

國立中山大學附屬國光高級中學 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 8 月 19 日 13 時 30 分

貳、地點：國光館二樓會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：趙立人

伍、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】	兩豆廣場預計 8/24 完成，開放通車。	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】	第二批廢棄物已清運。	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。(秘書、總務處)【107 下 1】	已規劃進行中，將先處理擺放競賽獎盃之三角木板架，如書面報告。	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】	先撰寫簡易計畫書，送文化局審查。	V
五、國、高中班際球類及國光盃球類比賽，賽程均集中於下學期施行；宜通盤檢討各類球賽密集度，考量均衡辦理。(學務處) 【107 下 5】 請學務處研訂學生辦理各項活動(含班際、社團舉辦球類比賽)之相關規定，以供學生申辦遵循。(學務處)【107 下 6】【107 下 8】【107 下 9】【107 下 12】	108 學年第 1 學期第 2 次行政會議提案討論。	X
六、童軍課程炊事灶已完成整地區域範圍，儘速聯繫廠商確認紮筋、澆置	進行了解後，與廠商確認。	V

<p>混凝土完成時間，期能儘早提供學生童軍課程教學使用；併妥善處理開挖土方，恢復球場環境清潔。童軍炊事灶案由學務處主政，請務必確認工程處理進度。</p> <p>(學務處) 【107下7】【107下8】</p>		
<p>七、108學年度第1學期行事週曆，請各處室宜就業務職掌儘速提供予業務單位彙整編製。(教務處) 【107下12】</p>	<p>已於108年8月11日完成彙編，進行校對，提案至108學年度第1學期第2次行政會議決議。</p>	X

陸、上次會議提案討論決議事項執行情形：無。

柒、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、8月30日開學日安排全校區環境整理作業，除加強打掃各班教室區域外，應含各公共責任區域範圍，以期提供師生新學期嶄新校園環境。</p> <p>(學務處)</p>	<p>8月30日始業式時間已重新安排如下：</p> <p>7:40-8:10 始業式</p> <p>8:10-9:30 導師時間暨大掃除</p> <p>9:30-10:00 反毒宣導(影片)</p>	X
<p>二、總務處文書組每日下班前彙整當日公文總收文 EXCEL 檔案資料予校長室。(總務處)</p>	<p>自108年8月6日起每日下班前彙整當日公文總收文 EXCEL 檔案資料予校長室。</p>	X
<p>三、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)</p>	<p>先汰換圖書館冷氣，另八德館與國光館大型集會場及箱型機拆除，將辦理招標。</p>	V

捌、各處室工作報告：

【教務處(國中部)】

一、108年8月份重要行事：

- (一)23日 全校暑期輔導課結束。
- (二)28日 暑假返校備課 I。
- (三)29日 暑假返校備課 II。

(四)30日 開學日、正式上課(07:30前到校)。

(五)31日 高一人社高瞻班開訓典禮。

二、108年9月份重要行事:

(一)6日 高一己班參加雄中科學班成果發表。

(二)8月30日~6日 高一多元選修加退選。

(三)3~4日 國三第1次模擬考。

(四)5~6日 高二三第2次模擬考。

(五)2~6日 高中第一次英聽考試報名。

(六)9日 高國三晨考、全校第8節輔導課(含學習扶助)、晚自習開始。

【學務處】

一、調整健康中心護理師彈性上班時間。

(一)基於維護學生安全，考量學生7時30分前大多已到校，至第八節放學前(17時10分)，在校期間健康中心需妥置人力。

(二)依前項並考量請假互相代理得予補假，擬調整兩位護理師上班時間。

1. 時段一：7：20~16：20(8小時)，有彈性。

2. 時段二：8：30~17：30(8小時)，有彈性。

(三)寒暑假期間如無學生在校，則比照行政同仁上下班時間。

(四)自108年8月30日起實施，並在每月20日前，將次一月份上班時間表送人事室。

二、始業式時間調整：

原訂	調整後
07：30~08：00大掃除	7:40-8:10 始業式
08：00~08：30始業式	8:10-9:30 導師時間暨大掃除
08：30~09：00導師時間	9:30-10:00 反毒宣導(影片)
09：10~10：00反毒影片宣導	10:10 正式上課
10：10~ 正式上課	

三、近期學務處重要行事:

(一)8月28日(三) 12:30 學務會議(已發會議通知)

(二)8月29日(四) 教師輔導與管教工作坊 I 9:00-10:00(主題：反毒宣導)、
教師輔導與管教工作坊 II 14：00~15：30(主題：性平相關)

知能)

【總務處】

- 一、考量假日到校學生不多，將自 108 學年起，假日不開放使用開水房。
- 二、108 年 7 月 19 日大雷雨災損修繕補助經費 130 萬元業已核撥，近日將陸續辦理修繕事宜。
- 三、廢棄物已清理完畢，但部分花瓶瓷器等，因無法進焚化爐燃燒，將另外處理。

【輔導室】

- 一、國、高三同學升學進路統計資料彙整中，依規定時間完成公務統計報表填表。
- 二、「108 學年度高中親職教育工作坊計畫」已依規定於 8 月 12 日(星期一)函送至國立員林高中辦理。
- 三、輔導室請導師與輔導老師協助建置國一、高一新生個人基本資料表，預計開學第一週完成，資料先由各班導師管理運用。

【圖書館】

- 一、8 月 20 日學校安裝防火牆，屆時網路中斷一整天，請同仁做好準備。
- 二、之前雷擊造成學校邊際交換器部分損壞，將請工程師將備用交換器裝上，讓教室資訊講桌電腦可以上網，確切安裝日期再行通知。

【人事室】

- 一、辦理 108 學年度行政知能研習(備午餐):
 - (一)日期：108 年 8 月 26 日(星期一)全天。
 - (二)地點：國光館二樓大會議室。
 - (三)參訓對象：兼行政職務教師(主任、組長)、職員、新進人員、實習教師，計 43 人(名單如附件)，除因公核准差假者外，應準時參加研習。
 - (四)研習課程：「學校行政常見的迷思及省思」(主講人：許志銘副主任)、「公文製作及實作」(主講人：高雄市政府秘書處主任侯燕嬌)、「學校教職員退撫制度及實務溝通座談會」等。
 - (五)經費：所需經費於年度相關經費項下勻支。
- 二、業於 108 年 8 月 12 日國光人字第 1080005656 號函陳報 107 學年度教師成績考核案。
- 三、108 年 8 月 28 日至 29 日暑假返校備課日有關全體教師刷卡到、退勤說明如下：
 - (一)採彈性時間：
到勤：07:45~08:15

退勤：16:45~17:15

(二)專任教師以刷卡機（請記得攜帶服務證）或差勤系統線上簽到、退勤；代理教師（未辦服務證）以線上差勤系統簽到、退方式辦理。

四、雲端差勤系統請假檢附證明附件上傳說明：

(一)請公假及公差假者，併請上傳依據之公函及批核資料，俾利審核。

(二)娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假、應檢具合法醫療或醫師證明書，喪假應檢具訃聞，如依實際情形請假時尚無法取得證明，始於系統請假時附件說明點選「證件後送」。

【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，截至108年08月13日止，實支數230萬6,765元，全年達成率25.79%，年度中補助計畫資本門請各處室提早規劃作業，俾能提高資本支出執行率。

二、電子發票品名若只有數字代碼沒有物品名稱，請購買人自行填上所購物品名稱並蓋章。

【秘書】

一、8月7日邀請董事會劉銓田副執行長蒞校，委請其擔任清算代理人未獲同意。

二、隔日隨即與鄭校長拜會中油徐漢執行長，請以煉製事業部之名義，召集校董會13位董事召開董事會並提供會議場所。

三、煉製事業部及校董會，已於8月14日分別寄送開會通知。(8月28日(星期三)下午2時30分，假煉製事業部225會議室舉行)

玖、提案討論：

案由一：本校108學年度第一學期重要行事週曆，如附件，提請討論。(教務處)

說明：

一、各處室已於8月15日完成紙本校對。

二、通過後，將公告於學校網站。

決議：修正後通過。

案由二：本校108學年度協辦行政事項及每週減授鐘點節數，如附件，提請討論。

(教務處)

說明：

一、依「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校實施十二年國民基本教育課

程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點」第三點第(六)項及「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條辦理，本校高中部班級數，每週減授鐘點總節數最高核定 32 節。

二、於 8 月 11 日彙整各處室需求，每週減授鐘點總節數 46 節。8 月 12 日傳簽各處室進行紙本校對。

三、通過後，進入協行教師遴聘程序。

四、依照國教署來函通知檢附本次會議紀錄提出申請。

決議：修正調整以符申請總節數 32 節上限規定。

案由三：廢止本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。(教務處)

說明：

一、中華民國 108 年 07 月 25 日臺教國署高字 1080080745B 號令廢止「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」，並自即日起生效。

二、本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」乃依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」訂定，依前開說明廢止本校規定。

三、通過後續提至 108 學年度第 1 次校務會議討論。

決議：通過。

案由四：訂定本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。(教務處)

說明：

一、依據中華民國 108 年 07 月 15 日臺教國署高字 1080070186B 號令訂定發布之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第五點第二項規定辦理。

二、本校「學生學習歷程檔案作業補充規定」(草案)如附件 1。

三、通過後續提至 108 學年度第 1 次校務會議討論。

決議：通過。

案由五：修訂本校「高級中等學校學生學習評量辦法補充規定」部分條文，提請討論。(教務處)

說明：

一、依據中華民國 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令「高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條學生學習評量結果」，訂定 108 學年度(含以後)入學之學生的畢業條件。並於 108 年 6 月 28 日校務會議提案討論通過在案。

二、依據 108 年 7 月 16 日國家教育研究院公告之「普通型高級中等學校課程綱要總體架構及研修特色說明」，修正第伍點「學生學習評量結果」。

三、條文修正如下表：

國立中山大學附屬國光高級中學高級中等學校學生學習評量辦法補充規定 修正草案對照表	
修正條文	現行條文
<p>伍、學生學習評量結果，依下列規定辦理：</p> <p>107 學年度(含)以前入學之學生</p> <p>一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</p> <p>(一) 依教育部所定課程綱要規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，必修科目均須修習，且至少須 120 學分成績及格，其中應包括後期中等教育共同核心課程。選修科目至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。</p> <p>(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。</p> <p>二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>108 學年度(含)以後入學之學生</p> <p>一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</p> <p>(一) 應修習總學分 180 學分，且至少須 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格；選修學分至少需修習 40 學分成績及格。</p> <p>(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者。</p> <p>二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分</p>	<p>伍、學生學習評量結果，依下列規定辦理：</p> <p>107 學年度(含)以前入學之學生</p> <p>一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</p> <p>(一) 依教育部所定課程綱要規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，必修科目均須修習，且至少須 120 學分成績及格，其中應包括後期中等教育共同核心課程。選修科目至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。</p> <p>(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。</p> <p>二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>108 學年度(含)以後入學之學生</p> <p>一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</p> <p>(一) 應修習總學分 180 學分，且至少須 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格，其中應包括高級中等學校共同核心課程 32 學分。選修學分至少需修習 40 學分成績及格。</p> <p>(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者。</p>

數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。	二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
----------------------	--

四、通過後續提至 108 學年度第 1 次校務會議討論。

決議：**通過**。

案由六：109 學年度高雄區高級中等學校免試入學，本校國中部「優先免試入學」3 高中 2 高職學校決定方式，提請討論。(教務處)

說明：

- 一、依據每年 10 月中旬「高雄區高級中等學校免試入學委員會」會議決議辦理：
 - (一)提供本校近 3 年就讀各公立學校人數最多之 6 高中及 4 高職學校資料，作為選擇優先免試入學學校名單。
 - (二)應調查國三學生及家長意願，經校務會議討論後決定本校國中部優先免試入學學校。
 - (三)得變更為 2 高中 3 高職，但須送免試入學委員會優先免試入學審查小組通過方可執行。
 - (四)倘各國中選擇之優先免試入學學校非建議名單，應提具表件，確認該規劃符合優先免試入學精神，送免試入學委員會之優先免試入學審查小組通過方可執行。
 - (五)各國中選擇之優先免試入學高中高職比例範圍：15~40%，總比例 100%。

二、近三年本校就讀各高中人數最多之 6 高中 4 高職資料，如下：

高中：中山大學附中、中山高中、楠梓高中、左營高中、新莊高中、高師大附中。

高職：海青工商、高雄高工、三民家商、高雄高商。

近三年本校依照國三應屆畢業生家長意願調查表結果辦理

學年度	3 高中(各校比例 20%)			2 高職(各校比例 20%)	
106	中山大學附中	中山高中	新莊高中	三民家商	海青工商
107	中山大學附中	中山高中	新莊高中	三民家商	海青工商
108	中山大學附中	中山高中	新莊高中	三民家商	高雄高工

三、109 學年度高雄區高級中等學校免試入學，本校國中部「優先免試入學 3 高中 2 高職學校決定方式」提請表決。

方案	本屆國三學生(家長)3 高中 2 高職意願調查	召開臨時校務會議
一	✓	✓

二	✓ (各校比例 20%)	x
三	✓ (3 高中依調查票數高低，依序比例為 25%、20%、15%； 2 高職依調查票數高低，依序比例為 25%、15%)	x

四、通過後續提至 108 學年度第 1 次校務會議討論。

決議：通過。

案由七：修訂本校學生社團活動實施要點，如附件 1，提請討論。(學務處)

說明：

一、本要點業已於 8 月 6 日完成書面簽核。

二、修正內容如下：

(一)修正第玖點社團借用場地(物品)規定。

(二)修正第拾壹點非社團活動期間自辦活動規定

(三)修正第拾貳點社團學生獎懲規定。

(四)刪除第拾參點懲誡。

(五)原第拾肆點社團解散、社團異動，部分條文修正，並更正為第拾參點。

(六)原第拾伍點社團評鑑，修正條文，並更正為第拾肆點。

三、通過後公告並自 108 學年度起實施。

決議：修正後通過。

案由八：本校校戶外教育活動實施要點(草案)，如附件 2，提請討論。(學務處)

說明：

一、本要點業已於 8 月 5 日完成書面簽核，108 學年第一學期第 2 次行政會議提請討論，通過後公告實施。

二、通過後公告並自 108 學年度起實施。

決議：修正後通過。

案由九：訂定本校校園遺失物招領管理要點，如附件 3，提請討論。(學務處)

說明：

一、本要點業已於 8 月 8 日完成書面簽核。

二、依民法物權編第 803 條至 807 條規定及參酌本校實際狀況辦理

三、通過後公告並自 108 學年度起實施。

決議：修正後通過。

案由十：修正本校學生獎懲要點，如附件 4，提請討論。(學務處)

說明：

- 一、本要點業已於 8 月 5 日完成書面簽核，108 學年第一學期第 2 次行政會議提請討論，通過後提案至校務會議進行討論。
- 二、依教育部國民及學前教育署中華民國 108 年 7 月 23 日臺教國署學字第 1080076304 號函辦理。
- 三、配合 108 年 6 月 18 日修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」，現行德行評量之懲處已無「留校察看」，故獎懲規定配合予以修正，因僅為刪除「留校察看」規定，並無修正其他獎懲規定內容，故毋須報國教署備查。
- 四、修正條文對照表如附件 4。

決議：修正後通過，提校務會議討論。

拾、臨時動議：無。

拾壹、主席裁示：

- 一、本校 108 學年度第 1 學期重要行事週曆，其重要行事乙欄內請再登錄：導師會議、行政會議、校務會議、特教會議等。(教務處)
- 二、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：
 - (一)閱讀區與書庫區增設分隔屏障。
 - (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。
 - (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)

拾貳、散會:16 時 10 分。

國立中山大學附中108學年第一學期重要行事週曆表

※第8節輔導課自第3週~第19週實施，全校段考週暫停實施一週

108.08.19 行政會議通過

月份	星期	一	二	三	四	五	六	學校重要行事	教務處	學務處	輔導室	圖書館
8	一	26	27	28	29	30	31	28 學務會議(導師會議) 30 開學日・正式上課 (學生07:30前到校) 31 高一人社高階班開訓典禮	8/26-9/22 APCS檢測報名(網路) 30 公告高一多元選修選課名單 30 各項獎助學金申請開始(網頁公告) 30 校內科展辦法公告	30 第5節幹部訓練 30 第6節高一生活常規 30 高三條件照拍攝 30 班會	30-2 學生輔導志工招募 30-6 總輔導老師邀請	30 受球圖書館志工報名 (依先後順序額滿為止) 30 「書香獎」比賽開始 30 國資股長訓練
	二	2	3	4	5	6	7		6 高一已班參加雄糾班成營 30-6 高一多元選修加選選 3-4 國三第1次模擬考 5-6 高二第2次模擬考 2-6 高中第一次英語考試報名 6 高一博雅講座	2 國三條件照拍攝 6 國二、三班會	2 技藝班說明會 4 國中技藝教育課程開課(海青、中山工商)	國一新生圖書館利用教育 1 高一二學生參加全國高中「讀書心得」寫作比賽開始投稿 高一二學生參加全國高中「小論文」寫作比賽開始投稿 4下午4:20 圖書志工訓練 6 國一圖書館利用教育
9	三	9	10	11	12	13	14	9 導師會議 10 行政會議 13 中秋節放假	9 高國三農考開始 9 全校第8節(含學習扶助)課程開始 9 晚自習開始 12 特教推行委員會	12 高一新生體檢	國一智力測驗 9-12 導師填級認輔高一及登人格測驗 高三大學系系系系評量	9 「悅讀展光」展讀開始 12 第二次圖書展購截止
	四	16	17	18	19	20	21	20 教職員工防災演練 21 家長日	16-20 期初教學研究會 16-20 中山科學節志工報名	社團1 20 教室布置暨公佈欄比賽 20 全校學生防災演練	17 國二得勝者課程備課會議 18 第一次輔導工作委員會、家庭教育、國中生生涯發展教育工作執行委員會	
	五	23	24	25	26	27	28	23 導師會議 24 行政會議	27 國三英文單字比賽 27 校內科展意願調查截止	27 特色活動(健康教育)-水城安全宣導(國一、國二、高一)	24 國二得勝者課程開始 25 全校家長親職講座 27 高三生涯(升學)講座	27 高二專題講座
	六	30	1	2	3	4	5	5 補上班上課(補10/11調整放假)	5 高中英文單字比賽	社團2 5 日本教育旅行招生說明 5 國二、國三環境教育與服務學習	國二學習態度測驗 2 總輔導室會議	10月1-30日主題書展 5 國一資訊教育
	七	7	8	9	10	11	12	7 導師會議 8 行政會議 10 國慶日放假 11 調整放假		7 校慶壁報比賽	國三性向測驗	
10	八	14	15	16	17	18	19	16-17 第一次段考	15 課發會(一) 19 高中第一次英語考試 14-18 高雄市數理競賽報名	社團3 16-18 國三戶外教育		15中午12:00 全國高中「讀書心得」寫作比賽截止上傳作品
	九	21	22	23	24	25	26	21 導師會議 22 行政會議	22 第6節國二英文經典賞誦 21-25 高一學生學習歷程檔案教育訓練 25-7 學科能力測驗、術科考試報名 28 APCS檢測	社團4 25 國三班會	國中技職教育宣導週	
	十	28	29	30	31	1	2		29-30 高三第3次模擬考 1第5節國一英文經典賞誦 1第6節高一英文經典賞誦 1-7 高中第二次英語考試報名	1 特色活動(健康教育)-傑出進場預演(高國一) 1 國三、高二、高三班會	國中技職教育宣導週	31中午12:00 全國高中「小論文」寫作比賽截止上傳作品 1第5節 國二資安講座 1 國一國二書海拾月比賽(國一第7節;國二第5節)
	十一	4	5	6	7	8	9	4 導師會議 5 行政會議 8-9 校慶運動會暨園遊會	7 中山大學物理演示	5(中午) 校慶學生實習裁判訓練 8(中午) 校慶教師裁判訓練 8-9 校慶運動會暨園遊會 8 週會	4 下學期技藝班推薦報名開始(至11/13)	

11	十二	11	12	13	14	15	16	11 校慶運動會補假	12-18 期中教學研究會	社團5(勁歌金曲初賽) 15 國三班會	高一興趣測驗	15 國一二讀書心得 寫作比賽截稿
	十三	18	19	20	21	22	23	18 導師會議 19 行政會議		22 高二戶外教育行前說明 22 特色活動(環境教育)- 服務學習(國一) 22 特色活動(健康教育)- 營養午餐衛教宣導(國一) 22 高國三班會	19 技藝班通輯會議 22 國二生涯實作參 訪	22 高一資訊教育(第 5、6節) 22 高一高二書海博 月比賽(高一第5節； 高二第6節)
	十四	25	26	27	28	29	30	25-26 第二次段考	29 多益到校考	社團6 29 國三班會 27-29 高二戶外教育		
	十五	2	3	4	5	6	7	2 導師會議 3 行政會議	6 校內科展繳交作品電子 檔 6 高二科普講座	6 特色活動(環境教育)-戶 外教育(國一) 6 高三、國二、國三環境 教育與服務學習	6 高一產業實察	
12	十六	9	10	11	12	13	14		14 高中第二次英語考試 14-15 文化中心物理演示 志工服務 9-22 高一學生上傳「課 程學習成果」、「多元表 現」，並送出認證「課程 學習成果」	社團7 13 國三班會(人權議題講 座)	高三升學祈願活動 9-16 高中優質化- 職場達人講座	10第6節 國二閱讀講座 13 班級網頁競賽製 作時間截止 14 書香獎比賽截止
	十七	16	17	18	19	20	21	16 導師會議 17 行政會議 21 補上課(補1/17彈性 調整放假)	17-18 高三第4次模擬考 18 校內科展繳交海報檔 20 校內科展佈展	19 國中流感疫苗注射 20 高中部流感疫苗注射 20 特色活動(健康教育)- 藥物防治(高一、國一、國 二) 20 特色活動(閱讀教育)- 余光中詩歌朗誦比賽(高國 一) 20 高國三班會 21 選會(勁歌金曲決賽) 21 國三班會	20 高二家庭及性別 平等教育	
	十八	23	24	25	26	27	28		26-27 國三第2次模擬考 23-27 期末教學研究會 23-27 校內科展 23-27 高一任課老師認證 「課程學習成果」	社團8 27 國三班會 24 聖誕報佳音	24 國二得勝者課程 結業式	27 「悅讀展光」展讀 結束 27 召開圖書館委員會 暨資安委員會
	十九	30	31	1	2	3	4	30 導師會議 31 行政會議 1 元旦放假 2-3 高三期末考 4 補上課(補1/20彈性 調整放假)	31 課程會(二)	31 國二水域安全宣導 3 特色活動(健康教育)-營 養午餐衛教宣導(高一) 3 特色活動(健康教育)-愛 滋病防治(國一) 3 國三環境教育與服務學 習 3 高二三班會	31 第二次輔導工作 委員會，家庭教育 ，國中生生涯發展教 育工作執行委員會	3第5節 高國一、二好 書分享
1	二十	6	7	8	9	10	11		7 高三期末成績輸入截止 9 公布高三補考名單	10 特色活動(品格教育)- 講座(高一、國二) 10 高二、三、國三班會	7 國二性平講座 8 本學期國中技藝 教育課程結訓 10 國一生涯、家庭 教育講座	10 高國一、二交四展 讀成果表、好書分享表
	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 17 高一二、國中即期末 成績輸入截止 17 彈性調整放假 17-18 學科能力測驗	17 高一二、國中即期末 成績輸入截止 17-18 學科能力測驗考場 服務 17-23 國三寒假輔導課 (暫)			
	二十二	20	21	22	23	24	25	20 課程結束日 23 公布高一二、國中部 補考名單 24 除夕	23 公布高一二、國中部 補考名單	21 寒假返校打掃(各班) 23 寒假返校打掃(各班)		
	二十三	27	28	29	30	31	1			30 寒假返校打掃(各班)		

2	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 國一新生登記	4 高中部補考 5 高中部補考成績繳交截止 6-7 國一新生登記	3、7 寒假返校行標(各班)		
	一	10	11	12	13	14	15	10 返校日. 暑假教師返校備課日 11 開學日 - 正式上課 (學生07:30前到校)	11-21 高中部補考	10 返校日大掃除(全校)		

108學年度協辦行政工作事項

步驟一、主任彙整處室需求，完成此表格填寫

步驟二、提108年8月行政會議決議

步驟三、依本校協辦行政教師遴聘原則進行108學年度協辦行政教師遴聘

步驟四、簽核，教學組依國教署時程申請新增鐘點費

步驟五、依國教署核定實施。

1. 每月據實具體填寫工作月誌，以利業務交接參考之用

將於每月5日下載，陳報

2. 本校高中部班級數新增鐘點費每週最高32節，其中包含：六大領域社群召集人12節、資源教室業務承辦人6節。

3. 108-2負責一場次招生宣導(簡報由國中部主任製作)

處室	組別	平均每週協辦節數	108學年度協辦行政事項
教務處	教學組	12	六大領域召集人，內容由教務處/處室專案提出
教務處	資源教室	6	依本校分層明細表內容
教務處	教學組	3	全年級跑班選課作業 彈性學習時間I社群召集人
教務處	註冊組	1	108高一學生學習歷程檔案作業(逐年增至3節)
教務處	實驗研究組	2	109學年度雙語實驗班、數理實驗班三年課程規劃
國中部	國際化	1	學校國際校際交流事項聯絡窗口、文件翻譯
總務處	主任	1	協助職業衛生安全的業務推動
輔導室	輔導組	1	認輔工作/得勝者課程行政協助
學務處	訓育組1	3	1. 檢查班會紀錄簿、週記抽查 2. 教室布置與公佈欄比賽 3. 協助辦理(人權、品格、法治)議題講座、本土教育講座、余光中詩歌朗誦比賽 4. 國光通訊主題擬訂、收件與校稿
學務處	訓育組2(生輔組)	3	1. 協助執行全年級性戶外教育相關庶務工作、協助規劃國際教育返國分享講座 2. 每週缺曠資料彙整與追蹤
學務處	衛生組1	5	每日協助督導校園環境整潔工作、掃地用具管理、資源回收室整理、衛生糾察志工培訓
學務處	衛生組2	5	每日協助督導落葉堆肥區環境整理、機動巡查校園環境、環境志工培訓
學務處	活動組	3	1. 協助辦理跨年級活動：勁歌金曲、園遊會以及協助跨年級(水域安全)議題講座 2. 協助辦理跨年級運動比賽(校慶運動會、班際球賽)場地維護整理、協助執行運動比賽志工裁判培訓
	目前申請總節數	46	

上限

32

國立中山大學附屬國光高級中學學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 08 月 16 日 108 學年度第一次工作小組會議通過

一、依據中華民國 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080070186B 號令訂定發布之「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。工作小組成員如下：

- (一) 召集人：校長。
- (二) 執行秘書：教務主任。
- (三) 行政人員：學務主任、輔導主任、註冊組長。
- (四) 課程諮詢教師代表：一人
- (五) 教師代表：三人。
- (六) 其他代表：家長代表、學生代表各一人。

三、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵相關作業。

四、學生學習歷程檔案平台由教務處負責建置與管理，各項登錄內容與作業方式如下表：

項目	負責單位	工作內容	
系統維護	註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。	
學生基本資料	註冊組 訓育組 社團活動組	1. 學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。 2. 學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄由學務處訓育組、社團活動組於每學期登錄。	
學生修課紀錄	選修課程名稱	教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	註冊組	登錄學生修習科目及學業成績。
課程學習成果	學生任課老師 導師	1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作品或書面報告等)，並須經任課教師認證；其件數至多10件。 2. 任課老師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。 4. 導師檢核學生上傳、勾選情形。	

多元表現	學生 導師	1. 學生每學年應於本校規定時間內上傳彈性學習時間、團體活動時間、各項競賽、檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容及證明文件)；其件數至多15件。 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。 3. 導師檢核學生上傳、勾選情形。
出缺勤紀錄	生輔組	負責完成學生全學年出缺勤紀錄登錄及後續維護。
學生自傳/學習計畫	導師	指導高三學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)登錄及檢核。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依教育部國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統籌辦理訓練、研習及說明：

(一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習時間、團體活動時間，由教務處辦理學生學習歷程檔案簡介及系統操作；輔導室辦理檔案製作等相關訓練。

(二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)家長說明：輔導室每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、成效評核及獎勵：

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學高級中等學校學生學習評量辦法補充規定

103.06.30 一零二學年度下學期期末校務會議通過
103 年 8 月 29 日 103 學年度上學期第 1 次校務會議通過
103 年 8 月 29 日 臺教授國部字第 1030086234B 號核釋令
104 年 1 月 12 日 103 學年度第 2 次校務會議通過
104 年 6 月 30 日 103 學年度第 3 次校務會議通過
105 年 1 月 20 日 104 學年度第 2 次校務會議通過
105 年 6 月 30 日 104 學年度第 3 次校務會議通過
106 年 6 月 30 日 105 學年度第 3 次校務會議通過
107 年 1 月 19 日 106 學年度第 3 次校務會議通過
107 年 6 月 29 日 106 學年度第 4 次校務會議通過
108 年 6 月 28 日 107 學年度第 3 次校務會議通過
108 年 8 月 29 日 108 學年度第 1 次校務會議通過

壹、依據教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令通過之「高級中等學校學生學習評量辦法」及 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

貳、高級中等學校學生學習評量，分學業成績評量及德行評量。學業成績評量採百分制評定，並得註記質性文字描述，德行評量採行為事實綜合評量。

參、學業成績之評量

一、學業成績評量之科目，依教育部頒訂高級中等學校課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。

二、學業成績評量應參照學生身心發展與個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之學習目標，採擇多元評量方式，於日常及定期為之。

三、學業成績日常評量及定期評量佔分比例如下：

	第一次段考	第二次段考	期考	小計	總計
日常評量	10%	10%	10%	30%	100%
定期評量	20%	20%	30%	70%	

四、全民國防教育、健康與護理、體育、家政、生活科技、資訊科技、生命教育、生涯規劃、專題研究、Novels 讀書繪、藝術科及其他選修類科，其成績評量辦法及不及格者之補考方式如附表一。

全民國防教育、健康與護理、體育、生活科技、資訊科技、生命教育及生涯規劃（108 學年度起）為必修課程，列計畢業學分。

五、班級（團體）活動、彈性學習時間為必修課程，但不計學分。

六、學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

七、學業成績以一百分為滿分，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、原住民學生及境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：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。

前項各款學生學業成績不及格之科目，其成績達下列基準者，應於各該學期申請補考：

(一) 一般學生：四十分。

(二) 前項第二款、第三款學生：

1. 及格分數為四十分者：三十分。

2. 及格分數為五十分或六十分者：四十分。

(三) 前二款學生遭遇特殊事故未達補考基準者：由教務主任召集該生導師及任課教師共同決定之。

前項補考之成績，依下列規定採計：

(一) 補考及格者，授予學分，並以第一項所定及格分數計。

(二) 補考不及格者，不授予學分，該科目成績就補考成績或原成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

懷孕學生之學業成績評量，由學校依學生學習狀況採取彈性措施評量。

八、 各科目學年學業成績，以該學年度該科目各學期學業成績平均計算。學生各科目學期學業成績，依前條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

前項學年成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分。學年成績不及格之科目，得申請重修；其重修方式依下列方式順序為之：

(一) 專班重修：重修學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀，每一學分不得少於六節。

(二) 自學輔導：重修學生未達前款所定一定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學，每一學分之面授指導及教學節數不得少於三節。

前項各款辦理方式，依本校學生重補修處理實施要點辦理。

前項各款重修之成績，其採計方式如下：

(一) 重修後成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，原學期成績不及格者，以前條第一項各款及格分數計，學年平均則登錄為六十分。

(二) 重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分。該科目學期成績，就重修成績或前條第三項第二款之成績擇優登錄。

九、 學生於定期評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其請假規定及成績評量方式與計算如下：

(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：於該次定期評量後三日內實施。

(三) 成績評量方式：

1. 因公、重病（需有醫生證明）、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假補行考試者，成績按實計算。

2. 因病假補行考試者，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. 因事假補行考試者，以測驗成績之百分之八十計算。

4. 如因公、重病（需有醫生證明）、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假不能補行考試時，則當次成績之佔分比重平均分配至其他各次定期評量中。非因前列核准假別不能補行考試時，當次成績以0分計。

十、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。

十一、學生學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數；其成績以重讀之分數採計。重讀時，學生對於已修習及格之科目申請免修者，學校應准予免修，該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。

對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並予適性輔導學習。

十二、學生修業年限以三年為原則，最長為五年。

（一）學生若因個人、家庭或其他之特殊情形，得申請休學最長以二年為限，且不計入修業年限。

（二）學生修業期間逾五年（包括重讀及不包括休學），仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，由學校發給修業證明書。

身心障礙學生得依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關規定申請延長修業年限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女辦理休學，不列入休學年限；若因請假無法到校，超過應到校日二分之一者，得依相關規定辦理延長修業年限，至多四年。

十三、新生及轉學生入學前、休學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修；其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；其審查、測驗及學分抵免規定，依本校學生抵免學分辦法辦理。

學生未取得或未修習之科目學分，得申請重修或補修；其重修或補修之辦理方式，準用第八條規定。但未修習之科目學分，屬教育部部定必修及校訂必修者，均應補修。

轉學生有第十一條第一項規定之情事者，學校得視該學生之學習狀況，編入適當之年級就讀。

十四、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

十五、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修；其審查、測驗及學分採計規定，依本校學生抵免學分辦法辦理。

十六、學生缺課除因公、因病或因特殊事故經學校核准給假外，其缺課時數達該科目全學期教學總時數三分之一者，不予成績評量，該科目成績並以零分計算。前項學校核准給假之假別，不包

括事假。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

肆、德行評量

一、德行評量：依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，其項目如下：

(一) 日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄。

(四) 出缺席紀錄。

(五) 具體建議。

二、德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

(一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

(二) 懲處：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，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評量。

三、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假，德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

四、德行評量以學期為單位由導師依第一條各項規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育安置依據。

五、重、補修生及延修生德行評量如下：

(一) 重補修或延修於學期中實施，則缺曠課併入該學期德行評量。

(二) 重補修或延修於寒、暑假實施，則缺曠課列為下一學期德行評量。

六、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。

七、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

伍、學生學習評量結果，依下列規定辦理：

107 學年度(含)以前入學之學生

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 依教育部所定課程綱要規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，必修科目均須修習，且至少須 120 學分成績及格，其中應包括後期中等教育共同核心課程。選修科目至少須修習 40 學分成績及格，其中「第二外國語文」、「藝術與人文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全國民防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分成績及格。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

108 學年度(含)以後入學之學生

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)應修習總學分 180 學分，且至少須 150 學分成績及格，其中部定必修及校訂必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格，~~其中應包括高級中等學校共同核心課程 32 學分~~。選修學分至少需修習 40 學分成績及格。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過者。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

陸、本補充規定經校務會議通過後實施，並報主管教育行政機關備查。

附表一、全民國防教育、健康與護理、體育、家政、生活科技、資訊科技、生命教育、生涯規劃、專題研究、Novels 讀書繪、藝術科及其他選修類科，其成績評量辦法及不及格者之補考方式：

科目	成績評量辦法	補考辦法
體育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學期成績：期末評量（運動技能）佔 70%，日常評量（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。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
全民國防教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學期成績：平時測驗佔 30%，期中測驗佔 30%，學期測驗佔 40%。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
健康與護理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學期成績：平時測驗佔 30%，期中測驗佔 30%，學期測驗佔 40%。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
家政、生活科技、資訊科技、藝術科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學期成績：期末評量（技能部分）佔 70%，日常評量（認知部分及情意部分）佔 30%。 2. 情意評量：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評量。 	<ol style="list-style-type: none"> 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。
生命教育、生涯規劃、專題研究、Novels 讀書繪、其他選修類科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學期成績：期末評量佔 70%，日常評量佔 30%。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 採學期補考，補考次數為一次。 2. 考試方法為學術科合併。 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。

國立中山大學附屬國光高級中學學生社團活動實施要點

105年10月31日行政會議通過

106年01月19日校務會議通過

108年08月19日108學年度第2次行政會議通過

壹、目的：

為發展學生群育，身心均衡發展，輔導學生參與社團活動，充實生活知能，提高學生合群自治精神，增強服務能力，培養領導才能，並樹立優良校風，特訂定本要點。

貳、社團性質：

- 一、適合本校教育方針，促進教學效能之學術性社團。
- 二、增進身心健康，增進生活知能之才藝性社團。
- 三、鍛練強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
- 四、服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。

參、參加對象及活動時間：

- 一、本校學生依興趣、意願及專長填選參加社團。
- 二、社團活動時間依學校行事曆實施。

肆、籌組社團之申請程序：

- 一、須經本校學生25人以上發起、簽名連署(發起人需為成立社團後當然社員)，並應先擇定活動場地後，始得成立籌備會進行籌備。
- 二、前項手續完備後向社團活動組申請成立，領取學生社團成立申請表，如附件一。如成立之社團已達學校計畫之最高限額，則暫停受理。
- 三、請詳實填寫申請表後送社團活動組核辦。社團活動組評估宜於成立，即簽請學務主任核准後方得成立社團。
- 四、聘請社團指導老師，以校內具專長教師為原則，並應事先徵得教師及學校同意，或請學校遴聘。

伍、社團成立核准依據：

- 一、須具有教育意義及內涵。
- 二、需能持久，並經常展開社團活動。
- 三、其宗旨與活動內容不得與現有相關雷同。
- 四、應事先考量活動場地，經費負擔以及指導老師等條件。

陸、社團組織與職掌：

一、社團指導人員資格：

- (一)每個社團應設指導老師乙名，指導人員以聘請校內教師為原則，如校內無適當人選，得經學校核准後聘校外人士擔任，並提供人事室透過「全國不適任教育人員通報及查詢系統」進行檢核。

指導老師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或並陳報學校處理。

- (二)社團指導人員任期為一學期，於上、下學期初開始時頒發聘書。
- (三)社團舉行會議或舉辦各項活動時，均應事前邀請指導人員列席指導。
- (四)社團指導人員需為成年人，且不得聘請高中在學學生擔任。

(五) 社團指導人員應於每次社團活動負責指導社團之一切活動，並作為學務處與社團之溝通橋樑。

二、社團各股職掌：

(一) 社長：

- 1、每一社團應設社長乙名，在社團指導人員指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
- 2、社長交接時，原社長應備妥該社之財務帳冊、器材設備完成交接。

(二) 副社長：

每一社團應設副社長乙名，協助社長處理社團事務。

(三) 文書組：

- 1、負責建立並保管社團文書資料。
- 2、各項會議及活動之紀錄工作。
- 3、社團活動紀錄本及社員名冊之建檔。
- 4、負責社團活動海報以及文宣之製作。
- 5、負責社團招生工作之企劃與執行。

(四) 總務組：

- 1、管理社團之所有帳目。
- 2、保管社團之社產。
- 3、活動補助經費之申請、核銷。
- 4、經費之結算及定期公佈帳目。

(五) 活動組：

- 1、負責社團活動之籌畫與執行。
- 2、活動時間、秩序之控制及場地借用事宜之接洽。
- 3、團康活動之帶領。

(六) 資訊組：

- 1、負責社團網頁之製作、社團資料資訊化。

(七) 公關組：

- 1、與本校、外校社團間各項事宜之聯繫。
- 2、邀請卡、公關函及社團對外資料之事宜。

柒、活動經費來源與運用：

- 一、社團經費由社員共同負擔，每學期收費不得超過以新台幣 200 元為限，不得向校外辦理募捐，或接受校外團體之補助。
- 二、社團經費應交由總務組長經營，並詳列收支帳目，每學期末向社員公布收支，並送社團活動組查核。

捌、社團負責人應具備條件：

- 一、高、國中部：高、國中同學，未曾受小過以上之處分（含小過）。
- 二、每一學生只得擔任一個社團負責人或兼任兩個以下社團組織相關職務。
- 三、各社團負責人因故受小過以上處分者，不得繼續擔任，由副社長先行代理，並於一個月內另行改選，不受章程上任期之限制。
- 四、各社團負責人非因不得已緣故無法圓滿任職者，視情節輕重予以懲處。

玖、社團借用場地(物品)規定：

- 一、社團借用學校場地，事前應填寫「國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動申請表」（以下簡稱活動申請表）報請社團活動組向有關單位洽借，用後必須負責清掃，將桌椅等各項

物品恢復原狀，並關閉門窗及電燈。

- 二、向學校借用之公用物品，需檢具活動申請表，經社團活動組登記核准後始得借用，用畢應歸還。
- 三、公用物品借用期限為三日，如有特殊理由，得酌予申請延長。
- 四、借用物品若有遺失或損壞，借用人應照價賠償。逾期不還或損壞不賠償者，停止其借用權力，並依本校學生獎懲規定議處。

拾、社團活動期間之規定：

- 一、各社團應按照其社團性質舉辦各項活動，以學術研究、康樂、服務、技能等為限。
- 二、各社團活動應在校內舉行，除有必要並經學校核准外，不得借用校外場地，更不得假藉學校名義在外活動。
- 三、舉辦各項活動，應於活動前兩週向社團活動組辦理活動申請，經核准後方得舉行，時間地點若有變更時，須於事前辦理變更登記。
- 四、舉辦各項活動或會議，非經學校同意不得邀請校外人士參加，如須邀請校外人士擔任教練或作學術演講，應事前報請學校核准。
- 五、各社團不得直接對外行文，如須對校外各機關學校接洽或聯絡時，應報請學務處核准，由學校備文。
- 六、學生社團舉辦各種活動時，須填寫社團活動記錄(附件三)，連同辦理情形做成書面報告，另檢具照片等有關資料文件於期末送交社團活動組核備。
- 七、社團舉辦各項活動時，事前應周詳規劃並充分準備，對於團體秩序與安全之維護，應特別注意，服務工作尤須週到。
- 八、社團活動使用圖文影音、出版物或印刷文件(包括節目單、播放影音片帶、入場券、說明書、簡報等)於使用、繕寫前一週，應檢具原稿送請社團活動組審核後方能付梓。學術性刊物應由指導老師輔導出刊。所有圖文影音及文字資料，不得違犯著作權法規定任意引用或未經原著作者同意予以引用。
- 九、社團之公告、啟事、海報等事前應送交社團活動組核章，並張貼於規定地點內，逾時應自行取下。
- 十、各社團活動或出版刊物、文章等不得有左列情事：
 - (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。
- 十一、學務處因事實需要，召開社團負責人會議，商討有關社團活動事宜並溝通各社團間之聯繫，未經准假，不得缺席，否則以曠課論。
- 十二、社團活動視同正課，指導人員應予點名，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。

拾壹、非社團活動期間自辦活動規定：

學生社團若辦理校外活動或社團活動時間外的其他活動，應先向學務處提出申請，依本校活動申請辦理。

- 一、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 - (一) 社團活動(旅遊)申請表(附件二)：該文件隨行指導(帶隊)老師需簽名確認。
 - (二) 參與學生名冊。
 - (三) 詳細活動計(企)畫書。
 - (四) 家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意(偽造家長簽名)，該位同學除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動3個月。

- (五)視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。
- 二、社團辦理活動每學期以一次為限，學期中學務處已辦理各年級班際球賽，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，則以每學年辦理一次為限。
- 三、社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交社團活動組備查。
- 四、段考前一週停止所有社團活動，表演性社團每週團練活動二次為限。
- 五、各社團應盡力配合學校活動或國家政策提供各項表演或展示，以增進社譽和校譽。
- 六、學生社團活動均採取公開方式進行。

拾貳、社團學生獎懲規定：

依據國立中山大學附屬國光高級中學學生獎懲辦法辦理。

拾參、社團解散、社團異動

- 一、社團人數上限 40 人(任務型社團除外)，社員人數原 20(含)人以下解散。
- 二、社團於學年初及新生訓練辦理招收新社員。
- 三、社團應於每學年結束前舉行幹部改選作業，將新舊幹部名單放置評鑑資料中。
- 四、社團應將活動資料、照片、收支結算表以及有關會議記錄等各項文件，妥適保存列入移交

拾肆、社團評鑑：

- 一、每學年結束前實施社團評鑑，評鑑內容包括組織、活動、財務、成果表現及校務管理，評鑑結果酌予獎勵。
- (一)評鑑小組由學務主任、社團活動組長、國中部導師代表、高中部導師代表等四人組成評鑑小組，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：每學年第二學期第二次段考後。
 2. 不定時評鑑時間：每週社團活動時間(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%)：評鑑項目共分三大項，項目與配分如下：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%)
- (一)評鑑方式：
1. 本校各學生社團有參加社團評鑑及社團成果展之義務。
 2. 學生社團接受固定評鑑。各社團應依社團活動組公布評鑑時間與地點，準備各項資料，並指定專人簡報，接受評鑑。
 3. 不定時評鑑由社團活動組長，於社團活動時間不定時至各社團活動地點進行抽查評鑑。
 4. 無法參加固定評鑑之社團應以書面說明原因，並將資料備妥於評鑑日一週前送至社團活動組審核。
- (二)獎懲：

1. 社團未依規定參加成果展，社長等幹部依校規進行懲處；無故不參加社團評鑑，予以停社處分。
2. 優等 90 分以上社長記小功 1 支及獎狀乙紙，幹部記嘉獎 2 次；甲等 80 分以上社長記嘉獎 2 次，幹部記嘉獎 1 次；乙紙，70 分社團社長和幹部不予獎勵
3. 社團之評鑑成績未達 60 分者，予以停社處分。
4. 績優社團有優先採購社團器材之權利，並得代表本校參加全國績優社團評鑑。

二、依評鑑結果以分數呈現，得給予敘獎。

拾伍、本要點經行政會議通過討論，呈請校長核准後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學生社團成立申請表

申請日期： 年 月 日

社團名稱		社團性質	<input type="checkbox"/> 學藝性 <input type="checkbox"/> 音樂性 <input type="checkbox"/> 康樂性 <input type="checkbox"/> 體育性 <input type="checkbox"/> 服務性
成立宗旨			
活動方式 (含例行課程進行方式、需用器材、學年特殊活動等)			
社團活動時間	<input type="checkbox"/> 星期五社團課 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
社團活動地點	<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	<input type="checkbox"/> 校內教師 <input type="checkbox"/> 外聘 姓名：_____ 聯絡電話：_____		
負責人 (社團成立後第一學期之社長)	高國中部_____年_____班 姓名：_____ 聯絡電話：_____		
社團活動組長		學務主任	

【社團成立申請連署人簽名資料】

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 **25** 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簽名資料】

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 25 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中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	<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 _____ 社團活動紀錄

學年：10__學年 上、下 學期

主題：

說明：	說明：
說明：	說明：

指導老師：

社團活動組：

學務主任：

國立中山大學附屬國光高中戶外教育實施要點

108年08月19日108學年度第二次行政會議通過

一、目標：

- (一) 為加強學校與社會資源之互動，擴充學生多元學習，充實生活內涵，提高教學效果。
- (二) 以教師專業自主精神，依各學習領域課程，設計校外教學活動單元，融入環境教育、生態教育、生命教育、品德教育、生物多樣性等課程，以達到探索學習與課程統整之目的。
- (三) 凝聚班級情誼與向心力，落實班級經營理念，以紓解課業壓力達成身心健全之目的。

二、實施類別：

- (一) 班級(含社團)活動：
 1. 各年級每學年得舉行一次，以班級為單位，導師為總領隊。
 2. 若有過夜事實，需兩名以上師長(包括導師)帶隊，向學務處提出申請，核准後始得辦理。
- (二) 學科(含週六)活動：
 1. 教學內容以學科或融入學習領域之綜合性活動為原則。
 2. 配合各領域學科教學需要，得以班級組群或全年級之戶外教育活動方式，由任課教師提出計畫，並配合學習單實施，向相關處室提出申請，核准後始得辦理。
- (三) 全年級活動：以三天兩夜為原則，由學務處規劃辦理。

三、申請程序及注意事項

- (一) 以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、體驗或其他戶外教育等方式實施之。
- (二) 班級活動及校外參訪，需於活動前 21 個工作日提出申請，並填具「國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動申請表」(附件一)及活動企劃書(附件二)，申請通過後，將申請表送交學務處。
- (三) 經核可後，會同有關單位協助辦理。出發前 10 個工作日填具「國立中山大學附屬國光高中戶外教育活動出發前文件檢核表」(附件三)，及備齊相關文件，送達學務處，未依限完成檢核者停止該項活動。
- (四) 班級及學科教學活動應自行安排保險、車輛租用及費用代收代付等相關事宜。
- (五) 全年級戶外教育活動由學務處訓育組依相關規定辦理，其他處室協辦。
- (六) 戶外教育活動以自願參加為原則，參與活動皆需徵得家長同意，如有宿疾或身體不適活動之學生，應勸導其不參加為宜；未參加者應到校自習，並由申請單位安排人員輔導，或依規定辦理請假手續，否則視同曠課。
- (七) 實施戶外教育擬參觀之機關或場所，應事先連繫協調備妥公函，請求協助。
- (八) 活動中要求學生確實遵守規定，服從指揮，以維繫學校榮譽、並注意團體及自身之安全。
- (九) 應配合各學習領域課程需要，選擇符合教育意義之場所，且避免至易發生危險之地區(應注意天候、地形、氣象及災害防救機關警報之發布，並遠離標示危險、公告限制進入或命其離去之地區)，以確保師生安全。

四、交通工具 (根據教育部訂頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」)

- (一) 租用車輛，應選擇合法且信譽良好之運輸業者洽租營業遊覽車，租用車齡以五年以下年份較新之車輛為原則，僱用具有營業大客車駕駛執照、未曾有重大違規之優良駕駛員，且租車公司應辦理使用車輛之第三責任險及乘客險，並提供車籍資料影本給學校。
- (二) 出發當日租車公司應主動提供車輛安全檢查表，由校方承辦人員逐車檢查各項安全事項。
- (三) 搭乘交通工具之乘坐人數，應嚴格遵守交通單位之規定，不得超過車輛乘客定員數。

五、住宿及膳食：

- (一) 住宿飯店應為政府安全檢驗合格，並領有政府核發營業（使用）執照。
- (二) 飯店設施應求安全、舒適、潔淨為原則。
- (三) 房間數應依實際需要，足額提供，及早提供住宿房號及平面圖，以便安排住宿事宜。
- (四) 膳食提供以新鮮、衛生、份量足夠為原則，若有素食者，亦應提供素食服務。
- (五) 餐飲衛生若由承包旅行社負責，如有食物中毒之意外，一切後果由承包旅行社負責。

六、經費：

- (一) 費用由參加學生共同負擔，經費收支應求合理、公開。
- (二) 應於活動辦理結束後，經費收支應詳列項目公佈徵信。
- (三) 參與戶外教育活動之領隊、輔導人員，得依規定視經費狀況核實報支差旅費。
- (四) 班級活動、學科活動等，隨行師長課務需自理；全年級戶外教育，隨行師長課務由教務處統一派代處理。

七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高中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	<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

附件二

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中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 年 月 日(星期)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□內打√，資料免附則在□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校園遺失物招領管理要點

108年08月19日108學年度第2次行政會議通過

- 一、依據：依民法物權編第803條至807條規定及參酌本校實際狀況辦理。國立中山大學附屬國光高中（以下簡稱本校）為規範本校受理遺失物之招領程序，特訂定本校「校園遺失物招領管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、對象及範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物（含金錢），如拾得人交至學務處生輔組，依本要點處理。
- 三、處理程序：送交至學務處生輔組之拾得物（金），依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
- 四、作業要點如下：
 - (一)拾得金(物)登錄招領及通報：
 1. 登錄拾得物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話或通訊地址於「國立中山大學附屬國光高中拾得物品處理登記表」（附件一）後，並表明該金(物)若於公告6個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或統由學校處理。
 2. 如可辨識拾得物之失主或所有人者，應即通知失主或所有人領回，如不能辨識占有人或所有人或其所在不明者，由學務處生輔組於公開之處所或於本校網站為招領之揭示6個月。
 3. 招領之拾得金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
 4. 如拾得物具時效性、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾得人送交警察機關處理。
 - (二)無主拾得金(物)之處理：
 1. 拾得金(物)經揭示於公開之處所及網頁6個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或統由學校處理。
 - (1)拾得人經通知未領回者，應定一個月期間催告其領回(附件二)。
 - (2)經前款之催告仍未領回或拋棄所有權者，得視遺失物之價值或性質，公開拍賣或拋棄之，拍賣所得之價金捐助本校校內教育儲蓄專戶(402專戶)。
 2. 對於統由學校處理之拾得金(物)應依下列方式處理：
 - (1)拾得金：捐助本校校內急難救助金。
 - (2)拾得物：考量該物之價值不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。
 - (3)若為不適合義賣之拾得物：得以資源回收方式處理。
- 五、前條適合義賣之拾得物係指文具、書籍、背包、提袋、球具、手錶、戒指、項鍊、翻譯機、電子3C產品等具經濟價值類之物；不適合義賣

之拾得物係指各式證件、金融卡、信用卡、鑰匙、眼鏡等個人類用品。

六、拾得物義賣處理原則：

- (一)應於義賣前一個月籌辦義賣相關事宜。
- (二)義賣物品應全部公開陳列，不得有私下圖利自己或他人之任何情形發生。
- (三)應於義賣活動結束後一週內列冊(含日期、品名、數量、售價、購買人系級、姓名、學號)結報，不得有短少或更換之情況發生。
- (四)拾得物經前條義賣而未賣出者，除非情況特殊，由學務處生輔組依「國立中山大學附屬國光高中拾得物銷毀清冊」(附件三)列冊，經學校行政程序簽報後資源回收方式。

七、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品時，應即通報相關單位處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

八、依「本校學生獎懲要點」為拾得人辦理敘獎。

九、本要點經行政會議討論後實施，修正時亦同。

附記：

民法第三篇物權

第803條：拾得遺失物者應從速通知遺失人、所有人、其他有受領權之人或報告警察、自治機關。報告時，應將其物一併交存。但於機關、學校、團體或其他公共場所拾得者，亦得報告於各該場所之管理機關、團體或其負責人、管理人，並將其物交存。前項受報告者，應從速於遺失物拾得地或其他適當處所，以公告、廣播或其他適當方法招領之。

第804條：依前條第一項為通知或依第二項由公共場所之管理機關、團體或其負責人、管理人為招領後，有受領權之人未於相當期間認領時，拾得人或招領人應將拾得物交存於警察或自治機關。警察或自治機關認原招領之處所或方法不適當時，得再為招領之。

第805條：遺失物自通知或最後招領之日起六個月內，有受領權之人認領時，拾得人、招領人、警察或自治機關，於通知、招領及保管之費用受償後，應將其物返還之。有受領權之人認領遺失物時，拾得人得請求報酬。但不得超過其物財產上價值十分之一；其不具有財產上價值者，拾得人亦得請求相當之報酬。有受領權人依前項規定給付報酬顯失公平者，得請求法院減少或免除其報酬。第二項報酬請求權，因六個月間不行使而消滅。

第一項費用之支出者或得請求報酬之拾得人，在其費用或報酬未受清償前，就該遺失物有留置權；其權利人有數人時，遺失物占有人視為全體權利人占有。

第805-1條：有下列情形之一者，不得請求前條第二項之報酬：

- 一、在公眾得出入之場所或供公眾往來之交通設備內，由其管理人或受僱人拾得遺失物。
- 二、拾得人未於七日內通知、報告或交存拾得物，或經查詢仍隱匿其拾得遺失物之事實。
- 三、有受領權之人為特殊境遇家庭、低收入戶、中低收入戶、依法接受急難救助、災害救助，或有其他急迫情事者。

第806條：拾得物易於腐壞或其保管需費過鉅者，招領人、警察或自治機關得為拍賣或逕以市價變賣之，保管其價金。

第807條：遺失物自通知或最後招領之日起逾六個月，未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權。警察或自治機關並應通知其領取遺失物或賣得之價金；其不能通知者，應公告之。拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地之地方自治團體。

第807-1條：遺失物價值在新臺幣五百元以下者，拾得人應從速通知遺失人、

所有人或其他有受領權之人。其有第八百零三條第一項但書之情形者，亦得依該條第一項但書及第二項規定辦理。前項遺失物於下列期間未經有受領權之人認領者，由拾得人取得其所有權或變賣之價金：

- 一、自通知或招領之日起逾十五日。
- 二、不能依前項規定辦理，自拾得日起逾一個月。

附件二

通知

班級_____座號_____姓名_____

於中華民國_____年_____月_____日，位於(地點)_____

拾獲現金_____物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法第八〇七條規定，遺失物將歸原拾得人所有。

請於接獲本通知書一個月內，至本校生輔組領取，逾時視同放棄，統由學校處理。

生輔組 啟

中 華 民 國 年 月 日

通知

班級_____座號_____姓名_____

於中華民國_____年_____月_____日，位於(地點)_____

拾獲現金_____物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法第八〇七條規定，遺失物將歸原拾得人所有。

請於接獲本通知書一個月內，至本校生輔組領取，逾時視同放棄，統由學校處理。

生輔組 啟

中 華 民 國 年 月 日

國立中山大學附屬國光高中學生獎懲要點修正對照表

一、依據:依教育部國民及學前教育署 108 年 7 月 23 日臺教國署學字第 1080076304 號函辦理。

二、說明:配合108年6月18日修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」，現行德行評量之懲處已無「留校察看」，故獎懲要點配合修正。

三、獎懲要點修正對照表:

條次	修正條文	現行條文	說明
第四條	四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項： (一)獎勵： 1. 記優點或嘉獎。 2. 記小功。 3. 記大功。 4. 獎品、獎狀、獎金、獎章。 5. 其他特別獎勵。 (二)懲罰： 1. 記警告。 2. 記小過。 3. 記大過。 4. <u>留校察看</u> 。(予以刪除)	四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項： (一)獎勵： 1. 記優點或嘉獎。 2. 記小功。 3. 記大功。 4. 獎品、獎狀、獎金、獎章。 5. 其他特別獎勵。 (二)懲罰： 1. 記警告。 2. 記小過。 3. 記大過。 4. 留校察看。	刪除第四條第(二)款第4項留校察看。
第十二條	<u>十二、有下列事蹟之一者留校察看：</u> <u>(一)在校內外參加鬥毆事件情節嚴重者。</u> <u>(二)違反校規屢誡不悛者。</u> <u>(三)違反校規情節嚴重但深知悔悟者。</u> <u>(四)參加校外不良幫派組織者。</u> (全部予以刪除)	十二、有下列事蹟之一者留校察看： (一)在校內外參加鬥毆事件情節嚴重者。 (二)違反校規屢誡不悛者。 (三)違反校規情節嚴重但深知悔悟者。 (四)參加校外不良幫派組織者。	刪除第十二條等四項條文。

國立中山大學附屬國光高級中學學生獎懲要點

94.03.22 93學年度第1次校務會議通過

97.01.18 96學年度第3次校務會議通過

98.01.19 97學年度第2次校務會議修正通過

101.01.17 100學年度第3次校務會議修正通過

103.06.30 102學年度第5次校務會議修正通過

104.01.20 103學年度第3次校務會議修正通過

105.01.20 104學年度第2次校務會議修正通過

105.02.19國教署核定增列九、(二五)~(二六)

105.06.30 104學年度第3次校務會議修正通過

105.08.26 105學年度第1次校務會議修正通過

108.08. 108學年度第 次校務會議修正通過

一、國立中山大學附中(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立中山大學附屬國光高級中學學生獎懲要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點之目的如下：

- (一)鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二)養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三)引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四)維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、學生之獎懲處事酌下列情形，以為獎懲輕重之參考。

- (一)年齡之長幼。
- (二)年級之高低。
- (三)動機與目的。
- (四)態度與手段。
- (五)行為之影響。
- (六)家庭之因素。
- (七)平日之表現。
- (八)行為次數。
- (九)行為後之表現。

四、學生之獎勵與懲罰，分下列各項：

(一)獎勵：

1. 記優點或嘉獎。
2. 記小功。
3. 記大功。
4. 獎品、獎狀、獎金、獎章。
5. 其他特別獎勵。

(二)懲罰：

1. 記警告。
2. 記小過。
3. 記大過。

4. 留校察看。

五、有下列事蹟之一者記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔，足為同學模範者。
- (二) 禮節週到足為同學模範者。
- (三) 團體活動確有成績表現優良者。
- (四) 節儉樸實足為同學模範者。
- (五) 拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- (六) 促進同學互助合作者。
- (七) 值星值日特別盡職者。
- (八) 自動為公務服務者。
- (九) 勸告及協助同學向上有具體成效者。
- (十) 體育運動時表現運動道德優良者。
- (十一) 領導同學為團體服務者。
- (十二) 愛護公務有具體事蹟者。
- (十三) 生活言行較前進步，有事實表現者。
- (十四) 在車船上讓座於尊長、弱者，婦孺者。
- (十五) 代表學校對外活動表現優良者。
- (十六) 主動維護團體秩序、環境整潔表現優良者。
- (十七) 對辦公室、工廠之環境設備認真維護，表現良好者。
- (十八) 週記(或作業)書寫認真，表現良好者。
- (十九) 校外言行表現優異者。
- (二十) 團體活動確有成績表現者。
- (二一) 遵守公共秩序表現良好者。
- (二二) 作業抽查書寫優良者。
- (二三) 推展課餘活動成績優異者。
- (二四) 整潔打掃認真，表現良好者。
- (二五) 其他優良行為合於記嘉獎者。

六、有下列事蹟之一者記小功：

- (一) 代表學校參加對外活動，表現良好者。
- (二) 行為誠正，足以表現校風有具體事實者。
- (三) 擔任各級幹部負責盡職表現優異者。
- (四) 愛護公物使團體利益不損害者。
- (五) 倡導正常課餘活動成績優良者。
- (六) 熱心愛國確有具體表現者。
- (七) 熱心公共服務能增進團體利益者。
- (八) 見義勇為能保全團體或同學利益者。
- (九) 敬老扶幼有顯著之事蹟表現者。
- (十) 檢舉弊害經查明屬實者。
- (十一) 拾金(物)不昧，且有顯著事蹟者。
- (十二) 參加各種服務成績表現優良者。
- (十三) 維護團體秩序表現良好者。
- (十四) 孝順父母足為同學楷模者。
- (十五) 參加學校競賽，表現優良者。

(十六)其他優良事蹟行為合於記小功者。

七、有下列事蹟之一者記大功：

(一)提供優良建議，並能身先力行，增進校譽者。

(二)愛護學校或同學確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

(三)代表學校參加對外比賽成績特優，因而增進校譽者。

(四)參加各種服務，成績特優者。

(五)檢舉重大弊害，經查明屬實，因而未造成不良後果者。

(六)拾金(物)不昧，且確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

(七)長期表現孝敬父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹，有具體事蹟者。

(八)經常為善不欲人知，經被發現查明情節確實，值得表揚者。

(九)有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。

(十)有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。

(十一)倡導或響應愛國運動，有優異表現者。

(十二)其他優良行為合於記大功者。

八、有前條各項事蹟之一而情節特殊者，予以特別獎勵。

九、有下列事蹟之一者記警告：

(一)與同學吵架情節輕微者。

(二)不聽班級幹部善意勸告者。

(三)升(降)旗及各項集合，影響秩序，經勸導後未改正者。

(四)擔任值(週)日、班級幹部不盡職者。

(五)參加公眾服務或團體活動未依規定執勤，經勸導未改善者。

(六)拾物不送招領，卻據為己有，情節輕微者。

(七)私自偷看他人日記或信件，侵害他人隱私，情節輕微者。

(八)無正當理由經常遲到，以一次段考為期，累計每達 5 次記 1 次警告，餘數不列入下次段考。

(九)不遵守公共秩序，破壞環境衛生情節輕微者。

(十)因過失破壞公物，而不自動報告者。

(十一)不遵守請假規則者。

(十二)單車雙載，情節輕微者。

(十三)整潔工作不認真或不負責者。

(十四)違反校內或班級公共安全者。

(十五)校區內違規使用手機，情節較輕者。

(十六)早自習、午休及上課吵鬧，影響他人，經勸導後未改正者。

(十七)不遵守課堂規定，影響上課進行，情節輕微者。

(十八)未經允許外訂不符安全衛生之食品，情節輕微者。

(十九)午休或下課期間玩牌，玩電動玩具，玩手機者。

(二十)侵犯使用他人之智慧財產權，情節輕微者。

(二十一)段考未依考試規則攜帶相關證明文件。

(二十二)撕毀學校佈告公文者。

(二十三)無故不参加早自習、升旗或午休者，以一次段考為期，累計每達 3 次記 1 次警告，餘數不列入下次段考。

(二十四)不當言論涉及公然侮辱、誹謗造成他人名譽受損(如罵髒話、三字經)，或在公開場合用語涉及猥褻或粗俗不雅，情節輕微者。

(二十五) 腳踏車未依規定停放，經勸導不聽者。

(二十六) 無故放棄或缺席學校務必參加之學習活動，影響後續活動進行。

十、有下列事蹟之一者記小過：

(一) 故意損壞公物或攀折公有花木，情節輕微者。

(二) 擾亂團體秩序或不遵守交通秩序，情節輕微者。

(三) 違反考試規則，情節輕微者。

(四) 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。

(五) 不遵守請假規則而離校外出者。

(六) 無故不參加重要集會者。

(七) 強行借用財物或拾物不送招領據為己有，情節重大者。

(八) 言詞或行為致他人名譽減損，情節重大者。

(九) 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，經勸導後未改正者。

(十) 無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定騎乘機車上放學者。

(十一) 校內(外)抽菸或嚼檳榔，有悔改之意，情節輕微者。

(十二) 翻越圍牆者。

(十三) 蓄意規避公共服務，情節輕微者。

(十四) 冒用或偽造文書，情節輕微者。

(十五) 故意毀損學校設備，情節輕微者。

(十六) 不循正當途徑，私自處理糾紛，情節輕微者。

(十七) 欺侮(毆打)同學，情節輕微者。

(十八) 製作或散發未經學校核准之文件(文宣)，如有致他人名譽減損、侵害他人智慧財產權等違法情形，情節嚴重者。

(十九) 涉及校園霸凌事件經霸凌評議會議確認為霸凌加害人，情節輕微者。

(二十) 涉及校園性平事件經性平會調查確認為性騷擾加害人，情節輕微者。

(二一) 凡經學校宣導，學生仍違規進入「危險水域」及「未經公告合格水域」者。

十一、有下列事蹟之一者記大過：

(一) 樹立派別欺侮毆打同學或同學互毆者。

(二) 考試舞弊者。

(三) 竊盜行為者。

(四) 冒用或偽造文書、印章及塗改點名單、請假單或其他文件者。

(五) 出入禁止18歲以下進入之場所，情節重大者。

(六) 閱讀查禁書刊或攜帶違禁品，足以妨礙公共安全者。

(七) 酗酒、賭博、吸菸(含電子菸)、嚼檳榔、吸食或注射毒品，情節重大者。

(八) 涉及校園霸凌事件經霸凌評議會議確認為霸凌加害人，情節重大者。

(九) 涉及校園性騷擾事件經性平會調查確認為性騷擾加害人，情節重大者。

十二、全校教職員工均負有學生獎懲之責任。嘉獎、小功、警告、小過，由學務處核定公佈並通知導師、輔導教官加強輔導；大功、大過應知會導師、輔導教官、輔導室，並召開獎懲委員會，決議後由學務處簽請校長核定公佈；其他特別獎懲、輔導轉學、家長或監護人帶回管教、移送司法單位或相關單位處理、其他適宜措施，應加開學生獎懲委員會議，並邀請相關人員出席議決通過後，報請校長核定公佈。

十三、學生在校肄業期間，功過累積計算。但對等之功過得予相抵，轉學離校時功過均予以塗銷。

- 十四、學生之懲處均應以書面記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人，並於學期(年)結束時，填入學生成績通知書內。
- 十五、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件或校長交議之其他重大學生獎懲事件，得召開學生獎懲委員會議，將決議簽請校長特別處理之，出席委員應給予公假。
- 十六、學生不服獎懲委員會議決，應於接到通知書之次日起二十日內提出申訴。
- 十七、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 十八、本要點經提校務會議審議通過，由校長核定，報教育部國民及學前教