

## 臺北市立成功高級中學參加校外會議情形報告

出席者：黃馨瑩

一、會議名稱：97 學年度教學輔導教師設置方案辦理學校工作聯席會暨 98 學年度申辦說明會

二、時間：97 年 12 月 26 日 9:00~11:30

三、地點：臺北市國語實小

四、主席：臺北市國語實小張校長永欽

五、出席長官：張德銳教授、臺北市教育局職教科何雅娟科長及呂慧玲小姐

六、會議流程：如附件

七、會議內容紀要：

1. 有關經費核銷事宜，12 月 31 日以前務必將憑證及餘款移回，並請當面交給職教科呂小姐或劉先生，以免憑證遺失。
2. 市政府會計單位對於經費核銷把關嚴格，因此各項支出憑證請檢附相關具體證明或紀錄，以免被退件。  
退件原因常為以下 2 類：
  - (1) 誤餐費：檢附會議簽到表及會議紀錄，中午開會之散會時間請往後延至 13:30，儘量不要只到下午 1 點鐘。
  - (2) 鐘點費：檢附研習計畫，包含研習時間、講座、內容主題、課程表（課程表中備註講師為內聘或外聘）等。另鐘點費之領據務必註明研習名稱及上課起迄時間、講師之服務單位務必填妥。
3. 編列預算明細表時，雜支要寫明細項。外部參訪經費不予補助。學校可根據實際工作計畫及需求調整各項目的預算額度。辦理研習時，基本上並沒有限制參與人數達到多少才可支領講師鐘點費。
4. 98 年 2 月需陳報教育局第 2 學期預算明細及本學期成果報告，以便教育局審核是否續辦及經費補助，請注意配合公文規定的送件截止時間。
5. 教學輔導教師減授鐘點時數由校內彈性自行決定。
6. 推薦人員接受教學輔導教師儲訓時務必考慮教師本身的意願，儲訓班中若有教師對於教學輔導方案有負面情緒時，就像一根火柴棒點燃一桶汽油，全部的學員都會受影響。教學輔導是很重要的工作，希望學校是很認真的辦理，而不是試試看而已。關於成果報告，其實只要 3 到 5 頁即可，重點是要真實呈現成果。（張德銳教授）

八、擬辦：

1. 會議中各項交辦事項遵照辦理。
2. 會議內容紀要提 98 年 1 月 5 日教學輔導教師工作會議報告。