

# 財團法人東海大學附屬高級中等學校

## 106 學年度第 1 學期第 4 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 106 年 9 月 26 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（106 年 9 月 12 日）決議執行情形：**

案由一：擬廢止學生請假補考及成績計算規定。【提案單位：中學部教務處】

決議：通過。

執行情形：即日起廢止。

案由二：訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校學生定期評量缺考補考規定」【提案單位：中學部教務處】

決議：通過。

執行情形：校長核定後公告實施，並知會各班學生及各班導師。

案由三：擬修訂本校「推動英文檢定獎勵要點」【提案單位：教育資源中心】

決議：修改後通過。

執行情形：校長核定後公告實施。

**參、主席致詞：**

- 一、各部的班親會都已舉辦完成，感謝大家的辛苦，這次班親會中、小學家長都稱讚本校教學更嚴謹，尤其是外師教學方面更是明顯，只要本校各處室對任何事情都保持嚴謹的態度，家長定能感受到本校辦學的用心，而這也是最好的招生口碑，不論是行政或是教學，只要大家都能秉持本校一貫的精緻及嚴謹的態度，在少子化競爭激烈的環境下，都是本校最大的優勢。
- 二、開學至今，交通問題是目前比較棘手的事情，請各部學務處在上、放學期間都應多注意，並積極勸導家長，在交通尖峰時期應注意的各項小細節，這些細節往往都是造成交通擁塞的主因，請大家一定要在此事多用心，謝謝大家。

**肆、各處室工作報告：**

### 幼兒園

- 一、附幼評鑑日期為 10 月 13 日（周五）
- 二、園內教師成長系列：10 月份觀課教學老師為苗老師和葛老師。
- 三、幼兒園教師校內研習：9/25 規劃統整性主題課程研習，研習時數 2 小時。
- 四、大會舞活動---大班練習時間目前為每周四、周五 10:30~11:30。
- 五、感恩節活動策畫並討論詳案。
- 六、106 學年第一學期全園保險名冊已完成並上傳，將在期限內繳費並回報。

### 教務處

- 一、 9/30(六)國慶日連假補課一日，補 10/9 週一課程。
- 二、 亮點基地計畫審核通過，林原宏教授將於 10/11(三)第一次蒞校指導，研習地點在視聽教室，15:00-17:00，歡迎老師們踴躍參加。

### 教學組

- 一、 台中市美術比賽初選今日完成報名，10/5(四)送件。將挑選未入選作品布置在校園公佈欄，其他發回至班上，老師可張貼在教室內，給予肯定及鼓勵。
- 二、 感謝自然老師構思本學期科學週遊戲活動，本週將確定各闖關項目，確定後再將活動內容轉知各班導師。科學週闖關時間低年級因英文課時間需與中年級互換闖關日期：  
10/24(二)中年級、10/25(三)低年級、10/26(四)高年級。
- 三、 教師公開觀課訊息：

日期	教師	班級	地點	課程
10/03(四)第四節 10:30~11:10	許文俐	六忠	自然教室 C	自然

### 註冊組

- 一、 為製作新教師團隊網頁，請中文部導師及科任老師提供以下資料：個人美帥照 (JPG)、姓名、EMAIL、班網、學歷、經歷、教學理念 (請使用附檔)，並於 10/5 (四) 前 EMAIL 至註冊組信箱。
- 二、 配合國家災害防救科技中心來文，於小學部網站主頁左下方建立災害示警網頁元件，可立即於網頁中檢視全台灣一般示警資訊。
- 三、 完成身心障礙人士及子女補助案造冊送件，自本學年起身心障礙人士補助增加特殊教育學生，本學期總計 11 人申請。

### 學務處

- 一、 週三早上 8:00 於活動中心辦理五年級德目短講。中心德目：勤奮。主講人：毓蘭老師。
- 二、 週三早上 11:20 於教師研究室召開 9 月份學年主任會議，請各學年主任與會，討論議題，於週二中午前提出。
- 三、 隨著大氣環境配置進入秋冬模式，南風逐漸減弱消失，中南部地區空氣品質也隨季節逐漸惡化，進入為期半年的「空污季」。請導師再叮嚀學生務必準備口罩在身。

### 訓育組

- 一、 放學前門路隊開學至今已能順暢完成點名，所有路隊也都能在 4:55pm 前全部離校。感謝導護老師及導師協助提醒學生。前門路隊指示牌預計在本週五(9/29)撤除，讓學生自己排隊點名。
- 二、 下週一為全校週會(10/2)，請各班準時整隊至活動中心。
- 三、 「106 年高美溼地生態教育解說導覽活動」申請訊息已於 9/21 寄至同仁電子信箱，可配合學校免費提供遊覽車接送。(網路報名網址:<https://goo.gl/dxJqtA>)

### 體衛組

- 一、 感謝一年級導師群在早上到校時，清掃教室前方落葉，也感謝六忠、四愛外掃區同學的用心清掃，讓校園環境更加乾淨、美麗。
- 二、 9/23(六)施景文等四位老師帶領六年級 18 位同學參加「環保知識挑戰擂台賽」，感謝以

上老師的辛勞。

三、健康操比賽實施辦法已公告。

### 健康中心：

- 一、近日預計發下團保說明單，請發給學生帶回，不收回條。
- 二、月底將近，請各班導師預備回傳潔牙優良檔。
- 三、大人小朋友生病人數增加，請各位老師保健康，並持續宣導傳染病防治觀念。
- 四、09/28(四)收一、四年級學生檢體，依序排好，交回健康中心，預計09/22(五)發給導師收集檢體工具，請教導學生09/27(三)、09/28(四)做蟻檢，09/28(四)當日早上做尿檢。
- 五、10/12(四)一、四年級健康檢查，時間：08:30-12:00，地點：活動中心，請預備。  
排程：405、404、103、105、104、402、101、102、403、401(機動調整)。

### 家長服務處

- 一、「106學年度第一學期家長代表大會」將於10/2(一)19:00於中學部三樓會議室召開。請各導師於9/28(四)中午前將回條繳至家長服務處，以利辦理彙整。
- 二、11月將發行之第55期雙月刊即將截止收稿，敬請各位老師將編寫完畢的稿件於9/29(五)前上傳至學校NAS系統下的雙月刊資料夾中。如有相關照片須一同刊載，請提供相片原始檔以利編排。

### 中學部教務處

- 一、班親會家長反映教學事件後續處理。
- 二、9月25日(一)與高一導師研議學生選組期程事宜。
- 三、9月26日(二)11:10召開107學年度招生委員會。
- 四、9月25日起至10月12日進行優質化教師社群研討與管考。
- 五、9月25日起至10月17日進行教學研究會—學測/會考學生作答情形分析報告。
- 六、9/28(四)17:00-18:00召開部務會議。
- 七、因應十二年國民教育課程綱要實施要點，研擬修正本校課程發展委員會設置要點。
- 八、研擬國中部成績評量審查小組設置要點草案。

### 教學組

- 一、夜間課輔目前開設國二理化課程，時間為星期一，授課教師為沈智修老師；國三理化課程，時間為星期四，授課教師為張博超老師。
- 二、高一已週六專題暫定如下：

序號	日期	授課老師	主題
1	106.10.28(六)	彭彥彬老師	未定
2	106.11.04(六)	趙偉廷老師	未定
3	106.11.18(六)	陳文豪老師	未定
4	106.12.02(六)	羅時瑋老師	未定
5	106.12.09(六)	姜自強老師	你準備好迎接大數據時代了嗎？
6	106.12.16(六)全天	劉日新老師	綠能相關營隊
7	106.12.23(六)	楊朝棟老師	未定
8	106.01.06(六)	姜自強老師	你知道如何應用政府的Open Data開放資料嗎？

三、國一丁、戊、己班科學素養課程安排：

國一丁	9/4~10/30 科學實作	11/6~12/11 創客教育	12/18~1/8 數學培力	1/15 成果發表
國一戊	8/31~10/26 科學實作	11/2~12/14 創客教育	12/21~1/4 數學培力	1/11 成果發表
國一己	8/31~9/14 數學培力	9/21~10/26 創客教育	11/2~1/4 科學實作	1/11 成果發表

四、各科教學研究會報告分享學測(教育會考)之學生成績分析時段安排：

9/25(一)	9/26(二)	9/27(三)	10/2(一)	10/17(二)
高中部社會科 9:00-10:00 分組一教室			國中社會科 9:00-10:00 圖書館閱覽室	國中英文科 10:00-10:30 五樓視聽教室
國中國文科 13:30-15:00 圖書館閱覽室	高中英文科 14:00-15:00 圖書館閱覽室	國中數學科 13:20-15:00 圖書館閱覽室	高中國文科 14:10-15:00 圖書館閱覽室	高中數學科 13:00-15:00 五樓視聽教室

五、國二數學優勢課程預定上課日期為 10/27、11/4、11/18、11/25、12/2、12/9、12/16、12/23，通知單已發給學生，回收後參與學生共 30 位。

**註冊組**

- 一、已完成國高中部學生證蓋註冊章，經與總務處出納組資料比對後，尚有 38 人未繳費。9 月 25 日(一)發放通知單告知各班導師提醒家長。
- 二、107 學年度國中教育會考暨全國高中及專科學校五年制適性入學重要日程表已發放給國三導師及國三各班，並將此資訊放置學校網站供家長、學生自行下載。
- 三、大學考試入學中心預計 9 月 28 日(四)寄發第一次英聽測驗考試通知，屆時再請導師轉發給高三各班。10 月 13 日公布試場分配表，10 月 21 日(六)進行考試測驗。

**實驗研究組**

- 一、9/14(四)及 9/19(二)已回收高一、高二優質化特色選修課程之課程回饋問卷，待期末問卷施測後分析學生學習情況。
- 二、9/18(一)已完成優質化微電影競賽資料繳件。
- 三、9/25(一)已上傳優質化核定版經費合併計畫書，感謝會計室同仁協助。
- 四、9/29(五)將完成校內課程獎勵革新教案競賽收件。

**中學部學務處**

- 一、9/16及 9/23 共四場班親會已順利完成，家長普遍反應良好，非常感謝各處室協助幫忙！學務處於本週一已召開內部檢討會議，商議明年度班親會舉辦方式及時程，以期可以更加精緻完美。
- 二、台中市教育局來函，提醒近來頻傳公司行號造訪各大校園，以教學分享之名義，要求學生填寫問卷，在沒有註明同意事項以及個資用途的情況下，要求學生提供個資，恐有侵犯個人資料保護法之疑慮。請同仁注意上述情況，若有發現請立即驅離或回報學務處。
- 三、本週國中部、高中部男生廁所均有發現玩衛生紙及亂丟垃圾的情況，正積極調查破壞公物

的學生，非常感謝總務處協助善後。學務處將致力於提升學生公德心，生輔(教)組下課時間亦會加強巡視校區，亦請各處室同仁巡堂時協助留意，共同遏止學生偏差行為。

四、國中部於上週查獲電子菸，學務處將偕同導師留意班級教學現場，亦請行政同仁一旦發現類似物品，請即刻通報生輔(教)組，希望能徹底杜絕校園內的電子菸。

五、升旗典禮相關事宜，請各處室同仁協助配合，若有煩擾之處敬請見諒：

- (一) 為使司儀團及行政作業能更加穩定快速，並且能事先預演避免失誤，自下週起請各處室於前一週週五中午前提供頒獎名單給訓育組，若名單尚未確定，則延後至隔週頒發。
- (二) 為求升旗典禮不至於成為頒獎大會，每次獎項數量將以 5-6 個為上限。訓育組將製作【升旗頒獎登記本】供各處室登記頒獎時間，以便確切掌握頒獎流程及順序。
- (三) 為避免累積過多獎項而造成學生重複性過高，分身乏術，爾後若遇升旗暫停時，除獻獎、重大比賽必須公開頒獎之項目，其餘獎項將委由導師轉頒。
- (四) 升旗時若有大學科系介紹或活動宣傳等，請提前一週的週五中午前，將團體名稱、宣導內容，所需設備等提供訓育組預做準備。

### 訓育組

一、國、高中各年段親師座談會已完成，感謝所有行政同仁的協助與支持，相關統計資料如《附件一，p.11》。

二、社團：

- (一) 本學期各社團名單將於近日給各班。
- (二) 9/22(五)第七節舉辦社團社長會議，宣達本學期新的社團規定與管理辦法。
- (三) 9/29(五)第七節舉辦社團指導老師會議，將說明指導老師管理及配合事項。

三、10/3(二)因三樓會議室進行國中部流感疫苗施打，故導師會報改至圖書館閱覽室召開。

四、9/28(四)上午 8:30 愛心志工隊於三樓會議室進行期初志工會議。

五、10/2(一)下午 7:00 於三樓會議室召開本學期第一次家長代表大會。

### 生輔組

一、9月21日(三)第二節課已實施「國家防災日防震災疏散演練」，過程順利，為防震災做好預防工作，並感謝所有同仁的協助與配合。

二、10月2日至13日將實施10月份「校園生活問卷」，10月25日前完成問卷彙整與陳報。

三、開學後經兩週導師的協助調查，目前本校暫無特定人員，請同仁持續觀察學生在校表現，若發現有疑似藥物濫用情形或異常徵候，請立即通知學務處協助處理。

四、臺中地方法院調查保護室及警察局調取學生資料的表單如《附件二，p.12-p.13》，作為學生犯罪移送少年法庭附卷、偵查犯罪或調查證據所需，在執行相關工作時，請勿洩漏所提供之相關資料及紀錄內容，以維護師生身心安全及輔導專業關係。

生教組：10月5日(四)晚間6點學生宿舍辦理中秋節烤肉活動，歡迎行政同仁一同參與。

### 體衛組

一、9/29(五)舉辦「愛滋病校園防治宣導」講座，參加對象：高二全體學生，地點：3F 會議室，提醒各班準時肅靜入場。

二、10/3(二)國中部流感疫苗施打，時間為早上 8:30~12:00，視進度通知下一個施打的班級。

三、10/6(五)為連假四天前一天，放學前 5 分鐘開放各班清空垃圾、資源回收。

四、10/21、22(六、日)舉辦 106 班際籃球比賽，近期內將完成抽籤。

## 五、持續督導校園環境整潔。

### 輔導工作委員會

#### 小學部

- 一、本週週五活動為中高年級性平宣導，請中、高年級於8點前到活動中心集合。
- 二、進行學生輔導資料檢閱。
- 三、本週起進行四年級SPM測驗，請導師協助於預定測驗時間提醒學生完成學用品準備。

#### 中學部

- 一、個案輔導與親師聯繫。三天未到學生，請老師知會輔導室，以掌握學生狀況，協助輔導學生與親師合作。
- 二、完成辦理106學年度大學院系導覽活動共11場，學生滿意度分別達到76-100%，上週學生參與表現良好，也會適時提問，值得鼓勵。最後一場派員的講師表現不甚理想，未來在安排上更需謹慎。
- 三、均質化寫作營
  - ◇福科國中 10/28.11/4.11/25(六) 09:00-12:00
  - ◇本校 10/21.10/28.11/4.11/11.11/18(六) 8:10-10:00
  - ◇參加對象:國中學生，對寫作有興趣的學生都可參加。
- 四、完成國二、三、高二、三家長升學輔導說明會。
- 五、9/19利用導師會議進行認輔調查。
- 六、9/25(一)15:10分召開國一個案會議。
- 七、9/26(二)12:35召開106學年度第一學期特殊教育推行委員會議。
- 八、10/6(五)15:10-16:50舉辦高三祈福祝禱活動：
  - (一) 時間安排:第七節:高三甲乙丙 第八節:高三丁戊己
  - (二) 參加人員:校長、各處室相關主任、校牧室牧師、輔導室老師、家長會長。
  - (三) 地點:高三各班。

### 外語教學中心

#### 小學部

- 一、9月25日發下安格國際檢定意願調查表，歡迎有興趣報考的小朋友索取簡章。9月30日12時前交回調查表給英文中師。英檢將於12月9日，星期六假本校舉辦。
- 二、配合輔導室實施之「讚美計畫」英語教學處就低中高三年段各提出讚美英文語句10句，共30句，落實於英語教學活動中。
- 三、六年級英文班親會向家長介紹中學部外語中心教學分ESL和EEP兩個主軸，及早為升入中學部做應試準備，並鼓勵學生直升入中學部。

#### 中學部

- 一、寒假遊學團於9月19日(二)由國中部英語老師票選出長堤承辦，於10月初開始對學生宣傳，說明會將於10月19日星期四晚上6:00於五樓視聽教室舉辦。
- 二、12月5日(五)外語戶外教學場勘，時間為10月17日星期二，地點是飛牛牧場及晁陽綠能園區，人員有外師Pearl、Jacob、Ricky，主題為綠能、環境教育。
- 三、11月2日(四)日本北星中學來訪，時間為下午1:10-3:15，目前正在籌劃交流活動內容。
- 四、12月3日(日)至12月12日(二)馬來西亞居鑾中學來訪，其中12月4-7日將入班上課，住宿地點為學校宿舍。
- 五、外師Ashley因動手術於上星期五及這星期一請假，煩請同仁能夠給予她關懷。

## 教育資源中心

### 圖書館

#### ★重點工作項目：

- 一、處理教科書對帳事宜。
- 二、9/28：召開本學期「第一次圖書館委員會」。

#### 設備組

- 一、重要伺服器例行資料備分。
- 二、校園網路穩定度監控。
- 三、實驗室安全衛生。

## 總務處

### 庶務營繕組

#### 一、106年9月12日至106年9月25日已完成之工作：

- (一) 幼兒園西棟多功能教室白板建置工程 180\*360。
- (二) 幼兒園南一棟廁所門扇玻璃更換透明加噴砂材質。
- (三) 幼兒園男廁小便斗感應器、女廁止水閥故障維修及污水馬達液面控制調整。
- (四) 幼兒園走廊地面及天花板清潔工程。
- (五) 小學部 107 學年度招生活動教職員工團服採購作業。
- (六) 小學部西棟校舍後方水溝蓋維修工程。
- (七) 小學部教學大樓東南側逃生門兩側加裝地門工程。
- (八) 小學部教學大樓廁所燈具換修工程
- (九) 小學部後門柱燈及迴廊感應式燈具維修工程。
- (十) 小學部 106 學年度學生專車租用採購開標作業。
- (十一) 中學部學生課桌椅購置作業。
- (十二) 中學部三期校舍(學生宿舍)建置瓦斯管線裝錶送氣。
- (十三) 中學部三期校舍(學生宿舍)建置瓦斯爐驗收作業。
- (十四) 中學部化學實驗室加裝無線擴音機。
- (十五) 中學部三樓會議室及周邊清潔工程。
- (十六) 中學部二期五樓冷氣主機電磁開關及過載電繹故障更換工程。
- (十七) 中學部三期校舍(學生宿舍)浴室塑鋼門片更換工程。

#### 二、目前正在進行之工程：

### 幼兒園

- (一) 北棟教室空氣淨化機建置工程。
- (二) 園舍西側儲藏室散熱改善工程。
- (三) 園舍大門改善規劃作業。
- (四) 園舍資源回收室建置回收筒規劃作業。
- (五) 園舍紅磚牆東面環境改善規劃作業。
- (六) 園舍南棟校舍中庭草皮改善工程規劃作業。
- (七) 園舍電壓 110 伏特電錶箱及配電箱更新工程規劃作業。
- (八) 南一棟、北棟及西棟校舍補照事宜。

## 小學部

- (一) 新生(含轉入生)冬季制服新購或更換相關事宜。
- (二) 生態池草皮目前進行養護
- (三) 簿本供應室牆面防水及油漆工程。
- (四) 家長及教職員工汽車通行證。
- (五) 綜合操場自動噴灌建置工程。
- (六) 木船區木柱維修工程。
- (七) 東棟教室前地板鋪面改善工程規劃作業。
- (八) 公共空間建置掃具櫃工程規劃作業。(舞蹈二+音樂二+教學大樓西側廊道\*2)
- (九) 主馨園加裝門前雨遮工程規劃作業。
- (十) 北棟及東棟校舍3樓扶手加高規劃作業。
- (十一) 西棟北側與前棟階梯上方伸縮縫漏水維修規劃作業。
- (十二) 視聽教室北側牆面滲水修繕規劃作業。
- (十三) 西棟校舍1樓走廊地磚更新規劃作業。
- (十四) 東棟校舍補照事宜。

## 中學部

- (一) 飲水機水質檢測。
- (二) 瓦斯管線加裝不銹鋼保護板。
- (三) 化學實驗室實驗桌更新工程。
- (四) 三期校舍(學生宿舍)建置瓦斯熱水器工程。
- (五) 舊校舍E棟外部管線地下化更新工程。
- (六) 資源回收屋增建工程規劃作業。
- (七) 一、二期校舍樓梯鐵捲門裝設工程規劃作業。
- (八) 紅磚集合場東面紅磚牆整修工程規劃作業。
- (九) 三期校舍(學生宿舍)花臺草皮補植規劃作業。
- (十) 舊校舍D棟校舍北側儲藏室工程規劃作業。
- (十一) 舊校舍D棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程規劃作業。
- (十二) 一期校舍與藍球場間地面整平工程規劃作業。
- (十三) 籃球場改建風雨球場規劃作業(含週邊環境)。
- (十四) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。
- (十五) 舊校舍申請補照事宜。

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。

## 人事室

- 一、本校106學年度員額編制表陳報作業，已於9月25日依臺中市政府教育局來電說明，並配合「高級中等學校組織設置及員額編制標準」及「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則」等相關規定，完成員額編制表更新回覆作業。
- 二、已辦理106學年度全校同仁通訊資料更新校正作業，並已於上週寄發同仁電話通訊資料以供公務使用。
- 三、已於9月20日辦理短期代理輔導教師(產假缺)徵聘公告事宜，採公開甄選方式辦理，收件截止日為10月5日。



- 一、國中、國小公務統計報表依教育局規定，自 10 月 1 日起開放填報，請於 10 月 20 日前完成。
- 二、高中公務統計系統 9 月底前有 4 份「教育資源概況調查表」須完成填報，請填表單位協助完成。有關公務統計系統填報作業若有任何疑問，請與會計室聯絡。

## 伍、討論事項：

案由一：修訂本校巡堂實施要點，修正草案如《附件三，p. 14-p. 18》。【提案單位：中學部教務處】

說明：因應本學期校內巡堂方式改變，擬修正本校巡堂實施要點。

決議：通過。

案由二：修訂本校校高中部重補修學分實施要點，修正草案如《附件四，p. 19-p. 23》。

【提案單位：中學部教務處】

說明：配合臺中市政府 105.12.06 訂定之「公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」及本校 106.09.06 訂定之「高中部學生學習評量補充規定」辦理。

決議：通過。

案由三：新訂本校高中部課程核心小組設置要點，草案如《附件五，p. 24》。

【提案單位：中學部教務處】

說明：

1. 因應教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」(以下簡稱新課綱)之實施要點規定，特訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部課程核心小組設置要點」，以順利推動本校課程發展。
2. 配合優質化計畫辦理。

決議：通過。

案由四：擬修訂本校教職員工出勤差假管理要點，敬請討論。【提案單位：人事室】

說明：

- 一、本次修訂除配合變更學校名稱外，另修正第十四條第二款，調整可依導師基本授課時數核算其兼課鐘點費之代理導師期間日數規定，由連續四週放寬為連續五日。以鼓勵專任教師投入協助擔任代理導師。
- 二、擬修訂之附中教職員工出勤差假管理要點修正對照表，詳如《附件六，p. 25》。

決議：通過。

案由五：擬修訂本校依行政程序須經行政會議通過之各項校務章則(詳如說明二)，其中有關校名部分，一併修正為「財團法人東海大學附屬高級中等學校」，以符本校更正後之校名。敬請討論。【提案單位：人事室】

說明：

- 一、本校校名業經臺中市政府教育局核准變更，自 106 年 8 月 1 日起更改為「財團法人東海大學附屬高級中等學校」，故本校校內各項校務章則應配合修訂，以符合實況。
- 二、經彙整目前本校依行政程序須經行政會議通過，且暫僅需配合修正學校名稱之各項校務

章則計有：

- (一) 中學教務處 1 項：學生夜間課業輔導實施計畫。
  - (二) 中學學務處 11 項：學生自治會組織章程、生活榮譽競賽實施計畫、學生軍訓成績考查辦法、學生請假規則、服裝儀容規定及檢查辦法、學生專車退費審核標準規定、學生改過遷善銷過實施辦法、申請兵役緩徵注意事項、班際籃球賽比賽辦法、衛生暨健康促進委員會組織章程、因應登革熱疫情防疫小組。
  - (三) 輔導室 2 項：特殊教育推行委員會設置辦法、學生輔導工作委員會組織章程。
  - (四) 外語教學中心 1 項：外語增能班學生轉班實施要點。
  - (五) 教育資源中心 21 項：圖書館管理辦法、圖書館圖書資料採購工作要點、圖書館圖書借閱獎勵要點、學習護照使用要點、辦理大學部圖書館臨時閱覽證申請要點、獎勵參加校外寫作比賽實施要點、勞工安全衛生工作守則、數位資訊講桌使用管理要點、校園環境及實驗場所安全衛生運作組織實施要點、教學資訊設備借用管理要點、電腦教室借用管理要點、教學設備及空間相互支援計劃實施要點、實驗室安全衛生自動檢查實施要點、勞工安全衛生工作守則、化學實驗室管理要點、高中生物實驗室管理要點、地球科學實驗室管理要點、物理實驗室管理要點、理化實驗室管理要點、美術教室管理使用要點、音樂教室管理使用要點。
  - (六) 總務處 15 項：文書電子化處理要點、學生宿舍認養捐助酬謝辦法、採購辦法、採購委員會設置辦法、財產管理辦法、校舍場地租借辦法、水電管理暨節約能源實施辦法、公物使用保管暨損壞賠償實施辦法、改善無障礙校園環境諮詢小組作業要點、校舍安全檢核小組作業要點、全面落實節能減碳實施計畫、節約能源推動小組作業要點、出納作業管理辦法、零用金管理辦法、校務基金定期定額捐募辦法。
  - (七) 會計室 3 項：代辦費審議委員會設置要點、支出憑證報銷認定辦法、出差旅費報支辦法。
  - (八) 人事室 12 項：寒暑假作息規則、校務發展顧問聘任要點、約聘人員聘用辦法、敘薪辦法、教職員工績效獎勵辦法、教職員工參加校外各項競賽活動獎勵辦法、校慶表揚資深教職員工作業要點、優良教育人員選拔要點、學費減免辦法、教職員工福利補助支給辦法、職員申訴評議委員會設置及評議要點、職員輪調要點等。
- 三、考量精簡行政流程，前列各項校務章則僅就有關本校校名變更部分，一併提案同步修正為「財團法人東海大學附屬高級中等學校」，其餘若有涉及其他內文須進行修正之各項校務章則，仍由各業務承辦單位依程序辦理。

決議：通過。

## 陸、臨時動議：無

## 柒、校長補充及回應：

- 一、教務處將學測及會考學生作答情形進行分析，這是非常好的教學精進方法，我認為小學部亦可做相似的分析，以瞭解學生學習情況，會後我再與小學部進行討論。
- 二、期待教育資源中心針對校園資訊化一事能再更快速、更精緻，這也是能讓家長感受學校蛻變與否的一項關鍵指標，請一定要多用心規劃。

三、請各處室買東西務必遵守本校採購辦法，尤其是採購日期的拿捏，一定要符合程序，以免未來稽核發生問題。

四、人事室修定之新版教職員工出勤差假管理要點，請在本週四部務會議室向老師宣達，以利後續各項工作進行。

**捌、散會：11:05**

## 106 學年度班級親師座談會統計資料

## 一、 與會人數

	預計與會人數	實際與會人數	出席率 (實際與會人數/年級人數)
國一場次	248	236	70%
高一場次	191	185	69%
國二三場次	343	284	47%
高二三場次	224	168	32%

## 二、 國高一座談會統計

國一場次(共回收 130 份問卷)

問題 種類	項目	同意程度									
		1		2		3		4		5	
活動 內容	校務介紹能瞭解學校運作與理念	1	0.77%	0	0.00%	3	2.31%	41	31.54%	85	65.38%
	親師懇談能瞭解班級狀況及導師領導方式	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	24	18.46%	104	80.00%
	各科教學說明能瞭解科任老師教學策略	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	26	20.00%	102	78.46%
整體 安排	親師座談會時間訂定恰當，方便參加	1	0.77%	0	0.00%	5	3.85%	23	17.69%	101	77.69%
	親師座談會場地規劃安排適當	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	27	20.77%	101	77.69%
	親師座談會流程規劃安排適當	1	0.77%	0	0.00%	3	2.31%	26	20.00%	100	76.92%
	親師座談會能增進親師間的溝通	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	24	18.46%	104	80.00%

高一場次(共回收 140 份問卷)

問題 種類	項目	同意程度									
		1		2		3		4		5	
活動 內容	校務介紹能瞭解學校運作與理念	1	0.77%	0	0.00%	3	2.31%	41	31.54%	85	65.38%
	親師懇談能瞭解班級狀況及導師領導方式	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	24	18.46%	104	80.00%
	各科教學說明能瞭解科任老師教學策略	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	26	20.00%	102	78.46%
整體 安排	親師座談會時間訂定恰當，方便參加	1	0.77%	0	0.00%	5	3.85%	23	17.69%	101	77.69%
	親師座談會場地規劃安排適當	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	27	20.77%	101	77.69%
	親師座談會流程規劃安排適當	1	0.77%	0	0.00%	3	2.31%	26	20.00%	100	76.92%
	親師座談會能增進親師間的溝通	1	0.77%	0	0.00%	1	0.77%	24	18.46%	104	80.00%

## 三、 國、高一回饋意見

## 1. 共有 143 份問卷提供建議，多為正面鼓勵。

貴賓級的歡迎，沿途都有學生親切的協助指引，處室宣導的資料、電子檔清晰明瞭，冷氣的開會場所，很棒！

主題明確，很棒。謝謝學校的安排，我放心將小孩交給學校

了解學校校務的運作及理念。對東大附中有更深入的印象。

## 2. 改進建議多為時間緊湊，較無提問時間。

報告的時間很緊湊，無法細問問題，對某些科目想要更深入了解，但時間不容許，覺得有些可惜。還有，沒有一點時間可讓家長互相認識一下，也有些遺憾。

返回

臺中市政府警察局○○分局（大）隊 調取學生資料傳真表單	
中華民國○年○月○日 中市警○偵字第○號	
法律依據	<input type="checkbox"/> 刑事訴訟法第 230 條、231 條第 2 項 <input type="checkbox"/> 少年事件處理法第 18 條 <input type="checkbox"/> 個人資料保護法第 15 條第 1 款 <input type="checkbox"/> 其他( )
案由說明	○○○涉嫌違反○○案
資料用途	<input type="checkbox"/> 因偵查犯罪或調查證據所需 <input type="checkbox"/> 因案移送少年法庭附卷所需
調取種類	惠請提供貴校學生○○○下列資料： <input type="checkbox"/> 學生基本資料 <input type="checkbox"/> 學生綜合表現紀錄表 <input type="checkbox"/> 學生出缺席紀錄表 <input type="checkbox"/> 學生輔導紀錄表(含導師、二級輔導或三級輔導) <input type="checkbox"/> 其他( )
回復方式	<input type="checkbox"/> 傳真回復：傳真電話：04-XXXXXXX <input type="checkbox"/> 請以公文函復 <input type="checkbox"/> 指派專人○○○前往調取

<p>臺灣臺中地方法院調查保護室</p> <p>調取學生資料傳真表單</p> <p style="text-align: right;">案號：000年00字第000號</p>	
法律依據	<input type="checkbox"/> 刑事訴訟法第 230 條、231 條第 2 項 <input type="checkbox"/> 少年事件處理法第 18 條 <input type="checkbox"/> 個人資料保護法第 15 條第 1 款 <input type="checkbox"/> 其他( )
案由說明	貴校學生000 涉嫌 00 案
資料用途	<input type="checkbox"/> 因審前調查所需 <input type="checkbox"/> 因執行保護處分所需
調取種類	惠請提供貴校學生000 下列資料： <input type="checkbox"/> 學生基本資料 <input type="checkbox"/> 學生綜合表現紀錄表 <input type="checkbox"/> 學生歷年成績紀錄、獎懲紀錄、出缺勤紀錄 <input type="checkbox"/> 學生輔導紀錄(含導師、二級輔導或三級輔導) <input type="checkbox"/> 其他 ( )
回復方式	<input type="checkbox"/> 指派專人○○○前往調取 <input type="checkbox"/> 請以公文函復 <input type="checkbox"/> 傳真回復：傳真電話： <input type="checkbox"/> 2224-7587 <input type="checkbox"/> 2229-0053 <input type="checkbox"/> 2223-5367
備註	1. 學生基本資料、綜合表現紀錄表、資料歷年成績紀錄、獎懲紀錄、出缺勤紀錄得以電話通知學校以傳真方式回覆。 2. 第二次以後調取同一學生之相關資料時，得以電話 通知代替本傳真單。

返回

財團法人東海大學附屬高級中等學校巡堂實施要點修正對照表

條次	擬修正條文	條次	現行條文	說明
	財團法人東海大學附屬高級中等學校巡堂實施要點		東海大學附屬實驗高級中學中學部巡堂實施要點	修正要點名稱
一、	目的： (一)為提升教學效能及維護校園安全，特訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校巡堂實施要點」(以下簡稱本要點)。 (二)加強瞭解教學情況，適時處理偶發問題或特殊狀況，以確保教學品質。	一、	目的： (一)為提升教學效能，及維護校園安全，特訂定上課巡堂實施要點。 (二)加強瞭解教學情況，適時處理偶發問題或特殊狀況，以確保教學品質。	
二、	巡堂人員： 由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、外語教學中心主任、秘書、教務處和學務處兩處之組長及教官組成。	二、	巡堂人員： 由教務處主任、學務處主任、總務處主任、輔導主任、外語部主任、教務處和學務處兩處之組長及教官組成。	改外語部為外語中心、增加秘書巡堂。
三、	(一)經常性巡堂： <u>1. 巡堂人員應依教務處排定之輪值表按時巡堂，除依固定時間巡堂外，得視需要隨時巡堂。</u> <u>2. 巡堂輪值表與巡堂紀錄表由教務處教學組備製，發給巡堂人員使用。</u> <u>3. 巡堂人員巡堂結束後，應將巡堂紀錄表移交給下一位巡堂人員。</u> <u>4. 每日最後一堂巡堂人員應於當天巡堂後或放學前，將巡堂紀錄表送交教學組。</u> <u>5. 為落實巡堂工作，巡堂人員得在不影響授課情形下，進入教室旁聽，以瞭解教師授課情形及學生上課秩序。</u> (二)特定性巡堂： <u>1. 相關單位或學生反映教師教學品質不佳或經常性巡堂發現教學須精進者，應列為特定性巡堂對象。</u>	三、	在不影響授課情形下，實施進入教室後面旁聽，以瞭解教師授課情形及學生上課秩序方式： (一)巡堂人員依教務處排定之輪值表按時巡堂。 (二)教務主任及學務主任除於固定時間巡堂外，得隨時巡堂，以掌握全盤情形，落實巡堂工作。 (三)巡堂人員每次巡堂須巡視全部教室及戶外教學場所，藉以瞭解全體教學情形。 (四)巡堂輪值表與巡堂記錄表於開學前由教務處發給每位巡堂人員使用。 (五)巡堂人員須將教師授課情形及學生聽課情形在巡堂記錄表內詳為記載。 (六)巡堂人員應於當天巡堂後或放學前，將填妥之巡堂記錄表送交教學組，以便逐日統計、	修正巡堂實施方式，分為經常性巡堂及特定性巡堂

	<p>2. <u>特定性巡堂人員以教務主任、學務主任、輔導主任及秘書擔任為原則。</u></p> <p>3. <u>特定性巡堂頻率、時間由教務處另行排定並事前告知該教師，每次巡堂方式以定點巡查3分鐘或入班觀察為原則。</u></p>		<p>備查。</p> <p>(七)為落實巡堂工作之徹底執行，各巡堂人員得在不影像授課情形下，進入教室後面旁聽，以瞭解教師授課情形及學生上課秩序。</p>	
四、	<p>(一)<u>經常性巡堂：</u></p> <p>1. <u>教師教學出勤(含遲到、早退、未到課、私下請人代課)及教室管理等之巡查。</u></p> <p>2. <u>學生學習情形(含上課秩序、飲食、睡覺及使用手機等通訊設備從事非課程之必要活動等)紀錄送學務處依規定辦理及輔導。</u></p> <p>(二)<u>特定性巡堂：以入班觀察教師教學品質及授課內容等為主，以第一款經常性巡堂內容為輔。</u></p>	四、	<p>巡堂時，發現問題的處理原則：</p> <p>(一)巡視各樓層時，若發現學校環境或設施有毀損情形時，亦應在記錄表內詳加記錄，並通知總務處處理。</p> <p>(二)若遇有偶發或特殊情況事項，應立即處理或會同有關處室人員適時妥善處理。或將發現之狀況登錄於巡堂記錄表，交由教學組簽辦。</p>	新增巡堂內容
五、	<p>巡堂注意事項：</p> <p>(一)<u>巡堂人員每次巡堂，須巡視全部教室及戶外教學場所。</u></p> <p>(二)<u>巡堂人員逢出差或其他請假事宜，應自覓代理巡堂人員。</u></p> <p>(三)<u>巡堂時如遇偶發或特殊事件，應立即處理或會同有關處室人員適時妥善處理，並將處理情形登錄於巡堂紀錄表。</u></p>	五、	<p>結果處理：</p> <p>(一)巡堂記錄表每週彙整一次，由教學組長提列所發現問題簽請校長核示，以瞭解全校教師授課情形，並列入教師年度考核依據。</p> <p>(二)如有教師授課異常情形發生時，教師需於收到授課狀況通知單一週內，應填具說明送繳教學組。</p> <p>(三)如有學生課室不當行為，彙整各班狀況通知學務處並於班會通報公告。</p>	新增巡堂注意事項
六、	<p><u>管考及獎懲：</u></p> <p>(一)<u>巡堂紀錄表及處理狀況一覽表，由教學組彙整，每週簽請校長核閱。</u></p> <p>(二)<u>巡堂中發現教學與學習之特殊優良事蹟，除陳請校長公開表揚外，得依規定予以獎勵。</u></p> <p>(三)<u>巡堂中如發現任課教師有教學</u></p>	六、	<p>本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後公告實施。</p>	新增管考及獎懲



	<u>缺失，致影響學生受教權者，由教務主任或校長追蹤輔導。如屬必要，應以書面知會當事人，另加會人事室依規定處理，並列入教師年度考核。</u>			
七、	<u>本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後公告實施。</u>			改列為第七點

返回

# 財團法人東海大學附屬高級中等學校巡堂實施要點（草案）

中華民國 98 年 9 月 8 日本校行政會議通過

中華民國 102 年 11 月 29 日行政會議修正通過

中華民國 106 年 9 月○日行政會議修正通過

## 一、目的：

- (一)為提升教學效能及維護校園安全，特訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校巡堂實施要點」（以下簡稱本要點）。
- (二)加強瞭解教學情況，適時處理偶發問題或特殊狀況，以確保教學品質。

## 二、巡堂人員：

由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、外語教學中心主任、秘書、教務處和學務處兩處之組長及教官組成。

## 三、實施方式：

### (一)經常性巡堂：

- 1.巡堂人員應依教務處排定之輪值表按時巡堂，除依固定時間巡堂外，得視需要隨時巡堂。
- 2.巡堂輪值表與巡堂紀錄表由教務處教學組備製，發給巡堂人員使用。
- 3.巡堂人員巡堂結束後，應將巡堂紀錄表移交給下一位巡堂人員。
- 4.每日最後一堂巡堂人員應於當天巡堂後或放學前，將巡堂紀錄表送交教學組。
- 5.為落實巡堂工作，巡堂人員得在不影響授課情形下，進入教室旁聽，以瞭解教師授課情形及學生上課秩序。

### (二)特定性巡堂：

- 1.相關單位或學生反映教師教學品質不佳或經常性巡堂發現教學須精進者，應列為特定性巡堂對象。
- 2.特定性巡堂人員以教務主任、學務主任、輔導主任及秘書擔任為原則。
- 3.特定性巡堂頻率、時間由教務處另行排定並事前告知該教師，每次巡堂方式以定點巡查3分鐘或入班觀察為原則。

## 四、巡堂內容：

### (一)經常性巡堂：

- 1.教師教學出勤(含遲到、早退、未到課、私下請人代課)及教室管理等之巡查。
- 2.學生學習情形(含上課秩序、飲食、睡覺及使用手機等通訊設備從事非課程之必要活動等)紀錄送學務處依規定辦理及輔導。

(二)特定性巡堂：以入班觀察教師教學品質及授課內容等為主，以第(一)款經常性巡堂內容為輔。

## 五、巡堂注意事項：

- (一)巡堂人員每次巡堂，須巡視全部教室及戶外教學場所。
- (二)巡堂人員逢出差或其他請假事宜，應自覓代理巡堂人員。
- (三)巡堂時如遇偶發或特殊事件，應立即處理或會同有關處室人員適時妥善處理，並將處理

情形登錄於巡堂紀錄表。

六、管考及獎懲：

(一)巡堂紀錄表及處理狀況一覽表，由教學組彙整，每週簽請校長核閱。

(二)巡堂中發現教學與學習之特殊優喜事蹟，除陳請校長公開表揚外，得依規定予以獎勵。

(三)巡堂中如發現任課教師有教學缺失，致影響學生受教權者，由教務主任或校長追蹤輔導。

如屬必要，應以書面知會當事人，另加會人事室依規定處理，並列入教師年度考核。

七、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後公告實施。

財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部重補修學分實施要點修正對照表

條次	擬修正條文	條次	現行條文	說明
	財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部重補修學分實施要點		高中部重補修學分實施要點	
一、	依據： <u>(一)教育部頒布之高級中等學校學生學習評量辦法。</u> <u>(二)臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。</u> <u>(三)財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生學習評量補充規定。</u>	一、	依據： 1. 國立及教育部主管私立高級中學學生重修學分補充規定修正規定 2. 高級中學學生成績考查辦法暨本校補充規定。 3. 高級中學試辦學年學分制「補修學分收費及支用標準」暫行要點。	修正為臺中市所訂之補充規定及本校新訂之學習評量補充規定。
二、	<u>高級中等學校學習評量辦法第9條規定，學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。</u>	二、	對象：本校學生必修學科學業成績不及格經補考仍不及格者，一律參加重修或自學輔導，選修學科得申請重修或自學輔導。	新增
三、	<u>高級中等學校學習評量辦法第10條規定，學生於高級中等教育法第42條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。</u>	三、	上課時間：學期中夜間或週六、日或暑假期間實施，由教務處排定後另行公告。	新增
四、	重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之： (一)專班辦理： 1. 申請學生人數達十五人以上者，成立專班供學生修讀。 2. 授課時間以寒、暑假辦理為原則，但情況特殊時得於學期中課餘時間辦理，由教務處排定後另行公告，每一學分不得少於六節。 3. 由教務處安排本校各學科專任教	四、	上課時數及方式： 同一科目人數達15人採編班教學，每1學分上課8小時，由教師給予面授或作業並實施定期考查。未達15人採自學輔導，由任課教師給予面授或作業並定期考查。	依臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定新增一點

	<p>師授課為原則，必要時得遴聘兼任教師授課，上課時間及地點由教務處排定後公告。</p> <p>4. 教學內容以教科書為主，必要時得視學生需要予以調整或編寫講義教學。</p> <p>5. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課新臺幣 40 元。</p> <p>6. 教師授課鐘點費，以每節課新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定</p> <p>(二)自學輔導：</p> <p>1. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並由授課教師與學生約定時間，安排面授指導。</p> <p>2. 屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。</p> <p>3. 學生收費，每人每學分新臺幣 240 元。</p> <p>4. 教師授課鐘點費，以每節課新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定</p> <p>(三)隨班附讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。</p>			
五、	<u>已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。</u>	五、	上課內容：教學內容以教科書為主，必要時得視學生之需要予以調整，或編寫講義教學。	新增
六、	<u>學生成績評量由授課教師於教學期間採行紙筆測驗、口頭問答、閱讀報告、作業練習、實作演練等具學習意義方式行之。</u>	六、	上課地點：由教務處排定後另行公告。	新增
七、	<u>學生重修、補修後之科目成績登錄，依高級中等學校學生學習評量辦法第 11 條規定辦理。</u>	七、	師資：以本校各學科教師擔任，必要時得聘兼任教師授課。	新增
八、	<u>生活管理與輔導：</u>	八、	經費：依教育主管機關收費標準	原本第

	<p><u>(一)參加重補修課程之學生服裝儀容、請假事宜應按本校相關規定辦理。</u></p> <p><u>(二)任課教師應確實點名，以掌握學生上課動態及出席狀況。</u></p> <p><u>(三)教務處統計學生缺曠紀錄，並通知家長及導師。</u></p> <p><u>(四)學生重修或補修期間，其缺課節數達該科目重修或補修教學總節數三分之一者，不予評量；其缺課節數不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假之節數。</u></p>		<p>向學生收取費用。學生繳費後，不得以任何理由要求退費。</p>	<p>十點內容，修正為第八點。</p>
九、	<p><u>學校向重修或補修學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關規定辦理。</u></p>	九、	<p>成績評量：由教師於教學期間紙筆測驗、口頭問答、閱讀報告、作業練習、實作演練等具學習意義方式行之；評量成績結算及格者，得授予學分，重修後成績及格之科目，其成績考查辦法所定及格分數登錄。如不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。重修後不及格科目之學期成績，得就重修前後成績擇優登錄。</p>	<p>新增</p>
十、	<p><u>本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施。</u></p>	十、	<p>生活管理與輔導：參加重修課程之學生，一切有關服裝儀容、請假事宜均按本校相關規定辦理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.任課教師確實點名，以掌握學生上課動態及出席狀況。</li> <li>2.教務處統計學生缺曠紀錄，並通知家長及導師。</li> <li>3.曠課三次以上或缺課超過上課時數三分之一者，不授予學分，所繳費用一律不予退還</li> </ol>	<p>增加行政會議討論通過</p>
		十一、	<p>本要點陳校長核定後實施。</p>	

返回

# 財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部重補修學分實施要點(草案)

中華民國 106 年 9 月○日行政會議通過

## 一、依據：

- (一)教育部頒布之高級中等學校學生學習評量辦法。
- (二)臺中市公私立高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。
- (三)財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部學生學習評量補充規定。

二、高級中等學校學習評量辦法第 9 條規定，學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

三、高級中等學校學習評量辦法第 10 條規定，學生於高級中等教育法第 42 條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

## 四、重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

### (一)專班辦理：

1. 申請學生人數達十五人以上者，成立專班供學生修讀。
2. 授課時間以寒、暑假辦理為原則，但情況特殊時得於學期中課餘時間辦理，由教務處排定後另行公告，每一學分不得少於六節。。
3. 由教務處安排本校各學科專任教師授課為原則，必要時得遴聘兼任教師授課，上課時間及地點由教務處排定後公告。
4. 教學內容以教科書為主，必要時得視學生需要予以調整或編寫講義教學。
5. 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課新臺幣 40 元。
6. 教師授課鐘點費，以每節課新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定

### (二)自學輔導：

1. 由教師指定教材，供學生自行修讀，並由授課教師與學生約定時間，安排面授指導。
2. 屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。
3. 學生收費，每人每學分新臺幣 240 元。
4. 教師授課鐘點費，以每節課新臺幣 400 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定

### (三)隨班附讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

五、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

六、學生成績評量由授課教師於教學期間採行紙筆測驗、口頭問答、閱讀報告、作業練習、實作演練等具學習意義方式行之。

七、學生重修、補修後之科目成績登錄，依高級中等學校學生學習評量辦法第 11 條規定辦理。

## 八、生活管理與輔導：

- (一)參加重補修課程之學生服裝儀容、請假事宜應按本校相關規定辦理。
- (二)任課教師應確實點名，以掌握學生上課動態及出席狀況。
- (三)教務處統計學生缺曠紀錄，並通知家長及導師。
- (四)學生重修或補修期間，其缺課節數達該科目重修或補修教學總節數三分之一者，不予評量；其缺課節數不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、

生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假之節數。

九、學校向重修或補修學生收費，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及相關規定辦理。

十、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施。



## 財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部課程核心小組設置要點(草案)

中華民國 106 年 9 月 00 日行政會議通過

- 一、因應教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」(以下簡稱新課綱)之實施要點規定，為順利推動本校課程發展，特設置「財團法人東海大學附屬高級中等學校高中部課程核心小組設置要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校高中部課程核心小組(以下簡稱核心小組)置委員 19 人，均為無給職，其組成方式如下：
  - (一)學校行政人員代表 13 人：校長擔任召集人，教務主任擔任執行秘書，其他行政代表由學務主任、輔導主任、總務主任、人事主任、教育資源中心主任、外語教學中心主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、設備組長擔任之。
  - (二)高中部領域教師代表 6 人：國文 1 人、英文 1 人、數學 1 人、社會 1 人、自然 1 人、藝能(藝術、綜合活動、科技及健康與體育、全民國防)1 人。
  - (三)各領域教師代表同時兼任行政職務者，得由同領域有興趣參與之教師代表之。
- 三、核心小組任務：
  - (一)思考學生圖像、能力素養圖像、校本特色圖像等校本主題內容，並進行學校願景目標之修訂草案提供。
  - (二)規劃與發展符合新課綱之校訂必修、多元選修、加深加廣選修、彈性學習與團體活動等課程。
  - (三)研討新舊課綱之銜接事宜、規劃建議案與人力規劃草案等。
  - (四)根據各領域提供選修課程內容，發展學科知識地圖與學生學習地圖草案。
  - (五)研討三年總體課程相關草案。
  - (六)建議教師專業成長進修計畫，協助教師專業成長。
  - (七)其他有關新課綱落實的重要事項。
- 四、核心小組得視任務需要，分組研議，並邀請相關人員與會，研議草案送核心小組會議討論。
- 五、核心小組會議每月召開 1 次為原則，研擬之課程相關草案送課程發展委員會討論。
- 六、核心小組開會時得視需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後施行。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校教職員工出勤差假管理要點修正對照表

《附件六》

	擬修正要點名稱		現行要點名稱	說明
	財團法人東海大學附屬高級中等學校教職員工出勤差假管理要點		東海大學附屬實驗高級中學教職員工出勤差假管理要點	配合校名變更
條文條號 修正後	擬修正條文	條文條號 現行	現行條文	說明
第十四條	<p>教職員工請假、出差期間，職務及課務之代理依下列規定：</p> <p>一、教師所任課程得經學校同意自洽調代課事宜或由學校逕行安排，代課鐘點費由請假人薪給扣予代理人。但婚假、產前假、陪產假、娩假、流產假、喪假或連續六日以上之病假，請假人按日數比例扣減兼代課鐘點費，代理人則由學校核支代課鐘點費。</p> <p>二、導師職務不得由其他導師兼代，以該班或同年級之教師代理為原則。導師請假時，除喪假外，按日數比例扣代理費用予代理人。連續代理導師<b>五日（不含星期例假日）</b>以上者，依導師基本授課時數核算其兼課鐘點費。</p> <p>三、專兼任行政職務之平行代理，不支津貼。代理較高之主管職務一週以上者，按日數比例核支職務加給之差額。各級主管出差扣職務加給，但其他各種假別一週以上者，按日數比例扣減職務加給。</p> <p>四、教師出差連續三日以上，或奉派帶領學生參與各項活動，或因擔任小學部級任導師需全日在教室照護學生者，其出差期間所遺之職務及課務，則可申請由學校核支代理費用，但申請由學校核支出差期間所遺職務及課務之代理費用者，不再核發出差費。</p>	第十四條	<p>教職員工請假、出差期間，職務及課務之代理依下列規定：</p> <p>一、教師所任課程得經學校同意自洽調代課事宜或由學校逕行安排，代課鐘點費由請假人薪給扣予代理人。但婚假、產前假、陪產假、娩假、流產假、喪假或連續六日以上之病假，請假人按日數比例扣減兼代課鐘點費，代理人則由學校核支代課鐘點費。</p> <p>二、導師職務不得由其他導師兼代，以該班或同年級之教師代理為原則。導師請假時，除喪假外，按日數比例扣代理費用予代理人。連續代理導師<b>四週</b>以上者，依導師基本授課時數核算其兼課鐘點費。</p> <p>三、專兼任行政職務之平行代理，不支津貼。代理較高之主管職務一週以上者，按日數比例核支職務加給之差額。各級主管出差扣職務加給，但其他各種假別一週以上者，按日數比例扣減職務加給。</p> <p>四、教師出差連續三日以上，或奉派帶領學生參與各項活動，或因擔任小學部級任導師需全日在教室照護學生者，其出差期間所遺之職務及課務，則可申請由學校核支代理費用，但申請由學校核支出差期間所遺職務及課務之代理費用者，不再核發出差費。</p>	修正第二款，由原來須連續代理四週始能依導師基本授課時數核算鐘點費，放寬為連續代理五日（不含星期例假日）即可依導師基本授課時數核算鐘點費。

返回