

國立新港藝術高級中學 95 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間：96 年 6 月 27 日中午 12 時

地點：C 棟 205(會議室)

主席：王校長 延煌

記錄：陳○美

出席人員：如簽到冊

壹、宣讀 95 學年度第 1 學期期初校務會議決議事項：(略-詳會議資料)

貳、報告事項

一、教務處

(一) 本校申請「發展創意教學環境申請計畫」日前來函已獲通過，感謝各位同仁協助，後續請相關業務處室協助辦理，提案單位協助執行。詳【附件一】

(二) 教務處重要暑期活動規劃如下，請同仁協助並鼓勵參加：

日 期	重 要 活 動 事 項
7/9 (一)	95 年第 2 學期補考
7-13 (五)	高一升高二轉學考
7/14-15 (六-日)	2007 暑期創意科學營
7/28 (六) 10:10-12:00	人文科學創意講座：李○同教授
7/30 (一)-8/24 (五)	高二暑期輔導及複習考試
8/16 (四)	全體高一新生報到(輔導課：8/20-24)
8/29 (三)	開學及正式上課

(三) 本校人文藝術菁英班及創意科學菁英班之菁英課程規劃如下，請有意願協助規劃之各科教師請與教務處聯繫。

1、課程規劃

學 期	人 文 藝 術 菁 英 班	創 意 科 學 菁 英 班
高一上	領域探索	領域探索
高一下	書報討論：論文摘要	書報討論：論文摘要
高二上	獨立研究：小論文	分組實作：小論文/科展
高二下	獨立研究：小論文 成果發表	分組實作：小論文/科展 成果發表

2、高一編班考試

班 別	考 試 科 目
人文藝術菁英班	國文科詞義與實作 英文科詞義與實作
創意科學菁英班	數學科推理與實作 自然科推理與實作

- (四) 配合新港文教基金會於 7/30~8/6 辦理國際交流活動，本校學生計 11 名參加，基金會希望本校能派 1 名老師帶隊協助處理在外學生日常所需，希望有意願之老師請於兩日內提出報名。

※ 教學組：

- (一) 請各科於 6/29 前決定擔任重補修課程教師，並告知教學組，以利安排。
- (二) 暑期輔導課程表預計於 7/25 公告於教學組網頁，並寄發至各老師電子信箱。
- (三) 96 年高中職社區化經費已完成審核，本校所分配之經費為經常門 128,000 元，資本門 370,000 元，共計 498,000 元。其中資本門部份將優先採購筆記型電腦、單眼數位相機、投影機及充實本校圖書。
- (四) 95 學年度語文競賽已於 6/11~6/15 辦理完成，獲獎同學預計於 6/29 結業式公開頒獎。

※ 註冊組：

(一) 學籍管理

- 1、本校借讀學生林○豐，借讀至本學期止。
- 2、96 學年度轉學考簡章與報名表件，6 月 23 日已公佈於本校網站。
- 3、96 學年度申請入學新生已報到完畢，計 38 名，將於 7 月 4 日回報新生名冊。

(二) 成績管理

- 1、已完成 95 學年度第二學期段考一、段考二成績處理及頒獎事宜。
- 2、依據本校暑期行事曆段考三及學期成績應於 7 月 3 日完成，請各科教師把握時間上網完成(1)段考三成績 (2)平時成績 (3)學期成績之登錄。補考名單將於 7 月 4 日公佈。
- 3、96 學年度開始，高二生公布各類組及全年級排名，高一新生維持該兩類排名不公布。

(三) 獎學金

- 1、「教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金」95 學年度第二學期已完成獎學金發放。
- 2、台灣學產基金會來函，96 學年度開始，原一學年申請一次之助學金 6000 元，更改為一學期申請一次(3000 元)。

※ 設備組

- (一) 設備組期末清點，請有向設備組借用物品的同仁，請於期末 6/29 日前將所有物品歸還。
Ex: 單槍，筆記型電腦，軟體，讀卡機，其他等。(麥克風與硬碟請妥善保管，暫不歸還)
- (二) 各科教師請自行討論教科書版本，於 7/16 日前決定通知設備組，以利 7/31 輔導課前發放作業。

二、學務處

- (一) 感謝各位同仁，這個學期來對學務工作的支援與配合，對學生無微不至的呵護，讓我們學生在學校生活上都能得到妥善的照顧。
- (二) 也感謝本處室各組，積極推動各項業務，深受學生的喜愛，且有具體的成效。

- (三) 本學期來，感謝各位導師、○菁老師及部份行政同仁擔任值週導師工作，相當辛苦。若下學期有專任老師，再協請專任老師擔任值週導師。
- (四) 因為學校預計再半年遷回新港，所以二年級教室及二年級導師辦公室預定仍在原地不動，一年級教室及一年級導師辦公室規劃在三樓，專任老師則分配在導師室中，唯社團使用場地勢必受限，再煩請總務處協調規劃空間之使用。
- (五) 學生於學期初繳交之班級費已於近日發還給班級。

※訓育組

- (一) 暑假期間，若班級有辦理班級活動(如：班遊)，請至學務處櫃子中領取「學生/班級活動申請書」，填寫後送回訓育組備查。
- (二) 原定於6月8日舉行的漆彈遊戲，因下雨故延至6月29日(五)下午14:00~17:00，歡迎教職員參加。
- (三) 校刊歡迎全校教職員踴躍投稿。

※體衛組

- (一) 嘉大餐廳暑假期間皆不對外營業，學生用餐方面，7月14日科學營於餐廳用餐，7月30日高二暑期輔導開始後依照重新編班之班級用餐，高一新生8月20日報到，以積極向餐廳接洽，希望全數於餐廳以合菜方式用餐。
- (二) 一、二年級學生平安保險費用，皆由註冊單收取，符合減免條件者則不在註冊單列入此款項，補助經費由體衛組辦理。
- (三) 新生健康檢查依照去年方式辦理，費用則改由代收代辦繳費單收取，除已自行做過檢查者，依教育部規定，所有一年級新生皆需參加此健檢，檢測後如有異常疾病者，由健康中心電話通知家長至醫院做更詳細之檢查，並於一年級分班後，通知該班導師異常疾病者，協助觀察、輔導，如遇緊急狀況則依「緊急傷病處理原則」辦理。
- (四) 暑期輔導期間二年級部份掃地區域依舊，新生報到後重新分配全校掃地區域，除班級掃地區域外，並增加外掃區。
- (五) 95學年度資源回收狀況良好，於新生訓練期間加強資源回收觀念，3樓綠美化盆栽將由嘉大總務處提供，於開學後開始實施。
- (六) 體育育樂營依報名人數辦理。
- (七) 已商借嘉大林森校區游泳池，如申請補助款通過，將於下學期開始游泳教學。

※生活輔導組

- (一) 期末，除各級學生幹部獎勵外，各單位需另行獎勵學生，請於6/29(五)前送至生輔組彙辦。
- (二) 各班德育成績初稿已先行發送各班導師，請導師同仁參閱，並請利用時間輸入德育成績加扣分及評語部分，並請在本週6/29前完成輸入。
- (三) 暑假學生家長聯繫函，已掛載在本校生輔組網頁並發給各班學生，請導師同仁參閱並協

助宣導暑期學生安全注意事項，若有特殊事件發生亦請導師與生輔組保持聯繫本校 24 小時校安專線(05)277-8270(轉接教官手機)。

- (四) 本年度校園安全工作，因為所有師生努力，畫下完美句點，暑假以及下學年度請大家一起繼續協助本工作推行。
- (五) 暑假班級若有自行辦理旅遊活動，請務必轉知生輔組，以利學生校外安全掌握。由於遊覽車事件以及學生意外頻傳，建議班級導師審慎考量是否必要辦理。
- (六) 本學期校外工讀生暨賃居生訪視，感謝各導師協助查訪業務，暑期校外工讀生查訪，原則上由生輔組實施。
- (七) 附上各班參加國防部舉辦之暑期戰鬥營名單，請各導師參閱，亦請協助校外安全事項宣導，並有 12 位同學可能會影響暑期輔導(8/24)測驗或是 8/25 補考，本項並已先行轉教學組知悉。

班 級	姓 名	梯 次 時 間	名 稱	地 點
1 0 3	吳 ○ 昇	7 / 2 - 7 / 7	金 門 戰 鬥 營	金 門
1 0 3	鄭 ○ 升	7 / 2 - 7 / 7	金 門 戰 鬥 營	金 門
1 0 6	陳 ○ 中	8 / 13 - 8 / 18	飛行航空體驗營	岡 山
1 0 6	蔡 ○ 祥	8 / 13 - 8 / 18	飛行航空體驗營	岡 山
1 0 2	李 ○ 勳	8 / 20 ~ 8 / 25	飛行航空體驗營	岡 山
1 0 2	劉 ○ 君	8 / 20 ~ 8 / 25	飛行航空體驗營	岡 山
1 0 6	徐 ○ 騰	8 / 20 ~ 8 / 25	兩棲勇士挑戰營	左 營
1 0 6	何 ○ 穎	8 / 20 ~ 8 / 25	兩棲勇士挑戰營	左 營
1 0 5	李 ○ 銓	8 / 20 ~ 8 / 25	兩棲勇士挑戰營	左 營
1 0 3	許 ○ 豪	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	李 ○ 任	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	蔡 ○ 成	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	吳 ○ 懷	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	李 ○ 達	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	陳 ○ 翔	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖
1 0 3	黃 ○ 晨	8 / 20 ~ 8 / 25	馬 祖 戰 鬥 營	馬 祖

三、圖書室

(一) 目前本館藏書數目如下：

- 1、紙類書目：中文書 763 本、英文書目 337 本、參考文獻 66 本
- 2、多媒體書目：DVD 136 片、VCD 2 片、CD 2 片、錄音帶 48 卷
- 3、雜誌種類：19 種
- 4、報紙：聯合報及中國時報

歡迎全校師生踴躍借閱，謝謝！

(二) 班級書櫃每 100 本為 1 書櫃，每次段考交換班級書櫃輪流閱讀。

四、總務處

(一) 有關新校區空間設備規劃分配表目前僅圖書室繳回，其他各處室請利用暑期空檔多加思索設備及空間規劃之使用及動向等。

(二) 6/29 下午 6：00 於新港香藝文化園區歡送離職許老師及同仁期末餐敘，請教務處配合提供出席名單，本處將協助處理場地等連繫事宜。

(三) 工程目前執行進度

年 月	96 年 5 月	96 年 6 月			
週次	第 4 週	第 1 週	第 2 週	第 3 週	第 4 週
本期預定進度(%)	2.56%	2.70%	2.74%	2.74%	2.74%
累計預定進度(%)	39.53%	42.23%	44.97%	47.71%	50.45%
本期實際進度(%)	2.34%	2.11%	2.18%	2.88%	
累計實際進度(%)	40.21%	42.32%	44.50%	47.38%	
進度超前落後(%)	0.68%	0.09%	-0.47%	-0.33%	

(四) 96 年 2 月~6 月各處室修繕統計表

處室	修繕內容	備 註
101 班	板擦機*1 椅子*1	
102 班	燈管*1 板擦機*1 時鐘*1	
103 班	板擦機*1 燈管*1 門把*1	
104 班	燈管*4 窗戶*1 椅子*1 門把*1	
105 班	燈管*2 板擦機*1	
106 班	電扇*1 門把*1 冷氣*2 燈管*3	
教務處	無	
學務處	無	
總務處	無	
導師室	燈管*2	
健康中心	牆面 木門	

項次	統計項目	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	統計
1	門		1		2	1	4
2	窗戶		1				1
3	日光燈		6	1	4	3	14
4	電扇		1				1
5	投影機						0
6	打板機	1			1		2
7	課桌						0
8	其他		1		1		2

※庶務組報告：

- (一)「校園整體新建工程」已付至 96.5.31 止第 9 期估驗款 (71,565,653 元)，總金額計 209,567,550 元，目前工程款約餘 119,064,451 元(含教育部中部辦公室 96 年 5、6 月各核撥 1 億元)。
- (二) 5 月 25 日教育部工程施工查核小組蒞臨本校園新建工程進行查核。查核結果：工程部分-榮獲甲等 83 分；施工安全衛生部分-榮獲甲等 81 分。
- (三) 本校工程督導小組自本 (96 年) 1 月份成立至 6 月底止共辦理 3 次定期督導小組會議及 8 次不定期督導查察，並預計 7 月中旬辦理第 4 次督導小組會議。
- (四)「新校區植栽計畫」原相已於 96.05.28 函送發包文件 (圖說、預算書、契約書、投標須知等) 送國工局審核後辦理發包，預計 7 月 5 日於國工局辦理開標。
- (五) 公共藝術設置案於 96.4.30 提送計畫書送教育部列入 96.5.14 第 47 次幹事委員會審查；96.05.17 函覆審查建議事項及修正內容。已於 96.6.6 召開執行小組第 3 次會議並依據該審查建議事項修正再次提送，教育部將列入 96.7.9 第 50 次幹事委員會審查。
- (六) 6 月 1 日漢笙影視公司配合二區處拍攝本校學生上課及相關作習，以及新校區施工照片及訪問西北角老房子屋主郭伯伯等內容。
- (七) 6 月 4 日配合行政會報辦理「學校老師及行政人員參訪工地活動」；並訂於 7 月 5 日配合 96 學年度新進教師研習舉辦第 2 次參訪工地活動。
- (八) 新進老師辦公空間規劃在三樓 C305，0A 的部分預計 6/27 (W 三) 材料進場，6/28 (W 四) 組裝施工完成，水電及網路線路等後續配合施作；新學年度新增的 6 間教室亦加強檢測維修中，應可如期配合使用。
- (九) 財產管理：
 - 1、5~6 月份校內新增財產：印表機\$11,194 元；凡得拉夫發電機\$12,300 元；鼓\$13,000 元。
 - 2、5~6 月份校內新增非消耗品：鑷拔組\$9,000 元；4G 隨身碟\$1,500 元；教務處書籍一批\$1,270 元；圖書館 DVD 一批\$2,690 元；實驗器材一批\$4,150 元；瓦斯爐及電熨斗\$2,769 元；板擦機\$600 元。
- (十) 用電分析：詳【附件十】

※文書組報告：

96 年 5 月份公文處理成績月報表，詳【附件十一】

五、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，檢附「公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準」1 份，請參閱【附件五】。
- (二) 檢附教育部訂定「公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則」1 份，請參閱【附件六】。

- (三) 96 學年度新進教師於 6 月 25 日前陸續辦理報到，其相關資料如附名冊【附件七】。
- (四) 為使新進教師提早瞭解本校教學理念、各科教學方向及其教師相關權利義務，訂於 96 年 7 月 5 日及 8 月 28 日辦理 2 梯次研習，相關課程如附研習計畫【附件八】。
- (五) 為提升公務人員英語能力，教育部研擬「本部暨所屬機關學校提升公務人員英語能力建議推動策略」，其中有關經費補助措施含進修補助及報考補助，有興趣同仁可至本室洽詢。
- (六) 教育部於 96 年 8 月 9 日（星期四）分北、中、南、東區辦理集體多益英語測驗，為使同仁瞭解多益測驗相關資訊，該部亦辦理 4 場次免費之「多益測驗說明會」，請同仁多加利用，並給於公差假登記。
- (七) 有關同仁權利義務、解釋函或相關活動將不定期公布於本校網站，請多加利用。

六、會計室

96 年度預算

- (一) 已於 96 年 6 月 15 日通過三讀。
- (二) 請各處室依預算分配之時程積極執行各項計畫。

參、提案討論

一、案由：國立新港藝術高中 96 學年度高一、二暑期課業輔導實施要點【附件二、三】

提案單位：教務處教學組

說明：本校定於 7/30~8/24 舉辦暑期輔導，請討論相關事宜。

決議：(一) 高二暑期課業輔導實施要點【附件二】經討論後修正以下部分內容：

1. 社會組及自然組體育 2 節各修正為體育、美術各 1 節。
2. 輔導時間：刪除「8 月 23 日~24 日每日 4 節」，合計 116 節修正為 120 節。
3. 輔導費用：1850 元同步調整為 1780 元。
4. 說明事項 1：7 月 13 日修正為 7 月 17 日。
5. 說明事項 3：8 月 23~24 日下午舉行…平時成績之依據，修正為 8 月 30 日下午及 8 月 31 日上午舉行…平時成績之 30%。
6. 第七點：本要點經校務會議討論後呈 校長核准後實施，修正為-本要點經校務會議討論後實施。
7. 餘照案通過。

(二) 高一暑期課業輔導實施要點【附件三】請於 7/5 配合新進教師專業研習時與新進教師研討後再提行政會報或主管會報議決。

二、案由：國立新港藝術高中 96 學年度必選修科目規劃表。 提案單位：教務處教學組

說明：本校 96 學年度必選修科目規劃，詳【附件四】，請討論相關事宜。

決議：請於 7/5 配合新進教師專業研習時與新進教師研討後再提行政會報或主管會報議決。

三、案由：請討論本校高二學生晚自習及週六輔導課程之實施。提案單位：教務處

說明：請討論

辦法：

◎晚間自習

(1) 不辦理。

(2) 辦理但不強制參加。

(3) 辦理且強制參加：每週二~四。

◎週六輔導

(1) 維持現狀，僅菁英班參加。

(2) 全校參加。

決議：(一) 晚間自習採方案(3) 辦理且強制參加：每週二~四，並依下列原則辦理：

1. 以不向學生收取任何費用為原則。

2. 伴讀老師以補休或加班方式處理，義工並請提供便當，相關經費由年度預算勻支。

3. 教室冷氣費用由每學期向每位學生收取 300 元中支應（依據本校「教室冷氣機使用、收費、管理辦法」-95 年 8 月 14 日校務會議通過）。

(二) 週六輔導採方案(2) 全校參加(全部高二生)，交通等相關配套措施再議。

四、案由：請討論本校高一、二學生是否實施家族制度

提案單位：訓育組

說明：高一高二學生是否實施家族制度

辦法：(1) 不實施

(2) 實施

方式一：全校亂數抽籤

方式二：班級座號對應

方式三：班級亂數抽籤

決議：請再評估不實施與實施之優缺點後，再提行政會報或主管會報議決。

五、案由：修訂本校教師聘約，請 討論

提案單位：人事室

說明：本項聘約要項增列第 11 點及第 21 點，詳【附件九】

決議：照案通過

第 11 點：教師應熟悉性別平等教育法暨相關規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

第 21 點：教師在聘約有效期間內，經核定解聘或停聘時，其所餘之聘期無效。

肆、臨時動議：

案由：新學期綜合活動時間如何排定？

提案單位：訓育組

說明：

決議：請依法辦理並可參考其他各校排定狀況，原則上以星期五第 5.6 節較為適當。

伍、主席裁示：

- 一、新學期教室、社團場地及辦公空間等請總務處妥善規劃，配合辦理。
- 二、暑期各相關處室請加強學生及校園安全，並應隨時保持緊急通報系統暢通，熟悉警衛室連繫電話（05-2763745），若遇緊急事件務必立即通報。
- 三、本學期及新學期陸續都有新進老師及職員報到，請人事室修正員工通訊錄並製作分發。
- 四、暑期上下班時間除老師們需準備教材外，其餘兼行政職老師及職員等請洽人事室依規定辦理。
- 五、因新學期將有新進老師加入，校長將一併納入考量聘請兼任（辦）行政職務之人選，屆時請各相關老師欣然接受。
- 六、會議資料仍希望於會前一週彙整完畢，以提升開會效率，請各處室加強配合辦理。
- 七、本學年度新生，第一階段最低錄取分數為 226 分（不加分），第二階段分數應仍維持其上下左右，若有人詢問請依此標準回答。
- 八、新學期開始各處室應再加油努力，以幫學校爭取創造各項佳績為目標（科展、各種校外比賽、活動競賽…等），進而提昇學校形象及作為辦學之績效。

陸、散會：下午 4 時 50 分

【附件一】

國立新港藝術高中 96 年發展創意教學環境計畫摘要

一、補助經費：新台幣 100 萬元

二、計畫期程：96 年 3 月 1 日至 97 年 2 月 28 日

三、補助項目：選才制度創新實驗、組織經營創新實驗、校園場景創新實驗、教師創新能力提升、課程與教學創新實驗、創意學子人才培育。

四、注意事項

1、於本(96)年 7 月 31 日前檢送領據到教育部完成請款。

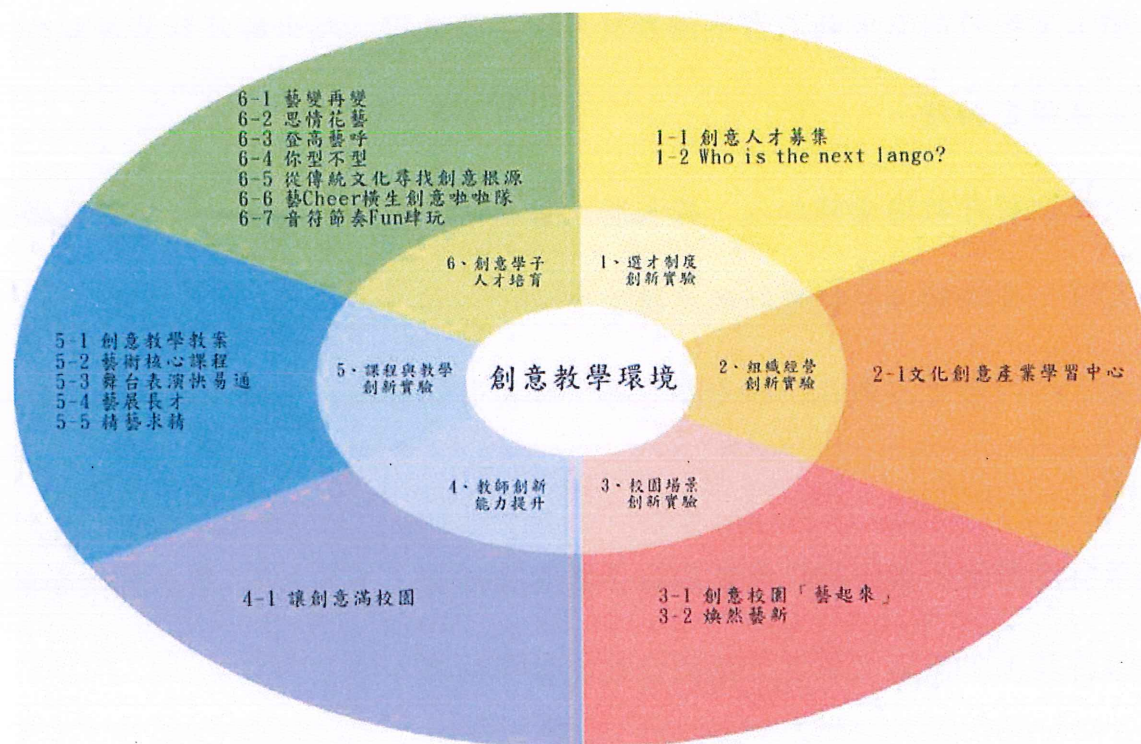
2、97 年 3 月底前提提交成果報告及經費收支結算報告一式三份。

3、經營計畫專屬網站

4、於 96 年 11 月 30 日之前，完成至少 2 次專家學者諮詢會議。

五、計畫內容

(一) 國立新港藝術高中發展創意教學環境計畫藍圖



(二) 分項計畫總表

總 選 項	項次	計 畫 名 稱	提 案 人
1、選才制度創新實驗	1-1	創新人才評選方式	曾○雯
	1-2	Who is next lango !! 創意科學研習營實施計畫	林○新
2、組織經營創新實驗	2-1	文化創意產業學習中心實施計畫	王○煌
3、校園場景創新實驗	3-1	創意校園「藝起來」空間設計實施計畫	蘇○源
	3-2	「煥然藝新一校園空間魔法師：玩弄懷舊老空間、搞點視覺新玩意」創意校園環境實施計畫	孔○建
4、教師創新能力提升	4-1	教師創意發想與實踐工作坊實施計畫	曾○雯
5、課程與教學創新實驗	5-1	創意教學教案徵稿活動實施計畫	王○祺
	5-2	藝術核心課程規劃與執行	曾○雯
	5-3	舞台表演快易通：劇本寫作與劇場探索系列工作坊實施計畫	曾○雯
	5-4	藝展長才—武侯八陣圖跟我學：三十六計測腦力、七十二變展創意學生策展實施計畫	孔○建
	5-5	精藝求精一點子活水不斷電：他山之石見長處、外來和尚來取經創意作品展實施計畫	孔○建
	5-6	LANGO (懶狗) 盃科學鬥牛三對三創意科學發明競賽	林○新
6、創意學子人才培育	6-1	藝變再變實施計畫	李○安
	6-2	思情花藝—洋桔梗傳真情實施計畫	朱○貞
	6-3	登高「藝」呼—酷獸(KUSO)創意班呼比賽實施計畫	朱○貞
	6-4	你型不型？—走SHOW藝人大車拚實施計畫	朱○貞
	6-5	三月媽祖起繞境、「藝」人恭迎安泰來新港媽祖繞境校外參訪活動實施計畫	朱○貞
	6-6	藝 Cheer 橫生創意啦啦隊育樂營實施計畫	李○煒
	6-7	音符節奏 Fun 肆玩：創意擊樂社團實施計畫	曾○雯

(三) 投入行政主管及教師人員

職 稱	姓 名	工 作 執 掌
校長	王延煌	1、計畫總主持人 2、本校文化創意產業學習中心規劃與執行
教務主任	曾○雯	1、入學機制與創意人才培訓 2、師生創意工作坊規劃與執行 3、藝術核心課程規劃與執行
學務主任	李○安	創意學子人才培育規劃
總務主任	蘇○源	1、主持本校公共藝術規劃 2、歷史建築提報
會計主任	譚○海	協助編列預算
人事主任	王○麗	協助成立本校文化創意產業中心
出納組長	李○霖	協助各項經費之支出核銷
庶務組長	陳○美	1、協助本校公共藝術規劃 2、歷史建築執行
文書組長	陳○美（代）	協助相關公文信函收發及會議紀錄
主任輔導教師	林○娟	協助工作坊研習規劃
教學組長	王○祺	創意教材設計計畫規劃與執行
註冊組長	孔○建	1、創意校園環境設計規畫與執行 2、學生策展計畫規畫與執行 3、創意作品展計畫規畫與執行
設備組長	林○新	1、創意科學研習營計畫規畫與執行 2、創意科學發明競賽計畫規畫與執行
訓育組長	朱○貞	學生課外創意活動計畫規畫與執行
體衛組長	李○燁	創意社團活動計畫規畫與執行
國文科教學研究會召集人	蕭○文	協助辦理課程與教學創新實驗
英文科教學研究會召集人	李○賢	協助辦理課程與教學創新實驗
數學科教學研究會召集人	邱○珊	協助辦理課程與教學創新實驗
社會科教學研究會召集人	劉○雲	協助辦理課程與教學創新實驗
自然科教學研究會召集人	劉○平	協助辦理課程與教學創新實驗
藝能科教學研究會召集人	李○燁	協助辦理課程與教學創新實驗

【附件二】

國立新港藝術高中 96 學年度高二暑期課業輔導實施要點（草案）

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」。

二、目的：提早熟悉高二課程，充實假期生活。

三、每週課程配當一覽表：

1. 社會組

科目名稱	國文	英文	數學	歷史	地理	公民	體育	美術	班級輔導	合計
授課時數	5	5	5	4	4	4	1	1	1	30

2. 自然組

科目名稱	國文	英文	數學	物理	化學	生物	體育	美術	班級輔導	合計
授課時數	5	5	5	4	4	4	1	1	1	30

四、輔導時間：自 96 年 7 月 30 日起至 8 月 24 日止，共計 18 日。7 月 30 日~8 月 22 日每日 6 節，合計 120 節。

五、輔導費用：依規定核算每位同學收 1780 元，於第一學期開學後發放繳費單收費。

六、說明事項：

1. 高二編班名單將於 7 月 17 日公告。
2. 輔導課期間每日下午 15:20~17:00 安排 95 學年度第二學期重補修課程。
3. 8 月 30 日下午及 31 日上午舉行複習考試，作為暑期輔導成果之驗收及 96 學年度開學後平時成績之 30%。
4. 輔導期間學生必須遵守本校之規定，如有遲到早退及無故缺席者依規定登記作為扣除德行成績之依據，並由學務處通知家長。如因事、病不克到校上課者須按規定請假。
5. 各班同學、幹部需每日負責整潔工作及其他應辦事項，並逐日填記教室日誌。

七、本要點經校務會議討論後實施。

【附件三】

國立新港藝術高中 96 學年度高一新生暑期課業輔導實施要點（草案）

- 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」。
- 二、目的：熟悉高中課程，充實假期生活。
- 三、課程配當一覽表：

科目名稱	國文	英文	數學	體育	班級輔導	新生訓練	合計
授課時數	6	6	6	1	1	8	28

- 四、輔導時間：自 96 年 8 月 20 日起至 8 月 24 日止，共計 5 日，每日 6 節。
- 五、輔導費用：依規定核算每位同學收 元，於第一學期開學後發放繳費單收費。
- 六、說明事項：
1. 新生訓練：於 8 月 20 日及 8 月 21 日上午舉行，活動課程不收費。
 2. 編班考試：於 8 月 24 日下午舉行編班考試，作為 96 學年度開學後編班之依據。
 3. 輔導期間學生必須遵守本校之規定，如有遲到早退及無故缺席者依規定登記作為扣除德行成績之依據，並由學務處通知家長。如因事、病不克到校上課者須按規定請假。
 4. 各班同學、幹部需每日負責整潔工作及其他應辦事項，並逐日填記教室日誌。
- 七、本要點經校務會議討論後實施。

【附件四】

國立新港藝術高中高二預定開課一覽表

一、社會組部分

國文 III	英文 III	數學 III	公民 與社 會 III	歷史 III	地理 III		地球 與環 境 I	視覺 藝術 進階 I	體育 III	健康 與護 理 I	家政 I	國防 通識 III	英文 寫作 I	文學 藝術 III	數學 演算 I	社會 科學 專題 I	國學	綜合 活動
4	4	4	2	2	2		2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2

※輔導課：國文、英文、數學、歷史、地理各1節

二、自然組部份

國文 III	英文 III	數學 III	公民 與社 會 III	歷史 III	地理 III	生物 I	物理 I	化學 I	視覺 藝術 進階 I	體育 III	健康 與護 理 I	家政 I	國防 通識 III	綜合 活動
4	4	4	2	2	2	2	3	3	2	2	1	1	1	2

※輔導課：國文、英文、數學、物理、化學各1節

國立新港藝術高中高一預定開課一覽表

國文 I	英文 I	數學 I	公民 與社 會 I	歷史 I	地理 I	基礎 生物 基礎 地科	基礎 物理 基礎 化學	視覺 藝術 基礎 I	體育 I	健康 與護 理 I	生活 科技 I	國防 通識 I	英文 文法 I	文學 藝術 I	音樂 賞析 與實 作	綜合 活動
4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2

※輔導課：國文、英文、數學、物理/化學、歷史/地理各1節

【附件五】

公立中小學兼任行政職務教師休假補助基準

95 年 8 月 30 日台人(二)字第 0950120008C 號令發布

一、本基準依教師請假規則第十一條第三項規定訂定之。

二、兼任行政職務教師當學年具有十四日以下休假資格者，應全部休畢；具有十四日以上休假資格者，至少應休假十四日，應休而未休假者，不得發給未休假加班費。

前項十四日應休畢日數以外之休假，當年度未休假之日數不得保留。但因公務或業務需要經學校核准無法休假時，得由各主管機關酌予獎勵。

三、兼任行政職務教師休假期間所遺課務及職務之代理，應依教師請假規則第十四條及相關規定辦理。

四、各校對於所屬兼任行政職務教師申請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用，於各校年度預算之人事費等相關經費項下勻支：

(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分：

依行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施第五點第一款規定辦理。

(二) 應休畢日數以外之休假部分：

按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於學年終一併結算。

五、兼任行政職務之教師國內休假期間，如已刷卡消費，惟適逢天然災害發生，經權責機關宣布停止辦公，得由當事人自行審酌是否仍以休假登記，申請休假補助費。

【附件六】

公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則

中華民國 96 年 4 月 14 日台人（二）字第 0960038022C 號令訂定發布

一、教育部（以下簡稱本部）為執行教師請假規則第十二條第二項規定之事項，特訂定本原則。

二、本原則適用對象為公立中小學未兼任行政職務之教師。

三、教師寒暑假期間返校活動事項如下：

（一）返校服務事項：指基於推動學校校務工作之需求，教師應返校參與、辦理或協助之事項。

（二）研究與進修事項：指教師於寒暑假期間，從事下列與本職有關之學習或研究活動。

除法令或政策規定應辦理之課程外，各主管教育行政機關與同級教師會於每學年度前協商，規劃所屬學校全體教師到校參加之研究與進修，學校不得逕行訂定。

前項返校服務、研究與進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續；未依規定辦理請假手續者，依教師請假規則第十五條規定辦理。

四、寒暑假開學前一週擇一日作教學準備，全體教師均應返校；教師寒、暑假期間應返校服務及研究進修日數，由各主管教育行政機關自行與同級教師會協商後訂定之，其總日數為二日至七日。

五、各主管教育行政機關應依本原則與同級教師會協商訂定執行規定，其參考原則如下：

（一）合理原則：合理訂定教師返校服務、研究與進修等活動所需日數。

（二）務實原則：考量學校現場之實際現況及需求，以期務實可行。

（三）彈性原則：得因地制宜彈性訂定所轄學校之執行規定。

（四）協商原則：執行規定應經各主管教育行政機關與同級教師會代表協商後實施。

（五）延續原則：得延續各主管教育行政機關現行實施之要點或辦法等規定。

六、寒暑假中教師調校服務，應配合新調任學校行事曆之安排。

【附件八】

國立新港藝術高級中學新進教師專業研習計畫

壹、依據：國立新港藝術高中 96 年 6 月 4 日 95 學年度第 2 學期臨時校務會議辦理。

貳、目的：為使新進教師瞭解本校教學環境與文化,及早融入校園生態,並提升專業能力,增進教學效能。

參、參加對象：本校 96 學年度新進教師、一年級導師及兼任行政職教師。

肆、研習時間及地點：2 場次

一、96 年 7 月 5 日（星期四）假新港鄉農會會議室及本校校地。

二、96 年 8 月 28 日（星期二）假嘉義大學林森校區（B202）

伍、研習內容：

一、96 年 7 月 5 日（星期四）：

時間	內容	主持人	備註
8：30~9：00	報到	人事室	新港鄉農會會議室
9：00~9：20	校務簡介、致發聘書	校長	
9：20~9：40	各處室業務報告	教務處	教、訓、總、輔、圖
9：40~9：50	休息		
9：50~10：55	分組座談	教務處	
11：00~12：00	專題講座 （創造力教育）	講師另聘	
12：00~13：30	午餐		
13：30~15：00	專題講座 （認識新港）	陳錦煌	1. 本校設校委員 2. 新港文教基金會創會董事長
15：10~15：30	本校校園新建工程 簡介	總務主任	
15：40~17：20	校園巡禮	庶務組長	本校校地
17：20~	賦歸		

二、96 年 8 月 28 日（星期二）

時間	內容	主持人	備註
9：00~9：30	報到		
9：30~10：20	各處室業務報告	教務處	新學期行事曆
10：30~12：00	專題講座	另聘	
12：00~13：30	午餐		
13：30~15：00	專題講座	另聘	
15：00~15：20	休息		
15：20~17：10	專題講座	另聘	
17：10~	賦歸		

陸、經費概算

項目	單價	數量	金額	說明	備註
講師費	2000	8	16000		
交通費	1100	8	8800	講座交通費（高鐵車票）	
餐費	130	90	22500	2 場次研習人員含講師	
雜支			5000	研習資料、文具及場地佈置	
總計			52300		

【附件九】

教 師 約 定 要 項

- 一、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理。
- 二、教師應恪遵教育法令，為學生表率。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。
- 四、教師有應校長依規定聘請兼任導師或兼任（辦）行政職務之義務。
- 五、教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。
- 六、學校及教師均應遵守學校章則，教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。
- 七、教師出勤差假依教師請假規則暨相關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之各項會議及活動。
- 九、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十、教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十一、教師應熟悉性別平等教育法暨相關規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。
教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。
- 十二、教師對於教學，應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
- 十三、教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。
- 十四、教師對教師法第十六條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會（以下簡稱教評會）評議，並接受其決議。
- 十五、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十六、教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十七、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者須經學校同意後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。
- 十八、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十九、教師具有下列情形之一者，得依教師法第十四條規定，經教評會審查通過並報請核准後，予以解聘、停聘或不續聘。
 1. 無故缺課，經學校三次通知仍不補授或請假未達支代課鐘點費之規定，未在規定時間內補授，經學校三次通知仍不補授。
 2. 核准留職停薪，逾期不返校復職。
 3. 違反有關法令規定，情節重大。
- 二十、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
- 二十一、教師在聘約有效期間內，經核定解聘或停聘時，其所餘之聘期無效。
- 二十二、本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。

【附件十】國立新港藝術高中電費一覽表

空間及教室編號	前期抄表日期及度數		10-01 月 總度數	本期抄表日期及度數		02-04 月 總度數
	95 年 10 月 30 日	96 年 01 月 23 日		96 年 01 月 23 日	96 年 04 月 16 日	
2、3 樓南樓梯(110V)	150	267	117*50	267	358	91*50
2 樓中樓梯(110V)	137	302	166*30	302	446	144*30
202 教室--101 班	18313	18452	139	18452	18679	227
203 教室--102 班	18895	18895	0	18895	18952	57
204 教室(導師室)	21714	21912	198	21912	21919	7
205 教室(會議室)	21530	21541	11	21541	21542	1
206 教室	20923	20923	0	20923	20923	0
207 教室(總務處)	00028	00029	1	00029	00029	0
208 教室(教、學務處)	23055	23128	73	23128	23146	18
209 教室--103 班	23067	23187	120	23187	23266	79
210 教室--104 班	18736	18866	130	18866	18960	94
211 教室--105 班	15149	15294	145	15294	15307	13
212 教室--106 班	12236	12399	163	12399	12399	0
302 教室(電腦教室)	58134	58418	284	58418	58607	189
303 教室(文書組)	04210	04230	20	04230	04267	37
304 教室(圖書室)	04179	04984	805	04984	05865	881
305 教室	22960	22987	27	22987	22987	0
306 教室	17369	17369	0	17369	17386	17
308 教室	20568	20568	0	20568	20668	100
309 教室	3313	3313	0	03313	03313	0
310 教室	15934	15937	3	15937	16000	63
311 教室	11434	11437	3	11437	11471	34
312 教室	12041	12041	0	12041	12073	32
合計	本期用電 12931 共度 共計 30,000 元			本期用電 10719 共度 共計 26,798 元		

註：2 月電費每度 2.29 元；3 月電費每度 2.88 元；4 月電費每度 2.32 元；平均每度 2.50 元