

國立中山大學附屬國光高級中學 108 學年度第一學期第 11 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 12 月 31 日 8 時 30 分

貳、地點：國光館 2 樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、主席致詞：(略)

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、請總務處提供污水管線施工工期及排程、預定日期，以供學務處讓導師瞭解情況，並得以向學生及家長說明及答覆。(總務處、學務處)【107 上 8】 | 監造設計的建築師協助辦理污水接管流程，俟水利局同意公文後，才可接入高雄市污水管線。 | V |
| 二、本校校園儲藏空間較多，可加以整合及清理；各處室辦公室資料、雜物也請加強整理。(各處室)【107 下 1】 | 1. 國光館二樓檔案室已清理完畢。 2. 整理暫放至防災庫房的獎盃等，搬至公設館小房間。 | V |
| 三、校史室請以整體、長遠性的規劃再實際執行及動作，較具效率；另校內具有歷史意義或價值的文物也可妥善整理放置。 本校校史(大事紀)由總務處文書組負責紀錄，並請擇要製作海報(或看板)置於校史室。(秘書、總務處)【107 下 1】【108 上 4】 | 目前正逐一檢視修正文書組長彙整的「大事記及學校沿革」。(秘書) 修正學校沿革及 46~107 學年度大事紀要等 2 項資料簽辦陳核中。 | V |
| 四、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】 | 1. 先進行內部簽文行政程序，辦理財產變更，將 8 棟無照建物，改為加強磚造。 2. 修改新建工程計畫案，將和平館列入拆除重建的規劃。 | V |
| 五、教育部國教署核准補助本校改善老舊空調主機系統汰舊換新計畫乙案，亦請同時檢討汰換教師辦公 | 送國教署辦理計畫結案。 | X |

| | | |
|--|--------------------------------------|----------|
| <p>室、行政辦公室等處之老舊冷氣設備，期逐步降低用電負載，達節能省電效果。(總務處) 【108上1】</p> | | |
| <p>六、本校申辦 108 年度「城鄉建設-校園社區化改造」-學校社區共讀站計畫補助乙案，其裝修工程項目部分，宜一併檢討處理：</p> <p>(一) 閱讀區與書庫區增設分隔屏障。</p> <p>(二) 圖書館主任辦公室一面牆拆除，與借書櫃臺區圍成一辦公空間。</p> <p>(三) 改善密閉窗戶，增加通風效益。期能通盤考量圖書館整體空間運用，亦期達降低耗電負載效果。(圖書館) 【108上2】</p> | <p>已先請設計師協助製圖。</p> | <p>V</p> |
| <p>七、請各處室重新檢視並修正確認其要點、計畫名稱、依據等，請總務處文書組彙編本校校務章則，上傳公布於學校網頁。(總務處) 【108上3】</p> | <p>遵照辦理。</p> | <p>V</p> |
| <p>八、108 年度高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫乙案，獲教育部國教署核定補助新台幣 170 萬元整，規定執行期程至 109 年 3 月 31 日止，請業務單位掌控執行進度。(圖書館) 【108上9】</p> | <p>規格重新調整規劃中，預計 12 月 30 日送出招標簽呈。</p> | <p>V</p> |

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

| | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---|---|---|---|--------|--------|--|--|
| <p>案由一：108 學年度第一學期期末暨 109 寒假學校重要行事，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> | <p>彙整各處室修正，已於 108 年 12 月 27 日公告於學校網站。</p> | <p>X</p> | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">星期</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">一</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">二</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">三</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">四</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">五</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">六</td> <td style="width: 200px; text-align: center;">學校重要行事</td> </tr> </table> | 星期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 學校重要行事 | | |
| 星期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 學校重要行事 | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|----|----|----|----|----|----|---|--|
| 週次 | | | | | | | | |
| 二十一 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 14 行政會議 14-16 期末考 16 休業式暨期末校務會議，國中部第 7 節放學 整天會議、教師研習時程安排 期末校務會議 「緊急救護常識 CPR+AED」研習 17 彈性調整放假，寒假開始 17-18 學科能力測驗 17-22 國三寒假學藝活動 | |
| 二十二 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 20 彈性調整放假，上午國三有寒假學藝活動 23 彈性調整放假(2/15 補上班) 24 除夕 | |
| 寒一 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 1 | | |
| 寒二 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 4 高中部補考 5 高中部補考成績繳交截止 6-7 109 學年度國一新生登記 | |
| 一 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 10 返校日，寒假教師返校備課日 整天會議、教師研習時程安排 學習成效分析工作坊 11 開學日、正式上課（學生 07:30 前到校） 11-21 國中部補考 | |

決議：修正後通過。

案由二：修訂本校實驗教育委員會設置要點，請討論。(教務處)

說明：依據「109 學年度高級中等學校申請辦理部分班級實驗教育之實驗計畫審議表」審查意見修改以下兩項(詳如附件)：

- (一)要點名稱由「國立中山大學附屬國光高級中學實驗班發展委員會設置要點」改為「國立中山大學附屬國光高級中學實驗教育委員會設置要點」。
- (二)第參點，實驗教育委員會成員中之「高中導師代表」修正為「實驗課程教師代表」。

決議：通過。

案由三：修正本校教務章則，請討論。(教務處)

照案辦理。

X

依相關程序辦理。

X

說明：

一、本次會議提請修正章則共有 3 則。

二、修正之教務章則說明一覽表

| 章則名稱 | 說明 |
|--|---|
| 國立中山大學附屬國光高級中學 實驗教育委員會設置要點 | 1. 依據「109 學年度高級中等學校申請辦理部分班級實驗教育之實驗計畫審議表」審查意見修改「委員會名稱」、「第參點委員會成員」兩項。 2. 行政會議通過後，簽陳校長核定。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學 學生學習支援系統實施要點 | 1. 修正依據。 2. 行政會議通過後，簽陳校長核定。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學 突遭重大變故學生扶助委員會設置要點 | 1. 修正依據、第四點。 2. 行政會議通過後，提校務會議討論。 |

三、通過修正，依相關程序辦理。

決議：**通過**。

案由四：修訂校園登革熱防治計畫(草案)，請討論。(學務處)

說明：

一、依 108 年 11 月 19 日第 8 次行政會議決議辦理。

二、修訂「本校登革熱校園防治計畫(草案)」，如附件。

決議：**通過**。

照案執行。

X

案由五：修訂本校空間規劃委員會設置要點，請討論。(總務處)

說明：為規畫本校空間配置，特設置國立中山大學附屬國光高級中學空間規畫委員會。

決議：**通過**。

照案執行。

X

案由六：修訂本校「節約能源推動小組實施要點」，請討論。(總務處)

說明：為因應政府推動節約能源政策，以期達到用油與用水電不成長之目標，訂定本要點。

照案執行。

X

| | | |
|-----------------|--|--|
| 決議： 通過 。 | | |
|-----------------|--|--|

捌、上次會議裁示事項執行情形：

| | | |
|---|-------------------------------------|---|
| 一、108 學年度第 2 學期開學前召開擴大行政會議，辦理「法治教育」及「內部控制」等行政知能研習，以加強宣導行政法令及內控程序規定。(人事室、主計室) | 配合擴大行政會議召開時間，規劃辦理「法治教育」及「內部控制」專題講座。 | X |
| 二、辦理各項活動，如營隊、研習、工作坊等，承辦處室應先擬定計畫、編列經費陳報定案後，始得辦理行文、報名、請購、核銷等後續事宜。(各處室) | 配合辦理。 | X |
| 三、公文簽辦作業，其案由複雜或計畫內容多頁數者，宜採紙本簽辦方式，列印公文及附件資料，以書面文件逐級陳核；如屬案由單純簡易，而採線上公文簽辦方式者，隨文附件電子檔案，應為可供修正內容文字檔案格式，以利直屬主管、決行首長校核。(各處室) | 配合辦理。 | X |
| 四、各學期高、國中部學生註冊繳交代辦費項目，業務單位於執行計畫核銷經費後仍有結餘款者，應於學期結業前完成退費作業，以符法令規定。(學務處) | 配合辦理。 | X |

玖、業務報告：

【教務處(國中部)】

一、專案計畫

(一)12月25日檢送本校109年度引進外籍教師駐校雙語教學計畫向中山大學申請經費補助。

(二)12月25日辦理108學年度第一學期「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」專家到校諮詢輔導，針對109學年度計畫撰寫重點及本校近

年執行瓶頸給予具體規劃建議。建議：維持辦理本校特色之一「中山科學節」、寒暑假辦理營隊招收社區國中學生參加。

- (三)「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」於 109 年 3 月 6 日辦理「中山科學節」目前已收到 10 所國中小「參加」調查表，預訂 8 輛遊覽車。
- (四)召開第三次實驗教育委員會，調整數理實驗班甄選採計之科目及轉入方式。決議將國中教育會考英語科門檻調整為 B+；調整 109 學年度數理實驗班三年學分表及調整 109 學年度雙語實驗班三年學分表。於 12 月 26 日函報本校 109 學年度雙語實驗班實驗教育修正計畫書、數理實驗班實驗教育修正計畫書。

二、課試務工作

- (一)高一學生上傳「課程學習成果」、「多元表現」(至 109 年 1 月 31 日)於 108 年 12 月 9 日至 109 年 1 月 2 日並送出認證「課程學習成果」。高一任課老師於 108 年 12 月 9 日至 109 年 1 月 8 日進行「課程學習成果」認證。
- (二)高一學生共有 83 位提出 108-2 自主學習計畫(高一丁班無人申請、高一己班全班申請)，已於 12 月 16 日~20 日分三梯次進行初審，並將未通過的審查意見給學生據以修正，12 月 30 日進行複審會議。
- (三)108 學年度第一學期高一校訂必修專題研究計畫發表會於 108 年 12 月 18 日-109 年 1 月 9 日進行。
- (四)高一學生 108-2 選課期程為 108 年 12 月 30 日至 109 年 1 月 7 日。
- (五)12 月 31 日辦理 108 學年度第 1 次代理教師甄選(國中英語科、國中理化各一名)。
- (六)109 年 1 月 2-3 日高三期末考，4 日補上班上課(補 1/20 彈性調整放假)。
- (七)109 年度寒假國中部學生學習扶助計畫課程，國三：數學；國二：數學、英語；國一：數學。
- (八)108 學年度第 2 學期國中部學生學習扶助計畫課程擬開班數為國二：數學 2 班、英文 1 班，每班每週 2 節；國一：數學 2 班，每班每週 2 節。

三、教師專業成長

- (一)12 月 30 日辦理 108 學年度第 2 學期高一自主學習計畫複審會議。
- (二)109 年 2 月 10 日寒假返校備課教師研習主題：「學生學習成效分析」，邀請心測中心研究員蒞校講座。

四、校外競賽活動

- (一)高三丙班林淳信參加高雄市 108 學年度高級中學學生英文作文比賽榮獲第 5 名，指導老師：楊英如。
- (二)ASEP 2019 本校 4 名高一甲學生與立命館中學校高等學校 3 名學生組隊參加以「全球永續發展-教育」為專題，榮獲 C 場地組金獎。

五、109 學年度升學金榜

- (一)[特殊選才]高三己康芷菱同學錄取國立中山大學生物科學系。
- (二)[特殊選才]高三丙林淳信同學錄取國立中央大學英美語文學系（正取第 1 名，只取 1 名）。

【學務處】

一、健康促進

- (一)12 月 20 日高國一健康促進活動-話劇表演。
- (二)12 月 25、27 日實施國、高中部流感疫苗注射，注射人數分別為國中部 393 人、高中部 540 人。

二、特色活動

- (一)12 月 20 日高國一余光中詩歌朗誦，第一名高一己班、第二名高一甲班。
- (二)12 月 21 日辦理勁歌金曲決賽，第一名華心玳、陳立馨、高宇廷、華心泯；第二名王嘉昀、黃雅芬、陳立馨；第三名陳立馨、陳星汝、孫煜。
- (三)12 月 24 日辦理 2019 聖誕報佳音活動，感謝各處室主任配合以及家長會贊助經費。

三、重要活動

- (一)1 月 10 日(星期五)發放寒假學生生活須知。
- (二)1 月 10 日(星期五)公告休業式、返校日活動時間表。
- (三)1 月 30 日(星期四)、2 月 3 日(星期一)、2 月 6 日(星期四) 寒假班級返校打掃。
- (四)2 月 9 日 9:30-12:30 籌辦 2020 高雄富邦馬拉松沿途加油團(學生 30 人)。
- (五)1 月 16 日 14:00-16:00 辦理急救教育研習-緊急救護常識 CPR+AED。

四、導師事務

宣導班級辦理活動注意事項、外食訂購申請原則、各班穿班服申請等均須先完成行政程序後始得辦理。

五、近期學務處重要行事

- (一)1 月 3 日特色活動-高一營養午餐衛教宣導。
國一愛滋病防治(樹人醫校講師)。
國三環境教育與服務學習。
- (二)1 月 10 日特色活動-高一品格議題講座。
- (三)1 月 16 日休業式。

【總務處】

- 一、109 年保全勤務服務時間為上課日 06:00-21:30，假日及寒暑假 06:30-18:00。

二、忠孝館廁所整修計畫，獲國教署經費補助 182 萬元，將與國光館廁所整修計畫 430 萬元的經費，一併辦理招標作業。

三、新建工程計畫說明如下：

(一)依委員建議，將現有專科教室 22 間，歸屬於國中部。

(二)拆除 16 間教室（高中部），3 間專科及 3 間教學研究室（辦公室）。

(三)興建後新建大樓的空間規劃

1. 四維館：12 間一般教室，6 間專科教室，4 間辦公室。

2. 和平館：12 間一般教室，6 間專科教室，2 間辦公室。

(四)釋出空間：八德館一樓 2 間教室（專科使用），忠孝館 6 間教室（行政使用）。

【輔導室】

一、國一問題處理課程及國二得勝者課程於 12 月 17 日結束，並於 12 月 24 日第 5、6 節課於八德館 6 樓進行結業式，將頒發「得勝者獎」及「心得寫作比賽獎」。為感謝志工老師及小天使這學期來的辛勞，也請各班同學可以提前預備感謝卡片，於結業式當天由班級代表送給志工老師表達謝意，感謝各班導師及任課老師及行政處室的熱心協助。

二、學務輔導「『籤』言萬語『詩』念你」歲末傳情活動~讓你抽祝福、傳真情、送愛心，將這一年來你想對身邊的朋友、老師、或其他重要的人說的話，透過傳情專員，代你親自送到對方手中。迎向新的一年，給身邊的人什麼特別的驚喜與祝福呢？收件時間：12 月 25 至 31 日，傳情時間：元月 3 日(五)，詳情請參閱發送至各班的活動文宣或洽詢輔導室、學務處，歡迎全校師生踴躍參加，把愛寫下來，讓我們幫你傳出去！

三、12 月 31 日第 5 節問題解決課程，於公弢館 2 樓辦理國一生命教育講座，主題為「網路交友非思不可」，由沈錦秀主任分享。

四、1 月 7 日國一第 5 節問題解決課程及國二第 6 節空白課程，於公弢館 2 樓辦理性別平等與家庭教育講座，主題為「性別小學堂」，由陳威彤老師分享，請任課老師協助督促同學準時參加。

【圖書館】

一、108 學年度第一學期書香獎得獎名單如下，於 12 月 31 日升旗頒發獎狀。

各年級前三名

班上前三名

| 班級 | 冊數 | 組別 | 名次 | 班級 | 姓名 | 組別 | 名次 |
|------|-----|----|-----|------|-----|----|-----|
| 國一 5 | 250 | 國一 | 第一名 | 國一 5 | 張丞昀 | 國一 | 第一名 |
| 國一 4 | 158 | 國一 | 第二名 | 國一 5 | 蔡書昀 | 國一 | 第二名 |
| 國一 2 | 73 | 國一 | 第三名 | 國一 5 | 楊恩瑜 | 國一 | 第三名 |

| | | | | | | | |
|------|-----|----|-----|------|-----|----|-----|
| 國二 5 | 362 | 國二 | 第一名 | 國二 5 | 林佳美 | 國二 | 第一名 |
| 國二 2 | 359 | 國二 | 第二名 | 國二 5 | 馬偉竣 | 國二 | 第二名 |
| 國二 3 | 354 | 國二 | 第三名 | 國二 5 | 蕭詩怡 | 國二 | 第三名 |
| 國三 1 | 155 | 國三 | 第一名 | 國三 1 | 劉沛欣 | 國三 | 第一名 |
| 國三 4 | 121 | 國三 | 第二名 | 國三 1 | 卓芷苗 | 國三 | 第二名 |
| 國三 2 | 45 | 國三 | 第三名 | 國三 1 | 李仲薇 | 國三 | 第三名 |
| 高一丁 | 126 | 高一 | 第一名 | 高一丁 | 展瑜英 | 高一 | 第一名 |
| 高一乙 | 115 | 高一 | 第二名 | 高一丁 | 陳冠瑄 | 高一 | 第一名 |
| 高一己 | 91 | 高一 | 第三名 | 高一丁 | 曾紫葶 | 高一 | 第二名 |
| 高二甲 | 174 | 高二 | 第一名 | 高二甲 | 鄭安茜 | 高二 | 第一名 |
| 高二丙 | 100 | 高二 | 第二名 | 高二甲 | 卓郁茨 | 高二 | 第二名 |
| 高二戊 | 87 | 高二 | 第三名 | 高二甲 | 李佩逸 | 高二 | 第三名 |
| 高三乙 | 97 | 高三 | 第一名 | 高三乙 | 李冠霆 | 高三 | 第一名 |
| 高三丙 | 49 | 高三 | 第二名 | 高三乙 | 崔晉璋 | 高三 | 第二名 |
| 高三戊 | 11 | 高三 | 第三名 | 高三乙 | 羅誼芝 | 高三 | 第三名 |
| | | | | 高三乙 | 李建緯 | 高三 | 第三名 |

- 二、12月13日請陳容慧老師結合國三課程分享科普閱讀與實作課程：自由落體等加速度運動，延伸書籍為《牛頓的物理學探索+21個趣味實驗》、《伽利略的大發現+25個酷科學實驗》。
- 三、12月23日邀請陳美淋老師分享河道式作文教學應用。
- 四、12月19日國教署來函同意本校前瞻計畫展延至109年4月30日，惟申請變更項目仍在審核中。
- 五、12月20日完成國二資安宣導。
- 六、12月27日完成圖書審議委員會議暨資安會議。

【人事室】

- 一、職員甄選：總務處書記公開甄選，共3人參加面試，惟因應徵人員不符合校務需求，從缺。繼續辦理公開甄選。
- 二、國教署108年12月17日臺教國署人字第1080143159號略以：
 - (一)審酌貴校人力確有需求，為維護學生學習權益，自108學年度第2學期起增置本校國中部編制外代理教師2名。
 - (二)本案執行期程為109年2月1日至109年7月31日止，補助額32萬5000元。109學年度所需增置編制外代理教師經費將另案核定。
- 三、教師甄選：108年12月19日108學年度第3次教師評審委員會會議審議通過，甄選國中部語文領域英語專長國中部自然與生活科技領域物理或化學專長各

1名；有關108學年度第2學期師資遴聘如下，目前公開甄選中。

代理教師：國中部語文領域英語專長1人、國中部自然與生活科技領域物理專長或化學專長1人。

代課教師：國中部藝術與人文領域表演藝術專長1人、高中部體育科1人。

四、有關108學年度寒假行政人員上班情形如下：

(一)109年1月17日(星期五)及1月20日(星期一)不上班不上課：因應109學年度大學學科能力測驗時間之調整上課，108年12月21日(星期六)及109年1月4日(星期六)上班上課，109年1月17日(星期五)及1月20日(星期一)不上班不上課。惟因應政府行政機關為上班日，仍請各處室衡酌業務需要安排適當人力，出勤者以加班補休登記。

(二)109年1月21日(星期二)至1月22日(星期三)全日上班。

(三)109年1月23日(星期四)功能性調整放假，109年2月15日(星期六)補行上班(未兼行政職務教師得不必到校)。

(四)109年1月24日(星期五)至1月29日(星期三)農曆除夕及春節連假。

(五)109年1月30日(星期四)至2月3日(星期一)彈性上班：上午各處室人員均應上班，下午彈性輪休，且應留守適當人力(每人需留守1天下午)。

(六)109年2月4日(星期二)至2月10日(星期一)全日上班。

五、108年度公務人員年終考績案，業經覆核，考績甲等人數比例統計表報教育部國民學前教育署核備後再報銓敘部審定。

【主計室】

一、108年度資本門設備費全年度預算數編列894萬3,000元，其中本預算156萬3千元，年度中補助計畫款723萬元，營運資金15萬元。12月24日國教署主計室通報調移預算數220萬元，故本年度預算數增為1,114萬3,000元。截至108年12月27日止，實支數866萬409元，全年達成率77.72%，最終達成率將超過80%。

二、截至108年12月27日止，期程至今年底的補助計畫動支情形如下：

| 計畫代碼 | 計畫名稱 | 核定金額 | 尚可動支數 | 尚可動支% | 實支數 | 請購未銷數 | 未入帳品項 | 核銷簽證數 |
|----------|-----------------------------------|-----------|---------|---------|-----------|---------|------------------|-------|
| 108C0106 | 資--108年充實一般科目教學設備計畫 | 544,000 | 50,098 | 9.21% | 493,902 | 0 | 無 | 0 |
| 108C0107 | 資--108-1優質化資本門(108年8~12月) | 1,380,000 | 176,374 | 12.78% | 894,126 | 309,500 | 國光館教師討論室置物櫃等 | 0 |
| 108C0108 | 資--老舊空調主機系統設備之汰舊換新節能改善計畫 | 2,400,000 | 243 | 0.01% | 2,274,804 | 124,953 | 監控系統、冷氣 | 0 |
| 108C0109 | 資--108-1均質化資本門 | 150,000 | 150,000 | 100.00% | 0 | 0 | 平板 | 0 |
| 108C0111 | 資--108前瞻-建置校園智慧網路計畫(4.5.1) | 1,000,000 | 300,000 | 30.00% | 0 | 700,000 | 光纖等尚未完工，已展延至109年 | 0 |
| 108C0112 | 資--108前瞻-高中職學術連網全面優化頻寬提升計畫(4.5.3) | 700,000 | 0 | 0.00% | 0 | 700,000 | 高市聯購案，已展延至109年 | 0 |

三、期程至今年底之優質化、前導及均質化執行情形如下(截至 12/29 14:00)

| 計畫代碼 | 計畫名稱 | 核定金額 | 尚可動支數 | 尚可動支% | 實支數 | 請購未銷數 | 核銷簽證數 |
|----------------|------------------------------|---------|--------|-------|---------|-------|--------|
| 108C0527 A1 | 優質化108-1-校定必修課程 | 130,000 | 16,623 | 13% | 113,377 | 0 | 0 |
| 108C0527 A2 | 優質化108-1-多元選修課程 | 95,000 | 13,768 | 14% | 80,732 | 0 | 500 |
| 108C0527 A3 | 優質化108-1-彈性學習課程 | 117,000 | 15,599 | 13% | 80,795 | 0 | 20,606 |
| 108C0527 B | 優質化108-1-學校教師專業學習社群發展與具體作為 | 155,000 | 15,728 | 10% | 138,232 | 0 | 1,040 |
| 108C0527 C | 優質化108-1-新課綱課程發展委員會運作及區域交流計畫 | 62,000 | 2,298 | 4% | 58,662 | 0 | 1,040 |
| 計畫代碼 | 計畫名稱 | 核定金額 | 尚可動支數 | 尚可動支% | 實支數 | 請購未銷數 | 核銷簽證數 |
| 108C0527 D1 | 優質化108-1-學校特色發展(Pilot) | 100,000 | 0 | 0% | 99,999 | 1 | 0 |
| 108C0527 D2 | 優質化108-1-學校特色發展(生涯探索) | 70,000 | 115 | 0% | 51,757 | 0 | 18,128 |
| 108C0527 D3 | 優質化108-1-學校特色發展(閱讀新視界) | 100,000 | 11,570 | 12% | 82,519 | 0 | 5,911 |
| 108C0527 D4 | 優質化108-1-學校特色發展(生生不息附中亮起來) | 100,000 | 89 | 0% | 99,911 | 0 | 0 |
| 108C0527 D5 | 優質化108-1-學校特色發展(六年一貫課程) | 70,000 | 8,784 | 13% | 49,276 | 4,076 | 7,864 |
| 108C0528 | 前導108-1國民基本教育課程綱要前導學校輔導工作計畫 | 600,000 | 45,366 | 8% | 481,328 | 0 | 73,306 |
| 108C0529 | (108-1)均質化經常門 | 150,000 | 16,491 | 11% | 128,097 | 0 | 5,412 |

【秘書】

一、董事會辦理國光中學解散清算案，已彙整下列表件於 12 月 27 日上午親送臺灣橋頭地方法院受理。

董事會(舊有)資料

- (一)94.5.12 清算申請狀。
- (二)94.5.30 臺灣高雄地方法院准予清算核備函。
- (三)94.9.19 臺灣高雄地方法院公告解散及清算人任免登記。
- (四)94.10.20 申請第一次展延。
- (五)94.11.1 臺灣高雄地方法院第一次展延民事裁定。
- (六)95.4.17 申請第二次展延。
- (七)95.4.26 臺灣高雄地方法院第二次展延民事裁定。

新增資料

(八)108.10.30 高雄市教育局核備董事會紀錄。

(九)108.12.27 民事委任狀。

(十)108.12.27 法人印鑑卡。

(十一)108.12.27 法人登記終結聲請書。

拾、提案討論：

案由一：108 學年度第 3 校務會議教務處提案，請討論。(教務處)

說明：

一、本次會議提請修正章則共有 11 則。

二、修正之教務章則說明一覽表

| 章則名稱 | 說明 |
|----------------------------------|---|
| 國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施辦法 | 1. 修正標題。 2. 已於 108 年 10 月 8 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學國中部學生成績評量審查委員會設置要點 | 1. 依據法規，修正部分內容。 2. 已於 108 年 10 月 8 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學學生抵免學分辦法 | 1. 依據法規，修正部分內容。 2. 已於 108 年 10 月 8 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施要點 | 1. 修正標題、依據、收費。 2. 已於 108 年 10 月 22 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學國中部課課後輔導小組設置要點 | 1. 修正依據。 2. 已於 108 年 10 月 22 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學教科圖書選用要點 | 1. 修正標題、編號標示。 2. 已於 108 年 10 月 22 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學課程發展委員會組織要點 | 1. 修正第二三四點。 2. 已於 108 年 11 月 19 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學學生應試規定 | 1. 修正標題、第十四條。 2. 已於 108 年 11 月 19 日行政會議提案討論通過。 |
| 國立中山大學附屬國光高級中學國中部學生成績評量審查委員會設置要點 | 1. 修正(1)依據。(2)現行要點第四點、第七點、第八點、第九點及第十點的「學習領域」修訂為「領域學習課程」。(3)增訂第五點「彈性學習課程學期評量成績之評量方式」規定。(4)增訂第十點「抽離式技藝教育課程成績評量」規定。(5) |

| | |
|--|---|
| | <p>增訂「彈性學課程(6)後配期款後入學之國民第一國民中學及國民中學」108學年度及109學年度課程標準第一點一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百。</p> <p>2. 於108年11月19日行政會議提案討論通過。</p> |
| <p>國立中山大學附屬國光高級中學突遭重大變故學生扶助委員會設置要點</p> | <p>1. 修正依據、第四點。 2. 已於108年12月17日行政會議提案討論通過。</p> |
| <p>國立中山大學附屬國光高級中學突遭重大變故學生扶助委員會設置要點</p> | <p>1. 修正依據、第四點。 2. 已於108年12月17日行政會議提案討論通過。</p> |

決議：**通過**。

案由二：修訂「本校 [學生社團活動補充規定\(草案\)](#)」如附件，請討論。(學務處)

說明：

- 一、本案已於108年12月25日完成簽核。
- 二、通過後續提至108學年度第1學期第3次校務會議進行討論。

決議：**通過**。

案由三：修訂「本校 [學生手機使用管理要點\(草案\)](#)」如附件，請討論。(學務處)

說明：

- 一、本案已於108年12月04日完成簽核。
- 二、通過後續提至108學年度第1學期第3次校務會議進行討論。

決議：**通過**。

案由四：修訂本校「[冷氣空調使用施要點](#)」，請討論。(總務處)

說明：為節省學校電費支出符合「後四省」精神，並於公平公正原則下，規範全校冷氣使用，且妥善管理教學場所冷氣設備之使用與維護，以落實節約能源之政策。

決議：**修正後通過**。

案由五：修正「國立中山大學附屬國光高級中學 [國內出差行程暨旅費報支要點](#)」，請討論。(主計室)

說明：因應「國內出差旅費報支要點」於109年1月1日修正生效，每日住宿費上限由新台幣1,600元增加至2,000元，並酌作文字修正。

決議：**通過**。

案由六：修正本校 109 年各處室經常門經費分配，請討論。(主計室)

說明：分配如下表。

109 年度各處室經常分配數

108 年度各處室經常分配數

| 單位 | 金額 | 單位 | 金額 |
|--------------|----------------|--------------|----------------|
| 109T0101 校長室 | | 108T0101 秘書室 | |
| 200 業務費 | 20,000 | 200 業務費 | 10,000 |
| 231 國內旅費 | 34,000 | 231 國內旅費 | 10,000 |
| 291 公共關係費 | 96,000(定額) | 291 公共關係費 | 96,000 |
| 校長室合計 | 150,000 | 秘書室合計 | 116,000 |
| 109T0200 教務處 | | 108T0200 教務處 | |
| 200 業務費 | 220,000 | 200 業務費 | 210,000 |
| 204 合約維護專款 | 100,000 | 204 合約維護專款 | 94,000 |
| 231 國內旅費 | 80,000 | 231 國內旅費 | 80,000 |
| 教務處合計 | 400,000 | 教務處合計 | 384,000 |
| 109T0210 國中部 | | 108T0210 國中部 | |
| 200 業務費 | 4,000 | | |
| 231 國內旅費 | 8,000 | 231 國內旅費 | 10,000 |
| 246 招生宣導 | 68,000(定額) | 246 招生宣導 | 68,000 |
| 國中部合計 | 80,000 | 國中部合計 | 78,000 |
| 109T0300 學務處 | | 108T0300 學務處 | |
| 200 業務費 | 75,000 | 200 業務費 | 75,000 |
| 211 校慶活動 | 70,000 | 211 校慶專款 | 70,000 |
| 213 畢業典禮專款 | 70,000 | 213 畢業典禮專款 | 70,000 |
| 215 醫療器材 | 15,000 | 215 醫療器材 | 15,000 |
| 217 體育器材 | 25,000 | | |
| 218 打掃用具 | 25,000 | | |
| 231 國內旅費 | 20,000 | 231 國內旅費 | 15,000 |
| 285 性別平等 | 15,000 | 285 性別平等 | 12,000 |
| 289 戶外教育帶隊老師 | 95,000 | 289 校外教學帶隊老師 | 110,000 |
| 學務處合計 | 410,000 | 學務處合計 | 367,000 |
| 109T0500 總務處 | | 108T0500 總務處 | |
| 200 業務費 | 1,000,000 | 200 業務費 | 500,000 |
| 204 合約維護款 | 1,380,000 | 204 合約維護款 | 1,324,000 |
| 212 水電及電話費 | 1,780,000 | 212 水電及電話費 | 2,000,000 |

| | | | |
|--------------|------------------|--------------|------------------|
| 231 國內旅費 | 40,000 | 231 國內旅費 | 20,000 |
| 總務處合計 | 4,200,000 | 總務處合計 | 3,844,000 |
| 109T0600 輔導室 | | 108T0600 輔導室 | |
| 200 業務費 | 32,000 | 200 業務費 | 23,000 |
| 231 國內旅費 | 23,000 | 231 國內旅費 | 20,000 |
| 輔導室合計 | 55,000 | 輔導室合計 | 43,000 |
| 109T0700 圖書館 | | 108T0700 圖書館 | |
| 200 業務費 | 49,000 | 200 業務費 | 45,000 |
| 204 合約維護款 | 185,000 | 204 合約維護款 | 172,000 |
| 231 國內旅費 | 15,000 | 231 國內旅費 | 10,000 |
| 322 報章雜誌 | 81,000 | 322 報章雜誌 | 85,000 |
| 圖書館合計 | 330,000 | 圖書館合計 | 312,000 |
| 109T0800 人事室 | | 108T0800 人事室 | |
| 200 業務費 | 25,000 | 200 業務費 | 19,200 |
| 204 合約維護款 | 1,500 | | |
| 231 國內旅費 | 18,500 | 231 國內旅費 | 15,000 |
| 人事室合計 | 45,000 | 人事室合計 | 34,200 |
| 109T0900 主計室 | | 108T0900 主計室 | |
| 200 業務費 | 15,000 | 200 業務費 | 10,000 |
| 204 合約維護款 | 3,000 | 204 合約維護款 | 3,000 |
| 231 國內旅費 | 12,000 | 231 國內旅費 | 12,000 |
| 主計室合計 | 30,000 | 主計室合計 | 25,000 |

決議：

- 一、學務處編列打掃用具乙項，應優先使用資源回收款，若有不足始得支用本預算經費。
- 二、總務處水電及電話費仍應編列足夠經費。
- 三、餘照案通過。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、各處室經辦業務人員召開工作會議議程內容，先陳送直屬主管校核，其有涉及他處室權責者，宜先行簽文會辦相關處室彙整意見後，再行逐級陳核，如為重大急迫性案件，應併同主管人員面報校長研議。(各處室)
- 二、學校網站首頁照片內容，宜採深色文字型體扼要敘明其活動內容主題、出席人員及事蹟成果，併力求簡明方式呈現整體版面，藉以凸顯主題效果。(各處室)

- 三、各項作業計畫案編製之經、資本門項目經費動支，應先行請購陳報核准後，始得辦理開班課、採購交貨及核銷作業等後續事宜。(各處室)
- 四、國、高中部各班實施班級活動，應利用班會時間辦理，以不挪調班級表定上課時間或影響鄰近班級作息為原則。(學務處)

拾叁、散會：11 時 30 分。

國立中山大學附屬國光高級中學學生社團活動補充規定

109年○月○日校務會議通過

壹、依據

教育部國民及學前教育署107年12月7日臺教國署學字第1070138784B號令發布之「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」。

貳、審議小組

- 一、設置「學生社團審議小組」(以下簡稱審議小組)，由學務主任擔任召集人、社團活動組長擔任執行秘書，委員含教師代表二人、家長代表一人、學生代表二人(學生社團代表一人，學生自治團體一人)，由校長聘任之，聘期一年。
- 二、審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜。
- 三、每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

參、社團之類別

- 一、服務性社團：以推展社會服務為目的。
- 二、學術性社團：以研究學術為目的。
- 三、音樂性社團：以從事音樂活動為目的。
- 四、技藝性社團：以從事技能、藝術活動為目的。
- 五、體能性社團：以發展體能為目的。
- 六、任務性社團：合唱團、國光校刊社、春暉社、田徑社。

肆、社團之成立、停止運作及解散

一、社團之成立

- (一)須經本校學生20人(含)以上發起、簽名連署(連署單如附件一)，發起人須為社團成立後之當然社員，並應先擇定活動場地後，始得進行籌備。
- (二)前項手續完備後，由發起人向社團活動組繳交連署單，領取「社團成立申請表」(如附件二)。如現有社團已達學校計畫之最高限額，則暫停受理。
- (三)申請文件經送社團活動組提交「審議小組」通過，簽請校長核定後，方得成立社團。

二、社團之停止運作及解散

- (一)學生社團如有下列情形之一者，得由學務處予以停止運作、解散或簽請議處：
 - 1.社員人數不足15人(任務型社團除外)。
 - 2.社團評鑑連續兩學年度丙等。
- (二)社團活動違反法令、校規、公共秩序、善良風俗、有重大違規事項者，經學生社團審議小組審議後，由學務處解散之，連續二年不得復社。
- (三)社團因故解散，申請復社手續同新社團成立。

伍、社團之組織

一、社團成員

- (一)凡本校同學均應參加社團。
- (二)各社團參加同學應盡社員之義務，並享有社員權利。
- (三)社團活動依學校行事曆實施視同正課，社員不得無故缺席；因故不能上課者，應依規定請假，否則以曠課論。

二、社團幹部與職掌

- (一) 社長：依規定綜理社務，協助指導老師推動教學。社長對外代表社團，對內領導社員推展社務，任期為一學年。
 - 1. 擔任社長須未曾受小過（含）以上之處分。
 - 2. 社長因故遭小過以上處分者，應即解任，由副社長先行代理，並於一個月內另行改選。
 - 3. 學務處得視需要召開社長會議，商討社團活動相關事宜以及作為各社團間之溝通交流管道，未經准假，不得缺席，否則扣減該社團評鑑總分 5 分。
 - (二) 副社長：協助處理社團事務，並負責點名。
 - (三) 文書組：建立社團資料，並負責活動日誌之填寫。
 - (四) 總務組：負責社團經費收支及帳目，活動場地之整理。
 - (五) 公關組：負責社團間之交誼及聯繫。
 - (六) 活動組：各項社團活動之籌劃與執行。
- 如因社團屬性不同，擬增設相關組別者，應事先向社團活動組提出申請核准。

三、社團指導老師

- (一) 每個社團置指導老師乙名，應優先遴聘校內教師擔任；有外聘師資必要者，由學校就具有相關專長及下列資格之一，依序聘任之，並核發聘書：
 - 1. 合格教師。
 - 2. 大學以上相關系(所)畢業或在學學生。
 - 3. 直轄市、縣（市）級以上公開鑑定或競賽前三名，或參加中央、直轄市、縣（市）政府主辦之相關才藝公開表演、展示者。
 - 4. 未具備前三款資格，而有特殊專長者。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序請人事室協助，對指導老師進行查調，確定無相關犯罪紀錄及行為，始得聘任。
- (三) 社團指導老師應於每次社團時間負責指導社團之一切活動，同時點名管制社員，並作為學務處與社團之溝通橋樑。

陸、社團選社及轉社規範

一、社團招生於每學年上學期新生訓練時公告社團徵選、選社與活動實施之時間，以及課程內容、地點、收費等事項。

二、選社

- (一) 每學年選社一次，每人僅得參加一個社團。
- (二) 高一升高二學生於第二學期末時，除社團幹部得於新學年自動留社，其餘社員得選擇留社或重新選社。
- (三) 每人可選填六個社團志願，依志願序進行分發。
 - 1. 第一階段：進行志願一編社，超過該社上限人數則進行抽選。
 - 2. 第二階段：志願一未選到者，進行志願二編社。
 - 3. 第三階段：志願二未選到者，進行志願三編社。
 - 4. 以下類推。
- (四) 各社團社員人數限制，最低 15 人，上限 40 人。
- (五) 選社結果依公告日期公佈。

三、轉社

- (一) 於上學期末開放轉社一次，下學期不接受轉社，學生應於公告期限內至社團活動組登記轉社。
- (二) 高一、高二學生皆可轉社，但以不構成原社團因人數不足而解散為前提，否則以抽籤決定，惟各社社長不得轉社。

- (三) 欲轉入之社團須有缺額，於公告期限截止後如登記人數多於缺額，則公開抽籤決定轉社名單；如欲轉入之社團已額滿，則無法受理轉入。
- (四) 體能性社團，只接受轉出，不接受轉入。
- (五) 選社及轉社時程依社團活動組公告為準。

柒、社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、財產

- (一) 財產如為社團自購，為社團全體所有，由負責幹部保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。
- (二) 財產如為學校購置，由學生社團保管，應配合社團改選，每學年辦理清點一次，並向學務處報備。
- (三) 借用學校之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期依校規議處。

二、經費

- (一) 社團經費由社員共同負擔，每學期收費以新台幣 200 元為限，並應開立收據憑證予社員收執。各社團向外界招商或募款須經學務處核可，禁止私自尋求校外機構或團體之補助，違者依規定懲處。
- (二) 社團經費應交由總務組長經管，並詳列收支帳目及保管單據，每學期末向社員公布收支，並送社團活動組查核。

捌、校內、外社團活動辦理

一、校內活動

- (一) 各社團於校內舉辦各項活動時，應填妥「校內社團活動申請表」(如附件三)，於活動二週前，送交校內相關處室核章辦理(任務型社團除外)。
- (二) 音樂性、技能性社團每週團練活動以二次為限。
- (三) 段考前一週停止所有社團活動。
- (四) 社團辦理活動每學期以一次為限，其中球類社團辦理比賽於寒、暑假期間為原則。若該活動為跨校辦理，則以每學年度辦理一次為限。

二、校外活動

- (一) 各社團於校外舉辦各項活動時，應填妥「戶外教育活動申請表」(如附件四)，並於活動二週前，送交校內相關處室核章辦理。
- (二) 校外活動之辦理天數以一天往返為原則，須有領隊老師或家長負責帶隊陪同指導。如申請過夜活動，須於計畫書中敘明原因。
- (三) 校外活動參與同學須徵得家長同意並辦理平安保險，行前須將家長同意書與平安保險收據影本交至社團活動組查驗。家長同意書必須註明活動帶隊老師聯絡資訊。
- (四) 活動若須租用車輛，應按相關法規辦理。
- (五) 社團以學校名義參加跨校、校外競賽或活動者，應報學校同意後，始得為之。
- (六) 各社團應配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽及校譽。

玖、社團之公告

- 一、凡社團或個人製作之海報及公告，須經學務處查核蓋章後始可張貼。
- 二、學生社團公告之文字、圖片及海報等內容，應尊重國家法令政策、學校及個人名譽，切勿違反公共秩序善良風俗等事項。
- 三、各社團活動或出版刊物、文章等不得有下列情事：
 - (一) 踰越法令及校規之範圍。
 - (二) 批評師長之言論。

(三) 對同學作人身攻擊。

壹拾、社團評鑑

一、學生社團有參加社團評鑑及社團成果展之義務。每學年結束前實施社團評鑑，評鑑內容包括組織、活動、財務、成果表現及社務管理，評鑑結果酌予獎勵。

(一) 社團評鑑小組由學務主任、社團活動組長、國中部導師代表、高中部導師代表及專任教師二人等六人組成評鑑小組，其中學務主任、社團活動組長當然委員，學務主任於開會時擔任會議主席。

(二) 評鑑時間

1. 固定評鑑：每年六月。

2. 不定時評鑑：社團活動時間(由社團活動組長評分)。

(三) 評鑑項目共分五大項，項目與配分如下：

1. 社團組織(20%):社員名冊、幹部名單(10%)、幹部改選與交接資料(10%)。

2. 社團活動(20%):年度活動計畫(10%)、活動紀錄、活動成果報告與檢討(10%)。

3. 社團財務(20%):社團經費收支記錄(20%)。

4. 其它項目(10%):參與校方各項活動情形(5%)、參與校際性活動情形(5%)。

5. 不定時評鑑項目(30%，由社團活動組評分):社員參與活動情形、社長集合情況(10%)、社團活動紀錄本記錄情形(10%)、社員上課出、缺席狀況及秩序整潔維護情形(10%)。

二、獎懲

(一) 社團評鑑以百分等第呈現，達優等(90分以上)者，社長記小功乙次及獎狀乙紙，幹部記嘉獎貳次；達甲等(80分以上)者，社長記嘉獎貳次，幹部記嘉獎乙次。

(二) 社團評鑑連續兩學年度丙等(60分以下)者，予以停社處分。

(三) 社團未依規定參加成果展，社長及幹部依校規進行懲處；無故不參加社團評鑑，予以停社處分。

(四) 社團幹部負責盡職表現良好者，每學期末由社團指導老師簽請學務處予以獎勵；如有工作不力，違反規定者，由學務處依本校學生獎懲辦法議處。

(五) 績優社團有優先代表本校參加全國績優社團評鑑。

壹拾壹、本補充規定如有未盡事宜，學務處得視實際情況需要召開社團審議小組會議修訂調整之。

壹拾貳、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施。

【社團成立申請連署單】

注意事項：1. 凡簽名連署者，於社團成立後之第一學期須加入成為社員，否則請勿簽名！

2. 連署之學生人數須達 20 人方可申請成立社團。

| 編號 | 簽名 | 年級/班級 | 座號 | 學號 | 聯絡電話 |
|----|----|-------|----|----|------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |

【社團成立申請連署人單】

注意事項：1. 凡簽名連署者，於社團成立後之第一學期須加入成為社員，否則請勿簽名！

2. 連署之學生人數須達 20 人方可成立社團。

| 編號 | 簽名 | 年級/班級 | 座號 | 學號 | 聯絡電話 |
|----|----|-------|----|----|------|
| 21 | | | | | |
| 22 | | | | | |
| 23 | | | | | |
| 24 | | | | | |
| 25 | | | | | |
| 26 | | | | | |
| 27 | | | | | |
| 28 | | | | | |
| 29 | | | | | |
| 30 | | | | | |
| 31 | | | | | |
| 32 | | | | | |
| 33 | | | | | |
| 34 | | | | | |
| 35 | | | | | |
| 36 | | | | | |
| 37 | | | | | |
| 38 | | | | | |
| 39 | | | | | |
| 40 | | | | | |

國立中山大學附屬國光高級中學學生社團成立申請表

申請日期： 年 月 日

| | | | |
|---|---|------|---|
| 名稱 | | 性質 | <input type="checkbox"/> 學藝性 <input type="checkbox"/> 音樂性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 體能性 <input type="checkbox"/> 服務性 |
| 宗旨 | | | |
| 活動方式 <small>(含例行課程進行方式、需用器材、學年特殊活動等)</small> | | | |
| 活動時間 | <input type="checkbox"/> 星期五社團課 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | | |
| 活動地點 | <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他：_____ | | |
| 經費來源 | 一、社費：每人_____元 二、 三、 | | |
| 指導老師 | 姓名：_____ <input type="checkbox"/> 校內教師 <input type="checkbox"/> 外聘 聯絡電話：_____ | | |
| 負責人 <small>(社團成立後第一學期之社長)</small> | 高國中部_____年_____班 姓名：_____ 聯絡電話：_____ | | |
| 社團活動組長 | | 學務主任 | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|------|----|
| 課程計畫 | 社團活動次數 | 課程名稱 | 備註 |
| | 第 1 次 | | |
| | 第 2 次 | | |
| | 第 3 次 | | |
| | 第 4 次 | | |
| | 第 5 次 | | |
| | 第 6 次 | | |
| | 第 7 次 | | |
| | 第 8 次 | | |
| 各幹部職掌 (請說明各欲 推舉幹部負責 之工作職掌) | 【各社團皆應推舉之幹部，每項應置一人：社長、副社長、總務股長】 | | |
| | 【各社團可依實際需求自行選擇推舉或否之幹部選項，每項限置一人：文書股長、 公關股長、活動股長、 | | |
| | 幹部名稱 | 職掌 | |
| | 社長 | | |
| | 副社長 | | |
| | 總務股長 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

國立中山大學附屬國光高級中學校內社團活動申請表

填表日期：____年____月____日

| | | | | |
|--------------|-------------------------------------|-------|-----|-----|
| 活動名稱 | | | | |
| 申請單位 | | 參加人數 | | |
| 活動時間 | | 活動地點 | | |
| 指導老師 | | 行動電話 | | |
| 協辦單位 | | 連絡人電話 | | |
| 活動目的 | <small>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</small> | | | |
| 預定內容 | <small>註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫</small> | | | |
| 請求 支援事項 | | | | |
| 會 簽 | | | | |
| 指導老師 (導師) | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 校 長 |
| | | | | |

| 國立中山大學附屬國光高級中學戶外教育活動申請表 | | | | |
|-------------------------|--|-------|-----|-----|
| 填表日期：____年____月____日 | | | | |
| 活動名稱 | <input type="checkbox"/> 班級(含社團)活動 <input type="checkbox"/> 學科(含週六)活動 | | | |
| 申請單位 | | 參加人數 | | |
| 活動時間 | | 活動地點 | | |
| 指導老師 | | 行動電話 | | |
| 協辦單位 | | 連絡人電話 | | |
| 活動目的 | 註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫 | | | |
| 預定內容 | 註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫 | | | |
| 請求 支援事項 | | | | |
| 會 簽 | | | | |
| 指導老師 (導師) | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 校 長 |
| | | | | |

活動企畫書內容

| | | | |
|---|-------------------|---|----------|
| 1 | 目的 | 2 | 日期 |
| 3 | 行程(含每日起迄時間與食、宿地點) | 4 | 經費預算 |
| 5 | 交通工具 | 6 | 家長同意書 |
| 7 | 帶隊師長 | 8 | 承辦人及聯絡電話 |

國立中山大學附屬國光高級中學戶外教育活動出發前文件檢核表

申請日期： 年 月 日

| | | | | | |
|---------------------------|---|----------|------|----------|-------|
| 班級 | | 課程 | | 帶隊 教師 | |
| 參加 人數 | | 請假 人數 | | 交通 工具 | |
| 活動 時間 | 自 年 月 日 | (星期)第 節 | 至第 節 | 至第 節 | 共 日 節 |
| 教學 活動 內容 及 方式 | 下列之檢核項目資料，於出發10個工作日前尚未完成檢核者，本教學參觀活動即停止辦理。（已完成者，請在 <input type="checkbox"/> 內打√，資料免附則在 <input type="checkbox"/> 塗黑） | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 「戶外教育活動申請表」 <input type="checkbox"/> 企劃書(含行程表) <input type="checkbox"/> 家長同意書（同意書格式，請於學務處領取；請導師、指導教師確實查核，若發現非學生家長簽章，請依規定提報懲處） <input type="checkbox"/> 參加同學及未參加同學名冊(校內點名用，可使用點名單) <input type="checkbox"/> 合約書(無簽約則免) <input type="checkbox"/> 住宿合格營業執照(無住宿則免) <input type="checkbox"/> 旅遊平安保險投保事宜(可洽學務處訓育組辦理，半日市(室)內參觀活動者可免附) <input type="checkbox"/> 旅行社營利登記證影本(無委外則免) <input type="checkbox"/> 車籍(檢)資料：車輛行車執照、駕駛人駕照、車輛之第三責任險、乘客險等之影本。請檢附活動當日租用之車輛及駕駛人證明文件影本，並需為五年內及最近一期監理單位檢驗合格之營業車，搭公共交通工具者免附。 <input type="checkbox"/> 學習單(視情況而定) | | | | |
| 檢核人 (教師) | 會 簽 | | | | |
| | 學務處 | 教務處 | 總務處 | 校長 | |
| | | | | | |

國立中山大學附屬國光高中學生手機使用管理要點(草案)

108.10.xx 108學年度第1學期第x次校務會議通過

- 一、依據：教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號函「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。
- 二、目的：為使學生在學期間，在不干擾教學進行的前提下，有限度地保障學生使用便利通訊設備之權利，特訂定本要點。
- 三、申請程序：於新生入學第 1 學期開學時以班級為單位，經家長同意後，填寫同意書申請。
- 四、使用時間：
 - (一)進校門前及出校門後。
 - (二)校園內禁止使用，手機一律關機，若有特殊原因需經當節老師或導師同意後始可開機使用，家長有急事需聯繫學生可透過學校電話連絡。
- 五、校園使用手機管理方式：
 - (一)攜帶手機到校時，為有效達到不影響他人之要求，非放學時間於校園內需保持關機、靜音或振動狀態。
 - (二)上課期間任何課堂、任何地點皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話、聽音樂、打電動、錄音等，放學時始可使用。若有實際需求需使用手機時，需經當節課老師或導師同意後，始可使用。
 - (三)使用手機時應注意儀態及禮貌：
 1. 行走時禁止使用、撥打手機，以免危及他人安全(如碰撞)，接聽手機即刻停止行進並靠路邊(勿邊走邊講)。
 2. 使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人與口出穢言。
 3. 校園內請勿將手機吊掛於胸前。
 - (四)手機使用若違犯上列規定，及以下案例發生，將依本校獎懲實施要點予以懲處。
 1. 利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者。
 2. 於早(晚)自習、午休、正課期間違反手機使用規定，致影響個人、班級及其他人員學習狀況者。
 3. 以手機及任何電子產品之功能行考試舞弊行為者。
 4. 以手機拍照、錄音及攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害。
 5. 因使用手機(相關通訊產品、相關應用軟體)影響學校各項校務運作者。
 - (五)學生攜帶手機到校，請自行妥善保管，遺失自行負責。
 - (六)不得使用學校電源進行行動電話或行動電源充電。
- 六、違規處置：
 - (一)按違規情節輕重依本校獎懲實施要點予以懲處。
 - (二)學生使用行動電話(手機)具照相與錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私，校內依規定不得使用相關功能，校外亦不得任意拍攝及上傳散播，亦不得下載限制級圖片與影音，違反相關法令者應自負法律責任；因而造成同學、學校聲譽損壞者，得依本校獎懲實施要點予以懲處並通知家長。
- 七、本管理要點經校務會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

家長同意書

學生_____現就讀於高中部國中部____年____班____號，特向學校提出申請攜帶手機，本人已要求其遵守手機使用管理要點，若有違犯願意接受校規處份，絕無異議。

此致

國立中山大學附屬國光高級中學

學生簽名：_____

家長簽名：_____

_____年____月____日

家長同意書

學生_____現就讀於高中部國中部____年____班____號，特向學校提出申請攜帶手機，本人已要求其遵守手機使用管理要點，若有違犯願意接受校規處份，絕無異議。

此致

國立中山大學附屬國光高級中學

學生簽名：_____

家長簽名：_____

_____年____月____日

家長同意書

學生_____現就讀於高中部國中部____年____班____號，特向學校提出申請攜帶手機，本人已要求其遵守手機使用管理要點，若有違犯願意接受校規處份，絕無異議。

此致

國立中山大學附屬國光高級中學

學生簽名：_____

家長簽名：_____

_____年____月____日

國立中山大學附屬國光高級中學 普通教室暨專科教室 冷氣空調使用要點

94 年 9 月 15 日 94 學年上學期第 3 次行政會議訂定通過

99 年 1 月 11 日 99 學年上學期第 5 次行政會議修訂通過

105 年 5 月 2 日 104 學年上學期第 5 次行政會議修訂通過

108 年 12 月 31 日 108 學年度上學期第 9 次行政會議修訂通過

一、依據

- (一) 行政院 105 年 11 月 28 日院臺經字第 1050041404 號函核定之「政府機關及學校節約能源行動計畫」。
- (二) 依據教育部令中華民國 101 年 7 月 9 日部授教中(二)字第 1010512391C 號修正「國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」第 10 條第 2 項第 3 目條款辦理。

二、目的

- (一) 為節省學校電費支出符合「後四省」精神，並於公平公正原則下，規範全校冷氣使用規定。
- (二) 為妥善管理教學場所冷氣設備之使用與維護，以落實節約能源之政策，特訂定本要點。

三、內容

(一) 普通教室及專科教室

1. 以「使用者付費」為原則，收取之費用，以「冷氣使用費」入學校公庫管理。
2. 本校冷氣採 IC 卡儲值方式計費，用於啟動冷氣電源、記錄用電度數及顯示餘額。
3. 冷氣費用以使用班級為單位，由各班同學分擔，請同學節約用電。各班冷氣使用費用由專人負責收齊後，交到總務處出納組，並由庶務組辦理冷氣加值。
4. 每生於學期註冊時收取 150 元的「冷氣機維護及汰換費」，用於冷氣維修保養與刷卡機的維護等，年終滾存不退費，用於汰換老舊冷氣。
5. 各班應妥善保管儲值卡，若遇班級調整、離校、學期或課程結束時，儲值卡繳回總務處並辦理餘額退還班級。儲值卡遺失或毀損時，除卡內金額不退還外，另需繳交工本費 100 元，並重新加值。
6. 每班配置的冷氣遙控器，期末統一繳回總務處，遺失或損壞者照價賠償。

(二) 大型集會場所及會議室

1. 場地包括：體育館、公發館、八德館六樓階梯教室、國光館五樓視聽教室、會議室及討論室。
2. 上述空間辦理大型集會或研習活動時，主辦單位請先填寫冷氣使用申請單，如附件，並依照當時情況使用空調，活動結束後要確保空調及水電已全數關閉。

四、管理

1. 放學（或晚自習）離開教室前，請將冷氣機關閉，如發現有未關閉冷氣之教室，請通知警衛先生或總務處。
2. 讀卡機及電表裝置為精密之電力設備，請勿自行拆卸或更動，以避免觸電危險。
3. 冷氣機之操作及保管，班級應指定專人負責（如總務股長），於每日上學時巡檢冷氣機相關設施，如發現遭破壞或故障異狀，應儘速報告導師及總務處處理，如未能及時報告，經發現且無法查明原因，將視同該班責任。

五、設備使用及維護

(一) 設備使用

1. 各班冷氣濾網清潔（一級保養）由各班負責每月清洗一次，陰乾後，再裝妥歸位（過濾網經常為灰塵、粉筆灰堵塞），保持過濾網清潔及順暢，可確保冷氣機之全效率運轉（拆裝過濾網請注意安全）。
2. 二級保養維護由學校請廠商負責清洗。
3. 當冷氣使用途中發生故障時，請通知總務處，再聯絡廠商派人維修。
4. 若因學生使用不當造成冷氣機損壞，須由該班負責維修費用或更新機器。

（二）設備維護

1. 設備部分：教室因裝設班級冷氣所需之配電系統與其相關設備，視學校預算，由學校整體規劃，逐年裝設；其維護與保養，由學校負擔。若屬人為惡意破壞，維修費用由班級自付，並依損壞情形，停止使用若干時間。
2. 使用時間：冷氣班級需安排專人操作，溫度設定 26°C 為下限（人體舒適溫度 25°C—28°C）。室內人數少時，請設定溫度 26°C 以上。遇全校用電量較大時，班級教室冷氣需配合調節關閉。
3. 陰天或室溫在 28°C 下時以開電扇為主，必要時再開啟冷氣。

六、罰則

任意破壞冷氣機及未依規定使用冷氣，依本校學生獎懲實施要點處理外，並負責賠償責任，並按校規處置。

七、本辦法由行政會議決議，簽請校長核准後實施。

國立中山大學附中大型集會場所冷氣使用申請表

填表日期： 年 月 日

大型集會場所：體育館、國光館五樓視聽教室、八德館六樓階梯教室、公發館 2F、

會議室或討論空間

| 項次 | 活動名稱 | 活動時間 | | | 活動參加人數 | 場地 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
| | | 日期 | 開始時間 | 結束時間 | | |
| 1 | | 月 日 | : | : | | |
| 2 | | 月 日 | : | : | | |
| 3 | | 月 日 | : | : | | |
| 4 | | 月 日 | : | : | | |

註：一、未經核准者不予開啟冷氣，如活動會場不逾百人者，僅得啟動風扇。國光館會議室需 30 人。

二、為確保活動順利，主辦活動（申請）單位應於奉准後且於活動前一日下午 17 時前送總務處，俾利派員開啟電源。

| 申請人 | 申請單位主管 | 總務處 | 校長 |
|-----|--------|-----|----|
| | | | |

國立中山大學附屬國光高級中學國內出差行程暨旅費報支要點

94年9月15日94學年度第3次行政會報討論通過
 95年9月14日95學年度第1學期第4次行政會報修正第二、五、六條
 96年3月1日95學年度第2學期第2次行政會報修正第二、六條
 96年9月27日96學年度第1學期第2次行政會報修正第一、六條
 103年7月15日103學年度暑期第1次行政會報修正第一~九條

- 一、依據國內出差旅費報支要點，為使本校教職員工(學生)因公奉派公差(公假)執行公務、參加各項研習及競賽等活動，對請公差(公假)日程及報支差旅費有所依循，特訂定本要點。
- 二、各處室主管對員工(學生)差(假)之派遣及出差日程，應視公務及事實需要，詳加審核決定；往返行程，依下列原則辦理：
 - (一) 出差地點
 1. 中程、短程：台中以南縣市者，當日往返。
 2. 長程：北部、東部及離島地區(含臺北、苗栗、新竹、桃園、宜蘭、花蓮、台東、金門、馬祖、澎湖)，視議程最多核給1天往返行程。
 - (二) 交通工具
 如搭乘飛機、高鐵或船舶者，限起程、返程當日往、返，並自行於出差請示單敘明擬搭乘原因並陳請校長核准。
- 三、奉派參加各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等，應事先填妥出差申請表，核給往返交通費、住宿費，不支雜費。自行參加並經校長核准或上級機關函轉他機關鼓勵踴躍參加之各項活動，若以公假登記，不支差旅費。
- 四、參加活動提供住宿或交通工具時，若選擇不用住宿或不搭乘者，係自願放棄，不得向學校申請住宿或該路段之交通費。
- 五、員工奉派率領學生及學生代表學校，參加各項競賽，地點在高雄市5公里以上者，得報支雜費及覈實報支交通費。
- 六、報支標準：(出差必經之順路計算)

| 費用 | | 職別 | 教職員(含技工工友) | 學生 | 備註 |
|---------|----------------------|----|---------------------------------|--------------------|---|
| 交通費 | 飛機、高鐵、船舶(檢據) | | 應檢附票根或購票證明文件，搭飛機者並須檢附登機證存根，覈實報支 | 不支 | 限搭乘坐經濟(標準)座(艙、車)位。 |
| | 其他 | | 火車、公民營汽車、捷運等，不分等次覈實報支。 | 最高莒光 號、國光 如左 | 駕駛自用汽(機)車者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用；如發生事故，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。 |
| | (大)高雄市(限原高雄縣行政區) | | 覈實報支 | | 原高雄市行政區不支交通費(如本要點五得報支)。 |
| 住宿費(檢據) | | | 1,600元 2,000元 | 500元 | 出差地點60公里以上，且有住宿事實，檢據覈實報支(抬頭學校)未達60公里，因業務需要，需事先簽准。 |
| 雜費 | 5公里以上(大)高雄市(含原高雄縣、市) | | 不支(如本要點五奉派率領學生80元) | 依個案申請 上限80元 | 研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等(如本要點三)，不支雜費。 |
| | 中程、短程(如本要點二) | | 200元 | 依個案申請 上限160元 | |
| | 長程(如本要點二) | | 400元 | 依個案申請 上限200元 | |

- 七、出差事畢，於十五日內填具出差旅費報告表，本誠信原則覈實報支，連同書據及簽准之公文影本，一併報請審核以利核銷。
- 八、本要點未盡事宜，悉依行政院「國內出差旅費報支要點」及有關規定辦理。
- 九、本要點經行政會報討論並經校長核定後(追溯103/7/7)實施，修正時核定後實施。