

國立中山大學附屬國光高級中學  
112 學年度第一學期第二次行政會議紀錄

壹、時間：112 年 9 月 19 日上午 9 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：陳智宏

伍、主席致詞：112 學年度家長親職座談會於 112 年 9 月 16 日(星期六)順利辦理完畢，感謝輔導室及各處室同仁全力協助，家長出席踴躍，顯見對學生學習之重視，更顯本校承擔之責任重大。

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)【110 下 2 主】</p> <p>新建工程開工日期應考量降低影響</p>	<p>一、綜合教學大樓新建工程至 112 年 9 月 15 日止，累計工期為 51 個工作天，預計進度為 1.98%，實際進度為 11.88%，目前進行一樓地板澆置。</p> <p>二、公共藝術廠商紫鼎藝術有限公司已完成第四次修正計畫書，目前進行民參部份修正，完成後擇日進行鑑價會議。</p>	<p>√</p>

<p>師生作息，估算竣工驗收程序，申請使用執照時程及較佳進駐時間等因素，請總務處與代辦機關高雄市政府新工處及得標廠商商議(總務處) 【111 下 2 行】</p> <p>本校綜合教學大樓新建工程召開工程會議提報預估及實際進度，亦請於本校主管或行政會議報告。(總務處)【111 下 5 行】</p> <p>綜合教學大樓新建工程估驗，請依合約辦理；另涉及新增經費部分，參採廠商提供資料，提交本校工程督導小組審議。(總務處) 【111 下 6 行】</p>		
<p>二、體育館空調已使用多年，請總務處庶務組參考經濟部節能補助方案，申請相關補助汰換冷氣。(總務處) 【111 下 5 行】</p> <p>體育館空調汰換依內政部綠能研究計畫經費約需 1,300 萬元，經費甚鉅，請評估其他供學校參考。(總務處)【111 下 6 行】</p> <p>體育館空調系統請評估採用立式冷氣之費用與節能效果。(總務處) 【112 上 1 行】</p>	<p>汰換體育館氣冷式冰水主機約新臺幣(以下同)270 萬元，更換立式冷氣主機約 312 萬元(含管線的重佈)，因體育館場地面積較大，立式送風區域較局限，建議優先採用氣冷式冰水主機汰換。</p> <p>經評估如體育館空調採用立式冷氣主機，因管線及電路須重新配置，所需經費約 312 萬元，所需電量每小時約 152 度左右。</p>	<p>✓</p>
<p>三、學校網頁經成大維運團隊協助個資掃描結果後續處理案。(圖書館)【111 下 6 行】</p>	<p>請各處室承辦人於學校網頁公告資訊時，應確實設定「下架日期」，資媒組將定時清理過期的內容。並請同時檢視過往公告資料，斟酌予以刪除或保留。</p>	<p>✗</p>
<p>四、112 年度編列預算之資本門採購案，請各處室儘速執行。(各處室)【</p>	<p>一、輔導室已進行校務行政系統之輔導模組請購。</p>	<p>✓</p>

112 上 1 行】	二、人事室之規劃內容陳核請示中。 三、教務處目前執行率 61.6%，無形資產高中重補修系統請購中。	
------------	--	--

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：本校 112 學年度行事曆初稿案，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、確認親職座談會、三次定期評量及校慶運動會等日期。</li> <li>二、請各處室說明重要行事日程。</li> </ul> <p>決議：照案通過。</p>	<p>已於 112 年 8 月 29 日簽核，並公告周知。</p>	<p>X</p>
<p>案由二：本校 112 學年度教師協辦行政事項及每週減授鐘點節數案，如附件 2，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一、依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」第三點第(六)項及「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條辦理。</li> <li>二、旨案經費補助本校每週減授鐘點節數數額至多 28 節。</li> <li>三、本校 112 學年度協辦行政教師、協辦行政事項及每週減授鐘點節數，由處室主管提出，如附件。</li> </ul>	<p>照案辦理。</p>	<p>X</p>

<p>四、高中部六大領域召集人、課程諮詢教師、特教業務承辦人、前導學校專案計畫、高中部姊妹校視訊交流專案計畫、國中部分領域專案計畫、國中部閱讀推動教師等名單，如附件，提供一併檢視。</p> <p>五、行政會議討論通過後，進入協辦行政教師遴聘程序。</p> <p>六、於 112 年 9 月前上傳會議記錄，據以辦理申請作業。</p> <p>七、依照審查結果辦理鐘點費核撥事宜。</p> <p>決 議：照案通過。</p>		
<p>案由三：本校 112 學年度各學科教學研究委員會召集人案，請討論。 (教務處)</p> <p>說 明：</p> <p>一、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條：「專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。」</p> <p>二、112 學年度六大領域學科教學研究委員會召集人為國文科呂定璋、英文科翁嘉孜、數學科陳家全、社會領域師秀珍、自然領域謝隆欽、藝能領域姜曉琬。</p> <p>三、依據「國立高級中等學校教師</p>	<p>照案辦理。</p>	<p>X</p>

<p>每週教學節數標準」第八條第三項及教育部國民及學前教育署 110 年 6 月 8 日臺教國署高字第 1100068238 號函辦理教師每週基本教學節數減授事宜。(應確依「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第 8 條等相關規定辦理；另除有特殊情形，報經本署同意者外，以採擇優而不重複減授為原則。)</p> <p>決 議：照案通過。</p>		
<p>案由四：113 學年度高雄區高級中等學校免試入學，本校國中部「優先免試入學」3 高中 2 高職學校決定方式，請討論。(教務處)</p> <p>說 明：</p> <p>一、依據每年 10 月中旬「高雄區高級中等學校免試入學委員會」會議決議辦理：</p> <p>(一)提供本校近 3 年就讀各公立學校人數最多之 6 高中及 4 高職學校資料，作為選擇優先免試入學學校名單。</p> <p>(二)應調查國三學生及家長意願，經校務會議討論後決定本校國中部優先免試入學學校。</p> <p>(三)得變更為 2 高中 3 高職，但須送免試入學委員會優先免試入學審查小組通過方可執行。</p> <p>(四)倘各國中選擇之優先免試入學學校非建議名單，應提具表件，確認該規劃符合優先免試入學精神</p>	<p>照案辦理，依「高雄區高級中等學校免試入學委員會」來函調查國三學生意願。</p>	<p>X</p>

，送免試入學委員會之優先免試入學審查小組通過方可執行。

(五)各國中選擇之優先免試入學高中高職比例範圍：15~40%，總比例100%。

二、近三年本校依照國三應屆畢業生家長意願調查表結果辦理情形如下：

學年度	3 高中(比例)			2 高職(比例)	
110	中山附中 (25%)	新莊高中 (20%)	高師附中 (15%)	三民家商 (25%)	高雄高工 (15%)
111	中山附中 (25%)	新莊高中 (20%)	高師附中 (15%)	三民家商 (25%)	高雄高工 (15%)
112	中山附中 (25%)	中山高中 (25%)	新莊高中 (20%)	三民家商 (15%)	高雄高工 (15%)

三、112 學年度高雄區高級中等學校免試入學，本校國中部「優先免試入學 3 高中 2 高職學校決定方式」提請表決。

方案	本屆國三學生(家長)3 高中 2 高職意願調查	召開臨時校務會議
一	✓	✓
二	✓ (各校比例 20%)	✗
三	✓ (3 高中依調查票數高低，依序比例為 25%、20%、15%；2 高職依調查票數高低，依序比例為 25%、15%)	✗
四	✓ (3 高中依調查票數高低，依序比例為 25%、25%、20%；2 高職依調查票數高低，依序比例為 15%、15%)	✗

四、行政會議討論通過後，提案至校務會議討論。

決 議：照案通過。

<p>案由五：本校專題研究獎助學金實施要點(草案)，如附件 3，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <p>一、依據本校高中優質化輔助方案辦理。</p> <p>二、獎助學金發放依該學年度所獲補助經費實際編列支應，如該學年度未獲補助或發完即不再受理。</p> <p>決議：照案通過</p>	<p>照案辦理。</p>	<p>X</p>
<p>案由六：本校「教師考核會設置要點」修正案，請討論。(人事室)</p> <p>說明：</p> <p>一、現行考核會組成尚無教師會代表，且於教師留職停薪、延長病假及公務借調而實際未在校任教、服務時，是否有選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格等，皆有待明確規範以利實務運行，爰辦理本次修正。</p> <p>二、檢附修正草案及修正條文對照表，如附件 4。</p> <p>三、經本會討論通過後，續提送校務會議審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>已續提送 112 年 8 月 29 日本校 112 學年度第 1 次校務會議審議。</p>	<p>X</p>

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、請於 112 年 8 月 25 日(星期五)前完成草地修剪、資源回收及教室內資訊設備測試，以配合返校日打掃時間。(教務處、學務處、總務處)</p>	<p>各事項於 8 月 25 日前完成，其中草地修剪因部份區域非屬合約範圍，於 9 月初完成。</p>	<p>X</p>
--	---	----------

、圖書館)		
二、近日大雨不斷，請各處室巡檢所屬場館、普通教室及專科教室，是否有漏水、積水等問題，若有發現請拍照並告知總務處，另請總務處及學務處考量於開學前進行病媒蚊消毒作業。(學務處、總務處)	開學前已完成噴藥作業，大雨後巡視校園各場域改善積水，並督導工地內改善積水，避免病媒蚊滋生。	X
三、國教署委託台中教育大學於 112 年 9 月 3 日(星期日)借用本校教室辦理「112 年度教師專業成長研習實施計畫-夢的 N 次方實踐家論壇」，請相關同仁做好環境整潔及空間管理。(各處室)	因應活動進行相關整備，惟 112 年 9 月 3 至 4 日受海葵颱風影響，活動取消。	X
四、經行政主管會議或校務會議中修訂通過之校務規章，經簽奉核可後，請置於各處室網頁並送文書組公告於學校首頁-校務章則內。(各處室)	遵照辦理。	X
五、各處室依規定成立相關委員會或小組，請完成簽核程序，若需發給聘書亦應儘速完成。(各處室)	人事室 112 學年度教師評審委員會、教師成績考核委員會、職員考績暨甄審委員會業已完成組設簽核及製發聘函作業。	√
六、各項計畫、實施要點、會議紀錄或編撰完成之手冊等，須簽核後方可公告或印製。(各處室)	遵照辦理。	X
七、來函通知研習或填報資料，應完成公文簽核後方可報名、公告或上傳。(各處室)	遵照辦理。	X



玖、業務報告：

**【教務處】**

一、教學組

(一)課務：

1. 高一多元選修於每週一第 3-4 節進行。

序號	課程名稱	任課教師	上課地點
1	數位元件實作	謝日新	生活科技教室
2	哲學進行式	中山大學楊婉儀團隊	高一甲教室 (信義館 1 樓)
3	影英新世界開口溜英文	劉盈秀	高一乙教室 (信義館 1 樓)
4	數位影像處理與設計	吳美萱	402 電腦教室
5	發現，我與城市的生活關聯性	許經緯	高一丙教室 (信義館 1 樓)
6	APCS 基礎程式設計	許瀚濃	403 電腦教室
7	日語	林瓊紅	高一丁教室 (信義館 1 樓)
8	讀出素養力	陳梅欣/外師	高一戊教室 (四維館 1 樓)
9	科學新知探索	謝隆欽/汪仁濬	高一己教室 (八德館 5 樓)

2. 高一彈性學習時間 1 節，於每週三第 4 節實施自主學習培力課程及學習扶助課程。

3. 高二彈性學習時間於每週三第 5-7 節進行，全年跑班選修，實施內容有自主學習(2 組)、校外微課程(高雄醫學大學)、校內微課程、學習扶助課程、國際教育講座及自主學習增能講座。

**【高二微課程】(第一週期) 校內微課程**

序號	課程名稱	任課教師	上課地點
1	初級韓語	高雄大學金正恩	高二丙教室 (四維館 2 樓)
2	綠能半導體	高雄大學馮世維	高二丁教室 (四維館 2 樓)
3	創意設計	黃保荐	美術教室(四維館)
4	數位邏輯	謝日新	生活科技教室

校外微課程，高醫開課，在高醫上課(選修學生公假，依節數退第 8 輔導課費)  
**【高二微課程】(第二週期) 校內微課程**

序號	課程名稱	任課教師	上課地點
1	初級韓語	高雄大學金正恩	高二丙教室 (四維館 2 樓)
2	綠能半導體	高雄大學馮世維	高二丁教室 (四維館 2 樓)
3	創意設計	黃保荐	美術教室(四維館)

4	AI 科技與實作	陳振杰	402 電腦教室
---	----------	-----	----------

校外微課程，高醫開課，在高醫上課(選修學生公假、依比例退第 8 輔導課費)

4. 高三彈性學習時間 3 節，各班各自以 2+1 節方式實施。

(二)競賽辦理：111 年 9 月 8 日第 5 節辦理高中部及國三英文單字賽，甄選出校代表選手；辦理高市語文賽報名競賽相關事宜。

(三)試務工作：111 年 9 月 5-6 日高三模擬考及國三模擬考，業已辦理完畢。

(四)本學期計畫經費補助：

1. 「112 學年度第 1 學期新增鐘點費」獲國教署補助新臺幣(以下同)54 萬 4,530 元。
2. 「112 學年度國中本土語開課經費」獲國教署補助新臺幣 13 萬 4,794 元。
3. 「112 學年度補助辦理高級中等學校第二外語教育計畫」獲國教署補助 20 萬 4,960 元用於補助日語、西班牙語、泰語及越語教師鐘點費。

(五)國中學習扶助：

1. 國中課後學扶計畫依期程開辦，112 學年度上學期開辦國一數學英文各開 1 班、國二數學 1 班，如下表。

課程	班數	授課教師	授課時間
七年級英語	1	薛上祈	星期二第 8 節
七年級數學	1	楊敦翔	星期二第 8 節
八年級數學	1	楊敦翔	星期五第 8 節

2. 國中課中學扶開課情況，七年級數學：103、105、104/106 併班。八年級 1 班數學，計畫變更案，函報中。

(六)高中學習扶助：參加學生名單尚在調查中。

## 二、註冊組

(一)升學作業

1. 112 年 9 月 7 至 14 日，辦理高中第一次英語聽力測驗報名，10 月 21 日測驗。
2. 112 年 10 月中旬辦理國三優先免試入學學校意願調查。

(二)近期召開及本學期預定召開會議

1. 112 年 9 月 15 日召開學生學習評量工作小組會議，訂定本校高中部 112 學年度各領域各科評量方式及占分比率。
2. 112 年 9 月 21 日召開學生學習歷程檔案工作小組會議，規劃 112 學年度第 1 學期各項作業日程。

3. 112 年 10 月擇期召開招生委員會第 1 次會議，訂定 113 學年度招生委員會組織要點、決定高中部 113 學年度各管道招生名額。
4. 112 年 11 月擇期召開招生委員會第 2 次會議，訂定國中部 113 學年度新生入學登記作業須知。
5. 112 年 11 月擇期召開繁星推薦委員會會議訂定 113 學年度校內推薦原則及作業期程。

### 三、設備組業務報告

- (一)「111 學年度國民中學學校/學生教科用書補助案」，正辦理核結事宜。
- (二)「111 年度中小學科學教育計畫專案」，正辦理核結事宜。
- (三)「112 年度補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」案，正辦理核結事宜。
- (四)「113 年度補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」案，正由各領域召集人調查需求中。

### 四、實驗研究組業務報告

- (一)112 年 9 月 1 日中午召開本學年專題研究指導說明會，對象為高中部教師，順利完成。
- (二)112 年 9 月 8 日中午召開本學年度優質化計畫第一次工作會議，討論本學年度計畫架構，並推薦社會領域參加本學年度高中優質化計畫教案競賽。
- (三)109、110、111 學年度入學之數理及雙語實驗班成果報告已函報教育部國民及學前教育署。
- (四)111 學年度高中優質化計畫成果考核報告「已通過，不需複審」，於 112 年 9 月 30 日前繳交經費收支結算表。
- (五)111 學年度前導計畫成果考核報告，於 112 年 9 月 30 日前繳交經費收支結算表。
- (六)112 年 9 月 30 日前函報 111 學年度擴增雙語實驗班計畫成果報告及經費核結。
- (七)教育部核發本校申請繼續聘僱外國專業人員 MICHAEL RASHAWN TURNER 從事學校教師工作之許可，聘僱期間自核定日起至 113 年 7 月 31 日，預計於 112 年 10 月 6 日報到。

## 【國中部】

### 一、專案計畫：

- (一)國中部分領域課程雙語教學計畫：

1. 為利南區計畫學校瞭解部領雙語計畫並促進南區計畫學校經驗交流，南區計畫團隊將於112年9月21日辦理「南區112學年第1次線上諮詢交流會議」，由黃玟瑾教師與會。
  2. 南區助理來信告知此計畫相關活動多為線上，由信件通知(不發函到校)。計畫書第5頁關於參與輔導團隊安排的活動與相關內容，須配合規劃的說明會、增能研習、公開觀課或分區會議等，需核予教師公(差)假參與。
- (二)擴大引進外籍英語教學人員計畫(TFETP):
1. 媒合到菲律賓籍教師Vhanessa，於112年9月8日簽約，112年9月9日起聘，蒞校報到後為起薪日，用印資料已上傳外師聘僱系統等待審核中。
  2. 112學年前瞻外師經費調整，經費核定表誤植業務費為新臺幣16萬元，應為15萬元，於第二期經費請領修正。
- (三)與國外校際合作計畫:
1. 112年9月8日與國外校際合作媒合工作坊，由黃玟瑾教師與翁嘉孜教師公假派代參與，分享如何尋找國外校際合作學校，及意向書之撰寫。
  2. 112年9月21日與與國外校際合作教師增能工作坊，初階部分由陳梅欣教師線上與會，10月19日進階工作坊由黃玟瑾教師實體與會，皆以公(差)假派代處理。

## 二、國際交流：

- (一)日本山口縣立德山高等學校之4位學生及3位教師於112年9月15日到校參訪，與高二己班進行專題與文化交流，圓滿落幕，感謝校長、高二己黃翠瑩教師、隨班劉冠鈴教師、張育豪教師及高二己班協助參與。
- (二)2023 ASEP(Asian Student Exchange Program)
1. 112年9月15日高雄市政府教育局辦理「2023亞洲學生交流計畫」說明會，由陳梅欣教師線上與會。
  2. 112年10月13日高雄市政府教育局辦理「2023亞洲學生交流計畫」實體籌備會於高雄市立中正高中舉辦，由黃玟瑾教師公假派代與會。
  3. 「亞洲學生交流活動」校內代表學生甄選報名表已完成，並放在學校網站首頁，訂於112年9月26日中午進行校內初選，甄選教師為陳梅欣教師與黃玟瑾教師。

## 【學務處】

### 一、訓育組

- (一)112 級畢業紀念冊及證件照拍攝：

1. 112 學年度高、國三證件照已於 112 年 8 月 31 日、9 月 1 日完成拍攝，並於 9 月 6 日提供高三學生證件照給註冊組進行英聽報名。
  2. 高國三生活照拍攝時間訂於 112 年 11 月 8 及 9 日(星期三、四)，煩請教學組協助通知課務異動。
- (二)教室佈置暨公佈欄比賽已於 112 年 9 月 15 日辦理完成，請各處室定期更新負責區域之公佈欄。
- (三)教師節敬師活動：112 年 9 月 19 日(星期二)至 28 日(星期四)辦理空中傳情-廣播歌曲活動。
- (四)校慶相關活動：班級隊呼比賽、無塑園遊會、壁報比賽等實施計畫已發放到各班，陸續完成報名作業。
- (五)第 77 期國光通訊：預計於 113 年 1 月出刊，請各處室先行評估可放入之文案主題，並於 112 年 10 月 27 日(星期五)前回報訓育組以利版面編排。
- (六)112 學年度日本教育旅行活動訂於 112 年 12 月 4 至 9 日(星期一至六)辦理，目前學生報名人數已達 32 人成團，擬於 9 月 23 日(星期六)舉行評選會。
- (七)國一戶外教育：擬於 112 年 12 月 29 日(星期五)全天辦理，地點為走馬瀨休閒農場。本案擬於 9 月底前完成簽核程序，並移請總務處續辦招標事宜。

## 二、衛生組

- (一)登革熱及小黑蚊防治：近期大雨過後易導致病媒蚊孳生，請各處室協助維持室內環境整潔，衛生組會派員加強巡視校園環境。
- (二)無塑園遊會：
1. 112 年 10 月 13 日(星期五)進行高國一、二無塑園遊會無塑規定宣導。
  2. 租賃無塑餐具供園遊會使用。
- (三)其他活動：
1. 112 年 10 月 6 日(星期五)上午進行國一健康檢查。
  2. 112 年 10 月 20 日(星期五)第 5 節國二飲食教育宣導。

## 三、社團活動組

- (一)112 年 11 月 3 至 4 日(星期五至六)辦理 66 週年校慶運動會。
1. 9 月 18 日(星期一)召開籌備會。
  2. 10 月 6 日(星期五)為運動會及趣味競賽報名截止日。
  3. 10 月 24 日、31 日(星期二)校慶運動會預演。
  4. 10 月 31 日(星期二)及 11 月 1 日(星期三)午休分別為學生場及教師場裁判

講習。

(二)112年9月份共辦理2次社團活動：9月15日、9月22日。

#### 四、生輔組報告

(一)112年8月30日至9月8日為112學年度第1學期友善校園週，已於9月13日將活動成果填報至高雄市政府教育局資訊服務入口網站。

(二)校園安全：

1.112年9月16日曹曜庭教官協同右昌國中及少年隊實施校外聯巡。

2.112年9月22日(星期五)利用春暉社社團課程進行反詐騙宣導，邀請後勁派出所陳彥丞警員主講。

3.112年9月26日(星期二)辦理賃居生座談會，宣導賃居相關權益及注意事項，本學期賃居生共計1員。

(三)性平業務：

1.請各處室彙整111學年度性平教育實施成果並將資料回傳生輔組。

2.112年9月13日(星期三)召開性平會議，審議性平事件。

(四)業務宣導事項

1.上學期間(7時至8時10分)為使人車分流，避免肇生危安事件，請同仁務必配合，駕駛車輛切勿從大門入校。

2.各處室於升旗時間如有頒獎之需求，請於前一週提供受獎人員名冊及事由，另請承辦人於頒獎當日至會場控管受獎人員出席狀況。

3.近期學校發生不明人士於上班期間闖入辦公室之情事，請各位同仁隨時留意，提高警覺，如發現可疑人士逗留校區、闖入辦公室或教學場所，請即時回報學務處。

五、校友會：112年校友會預計辦理活動，暫訂112年11月4日配合校慶辦理「感謝師恩暨校友回娘家」活動與12月30日(星期六)假體育館辦理「疫情過後&賓果再現」活動。

六、家長會：112年9月27日(星期三)召開112學年度家長代表大會。

#### 【總務處】

一、本校綜合教學大樓新建工程至112年9月15日止，累計工期為51個工作天，預計進度為1.98%，實際進度為11.88%，目前進行一樓地板澆置。

二、本校公共藝術廠商紫鼎藝術有限公司已完成第四次修正計畫書，目前進行民參部份修正，完成後擇日進行鑑價會議。

- 三、112 學年第一學期高中部註冊單於 9 月 7 日發放，國中部於 9 月 11 日發放，繳費至 9 月 23 日止。
- 四、112 年 9 月 4 日至 5 日海葵颱風災損向國教署申請新臺幣 122 萬元，改善 LED 電視牆、體育館空調系統風管與體育館、國光館、忠孝館、仁愛館、信義館及四維館之屋頂。
- 五、各處室若有工讀生、臨時人員、兼課教師及代理教師等需辦理勞保，請於工作日前三日會辦總務處書記辦理勞保加保。
- 六、112 年 8 月份公文統計資料如下：  
112 年 8 月份公文統計已逾辦理期限待辦件數共計 17 件(其中 13 件已辦理展期申請)

	秘書室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館	人事室	主計室	國中部
已逾限待 辦結件數	1	5	2	4	2	1	0	0	2
展期件數	1	3	2	3	1	1	0	0	2

- 七、112 年 9 月份校園場地租借狀況如下：
- (一)中山推教：9 月 24、27 日(18 時至 22 時)借用八德館 5 樓數學及國文專科教室。
- (二)逸啟飛公司：9 月 3、10、17、24 日(14 時至 16 時)借用體育館。
- (三)百薇國際娛樂股份有限公司：9 月 15 日(13 時至 19 時)借用校門口、體育館會議室及公攷館西側音樂教室。

### 【輔導室】

- 一、9 月份完成事項
- (一)112 學年度家長親職座談會於 112 年 9 月 16 日(星期六)辦理完畢。
- (二)完成舊生綜合資料表更新。
- (三)於 112 年 9 月 5 日午休辦理技藝教育課程行前說明會，並於 9 月 13 日開始課程。
- (四)特教學生之 IEP 會議已召開完畢(會議日期：9 月 6、7、8、、11、12、13、15、18 日)。
- (五)期初個案轉介會議業於 9 月 15 日完成。
- 二、國教署安排於 112 年 11 月 9 日(星期四)9 時 30 分至 12 時蒞校進行「國中生涯發展教育輔導訪視」，將召開工作小組會議準備訪視工作。

## 【圖書館】

- 一、學校網頁輪播資料及校內廣告機之播放資料，請各處室上傳後，另將檔案放存共同雲端硬碟「KKSH 行政資料」之「首頁輪播及校內廣告機」檔案夾內。
- 二、請各處室承辦人於學校網頁公告資訊時，應確實設定「下架日期」，資媒組將定時清理過期的內容。並請同時檢視過往公告資料，斟酌予以刪除或保留。
- 三、依據國教署 112 學年度上半年社交演練工程測試結果，本校仍有進步空間。下半年的社交演練計劃將於 112 年 10 月中旬至 11 月中旬進行，請各位同仁注意，若您的教育部信箱收到與公文無關的電子郵件，請勿點擊或開啟。為加強資訊安全意識，資媒組將於 9 月 27 日上午 9 至 10 時，舉辦「數位素養-資訊安全社交工程防範」研習。
- 四、國教署來文，近期資安事件頻繁，請各處室遵守密碼設定管理原則：
  - (一)禁止共用自己或他人的帳號及密碼。
  - (二)每次存取系統時應輸入密碼登入系統，避免使用記錄密碼功能。
  - (三)密碼長度設定至少 8 碼，且含大小寫字母、數字、符號。
  - (四)應定期更換，90 天(含)以內必須更換密碼一次。
  - (五)密碼設定應避免使用易猜測或公開資訊。(個人姓名、出生年月日、身分證字號...等)
  - (六)避免將帳號、密碼記錄在書面上，或張貼在個人電腦、螢幕或其他未保護且容易洩漏秘密之處所。
- 五、本校參與天下文化高中科普閱讀方案，將於 11 月 10 日 13 時至 16 時，由天下文化安排參訪贊助企業日月光股份有限公司，行程如下：
  - (一)參觀綠科技教育館（認識中水回收、參觀中控室）
  - (二)參觀科技體驗中心（認識半導體）
  - (三)聆聽職涯分享講座（邀請日月光 3 種不同職務同仁，與學生互動分享、VR 體驗）
- 六、圖書館於 9 月 18 至 29 日舉辦「111 學年度 Novels 讀書繪學生作品展」，除安排本學期正進行「Novels 讀書繪」課程的高二學生到館觀摩作品外，亦讓全校師生觀摩及投票，並於 10 月 2 日進行抽獎活動。
- 七、發放「學生個資授權書調查新生意願」，待彙整後，再通知各處室。
- 八、圖書館採購書籍招標合約案至 112 年底，廠商為麗文圖書公司，若各處室有大量採購需求，請告知圖書館館員，以便管控額度。



## 【人事室】

### 一、差勤系統使用宣導

因有同仁反映，於差勤系統欲申請公假或出差時，系統上之操作介面不易理解，故於本次會議宣導說明。

#### (一)公假單

1. 適用時機：單純公假，無涉核銷後續差旅費（交通費或住宿費或雜費）。
2. 操作路徑：差假申請單 > 公假單(無差旅費)。如下圖示：



#### (二)出差單

1. 適用時機：涉及核銷差旅費（交通費或住宿費或雜費）之請假案件。
2. 第一類／屬訓練講習性質之出差案件
  - (1)如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者。
  - (2)此類出差案件，差旅費「不能報支『雜費』」項目。
  - (3)操作路徑：差假申請單 > 出差單(有差旅費) > 公差假性質點選「公假（如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者）」。如下圖示：



### 3. 第二類／非屬訓練講習性質之出差案件

(1) 此類出差案件，無差旅費「不能報支『雜費』」之限制。

(2) 操作路徑：差假申請單 > 出差單(有差旅費) > 公差假性質點選「公差(含公假具公差性質)」。

教育部國民及學前教育署  
曾光英您好 [PEMIS\_K12EA\_AP1]

差勤電子表單系統

差假申請單 | 各項費用申請 | 基本勤務查詢 | 人事基本設定

請假單 | 出差單(有差旅費) | 公假單(無差旅費) | 公出單 | 加班申請單 | 出國申請單 | 審核

差勤系統 / 差假申請單 / 出差單(有差旅費)

出差單(有差旅費)

申請人	曾光英	修改申請人
職稱	人事室主任	
公差假性質	<input checked="" type="radio"/> 公差(含公假具公差性質) <input type="radio"/> 公假(如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢核)	
公差假類別	縣市內	

#### 【主計室】

- 一、各處室如收到補助單位同意結報之公文，請務必加會主計室，以利本室於請購系統關閉該計畫；該計畫如有結餘款繳回，請將收據正本送主計室留存。
- 二、112年10月16日前應完成之學校教育資源概況調查表及高中公務統計報表如下，請相關處室於期限內填報。

報表名稱	應填報處室	填報期限
表-1 教育資源概況(人事室)	人事室	10/16
表-2 教育資源概況(教務處)	教務處	10/16
表-4 教育資源概況(學務處)	學務處	10/16
表-6 新生入學方式統計表	教務處	9/30

#### 【秘書】

本校第10屆傑出校友遴選委員會訂112年9月20日(星期三)下午3時於國光館2樓小會議室召開遴選會議，共計6位傑出校友候選人。

#### 拾、提案討論：

案由一：修訂本校「學生申請各項證明文件收費要點」，請討論。(教務處)

說明：

- 一、本校學生證分為紙本及數位二種，數位學生證結合學生證、高雄市立圖書館借書證及一卡通捷運卡等功能，新生入學後依據學生申辦意願送一卡通公司製作後，發予學生使用。
- 二、111 學年度第 2 學期一卡通公司通知，學生初次辦證仍委由學校代為收件申辦，後續遺失補發、毀損補發等改由學生線上申辦、自行繳費。
- 三、承上，配合修正本校「學生申請各項證明文件收費要點」，並酌修部分文字，詳如附件。

決議：照案通過。

拾壹、臨時動議：無

拾貳、主席裁示：

- 一、COVID-19 及流感近來有群聚感染現象，請學務處加強師生宣導，落實清消及自我防護。(學務處)
- 二、依「教師請假規則」第 13 條第 2 項規定，2 天(含)以上之病假，應檢具醫療機構診斷書。第 14 條第 1 項規定，教師請假、公假或休假，其課(職)務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理；另依「國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」第 3 點第 2 款規定，請病假連續 3 天(含)以上者，得由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。以上應落實請假規範，請人事室及教務處加強宣導。(人事室、教務處)
- 三、為簡化領據用印流程，請於簽辦時敘明掣據用印，或由出納組一併處理，毋需填寫用印申請單。(各處室)
- 四、請儘速規劃辦理海葵颱風災害復原等採購事宜，以收時效。(總務處)

拾、散會：11 時 05 分。

## 國立中山大學附屬國光高級中學學生申請各項證明文件收費要點

97年5月15日行政會報通過  
107年9月4日行政會報修正通過  
108年10月22日108學年度第1學期第6次行政會議修正通過  
112年○月○日112學年度第1學期第○次行政會議修正通過

- 一、目的：培養學生負責的態度及建立使用者付費之公平原則。
- 二、收費對象：本校在學及畢業學生。
- 三、收費表件類別及金額：
  - (一) 中英文成績證明：每份 20 元。
  - (二) 補發畢業證書、~~修業~~證明書：每份 100 元。
  - (三) 補發紙本學生證：每份 50 元。
- 四、收費方式：
  - (一) 以份數計算。
  - (二) 依規定在學學生應由校方發給學生之表件（如學生證、畢業證書、各學期期末成績單等）及高三學生參加大學甄選入學之各式中文成績單，第一次不需收費，申請補發則比照第三條規定辦理。
  - (三) 學生因故請求轉學、休學或退學，經校長核准，辦妥離校手續後，發給轉學證明書、休學證明書或修業證明書，均以一份為限，申請補發修業證明書則比照第三條規定辦理。
  - (四) 各式證明文件影印後，攜帶正本文件至教務處加蓋「與正本相符」之章戳，不需收費。
- 五、核發時限：各項表件不用印者自申請之日起為 2 個工作天，用印者為 3 個工作天，學生證須 5 個工作天。
- 六、申請各項證明所需證件如附件。
- 七、申請各項證明表件時，應由申請人詳實填載各項資料及備妥相關證件，如證件不齊全或有假借、冒用、偽造、變造情事，本校得拒絕補發申請，情節重大者移送司法單位審理。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立中山大學附屬國光高級中學學生申請各項證明所需文件

- (一) 申請中文成績證明
  - 1. 申請書 1 份
  - 2. 工本費每份 20 元
- (二) 申請英文成績證明
  - 1. 申請書 1 份 (註明護照中之英文名字)
  - 2. 工本費每份 20 元
  - 3. 最近三個月內 2 吋半身照片 1 張，每增 1 份增照片 1 張
  - 4. 繳驗身分證明或委託書
- (三) 申請補發紙本學生證
  - 1. 申請書 1 份(註明學號、班級)
  - 2. 工本費每份 50 元
  - 3. 最近三個月內 1 吋半身照片 1 張
- (四) 申請補發畢業證書、~~(修)~~業證明書
  - 1. 申請書 1 份(註明畢業年度、班級)
  - 2. 工本費每份 100 元
  - 3. 最近三個月內 2 吋半身照片 1 張
  - 4. 繳驗身分證明或委託書

# 國立中山大學附屬國光高級中學

## 證明文件申請委託書

本人\_\_\_\_\_係國立中山大學附屬國光高級中學  
高中部\_\_\_\_\_科 國中部 \_\_\_\_\_年度畢業(肄業)生，  
因故無法親自到校申請 中文成績證明 英文成績證明 畢業證  
~~明~~書 修業證明書 轉學證明書(欲申請之證明文件請於內打勾)  
，特委託\_\_\_\_\_代為辦理。

此致

國立中山大學附屬國光高級中學

委託人： (簽章)

出生年月日：

身~~份~~證字號：

地址：

電話：

受委託人： 關係：

出生年月日：

身~~份~~證字號：

地址：

電話：

中 華 民 國 年 月 日

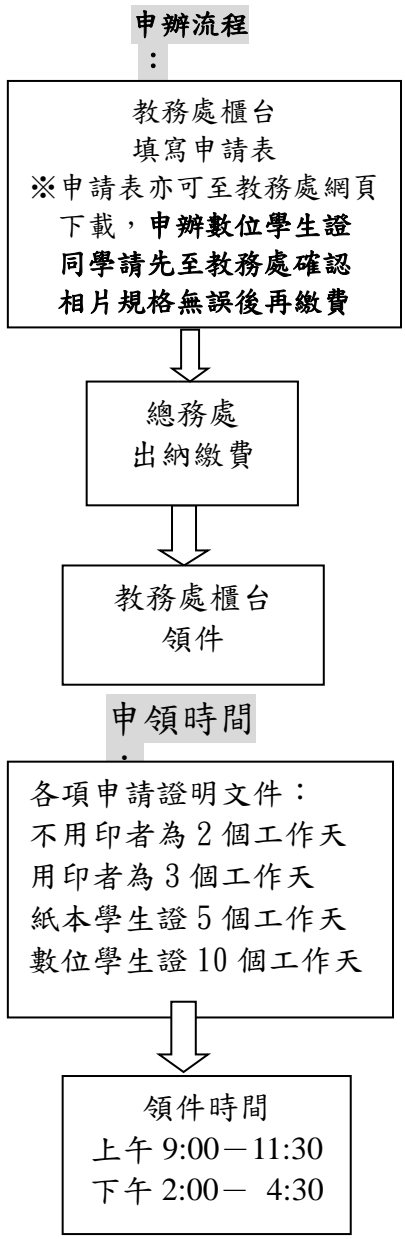
# 國立中山大學附屬國光高級中學教務處各項證明書申請表

申請日期：      年      月      日

編號：      8<

申請人資料	學 號		出生年月日	年   月   日	
	姓 名		英文姓名 (申請英文證明用)		
	身分證號		聯絡電話 (手機)		
申請項目 (請於欲申請的選項□內打✓)				費用	份數
<input type="checkbox"/> 數位學生證自費新申辦(國中適用)				100 元	
<input checked="" type="checkbox"/> <del>數位學生證遺失、不補發</del>				<del>20 元/份</del>	
<input checked="" type="checkbox"/> <del>數位學生證遺失、補發</del>				<del>90 元/份</del>	
<input checked="" type="checkbox"/> <del>數位學生證損毀補發(非人為毀損免收)</del>				<del>70 元/份</del>	
<input type="checkbox"/> 紙本學生證補發(遺失)(自備 1 吋照片一張)				50 元/份	
<input type="checkbox"/> 單學期(月考)成績單：_____學年度 _____學期				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 成績證明書(兵役抵免、學籍表)				20 元/份	
<input type="checkbox"/> 英文歷年成績單(自備 2 吋照片一張/份) 申請英文相關証證明者，請填寫上方英文姓名(與護照同)欄				20 元/份	
<input type="checkbox"/> <del>畢業證書、(修業)證明書補發</del> (自備 2 吋照片一張/份)				100 元/份	
以下各項證明請自備影本及正本直接至教務處加蓋教務處戳章					費用合計
<input type="checkbox"/> 中文在學證明(以學生證代替)				免費	元
<input type="checkbox"/> 畢業證明書蓋印					總務處 出納
<input type="checkbox"/> 本校所發獎狀證明書					教務處 承辦人
<input type="checkbox"/> 學籍更正( <input type="checkbox"/> 更名 <input type="checkbox"/> 其他_____ )					申請人 取件簽名
					備註

一、數位學生證收費依據本校「數位學生證辦理作業要點」辦理  
 二、紙本學生證、成績證明、畢業證書、~~(修業)證明書~~收費依據本校「學生申請各項證明文件收費要點」辦理(112年00月00日行政會議修正通過)。  
 三、本申請表之各項費用，由申請人逕至總務處出納繳納並由出納開立收據予申請人。



**總務處留存**

班級：    年    班  
 姓名：  
 電話：  
 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日  
 至教務處辦理  
 教務處  
 \_\_\_\_\_申請  
 繳費\_\_\_\_\_元



