

# 國立臺南大學附屬高級中學 111 學年度第 1 學期第 1 次校務會議紀錄

111 年 8 月 29 日

## 壹、頒獎

頒發 111 年輔導高三升學成績優異指導教師，獎勵名單如附件。

### 111 年升學成績優良教師獎勵名單

感謝家長會贊助，提供 111 年輔導高三升學成績優異教師獎金。

以下為獎勵名單：

序號	姓名	獎金總額	輔導高三升學成績優異事蹟
1	黃柏儒	1000	302 統測專二達頂標 (請假)
2	李宛青	500	<u>餐飲學程主任</u> (請假) 305 統測專一達前標
3	劉毓婷	500	<u>畜產學程主任</u> 306 統測專二達前標
4	張依涵	1000	301 達國立大學標準 $\geq 50\%$ 306 統測英文達前標
5	歐怡秀	2000	<u>營建學程主任</u> 、302 達國立大學標準 100% 302 統測專二達頂標
6	陳淑君	1500	303 達國立大學標準 $\geq 80\%$ 303 統測專二達前標
7	白雅端	500	304 達國立大學標準 $\geq 50\%$
8	呂慶章	1000	305 達國立大學標準 $\geq 50\%$ 305 統測數學達前標
9	陳靖嫻	1000	306 達國立大學標準 $\geq 80\%$
10	羅麗雲	1000	307 達國立大學標準 $\geq 50\%$ 306 統測國文達前標
11	鍾風雅	500	308 達國立大學標準 $\geq 50\%$
12	唐茹琿	500	309 達國立大學標準 $\geq 50\%$
13	李芳儀	500	311 達國立大學標準 $\geq 50\%$ (請假)

序號	姓名	獎金總額	輔導高三升學成績優異事蹟
14	呂秀梅	500	315 達國立大學標準 $\geq 50\%$
15	賴怡君	1500	302、303、304 統測國文科達前標
16	柯菁青	500	302 統測英文科達前標
17	高鈺淇	1000	303、304 統測英文科達前標 (請假)
18	呂幸宜	500	305 統測英文科達前標
19	黃宦甄	1500	302 統測數學科達頂標 (請假) 312 學測數 B 達前標 $\geq 50\%$
20	陳俊龍	1000	303 統測數學科達前標 304 統測數學科達前標
21	邱國忠	500	306 統測數學科達前標
22	葉書羽	500	308 統測數學科達前標 (請假)
23	林昇龍	500	309 統測數學科達前標
24	施佳伸	1000	<u>總務處主任</u> 302 統測專一達頂標
25	劉俊宏	1000	302 統測專一達頂標
26	王一如	500	306 統測專一達前標
27	楊雅琇	500	303 統測專二達前標
28	汪瓊香	1000	305 統測專二達頂標
29	林灝珈	1000	305 統測專二達頂標
30	周婉萍	500	308 統測專二達前標
31	郭芝嵐	1500	311、314、315 學測社會科達前標 $\geq 50\%$

32	曾麗秋	1500	311、314、315 學測社會科達前標 $\geq$ 50%
33	秦鳳英	1500	311、314、315 學測社會科達前標 $\geq$ 50%

## 貳、上次會議決議事項

上次校務會議(111年6月30日)決議事項執行進度追蹤表			
編號	提案事項	提案單位	決議情形
案由一	修正本校學生申訴委員會學生申訴作業要點	圖書館	依修正後要點辦理。
案由二	修正本校「國立臺南大學附屬高級中學教科書選用評選實施要點」	教務處	照案通過。
案由三	修正本校「課程發展委員會組織要點」	教務處	照案通過。
案由四	討論 111 學年度學生在校作息規定	學務處 生輔組	投票結果採方案 3
案由五	修訂本校學生獎懲規定	學務處 生輔組	照案通過。
案由六	修訂本校學生請假規定	學務處 生輔組	照案通過。
案由七	推選本校校務發展委員會教師代表，共同科教師二人、專門學程教師二人	校長室	王廷朝教師、林麗芬教師；李炫皞教師、歐怡秀教師

## 參、主席報告

- 一、今天是 111 學年度第 1 次校務會議，感謝各位老師對學校教學辛勞付出，本學期行政團隊有些變動，教務處部分，註冊組長由李佳恩教師擔任；學務處部分，衛生組長由鄭韻文教師擔任、活動組長由呂幸宜教師擔任、訓育組長由張維倫教師擔任。本次會議首次在圖書館階梯教室召開，因有回音影響，下次校務會議改由行政大樓會議室召開；同仁倘需要辦中型演講，可洽總務

處預定階梯教室場地。

- 二、圖資大樓於 100 年申請計畫，於 108 年發包興建，為維持當時設計樓地板面積不變情況下，且囿於總經費限制條件下，需刪除原已設計設施設備、戶外排水溝等項目，俟工程完工後，後續再以急迫性工程向教育部申請補助，目前已完成戶外周邊水溝建置；另密集書庫部分，本校已取得經費補助，以改善教學空間作為小型自修討論室，屆時完工後，歡迎各位教師申請場地借用；另 1 樓 2 間小型會議室，設備組立完工後，可提供各科教學研究會場地使用。2 樓空間裝修部分，正辦理規劃設計中；3 樓部分，目前由資訊學程使用及電腦教室；圖資大樓於 107 年重新辦理相關招標程序，期間所遭遇困難阻礙也都克服，囿於經費問題，無法做花俏亮眼設計，且因經費短絀問題，亦由校務基金挹注，感謝總務處及主計室協助幫忙，圖資大樓才能順利完成。
- 三、厚生樓拆除重建部分，本校於暑假期間獲得教育部國教署正式來函核定工程總經費，工程動工預計 113 年，目前這學年度需開始著手規劃招標作業，預計需於 112 年前完成規劃設計部分；當初原申請計畫為 4 層樓建築，唯教育部僅核定 1 億 9,760 萬元，本校需自籌 592 萬 8,000 元，倘需蓋 4 層樓建築，本校尚需自籌 4-5 千萬，爰教育部建議蓋 3 層樓建築；本校目前已完成工程有：本校大門 T-Bike 市府已建置完成，可供師生租用、太陽光電球場、行政大樓無障礙電梯工程、圖書館周邊排水溝工程已完工；尚未完成工程有：正德樓後方排水溝工程、農場圍牆新建工程、正德樓廁所改善工程、腳踏車棚前排水溝工程、永華路圍牆新建工程、全校區汗水下水道新建工程；永平街圍牆部分，因涉及都市計畫道路需退縮 3 米問題而維持不變。樹種部份，黑板樹因竄根破壞路面及淺根傾倒有安全疑慮，且經教育部函示建議，勿在校園內種植黑板樹等淺根係樹種，已於上次校務會議有經全校同仁同意，逐步汰換樹種，目前已規劃大門圍牆內種植「洋紅風鈴木」。

#### 肆、長官及來賓致詞

#### 伍、提案討論

案由一：因應高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點於 111 年 5 月 13 日修正發布第四點

<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL001916>，增列本校學生學習歷程檔案作業補充規定之第四點說明(如附件)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：參閱附件，學習歷程補充規定(參閱附件一)

#### 國立臺南大學附屬高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(附件一)

中華民國 108 年 02 月 1 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 109 年 02 月 24 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定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、主任教官、生輔組長、訓育組長、活動組長、衛生組長、體育組長、註冊組長、教學組長、實驗研究組長、試務組長、設備組長、實習組長、學程主任、共同科召集人、進修部學務組長、進修部教務組長，以及課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計42人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處註冊組(進修部則由教務組)負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
  - (一)基本資料：學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部教務組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄由學務處於每學期登錄。學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
  - (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、進修部教務組登錄。
    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10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。
  - (五)收訖明細
    1. 學校完成提交資料後至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並公告收訖明細之確認期間。
    2. 學生應於學校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。
    3. 學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
  - (一)學生訓練：每學年由教務處(進修部則由教務組)至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
  - (二)教師研習：每學年由教務處(進修部則由教務組)至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
  - (三)親師說明：每學年由教務處(進修部則由教務組)至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。
- 六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書

視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

**決議：依修正後要點辦理。**

**案由二：**審核 111\_1 學生學習歷程檔案平台建置之工作分配、方式與期程(如附件)，提請討論。

**提案單位：教務處**

**說明：**參閱附件，111\_1 學生學習歷程檔案建置之方式與期程。(參閱附件二)

**決議：依修正後要點辦理。**

**案由三：**修訂本校進修部教務重要補充規定(如附件三)，請討論。

**提案單位：進修部**

**說明：**

1. 依據教育部 111 年 7 月 29 日臺教授國部字第 1110088745D 號函頒「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」部分條文修正，修訂本校進修部學生教務重要規定。
2. 「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」修正條文對照表

現行條文	修正條文
第二條 高級中等學校進修部（以下簡稱學校）學生學習評量，應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。	第二條 高級中等學校（ <u>以下簡稱學校</u> ） <u>進修部學生</u> 學習評量，應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 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。	第三條 學校 <u>進修部</u> 學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
第十一條 學校採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級： 一、各科目學年學業成績均及格。 二、學年學業成績符合下列各目情形： （一）不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。	第十一條 學校 <u>進修部</u> 採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級： 一、各科目學年學業成績均及格。 二、學年學業成績符合下列各目情形： （一）不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。

<p>(二)無任何科目之學年學業成績零分。 (三)學年學業成績總平均及格。</p>	<p>(二)無任何科目之學年學業成績零分。 (三)學年學業成績總平均及格。</p>
<p>第十六條 學校得<u>協調</u>國內其他<u>高級中等</u>學校開設跨校選修之課程，<u>並得</u>與大專校院合作開設預修課程或選修課程；<u>其課程得採數位遠距教學。</u></p>	<p>第十六條 學校得<u>與國內、外</u>其他學校<u>合作</u>開設跨校選修之課程，<u>或與國內、外</u>大專校院合作開設預修課程或選修課程；<u>其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。前項課程採數位遠距教學實施者，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。</u></p>
<p>無</p>	<p>第十六條之一 <u>依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。</u></p>
<p>無</p>	<p>第十六條之二 <u>學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。</u></p>
<p>第二十七條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。</p>	<p>第二十七條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。 <u>本辦法修正條文，自發布日施行。</u></p>

3. 進修部教務重要補充規定修正如下：

第一條

本補充規定依教育部 111 年 7 月 29 日臺教授國部字第 1110088745D 號函頒「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之。

第二條

本校進修部學生成績考查，除依據高級中等學校進修部學生學習評量辦法及法令另有規定外外，悉依本補充規定辦理。

## 高級中等學校進修部學生學習評量辦法 (如附件三)

111年7月29日臺教授國部字第1110088745D號函  
○年○月○日校務會議通過

- 第一條 本辦法依高級中等教育法第八條第三項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）進修部學生學習評量，應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 學校進修部學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
- 第四條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。  
學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。  
前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
- 第五條 學業成績評量之科目及節數，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。
- 第六條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。
- 第七條 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。  
學年學業成績總平均之計算，以各科目學年學業成績乘以各該科目第一學期、第二學期平均每週修習節數所得之總和，再除以每週科目修習總節數。  
各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。
- 第八條 各科目學年學業成績之計算，以該科目第一學期、第二學期成績平均計算；該科目第一學期、第二學期每週科目修習節數不同時，其學年學業成績依各學期修習節數比例計算。  
前項科目經定為學期課程者以其學期學業成績為學年學業成績
- 第九條 學業成績評量以學期為階段，以一百分為滿分；其及格基準規定如下：
- 一、一般學生：以六十分為及格。但其單一科目第一學期學業成績達五十分且第二學期學業成績及格時，學年學業成績經計算仍未達六十分者，其學年學業成績視為及格，並以六十分登錄。
  - 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
  - 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級

以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法相關規定辦理。

第十條 學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- 二、學年學業成績及格基準之調整情形。
- 三、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- 四、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十一條 學校進修部採學年學時制，學生修畢各學年學業，成績符合下列各款規定之一者，准予升級：

一、各科目學年學業成績均及格。

二、學年學業成績符合下列各目情形：

- (一) 不及格科目每週修習節數之總和，未超過全部科目每週總修習節數二分之一，或不及格科目數未超過全部科目數二分之一。
- (二) 無任何科目之學年學業成績零分。
- (三) 學年學業成績總平均及格。

第十二條 學生學年學業成績未符合前條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第九條或第十條所定及格基準者，依及格基準分數登錄；未達及格基準者，就原成績或補考成績擇優登錄。

學生學年學業成績經補考仍未符合前條升級規定者，應重讀

第十三條 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；其實施基準及方式，由學校定之。

第十四條 新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，已修習且成績及格之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄。

前項審查、測驗及科目抵免規定，由學校定之。

學校應視第一項轉學生、轉科生審查或測驗結果，編入適當之年級、科班就讀。

第十五條 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、成績採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十六條 學校得與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程，或與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程；其開設之課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。

第十六條之一 依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、成績採計與登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。

第十六條之二 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

第十七條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第十八條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目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，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

第十九條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

- 第二十條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。  
學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。  
德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。
- 第二十一條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。  
學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
- 第二十二條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 第二十三條 學生學習評量結果，依下列規定處理：
- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
    - (一) 修業期滿，且各學年學業成績符合第十一條規定。
    - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
  - 二、修業期滿，而學習評量結果未符合前款規定者，發給修業證明書。
- 第二十四條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 第二十五條 學校依本辦法規定訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。
- 第二十六條 獨立設立或大學校院附設之高級中等進修學校，其學生學習評量，適用本辦法之規定。
- 第二十七條 本辦法自中華民國一百零八年八月一日施行。  
本辦法修正條文，自發布日施行。

## 教務重要補充規定

○年○月○日校務會議修正

- 一、本補充規定依教育部 111 年 7 月 29 日臺教授國部字第 1110088745D 號函頒「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之。
- 二、本校進修部學生成績考查，除依據高級中等學校進修部學生學習評量辦法及法令另有規定外，悉依本補充規定辦理。
- 三、各科目成績評量：核定班學生成績採學年學時制，各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試及期末考試成績計算：
  - (一) 日常考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定，其成績佔學期成績百分之四十。
  - (二) 期中考試：於學期中規定之期間舉行二次(一學分科目僅考一次)，其成績佔學期成績百分之四十(一學分科目期中考佔百分之三十)。
  - (三) 期末考試：於學期中規定之期間舉行之，其成績佔學期成績百分之二十(一學分科目期末考佔百分之三十)。
- 四、請假、曠課

- (一) 學生因故未能上課，須依照請假規則向進修部辦理請假。經核准請假者為缺課(公假除外)，未經請假或請假未准而未上課者為曠課，未經請假或請假未准而缺考者為曠考。
- (二) 學生請假分課程請假及考試假等二種，其准假權責及流程如下
  - 1.課程請假手續：將請假單依項填妥，並由家長簽名後(附上證明文件)→導師→學務組長依次核准後→請假單繳回進修部登錄。
  - 2.考試期間請假手續：將請假單依項填妥，並由家長簽名後(附上證明文件)→導師→教務組長→學務組長→進修部主任依次核准後→請假單繳回進修部登錄。
  - 3.請假3天以上需經進修部主任核准，請假7天以上需經校長核准。
- (三) 學生未經辦妥請假手續而不參加期中考試或期末考試者，以曠考處理。曠考之科目一律以零分計算，並不得申請補考。其經辦妥考試假之手續者，以缺考處理。缺考之科目由教務組另定時間舉行補考。

## 五、休學、復學

- (一) 學生因故經家長或監護人通過得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。申請休學一次以一學年一學年為期，並以二次為限。
- (二) 學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

## 六、轉學、轉科

- (一) 本校各科除一年級上學期及三年級下學期外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。招收轉學生簡章另定之。
- (二) 本校學生因故申請轉學他校者，須經其家長或監護人之同意，以書面申請報請核准，並即辦理轉學手續，由教務組發給轉學證書。
- (三) 學生申請轉科，依本校轉科、轉組、轉學(轉入)實施要點辦理。

## 七、其他

- (一) 學生申請成績單及在學證明書之程序說明如下：
  - 1. 申請表格依項填妥後→教務組→3天工作期後，至教務組領成績單。
  - 2. 學生證正反面影印本→教務組蓋章證明，視同在學證明書。
- (二) 學生於每堂上課鈴響後，即須進入教室靜候上課，不得滯留在外，並不得要求任課老師提前下課，以免影響別班上課秩序。
- (三) 學生在特別教室上課，於每次實習課結束時，需在任課老師指導下，整理工具並歸還，清掃紙屑雜物，以維護公物及教室清潔。
- (四) 學生上課務必專心聽講，倘有做其他雜事或閱讀其他書者，為任課老師或巡堂老師發現除沒收外，並依校規予以適當處分。

## 八、本規則經校務會議宣讀，並經校長核定後實施，修訂時亦同。

**決議：依修正後要點辦理。**

**案由四：本校 111 年度新編訂校園災害防救計畫，提請討論。**

提案單位：總務處

說明：(詳附件三)

決議：依通過計畫辦理。

案由五；本校 111 學年度第 1 學期行事曆期程內容，請討論。

提案單位：教務處

決議：

1. 原表定第 8 周第一次期中考 10/17、18、19 三天，提前改期至第 7 周 10/12、13、14 日三天。
2. 原表定第 14 周第二次期中考 11/30、12/1、2 三天，提前改期至第 14 周 11/29、11/30、12/1 日三天舉行。
3. 第三次期末考試日期不變。

## 陸、各處室工作報告

### 教務處林立中主任

- 一、教務處 111 學年度的重點工作包含：學習歷程檔案之規劃與執行、高職優質化方案廣續推動、持續辦理提升職場英語文能力體驗課程學習活動、教育部數位學習精進方案、英語文課程全英語授課計畫，也請各計畫負責人、參與老師協助辦理推動。
- 二、111 年高職優質化各項活動已可執行辦理，請各子計畫或活動承辦人注意規劃相關辦理時程。
- 三、教育部數位學習精進方案補助數位載具及各項輔助教學設備，請老師務必參與相關設備使用之教育訓練研習，如設備使用上有任何疑問請洽詢教務處設備組。

### 實習處蘇正任主任

- 一、新學期即將開始，請各學程教師務必於實習課上課前，加強職業安全安檢及操作時的安全注意事項宣導，尤其危險器具(如瓦斯鋼瓶)的操作請千萬由老師操作或在場邊指導學生操作。科主任指揮、監督該科安全衛生管理業務、注意安全衛生防護器具(滅火器)是否準備充足或是在使用期限內、上課實習老師注意學生之操作情形並糾正其不安全動作，校園安全衛生管理工作牽涉廣泛，稍有不慎，即會發生生命財產的損傷，請所有上實習課程的老師多加注意職業安全，各學程實習工廠如需有改善安全設備的情形，請提出後由相關處室共同解決處理。
- 二、本學期一國教署來文辦理職安訪視，委員來訪時間將依國教署來文後確認，訪視內容為本校訂定之職業安全衛生管理規章、職業安全衛生管理計畫、職業安

全衛生工作守則、職業安全衛生作業標準辦法及職業安全衛生教育訓練辦法，請各學程可至實習處下載相關辦法並檢視實習場域，實習處將於9月聘請大專校院(大仁科技大學)委員於訪視前先行協助輔導。

- 三、111 第一學期執行遴聘業界專家協同教學計畫者為食品加工學程，再麻煩學程主任協助計畫執行過程，並留存相關照片或其他紙本紀錄，以利後續於填報計畫執行成效報告能順利進行。110 遴聘業師協同教學計畫成果填報作業依照 08/12(五)平台最新消息公告：由於系統調整中，填報時間將另行公文通知。
- 四、111 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫---充實基礎教學實習設備成果填報，請於 08/01(一)~09/08(四)至高級中等學校設備調查系統 <https://eqi.me.ntnu.edu.tw/login.aspx> 填報執行成果。
- 五、農牧綜合教學園區現正進行永二街圍牆、園內道路修繕工程、養殖池護坡工程，同時規劃永華路側圍牆及第二期綠能實習場域(鏟裝機練習場及畜舍)，請師生行經工區時務必注意安全，避免學生於工區內操作實習業務以策安全。
- 六、本校111學年度學生技藝競賽報名者計有農業類：園藝學程(園藝職種2名)、畜產學程(畜產保健職種2名)、及食品加工學程(食品加工職種1名)；商業類：資訊學程(程式設計職種1名)。競賽分別將於11/15~17於員林農工(農業類)，及11/29-12/01於三重商工(商業類)舉行。第二階段報名作業(111/08/19~09/12)，因作業需上傳近半年之大頭照及蓋完註冊章之學生證，請協助提醒選手備妥相關證件。另提醒各參賽職種，競賽訊息除來文通知外，皆同步公告於「全國高級中等學校技藝競賽資訊平台」，麻煩有推派選手參賽之學程注意相關時程及最新訊息，在此先感謝各位指導老師的辛苦培訓，期待各職種選手皆能取得佳績。
- 七、有錄取 111 年度暑假公民營研習之教師務必於研習結束後一個月內，請至系統填寫問卷，未於時間內完成填寫，將暫停報名資格一年，操作流程如下：教師研習結束後隔日起一個月內，請至系統填寫問卷，未於時間內完成填寫，暫停報名資格一年，操作流程如下：公民營首頁 <https://tcapst.nkust.edu.tw/>—教師研習登入—已錄取研習課程—問卷/工作日誌—填寫問卷—確定。
- 八、111 學年實習教學進度表已放在實習組網頁，請各學程老師上網下載填寫，並請將填寫好的進度表繳一份給實習組存查。
- 九、本學期舉辦國中生來校之職涯試探活動，在此先感謝各學程老師及主任協助，同時請各學程把握機會展現各學程最好的一面以吸引未來的學生，來參訪的學生皆為各學程未來潛在的學生來源，建議各學程設計一些能吸引國中的有趣、

生動、活潑的試探課程，以降低少子化招生 M 型化之威脅。

十、111-1 國中八年級生涯職探計畫有 6 所學校 24 場次與本校配合均質化計畫之國中職探共同辦理，屆時請各學程協助配合辦理。

十一、111 年全國技術士技能檢定第 3 梯次報名自 8/22~9/7 截止，欲報名乙、丙檢的班級，請於 9/2(五)前將報名表填畢後送交實習處團報。

十二、207 班劉曉恩同學取得 111 年在校生專案檢定丙級證照，可到戶籍所在地原住民族事務委員會申請獎勵金 5 千元。

十三、111 年在校生專案檢定通過人數，如下表：

班級	111 年 (11101~11107)	級別	職類代 號	職類	報 檢 人 數	缺 考 人 數	及 格 人 數	及 格 率 %
202(109 入 學)	工業類	丙	04200	測量	34	0	30	88.24%
205(109 入 學)			07602	中烹	32	0	29	90.63%
208(109 入 學)			07721	烘焙食品-麵包	29	3	26	89.66%
209(109 入 學)			07721	烘焙食品-麵包	29	4	19	65.52%
308(108 入 學)			07721	烘焙食品-麵包	2	0	0	0.00%
進校食品一			07721	烘焙食品-麵包	7	1	3	42.86%
進校食品二			07721	烘焙食品-麵包	1	0	1	100.00%
進校食品三			07721	烘焙食品-麵包	1	1	0	0.00%
進校食品三			09200	食品檢驗分析	1	0	1	100.00%
207(109 入 學)			13300	園藝	13	1	11	84.62%
307(108 入 學)			13300	園藝	1	0	1	100.00%
合計					150	10	121	80.67%
203(109 入 學)	商業類	丙級	14901	會計事務_人工	30	1	29	96.67%

204(109 入 學)		14901	會計事務_人工	31	2	28	90.32%
303(108 入 學)		14901	會計事務_人工	1	0	0	0.00%
合計				62	3	57	91.94%

### 學務處陳明郎主任




- 一、8/31 下午辦理新生健康檢查，地點於活動中心，屆時一年級各班依排定時間表至活動中心進行體檢。
- 二、這學期起，學生在校生活作息時間已更動，如附件，請同仁們留意各時段的起迄時間。
- 三、教育儲蓄戶於 8/31 開始申請，9/16 申請截止。請各位導師們可以提供訊息給班上的學生，若有需求可以至學務處的索取申請表。
- 四、本學期的親師座談會將於 9/17(六)舉行，再請須出席的師長與導師們留意相關訊息。
- 五、請落實每日量測體溫、勤洗手、戴口罩、生病不外出、避免到人潮擁擠處。主動告知醫師相關旅遊史，俾利能及時發現早期治療，或主動通知衛生單位，進行相關防治措施，避免疫情傳播擴散。若各辦公室有需要酒精、洗手乳、次氯酸水，可至學務處領取/補充。
- 六、臺南市政府衛生所將於開學 1 週內進行轄區內所屬學校環境複查，請協助加強負責區域之檢查與管理，全面性杜絕孳生源。另配合政府加強登革熱防治政策，本校將訂定每週四為校園清潔日，以推動防疫宣導及校園清潔。國內於 8 月 17 日，出現 1 例登革熱本土病例，提醒師生有身體不適時請立即就醫，以免延誤。
- 七、近期受鋒面及熱帶低氣壓影響，各地皆有豪大雨發生，加氣溫偏高，利於病媒蚊生長。雨後應落實「巡、倒、清、刷」，仔細巡視戶內外容器，是否有潛在孳生源，如花瓶、花盆底盤、廢棄瓶罐、水桶、運動場設施的廢輪胎、樹洞、竹筒及植物葉腋(檳榔、椰子落葉)、黃金葛或萬年青水瓶等，並澈底清除，以降低病媒蚊孳生的風險。
- 八、請各全體同仁注意辦公室內外的易積水地方，於雨後做檢查及清理，並保持乾燥。建議辦公室內不要放置需泡水的植物，盆哉也不要放底盤，以免積水。尤其注意施工工地建材常以帆布覆蓋，帆布皺摺處雨後必會積水且不易自然乾燥，工地施工人員食用後之飲料杯、瓶罐、便當盒等，以免雨後積水孳生蚊蟲。

另外，已完工的工地，剩餘建材及工具遺留處，亦是最易孳生病媒蚊的死角。

九、資源回收場開放時間訂為中午 12:20~:12:45、下午 15:30~13:45，師長如有其他時段需求，請至學務處登記借用鑰匙，避免讓學生將回收或垃圾直接棄置回收室外或校園他處，謝謝！

十、子母車附近仍發現有資源回收物品隨意棄置，請各處室與各學程協助宣導，如非回收室開放時間，可隨時至學務處衛生組借用資源回收廠鑰匙。敬請各單位配合，並請做好回收空罐空瓶先簡易沖洗及分類，切勿將回收物直接放在子母車旁或回收室門口。

十一、依環境教育法規定，所有教職員工(含公務人員、約聘、代理與實習教師)每年(12月底前)均須取得4小時研習時數，未達4小時者將予以罰金處分。之前因疫緣故，環境教育研習均已取消，請教職員工同仁自行上環境教育網站觀看環境教育影片(操作如下圖)，請於111年12月23(五)前完成觀看。

<p><b>1. 註冊/查詢原本帳號</b></p> 	<p><b>2. 至電子信箱進行密碼設定</b></p> 
<p><b>3. 觀看影片</b></p> 	<p><b>4.時數認證</b></p> <p>A. 有公務人員認證的影片會有觀後測驗。 B. 一般影片長度約在0.5小時至1小時(沒有測驗)。 C. 觀看後不須再特別列印出學習時數表，學校業務帳號可以後端檢視，尚未達滿環境教育四小時者之名單。 D. 再勞煩老師們於<b>111年12月23(五)前</b>完成，以利後續進行資料上傳。</p>

### 總務處施佳伸主任

一、總務處申請厚生樓(拆除重建)興建工程案，歷經兩年的努力，國教署於111年8月15日函文本校，核定工程總經費1億9,760萬元，其中由國教署補助1億9167.2萬(97%)，本校應自籌592.8萬(3%)。另由於核定之工程總經費，若依原申請計畫為四層樓，依照目前市價行情，尚不足4,300萬，因此國教署建議減少興建面積，故目前規劃改為三層樓。近日，總務處將依作業程序召開『厚生樓興建工作小組會議』，訂定初步規劃方向，隨後辦理規劃設計監造招標。

- 二、正德樓東側廁所改善工程，目前已進入收尾階段，待驗收合格後，會儘快開放師生使用。
- 三、配合永康區污水下水道實施，本校向國教署申請專案補助 2700 萬，目前已完成設計，預計 9 月公開上網招標。並預計於 10 月進行施工。  
由於校內污水管均建置於校內重要道路之下方，屆時必然會影響師生們的使用習慣，敬請配合短期改變動線。
- 四、籃球場、硬地網球場、皮克球場及排球場之『太陽場能光電球場』，目前已建置完成。  
太陽能光電球場在早期稱為『風雨球場』，這是一個美麗但會令人產生誤解的名詞，讓人誤以為可以遮風又遮雨；但實際上完全不遮風，而僅能遮小雨，遇到大風大雨時，場地一樣會有雨水竄入。  
其最大的功能為遮陽，可使運動打球的師生們避免造成熱傷害(中暑)。  
敬請同仁善加利用光電球場進行運動，使大家永遠維持健康、美麗、帥氣。
- 五、再次說明，本校於「110 年申請補助冷氣裝設及校園能源管理系統(EMS)建置」乙案，於食品學程、營建學程及實驗室等等空間裝設冷氣。  
冷氣部分由本校辦理採購，並已建置及驗收合格；但 EMS 是由國教署統一發包建置，本校配合辦理，至目前為止，尚未完成驗收。  
由於國教署規劃為 EMS 與冷氣，是採『串聯建置』的連動機制，因此依合約必須待 EMS 驗收完成後，方可啟用冷氣，依合約本校無『未驗收先啟用』之裁量權。  
以上說明，敬請各位同仁們，能將此訊息傳達給學生，以化解「為何不能使用冷氣」的疑慮。  
後續待 EMS 驗收合格後，會隨即開放使用。
- 六、圖書館自取得使用執照後，緊鑼密鼓持續進行各項設施設備及配合性工程，如階梯會議室、二樓圖書空間裝潢、周邊水溝及周邊道路等工程。  
預計配合校慶活動，進行正式啟用儀式，屆時敬邀各位同仁參與，共同見證南大附中校園發展的重要里程碑。

### 進修部陳政如主任

- 一、進修部 111 學年度食品加工科學生人數總計 29 位(110 學年度學生 20 位，111 學年度 9 位新生)，新生報名及報到狀況分述如下：
- (一) 技優：錄取 2 名，均未完成報到。
- (二) 免試登記：錄取 4 名，均完成報到。
- (三) 獨招：報名錄取 7 名，總計 5 名完成報到。

- 二、進修部 111 學年度各班導師、學生人數及上課教室分配說明如下：
- (一) 食品一：葉書羽老師、9 位、112 教室。
  - (二) 食品二：許銓義老師、10 位、114 教室。
  - (三) 食品三：陳儒儀老師、10 位、115 教室。
- 三、教育部 111 年 5 月 27 日臺教授國字第 1110069402A 號函頒本校 112 學年度科及學程招生班級數案，審查結果為「通過」進修部食品加工科停辦 1 班，進修部 112 學年度不辦理招生作業。另依據 110 年 8 月 31 日校務會議決議，本(111) 學年度因招生不足 10 位，113 學年度賡續申請停招。
- 四、進修部 111 年度丙級檢定學術科合格類別及人數如下：感謝老師辛勞協助及指導。
- (一) 烘焙食品－麵包檢定：報考 9 位(品一\*7、品二\*1、品三\*1)，合格 4 位，不合格 5 位(含缺考)。
  - (二) 食品檢驗分析：報考 1 位(品三)，合格 1 位。
- 五、進修部於 111 年 8 月 30 日(二)開學當天程序安排如下：
- (一) 下午 17 時：召開 111 學年度第一學期期初教務會議暨進修部學生學習歷程檔案作業及操作作業說明(教師)(進修部辦公室會議區)(請進修部任課老師與會)。
  - (二) 第一節(18：00)：導師時間(各班教室)。
  - (三) 第二~三節(19：00~20：25)：開學典禮暨宣導(行政大樓二樓會議室)。
  - (四) 第四~五節(20：30~22：05)：正式上課(各班教室)。
- 六、進修部食品加工科課綱規定每學期修習 24 學時，111 學年度維持每週一~四於 22 時 5 分放學，每週五於 21 時 15 分放學。
- 七、進修部感謝各處室行政同仁及老師的協助，111 學年度仍懇請大家繼續給予同仁協助與指導。。

### 輔導處張育菁主任

- 一、111 年 8 月 29 日(一)13:30-16:00 校務會議當天下午辦理全校教師正向輔導管教知能研習，採線上形式辦理，此次邀請曙光角落心理諮商所所長徐憶梅心理師，向全校師長分享『非暴力溝通-友善校園對話』，師長們可先上教師在職進修報名(研習代碼: 3499010)，全程參與者核發研習時數 3 小時，請大家務必撥冗參加。
- 二、開學在即，國教署 111 年 8 月 25 日臺教國署學字第 1110112406A 號來文指示，請各校加強校園學生自我傷害高關懷族群之覺察與篩選，請導師多多留意班上學生身心狀況，若出現適應不良者，請主動協助關懷輔導，落實三級預防

工作，即時提供協助與輔導。導師站在接觸學生的第一線，麻煩各位師長多予費心。謝謝您！

- 三、若發現有需高關懷介入輔導之學生，請師長們積極提供發展性或介入性輔導；如有需輔導處協助，或納入認輔或轉介輔導諮商中心之需求者，請導師填寫轉介單，並主動與輔導教師聯繫(輔導教師主責班級如下表)，以利後續諮詢、輔導或個案研討之安排。

班級與主責輔導教師(分機)				
高一	101-103 張育菁老師(602)	104-107 蘇偉茹老師(610)	108-111- 賴韋伶老師(607)	112-115 張楷翎老師(609)
高二	專門學程 201-209：張楷翎老師(609)		學術普高 210-215：賴韋伶老師(607)	
高三	專門學程 301-309：賴韋伶老師(607)		學術普高 310-315：張楷翎老師(609)	

- 四、學生輔導法第 14 條規定，高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時，輔導處定期辦理輔導相關教師研習(研習主題及日期請見行事曆)，請各位師長務必撥空參加、增能。

五、活動預告與說明：

- (一)為協助高二導師更了解班級學生，也幫助學生自我認識，上學期高二各班將普測賴氏人格測驗，將於 8/31(三)起安排各班施測(各班時間表如下)，由各班輔導股長協助施測，施測後將由各班輔導教師進班進行測驗結果解釋及心理健康班級輔導(一節課，預計 10-11 月間實施，時間將再與各班確認，測驗結果另提供各班導師參考)，本學年度輔導處亦致力辦理憂鬱及自我傷害防治之心理健康宣導及輔導，相關講座及活動協請導師多多鼓勵學生參加，讓心理衛生觀念更加普及。

施測時間(約 20 分鐘)	施測班級				
	(均為第七節班會時間，請導師隨班輔導)				
8/31(三)14:40-15:05	201	202	212	213	214
8/31(三)15:05-15:30	203	204	211	210	215
9/7(三) 14:40-15:05	205	206	207	208	209
★測驗解釋時間另行規畫安排(預計 10-11 月)					

- (二)9/7(三)午休-第五節辦理特殊選材升學管道說明會，請導師鼓勵班上具有資格且有意願透過此管道之同學報名參加，說明會將邀請透過特殊選材管道升學的學長姐和學弟妹做分享，高一高二同學若有興趣也歡迎報名參加，先行了解此升學管道，可提早做準備。輔導處上學期其他升學、生涯、生命等相關活動請參閱行事曆，若有任何疑問或建議，也歡迎提供輔導處。

- (三)111 學年度附中中心語競賽調整為一學年辦理一次，因此此次作品繳交期限將延長，讓學生有充分時間準備及創作，協請各位師長鼓勵學生把握上學期時間參加，優秀作品將於上下學期每周出刊。
- (四)本學期預計辦理三場以上大學(科大)學群暨學習歷程檔案製作說明會，將邀請大學教授分享不同學群領域的學習內容、未來出路及學習歷程檔案準備重點，請導師多多鼓勵學生參加，除了幫助學生自我探索之外，也能為未來升學提早做準備。
- (五)輔導處熱烈邀請各位師長一起加入認輔教師的行列，請各位師長接獲認輔工作的邀請時，能給予支持與幫忙，陪伴附中孩子度過青少年風暴期，本學期預計於 10 月 12 日辦理認輔教師期初會議，感謝大家!

六、高一新生訓練所發放給學生填寫的輔導基本資料卡，請導師收齊後，於 9/2 前協助將 A-1(大表)交回輔導處留存。A-2 卡及 B 請導師自行留存保管，作為輔導學生參考及記錄用。另外高二班級在八月轉科會議後名單略有更動，請尚未將轉出學生資料卡繳回輔導處的導師盡快將轉出同學的 A-2、B 卡繳回輔導處，以利重新調整資料後，交給學生新班級導師。

七、教育人員通報提醒：

- (一)教育人員法定通報責任：依據兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、兒童及少年保護通報與分級分類處理及調查辦法第 2 條規定，教育人員於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者(詳見法規，包括身心遭受不當對待及傷害等)，應立即填具通報表，以網際網路、電信傳真或其他科技設備傳送等方式，通報直轄市、縣(市)主管機關，至遲不得逾二十四小時；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於知悉起二十四小時內填具通報表，送直轄市、縣(市)主管機關，請各位師長務必遵守法規規定通報，每位教育人員均有通報之責。(通報網站：「關懷 e 起來」<https://ecare.mohw.gov.tw/>)
- (二)行政通報-校安通報：由本校校安中心向教育部指定網站通報。
- (三)法定通報與校安通報必須同步，以免延遲通報(規定時間 24 小時內進行通報)。

八、特教生輔導：

- (一)本學期本校身心障礙學生日校共 18 名(高一 2 人;高二 7 人;高三 9 人)，感謝各位老師的協助！辛苦了！輔導處將於本周給予導師貴班特殊生之概況表；關於任課教師部分，輔導處將於九月中旬前盡快整理好任課班級之特殊生資料提供老師參考。如有疑義，歡迎與資源班導師林冠坊老師聯絡(分機 612) 或者特教老師許舒婷老師聯絡(分機 604)。

- (二)本學期將於 9/12-9/16 辦理一年級特殊生轉銜暨 IEP 會議，開會確切時間將個別通知導師。
- (三)8/31(三)第 7-8 節辦理本學期特殊教育學生始業輔導，輔導處另行通知特教學生並協助辦理公假。

### 圖書館潘慈惠主任

#### 一、圖書館本學期承辦的各項比賽、活動：

##### (一)校內比賽：

1. 愛閱人借書比賽:統計期程—111 年 9/1~12/21(310-315)、111 年 9/1~112 年 1/6(301-309、一二年級)。
2. 第十屆阿勃勒文藝季現代文學創作比賽，於本學期 11/30 開始收件，詳細辦法屆時另行公告。

##### (二)校外比賽：

1. 全國中學生閱讀心得比賽於 10/10 中午 12 點截稿。本校投稿篇數上限為全校總班級數\*2 倍，數量超過總投稿量時，以先行投稿上傳者參賽。
2. 全國中學生小論文比賽 10/15 中午 12 點截稿。小論文寫作說明會於 10 月 5 日(週三)第七節，在行政大樓 2 樓會議室辦理。

二、班級讀書會：一二年級班級讀書會，實施方式為共讀本、青春博客來閱讀平台(原三魚網)、課外閱讀線上測驗、佳文影片共賞。各班可於以上四種方式擇其一進行。詳細辦法本館會通知各班圖書股長，煩請導師或指導老師從旁輔導。

三、九月份本館將進行 111 學年度第一次書籍採購，請各學科(程)及處室推荐所需書籍，並於九月底前擲交本館。請多利用圖書館線上荐購系統推荐書籍採購。紙本荐購單亦仍可使用，檔案掛在本館網頁(表單下載)，有需要的同仁可下載。各單位推荐書有時會與館藏重覆，煩請召集人協助查核。

四、圖書館人少事雜，須賴學生志工的協助。本館將於 9/13(二)及 9/15(四)午休面試招募本學期志工。

五、高一新生在借書證尚未發放前，可憑繡有學號的校服到館借書。

六、六、圖書館本學年度(1111)學期例行活動外之重點事項為：新館空間活化設計裝修。

(一)圖書館目前空調設備尚未建置完成，閱覽區尚無法提供完善的閱讀環境，不便之處敬請見諒。

(二)館內二樓即將進行裝修工程，部分書籍因新書架尚未入館而暫置牆邊及地上，於館內活動請務必留心腳步。若有查詢系統上顯示「在館內」卻找不到書的狀況，可以請圖書館人員協助尋書。

七、圖書館本學年度規劃四場講座、兩場展覽：南方影展校園講座、達人講座(南

- 市總圖推廣活動)暨小論文寫作說明會、地表最強國文課本作者-陳麟老師講座、魔術三冠王星光講師講座四場；校園書展、台灣文學館行動展。
- 八、改版後的新版中學生網站，於今日 8/29 開始註冊。原舊站資料日前已公告全部刪除，註冊新規定公告於教職員群組。
- 九、聽故事、看電影，一證免費使用國資圖 7 大數位 <https://reurl.cc/KQAa3R>  
\*國立公共資訊圖書館(簡稱國資圖)開放學校圖書館代為集體申辦數位借閱證，有需要的老師請在 9/1 前洽圖書館，圖書館將於開學後集體送交國資圖。
- 十、會後將票選 111 學年度學生申訴評議委員會委員，請記得投票，謝謝。

#### ■圖書館讀者服務懶人包：

##### 一、學生/班級：

- (一)圖書館不定期於圖書股長 LINE 群組公布班級公告單，各班圖書股長需轉達班上同學各注意事項
- (二)周一及周三，一~三年級同學可於午休留書庫借閱（工程期間除外）
- (三)班級共讀本：由班級帳號進行全班借閱共讀
- (四)荐購書單：每學期初，提供班級推薦圖書館採購書單；亦可使用線上荐購系統
- (五)電子書(帳密均為學號)借閱、電子資料庫(校內使用)使用
- (六)為鼓勵閱讀，一年級同學每學期需借閱 3 本書(漫畫、圖書及電子書均可)

##### 二、教職員工同仁：

- (一)教職員工可借閱視聽圖書資源(CD、DVD、電子書及電子資料庫)
  - ◆本館電子書(UDN、台灣雲端書庫、HyRead、華藝等電子書)及電子資料庫(華藝線上圖書館、天下雜誌群知識庫)，歡迎多加利用。電子書借閱帳密與本館借閱證相同，電子資料庫無須登入即可閱覽或下載相關期刊論文資料。若有使用之疑問，再請洽圖書館人員。
- (二)荐購書單：每學期初，提供各處室、學程推薦圖書館採購書單；亦可使用線上荐購系統，請多加利用
- (三)館際合作服務：
  - 1、本校和以下學校有館際合作：成功大學、崑山科大、南二區高中職學校。教職員如有需要，可至本館索取借書證，用完歸還。南二區高中職也有供學生使用的借書證。
  - 2、本校教職員若欲至臺南大學圖書館借書，因個資法規定，請自行攜帶個人證件至南大圖書館辦理借書事宜。
- (四)教職員借書：
  - 1、本校教職員工可借閱圖書及非書資料的件數及天數為 10 冊/45 天(含圖書及非書，不含電子書)；如有逾期，本館每學期會發送一次通知，以為確認。
  - 2、如借期三個月即將期滿，尚需使用，煩請多利用本館自動化系統辦理續借
  - 3、如已逾期，仍需使用，請來電告知本館。

- 一、111-1 學期友善校園週系列活動：111 年 9 月規劃學生書籤比賽及其他相關宣導活動。
- 二、期初暨 9 月份特定人員調查：111 年 9 月 1 日。(名冊請交由李教官彙整)
- 三、國家防災日預演：111 年 9 月 14 日(第六節)。
- 四、國家防災日正式演練：111 年 9 月 21 日 0921 時。
- 五、全民國防學生實彈射擊體驗活動調查：
  1. 對象：三年級學生
  2. 地點：203 旅大內營區靶場。
  3. 射擊日期：111 年 11 月 8 日上午。
  4. 方式：以班為單位調查學生參加意願，若過半數參加，則全班參加為原則，屆時請教務處協助課務調整，以利活動順利辦理。
- 六、依教育部國教署臺教國署學字第 1110102370A 號函「有關學校編組學生交通服務隊注意事項」說明二第一點：審慎規劃其服務地點，應為學校大門或側門等學校門口內側相關安全位置，並適時檢視其服務地點之安全性及妥適性，以維護其安全。研擬做法如下(上、放學期段)：
  1. 調整學校大門口左側及對向交通服務隊學生至校內協助人、車管制。
  2. 增設大門紅綠燈號誌提供對向駕駛人及行人有關道路路況之警告、禁制、指示等資訊，避免發生誤闖紅燈之情事。
- 七、學生專車：111 學年度承攬本校學生專車得標廠商為「鼎誠公司」，若師長或同學專車搭乘有問題者，可逕洽本室學創人力徐先生(分機 308)協助辦理。

#### 主計室鄒瓊貞主任

- 一、112 年度預算案(112.1.1-112.12.31)，依照附屬單位預算編製注意事項暨教育部國民及學前教育署規定事項編列，其核定額度編竣如次：
  - (一)、收入預算 248,659 千元包含教學研究補助收入 209,039 千元，其他補助收入 16,143 千元，推廣教育收入 1,360 千元，學雜費收入 6,811 千元，利息收入 1,095 千元，雜項收入 1,140 千元，資產使用及權利金收入 4,614 千元，受贈收入 608 千元，雜項業務收入 7,849 千元。
  - (二)、支出預算：
    1. 經常門 281,332 千元包含教學研究及訓輔成本 233,237 千元，推廣教育成本 1,121 千元，雜項業務成本 4,243 千元，管理費用及總務費用 40,700 千元，雜項業務費用 52 千元，雜項費用 1,315 千元，學生公費及獎勵金 664 千元。
    2. 資本門 30,513 千元，包含國庫撥補 3,630 千元，學校自籌 5,289 千元，

年度中補助 21,594 千元(不含遞延費用及無形資產)。

(三)、收入預算 248,659 千元,經常門支出預算 281,332 千元,本期短絀 32,673 千元。

(四)、上開預算案尚未經立法院審議,確切數額以立法院審議通過後的法定預算數為準。

二、111 年度半年結算(111.1.1-111.6.30),執行之結果包含業務收入 121,925,303 元,業務成本與費用 149,575,127 元,業務短絀 27,649,824 元,業務外收入 3,518,942 元,業務外費用 646,495 元,業務外賸餘 2,872,447 元,本期短絀 24,777,377 元。

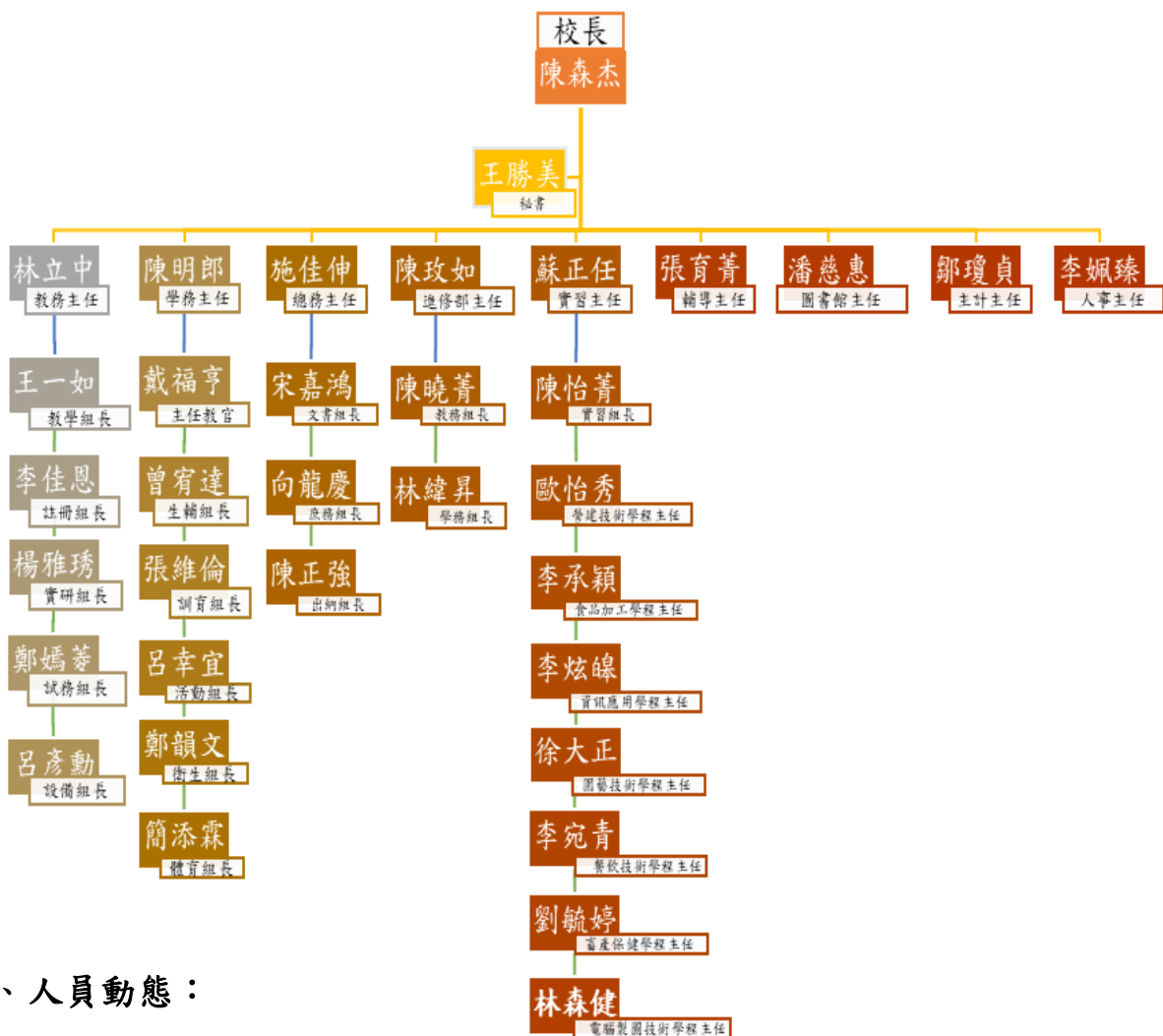
### 人事室李珮臻主任

#### 一、本校 111 學年組織員額編制概況：

(一)日間部核定班級數：綜合高中 33 班、普通班 12 班、資源班 1 班,核定 46 班。

(二)111 學年預算員額:校長 1 人,教師 115 人(新增 2 人)、輔導教師 4 人、職員 27 人、教官 6 人、技工友 7 人,總計 160 人。

(三)行政組織架構圖：



#### 二、人員動態：

### 111 學年新進正式教職員名單

服務單位 任教科別	姓名	新職	備註
公民與社會科	張維倫	訓育組長	委託教育部辦理111學年度公立高級中等學校教師甄選
食品加工學程	蘇啟賢	導師	111學年度公立高級中等學校教師介聘
食品加工學程	陳怡伶	技士	
合計	3人		

### 111 學年新進代理教師名單

任教科別	姓名	備註
體育科	鄭韻文	懸缺(兼任衛生組長)
公民與社會科	郭美孺	懸缺
食品加工學程	陳儒儀	懸缺(兼進修部導師)
畜產保健科學程	潭永鈺	懸缺
食品加工科學程	林鴻琦	懸缺
營建技術學程	劉俊宏	懸缺
園藝與休閒學程	徐大正	懸缺
園藝與休閒學程	江仲鈞	懸缺
生活科技科	劉正宗	懸缺
全民國防科	錢蘊瑜	編制外
合計	10人	

### 三、重要權益提醒

(一)111 學年第 1 學期子女教育補助費自即日起受理申請，並請於 9 月 23 前(五) 至雲端差勤系統填報申請書並檢附申請表 1 份及繳費證明文件 1 份送至本室俾憑辦理請款核銷作業。

注意事項：

1. 重讀學生及留級生不得請領教育補助費。
2. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。

(二)生活津貼(結婚、生育等等)補助於事實發生之日起 3 個月內辦理，請同仁注意時效，逾時喪失權利。

(三)依規定本校 40 歲以上(40 歲以下僅給予公假)教職員每 2 年身體健康檢查補助申請，補助金額 \$ 4,500 元，為維護同仁身體健康 111 年符合健康檢查同仁請善加利用。

(四)欲參加 112 學年教師介聘之同仁，請於 111 年 9 月 30 日前至人事室登記，以利日後教評會討論審議。

(五)擬申請 112 學年退休之同仁，請於 111 年 9 月 30 前至人事室登記，本室將陳報國教署以利經費概算之編列。

(六)為核對並建置教師人事資料正確性、完整性，為利後續辦理本校教職員退休業務之查驗，人事室將分批完成全校教師人事資料電子檔案建檔，惠請教師們於 111 年 9 月 16 日前將相關證件，請以正本彩色掃描成 PDF 檔(檔案命名)，證明文件，分開掃描，存在以自己姓名命名的資料夾，寄到人事室信箱 [personnel@gm.tntcsh.tn.edu.tw](mailto:personnel@gm.tntcsh.tn.edu.tw)。

1. 大專院校(含師專)以上學歷資料：每一段學歷證件分別掃描，檔案命名：例如學士證書。包含每一段學歷如五專、大學、碩士、博士等畢業證書，具國外學歷者併附經駐外館處驗證之中文譯本，或經國內公證人認證之中文譯本等資料。
2. 歷年敘薪通知書：每一張敘薪證件分別掃描，檔案命名：例如 110 學年敘薪通知書，包含初任教師及取得較高學歷敘。
3. 歷年成績考核通知書：歷年成績考核通知書全部掃描成一個檔，檔案命名：歷年考績通知書(無者免附)。
4. 教師證書：每一張教師證分別掃描，檔案命名：例如數學科教師證(具有多張教師證書亦請併附如：合格教師證、試用教師證、助教證書、講師證書、助理教授證書、副教授證書、教授證書等)。
5. 曾任職學校離職證明書或服務證明書：每一張證明書分別掃描，檔案命名：例如：107 至 109 學年離職證明書，(具有私校專任教師年資

- 者，請註明「編制內」「專任」「有給」「合格」教師且「離職未領取退(離)職給與或資遣費」等字樣)。
6. 兵役資料：每一張兵役資料分別掃描，包含退伍令(含大專集訓結業證書)、免役(解召令)、補充兵、國民兵(國民兵證明)、軍訓折抵、其他軍職年資等。無者免付。
  7. 留職停薪(復職)核准公文或申請留職停薪、復職的核准簽呈：每一張資料分別掃描，檔案命名：例如：98 學年育嬰留職停薪、99 學年育嬰留職停薪復職(未曾留職停薪者免附)。
  8. 退撫基金購買年資證明(無者免附)。
  9. 其他專長證書(具第二專長者亦請併附如語言檢定、護理師證書、社工師證書、政府採購證照等)。
  10. 公立學校代理教師離職證明書：每一張證明書分別掃描，檔案命名：例如：95 學年離職證明書(96 年 12 月 31 日以前公立學校代理教師年資，註明是否「未支領退職(離)金」及代理性質如：實缺、懸缺、兵缺或留職停薪缺，有敘薪通知單請併附，無代理教師年資者免附)。
  11. 具有公務員年資者請附考試及格證書、銓審函。
  12. 如有更名者請附戶籍謄本(記事請勿省略)。

#### 四、法令宣導：

- (一)國教署 111 年 7 月 6 日來函有關「國立各級學校兼任行政職務教師之兼職」，國立各級學校兼任行政職務教師之兼職規範，比照公服法第 14 條(經營商業)及第 15 條(兼職)規定辦理，復因其本職仍為教師，爰渠等亦不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則所定兼職範圍及核准程序等規定。
- (二)國教署 111 年 7 月 22 日來函重申教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，需配合事項如下：
  1. 邇來，陸續接獲民眾反映學校教職員差勤異常案件(如：遲到、早退、未請假而離開任所或請假事由虛偽不實)、上班時間從事與公務無關之行為或未落實職務代理人制度等情事。
  2. 重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、學校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。
- (三)重申教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法第 14 條予以解聘、停聘或不續聘。
- (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，應依規定於 24 小時內通報本校教官室，未依規定通報

者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。

- (五)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條第1項第4款第8目「在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為」，記過。同辦法第4條第1項第3款第4目「未經校長同意，擅自在外兼課兼職」，留支原薪。
- (六)「陪產假」之假別名稱修正為「陪產檢及陪產假」，請假天數由5日修改為7日。
- (七)公務人員因安胎事由請二日以上之假者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，例如公務人員因安胎事由所請二日以上之事假、病假、含延長病假及休假，均應檢具醫院或醫師證明書。
- (八)新修正公務員服務法自111.6.24生效，該法係對公務員服勤義務、發表演論、經商投資、兼職限制以及適用對象等規定全面重新檢討，修正條文請參閱全國法規資料庫。
- (九)依據公務人員保障法之修正，自112年1月1日起公務人員加班補休期限最多為兩年。
- (十)教育部111年8月15日臺教授國字第1110105359號函轉行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自111年2月1日生效。

修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」(核定本)

單位：節/新臺幣元

一、兼任及代課教師		支給數額
任教學校		
高級中等學校		420
國民中學		378
國民小學		336
二、藝術才能班外聘兼任教師		支給數額下限
所具資格條件		
具(副)學士以上學歷無大學教師證書且非大學專業技術人員	具(副)學士學歷者	520
	具碩士學歷者	575
	具博士學歷者	630
具大學教師證書或係大學專業技術人員	具講師證書或係講師級專業技術人員	575
	具助理教授證書或係助理教授級專業技術人員	630
	具副教授證書或係副教授級專業技術人員	685
	具教授證書或係教授級專業技術人員	795
專業藝術人士	地方性藝術類科競賽獲得前三等獎項，且個人展演經歷達6年以上	575
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達9年以上未達12年	630
	全國性藝術類科競賽獲得獎項，且個人展演經歷達12年以上	685
	國際性藝術類科競賽獲得獎項或經教育部立案、認可之國內外大學頒授藝術領域名譽博士學位，且個人展演經歷達15年以上	795

三、依本表支給鐘點費所需經費，應由各直轄市、縣(市)政府於各該預算科目項下支應，不得向中央政府申請補助。但下列情形不在此限：

(一)藝術才能班支給鐘點費所需經費。

(十一)員工協助方案(EAP)宣導：本室訂定「員工協助方案」推動計畫，並置於人事室網頁供同仁下載參閱，服務項目如下：

1. 法律諮詢服務：由外部資源提供同仁法律諮詢服務。
2. 財務諮詢服務：由外部資源提供同仁財務諮詢服務。
3. 心理健康諮商服務：由外部資源提供同仁心理健康諮商服務。
4. 醫療保健諮詢服務：由內外部資源提供同仁醫療保健諮詢服務。
5. 其他諮詢服務：由外部資源提供同仁其他諮詢服務。

(1) 幼兒托育

- ①臺南市安平托育資源中心②臺南市新市托育資源中心③居家托育(保母)服務④臺南市社區保母系統

(2) 家庭教育

臺南市家庭教育中心：凡設籍臺南市的市民，皆可參加該中心所舉辦的各種家庭教育相關活動，對家庭教育有個別需求者，可透過412-8185 家庭教育諮詢專線(手機撥打請加上02)，由家庭教育志工以電話諮詢、個別諮詢等方式，提供家庭教育服務。

五、票選 111 學年度教師評審委員暨 111 學年教師成績考核委員，本室將於校務會議後在人事室開票。

(一)國立臺南附屬高級中學 111 學年度教師評審委員選舉

請至 <https://forms.gle/8D8hqrbuoTpA8M4J9> 網址線上投票(限用本校gmail)注意事項：一、委員之任期自 111 年 9 月 1 日至 112 年 8 月 31 日止。二、本校教師評審委員會組成人數為 15 人，除校長、家長會代表為當然委員外，餘 13 人應由教師選舉產生，依「國立臺南附屬高級中學教師評審委員會設置要點」規定，任一性別委員應占委員總數 3 分之 1 以上；未兼行政職務之教師不得少於委員總額之 2 分之 1。三、依上開規定，本次應選舉女性教師不得低於 4 人；男性教師不得低於 4 人；未兼行政職務教師不得低於 8 人。四、每人請圈選 1 人。

(二)國立臺南附屬高級中學高級中學 111 學年度教師考核委員選舉

請至 <https://forms.gle/zQnF3XSQBDWs12X36> 網址線上投票(限用本校 gmail)注意事項：一、委員之任期自 111 年 9 月 1 日至 112 年 8 月 31 日止。二、本校成績考核委員會組成人數為 11 人，除教務、學務、輔導、教師會代表及人事主任為當然委員外，餘 6 人應由教師票選產生，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定，任一性別委員應占委員總數 3 分之 1 以上；委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師。三、依上開規定，本次應選舉未兼行政職務教師不得低於 4 人。四、每人請圈選 1 人。

柒、臨時動議

無。

捌、散會上午 11 時 22 分結束