



# 臺北市立弘道國民中學學生家長會

## 113 學年度第二學期期初常務委員會議會議紀錄

一、時間：114 年 3 月 21 日星期五下午 6 時 17 分

二、地點：家長會辦公室

三、主席：陳會長立婷

紀錄：王齡英

四、出席：應到 9 人、實到 9 人

五、議程：

### (一) 主席報告：

各位常委晚安，今天是 114 年 3 月 21 日晚上 6:17，全員到齊，會議開始。

### (二) 各組報告：

#### **財務組 王副會長湘芬報告**

家長會會計佳純日前參加台北市教育局舉辦的家長會財務研習講座，其中有列舉數項缺失說明及建議改進方式(請參考會議附件 1)：

#### 1. 家長捐款未貼印花稅

113 學年度已請會計在存入傳票單後面補貼。

#### 2. 家長捐款開立收據需連號

因 113.10.11 移交之收據帳冊已非連號，故無法追溯修正，將於第二次募款改進。  
建議新的收據將於號碼前加註英文字母以與往年收據作區別。

#### 3. 無名氏捐款年末仍應開立收據-抬頭: 善心人士

已由財務組統一開立

#### 4. 捐款收據已無庫存

已請廠商估價，也歡迎常委們請廠商提供報價。

#### 5. 開立捐款收據開公司之借方應由公司出帳

家長要求開公司抬頭時會協助提醒家長

#### 6. 其他收入

如非常態收入(例如:園遊會)可不貼印花稅

財務組會留意收入項目

#### 7. 存款轉定存

上期結餘約 124 萬是否轉定存？

目前考量先詢問及協助學校添購設備為主。如增設飲水機、門口設置液晶看板屏幕等…。待取得各項報價後再行研議。

# 8. 會計科目變更

確認各項預算科目使用情形，如長期閒置，建議調整，並透過年度家代大會討論新學年預算表，將依弘道家長會預算使用原則重新編列。

# 9. 會計憑證至少保存 3 年超過年限可銷毀

將改為保存 5 年，較為妥當

# 10. 上期應付而未支付之款項

需記載在收支表上以防下任會長不認，並事先編列預算。

屆期末時提出討論並特別留意交接給下一屆。

# 11. 志工研習

可申請教育局補助

但需提出完整計劃書，且須按照規定提出單據請款，由主管機管審核補助金額，申請補助非易事。歡迎大家提出申請。

# 12. 預備金

建議為總預算的 5%-10%

擬定預算時需注意是否符合百分比

# 13. 支出憑證須明確標示廠商資訊，因此須排除淘寶或其他沒有正式收據之通路。

本期收入與支出(詳見附件 2 家長會務收支表)，將做為二次募款的缺額參考。

## 活動組 陳副會長毓慈報告

### 1. 5 月 1 日龍山寺祈福活動:

供品+禮盒 費用為 36000，廠商共提供 440 份。

流程、工作分配、場地佈置及費用討論(詳見附件 3、4)。

### 5 月 1 日校內包高中活動:

流程、工作分配、場地佈置及費用討論(詳見附件 5)。

### 2. 八年級是否以其他方式參與祈福活動需和訓育組討論後確認。

### 3. 設計表單調查九年級各班事項內容:(請九年級家代 4/7 前提交)

#### 1. 家長代表聯絡資料

#### 2. 龍山寺祈福活動 08:30 龍山寺集合，請問貴班出席人數?

#### 3. 貴班 5/1 校內包高中典禮(11:00~12:00)二位家代是否皆出席?

#### 4. 會考便當 5/17 當日午餐代訂便當(鐵路便當)貴班需要的數量?葷/素?

#### 5. 會考當日 5/17、5/18 班級家長代表協助名單，每班請推派兩位。

### 4. 家長會已規劃拍攝五分鐘祝福短片。

### 5. 九年級導師禮品

刮痧組 199/份及林副會長慧貞贊助一條根滾輪精油。

### 6. 準備北市大舞獅表演人員紅包共六個，金額各 600 元。

7. 場地佈置之氣球拱門將由陳副會長毓慈負責商借。

8. 向學校爭取開放家長參與包高中活動之人數。

9. 會考午餐餐盒代訂事宜討論，將代為訂購台鐵便當。

10. 會考當天需要家長協助代領便當及處理垃圾。

11. 討論園遊會當天家長會攤位設置遊戲攤及販售商品之事宜。

提議方案：祝福牛奶糖、冰品、糖葫蘆、古早味糖果、抽抽樂、開盲盒、泡泡麻將、套圈圈、射氣球等..

決議：設置夜市風遊戲攤位，細節待討論。

12. 討論畢業禮物，預算約 12 萬，平均一份約 200 元，包含優良學生禮物。

提議方案：無線耳機、雷雕隨身碟、藍芽喇叭、透明發光記事板、造型小夜燈、雷射雕行動電源、藍芽音響、泡麵碗、水壺等..

決議：尚未決議待下次會議繼續討論。

## 六、臨時動議：

原定 6/6 常委會因八升九年級學校日須調整開會日期。

決議：

常委會更新會議日期為：6/4、期末家委會更新會議日期為：6/20

## 七、散會：下午 9 點整

附件 1

教育局「家長會財務研習班」財務查核常見缺失項目及缺失改進方式

編號	常見缺失項目	缺失說明	建議改進方式
1	家長捐款	未貼印花稅	113 學年度已請會計在存入傳票單後面補貼
2	家長捐款	開立收據需 <u>連號</u>	因 113.10.11 移交之收據帳冊已非連號，故無法追溯修正，將於本次募款改進。
3	無名氏捐款	年末仍應開立收據-抬頭:善心人士	由財務組統一開立
4	捐款收據	已無庫存	已請廠商估價
5	開立捐款收據	收據開 <u>公司</u> 則借方應由 <u>公司</u> 出帳	家長要求開公司抬頭時，會協助提醒家長。
6	其他收入	如非常態收入(例如:園遊會)可不貼印花稅	會留意收入項目
7	存款轉定存	只需在家代大會上說明即可	<u>上期結餘約 124 萬</u> 是否轉定存?
8	會計科目變更	確認各項預算科目使用情形，如長期閒置，建議調整，並透過年度家代大會討論	新學年預算表，將依弘道家長會預算使用原則重新編列
9	會計憑證至少保存 3 年	超過年限可銷毀	將改為保存 5 年，較為妥當。
10	上期應付而未支付	記載在收支表上 以防下任會長不認	屆期末時提出討論並特別留意交接給下一屆。
11	志工研習	可申請教育局補助	可申請，但需提出完整計劃書，且須按照規定提出單據請款，由主管機管審核補助金額，申請補助非易事。
12	預備金	建議為總預算的 5%-10%	擬定預算時需注意是否符合百分比

台北市弘道國中第113學年度家長會務收支表-NEW							
113年11月01日起至 114 年06 月30 日止 單位：元							
本期收入			支 出				
科目			科目	項 目	原預算	支出	目前支出小計
1	二手衣收入	6,380	A-1	補助學生代表學校參賽相關經費	5,000	250	教務處小計
2	一般捐款	413,500	A-2	會考考場服務相關經費	20,000		11,250
3	指定捐款	148,250	A-3	教師指導學生參加競賽獎勵金	10,000	9,000	
4	家長會會費	140,640	A-4	複習考校排進步最多前20名獎學金	10,000	2,000	
5	捐款待查	8,000	A-5	畢業典禮授獎學生禮券	30,000		
6	郵局利息	4,161	B1	廁所打掃清潔費	33,000		學務處小計
7	其他(餐費自付)	700	B2	社團活動	110,000	49,000	98,349
			B3	校慶活動	30,000		
	小計	721,631	B4	畢業典禮	50,000		
			B5	辦理敬師節系列活動	15,000		
			B6	各項節慶活動	20,000	9,349	
			B7	創意歌曲比賽(整潔)	2,500		
			B8	廁所綠化美化比賽	5,000		
			B9	補助學務處指導學生對外參賽費用	100,000	40,000	
			B10	天文館校外教學租車費用	35,000		總務處小計
			B11	性平事件、霸凌事件相關費用	40,000		
			C-1	專科教室、行政辦公室、導師辦公室電扇清洗	32,000		0
			C-2	會考金榜專車	21,600		輔導室小計
			D1	活動誤餐費	45,000	720	
			D2	生涯教育活動講師費	10,000		
			D3	國小宣導相關費用	5,000		
			D4	提供多元課程及高關懷課程講師費用	10,000		
			D5	個案研討與督導講師費用	10,000	4,000	4,720
			E1	畢業生禮品	120,000		家長會小計
			E2	畢業典禮活動費用	47,000		171,520
			E2-1	指定捐款(畢業典禮)	19,000		
			E3	校慶活動費用	50,000		
			E4	尾牙活動	120,000		
			E5	交誼費	20,000	8,000	
			E6	聖誕節活動費用	26,000	25,701	
			E6-1	指捐-聖誕節活動費用	6,000	6,000	
			E7	會考包高中活動費用	37,500	384	
			E7-1	指定捐款(包高中典禮)	11,000		
			E8	會考生祈福禮	12,000		
			E8-1	指定捐款(考生祈福禮)	10,000		
			E9	文具用品	20,000	7,824	
			E10	國中學生家長聯合會會費	6,000	5,860	
			E11	志工、醫護便當	5,000	2,400	
			E12	電話費	2,500	683	
			E13	中元普渡	5,000		本期收支結餘(A-B)
			E14	補助志工多元輔導活動	20,000		
			E15	志工團務發展	35,000	32,806	
			E15-1	指定捐款(志工餐會)	7,000	7,000	
			E16	預備金	100,000		
			E16-1	指定捐款(募款小物)	71,250	71,250	前期結餘合計
			E16-2	指定捐款(會考後援)	24,000	3,612	
				支出合計(B)			285,839
	本期收入(A)	721,631		本期收支結餘(A-B)			435,792

# 附件 3

## 114 年會考祈福活動 龍山寺祈福流程及工作分配

活動日期：114 年 5 月 1 日

活動時間：上午 9:00-10:00（家長 8:30 集合）

活動地點：龍山寺

參與人員：學校校長及處室主任・九年級考生家長

時間	流程	參與人員 工作分配	準備物品	說明
07:30	準備供桌 供品就位	食家安廠商 家長會幹部*5  攝影：	大竹籃子 中竹籃子 吉祥話牌*N 個 紅布條*2-3	食家安 張乃文經理
08:00	指引人員集合	指引人員*3		
08:20-08:50	指引家長入寺	攝影：	指引牌 家長會背心	
08:55-09:00	主祭人員 準備就緒	校長・會長・主任 群	主祭 蘭花盤共六份	
09:00-09:20	拜拜流程	所有師長及家長 攝影： 側錄：		拜拜順序： （右至左） 1. 三寶佛 2. 圓通寶殿 3. 天公（朝外） 4. 文昌帝君 5. 天上聖母 6. 關聖帝君 7. 月老
09:20-09:30	合影時間	攝影：	家長會紅布條 相機腳架 會考加油牌	
09:30-09:45	撤場	撤場人員：  物品車輛安排：	收納箱	所有供品都回學校。
09:45-10:00	回弘道 校內典禮	回學校車輛安排及 車號	推車 （穿堂備妥）	直接上禮堂的物品清單：

# 附件 4

## 114 年會考祈福活動 校內包高中典禮流程及工作分配

活動日期：114 年 5 月 1 日

活動時間：上午 11:00-12:00

活動地點：活動中心四樓禮堂

參與人員：學校校長及處室主任・九年級導師・

九年級學生

時間	流程	參與人員	準備物品	說明
4/30 放學後	狀元門祈福板移至禮堂	家長會志工：		
5/1 09:00	工作人員集合	家長會志工： 攝影：		長桌*4 校長主任椅子*？
09:00- 10:20-	禮堂場佈	指引人員： 攝影：	家長會背心	場佈內容清單： 1. 祈福卡佈置廊道上方 2. 一樓氣球拱門 3. 入場狀元門掛蔥 4. 舞台大型御守 5. 粽子造型氣球 6. 祝福小卡祈福牆 7. 金榜題名藏頭詩卷軸
10:20-10:40	供品回禮堂	接東西上樓：	紅盤子 竹籃子 吉祥話牌	送去禮堂的物品清單： 1. 供品 2. 加油牌 3. 志工背心
10:40-10:55	流程實跑 各就各位			
11:00-11:05	會考生移動禮堂	攝影：		
11:00-11:05	一樓迎接考生	迎接： 音樂：	喇叭： 加油牌：	
11:05-11:10	考生進場 (走狀元門)	說好話： 擊掌加油： 攝影：	狀元門掛蔥：	
	師長進場 家代進場 校長就位	進場順序：	師長座位？ 家長進場？	
11:10-11:14	師長勉勵致詞	唐校長 家長會長		
11:14-11:17	九導致詞	九年級導師	形式？	
11:17-11:25	供品吉祥話祝福	九年級導師 1-7 班 九年級導師 8-14 班	供品清單 (附件)	

11:25-11:40	播放祝福影片			
11:40-11:50	贈與各班包粽及禮品	各班班長提前集合 通知導師準備	粽子*14 狀元桶*14 九尊禮品*14	致贈禮品順序?? 粽子 狀元桶 九尊禮品
11:50-12:00	市立大學獅隊及鼓隊祝福	接鼓隊人員：		準備兩個紅包 面對舞台左進場+撤場
12:00-12:05	結尾放下掛軸及拉炮	放軸人員： 拉炮人員：		



附件 5

考生祈福系列活動 支出總表				
活動	對象	內容	費用明細	活動預算
考生祈福禮	一人一份	透明筆袋 金榜題名御守 追分成功牛奶糖 慈祐宮文昌筆	筆袋 15*380=5700 御守 4*380=1520 牛奶糖 (14 入/盒) 14*110=1540 包裝袋 94 蝴蝶結 0.5*380=190 慈祐宮香油錢 6000 <b>共 15044 元</b>	12000 原預算 +10000 會長 指捐= <b>22000</b>
九導答謝禮	14 位九年級導師	刮痧板	刮痧板 14*199=2786	37500 原預算 +10000 會長 指捐= <b>47500</b>
包高中典禮 包高中餐盒 龍山寺供品 典禮場地佈置	九年級學生	一樓氣球佈置 狀元門 祈福版 紅毯佈置 舞台佈置 藏頭詩卷軸	包高中餐盒 400*90=36000 訂作捲軸 8*439=3512 美工材料? 氣球材料?  <b>目前共 42298 元</b>	