

臺北市立建國高級中學_____學年度 寒 暑假教師到校交通費申請表

- 一、依據臺北市教育局教人字第 09840379200 號略以：教師於寒、暑假到校如係經指派，可請領交通費；惟自行到校備課或整理教室不得支領。
- 二、請依實際到校情形勾選(請打 V)，並填寫名稱的到校事由。(指導學生：科展培訓、運動訓練。活動：競賽、補考閱卷、教甄、指考、新生訓練、配合災害防救…等返校活動。請務必詳細書寫到校事由的名稱，另校務會議將採全校統一申請，個人免申請與核章。)
- 三、各項業務承辦人員及其單位主管，請依教師實際出席情形於欄內核章以示負責。

編號	任教科別	<input type="checkbox"/> 導師 <input type="checkbox"/> 非導師	姓名	到校總日數合計： __月共__天，__月共__天		
序	到校日期	到校事由		小計	業務承辦人員	業務單位(組長)主任
1		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
2		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
3		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
4		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
5		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
6		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
7		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
8		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
9		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		
10		<input type="checkbox"/> 暑輔 <input type="checkbox"/> 指導學生 <input type="checkbox"/> 研習 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 其他 名稱：_____		天		

單位主管核章：

注意事項：

1. 申請人本誠信原則，不得有造假情事，並於開學一個月內，將上表完成核章後，向總務處提出申請，逾期視同放棄。
2. 住址異動時，應即申請變更。

切結書(證明文件)： 本人於寒暑假到校時間如上表所列，如有不實虛報冒領時，除將已領之交通費追溯扣繳外，並願依法接受行政懲處。

具結人：

(簽章)

寒暑假學校指派教師到校活動業務歸屬參考表

20190119 版

<p>教務處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ 教學組 ◇ 教學研究會 ◇ 六大學科主席研習 ◇ 免修或補考試務工作 ◇ 協助教師甄選試務工作 ◇ 暑輔及重補修上課 ◇ 簽署公文 ◇ 校訂必修社群會議 ◇ 微課程社群會議 ◇ 學科平台工作會議 ◇ 高瞻或高優專案計畫協助執行 ■ 特教組 ◇ 數資班入班鑑定試務工作 ◇ 人社班入班鑑定試務工作 ■ 註冊組 ◇ 成績單蓋章 ◇ 學生成績單領取 ■ 設備組 ◇ 校內能力競賽出題 ◇ 科教館青培計畫暑期工作 	<p>學務處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 高三學測陪考 ◇ 高三指考陪考 ◇ 學務會議 ◇ 高一導師座談會 ◇ 協助新生報到 ◇ 新生始業輔導 ◇ 代理導師研習 ◇ 返校日 ◇ 指導學生運動訓練 ◇ 帶領學生運動競賽 ◇ 級導師會議 ◇ 行政溝通 ◇ 親師溝通(含聯絡家長處理學生個案) ◇ 社團指導 ◇ 導師暑輔入班班務(點名、督導學生自習)
<p>輔導室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 個案晤談 ◇ 個案會議、三導會議 ◇ 親師會談 ◇ 選填志願輔導 ◇ 學長返校經驗分享 ◇ 各項輔導業務宣導 ◇ 學生輔導工作業務交接 ◇ 籌備學生輔導工作業務 ◇ 輔導知能研習 ◇ 資源教室業務交接 ◇ 協助新生報到(資源教室) ◇ 轉銜會議 ◇ 特教知能研習、特教業務承辦人研習 	<p>總務處</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 線上公文系統研習 ◇ 配合災害防救
<p>圖書館</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 教師社群教材研發 ◇ 師生專題討論 ◇ 讀書會 <p>註：自備寒暑假到校交通費申請表，以當日當場蓋章為限</p>	<p>人事室</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 教師評審委員會 ◇ 教師成績考核委員會 ◇ 新進教師研習 ◇ 校務會議(個人免申請與核章，全校統一申請)