

111 學年度第二學期第四次行政會議紀錄

壹、時間：112 年 5 月 16 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：陳智宏

伍、主席致詞：今（5 月 16 日）日召開最後一次防疫專責小組會議，疫情以來已召開一百餘次會議，非常感謝所有同仁共體時艱，雖然專責小組已解編，但防疫工作仍要持續進行，依國教署規定如有相關病例須校安通報。防疫並非只有 COVID-19，還包括腸病毒、流感、登革熱及諾羅病毒等，請加強宣導師生落實自我防護。

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
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】 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】 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】 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】 新建工程開工日期應考量降低影響	一、本校綜合教學大樓新建工程植 4 月 29 日完成八德館自來水嫁接，5 月 9 日完和平館圍籬工程，預於 5 月 13 日起進行圍籬噴漆及和平館內物品清空作業。 二、本校公共藝術決選廠商地平線文化事業股份有限公司，於 3 月 21 日行政會議向行政同仁說明公共藝術作品設計方案，進行第三次修正作業中，訂於 5 月 16 日繳交成果，待廠商修正作品後擇日辦理鑑價會議。	√

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】		
--	--	--

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」修訂案，請討論。(教務處) 說 明： (一)本校現行學生應試規定業於 108 年 11 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過。 (二)本校學生應試規定修正草案於 111 年 12 月 13 日行政會議提案，決議修正後續提會議討論。 (三)修正草案及修正條文對照表，如附件 1。 (四)行政會議討論通過後，另案簽陳校長核准後公佈施行。 決 議：請教務處、學務處及輔導室共同研議後再提。	教務處、學務處及輔導室已於 112 年 4 月 14 日中午共同研議部分規定，於 5 月份行政會議續提案討論。	X
案由二：有關 111 學年度畢業生離校程序，提請討論。(學務處) 說 明： (一)111 學年度畢業生離校程序單如附件 2，請各處室確認順序是否需調整。 (二)通過後於 112 年 5 月 31 日(星期三)發至各畢業班，6 月 5 日(星期一)畢業典禮結束前完成離校程序。	照案執行。	X

決 議：修正後通過。		
案由三：為本校教職員工上下班出勤彈性時段調整案，請討論。(人事室) 說 明： (一)公務員服務法第 12 條第 1 項規定略以，公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日（按，大法官釋字第 308 號解釋，兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用。）。) (二)行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第 3 條規定，各機關（構）得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更公務員服務法第 12 條規定之每日辦公時數下，彈性訂定辦公時間。 (三)經查本校教職員出勤規定，每日出勤 8 小時，上班時間上午自 8 時起至 12 時，下午自 1 時起至 5 時，每日出勤刷卡（系統簽到、簽退）合計 2 次，並有實施前後 15 分鐘之彈性時間如下： 1、到勤時間：上午 7 時 45 分～8 時 15 分，下午 1 時～1 時 15 分。 2、退勤時間：中午 11 時 45 分～12 時 15 分，下午 4 時 45 分～	一、已於 112 年 5 月 12 日發佈電郵周知全體同仁。 二、校內規章修正部分，預定提送 112 年 5 月 16 日行政會議審議。	X

5 時 15 分。 (四)四、為建構友善健康職場，擬參照其他機關、學校較為彈性之做法，放寬本校教職員工出勤上下班彈性時間為前後 30 分鐘，亦即調整後之到、退勤時間規定如下： 1、到勤時間：上午 7 時 30 分～8 時 30 分，下午 1 時～1 時 30 分。 2、退勤時間：中午 11 時 30 分～12 時 30 分，下午 4 時 30 分～5 時 30 分。 辦 法： 一、如經本會議決通過，擬自 112 年 5 月 15 日(星期一)起實施。 二、賡續辦理本校「教職員出勤差假管理補充規定」相關條文修正事宜。 決 議：通過。		
--	--	--

捌、上次會議裁示事項執行情形：

一、有家長反應信義館二樓廁所搗擺損壞，請總務處儘速與廠商確認維修時間。(總務處)	國二 5 班家長協助固定廁所搗擺，總務處同仁也使用電動工具加固，但有片搗擺仍有搖晃情形，正請廠商處理中。	✓
二、各處室於退還廠商保固保證金前，應檢視施作項目及使用現況，倘需要維修，應俟廠商修復後再行退還保證金。(各處室)	遵照辦理。	X
三、今年國中教育會考開放家長陪考，請設備組及早規畫相關作業，妥為因應。(教務處)	已簽請陳核中。	✓

玖、業務報告：

【教務處】

一、教學組

(一)試務工作：

- 1.112 年 5 月 15 日(星期一)高三補考。
- 2.112 年 5 月 23 日(星期二)國三補考。

(二)課務活動：

- 1.112 年 5 月 12 日國一、二國中學習扶助成長測驗實施完畢。
- 2.112 年 5 月 19 日國一、二英語文、國語文奠基課程實施結束日。
- 3.112 年 6 月 1 日(星期四)高三重補修開始。
- 4.112 年 6 月 5 日(星期一)上午畢業典禮，課務暫停任課教師隨班，高一、二第 8 節輔導課程正常實施。

(三)競賽：

- 1.112 年 5 月 12 日第 5-6 節辦理高一讀者劇場競賽完畢。
- 2.112 年 5 月 24 日(星期三)第 5-7 節辦理高二說故事比賽。

(四)會議：

- 1.112 年 5 月 18 日(星期四)12 時 10 分召開「111 學年度第 2 學期第 1 次國中課程發展委員會」提案討論 112 學年度課程計畫內容及審查選用教科書版本。
- 2.112 年 6 月 5 至 9 日(星期一至五)召開期末教學研究會。
- 3.112 年 6 月 8 日(星期四)12 時 10 分召開「111 學年度第 2 學期第 1 次課後輔導小組會議」提案討論暑期輔導及 112 學年度第 1 學期第 8 節輔導課開課科目及節數。
- 4.112 年 6 月 9 日(星期五)12 時 10 分召開「111 學年度第 2 學期第 1 次高中課發會」提案修正本校自主學習計畫及審查 112 學年度選用教科書版本。

(五)工作坊：112 年 5 月 4 至 5 日(星期四至五)11 時至 13 時辦理「跨領域課程設計工作坊」邀請許嘉泉校長、盧彥勳課程督學蒞校指導彈性學習課程計畫設計及撰寫方式。

二、註冊組

(一)升學作業

- 1.112 年 5 月 23 日國三多元發展項目審查送件。
- 2.112 年 5 月 22 日至 26 日辦理五專優先免試入學報名作業，6 月 15 日錄取

名單公告。

3. 112 年 6 月 1 日至 9 日中午 12 時止辦理直升入學報名作業；6 月 14 日公告錄取名單；6 月 15、16 日正、備取生報到。

4. 112 年 5 月 15 日至 6 月 2 日辦理高三分科測驗報名作業。

(二) 其他作業

1. 112 年 5 月 22 日至 26 日中午 12 時止受理高三重補修報名作業，5 月 31 日依學生選修課程結果由教學組公告上課時間表。

2. 112 年 5 月 8 日至 17 日辦理 112 學年度第 1 學期高中免學費申請及各項特殊身分學生就學減免補助申請作業。

3. 112 年 5 月 15 日至 26 日中午 12 時止辦理高一選班群調查及高二轉班群申請作業。

三、設備組

(一) 國中部教科圖書選用會議於 112 年 5 月 5 日召開完畢，決議通過 112 學年度第 1 學期國中部各年級各科部定必修科目教科書選用版本。

(二) 112 年國中教育會考本校試場在左營高中，將於 5 月 19 日(星期五)下午 1 時前往佈置陪考教室。

(三) 111 學年度本校數學競試將於 112 年 5 月 26 日(星期五)第 5 至 6 節，假公國光館地下閱覽室舉行

(四) 國立中山大學女性科學家蒞校講座於 112 年 5 月 26 日(星期五)第 5 至 6 節，假公致館舉行，邀請通訊工程研究所所長黃婉甄主講「邁向下一個通訊時代」，國三全年級學生參加。

四、實驗研究組

(一) 本校申辦 112 學年度「數位前導學校計畫」，經 112 年 5 月 5 日臺灣師範大學優質化工作小組 e-mail 通知，通過計畫面與審查面之審查。已於 112 年 5 月 11 日上傳核定版計畫書。

(二) 本校申辦 112 學年度擴增雙語實驗班計畫，經教育部初審審查結果為「修正後通過」(教育部 112 年 5 月 9 日臺教授國部字第 1120058272A 號函)，應於 112 年 5 月 26 日(星期五)前檢具修正後之計畫書及審查意見答覆表函報。

(三) 112 年 5 月 4 日第 6 節辦理大考中心自然科研究用試題測驗，受測班級為高二丙、丁、己班，順利完成。

(四) 配合國家教育研究院辦理臺灣學生成就長期追蹤評量(TASAL)抽測，施測班級：國一 1 班，112 年 5 月 16 日(星期二)第 1-3 節；國一 3 班，112

年 5 月 17 日(星期三)第 1-3 節。

(五)國立臺灣師範大學特殊教育中心受教育部國民及學前教育署委託進行國民中學三年級學生外語文能力測驗，訂於 112 年 5 月 24 日(星期三)第 3 節、第 4 節至本校施測，對象為國三全體學生。

(六)112 年 5 月份辦理教師專業成長增能研習場次如下：

日期(星期)	時間	主題	地點	講師
5/08(一)	12:10-13:00	美術雙語教案分享	國光館 1 樓 教師討論室	吳美萱
5/16(二)	14:20-16:00	iPad 融入英語教學	八德館 4 樓 英文專科教室	蔡岳儒 (左營高中)
5/22(一)	12:10-13:00	Enhancement of English Proficiency 1	國光館 1 樓 教師討論室	Willie Thomas Brannock
5/25(四)	14:20-16:15	不義遺址踏察—海軍總司令部情報處看守所(鳳山海軍來賓招待所)	鳳山海軍來賓招待所	方乃涓老師
5/25(四)	8:10-10:00	iPad 上的雙語教學	國光館 2 樓 小會議室	鍾昌宏老師 臺中光榮國中

【國中部】

一、國中部分領域課程雙語教學計畫：112 年 5 月 11 日於八德館數學專科教室辦理本學期國中部雙語社群第四次共備會議，由體育科謝佳玲教師分享雙語教學新知及心得，並進行輔導科陳威彤教師雙語教學影片觀後議課會議。

二、與國外校際合作推動線上教學計畫：

(一)112 年 5 月 9 日下午 2 時 20 分於八德館 4 樓全英教學資源中心，邀請國立善化高中吳其臻教師蒞校分享國際交流課程及經驗。

(二)預計 112 年 5 月 22 日(星期一)第三、四節與澳洲 Murrumbidgee State Secondary College 進行本學期第一次線上同步交流，地點在國光館 5 樓視聽教室，交流主題：中英文詩歌。

【學務處】

一、訓育組

(一)高一余光中詩歌朗誦比賽已於 112 年 5 月 5 日辦理完畢，由高一戊班朗誦余光中大師「等你在雨中」及高一甲班「夸父」等詩歌，榮獲第一、二名。

(二)112 學年度日本教育旅行說明會於 5 月 16、17 日(星期二、三)午休時間舉

行說明會，高一約 70 位學生報名參加。

(三)第四屆學生會候選人已登記及審查完畢，預計於 5 月 19 日(星期五)發放選舉公報，並於 5 月 23 日(星期二)升旗時間進行政見發表。

(四)本校合唱團將於 5 月 26 日(星期五)上午至高雄市立英明國中參加高雄市 111 學年度國民中學學生閩南語說唱藝術比賽。

(五)校刊

1. 國光青年：已定稿，預計於 5 月 29 日(星期一)出刊。

2. 國光通訊：刻正排版中，請尚未繳交的同仁盡速上傳，預計 5 月底出刊。

(六)畢業相關活動：

1. 畢業紀念冊預計於 5 月 17 日(星期三)交貨，辦理驗收後發放。

2. 畢聯會已於 5 月 3、15 日完成兩次節目驗收，預計於 5 月 30 日(星期二)進行總驗收。

3. 111 學年度畢業典禮將於 6 月 5 日(星期一)辦理，已於 5 月 9 日召開籌備會，會議紀錄簽核中。

4. 校內美育、體育、志工菁英獎已完成簽核，畢業班優秀學生名單彙整中，於 5 月 19 日(星期五)前完成填報。

5. 高三畢業袍預計於 5 月 29 日(星期一)發放，請總務處幹事協助發放事宜。

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，每月召開一次防疫工作會議，111 學年度截至 112 年 5 月 16 日共召開 14 次防疫專責小組工作會議。

2. 持續督促班級落實環境清消。

3. 5 月份起共有高一丙班、國二 2 班因一日內 2 名(含)或一週內累計 5 名(含)以上學生經醫師診斷為流感或經 COVID-19 快篩陽性，已符類流感及 COVID-19 群聚通報條件，均於 24 小時內通報高雄市楠梓區衛生所。

4. 上述班級加強防疫措施如下：

(1)持續追蹤發病個案及接觸者之健康狀況並量測體溫，直至最後一名個案發病後 8 天。

(2)班級及廁所消毒一天至少兩次。

(3)固定人員配膳及午餐使用隔板。

(4)在校期間全程佩戴口罩。

(5)加強宣導學生及教職員工呼吸道咳嗽禮節、口罩使用方法及洗手五步驟

。

(二)112 年 5 月 31 日(星期三)10 時 10 分至 11 時辦理國三菸害防制宣導。

三、社團活動組：

(一)112 年 6 月 9 日(星期五)第 5 節，在體育館辦理 111 學年度社團成果展。

(二)111 學年度擴增雙語實驗班計畫辦理英語活力營，預劃於 112 年 6 月 12 日(星期一)至 13 日(星期二)辦理。

四、生輔組：

(一)4-5 月份學生缺曠/獎懲情形:(4 月 14 日至 5 月 11 日)

1. 缺曠達 49 節以上學生：

(1)103 許○芊、106 高○璇、301 黃○秦、高二丙王○筠、高三乙李○儒、高三丙陳○煒、高三丁李○穎、白○宣：均已發電子郵件通知導師督促學生完成請假手續。

(2)301 鍾○誠：已通報為中輟學生，辦理復學程序中。

2. 記小過學生:0 員。

(二)112 年 4 月 19 日上午高二學生至陸官實施輕兵器實彈射擊，圓滿達成任務。

(三)112 年 4 月 21 日第 6 節召開本學期服裝儀容委員會，審議並據此修訂本校服儀規定，並經 111 學年度第 3 次校務會議審議通過後實施。

(四)112 年 5 月 2 日第 6 節召開本學期第 4 次性平會，審議性平案件。

(五)112 年 4 月 11 日上午召開疑似霸凌調查訪談會議，訪談雙方當事人及證人；5 月 3 日業將疑似霸凌案件逐字稿交當事人審閱，目前尚餘 3 員未繳回。

(六)國防培育班：

1. 112 年 5 月 3 日放榜計 3 位學生分別錄取國防大學理工學院與國立陽明交通大學教育合作計畫化學及材料工程學系、海軍軍官學校不分系、國防大學政治作戰學院政治學系。

2. 個人申請 112 年 5 月 17 日(星期三)放榜，後續掌握錄取同學報到意願；另國三計 3 生報考中正預校。

(七)112 年 5 月 26 日(星期五)辦理高三乙、高三丁同學參訪高雄市區監理所活動。

(八)112 年反毒守門員入班宣導事宜經核定由各班導師運用班會時間實施，並管制於 112 年 5 月 30 日前完成，截至 112 年 5 月 11 日止，已完成之班級如下表，完成率 67%，僅餘國中部三年級未實施，廣續管辦。

國立中山大學附屬國光高級中學 112 年反毒守門員入班宣導時間表						
班級	三甲	三乙	三丙	三丁	三戊	三己
反毒宣導時間	3/10 第六節	3/10 第五節	3/10 第六節	3/10 第六節	3/10 第六節	3/10 第五節
班級	二甲	二乙	二丙	二丁	二戊	二己
反毒宣導時間	4/14 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節
班級	一甲	一乙	一丙	一丁	一戊	一己
反毒宣導時間	4/14 第五節	4/14 第五節	3/17 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節	4/14 第五節
班級	301	302	303	304	305	306
反毒宣導時間	5/26 第 5 節	5/24 第一節	5/24 第一節	5/26 第 5 節	5/24 第 2 節	5/24 第二節
班級	201	202	203	204	205	206
反毒宣導時間	3/24 第六節	3/24 第六節	3/24 第六節	3/24 第六節	3/24 第六節	3/24 第六節
班級	101	102	103	104	105	106
反毒宣導時間	3/10 第五節	3/10 第五節	3/10 第五節	3/10 第五節	3/10 第五節	3/10 第五節
註：黃底表示已完成						

【總務處】

- 一、新建工程公開招標進度：本校綜合教學大樓新建工程植 112 年 4 月 29 日完成八德館自來水嫁接，5 月 9 日完成和平館圍籬工程，預於 5 月 13 日起進行圍籬噴漆及和平館內物品清空作業。
- 二、公共藝術設置進度：本校公共藝術決選廠商地平線文化事業股份有限公司，進行第三次作品修正作業中，訂於 5 月 16 日繳交成果，待廠商修正作品後擇日辦理覽鑑價會議。
- 三、訂於 5 月 15 日進行校園灌木修剪。
- 四、因應 6 月 2 日畢業典禮預演及 6 月 5 日畢業典禮體育館大型冷氣使用需求，調高台電契約容量為 450KW。
- 五、台積電承覽廠商佳運公司擬借用本校落葉區做為重機機具搬運迴轉區使用，借用期間為 112 年 5 月 22 日至 10 月 31 日止，借用期間會拆除部份圍牆及清運落葉，使用後復原。
- 六、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。

七、112 年 4 月份公文統計資料如下：112 年 4 月份公文統計已逾辦理期限待辦件數共計 18 件(其中 10 件已辦理展期申請)(如[附件 1](#))

【輔導室】

- 一、「國中技藝技能優良學生甄選入學」及「實用技能學程輔導分發」申請時間自 5 月 15 至 18 日止，說明單已 mail 給國三各班導師並於 5 月 15 日導師會報中說明。
- 二、5 月 18 日至 6 月 4 日進入各大學個人申請甄選面試階段，為使本屆學生面試經驗能傳承給學弟妹，輔導室將收集各校系【112 年個申入學面試甄選經驗談】，供未來參與甄選的在學學生參考，相關訊息及電子檔置於輔導室網頁，由學生自行下載。
- 三、5 月 23 日(星期二)上午 8:10 至 12:00 辦理國三群科博覽會，將安排高中、高職及五專各群科，透過專題介紹及攤位解說體驗活動，讓升學進路更具方向感。惠請教務處協助課務異動通知，任課教師隨班；總務處協助開啟後門讓參與學校人員進出。

【圖書館】

- 一、圖書館辦理自主學習研習，主題為「讓 AI 幫你製作 Podcast 節目」，邀請翔太創新科技股份有限公司高雄分公司經理劉于彰擔任講師，時間：112 年 5 月 17 日(星期三)13 時 20 分至 16 時 20 分，地點：本校國光館 5 樓專題研究教室。歡迎有興趣的同仁及高二、三學生報名參加，圖書館將協助參加學生辦理公假事宜。
- 二、2023 高雄教育節第四屆『自主學習年會』(青春來說課)優秀作品徵選及發表會活動計畫。作品徵選收件日期：即日起至 112 年 5 月 22 日(星期一)止。發表會辦理時間、地點為 112 年 6 月 10 日(星期六)，高雄市立三民高級家事商業職業學校 6 樓國際會議廳。本校為協辦單位，圖書館將協助同學報名的相關事宜，當日也將協助大會的工作。
- 三、圖書館 4 月份「一起創作吧」主題書展，參與活動的摸獎活動，已辦理完畢。

【人事室】

一、差勤事項宣導：

(一)來文中常見：請學校薦派相關人員出席(參加)並核予「公(差)假」之用語。上述「公(差)假」，係指「公假」或「出差」，實務上未有名為「公差假」之假別。

(二)同仁經奉派執行一定任務或代表學校出席各項會議，且符合國內(外)出差旅費報支要點規定者，則其申請假別為「出差」，未符合出差旅費報支規定者，則其假別為「公假」。

(三)到校上班後、下班前，短時間(2小時內)短距離外出處理公務者，其申請假別為「公出」；公出者，依規定仍須於外出、返校時，辦理簽到退。

(四)同仁請假，原則上必須完備職務代理人程序。爰目前本校雲端差勤系統之職務代理人選項，已回復為國教署規定之相關設定值(無自行代理選項)，如有因此造成各位主管、同仁不便之處，尚請見諒。

(五)自 112 年 5 月 15 日(星期一)起，放寬本校教職員工出勤上下班彈性時間為前後 30 分鐘，亦即調整後之到、退勤時間規定如下：

1. 到勤時間：上午 7 時 30 分～8 時 30 分，下午 1 時～1 時 30 分。

2. 退勤時間：中午 11 時 30 分～12 時 30 分，下午 4 時 30 分～5 時 30 分。

(六)國教署函以，有關實施不支薪疫苗接種(含接種後發生不良反應)假及無症狀或輕症確診個案解除隔離治療後再進行 7 天居家隔離期間請防疫隔離假之相關函文，自 112 年 5 月 1 日起停止適用。(112 年 5 月 1 日臺教國署人字第 1120058169 號函)

(七)國教署函以，有關教職員因 COVID-19 疫情嚴峻，致無法於原請假規定期限內請畢婚假而經機關同意申請延長婚假實施期限者，最遲應於 113 年 4 月 30 日(含)以前請畢婚假。(112 年 5 月 10 日臺教國署人字第 1120062748 號函及臺教國署人字第 1120062749 號函)

二、教育部函以，為營造性別平權職場環境，各機關(構)學校辦理甄審(選)作業，應符合性別平等相關規定及落實性別平等政策，確保公務人員於面試時免於受到歧視或性騷擾，並避免公務人員於面試時被詢問或被要求回應歧視或性騷擾之問題，以促進性別平等之實現。(112 年 4 月 17 日臺教人(一)字第 1120038352 號函)

【主計室】

截至 112 年 5 月 12 日止，本校執行期限截止日在 112 年 8 月 31 日前未結案之補助計畫及其執行情形如[附件 2](#)，請各處室儘早請購，資本門如需招標，請儘速提出辦理，已完成履約之案件，請儘快核銷。

【秘書】

本校綜合新建教學大樓訂於 112 年 5 月 23 日(星期二)舉辦動土典禮，邀請各界貴賓蒞校觀禮。奉校長指示撰寫相關新聞稿提供媒體宣導，須請攝影同仁當日即時提供典禮重點照片以符發稿時效。

拾、提案討論：

案由一：修正本校「學生應試規定」案，請討論。(教務處)

說明：

- 一、本校現行學生應試規定業於 108 年 11 月 19 日 108 學年度第 8 次行政會議修正通過。
- 二、本校學生應試規定修正草案再次於 112 年 4 月 18 日行政會議提案，決議匯集教務處、學務處及輔導室研議，再續提會議討論，已於 112 年 4 月 27 日中午 12 時 30 分研議完成。。
- 三、修正草案及修正條文對照表，如[附件 3](#)。
- 四、行政會議討論通過後，另案簽陳校長核准後公佈施行。

決議：修正後提送校務會議審議。

案由二：修正本校「課程諮詢教師遴選會組織要點」案，請討論。(教務處)

說明：

- 一、本校現行學生課程諮詢教師遴選會組織要點業於 107 年 4 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 3 次行政會報通過，如[附件 4](#)。
- 二、依據 111 學年度課程諮詢教師遴選會議 111 年 8 月 5 日依主席裁示依課綱執行情形，及本校推動課程諮詢之實務，進行修正。
- 三、擬修正內容、修正對照表，如[附件 5](#)。
- 四、修正後要點草案如[附件 6](#)。

決議：照案通過。

案由三：修訂本校導師遴聘暨任用實施要點(草案)，如[附件 7](#)，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、旨案於 112 年 4 月 10 日研擬修訂導師遴聘暨任用實施要點工作小組第五次會議討論後，提案至 111 學年度第 2 學期行政會議審議。
- 二、修正條文對照表如[附件 8](#)。
- 三、本要點經行政會議通過，提案至校務會議審議。

決議：修正後通過。

案由四：新訂本校教職員工職場霸凌防治與處理要點(草案)，請審議。(人事室)

說明：

- 一、依國教署 108 年 5 月 7 日臺教國署人字第 1080051052 號函轉行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準作業流程(範例)」辦理。
- 二、為建構健康友善之職場環境，並於疑似個案發生時，有明確之程序規定得以遵循辦理，爰參考教育部、國教署及各國立學校之相關規定，訂定本要點。
- 三、檢附本要點草案逐點說明表、草案全文如[附件 9](#)。

辦法：

- 一、經本會審議通過並陳奉校長核定後實施。
- 二、通函發布全體周知。

決議：修正後通過。

案由五：修正本校教職員工出勤差假管理補充規定第四點(草案)，請審議。(人事室)

說明：

- 一、為建構友善健康職場，本校教職員工出勤上下班彈性時間，業經 112 年 5 月 2 日主管會議討論通過，自 112 年 5 月 15 日(星期一)起調整，爰配合辦理第四點條文修正。
- 二、檢附本補充規定第四點修正草案條文對照表、修正草案全文如[附件 10](#)。

辦法：經本會審議通過並陳奉校長核定後，通函發布全體周知。

決議：修正後通過。

拾壹、臨時動議：無

拾貳、主席裁示：

- 一、開水房圍籬完成後，隔天鄰近之鳳凰樹突然倒塌，請總務處查檢校園內如有乾枯、空心及傾倒之虞的樹木，做好安全防護措施。(總務處庶務組)
- 二、OPEN ID 尚未完成宣導周知之班級，應儘速與任課教師協調時間，最遲應於五月底前完成。(圖書館資媒組)

拾、散會：11 時 50 分。

附件 1

國立中山大學附屬國光高級中學
112年04月份公文時效統計明細清單
一般公文

製表編號：OPR229_1

頁 次：1 /

1

製表時間：112/05/10 16:43:16

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 簽稿數	(4) 應辦公 文件數 (1+2+3)	發文(含創稿)								辦結			(12/4) 辦結件 數百分 比	(13) 待辦 件數 (4-12)	(13/4) 待辦件 數百分 比	(14) 未逾限 待辦結 件數	(14/4) 未逾待 辦件數 百分比	(15) 已逾限待 辦結件數 (展期)	(15/4) 已逾待 辦件數 百分比
					6日以內發文 辦結件數		超過6日至30日 發文辦結件數		超過30日發文 辦結件數		(8) 發文 件數 (5+6 +7)	(9) 發文 平均 日數	(10) 收文 存查 件數	(11) 創簽 辦結 數	(12) 辦結公 文合計 (8+10+ 11)							
					(5) 件數	% (5/8)	(6) 件數	% (6/8)	(7) 件數	% (7/8)												
上月總計	1112	106	229	1447	111	96.52	4	3.48	0	0.0	115	2.12	1054	129	1298	89.7	149	10.3	130	8.98	19 (0)	1.31
總計	819	149	101	1069	31	86.11	5	13.89	0	0.0	36	3.03	828	67	931	87.09	138	12.91	120	11.23	18 (10)	1.68
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)	0.0
秘書室	19	2	6	27	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	0.83	19	2	24	88.89	3	11.11	3	11.11	0 (0)	0.0
教務處	298	35	30	363	6	66.67	3	33.33	0	0.0	9	6.33	292	18	319	87.88	44	12.12	38	10.47	6 (5)	1.65
學務處	212	50	30	292	4	80.0	1	20.0	0	0.0	5	2.5	241	25	271	92.81	21	7.19	20	6.85	1 (1)	0.34
總務處	78	7	14	99	5	100.0	0	0.0	0	0.0	5	3.0	81	7	93	93.94	6	6.06	5	5.05	1 (1)	1.01
輔導室	103	21	7	131	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	0.5	85	6	92	70.23	39	29.77	32	24.43	7 (0)	5.34
圖書館	39	3	3	45	1	100.0	0	0.0	0	0.0	1	1.5	33	2	36	80.0	9	20.0	8	17.78	1 (1)	2.22
人事室	53	25	7	85	8	88.89	1	11.11	0	0.0	9	2.06	60	3	72	84.71	13	15.29	11	12.94	2 (2)	2.35
主計室	9	2	0	11	0	0.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0	9	0	9	81.82	2	18.18	2	18.18	0 (0)	0.0
國中部	8	4	4	16	3	100.0	0	0.0	0	0.0	3	0.5	8	4	15	93.75	1	6.25	1	6.25	0 (0)	0.0

附件 2

(一)資本門

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
111C 0112	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	1,750,000	551,400	32%	63%
112C 0104	資--112 年充實 教學及實習設 備計畫(一般科 目)	教務 處	112.03.03- 112.08.31	201,000	16,300	8%	0%
112C 0102	資--111-2 優質 化資本門	教務 處	112.01.01- 112.07.31	465,000	21,000	5%	6%
112C 0103	資--111-2 均質 化資本門	教務 處	112.01.01- 112.07.31	249,000	0	0%	100%
111C 0109	資--(111 學年) 部分領域課程 雙語教學計畫	國中 部主 任	111.08.01- 112.07.31	60,000	0	0%	100%

(二)經常門

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
112C0502	優質化-經常門	總計畫	112.01.01-112.07.31	995,000	399,402	40%	33%
111C0533	111 學年擴增雙語實驗班計畫	總計畫	111.08.01-112.07.31	5,310,805	1,537,490	29%	58%
112C0504	(112 年)高中學生校園刊物印製費	學務處	112.01.01-112.05.31	30,000	0	0%	0%
112C0510	體育署 112 年度第 1 期培育優秀原住民族學校運動人才執行計畫	學務處	112.01.01-112.06.30	23,400	5,400	23%	0%
112C0516	(111-2)國防培育班招生作業費(國防部海軍司令部)	學務處	112.02.01-112.07.31	30,000	30,000	100%	0%
111C0543	(111 學年)品德教育推廣與深耕學校	學務處	111.08.01-112.07.31	26,000	17,036	66%	34%
112C0502D4	優質化 111-2-D-2-1-1PILOT	學務處	112.01.01-112.07.31	100,000	24,220	24%	20%
111C0533B	(經)(111 學年)擴增雙語實驗班計畫-學務處	學務處	111.08.01-112.07.31	200,000	41,479	21%	48%
111C0553	(111 學年)成立本土文化社團實施計畫	學務處	111.08.01-112.07.31	60,000	9,982	17%	57%
111C0536	(111 學年)教師輔導與管教知能工作坊	學務處	111.08.01-112.07.31	50,000	3,596	7%	74%
112C0502D1	優質化 111-2-D-1-1 安全教育	學務處	112.01.01-112.07.31	65,000	2,622	4%	91%
112C0509	(112 年 111-2)高中學生學習扶助經費	教務處	112.02.13-112.08.29	79,560	79,560	100%	0%
112C0502A	優質化 111-2-A 課綱課程發展計畫	教務處	112.01.01-112.07.31	220,000	186,401	85%	11%

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
111C0560	(111 學年)高中本土語(閩南語、閩東語、客語文)	教務處	111. 09. 01-112. 07. 31	16,800	9,240	55%	35%
112C0502C	優質化 111-2-C 計畫組織及課程發展委員會	教務處	112. 01. 01-112. 07. 31	36,000	19,126	53%	21%
111C0564	(111 學年)國中本土語文交通費	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	8,000	4,000	50%	50%
111C0549	(111 學年)12 年國教課程新增鐘點費	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	1,324,890	561,580	42%	49%
111C0561	(111 學年)高一原住民語	教務處	111. 09. 01-112. 07. 31	42,000	15,086	36%	51%
112C0502Z	優質化 111-2-Z-前導學校議題	教務處	112. 01. 01-112. 07. 31	55,000	19,226	35%	61%
111C0535A	(111 學年)前導業務費-國民基本教育課程綱要前導學校輔導工作計畫	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	885,740	294,058	33%	47%
112C0503	(111-2)均質化經常門	教務處	112. 01. 01-112. 07. 31	260,000	79,439	31%	67%
111C0533F	(人事費)(111 學年)擴增雙語實驗班計畫-教務處	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	3,560,805	1,086,065	31%	66%
111C0531	(111 學年)中小學調整教師授課節數及導師費	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	1,548,677	425,189	27%	65%
111C0551	(111 學年)本土語文及臺灣手語國中開課經費	教務處	111. 07. 31-112. 07. 31	85,000	22,068	26%	66%
111C0533A	(經)(111 學年)擴增雙語實驗班計畫-教務處	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	1,315,000	332,683	25%	39%
111C0535B	(111 學年)前導人事費-國民基本教育課程綱	教務處	111. 08. 01-112. 07. 31	614,260	141,882	23%	70%

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
	要前導學校輔導工作計畫						
112C0513	補助 111-2 每週教學節數基準調整鐘點費(新增鐘點費)	教務處	112.02.01-112.07.31	300,000	68,160	23%	39%
112C0514	(111-2)高中臺灣手語課程新增鐘點費	教務處	112.02.01-112.07.31	30,000	6,480	22%	39%
111C0554	(111 學年)第二外語教育計畫	教務處	111.08.01-112.07.31	183,200	36,640	20%	70%
112C0502B1	優質化 111-2-B1 及 B2(單科/跨領域類型社群)	教務處	112.01.01-112.07.31	134,000	20,889	16%	47%
111C0540	(111 學年)中小學科學教育計畫專案補助	教務處	111.08.01-112.07.31	225,000	31,643	14%	47%
111C0530	(111 學年)課中學習扶助增置代理教師計畫	教務處	111.08.01-112.07.31	656,000	28,468	4%	95%
112C0507	(經)(112 年)充實教學及實習設備計畫(一般科目)	教務處	112.03.03-112.08.31	86,000	0	0%	0%
112C0511	(111-2)補助國民中學學校用書	教務處	112.02.01-112.07.31	6,700	0	0%	22%
112C0512	(111-2)補助國民中學學生用書	教務處	112.02.01-112.07.31	65,182	0	0%	22%
111C0557	(111 學年)擴大引進外籍英語教學人員計畫-前瞻外師	國中部主任	111.08.01-112.07.31	1,250,000	913,903	73%	20%
112C0502D2	優質化 111-2-D-1-2 國際教育	國中部主任	112.01.01-112.07.31	55,000	12,812	23%	44%
111C0523	(經)(111 學年)部分領域課程雙語教學實施計畫	國中部主任	111.08.01-112.07.31	940,000	154,327	16%	73%

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
111C0522	(111 學年)與國外校際合作推動線上教學實施計畫	國中部主任	111. 05. 12-112. 07. 31	200, 000	14, 341	7%	54%
111C0537	(111 學年)學校本位國際教育精進計畫(SIEP)	國中部主任	111. 08. 01-112. 07. 31	500, 000	25, 659	5%	87%
111C0533C	(經)(111 學年)擴增雙語實驗班計畫-總務處	總務處	111. 08. 01-112. 07. 31	85, 000	58, 700	69%	31%
112C0502D5	優質化 111-2-D-2-1-2 築夢工坊	輔導室	112. 01. 01-112. 07. 31	100, 000	46, 096	46%	33%
111C0527	(111 學年)國中學學生生涯發展教育	輔導室	111. 08. 01-112. 07. 31	92, 000	31, 650	34%	63%
111C0542	(111 學年)推動家庭暨親職教育工作實施計畫	輔導室	111. 08. 01-112. 07. 31	60, 000	9, 727	16%	57%
111C0548	(111 學年)校園心理健康輔導方案	輔導室	111. 08. 01-112. 07. 31	60, 000	5, 464	9%	84%
111C0526	(111 學年)增置國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫	圖書館	111. 08. 01-112. 07. 31	187, 560	65, 961	35%	63%
112C0502D6	優質化 111-2-D-2-2 閱讀心視界	圖書館	112. 01. 01-112. 07. 31	100, 000	30, 680	31%	43%
112C0502D3	優質化 111-2-D-1-3 資訊融入教學	圖書館	112. 01. 01-112. 07. 31	100, 000	24, 327	24%	16%
112C0501	(111-2)大專校院協作共好計畫	圖書館	112. 01. 01-112. 07. 31	711, 000	171, 891	24%	46%
111C0533D	(經)(111 學年)擴增雙語實驗班計畫-圖書館	圖書館	111. 08. 01-112. 07. 31	150, 000	18, 563	12%	59%
112C0502B3	優質化 111-2-B3-1 國光 e 起來	秘書	112. 01. 01-112. 07. 31	30, 000	11, 823	39%	4%

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
111C 0541	(111 學年)國中 部增置編制外 代理教師	人事 室	111. 08. 01- 112. 07. 31	1, 300, 000	1, 300, 000	0%	100%

附件 3

國立中山大學附屬國光高級中學學生應試規定(修正草案)

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

112 年 5 月 16 日 111 學年第 2 學期度第 4 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入場，遲到十分鐘後不准入場。考試進行未滿三十分鐘不得離場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得離場。
- (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）
 - (一)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、穿戴式電子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)應以正楷清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名。
- (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、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績五分：

- (一)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。
- (二)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。

三、應考學生有下列各款情事之者，為違反試場規則之情節輕微者，扣除該科目成績十分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒：

- (一)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。
- (四)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。

四、應考學生有下列各款情事之一，為違反試場規則之情節嚴重者，扣除該科目成績二十分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒：

- (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)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。

五、應考人有下列各款情事之一，為違反試場規則之情節極嚴重者，應予以扣考並不予計分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒。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)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。

(五)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。

(六)未繳交試卷之部分，或將其攜離試場。

六、考試期間遇不可抗拒事件需請假者(如喪、公、病假)應依規定向學務處辦理請假程序，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。

七、本規定適用於校內之各項考試。

八、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

112年5月16日行政會議

修正條文	現行條文	說明
一、應考學生應遵守以下事項： (一)應遵照考試時間準時入場，遲到十分鐘後不准入場。考試進行未滿三十分鐘不得離場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得離場。 (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。 (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、穿戴式電子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)應以正楷清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名。 (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。		將第一條至第十一條及第十五條至第十六條整併為第一條各款。
一、應考學生應遵守以下事項： (一)應遵照考試時間準時入場，遲到十分鐘後不准入場。考試進行未滿三十分鐘不得離場，上課時間舉行之隨堂考試，該節下課前均不得離場。	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。	1. 移列至第一條第一款。 2. 酌修文字。
一、應考學生應遵守以下事項：	二、學生應按編定之座位就	1. 移列至第一條第三款

(三)應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。	坐，不得擅自調動座位。	。 2. 酌修文字。
一、應考學生應遵守以下事項： (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、穿戴式電子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。	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師指定之地點，違反本項規則依校規處分。	1. 移列至第一條第四款。 2. 酌修文字。 3. 刪除違規行為懲處之文字內容。
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)應以正楷清楚填寫試卷(卡)上之班級、座號、姓名。	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。
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。	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。	1. 移列至第一條第十一款。 2. 修改文字。
	十二、考生如有下列舞弊行為，得按情節輕重，	刪除內容。

	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。	
	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。	刪除內容。
二、應考學生有下列各款情事之一者，扣除該科目成績五分： (一)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。 (二)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。		增列扣除該科目成績五分之情事。
三、應考學生有下列各款情事之者，為違反試場規則之情節輕微者，扣除該科目成績十分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒： (一)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		增列扣除該科目成績十分之情事。

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。 (四) 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。		
四、應考學生有下列各款情事之一，為違反試場規則之情節嚴重者，扣除該科目成績二十分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒： (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) 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。		增列扣除該科目成績二十分之情事。
五、應考人有下列各款情事之一，為違反試場規則之情節極嚴重者，應予以扣考並不予計分，並依本校學生獎懲要點予以懲戒。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) 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。 (五) 隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電		增列不予計分之情事。

子訊號或其他表意符號。 (六) 未繳交試卷之部分，或將其攜離試場。		
六、考試期間遇不可抗拒事件需請假者(如喪、公、病假)應依規定向學務處辦理請假程序，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。	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。	1. 移列為第六條。 2. 酌修部份文字。 3. 刪除違規行為懲處之文字內容。
一、應考學生應遵守以下事項： (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。	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。	1. 第十五條與第十六條整併移列至第1條第二款。 2. 酌修文字。 3. 刪除違規行為懲處及成績處理之文字內容。
七、本規定適用於校內之各項考試。	十七、本規定適用於校內之各項考試。	1. 移列為第七條。
八、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。	十八、本規定經導師會議通過，簽陳校長核准後公佈施行。	1. 移列為第八條。 2. 酌修部份文字。

國立中山大學附中課程諮詢教師遴選會組織要點

107.04.23 106學年度第2學期第3次行政會報通過

- 一、依據：中華民國 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978C 號函頒佈「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。
- 二、課程輔導諮詢，係指教師參考學校課程計畫、選課輔導手冊、學生性向與興趣測驗、進路發展及其他相關資訊，就學生修習課程提供諮詢意見。
- 三、本校課程諮詢教師遴選會(以下簡稱本會)職責：
 - (一)分梯次遴選現職合格專任教師（包括兼任導師或行政職務之專任教師），參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習至每位專任教師均完成研習並取得證明文件。
 - (二)遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師。
- 四、本會設委員 11 人，委員均為無給職，其組成方式如下：
 - (一)學校行政人員代表：5 人，校長為當然委員，及與課程有關之兼任行政人員代表，教務主任、學務主任、輔導室主任、圖書館主任。
 - (二)教師代表：6 人，各年級級導師 3 人、專任教師代表 3 人，專任教師代表由六大領域召集人推選之。
- 五、學校應置課程諮詢教師，其任務如下：
 - (一)每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
 - (二)每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
 - (三)針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。
 - (四)召集指導老師審查學生自主學習計畫。
 - (五)將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。
- 六、本會運作方式如下：
 - (一)由校長召集並擔任主席，每年依教育部辦理研習時程及新學年度開學前舉行會議。

(二)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦。

七、課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師，減授如下：

(一)課程諮詢教師：減授一節至二節。

(二)召集人：減授二節至四節。

八、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：

(一)學生總數一百人以下：三節。

(二)學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。

學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

國立中山大學附屬國光高級中學課程諮詢教師遴選會組織要點(草案) 修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
「國立中山大學附屬國光高級中學課程諮詢教師遴選會組織要點」	「國立中山大學附中課程諮詢教師遴選會組織要點」	修訂要點名稱
一、依據：教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978C 號函頒佈「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。	一、依據：中華民國 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978C 號函頒佈「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。	酌修文字內容
三、本校課程諮詢教師遴選會(以下簡稱本會)職責： (一)分梯次遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習，至每位專任教師均完成研習並取得證明文件。 (二)遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師。	三、本校課程諮詢教師遴選會(以下簡稱本會)職責： (一)分梯次遴選現職合格專任教師 (包括兼任導師或行政職務之專任教師) ，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習至每位專任教師均完成研習並取得證明文件。 (二)遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師。	刪除部分文字
四、本會設委員 11 人，均為無給職，其組成方式如下： (一)行政人員代表：5 人，校長為召集人並擔任主席，及與課程有關之兼任行政人員代表，教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任。 (二)教師代表：6 人，各年級導師 3 人、專任教師代表 3 人，專任教師代表由六大領域召集人推選之。	四、本會設委員 11 人，委員均為無給職，其組成方式如下： (一)學校行政人員代表：5 人，校長為當然委員，及與課程有關之兼任行政人員代表，教務主任、學務主任、輔導室主任、圖書館主任。 (二)教師代表：6 人，各年級導師 3 人、專任教師代表 3 人，專任教師代表由六大領域召集人推選之。	酌修文字內容
五、課程諮詢教師任務如下： (一)每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程，及其與學生進路發展之關聯。 (二)每學期學生選課期間，參	五、學校應置課程諮詢教師 一其 任務如下： (一)每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。	1. 酌修文字內容 2. 刪除第四款。 3. 第五款移列為第四款。

考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。 (三)針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。 (四)將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。	(二)每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。 (三)針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。 (四)召集指導教師審查學生自主學習計畫。 (五)將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。	
	六、本會運作方式如下： (一)由校長召集並擔任主席，每年依教育部辦理研習時程及新學年度開學前舉行會議。 (二)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦。	刪除第六條
六、課程諮詢教師之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師，減授如下： (一)課程諮詢教師：減授一節至二節。 (二)課程諮詢召集人：減授二節至四節。	七、課程諮詢教師及召集人之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師，減授如下： (一)課程諮詢教師：減授一節至二節。 (二)召集人：減授二節至四節。	1. 第七條變更為第六條。 2. 酌修文字內容。
八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行。	1. 第九條變更為第八條。 2. 酌修文字內容。

附件 6

國立中山大學附屬國光高級中學課程諮詢教師遴選會組織要點(草案)

107.04.23 106學年度第2學期第3次行政會報通過

112年○月○日111學年度第2學期第○次行政會議通過

- 一、依據：教育部 107 年 4 月 10 日臺教授國部字第 1070024978C 號函頒佈「高級中等學校課程諮詢教師設置要點」。
- 二、課程輔導諮詢，係指教師參考學校課程計畫、選課輔導手冊、學生性向與興趣測驗、進路發展及其他相關資訊，就學生修習課程提供諮詢意見。
- 三、本校課程諮詢教師遴選會(以下簡稱本會)職責：
 - (一)分梯次遴選現職合格專任教師，參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習，至每位專任教師均完成研習並取得證明文件。
 - (二)遴選具前項資格之教師擔任課程諮詢教師。
- 四、本會設委員 11 人，均為無給職，其組成方式如下：
 - (一)行政人員代表：5 人，校長為召集人並擔任主席，及與課程有關之兼任行政人員代表，教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任。
 - (二)教師代表：6 人，各年級級導師 3 人、專任教師代表 3 人，專任教師代表由六大領域召集人推選之。
- 五、課程諮詢教師任務如下：
 - (一)每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程，及其與學生進路發展之關聯。
 - (二)每學期學生選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。
 - (三)針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。
 - (四)將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。
- 六、課程諮詢教師之每週基本教學節數，得按高級中等學校教師每週教學節數標準所定專任教師、兼任導師之專任教師、兼任行政職務之專任教師，減授如下：
 - (一)課程諮詢教師：減授一節至二節。
 - (二)課程諮詢召集人：減授二節至四節。

七、前點每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：

（一）學生總數一百人以下：三節。

（二）學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。

學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，**修正時亦同**。

附件 7

國立中山大學附屬國光高級中學導師遴聘暨任用實施要點(草案)

101 年 1 月 17 日 100 學年第 3 次校務會議修訂通過增列伍之七款
101 年 1 月 17 日 100 學年第 3 次校務會議修訂通過修改陸之五款
101 年 1 月 17 日 100 學年第 3 次校務會議修訂通過修改陸之八款
101 年 7 月 6 日 100 學年第 4 次校務會議修訂通過增列伍之八款
102 年 6 月 28 日 101 學年第 3 次校務會議修訂通過柒之一款增列陸之九款
104 年 6 月 30 日 103 學年第 4 次校務會議修訂通過第肆、伍、陸及拾貳條
105 年 6 月 30 日 104 學年第 3 次校務會議修訂通過，105.07.05 校長核定實施
112 年○月○○日 111 學年第○次校務會議修訂通過，111. ○. ○校長核定實施

壹、依據：

- 一、《教師法》第 32 條第 1 項第 9 款及第 2 項。
- 二、《國民教育法》第 12 條第 1 項。
- 三、《高級中等教育法》第 30 條。
- 四、教育部 101 年 9 月 5 日部授教中(二)字第 1010516111 號函頒「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」。
- 五、國立中山大學附屬國光高級中學(以下稱本校)105 年 6 月 30 日 104 學年度第 3 次校務會議修訂之本校教師聘約。

貳、目的：

- 一、建立合理化之導師遴聘暨任用制度，以公平、公開及制度化之原則進行導師遴聘暨任用，讓全體教師參與導師工作，避免勞逸不均。
- 二、建立導師代理制度，保障學生學習、生活教育與受教權益，增進校園和諧，創造優質學習環境。

參、導師聘任：

一、組織：

(一)成立導師遴聘暨任用委員會(以下簡稱本會)，置委員 15 人，均為無給職，其組成方式如下：

1. 召集人：校長。
2. 執行秘書：學務主任。
3. 行政人員：教務主任、輔導主任。
4. 教師代表：9 人，國文、英文、數學、社會、自然等領域各 1 名(計 5 人)，**健體、藝術、科技及綜合等領域共 4 名(計 4 人)**。
5. 家長代表：2 人(高中部及國中部家長會代表各 1 人)。

(二)任務：審議新學年度緩任及免兼導師案及優先擔任導師人選，做成導師建議名冊，簽請校長聘任。

(三)本委員會每學年至少開會一次，必要時由召集人召開臨時會議；會議需有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。

二、導師任期：一任三年，以帶班至畢業為原則，因故無法繼續擔任者，採下列方式辦理：

(一)學年中：由學務主任以專簽方式，由其他教師擔任。

(二)學年結束所遺空缺，併入年度導師遴聘作業辦理。

肆、遴聘原則：

一、遴聘順序

(一)學校教學需求：以滿足各分科授課基本時數、整體校務推動為前提，並考量學科平衡。

(二)專任教師有意願擔任導師者，得優先遴聘。

(三)具服務熱忱且帶班績效良好者，得優先聘任。

(四)新進本校服務未滿三年之專任教師。

(五)按遴聘積分高低，積分低者優先遴聘，積分計算如第三項。

(六)計分項目重複者，擇優計分；積分相同者，以至本校連續擔任導師時間較短者優先，年資相同者抽籤決定擔任順序。

二、高中聘教師支援國中導師遴聘，依序為：

(一)有意願者。

(二)高中聘教師較晚轉任者。

三、積分計算：採計年資溯自八十五學年度起兼任本校導師及行政之年資，計算方式如下，並由學務處於每年5月公布。

(一)擔任一級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計7分。滿一學期計3.5分。

(二)擔任二級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計5分，滿一學期計2.5分。

(三)擔任導師、輔導教師、專案業務承辦人、合唱團指導教師及運動代表隊指導教師，每滿一學年（含當學年度）計3分，滿一學期計1.5分。

(四)中途接任（高一升高二重新編班除外）或該班學生符合特教需求之導師，積分採加權計算方式：

1. 二年級接任導師，當學年積分乘以1.5倍，三年級接任導師，當學年積分乘以2倍。

2. 班上持有身心障礙手冊或鑑輔會鑑定證明有特教需求之學生，當學年積分乘以 1.5 倍。

3. 105 學年度起高一、二高瞻班及人文社會班導師當學年積分乘以 1.5 倍，104 學年度（含）前之高一高瞻班及人文社會班導師積分追溯併計，109 學年起擔任實驗班導師比照辦理。

（五）學期中接任導師或行政職務，且超過二分之一學期，以一學期計。

伍、緩任原則：凡具有下列條件之一者，得於 6 月 1 日前檢附相關證明文件，簽請校長核准，申請緩任一年。若該學年聘任導師名額不足時，仍應擔任導師。

一、家中發生重大變故，或單親家庭且育有國小一年級以下幼兒須親自照顧者。

二、擔任導師職務至帶領原班級畢業。

三、年齡與年資合計滿 85 以上者。

四、罹患疾病須定期接受治療、身體欠佳或其他重大原因不能勝任者，應提出醫學中心或區域醫院診斷證明或相關證件，病因確不勝擔任導師者。

五、擔任輔導教師、專案業務承辦人、合唱團指導教師及運動代表隊指導教師者。

六、其他特殊因素自認無法勝任導師職務者。

陸、更換原則：獲遴聘擔任導師者，於學期中因人員異動及其他因素無法執行職務時，由學務處建議適當人選簽請校長核准後聘任之，其優先順序如下：

一、該班專任教師。

二、其他班級專任教師。

三、代理教師。

柒、代理原則：專任教師有擔任代理導師之義務，導師請假之代理導師依下列方式辦理。

一、依第陸點之優先順序聘之，自願者不在此限。

二、導師如遇產假、婚假、喪假、一日(含)以上薦派公假、連續三日(含)病假，該導師得自覓代理導師或由學務處依第一款安排代理工作。

三、第二款以外之事、病假，該導師須自覓代理導師，狀況緊急者得由學務處依第一款安排代理工作。

四、導師請假須由學務處安排代理導師者，除緊急狀況外，須於請假日前三日提出申請，逾時未提出申請者，須自覓代理導師。

捌、導師輔導：擔任導師期間，班級經營不善者，學務處得以口頭或書面資料通知當事人請其改善；必要時，邀請相關處室協同輔導、處理之。

玖、績優導師獎勵：每學期秩序或整潔競賽獲得榮譽班級之導師；或擔任導師職務表現優良有具體事實者，以學年為單位，由學務處簽請校長核准後，送請教師成績考核委員會進行審議。

壹拾、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。

壹拾壹、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學 導師遴聘暨任用實施要點修訂對照表

點次	修正條文	現行條文	說明
第參點	參、遴聘原則： 一、組織： (三)成立導師遴聘暨任用委員會(以下簡稱本會)，置委員 15 人，均為無給職，其組成方式如下： 1.召集人：校長。 2.執行秘書：學務主任。 3.行政人員：教務主任、輔導主任。 4.教師代表：9 人，國文、英文、數學、社會、自然等領域各 1 名(計 5 人)，健體、藝術、科技及綜合等領域共 4 名(計 4 人)。 5.家長代表：2 人(高中部及國中部家長會代表各 1 人)。	參、遴聘原則： 一、組織： (一)成立導師遴聘暨任用委員會(以下簡稱本會)，置委員 15 人，均為無給職，其組成方式如下： 1.召集人：校長。 2.執行秘書：學務主任。 3.行政人員：教務主任、輔導主任。 4.教師代表：9 人，教師會代表 1 人，國文、英文、數學、社會、自然等領域各 1 名(計 5 人)，健體、藝術、科技及綜合等領域共 3 名(計 3 人)。	1. 依「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」第四點學校訂定教師擔任導師辦法時，應以學生權益為中心，力求選聘制度完善，以遴選出適合之教師擔任導師。教師會代表非當然委員，且本組織之教師代表已考量各學科平均配置

點次	修正條文	現行條文	說明
		5. 家長代表：2人(高中部及國中部家長會代表各1人)。	。 3. 將第參點第一款「組織」刪除教師會代表1人，缺額流入健體、藝術、科技及綜合等領域共4名。
第參點	參、遴聘原則： 二、導師任期一任三年，以帶班至畢業為原則，因故無法繼續擔任者，採下列方式辦理： (一)學年中：由學務主任以專簽方式，由其他教師擔任。 (二)學<u>年</u>結束所遺空缺，併入年度導師遴聘作業辦理。	參、遴聘原則： 二、導師任期一任三年，以帶班至畢業為原則，因故無法繼續擔任者，採下列方式辦理： (一)學年中：由學務主任以專簽方式，由其他教師擔任。 (二)學<u>期</u>結束所遺空缺，併入年度導師遴聘作業辦理。	簡化因故無法擔任導師辦理時程。
第肆點	肆、遴聘原則： 一、<u>遴聘順序</u> (一)學校教學需求：以滿足各分科授課基本時數、整體校務	肆、遴聘原則： 一、學校教學需求：以滿足各分科授課基本時數、整體校務推動為前提，並考量學科	新增第一項遴聘順序。 1.原第一至四項調整至第一項第一至四款。

點次	修正條文	現行條文	說明
	推動為前提，並考量學科平衡。 (二)專任教師有意願擔任導師者，得優先遴聘。 (三)具服務熱忱且帶班績效良好者，得優先聘任。 (四)新進本校服務未滿三年之專任教師。 (五)按遴聘積分高低，積分低者優先遴聘，積分計算如第三項。 (六)計分項目重複者，擇優計分；積分相同者，以至本校連續擔任導師時間較短者優先，年資相同者抽籤決定擔任順序。 二、高中聘教師支援國中導師遴聘，依序為： (一)有意願者。	平衡。 二、<u>專任教師有意願擔任者，得優先遴聘。</u> 三、<u>具服務熱忱且帶班績效良好者，得優先聘任。</u> 四、另依以下原則遴聘： (一)<u>新進本校服務未滿三年之專任教師。</u> (二)<u>按遴聘積分高低，積分低者優先遴聘，積分計算如第七項。</u> (三)計分項目重複者，擇優計分；積分相同者，以至本校連續擔任導師時間較短者優先，年資相同者抽籤決定擔任順序。 五、高中聘教師應支援國中導師遴聘，依序為： (一)有意願者。 (二)高中聘教師較晚轉任者。	2. 原第五項調整至第二項，並酌修部分文字。 3. 刪除原第六項有關實驗班導師聘任方式，回歸遴聘順序辦理。 4. 原第七項積分計算調整至第三項。

點次	修正條文	現行條文	說明
	(二)高中聘教師較晚轉任者。 三、積分計算：採計年資溯自八十五學年度起兼任本校導師及行政之年資，計算方式如下，並由學務處於每年 5 月公布。 (一)擔任一級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計 7 分。滿一學期計 3.5 分。 (二)擔任二級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計 5 分，滿一學期計 2.5 分。 (三)擔任導師、輔導教師、專案業務承辦人、合唱團指導教師及運動代表隊指導教師，每滿一學年（含當學年度）計 3 分，滿一學期計 1.5 分	六、實驗班導師於導師遴聘暨任用委員會召開前公告並受理教師報名，簽請校長核定；如無人報名，經協調後聘任之。 七、積分計算：採計溯自八十五學年度起兼任本校導師及行政之年資，計算方式如下，並由學務處於每年 5 月公布。 (一)擔任一級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計 7 分。滿一學期計 3.5 分。 (二)擔任二級主管職務者，每滿一學年（含當學年度）計 5 分，滿一學期計 2.5 分。 (三)擔任導師、輔導教師、專案業務承辦人、合唱團指導教師及運動代表隊指導教師，每滿一學年（含當學年度）計 3	

點次	修正條文	現行條文	說明
	。 (四)中途接任(高一升高二重新編班除外)或該班學生符合特教需求之導師，積分採加權計算方式： 1.二年級接任導師，當學年積分乘以 1.5 倍，三年級接任導師，當學年積分乘以 2 倍。 2.班上持有身心障礙手冊或鑑輔會鑑定證明有特教需求之學生，當學年積分乘以 1.5 倍。 3.105 學年度起高一、二高瞻班及人文社會班導師當學年積分乘以 1.5 倍，104 學年度（含）前之高一高瞻班及人文社會班導師積分追溯併	分，滿一學期計 1.5 分。 (四)中途接任(高一升高二重新編班除外)或該班學生符合特教需求之導師，積分採加權計算方式： 1. 二年級接任導師，當學年積分乘以 1.5 倍，三年級接任導師，當學年積分乘以 2 倍。 2. 班上持有身心障礙手冊或鑑輔會鑑定證明有特教需求之學生，<u>當學年積分乘以 1.5 倍。</u> 3. 105 學年度起高一、二高瞻班及人文社會班導師當學年積分乘以 1.5 倍，104 學年度（含）前之高一高瞻班及人文社會班導師積分追溯併計，109 學年起擔任實驗班導師比照	

點次	修正條文	現行條文	說明
	計，109 學年起擔任實驗班導師比照辦理。 (五)學期中接任導師或行政職務，且超過二分之一學期，以一學期計。	辦理。 (五)<u>學期中接任導師或行政職務，且超過二分之一學期，以一學期計。</u>	

附件 9

國立中山大學附屬國光高級中學教職員工職場霸凌防治與處理要點
(草案)逐點說明表

規 定	說 明
一、國立中山大學附屬國光高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。	明定本要點訂定目的。
二、本要點適用於本校工作之人員，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。	明定本要點之適用對象及除外情形。
三、本要點所稱職場霸凌，指發生於本校內，個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、威脅、羞辱、孤立或受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。	參照教育部國民及學前教育署（下稱國教署）職場霸凌防治與處理要點，明定本要點所稱職場霸凌之定義。
四、為防治前點所稱職場霸凌行為，於本校人事室設置專線電話：07-3603600 轉 111、電子信箱：kksha5@nsysu.kksh.kh.edu.tw、傳真：07-3611441，以利員工申訴。 前項申訴案件經人事室收件後，應即通知學務處於二十四小時內完成校安通報。申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理： (一)技工、工友：總務處。 (二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。	一、第一項明定申訴管道及申訴案件受理窗口為本校人事室。 二、第二項明定人事室收件後，應即通知學務處俾於限時內完成校安通報；另參考教育部及嘉義高級中學之職場霸凌防治與處理規定，申訴案依申訴人之職務類別，移送予各權責單位辦理。
五、本校各單位應妥適利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並於人員訓練、講習課程中，合理規劃相關課程。	參照國教署職場霸凌防治與處理之條文規定，明定實施職場霸凌防治宣導與教育訓練方式。
六、本校遇有職場霸凌之申訴事件發生時，應組成職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），負責辦理調查及審議職場霸凌相關事宜。本委員會置委員五至七人，其中一人為召集人兼主席，由校長指派處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校	一、第一項明定職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會）之組成、會議召集人及主席、任務。 二、第二項配合行政院性別平

外專家學者擔任之。 本委員會任一性別比例不得低於三分之一。 本委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；有出席委員過半數之同意，始得決議。	等政策，明定本委員會任一性別比例不得低於三分之一。 三、第三項明定本委員會之會議成會門檻等相關規定。
七、申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後三十日內為之。 被霸凌者得依相關法律請求協助，並得填具申訴書(如附件一)向本委員會提出申訴；有委任代理人者，委任代理人並應檢附委任書(如附件二)。 申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。	一、第一項參考嘉義高級中學職場霸凌防治與處理之相關規定，明定申訴人應於事件發生後三十日內提出。 二、第二項明定職場霸凌案件提出申訴之方式。 三、第三項參照教育部、國教署職場霸凌防治與處理之條文規定，明定申訴書可補正之期限。
八、申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。	明定職場霸凌事件申訴撤回之方式、期限及其效果。
九、本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程如附件三，其申訴案處理程序如下： (一)人事室、總務處或業管單位於接獲申訴案件後，應即時提交本委員會審議，並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人是否受理；申訴人提出申復時，亦同。 (二)本委員會受理申訴後，得由前款各權責單位，於七日內簽奉校長指派校內相關人員，必要時得外聘專家學者，合計三人組成專案小組進行調查。 (三)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後應作成調查報告書，提本委員會評議。 (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明；必要時得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。 (五)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一次，最長為四十五日	一、明定本校職場霸凌事件申訴案之處理程序。 二、參考國教署之職場霸凌防治與處理之條文規定，明定組成專案小組進行調查、專案小組之組成方式、調查與評議過程之注意事項、申訴案件調查完成並作成評議之期限等。 三、參考嘉義高級中學、秀水高級工業職業學校、雲林特殊教育學校及臺南特殊教育學校等四校職場霸凌防治與處理之條文規定，明定申訴人或申訴之相對人不服申訴案之處理結果，應先提申復程序。

，並通知當事人。

(六)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。

(七)申訴決議應載明理由，以書面通知申訴人及申訴案件相對人，並註明對申訴案處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由(如附件四)向本校申復，並以一次為限。

(八)本委員會發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求專案小組重新調查。

(九)申訴人及申訴之相對人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依其適用之法令提起救濟。

四、參照性別平等教育法第二十九條、三十二條、三十條之規定，明定申訴案、申復案是否受理，應於二十日內以書面通知當事人；並明定申復提出之時機、次數，及發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時之處理方式，暨對申復結果不服之後續救濟提出時效。

五、另參照教育部及國教署職場霸凌防治與處理規定之立法理由，如對評議決定不服時，後續救濟方式說明如下：

(一)教師依教師法規定提起救濟。

(二)按公務人員保障暨培訓委員會。會一百零九年十月五日公保字第一〇九一〇六〇三〇二號函略以，機關依員工職場霸凌防治及處理作業規定作成申訴成立與否之決定為管理措施，又依公務人員保障法（以下簡稱本法）第七十七條第一項規定：「公務人員對於服務機關所為之管理措施或有關工作條件之處置認為不當，致影響其權益者，得依本法提起申訴

	、再申訴。」爰如為 本法第三條所定公務人員及本法第一百零二條所定準用本法規定之人員，得依本法規定提起申訴、再申訴。 (三)至於本法適用或準用人員以外者，因職業安全衛生法及其相關法規並未針對評議決定另定申訴等救濟方式，爰得逕依其損害情形，提起司法訴訟。
十、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。 (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。 (三)提起申訴逾申訴期限者。 (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。 (五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。 (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。 (七)提出申訴時已逾第七點第一項之期日規定者。	一、參照國教署職場霸凌防治與處理之條文規定，於第一款至第六款明定不予受理之情形。 二、呼應第七點第一項申訴提出之期限規定，於第七款明定逾申訴期限情形者不予受理。
十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，本委員會召集人應解除其派兼，本校並得視其情節輕重，依法懲處。	參照國教署職場霸凌防治與處理之條文規定，明定職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員應予保密。
十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：	參照教育部職場霸凌防治與處理之條文規定，明定職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議

(一) 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人。 (二) 本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。 (三) 現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。 (四) 於該案件，曾為證人、鑑定人。 職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避： (一) 有前項各款情形而不自行迴避。 (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。 前項申請，應舉其原因及事實，向本委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查、評議人員在本委員會就該申請案件為準駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。	之人員應迴避之各類情形。
十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議。	參照教育部職場霸凌防治與處理之條文規定，明定本委員會得決議暫緩調查及評處之情形。
十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。	參照國教署職場霸凌防治與處理之條文規定，明定本校得協助當事人轉介至專業輔導或醫療機構。
十五、本校受理職場霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。參與職場霸凌案件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本校應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。	參考嘉義高級中學職場霸凌防治與處理之條文規定，明定各類相關文件，亦以密件程序辦理；參與案件處理、調查及決議之人員，應對知悉之內容予

	以保密。
十六、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。	明訂未盡事宜，依相關法規函釋規定辦理。
十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	明訂本要點之訂定與修正程序。

國立中山大學附屬國光高級中學教職員工職場霸凌防治與處理要點 (草案)

112 年○月○日 111 學年度第 2 學期第○次行政會議審議

- 一、國立中山大學附屬國光高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於本校工作之人員，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本要點所稱職場霸凌，指發生於本校內，個人或集體藉由不合理之對待與不公平之處置，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、威脅、羞辱、孤立或受傷，進而折損其自信，並帶來沈重之身心壓力。
- 四、為防治前點所稱職場霸凌行為，於本校人事室設置專線電話：07-3603600 轉 111、電子信箱：kksha5@nssysu.kksh.kh.edu.tw、傳真：07-3611441，以利員工申訴。

前項申訴案件經人事室收件後，應即通知學務處於二十四小時內完成校安通報。申訴人如為下列各款職類人員，並應移送至各該權責單位續行辦理：

(一)技工、工友：總務處。

(二)計畫案進用及業務委外派駐本校服務之人員：各業管單位。

- 五、本校各單位應妥適利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，並於人員訓練、講習課程中，合理規劃相關課程。
- 六、本校遇有職場霸凌之申訴事件發生時，應組成職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），負責辦理調查及審議職場霸凌相關事宜。本委員會置委員五至七人，其中一人為召集人兼主席，由校長指派處室主管或相關人員組成，必要時得聘請校外專家學者擔任之。

本委員會任一性別比例不得低於三分之一。

本委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；有出席委員過半數之同意，始得決議。

- 七、申訴職場霸凌事件者，應於事件發生後三十日內為之。

被霸凌者得依相關法律請求協助，並得填具申訴書(如附件一)向本委員會提出申訴；有委任代理人者，委任代理人並應檢附委任書(如附件二)。

申訴書不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

- 八、申訴人於本委員會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

- 九、本校教職員工職場霸凌處理標準作業流程如附件三，其申訴案處理程序如下：

- (一)人事室、總務處或業管單位於接獲申訴案件後，應即時提交本委員會審議，並於二十日內以書面敘明理由通知申訴人是否受理；申訴人提出申復時，亦同。
- (二)本委員會受理申訴後，得由前款各權責單位，於七日內簽奉校長指派校內相關人員，必要時得外聘專家學者，合計三人組成專案小組進行調查。
- (三)專案小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後應作成調查報告

書，提本委員會評議。

- (四)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明；必要時得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。
- (五)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一次，最長為四十五日，並通知當事人。
- (六)本委員會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。
- (七)申訴決議應載明理由，以書面通知申訴人及申訴案件相對人，並註明對申訴案處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由(如附件四)向本校申復，並以一次為限。
- (八)本委員會發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求專案小組重新調查。
- (九)申訴人及申訴之相對人對申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依其適用之法令提起救濟。

十、申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：

- (一)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所者。
- (二)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
- (三)提起申訴逾申訴期限者。
- (四)申訴人非職場霸凌事件之受害人或其法定代理人者。
- (五)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
- (六)對於非屬職場霸凌範圍之事件提起申訴者。
- (七)提出申訴時已逾第七點第一項之期日規定者。

十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，本委員會召集人應解除其派兼，本校並得視其情節輕重，依法懲處。

十二、參與職場霸凌申訴案件之調查、評議之人員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為案件之當事人。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該案件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係。
- (三)現為或曾為該案件當事人之代理人、輔佐人。
- (四)於該案件，曾為證人、鑑定人。

職場霸凌申訴案件之調查、評議人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一)有前項各款情形而不自行迴避。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本委員會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查、評議人員在本委員會就該申請案件為準駁前，應停止調查、評

議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查、評議人員有第一項各款情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十三、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，本委員會得決議暫緩調查及評議。

十四、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得透過員工協助方案機制，協助轉介相關專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十五、本校受理職場霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。參與職場霸凌案件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本校應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。

十六、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。

十七、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

委 任 書

茲委任受任人_____為代理人，受委任人因職場霸凌提起申訴案件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限，爰依法提出本件委任書。

此致

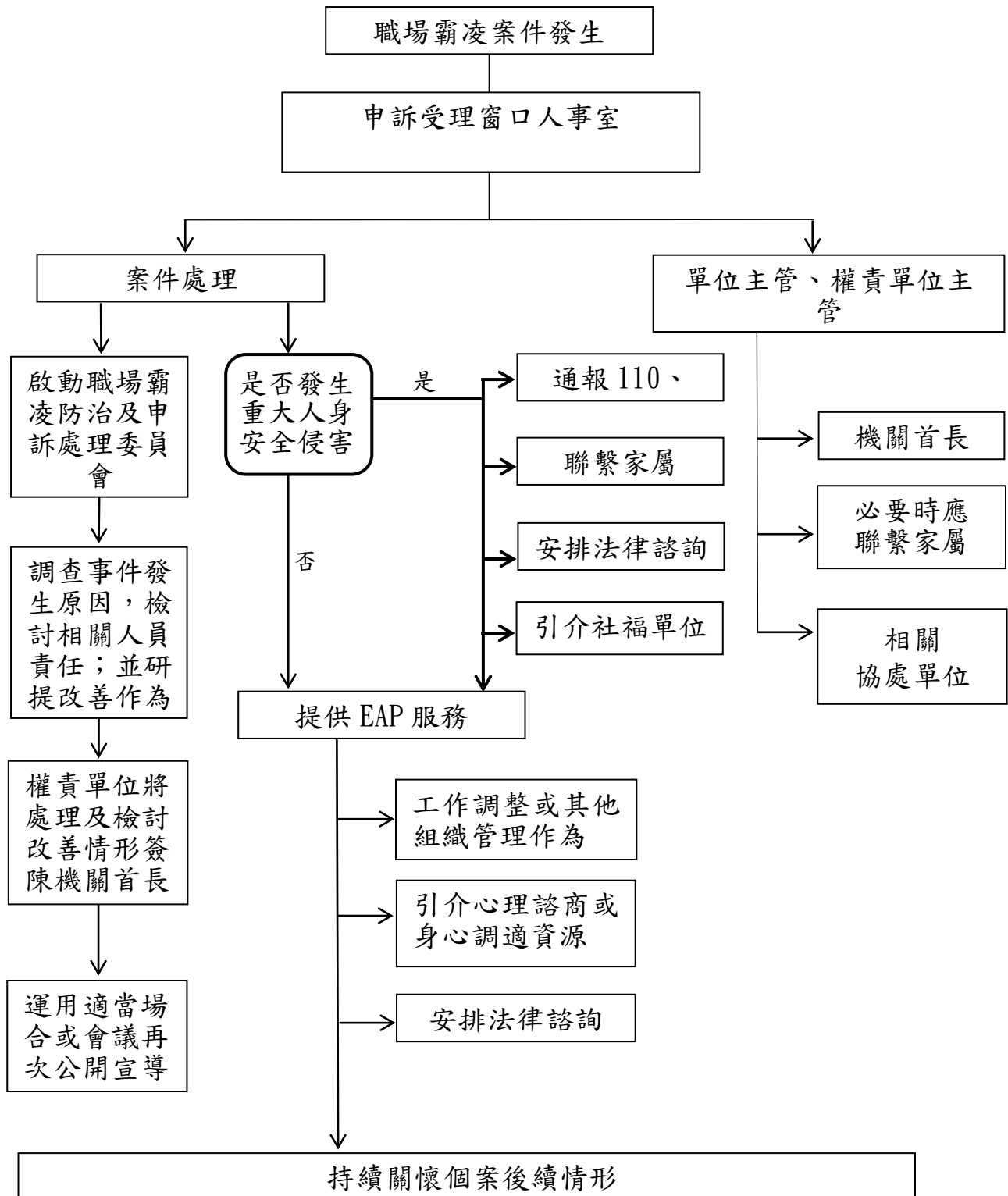
國立中山大學附屬國光高級中學

委任人：_____（簽章）

受任人：_____（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立中山大學附屬國光高級中學
教職員工職場霸凌處理標準作業流程



附件 10

國立中山大學附屬國光高級中學教職員出勤差假管理補充規定第四點
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本校教師兼行政人員、職員出勤時數，以每日出勤 8 小時（半日 4 小時），每週出勤 40 小時為原則；每日出勤之起訖時間採取彈性並下列規定辦理： (一)到勤時間：<u>上午 7 時 30 分～8 時 30 分，下午 1 時～1 時 30 分。</u> (二)退勤時間：<u>中午 11 時 30 分～12 時 30 分，下午 4 時 30 分～5 時 30 分。</u>	四、本校教師兼行政人員、職員出勤時數，以每日出勤 8 小時（半日 4 小時），每週出勤 40 小時為原則；每日出勤之起訖時間採取彈性並下列規定辦理： (一)到勤時間：<u>上午 7 時 45 分～8 時 15 分，下午 1 時～1 時 15 分。</u> (二)退勤時間：<u>中午 11 時 45 分～12 時 15 分，下午 4 時 45 分～5 時 15 分。</u>	一、公務員服務法第 12 條第 1 項規定略以，公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日（按，大法官釋字第 308 號解釋，兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用。）。 二、行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第 3 條規定，各機關（構）得視業務實際需要，在不影響民眾洽公、不降低行政效率、不變更公務員服務法第 12 條規定之每日辦公時數下，彈性訂定辦公時間。 三、為建構友善健康職場，本校教職員工出勤上下班彈性時間，業經 112 年 5 月 2 日主管會議討論通過，自 112 年 5 月 15 日（星期一）起調整，爰配合辦理第四點條文修正。

國立中山大學附屬國光高級中學

教職員出勤差假管理補充規定(修正草案)

104 年4 月13 日 103 學年度第二學期第 4 次行政會議審議通過

109 年4 月7 日108 學年度第二學期第 2 次行政會議修正通過

112年○月○日111學年度第2學期第○次行政會議審議

- 一、為促進校務推展，依據「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「公務人員週休二日實施辦法」等相關規定，訂定本補充規定。
- 二、適用對象：本校教師兼行政人員、職員。
- 三、教師兼行政人員及職員應依規定準時上下班，每日上下班須親自於雲端差勤系統簽到、簽退，如有虛偽情事者，應予懲處。每日出勤 8 小時之（半日 4 小時）原則，於辦公時間（到勤時間）開始後到達者為遲到，下班時間（退勤時間）前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。若有補充規定第五點之原因者，不在此限。
- 四、本校教師兼行政人員、職員出勤時數，以每日出勤8小時（半日4小時）每週出勤 40 小時為原則；每日出勤之起訖時間採取彈性並下列規定辦理：
 - （一）到勤時間：上午7時30分～8時30分，下午1時～1時30分。
 - （二）退勤時間：中午11時30分～12時30分，下午4時30分～5時30分。
- 五、如因業務需要，需彈性調整上班值勤時間者，請處室主管視實際情形專案簽核後辦理；或有職務上之理由或其他特殊情形，經查屬實並簽請處室主管核准者，不在此限。
- 六、本校教師兼行政人員、職員若因業務需要，必須外出洽辦者，請登記公出登記簿並陳直屬長官核准後，方可外出。
- 七、本校教教師兼行政人員、職員之請假、出差均應依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「本校國內出差行程暨旅費報支要點」其他相關規定辦理。
- 八、各項差假應依規定事先至雲端差勤系統填妥差假單，經核准後始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
- 九、本校技工、工友之出勤差假管理比照本補充規定辦理。
- 十、本補充規定有未訂定者，悉依相關法令規定辦理。
- 十一、本補充規定提本校行政會報審議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。