

福智學校財團法人雲林縣福智實驗國民中學 108學年度第1學期第四次行政會議會議議程

時間：中華民國 108 年 12 月 18 日(星期三) 14:00~16:00

地點：高中一樓大會議室

主席：高忠偉校長

會議記錄：詹家驊

出席人員：如出席名單

壹、上次會議決議事項辦理情形：無

貳、本次事項報告：

一、教務處

(一)12/31 國中及高一背書學期大考。

(二)12/28(六)愛趣園區。

三、學務處

(一)12/20(五)19:00-20:30 冬至搓湯圓(地點:思二、思三)
，歡迎老師一起參加。

四、總務處

(一)採購相關事項宣導：

1. 提空間規劃或變更相關的採購需求，請先會總務處協助評估。
2. 受補助款 100 萬以上的採購案須公開招標。

五、會計室

(一)請款相關注意事項宣導：

補助款及校內經費之採購在壹萬元(含)以上，依規定逕付廠商。

1. 若需付款後交貨者，可循內部程序辦理預支直接逕付廠商。
2. 若必須由個人代墊，亦需事先完成內部程序始能墊付。

參、提案討論

- 一、議題：辦法跟內控修正案，提請討論。 提案單位：總務處
說明：如附件。

財產物品管理辦法 108 年 10 月修正 R1.docx

財管出納內控 108 年 10 月修正 R3.docx

採購內控 108 年 10 月修正 R1.docx

採購管理辦法 108 年 10 月修訂 R3.docx

現金及有價證券管理辦法 108 年 10 月修正 R1.doc

零用金管理作業程序 108 年 10 月修正 R1.docx

決議：照案通過。

二、議題：108 學年度第二學期雜費暨各項代收代辦費收取項目及金額核定案（如附件），提請討論。

提案單位：總務處

說明：（一）雲林縣政府規定學校代收代辦費用，需經行政會議通過才可向家長收費。

（二）財務為製作註冊單，故每學期都須請各處室預估學生零用金以利作業。

決議：照案通過並提報財務辦理。

肆、臨時動議：無

校長：

福智實驗國中
校長 高忠偉

108學年度第1學期 行政會議 簽到表

地點：：高中一樓大會議室

[illegible]

福智實驗國中108學年度第學二期代收代辦費詳細試算明細表

項目 年級	國一	國二	
其他雜費	36,045	36,045	
假日住宿費	2,500	2,500	
生活照顧費	50,000	50,000	
書籍費 〔教科書〕	0	0	
補充教材	2,000	2,000	
伙食費 〔分五期繳〕	17,440	17,440	
學生生活零用金	3,000	3,000	
合計	110,985	110,985	

- 說明：1. 其他雜費：與教學活動直接相關，用以支付學校行政、教學、訓輔之人事、業務、維護等費用。
2. 假日住宿費：週六、日、國定假日留宿，校舍水電清潔維護消毒等。
3. 生活照顧費：每生照顧費。
4. 書籍費〔教科書〕：縣府補助。
5. 補充教材：自編教材，按實際金額核實收費。
6. 伙食費：148天*110元+點心費116天*10元=17440元。
(若學生選擇不加點心期末可退費)
7. 學生生活零用金：每生住宿期間自付醫療、日用雜支等；如因個人大量使用金額不足，將在學期中開單以電話通知家長補收。

填表人：

詹家驊

單位主管：

教導主任 孫晟崑

福智學校財團法人雲林縣福智實驗國民中學

108 學年度第 2 學期學雜費及代收代辦費繳費說明

一、收費金額：

109.01.04 公告

年 級 項 目		國 一 實	國 二 實	說 明
學 費		0	0	依雲林縣政府頒佈公私立國民中小學 108 學年度雜費暨各項代收代辦費收取基準辦理。
雜 費		28,955	28,955	
代收代辦費	住宿費	5,895	5,895	
	假日住宿費	2,500	2,500	依教育部公布得標價收取。僑生另加收六個月僑生健保費，新制:4,494 元、舊制:2,244 元
	團體保險費	175	175	
	其他雜費	36,045	36,045	
	伙食費	17,440	17,440	
	生活照顧費	50,000	50,000	分五期繳納
	日用雜支	3,000	3,000	分五期繳納
	補充教材	2,000	2,000	
	合 計	146,010	146,010	

二、注意事項

1. 每張繳款單均有屬於當期的繳款帳號，請勿用其它期別繳款單之帳號繳款。
2. 請於繳費單上繳費日期前繳納。繳費方式：(1)請至「華南銀行」各地分行櫃檯繳納；(2)以 ATM 繳費者，請選擇【繳費】功能，不受跨行三萬元之金額限制，勿選擇轉帳功能。
3. 繳款單第二聯(註冊收執聯)及代辦費調查表請繳回學校，以利教育部校務評鑑及會計師查帳用；以 ATM 方式繳款者，請連同 ATM 繳款收據影本註明學生班級姓名繳回學校。
4. 如需收據，請妥善保管第一聯學生存查收執聯。
5. 如有任何疑問，請向本校出納組(05-5828222 #6410)查詢。

