

財團法人東海大學附屬高級中等學校
107 學年度第 2 學期第 3 次行政會議會議議程

時間：中華民國 108 年 4 月 9 日（星期二）上午 10:15

地點：中學部三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（108 年 3 月 12 日）決議執行情形：

案由一：擬訂定財團法人東海大學附屬高級中等學校「學生班會組織通則」。**【提案單位：學務處】**

決議：修改後通過。

執行情形：修改後公告實施。

參、 主席致詞：

- 一、 本週六中學部舉辦校慶園遊會，小學部舉辦運動會，大家都積極準備，因運動會預演同學奮力練習之因，活動音量稍大，打擾到附近住戶，我們已盡力改善，希望週六活動一切順利。
- 二、 明天下午我和秘書將到高師大參加評鑑日期抽籤會議，日期確定後，委員將開始檢視本校網頁上的資料，請同仁辦理各種活動後，務必及時更新網頁資料。

肆、 各處室工作報告：

幼兒園

- 一、 4/9 國立台中教育大學幼兒教育系參訪。
- 二、 4/3 兒童節活動:健康兒童體能好、快樂兒童野餐趣，小朋友在班際比賽拔河後，接著在戶外大草坪野餐，附幼的孩子在歡樂中慶祝兒童節。
- 三、 3/29 寄出 107 學年第二學期身心障礙幼兒招收單位補助資料送審及教師職務加級補助資料送審。
- 四、 三月份四月份視導教學觀摩教師:黃蕙芸、林琬甄、蘇姿菁和許美鳳等四位老師。
- 五、 幼兒園網站更新部分內容，並更改成 3C 產品的版本。
- 六、 108 學年新生報到完成，啟動候補名額。
- 七、 109 學年新生預繳第一梯自 4 月 8 日至 4 月 19 日止。

小學部

教務處

- 一、 每週二字：傾—傾聽；頃—頃刻。
- 二、 4/3（三）下午 15：30 於部主任辦公室舉行合唱團月會，請相關委員準時出席。

教學組

一、第 10 週 4/17 (三)、4/18 (四) 期中評量報告：

- (一) 請在 4/10 (三) 下班前將試卷與審題表一併交至教學組，請出題老師預做準備。請老師標題要列出年級別，試卷標題範例如下：

東大附中小學部 107 學年度第二學期○○領域期末評量試題 (範圍:第○~○單元) ○年____班 座號:____ 姓名:____ 家長簽章:____
--

※國語試卷標題如下：

東大附中小學部 107 學年度第二學期語文領域 (國語) 期末評量試題 (範圍:第○~○單元) ○年____班 座號:____ 姓名:____ 家長簽章:____
--

二、4/15 (一) 校慶運動會補假，已轉知兼任老師。

三、108 學年度臺中市校長及教師專業學習社群申辦相關資料寄至教師信箱。

- (一) 107 學年度本市臺中市教師專業學習社群，共分為四級，「學習共備社群」、「互學共好社群」、「專業實踐社群」及「課程研創社群」(★皆需與課程教學相結合)。

- (二) 實施對象：臺中市高中職、國中小 (含所屬公立幼兒園) 教師 (含兼職行政人員／長期代理代課教師)。

- (三) 共同申請規定：

- 1、每一學習社群之組成人數以 4 人以上 (含) 至 18 人為原則 (可跨校)，並推舉一人擔任社群召集人。
- 2、社群若跨校成立，請推派 1 人之所屬學校辦理經費核銷事宜。
- 3、同 1 位教師以補助參加 1 個教師專業學習社群為原則。
- 4、同一社群已獲其他專案計畫經費補助者，不得重複申請。

- (四) 申請期程：自即日起至 108 年 4 月 30 日 (二) 截止。

- (五) 教師社群－補助經費每社群依類別/級別各補助經費\$6,000、\$12,000、\$18,000、\$25,000。

四、臺中市 108 年度語文競賽初賽出場序及賽程表已寄至相關老師信箱，請老師轉知參賽選手。 (臺中市語文競賽網 <http://language.tc.edu.tw/>)

註冊組

- 一、4/9 (二) 上午 8:40~10:30 辦理新生英文分組補測及報到，地點：中文圖書館，學務系統已預約。

- 二、進行新網站改版討論事宜。

- 三、請畢業班導師再次核對畢業生英文姓名及出生年月日，擬於 4/15 造冊申請證書送印與陳報教育局。

圖書組

- 一、3 月份兒童天地已通知領取，尚未領取的班級請至第一辦公室領回。

- 二、下學期第一批新書已上架，現僅供閱覽，於 5 月 1 日起開放外借。

- 三、已公告三月份個人借閱排行於中文圖書館佈告欄，並於全校週會頒獎。

- 四、閱讀推銷小達人活動-科普書單已公告，若是家中有這些書籍，也可以參加活動完成心得單 (不受限年級分發書籍)。

學務處

- 一、已發四月份品格單，中心德目：憐憫（compassion）。
- 二、音樂比賽已於 4/2（二）報名截止。請導師於 4/8（一）放學前繳交班級報名總表予顏菁純老師。
- 三、107 學年度學生自治市長選舉實施計畫如附件，請五年級導師通知學生及早準備。

訓育組

- 一、4/10（三）校刊截止，請行政人員準時將文章、榮譽榜及照片上傳 NAS，謝謝。
- 二、一年級及六年級預計在 4/25（四）早上 8：00～8：35 於活動中心進行「我長大了」的闖關活動，請有要使用活動中心的老師預先留意。

體衛組

- 一、請運動會負責班旗的同學於 4/9（二）中午 12：40 於外操場進行練習，如當天下雨則取消練習。
- 二、4/10（三）8：00～8：35 進行運動會預演，請一至六年級各班攜帶班旗、班牌準時至外操場演練進場及大會表演節目。
- 三、趣味競賽說明會於 4/3（三）15：30 在 E308 召開，由蕭俊維老師主持，請有協助趣味競賽之外語部老師準時與會。

健康中心

- 一、請回傳 2 月份潔牙紀錄。
- 二、請提醒家長帶視力異常的學童複診，回條須由醫療院所填寫複診結果及醫師建議處置，且【請勿至眼鏡行量測】，應至醫療院所（如診所或醫院）就診。

家長服務處

- 一、107 學年度家長會委員會費目前尚有 11 筆匯款因無法得知匯款人訊息，故未能開立繳費收據。敬請老師協助傳達，如有尚未拿到繳費收據的委員，麻煩請與家長服務處聯繫。
- 二、東大附中第 61 期雙月刊持續編輯校稿中，預計於 4/23（三）完成出刊。

教務處

- 一、近日已提交 108 學年度優質化及均質化計劃書初審。
- 二、本週三（4/17）、四（4/18）將與嶺東高中及宜寧高中洽談國中部彈性課程及高中部資訊領域課程規劃，期待引入更多師資以強化本校課程能量。
- 三、本週六（4/13）下午 14：30 辦理國中部理化科教師甄試，請各委員出席評選。

教學組

- 一、4/18(四)、4/19(五)為國三第四次教育會考模擬考，日程按照國中教育會考日程安排。
- 二、4/29(一)、4/30(二)為高中第六次模擬考，日程按照高中指考日程安排。
- 三、5/15(三)、5/16(四)為國、高一、二年級第二次定期評量，國、高三期末定期評量。

註冊組

- 一、108 學年度中投區高級中等學校超額比序項目積分(多元學習表現)採計至 108 年 4 月 30 日

(二)。

二、高三 108 大學申請入學第一階段，合計 187 人通過 511 校系；108 四技日間部申請入學合計 40 人通過 67 校系。

三、高中部 107 學年度第 1 學期各類教育部補助已全部送出清冊。

四、國三直升高中報名人數統計(4 月 1 日截止統計數)：

班級	是	否	班級總人數
甲	35	7	42
乙	40	1	41
丙	41	4	45
丁	42	3	45
戊	30	11	41
己	37	6	43
庚	36	2	38
合計	261	34	295

實驗研究組

- 一、預計於 4/8 (一) 寄出優質化計畫書初審版。
- 二、已於 4/01 (一) 寄出均質化計畫書初審版。
- 三、已於 3/19 (二) 寄出均質化期中成果報告書。

招生組

- 一、高中宣導文宣海報及禮品已陸續開始送至各國中，預計 4/19 日之前完成。
- 二、4/10 參加至善國中升學博覽會。

學務處

- 一、/21 完成期初家長委員大會，會中家長反應之事項均已提供給相關處室參酌辦理。
- 二、4/13(六)是一年一度的園遊會，也是學校的重大活動，訓育組為了把活動辦得更精緻，這次動員了許多人力，特別在此感謝全體行政同仁的幫忙和參與，有安排不周及煩擾之處還請大家包容，但願全校師生都能盡情享受這場愉快熱鬧的盛宴！

訓育組

- 一、已完成事項
 - (一) 東大之星初賽、複賽已順利完成，由最初 59 組報名隊伍，選出 5 組於校慶園遊會當天進行決賽。
 - (二) 3/14 協助志工隊辦理教育志工特殊訓練，活動順利完成。
 - (三) 校服帽 T 設計稿件票選活動已於 4/3 完成投票，將請學生會協助計票，並公佈最高票數之設計稿。待期末通過校務會議後，煩請總務處及員生社協助處理後續製作販賣事宜。。
 - (四) 畢業紀念冊稿件預計於 4/12 定稿並開始印製。
 - (五) 園遊會相關活動規劃與協調陸續進行。
- 二、美術組成果發表文宣品已由美術組學生設計，並完成報價；音樂組文宣品將於 4/11 會議確

認主題、曲目後，協請廠商設計、製作。

三、4/8 抽查週記、備忘錄。

四、4/17 (三) 上午，模範生表揚大會，地點：新民高中。

五、4/17 (三) 下午，台中市英語歌唱比賽，地點：沙鹿國中，國二庚代表參賽。

六、4/19 (五) 三個社團申請戶外教學，如下：野鳥社進行參訪，地點高美溼地；春暉社進行參訪，地點國立資訊圖書館；戶外冒險社進行參訪，地點靜宜大學。

七、4/22 (一) 至臺中教育大學寶成音樂廳進行場勘。

生輔組

一、近期發現國二己、國二丙、高一戊、高二戊等班級學生上課狀況較差，請各處室巡堂人員多加留意，並確實登記違規學生座號，若整體表現良好亦可適時加分(0.5~1 分)，以便納入生活榮譽競賽評比分數。

二、陪同庶務組檢整地震警報器及三樓會議室播放設備完成。

體衛組

一、4/12(五)第八節進行全校大掃除，廠商於放學後收一次回收，並協助放置隔日所需資源回收分類架。

二、協助國三同學特色招生升學，申請體適能成績。

三、4/12 (五) 請生教組長協助出席全中運行前會，地點：后綜高中。

四、持續督導校園環境維護。

國際教育處

小學部

一、4/8-4/12 英語期中評量，請老師掌握評量注意事項，4/12(五)前外師提交英語口說成績，4/19 完成成績輸入學務系統，4/21 發出期中評量成績單。

二、4/10(三)校刊英語稿件繳交截止，請相關指導老師確實掌握，並注意不同意照片刊載學生名單。

三、4/10(三)召開英語課發小組月會，4/12(五)召開英語年段會議。

四、4/19 報名參加台中市國小組英語讀者劇場比賽，由 Mr. Martin 指導五、六年級學生組隊參賽，積極準備練習中。

五、4/26 英語主題日活動開始籌備：以“Around the World”為主題，加強國際文化學習，開拓國際視野。

中學部

一、4/16 (二) 國中一、二年級外語期中考試，此訊息已以簡訊方式告知家長；學校網頁將會放置考試試程表；考試範圍將告知導師及班級。

二、4/9 (二) 國中升旗將頒發國一讀者劇場校內比賽得獎班級：第一名/國一丁、第二名/ 國一庚及第三名/ 國一乙。

三、暑期紐約遊學團參加人數約 15 人。

四、4/16 (二) 上午香港伯裘書院，預計有 27-30 位來訪，目前等待回應中。

五、5/21(二)外語戶外教學目前正在籌備中。

六、4 月 8-12 日國高中外師期中考週〈國三除外〉、國一 ESL 作業抽查。

七、4 月 16-19 日高中一、二 EL 作業抽查。

輔導室

小學部

- 一、提醒畢業班導師及早進行輔導訪談建置，以免期末班務繁重無法完成。
- 二、進行輔導工作成果填報。
- 三、復活節彩蛋及運動會志工招募。

中學部

- 一、繁星推薦與個案輔導、家庭聯繫。
- 二、規劃 4/1-12 模擬面試。
 - (一) 模擬面試當天，可攜帶面試的衣服來換裝。
 - (二) 模擬面試場次的名單會放置教室一份及給學務處一份。
 - (三) 請學生提早準備，老師可利用早讀時間或課程空檔時間，練習自我介紹等以訓練表達力，單一次的模擬面試無法滿足學生的訓練。
 - (四) 個人申請學生備審資料 **3/29 開始** 開放上傳，截止時間依照每個學校規定。
 - (五) 模擬面試時程表：

編號	日期	時間	場次	地點	編號	日期	時間	場次	地點
1	4/1(一)	10:10-11:40	工程	五樓 視聽教室	11	4/9(二)	另行公告	商(二)財 金	五樓 視聽教室
2	4/3(三)	8:10-9:40	化學	五樓 視聽教室	12	4/10(三)	8:10-9:40	日文	五樓 視聽教室
3	4/3(三)	10:10-11:40	資工	三樓 會議室	13	4/10(三)	10:10-11:40	生科	三樓 會議室
4	4/3(三)	10:10-11:40	電機	五樓 視聽教室	14	4/10(三)	10:10-11:40	商(三)企 管	五樓 視聽教室
5	4/3(三)	1:10-2:40	社會心理 教育	五樓 視聽教室	15	4/10(三)	1:10-2:40	政治法律	五樓 視聽教室
6	4/8(一)	8:10-9:40	文史哲	五樓 視聽教室	16	4/10(三)	3:10-4:40	設計(一) 工設	五樓 視聽教室
7	4/8(一)	10:10-11:40	觀光餐旅	五樓 視聽教室	17	4/11(四)	另行公告	醫藥護理	閱覽室
8	4/8(一)	1:10-2:40	外文	五樓 視聽教室	18	4/11(四)	另行公告	設計(二) 商設	三樓 會議室
9	4/8(一)	3:10-4:40	商(一)國 貿	五樓 視聽教室	19	4/11(四)	另行公告	資訊傳播	五樓 視聽教室
10	4/9(二)	另行公告	大傳	五樓 視聽教室					

- 三、國中特教學生鑑定作業:3/25 已完成送件。
- 四、4/12(五)15:10-16:00 國三五專宣導，邀請國二國三有興趣的學生、家長參加，學生會在參加前一周填寫調查表，家長使用簡訊通知使用 Google 表單報名。

五、 4/8-12 進行第二次國三模擬志願選填，輔導老師會帶學生至電腦教室選填。

六、 均質化寫作營東大附中寫作營開始報名，參加對象：本校國一二學生、國一新生及鄰近國中學生。

(一) 課表

日期	單元名稱	教學與寫作說明	成果
4/20	故事力，真有力(一)	故事的開場：掌握說故事的黃金原則，學會說一個動人的好故事。	學習單：「看圖說故事」練習。
4/27	故事力，真有力(二)	故事的媒介：善用物件的特質，結合想像力，讓你的故事獨一無二、閃閃發光。	學習單：「300 字小故事」練習。
5/11	故事力，真有力(三)	故事的細節：學習運用事實、背景和情感等元素，增加故事的飽滿度。	學習單：「故事拉長」練習。
5/18	故事力，真有力(四)	故事的結尾：毋須刻意板起臉孔說教，只要懂得安放有意義的細節，故事的意義自然彰顯。	學習單：「故事改寫」練習。

(二) 時間：108 年 4/20、4/27、5/11、5/18，星期六上午 9:00-12:00。

(三) 地點：東大附中圖書館閱覽室。

(四) 講師：蘇虹菱老師(清大中文博士 在清大、臺大教授作文)。

七、 108/4/18(四)9:00-12:00 辦理身心舒壓與原始點按壓法。講師：黃士峰中醫師(校友)，邀請教職員同仁參加。地點：圖書館閱覽室。

圖書館

讀者服務組

一、 處理本學期英文圖書新進館藏編目建檔作業。

二、 「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」：

(一) 第 8 講

1. 日期：4 月 12 日 12:35-13:05。
2. 分享家：高二己吳柏廷。
3. 主題：創客時代。

(二) 第 9 講

1. 日期：4 月 19 日 12:35-13:05。
2. 分享家：高三己洪浩瑄、簡右群。
3. 主題：成為學霸的讀書密技。

三、 「第 1080315 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」四月份重點工作：

- (一) 3/29-4/09：進行校際初審作業。
- (二) 4/10-4/11：進行校際重審作業。
- (三) 4/12-4/17：進行複審作業。
- (四) 4/18：公布名次。

資訊媒體組

- 一、 108年4月9日(星期二)上午 11:00-12:00 於 5 樓英檢教室辦理校務評鑑系統操作教育訓練。
- 二、 網頁主色色系切換功能完成，預計每月月初進行主色色系切換。
- 三、 重要伺服器例行資料備分。
- 四、 校園網路穩定度監控。
- 五、 實驗室安全衛生。

總務處

庶務組

- 一、 108 年 3 月 12 日至 108 年 4 月 8 日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園園舍草皮養護。
 - (二) 幼兒園教室電話及大門對講機維修工程。
 - (三) 幼兒園樹葡萄斷根移植工程。
 - (四) 幼兒園咖啡機維修工程。
 - (五) 小學部東、北棟樓梯間公布欄拆除及牆面油漆保養工程。
 - (六) 小學部教學大樓 4 樓走道警語地貼工程。
 - (七) 小學部 108 學年度新生英文探索活動芳鄰通知及場佈作業。
 - (八) 小學部綜合操場東北側枯樹鋸除工程。
 - (九) 小學部自然教室 D 電力增設及特殊插座安裝工程。
 - (十) 小學部教室及一辦照明設備換修工程。
 - (十一) 小學部體能教室電信設備管線換修工程。
 - (十二) 中學部附中側門校名牌更新工程。
 - (十三) 中學部二期校舍地下室機車格劃線工程。
 - (十四) 中學部校園拒馬架不銹鋼板更新工程。
 - (十五) 中學部二期校舍三樓及五樓無線麥克風接收天線檢修工程。
 - (十六) 中學部三期校舍(學生宿舍)指示照明燈檢修工程。
 - (十七) 中學部一期校舍圖書館閱覽室紗窗破損更換工程。
 - (十八) 中學部二期校舍展覽廳前斜坡止滑工程。

二、 目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 園舍戲沙池洗滌水槽建置工程規畫作業。
- (二) 園舍蜜蜂班互動式液晶銀幕安裝規劃作業。
- (三) 園舍遊戲區西側木平台建置工程規畫作業。
- (四) 園舍兒童遊戲場安全改善規畫作業。

小學部

- (一) 教學大樓升降梯定期保養。
- (二) 自然科教室 D 天花板建置特殊插座安裝工程。
- (三) 活動中心 2 樓階梯座椅維修工程。
- (四) 視聽教室及活動中心樓梯牆邊燈具換修工程規畫作業。
- (五) 東棟頂樓防水工程規畫作業。

- (六) 108 學年度招生活動團服採購規劃作業。
- (七) 活動中心外部消防栓牆面龜裂-地層下陷補強工程規畫作業。
- (八) 無風管冷氣機汰換規劃作業。
- (九) 綜合操場水溝蓋改善工程規劃作業。
- (十) 兒童遊戲場安全改善規畫作業。

中學部

- (一) 大型樹木修剪工程。
- (二) 舊校舍電線地下化改善工程。
- (三) 校區中庭草皮補植及補土養護工程。
- (四) 二期行政大樓三樓冷氣主機第三台壓縮機故障維修工程。
- (五) 舊校舍回收室貨櫃頂棚及除銹工程。
- (六) 輔導室前桂花修剪及花台綠籬修剪工程持續進行。
- (七) 舊校舍 D 棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程。
- (八) 舊校舍木門修補工程。
- (九) 籃球場改建風雨球場相關工程。
- (十) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。

三、 中學部三期續建工程目前進度:設計監造單位建造執照申辦中。

人事室

- 一、 已於 3 月 22 日召開 107 學年度第 3 次教評會議，通過辦理有關 108 學年度國中部理化科專任教師甄選公告事宜，並已配合辦理公告刊登及報名收件事宜，預計於 4 月 13 日星期六下午辦理教師甄試。
- 二、 有關 108 年行政管理研討會日期安排，原預定於 7 月初辦理，參加對象為所有行政同仁(含職工)，因考量即將到來之校務評鑑工作需所有同仁共同投注心力進行準備，故將延至評鑑後再舉辦，相關行程細節將於規劃後另行通知。
- 三、 已於 4 月 8 日印發通報，提醒中學部同仁有關 4 月 13 日校慶園遊會之相關注意配合事項。
- 四、 已於 4 月 3 日完成 107 學年度第二學期子女教育補助費之核發。

會計室

- 一、 108 學年概算業經東海大學預算審議小組審議通過。
- 二、 優質化及均質化等補助款截至 4 月 3 日止經費執行進度統計如下表，請執行單位加快執行進度。

補助款執行概況-截至 108.4.3

項目	核定金額	執行金額	執行率	執行截止日
優質化-經常門	1,031,000	393,438	38.16%	108.7.31
優質化-資本門	460,000	0	0.00%	108.7.31
均質化-經常門	200,000	53,147	26.57%	108.7.31
均質化-資本門	192,000	102,000	53.13%	108.7.31
107 學年度課程輔導諮詢	35,200	0	0.00%	108.7.31
校務評鑑自評補助經費	100,000	33,773	33.77%	執行完畢一個月內

伍、 討論事項：

案由一：財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點修正，請討論。

【提案單位：教務處】

說明：如《[附件一](#)》。

決議：修改後通過。

案由二：修訂財團法人東海大學附屬高級中等學校出納作業管理辦法條文內容。

【提案單位：總務處】

說明：配合財團法人東海大學附屬高級中等學校零用金管理辦法(106年12月19日第8次行政會議修訂通過)，零用金定額數修正為貳拾萬元整。如《[附件二](#)》。

決議：通過。

陸、 臨時動議：

柒、 校長補充及回應：

- 一、 小學部國際教育處可學習中學部國際教育處，在升旗時頒獎給外師課程中表現優良的同學，以鼓勵學生爭取榮譽心。
- 二、 「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」活動非常有意義，請將每次分享的錄影影片上傳到學校臉書或Youtube上，讓更多學生可以上網看同學的各種分享，必能獲益良多。
- 三、 請大家配合秘書安排之評鑑各階段工作項目時程，依序完成應完成的各項事宜，以避免集中處理，造成過於勞累。

捌、 散會：10:42

財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部在學學生成績優異獎學金要點修正對照表

修正內容	原文內容	說明												
二、在學學生成績優異獎學金 (一)獎勵對象：本校高中部學生符合本校獎勵資格者，主動提出申請，經學校審核通過者。 (二)獎勵資格及金額： <table><tr><th>每學期學業成績 校排名 分比</th><th>每學期 總平均</th><th>獎懲紀錄</th><th>獎學 金</th></tr><tr><td>全年級前 3%</td><td rowspan="3">學業成績：80 分(含) 以上</td><td rowspan="3">入學後 學 業成績採計 學期止無警 告(含)以上 之紀錄</td><td>1 萬元</td></tr><tr><td>全年級前 4%~6%</td><td>8 千元</td></tr><tr><td>全年級前 7%~ 10%</td><td>6 千元</td></tr></table> (三)前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下： 1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。 2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。 (四)時間：每學期由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。 (五)高三下學期之學業優秀獎學金、獎懲紀錄認列至 5 月底，預計於 6 月初發放。 (六)經費來源：由家長會經費補助、申請專案計畫經費補助及本校編列預算支應。	每學期學業成績 校排名 分比	每學期 總平均	獎懲紀錄	獎學 金	全年級前 3%	學業成績：80 分(含) 以上	入學後 學 業成績採計 學期止無警 告(含)以上 之紀錄	1 萬元	全年級前 4%~6%	8 千元	全年級前 7%~ 10%	6 千元	二、在學學生成績優異獎學金 (一)獎勵對象：本校高中部學生符合本校獎勵資格者，主動提出申請，經學校審核通過者。 (二)獎勵資格及金額： (表略) (三)前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下： 1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。 2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。 (四)申請時間：每學期由註冊組公告辦理時間，學生向註冊組提出申請，再由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。 (五)經費來源：由家長會經費補助、申請專案計畫經費補助及本校編列預算支應。	因應高三下學期獎學金方放時間做修正。
每學期學業成績 校排名 分比	每學期 總平均	獎懲紀錄	獎學 金											
全年級前 3%	學業成績：80 分(含) 以上	入學後 學 業成績採計 學期止無警 告(含)以上 之紀錄	1 萬元											
全年級前 4%~6%			8 千元											
全年級前 7%~ 10%			6 千元											

財團法人東海大學附屬高級中等學校國中部入學獎勵獎要點修正對照表

修正內容	原文內容	說明
1. 國中部入學獎勵： (1) 國中部入學獎學金 ① 凡參加本校自我探索活動之國小六年級應屆畢業生表現優異 並就讀本校者，頒發入學獎學金。 ② 本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：(表略) (2) 直升成績優異獎學金 ① 直升入學本校並完成註冊就讀者，其國小六年級成績皆達「優」(含七大領域、電腦及閩南語成績)，入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金得與前款獎學金併同領取。 ② 本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：(表略) ③ 前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下： 1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。 2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。 3. 國三下學期獎懲紀錄認列至 5 月底，預計於 6 月初發放。	1. 國中部入學獎勵： (1) 國中部入學獎學金 ① 凡參加本校自我探索活動之國小六年級應屆畢業生表現優異 並就讀本校者，頒發入學獎學金。 ② 本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：(表略) (2) 直升成績優異獎學金 ① 直升入學本校並完成註冊就讀者，其國小六年級成績皆達「優」(含七大領域、電腦及閩南語成績)，入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金得與前款獎學金併同領取。 ② 本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：(表略) ③ 前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下： 1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。 2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。	因應國三下學期獎學金發放時間做修正。

財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點

中華民國 107 年 2 月 20 日行政會議通過

中華民國 107 年 4 月 3 日行政會議修正

中華民國 108 年 1 月 8 日行政會議修正

中華民國 108 年 2 月 12 日行政會議修正

中華民國 108 年 4 月 09 日行政會議修正

壹、目標：為獎勵優秀學生入學本校，鼓勵在校學生努力向學，並培養奮發向上精神，特訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點」（以下簡稱本要點）。

貳、獎勵對象：

- 一、國中部、高中部新生入學成績優異者。
- 二、國中部、高中部在校學生成績優異者。
- 三、高中部應屆畢業學生大學學科能力測驗成績優異者。

參、獎勵類別：

一、國中部、高中部新生入學成績優異獎學金

(一)獎勵類別與標準：

1. 國中部入學獎勵：

(1)國中部入學獎學金

- ①凡參加本校自我探索活動之國小六年級應屆畢業生表現優異 並就讀本校者，頒發入學獎學金。
- ②本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

領取標準 (自我探索 活動表現)	獎學金		
	第 1 學期	第 2 學期~第 6 學期續領標準	三年最高可領金額
第 1-10 名	1 萬元	前一學期總成績須達全校前 12%	6 萬元
第 11-20 名	5 千元		3 萬元
第 21-40 名	3 千元		1.8 萬元
第 41-60 名	2 千元		1.2 萬元

(2)直升成績優異獎學金

- ①直升入學本校並完成註冊就讀者，其國小六年級成績皆達「優」（含七大領域、電腦及閩南語成績），入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金得與前款獎學金併同領取。
- ②本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

獎學金		
第 1 學期	第 2 學期~第 6 學期續領標準	三年最高可領金額

3000 元	前一學期成績須達全校前 12%且 至學業成績採計學期止無警告(含) 以上之紀錄	1.8 萬元
--------	---	--------

③前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下：

1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。
2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。
3. 國三下學期獎懲紀錄認列至 5 月底，預計於 6 月初發放。

2. 高中部入學獎勵：

(1)國中教育會考成績優異獎學金：

- ①入學獎學金：直升或免試入學本校並完成註冊就讀者，其國中教育會考成績總點數達本校訂定之標準，發給入學獎學金。本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績達續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

領取標準 (會考成績 總點數)	獎學金		
	第 1 學期	第 2 學期~第 6 學期續領標準	三年最高可領金額
111 點	5 萬元	前一學期成績須達全校(組)前 12%	30 萬元
110 點	4 萬元		24 萬元
105-109 點	3 萬元		18 萬元
100-104 點	2 萬元		12 萬元
90-99 點	1 萬元		6 萬元
備註：符合上述會考成績總點數標準之學生，申請住宿學校宿舍或搭乘交通專車，費用全免。			

- ②就讀費用減免優惠：直升或免試入學本校並完成註冊就讀者，其國中教育會考總點數達下列標準者，減免就讀費用，減免標準如下：

減免標準 (會考成績總點數)	就讀費用減免優惠
110 點以上	三年費用全免(班級自辦活動及海外遊學費用除外)
105-109 點	三年免學雜費

- ③上述國中教育會考成績總點數計算方式為「會考各科等級標示點數」+「寫作點數」，其點數對照如下表：

國中教育會考等級標示點數對照表

會考等級 標示	A++	A+	A	B++	B+	B	C
點數	21	18	15	12	9	6	3

國中教育會考寫作測驗點數對照表

寫作測驗級分	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級
點數	6	5	4	3	2	1

(2)直升成績優異獎學金：直升入學本校並完成註冊就讀者，其國中畢業成績達下列標準者，入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金得與前款獎學金併同領取：

- ①全校總排名前 10 名，日常生活表現優良：9 萬元
- ②全校總排名 11~20 名，日常生活表現優良：8 萬元
- ③全校總排名 21~30 名，日常生活表現優良：4 萬元
- ④全校總排名 31~40 名，日常生活表現優良：2 萬元
- ⑤全校總排名 41~50 名，日常生活表現優良：1 萬元

前述國中畢業成績係指語文領域、數學領域、自然領域及社會領域之六學期學業成績。

前述日常生活表現優良係指在學期間銷過後無警告(含)以上紀錄者。

(二)辦理時間：每學期由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

(三)經費來源：由本校編列預算及申請專案計畫經費補助支應。

二、在學學生成績優異獎學金

(一)獎勵對象：本校高中部學生符合本校獎勵資格者，主動提出申請，經學校審核通過者。

(二)獎勵資格及金額：

每學期學業成績 校排名百分比	每學期總平均	獎懲紀錄	獎學金
全年級前 3%	學業成績：80 分(含)以上	入學後至學業成績採計學期止無警告(含)以上之紀錄	1 萬元
全年級前 4%~6%			8 千元
全年級前 7%~10%			6 千元

(三)前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下：

1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。
2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。

(四)時間：每學期由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

(五)高三下學期之學業優秀獎學金、獎懲紀錄認列至 5 月底，預計於 6 月初發放。

(六)經費來源：由家長會經費補助、申請專案計畫經費補助及本校編列預算支應。

三、模擬考成績優異獎學金

(一)獎勵名額：

1. 高中部獎勵名額為三年級班級數的 5 倍，共計 30 名，依各類組班級數比例分配名額。
2. 國中部獎勵名額為三年級班級數的 5 倍，共計 35 名。

(二)獎勵標準：

1. 高中部以該學年度大學「個人申請」入學招生放榜前所實施之模擬考全校排名為獎勵依據。
 2. 國中部以該學年度上下學期之模擬考全校排名為獎勵依據。
 3. 凡符合標準者，每人每次頒發獎勵金 200 元整，由員生社儲值於獲獎學生之學生證，供該生至員生社消費使用。
- (三)辦理時間：模擬考成績公布後一個月內由註冊組統一造冊，陳校長核定後辦理。
- (四)經費來源：由本校員生社編列預算支應。

四、大學學科能力測驗成績優異獎勵金

- (一)對象：高三應屆在學學生。
- (二)獎勵名額與標準：

1. 獎勵名額：無名額限制。
2. 獎勵標準：
 - (1)大學學科能力測驗總級分 75 級分者頒發獎勵金 50 萬元。
 - (2)大學學科能力測驗任四科，每科皆滿級分者頒發獎勵金 20 萬元。
 - (3)大學學科能力測驗總級分 70 級分以上者頒發獎勵金 5 萬元。
 - (4)上述獎勵金不得重複支領。

- (三)辦理時間：學測成績公布後一個月內由註冊組統一造冊，送交會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

- (四)經費來源：由家長會經費補助及本校編列預算支應。

肆、符合以上獎勵資格者，由註冊組簽請校長核可後公開頒獎。

伍、本要點適用 107 學年度(含)以後入學之新生，106 學年度(含)以前入學學生仍依原入學時獎勵要點標準實施。

陸、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後公告實施。

修正對照表				
108 年 4 月 9 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第二十條	零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，本校採定額數為新臺幣貳拾萬元整並由出納組專責保管，用以支付在一定金額以下之經費支出；	第二十條	零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，本校採定額數為新臺幣壹拾萬元整並由出納組專責保管，用以支付在一定金額以下之經費支出；	

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校出納作業管理辦法

101 年 3 月 22 日第 5 次行政會議討論通過

101 年 3 月 30 日第 3 次行政會議修訂通過

106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過

108 年 4 月 9 日行政會議修訂通過

第一章 總則

第一條 為建立本校出納管理制度，提昇出納管理效能及服務品質，加速公款支付，確保公款之安全，特依據財政部國庫署核定之事務管理手冊出納管理部分核定本，參酌現有編制及實務流程訂定本校出納作業管理辦法。

第二條 本手冊用詞，定義如下：

- (一) 出納管理：指依法管理現金、票據、有價證券與其他保管品等之收付、移轉、保管及帳表之登記、編製等事項。
- (二) 出納組：指管理出納事務之單位。
- (三) 出納組長：指實際經管出納事務之人員。
- (四) 總務主任：指綜理、督導、指揮出納管理業務，不實際經管出納管理事務之人員。

第三條 出納組長職務或工作得輪調，並貫徹休假代理制度。

第四條 出納組長於職務或工作輪調時，應辦理交代，並由校長指定人員會同總務主任監交。出納組長應於後任接替之日起 3 日內完成交代；必要時，得陳報校長核准於 7 日內交代完畢。

第五條 出納組長辦理交代，應將經管出納事務所用章戳、文件、帳表及其他公有物，連同經辦之未了事項，造表悉數交付後任，並由前、後任出納組長及監交人員簽章後陳報校長。

第六條 出納組對本校自行收支款項，收入部分，得委託金融機構代收；支出部分，除零用金外，以直接匯撥或簽發支票為原則。

第七條 出納管理人員超過一人時，應按業務實際狀況，適當分配其工作，並按其職務範圍，詳細規定其職掌及責任。

第八條 出納人員主要工作如下：

- (一) 點收款項、支票、有價證券等，並填開收款收據。
- (二) 保管櫃存現金、各種票據(包括支票、匯票、本票及外幣票據等)、支票簿、送款簿、存摺、存單、有價證券及其他保管品等。

- (三) 按時領取有價證券之本息。
- (四) 辦理繳款及存款手續。
- (五) 辦理收入退還、匯寄與收兌款項及員工薪津（轉帳）發放等手續。
- (六) 根據會計憑證或其他合法通知，扣繳各種稅款、捐款、借支款項、保險費及其他款項等。
- (七) 各項押標金、保證金及其他擔保之收付保管及其他收款退款等事項。
- (八) 編製現金出納備查簿、現金結存日報表、零用金備查簿等。
- (九) 逐月核對銀行存款核帳清單，是否與帳面結存相符，如有不符之處，應編製銀行存款差額解釋表。
- (十) 遞送付款或轉帳憑單及領取支票憑證通知受款人領取。
- (十一) 簽發支票辦理支付時，其支票應由校長、會計主任及出納組長蓋章。

第九條 出納人員應負責任如下：

(一) 經辦收付工作

收入現金、票據及有價證券等，除自行保管者外，應按規定解繳或送存公庫，結存款項，如有錯誤，應查明處理。

(二) 經管櫃存現金、票據、有價證券及其他保管品等工作

1. 櫃存現金應與帳面結餘相符。
2. 現金、票據、有價證券及其他保管品等，應妥慎保管，不得挪用或墊借。
有價證券之本息，應按時領取。

(三) 經辦帳表登記工作

1. 現金出納備查簿及各種帳表之記錄，應正確無誤。
2. 收支及現金轉帳傳票、付款憑單，應依照規定時間執行收付後移送會計室。
3. 業經辦理收納或支付之相關憑證，應於次日前整理完竣，送會計室入帳。

第二章 安全及設施

第十條 出納組對於經管之現金、票據、有價證券及其他保管品，須有安全維護設備，並應採取適當防範措施。

第十一條 出納組如與其他單位同在一辦公室工作，其位置應設在辦公室最內角為原則。

第十二條 出納組之保險櫃，應放置於乾燥處所，並儘量靠近出納組長。

第十三條 出納組對於有關單據，應妥慎管理。

第十四條 出納組應注意事項如下：

- (一) 業務無關人員不得逗留出納組長作業處所或翻閱各種公文、帳簿。
- (二) 應儘可能裝置防盜警鈴及監視器。
- (三) 當日收付應於當日結算。
- (四) 出納組長解領款項時得視需要加派人員協助。

第三章 收款

第十五條 收款作業：

- (一) 出納組長收到會計室開具之收入傳票或相關單位之收款通知單，應即通知繳款人繳納。收受時，出納組長對收入款項，務須當面清點檢查，並及時登錄「出納管理系統」。如該款項依規定應送存公庫或金融機構者，應填具存款單據，確實依照票據抬頭字樣，在票背完成背書後，如數繳存，並將繳款憑證及收據移送會計室登帳。
- (二) 出納組長對依法令規定應收納之款項，得先行收納開立收據，於當日或次日上午前送會計室補開收入傳票入帳。
- (三) 收入票據，應審閱發票人或銀行名稱、地點、種類、抬頭、金額、日期、背書等是否與規定相符。
- (四) 款項收妥後，即在傳票或繳款單上加蓋收訖日期戳記及經收人私章。
- (五) 每日結算終了仍有收入款項時，應登錄「現金暫記簿」，並於次日補行正式登帳。
- (六) 出納組長對收入款項，應隨時按順序登帳。
- (七) 當日收到之現金，應於當日或次日由出納組長或配合銀行收款人員繳存銀行或直接匯入學校帳戶，以免挪移墊用。

第十六條 經收現金或有價證券，如發現偽造或變造時，應查明處理。

第四章 付款

第十七條 付款作業：

- (一) 廠商交貨經完成驗收程序後，採購單位通知領款人檢附相關憑證辦理付款

作業。

- (二) 採購單位應將廠商請款之統一發票或收據粘貼於「憑證粘存單」上註明用途，並檢附經核准之內部表單及合約等相關文件，經單位主管核准，送會計單位登帳。
- (三) 會計單位應審核採購單位送交相關憑證及文件。審核無誤後，依付款條件分別登載會計傳票。
- (四) 出納人員收到會計室編製之支出傳票，應即以現金、匯款或簽發支票方式辦理支付。其屬於受款人自領方式者，應即通知領取。
- (五) 辦理付款時應檢核所附憑證，其內容與支出傳票及其上有關印鑑是否相符。
- (六) 經辦支付事項，須按申請先後辦理。
- (七) 支付現金時，應請收款人當面點清。
- (八) 簽發支票除應根據合法之會計憑證外，並應注意下列事項：
 - 1. 簽發支票時，應注意存款餘額。
 - 2. 金額數字應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字。
 - 3. 支票金額須同時填寫阿拉伯數字者，應一併填寫。
 - 4. 支票上應填明開票日期及與付款憑證相符之受款人姓名或公司名稱。
 - 5. 簽發支票之號碼，應於傳票上註明。
 - 6. 簽發支票如大小寫金額有錯誤應即作廢，並加蓋「作廢」字樣，重新簽發，不得塗改。
- (九) 支票付訖後，出納組長即在支票回條或原始憑證上加蓋受款公司發票章及負責人章。
- (十) 支付款項，須由金融機構匯寄者，由出納組長即日匯出，並將匯款金融機構所掣發之匯款憑證附入原傳票。
- (十一) 以匯款方式支付貨款時，應匯入以交易廠商名義開立之銀行帳戶。
- (十二) 出納組長接到應(待)付款單據後，應依限辦理支付，不得稽延。

第五章 各項稅費款之扣繳作業

第十八條 員工薪津內扣繳之各種稅費款，須依據有關會計憑證或其他合法通知，始得辦理。

第十九條 出納組長代扣之各項稅費款，除薪資所得稅，屬中華民國境內居住之國人所得，

應於每月十日前將上一月內所扣繳稅額；屬非中華民國境內居住之個人所得，應於代扣稅款之日起十日內，分別填製薪資所得扣繳稅額繳款書向金融機構繳納外，其餘代扣稅費款，應依各該扣繳規定期限，辦理代繳。

第六章 零用金

第二十條 零用金係因應緊急及各項零星支付而設置，本校採定額數為新臺幣壹拾萬元整並由出納組專責保管，用以支付在一定金額以下之經費支出；其作業程序如次：

(一) 零用金之申請：

年度開始，出納組長為應緊急及零星支用，應參酌實際情形在權責單位核定零用金額度內，簽會會計室並奉校長或其授權人核准後，提取定額現金，備作零星支用。

(二) 各業務承辦人員因業務需要，辦理各項事務須支付金額在新台幣壹萬元整以下之小額支出，得經其單位主管及保管單位主管或其授權人核准，向保管零用金人員借款備付零用，惟應自借款日起五日內檢附憑證辦理核銷。

(三) 以零用金支出之費用，其原始憑證(發票或收據)應由經手人粘貼於「支出憑證粘存單」上，檢附經會相關權責單位及校長之核准，向管理零用金人員領取。

(四) 零用金支付後，管理零用金人員應於支出粘存單上加蓋付訖章，並登入零用金備查簿，於支付相當數額時，按類別整理歸類，填具零用金支用清單，連同支出憑證黏存單，經總務主任核章後送會計室審核，依規定程序撥還。

(五) 會計年度終了時，應依規定辦理零用金之結轉或繳回。

第二十一條 辦理零用金支付及結墊撥還，應隨時登記零用金備查簿並結計餘額，帳面餘額應與櫃存現金之合計數相符。

第七章 押標金、保證金及其他擔保之收付

第二十二條 為應採購作業需要，出納組得以學校名義申請於代理公庫之金融機構開立專戶，存管廠商繳納之押標金、保證金及其他擔保。

第二十三條 出納組依招標文件規定，收取押標金，應開立收據，退還時，對未得標廠商，

可即時退還者，出納組應依據採購單位之通知，由廠商檢附採購單位已簽認之文件，連同原繳納之收據或於原繳納押標金之收據上經採購單位簽註未得標之文字與簽章後退還。對無法即時退還者，應循一般付款程序辦理。對得標廠商，收取履約保證金，或將押標金轉換為履約保證金，如轉換時有應補足(或應退)之差額，應由採購單位通知廠商及會計室辦理，於辦理補繳或退還程序後，始開立收取履約保證金收據交付廠商。

第二十四條 出納組辦理保證金等款項之退還時，除即時退還之押標金外，應依據會計室編製之傳票，始可退還。

第二十五條 採購案有保固期間者，廠商應繳納之保固金，經廠商事先申明者，得直接由應退之履約保證金或該採購案之應付款項中扣抵。

第二十六條 出納組應配合會計室、業務(採購)相關單位隨時注意押標金、保證金及其他擔保之有效期限，隨時清理。

第八章 收納款項收據之管理

第二十七條 本校印製之空白收據，應由會計室負責保管。

第二十八條 收據之領用應設置收據領用紀錄卡，隨時記錄使用情形，備供查核。

第二十九條 已使用之收納款項收據，第一聯報核，送會計單位列帳，第二聯交繳款人收執，第三聯存根，由出納組存查。

第三十條 已使用或擬作廢之收據，由出納組列表記錄起訖號碼，妥慎保管備查，保管期限至少二年，屆滿二年後陳經校長核准後得予銷毀。

第三十一條 收納款項收據，應由出納組或使用單位按編號順序開立，不得跳號，並以類別分類。

第九章 出納帳表

第三十二條 出納組應設置下列各項簿籍：

- (一) 現金出納備查簿，備登收納款項，必要時得分立收入、支出或收支結存各項簿籍。
- (二) 零用金備查簿，備登零用金支付、結報撥還。
- (三) 其他備查簿，視業務繁簡需要設置。

第三十三條 前列簿籍採用電腦處理者。其電腦儲存體中之紀錄視為簿籍，應妥善備份保管。

第三十四條 出納組長於執行出納事務時，應隨時登入有關備查簿，並按日結計清楚，不得稽延，相關憑證應於次日前送會計室據以入帳。

第三十五條 出納組除領用之零用金，應適時辦理結報申請撥還外，根據現金出納備查簿，編製現金結存日報表，送會計室核對。其他出納報表，得視實際需要定之。

第三十六條 出納組為辦理收支有關事項，應備具如下書表：

（一）現金出納備查簿。

（二）現金結存日報表。

（三）零用金備查簿。

（四）存款差額解釋表。

（五）收款收據。

（六）收納款項收據及紀錄卡。

第三十七條 本辦法經行政會議通過，陳請 校長核定後公布實施，修正時亦同。