

臺中市立忠明高級中學 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議記錄

壹、時間：民國 110 年 8 月 25 日(星期三)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	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	請總務處擇期邀集各管理單位召開研商會議，全面檢視目前尚未納入租借之場地空間是否予以開放，並訂定合理之收費標準。	請總務處全面檢視校內場地空間、評估對外開放之可行性，並配合修訂本校校園場地開放使用管理規定，於下次行政會議前先行邀集相關處室研商討論後再提會審議。	已於 8 月 12 日召開研商會議，並提本次行政會議審議通過後報教育局備查。	總務處	解除列管

柒、工作報告 (詳見附件-各處室報告資料)

捌、提案討論：

案由一：修訂本校校園場地開放使用管理規定，提請討論。

提案單位：總務處

說明：

一、依據中市教中字第 1090038129 號函及本校 110 年 8 月 12 日(星期四)校園場地開放使用暨管理協調會議，修訂本校校園場地開放使用管理規定，增加網球場地及圖資館場地收費標準。

二、修訂內容詳附件一。

決議：照案通過，並陳報教育局核備後實施。

案由二：修訂本校專任運動教練評審委員會設置辦法，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)

二、修正草案詳附件二。

決 議：照案通過，並提下次校務會議審議。

案由三：廢止本校學生請假辦法，並新訂本校學生請假規定，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。
- 四、草案詳附件三。

決 議：照案通過，並提下次校務會議審議。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論

- 一、110學年度國一新生訓練因新冠肺炎疫情取消辦理，為讓國一新生能更認識學校及了解各處室運作及規定，請學務處於開學第一週班週會時間進行相關宣導說明。

拾壹、散會：上午11時。

一、教務處報告

上週完成業務：

- (一) 發放國三暑輔實體同意書。
- (二) 上傳及修正 110 學年國中課程計畫。
- (三) 確認外師合約及課程安排。
- (四) 110 年度自主學習計畫複審修正寄送。
- (五) 甄選童軍、國文代課教師。
- (六) 辦理新進教師說明會。
- (七) 本校師生參與中三區自主學習研討發表。
- (八) 繳交 109 學年度大學共好成果報告書。
- (九) 完成新學年配課。

本週待辦業務：

- (一) 8 月 24 日(星期二)
 1. 國中部 2021 國家地理知識大競賽校內初賽線上報名截止。
 2. 高中部校內數學、資訊及自然學科能力競賽校內初賽線上報名截止。
 3. 建銘參加國中教主任會議。
 4. 111 年度高級中等學校充實一般科目教學設備計畫高中部各領域提出需求。
- (二) 8 月 25 日(星期三)
 1. 高一銜接課程結束。
 2. 實習教師第二梯次報到。
- (三) 8 月 27 日(星期五)
 1. 國三暑輔、高三暑輔課程結束。
 2. 110 學年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力競賽出題教師試卷收件。
- (四) 8 月 30 日(星期一)高中重修課程結束。
- (五) 8 月 31 日(星期二)發教科書。
- (六) 9 月 1 日(星期三)
 1. 第 3.4 節高一說明會。
 2. 高三模擬考。
- (七) 9 月 2 日(星期四)
 1. 高三模擬考。
 2. 高二複習競試。
- (八) 9 月 3 日(星期五)
 1. 高三模擬考。
 2. 高二複習競試。
 3. 國中部 2021 國家地理知識大競賽校內初賽、高中部校內數學、資訊及自然學科能力競賽校內初賽。

4. 收國中部第 8 節家長同意書。

- (九) 聯繫各大學開課。
- (十) 開學前各項準備工作。
- (十一) 甄選家政教師。
- (十二) 高一新生採數位學生證準備工作。
- (十三) 新學期排課。
- (十四) 高一註冊校務系統。
- (十五) 優學臺中海報展協調展出場次。
- (十六) 確認與科博館合作暑假作業未交名單及催繳。
- (十七) 編輯選課輔導手冊。
- (十八) 整理及搬遷教具室。
- (十九) 處理高一計算機及高二恐龍卡訂購。
- (二十) 高一多元選修課安排及選課。
- (二一) 國中學習扶助施測。(9 月底完成)

二、學務處報告

完成業務

- (一) 完成 110 學年度全校教師值週安排並公告。
- (二) 完成 110 學年度美術比賽公告，鼓勵同學踴躍報名參加比賽。
- (三) 完成 110 掃地區域、整潔評分輪值表網頁更新。
- (四) 完成 109 學年度獎勵各級學校專任運動教練計畫成果冊報局備查。
- (五) 完成 110 學年度國高中體育教師會議。
- (六) 完成 110 學年度校慶暨園遊會各項比賽項目及擬定啦啦舞比賽辦法。
- (七) 完成召開 110 學年度性平委員會第一次會議及頒發委員聘書。

各組待辦業務

- (一) 因受疫情影響，本學期國中部補服務學習時數延至 8 月 30 日上午 8 時至 12 時實施，當天參加 4 小時服務學習時數的同學，因新冠狀肺炎關係，從寬認定 6 小時，麻煩國中部同學報名參加，感謝老師協助宣導。
- (二) 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！
- (三) 9 月 9 日至 9 月 11 日準備 110 學年度高中部三年級戶外教學相關前置作業。
- (四) 準備 110 學年度掃具請購及健康促進計畫宣導。
- (五) 準備 110 學年度體育發展委員會開會前置作業事宜。
- (六) 準備彙整 110 學年度學務行事曆。

- (七) 準備 110 學年度親子座談會相關資料。
- (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 日上午 7 時 25 分前用教室電腦準時上線，感謝導師配合！
代碼：<https://meet.google.com/ehc-extb-xdx>
- (九) 準備 110 學年度返校日時間表

日期	時間	工作事項	備註
8 月 31 日	08:00~08:30	教室搬遷	國二、高二、高三同學到國一、高一、高二教室(原教室)拿班級物品及自己物品。
	08:30~10:00	環境整理	發放掃具、發教科書(依時段)
	10:00~11:50	班務處理	選幹部、發教科書(依時段)
	11:50	放學	統一放學

三、總務處報告

- (一) 臻賢樓照明設備電力改善修繕工程協調會已於 8 月 24 日召開完畢。
- (二) 忠明館漏水排水及木地板修繕持續進行中。
- (三) 臺中市消防局已於 8 月 19 日進行年度消防安全抽檢。
- (四) 110 學年度第一學期代收代辦審議會議預訂於 8 月 27 日(星期五)中午 12 時於人文會議室召開，屆時請相關業務單位出席與會。
- (五) 有關本學年度第 1 次校務會議召開方式說明如下：
- 會議時間：110 年 8 月 31 日(星期二)下午 1 時 10 分(準時開始)。
 - 會議型式：以線上會議為原則，同時開放圖書資訊館 3 樓科學會議室為實體會議場地(人數以 80 人為限，超過上限者請以線上方式參加)。
 - 會議代碼：另行通知，倘參加線上會議人數超過 100 人上限，則啟用預備會議室。
 - 出席人員：校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會代表及學生代表。
 - 簽到：
 - (1)實體會議室以紙本簽到。
 - (2)線上會議室以 google 表單簽到(簽到網址將於當日會議室中公告)。
 - 會議資料：會議前公告於校網，不提供書面資料，請自行下載參閱。
 - 會議程序：
 - (1)頒獎：擇時另行辦理。
 - (2)主席致詞
 - (3)各處室報告(採 PPT 呈現)
 - (4)提案討論
 - (5)臨時動議
 - (6)主席結論

工程報告：

- (一) 臻賢樓照明電力改善設備工程。
- (二) 全市中小學冷氣電力設備施工。
- (三) 國中美術音樂教室隔音及設備工程。
- (四) 跳遠場地整修工程已於 8 月 10 日(星期二)開工。
- (五) 國教署冷氣汰舊換新安裝業務預訂於 9 月底前完工。
- (六) 臻賢樓無障礙電梯工程案將進行細部修正，並將修正後圖說陳報教育局同意後進行工程發包。
- (七) 建設局養工處協助本校博館路人行道修繕工程移樹情況已再次聯繫。

四、輔導處報告

完成業務：

- (一) 8 月 17 日(星期二)~ 8 月 19 日(星期四)辦理高三畢業生指考選填志願線上說明會及個別輔導，兩場次參與學生 51 人次。感謝葉舒萍老師擔任說明會講師，專輔教師及導師全力協助輔導高三畢業班學生選填志願。
- (二) 整理國高中部學生輔導資料 B 表，感謝教務處提供高中轉班群學生名單。
- (三) 8 月 12 日(星期四)上午 10 時已召開特教班學生搭乘校車協調會，與家長進行溝通。因有一位不定時癲癇症狀的學生申請搭乘，於 8 月 19 日(星期四)與家長及導師進行第二次協調。

待辦業務：

- (一) 110-1 技藝教育課程前置作業準備。
- (二) 國二生涯輔導紀錄手冊檢查與核章。
- (三) 本學年度的親職教育座談會訂於 110 年 9 月 25 日(星期六)上午辦理，請各處室於 8 月 27 日(星期五)前將手冊資料放置於網路芳鄰 741 資料夾，屆時懇請各處室協助辦理。
- (四) 規劃親職座談辦理方式如下：
 - 1. 實體辦理：
 - 防疫措施及分工如下表：

校園開放狀態	防疫措施說明	協助人員	設備需求
1. 不開放停車。 2. 進入校園後，請家長直接進入班級。	1. 體溫檢測： (1)校門口放置一架熱像儀，由一位人員負責操作。 (2)各班請派一位同學以額溫槍測量班親會參加者之體溫。 2. 酒精消毒： 各班級簽到處派學生進行酒精消毒。 3. 實名制登錄：	1. 教官與糾察隊 2. 愛心志工 3. 學生志工	1. 熱像儀*2 2. 額溫槍*2 班親會使用各班配置的額溫槍。 3. 酒精噴瓶*3 4. 校園位置圖指引。

	(1)各班班親會放置家長簽到表。 4. 事前重要提醒事項： (1)每位學生至多可邀請兩位家長(或主要照顧者)。 (2)入場時於校門口採實名制與戴口罩搭配酒精消毒。		
--	--	--	--

2. 線上辦理：

請家長以學生帳號進入各班級線上會議室進行。

(五) 進行國一高關懷新生個案會議。

五、圖書館報告

完成業務

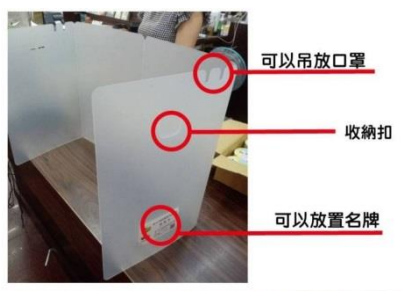
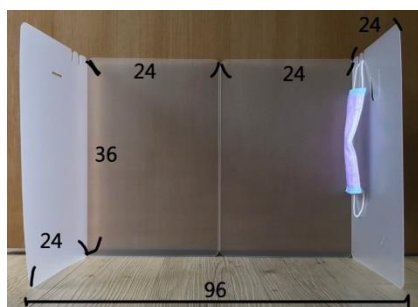
- (一) 國民中小學部分領域課程雙語教學實施計畫中區第一次入校訪視座談會訂於9月6日假大甲區德化國小辦理，由簡慧琳組長與謝佳恩老師參加。
- (二) 國民中小學部分領域課程雙語教學實施計畫中區研習活動地點假國立中正大學辦理，擬薦派謝佳恩老師參加10月13日(星期三)課室英文課程，9月13日(星期一)及10月12日(星期二)之課程模組：理念、素養、準備度與目標課程由簡慧琳組長及謝佳恩老師參加
- (三) 國中一年級新生贈書270冊業已依人數分配至圖書館，經驗收無破損、缺頁等情形，已依班級裝箱備妥，擬於幹部訓練時責成各班規畫班級圖書角並落實讀書小組及各項閱讀相關活動，餘冊控留予轉入之新生。

六、補校報告

- (一) 感謝人事室大力協助讓補校教師順利完成施打疫苗。
- (二) 感謝設備組協助補校教科書準備。
- (三) 110學年度第一學期補校校務行事曆安排作業。
- (四) 持續進行補校各項課程與教師安排進行。
- (五) 持續進行110學年度補校開學與招生相關準備工作。

七、午餐中心

- (一) 午餐中心已購置午餐用餐隔板，9月1日(星期三)起中午用餐使用。
教職員工也會一人發一片午餐隔板，請大家愛惜使用。(隔板厚度0.9mm)



(二) 依據 8 月 17 日高級中等以下學校及幼兒園 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引，在教室餐飲防疫措施方面：敬請大家配合。

1. 配膳人員：班級應固定人員執行配膳作業，配膳前落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施。
2. 用餐期間，應維持用餐環境通風良好，以個人套餐(個人整套餐具)並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。

(三) 開學前廚房內部與周圍消毒、清洗水塔、水質檢測、鍋爐及切菜機磨刀…皆在上周完成。

臺中市立忠明高級中學校園場地開放使用管理規定(修正草案)

訂定日期：102/12/31 行政會議通過
修訂日期：104/10/26 擴大行政會議修正通過
修訂日期：107/06/12 行政會議修正通過
修訂日期：109/05/12 行政會議修正通過
修訂日期：109/09/08 行政會議修正通過
修訂日期：110/00/00 行政會議修正通過

- 一、本規定依據臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法第十八條規定訂定之。
- 二、本規定之主管機關為臺中市政府教育局（以下簡稱教育局），並委由本校執行。
- 三、本規定適用範圍，包括本校之活動中心、教室、會議室、運動場、球場、及停車場區域（以下簡稱校園場地），其餘範圍得由本校視實際情況辦理開放。
- 四、校園場地之開放使用，不得影響本校教學或相關活動之進行；其用途以下列活動為限：
 - (一)學校教育活動。
 - (二)體育活動。
 - (三)有益身心健康之活動。
 - (四)其他有關教育、文化等公益活動。

申請使用校園場地，不得為營業行為。但經本校許可者，不在此限。

申請使用校園場地，不得從事政治或宗教活動。但單純借用場地之宗教活動，經學校審核不違反教育中立原則者，不在此限。

各項選舉投票日前六個月內，政黨、各級民意代表或公職候選人列名為申請人、指導、主辦、合辦或協辦單位申請使用校園場地者，學校應不予許可。
- 五、申請使用校園場地許可者，應於使用日十日前，填具申請書載明相關事項，並檢附相關文件，向本校提出。未於十日前提出申請者，於申請使用日無他人申請使用時，得由本校斟酌實際情況許可。

前項申請活動項目，依法應向目的事業主管機關申請核准者，應經核准後始得申請。

經本校公告於特定時間內開放一般民眾個別從事休閒運動之場地，免經申請。

第一項申請經本校許可者，申請人應於許可後三日內繳交依本校訂定之收費標準表所列各項費用及保證金。必要時，本校得要求申請人以自己費用，投保火險、公共意外責任險或其他場地使用或活動有關之保險。

申請人逾期未繳交前項各項費用及保證金，或未為必要之保險者，廢止其許可。
- 六、校園開放有下列情形之一，本校得拒絕其進入校園，或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理：
 - (一)酗酒或精神異常者。
 - (二)流動攤販或推銷物品者。
 - (三)聚眾鬥毆及吵鬧者。

- (四)破壞公物及其他不法行為者。
- (五)未經許可隨意進入未開放使用場地者。
- (六)隨意張貼或污損校園環境者。
- (七)攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
- (八)其他影響校園安全之行為者。

七、申請人於許可後有下列情形之一者，本校得廢止原許可使用處分，立即停止其使用；所繳之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任：

- (一)違反政府法令政策或公序良俗之行為。
- (二)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
- (三)有非經許可之營業行為。
- (四)活動項目與申請登記內容不符者。
- (五)將場地之全部或部分轉讓他人使用。
- (六)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
- (七)不遵從學校指示致生損害之行為。
- (八)其他違反本規定之行為。

違反第四條第三項及第四項規定者，沒收保證金，且自活動日起一年內不得申請借用場地。

八、同一時段有數人申請使用校園場地者，以先申請者優先使用。數人申請長期使用造成時段不敷分配時，由本校協調解決。

申請長期使用校園場地，最長以一年為限。期滿後如需繼續使用者，應於期滿日十日前提出申請。

長期使用超過一個月，除第十四條第二項規定外，本校得酌予減收，減收比例為應繳交費用之百分之五十。

九、校園場地開放時間如下：

- (一)上課日：上午 5 時至 7 時、下午 5 時 30 分至 7 時。
 - (二)國定假日及例假日：上午 5 時至下午 10 時。
 - (三)寒、暑假：依前款規定辦理。但學校辦理學藝活動、營隊時，得依第一款規定辦理。
- 前項校園場地開放時間，得由本校視實際需要調整，並報教育局備查。

十、本校因施工、重大教學活動或其他特殊情形，場地開放確實有困難者，得暫停開放。

前項情形，本校應於停止開放前公告。

十一、使用校園場地時，申請人應遵守下列事項：

- (一)使用設備器材，除本校提供項目外，其他物品應自備。使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- (二)使用校園場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經本校許可後，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備上張貼。活動結束後應立即回復原狀。
- (三)所攜帶之貴重物品，應自行妥慎保管，本校不負保管之責。
- (四)未經本校同意，不得擅接燈光或使用電器物品。
- (五)申請人須在場地內外搭建臺架及電氣設備時，應先經本校同意，始得於指定地點搭建。

活動結束後應立即回復原狀。搭建與使用時並應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人員搭建。

(六)在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七)於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(八)在活動期間應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(九)不得有其他違反法令之規定情事。

違反前項各款規定者，申請人應自行負責。如致本校遭受損害者，並應負損害賠償責任。

違反第一項第二款或第五款規定者，本校得於必要時強制拆除，所需費用由申請人負擔。

十二、校園場地開放使用之費用及保證金，依本校參考臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用收費參考基準表訂定之收費標準收取。

前項校園場地開放使用管理收費標準表如附表。

十三、申請人取得使用許可後，因可歸責於申請人事由，致無法如期使用者，其所繳納之各項費用概不退還。如致本校受有損害者，申請人應負損害賠償責任，並得由保證金扣抵。

因特殊事故無法如期使用，於不使用前三日通知本校，經本校同意者，得由本校扣除已發生之必要費用後無息退還各項費用及保證金。

因風災、地震等不可抗力之事故，致申請人無法如期使用時，得無息退還其無法使用期間所繳交之各項費用及保證金。

本校因教學目的或特殊需要須使用時，得於使用日三日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原使用許可，並無息退還所繳交之各項費用及保證金。

十四、教育局、臺中市政府運動局（以下簡稱運動局）或教育局所屬社教機構主辦之活動，使用校園場地者，免繳交各項費用及保證金。

受教育局、運動局委託辦理業務之單位或機關申請使用校園場地者及經教育局許可辦理之非學校型態個人、團體或機構實驗教育申請使用設籍學校之校園場地者，免繳交場地使用管理維護費；清潔費得減半收取。

前二項以外單位或機關與教育局、運動局或本校合辦公益活動、政府機關及其他學校申請使用校園場地者，得免繳交場地使用管理維護費及擴音設備費。

十五、活動結束後，申請人應於規定之時限內將場地恢復原狀交還本校。如有損壞，應立即修復，並負損害賠償責任。未及時回復，本校得雇工清潔或修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。

十六、活動結束後，經本校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情形，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。申請人違反本規定所生之各項費用及損害賠償等，本校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

十七、本校依本規定辦理場地開放之收入，採收支對列納入附屬單位預算。

十八、本規定之校園場地開放使用申請書及契約書如附件。

十九、本規定經行政會報審議通過，陳報教育局核備後實施，修正時亦同。

附表

臺中市立忠明高級中學校園場地開放使用管理收費標準表

單位：新臺幣/元/時

場地別	項目	水電費		擴音設備費	清潔費	場地使用管理維護費	保證金	其他
		不含空調	含空調					
活動中心(忠明館)		500	2,000	250	1,750	1,500	2,500	
演藝廳 (圖資館五樓)、 圖資館一樓大閱覽室		500	2,000	500	1,750	1,500	2,500	
大會議室 (博雅、科學會議室、 圖資館一樓小閱覽室)		200	300	500	500	1,250	750	
小會議室 (人文會議室)		100	150	250	150	250	750	
普通教室		100	150	—	150	100	250	
室外球場		—		—	500/面	250/面	750	
網球場		夜間照明： 1000/面		—	1000/面	500/面	750	
運動場		—		250	1,500	1,250	2,500	
停車場		—		—	—	50 /次/輛	—	以申請使用車位數計費。

備註：

- 一、鋼琴使用費每小時三百元。
- 二、以使用小時數計價收費，未滿一小時以一小時計算。但保證金於申請使用期間最高以四小時計收；長期使用超過一個月之單位，除保證金外，學校得視實際使用情形酌予減收，減收比例不得逾應繳交費用之百分之五十(即一小時計價收費金額之二分之一)。
- 三、本收費基準之各項收費，係以一小時為計價單位。使用時間未滿一小時者，仍以一小時單位計收費用。
- 四、停車場僅提供給繳費使用校園場地且需停車空間者。
- 五、凡申請使用校園場地，需預演彩排或事前練習者，學校仍應依收費標準，收取相關費用。
- 六、網球場地對外開放時間：星期六、日 下午 4 時至 7 時；夜間照明起算時間下午 6 時。

註 1. 本校網球隊練時間為：每星期一～五 中午 12:00 ~下午 6:40 及
每星期六、日上午 8 時~下午 4 時 (若校隊因賽事需集訓，以
校隊訓練為主)。

註 2. 本校補校上課時間為 下午 6 時 20 分至 9 時 20 分。

附件二

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：	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	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。

由本校遴聘具該運動種類之專家學者擔任之。 (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。	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	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	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

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<u>依職權</u>命其迴避。	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<u>主席</u>命其迴避。	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，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。

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。