

國立中山大學附屬國光高級中學 107 學年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄

壹、時間：108 年 7 月 11 日上午 8 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
<p>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】</p>	<p>一、高市水利局 7 月 1 日於國光館後的停車場進行污水接管施做工程。 二、雨豆廣場周遭地磚鋪設工程，6 月 29 日恢復施工，已於 7 月 1 日打除舊地面。</p>	V
<p>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。 竹銘館內儲藏室、準備室及材料室等空間，宜持續加強整理、清理；針對舊有顯微鏡、動植物標本等物品，仍具留存價值者可考量清理修復後，移置校史室內保存陳列。 (各處室)【107 下 1】【107 下 4】</p>	<p>校史室空間物品初步已整理完畢。(秘書)</p>	V
<p>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】</p>	<p>暑假開始先整理牆面懸掛的照片。其他需遷移之物品初估僅剩國際交流互贈之物品及公弢先生紀念文物。</p>	V
<p>四、請總務處盤點各校舍情況，如建照、空間等。(總務處)【107 下 1】</p>	<p>委請建築師協助規劃信義館拆除後，興建國中部教學大樓之各樓層配置圖。</p>	V
<p>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】</p>	<p>一、國高中班際球賽時間：6 月 5 日召開檢討會，各年級利用特色活動時間結合班會共 3 節課辦理，另更改各年級運</p>	V

	<p>動競賽種類。</p> <p>二、球類社團辦理比賽時間：修訂社團活動實施要點(拾壹、自辦活動規範：...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宜)。(紙本已簽核完畢，提行政會議確認中)</p>	
<p>六、請學務處研訂學生辦理各項活(含班際、社團舉辦球類比賽)之相關規定，以供學生申辦遵循。</p> <p>列管事項案號之六併案處理，請學務處儘速辦理。</p> <p>(學務處) 【107下6】【107下8】</p>	<p>一、增訂本校戶外教育活動實施要點及注意事項。(紙本簽核中)</p> <p>二、修訂社團活動實施要點：因學期中已辦理班際球賽，球類社團辦理比賽時間以寒暑假為宜。(紙本已簽核完畢，提行政會議確認)</p>	<p>V</p>
<p>七、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>一、炊事台地基配合竹銘館前圓環地基施作。</p> <p>二、已和魏會長建立 line 群組，隨時請教並告知本校進度。</p> <p>三、於 7 月 5 日再請庶務組長提醒廠商紮筋、澆置混凝土。</p>	<p>V</p>
<p>八、竹銘館內盤點清理不堪使用、老舊損壞儀器設備等物品，應分類各物品材質，彙整繕造金屬類物品數量明細清冊，提供予總務處辦理標售作業。(教務處) 【107下8】</p>	<p>已完成盤點清理。需由總務處辦理標售作業的物品已集中。</p>	<p>X</p>

陸、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一:本校 107 學年第 2 學期期末暨 108 年暑假重要行事週曆表，提請討論。【教務處】</p> <p>說明:</p> <p>決議:修正通過。</p>	<p>照案實施，於 6 月 19 日公告。</p>	<p>X</p>
<p>案由二:修訂本校性別平等教育委員會設置要點，如附件 1，提請討論。【學務處】</p> <p>說明:</p> <p>一、本要點已於 6 月 3 日書面簽核，提行政會議、校務會議討論，通過後陳請校長核定公告實施。</p> <p>二、依本學期性平委員會第二次會議決議、第三次會議校長裁示辦理，會議紀錄內容如下。</p> <p>(一)有關個案行為人為學生，其須個別接受性平教育課程，基於保護個案且有效完成再教育工作，由行政與防治組聘請專業人員進行之。</p> <p>(二)現行性平會委員人數 17 位，可修訂本校性平會組織將委員人數降至 11~13 位。</p> <p>決議:修正通過。</p>	<p>6 月 28 日校務會議提案討論通過、7 月 5 日陳請校長核定，奉核後置入本校性平網公告實施。</p>	<p>X</p>
<p>案由三:修訂本校學生社團活動實施要點，提請討論。【學務處】</p> <p>說明:</p> <p>一、本要點於 5 月 27 日書面簽核完畢，提行政會議討論通過後實施。</p> <p>二、修訂第拾壹條之第三、五款：球類社團辦理校內活動時間及新增表演性社團每週團練時間。</p> <p>三、修訂第拾陸條之第一、四款：社團評鑑獎勵辦法及評鑑小組人員。</p> <p>決議:修正後重行提請討論。</p>	<p>學務處本次會議作第二次提案。</p>	<p>V</p>

<p>案由四：增訂本校「職業安全衛生管理規章」，請討論。【總務處】</p> <p>說明：為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>照案實施。</p>	<p>X</p>
<p>案由五：增訂本校「安全衛生工作守則」，請討論。【總務處】</p> <p>說明：本校為保障工作者安全與健康，防止職業災害發生，依據職業安全衛生法第 34 條規定，特訂定本守則。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>照案實施。</p>	<p>X</p>
<p>案由六：增訂本校「安全衛生教育訓練辦法」，請討論。【總務處】</p> <p>說明：經由適切的程序，規劃及執行各種訓練，並為有效之評鑑，確保校內工作者（如：教職、員工與學生等）有執行職務之職能，以提昇其安全衛生之技術及知識水準，以符合政府法令之規定及學校長期人力資源發展規劃與個人長程職涯規劃之需求。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>照案實施。</p>	<p>X</p>
<p>案由七：修正本校「課程發展委員會組織要點」，提請討論。（教務處）</p> <p>說明：</p> <p>一、依據十二年國民基本教育課程綱要總綱柒、實施要點一課程發展(一)學校課程發展委員會組織與運作</p> <p>2. 學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之，其學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)之</p>	<p>續提 108 年 6 月 28 日校務會議議決。</p>	<p>X</p>

<p>教師、教師組織代表及學生家長委員會代表，高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士。</p> <p>二、依據本校 107 學年度普通高中特殊教育課程總體計畫書審查意見，學校行政人員代表增列「資源教室業務承辦人」。</p> <p>決議：修正通過。</p>		
<p>案由八：修正本校「彈性學習時間規劃辦理原則」，如附件，提請討論。(教務處)</p> <p>說明：本原則三、(一)(二)(三)部分敘述文字修正。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>續提 108 年 6 月 28 日校務會議議決。</p>	<p>X</p>
<p>案由九：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)</p> <p>說明：</p> <p>一、依據教育部 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」修正本校「高級中等學校學生學習評量辦法補充規定」。</p> <p>二、條文修正如下表。</p> <p>三、修訂後詳如附件。</p> <p>四、通過後置入教務處網頁。</p> <p>決議：修正通過。</p>	<p>續提 108 年 6 月 28 日校務會議議決。</p>	<p>X</p>
<p>案由十：本校 108 學年度教師評審委員會選舉委員各科比例分配人數，並採線上投票方式選舉之，提請討論。(人事室)</p> <p>說明：</p>	<p>續提 108 年 6 月 28 日校務會議議決。</p>	<p>X</p>

一、依據「本校教師評審委員會設置要點」第三點規定略以：本會置委員 13 人，其組成方式為當然委員 2 人（校長、家長會代表各 1 人）及選舉委員 11 人；其中選舉委員依上開要點第（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。（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。

二、本會委員各科比例分配人數及選（推）之方式，由校務會議議決。

科 別	國文科	英文科	數學科	社會
總人數	10	9	11	10
比 例	14.3%	12.9%	15.7%	14.3
選舉人數	2	1	2	2

※各科總人數(名單)及應選人數詳如附件選票格式(英文科 1 人育嬰留職停薪)。

三、本會任一性別委員應占總數三分之一以上。

四、本會委員未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。

五、委員依得票次序高低（得票數相同時，以抽籤決定）並考量兼行政職及性別比例依序產生或遞補之

<p>六、委員任期一年，自 108 年 9 月 1 日起至 109 年 8 月 31 日止。</p> <p>辦法：為因應公務無紙化政策及簡化開票作業，108 學年度採線上投票方式，投票日期(含線上投票流程)由人事室擬定後公告。</p> <p>決議：照案通過。</p>		
--	--	--

柒、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、108 學年度新生成長營活動，請詳細規劃明列該 2 日活動內容流程時間，事先確認支應經費來源，並優先邀請校內教師擔任各活動講師為宜。(學務處)</p>	<p>一、依裁示辦理活動，紙本簽核中。</p> <p>二、於 7 月 22 日、24 日上午培訓 28 位高二輔導班長，協助學弟妹認識校園、建立班級默契。</p>	<p>V</p>
<p>二、有關線上公文作業如未能在期限內完成簽辦結案歸檔程序，其辦理公文展期方式，請發送 E-mail 通知承辦同仁周知。(總務處)</p>	<p>已於 6 月 24 日發送 E-mail 乙封「公文展期辦理方式及注意事項(雲端公文線上簽核系統)」予各一、二級主管及承辦同仁周知。</p>	<p>X</p>
<p>三、休業式及暑假返校時間表，請增列環境整理時間，修正後公告。(學務處)</p>	<p>已增列並公告實施。</p>	<p>X</p>

捌、各處室工作報告：

【教務處】

- 一、7 月 12 日(星期五)上午 9 時於八德館 6 樓進行高一新生報到。
- 二、本校「俞克斌數學文教事業獎學金獎勵要點」會簽中。
- 三、彙整 107 學年度第 2 學期各組協辦行政事項，供 108 學年度各組協辦行政需求參考。108 學年度各組協辦行政需求工作事項擬先會填，提 8 月份行政會議討論，再據以申請新增鐘點費。
- 四、108 年 7 月份重要行事：
 - 12 日(9~11 時) 高中職免試入學報到
 - 11 日 高、國一、二補考成績繳交截止
 - 12-18 日 高瞻班、人社班甄選作業
 - 10~16 日(中午 12 時止) 高中重補修報名

- 19日 公告高中重補修課表
- 22日 高中部專班重補修開始
- 23日 高一新生編班公告、13:30-16:30「生涯探索工作坊(種子教師培訓)」
- 23日 公開授課專業回饋人才初階研習
- 24-28日 大學網路登記分發志願
- 25日 高一新生成長營「學生選課說明會」
- 25日 高雄市教育局國一新生編班及導師編配
- 29~2日 國中部補考(均安排在暑期輔導課下午)

【學務處】

一、108學年高國一始業輔導第2天新生成長營活動計畫：

- (一)目的：藉由講座、分站活動，認識人我差異、認識校園，提升未來的學習力。
- (二)時間：高一7月26日(五)、國一8月9日(五)。
- (三)課程：上午主題講座、下午高二輔導班長分站活動(校園導覽、環境教育、…)。
- (四)講師：高雄市探索教育協會、訓育組長、活動組長、高二輔導班長。
- (五)地點：開場在體育館，上課在各班教室及校園。
- (六)經費：本校107學年度優質化補助方案、107學年度均質化補助方案。

二、暑假期間校園登革熱防治計畫：

- (一)環境整理：暑假期間每週一、四固定2個班級返校打掃。
- (二)環境用藥：安排學生暑假期間每週一、四在不流動水溝投放洗衣粉、發泡劑、漂白水等，以避免病媒蚊的孳生。
- (三)巡視校園：安排人員於暑假期間巡視是否有積水容器、易積水區域，如有易積水區域，請總務處協助改善。

(四)檢查督導：

- 1. 衛生組長：每週依「校園登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」進行校園檢查清除工作。
- 2. 一級主管：定期或不定期稽查校園登革熱孳生源清除情形。

三、108學年度上學期班週會、特色活動行事曆：

- (一)填寫時間：~7月18日(四)。
- (二)專案會議時間：暫定7月19日(五)上午10點。

四、暑假返校備課日8月29日：

(一)教師輔導與管教工作坊1：

時間：09:00~10:00

主題：反毒宣導

講師：教育局安排

經費：教育局提供

(二)教師輔導與管教工作坊 2：

時間：14：00~15：30

主題：性平相關知能

講師：國立員林農工退休周惠文老師(校園性別事件諮詢

經費：本校 108 學年度教師輔導與管教工作坊計畫

【總務處】

- 一、高市水利局 7 月 1 日於國光館後的停車場進行污水接管施做工程。
- 二、兩豆廣場周遭地磚鋪設工程，6 月 29 日 恢復施工，已於 7 月 1 日打除舊地面。

【輔導室】

- 一、7 月 23 日(二)13:30~17:00 於國光館 502 教室辦理「科系探索工作坊」研習，已轉知輔導室同仁報名參加。
- 二、高三同學將於 7 月 24-28 日進行大學網路登記分發志願網路選填，若有任何志願選填的問題，輔導室歡迎同學返校或家長電話諮詢，也預祝高三指考同學能順利進入心目中理想的學校就讀。
- 三、高中及國中導師填寫學生綜合資料 B 表，國中紙本部分導師已擲回輔導室，正整理準備彙整呈閱。

【圖書館】

- 一、圖書館教師資源中心新購 2 台掃瞄器，歡迎大家到館使用。
- 二、7 月 5 日已完成「簡報美學工作坊進階課程」，講師：高雄中學林思玗老師。
- 三、因應新系統使用，圖書館 Webopac 讀者登入預設密碼修正。
帳號：學校電子郵件信箱前 4 碼
預設：出生月日(如 1 月 1 日生為 0101)
- 四、高中前瞻計畫與資教中心聯購防火牆預計於 8 月 2 日到校安裝。(相關經費因前瞻計畫尚未通過，資教中心回覆請學校暫由校務基金支付)

【人事室】

一、人事異動：

部別	姓名	動態	職務	異動日期
國中部	蔡孟杰	聘期屆滿 離職	數學領域數學專長 教師	108.07.05
國中部	鍾誠錚	教甄錄用人員 新進人員	數學領域數學專長 教師	108.08.01

國中部	林思瑜	教甄錄用人員 新進人員	綜合活動領域輔導 專長	108.08.01
國中部	陳威彤	介聘互調 新進人員	綜合活動領域輔導 專長教師	108.08.01

二、108年7月5日107學年度第8次教師評審委員會審議通過108學年度代理教師洪學豐老師等7人再聘案。

三、108年暑假彈性上班期間自108年7月8日(星期一)起至108年8月22日(星期四)止，請各處室視業務狀況，本於權責有效控留人力。依本校寒暑假彈性上班處理要點四規定，寒暑假彈性上班方式：

- (一)學期結束後一週及開學前一週，行政人員應全日上班。
- (二)其餘週次上午各處室人員均應上班，下午每人每週必須出勤二日。
- (三)各處室下午上班時間應自行視業務狀況保持適當人力在班，其人選由各處室本公平原則自行排定，以維持行政效率及業務連繫。

【主計室】

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07月08日，實支數179萬1,962元，全年達成率20.04%，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。

【國中部】

一、招生宣導:完成英文版招生簡介。

二、國際交流:108年7月份承辦2019AYF亞洲青少年論壇業務報告

- (一)7月4日-8日各組驗收已完成。
- (二)7月9日-12日進行兩階段總驗收，請各一級主管轉告處室同仁，工作人員應全程參與驗收，需要工作協調時可現場討論，以利活動順利進行。
- (三)接待家庭已全數招募完畢並辦理說明會。
- (四)場地清潔：所有活動會使用到的場地(公發館1樓的音樂科辦公室、園藝志工休息室、廁所；公發館2樓、廁所；八德館3樓兩間教室、八德館4樓GIS教室；體育館會議室含廁所；國光館2樓大、小會議室)請學務處在7月12日前打掃完畢，並增派人力於7月15日-17日加強公發館1、2樓以及體育館會議室兩側的廁所清潔。
- (五)總務處規劃各活動場地垃圾桶擺放區、飲用水擺放區、活動期間每日廁所衛生紙、肥皂定期補充。

【秘書】

一、國光館2樓校史室，重新整理西面牆，第一排原懸掛學校(國光)歷任董事長照

片，因空間不夠(共 13 位)，將校舍集錦照片移除，牆面補土粉刷之後，再重新排列董事長照片，接續加上國光中學歷任校長照片(第二排 6 位)及改制後附中校長照片(第三排)。

二、2019AYF 開幕或閉幕式，代表附中致贈卸任郭啓東校長紀念冊。

三、邀請中油長官蒞臨 2019AYF 開、閉幕式，近日確定出席名單之後再告知司儀。

玖、提案討論：

案由一：修訂本校學生社團活動實施要點，如附件，提請討論。(學務處)

說明：

一、本要點於 5 月 27 日書面簽核完畢，提行政會議討論通過後實施。

二、修訂如附件。

決議：**修正後重行提請討論。**

案由二：修正本校校務會議組織及運作要點第三項第(一)款及第七項第(五)、(六)款內容，提請討論。(總務處)

說明：

一、依據教育部 108 年 6 月 24 日臺教授國字第 1080054403 號函修正「○○高級中等學校校務會議組織及運作要點(範例)」辦理(以下簡稱要點)。

二、上述來函增訂該要點第七項第(五)、(六)款等 2 項內容，係新增出席學生代表人員於校務會議提案方式機制，爰依此增訂修正本校要點第七項第(五)、(六)款等 2 項內容，併同時檢討修正第三項第(一)款出席對象人員數量。

決議：**修正通過。**

國立中山大學附屬國光高級中學校務會議組織及運作要點修正草案對照表

修正條文	現行條文
三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表 3 人、家長會代表 2 人 及學生代表 2 人 組成。	三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表 3 人、家長會代表 10 人及學生代表 4 人組成。
七、本會議之提案方式如下： (一)校長交議。 (二)各主管單位提案。 (三)家長會或教師會提案。 (四)本會議組織成員十分之一以上連署提案。 (五)經選舉產生之學生代表共同提案。 (六)學生會及其他學生相關自治組織提案。 (七)第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。	七、本會議之提案方式如下： (一)校長交議。 (二)各主管單位提案。 (三)家長會或教師會提案。 (四)本會議組織成員十分之一以上連署提案。 (五)第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。 前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

此限。

拾、臨時動議：無。

拾壹、主席裁示：

- 一、暑假期間返校打掃宜涵蓋全校區範圍，以維持環境清潔；另針對校區內易積水側溝等處，除定期疏通清淤外，亦宜考量於適當定點、頻率時間投放漂白水、發泡劑等環境用藥，期能有效抑制登革熱病媒蚊孳生源。(學務處)
- 二、前瞻計畫與資教中心聯購防火牆計畫案之補助經費尚未獲核定，如廠商仍欲提前到校安裝，宜先行向補助單位確認核准經費額度及跨年度再行核銷經費撥付廠商契約價金之可行性。(圖書館)

拾貳、散會:上午 10 時 30 分。

國立中山大學附屬國光高級中學學生社團活動實施 ~~辦法~~ **要點**

105年10月31日行政會報通過

106年01月19日校務會議通過

108年07月 日行政會報通過

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 ~~辦法~~ **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、鍛鍊強健體魄，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、~~高國中部~~ **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 ~~十五~~ **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，~~一連同社團組織章程草案、徵求社員辦法，一併送社團活動組核辦。~~社團活動組評估宜於成立，即簽請學務主任 ~~轉呈校長~~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、學生申請成立之新社團，須有教育上之價值。
- 二、學生成立社團，需能持久，並經常展開社團活動。
- 三、學生申請成立之新社團，其宗旨與活動內容不得與現有社團雷同。
- 四、學生申請成立新社團，應事先考慮活動場地，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，應主動迴避或陳報學校處理。
- (二)社團指導人員任期為 ~~半年~~ **一學期**，於學期開始時頒發聘書。
- (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 ~~交接~~ 並完成交接。

(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一切文書資料。
- 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、負責社團招生工作的企劃與執行。

(四) 總務組：

- 1、管理本社之所有帳目。
- 2、保管本社之社產。
- 3、活動補助經費之申請、核銷。
- 4、經費之結算及帳目之定期公佈。

(五) 活動組：

- 1、負責社團活動之籌畫、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、社團資料電腦化。

(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、學生社團經費由社員共同負擔，每學期收費不得超過 200 元，不得向校外募捐，或接受校外團體之補助。
- 二、學生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、高中部：高中同學，未曾受小過以上之處分（含小過）。
國中組：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、借用場地物品規定：

- 一、社團借用學校場地，事前應填寫「學生社團借用場地暨物品申請單」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、向學校借用品之公用物品，需檢具清單，經社團活動組登記核准後始得借用，並出具借單，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、社團活動之管理：

- 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、本校學生及社團，不得自行舉辦勸募活動。
- 六、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。
- 七、學生社團舉辦各種活動時，須填寫社團活動記錄簿，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。
- 八、各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。
- 九、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。
- 十、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。
- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、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、自辦活動規範：

學生社團若 ~~計畫~~ 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、各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。

三、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、暑假期間宜**，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。

四、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。

五、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**。

六、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。

七、學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

拾貳、獎 勵：

社團於學期末由評鑑小組評定後，優良社團社團幹部由學務處依評鑑結果統一敘獎。

社團或有關人員，具有下列各項優良事蹟者，得另給予社團或個人適當獎勵：

一、代表學校參加校外競賽，表現優異者。

二、舉辦深具意義之活動，成績優良者。

三、增進校譽，樹立優良校風者。

四、發揚固有文化。著有成效者。

五、熱心公益，有特殊優良表現者。

六、擔任社團工作，負責盡職，有具體表現者。

~~七、參與社團活動，對校內、對校外有優良表現者，除由社團指導人員給予獎勵外，記功嘉獎或特別加分之方式予以獎勵。~~

拾參、懲 誡：

學生社團或有關人員有左列情形之一者，由學務處視情節之輕重逕行懲誡，或簽請校長註銷社團登記，並處分其負責人。

一、違反政府有關法令。

二、違反本校章則。

三、干預本校行政。

四、在社團中秘密結社(成立組織)。

五、妨害公共安全。

六、損壞或浪費公共財物，情節重大者。

七、

拾肆、社團解散

一、社員人數原 ~~十五(含)人~~ **二十(含)**人以下解散。

拾伍、社團異動

一、各社團於學年初及新生訓練辦理招收新社員。

二、各社團應於每學年結束前舉行幹部改選工作，並在學務處輔導下，辦理新舊負責人移交手續。

三、各社團應將活動資料、照片、帳冊以及有關會議記錄等各項文件，妥適保存列入移交。

拾陸、社團評鑑：

- 一、社團成果展設動態表演、靜態成果展示。
- 二、評鑑由評鑑小組及社團活動組進行評分。
- 三、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，評鑑結果以分數呈現，給予不同獎勵。

(一) **目的** 為考核本校學生社團之活動績效，健全社團活動發展 ~~一特訂定本辦法~~。

(二) 評鑑對象：~~凡依~~**經**本校學務處社團活動組核准成立之社團。

(三) 評鑑小組：

1. 評鑑小組由社團活動組邀請熟悉社團活動之本校教職員 ~~與學聯會代表~~組成，學務主任、社團活動組長為評鑑小組當然委員，學務主任於開會時擔任會議主席。
2. 評鑑小組由社團活動組長於固定評鑑日兩週前召集。必要時，得召開臨時會議。
3. 評鑑小組成員包含：~~校長、學務主任、社團活動組長、國中部導師代表、高中部導師代表、學聯會會長等六人。~~

評鑑小組成員包含：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。

(四) 評鑑 ~~項目~~**時間**：

1. 固定評鑑 ~~時間~~**日**：每學年第二學期第 ~~一~~**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）。

(五) 評鑑項目共分 ~~四~~**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%)

(六) 評鑑方式：

1. 本校各學生社團有參加社團評鑑之義務。若無故不參加社團評鑑，予以停社處分。
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 ~~及評鑑小組~~，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捨社團活動組審核。~~審核不通過者，仍應參加評鑑。~~
5. 社團評鑑由評鑑小組依 ~~本辦法規定之評鑑項目~~評審之。

(七) 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。
2. 國、高中各取成績最優之前三名，但若情形特殊，得以從缺。~~原第一名發給獎狀乙紙，幹部小功乙支；第二名發給獎狀乙紙，幹部嘉獎二次；第三名發給獎狀乙紙，幹部嘉獎乙次。~~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；乙等 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 ~~申請補助及~~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。

四、依評鑑得分結果，高國中各取績優社團若干名，~~依照社團評鑑辦法第七條，~~給予敘獎頒發獎狀及全部社員予以嘉獎乙次以資鼓勵。

~~五、 其它詳細內容，依照社團評鑑辦法規定，另行公布。~~

拾柒、社團行文程序：

社團向學校申請或報告，應經由社團活動組辦理，不得越級逕陳，否則不予受理，並取消其活動。

拾捌、本要點經行政會報討論，呈請校長核准後公佈實施。

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		
	第 10 次		
	第 11 次		
	第 12 次		
	第 13 次		
	第 14 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	

【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					

中山大學附中學生自辦活動申請表

填表日期：____年____月____日

活動名稱	<input type="checkbox"/> 班遊 <input type="checkbox"/> 班級活動 <input type="checkbox"/> 社團活動				
申請 <small>社團 班級</small>		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 (出遊計畫)	註：此處可填如計畫書，但計畫書須詳實填寫				
希望學校支援事項					
會 簽					
指導老師 導師	場地單位	訓育組長 活動組長	學務主任	總務主任	校 長

國立中山大學附屬國光高級中學校務會議組織及運作要點

103年8月29日103學年第1次校務會通過

(103年9月17日臺教授國字第1030096874號函准予備查)

105年8月26日105學年第1次校務會修正通過第三條

(教育部105年9月14日臺教授國字第1050102988號備查)

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、國立中山大學附屬國光高級中學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - （一）由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表3人、家長會代表2人及學生代表2人組成。
 - （二）前款職員代表，由教務處、學務處、總務處職員輪流出席。
 - （三）第一款家長會代表，除家長會會長為當然代表外，其餘由家長會推舉產生。
 - （四）第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
 - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會十五日前公告；召開日期變更時，應於開會七日前公告。
 - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。
- 五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。
- 六、本會議開會及議決方式如下：
 - （一）應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
 - （二）成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
 - （三）成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。
- 七、本會議之提案方式如下：
 - （一）校長交議。
 - （二）各主管單位提案。

(三) 家長會或教師會提案。

(四) 本會議組織成員十分之一以上連署提案。

(五) 經選舉產生之學生代表共同提案。

(六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。

(七) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點經本會議通過，並報教育部備查。