

**國立高雄師範大學附屬高級中學 108 學年度  
第 08 次行政會議暨內控會議紀錄**

**時 間：**109 年 03 月 06 日（星期五）上午 10：00

**地 點：**校長室

**主 席：**李金鶯校長

**記 錄：**莊雅婷秘書

**出 席：**如簽到簿

**壹、主席報告：**

- 一、謝謝人事蘇主任今天提供的點心無花果，有中東風味非常的養生。
- 二、感謝目前防疫期間各處室的通力合作，前端有學務處及總務處攜手進行，主教及教官這邊也協助等；接下是教務處及圖書館資訊組後端課程安排的部份。
- 三、有四位學生家居家隔離，現在學校用課程轉播的方式，繼續讓學生上課，讓其授課不致受影響，感謝教務處及圖書館資訊組課程用心的安排，未來還是要拜託兩處室協助，如老師端有遇到問題，能全力的支持協助，修正解決。
- 四、另外四位在家隔離的學生，本人也有一一個別打電給家長連繫關心，並提醒家長告知孩子務必按照規定流程要確實遵守自我管理做到，家長們也感謝學校做了妥善的規劃安排。
- 五、再請教務、學務主任也請老師們也能再電話給予在家自學的家長及孩子關懷及叮嚀。
- 六、最近有幾位老師請假事宜，如懷孕、受傷等等需要靜養休息，因不能到醫院探望關懷，本人也有電話關心，他們請假代課部分，教務處也有安排妥善，所以我也希望他們放心好好的休養，等身體照顧好再回學校。

**貳、上次會議決議暨校長提示事項執行情形報告：**

| 會議決議<br>高師大附中 108 學度第 07 次行政會議<br>主席提示<br>事項執行情形列管表 |                                                       |      |      |                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 區分                                                  | 事項                                                    | 承辦單位 | 執行情形 | 列管建議                                                                                                               |
| 提案討論                                                | 一、審議本校因應新型冠狀病毒（武漢肺炎）防疫計畫暨防疫小組名單，【如附件七】。<br>（決議：修正通過。） | 學務處  | 遵照辦理 | <input type="checkbox"/> 繼續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br>_____ |

|      |                                                                                             |     |                                               |                                                                                                                    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校長提示 | 一、學校各會議室場所、電梯空間及按鍵等，請學務處告知清潔公司清潔人員，要定時定點的消毒清潔擦拭，並放置消毒用品。                                    | 學務處 | 遵照辦理                                          | <input type="checkbox"/> 繼續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br><hr/> |
|      | 二、人事室在這段期間的旅遊史調查中，發現有些的師長在請假沒有清楚的告知，並未完成海外旅遊的請假的規定，請人事室還是嚴格通知老師及行政人員，把所有請假法規清楚告知，一定要按照規定辦理。 | 人事室 | 一、以 email 通知全體同仁。<br>二、於 109.2.24 校務會議加宣導。    | <input type="checkbox"/> 繼續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br><hr/> |
|      | 三、請各處室告知全校行政同仁及師生，這段期間會有許多不實訊息，傳遞時要注意做判斷確認，不要傳遞不實的消息，避免誤傳觸法。                                | 各單位 | 遵照辦理                                          | <input type="checkbox"/> 繼續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br><hr/> |
|      | 四、請各處室同仁及師生，如有發燒生病情況，務必請假就醫在家靜養休息，要確定身體回復健康，再回學校就學工作，大家彼此也互相關懷鼓勵打氣支持，一起渡過這次的病毒疫情。           | 各單位 | 遵照辦理                                          | <input type="checkbox"/> 繼續列管<br><input checked="" type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br><hr/> |
|      | 五、請總務處文書組有關「印信製發啟用管理換發及廢舊印信繳銷辦法」相關事項，請於下次行政會議確認形式。                                          | 總務處 | 文書組將設計公版獎狀並且訂定本校相關辦法已嚴格控管相關文件，擬於 109 學年度正式實施。 | <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管<br><input type="checkbox"/> 解除列管<br><input type="checkbox"/> 追蹤至<br><hr/> |

如附執行情形報告表，請准予備查並列入紀錄。

### 叁、各處室工作報告

#### 一、教務處歐主任志昌報告：

(一)彈性學習時間已於 2 月 26 日進行第一次課程，並於 3 月 3 日完成加退選(有 7 位同學因加選課程額滿，未成功加選)，本學期之課程實施與修課人數如下表。

| 課程名稱        | 選課人數 | 課程名稱                             | 選課人數 |
|-------------|------|----------------------------------|------|
| 數學充實增廣+自主學習 | 19   | 手機內的電子世界<br>APPInter 手機程式設計+自主學習 | 30   |
| 英文補救銜接+自主學習 | 25   | 光電工程+雷達系統導論+自主學習                 | 30   |
| 英文表達力+自主學習  | 22   | 戲劇表演+哲學進行式+自主學習                  | 24   |

|                |    |                 |    |
|----------------|----|-----------------|----|
| APCS 程式設計+自主學習 | 20 | 哲學進行式+戲劇表演+自主學習 | 25 |
| 自然科自主學習        | 25 | 英文自主學習          | 24 |
| 自然科選手培訓        | 24 | 運動類自主學習         | 25 |

(二)3月3日完成國教署來函要求調查全校學生有關行動載具及聯網設施之需求，填報結果如下：

| 無行動載具 | 無網路 | 學校可出借之行動載具 | 學校可出借之無線網卡 |
|-------|-----|------------|------------|
| 0     | 7   | 25         | 0          |

(三)3月3日完成109學年度大學繁星推薦校內選填作業，共計52人參與，感謝輔導室、高三導師及任課老師到場協助。

(四)108學年度應屆國三學生升學報名資訊統計如下：雄中科學班報名4人藝才班報名1人，國中教育會考報名114人。

(五)3月7日將舉行108學年度第1學期高國中補考，總計896人次(高國中合計)參與補考，當日安排7節考程，感謝監考老師及教務處行政同仁的辛勞，煩請總務處協助當日用電設定。

(六)108學年度國中數學能力競賽預定於3月7日辦理，本校推派：國三禮張芯瑜、國三仁吳芷涵、國二仁陳俞均、國二禮蔡博竣代表參賽，感謝莊造群老師用心指導。

(七)108學年度國中自然科學能力競賽預定於3月15日辦理，本校推派：國三禮張芯瑜、陳欣郁、謝東叡代表參賽，感謝許峰銘、林貴雄、林吟珊老師用心指導。

(八)2020年APMO預定於3月10日辦理，本校推派：高二仁黃文正、蕭仁竣代表參賽，感謝劉國芬老師用心指導。

(九)108年一般設備充實計畫已完成所有購置並搭配108課綱進行使用，經費執行率100%，109年申請99萬6千，第一階段通過56萬，已經進行未通過項目之申覆，以進一步爭取更多經費挹注。

(十)高雄市第60屆科展已於3月2日完成報名組數填報，共計報名高中9件，國小4件，感謝指導老師長期指導的辛勞。

(十一)109學年度高優計畫將於4月中提出申請，目前正進行計畫撰寫申請徵詢，主軸將鎖定在：校本課程、教師社群、學校特色三大區塊，感謝各行政單位長期對高優計畫的協助與支援。

(十二)109學年度大學申請入學校內作業已經於3月3日啟動，配合輔導室志願選填講座及導師第一線協助指導，將依照招聯會表定期程進行相關作業。

(十三)本學期課發會預定於3月13日及3月20日分別召開國中及高中課發會，進行課程評鑑及選修開課審查，透過會議共同審議並了解學校各項特色課程之發展現況。

(十四)國中教學正常化訪視因應疫情關係，調整為書審方式進行，目前已經完成資料整理及書面函報內容，將依規定期程報局送審。

(十五)因應武漢肺炎疫情已經擬定停課補課計畫，也透過教學研究會進行實際操作模式討論，並提行政會議審議，通過後將公告給全校，以備不時之需。

(十六)3月5日中午召開108學年度第2學期清寒優秀獎學金審查會議，審議通過減免名單。

(十七)高師大三周實習預計於3月30日-4月17日舉行，感謝各行政單位、教學研究會及導師端的協助，共計11組(33位)學生參與本次實習，名單如下。

| 科別       | 姓名  | 指導教授  | 教學實習  | 導師實習 |       | 行政實習          |
|----------|-----|-------|-------|------|-------|---------------|
| 國中<br>國文 | 蘇寧昕 | 杜明德老師 | 謝味珍老師 | 國一禮  | 謝味珍老師 | 校長室(暫)        |
|          | 張舒華 | 陳貞吟老師 |       |      |       | 校長室(暫)        |
|          | 方亭勻 | 陳貞吟老師 |       |      |       | 校長室(暫)        |
| 高中<br>國文 | 周真瑜 | 林晉士老師 | 盧先志老師 | 高一義  | 施羿如老師 | 校長室(暫)        |
|          | 許子家 | 王頌梅老師 |       |      |       | 校長室(暫)        |
|          | 許景瑄 | 林晉士老師 |       |      |       | 校長室(暫)        |
| 國中<br>體育 | 蔡昀陞 | 鄭漢吾老師 | 蔣昇杰老師 | 國二智  | 廖幸芝老師 | 學務處<br>體育組(暫) |
|          | 陳亮穎 |       |       |      |       | 學務處<br>體育組(暫) |
|          | 林建文 | 陳貞秀老師 |       |      |       | 學務處<br>體育組(暫) |
| 高中<br>體育 | 李欣容 | 陳貞秀老師 | 黃安邦老師 | 高一和  | 侯思嘉老師 | 學務處<br>體育組(暫) |
|          | 胡瑜庭 |       |       |      |       | 學務處<br>體育組(暫) |
|          | 譚煒宏 |       |       |      |       | 學務處<br>體育組(暫) |
| 國中<br>數學 | 潘岳廷 | 左太政老師 | 林芳莉老師 | 國一義  | 張雅雯老師 | 教務處<br>教學組(暫) |
|          | 姜宜汝 |       |       |      |       | 教務處<br>教學組(暫) |
|          | 楊孟軒 |       |       |      |       | 教務處<br>教學組(暫) |
| 高中<br>數學 | 駱維得 | 左太政老師 | 歐志昌老師 | 高一信  | 王素女老師 | 學務處<br>訓育組(暫) |
|          | 謝安朋 |       |       |      |       | 學務處<br>訓育組(暫) |
|          | 陳熾伊 |       |       |      |       | 學務處<br>訓育組(暫) |



|      |     |                |                |     |       |               |
|------|-----|----------------|----------------|-----|-------|---------------|
| 高中物理 | 王柏儒 | 陳宗慶老師          | 簡聿成老師          | 高一孝 | 王明慧老師 | 教務處<br>設備組(暫) |
|      | 李宛霖 |                |                |     |       | 教務處<br>設備組(暫) |
|      | 許庭瑜 |                |                |     |       | 教務處<br>設備組(暫) |
| 國中生物 | 楊子宜 | 洪蓉宜老師<br>王敏男老師 | 林吟珊老師<br>顏阡聿老師 | 國一智 | 蘇筱涵老師 | 教務處<br>註冊組(暫) |
|      | 陳雨彤 |                |                |     |       | 教務處<br>註冊組(暫) |
|      | 莊噉嘉 |                |                |     |       | 教務處<br>註冊組(暫) |
| 高中生物 | 陳新絜 | 洪蓉宜老師<br>王敏男老師 | 陳桂芳老師          | 高一仁 | 巫佳陽老師 | 學務處<br>衛生組(暫) |
|      | 曾瓊瑜 |                |                |     |       | 學務處<br>衛生組(暫) |
|      | 呂靜瑋 |                |                |     |       | 學務處<br>衛生組(暫) |
| 國中英文 | 張芯茹 | 王振茂老師          | 王怡文老師          | 國一仁 | 王怡文老師 | 教務處<br>實研組(暫) |
|      | 朱方渝 |                |                |     |       | 教務處<br>實研組(暫) |
|      | 余佳勳 |                |                |     |       | 教務處<br>實研組(暫) |
| 高中英文 | 張孟毓 | 王振茂老師          | 曾于芬老師          | 高一禮 | 曾于芬老師 | 教務處<br>實研組(暫) |
|      | 林禹紋 |                |                |     |       | 教務處<br>實研組(暫) |
| 高中音樂 | 于璨菱 | 石佩蓉老師          | 蔡佳諺老師          | 高一忠 | 蔡佳諺老師 | 輔導室(暫)        |
|      | 蕭品瑜 |                |                |     |       | 輔導室(暫)        |
|      | 許家馨 |                |                |     |       | 輔導室(暫)        |
| 高中生科 | 李昀哲 | 范斯淳老師<br>鄭國明老師 | 徐毅穎老師          | 高一智 | 李慕慧老師 | 圖書館(暫)        |
|      | 陳彥霖 |                |                |     |       | 圖書館(暫)        |
|      | 蘇劭恩 |                |                |     |       | 圖書館(暫)        |

## 二、學生事務處陳主任燕秋報告：

### ※各處室協調事項：

- (一)有鑑於電梯為高風險傳播的密閉空間，請討論防疫期間電梯開放時間。
- (二)自 3 月 2 日開始，會有高師大學生上學時間(7:30-8:00)自本校入口處進入，由於側門只有警衛、大門只有教官各 1 人進行交通執勤，請討論是否於門口處設置三角錐管制、或是門口限縮通道或加註旗幟標語。
- (三)導師於 108-1 學輔會議建議學校研議在學校首頁發布「高師大附中交流版」非學

校官方討論版，以免外界和家長誤解，以正視聽。

- (四)因應防疫措施，三月底前朝會取消，如有重要事項可於朝會時間至學務處廣播，或集合幹部宣達。校內獎項可轉請導師協助於班級頒發，縣市、全國競賽表現優異可酌情等候，待朝會恢復後頒發。
- (五)每日 7:50~8:10 全校實施量測體溫，大多數班級由同學們協助量測，協助人員亦務必配戴口罩量測(有待加強)，並請班級將記錄單 9:10 送交健康中心，國中、小學部大多沒問題，但高中部因遲到同學較多，常有遲交狀況，感謝生輔組教官協助催交，改善班級遲交狀況，能順利於 10 點前完成回報作業。
- (六)嚴防新冠肺炎在校園內發生，還請教職員工生大家一起共同配合各項防疫工作!量測體溫、勤洗手和消毒工作不可少，必要時請配戴口罩，並請增強自己免疫力，多運動，吃優質蛋白質和維生素之補充，一起度過這段病毒風波。
- (七)健康中心補充:國內流感疫情略降，仍在流行期，近期嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，在此特別提醒務必落實應落實手部衛生並做好咳嗽禮節、有上呼吸道症狀請戴口罩，就醫時請務必告知醫師旅遊史、職業別、接觸史及是否群聚(TOCC)，以及時診斷通報。落實生病不上課、不上班原則。
- (八)本校 109 年度健康促進計畫將提出「健康體位」、「菸害防制」、「環境保護教育」等議題，雖然國教署尚未來文申請，但已朝相關方向開始著手辦理相關計畫。
- (九)天氣漸漸炎熱，請大家勿忽略登革熱相關疫情，亦請各處室辦公室能將積水容器做巡檢，避免積水造成病媒蚊孳生(例如:盆栽、冰箱底盤、水耕植物或用過之積水容器等)。

#### ※待辦業務

- (一)3 月 2 日至 4 日高一、國二、小六露營延至 5 月 11 日至 13 日辦理，接受學生更改報名表，感謝庶務組協助完成活動延期之契約變更。
- (二)3 月 6 日星期五第 6、7 節辦理法治教育入班宣導，第六節國一仁，第七節國一智。
- (三)3 月 25 日至 27 日高二校外教學延至 5 月 28 至 30 日辦理，已跟參訪單位聯繫延期，尚有部分單位仍在確認中，待確認後再請總務處協助將標案上網及安排後續程序。
- (四)國小部兒童節藝文活動(講座)擇期辦理，4 月 1 日將準備雞蛋糕作為兒童節禮物提供給國小部師生。
- (五)4 月 10 日星期五 6、7 節辦理名人講座【郭彥均—感謝不被看好的人生】，開放班級報名參加，以 8 個班為限、高中部為優先。
- (六)108 學年度學生會第六屆正副會長暨第三屆學生議員選舉開跑，後續時程如下：

1. 3月23日至3月27日該週辦理擬參選人與學務處、學生會幹部、學生會指導老師諮詢會。
  2. 3月26日星期三12:10舉辦擬參選人與校長有約。
  3. 3月30日、31日星期一、二登記參選。
  4. 4月1日~5月6日可進行校內競選宣傳活動。
  5. 4月29日星期三國小部升旗舉行國小部政見發表會。
  6. 5月1日星期五6、7節於晨曦樓六樓禮堂舉行國、高中部政見發表會。
  7. 5月7日星期四9:00~12:40，每節下課10分鐘及午餐時間辦理投票作業。12:45分進行開票作業。
- (七)為配合本校109年度健康促進議題，擬辦理「健康體位」、「菸害防治」、「環境保護教育」海報設計比賽，將擇日發下比賽辦法，除小六、國三、高三採自由參加外，其餘各班至少推薦1組同學參賽，請鼓勵同學踴躍參加。
- (八)依據109年2月18日高市衛健字第10931287000號來文指示，為提升國中女生公費HPV疫苗接種率，高雄市108學年度國一女學生HPV疫苗接種將採全面校園接種，故於109年3月6日分2場次由高雄市苓雅衛生所派員辦理HPV疫苗衛教講座。
- (九)3月2日(一)起各班換發掃具將於每周三中午，由同學先請後核發掃具之方式領取掃具。
- (十)環保志工會研習暨工作會議於3月23日(一)中午辦理，為了增強環保志工對「環保的意識與精神」特辦理本次研習。
- (十一)4月18日~23日本校游泳隊將參加全國中等學校運動會，此次達標人數為46人，較去年增加2人，為隊史最高人次。班際排球賽將於4月16日開打，屆時將視疫情狀況再行評估舉辦之可行性。
- (十二)配合教育部規定，擬訂於3月12日7時40分實施108學年度第2學期全校防震演練，已列入行事曆管制。因應疫情管制，只實施室內避難掩護，不操作疏散演練。
- 正式演習前，生輔組將集合各班班長說明演習流程及注意事項，以利演練順利進行。
- (十三)本學期火災狀況演練原訂於3月27日由國一、高一同學參加，配合疫情管制調整至5月30日(星期六)。
- (十四)學務處生輔組訂於本學期召開109學年度學生獎懲會修訂學生獎懲規定，歡迎各

處室對學生獎懲、行善銷過、學生請假暨缺曠課規則等提出建議。

(十五)生輔組預計於期末檢視並製作 109 學年度學生手冊，請各處室檢視學生手冊內相關規定是否需更新、新增或廢除。

(十六)本學期賃居生暨交通糾察座談訂於 3 月 18 日星期三，地點：晨曦樓玄關，恭請 鈞長勉勵關懷賃居生及交通糾察學生，為簡化出席人員，本次不邀請導師與會，並於現場發放丹丹漢堡餐盒。

### ※已辦事項

(一)高三智班在寒假期間去日本旅遊同學已回校上課，3 月 2 日(一)上午 7:50 由燕秋主任、憶蓉主教和素珍特別在班級宣導相關衛教，回國學生是在健康自主管理階段，學生可到校上課，但需配合實施全程配戴口罩，也希望班級其他同學一起配合在室內課程戴上口罩上課，班級一日 2 次體溫測量(上午及下午)及 2 次消毒作業(上午及打掃時間)，同學需勤加洗手避免病毒感染。

(二)2 月 27 日至 3 月 2 日開放申請轉社者、下學期退出技藝班者線上轉社之權限，已完成轉社作業。

(三)配合防疫措施，避免學生社團於放學後、假日等無人管理時間借用室內場地，鼓勵學生社團減少課餘時間社團集會；通知社團指導老師到校應配合體溫量測及登錄作業。

### 三、學生事務處葉主任教官憶蓉報告：

(一)教育局探索學校 108 學年度(下)課程自 109 年 3 月 2 日上午 08:00 起，本校本學年沒有選上課程。

(二)武漢肺炎

健康中心及人事室針對所有教職員工生進行詢問、調查、記錄並回報國教署。若確定感染，通報教育部校安系統，由校安通報「疾病事件-法定傳染病-中國武漢肺炎(即：嚴重特殊傳染性肺炎)」進行通報。

(三)高中部中午外食

1. 中午外食團訂以班級為原則 不開放個人單獨外訂。
2. 訂餐時須和商家敘明年 級班級名稱 縮短接觸時間。
3. 中午取餐人員務必要配戴口罩 降低和商家近距離交互感染機率。
4. 取餐時依照學務處規劃的區域分年段取餐 增加安全距離。
5. 落實勤洗手和勿共飲共食的衛生習慣。

(四)交通安全教育評鑑績優訪視



交通部交通安全教育評鑑績優訪視(金安獎)預計 109.5 蒞校訪視，麻煩並感謝同仁的全力協助！

#### (五)保護兒童及少年之安全通報事宜

1. 近日媒體報導多起兒童遭受傷害或虐待致死案件，為積極保護兒童及少年之安全，於知悉兒少遭受傷害情事，應依法於 24 小時內通報，並提供必要之輔導協助。
2. 依據家庭暴力防治法第 50 條、兒童及少年福利與權益保障法第 53 條之規定，教育人員、教保服務人員在執行職務，知悉有疑似家庭暴力或知悉兒童及少年有遭必受傷害情形，應立即以紙本傳真或至社會安全網-關懷 e 起來網站通報（網址 <https://ecare.mohw.gov.tw/>），至遲不得逾 24 小時。學校應同步通報教育部校安中心，通報後並應由學校輔導專業人員（幼兒園部分洽請所屬教育主管機關協助）評估輔導協助事項及連結當地社政主管機關依法提供服務與保護，以即時保護兒童及少年之人身安全並維護其權益。
3. 「兒虐零容忍 有關學校對於兒少保護之通報、教育、輔導與處理機制」已隨附於教育部校安中心公告，據以加強運用、宣導及執行學校人員之在職教育與學校教育，落實提升學校人員辨識兒少是否遭受傷害之知能與敏感度，以保護兒少避免其遭受傷害，善盡學校保護兒少之責任。

#### (六)109 年學年度「軍事學校正期班」開始接受報名！

<https://rdrc.mnd.gov.tw/>

109 學年度軍事學校正期班於 3 月 2 日至 3 月 30 日受理網路暨通信報名(體檢僅至 3 月 16 日止)，報名條件：歡迎年滿 17 歲至 22 歲以內，高中(職)以上學校畢業，或具教育部認可之同等學力。詳細甄選資訊及簡章可逕至國軍人才招募中心軍校正期班簡章下載專區下載，或至各地區招募站索取；或電洽 0800-000-050 免付費專線，將有專人為您服務。

#### 四、總務處林主任大成報告：

##### (一)能源小組：

|      | 用電度數(度) |       |        | 電費(元)  |        |        |
|------|---------|-------|--------|--------|--------|--------|
| 用電月份 | 108 年   | 109 年 | 增減     | 108 年  | 109 年  | 增減     |
| 1    | 59020   | 53200 | -5820  | 213862 | 185299 | -28563 |
| 2    | 55029   | 41521 | -13508 | 202051 | 158536 | -43515 |

|      |            |            |
|------|------------|------------|
| 增減比較 | 減少 19328 度 | 減少 72078 元 |
|------|------------|------------|

## (二)因應疫情管理

1. 校門口會於 8:20 分至放學期間做為關閉,所有進出人員須做好本校疫情管理原則。
2. 因應校門口管制,國小部放學時請各位同仁車輛進出請務必減速慢行,並由警衛室旁由警衛室開門進出,中間大門為國小部放學進出,請勿從該門進出。

(三)依『身心障礙權益保障法』第 69 條規定:『身心障礙團體所提供之物品及服務,需向身心障礙團體機構採購且比率至少 5%,以往學校都是由便當項目來完成此 5%目標。』但若過多的便當金額未能經由身心障礙採購平台公告,則年底將難以達到 5%目標,未達目標者,依同法第 102 條:『公務員未達比率者,應受懲處』。

由於採購憑證之經手人為庶務組同仁,故遭受懲處者將為庶務組人員。為使年底能順利達到法定目標,協請各處室配合辦理。

1. 目前可訂購便當之身心障礙團體包含:財團法人喜憨兒社會福利基金會、高雄市青少年關懷協會、高雄縣中餐服務人員職業工會(美味家餐坊)、社團法人高雄市寶慶身心障礙福利協會。

(四)有關獎狀是用關防印信使用,預計在 109 學年度開始由新規定進行各項辦理,本學期仍請各處室自行嚴格控管相關文件。

(五)今年度各單位如需招標採購者請依規定提出申請辦理。

(六)目前冷氣開放仍暫停,會依政府公告之相關規定再進行本校合適的方式開放。

## ※歐志昌主任

建議有關公版獎狀等相關公文的討論,於六月份一、二級主管會議時,一起討論。

## 五、人事室蘇主任月琴報告:

### ※處室問題及協調事項

- (一)武漢肺炎疫情全校同仁量體溫狀況,人事室於每天上午 9 點至 9:10 之間廣播提醒同仁上網登錄,但每天約有 7-8 人需再電話或簡訊提醒。
- (二)依國教署 LINE 指示擬訂定「本校因應嚴重特殊傳染肺炎人力運用及辦公場所應變措施」。
- (三)王○○輔導教師(高中聘)申請 109.8.1 退休,擬 3 月中旬召開教評會審查辦理轉部事宜。

### ※待辦理事項

- (四)依據「公務人員任用辦法第 16 條第 6 項」及「委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法」等規定辦理 109 年委升薦官等訓練遴選作業,預訂 109 年 3 月 6 日上午 9 時

30 分召開職員考績會審查資格及遴選評分表，符合遴選資格為陳○○組長、林○○技佐及張○○助理員等 3 人，但張○○助理員放棄遴選資格。

#### ※已辦理事項(含法令宣導)

(五)「公立高級中等以下學校校長成績考核法」第 6 條、第 7 條及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 5 條、第 6 條、第 24 條業經教育部 109.2.20 臺教授國部字第 1090006765B 修正發布。

#### 六、主計室謝主任璧如報告：

##### ※【跨處室協調事項】

(一) 固定資產達行率標準3月30%，尚未達標，需按月填報執行落後原因及改進措施。請各處室依據經費編列積極規劃簽辦，預留行政招標作業流程時間。

預算部分 6 月底前完成採購。預算部分：圖書館-網路設備、伺服器、圖書殺菌機、圖書、工具軟體，學務處-多功能計時器、急救甦醒器、廣播系統、社團選填系統(無形資產)，總務處-校史室混音擴大機、冷氣主機、飲水機、監視器鏡頭，教務處-單槍。年中補助：雋永樓東側廁所更新改善工程(執行期限 5 月 31 日)、優質化-電子計分板空間、平板電腦、攝影機等、充實學生自主學習空間及國中小圖書等。

預算於 8 月未完成採購(圖書或採購案流標除外)，金額收回併標餘款供特殊急迫專案使用。

至 3 月 2 日已辦理：教務處單槍 15 台、均質化、國中小及自主圖書、桌機(請購中)。

##### ※【待辦理事項】

(二)110 年概算作業辦理中，陸續繳交相關表件。

##### ※【已辦理事項】(含法令宣導)

(三)2月繳交公務統計報表：學生獎懲人數(學)、學生申訴案件(輔)、特殊境遇子女教育補助、學生異動概況(教)共四張表，業務單位均已上網填報，紙本一份自存一份主計室留存，統計報表為永久保存，請各處室妥善保存列入移交。

(四)依財政部 81 年 5 月 19 日台財稅字第 811661406 號函規定，新台幣貳仟元以上之收據，除水電、郵電、報費、交通費等，依法免取統一發票外，儘量以統一發票作為原始憑證報銷。

#### 七、輔導室簡主任文英報告：

##### ※【將辦理】

(一)3 月 9 日中午將在 304 教室辦理「中央警察大學宣導講座」，邀請警大校友詹博凱、林芝回校分享。參與同學事先辦理公假。

(二)3Q 達人競賽資料將於 3 月 12 日截止收件，相關資料已發送給各班導師，並掛於本

校網頁供學生下載填寫。

- (三)3月16日12:00~14:00 本校課程諮詢師專業社群(本社群成員包括:歐志昌、簡文英、侯思嘉、李慕慧、孫潔茹、陳桂芳、江佳玫等老師)將接受高餐大馮莉雅教授諮詢輔導,地點在304教室。
- (四)3月27日17:00~18:30 在晨曦6樓禮堂將辦理高三面試技巧講座,為即將參加個人申請入學的高三學生進行相關教育訓練,邀請高師大譚大純教授蒞臨主講。
- (五)4月25日(週六)全天將辦理「企業論壇@附中」,正在密切與成大張紹基教授討論議程細節,與國文科、英文科和社會科協調學生志工訓練事宜。規劃詳情將以簽呈另案會簽相關處室。
- (六)其他:原訂3月28日教師跨域課程協作研習活動因疫情取消。原訂3月7日「學習高手親子工作坊」擬規劃延至7月4日辦理,屆時再視疫情發展規劃相關因應配套。

#### ※【已辦理】

- (一)已於3月2日晚間6:30至8:00期間辦理「學測落點分析與甄選入學志願選填輔導講座」,邀請牟國陶老師主講,並同步直播和錄影。活動後已將說明會錄影另燒製光碟,分送高三各班供師生家長參考運用。
- (二)本學期國三技藝班隨隊指導老師改由林芳莉老師支援協助。

#### 八、圖書館連主任明朗報告:

- (一)招標書籍驗收手續進行中,預計下週進行結報。
- (二)晚自習教室開放適宜時間規劃中。
- (三)資訊組防疫期間錄影補課措施相關事項如下:
  - 1. 手機錄影操作步驟與上傳表單都已經建構在防疫專區。
  - 2. 有居家隔離學生的班級,會與導師和指定錄影同學再個別當面檢視操作一次。

#### 九、秘書室莊秘書雅婷報告:

- (一)108學年度第二學期家長委員會訂於109年3月21日(六)9:00於校史室招開,請一級主管預留時間參加。
- (二)108學年度各處室內控稽核紀錄表填完請回傳給我匯整,再呈核校長後上網公告資料【如附件一】。
- (三)教育部來函有關「108年上半年度高級中等學校評鑑」改善意見表,有傳給各單位填報,填完後回傳給我,再呈核校長。



## 肆、提案討論：

### 提案一

提案單位：教務處

案由：修訂國立高師大附中學生考試規則。

說明：

- 一、108 學年度第 1 學期已經宣導攜帶證件應試，本學期開始訂有未攜帶證件應考之罰則。
- 二、修訂畫卡錯誤之罰則標準，由扣該科成績 5 分調整為由教務處統一安排勞服方式辦理。
- 三、國立高師大附中學生考試規則【如附件二】。

決議：修正通過。

### 提案二

提案單位：教務處

案由：修訂國立高師大附中班級筆電及視聽器材使用維護辦法。

說明：

- 一、因應視聽器材更新及班級筆電借用型態改變，將「班級視聽器材使用維護辦法」及「教學電腦使用維護辦法」進行整併。
- 二、國立高師大附中班級筆電及視聽器材使用維護辦法，【詳如附件三】。

決議：修正通過。

### 提案三

提案單位：教務處

案由：審議 108 學年度第 2 學期協辦行政工作減授授課時數。

說明：

- 一、國立高級中等學校教師每周教學節數標準第八條：「專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。

二、國中部及高中部行政協辦人力配置如下：

| 工作項目 | 補救教學        | 素養課程        | 課程計畫        |
|------|-------------|-------------|-------------|
| 協辦人員 | 林芳莉(減授 1 節) | 陳詠絜(減授 1 節) | 林芳莉(減授 1 節) |
| 工作項目 | 技藝課程        | 鄉土訪視        | 教學組試務業務     |
| 協辦人員 | 林芳莉(減授 2 節) | 謝味珍(減授 1 節) | 李宗庭(減授 1 節) |

三、本學期國小部行政協辦人力配置如下：

| 工作項目 | 主席  | 協辦教務<br>工 作 | 協辦教務<br>工 作 | 協辦學務<br>工 作 | 協辦學務<br>工 作 |
|------|-----|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 協辦人員 | 鍾珮珊 | 黃鈺雯         | 林怡君         | 王靖鑫         | 馬嘉瑜         |

|  |          |          |          |          |          |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|
|  | (減授 4 節) | (減授 2 節) | (減授 1 節) | (減授 1 節) | (減授 1 節) |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|

四、本學期高中部行政協辦人力配置如下：

| 工作項目 | 108 課綱校本課程  | 108 課綱校本課程  |
|------|-------------|-------------|
| 協辦人員 | 黃潔如(減授 1 節) | 王素女(減授 1 節) |

**決議：**照案通過。

**提案四**

**提案單位：**教務處

**案由：**審議國立高師大附中(含國中、小)因應「特殊嚴重傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課、補課及復課實施計畫。

**說明：**

- 一、依據中央流行疫情指揮中心 109 年 2 月 19 日肺中指字第 1090030066 號函辦理。
- 二、教育部 109 年 3 月 5 日臺教授國字第 1090023300 號函辦理。
- 三、實施計畫【如附件四】，請討論
- 四、國小部之線上補課機制已於 3 月 4 日國小部教學研究會提出討論，請國小部妥善思考學生年齡與線上補課之可行性、妥適性，將另案與國小部討論訂定之。

**決議：**修正通過。

**提案五**

**提案單位：**教務處

**案由：**審議國立高師大附中定期考試缺考補考實施要點。

**說明：**國立高師大附中定期考試缺考補考實施要點，【詳如附件五】。

**決議：**修正通過。

**提案六**

**提案單位：**人事室

**案由：**本校因應嚴重特殊傳染性肺炎，為維護公務正常運作擬規劃人力運用及辦公場所應變措施，請討論？

**說明：**

- 一、依據行政院人事行政總處 109 年 2 月 27 日總處培字第 1090027684 號函暨國教署 109.3.4 臺教國署人字第 1090023990 號函辦理，視疫情變化及實際需要啟動執行。
- 二、檢附「本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施」草案【如附件六】。

**決議：**照案通過。

**伍、臨時動議：**無。

**陸、校長提示：**

- 一、請總務處文書組於六月份一、二主管擴大行政會議，提出獎狀公版實施相關事

項 SOP 流程討論。

二、所有的公文書寫希望分層負責，如有需要校長名義的部份，請一定要經過校長這裡簽核准許，請宣導給同仁注意知悉。

三、有關跨處室協調的業務，也請讓校長了解知道。

柒、散會：12：30 整。

# 【附件一】

## 國立高雄師範大學附屬高級中學108年度內部控制稽核作業項目

一、建議各處室的稽核作業項目，以上一年度有缺失的項目列為優先。

二、請各處室主任擇定內部稽核項目，並回報秘書。

| 處 室 | 稽 核 項 目                                                                                            | 稽核人員       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 教務處 | 1. 高中學生成績考查作業<br>2. 辦理編排各年級課表及教師任教科目時數作業                                                           | 陳燕秋<br>簡聿成 |
| 學務處 | 1. 辦理教師輔導與管教學生作業 2-1 是否利用多管道實施宣導及公告，使師生及家長週知(B0102)<br>2. 辦理外埠教學參觀實施作業 2 發問卷調查各班外埠教學參觀時間及路線(B0104) | 林大成<br>蔣昇杰 |
| 總務處 | 1. 場地使用管理及收入作業 (E0104)<br>2. 文書處理作業 (E0103)                                                        | 謝璧如<br>許峰銘 |
| 輔導室 | 1. 辦理個別諮商輔導作業 (C0101)<br>2. 辦理學生申訴案件處理作業 (C0102)                                                   | 楊盛智<br>王純瓊 |
| 圖書館 | 1. 核銷是否符合法規及流程？(J0101)<br>2. 是否定期維護圖書查詢系統？(J0102)                                                  | 歐志昌<br>簡文英 |
| 人事室 | 1. 辦理正式教師甄選標準作業(G0103)<br>2. 辦理教師成績考核標準作業(G0104)                                                   | 連明朗<br>向志豪 |
| 主計室 | 1. 會計憑證、帳簿、報告及會計處理程序<br>2. 預付款項作業                                                                  | 蘇月琴<br>李雪禎 |



## 國立高雄師範大學附屬高級中學 108 年度內部稽核紀錄表

受稽查單位：\_\_\_\_\_

稽查日期：\_\_\_\_\_

|             |  |
|-------------|--|
| 項次          |  |
| 稽核項目        |  |
| 稽核方式        |  |
| 稽核發現        |  |
| 稽核結論        |  |
| 改善措施/具體興革建議 |  |

稽查人員簽章：\_\_\_\_\_

## 【附件二】

### 國立高雄師範大學附屬高級中學學生考試規則

90 年 6 月 89 學年度第十一次行政會議修正通過

103 年 8 月 103 學年度第一次行政會議修正通過

105 年 4 月 104 學年度第九次行政會議修正通過

105 年 8 月 105 學年度第一次校務會議修正通過

109 年 3 月 108 學年度第六次行政會議修正通過

- 一、為養成學生真誠無欺，維護試場秩序及考試公平，特訂定本規則。
- 二、國中部考試時應穿著學校規定之服裝。高中部採驗證方式應考，考試上課鐘響應即進入教室就坐，考試開始逾時 15 分鐘，不得參加該節考試；各節考試開始 40 分鐘內，不得交卷離場。
- 三、考試時間結束前提早交卷者，不得逗留考場並不得喧譁，影響考試進行。
- 四、考試時課桌抽屜與課椅下方的置物欄應淨空，書包等物品須統一置於教室前後方或走廊。
- 五、各班班長應於考試當日在黑板上書寫考試時間、考試科目、應到人數、實到人數及缺考學生座號。
- 六、桌面上不得放置課本、講義或其他非考試必須之物品。必要時可使用透明墊板，但不得有圖形、文字印刷其上，墊板下不可放置任何物品及文件。
- 七、非應試用品以及電子辭典、計算機、行動電話、MP3、收音機等計算或通訊器材，請勿攜入試場或隨身放置。
- 八、考試時學生應於答案卷上將班級、座號、姓名寫妥，於電腦閱卷卡上以 2B 鉛筆劃記清楚。
- 九、電腦閱卷卡以 2B 鉛筆作答，其他除了數學作圖題外，一律所有試卷限用黑、藍墨水鋼筆或原子筆繕寫；寫作測驗務必用 0.5mm（含）以上黑色墨水筆書寫。
- 十、答案卡修正時須用橡皮擦將原劃記擦拭乾淨，不得使用修正液（帶），如有劃記不明顯或汙損等情事，影響電腦判讀時，依電腦判讀結果處理，不得提出異議。
- 十一、考試時嚴禁調換座位、談話、左顧右盼、比手畫腳、故意發出聲響、挾帶、傳遞等擾亂考場秩序或舞弊行為。除試卷題意有問題或印刷不清，可舉手發問外，其餘不得發問。
- 十二、考生因病、因故（緊急事故）需暫時離座時，須經監試人員同意。未經監試人員許可，擅自離座，不得繼續考試。
- 十三、考試期間不得飲食（飲水）、嚼食口香糖…等，如因生病等特殊原因需在考試中飲水或服用藥物，應於考試前告知監試人員。
- 十四、段考因故無法到考，應先行請假。經核准後，持假卡向教務處申請補考。無故缺考或未依規完成請假手續者不准補考。若為臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處（或直接通知教務處教學組），依規定辦理請假手續及申請補考。
- 十五、段考補考同學應於約定補考時間至教務處補考，相關規定依照「國立高師大附中定期考試缺考補考實施要點」辦理。
- 十六、違反考試規則處理方式
  - （一）凡有下列行為者，須公共服務三次：
    1. 答案卡（紙）未按規定之文具作答。

2. 答案卡（紙）上未清楚標寫且劃記班級、座號及姓名等個人資料項目。

(二)凡有下列行為者，扣該科總分 5 分(扣至該科總分 0 分為止)。行政懲處視違規情節輕重，依「國立高雄師範大學附屬高級中學學生獎懲實施要點」相關規定懲處。

1. 逾時作答，不聽從監考人員制止者。

2. 考試時違規攜帶行動電話、呼叫器或其他電子通訊器材；或放置於試場之物品，於考試時發出響聲。

3. 課桌抽屜與課椅下方的置物欄未於考前整理清空或考試時桌面放置非應試相關物品。

4. 考試完畢在試場外喧嘩。

5. 私自將答案卡（紙）攜出試場。

6. 考試完畢未當場繳交答案卡（紙）。

7. 惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重。

8. 高中部同學段考期間未依規定攜帶證件應試。

(三)凡有下列行為者，該科成績以 0 分計算。行政懲處視違規情節輕重，依「國立高雄師範大學附屬高級中學學生獎懲實施要點」相關規定懲處。

1. 考試時使用有礙考試公平之各類器材、物品（如計算機、手機、電子辭典等），若該科考試另有規定須使用器材不再此限。

2. 窺視其他同學試卷或提供其他同學答案，舞弊事實明確。

3. 冒名頂替其他同學或請其他同學作答。

4. 翻閱私帶書稿或預先抄寫有關文字、符號於身體、桌椅、試場牆壁、黑板及其他文具者。

5. 考試中交換試卷或答案卡（紙）。

6. 於試場內以紙張、動作、語言等相互示意作答。

7. 考試後檢討試卷時私自更改答案或成績。

8. 脅迫其他同學協助舞弊。

9. 使用電子通訊器材作弊。

10. 涉及集體舞弊行為。

11. 其他嚴重舞弊行為。

10. 未當場發現，但事後發現或經檢舉證實確有上述之舞弊行為。

(四)各項考試如係再犯，則視情節輕重加重處分。

十七、本規則經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

### 【附件三】

#### 國立高雄師範大學附屬高級中學班級筆電及視聽器材使用維護辦法

109 年 3 月 108 學年度第六次行政會議修正通過

- 一、為確保筆電及視聽器材在教學上能維持正常使用特訂定本辦法。
- 二、授課老師如有需要借用筆電時，請視聽股長至設備組借用，下課務必關機並檢查所有配備如電源線，滑鼠，及連接線，馬上歸還。
- 三、教室內的視聽器材是為配合各科老師教學而設置，學生不得私自用於影片觀賞等非教學活動，違者依校規處置，若學生有需要使用視聽器材，則必須經該班導師同意。
- 四、下課後請務必關掉投影機，以確保燈泡之壽命。
- 五、如有故障情形發生，請至學校首頁視聽設備線上系統報修並聯繫設備組(分機 515)。
- 六、本辦法經行政會議通過，陳請校長核准後實施。修正時亦同。

## 【附件四】

### 國立高師大附中(含國中、小)因應「特殊嚴重傳染性肺炎」(武漢肺炎) 疫情

#### 停課、補課及復課實施計畫

109年02月27日第5次防疫會議通過

109年03月06日行政會議通過

#### 一、依據

中央流行疫情指揮中心109年2月19日肺中指字第1090030066號函

#### 二、目的

妥善規畫因「特殊嚴重傳染性肺炎」(武漢肺炎) 疫情所產生之停課事宜及對應之補課方式，以確保學生學習權益與效益。

#### 三、停課標準

為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎) 疫情在校園擴散，以維護學生及教職員校園安全健康，本校依「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」(以下簡稱中央流行疫情指揮中心) 建議，訂定以下停課標準，停課期程為14天：

- (一) 1班有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- (二) 1校有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課。
- (三) 1鄉鎮市區有3分之1學校全校停課，該鄉鎮市區停課。
- (四) 前述(一)至(三)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (五) 各直轄市或縣市、各區或全國之停課，將依國內疫情狀況及中央流行疫情指揮中心公布之措施為實施依據。
- (六) 本校之選修或跑班之課程，若該課程有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，則該師生所修/授課程均停課。
- (七) 如果有導師或老師被列為確定病例，其他接觸者會由地方衛生主管機關人員經過疫情調查後，開立「居家隔離通知書」，該師曾經授課之班級全數停課。

#### 四、補課措施

- (一) 為維持學生穩定之學習節奏，停課期間由學校與各科教學研究會研商配合課程之教學影片錄製，依照每班課表錄製對應每日每節課程之教學影片，以供學生在家透過網路進行課程學習，不另外進行實體補課。
  1. 個別學生補課：學生因個人因素需居家隔離，原班課程照常進行，學科課程由原班圖資股長協助錄影，每日送交圖書館上傳至自主學習專區，學生自行在家進行補課，相關課程作業與評量由任課老師彈性處理。
  2. 單班停課：
    - (1) 停課班級老師如為隔離對象，由教研會推薦同年段未停課班級之授課教師進行一般課程同步錄影，該班由圖資股長協助，每日送交圖書館上傳至自主學習專區，停課班級學生自行在家進行補課，相關課程作業與評量由任課老師彈性處理。
    - (2) 停課班級教師未被通知隔離，則依照一般上下班規定到校進行網路補課相關事務，由各科教研會研議各年段之工作職掌，教務處召開教務工作會議審議通過執行。
  3. 全校停課：

全校未被通知須居家隔離之教師，依照一般上下班規定到校進行網路補課相關事務，由各科教研會研議各年段之工作職掌，教務處召開教務工作會議審議通過執行。



- (二)搭配課程之作業與評量採線上附加檔案方式提供予學生，並透過電子郵件方式繳交於任課老師批閱，以了解學生學習狀況，維持學習品質。
- (三)停課期間由各科教學研究會訂定線上解惑時間，於該時段安排校內老師擔任線上解惑老師，供學生上線進行提問與討論。
- (四)停課期間如遇自主學習、社團及班會課，不進行補課，該時段安排做為線上解惑時間。
- (五)停課期間如遇跑班選修課程，依下列方式進行補課：
  - 1.單班停課：依規定跑班課程暫停，所有學生回原班上課，課程內容由原跑班授課教師進行妥適調整，未停課班級依原課表正常授課；停課班級由該班授課教師進行課程錄影，實施線上補課。
  - 2.全校停課：與所有科目之補課機制相同，由跑班授課教師進行課程內容錄製，學生進行線上補課。

## 五、評量處理

- (一)停課期間如遇定期考查，則停課班級於復課後擇期補考，補考時間統一由教務處排定後公告，採重新命題，成績完整採計。
- (二)停課期間之各科平時成績採計，授權各班任課教師彈性處理，相關措施規畫送教務處備查。

## 六、復課措施

- (一)依照地方衛生主管機關所載明之居家隔離期限，完成居家隔離之隔日隨即復課。
- (二)復課後依照原訂課程安排進行所有課程(含跑班選修、社團)。
- (三)復課後如有因停課造成之學習落差或進度延誤，可透過各科教學研究會及教務會議提出研議定期評量調整實施時間與方式(如評量次數、評量方式)。

## 七、本計畫經行政會議討論通過後，陳校長核示後實施，修正時亦同。

## 【附件五】

### 國立高師大附中定期考試補考實施要點

109 年 3 月 108 學年度第六次行政會議修正通過

- 一、本辦法依據「高級中學學生學習評量辦法」暨「高雄市立國民中學學生成績評量補充規定」之規定，並參考本校實際情況訂定之。
- 二、凡在本校在學各年級學生，因公、病及其他重大事故，不克參加學校規定之各種考試，經學務處核准給假者，一律根據本要點辦理補考事宜。
- 三、學生因公假及事假不能參加考試者，最遲於考前 3 日經學務處核准並至教務處申請補考，須於銷假 3 日內完成補考，未於規定期限內提出申請者不予補考，成績以零分計算。
- 四、學生臨時因病或重大事故請假，應事先以電話通知導師，導師再通知教務處（或直接通知教務處教學組），須於銷假 3 日內向教務處呈驗准假假卡及證明文件申請補考，並於申請日起 1 週內完成補考，未於規定期限內提出申請者不予補考，成績以零分計算。
- 五、考試請假經補考後之成績計算方式：
  1. 高中部學生因公、因重病及因直系親屬死亡，或不可抗力之偶發事件，准補考者，其成績按實得分數計算。
  2. 高中部學生除前項之事由外，其成績在六十分以下者，依實得分數計算。六十分以上者，一律以六十分計算。
  3. 國中部學生補考成績按實得分數計算。
- 六、本規則經行政會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

## 【附件六】

## 國立高雄師範大學附屬高級中學

### 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施

109 年 3 月 6 日防疫小組會議審議通過

#### 壹、依據：

依據行政院人事行政總處 109 年 2 月 27 日總處培字第 1090027684 號函暨國民及學前教育署 109 年 3 月 4 日臺教國署人字第 1090023990 號函辦理。

#### 貳、目的：

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展可能對本校校務運作造成影響，為使仍保有基本人力以維持正常業務運作，並配合中央流行疫情指揮中心指令，由機關首長即時發布啟動實施應變措施時之確實執行需要，爰訂本措施，並請本校各處室立即進行各該處室人力運用及辦公場所應變整備作業。

#### 參、成立應變小組：

##### 一、確立應變小組組織及職掌

由校長擔任召集人，學務主任擔任副召集人，人事室主任擔任執行秘書，秘書擔任公關組、主任教官擔任校安通報組、各處室一級主管為小組成員，進行各該處室人力運用及辦公場所應變推動執行；處室主任為聯絡窗口。

##### 二、建立緊急通報及聯絡系統網路

(一)製作緊急聯絡電話表：本校印制之紙本通訊錄。

(二)成立即時通訊群組：

1. 成立一級主管 LINE 群組。

2. 各處室人員 LINE 群組。

各即時成立該處室之即時通訊群組，掌握所屬教職員工之健康狀況，並與學務處處衛生組保持聯繫，協助疫情之追蹤與調查。

#### 肆、規劃人力運用(人不低於現有員額 2/3)

##### 一、排定職務代理人名冊

##### 二、排定必要及備援人力班表(提供各組室可用備備援人力數量)

三、處室內如有人員遭居家隔離、居家檢疫或自主健康管理等，由其代理人員等(所餘人員)調派相互支援，以落實職務代理制度。

四、本校如各處室內遭居家隔離人數眾多，該處室人力已不敷業務之需時，由各該處室主任簽陳校長同意調派其他處室業務性質相近之現職人員支援，支援人員應以具有

被支援業務之經歷或專長者為優先。

#### 伍、規劃辦公場所：

本校採分區辦公方式（當行政院發布啟動辦公場所應變措施時），因各處室均為獨立辦公室已屬分區辦公。

##### 一、實施方式：

- （一）各處室分區辦公每位同仁辦公位置需區隔 1 公尺以上之距離。
- （二）專科教室為教師之臨時辦公場所，每個位置需區隔 1 公尺以上之距離。
- （三）專科教室場所所需軟、硬體設備（包含校內網路、相關行政系統等），請總務處、圖書館配合規劃辦理。

##### 二、注意事項：

- （一）各處室人員非必要禁止面對面接觸，並不得赴對方辦公室，改以電話、網路或其他視訊設備聯繫業務。如業務上確有需要，須經各該處室主管同意，配戴口罩後始可當面接觸。
- （二）資訊設備，應由圖書館資媒組檢查確認及評估資通安全，並依規定建立資訊安全管理防護機制。

陸、本措施經本校嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

# 國立高師大附中因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情應變小組

109 年月日行政會議通過

| 任務編組  | 組長及組員        | 職 掌                                                                                                                                  |
|-------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 召集人   | 校長           | 1. 督導、綜理校園疫情因應事宜。<br>2. 召開應變及防疫小組會議。                                                                                                 |
| 副召集人  | 學務主任<br>陳燕秋  | 1. 協助執行校園傳染病防治及疫情小組會議。<br>2. 學生衛生、防疫通報及心理健康輔導。<br>3. 導師人力調配。                                                                         |
| 執行秘書  | 人事室主任<br>蘇月琴 | 1. 協助召開應變小組會議。<br>2. 疫情期間人力配置及運用。                                                                                                    |
| 教務組   | 教務主任<br>歐志昌  | 1. 學生課程及上課地點安排。<br>2. 配合教育部規定之停課標準，完成學校停課、復（補）課規劃。<br>3. 協助接受居家隔離或罹病學生返校後之補救教學。<br>4. 聯繫任課教師教學、活動及評量因應措施。<br>5. 建立遠距教學之資源、設備及教材相關事宜。 |
| 總務組   | 總務主任<br>林大成  | 1. 防疫物品採購。<br>2. 確認替代/分區辦公場所。<br>3. 整備替代/分區辦公場所內硬體設施(如電話、傳真等)及資(通)訊設備(如網路電腦等)，                                                       |
| 校安通報組 | 主任教官<br>葉憶蓉  | 進行校安中心疫情通報。                                                                                                                          |
| 輔導組   | 輔導主任<br>簡文英  | 1. 因應疫情相關輔導措施之規劃。<br>2. 教職員工生及家長的情緒安撫。<br>3. 協助壓力調適。<br>4. 居家隔離者之電話關懷輔導。<br>5. 復課後心理輔導。                                              |
| 公關組   | 秘書<br>莊雅婷    | 1. 對外向媒體發佈校內傳染病防治工作進程與說明校園疫情狀況。<br>2. 擔任本校對外發言統一窗口。<br>3. 聯絡家長會協助相關物資及工作。                                                            |
| 圖書組   | 圖書館主任<br>連明朗 | 1. 相關防疫網頁及資訊的建置。<br>2. 協助資訊設備的裝置。                                                                                                    |
| 主計組   | 主計室主任<br>謝璧如 | 協助本校傳染疫情防疫經費之稽核事宜。                                                                                                                   |



# 因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情備援人力調配表

主管機關名稱：教育部國民及學前教育署

機關名稱：國立高雄師範大學附屬高級中學巷

填寫日期：109 年 3 月 6 日

| 單位    | 核心業務(或配合防疫業務)    | 職稱(或其他屬性人力)                                               | 人數 | 人力遞補順序      |             |             |             |              | 備註                                                    |
|-------|------------------|-----------------------------------------------------------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------------------------------------------------|
|       |                  |                                                           |    | 第 1 順位      | 第 2 順位      | 第 3 順位      | 第 4 順位      | 第 5 順位       |                                                       |
| 校長室   | 指揮監督全盤防疫業務       | 校長<br>李金鶯                                                 | 1  | 教務主任<br>歐志昌 | 學務主任<br>陳燕秋 | 總務主任<br>林大成 | 輔導主任<br>簡文英 | 圖書館主任<br>連明朗 | 現有員額調配運用：<br>1. 各處室人員可彈性調配。<br>2. 未兼行政教師亦屬現有員額調配運用人力。 |
| 秘書室   | 襄理全盤防疫業務         | 秘書<br>臨時人員                                                | 2  | 現有員額調配運用    | 請其他處室支援     | 請其他處室支援     | 請其他處室支援     | 請其他處室支援      |                                                       |
| 教務處   | 學生課程及上課地點安排      | 教務主任 1<br>組長 4<br>幹事 1<br>管理員 2<br>技佐 1<br>特教輔導員 1        | 10 | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 請其他處室支援     | 請其他處室支援      |                                                       |
| 學生事務處 | 學生衛生、防疫通報及心理健康輔導 | 學務主任 1<br>主教 1<br>組長 4<br>教官 2<br>護理師 2<br>幹事 1<br>專任助理 2 | 13 | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 請其他處室支援     | 請其他處室支援      |                                                       |
| 總務處   | 防疫物品採購           | 總務主任 1<br>組長 3<br>幹事 2<br>助理員 1<br>專任助理 1<br>技工、工友 3      | 11 | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 現有員額調配運用    | 請其他處室支援     | 請其他處室支援      |                                                       |
| 圖書館   | 學校圖書影音借閱業務安排     | 主任 1<br>組長 1                                              | 3  | 現有員額調配運用    | 請其他處室支援     | 志工、退休人員     | 志工、退休人員     | 志工、退休人員      |                                                       |

|     |          |                      |   |          |            |            |            |            |  |
|-----|----------|----------------------|---|----------|------------|------------|------------|------------|--|
|     |          | 幹事 1                 |   |          |            |            |            |            |  |
| 輔導室 | 心理健康輔導   | 主任 1<br>組長 1<br>書記 1 | 3 | 現有員額調配運用 | 現有員額調配運用   | 現有員額調配運用   | 現有員額調配運用   | 現有員額調配運用   |  |
| 會計室 | 防疫經費控管審核 | 主任 1<br>組員 1         | 2 | 現有員額調配運用 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 |  |
| 人事室 | 防疫人力調配   | 主任 1<br>組員 2         | 2 | 現有員額調配運用 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 | 鄰近學校人事人員支援 |  |

說明：

1. 「職稱（或其他屬性人力）欄」：辦理核心業務者若為職員者則填列其職稱；若辦理核心業務者為其他屬性之人力，則視屬性填寫工友、技工、駕駛或聘用約僱等。
2. 「人力遞補順序」欄：請預擬機關員工感染新型流感致無法辦公，為維持核心業務運作之人力遞補順序。例如：第 1 順位-約僱職務代理、第 2 順位-志工、第 3 順位-替代役、第 4 順位-退休公教人員、第 5 順位-短期僱用臨時人員等。（註：各機關可於「因應流感大流行政府機關備援人力調配計畫」規定原則之下，自行決定遞補順序）