

國立中山大學附屬國光高級中學

115 學年度第一學期第 1 次行政會議紀錄

壹、時間：115 年 8 月 13 日（星期四）上午 9 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓大會議室

參、主持人：校長 黃致誠

肆、出席人員：本校一、二級主管

紀錄：趙立人

伍、主席致詞：

- 一、請各處室準備開學前置相關作業，因應新學期教學工作需求。
- 二、請學務處落實掌握學生安全，併加強反毒宣導、防制電子菸害及防範手機網路沉迷等課題；另由輔導室配合辦理相關主題講座，宣導防範霸凌傷害及促進學生身心健康。
- 三、請各處室定期檢視業管業務校務章則內容，並配合上級機關函示最新規定，檢討修正相關校務章則，以符現行法令規定併維護師生權益。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	列管 / 解列
一、公共藝術工程請依據同仁意見回應處理情形及修正狀況，完成後再進行鑑價會議。 （總務處）【112 上 3 行】 117 年待補助新興營建工程申請案，如有任何最新進行進度，請總務處即時回報。 （總務處）【114 下 1 行】	一、公共藝術案於 115 年 7 月 2 日召開校內公共藝術審查會議，審議後計畫已提送高雄市政府文化局審查作業中，待審查通過後辦理後續採購作業。 二、117 年待補助新興營建工程案，6 月邀請 2 位建築師到校諮詢，7 月 6 日國土署到校現勘，7 月 14 日函送國教署營建工程可行性評估，8 月 4 日核定營建工程可行性評估，8 月 10 日函文國土管理署南區都市基礎工程分署洽辦本校新興營建工程代辦作業。	■ 列管 □ 解列

歷次校長指示及決議事項	執行情形	列管 / 解列
二、高市府工務局新工處 115 年 2 月 23 日召開本校「綜合教學大樓新建工程」光電板設備設置會議結論第 3 項: 該處原則同意太陽能光電板依校方需求採鎖固方式施作於浪板上。倘日後發生漏水情事，經查證確屬鎖固施工所致者，其相關責任應由太陽能光電板施作廠商負擔、第 4 項: 請太陽能光電板施作廠商施作後務必施作防水相關措施及注意相關施工安全；並請掌握後續施作防水措施及注意相關施工安全，以維校舍結構安全。（總務處） 【114 下 2 行】 請總務處通知太陽能系統施工廠商，列出工程重要分項施工檢查點，以利管控工程進度。 （總務處）【114 下 4 行】	太陽能系統施工案，已完成太陽能板安裝作業，8 月 9 日辦理送電施工，預計 8 月底前完工。	■ 列管 □ 解列
三、八德館銜接走廊外牆牆面整修工程施工期間，要求承包商配合本校教學、評量作息，加強颱風雨季來襲時臨時施工架及圍籬設施加固安全性，併督促加快履約進度，以維校園環境及師生安全。 （總務處）【114 下 3 行】 請總務處通知八德館銜接走廊外牆牆面整修工程施工廠商，列出工程重要分項施工檢查點，以利管控工程進度。 （總務處）【114 下 4 行】	八德館銜接走廊外牆牆面整修工程案，已完成外板安裝作業，將進行噴漆工程，預計 8 月 26 日完工。	■ 列管 □ 解列

歷次校長指示及決議事項	執行情形	列管 / 解列
四、請總務處向台灣中油股份有限公司煉製事業部，提出申辦「校園綠美化暨防範登革熱實施計畫」乙案。 (總務處) 【114下4行】	已聯絡公關部經理待內部討論後通知本校送相關計畫。	☒ 列管 ☐ 解列

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

案由一：本校「學生應試規定」修正案，請討論。(教務處) 說明： 一、依據國中教育會考、大學學科能力測驗簡章內容，學生作答用筆之規範。 二、(一)修正第一條第八款為「試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用黑色墨水的筆（建議筆芯粗約 0.5mm~0.7mm）作答。」 (二)修正第二條第二款為「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，未使用黑色墨水的筆作答。」 三、檢附修正對照表及修正草案詳，如附件1。 四、本要點經行政會議審議通過，簽陳校長核准後公佈施行。 決議：照案通過。	已公告學校首頁校務章則專區，E-mail 全校教師，並通知國文教師於作文作答卷標題再次標示。	☐ 列管 ☒ 解列
案由二：本校學生請假規定（修正案）審議事宜，請討論。(學務處) 說明： 一、本案業經115年5月12日行政會議討論並參酌本校學生請假作業實際情形修訂相關內容，業經6月2日行政協調會議討論後，日前完成簽核程序。 二、考量本次修訂內容更迭甚鉅，故擬廢止原有規定，逕辦理新訂草案作業，如附件2。 三、本要點經行政會議通過後，續提案至校務會議審議。 決議：修正後通過，續提校務會議審議。	業經校務會議通過，簽陳校長核定後實施，並於學校網頁-校務章則-學務處更新。	☐ 列管 ☒ 解列

案由三：擬修正本校「國內出差行程暨旅費報支要點」第五點及第八點之部分規定，請討論。(主計室) 說明： 一、依據教育部 115 年 4 月 23 日臺教會(一)字第 1150041375 號書函辦理。 二、擬將本案要點第五點及第八點作適時修正，檢附本校「國內出差行程暨旅費報支要點」修正草案暨對照表，如附件 3。 三、本要點經行政會議通過，陳核校長核定後實施。 決議：照案通過。	業經行政會議通過，簽陳校長核定後實施，於請購系統-法令規章項下宣導。	☐ 列管 ☒ 解列
---	---	---

捌、上次會議裁示事項執行情形：

上次會議裁示事項	執行情形	列管 / 解列
一、請輔導室函文通知國一實驗教育學生家長，提醒送回退出實驗教育申請書，同文副知高雄市政府教育局。(輔導室)	已於 115 年 6 月 15 日發函給教育局學生的放棄實驗教育申請書，教育局也已函覆。	☐ 列管 ☒ 解列
二、請總務處文書組於行政會議前，以電子郵件通知各處室逾期限公文統計件數，併整理其逾期限公文樣態情形。(總務處)	115 年 7 月 9 日以電子郵件寄送各處室一級主管，通知 115 年 6 月份已逾限待辦結(展期)公文件數明細清單；併持續於每月行政會議前，電郵通知各處室逾限待辦結(展期)公文件數明細清單資料。	☐ 列管 ☒ 解列
三、請教務處提醒教師於出題試卷上，加註標示案由一修正第一項第(八)款文字，期更周全提示效果。(教務處)	已公告學校首頁校務章則專區，E-mail 全校教師，並通知國文科教師於作文作答卷標題再次標示。	☐ 列管 ☒ 解列
四、請學務處提供原學生請假規定版本予校長參閱。(學務處)	配合於會後提供。	☐ 列管 ☒ 解列

五、請人事室提供出差路程假及出差前一日搭乘高鐵交通費等相關公文函釋資料予各處室參閱周知。 (人事室)	115 年 8 月 11 日以公務電子郵件公告本校教職員工周知。	☐ 列管 ☒ 解列
---	----------------------------------	---

玖、業務報告：

【教務處】

一、教學組業務報告

(一)試務工作：

1. 115 年 10 月 14 至 15 日進行第 1 次定期評量(國三為 12 至 13 日舉行)。
2. 115 年 9 月 2 至 3 日進行高中第 2 次模擬考；115 年 9 月 8 至 9 日進行國中第 1 次模擬考。

(二)課務活動：

課務盤點中，預計 8 月 27 日(星期四)教師返校備課日前公告課表。

(三)校內會議：

115 年 7 月 29 日(星期三) 12 時 10 分召開「115 學年度第 1 學期第 1 次課程諮詢教師遴選會議」遴選 115 學年度課程諮詢教師為蔡孟莉、呂定璋、廖純姿等 3 位教師擔任，並由蔡孟莉教師擔任召集人；遴選 4 位教師參加 115 學年度「高級中等學校課程諮詢教師專業知能研習」。

二、註冊組業務報告

(一)高中升學概況

114 學年度應屆畢業學生人數 207 人，其中 64 人待確認（其中 63 位參與分科測驗尚未放榜），餘 143 人升學狀況統計如下表：

	一般大學	科技大學	軍校	警專	合計
公立人數	73	2	2	1	78
私立人數	63	2	—	—	65
合計	136	4	2	1	143
公立%	53.68%	50.00%	—	—	—
佔全體比例	95.10%	2.80%	1.40%	0.70%	100%

(二)學生學習歷程檔案作業

1. 114 學年度高一、高二學生上傳及勾選作業已於 115 年 8 月 3 日完成。
2. 115 年 9 月下旬召開 115 學年度學生學習歷程檔案工作小組第 1 次會議，訂定 115 學年度第 1 學期相關作業期程。

三、設備組業務報告

(一)專案計畫

1. 「114 年度中小學科學教育計畫專案」，已完成核結事宜。
2. 「115 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，刻正辦理採購事宜。

(二)重點工作

1. 86 吋觸控顯示器(含雙層嵌入式黑板)採購已完成安裝共 11 台，其中 10 台安裝於和平館、1 台安裝於信義館。
2. 高、國一教科書發放訂於 8 月 28 日返校日導師時間領用發放。
3. 115 年 8 月 27 日返校日辦理數位工具教育訓練，時間 08：20-09：00，地點和平館三己教室。

(三)校外競賽

高中部二年己班程依婕同學參加於 115 年 7 月 16 日至 18 日在韓國舉辦的 2026WICO 世界發明創意競賽，榮獲金牌及大會特別獎等佳績。

四、實研組業務報告

- (一)115 年 8 月 5 日下午辦理升高二專題研究成果發表會，並邀請高雄師範大學環境教育研究所黃琴扉所長、中山大學教育研究所博士班學生羅紫綺、蘇尉嘉到場指導學生研究方法與口頭發表技巧。

(二)115 學年度專案計畫申辦進度

1. 本校所報 115 學年度入學新生適用之「雙語實驗班」實驗計畫，教育部核准辦理。
2. 本校所報 115 學年度入學新生適用之「數理實驗班」實驗計畫，教育部核准辦理。
3. 高中優質化計畫正在撰寫統整中，於 115 年 8 月 20 日前申報。
4. 前導學校計畫，修正後通過，經費尚未核定。
5. 擴增雙語實驗班計畫，修正後通過，115 學年度第 1 學期編列補助經費 333 萬 4,000 元，含人事費 238 萬 4,000 元(含聘專案助理 1 名：盧蕙婷、外籍教師 1 名，雙語代理教師 1 名)，業務費 65 萬元，資本門 30 萬元。

(三)本學期 8 名實習老師到校實習，資料如下表：

編號	姓名	國/高	科別	教學輔導	導師輔導	行政輔導	分機	信箱
1	陳佩姍	國中	公民	許惠鈞	許惠鈞	學務處 張毓棻	301	tz28
2	林邑樺	高中	英文	劉盈秀	劉盈秀	教務處 林月芳	211	tz29
3	蔡宜君	高中	家政	許慈玉	師秀珍	輔導室 王柏翔	601	tz30
4	宋柏翰	高中	體育	吳毓芳	陳家全	教務處 吳毓芳	209	tz31
5	陶柏頤	高中	數學	吳宜憲	廖純姿	總務處 林建成	501	tz32

6	何君慧	國中	生物	林芳宇	陳容慧	圖書館 許瀚濃	702	tz33
7	陳昀呈	國中	輔導	萬志恩	謝佳玲	輔導室 萬志恩	605	tz34
8	蔡因喬	國中	英文	吳培甄	吳培甄	雙語部 黃玟瑾	274	tz35

【雙語部】

一、專案計畫：

(一)雙語生活化校園計畫：

- 1.114 學年旨案計畫進行成果報告與經費核結中，經常門執行率 88.06%、資本門 95.36%。
- 2.「115 學年度公立國民中小學雙語生活化校園計畫」已函報，計畫總金額為新臺幣 135 萬，審查中。

(二)擴大引進外籍教師計畫(TFETP)：

- 1.114 學年旨案計畫進行成果報告與經費核結中，執行率 92.64%。
- 2.115 學年度旨案計畫，續聘外師 Bongiwe Takhona Hlophe 已完成新約簽聘及收到工作許函。Vhanessa Bicol Barbosa 已完成新約簽聘，惟因承辦人員休假，致該工作許可函待核發中。

(三)高中優質化 E-1-2：

已完成旨案子計畫成果報告，執行率 92.04%。

二、雙語部試辦計畫

- (一)114 學年旨案計畫進行成果報告與經費核結中，經常門執行率 92.81%、資本門 93.56%。
- (二)於 115 年 8 月 1 日續聘雙語部助理陳芊伶、及安置(英語科實習教師)蔡因喬於雙語部行政實習。
- (三)115 學年度雙語部報到新生 20 名，惟因 1 人報到後放棄(非園區生)及 1 人(園區生)因家長外派他國轉學，共計 18 人就讀。
- (四)高中階段：預計於 115 年 9 月邀請母大學中山大學莊雪華教授至校進行雙語部高中階段課程計畫之諮詢輔導。(日期待訂)。

【國中部】

一、國際交流活動：

- (一)2026 日本名古屋世界青年會議(World Youth Meeting 2026)，115 年 7 月 31 日於日本名古屋登場，本校高二學生潘佳謙、郭知賢、黃晶晶，由劉盈秀教師指導，並與日本立命館宇治中學校高等學校學生共組國際隊參賽，榮獲白金獎。
- (二)2026 年亞洲青年論壇(AYF)即將於 115 年 8 月 14 日辦理，各項籌備工作已臻至完備，感謝大家通力合作。

(三)日本山口縣立德山高校訂於 116 年 1 月 8 日(星期五)第四次來訪本校，交流活動刻由高二數理實驗班教師廖純姿規劃中。

(四)本校預定於 116 年 2 月 13 至 20 日辦理高二學生赴日參加第 12 屆高中生國際研討會暨回訪德山高校活動，刻正受理學生報名。

二、專案計畫

(一)國際教育補助計畫：本校 115 學年度計畫，於 115 年 7 月 6 日獲教育部國民及學前教育署以臺教國署原字第 1155701844 號函核定補助經費新臺幣 58 萬元整。

(二)高級中等學校校園雙語生活化學習計畫：本校所提報之 115 學年度子計畫一「英語文課程全英語授課計畫」依審查委員意見修正後於 115 年 6 月 26 日再次提交，申請經費總額新臺幣 36 萬元整，目前複審中。

【學務處】

一、115 年度全國高級中等學校學生校園刊物競賽：

(一)115 年 7 月 21 日舉行頒獎典禮，感謝總務處、圖書館協助，後續已郵寄講座、獎狀至未參加典禮之得獎學校。

(二)將擇期召開檢討會。

二、訓育組報告

(一)115 學年度新生始業輔導：高中部於 7 月 23 日、24 日辦理完畢；國中部於 7 月 27 日、28 日辦理完畢，感謝各處室主任及同仁協力支援。

(二)115 級畢業紀念冊及證件照拍攝：

1. 證件照拍攝：115 學年度證件照預計於 115 年 9 月 1 日(星期二)至 2 日(星期三)進行拍攝，並預計於 9 月 4 日(星期五)提供高三學生證件照給註冊組進行英聽報名，俟課表公布後請教學組發放課務異動通知。

2. 生活照拍攝時間訂於 11 月 10、11 日(星期二、三)，陳核後請教學組發放課務異動通知。

(三)115 學年度韓國教育旅行報名尚缺 4 位學生成團。

(四)第七屆學生會：已交接完畢並遴選社員幹部。

(五)教室佈置比賽暨公佈欄競賽：

1. 教室佈置暨公佈欄比賽預計於 9 月 18 日(星期五)辦理評分。

2. 請各處室定期更新負責區域之公佈欄。

(六)教師節敬師活動：9 月 16 日(星期三)至 24 日(星期四)辦理辦理空中傳情-廣播歌曲及相關敬師活動。

(七)校慶相關活動：班級隊呼比賽、無塑園遊會、壁報比賽實施計畫，待校慶籌備會議召開完畢後發放至各班。

三、衛生組報告

(一)近期流感、諾羅及腸病毒通報統計及防疫宣導：

1. 至 115 年 8 月 11 日為止，本校高、國中學生暑期輔導期間 3 人確診流感(三乙)，8 人(三乙、三丙及教師 1 人)確診新冠肺炎。
2. 近日流感與新冠肺炎呈上升趨勢，請同學共同維護校園健康環境，勤洗手、注意個人衛生，並做好教室及個人物品清潔消毒。如有咳嗽、流鼻水、喉嚨痛、發燒等呼吸道症狀，請主動佩戴口罩，並注意咳嗽禮節，避免與他人共用飲食及個人物品。若身體不適，請主動告知師長並適度休息。

(二)登革熱及小黑蚊防治：

1. 每週進行全校水溝登革熱熱點巡檢及投藥，並於雨後加強巡檢並清除積水容器，擬於開學前一週，投放環境用藥進行病媒蚊防治作業。
2. 爰請各處室每日落實「巡、倒、清、刷」校園環境整頓及孳生源巡檢暨清除工作，以降低校園病媒蚊的密度。

(三)營養午餐：114 學年度第 2 學期國一學生溢收費用(每人 300 元)將於本學期開學後辦理退費，並交由各班導師協助轉發予學生。

(四)環境教育：每人每年須完成 4 小時環境教育時數，可參加本校辦理之走讀活動、無塑園遊會或上教師研習網觀看線上研習。

(五)校園環境外掃區：

1. 新學期開始，各班外掃區規劃有所變動，請導師協助規劃各班外掃區人數，各區域將指派一位教師督導掃地工作，並由衛生糾察巡視評分，每週評分表將上傳至學務處網頁存查。
2. 請各班及各處室確實做好垃圾分類及資源回收工作。
 - (1)回收物請於指定時間送至回收室，並依類別完成分類放置指定位置，勿將整袋未分類之回收物直接投入回收區。
 - (2)請勿將物品放置於回收室外，以維持周邊環境整潔。
 - (3)大型廢棄物請勿任意丟棄於回收室或回收區，如有大型廢棄物需處理，請另依相關規定辦理。
 - (4)回收室可回收物品類別如下：寶特瓶、塑膠類、紙類、玻璃瓶罐、鐵鋁罐、紙類餐具及鋁箔包。其餘物品請以一般垃圾處理，切勿送至回收室。
 - (5)瓶罐要沖洗乾淨、倒空、壓扁或拆蓋分類後才能回收；盛裝餐點常用的塑膠盒及紙盒，易有油脂、油漬或殘留食物，請稍微擦拭、清洗乾淨後才送至回收室，倘若不易清潔，請以一般垃圾處理。

四、社團活動組報告

(一)115 年 7 月 24 日(星期五)、7 月 28 日(星期二)辦理高、國中新生線上選社

說明及社團招生活動。

(二)115 年 8 月 3 日(星期一)至 7 日(星期五)辦理社團招生甄選活動。

(三)115 年 9 月 3 日(星期四)至 7 日(星期一)進行線上社團選社。

(四)115 學年度第一學期共 6 次社團活動：9/18、10/2、10/16、11/13、11/27 及 12/11。

(五)本校田徑隊於 115 年 7 月 27 日(星期一)至 30 日(星期四)參加 115 年臺中盃全國中小學田徑賽，306 班蘇 承榮獲國男組 800 公尺及 1500 公尺第二名、302 班蕭 善、302 班李 聿、303 班汪 駿、306 班蘇 承榮獲國男組 4*100 公尺接力第七名。

五、生輔組報告

(一)7、8 月份工作重點

1. 校園安全暨防制學生藥物濫用

(1)115 年 7 月 7 日及 8 月 4 日實施校外聯巡，狀況正常。

(2)115 年 8 月 3 至 7 日實施高(國)一學生入班宣導交通安全。

(3)115 年 8 月 7 日配合南部 2026 城鎮韌性(防空)演習。

2. 性別平等：

(1)辦理 6 件疑似校園性別事件行政程序處置作業。

(2)暑輔期間實施性別平等相關規定宣導。

3. 友善校園：

(1)暑輔期間實施防制校園霸凌相關規定宣導。

(2)115 年 8 月 31 日(星期一)至 9 月 4 日(星期五)，為本學期友善校園週期程，宣導主題為「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」，規劃請校長於校務會議及始業式向全校教職員工生宣導；開學日第 1 節全校師生收視相關宣導影片；於全民國防教育課程實施宣導。

4. 學生事務：

(1)115 年 7 月 24 日協助辦理高一新生訓練開訓典禮。

(2)115 年 7 月 28 日協助辦理國一新生訓練開訓典禮。

(3)協助各處室辦理幹部訓練時間暨場地規劃事宜。

(4)暑輔期間入班實施「學生請假規定」宣導事宜。

(二)生輔組預劃待辦理事項

1. 交通安全：

(1)持續宣導學生上放學通勤安全注意事項。

(2)協助辦理本學期親職座談會交通引導事宜。

2. 性別平等：

- (1) 賡續管辦校園性別事件行政程序處置作業。
- (2) 持續宣導性別平等相關法治教育。

3. 友善校園：

- (1) 115 年 8 月 31 日至 9 月 4 日為本學期友善校園週期程，持續於各項集會時機實施宣導事宜。
- (2) 賡續管辦疑似校園霸凌事件行政程序處置作業。

4. 校園安全：

- (1) 115 年 9 月 15 日(星期二)於升旗集會時實施 115 年度國家防災日地震避難掩護預演事宜。
- (2) 115 年 9 月 21 日(星期一)9 時 16 分實施 115 年度國家防災日地震避難掩護正式演練事宜。

【總務處】

- 一、綜合教學大樓新建工程 114 年 10 月 3 日報竣，12 月 3 日完成正驗，12 月 24 日複驗作業完成，和平館正式點交本校，115 年 5 月 15 日取得綠建築銅級證書，辦理核結作業中。
- 二、公共藝術案於 115 年 7 月 2 日召開校內公共藝術審查會議，審議後計畫已提送高雄市政府文化局審查作業中，待審查通過後辦理後續採購作業。
- 三、117 年待補助新興營建工程案，6 月邀請 2 位建築師到校諮詢，評估校舍配置；7 月 6 日國土署到校現勘，評估代辦事宜；7 月 14 日函送國教署營建工程可行性評估；8 月 4 日國教署核定本校營建工程可行性評估；8 月 10 日函文國土管理署南區都市基礎工程分署洽辦本校新興營建工程代辦作業。
- 四、申請國教署 115 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫，核定經費新臺幣 331 萬 6,380 元(含補助 281 萬 9,305 元，自籌 49 萬 7,525 元)，辦理體育館廁所修繕美化，計畫刻正辦理發包作業中。
- 五、申請國教署 115 年度執行校園強化安全防護計畫核定補助經費新臺幣 39 萬 6,800 元(資本門)，辦理無線求助鈴系統、安全管制門及隱形鐵窗。
- 六、115 年 7 月份公文統計：已逾辦理期限待辦件數共計 42 件(截至 115 年 8 月 10

	秘書室	教務處	雙語部	國中部	學務處	總務處	輔導室	圖書館	人事室	主計室
已逾限待辦結件數	0	12	4	0	4	9	2	2	9	0
展期件數	0	11	4	0	2	9	2	0	9	0

日 12 時止)。

備註:已逾限待辦結公文件數已於 115 年 8 月 10 日以電子郵件傳送通知各處室一級主管。

八、115 年 8 月份校園場地借用情形：

(一)8 月 2 日、9 日及 23 日 13 至 15 時止，逸啟飛運動教育股份公司借用體育館。

(二)8 月 1 日 8 至 13 時、8 月 2 日 8 至 13 時、8 月 8 日 8 至 13 時、8 月 15 日 8 至 11 時、8 月 22 日 8 至 12 時止，日月光集團聯合職工福利委員會借用體育館。

【輔導室】

一、輔導室工作業務分配

成員	重點業務	成員	重點業務
王柏翔 主任	(一)高中生涯與升學活動 (二)家庭教育業務含全校親師座談會 (三)學生申訴窗口 (四)高優計畫執行	戴君兒 老師	(一)高中個案輔導 (二)國中個案輔導 (三)生命教育活動辦理 (四)自傷自殺防治活動辦理
萬志恩 組長	(一)國中生涯發展教育活動推行(含技藝教育課程) (二)心理健康方案 (三)學生輔導轉銜 (四)學生資料保存與管理	蔡宜珊 老師	(一)國中個案輔導 (二)性別平等教育學生場次規劃與辦理 (三)特功聯盟
許慈玉 老師	特殊教育業務	陳映樺 老師	(一)國中輔導活動授課 (二)國中技藝班帶隊老師
陳宜真 老師	(一)高中個案輔導 (二)高三青年生涯領航計畫 (三)生涯社群召集人	高中 專輔	(一)高中個案輔導 (二)輔導室各項講座安排與規劃

二、暑假期間已完成業務：

(一)高、國中新生訓練「性騷擾及性霸凌防治宣導」與「性剝削防治宣導」。

(二)彙整轉銜個案需求，本屆新生轉銜個案人數：

1. 特教生

(1)高中 2 名

(2)國中 3 名

2. 高關懷學生，至少追蹤輔導 1 學期

(1)高中 0 名

(2)國中 4 名

(三)高關懷輔導轉銜學生：國二生 1 名。國三畢業生 11 名。

(四)115 年 8 月 4 日辦理「115 年大學考試分發志願選填線上說明會」，參加人數 18 人。

三、開學第一至二週辦理綜合資料表更新及新生綜合資料表建置(高中為線上，國中為紙本)

四、於開學第 2 至 3 週調查新住民子女、家庭型態及跨國銜轉學生調查，彙整資料後提供註冊組。

五、實施各項心理測驗

(一)國一智力測驗：將於開學後第二周輔導課上施測

(二)國二學習與讀書策略量表：將於開學後第二周輔導課上施測

(三)高三大學學系探索量表導師說明會：115 年 9 月 21 日 12:30-13:15

六、技藝教育課程

(一)說明會：115 年 9 月 1 日

(二)課程時間：於 115 年 9 月 16 日開始至 12 月 30 日結業，每週三上午第 1 至 3 節或 4 節。

(三)交通車：中山工商隊於 7 時 00 分在喬益廣場上車；海青工商隊於 7 時 40 分在大門口上車。

(四)隨隊教師：陳映樺老師帶隊至中山工商，帶隊至海青工商的老師待定。

(五)參與學生人數：中山工商 15 人；海青工商 6 人。

七、115 學年度親師座談會規劃於 115 年 9 月 19 日(星期六)8 時至 12 時辦理，下列事項請配合

(一)8 月 25 日(星期三)9:00 辦理籌備會議。

(二)請於 8 月 25 日前寄國高中新生家長手冊內容至 tf24 信箱。

(三)請於 9 月 4 日前完成二、三年級家長宣導共編資料。

(四)請於 9 月 7 日前寄新生家長校務推動說明會簡報至 tf24 信箱。

(五)請於 9 月 7 日前寄校務推動說明會前的輪播宣導簡報至 tf24 信箱。

【圖書館】

一、本學期圖書志工招募作業，訂於 8 月 28 日於圖書館網頁公告，並自 8 月 31 日起受理報名，招募對象以一、二年級學生為限。

二、持續辦理 115 年圖書館網站憑證申請事宜。中華電信本年度改採第三方驗證程序，須經新加坡端電話查驗資料真實性，並由五個國家以不同 IP 位址驗證本校對圖書館網站之控管權；憑證費用亦自每年新臺幣 3,000 元調增為 8,000 元。

- 三、「115 年資通安全維護計畫實施情形」自評表及相關佐證資料業已完成，並寄送教育部國民及學前教育署。
- 四、已完成本校網站主機弱點掃描及網頁弱點掃描作業，並檢附掃描報告各一份，函送成功大學向上集中團隊備查。
- 五、訂於 8 月 11 日上午 10 時於 402 電腦教室辦理高雄市 OpenID、教育部 OpenID（教育雲端帳號）及校內教室平板網路連線說明會，敬請新進同仁及實習教師於上午 9 時 30 分前入場就座。
- 六、訂於 8 月 25 日上午 10 時至 12 時辦理資通安全講習及 ODF 文書格式研習，參加對象為新進同仁及新接任行政人員。
- 七、高一及國一新生個人資料蒐集利用同意書，將於開學首日發送各班，並於一週後彙整收回。
- 八、有關公務出國（含大陸地區、香港及澳門）資通訊設備管理須知，請同仁逕至本校圖書館網站下載自評切結書，填妥後送人事室備查。
- 九、「115 年上半年國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練」結果報告業已公布，本校惡意郵件開啟率、惡意超連結點擊率及惡意附件開啟率均為 0%，成效良好；後續將持續宣導，以維持同仁資安警覺。
- 十、115 學年度學校群組設定及學校網頁人員異動資料，業已完成更新。
- 十一、國教署核定補助高雄市辦理「115 年充實公立國民中小學圖書館(室)藏書量」及「115 年度充實公立國民中小學圖書館(室)本土文化相關圖書」案，本校共獲補助新臺幣 144,700 元。業於 7 月 8 日完成書單及選書會議紀錄上傳，並電洽教育局確認無誤，俟國教署撥款後另行發函辦理。
- 十二、本學期書香獎比賽自 8 月 1 日起至 12 月 15 日止辦理。高中部、國中部各年級取該年級借書人均冊數前 3 名之班級，各頒發獎狀 1 張；另各年級借書冊數前 6 名之同學，各記嘉獎 1 次並頒發獎狀 1 張。
- 十三、高雄市政府教育局業於 6 月 29 日函知，本校申請「115 年度國民中小學閱讀推動計畫」經審查結果為「通過」，核定補助經費新臺幣 2 萬元。
- 十四、已於 7 月 24 日及 7 月 31 日辦理國二「雙閱讀邏輯寫作營」，聘請王于瑄老師授課，計有 28 名學生參加。課程導入「四色思考帽」與「三層運思」等思考工具，引導學生自不同視角解讀並拆解文本，以奠定篇章立意之基礎。
- 十五、已於 8 月 4 日及 8 月 5 日辦理國三「會考寫作衝刺營」，聘請陳美淋老師授課，計有 29 名學生參加。課程以強化應試寫作競爭力為主軸，引導學生精準掌握命題核心，並建立嚴謹之篇章結構。
- 十六、已於 8 月 3 日至 8 月 7 日辦理國一新生「圖書館利用教育課程」，引導學生

認識館藏設施與資源，以建立查詢書目及借閱書籍之基本能力。

十七、已於 8 月 3 日至 8 月 7 日帶領高一新生完成中學生網站帳號註冊，並說明全國高級中等學校閱讀心得寫作及小論文寫作比賽相關辦法；同時完成國立公共資訊圖書館帳號登錄及資料修正，以利後續專題研究資料之查找。

十八、本校向國教署申請「115 年度高級中等學校科技輔助自主學習暨強化數位教學推動計畫」補助，總經費計新臺幣 300 萬元。除將 AI 融入「四學」應用課程教案外，硬體設備部分規劃採購大螢幕 20 台，以提升教學環境品質。

【人事室】

一、教師提敘相關規定：

(一)教育部 115 年 6 月 30 日臺教人(二)字第 1154201269 號函釋說明略以，公立高級中等以下學校教師職前曾任公立幼兒園契約進用教保員年資及私立幼兒園專任教師年資，均應依教師職前年資採計提敘辦法第 2 條第 2 項第 2 款規定，以其初任時所具學歷起敘，將服務成績優良年資逐學年度晉級、換算任職期間各學年度之薪級後，依規定採計提敘薪級。

(二)教育部 115 年 7 月 8 日函臺教授國字第 1156001939 號函釋說明略以，專任教師擬採計職前曾任代理教師年資，須符合「每次期間 3 個月以上且累積滿 1 年」之要件，始得採計提敘 1 級；倘未符合每次代理期間 3 個月以上之要件，則不予採計。先予敘明。

二、行政中立及教育中立相關規定：

(一)依教育基本法第 6 條規定，教育應本中立原則；學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動；主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。

(二)依公務人員行政中立法第 9 條規定，公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

(三)依公務人員行政中立法第 13 條規定，各機關首長或主管人員於選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動，並應於辦公、活動場所之各出入口明顯處所張貼禁止競選活動之告示。

三、兼任行政職務之教師國旅卡申辦作業：115 學年度起兼行政職務之教師，具國旅卡 16,000 元（其中 8,000 元為自行運用額度、8,000 元為觀光旅宿額度）額度可消費（休假日數未滿 10 日者依比例核給），本校國旅卡為玉山銀行信用卡核發，請於 8 月 31 日完成申辦作業。

四、出國請假及赴陸、赴港澳相關事項：

- (一)簡任（或相當簡任）第 10 職等以下未涉密公務員，依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」第 4 點填具「赴大陸地區申請表」，並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章，向所屬機關（構）學校申請，機關首長應向直屬上級機關申請，經核准後，方得赴陸。
- (二)「返臺後 7 個工作日內」，應填具赴陸人員返臺通報表，送交所屬機關（構）學校，其為機關首長者，應送交直屬上級機關備查。
- (三)各機關（構）學校人員不論平、假日赴陸（按：包含入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】），均應於差勤系統登錄，及至大陸委員會（以下簡稱陸委會）「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄。
- (四)另行政院 114 年 9 月 22 日院授人培字第 1140002559 號函訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」自 115 年 7 月 1 日起生效，未經申請同意或許可赴陸將受到懲處，爰請適用服務法同仁留意，以免觸法。

【主計室】

一、依據國教署主計室 115 年 7 月 16 日通報(通報編號：115052)~~

115 年 7 月資本支出預算執行率未達 90%或達成率未達 60%者，請說明主要落後計畫、項目進度及解決對策等，請確實督促業務主管單位詳實填寫，並陳核校長督導列管，以提升執行績效。

●本校截至 7 月底止資本支出預算執行率 69.57%、達成率 56.43%，未符合國教署規定之資本門執行績效，已請總務處庶務組詳實填寫並陳核中。

二、請各處室於採購驗收後(含小額採購)，接到廠商請款單據後，十五日內付款，避免與採購法第 73-1 條規定抵觸。

【採購法第 73-1 條：

1. 機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，應依下列規定辦理：

(1)定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。

(2)驗收付款者，機關應於驗收合格後，填具結算驗收證明文件，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。

(3)前二款付款期限，應向上級機關申請核撥補助款者，為三十日。

2. 前項各款所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數。

3. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。

4. 財物及勞務採購之付款及審核程序，準用前三項之規定。】

三、考量出席費支給上限基準多年未經調修，爰配合物價指數增幅，行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第五點，並自 116 年 1 月 1 日生效。

修正內容如下：

第五點、出席費之支給，以每次會議新臺幣三千元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。

（資料來源：：行政院中華民國 115 年 7 月 23 日 發文字號：院授主預字第 1150102318 號函）

四、工讀生（部分工時勞工）全面適用《勞動基準法》，其核心權益與正職相同，其中第 30 條第 1 項第 5 款雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。

●請各處室於聘用工讀生時，備具簽到(退)表，於核銷時檢附，俾利作為出勤之證明文件。參考範例如下：

國立中山大學附屬國光高級中學									
工讀服務學生 115 年 月份簽到(退)表									
單位(組)：學務處訓育組					姓名：				
日	期	簽	名	簽	名	日	期	簽	名
		上	班	下	班			上	班
		時	間	時	間			時	間
115	3	2	12:20	13:20					
115	3	3	12:20	13:20					
115	3	6	12:20	13:20					
115	3	9	12:20	13:20					
115	3	11	12:20	13:20					
115	3	12	12:20	13:20					
115	3	13	12:20	13:20					
115	3	16	12:20	13:20					
115	3	17	12:20	13:20					
115	3	20	12:20	13:20					
備		一、本表由各直屬單位(組)主管保管，工讀生「每日」請依照上、下班時間確實簽到簽退。如有異常，請即時予以處理。							
註		二、有事請假須依請假程序辦理(該日表上註明請假)。							
		三、本表請留存學校備查。							
單位主管簽章：					共 10 小時				

拾、提案討論：

案由一：本校「課業輔導實施要點」修正案，請討論。(教務處)

說明：

一、依據教育部115年7月1日臺教國署高字第1155403212A號令修正之「教育部

高級中等學校課業輔導實施要點」暨高雄市政府教育局115年2月11日高市教中字第11531164000號函修正之「高雄市國民中學寒暑假學藝活動及課後輔導實施要點」辦理。

二、為符應上開法規規範及完善校內運作，本次修正要點如下(附件1)：

(一)第一點：更新法規依據。

(二)第四點：將學期中課業輔導總節數上限由90節修正為80節。

三、行政會議討論通過後，續提115學年度第1次校務會議討論。

決 議：照案通過。

案由二：本校「學生重修及補修學分實施要點」修正案，請討論。(教務處)

說 明：

一、依據教育部國民及學前教育署115年7月1日臺教國署高字第1155403175A號令修正之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」及114年12月18日臺教授國部字第1145406544A號令修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

二、為符應上開法規修正，擬修訂本校學生重修及補修學分實施要點。本次修正第一、二、四、五、六點，重點包含法規依據更新、放寬補修對象資格、調整專班與自學輔導之授課節數與相關費用規範等(附件2)。

三、行政會議討論通過後，續提115學年度第1次校務會議討論。

決 議：照案通過。

案由三：本校115學年度各學科教學研究會召集人案，請討論。(教務處)

說 明：

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。」

二、本學年度六大領域學科教學研究委員會召集人為國文科江青憲、英文科翁嘉孜、數學科陳家全、社會領域蔡涵如、自然領域謝隆欽、藝能領域吳和桔。

三、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」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。)

決議：俟確認召集人人選後，再行於下次行政協調會議提案討論。

案由四：116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)

說明：

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：

(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。

(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。

(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。

(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，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)	
113	中山附中 (30%)	中山高中 (25%)	新莊高中 (15%)	三民家商 (15%)	高雄高工 (15%)
114	中山附中 (30%)	新莊高中 (25%)	中山高中 (15%)	高雄高工 (15%)	三民家商 (15%)
115	中山附中 (30%)	中山高中 (25%)	新莊高中 (15%)	三民家商 (15%)	高雄高工 (15%)

三、116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 高職意願調查方式
一	召開臨時校務會議決定
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%
五	3 高中依調查票數高低，依序比例為 30%、25%、15%；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，續提115學年度第1次校務會議討論。

決 議：保留一、四、五方案，提案於校務會議討論。

案由五：本校115學年度教師協辦行政事項及每週減授鐘點節數案，如附件3，請討論。**(教務處)**

說 明：

- 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。
- 二、旨案經費補助本校每週減授鐘點節數數額至多28節。
- 三、本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。
- 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、雙語生活化校園計畫、雙語部試辦計畫及國中部閱讀推動教師等名單，如附件，提供一併檢視。
- 五、行政會議討論通過後，進入協辦行政教師遴聘程序。
- 六、依規定於期限前上傳會議紀錄，據以申請作業。
- 七、依照審查結果辦理鐘點費核撥事宜。

決 議：保留本案，列入行政協調會議討論。

案由六：本校總務處組長輪調實施要點修正案，請討論。**(總務處)**

說 明：

- 一、依據：行政院108年12月18日院授財庫字第10803786470號函修正出納管理手開第四點辦理。
- 二、旨揭要點自108年2月1日起實施已執行7年，經綜合考量學校重大工程週期及增進各組業務熟韌，原訂2年輪調週期，擬修訂為3年(附件4)。
- 三、修訂後原訂於116年8月1日輪調日，調整至117年8月1日實施。

決 議：照案通過。

案由七：審議「國立中山大學附屬國光高級中學輔導工作委員會組織要點」修正草案，請討論。(輔導室)

說明：

- 一、為補足原要點缺漏內容修正本要點，修正草案如附件1，修正條文對照表如附件5。
- 二、本修正草案已於115年7月30日輔導工作委員會審議通過，續提至行政會議討論，通過後經校長陳核，公告於學校校務章則。

決議：照案通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、有關公務出國(含大陸地區、香港及澳門)資通訊設備管理須知自評切結書，填妥後送資訊媒體組備查。
- 二、請學務處修訂學生手機使用管理要點，研議統一保管方式著手修正，考量提升學生學習成效，併期杜絕網路傳播不良訊息影響學生身心健康。
- 三、教務處、學務處及總務處等3單位，於行政會議工作業務簡報資料報告時間以5分鐘為原則，餘各處室報告時間以3分鐘為原則；並由總務處文書組準備計時器提醒時間。
- 四、請圖書館協助彙整列出學校網站各處室分頁內容待更新項目資料。
- 五、請主計室彙整列出各處室相關補助計畫資本門經費執行情形。

拾參、散會：上午11時20分。

國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施要點(修正對照表)

115年8月○日行政會議

修正條文	現行條文	修正說明
一、依據 <u>教育部115年7月1日臺教國署高字第1155403212A號令</u> 修正之「教育部高級中等學校課業輔導實施要點」暨高雄市政府教育局115年2月11日高市教中字第11531164000號函修正之「高雄市國民中學寒暑假學藝活動及課後輔導實施要點」辦理。	一、依據教育部113年8月30日臺教授國部字第135403868A號令修正之「教育部高級中等學校課業輔導實施要點」暨高雄市政府教育局115年2月11日高市教中字第11531164000號函修正之「高雄市國民中學寒暑假學藝活動及課後輔導實施要點」辦理。	修正法規依據。
四、辦理原則： (二)學期中辦理課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每節50分鐘，每天最遲不得超過17時30分，總節數不高於 <u>80節</u> 。寒假不得多於40節，暑假不得多於120節。	四、辦理原則： (二)學期中辦理課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每節50分鐘，每天最遲不得超過17時30分，總節數不高於90節。寒假不得多於40節，暑假不得多於120節。	一、配合教育部 115 年 7 月 1 日修正之「教育部高級中等學校課業輔導實施要點」，第二款學期中總節數上限由 90 節修正為 80 節。

國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施要點

95 年 9 月 14 日行政會報通過

96 年 1 月 26 日校務會議通過

96 年 10 月 16 日校務會議修正

106 年 6 月 19 日行政會報通過

106 年 6 月 30 日校務會議修正

108 年 10 月 22 日 108 學年度第一學期第 6 次行政會議通過修正第一、五點

109 年 1 月 16 日 108 學年度第 1 學期第 3 次校務會議通過修正標題、第一、五點

115 年 6 月 30 日 114 學年度第 5 次校務會議修正通過第一、四、五、六點

115 年 8 月 日 115 學年度第 次校務會議修正通過第一、四、五、六點

一、依據教育部115年7月1日臺教國署高字第1155403212A號令修正之「教育部高級中等學校課業輔導實施要點」暨高雄市政府教育局115年2月11日高市教中字第11531164000號函修正之「高雄市國民中學寒暑假學藝活動及課後輔導實施要點」辦理。

二、目的：為提升本校學生學習興趣，增進學習效能。

三、對象：本校在校學生。

四、辦理原則：

- (一) 本校開設課業輔導課程，以學生平時已修習之各科課程有關為原則，不得提前講授課程進度；另得適度安排藝文活動。
- (二) 學期中辦理課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每節 50 分鐘，每天最遲不得超過 17 時 30 分，總節數不高於 80 節。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。
- (三) 舉辦課業輔導的班級，每班應置導師一人，以加強生活輔導。
- (四) 舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。
- (五) 學校應就課業輔導教材，編選補充教材，印發講義應用，並不得另外收取教材或講義費用。

五、收費及用途：

- (一) 辦理課業輔導所需費用，依照高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理收費。
- (二) 低收入戶，全額減免收費。
- (三) 支用項目及基準：
 - 1. 教師鐘點費：辦理課業輔導以收支平衡與優先支付鐘點費為原則。且不得低於所收費用總額 80%。

2.教學活動業務費：包括教材印製、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費。高中部不得逾所收費用總額 20%；國中部以 18%為原則，最高不得逾 30%。其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

六、學生因故無法參加，應檢附相關證明，經學校審核通過後，並依下列規定退還學生所繳費用：

（一）確定開班數前，全數退還。

（二）確定開班數後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

（三）開學後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

（五）寒、暑期輔導期間連續請假 5 天（含）以上者，最遲於到校一週內提出申請，逾期不予退費。

七、本要點經行政會議討論，提校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學
學生重修及補修學分實施要點(修正草案)修正對照表

115 年 8 月○日行政會議

修正條文	現行條文	修正說明
一、依據：教育部國民及學前教育署 <u>115年7月1日臺教國署高字第1155403175A號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」</u> 及 <u>114年12月18日臺教授國部字第1145406544A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」</u> 辦理。	一、依據：教育部國民及學前教育署中華民國108年10月24日臺教授國部字第1080113384B號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。	更新法源依據。
二、對象：本校高中部學生其 <u>學期學業成績未達及格基準</u> 之科目，得申請重修； <u>課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目</u> ，學生未修習者， <u>應予補修</u> 。因轉學、 <u>轉班群者</u> ， <u>並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目</u> ，申請補修。	二、對象：本校高中部學生其學年成績不及格之科目，得申請重修；因轉讀類組(轉學)未修習而於前項各學期未取得學分者，得申請補修。	配合學習評量辦法改以學期計算成績，修正重修對象；並增列必修科目未修習者應予補修及轉學、轉班群之補修範圍。
四、實施方式： (一)專班辦理： 1.重修或補修人數達15人者，成立專班， <u>供學生選讀，其實施方式得採部分數位平臺之學習</u> ，每一學分之授課時數六節課。 2. <u>學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣五十元。</u>	四、實施方式： (一)專班辦理： 1.重修或補修人數達15人者，成立專班。 2.課程範圍以開設學年課程為主。其每一學分之授課時數六節課。 3.如學生係因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部分可向學校申請免修，惟重	刪除學年課程範圍及免修等規定；增列數位平臺學習與面授節數規定；鐘點費修正為每節最高六百六十元；學生收費修正為專班每節五十元、自學輔導每學分三百元。

3. <u>教師授課鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按年度收支平衡原則訂定。</u> (二) 自學輔導： 1. 重修或補修班級人數未達 15 人採自學輔導。由教師指定教材<u>或數位平臺</u>供學生自行修讀，並安排面授指導<u>及教學</u>。 2. 屬重修者，每一學分不得少於三節；屬補修者，每一學分不得少於六節，<u>但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。</u> 3. <u>學生收費，每人每學分為新臺幣三百元。</u> 4. <u>教師面授指導及教學鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按年度收支平衡原則訂定。</u>	修之考查範圍應含括全學年課程。 4. 授課鐘點費每節課 550 元。 5. 重修費用每生每學分 240 元。 (二) 自學輔導： 1. 重修或補修班級人數未達 15 人採自學輔導。 2. 由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。 3. 如學生係因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部分可向學校申請免修，惟重修之考查範圍應含括全學年課程。 4. 面授鐘點費每節課 400 元。 5. 重修費用每生每學分 240 元。	
五、已開設專班重修或補修之科目，<u>除有特殊情形並經學校核准者外</u>，學生不得申請自學輔導。	五、已開設專班重修或補修之科目，學生不得申請自學輔導。	增列經學校核准之例外規定，俾利個案彈性處理。
六、重修或補修期間，<u>其曠課及事假之缺課節數</u>合計達該科目總<u>修習節數</u>三分之一者，<u>該科目評量成績以零分計算。</u>	六、重修或補修期間學生缺課時數達該科目教學總時數三分之一者，不予成績考查。	配合學習評量辦法用語，修正缺課節數之計算方式，並改為該科目評量成績以零分計算。

國立中山大學附屬國光高級中學 學生重修及補修學分實施要點(修正草案)

105 年 08 月 26 日 105 學年度第 1 次校務會議通過修正第一、四點

107 年 01 月 19 日 106 學年度第 3 次校務會議通過修正第四點第 2 款

109 年 5 月 19 日主管會議修正名稱

115 年 8 月 日 115 學年度第 次校務會議通過修正第一、二、四、五、六點

一、依據：教育部國民及學前教育署 115 年 7 月 1 日臺教國署高字第 1155403175A 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」及 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145406544A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

二、對象：本校高中部學生其學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修；課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。因轉學、轉班群者，並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

三、實施時間：以暑假實施為原則。

四、實施方式：

(一) 專班辦理：

1. 重修或補修人數達 15 人者，成立專班，供學生選讀，其實施方式得採部分數位平臺之學習，每一學分之授課時數六節課。
2. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣五十元。
3. 教師授課鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按收支平衡原則訂定。

(二) 自學輔導：

1. 重修或補修班級人數未達 15 人採自學輔導。由教師指定教材或數位平臺供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。
2. 屬重修者，每一學分不得少於三節；屬補修者，每一學分不得少於六節，但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。
3. 學生收費，每人每學分為新臺幣三百元。
4. 教師面授指導及教學鐘點費，每節課最高支給新臺幣六百六十元，按收支平衡原則訂定。

五、已開設專班重修或補修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

六、重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一

者，該科目評量成績以零分計算。

七、本要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

115 華中及臨時行政工作事項及臨時教訓

115年8月○日行政主管會議通過

[illegible]

組別	學數	總成績優異	教師組點
新增職崗	20	11	林芳宇
雙語生學代	10	7	蘇玉延
雙語師試師	10	6	許燕玉
治療	12	4	張映輝、蔡嘉莉
國中閱讀推動	10	3	黃嘉欣、陳家全、蘇泳如、劉盈秀、廖婉芸、黃韻伶、吳美慧
新增輔導費-課組	8	2	江青慧、鄧肇欽、黃和怡、鄧滿芳、黃宜惠、陳維敏、蘇貞美、鄭志新、呂定坤、盧觀熙、黃紫雲、馮毓華、白佩捷、王千禧、鄭宇琦、鄧佳玲、張美玲、黃怡甄、鄧卓恩
學校護理	8	1	黃世偉、張嘉琳、羅卓君、溫慧欣、鄧月芳、楊婉芸、陳嘉琳、陳秋月、黃觀芳、黃以順、李賢慧、陳秀慧、張百耀、陳卓慧、陳怡君
高中生涯輔導	4		
合計	106		

國立中山大學附屬國光高級中學總務處組長輪調實施要點(草案)第三點、第四點修正案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、實施方式： (一)以庶務組長為基準，<u>三</u>年輪調一次為原則，輪調順序為庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長。 (二)庶務組長任職如尚未滿<u>三</u>年，出納或文書組長臨時出缺時，則逕以該出缺之職務辦理內陞或外補，俟庶務組長<u>三</u>年任滿再依前項原則輪調。 (三)庶務組長<u>三</u>年任滿如自願繼續留任該職務，經核准者得繼續留任。庶務組長留任期間，出納及文書組長可協調互調，至庶務組長不願繼續留任止，仍回歸庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長之順序；惟出納組長任期最長不得超過 6 年。 (四)每年 <u>6</u> 月起作業，<u>8</u> 月 1 日為職務輪調生效日。 (五)各組組長任職未滿<u>三</u>年，因故不願再任職該組組長者，校長得逕予調職轉任新職。	三、實施方式： (一)以庶務組長為基準，<u>兩</u>年輪調一次為原則，輪調順序為庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長。 (二)庶務組長任職如尚未滿<u>兩</u>年，出納或文書組長臨時出缺時，則逕以該出缺之職務辦理內陞或外補，俟庶務組長<u>兩</u>年任滿再依前項原則輪調。 (三)庶務組長<u>兩</u>年任滿如自願繼續留任該職務，經核准者得繼續留任。庶務組長留任期間，出納及文書組長可協調互調，至庶務組長不願繼續留任止，仍回歸庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長之順序；惟出納組長任期最長不得超過 6 年。 (四)每年 <u>12</u> 月起作業，<u>2</u> 月 1 日為職務輪調生效日。 (五)各組組長任職未滿<u>兩</u>年，因故不願再任職該組組長者，校長得逕予調職轉任新職。	1. 第三點(一)、(二)、(三)、(五)內文兩年修正為參年。 2. (四)修正生效日期。
四、為使制度落實實施，<u>三</u>年一期之輪調作業，各組任期現況，列入總務主任更迭時，交接事項之一。	四、為使制度落實實施，<u>兩</u>年一期之輪調作業，各組任期現況，列入總務主任更迭時，交接事項之一。	1. 第四點內文兩年修正為參年。

國立中山大學附屬國光高級中學

總務處組長輪調實施要點(草案)

107年10月16日 107學年度上學期第4次行政會議通過

115年8月13日 115學年度上學期第1次行政會議通過

一、依據：依據出納管理手冊第四點：「出納管理人員每六年至少職務或工作輪換一次」辦理。

二、目的：

- (一)建立職期輪調與職務輪換的常軌，使文書、出納、庶務等人員能均衡管理，以期在規範中提升績效。
- (二)形成人員互調的內控制度，建全文書、出納、庶務等人員的業務秩序，提高工作效率，並達到興利與除弊兼顧的功能。
- (三)激勵本校職員工作士氣，增進職務歷練，以培養第二專長並貫徹休假職務代理制度。

三、實施方式：

- (一)以庶務組長為基準，兩三年輪調一次為原則，輪調順序為庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長。
 - (二)庶務組長任職如尚未滿兩三年，出納或文書組長臨時出缺時，則逕以該出缺之職務辦理內陞或外補，俟庶務組長兩三年任滿再依前項原則輪調。
 - (三)庶務組長兩三年任滿如自願繼續留任該職務，經核准者得繼續留任。庶務組長留任期間，出納及文書組長可協調互調，至庶務組長不願繼續留任止，仍回歸庶務組長→出納組長→文書組長→庶務組長之順序；惟出納組長任期最長不得超過6年。
 - (四)每年126月起作業，28月1日為職務輪調生效日。
 - (五)各組組長任職未滿兩三年，因故不願再任職該組組長者，校長得逕予調職轉任新職。
 - (六)新任組長須完成前任組長任期年限後，同時參與輪調作業。
 - (七)啟動輪調作業，因故不願參加輪調作業之組長，經協調願轉任新職者，其遺缺仍參與輪調，視其輪調後之遺缺屬何組，再行新聘該組組長。
- 四、為使制度落實實施，兩三年一期之輪調作業，各組任期現況，列入總務主任更迭時，交接事項之一。
- 五、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

本校輔導工作委員會設置要點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、依據 (一)總統府110年5月26日總統華總一義字第11000049231號令修正公布之「高級中等教育法」 (二)總統府民國113年12月18日總統華總一義字第11300118951號令修正公布之「學生輔導法」 (三)教育部103年1月2日教育部臺教學(三)字第1020195690A號令修正發布之「高級中等學校學生輔導辦法」	壹、依據： 103.11.12 公布「學生輔導法」之規定設置輔導工作委員會(以下簡稱本委員會)，以規劃並執行每學年輔導工作事宜。	修正格式及增加與委員會相關之條文
二、目的 為促進及維護本校學生身心健康及全人發展學生輔導工作，以全校學生為主體，就其身心發展之特質、能力、性向及興趣，考量社會動態，輔導其統整自我、認識環境及適性發展。	無	增加說明本會設置目的。
三、任務 (一)統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。 (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。 (三)結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。 (四)其他有關學生輔導工作推展事項。	貳、任務 一、統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。 三、結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。 四、其他有關學生輔導工作推展事項。 前項學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職	一、將第二款任務移至第三款。並修正編號格式。 二、將第四目內容中關於組織成員規定內容移至「第四款、組織」。

	員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。	
四、組織 (一) 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之；置執行秘書1人，由輔導主任擔任，執行本委員會推動業務。 (二) 其餘委員組成由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表或有關專任教職員聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一： 1. 行政主管：教務主任、學務主任、圖書館主任、輔導組長(4人)。 2. 輔導教師：國、高中專輔教師各1人(2人)。 3. 教師代表：國、高中導師代表各1人，及專任教師代表1人(3人)。 4. 職員工代表：健康中心護理師(1人)。 5. 家長代表：國、高中家長代表各1人(2人)。 6. 學生代表：高中學生代表(1人)。 (三) 委員均無給職，由校長聘兼之，任期一年。委員於任期中因故出缺無法執行職務者，由校長遴聘適當人員補足其任期。	參、組織 一、本委員會置主任委員一人，由校長兼任之(1人)。 二、本委員會組成由校長聘請下列人員擔任委員： (一) 教務主任、學務主任、輔導主任、輔導組長(4人)。 (二) 輔導教師(2人)。 (三) 國中及高中導師代表各一人(2人)。 (四) 職員工代表(1人)。 (五) 專任教師代表(2人)。 (六) 家長代表各一人(2人)。 (七) 高中學生代表(1人)。 三、委員為本校輔導工作執行小組成員，任期1年。 四、本委員會設執行秘書一人，由輔導主任擔任，負責規劃、協調及推動全校輔導工作及各項輔導活動。	一、修正編號格式。 二、將原第四目內容合併至第一目。 三、第二目新增組織成員規定後，列出本校委員組成。考量本校輔導工作計劃內容新增圖書館主任為委員；輔導教師代表明訂國高中部各一名。 四、於第三目補述委員為無給職以及委員補聘規定。
五、會議召開	肆、本委員會每學期召開壹	新增第五款名稱，

(一) 本委員會每學期召開1次會議，必要時召開臨時會議，會議由主任委員召集之。 (二) 本委員會之會議召開須有二分之一以上人員出席使得開議。	次會議，必要時召開臨時會議，會議由主任委員召集之。	以說明會議召開規範。
六、本委員會議議決之事項，由輔導室協同相關業務單位執行之。	伍、本委員會議議決之事項，由輔導室協同相關業務單位執行之。	編號和格式調整
七、本委員會工作職掌 (一) 主任委員 1.領導與綜理全校輔導工作，並定期召開輔導工作委員會會議。 2.督導全校教是參與輔導工作，提供適當的輔導資源。 (二) 執行秘書 1.擬訂輔導工作實施計畫。 2.執行輔委會決議事項，推展全校輔導工作。 3.推展教師輔導知能研習。 4.社區聯繫及其他資源之運用。 5.設置與充實輔導工作設施。 6.策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。 (三) 委員 1.執行本委員會之會議決議事項。 2.襄助本校推動學生輔導相關工作。 3.進行學生輔導工作成效評估或研究。 4.提供學生輔導工作詢建議。 5.利用社會資源協助推展輔導工作。	陸、本委員會工作職掌： 一、輔導工作委員會： (一) 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。 (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。 (三) 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。 (四) 其他有關學生輔導工作推展事項。 二、主任委員： ... 三、執行秘書： ... 四、輔導組長： (一) 襄助執行秘書辦理輔導工作之聯絡、推廣等事宜。 (二) 襄助執行秘書編訂各項輔導工作計畫並執行之。 (三) 辦理家庭訪視及親職教育相關活動。 (四) 辦理教師輔導知能研習並協助教師進行輔導工作。 (五) 其他輔導工作相關事項。 五、輔導教師： (一) 協助家長、教師推動學生之生活、教育及生涯輔導工作。 (二) 進行個別諮商，從事	一、調整編號和格式 二、於第二款、任務已說明本會任務，因此刪除第一目關於輔導工作委員會工作內容的描述。 三、因本會組織角色僅分為主任委員、執行秘書以及委員，故精簡並整併各人員的工作職掌內容至第三目說明。

	個案研究，召開個案研討會議。 (二) 策劃及執行班級與小團體輔導。 (四) 策劃與執行心理測驗、專題演講、座談會…等輔導活動。 (五) 編印輔導相關刊物或資料。 (六) 學生資料之建立、保管與應用。 (七) 升學與就業等生涯資料之管理與宣導。 (八) 圖書、期刊之申購與管理。 (九) 各項統計、分析及調查研究。 六、導師： (一) 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。 (二) 家長之聯繫與家庭訪問。 (三) 協助各項測驗之實施與解釋。 (四) 學生特殊問題之辨識與初級輔導。 (五) 學生生活、學習、生涯輔導之實施。 (六) 主動積極參與各項輔導知能研習。 七、專任教師： (一) 主動積極參與各項輔導知能研習。 (二) 關心學生行為表現，辨識與初級輔導學生之特殊問題。 (三) 參與認輔與輔導相關工作。 八、家長 (一) 應發揮親職之教育功能，相對承擔輔導責任。 (二) 配合學校參與學生輔導相關活動，提供學校必要之協助。	
八、本組織章程經行政會議	柒、本組織規程經輔導工作	本要點屬於學校組

通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	委員會議討論通過，校長核定後實施，修正時亦同。	織章程需經行政會議通過。
---------------------------	--------------------------------	---------------------

國立中山大學附屬國光高級中學

輔導工作委員會組織要點(修正草案)

107 年 5 月 31 日學生輔導工作委員會討論通過
115 年 0 月 0 日行政會議討論通過

一、依據

- (一) 總統府 110 年 5 月 26 日總統華總一義字第 11000049231 號令修正公布之「高級中等教育法」
- (二) 總統府民國 113 年 12 月 18 日總統華總一義字第 11300118951 號令修正公布之「學生輔導法」
- (三) 教育部 103 年 1 月 2 日教育部臺教學(三)字第 1020195690A 號令修正發布之「高級中等學校學生輔導辦法」

二、目的

為促進及維護本校學生身心健康及全人發展學生輔導工作，以全校學生為主體，就其身心發展之特質、能力、性向及興趣，考量社會動態，輔導其統整自我、認識環境及適性發展。

三、任務

- (一) 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- (三) 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- (四) 其他有關學生輔導工作推展事項。

四、組織

- (一) 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，置執行秘書 1 人，由輔導主任擔任，執行本委員會推動業務。
- (二) 其餘委員組成由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表或有關專任教職員聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一：
 - 1.行政主管：教務主任、學務主任、圖書館主任、輔導組長(4 人)。
 - 2.輔導教師：國、高中專輔教師各 1 人(2 人)。
 - 3.教師代表：國、高中導師代表各 1 人，及專任教師代表 1 人(3 人)。
 - 4.職員工代表：健康中心護理師(1 人)。
 - 5.家長代表：國、高中家長代表各 1 人(2 人)。
 - 6.學生代表：高中學生代表(1 人)。
- (三) 委員均無給職，由校長聘兼之，任期一年，得連任之。委員於任期中因故出缺無法執行職務者，由校長遴聘適當人員補足其任期。

五、會議召開

- (一) 本委員會每學期召開 1 次會議，必要時召開臨時會議，會議由主任委員召集之。
- (二) 本委員會之會議召開須有二分之一以上人員出席始得開議。

六、本委員會議決之事項，由輔導室協同相關業務單位執行之。

七、本委員會工作職掌表

- (四) 主任委員
 - 3.領導與綜理全校輔導工作，並定期召開輔導工作委員會會議。
 - 4.督導全校教是參與輔導工作，提供適當的輔導資源。
- (五) 執行秘書
 - 7.擬訂輔導工作實施計畫。
 - 8.執行輔委會決議事項，推展全校輔導工作。
 - 9.推展教師輔導知能研習。

- 10.社區聯繫及其他資源之運用。
- 11.設置與充實輔導工作設施。
- 12.策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。

(六) 委員

- 6.執行本委員會之會議決議事項。
- 7.襄助本校推動學生輔導相關工作。
- 8.進行學生輔導工作成效評估或研究。
- 9.提供學生輔導工作詢建議。
- 10.利用社會資源協助推展輔導工作。

八、本組織章程經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學輔導工作委員會組織表

