

國立新港藝術高級中學 96 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間：97 年 6 月 27 日下午 3 時

地點：大階梯教室

主席：王校長 延煌

記錄：陳○美

出席人員：如簽到冊

壹、頒發 97 學年度教師續聘聘書：

貳、宣讀 96 學年度第 2 學期期初校務會議決議事項：

- 一、新校區規劃完善，適合生活學習，希望師生們儘速適應這裡的環境，期能活化利用空間。
- 二、工程缺失請全體同仁每人提出三個缺失給庶務組，一發現問題應立即反應。
- 三、安全設備的教育訓練、標籤及指示牌的設置位置、學生的演練要確實做到。
- 四、新校區之校園安全全體師生應共同維護，校內自我管理及校外連繫支援等應確實做到。
- 五、零星工程請大家集思廣益，不完善的部份請提供給總務處彙辦。
- 六、設備採購及管理應依教學使用需求精確規劃，並請設備組及庶務組控管，勿過度設計或膨脹。
- 七、加強學生學習風氣之營造，並以明年學測為目標。
- 八、學生常規的建立請配合學務處加強推動。
- 九、學校業務經費嚴重不足，請全體同仁務必配合校園節約用水、用電、電話長話短說等政策。
- 十、3/8 舉辦落成啟用典禮，請相關單位儘速做好活動規劃，並請全體同仁邀請親朋好友觀禮，共襄勝舉。
- 十一、教育部督學指示事項，請同仁務必研讀並加強配合辦理。
- 十二、校園指示標誌系統尚未規劃完成，請老師們先自行熟悉相關環境及位置，施工或測試地點請勿進入以維安全，臨時指示標誌亦請孔主任協助總務處儘速辦理。
- 十三、加強弱勢學生照顧，相關名單亦請老師們協助提供，避免疏漏。
- 十四、回來新校區，財產之管理請彥芬及庶務組儘速規劃建立制度，以利管控。
- 十五、教育部指示須特別加強學生人格教育，請相關單位慎思研擬。
- 十六、學生參加校外競賽，請老師們多加協助，幫忙教務處及學務處，為學校爭取好成績。
- 十七、新校區空間多，且目前相關工程缺失改善中，請老師們特別注意學生活動空間的安全。
- 十八、本學期開始請導師視學生個案需求加強電訪，藉以了解學生家庭生活狀況及家長意見等。
- 十九、回到新港，社區關懷及服務應特別加強，希望老師們能將課程設計融入，並應鼓勵學生參與社區公共服務，走入社區，讓學校成為新港人的驕傲。

參、報告事項：

一、教務處：

- (一) 本學期課程到今日告一段落，感謝各位同仁的辛勞與付出。
- (二) 暑期預定辦理活動如行事曆【附件一】P13，請同仁參考與協助。

※ 教學組：

1、暑期行事曆已發給全校師生，重要事項如下：

7/2-5 高二戶外公民訓練學習旅行
7/2-5 藝術核心課程「吳哥窟」教育旅行
7/8 96 下學期課程補考
7/11 寄發成績單、公告高二及高三編班名單
7/15 96 學年度課程重補修開始
7/21-8/15 高二、高三(原高一高二)暑期輔導(每日 6 節課)
7/24-25 高三第一次模擬考
8/18-22 高一新生訓練、暑期輔導、編班考試(22 日)
8/22 重補修考試(預計)
9/1 開學註冊
9/1-2 高二第一次複習考

- 2、各科於 6/26 前交回期末教學研究會紀錄，現正彙整各科補考命題與重補修開課老師，將於 7/10 公佈重補修名單，7/15 開課，重補修課表亦將於 7/10 通知各開課老師。
- 3、97 年度高二高三暑輔辦法呈請校長核可後，於結業式時發給老師與各班學生。暑期輔導課程表預計於 7/14 公告於教學組網頁，並寄發至各老師電子信箱。
- 4、預定於 8/14 新生報到時發放高一新生輔導辦法。課程配當一覽表：

科目 名稱	國文	英文	數學	體育	美術	生涯 規劃	合計
授課 時數	5	5	5	1	1	1	18

編班考試考試範圍為國中相關學科範圍，考試時間表如下：

考試時間	考試科目
08：10~09：20	國文科詞義與實作
09：35~10：45	英文科詞義與實作
11：00~12：00	數學科推理與實作
13：30~15：05	自然科推理與實作

※註冊組：

1、成績管理：

- (1) 感謝各位同仁本學期來的協助與配合。另本學期期末考成績及平常成績已開始登錄，請同仁務必於 6/30 星期一 17:00 前上網登錄成績（請參考已發之 96-2 期末考成績登錄流程說明），俾利後續結算學期成績。
- (2) 本學期補考作業預定於 7/8 星期二舉行，請負責各科命題及批閱之同仁協助登錄該科成績。

2、轉學考：預定於七月上、中旬辦理新學年度之轉學生考試，請相關同仁協助試務工作之進行。

3、高一新生：高一新生申請入學作業業已於日前報到完畢，計 46 名新生完成報到。後續登記分發新生將於 8/14 星期四完成報到。

4、高二編班：高一升高二選組作業，初步統計自然組、社會組人數各半。後續將請本年度高一導師提供特殊學生避免同班之建議，以資為編班上之參考。

5、轉組：高三轉組已受理申請完竣。計有自然組 2 名轉入社會組，自然組 3 類轉自然組 2 類 2 名。並請同仁協助是類學生之成績及班級適應。並請升高二導師同仁協助追蹤學生未來學習狀況，盡量避免高三轉組事宜。

6、註冊繳費：97 學年度第 1 學期學雜費減免作業已受理申請完畢，註冊繳費單將於暑期輔導最後一週發放，屆時請導師同仁協助註冊單相關事宜。

※設備組：

1、實驗室各項設備驗收已進入最後階段，預計六月底驗收完畢，暑假即可開始使用，請各位老師多加利用，並盡快告知需要修改及需要補充的部分。

2、教科書部分：

- (1) 97 學年度教科書版本已確定，謝謝各科老師配合教科書選用流程，有任何建議請隨時提供本組參考。
- (2) 97 學年教科書二、三年級預計 7/21 發放。一年級新生 8/18 發放。有鑑於本學期學生教科書不見的情形仍相當嚴重！請各班導師再次強烈提醒各班學生確實發書、並妥善保管自己的教科書。
- (3) 各科若計畫於 98 學年使用自編教材，請於下學期初提出授課計畫，以利課發會審核及教科書選用時程。

3、各班視聽投影設備將於學期末（6/27 大掃除時間）集合各班圖書設備股長點收。請各班導師提醒班級幹部整理班級媒體櫃。並將目前各班設備故障的部分整理提出，以便暑假請廠商維修。

- 4、請有跟設備組借用設備的老師請於 6/27 中午前歸還以利點收作業。並請各位老師配合器材借用不隔日的原則，以利每天器材清點。
- 5、大階梯教室視聽設備已在施工，預計 7/3 完成。
- 6、本校 97 學年度數理學科能力競賽校內初賽於 6/27 公告比賽辦法。7/21~22 報名，7/28 星期一下午輔導課結束後筆試，請高二、高三各班導師鼓勵學生參加。

二、學務處

(一) 7 月 2 日至 5 日，學務處將由幹事○萍留守，其餘人員隨二年級前往畢業旅行。

※生活輔導組：

- 1、考試前假日，住校生無法留校。
- 2、宿舍「劣幣逐良幣」。
- 3、宿舍制度建立不易，請同仁協同輔導。
- 4、男女生交往表達方式，易惹地區非議，請同仁協同輔導。
- 5、期末學生獎勵，請同仁盡速在 6/30 以前送至生輔組，逾期不候。
- 6、暑假期間辦理學生改過銷過。

※體衛組：

- 1、暑假輔導期間各班掃地區域依舊，新生報到後重新分配全校掃地區域。
- 2、96 學年度學生掃地狀況欠佳，於新生訓練期間加強宣導。
- 3、體育育樂營將於 7/7~7/11 期間辦理。

※健康中心：

1、97、3~5 月學生傷病統計：

時間	人數	地點			傷病類別									處理方式			
		教室、走廊	運動場	校園	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
3~5 月	469	194	95	69	5	35	10	52	36	30	10	7	216	255	140	20	458

2、嘉義基督教醫院協助本校學校醫醫療支援：

月份	學生人數	教職人員人數
四月	45	5
五月	18	3
六月	15	0

※97、3~6 月緊急傷病就醫人數：

3/19 205 學生一名，轉送李龍駒診所，學務處人員護送。

3/20 205 學生一名，轉送李龍駒診所，學務處人員護送。

3/21 205 學生一名，轉送李龍駒診所，導師護送。

3/24 205 學生一名，轉送李龍駒診所，導師護送。

4/01 205 學生一名，轉送張文真內科，學務處人員護送。

4/17 104 學生一名，轉送張文真內科，學務處人員護送。

4/22 202 學生一名，轉送張文真內科，導師護送。

6/02 103 學生一名，轉送張文真內科，學務處人員護送。

3、4/9 開始實施校醫進駐，中午時段，由嘉義基督教醫院三位醫師輪值，執行成效良好，感謝相關單位協助。

三、輔導室

(一) 感謝同仁於本學期協助輔導室推動各項業務，輔導工作活動一覽表如下表，請同仁參閱及指教：

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.	97.2.26	心理測驗	高一性向測驗行前說明	輔導室	一年級導師	6 位導師	中午實施
2.	97.2.29	心理測驗	高一性向測驗	一年級導師	高一學生	204 人	班會課實施
3.	97.3.31	生命教育影片欣賞暨心得徵文活動	水蜜桃阿嬤(一)	輔導室	高一學生 高二學生	192 人	中午實施
4.	97.4.1		水蜜桃阿嬤(二)	輔導室	高一學生 高二學生	184 人	中午實施
5.	97.4.3		有你真好(一)	輔導室	高一學生 高二學生	147 人	中午實施
6.	97.4.7		有你真好(二)	輔導室	高一學生 高二學生	143 人	中午實施

7.	97.4.9		有你真好(三)	輔導室	高一學生 高二學生	155 人	中午實施
8.	97.4.7 -97.4.15		影片心得徵文	輔導室	高一學生 高二學生		
9.	97.4.7	心藝	性別教育(性騷擾篇)	輔導室	全體師生		
10.	97.4.18	心理測驗	高一性向測驗結果說明會	輔導室	高一學生	204 人	週會
11.	97.4.24	學生學習檔案研習	學生學習檔案研習	輔導室	高一學生 高二學生	172 人	中午實施
12.	97.4.28	升學輔導講座	高二大學多元入學介紹	輔導室	高二學生	112 人	中午實施
13.	97.3-97.5	書籍或升學資料借閱	書籍或升學資料借閱	輔導室	高一學生 高二學生	45 人	
14.	97.3-97.5	大學活動資訊	營隊及活動訊息	輔導室	全體師生		網路公告,及張貼輔導室和 2 樓
15.	97.5.5	升學輔導講座	大學 18 學群介紹(一)	輔導室	高一學生 高二學生	高一 143 人 高二 73 人 合計 216 人	中午實施
16.	97.5.6		大學 18 學群介紹(二)	輔導室	高一學生 高二學生	高一 104 人 高二 58 人 合計 162 人	中午實施
17.	97.5.9	高一選組輔導	高一選組輔導	輔導室	高一學生	204 人	班會課實施
18.	97.5.20	大學學群宣導講座	建築設計學群： 中原大學-設計學院	黃俊憲教授	高一學生	128 人	中午實施
19.	97.5.21		教育學群： 嘉義大學-教育學	許家驊教授	高二學生	46 人	中午實施

			系				
20.	97.5.22		工程學群： 中正大學-資工系	陳○升教授	高一學生	109 人	中午實施
21.	97.5.23		管理學群： 中正大學-管理學院	中正親善大使	高二學生	152 人	中午實施
22.	97.5.26		大眾傳播學群： 世新大學-公共關係暨廣告學系	馬○康教授	高一學生	156 人	中午實施
23.	97.5.27		法政學群： 世新大學-法學系	游○發教授	高二學生	81 人	中午實施
24.	97.5.25	高一選課選組暨大學多元入學家長說明	高一選課選組暨大學多元入學家長說明	教務處 輔導室 各處室主任	高一學生 家長	40 人	
25.	97.6.16	生命教育影片欣賞得獎作品展覽	生命教育影片欣賞得獎作品展覽	輔導室			展覽於二樓
26.	97.6.23	學習檔案展覽	學習檔案展覽	輔導室			
27.	97.6.26	教師輔導知能研習	青少年生活適應與輔導	王○仁教授	本校教職員及校外教師		
28.	97.6.27	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	
29.	97.6.27	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	

四、圖書館

(一) 96 學年度第二學期圖書館重要活動：

時 間	內 容
3/8~3/14	新港地區教育史料展
3/26~6/13	英文圖書閱讀競賽
5/9	圖書館利用教育講座－如何利用圖書館
5/30	班級讀書會
6/25	圖書館利用教育講座－讀書會的帶領技巧

- (二) 本校學生參加 97 年中學生網站跨校網路讀書會及小論文比賽成績如下，感謝各位老師用心指導。

	投稿篇數	獲獎篇數	獲獎率
2 月份跨校網路讀書會	63	48	78%
3 月份小論文比賽	6	4	67%
4 月份跨校網路讀書會	71	48	68%

- (三) 本館裝修工程預計於 7 月 9 日完工，俟驗收及上架作業完成之後，再行公佈開館借閱時間。
- (四) 本館目前已編目館藏為 4506 冊，未編目約 3000 冊，總計約 7000 餘冊，仍未達高中圖書館基本館藏 12000 冊之要求，若各位老師家中有二手圖書，願意捐贈圖書館典藏者，請與林○娟小姐聯繫。本館今年約剩 14 萬元左右經費購書，也請各位老師透過圖書館線上查詢系統推薦優良書籍。
- (五) 本館自 3/20 開館至今，圖書流通冊數為 1619 冊，扣除閉館日，平均每日流通量為 35 冊，將持續加強推動學生利用圖書館，也請各位老師配合鼓勵學生多利用圖書館，養成閱讀的好習慣。
- (六) 目前本校可上網區域包含下列單位處室，其餘空間因交換器尚未購置，故暫時無法連線，預計在 8 月份將可達成全校空間皆可上網的目標。
- 1、教學區 1 樓：除數位藝術及音樂電腦教室以外的部份皆可上網。
 - 2、教學區 2 樓：各行政辦公室、高一各班教室（每班有 2 個 port 可上網）、專科教室。
 - 3、教學區 3 樓：導師辦公室、專任教師辦公室、高二各班教室。
 - 4、宿舍全區。
 - 5、體育館地下室。
- (七) 目前本校尚不提供無線上網服務，但資訊委員會有購置無線 AP 五台，供教職員臨時借用。
- (八) 轉雲嘉區域網路中心通知：
- 1、雲嘉區域網路中心轉告全校師生請勿於學校公用電腦安裝或使用非正版軟體，以免侵犯智慧財產權。
 - 2、教育部目前每天都會將疑似侵犯智慧財產權之事件轉交雲嘉區域網路中心處理，本校目前已請廠商協助，將 P2P 軟體（BitTorrent、BitComet、BitComet、eDonkey、Foxy）透過防火牆加以封鎖。
- (九) 有鑒於各辦公室行政電腦中毒嚴重及資料保密的問題，請各位同仁配合儘量勿讓學生使用公用行政電腦，若學生有使用電腦的需要，請告知學生多利用圖書館一樓的個人研究小間（下學期將開放提供師生登記使用）。
- (十) 有關學校的 Webmail 如何更改個人密碼的說明已發給各位同仁，若還有需要申請 Webmail 帳號者，請隨時與圖書館連絡。

五、總務處

- (一) 學生即將放暑假，但卻是校園財物遭竊率最高之月份，請各處室同仁對於空間及財物保管應更加謹慎，提高警覺，防止竊案發生；對於攜出上班場所之公用財物應確實保管，若出借他處室或人員應辦妥借用手續，以明責任；至於各處室因辦理活動需向廠商借用電腦或其他事務機具等應報請機關及庶務組財產管理單位知悉並辦妥借用手續，並以短暫借用為原則，活動結束即應立即歸還，若須長期使用仍應依採購程序以租用或購買方式辦理，其他私自以校方名義向廠商借用者，請自負其責。

※庶務組：

- 1、「圖書館傢俱設備及裝修工程採購案」履約期限至 97.07.09 止。
- 2、「校園停車管制系統改善及感應卡整合建置案」履約期限至 97.07.07 止。
- 3、「校園周界不鏽鋼阻絕設施建置採購案」履約期限至 97.07.16 止。
- 4、「96 學年度高二學生校外參觀教學活動案」由國益旅行社得標-履約期限 97.07.02~07.05 止。
- 5、「藝世游」—吳哥藝術文化踏查之旅」由品冠旅行社得標-履約期限 97.07.02~07.05 止。
- 6、「繪圖板及影像、動畫軟體設備採購案」履約期限至 97.07.10 止。
- 7、「校園整體規劃及新建工程」公共藝術設置案，業已於 97.6.13 上網公告(包含工程會、文建會及本校網站)；97.06.30 下午 14：00~17：00 於大階梯教室辦理公開徵選說明會暨基地勘查；97 年 7 月 23 日辦理資格審查，預計 97 年 7 月 31 日前辦理初選(評選)會議。
- 8、5 月份電費新台幣 133,245 元；請提醒師生養成隨手關燈的習慣(即使開關不是您開的)。
- 9、5 月份電話費新台幣 28,148 元。
- 10、5 月份水費新台幣 29,238 元。
- 11、97.06.19 宿舍一樓大廳已安裝公用電話(IC 卡)壹台。
- 12、97.06.30 日起財產盤點，請各處室配合辦理。

※文書組：

- 1、為提升行政效率並配合節省紙張，請各處室發文時一律採公文電子交換方式，附件以電子檔形式隨文檢送。
- 2、97 年 1-6 月份公文尚未歸回文書組者請各承辦人儘速清理歸檔，若有遺失公文亦請儘速簽辦，經 鈞長核可後補發電子文重新辦理結案，但若為紙本文，則將無法再行補發，所以請各公文主辦人應隨時控管公文流程，若加會其他處室或各科老師時，亦請被會處室同仁配合儘速將公文歸還主辦人，以降低公文遺失率。
- 3、97 年 5 月份公文處理成績月報表，如【附件十一】P30。

六、人事室

- (一) 兼任行政職之教師尚未辦理休假者，請於 7 月 31 日前辦理完畢。

(二) 97 學年度新進教師於 6 月 26 日前陸續辦理報到名冊如附【附件九】P26。

七、會計室

(一) 98 年度概算額度編列情形如下：

單位：千元

項 目	97 年度	98 年度	比較
人事費	39,000	42,454	3,454
業務費	4,957	11,640	6,683
獎補助費	181	218	37
設備及投資	229,528	1,638	-227,890
總 計	273,666	55,950	-217,716

肆、提案討論

提案單位：教務處

一、案由：請討論「國立新港藝術高級中學教室規則（草案）」。

說明：如【附件二】P14

決議：修正後提 97 學年度第 1 學期期初校務會議討論；請老師們及學務處加強督促學生上課打瞌睡、看漫畫等不良行為，並落實執行。

提案單位：教學組

二、案由：請討論「國立新港藝術高中 97 年度高一、高二高三暑期課業輔導」收費金額。

說明：如【附件三】P15

決議：修正後通過(高二、高三每位學生繳交金額各增加 110 元)。

提案單位：教學組

三、案由：請討論「國立新港藝術高級中學排課原則（草案）」。

說明：如【附件四】P16

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 97 學年度第 1 學期註冊收費標準表」。

說明：如【附件五】P17

決議：修正後通過。

提案單位：註冊組

五、案由：請審核「國立新港藝術高中校內『推薦甄選入學大學校院方案』推薦作業實施計劃（草案）」。

說明：如【附件六 1-3】P18-22

決議：修正後通過。

提案單位：訓育組

六、案由：請討論「新學期之聯課活動時間」。

說明：請討論聯課活動時間是否維持於星期五第五、六節實施？

決議：維持原案；並請加強聯課老師之溝通及學生上下課時間管理。

提案單位：生輔組

七、案由：擬增列獎懲辦法第 9 項第 19 款「違反兒少法第 26、28、30 條之行為」。

說明：請討論增列「兒童及少年福利法第 26、28、30 條之行為」，如【附件七】P23。

決議：通過。

提案單位：生輔組

八、案由：修正「國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法」。

說明：請討論「國立新港藝術高中學生宿舍管理與輔導辦法」下述修正部份。

(一) 原訂鑰匙遺失記警告乙次，修正為勞動服務及照價賠償複製費或鑰匙頭費用。

(二) 原訂扣分 20 分退宿，修正為扣分 60 分退宿。

(三) 請討論是否修正「記 2 小過」不得申請住宿？

決議：

(一) 通過。

(二) 通過。

(三) 維持「記 2 小過」不得申請住宿。

提案單位：人事室

九、案由：討論本校教職員出勤差假管理要點（草案），請 討論。

說明：本要點經提行政會報、導師會報及徵詢專任教師等之意見擬訂本要點（草案），如【附件八】P24

決議：通過。

提案單位：會計室

十、案由：請討論本校是否提前於 98 年度參加試辦校務基金，請 討論。

說明：

- (一) 依據教育部中部辦公室會計科 97 年 2 月 27 日通報辦理。
- (二) 依據通知，如提前於 98 年度實施校務基金，教育部將提供 98 年 200 萬元獎勵金、99 年 300 萬元獎勵金、100 年 400 萬元獎勵金。
- (三) 因本校班級數及學生人數較少，每年核給之經費嚴重不足，如能提前於 98 年度實施校務基金，對於解決學校經費困難頗有幫助，希望各位老師能支持。

決議：通過。

肆、臨時動議：

- 一、體衛組：暑期開始除輔導課期間外，暫不供應教職員午餐，該期間請同仁自理。
- 二、庶務組：本學期已結束，請教職員住宿同仁將 4 樓宿舍走廊打掃乾淨，以維環境衛生。
- 三、輔導室：修正「國立新港藝術高級中學性別平等教育委員會組織章程」三-（二），如【附件十】P27-29（決議-通過）。

伍、主席裁示：（無）

陸、散會時間：下午 5 時 30 分

【附件一】國立新港藝術高中 96 學年第二學期期末至暑期行事曆 970619

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	預 定 重 要 工 作
六 月	十九	⑮	16	17	18	19	⑳	21	6/18 高一申請入學放榜 6/20 高一申請入學新生報到 6/20 藝能科期末考
	二十	㉒	23	24	㉔	㉕	㉖	28	6/25-27 期末考 6/27 課程結束、大掃除、結業式、期末校務會議 6/28 暑假開始
	二一	29	30						6/30 期末及平時成績繳交截止 7/1-3 大學指定科目考試
七 月	暑一			1	2	3	4	5	7/2-5 高二戶外公民訓練學習旅行 7/2-5 藝術核心課程「吳哥窟」教育旅行 7/3 公告補考名單
	暑二	6	7	⑧	9	10	11	12	7/8 96 下學期課程補考 7/10 公告各科重補修名單 7/11 寄發成績單、公告高二及高三編班名單 7/12-13 第二次國中基測 7/10-14 重補修申請作業
	暑三	13	14	15	16	17	18	19	7/13 菁英課程研究成果發表會(原 105、106) 7/15 96 學年度課程重補修開始
	暑四	20	21	22	23	㉔	㉕	26	7/21 高二、高三(原高一高二)暑期輔導(每日 6 節課) 7/24-25 高三第一次模擬考 7/26-27 新藝高有【藝】思——人文藝術暨創意科學體驗營
	暑五	27	28	29	30	31			數理學科競試
	暑六						1	2	
八 月	暑七	3	4	5	6	7	8	9	
	暑八	10	11	12	13	14	15	16	8/11 高一新生放榜(含申請入學、登記分發) 8/14 高一新生入學報到、高一學雜費減免申請開始 8/15 高二高三暑期輔導結束、發高二高三註冊繳費單 8/15-16 新進教師研習
	暑九	17	18	19	20	21	㉒	23	8/18 高一新生訓練、暑期輔導 8/19、高一學雜費減免申請截止 8/22 高一暑期輔導結束、編班考試 8/22 重補修考試 8/22 發高一註冊繳費單
	暑十	24	25	26	27	28	29	30	8/29 97 學年度期初校務會議
	一	31							9/1 97 學年度第一學期開學、註冊、期初教學研究會 9/1-2 高二第一次複習考

【附件二】

國立新港藝術高級中學教室規則（草案）

中華民國〇〇年〇〇月〇〇日校務會議通過

- 一、 學生聽聞上課鈴響後，應立即進入教室，並按編定的座位就坐。
- 二、 學生遲到時，須預先報告教師，經教師允許後，方可進教室就座。學生有事在上課中必須離開教室時，亦須報告教師，經許可後方可離開。
- 三、 學生於上課前，必須將課本及文具準備妥當。
- 四、 教師於上課後十分鐘，仍未到教室時，應由班長向教務處報告。
- 五、 學生遇有疑難必須向教師請問時，應俟教師語畢，方得起立發問。
- 六、 上課時應保持肅靜，不可使用行動電話，並將行動電話（或鬧鈴）關閉，專心聽講。不得瞌睡、與鄰座交談、閱讀非本課程書籍、報章或其他作業，亦不得高聲談笑，或有其他妨礙教室上課秩序之行為。
- 七、 教室內牆壁、窗戶、玻璃、黑板、課桌椅、地面、講桌，均須經常保持整潔，不得任意塗污或亂丟紙屑與髒物。
- 八、 教室內各項設備應加以愛護，嚴禁破壞，並不得有其他與教學活動無關之用途。
- 九、 上課時如遇有來賓參觀，學生不必起立。
- 十、 如有違犯上述管理規則或其他不當情事者，按情節輕重，得報請議處。
- 十一、 本規則經校務會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

【附件三】

國立新港藝術高中 97 年度學生暑期課業輔導收費方式

一、依據：教育部 91 年 9 月 23 日部授教中（二）字第○九一○五一七二○○號函「國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點」收費

二、收費計算：

高一新生

上課日期：97 年 8 月 19 日(18 日新生成長營)-8 月 22 日，合計 22 節。

$$22(\text{節}) \times 6(\text{班}) \times 500(\text{元}) \div 0.8 = 82500$$

故每位學生繳交 410 元

高二

上課日期：97 年 7 月 21 日-8 月 15 日，每天排課 6 節，合計 120 節。

$$120(\text{節}) \times 6(\text{班}) \times 525(\text{元}) \div 0.8 = 472500$$

故每位學生繳交 2310 元

高三

上課日期：97 年 7 月 21 日-8 月 15 日，每天排課 6 節，合計 120 節。

$$120(\text{節}) \times 6(\text{班}) \times 525(\text{元}) \div 0.8 = 472500$$

故每位學生繳交 2330 元

【附件四】

國立新港藝術高級中學排課原則

中華民國 97 年 6 月 27 日校務會議通過

一、依據：

- (一) 教育部 95 年 8 月 21 日部授教中字第 0950513780C 號令修正高級中等學校教師每週任課節數注意事項
- (二) 教育部 94 年 11 月 2 日部授教中(人)字第 0940509985C 號令修正高級中等學校兼任代課及代理教師聘任實施要點
- (三) 中小學兼任代課及代理教師聘任辦法(民國 95 年 7 月 31 日修正)
- (四) 其他有關補充規定及本校實際狀況

二、目的：為使本校全體教師能依其所學，竭盡知能，發揮所長，為全體學生傳道，授業、解惑。

三、排課原則：

- (一) 排課應注意公平公正原則，確保學生受教權益、教學品質並兼顧教師需要。
- (二) 導師及行政人員應考慮業務需要排課。
- (三) 專任教師全週課程以平均分配五天排課為原則，不得有全日無課情形。
- (四) 為免負擔過重，影響教學品質，同一教師每天最多排課六節、一天不連四堂為原則。
- (五) 同一天、同一班級、同一科目(含選修、輔導課)，除應兩節連排者外，排課以不超過兩節為原則。
- (六) 每一班級下午第一節課各科平均分配，並以教師授課節數依比例分配之。
- (七) 國文(作文)、英文(作文)、自然科實驗、視覺藝術、生活科技等課程以兩節課連排為原則，自然科與體育科於排課前提出需要安排之年段與科目。
- (八) 除非課程特殊性質，第四五節連堂情形儘量避免，並應考量教師上下學期課表時段平均分配。
- (九) 國防通識課程以不排在第五節為原則。
- (十) 體育課不連排兩天。
- (十一) 考量校內教師進修與教學觀摩、研討會等之實施，各科教學研究會每週安排至少二節課之共同時段不排課，時段由教務處協商訂定之。
- (十二) 申請學期中日間進修核准之教師，得上簽呈申請每週一個全天或兩個半天不排課。
- (十三) 課表排定後，試行一週，如須調課，應在課表送發四天內向教務處提出，以方便作業。以不影響排課原則下，由當事人親向有關教師徵得同意並簽名後方得調課。

四、本原則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【附件五】

國立新港藝術高級中學 97 學年度第 1 學期註冊單收費標準表

97.06.27 校務會議通過

項目名稱		收費金額					法 規 依 據
		高一	高二 社會組	高二 自然組	高三 社會組	高三 自然組	
學費		6,240	6,240	6,240	6,240	6,240	暫依據「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	1,740	1,740	
代收 代付 費	電腦實習實驗費	620	0	0	0	0	
	網路使用費	120	60	60	60	60	
	實習實驗費	80	0	320	0	320	
代收 代辦 費	家長會費	100	100	100	100	100	
	冷氣使用與維護費	600	600	600	600	600	
	平安保險費	153	153	153	153	153	
	高一健檢費	320	0	0	0	0	
總計		9,973	8,893	9,213	8,893	9,213	
備註		※本學期開始，學務處停收代收代辦費中之班級費 50 元。 ※住宿生每學期須另加繳「學生宿舍水電與管理維護費」\$4500。 ※依據「高級中等學校收取學生費用辦法」： 第三條規定代收代辦費節錄如下： 「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。」 第四條規定節錄如下： 「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。」					

【附件六-1】

國立新港藝術高中辦理 97 學年度「校內推薦甄選入學大學校院方案」

推薦作業實施計畫

中華民國 97 年 6 月 27 日校務會議通過

一、**依據：**大學招生委員會聯合會之 98 學年度大學甄選入學彙辦中心訂定「98 學年度大學甄選入學招生簡章彙編」。(簡章預定 97 年 10 月發售)

二、目的：

- (一)本著公正、公平、公開原則，審慎辦理推薦有關業務。
- (二)根據學生個人學科成績、特殊才能及性向、興趣、意願等擇優推薦參加各大學院校合適科系甄選。

三、**申請條件：**凡本校高三學生，符合 98 學年度大學推薦甄選入學招生簡章所訂定各校系之推薦條件標準者，均可申請推薦。

四、推薦作業程序

(一) 成立推薦委員會

- 1. 推薦委員會委員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、註冊組長、教學組長、訓育組長、生輔組長、高三各類組導師代表、各學科召集人 6 人、家長會代表 1 人等共計 19 人組成。其中校長為主任委員，教務主任為副主任委員，註冊組長為執行秘書，負責會議之召集、資料之綜理及推薦作業之督導等事宜。
- 2. 各類組導師代表之產生，擬於第一次委員會議時邀請全體高三導師列席參加，互相推舉產生，並提供委員會意見。

(二) 公布推薦作業資料

- 1. 公布本校推薦作業日程表
- 2. 公布本校校內甄選積分評比要點

(三) 舉辦說明會

- 1. 配合輔導室親職教育座談會，由教務處向學生、家長及教師說明甄選入學方案及作業實施計畫。
- 2. 編印九十八年度大學入學作業手冊，供同學參考。
- 3. 列席高三導師會議，說明推薦作業有關規定，請導師、輔導室進行生涯及選系輔導。

(四) 辦理校內甄選積分評比作業

- 1. 有意參加學校推薦的學生，填妥校內初選報名表，於校內初選作業時繳交。

2. 教務處負責各項學科成績及積分之審查，由學務處負責學生具體條件之認證，如社團參與、競賽成果、學生幹部等。

3. 公布校內甄選積分排序名單。

(五) 網路志願選填

1. 公布高三同學校前四學期成績排名結果。

2. 報名參加學校推薦之學生依其成績及大學校系資格限制，上網填寫志願，每人可填寫 10 個志願。

3. 依九十八學年度大學甄選入學招生辦法規定，本校每個校系僅能推薦 2 名學生。

(六) 公布推薦名單

由推薦委員會召開會議審議，決定各校系推薦名單，但委員與推薦名單之學生有三親等之關係者，應主動迴避。

(七) 報名

1. 由教務處依據公布之推薦名單通知學生備齊報名表件、收繳報名費並辦理報名。

2. 由教務處負責審查推薦學生所送資料之完整性，若資料不全應通知學生補齊；資格不符者原件退還學生。

(八) 指定項目甄試

1. 教務處：公佈第一階段篩選結果名單，報名第二階段指定項目甄試。

2. 輔導室：規劃辦理第二階段模擬面試，學生備審資料輔導。

3. 圖書館：小論文寫作指導、提供相關升學書訊等。

(九) 工作檢討：由教務處召開本年度推薦甄選作業檢討會。

五、其他有關配合辦理事項

(一) 教務處：集體代購簡章、報名表件等，並提供前四學期成績及其總排名資料。

(二) 學務處：學生證件照之拍攝、差假管制、出具各項幹部及競賽證明等。

(三) 輔導室：提供大學介紹、學系介紹、四技申請入學管道查詢、查詢軟體、師長推薦函樣本、備審資料樣本、指定項目甄試參考資料、目標校系登錄評估表、歷年分數查詢等。

六、經費：本計畫所需經費由相關經費編列預算支應。

七、本實施計畫經校務會議決議後公佈實施。

【附件六-2】

國立新港藝術高中 97 學年度「校內推薦甄選入學大學校院方案」
學校推薦校內推薦委員會委員名冊及職掌表

職稱		姓名	職掌
主 任 委 員	校長	王延煌	負責並指導推薦甄選作業
副 主 任 委 員	教務主任	曾○雯	綜理並督導推薦甄選作業
執 行 秘 書	註冊組長	蔡○偉	執行各項推薦甄選作業實際工作
委 員	學務主任	孔○建	協助辦理推薦作業
委 員	輔導主任	鄭○雯	協助辦理推薦作業
委 員	圖書館主任	王○祺	協助辦理推薦作業
委 員	教學組長	賴○璇	協助辦理推薦作業
委 員	訓育組長	朱○貞	協助辦理推薦作業
委 員	生輔組長	翁○穗	協助辦理推薦作業
委 員	國文科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	數學科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	英文科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	自然科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	社會科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	藝能科召集人		協助辦理推薦作業
委 員	高三 1 類組導師代表		協助辦理推薦作業
委 員	高三 2 類組導師代表		協助辦理推薦作業
委 員	高三 3 類組導師代表		協助辦理推薦作業
委 員	家長會代表		協助辦理推薦作業

【附件六-3】

國立新港藝術高中 97 學年度大學甄選入學
學校推薦作業重要工作預定日程表

時間	工作項目	辦理單位
97 年 9 月	1. 召開第一次推薦委員會會議 2. 公布本校校內甄選積分評比要點 3. 校對高三學生基本資料	教務處 教務處 教務處
97 年 10 月	1. 輔導室辦理親職座談會 2. 本校推甄實施計畫送行政會報審議 3. 公布本校推薦作業日程表及實施計畫 4. 調查並購買學科能力測驗簡章及術科考試簡章 5. 調查技術校院申請入學簡章購買意願 6. 調查考試分發入學招生簡章購買意願 7. 提供學生前四學期智育成績及科目排名參考 8. 校內甄選報名、資格審查及特殊表現審核	輔導室 教務處 教務處 教務處 教務處 教務處 教務處 教務處、學務處
97 年 11 月	1. 學科能力測驗報名 2. 購買技術校院申請入學簡章 3. 購買考試分發入學招生簡章 3. 召開第二次推薦委員會會議 4. 公布校內推薦積分排序名單 5. 公布高三同學校前四學期成績排名結果 6. 學校推薦志願選填	大考中心 教務處 教務處 教務處 教務處 教務處 教務處
97 年 12 月	1. 召開第三次推薦委員會會議 2. 公布大學校系學校推薦名單 3. 學校推薦表件填寫並收取學校推薦報名費	教務處 教務處 教務處、各導師
98 年 1 月	1. 推薦學校向彙辦中心辦理報名，寄發推薦資料。 2. 大學學科能力測驗（98/1/21-1/22）	教務處 大考中心
98 年 2 月	1. 大學進行推薦資格審查作業 2. 彙轉各推薦學校資格審查不合者名單 3. 寄發學科能力測驗結果 4. 大學及技術校院申請入學校系志願調查收費	各大學 彙辦中心 大考中心 教務處
98 年 3 月	1. 申請入學報名 2. 寄發甄選第一階段篩選結果 3. 考生向推薦學校繳交指定項目甄試費 4. 辦理第二階段模擬面試 5. 調查並購買大學指定考試簡章	教務處 彙辦中心 參加學生 輔導室教務處 教務處
98 年 4 月	1. 大學校系指定項目甄試 2. 榜示錄取名單並寄發甄選成績單	各大學 各大學

	3. 錄取學生上網填報志願校系 4. 調查登記分發資訊購買意願 5. 大學指定考試報名調查及收費	彙辦中心 教務處 教務處
98 年 5 月	1. 購買登記分發資訊 2. 大學指定考試報名及資格審驗 3. 錄取生聲明放棄錄取資格 4. 大學甄選入學學校榜單統計公告	教務處 教務處 學生、彙辦中心 教務處
98 年 6 月	1. 召開工作檢討會	教務處
98 年 7 月	1. 大學指定科目考試 (7/1-7/3) 2. 大學指定考試成績公布及寄發成績單 3. 登記分發網路志願選填	大考中心 大考中心 各學生
98 年 8 月	1. 大學登記分發榜單公布	考試分發中心

【附件七】

名稱：兒童及少年福利法（民國 97 年 06 月 27 日 修正）

第 26 條 兒童及少年不得為下列行為：

- 一、吸菸、飲酒、嚼檳榔。
 - 二、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 - 三、觀看、閱覽、收聽或使用足以妨害其身心健康之暴力、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
 - 四、在道路上競駛、競技或以蛇行等危險方式駕車或參與其行為。
- 父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年為前項各款行為。

任何人均不得供應第一項之物質、物品予兒童及少年。

第 28 條 兒童及少年不得出入酒家、特種咖啡茶室、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。

父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，應禁止兒童及少年出入前項場所。

第 30 條 任何人對於兒童及少年不得有下列行為：

- 一、遺棄。
- 二、身心虐待。
- 三、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。
- 四、利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。
- 五、利用兒童及少年行乞。
- 六、剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。
- 七、強迫兒童及少年婚嫁。
- 八、拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年，或以兒童及少年為擔保之行為。
- 九、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。
- 十、供應兒童及少年刀械、槍斃、彈藥或其他危險物品。
- 十一、利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、猥褻、色情或其他有害兒童及少年身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、錄音帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路或其他物品。
- 十二、違反媒體分級辦法，對兒童及少年提供或播送有害其身心發展之出版品、圖畫、錄影帶、影片、光碟、電子訊號、網際網路或其他物品。
- 十三、帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。
- 十四、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。
- 十五、其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。

【附件八】

國立新港藝術高級中學教職員出勤差假管理要點

中華民國 97 年 6 月 27 日校務會議通過

- 一、國立新港藝術高級中學(以下簡稱本校)為管理教職員之出勤、差假，特依據「教師請假規則」、「公務人員請假規則」、「行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點」暨教育部中部辦公室 97 年 2 月 14 日教中(人)字第 0970501454 號書函之規定，訂定本校教職員出勤差假管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、教職員每日出勤之起迄時間規定如下：
 - (一)兼行政職務之教師及職員：上午 8 時起至 12 時止，下午 1 時 10 分至 5 時 10 分止。
 - (二)導師及專任教師：分別由學生事務處及教務處比照「公務人員週休二日實施辦法」，在不違反每日出勤 8 小時(每週 40 小時)規定之原則下，自行研訂後公布實施。
 - (三)於出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。
但有職務上之理由或其他特殊情形，經查屬實並簽報核准者，不在此限；如有虛偽情事者，應移送考核(績)委員會依規定處理。
- 三、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
 - (一)應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。
 - (二)授課時由教務處負責查堂，上、下課遲到早退達 3 次以上無特殊理由者視為曠職。
 - (三)未經學校同意，自行調代課者，以缺課論；但有職務上之理由或其他特殊、緊急情形，經查屬實並簽報核准者，不在此限。
 - (四)排課日數，每人每週以五日為原則。
 - (五)無故缺課者，除以曠職處理外，並規定時間書面通知補授所缺課程。
 - (六)請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。
 - (七)日課表及調課情形由教務處抄送人事室，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知當事人及人事室。
- 四、未兼行政職務教師於學生寒暑假期間原則上不用簽到、簽退，惟學校各單位

或教育主管機關本於權責所籌辦或推行之各項工作及活動所需日數，需未兼行政職務教師配合時，未兼行政職務教師應返校服務，倘無法配合參與時，應依規定按日辦理請假手續。

五、教職員請假、出差應事先填寫公差（假）、請假單，經單位主管（導師之單位主管為學生事務處主任、專任教師之單位主管為教務處主任）、人事室、會計室及相關單位分別核章後，陳請校長或校長授權之人員核定。

六、教職員請假、出差應依規定覓妥合適之代理人，由代理人簽名或蓋章，並將業務（課務）交代清楚，以明責任。

七、教師出差期間由教務處調（補）課或另遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

八、請事假、病假之登記依下列規定辦理：

（一）請假滿八小時折算一日。

（二）請假不足一小時者，以一小時計算。

九、教師請假期間所遺職務，依下列規定處理：

（一）教師因事、病假期間所遺課務應另定時間補授或經學校同意後委託同事代課或由學校逕行指定人員代課，其應支給代課人之鐘點費，由請假人自理。但請病假連續三日以上者，得由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（二）教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由教務處遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（三）教師公假期間所遺課務得比照第七點規定辦理。

（四）教師有兼課或代課者，其請假期間所遺課務由教務處遴聘合格人員接替，並停發請假期間之兼課或代課鐘點費。

（五）教師留職停薪期間，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

（六）兼任行政職務之教師請假期間所遺職務，應經學校同意，委託同事代理，必要時得由學校逕行派代。

（七）教師兼任導師請假期間所遺導師職務應由未兼職務之專任教師代理。

十、出差案件一律事先陳奉校長或校長授權之人員核准後辦理。

十一、本實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【附件九】

國立新港藝術高中 97 學年度新進教師名單

科 別	姓 名	備 註
國文	張○智	
	王○文	
英文	吳○沛	
數學	涂○益	
	賴○棠	
歷史	廖○姿	
物理	莊○山	
化學	黃○螢	

【附件十】

國立新港藝術高級中學性別平等教育委員會組織章程

95 年 8 月 29 日校務會議通過

96 年 3 月 3 日校務會議修正通過

97 年 6 月 27 日校務會議修正通過

一、依據：

- (一)93 年 6 月 23 日公佈之華總一義字第 09300117611 號令「性別平等教育法」訂定之。
- (二)94 年 6 月 13 日教育部台參字第 0940075778C 號令之「性別平等教育法施行細則」訂定之。

二、目的：

- (一)促進校園性別地位之實質平等，建立無性別歧視之教育環境。
- (二)維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

三、組織：

- (一)性別平等教育委員會由校長擔任主任委員，為全校性別平等教育工作最高負責人，綜理全校性別平等教育工作。
- (二)性別平等教育委員會，置委員 5-21 人，委員採任期制，無給職，以一年一聘為原則，由校長聘請各處室主任、主任教官(或生輔組長)、教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之學者共同組成，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。

四、任務：

- (一)統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，並列為校務發展重點工作之一，落實執行並檢視其實施成果。
- (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育之相關活動。
- (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四)研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八)其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

五、執掌：

(一)主任委員：

- 1.督導本校性別平等教育之策畫、執行、考核。
- 2.主持各項性別平等教育工作會議。
- 3.緊急事件之指揮處理。

(二)主任輔導教師：

- 1.秉承主任委員之指示，擬定各項性別平等教育實施計畫。
- 2.召開並執行性別平等教育工作會議及決議事項。

3.召開並執行緊急應變處理小組會議及決議事項。

4.協調緊急資源機構支援處理緊急事件。

(三)教育小組—教務主任：

1.充實性別平等教育課程及教學內涵。

2.培育性別平等教育師資及專業人才。

3.發展性別平等教育研究及資訊服務。

4.督導各科教學研究會辦理性別平等教育相關課程研討會。

5.編製性別教育補充教材及參考資料。

6.檢視教科書及補充教材之內容，是否符合性別平等教育原則。

(四)活動小組—學務主任：

1.規劃辦理校園及社會性別平等觀念宣導活動。

2.推薦性別平等優良讀物。

3.規劃辦理各項專題演講、座談及班級團體活動。

4.舉辦各項性別平等教育之學藝競賽。

(五)主任教官：

1.辦理校園人身安全教育研討會，以確保性別人身安全。

2.協助執行校園性侵害防治工作。

3.協助處理校園性侵害事件。

4.協助加強宣導校園危險區域。

(六)輔導教師：

1.辦理性別平等教育之輔導知能研習。

2.發展性別歧視與性侵害事件危機處理模式。

3.發展輔導轉介流程及通報、申訴制度。

4.發展性別意識教育策略，及解決衝突因應措施。

5.學生性侵害個案之諮商與輔導。

(七)總務主任：

1.改善建立安全與無性別偏見之校園空間。

2.繪製校園危險區域地圖。

3.設置危險標示及警示系統。

4.建立保全及求救系統。

5.其他安全設施之執行。

(八)會計主任：

1.經費之編制。

2.預算之核銷。

3.其他緊急應變事件處理之經費。

(九)緊急應變處理小組—校長：

1.召集緊急應變處理小組會議。

2.指定參與緊急應變處理小組成員。

3.議定緊急應變處理原則。

4.緊急應變處理之追蹤督導。

5.召開事件處理後之檢討會議。

6.指定專人撰寫事件處理報告。

(十)社區資源機構：

- 1.嘉義市學生校外會。
- 2.嘉義市警察局。
- 3.嘉義市各醫院。
- 4.全省性侵害防治中心。
- 5.嘉義市生命線。
- 6.嘉義市張老師。
- 7.其他社會資源機構。

六、本委員會每學期視情形至少舉行會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。

七、本委員會決議事項，以委員人數三分之二以上出席，出席人數過半數決議之。

八、本組織章程，經校務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

