

# 臺北市立第一女子高級中學綠園卓越基金管理與支用辦法

104.2.17 通過  
112.3.2 修定通過

- 壹、緣起說明：北一女中創校於1904年，百餘年來一直是全臺最負盛名的女子學校，師生共同努力展現優質的教學成果，讓本校深獲海內外人士一致好評。邁入跨時代的新紀元，學校要持續傳承優良傳統，迎向國際化、科技化與在地化的挑戰，打造「溫馨綠園、寰宇領航」的學校願景，需要在專業的教學團隊與卓越、專業、合作、分享的學校氛圍下，以培育「齊家治國一肩雙挑」的優秀女性。
- 貳、成立宗旨：為延續本校之卓越表現，秉持德智體群美五育並重的教育目標，為國家社會培養女性菁英，特設置綠園卓越基金，永續追求創新發展。
- 參、基金來源：  
一、家長、校友、及社會各界捐贈。  
二、專戶孳息。
- 肆、基金管理  
一、本基金委由「臺北市立第一女子高級中學捐款管理委員會」(以下簡稱委員會)管理。  
二、依據「臺北市政府所屬各機關學校捐款收支管理要點」，及「臺北市政府教育局及所屬學校幼兒園收受捐款收支管理運用要點」辦理。  
三、依據臺北市政府財政局104年2月17日北市財務字第10433276100號函同意開立綠園卓越基金專戶。  
四、本基金專戶帳號：210131164429；戶名：「臺北市立第一女子高級中學綠園卓越基金專戶」，經辦金融機構：台北富邦商業銀行公庫處；銀行代碼：0122102  
五、基金接受之捐款由學校開立收據予捐款者並核實入帳，依原訂用途使用，並依會計程序辦理。
- 伍、基金申請類別  
一、教師創新教學類：創新課程設計、教材研發、教法分享、評量方式等。  
二、教師專業成長類：教師於專業期刊發表文章、教師參加國內外專業研習、教師於國外研討會發表等。  
三、延伸學習活動類：辦理研習講座、指導學生專題研究、帶領學生國外參訪學習、其他各種創新延伸學習活動等。  
四、其他類：其他符合成立宗旨類別。
- 陸、基金支用程序與注意事項  
一、經費之申請經需求處室敘明原由，並提出經費需求明細表，經機關首長核可後，提本校捐款管理委員會審議或追認。  
二、教師因公奉派參加國內外專業研習，補助金額為整體研習活動費用之1/2(可含國外經濟艙來回機票費用1/2)，採實報實銷。

- 三、教師因公奉派帶領學生團體出國參訪，視需要補助團費之1/2，最高為全額團費。補助教師人數以1比12的師生比例為原則，每12名以內的學生數補助一位帶隊教師，學生人數少於12名部分以12名計，補助教師人數依申請案內容核定。
  - 四、因公務由學校指定負責其他國際交流事務之教師，經承辦處室說明，得不受前項之限制。
  - 五、經費之支用依政府會計審計法規、財產管理辦法等相關作業規定辦理。
  - 六、經費之核銷請檢具合法原始憑證辦理。
  - 七、本案補助對象為本校正式編制內教職人員。
- 柒、本辦法經本校捐款管理委員會通過後實施，修正時亦同。

# 臺北市立第一女子高級中學綠園卓越基金捐款單

捐款人：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

捐款金額：新臺幣\_\_\_\_\_元

## 繳款方式

- 支票：抬頭請寫「臺北市立第一女子高級中學」
- 敬請將支票連同本單，以掛號郵寄至 10045 臺北市重慶南路一段 165 號總務處出納組收。
- 匯款銀行：台北富邦商業銀行公庫處 匯款銀行代碼：0122102  
戶名：臺北市立第一女子高級中學綠園卓越基金專戶  
帳號：210131164429
- 敬請將匯款存根連同本單，寄至 10045 臺北市重慶南路一段 165 號總務處出納組收。
- 現金：請逕自本校總務處出納組直接捐款。

## 正式收據

捐款以個人或公司名義開立收據，可作為扣抵所得稅之用，敬請協助填寫以下資料：

捐款收據抬頭：\_\_\_\_\_

聯絡電話：(H) \_\_\_\_\_ (O) \_\_\_\_\_

通訊地址：\_\_\_\_\_

## 公開徵信

是否同意將捐款人姓名、金額及用途刊登於本校網站以為公開徵信用？

同意  不同意（若無勾選視為不同意）

捐款人簽章：\_\_\_\_\_

## 聯絡人員

學校傳真：(02) 2389-6090 學校總機：(02) 2382-0484

聯絡分機：#201 秘書、#600 總務主任、#630 出納組長