

# 國立北門高級中學111學年度第2次擴大行政會報紀錄

壹、時間：中華民國111年8月22日（星期一）中午13時30分

貳、地點：四樓會議室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：蔡宜育

肆、出席人員：洪秘書金昌、郭主任人豪、紀主任志聰、吳主任教官嘉晉、秦主任蓓、郭主任慧雯、梁主任士琦、郭子琦主任、賴組長致瑋、朱組長庭君、陳組長怡安、羅柏甦代理組長

請假人員：洪主任旭信、陳組長柏宇、施組長永健、賴組長昱霖、郭組長貞吟、陳組長俊明、曹組長嘉芬、

伍、各處室報告重點摘要：

## 一、教務處：

### 1、八月初以來的檢舉資料報告：

(1)一件指控協辦行政多次重覆減授鐘點案件。

(2)九件指控本校暑輔超過規定120節課及預先上進度等問題。

(3)校長信箱學生指控某英文老師上課之問題。

以上前兩件都已用公文回應國教署。另一件也透過秘書回應學生完畢。應加強宣導輔導課之規定，也鼓勵學生課程問題應向老師請教，勿對老師帶有成見。

### 2、第二次教師甄試已於8/12完成，國文科仍無人報考，數學科一人來考，但成績不及格而未錄取。

對策：國文科已請退休的許○証主任及北農賈○慶主任分擔，安排完畢。數學科由本校老師分擔之外，另聘請曾文家商數學老師蔡○穎來兼一個高一班級。

此外，另外聘有幾位兼課教師：

生物科：魏○琳老師，兼6節課。

生命教育科：高○雲老師，兼10節課。

音樂科：葉○菁主任，兼1節課。

北農外籍教師：Matt，高一共上四個班的第八節。

國防教育科：沈○文老師也兼4節高一地理課。

### 3、開學後的課諮師工作內容，已於8/11召集本學年課諮師討論完畢。課諮師召集人為賴○靜老師。

## 20220811 課程諮詢教師工作安排與推動方向

### 一、課程諮詢教師召集人之工作

- 1、新生入學之時，須對新生進行選課說明。
- 2、每學期第二次段考後，須對全校進行選課說明。(行事曆需先押時間)
- 3、回答一些外的課程諮詢相關問題。

### 二、課程諮詢教師的工作

- 1、輔導學生課程選課與未來進路。
- 2、提供學學習歷程檔案之諮詢。
- 3、引導學生參訪大學系所網站及該系所開課情形
- 4、指導學生閱讀大學升學簡章(繁星計畫、個人申請、科大簡章、特殊選材、運動績優...)

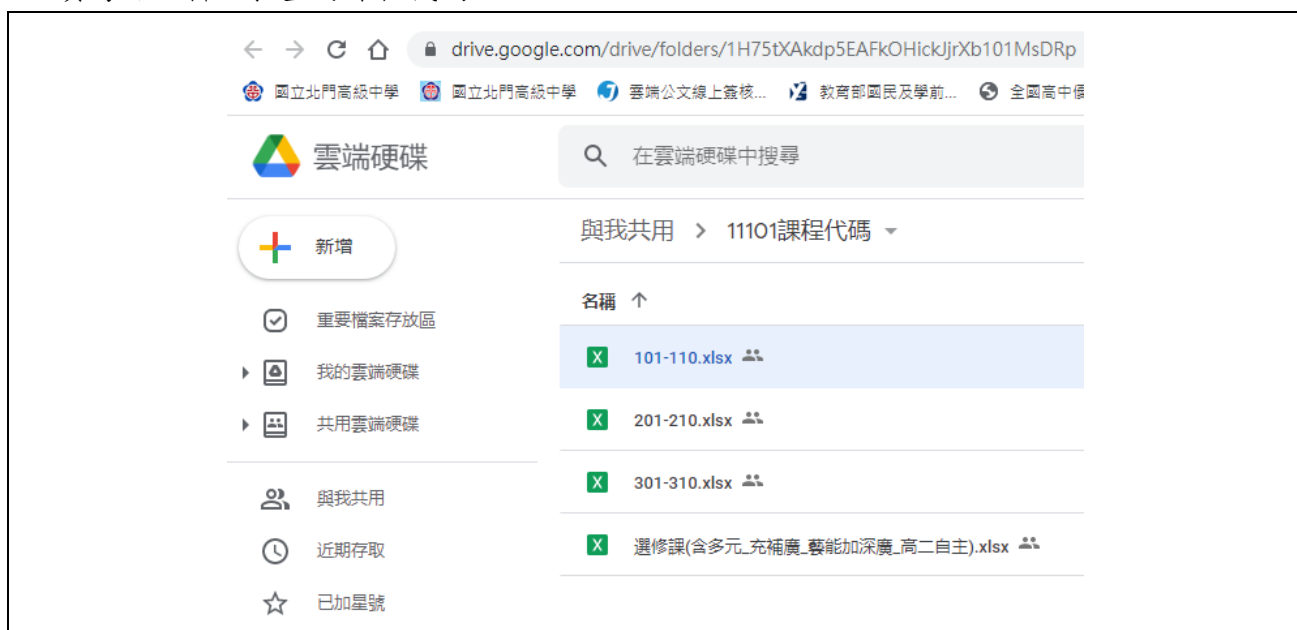
### 三、課諮師的班級分配：

- 1、含召集人在內，共有 10 位課諮師，每位課諮師分配三個班級。
- 2、班級之分配由課諮師進行協調分配。

### 四、課諮師的時間分配

- 1、每位課諮師每學期最少進行 3 節入班團體諮詢(每班一次)及 3 節個別諮詢時間。
- 2、入班團體諮詢的時間，建議可與導師商討共同使用自主學習時間，進行團體諮詢。
- 3、個別諮詢時間，原則上建議使用早自修或午餐至午休時間。兩天早修時間算一節課；午餐至午休時間(12:00-12:50)算一節課。由課諮師自行先提出自己的諮詢時間，提供給學生進行預約。**若課諮師所排定時間用完後，仍有學生欲進行預約諮詢，仍請課諮師進行安排。**

- 4、已將111學年第一學期各班的線上班級教室開設完畢。後續將採線上協作的方式提供老師上去填寫自己科目教室的課程代碼。



## 5、疫情期間游泳課之處理方式：

### 國立北門高級中學體育課游泳教學說明書

茲因疫情期間，為權衡學生游泳課之權益及受疫情影響之顧慮，故提出以下之處理程序向家長說明：

序向家長說明：

- 1、若學生因疫情期間，而不願下水游泳者，尊重其意願，允許不用下水游泳，但因屬上課時間，仍需在游泳池觀眾席見習，不得任意離開，並列入點名紀錄。
- 2、學期間之游泳課，仍依上述情形處理，且游泳課不列入成績計算。
- 3、願意下水游泳之同學，仍保障其下水上游泳課之權益。
- 4、不論有無下水游泳，均屬在游泳池上體育課，聽老師講解游泳之規則與技巧，故游泳費不退費。
- 5、會簽體育老師，並請老師向學生宣達此項決定。

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

6. 國教署發函111年2月起的兼代課費調漲，應補差額之清冊已完成，正會簽中。

二、學務處：無。

三、教官室：

1. 學生生活作息規定於8月29日在校務會議討論通過據以實施，但8月30日開學在即，建議8月30日星期二仍採8時到校，開學後配合校務會議討論結果再通知同學星期二調整為7時30分。
2. 因為暑假期間無在校同學可以幫忙排桌椅，請總務處通知工友在8月30日完成中正堂桌椅安排以因應開學典禮使用。
3. 學生糾察執行工作僅能在學校範圍，招募人數也大減，因此調整糾察工作，延平路以教官為主，男生糾察以青年路校門口側。

四、總務處：

1. 上週向各班關鎖門窗同學宣導放學後教室內四個門皆須檢查是否上鎖，結果於8/16~8/18三日放學後巡查，每日還是各有4個班級沒鎖，目前研擬解決方式：經與星堡保全討論後，擬改採紅外線監測系統，另將於導師會議提出將來若因學生放學門窗未關鎖好，導致夜晚風大造成門窗損壞，維修費用將由班上負責。
2. 依學校冷氣管理規定，平時第三節課後才可使用，段考時可提前於第一節課開啓，但暑輔期間有部分班級在第一節課即開始使用冷氣，處理方案提請討論：
  - (1)因應台南班班有冷氣措施，開放學生於第一節課開啓冷氣。
  - (2)維持第三節課始可使用冷氣，提前使用之班級，冷氣卡由總務處代為保管一段時間，以達懲

戒之效。例：初犯保管一日，再犯保管一週，三犯保管一個月

3. 本學期預定於 9/15 與 12/15 兩日上午辦理職安醫師臨場服務，依上次健檢結果進行衛教宣導。
4. 依本校職業安全衛生教育訓練辦法，請教務處協助提醒自然科與藝能科教師，每學年度開始時，進行實作課程前需對學生實施安全教育訓練並。教育訓練之實施記錄、受訓人員名冊、課程表等均予以記錄保存。

五、輔導處：學習歷程工作坊學生報名意願低落，希望能提高學生報名意願。

六、圖書館：滙汪人薪傳基金會移轉到本校，於秘書室討論交接事宜，本校一級主管將參與會議。

七、人事室：

1. 輔導處非山非市專案助理已完成面試作業，下午將完成公告。
2. 老師年度考核也已完成，將報請國教署核定。
- 3.

八、主計室：無。

九、秘書：

1. 各處室活動經費概算，將擇期邀請一級主管及員生社主席討論。
2. 公文系統簽辦請同仁在簡簽或簽文件簽辦，簽核意見為會簽其他處室簽屬意見欄位，主簽意見不宜在此欄位；另外簽會設定時請設定至個人，勿僅設定處室，這樣將使公文會簽速度較為順遂。

陸、提案討論：

提案1：國立北門高級中學111學年第1學期行事曆。

提案單位：教學組

說明：如附件。

決議：修正後通過提校務會議討論。

附件

| 國立北門高級中學111學年第1學期行事曆 (111.08.22草案) |   |    |    |    |    |    |    |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                       |  |  | 111年8月00日 第0次擴大行政會議修訂<br>111年8月00日 校務會議通過 |
|------------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------------------------|
| 月                                  | 日 | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 行事曆                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |                                           |
| 八月                                 | 一 |    |    |    |    |    |    | ▲8/2(一)10:00-12:00全校教職員工校務會議、13:00-16:00新進人員研習(人事室)<br>▲8/3(二)開學【8:00註冊、導師時間、9:00大掃除、10:00開學典禮、11:00第4節辦理及善校園暨防制藥物濫用宣導及地震避難演練說明暨全校導師會報、第5節正式上課】<br>▲8/30-9/5(二~一)及善校園週/交通安全宣導(教官室) | ▲8/30-1/13(二~五)圖書借閱比賽起迄時間(圖書館)<br>▲8/31-9/15(二~四)愛心會獎助學金申請(圖書館)<br>▲9/1(四)111學年度暑假研習(試務組)<br>▲9/1-10/7(四~五)全國閱讀心得暨學校內投稿作品起迄時間(圖書館)<br>▲9/1-10/12(四~二)全國小論文競賽校內投稿作品起迄時間(圖書館)<br>▲9/2(五)13:20幹部訓練(訓育組)<br>▲9/3(六)臺南市111年度語文競賽全市場預賽(教學組) |  |  |                                           |
|                                    | 二 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | ▲9/4(日)臺南市111年度語文競賽南北區武備預賽(教學組)<br>▲9/5(一)第8節輔導課正式開始上課(教務處)<br>▲9/5-9/6(一~二)高二學測第二次模擬考(試務組)<br>▲9/5-9/6(一~四)健康促進-環境清潔週(衛生組)                                                        | ▲9/5-9/16(一~五)第一次教學研究會(教學組)<br>▲9/6(二)7:35國防及日地震避難演練第一次演練(生輔組)<br>▲9/8(四)課程學習成果多元表現均選截止(註冊組)<br>▲9/9(五)中秋節補假<br>▲9/9-9/11(五~日)時空進行進行線上加選(教學組)<br>▲9/10(六)中秋節補假、學生美展報名(訓育組)                                                            |  |  |                                           |
|                                    | 三 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | ▲9/12-9/16(一~五)圖書館利用教育(圖書館)<br>▲9/12(一)公布加選進修班結果、確定進修課程(教學組)<br>▲9/13(二)7:35國防及日地震避難演練第二次演練(生輔組)、10:00行政會議(秘書室)<br>▲9/12-9/19(一~一)全國青年足球錦標賽(體育組)                                   | ▲9/14(二)21強震即時警報軟體之模擬(不實地排演)(生輔組)<br>▲9/15(四)圖書館招募志工截止(圖書館)<br>▲9/16(五)12:25圖書館志工說明會(圖書館)、性平講座(學務處)<br>▲9/17(六)高二自習(一)、臺南市111年度語文競賽原住民班場決賽(教學組)                                                                                       |  |  |                                           |
|                                    | 四 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | ▲9/18(日)臺南市111年度語文競賽全市場決賽(教學組)<br>▲9/19(一)圖書館晚自習開始(圖書館)<br>▲9/21(三)21強震即時警報軟體之模擬(不實地排演)(生輔組)                                                                                       | ▲9/23(五)團體會議(衛生組/合作社)<br>▲9/23-9/26(五~一)桃園市四區分組賽(體育組)<br>▲9/24(六)重補修(一)、204-205自習(一)、高二自習(二)(教務處)<br>▲9/24-9/25(六~日)臺南市111年度語文競賽全市場決賽(教學組)                                                                                            |  |  |                                           |
|                                    | 五 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | ▲9/19(一)圖書館書法班開課(圖書館)<br>▲9/27(二)10:00擴大行政會議(行政大樓4樓會議室)<br>▲9/28(三)教師節                                                                                                             | ▲9/30(五)第6節高二國文一段段考作文、第7節高一、高二國文一段段考作文(試務組)<br>▲10/1(六)重補修(二)、204-205自習(二)、高二自習(三)(教務處)                                                                                                                                               |  |  |                                           |
| 九月                                 | 一 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | ▲10/3(一)高一各級公視影片心得書寫、閱讀策略巡迴開始、統計9月份圖書借閱比賽前二名(圖書館)<br>▲10/4(二)教室布置暨學評分(訓育組)<br>▲10/5(三)第1-3節新生體檢【全校統一將10/5(三)1-3節與10/7(五)5-7節課程對調】(衛生組)                                             | ▲10/7(五)18:30家長會會員代表大會(總務處)<br>▲10/8-10/17(六~一)歡迎閱讀心得代表學校參加比賽作品(圖書館)                                                                                                                                                                  |  |  |                                           |
|                                    | 二 | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | ▲10/10(一)雙十節放假<br>▲10/11(二)10:00行政會議(秘書室)<br>▲10/12(三)透性轉銜工作小組會議(秘書室)                                                                                                              | ▲10/12-10/14(二~五)第一次段考(試務組)<br>▲10/13-10/20(四~四)歡迎小論文代表學校參加比賽作品(圖書館)<br>▲10/14(五)首安實地體驗(政務組)                                                                                                                                          |  |  |                                           |
|                                    | 三 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | ▲10/17-10/28(一~五)第二次教學研究會(教學組)<br>▲10/18(二)10:00擴大行政會議(行政大樓4樓會議室)                                                                                                                  | ▲10/21(五)班際游泳比賽暨水球活動安全教育宣導(體育組)、其他優秀成績申請截止(註冊組)<br>▲10/22(六)112年度大考第一次英語測驗(試務組)                                                                                                                                                       |  |  |                                           |
|                                    | 四 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | ▲10/25(二)10:30-11:00高二學生研習活動【全校統一將10/25(二)1-3節與10/28(五)5-7節課程對調】(教官室)                                                                                                              | ▲10/25(二)第1-2節校內語文競賽文壇(教學組)、團體會議(衛生組/合作社)<br>▲10/29(六)視師座談會(輔導處)、111學年度高級中等學校英文單字比賽決賽(教學組)                                                                                                                                            |  |  |                                           |
|                                    | 五 | 30 |    |    |    |    |    | ▲10/31(一)高二生大學多選(輔導處)<br>▲11/1(二)統計10月份圖書借閱比賽前二名(圖書館)、透性轉銜第一次委員會(秘書室)<br>▲11/1-11/2(二~三)高二學測第二次模擬考(試務組)<br>▲11/1-11/3(二~四)英文科作業調閱(教學組)<br>▲11/2-11/5(二~六)全國中等學校田徑錦標賽(體育組)          | ▲11/4(五)校內語文競賽武備(教學組)、第5-6節進會(防制藥物濫用暨交通安全宣導)(生輔組)<br>▲11/5(六)重補修(四)、204-205自習(二)、高二自習(四)、111學年度全國高級中等學校學生英文作文比賽決賽(教務處)                                                                                                                |  |  |                                           |
| 十一月                                | 一 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | ▲11/8(二)10:00行政會議(秘書室)<br>▲11/8-11/10(二~四)數學科作業調閱(教學組)<br>▲11/10(四)111學年度全國高級中等學校學生英文演講比賽決賽(教學組)                                                                                   | ▲11/11(五)第5節普通班體育班聯誼會(教學組)<br>▲11/11(五)第5節高二咖啡杯比賽(生輔組)、第6節班際健身操比賽(體育組)<br>▲11/12(六)重補修(五)、高二自習(五)(教務處)                                                                                                                                |  |  |                                           |
|                                    | 二 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | ▲11/15-11/17(二~四)化學、地理科作業調閱(教學組)<br>▲11/18(五)第5節全校導師會報(學務處)、第5-6節高二學生作業作文講座(圖書館)                                                                                                   | ▲11/19(六)重補修(六)、高二自習(六)(教務處)                                                                                                                                                                                                          |  |  |                                           |
|                                    | 三 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | ▲11/22(二)10:00擴大行政會議(行政大樓4樓會議室)<br>▲11/22-11/24(二~四)物理、歷史科作業調閱(教學組)<br>▲11/25(五)第5-6節教師研習(圖書館、輔導處)                                                                                 | ▲11/25(五)第5節新生體檢說明會暨衛生宣導(衛生組)、第6節高二國文二段段考作文、第7節高一、高二國文二段段考作文(試務組)<br>▲11/26(六)重補修(七)、高二自習(七)(教務處)                                                                                                                                     |  |  |                                           |
|                                    | 四 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  | ▲11/28-11/30(一~三)第二次段考(試務組)<br>▲12/1(四)統計11月份圖書借閱比賽前二名(圖書館)                                                                                                                        | ▲12/2(五)團體會議(衛生組/合作社)<br>▲12/3(六)重補修(八)、高二自習(八)(教務處)                                                                                                                                                                                  |  |  |                                           |
|                                    | 五 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | ▲12/5-12/9(一~五)圖書館週系列活動暨校務基金募集義賣(圖書館)<br>▲12/6(二)10:00行政會議(秘書室)<br>▲12/8(四)家長會校誼餐會(總務處)                                                                                            | ▲12/8-12/9(四~五)校際運動會(體育組)<br>▲12/6-12/7(二~三)高三第四次模擬考(試務組)<br>▲12/10(六)112年度大考第二次英語測驗(試務組)                                                                                                                                             |  |  |                                           |
| 十二月                                | 十 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | ▲12/12(一)公告透性轉銜招生簡章(秘書室)<br>▲12/16(五)第5-6節自衛防演練(總務處)                                                                                                                               | ▲12/17(六)高二自習(九)、204-205自習(五)(教務處)                                                                                                                                                                                                    |  |  |                                           |





提案3：修訂本校學生社團組織暨活動實施要點，提請討論。

提案單位：訓育組

說明：依據「教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點」第五項第一條規定：社團總數以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。為因應少子化並求社團多樣化，結合現行實況，酌予調整部分條文，以符實需。

| 北門高中學生社團組織暨活動實施要點修訂案                                                                                                               |                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 修正條文                                                                                                                               | 現行條文                                                                                                              |
| 二、社團成立<br>(一) 申請程序<br>1. 本校學生經 <u>10人</u> 以上連署發起(連署人為成社後當然社員)，得申請創立學生社團。<br>(由本校教職員發起之社團不在此限)<br>2. 申請創社時間為每學年 <u>五月底前</u> 。       | 二、社團成立<br>(一) 申請程序<br>1. 本校學生經 20 人以上連署發起(連署人為成社後當然社員)，得申請創立學生社團。<br>2. 申請創社時間為每學年五月份。                            |
| 八、社團及人員異動<br>(五) 終止運作<br>1. 連續兩年評鑑成績不及格之社團，自下一學年起強制終止運作。<br>2. <u>選社作業</u> 後社團人數未達 10 人之社團，自該學年度起解散，原社員輔導分發至其他社團。(由本校教職員發起之社團不在此限) | 八、社團及人員異動<br>(五) 終止運作<br>1. 連續兩年評鑑成績不及格之社團，自下一學年起強制終止運作。<br>2. <u>選社作業</u> 後社團人數未達 10 人之社團，自該學年度起解散，原社員輔導分發至其他社團。 |

決議：通過後送校務會議討論。

## 提案4：國立北門高級中學教師評審委員會設置要點。

提案單位：人事室

說明：如附件

決議：修正後通過提校務會議討論。

### 國立北門高級中學教師評審委員會設置要點(草案)

中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議訂定。  
中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議修正。

一、本要點依高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法(以下簡稱設置辦法)第三條第五項規定訂定之。

二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

- (一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
- (二)教師長期聘任時之訂定。
- (三)教師解聘、停聘、停聘及資遣之審議。
- (四)教師違反教師法(以下簡稱本法)規定之義務及契約之審議。
- (五)其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介紹方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合教職或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介紹，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員 13 人，其組成方式如下：

- (一)當然委員：
  - 1、校長一人，校長因故出缺時，以代理校長擔任。
  - 2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。
  - 3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。
- (二)選舉委員十人(尚未成立教師會者，置選舉委員十一人)。
- (三)選舉方式：選舉委員採無記名限制連任法(最多連任二名)，投票產生。

前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人須為全體專任教師；選舉當時留職停薪、延長病假、公務借調及商借人員不具選舉權及被選舉權，另有其他資格疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員五人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

本會選舉委員之當選人因第三項及第四項之限制以致無法擔任時，由選舉委員中按行政級教師或性別限制之最低票當選人先予剔除，再由未兼行政教師或另一性別教師按票高低依序遞補之。

前項第一款選舉委員之選舉人及被選舉人須為全體專任教師，其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。

第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員五人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。

四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。

遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。

本會委員應親自出席會議。

本會委員有下列情形之一者，喪失委員資格：

- (一)死亡。
- (二)辭職、留職停薪、延長病假、公務借調或商借未實際在本校任教者。

(三)經本校教師評審委員會審議決議解聘、停聘、停聘者。

(四)喪失當然委員身份者。

(五)選舉委員以書面提出請辭委員職務，經校長同意後准者。

(六)選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

(七)其他法定事項。

選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。

五、本校依本法第九條第三項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下：

(一)處理本法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，由本校自教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫，以下簡稱教評會人才庫選聘之。

(二)處理本法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專家人才庫選聘之。

前項校外委員人數依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。

第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會由校長召集；經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。

七、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過：

(一)審查教師長期聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過。

(二)本法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。

審議本法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議本法第九條第三項之議案時，不予計入。

決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。

本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數；為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。

本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。

八、本校教師聘任任期，初聘為一年；續聘第一次為一年，以後續聘每次為二年；續聘三次以上服務成績優良者，經本會全體委員三分之二以上審議通過後，得以長期聘任，長期聘任任期為六年。

九、本會對教師解聘、停聘、停聘或資遣之決議案，如於決議作成之日起發現決議內容明顯違背法令或情勢變遷或有新資料發現原決議案確有加重審議之必要時，得由本會委員提起復議，經議決該案之會次出席委員十分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。

本會委員因任期屆滿改選，提起復議後由改選後全體委員十分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。

提起復議動議經否決後，同一決議案，不得再為復議之動議。

主管機關依教師法第二十六條第二項或高級中等以下學校教師解聘停聘或資遣辦法第二十二條第一項第二款規定，交(送)回本校復議時，本會應重啟決議程序。

重啟決議程序之案件，其決議仍應依本法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。

十、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避。
  - (二)有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞。
- 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。
- 本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。

十一、本會委員均為無給職。

本校教師執行本會委員職務時，應給予公假，所遺課務由本校選聘合格人員代課。

十二、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。

本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見，並注意意旨表達之方式及證明。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

十三、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

- (一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。
  - (二)涉及公務機密。
  - (三)涉及個人隱私。
  - (四)有侵害第三人權利之虞。
  - (五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。
- 前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。
- 本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。

十四、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協助；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十五、本會開會時，除負責會議工作之人事人員外，出席委員及列席人員均不得錄音、錄影或將書面資料提出會場，違者按情節輕重予以懲處。

十六、本要點未盡事宜，應依本法或設置辦法等相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。



## 提案5：國立北門高級中學教師考核會設置要點

提案單位：人事室

說明：如附件

決議：修正後通過提校務會議討論。

附件

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>國立北門高級中學教師考核會設置要點(草案)</b><br/>中華民國 111 年 8 月 29 日校務會議訂定。</p> <p>一、本要點依據教育部公立高級中等以下學校教師成績考核辦法(以下簡稱本法)第九條規定訂定之。<sup>41</sup></p> <p>二、本校教師考核會(以下簡稱本會)之任務如下：<sup>42</sup></p> <p>(一)本校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核及核議事項。<sup>43</sup></p> <p>(二)其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。<sup>44</sup></p> <p>三、本會置委員十一人，其組成方式如下：<sup>45</sup></p> <p>(一)當然委員五人：包括教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會選(推)舉之教師會代表各一人(尚未成立教師會者，不置教師教師會代表)。<sup>46</sup></p> <p>(二)票選委員六人(尚未成立教師會者，置選舉委員七人)，選舉方式：票選委員無記名限制連記法(最多連記二名)，投票產生，票數如有相同抽籤決定之，依選舉得票高低排列，置候補委員若干人，委員因故無法執行職務時，依序遞補。<sup>47</sup></p> <p>前項第二款票選委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；選舉當時留職停薪、延長病假、公務借調及商借人員不具選舉權及被選舉權，另有其他資格疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。<sup>48</sup></p> <p>委員每滿三人應有一人為兼行政職務教師；兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。<sup>49</sup></p> <p>任一性別委員應占委員總數三分之一以上。<sup>50</sup></p> <p>本會由委員互推一人為主席，任期一年。<sup>51</sup></p> <p>前項主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席。<sup>52</sup></p> <p>本會票選委員之當選人因第三項及第四項之限制以致無法擔任時，由票選委員中按兼行政職務或性別限制之最低票當選人先予剔除，再由未兼行政職務或另一性別教師按得票高低依序遞補之。<sup>53</sup></p> <p>四、本會委員任期一年，自當年九月一日起至次年八月三十一日止，連選得連任，候補委員之任期均至原任期屆滿之日止。<sup>54</sup></p> <p>本會委員有下列情形之一者，喪失委員資格：<sup>55</sup></p> <p>(一)死亡。<sup>56</sup></p> <p>(二)離職、留職停薪、延長病假、公務借調或暫借未實際在本校任教者。<sup>57</sup></p> <p>(三)經本校教師評審委員會審議決議解聘、停聘、不續聘者。<sup>58</sup></p> <p>(四)喪失當然委員身份者。<sup>59</sup></p> <p>(五)選舉委員以書面提出請辭委員職務，經校長同意核准者。<sup>60</sup></p> <p>(六)選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。<sup>61</sup></p> <p>(七)其他法定事項。<sup>62</sup></p> | <p>五、本會會議時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。<sup>63</sup></p> <p>考核會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。<sup>64</sup></p> <p>六、議案經表決通過後，如發現決議內容明顯違背法令或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由本會委員提起復議，經議決該案之會次出席委員十分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。<sup>65</sup></p> <p>本會委員因任期屆滿改選，提起復議由改選後全體委員十分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。<sup>66</sup></p> <p>提起復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。<sup>67</sup></p> <p>校長依考核辦法第十四條交回復議案件或主管機關依考核辦法第十五條通知本校限期重新核議案件，本會應重啟決議程序。<sup>68</sup></p> <p>重啟決議程序之案件，其決議仍應依本法所定各該核議事項審議通過之出席及表決人數比例。<sup>69</sup></p> <p>七、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。<sup>70</sup></p> <p>委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：<sup>71</sup></p> <p>(一)有前項所定之情形而不自行迴避。<sup>72</sup></p> <p>(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。<sup>73</sup></p> <p>前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。<sup>74</sup></p> <p>委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。<sup>75</sup></p> <p>八、本會委員均為無給職。<sup>76</sup></p> <p>教師執行考核會委員職務時，以公假處理，所遺課節由學校選聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。<sup>77</sup></p> <p>對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得洩漏錯誤，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。<sup>78</sup></p> <p>九、本會開會時，得視需要邀請有關人員列席。<sup>79</sup></p> <p>本會對於擬考列本辦法第四條第一項第三款或申誠以上懲處之教師，於初核前應予陳述意見之機會。<sup>80</sup></p> <p>本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見，通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。<sup>81</sup></p> <p>十、本會審議擬考列本辦法第四條第一項第三款或申誠以上懲處之教師或利害關係人，得依本校規定申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。<sup>82</sup></p> |
| <p>對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：<sup>83</sup></p> <p>(一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。<sup>84</sup></p> <p>(二)涉及公務秘密。<sup>85</sup></p> <p>(三)涉及個人隱私。<sup>86</sup></p> <p>(四)有侵害第三人權利之虞。<sup>87</sup></p> <p>(五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。<sup>88</sup></p> <p>前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。<sup>89</sup></p> <p>本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。<sup>90</sup></p> <p>十一、本會開會時，除負責會議工作之人事人員外，出席委員及列席人員均不得錄音、錄影或將書面資料攜出會場，違者按情節輕重予以懲處。<sup>91</sup></p> <p>十二、本要點未盡事宜，應依本法相關規定辦理。<sup>92</sup></p> <p>十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。<sup>93</sup></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## 提案6：國立北門高級中學學生課業輔導實施要點

提案單位：教務處

說明：如附件

決議：通過提校務會議討論。

附件：

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>國立北門高級中學學生課業輔導實施要點(草案)</b></p> <p>一、依據：<sup>41</sup></p> <p>(一)教育部中華民國 110 年 07 月 14 日臺教國署高字第 1100081115B 號令修訂《高級中等學校課業輔導實施要點》。<sup>42</sup></p> <p>(二)教育部中華民國 111 年 07 月 04 日修訂《高級中等學校向學生收取費用辦法》。<sup>43</sup></p> <p>(三)教育部中華民國 103 年 04 月 03 日臺教授國字第 1030024178A 號令修訂《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》。<sup>44</sup></p> <p>二、目的：<sup>45</sup></p> <p>(一)為提昇學生學習能力與興趣，增進學習效能。<sup>46</sup></p> <p>(二)因應教育部暢通學生之升學管道，滿足家長及學生強化課業之需求，以加強輔導升學基礎學科之知識與技能。<sup>47</sup></p> <p>三、實施對象：<sup>48</sup></p> <p>本校全體學生(需具家長同意書，且由學生自由報名參加)。<sup>49</sup></p> <p>四、辦理原則：<sup>50</sup></p> <p>(一)本校辦理課業輔導，依行政程序規範，經通知學生家長，且由學生自由參加。<sup>51</sup></p> <p>(二)辦理學生課業輔導內容，必需與學生平時所習各科課程有關。此外，亦可安排藝能活動科目。<sup>52</sup></p> <p>(三)學期中舉辦課業輔導，以安排在每天正式課程之後為原則，且每週不得超過五天，每天最遲不得超過下午五時三十分，全學期授課時數不得多於 90 節課。寒假輔導授課時數不得多於 40 節課，暑假輔導授課時數不得多於 120 節課。<sup>53</sup></p> <p>(四)學生參加課業輔導以每班不得超過四十五人為原則。<sup>54</sup></p> | <p>(五)舉辦課業輔導之班級，教學以安排原任課教師擔任為原則，每班兼導師一人，以加強生活輔導。<sup>55</sup></p> <p>(六)課業輔導教材，得編(選)補充教材或印發講義以應用，<b>課業輔導內容得配合定期考查實施評量(這點有疑義，需再討論)</b>。<sup>56</sup></p> <p>(七)經課程發展委員會或各科教學研究會討論後排定之輔導課程，以加強學科輔導為目的，不得提前講授課程進度，亦不得將學生於課業輔導課程之參與列入學期之出缺曠課紀錄。<sup>57</sup></p> <p>(八)舉辦課業輔導應注意學生之安全與出席之情況(必要時，需連絡家長)，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。<sup>58</sup></p> <p>五、收費及用途：<sup>59</sup></p> <p>(一)收費應依據《高級中等學校向學生收取費用辦法》及《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》之規定辦理，並以自給自足為原則。<sup>60</sup></p> <p>(二)學期間之課業輔導應與寒、暑假課業輔導分開辦理，依各學期代收代辦會議決議後，再以實際上課節數收費。學生家境清寒者，學校得酌情予以半費或全額減免收費。<sup>61</sup></p> <p>(三)辦理課業輔導所收費用，優先支付教師鐘點費，餘額依《高級中等學校課業輔導實施要點》辦理，得作為教學活動業務、材料、設備等所需經費、學生獎勵及行政管理費等支出。<sup>62</sup></p> <p>(四)課業輔導教師鐘點費依照頒訂標準發給，如於辦理中途標準有所調整，標準收費為原則，不得再向學生補收差額。<sup>63</sup></p> <p><b>(五)學生於寒暑假課業輔導期間，因故不願繼續參加者，依本校退費標準，執行退費。</b></p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

但所購買之教材費或講義費，不得退費。

#### 六、減免標準：

(一)比照教育部高級中等學校學生學雜費減免辦法之身分別進行減免：

| 編號 | 身份別                    | 減免額度 |
|----|------------------------|------|
| 1  | 低收入戶子女                 | 全額減免 |
| 2  | 重度、極重度身心障礙人士之子女或學生     |      |
| 3  | 中低收入戶子女                | 半費減免 |
| 4  | 中度、輕度身心障礙人士之子女或學生/鑑定證明 |      |
| 5  | 特殊境遇家庭之子女              |      |
| 6  | 其他特殊狀況(導師認證)           |      |

(二)依照身分別編號進行減免。

(三)輔導課減免名單參考註冊組所調查之特殊身份學雜費減免學生名單。

(四)其他特殊狀況經導師認證之同學，則於公告減免申請期限內至教學組領取申請表

(如附件一)。

(五)視學校經費得酌情予以半費或全額免收費。

七、本計畫經校務會議通過，提請校長核可後實施，修正時亦同。

#### 國立北門高中 學年度 學期輔導課減免申請表

申請項目請打勾 ☐【寒暑假輔導課】(未參加寒/暑輔者,免勾選)

☐【第八節輔導課】

|    |    |      |      |
|----|----|------|------|
| 班級 | 座號 | 學生姓名 | 家長姓名 |
|----|----|------|------|

導師

(認證說明及簽章)

備註：

- 1.視學校經費得酌情予以半費或全額減免收費。
- 2.請於 年 月 日前繳交至教學組，逾期將不受理申請。
- 3.若有相關證明文件，請釘於申請表後方。

審查結果

☐符合

☐不符合

承辦人

教務主任

校長

提案7：111 學年度第一學期教師減授鐘點一覽表

提案單位：教務處

說明：如附件

決議：通過提校務會議報告。

附件：

**111 學年度第一學期教師減授鐘點一覽表(增修)**

| 教師  | 職務         | 減授鐘點           |
|-----|------------|----------------|
| 莊 智 | 教學組協助行政    | 基本鐘點再減 4 節課    |
| 林 璋 | 設備組協助行政    | 基本鐘點再減 4 節課    |
| 黃 勛 | 試務組協助行政    | 基本鐘點再減 2 節課    |
| 吳 彥 | 訓育組協助行政    | 基本鐘點再減 4 節課    |
| 吳 彥 | 衛生組協助行政    | 基本鐘點再減 2 節課    |
| 林 芳 | 體育組協助行政    | 基本鐘點再減 2 節課    |
| 張 麟 | 國際線上交流學校   | 基本鐘點再減 2 節課    |
| 羅 芳 | 全英語教育計畫承辦人 | 基本鐘點再減 2 節課    |
| 總計  |            | 22 節課(外加科召 12) |

※依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條第 1-3 項辦理。

| 教師  | 職務          | 減授鐘點        |
|-----|-------------|-------------|
| 陳 之 | 優質化承辦人      | 基本鐘點再減 4 節課 |
| 陳 文 | 外籍教師計畫承辦人   | 基本鐘點再減 2 節課 |
| 紀 聰 | 台南市輔導團兼任輔導員 | 基本鐘點再減 0 節課 |
| 張 中 | 台南市輔導團兼任輔導員 | 基本鐘點再減 4 節課 |
| 朱 君 | 台南市輔導團兼任輔導員 | 基本鐘點再減 2 節課 |
| 賴 瑋 | 台南市輔導團兼任輔導員 | 基本鐘點再減 4 節課 |
| 賴 靜 | 課程諮詢召集人     | 基本鐘點再減 2 節課 |
| 黃 修 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 傅 玫 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 陳 豪 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 陳 鴻 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 曹 芬 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 陳 好 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 黃 英 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 秦   | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 游 君 | 課程諮詢教師      | 基本鐘點再減 1 節課 |
| 吳 庭 | 資源教師        | 基本鐘點再減 6 節課 |

※依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第八條第 4 項辦理。

柒、臨時動議：無。

捌、指示事項及結論

- 一、生生有平板教育政策請設備組要落實教育訓練，讓老師能讓器材融入教學。
- 二、教室門窗關所仍採要求班級關鎖為主，教育學生下課後離開前要關鎖門窗，不採調整保全紅外線感應方式。
- 三、冷氣開放規定經投票表決後，選擇處理方案1開放學生於第一節課開啓冷氣，朝修正規定方式辦理，請總務處修正草案送校務會議討論。
- 四、滙汪人薪傳基金會移轉到本校後，相關業務由圖書館負責。

玖、散會：當日中午15時40分。