

國立新港藝術高中111學年度第2學期期初校務會議會議紀錄

時間：112年2月9日(星期四)下午 3時

地點：3樓國際會議廳

主席：任校長以真

列席：全校教職員、家長會代表、班聯會學生代表

記錄：郭組長

出席人員：詳如簽到冊

壹、主席致詞：

今日第一個議程是致贈1至2月壽星生日禮券及小蛋糕，謝謝會長參加！

(1)致贈1至2月壽星生日禮券及小蛋糕，名單如下：

郭○葶老師、歐陽○彥老師、駱○梅組長、呂○足主任、張○穎老師、敬○翔老師、蘇○泰技士

(2)頒發111學年度第一學期生活教育競賽優良班級導師之禮金，名單如下：

103班郭○葶老師、104班歐陽○彥老師、301班吳○沛老師、303班廖○姿老師

(3)頒發111學年度第一學期指導班級週記書寫優良導師之感謝狀與禮金，名單如下：103班郭○葶老師、305班黃○楓老師

(4)頒發111學年度第一學期認輔學生優良導師之感謝狀，名單如下：

104班歐陽○彥老師、105班敬○翔老師、201班蕭○文老師、205班劉○平老師、302班張○智老師、303班廖○姿老師、304班陳○因老師

(5)頒發111年教育部高中數學領域研發適性教材專家教師團隊之感謝狀，名單如下：黃○楓老師

以上謝謝會長及家長會的贊助！

貳、家長會長致詞：

(一)感謝大家，也感謝學校給我有這個機會當家長的會長。這段時間的感受，問學生代表，今年與去年差別很大對吧？問了十個學生，大家都說有，藝高有在改變。感謝大家，讓新港還有一所高中。原本想說已經達到全額交易情況，未想止跌反彈有不錯成績。非常高興！給大家鼓勵！

參、各處室報告：

一、教務處蔡主任○音報告：

(一)感謝同仁上學期的協助，這學期還請繼續給予支持與指導。

(二)學校未來的發展方向：

1. 住宿型學校：週五留宿、週六勤讀、週日送回。

(1)提振升學配套：全校週間晚自習、高二下～高三上週六衝刺、全校週六通識博雅課程(1次/月)。

(2)培養讀書學習的風氣。

(3)充實學生多元、跨域的學習探索，啟動學習動機。

2. 國際化：

STEAM 雙語實驗班、提升英語文、SIEP(學校本位國際教育精進計畫)。

3. 科技化：

STEAM 雙語實驗班、數音科技班、數理拔尖、資訊科技融入教學。

4. 課程發展精緻化：透過課程評鑑，提升教學、課程品質。

※教學組顏組長○樺報告：

- (一)本學期試行課表預定於2月10日(星期五)公告於本校首頁，屆時請老師們上網查詢。若有需調課者，請於2月17日(星期五)前完成調課，正式課表於2月20日(星期一)開始實施。
- (二)111學年度第2學期行事曆及彈性學習時間行事曆將於彙整完畢後以電子郵件形式寄出，請同仁們參閱，討論修正後將複印分發予全校教職員，並公告於學校網頁周知。
- (三)因應108課綱正式實施，每位老師每學年需至少公開授課一次。目前校內部份教師已陸續完成，請尚未實施公開授課的老師務必於本學期辦理完畢，並於授課完成將相關附件繳回教學組留存，附件檔案已置於學校網頁教學組內，請老師們自行下載使用。
- (四)高一多元選修、高二加深加廣跑班選修、高三多元選修及高三自然組加深加廣暨彈性學習跑班選修已請學生完成選課，各班選課名單會發放至各班班級櫃內及導師，授課後三日會提供學生至教務處領取紙本申請加退選，若同學有授課教室或有加退選疑問，煩請導師們協助告知。
- (五)研習或競賽活動資訊都會不斷在學校網頁公告更新，請同仁撥冗留意教學組公告。

※註冊組楊組長○萍報告：

- (一)111學年第1學期補考成績請於2月15日前登錄完成。
- (二)111學年第1學期學生學習歷程檔案學生上傳時間至112年2月17日、教師認證至112年2月24日，請老師協助提醒同學上傳並認證。
- (三)有關112學年度大學入學繁星、個申、指考相關作業另整理時程表供老師及高三學生參考，請高三導師注意時程並提醒班上同學。
- (四)111學年第2學期各國中入班招生宣導仍將邀請老師們協助入班宣導，先感謝大家鼎力相助。

- (五)111學年第2學期九華山地藏庵清寒助學金申請，請導師推薦班上2名同學，後續將由註冊組協助學生申請。
- (六)111學年第2學期優質化請各承辦老師6月15日前完成活動規劃或辦理，並及早規畫安排活動時間或講師邀請，活動辦理之簽呈、請購或其他協助事項可洽行政助理周小芸小姐。
- (七)112學年度高中優質化請老師依課程、社群所需經費先行規劃，將於2月18日高優說明會議後擇期召開校內撰寫會議。

※設備組駱組長○梅報告：

- (一)課堂教育部推動中小學數位學習精進方案，歡迎教師借用數位學習載具於使用。
- (二)相關專科教室及跑班教室借用，敬請教師提醒班級愛惜設備與維持環境整潔。
- (三)112年2月17日上午十點「臺美文化交流—雙語元宇宙工作坊」歡迎有興趣之教師夥伴參加。
- (四)112年11月3日至5日本校 STEAM 跨域雙語課程計畫將受邀至國立臺灣科學教育館科學節展出，歡迎有興趣之教師參加課程或展覽共備。
- (五)寒假期間教學設備相關檢修事項：
 - (1)已完成汰換全校班級教室及部分專科教室電腦螢幕。
 - (2)已完成加裝全校班級教室及專科教室之固態硬碟記憶體。
 - (3)已完成檢修電腦專科教室教學設備。
 - (4)已處理全校班級教室及部分專科教室黑板下網路孔、VGA 插座更新及增加 HDMI 孔。
 - (5)已更新六間有問題之教室投影機設備。

二、學務處蕭主任○宇報告：

- (一)本校週記辦法中，每學期建議寫作篇數：高一、高二每學期6篇；高三上學期3篇、下學期2篇。上學期達寫作篇數導師有103班郭○葶老師、305班黃○楓老師，感謝老師辛勞。在此也建議各位導師善用週記來進行班級溝通，週記是一個可以留下紀錄的地方，雖難以涵蓋各位導師的付出，卻是一個可以善加使用的方式。
- (二)上學期整潔秩序比賽，秩序前三名為103班郭○葶老師、104班歐陽○彥老師、303班廖○姿老師；整潔前三名為301班吳○沛老師、303班廖○姿老師、第3名為103班郭○葶老師。在此感謝老師對於班級生活教育的付出。
- (三)學校大型活動(公民訓練、校外教學…等)請導師鼓勵學生參與，每

一次的相聚，都是一個回憶，持續辦理大型活動，不只是為了現在的學生，畢竟若週圍國中生都覺得這些活動不會有，那會是對學校的一個阻力。上學期末班代大會決議，日後大型活動學生須達8成參與率才進行辦理。

- (四)學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- (五)請各位老師務必正向管教，管教要嚴，慈愛在心。
- (六)請老師督促學生，務必遵守學校「鐘聲」，按照學校規定作息上課；試行預備鈴1分鐘，下課鐘聲響後30秒才可廣播。
- (七)2月24日(星期五)親職教育活動，請導師盡量出席，無法到場者也請線上參與。
- (八)3月3日(星期五)團體活動時間辦理數位元宇宙音樂會，機會難得，絕對值得，邀請各位同仁參與，當日流程如下：

活動流程	活動項目
13：00~13：10	來賓報到
13：10~13：30	林慈愛女子獎學金頒獎典禮
13：30~13：40	本校與美國伊利諾州 Academy High School、紐澤西州 International High School 進行元宇宙國際交流
13：40~15：00	Go Go Machine Orchestra 演出：Time Circle

- (九)預計3月24日(星期五)下午1時至3時前往高三前往奉天宮還願行程，進行神器擦拭清理活動，採自願參加。後續銜接新港奉天宮六佾舞祀典三獻大禮活動。

※訓育組廖組長○儒報告：

(一)111學年下學期預計活動：

日期	活動	說明
2月13日(星期一)	開學典禮	
	開放下學期校內工讀生申請 開放下學期教育儲蓄戶申請	申請表請至學務處領取
2月16日至2月18日	高三校外教學	
2月24日(星期五)	高三畢業紀念冊編輯截稿	請高三各班將稿件交至訓育組

2月24日(星期五)	校內工讀申請截止收件	請將申請書交至訓育組
2月24日(星期五)	就學貸款申請書截止收件	請將申請書第二聯交至學務處訓育組
3月3日(星期五)	「go go machine orchestra」演出	第5、6節於演藝廳舉辦
3月10日(星期五)	教職同仁繳交個人照片截止日	
4月26日至4月28日	高二校外教學	暫訂
4月上旬	成立畢聯會	
5月12日(星期五)	班聯會改選-投票及開票	第5、6節於大階梯舉行
5月上旬	高三畢業紀念冊發放	
5月26日(星期五)	畢業典禮預演	第5、6節於演藝廳舉行
6月2日(星期五)	畢業典禮	於演藝廳舉行
8月上旬	社團博覽會暨成果發表	暫訂

(二)本學期導師會議：

(1)日期：2月9日(星期四)、3月28日(星期二)、5月2日(星期二)、5月30日(星期二)

(2)時間：中午12時20分

(3)地點為英聽教室

(三)請導師協助提醒學生：

(1)就學貸款需於2月24日(星期五)前完成申請手續，並將就學貸款申請書第二聯交至學務處訓育組

(2)校內工讀申請需於2月24日(星期五)放學前繳交申請表至訓育組。

(請導師協助推薦家庭有經濟需求且做事認真負責的學生前來申請)。

(3)教育儲蓄戶為提供本校有經濟困難的學生，於以下項目：1學費、雜費、代收代辦(付)費；2餐費(含早餐、午餐、晚餐)；3與教育相關之生活費用等，能提供補助，請導師協助有需求的同學前來申請，預計於3月下旬召開審查會。

(四)本學期社團活動為週五第5、6節，實施週次公布於團體活動時間行事曆。

(五)111學年度第2學期團體活動時間行事曆如附件。

※衛生組周組長○如報告：

(一)團膳契約將於今年6月30日到期，並於去年12月22日團膳供應委員會中確定：下學年團膳費用將調漲。

- (二)下學期的掃區更動，主要是廁所清潔工作由原本高三負責改為由高二班級負責，另外，高一外掃區也稍做調整。(附件)
- (三)本學期運動賽事，原則上安排全校的羽球聯賽，預計於3月舉辦。暑假期間，再視疫情變化決定是否舉辦游泳賽。
- (四)衛生組預計於4月12日(星期三)舉行環境教育研習。
- (五)以下為本校不回收項目，請同仁們協助配合：
保麗龍、珍珠板、泡棉、塑膠泡泡紙(發泡紙)、複寫紙(書商給的收據)、感熱紙發票、塑膠繩(捆書或考卷用的；除已捆書用)、內層含塑膠膜的紙袋及包測驗用紙、內含發泡紙的紙袋、已護貝的物品、竹筷、竹籤、碳粉匣、瓷碗、馬克杯、筆等。

※健康中心吳護理師○倩報告：

- (一)全校各班體檢(身高、體重、視力)與特殊疾病資料更新，將於開學後利用體育課完成，屆時會將特殊學生健康資料彙整完畢，轉知相關教師。
- (二)為防範流行性感冒、諾羅病毒、病毒性腸炎及各類傳染病(嚴重特殊傳染性肺炎、禽流感等)之流行，請各班導師協助留意學生健康狀況，加強宣導學生自我健康管理，若有身體不適情形，應及早就醫並請假在家休息。各班也務必保持教室空氣對流、落實肥皂勤洗手(效果最佳)、注意環境整潔，持續落實每日使用漂白水(1:50)清潔擦拭環境，避免在校造成交互感染，另呼籲也應避免接觸禽鳥。相關衛教資訊除公告校網外，亦可參閱衛生福利部疾病管制署網站，請至該署首頁(<https://www.cdc.gov.tw/>)下載運用。
- (三)各班酒精皆已於上學期末補足發還各班供新學期使用，額溫槍亦同時完成電量及使用狀態確認，開學後上午及中午仍持續執行體溫量測工作。

(四)現本校備用防疫物資說明(112年1月10日)：

品項	庫存量		總計	備註
	現學校庫存	教育部增撥		
口罩	約774片	2340片	3114片	
酒精	98公升	31.9公升	129.9公升	
額溫槍	22支	2支	24支	
耳溫槍	3支	0支	3支	
快篩試劑	17組	1716組	1957組	另行政院發放後庫存224組

- (五)本校 AED 安心場所已於110年申請再認證通過。依據公共場所必要緊急救護設備管理辦法規定，設置 AED 場所百分之七十員工需完成接受 AED 相關訓練，111學年度第2學期將舉辦安全教育與傷害防

(六)111學年度第1學期學生傷病統計如下：

[illegible]

※生輔組陳組長○任報告：

(四)提案3案：1．學生行為規範暨作息時間實施要點。2．學生宿舍管理要點。3．校園行動載具管理規範。

(一)111學年度開學至111年1月10日，導師部分之學生個人晤談情況統計表如下：

		合計	聯繫/晤談主題										晤談動機	
			人際	家庭	情緒	生活	創傷	學習	生涯	偏差	中離	其他	主動	約談
一	人	11	3	2	2	1	2	1	2		1	4	2	10
	次	26	6	2	2	1	2	2	2		1	8	3	23
二	人	9		1	1							8	3	7
	次	13		1	2							10	3	10
三	人	18	3		2			7	5	3		5	12	10
	次	32	4		2			7	6	4		9	13	19
合計	人	38	6	3	5	1	2	8	7	3	1	17	17	27
	次	71	10	3	6	1	2	9	8	4	1	19	19	52

依上表，111學年度第一學期認輔教師敘獎名單：歐陽○彥老師、敬○翔老師、劉○平老師、廖○姿老師、陳○因老師。請導師於111學年度第二學期持續將與學生之個人晤談於心輔系統作重點摘要紀錄，以利輔導室關懷學生及作為評鑑依據。

(二)111學年度第一學期輔導室已辦理活動：

項次	時間	活動	參與對象	參與人數
1.	9月2日	輔導股長訓練	學生	全體輔導股長
2.	9月8日	新進教師心輔系統使用說明	教職員	教職員共5人
3.	9月12日至16日	興趣測驗施測暨憂鬱情緒自我檢視	高一全體學生	共50人
4.	9月12日至16日	「大學學系探索量表」施測	高三全體學生	共99人
5.	9月30日	111大學多元入學致勝關鍵講座	高三全體學生	共99人
6.	9月26日至30日	心輔系統學生資料填寫	全體學生	共217人
7.	10月1日	親職教育活動講座	學生家長	自由參加
8.	10月1日至31日	生命教育書展	全校學生	自由參加
9.	10月3日	心藝期刊-生命教育	全校學生	共217人
10.	10月14日	家庭教育講座	教職員工、高一、高二	共120人
11.	10月17日至21日	「興趣測驗」結果說明	高一全體學生	
12.	10月28日	師生產業與職業講座	教職員工 高二、高三	共166人
13.	11月11日	師生生命教育暨特殊教育講座	教職員工、高一、高二	共117人
14.	11月18日	18學群介紹	全體學生	共217人
15.	12月5日	心藝-家庭教育	全校學生	共217人
16.	12月26至30日	「大學學系探索量表」結果說明	高三全體學生	共99人

17.	12月30日	師生生命教育暨特殊教育講座	教職員工、 高一高二	共125人
18.	1月10日	家庭教育暨生涯規劃寒假作業	全體學生	共217人

(三)宣導事項:

1. 知悉有疑似家庭暴力或知悉兒童及少年有遭受傷害情形，應立即至社會安全網-關懷e起來網站通報，至遲不得逾24小時，網址：
<https://ecare.mohw.gov.tw/>。
2. 知悉有疑似自殺行為者，應立即至自殺通報系統通報，不得逾24小時，網站如下：<https://sps.mohw.gov.tw/Account/IndexInform>。
3. 鼓勵合適就業輔導之學生參與112年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」，提供學生適性揚才之升學徑路。網址：
<https://young.cloud.ncnu.edu.tw/>。

(四)請導師協助於2月20日(星期一)收回「家庭教育暨生涯規劃寒假作業」並批閱，選1-3份優良作品送至輔導室，將予以嘉獎乙支獎勵。

(五)若有需認輔之學生，請於3月3日(星期五)前將**轉介單**擲回輔導室，以利後續之認輔工作。

(六)請各班導師協助確認學生心輔系統之**學生個人資料更新**，期限至3月3日(星期五)。

(七)本學期輔導室欲辦理之各項活動如下表，如有不妥需修改之處，請不吝指正。

項次	時間	活動	對象
1.	112.02.09(四)	教師家庭教育輔導增能研習	本校全體教師
2.	112.02.24(五)	112大學甄選入學最新資訊與應對策略	高三學生
3.	112.02.24(五)	親職教育活動	學生家長
4.	112.03.06-10	高一性向測驗施測	高一學生
5.	112.03.31(五)	學習歷程檔案製作暨口試技巧講座	高三學生
6.	112.04.07(五)	生命教育暨特殊教育講座	高一學生
7.	112.04.07(五)	家庭教育之情感教育講座	高二學生
8.	112.05.05(五)	模擬面試	高三學生
9.	112.05.19(五)	高一性向測驗測驗結果解釋暨選組輔導講座	高一學生
10.	112.05.19(五)	生命教育暨特殊教育講座	高二學生
11.	112.05.26(五)	生命講座	高一、二學生

(八)新學期請各位同仁持續協助輔導室推動相關業務，感激不盡。

四、圖書館陳主任○杰報告：

- (一)下學期預計3月中旬採購新書，預算金額3萬元。同仁若有推薦之圖書，請到學校圖書館網頁一檔案、表格區中下載「圖書採購推薦單」填寫，並寄回 sugjan@sgash.cyc.edu.tw，感謝！
- (二)下學期全國中學生閱讀心得寫作比賽投稿時間自2月1日至3月10日中午12時止；小論文寫作比賽投稿時間自2月1日至3月15日中午12時止，請各位老師鼓勵學生踴躍報名參加。
- (三)南華大學提供其夥伴高中學校免費試用 udn 讀書館電子書庫(500本)一年期，至今年7月31日止，可從學校網頁>>圖書館藏查詢>>電子書連結 欄位點選連結，請大家推廣運用。
- (四)本學期預計辦理活動整理如下：

執行時間	性質	活動名稱	備註
2/1~3/10	競賽	全國中學生閱讀心得寫作比賽投稿	3月10日中午12時止
2/1~3/15	競賽	全國中學生小論文寫作比賽投稿	3月15日中午12時止
2/13~3/31	書展	主題書展(1) — 大學18學群甄選參考用書特展	
3/18	參訪	博物館深度參訪—台中科博館	中正大學USR計畫
4/6~4/28	書展	主題書展(2)—生涯規劃	輔導室主(協)辦
4月上旬	講座	台灣傳統—工藝剪黏與交趾陶	大手牽小手—我國高中生與大專校院外籍生交流計畫
4月下旬	參訪 工作坊	剪黏傳統工藝體驗：DIY 手作馬賽克拼貼—古笨港陶華園	大手牽小手計畫 地點：古笨港陶華園
4月下旬	參訪	故宮南院參訪	大手牽小手計畫
4/6~4/21	展覽	行動展覽館—「涉外關係」	國立台灣圖書館 運費：本預算支應
5月上旬	講座	茶香書香人文香—台灣茶文化體驗	大手牽小手計畫
5/1~5/31	書展	主題書展(3) —新書展示	
6/1~6/30	書展	主題書展(4)—影片剪輯	
6月中旬	講座	有艾有愛端午情—讓艾草呵護一夏	大手牽小手計畫
6/17	讀書會	班級讀書會心得發表	高一、高二

- (五)請全體教職同仁至「我的e政府」註冊帳號後，利用該帳號至數位學習資源整合平臺「e等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw>)

線上修習包含資安管理制度、社交工程攻擊防護、個人資料保護、行動裝置使用安全、物聯網資安威脅等資安課程。圖書館於5月15日至5月19日加強宣導提醒全體同仁完成至少1小時的資通安全教育訓練時數(全年至少3小時)。

- (六)因校務需求想將筆電、平板、手機等行動載具連接校內 Wi-Fi 的同仁，請先在「資訊服務申請表」上詳細填寫個人行動載具的 Wi-Fi MAC 位址(總共12碼，例如80-C1-6E-F3-E7-6A)。
- (七)「翰林雲端學院」學習系統可使用期限為1年期至112年12月31日止，全校師生在校內外皆可使用，帳密設定有問題者請洽圖書館。

五、總務處汪主任○傑報告：

- (一)四省宣導：省油、省水、省電、省紙，請愛惜資源。
- (二)文書組已搬遷至教官室旁，原空間將改建置為校史室、家長會與校友會辦公室。

※庶務組陳組長○琳報告：

- (一)112年「安心即時上工計畫」2名人員協助校園清掃工作，江○城先生於1月31日離職，劉○豪先生於6月30日離職。
- (二)寒假期間完成校區消毒防治、更換電腦教室、數位音樂教室、數位視覺教室冷氣、全校飲水機更換濾心、校園除草作業等。
- (三)因應開學有加勞健保之需求單位，請提前填報異動單送庶務組。
- (四)112年度預計增設宿舍周邊夜間照明、教育園區、琴房高塔及體育館電梯監視器。
- (五)112年校內預計修繕工程有團體諮商室修繕、玉山平台欄杆除鏽油漆、導B辦公室伸縮縫漏水修繕及頂樓(3年級上方)防漏修繕工程。
- (六)預計提報113年至114年度「國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」，113年提報「藝高廣場地坪修繕」、114年提報「校園排水系統」。

※出納組孫組長○鳳報告：

- (一)本校111年度各類所得已上網申報完成，並 Email 寄發同仁個人年度所得通知單以供核對。
- (二)註冊單於開學後發給同學，請提醒於繳費期限前完成繳費。

※文書組郭組長○姬報告：

- (一)持續宣導電子公文附件採用 ODF 文件格式或掃描成 PDF 檔之使用。
- (二)因校園空間規劃，文書組遷移至原家長會辦公室(教官室隔壁)，郵寄文件一樣至總務處登記。
- (三)各處室提案資料請盡量以 word 為主，以利會後修改公告；若提供

pdf 檔，則請會後自行修改放置 pub 文書組之提案資料修改夾，通過後文書組編列文號以利日後查閱。

六、人事室張主任○榮報告：

- (一)本室業管表格未免不合時宜，已重新修訂後上架，置放於本室網頁「人事表格下載」專區。
- (二)文康活動112年1月1日起，依教職員工文康活動實施要點辦理，如欲申請小組文康活動，組團應得申請補助者達6人以上，其他參與者得以自費方式加入；每年一次補助，補助金額至多五百元；活動計畫應於每年11月30日前簽准辦理。
- (三)茲因司法院釋字第七八五號解釋，公務員服務法及公務人員保障法111年6月22日修正公布，相關延伸法令修訂有，行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法、各機關加班費支給辦法、教育部及所屬機關（構）學校公務人員加班費評價換算基準表、加班時數（含餘數）合併計算規則等。
- (四)國立高級中等學校超額教師介聘作業要點修正案業於111年11月18日發布並刪除第6點，惟國教署111年12月7日臺教國署人字第1110169415號函仍請現職服務學校，對於超額教師當學年度未達成介聘者，協助以校際支援、合聘或其他方式補足教師應授課之基本教學節數，並得經學校同意修習第二專長取得其他科別教師證書。
- (五)為配合行政院人事行政總處推動 WebHR 個人資料鎖定作業，鎖定表號包括表1兵役資料、表5學歷、表6考試、表7教師資格、表19經歷、表20考績、表34銓審、表35動態、表38敘薪、表51專長。教育部規劃112年8月應鎖定資料比例為100%，本室仍會陸續請同仁提供證件資料，掃描彩色電子檔後上傳系統再鎖定，嗣後請同仁配合政策。

七、主計室呂主任○足報告：

- (一)本校111年度基金決算在各處室協助配合下，已順利編製完成，收支餘絀表及固定資產建設改良擴充明細表決算數如下，另為了解本校校務基金歷年預算執行情形，可至 <http://140.130.169.249/>【報表查詢】網址查詢。

國立新港藝術高級中學校務基金

收支餘絀表

中華民國111年度

單位:新台幣元

科 目	本 年 度 預 算 數		本年度決算數		比 較 增 減	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	82,915,000	100.00	84,476,872	100.00	1,561,872	1.88
教學收入	1,624,000	1.96	983,331	1.16	-640,669	-39.45
其他業務收入	81,291,000	98.04	83,493,541	98.84	2,202,541	2.71
業務成本與費用	102,079,000	123.11	101,569,182	120.23	-509,818	-0.50
教學成本	80,257,000	96.79	80,546,680	95.35	289,680	0.36
其他業務成本	108,000	0.13	121,850	0.14	13,850	12.82
管理及總務費用	21,714,000	26.19	20,900,652	24.74	-813,348	-3.75
業務賸餘（短絀）	-19,164,000	-23.11	-17,092,310	-20.23	2,071,690	-10.81
業務外收入	1,742,000	2.10	1,423,072	1.68	-318,928	-18.31
財務收入	160,000	0.19	259,379	0.31	99,379	62.11
其他業務外收入	1,582,000	1.91	1,163,693	1.38	-418,307	-26.44
業務外費用	1,653,000	1.99	788,651	0.93	-864,349	-52.29
其他業務外費用	1,653,000	1.99	788,651	0.93	-864,349	-52.29
業務外賸餘（短絀）	89,000	0.11	634,421	0.75	545,421	612.83
本期賸餘（短絀）	-19,075,000	-23.01	-16,457,889	-19.48	2,617,111	-13.72

固定資產建設改良擴充明細表

中華民國111年度

單位:新臺幣元

科 目	可 用 預 算 數			決 算 數	比較增減數	說 明
	本年度 預算數	調整數	合 計			
不動產、廠房及設備	4,317,000	0	4,317,000	4,316,581	-419	

機械及設備	3,158,000	197,711	3,355,711	3,355,711	0	係配合各項教學計畫執行，於額度內互相調整容納。
交通及運輸設備	18,000	132,560	150,560	150,560	0	係配合各項教學計畫執行，於額度內互相調整容納。
什項設備	1,141,000	-330,271	810,729	810,310	-419	係配合各項教學計畫執行，於額度內互相調整容納。
合 計	4,317,000	0	4,317,000	4,316,581	-419	

附註：

1. 本年度固定資產之增置可支用預算數為431萬7,000元，決算數431萬6,581元，因應各項教學、藝術推展之需要，於可支用額度內互相調配，

其中機械及設備 335萬5,711元、交通及運輸設備15萬560元、什項設備81萬310元。

八、秘書室黎秘書○銘報告：無
陸、提案討論、

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定，提請討論。

說明：

- (一) 依據中華民國111年9月23日臺教國署高字第1110118598號。
- (二) 學校應妥善保存「已畢業」學生上傳於學校學習歷程紀錄模組之檔案，並自行訂定資料保存年限。
- (三) 行政會報同意後，建請提校務會議通過。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：訂定本校教務處收費規定，提請討論。

說明：

- (一) 依據中華民國111年9月12日臺教授國字第1110110299號。
- (二) 公立高級中等學校向學生收取學籍與成績單證明書費用一節，請學校應優先適用「高級中等學校向學生收取費用辦法」等相關規定，以杜爭議。

(三)故廢止教務處行政規費徵收要點，改訂定教務處收費辦法。
決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處

案由：修改「國立新港藝術高級中學學生學習評量辦法補充規定」，提請討論。

說明：如附件。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處

案由：國立新港藝術高級中學數位學習精進方案行動載具設備使用管理要點(草案)。

說明：如附件。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：人事室

案由：本校性騷擾防治措施申訴及懲戒處理要點修正草案，請討論。

說明：

(一)本案已經111年12月6日行政會議通過。

(二)本校性別平等教育委員會111年10月7日111學年度第2次會議臨時動議決議，同意教職員工在工作場所發生之性騷擾案委託本校性別平等教育委員會調查及評議，爰修正本要點。

(三)檢附修正草案對照表。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：人事室

案由：本校職場霸凌防治及處理作業規定修正草案，提請討論。

說明：

(一)本案已經111年12月6日行政會議通過，並改列本會議審議。

(二)修正草案定修正作業規定名稱為「國立新港藝術高級中學員工職場霸凌防治及處理作業規定」，明確適用範圍為本校員工。

(三)草案修訂重點：明確增列宣導訓練、申訴處理小組組織、申訴要式、不受理要件、事後追蹤考核及修正處理程序。

(四)檢附修正草案對照表。

決議：照案通過。

提案七

提案單位:圖書館

提案:修訂「國立新港藝術高級中學圖書館委員會組織章程」,提請討論。

說明:本校圖書館委員會組織章程之依據,「高級中學圖書館設立及營運基準」,已於106年1月25日教育部臺教授國部字第 1050155341B 廢止。

決議:照案通過。

提案八

提案單位:學務處

案由:修訂「本校學生行為規範暨作息時間實施要點(草案)」,如說明,請審議。

說明:

(一)依國教署審查意見修訂,並整併本校作息相關規定。

(二)檢附「本校學生行為規範暨作息時間實施要點(草案)」。

決議:照案通過。

提案九

提案單位:學務處

案由:修訂「本校學生宿舍管理要點(草案)」,如說明,請審議。

說明:

(一)住宿生提案建議星期二無升旗時間,取消提早20分鐘離開宿舍。

(二)檢附「本校學生宿舍管理要點(草案)」。

決議:照案通過。

提案十

提案單位:學務處

案由:修訂「校園行動載具管理規範」,如說明,請審議。

說明:照案通過。

(一)主要有8:10分到校繳交手機及增加使用申請表給有特殊情況需要使用的學生申請;另以正向鼓勵成績優異同學,讓能自我管理良好學生,能直接於上課期間(課程需要)或下課休息時間使用。

(二)檢附「本校校園行動載具管理規範」。

決議:照案通過。

提案十一

提案單位:總務處

案由:修正「國立新港藝術高級中學教職員工職務宿舍借用管理辦法」。

說明:如附件。

決議:照案通過。

提案十二

提案單位：總務處

案由：修正「國立新港藝術高級中學冷氣儲值卡管理使用要點」

說明：第四條收費標準將每度收費標準回歸每年的代收代辦會議討論，條文修正如附件。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：校長室

案由：討論「國立新港藝術高級中學111學年第2學期行事曆（草案）」

說明：經校務會議討論修正後公告周知。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：學務處

案由：討論「國立新港藝術高級中學111學年第2學期綜合活動行事曆（草案）」

說明：本學期綜合活動時間改為每星期五第5、6節，綜合各處室辦理之活動及社團活動，安排行事曆如附件-綜合活動行事曆，通過後自112年2月17日開始實施

決議：照案通過。

柒、臨時動議：

提案單位：教務處

案由：彈性活動時間行事曆

說明：略

決議：先擱置。

捌、主席裁示：

玖、散會：16時 38 分

國立新港藝術高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 106 年 11 月 21 日行政會議通過
中華民國 107 年 01 月 19 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 02 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 08 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 22 日行政會議修正通過
中華民國 111 年 08 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 112 年 00 月 00 日校務會議修正通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長及導師代表、教師代表、課程諮詢教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 12 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

- (一)各項工作作業期程及分工權責。
- (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
- (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
- (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
- (五)成效評核及獎勵。
- (六)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、本校建置之學習歷程學校(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一)基本資料：

- 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組登錄。
- 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組登錄。

(二)修課紀錄：

- 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
- 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

- 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
- 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
- 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。

(四)多元表現：

- 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多 20 件。
- 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10

件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組完成學生學籍資料、學業成績、課程學習成果及多元表現提交。

2. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一)宣導說明：由教務處註冊組向學生及教職員辦理，輔導室向家長辦理，每學年至少一場次。

(二)系統操作訓練：由教務處註冊組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三)專業研習：由教務處教學組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、已畢業學生之學習歷程檔案資料封存3年；達保存年限後，始得刪除。

十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十一、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立新港藝術高級中學教務處收費規定(草案)

112.01.03 行政會議通過

112.02.00 校務會議通過

一、依據高級中等學校向學生收取費用辦法訂定之。

二、目的：為有效利用行政資源，以使用者付費為原則，特訂定本規定。

三、項目：

(一)補(換)發學生證(卡式)：收費新台幣貳佰元整。

(二)申請或補發中、英文畢業證明書：收費每份新台幣壹佰元整。

四、程序：

(一)申請者於上班時間至教務處註冊組填寫申請書，並附上相關證件。

(二)至總務處出納組繳交費用，領取收據。

(三)於規定之作業時間憑收據領取申請之證明文件。

五、本規定經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學學生學習評量辦法補充規定

95 年 8 月 14 日校務會議通過

99 年 6 月 30 日校務會議修正

104 年 1 月 20 日校務會議修正

106 年 6 月 29 日校務會議修正

111 年 10 月 20 日課程發展委員會議修正

112 年 00 月 00 日校務會議通過

【第一條】

本補充規定依「高級中等教育法（以下簡稱本法）」第三十條之規定訂定之。

【第二條】

本校學生成績評量，除依「高級中等學校學生學習評量辦法」規定外，另依本補充規定辦理，以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

【第三條】

依高級中等學校學生學習評量辦法第四條之規定，每一科目之日常評量、定期評量(含期中考試與期末考試，評量次數得由各科教學研究會訂定之)成績，依下列比率合計為該科目之學期成績：

一、日常評量：佔該科學期成績百分之四十。

二、定期評量：依據課程標準，每學期舉行一至三次（含期中、期末考試），合計佔學期成績百分之六十，各次定期評量成績所佔百分比均相等。

三、無定期學業成績評量之科目：日常評量成績佔該科學期成績百分之百。

【第四條】

學生於定期評量時，因公、因病或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其請假規定及成績評量方式與計算如下：

一、請假規定：依本校「學生請假規則」辦理，並知會教務處核可。

二、補行考試時間：於該次定期評量後三天內實施。

三、成績評量方式：

(一)因公、重病（需檢附地區醫院以上診斷證明）、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假或因不可抗力之偶發事件者得補行考試，成績按實得分數計算。如因故未能補行考試時，則該次考試成績登錄為免試(該次成績比例平均至其他各次定期、日常評量計算之)。

(二)因事、病假補行考試者，最高以六十分登錄。如未能依第四條第二項規定補行考試該次成績以零分計算。

(三)未依規定請假者，一律不得補考，缺考科目以零分計算。

(四)如因特殊傳染性疾病防疫管理之需，無法到校參加考試者，依第四條第三項第一款辦理。

【第五條】

為達身心障礙學生適性學習目標，身心障礙學生成績依「個別化教育計畫會議」及各任課教師之「個別化教育計畫」辦理。

【第六條】

依高級中等學校學生學習評量辦法第十條之規定，由教務處辦理補考及重補修。

學生於修業期限內，各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學或轉學程之學生並得就應修習之科目，申請補修。

【第七條】

學生於同一學年之第一、二學期分別修習數學領域-數學A、數學B、數學甲與數學乙，均採單學期計算成績及授與學分，不計算學年學業成績總平均。

【第八條】

學生於同一學年之第一、二學期分別修習自然科學領域選修科目(如下表)，採學年學分制計算成績總平均授與學分。

選修物理-力學一	選修化學-物質與能量
選修物理-力學二與熱學	選修化學-物質構造與反應速率
選修物理-波動、光與聲音	選修化學-化學反應與平衡一
選修物理-電磁現象一	選修化學-化學反應與平衡二
選修物理-電磁現象二	選修化學-有機化學與應用科技
選修生物-細胞與遺傳	選修地球科學-地質與環境
選修生物-生命的起源與植物體的構造與功	選修地球科學-大氣、海洋及天文
選修生物-動物體的構造與功能	選修生物-生態、演化及生物多樣性

【第九條】

學生各學年度第一學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學生經家長（或監護人），導師、該科任課老師同意後，向教務處申請減修該科學分。減修及補修方式如下：

一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則。

三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行考核項目。

四、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

五、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。如經補修後成績評量結果仍不符合畢業規定者，發給修業證明書。

【第十條】

學生因重讀而申請免修時，應由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行成績考核。

【第十一條】

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能。

【第十二條】

持國中畢業證書之高一新生，入學前於他校已修習之學分及成績均不予採計，入學後其學分數與成績重新計算。

轉學生有關科目學分之抵免、成績採計，應於轉學註冊時申請，並由教務處召開「學分審查會議」審查及成績登錄。

【第十三條】

一、學分抵免原則

- (一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
- (二)科目名稱相同者得抵免之。
- (三)科目名稱不同,但性質相近的科目,包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者、其抵免由「學分審查會議」審查認定之。

二、抵免學分數及成績採計方式

- (一)原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者,以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- (二)原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者,該科目重修之。
- (三)對開科目之抵免
 - 1.本校課程計畫為學期對開科目,原修習科目為各學期開設,則依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
 - 2.本校課程計畫為各學期開設科目,原修習科目為學期對開,則以原修習科目之成績,分別於各學期登錄之。

【第十四條】

資賦優異學生甄審、鑑定、學分抵免事宜,由教務處聘請校外專家學者及教師組成甄審小組辦理之。

【第十五條】

學生取得經查證認定相當於國內高級中學教育階段之正式合格國外學歷,其審查、甄試及學分採計,由教務處聘請校外專家學者及教師組成甄審小組辦理之。

【第十六條】

德行評量之評量與獎懲,依本校「學生德行評量考查辦法」辦理。

【第十七條】

學生請假依本校「學生請假辦法」辦理。

【第十八條】

學生事務會議由學務處召集相關導師、任課教師、輔導教師及輔導教官組成之。

【第十九條】

學生成績評量結果,依下列規定處理:

- 一、應修習總學分 182 學分(110 學年度前入學為 180 學分),最低學分數為 150 學分成績及格,其中部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格;同時選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。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、學科累計學分數達一百二十個學分,而未符合前款規定者,發給修業證明書。

【第二十條】

學生及其家長或監護人於成績公告後檢核成績,如有疑義以一週內,向學校申請複查或說明。

【第二十一條】

本補充規定經校務會議通過後實施,修正時亦同。

國立新港藝術高級中等學校數位學習精進方案行動載具設備 使用管理辦法

112年1月3日第6次行政會議通過

壹、總則

- 一、依照行政院110年12月16日核定教育部「推動中小學數位學習精進方案」(臺教字第1100036597號函)函訂定本辦法。
- 二、本辦法為教務處納管之行動載具，含平板電腦、觸控式電腦、充電車及相關配件(保護套、滑鼠……等)。
- 三、前項行動載具設備僅開放本校任課教師，依課程教學或學校相關活動需求借用。
- 四、若遇疫情或停課情形，則依相關規定開放弱勢學生或法定對象借用。
- 五、凡申借本校行動載具設備，即視同同意本辦法及相關規定。

貳、借用及歸還規則

一、原則：

- (一)限全校任課教師之教學相關活動借用。
- (二)以「當日借用、課程結束即歸還」為原則。
- (三)借用教師負責確認使用人之身分及使用機器編號。
- (四)使用人負責設備之損害賠償。

二、借用流程：

- (一)填寫紙本借用：
 - 1.請借用教師填寫「國立新港藝術高中—借用申請表」。
 - 2.至教務處借用行動載具設備。(教師可自行借用，或指派專人到教務處清點領取。)
- (二)使用人領取及檢查：
 - 1.使用人一律按座號領取相同號碼載具使用(如有空號則跳過不用)並進行功能檢查。
 - 2.使用人領取時，同時於「國立新港藝術高中學習載具設備—學生使用記錄表」(如附件)上簽名並確實記錄設備狀況以釐清責任。(若多人共用一台，則共同填寫)。
 - 3.若發現異常，請即時回報教務處設備組。

三、歸還流程：

- (一)歸還前：
 - 1.請使用人確認載具及配件之功能正常、數量正確。
 - 2.請使用人將平板電腦依照號碼放入充電車、並插上充電線。
 - 3.將行動載具組歸還至教務處。(可由教師自行歸還，或指派專人歸還)。
 - 4.請自行備份個人資料，歸還後教務處不負資料保存之責。
- (二)歸還時：

由任課老師指定專人一同清點借用數量並確認行動載具外觀及功能(含異常及狀況說明)，於「國立新港藝術高中行動載具設備—借用申請表」(如附件)歸還欄位簽名，方完成歸還程序。

參、違規、損壞、遺失之處理與賠償：

- 一、為維護設備正常運作，不得自行拆解學習載具或下載及刪除相關應用軟體。
- 二、倘學習載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知借用處室，由學校指定載具保固業者協助處理，勿自行交由第三方逕行修復。
- 三、使用學校學習載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知借用處室，並由學校相關處室召開會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。

- 四、班級借用行動載具組若逾 1 天未歸還，違反規定 2 次，暫停其借用資格一個月。
- 五、任課教師負有監督學生於課間正確使用行動載具組及維護設備完好之責任。
- 六、課堂中未取得任課教師之允許時，學生不得自行擅用載具，未經師長同意，亦不使用任何其他學生載具，違反者即刻取消其借用權利，收回行動載具。
- 七、設備於使用期間損壞時，除保固事項外，其餘情形使用人需負擔送廠維修相關費用。
- 八、設備（含配件）若遺失或損壞程度達無法修復時，使用人應自購同型以上設備賠償。
- 九、財物毀損或遺失，責任屬班級卻無法確定個人責任時，應由該班負責賠償。
- 十、師生於借用期間應善盡保管之責，避免所借設備受到污損，行動載具組應遠離易使設備損壞之環境。
- 十一、師生借用期間不可拆卸機體（含皮套）及破解軟硬體等；並不得私自變更系統原始設定跟任何其他軟體安裝。
- 十二、師生使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知教務處故障維修並將設備歸還，並應誠實詳述相關狀況。
- 十三、使用學習載具應注意網路使用禮儀，尊重智慧財產權，遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。
- 十四、若使用人觸犯相關法規，需自行承擔法律責任。
- 十五、使用者應注意載具與網路資訊安全概念，包含個人帳號安全管理，歸還載具記得清空載具資料，不得存放個人檔案於電腦中，載具的使用上記得注意網路及法律相關事項。

伍、其他注意事項：

- 一、遇有特殊情形，教務處得通知使用人提前歸還設備，使用人不得異議，並需配合辦理
- 二、本辦法未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 三、本辦法經校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學性騷擾防治措施申訴及懲戒

處理要點(草案)

100年1月10日99學年度第4次行政會議通過

100年1月24日99學年度期初校務會議通過，自100年2月16日實施

105年6月30日104學年下學期末校務會議通過，自同日實施

000年00月00日校務會議通過

修正條文	現行規定	說明
一、為維護本校教職員工在工作場所免於性騷擾服務環境，依據「性別工作平等法」第十三條第一項、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「性騷擾防治法」第七條第二項及「性騷擾防治準則」規定，特訂訂本要點。	一、依據「性別工作平等法」第十三條第一項、「性騷擾防治法」第七條第一、二項及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十八條規定，並為維護本校教職員工在工作場所免於性騷擾服務環境，特訂訂本要點。	一、酌修文字，刪除「校園性侵害或性騷擾防治準則」第二十八條文字，改列「性騷擾防治法」及「性騷擾防治準則」文字。 二、查性別工作平等法第13條第1項規定：「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。」工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第2條第1項並規定：「僱用受僱者三十人以上之雇主，應依本準則訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所顯著之處公告及印發各受僱者。」 三、另查性騷擾防治法第7條第2項規定：「前項組織成員、受僱人或受服務人員人數達十人以上者，應設立申訴管道協調處理；其人數達三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施，並公開揭示之。」且性騷擾防治準則第4條第3項規定：「第一項組織成員、受僱人或受服務人員人數達三十人以上者，應訂定並公開揭示性騷擾防治措施，其內容應包括下列事項：一、防治性騷擾之政策宣示。二、性騷擾之申訴、調查及處理機制。

		三、加害人懲處規定。 四、當事人隱私之保密。 五、其他性騷擾防治措施。」本點明示依據上該授權規定訂定本要點。
二、本要點適用於本校所屬教職員工，於執行職務時，本校教職員工相互間、教職員工於工作場域內與來訪人員間發生之性騷擾事件。	二、本要點適用於本校所屬教職員工，於執行職務時，本校教職員工相互間、教職員工於工作場域內與來訪人員間發生之性騷擾事件。	未修正。
三、本要點所稱性騷擾，指當事人間有下列情形之一者： (一)適用性別工作平等法： 1、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 (二)適用性騷擾防治法：指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，具有下列情形之一者： 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 2、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心	三、本要點所稱性騷擾，依當事人間之關係，分別指稱如下： (一)本校教職員工間或與來訪人員間，且有下列情形之一者： 1、本校教職員工執行職務時或在工作場所，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，至侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2、主管對教職員工為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 (二)本校教職員工與服務對象(不含學生)，發生性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者： 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。 2、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以	一、本點性騷定義修正為指引適用性別工作平等法及適用性騷擾防治法所明定定義。 二、第二項移列修正條文第四點規定。

生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。	他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成他人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。	
	前項行為如有涉及刑法之妨害性自主罪章所列行為者，移送檢察機關辦理。	
四、本校依性別工作平等法或性騷擾防治法辦理性騷擾及性別歧視之防治及處理，除其他法規另有規定者外，適用本要點。	四、發生適用本要點之性騷擾申訴案件，由本校性騷擾申評會處理，申訴案受理窗口為人事室。	一、第四點移列修正條文第八點規定。 二、第三點第二項移列修正條文本點修正，明定適用範圍。
五、本校應加強員工有關性騷擾防治措施與申訴管道之宣導如下： (一)應每年定期舉辦或鼓勵所屬員工以公(差)假參與性騷擾防治、消除性別歧視及促進性別平等相關教育訓練，加強員工性別平等觀念，尊重員工及受服務人員之性別特質及性傾向，建立安全友善之工作及服務環境，並利用有效管道公開揭示禁止性騷擾及性別歧視行為，以防治性騷擾或性別歧視情事發生。 (二)本要點適用對象於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知本要點適用對象。 (三)如有性騷擾、性別歧視或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。		增列本點有關宣導措施。
六、本校設置受理性騷擾及性別歧視申訴之專線電話、傳真、專用信箱或電子信箱等，並於本校網頁或適當場		第十四點移列修正條文本點修正。

所公告之。		
七、本校於知悉有性騷擾及性別歧視之情形時，應採取立即有效之糾正及補救措施，並注意下列事項： (一)保護被害人權益及隱私。 (二)對所屬場域空間安全之維護或改善。 (三)其他防治及改善措施。		增列本點有關立即有效之糾正及補救措施規定。
八、依本要點處理性騷擾申訴案，受理單位為人事室。 接獲前項申訴後，委由本校性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定，處理審議及調查。 性平會受託審議及調查性騷擾案時，其組織如包括學生代表，學生代表不參與。但委員任一性別比例不得低於三分之一。	五、本校為處理性騷擾申訴案件，設置性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。本性騷擾申評會置委員9人，由校長、各處室主任、各學科教師代表、教師會代表、職工代表組成，其中女性委員不得少於二分之一，職工代表由校長就本校教職員工聘兼之。設主任委員一人，由校長兼任之，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之。其餘委員應親自出席，不得代理，委員任期一年，均為無給職，期滿得續聘（派），任期內因故出缺時，繼任委員任期至原任期滿之日止。 本性騷擾申評員會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，有出席委員過半數之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。	一、對於性騷擾之防治及處理，依事件當事人之身分及各該法益，分別適用性別平等教育法（校長、教職員工與學生之間，保障學生之受教權）、性別工作平等法（教職員工之間，保障職場之人身安全）及性騷擾防治法（教職員工生對民眾，前兩法之外，保障人民於一般場所中之人身安全），以上三法簡稱性騷擾防治三法。 二、有關性騷擾防治三法之適用，前經教育部於100年10月31日臺訓（三）字第1000170857B號函示，建議學校處理性騷擾防治三法所涉之性騷擾及性侵害事件增列「得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理」之單一處理機制。 三、基於處理事務相當，避免組織疊床架屋，本校性平會111年10月7日111學年度第2次會議臨時動議決議，同意依本要點受託辦理性騷擾案，第五點有關處理評議及調查之組織修正為本校性別平等委員會，其審議依性別平等委員會之組織規定。 四、調整點號。

九、性騷擾事件受害人或其代理人得依性別工作平等法或性騷擾防治法規定以言詞或書面提起申訴，得於事件發生後一年內為之。 前項以言詞為之者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴書或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。 (二)有委任代理人者，應檢附委任書並載明其國民身分證統一編號、姓名、職業、住居所聯絡電話及與當事人關係。 (三)申訴之事實發生日期及內容。 (四)可取得之相關事證或人證。 (五)申訴日期。 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。以電話提出申訴者，應於三日內以書面補正。	六、性騷擾事件被害人本人或其代理人得依性別工作平等法或性騷擾防治法規定以言詞或書面提起申訴，其中與服務對象間(不含學生)之性騷擾事件，應於事件發生後一年內為之。校內教職員工間發生之性騷擾事件，應自事實發生之日起三個月內為之。 前項以言詞為之者，受理人員應作成紀錄(如附表)，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 申訴書或言詞作成之紀錄(如附表)，應載明下列事項： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。 (二)有委任代理人者，應檢附委任書並載明其國民身分證統一編號、姓名、職業、住居所聯絡電話及與當事人關係。 (三)申訴之事實發生日期及內容。 (四)可取得之相關事證或人證。 (五)申訴日期。 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。以電話提出申訴者，應於三日內以書面補正。	酌修申訴程序並調整點號。
十、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理： (一)申訴書、言詞作成之記錄及以電話提出之申訴，未依本要點所訂期限內補正者。或經通知補正，逾期未以書面補	七、申訴案件有下列各款情形之一者，不予受理： (一)申訴書、言詞作成之記錄及以電話提出之申訴，未依本要點所訂期限內補正者。或經通知補正，逾期未以書面補	一、調整點號 二、第一項未修正。 三、增列第二、三項有關不予受理之通知及副知。

正者。 (二)提起申訴逾申訴期限者。 (三)非本人之代理人而代本人提出申訴者。 (四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。 (五)對不屬於工作場所性騷擾範圍之事件，提起申訴者。 (六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者，但無服務單位者，不在此限。 性平會不受理性騷擾、性別歧視申訴時，應於申訴或移送到達之日起二十日內，以書面敘明理由通知當事人。 第一項不受理之申訴屬依性騷擾防治法第十三條第一項規定提出者，其通知應載明再申訴之期間及機關，並副知機關所在地直轄市、縣（市）政府。	正者。 (二)提起申訴逾申訴期限者。 (三)非本人之代理人而代本人提出申訴者。 (四)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。 (五)對不屬於工作場所性騷擾範圍之事件，提起申訴者。 (六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者，但無服務單位者，不在此限。	
十一、申訴人於性平會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。	八、申訴人於本性騷擾申評會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。	一、調整點號。 二、配合第八點修正評議組織名稱，酌修文字。
十二、本校性平會評議程序如下： (一)接獲性騷擾申訴後，受理單位應儘速進行評估，並向性平會召集人提出報告，確認是否受理。就受理之申訴案件，召集人應於申訴或移送到達之日起七日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查；必要時得邀請專家學者參與調查。 (二)前款專案小組委員之女性代表比例不得低於二分之一。 (三)專案小組調查結束後，	九、本性騷擾申評會評議程序如下： (一)人事室接獲性騷擾申訴案件，應於24小時內向主任委員通報，由主任委員確認案件受理、不受理或應移送性騷擾申評會處理。案件移送性騷擾申評會時，性騷擾申評會接獲申訴案件，應於7日內召開會議確認是否受理申訴，如確認受理，即組成專案小組進行調查。 (二)性騷擾申評會應於20日內以書面通知申訴人是否受理。	修正評議程序。

應將結果作成調查報告書，提性平會評議。 (四)性平會應於申訴或移送到達之日起二個月內調查完成；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。 (五)性平會對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應作成懲處建議及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應視情節，為必要處理之建議。 (六)前款懲處建議及處理對象屬本校員工者，應簽陳校長核定後，移請人事室辦理懲處或由相關單位執行裁決事項。非屬本校員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。 性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為適當之處分。	(三)確認受理之申訴案件，主任委員應於三日內指派三人以上之委員組成專案小組進行調查。 (四)專案小組調查過程應保護當事人之隱私，調查結束後，並應作成調查報告書，提性騷擾申評會評議。 (五)申訴案件之評議，應事前通知當事人得到場說明，必要時並得邀請與案情有關之相關人員或專家、學者列席說明。 (六)性騷擾申評會應於收到專案小組調查結果之次日起1個月內，作出成立或不成立之決定。 (七)決定成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。 (八)性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，依相關法令規定對申訴人之相對人為申誡、記過、記大過等處分。教師移請教師考核會、職員移請職員考績委員會、技工工友移請總務處辦理懲處。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。非屬本校員工者，應函知其服務機關（構）、部隊、學校、僱用人或依有關法令規定辦理。 性騷擾行為經證實有誣告之事實者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為適當之處分。	
十三、評議原則： (一)案件之調查及評議應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。		增列審議委員會之評議原則。

- | | | |
|---|--|--|
| <p>(二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。</p> <p>(三)被害人陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。</p> <p>(四)評議會議得決議或經專案小組之建議，邀請申訴人、申訴之相對人、關係人、學者專家或相關人員列席說明或協助；申訴人、申訴之相對人得申請於評議時到場說明。</p> <p>(五)性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</p> <p>(六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</p> <p>(七)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。</p> <p>(八)於性騷擾案件申訴、調查、偵察或審理程序中，對申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。</p> <p>(九)性騷擾事件調查過程中，得視申訴人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。</p> <p>(十)必要時得要求性騷擾事件申訴之相對人接受心理諮商及輔導。</p> <p>(十一)對心智喪失、精神耗弱、生理受傷、酒精、藥物作用影響或喪失意識者實施性騷擾，加害人不得以其無拒絕為由，規避性騷擾責任。</p> <p>(十二)處理涉及性騷擾防治法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案之權利，並給予必要之協</p> | | |
|---|--|--|

助。 (十三)處理性騷擾案件時，知有廣告物、出版品、廣播、電視、電子訊號、電腦網路或其他媒體違反性騷擾防治法第十二條規定，報導或記載被害人姓名或其他足資識別被害人身分之資訊者，得通知各該目的事業主管機關，依同法第二十四條規定處理。		
十四、性平會之評議結果，通知規定如下： (一)申訴案件依工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第六條第一項規定提出者：應以書面通知申訴人及申訴人之相對人及雇主，其內容應包括評議結果之理由及申復之期限。 (二)申訴案件依性騷擾防治法第十三條第一項規定提出者：應以書面通知申訴人及申訴人之相對人，其內容應包括評議結果之理由、再申訴之期限及受理機關，並應通知機關所在地直轄市、縣（市）政府。 評議結果之書面通知，應敘明決議之內容及理由，並教示得依下列途徑提出救濟： (一)適用性別工作平等法之申復機制： 1、於收受調查決議之次日起二十日內向性平會提出申復。 2、提出申復應附具書面理由，由性平會召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。 (二)適用性騷擾防治法之	十、申訴事件應自提出起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。本委員會應為附具理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。 前項決議，應以書面通知申訴人、申訴人之相對人及本校。 申訴人及申訴之相對人如對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起20日內，以書面提出申復。 前項申訴案經結案後，不得就同一事由再提出申訴。	一、第十點第一項規定移列修正條文第十二點規定。 二、餘有關評議結果之通知，包括教示救濟，依適用法規予以修正，並調整點號。 三、增列第三項有關教示救濟途徑。

再申訴機制：於收受調查決議之次日起三十日內向機關所在地直轄市、縣（市）政府提出再申訴。		
十五、涉及性別工作平等法及其相關法規之申訴案，申訴人及其相對人得檢具書面附具理由，依工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第十一條規定，提出申復，由性平會另行召開會議決議處理之。		明定涉及性別工作平等法之申復程序。
十六、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，應即終止其參與，並得視其情節輕重，依法懲處並解除其聘(派)兼。	十一、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，違反者，主任委員應即終止其參與，並得視其情節輕重，依法懲處並解除其聘(派)兼。	未修正，僅調整點號。
十七、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。 前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向審議之委員會申請迴避。 第一項人員應迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由校長依職權命其迴避。	十二、參與性騷擾申訴案件之處理、調查、評議人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親或家長、家屬關係者，應自行迴避。 前項人員應迴避而不自行迴避或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向本委員會申請迴避。 第一項人員應迴避而不自行迴避，且未經當事人申請迴避者，由校長依職權命其迴避。	酌修文字並調整點號。
十八、性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，性平會得決議暫緩調查及評議。	十三、性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，本委員會得決議暫緩調查及評議。	酌修文字，僅調整點號。
	十四、本校性騷擾事件申訴之處理以不公開方式為之，受	第十四點申訴管道規定移列修正條文第點六點規定。

	理性騷擾申訴之管道如下： (一)性騷擾申評會申訴專線電話：05-3747060分機231傳真：05-3749806 (二)申訴專用信箱：s10099@sgash、cyc、edu、tw	
十九、當事人有輔導、醫療等需要者，性平會得協助轉介至專業輔導或醫療機構。	十五、當事人有輔導、醫療等需要者，本性騷擾申評會得協助轉介至專業輔導或醫療機構。	酌修文字並調整點號。
二十、性平會委員均為無給職。擔任調查小組成員為本校人員，於實際調查期間，應予公假登記。非本校參與性騷擾申評會、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費。 依本要點申訴性騷擾案件所需經費由本校相關預算項下支應。	十六、本性騷擾申評會委員均為無給職。擔任調查小組成員之本校人員於實際調查期間，應予公差登記。非本校參與性騷擾申評會、調查小組之專業人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，出席會議時並得支領出席費。本性騷擾申評會所需經費由本校相關預算項下支應。	修正組織名稱，並調整點號。
二十一、本要點經行政會報通過送校務會議審議後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	十七、本要點經行政會報通過送校務會議審議後，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。	未修正，僅調整點號。

國立新港藝術高級中學員工職場霸凌防治及處理作業規定修正草案對照表

109年5月5日行政會議通過訂定
000年00月00日校務會議通過修正

修正名稱	現行名稱	說明
國立新港藝術高級中學 <u>員工</u> 職場霸凌防治及處理作業規定	國立新港藝術高級中學職場霸凌防治及處理作業規定	本規定名稱增列員工文字，強調規範的適用範圍限定本校員工。
修正條文	現行條文	說明
一、國立新港藝術高級中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本規定。	一、國立新港藝術高級中學(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境，提供員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本規定。	未修正。
二、本規定所稱職場霸凌，是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。	二、本規定所稱職場霸凌，是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。	未修正。
三、本規定適用對象為本校編制內教職員工、代理教師、約聘僱人員及勞僱契約之臨時人員。	三、本規定適用於本校員工於工作場所或執行職務時，遭受任何人職場霸凌事件。	明定本規定是適用對象
四、為防治前點所列職場霸凌行為，俾提供員工免受職場霸凌之工作及服務環境，設置專線電話及電子信箱如下： (一)受理單位：本校單位各級主管及人事室。 (二)申訴專線電話：05-3747060。 (三)申訴傳真：05-3749806。 (四)申訴電子信箱： sgash231@sgash.cyc.edu.tw 。 本校員工職場霸凌處理標準作	四、受理申訴管道：本校單位各級主管及人事室。 申訴專線電話：05-3747060 申訴傳真：05-3749806 申訴電子信箱： sgash231@sgash.cyc.edu.tw (一)當事人應於事實發生親自或委託代理人向所屬單位各級主管或人事處提出申訴。 (二)申訴應填具申訴書(如附件1)載明下列事項，必要或急迫時並得以口頭、電話、傳真、電子郵件等方	1. 酌修本校受理申訴管道文字。 2. 原條文(一)至(三)款移列修正條文第七點修正。

<u>業流程如附件一。</u>	<u>式提出。</u> 1. <u>申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話。</u> 2. <u>有委託代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所、聯絡電話，如為委任代理人並應檢附委任書(如附件2)。</u> 3. <u>申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。</u> (三)<u>申訴人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。</u>	
五、<u>為加強所屬員工有關職場霸凌防治措施及申訴管道之宣導，本校得利用各種集會及訓練課程，傳遞相關訊息。</u>	五、(無)	1. 增列本點。 2. 有關防治各種資訊及訓練之宣導。
六、<u>本校為處理職場霸凌申訴案件，組成職場霸凌防治及申訴處理小組(以下簡稱處理小組)。</u> <u>處理小組成員置七人，其中一人為召集人，由校長擔任；其餘成員由校長指定擔任，一級主管四人，未兼行政教師及非一級主管之公務人員各一人。</u> <u>處理小組成員任一性別人數不得少於總數三分之一。</u> <u>處理小組由召集人召開會議；主席因故不能出席時，得指定一人代理之。</u>		1. 增列本點。 2. 明定職場霸凌申訴之處理單位及其組成。
七、<u>職場霸凌案件之被害人或其委任代理人可依相關法律請求協助外，並得向受理單位提出申訴。</u> <u>前項申訴，得以言詞或書面提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人朗</u>		1. 增列本點。 2. 明定申訴人提出申請要件、申請時效及補正時效。

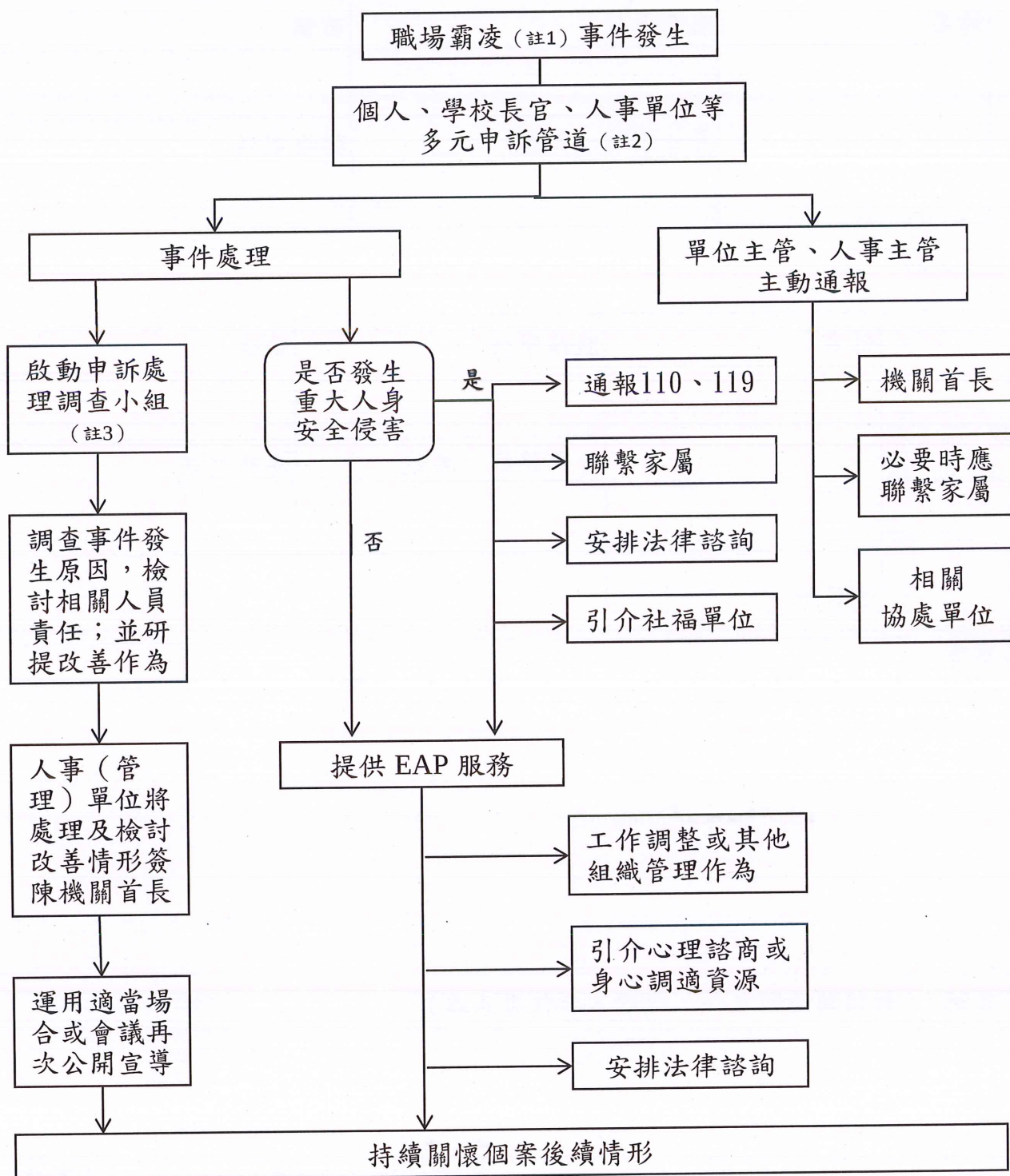
<u>讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。</u> <u>申訴書(如附件二)或紀錄，應載明下列事項，並由申訴人簽名或蓋章：</u> <u>(一)申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。</u> <u>(二)有委任代理人者，應載明其姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話，委任代理人並應檢附委任書(如附件三)。</u> <u>(三)申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。</u> <u>申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。</u> <u>第一項申訴職場霸凌案件者，應於案件發生後一年內為之，霸凌案件持續發生者，以最後一次案件發生時間起算之。</u>		
<u>八、職場霸凌案件申訴人於處理小組作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一案由再為申訴。</u>		1. 增列本點。 2. 明定撤回案件之前提及限制。
<u>九、處理小組處理程序如下：</u> <u>(一)接獲職場霸凌申訴案件，轉請召集人於十日內指派三人以上組成調查小組進行調查。</u> <u>(二)調查小組調查過程應保護當事人之隱私權及其他人格法益，調查結束後，並應作成調查報告書，提本小組評議。</u> <u>(三)申訴案件之評議，得通知當事人、關係人到場說明，必要時並得邀請具相關學識經驗之學者專家協助。</u> <u>(四)處理小組對申訴案件之評議，應作出成立或不成立之決定。決定成立者，應</u>	<u>六、受理申訴程序如下：</u> <u>當事人所屬單位各級主管或人事室受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬，並由人事室將案件提報本校安全及衛生防護小組調查審議事件發生原因及相關情形，如經調查審議屬實，應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處理之建議，由人事室依規定辦理懲處或移送相關單位執行有關事項，並予以追蹤、考核及監督，避免職場霸凌或報復之情事再次發生。</u>	1. 修正處理程序，包括明定組成調查小組、陳述意見、評議後之決定、延長調查期間。 2. 後續之追蹤、考核及監督項，改列修正條文第十五點修正。

<u>作成懲處及其他適當處理之建議；決定不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。</u> <u>(五)申訴決定應載明理由，以書面通知當事人並移請相關機關依規定辦理。</u> <u>(六)申訴案件應自受理之次日起二個月內調查完成並作成評議，必要時得延長一個月，並通知當事人。</u>		
<u>十、職場霸凌申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：</u> <u>(一)申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。</u> <u>(二)提起申訴逾申訴期限。</u> <u>(三)申訴人非職場霸凌案件之受害人或其委任代理人。</u> <u>(四)同一事由經申訴評議決定確定或已撤回後，再提起申訴。</u> <u>(五)對不屬職場霸凌範圍之案件，提起申訴。</u> <u>(六)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關及住居所。</u>		增列本點有關不受理之要件。
<u>十一、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之人員，對於處理申訴案件所獲悉之內容，應負保密義務。</u>		1. 增列本點。 2. 明定有關保密義務事項。
<u>十二、職場霸凌事件申訴之調查、評議之人員，有下列情形之一，應自行迴避：</u> <u>(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</u> <u>(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。</u>	<u>七、職場霸凌事件申訴之調查人員在調查過程中，有下列情形之一，應自行迴避：</u> <u>(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</u> <u>(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。</u> <u>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</u>	本點未修正。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。 (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。 職場霸凌事件申訴之調查、評議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避： (一)有前項各款所定之情形而不自行迴避者。 (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。 前項申請，應舉其原因及事實，向處理小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查、評議人員在處理小組就該申請事件為準駁前，應停止調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查、評議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。	(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。 職場霸凌事件申訴之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避： (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。 (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。 前項申請，應舉其原因及事實，向本校安全及衛生防護小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。 被申請迴避之調查人員在本校安全及衛生防護小組就該申請事件為準駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。 調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本校安全及衛生防護小組命其迴避。	
	八、<u>職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：</u> <u>(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。</u> <u>(二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。</u> <u>(三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。</u> <u>(四)事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。</u> <u>(五)事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。</u>	1. 本點刪除。 2. 修正條文第十一點明定已保密義務，其他調查原則可參照行政程序法相關規定辦理。

	(六)<u>調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。</u> (七)<u>處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密，如有洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。</u> (八)<u>對於在事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。</u>	
十三、 <u>職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，處理小組得決議暫緩調查及評議。</u>		增列本點，有關暫緩調查及評議之條件。
十四、 <u>當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。</u>	九、 <u>當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。</u>	本點未修正。
十五、 <u>對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督，確保申訴決定之懲處或處理措施確實有效執行，並避免有報復之情事發生。</u>		原第六點後段有關追蹤、考核及監督項改列本點，並酌修文字。
十六、 <u>處理小組所需經費由本校相關預算經費項下支應。</u>		增列本點，明定經費編列。
十七、 <u>本規定經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，修訂時亦同。</u>	十、 <u>本規定經行政會議通過後實施，修正時亦同。</u>	本點酌修文字，生效要件改經校務會議審議通過。

國立新港藝術高級中學員工職場霸凌處理標準作業流程



註1：職場霸凌是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

註2：申訴專線05-3747060。申訴傳真05-3749806。申訴電子信箱 sgash231@sgash.cyc.edu.tw。

註3：處理小組成員置七人，由校長擔任召集人；其餘成員由校長指定之。

國立新港藝術高級中學員工職場霸凌申訴書

申 訴 人	姓名	服務單位	職稱
		身分證統一編號	聯絡電話
	住居所		

代 理 人 (應 附 具 委 任 書)	姓 名	服 務 單 位	職 稱
		身 分 證 統 一 編 號	聯 絡 電 話
	住 居 所		

申訴事實：

附件名稱：(如相關證明文件、代理人委任書正本)

申訴人： (簽章)

代理人： (簽章)

中華民國 年 月 日

附件三

委任書

茲委任受任人 為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致
國立新港藝術高級中學

委任人：

簽章

受任人：

簽章

中 華 民 國

年

月

日

國立新港藝術高級中學圖書館委員會組織章程

96年8月28日校務會議通過
105年1月20日校務會議修訂通過
112年1月3日行政會議修訂通過
112年2月9日校務會議通過

一、依據：依教育部105年8月11日臺教社(四)字第1050100147B號令發布之「圖書館設立及營運基準」第3條規定，成立「國立新港藝術高級中學圖書館委員會」（以下簡稱本委員會）。

二、宗旨：為強化圖書館功能，釐訂圖書館規章，規劃圖書館館藏，健全圖書館服務，推廣圖書館業務等事宜，特訂定本章程。

三、組織：

- (一)本委員會由校長擔任主任委員，秘書、教務、學務、總務、人事、主計、圖書館、輔導主任、各學科教學研究會召集人為委員會委員。
- (二)本委員會置執行秘書一人，由圖書館主任兼任，秉承主任委員之指示推動圖書館業務，並執行本委員會會議決議事項。
- (三)圖書館委員由校長聘任之，任期一學年。

四、會議：

- (一)本委員會全體委員會議，由主任委員召集之，每學期至少召開一次會議。
- (二)本委員會會議如有實際需要時得邀請有關人員列席。

五、職掌：本委員會職掌詳列於下：

- (一)指導圖書館發展計畫與業務。
- (二)圖書館業務考核與評鑑。
- (三)審訂圖書館各項規章。
- (四)決定圖書館應興應革之重大事項。
- (五)規劃圖書經費之籌措與運用。
- (六)核定圖書館館藏徵集方針與選購館藏。
- (七)推動圖書館利用教育及推廣活動。
- (八)其他關於促進圖書館功能之重要事項。

六、核定與實施：本章程經本委員會會議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學學生行為規範暨作息時間實施要點

95年8月14日校務會議通過

97年8月29日校務會議修正

100年6月30日校務會議修正

104年1月20日期末校務會議修正

106年2月13日期初校務會議修正

110年2月19日校務會議修正

111年6月30日校務會議修正

112年2月9日校務會議修正

壹、依據：教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項。

貳、目的：

- 一、本校行為規範，目的在培養具人文藝術、創意活力的全方位人才，並協助教師有效教學，形成積極、專注、有益學習的環境，指導學生養成良好紀律，學習為自己行為負責，學習尊重團體規範及他人權利。
- 二、為維護學生身心健康發展，衡酌學生成長生理需求，並以健全身心發展、強調主動學習、提升學習品質為目的，另考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定。

參、學習態度：

- 一、上課時學習態度應認真專注，積極參與學習活動，非任課教師指定之書籍不得在上課時間閱讀。
- 二、上課時依指定位置就座，服儀整齊，不遲到、不早退，保持課堂安靜秩序。
- 三、上外堂課及專科教室課時應在上課鐘響前到達指定上課場所。
- 四、為維持專注上課環境，課桌上除文具、書本及飲用水外，不得置放飲料或食物。
- 五、隨時維護教室及校園整潔環境。做到人有定責，物有定位，事有定規。違反上列規定者，依校規處理。
- 六、在校園中遇見師長應主動問好，同學相處亦應相互尊重。

肆、作息規定(日程時間如附表)

- 一、為安全考量，學生請於6時50分後到校，18時前離校；入校後不得隨意外出，因故需外出者，請依規定辦理外出手續，違者依學生獎懲規定辦理。
- 二、學生每日到校時間8點00分，放學時間16點05分，應於8時10分前進入教室，每節上課後5分鐘內進入教室者以遲到登記，第6分鐘(含)後以曠課登記；參加課業輔導放學時間16點55分；前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
 1. 遲到(病號)：學生持就醫診斷收據或證明，即予以註銷。無醫療證明者(須由家長出具證明)，每學期可註銷乙次紀錄。
 2. 遲到(生理假)：由家長出具證明，每月可註銷乙次紀錄。
- 三、升旗時間：每週二7時40分實施。值日生或病號(乙名)得於升旗時留守教室，並負責教室燈光管制。免升旗者，須持相關證明文件，於開學第二週內至學務處生活輔導組登記，逾期概不受理。
- 四、在校期間一律依鐘聲作息，上課時間，應在指定場所上課，不得遲到、早退。若在室外逗留走動，違反規定者，該堂以曠課登記。
- 五、午休時間共30分鐘(中午12時30分，並以進教室時間為準至13時)，全校應保持

安靜，不得隨意走動。公差勤務學生亦請在 12 時 30 分前到達指定地點集合，資源回收同學一律在指定時間前完成回到教室，嚴禁藉機做其他活動，如打電話或買飲料等，若有干擾他人午休、不假外出或在校內違反校規者，依學生獎懲規定辦理。

六、室外課及放學後各班教室門窗一律緊閉上鎖。指派專人關閉電燈、電風扇、冷氣等電源，將窗簾向上拉至定位始得離開。違者相關人員以及幹部依獎懲辦法論處。

七、請假規定：應確實遵照學生手冊內相關規定辦理請假手續。當日不能到校者，均請家長在上午 8 時以前，向學務處或導師報備(如有特殊情況不在此限)；返校上課乙週內(含例假日)應完成銷假手續。

八、通勤學生因歸客運業者原因遲到者，可檢附業者出具誤點證明註銷遲到，其他因交通事故遲到者，亦可按規定提出申請註銷。

九、任何集會應迅速、靜肅、不可遲到，尤其對外集合應準時到達，不可無故缺席。

十、每日早自修及午休時間，各班副班長應確實完成點名，在點名表註記缺席人員；並在黑板上書寫全班應到、實到以及缺席或公差人數；每日上午 9 時 10 分前至學務處生輔組填寫當日缺曠概況表；若經班級討論決定共同早自習，學生則依班級公約自主管理；上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。

十一、留校晚自習時間，由教務處另行訂定實施。

伍、服儀規定：

一、服裝規定

1. 上課日：學生到校，應穿著整齊、美觀、大方，能展現個人氣質之便服為宜，除表演需要、腳傷病號外，不得穿著夾腳拖鞋、紅藍綠拖鞋、露趾(跟)鞋、細肩帶、露背(胸)、露肚裝、垮褲(裙)，或有違學生身分之衣著，違規者請家長到校晤談。
2. 體育課、社團活動及全民國防教育課程之服裝穿著，為教學考量與避免各項運動傷害等安全起見，宜尊重任課教師的意見。
3. 代表學校參加校外活動，視活動性質穿著規定之整齊服裝。

二、儀容規定：

1. 在校園中不得有化妝、刺青等行為。
2. 手部：保持清潔，不得留長指甲或塗擦指甲油。

陸、使用行動載具規定：依本校校園行動載具管理規範辦理。

柒、騎乘機車、腳踏車規定

- 一、學生年滿 18 歲，依規定取得駕照，應先至生輔組完成申請，始得騎乘機車並佩戴安全帽到校。
- 二、學生騎乘腳踏車到校，亦應佩戴安全帽。
- 三、騎乘機車、腳踏車禁止雙載、三載或並騎。
- 四、違反上述任一項者，悉依本校獎懲辦法辦理，機車部分，得取消機車通學資格。

捌、違規處理方式

一、學生服儀違規或學習態度與行為違規，視情節輕重，採下列方式處理：

- (一)通知家長配合管教。
- (二)通知家長到校晤談。
- (三)通知家長帶回輔導乙日(或以上)，缺課部份以事假登記。

二、師長及糾察隊得隨時巡視校區登記禮節不週及違反校規人員，凡不服糾正、態度倨傲、逃避登記或冒名者嚴懲。

三、未經同意不得擅入無人教室，或擅動他人物品，違規者嚴懲。

四、學校發放之寒(暑)假家長聯繫函，未於規定期限內繳交回執聯者，懲予勞動服務乙次。

五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入缺席紀錄，但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

捌、本規範訂定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高中作息時間表		
作息時間		備註
節次	時間起迄	1. 每週二為升旗及頒獎典禮，應於7：30前到校。一、三、四、五為8：00前到校；8：15前遲到登記，8：16後曠課登記。 2. 專車每日 8：00 前到校，放學發車時間為17：05。 3. 若遇特殊狀況，學生上放學時間與專車到離校時間另行通知。
到校準備時間	8：00～8：10	
第1節 學習節數	8：10～9：00	
休息	9：00～9：10	
第2節 學習節數	9：10～10：00	
休息	10：00～10：10	
第3節 學習節數	10：10～11：00	
休息	11：00～11：10	
第4節 學習節數	11：10～12：00	
午餐	12：00～12：30	
午休	12：30～13：00	
準備時間	13：00～13：10	
第5節 學習節數	13：10～14：00	
休息	14：00～14：10	
第6節 學習節數	14：10～15：00	
打掃時間	15：00～15：15	
第7節 學習節數	15：15～16：05	
休息	16：05～16：10	
學生課業輔導/課後社團活動/學校重要活動	16：10～16：55	

國立新港藝術高中學生宿舍管理要點

97.1.16 校務會議通過

110 年 2 月 19 日校務會議修正

111 年 8 月 29 日校務會議修正

112 年 2 月 9 日校務會議修正

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、宿舍環境清潔、內務檢查及各項設施之報修、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、主計室：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」：置委員 9 人，任期一年，無給職，其委員組成如下：

(一)經住宿學生自行選舉產生之學生代表 3 員；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

(二)住宿學生家長代表 1 員。

(三)校長為當然之主任委員、學務主任為執行秘書、總務主任、生輔組長共 4 員，及經校務會議選出之教師代表或行政人員代表 1 員，由票選數高男女各取 3 員，依票數男女性別順序列入備員遞補；

委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

委員會每學期至少應召開一次。

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. 宿舍長(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. 副宿舍長(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。

(5)宿舍公物清點及借用

3. 各層樓長(1 人)職責：

- (1)各樓秩序之維護，晚自習及早晚點名人數清查。
- (2)負責宿舍作息時間之控制。
- (3)熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。
- (4)就寢時，負責樓層各寢室人員查鋪，並回報查鋪狀況，如有人員不在應即向宿舍管理員反映。
- (5)為防止寢室突發或意外事件，如因特殊事故必需請假離校時，須覓妥代理人執行勤務，並經宿舍管理員同意後始得離開。

4. 各層副樓長(1 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)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（左下鋪），其職責：

- (1)執行寢室內一切規定事項，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乙棟，男舍 132 床，女舍 156 床，合計 288 個床位。

以本校在籍學生住用為原則，每間房間住宿學生為 4 人。

二、住宿優先順序：

1. 行動不便之學生。
2. 遠道(山區及靠海鄉鎮)無法每日通學。
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. 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。經生輔組核准者，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、學生住宿費用與減免：

1. 住宿費用以一學期新臺幣 4,500 元收費，不含三餐伙食費、寒暑假期間住宿費以及使用冷氣設備時之電費。
2. 學期開始後，始申請住宿者收費標準：開學前申請住宿經核准者全額，餘依教育部收退費規定辦理。
 - (1). 開學日後未逾學期三分之一者，全額計算(4500 元)。
 - (2). 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，全額三分之二計算(3000 元)。
 - (3). 開學日後逾學期三分之二者，全額三分之一計算(1500 元)。
3. 領有低收入戶證明之學生且須符合前一學期學業總成績平均 60 分以上，得申請全

部(住宿費 4500 元不含冷氣費)減免,且須同意每學期以 40 小時宿舍生活服務學習,並交由「住宿管理委員會」審查通過辦理。

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. 曾因行為不檢或勒令退宿,遭退宿者。
2. 在校期間因個人行為,遭記貳次小過(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. 每週需外宿返家兩次(含)以上者。
5. 該學期內曾辦理退宿者,下一學期不得再申請入宿(包含寒、暑假期間)。
6. 住宿期間未遵守、未配合本校管理規定經「宿舍管理委員會」決議不得再申請住宿者。

七、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. 退宿時如有損害應照價賠償,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,經學務主任轉陳校長核准後退宿。

八、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,餘依教育部收退費規定辦理。

1. 註冊後開學日前者,全數退還。
2. 開學日後未逾學期三分之一者,退還三分之二。
3. 開學日後逾學期三分之一,未逾學期三分之二者,退還三分之一。
4. 開學日後逾學期三分之二者,不予退費。

九、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。

十、鄰近國中無宿舍且有學生住宿需求,函文本校經校長核准後,國中生始可借住宿舍,住宿管理及收費均按本辦法辦理。

伍、宿舍規則:

一、作息時間表:

國立新港藝術高中住校生作息時間表 ※宿舍專線 05-3749800 轉 9(宿舍輔導員)			
時間	行動準則	注意	事項
0640-0710	起床、盥洗及內務整理	0640 起床。	
0710-0715	早點名	1. 0710 前住宿生於餐廳集合,由樓長實施點名及回報,不得遲到及穿著拖鞋參加。 2. 早點名時,請務必盥洗完畢。	
	早餐	自 102 學年度第 2 學期起由住宿生自行購買早餐。	
0710-0730	內務檢查	由副樓長實施內務檢查、宿舍輔導員巡查。	
0720	離開宿舍	1. 宿舍關閉時間,如因故須進入宿舍,應向宿舍管理員或承辦教	

1655	宿 舍 開 門	官(或其代理人)報備獲同意後始得進入。 2. 開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用。
	課 外 活 動 時 間	依學務處規劃活動辦理
1655-1800	晚 請 假 外 出 (宿 餐)	1. 服裝儀容應整齊，不得穿著睡衣、拖鞋等進入餐廳。 2. 晚餐時間：1655 至 1730 時。 3. 每週一~三放學後至 1810 時可自由外出購物。 4. 每週四放學後至 1830 時可自由外出購物。 5. 請假外出以補習及看病為主。 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。
1810-1900	第一節晚自習 (晚自習點名)	1. 1810 時前點名完畢。 2. 依指定地點就位自習，目前以宿舍 1F 餐廳區為晚自習地點。 3. 非休息時間禁止睡覺、聊天、飲食或看非關課業內之書籍、利用 3C 產品聽音樂、上社群網站聊天或打電動及擅自離開座位，以免影響他人讀書。 4. 申請公出或參加社團之同學，於活動結束後應立即返回宿舍，即使請假截止時間未到仍應立即返宿，不可私自外出購物或遊蕩。
1910-2000	第二節晚自習 (晚自習點名)	
2010-2050	第三節晚自習 (晚自習點名)	
2050-2130	打 掃	每週二、四打掃公共區域及寢室。
2130-2230	盥 洗	盥洗、洗衣時間，男女生各自樓層活動，不得離開宿舍；申請外出的同學，最遲應於 2130 時前回宿，補習同學需在 2200 時前返校。
2130	熄 一 樓 大 廳 燈	2130 熄一樓大廳燈
2145	晚 點 名	男女生於各寢室門口走廊實施點名及回報，不得離開宿舍。
2200	熄 走 廊 燈	2200 時熄走廊燈
2230	就 寢	2230 時熄寢室燈(最遲應於 2300 時熄桌燈就寢)，開放夜讀者只可使用個人桌燈，不可再盥洗、洗衣服及使用脫水機，且儘量避免走動及交談，以免影響他人就寢。
2230-2400	夜 讀 時 間	* 考試前一週及當週開放夜讀，2400 時夜讀即應結束，熄桌燈就寢，以免影響室友，違者取消夜讀資格。 * 高一、高二生可依據課業需要，以寢室為單位統一向宿舍管理員提出申請，核可後才可夜讀；高三生不受此限。 * 若夜讀期間有干擾室友或違反相關規定之情事，則該學期不可再提出申請夜讀。

附註	一、放假日前一天當日 0720 時後關閉宿舍；收假日 1730 時開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用，1900 時開宿舍門，2050 時收假並於餐廳集合點名(可於星期一至上課日早上 0730 時回來，但需於請假單註明)，無法按時返校者，應於 2030 時前請家長電話請假。 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。 三、假日除期中(末)考遇星期一、二時可申請留宿，採使用者付費原則(未達 15 人以上不開放，專簽校長同意不在此限)每日收費 120 元，留宿期間白天比照正常上課時間作息，其他時間一律不開放。 四、進入宿舍後之外出均須向宿舍管理員請假。 五、每週二因朝會，故表定早上時間每項提早 20 分鐘實施，如無朝會則取消。 六、有異動時，另行公告於宿舍公佈欄。
----	--

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 1655 時管制不得進入宿舍，1655 時至 1730 時開放餐廳用餐，並於 1810 時晚自習時間實施門禁管制。
3. 伙食(另外收費，每月初開伙 5 日內繳齊)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、加裝或調換及攜帶外出。
5. 所有住宿生一律參加學校晚自習，並遵守晚自習規定，未能配合者請勿申請住宿。
6. 宿舍內物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反映登錄；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)報請總務處維修；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。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，由宿舍管理員安排住宿學生擔任清潔勤務。學務處、生輔組不定期實施抽檢，檢查結果不符規定要求者加重處分(宿舍幹部之懲罰比照辦理)。
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、喝(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；若因課業需要自備電腦者，應先向宿舍管理員提出申請，獲得同意後，始得攜帶，其使用時間為掃完公共區域後至 2200 晚點名前，不得以任何理由拖延關機時間；且僅限於使用在與課業有關之系統或網站，不可用於打電動或上社群網站聊天及娛樂影片等，並俟該課業完成後，立即將電腦帶離宿舍，違者依校規加重懲處。
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之寢室派人檢查水電關閉狀況，晚間 2230 時熄燈就寢後，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區

域，夜讀開桌燈，2230 時熄燈前須盥洗完畢，不得於晚自習時間、熄燈後至早上起床前(2230 時至 0620 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、打電動或上社群網站聊天或其他非關功課之書籍、雜誌；討論功課應降低音量，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、樓梯間或寢室，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、嚴禁使用電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙、快煮爐及其它電器(吹風機及檯燈除外)，使用音響請戴耳機，不得干擾影響他人。嚴禁使用易燃物品(如固、液態酒精、罐裝瓦斯等)、點蚊香、蠟燭、精油及各種爐具、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。請預先瞭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，學校不負保管責任；另因教學或緊急安置需求，得另案經由校長核准住宿。
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；收假日當日返回宿舍後，即不得以任何理由要求外出用膳或購物，若因攜帶物品太多，需分批向在宿舍外等候之家長拿取時，應先知會宿舍管理員，並獲同意後始得外出。
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)考遇星期一、二時可申請留宿，採使用者付費原則(未達 15 人以上不開放，專簽校長同意不在此限)每日收費 120 元，留宿期間白天比照正常上課時間作息，其他時間一律不開放。
25. 晚自習手機一律關閉或調靜音，並放於書包內不得取出，若需查資料需向宿舍輔導員申請核可始可使用，查閱完畢應立即收回書包內。
26. 申請使用手機查閱資者若發現有其它用途，如聽音樂、玩遊戲、看影片、傳訊息等違規者第一次依規定記點、口頭訓誡及沒收手機至晚自習結束；再犯者依規定記點並停止該學期晚自習申請使用手機。
27. 晚自習時間申請使用電腦，應以課業需要為主，不可用於與課業無關的網頁瀏覽或聽

音樂、玩遊戲、看影片、傳訊息，違者第一次予依規定記點及口頭訓誡；再犯者依規定記點並停止該學期晚自習申請使用電腦。

28. 晚自習申請公假上課或社團活動者，應於請假時間內於指定地點執行請假事宜，不得擅自更改活動內容或未到或自行離開，違者依校規懲處。如若當次取消未去公假上課或社團，則應立即返宿晚自習，不得離校或在校園內逗留。
29. 宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影(錄影資料保存三年)。
30. 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、窗檯、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，個人櫥櫃應隨時保持整潔。

四、休請假管制：

1. 每週五或例假日前一日，請在上午(非副樓長於 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 0730 時後關閉宿舍。
2. 收假日 1730 時開放宿舍 1F 餐廳區供學生休息使用，1900 時開宿舍門，2050 時收假並於餐廳集合點名(可於星期一或上課日早上 0730 時回來，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. 平日可外出時間，於規定時間內返宿者，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 2100 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. 補習同學於開學時統一完成全學期補習外出假，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，並請在 2200 以前返校，並向宿舍管理員及樓長報到點名。
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。請假外出每週可申請乙次，以補習及看病為主，打工等無關學習者一律不准。

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、親屬及本校同學外禁止會客，家長會客應於宿舍輔導員指定之地點或學務處行之，私自與校外人士或非親屬會客時生輔組得通知家長知悉。
2. 上課期間會客依學校會客規定行之。
3. 住校生會客時間：16：55-18：00，此時段外若家長有臨時會客需求，應向宿舍輔導員提出申請並於指定地點會客。

陸、考核及獎懲：悉依本校學生獎懲辦法辦理，學生獎懲辦法未明列者，依本辦法執行。

一、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。

二、對宿舍有特殊貢獻或熱心服務同學，視情節議獎。

三、全學期每 10 週內務表現優異(成績前 5%)同學，記嘉獎獎勵；內務表現差且屢勸不聽、不適應住校團體生活或疑涉校園性平事件者，建議通勤。

四、違規被登記者若有疑問，須於 3 天內提出，逾時不受理。

五、違規記點累計每滿 2 點罰公差乙次，限於公布後二週內之規定時間洽宿舍管理員實施後予以註銷。凡公差累計 2 次未註銷者，記警告乙次。

六、違規被登記寢欲轉該寢負責人，需於 3 日內提出，逾時不予受理。

七、違規事項及記點次數：

(一) 合於下列規定情事之一者，違規 1 點：

1. 晚自習、早(晚)點名遲到者。
2. 未於指定時間繳回寢室鑰匙者。
3. 內務不整扣分累計達 5 分者。
4. 晚自習時吵鬧經勸導不聽者。
5. 窗戶任意張貼文件海報者。

(二) 合於下列規定情事之一者，記違規 2 點：

1. 未在規定時間內完成考前留宿申請，後經宿舍管理員同意補留者。
2. 宿舍關閉時間無特殊事由欲返回宿舍者。
3. 樓長、室長點名不確實，或副樓長內務評比不確實者。
4. 輪值抬餐工作而未完成者。
5. 熄燈時間未依規定熄大燈及桌燈者。
6. 晚點名時無故未於寢室門口走廊接受點名者。
7. 遺失宿舍所發之重要單張(如請假申請單、體溫單等等)申請補發者。

(三) 合於下列規定情事之一者，記違規 3 點：

1. 住宿申請表未準時交回者。
2. 未完成外宿、外出手續申請者及逾假未歸者。
3. 申請外出返回後，未檢附證明者(一律於 21:30 前繳交)。
4. 晚自習時間使用手機或電腦(含聽音樂、玩遊戲、傳訊息、視訊)、飲食、私自更換座位、睡覺、任意到處走動或閱讀與學習無關書籍者。
5. 假日未歸宿者，一律由家長打電話給宿舍管理員請假，若轉達同學或室友者視同未完成手續。
6. 22：30 熄燈後，寢室內吵鬧經宿舍管理員通知後未改善者，並取消該寢室全學期夜讀資格。

7. 非宿舍開放參觀期間，私帶校外人士、親友或本校非住宿學生進入宿舍內者。
8. 未依規定打掃分配之公共區域者。
9. 宿舍大掃除期間無故規避公差勤務者。
10. 無故未出席住宿生座談會或宿舍舉辦的活動。

(四) 合於下列規定情事之一者，記違規 4 點：

1. 宿舍內喧嘩吵鬧情節嚴重者。
2. 擔任宿舍各級幹部不負責盡職，嚴重影響工作推展者。
3. 亂按警鈴者。
4. 卸任幹部干涉行政者。
5. 熄燈後未返回自己寢室，或留(陪)他寢人員。
6. 同睡一張床或私自調換床位或寢室位置者。
7. 不服從幹部指導、糾正，經勸導後仍未改善者。
8. 故意破壞公物者。損害之物品應照價賠償。
9. 晚自習、早(晚)點名無故未到者。

(五) 違反下列規定之一者，送宿舍管理委員會討論決議後辦理退宿，並視情節依照學生獎懲辦法處理。

1. 學期期間累計滿 12 點未註銷者。
2. 學期期間住宿違規累計滿 3 次警告者。
3. 偽造簽章者。
4. 不假外出或外宿。
5. 不服從宿舍管理員或幹部指導、糾正、態度惡劣者。
6. 未經允許進入頂樓者。
7. 擅自攀爬宿舍欄杆窗戶，或藉此進出宿舍及寢室者。
8. 使用或攜帶高耗能電器(如電視、電爐、電暖器、電熨斗、電湯匙、快煮爐及其它電器)、違禁用品(如香菸、檳榔、酒精飲品及易燃物品)者，如造成災害依現行法令究責。
9. 在宿舍內賭博、酗酒、抽菸或偷竊者；攜帶刀械(依據槍砲彈藥刀械管制條例定義)、毒品或吸食者。
10. 在宿舍發生鬥毆或霸凌他人事件者。
11. 其他嚴重偏差或重大違反校規之行為。

八、如有未盡事宜，得經學務主任同意公告三日後實施，並列入次年管理辦法修正。

柒、特別規定

一、家庭遭逢重大變故致經濟困難經導師與生輔組長家訪確認後簽陳 校長核准後給予住宿半價優待或減免(每學期以 2 員額為限)。

二、學期間(含有住宿生期間)，學生因故須臨時住宿，得經校長核准住宿，向總務處以費用單日 50 元繳費後憑收據申請住宿。

捌、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範

110 年 2 月 19 日校務會議通過

112 年 2 月 9 日校務會議通過

壹、依據：

一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範使用規範」暨教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。

二、依本校實際需求辦理。

貳、目的：為維持學校秩序、促使學生專心學習、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及與家長聯繫之需要，特訂定本辦法，以避免學生濫用行動電話、平板電腦、筆電、電子手環等相關商品(以下簡稱行動載具設備)，影響學習成效，特訂定本管理規範。

參、正確使用行動載具設備注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，應儘量減少使用頻率。
- 二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於上學期間將行動電話關機(或靜音)。
- 三、在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長。
- 四、為尊重他人隱私、避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內請謹慎使用錄音及拍照、攝影等功能。

肆、行動載具設備使用規定：

- 一、學生應在開學後二週內繳交經家長簽名及蓋章之國立新港藝術高級中學校園行動載具使用管理規範家長通知回條(如附件一)，由導師完成初審，轉學務處存查。
- 二、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電，違犯者依學生獎懲實施要點檢討議處。
- 三、各班手機櫃設置於教室後方公佈欄右側，由風紀股長負責保管，手機櫃為班級重要財產全班同學應愛惜使用。
- 四、禁止使用時間：每日 08：10 時至 16：55 時，全時段(含自習課、午休、課後輔導、外堂課、假日輔導、校外教學等期間)禁止使用，且應關機，避免影響課務，並放置於班級手機櫃，鑰匙由導師保管。
- 五、開放使用時間：每日 08：10 時前、16：55 時後開放使用(特殊狀況除外)，惟使用時應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。
- 六、室外課期間亦不得使用行動載具，違反規定者依違規處理方式辦理。

七、若學生使用行動載具造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重按懲處規定處理。

八、學校考試時間實施行動載具管制，如學生利用行動載具考試舞弊，依校規處分，並取消在校申請攜帶資格。

九、經核定終止在校使用行動載具之同學，如私下再帶至學校使用，經發現得依校規加重議處外，並通知由家長親自領回行動載具。

十、本校師長均有糾正學生不當使用行動載具暨代管之相關權責。

伍、特殊狀況：

一、因課程因素需要使用時，須由該節任課老師同意後，方可使用。

二、因緊急狀況需要使用時，須由導師同意後，方可使用。

三、戶外課程（如校外教學）需要使用時，須由隨隊老師同意後，方可使用。

四、如其它個人特殊需求可提出校園行動載具使用申請表(附件二)

陸、違規之處理方式：

一、第一次由查獲人員交由導師代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）三天後歸還，並要求學生填寫管理檢討表，並告知家長，以達共同管教之效果。

二、第二次由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）一星期後歸還，同時通知家長知悉，必要時由家長到校領回。

三、第三次(含以上)由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）一個月後歸還，並記警告乙次處分後，同時通知家長知悉，得請家長領回。

四、前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護權人，未於通知所定期限內領回者，學校及查獲、保管人員不負保管責任。

五、有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理

（一）利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

（二）以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。

（三）因使用行動載具設備影響學校各項校務運作。

（四）學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

柒、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附註：住宿生之行動載具使用辦法於「學生宿舍管理與輔導辦法」中增訂。

親愛的家長您好：

為培養本校學生尊重他人，及避免學生不當使用行動載具設備，造成教學困擾及影響課業學習，特訂定本校「校園行動載具設備使用管理規範」如下，請家長陪同孩子仔細閱讀以下規範，並督促遵守規定。

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範

壹、依據：

一、教育部 100 年 9 月 6 日臺環字第 1000153196B 號函「校園攜帶行動電話使用規範使用規範」暨教育部 108 年 6 月 17 日臺教資(四)字第 1080060697 號「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。

二、依本校實際需求辦理。

貳、目的：為維持學校秩序、促使學生專心學習、維護教職員工生健康、教導行動電話使用禮儀及與家長聯繫之需要，特訂定本辦法，以避免學生濫用行動電話、平板電腦、筆電、電子手環等相關商品(以下簡稱行動載具設備)，影響學習成效，特訂定本管理規範。

參、正確使用行動載具設備注意事項：

- 一、為避免長時間曝露於電磁波下，造成對身體傷害，應儘量減少使用頻率。
- 二、為維護公共團體秩序，避免影響他人受教權，學生應於上學期間將行動電話關機(或靜音)。
- 三、在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長。
- 四、為尊重他人隱私、避免涉及違反著作權相關法令，學生於校園內請謹慎使用錄音及拍照、攝影等功能。

肆、行動載具設備使用規定：

- 一、學生應在開學後二週內繳交經家長簽名及蓋章之國立新港藝術高級中學校園行動載具使用管理規範家長通知回條，由導師完成初審，轉學務處存查。
- 二、行動載具設備、行動電源非緊急事故不得使用學校電源充電，違犯者依學生獎懲實施要點檢討議處。
- 三、各班手機櫃設置於教室後方公佈欄右側，由風紀股長負責保管，手機櫃為班級重要財產全班同學應愛惜使用。
- 四、禁止使用時間：每日 08：10 時至 16：55 時，全時段(含自習課、午休、課後輔導、外堂課、假日輔導、校外教學等期間)禁止使用，且應關機，避免影響課務，並放置於班級手機櫃，鑰匙由導師保管。
- 五、開放使用時間：每日 08：10 時前、16：55 時後開放使用(特殊狀況除外)，惟使用時應選擇於空曠處或室內角落進行，並儘量降低音量，以免造成他人困擾或騷擾他人隱私。

背面還有

六、室外課期間亦不得使用行動載具，違反規定者依違規處理方式辦理。

七、若學生使用行動載具造成同學、老師及學校之困擾，依情節輕重按懲處規定處理。

八、學校考試時間實施行動載具管制，如學生利用行動載具考試舞弊，依校規處分，並取消在校申請攜帶資格。

九、經核定終止在校使用行動載具之同學，如私下再帶至學校使用，經發現得依校規加重議處外，並通知由家長親自領回行動載具。

十、本校師長均有糾正學生不當使用行動載具暨代管之相關權責。

伍、特殊狀況：

一、因課程因素需要使用時，須由該節任課老師同意後，方可使用。

二、因緊急狀況需要使用時，須由導師同意後，方可使用。

三、戶外課程（如校外教學）需要使用時，須由隨隊老師同意後，方可使用。

四、如其它個人特殊需求可提出校園行動載具使用申請表(附件二)

陸、違規之處理方式：

一、第一次由查獲人員交由導師代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）三天後歸還，並要求學生填寫管理檢討表，並告知家長，以達共同管教之效果。

二、第二次由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）一星期後歸還，同時通知家長知悉，必要時由家長到校領回。

三、第三次(含以上)由查獲人員交由學務處生輔組代管（當日 08：10 繳交，16：05 歸還）一個月後歸還，並記警告乙次處分後，同時通知家長知悉，得請家長領回。

四、前述物品暫時保管期間，經通知所有人或監護權人，未於通知所定期限內領回者，學校及查獲、保管人員不負保管責任。

五、有符合下列情事者，除依獎懲實施要點加重議處外，必要時依法處理

（一）利用行動載具設備做為聚眾滋事之聯繫工具。

（二）以行動載具設備拍照、錄音或攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅或傷害。

（三）因使用行動載具設備影響學校各項校務運作者。

（四）學生因使用行動載具設備違犯重大校規，而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生獎懲委員會討論處理。

柒、本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附註：住宿生之行動載具使用辦法於「學生宿舍管理與輔導辦法」中增訂。

*下方家長通知回條請填寫後撕下交導師彙整轉學務處存查，若家長有疑慮或寶貴意見，歡迎提供您的建言。

國立新港藝術高級中學校園行動載具管理規範家長通知回條

我是_____年_____班_____號學生_____的家長，已詳閱上述規範，並願負責督促子女遵守校方規定，如違反規範願接受校規處分。

■行動載具(手機)管理辦法其他建議：

☐我不支持，因為_____

☐其他建議：_____

家長簽名：_____ 家長電話：_____

此致 國立新港藝術高級中學

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

國立新港藝術高級中學校園行動載具使用申請表

班級：		姓名：	
申請時間：____年____月____日~____年____月____日			
學校為避免學生過度使用手機，善用下課時間，培養適當人際關係，行動載具乃全時段管制，但因個人因素，提出使用申請(請詳述無法配合行動載具管理規範之全時段管制事由)			
家長：(簽名)	☐ 同意	子女提出下課及午休使用申請 並配合其他行動載具管理規範	
連絡電話：	☐ 不同意		
導師：	審核		
生輔組：	審核		
學務主任：	審核		
校長：	批示		

國立新港藝術高級中學教職員工職務宿舍借用管理辦法

97年1月16日校務會議通過

98年2月10日校務會議修正通過

100年6月30日校務會議修正通過

101年6月29日校務會議修正通過

112年2月9日校務會議修正通過

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、本校編制內人員，得申請借用職務宿舍。宿舍借用人每月應依「軍公教員工居住公有宿舍房租津貼扣繳數額表」扣繳房租津貼與管理費（附件3），管理費依國教署104年7月13日函示訂定基準表收繳，以支付宿舍區維修事宜。
- 六、非本校編制內人員，因教學、實習或辦理其他有利本校之學術活動者，經報請校長核准後亦得申請借用，其借用方式與收費標準比照本校編制內人員，惟其借用期間不得超過一學期。
- 七、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。
- 八、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（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以進校年資決定借用順序，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。
- 九、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5）、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。

- 十、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。
- 十一、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。
- 十二、借用人完成申請及公證程序後3個月內辦理退宿，自退宿日起需經6個月後始得再次提出住宿申請，如遇特殊情事需專案報請首長同意後辦理。

第三章：管理

- 十三、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。
- 十四、居住人對公有設備傢具應負愛護之責，其因居住人之過失所發生之缺損，應負責修繕或賠償。
- 十五、除公有設備家具外，職務宿舍之傢具由借用人自行負擔。用電費用，由借用人按月定期自行至總務處繳付，使用冷氣另購冷氣卡，依實際使用計費。
- 十六、宿舍居住人申請修繕宿舍，應依校內報修程序填寫修繕申請單，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。
- 十七、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

- 十八、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。
- 十九、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。
- 二十、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

- 二十一、本辦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

111.09.20

職 務 宿 舍 借 用 收 費 表		
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

職 務 宿 舍 管 理 費 收 費 基 準 表				
單位：新台幣元(每月、每平方公尺單價)				
宿舍種類	單房間職務宿舍		多房間職務宿舍	
坐落縣市	屋齡未達 30 年	屋齡 30 年以上	屋齡未達 30 年	屋齡 30 年以上
嘉義縣	18.98	13.15	8.51	8.25

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用電費用，其用電費用得依實際花費酌予調整之。

附件 4

國立新港藝術高中職務宿舍申請表

申請單位				申請宿舍種類	☐ 單房間 ☐ 多房間	
姓名		出生日期	民國 年 月 日	身份證號		
戶籍地址				申請日期	民國 年 月 日	
職稱		到職日期		俸給俸點	任 第 職等	
配偶、未成 年子女、父 母或身心障 礙者。	稱謂	姓名	出生年月日	身分證號	職業	
申請人具結聲明		本人具結自申請之日前，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。 申請人(簽章)：				
單位主管		主辦單位		人事單位		機關首長
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼與管理費。						

國立新港藝術高級中學 宿舍借用契約

立 ☐單房間 職務宿舍借用契約 機關：國立新港藝術高級中學 (以下稱為貸與人)
☐多房間 人姓名： (以下稱為借用人)

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 (m²):
- (三) 建物面積 (m²):
- (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

國立新港藝術高級中學冷氣儲值卡管理使用要點

107年6月29日校務會報通過
112年2月9日校務會報修正通過

一、目的

為響應政府節約能源之政策，配合全球節能減碳之風潮，及落實使用者付費原則，特訂定國立新港藝術高級中學冷氣卡管理使用要點。

二、適用範圍：普通教室、專科教室、社團辦公室及宿舍等。

三、冷氣使用原則及時間：

- (一) 總電源由總務處統一管理，室內溫度達28°C(含)以上時，且遙控器不得設定溫度低於26°C以下。
- (二) 冷氣機開放使用期間：每年4月至10月（特殊情形除外），使用時間自**09：00起至16：00止**（宿舍則為放學後）。

四、收費標準

- (一) 設有冷氣之場地按使用者付費原則，以含晶片之儲值式卡片（以下稱儲值卡）啟動，並以儲值卡內儲值金額支付使用冷氣電費。
- (二) 費率訂定依本校夏季尖峰電費計算，每度平均電費含基本電費、流動電費與提升電力契約容量所需經費，【現行費率以當年度代收代辦會議決議收費。】
- (三) 本項收入列入本校自行收納款項，並發給繳費收據。

五、使用管理

- (一) 儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，若有折損、遺失，恕不補發餘款。每張儲值卡押金為100元，遺失者押金不予退還。冷氣機遙控器請至總務處庶務組（技士）領取，須自行保管維護（含自購電池），若遺失應照價賠償。
- (二) 教學區
 - 1. 各班應指定專人負責（總務股長），每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處庶務組報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。
 - 2. 專科教室如上課成員為原班級同學時，使用該班儲值卡。
 - 3. 社團及跑班課上課成員非同一班級，若需使用冷氣設備，須由任課教師申請儲值卡，課程結束後，向總務處繳回儲值卡，辦理儲值餘額退費。
- (三) 宿舍區

1. 完成住宿報到，每寢室得申請共用儲值卡乙張，由宿舍住宿人員自行管理、協調儲值並插卡使用。
 2. 學期末或申請退宿時，須向總務處繳回儲值卡，辦理儲值餘額退費。
- (四) 當冷氣使用期間發生故障時，請填寫報修單或線上報修系統通知總務處；若使用不當造成冷氣機損壞時，因故意或重大過失致損壞，修復費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者；學生宿舍，學務處生輔組得視損壞情形予以退宿並依校規懲處。
- (五) 冷氣機保養、過濾網及機體清潔工作，由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養，所需費用由冷氣機維護及汰換費用支出。

六、退費

儲值卡請於學期末至總務處，完成押金與餘額退費手續（退還押金須檢附收據），並將冷氣機遙控器繳回。最遲於該學年度結束前完成退費。

七、附則

本要點經行政會議通過，陳校長核准後公告實施，修正時亦同。

切 結 書

具切結人_____為辦理國立新港藝術高中儲值卡退費

手續，因儲值卡押金收據(收據編號: _____)不慎遺失，茲特立此切結書

申請退費，日後尋獲正本不會重複申請退費。如有虛假，願負一切法律責任。

立切結書人簽名蓋章：

身分證號碼：

戶籍地址：

聯絡電話：

中華民國

年

月

日

國立新港藝術高中冷氣儲值卡補（換）發申請書

姓名：_____ 班級或單位名稱：_____。

申請日期：_____年_____月_____日

補發原因請勾選：

☐ 遺失，押金及餘額不予退還

☐ 毀損，須將舊卡繳回

☐ 其他：_____。

處理方式

儲值卡 遺失 補發	1. 填寫補(換)發申請書 2. 至出納組繳交押金100元與欲儲值金額 3. 將收據連同申請書送總務處庶務組辦理儲值 4. 製卡後通知領取並簽收。
儲值卡 故障、 損毀	1. 將卡片送回總務處庶務組，如係「人為損壞」，處理方式同「遺失補發」。 2. 如本校認定為「非人為損壞」： (如卡片經目視為彎曲、凹折或惡意破壞等，判定為人為損壞) (1) 總務處庶務組製發新卡給申請人 (2) 餘額處理方式，視卡片損毀情況而定，若機器無法判讀則不予退款。

國立新港藝術高中 111 學年度第二學期行事曆(草案)

112.02.07

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	預 定 重 要 事 項			
									教務處	學務處	圖書館 總務處	輔導室
2月	寒 假 三	5	6	7	8	9	10	11	02/08 一日藝高生活動 02/09 教務會議、全校共同備課日 02/09 補考 02/09-02/15 補考成績登錄	02/09 學務會議暨導師會議(1)	02/09 校務會議	02/09 教職員工家庭教育暨 CRC 輔導增能研習(10:00-12:00, 國際會議廳)
	一	12	13	14	15	16	17	18	02/13 開學日、註冊、正式上課、發放教科書 02/13 高一、二開學模擬考 02/17 申請加退第 8 節課輔截止日 02/17 外國師生 Spatial 研習 02/18 補行上班上課(補 02/27)	02/13 全校大掃除 02/13 校內工讀生申請開始、教育儲蓄戶申請開始 02/13-02/18 友善校園週宣導, 防制校園霸凌暨交通安全宣教 02/13-03/03 特定人員調查 02/14 衛生糾察幹部訓練(午休) 02/16-02/18 高三校外教學 02/17 幹部訓練	02/11-03/31 主題書展(1): 大學 18 學群甄選參考用書特展 02/13 全校電梯檢查 02/17 消防設備檢查	02/13-02/18 學生心輔系統個人資料更新、高風險家庭學生與認輔學生之轉介
	二	19	20	21	22	23	24	25	期初教學研究會週 02/20 輔導課開始、正式課表開始實施 02/20 高三第 1 次分科測驗模擬考 02/20 教科書退換書截止日 02/22 學習歷程工作小組會議 02/23 公告學科能力測驗成績 02/24 公告繁星全校排名前百分之五十學生名單 02/24 校內繁星推薦選填說明會(協同輔導室辦理)(5,6 節)	02/22 貴居生及校外工讀座談會 02/24 衛生教育宣導(含菸癮防制及傳染病防治) (13:10-15:00 演藝廳, 高二) 02/24 高三畢業紀念冊編輯截稿 02/24 校內工讀生申請截止 02/24 就學貸款申請書截止收件	02/14 職務宿舍電費收繳單發放 02/16 職務宿舍房屋津貼與管理費扣繳單送核 02/21 高壓機電設備檢查 02/24 飲水機設備檢查	02/20 繳交家庭教育暨生涯規劃學習單(週記之一) 02/21-02/25 學生心輔系統個人資料更新 02/21 學生輔導工作委員會 02/24 112 大學甄選入學最新資訊與應對策略(13:00-15:00 大階梯教室, 高三) 02/24 第二學期親職教育活動(17:00-20:30, 大階梯教室)
3月	三	26	27	28	1	2	3	4	02/27 彈性放假 02/28 和平紀念日放假 03/01 完全免試國中各校意願調查 03/02 轉學生抵免學分會議 03/04 嘉義市高中職升學博覽會	03/02 住宿生期初座談會(17:10) 03/03 林慈愛女子獎學金頒獎典禮暨元宇宙數位音樂會 (12:50-15:00 演藝廳, 全校師生)	03/03 全校電梯檢查	
	四	5	6	7	8	9	10	11	03/06-03/08 繁星推薦校內志願模擬選填 3 次(12:30) 03/09 繁星推薦校內志願正式選填(12:30) 03/10 語文競賽校內初賽	03/10 安全教育與傷害防護講座 (13:10-15:00 大階梯教室, 高二)	03/07 消防設備檢查 03/10 閱讀心得寫作比賽投稿截止	03/6-03/10 高一性向測驗施測(生涯規劃課, 各班教室) 03/07 高一新生 IEP 會議
	五	12	13	14	15	16	17	18	03/12 嘉義縣高中職升學博覽會 03/14-03/15 繁星報名繳費(校內 03/14 中午前) 03/15 語文競賽校內初賽(國語字音字形) 03/16 完全免試畫實體說明會	03/12 美國伊利諾州 Academy High School 師生來訪歡迎會 03/13 美國師生上午進行新港社區踏查、下午體驗本校特色課程 03/17 羽球聯賽(初賽)	03/15 小論文寫作比賽投稿截止 03/17 高壓機電設備檢查 03/18 中正大學 USR 計畫: 台中科博館深度參訪(自由報名)	03/15 完成「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」線上申請書及自傳(高三)
	六	19	20	21	22	23	24	25	03/20-03/23 四技第一階段報名繳費(校內 03/22 中午前) 03/20-03/24 校務系統向上集中 03/21 繁星第 1 至 7 類學群錄取名單公告、第 8 類學群第一階段篩選結果公告 03/22-03/24 個申第一階段報名繳費(校內 03/22 中午前) 03/25 補行上班上課(補 04/03)	03/24 社團活動(1) 03/24 高三祈福還願(5,6 節)(自由參加)	03/23 網路機房核心伺服器維護 03/24 飲水機設備檢查	03/21 特殊教育推行委員會 03/22 青年教育與就業儲蓄帳戶方案校內初審會議
	七	26	27	28	29	30	31	1	03/29-03/30 第 1 次期中考 03/30 公告個申、四技第一階段結果	03/28 導師會議(2) 03/31 羽球聯賽(決賽)	03/27 大腸桿菌水質檢測 03/27 112 年度全校財產盤點計畫書送簽(安排暑假盤)	03/27-03/31 高三學長姐(繁推錄取)學習經驗入班分享需求調查(高一、高二) 03/31 繳回模擬面試報名表 03/31 學習歷程檔案製作暨口試技巧講座(13:10-15:00, 自由報名, 大階梯教室)
	八	2	3	4	5	6	7	8	04/03 彈性放假 04/04 兒童節放假 04/05 清明節放假 04/06 高三第 2 次分科測驗模擬考		04/6-04/21 行動展覽館—「涉外關係」 04/6-04/28 主題書展(2)—生涯規劃 04/07 全校電梯檢查	04/01 心藝—家庭教育 04/07 家庭教育之情感教育講座(13:10-15:00, 大階梯教室, 高二) 04/07 生命教育暨特殊教育講座(13:10-15:00, 英聽教室, 高一)
	九	9	10	11	12	13	14	15	04/10 第 1 次期中考成績輸入截止 04/14 英語朗讀、演講及英文作文比賽校內初賽	04/12 環境教育研習(影片賞析) 04/14 社團活動(2)	04/10-04/14 發放各保管人盤點時程回報單 04/14 消防設備檢查	04/11-04/29 高三學長姐(繁星)學習經驗入班分享

國立新港藝術高中 111 學年度第二學期行事曆(草案)

112.02.07

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	預 定 重 要 事 項			
									教務處	學務處	圖書館 總務處	輔導室
5月	十	16	17	18	19	20	21	22	期中教學研究會週	04/19 高二射擊預習(體育館) 04/21 社團活動(3)	04/17-04/21 教職員資通安全教育宣導 04/21 高壓機電設備檢查	04/21 高關懷學生轉銜調查
	十一	23	24	25	26	27	28	29	04/25 前提交高三 111-2 學習歷程、 確認收訖明細 04/27-04/28 高三畢業考	04/24-04/25 大甲媽祖繞境新港 04/25 上午高二全民國防實彈射擊體驗活動 04/28 社團活動(4)	04/24 飲水機設備檢查	04/26 高關懷學生轉銜評估會議
	十二	30	1	2	3	4	5	6	05/03 作業抽查 05/04 高三畢業考及平時考成績輸入截止 05/04-05/10 個申、四技第二階段審查資料勾選、上傳正式系統開放	05/02 導師會議(3) 05/05 社團活動(5)	05/01-05/31 新購圖書展示 05/05 全校電梯檢查	05/03 模擬面試行前說明會(午休, 高三, 團體室) 05/04 模擬面試工作人員行前訓練(午休, 高一、二, 團體室) 05/05 模擬面試(13:10-15:00, 高三, 指定地點)
	十三	7	8	9	10	11	12	13	05/09 高三第 3 次分科測驗模擬考 05/11-05/12 上傳高三 6 學期修課紀錄	05/12 班聯會改選投票	05/12 消防設備檢查 05/12 母親節敬茶活動	
5月	十四	14	15	16	17	18	19	20	05/15-05/16 高一、二第 2 次期中考 05/18-06/04 各大學校系辦理個申複試 05/18 高三補考	05/15-05/31 住校生住、退宿申請、下學期搭乘專車人員調查	05/18 高壓機電設備檢查	05/18-06/04 第二階段指定項目甄試經驗分享表填寫(高三) 05/19 高一性向測驗結果解釋暨選組輔導講座(13:10-15:00, 英聽教室, 高一) 05/19 生命教育暨特殊教育講座(13:10-15:00, 大階梯教室, 高二)
	十五	21	22	23	24	25	26	27	05/23 高一、二第 2 次期中考成績輸入截止	05/26 畢業典禮預演(高三)	05/24 飲水機設備檢查	05/22-05/31 高三學長姐(個申)學習經驗人班分享(高一、高二) 05/26 生涯講座(13:10-15:00, 大階梯教室, 高一、高二)
	十六	28	29	30	31	1	2	3	05/29 高三離校流程 06/02 前四技公告正備取錄取名單	05/30 導師會議(4) 06/02 畢業典禮(13:00)	06/1-06/30 主題書展(3)-影片剪輯 06/02 全校電梯檢查 06/02 有艾·有愛端午情(上午)	05/31 交回第二階段指定項目甄試經驗分享表(高三) 06/01 心藝-性別平等
6月	十七	4	5	6	7	8	9	10	06/05-06/12 高一選組、高二轉組申請 06/08-06/19 分科測驗報名 06/08-06/09 個申正備取生登記就讀志願序	06/08 住宿生期末座談暨學生宿舍管理委員會 06/09 水上運動會(5,6 節)	06/09 消防設備檢查	06/07 特殊需求學生 IEP 檢討會議暨 IEP 會議
	十八	11	12	13	14	15	16	17	期末教學研究會週 06/14 個人申請放榜 06/15 完全免試入學新生報到 06/17 補行上班上課(補 06/23)	06/12-06/16 暑假學生活動、校外工讀生調查 06/16 社團活動(六)	06/16 高壓機電設備檢查 06/17 高一、二班級讀書會心得發表	06/19-07/02 甄選入學第二階段指定項目試題彙編
	十九	18	19	20	21	22	23	24	06/19 分科測驗報名、繳費截止 06/22 端午節放假 06/23 彈性放假	06/21 校外工讀座談會 06/21 發放暑假家長聯繫函	06/21 飲水機設備檢查	06/24 心輔系統語談紀錄更新(導師)
	二十	25	26	27	28	29	30	1	06/28-06/30 高一二期末考 06/30 休業式	06/30 全校大掃除	06/29 網路機房核心伺服器維護 06/29 大腸桿菌水質檢測 06/30 校務會議	
	暑假一	2	3	4	5	6	7	8	07/05 高一二期末考及平時考成績輸入截止		07/05 全校電梯檢查	
7月	暑假二	9	10	11	12	13	14	15	07/12-07/13 大學分科測驗 07/13 補考 07/14 免試入學新生報到及特殊班報名		07/01-08/31 各單位複盤盤點 07/05 全校電梯檢查	
	暑假三	16	17	18	19	20	21	22	07/20 特殊班甄選		07/17-07/31 盤點圖書 07/20 高壓機電設備檢查	
	暑假四	23	24	25	26	27	28	29	07/28 分科測驗成績公告		07/24 飲水機設備檢查	

國立新港藝術高中 111 學年度第二學期行事曆(草案)

112.02.07

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	預 定 重 要 事 項			
									教務處	學務處	圖書館 總務處	輔導室
8 月	暑假五	30	31	1	2	3	4	5	07/31-08/18 高二、高三暑輔			
	暑假六	6	7	8	9	10	11	12	08/07-08/08 高一新生訓練 08/09-08/18 高一暑輔			
	暑假七	13	14	15	16	17	18	19				
	暑假八	20	21	22	23	24	25	26				
	暑假九	27	28	29	30	31	1	2	08/30 開學日			

國立新港藝術高級中學 111 學年度第 2 學期團體活動時間行事曆 (草案)

112.2.7 版

時間表			高一		高二		高三	
週次	日期	星期	節次	主題	地點	主題	地點	地點
一	02.17	五	5/6	●●幹部訓練(生輔組召集)、導師時間(v)	大階梯 各班教室	●●幹部訓練(生輔組召集)、導師時間(v)	大階梯 各班教室	●●高三校外教學 校外地點
二	02.24	五	5/6	●●導師時間	各班教室	衛生教育宣導(含菸癮防制及傳染病防治)(健康中心)	演藝廳	●●112 大學甄選人學最新資訊與應對策略(輔導室) 大階梯
三	03.03	五	5/6	●●新港文教基金會慈愛女子獎學金頒獎典禮(教務處) ●●Go Go Machine Orchestra 現場演出(學務處)	演藝廳	●●新港文教基金會慈愛女子獎學金頒獎典禮(教務處) ●●Go Go Machine Orchestra 現場演出(學務處)	演藝廳	●●新港文教基金會慈愛女子獎學金頒獎典禮(教務處) ●●Go Go Machine Orchestra 現場演出(學務處) 演藝廳
四	03.10	五	5/6	●●導師時間(v)	各班教室	安全教育與傷害防護講座(健康中心)	大階梯	社團活動(一) 指定地點
五	03.17	五	5/6	●●羽球聯賽-初賽	體育館	●●羽球聯賽-初賽	體育館	●●羽球聯賽-初賽 體育館
六	03.24	五	5/6	社團活動(一)	指定地點	社團活動(一)	指定地點	社團活動(二) 指定地點
七	03.31	五	5/6	●●羽球聯賽-決賽	體育館	●●羽球聯賽-決賽	體育館	●●羽球聯賽-決賽 體育館
八	04.07	五	5/6	生命教育暨特殊教育講座(輔導室)	英聽教室	●●家庭教育之情感教育講座(輔導室)	大階梯	學習歷程檔案製作暨口試技巧講座(自由報名)(輔導室) 社團活動(三) 指定地點
九	04.14	五	5/6	社團活動(二) 英文朗讀、演講及作文比賽校內初賽(教務處)	指定地點 指定地點	社團活動(二) 英文朗讀、演講及作文比賽校內初賽(教務處)	指定地點 指定地點	社團活動(四) 指定地點
十	04.21	五	5/6	社團活動(三)	指定地點	社團活動(三)	指定地點	社團活動(五) 指定地點
十一	04.28	五	5/6	社團活動(四)	指定地點	社團活動(四)	指定地點	●●高三畢業考 指定地點
十二	05.05	五	5/6	社團活動(五)	指定地點	社團活動(五)	指定地點	●●模擬面試 指定地點
十三	05.12	五	5/6	●●班聯會改選投票(訓育組) ●●導師時間(v)	大階梯 各班教室	●●班聯會改選投票(訓育組) ●●導師時間(v)	大階梯 各班教室	●●班聯會改選投票(訓育組) ●●導師時間(v) 大階梯
十四	05.19	五	5/6	高一性向測驗結果解釋暨選組輔導講座(輔導室)	英聽教室	生命教育暨特殊教育講座(輔導室)	大階梯	社團活動(六) 指定地點
十五	05.26	五	5/6	生涯講座(輔導室)	大階梯	●●生涯講座(輔導室)	大階梯	●●畢業典禮預演(訓育組) 演藝廳
十六	06.02	五	5/6	●●畢業典禮(訓育組)	演藝廳	●●畢業典禮(訓育組)	演藝廳	●●畢業典禮(訓育組) 演藝廳
十七	06.09	五	5/6	●●水上運動會	游泳池	●●水上運動會	游泳池	
十八	06.16	五	5/6	社團活動(六)	指定地點	社團活動(六)	指定地點	
十八	06.17	六	5/6	●●班級讀書會(圖書館)	各班教室	●●班級讀書會(圖書館)	各班教室	
十九	06.23	五	5/6	端午節連假		端午節連假		
二十	06.30	五	5/6	休業式		休業式		

※ 第一次期中考：3 月 29-30 日 / 高三畢業考：4 月 27-28 日 / 高一、高二第 2 次期中考：5 月 15-16 日 / 高一、高二期末考：6 月 28-30 日

※ 高三畢業典禮：6 月 2 日

※ 社團博覽會暨成果發表：8 月上旬(暫訂)

※ 導師隨班(圓點標記●)：高一合計 20 節，高二合計 20 節，高三合計 20 節。加註(v)者當日請指派同學填寫「班會記錄簿」，於放學前交回學務處。