

# 國立新港藝術高級中學 96 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

時間：97 年 1 月 16 日中午 12 時 10 分

地點：嘉大林森校區會議室 (B202)

主席：王校長 延煌

記錄：林○穎

出席人員：如簽到冊

## 壹、宣讀 96 學年度第 1 學期期初校務會議決議事項：

- 一、重申本校校園新建工程要安全、如期、如質、如量完工。
- 二、由於上學期無專任的輔導教師，在輔導主任到任後，這學期要更重視學生的輔導工作。
- 三、學生安全維護在交通、飲食、校園安全方面，延續去年作法請老師持續關注學生外，性別教育要特別加強。
- 四、教師們努力提升學生的學習動機，進而提升學生的成績。
- 五、全體師生以幫學校爭取創造各項佳績為目標（科展、各種校外比賽、國語文競賽…等），進而提昇學校形象，增加學校知名度。
- 六、本校一向以「創意」見長，所以學校的活動需要有更多創新。
- 七、對於新進、較資淺教師請自我充實；經驗豐富教師請主動協助將經驗傳承，以增進教學成效，改變家長觀感，使家長安心。

## 貳、報告事項

### 一、校長室：

- (一) 97.01.24 (星期四) 下午 4:30~6:00 於嘉大餐廳辦理感恩茶會，請全體教職員工參加。

### 二、教務處：

- (一) 感謝各位老師過去一學期的辛勞和配合，讓教務處的各項業務都能順利推動。本學期對外參加的各項重大競賽皆有優異成績，也向所有參與指導的同仁致上最高的謝意；此外，特別感謝教務處同仁整學期的認真付出，讓各項業務均能圓滿完成。
- (二) 本學期段考發生幾次重大的作弊事件，一方面請各位同仁在監考的時候，務必認真做好監督的工作，一方面也希望各位同仁在平時課堂上，協助矯正學生不佳的學習態度。
- (三) 由於本校專任教師大多到位，教務處將於下學期期初校務會議提出完整的三年課程規劃，各位同仁可於寒假期間，就開課內容給予建言，非常感謝。
- (四) 教務處將於 5 月份辦理為期 5 日的教育旅行，內容為日本高校生活、歷史文化及科技等層面的課程體驗，開放高二（或加上高一）35 名學生參與，屆時若影響課務或有不便，煩請各位同仁包涵。

### ※教學組：

- 一、下學期課表已於本週公佈，如需調整請老師盡量於一週內協調完成，並於1/25前告知教學組。
- 二、本學期補考之監考表於1/21(一)補考人數確定後排定。監考人員原則上以行政人員擔任，如有需要亦請老師協助。請擔任補考命題之教師在該科考試時段待命。
- 三、為配合答案卡的題號順序，請命題老師連號編題(不同大題的編號仍是連續的)。

### ※註冊組：

- 一、註冊事宜：預定於1/25(五)發放註冊繳費單，屆時轉交給導師，請各位導師協助發放，並提醒學生繳費期限為2/14(二)。
- 二、成績管理：感謝各位同仁本學期的協助與配合，另本學期期末考成績及平常成績即日起開始登錄，請同仁務必於1/21(星期一)12:00前上網登錄成績(請參考970196-1期末考成績登錄流程說明)。俾利後續結算學期成績、各班前三名學雜費減免、成績單之寄送及註冊繳費單之印製事宜。

### ※設備組：

- 一、為使各科教師使用上之便利，原由設備組保管之各項專業教學相關設備，待搬回新校區之後，將以各專科教室(如：電腦教室、物理、化學、生物實驗室、地科教室、星象館…等等)為單位，由各設備使用教師負責保管，請各位老師配合辦理財產移轉。
- 二、各自然科專科教室、實驗室、及電腦教室之管理辦法。請各相關老師協助提出各教室使用之管理需求，由設備組整合於下次校務會議提案。
- 三、96學年度下學期教科書已訂購。除部分科目(高一：國文、英文、數學、地理、公民、歷史；高二：國文、英文、地理、公民、自然組歷史、化學)因上課需求於1/18前先期訂購並發放完畢外。其餘教科書統一於搬遷回新校區後(2/12起)再訂購。並於2/22前發放完畢。請各科老師確認是否與課程進度相符。
- 四、「第48屆國立暨縣市公私立高級中等學校分區科學展覽會」中區第四區預定辦理時間為5/7~8於國立東石高中舉行。請各相關科目老師協助指導學生參賽。

### 三、學務處

- (一)96學年度第一學期學務工作，因各組、各導師及值週教師的負責與辛勞，得以順利推動與完成，在此特別提出感謝。

### ※訓育組：

- 一、下週星期五(1/25)之綜合活動時間擬舉辦兩場講座：高一擬請鄒族文史工作者-高○生蒞校演講有關馬雅斯比祭之講題，高二擬請學者對於媽祖遠境進行演講。
- 二、下學期若有處室或學科領域欲利用綜合活動時間舉辦活動，請於1月25日之前告知訓育



組，以利綜合活動行事曆之安排。

三、有關馬雅斯比祭，與鄒族分面連繫的結果，今年的馬雅斯比祭將舉辦兩場，一場於2月5日~7日於達邦舉行；另一場為3月5日(暫定)於特富野舉行，本校擬參加3月5日的場次，相關事項將待鄒族方面確定行程之後再行規劃。

四、1月18日期末考最後一天行程大致如下：

|               |                                                                                                                                   |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:20 ~ 12:00 | 期末考                                                                                                                               |
| 12:00 ~ 13:30 | 午餐+午休                                                                                                                             |
| 13:30 ~ 14:50 | 大掃除                                                                                                                               |
| 15:00 ~ 16:00 | 休業式 (地點：樂育堂)<br>典禮開始<br>1. 全體肅立 主席就位<br>2. 唱國歌<br>3. 主席復位 請坐下<br>4. 主席致詞<br>5. 各處室報告<br>教務處報告<br>學務處報告<br>總務處報告<br>輔導室報告<br>6. 禮成 |
| 16:00 ~ 17:00 | 晚餐                                                                                                                                |
| 17:00 ~ 21:00 | Goodbye my love! 尾牙晚會歌唱比賽                                                                                                         |

#### ※生活輔導組：

- 一、這學期陸續出現學生一些偏差行為，諸如考試作弊、班級幹部不登記遲到(甚至包庇遲到者)、特意掃地時間不掃地等等，情境導致犯罪(偏差行為)發生，依據「情境犯罪預防」理論，青少年的人格特性如誠實，常因情境的變化而呈現不同的風貌。學生決定要挑戰校規，常因管理的鬆緊而做出不同的反應。回新港之後將是一大考驗，如何「促進學生遵守規則」，是一大難題，生輔組確實需要所有同仁協助班級經營與管理。
- 二、學生住宿申請擬定於1/18~1/22，並依修訂後之「國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法」辦理相關工作。
- 三、是否開放新港校區(含宿舍)家長與學生參觀以及開放時間。

#### ※體衛組：

- 一、1/18日下午1330~1430將進行大掃除，俟總務處詢問嘉義大學教室回覆程度後，體衛組將放檢核表，並於1/25日下午1600~1700做最後整理。
- 二、新校區垃圾處理場位於宿舍後方，包含資源回收站及垃圾子母車，已與相關單位聯繫。
- 三、2年3班蔡○儒參加嘉義縣全國舞蹈比賽現代舞組初賽獲得第一名，將代表本校參加全國決賽。

※健康中心：

一、8~12月學生傷病統計

| 時間   | 人數  | 傷病類別 |    |     |     |    |    |     |    |     | 處理方式 |      |          |      |
|------|-----|------|----|-----|-----|----|----|-----|----|-----|------|------|----------|------|
|      |     | 刺傷   | 擦傷 | 割裂傷 | 挫撞傷 | 扭傷 | 燙傷 | 叮咬傷 | 舊傷 | 其他  | 傷口處理 | 休息觀察 | 通知家長轉送就醫 | 衛生教育 |
| 8月   | 29  | 0    | 5  | 2   | 2   | 0  | 0  | 0   | 1  | 7   | 12   | 8    | 3        | 29   |
| 9月   | 87  | 2    | 18 | 3   | 8   | 2  | 3  | 0   | 1  | 20  | 44   | 24   | 10       | 92   |
| 10月  | 155 | 5    | 18 | 12  | 18  | 12 | 1  | 1   | 3  | 39  | 78   | 30   | 15       | 141  |
| 11月  | 129 | 1    | 17 | 1   | 16  | 17 | 2  | 2   | 10 | 21  | 73   | 43   | 6        | 121  |
| 12月  | 150 | 2    | 26 | 6   | 16  | 19 | 1  | 2   | 8  | 37  | 102  | 37   | 5        | 153  |
| 8~12 | 550 | 10   | 84 | 24  | 60  | 50 | 7  | 5   | 23 | 124 | 309  | 142  | 39       | 536  |

二、8~12月緊急傷病就醫人數

| 月份 | 人數 | 轉送地點  | 護送人員   |
|----|----|-------|--------|
| 8  | 1  | 診所    | 學務處    |
| 9  | 2  | 嘉基    | 學務處、家長 |
| 10 | 1  | 診所    | 學務處    |
| 11 | 2  | 嘉基    | 學務處    |
| 12 | 3  | 嘉基、診所 | 學務處、導師 |

三、8~12月學生平安保險請領件數11件，9件完成理賠，2件送審中。

四、請生輔組、體衛組及各班導師於1/18日前，將各班特殊疾病名冊，繳回健康中心統一銷毀。

五、校外人士傷病紀錄：8~12月 9位一外傷處理，傷口包紮。

四、輔導室

(一) 感謝同仁過去一學期的協助與包容，輔導室也盡力推廣輔導工作，但難免有時會有考慮失週之處，還望大家給予支持指教，並多包涵體諒。

(二) 本校96學年度第1學期輔導工作活動一覽表(如下表)：

| 編號 | 日期 | 活動名稱 | 主題/內容 | 主講人/承辦人 | 參加對象 | 參加人數 | 備註 |
|----|----|------|-------|---------|------|------|----|
|----|----|------|-------|---------|------|------|----|



|     |           |          |               |             |              |       |            |
|-----|-----------|----------|---------------|-------------|--------------|-------|------------|
| 1.  | 96.9.7    | 心理測驗     | 實施高一大考中心興趣量表  | 一年級導師       | 高一學生         | 204 人 | 班會課實施      |
| 2.  | 96.9.10   | 學生綜合資料   | 填寫學生綜合資料      | 輔導室導師       | 高一學生<br>高二學生 | 409 人 | 存放輔導室      |
| 3.  | 96.9-97.1 | 大學活動資訊   | 營隊及活動訊息       | 輔導室         | 全體師生         |       | 張貼輔導室及 2 樓 |
| 4.  | 96.9.14   | 性別平等教育講座 | 健康的兩性關係       | 李○遠老師       | 高二學生         | 205 人 | 週會課實施      |
| 5.  | 96.9.15   | 親師座談會    | 親師座談會         | 校長、導師、行政人員  | 本校家長         | 74 人  |            |
| 6.  | 96.10.11  | 教師輔導知能研習 | 青少年憂鬱症的認識與輔導  | 張○賓教授       | 本校教職員及校外教師   | 42 人  | 滿意度達 95%   |
| 7.  | 96.10.17  | 輔導室志工訓練  | 輔導室志工會議       | 鄭○雯         | 高一學生         | 10 人  |            |
| 8.  | 96.10.26  | 心理測驗     | 解釋高一大考中心興趣量表  | 鄭○雯         | 高一學生         | 204 人 | 週會實施       |
| 9.  | 96.10.26  | 心理衛生講座   | 情緒與壓力管理       | 許○田心理師      | 高二學生         | 205 人 | 週會課實施      |
| 10. | 96.10     | 職業資訊     | 職業資訊          | 輔導室         | 高一學生<br>高二學生 |       | 公告至各班      |
| 11. | 96.10.30  | 高一學習輔導講座 | 大學學類與考試科目分析   | 曾○雯主任       | 高一學生         | 98 人  | 中午實施       |
| 12. | 96.10.31  |          | 數學課堂上沒有教的學習方法 | 黃○楓老師、許○芳老師 | 高一學生         | 137 人 | 中午實施       |
| 13. | 96.11.01  |          | 英文課堂上沒有教的學習秘訣 | 李○賢老師       | 高一學生         | 92 人  | 中午實施       |
| 14. | 96.11.02  |          | 國文課堂上沒有教的學習策略 | 蔡○偉老師       | 高一學生         | 63 人  | 中午實施       |
| 15. | 96.11.23  | 生涯輔導講座   | 學習檔案的製作       | 曾○華教授       | 高一學生         | 205 人 | 週會實施       |
| 16. | 96.12.04  | 大學學群介紹   | 醫藥衛生學群        | 盧○鴻教授       | 高一學生<br>高二學生 | 46 人  | 中午實施       |
| 17. | 96.12.05  |          | 商管學群          | 吳○瑛教授       | 高一學生<br>高二學生 | 39 人  | 中午實施       |
| 18. | 96.12.18  | 學習檔案跨    | 學習檔案跨校        | 鄭○雯老師       | 全校師生         |       | C205 會議    |

|     |               |                   |               |       |             |      |      |
|-----|---------------|-------------------|---------------|-------|-------------|------|------|
|     | -<br>96.12.21 | 校性優質學習檔案展示觀摩活動    | 性優質學習檔案展示觀摩活動 |       |             |      | 室展覽  |
| 19. | 96.12.18      | 高二學習輔導講座(考試分析)    | 大學學類與考試科目分析   | 曾○雯主任 | 高二學生        | 42 人 | 中午實施 |
| 20. | 96.12.19      |                   | 國文課堂上沒有教的學習策略 | 蕭○文老師 | 高二學生        | 43 人 | 中午實施 |
| 21. | 96.12.20      |                   | 英文課堂上沒有教的學習秘訣 | 林○宣老師 | 高二學生        | 42 人 | 中午實施 |
| 22. | 96.12.25      |                   | 數學課堂上沒有教的學習方法 | 邱○珊老師 | 高二學生        | 65 人 | 中午實施 |
| 23. | 97.01.02      | 96 學年度第 1 學期個案研討會 | 個案討論          | 輔導室   | 個案之相關師長     | 14 人 |      |
| 24. | 97.01.16      | 性別平等教育委員會         | 性別平等教育委員會     | 輔導室   | 性別平等教育委員會委員 | 19 人 |      |
| 25. | 97.01.16      | 輔導工作委員會           | 輔導工作委員會       | 輔導室   | 輔導工作委員會委員   | 17 人 |      |

## 五、圖書館

- (一) 本學期圖書館週活動及班級讀書會承蒙各位同仁的協助已順利完成，在此致上感謝之意。
- (二) 本學期各班圖書借閱情形較以往大有改善，感謝各班導師協助推動。經本館統計結果，高一借閱次數最高的班級為一年六班，高二為二年六班，將於結業典禮時公開頒獎鼓勵。
- (三) 本校學生參與中學生網站閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽情形仍然不夠踴躍，煩請各科老師能協助推動，或考慮將此一部份納入平時作業。
- (四) 本館下學期除繼續辦理班級讀書會外，目前預計配合英文科辦理英文圖書閱讀競賽，若各科教學研究會有需要本館提供協辦之處，歡迎隨時提出。
- (五) 本館為配合學校搬遷作業及圖書編目，自 97 年 1 月 14 起停止學生借閱圖書，待圖書完成上架程序之後再行公佈開放時間。
- (六) 因 1 月份開始，本館期刊更換廠商，重新進行採購作業，因此雜誌到館時間將有所延誤，不便之處請多包含。另外自 1 月起，新訂購 ppaper 及電腦王兩種雜誌，歡迎多加利用。
- (七) 再次提醒，請各位同仁勿利用學校網路使用 p2p 軟體，或於辦公用電腦內安裝未經合法授權之軟體，也請儘量勿讓學生使用辦公室內之公用電腦，以防資料外洩或中毒之情形發生。



## 五、總務處

### (一) 工程目前執行進度：

| 年 月           | 96 年 12 月 |        |        | 97 年 1 月 |         |
|---------------|-----------|--------|--------|----------|---------|
| 次             | 第 3 週     | 第 4 週  | 第 5 週  | 第 1 週    | 第 2 週   |
| 本期預定進度<br>(%) | 0.59%     | 0.59%  | 0.70%  | 0.99%    | 0.42%   |
| 累計預定進度<br>(%) | 97.30%    | 97.89% | 98.59% | 99.58%   | 100.00% |
| 本期實際進度<br>(%) | 0.47%     | 0.61%  | 0.38%  | 0.44%    |         |
| 累計實際進度<br>(%) | 97.20%    | 97.81% | 98.19% | 98.63%   |         |
| 進度超前落後<br>(%) | -0.10%    | -0.08% | -0.40% | -0.95%   |         |

- (二) 本「校園整體規劃及新建工程(第二期)」96年度年累計預算金額501546千元，年累計實際支出501546千元，年累計實際進度為100%；本計畫總預算金額760000千元，總累計實際支出593775千元(含94.95年度支出)，總累計實際進度達78.13%。
- (三) 原訂97.01.19~97.01.20拍攝本校建校紀錄片，因考量新校區植栽景觀等因素，故順延一週舉行(97.01.26~97.01.27)，造成相關單位及人員不便，敬請見諒；並由衷感謝各處室及全校師生全力配合，為維本校形象及校風，期能藉此次拍攝充分展現本校對藝術教育勇於創新的理念及精神。

### ※庶務組：

#### 一、搬遷至新校區注意事項：

- (一) 時間：97年2月12日至2月15日止。
- (二) 教職員每人發3-5個紙箱打包及編號名條，請自行將編號名條貼妥，交由搬家公司搬運。
- (三) 個人物品請先自行攜回，易碎物品勿裝入紙箱內，以免影響搬運。
- (四) 97.01.21先發給導師紙箱開始打包，導師室之桌子、櫃子於97.01.25應清空、打包裝箱編號完成並確認數量。
- (五) 97.01.31發紙箱給各辦公室兼職人員及職員，請於97.02.12前應清空桌子、公文櫃並打包裝箱編號完成並確認數量。
- 二、目前有各處室送採購案到本處，請各使用單位注意把握採購時間及流程，因本組人力有限請購案都集中在現在才送出，請使用單位務必將規格需求及訪價確認完成簽准後，正本擲至本處辦理發包事宜。
- 三、因搬遷時間緊迫請優先採購中信標之產品。
- 四、召開會議請購便當，請提前2-3天請購，方可上身心障礙採購平台下訂單。
- 五、96年7月~12月各處室修繕統計表：

| 項次 | 統計項目 | 9 月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 統計 |
|----|------|-----|------|------|------|----|
| 1  | 門    | 0   | 0    | 0    | 0    | 0  |
| 2  | 窗戶   | 0   | 2    | 0    | 0    | 2  |
| 3  | 日光燈  | 7   | 22   | 11   | 8    | 48 |
| 4  | 電扇   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0  |
| 5  | 投影機  | 0   | 5    | 0    | 0    | 5  |
| 6  | 打板機  | 0   | 0    | 0    | 0    | 0  |

| 序號 | 申請單位  | 日期        | 修繕地點   | 修繕內容   | 備 註    |
|----|-------|-----------|--------|--------|--------|
| 1  | 202 班 | 10 月 9 日  | 202 班  | 玻璃*2   | 由班級支付  |
| 2  | 202 班 | 10 月 9 日  | 202 班  | 玻璃*1   | 由總務處處理 |
| 3  | 205 班 | 10 月 17 日 | 205 班  | 玻璃*1   | 由班級支付  |
| 4  | 106 班 | 10 月 26 日 | 106 班  | 窗戶*1   | 框架受損   |
| 5  | 102 班 | 10 月 30 日 | 102 班  | 玻璃*1   | 由班級支付  |
| 6  | 204 班 | 10 月 31 日 | 204 班  | 窗戶*1   | 框架受損   |
| 7  | 總務處   | 12 月 31 日 | 各處室及教室 | 日光燈*48 | 由總務處處理 |

#### ※文書組：

- 一、96 年度公文尚未歸回文書組者請各承辦人儘速清理歸檔。
- 二、96 年 12 月份公文處理成績月報表，如【附件十】P49

#### ※出納組：

- 一、96 年年終工作獎金，於農曆春節 10 日前（97 年 1 月 28 日）發給。
- 二、春節將屆，出納組提供換新鈔服務，歡迎多加利用。

### 六、人事室

- （一）本校職員獎懲實施要點業奉教育部 96 年 12 月 17 日部授教中（人）字第 0960601495 號函同意備查。
- （二）配合學校教職員退休條例第 3 條之修正規定，曾於民國 96 年 12 月 31 日以前擔任兵缺代理（課）教師年資如係屬退撫新制施行後之年資者（教師 85.2.1 職員 84.7.1），依規定繳納教育人員退撫基金後，始得併計退休年資；97 年 1 月 1 日以後之各項代理（課）教師之年資，均不得併計為退休年資。
- （三）依據教育部 96 年政風督導小組會議決議應加強宣導事項內容對於在職進修人員於撰寫學術報告、論文時，經常引用本身所掌管之公務資料、數據，形成洩密管道，成為中共攻擊目標，請渠等人員應遵守相關保密規定。



## 七、會計室

- (一) 96 會計年度已結束，感謝各處室協助，順利完成經費核銷。
- (二) 97 會計年度經費拮据，請大家撙節開支。
- (三) 97 年度預算加班費額度為 7 萬元，且不得超支，請各處室如有加班盡量選擇補休。
- (四) 重申採購案件須經首長核准後方可進行採購，凡能一次辦理者，不得意圖規避政府採購法以化整為零方式分批辦理採購。屬集中採購項目，不論金額多寡，應由總務處依集中採購方式辦理。

## 參、提案討論

提案單位：教務處

### 一、案由：討論「本校例行性課程進度與教學規劃」

說明：如【附件一】P13

決議：

- 一、教學進度規劃：通過
- 二、學期考試規劃：修正後通過。
- 三、96 學年下學期週六課程
  - 1、高二週六學科輔導課 10 次×4 堂=40 堂：未通過。高二社會組部分需再討論。
  - 2、高二&高一週六獨立研究課程 2 次：通過。
  - 3、高一菁英課程 10 次（與高二輔導課同時段）：通過。
- 四、榮譽記點制：修正後通過。

提案單位：教務處

### 二、案由：討論本校是否參加「中小學教師發展評鑑」，如欲參加試辦，參加之年度為 97 學年之後連續 3 年，請 討論。

說明：（一）評鑑項目：1、課程設計與教學。

2、班級經營與輔導。

3、研究發展與進修。

4、敬業精神及態度。

（二）辦理方式：自願參加

（三）擬辦理期程：

| 期 程   | 實 施 項 目           |
|-------|-------------------|
| 97.05 | 提報 97 學年度試辦計畫     |
| 97.09 | 召開評鑑推動小組成員會議。     |
| 97.09 | 辦理教師知能研習及教學檔案製作。  |
| 97.10 | 學生或家長意見蒐集         |
| 97.11 | 第一階段實施教學觀察及教師自我評鑑 |
| 97.12 | 回收資料整理            |

|          |                |
|----------|----------------|
| 98.01    | 實施評鑑小組評鑑       |
| 98.02    | 完成形成性評鑑成果      |
| 98.02    | 召開評鑑小組工作檢討會(1) |
| 98.03    | 辦理專業成長工作坊研習    |
| 98.03-04 | 第二階段教學觀察       |
| 98.04    | 訪視與研習          |
| 98.05    | 提出成長計劃         |
| 98.05    | 召開評鑑小組工作檢討會(2) |
| 98.06    | 召開全校內工作檢討會     |

決議：通過。相關計畫由委員會討論後，於校務會議提出。

提案單位：教學組

三、案由：請討論「國立新港藝術高級中學學生作業抽查實施辦法」內容修改事宜。

說明：如【附件二】P15

決議：修正後通過。

提案單位：註冊組

四、案由：請審核「國立新港藝術高級中學 96 學年度第 2 學期註冊收費標準表」

說明：如【附件三】P16

辦法：請各處室協助相關事項辦理。

決議：通過。

提案單位：註冊組

五、案由：請審核「國立新港藝術高中 97 學年度大學多元入學學校推薦校內審查要點」

說明：如【附件四】P17

辦法：請各處室及導師同仁協助相關事項辦理。

決議：修正後通過。

提案單位：學務處

六、案由：請討論「國立新港藝術高級中學導師暨代理導師聘任及實施辦法(草案)」

說明：如【附件五】P19。本案經 96.12.13 第四次導師會報通過，請討論。

決議：修正後通過。

提案單位：生輔組

七、案由：請討論「國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法(草案)」

說明：如【附件六】P22



決議：修正後通過。

提案單位：體衛組

八、案由：請討論「國立新港藝術高級中學運動設施開放及管理規定(草案)」

說明：如【附件七】P30。討論新校區體育場館外校人士之借用規定。

決議：修正後通過。

提案單位：會計室

九、案由：討論本校是否參加試辦校務基金，如欲參加試辦，參加之年度為 98 年或 99 年或 100 年，請 討論。

說明：(一) 依據教育部中部辦公室會計科 96 年 12 月 20 日傳真辦理。

(二) 附國立高級中等學校及社教機構實施作業基金之基本概念，如【附件九】P41

決議：通過。於 99 年參加試辦計畫。

提案單位：總務處

十、案由：請討論「國立新港藝術高級中學學生宿舍收費標準」

說明：

(一) 按「國立及台灣省私立高級中等學校 96 學年度學雜費及代收代付費收費標準表」關於學生宿舍水電與管理維護費部分規定：一般上課期間 1520~4580 元整，寒暑假期間住宿學生以實際住宿時間比例收費。

(二) 經參考附近學校宿舍收費情形及本校宿舍狀況擬每學期向學生收取 4580 元整之水電及管理維護費，爾後若有加裝冷氣之情形，冷氣費電費另收。

(三) 檢附「國立及臺灣省私立高級職業學校 96 學年度學雜費及代收代付費收費標準表」如下：

| 項目類別 |    | 學費                 | 雜費      | 代收代付費   |                                                                                                            |                                                                   |
|------|----|--------------------|---------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|      |    |                    |         | 實習實驗費   | 電腦實習實驗費                                                                                                    | 學生宿舍水電與管理維護費                                                      |
| 農職   | 國立 | 5,400 元            | 1,400 元 | 800 元   | 選讀「電腦」相關課程並實際使用電腦者，應另繳費，每週排課 1 小時者 430 元，2 小時者 620 元，3 小時 790 元，4 小時 940 元。使用網路者應增收 120 元(限已專線上網並提供教學使用者)。 | 一般上課期間公立：1520 元至 4580 元；私立：1520 元至 6090 元。寒暑假期間住宿學生，依實際住宿時間比例另收費。 |
| 工職   | 國立 | 5,400 元            | 1,495 元 | 1,900 元 |                                                                                                            |                                                                   |
|      | 私立 | 12,960 元至 22,090 元 | 3,365 元 | 2,970 元 |                                                                                                            |                                                                   |
| 商職   | 國立 | 5,400 元            | 1,330 元 | 570 元   |                                                                                                            |                                                                   |
|      | 私立 | 12,960 元至 22,090 元 | 3,300 元 | 830 元   |                                                                                                            |                                                                   |
| 海事水產 | 國立 | 5,400 元            | 1,390 元 | 1,140 元 |                                                                                                            |                                                                   |
|      | 私立 | 12,960 元至 22,090 元 | 3,210 元 | 1,780 元 |                                                                                                            |                                                                   |
| 家職   | 國立 | 5,400 元            | 1,430 元 | 630 元   |                                                                                                            |                                                                   |
|      | 私立 | 12,960 元           | 3,250 元 | 1,120 元 |                                                                                                            |                                                                   |

至

|          |    |                                                                                                                                                                                                                                                   |         |         |  |  |
|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|--|--|
|          |    | 22,090 元                                                                                                                                                                                                                                          |         |         |  |  |
| 醫事<br>護理 | 國立 | 5,400 元                                                                                                                                                                                                                                           | 1,430 元 | 800 元   |  |  |
|          | 私立 | 12,960 元<br>至<br>22,090 元                                                                                                                                                                                                                         | 3,320 元 | 2,855 元 |  |  |
| 藝術       | 私立 | 25,225 元<br>至<br>32,900 元                                                                                                                                                                                                                         | 3,360 元 | 2,970 元 |  |  |
| 備註       |    | 一、農職農業機械科、農業土木科、食品加工科、蠶絲科之雜費、實習實驗費得比照工職收費標準辦理，不得再另行收取材料費。<br>二、資料處理科、餐飲管理科、水產食品科及食品科之雜費、實習實驗費得比照工職收費標準辦理，不得再另行收取材料費。<br>三、各類科未開實習課程者，不得收取實習實驗費。<br>四、資訊科、資料處理科所修「電腦」相關課程，如屬「專業及實習」課程，且已收取實習實驗費者，不得另行收取電腦實習實驗費；必須為跨選非該科課程之「電腦」相關課程者，始得另行收取電腦實習實驗費。 |         |         |  |  |

決議：修正後通過，並以 4,500 元為標準收取「學生宿舍水電與管理維護費」。

提案單位：總務處

十一、案由：請討論「國立新港藝術高級中學教職員工職務宿舍借用管理辦法(草案)」

說明：【附件八】P31，請特別就申請積分標準與水電管理費部分進行討論。

決議：修正後通過。

#### 肆、臨時動議：

一、由於下學期高一將進行英文默背及國文默背，星期五的升旗時間是否要繼續？

決議：星期五升旗時間取消。

二、性別平等委員會原訂於校務會議結束後進行，是否要改期？

決議：於會後繼續進行。

#### 伍、主席裁示：

一、回新校區之後，「校園安全」列為首要重務，請各處室及各位老師配合門禁及校園監視系統多加宣導與留意，務必做到零校安。

二、有關新校舍建置教學等相關設備及空間規劃，請各位老師多加協助設備組及總務處，並也請大家配合各空間的使用及教導學生愛惜使用公物。

三、搬回新港後，將會與社區有更多互動，屆時請全體師生務必都要展現一流的校風與親和力。

四、提升學生的學習力、升學狀況，並列與校園安全首要工作，從現在起務必特別加強。

五、對於學生的生活教育、上課學習態度問題（如：打瞌睡、看漫畫書……），請老師們多加督促注意且共同約束學生。

六、請老師們教學時除非有教學或課程上的需要，否則盡量避開政治（政黨）議題，以免造成困擾。

七、班級經營還需要多充實，請老師們要互相學習，有經驗者應互相提攜，讓班級表現更好。



- 八、全體教職員都需瞭解採購招標程序及原則，依法行政，以免增加作業上的困擾。
- 九、本校將於 2/12-2/15 搬遷回新校區，另請老師告知學生：2/19 到新港報到開學。
- 十、感恩茶會於下星期四（1/24）舉行，請全體教職員與學生代表前往參加。
- 十一、對於各項競賽（如：科展、語文競賽等），請相關科目的老師給予參賽學生指導。
- 十二、師生的分際要嚴明，師生關係不能有模糊空間。
- 十三、請老師們配合校安通報系統，叮嚀學生做好寒假規劃（如：班遊）、注意寒假安全。
- 十四、過年期間請總務處通知鈺通營造，務必做好工地安全管理。

陸、散會時間： 19 點 45 分

## 【附件一】本校例行性教學進度與課程規劃

### 一、教學進度規劃

| 學 期 | 課 堂 進 度 | 週 六 輔 導 課 進 度                 |
|-----|---------|-------------------------------|
| 高一上 | 高一上     | 創意菁英課程 2 班                    |
| 高一下 | 高一下     | 創意菁英課程 2 班                    |
| 高二上 | 高二上     | 高一課程複習；高二進度教學                 |
| 高二下 | 高二下/高三上 | 高一課程複習；高二進度教學                 |
| 高三上 | 高三上/高三下 | 上午一般課程複習<br>下午加強學測指考科目(視需求開課) |
| 高三下 | 總複習     | 上午一般課程複習<br>下午加強學測指考科目(視需求開課) |

### 二、學期考試規劃

| 年級/學期 | 考 試 規 劃                            | 考 試 範 圍             | 成 績 比 重        |
|-------|------------------------------------|---------------------|----------------|
| 高一上學期 | 國、英、數之學科競試各 1 次                    | 延伸教材                |                |
| 高一下學期 | 國、英、數之學科競試各 1 次                    | 延伸教材                |                |
| 高二上學期 | 複習考 2 次(社會/自然分別規劃)<br>範圍：高一複習及高二進度 | 1、暑假假期期初考<br>2、期中考試 | 平時 5%<br>平時 5% |
| 高二下學期 | 複習考 2 次(社會/自然分別規劃)<br>範圍：高一複習及高二進度 | 1、寒假假期期初考<br>2、期中考試 | 平時 5%<br>平時 5% |
| 高三上學期 | 學測模擬考 4-5 次                        | 學測範圍 (聯合模考)         |                |
| 高三下學期 | 指考模擬考 4-5 次                        | 指考範圍 (聯合模考)         |                |

### 三、96 學年下學期週六課程

#### 1、高二週六學科輔導課 10 次×4 堂=40 堂

| 班別  | 國文 | 英文 | 數學 | 歷史 | 地理 | 公民 | 物理 | 化學 | 地科 | 生物 |
|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 高二社 | 10 | 7  | 8  | 5  | 5  | 5  | ×  | ×  | ×  | ×  |
| 高二自 | 6  | 8  | 10 | ×  | ×  | ×  | 4  | 4  | 4  | 4  |

#### 2、高二&高一週六獨立研究課程 2 次

|      |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------|
| 人文學科 | 課程內容：閱讀寫作、小論文實作<br>領域分組：文學、史地、藝能科(美術、音樂)、社會科學(教育、法律、政治、心理)、英文閱讀與寫作 |
| 數理學科 | 課程內容：專題探討、科展實作、競試培訓<br>領域分組：數學、物理、化學(含環保)、生物、地球科學、資訊、藝能科(體育)       |

#### 3、高一菁英課程 10 次 (與高二輔導課同時段)

|      |                    |
|------|--------------------|
| 人文學科 | 領域探索、書報討論、延伸領域課程教學 |
| 數理學科 |                    |



#### 四、榮譽記點制

- 1、方式：自高一下學期開始，以班級為單位，每學期每個年級總計一次。
- 2、施行面：例行性競試（英文默背、國文默背…）、作業抽查、週六課輔出勤、晚自習出勤…  
將每班成績定期公佈於網站

## 【附件二】國立新港藝術高級中學學生作業抽查實施辦法

一、主旨：為提昇學生學習效果，維持學校優良教學品質，特制定本辦法。

二、辦法：

(一)作業檢查科目與次數：每一科目以每學期檢查一次為原則。

(二)抽查對象：全校各年級學生。

(三)抽查時間：學生作業抽查依學校行事曆於每學期中實施；並得依需要，由教學組臨時通知之。

三、注意事項：

(一)作業檢查前一週由教學組發給各班作業檢查通知單（內含檢查日期、科目等項），各班學藝股長負責轉告同學及任課教師。

(二)各班學藝股長收到通知後，應立即向全班宣佈及公佈通知，並依規定準時繳交作業。

(三)由該班學藝股長負責收點及送繳，各科小老師協辦之。檢查當天上午學藝股長依序收齊，連同作業檢查報告表（內含檢查座號、實交人數、缺交座號、任課教師簽名等）送教務處。

(四)檢查作業經加蓋檢閱戳章後，由該班學藝股長攜回發還學生。

四、獎懲辦法：

(一)各科任課教師對於作業寫作認真且優良之學生，得每班提報1-2名由教務處獎勵之。

(二)作業凡未於規定期限內繳交送檢者，由教務處簽請學務處依校規予以處分。

(修訂版) 作業抽查當日缺交者名單於次日公佈於教務處佈告欄，缺交者須於公告次日起三日內補交，未於規定期限內補交送檢者，依「國立新港藝術高級中學學生獎懲辦法」第七條第四項予以處分，凡缺交一科者，記警告一次。

(三)未依規定按時繳交作業或作業不完整之同學，除請任課老師督導外，平時成績亦予以扣分。

五、實施：

(一)本辦法如有未盡事宜，悉依相關辦法辦理。

(二)本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。



# 【附件三】國立新港藝術高級中學 96 學年度第 2 學期註冊單收費標準表

97.01.16 校務會議通過

| 項目名稱  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 收費金額  |           |           | 法 規 依 據                                                                             |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 高一    | 高二<br>社會組 | 高二<br>自然組 |                                                                                     |
| 學費    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6,240 | 6,240     | 6,240     | 依據「國立及台灣省私立高級中等學校九十六學年度學雜費及代收代付費收費標準表」辦理。(部授教中(二)字第 0960513690E 號)                  |
| 雜費    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1,740 | 1,740     | 1,740     |                                                                                     |
| 代收代付費 | 電腦實習實驗費                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 620   | 0         | 0         |                                                                                     |
|       | 網路使用費                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 120   | 0         | 0         |                                                                                     |
|       | 實習實驗費                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 80    | 0         | 320       |                                                                                     |
| 代收代辦費 | 班級費                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 50    | 50        | 50        | 依據教育部規定每學期收費 600~1000 元<br>1. 依據「部授教中(四)字第 0960511306 號」及「教中(四)字第 0960604498 號」函辦理。 |
|       | 家長會費                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 100   | 100       | 100       |                                                                                     |
|       | 冷氣使用與維護費                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 600   | 600       | 600       |                                                                                     |
|       | 平安保險費                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 152   | 152       | 152       |                                                                                     |
| 總計    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 9702  | 8882      | 9202      |                                                                                     |
| 備註    | <p>※住宿生每學期須另加繳「學生宿舍水電與管理維護費」\$4500。<br/>(依 97.01.16 校務會議通過決議)</p> <p>※依據「高級中等學校收取學生費用辦法」：<br/>第三條規定代收代辦費節錄如下：<br/>「四、代收代辦費：包括學生平安保險費、家長會費、健康檢查費、班級雜支費、游泳池水電及管理費、蒸飯費、教科書費、交通車費、課業輔導費、冷氣使用與維護費及其他學校自行或代為處理相關事務等費用。」</p> <p>第四條規定節錄如下：<br/>「由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，就前條第四款所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。」</p> |       |           |           |                                                                                     |

## 【附件四】國立新港藝術高中 97 學年度大學多元入學學校推薦校內審查要點

一、學生依大學學系(組)「學校推薦」條件要求自評、驗證。

(一) 請至註冊組領取校內甄選報名表並親自填寫相關資料，影印複製備用後送件至註冊組。

(二) 依各大學學系(組)要求作資料統整與驗證：

1. 驗證在校成績：註冊組。

2. 驗證社團、幹部條件：訓育組。

3. 競賽成果由各競賽主辦、負責報名單位驗證。

※ 資格不符，不得參加校內甄選送件，自評不實者依校規處分。

※ 「驗證」乃指學生攜帶獎狀證件正本、影本至驗證單位蓋章，影本核章後送審。  
唯各校學系「推薦條件」不要求者則免。

※ 各處室將協調開設單一窗口，協助學生辦理驗證工作。

二、推薦條件項目：

(一)「具體條件」：

「競賽成果」(最高加 2 分)：教育主管機關、國科會…等公立機關、大學及高中主辦於高中在學階段之比賽，表現優異者，依競賽優勝累計分數(同一學年度同一項目競賽以最高分數採計)，加分方式如下：

| 獎 項                                                    | 加分                               | 獎 項                                                    | 加分                               |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 校內比賽個人獎項<br>第一名                                        | 0.1 分                            | 國際性比賽<br>金牌(第一名)<br>銀牌(第二名)<br>銅牌(第三名)<br>代表(含備取)      | 1.6 分<br>1.4 分<br>1.2 分<br>1.0 分 |
| 區域性個人比賽(含單一縣市)<br>第一名(特優)<br>第二名(優勝)<br>第三名(甲等)<br>佳 作 | 0.5 分<br>0.4 分<br>0.3 分<br>0.2 分 | 區域性團體比賽(含單一縣市)<br>第一名(特優)<br>第二名(優勝)<br>第三名(甲等)<br>佳 作 | 0.4 分<br>0.3 分<br>0.2 分<br>0.1 分 |
| 全國性個人比賽(台灣區)<br>第一名(特優)<br>第二名(優勝)<br>第三名              | 1.0 分<br>0.8 分<br>0.6 分          | 全國性團體比賽(台灣區)<br>第一名(特優)<br>第二名(優勝)<br>第三名              | 0.8 分<br>0.6 分<br>0.4 分          |

(二) 各項加分競賽彙整：

(如不屬於表列中之比賽，學生提出獎狀證明後，由推甄委員會會議開會討論是否加分。)

| 競賽<br>層級 | 競賽名稱      | 競賽<br>層級 | 競賽名稱                        | 競賽<br>層級 | 競賽名稱                        |
|----------|-----------|----------|-----------------------------|----------|-----------------------------|
| 縣市       | 國語文競賽     | 區域       | (南區)英文作文<br>演講比賽            | 全國       | 數學科、自然科、生物科、<br>資訊科學科能力競賽決賽 |
| 縣市       | 英文作文、演講比賽 | 區域       | 數學科、自然科、生物科、<br>資訊科學科能力競賽決賽 | 全國       | 奧林匹亞競賽                      |



|    |                       |    |         |    |         |
|----|-----------------------|----|---------|----|---------|
| 縣市 | 音樂、美術比賽               | 全國 | 音樂、美術比賽 | 全國 | 全國中等運動會 |
| 縣市 | 各縣市運動會                |    |         | 全國 | 國語文競賽   |
| 備註 | 各項次先列「類別」，細項再經審查會議討論。 |    |         |    |         |

(三)「在校成績」(註冊組統一計算)：必須符合學系(組)「在校成績」要求，再以學系(組)「學科能力測驗」採計之方式，以在校成績加權計算為「學校推薦在校智育成績」。

- \* 各科成績以四學期中修習該科的各學期成績平均計算，舉物理成績為例：  
 二年級就讀 D 學群 → 以高一基礎物理與高二物理共 4 學期平均計算；  
 二年級由 D 轉 A 學群 → 以高一基礎物理與高二上物理共 3 學期平均計算。

(四)「特別條件」：依大學各校系(組)要求審查。

### 三、「學校推薦校內甄選」說明及評比辦法：

(一)說明：

各系(組)「校內甄選成績」前二名為「本校學校推薦學生」，依九十七學年度大學甄選入學簡章不得再參加同一校系(組)「個人申請」，校內甄選代表有義務參加各學系(組)甄選作業，提早放棄或缺席者將予以告誡並公布班級、姓名、座號。

(二)評比辦法：

1. 以高一、高二兩學年學業成績平均為主要依據，四捨五入取至小數第一位。社會組、自然組依成績高低分別排序之。
2. 同分參酌順序：
  - (1) 依該學系(組)學測倍率篩選方式，由高倍率之科目優先比；若同一倍率有多門學科則平均計算之。
  - (2) 校內積分相同者，採計國文、英文、數學三科兩學年之平均成績加總排序。
  - (3) 若再相同者，則依序參考兩學年成績：
    - ① 社會組：國文、英文、數學等科平均成績依序排序。
    - ② 自然組：數學、英文、國文等科平均成績依序排序。
  - (4) 97 學年度第一學期第一次月考成績。

四、本要點經本校校務會議討論通過後，交本校大學多元入學委員會會議審查實施，修正時亦同。

## 【附件五】國立新港藝術高級中學導師暨代理導師聘任及實施辦法

### 壹、依據：

- (一) 教師法第十七條。
- (二) 國立新港藝術高級中學教師聘約第四條。

### 貳、專任教師擔任導師之優先順序：

- (一) 有教育熱忱，善於經營班級者為優先。
- (二) 分科：以滿足各科鐘點數為前提。
- (三) 志願者為優先。
- (四) 年輕者為優先。
- (五) 該班授課時數最多者為優先。

### 參、有下列情形者，得免兼導師一年

- (一) 罹患重病，不堪於勞累者(需每年提出署立醫院或(准)教學醫院之醫生證明或請假證明，如涉違法應負法律責任)。
- (二) 待產之女老師。
- (三) 年齡足五十歲以上者。
- (四) 在本校擔任導師連續滿三年者。
- (五) 本年度擔任本校主任、正副組長，不再續任者。
- (六) 其他特殊因素，呈報核可者。

\* 合乎免兼導師資格者，請於每年五月三十一日前向學務處提出申請，逾期未提出申請者，視同自願擔任導師。連續帶滿三年者得免提出證明。

### 肆、凡具下列條件之一，得長期或定期免除導師職務

- (一) 家庭發生重大變故或因特殊狀況暫時不克擔任導師職務者。
- (二) 年滿五十五歲者(以當年八月一日為基準)。

### 伍、代理導師遴聘與實施原則

- (一) 全體專任教師、代課教師一律為代理導師聘任對象。
- (二) 每班代理導師以擔任該班之專任教師為原則，但人員不足時不在此限。
- (三) 代理導師獲聘後，除非自行協調代理者，在一個任期中，不得中途辭代理導師職務。
- (四) 導師費由原任導師之導師費中扣除支付，每日金額由導師費除以三十，每月結算一次，由學務處統一造冊會出納組辦理扣、支。
- (五) 原任導師一次請假一星期以上時，每五日核發四小時鐘點費與代導師，每月結算一次，由學務處統一造冊會出納組辦理扣、支。
- (六) 導師於請假程序完成後，將假單影印一份供學務處留存。
- (七) 學期中導師出缺時，專任老師須依導師請假要點代理導師職務，代理順位如下：
  - 1. 志願代理者。
  - 2. 該班授課時數最多者(若相同，則抽籤決定)。
  - 3. 每學期以代理乙次為原則(志願擔任不受限制)



#### 陸、級導師遴聘原則及任務

- (一) 由各年級導師於學期初推選產生，再由校長聘請。
- (二) 各年級導師長計有高一、高二、高三各推選乙名，總計三名。
- (三) 級導師工作要項：
  1. 處理本級之共同問題。
  2. 協助本級各班應辦事項。
  3. 配合有關處室規劃辦理進修成長活動。
  4. 彙整傳達導師各項意見，供各處室參考改進。
  5. 代表參與有關之工作小組、委員會或會議。
  6. 處理其他有關本級之事項。

#### 柒、導師工作原則

- (一) 嚴管慈教：以輔導代替管訓，以鼓勵代替責難，啟發學生自動自發自治的學習精神。
- (二) 以身作則：身教配合言教，使學生得潛移默化之教育效果
- (三) 主動積極：主動關懷學生、了解學生，進而以積極態度協助學生、指導學生。
- (四) 因材施教：體察學生個別差異，施以適當輔導，使其正常發展，養成健全人格。

#### 捌、導師工作要項

- (一) 一般工作：
  1. 依據學校工作行事曆，指導學生按時辦理各項活動。
  2. 出席有關會議與集會，並執行各種會議之決議。
  3. 參加各項研習，增進班級經營技巧。
  4. 協助各處室推展各項教育訓練工作。
  5. 配合推行民族精神教育、生活教育、公民教育、時事教育、安全教育、民主法治、人權教育、兩性平權教育、生命教育、社會教育、…等有關活動。
  6. 配合高中職社區化建構適性學習社區計畫，實施各項活動。
  7. 與輔導教師、任課教師、輔導教官、通力合作，以達教、訓、輔三合一目標。
  8. 督導學生自習（含早自習）、參加升降旗，出席全校性活動、班會等集會，並點名維持秩序。
  9. 擔任值週導師，負責秩序、整潔之檢查評分。
  10. 訪視班級寄宿生，並擇要記錄。
  11. 批閱學生週記，查閱班會紀錄、教室日誌。
  12. 核准學生請假事宜。
  13. 處理班級學生輪值事務及偶發事件
  14. 期末評定學生德行成績
  15. 協助選舉班級家長代表及每學期召開班級家長會。
  16. 其他有關行政配合事項
- (二) 個別指導：
  1. 多與學生個別談話，擇要記錄，做為指導之參考。
  2. 了解學生課業進退狀況，並予以適當之鼓勵警惕提醒。
  3. 學生有特殊困難問題者，隨時與以協助指導。

4. 注意學生之身心健康及學業之勤惰。
5. 指導學生之思想、言談、行為、嗜好、身心攝衛等，有缺失者及時導正；情節重大者，報告學務處、輔導室共同輔導之。
6. 其他有關學生之個別問題。

(三) 團體輔導：

1. 參與各項班級活動，施行隨機教育，建立良好師生關係。
2. 運用班會指導學生組織分工，培養學生自治自主之精神，並建立良好班風。
3. 指導學生參加校內外團體活動及競賽，並領導學生參加社會社區服務。
4. 利用課餘及假日領導學生校外教學及參觀及有關團體生活之輔導活動。
5. 督導學生維持教室與公共掃區之整潔與良好生活秩序。
6. 與各有關教師經常聯繫，了解學生學習與生活概況，適時指導學生正確而有效的學習，並養成規劃調整學習與休閒時間的能力。
7. 處理其他有關班級之共同事務。

玖、本辦法經校務會議決議通過後實施，修正時亦同。



## 【附件六】國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法

壹、依據：本校學生宿舍實際狀況與管理需要。

貳、目的：為確立本校學生宿舍管理組織功能，充份發揮學生宿舍功能，建立團體紀律，使學生宿舍保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

參、權責區分：

一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住校學生生活管理。

1. 生活輔導組：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。
2. 業務承辦(輔導)教官：由教官1人擔任，協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護等相關工作。
3. 宿舍管理員職責：配合生活輔導組及輔導教官，負責學生宿舍門禁安全管制、清查人數、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍清潔及各項設施之維修、購置與興革意見等事宜。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品律定使用與管理、住宿相關費用擬定與收費，及其他相關事項。

三、會計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。

四、人事室：有關宿舍管理員之任用、調遷、考核事宜。

五、「宿舍管理委員會」：宿舍設有新港藝術高中宿舍管理委員會，校長為當然之主任委員；學務主任為執行祕書；各處室主管、生輔組長及住宿學生家長代表一人擔任委員，共同負責宿舍管理相關事宜。

六、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

1. 舍長(1人)職責：

承學務主任之命及教官、宿舍管理員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

2. 副舍長(2人)職責：

- (1)擔任宿舍清潔工具之領用及維護。
- (2)宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。
- (3)互助小組之編組、督導與執行。
- (4)舍長不在時，代理舍長職務。

3. 樓長(4~5人)職責：

- (1)督導各樓秩序之維護，自習人數清查及負責值星排定。
- (2)輪值星期間負責宿舍作息時間之控制。
- (3)早晚點名集合擔任指揮工作。
- (4)熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。
- (5)就寢時，負責樓層各寢室人員查鋪，並向值星自治幹部回報查鋪狀況，如有人員不在應即向宿舍管理員反應。
- (6)為防止寢室突發或意外事件，擔任值星期間，如因特殊事故必需請假離校時，須覓妥代理人執行值星勤務，並經宿舍管理員同意後始得離開。

4. 副樓長(4~5人)職責：

- (1)負責各樓整潔之維護、公共區域之清潔、大掃除之執行與督導。

- (2)負責各樓秩序維護。
- (3)負責填寫內務檢查工作表並紀錄彙整。
- (4)輪值星當週負責填寫內務公佈表並記錄彙整。
- (5)樓長不在時代理樓長職務。
- 5.各寢室設室長1人，其職責：
  - (1)執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查，掌握並對室友疾病反映及照顧。
  - (2)負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。
  - (3)盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。
  - (4)室長不在時由第二床代理，依此類推。

#### 肆、住宿申請、分配、進住與退宿：

一、住宿原則：本校目前有男女宿舍各1棟，男舍132床，女舍156床，合計288個床位。  
以在籍本校學生住用為原則，每間房間住宿學生為4人。

##### 二、住宿優先順序：

- 1.以行動不便之學生。
- 2.遠道為山區及靠海鄉鎮無法通學。
- 3.縣外(15公里以上)需通車30鐘以上。
- 4.無公車或專車行駛路線為優先申請為原則。
- 5.年級較高者優先。
- 6.其他有住宿學校宿舍之特別需要者(單親、隔代教養、新移民等子女)。
- 7.新港地區及其它交通便利地區無迫切住宿必要，但宿舍有空位時得提供住宿。
- 8.上述第5點及第6點交由「宿舍管理委員會」審核決議之。

三、住校申請，新生為第一學期報到時，舊生請於學期末提出下一學期之申請，並附家長保證書。經核准者，依規定填具住校資料表，並至總務處完成繳費後至學務處辦理登記。

四、住宿費用以一學期4500元收費，不含三餐伙食費、寒暑假期間住宿費以及加裝冷氣設備時之電費。

五、凡經核准住宿且完成繳交住宿費者，須於規定期限內，辦理各項進住報到手續。逾規定期限一週無故未辦理進住者，簽請學務處議處。

六、有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得(能)再申請住宿。

- 1.曾因行為不檢，遭退宿者。
- 2.在校期間因個人行為不檢，遭記壹次大過(含)以上處分者。
- 3.患有精神疾病、法定傳染病、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷不宜群居生活者，不得申請或其行為有安全顧慮者。
- 4.該學期內曾辦理退宿者(包含寒、暑假期間)，休學者除外。
- 5.前一學期德育成績未達60分者。
- 6.每週需外宿返家2次(含以上)者。

六、學生住宿以一學期為期，除因畢業、休、退、轉學及特殊原因(簽奉核准、勒令退宿者)外，不得退宿。學生辦理退宿之規定：

- 1.因學年結束不再續住或因休、退、轉學離校者，應向生活輔導組辦理退宿。
- 2.退宿時如有損害賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。



3. 學年中因特殊原因申請中途退宿者，應檢附有效證明向生活輔導組提出申請，經學務處主任輔陳校長核准後退宿。

七、學生退宿，其住宿費退費標準：開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依總務處收退費規定辦理。

八、未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

#### 伍、宿舍規則：

##### 一、作息時間表：

| 國立新港藝術高中學生宿舍生活作息時間表 |                                                 |                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 時 間                 | 行 動 準 則                                         | 注 意 事 項                                                                                                                                                                                                       |  |
| 0600-0630           | 起床、盥洗及內務整理                                      | 0600 起床，0630 時值星自治幹部集合。                                                                                                                                                                                       |  |
| 0630-0635           | 早 點 名<br>(第一次點名)                                | 1. 男女生分開實施點名及回報，不得遲到及穿著拖鞋參加。<br>2. 早點名時，請務必盥洗完畢。                                                                                                                                                              |  |
| 0635-0700           | 早 餐                                             | 不得遲到及穿著拖鞋參加。                                                                                                                                                                                                  |  |
| 0700-0715           | 打 掃                                             | 公共區域、個人房間打掃，並依規定時間將垃圾及回收資源放置指定地點，各樓幹部督導並實施寢室內務評分。                                                                                                                                                             |  |
| 0720                | 離 開 宿 舍                                         | 宿舍關閉時間，如因故須進入宿舍者，應向宿舍管理員或承辦教官(或其代理人)報備並登記後始得進入。                                                                                                                                                               |  |
| 1700                | 宿 舍 開 門                                         |                                                                                                                                                                                                               |  |
| 1700-1800           | 晚 餐<br>(第二次點名)<br>校內自由活動<br>請假外出(宿)及<br>會 客 時 間 | 1. 服儀應整齊，不得穿著睡衣、拖鞋等進入餐廳。<br>2. 晚餐時間：1710-1740 時，1750 離開宿舍並關閉宿舍門。<br>3. 每週二 1700-1800 時女生可自由外出購物。<br>4. 每週三 1700-1800 時男生可自由外出購物。<br>5. 請假外出以補習及看病為主。<br>6. 請假外宿須由家長來電確認並由宿舍管理員或教官(或其代理人)簽證。<br>7. 此段時間不得進入寢室。 |  |
| 1810-1930           | 第一節晚自習                                          | 1. 依教務處指定地點就位自習。<br>2. 非休息時間禁止睡覺、聊天、看非關課業內之書籍或擅自離開，以免影響他人讀書。                                                                                                                                                  |  |
| 1945-2050           | 第二節晚自習                                          | 3. 不得穿著拖鞋。<br>4. 整隊帶回宿舍。                                                                                                                                                                                      |  |
| 2050-2140           | 第一波盥洗                                           | 盥洗、洗衣時間，男女生各自樓層活動，不得離開宿舍。                                                                                                                                                                                     |  |
| 2150                | 晚 點 名<br>(第三次點名)                                | 男女生分開實施點名及回報，不得離開宿舍。                                                                                                                                                                                          |  |
| 2200                | 熄 大 燈                                           | 熄公共區域及走廊燈。                                                                                                                                                                                                    |  |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                     |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 2200-2300 | 第二波盥洗                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. 盥洗、洗衣時間，男女生各自樓層活動，不得離開宿舍。<br>2. 宿舍大門 2200 時由值星自治幹部，準時關閉。         |
| 2300      | 熄燈、就寢<br>關閉網路系統                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2300 時熄寢室燈，電腦及網路禁止使用，夜讀者可使用個人檯燈，不得再盥洗、洗衣服並使用脫水機，避免走動，禁止交談，以免影響他人就寢。 |
| 2300-2400 | 夜讀時間                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2400 時夜讀結束，全面熄燈就寢。                                                  |
| 附註        | <p>一、放假日前一天當日 0720 時後關閉宿舍；收假日於 1900 開宿舍門，2100 時收假點名(可星期一或上課日 0720 早上回來，但需請假)，無法按時返校者，應於收假前請家長代為請假。</p> <p>二、因臨時事故無法按時返校者，應由家長來電告知宿舍管理員或教官，完成請假。每週外宿返家得申請 1 次(例假日返家除外)。需外宿 2 次(含以上)者不得參加住宿申請。</p> <p>三、假日除期中(末)考可留宿外其他時間一律不開放。週六輔導課時間，只開放上輔導課班級之學生。</p> <p>四、有異動時，另行公告於宿舍公佈欄。</p> |                                                                     |

## 二、一般規定：

1. 每日起居依宿舍生活作息時間表行之。
2. 一律由宿舍正門進出。每日 0720 時至 1700 時管制不得進入宿舍，1700-1800 晚餐時間在餐廳用餐時，不得進入 1F 廁所以外的區域及所有寢室。並於晚點名 2150 時後實施門禁管制。
3. 伙食(另外收費)由學校統一供應，住宿生一律參加團體伙食。為避免食物中毒之情事，住宿生一律不得私自訂購外食。違反規定者懲處。
4. 宿舍床位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動或調換及攜帶外出。
5. 所有住宿生一律參加學校晚自習，並遵守晚自習之規定(含教務處訂定之辦法)，未能配合參加者請勿申請住宿。未開放自習教室之時間，其自習一律在寢室實施，秩序由各樓長維持，如有同學未到應即向宿舍管理員或教官報告處理。
6. 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗(壞)，請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃(或使用中)人員一經發現損壞，應立即報告。
7. 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由室長督導，寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。室內公共區域不完善者記室長內務不及格，走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、花園、周圍環境等公共場所清潔，由各樓樓長安排該層樓住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
8. 禁止在宿舍內穿木屐、使用發出聲響之運動器材或赤膊裸體。開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗及窗簾不得擅自取下，否則以破壞公物論處。



9. 宿舍區域內一律保持安靜，不得喧嘩、吵鬧、吸煙、賭博、鬥毆、酗酒、偷竊或其他違規行為。不得在宿舍擅自掛貼海報、傳單、標語、旗幟及其他物品。
10. 妥善保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全。
11. 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2300 時熄燈就寢（夜讀開小燈），熄燈前須盥洗完畢，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前(2300 時-0600 時)洗澡、洗衣服、使用脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。
12. 熄燈後，繼續夜讀同學，應複習課表內功課，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應小聲，避免影響他人作息。
13. 進入他室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
14. 嚴格禁止擅入異性樓層或寢室，男女同學間應謹守男女份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
15. 嚴禁在宿舍內私接電線、安裝插頭、使用電熨斗、電湯匙及其它電器。嚴禁使用易燃物品（如固、液態酒精、罐裝瓦斯等）及各種爐具、火燭等。並不得在宿舍內養寵物及擺設魚缸養魚及盆栽，違者依校規加重懲處。
16. 嚴禁坐在窗台、欄杆上，以免發生意外；安全門、樓梯均應保持暢通，消防器材應放置定位。請預先了解緊急鈴位置及疏散路線，非緊急狀況不得觸碰緊急鈴，違者依校規加重懲處。
17. 宿舍關閉時間欲進入宿舍，須經過宿舍管理員或承辦教官同意並登記管制，不得私自取用鑰匙進入。發給個人寢室鑰匙切勿遺失、外借或複製，如發現依情節輕重予以懲處。
18. 星期例假日、寒、暑假期間(輔導課除外)住宿生不可留住宿舍，個人物品均應攜帶回家，避免遺失，學校不負保管之責，如有遺失，由個人負責。
19. 宿舍集合、點名、座談會及任何防災演習等，不得無故未到。
20. 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生須遵從管理員及宿舍幹部之指導。
21. 住宿生應整理內務，學校定期或不定期實施內務檢查。評比結果公布並由宿舍管理員辦理獎懲。
22. 嚴禁任何不假外出(宿)，違反規定者一律依校規處分，情節重大者應予退宿。
23. 任何住宿同學違反規定，應依懲處規定建議處分，嚴禁私自以體罰或體能訓練作為處分方式。
24. 假日除期中(末)考可留宿外其他時間一律不開放。週六輔導課時間，只開放上輔導課班級之學生。
25. 未訂事項得另行補充。

三、內務規定(細則請參閱住校生內務規則)：

1. 每日離開寢室之前，必需將個人之棉被折疊整齊、枕頭置於折疊整齊之棉被上。
2. 各人使用之床面及桌面必須收拾乾淨，不得有任何物品置於上面。
3. 個人使用之毛巾必須吊掛整齊。個人之鞋子必須整齊排列在床鋪下。
4. 個人之盥洗臉盆等亦需整齊排列在洗手台下。
5. 各寢室之地面、浴廁、洗手台、鏡子、窗戶、垃圾桶及區域環境由各寢室長負責督導各

寢室成員協力維護。

#### 四、休請假管制：

1. 每週五或例假日前一日及週六輔導課時間，請在上午(0720 時以前)離開宿舍前將行李帶至教室，不再開放宿舍領取行李，當日 0720 時後關閉宿舍。
2. 收假日於 1900 時開宿舍門；2100 時收假集合點名(可星期一或上課日 0720 早上回來，但需請假)，因故無法按時返校者，應於休假前填寫請假(歸宿)單先行完成請假；因臨時、緊急事故無法按時返校者，應請家長電話告知教官或宿舍管理員，完成請假程序，否則視同逾假，依情節輕重處分。
3. 每週乙次購物時間為 1700-1800 時，不需請假，不得購買違禁品，違者依規定懲處。外出服裝不得穿拖鞋或睡衣褲，逾時返回者嚴懲。
4. 若於平常日因臨時事故必須請假返家者(或未及時完成請假者)，需親自持請假單向宿舍管理員說明，經宿舍管理員查證後，協調家長來校接送，若家長無法接送，亦應於到家後立即來電告知。
5. 身體不舒服同學，為安全考量，白天不得留在宿舍休息，必須在健康中心經護理師評估後再與家長聯繫狀況(與白天在校學生緊急傷病處理相同)，夜間請假外出看病須同寢室人員乙員陪同，並於返宿時驗證健保卡或相關證明(返回時間不得超過 2150 時)。
6. 因故全天請假者(白天請假依現行學校請假手續辦理)仍須事前告知宿舍管理員，以利人員掌握。
7. 補習同學於開學初統一完成一學期補習外出假，加附補習班及家長之補習證明，當日課後並由補習班蓋章證明。返校後 1F 統一點名(時間另訂)。
8. 每週外宿只能返家並得申請 1 次(例假日返家除外)，外宿返家 2 次(含)以上者，情節嚴重者予以退宿。

#### 五、互助編組：

1. 目的：學習、生活互助。
2. 編組：各寢室編成一小組，寢室長為互助小組長。
3. 互助組回報，利用早晚點名時間定時實施，如有緊急事故，應立即回報，即時處置。
4. 平時同學病痛或住院時，應互為照顧，守望相助；功課應互相切磋。

#### 六、住校學生會客規定：

1. 住校期間，除家長及親屬外禁止會客，家長會客應於傳達室或學務處行之。
2. 上課期間會客依學校會客規定行之。
3. 住校生會客時間：17：00-18：00。

#### 陸、獎懲：悉依校規規定，校規未明列者，依本辦法執行。

##### 一、獎勵：

1. 自治幹部表現，每學期檢討成效，由業務承辦教官簽請校長記嘉獎乙次以上之獎勵。
2. 對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學，視情節議獎。
3. 內務環境評比，二週內整潔及秩序最優寢室者，由樓長簽請宿舍管理員給予累積計點，於學期結束前辦理獎勵。
4. 全學期檢討，除自治幹部外，擇優 6 名給予嘉獎乙次以上之獎勵。

##### 二、懲罰：違反規定之處分(累犯者加重議處)。

1. 愛校服務：利用休息時間實施



- (1)早晚點名遲到者。
- (2)請假未按程序或時間內未完成者（緊急事故者例外）。
- (3)服裝不整出校門者。
- (4)未按時間洗澡、洗衣服者。
- (5)宿舍內喧嘩、擾亂晚自習秩序者。
- (6)其他合於愛校勞動服務者。

2. 記警告乙次處分：

- (1)不服從自治幹部之領導，情節較輕者。
- (2)自治幹部未確實負起責任，情節較輕者。
- (3)休(請)假逾時返校者。
- (4)宿舍內喧嘩破壞安寧、擾亂晚自習秩序，經勸導不聽者。
- (5)連續兩週內務環境評比三次不合格者。
- (6)早、晚點名或集合無故未到或遲到二次者。
- (7)在寢室內飼養動物、魚缸養魚及盆栽者。
- (8)未經核准隨意張貼文件、海報者。
- (9)宿舍關閉時間未經同意擅入宿舍者。
- (10)私自更換床位者。
- (11)外出證、外宿證未依規定繳回、簽章者。
- (12)晚自習及熄燈後手機、電腦未關機影響他人坐息者(累犯者加重處分)。
- (13)晚自習或熄燈後躺在床上聊天、隨意走動或盥洗者(累犯者加重處分)。
- (14)當樓幹部、室長未督導緊急照明燈保持正常狀態者(照明燈的總電源保持 ON，照明燈插頭插上，開關往上)。
- (15)早上離開宿舍未關閉室內照明電器、電扇之寢室成員。
- (16)未關閉浴室、廁所電燈及清潔工作不確實之值日人員(初犯者勞服乙週、累犯加重處分)。
- (17)晚自習吃零食者。
- (18)早點名穿著拖鞋者。
- (19)未經允許進入頂樓水塔者。
- (20)其它合於記警告者。

3. 違反下列規定記小過乙次處分：

- (1)不服從自治幹部之領導，情節較重者。
- (2)自治幹部未確實負起責任，情節較重者。
- (3)宿舍為公共場所，私自裝設或使用大(耗電)型電器者(因而肇生災害者，另案處分)。
- (4)攜帶違禁品進入宿舍者，如不當書刊、影帶、光碟、香菸、檳榔、酒精製品等。
- (5)私帶校外人士、親友或本校非住宿同學進入宿舍內者。
- (6)破壞公物者(損壞物品另應照價賠償)。
- (7)休(請)假逾假未歸者。
- (8)偽造外宿卡、假單簽章者。
- (9)不假外出及外宿者(含登記留宿，未經請假核准離校者)。
- (10)歸宿而未返家即留宿登記不實者。

(11)私自複製宿舍鑰匙或遺失宿舍鑰匙者。

(12)同睡一張床者。

(13)其他合於記小過者。

4. 違反下列規定記大過乙次處分：

(1)擅自攀爬宿舍欄杆、窗戶等危險動作或藉此進出宿舍及寢室者。

(2)宿舍內賭博、酗酒、偷竊者。

(3)不遵守自治幹部指導屢勸不聽者。

(4)在宿舍內放置易燃物品(爆裂物)或可傷人之器械、槍彈等違禁品者。

(5)攜帶毒品或吸食者。

(6)參加鬥毆事件，不論首從，一律送交學生獎懲會議議處。

(7)他人假冒家長代請假者，依校規「欺騙師長」議處。

(8)行為不檢，有玷校譽者。

(9)其他合於記大過者。

5. 如違反前列規定，除依規定懲處外並予以退宿，以確保宿舍之安全。

三、如有未盡事宜，一律依校規辦理。

柒、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。



## 【附件七】國立新港藝術高級中學運動設施開放及管理規定

- 第 1 條 本辦法依據教育部「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」訂定之。
- 第 2 條 本校開放運動設施，以在不影響學校教學及生活管理為原則下，提供社區內民眾申請，惟不提供政治、宗教、商業相關行為使用。前項教學包含運動代表隊訓練；生活管理包含校園安全。
- 第 3 條 本校運動開放設施範圍包含：
- 一、綜合體育館
  - 二、游泳池
  - 三、室外籃球場
  - 四、室外排球場
  - 五、室外網球場
  - 六、舞蹈教室
- 第 4 條 依照「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」規定，本校設運動場館管理委員會，以下簡稱運管會。運管會設委員七人，委員為無給職，由校長擔任召集人，並由教務主任、學務主任、總務主任、會計主任、體衛組長、庶務組長擔任委員。
- 第 5 條 本校運動設施開放及管理實施細則，應由本校運管會制定之「國立新港藝術高級中學運動開放場館使用作業要點」辦理。
- 第 6 條 本校運動設施開放，得酌收場地使用費及保證金，收費標準及相關使用規定及損壞賠償依「國立新港藝術高級中學運動開放場館使用作業要點」辦理。
- 第 7 條 本校運動設施開放所收取之場地使用費應設立專帳，以代收代付方式辦理，會計帳冊應妥善管理，以備相關機關或單位查核。
- 第 8 條 社區民眾使用學校開放運動設施，應依「國立新港藝術高級中學運動開放場館使用作業要點」規定妥善使用，本校運動設施借用期間，使用者應負責維持場內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢應即回復原狀。
- 第 9 條 使用本校開放運動設施除應配合本校之相關規定，使用期間之安全問題及平安保險事項應由使用單位自行負責。
- 第 10 條 本校運動設施委外經營辦理時，不適用於本規定。
- 第 11 條 本法經校務會議討論核准後公布實施，修正時亦同。

## 【附件八】國立新港藝術高級中學教職員工職務宿舍借用管理辦法(草案)

### 第一章：總則

- 一、為辦理國立新港藝術高級中學（以下簡稱本校）教職員工宿舍借住相關事宜並提升宿舍管理之品質，本管理辦法依據行政院頒定之「宿舍管理手冊」及「宿舍居住事實考察及認定作業原則」訂定之。
- 二、本辦法所稱宿舍之種類如下：
  - （一）單房間職務宿舍：供本校編制內教職員工本人借用之宿舍。
  - （二）多房間職務宿舍：提供有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所之現職人員借用之宿舍。
- 三、宿舍之借住以三學年為期，續借應於每學年開始前一個月，重新申請。未滿一學年以一學年計。
- 四、宿舍借用人必須遵守宿舍公約（如附件1、2），如不遵守宿舍公約，經宿舍管理人員勸導無效者，簽請校長處理。

### 第二章：借用

- 五、管理機關編制內人員，得申請借用職務宿舍。借用本校宿舍除需按月扣繳使用費外，需額外繳付水電及管理費用，其收費標準依照本管理辦法（如附件3）。
- 六、經獲政府補助購置住宅人員，除因職務調動，致輔購住宅地點與工作地點之距離非當天所能往返，得由機關首長核准借用單房間職務宿舍者外，不得申請借用宿舍；已借用者，應於辦妥貸款後三個月內騰空，並交原管理機關依規定處理。
- 七、申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：
  - （一）申請人應先填具申請單及積點表（如附件4），申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。
  - （二）宿舍之核借，由總務處依據申請單及積點表，會同人事單位審查核定積點與應借之宿舍等級後，依序列入應借等級宿舍之登記冊內（如附件5），以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，以任職於本校年資較高者優先登記，若年資又相同者則以抽籤方式決定。簽報機關首長核定後作為借用宿舍之依據。
  - （三）宿舍借用人，因職級、年資、眷口變動等原因申請調整宿舍時，應重行依照規定辦理請借手續。
- 八、借用宿舍經核定後，總務處將填發宿舍借用通知單通知借用人，借用人接獲通知後應憑單在十五日內與本校簽訂宿舍借用契約（如附件6）、辦理公證借用手續並遷入。除有特殊原因經事前簽報機關首長核准延期遷入者外，未依限遷入者，以放棄論。所需公證費用，由借用人負擔。
- 九、宿舍借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。屆期不遷出者，應即依約辦理；其為現職人員者，並應議處。
- 十、宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓增建、改建、經營商業或作其他用途。總務處查明宿舍借用人有違反前項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本機關不得再請借宿舍。



### 第三章：管理

- 十一、居住人應經常維護宿舍內部及週邊公共區域之整潔與安全，並不得在宿舍內酗酒、賭博及為其他不正當之行為。
- 十二、居住人對公有設備傢具應負愛護之責，並應於入住時填寫家具借用申請單（如附件 7），其因居住人之過失所發生之缺損，應負責修繕或賠償。
- 十三、除公有設備家具外，職務宿舍之傢具由借用人自行負擔。水電費用，由借用人按月於每月月底，自行至總務處繳付。
- 十四、宿舍居住人申請修繕宿舍，應填寫宿舍修繕申請單（如附件 8），若有可歸責於居住人之事由，其修繕費用由居住人自行負擔。
- 十五、宿舍修理工程施工期間，居住人應予施工上協助，不得異議。

### 第四章：查核

- 十六、本校宿舍每年不定期辦理二次居住事實查考，由總務處會同相關單位人員經簽辦機關首長派員辦理。
- 十七、宿舍借用人有下列情形之一，即屬不符實際居住之認定標準，應終止借用並責令搬遷：
  - （一）連續三十日以上未居住者
  - （二）三個月內居住日累計未達四十五日者
  - （三）出國、至大陸地區等特殊情形及其他因公務所需之重大事由經簽報校長及通知總務處後，不受前二款之限制，惟於一年內居住日數累計仍未達一百八十三日者。
  - （四）經宿舍管理機關訪查三次均未獲回覆，且不能提出未有前三款不符實際居住認定標準之具體說明者。
- 十八、住宿人因疾病、傷害經提出合法醫療機構開立之住院治療證明者，或因其他重大事故，為維護生命、身體、健康之必要致未居住於宿舍，經提出佐證資料者，得申請恢復原狀，扣除其未居住期間。

### 第五章：附則

- 十九、本法經校務會議討論核准後公布實施，修正時亦同。

## 國立新港藝術高級中學單房間職務宿舍公約

- 一、本宿舍僅供職員本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
- 四、宿舍內不得擅自改變電線線路或使用電爐、酒精爐等。
- 五、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、宿舍內公有家具、水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 七、宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁亂拋雜物，確保公共衛生。
- 八、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 九、宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- 十、宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。



### 國立新港藝術高級中學多房間職務宿舍公約

- 一、宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 二、宿舍內不得擅自改變電線線路，以策安全。
- 三、遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 四、宿舍內公有水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 五、宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁亂拋雜物，確保公共衛生。
- 六、宿舍內嚴禁酗酒、賭博、吸毒及其他不正當之行為。
- 七、宿舍嚴禁存放違禁或危險物品。
- 八、借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

附件 3

國立新港藝術高級中學教職員工職務宿舍借用管理收費標準

| 職 務 宿 舍 借 用 收 費 標 準 |         |        |
|---------------------|---------|--------|
| 教職員官職等              | 教師薪俸對照  | 按月扣繳費用 |
| 約聘雇員~委任 3 等         | 未滿 190  | 500 元整 |
| 委任 4 等~薦任 7 等       | 190~290 | 600 元整 |
| 薦任 8 等~簡任 14 等      | 310 以上  | 700 元整 |

- 說明：1. 以上扣繳費用按月由薪水中扣付，入住時間未滿 1 個月者，當月按日就比例扣繳。
2. 除此標準所列之住宿費用外，借住人尚需自行負擔水電費用，其水電及管理費用得依實際花費酌予調整之。



附件 4

國立新港藝術高級中學 借用宿舍申請單

|                                                                                |        |                                                           |                       |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|----------------------------|------------------|--------|-----|--------|--------|--------|----------------------------------------|
| 服<br>單                                                                         | 務<br>位 |                                                           |                       | 申<br>日           | 請<br>期                     | 民<br>國           | 年      | 日   | 申<br>種 | 請<br>宿 | 舍<br>類 | <input type="checkbox"/> 單房間職<br>務宿舍間職 |
|                                                                                |        |                                                           |                       |                  |                            | 月                |        |     |        |        |        | <input type="checkbox"/> 多房間職<br>務宿舍   |
| 申<br>請<br>人                                                                    | 姓<br>名 |                                                           |                       | 出<br>日           | 生<br>期                     | 民<br>國           | 年      | 日   | 身<br>分 | 證<br>統 | 一<br>編 | 號                                      |
|                                                                                | 職<br>稱 |                                                           |                       | 俸<br>給           | 點                          | 任<br>第           | 俸      | 職   | 等<br>級 | 到<br>職 | 日<br>期 | 民<br>國<br>年<br>月<br>日                  |
|                                                                                |        |                                                           |                       |                  | (額)                        | 俸                | 點      | (額) |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        | 戶<br>籍<br>地<br>址                                          |                       |                  |                            |                  |        |     |        | 積<br>點 | 點      |                                        |
| 配<br>偶、<br>未<br>成<br>年、<br>父<br>母<br>心<br>癱<br>癱<br>養<br>成<br>女<br>任<br>所<br>者 | 稱<br>謂 | 姓<br>名                                                    | 出<br>生<br>年<br>月<br>日 |                  | 身<br>分<br>證<br>統<br>一<br>號 |                  | 職<br>業 |     |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        |                                                           | 民<br>國<br>年<br>月<br>日 |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        |                                                           | 民<br>國<br>年<br>月<br>日 |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        |                                                           | 民<br>國<br>年<br>月<br>日 |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        |                                                           | 民<br>國<br>年<br>月<br>日 |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
|                                                                                |        |                                                           | 民<br>國<br>年<br>月<br>日 |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
| 申<br>請<br>人<br>具<br>結<br>聲<br>明                                                |        | 本人具結自申請之日起前，本人及配偶絕無經政府補助購置（建）住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。<br>申請人： |                       |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |
| 單<br>主                                                                         | 位<br>管 | 主<br>辦<br>單<br>位                                          |                       | 人<br>事<br>單<br>位 |                            | 機<br>關<br>首<br>長 |        |     |        |        |        |                                        |
| 借用入如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。                                                 |        |                                                           |                       |                  |                            |                  |        |     |        |        |        |                                        |

積點計算說明：

1. 居住地離學校超過 30 公里以上者加給 30 點。
2. 一級行政主管加給 20 點、二級行政主管加給 10 點、教官及班級導師加給 10 點。
3. 總點數累加計算，點數相同者以年資較高者優先，若年資又相同者則，以抽籤方式決定。

國立新港藝術高級中學 職務宿舍申請登記冊

[illegible]



### 國立新港藝術高級中學 宿舍借用契約

單房間  
立 多房間 職務宿舍借用契約人機關：國立新港藝術高級中學 (以下簡稱貸與人)  
姓名： (以下簡稱借用人)

茲以借用人服行公務需要，向貸與人借用後開宿舍使用，雙方議定條件如下：

一、宿舍所在地及使用範圍：

- (一) 宿舍坐落：
- (二) 基地面積 (m<sup>2</sup>):
- (三) 建物面積 (m<sup>2</sup>):
- (四) 構造情形：
- (五) 使用範圍：

二、借用期間：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止，期間為 年(或以借用人本機關(學校)之任職期間為借用期間)。但借用人調職、離職、停職、留職停薪或退休時，除法律另有規定外，應在 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人；受撤職、休職或免職處分時，應在 1 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

三、借用人獲得政府補助購置住宅時，應於辦妥貸款手續後 3 個月內遷出，將借用宿舍交還貸與人。

四、借用人應遵守宿舍公約，不遵守宿舍公約經勸導無效者，貸與人得視其情節輕重為適當之處理。

五、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途或占用他戶宿舍，違反者，應即終止借用契約，立即遷出，將借用宿舍交還貸與人。

六、借用宿舍有下列情形之一時，貸與人得終止借用契約，借用人應配合搬遷，將借用宿舍交還貸與人：

- (一) 倒塌、毀損致不堪居住。
- (二) 因公共設施開闢或為應機關學校發展需要而拆除。
- (三) 用途變更、用途廢止、管理機關變更等。
- (四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，管理機關須收回時。

七、借用人對借用之宿舍及其設備家具等應負善良管理之責，否則對所生損害，應予賠償。

八、本契約之簽訂應經公證，作成公證書後始得遷入居住。

九、借用人願遵守本契約之約定及宿舍管理手冊之規定，如有違反者，應即終止借用契約，責令搬遷，並對所生損害負賠償之責。

十、借用人或其遺族逾期不交還借用之宿舍時，應逕受強制執行。

十一、其他特約事項：

- (一) 借用人遷出後留置於借用宿舍之物品 3 日內仍未搬離者，視為拋棄，任由貸與人處理。
- (二) (自行依需要填入)
- (三) (自行依需要填入)

本契約一式 3 份，經公證後雙方各執 1 份，1 份由公證單位存案。

貸與人：國立新港藝術高級中學

借用人：(職稱姓名)

中 華 民 國 年 月 日

附件 7

## 國立新港藝術高級中學 家具借用申請單

填造日期：      年      月      日                      借用日期：      年      月      日

填造單位：                                              借用人職稱：                      姓名：

辦理依據：      年      月      日              字第              號

| 財 產 編 號 | 品 名 | 型 式               | 廠 牌 | 規 格        | 單 位 | 數 量 | 金 額        | 使 用<br>年 限 | 購置或製造<br>日期 | 備 註 |
|---------|-----|-------------------|-----|------------|-----|-----|------------|------------|-------------|-----|
| 6       |     |                   |     |            |     |     | \$         |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
|         |     |                   |     |            |     |     |            |            |             |     |
| 借 用 人   |     | 財 產<br>管 理<br>人 員 |     | 事 務<br>主 管 |     |     | 會 計<br>主 管 |            | 機 關<br>首 長  |     |



附件 8

國立新港藝術高級中學 宿舍修繕申請單範例

申請日期 年 月 日

|            |     |            |                      |              |         |            |  |
|------------|-----|------------|----------------------|--------------|---------|------------|--|
| 宿 舍<br>編 號 |     | 宿 舍<br>地 址 |                      | 申 請 人<br>簽 章 |         | 服 務<br>單 位 |  |
| 修 繕 項 目    | 單 位 | 數 量        | 損 壞 情 形<br>及 需 修 程 度 | 損 壞 原 因      | 查 勘 意 見 |            |  |
|            |     |            |                      |              |         |            |  |
|            |     |            |                      |              |         |            |  |
|            |     |            |                      |              |         |            |  |
|            |     |            |                      |              |         |            |  |
| 查勘人        |     | 事 務<br>主 管 |                      | 會 計<br>主 管   |         | 機 關<br>首 長 |  |

