

臺中市立忠明高級中學 110 學年度第 1 次校務會議會議紀錄

壹、時間：民國 110 年 8 月 31 日（星期二）下午 1 時 10 分

貳、地點：本校圖書資訊館 5 樓演藝廳。

參、主席：鄭校長東昇

紀 錄：魏子晴

肆、出席人員：如簽到簿

伍、主席致詞：

- 一、本校第一次採行線上方式召開校務會議，自 5 月 19 日因疫情停課後，為讓同學停課不停學，各項課程採行視訊遠距教學，感謝各位老師配合調整授課方式，也許未來因疫情的變化，線上教學會成為一種常態，但也是不得不接受的方式，亦或許線上教學型態會是一種機會，當然也有不足之處，因此我們會針對線上教學期間同學的學習表現進行評估，倘有落後情形將進行補救與改善，不讓同學的學習因疫情而受影響。
- 二、本校除了暑期輔導課程依國高中分別採行實體授課及線上教學外，感謝許多老師在暑假期間額外幫助同學進行線上學習輔導；另外雖然前一陣子疫情嚴峻，但本校行政團隊仍堅守崗位，如期如質的進行各項工作，待會兒會在各處室工作報告中呈現，期待在本校同仁與家長的努力下，能讓忠明更加成長。
- 三、感謝本校家長會賴銘洲會長參加本次校務會議，賴會長除了是家長會長外亦是本校校友，於擔任會長期間十分關心校務，亦在各項經費上給予支助，這次亦為學校帶來好消息，賴會長將捐贈每班 2 台空氣清淨機，十分感謝賴會長對於忠明孩子的愛護與付出。

陸、前次會議決議及交辦事項執行情形

案次	案 由	前次會議 決議/交辦	截至目前 辦理情形	承辦 處室	管制 情形
1	修訂本校寒暑假學藝活動及課後輔導實施計畫案	照案通過	於 110 年 2 月 8 日簽奉校長核定後實施。	教務處	解除列管
2	修訂本校教師輔導與管教學生辦法案	照案通過	於 110 年 2 月 23 日簽奉校長核定後實施。	學務處	解除列管
3	修訂本校校園霸凌防制規定案	照案通過	於 110 年 2 月 23 日簽奉校長核定後實施。	學務處	解除列管
4	修訂本校專任運動教練評審委員會設置辦法案	照案通過	於 110 年 1 月 21 日簽奉校長核定後實施。	人事室	解除列管

陸、業務報告：詳後附各處室報告資料

柒、提案討論：

案由一：廢止本校學生請假辦法，並新訂本校學生請假規定乙案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、依據臺中市政府教育局109年12月22日中市教學字第1090108622號函及「高級中等學校學生學習評量辦法第24條第1項」辦理。
- 二、為符合時需，原100年6月30日修訂之「學生請假辦法」已不符合時宜，建議廢止。
- 三、增訂維護懷孕學生請假相關規定。

辦法：草案詳附件一。

決議：照案通過。

案由二：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，爰配合修訂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9人、全體專任教師109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；並明訂校務會議組織成員人數。

辦法：修正草案詳附件二。

決議：照案通過。

案由三：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，

辦法：草案內容詳附件三。

決 議：照案通過。

案由四：修訂本校教師考核會設置要點乙案，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：

一、依據110年1月20日臺中市政府教育局函轉教育部有關教師成績考核委員會委員之被選舉權與選舉權疑義案，教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決；又其選舉或票選方式，亦由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，由校務會議議決。本次修正重點如下：

- （一）有關本會選舉委員之選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式等相關事項。（修正要點第三點）
- （二）刪除本會開會分工方式及人事業務單位主管列席規定。（修正要點第九點）

二、上開設置要點修正經提行政會報討論通過。

辦 法：修正草案詳附件四。

決 議：照案通過。

案由五：修訂本校教師評審委員會設置要點乙案，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：

一、依據109年6月28日修正發布之高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條第五項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」爰依據國教署提供之「學校教師評審委員會設置要點」草案參考範例修訂本校教師評審委員會設置要點，並提校務會議通過後實施。本次修正重點如下：

- （一）有關本會選舉委員之選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式等相關事項。（修正要點第三點）
- （二）有關開會進行執行事項酌作文字修正。（修正要點第七點）
- （三）有關迴避事項酌作文字修正。（修正要點第八點）

二、上開設置要點修正經提行政會報討論通過。

辦 法：修正草案詳附件五。

決 議：照案通過。

案由六：修訂本校專任運動教練評審委員會設置辦法乙案，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

一、本校依據各級學校專任運動教練聘任管理辦法第 3 點訂定本校專任運動教練評審委員會設置辦法，因各級學校專任運動教練聘任管理辦法於民國 110 年 7 月 30 日修正發布，爰配合修正本校專任運動教練評審委員會設置辦法，其修正重點如下：

(一)依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」規定，將現行「教練」文字予以刪除，而以「專任運動教練」稱。(修正第 2 點，各相關條文修正理由同)

(二)因「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」規定中已明定各項除外規定決議及出席門檻，爰酌作文字修正。(修正第 6 點)

(三)「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」已將應給予當事人陳述意見之機會刪除，回歸到各該法令規定辦理，爰配合刪除。(修正第 8 點)

辦法：修正草案詳附件六。

決議：照案通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論

一、因少子化因素，臺中市國中新生於 110 學年度約減收 40 班、111 學年度將再減收 60 班。學校辦學成效及學生多元表現將是家長考慮入學的一大因素，而學校整體環境提升及軟硬體的優化亦是我們持續努力的目標，儘管本校招生維持穩定，惟未來亦有賴各位同仁的努力，以避免學校受少子化海嘯的衝擊。

二、學校有許多面向仍需持續努力經營，各項活動計畫的規劃應更加周延，除了考慮所有師生外，應延續好的傳統並保留創新變化的空間；在創新上學校積極創造亮點，特別是今年成立高中雙語實驗班以及國中雙語課程融入部分領域，這在教學創新上是有號召力，而且老師的努力亦獲得肯定，未來請各位同仁在各自崗位上一起努力，任何意見都歡迎踴躍提出進行溝通，讓彼此之間有良善的氛圍，產生更強大的力量。

拾、賴銘洲會長：

感謝各位老師在疫情期間以視訊教學進行授課，老師們辛苦了，為能回饋母校，本人將捐贈每班 2 台空氣清淨機，希望能淨化教室內空氣以排除霧霾及過濾病毒，提供同學更優質的學習環境。

拾壹、散會：下午 3 時整。

校務會議頒獎

《各項榮譽事蹟皆登錄於本校網站，歡迎同仁參閱》

◎本校教職員工參加(或指導學生)校外競賽獎勵金

備註：優勝者已獲贈獎金，其數額若高於本獎勵辦法所訂獎金，則不再重複頒給。

項次	受獎人員	項 目 內 容	成 績	金額 (元)	備 註
1	彭文燕	指導學生參加 109 學年度高級中等學校學生英文作文比賽中區決賽	優 勝	1000	獎狀乙幀
2	李蕙芳	指導學生參加臺中市 110 年度國民中學學生英語演講比賽	第三名	500	獎狀乙幀
3	劉宜欣 林琦君	指導學生參加 2021 世界機關王大賽臺中市賽 R4M 組高中組	第三名	500	獎狀各乙幀
4	柳內惠茹	指導 109 學年度第 17 屆菁英盃暨 34 屆王母盃全國籃球錦標賽-高女組	冠 軍	2000	
5	周秋萍	指導 109 學年度全國中等學校運動會-軟式網球高女組	第二名	1500	
6	陳杰洋	指導 109 學年度全國中等學校暨大專院校國武術錦標賽北拳	第二名	1500	
7	田貴文	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會高中組植物學科(兩件)	第三名	1000	獎狀兩幀
8	蔡聖傑	指導 110 年臺中市中等學校運動會 3000 公尺障礙	第一名	1000	
9	廖士達	指導 2021 臺中市青少年高爾夫春季站巡迴賽—女子 A 組	冠 軍	1000	
10	王詩雅	指導 110 年全國自由盃中學組-國中團體	第五名	500	
11	國中部 英文領域	指導參加臺中市暨中區模擬考五科中排名第一	(2 次)	2000	
12	國中部 數學領域	指導參加臺中市暨中區模擬考五科中排名第一	(1 次)	1000	
13	國中部 國文領域	指導參加臺中市暨中區模擬考五科中排名第一	(1 次)	1000	

◎本校教職員工參加及指導學生校外競賽獎狀

項次	受獎人員	項目內容	成績	備 註
1	彭文燕	指導學生參加 109 學年度高級中等學校學生英文作文比賽中區決賽	佳作	獎狀乙幀
2	田貴文	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會高中組動物與醫學學科		獎狀乙幀
3	陳必榮	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會高中組動物與醫學學科		獎狀乙幀
4	顏俊杰	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會高中組動物與醫學學科		獎狀乙幀
5	蕭逢世	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會國中組生活與英用科學科(一)		獎狀乙幀
6	蕭逢世	指導學生參加 109 學年度臺中市中小學科學展覽會高中組電腦與資訊學科		獎狀乙幀

◎本校教師指導學生參加中學生網站全國高級中學讀書心得寫作獲獎(第 1100310 梯次)圖書禮券

陳英絲老師、江美蓮老師、劉勇志老師、陳俞君老師、陳怡蓉老師、陳怡君老師。

◎本校教師指導學生參加中學生網站全國高級中學小論文寫作獲獎(第 1100315 梯次)圖書禮券

江紹瑜老師、田貴文老師、賴靜瑩老師、林彥汝老師。

◎默默耕耘獎狀

洪銘徽老師、鄭一歆老師、劉宜欣老師、施乃綺老師、陳孟絹老師、蘇詠翎老師、賴志忠老師、黃惠茹老師、謝宜誠老師、薛尹雯老師、郭美珠老師、李珮綺老師、王睿彬老師、何佩馨老師、蘇素冠老師、黃寶萱老師、程溢恩老師、陳怡君老師、陳必榮老師、潘華倫老師、陳英絲老師、洪美娟老師、賴靜瑩老師、劉毓璿老師、蘇琬楨老師、田貴文老師、林馥郁老師、林佩辰老師、陳柏仁老師、林宛萱老師、葉舒萍老師、劉益安老師、羅珮瑜老師、劉梅雪老師、林雅雯老師、胡漢桐老師、曾宣凱老師、黃靜暄老師、吳奎瑾老師、胡雅涵老師、孫信雄老師

教務處報告

教務主任 陳建銘

一、教務處業務共分六組，業務及負責人員如下：

- (一) 教學組(高中教學)：組長錢彥興、職員陳秋惠
- (二) 課發組(國中教學)：組長洪緬恩、職員陳秋惠
- (三) 實研組(高中註冊)：組長顏俊杰、職員黃俊傑
- (四) 註冊組(國中註冊)：組長呂玲誼、職員彭美慈
- (五) 設備組：組長邱國峰
- (六) 試務組：組長劉欣懿
- (七) 油印室：職員張小瑩
- (八) 專案助理：黃昱瑄

二、感謝教師暑假期間於國三實體暑輔、高三線上暑輔、高中線上重修、高一實體銜接課程協助，更有許多義務為學生線上提供服務的老師們，感謝各位。

三、因疫情變化多端又急又快，各位老師要做好應變，隨時可能會啟動線上教學，辛苦大家了。學校首頁的重要公告有高中部線上學習資源 <https://cmsh.tc.edu.tw/p/406-1065-79573,r2388.php> 及國中部線上學習資源 <https://cmsh.tc.edu.tw/p/406-1065-79528,r2388.php>，可以提供學生補救教學或自我學習用，歡迎多多利用。

四、因應新課綱，新舊系統轉換，新系統有 web 及 app 介面，需要登錄註冊並使用代碼取得使用權，請新進老師們尚未順利登錄的洽教務處。

五、新課綱邁入第三年，第一屆新課綱的國中和高中學生將迎接第一年的新課綱升學挑戰，辛苦老師們要掌握素養導向教學及評量，因應國中會考和高中學測考題的變化調整教學方式。高中老師們另要注意授課科目與未來大學選才及考招關聯性、卷卡合一的題型變化、計算機融入教學、探究實作課程，並設計課程讓學生能建置學習歷程檔案。

六、國中部本學期持續進行國二及國三數學科分組教學，感謝數學科教師及導師大力協助。

七、本校於本學年度成立高中雙語實驗班，通過國教署擴增雙語實驗班計畫(1名外師+1名雙語代理教師)，另有與國外姊妹校推動線上教學計畫及國中部分領域課程雙語教學實施計畫。感謝慧琳組長、琬楨老師推動，外師將於高一、高二、國一進行課程合作，雙語課程於雙語實驗班及國一音樂課實施，感謝各個協助教師，洪緬恩老師、謝佳恩老師、賴志忠老師並於暑假期間參與雙語培訓課程，歡迎老師們加入忠明雙語共備群 <https://line.me/R/ti/g/9QQRX30rjS> (目前有慧琳、琬楨、緬恩、佳恩、志忠、貴文、惠玲、建銘)



八、本學期共吳禹德、黃怡璇、莊詠涵、吳凱文、梁晏慈、劉家伶、林晏羽等7位實習老師。感謝鄭一歆師、劉勇志師、陳育萱師、柯孟君師、賴其豪師、

陳必榮師、曾于虔師、劉薇玲師、田貴文師、何信慧師指導。

九、優遊臺中學(國三、高一二三可參加)，學生至 <http://tclearn.eduweb.tw> 註冊及報名，本校為承辦總責學校，參加各課程的學生可以得到各個辦理學校的認證證明，若本學期參加滿 18 小時還可以獲得教育局證書，有問題請洽建銘或宣凱。即日起可以線上註冊帳號，新學期 9 月 6 日(星期一)中午 12 時開放選課。

十、新學期特殊注意時段

1. 行政會報:週二第 2.3 節
2. 國中、高中班週會:週五第 3.4 節
3. 國中社團:週三第 5.6 節(第 5 節國一、第 6 節國二)
4. 國中領召會議:週四第 3 節
5. 高中領召會議:週四第 4 節
6. 高一多元選修課:週三第 3.4 節
7. 體育班課表

	一	二	三	四	五
1		專長		專長	專長
2					
3					班週會
4					班週會
5					
6	專長	專長	專長	專長	專長
7	專長	專長	專長	專長	專長

十一、110 學年度課程時間安排

- (一) 週五國中不排第八節、週二高一、高二 ABD 班群不排第 8 節。
- (二) 高一下校訂單班連排 2 節，每個班不同時段，高二校訂雙班排同 1 時段，1 時段最多 2 個班)。
- (三) 週二去東海的課程最多 3 次，該次第 8 節停課，該周的週二第 5 節與週三第 1 節對調。(本學期因疫情，暫不前往大學)
- (四) 週三第 1 節高一高二彈性課程鄉導師。

	一	二	三	四	五
1			高一二彈性		
2				高三多元	
3		高二校訂	高一多元	高二校訂	班週/高中社團
4		高二校訂	高一多元	高二校訂	班週/高中社團
5			國中社團/高二校訂	高二校訂	
6		高一二彈性	國中社團/高二校訂	高二校訂	
7		高一二彈性			
8					

十二、國中課程安排

年級	社團	班週會	國語文	英語	數學	社會	藝術	自然	健體	綜合	科技	總計	彈性	彈性	彈性	彈性
一	1	2	5	3	4	3	3	3	3	3	2	32	國	英	自	
二	1	2	5	3	4	3	3	3	3	3	2	32	社	英	自	
三	0	2	5	3	4	3	3	3	3	3	2	31	社	英	自	社

十三、高一高二彈性學習時間

	9/7		9/14	9/21	9/28	10/5	10/12
高一	說明會		探索課程 +18 學群	放假	探索課程 +18 學群	探索課程 +18 學群	探索課程 +18 學群
高二							
	10/19	10/26	11/2	11/9	11/16	11/23	11/30
高一	探索課程 +18 學群	說明會	自主培力 1	校慶準備	探索課程 +18 學群	自主培力 2	段考
高二		啦啦舞練習	啦啦舞練習	校慶準備		自主學習	
	12/7	12/14	12/21	12/28	1/4	1/11	1/18
高一	自主培力 3	自主培力 4	自主培力 5	自主培力 6	自主培力 7	自主培力 8	期末考
高二	自主學習	自主學習	自主學習	自主學習	自主學習	自主學習	

10/14. 15 段考、11/13 校慶、11/30-12/1 段考、1/18. 19. 20 段考

備註

(1) 高二同學務必在 10/22 前繳交自主學習計畫

(2) 18 學群為 1 節課 1 個學群主題，高二優先

(3) 各課程高一同學一定要選課

(4) 高二自主學習採有老師諮詢指導的形式

*自主培力課程目前募集有 1. 雅芳老師(2 節): 時間管理實務課程、2. 宜欣老師(2 節): 第一次製作學習歷程就上手-製作學習歷程零失敗(文書檔案製作)、3. 凱文老師(2 節): 學會學(如何有效率的學習)、4. 晏羽老師(2 節): 簡報製作及美化、5. 信慧老師(2 節): 自主學習規劃實作課程、6. 專輔團隊老師(1 節): 新課綱升學輔導、7. 岳樺老師(2 節): 康乃爾筆記術、8. 家伶老師(2 節): 英文簡歷的撰寫及英文檢定的準備

*探索課程目前募集有東昇校長、岳樺師、佩馨師、禹德師，歡迎入開課呀~~

十四、請各領域召集人將 110 學年度各次段考、補考、下學期複習競試出題教師名單、教師研習排序彙整後，於 9 月 17 日(星期五)前繳交至教務處教學組陳秋惠小姐。(相關表格將另行知會領召)

十五、領域相關事宜

(一) 各領域會議紀錄請於會議結束後一週內分別繳給教務處錢彥興、洪緬恩組長，期末將領域成果存至領域隨身碟於寒假前繳回。領域召集人會議，國中訂於週四第 3 節，高中訂於週四第 4 節，視需要不定期召開。

(二) 請教師依科目性質與學生學習情形，自訂多元評量方式，據以檢核教學與學習成效，並根據多元評量結果調整教學方法或進行補救教學。依學生能力程度，實施差異化教學。

- (三) 各領域可以運用讀卡機讀卡製作試題分析的科目，記得將分析結果記載於領域會議紀錄簿。
- (四) 因應高中學生學習歷程，請教師協助學生產出課程學習成果、多元表現，請列為第一次教學研究會議題，(1)如何進行素養導向教學及評量，(2)如何協助學生結合校內課程學習產出成果，(3)如何協助學生於學校課程外產出多元表現，(4)大學選才及考招新制的因應。

星期/時間	上午 (9:50~11:50)	下午 (13:10~15:00)
一	高中社會	國中數學、高中國文
二	國中藝文、國中綜合	國中高中英文、高中藝術
三	國中健體	高中數學、國中自然
四	國中社會、高中健體	高中自然
五	國中科技、高中科技	國中國文

- 十六、公開觀課有 3 部曲(備課. 觀課. 議課)，麻煩請每位老師至少要交完整的一份(共 3 張)，也就是老師們要進行公開觀課，就有老師要去參加您的共備和議課，要請大家至少媒合有其他人去您的課，讓你能完成公開觀課，不然沒人看就沒有公開觀課囉～ps:教務處要收到的東西就是，在您預定時段的備課(您和別的老師共備紀錄)、觀課(別的老師觀您的課的紀錄)、議課(您和別的老師議您的課的紀錄)的表格各一張。(煩請被觀課的老師協助收齊，感恩)，表單可洽建銘與昱瑄。

麻煩老師您填寫【教師公開授課規劃調查表】，於 9 月 15 日中午前繳交至教務處昱瑄彙整。相關檔案下載網址

<https://cms.h.tc.edu.tw/p/406-1065-101653,r2480.php>

步驟 1.：先擇定您公開授課規劃，繳交您的回條至教務處。

(9 月 15 日中午前繳交至教務處昱瑄)

步驟 2.：繳交(1)忠明學生學習與教師教學觀察表

(2)忠明共同備課記錄表

(3)忠明觀課後會談紀錄表至教務處。

(111 年 1 月 12 日中午前繳交至教務處昱瑄)

- 十七、各項比賽報名資訊：

- (一) 國中部 2021 國家地理知識大競賽校內初賽(8 月 24 日報名截止)
- (二) 高中部校內數學、資訊及自然學科能力競賽校內初賽(8 月 24 日報名截止)
- (三) 本學期國一英語歌唱比賽擬於 12 月 24 日第三四節於圖書館 5 樓演藝廳舉行，相關比賽辦法將另行公布。

- 十八、請教師確實掌握教學進度並如期批閱作業，作業批改請註記批閱日期，作業抽查時程如行事曆-作業抽查週(國中及高三 12 月 6-10 日、高一、二作業抽查 12 月 13-17 日)。

- 十九、國中新課綱發展彈性課程，感謝老師用心規劃。本學期申請臺中市教師專業社群，計有數學-動手素數看、英文-英語世界萬花筒、藝文-忠明快閃秀。

國一	國二	國三
閱來悅文青	我們與世界的距離	涉獵民主
Tabletop learning	國際教育	世界跟我走
課堂上的博物學	科學家與科學的發展	科學你和我
		國際時事悅讀

二十、本學期的高一多元選修課開設 13 門 2 學分課程，高三多元選修課開設 13 門 1 學分課程，感謝開課老師辛勞、導師的協助與配合。

高中多元選修課				
	科目名稱		學分	授課教師
1	由電影動物方城市看世界(一)	高一	2	蘇琬楨
2	博物學表達-策展說故事	高一	2	科博館
3	忠明記者培訓班	高一	2	張雅芳
4	閱讀、批判與思考【初階】	高一	2	陳英絲
5	創客基地	高一	2	林莉娟
6	電影與歷史	高一	2	賴靜瑩
7	運動傷害防護	高一	2	章宇呈
8	日語	高一	2	施志輝
9	豆芽積木玩音樂	高一	2	程溢恩
10	從餐桌看世界	高一	2	曾于虔
11	數學驚奇之旅	高一	2	陳冠州、吳幸怡
12	武動青春	高一	2	陳逸祥、陳依婕
13	博物館智慧學習設計	高一	2	朱珮醇、科博館
1	中西文化史探究(一)	高三	1	林以青
2	天文物理(一)	高三	1	蕭文翔
3	文學與應用	高三	1	劉勇志
4	生物化學(一)	高三	1	蘇素冠、田貴文
5	倫理與法律議題思辨	高三	1	潘華倫
6	進階英文閱讀技巧	高三	1	李美蘭
7	觀光日本語基礎篇(一)	高三	1	施志輝
8	視覺傳達(一)	高三	1	陳永婕
9	地理時事議題探究	高三	1	李宗倫
10	運動產業概論(一)	高三	1	吳奎瑾
11	生活心理學	高三	1	曾依嵐
12	數學新視界	高三	1	吳幸怡
13	電影中的物理與數學	高三	1	邱志雄、王琬鳳

二一、本學期高二校訂必修開設博物館導覽，由蘇琬楨師、詹斐文師、黃寶萱師、陳惠萱師、何孟娟師、田貴文師開設，感謝老師們辛苦開發。

二二、高中學習歷程

- (一) 如有同學上傳課程學習成果，系統會寄 mail 通知任課教師，再請老師上網認證，如有問題請洽註冊組。教師於學習歷程服務平台首次登入的帳號、密碼皆為校務系統的帳號完整 Email 位址。
- (二) 自 109 學年度第 1 學期起，「課程學習成果」及「多元表現」上傳文件檔案每件容量上限由 2MB 提升至 4MB，影音檔案每件容量上限由 5MB 提升至 10MB。

◎下表為高二高三本學期的期程，因應疫情有變動

項目	內容	件數	時 程
課程學習 成果	學生上傳 課程學習成果	1~9 件	110 年 2 月 22 日(一)至 110 年 9 月 30 日(四)24:00 前
	任課教師認證		110 年 2 月 22 日(一)至 110 年 9 月 30 日(四)24:00 前
	學生勾選 課程學習成果	6 件	110 年 10 月 1 日(五)至 110 年 10 月 7 日(四) 24:00 前
多元表現	學生上傳 多元表現成果	1~15 件	109 年 9 月 2 日(三)至 110 年 9 月 30 日(四)24:00 前
	學生勾選 多元表現成果	10 件	110 年 10 月 1 日(五)至 110 年 10 月 7 日(四) 24:00 前

二三、各項獎助學金訊息公告於學校網頁的處室公佈欄，有意申請的同學請密切留意，並備妥所需資料洽註冊組辦理。

◎高中部

- (一) 入學成績優秀獎學金：20 名，每名獎學金二萬元。
- (二) 在校成績優秀獎學金(須未受記過以上處分者，且僅得擇一領取)
 - 1. 清寒學生(家庭年所得 148 萬以下)學期學業成績名列班級前 3 名，且體育成績 70 分以上者，減免學費及雜費。
 - 2. 各班未減免學雜費優待者，依前學期學業成績依序擇優取 3 名頒發獎學金一千元。

◎國中部

- (一) 新生入學領有國小市長獎或議長獎獎項者，酌發獎金。
- (二) 學期成績每班前 3 名，每人 800 元。

二四、學生證

- (一) 國中、高二高三是新的硬卡式學生證，因為是委外印刷，如果申請補發須繳交工本費，並於 1 週後領取。
- (二) 高一新生試辦臺中市數位學生證，正由俊杰組長與協辦單位處理中，因為是委外製作，如果申請補發須繳交工本費，並須等候製作時間。

二五、將於幹部訓練時發放「晚自習重要公告」、「國高中試場規則」請每位同

學閱畢後簽名，9月8日繳回教務處，同時於班級及校網公告周知。

二六、教科書及教室影音設備

(一) 8月31日(星期二)發畢全校各年級教科書。請導師能協助盡速將書籍發給學生，並叮嚀學生檢查書籍是否有缺少或是破損，請於以下時間至設備組更換；若班級有餘書也請班長繳回設備組。

(二) 高中學生個人退換書時段

於9月2日、9月3日、9月6日、9月8日、9月10日，上述時間上午9時30分至下午3時30分到圖書館1樓閱覽室(小間)受理學生個人退換書，逾時不候。

(三) 國中學生個人退換書時段

於9月1~10日中午11時50分至12時30分到教務處設備組受理學生個人退換書，逾時不候。

(四) 教室電腦、投影機使用注意事項如下：

- 1.設備組所提供教學設備的借用時間，原則上為一節課，設備用完後請總務股長或職務代理人立即歸還，若有特殊情況則須向教務處報備過後，才得以延長借用時間，以免影響其他班級借用的權利。
- 2.請總務股長或職務代理人固定借設備，以便掌握班上設備狀況。
- 3.關閉投影機請使用遙控器關閉，投影機插頭請勿拔除，以利設備散熱。
- 4.請老師督導同學維持電腦桌面的整齊及要求同學不要任意改變電腦的各項設定及接線。
- 5.班級電腦僅供教學用，請老師督導同學，不要利用電腦從事與教學無關的活動，感謝導師協助。
- 6.電腦、投影機故障或操作有問題，請到圖資館2F報修或詢問。

(五) 部份班級公物毀損的情形偏高，煩請導師能於班上再多加宣導愛惜公物的觀念，設備組也將於幹部訓練時加強對總務股長的訓練。

班級內設備如有損壞，報修單位如下：

項目	報修單位	備註
教室、黑板、教室後方佈告欄、電腦桌、講台桌、課桌椅、櫥櫃、燈具、吊扇、冷氣、麥克風插座(部分班級)、學生個人班級置物鐵櫃或塑鋼櫃(部分班級)、板擦機、遙控器電池	總務處	學生個人班級置物鐵櫃(部分班級)： 1.如忘記密碼開鎖：可以到導師班公室找級導師或設備組借公鑰匙開鎖。 2.如鎖頭壞掉或故障直接至總務處報修。 3.置物鐵櫃使用方法如附件說明。
麥克風線、音源線、無聲廣播電視	設備組	
電腦、投影機、機上盒、投影幕、教室內電子白板	資訊組	教室內電子白板，請勿使用膠帶黏貼，會造成白板無法清潔與書寫。(一片如損壞約12,000元整)
餐車、餐具	午餐中心	直接去午餐中心報修

二七、下列事項請教師同仁們配合

- (一) 請按時上下課。
- (二) 各項考試命題宜難易適中並具鑑別度。
- (三) 請隨時掌握教學進度並如期批閱作業。
- (四) 課堂上請保持中立客觀，盡量避免談論政治、宗教及批評他人或團體、涉及人身攻擊。
- (五) 課程教學不宜採用坊間出版之參考書及測驗卷。
- (六) 不得在非課間時間考試。
- (七) 定期及複習評量注意事項
 1. 段考試題若有疑義或錯誤，出題老師不可在試卷袋上釘小紙條或要求監考老師協助更正試題，考試時不修正題目，考試結束後針對有疑義部分，科內老師自行討論是否送分。
 2. 請老師們監考完畢，務必清點答案卡、答案卷後再離開。(多餘的空白答案卡請繳回教務處，以免外流。)
 3. 若有學生遲到進考場，監考老師需在試卷袋上註明學生姓名及進教室時的時間。
 4. 學生段考期間要請假，務必跟試務組聯繫。請參閱以下處理流程：

假別	請假規則	補考成績計算
事假	需提前 3 日請假，經准假後方能補考	國中:超過 60 分部分 8 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
		高中:超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
公假	需有公文，請公假後方能補考	按實得分數計算
喪假	需附訃聞	按實得分數計算
病假	考試當日 7:50 前電洽學務處請假，需提供診斷證明書方能補考。	國中：按實得分數計算
		高中：超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算
考試時生病 需中途離校	考試時身體不適，先去健康中心評估，若需就醫，請導師協助通知試務組，返校補考需提供診斷證明書方能補考	國中：按實得分數計算
		高中：超過 60 分部分 5 折計算，低於 60 分則依實際得分計算

5. 監考老師最遲要提前 5 分鐘到教務處領卷，鐘響前要到達監考教室。
6. 監考時，監考教師不得辦理其他事務(如：看書報雜誌及使用筆電及手機、批改試卷或作業或影響考生正常作答之情事等)，應位於教室前或後環視全班學生，以免學生有舞弊之機會。
7. 請老師們協助進行定期考試審題，務必於段考日 5 天前繳交試題卷，並盡量不要再到油印室印製考卷，以免造成考卷外流或遺失。
8. 不論任何科目的考試均不得提早收卷(含體育班)。
9. 考試期間不得公布試題答案。
10. 定期考試若有交換監考，務必通知教務處，以免發生錯誤！

11. 請老師們注意!國高中模擬考，題本及答案均需等該科考完後才能領取。
 12. 為方便教師讀卡，請老師們收答案卡後用橡皮筋綑綁好。並請讀卡教師先行利用時間將答案輸入讀卡電腦，以節省時間。
 13. 會考學測鐘響規定不同，國中部段考依會考規定，鐘響起立刻停筆!高中部段考依學測規定，鐘響畢後立刻停筆!段考不得攜帶手機進入教室。
 14. 國高中考試作息時間不同，請勿互相影響(尤以國高中均在的敏學樓 4F)!
 15. 監考請勿遲到!
 16. 考試結束均須先繳回教務處，請勿直接交給閱卷老師!
 17. 教室櫃子請關上，櫃面勿置放書籍，以免有作弊之虞!
 18. 請監考老師詳實記錄學生出缺席及違反試場規則的狀態並簽名。
- (八) 請各班導師及任課教師協助，為避免影響同學用餐及環境清潔打掃，請老師們讓抬餐同學於上午 11 時 45 分出發抬餐，下午 3 時能準時下課，以免部分外掃區較遠的班級同學無法於下一節課準時上課。
- (九) 請老師們依教學計畫及目標決定評量範圍、方式及評分標準，並向家長及學生說明成績評量方式。
- (十) 因應高一高二繁星計畫採計在校成績，請各領域老師依領域決議，公布計分方式及標準。
- (十一) 本學期紙張用量超過預算，請老師們節約使用。
1. 欲請教務處油印的資料請於三天前放置於教務處油印室。
 2. 請勿將坊間講義或出版社資料拿至油印室大量印製。
 3. 如為坊間題庫，請自行用班費購買，或與其他班交換使用。
 4. 學測、指考、基測、會考等考古題庫請自行以班費印製。

二八、國中註冊組

- (一) 學生成績評量 1. 定期評量成績單紙本發放後，學生分數如必須異動時，請任課老師洽國中部註冊組更改。2. 請同仁務必備份平時成績的原始資料，以備家長學生提出疑問時可據以回覆。

高中註冊組

- (二) 各項獎學金請上學校網頁查看(首頁-> 行政團隊-> 教務處-> 獎學金公告)，備妥資料後向註冊組提出申請。

二九、國中高中畢業條件

◎國中畢業條件(適用國一 ~ 國三學生)

依據教育部 108 年 6 月 28 日頒布「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 12 條規定:符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

1. 學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
2. 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

◎高中相關畢業條件

【高級中等學校學生學習評量辦法】

第 14 條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

第 24 條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第 25 條 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第 26 條 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第 27 條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

三十、國中部學生成績評量

(一)請老師們依教學計畫及目標決定評量範圍、方式及評分標準，並向家長及學生說明成績評量方式。

(二)請各任課老師若有配課，請依該領域評分標準辦理。

(三)臺中市國民中學學生學籍管理要點，說明【學生每學期之各項成績評量紀錄表應予保存至學生畢業後一年】，請同仁務必備份平時成績的原始資料與紀錄，以備家長學生提出疑問時，可據以回覆(離職或調校的老師要交最近3年的原始資料成績給國中註冊組)，針對學生該學期成績未達丙等之學習領域，以多元評量方式辦理補行評量(並通知學生於指定日期參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補行評量之機會)。

三一、成績計算及查詢

(一)國中部成績計算及查詢方式說明

1.國中部成績：依據教育部規定每學期以書面提供家長一次。

紙本發放：(1)每學期期初交由導師發放學生個人上學期總成績通知單。

(2)學期中各次定期評量後，會以紙本發放個人成績單。

線上查詢：每次定期評量後，利用校網右方「校務系統」連結線上查詢，或利用手機下載安裝 App「1Campus」查詢。

2.學期中學校網頁可查詢學生的定期評量成績、在校獎懲紀錄、出勤情況、

學期成績。如因特殊需求須列印紙本成績單，如獎學金申請等，學生可至教務處註冊組申請。

(二) 高中部成績計算及查詢方式說明

1. 高中部成績：分為紙本寄送及線上查詢。

紙本寄送：學期成績於學期結束後寄送到家中（每年寒、暑假時間寄送）。

線上查詢：每次定期評量後，利用校網右方「校務系統」連結線上查詢，或利用手機下載安裝 App「1Campus」查詢。

2. 學期中學校網頁可查詢學生的定期評量成績、在校獎懲紀錄、出勤情況、學期成績。如因特殊需求須列印紙本成績單，如獎學金申請等，學生可至教務處註冊組申請。

三二、大學升學資訊

(一) 高中英聽、學測、指考等 3 項考試不分別發售簡章，只發行三合一的年度考試簡章，3 項考試都不再發考試通知，但要持身分證（或健保險卡、護照等）正本查驗身分進考場。

(二) 111 年「學測」五科可自由選考（測驗範圍：108 課綱部定必修），校系最多參採 4 科（個人申請、繁星推薦、指考分發三管道合計）；「分科測驗」七科可自由選考（測驗範圍：108 課綱部定必修與加深加廣選修）。

(三) 「學習歷程」：占第二階段參採一定比例。



(四) 大學入學考試中心 111 學年度各項考試日期及說明：

1. 高中英聽第一次考試：考試日期為 110 年 10 月 23 日（星期六）。

高中英聽第二次考試：考試日期為 110 年 12 月 11 日（星期六）。

學測：考試日期為 111 年 1 月 21 日至 23 日（星期五、六、日）。

分科測驗：考試日期為 111 年 7 月 11 日至 12 日（星期一、二）。

2. 考科調整：學科能力測驗：數學考科分為數學 A 與數學 B 兩考科。國文考科維持分節施測，其中原國文（選擇題）調整為國語文綜合能力測驗。調整後，辦理 6 考科 7 節次；考試天數由 2 天增為 3 天。

分科測驗：刪除原指考之國文、英文、數學乙考科。調整後，辦理 7 考科，考試天數由 3 天減為 2 天。

3. 成績使用方式調整：分發入學管道可同時使用學科能力測驗與分科測驗成績，學科能力測驗使用於分發入學之成績表示方式。

4.111 學年度考試及試務作業重要之調整：計有題型調整、答題卷調整、試
場規則與違規處理辦法調整等。

三三、國中升學資訊

最新訊息請家長、學生與老師隨時注意學校首頁「升學招生訊息」分頁中
「國中部升學」。

學務處報告

學務主任 鄭淵聰

- 一、感謝各處室行政人員及午餐廚工媽媽，暑假期間協助打掃，讓學校環境變乾淨整潔及各體育隊伍暑訓，均能順利完成。
- 二、各項重要活動及日程已羅列於學校行事曆，請老師們查閱並按照全校期程協助學生完成各項活動。
- 三、本學期規劃4次週二導師會報，第一次配合輔導室9月25日(星期六)辦理親職座談，將於9月7日舉行，第二次為10月5日，第三次配合64週年校慶活動，將於11月2日舉行以及第四次於12月7日舉行。
- 四、本學期慶祝創校64週年校慶，辦理校慶園遊會慶祝活動，籌組校慶籌備委員會，請不吝賜教，您的創意和創新想法將為忠明64帶來不凡的慶祝面向，體育競賽依往例縮減田賽項目(個人項目僅剩100m、200m)，也盡量以影響上課時間最少的方式安排。
- 五、目前本校有田徑隊、武術隊、桌球隊、女子軟網隊、女子籃球隊、高爾夫球隊等6個校隊，已建置忠明校隊網頁連結於學校首頁右上方，體育隊伍的經營經費真的十分拮据，很需要外援，老師們如果知道有家長願意捐款，或可以引介資源的，捐款可捐入家長會(可抵稅)，並指定用途(體育班或某校隊專用)，我們會製作感謝狀感謝。
- 六、請輪值之值星教師及行政人員，確實於上午7時30分及下午5時5分至校門口執行交通導護，協助學生上下學交通安全。本學期華美西街側門由教官值勤，導師、專任教師及行政同仁輪值地點：正門，減少輪值次數。
- 七、感謝全體導師及老師們對班級經營的用心，歡迎新學年有許多新夥伴加入及新學期教育部有很多法令、條文及執行注意事項修正(例校園霸凌防制規定、服裝儀容規定、學生獎懲規定、教師輔導管教辦法注意事項…等)也麻煩老師撥空詳加閱讀，讓我們一起努力，陪學生成長！
- 八、學務處持續加強生活教育，希望導師多關懷學生，確實掌握學生出缺席狀況和生活、學習、人際等各方面適應及發展情形，隨時予以適切輔導。也請多加強親師生溝通，並與各相關行政單位密切聯繫。
- 九、學務處針對違規學生，秉持「鼓勵學生及時改過、奮發向上，養成守法守分之習慣，並激發服務社會的精神」，繼續實施「志工服務」，並訂定「違規學生志工服務」暨「改過遷善銷過」實施辦法(詳見訓導工作計畫實施要項)。也請導師善用，並與學務處密切配合，協助違規學生及時改善。
- 十、訓育組承辦多項政令宣導及校內外競賽，感謝全體同仁鼎力支援、幫忙指導及擔任評審，懇請繼續惠予協助支持。
- 十一、請導師同仁指導，讓學生確實清楚班級整潔清掃責任區，妥善予以責任分工後，並請勤加檢查督導，如此定能落實整潔工作並培養學生愛清潔、負責任及公德心。
- 十二、請持續加強，指導學生垃圾分類及資源回收工作—午餐禁用免洗碗筷、

- 垃圾桶不宜使用垃圾袋等，請多加宣導改善。另外每班教室的四個資源回收桶，也請導師指導學生妥善維護使用，並注意其擺放位置及清潔。
- 十三、上放學時間校門口學生進出人數眾多，請開車的同仁盡量避開此尖峰時刻，讓交通更流暢。謝謝！
- 十四、煩請導師詳閱班級資料夾內所有資料，並按時填報交至學務處，不勝感激！
- 十五、110 學年度上課時間調整為每周一到五上午 7 時 50 分前到校上課(除了星期三 7 時 30 分前，所有同學都要參加升旗)，下午 5 時 5 分放學，麻煩導師協助宣導請同學不要太早到校避免發生危險，感謝老師協助宣導。
- 十六、本學期作息時間，掃地時間說明如下:每週一二四五上午 8 時完成掃地工作，回收場開放時間為 7 時 30 至 8 時，每週一二三四五下午 3 時至 3 時 15 完成掃地工作，懇請繼續惠予協助支持。
- 十七、教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十八、110 學年度第一學期開學典禮採用線上直播方式舉行，麻煩各班導師於 110 年 9 月 1 日 7 時 25 分前用教室電腦準時上線，感謝導師配合！
- 十九、依據環境教育法，機關高級中等以下學校每年應訂定環境教育計畫，推展環境教育，所有員工、教師、學生均應參加四小時以上環境教育。因 COVID19 疫情本校環境教育以往與防災演練及專題講座結合的方式無法實體辦理，請老師們利用時間登入 <https://elearn.epa.gov.tw/> 環境教育終身學習網，以觀賞影片方式累積時數，若衛生組將於 11 月底開始提醒全體同仁達標！
- 二十、因應國教署 110 年防制學生藥物濫用宣導指標要求，各校各班須於今年度完成一次入班宣導並紀錄備查，考量各班級課務繁重，學務處規劃於 10 月 8 日第 3 節課(班週會)時間實施，並預先於 10 月 5 日導師會報將宣導資料(影片)分發給各導師，再請各導師協助宣導。
- 二一、生活教育組報告事項
- 開學第一週為友善校園週，規劃於始業式當天宣導「防制學生藥物濫用」、「防制校園霸凌」及「反詐騙宣導」等重點，及實施法治、品德、人權、生命及性別平等教育，以正向推動相關防制作為。
- (一) 請各班導師持續關心同學，如有情緒、行為異常或其他疑似濫用藥物徵象應列為特定人員，並於 9 月 2 日前以「密件方式」將名單逕送學務處詹志仁教官辦理，後續每月得視實況增列更新。
- (二) 請各位教師持續防制校園霸凌及性平事件宣導，如知悉疑似事件應於立即通知學校輔導處及學務處管辦。
- (三) 110 學年度，學生上、放學，學生自行車、家長機車和汽車接送行車路線規劃如下：
1. 自行車：學校大門(健行路)或後門駐車彎(華美街)。

2. 機車接送：福利社側門(健行路 964 巷側門)

3. 汽車接送：後門駐車彎(華美街)

開學第一週為宣導期，未依規範的同學將由糾察登記違規處分；另請鼓勵同學與家長約定校外一定距離的安全地點接送，可提高同學自立能力及安全。上放學時間校門口學生進出人數眾多，請開車的同仁盡量避開此尖峰時刻，讓交通更流暢。

總務處報告

總務主任 于子惠

一、公物保管

- (一) 各班課桌椅請貼上座號姓名標籤，若需要清理桌面可至總務處領取去漬油，若有需要油漆請至總務處登記領取。
- (二) 各班班級公物請建立保管人制度並落實個人保管責任。公物若有損壞，請由總務股長至總務處報修；若是人為因素破壞，需自行負擔修繕或賠償費用。
- (三) 煩請持續協助宣導，嚴禁同學在班級教室洗手台清洗餐具，以免油漬及菜渣堵塞水管，菜渣等廚餘請勿倒入洗手台。各班洗手台之漏水頭勿任意拿起，請妥為使用，以維持水管暢通。
- (四) 班級板擦機海棉請派同學提醒定期清洗，惟吊扇請勿自行清潔，若有搖晃情形請勿開啟，並至總務處報修，也麻煩督導同學勿於班級教室丟擲球類。
- (五) 109 學年度第二學期公物保管競賽因新冠肺炎疫情停辦乙次。

二、用電及節能

- (一) 本校電梯為提供公務及行動不便者使用，感應扣請謹慎保管，請勿自行複製與借用他人。
- (二) 為協助節能減碳，請指導學生離校前務必檢查確認班級內電器電源均已關閉，以免浪費電力，因假日偶有發現教室或辦公室電器空轉情況。
- (三) 中午用餐及午休時間，請繼續實施午間熄燈節電 1 小時，感謝淑珍組長廣播提醒。
- (四) 為維護用電安全，已安裝冷氣設備之教室，請勿任意增置其他高耗能電器，影響師生安全。
- (五) 考量用電安全及需量限度，提醒各班同學，勿任意在教室或辦公室自行增設耗能設備（例如：冰箱、電鍋、吹風機等），並請勿擅自使用延長線。

三、冷氣使用

- (一) 冷氣使用請依本校冷氣使用管理辦法及冷氣使用注意事項，以響應節能減碳政策。
- (二) 本校冷氣使用實施日程及時間因應各樓層環境不同及氣候變遷有所調整，若有其他需求可再行研議，各班冷氣儲值卡請妥善保管，儲值冷氣卡的時段及相關注意事項已於導師資料夾並將於幹部訓練再次宣達。
- (三) 行政院推動「班班有冷氣」計畫，本校亦爭取到 69 台松下牌冷氣。為臻賢樓班級教室及部分專科教室汰換老舊冷氣，因全國中小學及部分高中皆同步動工安裝，總務處已盡力爭取冷氣新機配送進校園，並督促廠商於疫情和緩後、開學前進到校安裝。目前已於 9 月 1 日前完成半數班級教室安裝，在不影響上課前提下，續要求廠商周末持續施工，盡速於 9 月底前全面完工。

四、近期營繕及設備工程

- (一) 110 年國教署資本門臻賢樓照明設備電力改善修繕工程。
- (二) 臻賢樓國中美術及音樂教室隔音及修繕工程。
- (三) 仰德樓 5 樓多元智慧教室整修工程。
- (四) 教育局統包冷氣電力改善工程。
- (五) 國教署 69 台冷氣安裝工程。
- (六) 臻賢樓無障礙電梯工程已完成發包前工程會議，陳教育局核准中。
- (七) 忠明館、圖資館及行政大樓防漏及整修工程。
- (八) 體育組跳遠場地整修工程。

五、持續推動及辦理事項

- (一) 校園整體綠美化及樹木修剪。(暑假期間已陸續進行)
- (二) 各辦公室、專科教室及教室等設備添購及修繕。
- (三) 校區水溝、水管、截水溝等疏浚修繕工作。
- (四) 校區電力系統配置等修繕與維護。
- (五) 例行性採購招標業務。
- (六) 辦理家長會各項業務，勞煩導師同仁協助填列家長會同校兄弟姐妹調查表單，並將於本學度親職教育座談會推選 1-3 名班級家長代表。

六、校園環境維護

本校場地借用申請表請同仁逕至本校網站總務處表單下載列印，場地借用單位（包含行政同仁、領域或教師單位），請增加愛物惜物的觀念並減少設備的人為損壞，亦可提升總務處維修的效能，如有未盡事宜，尚請多加體諒並不吝告知。

七、110 學年度第 1 學期收取學生代辦費審議委員會已於 8 月 27 日召開完畢本學期向收取學生代辦費辦法將依據本會議決議辦理。

八、本學年度起同仁車輛將以 google 表單重新登錄彙整，若無法登錄登記的同仁煩請至祕書辦公室陳姿萍小姐處掃瞄 QRcode，開車或騎車進出校園時亦請減速慢行，停放汽機車亦請依停車格停放，以免影響同仁進出動線與安全，感謝配合。

九、配合台電公司西區台電工程施作，本校須於 110 年 9 月 6 日（星期一）11 時 15 分至 11 時 30 分停電(整個校區)。本次台電公司總工程施作影響約 2 千多戶，台電公司無法個別配合學校將斷電時間移至假日，本校為盡臺中市民義務，配合整體西區電力工程提升用電環境設備，進行整體停電。期間造成師生上課不便之處，敬請見諒！台電公司亦表示感謝學校配合與體諒。

輔導處報告

輔導主任 曾依嵐

- 一、因疫情影響暑期輔導，本學期多項輔導工作調整實施時程及進行方式，請老師們多加協助。
- 二、本學年度親職教育座談會訂於 9 月 25 日(星期六)上午舉行，敬請全體教職員出席。當日程序如下：

時間	活動內容	主持人	地點	備註
8:40~9:00	報到	輔導處	各班教室	領取資料
9:00~9:10	校長辦學理念說明 暨家長會長致詞	鄭東昇校長	各班教室	校務報告 (線上會議)
9:10~9:30	各處室工作報告	鄭東昇校長	各班教室	校務報告 (線上會議)
9:30~11:30	班級親師座談	各班導師	各班教室	10:30~11:30 國三家長適性入學 宣導說明會 (圖書館演藝廳)
11:30~12:30	親師交流	各班導師	各班教室	

- * 活動地點於各班教室，家長進入學校後直接入班，校務報告以線上會議方式進行。
- * 敬請同仁們活動當日上午 8:50 前於學務處前穿堂簽到，全程參與活動於日後以不影響課務為前提下補休半日。
- * 國三家長於班級親師座談後可自由參加適性入學宣導說明會，時間：上午 10:30~11:30，地點：圖資館 5F 演藝廳。
- * 出席當日活動教職員，若不需午餐餐盒，請於 9 月 10 日(星期五)前電話聯繫輔導組陳永婕組長。謝謝您的配合！

三、學生輔導資料為配合校務系統學生資料電子化，說明如下：

A 表：國一與高一新生的輔導資料 A 表採線上填寫，表格內容簡化易填寫。資料組將提供學生操作說明，請導師提醒學生於 9 月 22 日(星期三)前完成填寫。

B 表：依輔導資料保密原則，導師輔導記錄將維持書面填寫或紀錄於電子檔(路徑：學校首頁→輔導室→訊息公告)。請導師每學期對班上學生與家長有一次個別聯繫與會談，並填寫於 B 表上，請於期末送回輔導處。

四、國三技藝教育課程預計於 9 月 8 日(星期三)開始上課，請任教國三班級每週三第 5~7 節課的老師留意學生出席狀況。

五、國中生涯發展教育計畫執行：

- (一) 10 月 29 日(星期五)第 2-4 節辦理國二高級中等學校職業群科參訪活動(新民高中)，因本活動為教育部訂國中學生職涯探索課程，學生可依興趣選擇多項職業類科進行體驗，屆時懇請國二導師隨班陪同學生參訪。
- (二) 11 月 5 日(星期五)第 4 節辦理國中教師生涯輔導知能暨生涯發展記錄手

冊使用研習。

- (三) 12月3日(五)第3-4節於圖資大樓五樓辦理國一生涯發展教育講座，請任課教師隨班指導。

六、教師輔導及特教知能研習：

- (一) 8月31日(星期二)下午3時至5時辦理「教師性別平等輔導知能研習」，請全體教職員全程參與研習，以期增進校園性別平等意識。
- (二) 9月24日(星期五)第3-4節辦理「特教教師知能研習」，依每學年特教研習時數規定，請全體教師全程參與研習。

上述兩場研習依實際出席情況核發研習時數。

七、本學期心理測驗實施：

- (一) 國一智力測驗、國二新編性向測驗、國三生涯興趣量表。以上均結合輔導活動科自我探索與生涯主題課程結合，於課堂中實施並解釋測驗，亦請學生將國二及國三心理測驗結果黏貼於學生生涯發展教育手冊供學生、家長與導師參考。請學生妥善保存測驗結果，以提供特色招生管道使用。
- (二) 高中部測驗為高一多元性向測驗、大考中心興趣測驗、高二讀書與學習策略量表，高三大學學系探索量表。於9月10日班週會，各班級一節課進行高一多元性向測驗施測，另再商借課程完成測驗。高三大學學系探索測驗及升學輔導課程於九月底前完成，其餘測驗施測及解釋將於學期中陸續完成。

- 八、9月30日(星期四)晚間7時至9時辦理「高一多元入學升學宣導-家長說明會」，邀請高一家長了解升學管道及協助孩子建立學習歷程檔案。學生場次說明於彈性學習時間進行。

- 九、11月5日(星期五)晚間7時至9時辦理「生涯輔導系列活動~大學甄選入學高三家長說明會」，邀請高三家長關心孩子如何選擇升學管道及生涯資訊。

- 十、本學期「高一高二18學群講座」有12場次學群排入彈性學習時間，請老師們多鼓勵學生踴躍選課。

- 十一、近來學生各類型問題日益增加，導師進行初級輔導學生後，若仍有需要轉介學生至二級輔導，請至輔導室網頁最新訊息，下載填寫「二級輔導諮商轉介單」或至輔導室填寫轉介單，並與專輔教師討論轉介事由。

- 十二、依「特殊教育法」對於特殊身心障礙學生課程及成績評量規定：特殊教育之課程、教材、教法及評量方式，應保持彈性，適合特殊教育學生身心特性與需求。請任教普通班身心障礙學生之老師自訂彈性評量方式，並撰於個別化教育計畫。

- 十三、因特殊生的鑑定安置每年都有預定的時程表與相關規定，特教組預訂於9月3日(星期五)中午舉辦疑似生鑑定安置說明會，請老師們蒞臨參與聆聽。

- 十四、導師在輔導身心障礙學生遇到困難時可與特教老師商討，以團隊合作方式輔導學生，尋求最適切方案。

- 十五、依據行政院強化社會安全網計畫，提供線上保護性案件通報及福利服務案件轉介，教職員工視學生安全需求可使用「社會安全網—關懷e起來」進行線上通報，並於通報後彙整於校安通報。

圖書館報告

圖書館主任 陳耿育

一、本學年圖書館因為洪銘徽主任退休，圖書館全面改組如下：

- (一) 圖書館主任由陳耿育老師接任。
- (二) 讀者服務組長由簡慧琳老師接任。
- (三) 資訊教育組長由蔣燕枝老師接任。

一切都在熟悉適應中，請全校同仁多給予支持。

二、資訊組宣導事項：

- (一) 已向教育局申請全校學生的教育局帳號，可供 classroom 或 meet 使用，屆時會提供各班學生 email 帳號電子檔，也會統一給導師及任課老師們。
(老師可一次複製貼上到 classroom，即可將全班同學加入課程，但仍要請學生進入信箱，點選加入課程)
- (二) 國一、高一新生及高二，麻煩老師新建立班級或教學用 classroom；國二、國三、高三，老師可繼續使用原停課期間的 classroom 教室或其它相關社群軟體。
- (三) 請老師盡量統一 classroom 課程名稱格式，可依需求開設「班級課程」(例：忠明-國 103、忠明-高 105)，或是「各班科目課程」(例：忠明-國 103-生物、忠明-高 103-英文)。
- (四) 老師使用 google meet 及 classroom 時，請使用教育局帳號開；若您使用 gmail 帳號開，學生的教育局帳號則會無法進入課程。(meet 用 st 帳號開，會增加錄影、白板功能)。
- (五) 若老師您忘記教育局公務帳號，請向人事室詢問；若您忘記密碼，它會寄重設密碼的步驟到您的備用信箱；若連備用信箱也忘記，請洽人事室協助。
- (六) 請本學期有開設 classroom 的老師，將學校帳號加入您的共同授課教師，方便學校統整全校的線上課程教室。
學校帳號：cmsh.classroom@gmail.com
(★請有開設 classroom 的教師加入此帳號為共同授課教師)

三、讀者服務組工作報告：

- (一) 教育部國教署補助本校國中部部分領域(音樂)雙語課程教學計畫(國立臺灣師範大學林子斌教授團隊)。
 - 1. 建置暑假外師線上聊天室:和外師協同與國一國二生口語聽說練習計 165 人次。
 - 2. 完成雙語教師增能研習, 英語教師音樂教師共備教案及課程研討。
 - 3. 本土雙語教育模式之建構與推廣中區第一次入校訪視報告。
- (二) 協助教育部國教署補助本校高中部雙語實驗班實施計畫外師管理。
- (三) 協助申辦教育部國教署補助與國外姊妹校推動線上教學計畫。
- (四) 教育部國一新生贈書擬於 9 月 3 日發放各班 建議規劃教室閱讀角以利推展晨讀及讀書會。
- (五) 辦理本市大手牽小手計畫:大學外籍生擬於 11 月 13 日校慶日與本校師生書法文化交流。

補校報告

校務主任 陳嫻如

一、忠明補校薪承傳新源流長、終身學習永不息～

誠摯感謝過往施乃綺組長辛勞協助，並感謝鄭淑月組長、張鈺聆組長承先啟後兼任補校行政職務工作；亦衷心感謝本校所有補校兼課教師群-宜佳老師、素冠老師、怡蓉老師、涵晴老師、佩瑜老師等等，辛苦協助支援補校夜間課務工作。

二、補校積極申請各項學習計畫並爭取結合各項社區資源，包含臺中市新住民學習子女托育計畫等，承載並肩負國民教育與終身教育永無止盡的責任；除了基礎學科扎根之外，課程多元豐富，包含有英語、閱讀、日語會話、台語韻文、太極拳、和太鼓、電腦應用、手作烘焙、書法、體適能和烏克蘭麗麗等等課程，藉以推廣和拓展補校校務，並期待能延伸全民教育學習的廣度和深度。

三、茲將 110 學年度第 1 學期工作內涵概要簡述如下：

（一）8、9 月工作要項：

- 1.貫徹國民教育，依補校課程標準排定課程、擬訂課程計畫、行事曆。
- 2.各兼任師資遴選聘任、排定課表。
- 3.始業式、註冊、幹部訓練、學生學習輔導、升學輔導、生活輔導。
- 4.辦理學生平安保險、建立學籍資料。
- 5.全民防災宣導演練。
- 6.班際團體活動。

（二）10 月工作要項：

- 1.新生、轉學生名冊報局核備、異動名冊編定陳核送府。
- 2.健康狀況調查，掌握身心特質。
- 3.辦理班級閱讀、手作烘焙課程。
- 4.爵士音樂節藝文賞析參訪活動。
- 5.續辦臺中市新住民子女托育計畫。

（三）11 月工作要項：

- 1.期中多元評量。
- 2.環境教育宣導。
- 3.創意健康促進活動。
- 4.校慶週活動。
- 5.辦理臺中市新住民子女托育計畫。

（四）12 月工作要項：

- 1.缺曠課管理紀錄、學生輔導記錄。
- 2.辦理學習成果感恩會。
- 3.辦理臺中市新住民子女托育計畫。
- 4.傳染疾病防治宣導。

（五）111 年 1 月工作要項：

- 1.推動安全教育暨防災宣導演練。
- 2.期末多元評量、寒假生活輔導。

多元知能學無盡

忠明補校樂學堂

午餐中心報告

午餐執行秘書 許宜佳

- 一、109 學年度學生午餐及營養教育工作教育局稽查結果，本校每項皆順利通過，感謝大家配合午餐工作，午餐中心工作伙伴也會持續努力。
- 二、廚房開學前準備，廚房周邊消毒、清潔、水塔清洗、飲用水水質檢測、廚房機器測試…等工作，皆已在上週順利完成。
- 三、9 月 1 日每位師生配發「午餐隔板」一個，請用餐時務必確實使用，使用後請妥善保管及清潔。隔板為教育局補助款添購，若遺失，沒有備用無法再補發。(隔板到貨時間預計 8 月 31 日，9 月 1 日再另行通知領取時間、地點)。也請導師指派餐車、打菜用具之清潔人員，並排定抬飯菜人員、固定打菜人員。
- 四、110 學年度第 1 學期例假日之國、高中貧困學生安心餐券，預定在 9 月 2 日(星期四)前提出申請；市府來函轉知請教師不可在公共場合指出貧困學生姓名，餐券需由本人親自領取，若無法親自領取，可向午餐中心申請家長代領餐證明。(申請表可由午餐中心網頁下載)。
- 五、110 學年度第 1 學期，國(高)中應收之午餐費用
 - (一)午餐費高中每日收費 42 元，國中每日收 40.8 元(市府補助水果)
 - (二)依上課天數收費。如右方表格
 - (三)繳費後，非特殊因素者不予退費。
- 六、各班學期中午餐費減免辦法如下：
※申請減免需每學期填寫一次，申請表請於 9 月 2 日(星期四)前送至午餐中心一樓信箱。
 - (一)7 月已完成國二、國三、高二、高三午餐補助申請(請補書面資料)，如有特殊狀況可在 9 月 2 日前提出申請。〈申請表在午餐中心網頁可下載〉
 - (二)國一、高一如需申請者請務必於 9 月 2 日(星期四)前提出申請，申請表或由午餐中心網頁下載。
(9 月 4 日安心午餐餐券即開始使用，若不申請安心午餐餐券申請單可於 9 月 6 日前繳交)
- 七、全校教職員工同仁歡迎搭伙用餐，每餐 47 元，在午餐中心用餐者，依每月實際用餐天數繳費；搭伙為素食或搭伙搭在班上者登記用餐後須連續用餐若需要停餐需提前告知，餐費統一學期末由薪資扣款或至出納組繳交現金。
- 八、午餐中心為各班準備打菜餐具每班配有飯匙二支、菜匙四支、大湯匙一支、夾子二支，請大家妥善保管，總務處也將餐車及餐具列入公務保管競賽之一，餐具統一於本學期最後用餐日繳回午餐中心。
- 九、國一、高一 新生各班會配發一塊菜瓜布及洗碗精一瓶，若學期中用完可拿空瓶至午餐中心一樓找廚房阿姨裝洗碗精(舊生班級亦同)。

110 年 9/1 至 11 年 1/20 共用餐 98 日(校慶補假扣一天) 特教 收 98 天 國一、高一、高二 收 98 天 國二收 96 天(扣宿營 2 天) 國三、高三 收 95 天(戶外教學 3 天) 特教、國一 $40.8 \text{ 元} \times 98 = 3,999 \text{ 元}$ 國二 $40.8 \text{ 元} \times 96 = 3,917 \text{ 元}$ 國三 $40.8 \text{ 元} \times 95 = 3,876 \text{ 元}$ 高一、高二 $42 \text{ 元} \times 98 = 4,116 \text{ 元}$ 高三 $42 \text{ 元} \times 95 = 3,990 \text{ 元}$
--

- 十、各班用餐人數若有變動，請導師隨時通知廚房，並請導師能在班級指導學生用餐；廚房連絡方式：午餐執行秘書校內分機 769，營養師校內分機 768。
- 十一、各位同仁可由午餐中心網頁得知每日菜單及餐點照片，歡迎大家上網瀏覽。

人事室報告

人事室主任 吳怡蘋

一、110學年度人事動態

(一) 新進教師：高中部地理科蕭婷芳、高中部美術科陳永婕

國中部英語科簡慧琳

(二) 新進代理教師：

1. 高中部：生活科技科林莉娟、雙語美術科黃世杰、國文科黃郁軒

2. 國中部：地理科陳嫻琳、英語科陳昱君及張珮瑜、童軍科黃悅仔、

家政科林本修

(三) 外師：Billy

(四) 新進代理專任運動教練：柳內惠茹

(五) 新進職員：會計主任曾燕雪、學務處劉瑄琪小姐、教務處幹事彭美慈

二、有意申請於111年退休之教師，請於110年9月3日前洽人事室登記。

三、109學年度教師成績考核，業於110年8月9日報送市府教育局核定。

四、票選110學年度教師成績考核委員會委員，應選委員8人【選票黃色】，每張選票圈選人數最多4人、110學年度教師評審委員會委員，應選委員8人【選票藍色】，每張選票圈選人數最多4人，請同仁撥空於8月31日校務會議開始後至9月2日中午前到人事室投票。

五、110年本校借用作為國家考試場地日期如下：

(一) 9月18日(中秋連假第一天)：110年專門職業及技術人員高等考試。

(二) 10月9日-11日(國慶連假)：110年公務人員高等考試三級考試。

(三) 10月16日-17日：110年公務人員普通考試。

(四) 11月20日-21日：110年專門職業及技術人員高等考試。

若有其他臨時借用以學校行事曆為主，會徵求各處室意見，並經校長同意後再行同意借用。

六、110學年度第1學期教職員工子女教育補助費申請：

(一) 110學年度第1學期教職員工子女教育補助費申請書，業已依第109學年度第2學期資料完成維護並列印，請符合資格申請同仁，於9月6月起至人事室領取印製完成之申請書。領取後請仔細核對相關資料，如有錯誤或遺漏情形，請逕洽人事室更正。

(二) 申請書繳回時，需於具領人處及立切結書人處簽名、子女就讀高中以上應檢附繳費收據(正本或影本均可，影本請簽名)。信用卡繳費者須提供繳費證明及繳費通知單。

(三) 109學年度子女就讀學校已畢業者(如國小升國中、國中升高中、高中升大學)，請洽人事室辦理異動登記，俟資料維護後列印申請書再行領取簽章。

(四) 初次申請者(如新進教師、國小一年級)，需另檢附戶口名簿影本或戶籍謄本乙份，以利審核。

七、重要法令宣導：

(一) 差假重點提醒：

- 1、請假(公差)應至雲端差勤管理系統請假，經學校核准後，始得離開。如係辦理公務，務必依規申請公假、公差或公出；如屬處理私人事務，則依其性質申請相關假別。
- 2、但有急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續(務必先口頭向單位主管請假，教師並告知教務處，補辦請假手續請於3日內至雲端差勤管理系統請假)，請各單位主管嚴予審核；未依規請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 3、請公假時，請簡述事由，並附相關公文影本；家庭照顧假請註明原因，原因如下：(1)家庭成員預防接種(2)家庭成員發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧；2日以上(含2日)之病假，應檢具醫療機構診斷書。
- 4、同仁出國前請先至雲端差勤管理系統填妥出國申請單；學期中仍應以校務及課務為重，避免影響學生受教權利。

- (1)本府109年2月27日府授人考字第1090041373號函略以，為降低本府公務同仁感染新型冠狀病毒肺炎風險，自即日起規定本府所屬各機關學校公務同仁不得前往衛生福利部疾病管制署中央流行疫情指揮中心明訂回國(入境、轉機)應實施「居家檢疫」之地區，至疫情趨緩為止，若有特殊重大事由須前往旨揭地區者，應專案簽奉府一層核定後始得前往。
- (2)行政院人事行政總處109年3月17日總處培字第1090028905號函暨教育部109年3月18日臺教人(三)字第1090041383號函略以，各學校人員自即日起至嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使學校知悉所前往國家、地區(含轉機)，期間如遇學生寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照前揭規定辦理，如未確實填報、使機關知悉或有隱匿、虛偽不實之情事，應視情節輕重予以議處。
- (3)依行政院人事行政總處規定，自109年3月13日起，凡非公奉派出國者，返國後尚須進行自主健康管理，回歸各類人員請假規則規定，以休假、事假、病假或加班補休等假別辦理。

- ### (二) 參加各項進修，不論是利用部分辦公時間或公餘時間，均應事先至人事室填寫進修申請書。教師經核准參加碩(博)士班進修者，請於取得學位證書後，立即洽人事室辦理改敘，以免因延誤導致個人權益受損。尤其每年7月31日前取得較高學歷證書者，請務必於7月31日前至人事室辦理改敘，如於8月1日之後再提出，改敘後之薪級將不得作為上學年度成績考核之基薪(以「檢齊證件送達人事室申請改敘日」為審定改敘生效日，務請把握時效)。

- ### (三) 自111年2月1日起，符合下列資格之公立高級中等以下學校特殊教育教師，依退撫條例第18條第1項第1款規定申請自願退休時，退休年齡得予調降：(一)認定標準：具備特殊教育學校(班)身心障礙組教師證書之專任教師(含兼任行政職務者)，於特殊教育學校或一般學校特殊教育

班（包括各類別特殊教育班）實際教授身心障礙學生，至其申請退休生效日已連續滿3年。惟兼任行政職務者，每週實際教授身心障礙學生之授課節數應達8節以上。(二)自願退休條件：任職滿5年，年滿56歲。公立高級中等以下學校特殊教育教師依前開規定申請自願退休，其月退休金起支年齡仍應依退撫條例第32條規定辦理，即除符合合同條第5項情形者外，全額月退休金起支年齡為58歲。

- (四) 公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法（以下簡稱服務法）第24條所稱之公務員，惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有服務法之適用。公立學校兼任行政職務教師之兼職範圍及許可程序等規範，應依服務法相關規定辦理。至於未兼行政職務教師之兼職，依教育人員任用條例第34條規定，專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職，以及教育部訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜。
- (五) 為防止公務員具有專門職業技術人員資格(如醫師、技師、藥師、律師、會計師、建築師、護理師等)者，違法租借專業證照或違法執行業務等情事發生，公務員具有專業證照者，應主動向服務機關申報，由機關人事單位造冊列管。如同仁有新增專業證照者，請主動向人事室申報；具有專業證照同仁如有違法租借專業證照或違法執行業務等情事致違反兼職規定者，依規定處分。
- (六) 重申酒後不開車及上班或午休時間禁止飲酒及酒後滋事，避免影響上班效能，惟酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構。
- (七) 為打造母性友善職場環境、陪伴女性同心生育，市府整合相關局處(勞工局、衛生局、社會及)之生育關懷服務資訊製成「樂孕關懷卡」(網址 <https://www.personnel.taichung.gov.tw/1790219/post>)，讓懷孕同仁能善用既有資源，了解自己權益，進而能有健康愉悅的孕程。
- (八) 市府員工協助方案(EAP)多元申請方式：
 - ◎0800專線電話：0800-028-885（每日7時至21時服務）。
 - ◎專業機構線上平臺：連結線上平臺或掃描QR-CODE預約（<https://reurl.cc/7o6yly>）。
 - ◎電子郵件：將需求寄送至。realizingcounseling@gmail.com。
- (九) 市府為建構健康友善之工作環境及避免同仁於執行職務時遭受不法侵害，訂定「臺中市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」，網址 <https://www.personnel.taichung.gov.tw/1476006/post>。
- (十) 40歲以上編制內教職員(40歲以上人員，指前一年度12月31日止滿40歲者)，每2年補助1次健康檢查費3500元，得以補助當年度公假1天前往受檢。
 - 1、市府來函宣導：同仁受檢時將X光檢查列入檢查項目，以達結核病早期發現早期治療之自主管理。

- 2、申請健康檢查補助，須至經衛生福利部評鑑合格之醫院，或財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會健康檢查品質認證之診所，或勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施健檢。
 - 3、未滿40歲編制內之教職員，自費參加健康檢查者，得每2年1次給予公假1天前往受檢，並須由受檢人員檢附相關證明文件。
- (十一) 性別工作平等法宣導(可上網搜尋「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」閱讀完整規定條文)：
- 1、依性別工作平等法第12條規定「(第1項)本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。(第2項)前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。」
 - 2、防治性侵害及性騷擾人人有責，本校所有教職員工均有責任協助確保一個免於性騷擾之工作環境。本校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點及「禁止性侵害暨性騷擾」聲明啟事已張貼於人事室。

會計室報告

會計主任 賴淑齡

一、111 年預算已編製完成送教育局，議會待審中，各項收入及費用預算數如下。

基金來源明細表

中華民國 111 年度

金額單位：元

預算科目	單位	預算數(元)	說 明
勞務收入			
服務收入	年	100,000	辦理代理代課教師甄試、體育班考試及直升高中報名費收入。(收支對列)
財產收入			
財產處分收入	年	20,000	財產報廢變賣收入。
租金收入	年	11,000	員生消費合作社租金收入。
租金收入	年	500,000	場地租借收入。(收支對列)
利息收入	年	20,000	專戶存款利息收入。
政府撥入收入			
公庫撥款收入	年	256,666,000	公庫撥款收入。
教學收入			
學雜費收入	年	2,750,000	高中部雜費收入。(收支對列)
學雜費收入	年	10,670,000	高中部學費收入。
其他收入			
雜項收入	年	3,616,000	高中課業輔導費收入。(收支對列)
雜項收入	年	240,000	實習實驗費收入。(收支對列)
雜項收入	年	240,000	電腦使用費收入。(收支對列)
雜項收入	年	4,000	資源回收變賣收入。(收支對列)
雜項收入	年	350,000	學生重補修學分費收入。(收支對列)
總 計：		275,187,000	

基金用途明細表

中華民國 111 年度

金額單位：元

109 年 決算數	預算科目	本年度 預算數	110 年 預算數	說 明
231,131	高中及高職教育計畫	231,060	233,146	
218,442	用人費用	214,573	217,165	
146,167	正式員額薪資	145,650	144,650	
144,623	職員薪金	144,000	143,000	教職員待遇。(詳用人費用彙計表)
1,544	工員工資	1,650	1,650	技工工友待遇。(詳用人費用彙計表)
11,179	聘僱及兼職人員薪資	11,600	11,879	
329	約僱職員薪金	374	329	約僱人員四等 1 人薪資。(詳用人費用彙計表)
0	兼職人員酬金	6,479	6,513	教師兼代課鐘點費。(詳用人費用彙計表)
10,850		72	72	補校導師費。(詳用人費用彙計表)
0		1,095	1,095	補校鐘點費。(詳用人費用彙計表)
0		370	370	補校兼職費。(詳用人費用彙計表)
0		2,895	3,200	課業輔導鐘點費。(詳用人費用彙計表)(收支對列)
0		315	300	重補修鐘點費。(詳用人費用彙計表)(收支對列)
1,804	超時工作報酬	1,921	1,814	
1,729	加班費	1,700	1,625	不休假加班費。(詳用人費用彙計表)
75		64	40	業務超時加班費。(詳用人費用彙計表)
0		145	145	業務超時加班費。(詳用人費用彙計表)(收支對列)
0		12	4	約僱人員不休假加班費。(詳用人費用彙計表)
32,233	獎金	31,047	31,841	
14,220	考績獎金	14,000	14,200	考績獎金。(詳用人費用彙計表)
17,973	年終獎金	17,000	17,600	年終工作獎金。(詳用人費用彙計表)
41		47	41	約僱人員年終工作獎金。(詳用人費用彙計表)
12,273	退休及卹償金	11,024	12,221	
20	職員退休及離職金	24	21	約僱人員離職儲金。(詳用人費用彙計表)

12,253		11,000	12,200	提撥教職員退撫基金。(詳用人費用彙計表)
14,786	福利費	13,331	14,760	
13,740	分擔員工保險費	12,478	13,900	教職員工公保、健保、勞保保險費補助。(詳用人費用彙計表)
41		53	44	約僱人員勞保、健保保險費補助。(詳用人費用彙計表)
170	傷病醫藥費	0	0	
18	其他福利費	16	16	約僱人員休假補助費。(詳用人費用彙計表)
817		784	800	休假補助費。(詳用人費用彙計表)
9,801	服務費用	12,041	11,309	
2,671	水電費	3,087	3,087	
2,559	工作場所電費	2,849	2,849	電費。(專款專用)
0		80	80	電費。(收支對列)
112	工作場所水費	158	158	水費。(專款專用)
212	郵電費	254	254	
49	郵費	50	50	郵資。
95	電話費	120	120	電話等業務聯繫費用。
0	數據通信費	24	24	網路數據通訊費。
69		60	60	網路數據通訊費。(收支對列)
12	旅運費	160	160	
12	國內旅費	70	70	國內出差旅費。
0		80	80	國內出差旅費。(收支對列)
0	貨物運費	10	10	公物運輸、快遞等費用。
440	印刷裝訂與廣告費	498	419	
0	印刷及裝訂費	157	157	各項資料印刷及裝訂費。
440		321	250	各項資料印刷及裝訂費。(收支對列)
0	業務宣導費	20	12	招生宣導費。(收支對列)
2,368	修理保養及保固費	3,564	3,003	
46	土地改良物修護費	0	0	
924	一般房屋修護費	0	155	建築物公共安全修護費。(專款專用)
0		569	414	教室及辦公廳舍修護費。
0	宿舍修護費	38	38	公有宿舍修護費。
0	其他建築修護費	50	50	高壓變電室及水塔修繕維護費。
426	機械及設備修護費	168	168	電梯修護費。
0		450	150	機械及設備修護費。
0		50	50	資訊設備修護費。

0		164	179	資訊設備修護費。(收支對列)
21	交通及運輸設備修護費	51	51	公務車輛養護費。
0		70	50	廣播、電話、監視系統及擴音設備等修護費。
0	雜項設備修護費	100	84	消防安全設備修護費。(專款專用)
0		18	18	辦理技藝教育設備修護費。
950		74	74	飲水設備修護費。
0		587	279	雜項設備修護費。
0		1,175	1,243	雜項設備修護費。(收支對列)
10	保險費	44	44	
7	交通及運輸設備保險費	11	11	公務車輛保險費。
3	其他保險費	33	33	教育志工意外保險費。
3,527	一般服務費	3,701	3,592	
1	佣金、匯費、經理費及手續費	11	11	匯費及手續費等費用。
1,503	外包費	1,587	1,503	警衛人員 3 名外包費。
0	計時與計件人員酬金	1,209	1,194	一般事務性工作者(含電腦作業員)3 人薪資。(含年終獎金、勞保、健保及勞工退休金提撥款)
1,713		516	514	大客車駕駛員 1 人薪資。(含年終獎金、勞保、健保及勞工退休金提撥款)
310	體育活動費	378	370	文康活動費。
380	專業服務費	553	570	
222	講課鐘點、稿費、出席審查及查詢費	200	200	高中聯課(社團)活動教師鐘點費。(專款專用)
0		30	48	專題演講、校內進修及活動鐘點費。
0		30	0	專家學者出席費。
0	委託檢驗(定)試驗認證費	7	6	消防安全檢查簽證申報費。(專款專用)
0		0	30	建築物安全檢查簽證申報費。(專款專用)
23		14	14	契約電匠養護費。
0		15	15	水質檢驗費。
73	試務甄選費	100	100	辦理代理代課教師甄試、體育班考試及直升高中報名相關經費。(收支對列)
62	電腦軟體服務費	56	56	電腦軟體、系統修護費。
0		101	101	電腦軟體、系統修護費。(收支對列)
180	公共關係費	180	180	

180	公共關係費	180	180	因公務所需之應酬、捐贈等費用。
2,019	材料及用品費	3,212	3,445	
35	使用材料費	78	58	
0	燃料	52	52	公務車輛油料費。
28		6	6	遞送公文油料費。
7	設備零件	20	0	各項設備維修零件。
1,984	用品消耗	3,134	3,387	
667	辦公（事務）用品	214	171	教學及辦公用文具、紙張、各項用品等。
0		1,204	1,340	辦理業務用文具、紙張、各項用品等。(收支對列)
0		0	90	建置暨改善生活科技教室。
40	報章雜誌	90	90	圖書、報紙及雜誌等費用。
148	農業與園藝用品及環境美化費	204	204	校園綠化美化經費。
0	化學藥劑與實驗用品	80	80	教學實驗用品及實習實驗費等。
112		240	240	教學實驗用品及實習實驗費等。(收支對列)
32	食品	50	50	因公誤餐費。
72	醫療用品(非醫療院所使用)	30	30	健康中心醫療保健用品。
0	其他用品消耗	50	50	辦理教育志工活動費。(專款專用)
914		40	40	特殊班教材教具活動費。
0		29	29	特教班教師教材編輯費。
0		34	34	辦理技藝教育材料費。
0		16	16	辦理交通安全教育活動費。
0		553	553	辦理各項活動經費。
0		300	370	辦理各項活動經費。(收支對列)
106	租金、償債、利息及相關手續費	120	95	
106	雜項設備租金	120	95	
106	雜項設備租金	120	95	影印機、速印機等租金。
15	稅捐及規費(強制費)	15	15	
6	消費與行為稅	6	6	
6	使用牌照稅	6	6	公務車輛使用牌照稅。
9	規費	9	9	
1	行政規費與強制費	2	2	公務車輛檢驗費。
7	汽車燃料使用費	7	7	公務車輛汽車燃料使用費。
1	其他規費	0	0	

748	會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費	1,099	1,117	
15	會費	30	30	
13	學術團體會費	10	10	童軍、體育等相關團體會費。
2	職業團體會費	20	20	護理師護士、營養師等公會會費。
480	捐助、補助與獎助	721	721	
480	獎助學員生給與	400	400	高中部入學成績優秀獎學金。
0		162	162	高中部在校成績優秀獎學金。
0		159	159	優秀學生獎學金。
208	補貼、獎勵、慰問、照護與救濟	228	246	
82	獎勵費用	80	84	資深教師獎勵金。
42	慰問、照護及濟助金	48	42	退休(職)人員三節慰問金。
84	其他補貼、獎勵、慰問、照護與救濟	100	120	清寒、原住民及身心障礙學生教科書補助。
45	競賽及交流活動費	120	120	
45	技能競賽	120	120	參加各項競賽活動相關費用。
47,077	一般行政管理計畫	43,241	44,422	
47,077	用人費用	43,241	44,422	
45	獎金	30	30	
45	其他獎金	30	30	獎章獎勵金。(詳用人費用彙計表)
45,221	退休及卹償金	41,581	42,994	
43,888	職員退休及離職金	41,417	42,830	教職員退休金(含加發退休金、補償金)、月退休金及月撫慰金等。(詳用人費用彙計表)
298	工員退休及離職金	0	0	
1,034	卹償金	164	164	教職員工撫卹金及遺族年卹金。(詳用人費用彙計表)
1,811	福利費	1,630	1,398	
1,811	其他福利費	1,630	1,398	教職員工婚、喪、生育及子女教育等補助。(詳用人費用彙計表)
5,515	建築及設備計畫	2,992	3,998	
5,515	購建固定資產、無形資產及非理財目的之長期投資	2,992	3,998	
5,515	購建固定資產	2,642	3,998	

0	興建土地改良物	0	600	田徑場跳遠場地整修工程。
0	擴充改良房屋建築及設備	1,257	0	網球場照明改善燈具、忠明館籃球板籃球框及木地板修繕計畫。
3,579		0	930	建置暨改善生活科技教室。
0	購置機械及設備	140	146	充實各項教學及辦公設備。
490		300	350	購置機械及設備。(收支對列)
0		230	0	圖書資訊大樓演藝廳視聽設備改善計畫。
0		0	990	建置暨改善生活科技教室(含冷氣購置地方配合款)。
0		0	340	國中電腦教室冷氣配線及安裝工程(含地方配合款)。
0	購置交通及運輸設備	0	70	建置暨改善生活科技教室。
1,446	購置雜項設備	146	142	充實各項教學及辦公設備。
0		300	250	購置雜項設備。(收支對列)
0		189	0	網球場照明改善燈具、忠明館籃球板籃球框及木地板修繕計畫。
0		80	0	圖書資訊大樓演藝廳視聽設備改善計畫。
0		0	180	建置暨改善生活科技教室。
0	購置無形資產	350	0	
0	購置電腦軟體	350	0	學籍資料數位保存改善。
283,722	總計	277,293	281,566	

二、預定工作事項：

- (一) 辦理本校 110 下半年度出納會計事務查核。
- (二) 辦理本校基金 110 年度決算事宜。
- (三) 依據會計法及政府採購法等相關法令規定, 確實執行內部審核工作。

三、宣導事項：

- (一) 向學生收取之代收代辦費, 請相關處室儘速清理完畢, 如有賸餘, 應依規定退還學生。
- (二) 各處室補助、委辦計畫經費, 請確依計畫核定項目及期限辦理執行, 以免日後經費被剔除追繳, 已執行完畢計畫經費, 請依規定辦理經費結報事宜。

臺中市立忠明高級中學學生請假規定(草案)

訂定日期：110/00/00 校務會議訂定

壹、假別

學生請假類別分為病假、事假、公假、喪假、娩假、生理假等。

貳、請假方式

- 一、學生到校請假。
- 二、家長電話請假(學生返校後補辦請假手續)。
- 三、家長到校辦理。

參、辦理各假別注意事項

一、病假

1. 需有家長或監護人填寫之學生請假證明單。
2. 請假 1 日以內須附請假證明單或看診證明，連續 2 日應附看診證明，3 日以上應附醫療院所診斷證明書(可附影本)。
3. 在校因病必須離校時，需經學務處或健康中心核准，憑外出單始可離校，回校後補辦請假手續。
4. 在校時因病離開教室而在健康中心休息，須由健康中心開具證明以利補辦請假手續。
5. 各項考試〈定期評量、補考〉期間因故無法應考，必須由家長或監護人於當日上午 8 時前，以電話先行辦理請假，且須附醫院診斷證明，會教務處試務組辦理，若無醫院診斷證明視同無故缺考，成績以零分計算。

二、事假

1. 須事前辦理，由家長或監護人或學生本人來校請假，經批准後方為有效。如無特殊原因，概不予補辦，以曠課論。
2. 因緊急事故未到校者，須由家長或監護人以電話辦理請假，事後出具證明補辦請假手續。
3. 各項考試(定期評量、補考)期間，除重大事由外，不得請事假。

三、公假

1. 學生公假須事前辦理，會請承辦單位(指導老師)及導師簽名後，送學務處生活教育組依權責辦理。除特殊情形(事由)外，不得事後補辦。學生公假應由該事務承辦單位之承辦人員協助申請。
2. 各項考試(定期評量、補考)期間，應在考試一週前，檢附核准公假之公文，會教務處試務組辦理。
3. 其他：
 - (1) 社團練習不可使用正課時間。
 - (2) 學校代表隊或社團參加對外比賽，比賽前一週如必須加強團練，需專案提出申請，經核准後始可請公假。
 - (3) 學校代表隊或社團參加對外比賽，需由帶隊老師或指導老師提出公假申請。

- (4) 參加校內各項比賽活動，當天可請公假，惟須經由導師、指導老師簽章核可。
- (5) 糾察隊值勤、童軍服務、大隊指揮、司儀、各社團活動，如使用午休時間，須由請假學生將輪值表親自交給班導師核備。
- (6) 公假單須確實填寫該公務所需時間與節次，並於事前申請，不可事後提出。
- (7) 公假如有疑義時，由生活教育組會同申請單位承辦人商議後，陳相關權責主管核定之。

四、喪假

- 1. 喪假日數如下(不含例假日)
 - (1) 父母、養父母、繼父母：15 天。
 - (2) 曾祖父母、祖父母、兄弟姊妹：5 天。
- 2. 若有特殊需要另案處理。
- 3. 檢附必要證明文件(死亡證明或訃文..)，經導師簽章後，送生教組依權責准假。

五、娩假

- 1. 懷孕者，於分娩前給產前假 8 日(不含例假日)，得分次申請，不得保留至分娩後。
- 2. 分娩後，給娩假 42 日(不含例假日)。
- 3. 懷孕滿五個月以上流產者，給流產假 42 日(不含例假日)。
- 4. 懷孕三個月以上未滿五個月以上流產者，給流產假 21 日(不含例假日)。
- 5. 懷孕未滿三個月流產者，給流產假 14 日(不含例假日)。
- 6. 娩假及流產假應一次請假，且不得扣除寒暑假之日數。
- 7. 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假並以 21 日(不含例假日)為限，不限一次請畢。流產者，其流產假應扣除先請之娩假日數。
- 8. 娩假需提供媽媽手冊，做為請假核准之依據。

六、生理假：女性因生理日致身體不適者，每月得請生理假 1 日，計入學期病假之累計時數，如每月生理假請假超過 1 日者，比照病假應檢附看診證明。

肆、逾期請假者(以請假結束返校上課日起算)，逾期兩週以上、一個月以內(含例假日)警告乙次，超過一個月不予請假方式消除曠課紀錄；另不同日期多個逾期請假天數合併請假時，視情節輕重得加重處分或逐一系列計懲處。

伍、准假權責

- 1. 事、病、喪假
 - (1) 一日以內，請導師、輔導教官審查後，由生活教育組組長核定。
 - (2) 超過一日未滿五日，請導師、輔導教官、生活教育組組長審查後，由學務主任核定。
 - (3) 五日以上，請導師、輔導教官、生活教育組組長、學務主任審查後，由校長核定。
- 2. 公假及重大事由
 - (1) 五日以內由學務主任核定。
 - (2) 超過五日由校長核定。

陸、附則

- 一、凡因故未能出席上課或參加集會，均須辦理請假手續，未完成請假手續以曠課登記。
- 二、病假、事假、娩假或生理假請假證明單可於校網下載；補辦請假手續者，必須於請假原因消滅後一週內(含例假日)完成請假手續，逾期以曠課紀錄。

- 三、除公假外，請假應先填妥學生手冊請假登記表(含日期及節次)並檢附證明文件，經家長及導師簽章，再送生活教育組依前條准假權責辦理。
- 四、考試期間，因故未能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假者，其成績依「臺中市國民中學學生成績評量補充規定」及「高級中等學校學生學習評量辦法」處理。
- 五、臨時請假應由家長於上午 7 時 30 分至 8 時 30 分，以電話通知導師或學務處，俟返校上課時再補辦請假手續。請假電話：(04)23224690 轉各導師辦公室或學務處轉分機 #721、#723。
- 六、臨時外出(含因病返家)
1. 學生於課間及午休請假外出核定，需至學務處填寫外出單，經導師簽章，由學務處驗證後，始得離校；返校後仍須辦理請假程序。
 2. 病假須經本校護理師簽核，填寫外出單，始得外出就醫；返校後仍須辦理請假程序。
- 七、學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，或曠課累積達四十二節，經提學生事務相關會議通過後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 八、學生請假須按規定繳驗證明文件，如有偽造證明文件者，除不予准假外，另依學生獎懲實施辦法議處。
- 九、學生逾時請假或不遵守請假規則，經查無特殊因素者，不予准假或予以處分後准假，以茲警惕。
- 十、寒、暑假參加課業輔導學生請假，亦按本規定辦理。
- 十一、全勤獎資格：在校期間，除公假、喪假外，不得有缺曠及其他請假。
- 柒、本規定經校務會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

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) <u>本校校務會議組織成員總人數合計一百三十七人</u>，由本校校長<u>一人</u>、各單位主管<u>九人</u>、全體專任教師<u>一百零九人</u>、職員代表五人、家長會代表一人及<u>經選舉產生之學生代表十二人</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、家長會代表一人及學生代表一人組成。 (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。	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以及明訂校務會議組織成員人數。

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）本校校務會議組織成員總人數合計一百三十七人，由本校校長一人、各單位主管九人、全體專任教師一百零九人、職員代表五人、家長會代表一人及經選舉產生之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 <u>13</u> 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、<u>學生代表 2 人</u> 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 <u>及學生代表</u> 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<u>11</u>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。

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教師考核會設置要點第三點、第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
三、本會置委員 13 人，其組成方式如下： (一)當然委員 5 人：掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人。 (二)票選委員 8 人：由本校全體教師公開無記名選舉之，並得選舉候補委員 8 人。<u>票選委員或候補委員遇有得票數相同無法決定當選之順序時，抽籤定之。</u>候補委員於票選委員因故不能擔任時依序遞補之。<u>無候補委員遞補時，應即辦理補選。</u> (三)主席由委員互推產生。 <u>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；選舉時未實際在本校任教服務之留職停薪、停聘專任教師無選舉權及被選舉權。</u> 委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。	三、本會置委員 13 人，其組成方式如下： (一)當然委員 5 人：掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人。 (二)票選委員 8 人：由本校全體教師公開無記名選舉之，並得選舉候補委員 8 人。候補委員於票選委員因故不能擔任時依序遞補之。 (三)主席由委員互推產生。 委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。 任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。 <u>委員之總數，由校務會議議決。</u>	一、依教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函略以，學校應就本會委員之選舉權與被選舉權資格、委員選(推)舉方式等相關事項予以訂定，爰配合增訂。 二、考核會委員總額已明定在第一項，爰刪除現行條文第四項。
	九、本會之行政工作，由學校人事單位主辦，教務(處理課務)、總務等單位協辦；人事單位並就審查(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。	本校分層負責明細表中已有明確分工，且人事業務之單位主管依規為本會當然委員，爰本條刪除。
<u>九</u>、本要點經校務會議通過奉校長核定後發布實施，修正時亦同。	<u>十</u>、本要點經校務會議通過奉校長核定後發布實施，修正時亦同。	條次變更，內容未修正。

臺中市立忠明高級中學教師考核會設置要點(修正草案)

訂定日期：108/01/18 校務會議通過訂定

修訂日期：110/00/00 校務會議修正通過

- 一、本要點依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法訂定，並設置「臺中市立忠明高級中學教師考核會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會之任務如下：
 - (一)學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或核議事項。
 - (二)其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。
- 三、本會置委員 13 人，其組成方式如下：
 - (一)當然委員 5 人：掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人。
 - (二)票選委員 8 人：由本校全體教師公開無記名選舉之，並得選舉候補委員 8 人。票選委員或候補委員遇有得票數相同無法決定當選之順序時，抽籤定之。候補委員於票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。
 - (三)主席由委員互推產生。
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；選舉時未實際在本校任教服務之留職停薪、停聘專任教師無選舉權及被選舉權。
委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。
任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 四、本會委員任期 1 年，自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，連選得連任。
票選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。遞補之候補委員或補選舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。
- 五、考核會會議時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議。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，方得為決議。
- 六、考核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。
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：
 - (一)有前項所定之情形而不自行迴避。
 - (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
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，由考核會決議之。
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，應由考核會主席命其迴避。
- 七、考核會委員均為無給職。
教師執行考核會委員職務，以公假處理。
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。
- 八、本會於每學年定期召開考核會議，若有重大事故，可不定期召開會議，並得視需要邀請有關人員列席。
- 九、本要點經校務會議通過奉校長核定後發布實施，修正時亦同。

附件五

臺中市立忠明高級中學教師評審委員會設置要點第三點、第七點及第八點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說 明
三、本會置委員十一人，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。 (二)選舉委員 8 人。<u>由全體教師採無記名投票選舉之，依得票數之多寡依序當選。選舉委員或候補委員遇有得票數相同無法決定當選之順序時，抽籤定之。</u> 前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；<u>選舉時未實際在本校任教服務之留職停薪、停聘專任教師無選舉權及被選舉權。</u> 本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。 本會任一性別委員人數不得少於委員總額之三分之一。 第一項第二款之委員選舉時，得選舉候補委員 4 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。	三、本會置委員十一人，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。 (二)選舉委員 8 人。 前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；<u>其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。</u> 本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。 本會任一性別委員人數不得少於委員總額之三分之一。 第一項第二款之委員選舉時，得選舉候補委員 4 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。 <u>本會選舉委員之選舉方式，經校務會議通過後實施。</u>	一、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第三條第五項規定，學校應就本會委員之選舉與被選舉資格、委員選(推)舉方式等相關事項予以訂定，爰配合增訂。 二、第一項第二款已增訂選舉委員之選舉方式，刪除原第六項。
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、	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；<u>可否同數時，取決於主席：</u> (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。	參照高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第八條修正說明，將第一項序文「可否同數時，取決於主席」文字刪除。

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。	(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者。 (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。 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。	八、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者。 (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。 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，應由本會主席命其迴避。	參照高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第九條規定，酌作文字修正。

臺中市立忠明高級中學教師評審委員會設置要點(修正草案)

訂定日期：86/04/21 校務會議通過訂定
修訂日期：87/06/30 校務會議修正通過
修訂日期：90/06/30 校務會議修正通過
修訂日期：94/08/30 校務會議修正通過
修訂日期：104/09/02 校務會議修正通過
修訂日期：109/08/28 校務會議修正通過
修訂日期：110/00/00 校務會議修正通過

一、本要點依據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)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)教師長期聘任聘期之訂定。
- (三)教師解聘、停聘及不續聘及資遣之審議。
- (四)教師違反教師法規定之義務及聘約之審議。
- (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聘方式為之。辦理公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校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；現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員十一人，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。

(二)選舉委員 8 人。由全體教師採無記名投票選舉之，依得票數之多寡依序當選。選舉委員或候補委員遇有得票數相同無法決定當選之順序時，抽籤定之。

前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；選舉時未實際在本校任教服務之留職停薪、停聘專任教師無選舉權及被選舉權。

本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一。

本會任一性別委員人數不得少於委員總額之三分之一。

第一項第二款之委員選舉時，得選舉候補委員 4 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。

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。

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、本校依教師法(以下簡稱本法)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)遴聘之。
- (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業人才庫遴聘之。
- 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者。
- (二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。
- 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。
- 九、本會委員均為無給職。
- 本校教師執行本會委員職務時，以公假處理。
- 十、本會審查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之相關人員列席陳述意見，並注意文書送達之方式及證明。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。

十一、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)涉及公務機密者。
- (三)涉及個人隱私者。
- (四)有侵害第三人權利之虞者。
- (五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞者。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審查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，請求更正。

十二、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位並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。

十三、本要點未盡事宜，悉依本法或設置辦法等相關規定辦理。

十四、本要點經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。

臺中市立忠明高級中學專任運動教練評審委員會設置辦法修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、 本校為辦理專任運動教練(以下簡稱教練)之遴聘、成績考核、解聘、不續聘及停聘， 依據「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第 3 條規定， 訂定本校專任運動教練評審委員會(以下簡稱本會)設置辦法。	一、本校為辦理專任運動教練(以下簡稱教練)之遴聘、成績考核、解聘、不續聘及停聘，依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第 3 條規定，訂定本校專任運動教練評審委員會(以下簡稱本會)設置辦法。	本會之任務已明訂在第二條，爰酌作文字修正。
二、本會之任務如下： (一)有關專任運動教練遴選資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬訂及遴選作業之執行。 (二)有關專任運動教練初聘、續聘之審查事項。 (三)有關專任運動教練資遣原因認定之審查事項。 (四)有關專任運動教練解聘、停聘及不續聘之審議事項。 (五)有關專任運動教練違反各級學校專任運動教練聘任管理辦法規定之義務及聘約之評議事項。 (六)有關專任運動教練之成績考核初核事項。 (七)其他依法令應經本會審查之事項。 本會辦理前項第一款有關專任運動教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。辦理公開遴選時，得由本會自行辦理或委託主管教育行政機關辦理。	二、本會之任務如下： (一)有關教練遴選資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬訂及遴選作業之執行。 (二)有關教練初聘、續聘之審查事項。 (三)有關教練資遣原因認定之審查事項。 (四)有關教練解聘、停聘及不續聘之審議事項。 (五)有關教練違反各級學校專任運動教練聘任管理辦法規定之義務及聘約之評議事項。 (六)有關教練之成績考核初核事項。 (七)其他依法令應經本會審查之事項。 本會辦理前項第一款有關教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。辦理公開遴選時，得由本會自行辦理或委託主管教育行政機關辦理。	依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」規定，將現行「教練」文字予以刪除，而以專任運動教練稱之，以利明確。(以下各相關條文修正理由同)。
三、本會置委員 5 人，其組成方式如下： (一)學校行政人員代表 2 人：教務及學務主任為當然代表。 (二)體育專業人員代表 1 人：由本校遴聘具該運動種類	三、本會置委員 5 人，其組成方式如下： (一)學校人員代表 2 人：教務及學務主任為當然代表。 (二)體育專業人員代表 1 人：由本校遴聘具該運動種類之專家學者擔任之。	配合「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」條次變更並酌作文字修正。

之專家學者擔任之。 (三) 家長(會)代表 1 人：由家長會選(推)舉之。 (四) 社會公正人士 1 人：由本校遴聘社會公正人士擔任之。 本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 本會於處理各級學校專任運動教練聘任管理辦法第十三條第一項第七款及第十款、<u>第十四條第一項第三款、第四款時</u>，學校應另行增聘校外學者專家擔任委員，至學校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。	(三) 家長(會)代表 1 人：由家長會選(推)舉之。 (四) 社會公正人士 1 人：由本校遴聘社會公正人士擔任之。 本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。 本會於處理各級學校專任運動教練聘任管理辦法第十三條第一項第七款及第十款、<u>第十三條之一第一項第一款至第四款時</u>，學校應另行增聘校外學者專家擔任委員，至學校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。	
四、本會委員任期一年，自 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，連選得連任。 本會委員應親自出席會議。 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。	四、本會委員任期一年，自 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，連選得連任。 本會委員應親自出席會議。 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。	內容未修正。
五、本會由學務主任召集。經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。本會開會時，由委員互推一人為主席。	五、本會由學務主任召集。經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。本會開會時，由委員互推一人為主席。	內容未修正。
六、本會之決議，除有各級學校專任運動教練聘任管理辦法第 13 條、第 13-1 條、第 13-2 條、第 14 條或相關法規另有規定外，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。	六、本會之決議，除有各級學校專任運動教練聘任管理辦法第 13 條、第 13-1 條、第 13-2 條、第 14 條或相關法規另有規定外，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。	因「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」規定中已明定各項除外規定決議及出席門檻，爰酌作文字修正。
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。 本會委員有下列各款情	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。 本會委員有下列各款情	參照「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第九條規定，本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項

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者。 (二) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之說明；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<u>依職權</u>命其迴避。	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者。 (二) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之說明；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<u>主席</u>命其迴避。	當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避，酌作文字修正。
	八、本會審查第二點第一項第三款至第五款事項，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，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。	「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」已將本條刪除，回歸到各該法令規定辦理，爰配合刪除。
<u>八</u>、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、學務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（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。	<u>九</u>、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、學務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（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。	條次變更，內容未修正。
<u>九</u>、本辦法<u>未盡事宜</u>，<u>悉</u>依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」及相關<u>法令</u>規定辦理。	<u>十</u>、本辦法<u>未明訂事項</u>，<u>須</u>依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」及相關法令規定辦理。	條次變更，內容並酌作文字修正。
<u>十</u>、本辦法經校務會議通過<u>校長核定後</u>實施，修正時亦同。	<u>十一</u>、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。	條次變更，內容依學校實際運作修正。

臺中市立忠明高級中學專任運動教練評審委員會設置辦法(修正草案)

訂定日期：101/08/29 校務會議訂定通過

修正日期：102/08/29 校務會議修正通過

修正日期：108/01/18 校務會議修正通過

修正日期：110/01/20 校務會議修正通過

修正日期：110/00/00 校務會議修正通過

一、依據「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第3條規定訂定本校專任運動教練評審委員會(以下簡稱本會)設置辦法。

二、本會之任務如下：

- (一)有關專任運動教練遴選資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬訂及遴選作業之執行。
- (二)有關專任運動教練初聘、續聘之審查事項。
- (三)有關專任運動教練資遣原因認定之審查事項。
- (四)有關專任運動教練解聘、停聘及不續聘之審議事項。
- (五)有關專任運動教練違反各級學校專任運動教練聘任管理辦法規定之義務及聘約之評議事項。
- (六)有關專任運動教練之成績考核初核事項。
- (七)其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關專任運動教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。

辦理公開遴選時，得由本會自行辦理或委託主管教育行政機關辦理。

三、本會置委員5人，其組成方式如下：

- (一)學校行政人員代表2人：教務及學務主任為當然代表。
- (二)體育專業人員代表1人：由本校遴聘之。
- (三)家長(會)代表1人：由家長會選(推)舉之。
- (四)社會公正人士1人：由本校遴聘之。

本會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

本會於處理各級學校專任運動教練聘任管理辦法第十三條第一項第七款及第十款、第十四條第一項第三款、第四款時，學校應另行增聘校外學者專家擔任委員，至學校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。

四、本會委員任期一年，自9月1日起至翌年8月31日止，連選得連任。

本會委員應親自出席會議。

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、本會由學務主任召集。經委員二分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。

本會開會時，由委員互推一人為主席。

六、本會之決議，除各級學校專任運動教練聘任管理辦法或相關法規另有規定外，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。

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。

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者。
- (二) 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之說明；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。

八、本會之行政工作，由人事單位主辦，教務、學務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（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。

九、本辦法未盡事宜，悉依「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」及相關規定辦理。

十、本辦法經校務會議通過校長核定後實施，修正時亦同。