

臺南市 105 學年度國中技藝教育競賽第 2 次工作籌備會 會議紀錄

壹、時間：105 年 11 月 11 日(星期五)下午 2 時

貳、地點：本市海佃國中求真樓 2 樓第一會議室

參、主席：楊科長明達

記錄：吳岱憶

肆、主席致詞：(略)

伍、出(列)席人員：如簽到表

陸、業務報告：

- 一、摘錄教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點(102 年 8 月 2 日修正發布)第五章計畫經費支流用及勻支(附件 1)、本局暨所屬各級機關學校辦理各項考試工作酬勞費用支給要點(附件 2)及各縣市政府辦理國民中學技藝教育學生技藝競賽暨成果展示活動經費支用項目表(附件 3)，請務必詳閱各項核銷規定。
- 二、請各承辦高職依實際需求提供至少 1 本競賽手冊(秩序冊)予參賽國中及高職指導教師，亦請提供本局及海佃國中各 1 本備查。
- 三、有關各職群主題評審備選名單格式、手冊封面、准考證範例、競賽使用 LOGO、競賽成績單格式及應注意事項將於下一次籌備會中提供。

柒、提案討論：

案由一：本市 105 學年度國中技藝教育競賽各職群主題實施計畫(草案)，提請討論。
說明：

一、各主題實施計畫修改原則：

(一)請統一以【○○職群—○○主題】呈現。

(二)報名方式統一以紙本寄送(郵戳為憑)，請刪除傳真方式以避免混淆。

(三)本市 105 學年度技藝教育競賽網址為：<http://ww2.hdjh.tn.edu.tw/tech/105/>。

(四)請加註「參與競賽之帶隊教師，請學校核予公(差)假」。

二、請提供 3 項獨立檔案，包含：「修正後實施計畫」、「題庫(學科與術科)」及「競賽日程表」，分別存成電子檔(word)後，於 105 年 11 月 15 日前寄至海佃國中輔導室及本局承辦人吳岱憶科員信箱(bbb10002@tn.edu.tw)。

決議：

- 一、本局提供初審後實施計畫電子檔，請承辦高中職參閱一併修正實施計畫，另請依本市 105 學年度國中技藝競賽實施計畫，修正獎勵辦法，並留意評審資格及其人數。競賽時請全程錄影。
- 二、請承辦高中職修正實施計畫宜參閱本市 105 學年度國中技藝教育競賽第 1 次工作籌備會會議紀錄附件 6 計畫範例，並請新增報名表範例，俾利參賽師生填寫。
- 三、餘照案通過。

案由二：本市 105 學年度國中技藝教育競賽請承辦高職協助項目，提請討論。

說明：

- 一、傳送學科及術科題庫予教育局及海佃國中前，請先行檢視是否有題號重複或答案有疑義之項目等情形，並刪除有爭議之題目後再送出。
- 二、各國中完成報名程序後，請承辦高職確認報名資料無虞後回傳予國中進行二次確認，避免產生疑慮。
- 三、競賽成績格式由教育局統一規格後傳予各承辦高職端，並請各承辦高職須以不能更改之檔案格式(PDF 檔)傳送。
- 四、競賽工具如由承辦學校提供，煩請於實施計畫中列出種類、項式、規格、型式、廠牌等。
- 五、術科評分表請勿列出選手姓名欄，並去除「准考證號碼」欄。
- 六、選手競賽裝著之廚服部分，由競賽承辦學校統一提供，俾利客觀性。
- 七、檢錄時請以有照片、足以辨識身分證件為原則，身分證及健保卡優先，其次使用學生證。未攜帶證件或證件不足以辨識身分者，應現場拍照並簽切結書以示證明。
- 八、術科競賽時，應由承辦學校事前驗證後，以抽崗位證方式作為術科場地選手識別用，不再顯示選手姓名、所屬學校等身分，進入術科場地後，不再驗證。
- 九、監評委員部份，請考量參賽人數及場地後，遴聘足額監評人數。各項競賽術科監評委員數應至少 3 位，依本局實施計畫，比照全國技術士技能檢定，術科場地有 2 處同時進行時，評審老師應至少 6 位監評委員數，以此類推，請各承辦高職依規定辦理。
- 十、競賽得獎學生名冊請承辦高職需進行確認無誤後再傳予教育局及海佃國中輔導室。
- 十一、請承辦高職於競賽期間(學生進場、術科競賽過程、競賽成品)拍攝高解析度之照片，俾利提供後續技職博覽會使用。
- 十二、依臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定，帶隊教師(管理人員)以 1 人為限，爰如獲獎學生有 2 位帶隊教師，僅能擇一敘獎(頒發獎狀)。敘獎對象以秩序冊內註冊人員(依據報名表之人員)為依據，報名截止後不得以任何理由更改，請各參賽國中配合辦理。

決議：

- 一、選手競賽裝著之廚服部分，由競賽承辦學校統一提供，俾利客觀性。
- 二、競賽期間照片，除了電機電子及商業管理競賽職群因時間限制無法於術科競賽過程拍攝照片外，建請其他競賽職群(學生進場、術科競賽過程、競賽成品)拍攝高解析度之照片，俾利提供後續技職博覽會使用。
- 三、餘照案通過。

捌、臨時動議：

案由一：本次會議中討論高職端送教育局和海佃國中備查之參賽選手名冊格式(excel 檔) (附件 4)。

決 議：

- 一、本市 105 學年度國中技藝教育競賽備查之參賽選手名冊格式採用附件 4 格式。
- 二、教育局提醒國中端報名時應一併檢附參賽選手名冊格式(附件 4)。惟獎勵部分以報名表中英文姓名為主，請承辦高中職應校對報名表與選手名冊，避免不一致影響參賽師生權益。

案由二：建議高職端中英文校名於本次會議中確認。

決 議：照案通過，並已確認完畢。

玖、散會：下午 3 時 30 分。

摘錄教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第五章

第五章 計畫經費之流用及勻支

八、計畫經費之流用及勻支，應依下列規定辦理：

- (一) 人事費除經本部同意或因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 經常門經費流用至資本門：
 - 1、非跨年度計畫：得由各機關、學校或團體循其內部行政程序先行辦理，並於經費流用當年度結束前，檢附「教育部補助（委辦）計畫經常門經費流用至資本門報告表」（附表二之一），將流用情形報本部備查。
 - 2、跨年度計畫：報經本部同意後，得辦理經費流用。
 - 3、原編列購置耐用年限二年以上且金額新臺幣一萬元以上之資本門項目，如實際執行支出未達新臺幣一萬元者，仍視為資本門經費。
- (五) 除第一款及第二款規定外，各計畫一級用途別項目流入未超過百分之二十，流出未超過百分之三十者，由各機關、學校或團體循其內部行政程序自行辦理；逾上開比例者，仍應報本部同意後辦理。
- (六) 各機關、學校或團體向本部申請經費流用時，應檢附「教育部補助（委辦）計畫經費流用申請表」（附表二之二）。
- (七) 指定項目補助計畫新增本部原未核定二級用途別項目，應檢送「教育部補助（委辦）計畫經費調整對照表」（附表三）報本部辦理。
- (八) 除前款及原計畫已有規定者外，各計畫二級用途別項目間互相勻支，得循執行單位內部行政程序自行辦理。

臺南市政府教育局暨所屬各級機關學校辦理各項考試工作酬勞費用支給要點

民國 100 年 04 月 08 日南市教中字 1000249705 號函訂定

一、臺南市政府教育局暨所屬各級機關學校為辦理各項考試工作酬勞需要，特訂定本要點。除法令另有規定外，依本要點之規定辦理。

二、典試工作

(一) 命題酬勞

1. 論文題、申論題、混合命題(均含參考答案)每科或每套新臺幣二千元至新臺幣三千元。
2. 測驗題(含標準答案)每題新臺幣五十元至新臺幣一百元。
3. 測驗題審查費每題新臺幣三十元至新臺幣四十元。
4. 入闈委員決定試題每次考試新臺幣一千元至新臺幣二千元、題庫抽審試題委員每次考試新臺幣二千元至新臺幣三千元；另居住臺南市以外地區之委員，另支給交通費。

(二) 口試委員酬勞

1. 一般考試每人半日支給新臺幣一千元至新臺幣二千元，全日支給新臺幣三千元至新臺幣四千元。
2. 局外之口試委員，除支給口試酬勞外，居住臺南市以外地區之口試委員，另支給交通費。

(三) 閱卷酬勞

1. 採混合命題者(含單一命題、選擇題、填充題等)，每本(份)每閱新臺幣三十元至新臺幣四十元。
2. 論文試卷、申論卷(含有計算題卷)，每本(份)每閱新臺幣四十元至新臺幣五十元。
3. 評閱試卷者，其本(份)數不及申論卷 40 本(份)者概按 40 本(份)致酬。如無人到考至無卷可閱者，抑或因故未能或不願閱卷者，一律不予酬勞。

三、試務工作

(一) 考試前工作酬勞

1. 審查應考試資格酬勞：每件新臺幣五元至新臺幣六元。
2. 報名表件審核暨檢查試卷(含試卷彌封)工作酬勞：每件新臺幣四元至新臺幣五元。

(二) 考試期間工作酬勞

1. 試務督導每天新臺幣二千元至新臺幣三千元；試務主任、試務副主任半天新臺幣六百元至新臺幣一千元、全天新臺幣一千五百元

至新臺幣二千元。

2. 各組組長、試區主任新臺幣六百元至新臺幣一千元、全天新臺幣一千五百元至新臺幣二千元。
3. 巡場主任、試區卷務負責人半天新臺幣六百元至新臺幣九百元、全天新臺幣一千五百元至新台幣一千八百元。
4. 辦理試務各組工作人員半天新臺幣六百元至新臺幣九百元、全天新臺幣一千五百元至新臺幣一千八百元。
5. 考場監考人員工作費每人每節新臺幣二百五十元至三百元。
6. 考試期間試區考場處住宿費每人每日新臺幣六百元至新臺幣八百元，均不得另行報支交通費。又每一場所住宿以職員1人、工友1人為原則，並以男性為限。
7. 題務組長入闈期間工作酬勞半天新臺幣八百元至新臺幣一千元、全天新臺幣一千五百元至新臺幣二千元；題務組工作人員入闈期間工作酬勞半天新臺幣六百元至新臺幣八百元、全天新臺幣一千二百元至一千五百元；闈內總校每天新臺幣二千五百元至新臺幣三千元；試答試題人員比照題務組工作人員入闈期間工作酬勞減半支給。
8. 試區考場保管試題處安全警衛每人每日新臺幣一千二百元至新臺幣一千五百元。
9. 試務講習會議出席費每人新臺幣一百元至新臺幣二百元，不得跨組重複支領。
10. 甄審委員會出席費，每人每次新臺幣六百元至新臺幣一千元。

(三) 閱卷期間管卷酬勞

各項考試管卷人員，每天由上午八時三十分至下午九時，分為二班。平日中午十二時三十分至十三時三十分支新臺幣新臺幣一百元至二百元，下午五時至九時支新臺幣新臺幣四百元至五百元，假日每人每班支新臺幣八百元至新臺幣一千元。

(四) 資訊作業酬勞：

測驗式試卷(包括驗卡、讀卡、登算分、統計等作業)，每卡新臺幣五角，複閱亦同(複閱至多以三次為基準)。

四、一般規定

(一) 本要點未規定事項，辦理考試、試務工作人員，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。

(二) 前列各地點列有另支給交通費者，依下列規定支給：

1. 居住地區航線或高鐵可達者，支給往返飛機或高鐵經濟艙的票價款，並須檢具票根。

2. 其它地區人員支往返自強號火車票價款。

(三) 本表中各委員住宿費請領，依國內出差旅費報支要點簡任級人員住宿費支給(臺南市以外地區委員支領)。

(四) 本局暨所屬各機關學校員工於正常上班時間辦理試務工作，不得支領試務酬勞(入闈等特殊情形不在此限)。

五、本支給要點視本局暨所屬各級機關學校辦理各項考試收入費用，酌減本表所訂定各項考試工作酬勞等費用。

六、本支給要點如有未盡事宜得依相關規定辦理。

七、本要點核定後實施辦理，修正時亦同。

各縣市政府辦理國民中學技藝教育學生技藝競賽暨成果展示活動經費
支用項目表

命題費	每類競賽職組每人最高為 1,500 元。
作品評審費	按件計酬，每人最高為 2,000 元
人工閱卷費	學科(筆試)測試初、複閱及單閱閱卷費，每本各 11 元。
裁判人員競賽監評酬勞費	競賽當日裁判人員參加會議監場及評分費用，參照勞動部辦理技能競賽各項業務支付費用標準表支用。
差旅費	依國內出差旅費報支要點辦理。
膳費	每人每次以 80-120 元計。
場地佈置費	依競賽項別、成果展示及頒獎典禮等場地設施需求酌予支用，每組最高為 5,000 元。
材料費	依競賽職組之實際需求覈實支用。
資料印刷	印製競賽手冊、識別證、獎狀、請柬、海報及成果專輯編印。
交通搬運費	器材、材料等之搬運，並對參賽學校酌予補助。
場地費	核實支應，依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點辦理。
雜支	在總預算 5%內核列。
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本補助經費不得支用行政管理費。 2. 本機關人員不得支領出席費、審查費、工作費及稿費。 3. 本部於 97 年 3 月 26 日以台國(四)字第 0970037965 號函同意各縣市政府辦理國民中學技藝教育競賽暨成果展發表等活動補助經費，得支應人事費、加班費、水電費、郵電費及設備維護費，餘請依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」及相關規定辦理。