

113-2 學期 期末校務會議紀錄

一、召開日期：114 年 6 月 30 日上午 11 時 12 分

二、會議主席：校長 黃慧瑄

三、出席人員：如簽到表(附件)

四、各處室業務報告：詳如附件

紀錄：幹事 楊芷鈞

五、校長致詞：

(一)首先感謝同仁協助招生事宜，目前共 96 位新生，班級數回歸 12 班，行政組回歸編制，如有意願兼任行政同仁歡迎來討論。

(二)今天至鄉公所獲頒發獎學金，感謝學校個別指導學生獲獎的同仁，讓學生能有增加獲贈獎學金的機會。

(三)會考成績出爐，部分學生非常努力，非常感謝 9-1、9-2、9-3 的導師，學生今年成績全面提升(國英數自社及作文)。

(四)新學年度將應徵 6 位代理老師，如有合適人選歡迎舉薦，並且今年將提早辦理期程作業。

(五)明年的畢業典禮上台領獎同學，務必須銷過完成，並請各位班導將來遴選獎項時務必慎選學生資格，並鼓勵學生積極銷過。

(六)提醒各位同仁，休假不要超過規定。

(七)有關校訂課程，如各位老師有需要修正之處，請協助於 114 學年度上學期提出，並經課發會討論，俾利於 115 學年度及時執行。

(八)特別感謝 Angel 外師本學期的各項協助，並與邱士洋老師共同協助早自修英檢培訓，未來將再提適合學生名單應試。

六、提案討論：「屏東縣崇文國民中學學生學習評量辦法」(如附件)

(一)有關學習評量辦法中的「定期評量補考成績計算原則」及「段考頒發獎狀」辦法，請確認是否有誤。

校長裁示：公版交由教務處確認處理。

七、臨時動議：因本校人事主任骨折因素請長假至今年 8 月底，期間有關人事業務委由高樹鄉公所人事主任協助代理。

(一)有關員工文康活動實施計畫(草案-如附件)，係今年才開始，計畫對象為編制內教師、公務人員、3 個月以上代理教師(不含代課教師)，及支領月薪約僱人員及約用人員，每人編列 3000 元整；惟員工眷屬、退休人員參加須全額自費。現擬提供 A 方案及 B 方案(統一於 114 學年度期初校務會議全體簽名領取)，今於校務會議經與會同仁表決通過後實施。

校長裁示：經表決後以 B 方案半數通過，發放現金 2000 元；剩餘款擬於本校期末聚餐或教育參訪等經費辦理。

(二)有關暑輔各班上課人數資料需要，方便任課老師印製考卷。

校長裁示:請教務處提供。

- (三) 有關教評會通知，建議學校另開立 LINE 群組，避免洗版。

校長裁示:同意辦理。

- (四) 有關休業式大掃除時間，考量學生安全及導師下班時間，建議調整時間安排。

校長裁示:

1. 請學務處再研議討論辦理時間。
2. 環境整潔是第一要務，校園環境及辦公處所皆是請大家一同維護。

八、散會時間:上午 11 時 47 分

113學年度第2學期-期末校務會議簽到表(114.06.30)

序號	職稱	姓名	簽名	序號	職稱	姓名	簽名
1	校長	黃慧瑄	黃慧瑄	25	專任輔導教師	田玉慧	田玉慧
2	家長會會長	王忠顯	王忠顯	26	特教資源班導師	蔡秉樺	蔡秉樺
3	教務主任	洪國智	洪國智	27	特教導師	劉彩頻	劉彩頻
4	學務主任	陳育婷	陳育婷	28	特教導師	鍾倩文	鍾倩文
5	輔導主任	謝如珊	謝如珊	29	專任教師	何玉馨	何玉馨
6	總務主任	邱灼華	邱灼華	30	專任教師	李仁華	李仁華
7	補校主任	朱健良	朱健良	31	專任教師	邱士洋	邱士洋
8	教學設備組長	王煌文	王煌文	32	專任教師	李志章	李志章
9	註冊組長	莫清原	莫清原	33	專任教師	許嘉耀	許嘉耀
10	生教訓育組長	莊鎧宏	莊鎧宏	34	專任教師	林萬宗	林萬宗
11	體育衛生組長	林玉涓	林玉涓	35	專任教師	李芳素	李芳素
12	輔導組長	陳冠華	陳冠華	36	專任教師	戴琦恩	戴琦恩
13	資料組長	林文心	林文心	37	專任教練	林源	林源
14	7-1導師	陳炫如	陳炫如	38	約僱教練	塗之侑	塗之侑
15	7-2導師	江智鈴	江智鈴	39	特教代理教師	葉佳欣	缺
16	7-3導師	余佩紋	余佩紋	40	人事主任	林素卿	請假
17	7-4導師	楊明沛	楊明沛	41	代理人事主任	歐宛淳	歐宛淳
18	8-1導師	謝羽榛	謝羽榛	42	會計主任	洪秀芬	洪秀芬
19	8-2導師	陳宗揚	陳宗揚	43	事務組長	董麗卿	董麗卿
20	8-3導師	鄭淑玲	鄭淑玲	44	文書兼出納組長	王艷枝	退休
21	8-4導師	劉嫻嫻	劉嫻嫻	45	幹事	楊芷鈞	楊芷鈞
22	9-1導師	張秋蓮	張秋蓮	46	代理護理師	葉姿秀	葉姿秀
23	9-2導師	黃潯菽	黃潯菽	47	外籍教學助理	貝安婕	貝安婕
24	9-3導師	吳俊瑩	吳俊瑩	48	護理師	蘇素卿	退休

113 學年度第 2 學期
期末校務會議資料



114.06.30

屏東縣立崇文國民中學校務會議議程

- 一、113 學年度第 2 學期 期末校務會議開始
- 二、校長致詞
- 三、家長會長致詞
- 四、各處室業務報告
- 五、提案討論
- 六、臨時動議
- 七、校長總評
- 八、散會

屏東縣立崇文國民中學 114 年度暑假行事曆

週次	星期 日期	日	星期 日期	一	星期 日期	二	星期 日期	三	星期 日期	四	星期 日期	五	星期 日期	六
一	6/29		6/30	校務會議(11：05-11：50) 導師遴選會議(12：40-13：10) 結業式(15：10-15：55) 期末餐會(17：30-19：00)	7/1		7/2	食之有味-內埔農工食品 科學體驗營（8：00-16：00）	7/3		7/4		7/5	
二	7/6		7/7	暑期輔導課開始 返校打掃(11：30-12：00)801	7/8		7/9		7/10	返校打掃(11：30-12：00)802	7/11		7/12	
三	7/13		7/14	返校打掃(11：30-12：00)803	7/15		7/16		7/17	返校打掃(11：30-12：00)804	7/18		7/19	
四	7/20		7/21	返校打掃(11：30-12：00)901	7/22		7/23		7/24	返校打掃(11：30-12：00)902	7/25		7/26	
五	7/27		7/28	返校打掃(11：30-12：00)903	7/29		7/30		7/31	返校打掃(11：30-12：00)904	8/1	暑期輔導課結束	8/2	
六	8/3		8/4	返校打掃(8：30-9：30)801	8/5		8/6		8/7	返校打掃(8：30-9：30)802	8/8		8/9	
七	8/10		8/11	返校打掃(8：30-9：30)803	8/12		8/13		8/14	返校打掃(8：30-9：30)804	8/15		8/16	
八	8/17		8/18	陳無嫌基金會烘焙營(9:00-16:00) 返校打掃(8：30-9：30)901	8/19	陳無嫌基金會 烘焙營(9:00-15:30)	8/20	陳無嫌基金會烘焙營(9:00-15:30)	8/21	返校打掃(8：30-9：30)902	8/22		8/23	
九	8/24		8/25	返校打掃(8：30-9：30)903	8/26		8/27	新生訓練(7:50-16:00)	8/28	返校打掃(8：30-9：30)904 備課日(整天) 數位閱讀研習(13：30-16：30)	8/29	全校返校日(7：30-10：30) 發113-2成績單、補考通知單 及補考作業、發教科書。 期初校務會議(11：05-11：50)	8/30	
十	8/31		9/1	開學日										

備註：

教務主任：

1. 懇請教師夥伴落實正常教學。
2. 113 年暑假行事曆請各位同仁夥伴參閱。

教設組/教學組：

1. 感謝各位老師這學期的配合，使課務順利進行。
2. 負責補考出題的老師，煩請最慢在 06/30(一)時，將試題交予教務處，感謝各位老師的配合！
3. 暑期輔導課，普通班及體育班上課日期為 114/07/07 (一)~114/08/01(五)半天(共 4 週)，上放學時間為 8:00~11:30 (7:50~8:00 點名)。如果老師在輔導課期間有任何課務調整，請**事先告知教務處及任課班級學藝股長**，也請儘量以學生利益為考量，**避免在一天中上同一班超過 3 節**，謝謝老師的協助。

4. 暑期輔導課，班級教室位置如下：

七年甲班	七年乙班	八年甲班	八年乙班	九年甲班	九年乙班
901 教室	902 教室	701 教室	702 教室	802 教室	803 教室
七年四班	八年四班	九年四班			
903 教室	704 教室	804 教室			

5. 未參加暑假輔導課的同學需寫硬筆字作業，每本 35 元。作業於開學後一週 9/5 (五) 前繳交。屆時煩請導師幫忙收取【**檢查並蓋章**】，確認是否是學生的筆跡，以防有代寫的情形。
6. 暑期輔導費用請學生在 08/01(五)前持繳費單自行至農會繳費。
7. 第八節輔導課鐘點費已結算完成，計算期間為 04/28-06/20，屆時鐘點費將會直接入帳，若各位同仁有疑問請洽教學組。
8. 請 113 學年度領域召集人撥空完成第二學期已經召開的領域會議記錄，以紙本或電子檔繳交至教學組或存放教學組網路硬碟，若是已提前繳交 3 次紀錄則無需再繳，謝謝您的配合。

教設組/設備組：

1. 圖書館配合暑期學藝活動課程開放於 07/07~08/01 每日上午 8:00~11:30，歡迎師生同仁多加運用。
2. 請各位老師若有向圖書館借閱圖書且已經逾期的，先將圖書歸還，以方便圖書管理。
3. 本學期教師或班級有借用筆電、平板等設備，使用完畢後，請在學期末歸還設備組，以方便財產清點，謝謝。
4. 煩請各班導師檢查各班教學設備若有故障損害者，請在學期結束前智設備組報修，謝謝。
5. 謝謝九年級導師於多元入學期間的配合，助註冊組完成多元入學的作業。

註冊組：

- 1、第三次段考成績輸入截止日為 7/04(週五)，敬請各位老師在截止日之前完成成績輸入。
- 2、8/29 開學前全校返校日將發放 113 學年度第 2 學期成績單、補行評量通知書。
- 3、預計下學年度上學期開學後第 2 週進行補考。
- 4、目前已完成五專聯免、大免的報名作業。大免將於 7/08 早上 11:00 放榜，7/10 早上報到入學。
- 5、謝謝九年級導師於多元入學期間的配合，助註冊組完成多元入學的作業。

【學務處業務報告】

※學務主任：

1. 感謝所有教職同仁、各處室 113 學年度對學務處活動的協助，讓各項活動得以圓滿結束。

※生訓組：

1. 114 學年度新生始業輔導將於 8/27 (三) 舉行，屆時煩請新生導師(學務處將於導師遴選會議後依決議之名單個別通知)及行政同仁協助相關工作。
2. 感謝本年度所有的值週老師，讓學生有更安全的上下學環境!也感謝所有的老師在學生管教上對本組的協助及配合，未盡完善之處請多包涵，感謝指教。

※體衛組：

1. 感謝各班導師協助本學期體育組各項班際競賽活動，讓活動得以順利進行。
2. 114 學年度暑期返校打掃時間，已排定於暑期行事曆，請老師提醒同學，注意時間。若同學當日有事無法返校，開學後會安排補掃。需要登記服務時數的同學，可於開學後填好服務時數登記卡，再至體衛組核章。
3. 感謝各班同學配合本學期資源回收工作，同學皆能完成基本清潔及分類。資源回收廠因為能收到較乾淨及項目清楚的回收品，來收回收物的意願及速度也隨之提升。感謝各位導師協助!

113 學年度第 2 學期期末校務會議《輔導室》書面資料

1. 感謝各處室與各位同仁本學年度對輔導室業務推展的配合與指教!
2. 114 學年度技藝教育課程規劃如下, 感謝 9 年級導師協助技藝課程:
抽離式技藝班: 9-1~9-3 全面實施, 開辦職群如下表。目前尚在申辦中, 待縣府核定計畫後實施。

學期	課程模式	職群	合作端
114-1	自辦式(校內)	食品(+長照)	郭淑華老師
	合作式(校外)	家政(美容美髮)	民生家商
	合作式(校外)	設計	慈惠醫專
	合作式(校外)	醫護	慈惠醫專
114-2	自辦式(校內)	食品(+長照)	郭淑華老師
	合作式(校外)	家政(烹飪服飾)	內埔農工
	合作式(校外)	設計	慈惠醫專
	合作式(校外)	餐旅	民生家商

3. 為配合生涯發展教育訪視, 下列相關事宜煩請協助, 感謝配合:

(1) 請「**所有教師**」協助填寫【教師自我檢核表】紙本, 請於 **6/27(五)** 前繳回資料組。

(2) 請「**領域召集人**」協助提供以下資料(請於 **7/4(五)** 前繳回資料組):

A. 領域會議記錄(具體討論生涯規劃教育議題融入教學之教材及內容, 並分享教學經驗), 項目如下:

- 生涯規劃教育議題融入單元、教材規劃之討論
- 對議題融入之教學經驗分享紀錄
- 領域課程實施檢核表【請填寫檔案表格】

B. 教師自編之教材、教案及學生學習單(相關教學活動及學習單

之學生學習回饋情形)，項目如下：

- 教師自編教學活動設計及學生學習單(每領域/科目)
- 學習單運用情形
- 教師評閱學習單並給予回饋

4. 感謝導師確實完成 A、B 表的填寫與家訪紀錄，尚未繳交之導師也請盡快完成。請導師於暑假期間積極關懷學生生活狀況，尤以具中輟、虞輟情形與須高關懷之學生。
5. 若貴班有「學習困難」或「疑似身心障礙」學生，希望於新學期接受特教服務，請儘早填寫相關表件提報輔導室，以便辦理學生鑑定安置作業。
6. 本校學區內「弱勢、複雜、失能」家庭極多，請導師尤其留意「高風險家庭評估指標」，一旦發現符合通報之個案，請洽詢輔導室。也請導師於寒暑假期間持續關懷班上高風險家庭或高關懷學生狀況，適時提供支持與協助，若有符合法定通報(如兒少保護)事件，請務必通知輔導室進行通報。

總務處報告

(一)總務主任：

1. 感謝同仁對總務處各項措施的配合和協助。
2. 若班上同學有需求，請導師同仁踴躍申請教儲戶補助。
3. 暑假期間本校有專科大樓及圖書館屋頂鐵皮整修工程持續進行，大型機具車皆由南側門進出及通行，故請同仁記得勿將愛車停放於南側門汽車通道上，以維持車道暢通並避免傷及您的愛車。

(二)事務組：

校園校舍門禁管制措施，因應人力及經費不足，請同仁配合以下措施：

- 校舍關門：學生放學後 30 分鐘會先關閉各大樓鐵捲門。教職員工下班時間後 30 分鐘後則全部關閉。例：平時:17:30 全部關閉。寒暑假：16:30 全部關閉。
- 無課後輔導課(第八節)或該天學生提早放學，則於 17:00 前全部關閉。
- 若同仁有其他公務或教學之需求，請事先告知總務處，以利協調關門人力或機制。
- 有設定機器保全之辦公室和教室，請下班(課)前關妥門窗以利設定保全。
- 請同仁加強留意校門出入口之管控，以免社區民眾或人員的人車任意出入校園。

(三)出納文書組：

感謝全校師生這學期以來對出納文書組事務的配合，讓諸多收繳費用事項順利推動，這裡麻煩各班導師提醒學生，暑假期間若要繳費，請於上班日上午 12 點之前至總務處繳交，一方面學生錢放身上不安全，另一方面上午繳費當天下午即能快速存入公庫。感恩！

提案討論

屏東縣立崇文國民中學 113 學年度第 2 學期期末校務會議提案表			
提案編號	1	提案單位	教務處
案由	討論「屏東縣崇文國民中學學生學習評量辦法」，請審議。		
說明	依據中華民國 113 年 8 月 6 日屏府教學字第 1130072373 號函「屏東縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定」修正本校學生學習評量辦法。		
辦法	一、本草案經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。		
決議			

屏東縣崇文國民中學學生學習評量辦法

103 年 8 月 29 日 校務會議修訂通過

104 年 3 月 27 日 103 學年度第二學期課程發展委員會修訂通過

105 年 10 月 5 日 105 年度第一學期課程發展委員會修訂通過

108 年 8 月 29 日 108 學年度第一學期課程發展委員會修訂通過

壹、依據：

- 一、依據「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」與「屏東縣國民小學及國民中學學生學習評量補充規定」之規定，訂定屏東縣崇文國民中學學生學習評量辦法。

貳、目的：

- 一、了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展。
- 二、肯定個別學習成就，輔導學生學習態度，提昇學生學習成效。
- 三、精進教師教學效能，落實教師有效教學，推展教師專業發展。

參、任務：研議、審查全校學生學習評量事宜

肆、委員組織：學生學習評量輔導小組，成員如下：

- (一)召集人：校長。
- (二)委員8位，由教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、教師代表3人、家長會代表1人組成。
- (三)學生學習評量輔導小組另訂定設置要點。

伍、實施辦法：

- 一、學生學習評量，依領域學習課程、彈性學習課程與日常生活表現等內涵分別辦理。
- 二、評量層面應兼顧認知、技能及情意三方面。
- 三、評量時機應兼顧形成性評量與總結性評量；並顧及教材內容、教學目標與能力指標，其難度應符合學生程度，並著重在呈現學生的學習歷程與結果，期使學生透過成功的經驗，提高學習的興趣與信心，必要時應實施診斷性評量與安置性評量。
- 四、國民中小學學生學習評量，分定期評量及平時評量，定期評量每學期至多三次，九年級下學期以兩次為原則，九年級模擬考次數以兩次為限，另定期評量亦應不限紙筆測驗，各學習領域學期評量成績定期評量佔百分之四十及平時評量佔百分之六十，並由授課教師評量。
- 五、彈性學習課程評量，以平時評量為原則，由授課教師評量。
- 六、定期評量設有命題及審題制度，命題範圍與教師由各領域會議決定，亦由領域內教師交互審題。
- 七、迴避原則：教職員若有子女就讀於本校，則該教職員不參與該年級評量之命題工作。
- 八、多元評量方式：視學生身心發展及個別差異，採取下列適當之方式辦理
 1. 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表等方式。
 2. 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現性目標，在真實的情境中，讓學生完成一個活動，或製作一個作品，以證明其所知所學，評量學生是否有轉化知識為行動的能力。採書面報告、口頭報告、口語溝通、實際操作、作品製作、展演、行為觀察等方式。
 3. 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統彙整或組織表單、測驗、表現評量等資料及相關紀錄，以製成檔案，展現其學習歷程及成果。讓學生在有目的、有計畫的收集與組

織學習過程的作品，以呈現作品的品質與進步的情形。

3. 特殊教育學生之學習評量方式，由學校依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，彈性調整之。

九、修習抽離式技藝教育課程學生，其職群所對應之領域學習課程學習成績，應包括抽離式技藝教育課程總成績。依抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。

十、評量結果成績依下列方式換算之：

1. 優等：九十分以上。
2. 甲等：八十分以上未滿九十分。
3. 乙等：七十分以上未滿八十分。
4. 丙等：六十分以上未滿七十分。
5. 丁等：未滿六十分。

前項等第，以丙等為表現及格之基準。

陸、補考及補救教學：

一、學生定期評量時，因公、事、病假或其他事故缺考者准予補考。

學生臨時患病或遇不可抗力之特殊事故不及請假時，請學生家長（或監護人）於考試當日通知教務處，並於三日內補辦請假手續。

二、定期評量補考成績依下列原則計算：

- (1) 公假、喪假、重病住院者（須附住院證明）：按實得分數計算。
- (2) 病假：成績若超過六十分，則超過六十分之部份以八折計算。
- (3) 事假：成績以六十分為上限計算，不到六十分者按實得分數計算。

三、各學習領域課程、彈性學習課程需由授課教師進行評量，且須於每學期初向學生及家長說明評量計畫，依據國民小學及國民中學學生學習評量辦法規定，國民中小學學生各學習領域課程、彈性學習課程之學習評量結果未達及格基準者，應施以補救教學，除學校排定之補救教學實施方案課程外，由各任課教師依學生學習結果，利用第八節課後輔導與課餘時間進行補救課程。

四、每學期第二次定期評量後，各領域任課老師應檢視當學期該學習領域成績有不及格之虞的學生進行相關輔導及補救措施，教務處亦同時發出預警通知。

五、每學期結束後，教務處於成績結算完畢後通知導師、學生及家長前一學期各學習領域不及格之學生名單，進入補考機制，補考方式不限紙筆測驗。

六、學期補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始學期成績擇優採計，取代學期領域成績。

畢業補考成績計算方式：六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始畢業成績擇優採計，取代畢業成績。

七、九年級學生畢業資格補考與成績計算方式：

1. 考試範圍：七年級佔 30%，八年級佔30%，九年級佔 40%。
2. 成績計算方式：教務處主辦之紙筆測驗佔 50%；其餘多元評量部分由九年級各任課教師自行決定，佔50%，並於班上公布學習評量計畫。

柒、評量獎勵：

一、各任課老師於評量後，將成績登錄至學務管理系統。

二、各班統計評量成績後，不排班級與全校名次。

三、段考：

(1) 總平均成績達90 分(含)以上且健康教育成績達 80 分(含)以上者，頒發獎狀。

(2) 總平均成績未達90 分(含)以上但健康教育成績達 80 分(含)以上者，頒發獎狀給各班第一名。

四、各班通過前述獎勵條件之學生，依本校相關辦法頒發獎勵。

捌、學生修業期滿，八大領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上，為成績及格，發給畢業證書；未符合者，發給修業證書。

玖、本辦法經呈報 校長核定後實施，修正時亦同。

屏東縣立崇文國民中學員工文康活動實施計畫(草案)

經 年 月 日校務會議通過

一、目的：維護員工身心健康，提倡休閒康樂活動，促進教職員工情感交流。

二、依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。

三、參加對象：

(一)編制內教師、公務人員、3個月以上代理教師(不含代課教師)。

(二)支領月薪約僱人員及約用人員。

(三)員工眷屬、退休人員參加須全額自費。

四、辦理時間及給假原則：以公餘時間及例假日為原則，並不得以公假登記。

五、辦理方式：以本校教職員工每人3000元整編列，實際執行時，由學校在預算額度內運用辦理。

A 方案

(一)慶生活動：發放生日禮金每人1500元。

1.原服務機關學校已領取者不得重複領取。

2.由人事室依當時在本校任職者為限。

(二)聚餐聯誼活動：由學校統籌辦理，每年1~2次為原則，因故無法參加者視同放棄，不得再要求個別補助。

(三)文康休閒活動：每人500元內/次。以團體方式(3人以上)自行申請辦理。活動性質須具有藝文欣賞、旅遊健行、體能競賽等內容，非單純聚餐性質之活動。活動執行10個工作日前須依本計畫所附活動申請表提出申請，經學校同意後始可辦理。(每人以1次為原則)。

1.自辦文康休閒活動請於每年11月底前提出申請，並於當年度關帳日前核銷完畢，逾期恕不受理。

2.未參加本活動者視同放棄，不得再要求個別補助。

3.所辦活動，得視活動性質為參加人員投保傷害保險，須租借交通工具時，應簽訂書面契約。

4.召集承辦人應於活動結束後2週內檢附申請表、參加人員名冊、2張活動照片(可見所有參加同仁)及正式發票或收據(須蓋有免統一發票編號之商店章戳及商店負責人私章)並打印本校統一編號，辦理經費核銷。如有疑義，請務必於行前洽詢總務處或會計室，俾利後續經費核銷作業。

B 方案

(一)慶生活動：發放生日禮金每人2000元。

1.原服務機關學校已領取者不得重複領取。

2.由人事室依當時在本校任職者為限。

(二)文康聯誼活動：由學校統籌辦理，每年1~2次為原則，因故無法參加者視同放棄，不得再要求個別補助。含餐敘、教育參訪、自強活動、節日慶祝活動等。

六、本實施計畫經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

屏東縣立崇文國民中學
年度員工舉辦文康活動申請表

申請人 (召集人)		經費代墊者 簽名						
活動時間	年 月 日 (星期) 午 時 分至 午 時 分							
休閒活動 地點及內 容說明 (含行 程)	例如：文創展演活動、電影欣賞、郊遊健行、參加各項體能競賽比賽或觀賞(如觀賞職棒比賽)等，非單純聚餐。							
交通工具 請勾選表 示	☐ 自行開車 ☐ 徒步 ☐ 遊覽車 ☐ 大眾運輸 ☐ 其他()							
參加人數	共 人 (內含符合補助之現職同仁 人)，如名單							
活動經費 概算	項目	單價	人數	總金額	項目	單價	人數	總金額
預估總金額： 元								
備註	一、本案辦理休閒活動經費，員工每人補助□□□□元為限（覈實補助，不足部份由各召集人協調參加人員自行分攤支付；眷屬須自行全額負擔）。活動結束後 2 週內檢附本申請表(參加名冊)、活動照片並將相關收據黏貼於本校支出憑證黏存單辦理核銷。 二、如委託旅行社辦理，請於表內敘明。 三、所辦活動如為戶外性質或須租借交通工具者，應依規定辦理參加人員相關平安保險及簽訂安全契約等。自行開車者，來回達 40 公里補助每車 100 元，達 80 公里以上補助每車 200 元(上限)，未達 40 公者不補助。伴手禮(當地特產或紀念品)，請以活動行經地區且當日之發票或收據核銷，不逾預算 10 分之 1。							
承辦人	總務處 人事室		會計室		校長			

編號	單位	職稱	姓名（請簽名）	請勾選		
				尚未請領補助	已請領補助	非編列經費者
1				V		
2				V		
3				V		
4				V		
5				V		
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

合計：
人；（符合補助人數：
人）

屏東縣立崇文國民中學文康活動照片黏貼表

日期		活動地點	
----	--	------	--

活動照片黏貼處，至少 2 張，
須包含所有參加同仁，可分別入鏡

活動照片黏貼處