

國立中山大學附屬國光高級中學 101 學年度第 1 次校務會議紀錄

壹、開會時間：101 年 08 月 29 日（星期五）上午 10 時 00 分

貳、開會地點：本校國光館五樓大會議室

參、主持人：郭校長啓東

記錄：胡仲慶

肆、出席：如簽到表

伍、主席報告：

- 一、本人由大學進入高中，希望能帶領全校師生進入更高境界，對本校校務興革事項歡迎隨時反應。
- 二、本校辦學已有相當成效，未來要因應 12 年國教及本校轉型普通高中，全體同仁應繼續打拼，讓大家辛苦付出能獲得成果及肯定。
- 三、各處室均訂有年度計畫及工作方針，請繼續加強各項工作推動。
- 四、因應 12 年國教可能推動特色招生，本校可以高瞻計畫為基礎，先期規劃建立優質高中認證，以利招生。

陸、確認上次（100 學年 4 次）會議決議及執行情形：確認

一、本校辦理教師甄選相關人力支援，請討論。（教務處）

決議：經表決 37 票贊成、0 票反對，本案通過。

執行單位：（教務處）

執行情形：照案辦理。

二、擬修訂本校「導師遴聘暨任用實施辦法」，增訂第五條之八「高中聘老師應支援國中導師遴聘，依序為（1）有意願者、（2）高中聘教師超額領域其較晚轉任者優先」（如修正草案），提請討論。（學務處）

決議：無異議通過。

執行單位：（學務處）

執行情形：照案辦理。

三、本校推動資訊安全管理系統（ISMS），需導入資訊安全政策與資訊安全組織程序書，請討論。（圖書館）

決議：無異議通過。

執行單位：（圖書館）

執行情形：已於 101 年 8 月 15 日將「資訊安全政策」與「資訊安全組織程序書」公告於學校網頁（E 化校園－資訊安全專區），另函送高雄市政府教育局備查。

柒、各處室工作報告：

一、教務處

（一）歡迎 101 學年度新任教學組長林月芳老師，試務組長胡惠玲老師，均質化業務承辦人姜曉琬老師；4 位新進教師，7 位代理教師。

（二）101-1 行事曆，已於 8 月 28 日擴大行政會報中通過，已公告在網站，紙本置於

班級櫃分送班級、導師。

- (三) 高一新生 238 人、國一新生 183 人。高二三社會學程甲乙丙班、高二三自然學程丁戊己班。
- (四) 高、國中課程計畫書須分別於每年 3、5 月份分別函送教中辦及高雄市教育局審查，通過審查始可進行新學年度之開課事宜，並請確實依審核通過之課程計畫書內容執行，以達成校內同年級間各班級教學內容、學習活動、評分方式、分數採計原則之一致性，並召開教學研究會訂定共同評分原則。
- (五) 8 月 29 日中午召開教務會議，於會議中轉知各領域召集人學校每年填報的課程計畫書需注意事項，請老師們務必配合教學組及領域召集人之各項課程評鑑表之查填。
- (六) 教育部函示：請學校積極推動「提升學生英語文教學成效實施計畫」。請班導師及英文老師協助落實本校週三早自習英聽時段，並於每年 6 月、12 月填報成果報告表及管控表。
- (七) 感謝本校二期高中優質化一子計畫 A：滾動教師能力的 N 次方計畫（分支計畫主持人：胡惠玲、張毓茶、潘音利、范慈欣、陳振杰、領域召集人）；子計畫 B：轉動學生學習的廣角鏡（分支計畫主持人：許淑慧、張文凱、鄭涵方、林月芳、張毓茶、鄭淑媛、馬準彥），子計畫 C：啟動半屏山麓的新視野（分支計畫主持人：張少東、盧毓騏、許淑慧、廖作及、陳容慧、黃翠瑩）
- (八) 教育部及高雄市教育局一再重申：(1) 不得採計外購之測驗卷的成績，選用題庫亦應有修改。(2) 課程教學應採用教育部審定或教師自行研發之教材，並經學校課程發展委員會通過，不得採用或推銷坊間出版之各種參考書及測驗卷。
- (九) 教育部自 101 年度起全面辦理國中小攜手計畫課後扶助篩選追蹤輔導轉銜計畫。2/20~3/20、5/20~6/20 為攜手計畫成長測驗時期。國中部年級成績後 35% 且符合身分弱勢之學生即為參加攜手計畫線上評量測驗對象。註冊組將於每年 9 月篩選出國一新生測驗對象。其任課老師需填寫相關觀察輔導表件，此業務請配合輔導室之規劃。
- (十) 部定政策或法規關於教師需執行：
 1. 十二年國民基本教育補救教學方案之規劃，所有在職教師在 102 年均須完成補救教學 8 小時專業增能培訓。本校自辦時間：8 月 29 日下午 4 小時，9 月份領域時間 4 小時（與楠梓國中合辦）。
 2. 性別平等教育法，第三章課程、教材與教學 國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。高級中等學校應將性別平等教育融入課程。請老師至「教育部中部辦公室性別平等教育資訊網」參閱優秀教案作品。
 3. 家庭教育法第十二條 高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施四小時以上家庭教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。
 4. 101 年 8~10 月學校需辦理十二年國民基本教育宣導至少一場次。本校於 8 月

29 日上午辦理「十二年國教高雄區免試入學方式說明」。

5. 綜合活動關鍵 36 小時研習，教育部 101 年度視導指標為各國中綜合活動領域授課教師應具綜合活動專長，僅具輔導、童軍、家政科之正式教師及代理教師應全數完成綜合活動關鍵 36 小時研習俾擔任綜合活動領域授課教師。
6. 每年 9 月份開學後教育局將辦理教育部藝能與綜合活動領域各校抽查，藝能領域正常教學與綜合活動領域授課師資將列為重要抽查項目。

二、學務處

- (一) 學務處各業務組長同上學年：訓育組鄭涵方組長，生輔組程言美組長，體衛組吳正謙組長，原林錦英幹事缺由教務處幹事吳世惠小姐調任，請多多指教。
- (二) 謝謝上學期導師的辛勞，也謝謝本學期導師接受帶班重任。100 學年第 2 學期第 4 次校務會議通過修正「中山大學附屬國光高級中學導師遴聘暨任用實施辦法」，依規定印發給每位老師。
- (三) 本校推行友善校園品德教育，成果會集成冊「為校園的友善，下一只關鍵的活棋」參加 2012 全國創意教學榮獲優等獎，謝謝所有參予活動的老師。
- (四) 本學年學生手冊有多處增修，發給高國一新生及導師，新版本電子檔掛在學校網頁，方便老師、學生及家長隨時查看。
- (五) 國三校外教學及高二公民訓練行程安排，已配合總務處完成招標事宜，國二露營活動地點定在曾文水庫青年活動中心，活動設計、招標開學後陸續進行。
- (六) 生活教育競賽自第 3 週開始，獎勵方式：單次頒發獎牌，累積 3 次可申請班服日，累積 5 次可申請班級便服日或國光館 5 樓會議室歡唱卡拉 OK。
- (七) 十二年國教免試入學超額比序之「多元學習表現」有「服務學習」項目，每學期滿 6 小時以上 2 分，學生服務分校外校內服務，學校須提供足夠的時數供學生參予，各處室若有需要可事先公告，讓學生預約並請假，做完後請提供時數的同仁在學生的公共服務卡上簽章，學期結束時，學務處統計發給服務時數證明，志工網站將於本校首頁設連結，學務處招募環境志工 50 名，請導師鼓勵學生多擔任志工，志工獎勵辦法列在學生手冊，可參加志工菁英獎、攜手天使獎的選拔。
- (八) 本學期品德教育活動有：英文經典背誦、核心達人選拔、飢餓三十。
- (九) 基於使用者付費原則，教職員工參加營養午餐者，收費與學生相同。
- (十) 慶祝 55 週年校慶，校慶運動會將於 10/19、20(五、六)舉行。
- (十一) 環境教育法規定每一位教職員工生一年必須接受 4 小時以上環境教育，本校 101 年教職員工環境教育已辦理過 2 場：「台灣海洋的美麗與哀愁—張揚祺教授主講」(3 小時)、「環境教育與旅遊—吳嘉鴻老師主講」(1 小時)，時數不足或未參加研習的同仁請把握 9 月 19 日及 10 月 3 日學生的場次。
- (十二) 教育部重申髮禁解除，請老師不宜再對學生髮型加以指導。
- (十三) 100 學年第 2 學期第 4 次校務會議通過本校性侵害性騷擾或性霸凌防治規定及處理流程，依據性別平等教育法，教職員工知悉服務學校發生性侵害性騷

擾或性霸凌事件，24 小時內要向主管機關通報，校內通報教育局窗口為學務處，請同仁與學生接觸務必注意言語及肢體的分際。

(十四) 本學期教師晨間會報如附件，將 E-MAIL 至同仁信箱。

(十五) 8 月 30 日 7:45 假體育館舉行開學典禮，流程如下：

開學典禮	8/30 (四) 0745-0900	1261	1. 開學典禮校長說明友善校園週活動之目的、意義及頒贈中英文版弟子規。 2. 學務主任簡介活動內容，期能落實反黑、反毒、反霸凌。 3. 邀請高市警局少年警察局小隊長翁元良蒞校就青少年人身安全進行演講。
------	-----------------------	------	--

(十六) 9 月 21 日上午 9:21 正式演練地震避難掩護。

(十七) 環境教育管理系統(EEIS)申報作業，本校採原來申報方式，需將個人資料(含姓名、身分證字號、投保類別)上傳，以便成果申報時以個人資料勾稽認證時數，以便與將來與環境教育個人電子護照登錄做結合，煩請同仁簽同意書，以減輕申報人員負擔。

三、總務處

(一) 本學期工作報告：

A、一般性事務

1. 各處室經管場所，鑰匙管理之原則為保管人配發一把(列入交接)。因其他情況需配發者請循行政程序簽准後請另提請購單辦理。辦公室搬移時，請將舊鑰匙交回總務處再領新鑰匙，請勿私人複製鑰匙。
2. 101 學年度營養午餐已完成決標，決標廠商：耕域食品公司，已訂定契約。訂約後，履約管理單位為學務處。
- 3 本學期冷氣採刷卡方式，每人先繳交 400 元，含冷氣維修及汰換費 200(餘額得不退還學生)及電費 200 元(多退少補)，單位電價從 8 元降為 7 元，電費若未用完，延續至下學期使用，落實消費者付費的精神，學年結束前可結算未用完全額退費。每度收取金額透過代收代辦費會議與家長會及校外人士議價訂定。為了減少行政程序及提昇效率，每班餘額延用至下學期繼續使用，額度不足時以班費至總務處加值，每次最少 500 元。
4. 部份專科教室共 7 間(表演藝術、童軍、美術、生活科技、軍護、生涯規畫)及四維空白教室因以班級為活動單位，將裝設刷卡機，提醒同學開學後上課時若要使用冷氣記得帶卡。基於節能省電考量，自 9 月份起全校行政單位及導師辦公室將實施用冷氣限時措施，相關辦法將於行政會議通過後公佈實施。
5. 機關綠色採購明定，40 種為公告指定項目，機關應購買屬環保標章產品，均應採購環保產品。若有特殊理由需採用非環保品時，需先簽奉校長核准後，將相關簽文併於請購單提出請購，請各單位請購時依規定辦理。(該簽文另由本處依規定上傳綠色採購系統列管)
6. 總務處計劃於 9 月份起依規定進行財產盤點工作，請職務有異動之師長(含

各科領召)，若需辦理財產移轉者，請洽總務處陳幹事（分機 505）。

B、硬體設備

1. 7/1 高壓電及電力監控檢測全校停電，並完成檢測。
2. 6/2 完成消防設備檢修申報，現正辦理檢修不符規定項目修繕作業。
3. 目前針對機型較為老舊冷氣進行清洗，維護冷氣運作效率，但因預算不足，零件故障部分尚待有經費時始能進行修繕。

C、標案：

1. 6/1 國三戶外教學決標。
2. 8/8 高二公民教育訓練決標。
3. 8/14 竹銘館整修工程決標，施工期 75 日曆天，預計 11 月上旬完工。

D、場地活化：

1. 6/30 扯鈴協會借體育館舉辦全國扯鈴比賽。

E、環境整理

1. 暑假進行信義館、仁愛館、四維館後方、和平、八德館水溝清理，以減少登革熱孳生源的發生。
2. 與學務處配合，進行陰井投藥，防治登革熱工作。

(二)本學期工作重點：

1. 竹銘館整修工程，包括屋頂、牆面、逃生設備等。
2. 體育館屋頂防水處理。
3. 水溝汙泥清理。
4. 配合各處室的採購案件，依採購法辦理採購。
5. 校園環境的改善，例如化糞池蓋換新。
6. 校園大門積水改善工程。

四、輔導室

- (一) 懇請熱心老師發揮教育大愛，踴躍參加認輔志工，每兩週撥出一小時，陪伴有特殊需求的學生，化解心結，加強一對一的個案輔導工作。(意願調查表請於 9/7 前擲回本室兼任輔導教師張玉華老師收，謝謝!)。認輔生推薦表將於第二週分發班導師，歡迎提報需要個別輔導的認輔生。
- (二) 感謝 100 學年度高中暨國中畢業班導師提供貴班學生升學就業動向調查表，尚有少數班級未繳交，請於 8/31(五)前，以電子郵件回傳至【td01】。
- (三) 河堤診所鄭沁綺醫師本學期繼續蒞校駐診，日期如下：8/28、9/25、10/30、11/27、12/25 歡迎有需要的師生預約門診，善用資源。
- (四) 結合社區資源，國二各班本學期融入綜合輔導課程，繼續實施得勝者教育，主題為情緒管理，自 9/25(二)第 7 節，連續 12 週至 12/25 結束，敬請原班任課老師配合辦理。9/4(二)第 7 節安排預防青少年憂鬱症的講座，地點在八德館 6 樓階梯教室。
- (五) 開學後將逐次展開調查單親、特教生、外籍配偶子女及弱勢家庭等，敬請各

班導師協助調查填寫(可參考訓導紀錄表及學生綜合資料 A 表等)。若發現高風險家庭(例如：財務窘迫，家暴...等)也請隨時通報。

- (六) 101 學年特教生為高三聽障生兩人、高二亞斯伯格症一人、高一肢障生一人、國二體弱生與學障生各一人、國一視障生一人，請相關任課教師及班導多予關心扶助，避免無意間造成傷害，若有疏漏，煩請賜知汪仁濬老師。
- (七) 8/10(五)上午融入國一新生訓練舉辦【大手牽小手，代代學習趣】活動，以慶祝今年祖父母節(8/26)，感謝班導師協助，圓滿完成，活動翦影張貼在雨豆廣場西側佈告欄。
- (八) 8/15、16、17(三、四、五)下午舉辦高一新生卓越學習營活動，感謝二、三十位畢業校友(大學學長姐)返校帶領小隊活動，高一新生獲益良多。
- (九) 配合 12 年國教宣導，9/7(五)晚上 7:00 邀請臺北牧語軒蒞校親職教育講座：下午另安排國三各班「歡喜心迎基測」的演講。
- (十) 依據本市教育局 101 年 8 月 6 日函示：每位教師應於 101 年 11 月 15 日前，至教育部「數位學習服務平台」(<http://ups.moe.edu.tw/>)完成「兒童及少年保護教育」相關主題的研習，進行線上修課時數至少 1 小時，若已於 100 年完成上列相關研習，今年以不重複研習為原則。11 月 30 日教務人員應至教育局資訊服務入口填報本校教師研習情形。

五、圖書館

- (一) 本校獲教育部核定通過 101 學年度「試辦國民中小學圖書館閱讀推動教師計畫」，由巫孟珊老師擔任本校國中部閱讀推動教師，每週減課 10 節，專職於圖書館內運用相關資源協助推動學校圖書資訊利用及閱讀活動。
- (二) 高國一二學生參加高雄市「高雄數位學園—網路讀書會」讀書心得寫作比賽開始投稿時間：即日起至 11 月 16 日下午 5 點止。
- (三) 高一二學生參加全國高級中等學校「小論文」寫作比賽投稿時間：即日起至 11 月 15 日中午 12 點止。
- (四) 本學期「悅讀晨光」晨讀活動於 8 月 29 日至 9 月 5 日徵求參加班級報名，請高、國一、二年級各班踴躍參加，以提升班上的閱讀風氣，享受閱讀的樂趣。
- (五) 本學期主題書展將於 12 月舉辦，另為高一生辦理一場主題書展專題講座。
- (六) 本學期預定辦理 1 場教師推動閱讀研習，2 場教師資訊研習，請教職員工踴躍參加。
- (七) 本學期將對學校網站進行弱點掃描及防洩漏個資掃描，請師生注意電腦網路資訊安全，並尊重與保護智慧財產。
- (八) 學校資訊安全、研習及無線網路操作等相關資料，可至 <http://nblog.kksh.kh.edu.tw/nsysuinfo> 網站查詢。

六、人事室

(一) 會計室謝璧如主任於 8 月 23 日到任，本學年新進教師：

1. 正式教師：健康與護理科姜曉琬老師（教中辦介聘）、地球科學科謝隆欽老師、英文科黃玟瑾老師、生物科林芳宇老師。
2. 代理教師：國文科盧佩暄老師、英文科許菱恬老師、化學科林澤凱老師、音樂科林蘭芳老師、體育科蔣依真老師、表演藝術陳奕僑老師、物理科黃春盛老師、地理科洪學豐老師。

(二) 票選 101 學年度教師評審委員會委員、教師成績考核委員會委員及職員甄審（考績）委員。

(三) 欲於 102 年申請退休之同仁，請於 9 月 10 日前至人事室提出申請，再轉陳報教育部中部辦公室編列退休經費。（若未事先申請，屆時若經費不足該年度將無法申請退休）

(四) 101 學年度第 1 學期子女教育補助費，請本崇法務實及誠信原則於 9 月 25 日前提出申請（申請表正反面，請自人事室網頁下載）。

(五) 依人事行政局 99.8.6 局給字第 0990063859 號函示，有關公教人員子女已領取其他政府提供之補助，或全免或減免學雜費者，不得再申請子女教育補助，但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。另行政院 99.6.17 院臺教字第 0990034693 號甫核定教育部所報「齊一公私立高中職（含五專前三年）學費方案肆、二規定：「已有公費就學補助或學費減免優待者，擇優適用，不再重複補助」。

(六) 教育部 94 年 6 月 24 日召開之研商「中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準恢復實施後衍生疑義」會議結論，教育部 99 年 6 月 30 日台人（三）字第 0990100620B 號函略以，學校辦理校慶、畢業典禮、休業式等活動及例假日辦理全校師生全天活動之翌日補假等未實際授課情形，不得發給超時鐘點費。審酌上開函規定與上開 94 年 6 月 24 日會議意旨不符，爰自文到日起停止適用，學校行事曆排定之上課週數，按每週排定之超時授課節數計算發給，與當週實際授課情形無涉；至教師公（差）假期間所遺課務，仍應依教師請假規則第 14 條規定辦理。（本部 101.5.21 臺人（三）字第 1010079454 號函、本部 101.3.23 臺人（三）字第 1010023104B 號函）

(七) 各校於教師提出進修申請時，確實依教師法及教師進修研究獎勵辦法規定衡酌教學或業務需要准駁。（本部 101.4.3 臺人（二）字第 1010051615 號函）

(八) 「教師請假規則」部分條文，業經本部於中華民國 101 年 4 月 27 日以臺參字第 1010071923C 號令修正發布施行。該修正條文已公告並 email 給教師同仁。

(九) 本校 101 年度補助同仁健康檢查尚有部分名額請同仁踴躍申請，補助對象 40 歲以上教師、職員（不含軍訓教官、技工、工友），以每 2 年 1 次為限，每次最高補助 3,500 元為限（請於 11 月底完成）。

(十) 101 年度文康活動由各處、室或各科教學研究會等單位自行組隊籌辦，並得

與其他單位合辦；參加同仁需滿5人以上始成行，活動地點不限，每人補助500元為限。今年尚未參加同仁請速參加（請於11月底完成）。

七、會計室

- (一) 國立高級中等學校校務基金100年度附屬單位決算業經審計部審核完，請上網至本校「會計室財務請購系統」-「報表查詢」查閱，或參閱下列102收支預計表前年度決算數。
- (二) 本校每月月報及最新法規等訊息，請上網至本校「會計室財務請購系統」-「報表查詢」、「會計公告」、「法令規章」查閱。
- (三) 102會計年度預算案上級於101/7/11修正，修正後編列如下附表，請參閱。

國立中山大學附屬國光高級中學校務基金								
收支預計表								
中華民國102年度								
單位:新台幣仟元								
前年度決算數		科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%
129,606	100.00	業務收入	130,425	100.00	128,095	100.00	2,330	1.82
9,389	7.24	教學收入	7,222	5.54	9,924	7.75	-2,702	-27.23
11,110	8.57	學雜費收入	11,508	8.82	11,524	9.00	-16	-0.14
-1,821	-1.41	學雜費減免(-)	-4,356	-3.34	-1,670	-1.30	-2,686	160.84
100	0.08	建教合作收入	70	0.05	70	0.05	0	0.00
120,217	92.76	其他業務收入	123,203	94.46	118,171	92.25	5,032	4.26
115,884	89.41	學校教學研究補助收入	120,651	92.51	116,137	90.66	4,514	3.89
3,272	2.52	其他補助收入	1,513	1.16	1,040	0.81	473	45.48
1,061	0.82	雜項業務收入	1,039	0.80	994	0.78	45	4.53
137,783	106.31	業務成本與費用	144,954	111.14	140,046	109.33	4,908	3.50
111,263	85.85	教學成本	119,342	91.50	113,735	88.79	5,607	4.93
111,176	85.78	教學研究及訓輔成本	119,272	91.45	113,665	88.73	5,607	4.93
87	0.07	建教合作成本	70	0.05	70	0.05	0	0.00
1,316	1.02	其他業務成本	299	0.23	1,211	0.95	-912	-75.31
562	0.43	學生公費及獎勵金	228	0.17	252	0.20	-24	-9.52
754	0.58	雜項業務成本	71	0.05	959	0.75	-888	-92.60
23,788	18.35	管理及總務費用	25,313	19.41	25,019	19.53	294	1.18
23,788	18.35	管理費用及總務費用	25,313	19.41	25,019	19.53	294	1.18
1,416	1.09	其他業務費用	0	0.00	81	0.06	-81	-100.00
1,416	1.09	雜項業務費用	0	0.00	81	0.06	-81	-100.00
-8,177	-6.31	業務賸餘(短絀-)	-14,529	-11.14	-11,951	-9.33	-2,578	21.57
730	0.56	業務外收入	504	0.39	260	0.20	244	93.85
195	0.15	財務收入	286	0.22	52	0.04	234	450.00
195	0.15	利息收入	286	0.22	52	0.04	234	450.00
535	0.41	其他業務外收入	218	0.17	208	0.16	10	4.81
431	0.33	資產使用及權利金收入	200	0.15	190	0.15	10	5.26
32	0.02	受贈收入	0	0.00	0	0.00	0	0.00
14	0.01	違規罰款收入	12	0.01	12	0.01	0	0.00
58	0.04	雜項收入	6	0.00	6	0.00	0	0.00
368	0.28	業務外費用	200	0.15	190	0.15	10	5.26
368	0.28	其他業務外費用	200	0.15	190	0.15	10	5.26
368	0.28	雜項費用	200	0.15	190	0.15	10	5.26
362	0.28	業務外賸餘(短絀-)	304	0.23	70	0.05	234	334.29
-7,815	-6.03	本期賸餘(短絀-)	-14,225	-10.91	-11,881	-9.28	-2,344	19.73

八、秘書室

(一) 依規定新年度家長委員會應於開學後一個月內完成改選事宜，援例於開學第三週辦理班級家長座談會，預定舉辦之日期為9月15日(星期六)上午半天，請各班導師及相關科任教師預留該時間出席座談會。(詳細內容將另行通知)。

(二) 督學 101 學年度第一學期向視導區學校宣導勉勵事項

- 一、 推動十二年國民基本教育為政府重要教育政策，各校應積極辦理教師進修研習，加強瞭解十二年國民基本教育內容、辦法，可達成的理想目標。如被詢及十二年國民基本教育主要內容：三大願景、五大理念、六大目標、七大面向、二十九個方案，至少都能清楚明瞭，通暢回答。同時利用時機推廣說明、擴大行銷成果。
- 二、 高中高職與特教校長會議資料內容，有關本部各司處、本辦公室各科之業務報告與要求事項，請依藍主任指示：逐案分析、分項交辦、逐案列管、研議處理之規定，務必確實落實執行。同時藍主任期勉校長與同仁必須(一) 回歸教育本質：以學生利益為優先，且堅持教育本質的主張；(二) 正視社會變遷的事實：審時度勢、順勢而為，清楚面對，因應校務之想法與處理方式都要改變。(後段加底線部分為藍主任於高職校長會議指示大要)
- 三、 學校性別平等教育工作，是當前重要推動工作，務必要徹底落實執行。範圍包括：行政組織運作、學習環境資源與教學、校園性別事件與性侵害或性騷擾或性霸凌防治與處理、校園文化環境與社區推展。請確實依性平法等相關法令規定與程序，持續強化、落實與做好性別平等教育等之相關教育、性平意識、通報、宣導、研習訓練、防治、檢視、改善、諮商、輔導、處遇、關懷措施、評估、支持、協助、學校校務檢討改善等工作，並妥適規劃及定期檢驗校園整體安全空間與改善措施，以建立健康友善溫馨和諧校園安全環境，確保師生教學與學習安全。本辦公室組成專案訪視小組，前往學校專案訪視瞭解。
- 四、 由於不確定與極端型之天然災害現象增加，學校更要加強校園安全之檢視工作。包括學校硬體環境檢修(屋頂防漏、排水溝渠暢通、地下室防淹水)、軟體之管控與辦理：防災計畫訂定與宣導週知、防災逃生教育宣導與演練、春暉防毒教育宣導之落實、防霸凌教育宣導、交通安全教育、實驗室與實習場所之安全設施與檢查、電力與電器安全系統之檢修與維護等，均是重要內容。各校應定期依「101年國私立高級中等學校校園安全維護檢核表」規定之項目及注意事項，落實檢核工作並做好校園安全防範措施。
- 五、 學校推展各項業務、施設環境設備、辦理教學活動，時刻要有危機意識、居安思危、未雨綢繆，事先做好預防校園危機事件之發生，萬一不幸發生，即刻啟動已有之校園危機處理機制，即時於第一時間正確處理，減低傷害，設立停損點，正確因應。
- 六、 所有高中高職與特教學校均應提升辦學品質與績效，成為優質之高中高職

學校。高中高質之優質化亦為十二年國民基本教育重要之推動方案。本部希望 102 年公布優質學校時，至少有八成學校為優質高中高職。至於其認證標準為經過學校評鑑總成績達到 80 分二等以上者。

- 七、 行政院正加強各機關學校之內部控制之實施，學校亦應成立內部控制專案小組，研擬計畫，籌組成員，定期開會，控制學校風險議題。務期減低可能之風險，或及早發覺及早弭平危險。
- 八、 請加強學生生命教育之推動，珍惜與重視生命價值。經由教育宣導與體驗等方式，讓學生認知生命之珍貴與珍惜。教導學生關懷與求助知能與技巧，充分發揮導師與輔導之功能。
- 九、 鼓勵推動辦理教師專業發展評鑑，擴大教師專業精進，深化教學專業效能。同時鼓勵建構教師學習社群，經由進修研習，提高教師專業知能。
- 十、 加強學校行政制度、規範的建立，並且見諸典章法規等文字，該經過校務會議通過、或報經主管機關核定備查等程序，再經正式公告實施，說明宣導，成為行政與遵行之準繩規範。即學校行政有制度可依，制教典範，辦起事來有合法規與程序可循，四平八穩。可減少人治與臨時隨機的不週與風險。
- 十一、 特教學校校務推動，請特別加強校務正常運作之檢核。內容包含甚廣，務必確實徹底落實執行。視導人員不定期進行複核。
- 十二、 請加強學生宿舍之自主管理工作，自消防安全設備、學生逃生教育演練、宿舍用電及物品安全、各種規範注意事之訂定與公布要求、防制性平事件與霸凌、餐飲衛生安全健康等，均應特別加強重視。
- 十三、 請特別加強重視學生餐膳、飲食、用水等之衛生安全與營養工作。定期自主檢查，不定期抽查；絕不輕忽。
- 十四、 注重法定各項疾病之防制，尤其是與環境清潔相關之集體群聚傳染疾病，如腸病毒、登革熱、肺結核、各型流感等。加強衛生教育宣導防範，務期教師學生健康學習成長。
- 十五、 依據「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」規定，平時舉辦課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過 5 天，每天最遲不得超過 5 時 30 分。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。請各校確實依據上開規定辦理，本室將派員不定期訪視各校辦理情形，訪視結果作為日後審查計畫型補助之參據。
- 十六、 教育部為使學校辦理制定及採購學生校服事項有所遵循，業於 101 年 6 月 12 日訂定發布「高級中等學校制定及採購學生校服注意事項」，學校自辦學生校服採購，應依政府採購法規定辦理；學校委託員生消費合作社代辦學生校服採購時，應先行召開計價協商會議，並與員生消費合作社訂定代辦契約，約定代辦業務之處理。員生消費合作社應依政府採購法及高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項之規定辦理。

捌、提案討論

一、選舉本校 101 學年度教師評審委員會選舉委員，並以無記名連記法投票方式選舉之。

說明：

(一)依據修訂依據「本校教師評審委員會設置要點」第三點第(二)項依國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、其他類科教師人數設定比例分配，由全體教師以無記名連記法選(推)舉之。(連記最多以不超過該科別比例分配應選委員人數為限，如超出時，則為無效票)。各科並得選(推)舉候補委員 1 人。

科別	國文科	英文科	數學科	社會科	自然科	其他類科	合計
總人數	14	11	13	8	10	15	71
比例	19.72%	15.49%	18.31%	11.27%	14.08%	21.13%	100%
選舉人數	2	2	2	1	2	2	11

(二)本會任一性別委員應占總數三分之一以上。

(三)本會委員未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。

(四)委員任期一年，自 101 年 9 月 1 日起至 102 年 8 月 31 日止。

決議：依說明一教師評審委員會票選委員依比例分配國文科 2 人、英文科 2 人、數學科 2 人、自然科 2 人、社會科 1 人、其他類科 2 人，共 11 人。

選舉結果：票選委員 11 人

國文科：林偉如(女、專任教師)、呂定璋(男、專任教師)

英文科：王麗華老師(女、專任教師)、陳梅欣(女、專任教師)

數學科：蔡輝麟(男、兼行政教師)、楊婕芸(女、專任教師)

自然科：廖純姿(女、專任教師)、王德治(男、兼行政教師)

社會科：師秀珍(女、專任教師)

其他類科：張少東(男、兼行政教師)、馬準彥(男、兼行政教師)

二、選舉本校 101 學年度教師成績考核委員，委員之總數擬置 13 人(由校務會議議決)，除教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管為當然委員外，餘 9 人並以無記名投票方式選舉之(因本校無教師會組織故無教師會代表)。

說明：

(一)依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條：成成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，

(二)委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師。

(三)任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

(四)委員之任期自 101 年 9 月 1 日至 102 年 8 月 31 日止。

(五)委員之總數由校務會議議決。

決議：會議決議委員總數設13人

選舉結果：票選委員9人

李秀萍(女、專任教師)、林偉如(女、專任教師)、胡惠玲(女、兼行政教師)、唐帥宇(男、專任教師)、蔡輝麟(男、兼行政教師)、楊婕芸(女、專任教師)、王德治(男、兼行政教師)、張少東(男、兼行政教師)、馬準彥(男、兼行政教師)

三、選舉本校101學年度職員甄審(考績)委員會票選委員2人。

說明：

(一)本校職員甄審(考績)委員會擬置委員7人，除人事主管為當然委員外，餘由校長就本機關人員中指定4人並指定一人為主席，前項委員每滿4人應有2人由本機關受考人員票選之。擬由職員相互票選委員2人。

(二)委員之任期自101年9月1日至102年8月31日止。

決議：票選委員2人

選舉結果：陳銘波、劉瑞蘭

四、本校參加高雄區102學年度國中生擴大免試入學高中職樂學計畫，對應高中職之學校、比例及名額，提請討論。(教務處)

說明：

(一)依據「高雄區102學年度國中生擴大免試入學高中職樂學計畫」規定辦理。

(二)從高雄區招生委員會指定：本校國中部對應3所高中為中山大學附中、左營高中、中山高中；對應2所高職為海青工商、岡山農工。

(三)本校可自選外加對應高中0~3所：新莊高中、鳳山高中、岡山高中。

(四)本校可自選外加對應高職0~2所：高雄高工、三民家商。

(五)高中加高職的人數比率總和為100%，每所對應學校至少應為10%。

(六)完全中學計算國三人數時，應扣除100學年度直升招生人數。

決議：

指定對應高中	中山大學附中	左營高中	中山高中
對應學校比率	40%	15%	15%
對應學校參與人數	62	22	22
指定對應高職	海青工商	岡山農工	高雄高工
對應學校比率	10%	10%	10%
對應學校參與人數	15	15	15

五、本校「課程發展委員會組織要點」修正，提請討論。(教務處)

說明：本要點如附件一，修正第一、三條。

決議：

- (一) 吳和桔委員提修正案如附件，無人附議修正案不成立，仍以原提案討論。
- (二) 本案經投票以 48 票贊成、1 票反對，決表通過。

六、擬成立本校「普通高中課程規劃小組」，提請 討論。(教務處)

說明：

- (一) 本小組成員負責共同規劃學校本位選修特色課程。
- (二) 本小組設置要點草擬如附件二。
- (三) 與本校課程發展委員會組織的差異在於「委員的組成」。
- (四) 提供三種委員組成的產生模式及其優缺點。

教師代表產生模式分析一覽表

模式	產生方式	優點	缺點
甲	每一領域(科)均產生一名代表	1. 強調各科專業性 2. 重視課程間的平等	1. 代表人數多，運作需要技巧 2. 小領域(科)教師代表數與大領域(科)教師代表數相同，不符合實際教師數的比例原則
乙	以教學研究會為群組產生科代表	1. 代表人數可受到一定的限制 2. 可強化跨領域科目之整合	委員會對未產生代表之科目施以專業評估時較不易
丙	以教學研究會為群組產生科代表。唯依各科人數之多寡，達 7 人之科目則增加代表 1 人	1. 強調各科專業性 2. 兼顧教師比例	1. 代表人數眾多，運作需要技巧 2. 科與科之間容易形成不平等感

- (五) 十科別為：綜合活動、國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康與體育領域、全民國防教育。

決議：

- (一) 吳和桔委員提修正案如附件，無人附議修正案不成立，仍以原提案討論。
- (二) 委員組成模式經投票結果：甲案 0 票、乙案 3 票、丙案 35 票，丙案通過。
- (三) 其餘條文無異議通過。

七、擬定本校「資訊安全管理作業要點」草案，請 討論。(圖書館)

說明：

- (一) 依高雄市政府教育局 101 年 7 月 19 日高市教科字第 10134911200 號函，為落實資安通報，請各校務必制定「學校資訊安全政策及管理辦法」並報校務會議核准通過後函送教育局備查。
- (二) 本校推動資訊安全管理系統 (ISMS)，已於 101 年 7 月 6 日通過資訊安全政策與資訊安全組織程序書。依前列教育局來函，尚須制定資訊安全

管理作業要點（如附件）。

決議：無異議通過。

臨時提案（業經連署通過）

八、建請學校成立「優質高中認證申請委員會」，提請討論。（秘書室）

說明：

（一）8月23日教務處范主任代表校長赴彰化師範大學參加優質高中職認證說明會。

（二）校務評鑑一等者，於9月上旬提出；校務評鑑二等者，於10月上旬提出，其他者於11月上旬提出。以最近一次校務評鑑為準。依照各主管機關訂定的審查規準辦理書面資料審查。

（三）教育部中部辦公室藍主任表示希望能達到十二年國教全國有八成優質高中職供學生選讀。學校是否提出申請自行討論。

（四）教育部將於102年3月在專區公告全國通過優質高中職認證學校，待通過教育部認證後，才能申請特色招生。

（五）建請學校成立「優質高中認證申請委員會」，委員會組織成員共計16位，名單如下：

召集人：校長；總幹事：范慈欣主任；

委員：（行政代表6位）秘書、國中部主任、學務主任、總務主任、主任輔導教師、圖書館主任

委員：（領域代表6位）國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝能領域等召集人。

外聘：家長會長、校友會長

決議：無異議通過。

玖、臨時動議

一、本校性別平等委員會依性別平等教育法第九條「學校之性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。」組織含學生代表2名（高國中各1人），如果發生性平事件，需開性平委員會討論是否開啟調查，是否委員組織除去學生代表，以防會議內容外洩，提請討論。（學務處）

決議：

（一）附議成案後討論。

(二) 無異議通過。

二、本校校歌沿用私立國光中學校歌，歌詞中有「國光國光，自強自強，油廠子弟為國爭光」，其中「油廠子弟」已不符本校現況，提議更改為「中大附中」、「中山附中」、「附中學子」或有何意見，提請討論。(學務處)

決議：

(一) 附議成案後討論。

(二) 校歌由董世芬作詞、黃友隸作曲，有其原創性及歷史意義，不宜冒然變動，請成立專案小組研議後提會，由黃德秀老師擔任小組召集人。

拾、散會(12時 15分)

學務處附件

101 學年度第一學期行政會報及教師晨間會報開會時間表

日期	週次	項目
101.09.06	2	第一次會議
101.09.20	4	第二次會議
101.09.27	5	第三次會議
101.10.18	8	第四次會議
101.11.01	10	第五次會議
101.11.15	12	第六次會議
101.11.22	13	第七次會議
101.12.13	16	第八次會議
101.12.27	18	第九次會議
101.01.03	19	第十次會議

總務處附件：

公告指定採購項目（40種）

*辦公室用文具紙張用品：自動化(OA)用紙、紙製文具及書寫用紙、衛生用紙。

*辦公室用設備：桌上型個人電腦、電腦主機、監視器（螢幕）、列印機、原生碳粉匣、印表機回收再利用碳粉匣、黑白影印機、多功能事務機、傳真機、筆記型電腦、可攜式投影機。

*電器類：冰箱、冷氣機、洗衣機、除濕機、螢光燈啟動器、螢光燈管、飲水供應機。

*其他：二段式省水馬桶、回收木材再生品、回收再生紡織品及其製品、使用回收紙之包裝用品、塑橡膠再生品、小汽車、地板清潔劑、洗碗精、洗衣清潔劑、肌膚清潔劑、衛浴廚房清潔劑、水性塗料、資源回收再利用建材、塑膠類管材、建築用隔熱材料、資源化磚類建材、堆肥、自然循環式太陽能熱水器、生物可分解塑膠。

項	綠色採購項目	第一類	第二類	第三類			備註
		環保標章	二類環保產品	節能	省水	綠建材	
1	使用再生紙之紙製文具及書寫用紙	●					指定採購項目/資再法
2	使用回收紙之衛生用紙	●					指定採購項目/資再法
3	使用回收紙之辦公室自動化(OA)用紙	●					指定採購項目/資再法
4	列印機	●					指定採購項目/資再法
5	印表機回收再利用碳粉匣	●					指定採購項目/資再法
6	原生碳粉匣	●					指定採購項目
7	監視器	●		●			指定採購項目/資再法
8	電腦主機	●					指定採購項目/資再法
9	桌上型個人電腦	●					指定採購項目/資再法
10	多功能事務機	●					指定採購項目
11	筆記型電腦	●					指定採購項目/資再法
12	黑白影印機	●					指定採購項目/資再法
13	普通紙傳真機	●					指定採購項目/資再法
14	可攜式投影機	●					指定採購項目
15	家用冷氣機	●		●			指定採購項目/資再法
16	家用電冰箱	●		●			指定採購項目/資再法
17	洗衣機	●		●	●		指定採購項目/資再法
18	螢光燈啟動器	●					指定採購項目/資再法
19	螢光燈管	●		●			指定採購項目/資再法
20	除濕機	●		●			指定採購項目/資再法
21	飲水供應機	●		●			指定採購項目
22	二段式省水馬桶	●			●		指定採購項目/資再法
23	回收木材再生品	●					指定採購項目
24	回收再生紡織品及其製品	●					指定採購項目
25	使用回收紙之包裝用品	●					指定採購項目
26	塑橡膠再生品	●					指定採購項目

項	綠色採購項目	第一類	第二類	第三類			備註
		環保標章	二類環保產品	節能	省水	綠建材	
27	小汽車	●		●			指定採購項目
28	地板清潔劑	●					指定採購項目
29	洗碗精	●					指定採購項目
30	洗衣清潔劑	●					指定採購項目
31	肌膚清潔劑	●					指定採購項目
32	衛浴廚房清潔劑	●					指定採購項目
33	水性塗料	●				●	指定採購項目
34	資源回收再利用建材	●				●	指定採購項目
35	塑膠類管材	●					指定採購項目
36	建築用隔熱材料	●				●	指定採購項目
37	資源化磚類建材	●					指定採購項目
38	堆肥	●					指定採購項目/資再法
39	自然循環式太陽能熱水器	●					指定採購項目
40	生物可分解塑膠	●					指定採購項目

附件一

國立中山大學附屬國光高級中學課程發展委員會設置要點

94年2月1日改制(改校名)

95年6月23日修正頒佈普通高級中學課程暫行綱要，修正依據

97年1月24日修正頒佈普通高級中學課程綱要，修正依據

101年2月14日修正頒佈綜合高中實施要點，修正依據

101年8月29日101學年度第1次校務會議修正通過第一、三條

- 一、依據：高級中學法第26條及普通高級中學課程綱要總綱。
- 二、本校課程發展委員會(以下簡稱本會)負責規劃本校總體課程計畫，議定每週各學習領域學習節數、審查教師自編教科用書、負責課程評鑑。
- 三、本校課程發展委員會設委員21人，委員均為無給職，其組成方式如下：
 - (一) 學校行政人員代表：9人，係指校長及與課程有關之兼任行政人員代表，校長為當然委員。
 - (二) 年級教師代表：3人，係指各年級導師推選代表，每年級1人。
 - (三) 各科教師代表：7人，係指經各領域推選之教師代表，每科1名。
 - (四) 家長及社區代表：2人，係指家長會或社區人士選(推)之代表。
- 四、本會之執掌如下：
 - (一) 充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等因素，配合教育政

策、結合全體教師與社區資源，發展學校本位課程，並審慎規劃全校總體課程計畫。

(二) 統整各學習領域課程計畫，並於每學期開學前完成學校課程計畫。

(三) 審查各科自編教科用書。

(四) 議定各學習領域之選修課程、學習節數、選用教科用書並編選彈性課程學習節數之課程教材。

(五) 規劃教師專業成長進修計畫，增進專業成長。

(六) 負責課程與教學評鑑，規劃學生學習評鑑。

(七) 對各科課程設計、教材編選、教學實施等開發之創意教師進行協助與獎勵。

(八) 其他有關課程發展事宜。

五、本會委員任期1年，得連選連任。候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

六、本會每學年至少召開會議2次，唯必要時得召開臨時會議。

七、本會得視需要邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

附件二

國立中山大學附屬國光高級中學課程規劃小組設置要點

101年8月29日101學年度第1次校務會議通過

依據：普通高級中學課程綱要總綱。

二、本校課程規劃小組(以下簡稱本組)之任務：負責規劃本校102學年度入學高一新生適用之普通高中課程計畫內容：本校應開設之選修課程、校本特色課程及議定每週各學習領域學習時數，並提交課程發展委員會。

三、本組設委員18人，委員均為無給職，其組成方式如下：

(一) 學校行政人員代表：9人，係指校長及與課程有關之兼任行政人員代表，校長為當然委員。

(二) 教師代表：9人，係指以教學研究會為群組產生科代表1名。唯依各科人數之多寡，達7人之科目(國文、數學、自然領域)則增加代表1

人。

四、本組委員任期為 101 學年度 1 年。

五、本組 101 學年度每月至少召開會議 1 次，唯必要時得召開臨時會議。

六、本組得視需要邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

七、本校普通高中 102 學年度課程計畫書通過審核後，本組即解散。

八、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

※吳和桔 老師意見：

五、本校「課程發展委員會組織要點」修正，提請討論。(教務處)

汽車科 吳和桔 老師意見：

1. 擬請保留本校「課程發展委員會組織(設置)要點」第一條、依據：綜合高中實施要點

說明：本校目前學制為綜合高中。

2. 本校「課程發展委員會組織(設置)要點」第三條增修訂為：本校課程發展委員會設委員 **26** 人，委員均為無給職，其組成方式如下：

(一) 學校行政人員代表：9 人，係指校長及與課程有關之兼任行政人員代表，校長為當然委員。

(三) 各科教師代表：12 人，係指經各領域或各科推選之教師代表，每科 1 名。

說明：

(1) 本校目前學制為綜合高中，設有汽車技術學程、資訊應用學程、社會學程、自然學程，各學程師資為汽車科、資處科、社會科、自然科之專業教師與一般科目(國文科、英文科、數學科…)之共同科目教師，依聘書科別可概略分為**12科**：綜合活動、國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康與體育領域、全民國防教育、**汽車科、資料處理科**；為迎接「12年國教」與「多元學習」及「適性發展」之教育趨勢，本校「課程發展委員會」之委員設置，**宜考量本校受聘教師專長與科別**，使本校「課程發展委員會」之組織更具代表性而臻於健全。

(2) 各科教師代表可具體參與本校「課程發展」並提供專業意見，使本校「課程發展」更符合學生需要、家長期待、學校特色、社會需求。

(3) 可避免日前本校開設「應用英語學程」之課程規劃會議，未納入汽車科所規劃之意見情況再度發生。(附件一：本校「應用英語學程」課程規劃-汽車科所規劃之相關課程)

(4) 可避免日前汽車科擬於本學期(101學年度上學期)新開設「智慧汽車-電動車」、「汽機車安全駕駛與考照」課程來不及(需先提課程發展委員會)開設情況再度發生。(附件二：「智慧汽車-電動車」、「汽機車安全駕駛與考照」課

程之教學大綱、特色、概述…相關資料)

六、擬成立本校「普通高中課程規劃小組」，提請 討論。(教務處)

汽車科 吳和桔 老師意見：

1. 將**十科別**增加**汽車科與資料處理科**成為**12科別**，**即為**：綜合活動、國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康與體育領域、全民國防教育、**汽車科、資料處理科**。

說明：本校師資為汽車科、資處科、社會科(領域)、自然科(領域)之專業教師與一般科目(國文科、英文科、數學科…)之共同科目(領域)教師，依聘書科別可概略分為12科：綜合活動、國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康與體育領域、全民國防教育、**汽車科、資料處理科**；為迎接「12年國教」與「多元學習」及「適性發展」之教育趨勢，本校「普通高中課程規劃小組」之成員，宜考量各科特色與教師專長，使本校「普通高中課程規劃小組」之組織成員更具代表性而臻於健全。

2. **教師代表：12人**，依本校受聘教師專長概略分為12科：綜合活動、國文、英文、數學、社會領域、自然領域、藝術領域、生活領域、健康與體育領域、全民國防教育、**汽車科、資料處理科**，各科(領域)推選一名教師代表，共**12人**。

說明：各科教師代表可具體參與本校「普通高中課程規劃」並提供專業意見，使本校「普通高中課程規劃」更符合學生需要、家長期待、學校特色、社會需求。

圖書館附件

國立中山大學附屬國光高級中學資訊安全管理作業要點

101年8月29日101學年度第1次校務會議通過

一、目的

為確保國立中山大學附屬國光高級中學(以下簡稱「本校」)資訊安全管理作業推行，符合資訊安全政策之目標，特訂定本作業要點。

二、適用範圍

本作業要點適用的管理範圍為本校所提供的電腦、資訊與網路服務相關的系統、設備、程序及人員。

三、作業說明

1. 資訊安全組織

1.1 資訊安全組織成員表(文件編號 KKSH-ISMS-D-002)及工作執掌，參閱本校資訊安全組織程序書。

1.2 將安全列入工作執掌中

1.2.1 應將資訊安全納入教職員手冊說明中，以強化工作上之資訊安全意識。

- 1.2.2 具有學校電腦與網路系統資訊存取特權之人員，應簽訂安全保密切結書（文件編號 KKSH-ISMS-D-017）。
2. 資訊資產分類與管制
 - 2.1 為確實掌控資訊資產現況，各單位須編製資訊資產清冊並定期更新。
 - 2.2 書面報告、磁性媒體、電子訊息及檔案資料等，宜標示適當的安全等級以利使用者遵循。
3. 人員安全管理與訓練
 - 3.1 使學校(或委託)系統管理人員有足夠能力執行日常基礎之資安管理系統維護工作，並使其瞭解資安事件通報之程序。
 - 3.2 學校鼓勵或安排資訊組長/老師/系統管理人員、以及所有教職員參與資訊安全教育訓練或宣導活動，以提昇資訊安全認知。若全學年參與資訊安全教育相關訓練或宣導活動時數為零者，且無正當理由，得限制其使用校內資訊設備，以維護全校資訊安全。
 - 3.3 人員離職，須依流程辦理資訊資產移交，並即時移除相關存取權限。
 - 3.4 各單位若有資訊服務需求(如：帳號申請、電腦維修、系統開發或程式修改等)，應填寫「資訊服務申請表」(文件編號 KKSH-ISMS-D-019)，經權責主管核准後，交由資訊單位依需求處理。
 - 3.5 本校教職員工之資訊安全管理相關規定，須遵守「人員資訊安全守則」。
 - 3.6 本校委外廠商所執行之業務，若涉及個人隱私資料，承辦人員應要求其簽訂「委外廠商保密切結書」(文件編號 KKSH-ISMS-D-011)。
 - 3.7 對於委外廠商提供之服務，承辦人員應監視和審查，確認服務內容滿足合約之要求。
 - 3.8 委外廠商(人員)異動、合約到期或其他因素服務終止時，承辦人員須確認其歸還各項設備、軟體、文件或鑰匙等，並取消或調整存取權限。
 - 3.9 將資訊安全教育納入學校電腦課程中。
4. 實體與環境安全
 - 4.1 設備安置及保護
 - 4.1.1 學校重要的資訊設備(如主機機房)應置於設有空調空間。
 - 4.1.2 學校資訊設備主機機房、電腦教室區域，應設置滅火設備，並禁止擺放易燃物、或飲食。
 - 4.1.3 學校資訊設備主機機房、電腦教室區域內的電源線插頭應有接地的連結、或有避雷針等裝置，避免如雷擊事件所造成損害情況。
 - 4.1.4 學校資訊設備主機機房、電腦教室區域，應至少於出入口處加裝門鎖或其他同等裝置。
 - 4.2 電源供應
 - 4.2.1 學校重要的資訊設備(如主機機房)應有適當的電力設施，例如設置 UPS、電源保護措施，以免斷電或過負載而造成損失。
 - 4.3 纜線安全
 - 4.3.1 學校資訊設備主機機房、電腦教室區域內應避免明佈線。
 - 4.4 設備與儲存媒體之安全報廢或再使用
 - 4.4.1 所有包括儲存媒體的設備項目，在報廢前，應先確保已將任何敏感資料和授權軟體刪除或覆寫。
 - 4.5 設備維護
 - 4.5.1 應與設備廠商建立維護合約。
 - 4.5.2 廠商進入機房需登記(文件編號 KKSH-ISMS-D-009)。
 - 4.6 財產攜出
 - 4.6.1 未經授權不應將學校的資訊設備、資訊或軟體攜出所在地。

- 4.6.2 當有必要將設備移出，應檢視相關授權，並實施登記與歸還記錄（文件編號 KKSH-ISMS-D-010）。
- 4.6.3 相關財產之攜出應依教育部或學校既有之相關規定處理。
- 4.7 桌面淨空與螢幕淨空政策
- 4.7.1 結束工作時，所有學校教職員工應將其所經辦或使用具有機密或敏感特性的資料（例如公文、學籍資料等）及資料的儲存媒體（如 USB 隨身碟、磁碟片、光碟等），妥善存放。
- 4.7.2 學校提供教職員工或學生使用的個人電腦應設定保護裝置，如個人鑰匙、個人密碼以及螢幕保護。
- 4.7.3
5. 通訊與作業安全管理
- 5.1 網路控制措施
- 5.1.1 學校與外界連線，應僅限於經由高雄市教育網路中心之管控，以符合一致性與單一性之安全要求。
- 5.1.2 學校內特殊系統（例如會計系統、學生學籍、成績原始資料系統等）之資料，當有必要透過網路進行傳輸時，建議透過虛擬私有網路（Virtual Private Network, VPN）或同等連線方式進行；若無透過網路進行傳輸需求，則建議區隔於網路之外。
- 5.1.3 應禁止以電話線連結主機電腦或網路設備。
- 5.2 對抗惡意軟體、隱密通道及特洛伊木馬程式，學校內的個人電腦應：
- 5.2.1 裝置防毒軟體，將軟體設定為自動定期更新病毒碼；或由伺服器端進行病毒碼更新的管理。
- 5.2.2 定期（至少每個月）進行如「Windows Update」之程式更新作業，以防範作業系統之漏洞。
- 5.2.3 電腦教室若已安裝還原系統（需設定為開機還原），為因應教學特殊需求，可不安裝防毒軟體，但各種系統更新、漏洞修補程式（如 Windows Update）至少每學期更新一次。
- 5.3 資料備份
- 5.3.1 學校(或委託)系統管理人員需針對學校重要系統（例如系統檔案、應用系統、資料庫等）定期進行備份工作，或採用自動備份機制；建議週期為每週進行一次。
- 5.4 操作員日誌
- 5.4.1 學校(或委託)系統管理人員需針對敏感度高、或包含特殊資訊的電腦系統進行檢查、維護、更新等動作時，應針對這些活動填寫日誌予以紀錄，作為未來需要時之檢查。
- 5.4.2 日誌內容可包含以下各項：
- 系統例行檢查、維護、更新活動的起始時間。
 - 系統錯誤內容和採取的改正措施。(文件編號 KKSH-ISMS-D-020)
 - 紀錄日誌項目人員姓名與簽名欄
- 5.5 資訊存取限制
- 5.5.1 學校內所共用的個人電腦應以特定功能為目的，並設定特定安全管控機制（例如限制從網路非法下載檔案行為、限制自行安裝軟體行為、限制特定資料的存取等）。
- 5.5.2 安裝還原系統，並設定系統碟為開機還原。
- 5.5.3 如需使用公用電腦，需向管理單位申請帳號密碼，權限為限制安裝軟體權限(如 WindowsXP 系統的 Users 群組)。
- 5.5.4 禁止安裝 P2P 軟體。
- 5.6 使用者註冊
- 5.6.1 學校應制定電腦系統使用的使用者註冊及註銷程序，透過該註冊及註銷程序來控制使用者資訊服務的存取，該作業應包括以下內容：

- 使用唯一的使用者識別碼 (ID)。
- 檢查使用者是否經過系統管理單位之授權使用資訊系統或服務。
- 保存一份包含所有識別碼註冊的記錄。
- 使用者調職或離職後，應移除其識別碼的存取權限。
- 定期 (建議每學期) 檢查並取消多餘的使用者識別碼和帳號。
- 定期 (建議每學期) 檢查新增之帳號，若有莫名帳號產生，應關閉帳號權限，並依通報程序請求處理。

5.7 特權管理

5.7.1 學校的電腦與網路系統資訊具有存取特權人員清單、及其所持有的權限說明，應予以文件化記錄備查。

5.8 通行碼之使用

5.8.1 管制使用者第一次登入系統時，必須立即更改預設通行碼，預設通行碼應設定有效期限。

5.8.2 資訊系統與服務應避免使用共同帳號及通行碼。

5.8.3 由學校發佈通行碼 (Password) 制定與使用規則給使用者，(參考優質通行碼設定原則與使用原則，文件編號 A4)，內容應包含以下各項：

- 使用者應該對其個人所持有通行碼盡保密責任
- 要求使用者的通行碼設定，避免使用易於猜測之數字或文字，例如生日、名字、鍵盤上聯繫的字母與數字 (如 12345678 或 asdfghjk)，以及過多的重複字元等。或建議通行碼應該包含英文字大小寫、數字、特殊符號等四種設定中的三種。

5.8.4 因特殊需要擁有多個帳號時，可考慮使用一組複雜但相同的通行碼。

5.9 原始程式庫之存取控制

5.9.1 學校與系統廠商間的合約應加註對原始程式庫安全之要求，並防範資料庫隱碼 (SQL-injection) 問題，針對存取資料庫程式碼之輸入欄位進行字元合理性檢查。

5.10 學校內個人電腦所使用的軟體應有授權。

5.11 新系統啟用前，應經過掃毒與更新系統密碼程序，以防範可能隱藏的病毒或後門程式。

5.12 各項系統資料 (如：設定檔、網頁資料、資料庫等) 應由系統負責人執行定期備份。

5.13 系統資料以可攜式儲存媒體保存時，應將該儲存媒體存放於上鎖儲櫃或安全處所。

5.14 可攜式儲存媒體若存有個人隱私資料，應加密儲存或實施安全控管措施。

5.15 可攜式儲存媒體的遞送，應妥善包裝保護。

5.16 系統負責人變更系統作業程序時，應適時修改維護相關文件 (如：系統文件、操作手冊等)。

5.17 對外開放之資訊系統，其帳號密碼、個人資料等機密性資料傳輸過程應以加密方式處理，並妥善保管該資料，防止遭竊取或擅自挪作他途之用。

5.18 以電子郵件傳送含有個人隱私之資料時，宜以加密機制保護。

5.19 學校網頁資訊之公布，應經權責管理人員審查，確認內容未含個人隱私之資料及無違反學校規定與法令、法規之要求。

5.20 重要系統應留存電腦稽核紀錄，並妥善保護與保存，以作為日後調查及監督之用。

5.21 系統管理人員發現資訊系統異常、駭客入侵等異狀時，應進行緊急應變處置並通報權責主管，並填寫「異常事件紀錄表」(文件編號 KKSH-ISMS-D-006)，留存系統異常處理紀錄備查。

6. 存取控制安全

6.1 資訊系統使用權限之申請、異動應依「資訊服務申請表」流程辦理；使用權限之終止，應依離職程序辦理。

- 6.2 用者職務異動或離職時，使用單位應通知資訊單位，調整或終止使用者之存取權限。
- 6.3 各項設備與系統相關之使用權限（例如使用者帳戶與作業權限）宜有授權紀錄，以備查核。
- 6.4 系統管理人員結束系統操作應登出系統，並鎖定主控台螢幕。
- 6.5 網路管理人員應定期監控網路使用狀況，例如：網路流量、封包等，以及早發現異常狀況。
- 6.6 對於開放提供外部使用者或廠商存取之服務，必須限制使用者之網路功能以確保網路安全。
7. 資訊安全事件之反應及處理
 - 7.1 資訊安全事件包括：任何來自網路的駭客攻擊、病毒感染、垃圾郵件、資料或網頁遭竄改、以及通訊中斷等。
 - 7.2 學校應建立資訊安全事件通報程序（文件編號 A5）以及安全事件通報單（文件編號 KKSH-ISMS-D-016）；通報程序應包括學校內部通報，以及學校與高雄市教育網路中心的通報。
 - 7.3 當學校內部無法處理之資通安全事件，應通報高雄市教育網路中心。
 - 7.4 所訂出資訊安全事件通報程序應公布於校園內使用電腦與網路之場所，提供使用者瞭解。
8. 相關法規與施行單位政策之符合性
 - 8.1 智慧財產權
 - 8.1.1 經濟部智慧財產局 <http://www.tipo.gov.tw/>
 - 8.1.2 著作權相關法規
http://www.tipo.gov.tw/ch/Download_DownloadPage.aspx?path=2173&Language=1&UID=9&ClsID=35&ClsTwoID=71&ClsThreeID=0
 - 8.1.3 著作權法
http://www.tipo.gov.tw/ch/AllInOne_Show.aspx?path=1362&guid=a71977ea-6478-4e37-a46a-15497ba7c275&lang=zh-tw
 - 8.2 個人資訊的資料保護及隱私
 - 8.2.1 電腦處理個人資料保護法
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=I0050021>
 - 8.3 電子簽章法
 - 8.3.1 電子簽章法
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=J0080037>
 - 8.3.2 電子簽章法施行細則 <http://law.moj.gov.tw/Scripts/newsdetail.asp?no=1J0080039>
 - 8.3.3 核可憑證機構名單

四、違反規定之處理

人員未遵循上述規定者，視情節重大，提報本校資訊安全管理委員會會議（文件編號 A1）議處。

五、實施

本資訊安全管理作業要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。