

980105

教學輔導教師工作會議

工作報告

工作報告綱要

1. 971225會議紀錄確認及執行情形
2. 971226教學輔導工作聯席會議報告
3. 提案討論一：書面成果報告
4. 提案討論二：第2學期工作重點
教學輔導教師活動項目(參考資料)
5. 提案討論三：第2學期預算額度分配
6. 臨時動議：98學年度是否申請續辦

971225會議紀錄確認及執行情形

(紀錄於971226以email傳送)

1. 期末成果報告項目(1)至(3)由行政處室撰稿，項目(4)及(5)請各位教學輔導教師分別就輔導工作心得及省思撰寫。
—項目(1)至(3)已完成初稿
2. 98年1月5日(一)中午召開教學輔導教師工作會議，討論下學期工作重點及經費需求，以便於開學後將預算明細陳報教育局核定。
3. 經費運用相關問題提請971226教育局召開之97學年度工作聯席會釋疑。
—提本次會議報告有關經費編列及運用規定。

971226教學輔導工作聯席會議報告

1. 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。
2. 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。
加班費不可超過總額的4%。
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。
3. 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，以便教育局核撥經費。
4. 申請98學年度續辦，需於3月份提報計畫及預算明細報局審查，請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。

提案討論一：書面成果報告

1. 請教務處協助補正「緣起」部份
2. 請教學輔導教師撰寫成效分析、心得感想與建議
3. 請檢視目前完成部份

提案討論二：第2學期工作重點

教學輔導教師活動項目(參考資料)

1. 教學輔導教師設置方案知能研習
2. 教學導師實施各項輔導工作
 1. 經驗分享
 2. 共同備課(同儕視導)
 3. 教學示範或教學觀察
3. 辦理教學專業成長活動
 1. 專題研究分享
 2. 讀書會
 3. 學科專業知能研習
 4. 探索體驗課程(參訪活動)
 5. 行動研究
 6. 教學輔導教師工作坊(在職成長課程)

提案討論三：第2學期預算額度分配

1. 98年2月需陳報教育局第2學期預算明細，以便教育局核撥經費。經費總額度為3萬元。
2. 可編列的經費項目為：
 - a. 誤餐費
 - b. 內聘講師鐘點費(800元/節)
 - c. 外聘講師鐘點費(1,600元/節)
 - d. 加班費(不可超過總額的4%)
 - e. 文具用品
 - f. 雜支(需列出明細)

臨時動議：98學年度是否申請續辦

1. 申請續辦須於**98年3月**陳報教育局本校實施計畫及預算明細，待學者專家審核通過後才可續辦。
2. 實施計畫必須修正並規劃教師在職成長方向，並於校務會議通過實施計畫。
3. 實施計畫修正案須於**1月19日**校務會議前完成，以便校務會議決議。