

臺中市立忠明高級中學 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

壹、時 間：民國 112 年 9 月 26 日(星期二)上午 9 時

貳、地 點：人文會議室

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

編號	案 由	決議/交辦	承辦處室	截至目前辦理情形	管制情形
1	場地(物品)申請借用及設備維修通報等作業改以 E 化網路填報案。	1. 請圖書館規劃線上登記系統。 2. 申請借用教學及資訊設備回歸至各業務單位辦理，場地借用及維修通報採線上填報，請圖書館持續規劃辦理。 3. 請安排廠商到校展示並依使用端需求進行客製化規劃，以求精進便於使用；本案俟經費確定後續行辦理採購事宜。	圖書館	尚無法確認經費來源，持續規劃中。	持續追蹤

柒、工作報告：詳見附件-各處室報告資料

捌、提案討論：

案由一：審議本校大學繁星推薦委員會設置要點(草案)乙案，提請討論。

提案單位：教務處

說 明：

一、依據 111 年 10 月 13 日教育部臺教高(四)字第 1110094775 號函核定「大學招生委員會聯合會大學繁星推薦招生規定」辦理

二、草案內容詳附件二。

決 議：修正通過。

案由二：修訂本校教職員工文康活動實施要點(修正草案)乙案，提請討論。

提案單位：人事室

說 明：

一、因 113 年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表文康活動費由 2,000 元調整為 3,000 元，爰配合修正「臺中市立忠明高級中學教職員工文康活動實施要點」，本次修正重點如下：

- (一)為期切合文康活動範圍，刪除第三點「研習」之文字。(修正要點第三點)
 - (二)參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。(修正要點第五點)
 - (三)因 113 年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表文康活動費調整，文康活動經費每人每年 1000 元調整至 1500 元，自行分組舉辦文康活動經費則由 800 元調整至 1000 元。(修正要點第六點)
- 二、修正草案詳附件三。

決 議：照案通過。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論：

- 一、全國語文競賽為同學展現語文能力的重大比賽，本校高中部同學參加此項競賽多有優異表現，惟國中部同學較少參加實為可惜，為提升並培養國中部同學語文能力，可鼓勵老師多加培育優秀選手，並由學校提供相關資源與正向關懷，成為協助老師指導同學的助力。
- 二、本校高中部同學參加多益測驗成績優異，教務處可安排與國中部同學進行學習分享，除了提供同學持續學習動力外，並可做為國中部學弟妹學習的榜樣與楷模。

拾壹、散會：上午11時。

附件-各處室報告資料

一、教務處報告

〈教務主任〉

(一) 112 年台中市語文競賽複賽成績

組別	項目	名次	姓名	指導老師
高中學生組	作文	特優	宋主欣	葉淑珍
高中學生組	寫字	優等	陳星宇	江美蓮
高中學生組	閩南語情境式演說	優等	黃亭芳	張雅芳
高中學生組	國語字音字形	優等	王思淇	黃郁軒
高中學生組	客語情境式演說	優等	林心恩	蘇玉霞
國中學生組	布農族語朗讀	優等	嚴宥丞	余佳珊

(二) 實習生指導教授來訪：

a. 9 月 27 日 第 7 節 彰師大教授來訪。

b. 10 月 2 日 第 3-4 節 暨南大學教授來訪。

(三) 預計於 9 月 28 日第 3-4 節召開課發會，敬邀相關人員與會，近期將發放開會通知。

(四) 111 學年度雙語計畫成果報告書。

(五) 近日邀請攝影師製作本校行銷影片，若各處室有特色活動可納入，歡迎提出。

〈高中教學組〉

(一) 9 月 18 日完成新增鐘點填報。

(二) 9 月 22 日完成高三英文學測搶分講座。

〈國中教學組〉

(一) 9 月 26 日(星期二)國中英文作文比賽，由國三 5 鄭宇軒同學代表參賽，比賽地點：梧棲國中。

〈高中註冊組〉

(一) 111 學年度入學高一(現為高二)學生繁星推薦成績上傳系統資料建置及成績校對。

(二) 助學補助系統電子查驗學生特殊身份及免學費申請已於 9 月 18 日前完成填報，各特殊身份學生及免學費申請學生學雜費減免。

(三) 完成 112 學年度高中英語聽力測驗報名，及身心障礙或重大傷病考生應考服務特殊項目申請事宜。

(四) 112 學年度英聽學測分科測驗考試簡章購買意願調查和團體訂購，並以分送採購班級。

- (五) 臺中市數位學生證整合服務個人資料意願調查，相關資料建置並送出製卡(含外籍交換生)。
- (六) 「全國高級中等學校學生基本資料庫」112 學年度新生名冊、編班名冊、異動名冊…各式名冊申報，及學籍檔案校對更新，轉學生學習歷程檔案轉銜。
- (七) 「學習歷程中央資料庫」112 學年度第 1 學期開課預檢，查驗課程代碼並修正。
- (八) 學生 10 月 3 日前至「學習歷程系統」勾選 110 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，10 月 6 日提交 111 學年度高一及高二學生之 111 學年度第 2 學期「基本資料」與「修課紀錄」、111 學年度「課程學習成果」與「多元表現」，及已畢業高三學生 110 學年度第 2 學期「修課紀錄」。
- (九) 112 學年度第 1 學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金、臺中市勤學優秀獎學金、普賢獎助學金、中華大家功德會獎助學金…等各式獎學金申辦。

<國中註冊組>

- (一) 完成學資網國一新生入學填報。9 月 15 日後追蹤未入學的新生。
- (二) 申請領有市議長獎的國一新生獎學金，及上學年成績優異學生的獎學金。
- (三) 協助學生各類財團法人獎學金的申請。
- (四) 蒐集各領域評量標準於課發會決議。

<設備組>

- (一) 協助國、高中部學生完成 AMC 數學競試報名、高中部學生生物奧林匹亞競賽初賽報名、高中部學生數學亞太奧林匹亞競賽初賽報名中。
- (二) 9 月 23 日(星期六)帶隊至台中一中參加第 19 屆國家地理知識大競賽參賽。

<試務組>

- (一) 9 月 18 日(星期一)晚自習開始對號入座。
- (二) 準備段考事前相關作業、規劃段考教師監考事宜。

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成 9 月 8 日(星期五)高中部熱音社及木吉他社聯合草地趴，感謝社團組長規劃活動及同仁蒞臨參觀指導活動圓滿成功。
- (二) 完成 9 月 12 日(星期二)高中部熱舞社快閃表演，感謝社團組長規劃活動及同仁蒞臨參觀指導活動圓滿成功。
- (三) 完成 112 學年度高中部社團博覽會，感謝社團組長規劃活動及同學熱烈回應活動圓滿成功。
- (四) 完成 112 學年度高中部社團填選，感謝社團組長規劃及執行任務圓滿成功。
- (五) 完成 112 學年度第十八屆體育班親職座談會暨後援會會議，感謝體育組

長規劃活動及同仁蒞臨指導活動圓滿成功。

- (六) 完成國家防災日地震避難掩護疏散演練事宜，上午 9 時 21 分至 9 時 30 分正式進行「趴下、掩護、穩住」因上課時間不演練疏散。
- (七) 完成 9 月 12 日(星期二) 112 學年度高中部一年級學生健康檢查。
- (八) 完成 9 月 15 日(星期五) 112 學年度國中部一年級愛滋病防治宣導。
- (九) 完成 9 月 15 日(星期五) 112 學年度國中二年級女生 HPV 注射疫苗宣導及禮券發放。
- (十) 完成 112 學年度全校資源回收線上宣導。
- (十一) 完成收取體育班運動績優減免資料給註冊組。
- (十二) 完成各隊 112 學年度體育班年報系統填報人數相關資料。
- (十三) 完成 113 學年度體育班名額修正發函至局核備。
- (十四) 9 月 22 日(星期五)完成 113 學年度體育班特色招生甄選入學計畫 3 年一次報局核備。
- (十五) 完成 112 學年度高中部體育班親職座談暨後援會相關事宜。
- (十六) 9 月 7 日(星期四)完成體育(班)發展委員會相關事宜。
- (十七) 完成高爾夫 113 年推動高爾夫申請計畫報局核備。
- (十八) 完成申請本校忠明館桌球大間教室及照明設備暨重訓室地墊整(修)建計畫報局審核，共計申請 3,417,747 元整。
- (十九) 9 月 6 日(星期三)完成高二啦啦舞安全說明會。
- (二十) 9 月 21 日(星期四)請音響及帳棚廠商至校測量帳篷數量。

待辦業務

- (一) 規劃 112 學年度 10 月 13 日國中部三年級戶外教學線上行前說明會相關前置作業。
- (二) 準備 112 學年度 10 月 18-20 日國中部三年級戶外教學相關前置作業。
- (三) 教師節系列活動，內容豐富，感謝訓育組長規劃活動，歡迎同學踴躍參加活動及同仁蒞臨參觀指導。
- (四) 準備 112 學年度全國學生美術比賽臺中市初賽，準備將作品送件比賽。
- (五) 準備 112 學年度國高中體育教師會議，討論今年校慶體育競賽及趣味競賽比賽方式及比賽人數。
- (六) 112 學年度臺中市中等學校籃球聯賽訂於 11 月 13 日(星期一)~11 月 17 日(星期五)於本校舉行，本校女子籃球隊賽將參賽，預祝女籃旗開得勝、勇奪佳績。
- (七) 10 月 20 日(星期五)第四節舉行國中部一年級菸害防治宣導，地點:圖書館五樓演藝廳。
- (八) 10 月 3 日(星期二)舉行國中部一年級檢查抽血。
- (九) 10 月 16 日(星期一)下午 1 時 30 分舉行國中部一年級健康檢查地點圖書館閱覽室。
- (十) 10 月 23 日(星期一)舉行 112 學年度全校流感疫苗注射，地點在忠明館。
- (十一) 準備核銷教育部體育署「112 年補助辦理高級中等以下學校體育班及運

動成績優良學生學習輔導措施計畫」及製作成果報告。

- (十二) 準備 112 年度基層訓練站核銷相關資料事宜。
- (十三) 準備 112 年度運動團隊核銷相關資料事宜。
- (十四) 準備 66 週年校慶運動會相關事宜及動會籌備會議。
- (十五) 準備 112 年度推動高爾夫計畫核銷相關資料事宜。
- (十六) 準備高二啦啦舞中午 12 時 30 分抽籤及繳交音樂檔案並於 10 月 27 日(星期五)3、4 節舉行高二啦啦舞競賽。
- (十七) 準備 112 學年度運動會單項比賽安全講習，利用中午午休舉行安全講習，時間如下:鉛球((10 月 24 日)、跳遠(10 月 25 日)、跳高(10 月 26 日)。
- (十八) 準備送審教育部體育署「113 年補助辦理高級中等以下學校體育班及運動成績優良學生學習輔導措施計畫」報局核備。
- (十九) 準備 9 月 29 日(星期五)熱舞社、木吉他社參加西區均安宮中秋「契子回娘家」演出活動。

三、總務處報告

- (一) 國教署屋頂防水隔熱工程計畫：忠明館、臻賢樓及教學行政大樓共三案，忠明館已進入保固階段，臻賢樓及教學行政大樓已報申請教育局協助規劃設計階段相關經費(校長爭取中)。
- (二) 112 年國教署課室空間改造計畫—原博雅會議室(兩案) 1. 多元語言學習教室(尚未啟用) 2. 多功能自主學習討論教室(已啟用)，已完成驗收，感謝圖書館耿育主任協助。
- (三) 已申請國教署 113 年度計畫兩案：1. 資本門工程修繕—臻賢樓南側廁所整建計畫 2. 經常門課室空間活化—數位應用暨創新學習中心空間活化計畫。以上感謝會計室及耿育主任協助。
- (四) 規劃進行本校地坪鋪面排水不良修繕工程採購。
- (五) 修繕臻賢樓樓層裂縫處、清理暨油漆工程。
- (六) 因應近期連續暴雨洩水不及，刻正陸續進行本校各樓層水管疏濬等修繕工程。
- (七) 本學年度家長代表大會暨委員會議預訂於 10 月 5 日(星期四)晚間 7 時於科學會議室舉辦，煩請祕書及各處室主任、午餐祕書撥冗出席與會。
- (八) 刻正修繕及更換班級及辦公室冷氣老舊、故障及班級反應等業務。
- (九) 圖書館承辦赴日國際教育旅行採購案預訂於 10 月 3 日(星期二)下午 2 時於人文會議室開資格標，屆時請相關同仁出席協助。
- (十) 112 學年度畢業紀念冊財物採購案訂於 10 月 12 日(星期四)上午 10 時 30 分評審，屆時請相關同仁出席協助。

四、輔導處報告

完成事項

- (一) 9 月 16 日親職教育座談會圓滿結束，感謝全體教職員工協助。人事室已

協助出席教師給予「公假補休」，請導師確認補修紀錄是否正確，如有疑問請洽輔導組。

- (二) 9月14日(星期三)完成天使志工訓練，週四開始服務，傳愛志工仍無人報名持續招募中。
- (三) 完成兩場目睹個案輔導會議，並將成果摘要表加密寄至學生輔導諮商中心。
- (四) 9月15、22日(星期五)技藝教育課程實作。
- (五) 特殊教育課程一覽表。
- (六) 教助員、專業治療師、巡輔教師等相關人員聘用及工作分派。
- (七) 身心障礙獎助學金申請。
- (八) 第二階段新生專業團隊服務申請。
- (九) 完成特教班、學輔班、高中特殊生 IEP 國中資優生 IGP 等各項會議

待辦事項

- (一) 尚有班級未繳回紀錄冊，預計今明兩天(9月26、27日)前統整親職座談會家長建議，屆時請各處室協助回覆，並於10月3日(星期二)前將回覆放入舊網路芳鄰「741」>「各處室回覆」。
- (二) 籌備10月13日(星期五)教育局高中專輔團督，上午8時30分於誠正樓3樓表演藝術教室辦理。
- (三) 籌備10月17日(星期二)教育志工期初會議，上午9時30分於博雅會議室辦理。
- (四) 完成天使志工訓練，尚有四個時段可供學生選取；傳愛志工與天使志工持續招募中。
- (五) 國一智力測驗、國二性向測驗進行答案卡檢核後送出版社讀卡。
- (六) 安排國中二年級新民參訪事宜。
- (七) 本學期18學群線上選填志願設定。
- (八) 國一高一新生線上A表檢核。
- (九) 鑑定提報、重新安置等施測工作。
- (十) 高三特殊生期初暨轉銜IEP會議。

五、圖書館報告

讀者服務組：

- (一) 11月2日辦理112學年度接待日本櫻修館高中入校參訪活動，實施計畫草案如附件一。
- (二) 高一、高二自主學習持續配合高中教師規劃實施中。

資訊組：

- (一) 112年數位教學軟體，辦理後續採購作業中。
- (二) 持續進行教學資訊設備維護。

六、補校報告

- (一) 完成9月23日(星期六)東海大學-東大溪自然生態微旅行戶外教學活動

- 一日，感謝東海大學環教中心羅副主任協助導覽講解與補校教師帶隊。
- (二) 完成 921 補校防災教育宣導。
 - (三) 準備新生名冊與異動名冊陳局報府。
 - (四) 辦理本學期學生平安保險投保作業。
 - (五) 校務例行工作：課桌椅整放、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) 午餐各項補助(貧困午餐補助、健康飲食材料費(導師午餐補助)、國中部原住民生午餐補助、國中生水果補助、5 元加碼補助以及下學期安心午餐券申請)皆已報府申請，感謝會計室協助。
- (二) 衛生局食安處 9 月 21 日(星期四)上午隨機抽查本校廚房環境及抽驗熟食帶回檢測，當日，食材中心溫度：合格。熟食檢驗：待結果。現場稽查：合格，感謝大家配合午餐相關工作。
- (三) 申請例假日安心午餐券同學 10 月 1 日(星期日)全面使用學生證領餐，國一、高一因尚未拿到學生證，預計 9 月 27 日(星期三)發領餐臨時卡及相關操作手冊一人一本，亦同步校網公告。
- (四) 9 月 27 日(星期三)上午 9 時召開本學期第一次午餐供應委員會，請相關委員出席會議。
- (五) 目前準備三局處(衛生局、教育局、農業局)隨機視察中。

八、人事室

- (一) 因 113 年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表文康活動費由 2,000 元調整為 3,000 元，擬配合修正本校文康活動費分配額度，本校目前文康活動費支用情形如下：

	編制內教職員	工友、行政助理	代理老師
分組舉辦文康活動	800 元	800 元	400 元
生日禮券	1000 元	1000 元	500 元
人事室籌辦	200 元		

113 年友校文康活動費預計調整額度如下：

	惠文高中	西苑高中	東山高中	中港高中
分組舉辦文康活動	維持 1000 元	維持 1000 元	1000 元→ 1500 元	1000 元→ 2000 元
生日禮券	1000 元 → 1500 元	1000 元 → 1500 元	1000 元 → 1500 元	維持 1000 元
人事室籌辦	0 元→500 元	0 元→500 元	0	0

113 年本校文康活動費預計調整額度如下：

	編制內教職員	工友、行政助理	代理老師
分組舉辦 文康活動	800 元→1000 元	800 元→1000 元	400 元→600 元
生日禮券	1000 元→1500 元	1000 元→1500 元	500 元→700 元
人事室籌辦	200 元→500 元		

九、會計室

- (一) 訂於 112 年 9 月 26 日(星期二)上午 10 時 10 分召開本校 112 年內部控制推動及督導小組第 1 次會議，審查本校風險評估及處理彙總表，屆時請相關處室同仁與會討論。

臺中市忠明高級中學
112 學年度接待日本櫻修館高中入校參訪活動實施計畫(草案)

壹、活動目的：

透過國際教育交流，促進互訪機制並建立友好關係，期使學生能透過活動體驗學習，獲得跨文化溝通並接軌國際之知能，期能達成具備國際素養之現代全球公民

貳、主辦單位：圖書館

參、協辦單位：本校各處室

肆、活動日期與時間：112 年 11 月 2 日(星期四)

伍、活動地點：圖資館五樓及各班

陸、流程

時間	活動內容	
08：50 ~ 第 2 節	全體相見歡 日本 71 位學生 101 35 位學生(10) 102 2 位學生代表(10) 107 35 位學生(10) 201 16 位學生(21) 202 37 位學生(10) 208 38 位學生(10)	圖書館 5F 9:50 帶到班級
第 3.4 節	課程體驗及活動規劃： 101 國際教育世界地理課程 102 原住民客家文化體驗(擂茶槓糖) 107 文化體驗:寫春聯.製作珍奶 201 古早味台灣童玩體驗:陀螺.竹蜻蜓.滾鐵環(遊戲分組及零食分享) 202 遊戲體驗.製作珍奶 208 台灣夜市遊戲體驗.製作珍奶 *任課老師隨班，會有行政同仁協助	11:30 將日生帶到圖書館 1F
11：30	前往午餐地點集合	圖書館 1F
11：30 ~ 12：30	一同享用交流午餐	圖書館 1F

112 學年度接待日本櫻修館高中入校參訪活動分工暨時程表(草案)

編號	工 作 事 項	地點	負責人	協辦人	預定完成時間	備 註
1	聯繫接洽國際教育窗口 發班級申請表 統計參加班級 各班級學生接待活動 日本學生名單分組	圖書館	慧琳	孫維	9/19	確定參加班級 班級取得導師及任課老師同意
2	接待學生禮儀培訓	圖書館	慧琳	孫維	10/30	各班級學生接待學生禮儀培訓 司儀主持人語言表達培訓
3	準備禮品 訂購 11/2 午餐 採購事宜	總務處		事務組	10/30	名牌製作
4	歡迎會典禮事宜(預演) 1. 表演活動 (熱舞社+武術) 2. 雙方校長致歡迎詞(翻譯) 3. 致贈紀念品 Souvenir Exchange 4. 忠明學生代表介紹學校/日方學生介紹(翻譯)	圖書館 5F	學務處	社團組 體育組 訓育組 教官	10/31 第 7 節預演?	1. 先行排座位集合(班牌)。 2. 確定參加演出社團節目 3. 協助通知預演時間 4. 頒獎用托盤、襯巾、桌巾 (高二旗手、童軍協助) 5. 現場情況掌控、秩序維護
5	典禮會場佈置 與環境整理	圖書館 5F. 1F	總務處 學務處	衛生組	11/1	1. 標明師長席、貴賓牌 2. 典禮會場之佈置(茶水放置到指定地點) 3. 冷氣、燈光、音響控制 4. 綠美化、環境整理 5. 午餐餐桌設置
6	典禮及活動攝影	圖書館	博尊	孫維	11/2	
7	入班活動行政支援及攝影	各班	教務處	教學組	11/2	101. 102. 107. 201. 202. 208 至少 6 名行政支援及攝影
8	學生接待引導至各班 學生接待引導至圖資館 1F	圖書館		生教組	11/2 第 3 節 11/2 第 4 節	
9	接待日方校長主任師長	圖書館	圖書館 輔導室	輔導組 特教組	11/2	1. 引導貴賓入席、並將來賓身份通報主持人。 2. 協助場內及接待事宜 3. 陪同來賓日方校長主任師長午餐(含翻譯人員)
10	車輛管理及安全	學務處 總務處				
11	大合照 Photos Taking	校門口				
12	Farewell	科博館 週邊				歡送日方師生至科博館

臺中市立忠明高級中學大學繁星推薦委員會設置要點

訂定日期：112/09/26 行政會議通過

- 一、依據 111 年 10 月 13 日教育部臺教高(四)字第 1110094775 號函核定「大學招生委員會聯合會大學繁星推薦招生規定」，成立本校推薦委員會(以下簡稱本會)。
- 二、本會設委員共十九~二十五人，主任委員一人，由校長擔任；委員由秘書、教務主任、輔導主任、實驗研究組長、高三導師、高中領域召集人、教師會代表一人、家長代表一人；下設總幹事一人由教務主任擔任、副總幹事一人由實驗研究組長擔任；有關工作人員均由主任委員聘任之，分別執行本會決議事項。
- 三、本會職掌如下
 - (一)加強宣導大學甄選入學繁星推薦方案、輔導學生選填校系及審議學生報名資料等相關事宜。
 - (二)訂定推薦原則(含成績處理、推薦資格、推薦順序等審定原則)等事宜。
 - (三)依據各年度大學甄選入學「繁星推薦」招生簡章規定，擬定校內作業程序、工作日程及辦法，並決定推薦名單。
 - (四)整理有關資料、撰寫辦理情形之檢討及改進建議。
 - (五)其他相關事宜。
- 四、本會會議由主任委員召集之，任期為一年一聘，採無給職。
- 五、本會委員若有三等親內之親屬參加繁星推薦甄試者，應行迴避。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件三

臺中市立忠明高級中學教職員工文康活動實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
一、依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」。	一、依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」。	未修正。
二、目的：為提倡教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神，增進同仁情誼及鼓舞工作士氣。	二、目的：為提倡教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神，增進同仁情誼及鼓舞工作士氣。	未修正。
三、活動項目：本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類： (一)所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。 (二)所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。	三、活動項目：本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類： (一)所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文 <u>研習</u> 、欣賞或競賽等活動。 (二)所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團 <u>研習</u> 、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。	依據行政院 102 年 5 月 20 日院授人給字第 1020032439 號函規定，為期切合文康活動範圍，刪除本點「研習」之文字。
四、適用對象：本校教職員工為原則，但得視活動性質邀請退休員工或眷屬自費參加。	四、適用對象：本校教職員工為原則，但得視活動性質邀請退休員工或眷屬自費參加。	未修正。
五、辦理時間及給假原則：以利用休閒及例假日為原則； <u>在不影響機關業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。</u>	五、辦理時間及給假原則：以利用休閒及例假日為原則。但在不影響課(業)務正常進行情形下，得利用辦公時間舉辦，參加人員以公假登記。	依據行政院 102 年 5 月 20 日院授人給字第 1020032439 號函規定，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。
六、活動辦法： (一)方式： 1. 由人事室籌辦。 2. 自行分組舉辦，每人每年限參加 1 組，每組參加員工至少 10 人以上（所稱 10 人指申請該次	六、活動辦法： (一)方式： 1. 由人事室籌辦。 2. 自行分組舉辦，每人每年限參加 1 組，每組參加員工至少 10 人以上（所稱 10 人指申請該次補助人員）。教職員工如重	因 113 年度臺中市總預算各機關共同費用編列基準表文康活動費調整，爰本校文康活動經費由每人每年 1000 元調整至 1500 元，自行分組舉辦文康活動經費則由 800 元調整至 1000 元。

補助人員)。教職員工如重複參加其他組之活動，費用須自理。 (二)凡申請組隊辦理文康活動時須互推一人為領隊，一人為總幹事，負責管理及安全維護，各項庶務性工作請領隊召集參與員工分工合作辦理，並於活動前一星期填妥申請表（如附件 1）及參加人員名單（如附件 2）送交人事室陳請校長核准後成行。 (三)各隊辦理旅遊活動，租借交通工具，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。 (四)經費編列及核銷： 1. 所需經費以該年度編列之文康活動經費內列支，目前預算編列為每人每年 <u>1500</u> 元。 2. 核銷時請檢據核銷，並請一次核銷完畢，每人超出 <u>1000</u> 元部分請自行負擔。 3. 活動結束二週內，請檢具交通、膳宿、雜支等收據及主要行程活動團體照片至少 2 張（電子檔可），依規定手續向校方申請核銷經費。 4. 各隊辦理活動請於每年 12 月 10 日前辦理完竣，以便於會計年度結束前核銷經費。	複參加其他組之活動，費用須自理。 (二)凡申請組隊辦理文康活動時須互推一人為領隊，一人為總幹事，負責管理及安全維護，各項庶務性工作請領隊召集參與員工分工合作辦理，並於活動前一星期填妥申請表（如附件 1）及參加人員名單（如附件 2）送交人事室陳請校長核准後成行。 (三)各隊辦理旅遊活動，租借交通工具，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。 (四)經費編列及核銷： 1. 所需經費以該年度編列之文康活動經費內列支，目前預算編列為每人每年 <u>1000</u> 元。 2. 核銷時請檢據核銷，並請一次核銷完畢，每人超出 <u>800</u> 元部分請自行負擔。 3. 活動結束二週內，請檢具交通、膳宿、雜支等收據及主要行程活動團體照片至少 2 張（電子檔可），依規定手續向校方申請核銷經費。 4. 各隊辦理活動請於每年 12 月 10 日前辦理完竣，以便於會計年度結束前核銷經費。	
七、本計畫經主管會議決議通過，並陳請校長核可後於 95 年度起實施。如有未盡事宜得依照有關規定辦理、適時修正。	七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	文字修正。

臺中市立忠明高級中學教職員工文康活動實施要點

訂定日期：95/01/16 主管會議通過

修訂日期：097/08/18 主管會議修正通過

修訂日期：100/01/03 主管會議修正通過

修訂日期：112/09/26 行政會議修正通過

- 一、依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」。
- 二、目的：為提倡教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神，增進同仁情誼及鼓舞工作士氣。
- 三、活動項目：本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：
 - (一)所稱藝文活動，係指各機關所辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。
 - (二)所稱康樂活動，係指各機關所辦理之各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
- 四、適用對象：本校教職員工為原則，但得視活動性質邀請退休員工或眷屬自費參加。
- 五、辦理時間及給假原則：以利用休閒及例假日為原則；在不影響機關業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。
- 六、活動辦法：
 - (一)方式：
 - 1.由人事室籌辦。
 - 2.自行分組舉辦，每人每年限參加 1 組，每組參加員工至少 10 人以上（所稱 10 人指申請該次補助人員）。教職員工如重複參加其他組之活動，費用須自理。
 - (二)凡申請組隊辦理文康活動時須互推一人為領隊，一人為總幹事，負責管理及安全維護，各項庶務性工作請領隊召集參與員工分工合作辦理，並於活動前一星期填妥申請表（如附件 1）及參加人員名單（如附件 2）送交人事室陳請校長核准後成行。
 - (三)各隊辦理旅遊活動，租借交通工具，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。
 - (四)經費編列及核銷：
 - 1.所需經費以該年度編列之文康活動經費內列支，目前預算編列為每人每年 1500 元。
 - 2.核銷時請檢據核銷，並請一次核銷完畢，每人超出 1000 元部分請自行負擔。
 - 3.活動結束二週內，請檢具交通、膳宿、雜支等收據及主要行程活動團體照片至少 2 張(電子檔可)，依規定手續向校方申請核銷經費。
 - 4.各隊辦理活動請於每年 12 月 10 日前辦理完竣，以便於會計年度結束前核銷經費。
- 七、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。