

國立中山大學附屬國光高級中學 97 學年度第 2 次校務會議紀錄

壹、開會時間：98 年 01 月 19 日（星期一）上午 09 時 30 分

貳、開會地點：本校國光館館五樓大會議室

參、主持人：趙校長大衛 記錄：胡仲慶

肆、出席：全體專任教職員工（如簽到表）

伍、主席報告：

一、學期將結束，感謝大家努力，使同學能順利學習，也祝大家有個快樂春節。

二、學校是知識傳授場所，也是生命學習發展環境，因金融風暴而生之經濟困境仍應奮力向學，學校亦會予以協助。

三、國中生就近入學高中職樂學計畫請教務主任簡報。

四、教中辦函示，加強財務控管及落實會計審核；對經管款項（公款或私人款項）均應依會計法、國庫法等規定存管，不得有帳外帳等事項。會計室會詳細說明，請同仁確實遵照理。

陸、確認上次會議決議及執行情形：

一、擬訂本校「身心障礙學生成績考查補充說明」草案如附件，提請討論。

決議：通過。

執行單位：輔導室

執行情形：併入 97 學年度入學成績考查辦法（含教務處與學務處的部份），修正後由教務處函報。

二、設置「本校教師成績考核委員會」委員總數十三人，請討論。

決議：通過。

執行單位：人事室

執行情形：照案辦理。

三、推薦教師一名參加「愛心教師」遴選，請討論。

決議：推薦黃德秀老師，如仍有適當人選可再推薦。

執行單位：人事室

執行情形：推薦黃師 1 人參加遴選。

四、臨時動議：有關教師執行交通導護，已與教師會溝通，除國、高三導師外全部參加，為配合體育館改建，將封閉側門改在後門，執勤人每日可補休一小時。

決議：第一週由學務處執勤，並就執勤發現問題訂定執勤內容及注意事項。

執行單位：學務處

執行情形：上學期共有 80 人次協助完成執勤，其中有 15 人完成 3 次，20 人尚未執勤。

柒、各處室工作報告：

一、教務處

- (一) 謝謝各位老師這學期的配合，協助推動教務處承辦的各項活動、各項執行計畫、擔任校內評審及校外競賽指導之辛勞及貢獻。
- (二) 二月2日高中職補考，請老師注意監考時間。並確實監考。補考成績請任課老師於2月6日前輸入成績完畢。
- (三) 下學期行事曆請先自行上網參閱(1月23日公告)，將於2月9日返校日時發紙本。
- (四) 98學年度「大學入學考試學科能力測驗」將於1月21、22日舉行，本校考場在左營高中，請陪考老師依排定之時間前往考場協助考生(該科考試前1小時)。
- (五) 98.02.03~10 高國三寒假輔導課。
- (六) 針對98學年度大學推薦入學—「繁星計畫」，教務處擬於2月20日(星期五)在國光館5樓視聽教室辦理報名作業。
- (七) 2月13日(五)第5~7節舉行高國中一二年級舉行寒假作業考試。請任課老師提早到教務處領取考卷。
- (八) 段考期間請監考老師確實執行監考工作，不要做其他事，彼此分享監考心得，希望不要再發生集體舞弊事件或漏收答案卷之情事。每節都要檢查服儀，不符規定者請登記於試卷袋封面，當天不重複處分；高國一同學未繡名字必須將學生證置於桌上，不符規定者請登記於試卷袋封面。若有必要攜帶手機的同學統一集中放置於講桌。
- (九) 「段考2天、期末考3天」實施一學年以來，多數老師們反映學生考試時程緊湊、老師成績處理亦備感壓迫。經97.12.24日回收46份有效問卷結果：「段考日程2天，期末考日程3天」：9票。「段考及期末考日程3天」：37票。自下學期開始將規劃段考時程為3天。請老師們準時到教室監督自習或監考。
- (十) 為使學生書包減量、落實資源回收再利用。藝能領域的課本(體育.音樂.美術.電腦.家政.生活科技)請教師於學期末最後一堂課向同學宣導，回收課本，「把愛傳下去」。將課本送至周進同先生，以供學弟妹使用，教務處將致贈精美小禮物一份。於寒暑假補足適當的量。於972開始由任課老師保管書籍，於上課時使用。
- (十一) 綜合高中設備費補助「英檢線上檢測系統」已完成建置於GIS教室，請高中英文科老師規劃使用時機，善加利用。
- (十二) 12.綜合高中部二三年級任課老師每學期第二次段考後均須填寫下一學期選修科目的教學計畫，供學生選課之用。每位任課老師自行填寫一份。請目前擔任一年級的共同科老師及專門學程的任課老師填寫好後於98.04.01前mail至試務組。範例已張貼在試務組網站。

- (十三)鼓勵老師們資訊融入教學，若您的課程進度規劃一學期中有超過9週必須使用電腦教室，請於每年1月14日、6月14日前知會教學組，以利安排電腦教室及該班學生需收取電腦使用費。
- (十四)請老師鼓勵學生多閱讀並引導學生專題製作及上台報告的能力培養。祈願老師們用您手中的金鑰匙開啟學生心中的學習之門。多與學生分享您個人的學習經驗、待人處世的經驗，引領學生培養自我規劃的能力。

二、學務處

- (一)本學期義賣春聯活動共獲師生慷慨贊助，累計金額有一萬元整，本次義款將做為贊助清寒同學繳交營養午餐費用，感謝盧毓麒、鄭輝雄、黃保荇三位老師。
- (二)下學期教師晨間會報共排定十次(如附件)，開會時間為週四上午7:30~8:10，專任教師代表將在調查後公告，請導師及各場次教師代表準時出席。
- (三)下學期大型戶外教學活動有一項次，4/6~4/8高二公民訓練，相關課程的調整，請各任課老師注意。
- (四)本校中正體育館暨足球場配合2009年世界運動會修建工程已完工驗收，下學期起本校師生可以正式使用該館進行教學及體能活動。
- (五)下學期社團成果展暨園遊會排定6/6舉行全天，畢業典禮排定6/13上午舉行，今年度因體育館已整修完成，將在本校進行。
- (六)學校東側門導護教師輪值工作，感謝所有老師辛苦配合，上學期三處進出口秩序進步良多，家長及社區民眾反應良好，江青憲老師等15位已執勤滿三次的同仁，下學期可免除輪值，再一次謝謝同仁的付出。
- (七)下學期游泳課實施經期末教學研討會決議，實施對象為國一及高一新生，內容以基礎教學為主。。

三、總務處

- (一)感謝各處室及同仁對總務處的支持配合，使總務工作能順利推行。預祝同仁新春愉快。
- (二)放假期間請同仁配合維護校園環境、門禁完善，班級教室於放假前請將環境清潔、門窗確實上鎖、教室內學生個人物自行攜回；下班離開辦公室請將電器(電腦、風扇、冷氣……)關閉。長假期間冰箱、開水機請關閉。
- (三)為節約用電及改善照明度，自96年度開陸續完成和平館教室、四維館、仁愛館部份班級改裝為電子式日光燈工作，今年度將再視預算經費情形，繼續逐棟進行更換。
- (四)油廠國小因應捷運工程及2009世運會，設置社區通學步道，規畫景觀改造工程，範圍為該校園牆(穿透性規畫)及通學步道改造，該計畫高雄市政府教育局預計98年2月底前完工。本校因應其計畫，亦提出包含銜接圍牆、大門口

- 及排水景觀改造工程，目前該計畫仍在審核中，若順利奉准將在寒假中施工。
- (五) 教育部 98 年度活化校園空間，本校申請於竹銘館後改造為「戶外自然教室(苗圃)」，其原先溫室及供實驗採集植物功能不變，針對空間進行綠美化、增加學生體驗種植功能及設置廚餘堆肥區。目前該計畫亦在審核中。
 - (六) 針對校舍、非電腦類之修繕制度為填寫請修單或上網填報，緊急搶修可電話通知總務處。針對修繕項目為經常性者為汰換新(良品)，另有部份難找零件者會有替帶方案，或有汰舊換新之作法，同仁若對修繕有寶貴意見者可適時向總務處反應，在可行性高及經費可資運用下盡所能解決問題。
 - (七) 預計於下學期第一段考後召開空間規劃委員會。
 - (八) 同仁對外通訊(包含教育部中部辦公室、高雄市高國中小學校、或其他使用網路單話之單位)可使用網路撥出，將可節省學校電話費。使用方式跟撥外線一樣，只是號碼為網路電話號碼(例如撥給高雄市政府教育局，其號碼為 923-93620，撥出方式為先按 0，再按 923-93620)。
 - (九) 98 年度同仁薪資所得扶養親屬人數如有異動者，請依實際情形速洽總務處出納組辦理更正，以免申報不實致影響本身權益。
 - (十) 再次重申，鑰匙配發系針對經管空間保管人或該辦公室內同仁，非經管空間人員或非該辦公室人員若確有必要，請循行政程序簽會相關單位，經校長同意後配發。
 - (十一) 校外業務人員拜訪同仁，經被訪者同意後進入校區於拜訪結束，請被訪者告知勿在校園進行推銷行為。
 - (十二) 畢業生常利用段考期間返校探訪老師，然有部份同學於結束後在校區閒晃，請老師告知，結束探訪後應離校，勿於校區閒晃或找學生，避免影響校內學生作息。
 - (十三) 菸害防治新法上路，校區為禁菸區，違反者最高罰一萬元。
 - (十四) 為建立同仁保管鑰匙及財產、領物之資料，規畫保管鑰匙及財產、領物記錄卡，請確認是否正確，爾後換(領)用、鑰匙以此記錄。
 - (十五) 本校申請高雄市教育局空污補助種植草皮經 96 年度考核榮獲推行空氣污染防治相關工作-空氣品質淨化區績優單位。
 - (十六) 各辦公室自行購置或私人攜帶之電器，請確實維護設備之正常，避免災害發生。
 - (十七) 98 學年度第 2 學期註冊繳費單預訂 98 年 2 月 11 日(開學日)交由各班導師發給學生，各年級學生註冊繳費日期預訂自 98 年 2 月 11 日起至 2 月 18 日止，各繳費單第二聯並請各班導師於 2 月 20 日前向學生收齊後送交總務處出納組辦理註冊銷帳。

四、輔導室

- (一)配合政府短期就業措施，98年元月至6月，本室進用1位臨時人員莊昀達先生，已於元月5日報到正式上班，協助辦理各項業務，敬請同仁多指教。
- (二)98/1/9(週五)教育部中部辦公室派員訪視本校綜高業務，適逢連續舉辦六場次的午休親師生座談會，動員10多位老師以加強綜高選課輔導的個別諮詢，訪視委員十分肯定綜高老師的用心。
- (三)班級有特教生的導師建議敘嘉獎乙支，名單如下：楊婕芸、翁嘉孜、林倖如、盧毓騏、汪仁濬、陳梅欣、張玉華、林月芳、陳家全、蔡吟采、吳采蓮等共11位導師【依教育局96/9/21高市教七字第096038565號函，並於98/1/15提報人事考評會審議。】
- (四)感謝新制實習生協助認輔工作，定期約談個案學生，付出關心，敬請校長轉頒感謝函。名單如下：陳鉞方(汽三邱生)、黃信欽(資二陳生)、黃鈴雯(一丙梁生)鐘鈺傑(三3李生)、蔡易澄、紀雅文(三3穆生)、俞皓維(三5蔡生)陳于真、溫昱婷(二5郭生)。
- (五)教育部中部辦公室調查【生涯規劃科】教師加科登記及教師進修意願，截止1/12計有6位同仁登記進修，俟進修課程開辦時，將個別通知。
- (六)1/15(週四)前敬請國中導師彙整學生綜合資料A、B表，擲回輔導室；而高中導師也請直接在網路上紀錄訪談內容，俾便彙整送閱。
- (七)10/20、10/27、10/28舉辦3場次【與校長有約】活動，共有職科、高中及國中學生代表20人參加，感謝導師及相關老師提供名單，建立良好溝通橋樑。
- (八)9/20、10/4.22舉辦【新心人際】小團體，共有國一3人、國二5人全程參加，感謝許淑慧老師和紀雅文實習生協助帶領。
- (九)本學期特教生的身分與權益鑑定結果如下：
1. 升學考試延考20分鐘案，大學學測：大考中心通過高三2人；國中基測：高市鑑輔會通過國三1人
 2. 通過鑑定～高三1人、國二1人、國一2人
 3. 申請高中鑑定證明國三1人通過。
 4. 提出通報～國二1人
 5. 交通補助費～每人補助2000元：國二2人。
- (十)本學期為特教生舉辦的【真愛家族】小團體，共有12人參加，下學期預定聘請校外特教專業老師，利用社團時間繼續進行小團體輔導。
- (十一)感謝國一1吳班導、國二4林班導及這兩班相關的任課老師，為疑似特教生召開個案會議，協商如何有效幫助適應困難的特教生。
- (十二)感謝本市特教中心語音治療師李亞澄，蒞校個別指導國二1位特教生。時間：97年10~12月每兩週週一第4節實施語音治療，潘音利老師每週一、四午休協助個別練習，該生的語言溝通漸有改善。

- (十三)97年教育部補助改善【無障礙校園環境】的申請案未通過，98年將繼續提出申請。
- (十四)本學期實施心理測驗如下：高一：1.智力測驗 2.性向測驗 3.興趣測驗；國中：國三多因素性向測驗，2.國二態度測驗，3.國一智力測驗，謝謝施測老師的協助，並歡迎善加運用結果，加強學生個別輔導。
- (十五)本學期舉辦教師輔導知能研習2場次(校園憂鬱與自殺防治、世運在高雄你準備好了嗎)及親職教育講座2場次(知性的孩子更健康、如何教出知性的孩子)。另外，性別平等教育T戲劇表演】競賽獲得高雄市高中優等獎及【網路閱讀心得】比賽高一2人獲得佳作。
- (十六)結合社區資源，下學期國一實施得勝者教育，預定自2/17至5/5每週二第七節，推展問題解決課程，感謝油廠教會熱心義務贊助教材與志工講師。

五、圖書館

- (一)9月份配合綜合活動課程完成國一新生「圖書館利用教育」(共5班)。
- (二)97年10月29~30日承辦「97年度全國高級中學圖書館工作會議」，參加人數257人，感謝全校師生的協助。
- (三)本校高中職參加971031梯次小論文比賽：投稿計31篇，其中一年級27篇，二年級4篇。獲獎人數第二名2人，第三名2人，入選5人，合計9人，得獎率29%。
- (四)本校高中職參加971130梯次讀書心得寫作比賽：投稿計277篇，其中一年級133篇，二年級142篇，三年級2篇。獲獎人數第一名12人，第二名29人，第三名47人，入選50人，合計138人，得獎率50%。
- (五)本校國中部參加971120梯次高雄市網路讀書會心得寫作比賽：投稿計71篇，其中國一48篇，國二23篇，成績將於1月19日公佈。
- (六)本學期「圖書館委員會」已於12月18日召開完畢。會中討論圖書館空間不敷使用，研擬解決方案。
- (七)本學期購書九萬五千元，購入中文圖書384本、英日文圖書8本、視聽資料(DVD)13片。
- (八)98年期刊已有35份被認養，尚有15份待認養中。感謝趙大衛校長、羅世珍小姐、洪淑菁主任、鄭涵方老師、廖純姿老師、徐善群校友、林淑鳳老師、程言美教官、林家儀老師、徐善宜校友、林士絜校友、施立成校友、江青憲老師、周進同先生、高秋蓮教官、馬準彥老師、范慈欣主任、張文凱主任、張玉華老師、陳怡祈小姐、黃三益家長(黃宇寬同學之家長)、謝玫琦老師及員生消費合作社認養期刊，嘉惠師生。
- (九)感謝本學期捐贈圖書充實館藏名單：盧毓騏老師70冊、江青憲老師68冊、周延同學之家長49冊、李景光先生13冊、胡錦杰先生10冊、趙大衛校長

10 冊、蔡清華局長 7 冊、謝淑美小姐 7 冊、鄭寶麗主任 4 冊、陳中源先生 4 冊、黃鈴雯老師 3 冊、李豔鴻老師 2 冊、李銀脗老師 2 冊、林質和老師 1 冊、張少東秘書 1 冊、楊世益先生 1 冊、簡錦松先生 1 冊。

(十) 97.09.01-97.12.31 辦理圖書借閱排行榜「書香獎」活動。

(十一) 於 97.12.22-97.12.26，星期一、二、四及五上午 7 時 30 分至 7 時 45 分試辦「悅讀晨光」晨讀推廣活動，參加班級有高一各班、國一各班及國二 4 班。感謝員生消費合作社補助試辦班級導師每人一本「晨讀 10 分鐘」，以及每班各一名表現優良學生贈書一本。本活動師生問卷調查結果已於 1 月 10 日寄送給全校教職員工。依據國高中學生（12 班，410 人）調查結果，「認為晨讀開放課外閱讀對我個人的學習有幫助」者，其中「非常同意」及「同意」有 290 人，佔全體人數 71%，顯示晨讀活動對大部份學生的學習有正面的意義。經 98.01.08 行政會報討論通過下學期續辦「悅讀晨光」晨讀活動，辦法如附件。

(十二) 97.12.15-98.01.10 辦理「國光書願」許願樹活動。

(十三) 辦理圖書館志工培訓及期末感恩活動。

(十四) 完成資訊媒體重點工作：

1. 電腦硬體設備及筆記型電腦移交設備組。
2. 全校老師電子郵件通訊錄建置及教育訓練。
3. 資安維護：全校網路 IP 控管、垃圾郵件管理。
4. 學校網路交換器及無線網路 AP 全面清查及管理。
5. 學校網路線路整理及標示。
6. 主要伺服器備份及逐步加掛防毒軟體。

六、人事室

(一) 本學年度人員異動如次：

1. 教師：張詠貴老師 98 年 2 月 1 日離職，李豔鴻老師申請留職停薪至 98 年 7 月 31 日止。

2. 職員：原總務處莊淑梅幹事調任他機關（97 年 11 月 1 日），所遺職務由原庶務組陳中源組長自願降調（97 年 11 月 17 日），庶務組長職務由原教務處助理員張靜玉調陞（97 年 11 月 26 日），所遺職務申請 98 年身心障礙特考錄取人員分發，考試人員遞補前，約僱廖倍儀小姐擔任職務代理人。

(二) 97 學年度第 2 學期子女教育補助費，請本崇法務實及誠信原則於 98 年 3 月 15 日前提出申請。「子女教育補助費申請表」（正、反面）已修正，請至網頁下載使用並繳驗當學期收費單據辦理（就讀高中以上者）。

(三) 教育部函請填報參加 98 學年度委託辦理聯合教師甄選、教師介聘之意願。本校因班級數未減至 30 班，專任教師員額仍持續控管，均尚不符參加要件。

- (四) 行政院人事行政局為防杜軍公教人員生活津貼各項補助重領情事，請各機關自 97 年 11 月 1 日起，新增至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄資料。轉知本校同仁申請應事前詳閱相關規定。
- (五) 本校依「九十七年軍公教人員年終工作獎金(慰問金)發給注意事項」，於農曆春節十日前(98 年 1 月 16 日)一次發給年終獎金。

七、會計室

- (一) 97 會計年度業已結束，感謝各處室同仁的鼎力協助，決算報告已依教中辦要求期程前順利編製完成，本校 97 會計年度決算數說明如下：
1. 業務收入：年預算數 1 億 2,356 萬元，實際執行數 1 億 2,609 萬 7,629 元，執行率 102.05%；
 2. 務業外收入：年預算數 61 萬 5 千元，實際執行數 86 萬 6,353 元，執行率 140.87%；
 3. 業務成本與費用：年預算數 1 億 2,349 萬 1 千元，實際執行數 1 億 2,402 萬 6,165 元，執行率 102.43%；
 4. 業務外費用：年預算數 57 萬 8 千元，實際執行數 29 萬 4,568 元，執行率 50.96%；
 5. 本期賸餘：年預算核列 10 萬 6 千元，實際執行數 264 萬 3,249 元，執行率 2,493.63%；
 6. 購建固定資產類：年預算數 365 萬 5 千元，實際執行數 364 萬 1,573 元，執行率 99.77%。
- (二) 教中辦 97.10.9 函轉行政院主計處「加強財務控管及落實會計審核方案」，請各行政同仁及師長務必瞭解並確實遵照辦理。(已收納於本校會計室網頁-法令規章 4-14)
- (三) 教育部中部辦公室 97.12.31 教中(會)字第 0970520753 號函轉監察院 97.12.1(97)院台教字第 0972400149 號函，旨揭各機關對經管之款項應確實檢討，無論其來源係公款或私人款項，均應依會計法、國庫法等規定存管，並予以記錄及於會計報告內表達，不得再有帳外帳之情事，否則將嚴予追究首長及相關失職人員責任。(已收納於本校會計室網頁-法令規章 9-7)
- (四) 業務宣導
- 1、各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。(支出憑證處理要點第 3 條)
 - 2、各處室之採購案件除 1 千元以下小額緊急外，均應依『政府採購法』相關規定並先行循行政程序奉核後方得辦理採購、核銷手續；本校採購承辦單位為「總務處」。
 - 3、同仁執行學校預算務必符合法令規範，並避免浪費、效能低落之支出。支出

憑證處理要點及其他經費報支、會計審核之相關規定，審計機關查核之案例，均已收納於本校會計室網頁，請行政同仁及兼行政師長務必撥冗參閱。

八、秘書室

- (一) 中山大學 97 學年度第 1 學期(1 月 9 日)期末校務會議，楊校長對附中全體同仁之努力表示肯定。1 月 20 日上午 10:00 楊校長將親自蒞臨附中，安排一場講座，講題為：人才培育與一流大學。
- (二) 依據教育部來函配合行政院施政藍圖第五項「傾聽人民聲音」，為強化推行成效，各校應訂定推動方案並據以執行。(本校推動方案已報部核備中，並張貼於學校網頁—校園消息—重要消息)
- (三) 轉達駐區督學 97 學年度第 1 學期期末請各校配合事項
 1. 校園設施如廁所等應安裝警示鈴或其他安全裝置，以免衍生法律責任。(971017-249 次室報)
 2. 請鼓勵師生踴躍簽署響應「節能減碳十大無悔措施」宣言海報。(971003-248 次室報)
 3. 為促進國人健康及提升生活環境品質，菸害防制法新規定將於 98 年 1 月 11 日正式實施。新規定實施後，高中職以下學校、醫療機構室內、外全面禁菸，政府機關、3 人以上共用之室內辦公室亦全面禁菸，餐廳、旅館、商場等場所，除吸菸室外不得吸菸，請學校積極配合新規定辦理，並協助宣導，以共同打造清新無菸的工作及學習環境。(971211-216 次部務會報)
 4. 國立高中職校整建工程，務請建築師需依永續、環保、節能、減碳、好使用、好管理、好維護等原則設計及監造執行。(971205-256249 次室報)
 5. 本部自 98 學年度起試辦高中職免試入學，作業規定將於近日函送各校，敬請各校屆時依函示支持配合辦理。(980106 會議裁示事項)
 6. 請各校隨時檢視學校風險因子，做好風險管理，並結合輿情召開風險控管會議，以降低災害之可能與後果。(9712125-622 次部務會報)
 7. 目前為候鳥到台灣渡冬，請宣導學生加強注意禽流感之防範，並注意衛生。

捌、提案討論

一、本校「高級中學學生成績考查辦法補充規定」，請 討論。(教務處) 說明：

- (一) 本補充規定依據教育部九十七年六月二十六日台參字第 0970115274C 號令修正發布之「高級中學學生成績考查辦法」辦理，並自九十七年八月一

日起施行。

(二) 本補充規定係修正第肆點德行成績之考查。

(三) 本補充規定經校務會議通過後實施，將函報主管教育行政機關備查。

決議：通過。

二、修正本校「學生考試規則」，請討論。(教務處)

說明：

(一) 因應高國一新生制服未繡名字，造成監考的困擾，提請修正本規則第十五條。

(二) 本案討論決議通過後，自 97 學年度第二學期開始實施。

(三) 97 學年度第二學期開學將發通知知會高國一家長。

決議：通過。

三、依 98.1.8 第 9 次教師晨間會報建議事項：病假一日(含)以上請假應檢附就醫證明，請討論。(學務處)

說明：對於學生請假應嚴格把關，建議病假一日(含)以上請假應檢附就醫證明。學務處補充說明，經查訪部分學校作法如下：

(一) 高師大附中：病假三日(含)以上者須有家長或監護人之請假書暨醫師診斷書。

(二) 中山高中：病假應持看病繳費收據或醫師診斷證明等文件補辦請假；未附相關醫病證明文件者，但有家長證明書者得准予事假。

(三) 左營高中：請病假一天時，請附上家長證明或就醫證明，如係三天以上病假時，則必須附上醫師診斷證明，方能辦理請假。

(四) 楠梓高中：病假三天以上需附醫生證明。

(五) 本校：請假三日以上者，病假須出具醫師證明書、藥包或家長證明書。

決議：比照左營高中方式辦理。

四、依 98.1.8 第 9 次教師晨間會報建議事項：進校門穿制服，有體育課的班級帶運動服到學校換，請討論。(學務處)

說明：學生的服制非常凌亂，建議不論當天有無體育課，均穿著制服進出校門，有體育課的班級帶運動服到學校換。

決議：表決結果(55 票反對、0 票贊成)，維持原規定。

五、修訂本校學生獎懲實施細則，97 學年度入學之學生，參加全校性正式考試期間，未帶學生證應試者記警告乙次，請討論。(學務處)

說明：配合教務處修正學生考試規則。

決議：通過。

六、竹銘館整修案，請討論。(總務處)

說明：

- (一) 構想緣由：竹銘館民國 55 年啟用至今已逾 42 年，使用年限須至 110 年 4 月止，校舍老舊，安全硬體設施不堪使用，諸多之處未符合安全法規。
- (二) 計畫構想：依教務處需求，擬申請整修之項目為 1、屋頂搭建鐵皮，解決漏水問題。2、二樓石綿材質天花板拆除，更新材質。3、木製門窗更新為鋁門窗。4、電力管線及設備抽換更新。5、供水系統重建。6、實驗室增設逃生口。7、改善通風，增設抽氣設備。8、更新實驗桌。

決議：通過。

七、建請建立本校各行政業務「標準作業程序 SOP」，主動提供新接行政的同仁，俾便縮短新手的摸索期，順利推展工作，請討論。(輔導室)

說明：

- (一) 新兼職行政同仁不諳行政程序，尤其在總務、會計及人事等方面，常因些許疏失，在公文送退件過程中，耗費不少時間與紙張，若有 SOP 可依循，當可減少浪費，符合節能減碳政策。
- (二) 凡退件公文，均請註明應依 SOP 中第幾條修正執行，當可減少上級單位費時口語解說；或因聯絡不到承辦人，耽誤時程；且公文往返多次，既浪費紙張，更可能影響彼此情緒，降低工作熱忱與效率。

決議：在既有作業程序規定下加強宣導。

玖、臨時動議

一、教師皆願意為學生交通導護安全付出，建議家長也為子女安全付出愛心。(教師會青憲理事長)

家長會梁會長答復：於本日下午家長會議提出。

二、建議學校循往例導師費併薪資當月發放。(教師會青憲理事長)

人事室洪主任答復：在核實原則下發放即可。

拾、散會 (12 時 25 分)

97 學年度第二學期教師晨間會報開會時表

日期	週次	項目	備註
98.02.12	1	第一次開會	全體導師
98.02.26	3	第二次開會	全體導師、專任代表
98.03.12	5	第三次開會	全體導師、專任代表
98.03.26	7	第四次開會	全體導師、專任代表
98.04.09	9	第五次開會	全體導師、專任代表
98.04.23	11	第六次開會	全體導師、專任代表
98.05.07	13	第七次開會	全體導師、專任代表
98.05.21	15	第八次開會	全體導師、專任代表
98.06.04	17	第九次開會	全體導師、專任代表
98.06.18	19	第十次開會	全體導師、專任代表

國立中山大學附屬國光高中「悅讀晨光」晨讀實施計畫

- 一、目的：培養本校學生閱讀風氣，增進閱讀理解能力，形塑優良學習風氣，進而健全品格，豐富學識，提升知識競爭力。
- 二、推動工作小組：由各相關處室主任、級導師、各領域召集人等組成（職掌如附表），必要時聘請家長會代表、專業人士擔任顧問。
- 三、辦理對象：本校高、國中部一、二年級各班，徵求自願參加班級。
- 四、實施時間：97 學年度第 2 學期第 3 週至第 19 週，每週最少 2 天，於早自習時間實施。
- 五、實施內容與方式：針對實施之班級，進行各項活動安排如下：
 - （一）晨讀宣導：由教務處、學務處及圖書館，利用各種場合向老師宣導推動晨讀活動的意義。
 - （二）徵求自願參加班級：於 98 年 2 月 11 日至 18 日公告徵求自願參加班級，填寫報名表（如附件一）送圖書館辦理。
 - （三）培訓圖書股長：圖書館安排規劃培訓「圖書股長」，其任務為協助各班導師推展晨讀事務，並與圖書館聯繫圖書支援（另開班級帳號，一次最多可借 5 本書，由圖書股長，管理班級圖書借閱登記表如附件二，若逾期或遺失則由班費支付）。
 - （四）依排定之實施時間，於開始前 3 分鐘由圖書股長提醒同學就座，取出個人準備閱讀之書籍。閱讀中請勿交談，安靜享受閱讀樂趣。
 - （五）學生所閱讀之圖書可事先向圖書館借閱或自行攜帶，惟不得閱讀報紙、雜誌、漫畫、教科書、參考書或寫真書等。
 - （六）若有未攜帶課外讀物同學，可洽圖書股長借閱圖書，並填寫晨讀心得單（如附件三）。
 - （七）參與晨讀同學不需書寫任何心得（向圖書股長借書者除外），個人可自行建立閱讀檔案，或至相關網站、部落格（如愛·閱讀 <http://www.ireading.cc/> 或圖書館部落格 <http://tw.myblog.yahoo.com/kksh703/>）發抒心得，推薦好書。
 - （八）導師請於晨讀時間陪同閱讀，勿改考卷、作業等，並協助維持班級閱讀秩序。可鼓勵學生將晨讀心得書寫於相關作業中，但勿強迫。
 - （九）學生於正式上課時不得閱讀課外讀物，否則以校規議處。
 - （十）請勿在晨讀時間安排考試。段考前一週至段考期間暫停實施晨讀。
 - （十一）同學可在老師指導下，佈置閱讀環境、整理個人心得寫作資料、分享閱讀感想，參加全國高級中等學校讀書心得寫作比賽、小論文寫作比賽或本市國中網路讀書會等相關競賽。
- 六、獎勵方式：
 - （一）參加班級導師每人贈送一本「晨讀 10 分鐘」。
 - （二）三月起參加班級每月由導師遴選一名晨讀表現優良學生（如遵守晨讀規定、願意分享心得或參加讀書心得寫作比賽成績優良等等），贈送 200 元圖書禮券或圖書一本。
 - （三）能確依本實施計畫辦理且表現優良之圖書股長，期末得由導師提請敘嘉獎乙次。
- 八、本試辦計畫所需費用由學校相關經費項下支應。
- 九、本計畫經行政會報通過，陳校長核可後施行，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學學生成績考查辦法補充規定

94.03.22 九十三學年度下學期第一次校務會議修訂通過（校名改制）

96.01.26 95 學年度第 2 次校務會議修訂通過（附件一重補修處理實施要點）

96.02.15 教育部中部辦公室教中（二）字第 096053351 號函（廢止原附件一重補修處理實施要點）

96.10.16 96 學年度上學期第 2 次校務會議通過

97.06.26 教育部台參字第 0970115274C 號令（修正德行成績考查辦法）

97.07.04 教育部台訓(三)字第 0970130023 號函（身心障礙學生成績考查辦法補充說明）

97.08.26 97 學年度第一次校務會議通過

98.01.19 97 學年度第 2 次校務會議通過

壹、本補充規定依據教育部九十七年六月二十六日台參字第 0970115274C 號令修正發布之「高級中學學生成績考查辦法」辦理，並自九十七年八月一日起施行。

貳、高級中學學生成績考查，分學業成績及德行成績。學業成績採百分制評定，德行成績採行為事實綜合評量。

參、學業成績之考查

一、學業成績考查之科目，依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定辦理。每一科目學分之計算，以每學期每週授課一小時，或總授課時數達十八小時，為一學分。

二、學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

三、學業成績日常考查及定期考查佔分比例如下：

	第一次段考	第二次段考	期考	小計	總計
日常考查	10%	10%	10%	30%	100%
定期考查	20%	20%	30%	70%	

四、國防通識(健康與護理)、體育、家政與生活科技及藝術科，其成績考查辦法及不及格者之補考方式如附表一。

國防通識(健康與護理)、體育為必修課程，列計畢業學分，成績均單獨計算，不列入學期學業總平均成績。

五、班週會、團體活動為必修課程，但不計學分。

六、學期學業總平均成績之計算，為各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

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、原住民及身心障礙學生與境外優秀科技人才子女：初入學第一年以四十分為及格，第二年以五十分為及格，第三年以後以六十分為及格。

(三)、依中等以上學校運動成績優良升學輔導辦法規定入學之運動成績優良學生：初入學第一年、第二年以四十分為及格，第三年以後以五十分為及格。

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，得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。

八、各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。

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，以修讀下一年級開設之該科全學年課程為原則，必要時，得按下列方式順序為之：

- (一)、專班重修：重修學生人數達一定人數者（20人以上），由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- (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，每一學分不得少於二小時。

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，學年平均以「重修成績」與「原始學年平均」擇優登錄。

九、學生於定期考查時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式考查之；其請假規定及成績考查方式與計算如下：

- (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：於該次定期考查後一週內實施。
- (三)、成績考查方式：
 - 1. 因公、重病及喪假補行考試者，成績按實計算。
 - 2. 因事、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. 如因公或重病不能補行考試時，則當次成績之佔分比重平均分配至其他各次定期考查中。

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，應重讀；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。

十二、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。

十三、新生及轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，不及格或未修之科目學分，均應重修或補修；其審查、甄試及學分抵免規定，依本校學生抵免學分辦法辦理。

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

十四、學校對於資賦優異學生，得由學校辦理學科免修鑑定。經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之；其學科鑑定規定，依本校資賦優異學生學科免修鑑定作業規定辦理。

十五、學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷，其在國外所修之科目學分，經審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修或升級；其審查、甄試及學分採計規定，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，不予成績考查，該科目成績並以零分計算。

肆、德行成績之考查

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、大過及留校察看。

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、產前假、娩假、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，作為學生輔導及安置依據。
- 五、學生成績考查結果，依下列規定處理：
 - (一)、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。
 - (二)、不符合畢業規定者，發給修業證明書。
 - (三)、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，發給修業證明書。
- 六、重、補修生及延修生德行成績之考查如下：
 - (一)、重補修或延修於學期中實施，則缺曠課併入該學期德行成績評量。
 - (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成績評量。
- 七、經處分留校察看之學生，在留校察看期間如有獎懲事由發生時，仍依本德行考查規定處理，但受有記過以上處分者，應輔導其轉學。
留校察看期間以一學期為原則，學期結束經學生事務相關會議審議為撤銷、延長或轉學處分之決議，經報由校長核定後執行。
- 八、學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。
學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，依據本校學生獎懲規定與相關程序輔導及安置。
- 伍、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。

國立中山大學附屬國光高級中學學生考試規則

98.01.19 97 學年度第 2 次校務會議修正通過

- 一、學生應遵照考試時間準時進場，遲到十分鐘不准進場，考試進行未滿三十分鐘不得出場。上課時間舉行之隨堂考試，不到下課時間，不得出場。
- 二、學生應按編定之座位就坐，不得擅自調動座位。
- 三、學生除攜帶考試必備文具外，不得攜帶其他物品入座，有電子計算機之手錶考試時不可配帶，書包等其他物件應放置教室外或監考老師指定之地點。
- 四、試題如有印製不清，應先舉手請示，經監考老師或巡堂人員允許後，始准發言。
- 五、試卷不准攜出試場。
- 六、先將試卷上之班級、座號、姓名填寫清楚再行答題。
- 七、試卷除繪圖及使用答案卡可用鉛筆外，限用鋼筆或藍、黑色原子筆作答。
- 八、考生不得自行攜帶計算紙進場。
- 九、考畢交卷應即離場，不得逗留或在附近觀望喧嘩。
- 十、繳卷時若有零星物件留在考場未及攜出者，要等考畢才准入場收拾。
- 十一、考試時間已到，不問已否答畢，應即交卷出場，違者考卷作廢。
- 十二、考生如有下列舞弊行為，得按情節輕重，依校規處分，並立即停止其參加該項考試，試卷以零分計算。
 1. 交頭接耳，隨便講話，出聲朗讀者。
 2. 擅自移動座位者。
 3. 擾亂試場秩序者，逗留試場附近高聲談論者。
 4. 不聽從監考老師一切臨時規定者。
 5. 互換座位或試卷者。
 6. 窺視他人試卷或以試卷故意給他人看者。
 7. 傳遞文稿或參考資料者。
 8. 在課桌或牆壁等處預先寫與考試有關之資料，企圖作弊者。
 9. 夾帶小抄或偷看書籍簿本者。
 10. 不按時繳卷或將試卷攜出場外者。
 11. 考試時如有冒名頂替情事者。
 12. 其他舞弊之情事。
- 十三、一學期內為違犯考試規則，經處分之學生，如有再犯者，加倍處分。
- 十四、考試期間遇不可抗拒事件非請假者(如喪、公、病假)請依規定向學務處請假，並知會教務處，補考事宜請依本校高級中學學生成績考查辦法補充規定第參項學業成績之考查，第九條規定辦理。
- 十五、凡考試期間應帶學生證，若有下列情形：
 - (一) 段考不帶學生證者，依校規處分。
 - (二) 補考不帶學生證者，不得參加考試，已答試卷以零分計算。
- 十六、本辦法適用於校內之各種學科考試。
- 十七、本辦法經校務會議通過校長核准後公佈施行，修訂時亦同。

姓名	執勤日期					執勤 次數	下學期需 執勤次數	備註
	9/22	9/23	9/29	9/30	11/7			
江青憲	9/22	9/23	9/29	9/30	11/7	5	0	
林建成	10/28	11/11	12/16			3	0	
林月芳	10/1	10/2	10/8			3	0	
蔡吟采	10/20	10/21	10/27			3	0	
盧毓騏	12/22	12/23	12/24			3	0	
唐帥宇	11/25	11/26	11/27			3	0	
呂定璋	11/5	11/19	11/20			3	0	
蔡茉莉	12/3	12/4	12/5			3	0	
胡惠玲	10/23	10/24	10/30			3	0	
杜澎海	12/11	12/12	12/15			3	0	
鄭涵方	12/17	12/18	12/19			3	0	
王德治	9/26	10/3	10/17			3	0	
李銀脗	11/14	11/21	11/28			3	0	
劉盈秀	1/5	1/6	1/7			3	0	
張秋豹	12/26	12/29	1/9			3	0	
蔡涵如	11/3	11/10				2	1	
吳毓芳	11/17	11/24				2	1	
吳采蓮	11/4	11/18				2	1	
陳錦瑗	10/29	12/1				2	1	
張玉華	12/30	12/31				2	1	
林淑鳳	10/22	11/6				2	1	
劉熾明	10/14	1/12				2	1	
藍月華	1/13	1/14				2	1	
吳坤榮	12/25	1/19				2	1	
朱世鋒	12/10					1	2	
馬準彥	1/16					1	2	
沈龍植	10/16					1	2	
吳宜憲	12/9					1	2	
陳振杰	11/13					1	2	
陳梅欣	12/2					1	2	
陳家全	1/20					1	2	
張毓棻	10/31					1	2	
陳茂松	10/9					1	2	
莊乃蓉	10/15					1	2	
張詠貴	10/6					1	2	
許清博	12/8					1	2	
張惠平	1/8					1	2	
許瀚濃	10/7					1	2	
廖純姿	11/12					1	2	
師秀珍	10/13					1	2	
郭桂蘭	1/15					1	2	

姓名	執勤 次數	下學期需 執勤次數	備註
林家儀	0	3	
吳正謙	0	3	
王珍珍	0	3	
許秀璋	0	3	
袁盛文	0	3	
王麗華	0	3	
巫孟珊	0	3	
黃翠瑩	0	3	
汪仁濬	0	3	
楊婕芸	0	3	
李秀萍	0	3	
林倬如	0	3	
謝美玲	0	3	
翁嘉孜	0	3	
蔡淇傳	0	3	
陳容慧	0	3	
陳英華	0	3	
吳和桔	0	3	
謝日新	0	3	
羅卓宏	0	3	

※上學期計 80 人次完成執勤，江青憲等 15 位老師本學年已免執勤。