

新竹市立內湖國民中學114學年度第2學期開學全校工作會議紀錄

一、時間：115年2月23日(星期一)下午3:50

二、地點：B1會議室

三、主席：劉惠芬校長

記錄：陳俊州

四、出席人員：詳簽到表

五、主席致詞：宣導「零體罰及正向管教」。

六、業務報告：

教務處

1. 九年級的記憶提取已經開好資料夾，請老師們2/26前完成，3/2放學前會發給學生。[114學年度九年級記憶提取](#)
2. 請114學年度有上學習扶助的教師，請至114學年度共編區上傳教學日誌與教學計畫，上面有範本。[114學年度學習扶助](#)
3. 114學年度學習扶助家庭訪問記錄，第一次段考後請各班導師發給學習扶助學生，讓家長協助填寫，教務處會在第一次段考後發給導師協助發放。
4. 請使用統購軟體（Lumio）教師於4月上傳課堂使用照片。[114學年統購軟體課堂照片](#)
5. 請未於114-2公開授課的老師於2/26(四)前填寫114學年公開授課表。(填寫路徑:學校 Google 雲端-->搜尋:114學年度全校業務共編區-->114學年度公開觀議課-->114學年公開授課 Excel)[114學年度第二學期](#)
6. 程式設計社團--七、八年級（於3/5起~4/23止，每週四第8、9節，共八次）。
7. 七、八、九年級課輔將於3/9開始；九年級夜自習於3/2開始；九年級週六自習將於3/9開始；七、八、九年級學習扶助將於3/9開始。請導師協助將各項回條收齊，並填妥班級統計表，於2/26(四)放學前送交教學組。
8. 請老師們記得填寫114學年度課程評鑑，並將紙本交至教務處。[114學年度課程評鑑](#)
9. 新竹市政府與玲瓏窯一起推動地方再生，有一個計劃是給七八年級的學生是玲瓏窯體驗做玻璃，接下來請外聘老師帶學生做竹編，預計2個下午，日期訂在六月與九月，只能有一個班參加，請班導師協助調查，以班級為單位向教務處報名，超過一個班時，再由教務處公開抽籤，市府補助再加上玲瓏窯贊助，參加的每個學生預計要再付300元。
10. 教務處114-2推動閱讀，關於閱讀推動辦法已經放在資料袋，再請導師協助公告在班上佈告欄，因為九年級面臨會考，此計畫是給七八年級的同學。

11. 2/24(二)全校班級通訊錄更新確認。
12. 2/25(三)請導師收114-1補考後成績通知單至註冊組。
13. 2/25(三)註冊減免調查。若有低收、中低收正本請交至註冊組。
14. 2/26(四)各項獎學金申請調查截止。
15. 2/26(四)九年級會考申請「非」冷氣試場或特殊考場調查截止。
16. 九年級課輔將於3/2(一)開始；九年級夜自習於3/9(一)開始；九年級週六自習將於3/14(六)開始；七、八、九年級學習扶助將於3/9(一)開始。
17. 3/2(一)7、8、9年級英語晨間2000單字測驗開始，請各班導師協助張貼單字小考進度表，並於測驗結束將小考卷交給各班英文老師。
18. 3/2(一)開始集會英文抽唸，實施方式以及進度表已發下，麻煩導師協助張貼並提醒學生。
19. **課程評鑑，預計送躍。國際視野校訂課程，課發會委員表決是否同意?**
20. 3/3(二)-3/4(三) 九年級1-5冊模考，考程表已經發下，請導師協助張貼。
21. 3/4(三)~3/11(三)為114-2註冊時間，請導師於3/13(五)收齊註冊收據及學生證交至註冊組。
22. 3/9(一)~3/13(五) 為特色招生專業群科甄選入學報名，有意願之九年級生3/9(一)前向註冊組報名。升學相關資訊公告在校網，路徑：校網首頁->升學專區。
23. 教網中心提醒老師們在(個人帳號)發文時，應遵守學生個資以及肖像權等，肖像權部分教務處在資料袋中有放家長同意書，請老師協助發放給學生家長簽名。
24. 國語文競賽動態組的報名資料以放入資料袋，再請檔師協助發放，2/26中午前收回。
25. 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 [114學年度領域會議紀錄](#)
26. 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。

27. 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），本學期共計八次，已經排至行事曆。

28. 學習扶助資優學生推薦：劉立晨，請委員們表決。

學務處

服務運用單位	服務內容	服務起訖時間	服務時數
學務處	環境整理	115年2月23日7時30分至8時20分	1小時

- 2/23(一)早自習進行全校環境整理，當日採計服務學習時數，請導師協助審核，並請以班級為單位，將時數登記表擲回訓育組。
- 2/23(一)中午開始進行生活榮譽競賽評分，請導師協助指導。
- 2/24(二)~26(四)本校參加新竹市田徑錦標賽，參賽學生共17人，901-5人；902-1人；903-2人；801-1人；802-2人；702-2人；703-4人；由黃奕組長帶隊指導，預祝參賽學生勇奪佳績。
- 2/25(三)中午前請七、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。
- 2/24(二)起每週二、四7:40~8:10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	803	九年級	
週一	7:40-8:10	全校集會運動							
114-2 第一次 段考	週二	班級自主活動			桌球	籃球	體適能	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				
114-2 第二次 段考	週二	班級自主活動			體適能	桌球	籃球		
	週三	晨讀							
	週四	體適能	桌球	籃球	班級自主活動				
114-2 第三次 段考	週二	班級自主活動			籃球	體適能	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。

6. 本學期學校家長日訂為3/13(五)，活動行程如下，請相關之教職同仁預作準備。

時間	下班-17:50	17:50	17:50-19:00	19:00-20:30
名稱	準備時間	家長報到	班級家長會	校務報告暨適性入學宣導
主持人	行政人員、導師	總務處	各班導師	校長、家長會長
地點	各辦公室及教室	中 廊	各班教室	慮得圖書館

7. 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3/6(五)併同導師會報召開審查會議。
8. 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。
9. 為符合新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法，本校已於115年1月23日校務會議通過本校學生獎懲規定，並公告校網。因新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法第十二條規定「學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當之輔導或管教措施，不得加以懲處」。故自本學期開始本校學生獎懲規定已無經常遲到記警告之懲處，新增「整月份無遲到及曠課紀錄者」得記嘉獎之書面獎勵，請各班導師視班級經營及學生表現得提出敘獎。
10. 學務人員會不定時巡堂，以維持學生正常上課狀態，原則上不會輕易進班干擾教師教學，但若發現班上有緊急或必要處理之學生異常行為，學務人員會進行必要之處置，再請任課老師配合及協助。
11. 依教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第二十五點規定：學務處及輔導處之特殊管教措施，依第二十三點所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導處派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導處應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。因此課程進行中將學生帶離課堂須為必要之措施，否則有剝奪學生受教權之虞，所以處理程序須完備，也要留存相關紀錄。請同仁參照「新竹市立內湖國民中學學生上課管教無效或明顯不服管教處理流程」及「紀錄表」辦理，若有任何疑問，可隨時與學務人員聯繫。
12. 114學年度第二學期「零體罰及正向管教」宣導，如附件一。

總務處

1. 2/23(一)今日正式上課，班級公物、課桌椅等需維修或更換請洽總務處。
2. 《本校教育儲蓄戶執行規定》已發給各班，統一申請收件至3/20(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)如附件二，請同仁們參閱。預定3/2(一)晨間進行全校防災避難逃生演練示範說明，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。

輔導處

1. 法定進修時數宣導：

依據《教育部性別平等教育白皮書2.0》：「教育人員與性別平等業務承辦人員每學年應完成3小時性別平等教育融入教學實務之在職進修課程」。及《家庭教育法》：「學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數。」。另依據《特殊教育法》：「各級主管機關應加強辦理特殊教育教師及相關人員的培訓及在職進修，以提升特殊教育服務品質」所示，請同仁們於下方任一平台完成線上課程，並請將修課證書上傳至114年全校業務共編區。

法定進修時數	<ul style="list-style-type: none">• 教職員：<u>性別平等教育</u>3小時/每學年• 教師：<u>家庭教育</u>2小時（未參與校內2小時實體研習者請修足4小時/每年） 備註：新增115年家庭教育2小時線上課程證書的上傳資料夾 <ul style="list-style-type: none">• 教師：<u>特殊教育</u>3小時/每學年
--------	---

修課平台	磨課師	e 等公務園
登入方式	以「新竹市政府教師帳號」漫遊	<ol style="list-style-type: none">1. 我的 e 政府 > 登入我的 e 政府2. 無帳號者請先註冊，需有身分證字號資料方能掛接全教網。

<p>注意事項</p>	<p>1. 已修過課程不可重複認證，請在報名課程頁面確認修課狀態。</p> <p>2. 報名課程並完成認證後，系統將自動上傳全教網。</p>	<p>1. 選擇「不限制報名身分」課程。</p> <p>2. 在報名課程前先於「個人資料」頁面確認已勾選「時數上傳全教網」，否則時數將不會上傳。</p>
<p>證書上傳共編區</p>	<p>下載課程修課證書後請上傳至「114全校業務共編區」</p>	

2. 性別平等教育宣導：

(1)《性別平等教育法》：「校長、教師、職員或工友，若知悉校園內有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌事件，須立即按照學校防治規定通報，並在最遲24小時內向學校主管機關及當地直轄市或縣市主管機關通報。」若未於限期內通報，依《性別平等教育法》第36條規定，處新臺幣3萬元以上、15萬元以下罰鍰。

(2)《性別平等教育法》：「學校或主管機關受理性侵害、性騷擾或性霸凌案件後，應交由性別平等教育委員會調查處理，不得另設其他調查機制。」請教師勿向學生詢問有關性別事件之發生細節。

(3)宣導《性別平等教育法》明定「性騷擾」包含以文字、語言、圖像、肢體行為等，涉及性或性別，令他人感到不悅、冒犯或有敵意的情境，請勿於課堂或任何教育活動中開黃色笑話、性暗示語言或性別刻板印象言論，若造成他人感到不適，即可能構成「性騷擾」。



3. 兒童權利公約 CRC 宣導：

(1)為了保障兒童，所以有兒童權利！

(2)沒有孩子，只有「人」，每個人，就是一個獨立自主的個體。

(3)保有自己的樣子，接納他人不同，每個人都能表達意見、參與改變。

4. 家庭教育宣導：

(1)本校參加「新竹市114年家庭教育推動成果評選」榮獲特優，感謝全體教職員戮力推展家庭教育。

(2)《兒童及少年福利與權益保障法》：「教育機關人員若知悉兒童少年疑似遭受不當對待（如虐待、性剝削等），應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不可超過24小時。」



5. 生涯發展教育宣導：

(1)本校參加「新竹市114年度生涯發展教育及技藝教育輔導訪視」榮獲優等，感謝全體教職員戮力推展生涯及技藝教育課程活動。

(2)輔導紀錄B表發回給九年級導師填寫本學期學生輔導紀錄並貼上畢業照，學期末收回時間已列行事曆。

(3)輔導紀錄之撰寫建議：文字摘述採事實/行為/處遇描述，如主題、人事時地物、個案的反應(想法、情緒、行為)、引發的變化...等，記錄危機處遇、通報事件，以「做了哪些處置」為重點。畢業或離校後輔導紀錄保存10年，個案與家長有權提出申請調閱。

(4)3/9~13(一~五)辦理生涯發展教育宣導週，3/9(一)午休於地下室視聽教室進行八年級技藝教育課程申請說明會。3/13、20(五)召開2次技藝遴輔會，討論未來升九年級時的技藝課程，115學年度合作式技藝班在光復高中(上學期家政/下學期商管)，本校為自辦式技藝班(上學期/下學期餐飲)。

(5)5/25~29(一~五)辦理九年級高中職升學博覽會入班宣導，邀請於意願調查表勾選同意的任課教師隨班協助。

6. 自殺防治教育宣導：

「學校持續推動校園心理健康輔導相關措施，強化對校園學生自我傷害高風險族群之覺察與篩選，並落實高關懷個案之追蹤輔導工作，以積極維護學生心理健康與安全」。

7. 2/23~26(一~四)放學前請各班導師與輔導股長協助將寒假家庭教育子職學習單擲回輔導組，其中選出十名優良作品敘獎，另擇2件優良作品送件至家庭教育中心參加評選。

8. 2/23~26(一~四)前請各班導師協助用紅筆更新「家庭關懷調查」，簽名後資料擲回輔導組。

9. 各班生涯發展紀錄手冊已檢核完畢，請導師/輔導老師們利用班級/課堂時間，協助指導學生完成登錄114-1學期成績及獎懲紀錄等各項資料。

10.3/9(一)前請各班導師填寫「認輔學生名單調查表」至輔導組。若提報學生為上學期已開案之學生，請協助更新個案類型與認輔原因，以利持續追蹤並落實輔導成效。認輔個案提報原則宣導：

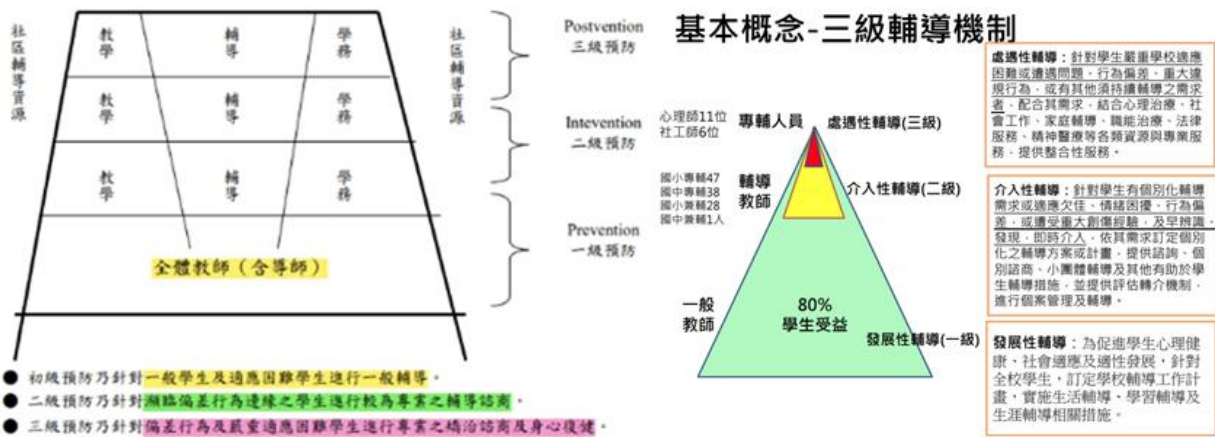
以具適應困難或行為偏差，且需固定認輔教師長期穩定陪伴與關懷之學生為主，例如：家庭困擾、情緒困擾、性別互動、親師生衝突、人際適應、學習適應困難等議題。學習低成就及未按時繳交作業屬課業扶助範疇，不列入認輔個案類型。

3/11(三)12:40請有提報認輔學生之導師至圖書館參與期初認輔會議。

11. 三級輔導機制如下：

全校教師均可以是輔導、溫暖所有學生，協助穩定成長、持續發展的輔導人員。

專輔教師與個案晤談或專團治療師服務學生時，會以學生時間為優先考量，先跟學生討論並詢問導師/任課教師後開給公假單，請老師們注意出席狀況，午休留給臨時約談個案或兩週固定個案。



12.2/23~3/3九年級資源班學生適性輔導安置網路報名，6/1(一)公告安置結果，7/8~9(三~四)中午12時前學生報到，7/13(一)中午12時前已報到學生放棄報到截止日。

13.2/24(二)午休於校長室召開特教推行委員會期初會議(校長/教務/學務/總務主任/七導品瑄老師/八導沛臻老師/九導惠如老師)敬請出席。

14.2/25(三)午休於地下室視聽教室召開九年級技藝班行前說明會。2/26(四)下午開始進行技藝班/第八-九節技藝競賽加強班。光復高中合作式設計職群12位，由宗輝組長隨班；內湖國中自辦式餐旅職群16位，由旭琳主任隨班。1/22(四)已完成新竹市技藝競賽說明會並發回報名表，3/16(一)考題抽題，3/18(四)考題公告，4/16(四)國中技藝競賽。

15.3/2(一)資源班課後照顧班開始上課(七-九年級共14位同學，66節課)，地點：3樓數位教室，預計於第18週結束。

16.3/13(五)畢業生適性入學宣導家長場-藍瑞萍心理師(19:00~20:00)。另九年級畢業生的適性入學影片宣導，已於上學期補課日1/22-23(四-五)利用輔導活動課時

間完成。

17. 鑑定安置宣導：新增個案疑似資源班學生，轉介前先進行介入輔導。流程如下：

國/英/數任課教師或導師向特教老師提出，經確認後→特教兼資料組提供導師轉交同意書予學生及家長簽署→必須參加完整一學期之第八節學習扶助課程，國/英/數任課教師做成紀錄至少1次/月(包含學習單、考試或作業…等)收集完整，且特教老師進行入班觀察1次/月→收集學習扶助成長測驗結果符合條件→送市府鑑定安置申請報名表，待審核通過。

提出時程希望老師在開學期初一個月內提出，例如七上：提出+觀察+紀錄。七下：鑑定安置申請表送市府，並通過。八上：進資源班上課。

18. 115學年度竹苗區實用技能學程分發重要日程如下：

5/14~20日報名，6/11(四)放榜及申請成績複查，6/12(五)報到，6/15(一)中午12：00前報到後聲明放棄錄取資格。

19. 身心障礙者權利公約(CRPD)及推動融合教育宣導：

4/7~24日辦理特殊教育宣導週，透過模擬「手語餐廳」情境，讓全校師生實際以手語進行簡易點餐對話，提升學習動機與參與感。



人事室

差勤系統宣導：

教師進修規定：

☆須服務滿一年以上(公餘進修除外)

☆應於報考前經服務學校同意

☆進修系所須與其本職工作或專業發展有關

☆取得更高學歷，應盡速辦理改敘，將以申請日為改敘生效日

子女教育補助宣導：

114學年第2學期教育補助費申請相關事宜已公告本校網頁

☆請透過 MyData 「生活津貼線上申辦功能」於2月28日前提出申請

☆第一次申請需上傳戶口名簿、高中職以上需檢附繳費單據(若繳費收據為信用卡繳費，僅有繳款總數，未顯示學費資訊，請併附原繳費通知單)

☆另提醒公教人員子女如具全免或減免學雜費或已領取其他政府提供之獎(補)助情形(如行政院學雜費減免)，不得申請子女教育補助(優秀學生獎學金除外)

115年健康檢查公告

1. 實施對象：編制內年滿40歲（計算至114年12月31日止，74年12月31日前出生者符合）以上之公教人員、約用人員(不含契約進用人員)。

2. 經費補助：每年補助1次，補助金額如下：

(1)公教人員最高4,500元，或當年度未申請補助，次一年度補助最高9,000元為限

(2)校長最高8,000元為限，當年度未申請補助者，次一年度補助最高1萬6,000元為限

(3)約用人員(不含契約進用人員)每年補助1次，最高以2,500元為限，或當年度未申請補助，次一年度補助最高5,000元為限（115年度累加補助最高4,500元為限）

3. 申請期限：請於115年11月30日前受檢，12月4日前送人事室核銷。

4. 詳細規定詳見本校網頁公告 <https://reurl.cc/W8Y0Y5>

請假規定：

教師請假規定適用教師請假規則；公務人員適用公務人員請假規則；代理教師請假適用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法

☆事假：因事得請事假，每學年准給7日。

☆家庭照顧假：其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給7日，其請假日數併入事假計算，不列入成績考核。

☆病假：每學年准給28日(代理教師14天)，二日以上之病假應檢具醫療機構診斷書，三日以上病假可公付排代。

☆身心調適假：每學年3日，可公付排代，併入事假，不影響考核。

☆生理假：女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算，不列入成績考核。

備註：

☆正式教師四條一款(代理教師甲等)要件之一：事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。

會計室

114(2)-新竹市立內湖國民中學經費核銷結報等相關注意宣導事項	
宣導項目	注意事項
各項經費結報表請撥核結	<p>(一)核定時:請務必將市府核定之經費結報表掃描傳會計存參，俾利經費控管。</p> <p>(二)請撥時:請影印核定之經費結報表，於結報表下方勾選『請撥』並填寫本次請撥金額，依序核章後請同步送出納組長開立機關收據一併核章。</p> <p>(二)結報時:</p> <p>(1)有結餘款需繳回市府者: 請將原核定之經費結報表正本，於結報表下方勾選『結報』並填寫『實支金額』、『已撥付金額』、『繳回金額』後，逕影印結報表一份，並將『正本』及『影本』本結報表一併依序核章，並影印出納組長已繳納完之『支出收回書』或『繳款書』浮貼於結報表正本上再送府結報。</p> <p>PS: 如屬當年度核撥本校之經費:請向市府承辦人查詢原市府付款憑單編號、日期及金額，俾利出納製作支出收回書繳回市庫。 如屬以前年度核撥本校之經費:一律由出納逕製作市府繳款書辦理繳回市庫。</p> <p>(2)無結餘款者:請將原核定之經費結報表正本，於結報表下方勾選『結報』並填寫『實支金額』、『已撥付金額』依序核章後再送府結報。</p> <p>(3)所有結報表(無論有無繳回)均請於核完章後掃描傳送會計室存參。</p>
憑證正本送他單位時	原則上支出憑證(含請示單、發票、收據、清冊、估價單等)一律「正本」留存本校，惟若代收代辦之 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」並加蓋職章後送會計室留存，待款項撥入後再行逕付款項。
憑證調閱申請	各單位倘有調閱會計憑證需求，請依據『新竹市普通公務單位會計制度之一致規定』第105條規定，填寫『 新竹市立內湖國民中學調閱、影印會計憑證申請書 』奉核可後始可至會計室調閱或影印憑證資料。

動支經費	<p>(1)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。</p> <p>(2)『請購日期』原則上應早於或等於『發票或收據日期』</p> <p>(3)新臺幣15萬元以上各項採購案，應依政府採購法相關規定辦理採購招標程序。</p> <p>(4)數個科目分攤經費者，是否填製『支出科目分攤表』。</p> <p>(5)購置之品名數量不宜以「乙式」表示，但如以相關清單佐證者免逐項填記。</p>
發票或收據注意事項	<p>(1)取具發票，請告知營業人登打本校統編98281790。</p> <p>(2)取具收據，收據買受人請告知營業人填寫本校全銜『新竹市立內湖國民中學』。</p> <p>(3)核銷金額少於發票或收據金額時，請於請購單上方核銷金額註明「實付金額 000 元」並加蓋職章。</p>
經費核銷、付款期程或方式	<p>(1)發票或收據新臺幣6,000元以下，請送出納組長由零用金支付。</p> <p>(2)發票或收據逾新臺幣6,000元以上，一律逕付廠商或具領人，請檢附廠商金融帳號影本或具領人之銀行名稱代碼(分行代碼7碼、帳號14碼)送會計室辦理。</p> <p>(3)接到廠商提出之請款單據(發票、收據等)後，請依規15天內完成付款(經費未核撥者不受限)。</p> <p>(4)經手人與驗收或證明人不可同一人。</p> <p>(5)採購有實物者，保管人請核章。</p> <p>(6)分期付款者:請於第一次付款時檢附契約書，並於每期編製『分期付款表』</p>
信用卡支付款項處理原則	<p>(1)倘因公務需要，同仁因公務需要以零用金支付之零星支出各項零星採購案於零用金額度下(逾零用金額度需簽准)，得由員工以個人信用卡先行墊付後，再行請款。(2)以員工為給付對象之個人出差旅費、健康檢查費、子女教育補助費、進修訓練補助費、報名費等，與辦理員工文康活動、特別費，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付。但下列情形不得以個人信用卡支付:(1)由採購單位或專任採購業務人員辦理之採購。(2)非專任採購業務人員但經常辦理採購業務者。</p>
代墊經費	<p>(1)代墊零用金額度(新臺幣6,000元)以下者:請於請購單受款人欄位註明代墊人姓名。</p> <p>(2)原則上動支經費逾新臺幣6,000元以上者，一律逕付廠商或具領人，倘有特殊原因必需先行代墊者，請於代墊前專案簽核，敘明具體代墊理由及代墊人，於奉校長核可後，始可代墊，並於核銷時檢附代墊核准簽呈併案辦理核銷歸墊事宜。</p>
代收代辦費結餘款學期末退還學生	<p>請依『新竹市公私立國民中小學雜費及各項代收代辦費收支辦法』第十條規定,代收代辦費除午餐費之外，有一定額度結餘者(每位學生退費額度新臺幣10元以上)，應於學年末退還學生。</p>

市府節約措施常用相關項目

- (1)辦理各項會議、講習及訓練等應確實依行政院95年7月14日院授主會三字第0950004326B號函規定，以在機關內部辦理為原則，除必要頒發之獎品外，不得購買紀念(禮)品或宣導品贈與參加人員，且不得攜眷參加。
- (2)依簡樸節約原則，會議除茶水於每人40元標準列支外，不提供水果及點心，未超過用餐時間不提供便當（每人每餐以不超過100元為原則；早餐以不超過50元為原則）**（為利核銷、請加註會議或研習起迄時間）**，一般性活動亦應配合（除受邀無相對給付酬勞之表演團體外），且儘量避免於用餐時間開會。
- (3)採購案件之性質或種類如具共通性者，應以共同供應契約辦理為原則。倘採自行招標採購時，其價格應不高於共同供應契約金額為宜。
- (4)各項會議邀請市府暨各所屬機關學校人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費。**（即原則上市府暨各所屬機關學校人員均不可支出席費，惟性平調查人員除外）**
- (5)講師鐘點費內聘1,000元**（即新竹市所屬人員均屬內聘人員）**，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。
- (6)座談會主持人因無授課事實不得支給鐘點費。倘邀請「精神講話」、「始業式」等不具實際授課事實之課程，亦不得支給鐘點費。

七、臨時動議：無。

八、散會(16時42分)