

財團法人東海大學附屬高級中等學校
107 學年度第 1 學期第 9 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 108 年 1 月 8 日（星期二）上午 10:15

地點：中學部三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（107 年 12 月 18 日）決議執行情形：

案由一：107 學年第二學期簡要行事曆。【提案單位：教務處】

決議：修改後於下次行政會議再行提案。

執行情形：修正後提送 108 年 1 月 8 日行政會議討論。

案由二：擬配合組織規程修正內容：凡總務處庶務組法令規章及表單內含庶務營繕組皆修正為庶務組。【提案單位：總務處】

決議：通過。

執行情形：已公告實施。

案由三：擬修訂本校改善無障礙校園環境諮詢小組作業要點。【提案單位：總務處】

決議：通過。

執行情形：已公告實施。

校長指示：請人事室針對教職員請假流程不夠完善部分再行規劃，並對全體教職員再次說明請假規則及請假流程中大家容易疏失之處及應注意的各項事宜。【執行單位：人事室】

執行情形：會同相關單位研議相關注意事項後，規劃於校務會議時對全體教師宣導。

參、 主席致詞：

- 一、 本校十年來一截至 106 學年度結束為止，財務狀況都是正成長，今年三月份將召開董事會，鑑於本校辦學優良，在開會前所有董事將蒞臨本校，瞭解本校運作情況。
- 二、 為解決私立高中職經營困境，我將參加 1 月 10 日於立法院辦理的公聽會，會議中將邀請教育部及其他相關代表與立法委員，針對私校所遇到的問題進行討論。

肆、 各處室工作報告：

幼兒園

一、 關於活動

（一）聖誕慶祝活動～快閃小天使已於 12 月 22 日圓滿結束，感謝小學和中學師生給予小朋友的支持與鼓勵。

（二）1 月 11 日(五)9:30-11:00 除舊佈新二手貨市場。

二、 與教學相關

(一) 12月28日前檢視第一學期的期末綜合評量，檢視後再行列印並評量，於108年1月11日前完成幼兒學習評量。

(二) 1月7日(一)中班主題教學期末成果展，17:20-18:20親師座談會。

(三) 1月8日(二)小班主題教學期末成果展。

(四) 1月9日(三)9:30-10:30大班主題教學期末成果展，10:30-11:00親師座談會。

(五) 1月10日(三)17:20-18:20小班親師座談會。

(六) 1/18(五)17:20期末全園教保活動課程發展會議。

三、 大學圖書館有近5000冊幼兒繪本，目前彭懷真館長借幼兒園200冊圖畫書。

四、 1/11(五)發第二學期課後學習選課表，1/18統計下學期參加課後興趣的人數。

小學部

教務處

一、 每週二字：橫一橫渡。衡一平衡。

二、 寒假行事曆暨寒假作業彙整後印發。

三、 1/11(五)數學好好玩活動辦法更新版已公告，請各位導師關注並預作準備。

四、 上週合唱團月會，檢討天使之音優缺點以及本學期團練分部狀況還有下學期舞蹈課程併入後課表更動事宜。

教學組

一、 下週1/9(三)、1/10(四)期末評量：

(一) 考試時間如下表：

	1/9(三) 8:30~9:20	1/9(三) 9:30~10:10	1/10(四) 8:30~9:20	1/10(四) 9:30~10:10
一~二年級	國語	生活	數學	
三~六年級	國語	自然	數學	社會

(二) 各班導師請在考試當日早上考試前至第一辦公室教學組領取試卷。

(三) 試卷紙袋考試後交還至教學組，麻煩先將紙袋內剩餘的考卷抽出。

(四) 請各班老師監考時注意學生考試狀況，避免學生作弊行為。

(五) 請總務處協助調整鐘聲。

二、 107學年度期末成績優良名單繳交時程：

項目	日期	表單網址	備註
期末成績優良(3位) 進步獎(2位)	108.1.14 中午前	https://form2.thu.edu.tw/717296	
學期領域成績優良獎 (低年級)	108.1.15 中午前	https://form2.thu.edu.tw/717585	※需繳交紙本至教學組存查： 1. 成績總表 2. 領域優良名單(請同學年一位老師審核簽名)。
學期領域成績優良獎 (中高年級)	108.1.15 中午前	https://form2.thu.edu.tw/718359	

註冊組

一、 煩請老師再次檢視各科領域的學習文字描述，字數不要超過限制，請於最前面加上"科目名稱："，文末加結尾符號，文中不要出現學生名字(日常生活表現欄位不在此限)。

- 二、1/14（一）上午起列印各項期末評量成績單、學期個人成績單、總表，請務必確認資訊正確性及準時完成輸入，以免影響頒獎及表單製發時程。

圖書組

- 一、下學期教師用書籍已到貨，請老師至第一辦公室領取。
- 二、低年級導師請於1/16（三）前將閱讀列車共讀書送回中文圖書館館藏。
- 三、請有借用數學好好玩教具及公用字典的老師於1/16（三）前送回圖書組。
- 四、教科書廠商近期會到校收回這學期教科書，若教室有多餘教科書，請協助送回圖書組，謝謝。

學務處

- 一、已於1/8（二）下午完成108年1月份學年主任會議。會議中有關下學期運動會重要決議如下：
 - （一）拔河比賽人數。
 - （二）競賽項目及參賽人數。
 - （三）會前賽日程及項目。
- 二、將於下週一全校週會頒發三～六年級學藝活動表現優良獎項。
- 三、期末評量後學生心情較易浮動，請老師尤其注意小朋友在此期間不得攜帶違禁品到校，並持續叮嚀遊戲時的安全準則。

訓育組

- 一、『107學年度模範兒童當選名單』請於今天（1/9）放學前送紙本或將檔案line給訓育組送交學生事務處審核供校長核章後留校備查。
- 二、各班模範兒童當選人請於1/14（一）12：30穿著本校制服於第一辦公室前集合與校長合影，若有同學請假無法參加也請導師告知。
- 三、1/11（五）成績結算後學生出缺勤紀錄也將同步結算，請各班導師事先調查期末請假需求才能準時完成出缺勤紀錄。

體衛組

- 一、目前失物招領處上架上掛滿衣物與個人物品，體衛組利用時間廣播提醒同學到失物招領處看看有沒有自己遺失的物品，也將整理的失物招領東西裝箱在各班傳遞，請老師務必提醒同學到失物招領處、以及傳遞箱看看有沒有自己的遺失物品，感謝。
- 二、期末將至，請4～6年級各班老師提醒學生班球上的班級已經磨損，請自行用簽字筆寫上，以避免與其他班級班球混淆；並請老師檢查班上的班球是否有短缺，並回報體衛組，感謝。

健康中心：請回傳十二月份潔牙檔。

家長服務處：東大附中107學年度第一學期期末家長常務委員及委員會議將於1/16（三）上午10：00假中學部行政大樓5樓視聽教室召開，煩請各位導師協助將通知回條繳交至家長服務處辦理以利人數彙整。

教務處

- 一、已於1/5（六）順利完成國中部英語科教師甄試，感謝委員與人事室的參與及協助。
- 二、期末各項會議時間如下，煩請與會人員出席：

會議日期	會議時間	會議名稱	會議地點	備註
1/9 (三)	12:10	課程發展委員會	閱覽室	敬備午餐
1/9 (三)	13:10	召集人會議	閱覽室	
1/10 (四)	12:10	藝才班會議	閱覽室	敬備午餐
1/11 (五)	12:35	附小生涯探索營行前會	三樓會議室	

三、 107 學年度獎勵課程革新獲獎名單如下，擬於期末校務會議中進行頒獎。

**107學年度財團法人東海大學附屬高級中等學校
獎勵優良課程革新作品得獎一覽表**

作品名稱	作者姓名	等第
影英心視界	Paul Batt、石婉榮、詹惠晴	優等
台灣各區域特色	王微	優等
Action English: Basic Language Building Program	Andrew Kerslake	優等
Let's Take Off	許慈芬	優等
我是高中生！	童蕾	甲等
生生不熄—生質酒精製作	蔡惇仁	甲等
愛與學習的成長路	蔡來招	甲等
植物跑台	初永韻、黃筱雲	甲等
察「顏」觀「色」—拍不破的泡泡	許文俐	甲等
Animal Groups & Pokémon GO	張薰方	甲等
東海校園森林迷宮	林琬甄、翁肇菱	甲等
幼到下一站幸福列車	林佩洵、鄭文雯	甲等
「塑」身計畫	邱瓊雯、石裕國、張嘉真、蔡惇仁	佳作
行動詩文	江謙伊	佳作
創意玩廣告	劉佩蓉	佳作
英語歌唱舞台A咖之路-英文與藝術與人文之結合教學	曾依蓉	佳作
神奇魔法車	張芳宜、陳巧穎	佳作

四、 於 12/27 (四) 與東海大學生命科學系完成合作備忘錄簽約，未來將與生科系有更密切合作；另外同時也協請志勳老師一同與資工系尋求課程合作，望能與大學部共同開發更多課程。

教學組

- 一、 107-2 及 108-1 的高中學習扶助計畫已完成補件申請，107-2 申請的金額為 26,000 元整，108-1 申請的金額為 72,000 元整。
- 二、 1/21(一)至 1/25(五)為高一、高二、國一至國三寒期輔導，本學期寒輔節數因應高中重補修作業調整為 35 節/1 週，每天上課 7 節，放學時間為下午 16:00 整。
- 三、 1/16(三)、1/17(四)、1/18(五)為高一、二，國中部期末定期評量，日程表和範圍表已於 1/7 日網路公告。
- 四、 107 學年度第一學期國、高中部學期補考訂於 1/29(二)、1/30(三)舉行，1/23 (三) 公告補考名單，補考日程會於 1/25(五)公告。

註冊組

- 一、 第三次定期評量成績輸入通知單已發放給各任課教師，高三預計 1/14(一)、國中部及高一、二年級預計 1/25(五) 寄發紙本成績單及簡訊發送。
- 二、 1/19(六)辦理附小小六生涯探索營，屆時再請各相關單位協助幫忙。

實驗研究組

- 一、 均質化補助經費展延至 108 年 3 月 31 日核結。
- 二、 多元選修期末問卷題目於 1/4(五)設計完成，並於 1/7(一)線上填寫。
- 三、 1/4 (五) 完成現行多元選修課程初步盤整課名及界定課程培育之能力。

招生組

- 一、 已完成工作與檢討
 - (一) 關東旗已佈置完成
 - (二) 補習班文宣發放 88 所已完成。
 - (三) 小學入班宣導已完成。
- 二、 待完成工作及進度報告—各校文宣發放本週(二十週)將全部完成。

學務處

- 一、 學務處本學期活動已辦理完畢，每項活動都要感謝全體行政同仁的全力支援及幫助！一個單位努力很疲累，一堆單位努力很爽快；謝謝我們給力的行政團隊！
- 二、 提醒各處室辦理各項活動前，務必將欲通行的個人車號或通行名單，以紙本公文方式送交校安組備查，以利大門交管當日放行，請大家提醒大家！
- 三、 各組評鑑資料積極準備中。

訓育組

- 一、 已完成事項
 - (一) 品德教育週國高中部六個梯次皆已順利完成。謝謝總務處協助每晚活動場地清空。
 - (二) 藝才班成果發表會，美術組場地已確定為 Smohouse 思默好時好睇空間，展期：108.05.06-108.05.29，開幕茶會訂於 108.05.09 下午兩點三十分。音樂組發表地點預定於國立臺中教育大學寶成演藝廳，已提出場地申請，時間預定為 108.05.30。
 - (三) 學治會主辦之聖誕週活動已順利完成，活動規劃若有不周，期盼提供建議。
 - (四) 備忘錄普查已完成檢查及不合格複檢之作業。
 - (五) 週記普查已完成檢查，不合格已退回，複檢作業陸續進行。
- 二、 國二娛樂營、高二自強活動已發下調查表與繳費單，訂於 108 年 1 月 2 日完成調查，人數最後統計確認。
- 三、 國一童軍活動已完成調查作業，後續小隊分組與寢室分房作業協請導師持續進行中。
- 四、 各班已陸續提出模範生名單，預定於 1/10 前上傳名冊。
- 五、 下學期社團加退選作業，預計 108 年 01 月 07 日完成調查，並進行加退選作業。
- 六、 108 年 1 月 4 日進行畢業紀念冊第三次教育訓練，當日國中畢冊內容應完成並上傳。

生輔組：107 學年度第 2 學期學生幹部訓練講習(實施辦法如《[附件一](#)》)，預計於 2 月 12 日中午 1230 時假各場地實施，請各處室於 1 月 31 日前將講習資料電子檔傳送 NAS 生輔組「107-2 幹部訓練講習資料夾」，以利後續印製與發送作業。

體衛組

- 一、 1/18(五)結業式，全校於紅磚集合場集合，待學務處檢查通過教室整潔後方可離開學校。
- 二、 1/25(五)為寒假輔導課最後一天，第七節(最後一節)為班會大掃除時間，各班需清空垃圾及資源回收、掃具收進教室裡、確實關閉水電及門窗。
- 三、 1/25 為資源回收室最後一天開放，事前已通知全校老師找時間整理自己的教學及辦公空間。
- 四、 督導校園衛生環境。

國際教育處

小學部

- 一、1/9(三)前將期末成績輸入學務系統，並E-mail各班學期成績優良名單給蔡孟茹(Clara)老師。
- 二、1/11(五)前請將下學期英語教材購買調查表交給蔡孟茹(Clara)老師。
- 三、期末考完發下英語學期成績單，請多和家長進行良性的溝通，幫助提升孩子英語學習成效。
- 四、1/11(五)前將各班英語學期成績優良受獎名單發給中文部導師，請導師協助傳達於1/14-15晨會頒發獎狀。
- 五、發下英語寒假作業，請老師詳加指導並如期完成。
- 六、鼓勵高年級學生擔任英圖說英語故事小志工，個人或組團參加皆可獲獎。

中學部

- 一、1月8日(二)中午12:35於外語BCI教室舉行英國遊學團學生行前說明會。
- 二、1月4日(五)外師繳交期末成績。
- 三、1月19日(六)小六生涯探索營活動。
- 四、外師撰寫下學期教學進度表中，於1月11日(五)繳交。
- 五、寒輔任教教師：國一Patrick及Paul，國二Allan及Shu-Fan。
- 六、外師Faith因母親生病，需返回美國照顧，因此將於這學期1月19日(六)中止合約。

輔導室

小學部

- 一、第二批華山年菜紅包共25個，名單向導師確認過，紅包已全數送交華山基金會。
- 二、期末評量協助報讀。
- 三、學生輔導訪談紀錄登錄將於1/22(二)前截止，輔導室將於1/23開始檢閱，每位學生至少兩筆資料，與家長聯繫內容或與學生本人輔導訪談內容皆可，內容敘述請勿加入批評，已溝通的內容或處理的過程摘要陳述即可。

中學部

- 一、個案輔導、家長聯繫、會談。
- 二、108/1/31(四)2/10(日)辦理大學備審資料寒假營隊：

日期 時間	1月31日(四)	2月10日(日)
09:00~12:00	突顯個人故事集 書面資料架構、資料蒐集方法及特色撰寫方法	男怕入錯行!女怕嫁錯郎! 一對一指導個人書面資料修改
12:00~13:00	用餐+午休	
13:00~16:00	開始動工囉! 書審撰寫及諮詢輔導，透過各類組老師輔導個人特色的書審架構	面試大觀園 面試技巧教學、透過語言表達要教授第一眼就記住你

- (一) 參加對象：高三學生。
- (二) 活動費用：1600元(包括外聘講師費、批閱費、講義費、兩天午餐餐費)。
- (三) 報名人數：76人。
- (四) 報名方式：107年12月28日前向導師報名。報完名後，若臨時不參加者，請於108

年1月11日前提出申請退費，逾期不予退費。

三、組織108學年度大學學測考生服務隊，調查專車與訂購便當人數。

四、撰寫均質化與優質化成果報告。

五、完成校務評鑑各面向指標（一）課程發展、（一）友善校園、（一）校園營造、（一）校長領導自陳自評內容。

六、高二轉組人數：

班級	轉組人數	班級	轉組人數
高二甲	ESL 轉社會 4 位	高二戊	自然轉社會 1 位
高二丁	自然轉社會 2 位	高二己	自然轉社會 13 位

圖書館

讀者服務組

★重點工作項目：

一、處理第二學期教科書相關事宜。

二、徵求下學期「懷恩分享家-awesome 爾威生講堂」分享家。

● 現階段正在邀請名單。

（一）高二己 吳柏廷-創客時代。（已接受邀請）

（二）國二甲 劉柏村-馬術障礙賽。（已接受邀請）

（三）高一己 黃彥傑-籃球。（已接受邀請）

（四）高一丙 劉柏群-機器人大賽。

（五）高三丁 吳惟新-太極劍。

（六）高一甲 蔡嘉哲-空手道。

資訊媒體組

一、請各位同仁協助提供寶貴意見於首頁「分眾導覽」連結呈現內容，相關檔案置於「NAS -> 分眾導覽連結彙整區」資料夾內，請直接開啟 excel 檔依欄位編輯，感謝您的幫忙

二、重要伺服器例行資料備分。

三、校園網路穩定度監控。

四、實驗室安全衛生。

總務處

庶務組

一、107年12月18日至108年1月7日已完成之工作：

（一）幼兒園園舍戶外移動式遊具購置。

（二）幼兒園園舍滑草區監視器故障換修工程。

（三）幼兒園園舍移動式隔屏建置工程。

（四）幼兒園園舍側門開關鎖換修工程。

（五）幼兒園園舍南方松圍牆維修工程。

（六）幼兒園西棟校舍美語教室南側天花板內牆補修工程。

- (七) 小學部教學大樓 2-5 樓男廁大門門把換修工程。
- (八) 小學部自然科教室課桌邊條脫落維修工程。
- (九) 小學部東棟校舍教室電燈、窗簾繩及走廊水龍頭換修工程。
- (十) 小學部教學大樓 2、3 樓教室電燈換修工程。
- (十一) 小學部北棟校舍二樓男廁高水箱漏水維修及女廁緊急求救鈴線路更新。
- (十二) 小學部東、北棟校舍接縫水泥脫落補強工程。
- (十三) 小學部二辦前南方松欄杆鬆脫固定工程。
- (十四) 小學部綜合操場北側地坪下陷補土工程。
- (十五) 小學部西棟校舍 1 樓走廊燈罩換修工程。
- (十六) 小學部教室、英語圖書館電燈換修工程。
- (十七) 中學部二期校舍六樓冷氣電錶換修工程。
- (十八) 中學部二期校舍樓梯間照明設備改善工程。
- (十九) 中學部東海北路排水溝格柵換修工程。

二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 西棟校舍美語教室南側天花板外牆填補工程。
- (二) 消防設備缺失改善工程。
- (三) 園舍草皮割除及補土養護工程。107-3。
- (四) 園舍戲沙池洗滌水槽建置工程規畫作業。
- (五) 園舍無障礙設施改善工程規劃作業。
- (六) 園舍蜜蜂班互動式液晶銀幕安裝工程。
- (七) 園舍遊戲區西側木平台建置工程規畫作業。
- (八) 園舍兒童遊戲場安全改善規畫作業。

小學部

- (一) 南棟校舍 3 樓及西棟校舍 1 樓飲水機維修工程。
- (二) 西棟 1 樓男廁及儲藏室牆滲水維修工程。
- (三) 消防安全申報缺失改善工程。
- (四) 活動中心外部消防栓牆面龜裂-地層下陷補強工程規畫作業。
- (五) 綜合操場跑道起始點往西移(水溝蓋填平工程)規劃作業。
- (六) 綜合操場司令台下體育器材室門扇換修工程規劃作業。
- (七) 西棟校舍 3 樓教室置物櫃換修工程規劃作業。
- (八) 無風管冷氣機汰換規劃作業。
- (九) 綜合操場水溝蓋改善工程規劃作業。
- (十) 活動中心 1 樓 LED 顯示器建置工程規畫作業。
- (十一) 第一辦公室走廊公佈欄建置規劃作業。
- (十二) 兒童遊戲場安全改善規畫作業。

中學部

- (一) 大型樹木修剪工程。
- (二) 消防設備缺失改善工程。
- (三) 熱食部地板落水口滲水至地下停車場上方樓板維修工程。

- (四) 三期校舍(學生宿舍)學生手機櫃建置工程。
- (五) 三樓多媒體會議室音響系統更新工程。
- (六) 圖書館閱覽室音響系統更新工程。
- (七) 教室廣播設備更新工程。
- (八) 英檢教室電腦更新工程。
- (九) 舊校舍電線地下化改善工程。
- (十) 校區學務處前草皮補植工程。
- (十一) 垃圾車頂棚更新工程。
- (十二) 舊校舍D棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程。
- (十三) 舊校舍木門修補工程。
- (十四) 籃球場改建風雨球場相關工程。
- (十五) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。

三、中學部三期續建工程目前進度:設計監造單位建造執照申辦中。

四、本校「教職員工旅遊-礁溪自然生態之旅」採購案第二次開標作業，已於107年12月20日辦理完成，得標廠商為遠流旅行社有限公司。

五、中學部107年度私校獎補助經費購置「音響設備安裝工程」採購案開標作業，訂於108年1月8日(週二)上午9:00，假3樓會議室辦理。

六、小學部107學年度第二學期「1-6年級戶外教學活動」採購案開標作業，訂於108年18日(週二)中午12:40，假視聽教室辦理。

七、小學部107學年度「冬令營活動」採購案開標作業，訂於108年1月9日(週三)上午9:40假視聽教室辦理。

人事室

- 一、已於1月3日印發本校行政同仁108年寒假作息輪值通報，並附各輪值群組協助填覆輪值表，此次彈性規劃108年1月31日(星期四)、2月1日(星期五)為全日輪值，唯未輪值同仁如尚有待辦業務且具時效性者，仍應完成後方行離開。
- 二、自108年1月1日起，適用公保養老年金規定之私校被保險人(即編制內專任教職員)，公保保險費率由13.4%調降為12.53%；勞保保險費率由10.5%調升為11%另外，基本工資將自原先每月22,000元調升為23,100元，時薪由140元調升為150元。國小教師鐘點費由每節260元調升為320元。
- 三、107學年第2學期各單位如尚有需進用各類支援人力之需要，請依程序簽請核定，並附相關個人簡歷資料，以利辦理投保及核支費用。
- 四、配合107學年第2學期國中英語課程師資人力需求，已於1月5日星期六完成應徵人員到校甄試作業，將於1月8日下午召開教評會，確認甄選結果。另小學部約聘校護之到校甄試預定於1月9日下午舉行。
- 五、準備辦理107年度年終獎金發放事宜，擬循程序簽請核定，此次將仍以1.5個月之標準並依107年在職月數比例核算，預定於108年1月24日(星期四)核撥入帳。
- 六、本學期學校提供之各處室單位內餐敘活動，已由人事室依往例統籌完成請購手續，各處室本學期餐敘活動發票之核銷，請於1月31日前提交至總務處黃桂麗小姐。

會計室

有關 108 學年概算編製，說明如下：

- 一、配合東海大學概算審議流程，本校須於 108 年 3 月 8 日前提報 108 學年概算表至大學會計室。據此，請各部各處室協助編製 108 學年概算，並請至遲於 108 年 1 月 30 日前將概算表檔案提供給會計室進行後續審核。(相關檔案請 mail 到 billlin@thu.edu.tw)
- 二、編製概算所需參考資料及概算表電子檔由會計室於今日會後 mail 給單位主管。
- 三、經常門概算編製原則：經常門概算數原則上請勿高於 107 學年預算數，若遇有特殊情形造成預算成長，請說明預算成長原因，俾便會計室協助於大學預算審議會說明。
- 四、資本門概算編製原則：請各單位依承辦業務需求，於預算表詳列 108 學年需添購之設備清單(單價 1 萬、耐用年限 2 年以上)。

伍、 討論事項：

案由一：擬修正「東海大學附屬實驗高級中學內部控制制度」，敬請討論。【提案單位：秘書室】

說明：

- 一、為配合「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」、「高級中等教育法」等外部相關法規修正，以及本校校名變更及組織規程修正，需修正本校內部控制制度。
- 二、本次修正共 84 項，計新制訂 3 項，廢止 2 項，修訂 79 項；其中修正原因為校名變更者計有 5 項，修改流程圖 47 項，修改作業說明或作業程序 59 項，修改控制重點 46 項，修改使用表單 24 項，修改依據文件 43 項，及其他修改 5 項(如《[附件五](#)》)。
- 三、本次新制訂 3 項為符合本校近年所作「國際交流及合作事項」，對「締結姊妹校作業」、「姊妹校交流作業」及「海外遊學作業」等三項訂定作業程序與內部控制重點(如《[附件六](#)》)。
- 四、本次廢止 2 項，其中第一項，因本校組織規程變更，中、小學輔導室合併為一，由於「諮商輔導作業」規範內容一致，原小學部「諮商輔導作業」廢止；另為符合教育部 106 年 5 月 12 日所頒「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」修正條文規定，原「內部稽核實施細則」廢止，另案訂定本校「內部稽核實施辦法」。
- 五、本修正案將依規定再提本校校務會議、督導委員會、及東海大學董事會議通過後施行。

決議：通過。

案由二：107 學年第二學期簡要行事曆，敬請討論。【提案單位：教務處】

說明：簡要行事曆行事曆草案如《[附件二](#)》，經行政會議通過後，提送期末校務會議討論。

決議：修改後通過。

案由三：財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生升學獎勵要點修正，請討論。【提案單位：教務處】

說明：如《[附件三](#)》。

決議：通過。

案由四：擬定財團法人東海大學附屬高級中等學校教育儲蓄戶執行規定，敬請討論。【提案單位：學務處】

說明：如《[附件四](#)》。

決議：通過。

陸、 臨時動議：無

柒、 校長補充及回應：

請中、小、幼各部配合體衛組規劃時程，進行全校環境清潔，為避免垃圾囤積滋生蚊蟲，請各部教職員務必在 108 年 1 月 25 日資源回收室關閉前完成各辦公室垃圾清運，請人事室協助發公告，通知全體教職員。

捌、 散會：11:20

東大附中 107 學年度第 2 學期學生幹部訓練講習實施辦法

一、依據：依據本校學務處工作年度計畫。

二、目的：

指導學生幹部熟悉各分項工作具體作法，強化其領導才能、提高服務熱忱，以協助各項教學及行政工作推行順遂。

三、實施構想：召集各年級學生幹部，由各分組業務講習師長至各場地實施分組業務講習，以統一規範具體作法。

四、講習對象：全校各班級學生幹部。

五、講習時間：108 年 2 月 12 日（星期二中午）1235 至 1305 時。

六、課程、時間、研習地點及主持人：

課程	時間	參加單位及人員	地點
幹部訓練 分業講習	1235 1305	訓育組長及班長	外語教室一
		黃教官、謝宗輝先生及副班長	合奏 1 教室
		生教組長及國中風紀股長	軍訓教室
		生輔組長及高中風紀股長	軍訓教室
		教學組長及學藝股長	五樓視聽教室
		體衛組長及衛生、環保股長	展覽廳前
		蔡建宏老師及康樂股長	外語教室六
		輔導主任及輔導股長	外語教室五
		庶務組長及事務股長	三樓會議室
		資訊媒體組長及資訊股長	五樓英檢教室
		張良蕙小姐及圖書股長	閱覽室

七、各參加講習幹部由各班班長負責通知全員按時參加，並於 2 月 12 日中午 12 點 30 分鐘響時，至各場地就位，由糾察隊員負責點名，凡無故缺席者扣班級秩序成績。

八、請各分組師長於 1 月 31 日前將講習資料電子檔傳送 NAS 生輔組「107-2 幹部訓練講習資料夾」，以利後續印製與發送作業。

[返回](#)

日期 星期 週次 月份	日	一	二	三	四	五	六	財團法人東海大學附屬高級中等學校 一〇七學年度第二學期 行事簡曆草案 (108.01.00 校務會議通過)		
								中學部	小學部與幼兒園	
一月份	寒輔	20	21	22	23	24	25	26	21 寒假開始 21-25 寒期輔導 21-28 高中部重補修 23 公布補考名單 25-26 大學學力測驗	21 寒假開始 (幼)21-30 寒假營 (小)21-22 寒假教師研習/部務會議 (小)21-25 冬令營第一梯
	寒假	27	28	29	30	31	2/1	2/2	28-29 全校教師專業成長日 29-30 國、高中部補考 「第 1080315 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」、 「第 1080331 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」開始徵稿	(小)28-2/1 冬令營第二梯
	寒假	3	4	5	6	7	8	9	4 除夕 4-9 春節	4 除夕 4-9 春節
二月份	一	10	11	12	13	14	15	16	友善校園週/生活榮譽競賽開始 10 教學準備日、部務會議 9:00、教學研究會 10:00 11 開學日：正式上課（開學典禮） 12 幹部訓練（中午） 13 期初生涯發展推行委員會 14-15 國一童軍露營 15 班級活動：班會性別影片宣導（一）、高三 6K 挑戰賽成年禮	(幼、小)10 全體教職員開始上班 (幼、小)11 正式上課(開學典禮)、註冊相關費用繳交截止日 (幼)11 期初園務會議 (小)15 友善校園宣導 (小)16 一-六年級親師座談會
	二	17	18	19	20	21	22	23	23 補上班課一日。補 3/1(五)班課 19-20 國三年級第三次教育會考模擬測驗。 22 社團活動 23 班級活動：車隊長交通安全研習、專車逃生演練、個人申請警繁星推薦志願輔導說明會、生命教育暨特教影片宣導、註冊相關費用繳交截止日	23 補上班課一日。補 3/1(五)班課 (幼)19-21 親師座談會 (小)18 中英文圖書館開放 (小)22 畫圖比賽 (小)22 中高年級性平暨家暴防治宣導 (小)23 低年級性平暨家暴防治宣導
	三	24	25	26	27	28	3/1	3/2	國中部國文、英語抽背/高中部國文默寫英聽/晚自習開始 25-27 高二自強活動、國二音樂營 28 和平紀念日（放假一日） 3/1 彈性放假一日	(小)26 四年級閩南語朗讀比賽 (小)27 五年級閩南語朗讀比賽 (小)28 和平紀念日（放假一日） 3/1 彈性放假一日
三月份	四	3	4	5	6	7	8	9	全國學生音樂比賽 5 實居調查及訪視 7 繁星推薦正式選填志願 8 班級活動：全校大掃除 9 辦理小六升國一自我探索活動。	(幼)4 教師視導教學開始 (小)專車逃生演練週 (小)5-7 國際教育處英語班親師座談會 (小)5 客家語朗讀及演說比賽 (小)6 閩南語演說比賽 (小)8 書法比賽
	五	10	11	12	13	14	15	16	11-15 國三外語課程期中評量 11-15 國一、國二 EEP 作業抽查 12 ESL 班親會 12-13 高三第五次模擬考 15 社團活動、「第 1080315 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」中午 12 點截稿、模擬面試技巧說明(一) 16 國三、高二週六自主學習開始	(小)檢閱學生英語聯絡簿(1-3 年級) (小)各班寒假作業展 (小)12 三年級閩南語說故事比賽 (小)13 四年級閩南語說故事比賽 (幼)16 新生說明會
	六	17	18	19	20	21	22	23	18-22 國三 EEP 作業抽查 21 住宿生防震災及人為災害疏散演練 22 班級活動：防震災及人為災害疏散演練、模擬面試技巧說明(二)、性別影片宣導（二）	(小)檢閱英語教師 Lesson Planner (小)19 三年級命題演說比賽 (小)21 一-五年級戶外教學 (小)21-22 六年級戶外教學 (小)22 二、三年級硬筆字比賽 (幼)22 親子旅遊 (小)23 108 學年新生英語探索活動
	七	24	25	26	27	28	29	30	25-29 國三 ESL 作業抽查 26-27 第一次定期評量 29 班級活動：高一租稅宣導、國一讀者劇場校內競賽、國二菸害防治、國三祈願祝禱	(小)檢閱學生英語練習本 PB (1-3 年級) (幼、小)29 兒童節慶祝會
	八	3/31	1	2	3	4	5	6	4/1-12 模擬面試週 31「第 1080331 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」中午 12 點截稿 1-3 高一、高二 ESL 及外語選修課作業抽查 4 兒童節放假一日 5 清明節放假一日（週六自主學習暫停一次）	4 兒童節放假一日 5 清明節放假一日 (小)檢閱學生英語練習本 PB (4-6 年級)
四月份	九	7	8	9	10	11	12	13	健康促進活動/全民國防宣導 8 週記、備忘錄抽查 8-12 國一、國二、高一、高二外語課程期中評量 8-12 國一 ESL 作業抽查 8-13 校園書展暨好書票選活動 11-17 國三外語課程期末評量 12 班級活動：國三五專宣導、全校大掃除 13 校慶園遊會	(小)英語期中評量 13 校慶運動會
	十	14	15	16	17	18	19	20	15 校慶園遊會補假一日 16-19 高一 EL 作業抽查 16-22 國三外語課程期末評量 17 台中市英語歌唱比賽	15 校慶運動會補假一日 (小)英語期中成績輸入學務系統 (小)檢閱外師 Module 作業本 (小)17- 18 期中評量

												18-19 國三年級第四次教育會考模擬測驗 19 社團活動	
	十一	21	22	23	24	25	26	27				22-26 國二 ESL 作業抽查 26 社團活動	(小)22 發下下期中英語成績單 (小)26 英語主題日 (小)27 音樂比賽
五月份	十二	4/28	4/29	4/30	1	2	3	4				4/29、30 高三第六次模擬考 2-3 國三年級期末定期評量。 3 班級活動：高二生涯/生命講座	(小)3 自治市長選舉
	十三	5	6	7	8	9	10	11				家庭教育日 6-29 藝才課程成果發表(美術組) 10 班級活動：國一反毒暨預防犯罪宣導	(小)英語說故事週 (小)10 生命教育活動 (幼)10 母親節慶祝會
	十四	12	13	14	15	16	17	18				15-16 國、高中一、二年級第二次定期評量。 高三年級期末定期評量。 17 社團活動 18-19 國三年級教育會考。	(小)13-17 檢閱學生英語聯絡簿(4-6年級) (幼)13 期末綜合成果展暨座談會 (小)17 詩歌朗誦 (幼)17 幼兒說故事與戲劇表演
	十五	19	20	21	22	23	24	25				20 國三年級補考。 21 外語戶外教學 22-6/2 國三直升教育旅行 22 國中部學習護照檢查 24 社團活動 24 藝才課程成果發表(音樂組) 24 生涯體驗探索活動 25 國中多益測驗。週六自主學習暫停一次	(小)六年級英語期末評量 (小)教室佈置更新 (小)24 越野賽跑
	十六	26	27	28	29	30	31	6/1				27 高三年級補考。國三畢業資格考。高中部學習護照檢查。 29 ESL 表演藝術之夜 31 班級活動：高中學科能力競試	(幼)22 塗氣與口腔檢查 (小)29-30 六年級期末評量。 (小)31 港區藝術中心年度公演 (幼)27-31 圖書博覽週 (幼)31 幼兒消防演練
六月份	十七	2	3	4	5	6	7	8				7 端午節。週六自主學習暫停一次	(幼)3 暑期夏令營報名 (幼)4 大班親師座談會 7 端午節放假一日
	十八	9	10	11	12	13	14	15				10-14 國一、國二、高一、高二外語課程期末評量 10 免試入學選填志願說明會(上午) 畢業典禮預演(下午) 11 畢業典禮(上午) 12 高國中週記普查 14 社團活動、社團成果發表	(小)一-五年級英語期末評量 (幼)11-12 中小班親師座談會 (小)14 上午畢業典禮 (幼)15 上午畢業典禮
	十九	16	17	18	19	20	21	22				17 國一備忘錄普查 19 國二備忘錄普查 21 班級活動	18-19 一-五年級期末評量。
	二十	23	24	25	26	27	28	29				週六自主學習、抽背、晚自習結束 25 校務會議(17:15) 26-28 國、高中一二年級第三次定期評量 28 結業式、全校大掃除	(幼)24 全園課程發展會 25 校務會議(17:15) (小)26 課發會 (小)28 結業式
七月份	暑假	6/30	1	2	3	4	5	6				1-3 大學指考測驗	1 暑假開始 (小)1-3 教師研習 (幼)1-2 教師研習 (小)3 課發會 (幼)3 夏令營開始
		7	8	9	10	11	12	13				8-9 高中部補考 12 公佈高中部重補修名單	(小)8 夏令營開始(7/8-8/16)
		14	15	16	17	18	19	20				12-15 高中部重補修報名 17 公告重補修上課學生名單 18-31 高中部重補修	
		21	22	23	24	25	26	27				18-31 高中部重補修	
		28	29	30	31	8/1	8/2	8/3				1-2 新生訓練、國中部補考	
校 址：臺中市西屯區臺灣大道四段 1727 號 代表號：04-23590269 傳真：04-23595608													
校 長 室：04-23506259 分機：1100 校長秘書分機：1101													
中 學 部 處 室 電 話													
教務主任分機：1200 學務主任分機：1300 總務主任分機：1500 國際教育處主任分機：1800 教學組長分機：1210 訓育組長分機：1310 文書組長分機：1510 人事主任分機：1600 註冊組長分機：1220 生輔組長分機：1320 庶務組長分機：1520 會計主任分機：1610 實研組長分機：1230 體衛組長分機：1330 出納組長分機：1530 輔導主任分機：1700 資訊媒體組長分機：1250 生教組長分機：1340 國導師室分機：1360、1361、1362 輔導室分機：1701、1702、1703 讀者服務組分機：1811 健康中心分機：1331 高導師室分機：1370、1371、1372 男生宿舍：3101、女生宿舍：3201													
小 學 部 處 室 及 幼 兒 園 電 話													
部主任分機：2701 家長服務處分機：2702 國際教育處分機：2750 幼兒園園長分機：2734 教務主任分機：2710 教學組長分機：2711 註冊組長分機：2712 學務主任分機：2720 訓育組長分機：2721 體衛組長分機：2722													

財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生升學獎勵要點修正對照表		
修正內容	原文內容	說明
財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生升學獎勵要點	東海大學附屬實驗高級中學高中部學生升學獎勵要點	
(二)獎勵標準： 1. 大學學科能力測驗總級分 75 級分者頒發獎勵金五十萬元。 2. 大學學科能力測驗任四科，每科皆滿級分者頒發獎勵金 20 萬元。 3. 大學學科能力測驗總級分 70~74 級分者頒發獎勵金五萬元。 4. 大學學科能力測驗總級分達全國頂標以上者頒發獎勵金一萬元。 5. 上述獎勵金不得重複支領	(二)獎勵標準： 1. 大學學科能力測驗總級分 75 級分者頒發獎勵金五十萬元。 2. 大學學科能力測驗總級分 70~74 級分者頒發獎勵金五萬元。 3. 大學學科能力測驗總級分達全國頂標以上者頒發獎勵金一萬元。	因應 108 年學測「5 選 4」變革做修正。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生升學獎勵要點

中華民國 103 年 12 月 2 日行政會議通過

中華民國 108 年 1 月 8 日行政會議通過

- 一、目的：為鼓勵高中部同學積極向學，並於學科能力測驗時能有傑出表現、爭取佳績，特設置此獎勵要點。
- 二、對象：高中部三年級在學學生。
- 三、獎勵名額與標準：
 - (一) 獎勵名額：無名額限制。
 - (二) 獎勵標準：
 1. 大學學科能力測驗總級分 75 級分者頒發獎勵金五十萬元。
 2. 大學學科能力測驗任四科，每科皆滿級分者頒發獎勵金 20 萬元。
 3. 大學學科能力測驗總級分 70~74 級分者頒發獎勵金五萬元。
 4. 大學學科能力測驗總級分達全國頂標以上者頒發獎勵金一萬元。
 5. 上述獎勵金不得重複支領
- 四、以上獎勵金由本校編列預算支付。
- 五、符合以上獎勵資格者，由註冊組造冊，會計室審核，陳報校長核可後，於公開集會場合頒發。
- 六、本獎勵要點適用 101 學年度(含)以後入學新生。
- 七、本獎勵要點經行政會議討論通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校教育儲蓄戶執行規定(草案)

壹、 依據：

- 一、 各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、 各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、 各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、 勸募目的：

- 一、 為扶助本校經濟弱勢之在學學生，特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)進行勸募，勸募所得專款補助學生就學相關費用，使其順利就學。
- 二、 在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實補助需要幫助的學生。

參、 勸募方式：

- 一、 於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、 捐款流程：
 - (一) 捐款人填寫捐款意願書。
 - (二) 匯款至本校教育儲蓄戶。
 - (三) 3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - (四) 學校開立收據寄發捐款人。

肆、 經費存管：

- 一、 本校教育儲蓄戶戶名：財團法人東海大學附屬高級中等學校教育儲蓄戶專戶。
- 二、 本校為教育儲蓄戶之收支，保管與運用，設立教育儲蓄戶管理小組。

伍、 教育儲蓄戶管理小組組織與任務：

- 一、 本校依法組成「財團法人東海大學附屬高級中等學校教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，本小組置委員9人：由校長、學務主任、家長會代表1人、社區公正人士1人、教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者1人、教職員4人組成。由校長擔任召集人，學務主任擔任執行秘書，承召集人之命，處理本小組運作各項事務。
- 二、 本小組校外代表及任一性別之委員人數，均不得少於委員總人數三分之一。
- 三、 本小組任務如下：
 - (一) 經濟弱勢學生之認定。
 - (二) 勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (三) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (四) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - (五) 其他有關勸募及管理事項。

陸、 補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學經濟弱勢學生(以下簡稱個案學生)

- 一、 家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、 家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、 家庭突遭變故之學生。

四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難之學生。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

- (一)學費。
- (二)雜費。
- (三)代收代辦費。
- (四)餐費。
- (五)教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報主管機關核准後，依「各級學校扶助學生就學勸募條例」所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生補助基準，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助。

玖、經費動支程序及方式：

- 一、教職員工發現個案學生需要協助，得提出補助之書面申請(如附件)。
- 二、經本校教育儲蓄戶管理小組審查通過後，依學校主計、出納相關規定辦理撥款。
- 三、若家長發現某個案學生需要協助，亦得向學校反映，並依規定程序申請。
- 四、審核前得依需要，邀請個案學生導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表(如附件)，個案學生之導師得列席本小組會議陳述意見。
- 五、會議結束後一星期內簽報校長，依決議事項執行。

拾、獎勵：

捐款者之獎勵除按「捐資教育事業獎勵辦法」之規定獎勵外，學校製發感謝狀，表達嘉惠學子之善行。

拾壹、公開徵信：

- 一、本校收受募捐所得金錢時，應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或特定用途者，並應載明。
- 二、本校每月於教育部指定之網站，公告本專戶之經費收支明細。
- 三、本校每年於一月三十一日前，將前一年度本專戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站。
- 四、公告內容應依資訊保護相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

- 一、扶助本校經濟弱勢之在學學生，藉由本專戶專款補助，使其能順利接受學校教育。
- 二、善用社會各界捐款，在嚴謹透明的動支程序下，保障捐款人權益，並確實幫助需要幫助的學生。

拾參、本執行規定經校務會議通過，並送請董事會通過後實施。

財團法人東海大學附屬高級中等學校
教育儲蓄戶補助學生家訪紀錄暨申請表

申請人姓名		班 級		身分證字號		地 址		申請人：	
								家 長：	
家庭 狀 況	家長 姓名	職業		每月收入		電 話			
	親屬 稱謂	姓 名	存 歿	年 齡	健康 狀況	就學或 就業狀況	每月 收入	居住 狀況	附 繳 證 件
					正常 疾病 殘障			<input type="checkbox"/> 租屋	<input type="checkbox"/> 低收入戶
					正常 疾病 殘障			<input type="checkbox"/> 自有	<input type="checkbox"/> 中低收入戶
					正常 疾病 殘障			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> ：_____
是否已申請其他救助？ <input type="checkbox"/> 有。項目：_____ <input type="checkbox"/> 否。									
需 予 救 助 事 實 概 述									
申 請 項 目	<input type="checkbox"/> 學 費 (需 _____ 元)		<input type="checkbox"/> 雜 費 (需 _____ 元)		<input type="checkbox"/> 代 收 代 辦 費 (需 _____ 元)		<input type="checkbox"/> 餐 費 (需 _____ 元)		<input type="checkbox"/> 生活補助費 (需 _____ 元)
	<input type="checkbox"/> 其他：_____ (需 _____ 元)								
導 師 審 查 評 語						導 師 簽 章			
							年	月	日
教育儲蓄戶 管理小組 審查結果	<input type="checkbox"/> 經查核符合本校教育儲蓄專戶補助資格 <input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，個案編號： 【 _____ 】 <input type="checkbox"/> 經查核未符合本校教育儲蓄專戶補助資格					核 發 金 額	新台幣 _____ 元整		
申請人簽章		訓育組長簽章		出納組長簽章		會計主任簽章		校長簽章	

財團法人東海大學附屬高級中等學校

107 年內部控制作業文件修訂總覽表

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
1	總則	◎		◎				◎ (修改目的)			◎	陳怡誠 秘書室	P. 1~P. 2	P. 1~P. 2
2	內部組織架構	◎						◎ (組織規程變更)			◎	黃浩業 人事室	P. 3~P. 5	P. 3~P. 5
3	聘僱作業		◎	◎		◎	◎				◎	黃浩業 人事室	P. 8~P. 9	P. 8~P. 9
4	敘薪作業			◎	◎	◎					◎	黃浩業 人事室	P. 11~ P. 12	P. 11~ P. 12
5	待遇作業			◎	◎		◎				◎	黃浩業 人事室	P. 11~ P. 12	P. 11~ P. 12
6	福利作業			◎	◎						◎	黃浩業 人事室	P. 14	P. 14
7	保險作業			◎							◎	黃浩業 人事室	P. 14	P. 14
8	退休作業			◎	◎						◎	黃浩業	P. 17~	P. 17~

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
												人事室	P. 20	P. 20
9	撫卹作業			◎	◎						◎	黃浩業 人事室	P. 18~ P. 20	P. 18~ P. 20
10	資遣作業			◎	◎						◎	黃浩業 人事室	P. 19~ P. 20	P. 19~ P. 20
11	離職作業			◎	◎						◎	黃浩業 人事室	P. 19~ P. 20	P. 19~ P. 20
12	出勤作業			◎	◎		◎				◎	黃浩業 人事室	P. 22	P. 22
13	差假作業		◎	◎		◎	◎				◎	黃浩業 人事室	P. 23~ P. 27	P. 23~ P. 27
14	訓練作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	黃浩業 人事室	P. 28~ P. 29	P. 28~ P. 29
15	進修作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	黃浩業 人事室	P. 30~ P. 31	P. 30~ P. 31
16	考核作業		◎	◎		◎					◎	黃浩業 人事室	P. 33~ P. 35	P. 32~ P. 35
17	獎懲作業		◎	◎	◎						◎	黃浩業 人事室	P. 36~ P. 37	P. 36~ P. 37
18	財務事項							◎ (修改			◎	林坤鋒 會計室	P. 38	P. 38

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
								目的)						
19	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄作業			◎	◎						◎	林坤鋒會計室	P. 39~ P. 42	P. 39~ P. 41
20	不動產之處分、設定負擔、購置及出租作業				◎						◎	林坤鋒會計室	P. 43	P. 43
21	動產之購置作業		◎ (省略, 如財物採購與營繕作業)				◎	林坤鋒會計室	P. 44~ P. 45	P. 44				
22	附屬機構之設立及相關事業之辦理		◎	◎							◎	林坤鋒會計室	P. 46	P. 44
23	募款作業		◎	◎	◎		◎				◎	林坤鋒會計室	P. 48~ P. 49	P. 47~ P. 48
24	收受捐贈作業		◎	◎	◎						◎	林坤鋒會計室	P. 50~ P. 51	P. 49~ P. 50

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
25	資本租賃之決策、執行及記錄		◎	◎	◎						◎	林坤鋒會計室	P. 55~ P. 56	P. 54~ P. 55
26	負債承諾與或有事項之管理及記錄					◎	◎				◎	林坤鋒會計室	P. 57	P. 56
27	獎補助款之收支、管理、執行及記錄作業			◎	◎		◎				◎	林坤鋒會計室	P. 59~ P. 60	P. 58~ P. 59
28	代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄		◎	◎			◎				◎	林坤鋒會計室	P. 61~ P. 62	P. 60~ P. 61
29	預算與決算之編製作業			◎	◎		◎				◎	林坤鋒會計室	P. 64~ P. 66	P. 63~ P. 65
30	財務及非財務資訊揭露作業		◎	◎	◎		◎				◎	林坤鋒會計室	P. 68	P. 67
31	營運事項							◎ (修改目的)			◎	陳怡誠秘書室	P. 69	P. 68
32	增減調整科、班、學程及招生人數作業		◎	◎	◎		◎				◎	王微教務處	P. 70~ P. 71	P. 69~ P. 70

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
33	招生作業		◎	◎		◎	◎				◎	王微 教務處	P. 72~ P. 73	P. 71~ P. 72
34	學雜費收款作業						◎				◎	王微 教務處	P. 75	P. 74
35	學生註冊作業		◎	◎			◎				◎	王微 教務處	P. 77~ P. 78	P. 76~ P. 77
36	課程規劃作業		◎				◎				◎	宋珈旻 教務處	P. 79~ P. 80	P. 78~ P. 79
37	選課作業		◎	◎			◎				◎	邱珣雯 教務處	P. 81~ P. 82	P. 80~ P. 81
38	學生學習輔導		◎				◎				◎	宋珈旻 教務處	P. 83~ P. 84	P. 82~ P. 83
39	成績作業		◎	◎	◎		◎				◎	王微 教務處	P. 85~ P. 86	P. 84~ P. 85
40	學籍管理作業				◎		◎				◎	王微 教務處	P. 88~ P. 89	P. 87~ P. 88
41	憂鬱與自我傷害之危機處理標準作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	童蕾 輔導室	P. 90~ P. 95	P. 89~ P. 93
42	輔導室個案接案服務作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	童蕾 輔導室	P. 92~ P. 95	P. 91~ P. 93

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
43	升學輔導作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	童蕾 輔導室	P. 95~ P. 96	P. 93~ P. 94
44	補救教學作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	宋珈旻 教務處	P. 97~ P. 98	P. 95~ P. 96
45	增減班級及招生人數作業						◎				◎	張上民 小學部教務處	P. 100	P. 98
46	招生作業		◎				◎				◎	張上民 小學部教務處	P. 101~ P. 102	P. 99~ P. 100
47	學雜費收款作業			◎	◎		◎				◎	張上民 小學部教務處	P. 104	P. 102
48	學生註冊作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	張上民 小學部教務處	P. 105~ P. 106	P. 103~ P. 104
49	課程規劃作業		◎		◎		◎				◎	張上民 小學部教務處	P. 107~ P. 108	P. 105~ P. 106
50	學生成績作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	張上民 小學部教	P. 107~ P. 108	P. 107~ P. 108

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
												務處		
51	社團活動作業		◎								◎	吳佩茹 學務處	P. 113	P. 111
52	就學貸款作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	吳佩茹 學務處	P. 115~ P. 116	P. 113~ P. 114
53	學生就學獎助學金作業		◎	◎		◎	◎				◎	吳佩茹 學務處	P. 117~ P. 119	P. 115~ P. 117
54	學生住宿作業		◎	◎							◎	劉連安 學務處	P. 120~ P. 121	P. 118~ P. 119
55	學生獎懲作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	劉連安 學務處	P. 122~ P. 124	P. 120~ P. 122
56	參加校際運動賽會及獎勵作業			◎	◎	◎					◎	陳玉婷 學務處	P. 129	P. 127
57	舉辦校內運動競賽作業			◎	◎						◎	陳玉婷 學務處	P. 131	P. 129
58	體育器材借用作業			◎	◎						◎	陳玉婷 學務處	P. 132	P. 130
59	體育課教具、運動校隊器材及服裝請購作業			◎	◎						◎	陳玉婷 學務處	P. 134	P. 133
60	才藝社團活動作業		◎	◎	◎	◎	◎				◎	黃河醒 小學部學	P. 135~ P. 136	P. 134~ P. 135

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人處室	原頁次	新頁次
		校名變更	修改流程圖	修改作業說明或作業程序	修改控制重點	修改使用表單	修改依據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
												務處		
61	生活輔導作業 學生獎懲		◎	◎	◎	◎	◎				◎	黃河醒 小學部學 務處	P. 137~ P. 138	P. 136~ P. 137
62	諮商輔導作業							P. 90 已 制定		◎		童蕾 輔導室	P. 139~ P. 143	
63	升學輔導作業		◎								◎	張上民 小學部教 務處	P. 144	P. 138
64	校園安全、災害 防救管理及學生 緊急狀況處理作 業		◎	◎	◎						◎	黃河醒 小學部學 務處	P. 145~ P. 147	P. 139~ P. 141
65	參加校外運動競 賽及獎勵作業			◎	◎						◎	黃河醒 小學部學 務處	P. 149	P. 143
66	舉辦校內運動會 作業			◎	◎						◎	黃河醒 小學部學 務處	P. 151	P. 145
67	體育器材借用作 業			◎	◎						◎	黃河醒 小學部學 務處	P. 152	P. 146

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人 處室	原頁次	新頁次
		校名 變更	修改 流程圖	修改作業說 明或作業程 序	修改控 制重點	修改使 用表單	修改依 據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
												務處		
68	財物採購與營繕 作業	◎	◎			◎	◎				◎	吳榮芳 總務處	P. 153~ P. 161	P. 148~ P. 155
69	財物管理作業	◎	◎				◎				◎	吳榮芳 總務處	P. 161~ P. 168	P. 156~ P. 163
70	校舍空間管理作 業	◎	◎		◎	◎	◎				◎	吳榮芳 總務處	P. 169~ P. 170	P. 164~ P. 165
71	文書處理作業		◎	◎		◎					◎	吳榮芳 總務處	P. 171~ P. 174	P. 166~ P. 169
72	出納管理作業		◎	◎			◎				◎	吳榮芳 總務處	P. 179~ P. 184	P. 174~ P. 178
73				◎			◎				◎	吳榮芳 總務處	P. 180	P. 176~ P. 178
74	締結姊妹校作業							符合現 行作業	◎			國際教育 處 石芸熙		P. 179~ P. 180
75	姊妹校交流作業								◎			國際教育 處 石芸熙		P. 181~ P. 182
76	海外遊學作業								◎			國際教育 處		P. 183~ P. 184

項次	修改項目	修訂原因							文件制度變更情形			編修人 處室	原頁次	新頁次
		校名 變更	修改 流程圖	修改作業說 明或作業程 序	修改控 制重點	修改使 用表單	修改依 據文件	其他	新制訂	廢止	修訂			
												石芸熙		
77	硬體及系統軟體 之使用及維護作 業		◎								◎	圖書館 林志勳	P. 185	P. 185
78	資訊安全之檢查 作業		◎								◎	圖書館 林志勳	P. 188	P. 188
79	圖書採購作業		◎	◎							◎	圖書館 張良蕙	P. 191~ P. 192	P. 191~ P. 192
80	圖書館圖書資料 分編管理程序作 業			◎	◎						◎	圖書館 張良蕙	P. 193~ P. 194	P. 193~ P. 194
81	圖書館圖書資料 典藏管理作業		◎	◎	◎						◎	圖書館 張良蕙	P. 195~ P. 196	P. 195~ P. 196