

國立中山大學附屬國光高級中學 96 學年度第 2 次校務會議紀錄

壹、開會時間：96 年 10 月 16 日（星期二）下午 15 時

貳、開會地點：本校國光館五樓大會議室

參、主持人：趙校長大衛 紀錄：胡仲慶

肆、出席：全體專任教職員工（如簽到表）

伍、主席報告：

一、感謝家長會莊會長及多位家委員百忙中與會。

二、本校 50 週年校慶活動甚多，感謝諸位老師熱心參與。

陸、確認上次會議決議及執行情形：

一、補充本校學生成績考查辦法補充規定之肆：德行成績之考查之六，請討論。
（學務處）

決議：刪除六之（一），其餘照案通過。

執行單位：學務處

執行情形：本案經與教務處就適法性進行研議，因母法基於給予孩子機會之立意，未列入留察學生成績自 60 分計算，建議本次會議撤案。

二、建請修改導師遴選辦法中『柒•本校教師申請免兼任導師』中第一項「年滿五十五歲者酌免兼導師」之規定案，請討論。（教師會）

決議：彙整意見後於下次校務會議再討論。

執行單位：學務處

執行情形：待校務會議決議後，依決議內容執行。

三、專任教師執行側門勤務實施計畫，請討論。（學務處）

決議：本案通過，計畫名稱細節由學務處修訂提出再討論。

執行單位：學務處

執行情形：彙整各辦公室之建議陳奉校長核定後實施。

柒、各處室工作報告：

一、教務處

（一）註冊組吳玉秀小姐已於 10 月 1 日到職。

（二）本學期任課老師於 10 月 8 日皆已調整確認，感謝支援的老師。

（三）感謝老師們無私奉獻於學生學習成長過程中主動予以關懷與鼓勵。

（四）為使各科段考試題有效建立及保存，請命題老師於段考完一週內將試題 mail 至教學組張靜玉小姐信箱（tal2@）。

（五）請導師協助宣導：學生宜妥善利用段考日下午在家溫習功課。

（六）請老師們建立自己的教學檔案。平時的資料妥善保存。

（七）感謝老師們的協助與支持，讓教務工作得以順利推行。懇請老師們繼續

給予教務處支持及指教，隨時提供寶貴的意見。

二、學務處

(一) 10月19、20日，本校校慶運動會及一系列慶祝活動，請各位教職同仁共襄盛舉。

三、總務處 (略)

四、輔導室 (略)

五、圖書館

(一) 「校慶書展」於10月1~5日在國光館二樓辦理完畢。

(二) 國中「書海撈月」比賽優勝名單：

組別	第一名		第二名		第三名	
	班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名
國一組	國一3	高凡雅	國一4	莊雅妮	國一2	謝量任
國二組	國二3	穆柏翰	國二5	李華容	國二4	孫同德

(三) 圖書館承辦「建立大後勁社區教育學習體系」計畫，近期將辦理之活動如下，歡迎踴躍報名參加。

1. 10月27日(星期六)全天 環保科技公司、有機農場參觀
主題：「綠生活環境那裡找？---環保、生態、文化知性之旅」
2. 10月28日(星期日)上午戶外開講 講師：梁靖薇老師
主題：「惜別海岸紅樹林」(走訪即將消失的後勁溪下游紅樹林)
3. 11月3日(星期六)上午 講師：高雄市文化局謝貴文科長
主題：「從後勁甘尾會談台灣民俗節慶」
4. 11月11日(星期日)上午戶外開講 講師：梁靖薇老師
主題：「半屏山上停看聽」

六、人事室

- (一) 新進同仁介紹：教務處幹事吳玉秀，本(10)月1日到職，負責註冊組相關業務。
- (二) 96年教職員工文康活動，謹訂於本(96)年12月7日(星期五)上午10:30至17:00假奇美博物館(台南縣仁德鄉)辦理知性文化之旅，歡迎同仁報名參加。
- (三) 本校進用身心障礙人員不足(違反身心障礙者保護法)，自96年8月起每個月應補繳補助費差額17,280元(基本工資)；依法本校仍應於期限內足額進用，請各處室配合控管人力，進用身心障礙人員。
- (四) 行政院規定自97年1月1日起各機關公務人員每人每年最低學習時數為40小時，其中數位學習不得於5小時，業務相關學習時數不得於20小時，轉請同仁多加學習。數位學習相關網站：

e等公務園 (<http://elearning.hrd.gov.tw/ehrd2005>)；

文官e學苑 (<http://ecollege.ncsi.gov.tw/>)；

地方行政研習e學中心 (<http://elearning.rad.gov.tw>)；

行政院研考會網路文官學院 (<http://elearning.nat.gov.tw/>)

行政院主計處公務員資訊學習網 (<http://itschool.dgbas.gov.tw/>)。

(五) 為編印本校 96 學年教職員工通訊錄，同仁們之電話、手機等基本資料如有更改者，請主動洽辦人事室修正。

七、會計室

(一) 教育部中部辦公室 96 年 8 月 14 日教中(會)字第 0960515546 號書函轉行政院主計處為強化內部控制及加強出納業務之內部審核，請就出納業務及懸記帳項，依內部審核處理準則等有關規定加以查核並研擬改進管理規則，該內部審核調查表查核項目包含出納管理人員落實職務輪調、收款收據的管理、各種現金票據的收納、公款支付等是否依規定辦理，另帳列暫收款、暫付款、保管款、代收款等項，有否隨時清理，嗣後教中辦將視狀況予以查核。

(二) 教育部 96 年 9 月 13 日台會(三)字第 0960133897C 號令修正「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」部分規定，並自即日生效，本室已將來函影本分送各處室存參，請有執行教育部補助及委辦款項的同仁，依該作業要點辦理經費核撥結報等事宜。

(三) 96 年度截至 9 月 30 日止預算實際執行情形：

1. 歲入類：累計分配數 12,731,000 元，累計實收數 11,037,170 元，執行率 86.70%，執行績效極佳。
2. 經費類：人事費累計分配數 90,397,000 元，累計支付數 85,499,592 元，執行率 94.58%；業務費累計分配數 5,004,000 元，累計支付數 3,539,515 元，執行率 70.73%；獎補助費累計分配數 394,000 元，累計支付數 166,630 元，執行率 42.29%，設備及投資累計分配數 2,348,000 元，累計支付數 1,423,924 元，執行率 60.64%，以上除人事費執行績效較佳外，其餘各項皆執行落後，請各處室加強執行，尤其資本門設備費，本校已連續 8 月、9 月二個月未能達到教育部規定 80% 之執行目標，請各相關處室按預定進度積極辦理，俾利預算執行績效。

捌、提案討論

一、擬定本校「開辦綜合高中申請書」、「課程細部執行計畫」、「課程手冊」，請討論。(教務處)

說明：

- (一)依教育部中部辦室 96 年 9 月 17 日教中(二)字第 0960517896 號函辦理。
- (二)開辦申請書已於 10 月 5 日委由各領域召集人、專門學程代表進行傳閱並蒐集建議案。
- (三)「課程細部執行計畫」、「課程手冊」已於 10 月 9 日委由各領域召集人、專門學程代表進行傳閱並蒐集建議案。
- (四)依教育部中部辦室 96 年 10 月 4 日教中(二)字第 0960589432 號函指示：10 月 19 日前函報。

決 議：53:0 表決通過，依限陳報教中辦，待核定後貼於學校網站。

二、修正本校「課業輔導實施辦法」，請 討論。(教務處)

說 明：修正部份如附件。

決 議：修正通過如附件。

三、修正本校「校內學優獎學金實施辦法」，請 討論。(教務處)

說 明：

(一)修正部份如附件。

(二)修正案已於 10 月 4 日家長代表大會中無異議通過。

決 議：通過。

四、修正 96 學年度第一次校務會議通過之「補充本校學生成績考查辦法補充規定之肆：德行成績之考查之六」提案，回歸原規定，請 議決。(學務處)

說 明：本案經與教務處就適法性進行研議，因母法基於給予學生自我向善及改過機會之立意，未列入留察學生成績自 60 分計算，本處建議回歸原規定。

決 議：通過。

四、擬訂本校「教育儲蓄專戶設立及管理要點」，請 討論。(學務處)

說 明：協助照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，特推動本案，依教育部中部辦公室來函辦理。

決 議：修正通過如附件。

玖、臨時動議

一、張詠貴老師：掃地時間很短，老師偶爾無法及時簽名，建議每週簽名一次。

學務處：學務處同意每週簽名一次，未清掃班級亦將公布周知。

二、教師會江青憲理事長：建議教師執行側門勤務實施計畫暫緩實施。

張玉華老師：教師執行側門勤務實施計畫，依上次會議決議，學務處應提細節再提校務會議通過後公布實施。

趙校長：同意暫緩，但是要按照步驟，請學務處依校務會議通過之方向推動。

國立中山大學附屬國光高級中學課業輔導實施辦法

95.09.14 行政會報通過

96.01.26 95 學年第 2 次校務會議通過

96.10.16 96 學年第 2 次校務會議修正通過

- 一、依據：「國立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點」辦理。
- 二、目的：為提昇本校學生學習興趣，增進學習效能。
- 三、對象：本校在校學生。
- 四、辦理原則：
 - (一) 本校開設課業輔導課程，以學生平時所習各科課程有關為主。
 - (二) 學期中辦理課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過五天，每天最遲不得超過五時三十分，總節數不高於 90 節。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。
 - (三) 舉辦課業輔導的班級，每班應置導師一人，以加強生活輔導。
 - (四) 舉辦課業輔導應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。
- 五、收費及用途：
 - (一) 辦理課業輔導所需費用，依照教育部中部辦公室函頒「高級中學各項輔導費徵收標準」規定辦理收費。
 - (二) 低收入戶，全額減免收費。
 - (三) 辦理課業輔導以自給自足與優先支付鐘點費為原則，餘額得作為教學活動業務、材料所需經費、學生獎勵、行政管理及加班費等支出，惟不得超過總額百分之二十。如有剩餘應發還給學生。
 - (四) 教師鐘點費上限：高中每節 550 元，國中每節 400 元。
- 六、學生因故請假，應檢附相關證明，由學校審核，並依下列規定退還學生所繳費用：
 - (一) 註冊後開學日前者，全數退還。
 - (二) 開學日後未逾三分之一者，退還三分之二。
 - (三) 開學後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
 - (四) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
 - (五) 寒、暑期輔導期間連續請假 5 天（含）以上者，最遲於到校一週內提出申請，逾期不予退費。
- 七、本辦法經行政會報討論，提校務會議討論通過後實施，修正亦同。

國立中山大學附屬國光高中校內學優獎學金實施辦法

94.08.29 94 學年度第 1 次校務會議通過
95.01.18 94 學年度第 2 次校務會議修正通過
96.10.16 96 學年度第 2 次校務會議修正通過

一、目的：為獎勵本校學生敦品勵學，努力求知，特訂定本實施辦法。

二、獎學金項目：

1. 高中職清寒優秀學生獎學金

- (1). 依據：94.7.22 教中（二）字第 0940511316 號書函「國立暨臺灣省私立高級中等學校收取學生費用及訂定代收代辦費注意事項」第五條。
- (2). 資格：每學期德行成績列入甲等，體育成績乙等以上，學業平均成績列入每班中前 3 名之家境清寒學生。前項家境清寒學生由導師認定即可。
- (3). 名額：每班 3 名（如某一班學生適合此項規定未達 3 名時，學校可視各年級全體學生成績分佈之狀況斟酌處理）。
- (4). 獎學金額：除代收代辦費外，其餘各費均予免收（該前 3 名免繳學費係屬獎學金性質，仍可請領教育補助費）。
- (5). 經費來源：得減免學雜費。

2. 國中成績優良學生獎金

- (1). 依據：94.7.14 高市教二字第 0940024187 號函「高雄市公私立國民中學 94 學年度第 1 學期請領就學優待金等 3 項經費作業要點」第參條第三項及 94.7.14 高市教二字第 0940024167 號函「高雄市市立國民中小學收費應行注意事項」第五條第（五）項。
- (2). 資格：學習領域及日常生活表現均達甲等以上者。
- (3). 名額：每班選擇前 3 名獎勵。
- (4). 獎學金額：每名每學期 400 元。
- (5). 經費來源：向高雄市政府教育局二科申請。

3. 高中職學優獎狀

- (1). 資格：模擬考及學期學業成績優良者。
- (2). 名額：每班前 3 名。

4. 國中學優獎狀

- (1). 資格：模擬考及學期學業成績優良。
- (2). 名額：每班前 3 名。

三、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立中山大學附屬國光高級中學教育儲蓄專戶設立及管理要點

96年10月16日96學年第2次校務會議通過

一、依據

96年9月13日台國(一)字第0960137551C號令頒教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點。

二、宗旨

為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，特成立本校教育儲蓄專戶。

三、照顧對象

凡本校學生在校期間具有下列情形之一者，得申請教育儲蓄戶基金：

- (一)低收入戶。
- (二)中低收入戶且急需救助者。
- (三)家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者。
- (四)非屬上述家庭之學生，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案。

四、經費來源

教育儲蓄專戶之經費來源如下：

- (一)教育部學產基金挹注。
- (二)本校教職員工生及社會各界人士之捐助。
- (三)拾金不昧無法處理之款項。
- (四)本校辦理義賣活動部分所得撥付。
- (五)家長會捐助。
- (六)基金孳息。
- (七)其他。

五、設立專戶

- (一)由本校開立「國立中山大學附中-教育儲蓄302專戶」，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- (二)學年度決算後若有經費結餘，應予滾存下一學年度繼續使用。

六、儲蓄專戶之管理

- (4) 本專戶之動用、申請及管理等事宜，由學務處承辦；惟支用時應會同申請之相關處室審查後，報請校長核准始得支用。
- (二) 本專戶所經管款項，由會計單位依會計法等規定，登帳並編制會計報告表。本專戶收支依政府之規定設立專戶，依會計程序辦理收支，存放於專戶代收款項下，由總務處出納組管理，並依支用手續依法核銷列帳。
- (三) 為管理本專戶特設督導管理小組，置委員十三人，由校長任召集人，其中校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任為當然委員，選任委員高、國中每年級導師代表各一名，教師會代表一名，專任教師一名，委員均為無給職，選任委員任期為一年，得連任一次。
- (四) 組織及分工表

職務	主任委員	副主任委員	執行秘書	出納	委員
職稱	校長	學務主任	訓育組長	出納組長	督導管理小組
工作執掌	核定管理小組各項決策事宜	協助主任委員辦理各項事務	綜合辦理各項事務	專戶帳目管理	監督小組辦理各項工作，協助應行辦理事項，審核補助之案件及金額

七、捐款用途與補助標準

- (一) 學校所獲捐款用以補助前述照顧對象，使其順利就學。捐款為指定用途者，則依其指定用途支用；指定用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
- (二) 個案學生若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- (三) 補助範圍及標準依基金之財務之收支情形，以維持基金收支平衡或有剩餘之原則下，視個案由督導管理小組開會決議救助金額，並以不超過下列標準為原則

項目		檢附證件	最高補助金額
學生本人	1. 低收入戶	低收入戶證明 (由註冊組查証)	新台幣五千元整
	2. 重大疾病	診斷(死亡)證明 及收據影本	
	3. 在校內發生意外而重傷殘或死亡		
學生家長 學生之父母 或賴以生活之祖 父母	1. 重大疾病	中低收入戶證明 診斷證明	新台幣三千元整
	2. 發生意外而重傷殘		
	3. 死亡	中低收入戶證明 死亡證明影本	新台幣五千元整
其他	1. 學生家境清寒，無法支付教育之必要支出者	由班級導師家訪 後申請	新台幣三千元整
	2. 家庭發生重大變故，經督導管理小組審核足以補助者	依行政程序辦理	

- (四) 同一原因事件以家庭為單位補助。
- (五) 基金不足或用罄時得酌減金額或停止慰助。

八、申請時間

- (一)急難救助：隨時可提出申請，接受本項補助之同學，須每學期從事校內志工服務10小時。
- (二)低收入戶補助：於開學後三週內提出申請，接受本項補助之同學，須接受由業務承辦單位(學務處訓育組)每星期安排校內志工服務1小時。

九、申請程序

- (一)申請人得為學生本人、家長、監護人或導師。
- (二)申請人填具申請書(如附件)，需戶口名簿及附相關證明文件(申請低收入者，須檢附政府單位核發低收入證明，其他變故狀況，亦應檢附相關證明文件，如診斷證明書…等)，並經導師簽章。
- (三)資料送交學務處訓育組提交督導管理小組審核。

十、其他

- (一)個人捐款由本校開立捐款收據。
- (二)管理單位於每學期末校務會議公佈專戶帳目明細並上網公告。

十一、本要點經校務會議討論通過後，陳校長公布實施。

