

「教育部101學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫補助」

大葉大學 101 學年度第 2 學期

「語文與應用」課程 行政(網頁)、教學 第八次會議紀錄

時間：102 年 04 月 25 日(四) 早上11點

地點：通識教育中心

主席：計畫主持人莊文福老師

紀錄：吳家惠

出席人員：莊文福老師、吳家惠、蘇芳瑜、詹崑祺

壹、主席致詞

感謝各計畫成員能於課餘時間準時參與「語文與應用」計畫的會議，老師相當開心，在「語文與應用」課程目前在執行上有問題或未來有新的想法，都可以一起提出來做討論。

貳、討論事項

議案一：「語文與應用」經費使用情況，提請討論。

說明：

本計畫依照經費使用項目做金額分類，不同使用分類會有不同的金額限制，能由各班「語文與應用」課程班級所需之上課工具做購買添置的申報動作。

決議：

1. 若要申請經費使用，請將相關單據交給行政助理-家惠處理，並確認其金額款項皆符合規定。
2. 請提供經費使用情況表供檢查並確認所有款項都有送至學校單位做存查的動作。
3. 所有單據憑證連同附件都要經過檢查後才能申報出去，故金額數量都

要再次確認後才做收款人簽領的動作。

4. 依據學校規定，課程影印費的部分皆須將款項匯至給廠商，不得將款項匯至給計畫成員。

議案二：「語文與應用」每週執行會議，提請討論。

說明：

「語文與應用」每週都有進行會議討論，行政助理、網頁助理和教學助理是否都有準時進行會議，且教學助理是否都有出席，若臨時無法出席知成員是否都有先行告知都有所記錄。

決議：

1. 每週會議對課程執行有很大的幫助，故每週會議若不是因學校行事曆所安排的假日外的日子，期望各位成員都能準時進行會議討論。
2. 若有緊急事項需要宣達可由電話進行告知，已有即時處理問題的機警性。
3. 每位出席會議的計畫成員切勿忘記填寫簽到表。

參、會議相片





肆、預計下次開會時間

時間：102年05月02日(四) 早上11點

地點：沐習坊自學中心