

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間：99 年 6 月 30 日上午 11 時

地點：體育館 3 樓會議室

主席：王校長 延煌

記錄：陳○美

出席人員：詳如簽到冊（應到：64 人；實到：57 人；請假：4 人；留守：3 人）

教師 36 人(含校長 1 人, 教官 3 人), 代理教師 7 人, 職員 13 人, 技工工友 2 人, 臨時人員 6 人

壹、主席致詞：(略)

貳、家長會長致詞：(略)

參、宣讀 98 學年度第 2 學期期初校務會議主席裁示事項：無

肆、報告事項：

一、教務處

(一) 竭誠感謝各位同仁一年來之協助，使教務處業務之推展一切順利。

(二) 本校訂於 99 年 7 月 8 日(四)辦理本學年度第 1 次教師甄選初試，7 月 11 日(日)複試。

預計招考專任教師國文科、物理科、化學科、生物科各 1 名，代理教師國文科、英文科、音樂科各 1 名。屆時將視報名情形商請同仁協助試務(含監考)工作，請同仁惠予協助。

(三) 高三指考日期為 7/1-3，分別於嘉中(自然組)嘉女(社會組)舉行，亦請有任課三年級之同仁踴躍前往關心。

(四) 截至目前為止，本校 99 學年度升學榜單如下：

編號	班 級	姓 名	錄 取 校 系	
1	301	李○怡	靜宜大學	觀光事業學系
2	301	林○儀	國立嘉義大學	資訊工程學系
3	301	侯○儒	淡江大學	英文學系
4	301	侯○儒	輔仁大學	哲學系
5	301	郭○禎	大葉大學	視覺傳達設計系
6	301	黃○民	銘傳大學	都市規劃與防災學系
7	301	黃○錡	台南科技大學	餐飲系
8	301	黃○錡	靜宜大學	大眾傳播學系
9	301	葉○萱	逢甲大學	工業工程與系統管理學系
10	301	葉○萱	逢甲大學	統計學系
11	301	趙○伯	中原大學	景觀學系
12	302	吳○揚	中山醫學大學	應用外國語言學系日文組
13	302	吳○揚	國立中正大學	哲學系
14	302	吳○揚	國立暨南大學	教育政策與行政學系
15	302	呂○柔	國立嘉義大學	動物科學系
16	302	李○儒	中國文化大學	中國文學系文藝創作組

17	302	洪○誼	靜宜大學	法律學系
18	302	馬○翔	國立嘉義大學	企業管理學系
19	302	張○芸	國立嘉義大學	園藝學系
20	302	莊○軒	中原大學	景觀學系
21	302	蔡○穎	逢甲大學	建築學系
22	303	江○薇	長庚技術學院	護理系
23	303	吳○儀	國立高雄大學	運動健康與休閒學系
24	303	吳○寧	國立嘉義大學	幼兒教育學系
25	303	李○珮	實踐大學	休閒產業管理學系
26	303	林○瑄	國立台灣師範大學	特殊教育學系
27	303	徐○綺	世新大學	公共關係暨廣告學系
28	303	徐○綺	淡江大學	日本語文學系
29	303	陳○羽	中原大學	會計學系
30	303	陳○羽	逢甲大學	會計學系
31	303	陳○嫻	國立雲林科技大學	創意生活設計系
32	303	陳○嫻	淡江大學	旅遊與旅館管理學系
33	303	黃○菁	國立暨南大學	比較教育學系
34	303	黃○華	國立台北大學	公共行政暨政策學系
35	303	黃○誼	淡江大學	日本語文學系
36	303	溫○淳	逢甲大學	都市計畫與空間資訊學系空間資訊組
37	303	董○文	國立臺南大學	經營與管理學系
38	303	蔡○蓉	國立東華大學	民族發展與社會工作學系
39	303	陳○吟	紐西蘭奧克蘭大學	教育學系
40	304	陳○生	逢甲大學	統計學系
41	304	黃○璇	中山醫學大學	公共衛生學系環境衛生組
42	304	蘇○賢	僑光科技大學	行銷與流通管理學系
43	304	蘇○賢	靜宜大學	財務與計算數學系計算數學組
44	305	吳○淇	中國文化大學	法律學系法學組
45	305	吳○淇	世新大學	法律系
46	305	吳○淇	靜宜大學	法律系
47	305	邱○彰	淡江大學	資訊工程學系
48	305	邱○彰	逢甲大學	電機工程學系
49	305	洪○暄	中國醫藥大學	藥用化妝品學系
50	305	洪○暄	國立嘉義大學	生化科技學系
51	305	胡○軒	世新大學	廣播電視電影學系電視組
52	305	胡○軒	銘傳大學	傳播學院(台北校區)
53	305	高○哲	輔仁大學	體育學系體育學組
54	305	郭○芸	國立台南大學	國語文學系
55	305	劉○秀	弘光科技大學	護理學系

56	305	蘇○淳	國立高雄師範大學	體育學系
57	306	吳○穎	國立成功大學	機械工程學系
58	306	林○豪	國立虎尾科技大學	車輛工程學系
59	306	林○華	東海大學	化學工程與材料工程學系
60	306	林○華	逢甲大學	化學工程學系
61	306	林○華	逢甲大學	材料科學與工程學系
62	306	邱○瑄	國立嘉義大學	外國語言學系英語教學組
63	306	張○嵐	長庚大學	工商管理學系自然組
64	306	陳○瑀	國立聯合大學	機械工程學系
65	306	陳○玨	國立嘉義大學	資訊工程學系
66	306	陳○斌	銘傳大學	資訊傳播工程學系
67	306	陳○綦	國立體育大學	體育推廣學系
68	306	陳○穎	國立高雄海洋科技大學	漁業生產與管理學系
69	306	曾○甫	東海大學	歷史學系
70	306	曾○甫	東海大學	行政管理與政策學系
71	306	曾○甫	東海大學	政治學系國際關係組
72	306	曾○甫	國立中正大學	歷史學系
73	306	黃○庭	國立中興大學	昆蟲學系
74	306	黃○方	國立交通大學	電機工程學系乙組
75	306	黎○瑞	陸軍軍官學校	理工組(軍費生)
76	306	蕭○綺	國立台北藝術大學	新媒體藝術學系
合計錄取 57 人(國立 28 人)，共計 76 人次(國立 29 人次)。				

(五) 98 學年度教務處各項對外競賽成績如下，感謝同仁給予孩子們學習的機會：

1、語文類

(1) 嘉義縣語文競賽高中學生組：

閩南語朗讀第一名；客家語朗讀第一名；字音字形第二名；閩南語演說第二名；國語朗讀第三名；國語演說第三名；作文第五名。

(2) 嘉義縣語文競賽中教組：作文第三名、閩南語朗讀第三名。

(3) 嘉義縣語文競賽社會組：作文第一名、字音字形第一名。

(4) 全國語文競賽社會組作文第三名。

(5) 「國立暨台灣省私立高級中等學校性別平等教育影片與書籍賞析網路心得比賽」優等。

(6) 「外交小尖兵」英語種籽隊選拔榮獲南區優勝(前六名)。

(7) 「全國高中英語演講比賽」南區決賽佳作。

(8) 第五屆「全國英文單字大賽」入圍決賽。

2、科學類

(1) 「英國倫敦國際發明展競賽」獲兩銀一銅。

(2) 「高中數理及資訊學科能力競賽」中七區生物科佳作。

(3) 第 50 屆高中科展成績雲嘉區「生物科優勝」(第一名)。

※教學組

- 1、感謝各位同仁一年來的協助、配合與包容，讓教學組業務得以順利進行。
- 2、本學期補考預定於 7/12(一)、7/13(二)舉行，請命題老師於 7/5(一)日前繳交命題卷以利印製作業。補考範圍於 6/29(二)公告；預定 7/9(五) 排定監考表(於補考人數確定後)。請命題之教師在該科考試時段待命。每科考試時間 50 分鐘，為使時程安排順利，請各科召集人於今日回覆可能有被當學生的考科。
- 3、暑假重要行事：

日期	預定重要工作
7/26 - 8/20	高二、高三(原高一、高二)暑假課業輔導(每日 6 節課)
7/29 - 30	高三第 1 次學測模擬考(範圍：第一冊全)(高二學生一起參加)
8/16 - 20	高一新生訓練、暑假課業輔導、高一編班考試(8/20)
8/27	99 學年度第 1 學期期初校務會議(10:00)
8/30	99 學年度第 1 學期開學典禮、註冊
8/31 - 9/1	高二第 1 次複習考

- 4、暑輔課表預計上課前 3 天於學校網頁上公告。懇請同仁正式課表實施後，不要再做長期性調課，以免造成調代課的錯誤，及鐘點費核算上的困難。
- 5、請 99 學年度第 1 學期因進修、公務等條件的老師，於 7/30(五)前將排課需求以書面形式告知教學組，除特殊原因外逾時不候。
- 6、依教育部函示，自 99 學年度起，全年級綜合活動時間排課方式：
一節排定「班會」，納入教師任課節數。
一節排定「綜合活動」，由訓育組核實計支鐘點費。
- 7、依教育部函示，由於目前仍有許多家庭中沒有電腦及網路設施，學校教師指定學生家庭作業必須透過電腦或網路方式完成時，請務必考量學生的家庭狀況及經濟能力等因素，並制定對應的替代方案。如無替代方案，則宜避免。

※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 **07/03(六) 12:00** 前上網登錄成績(請參考已發之 98-2 期末考成績登錄流程說明)。又學期成績結算時間適逢高三畢旅前夕，請同仁們先行處理成績，俾利後續結算學期成績，謝謝！
 - (2) 本學期補考作業預定於 **07/12-13(一)** 舉行，請負責各科命題及批閱之同仁協助登錄該科成績。
- 2、高三指考時間表：

時間 \ 科目 \ 日期		7 月 1 日(星期四)	7 月 2 日(星期五)	7 月 3 日(星期六)
上	8:40 - 10:00	物理	數學乙	歷史
午	10:50 - 12:10	化學	國文	地理
下	2:00 - 3:20	生物	英文	公民與社會
午	4:10 - 5:30	--	數學甲	

(1) 高三指考地點為嘉義女中(社會組)及嘉義高中(自然組)，屆時請同仁們撥冗至考場為高三的學生加油打氣！

3、高一新生：

(1) 高一新生申請入學作業業已於日前報到完畢，計 52 名新生完成報到。後續登記分發新生將於 8/13 (四) 完成辦到。

4、高二編班：

(1) 高一升高二選組作業，初步統計自然組約 117 人、社會組人數約 86 人。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。

※設備組

1、99 學年度上學期教科書版本確定，請各科老師參閱，如有錯誤，請盡快通知悉改，謝謝大家~

一 年 級				
科 目	書 名 - 冊 次	全 年	版 本	類 組
國文	國文-1		龍騰	all
論孟選讀	論孟選讀-上	※	康熹	all
英文	高中英文-1		遠東(乙)	all
數學	數學-1		龍騰	all
歷史	歷史-1		康熹	all
地理	地理-1		南一(下-龍騰)	all
公民與社會	公民與社會-1		三民	all
基礎物理	基礎物理-1	※	龍騰	all
基礎化學	基礎化學-1	※	康熹	all
基礎生物	基礎生物-上	※	南一	all
基礎地科	基礎地科-上	※	康熹	all
生活科技	生活科技-全	※	科友	all
國防通識	全民國防教育-上		幼獅	all
音樂	高中音樂-1		華興	all
美術	高中美術-1		華興	all
體育	高中體育-1		華興	all

二 年 級				
科 目	書 名 - 冊 次	全 年	版 本	類 組
國文	國文-3		龍騰	all
論孟選讀	論孟選讀-下	※	康熹	all
英文	高中英文-3		遠東(乙)	all
數學	數學-3		全華	all
歷史	歷史-3		三民(下-南一)	all
地理	地理-3		龍騰	all
公民與社會	公民與社會-3		龍騰	all
物理	物理-上		南一	2, 3
化學	化學-上		泰宇	2, 3
生物	生物-上		(未定)	2, 3
地球與環境	地球與環境-上		全華	1
國防通識	國防通識-3		幼獅	all
美術	高中美術-3		華興	all
體育	高中體育-3		泰宇	all
健康與護理	健康與護理-(未定)		(未定)	1
三 年 級				
科 目	書 名 - 冊 次	全 年	版 本	類 組
國文	國文-5		翰林	all
英文	高中英文-5		遠東(乙)	all
數學	選修數學-I		龍騰	all
歷史	選修歷史-上		康熹	1
地理	選修應用地理-上		龍騰	1
公民與社會	選修公民與社會-上		南一	1
選修物理	選修物理-上		翰林	2, 3
選修化學	選修化學-上		龍騰	2, 3
選修生物	選修生物-上		南一	3
健康與護理	健康與護理-(未定)		(未定)	2, 3

2、三年級教科書、高二全年級共同用書，已於6/29(三)前發放完畢。高二類組分科用書，因分組名單尚未確定，將延至暑輔第一天中午發放。

3、第50屆國立暨縣(市)公私立高級中等學校第4區科學展覽會暨生物科1件、地球科學科1件。本校生物科獲得優勝，成績斐然。感謝各位參賽老師及學生的辛勞與付出。生物科參賽學生105張○涵同學，指導老師本校楊○雯老師、北興國中張○禎老師，將於7/26~30於台北縣新莊體育館參加全國科展。

4、有借用教學設備(如：數位相機、筆記型電腦、麥克風、無線擴音設備、各專科教室鑰匙…等)尚未歸還的教職員工，請於學期結束前(6/30)歸還以利暑假財產清點及維護保養作業。

5、99學年度學科能力競賽校內初賽於6/30前報名完畢，預計於7/28(三)中午12:35~14:

05 於 1F 晚自習教室辦理筆試，學生由教務處統一請公假應試。請各科命題老師於 7/26(一) 暑輔第一天繳交至設備組，或 Email: sgasheq@gmail.com，感謝各科老師協助。

- 6、有鑑於本校自然科實驗室及各科專科教室中有許多貴重及危險機具、藥品…等。故請各科老師親自至設備組借用鑰匙並填寫登記表，下學期起將不予學生借用。
- 7、為使各科教師方便使用專科教室，若有長時間使用需求，可以學期為單位至設備組登記專科教室鑰匙長期借用。請勿私下複製鑰匙，以維護設備財產安全，感謝各位老師的配合。

二、學務處

- (一) 感謝各位同仁本學期對本處的支持與配合，同時也要感謝本處同仁在過去一年來的戮力付出，才能使學務工作推展順利。
- (二) 六月份代導師費已經造冊完畢並於七月份薪資發放，請代理導師同仁留意是否入帳。
- (三) 本處七月份舉辦高二畢業旅行與高三登玉山活動，屆時亦請相關同仁一同參與。

※訓育組

- 1、暑假期間若有班級或社團辦理班級活動(如：班遊)，請至學務處櫃子領取「學生/班級活動申請書」，填寫後送回訓育組備查。
- 2、本校 98 年度第 2 學期學生急難救助申請：教育儲蓄專戶及仁愛基金申請金額共 36,000 元，申請名單如下：

次序	班級	申請學生	申請金額	申請項目	申請月份
1.	一年二班	蔡○郁	6,000 元	教育儲蓄專戶	2-3 月
2.	一年二班	郭○伶	6,000 元	教育儲蓄專戶	2-3 月
3.	二年三班	蔡○吟	6,000 元	教育儲蓄專戶	2-3 月
4.	二年六班	丁○蘋	6,000 元	教育儲蓄專戶	2-3 月
5.	三年一班	郭○禎	6,000 元	教育儲蓄專戶	2-3 月
6.	一年六班	劉○宇	6,000 元	仁愛基金	6 月

*教育儲蓄專戶經費目前結餘：11,063 元。

*仁愛基金經費目前結餘：175,969 元。

- 3、請導師幫忙宣導下學期「就學貸款」可於註冊單發放日開始申請，有需要的同學可至學務處櫃子領取表格。【臺灣銀行就學貸款入口網 <https://sloan.bot.com.tw/>】。
- 4、校內工讀生將於 8 月份暑期輔導課重新開放申請。
- 5、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 8 月 17 日(二)前告知訓育組，以利綜合活動行事曆之安排。
- 6、賀！本校學生 103 曹○譽、202 何○綺、206 潘○衡參加「最愛新港會畫暨徵文比賽」獲得優等及佳作成績，感謝孔○建老師及王○文老師辛勤指導。
賀！本校學生 105 賴○帆、205 郭○廷、張○瑋榮獲「98 學年度全國學生音樂比賽個人組」甲等優良成績，感謝顏○蓉老師辛勤指導。
賀！本校學生 301 陳○閔、何○珈參加南華大學校園寫生比賽各榮獲第一名及佳作之優

良成績，感謝孔○建老師辛勤指導。

賀！本校學生 106 蔡○哲、205 張○瑋參加「2010 慈濟基金會環保比賽」，分別得到高中組漫畫及書法佳作優良成績，感謝孔○建及駱○梅老師指導。

※體衛組

1、暑期返校打掃時間為一天，打掃時間 09：00~10：30，以下為各班返校打掃期程表：

編號	日期	班級	編號	日期	班級
1	7/2 (五)	101	7	7/16 (五)	201
2	7/5 (一)	102	8	7/19 (一)	202
3	7/7 (三)	103	9	7/21 (三)	203
4	7/9 (五)	104	10	7/23 (五)	204
5	7/12 (一)	105	11	8/24 (二)	205
6	7/14 (三)	106	12	8/26 (四)	206

2、暑期體衛組舉辦 3 個育樂營活動，棒球育樂營於 6/30-7/6 (不含週休 2 日)；競技啦啦隊育樂營與羽球育樂營於 7/19-7/23，於本校體育館舉行。

3、7/7-9 本校棒球隊參加南區聯盟棒球賽，地點在高雄市陽明球場；7/13-15 本校高三畢業生參加登玉山活動。

4、99 學年度體育科高一增加游泳課程，跟高二、高三會有連續 6 週的游泳課，以提升本校學生游泳能力。

※生輔組

1、6/11 發放與 6/15 回收「暑假學生家長聯繫函」回函，教職同仁部分請參閱本校網頁公告，並請協助相關安全宣導，並加強利用 24 小時校安專線 05-3749752。

2、各班或各組若有辦理暑假校外 2 日以上活動請與生輔組聯繫以便至教育部校安中心上網登錄。

3、暑假校外工讀生及賃居生安全宣導與查訪工作，將盡量利用時間由教官同仁進行訪視，當然若導師同仁時間允許亦請主動訪視。

4、本學期計有 1 人完成改過銷過申請，請教職同仁多加宣導鼓勵同學勇於改過銷過(三年 2 次機會)，暑假持續辦理改過銷過；目前校務系統無法處理「功過相抵」，持續與廠商洽談。

5、「高級中學學生成績考查辦法」部分條文修正，有關德行成績部分(如附件四 P16-17)將增列在 99 學年度新生學生手冊。

三、輔導室

(一) 感謝同仁在這段時間的協助與幫忙，使輔導室的業務才能推展順利。

(二) 7 月 20、21 日 (二、三) 辦理認輔輔導小團體之『藝起當朋友』。

(三) 7 月 22 日 (四) 辦理高三指考志願選填輔導講座，地點：大階梯教室，流程：09：30～

10：00 簽到-領取資料，網路選填志願操作叮嚀，10：00～12：00 選填志願指南。

四、圖書館

- (一) 本館 6/28~9/28 舉辦嘉義荒野保護協會攝影聯展，歡迎同仁蒞臨指教。
- (二) 為因應教育部可能在下半年度針對全國高中職進行資訊安全稽核，請同仁務必遵守下列事項：
 - 1、勿於公用電腦(包含筆記型電腦)安裝使用未經授權非法軟體
 - 2、勿使用 MSN、即時通、Facebook 等程式傳遞個人訊息
 - 3、每月定期更改電腦登入密碼(至少六碼以上包含英文及數字)
 - 4、定期更新防毒軟體密碼
 - 5、勿將個人資料夾設定分享
- (三) 本館自 6/28 至 8/31 閉館時間改為 17:00，暑假上班時間照常開放，歡迎同仁多加利用。
- (四) 同仁若有向圖書館借閱書籍，請於 2 週內盡速歸還，若需續借，請上學校網頁→行政單位→圖書館→讀者借閱查詢→輸入帳號、密碼(預設值皆為身分證字號)→借閱現況查詢→辦理續借(若有逾期，需先歸還後再重新辦理借閱)。
- (五) 本館下學期預計購入圖書一批(約 50000 元)，若有需推薦圖書，請進入圖書館網頁→檔案下載，下載「圖書推薦表格」後回傳給□祺即可。

五、總務處

- (一) 請各位老師及同仁注意配合，並協助各教室、專科教室、會議場所及辦公空間等之門窗及保全設定，以維校園場所安全管理。
- (二) 3/12 植樹節各位親手種下之樹苗已漸漸成長，請同仁記得撥空澆水。
- (三) 感謝各位老師及各處室同仁本學期協助總務處完成相關業務推動及執行。

※庶務組：無書面資料

※出納組：無書面資料

※文書組

- 1、本學期即將結束，提醒各位老師若有郵件或包裹請記得至文書組領取，以免重要文件逾期未處理。
- 2、依暑假重要行事曆：99 學年度第 1 學期期初校務會議訂於 99 年 8 月 27 日(星期五)上午 10 時於體育館 3 樓會議室舉行，請各位老師準時出席與會。

六、人事室

- (一) 99 學年度達成介聘新進教師：輔導教師蘇品名、地理科教師黃琨益。
- (二) 99 學年度調(離)職教師：
 - 1、介聘成功：輔導主任鄭○雯、地理科教師蔡○蓉。
 - 2、參加教師甄試考上他校：國文科王○文、物理科羅○君、化學科林○閔、國文科陳○裕。

(三) 99 學年度復職教師：地理科劉○雲、英文科吳○任、生活科技科蘇○源。

(四) 99 學年度留職停薪教師：

1、99 學年度育嬰留職停薪教師：英文科郭○葶(育嬰 99 學年度上學期)。

2、99 學年度留職停薪國內在職進修 1 年教師：國文科林○鈺。

(五) 法令宣導如【附件一】P12。

(六) 本校訂於 99 年 7 月 8 日(星期四)辦理教師甄選初試, 99 年 7 月 11 日(星期日) 教師甄選複試。

七、會計室

(一) 各處室辦理付款作業時〈支出憑證粘存單〉, 請簽註承辦日期, 詳如【附件二】P13。

(二) 本校 99 年度預算資本門截至 99 年 6 月 15 日止經費執行情形, 本年度預算數(含公共藝術)930 萬元, 實際執行數 267 萬元, 達成率 28.71%(中辦要求之達成率為 60%), 執行進度嚴重落後, 除學務處、圖書館依計畫執行外, 請教務處、輔導室等相關處室加強管控, 並依計畫時程積極執行。

(三) 100 年度概算教育部核定額度及編列情形如下：

1、100 年度中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範, 其中水電費、郵資、電話費、印刷裝訂費, 為落實節能減碳政策, 應按 99 年度預算數摺節 5%編列。

2、教育部核定額度：

項 目	100 年概算	99 年預算	增減數
教育部基本額度補助	53,800	53,044	756
實施校務基金之開辦費及獎勵金	1,382	3,000	-1,618
教育部下授經費	1,643	143	1,500
折舊及攤銷專案核給數	780	1,467	-687
法律義務公費生等	243	287	-44
資本門額度	1,731	2,672	-941

3、編列情形：

總收入	69,321	69,692	-371
總支出	92,910	69,687	23,223
人事費	54,395	52,198	2,197
業務費	12,260	11,906	354
教育部下授經費(指定用途)	1,643	143	1,500
折舊及攤銷	24,369	5,153	19,216
學生獎補助	243	287	-44
本期賸餘(-短絀)	-23,589	5	-23,594
資本門經費(含無形資產)	1,731	2,672	-941

4、100 年度預算案尚未完成審議程序, 審議結果如有通案刪減, 仍須配合減列, 學校財務勢

將更趨拮据，請各處室擲節支出，使校務推動順利。

伍、頒獎：頒發協助各相關處室服務績優證明及感謝狀等

陸、提案討論：共 6 案，請參閱【附件三~八】P14-31

案由 1：【附件三】P14-15

案由 2：【附件四】P16-17

案由 3：【附件五】P18-19

案由 4：【附件六】P20-22

案由 5：【附件七】P23-26

案由 6：【附件八】P27-31

柒、臨時動議

發言人：人事室施主任○足

一、建議事項：本校新卸任校長交接典禮預訂於 8/2（星期一）假體育館 3 樓會議室舉行，歡迎教師及全體同仁蒞臨觀禮；王校長預訂於 8/3（星期二）至中興高中就職，欲歡送陪同前往之教職員工請至人事室登記。

主席指示：依人事室建議事項辦理。

捌、主席裁示

- 一、首先感謝各位老師及各處室同仁的協助，讓校長在本校任職近 7 年的期間各項業務得以順利推展，並且讓校長時時感受到如家的感覺，希望未來能隨時與我連繫，並竭誠歡迎各位到中興高中來參訪及指導。
- 二、創校維艱，一路走來，風風雨雨，艱辛萬苦！感謝各位對學校無私的付出及對校長領導的支持與包容；希望未來大家能繼續協助廖連喜校長推動學校各項業務，廖校長學經歷相當完整，為人誠懇、態度溫和，將來必定能發揮所長將學校帶往新境界。
- 三、近日多位老師因生涯規劃考上離家更近之理想學校，希望即將離職同仁能珍惜同事間的情誼，時常與習日同事連繫；並期勉各位繼續為人生另一階段訂下目標，持之以恆，終身學習。

玖、會長期勉：

- 一、恭喜多位老師考上離家更近之理想學校，雖然心中非常不捨，但仍予以祝福，希望你們能越爬越高，為藝高爭光。
- 二、會後假新港鄉味餐廳舉辦家長會“謝師宴”，敬邀全體教職員工撥空蒞臨與會。

拾、散會時間：中午 12 時 25 分

檔 號：
保存年限：

教育部中部辦公室 書函

地址：413臺中縣霧峰鄉中正路738之4號
傳 真：(04)23326915
聯絡人：龐麗華
聯絡電話：(04)37061166

受文者：國立新港藝術高級中學

發文日期：中華民國99年6月15日

發文字號：教中（人）字第0990574464號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：

主旨：行政院人事行政局函以，有關公務人員休假赴國外旅遊、開會（非因公），遇當地天然災害不能如期回國之出勤處理一案，請 查照。

說明：

- 一、依本部99年6月3日台人（二）字第0990093468號函轉行政院人事行政局99年5月28日局考字第0990062697號書函副本辦理。
- 二、茲以公務人員請休假赴國外從事旅遊或開會，非因公性質，為免寬濫，並考量公私部門給假衡平性，旨揭事項仍請以「公務人員請假規則」規定，以請休假或事假辦理。

【附件三】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：註冊組

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 1 案（由主席填列）
案 由	請討論「99 學年度第 1 學期註冊單收費標準」
說 明	1. 因中辦「國立及台灣省私立高級中等學校九十九學年度學雜費及代收代付費收費標準表」公文尚未發出，已先行請示中辦，收費標準仍比照九十八學年度。 2. 游泳池水電及管理費由 100 元提高至 200 元，並由高一起開始上課（體衛組）
辦 法	通過後 99 學年度第 1 學期依此標準收費
權 責 單 位 審 查 意 見	體衛組： 游泳池水電及管理費每學期收入約\$39,200 元，而救生員每學期薪資約\$37,000 元，因此水電費不夠支應開銷，所以體衛組建議由原本 100 元提高至 200 元，才能達到收支平衡。
決 議	照案通過
備 考	鼓掌通過

國立新港藝術高級中學 99 學年度第 1 學期註冊單收費標準表

民國 99 年 6 月 30 日 98 學年度第 2 學期期末校務會議通過

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	依據部授教中(二)字第 0980508023D 號函：「國立及台灣省私立高級中等學校九十八學年度學雜費及代收代付費收費標準表」辦理。 選讀「電腦」相關課程並實用使用電腦者，應另繳費，每週排課 1 節者 430 元，2 節者 620 元，3 節者 790 元，4 節者 940 元。使用網路者應增收 120 元(限專線上網並提供教學使用)
雜費		1,740	1,740	1,740	1,740	1,740	
代收代 付費	電腦實習費	620	0	0	430	430	
	網路使用費	120	0	0	120	120	
	實習實驗費	80	0	320	0	320	
代收代 辦費	家長會費	100	100	100	100	100	依據教育部規定每學期收費 600~1000 元 依據「部授教中(四)字第 0980509507 號」函辦理。
	游泳池水電及管理費	200	200	200	200	200	
	冷氣使用與維護費	600	600	600	600	600	
	平安保險費	152	152	152	152	152	
	班級費	50	50	50	50	50	
總計		9,902	9,082	9,402	9,632	9,952	
備註		※住宿生每學期須另加繳「宿舍費」\$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。」					

【附件四】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：生輔組

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 2 案（由主席填列）
案 由	請討論增列「重、補修學生及延修學生之 <u>德行評量</u> ，依修課時間並比照一般學生之規定辦理」。
說 明	依教育部 98.10.26 以台參字 0980177193F 號函辦理修正。
辦 法	通過後自 99 學年度第 1 學期開始實施，並適用 97 學年起入學之學生。
權 責 單 位 審 查 意 見	
決 議	照案通過
備 考	鼓掌通過

高級中學學生成績考查辦法部分條文有關「德行成績」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第十七條 <u>德行評量</u>以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及<u>其他適性教育安置</u>之依據。 重、補修學生及延修學生之<u>德行評量</u>，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。	第十七條 德行評量以學期為單位由導師依第二條第二款各目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置依據。 重、補修學生及延修學生之德行評量，由學校依其修課情形並參酌一般學生之規定定之。	一、參照高級中等進修學校學生成績考查辦法草案第十五條規定之體例，第一項酌作文字修正。 二、第二項未修正。
第十九條 學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、<u>符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：</u> （一）依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百六十個畢業應修學分數，每學年學業總平均成績及格。 （二）<u>修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。</u> 二、<u>依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</u>	第十九條 學生成績考查結果，依下列規定處理： 一、依教育部所定課程規定修畢應修課程及學分，每學年學業總平均成績及格，且德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者，准予畢業並發給畢業證書。 二、不符合畢業規定者，發給修業證明書。 三、<u>修業期間逾五年(包括重讀及不包括休學)，仍未修足應修之科目及學分數而未能畢業者，發給修業證明書。</u>	一、第一款配合高級中學法之規定，明定畢業條件，並分目定之。 二、為提升高級中學學生素質，第二款修正明定學生取得修業證明書之條件，並刪除現行第三款規定。
第二十二條 <u>中華民國九十七年六月二十六日修正發布之第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至前條</u>，自九十七年八月一日施行。 <u>九十八年〇月〇日修正發布之第七條、第十條及第十九條</u>，自九十九年八月一日施行。 <u>前二項</u>各條規定，以適用於<u>前二項施行</u>日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。	第二十二條 第二條、第十五條、第十六條第二項、第十七條、第十九條至第二十一條規定，自中華民國九十七年八月一日施行。 前項各條規定，以適用於前項日期入學之高級中學一年級學生為限，並逐年實施。	一、第一項規定九十七年六月二十六日修正條文之施行日期。 二、第二項規定本次修正條文之施行日期。 三、第三項規定修正條文之適用對象及逐年實施之原則。

【附件五】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：註冊組

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 3 案（由主席填列）
案 由	請討論修訂「國立新港藝術高級中學學生成績考查補充規定」。
說 明	依教育部 98.10.26 以台參字 0980177193F 號函辦理修正。
辦 法	
權 責 單 位 審 查 意 見	
決 議	修正後通過： 第 18 條刪除，餘照案通過。
備 考	鼓掌通過

國立新港藝術高級中學成績考查補充規定（修正案）

修正對照表

原條文	修正條文	說明
第 1 條 本補充要點依中華民國九十三年五月十七日教育部公佈之「高級中學學生成績考查辦法」<u>第二十四條</u>之規定訂定之。本校高中學生成績之考查，除依該法之規定外，悉依本補充規定辦理。	第 1 條 本補充要點依中華民國<u>九十八年十月二十六日</u>教育部公佈之「高級中學學生成績考查辦法」<u>第二十條</u>之規定訂定之。本校高中學生成績之考查，除依該法之規定外，悉依本補充規定辦理。	依據教育 98.10.26 以台參 0980177193F 號函辦理修正
	第 16 條 普通高級中學畢業之最低學分數為 160 學分，包括： (一)必修學分：必修科目至少必須 120 學分成績及格，始得畢業，其中應包括後期中等教育共同核心課程。 (二)選修學分：至少須修習 40 學分，其中「第二外國語文」、「生活、科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、「生命教育」、「生涯規劃」、「其他」等八類合計至少須修習 8 學分。	「增列」第 16 條
第 16 條 本辦法提經校務會議通過，報請教育部中部辦公室備查，修正時亦同	第 17 條 本辦法提經校務會議通過，報請教育部中部辦公室備查，修正時亦同	第 16 條更名為第 17 條
第 17 條 本補充規定自九十五學年度起施行。	第 18 條 本補充規定自九十五學年度起施行。	第 17 條更名為第 18 條 →決議：第 18 條刪除

【附件六】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：人事室

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 4 案（由主席填列）
案 由	討論「國立新港藝術高級中學職員國內在職進修實施要點」
說 明	1、本校現職公務人員國內在職進修遵循原則。 2、本要點經 99 年 6 月 21 日第 4 次行政會報會議通過，再送期末校務會議通過實施。
辦 法	通過後自 98 學年度第 2 學期開始實施
權 責 單 位 審 查 意 見	
決 議	照案通過
備 考	鼓掌通過

國立新港藝術高級中學職員國內在職進修實施要點

民國99年6月21日98學年度第2學期第4次行政會報會議通過

民國99年6月30日98學年度第2學期期末校務會議通過

- 一、本校為增進職員知能、提升素質及促進行政效率，提高服務品質及工作績效，特依據「公務人員訓練進修法第二條規定」訂定此要點。
- 二、本要點之適用對象為本校編制內職員（含人事、會計人員）。
- 三、本要點所稱進修係指以全時進修、部分辦公時間進修及公餘時間進修，其定義及給假規定如下：
 - （一）、全時進修：指公務人員利用全部之上班時間進修。（須以留職停薪方式進修）。
 - （二）、部分辦公時間進修：指公務人員利用一部分之上班時間進修，且每人每週公假時數，最高以八小時為限。
 - （三）、公餘時間進修：指公務人員利用非上班時間進修。

四、職員申請進修資格條件如下：

- （一）、須於本校服務滿2年以上，且最近2年年終考績1年列甲等、1年列乙等以上，年資計算至報考學年度時止。
- （二）、最近2年未受刑事處罰、懲戒處分或平時考核記過以上懲處者。
- （三）、修讀科系(目)與本身業務性質或學術經驗相關。
- （四）、到校前已考取國內各公私立學校並須繼續進修者，應於晉用前告知本校，並需提公務人員甄審委員會通過後，始得前往就讀。
- （五）、本校職員申請參加部分辦公時間進修人數，每學年度新增進修名額，以不超過編制內現有職員名額十分之一為限。申請進修人數超過名額時，提公務人員甄審委員會進行審查，以排列優先順序。
- （六）、參加公餘進修者，其名額不受前款之限制。

五、進修作業程序：

- （一）、本校職員申請參加**部分辦公時間進修**，需學校基於業務需要，主動薦送或指派或同意職員進修，**於報名前應經服務學校核准後，始得報考**，逾期或自行報考錄取後再提出申請者，不予受理。
- （二）、參加**部分辦公時間、留職停薪進修**者，應經學校同意，並送公務人員甄審委員會審議。
- （三）、職員參加**公餘（利用假期、週末或夜間）進修**者，循行政程序簽請校長核定。嗣後部份課程如調整至上班時間上課之進修人員，得以事、休假處理。
- （四）、參加部分辦公時間進修人員，應於每學期開學後一個月內將課程表送人事室備查，並應辦理請假手續。

六、進修期限：

- (一)、部分辦公時間進修者，每週酌予公假一日（或兩個半日），期限最高不得超過法令最高修業年限。惟學校其原任工作仍應自行負責處理，不得有延誤情事，如進修期間經考核嚴重影響公務時，該單位主管得要求該員停止進修。
- (二)、留職停薪進修者，以學年度為基準，並以二年為原則。如須延長，須經服務學校同意，並由指導教授出具證明，至多以一年為限，且配合學期辦理。
- (三)、職員進修期間，得由學校視實際需要，循行政程序簽請校長核准變更進修方式，以學年度為單位，並以一次為限。

七、進修補助：

- (一)、職員經學校同意參加**部分辦公時間、留職停薪進修者，其進修費用不予補助**，參加公餘進修就讀國內公私立研究所，其學分費或學雜費，得予半數補助，其餘項目不在補助範圍，惟每人每學期不得超過伍仟元，**並以 3 年為限**。

進修同一學位，其他機關補助有案者，應併入上開補助年限計算，未經學校**同意自行就讀者，不予補助**。

補助方式，進修人員應於學期結束後 2 個月內，檢具同意就讀簽呈、成績單及繳費收據申請，其不及格科目之費用不予補助。

- 八、本要點未規定事宜，依「公務人員訓練進修法」、「公務人員訓練進修法施行細則」、「行政院暨所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法」及其他相關法令規定辦理。

- 九、本要點經校務會議決議通過後自 98 學年度下學期起施行，修正時亦同。

【附件七】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：人事室

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 5 案（由主席填列）
案 由	討論「國立新港藝術高級中學教師在職進修實施要點」第九點修正案
說 明	1、本校教師在職進修實施要點修正第九點進修補助事宜。 2、本要點經期末校務會議通過後修正。
辦 法	通過後自 99 學年度第 1 學期開始實施
權 責 單 位 審 查 意 見	
決 議	照案通過
備 考	鼓掌通過

國立新港藝術高級中學教師在職進修實施要點第九點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第九點 進修補助： 一、教師經薦送參加全時進修或申請部分辦公時間進修者，其進修費用不予補助。經服務學校同意公餘進修者，得予半數補助，惟每人每學期最高補助新台幣伍仟元，<u>並以3年為限。進修同一學位，其他機關補助有案者，應併入上開補助年限計算，未經學校同意自行就讀者，不予補助。</u>補助項目包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，其餘項目不在補助範圍，未經學校同意自行就讀者，不予補助。補助方式，進修人員應於學期結束後2個月內憑成績單及繳費收據申請，其不及格科目之費用不予補助。 二、刪除第九點第二項	第九點 進修補助： 一、教師經薦送參加全時進修或申請部分辦公時間進修者，其進修費用不予補助。經服務學校同意公餘進修者，得予半數補助，惟每人每學期最高以伍仟元為限；補助項目包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，其餘項目不在補助範圍，未經學校同意自行就讀者，不予補助。補助方式，進修人員應於學期結束後2個月內憑成績單及繳費收據申請，其不及格科目之費用不予補助。 二、本要點通過實施後，前參加部分辦公時間進修申請學分費補助者，自98學年度下學期起停止補助。	1. 為避免實質補助年限超過規定之年限，爰增列本點第一項有關補助年限規定，將其他機關已補助之年限予以併計。 2. 其餘文字未修正。 3. 因教師在職進修條例校務會議通過時間係98學年度上學期，新條例部分辦公時間進修，不能請領學分補助費，過渡期間已過，致刪除第二項規定。

國立新港藝術高級中學教師在職進修實施要點

民國 99 年 2 月 22 日 98 學年度第 2 學期期初校務會議通過
民國 99 年 6 月 30 日 98 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過

第一點 依據

- 一、教師法第二十二條、二十三條。
- 二、師資培育法第十六條。
- 三、教育部頒「教師進修研究獎勵辦法」第六條第二項。

第二點 教師國內在職進修學位，除依「教師進修研究獎勵辦法」辦理外，悉依本要點之規定辦理。本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

第三點 本要點所稱「高級中等以下學校教師」（以下稱教師），係指現任公立或已立案之私立中等學校編制內按月支領待遇依法取得教師資格之教師。

第四點 教師申請在職進修學位須以在學校服務二年以上者為限，其「服務滿二年」之計算，以至本校服務之學期起算至報考時該學期結束止，服兵役、留職停薪年資不予採計。

第五點 進修條件：

- 一、教師進修系所，須與其本職工作或專業發展有關，由服務學校予以認定。
- 二、師範院校及教育院系公費畢業生，於其義務服務期限內不得參加全時進修；
師資培育法公布後考入師範院校及教育院系公費畢業生，於其義務服務期限內亦不得參加留職停薪進修。
- 三、本校教師申請在職進修學位，須不影響教學及行政業務，每學年度新增進修名額，應以每學年度不超過編制教師員額百分之五為限，同一學位，並以申請一次為限。
- 四、參加公餘進修者，其名額不受前款之限制。

第六點 作業程序：

- 一、本校教師參加全時進修者，須服務學校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送或指派，其薦送或指派手續由服務學校或主管教育行政機關逕行辦理。
 - 二、本校教師參加部分辦公時間進修，須學校或主管教育行政機關基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意教師進修，於報名前應由服務學校核准後，始得報考，逾期或自行報考錄取後再提出申請者，不予受理。
 - 三、參加部分辦公時間、留職停薪進修者，應經學校同意，並送教師評審委員會審議。
 - 四、教師參加公餘（利用假期、週末或夜間）進修者，循行政程序簽請校長核定。嗣後部份課程如調整至上班時間上課之進修人員，得以事、休假處理。
- 第七點 報考前未經服務學校事先核准，事後經服務學校同意利用辦公時間前往進修學位者，以事假或休假處理；擅自利用辦公時間就讀者，由學校或主管教育行政機關依相關法令規定處理。

第八點 進修期限：

- 一、全時進修之期限最高不得超過二年，國外不得超過一年，超過二年以上，應予留職停薪。

- 二、部分辦公時間進修者，每週酌予公假一日（或兩個半日），惟學校教學或業務仍須親授或自理，期限最高不得超過法令最高修業年限。
- 三、留職停薪進修者，以學年度為基準，並以二年為原則。如須延長，須經服務學校同意，並由指導教授出具證明，至多以一年為限，且配合學期辦理。
- 四、教師進修期間，得由學校視實際需要，循行政程序簽請校長核准變更進修方式，以學期為單位，並以一次為限。

第九點 進修補助：

教師經薦送參加全時進修或申請部分辦公時間進修者，其進修費用不予補助。經服務學校同意公餘進修者，得予半數補助，惟每人每學期最高補助新台幣伍仟元，並以 3 年為限。進修同一學位，其他機關補助有案者，應併入上開補助年限計算，未經學校同意自行就讀者，不予補助。補助項目包含學費、雜費、學分費、學分學雜費，其餘項目不在補助範圍，未經學校同意自行就讀者，不予補助。補助方式，進修人員應於學期結束後 2 個月內憑成績單及繳費收據申請，其不及格科目之費用不予補助。

第十點 進修人員義務：

- 一、教師參加部份辦公時間、公餘時間在職進修者，除留職停薪進修外，寒暑假期間，服務學校如有交辦事項，應依規定返校處理。
- 二、師範院校及教育院系公費畢業生未服滿最低期限年限參加進修者，應於進修後以上加方式合併履行其尚未履行之服務義務與進修之服務義務。
- 三、教師參加進修取得學位後，同一學位不得再申請進修，但因教學或業務需要，經服務學校教師評審委員會審查通過及學校同意核准再進修者，不受限制。
- 四、留職停薪進修者申請復職時，應於進修期滿或完成進修或因故無法完成進修前一個月辦理，逾期經學校通知仍不申請者，依聘約暨相關法令規定處理。
- 五、教師參加部份辦公時間在職進修者，應於學期開始時將該學期課表送人事室備查。

第十一點 教師申請進修學位，除公餘進修外，應由服務學校依「教師進修研究獎勵辦法」及本要點之規定確實進行初審，再依報考校院別敘明報考教師之登記科目及報考系所別列冊送教師評審委員會審議。

第十二點 本要點經校務會議決議通過後自 98 學年度下學期起施行，修正時亦同。

【附件八】

國立新港藝術高級中學 98 學年度第 2 學期期末校務會議提案表

提案單位：人事室

提案日期：99 年 6 月 30 日

案 號	議 程：第 6 案（由主席填列）
案 由	討論「國立新港藝術高級中學教師出勤差假管理要點(草案)」
說 明	1、依規定教師之出勤管理規定，係屬學校自主之內部管理事項，為利本校教職同仁差勤管理之規範，學校實有訂定出勤管理規定之必要性與迫切性。 2、本要點經期末校務會議通過後，陳校長核定後實施。
辦 法	通過後自 99 學年度第 1 學期開始實施
權 責 單 位 審 查 意 見	
決 議	本案擱置： 請教師會協助人事室提供周延方案，並提 99 年 8 月 27 日 99 學年度第 1 學期期初校務會議討論後議決。
備 考	現場出席人數 57 人舉手表決： 附議張惟智老師提議擱置：25 票 不贊成：0 票 主席決議：以多數決同意： 本案擱置 （請教師會協助人事室提供周延方案，並提 99 年 8 月 27 日 99 學年度第 1 學期期初校務會議討論後議決）

國立新港藝術高級中學教師出勤差假管理要點【草案】

民國 99 年 8 月 27 日 99 學年度第 1 學期期初校務會議

- 一、為管理本校教師之出勤、差假事宜，特依據教師請假規則第十八條及教育部中部辦公室 99 年 4 月 29 日教中(人)字第 099050686 號書函規定，訂定「本校教師出勤差假管理要點」。
- 二、教師應依規定時間出勤，兼行政職務之教師並親自簽到、簽退。但校長及未兼行政職務之教師不在此限。前項簽到、簽退以集中一處（人事室）為原則，並由專人負責管理。
- 三、教師每週出勤時數以四十小時為原則。每日出勤之起訖時間：
 - (一)兼行政教師：上午 8:00 至 12:00 下午 13:00 至 17:00。（本校公務人員比照辦理）
 - (二)導師及專任教師：上午 8:00 至 12:00 下午 12:30 至 16:30。
- 四、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。
- 五、教師曠職、曠課，按日扣除薪給。曠職、曠課日數之計算方式依下列規定辦理：
 - (一)專任教師與兼行政職務教師均以滿 8 小時折算 1 日。
 - (二)時數不足 1 小時者，以 1 小時計算。
- 六、教師（含軍訓教官）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，上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。
 - (三)未經學校同意，自行調代課者，以缺課論。
 - (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單位，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單位。
- 七、教師對應參加之集會、考試、研究會及其它活動無故缺席者第 1 次勸告，第 2 次書面糾正，第 3 次起每次以曠職半日登記，由主辦單位將缺席人員逐次以書面通知當事人及人事單位。
- 八、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。
- 九、教師出差，應事先填具出差請示單，由單位主管及人事、會計單位分別核章

後送校長核定。

十、教師之請假，依下列規定辦理：

- (一)因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
- (二)因疾病必須治療或休養者，得請病假，每學年准給二十八日。女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算。其超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，經機關長官核准得延長之。其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- (三)因結婚者，給婚假十四日。在結婚前七日內因籌辦婚事需要，所請事假得以婚假抵補，但其合計日數，不得超過規定假期外，應自結婚之日起一個月內請畢。
- (四)因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後，分次申請時，每次請假不得少於半日；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。在預產期前十四天內因事實需要，得請分娩假，但其合計日數，不得超過規定假期。
- (五)因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
- (六)因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以教師或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請，每次請假不得少於半日。但應於死亡之日起百日內請畢。
- (七)因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假。

十一、事假及病假日數，依學年度計算，到職未滿一學年者，事假日數依其在職月數比例計算，未滿半日者，以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。

十二、教師有下列各款情事之一者，給予公假。其期間由學校視實際需要核給：

- (一)奉派參加政府召集之集會。
- (二)參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
- (三)依法受各種兵役召集。
- (四)參加政府依法主辦之各項投票。

(五)因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。

(六)奉派參加與職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。

(七)奉派考察或參加國際會議。

(八)應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。

(九)參加政府舉辦之活動，經機關長官核准者。

(十)因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

(十一)依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

十三、請假、公假或休假人員，應事先填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。

請娩假、流產假、陪產假、3日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

十四、未辦請假、公假、或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

十五、教師申請留職停薪，除法令另有規定外，均準用公務人員留職停薪辦法。

十六、教師經請延長病假或因執行職務受傷請公假期限屆滿，仍不能銷假者，應由各校教師評審委員會依教師法第十四條第一項第八款或第十五條規定辦理。

十七、教師於延長病假期間銷假，未達一學期（以六個月計）又續請延長病假者，其寒暑假期間，應予併計延長病假。

十八、請事假、病假之登記依下列規定辦理：

(一)專任教師請假滿八小時折算一日。

(二)兼行政職務教師請假滿八小時折算一日。

(三)請假不足一小時者，以一小時計算。

十九、兼任行政職務教師服務年資已滿1年者，每年應給休假7日；滿3年者，自第4學年度起，每年應給休假14日；滿6年者，自第7學年度起，每年應給休假21日；滿9年者，自第10學年度起，每年應給休假28日；滿14年者，自第15學年度起，每年應給休假30日。專任教師年資得併計核給休假。

前項休假，以在寒暑假期間實施為原則，惟在不影響教學及校務推展之情形下，各校得以實際需要核實辦理。

二十、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 3 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 8 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，代理期間 5 日以上得按照兼任導師任課時數排課，超出鐘點改發兼課鐘點費。

二十一、教師請假，由學校自行核定，並列冊登記。但因公出國者，應報請主管教育行政機關核准。

二十二、本校未兼任行政職務專任教師，申請出國觀光、探親，以寒暑假期間為限。

二十三、教師申請留職停薪，除法令另有規定外，準用「公務人員留職停薪辦法」規定辦理。

二十四、寒暑假開學前一週擇 1 日作教學準備，全體教師均應返校；教師寒暑假期間應返校服務及進修研究，其總日數為 2 日。

二十五、本要點經校務會議通過，陳校長核定後自 99 學度起實施，修正時亦同。

