

臺中市立忠明高級中學 109 學年度第 2 學期第 9 次行政會議記錄

壹、時 間：民國 110 年 6 月 8 日(星期二)上午 9 時

貳、地 點：線上會議

參、主 席：鄭校長東昇

肆、出席人員：如簽到簿

紀錄：魏子晴

伍、主席致詞 (略)

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形：無

柒、工作報告 (詳見附件-各處室報告資料)

捌、提案討論：

案由一：修訂本校校務會議組織及運作要點乙案，提請討論。

提案單位：總務處

說 明：

一、立法院於 110 年 5 月 11 日三讀通過高級中等教育法第 25 條有關學生代表人數不得少於校務會議成員總數百分之八之規定，並明訂自 110 年 10 月 1 日實施，爰配合修正本校校務會議學生代表人數。

二、查本校校務會議成員除學生代表外為校長 1 人、各單位主管 10 人、全體專任教師 110 人、職員代表 5 人、家長會代表 1 人，爰修正學生代表人數為 12 人，以符不少於校務會議成員總數百分之八之規定。

三、修正草案如附件三。

決 議：照案通過，並提校務會議審議。

案由二：修訂本校收取學生代辦費審議委員會組織辦法乙案，提請討論。

提案單位：總務處

說 明：

一、「高級中等學校向學生收取費用辦法」經教育部發布部分條文修正，修正代辦費收取會議組織成員，增加學生代表，且要求家長及學生代表組成合計不得少於總人數 1/2，開會時，家長及學生代表實際出席人數，亦不得少於出席總人數 1/2。

二、查本校審議委員會議成員「本委員會置委員 11 人，由校長擔任主任委員，其餘委員由教務主任、總務主任、會計主任、家長代表 6 人及社會公正人士 1 人擔任之。」，爰修訂學生代表人數為 2 人，以符家長及學生代表組成合計不得少於總人數 1/2 之規定。

三、修正草案如附件四。

決 議：照案通過，並提校務會議審議。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論

一、感謝各位同仁於停課不停學期間進行相關應變的行政工作、課程安排，因疫情仍然嚴峻，停課期程將延長至期末(7月2日)，後續仍有些問題尚待克

服，請各位同仁持續協助進行相關作業。

- 二、本校通過高中部擴增雙語實驗班計畫，感謝建銘主任、銘徽主任、一歆組長及相關同仁的協助，後續校園雙語情境布置、活動安排，請各處室提供意見並俟外師到校後進行討論研商，除了該雙語實驗班為計畫核心外，所衍生的效益亦能拓展至國高中部的同學，讓所有同學共享資源。
- 三、本校操場跑道修繕工程計畫刻由學務處進行規劃，相關經費擬向體育署爭取，感謝學務處的協助。
- 四、前陣子因大雨造成部分校舍有漏水或積水的狀況，可藉此進行校舍體檢，倘有安全疑慮或造成使用不便則優先處理，例如學務處旁穿堂每逢大雨地面必會濕滑而有安全之虞，請總務處研議改善方法並優先處理。
- 五、停課不停學期間，學生居家線上學習的出席狀況，除了任課老師掌握外，行政端也要隨時瞭解及掌握學生出缺席情形。
- 六、學生目前雖未到校上課，但各種教育宣導仍不可中斷，若有重要宣導事項，各處室可利用各班的班會/週會時段，請導師協助宣導。
- 七、因應疫情停課至期末(7月2日)，相關日程調整如下：

1	期末考 (原訂6月底)	取消，依課發會訂定之評量標準處理，6/30-7/2原期末考期間正常上課。
2	國中部補考	各領域依往例用多元評量，國文科往後延期等疫情降為2級後補考或用多元評量取代(待確認)。
3	高一高二補考 (原訂7/8)	往後延期等疫情降為2級後補考
4	高一高二重修報名、繳費、上課	須配合補考後才能辦理(線上重修或8月或於開學的假日辦理)(因須配合學生成績要上傳封存，須於開學後1個月內完成)
5	暑期輔導	國一國二國三高高一高二高三暑期輔導(暫訂傾向取消，若疫情降為2級則維持實體課程，若維持3級則取消，不辦理線上暑輔課程)
6	暑假作業	蒐集國中高中暑假作業內容後公布。
7	國三高複習講義訂購	提供學生書單自行聯絡跟購買。
8	高一選班群	改線上調查，6/15上網填報完畢。
9	國三升學	依據各招生委員會公告之最新報名日程與方式，「滾動式」更新校內升學報名作業日程與方式。(因各招生日期和辦法變動)
10	畢業生離校	畢業證書、畢業紀念冊、獎狀獎品、各項退費、設備回收，暫定7/5後(視疫情調整)分班分梯分流辦理離校手續。
11	國一新生訓練 (原訂6/25)	不辦理，不舉行筆試，由註冊組依據今年報到新生造冊，送教育局以亂數公開編班。資料改線上公告(如新生訓練手冊…等等)。
12	高一新生報到 (原訂7/15)	改線上填報報到，調查雙語實驗班參加甄選意願(繳交書面資料)與線上口試，給學生登錄步驟完成校務系統線上註冊。
13	高一新生訓練 (8月)	等疫情降為2級後辦理，若無法辦理則課程介紹、選課輔導改線上說明，資料改線上公告(如新生訓練手冊…等等)。
14	返校日 (原訂8/25)	延至8/27星期五辦理，學生上午半天(發書、抄課表、選幹部、打掃、搬教班)、老師整天(下午校務會議+研習)。
15	線上課發會	預計6/17辦理。

拾壹、散會：上午11時。

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 完成指考收費及報名。
- (二) 完成直升報名。
- (三) 線上教學各項連線、開課、教學、軟體問題解決。
- (四) 線上教學期間調代課安排。
- (五) 高三重修報名、開課、線上重修進行中。
- (六) 輔導學生五專報名。
- (七) 課諮師高一選班群介紹錄影上傳。
- (八) 完成綜高宣傳填報。
- (九) 完成高中擴增雙語實驗班申請計畫複審意見回覆及修改(470 萬含 1 名外師、1 名雙語代理教師、經常門、資本門)。
- (十) 完成 110 學年度國際姊妹校線上教學計畫 80 萬送初審。
- (十一) 確認本校 111 繁星推薦校內作業規定。
- (十二) 確認本校 110 學年度高一高三多元選修開課狀況。
- (十三) 審查完成本校 110 學年度各領域建議教科書。
- (十四) 彙整國中高中各領域因應疫情的評量標準修正並經課發會通過。
- (十五) 確認本校國中高中 110 學年度暑期輔導課程節數安排。
- (十六) 大學申請榜單放榜彙整及公告。
- (十七) 與科博館、新民，三方視訊，確認下學期合作的博物館智慧學習設計課程。
- (十八) 教務處與校務系統廠商視訊，學習可能的線上教學方式。
- (十九) 完成 110 年度教學設備採購標案、經費請撥、第一次調整。
- (二十) 國中部教師減授鐘點經費核銷。

本週待辦業務：

- (一) 6 月 7 日發公文給中投區國中，宣傳本校 110 學年度開設雙語實驗班。
- (二) 6 月 10—15 日五專優免志願選填。
- (三) 6 月 11 日玲誼至一中領成績，除非有需要複查會考成績，否則同學不用特別返校領取成績單，如果要回來領會考成績單，照各班分流領取的時間，以免造成群聚。
- (四) 6 月 11 日前交 110 學年度上學期高三多元選修授課名單及授課大綱。
- (五) 6 月 11 日前國中各領域繳交 110 學年上、下學期領域課程計畫。
- (六) 6 月 15 日高一繳交選班群單與回收國高三設備包。
- (七) 6 月 15、16 日申請成績複查至一中辦理。
- (八) 6 月 16 日直升錄取公告。
- (九) 6 月 17 日五專優免放榜。
- (十) 6 月 18 日直升報到。

- (十一) 6 月 18 日科學營說明會暨甄選。
- (十二) 6 月 20 日國中各領域繳交 110 學年上、下學期 6 次研習主題、主講人。
- (十三) 6 月 24 日收 110 學年度高中數理資訊校內競賽預賽出題與閱卷老師名單。
- (十四) 7 月 1 日回收國高中一、二年級設備包。
- (十五) 會考核結。
- (十六) 教學設備補助 300 萬核銷。
- (十七) 鐘點費核銷。
- (十八) 國中高中各項升學作業。
- (十九) 高三重修課程繼續進行。
- (二十) 110 年度教學設備採購案驗收與核銷作業。
- (二一) 110 年度高中生科教室採購案。
- (二二) 110 學年度教科書採購作業。
- (二三) 110-1 學年度上網填報國中教科書需求。
- (二四) 採購 110-1 學年度消耗性物品。
- (二五) 6 月 15 日至 6 月 30 日完成國中部提報七、八年級學生參加扶助學習測驗與登記測驗考科作業。
- (二六) 國中部社群經費核銷、成果送件。
- (二七) 國教輔導團補助款經費核銷。
- (二八) 正常化訪視經費核銷。

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成衛生組舉辦二手書傳承、永續愛忠明活動，從即日起至 5 月 28 日止，麻煩導師協助宣導請國高中部三年級同學將用不到的課本、參考書、雜誌等放到學務處穿堂指定箱子，也歡迎國高中部一、二年級同學，踴躍來領取。
- (二) 完成 109 學年度國高中部畢業典禮，感謝訓育組規劃及同仁大力支持，讓本次畢業典禮有非常不一的體驗，相信一定會有不一樣的感受。
- (三) 109 學年度教育儲蓄戶持續收件。
- (四) 完成 110 學年度國中部三年級戶外教學招標相關業務。
- (五) 完成 109 學年度國高中三年級畢業紀念冊交貨點交驗收。
- (六) 完成 110 年國中部戶外教學招標事宜。
- (七) 完成 109 學年度高中部二年級班際排球比賽，感謝體育組規劃及體育老師協助擔任裁判。讓本次活動圓滿成功結束。
- (八) 完成 109 學年度專任運動教練及防護員經費勻支報局核定相關前置作業。
- (九) 完成彙整教育部體育署 109 學年度體育統計年報。
- (十) 完成 110 學年度高中部各社社長幹部選出時間相關事宜。

各組待辦業務

- (一) 準備 110 學年度高中部三年級戶外教學相關前置作業。

- (二) 準備 110 學年度國中部一年級新生訓練相關前置作業。
- (三) 準備暫定 6 月 15 日畢業班學生返校辦理離校手續相關前置作業。
- (四) 準備 110 學年度國中部二年級露營招標相關事宜。
- (五) 準備申請 110 學年度專任運動教練經費概算相關前置作業。
- (六) 登革熱係由埃及斑蚊或白線斑蚊傳播的急性病毒性傳染病，臨床表現可從無症狀、輕微發燒至急性高燒伴有頭痛、後眼窩痛、肌肉和關節痛以及出疹等。
- (七) 茲卡病毒主要是人被帶有茲卡病毒的病媒蚊叮咬，經過約 3 至 7 天的潛伏期後開始發病。茲卡病毒感染症亦提升為第五類法定傳染病。
- (八) 新冠肺炎疫情未見盡頭，感謝全校教職員工生的努力配合防疫。有關消毒及體溫測量工作、午餐禮儀請導師老師全力督導，也請師生於人多處戴口罩，以免成為疫情破口。
- (九) 準備安排 110 年體育班課業輔導相關前置作業，目前預計開課國文、英文及數學三個科目，感謝體育組規劃，希望能提升體育班孩子學科學習成就。

三、總務處報告

- (一) 預訂 6 月 9 日（星期三）上午 9 時於圖資館 1 樓閱覽室（拉大距離）辦理國二隔宿露營開資格標，屆時請相關同仁出席。
- (二) 預訂 6 月 9 日（星期三）上午 9 時 30 分辦理國教署資本門照明設備採購案開標。
- (三) 預訂 6 月 18 日（星期五）上午 9 時於圖資館 1 樓閱覽室（拉大距離）辦理高三校外教學採購案開資格標，9 時 30 分進行評選，屆時請相關同仁出席。
- (四) 預訂 6 月 18 日（星期五）上午 10 時於圖資館 1 樓閱覽室（拉大距離）辦理國三校外教學採購案評選，屆時請相關同仁出席。
- (五) 辦理全校窗簾整理修繕。
- (六) 辦理校園各項修繕及水溝漏水頭清淤工作。
- (七) 預計辦理臻賢樓國中美術音樂教室隔音工程採購案上網招標。
- (八) 為配合防疫，臺中市政府公文交換中心於疫情期間，調整各機關單位之公文交換時間，其中高中交換時段為每日上午 10 時至 10 時 15 分，並自 6 月 7 日起試行。
- (九) 益弘組長於 5 月 25 日與養工處會勘博館路人行道，屆時由建設局統一辦理修繕工程發包作業。

四、輔導處報告

完成業務

- (一) 5 月 15 日（星期六）、5 月 16 日（星期日）國中教育會考考生服務順利完成，感謝校長、家長會長、各處室同仁、國三各班導師以及服務志工的協助。
- (二) 本學期國中的高關懷彈性課程(18 堂)辦理完成。

- (三) 5月19日(星期三)召開109學年度第四次中輟復學輔導會議。
- (四) 停課期間提供遠距輔導與諮詢，持續進行三級輔導服務，並於校網公告線上申請方式，已有師生提出申請。
- (五) 統計本學期教育志工人數與服務成果概況。
- (六) 教育局於停課期間之輔導工作調查，完成統計5月19日(星期三)至5月31日(星期一)二級輔導的個案數、類別、輔導方式。
- (七) 5月份輔導工作成果填報。
- (八) 本學期技藝教育課程最後一堂課於5月12日結束，進行指導老師鐘點費、實作材料費核銷。
- (九) 生涯發展教育第二期經費撥入，進行之前申請費用之核銷。
- (十) 填報局務調查表「有關本市109學年度推動國中學生志願選填試探與後續輔導作為第2階段辦理情形」。
- (十一) 撰寫110-1技藝教育課程計畫，送教育局審核。
- (十二) 完成109學年度技優甄審與實用技能班報名。
- (十三) 國小身障生安置本校之各校轉銜會議(太平、鎮平、惠文、忠孝、西屯、篤行、賴厝、中正、健行)，由資源班高慧芸老師及特教班柯孟君老師採線上視訊會議或電話聯繫，完成轉銜工作。
- (十四) 透過適性輔導安置本校之高一身障生有5位。目前國中部特教班新生有12位，資源班新生有15位。

待辦業務

- (一) 6月8日(星期二)上午10時30分召開109學年度學生輔導工作委員會，本次採線上會議方式進行，會議簽到於復課後補簽。
- (二) 製作109學年度高關懷彈性課程成果冊。
- (三) 原定7月1日(星期四)下午2時至4時教職員性平講座暫緩，延至新學年辦理。
- (四) 7月28日(星期三)至7月30日(星期五)指考考生服務相關事宜，感謝行政同仁協助輪值。(輪值表如附件一)指考時間暫時未變動，但若須因應疫情變化，教育部表示指考日期將依中央流行疫情指揮中心評估後再議，以確保考生安全及權益。
- (五) 完成技藝教育課程109-2計畫與109學年度生涯教育計畫核銷。
- (六) 將於6月15日(星期二)請國三導師協助發放國三技藝教育課程參加同學之學習日誌與修業證明書。
- (七) 110-1技藝教育課程因停課關係，原本紙本審查申請書改成線上填寫表單(<https://forms.gle/LvH9v86WvGAufeZY8>)，有意願報名的國二同學將於上線填寫google表單，截止日為6月8日(星期二)中午12時。將於截止後統整申請資料，並進行遴輔會，時間與地點於復課後決定。
- (八) 育仁國小、長安國小及忠明國小轉銜會議。
- (九) 特教班新生報到及校車協調會。

五、圖書館報告

完成業務：

- (一) 提供老師及同學線上教學平板及筆電，借出筆電 9 台、平板 11 台。
- (二) 整理仰德樓 5 樓多元智慧教室內舊有資訊物品。
- (三) 停課期間整理圖書館書籍及教師研究室等活動場地。
- (四) 因疫情，辦理書展時間縮短自 5 月 17 日(星期一)~ 5 月 18 日(星期二)兩日，共 7 個班級參與。

待辦業務：

- (一) 預計於 6 月 17 日(四)回收全校班級書箱。
- (二) 本學期讀書會記錄比賽改採自由報名參加，預計收件日期為 6 月 21 日(星期一)前，錄取名次將視報名情形調整。
- (三) 與日本兵庫縣國際交流協會聯絡，媒合國中部同學與日本國中生線上交流的機會，感謝淑琴組長協助指導國中同學參加活動。(此項活動因疫情，舉辦日暫定下學期 9~10 月辦理。)
- (四) 辦理 109 學年度優質化計畫。110 學年度計畫初審通過，待正式公文於七月中旬到校後再行修正經費及計畫。
- (五) 預備編撰博文集第六輯。

六、補校報告

- (一) 完成畢修業學生相關成績處理與畢業生各項工作。
- (二) 持續並督導進行補校各科線上課程教學。
- (三) 持續進行新學年度補校招生工作。
- (四) 校務例行工作：教具設備搬動、補校巡堂、突發狀況處理、兼職費掣發、調代課處理、勤惰管理、新住民子女托育、學生輔導等。

七、午餐中心

- (一) 國三畢業後至 8 月 29 日安心午餐餐券已於 5 月 28 日至 5 月 31 日放置警衛室供 34 位有申請的學生領取。
- (二) 準備 110 學年度午餐食材招標事宜中。
- (三) 5 月 31 日(星期一)廚工已至國三、高三各班收取 9 支打菜餐具，並清潔及檢修餐車。
- (四) 停課期間午餐退費，感謝總務處、會計室配合。

八、人事室

- (一) 依據公職人員利益衝突迴避法第 2 條規定，本校受利衝法規範公職人員為事務組長、總務主任、會計主任及校長，請各處室辦理獎勵函文中加註公職人員自行迴避的規定(詳附件二之範例一、二)。
- (二) 請同仁在雲端差勤系統辦理請假程序時，務必提醒職務代理人點選同意代理，以利差假程序遂行。
- (三) 原定於 6 月 5 日舉辦 110 年專技人員考試，考選部已公告延期至 9 月 18 日(中秋連假第一天)，9 月 18 日本校仍會借用為國家考試試場。

- (四) 原定於6月19日至20日舉辦110年警察特考，考選部已公告延期至9月25日至26日，因9月25日學校預計安排辦理親職座談會，當日無法借用為國家考試試場。

附件一

大學指定科目考試

1. 混合跨組

	7 月 28 日 (三)		值勤人員	7 月 29 日 (四)	值勤人員	7 月 30 日 (五)	值勤人員
上午	8 : 35	(預備鈴)	教務處 林淑琴	(預備鈴)	學務處 朱芸萱	(預備鈴)	圖書館 陳耿育
8 : 00	8 : 40-10 : 00	物理		數學乙		歷史	
	10 : 00-10 : 45	休息		休息		休息	
12 : 30	10 : 50-12 : 10	化學		國文		地理	
下午	13 : 55	(預備鈴)		(預備鈴)		(預備鈴)	
12 : 30	14 : 00-15 : 20	生物		英文		公民與社會	
	15 : 20-16 : 05	休息		休息			
17 : 30	16 : 10-17 : 30			數學甲			

2. 自然組

	7 月 28 日 (三)		值勤人員	7 月 29 日 (四)	值勤人員
上午	8 : 35	(預備鈴)	圖書館 劉宜欣 學務處 梁瑾瑩	(預備鈴)	教務處 呂玲誼
8 : 00	8 : 40-10 : 00	物理		數學乙	
	10 : 00-10 : 45	休息		休息	
12 : 30	10 : 50-12 : 10	化學		國文	
下午	13 : 55	(預備鈴)		(預備鈴)	
12 : 30	14 : 00-15 : 20	生物		英文	
	15 : 20-16 : 05	休息		休息	
17 : 30	16 : 10-17 : 30			數學甲	

3. 社會組

	7 月 29 日 (四)		值勤人員	7 月 30 日 (五)	值勤人員
上午	8 : 35	(預備鈴)	學務處 鄒永強 學務處 林明廷	(預備鈴)	教務處 劉欣懿 邱國峰
8 : 00	8 : 40-10 : 00	數學乙		歷史	
	10 : 00-10 : 45	休息		休息	
12 : 30	10 : 50-12 : 10	國文		地理	
下午	13 : 55	(預備鈴)		(預備鈴)	
12 : 30	14 : 00-15 : 20	英文		公民與社會	
	15 : 20-16 : 05	休息			
17 : 30	16 : 10-17 : 30	數學甲			

附件二

範例一

簽 於 總務處

日期:110 年 6 月 8 日

主旨：有關辦理○○活動宣導，相關人員獎勵乙案，簽請核示。

說明：

一、...。

二、檢附建議獎勵人員名單為總務主任陳○○及校長。

三、獎勵人員名冊內有公職人員利益衝突迴避法第 2 條所定之公職人員者，涉及本人之獎勵案部分均應自行迴避，校長之獎勵案部分並應迴避由秘書代理核定之。

敬陳

校長

裝

訂

線

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
幹事 王 00		秘書
總務 主任 陳 00		依簽擬意見代理核定校長個人獎勵案
依簽擬意見自行迴避		校長
		依簽擬意見自行迴避，餘如擬

範例二

簽 於 學務處

日期:110 年 6 月 8 日

主旨：有關辦理○○活動宣導，相關人員獎勵乙案，簽請核示。

說明：

一、...。

二、檢附建議獎勵人員名冊為…及校長。

三、獎勵人員名冊內有公職人員利益衝突迴避法第 2 條所定之公職人員者，涉及本人之獎勵案部分均應自行迴避，校長之獎勵案部分並應迴避由秘書代理核定之。

敬陳

校長

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
組長 李 00		秘書
學務 主任 蔡 00		依簽擬意見代理核定校長個人獎勵案
		校長
		依簽擬意見自行迴避，餘如擬

臺中市立忠明高級中學校務會議組織及運作要點(修正草案)

訂定日期：103/08/28 校務會議通過
103/09/16 臺中市政府教育局中市教中字第 1030073350 號函核備
修訂日期：104/09/02 校務會議修正通過
104/09/24 臺中市政府教育局中市教中字第 1040073402 號函核備
修訂日期：105/08/26 校務會議修正通過
105/09/09 臺中市政府教育局中市教中字第 1050069356 號函核備
修訂日期：108/08/29 校務會議修正通過
108/09/20 臺中市政府府授教高字第 1080225660 號函核備
修訂日期：110/00/00 校務會議修正通過

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條規定訂定之。
- 二、臺中市立忠明高級中學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - （一）由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表五人、家長會代表一人及學生代表十二人組成。
 - （二）第一款職員代表，由職員推舉產生。
 - （三）第一款家長會代表，由家長會會長為當然代表。
 - （四）第一款學生代表，由本校學生自治委員會推舉產生。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
 - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時亦同。
 - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。
- 五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。
- 六、本會議開會及議決方式如下：
 - （一）應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
 - （二）成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。惟代理教師不得為受託人。
 - （三）成員應親自出席；因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員五分之一以上或學校教職員工三分之一以上連署提案。
- (五) 學生會提案。**

前項提案，應於開會七日前，提交總務處文書組彙整。

八、本要點經本校校務會議通過，並陳報臺中市政府備查後實施。

臺中市立忠明高級中學校務會議組織及運作要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表五人、家長會代表一人及<u>學生代表十二人</u>組成。 (二)第一款職員代表，由職員推舉產生。 (三)第一款家長會代表，由家長會會長為當然代表。 (四)第一款學生代表，由本校學生自治委員會推舉產生。	三、本會議組織成員及其產生方式如下： (一)由本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表五人、家長會代表一人及<u>學生代表一人</u>組成。 (二)第一款職員代表，由職員推舉產生。 (三)第一款家長會代表，由家長會會長為當然代表。 (四)第一款學生代表，由本校學生自治委員會推舉產生。	配合高級中等教育法第25條規定有關學生代表人數不得少於校務會議成員總數百分之八之規定，修正本校校務會議學生代表人數。

臺中市立忠明高級中學收取學生代辦費審議委員會組織辦法(修正草案)

訂定日期:100/09/01校務會議通過

修訂日期:106/08/29校務會議修正通過

- 一、本辦法依據教育部「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「臺中市高級中等學校向學生收取費用補充規定」訂定之。
- 二、本校向學生收取各項代辦費，除團體保險費及家長會費屬應繳交之費用外，其餘費用應經本校收取學生代辦費審議委員會（以下簡稱本委員會）審議通過後，始得向學生收取。
- 三、本委員會之職責為審核學校各項代辦費用項目，各項收費標準，應以收支平衡為原則。
- 四、本委員會置委員13人，由校長擔任主任委員，其餘委員由教務主任、總務主任、會計主任、家長代表6人、學生代表2人及社會公正人士1人擔任之。委員中任一性別人數不得少於總人數三分之一。本委員會之任期為一年，連選得連任或續聘之。
- 五、本委員會由校長擔任召集人，負責會議之召集及會議主持；召集人因故不能出席會議時，由委員互推一人為召集人。
- 六、本委員會應於每學期開學前開會審查學校各項代辦費用內容及收費標準，並做成決議於學校註冊收費前公告之。
- 七、審核會議開會時，家長代表及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一，會議決議應有出席委員半數以上贊成通過。
- 八、本辦法如有未盡事宜，依據高級中等學校向學生收取費用辦法辦理。
- 九、本辦法經校務會議通過奉核定後實施，修訂時亦同。

臺中市立忠明高級中學收取學生代辦費審議委員會組織辦法修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
四、本委員會置委員 13 人，由校長擔任主任委員，其餘委員由教務主任、總務主任、會計主任、家長代表 6 人、學生代表 2 人 及社會公正人士 1 人擔任之。委員中任一性別人數不得少於總人數三分之一。本委員會之任期為一年，連選得連任或續聘之。 七、審核會議開會時，家長代表 及學生代表 實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一，會議決議應有出席委員半數以上贊成通過。	四、本委員會置委員 11 人，由校長擔任主任委員，其餘委由教務主任、總務主任、會計主任、家長代表 6 人及社會公正人士 1 人擔任。委員中任一性別人數不得少於總人數三分之一。本委員會之任期為一年，連選得連任或續聘之。 七、審核會議開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一，會議決議應有出席委員半數以上贊成通過。	配合教育部發布修正「高級中等學校向學生收取費用辦法」，修正會議組織成員，增加學生代表，且要求家長及學生代表組成合計不得少於總人數 1/2，開會時，家長及學生代表實際出席人數，亦不得少於出席總人數 1/2。爰增加本校收取學生代辦費審議委員會學生代表人數。