

113 學年度第 2 學期 3 月份行政會報紀錄

壹、日期：114 年 3 月 11 日(星期二)上午 10 時 20 分

貳、地點：行政教學大樓 3 樓會議室

參、主席：詹滿福 校長

記錄：黃松竹

肆、出(列)席人員：如簽到紙。

伍、主席致詞：

- 一、學校面對愈來愈多被寵壞的學生，以及不理性的家長，將逐漸變成社會風氣的常態，請同仁們處理該類事務，接到類似電話時，請保持心平氣和，維持優雅的風度、風範。
- 二、大型活動是以學校的名義對外，請各處室不分彼此，橫向多支援、協調處理。
- 三、接下來數月學校將陸續辦理校慶、會考、畢典、分科測驗等等活動，請各主辦處室不要悶頭苦幹，有需要他處室協助、支援的事項請儘量開口，大家同心齊力使活動圓滿。
- 四、近期本人因公差較頻繁，不在校期間感謝大家在公務上的大力協助。

陸、上次會議(113 年 12 月 24 日)行政會報決議裁示事項執行情形：無

柒、業務報告：

教師會：

聘任教師召開之教評會時，請六大領域的各科召集人要出席會議(或有代表出席)。

教務處：

【教學組】：

- 一、本學期微課程自 3 月 28 日(五)起開始上課，4 月 11 日、4 月 18 日、4 月 25 日、5 月 2 日及 5 月 23 日共計 6 週，感謝行政助理杜宜庭協助。
- 二、3/17(一)12:30 將開 113-2 學期升學輔導會議，討論暑期輔導課之各項措施，請各主管撥冗參加。
- 三、徵詢教師開設高三分科測驗衝刺班，預計開設於 4 月至 6 月間。
- 四、4 月 14 日(一)至 18 日(五)當週辦理校內國語文與英語文競賽各類競賽，屆時煩請圖書館及總務處協助相關事項。

【註冊組】：

- 一、3/5-7 完成校內繁星撕榜，共計 107 位報名。
- 二、3/11-12 繁星推薦學校報名及繳費。
- 三、3/18 公告第一類到第七類學群錄取名單、第八類學群第一階段篩選結果。
- 四、3/19-21 大學個人申請報名及繳費。
- 五、升學系列講座：2/19(三) NOPQ 學檔自述攻略、2/26(三)落點分析、3/12(三)學檔優化技巧。

六、113-1 學期學檔工作：2/17 上傳截止、2/26 教師認證截止、3/13 收訖明細確認完畢。

【設備組】：

- 一、教科書已發放完畢，目前在處理驗退及盤點數量工作。
- 二、113 學年校內科展已於 3/5 辦理完畢，完成東七區報名後，將於 4/29 於台東女中參加第 65 屆分區科學展覽。
- 三、113 年均質化計畫適性升學博覽會於 3/6-7 花中、3/10-11 花工、3/12 玉里、3/13 光復工商舉行。

【特教組】：

- 一、辦理 113 學年度身心障礙生鑑定提報，共計跨教育階段鑑定高一 2 名。
- 二、113-2 資優方案送審中，有 2 位老師提出申請，共 2 件。
- 三、2/7（五）～2/9（日）美術班大學術科測驗，感謝美術老師及資優助理帶隊前往。
- 四、3/28（五）～4/10（四）美術班畢業美展。
- 五、辦理 113 學年度第二學期校內美術比賽。
- 六、4/19（六）辦理 114 學年度美術班甄選入學術科測驗，報名參加術科測驗考生共計 25 人。

【試務】：

- 一、3/25-3/27 辦理 113-2 第一次定期考試，高三考科較少，考程安排在 3/26 日及 3/27 日 10：30 止。27 日接續輔導室升學輔導研習講座。
- 二、114 年國中教育會考已完成考生報名，共有 2400 人報名。花女將設置 28 一般冷氣試場、7 間特殊試場。

學務處：

訓育組：

【已完成】

- 一、2/18(二)~2/21(五)高二校外教學檢討審查
- 二、2/26(三)性平講座
- 三、3/7 畢冊班級初稿完成

【待辦理事項】

- 一、全國音樂比賽決賽(管樂-優等，絲竹 3/10、國樂 3/13)
- 二、籌備 98 週年校慶相關活動(好聲音決賽、動態社團評鑑展演活動)
- 三、暑期原住民文化研習營招標事宜
- 四、組織畢聯會
- 五、4/9(三)學生會正副會長候選人政見發表、4/11(五)學生會會長選舉
- 六、4/13(日)~4/19(六)韓國國際教育旅行

衛生組：

- 一、逢高一二重大考試、高三正常上課的情況，全校皆於 8:00~8:20 打掃，調整高三

第一節上課時間為 8:20~9:10。

- 二、防疫相關：確診 A、B、C 型流感、新冠之學生，因病毒具高度傳染力，強烈建議在家休息 5 天，直至退燒後至少 24 小時。返校後，可持醫師診斷證明（非就醫繳費收據），予以公假性質之病假。如遇期考，持診斷證明書，方可申請公假及補考。
- 三、3/27（四）第一次期中考全校大掃除。
- 四、4/9（四）衛生局於週會對全校學生進行菸害防制法規宣導 5-10 分鐘（因花蓮縣高中職吸菸率及吸電子煙率居全國之冠，配合國健署 114 青少年問卷調查，期能降低吸菸率及提升法規基本認知）。
- 五、4/14（一）國教署委託臺北市公共衛生師公會辦理「公衛師送愛入校園」評估服務，旨在協助學校執行各類健康議題、重點事項提醒。當日二位公衛師於 9:00 入校（名單另交傳達室）。
- 六、4/16（三）延續 4/9 之宣導，國教署進行學校班級抽樣，由衛生局派員到校施行問卷調查，施測約需 1 小時，為避免樣本數受汙染，所有被抽中班級（105、201、207、303、309）將於同一時間（班會課）進行施測。
- 七、4/30（三）愛滋與反歧視講座（六、七節）。

體育組：

待辦事項：

- 一、本校籃球隊於 114 年 3 月 13-19 日參加 114 年全國北區複賽。
- 二、高一排球班際賽預計於 4/14 日-18 日舉辦，並依規定盡量利用第 8 節課舉行比賽。
- 三、高二羽球班際賽預計於 4/7 日-11 日舉辦，並依規定盡量利用第 8 節課舉行比賽。
- 四、體育志工於 114 年 4 月 27 日參加 2025 國際馬拉松鐵人三項志工。
- 五、本校游泳池預計於 114 年 5 月 1 日前完成清洗及放水。
- 六、本學期申請游泳池救生員經費(591,430 元) 已核定下來，待協同教練經費(420,000 元)核定下來後，請總務處(庶務組)協助救生員及協同教練勞務招標事宜。

生輔組：

已完成事項：

- 一、2 月 6 至 8 日於名人駕訓班辦理本學期第一次機車安駕訓練活動，高二高三參加人數計 11 人，全數順利考取駕照；規劃於高三個人申請第二階段面試前，擇日再辦理第二次，幫助學生在安全的場地，合格的師資指導下，帶著合格駕照上大學。
- 二、2 月 11 日寄信校師生，提醒車輛進校務必減速慢行，禮讓行人，車速降至 20 公里/小時；行人使用【花園步道】、【樟樹下大理石步道】、【教學區走廊】、【行政大樓 1 樓走廊】，往返教室與校門口。
- 三、2 月 19 日第 7 節課邀請名人駕訓班邱教練蒞校，針對高一二學生進行「微電車上路應有的認知」進行授課，學生熱烈參與。
- 四、2 月 21 日教官室配合派出所實施校外聯合巡查，狀況良好。
- 五、2 月 21 日完成 113-2 交通安全服務隊及秩序糾察隊訓練與實習，2/24(一)正式交接由高一 1 至 8 班人員上場。
- 六、2 月 21 日完成校園內 3 處限速立桿設置，地點如下：前門榕樹東/西側各 1，體育

館東南面靠後門1處。提醒進校車輛，減速行駛。

七、3月5日併校園安全會議召開本學期交通安全委員會議，會議提案決議如下：

(一)新大樓基地的機慢車停車場，規劃統一出入口，改善目前車輛動線複雜情況，降低行人行走風險。

(二)榮民服務處進出口附近及阿婆麵店前方人行道，設置「通學區起(終)點標誌」共計2處，賡續邀請相關單位進行會勘。

八、防災疏散路線圖修改完畢。

九、3月6日宿舍防災演練。

待辦理事項：

一、3月5日至3月13日止，完成宿舍會議學生意見調查。

二、3月19日實施全校複合式防災演練，配合總務處實施疏散演練及滅火。

三、3月13日及3月26日，教官室配合軒轅派出所及少年隊實施校外聯合巡查。

四、3月21日，海軍敦睦遠航訓練支隊靠泊花蓮港，201、203班前往，並由導師及教官室派員帶隊參加；晚間，海軍敦睦遠航訓練支隊活動晚宴，由教官室派員帶領25位學生搭乘專車前往。

五、3月17日至3月21日宿舍第一階段住退宿申請。

六、3月28日宿舍期初午餐供應會議暨宿舍伙委會。

七、新大樓基地的機慢車停車場，賡續完成出入口標示，並利用多元管道向全校師生宣導。

八、辦理校園車棚及停車場疑似廢棄車輛處理作業。

九、賡續辦理「通學區起(終)點標誌」設置相關會勘作業。

十、賡續要求多次遲到到校同學，辦理書面反省檢討作業。

十一、總務處會同生輔組預先計畫本校新大樓動工後，綜合大樓基地無法停車之替代方案。以維持學生能騎機慢車進入校園為目標。

總務處：

一、校內正在進行的工程：

(一)學生宿舍電梯工程(585萬，履約中)

(二)康芮颱風風災修繕工程緊急採購案-行政大樓屋頂及游泳池防曬網等(330萬，待驗收)。

(三)新綜合大樓重建工程。(2億2仟萬，履約中)。

(四)職務宿舍北濱街道路拓寬工程(10萬，履約中)

(五)歷史建築修繕工程(120萬，招標中)

(六)藝能大樓二樓地磚及磁磚修繕工程(11萬，已驗收)

(七)行政大樓4樓地磚及學藝大樓3樓磁磚修繕工程(9萬，已驗收)

二、校內規畫要進行之工程

(一)高爾夫球練習場人工草皮更換及場地修復工程(13萬，申請中)

(二)游泳池廁所及浴室更新修繕工程(200萬，申請中)。

(三)活動中心(公務大樓)西側老舊廁所修繕美化工程(300萬，計畫中)。

- (四)活動中心(公務大樓)屋頂防漏修繕工程。
- (五)學藝大樓門窗更新工程。
- (六)學生宿舍床板汰舊換新工程。
- (七)體育館冷氣更換工程。
- (八)圖書館1樓冷氣更換工程。

三、宣導事項：

- (一)請同仁們繼續協助省電省水的工作。若有發現漏水情況，請一定要立即通知總務處處理；離開座位時別忘了關桌上檯燈及電風扇；若辦公室無人請一定要關閉日光燈。
- (二)對於各處室活動，本處室將派遣技工友儘力配合協助布置，請事先確認時間並告知本處室，以利安排技工友前往活動場地。因本處室幹事皆有業務在身需處理，請各處室承辦人員自行至活動場地指揮技工友布置。
- (三)各處室預借活動場地請一定要至總務處登記，以先登記先借用為原則；但若遇學校大活動，則以大活動為先。
- (四)處室場地使用前5天，請各承辦人員派員偕同庶務組幹事確認設備是否正常，最晚前3天派員學習設備操作。
- (五)請各承辦人員親自到場地檢查是否需要清潔並提前三天告知庶務組，以利派員協助清潔。
- (六)愛心便當申請無時間限制，隨時可申請，可向總務處陳孟康幹事申請。

校長回應指裁示事項：

- 一、新綜合大樓重建工程招標，為避免本縣地方性的營建商間不必要之競爭壓力或產生弊端，規劃設計審查委員以外聘其他縣市之學者專家為原則。
- 二、請教務處、總務處協調，將來大樓開始動工後，靠近該基地的教學區教室有8間，應及早規劃遷移配套。
- 三、學生機器腳踏車停放位置請先行確定後，及早進行鋪面作業。

輔導室：

本學期高三升學講座活動多，感謝各處室在課務安排、學生公假、場地協調及使用、經費等方面的行政支援，非常感謝！

一、已辦理事項

- (一)2/11 東區輔諮中心開始服務、輔導股長幹部訓練
- (二)2/11-3/14 青年教育與就業儲蓄帳戶方案諮詢輔導
- (三)2/12 學生輔導工作委員會、家庭教育推動小組
- (四)2/19 發回高三給自己的一封信
- (五)2/27 期初輔導志工大會
- (六)3/3-3/17 大學學群介紹講座（共七場次）

日期	114/3/3(一)	114/3/4(二)	114/3/7(五)	114/3/10(一)	114/3/12(三)	114/3/14(五)	114/3/17(一)
時間	12:20-13:10	12:20-13:10	12:20-13:10	12:20-13:10	12:20-13:10	12:20-13:10	12:20-13:10
地點	階梯教室	階梯教室	階梯教室	階梯教室	階梯教室	階梯教室	階梯教室
學校	東吳大學	國立中央大學	台北醫學大學	國立陽明 交通大學	國立台灣 科技大學	中山醫學大學	國立成功大學
學系 學群	法律系 法政學群	經濟學系 財經學群	呼吸治療學系 醫藥衛生	資訊工程學系 資訊工程	設計系 藝術學群	語言治療 與聽力學系 醫藥衛生	企業管理學系 管理學群
講師	牛曰正 副教授	陳韻旻 助理教授	陳嘉玲 副教授	黃俊龍系主任 易志偉教授	陳建雄教授 李凝老師	張毓軒 助理教授	黃振皓 助理教授

- (七)3/3-3/7 高關懷及認輔學生需求調查
(八)3/10 東區輔諮中心專輔人員團體督導(一)
(九)3/10-3/14 高三模擬面試委員招募

二、待辦理事項

- (一)3/11 高關懷學生個案處遇會議
(二)3/14 青年教育與就業儲蓄帳戶方案報名截止
(三)3/17-4/11 青年教育與就業儲蓄帳戶方案校內初審
(四)3/18 高三書審面試指導講座開放網路報名
(五)3/18-3/24 高三繁星第8類學群面試輔導
(六)3/19 高一選班群輔導講座：從產業趨勢看高中選班群與大學校系選擇(第6、7節/體育館)
(七)3/27 高三個申第二階段指導講座(一)小論文寫作攻略(第4節/待定)
(八)3/27 高三個申第二階段指導講座(二)如何撰寫學習歷程自述(第5、6節/演藝廳)
(九)3/27 高三模擬面試開放網路報名
(十)3/27-4/2 高三面試種子小老師招募
(十一)3/28-5/14 高三個申第二階段甄試輔導
(十二)3/31-4/8 媒合認輔教師與學生
(十三)4/7 東區輔諮中心專輔人員團體督導(二)
(十四)4/7-4/11 高一實施大考中心興趣量表(101-108 生涯規劃課)
(十五)4/7-4/11 高二實施大學學系探索量表(209-211 生涯規劃課)
(十六)4/7-4/15 高三面試種子小老師培訓
(十七)4/9 認輔教師開始進行認輔工作

圖書館：

一、圖書館業務

- (一)全國中學生讀書心得比賽 1140310 梯次 3/10(一)截稿，目前投稿篇數為 25 篇；
小論文比賽 1140315 梯次 3/15(六)截稿，目前投稿篇數 1 篇。
(二)花女文學獎 25 週年系列活動開始，感謝各處室協助，活動如下，歡迎踴躍參加：
1、文學獎決審：
(1) 散文組：3/17(一)，投稿篇數 29 篇。

- (2) 新詩組：3/21(五)，投稿篇數 33 篇。
- (3) 小說組：3/24(一)，投稿篇數 15 篇。
- 2、校園書展：3/17(一)-3/21(五)，地點為圖書館一樓。
- 3、閱來閱有趣—閱讀培力工作坊：共計四場，邀請四位老師主講，3/31 徐嫚鴻老師、4/25 吳一晉老師、5/21 張珮郁老師、6/6 邱淑慧老師。
- 4、文學講座：6/9(一)辦理，邀請詩人陳昱文主講，講題「留住一切親愛的—自花蓮寄出的情書」。
- (三)花蓮縣文化局「114 年少年選書師甄選活動」初審訂於 3/15(六)13:30 假花蓮縣社福館辦理，本校計有 6 名高一學生報名參賽，由圖書館主任負責培訓，目前已完成簡報製作，下週進行口說表達培訓。

二、資訊業務

- (一)「113 年度教育部校園網路優化補助案」已完成結報。
- (二)「113 年度校園資通安全維護計畫實施情形實地稽核訪視綜合意見建議事項學校具體改善作法」已完成。
- (三)依據教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 4 日臺教國署資字第 1130079674 號函，持續宣導教師以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體作為教育應用工具，並鼓勵學生以 ODF 檔案格式交付作業。
依據行政院「政府文件標準格式 (ODF-CNS15251) 實施計畫」(113-116 年)，請學校配合事項如下：
 - 1、學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
 - 2、教師在職進修相關課程，宣導使用 ODF 格式製作。
 - 3、宣導教師以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體作為教育應用工具，鼓勵學生以 ODF 檔案格式交付作業。
 - 4、宣導於課程中增加 ODF 推動理念等軟體平權相關議題。
 - 5、辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。
- (四)依據教育部國民及學前教育署 113 年 10 月 7 日臺教國署資字第 1130118624 號函，重申公務信箱勿註冊於非公務網站或外部服務，且不可使用相同通行碼。
- (五)依據教育部國民及學前教育署 114 年 2 月 25 日臺教國署資字第 1146500102 號函，為推動臺灣學術網路兒少不當資訊資訊防護機制，電腦預設 DNS 設定應僅設定為教育部或各縣市教網管理之 DNS 伺服器，確保防護機制正常運作，本校已將全校電腦依公文說明設定，並取消使用 Google DNS。
- (六)依據教育部國民及學前教育署 114 年 2 月 27 日臺教國署資字第 1146500099 號函，「114 年度教育部國民及學前教育署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練計畫」說明：
 - 1、演練時程：自 114 年 5 月至 11 月止，期間辦理 2 次演練。
 - 2、演練方式：每次演練作業，針對受測人員寄送 4 封社交工程演練郵件。
 - 3、演練目標：各次演練作業，各演練對象之「社交工程郵件開啟率」應低於 10%(含)、「社交工程郵件點閱率」應低於 6%(含)及「社交工程郵件附件開啟率」應低於 2%(含)。
 - 4、本校 113 年上、下半年 2 次均未達目標，已擬定改善計畫並於 114 年 5 月辦

理研習。

人事室：

- 一、宣導現職軍公教人員不得赴陸設籍、領用中國大陸護照、申領陸方身分證、定居證及居住證。
- 二、公職人員財產申報擴大授權服務，自基準日「114年3月16日」批次起，暫停提供財產資料予申報人申報財產，請申報人注意財產申報相關事項：
 - (一)請申報人應於申報期限內自行向地政機關、各金融機構、保險公司等逐筆查明公職人員財產申報法之應申報財產資料後據以申報。
 - (二)上開申報人自行查詢之財產內容，仍可透過「全國公職人員財產申報系統」進行網路申報。
 - (三)另申報人亦能自「全國公職人員財產申報系統」下載近年度財產申報資料供申報時之參考，再就申報日之實際財產狀況據實申報。

主計室：

業務報告：

執行期限截至本年度7月31日止各項計畫請加強執行。

國立花蓮女子高級中學

執行期限截至日遲7月31日前-其他補助款計畫執行(控管)情形表

計畫名稱	計畫主持人	已撥款金額	實支數	執行率
改善無障礙校園環境-111年-資本門(執行率85%)	總務主任	5,815,000	393,750	6.77%
地震災害綜合大樓拆除後剩餘土石方及廢棄物清運及處理	總務主任	10,000,000	0	0%
康芮颱風災害復建補助計畫-資本門(餘款繳回)	總務主任	3,300,000	16,224	0.5%
113 學年藝術才能班教學成果聯合展演活動實施計畫-(依要點繳回)	教務主任	120,000	32,741	27.28%
113 學年藝術才能班教學設備補助-資本門(達成率90%)	教務主任	180,000	154,919	86.06%
均質化-3-1 花漾高中生-經常門 113/2(執行率85%)	教務主任	72,630	6,000	8.26%
均質化-3-2 藝術人文與社會科學推廣-經常門 113/2(執行率85%)	教務主任	183,010	0	0.00%
均質化-3-3 魚菜共生社群及教學-經常門 113/2(執行率85%)	教務主任	81,360	0	0.00%
均質化 3-2 藝術人文與社會科學推廣-113/2 資本門(執行率85%)	教務主任	44,000	2,800	6.36%
社區推動校訂課程及彈性學習與大專校院協作-113/2(執行率85%)	教務主任	75,000	0	0.00%

優質化 A-1 校訂必修課程、A-2 多元選修課程-113/2(執行率 85%)	秘書	278,391	25,282	9.08%
優質化 A-2 海洋探索課程-113/2(執行率 85%)	秘書	41,609	0	0.00%
優質化 A-3 加深加廣選修課程-113/2(執行率 85%)	秘書	28,000	0	0.00%
優質化 B-1 單科類型課程、B-2 跨科跨領域類型社群-113/2(執行率 85%)	秘書	130,006	33,293	25.61%
優質化 B-2 海洋議題教師社群-1113/2(執行率 85%)	秘書	50,778	0	0.00%
優質化 B-3 任務導向類型社群-113/2(執行率 85%)	秘書	31,216	0	0.00%
優質化 C-課發會運作及交流-113/2(執行率 85%)	秘書	94,000	25,340	26.96%
優質化 D-1 議題融入自主學習、D-2 數位學習發展計畫-113/2(執行率 85%)	秘書	86,440	0	0%
優質化 D-3 學校特色發展-113/2(執行率 85%)	秘書	139,560	19,754	14.15%
優質化 A-2 多元選修課程-資本門-113/2(執行率 85%)	秘書	60,000	0	0.00%
優質化 A-3 加深加廣選修課程-資本門-113/2(執行率 85%)	秘書	87,000	0	0.00%
優質化 C-課發會運作及交流-113/2 資本門(執行率 85%)	秘書	30,000	0	0.00%
優質化 D-3 學校特色發展-113/2 資本門(執行率 85%)	秘書	163,000	97,500	59.82%
113 學年原住民族社團(未達 90%繳回及未執行項目繳回)	學務主任	60,000	2,042	3.40%
113 學年度教師輔導與管教知能工作坊實施計畫(執行 80%結餘未達 2,000 元免繳回)	學務主任	35,000	25,433	72.66%
113 學年高級中等學校成立本土文化社團計畫(結餘 2000 免繳回, 未達 80%繳回)	學務主任	42,000	4,220	10.17%
114 年全國高級中等學校學生校園刊物印製費實施計畫-(結餘 2,000 元繳回)	學務主任	20,000	0	0.00%

列印時間:114.3.6 上午 10:00

校長回應指裁示事項：

請各處室主任加強控管各所屬各項計畫進度，及早執行，提高執行率。

秘書室：

內部控制及內部稽核表格，請尚未完成之處室儘快辦理後送回，俾利彙整。

捌、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：修訂國立花蓮女子高級中學技工、工友評審考核要點，請討論。

說明：修訂評審委員會組成。

決議：照案通過。

國立花蓮女子高級中學技工、工友評審考核要點

95年2月22日行政會議通過

114年0月0日行政會議通過

- 一、為使本校技工、工友之僱用，升遷及考核符合公開、公平、公正原則特訂定本要點。
- 二、新僱用技工、工友依據工友管理要點第二章規定資格範圍內，辦理僱用。
- 三、技工出缺應先依據本校所需技術辦理升遷，如無是項專長人員可資升遷時，得辦理外僱評選進用。
- 四、工友之升遷技工，除應注重其專長，並應衡量其品德、技能、訓練、年資及近三年之考核獎懲，分別訂定給分標準，製訂升遷考核評分表備用，供評審考核。
- 五、本校技工、工友服務至年終滿者，予以辦理年終考核，服務不滿一年，但已達六個月者，另予考核，依工友管理要點第六章規定辦理。
- 六、本校技工、工友於每年七月辦理一次期中考核，其考核結果納入年終考核計算，並應將優缺點通知被考核人改進。
- 七、期中考核及年終考核之考核項目及考核表，應事先制訂，並事先通知被考核人瞭解，修改時亦同。
- 八、本校技工、工友之僱用、升遷、考核應組成評審委員會評審之。
- 九、評審委員會由委員十一人組成，以總務主任為主席，委員由教務主任、學務主任、主任輔導教師、圖書館主任、人事主任、主任教官、庶務組長、級導師教師會代表一人、技工工友代表二人等組成。開會時得邀請單位主管列席說明。
- 十、~~級導師代表由校長推薦~~技工、工友代表由技工工友推選之。
- 十一、委員會之委員任期為一年，每年一月一日起至次年十二月三十一日止，連選得連任之。
- 十二、委員會之職掌如左：
 - (一)新僱人員資格條件之審查。
 - (二)升遷人員資格及技能，考績等之審查。
 - (三)年終考核之評定。
 - (四)重大過失處分之評議。
 - (五)記功以上之審查。
 - (六)其他有關應審核事項。
- 十三、年終考核應由庶務組會同有關單位主管，填妥評分表，再提評審委員會評定後，簽請校長核定之。
- 十四、技工、工友之僱用、升遷應由評審委員會議評定之，依名次高低排定，再由庶務組列冊陳請校長就名次最高之前三名圈選核定之。
- 十五、本要點經行政會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

提案二

提案單位：學務處

案由：113-2 學期班級費支付社團展演藝人表演費用，提請討論。

說明：

- (一)依本校學生班級費支用注意事項第三條第二款辦理。
- (二)本學期好聲音競賽與社團展演活動共用音響燈光設備，並且不需支用園遊會帳篷費用。
- (三)擬將此二項目未動支費用用於支付社團展演時學生會所聘請藝人之表演費用，支付總金額上限為 2 萬元。

決議：照案通過。

國立花蓮女子高級中學學生班級費支用注意事項

111 年 10 月 4 日行政會議通過

- 一、目的：為使本校收取班級費費用時，落實執行「高級中等學校向學生收取費用辦法」之規定，特訂定本注意事項。
- 二、本校依「高級中等學校向學生收取費用辦法」以學期為單位向學生收取下列各項費用：
 - (一)學費。
 - (二)雜費。
 - (三)代收代付費(使用費)。
 - (四)代辦費。
- 三、本校收取班級費代辦費，依下列規定辦理：
 - (一)支用範圍：
 - 1、班級活動費：學生會經學生代表大會通過辦理及參加全校班級之學生競賽、活動所需之經費。如：文具用品、獎品(金)、誤餐、道具、交通費及各項器材租借費等。
 - 2、班級自治費：學生會用於全校班級代表自治所需相關文書處理費用，如文具、佈置、印刷、資料影印等。
 - (二)除前揭支用範圍外，經學校內部或行政會議討論決議者亦可認列。
 - (三)支用限制：學生班級費不得支用於學校水電費、學校修繕費、學校場地費、人事相關費、謝師宴(紀念品)等費用。
- 四、有賸餘款時，依「高級中等學校向學生收取費用辦法」規定辦理退費。
- 五、相關會議紀錄、費用收據及資料，須依規定年限保存備查。其收支情形，應於學校資訊網路公告之。
- 六、本注意事項由行政會議通過，陳校長通過後實施，修正時亦同。

本校制定班級費支用注意事項依據法規如下：

法規名稱：高級中等學校向學生收取費用辦法

修正日期：民國 111 年 07 月 04 日

法規類別：行政＞教育部＞國民及學前教育目

附檔：附表學生免納學費條件及補助表.PDF

第 1 條 本辦法依高級中等教育法(以下簡稱本法)第五十六條第四項規定訂定之。

第 2 條 高級中等學校(以下簡稱學校)向學生收取費用之項目及用途如下：

一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、人事、設備、校舍修建所需之費用。

二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付行政、業務、其他雜支所需之費用。

三、代收代付費(使用費)：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：

(一)重補修費。

(二)實習實驗費。

(三)電腦使用費。

(四)宿舍費。

(五)課業輔導費。

(六)其他代收代付費(使用費)。

四、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：

(一)團體保險費。

(二)家長會費。

(三)健康檢查費。

(四)班級費。

(五)游泳池水電及維護費。

(六)蒸飯費。

(七)書籍費。

(八)交通車費。

(九)冷氣使用及維護費。

(十)其他代辦費。

學校依前項第三款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定，並公告之。

第一項第三款代收代付費(使用費)，除前項應予退還之保證金外，其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

第 3 條 前條第一項各款費用，其數額訂定方式如下：

一、學費：由中央主管機關訂定，於每學年度開始前公告之。

二、雜費及代收代付費(使用費)：由各該主管機關依前條第一項第二款及第三款用途訂定，於每學年度開始前公告之。

三、代辦費：除各該主管機關公告之收費項目外，由各學校經家長會、學生及社會公正人士代表出席之會議通過，依前條第一項第四款各目所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。

前項第三款會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過；代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。開會時，家長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。

學校應於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並應於招生簡章載明學校資訊網路網址；其當學年度收費項目及數額調整者，應即時於學校資訊網路公告。

第一項第三款會議紀錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，其收支情形，並應於學校資訊網路公告。

第 4 條 學生免納學費之條件及補助，規定如附表。

第 5 條 前條附表所定家庭年所得總額(包括分離課稅所得)，其計算方式如下：

一、學生未婚者：

(一)未成年：與其法定代理人合計。

(二)已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計綜合所得顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件、資料，經學校審查認定後，免列計該父母或法定代理人之綜合所得。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

學生於第一學期註冊時，得持最新年度之綜合所得稅各類所得資料清單，送請學校審定之，不受第三項規定之限制。

第 6 條 未具有中華民國國籍、重讀之學生，或符合本法第三十六條第一項私立學校之學生，不適用第四條免納學費及補助之規定。但本法第三十五條第六項但書所定免試入學之學生，不在此限。

第 7 條 第四條免納之學費，於學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

第 8 條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應依下列規定退還學生所繳費用：

一、學費、雜費及代收代付費(使用費)：

(一)註冊後開學日前者，全數退還。

(二)開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

(三)開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

(四)開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

二、代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。

學校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

第 9 條 學生轉學，應依前條第一項第一款第一目或第二目之比率及第二款規定，向轉入學校繳納費用。

借讀生應依前條第一項第一款各目比率，向原校及借讀學校繳(退)雜費及代收代付費(使用費)；其代辦費，依前條第一項第二款規定辦理。借讀生依規定應繳納學費者，應在原校繳納學費。

第 10 條 學校向學生收取費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，應予退費；各該主管機關得依法對學校及相關人員為必要之處分。

第 11 條 就讀依藝術教育法第七條第二項規定經報主管教育行政機關許可後實施高級中等學校及大學合併七年一貫學制之前三年學生，準用第四條附表高級中等學校普通科學生免納學費條件辦理。

第 12 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。本辦法修正條文，自發布日施行。

玖、臨時動議： 無

壹拾、主席裁示事項： 無

壹拾壹、散會：11 時 00 分