

壹、時間：101 年 12 月 3 日上午 8 時 30 分

貳、地點：本校會議室

參、主席致詞：

- 一、每一職位各有角色功能，期許善盡自己角色，對學校、對孩子都有幫忙，包括校長、主任、組長、導師，在角色上多花點心，對教育工作上一定會有幫助。不同的人，在相同的位置，會有不同的凡響，事在人為，願意做一點對孩子有幫忙，對從事教育工作會有很大的迴響。
- 二、上班時間請人事室多注意同仁差勤狀況，同仁如有事須請假，保護自己，也愛護學校。
- 三、這學期過了 2/3，學校行政工作，因班級數多，很多意見需統整，感謝兼行政同仁及各處室組長、職員工。

肆、提案討論：

案由一：宜蘭縣立國華國中十二年國教適性輔導小組工作計畫草案，提請討論。

提案單位：輔導處。

決議：修正通過，如附件一（請參閱 p5-6）。

案由二：國中學生生涯輔導紀錄手冊線上操作流程及工作分配草案，提請討論。

提案單位：輔導處。

決議：請輔導處另擇期召開會議討論。

伍、各處室工作報告：

一、教務處：

- （一）本校 EEG 英語歌唱比賽 12/19(三)舉行，還有約兩週多的時間，賽前若有借用教室，請記得在 EIP 內資源預約借用。
- （二）上週三「提升閱讀寫作力的研習」已順利完成，對於學校推動閱讀的成效，聯合報隔日在地方版有大篇幅的報導，感謝志強師及國文領域老師協助。
- （三）上週五下午舉行台大校友盃校內初賽，18 取 3，由 301 吳其亮、307 黃鈺涵、313 林孟潔代表出賽。
- （四）102 學年度高中藝術才能班招生重要宣導資訊的連結已公告於首頁，請三年級導師注意，若班上有有意願報考藝術才能班的學生，請參考連結下載簡章，若有疑問，請洽註冊組及藝才組。
- （五）本週開放 EEG 各項比賽團隊甄選報名。
- （六）因校內影印機契約到期，教務處現有另一廠商影印機供用比較，麻煩事務組擇期開會討論決定下一年度簽約廠商。
- （七）近期將辦理英語歌唱比賽，屆時請生教組協助管理秩序，如需佈置再麻煩總務處。
- （八）12/3、4 學生段考，學科成績輸入請於 12/7 前完成，藝能科請於 12/11 輸入完畢。

二、學務處：

- （一）本週學務處有三項訪視評鑑，週二下午在五結國中有健康促進訪視及友善校園訪視，週四、五有環境教育考評線上初評。
- （二）本週三下午第七節二年級辦理健康促進校園衛生講座—性教育講座，週五一年級個案參加口腔不良衛教指導。

- (三) 校園性平案件的接案單位是學務主任，但是最了解學生狀況的大部份是導師，如果導師要檢舉相關案情但覺得不方便的話，可以與學務主任詳談！
- (四) 本學年度是學務處相當繁忙的一年，三年一度的交安評鑑訪視、各項專案考評訪視，甚至要承辦縣府交辦的專案，如全中運、全大運、500 人管樂大合奏…等。相關業務也需要行政人員的協助及配合。
- (五) 本週進行一、二年級班級幹部、社團幹部及班級個科小老師志工檢核，另外各處室志工檢核表我會 E-mail 給各處室主任協助彙整。
- (六) 活動組 12 月份有 4 項活動：
 - 1. 102 年全中運開幕典禮 500 音樂饗宴 12 月~1 月移地訓練開始擴大密集進行，移地到冬山國小、國中、慧燈中學集訓，活動組會帶隊依期程前往。
 - 2. 12/12 (三)、12/13 (四) 進行畢冊拍照，時間表已發給各班和各處室，也公告在學校網頁。
 - 3. 12/25 (二) 辦理全校學生楷模選舉。
 - 4. 12/26 (三) 師生歲末表演活動，相關事宜都在進行中，為免影響學生學習，原則上要求學生不可以利用正常上課時練習，並交待學生若有利用剩餘時間練習，務必告知家長，並注意安全。
- (七) 環境教育考評，縣府給的時間非常匆促，適逢學校校慶運動會，所幸各處組配合度高，輸入完成度 95% 以上，今天再補一、二項資料，線上考評輸入資料即完成。感謝各處組幫忙！
- (八) 12/12 至 12/16 本校男女籃球隊參加宜蘭縣籃球聯賽地區預賽，12/15、16 本校承辦中小學田徑錦標賽場地器材組。12/24 下午 1:30 預計辦理三年級班際籃球賽，班際籃球賽時間如有衝突，再作彈性調整。
- (九) 12/12 至 13 學生健康檢查將於自強館舉辦，當日請事務組協助會場佈置，體育組協助場地淨空，各支援人力需兩個半日全程陪同，蔡月美護理師也會到場協助，當日任課老師請協助務必帶隊準時至自強館集合並維持秩序，再次感謝各單位配合。
- (十) 12/5 視力保健講座因醫師時程無法配合，故改為性教育專題演講，屆時請資訊組協助電腦設備設置。

校長指示：

- (一) 感謝游本立老師幫忙代理這三星期，剛好有學校校慶、環境教育考評、健康促進考評。
- (二) 中小學田徑錦標賽當初有規劃國一二生大隊接力，請體育組確認競賽內容有無大隊接力。場地器材如需學生幫忙，請再訓練。

三、輔導處：

- (一) 12/4 下午友善校園及輔導小組考評，輔導組、生教組將前往五結國中接受訪視。
- (二) 這學期開始，有專任、兼任輔導老師利用課餘時間輔導學生，經統計 9、10 月輔導紀錄，江曉珍老師有 19 人輔導 56 案次，簡鈺臻老師個案 15 人輔導 89 案次，張舒茜老師 16 人輔導 74 案次，鄭欣怡老師 15 人輔導 43 案次。
- (三) 「張慎轉先生獎助學金」已於 11/30 頒發完畢，「林清滿老師暨國華文教基金會獎助學金」將於 12/11 上午 10:10 頒獎，訊息皆已公告於生發組網站。
- (四) 「退休聯誼會清寒獎助學金」送件申請原已於 11/30 截止，因退休聯誼會會長陳照世老師出國，延長申請時間至 12/12(三)，請各班導師多加利用。

校長指示：

- (一) 學校輔導老師有認養一些班級，有些輔導個案如高關懷、高風險有哪些需要跟導師相互配合，請再與導師作連繫。

四、總務處：

- (一) 101 年度員工薪津實物代金免稅申報表，請符合資格的同仁（84 年 6 月 30 日前就任公教人員者）於 101 年 12 月 10 前送回出納組，如有疑義請洽出納組。
- (二) 總務處為採購單位，依各單位需求多方面評估，擇對我們最有利的廠商合作訂契約。
- (三) 今日（12/3）下午消防實際演練，地點為中庭。
- (四) 各處組協辦活動借用校舍，依照宜蘭縣各國民中學舍（地）及設備借用管理自治條例辦理繳交相關費用。
- (五) 為解決學校用水問題，新增自來水水錶申請安裝，地點為西側門，施作管路由西側門，沿著三年級停車場斜坡道到蓄水池，屆時西側門開放，會儘量考量學生上下學時間。
- (六) 黑板問題假日已經再粉刷完畢。

校長指示：

- (一) 影印機評比，請於 12 月中旬前完成。
- (二) 場地使用管理辦法，縣府規定母法請參照。

五、人事室：

- (一) 12/8 學校文康活動預計 12/5(三)敲定行程，正確行程表會發給有報名的同仁。
- (二) 12/22（六）配合明年元旦 4 天假期，12/31（一）調整上班，會另上網公告周知。

校長指示：

- (一) 12/8 文康活動，許多同仁車輛停放校園，門禁開放再請總務處張先生配合至晚上 7:30。

六、會計室：

- (一) 因為基金預算年度終了，沒有整理期間，為利 101 年度帳務處理作業順遂，各項經費請在 12 月 14 日前完成請購程序；鐘點費、旅費等請提前作業並於 12 月 21 日前送出，本校付款憑單必需於 101 年 12 月 27 日前寄送縣政府支付科才能完成付款，因此後續出納、事務、人事、會計之工作期程緊迫，且為免屆時無法完成核銷而無法付款，敬請各處室惠予配合辦理。
- (二) 另依行政院主計處 89.8.29 台 89 處會三字第 13494 號函規定略以：「…各機關提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則辦理，並對憑證之真實性負責」。援此敬請各處室對於經費支用及請領各項費用、旅費、鐘點費等，有關財務收支請依規定覈實辦理，一切經費收支要有合法的、可證明的、確實的、可稽查軌跡，審計室楊科長表示明年（102 年度）有可能會安排對本校財務收支進行查核，若有不合之情事將予收回並依相關規定辦理。
- (三) 依規定各種款項應直接支付給廠商或債權人，若需由出納代發之各款，請業務承辦人書明「**由出納代發**」；原始憑證請書明日期、品名、數量、單價、總價等，儘量避免自行代墊、代領或塗改書寫（代墊、代領者之財務責任十年以上）；又年終請購核銷之經費較多請各單位務必覈實辦理確實驗收品質、數量後再依程序付款。
如屬感熱紙之電子發票，請先影印乙份併同原發票黏貼於支出黏存單後，書明「**本電子發票未重複送核**」字樣並核章，再行辦理核銷。
（因為感熱紙之電子發票會褪色）
感熱紙之電子發票及收銀機之紙本發票請廠商於開立發票時登打機關之統一編號，**本校統一編號為 42002418**，敬請轉知各位同仁週知。
- (四) 專戶存款帳戶利息收入，請出納組於 12 月 25 日前繳入本校歲入，對於各項收入有應收未收之案件者，亦請積極清理催繳依限入庫，俾利釐清帳務。

- (五) 各項代辦代收經費、保管款請注意依相關規定積極辦理清理及核銷，如有賸餘款毋需退還者應辦理繳庫，尤其向學生收費之代辦費須注意依學期或活動結束即辦理清理如有賸餘款應依比例結算退還學生。
- (六) 各項預借款、預付費用及預付羅工技藝教育課程開辦費等，請於 12 月 18 日前以原始憑證簽辦核銷轉正。
- (七) 本校支出憑證黏存單（請購核銷單）未臻一致，無請購日期者、無合計欄者、或是格式模糊者等等…。敬請自 102 年度起統一使用修正後之新版本改以電子檔登打請購核銷，相關表單及說明列入行政會報紀錄，請文書組一併 e-mail 給所有同仁；本室亦將公告於學校首頁，同時置放於 EIP→資訊交流區→文件倉儲→國華國中文件→map →常用表格→常用表格項下。亦請主管處室轉知各年級導師週知以利 102 年請領班級費。
- 新版請購核銷單，科目均已建置完成，選好「工作計畫」後（塗黑框），各處室只需直接 Copy「預算需求表」內的相對應「預算編列科目」貼到支出憑證黏存單上方「基金用途別」的欄位上即可，預算需求表等相關電子檔將 e-mail 給各處室。
- 「代收代辦科目」請登打實際支用項目。（會計室亦有建置科目清單可參酌使用）
- (八) 依預算執行要點規定各業務單位對於年度預算之執行必須妥為規畫掌握進度，因此各處室對於經費之支用情形，宜請自行管控，本室將 e-mail「處室經費簽控明細表」電子檔範例給各處室參用，只需在請購的同時將檔案資料 Copy 到 Excel 經費簽控明細表即可。

◆新版本支出憑證黏存單（請購核銷單）相關表單、說明及經費簽控明細表，請參閱附檔：

1. 支出憑證粘存單說明。
2. 國華國中請購核銷單-空白範例-新版（可勾選科目）。
3. 國華國中請購核銷單-半截式空白範例-新版（可勾選科目）。
4. 各處室經費簽控表-空白範例。
5. 應付代收款科目。

陸、主席結論：

- (一) 會計室報告內容細節請各同仁參考。
- (二) 經費部分請同仁儘量配合，經費執行請於年度終了前完成。
- (三) 代辦經費可不受年度限制，惟儘量配合上級要求，不要留存額度過多。
- (四)「本電子發票未重複送核」刻章由事務組統一請購、分送各處室。
- (五) 感謝課發組上星期辦理閱讀研習，聯合報有刊載本校推動閱讀訊息，閱讀理解策略研習請規劃與老師作分享。
- (六) 各處室報告事項橫向協調再麻煩各位，大家互相支援。
- (七) 網站各組部落格充實，再麻煩各組。

柒、會後行政協調：

- (一) 教師甄選事權分配事後再研究，12/23 教師甄選先援例辦理。
- (二) 請會計室查詢經費剩多少，經費合理留存。
- (三) 101 年文康活動費編制內老師 1000 元、8/1 新進代理教師 500 元支用，請人事室個別通知提醒。
- (四) 請人事室於 12 月底前擬訂 102 年度文康活動經費計畫，提主管會報討論。
- (五) 1/17 校務會議暨歲末聯歡活動。

擬：奉核後以電子郵件寄送同仁。

宜蘭縣立國華國中十二年國教適性輔導小組工作計畫(草案 1203)

壹、依據：宜蘭區高中高職免試入學作業要點，特成立本校「適性輔導小組」（以下簡稱本組）。

貳、目的：推動三年級適性輔導工作，並提供學生免試入學超額比序適性發展「輔導小組建議」。

參、辦理單位：

甲、主辦單位：輔導處。

乙、協辦單位：教務處、學務處。

肆、委員任期：一學年(每年8月至次年7月)。

伍、適性輔導小組組織與職掌：(於「生涯發展教育工作執行委員會」之下設立本組)

本組由校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，下設「專業輔導小組」，進行學生適性輔導課程、學生資料彙整與個別晤談工作，以提供專業的適性發展建議，其人員名單如下

甲、適性輔導小組

職稱	人員	執掌
召集人	校長	督導工作進行
執行秘書	輔導主任	1. 執行進度控管 2. 召集專業輔導小組
委員	教務主任	行政業務協調及配合
委員	學務主任	行政業務協調及配合
委員	生涯發展組長	學生相關資訊彙整
委員	輔導組長	執行專業輔導小組行政業務
委員	資源特教組長	1. 特教學生相關資訊彙整 2. 執行專業輔導小組業務
委員	三年級級導師	提供該年段學生相關資訊與建議
列席	家長代表	提供家長意見

乙、專業輔導小組：

職稱	人員	執掌
召集人	輔導主任	執行進度控管
委員	生涯發展組長	行政工作協調、資料彙整
委員	輔導組長	行政工作協調、資料彙整
委員	資源特教組長	行政工作協調、資料彙整
委員	專任輔導教師	提供學生適性輔導建議
委員	兼任輔導教師	提供學生適性輔導建議
委員	綜合活動任課教師	1. 提供學生適性輔導建議 2. 進行班級適性輔導課程
列席	特教教師	提供學生適性輔導建議
列席	註冊組長	行政工作協助
列席	三年級導師	提供學生適性輔導建議
列席	二年級導師	提供學生適性輔導建議

陸、學校評估採計項目

- 甲、學生前五學期在校成績。
- 乙、性向測驗與興趣測驗等學校統一施測之生涯相關測驗結果。
- 丙、特殊優異表現，例如：校內外得獎紀錄、成果發表、技藝教育課程等優異表現。
- 丁、參考學生生涯輔導紀錄手冊第 16 頁導師與輔導老師(綜合活動任課教師)之建議。

柒、工作內容與預定時程：

時間	工作內容	負責單位
102 年 9 月起	指導三年級學生填寫「學生生涯輔導紀錄手冊」	綜合活動任課教師
102 年 9 月起	導師、家長填寫三年級「學生生涯輔導紀錄手冊」	輔導處
102 年 11-12 月	綜合活動任課教師與輔導教師填寫三年級「學生生涯輔導紀錄手冊」	輔導處
103 年 2-3 月	彙整學生生涯輔導紀錄手冊，整理學生、家長、師長之建議	輔導處
103 年 3 月	整合綜合活動任課教師與導師意見，召開專業輔導小組會議，進行綜合研判，提供學生適性發展之建議方向。	輔導處
103 年 4 月	召開適性輔導小組，確定「輔導小組之建議」。	輔導處

捌、獎勵：依「公立高級中等以下學校教師考核辦法」、「宜蘭縣所屬各級學校辦理教師敘獎處理原則」適性輔導小組與專業輔導小組人員，核實予以獎勵。

玖、本計劃經本校生涯發展教育工作執行委員會討論，經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。