

106-2 期末校務會議 總務處 工作報告

1. 工安問題。

- (1) 東校園樹人樓三樓語言教室屋頂漏水，6/27 日起進行屋頂鋼瓦浪板更新工程。施工期間，請勿進入施工警戒範圍。
- (2) 暑假期間西邊操場仍有多項工程(兩項照明設備及射箭場整修)，暑輔期間於操場上課或活動請注意工安。

2. 7/6 日(五)上午實施高壓電定期檢查，預訂當天上午 9:00 至 11:00 停電，請各位同仁注意。

3. 再次提醒：若有異動調離本校，二信帳戶請保留至少半年，方便後續款項入帳。

4. 若同仁辦理離校時請記得將辦公室、抽屜或宿舍等鎖匙交回總務處事務組。

5. 請同仁離開學校前務必關閉辦公室內所有電器開關及門窗，另外也請各班導師提醒同學離校前確實關閉所有電源開關、門窗及水龍頭。（特別是暑輔結束當天離校前要煩請各位導師做最後的確認）

6. 提醒事項：107 學年度第一學期期初校務會議時間為 107 年 8 月 29 日
(三)14:00 點。

7. 提案討論：**花蓮縣立玉里國民中學捐資興學管理辦法(草案)**

本草案修正部分主要係將「應用社會回饋資源」修正為「捐資興學」，其餘修正部分請參考學校網站公告。

花蓮縣立玉里國民中學捐資興學管理辦法(草案)

一、依據：

爰依花蓮縣所屬各級學校辦理捐資興學作業要點，制定本辦法。

二、目的：

花蓮縣立玉里國民中學（以下簡稱本校）依據「花蓮縣所屬各級學校辦理捐資興學作業要點」成立本校「捐資興學管理小組」（以下簡稱管理小組）監督及善用社會回饋資源，以改善校園環境及設備、發展學校特色及應用於各項校務活動，並建立合法及健全之制度，以促進校務健全之發展。

三、管理小組組織、成員及任務：

（一）管理小組置委員 9 人，校長為主任委員（兼召集人）1 人，教師代表 4 人（級導師 3 人、專任教師代表 1 人）、行政代表（教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任）4 人，每一學年度改選 1 次，管理小組下設工作小組執行秘書、出納及會計各 1 人。

（二）管理小組任務：處理案件審查及監督捐資興學資源之運用。

（三）管理小組開會須有應出席委員過半數之出席始得開會；出席人數過半數之通過方得決議。出席人數不足法定人數時，其決（審）議事項得改採書面、電子化審查經全體委員三分之二以上的同意追認之。

四、經費來源：

（一）本縣轄屬之政府機關：如玉里鎮公所…等。

(二) 非本縣轄屬之政府機關：如太魯閣國家公園管理處、東海岸風景區管理處、台電東部發電處……等。

(三) 民營企業暨民間團體：如台灣水泥公司、亞洲水泥公司、各基金會、獅子會及熱心教育團體……等。

(四) 热心教育人士：如各級民意代表、地方仕紳、校友、家長會……等。

五、經費管理及動支程序：

(一) 經費管理：

依據「花蓮縣地方教育發展基金附屬單位預算執行作業規範」第七點規定，各校接受現金捐贈，捐贈者指定對象及具體明確用途者，得透過各校專戶採代收代付方式依會計程序辦理；捐贈者未指定對象或未指定具體明確用途者，則應收支併決算或補辦預算。

(二) 本校捐資興學管理小組專戶

1. 戶名：花蓮縣立玉里國民中學
2. 金融機構：玉溪地區農會
3. 帳號：89601-04-109422-6

(三) 經費動支程序：

1. 本校有充實教學設備、改善教學環境及學校綠化美化、辦理學校活動及設置獎助學金等急需改善之事項，得填具申請表（格式如附表 1-1），提出申請。
2. 管理小組召開會議審查申請案件（如附表 1-2）。
3. 帳務處理依會計法、審計法等相關法令辦理。會計、出

納由本校主計、出納兼任之。表冊隨時記載，憑證裝訂成冊。

六、經費執行原則：

(一) 本辦法所規範之捐資興學資源運用係指用於充實教學設備、改善教學環境及學校綠化美化、辦理學校活動及設置獎助學金等經費支用為限，並且遵照政府採購法及其他相關法令辦理。

(二) 管理小組監督捐資興學資源之運用，應符合公開、透明、合法的原則。

(三) 當年度獲捐贈之捐資興學資源運用項目應避免與花蓮縣政府同年度核定補助經費項目雷同或重覆，以免造成教育資源之浪費，但同一項目經費不敷使用時不在此限。

(四) 管理小組審查應用捐資興學資源時，應依捐贈者捐資內容、用途執行並應開立收據：

1. 接受現金捐贈：捐贈者有指定對象及具體明確用途者應專款專用並透過本校專戶採代收代付方式依會計程序辦理；若未指定對象或未指定具體明確用途者且經電話聯繫確認後，則應納入預算辦理收支併決算或補辦預算程序後運用。

2. 接受實物捐贈：依捐贈者指定對象及具體明確用途執行；若未指定對象或未指定具體明確用途者且經電話聯繫確認後，得依本校之校務需求運用。接受捐贈的實物由本校自行訪價後列入財產管理並應載明受贈項目及

數量；以不動產或動產捐贈者，應按捐助時價折合新臺幣計算之。

(五) 於接受私人或機關團體捐資事實發生後壹週內，填報捐資興學資源事實表（如附表 2）送花蓮縣政府核辦。

七、感謝狀製頒：接受私人或機關團體捐贈時，捐贈金額或物品價值未達新臺幣十萬元者，由本校自行製頒感謝狀；捐贈達新臺幣十萬元以上者，由本校填具獎勵名冊（如附表 3），報花蓮縣政府核定。

八、辦理公開徵信：於接受私人或機關團體捐資事實發生後三個月內，將捐贈明細及用途刊登於本校網站。

九、本校接受私人或機關團體捐資事實之辦理情形及收支明細應留校保存，以備審計單位查核。

十、本要點經本校校務會議通過後實施，修正時亦同。

附表 1-1

花蓮縣立玉里國民中學捐資興學資源申請表

申請項目：		
申請單位：		
案由：		
說明：(接受捐資時, 請附註款項之支用明細或計畫)		
申請金額	：新台幣	元整

附表 1-2

花蓮縣立玉里國民中學捐資興學資源審查意見表

<p>捐資興學管理小組審查意見：</p> <p>委員簽名：</p>	<p><input type="checkbox"/>通過</p> <p><input type="checkbox"/>不通過（理由請敘明）</p>
	<p>捐資興學管理小組章戳蓋印處</p>
核發金額	新台幣 元整

附表 2

花蓮縣玉里國民中學捐資興學資源事實表		
單位或姓名	花蓮縣國民中小學捐資興學資源事實	備註
	<p>用途：</p> <p>捐助總額：元</p> <p>捐贈日期：</p>	

附表 3：捐資興學獎勵名冊

(填報受捐贈期間：自前一學年度 7 月 1 日起至當年度 6 月 30 日

止)

捐贈者	性別	服務單位	聯絡電話	聯絡地址	捐贈金額	捐贈項目及用途

承辦人：

主任：