

國立中山大學附屬國光高級中學 109 學年度第一學期第 7 次**主管會議**紀錄

壹、時間：109 年 9 月 22 日上午 10 時

貳、地點：國光館 2 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、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】	現正蒐集可搭配學校沿革之歷史照片中。	V
二、請教務處儘速規劃國文專科教室空間改善計畫及全英教學資源中心建置計畫。(教務處) 【108 下 6 主】 國文專科教室空間改善工程乙案，須掌握簽辦委外規劃設計、公告上網招標決標等各階段時程，以符該計畫 7 月 30 日決標期限規定。(教務處) 【108 下 5 行】 全英教學資源中心建置計畫，期能於校慶會前施作竣工，配合於 11 月 7 日 63 週年校慶舉行啟用儀式。(教務處、總務處) 【109 上 5 主】	1. 國文科專科教室空間改善計畫已驗收完畢，正進行後續簽核作業中。 2. 全英教學資源中心建置已完成招標作業，將進行施工討論會商。	V
三、各處室尚有未修訂之校務章則者，請妥為規劃辦理時程，請於本學年度結束前完成。(秘書、各處室) 【108 下 7 主】	教務處本次會議提案 3 則。	V
四、109 學年度校慶運動會開幕及競賽場地，時值油廠國小整修施工期程之不確定性，須再確認其施工起迄期間，併研擬其他替代場域因應配套方案。(學務處)	已列入本次學務處工作報告。	X

<p>【108 下 17 主】</p>		
<p>五、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】</p>	<p>已於 9 月 17 日回函國教署本校 111 年新建大樓構想書修正。</p>	<p>V</p>
<p>六、國光館及忠孝館廁所整修工程，應切實管控承商施工進度，儘速函報教育部國教署申辦第 2 期補助經費。(總務處) 【109 上 5 主】</p>	<p>廁所施工進度及報告，預定進度 52.65%，實際執行 54.27%。預計 9 月底達到 70%。</p>	<p>V</p>
<p>七、圖書館整修工程，須切實控管進度，俾利重啓開館。(圖書館) 【109 上 4 主】</p>	<p>已於 9 月 17 日召開協商會，針對廠商尚未完工部分限期處理。</p>	<p>V</p>
<p>八、國教署補助本校 109 年「公立附設國民中學部之高級中等學校充實行政人力方案」乙案，請儘速辦理公開甄選作業。(教務處、人事室) 【109 上 4 主】</p>	<p>須待收到國教署核定公文再行續辦。</p>	<p>V</p>
<p>九、因應 9 月 23 日召開本學期家長代表大會，請各處室於 9 月 15 日前提供重要工作項目及需求計畫經費等資料予學務處彙整。(學務處) 【109 上 5 主】</p>	<p>9 月 15 日已完成彙整。</p>	<p>X</p>
<p>十、10 月 24 日親職座談會活動中，可播放高瞻及人文社會班成果發表會、國二露營活動、產業實察參訪、校區空間改善及圖書館空間改善工程等影片資料，以宣揚本校辦學成果(雙十節假日後先行檢視影片資料)。(教務處、學務處、總務處、輔導室) 【109 上 5 主】</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>V</p>

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由一：增訂本校職業安全衛生文件「危害通識計畫」，如附件 2，請討論。(總務處)</p> <p>說明：依據職業安全衛生法第 10 條及危害性化學品標示及通識規則第 17 條規定，訂定危害通識計畫，作為本校於危害物作業之管理、標示與教育之準則，並使工作者迅速掌握危害物狀況，以預防災害之發生，保障相關校內工作者，特定本計畫。</p> <p>決議：修改後通過；本計畫相關表格會辦教務處研議修正。</p>	<p>照案辦理。</p>	<p>X</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	----------

捌、上次會議裁示事項執行情形：

<p>一、廁所地面清潔時須留意拖把浸濕狀態，避免拖地後殘留過多地面水，肇致摔倒情事。(學務處)</p>	<p>已轉知清潔人員留意並避免上述情事。</p>	<p>X</p>
<p>二、圖書館整修工程已近完工尾聲，須確切嚴控進度掌握竣工日期，併依規定辦理後續驗收相關事宜，俾利儘速重啓開館服務師生。(圖書館)</p>	<p>已於 9 月 17 日召開協商會，針對廠商尚未完工部分限期處理。</p>	<p>V</p>
<p>三、高、國中部課後輔導課程及晨間考試，研議於本(109)學年度第 2 學期開學後，提前至第 2 週開始實施。(教務處)</p>	<p>於本校課後輔導小組提案討論。</p>	<p>V</p>
<p>四、校內線上電子公文逐級陳核傳遞過程，經直屬主管審視修改內容後，宜避免誤按決行功能鈕，其屬第一層決行案件者，須再上陳傳遞秘書、校長；另公文內文述及經費金額書寫方式，應為書寫數字併加上「萬」、「拾萬」、「佰萬」及「仟萬」</p>	<p>遵照辦理。</p>	<p>X</p>

等字，避免書寫純為阿拉伯數字方式，致生金額差距錯誤。(各處室)		
五、採購項目欲請購金額如已逾原核定編列預算金額者，須先簽辦核准後，始可挪調經費額度再行動支；另辦理各項採購作業時，應依「先請購後核銷」原則落實執行以符規定。(各處室)	遵照辦理。	X
六、各項課程聘有校外師資者，承辦單位應於開課前完成彙整各授課教師履歷資料簽報程序及其性平安全等相關查核作業。(學務處)	配合辦理。	X

玖、業務報告：

【教務處】

一、專案計畫

9月21日(星期一)10時至17時在建國中學召開109學年度第一學期高中優質化諮詢輔導會議暨前導學校9月份例會。

二、課試務工作

- (一)高一甲乙丙戊班、高二丁戊班實施數學適性分組教學自第四週9月21日開始至學期結束。
- (二)9月25日(星期五)第五節國三及高中部於各班教室舉辦英文單字比賽(校內初賽)。
- (三)本學期申請留校晚自習共有21位學生，安排於信義館一樓自主學習教室。
- (四)9月16日第一次高雄市五校聯盟微課程，問題討論：1.上課地點在中山大學的學生中午12時集合領便當後離校，趕往中山大學已13時，不及用餐。2.上課教室冷氣費，由上課地點之學校自行吸收。

三、教師專業成長

9月21日至25日各領域舉行期初教學研究會，討論第一學期相關教學事務活動工作分配，擬訂本學期每週教學研究會時間專業成長計畫暨各領域本學期公開授課共備會議。

四、新進教師

高中部數學科兼課教師朱家儀老師於109年9月18日(星期五)報到。

【學務處】

## 一、學藝競賽

(一)全國鄉土歌謠比賽：本校合唱團已完成 109 學年度全國鄉土歌謠比賽初賽報名，經主辦單位通知，將直接入選參加 110 年決賽。

(二)美術比賽：欲參加 109 學年度全國學生美術比賽的學生，已於 9 月 18 日前將作品繳交給黃保荐老師進行校內初選，續協助線上報名及送件。

二、防災演練：國家防災日正式演練於 9 月 21 日 9 時 21 分舉行完畢。

三、特色活動：9 月 26 日(星期六)於體育館進行由明基友達基金會協辦「夢想行動校園講座」，邀請沈苾菱分享「夢想進行式，走出自己的路」，分享對象為高中部全體同學。

四、營養午餐業務：9 月 22 日(星期二)召開 109 學年度第 1 學期營養午餐委員會議，審核申請本學期經濟弱勢學生營養午餐費補助名單，國中部共計 54 人，高中部共計 30 人。

## 五、健康中心近期活動

(一)9 月 25 日(星期五)第 5、6 節進行國二 HPV 疫苗注射。

(二)9 月 25 日(星期五)第 5 節進行國一健康檢查暨流感疫苗注射宣導。

(三)9 月 26 日(星期六)上午進行國一新生健康檢查。

## 六、63 週年校慶

(一)109 學年度校慶第一次籌備會已於 9 月 17 日召開，會議紀錄陳核中，擇日召開第二次籌備會。

(二)因應油廠國小通知「油廠國小操場整修工程已於 9 月 17 日完成招標，將於 10 天內開始動工，工期預計達 4.5 個月」，調整校慶運動會競賽項目規劃如下：

1. 取消原訂於 9 月 28、30 日早自修舉行之高、國一 100 公尺比賽。

2. 原訂於 9 月 28、30 日舉行之高、國一年級之大隊接力提早至 9 月 22、26 日舉行。

3. 原訂 11 月 6 日(星期五)之競賽項目取消，該日正常上課。

(三)校慶活動調整為辦理 11 月 7 日(星期六)之校慶典禮、高國一隊呼進場、趣味競賽及減塑園遊會。

## 七、109 學年度家長代表大會

(一)各處室經費需求表已於 9 月 15 日彙整完畢。

(二)家長代表大會資料彙整中，將在 9 月 23 日(星期三)前完成印製及裝訂。

(三)109 學年度家長代表大會於 9 月 23 日(星期三)晚上召開，分工表如 [附件 4](#)。

## 【總務處】

一、廁所施工進度及報告，預定進度 52.65%，實際執行 54.27%。預計 9 月底達到 70%。

- 二、辦理報廢財產招標案，共五家投標，最高標金額為新台幣 79,000 元。
- 三、本週將請環保局估價清運廢棄物的費用，清理完後，資源回收旁的空地，僅放置椰子樹葉及樹枝等。
- 四、近期進行校園樹木修剪的檢視，將納入上禮拜旗山農工到校輔導的建議，清除一些樹木。

### 【輔導室】

- 一、9 月 23 日(星期三)下午 3:30 召開 109 學年度第 1 次生涯發展發展委員會。
- 二、9 月 25 日(星期五)下午 1:20 至 3:10 於八德館 6 樓，安排高二家庭教育講座，講題為「青少年子職教育-懂我的家」，由高雄市家庭教育輔導團員，潘旭建主任主講。
- 三、【家庭暴力防治宣導】不只有身體上的傷痕才是家庭暴力，無論社經地位高低都有可能動手，不願離開家的受暴者能如何被保護?為使全校師生更了解「家庭暴力防治法」內容，以保障每一位國民的福祉與權益，請大家點選「全國法規資料庫-家庭暴力防治法」網站 [http://www.tapdv.tw/sec\\_04.html](http://www.tapdv.tw/sec_04.html)，了解法規內容與保障範圍。並可上「家庭暴力防治網」[http://www.tapdv.tw/sec\\_04.html](http://www.tapdv.tw/sec_04.html) 瀏覽相關法律條文及閱讀常見 Q&A，以增進對自身權益的認識。

### 【圖書館】

- 一、圖書館共讀站工程於 9 月 17 日(星期四)上午 9:20 國光館 2 樓小會議室召開第三次協調會，協商完工日期。
- 二、各處室「重要訊息」請同時公告校網首頁「行政公告」及處室頁面的「公告」，以利家長搜尋處室相關資訊。

### 【人事室】

- 一、109 年中秋佳節將屆，國教署函請各單位、學校同仁恪遵「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」。
- 二、於 109 年 9 月 16 日(星期三)辦理總務處書記面試作業，參加面試人員 2 名，擬於 9 月 22 日中午召開職員甄審會。
- 三、109 年資深優良教師獎勵金業於日前核發。另訂於 11 月 7 日校慶典禮頒獎(致贈獎狀)，屆時敬請王珍珍、吳宜憲、王蕙瑜 3 位老師及林富均教官出席參加。

### 【主計室】

各類公文凡與經費有關者(包含補助計畫之申請階段)，皆請會辦主計室，以利預估各項收入及支出情形。本室每年自 9 月分起須視固定資產執行情形，向國教署主計

室申請額度之需求數或釋出數，另於接近年底時亦需填報經常門預估收支情形，請各處室協助公文之會辦。

### 【秘書】

母大學 109 學年度第 1 次校務會議將於 10 月 23 日召開，附中工作報告援例須於 2 週前送達。各處室本學期重點工作事項請於 9 月 28 日（星期一）前寄交秘書彙整，陳校長核可後寄送母大學。

拾、提案討論：

案由一：本校「校外人士協助教學或活動要點」，如[附件 1](#)，請討論。（教務處）

說明：

- 一、依據教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國部字第 1090056105A 號函「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定」。
- 二、學校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，須訂定本要點。
- 三、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場。
- 四、本校由秘書負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。
- 五、通過後，續提案至校務會議討論。

**決議：修正後通過。**

案由二：修正本校「生活科技教室使用管理要點」，如[附件 2](#)，請討論。（教務處）

說明：

- 一、依照前次修正意見精簡整併，再重新提案。
- 二、通過修正後，依相關程序辦理。

**決議：修正後通過。**

案由三：本校「家政教室使用管理要點」，如[附件 3](#)，請討論。（教務處）

說明：為增進學生學習之成效，維護家政教室之安全及設備器材有效管理，特制訂此要點。

**決議：修正後通過。**

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、圖書館整修工程竣工事實認定乙事，須儘速會同監造單位與承商釐清確認竣

工日期；有關竣工或施工逾期與否，應於往返文件清楚敘明以明責任，併依工程契約及採購法規定辦理後續相關事宜。(圖書館)

- 二、簽辦業務研習薦派人選，須考量避免近年內重複研訓及簽派固定人選情形，併應會辦教務處確認其調派排課問題。(各處室)
- 三、各項補助計畫核定經費來文，須會辦主計室知悉，以便列入年度預算經費執行管考。(各處室)

拾叁、散會:11時50分。



## 國立中山大學附屬國光高級中學校外人士協助教學或活動要點

109 年 9 月 9 日行政會議通過

- 一、 依據教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國部字第 1090056105A 號函「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定」，學校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，須訂定本要點。
- 二、 本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、 校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
  - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
  - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
  - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。
- 四、 校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
  - (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
  - (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於四週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含校長、教務主任、學務主任、申請該課程或活動之處室主任、該年級教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，

學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

- 五、 校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 六、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
  - （一） 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
  - （二） 明確告知校外人士本要點之規定。
  - （三） 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
  - （四） 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
  - （五） 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
  - （六） 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。
- 八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。
- 九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十、 本校由**秘書室**負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。
- 十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。
- 十二、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 中山大學附屬國光高級中學 校外人士協助教學或活動申請表

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名： 連絡電話： 個人學經歷：	服務單位：	
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (曾犯任何 1 項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書 <input type="checkbox"/> 教學簡報 <input type="checkbox"/> 印刷品 <input type="checkbox"/> 影音光碟 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：\_\_\_\_\_ (簽章)

中山大學附屬國光高級中學  
校外人士協助教學  
非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點 第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 第四學習階段 <input type="checkbox"/> 第五學習階段	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/素養	符合課程綱要及指標/素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標/素養
適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技/自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術與人文/藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 科技	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：			聯絡電話：	
審查小組簽章：				

檔 號：

保存年限：

## 教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4  
號

傳 真：(04)23325189

聯絡人：連清森

電 話：(04)3706-1374

受文者：國立中山大學附屬國光高級中學

發文日期：中華民國109年5月26日

發文字號：臺教授國部字第1090056105A號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢送「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」  
及相關表件範本，請查照。

說明：

一、本部為規範校外人士協助高級中等以下學校教學或活動，俾  
維護學生權益，特訂定旨揭注意事項。

二、旨揭注意事項要點如下：

(一)所稱校外人士，指學校聘任、任用、僱用或以其他專案聘  
任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。

(二)學校進用或運用校外人士協助教學或活動前，應訂定相關  
規定，並循校內行政程序通過後實施。

(三)校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課  
程及教材，應依注意事項規定辦理。

(四)學校應指定專責單位，負責校外人士協助教學或活動及家  
長諮詢、申訴之相關事項。

(五)校外人士協助教學或活動違反相關法規或旨揭注意事項規  
定者，學校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令進  
行處置。

三、請各校依據旨揭注意事項內容落實辦理。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校

副本：本部國教署學安組(含附件)

裝  
訂  
線

第1頁 共1頁 \* 1 0 9 0 0 0 3 7 9 4 \*



說明：學校運用校外協助教學或活動，應循「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」辦理。

擬辦：文陳閱後轉知相關處室。

### — 批核軌跡及意見 —

1. 國立中山大學附屬國光高級中學教學組長 王麗華：109/05/27 08:48:30

承辦意見：

2. 國立中山大學附屬國光高級中學教務主任 范慈欣：109/05/27 11:33:01

批核意見：

3. 國立中山大學附屬國光高級中學秘書 張文凱：109/05/27 12:36:55

批核意見：

4. 校長室 陳修平：109/05/27 16:43:01【秘書 張文凱 代理】

批核意見：1. 請依說明二(二)訂定本校相關規定，提校務會議通過後實施。

2. 會知各處室先行檢核如有校外人士協助教學或活動，應符合注意事項之規定。

### — 欄位批核紀錄 —

## 國立中山大學附屬國光高級中學生活科技室管理要點

109 年 9 月 日呈校長簽核

- 一、為提升生活科技教室之管理及使用效能，特制訂此要點。
- 二、教師使用注意事項：
  1. 本教室之使用管理，由生活科技教師負責。
  2. 使用完畢後請確實檢查所有設備器材之電源是否關閉，門窗上鎖，鑰匙歸還管理人員並登記。
- 三、學生使用注意事項：
  1. 學生進入生活科技教室，務必嚴格遵守使用規則，保持室內整潔及秩序，嚴禁在室內追逐、嬉鬧。
  2. 上課時間學生必須按照排定位置就坐，不可任意調換，對於使用器材設備應負責維護，如有遺失、破壞、毀損情況，由原座位學生負責賠償。
  3. 各項手工具及機具需遵照教師指示操作，未經老師許可，不得動用各項器具。
  4. 為維護教室設備及清潔，嚴禁攜帶飲料及食物進入。
  5. 下課後應協助教師關閉門窗及電源，並將使用的器材清潔完畢歸位。
- 四、設備的使用與維護：
  1. 使用完畢後應關閉所有設備器材之電源，門窗上鎖。
  2. 設備如有故障損壞時，請任課教師通知設備組長，以便即時維修。
- 五、環境清潔：每節下課由全體同學分配工作進行環境整理與清潔工作。
- 六、本要點經校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立中山大學附屬國光高級中學家政教室使用管理要點

109 年 9 月 日 行政會議通過

- 一、為增進學生學習之成效，維護家政教室之安全及設備器材有效管理，特制訂此要點。
- 二、本教室提供家政課程教學優先使用。
- 三、教師使用注意事項：本教室之使用及維護由家政教師負責，使用教師須全程督導，不可擅離。
- 四、學生使用注意事項：
  1. 學生須遵照規定時間，準時進入教室。
  2. 在教室不得喧嘩、嬉戲、攜帶規定外的物品。
  3. 未經老師許可，不得任意啟用設備。
  4. 使用設備、器材，應慎重愛惜，不得破壞，否則依價賠償。
  5. 上課完畢，請老師督導學生清掃，關閉電源、電器設備、門窗等，並將使用的器材清潔完畢歸位。
- 五、設備的使用與維護：
  1. 應愛惜器材設備並遵從老師指導，正確使用，若有損壞請立即通知設備組申請維修。
  2. 定期維護：由使用教師視需要向設備組提出維護申請，再由設備組延請專業人員維護。
- 六、環境清潔：每節下課由全體同學自行清除周圍之垃圾並帶離教室。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。



## 國立中山大學附中 109 學年度第 1 學期 班級家長代表大會分工表

一、日期：109 年 9 月 23 日(星期三) 18:30

二、地點：國光館二樓大會議室

三、各處室分工事項：**工作人員 17:50 就位**

日期	星期	工作內容	負責單位	備註
109.9.15	二	請導師轉發家長代表大會開會通知單	家長會	瑞蘭
108.9.21	一	彙整各班家長代表名單、家長建議事項答覆、家長會費收支預算表、各處室提請家長會補助各項活動經費需求表	學務處	瑞蘭(代表名單) 世惠(會議資料) 學務主任(補助經費)
108.9.21	一	統計出席人數(彙整建議事項及提案)	家長會	學務主任
108.9.21	一	編排及印製會議議程及彙整會議資料	學務處	學務處
108.9.23	三	印製並張貼家長代表會議歡迎海報 印製並張貼家長代表出席學校會議海報	學務處	實習老師
		檢視並完成會場及附近環境清潔	衛生組	
		訂購餐盒	學務處	瑞蘭
		檢視並完成各項準備工作	學務主任	各處室主任協助
		1.登記會場借用(冷氣插卡) 2.玄關準備報到桌 2 張(含桌巾)、電梯解除 3.廁所(衛生紙、擦手紙)、 4.汽機車停車位、會場指標 5.檢視麥克風及準備備用電池 6.準備大、小會議室備用椅子 7.18:00 開啟冷氣、麥克風	總務處	3.因國光館廁所尚在整修，請另做指示 6.大會議室每排 7 張椅子
		校長、會長、財務委員(劉弘慧)及監察委員(黃鴻昌)、學務主任及家長會幹事 <b>先審查 108 經費收支決算表</b>	學務主任 <b>瑞蘭</b>	地點：國光館 2 樓小會議室
108.9.23	三	1.18:00 新卸任會長到校了解會議程序 2.18:10 交通引導，協助車輛停放 3.17:50 工作人員就位協助會場報到事宜 4.18:00-18:30 家長代表報到&用餐 5.18:30 會議開始 5-1 主席致詞、校長致詞、工作報告 5-2 提案討論：案由一至三 5-3 家長代表自我介紹 5-4 選(推)舉 109 學年度家長會委員(案由四) 5-5 選(推)舉家長會常務委員(案由五)	學務處 4.報到處請胡主任、馬主任、范主任、實習老師 1 協助 5.各處室主任及實習老師 2 位 6.全體人員	1.校長、秘書、學務主任 2.教官及保全 3.工作人員 17:30 前至 2 樓小會議室領餐盒 4.報到時發會議資料；用餐者引導至小會議室；不用餐者引導至大會議室 5-5 請各處室主任協助邀請並鼓勵家長代表擔任各項會議代表

	後移至小會議室遴選會長、副會長(案由六)空檔 5-6 臨時動議 5-7 散會 6.場地恢復		
其他事宜	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出席人數如超過 50 位以上，建議大會議室後面多加一些椅子(備用)</li> <li>2. 靠入口座位預留給學校師長及實習老師(方便校長介紹)，位置不夠時，禮讓家長先坐</li> <li>3. 會議前播放學校概況簡報及議程、拍照及會場遞傳麥克風 (實習老師)</li> <li>4. 列席師長簽到單及填報加班補休單(學務主任)</li> <li>5. 班級家長代表出席簽到單(瑞蘭)</li> <li>6. 其他未盡事宜及臨時交辦事項</li> </ol>		