

國立中山大學附屬國光高級中學
111 學年度第一學期第四次行政會議紀錄

壹、時間：111 年 12 月 13 日上午 10 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓大會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：張藝薰

伍、主席致詞：

一、本學期已接近尾聲，且明年年假較早，各項作業時程將較為緊湊，請同仁妥為規劃相關前置作業。

二、邇來天氣變化較大，請同仁注意保暖，以維身體安康。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 V/ X
<p>一、請編製綜合教學大樓新建工程之各階段工項預定進度計畫表。(總務處)【109 上 20 主】</p> <p>請著手規劃新建工程之搬遷計畫、構思公共藝術，以凝聚及校內共識。(總務處)【110 上 13 主】</p> <p>請與新工處確認綜合教學大樓新建工程後續作業及程序，據以擬定本校內部作業期程，包括搬遷計畫、安置計畫等，俾以掌握整體進度，並及早向師生家長說明。(總務處)【110 上 14 主】</p> <p>為使綜合教學大樓公開招標順利完成，如須逐次減項，以雜項、植栽或規格較高的物品等非必要性設施為優先，應保留基本之必要設備；請建築師明確列出逐次刪減之項目、細目及金額，俾於未來爭取相關經費，得以逐項補足。(總務處)</p>	<p>1. 新建工程公開招標進度：高雄市政府工務局新工處辦理公開招標作業中，預計於 111 年 12 月 16 日(星期五)前上網公告。</p> <p>2. 新建工程建照申請進度：建築師事務所於 111 年 10 月 5 日領取綜合教學大樓建照及和平館、開水房拆除執照，並於 10 月 31 日取得候選綠建築證書(銅級)。本校綜合教學大樓消防安全設計圖說於 111 年 11 月 14 日(高市消防預字第 11135803900 號函)經高雄市消防局審查符合規定。</p> <p>3. 公共藝術設置進度：於 111 年 12 月 12 日辦理書面初選作業。</p>	V

【110 下 2 主】		
<p>二、請盤點和平館內可先以人工拆除搬遷之各項設備，如飲水機、冷氣機等。(總務處) 【111 上 5 主】</p> <p>和平館備用設備移置暫存地點請妥為保存，待新大樓落成後再行利用。如無保存價值之物品，請集中後報廢清運。(總務處) 【111 上 7 主】</p> <p>和平館搬遷作業，請成立搬遷規劃小組集思廣益，以妥善規劃安排。(總務處) 【111 上 10 主】</p>	搬遷規劃小組案簽辦作業中。	V
<p>三、請總務處瞭解各便利商店於本校設置販賣機之可能性及預定進度。(總務處) 【111 上 7 主】</p>	111 年 12 月 8 日電源及網路佈置作業完成，12 月 9 日契約簽訂完成，近期廠商安排機台測試及討論販賣品項。	V
<p>四、近期諮輔訪視眾多，包括：</p> <p>(一)111 年 10 月 25 日「111 學年度國民中學及國民小學學生學習扶助實施方案－課中學習扶助學校之輔導及支持實施計畫」。(教務處)</p> <p>(二)111 年 11 月 11 日「國立高級中等以下學校資通安全維護計畫實地稽核訪視」。(圖書館)</p> <p>(三)111 年 11 月 25 日「高雄市 111 年度國民中小學學習扶助實施方案輔導訪視」。(教務處)</p> <p>(四)111 年 11 月 29 日「111 學年度第 1 學期教育部國民及學前教育署補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫諮詢輔導」。(國中部)</p> <p>(五)111 年 12 月 7 日「111 學年度第 1</p>	<p>1. 第(一)、(二)、(三)、(四)項已解除列管。</p> <p>2. 111 年 12 月 7 日「111 學年度第 1 學期教育部高中優質化輔助方案專家諮詢輔導」，已完成。</p>	X

<p>學期教育部高中優質化輔助方案 專家諮詢輔導」。(教務處)</p> <p>請各處室預先規劃及辦理自我檢 核，俾利後續正式訪視或諮詢輔導 之進行。【111上8主】</p>	
--	--

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由：本校申請 112 學年度高中優質 化計畫「八大議題辦理順序」， 請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <p>一、111 年 12 月 1 日總計畫助理 e-mail 方式請欲辦理 112 學年 度計畫之學校於 12 月 19 日 (星期一)回填「八大議題辦理 順位(1-8)」google 表單。</p> <p>二、八大議題含人權教育、媒體識 讀/素養、數位學習、SDGs 與 全球公民素養、自主學習、地 方學、新興科技、戶外教育。</p> <p>三、本校 111 學年度高中優質化 Z 計畫辦理主題為自主學習。</p> <p>四、本校目前有教師社群在發展課 程，投入時間比例依序為：自 主學習、SDGs 與全球公民素 養、數位學習、媒體識讀/素 養、人權教育、戶外教育、新 興科技、地方學。</p> <p>決議：八大議題辦理順序調整為 SDGs 與全球公民素養、自主學習、 數位學習、媒體識讀/素養、人 權教育、戶外教育、地方學、 新興科技。</p>	<p>依決議順序 SDGs 與全球公民素養、 自主學習、數位學習、媒體識讀/素 養、人權教育、戶外教育、地方學 及新興科技填報。</p>
--	--

X

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、開會通知單所附議程如有應保密資料，請以密件方式簽核及發文；如與會人員不宜公開，亦請保密；如請列席人員到場陳述，請務必於備註說明陳述時間長短，俾使其妥為準備。(各處室)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>
<p>二、請各處室提供辦理各項活動之照片或影片予圖書館，於LED看板播放，俾利宣傳本校辦學特色及亮點。(各處室、圖書館)</p>	<p>已製作上傳連結，供各處室將資料上傳，再由資媒組將檔案放上LED播放。</p>	<p>X</p>
<p>三、教師因假務須自行調(代)課者，請依相關規定及核定內容辦理，勿擅自更動；且為維護學生學習權益，調(代)課應以同領域同年級，次為同領域不同年級之合格人員協助授課事宜為主。(人事室、教務處)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>

玖、業務報告：

【教務處】

一、教學組

(一)會議

1. 111年12月12日召開111學年度第1學期國中第1次課程發展委員會，提案討論112學年度課程計畫實施領域分科教學及各領域/科目課程節數。
2. 111年12月15日(星期一)召開111學年度第1學期高中第2次課程發展委員會。
3. 111學年度第2學期選課說明會家長場次訂111年12月14日(星期三)晚上7時，依年級分三場地同時舉行。
4. 111年12月21日(星期三)召開111學年度第1學期第1次課後輔導小組會議，討論112年寒假及111學年度第2學期輔導課開班案。
5. 111年12月26至30日(星期一至五)期末教學研究會。

(二)競賽：

1. 國一、二英文經典朗讀背誦賽於111年12月23日(星期五)第5至6節舉

行。

2. 高一甲林奇逸榮獲「全國語文競賽」國語演說項目【特優】，學生及指導教師依規定敘獎。
3. 111 年度 Cool English 資安王、字彙達人、口說大師、口說高手等比賽獲獎學生依辦法敘獎鼓勵。

(三) 試務工作

1. 高三第 4 次模擬考於 111 年 12 月 14 至 15 日(星期三至四)舉行;國三第 2 次模擬考於 111 年 12 月 22 至 23 日(星期四至五)舉行。
2. 高三第 3 次定期評量於 111 年 12 月 26 至 27 日(星期一至二);其他年級第 3 次定期評量於 112 年 1 月 16 至 17 日(星期一至二)。

(四) 課務

1. 112 年 1 月 4 至 6 日(星期三至五)辦理作業抽查。
2. 111 學年度第 1 學期第 8 節輔導課實施至第 19 週，112 年 1 月 6 日(星期五)結束。
3. 112 年 1 月 7 日(星期六)補 1 月 20 日(星期五)課程。
4. 高二彈性學習時間第二週期微課程實施至第 18 週，111 年 12 月 28 日(星期三)結束。第 19 至 21 週安排自主學習成果報告撰寫及精緻學習歷程檔案等課程。

二、註冊組

(一) 升學作業

國三第一次模擬志願選填於 111 年 12 月 26 日至 112 年 1 月 13 日辦理，將結合國三輔導活動課程，由任課教師指導學生進行模擬選填。

(二) 招生作業

111 年 12 月 6 日召開之 111 學年度第 2 次招生委員會議，訂定本校國中部 112 學年度新生入學登記作業須知，相關作業期程如下：

1. 登記日期：112 年 2 月 6 至 7 日。
2. 錄取公告：112 年 3 月 1 日。
3. 新生報到：112 年 3 月 26 日。

(三) 學生學習歷程檔案作業

因應 112 學年度大專校院招生時程，111 年 11 月 25 日召開之 111 學年度學生學習歷程檔案工作小組第 2 次會議訂定高三學生 111 學年度第 2 學期作業期程如下：

1. 學生上傳—112 年 3 月 1 日起至 4 月 5 日。

2. 教師認證—112年3月1日起至4月7日。
3. 學生勾選—112年4月8日至11日。
4. 行政端提交—112年4月12日至17日。
5. 學生收訖明細確認—112年4月18日至21日。

(四)高二轉班群及高一實驗班轉出申請作業

111年12月5至16日辦理高二學生轉班群及高一實驗班學生轉出申請作業。

(五)高一適性轉學申請報名作業

每位學生限報名一校一科，並限申請轉學至不同學制學校，期程如下：

1. 校內收件：111年12月12至29日受理學生申請報名。
2. 報名送件：112年1月3日（承辦學校—私立大榮高中）。

三、設備組

- (一)科學探究競賽講座，於111年12月16日(星期五)第5至6節於本校國光館5館舉行，高二丙、丁、己班參加。
- (二)國中部「推動中小學數位學習精進專案」進度，1. 數位學習內容，刻正進行核銷作業；2. 專家蒞校諮詢輔導 II-公開授課，訂111年12月16日(星期五)第4節，於國一1班由數學科教師吳彬世擔任；3. 7台Wifi6行動AP委託高雄市政府教育局辦理招標作業，目前進度：「待教育部將高雄市國中小補助款撥入，即刻辦理招標作業，可於年底前完成。」；4. 硬體設備費結算案，刻正辦理中。
- (三)高中部「推動中小學數位學習精進專案」進度，1. 數位學習內容，刻正進行核銷作業；2. 公開授課教師、學生問卷進行填答中。
- (四)110-111年度國中部科技輔助自主學習計畫，專家蒞校諮詢輔導-公開授課，訂111年12月15日(星期四)由8年級英語科任課教師白依婕擔任。
- (五)國教署函復同意本校「111年充實一般科目教學設備計畫」結案。「112年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」計有數學、物理、生物、地球科學、健護、體育、美術等科提出需求，111年12月8日已於整合平台填報申請新臺幣107萬元，刻正審核中。
- (六)高雄市111學年度自然科學競賽學校參賽報名已於111年12月6日完成。
- (七)校內科展徵件受理報名中。

四、實驗研究組

- (一)111年12月7日下午辦理111學年度高中優質化計畫專家入校諮詢輔導會議，委員國立高雄師範大學鍾蔚起教授、王佳琪教授，高雄市立三民高級中學劉人誠校長、臺南市立永仁高級中學余月琴校長蒞校指導，順利完成。

(二)前導學校專案規劃111年12月20日(星期二)辦理國立暨南大學參訪暨生態教育研習，參訪主題為國際教育、備審資料尺規說明，邀請一級主管、相關業務二級主管及社群召集人同行。

(三)111年度(8至12月份)優質化各分支計畫執行率如下(至12月8日止)

分支計畫	經常門動支	經常門執行率	資本門動支	資本門執行率
A_課綱課程發展計畫	91%	28%	97%	0
B_1 單科跨科社群	90%	80%		
B_3_1 國光e起來	99%	79%		
C_課綱課務推動計畫	52%	22%		
D_1_1 安全教育	90%	67%		
D_1_2 國際教育 2.0	80%	72%	98%	98%
D_1_3 資訊融入教學	97%	47%		
D_2_1PILOT	98%	24%	100%	0
D_2_1 築夢工坊	93%	70%		
D_2_2 閱讀心视界	91%	69%	100%	100%
Z_前導學校-自主學習	64%	44%		

(四)111年12月3日全日辦理均質化計畫「GPS地點實察活動」，地點為橋頭糖廠、彌陀潔底山，由陳振杰、洪學豐老師帶隊，參加對象為社區學生30人。

(五)十二年國教課程綱要前導學校專案計畫

1.111年11月21、22、24、25日辦理前導主題Z計畫系列工作坊-主題：「自主學習增能系列工作坊：數位資源應用」，講師：Today at Apple 創想營講師郭品君。

2.111年12月21日(星期三)12時至15時辦理前導主題Z計畫增能工作坊，主題：情緒教育在中學生之應用，講師：心理師謝玲玉。

(六)實驗計畫

1.111年12月9日全日辦理「雙語國際跨域創新學習」校外參訪活動，地點為國立清華大學、國立陽明交通大學、台積電創新館及新竹科學園區探索館，參加對象為高二雙語實驗班學生，由范慈欣主任帶隊。

2.111年12月24日(星期六)全日辦理「英語融入手作-屏東柚園生態實察」活動，地點為屏東柚園生態農場，參加對象為高一、二雙語實驗班學生，由朱彧瑩、劉盈秀老師帶隊。

(七)111年12月份辦理教師專業成長增能研習場次如下：

日期	時間	主題	社群	地點	講師
12/12 (一)	12:10-13:00	雙語教案議課 會議(數學)	高中雙 語社群	國光館1樓 教師討論室	黃玟瑾
12/16 (五)	12:00-14:30	小論文「文獻探 討」的撰寫與教 學	專題 in joy 社 群	國光館2樓 大會議室	台中興大附 中 江瑞顏教師
12/19 (一)	12:10-13:00	你所不知道的 台灣	高中雙 語社群	國光館1樓 教師討論室	Willie
12/26 (一)	12:10-13:00	英語口說課程 分享回饋	高中雙 語社群	國光館1樓 教師討論室	謝旻儒

【國中部】

國際交流：2022 臺泰醫藥生物科技研討會(2022 Taiwan-Thailand Joint Conference on Medical Technology, TTMT)於111年12月8至9日採線上會議進行，本校得獎名單如下：

- (一)學生黃少谷、華羽沁、周弭裕、彭靖淵以「重金屬對水生植物光合作用的影響」榮獲特優獎，指導教師廖純姿。
- (二)學生柯宥綸、蘇靖棠、林珉鎰、張維中以「再生紙的相關研究」榮獲銀獎，指導教師黃翠瑩。
- (三)學生彭思芸、黃子芸、蔡佳芸、呂玟嘶、林妍希以「海洋環境變遷-變形蟲」榮獲金獎，指導教師謝隆欽。
- (四)學生李睿穠、鄭翔尹、翁季含、陳郁玲、陳縈妍以「環保防曬乳抗紫外線的程度」榮獲銀獎，指導教師王德治。
- (五)學生張資涵、李嘉佩、王宥心以「一次性吸管對環境友善嗎」榮獲金獎，指導教師黃翠瑩。

【學務處】

一、訓育組

- (一)111 級畢業紀念冊：
 1. 111 學年度教職員工及畢業班大合照已於 111 年 12 月 9 日完成拍攝。
 2. 畢冊編輯第三次培訓將於 111 年 12 月 21 日(星期三)中午舉行。
- (二)111 年度聖誕報佳音訂於 111 年 12 月 23 日(星期五)，請各處室主任於 16 時至國光館 2 樓小會議室集合。
- (三)國一戶外教育擬於 112 年 1 月 18 日(星期三)下午辦理，活動地點：左營區

蓮池潭旁的洲仔濕地公園。

(四)第 75 期國光通訊已完成文稿彙整及編排，後續將進行排版、校稿等，預計 112 年 1 月初出刊。

(五)高二己武以耕榮獲全國學生美術比賽書法類高中職組佳作。

二、衛生組

(一)因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

1. 持續進行各項防疫工作，自 12 月起每月召開一次防疫工作會議，111 學年截至 111 年 12 月 13 日共召開 10 次防疫專責小組工作會議。

2. 111 年 12 月 1 日起，適度放寬戴口罩等防疫措施，學校室外空間(室外場所)取消應全程佩戴口罩之規定；於室內空間(室內場所)，應全程佩戴口罩。

(二)環境整理：

1. 每日中午進行全校太空包落葉回收及堆肥工作。

2. 每日掃地時間督促同學落實打掃工作。

3. 督導同學落實資源回收。

(三)健康中心：111 年 12 月 8 日已完成 COVID-19 雙價疫苗追加劑接種，實際接種人數為高中學生 211 人、國中學生 148 人，教職員工 25 人。

(四)111 年 12 月 23 日(星期五)第 5 節於公發館 2 樓辦理國二性教育(含愛滋病防治)講座，邀請樹人醫護管理專科學校護理科林君萍教師蒞校主講。

(五)環境教育：111 年全校教職員工生皆已完成環境教育 4 小時研習時數。

(六)教育部所屬學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水宣導：

1. 自 111 年 11 月 1 日起正式推動，學校辦理會議、訓練及活動時不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，藉以減少拋棄式容器的使用。

2. 管制範圍：會議(含研討會、說明會、國際會議等)、訓練(含講習、研習、進修、培訓等)及活動(含典禮、畢業旅行、公民訓練、園遊會、展覽等)，無法配合之會議、訓練及活動，得簽報機關首長核准使用。

3. 實施方式：

(1)不提供各類材質免洗餐具、包裝飲用水及各類材質一次用飲料杯。

(2)改提供可重複清洗餐具，或使用以循環容器盛裝餐點(如鐵製、不銹鋼製、耐熱玻璃類、重複使用塑膠類餐盒)，重複填充使用。

(3)於開會、訓練通知單及活動資訊加註響應一次用產品減量，請自備環保杯、環保餐具等警語。

(4)如無法避免使用一次性餐具，以提供非塑膠材質盛裝或包裝為主。

4. 衛生組每月填報上月減用情形。

三、社團活動組報告：

- (一)111年12月23日(星期五)第五、六節辦理高一、二班際體育競賽排球預賽，112年1月7日(星期六)辦理決賽。
- (二)111年12月30日(星期五)第五、六節於公發館二樓辦理勁歌金曲決賽。
- (三)高二公民訓練已於111年11月30日至12月2日辦理完成，預計111年12月13日召開檢討會辦理驗收並賡續辦理退費及核銷作業。
- (四)112年高雄市中等學校運動會，參賽項目包括：射擊、空手道、跆拳道、田徑，賽程日期為112年1月4日(星期三)至10日(星期二)。

四、生輔組報告：

- (一)111年11月份學生缺曠/獎懲情形：
 - 1.111年11月份缺曠達49/42節以上學生：2員(國中部1員：301鍾生;高中部高二甲張生，均已規定通報，輔導室現正輔導中)
 - 2.111年11月份記小過學生：0員。
- (二)111年11月7日由柳教官協同右昌國中及少年隊實施校外聯巡。
- (三)111年11月22日上午9時20分召開本學期第5次性別平等委員會，審議校園性別事件。
- (四)111年11月30日至12月2日由曹教官協助高二公民訓練帶隊。
- (五)校園安全狀況分享：近期導師通報國一學生跨越欄桿外站立，導師除立即制止外並致電家長協同管教，教官室利用校務通告加強宣導，並嚴正予以告誡，以避免造成類似情形。

五、導師業務：

- (一)111年12月14日(星期三)召開導師遴聘要點修訂工作小組會議。
- (二)111年12月19日召開本學期第7次導師會議。

【總務處】

- 一、新建工程公開招標進度：高雄市政府工務局新工處辦公公開招標作業中，預計於111年12月16日(星期五)前上網公告。
- 二、新建工程建照申請進度：建築師事務所於111年10月5日領取綜合教學大樓建照及和平館、開水房拆除執照，並於10月31日取得候選綠建築證書(銅級)。本校綜合教學大樓消防安全設計圖說於111年11月14日(高市消防預字第11135803900號函)經高雄市消防局審查符合規定。
- 三、公共藝術設置進度：本校公共藝術設置案共7件作品參與投標，資料審查皆

- 合格，111 年 12 月 12 日召開評選會議，經書面審查，評選 3 件作品進入複審。
- 四、國教署補助「109-111 年電力系統改善暨冷氣裝設計畫」汰換國中部 40 台冷氣，111 年 12 月 6 日完成履約交貨完成，辦理驗收作業中。
- 五、台灣中油公司煉製事業部補助本校「111 年校園安全止滑條設置計畫」新臺幣 7 萬 5,000 元，設置國光館、忠孝館、信義館、仁愛館、竹銘館及四維館樓梯止滑條，辦理採購作業中。
- 六、111 學年度第二學期註冊審查會議訂 111 年 12 月 21 日(星期三)舉行，請各處室於 12 月 18 日(星期日)前提供相關資料。
- 七、簽辦公文(包含校內創簽稿)請留意辦理時效，依規定一般公文時限最速件 1 日、速件 3 日、普通件 6 日，如因公文案情複雜簽辦耗時，請辦理展期申請；另如會辦其他處室，請檢視流程進度並適時提醒受會人員，以免延誤時效過久。
- 八、111 年 11 月份公文統計資料如下：
- (一)111 年 11 月份公文統計資料如下：已逾辦理期限待辦件數共計 21 件(其中 12 件已辦理展期申請)，爰逾期且未辦理展期申請者，教務處 4 件、輔導室 3 件、人事室 2 件。(如附件 1)
- (二)公文時效統計明細清單中之「已逾待辦件數百分比」項目，其計算規則為「已逾限待辦結件數(含已展期)」除以「應辦公文件數」，因應辦公文中，逾原設定辦理期限，雖已辦理展期，但依據計算規則仍會計入分子數，故仍請同仁簽辦公文掌握時效。

【輔導室】

- 一、111 年 12 月 16 日(星期五)下午 1 時 20 分至 3 時 10 分於公啟館 2 樓演奏廳，辦理國一生涯達人分享講座，邀請生涯魔術師劉又誠先生蒞校，分享豐富多采的生涯體驗，帶領我們開廣生涯視野。
- 二、111 年 12 月 16 日(星期五)下午 2 時 20 分至 3 時 10 分於八德館 6 樓演講廳，辦理國二生命及家庭教育講座，會場提供愛的小卡片，運用文字傳達對家人的愛與感謝。
- 三、111 年 12 月 16 日(星期五)晚上 7 至 9 時，於國光館 2 樓大會議室，辦理親職教育講座，邀請白詩淵心理師蒞校分享，主題為「陪孩子從遊戲中探索生涯」，也透過桌遊體驗如何增進親子關係。
- 四、111 年 12 月 19 日(星期一)導師晨會將說明本校配合國教署「青年教育就業儲蓄戶方案」辦理之內容、特色與作業時程。

【圖書館】

- 一、學校網站依規定每年需進行弱點掃描一次，請各處室同仁定期將網站過期資料清除（含各處室內公告之個資清查），資訊媒體組也會不定期清除舊訊息資料，以免影響弱掃結果。
- 二、請各單位簽約使用外部廠商建置之系統時，倘系統有重要資料者，應於合約內要求廠商註明備份機制、弱點掃描、滲透測試、資料還原、資料刪除等事項，以維護本校權益。
- 三、本校高二、高三學生參加 1111015 梯次「全國高級中等學校小論文寫作比賽」成績揭曉，共參賽 15 篇，榮獲甲等 4 篇。

【人事室】

- 一、本校援例委託教育部代為簽定 112 年至 114 年國民旅遊卡契約，教育部業已函知擇定玉山商業銀行股份有限公司為 112 年至 114 年國民旅遊卡發卡銀行，並與該銀行完成訂約作業。
- 二、依國教署、教育部及行政院人事行政總處函，請各校於 112 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日，請確實控留人力，以維持政府服務品質。
- 三、教育部國民及學前教育署檢送「教育部及所屬機關（構）學校公務人員 111 年年終考績考列甲等人數比率統計表」及「公務人員/醫事人員 111 年年終考績（成）人數統計表」，教育部所屬學校公務人員（含未納入銓敘職員）本年度考績（成、核）考列甲等人數比率，請先依前開聯名牋函規定以 50% 為原則、75% 為上限計算。人事室依相關規定擇期開會並於期限內填寫附件函報國教署。

【主計室】

- 一、基本工資時薪自 112 年 1 月 1 日起，由新臺幣 168 元調整為 176 元，請各處室申請明年度計畫時以新標準編列預算。已核定之計畫，如已編列 168 元時薪，明年起仍應依法以 176 元支付，並在原計畫額度內調整容納。
- 二、有關膳宿費，應本撙節原則並依實際需求覈實辦理。各機關提出憑證核銷之人員應本崇法務實之態度及誠信原則，並對憑證之真實性負責。
- 三、111 年度即將結束，為利年底順利結帳，本年度預計於 111 年 12 月 16 日（星期五）下班後關閉請購系統，並請最遲於 12 月 30 日（星期五）前核銷完畢，有關 12 月中旬以後才辦理的活動，請事先完成請購程序，並於活動結束後儘快完成核銷。

- 四、國教署 111 年 11 月 30 日臺教國署高字第 1110164188 號函，本校截至 10 月底止校務基金購置固定資產達成率未達 80% (僅 39.51%)，請加速購置固定資產，俾利提升預算執行績效。[附件 2](#) 為 12 月 31 日前未結案之資本門補助計畫及其執行情形，請各處室務必於 12 月 29 日前完成驗收付款。
- 五、截至 111 年 12 月 8 日止，本校執行期限截止日在 12 月 31 日前未結案之經常門補助計畫及其執行情形如[附件 3](#)，請各處室儘早請購，已完成之案件，請儘快核銷。

【秘書】

提醒承辦人於電子公文收文簡簽時，請先簡要敘明來文單位及主要意旨，如為研習或會議請說明時間、地點、參加人員，並陳述依來文承辦單位擬因應作為，若提及前函請附於參考資料。陳核至秘書室及校長室時，務必點選到最下方人名。

拾、提案討論：

案由一：本校「學生應試規定」修訂案，請討論。(教務處)

說明：

- 一、本校現行學生應試規定係於 108 年 11 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過。
- 二、檢視前揭規定之訂定精神，為維持校內考試之公平性，擬修正將成績與行為之處理方式分開列屬本校相關規定。
- 三、修正草案及修正條文對照表如附件 [4](#)、[5](#)、[6](#)。
- 四、行政會議討論通過後，另案簽陳校長核准後公佈施行。
- 五、本學期第 1、2 次定期評量皆有學生違反應試規定，正值應試規定修正中，簽陳請實施日期追溯至 111 學年度第 1 學期。

決議：

- 一、請酌修、統一用語及體例，如入場、離場等文字。
- 二、請釐清規定中「因過失」如何定義、判定。
- 三、請說明扣除成績 5 分或 20 分標準訂定之理由。
- 四、何以追溯至 111 學年度第 1 學期？請評估影響權益範圍及是否合宜。
- 五、本案請教務處研議後再提。

案由二：本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」修訂案，請討論。(教務處)

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號函辦理。
- 二、增訂已畢業學生上傳於本校學習歷程紀錄模組之檔案資料保存年限。
- 三、本案業於 111 年 11 月 25 日召開之 111 學年度學生學習歷程工作小組第 2 次會議討論修正後通過，修正草案及修正條文對照表如(附件 [7](#)、[8](#))。
- 四、行政會議討論通過後續提校務會議討論修正。

決 議：照案通過。

案由三：本校公開授課辦理要點修正案，請討論。(教務處)

說 明：

- 一、依據十二年國民基本教育課程綱要總綱之規範，高級中學及國民中學每學年應實施教師及校長公開授課，並進行專業回饋，以持續提升教學品質及學生學習成效，形塑同儕共學之教學文化。
- 二、高雄市政府教育局於 107 年 12 月 10 日高市教中字第 10738298000 號函提供參考流程、學校實施計畫範例(含相關紀錄表件)予各校參採運用，再於 111 年 8 月 9 日高市教中字第 11135820600 號函進行表件內容增修。
- 三、本校公開授課辦理要點原經 108 年 3 月 19 日 107 學年度第 3 次課程發展委員會通過，如[附件 9](#)。
- 四、參採說明二內容進行條文及表件內容增修，及修正對照表，如附件 [10](#)、[11](#)。

決 議：本案請提至課程發展委員會議討論。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、各處室辦理活動，請提供照片、影片予圖書館放置於 LED 看板輪播。(各處室)
- 二、辦理各項講座或校外參訪，請督導學生保持良好學習態度及團隊秩序，以維護本校形象及提升學習效益。(各處室)
- 三、各項會議之討論事項若有爭議或疑義者，應分析評估，研擬適當作法，並請先行與相關處室討論，俾以形成共識，節省會議時間。(各處室)

拾參、散會：中午 12 時 10 分。

附件 1

國立中山大學附屬國光高級中學
111年11月份公文時效統計明細清單
一般公文

頁 次：1 / 1

製表編號：OPR230_1

製表時間：111/12/12 08:28:13

承辦單位	本月應辦公文總數				本月份已結案件統計										待辦件數統計						
	(1) 本月份 新收件 數	(2) 截至上 月待辦 件數	(3) 本月創 稿件數	(4) 應辦公 文件數 (1+2+3)	發文(含創稿)						辦結		(11/4) 辦結件 數百分 比	(12) 待辦 件數 (4-11)	(12/4) 待辦件 數百分 比	(13) 未逾限 待辦結 件數	(13/4) 未逾待 辦件數 百分比	(14) 已逾限待 辦結件數 (展期)	(14/4) 已逾待辦 件數百分 比		
					6日(含)以內 辦結件數		7日以上至30日 (含)辦結件數		31日以上辦結 件數		(8) 發文 件數 (5+6+7)	(9) 發文平 均日數								(10) 存查 件數	(11) 辦結 公文 合計 (8+10)
					(5) 件數	(5/8) %	(6) 件數	(6/8) %	(7) 件數	(7/8) %											
上月總計	925	166	132	1223.0	57	89.06	7	10.94	0	0.0	64	2	999	1063	86.92	160	13.08	122	9.98	38 (0)	3.11
總計	977	160	132	1269.0	38	86.36	6	13.64	0	0.0	44	3	1042	1086	85.58	183	14.42	162	12.77	21 (12)	1.65
校長室	0	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0 (0)	0.0
秘書室	13	0	3	16.0	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	5	10	11	68.75	5	31.25	4	25.0	1 (1)	6.25
教務處	453	74	52	579.0	18	78.26	5	21.74	0	0.0	23	4	469	492	84.97	87	15.03	77	13.3	10 (6)	1.73
學務處	187	33	28	248.0	2	100.0	0	0.0	0	0.0	2	2	226	228	91.94	20	8.06	20	8.06	0 (0)	0.0
總務處	77	5	23	105.0	4	100.0	0	0.0	0	0.0	4	2	85	89	84.76	16	15.24	14	13.33	2 (2)	1.9
輔導室	94	16	5	115.0	0	0.0	1	100.0	0	0.0	1	9	82	83	72.17	32	27.83	29	25.22	3 (0)	2.61
圖書館	33	11	7	51.0	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	2	42	45	88.24	6	11.76	4	7.84	2 (2)	3.92
人事室	89	19	10	118.0	7	100.0	0	0.0	0	0.0	7	0	96	103	87.29	15	12.71	13	11.02	2 (0)	1.69
主計室	20	1	0	21.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0	20	20	95.24	1	4.76	1	4.76	0 (0)	0.0
國中部	11	1	4	16.0	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	1	12	15	93.75	1	6.25	0	0.0	1 (1)	6.25

附件 2

計畫代碼	計畫名稱	處室	執行期限	核定金額	尚未請購	尚未請購 %	實支率
111C0108	資--推動中小學數位學習精進方案 111 年國立學校附設國民中小學實施計畫	教務處	111.02.01- 111.12.31	1,710,000	0	0%	0%
111C0112	資--(111 學年)擴增高級中等學校雙語實驗班計畫	教務處	111.08.01- 112.07.31	948,600	0	0%	5%
111C0111	資--111-1 優質化資本門	教務處	111.08.01- 111.12.31	535,000	10,000	2%	23%
111C0113	資--111-1 均質化資本門	教務處	111.08.01- 111.12.31	231,000	1,518	1%	42%
111C0104	資--111 年前瞻-高中科技輔助自主學習推動計畫	教務處	111.01.01- 111.12.31	520,000	36,400	7%	93%
110C0105	資--(110 至 111 年)教育部數位學習推動計畫	教務處	110.04.01- 111.12.31	510,000	0	0%	95%
111C0114	資--109-111 年電力系統改善暨冷氣裝設計畫(公立高級中等以下學校)	總務處	111.10.21- 111.12.15	2,040,000	386,748	19%	0%

附件 3

計畫代碼	計畫名稱	處室	執行期限	核定金額	尚未請購	尚未請購 %	實支率
111C0534	優質化-經常門	總計畫	111.08.01- 111.12.31	1,005,000	134,652	13%	41%
110C0520	(110 至 111 年)教育部數位學習推動計畫(經常門部分)	教務處	110.04.01- 111.12.31	109,000	53,151	49%	14%
111C0534 C	優質化 111-1-C 計畫組織及課程發展委員會	教務處	111.08.01- 111.12.31	36,000	17,114	48%	12%
111C0534 Z	優質化 111-1-Z- 前導學校議題	教務處	111.08.01- 111.12.31	60,000	21,385	36%	10%
111C0512	(經)(111 年)前瞻-高中科技輔助自主學習推動計畫	教務處	111.01.01- 111.12.31	180,000	62,200	35%	41%
111C0534 A	優質化 111-1-A 課綱課程發展計畫	教務處	111.08.01- 111.12.31	215,000	47,115	22%	13%
111C0508	(111 年)充實行政人力方案(補助公立高級中等學校)	教務處	111.01.01- 111.12.31	555,499	67,317	12%	80%
111C0544	(111-1)均質化經常門	教務處	111.08.01- 111.12.31	260,000	27,461	11%	62%
111C0534 B1	優質化 111-1-B1 及 B2(單科/跨領域類型社群)	教務處	111.08.01- 111.12.31	140,000	13,488	10%	56%
111C0505	(111 年)就讀普通班身心障礙學生輔導計畫經費	教務處	111.01.01- 111.12.31	57,000	2,808	5%	50%

計畫代碼	計畫名稱	處室	執行期限	核定金額	尚未請購	尚未請購 %	實支率
111C0519	(經)推動中小學數位學習精進方案111年國立學校附設國民中小學實施計畫	教務處	111.02.01-111.12.31	30,000	0	0%	25%
111C0501	(111年)教育部-數位學習教師增能工作坊計畫	教務處	111.01.01-111.12.31	27,348	0	0%	11%
111C0511	(111年度)國教署補助學生工讀獎助金	學務處	111.01.01-111.12.31	366,773	110,197	30%	68%
111C0517	教育部體育署111年學生游泳課程及體驗活動經費	學務處	111.02.17-111.12.31	297,000	45,450	15%	0%
111C0534 D1	優質化111-1-D-1-1 安全教育	學務處	111.08.01-111.12.31	65,000	6,335	10%	68%
111C0534 D4	優質化111-1-D-2-1-1 PILOT	學務處	111.08.01-111.12.31	100,000	1,650	2%	20%
111C0534 D2	優質化111-1-D-1-2 國際教育	國中部主任	111.08.01-111.12.31	55,000	10,881	20%	69%
111C0538	(111-1)大專校院協作共好計畫	圖書館	111.08.01-111.12.31	489,000	48,723	10%	54%
111C0534 D6	優質化111-1-D-2-2 閱讀心視界	圖書館	111.08.01-111.12.31	100,000	8,256	8%	70%
111C0534 D3	優質化111-1-D-1-3 資訊融入教學	圖書館	111.08.01-111.12.31	100,000	2,274	2%	48%

計畫代碼	計畫名稱	處室	執行期限	核定金額	尚未請購	尚未請購 %	實支率
111C0502	(111 年)國民中小學閱讀推動計畫經費	圖書館	111.01.01-111.12.31	20,000	0	0%	51%
111C0534 D5	優質化 111-1-D-2-1-2 築夢工坊	輔導室	111.08.01-111.12.31	100,000	6,120	6%	64%
111C0550	教職員工接種 流感疫苗之處 置費	人事室	111.09.01-111.12.31	2,000	0	0%	0%
111C0534 B3	優質化 111-1-B3-1 國 光 e 起來	秘書	111.08.01-111.12.31	34,000	34	0%	34%

國立中山大學附屬國光高級中學學生應試規定(草案)

94.03.22 校務會議修正通過(校名改制)
98.01.19 97 學年度第 2 次校務會議修正通過第十五條
99.01.09 98 學年度第 3 次校務會議修正通過第十五條
104 年 01 月 20 日 103 學年度第 3 次校務會議修正通過第十五、十六條
105 年 08 月 26 日 105 學年度第 1 次校務會議修正通過第三、十五、十六條
106 年 01 月 19 日 105 學年度第 2 次校務會議修正通過第三、十八條
108 年 11 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過第十四條
111 年 12 月 0 日 111 學年度第 0 次行政會議修正通過全部條文

一、應考學生應遵守以下事項：

- (一) ~~一~~ 學生應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘後不准進場。考試進行未滿三十分鐘不得出場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得出場。
- (二) ~~二~~ 學生應穿著制服或攜帶身分證件（學生證、國民身分證、駕照、效期內之護照、已印有相片之健保IC卡）置於桌面，以備查核。
- (三) ~~三~~ 學生應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。
- (四) ~~四~~ 學生除攜帶考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座，不得攜帶或使用非應試必需物品，並不得置於試場座位四周，其他物品非應試必需物品包含書籍、紙張、行動通訊裝置（如行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有計算、資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，或具有記憶、拍攝、錄影等功能之物品，書包等其他物件應放置教室外或監考老師指定之地點，違反本項規則依校規處分。
- (五) ~~五~~ 試題如有印製不清，應先舉手請示，經監考老師或巡堂人員允許後，始准發言。考試進行中，學生非經監考教師之許可，不得擅自發言。
- (六) ~~六~~ 不得將試卷不准攜出試場。
- (七) ~~七~~ 先清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名再行作答題，身分資料填寫有誤扣該考試科目5分。
- (八) ~~八~~ 試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。違反本項規則扣該考試科目5分。
- ~~八~~ 考生不得自行攜帶計算紙進場。(已列入第三條)
- (九) ~~九~~ 考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望、喧嘩。
- (十) ~~十~~ 繳卷時若有零星物品留在試場未及時攜出者，應於考試結束始准入場收拾。
- (十一) ~~十一~~ 考試時間已到，不論已否答畢，應即交卷出場，違者考卷作廢。

每節考試鐘聲響起，始得作答；考試結束鐘聲響畢，應立即停止作答。

~~十二、考生如有下列舞弊行為，得按情節輕重，依校規處分，並立即停止其參加該項考試，試卷以零分計算。~~

- ~~(一)交頭接耳，隨便講話，出聲朗讀者。~~
- ~~(二)擅自移動座位者。~~
- ~~(三)擾亂試場秩序者，逗留試場附近高聲談論者。~~
- ~~(四)不聽從監考老師一切臨時規定者。~~
- ~~(五)互換座位或試卷者。~~
- ~~(六)窺視他人試卷或以試卷故意給他人看者。~~
- ~~(七)傳遞文稿或參考資料者。~~
- ~~(八)在課桌或牆壁等處預先寫與考試有關之資料，企圖作弊者。~~
- ~~(九)夾帶小抄或偷看書籍簿本者。~~
- ~~(十)不按時繳卷或將試卷攜出場外者。~~
- ~~(十一)考試時如有冒名頂替情事者。~~
- ~~(十二)其他舞弊之情事。~~

二、應考人有下列各款情事之一者，應予以扣考並不予計分。考試結束後發現者，亦同：

- (一)冒用他人名義或由他人冒名應試。
- (二)持用偽造、變造或他人之證件應試。
- (三)擅自與他人交換座位、試卷、應試材料。
- (四)拒絕依監場人員指示接受身分查核，經勸導仍不聽從。
- (五)考試時，以文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意方式，意圖傳送或接收資訊。
- (六)隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意符號。
- (七)故意不繳交或藏匿試卷之全部或一部分，或將其攜離試場。

三、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績二十分：

- (一)違反第一條第一款，擅自離開試場。
- (二)違反第一條第二款，未於該次考試應試結束前，持有效身分證件正本由監場人員驗明身分者。
- (三)故意毀損或破壞試卷。
- (四)因過失毀損或污損其他應考學生之試卷或應試材料。
- (五)考試時，窺視他人作答內容或與他人交談。

(六)考試時，故意洩漏作答內容於他人，或提供他人窺視。

(七)違反第一條第四款規定，考試時擅自使用依規定不得使用之物品。

(八)因過失未繳交試卷或應試材料之全部或一部分，或將其攜離試場。

四、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績五分：

(一)因過失毀損或污損自己之試卷或應試材料。

(二)違反第一條第四款規定，考試時隨身攜帶、配戴或於試場座位四周置放書籍、資料、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。

(三)違反第一條第七款規定，答案卷(卡)未填寫清楚班級、座號、姓名。

(四)違反第一條第八款規定，試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，未使用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。

(五)繳卷後，無正當理由停留於試場內，或未經同意擅自再進入試場，經制止仍不聽從。

(六)違反第一條第十一款規定，於考試開始前作答，或考試結束後繼續作答。

~~十三、一學期內為違犯考試規則，經處分之學生，如有再犯者，加倍處分。~~

~~五十四、考試期間遇不可抗拒事件而請假者(如喪、公、病假)請依規定向學務處請假，並知會教務處，補考事宜請依本校高級中等學校學生學習評量相關辦法補充規定第參點第九項規定辦理。~~

~~十五、段考期間學生應穿著制服或攜帶學生證(或國民身分證或駕照、效期內之護照、已印有相片之健保IC卡)正本到場應試，否則記警告乙次。~~

~~十六、補考學生須攜帶學生證(或國民身分證或駕照、效期內之護照、已印有相片之健保IC卡)正本到場應試，未帶前列證件者得參加考試，但須於該科補考時間結束前將相關證件送達教室予監考老師核符，否則已答試卷不予計分。~~

~~六十七、本規定適用於校內舉行之定期評量、補考等。之各項考試。~~

~~七十八、本規定經導師行政會議通過，簽陳校長核准後公佈施行，修正時亦同。~~

國立中山大學附屬國光高級中學學生應試規定(草案)

94.03.22 校務會議修正通過(校名改制)
98.01.19 97 學年度第 2 次校務會議修正通過第十五條
99.01.09 98 學年度第 3 次校務會議修正通過第十五條
104 年 01 月 20 日 103 學年度第 3 次校務會議修正通過第十五、十六條
105 年 08 月 26 日 105 學年度第 1 次校務會議修正通過第三、十五、十六條
106 年 01 月 19 日 105 學年度第 2 次校務會議修正通過第三、十八條
108 年 11 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過第十四條
111 年 12 月 0 日 111 學年度第 0 次行政會議修正通過全部條文

一、應考學生應遵守以下事項：

- (一)應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘後不准進場。考試進行未滿三十分鐘不得出場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得出場。
 - (二)應穿著制服或攜帶身分證件(學生證、國民身分證、駕照、效期內之護照、印有相片之健保IC卡)置於桌面，以備查核。
 - (三)應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。
 - (四)不得攜帶或使用非應試必需物品，並不得置於試場座位四周，非應試必需物品包含書籍、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有計算、資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備。
 - (五)考試進行中，非經監考教師之許可，不得擅自發言。
 - (六)不得將試卷攜出試場。
 - (七)先清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名再行作答題。
 - (八)試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。
 - (九)考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望、喧嘩。
 - (十)繳卷時若有物品留在試場未及時攜出者，應於考試結束始准入場。
 - (十一)每節考試鐘聲響起，始得作答；考試結束鐘聲響畢，應立即停止作答。
- 二、應考人有下列各款情事之一者，應予以扣考並不予計分。考試結束後發現者，亦同：

- (一)冒用他人名義或由他人冒名應試。
- (二)持用偽造、變造或他人之證件應試。
- (三)擅自與他人交換座位、試卷、應試材料。
- (四)拒絕依監場人員指示接受身分查核，經勸導仍不聽從。
- (五)考試時，以文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意方式，意圖傳送或接收資訊。

(六)隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意符號。

(七)故意不繳交或藏匿試卷之全部或一部分，或將其攜離試場。

三、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績二十分：

(一)違反第一條第一款，擅自離開試場。

(二)違反第一條第二款，未於該次考試應試結束前，持有效身分證件正本由監場人員驗明身分者。

(三)因過失毀損或污損其他應考學生之試卷或應試材料。

(四)考試時，窺視他人作答內容或與他人交談。

(五)考試時，故意洩漏作答內容於他人，或提供他人窺視。

(六)違反第一條第四款規定，考試時擅自使用依規定不得使用之物品。

(七)因過失未繳交試卷或應試材料之全部或一部分，或將其攜離試場。

四、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績五分：

(一)因過失毀損或污損自己之試卷或應試材料。

(二)違反第一條第四款規定，考試時隨身攜帶、配戴或於試場座位四周置放書籍、資料、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。

(三)違反第一條第七款規定，答案卷(卡)未填寫清楚班級、座號、姓名。

(四)違反第一條第八款規定，試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，未使用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。

(五)違反第一條第九款規定，繳卷後，無正當理由停留於試場內，或未經同意擅自再進入試場或在試場附近觀望喧嘩，經制止仍不聽從。

(六)違反第一條第十一款規定，於考試開始前作答，或考試結束後繼續作答。

五、考試期間遇不可抗拒事件而請假者(如喪、公、病假)依規定向學務處請假，並知會教務處，補考事宜依本校學生學習評量相關補充規定辦理。

六、本規定適用於校內舉行之定期評量、補考等。

七、本規定經行政會議通過，簽陳校長核准後公佈施行，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學學生應試規定(草案) 修正對照表

111 年 12 月 0 日行政會議

修正條文	現行條文	說明
<p>一、應考學生應遵守以下事項：</p> <p>(一)應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘後不准進場。考試進行未滿三十分鐘不得出場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得出場。</p> <p>(二)應攜帶身分證件（學生證、國民身分證、駕照、效期內之護照、印有相片之健保IC卡）置於桌面，以備查核。</p> <p>(三)應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。</p> <p>(四)不得攜帶或使用非應試必需物品，並不得置於試場座位四周，非應試必需物品包含書籍、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有計算、資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備。</p> <p>(五)考試進行中，非經監考教師之許可，不得擅自發言。</p> <p>(六)不得將試卷攜出試場。</p> <p>(七)先清楚填寫試卷(卡)上</p>		<p>將第一條至第十條及第十一條及第十五條至第十六條整併為第一條各款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>之班級、座號、姓名再行作答題。</p> <p>(八) 試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。</p> <p>(九) 考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望、喧嘩。</p> <p>(十) 繳卷時若有物品留在試場未及時攜出者，應於考試結束始准入場。</p> <p>(十一) 每節考試鐘聲響起，始得作答；考試結束鐘聲響畢，應立即停止作答。</p>		
<p>一、應考學生應遵守以下事項：</p> <p>(一) 應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘後不准進場。考試進行未滿三十分鐘不得出場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得出場。</p>	<p>一、學生應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘不准進場。考試進行未滿三十分鐘不得出場，上課時間舉行之隨堂考試，不到下課時間，不得出場。</p>	<p>1. 移列至第一條第一款。</p> <p>2. 酌修文字。</p>
<p>一、應考學生應遵守以下事項：</p> <p>(三) 應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。</p>	<p>二、學生應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。</p>	<p>1. 移列至第一條第三款。</p> <p>2. 酌修文字。</p>
<p>一、應考學生應遵守以下事項：</p> <p>(四) 不得攜帶或使用非應試必需物品，並不得置於試場座位四周，非應試必需物品包含書籍、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有計算、資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功</p>	<p>三、學生除攜帶考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座，其他物品包含行動通訊裝置（如行動電話、穿戴式裝置等）、書籍、紙張或具有計算、記憶、拍攝、錄影等功能之物品，書包等其他物件應放置教室外或監考老</p>	<p>1. 移列至第一條第四款。</p> <p>2. 酌修文字。</p> <p>3. 刪除違規行為懲處之文字內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
能之器具、設備。	師指定之地點，違反本項規則依校規處分。	
一、應考學生應遵守以下事項： (五)考試進行中，非經監考教師之許可，不得擅自發言。	四、試題如有印製不清，應先舉手請示，經監考老師或巡堂人員允許後，始准發言。	1. 移列至第一條第五款。 2. 酌修文字。
一、應考學生應遵守以下事項： (六)不得將試卷攜出試場。	五、試卷不准攜出試場。	1. 移列至第一條第六款。 2. 酌修文字。
一、應考學生應遵守以下事項： (七)先清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名再行作答。	六、先將試卷(卡)上之班級、座號、姓名填寫清楚再行答題，身分資料填寫有誤扣該考試科目5分。	1. 移列至第一條第七款。 2. 酌修文字。 3. 刪除違規行為扣分之文字內容。
一、應考學生應遵守以下事項： (八)試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。	七、試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。違反本項規則扣該考試科目5分。	1. 移列至第一條第八款。 2. 酌修文字。 3. 刪除違規行為扣分之文字內容。
	八、考生不得自行攜帶計算紙進場。	1. 刪除。 2. 已列入第一條第四款內容。
一、應考學生應遵守以下事項： (九)考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望、喧嘩。	九、考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望喧嘩。	1. 移列至第一條第九款。 2. 修改標點符號。
一、應考學生應遵守以下事項： (十)繳卷時若有物品留在試場未及時攜出者，應於考試結束始准入場。	十、繳卷時若有零星物件留在考場未及時攜出者，要等考畢才准入場收拾。	1. 移列至第一條第十款。 2. 酌修文字。

修正條文	現行條文	說明
<p>一、應考學生應遵守以下事項： (十一)每節考試鐘聲響起，始得作答；考試結束鐘聲響畢，應立即停止作答。</p>	<p>十一、考試時間已到，不論已否答畢，應即交卷出場，違者考卷作廢。</p>	<p>1. 移列至第一條第十一款。 2. 修改文字。</p>
	<p>十二、考生如有下列舞弊行為，得按情節輕重，依校規處分，並立即停止其參加該項考試，試卷以零分計算。</p> <p>(一)交頭接耳，隨便講話，出聲朗讀者。</p> <p>(二)擅自移動座位者。</p> <p>(三)擾亂試場秩序者，逗留試場附近高聲談論者。</p> <p>(四)不聽從監考老師一切臨時規定者。</p> <p>(五)互換座位或試卷者。</p> <p>(六)窺視他人試卷或以試卷故意給他人看者。</p> <p>(七)傳遞文稿或參考資料者。</p> <p>(八)在課桌或牆壁等處預先寫與考試有關之資料，企圖作弊者。</p> <p>(九)夾帶小抄或偷看書籍簿本者。</p> <p>(十)不按時繳卷或將試卷攜出場外者。</p> <p>(十一)考試時如有冒名頂替情事者。</p> <p>(十二)其他舞弊之情事。</p>	<p>刪除內容。</p>
	<p>十三、一學期內為違犯考試規則，經處分之學生，如有再</p>	<p>刪除內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>二、應考人有下列各款情事之一者，應予以扣考並不予計分。考試結束後發現者，亦同：</p> <p>(一)冒用他人名義或由他人冒名應試。</p> <p>(二)持用偽造、變造或他人之證件應試。</p> <p>(三)擅自與他人交換座位、試卷、應試材料。</p> <p>(四)拒絕依監考教師指示接受身分查核，經勸導仍不聽從。</p> <p>(五)考試時，以文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意方式，意圖傳送或接收資訊。</p> <p>(六)隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意符號。</p> <p>(七)故意不繳交或藏匿試卷之全部或一部分，或將其攜離試場。</p>	<p>犯者，加倍處分。</p>	<p>增列不予計分之情事。</p>
<p>三、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績二十分：</p> <p>(一)違反第一條第一款，擅自離開試場。</p> <p>(二)違反第一條第二款，未於該次考試應試結束前，持有效身分證件正本由監</p>		<p>增列扣除該科目成績二十分之情事。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>考教師驗明身分者。</p> <p>(三)故意毀損或破壞試卷。</p> <p>(四)因過失毀損或污損其他應考學生之試卷或應試材料。</p> <p>(五)考試時，窺視他人作答內容或與他人交談。</p> <p>(六)考試時，故意洩漏作答內容於他人，或提供他人窺視。</p> <p>(七)違反第一條第四款規定，考試時擅自使用依規定不得使用之物品。</p> <p>(八)因過失未繳交試卷或應試材料之全部或一部分，或將其攜離試場。</p>		
<p>四、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績五分：</p> <p>(一)因過失毀損或污損自己之試卷或應試材料。</p> <p>(二)違反第一條第四款規定，考試時隨身攜帶、配戴或於試場座位四周置放書籍、資料、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。</p> <p>(三)違反第一條第七款規定，答案卷(卡)未填寫清楚班級、座號、姓名。</p>		<p>增列扣除該科目成績五分之情事。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>(四)違反第一條第八款規定，試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，未使用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。</p> <p>(五)違反第一條第九款規定，繳卷後，無正當理由停留於試場內，或未經同意擅自再進入試場或在試場附近觀望、喧嘩，經制止仍不聽從。</p> <p>(六)違反第一條第十一款規定，於考試開始前作答，或考試結束後繼續作答。</p>		
<p>五、考試期間遇不可抗拒事件而請假者(如喪、公、病假)依規定向學務處請假，並知會教務處，補考事宜依本校學生學習評量相關補充規定辦理。</p>	<p>十四、考試期間遇不可抗拒事件非請假者(如喪、公、病假)請依規定向學務處請假，並知會教務處，補考事宜請依本校高級中等學校學生學習評量辦法補充規定第參點第九項規定辦理。</p>	<p>1. 移列為第五條。</p> <p>2. 酌修部份文字。</p> <p>3. 刪除違規行為懲處之文字內容。</p>
<p>一、應考學生應遵守以下事項：</p> <p>(二)應攜帶身分證件(學生證、國民身分證、駕照、效期內之護照、印有相片之健保IC卡)置於桌面，以備查核。</p>	<p>十五、段考期間學生應穿著制服或攜帶學生證(或國民身分證或駕照、效期內之護照、已印有相片之健保IC卡)正本到場應試，否則記警告乙次。</p> <p>十六、補考學生須攜帶學生證(或國民身分證或駕照、效期內之護照、已印有相片之健保IC卡)正本</p>	<p>1. 第十五條與第十六條整併移列至第1條第二款。</p> <p>2. 酌修文字。</p> <p>3. 刪除違規行為懲處及成績處理之文字內容。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p>到場應試，未帶前列證件者得參加考試，但須於該科補考時間結束前將相關證件送達教室予監考老師核符，否則已答試卷不予計分。</p>	
<p>六、本規定適用於校內舉行之定期評量、補考等。</p>	<p>十七、本規定適用於校內之各項考試。</p>	<p>1. 移列為第六條。 2. 酌修部份文字。</p>
<p>七、本規定經行政會議通過，簽陳校長核准後公佈施行，修正時亦同。</p>	<p>十八、本規定經導師會議通過，簽陳校長核准後公佈施行。</p>	<p>1. 移列為第七條。 2. 酌修部份文字。</p>

國立中山大學附屬國光高級中學學生學習歷程檔案作業 補充規定

108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 次校務會議通過
111 年 1 月 20 日 110 學年度第 2 次校務會議通過
111 年 6 月 30 日 110 學年度第 3 次校務會議通過
112 年○月○○日 111 學年度第○次校務會議通過

- 一、依據 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080070186B 號令訂定發布之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組),負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員如下:
 - (一)召集人:校長。
 - (二)執行秘書:教務主任。
 - (三)行政人員:學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長。
 - (四)課程諮詢教師代表:一人。
 - (五)教師代表:三人。
 - (六)其他代表:家長代表、學生代表各一人。
- 三、工作小組每學期至少召開一次會議,由召集人召開並主持,議決學生學習歷程檔案資料建置之方式、分工權責、作業期程及內容,並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵相關作業。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程,應配合主管機關及各相關單位公告之時程,每學期由教務主任負責規劃,並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站,並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理,各項登錄內容與作業方式如下表:

項目	負責單位	工作內容
系統維護	註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平臺」,包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料	註冊組 訓育組	1. 學生之相關學籍資料,由註冊組於學生入學後登錄,每學期並須再次檢核確認。

項目		負責單位	工作內容
		社團活動組	2. 學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄由學務處訓育組、社團活動組於每學期登錄。
學生 修課 紀錄	選修課程名稱	教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢 教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	註冊組	登錄學生修習科目及學業成績。
課程學習成果		學生 任課老師 導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳修課（含必、選修等有核計學分者）之學習成果（含實作作品或書面報告等），並須經任課教師認證；其件數至多10件。 2. 任課老師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。 4. 導師檢核學生上傳、勾選情形。
多元表現		學生 導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生每學年應於本校規定時間內上傳彈性學習時間、團體活動時間、各項競賽、檢定證照等優良表現紀錄（含名稱、內容及證明文件）；其件數至多15件。 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。 3. 導師檢核學生上傳、勾選情形。
提交 收訖明細確認		註冊組 學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍資料及學業成績、課程學習成果由註冊組提交。 2. 校內幹部經歷、多元表現由學務處提交。 3. 學校完成提交後，學生應於本校規定時間內確認收訖明細。如收訖明細有相關疑義，向提交單位確認。
學習歷程自述 多元表現綜整心得		導師	指導高三學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成學習歷程自述（含高中學習歷程反

項目	負責單位	工作內容
		思、就讀動機、未來學習計畫與生涯規劃)、多元表現綜整心得。

六、重讀、復學、轉學及借讀學生依教育部國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

七、學生於本校學習歷程紀錄模組之檔案資料，保存至學生畢業後五年；達保存年限後，始得刪除。

八、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習時間、團體活動時間，由教務處辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作；輔導室辦理檔案製作等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)家長說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

九、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式相關事宜，在資安規範下，採以下應變措施：

(一) 資料建置

1. 學習歷程學校平臺，採 Web 作業方式，相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。

2. 依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。

2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三) 人員異動

1. 行政人員：依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。

2. 任課教師：

(1) 優先由原任課教師進行課程學習成果認證，學校得衡酌資通安全相

關事宜後，減緩原帳號消滅時間。

(2) 若原任課教師無法進行課程學習成果認證，由執行秘書指定相關人員，進行課程學習成果認證事宜。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十、成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施

國立中山大學附屬國光高級中學學生學習歷程檔案作業
補充規定修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>七、學生於本校學習歷程紀錄模組之檔案資料，保存至學生畢業後五年；達保存年限後，始得刪除。</p>		<p>新增。</p>
<p>八、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習時間、團體活動時間，由教務處辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作；輔導室辦理檔案製作等相關訓練。</p> <p>(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。</p> <p>(三)家長說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。</p>	<p>七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習時間、團體活動時間，由教務處辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作；輔導室辦理檔案製作等相關訓練。</p> <p>(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。</p> <p>(三)家長說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。</p>	<p>條次變更，內容無修正。</p>
<p>九、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式相關事宜，在資安規範下，採以下應變措</p>	<p>八、因應疫情、重大事故、人員異動時，學生學習歷程檔案資料建置方式相關事宜，在資安規範下，採以下應變措</p>	<p>條次變更，內容無修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>施：</p> <p>(一)資料建置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學習歷程學校平臺，採 Web 作業方式，相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正及疑義處置。 <p>(二) 學生學習歷程個人檔案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。 <p>(三) 人員異動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政人員：依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。 	<p>施：</p> <p>(一)資料建置</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學習歷程學校平臺，採 Web 作業方式，相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正及疑義處置。 <p>(二) 學生學習歷程個人檔案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。 <p>(三) 人員異動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 行政人員：依本校分層負責明細表之職務代理順序，或由執行秘書指派相關人員，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。 	

修正條文	現行條文	說明
<p>2. 任課教師：</p> <p>(1) 優先由原任課教師進行課程學習成果認證，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。</p> <p>(2) 若原任課教師無法進行課程學習成果認證，由執行秘書指定相關人員，進行課程學習成果認證事宜。</p> <p>3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</p>	<p>2. 任課教師：</p> <p>(1) 優先由原任課教師進行課程學習成果認證，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。</p> <p>(2) 若原任課教師無法進行課程學習成果認證，由執行秘書指定相關人員，進行課程學習成果認證事宜。</p> <p>3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</p>	
<p>十、成效評核及獎勵：</p> <p>學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。</p>	<p>九、成效評核及獎勵：</p> <p>學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。</p>	<p>條次變更，內容無修正。</p>
<p>十一、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更，內容無修正。</p>

國立中山大學附屬國光高級中學公開授課辦理要點

107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 1 次課程發展委員會通過
108 年 3 月 19 日 107 學年度第 3 次課程發展委員會通過

一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令頒「十二年國民基本教育課程綱要總綱」辦理。

二、目標

- (一)落實十二年國教課程與教學相關方案，活化教師教學內涵，提升教師教學績效及提高教學品質。
- (二)藉由公開授課研究會，精研教學理論(教學原理、策略、技巧)，厚植教材教法、多元評量及補救教學能力。
- (三)經由公開授課及課堂提案討論，教師彼此切磋教學方法、觀摩班級經營，形成教師同僚專業社群，增進教師教學知能。
- (四)激勵教學典範學習，落實專業對話，深化教師專業內涵，提升教學品質改善。

三、適用公開授課之人員

- (一)依教育人員任用條例任用之現任校長及專任教師。
- (二)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之代理教師，且聘期三個月以上者。
- (三)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任與聘期不足三個月之代課(理)教師，有意願者

四、實施方式

- (一)每學年至少須在學校公開授課一次，每次一節為原則，當節課的紙筆評量不超過 5 分鐘。
- (二)公開授課時間於上學期 10 月 1 日至 12 月 15 日，下學期 3 月 1 日至 5 月 15 日。
- (三)各科教學研究會或教師專業社群應於每個學年下學期期末議定下個學年公開授課資訊，公開授課教師於每個學期期初一週內填寫公開授課調查表，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站，(異動需於授課前一個月提出)。
- (四)校內教師皆須完成教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階知能研習 6

小時，以提升共備、觀課、議課之素養。

- (五)家長入班觀課前，需完成教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階知能研習 6 小時，並於該觀課節次開始前兩週提出申請(如附件五)，觀課班級需為其子女之班級課程，每堂課最多 3 名家長到場觀課，入班觀課時，需填寫觀看記錄，給予授課教師回饋。
- (六)規劃公開授課應包括觀課前會談及觀課後回饋會談，必要時得增加共同備課與專業成長計畫。
- (七)公開授課得結合學校之定期教學觀摩、教師專業研習、課程與教學創新、教育實驗與計畫等辦理。
- (八)經學校同意須於其非原授課班級進行公開授課者，原授課教師須參與共同備課，並於該堂課與公開授課者進行協同教學。
- (九)公開授課時應至少由兩位校內教師擔任觀課教師，觀課教師由授課老師自行決定，以同科目、同領域優先，並得視狀況邀請校外專家學者，觀課「課程設計與教學」或「班級經營與輔導」。
- (十)觀課人員需於觀課結束一個月內至教師專業成長支持作業平台填寫教學觀課紀錄。
- (十一)公開授課後兩週內繳交以下公開授課紀錄表。
 1. 共同備課：由領域(科)召集人主持，同領域(科)或同教師專業學習社群之教師共同為此授課單元共同備課討論，需有備課紀錄表(如附件二)。
 2. 說課：請授課教師提供簡要版課程教學活動設計書面資料(如附件一)，簡要說明觀課課堂之教學單元，對於觀課者應有之態度及觀課內容作簡要說明，並分配觀課對象。
 3. 公開授課：請授課教師提供簡要版課程教學活動設計書面資料(如附件一)，供觀課教師參考。
 4. 公開授課紀錄：請授課教師於觀課前分配觀課教師觀課不同學生之學習，觀課時需留有公開授課紀錄表(如附件三)及影像紀錄。
 5. 共同議課(觀課後研議會議)：由領域(科)召集人主持，掌握議課內容及流程。先請觀課者發言，原則上校內觀課教師均需發言，就課堂觀課之自我省思、收穫做簡短報告，並給予公開授課教師回饋，需有議課紀錄表(如附件四)。

(十二) 補充說明

1. 共同備課小組成員：3 至 6 人(請負責幫忙場地、錄影、拍照及檔案文件相關之準備)
 2. 觀課、議課人員：共備小組成員、同領域(科)教師、校內所有教師、校外教師、家長、社區人士。
 3. 辦理觀課、議課以小組成員無課務時間為原則。
- 五、本要點經課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件、教師公開授課活動流程

流程順序	公開授課工作內容	負責人員
1	每學年下學期的期末，由各領域(科)教學研究會協商各科教師下個學年公開授課資訊。	教務處實研組 領域(科)召集人
2	每學期期初一週內，公開授課教師填寫公開授課查表。	教務處實研組 公開授課教師
3	統整各科公開授課時間，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站 於學校網站公告本校課程教學活動設計(如附件一)、共同備課記錄(如附件二)、公開授課記錄表(如附件三)、共同議課記錄(如附件四)	教務處實研組
4	製作課程教學活動設計(如附件一)	公開授課教師
5	召開公開授課之共同備課會議，留下共同備課記錄(如附件二)及照片檔	領域(科)召集人 公開授課老師 觀課人員
6	邀請觀課人員於公開授課時段進入教室觀課	公開授課教師
7	召開公開授課之共同議課會議，留下共同議課記錄(如附件四)及照片檔	領域(科)召集人
8	1.公開授課錄影、拍照 2.於公開授課結束後一個月內，至教師專業發展支持作業平台填寫公開授課三部曲紀錄。	觀課人員(小組長)
9	建立記錄檔備查： 1.課程教學活動設計表 2.共同備課記錄表 3.公開授課記錄表 4.共同議課記錄表 5.公開授課活動照片	公開授課教師

國立中山大學附屬國光高級中學
課程教學活動設計

教學單元		週次		教學日期	
教材來源		課程節數		教學時間	
教學對象		教學地點		撰寫者	
教學策略					
核心素養					
學習表現					
學習內容					
學習目標					
教學準備	教師	(含附件)			
	學生				
活動名稱	教學流程		教學資源	時間	評量

國立中山大學附屬國光高級中學
共同備課記錄

公開授課教師	觀課教師	會談時間	會談地點	預訂回饋會議時間
實施日期、時間	實施班級	單元總節數	觀課單元節次	觀課教師座位

【確認事項】 會議前請被觀課教師提供教案

1. 您這一堂課要教些什麼？(學習內容)	
2. 您希望學生透過這一堂課學到什麼？(學習表現)	
3. 學生的程度如何？是否有特殊生？(提供座位表標註特殊生)	
4. 學生經驗(含學生先備知識、起點行為、學生特性…等)？	
5. 您這一堂課將使用哪些教學策略或活動？	
6. 學生學習策略或方法？	
7. 您如何確知學生這一堂課已經學到您想要教的？(請呼應學習內容、學習表現，說明使用的評量方式)	

※先告知學生，但當天不需介紹觀課教師。

公開授課教師簽名：

觀課教師簽名：

日期： 年 月 日

國立中山大學附屬國光高級中學 公開授課記錄表

教師姓名：_____ 任教年級：_____ 任教領域/科目：_____

單元名稱：_____ 教學主題：_____

教學節次：本單元共_____節，本次教學為第_____節

觀課教師：_____ 觀課日期：_____年_____月_____日 觀課時間：__:__至

_____:____

層面	具體檢核重點	文字敘述
A 課程 設計 與教 學	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。	
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。	
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。	
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。	
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。	
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。	
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。	
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。	

	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。	
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。	
	A-4-3 根據評量結果，調整教學。	
	A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。	
B 班級經營與輔導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。	
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。	
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。	
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。	
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。	

補充說明：

公開授課教師簽名：_____ 觀課教師簽名：_____

日期： 年 月 日

國立中山大學附屬國光高級中學
共同議課記錄表

公開授課教師	觀課教師	會談時間	會談地點
<p>請依據觀課紀錄表內容分析，與授課教師討論後填寫：</p> <p>一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：</p> <p>二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：</p> <p>三、未來想進行的教學活動或成長學習活動：</p> <p>四、回饋人員的學習與收穫：</p>			

記錄者：_____ 出席人員：_____

家長到校觀課申請表

說明：

1. 家長入班觀課前，需完成教師專業發展實踐方案專業回饋知能研習 6 小時。
2. 家長到校觀課應於該觀課節次開始前兩週提出申請(點選學校公告之家長到校觀課申請表網路表單)。
3. 觀課班級需為本身子女之班級課程。
4. 每堂課最多 3 名家長到場觀課，額滿為止。

申請人資料(家長)	1.	申請人姓名	
	2.	身分證字號	
	3.	聯絡電話	
	4.	e-mail	
	5.	完成知能研習日期(需附證明)	
學生資料	6.	學生姓名	
	7.	學生學號	
	8.	學生班級	
觀課資料	9.	觀課教師姓名	
	10.	觀課科目	
	11.	觀課日期	
	12.	觀課班級	
	13.	觀課節次	

國立中山大學附屬國光高級中學公開授課辦理要點

107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期第 1 次課程發展委員會通過

108 年 3 月 19 日 107 學年度第 3 次課程發展委員會通過

111 年○月○日 111 學年度第○次課程發展委員會通過

一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號令頒「十二年國民基本教育課程綱要總綱」辦理。

二、目標

- (一)落實十二年國教課程與教學相關方案，活化教師教學內涵，提升教師教學績效及提高教學品質。
- (二)藉由公開授課研究會，精研教學理論(教學原理、策略、技巧)，厚植教材教法、多元評量及補救教學能力。
- (三)經由公開授課及課堂提案討論，教師彼此切磋教學方法、觀摩班級經營，形成教師同僚專業社群，增進教師教學知能。
- (四)激勵教學典範學習，落實專業對話，深化教師專業內涵，提升教學品質改善。

三、適用公開授課之人員

- (一)依教育人員任用條例任用之現任校長及專任教師。
- (二)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之代理教師，且聘期三個月以上者。
- (三)依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任之兼任與聘期不足三個月之代課(理)教師，有意願者

四、實施方式

- (一)每學年至少須在學校公開授課一次，每次一節為原則，當節課的紙筆評量不超過 5 分鐘。
- (二)公開授課時間於上學期 10 月 1 日至 12 月 31 日，下學期 3 月 1 日至 5 月 30 日。
- (三)各科教學研究會或教師專業社群應於每學期初議定當學期公開授課資訊，公開授課教師於學期期初兩週內填寫公開授課調查表，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站。(異動需於授課前一個月提出)。
- (四)家長入班觀課，應於該觀課節次開始前兩週提出申請(如附件五)，觀課班級需為其子女之班級課程，每堂課最多 3 名家長到場觀課，入班觀課時，

需填寫觀看記錄，給予授課教師回饋。

(五)規劃公開授課應包括觀課前會談及觀課後回饋會談，必要時得增加共同備課與專業成長計畫。

(六)公開授課得結合學校之定期教學觀摩、教師專業研習、課程與教學創新、教育實驗與計畫等辦理。

(七)經學校同意須於其非原授課班級進行公開授課者，原授課教師須參與共同備課，並於該堂課與公開授課者進行協同教學。

(八)公開授課時應至少由兩位校內教師擔任觀課教師，觀課教師由授課老師自行決定，以同科目、同領域優先，並得視狀況邀請校外專家學者，觀課「課程設計與教學」或「班級經營與輔導」。

(九)公開授課後兩週內繳交以下公開授課紀錄表。

1. 共同備課：由領域(科)召集人或由觀課小組小組長主持，同領域(科)或同教師專業學習社群之教師共同為此授課單元共同備課討論，需有備課紀錄表(如附件二)。
2. 說課：請授課教師提供簡要版課程教學活動設計書面資料(如附件一)，簡要說明觀課課堂之教學單元，對於觀課者應有之態度及觀課內容作簡要說明，並分配觀課對象。
3. 公開授課：請授課教師提供簡要版課程教學活動設計書面資料(如附件一)，供觀課教師參考。
4. 公開授課紀錄：請授課教師於觀課前分配觀課教師觀課不同學生之學習，觀課時需留有公開授課紀錄表(如附件三)及影像紀錄。
5. 共同議課(觀課後研議會議)：由領域(科)召集人或由觀課小組小組長主持，掌握議課內容及流程。先請觀課者發言，原則上校內觀課教師均需發言，就課堂觀課之自我省思、收穫做簡短報告，並給予公開授課教師回饋，需有議課紀錄表(如附件四)。

(十)補充說明

1. 共同備課小組成員：3至6人(請負責幫忙場地、錄影、拍照及檔案文件相關之準備)
2. 觀課、議課人員：共備小組成員、同領域(科)教師、校內所有教師、校外教師、家長、社區人士。
3. 辦理觀課、議課以小組成員無課務時間為原則。

五、本要點經課程發展委員會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件、教師公開授課活動流程

流程順序	公開授課工作內容	負責人員
1	<u>每學期初</u> 由各領域(科)教學研究會議定 <u>當學期</u> 公開授課資訊。	教務處實研組 領域(科)召集人
2	每學期期初 <u>兩週</u> 內，公開授課教師填寫公開授課查表。	教務處實研組 公開授課教師
3	統整各科公開授課時間，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站	教務處實研組
4	製作課程教學活動設計(如附件一)	公開授課教師
5	召開公開授課之共同備課會議，留下共同備課記錄(如附件二)及照片檔	領域(科)召集人 或觀課小組小組長主持記錄會議內容
6	邀請觀課人員於公開授課時段進入教室觀課	公開授課教師
7	召開公開授課之共同議課會議，留下共同議課記錄(如附件四)及照片檔	領域(科)召集人 或觀課小組小組長主持記錄會議內容
8	公開授課 <u>記錄</u> 、錄影或拍照	觀課人員
9	建立記錄檔備查： 1. 課程教學活動設計表 2. 共同備課記錄表 3. 公開授課記錄表 4. 共同議課記錄表 5. 公開授課活動照片	公開授課教師

國立中山大學附屬國光高級中學
課程教學活動設計

教學單元		週次		教學日期	
教材來源		課程節數		教學時間	
教學對象		教學地點		撰寫者	
教學策略					
核心素養					
學習表現					
學習內容					
學習目標					
教學準備	教師	(含附件)			
	學生				
活動名稱	教學流程		教學資源	時間	評量

國立中山大學附屬國光高級中學
共同備課記錄

公開授課教師	觀課教師	會談日期	會談時間起訖	會談地點

項次	項目	內容紀錄
一	學生程度及班級概況 (含學生先備知識、起點行為、學生特性、是否有特殊學生等等)	
二	教學內容	如附件一、課程教學活動設計
三	觀察焦點	
四	教學難點或學生迷思概念	
五	教學策略 (針對教學難點提出之教學策略)	
六	成效評估 (如何確知學生這一堂課已經學到您想要教的?)	

授課教師簽名：

觀課教師簽名：

國立中山大學附屬國光高級中學
公開授課記錄表

公開授課教師	觀課教師	授課日期	授課時間起訖	授課地點
授課班級	任教領域	授課科目	授課單元	授課節次
				本單元共__節，本節為第__節

層面	指標與檢核重點	教學表現事實摘要敘述
A 課程設計與教學	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。	
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗。引發與維持學生學習動機。	
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。	
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。	
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。	
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。	
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。	
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。	
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。	
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。	
	A-4-3 根據評量結果，調	

層面	指標與檢核重點	教學表現事實摘要敘述
	整教學。	
	A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)	
B 班級經營與輔導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。	
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。	
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。	
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。	
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。	

備註：

1. 資料修改自 105 年 4 月 25 日臺教師(三)字第 1050040254 號函發布高級中等以下學校教師專業發展評鑑規準(105 年版)之教學觀察紀錄表。
2. 舉例之教學表現事實摘要敘述，參考並修改自歷年台師大專業回饋人才培訓研習內容。

授課教師簽名：

觀課教師簽名：

國立中山大學附屬國光高級中學
共同議課記錄表

公開授課教師	觀課教師	會談日期	會談時間起訖	會談地點

請依據觀課紀錄表內容分析，與授課教師討論後填寫：

項次	項目	內容紀錄
一	教學者之優點特色 或待調整之處	
二	學習者之學習行為 (含學生學習表現、師生 互動與學生同儕互動之 情形)	
三	未來想進行的教學 活動或成長學習活 動	
四	回饋人員的學習與 收穫	

授課教師簽名：

觀課教師簽名：

家長到校觀課申請表

說明：

1. 家長到校觀課應於該觀課節次開始前兩週提出申請(點選學校公告之家長到校觀課申請表網路表單)。
2. 觀課班級需為本身子女之班級課程。
3. 每堂課最多 3 名家長到場觀課，額滿為止。

申請人資料(家長)	1.	申請人姓名	
	2.	身分證字號	
	3.	聯絡電話	
	4.	e-mail	
	5.	完成知能研習日期(需附證明)	
學生資料	6.	學生姓名	
	7.	學生學號	
	8.	學生班級	
觀課資料	9.	觀課教師姓名	
	10.	觀課科目	
	11.	觀課日期	
	12.	觀課班級	
	13.	觀課節次	

修正對照表

項次	修改前	修改後內容或說明	頁碼
四(二)	公開授課時間於上學期 10 月 1 日至 12 月 15 日，下學期 3 月 1 日至 5 月 15 日。	公開授課時間於上學期 10 月 1 日至 12 月 31 日，下學期 3 月 1 日至 5 月 30 日。	1
四(三)	各科教學研究會或教師專業社群應於每個學年下學期期末議定下個學年公開授課資訊，公開授課教師於每個學期期初一週內填寫公開授課調查表，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站。	各科教學研究會或教師專業社群應於每學期初議定當學期公開授課資訊，公開授課教師於學期期初兩週內填寫公開授課調查表，經教務處彙整，陳校長核定後實施，並公告於學校網站。	1
四(四)	校內教師皆須完成教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階知能研習 6 小時，以提升共備、觀課、議課之素養。	刪除此項目	1
四(五)	家長入班觀課，需完成教師專業發展實踐方案專業回饋人才初階知能研習 6 小時，並應於該觀課節次開始前兩週提出申請(如附件五)	家長入班觀課，應於該觀課節次開始前兩週提出申請(如附件五)	2
四(十)	觀課人員需於觀課結束一個月內至教師專業成長支持作業平台填寫教學觀課紀錄。	刪除此項目	2
四(十一)1.	共同備課：由領域(科)召集人主持，同領域(科)或同教師專業學習社群之教師共同為此授課單元共同備課討論，需有備課紀錄表(如附件二)。	共同備課：由領域(科)召集人或由觀課小組小組長主持，同領域(科)或同教師專業學習社群之教師共同為此授課單元共同備課討論，需有備課紀錄表(如附件二)。	2
四(十一)5.	共同議課(觀課後研議會議)：	共同議課(觀課後研議會議)：	2

項次	修改前	修改後內容或說明	頁碼
	由領域(科)召集人主持，掌握議課內容及流程。	由領域(科)召集人或由觀課小組小組長主持，掌握議課內容及流程。	
附件 教師公開授 課活動流程		依要點內容同步修正	4
附件二 共同備課記 錄		刪除原表件 1-7 題項目，改為「學生程度及班級概況、教學內容、觀察焦點、教學難點或學生迷思概念、教學策略」6 項	6
附件三 公開授課記 錄		刪除表末「補充說明」項目	8
附件四 共同議課紀 錄	一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）	一、教學者之優點特色或待調整之處	9
附件五 家長到校觀 課申請表	家長入班觀課前，需完成教師專業發展實踐方案專業回饋知能研習 6 小時。	刪除此項目	10
附件四 共同議課紀 錄	二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：	二、學習者之學習行為（含學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）	9
附件一-四		1. 簡化各表頭資料欄位 2. 調整版面，刪除表末日期欄位	6-9
		各條目遇刪除，後續編號、頁碼遞前調整	1-10