

國立桃園啟智學校實習收支管理要點

中華民國 100 年 8 月 17 日第 3 次行政會報修正通過
中華民國 101 年 2 月 14 日修正

一、依據公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定及國立高級中等學校校務基金設置條例辦理。

二、其目的為辦理與教學有關之實習課程，增進學生職場經驗，收入盈餘充作改善學校基本設施及充實教學設備。

三、實施職種為各年段職業教育課程有營業實習之職種。

四、經費管理

(一) 各收費職種之收入由任課教師自行收納並每日登記帳目存實輔處。

(二) 每月 2 日前老師將上個月營業收入登記表繳至實習組，實習組彙整後交出納組俾憑收款。

(三) 任課教師於當月 5 日前將上個月收入繳交出納組轉存公庫。

(四) 實習收入作為日後購買教學實習材料用，收支結算後之盈餘充作改善學校基本設施及充實教學設備。

(五) 各職種期末收支盈餘之百分之六十得提供學生獎勵之用，獎勵品以學用品、日常用品、職場參訪或工作檢討會餐費為主。每位學生獎勵總額每學期最多以新台幣捌佰元為上限。

(六) 實習材料及學生獎勵品等所有支出應依規定程序辦理請購並透過公庫支付。

(七) 收支管理作業流程如附件。

五、本要點由實習輔導主任為召集人，實習組長及任課教師等人負責此項業務，經費納入校務基金處理。

六、本要點經行政會報討論通過陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

附件二：經費動支申請作業流程

附件一：收入管理作業流程



