

臺中市立忠明高級中學 111 學年度第 1 學期第 5 次行政會議記錄

壹、時 間：民國 111 年 10 月 4 日(星期二)上午 9 時

貳、地 點：人文會議室

參、主 席：鄭校長東昇

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：魏子晴

伍、主席致詞 (略)

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形：

編號	案 由	決議/交辦	承辦處室	截至目前辦理情形	管制情形
1	優先汰換行政及教學老舊電腦及螢幕(17吋)	行政單位及各教室螢幕優先處理。	圖書館(資訊組)	已完成 6 間教室置放新螢幕，並待螺絲到貨後進行螢幕固定作業。	持續追蹤
2	本校既有之攝影機架設於定點研議案	評估架設於 2 樓會議室之可行性。	圖書館(資訊組)	研議中	先解除列管，俟評估可行方案後再行處理。
3	盤點本校既有資訊設備資源，以發揮教學最大效益	請教務處(設備組)、圖書館(資訊組)、總務處(事務組)會同辦理。	教務處圖書館總務處	持續辦理中	1. 持續追蹤。 2. 配合總務處盤點作業清查閒置或低度利用設備，續行召集相關處室開會研商。
4	校慶活動籌備會案	因應操場施工須及早規劃校慶活動(含慶祝典禮、體育競賽項目、園遊會、系列活動…)，規劃 9 月中旬召開第 1 次籌備會議。	學務處	於 111 年 9 月 27 日召開本校 111 學年度校慶活動第一次籌備會。	解除列管
5	修訂本校學生輔導工作委員會組織及運作辦法案	照案通過	輔導處	於 111 年 9 月 22 日簽奉校長核定後實施。	解除列管

柒、本次會議決議及交辦事項表：無

捌、工作報告：詳見附件-各處室報告資料

玖、提案討論：無

拾、臨時動議：無

拾壹、主席結論：

- 一、 為利午餐中心掌握學生到校狀況以進行供餐，請學務處加強宣導防疫假之相關規定，並提供完整資訊供午餐中心辦理後續行政作業。
- 二、 學務處已完成校慶活動籌備會之召開，請各處室依承辦活動進行後續細部規劃及準備工作。
- 三、 有關高中部學生選組(班群)問題，因應 108 新課綱以及 111 年起的新考招制度，本校近年來學生選組(班群)以自然組的人數偏多(與長年的情況不同)，惟學生最後在升學的選擇時，卻又以社會組的科系居多。請同仁多加注意此一狀況，在進行課程諮詢及升學輔導時，尤其是數 A、數 B 的選擇，請學生宜更加慎重，俾適性揚才。

拾貳、散會：上午11時。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

〈教務主任〉

(一) 111 年度台中市語文競賽複賽成績

組別	項目	名次	姓名	指導老師	備註
教師組	國語字音字形	甲等	葉淑珍		
高中學生組	國語字音字形	特優	王勝新	黃郁軒	代表參加全國賽
高中學生組	作文	優等	紀雅玲	葉淑珍	
高中學生組	國語朗讀	優等	林筠婷	陳俞君	
高中學生組	閩南語朗讀	甲等	陳霈璟	張雅芳	
國中學生組	國語字音字形	優等	陳亮羽	張東紅	

感謝參加臺中市語文競賽複賽的老師及指導老師們，感謝淑珍師、東紅師、俞君師、雅芳師、郁軒師。

(二) 110 學年度（補辦）高二高三英文演講暨作文比賽得獎名單

	高二英文演講	高三英文演講	高二英文作文	高三英文作文
第一名	204 宋主欣	307 游硯涵	208 黃彥斌	304 李淳真
第二名	201 林彥霆	304 張慧甄	201 莊景旭 201 林恩儀	305 詹書瑋
第三名	201 曹硯涵 201 莊景旭	306 吳季瑾	201 林彥霆 204 周若喬	308 張庭涵
佳 作	205 林劭錡	305 朱譽行 301 施采昕 305 王俞文 308 莊方昀	205 李軒汝 206 何怡萱	307 陳宇婕 305 陳映廷 308 吳映儒

游硯涵、吳季瑾、李淳真、詹書瑋代表參加中區英文演講及作文比賽，感謝劉薇玲老師、鄭一歆老師指導。

(三) 講座：

- 高三自然組物理升學講座-10月7日 第3-4節5樓演藝廳，基隆女中張仁壽老師。
- 國中部教師數位研習-10月14日 第3-4節1樓閱覽室(第3節-國3導及201-205導師)(第4節-206-210導師及國1導)(有課導師將予以課務排代，專任教師請挑沒課時間參與)
- 高三學測英文講座-10月21日第3-4節5樓演藝廳，台大奚永慧教授。

(四) 協辦活動：

- a. 台中市雲端英語課程 9 月 20 日說明會後，已開始讓學生自行選課。本校共 14 人報名參加。
- b. 10 月 2 日(星期日)上午 9 時 30 分-中午 12 時 30 分與科博館辦理 kiss science 報紙屋活動。
- c. 10 月 2 日(星期日)下午 1 時 30 分-5 時與海科館及科博館辦理 2022 全國中學生遙控帆船 STEAM 創客大賽說明會。
- d. 10 月 30 日(星期日)上午 9 時-下午 5 時 30 分協辦 2022 全國中學生遙控帆船 STEAM 創客大賽。
- e. 11 月 15 日(星期二)下午 1-3 時，國 110 參加科博館"動物的牙齒密碼"雙語課程。
- f. 11 月 15 日(星期二)上午高 201 參加科博館英文導覽活動。

<高中教學組>

- (一) 新增鐘點填報初審通過。
- (二) 9 月 29 日完成第一次課發會、課諮委員會。
- (三) 完成暑輔鐘點費、本土語師資填報、全國中區英文作文演講比賽報名、中區語文競賽培訓報名及代調課安排、課諮師研習報名。
- (四) 第一次段考進行教室日誌抽查。

<高中註冊組>

- (一) 9 月 27 日完成 110 學年度入學高一(現為高二)學生繁星推薦成績上傳至大學甄選入學委員會。
- (二) 助學補助系統第二階段電子查驗學生特殊身份及免學費申請資格完成，財稅資料未符合資格學生給予申覆及補交學費通知。
- (三) 112 學年度英聽學測分科測驗考試簡章，112 學年度術科考試簡章發放。
- (四) 臺中市數位學生證整合服務個人資料意願調查，及相關資料建置。
- (五) 完成「學習歷程中央資料庫」111 學年度第 1 學期開課預檢，查驗課程代碼並修正。
- (六) 10 月 1—4 日學生至「學習歷程系統」勾選 110 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，10 月 7 日提交 110 學年度高一及高二學生之 110 學年度第 2 學期「基本資料」與「修課紀錄」、110 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，及已畢業高三學生 110 學年度第 2 學期「修課紀錄」。
- (七) 111 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金、臺中市勤學優秀獎學金…等各式獎學金申辦。
- (八) 完成 112 學年度中投區高級中等學校免試入學招生科別填報。
- (九) 完成「111 年度學習歷程紀錄模組資訊服務採購契約書」，並回報教育部國教署承辦人，並依「高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」將已畢業學生之學習歷程檔案資料封存 5 年。
- (十) 111 年度第 2 次原住民族語言能力認證測驗報名意願調查，處理報名事宜。
- (十一) 「全國高級中等學校資料填報整合平臺與實名制管理系統」資料更新。

<國中教學組>

- (一) 9月27日(星期二)帶國三9張子祥去梧棲國中參加英文作文比賽。
- (二) 學習扶助篩選測驗完成100%施測率、整理學習扶助篩選測驗結果。
- (三) 10月13日(星期四)、10月14日(星期五)第一次段考，會進行教室日誌檢查。
- (四) 10月14日(星期五)第三、四節課舉辦「111年推動中小學數位學習精進計畫」演講，地點在圖資館閱覽室，第三節請國三導師、國二1到國二5導師出席，第四節請國二6到國二10、國一導師出席，導師們課務排代，專任教師自行找一節出席。

<國中註冊組>

- (一) 111學年度第一學期各式獎學金的申辦。
- (二) 持續尋找未入學的新生及列管的學生。
- (三) 完成111學年度第一學期教育局補助國中學生代收代辦費本校金額的填報。
- (四) 協助學生原語認證測驗報名。
- (五) 處理國三4班國外轉入生陳懷宇無國一二成績的問題。

<設備組>

- (一) 帶隊至大墩國中參加第18屆地理知識大競賽-複賽。
- (二) 協助學生AMC數學、奧林匹亞(生物、化學、物理)、高中數資複賽報名。
- (三) 10月4日將與試務組進行英聽測試。

<試務組>

- (一) 本校桌球隊因10月13-17日將前往澎湖比賽，安排桌球隊提前於10月12日完成段考，感謝午餐中心協助處理29位考生之午餐。
- (二) 10月13-14日舉行第一次定期評量，提醒國一導師教導學生畫卡注意事項。

二、學務處報告

恭賀:本校高中女子籃球隊參加111學年度市長盃籃球比賽，榮獲高中女子組第一名。感謝體育組規劃集訓練習場地及柳內惠茹教練辛苦教導，才能表現優異，榮獲佳績、為校爭光。

完成業務

- (一) 完成111學年度校慶活動第一次籌備會，感謝訓育組規劃活動及各處室配合相關事宜，預祝今年校慶園遊會活動圓滿順利成功。
- (二) 完成111學年度9月28日教師節敬師茶會活動圓滿順利成功。
- (三) 完成111學年度全國學生美術比賽臺中市初賽，並將作品送件比賽。
- (四) 完成111學年度教育儲蓄戶申請及會議相關事宜。
- (五) 完成111學年度體育發展委員會會議，本次會議圓滿順利成功。
- (六) 完成111學年度體育班後援會及班親會會議，本次會議圓滿順利成功。
- (七) 完成111學年度(高一高二求職防詐騙宣導)本次宣導圓滿順利成功。
- (八) 完成111學年度(高一高二環境教育宣導)本次宣導圓滿順利成功。
- (九) 完成111學年度(國一菸害防治教育宣導)本次宣導圓滿順利成功。

- (十) 完成 111 學年度(國二年級女生 HPV 注射疫苗) 本次宣導圓滿順利成功。
- (十一) 完成 111 學年度高三打靶活動，10 月 3 日(星期一)下午至后里靶場打靶，本次參加 243 位學生，本次活動圓滿順利成功。
- (十二) 完成 111 學年度高中部一、二年級社團博覽會，感謝社團組規劃本次活動圓滿順利成功。
- (十三) 完成 111 學年度高中部第一次社團活動。
- (十四) 完成 111 學年度教室佈置比賽，教師卡比賽，電子壁報比賽評分工作，感謝幫忙評分老師。

待辦業務

- (一) 規劃 111 學年度 10 月 14 日國中部三年級戶外教學線上行前說明會相關前置作業。
- (二) 準備 111 學年度 10 月 19-21 日國中部三年級戶外教學相關前置作業。
- (三) 全校師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩，麻煩導師協助加強宣導，請同學務必配合防疫相關規定。
- (四) 因 10 月 1 日(星期六)起操場整修，維修時間升旗暫停，學生第一節課前到校上課，另外學生頒獎每兩週舉行一次頒獎，利用中午 12 時 15 分集合至健康中心旁穿堂，由校長頒獎。
- (五) 準備 10 月 6 日(星期四)上午在圖資館一樓，辦理國一新生抽血，麻煩導師協助提醒同學務必依照排定時間準時到達會場。
- (六) 準備 10 月 13 日(星期四)晚間 7 時在本校力行樓二樓人文會議室召開第四屆第四次校友會理監事聯席會議，邀請各處室主任撥允參加本次會議。
- (七) 本學年度校慶活動 11 月 5 日(星期六)舉行，因操場及忠明館整修，取消創意進場，請國三、高三每班派 6 人代表參加慶祝大會在圖資館五樓演藝廳舉行，另外其他年級於上午 8 時至 10 時完成園遊會攤位布置，10 時園遊會開始，預計下午 3 時放學。
- (八) 準備 111 學年度畢業紀念冊招標相關事宜。
- (九) 辦理 111 學年度國語文競賽前置相關事宜。

三、總務處報告

- (一) 國教署屋頂防水隔熱工程計畫：忠明館、臻賢樓及教學行政大樓共三案，忠明館工程已完成驗收。臻賢樓暨行政大樓工程已完成規劃設計，後續尚無經費委託監造暨工程施作。
- (二) 臻賢樓無障礙電梯工程案已於 9 月 28 日完成 50%估驗，並預訂於 10 月 11 日(星期二)下午 2 時 30 分辦理工程督導會議。
- (三) 已申請國教署課室空間改造計畫兩案—多元互動式教學教室及多功能自主學習討論室(原博雅會議室)及充實設備計畫 1 案。
- (四) 國教署資本門忠明館化糞池暨排水系統整修工程，已於 9 月 25 日開工。
- (五) 本校操場跑道及周邊環境整修工程，已於 9 月 25 日開工。
- (六) 本校操場跑道外排水溝及周邊環境整修工程已於 9 月 28 日完成評審，預

訂於 10 月中召開細部設計規劃會議。

(七) 圖書館數位學習應用軟體採購案預訂於 10 月 12 日(星期三)10 時開標。

(八) 臻賢樓中廊漏水整治及油漆工程進行中。

(九) 本學年度家長代表大會暨委員會議預定於 10 月 5 日(星期三)晚間 7 時於圖資館 3 樓科學會議室召開，請各處室主任撥冗出席。

四、輔導處報告

完成事項

- (一) 親職教育座談會順利完成，後續整理工作還在進行中。感謝各處室合作無間，從家長回饋中得知頗受好評！導師離席時間出了差錯，已經探知原因，明年會再事先多加溝通宣導，今年情況不成為前例。若有對此活動能更加精進的建議以及親職講座的人選，還請同仁不吝提出與指教。家長參與人數希望明年能夠再提升，今年各班出席人數大約如下表：

國中(特教班合併辦理，不在此列入)										
班級	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110
人數	12	13	13	14	13	10	5	12	11	11
班級	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210
人數	15	11	8	8	10	7	11	9	12	9
班級	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310
人數	10	15	8	4	12	7	4	8	18	13
合計		313(約 38%)								
高中(體育班合併辦理家長後援會，不在此列入)										
班級	101	102	103	104	105	106	107	108		
人數	24	16	10	15	20	16	17	17		
班級	201	202	203	204	205	206	207	208		
人數	21	11	8	7	11	9	6	6		
班級	301	302	303	304	305	306	307	308		
人數	5	12	8	13	5	14	8	13		
合計		299(約 36%)								

請當日出席的同仁確認補修紀錄是否正確。查詢時請留意視窗右上方是否有「系統已封鎖此網頁彈出式視窗」的符號(如右圖)，如符號出現，請於符號處點左鍵，並允許彈出式視窗，方看得到補修紀錄。如有疑問請洽輔導組。



- (二) 111 學年度第一場 18 學群講座-工程講座順利完成。第一學期 12 場各學群報名人數如下表所示：

日期	9 月 27 日	10 月 4 日	10 月 18 日	10 月 25 日	11 月 15 日	11 月 22 日
學群	工程	法政	建築與設計	社會與心理	外語	地球環境
高一	56	94	36	146	84	17
高二	17	19	4	21	17	2
共計	73	113	40	167	102	19
場地	科學會議室	科學會議室	科學會議室	5F 演藝廳	科學會議室	科學會議室
日期	12 月 6 日	12 月 13 日	12 月 20 日	12 月 27 日	1 月 3 日	1 月 10 日
學群	生物資源	文史哲	藝術	醫藥衛生	管理	財經
高一	37	45	40	85	70	91
高二	5	5	14	16	17	8
共計	42	50	54	101	87	99
場地	科學會議室	科學會議室	科學會議室	科學會議室	科學會議室	科學會議室

- (三) 高一、國一各班線上 A 表填寫作業完成。
- (四) 國一智力測驗施測完畢，待出版社讀卡後將召開智力測驗說明會。
- (五) 9 月 20 日(星期二)第一階段特教專業團隊、教師助理人員派案。
- (六) 9 月 29 日(星期四)110 學年度國中部、高中部新生與畢業生轉銜成果冊。
- (七) 9 月 30 日(星期五)111 學年度國中部、高中部特殊教育課程規畫表件。

待辦事項

- (一) 陸續收回各班親師座談班級紀錄冊，10 月 7 日(星期五)收齊後將彙整家長意見與提問，並於隔週把家長意見彙整表至於舊版網路芳鄰，再請各處室協助處理。
- (二) 學生輔導工作委員會組織及運作辦法已於 111 年 9 月 20 日行政會議審議通過，依修訂辦法聘請 11 位委員並請出席 10 月 11 日(星期二)上午 10 時學生輔導工作委員會本學期第一次會議。
- (三) 利用幹部訓練與親職座談會完成教育志工招募，本學年度新加入 7 位教育志工，分別有意願加入健康中心疫苗施打支援與圖書館協助。但交通安全組仍缺人手協助，持續於各會議發出招募訊息。
- (四) 本校「學生申訴評議委員會」已修訂通過，教育部請各校多向師生宣導一務請同仁了解相關法規，以正面有益的方式給予學生適當的教育方式與活動內容，遇有意見不同時能耐心說明其中的考量。申評會站在保障學生權益的角色，也希望能夠支持全體同仁正確的教育理念。相關規定歡迎查詢學校網頁輔導處【學生申訴】項下之文件。
- (五) 10 月 28 日(星期五)上午 8 時至 12 時新民高中參訪事前準備，每位國二同學可實作兩個職群，依照個人興趣選填志願參加。感謝教務處協助當天 10 位導師公假排代。
- (六) 國二性向測驗預計於第一次段考後施測，由輔導活動科教師於課堂中進

行 2 節課的施測。

- (七) 為配合高二學生學習時程，以利調整讀書方法，預計將「學習與讀書策略量表」提前，10 月 17 日(星期一)至 10 月 18 日(星期二)進行報名，並於 10 月 21 日(星期五)中午 12 時 30 分在博雅會議室進行施測，以求在第二次段考前能夠解說輔導完成。
- (八) 10 月 5 日(星期三)新生專業團隊治療及特教生相關補助申請。
- (九) 10 月 6 日(星期四)資優生、身心障礙學生獎助學金申請。
- (十) 10 月 7 日(星期五)召開資優生 IGP 會議。
- (十一) 10 月 20 日(星期四)、10 月 26 日(星期三)國三轉銜參觀(中特、中聰)。

五、圖書館報告

- (一) 中學生網站跨校網讀心得寫作比賽第 1111010 梯次作品上傳系統截止日：10 月 10 日中午 12 時止。感謝子惠、俞君老師協助校內評審；怡君、英絲老師協助校外評審。
- (二) 中學生網站跨校小論文比賽第 1111015 梯次作品上傳系統截止日：10 月 15 日中午 12 時止。感謝老師鼓勵及辛苦指導同學小論文寫作。
- (三) 應中學生網站改版，所有老師及學生均需重新註冊帳號才能登入網站，業於 9 月 29 日公告校內讀書心得比賽成績，9 月 30 日辦理新版中學生網站登入及上傳作品操作說明會，期能協助學生依限上傳作品。
- (四) 完成教育部國教署補助本校國中部部分領域音樂雙語課程教學計畫(國立臺灣師範大學林子斌教授團隊)本學期期初報告，10 月 4 日早上佳恩老師進行資訊融入雙語教學公開課，協助共備教案、雙語教室建置及影片拍攝後製。
- (五) 教育部國一新生贈書業於暑輔發放給各班。
- (六) 擬於 10 月 18 日下午辦理雙語教師增能研習，邀請本市國教輔導團資深專輔曾靜榕老師講解 Cool English 線上閱讀，鼓勵無課務老師踴躍參加
- (七) 每周四中午圖書股長可領用行動書箱協助班級借閱書籍，感謝各班導師協助。
- (八) 「教育部國民及學前教育署 111 學年度補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫教師增能工作坊」由職與一歆老師報名 10 月 13 日北科大進階工作坊，著重於與國外學校進行線上合作教學之課程發展，參與教師須依課程綱要預先準備並於工作坊發展教學計畫之課程教學計畫及當場分享。目前排定本校線上專家諮詢日期為 11 月 11 日，刻正積極準備相關資料備詢。
- (九) 資訊組：
 - 1. 班級電腦投影機故障時，可先嘗試拔掉插頭重插，以便立即解決問題，使教學順利進行。
 - 2. 若班級教室電腦及投影設備重插後仍有問題，請**總務股長**及早至**圖書館 2 樓**登記維修，將安排學生室外課時，進教室維修。

3. 許多班級線材容易脫落，班級打掃等活動時，請盡量避免拉扯線材。
4. 每位教師每年需參與資安，網路素養相關研習達 3 小時，請老師記得上教師在職進修網取得研習時數。
5. A1, A2 數位學習工作坊研習未參加之教師，請至教師在職進修網搜尋「A1, A2 數位學習工作坊」以補充研習時數。

六、補校報告

- (一) 完成 921 補校地震避難防災演練。
- (二) 完成教師節謝師感恩與補校慶生會活動。
- (三) 因應教師請假進行課務安排與調整。
- (四) 完成學生註冊、新生名冊與異動名冊陳局報府。
- (五) 籌備 10 月 22 日(星期六)中城文化校外教學活動與太鼓表演、遊行活動。
- (六) 校務例行工作：確診通報、快篩名冊製作發放、課前教室環境消毒、課桌椅整放、補校巡堂、突發狀況處理、兼職費掣發、調代課處理、勤惰管理、新住民子女托育、學生輔導等。

七、午餐中心

- (一) 9 月 27 日(星期二)順利完成本學期第一次學生午餐供應委員會。
- (二) 校慶當天無供應午餐，當日學生未收餐費，領有安心午餐券同學 11 月 5 日(星期六)改為 11 月 7 日(星期一)領餐。另按照往例擺設飲食教育宣導攤位。

八、人事室

- (一) 有關本市 111 年 11 月 26 日投開票所工作人員，依規主任管理員、主任監察員及管理員需 50%是現任公教人員擔任，惟截至 9 月 21 日止仍不足額，教育局多次通知請轉知同仁踴躍報名參加，以期共同順利完成今年選舉、修憲複決選務工作。教師參加本次選務工作人員於事後補假 2 日之課務，可以半日為單位，由學校支付課務代理費。
- (二) 有意申請 112 年 2 月 1 日退休的同仁，請於 10 月 7 日前洽人事室登記。
- (三) 請同仁將 111 年 9 月「提早或延長服務時間簽到記錄表」送單位主管核章後，以處室為單位在 10 月 7 日前統一送人事室辦理，提醒同仁同時段僅得就加班或延長服務擇一，編制內教職員如欲申請加班費應依「臺中市政府各機關學校職員及約聘僱人員加班費支給管制要點」辦理，加班費時數管制原則每人上班日以不超過四小時，放假日及例假日不超過八小時，每月以不超過二十小時為上限。依市府 110 年 12 月 13 日府授人考字第 1100325493 號函說明二，各級主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，又加班後應給予適當之休息，以維公務同仁健康。

九、會計室

宣導事項：

- (一) 各處室補助、委辦計畫經費，請確依計畫核定項目及期限辦理執行，以免日後經費被剔除追繳，已執行完畢計畫經費，請依規定辦理經費結報事宜。
- (二) 經費請購項目（如文具用品、清潔用品）雖屬小額採購，惟屬按週（月）循環性採購，則須依以前年度之全年度需求額衡酌本年度採購金額，若近 10 萬元或逾 10 萬元，但未及 100 萬元時，則不宜按小額採購辦理，以免造成分批採購，有違採購法之規定。若屬共同供應契約項目，則建議依共同供應契約之規定採購，否則須建議按「中央機關未達公告金額採購招標辦法」，採取開口契約方式，一次招標，分次送貨，分次付款之方式辦理。
- (三) 簽辦動支經費之額度，將攸關採購方式與等標期長短，若屬公告金額區間之採購，則 100 萬元以上者以公開招標為原則，且等標期不得低於 14 天。第一次流標，續辦第二次招標，並涉重大變更，仍不得低於 14 天，以資適法。小額採購，係指新臺幣十萬元(公告金額十分之一)以下之工程、財物及勞務採購。請依中華民國 110 年 3 月 22 日府授秘總字第 1100066345 號函修正臺中市政府及所屬各機關學校小額採購作業要點辦理(詳附件)。

臺中市政府及所屬各機關學校小額採購作業要點

中華民國 102 年 9 月 12 日府授秘總字第 1020174148 號函訂定

中華民國 110 年 3 月 22 日府授秘總字第 1100066345 號函修正

- 一、為提升臺中市政府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）小額採購效率與效能，並確保採購品質，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱小額採購，係指新臺幣十萬元(公告金額十分之一)以下之工程、財物及勞務採購。
- 三、本要點所稱小額採購方式，得不經公告程序，逕洽廠商辦理採購。惟各機關不得意圖規避政府採購法之適用，分批辦理採購。
前項採購，業務或採購單位仍得視個案特性，評估是否辦理比價或議價，並將評估結果併同簽報各機關首長或其授權人員核定。
- 四、各機關辦理採購，除以政府採購法主管機關規定之優先採購者為優先辦理外，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇；各機關辦理人員，於不違反政府採購法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。
- 五、各機關辦理新臺幣五萬元至十萬元以下之採購，應事先簽報各機關首長或其授權人員核准，經核准後始得辦理採購。
採購金額新臺幣一萬元以下者，得免估價單；逾新臺幣一萬元者，須有一家以上廠商估價單；因故未附估價單或取得估價單有困難者，應於簽案或請購單註明。
- 六、本要點採購流程如下：
 - (一) 請購程序：填具請購單（預算動支簽證）或簽會採購單位、預算控管簽核(會計室)，經各機關首長或其授權人員核章後，始得辦理採購事宜。
 - (二) 憑證核銷程序：經手人於原黏貼憑證用紙黏貼發票或收據後，連同相關文件（如估價單、簽准公文等）依序送驗收證明人（經手人與驗收證明人不得由同一人擔任）—單位主管—秘書室(或總務單位)—會計室—機關首長（或其授權人員）等核章。
- 七、各機關辦理小額採購之驗收人員不得為採購人員。
- 八、各機關採購之物品，應依據財物管理相關規定辦理。
- 九、為簡化小額採購流程，各機關授權由業務單位自行辦理採購流程及單位主管代決額度，由各機關依業務屬性與實際需求本權責自行訂定。
動支經費請示單授權限額準用前項規定辦理。
- 十、各機關承辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。
機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。
- 十一、各機關得參照本要點之規定，自行訂定小額採購作業規範，其未訂定者，適用本要點之規定辦理。