

國立中山大學附屬國光高級中學 95 學年度第 2 次校務會議紀錄

壹、開會時間：96 年 1 月 26 日（星期五）下午 1 時 30 分

貳、開會地點：本校國光館五樓大會議室

參、主持人：趙校長大衛

紀錄：胡仲慶

肆、出席：如簽到表

伍、主席報告：

一、駐區林督學灯松書面報告敬請參閱，請各處室就主管事項錄案規劃，落實執行。

二、感謝師長、家長捐贈圖書，充實本校館藏，特頒感謝狀。

三、本校已向國科會提出高瞻計畫，如蒙核准將有 4 年一仟五萬元經費，感謝教務處范主任及多位參與教師同仁努力。

四、提出「建立學校願景及合作的校園文化」簡報。

陸、確認上次會議決議及執行情形：修正確認如下

一、依本校設校計畫 96 學年度高中職一年級必須減為六班，應減那一班，請討論。
（教務處）

決議：請張秘書少東召集成立專案小組（職科及其他學科均有代表），充分溝通，專案小組結論即為最後決定。

（會議紀錄簽會職科代表建議：「專案小組研究評估後提交校務會議後決定，因為：學校未來發展與組織是由校務會議提案討論所表決通過之議案，如有變動亦應由校務會議提案討論...」，秘書簽擬「職科代表建議事項提專案小組討論之」）

執行單位：張少東秘書

執行情形：

（一）95 年 11 月 1 日召開第一次會議

1. 修正草案名稱為「校務發展專案小組」。

2. 確認「校務發展專案小組會議實施辦法」，共計 23 位委員。

3. 就 A、B 兩案討論 97 學年度高中減班方式：

A 案：與 96 學年度相同，普通科 4 班、汽車科 1 班、資處科 1 班。

B 案：普通科 6 班。（停招附設職業類科）

4. 以 SWOT 分析表蒐集各處室同仁或領域相關老師之意見，提下次會議討論。

5. 無論將來學校定位及發展為 A 案或 B 案，均應先評估對整體師資結構上的影響，優先考量並保障目前全體教師的工作權為原則。

（二）95 年 11 月 28 日召開第二次會議

1. 會後重新修正 SWOT 分析表，內容力求客觀、精簡、以整體的看法為原則，並提下次會議確認。

2. 不論 A 案或 B 案，對整體師資結構及師資需求上所造成的影響，提下次會

議討論之。

3. 學校未來的發展仍應訂出短、中、長程目標，至於階段性實施的時程，如遇到衝擊時可以有緩衝處理的時間。

(三)95 年 12 月 27 日召開第三次會議

1. 修正並確認 A、B 兩案 SWOT 分析表。
2. 擬定下次會議討論 A、B 兩案之解決策略。

(四)96 年 1 月 24 日召開第四次會議

校長指示：本校發展方向，經「校務發展專案小組會議」多次討論，以對本校將來發展最有利，對整體教師衝擊最小，重視和諧保障教師權益為原則，計畫 97 學年度起將朝普通高中發展，並請專案小組就師資結構及課程安排妥適規劃，以保障教師工作權益。

會議紀錄職科簽注意見：

1. 請補錄決議：...（會議記錄簽會職科代表建議：「專案小組研究評估後提交校務會議討論後決定」。請補錄「因為：學校未來發展與組織是由校務會議提案討論所表決通過之議案，如有變動亦應由校務會議提案討論...」原簽會意見原稿如附件）。
2. 4 次專案小組會議並無討論秘書簽擬「職科代表建議事項提專案小組討論之」意見且專案小組目前尚未有共識與結論。
3. 95 年 12 月 14 日行政會報紀錄：十九、校務發展專案小組第三次會議改於 12/27 召開確定 SWOT 內容並提校務會議；專案小組 SWOTS 分析內容尚未提交校務會議，
4. 「專案小組會議」目前尚未有共識與結論，SWOTS 分析初步結果已於 96 年 1 月 25 日下午 email 給全校教職員工參閱，SWOTS 分析 A 案（3 科 6 班）對本校發展最有利，對整體教師衝擊最小，較符合學校和諧保障教師權益原則。

會議紀錄張秘書簽注意見：

1. 依據「校務發展專案小組會議」實施辦法，已如期召開四次會議。
2. 因會議之討論各有不同立場，茲將四次會議討論決議內容，簽請校長作最後定奪。
3. 第 4 次會議已決議：SWOT 分析資料 e'mail 給全校同仁參閱，不再提交校務會議。
4. 就「A」案所分析之立場，各有不同論述，也並非代表大部份委員之意見。
5. 為配合陳報教育部中部辦公室 997 學年度招生科別及班級數，建請 2 月 26 日召開臨時校務會，議以表決方式完成法定程序，儘速定案以免造成紛爭。

校長批示：依張秘書最後簽註完成法定程序。

二、學校依課程標準落實國、高中上課時間之差異，請 討論。（教師會）

決 議：通過調整 95 學年度起學校作息時間：國中每節課 45 分鐘、高中每節 50 分鐘，國中提早 5 分鐘下課，（即國中部下課時間 15 分鐘）

早讀	朝會	一	二	三	四	午餐
7:30~7:45	7:45~8:00	8:10~9:00	9:10~10:00	10:10~11:00	11:10~12:00	12:00~12:30

午休	五	六	打掃	七	八
12:30~13:05	13:10~14:00	14:10~15:00	15:00~15:15	15:15~16:00	16:05~16:50

執行單位：教務處

執行情形：照案執行。

三、修正本校學生請假規則如附件，請 討論。(學務處)

決 議：通過修正第 14 條「全學期全勤，操行加五分（全學期外出超出五次者不予全勤）…」。

執行單位：學務處

執行情形：依決議執行。

四、擬修訂導師遴選辦法第陸條之七，提請 討論。(教師會)

決 議：通過第陸條之七修正為：「中途接班或符合特教需求之班級導師，積分採加權計算方式，二年級接班級導師積分乘以 1.5 倍，三年級接班導師積分乘以 2 倍；凡班上持有身心障礙手冊或鑑輔會鑑定證明有特教需求的學生，班導師得檢具該生輔導關懷之紀錄，交由輔導室邀集學務處與教師會共同認定，給予每年積分 1.5 倍或 2 倍之優惠累計。」。

執行單位：教師會、學務處

執行情形：依決議條文辦理積分計算。

柒、各處室工作報告

一、教務處

- (一) 謝謝各位老師這學期的配合、協助推動教務處承辦的各項活動、協助執行計畫、擔任校內評審及校外競賽指導辛勞貢獻。
- (二) 謝謝老師們協助監督晚自習(18:30~21:30)及國三週六上午自習。下學期開學第三週開始實施。
- (三) 為因應本校 96 學年度國一新生入學登記分發辦法之擬定，預計於本月底召開本校 96 學年度第 2 次招生委員會。
- (四) 2 月 1 日返校日，二月 8、9 日高中職補考，請老師注意監考時間。並確實監考。
- (五) 下學期事曆請先自行上網參閱，於 2 月 1 日返校日時將發紙本。
- (六) 96 學年度「大學入學考試學科能力測驗」將於 2 月 2、3 日舉行，本校考場在中山高中，請陪考老師依排定之時間前往考場協助考生(該科考試前 1 小時)，導師於排定時間外之星期日到場者可申請補休。
- (七) 針對 96 學年度大學推薦入學--「繁星計畫」，本校擬推薦高三學生名單(全年級排序前 52 名)已公告，將於 2 月 6 日(星期二)早上 9 時於國光館 5

樓視聽教室辦理報名作業說明會。

- (八) 高中職學生補考成績，請任課老師於 2 月 14 日前輸入成績系統。
- (九) 3 月 3 日高國中一二年級舉行寒假作業考試，當天全校學生打掃完即放學，15:00 召開教學研究會開幕式於國光館 5F 視聽中心，請全體老師準時出席。
- (十) 請各位老師善盡監考之職，希望不要再發生集體舞弊事件或漏收答案卷之情事。
- (十一) 轉知教育部中部辦公室書函(95 年 12 月 08 日)：1. 為整合全國教師在職進修研習資訊，並有效運用「教師在職進修中心資訊網」資源，請儘速上網申請個人帳號，俾利查詢教師個人研習記錄。2. 請貴校辦理相關教師進修研習活動時，配合將教師進修研習活動資訊及教師研習時數傳報至「教師在職進修中心」(網址<http://inservice.edu.tw>)；3. 爾後貴校完成研習活動時，請於一週內檢送核定通過之研習名錄乙份，附知該區教師在職進修中心，並請配合後續上網填報辦理研習活動相關訊息事宜。援此 敬請各位教師儘速上網申請個人帳號並測試是否申請成功；另請各處室相關單位，若辦理相關教師進修研習活動時，配合將教師進修研習活動資訊及教師研習時數傳報至「教師在職進修中心」(網址如上)，並於完成研習活動後一週內檢送核定通過之研習名錄乙份副知該區教師在職進修中心。
- (十二) 教務處有服務不週之處請不吝指教，若讓您感覺到貼心的服務也請不吝給教務處的同仁鼓勵及掌聲。謝謝！

二、學務處

- (一) 感謝全體教職同仁的配合及各班導師的辛苦教導，讓學務工作順利進行。
- (二) 中部辦公室南區學生社團果展 95/11/18 在鳳山體育場舉行，本校熱舞社、美工社參加，感謝蔡淇傳組長、程言美組長及黃保荐老師全程參與，學生表現優異，依規定敘獎。
- (三) 社聯會在 11/18 舉辦彩繪安全帽及 12/5 勁歌金曲比賽，高、國中生同台競技及觀摩，感謝參與及指導的老師。
- (四) 生輔組辦理交通安全大型遊覽車租賃、乘坐防災演練、春暉反毒、交通安全海報班際比賽等活動及校車路線規劃相關事宜。
- (五) 學生服儀要求，培養其美感及穿衣哲學。
- (六) 辦理國軍人才招募中心至校進行招生宣導並於 1 月 15 日至海總體檢。
- (七) 辦理賃屋生調查並陳報各分局協助維護安全及本校學生役男緩微作業。
- (八) 95 年高雄市運動會比賽成果：
 - 國男田賽季軍、國男游泳季軍、國男曲棍球亞軍、競速溜冰團體亞軍
 - 國女田賽第 6 名、國女游泳季軍、國女團體接力季軍、競速溜冰團體季軍
 - 高中足球季軍、高中乙組足球賽榮獲冠、亞軍
- (九) 95 年校慶運動會，感謝教職員生的配合，讓大會圓滿完成。96 年適逢 50 週年校慶將擴大辦理，活動內容將由籌備會規劃，屆時請教職員提供寶貴意

見，讓活動更精采。

- (十) 國二露營活動 96 年 3 月 7~9 日，在屏東八大主題樂園舉辦，活動內容與課程結合，現正辦理相關事宜。
- (十一) 高二公民教育訓練 96 年 3 月 28~30 日舉行，路線及地點依導師們提議規劃，現正辦理相關事宜。
- (十二) 預計 96 年 6 月 9 日上午 10:30 起舉行社團成果展及歡送畢業生園遊會、晚會，6 月 11 日補假一天。
- (十三) 預計 96 年 6 月 10 日上午舉辦畢業典禮，地點及方式規劃中，參加教職員依實際參加時數補休。
- (十四) 要求社聯會同學公假申請依工作規劃事前提出，請導師配合核准。
- (十五) 辦理反毒宣教演講、防震防災演練及春暉反毒淨山活動。
- (十六) 持續要求學生服儀，下學期每星期二、五升旗集會時，全校服儀檢查，成績併入生活教育競賽加扣分，服儀優良班級另訂獎勵辦法。
- (十七) 品德教育持續宣導，並透過日常生活競賽加強教育。
- (十八) 外掃區請指導老師能到場督導，並明訂掃地負責區域，督導學生幹部未場時，請向體衛組反應處理。
- (十九) 2 月 12~14 日高雄市中等學校運動會。
- (二十) 5 月中旬舉辦高國中一、二年級班際球賽。
- (二十一) 第 12 週起實施高國中一、二年級游泳課程，全部在校外室內游泳池上課，依高雄市統一標準收費，並加收車資，經費待教中辦補助款核定後以班級為單位，收費後繳交至出納組。6 月 31 日舉辦班際游泳比賽。
- (二十二) 廢電池回收及捐發票活動持續進行，請導師幫忙宣導。
- (二十三) 執行 95 學年教育部人權法治示範學校計畫，預計辦理學生及老師人權法治研習各 1-2 場，主題及時間將另行公告。

三、總務處

- (一) 感謝各處室及同仁的支持配合，使總務工作能順利推行。年關將屆，預祝同仁新春愉快。
- (二) 放假期間請同仁配合維護校園環境、設備、門禁完善，班級教室於放假前請將環境清潔、門窗確實上鎖、教室內學生個人物自行攜回；下班請將電器(電腦、風扇、冷氣…)關閉。長假期間冰箱、開水機請關閉。
- (三) 班級冷氣機老舊經行政會報決議由總務處訂期限，並知會家長會，損壞後不再購置，由各班(家長會)自行解決。
- (四) 本校電力供應現從中油供應，興建八德館因電力不足，已規劃由台電供應，校區其他用電亦將於近期施工改由台電供電。
- (五) 總務處向教中辦申請校園綠美化補助款，於 95.11.29 始正式來函核撥新台幣 100 萬元，且須於 95.12.31 前執行完畢，雖時程緊迫，惟經費得來不易，

總務處仍克服困難，依採購法規定招商承作，感謝校內相關部門之配合及廠商全面趕工，如期完成國光館南側停車場綠美化工作，目前進行草皮養護中，預計於第二學期第三週(2/26)開放使用，此間造成同仁停車不便，請大家包涵。

- (六) 為識別外車，停車証：機車、腳踏車請貼於後輪弧上，汽車請貼於前擋風玻璃。無証者請向總務處王集華小姐申請。
- (七) 本校停車空間圖如附件，請依規定停放。
- (八) 體育館前會議室廣場完成美化工作，將陸續規劃休憩功能，此處請勿開車進入及停車，避免破壞學校標誌。
- (九) 腳踏車後車棚之地面，因樹根隆起造成凹凸不平，總務處利用腳踏車停車費之收入款及行政業務費，洽商進行地面刨除並重新灌漿鋪平，除美化環境外，並可提供學生安全舒適之停車空間。
- (十) 為維護校園及教職員生之安全，95 年下半年續增設監視錄影設備，強化各重要出入口之監控；另配合節能及防盜效果，於各重點地區加設感應式照明警笛設備，期透過積極管理與嚇阻作為，達成安全防護效果。
- (十一) 校園滅鼠行動，採取誘捕籠、毒餌、黏沾板等三方式進行，若有需該項物品者，可至總務處領用。亦請宣導及約束學生，勿將餐後餘食及晚間自習時所食用之便當或簡食隨地丟棄，以免滋生更多老鼠。
- (十二) 95.12 恒春大地震，造成仁愛館男廁北邊樑柱龜裂情形，經緊急洽請結構技師瞭解受損情形，並進行後續補強措施，以確保使用安全。
- (十三) 總務處依規定會同會計室執行年度財產清點，感謝各相關單位及財產保管人之配合協助，得以順利完成並製作表報陳報。
- (十四) 爾後新增財產標籤將定期列印，請各單位保管人協助黏貼於保管財產之明顯處。
- (十五) 各單位請購之設備請及早使用以達最大效能。
- (十六) 本校 96 年度警衛由統聯保全公司承攬，日間為徐德勝先生，夜間為孫國彬先生。
- (十七) 九十五學年度第二學期開始，教學用麥克風修繕請至油印室技工葉先生處辦理。
- (十八) “中文譯音使用原則”已貼於校園行政公告及網芳 kk-53 之公文創稿，請參考使用。
- (十九) 95 年 7~12 月公文已於 1/15 前檢測檔案、彙送檔案目錄至檔案管理局，

經檔管局檢核成功共 4108 件（95 年全年度共 7969 件），已傳送檔案目錄及檔案目錄彙送說明表至中部辦公室。

（二十）96 年度同仁薪資所得扶養親屬人數如有異動者，請洽總務處出納組更正，以免影響本身權益，如無異動仍以原來資料為申報扣繳標準。

（二十一）95 學年度第 2 學期註冊繳費單預訂 96/2/1 交由各班導師發給學生，各年級學生註冊收費項目及標準詳如附表，繳費日期自 96/2/1 起至 2/8 止，繳費單第二聯（註冊聯）請各班導師於 2/27 前向學生收齊送總務處出納組辦理註冊銷帳。

（二十二）依 96/1/10 郵局公告公教人員優惠存款利率已調高至 2.255（原為 2.240），公務人員及教師每人每月最高金額限存 1 萬元整、技工工友每人每月最高金額限存 5 仟元整，編制內同仁尚未參加者或已參加者如須提高存款金額，請隨時洽總務處出納組辦理。

（二十三）九十五學年度第二學期註冊收費一覽表(如下)，提供參閱。

收費項目	國一	國二	國三	高一普	高二自	高二社	高三自	高三社	高一汽	高二汽	高三汽	高一資	高二資	高三資
A	學費			6,240	6,240	6,240	6,240	6,240	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400	5,400
	雜費			1,740	1,740	1,740	1,740	1,740	1,495	1,495	1,495	1,495	1,495	1,495
學雜費小計		0	0	0	7,980	7,980	7,980	7,980	6,895	6,895	6,895	6,895	6,895	6,895
B	實習實驗費			80	320		320		1,900	1,900	1,900	1,900	1,900	1,900
	電腦實驗費			620					620					
	網路使用費			120					120					
代收代付費小計		0	0	0	820	320	0	320	0	2,640	1,900	1,900	1,900	1,900
C	電腦使用費	230	230											
	第 8 節輔導費	990	890	790	1,070	780	1,200	1,070	1,070	1,430	1,430	850	1,290	670
	寒假輔導費			440	520	470	470	370	370					
	平安保險費	159	159	159	159	159	159	159	159	159	159	159	159	159
	校刊費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	家長會費	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	冷氣使用費	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600
代收代辦費小計		2,179	2,079	2,189	2,549	2,209	2,629	2,399	2,399	2,389	2,389	1,809	2,249	1,629
合計（A+B+C）		2,179	2,079	2,189	11,349	10,509	10,609	10,699	10,379	11,924	11,184	10,604	11,044	10,424
備註：														
一、各項收費項目及標準業經 96 年 1 月 10 日本校 95 學年度第 2 學期學生註冊收費審議委員會通過。														
二、註冊繳費期間自 96 年 2 月 1 日起至 96 年 2 月 8 日止。														

（二十四）提供「教職同仁及同學非上課時間借用學校場地相關說明」如下：

1. 學生借用教室。填寫非上課時間學生借用教室申請單→經導師及指導師長簽章→經相關單位簽章→總務處簽章始得使用。借用教室目的為學藝用途送相關單位為學務處，借用目的為教學使用相關單位為教務處。
2. 學生辦理活動借用學校場所，請至學務處索取填寫學生辦理活動申請單經學務處核准→會辦相關單位→總務處→陳核。
3. 老師借用教室進行課程活動。若為教務處承辦，由教務處書面知會總務處。若為老師自行指導請填寫非上課時間學生借用教室申請單→會辦教務處→總務處。
4. 借用公用專科教室及場所(包含：公發館二樓、國光二樓及五樓會議室、體育館、各類球場、體育館會議室、音樂教室)，借用人填寫申請表→總務處→會辦相關單位→陳核。
5. 借用非公用專科教室及場所(包含：竹銘館各實驗室、軍護教室、美術教室、電化教室、童軍教室、體健教室、生活科技教室、烹飪教室、電子及電工教室、資處科訓練教室)，經場地保管人同意借用，活動當日必須有至少一位校內師長在場指導。
6. 借用電腦教室→借用人填寫申請表→總務處→會辦相關單位→陳核後→至教務處周進同先生處登記。
7. 以上非上課時間借用教室及場地(所)，若有進入保全防護區請至警衛室登記加班以解除保全警報。註：全校各辦公室、竹銘館鐵捲門、國光館鐵捲門、體育館出入門、八德館鐵捲門(2至6樓)皆是保全防護區。

四、輔導室

- (一) 感謝新制實習生協助認輔工作，定期約談個案學生，付出關心，敬請校長轉頒感謝函。名單如下：劉原亨(二丙蔡生)、林雪惠(汽二廖生)、瞿美蘭(汽二廖生)、蘇青玉(一5王生)、黃智瑜(一5王生)、蔡幸娟(一5馬生)。
- (二) 高市教五字第 0950042393 號公函：各校辦理校內教職員工性別相關研習或會議時，加強「兒少保護個案教師應辦理事項」的宣導。
※輔導室已於學期中，分發「兒少保護個案教師應辦理事項」給各教職同仁，並張貼海報於教師會佈告欄，敬請遵照辦理。
- (三) 高市教二字第 0960001125 號公函：請各校積極處理學生適應困難問題，勿以休學或請假方式處理學生中輟問題。
- (四) 高市教一字第 0960001940 號公函：
 1. 「校園自我傷害防治處理手冊」已刊載於教育部訓育委員會網站，敬請逕入查閱。網址：http://www.edu.tw/EDU_WEB/Web/DISPL/home.php。

2. 寒假將至，請各校加強關注學生之生活，俾利及早辨識學生問題，並結合學校及社區相關資源，對學生或家長提供必要之協助。

(五) 學生綜合資料 B 表，尚未擲回輔導室的班級，敬請於元月底前完成。

(六) 95 年特教補助專款，購買了「特教與諮商實務 VCD」3 集 30 片，內容包括：諮商技巧、同性戀、性騷擾、憂鬱症、自傷自殺個案、哀傷諮商、精神疾病、學習障礙、注意力缺陷過動症、家暴、自閉症、情感轉移、異性社交技巧、非行偏差行為…等，歡迎老師借閱。

(七) 特教專款另請購了「健康、性格、習慣量表」，可初步鑑定憂鬱、躁鬱、焦慮、人際疏離、精神疾患傾向等，測驗時間約為 50 分鐘，若學生有疑似症狀，歡迎向資料組申請個別施測。

(八) 高中職社區化提供精神科孫讚福醫師來校駐診，本學期共來校 5 次，諮商 23 人次。下學期 3、5 月將再駐診 2 次，歡迎老師推薦學生、家長善加運用。

(九) 本學期推展「與校長有約」活動，只有第 12、13 週學生登記運用，其中高中 6 人，國中 1 人，歡迎老師鼓勵學生多加運用，與校長當面溝通取經。

五、圖書館

(一) 寒假中，自 1 月 19 日至 2 月 16 日，每人可借書 5 本，借期 30 天。

(二) 寒假期間圖書館開放時間為 8:00~12:00。

六、人事室

(一) 寒假期間，同仁如有出國仍請洽人事室填寫出國申請書。

(二) 內政部訂定「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」自九十五年十月十九日生效。爾後本校同仁赴大陸地區請依該要點申請，並填寫「赴大陸地區申請表」(職員及教師兼行政職務者，無需再向內政部入出境管理局申請許可)。

(三) 本校教職員工通訊錄僅供公務連繫，請務必妥為保存且勿提供予校外人員，避免無謂困擾。另通訊錄內趙校長手機最後一碼為 0、張秘書手機最後一碼為 6 均漏繕印，請同仁自行補正。

(四) 請教師務必妥善保管任職經歷之相關正本文件(敘薪通知、離職證明書等)，倘有遺失，應向原服務學校申請補發證明書，以確保自身權利。

(五) 請於 3/30 日前申請下學期子女教育補助費。

(六) 本校行政人員(教師兼行政、職工)寒假期間仍維持學期結束後 1 週及開學前 1 週全日上班，且不影響業務原則下，得於 96 年 2 月 5 至 2 月 16 日止下午輪休。

(七) 行政院訂定「政府行政機關紀念日及民俗節日假期調整原則」並修正 96 年政府行政機關辦公日曆。96 年調整假期為：

1. 農曆春節假期：2/17（星期六）至 2/22（星期四）之次日上班日 2/23（星期五）調整放假，並於次 1 週之星期六 3/3 補行上班。
 2. 民族掃墓節：4/5（星期四），其次日上班日 4/6（星期五）調整放假，於節日後 1 週之星期六 4/14 補行上班。
 3. 端午節：6/19（星期二），其前 1 日上班日 6/18（星期一）調整放假，於節日當週之星期六 6/23 補行上班。
 4. 中秋節：9/25（星期二），其前 1 日上班日 9/24（星期一）調整放假，於節日當週之星期六 9/29 補行上班。
- （八）教育部中部辦公室民國 8 月 17 日教（人）字第 0950515699 號書函以：「教師請假規則」公布實施後，教師出勤時數，比照「公務人員週休二日實施辦法」，每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。教師出勤管理，各校可依實際情形自行訂定實施。
- （九）教育部中部辦公室重申，國立高級中等學校教師支領超時授課鐘點費與否，需視學期始時學校行事曆排定之上課週數情形而定，如係為學校行事曆所排定之上課週數，得按每週排定之超時授課節數計算發給；其節數包括適逢國定假日未實際超時授課之節數及學期始（末）未滿 1 週之超時授課。惟於高三畢業班畢業典禮後停止上課期間，因係屬未實際授課，尚不得支領超時授課鐘點費。
- （十）健全員工心理健康，人事局開放使用「公務人員網路諮商服務網」（網址：<https://public.uhcs.com.tw/>），歡迎同仁充分運用。
- （十一）教育部函請所屬學校，有關 95 年公務人員年終考績考列甲等比例，仍以不超過 75% 上限辦理。本校職員考績將俟教育部核備，循例於春節前先行借墊考績獎金，並再報送銓敘部審定後，辦理後續晉級變俸事宜。
- （十二）轉發行政院人事行政局辦理「公教人員特約休閒活動中心」摺頁，共計 37 處休閒遊樂區參加特約（自 95 年 9 月 1 日起至 97 年 8 月 30 日止），歡迎同仁多加利用並記得消費時出示服務證。

七、會計室

- （一）95 會計年度已結束，承蒙各處室同仁配合，使會計業務得以順利推展，感謝大家的努力與辛勞；95 年度預算執行情形分別說明如下：
1. 歲入類：全年度預算數 16,450,000 元，實收數 12,497,761 元，執行率 75.97%；
含（1）學雜費收入預算數 15,770,000 元，實收數 12,422,079 元，執行率 78.77%。（2）場地設施使用費收入（即電腦及網路使用費）預算數 680,000 元，實收數 0 元（本年度收入數以代收代付入帳，學校自行運用，不需繳國庫）。（3）罰金罰鍰收入（即借書逾期罰款）預算數 0 元，實收數 13,267 元。（4）資料使用費（即採購案件公告招標領標費）預算數 0 元，實收數 2,400 元。（5）利息收入（即公庫專戶存款利息）預算數 0 元，實收數 22,475 元。（6）收回以前年度歲出（即收回 94 年度經費支出）預算數 0 元，實收數 37,540 元；本年度歲入預算執行率不佳，係因場地設施使用費收入不需繳納國庫及學生實際減免學雜費人數較預計人數多，故學雜費收入減少所致。

2. 經費類：全年度預算數 122,948,000 元，實支數 122,926,342 元，執行率 99.98%；含（1）人事費預算數 112,452,000 元，實支數 112,444,362 元，執行率 99.99%。（2）業務費經流入後預算數 5,505,000 元，實支數 5,505,000 元，執行率 100%。（3）獎補助費經流出後預算數 476,000 元，實支數 461,980 元，執行率 97.05%。（4）設備費預算數 4,515,000 元，實支數 4,515,000 元，執行率 100%，本校 95 年度歲出預算執行績效良好。

（二）96 年度預算尚未完成法定程序，惟為使校務正常運作，依規定應業務實際需要經常門得以先行動支；經本校 95 年 12 月 14 日預算分配會議及 95 年 12 月 28 日第 11 次行政會報討論通過各處室經費分配額度，請各處室依受分配額度規劃使用，期望透過分配機制，達成有計劃、有效率的經費使用，並請撙節開支，避免浪費。

（三）教中辦排定本校於 97 年度試辦實施校務基金，教育部規劃國立高級中學預算改以校務基金編製之理由：1. 實施校務基金已為各級學校發展方向，目前國立大學及北、高二市所屬學校均已實施校務基金，可加強國立高級中學開源節流之意願。2. 採基金運作比公務預算有較大運用彈性。3. 促進各校財務經營管理，提升整體資源運用效益。4. 使資源配置更符合各校實際需求。5. 減少消化預算之弊病。6. 國立大學校務基金之運作已有具體成效；檢附公務預算與校務基金預算差異比較（詳附件），請同仁參閱。

捌、提案討論

一、擬訂本校「附設職業類科學生成績考查辦法補充規定」（草案），請討論。（教務處）

說明：

（一）「職業學校成績考查辦法」已由教育部於 95 年 7 月 18 日修正發布，並自 95 年 8 月 1 日起施行。

（二）依據「職業學校成績考查辦法」第 26 條：「各校為適應實際需要，應自行訂定補充規定，提經校務會議通過後，報請各該主管教育行政機關備查。」

（三）本校「附設職業類科學生成績考查辦法補充規定」（草案）已於 95 年 11 月 13 日經職科學生成績考查委員會討論取得共識。

（四）本案通過後，溯至 95 學年度第 1 學期開始實施；惟其中第十四條第（一）項各科目不及格成績補考基準部份，雖已於學期中請導師轉知學生補考基準將修正之訊息，但為免產生爭議及保障學生權益，經職科教學研究會建議，延至 95 學年度第 2 學期開始實施。

決議：修正通過如附件，並溯至 95 學年度第 1 學期實施；其中第十四條第（一）項各科目不及格成績補考基準部份，延至 95 學年度第 2 學期開始實施。

二、擬修訂本校「學生重補修處理實施要點」，提請討論。（教務處）

說明：

（一）本校「學生重補修處理實施要點」前經 93.11.05 九十三學年度上學期第一次校務會議通過及高雄市政府教育局 93.11.22 高市教一字第 0930037686

號函核備施行。

- (二)因應 93.12.13 教中(二)字第 0930521505 號書函「國立暨臺灣省私立高級中學學生重修學分補充規定」及 95.10.20 部授教中(三)字第 0950519867C 號令訂定發布「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」,修正本校「學生重補修處理實施要點」如附件。

決 議：修正通過如附件。

- 三、擬訂「國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施辦法」(草案),提請 討論。(教務處)

決 議：修正通過如附件,並溯至 95 學年度第 1 學期實施。

- 四、96 學年度起取消本校免升旗規定並建議招生宣導時不提供搭乘廠車上學方式,全校學生一律早上 7:30 分前到校,下午依上課表定時間放學,提請 討論。(學務處)

說 明：

- (一)本校目前免升旗規定為考慮當時私校招生宣導時家住較遠同學,並配合中油廠車搭載學生到廠後再到校時間而採的彈性措施。
- (二)目前本校已為國立學校,校車規劃路線運作正常,學生可在 7:20 前到校,放學時間可配合學校課表安排。高雄捷運通車後,高中學生到校交通狀況便利,中油廠車路線考慮成本也將停駛,為整體考量提早因應,96 學年度招生時建議取消搭乘廠車上學方式。
- (三)早上 7:30 分到校,同學可全部參加早讀及升旗等全校活動,下午放學不必遷就搭廠車的時間,生活作息可做合理的調整(例如中午休息時間可增加)。

決 議：通過。

- 五、96 學年度高、國中班會、週會及社團活動實施方式,提請 討論。(學務處)

說 明：

- (一)高、國中依課程標準社團時間排定 1 節課,經詢問幾所國中、高中及完全中學後,有不同實施方式,但以總時數一學期約 16-20 為原則。提出下列方案,決定本校的實施方式,讓行政單位在師資聘任、活動實施、鐘點費核定時有依循的標準。

- (二)擬議方案

方案一：社團每週一節。

方案二：高、國中隔週二節。班、週會排定單數週、社團排定雙數週,遇國定假日、段考及重大活動,該週活動停止,不往後遞延。

決 議：表決通過採方案二隔週二節方式實施。

- 六、本學期汽車科第 2 次教學研究會已提案討論 95 暫綱新課程「汽車科新增課程設備規劃相關問題」並作成會議記錄,事關學生權益、各學科老師授課品質、

學校評價，特於校務會議提案討論。(教務處汽車科)

說明：

- (一) 95 暫綱新課程對於職業類科的硬體設備需求，教育部依課程標準編列預算，各校皆有補助款用於新課程設備費（本校 95 年補助 1065000 元、96 年補助 1530000 元）。本校因有職業類科，所以設備費補助款較一般普通高中費用多，是職科關係增加本校 95 新課程設備費；且 95 學年度本校設備費 245 萬及 95 暫綱新課程所補助之設備費 1065000 元共 3510000 元，汽車科提出需求（電工概論與實習、電子概論與實習課程）完全沒有分配到設備費（ $0.0\% = 0/3510000$ ），學生權益與受教品質、老師授課品質、學校評價堪慮。
- (二) 本校 95 年 11 月 15 日星期三舉行「95、96 年度高中新課程設備經費分配會議」之會議記錄記載：「95 新課程設備費 1065000 元整，已於 11/15(三)會議中討論並列為優先執行項目（總價小計 850000 元，如附件一）、11/22 週三討論定案項目（總價小計 219600 元，如附件二）」，並無通過汽車科所編列 95 新增課程設備費用（如附件三），不符比例原則（各科新課程新增設備有哪些？能否請各科提出，綜合比較？以昭公信）。如此將使汽車科新課程之「教學活動」無法順利進行、「教學目標」無法達到，「教學成效」堪慮，「學校競爭力」下降。
- (三) 由「95、96 年度高中新課程設備經費分配會議」之會議記錄中，分析「95、96 年度教學設備購置申請表」可知購置設備分別為單槍投影機、電腦主機、筆記型電腦、無線網路設備及佈線工程等項，其內涵應為「充實現有教學設備」而非「建置新課程所需之教學設備」（各科新課程新增設備有哪些？能否請各科提出，綜合比較？以昭公信），不符 95 新課程新增設備之意旨。
- (四) 「教育部補助本校新課程所需添購之教學設備補助款，於 95 及 96 年度各補助 1065000 元及 1530000 元整」。上述「新課程所需添購之教學設備補助款」，若未包含汽車科新增設備費或不足，則應可再向教育部中部辦公室提出申請補助。
- (五) 依教務處針對汽車科 95 暫綱新增課程所擬定之因應措施，汽車科專業科目任課教師之見解，認為易造成下列問題：
 1. 無法落實「教學正常化」（本校問題：調代課問題…、塞車問題、他校問題：各項活動，如校慶、運動會、畢業典禮…等）。
 2. 無法提供「資源共享」、發揮教學設備功能、支援高中部「專題研究」課程與國中部「科學展覽」活動。
 3. 學生無法強化「技能檢定項目」
 4. 學生無法精進「技藝競賽項目」
 5. 汽車科「聯考考科科目」，學生無法利用課餘時間加強。
 6. 任課教師「無法備課」。
 7. 任課教師無法進行「術科補考、重補修課程」

8. 任課教師無法進行「補救教學」。
9. 教學「成本提高」(交通、保險、設備租用…等費用可觀，應評估是否可自行建置專科教室)。
10. 學校「評價降低」(不可思議國立大學附中需租借教學設施，學生、家長不易認同)。
11. 學校「特色縮減」(新課程所新增之教學設施不足)。

建議：

應先行建置汽車科新增課程專科教室(電工概論與實習教學設備暨相關費用總經費4套約需898480元(單套=設備標準+實習教具=194620元)、電子概論與實習教學設備暨相關費用總經費4套約需400000元(單套=設備標準+實習教具=100000元)、氣液壓概論與實習預定97學年度第1學期實施);95年度教育部已補助本校設備費共\$3510000元(2450000+1065000)各學科(汽車科除外)已購置教學設備且執行完畢;96年度教育部已補助本校95新課程設備費\$1530000元，經費充裕，應於96年度先行建置汽車科新增課程專科教室，配合95新課程教育政策、依法行政辦理，以利「教學活動」進行、達成「教學目標」，提升學校競爭力與評價。

決議：經查教中辦核定年度預算設備費均屬普通高中課程設備費(教中辦二科主管)，本案請教務處積極向教中辦(三科)爭取補助，並於會後請教務處設備組與職科在其他場合提出，另行開會討論。

汽車科意見：汽車科教學問題也是學校的教學問題，96年度教育部中部辦公室已補助本校95暫綱新增課程設備費1530000元，建議在學校可行的額度或範圍內先支援汽車科最低教學所需設備，以解決汽車科新課程教學問題，因為這是學校教學問題且關係到各學科設備經費分配，待教育部中部辦公室補助款撥下後再移撥給各學科。

臨時提案：

- 一、本校95年1月18日校務會議決議：通過本校學制為「高中附設職業類科」及95年6月27日校務會議決議：通過修正「本校組織規程」第五、八條，分別增列職業類科職掌及增置科主任，上述說明本校學制為「高中附設職業類科」且分別增列職業類科職掌及增置科主任，但本校迄今尚未報請中山大學陳轉轉教育部核定，預定時間將近，敬請執行單位依校務會議決議執行，以避免學校定位不明、發生內耗情形，期使全體教師凝聚共識與向心力，群策群力解決問題，進而認份守份、全力以赴、同舟共濟，提升學校競爭力，請討論。(職科)

說明：

- (一) 本校95年1月18日校務會議決議：通過本校學制為「高中附設職業類科」。
- (二) 本校95年6月27日校務會議決議：通過修正「本校組織規程」第五、八條，分別增列職業類科職掌及增置科主任(參閱95年6月27日校務會

議記錄)。。

(三) 95 年 8 月 25 日校務會議書面資料：陸、確認上次會議決議及執行情形：
一、修正「本校組織規程」第五、八條，提請 討論。(人事室) 決 議：
通過。執行單位：人事室。執行情形：已錄案修正並預計於 96 年 2 月報
請中山大學陳轉轉教育部核定。

(四) 符合且延續教育部中部辦公室公文(教中二字第 0950506793 號函)主旨
(核定本校 96 學年度招收新生科班一覽表：高中部 3 科 6 班)，若無特殊
理由，97 學年度起教育部中部辦公室應會繼續維持高中部 3 科 6 班編制。

(五) 符合且延續教育部中部辦公室 96 年 1 月 25 日電子公告「國立高級中等學
校申請增調科班原則」：有關調整科班部分，各校在總班數、科別數不變
之原則下，得申請調整科班，除特殊情形外應符合下列條件：

1. 教師員額編制未聘滿，尚有足夠之缺額可新聘該新調整科別之教師，或現
有教師專長可任教新設科，而不致造成科目教師超額或專長不符情形。
2. 有足夠教室(普通及特別教室)，可供新調整之科使用者。
3. 符合該地區特殊需求者。
4. 調整新增設科班所需經費及員額能在學校經費及現有員額內自行調整因
應，並經校務會議通過。

決 議：「本校組織規程」第五、八條修正案已於 96.01.08 國光人字第 0960000163
號函報國立中山大學，並經國立中山大學於 96.01.15 中人字第
0960000171 號函報教育部(副本副知本校)，將俟教育部核定後再報請考
試院核備。

職科意見：(敬請增列)敬請執行單位(人事室)確認是否已提報中山大學函轉教
育部本校 95 年 1 月 18 日校務會議決議：通過本校學制為「高中附設職業
類科」。

玖、臨時動議(意見交流)

- 一、本校校區大草皮及樹木多且人力經費不足，已造成職業傷害，建請(一)透過
羅志明立委向教育部爭取專款(草皮及校區綠化委外經費)，(二)爭取替代役
男來校服務，減輕水電維修及園藝工作量。(總務處工友劉發智)

總務處：研究處理。

散會(下午 16 時 50 分)

國立中山大學附屬國光高級中學附設職業類科 學生成績考查辦法補充規定

96.01.26 95 學年度第 2 次校務會議通過

壹、總 則

- 一、本補充規定依據教育部民國 95 年 7 月 18 日台參字第 0950104957B 號令修正「職業學校學生成績考查辦法」第二十六條規定訂定之。
- 二、本校高職部學生之成績考查，除法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、學生成績考查分為學業成績及德行成績二項。
- 四、學生成績考查以學期為單位，學業成績採百分制評定，德行成績採等第制評定。各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業總成績取至小數第一位，第二位均四捨五入。
- 五、本補充規定之學業成績包括部定必修一般科目、專業及實習科目與校訂必修、選修科目。

貳、學業成績之考查

- 六、為評量學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，並採擇多元適當之方法，於日常及定期為之，以落實學年學分制學業成績考查之精神。
- 七、學業成績考查之科目及學分數，依職業學校課程標準或課程綱要之規定辦理。
- 八、每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。
- 九、一般科目及專業科目（不含實習科目）成績之考查，分為日常考查及定期考查，其考查次數及佔分比例如下：

	定期考查次數	佔分比例	日常考查次數	佔分比例
每週授課三小時 以上之科目	三次	第一次 20%	三次	第一次 10%
		第二次 20%		第二次 10%
		第三次 30%		第三次 10%
每週授課二小時 以下之科目	二次	第一次 30%	二次	第一次 15%
		第二次 40%		第二次 15%

- 十、日常考查，每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：

- （一）、口頭問答。
- （二）、演習練習。
- （三）、實驗。
- （四）、閱讀報告。
- （五）、作文。
- （六）、隨堂測驗。
- （七）、調查採集等報告。

(八)、工作報告。

(九)、其他。

十一、國防通識、健康與護理、體育及藝術科（音樂、美術），其成績考查辦法及不及格者之補考方式如下表。

國防通識、健康與護理、體育為必修課程，列計畢業學分，成績均單獨計算，不列入學期學業總平均成績。

科目	成績考查辦法	補考方式
體育	1. 學期成績：期末考查（運動技能）佔 70%，日常考查（運動精神及學習態度）佔 30%。 2. 運動精神及學習態度，每位學生之基本分數為 80 分，任課老師按照學生平日優劣表現予以登錄加減分。	1. 採學期補考，補考次數為一次。 2. 依運動技能佔 70%，運動精神及學習態度佔 30%，給予補考。 3. 由任課老師將各班學期成績及補考學生名冊送交註冊組，核定後發布補考名冊。 4. 期末舉行一次補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。
國防通識、健康與護理	學期成績：平時測驗佔 30%，期中測驗佔 30%，學期測驗佔 40%。	1. 採學期補考，補考次數為一次。 2. 考試方法為學術科合併，以筆試實施。 3. 期末舉行一次補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。
藝術科	1. 學期成績：期末考查（技能部分）佔 70%，日常考查（認知部分及情意部分）佔 30%。 2. 情意考查：任課老師依學生日常學習及行為表現隨堂紀錄予以評定。 3. 認知部分：每學期至少辦理一次考查。	1. 採學期補考，補考次數為一次。 2. 考試方式為術科方式實施。 3. 由任課老師將各班學期成績及補考學生名冊送交註冊組，核定後發布補考名冊。 4. 期末舉行一次補考，由原任課教師負責補考事宜，並繳交該科成績。

十二、實習成績之考查，依下列各款及評分基準辦理：

(一)、實習技能占百分之六十：含工作方法、成品或實驗結果、技能測驗及實習報告或專題製作。

(二)、職業道德占百分之二十：含工作勤惰、設備保養器材維護、學習態度、安全觀念。

(三)、相關知識占百分之二十：含日常考查、期中測驗、期末測驗。

(四)、每學期之實習技能、職業道德及相關知識等三項成績合計為學期成績。

十三、學業成績考查以學期為單位，採百分制計分法；其及格基準規定如下：

(一)、一般學生：均以六十分為及格。

(二)、依各種升學優待辦法入學之政府派遣國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科技人才子女：初入學一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

(三)、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

(四)、依國民中學技(藝)能優良學生甄審保送入學之學生：初入學第一年、第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

十四、學生學期成績不及格科目，依下列規定處理：

(一)、各科目不及格成績補考基準如下：

- 1、一般學生在四十分以上者准予補考一次。
- 2、依各種升學優待辦法入學之政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、重大災害地區學生、原住民及境外優秀科技人才子女：一年級三十分以上，二年級四十分以上，三年級以後五十分以上，准予補考一次。
- 3、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：一年級、二年級三十分以上，三年級以後四十分以上，准予補考一次。
- 4、依國民中學技(藝)能優良學生甄審保送入學之學生：一年級、二年級四十分以上，三年級以後五十分以上，准予補考一次。

(二)、補考及格者，授予學分，成績以六十分計，並以六十分登記成績。

(三)、補考不及格者，不授予學分，其學期學業成績以補考成績或該科目原成績擇優登錄。

十五、學生學期成績不及格(含補考後)之科目，得申請重修，其成績採計方式如下：

(一)、重修後成績及格科目之成績，授予學分，其成績以重修實得成績登錄。

(二)、重修後成績不及格之科目不授予學分，其成績以重修後成績或原成績擇優登錄。

十六、學生上學期學業成績不及格(含補考後)並申請重修之科目，得於下學期重修；下學期學業成績不及格(含補考後)並申請重修之科目，高一、高二於暑假重修，高三得於當學年度七月底前重修。

十七、學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之，無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。其請假規定及成績計算方式如下：

(一)、請假規定：依本校學生請假規則辦理，並知會教務處核可。

(二)、補行考試時間：於該次定期考查後一週內實施。

(三)、成績考查方式：

- 1、因公、重病及喪假補行考試者，成績按實計算。
- 2、因事、病假補行考試者，測驗成績超過六十分部份以百分之八十計算，未達六十分則按實登錄。
- 3、如因公或重病不能補行考試時，則當次成績之佔分比重平均分配至其他各次定期考查中。

十八、學生缺課除因公、因病或因特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。

十九、學生學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再除以各該科目教學總學分數。

學生畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目教學學分數所得之總和，再除以修習學分數總和。

前二項所定各科目學期成績，包括重補修成績。

參、德行成績之考查

二十、德行成績應考查學生修己善群之美德，考查除成績之評定外並應以文字評述。

二十一、德行成績考查以學期為單位，採等第制評定。並依優、甲、乙、丙、丁等五等第評定之，其成績依下列規定以等第計列：

- (一)、優等：九十分以上。
- (二)、甲等：八十分以上未滿九十分。
- (三)、乙等：七十分以上未滿八十分。
- (四)、丙等：六十分以上未滿七十分。
- (五)、丁等：未滿六十分。

前項第五款之丁等為不及格；學年德行總平均成績，以該學年度各學期德行成績平均計算。

二十二、德行成績之考查，以八十分為基本分數，並依下列各款規定辦理初評後，提學生事務相關會議審議。

- (一)、由導師或有關教師等依學生平時德行表現（含公眾服務）考查而予以加減分，惟上下以七分為限。
- (二)、依出缺席考查結果而予以加減分，出、缺勤考查另訂之。
- (三)、依獎懲結果而予以加減分（獎懲規定另訂之）。
 - 1、記大功者，每次加七分。
 - 2、記小功者，每次加二分。
 - 3、記嘉獎者，每次加一分。
 - 4、記大過者，每次減七分。
 - 5、記小過者，每次減二分。
 - 6、記警告者，每次減一分。
- (四)、依社團活動，於學期末由社團指導老師依學生參與社團活動之表現而予以個人加減分，惟上、下以三分為限。
- (五)、依生活競賽，包含聯課活動、週會、自習及生活教育競賽等，由生活輔導組或有關教師根據全班之表現而給予全班或個人加減分，惟上、下以四分為限，全班不另辦理獎懲。

二十三、學校對學生之獎懲、出缺席等各項考查，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行成績計算。

二十四、重、補修生及延修生德行成績之考查如下：

- (一)、重補修或延修於學期中實施，缺曠課併入該學期德行成績考查，延修學生德行成績以該學期評定之。
- (二)、重補修或延修於寒、暑假實施，則德行成績考查，列為下一學期德行成績之加減分，唯上下以十分為限。由任課教師依據下列方式進行考查，並於課程結束後將結果送交學生事務處。
 - 1、依實際出席結果予以加減分。
 - 2、依獎懲結果予以加減分。

3、依學生日常生活表現(含公眾服務)予以加減分，唯上下以五分為限。

二十五、學期中經處分留校察看之學生，其德行成績暫以六十分為基本分數。

在留校察看期間如有獎懲事由發生時，乃依本補充規定有關規定處理，但受有記過以上處分者，應輔導其轉學。

留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或轉學處分之決議，經報由校長核定後執行。

二十六、學期德行成績丁等者，經學生事務相關會議審議後，報由校長核定之結果仍為列為丁等者，應輔導其轉學。並在考評學生德行成績丁等前，應先依相關規定進行適當輔導措施，並通知學生家長或監護人。

二十七、學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。

肆、成績考查結果之處理

二十八、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修學分。其減修及補修之相關規定如下：

(一)、減修

1、學生得經諮詢任課老師後，向教務處申請減修該科學分。

2、減修學分數不得超過該學期應修學分數之三分之一。

3、減修學分之科目，學生仍應隨班附讀。

(二)、補修：減修學分之科目及學業成績不及格之科目得於次年級後重補修。

上述上學期學業不及格科目成績之學分數，包括補考後之學分數，但不包括重補修之學分數。

二十九、學生當學年學業成績不及格科目學分數，逾當學年總學分數二分之一者，學校得輔導重讀；其成績以重讀之成績計算。

重讀時，學生對於已修習及格之科目得予免修者，免修科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

學生於重讀時，對於已修習及格之科目，自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄，不受第一項規定之限制。

學業成績不及格學分過多，重修有困難而無法如期畢業者，得申請延修或轉學。

三十、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，依本校附設職業類科學生抵免學分辦法辦理。

轉學生有前條規定之情事者，學校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

三十一、學校對於具有特殊才能或發展潛能學生，得辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，並授予學分，其學科成績以鑑定之分數登錄之。其學科鑑定規定，依本校附設職業類科學生學科免修鑑定作業規定辦理。

三十二、學生成績考查結果符合下列二款之一者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)、九十三、九十四學年度入學新生符合下列規定者：

1、畢業總學分數達 150 學分以上（不含軍訓、護理、體育及活動科目）。

2、各學年德行成績均及格。

3、修業年限未逾五年。

(二)、九十五學年度起入學新生符合下列規定者：

1、最低畢業學分不得低於 160 學分，其中包括：

(1) 部定必修科目至少百分之八十五及格。

(2) 專業及實習科目至少修習及格 60 學分以上，其中實習科目（含實驗、實務科目）至少 30 學分。

2、各學年德行成績均及格。

3、修業年限未逾五年。

(三)、學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該科組應修學分者，得准提前畢業；其成績優異標準如下：

1、學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。

2、各學期學業總成績均在八十五分以上者。

3、有發展潛能者。

學生成績考查結果不符合前項規定者，由學校發給修業證明書。

伍、附則

三十三、本補充規定自九十五學年度起實施，適用於所有的高職部學生。

三十四、本補充規定提經校務會議通過並陳報教育部核備後施行，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學學生重補修處理實施要點

94.03.22 93 學年度下學期第 1 次校務會議通過

96.01.26 95 學年度第 2 次校務會議修訂通過

一、依據：

為協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異，克服學習障礙，提升學習效果，特依據「國立暨臺灣省私立高級中學學生重修學分補充規定」及「國立及臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」訂定本實施要點。

二、重補修方式：

(一) 學生重補修分為開設重補修專班（實體或網路）及自學輔導二種方式。本校得依課程性質或實際狀況選擇不同重補修方式辦理之。

(二) 實體重補修專班之申請人數應達 20 人以上，始予開班。

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

(四) 重補修方式，以修讀下一年級開設之課程為原則。

三、修課時數：

(一) 實體重補修專班以暑假實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主。其每一學分之授課時數由學校定之，惟不得少於六節課。

(二) 網路重補修專班應依網路授課規定辦理。

(三) 自學輔導由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於二小時。

四、辦理時間：

(一) 實體重補修專班（含第四、第五年之延修學生）及網路重補修專班之面授以在學期中之週末、週日或寒、暑假辦理為原則。

(二) 自學輔導於學期中或寒、暑假辦理為原則。

五、學業成績處理：

(一) 學生依學校規定完成重補修課程者，經成績評量及格者始授予學分，不及格者應再補考，並以一次為限。

(二) 重補修、自學輔導各次成績評量所佔比例如下：

1. 日常成績（包括出缺席、作業成績、上課秩序及求學態度等）40%
2. 測驗成績 60%

(三) 重補修、自學輔導成績登錄，依高級中學學生成績考查辦法第七條及職業學校學生成績考查辦法第八條辦理之。

六、德行成績處理：

(一) 重補修於學期中實施，缺曠課併入該學期德行成績考查。

(二) 重補修於寒暑假實施，則德行成績考查，列為下一學期德行成績之加減分，唯上下以十分為限。由任課教師依據下列方式進行考查，並於課程結束後將結果送交學務處：

1. 依實際出席結果予以加減分。
2. 依獎懲結果予以加減分。
3. 依學生日常生活表現（含公眾服務）予以加減分，唯上下以五分為限。

七、重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。

八、重補修師資：

重補修師資以校內教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。校內教師不受教師兼代課最高鐘點數之限制。

九、收費標準：

(一) 重補修專班課程之收費以上課節數為計算基準，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。

(二) 重修費用專班每生每節課 40 元，自學每學分收費 240 元。

(三) 延修學生繳交重補修學分費如超過當學年度三年級學生學雜費繳交數額，則以三年級學雜費數額為上限。

(四) 重修課程如需實習（驗）材料費時，得酌收材料費，每學分以二百元為上限。

- (五) 原住民學生、給恤期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、身心障礙學生、身心障礙人士子女及低收入戶子女等已享有雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。

十、經費支出原則：

- (一) 各項收費須依據「高級中等學校收取學生費用辦法」及「職業學校法第十五條」規定之程序辦理。
- (二) 教師授課及面授鐘點費以每節課 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。
- (三) 經費支出依教育部「公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」辦理。

十一、本要點經校務會議通過，並報主管教育行政機關備查後實施，修訂時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施辦法

95.09.14 95 學年上學期第 4 次行政會報通過
96.01.26 95 學年度第 2 次第二次校務會議通過

一、依據：「國立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點」辦理。

二、目的：為提昇本校學生學習興趣，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，以學生平時所習各科課程有關為主。
- (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，每天最遲不得超過五時三十分，總節數不高於 90 節。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。
- (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、收費及用途：

- (一) 辦理課業輔導所需費用，依照教育部中部辦公室函頒「高級中學各項輔導費徵收標準」規定辦理收費。
- (二) 低收入戶，全額減免收費。
- (三) 辦理課業輔導以自給自足與優先支付鐘點費為原則，餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出，惟不得超過總額百分之二十。如有剩餘應發還給學生。

(四) 教師鐘點費上限：高中每節 550 元，國中每節 400 元。

六、學生因意外事故不能參加者，應檢附相關證明，由學校審核，並依下列規定退還學生所繳費用：

(一) 註冊後開學日前者，全數退還。

(二) 開學日後未逾三分之一者，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病假 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、本辦法經行政會報討論，提校務會議討論通過後實施，修正亦同。

「因應 95 新課程設備費短缺衝擊汽車科實習工廠」教務處主任處理過程報告

96.01.24

日 期	處 理 事 項
95.11.08	教中辦緊急來文，學校可添購 95 暫網設備費 106.5 萬元，此專款專用且必須列入財產，並於 95.12 月執行完畢。
95.11.09	行政會報中決議由設備組長盡快通知各科召集人提出因應 95 課程各科尚缺的設備清單，進行彙整，95.11.15 下午邀集各領域召集人進行第一次會議。由教務處主任主持。
95.11.15	95 高中新課程設備費第一次會議。會中討論並通過 (1) 優先執行項目 85 萬元，(2) 召集人提出該領域第一順位的設備項目，由餘額 21.96 萬分配。(3) 各科若還有遺漏的項目請在 95.11.22 前提交給設備組，並按執行優先順序排列，以利規劃 96 年設備費。(95.12.28 行政會報中必須做成決議，96 設備費按月分配金額於 96.1 月呈報中辦。) 汽車科提出：建置電子電路工廠 9.8 萬*3 組=29.4 萬；電工概論工廠 89.8 萬（汽二使用）
95.11.20	95.11.16 雄工校長、實習主任及汽車科主任允諾協助辦理（97 學年度汽三--汽油壓工廠） 95.11.20 中正高工校長、實習主任及汽車科主任允諾協助辦理（96 學年度汽二--電子電工工廠） 海青工商電子工廠正要搬家，無法確定是否可外借，年底再確認。

95.11.20	汽車科科主任專案簽呈：「因應 95 新課程實施，請鈞長在許可經費第一優先編列。」 范簽：建議在經費不足之下的權宜處理方式，以社區化資源共享方式向雄工及中正高工借實習工廠。校長核示：請依學校整體規劃之優先順序請購，請教務處及早規劃因應措施。
95.11.22	由教務處主任勾選 95.11.15 會議中（2）項目。【公民、生物、地科、音樂、家政、生活科技、綜合活動、資處科】
95.11.27	95 上第二次教學研究會開幕式中，吳和桔老師提出對教務處主任的規劃有不當之處，會中 <u>范</u> 有就 95.11.20 的結論作公開說明報告。
96.01.15	95.12.28 行政會報確認 96 年高中新課程教學設備費 155 萬，行政設備費 151 萬。執行項目已簽核。
96.01.17	文書組與汽車科同時送校務會議汽車科提案：「汽車科新增課程設備規劃相關問題」到教務處，先呈校長建議准予提案。 校長准予提案，並指示教務處主任對提案中的問題積極向教中辦及他校了解，議案所提內容作成書面公開說明及回應。
96.01.17	11:30 電中部辦公室會計科詢問各校國立分配額度，建議洽詢主管科——二科，管設備分配的傳專員再轉給許視察。許視察回應：「二科的主管是普通高中，所補助的都是普通高中新課程設備費，各校按照班級數有一定公式分配，貴校班級數少補助款就少，國立高中補助倒數第 3 名的！」（高師大附中 24 班 170 萬、岡山高中 45 班 320 萬、鳳新高中 51 班 520 萬） 11:45 再電許視察，班級數怎麼定義？因為我們有職科。許：「針對普通高中幾班就依公式換算，你們有職科？！，職科的主管機關是三科，他們自己也有一套公式換算。他們的名冊中沒有你們學校的名字就不會編列。」范：「那很確定這次設備費中我們學校的職科都被漏掉了，怎麼補救？」許：「再請示主管看如何處理，這必須跨科協調，且也是個案！」范：「我何時可以詢問處理進度？」許：「1 個月後，2 月底吧！最近我們都在部裡開資優班法規會議，很忙，常常不在。」范：「那麻煩您盡快幫我們反映，我過年前 2 月 15 日再撥電話給您，好嗎？！」許：「好！」
96.01.18	14:00 聯絡雄工實習組長問該校 95 設備費補助情形：「高雄市立的學校早就實施校務基金，自籌經費，我們學校每年提撥歷經 8 年，95 年才剛建置好液汽油壓工廠。」范：「請問中正高工、國際商工、立志商工等借貴校的實習工廠有多久了」組長：「自從我接實習組長就有了，至少 7 年了！」
96.01.18	16:00 聯絡上岡山農工實習組長問該校 95 設備費補助情形：「12 科 50 班 300 萬，96 年全國工科技藝競賽承辦學校，也沒有多補助錢，自己從這筆費用勻支。」，該組長也允諾可以協助我們學校汽車科到他們工廠去上課，雖然是第一次嘗試，但是行政程序是可以克服的。佳冬高農：「8 科 39 班綜高 15 班：300 萬」。台南高工：「12 科 60 班 300 萬」
96.01.19	09:30 電中山大學機械系，15:00 電電機系，洽詢借實習設備的可能性。系辦接電話的先生都說：「一小組人借實驗室要先跟系主任詢問，若 40 人的規模恐怕有困難，且大學的實驗課程與高職實習課程仍有一段差距的。應該不是向我們借吧！為什麼不去向其他高職借呢？！」
96.01.22	19 日~22 日，一直試著要與中山大學機電系與電機系系主任聯絡，但都是語音留言。

96.01.23	9:30 電機系系辦蔡小姐來電：「請老師先到電子實驗室看設備是否符合需求，時間要配合大學部的使用，再請示系主任如何申請。」（還有電路板實驗室）
----------	---

經費短缺預估（3班）：182,600 元交提至行政會報討論。

實習費收入 1900 元*40 人/班*0.5*3 班=114,000 元

支出預估：

（1）（車資 2000 元+場地租金 900 元）*18 次/學期*3 班=156,600 元

（2）材料費 3 班每學期約 140,000 元（94 上 171,563 元；94 下 107,008 元）

也請科主任及任課老師提供想借的學校供我洽詢或是私下先洽詢，行政方面再由我出面與對方學校談。謝謝！

很抱歉能力不足，無法提供讓汽車科實習老師滿意的措施！大環境如此，無能為力，深感抱歉。