

新竹市立內湖國民中學112學年度第2學期開學全校工作會議紀錄

壹、時間：113年2月15日(星期四)上午8:00

貳、地點：慮得圖書館

參、主席：劉惠芬校長

紀錄：陳俊州

肆、出席人員：如簽到表

伍、主席致詞：

1. 介紹新進代理老師(教學組長)-陳昀琪。
2. 本年度預計有老師辦理退休，後續將討論校本課程方向。
3. 本學期各處室持續辦理各項活動，例如：海外志工營隊、畢旅及戶外教學、各項技藝班課程等。
4. 恭喜吳沛臻老師、張瑜敏老師榮獲2024本土語言優良教案比賽。
5. 恭喜盧玉燕老師、謝惠如老師「榮獲112學年度國中素養導向評量」比賽優等、佳作。

陸、業務報告：

教務處

1. 2/16(五) 11:00公布九年級模擬志願選填結果。
2. 2/17(六)繳回補考通知單，2/19(一)~2/23(五)補考時程，如下。請領域協調監考人員。

時間	2/19(一) 午休	2/20(二) 早修	2/20(二) 午休	2/21(三) 早修	2/21(三) 午休	2/22(四) 早修
科目	國文	英語	7.8年級 數學	社會	9年級數 學	自然
地點	音樂教室					

3. 2/19(一)學生通訊錄校正、112-1三段成績校正。
4. 2/21(三)全校獎學金申請表、全校註冊減免統計表、九年級會考資料表。
5. 2/26-3/5 為第二學期註冊時間，請導師收齊學生證交給註冊組。
6. icampus 教師登入帳號確認。
7. 3/5 (二)下午 觸控大屏教育訓練。
8. 2/16(五)開學第一節，因為大掃除因素，請與2/17第七節內中論壇對調課程。
9. 2/27(二)前請未公開觀議課教師填寫112學年第二學期公開授課表，(填寫路徑:學校 Google 雲端-->搜尋:112課程計畫-->112學年度公開授課-->112學年公開授課 Excel)。
10. 請領域召集人協助召開各領域教學研究會，並上傳領域會議紀錄、照片，112課程計畫-->112學年度領域會議紀錄。

11. 依教師請假規則第14條規定：教師請假、公假或休假，其課(職)務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。本校教師請假課務處理方式如下：
- (1) 本校教師請公假需公假排代時，請以公文(電子或紙本)簽會教學組，由教學組協調派員。
 - (2) 若教師公假需以調課處理或其他假別課務安排，請自行覓得合適調(代)課教師，並告知代理人是調課還是自付，確認後務必將調(代)課單送交教學組。
 - (3) 教師請假、公假或休假時請清楚交代課務，讓代課老師明確知道當節課程安排及進度。
12. 程式設計社團--七、八年級(由林彥廷老師於星期四第8、9節上課)。
13. 學習扶助開班: 九年級英文一個班、八年級英數二個班、七年級英數二個班。
14. 本土語跑班:
- 八年級: 本土語星期五第二節上課教室，請導師協助張貼、並宣導跑班學生的教室：客語(801)、閩南語(802)、排灣族語(直播共學:803)。
- 七年級: 本土語星期五第一節上課教室，請導師協助張貼、並宣導跑班學生的教室：閩南語(701)、閩南語(702)、客語(703)、台灣手語(直播共學:803)。
15. 宣導: 為避免校園發生族群歧視事件，並期共同營造相互理解、平等對待、尊重多元之校園學習環境，落實以下事項：
- (1) 積極鼓勵教師透過各項歧視議題與案例，融入部定課程或校訂課程，引導學生學習；相關教案及教學活動。
 - (2) 以宣導、研習、教學等多元方式，使教職員工及學生具備族群文化敏感度，預防、制止歧視行為之產生，並瞭解族群、性別、階級交織下之歧視原因，進而具備認識隱微歧視內涵、情形與類型等知能，並可參考運用教育部「原住民族及多元文化教育相關案例-以校園歧視事件為例」。

iCampus 成績系統/ 竹市 e 校園 App

帳號資料若有誤，請用紅筆修正，謝謝! 資訊組2024.02.07

姓名	職稱	帳號	密碼	電子郵件	確認簽名
劉惠芬	校長	gwjhtea38	個人教師研習護照密碼	gwjhtea38@tmail.hc.edu.tw	
盧麗婷	教務處主任	litinlu	個人教師研習護照密碼	litinlu@tmail.hc.edu.tw	
陳鈞宏	總務處主任	nhjhst039	個人教師研習護照密碼	nhjhst039@tmail.hc.edu.tw	

林信安	學務處主任	nhjhs8223016	個人教師研習護照密碼	nhjhs8223016@tmail.hc.edu.tw	
施青秀	輔導室主任	nhjhst015	個人教師研習護照密碼	nhjhst015@tmail.hc.edu.tw	
陳昫琪	教學組組長	yunchi1015	個人教師研習護照密碼	yunchi1015@tmail.hc.edu.tw	
余采亭	資訊教育組組長	estheryutt	個人教師研習護照密碼	estheryutt@tmail.hc.edu.tw	
蔡宗諺	體育衛生組組長	bri361591	個人教師研習護照密碼	bri361591@tmail.hc.edu.tw	
謝育爭	資料組組長	ysjht10208	個人教師研習護照密碼	ysjht10208@tmail.hc.edu.tw	
蕭淳憶	輔導組組長	m89091	個人教師研習護照密碼	m89091@tmail.hc.edu.tw	
吳沛臻	國中教師	winifredwu	個人教師研習護照密碼	winifredwu@tmail.hc.edu.tw	
吳學聖	國中教師	bulandohito	個人教師研習護照密碼	bulandohito@tmail.hc.edu.tw	
邱旭琳	國中教師	onathan00	個人教師研習護照密碼	onathan00@tmail.hc.edu.tw	
高詠佳	國中教師	yungchia	個人教師研習護照密碼	yungchia@tmail.hc.edu.tw	
葉慧娟	國中教師	hws0814	個人教師研習護照密碼	hws0814@tmail.hc.edu.tw	
盧玉燕	國中教師	luyuyen0425	個人教師研習護照密碼	luyuyen0425@tmail.hc.edu.tw	
盧韻晴	國中教師	abbylu	個人教師研習護照密碼	abbylu@tmail.hc.edu.tw	
張瑜敏	國中代理教師	yumin0531	個人教師研習護照密碼	yumin0531@tmail.hc.edu.tw	
程若瑜	國中代理教師	joycechen211	個人教師研習護照密碼	joycechen211@tmail.hc.edu.tw	
謝惠如	國中代理教師	vivian23	個人教師研習護照密碼	vivian23@tmail.hc.edu.tw	

學務處

1.2/16(五)開學日行程表如下：

時間	流程	對象	承辦處室或人員	地點
----	----	----	---------	----

07：30~08：30	1.清點到校人數並回報 2.全校大掃除	全校學生	學務處 各班導師	校園環境
08：30~09：05	1.領書 2.班級事務處理 3.服儀檢查	全校學生	各處室 各班導師	各班教室
09：15~	開學典禮	全校師生	各處室	小禮堂

2.2/16(五)07：30~08：30進行全校環境整理，七、八年級同學服務學習時數1小時。

3.2/16(五)午休時間進行七、八年級交通服務隊培訓，請各班交通服務隊同學於12：25至校門前庭集合。

4.2/17(六)早自習時間進行班級幹部訓練，由班長帶領各班級幹部攜帶帆布椅於7：35至3F小禮堂集合。

5.2/19(一)生活教育競賽評分開始，請導師協助指導。

6.2/20(二)起每週二、四7：30~8：10開始進行SH150運動，各班規劃時程如下：

第二學期								
日期	時間	701	702	703	801	802	九年級	
週一	7:40-8:10	全校集會運動						
112-2 第一次 段考	週二	班級自主活動			籃球	桌球	依九年級升 學會議決議 進行	
	週三	晨讀						
	週四	桌球	籃球	體適能	班級自主活動			
112-2 第二次 段考	週二	班級自主活動			桌球	籃球		
	週三	晨讀						
	週四	體適能	桌球	籃球	班級自主活動			
112-2 第三次 段考	週二	班級自主活動			籃球	桌球		
	週三	晨讀						
	週四	籃球	體適能	桌球	班級自主活動			
週五	7:40-8:10	英語晨光時間						

※段考日或學校另有重要行事安排，以學校行事為優先，該班晨間活動暫停；若天候不佳場地不適合運動，則該班在教室自習。

7.2/21(三)前請七、八年級導師協助收齊交通安全、健康促進寒假作業，並分別擲交訓育組與體衛組，感謝。

8.2/23(五)前請九年級導師協助調查彙整國三學生初領國民身分證辦理相關資料(如紙本附件)交回訓育組。

9.為建立學生良好個人衛生習慣，持續推動學生在校餐後潔牙，請導師協助指導。

10.本學期學校家長日訂為3/1(五)18：00-21：00，請相關之教職同仁預作準備。

11.開學三週內需完成特定人員審查及報府，請導師協助觀察學生在校情形並完成導師提報「特定人員」建議名單表件，預計3/1(五)併同導師會報召開審查會議。

12.3/5-3/7為本市中小學田徑錦標賽，本校有701蔡O喬、703黃O禕、901莊O雨、901姚O伶等四位學生報名參賽。

13.這學期因原訓育組長離職，目前遺缺待聘中，感謝總務處俊州幹事暫時代理職務，但因其非學輔人員，不適合進行學生輔導與管教，故同仁有學生問題需協助請找信安主任或宗諺組長，感謝。

總務處

1. 2/16(五)開始供餐，請記得攜帶餐具並請導師提醒學生。
2. 《本校教育儲蓄戶執行規定》已發給各班，統一申請收件至3/15(五)止，煩請各班導師協助符合資格學生辦理各項補助申請。
3. 本學年防災演練矩陣式腳本編修(相關防災避難疏散編組)如附件，請同仁們參閱。預定2/26(一)晨間進行全校防災避難逃生演練及說明，新竹市政府每學期將會無預警抽查本市數所學校，情境設定後再10分鐘準備進行演練，看各校平時整備情形。
4. 本學期註冊繳費時間預定為2/26(一)~3/5(二)，屆時請導師協助提醒學生於期限繳費。
5. 本校教室邊櫃整建工程，目前班級的九間教室已完工，可以將班級物品歸定位，其餘專科教室及辦公室預定2/25(日)前竣工，施工期間諸多不便造成困擾，尚請見諒，完工後也請大家愛惜使用，感謝。

輔導處

1. 2/16-23(五~五)學生家庭關懷調查表請導師檢視後用紅筆更新，簽名後繳給輔導組。認輔表件之舊案導師可定時跟認輔教師討論個案狀況，已決定後續是否結案並適時調整關懷方式。
2. 2/17(六)請輔導股長將家庭教育學習單交至輔導組(未完成留下補交)。寒假家庭教育學習單將選出各班優良作品敘獎並送交家庭教育中心十位名單。另，七年級學生生涯檔案製作擬於這個學期末由輔導活動課教師提出認真優良同學作品敘獎。
3. B表發回給班導師填寫本學期學生輔導紀錄，學期末收回時間已列行事曆，學生相關資料畢業後保存十年，記錄請盡量清楚並正向說明，若學生或家長想看需敘明原因提出申請，再決定是否可給摘要紀錄，切勿直接提供!(上學期有需要補的請盡速完成)(A表國中入學照 B表畢業照)
4. 家庭教育每年度4小時研習時數，想提前完成時數同仁可先選課(9-10月完成)，教育部磨課師平台(教師 E 學院)課程
<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/theme/7>。
5. 生涯教育自我檢核/家庭及性別平等教育自我檢核/輔導表件 AB 表/生涯發展手冊/特教研習時數/家庭教育研習時數/生涯教育知能研習/輔導知能研習/113-114年輔導中心學校(3-11月)兩場研習-劉宗奇.培英10月郭雅真?/校內自辦特教研習(特教重點工作會議)
6. CRC 兒童權利公約宣導-

<p>CRC給予兒童四大保障</p>  <p>生存權 發展權 受保護權 參與權</p>	<p>兒童權利公約-四大原則</p> <ul style="list-style-type: none"> • 兒童權利公約第二條：禁止歧視原則 • 兒童權利公約第三條：兒童最佳利益原則 • 兒童權利公約第六條：兒童生命權、生存及發展權原則 • 兒童權利公約第十二條：尊重兒童意見原則
<p>教育方面：國教署大力推動零體罰政策、禁止連坐處罰、保障偏遠地區兒童受教權、提供教保服務、律定學生在校作息時間原則、中輟中離生輔導與支持、強化自殺防制、導入修復式正義.....</p> <p>「下課禁止管教學生」引發反彈 教育部：特殊情形可通融</p> <p>特教生每天被開帳簿，校方給的理由.....</p>	

7. CRPD 身心障礙者權利公約宣導-



CRPD 8大原則：

- 1 尊重個人自主與個人自立
- 2 不歧視
- 3 充分融入社會
- 4 尊重每個人不同之處，接受身心障礙者是社會多元性的一分子
- 5 機會均等
- 6 無障礙
- 7 男女平等
- 8 尊重兒童，保障身心障礙兒童的權利

CRPD正視身心障礙者為社會的一分子，障礙的發生不只是因為身體功能有限制，而是社會存在著身心障礙者無法使用的設施設備、資訊傳播方式、對身心障礙者的缺乏瞭解及歧視等，造成身心障礙者的生活出現障礙與困難。期待未來的政策，可以考量身心障礙者的需求，消除社會中的歧視與障礙，達成一個符合國際人權的社會。



保障的權益

生命權	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者跟所有人一樣享有生存的權利。(§ 10) • 身心障礙者在危險的情況下應該獲得生命的保障及安全。(§ 11)
平等權	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者不會因為身心障礙而遭受歧視或不平等待遇。(§ 5) • 身心障礙者跟所有人一樣受到法律的保護，在生活各方面都有行使權利的能力。(§ 12)
健康權	<ul style="list-style-type: none"> • 政府應提供身心障礙者跟其他人一樣的健康及復健服務。(§ 25)
適足生活水準	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者有獲得適足之食物、衣物、住宅及持續改善生活條件的權利。(§ 28)
自由權	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者擁有身自由，而且在任何情況下都不能因為身心障礙而被剝奪。(§ 14) • 身心障礙者不會因為身心障礙而無法進出本國以及任何國家。(§ 18)
自由表達意見以及 近用資訊	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者能自由表達意見，以及尋求、接收、傳遞資訊與思想之自由。(§ 21) • 政府應協助身心障礙者能夠無障礙的利用資訊及通訊技術獲得資訊。(§ 9)
受教育權	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者有平等受教育跟終身學習的機會和環境。(§ 24)
組成家庭	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者跟一般人一樣有結婚、組成家庭、生育、養育子女的權利。(§ 23)
自立生活與 融合社區	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者享有各種國家及社區支持服務以融入社區生活。(§ 19) • 政府應提供身心障礙者需要的適應訓練與復健服務，讓障礙者參與及融入社區。(§ 26)
工作與就業權	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者跟一般人一樣有平等的工作機會與環境。(§ 27)
參與政治、公共、 文化與休閒生活	<ul style="list-style-type: none"> • 身心障礙者也有參加投票或是擔任選舉候選人等參與公共政治活動的權利。(§ 29) • 身心障礙者也有欣賞表演、從事休閒活動等參與文化與休閒活動的權利。(§ 30)



- 七八九年級課後照顧班上課時間3/11(一)-6/19(三)，共66節/段考及週六補課不排課，學生5位(701陳 O 鈞702葉 O 靜801周 O 勝802蕭 O 馨902江 O 琦)。
- 2/17(六)12:30九年級學生技藝課前說明會/B1視聽教室，901-902名單一月已發請提醒參加學生。本學期世界高中家政職群20人。上課時間共9次-2/22.29+3/7.14.21+4/25+5/2.9.30。
- 4/18(四)新竹市技藝競賽，請九導協助收發報名意願單，限上下學期餐旅及家政技藝課同學具報名資格。3/11-15報名，預定抽籤3/25、公告結果3/28。



世界加強班:

3/23(六)、3/30(六)

加強練習中餐、西餐、烘焙、美容、美髮/
自負材料費及家長接送。

4/13(六)

上午練習+下午模擬競賽/免費+派車接送

11. 九年級資源班學生適性安置:網路報名2/19-26(一-一);資料繳交2/27-3/5(二-二)北門特教中心。
12. 畢業生適性入學宣導:家長場3/1(五)晚上，學生場3/18-22一節課，宣導手冊及墊板/影片待收到後會整理發給各班/班導師和學生每人一份。
13. 九年級實用技能班:5/16-20報名6/14放榜。
14. 九年級升學博覽會:5/27-31入班。九年級會考及畢旅結束後，完整的一週入班宣導，邀請意願調查表勾選同意的任課教師隨班協助。
15. 3/7(四)第7節七八年級竹商技職宣導。
16. 3/11-15八年級學生技藝課程說明會。(技藝遴輔會-職群意願初調/職群及學生名單第二次確認)。(2/26-3/1生涯教育宣導週)
17. 5/2(四)第7節七八年級網路成癮宣導/亞大新竹市社服中心社工督導主講(聯絡人-傅社工)。

人事室

業務報告

一、**生育給付**：公教人員保險法修正，自113年1月5日起，女性公教人員於加保期間均自公保請領生育給付；故「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點附表八「公教人員婚喪生育補助表」亦配合修正，並自113年1月5日生效。

二、**軍公教員工待遇調增**：113年度中央政府總預算業經立法院三讀通過並經總統公布，溯自113年1月1日生效，相關待遇表別及公保、退撫最新繳納金額請至本校網站-最新消息項下參閱。

三、**加發撫卹金**：為因應國民年金法規定之老年基本保證年金調整，依公務人員退休資遣撫卹法、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第58條及第59條規定審定之「未成年子女加發撫卹金」，每月給與標準應由新臺幣3,772元配合調整為4,049元，並溯自民國113年1月1日生效。

四、**健康檢查**：配合衛生福利部辦理「第五期國家癌症防治計畫(2024-2030年)」，公務人員一般健康檢查實施要點業將乳癌、大腸癌、口腔癌、子宮頸癌及肺癌篩檢列為檢查項目，若112年度已申請健檢公假者，113年度參加衛生福利部提供之健康篩檢，仍得檢據覈實申請公假半日。

五、**子女教育補助**：請於113年2月22日前至 eCPA 人事服務網/MyData 公務人員個人資料服務網/「待遇/補助」類別/「生活津貼申請」完成線上申請，就讀高中以上並須上傳繳費收據。又教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，私立大專學生學雜費每學期已直接於註冊繳費單扣減1.75萬元。如欲擇領公教子女教育補助，須將教育部已扣減之1萬7500元款項退回子女就讀之大專院校，或事先請該大專院校改印未減免單據辦理註冊。兩者擇一申請。

六、**數位退休證**：教育部業完成退休證改以數位形式製發，退休教職員於退休生效日後第3日起，得至「公務人員個人資料服務網(MyData)」下載數位退休證。

七、**語言進修優惠方案**：行政院人事行政總處公務人力發展學院與國內公私立大學院校簽訂英語學習合作備忘錄之語言進修優惠方案，請同仁參考運用。

八、**教師敘薪**：教育部前以112年12月8日臺教人(二)字第1124203584A 號令，補充規定私立中小學教師於在職期間或離職後取得較高學歷，復轉任公立中小學教師，依教師待遇條例第11條第2項第1款規定所敘薪級，倘低於以較高學歷起敘並依該條例規定提敘後所敘薪級者，得依較高學歷起敘。日前已全面清查本校正式教師有無上開情事，如係104年12月27日以後初任公立中小學正式教師，倘職前曾任私立學校教師並取得較高學歷者，請盡速主動聯繫人事室，以維護權益。

法令宣導

項次	主旨	摘要

1

有關公立高級中等以下學校具諮商心理師證書之專任教師，得否利用下班時間執行諮商心理師業務並辦理執業登記等相關疑義一案(教育部113年1月5日臺教人(二)字第1120122258號函辦理函)

1、公立學校教師依兼職處理原則第5點第1項第1款但書規定，於下班時間從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜時，亦屬兼職處理原則第15點規範範圍，得參酌該規定立法說明辦理，惟仍應合於各該專業法規規定；如有兼職處理原則第11點第1項各款規定情形之一者，亦不得為之。

2、至兼職處理原則所稱「社會公益性質之事務」，得考量其所從事的活動內容是否以謀求公共利益為目的、是否有益於社會大眾福祉、利益是否具公共性、受益對象是否特定等事證，按一般社會通念加以綜合判斷。

3、具諮商心理師證照之專任教師得否於下班時間執行諮商心理師業務辦理執業登記一節，仍應由服務學校依兼職處理原則第5點第1項第1款規定視個案事實本權責認定。

4、教育部100年4月1日臺人(一)字第1000042156B號函有關公立學校教師(含輔導教師)具有諮商心理師證照者，不得辦理執業登記之規定，與教育部101年12月24日臺人(一)字第1010213931號函及兼職處理原則第5點第1項第1款但書規定未合部分，自113年1月5日起停止適用。

2

公務人員保障法第23條加班補償
與補休假期限之計算等疑義一案

(公務人員保障暨培訓委員會113

年1月2日公保字第1120014677號

函)

1、因於預算限制，本校加班時數依規以補休假為補償方式，各單位主管應督促所屬公務人員於補休期限內休畢，如有明顯累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權，

2、「機關因業務需要無從補休」之結算要件，須由公務人員舉證曾於補休期限內向機關申請補休，並留存機關曾否准事證。

3、平時考核獎勵給予加班補償之要件：

(1)機關因業務需要致於補休期限內未休畢之加班時數，應結算加班費為優先。

(2)機關因預算之限制致無法結算加班費時，始得以平時考核之獎勵，結算未休畢且無法結算加班費之加班時數。

<p>3</p>	<p>有關公務人員因退休等事由致當年度依政府行政機關辦公日曆表所定上班日少於公務人員請假規則第7條第1項所定「應給休假日數」者，自113年1月1日起從寬核發休假補助費及未休假加班費(如案例)</p> <p><u>(行政院人事行政總處112年12月27日總處培字第1120025654號函)</u></p>	<p>為優化友善職場環境，公務人員因下列事由致當年度「上班日」少於「應給休假日數」者，其於事實發生當年度按服務年資核給之「應給休假日數」，得從寬核發休假補助費及未休假加班費，不受休假改進措施第1點規定之限制：</p> <p>1、適用對象(事由)：</p> <p>(1)退休(含屆齡退休、屆齡免職、自願退休)。(2)亡故。(3)因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪。(4)依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定(因機關裁撤、組織變更或業務緊縮)資遣。</p> <p>2、從寬核發原則：</p> <p>(1)「上班日」：以當年度辦公日曆表所定「上班日」為準，公務人員無須實施「應休假10日」，並得按「請休假日數(或國民旅遊卡【以下簡稱國旅卡】休假補助費請領金額)」及「在工作崗位上執行職務因公停止休(請)假，並按時出勤之日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。</p> <p>(2)「無法休畢之應給休假日數」：以當年度之「應給休假日數」扣除退離前(或留職停薪前，或回職復薪後至年度終結前)之「上班日」，計算所得「無法休畢之應給休假日數」，從寬核發未休假加班費。</p>
<p>4</p>	<p>「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第4條於民國113年1月12日修正發布<u>(銓敘部113年1月18日部退五字第1135657372號函)</u></p>	<p>為適度減輕公務人員或其遺族負擔，慰問金之發給標準隨時空環境變遷予以調增。</p>

會計室

經費核銷注意事項

一、請購相關注意事項

1. 有動支經費需求，先確認經費來源後，不論金額大小請先至會計資訊系統登打請購單。
2. 請購單下聯為「請示」用途：登打經費來源科目、品項、單位、數量、單價、用途說明後，列印請購單於申請單位核章後，送總務處事務組擇定廠商比價，業經完成下聯核章流程奉核後，再依採購流程辦理財物購置。
3. 請購單上聯為「核銷」用途：確認購買財物驗收無誤後，將廠商開立之統一發票或收據黏貼於請購單，業務單位並請於驗收證明欄核章，並將請購單送至相關單位核章確認後完成核銷流程。
4. 「請購日期」應早於或等於「發票日期」

請購單主表

請購單號： 請購日期： 106/01/06 是否結案： 是 否 已核准
簽證數： 請購金額： 異動日期： 異動人員：
摘要： 請選擇常用詞彙
(請購內容摘要字數不可超過40字。)
細目備註：
(此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過100字。)

新增請購細項 請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 科目分攤表列至最細項

請購單明細表

尚未建立任何資料

請購單號： 請購單流水號： 001
可用科目： <請選擇>
科目： <請選擇> 列出與上方科目相關聯之子目

5. 請購金額6千元以上(含6千元)須附估價單。
6. 代墊款：金額6千元以下，請於請購單受款人欄位註明代墊人姓名，6千元以上代墊請簽准。
7. 申請單位凡購置財產或非消耗品均須於保管欄位核章，並加會總務處財物管理人員登帳。
8. 請購單之「經辦單位」與「驗收證明單位」不可為同一人核章，標案之「主驗人」為採購相關文件之驗收人。
9. 15萬元以上財物採購，應依政府採購法相關規定辦理採購程序。
10. 工程、財物或勞務採購驗收無誤，接到廠商提出之請款單據(發票、收據等)後，請速登打請購單檢附相關文件(驗收證明，估價單等)，依規15天內完成付款(經費未核撥者不受限)。
11. 採購財產、物品及耗材時，應確實登打所採購之品名與項目，避免勾稽出現採購異常情形。另下列5項物品及耗材品名請於支出用途或摘要欄敘明：

- (1) 影印紙
 - (2) 碳粉匣
 - (3) 電腦耗材(註明品名：如記憶體、更換螢幕、硬碟、電源供應器、隨身碟、無線路由器.....)
 - (4) 文具用品
 - (5) 清潔用品
12. 為避免分期付款契約或共同供應契約採購案件勾稽出現分批小額採購異常情形，如有簽訂年度契約採分期付款方式或共同供應契約採購案件，請於支出用途或摘要欄，敘明「契約編號」或「共同供應契約」以茲辨別。

二、核銷及付款方式

1. 6千元以下付款由零用金支付。
2. 6千元以上請檢附廠商金融帳號影本或註明廠商或具領人之銀行名稱代碼(分行代碼7碼、帳號14碼)；預算內經費由市府財政處直接電匯廠商(台灣銀行以外之他行帳戶電匯款需扣除手續費30元)，代收代辦經費請逕送會計室開立支出傳票，經出納開立支票以電匯或存帳方式辦理給付。
3. 核銷金額少於發票或收據金額時，請註明「實付金額 000 元」並加蓋職章。
4. 熱感式電子發票為政府認可合法憑證，請告知營業人登打本校統編 98281790，時間久遠後電子發票可能有模糊之虞，為利查考，併請於黏貼發票之請購單備註欄註記：發票日期、發票字軌號碼、隨機碼4碼。
5. 支出憑證(含請示單、發票、收據、清冊、估價單等)一律「正本」留存本校，若代收代辦之正本需送市府或其他補助單位者，請於核章完畢後，完整影印原始憑證，註明「與正本相符」並加蓋職章，待款項撥入後再行付款。
6. 收據應由受領人簽名，並記明下列事項：
 - (1) 受領事由。
 - (2) 實收數額。
 - (3) 支付機關名稱。
 - (4) 受領人之姓名或名稱、地址暨國民身分證或營利事業統一編號；受領人如為本校人員，得免註記其地址及身分證編號。
 - (5) 受領日期。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

7. 統一發票應記明下列事項：

- (1) 營業人之名稱、地址及其營利事業統一編號。
- (2) 採購名稱及數量。
- (3) 單價及總價。
- (4) 開立統一發票日期。
- (5) 買受機關名稱。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。第二款必要時，應註明廠牌或規格。第二款及第三款如以其他相關清單佐證者，得免逐項填記。第五款之買受機關名稱如確係具有機密性者，得免註明。

8. 收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請營業人加註買受機關名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。
9. 自網路列印或取得之電子發票證明聯，請於發票上加蓋經辦人職章。

三、常用支出標準：

1. 所得扣繳義務人為出納之單位主管。每次扣繳金額超過2,000元以上者，應代扣所得稅。競技競賽機會中獎獎金15%，執行業務所得(委託監造費、演講鐘點費)10%，非固定薪資所得(講授鐘點費)6%。但個人演講鐘點費每次給付金額不超過5,000元，得免扣繳。
2. 講師鐘點費內聘1,000元，外聘國內有隸屬關係者1,500元，外聘專家學者2,000元，協助教學並實際授課之講座助理，其支給數額按同一課程講座鐘點費減半支給。
3. 運動競賽裁判費全國性競賽1,200元，省(市)級1,000元，縣(市)級800元/天；400元/場，主辦機關學校之員工須減半支給。藝文競賽評審費比照辦理。

柒、臨時動議：苗農退休老師(連老闆)贈送本校茶樹精油(精露)並分享製作過程及說明其使用方法與功能。

捌、散會(9時0分)