

國立中山大學附屬國光高級中學 109 學年度第一學期第 5 次行政會議紀錄

壹、時間：110 年 1 月 19 日上午 10 時

貳、地點：國光館 2 樓大會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：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、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。(總務處) 【108 上 4】	海報製作中，預定本月底前完成。	V
二、111 年待補助新興工程計畫案，請依限行文教育部國教署申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) 【109 上 1 主】 請依教育部國教署 109 年 8 月 31 日召開「111 年待補助新興工程構想書審查會議」之結論，再行申報修正新建工程構想書計畫內容。(總務處) 【109 上 4 主】	1. 訂於 1 月 25 日辦理建築師遴選。 2. 1 月 26 日出席國教署召開之新興工程會議。	V
三、有關教育部國教署補助「110 年度改善充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(109 年 8 月 27 日臺教國署高字第 1090101303 號函)」及「高級中等學校充實學生自主學習空間及設施(109 年 8 月 14 日臺教國署高字第 1090093468 號函)」等 2 案件，請依來文規定期限前提出申請或向補助單位追蹤審查結果。(總務處、圖書館) 【109 上 9 主】	總務處： 信義館廁所改善工程訂於 1 月 21 日辦理建築師遴選。 圖書館： 已於 110 年 1 月 3 日公告招標，1 月 27 日上午開標。	V
四、本年度 11 月行政會議，請范慈欣主任報告 108 學年度後期中等教育長	安排於 110 年 1 月份行政會議中專題報告。	X

期追蹤資料庫填答情形分析。(教務處) 【109 上 13 主】		
五、有關校務行政系統向上集中乙事，請併同評估校內原有系統程式更新上傳及委託集中中興大學機房管理等衍生費用，以因應國教署 110 年 2 月作業時程。(教務處、圖書館) 【109 上 3 行】	<p>教務處： 已簽准自 110 年 2 月 1 日起更換高中部校務系統為濤學資訊股份有限公司(ischool)，已通知廠商提報合約書，並安排 110 年 1 月 20 日上午 11 時進行相關行政單位管理人員個別教育訓練，下午 2 時進行全校教師教育訓練。</p> <p>圖書館：配合教務處註冊組辦理。</p>	X
六、請辦理彙編 109 學年度第 2 學期學校行事曆作業。(教務處) 【109 上 17 主】	各處室重要行事已完成填寫。班週會 7 次、社團 6 次進行週次已排定，高一二週三下午彈性學習時間學校特色活動尚有空間待安排。	V
七、「整建多功能綜合球場」計畫案，請依教育部體育署 109 年 12 月 21 日來文規定，函文併同領據及經費請撥單，並附依審查意見及核定經費修正後之計畫，於 110 年送該署請撥第 1 期款項。(學務處) 【109 上 17 主】	預計 110 年 1 月 19 日前將依審查意見及核定經費修正計畫書另案陳核。	V

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：修正本校「專題研究指導組數計算原則」，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <p>一、108 學年度起，「專題研究」列為高一校訂必修課程，高一每位學生皆需完成一篇專題研究，亟需教師從旁指導。</p> <p>二、現行「專題研究指導組數計算原則」係依據 107 年 6 月 29 日 106 學年度第 4 次校務會議決議辦</p>	研擬修正草案，於 109 學年度第二學期各領域教學研究會中討論。	X
--	----------------------------------	---

理，內容如下：

(一)學生小論文指導老師：任教高中一年級之編制內教師(含代理教師，不含兼課老師)。(高一人數/3)X(學年授課節數/學年總授課節數)，但指導組數上限為3組，下限為1組；如指導師資不足，則指導組數下限調為2組；如指導師資仍不足，則指導2組的教師中高一任課節數較多者調整為3組。

(二)分組方式：高一學生3人一組合作研究方式進行班級人數3組，若有餘數每班以增加1組為限。

三、承上，教師指導組數以高一任課節數比例作為計算依據，但因本校部分課程固定安排於高一實施，或因配課、教師請假等原因，造成全校教師指導組數分配不均情形，故提案修改。

四、修正案如下：

(一)指導資格：本校編制內之高中專任教師及代理教師為當然指導老師，兼代課教師及國中部教師經教務主任邀請同意亦可擔任指導老師。

總指導組數=〔(高一總人數/3)無條件進位+6〕

(二)符合指導資格教師指導組數計算原則

1. 方案1：高一任課教師優先擔任指導老師，符合指導資格之教師高一授課節數符合指導資格之教師高一總授課節數，指導

組數上限為 3 組，下限為 1 組；如指導師資不足，則依據「專題研究指導積分」，符合指導資格教師積分較低者優先增加指導組數，惟組數仍以 3 組為上限。

2. 方案 2：高一任課教師每人指導組數 1 組，其餘指導組數，則依據「專題研究指導積分」，符合指導資格教師積分較低者優先增加指導組數，惟組數以 3 組為上限。

3. 方案 3：全高中符合指導資格之教師皆為指導老師。

教師指導組數：全高中符合指導資格之教師每人指導組數下限為 1 組，上限為 2 組。如教師指導上限總組數多於高一總指導組數，則參考「專題研究指導積分」，積分較高者得依序酌減 1 組指導，惟指導組數仍以 1 組為下限；如指導師資不足，則依據「專題研究指導積分」，積分較低者優先指導，惟指導組數以 3 組為上限。

(三)申請增加指導組數：教師如欲於規定指導組數外，增加指導組數，得向教務處說明原因，經教務主任同意後實施。

(四)申請減少指導組數：教師連續三年被排定為指導老師，且前二年規定及實際指導組數皆達 3 組者，第三年如仍排定為專題研究指導老師，得自行向教務處申請調減當年指導組數，經

<p>教務主任評估同意後實施。【方案 1、方案 2 配套】</p> <p>(五)指導積分：由 107 學年度起計算，指導 1 組得 1 分，指導 2 組得 2 分，指導 3 組以上(含 3 組)得 3 分。</p> <p>五、本案於期初教學研究會進行初步討論，各領域之討論結果，整理如下表：</p> <p>六、本案經行政會議審議後，將提案至 109 學年度第 1 學期期末校務會議討論決議。</p> <p>決議：請教務處評估具體可行之方式並修訂該原則，必要時至教學研究會尋求共識，再行提報校務會議審議。</p>		
<p>案由二：國立中山大學附屬國光高級中學學生在校作息時間實施原則及注意事項（草案），如附件 1，請討論。（學務處）</p> <p>說明：</p> <p>一、依教育部及國民學前教育署 109 年 4 月 24 日臺教國署學字第 1090043570 號函辦理。</p> <p>二、本校依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃需修正態樣一覽表」所示，修正本校學生在校作息時間實施原則及注意事項。</p> <p>三、修正條文對照表如附件 2</p> <p>四、通過後提至 109 學年度第 2 次校務會議審議。</p> <p>決議：修正第參、肆、伍項內容後，提報 109 學年度第 2 次校務會議審議。</p>	<p>提報 109 學年度第 2 次校務會議(110 年 1 月 20 日)審議。</p>	<p>X</p>

<p>案由三：訂定本校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，請討論。(輔導室)</p> <p>說明：</p> <p>一、依據教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，訂定本校實施計畫(草案)如附件 3。</p> <p>二、本計畫(草案)於 109 年 12 月 22 日會簽學務處、教務處，並於 109 年 12 月 30 日經校長核定提行政會議討論。</p> <p>三、本計畫提請行政主管會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> <p>決議：提報 109 學年度第一學期第 5 次行政會議(110 年 1 月 19 日)審議。</p>	<p>提報 109 學年度第一學期第 5 次行政會議(110 年 1 月 19 日)審議。</p>	<p>X</p>
---	---	----------

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、簽辦公告研訓公文資料，須一併揭示敘明課務處理原則、假別及相關經費支應方式；同仁出席經學校薦派或主管機關辦理研習、訓練業務等活動，始得支應報銷差旅費用。(各處室)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>
<p>二、公文簽辦作業，經訂正其內容而未決行案件，承辦人須再行清稿文字內容後，重行逐級陳核程序。(各處室)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>
<p>三、各次段考前一週，避免安排各類宣導講座活動；另請盤點統整妥適安排各學期國、高中部宣講政令活動時間，以免影響教學課務。(各處室)</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>

四、教師同仁不得私自相互調代課，如遇事無法出勤授課時，應先行完備相關請假手續以符規定。(教務處、人事室)	教務處、人事室:運用校務會議等集會場合及電子郵件再次宣導。	X
--	-------------------------------	---

玖、業務報告：

【教務處】

一、教學組

(一)第 17-21 週辦理：國三第 2 次模擬考、高三期末考、高三補考、國中及高一、高二期末考。

(二)會議部分

1.109 年 12 月 29 日召開 109 學年度第 3 次課發會，提案討論回應說明 110 學年度高中課程計畫第一次檢視意見、109 學年度第 2 學期國高中教科書選用版本及 110 學年度國三彈性學習課程「自然與生活應用(2)」課程計畫。

2.109 年 12 月 30 日召開 109 學年度第 1 學期第 3 次國中學習扶助會議，報告成長測驗結果、因材網使用情況及未參加個案原班任課教師輔導紀錄。

(三)課務活動

1.110 年 1 月 5 日至 7 日辦理本學期作業抽查。

2.110 年 1 月 8 日辦理 109 學年度第 2 學期課程諮詢說明會教師場次及家長場次。

3.110 年 1 月 13 日彈性學習時間辦理高一二 109 學年度第 2 學期課程諮詢說明會及選課程說明會。

4.110 年 1 月 13 日至 22 日高一二進行 109 第 2 學期多元選修、彈性學習時間選課；高一校外微課程第一次選課自 110 年 1 月 23 日至 27 日止。

5.申請 109 學年度第 2 學期自主學習，高二計有 147 人計畫書通過審查，高一計有 67 人計畫書通過審查，名單已於 110 年 1 月 15 日公告。

二、註冊組

(一)高三升學概況

110 學年度大學特殊選才錄取學生名單如下：(共 6 人，8 校系)

班級	學生姓名	學校	科系
高三己	謝謹暄	國立臺灣大學	園藝暨景觀學系
		國立成功大學	生物科技與產業科學系
高三己	王宣雅	國立中興大學	生命科學系甲組
		國立中山大學	生物科學系
高三己	洪千鈞	國立中興大學	食品暨應用生物科技學系
高三戊	林淳賢	國立高雄師範大學	數學系應用數學組
高三己	裴韋翔	國立中山大學	生物科學系

高三戊	戴玟雅	國立中山大學	海洋科學系
-----	-----	--------	-------

(二)高國中升學作業

1. 國三第一次模擬志願選填已於 109 年 12 月 28 日至 110 年 1 月 15 日辦理完成，感謝輔導室林思瑜老師協助指導學生進行模擬選填。
2. 110 年國中畢業生適性入學宣導活動，家長場次已由輔導室協助於 1 月 13 日辦理完成；學生場次將於 1 月 20 日第 5 節於公設館 2 樓辦理。
3. 2 月 22 日(星期一)第 5、6 節於八德館 6 樓辦理高三升學報名作業說明會。
4. 3 月 3 日(星期三)第 2、3 節於國光館 5 樓辦理高三繁星推薦學群選填確認。

(三)校務行政系統教育訓練

自 109 學年度第 2 學期起本校高中部校務行政系統將更換為 ischool(浩學學習股份有限公司)系統。1 月 20 日(星期三)下午 2 時於國光館 5 樓辦理系統操作教育訓練，內容如下：

1. lcampus 行動校園 APP 應用與課堂點名系統
2. WEB2 教師功能說明：(1)高、國中成績輸入、(2)導師如何查詢班級學生的缺曠及獎懲、(3)可使用的教育平台服務介紹。

三、設備組

- (一)「109 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫(第 3 階段)」改善國光館 5 樓視聽教室空間，獲補助新臺幣 80 萬元，執行期間至 110 年 6 月 30 日。
- (二)「109 年度教育部國民及學前教育署補助充實設施設備-視聽教室優化計畫」改善國光館 5 樓視聽教室及八德館 6 樓音響、投影機等設備，獲補助新臺幣 80 萬元，執行期間至 110 年 6 月 30 日。
- (三)「110 年充實一般科目教學設備」獲補助新臺幣 100 萬元，購置各科教學設備，執行期間為至 110 年 12 月 31 日。
- (四)「前瞻基礎建設數位建設強化數位教學暨學習資訊應用環境申請計畫」獲補助新臺幣 180 萬 5,000 元，改善 402 電腦教室、生活科技教室電腦及生活科技課程用機器人模組，執行期間至 110 年 2 月 28 日止。
- (五)「110 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」改善國光館 5 樓視聽教室空間，獲補助新臺幣 85 萬元，執行期間至 110 年 8 月 31 日。
- (六)重點工作
 1. 中山科學節志工培訓。
 2. 專案計畫核結。
 3. 高雄市科展報名。

4. 高雄市 109 學年度數學及自然學科能力競賽報名。

四、實研組

(一)於 1 月 26 日至 29 日辦理無人機的奇幻旅程課程 2 場次，講師為實踐大學龔志銘教授團隊與本校陳振杰老師，對象：文府國中學生、後勁國中學生。

(二)請高中優質化各分計畫主持人於 1 月 20 日前上傳各分支成果至本校高優網頁，並於 2 月 26 日前提交 109 學年度第 2 學期小計畫。

【學務處】

一、家長會訂於 110 年 1 月 20 日(星期三)19 時辦理親職教育講座，邀請高雄市學思才教育推廣協會理事長林宏霖蒞校分享，講題：心智圖法與成功人生，請教務處、總務處協助相關庶務工作。

二、110 級畢業紀念冊相關事項

(一)已完成畢冊編輯培訓課程，下學期開學第一週收件。

(二)畢業班生活照、團體照已於 109 年 12 月 18 日完成拍攝。

(三)請各處室協助提供 109 學年度高、國三畢業生在校活動之照片，刊載畢業紀念冊共同頁當中。

三、109 年 12 月 24 日舉行 109 學年度聖誕報佳音活動，邀請合唱團等社團快閃、樂隊演奏聖誕歌曲，由校長、家長委員現場發送聖誕糖果，度過專屬附中的歡樂聖誕趴。

四、109 學年度國二露營及國三宿營活動將於 110 年 1 月 13 日完成第二次招標，俟議價完成後將列入 109 學年第 2 學期註冊費。

五、110 年 1 月 6 日辦理 109 學年度高一余光中詩歌朗誦比賽，高一同學表現亮眼，第一名高一丙班、第二名高一乙班。

六、第 71 期國光通訊已於 110 年 1 月 15 日出刊並發至各班。

七、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作

(一)每兩週之星期二定期召開防疫小組工作會議，本學期共召開 12 次工作會議。

(二)不定期抽查午餐配膳情形及班級消毒工作。

八、登革熱防治：每週二、三進行校園登革熱巡檢及防制投藥。

九、營養午餐

(一)因應 110 年 1 月 1 日起政府開放進口含萊克多巴胺之豬肉，為確保師生健康安全，已完成午餐換約，並要求團膳業者提供豬肉產地並登錄於午餐平台。

(二)110 年 1 月 7 日陳慧玲簡任視察到校了解營養午餐換約案。

十、109 學年度第一學期共辦理 7 次社團課程。

十一、多功能球場整建計畫：業已邀請建築師到校勘及編列工程預算書，俟實施計畫修正後，函報體育署申請第一次撥款。

- 十二、109 學年度第一學期高、國中部學生體適能施測，個人成績已發至各班，預計於 110 年 1 月 18 日確認成績。
- 十三、110 年 1 月 15 日第 5 節辦理高一防溺救溺水域安全宣導，邀請高雄市政府消防局右昌分隊陳麒閔等 4 名教官蒞校進行宣導。
- 十四、近日發現有國中部同學以立可白在同學桌上塗鴉，除立即制止請其清除外，並致電家長協助管教，亦請導師協助注意學生是否有類似行為並予以制止。
- 十五、110 年 1 月 11 日召開 109 學年度第 1 學期德行評量審查會議，會議上針對學生日常生活與校內外特殊表現、服務學習、獎懲紀錄、出缺席紀錄等進行討論，並視需要提出具體建議，以作為學生適性輔導及其他適性教育安置依據。
- 十六、110 年 1 月 12 日召開第 3 次獎懲委員會，審議高三甲吳生記大功乙案，無異議全數通過。
- 十七、1 月份學生缺曠/獎懲情形：

- (一)1 月份缺曠達 49 節以上學生為國二 3 班高生，已依規定完成通報並請家長到校討論。
- (二)1 月份記小過學生為國中部 1 人，已通知家長並請導師協助行善銷過。

【總務處】

- 一、1 月 20 日起將進行忠孝、仁愛、信義、國光館等教室及辦公室的油漆工程，請師生將貴重物品妥善保管。
- 二、竹銘館後空地已整地完成。
- 三、辦公室桌椅、公文櫃等汰換作業，已完成共同供應契約下單採購。
- 四、109 年 12 月公文統計資料如下：

起迄日期: 109/12/01 至109/12/31																					
項目	應辦公文				已辦結公文統計										待辦公文統計						
	數量	本月份 新收件 數	截至上 月待辦 件數	本月創 稿數	發文統計								小計	存查件 數	辦結公文合計		發文平均 使用日數	待辦公文統計		未逾辦 理期限 待辦件 數	已逾辦 理期限 待辦件 數
					6日(含)以內辦結				6日至30日(含)辦結		30日以上辦結				(8)+(9)			(4)-(10)			
					(1)+(2)+(3)		件數		%		件數				%			件數			
單位	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)/(8)	(6)	(6)/(8)	(7)	(7)/(8)	(8)	(9)	(10)	(10)/(4)	(11)	(12)	(12)/(4)	(13)	(14)		
總計	820	135	115	1070	40	97.56	1	2.44	0	0.00	41	897	938	87.66	2.37	132	12.34	126	6		
校長室	11	0	3	14	3	100.00	0	0.00	0	0.00	3	8	11	78.57	0.67	3	21.43	3	0		
教務處	340	66	34	440	12	92.31	1	7.69	0	0.00	13	379	392	89.09	3.08	48	10.91	44	4		
學務處	186	18	17	221	4	100.00	0	0.00	0	0.00	4	183	187	84.62	2	34	15.38	34	0		
總務處	67	7	13	87	4	100.00	0	0.00	0	0.00	4	68	72	82.76	3	15	17.24	15	0		
輔導室	93	30	3	126	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	111	111	88.10	0	15	11.90	15	0		
圖書館	16	2	15	33	1	100.00	0	0.00	0	0.00	1	31	32	96.97	2	1	3.03	1	0		
人事室	84	11	24	119	14	100.00	0	0.00	0	0.00	14	95	109	91.60	1.93	10	8.40	8	2		
主計室	17	1	1	19	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	15	15	78.95	0	4	21.05	4	0		
國中部	6	0	5	11	2	100.00	0	0.00	0	0.00	2	7	9	81.82	3	2	18.18	2	0		

【輔導室】

- 一、1 月 22 日(星期五)44 位國三學生報名參加「樹德家商學生多元技藝體驗營」，由林思瑜老師帶隊參加。學生穿著國中運動服，依防疫規定配戴口罩。
- 二、鼓勵高中部學生善用寒假時間探索大學科系，可利用本校輔導室網頁的「營隊

資訊公告」及「國教署生涯輔導網大學營隊資訊」。



↑「國教署生涯輔導網大學營隊資訊」

↑「輔導室營隊資訊公告」

三、高三學生透過 IOH 開放個人經驗平台及 ColleGo! 大學選才與高中育才輔助系統，找到適合的學群學類與校系，若需學系或生涯諮詢，輔導室歡迎學生或家長預約諮詢時間。

【圖書館】

- 一、110 年 1 月 11 日下午 4 時 30 分圖書館志工期末聚餐。
- 二、110 年 1 月 11 日至 13 日完成國一圖書館利用教育。
- 三、110 年 1 月 14 日進行班級書箱抽獎。
- 四、資媒組「資安內部稽核專案報告」。

【人事室】

一、110 學年度教師介聘：

(一)公立高中教師介聘：

- 1.110 年 1 月 12 日已通知申請介聘教師蔡瑞津於期限內上網填報資料，並備妥相關證明文件送人事室初審。
- 2.人事室於 110 年 1 月 28 日(星期四)至 29 日(星期五)上網申請管理帳號。
- 3.教師介聘資訊作業系統網站自 110 年 2 月 2 日至 9 日下午 5 時止開放受理申請教師登錄資料。
- 4.申請介聘教師應於 110 年 2 月 18 日(星期四)以前將相關證明文件送人事室。
- 5.學校於 110 年 2 月 23 日(星期二)前召開教評會審查，人事室同日應完成資料審查及修正。

(二)公立國中教師臺閩介聘：

依本校 109 學年度第 3 次教師評審委員會會議決議及高雄市政府教育局 110 年 1 月 11 日高市教中字第 11030202000 號，申請參加 110 年「臺閩地區公立國民中小學及幼稚園教師介聘他縣市」作業。

二、依國教署來函，學校於 110 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日，各處室請確實控留人力，以維持政府服務品質。

三、職務異動案：

- (一)本校總務處簽陳庶務、文書及出納組長職務異動案，業經校長核定。
- (二)總務處陳智宏組長申請侍親留職停薪並自願降調幹事職務，經校長核准在案。
- (三)擬召開職員甄審會，審議職員陞遷及約僱(幹事)職務代理人甄選業務。

四、寒假上班、彈性輪休及請假注意事項：

- (一)109 學年度行政人員寒假彈性上班，於維持公務正常進行，不影響業務洽辦及師生權益，不降低行政效率等原則下實施，以「各級學校學生學年學期假期辦法」之規定，計算本學年寒假彈性上班起迄日期為 110 年 1 月 28 日（星期四）起至 2 月 3 日（星期三）止，可補休總時數為 12 小時。
- (二)彈性上班期間，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。
- (三)寒暑假實施彈性上班，係平時延長工時於下午彈性輪補休；平時延長工時之時數不得用於平時補休。故排定於下午彈性輪補休，因業務繁忙無法補休不得報支加班。
- (四)行政同仁(教師兼行政人員、職工)人員下午補休，應自行於雲端差勤系統完成請假程序，請假類別請點選「延長服務減少到班」。
- (五)「109 學年度行政同仁寒假上班情形表」詳如[附件 1](#)。

【主計室】

- 一、須先行付款之請購案，經手人可申請借支本校校務基金，避免個人墊支過多款項。未滿新臺幣（以下同）1 萬元之案件，請於請購時選擇「預借申請」之請購單，並於「用途說明」處敘明用途、品名、數量、單價及總價。奉核後款項將匯入經手人（限本校教職員工）或廠商帳戶，請於預定之清理期限內，將發票等相關原始憑證黏貼核銷。1 萬元以上之案件，以一般採購程序（先取得單據後付款）為原則，若仍須先行付款，除上開程序外，請另以專簽陳核。
- 二、跨年度之鐘點費等，請分年度請購，避免造成所得認列、健保補充保費調整等問題。

【國中部】

- 一、國際交流：香港寶血女子中學邀請本校參與教育交流活動，規劃高一甲班參加。
 - (一)日期：110 年 3 月 30 日（星期二）下午 3 時 30 分至 4 時 30 分。
 - (二)預計人數：高一學生 10 位。
 - (三)內容：視訊校園參觀、文化表演（如技術許可）及學術文化交流等，或其他活動。
- 二、外籍英文教師甄選：聘任外籍教師 Guillaume Mayer 已簽核在案，聘期為 110 年 2 月 17 日至 7 月 31 日。

三、專案計畫：109 年度「大手牽小手-我國高中生與大專院校外籍生交流計畫」已於 110 年 1 月 15 日函報教育部及國民教育署辦理核結。

【秘書】

行政院修正「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第 2 點，各機關每年度內部控制聲明書之簽署期限修正為翌年 3 月底（修正前為 4 月底）前。109 年度內部控制聲明書之簽署期限，仍依修正前規定於 110 年 4 月底前完成。

拾、提案討論：

案由一：訂定本校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，請討論。（輔導室）

說明：

- 一、依據教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，訂定本校實施計畫(草案)如 [附件 2](#)。
- 二、本計畫(草案)於 109 年 12 月 22 日會簽學務處、教務處，並於同年 12 月 30 日經校長核定提行政會議討論。
- 三、本計畫提請行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：修正後通過。

拾壹、臨時動議:無。

拾貳、主席裁示：

- 一、業經奉核決行公文案件，其後續執行標的內容如需異動者，需併附原核准簽文資料重新簽辦陳述理由奉核後，始得據以執行；另經訂正公文內容而未決行者，承辦人須再清稿文字內容或於原簽文空白處再簽辦後，重行逐級陳核程序。（各處室）
- 二、各項專案計畫核定在案之執行項目預算表，務須依其原核定項目經費執行，如有變更執行項目經費需求，須完成簽辦陳奉核准程序後始得憑辦執行，以符預算執行規定；另依原核定項目經費如實執行完竣後，倘有動支剩餘經費需求，仍須再行簽辦陳奉核准後，始得動支剩餘經費，以符經費流用原則。（各處室）
- 三、請各處室檢視彙整編列本年度 2 月至 7 月份各項專案計畫執行期程，期有效核實列管本職業務計畫，以符各專案計畫申報結案期限規定。（各處室）
- 四、各項專案計畫皆有律定其申報結案成果報告書內容格式，除於期限內完成申

報結案外，亦應檢附符合該專案計畫規定之成果報告書格式，避免有單一格式複製套用錯植情形，而遭致退件補正影響預算執行率；另對於尚未結案之專案計畫函文，宜自行影存定期檢視，以有效掌握執行進度。(各處室)

五、兼任行政業務教師請假期間代理人，應由其他兼任行政業務教師互為代理。(各處室)

六、同仁執行公務遇先行付款案件，可依規定申請借支校務基金，避免墊付過多款項。(各處室)

七、請利用升旗集會等適當活動，加強宣導學生請假規定；另請研議有關學生長天期請假相關規定。(學務處)

八、請規劃適當教室處所，以利國、高中部班級學生於重大考試前申請借用專心備考。(教務處)

拾叁、散會:11 時 50 分。

109 學年度行政同仁寒假上班情形表

星期 月份	日	一	二	三	四	五	六
1 月				20 休業式	21 全日上班	22 全日上班	23
	24	25 全日上班	26 全日上班	27 全日上班	28 彈性上班	29 彈性上班	30
	31						
2 月		1 彈性上班	2 彈性上班	3 彈性上班	4 全日上班	5 全日上班	6
	7	8 全日上班	9 全日上班	10 小年夜 調整放假	11 除夕 (原定) 開學日	12 春節	13 初二
	14 情人節	15 初四	16 初五	17 (調整) 開學日 全日上班	18 正式上課	19 正式上課	20 補班(2/10) 補課(2/17)

說明：

- 一、依「各級學校學生學年學期假期辦法」第 4 條規定，寒假：以 21 日為限（起 1 月 21 日，迄 2 月 10 日）。109 學年度第 2 學期(原定)開學日為 110 年 2 月 11 日（星期四）。
- 二、109 學年度第 2 學期原定開學日適逢春節假期，調整為 110 年 2 月 17 日（星期三）。
- 三、110 年農曆除夕及春節連續假期為 2 月 11 日（除夕，星期四）至 2 月 16 日（初五，星期二）。
- 四、110 年 2 月 10 日（星期三）為小年夜，依規定調整放假，並於同年 2 月 20 日補班。
- 五、為配合親子作息同步，110 年 2 月 17 日（星期三）課務調整至 110 年 2 月 20 日（星期六）實施，正式上課日為 110 年 2 月 18 日（星期四）。
- 六、110 年 2 月 17 日（星期三）高級中等以下學校兼任行政職務教師及職員須到校上班。
- 七、109 學年度行政人員寒假彈性上班，於維持公務正常進行，不影響業務洽辦及師生權益，不降低行政效率等原則下實施，以「各級學校學生學年學期假期辦法」之規定，計算本學年寒假彈性上班起迄日期為 110 年 1 月 28 日（星期四）起至 110 年 2 月 3 日（星期三）止，可補休總時數為 12 小時。
- 八、彈性上班期間，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。
- 九、寒暑假實施彈性上班，係平時延長工時於下午彈性輪補休；平時延長工時之時數不得用於平時補休。故排定於下午彈性輪補休，因業務繁忙無法補休不得報支加班。
- 十、行政同仁(教師兼行政人員、職工)人員下午補休，由個人自行於雲端差勤系統完成請假程序，請假類別請點選「延長服務減少到班」。

國立中山大學附屬國光高級中學 中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

壹、依據

教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」。

貳、目的

- 一、強化本校學生穩定就學並對高關懷學生建立預警制度。
- 二、針對中途離校學生建立通報、協尋、追蹤與輔導機制。

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

伍、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件 1)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當

之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依本校「學生中途離校輔導機制處理流程」(附件2、3)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附件4之表1)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時偕同相關人員(如：警察、社工師、里長等)進行家訪，並填寫本校「中途離校學生家庭訪問表」(附件5)。
 - (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
 - (3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

(4) 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。

5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。

2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。

3. 針對個案處理流程檢討與改進。

4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附件4表2)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。

5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。

6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件6)，學校應妥善保存。

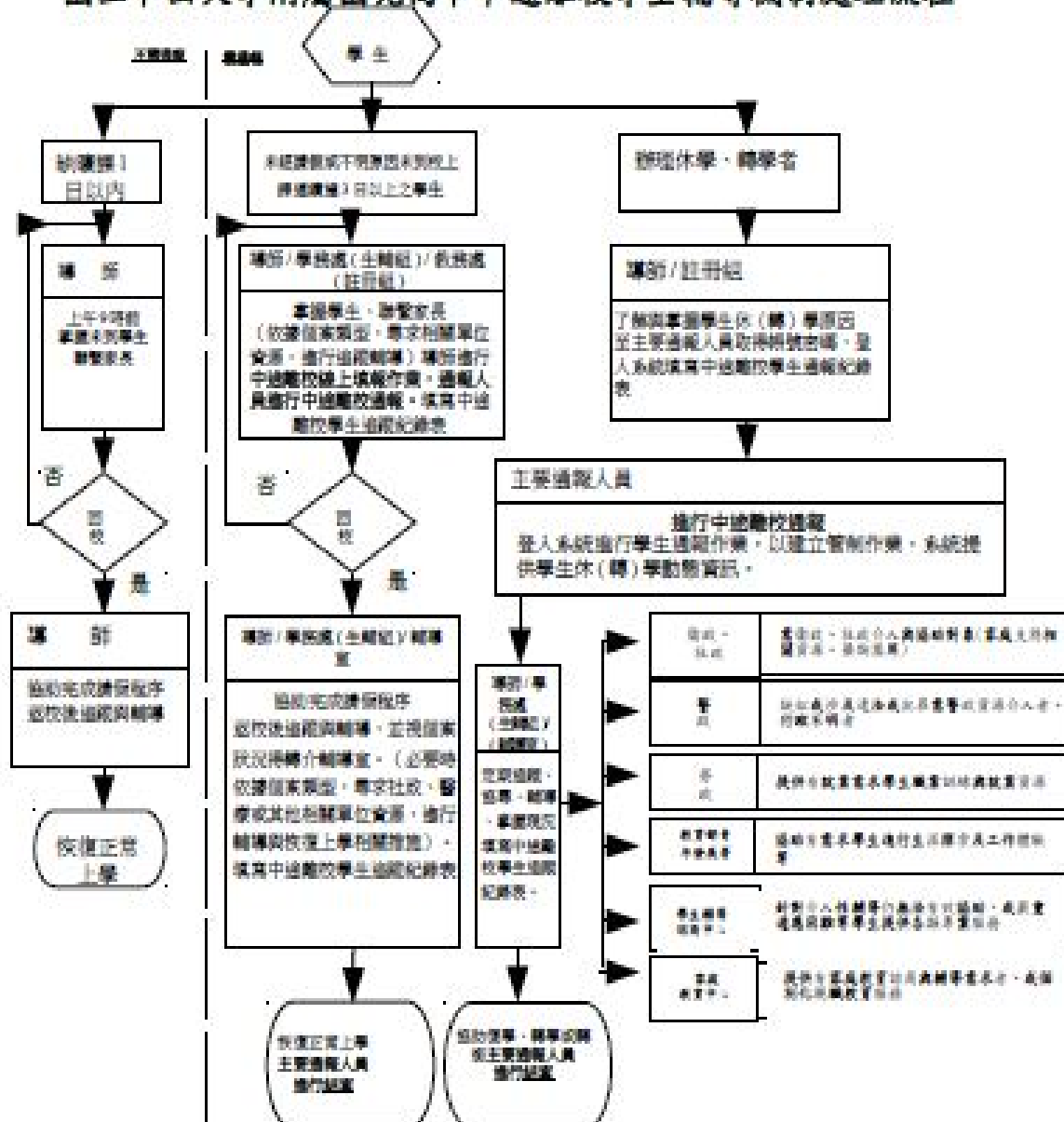
陸、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

柒、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

捌、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

玖、本計畫經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

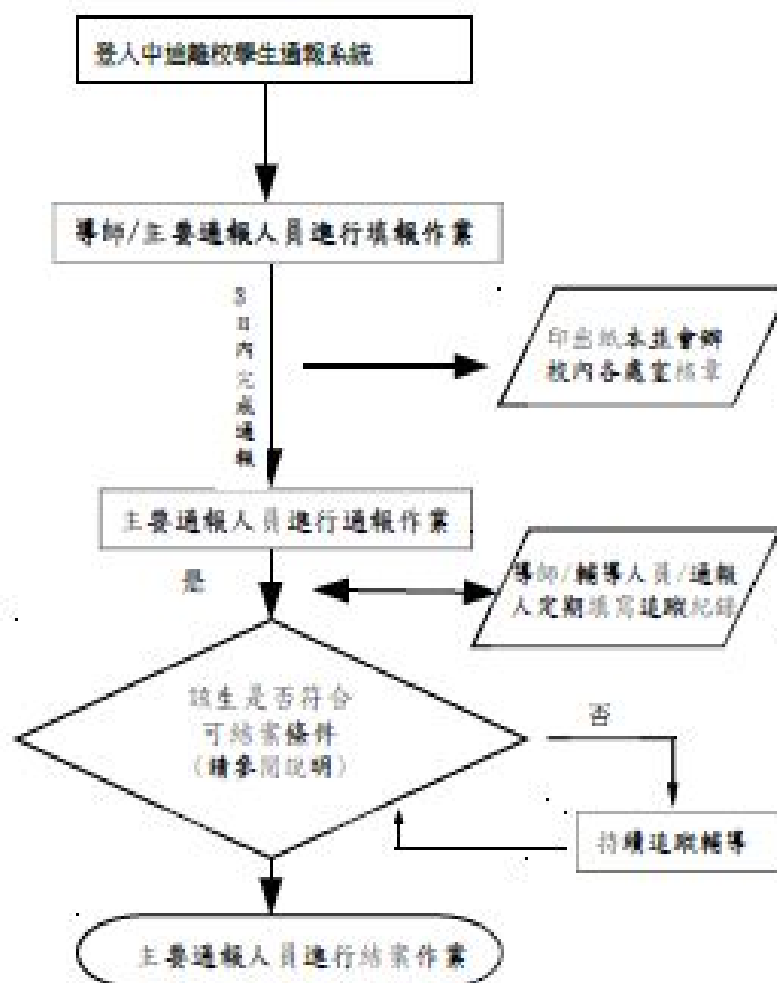
國立中山大學附屬國光高中中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素 (因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等) — 轉介醫療機構。
2. 家庭因素 (因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習慣影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等) — 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素 (因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等) — 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素 (受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等) — 校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

國立中山大學附屬國光高中中途離校學生系統通報處理流程

◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，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之學生，進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

**國立中山大學附屬國光高級中學
中途離校學生輔導小組分工編組表**

處理小組 職稱	負責人	成員	工作職掌
召集人	校長		綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務主任	註冊組長	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊。
生活輔導組	學務主任	生輔組長、各導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 必要時借用相關人員(導師、輔導人員、強迫入學委員會、里長、里幹事等)家訪並作成紀錄。 3. 協助警、社、醫等資源進行追蹤、輔導及輔導。 4. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 5. 導師進行中途離學生線上追蹤作業，完成追蹤紀錄表。 6. 定期追蹤，掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 7. 製作無故曠課名冊(含無故連續曠課達 2 日及曠課節數累計 36 節)。 8. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。 9. 辦理導師宣導，說明「中途離校處理流程」。
課務組	教務主任	教學組長、註冊組長、教學研究會領召	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間或時空或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定複學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生辦理適性轉學。 7. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動 8. 辦理教師進修活動。
諮商輔導組	輔導主任	輔導組、輔導教師	1. 提供諮商輔導與相關資源協助。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤，掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 7. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。 8. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。

*本表各學校應依學制、組別不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

國立中山大學附屬國光高級中學
中途離校學生輔導機制學生通報紀錄表 正副

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	<input type="checkbox"/> 未經請假或不明原因未到校上課連續三日以上 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供就業與就業資訊	學生有轉學意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供就業相關諮詢				
			學生有意願參加職業訓練 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
		學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 父或母為外籍配偶						
家庭結構	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親(父母皆歿)				隔代教養	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
居住狀況	<input type="checkbox"/> 與父母同住 <input type="checkbox"/> 與父同住 <input type="checkbox"/> 與母同住 <input type="checkbox"/> 與祖父母輩同住 <input type="checkbox"/> 與其他親屬居住 <input type="checkbox"/> 在學校宿舍 <input type="checkbox"/> 校外租屋 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 住在安置或福利機構 <input type="checkbox"/> 租屋居住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
補助身分	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 學生本人身心障礙 <input type="checkbox"/> 父或母為身心障礙 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭						
<p>離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以多選請劃記√(至多3項)</p> <p>一、個人因素</p> <p><input type="checkbox"/>1 無法跟上課程進度 <input type="checkbox"/>2 不喜歡就讀的科系 <input type="checkbox"/>3 缺曠課過多 <input type="checkbox"/>4 期前被規過多 <input type="checkbox"/>5 課業壓力太大 <input type="checkbox"/>6 健康狀況不佳 <input type="checkbox"/>7 結婚 <input type="checkbox"/>8 懷孕或生子 <input type="checkbox"/>9 生活作息不規律 <input type="checkbox"/>10 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/>11 突發重大事件，說明：_____</p> <p><input type="checkbox"/>12 就寢 <input type="checkbox"/>13 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/>14 藥物濫用 <input type="checkbox"/>15 物質濫用 <input type="checkbox"/>16 其他，說明：_____。</p> <p>二、家庭因素</p> <p><input type="checkbox"/>1 經濟因素 <input type="checkbox"/>2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或患病、離婚或分居、去世、失職)</p> <p><input type="checkbox"/>3 受家長職業或不良生活習慣影響 <input type="checkbox"/>4 被家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/>5 須照顧家人</p> <p><input type="checkbox"/>6 親屬失和 <input type="checkbox"/>7 居家交通不便 <input type="checkbox"/>8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/>9 其他，說明：_____。</p> <p>三、學校因素</p> <p><input type="checkbox"/>1 對學校生活感覺乏味 <input type="checkbox"/>2 師生關係不好 <input type="checkbox"/>3 同學關係不佳 <input type="checkbox"/>4 校園霸凌 <input type="checkbox"/>5 其他，說明：_____。</p> <p>四、社會因素</p> <p><input type="checkbox"/>1 受校外朋友影響 <input type="checkbox"/>2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/>3 流連、沉迷明吧或其他不當場所 <input type="checkbox"/>4 其他，說明：_____。</p> <p>五、其他因素</p> <p><input type="checkbox"/>1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/>2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/>3 其他，說明：_____。</p>							
離校情況	<p>最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次</p> <p>目前狀況：<input type="checkbox"/>規劃轉學至他校未就讀 <input type="checkbox"/>規劃就業 <input type="checkbox"/>離校在家 <input type="checkbox"/>離校離家 <input type="checkbox"/>已在工作 <input type="checkbox"/>行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/>全家行蹤不明 <input type="checkbox"/>其他，說明：_____。</p>						
結案原因	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 其他高中職就讀 <input type="checkbox"/> 已就讀專科以上學校 <input type="checkbox"/> 放棄學籍 <input type="checkbox"/> 廢止學籍(依學籍法第19條) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 出國留學/移民						
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任				

☐已通報 通報人簽章

國立中山大學附屬國光高級中學
中途離校學生輔導機制學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 1. 電訪 <input type="checkbox"/> 2. 家訪 <input type="checkbox"/> 3. 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 4. 其他追蹤，說明：_____				
目前生活情況	<input type="checkbox"/> 1. 已在工作 <input type="checkbox"/> 2. 住在家裡 <input type="checkbox"/> 3. 離家居住 <input type="checkbox"/> 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 <input type="checkbox"/> 5. 準備轉/復/升學中 <input type="checkbox"/> 6. 準備或正在找工作 <input type="checkbox"/> 7. 沒有規劃 <input type="checkbox"/> 8. 生病/健康問題 <input type="checkbox"/> 9. 實驗教育 <input type="checkbox"/> 10. 司法介入中 <input type="checkbox"/> 11. 宗教信仰 <input type="checkbox"/> 12. 行蹤不明 <input type="checkbox"/> 13. 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 1. 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 2. 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 3. 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 4. 通報社政 <input type="checkbox"/> 5. 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 7. 報警協助 <input type="checkbox"/> 8. 其他，說明：_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員 簽名
說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。 2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。 3. 轉介勞動部，需有學生簽署同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。 4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。					

附件 6

個人資料提供同意書

1. 本同意書係國立中山大學附中、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人)：_____

立書人法定代理人：_____

附件 5

國立中山大學附屬國光高級中學
中途離校學生家庭訪問表

訪問人：_____ 受問人：_____ 填表日期： 年 月 日

學生姓名		性別		出生日期		身分證字號	
就讀班級			導師姓名				
父母婚姻狀況	<input type="checkbox"/> 維持中 <input type="checkbox"/> 離婚 <input type="checkbox"/> 喪偶(夫亡、妻亡) <input type="checkbox"/> 父母雙亡 <input type="checkbox"/> 未婚 <input type="checkbox"/> 分居 <input type="checkbox"/> 狀況不明 <input type="checkbox"/> 離婚後與交往對象同居						
父親姓名		年齡		教育		職業	收入
母親姓名		年齡		教育		職業	收入
監護人		與案主關係		聯絡電話		是否為原住民	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是
主要照顧者 <input type="checkbox"/> 同監護人		與案主關係		聯絡電話		是否為原住民	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 不是
報學情況	最近報學時間： 年 月 日 報學次數： 次 過去離家狀況： <input type="checkbox"/> 不曾離家 <input type="checkbox"/> 曾離家但會主動回來 <input type="checkbox"/> 曾離家不主動回來 <input type="checkbox"/> 離家後下落不明 目前狀況： <input type="checkbox"/> 報學在家 <input type="checkbox"/> 報學離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明，家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他(說明：)						
家庭訪問訪談摘要							

導師：

學務主任：

輔導主任：

校長：

生輔組：

輔導組：