

國立馬公高級中學 115 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

會議時間：115 年 8 月 28 日上午 10 時

會議地點：本校階梯教室

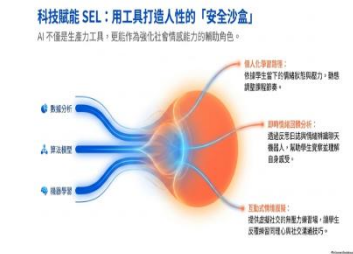
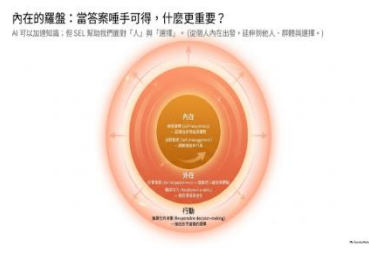
主席：石校長仲哲

紀錄：張念勳

出席人員：（詳簽到單）

一、上次會議列管案件執行情形報告：無。

二、主席報告



三、各處室工作報告

(一)秘書室

1. 本校 115 年度上半年捐款芳名錄，已於 7 月 7 日公告於學校官網公開徵信。
2. 115 年度校內同仁「愛心捐款」慈善基金籌募，至 114.12.17 止，合計 12 萬 5600 元整。
3. 115 年度校外捐款目前共累計 87 萬 6,600 元整，明細如下(統計至 115 年 7 月 6 日)：
 - (1) 洪光遠學長捐贈 1,200 元整贊助校務經費。
 - (2) 吳美瑤學姐捐贈 1 萬元整補助高三赴台面試經費。
 - (3) 吳見亨學長捐贈 12 萬 7500 元整贊助傑出校友獎座經費。
 - (4) 呂正宇學長捐贈 5 萬元整贊助校務經費。
 - (5) 王明前學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
 - (6) 鄭安平學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
 - (7) 顏子傑學長捐贈 1 萬元整贊助國際教育旅行暨交流活動。
 - (8) 林福成學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
 - (9) 李 偉學長捐贈 2 萬元整贊助國際教育旅行暨交流活動。
 - (10) 莫德政學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
 - (11) 林久清學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
 - (12) 劉景富學長捐贈 3 萬元整贊助三年級面試補助。
 - (13) 陳成平學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
 - (14) 澎湖區漁會「買魚頭做公益」活動，捐贈 4 萬 3,200 元贊助三年級面試補助。
 - (15) 楊國隆學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
 - (16) 昌盛教育基金會捐贈 5 萬元整贊助校務經費。
 - (17) 鄭得興學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
 - (18) 台北市澎湖縣同鄉會捐贈 9 萬 3,500 元，補助 Python 暑期科技營、社團參加競賽及活動等經費。
 - (19) 王明前學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
 - (20) 澎湖縣國際崇她社捐贈 2 萬元整贊助三年級面試補助。
 - (21) 唐一弘學長捐贈 15 萬元整贊助學校設備費用。
 - (22) 澎湖縣耕心慈善會捐贈 3 萬元整贊助參加校外比賽(研習/參訪)活動經費補助。
 - (23) 洪光遠學長捐贈 1,200 元整贊助校務經費。

- (24)和泰產物保險股份有限公司贊助本校籃球隊 10 萬元整。
4. 善心校友於家長會專戶持續挹注「國立馬公高級中學校友捐贈清寒學生補助金及成績獎勵金」，提供家庭發生變故、清寒急須協助以及清寒成績優異之同學們申請，感謝善心校友的無私奉獻。
 5. 因應新年度「國內出差旅費報支要點」之修正(平日 3,500 元、假日 4,500 元)，同仁們若運用本校合作之旅宿特約飯店，請務必事先洽電詢問確認價格後再進行訂房作業。
 6. 本校與「喜瑞飯店(台北市)」、「丹迪旅店系列(天津店、大安森林公園店、天母店)」和「新驛旅店系列(台北車站一館、台北車站二館、台北車站三館、西門店、復興北路店、台中車站店)」簽署房價優惠合約，提供本校優惠房價為訂房當日官網公告價格之九折。
 7. 本學年度預計遴選 116 年度(創校 84 週年)傑出校友，同仁平時若有推薦人選，歡迎隨時提供秘書室建檔。
 8. 因應新年度「國內出差旅費報支要點」之修正(平日 3,500 元、假日 4,500 元)，同仁們若運用本校合作之旅宿特約飯店，請務必事先洽電詢問確認價格後再進行訂房作業。

(二)教務處

教務主任

1. 謝謝大家對教務處的支持與協助，未來一學年也請繼續維持良好的合作。
2. 謝謝人事室及教評會所有委員及教務處、實習處同仁合作，完成 115 學年代理教師甄選共 3 招的試務工作，新到任正式教師 4 位，代理教師 9 位，共計 13 位；本學年度第一學期實習教師共 3 位，杜哲宇老師(彰師大地理碩)、鄭欣怡(彰師大美術)、吳忠其(臺師大地理)，請同仁們多多給予協助與指導，謝謝大家。
3. 原訂教學準備日的講座，邀請國立清華大學數學系兼任助理教授黃柏鈞先生，主講「從星象看 SEL」，因近日颱風因素天候不穩定取消。辦理講座的主要原因是有鑑於這一年社會事件頻傳，以及高中優質化對學生全人發展的重視；SEL 的推動是未來 115-117 學年度的高優計畫必辦項目，對於在教育現場的我們除了教導學生知識，也應好好思考培養學生認識自己、管理情緒、理解他人及面對挫折的能力。希望大家對於未來 SEL 融入課程的可行性，提前準備。
4. 任課教師上課時請務必點名（若不擅使用校務行政系統，可指定信任的同學代點；當節課未點名，2 天內可補；若遇停電或系統有狀況時，請先以紙本記錄），以免因未點名，引發爭議（例如：實質缺曠課超過三分之一、不假外出被舉發或發生意外等情事，但點名未呈現缺曠課）。
5. 本學期活動與競賽較多，請老師們秉持「上好上滿」的教學原則，避免學生進行非該課程相關的活動。
6. 本學期適逢週一或週五放假之週次，請老師們預先規劃並妥善調整課程進度。

教學組

1. 115 學年第一學期選手培訓申請單業置於教務處表單下載區，請有申請需求的老師於 9 月 7 日(一 12:00 前完成申請。
2. 115 學年度第一學期教學進度表業放置於教務處表單下載區，請各科老師於 9 月 7 日（一）前完成，紙本請交予教務處董小姐，並將電子檔寄至幹事信箱(mk5019@mksh.phc.edu.tw)
3. 本學期起各跨班、跑班課程名單及教室地點請學生上系統查閱，紙本不另行公告，請各班導師協助轉知學生。(職科微課程另行公

告)

4. 115 學年度第一學期教學研究會會議資料預計於 8/28(五)發放，請各科於 9/10 (四) 前完成會議召開，並將會議紀錄擲回教學組。
5. 115 學年度第 1 學期學習扶助計畫開放申請，請教師視學生學習需求鼓勵參與，並依相關規定辦理開班。有申請需求之教師請備妥「開班申請表」、「開課簡表」及「家長同意書」(缺一不可)等相關資料，於 9 月 18 日(星期五)前送交教學組辦理。申請將依送件順序辦理，因補助節數有限，如額度用罄即不再受理；相關申請表件請至教務處「表單下載區」下載，亦可詳參校網公告。
6. 115 學年度第一學期課表相關細節：
 - (1) 8/28(五) 前發放，於第一週 8/31(一)至 9/4(五)試行。此期間內如兼課數或基鐘計算錯誤，請再與本組反應。
 - (2) 欲調整整學期課表之教師，請於 9/2(三)中午 12:00 前，先行協調完畢並將結果告知教學組，所有調整之課務自 9/7(一)起實施，預計於 9/4(五)發放正式課表。
7. 教師如需請假，請務必於 3 天前 完成請假手續。

註冊組

1. 本校 115 年大專校院入學錄取率，如下表。遺漏部分，待輔導室做後續追蹤。

年度	普通科		學術群 (含普美樂體)		專業群		總升學率	
	錄取率	國立大學	錄取率	國立大學	錄取率	國立大學	錄取率	國立大學
115	87.79	48.66	86.16	49.22	69.88	48.28	81.76	49.00
114	86.51	46.24	85.02	46.63	72.07	63.75	80.77	51.65
113	86.45	43.24	83.90	44.44	75.00	75.64	81.18	53.26

單位：%(統計至 115.08.18 止)

2. 115 學年度新生普通科 209 人，美術班 8 人，音樂班 2 人，舞蹈班 5 人，體育班 2 人，觀光事業科 49 人，資料處理科 24 人，商業經營科 24 人，實用技能學程 18 人，總計 341 人。
3. 各班學生名條已寄至同仁信箱，有需求者，請自行利用。
4. 本學期各項校內、外獎助學金及離島半公費已公告，可至學校網站參閱，請導師輔導學生踴躍申請。
5. 有關 116 學年度離島地區保送大學及技專校院名額需求表，已送本縣教育處彙整，感謝實習處及輔導室的協助。
6. 114 學年度學習歷程紀錄（多元表現紀錄）上傳及勾選（含課程學習成果及多元表現紀錄）時間至 115 年 9 月 5 日（六）下午 9 時止，請導師協助留意學生各項作業情形。
7. 有關 115 學年度課程學習成果、多元學習表現預定工作日程規劃如下：

項目	動作	件數	上學期	下學期
課程學習 成果	學生上傳	每學期 6 件 (可分配至 1～6 科目)	116 年 2 月 10 日止	116 年 7 月 16 日止
	教師認證		116 年 2 月 12 日止	116 年 7 月 19 日止
	學生勾選	每學年 6 件	116 年 9 月 6 日止	
	學習成果送出後，請學生主動告知任課教師，以利及時認證或修正。			
多元學習 表現	學生上傳	每學年 15 件	116 年 9 月 6 日止	
	學生勾選	每學年 10 件	116 年 9 月 6 日止	
	多元表現各項紀錄採計時間認定，按系統設定為主。			
三年級第 2 學期各項截止期限待教育部公告後再行通知。				

8. 關於學習評量之配分比例，請老師們於期初第一堂課時向學生明確說明。

設備組

1. 暑期完成各實驗室投影機更換，班級教室投影機整修及各項待檢修工作。

2. 美術大樓繪圖室電腦已完成招標，後續進行汰換。
3. 請各科協助確認科內教師、新進教師及代理教師是否完成 A1、A2、A3 研習，各研習於線上課程均有開辦，請尚未完成之教師務必於 10 月前完成線上研習，並將研習證書傳至設備組備查。
4. 本年度預計更換 MDM 系統，請各科若有管理平板者，請務必先行更新軟體(IOS 系統)，以便後續 MDM 系統轉換。
5. 請各平板負責教師協助檢視現有平板狀況，後續將進行報廢及 MDM 重建事務工作，請協助配合辦理。
6. 重申專科教室登記借用請以教師為主(含社團使用)，未開放學生借用，使用時請務必遵守不得於內部飲食之規定，使用後應協助整理環境並將桌椅歸位，門窗關好鎖上，新學年起，發現使用違規情事將採取登記違規紀錄，累犯者將停止借用權利，請所有師生配合。

特教組

1. 預計於 115 年 9 月 15 日 (星期二)16 時 30 分召開 115 學年度第 1 學期個別化教育計畫會議
2. 預計於 115 年 9 月 16 日(星期三)16 時 30 分召開 115 學年度第 1 學期藝才班個別化教育計畫(IGP) 線上會議
3. 預計於 115 年 9 月 21 日 (星期一)12 時 10 分召開 115 學年度第 1 學期第 1 次特推會議
4. 本學年度音樂班期中考預計於 9 月 21(一)至 9 月 24 日(四)第四週之專業課程辦理。

試務組

1. 預計辦理：
 - (1)9/2-9/3 高三普通類科第 1 次學測模擬考試，本次學測模擬考 301~303、308~310 考國英數社；304~307、311 考國英數自，未考試科目原班自習，自第 2 次模擬考起開放學生選考科目。
 - (2)其餘考試日程請參閱教務行事曆。
2. 國中教育會考
 - (1)115 年國中教育會考成果報告、收支結算表已於 8 月底完成，送澎湖縣政府辦理核結。

(2) 116 年國中教育會考工作計畫及經費已編列完成，先送國教署初步檢視，確認後再送縣府核定。

3. 語文競賽/英文比賽

(1)全縣語文競賽比賽日期：10/3(六)，9/4(五)前完成報名。

(2)預計 9 月辦理校內英語朗讀、英語演講，英文作文，英文單字比賽，推薦校內優秀同學參加英語演講，英文作文，英文單字分區複賽。

4. 引進外師計畫

新聘 MAIYA PETERSON(馬樹然)擔任本校 115 學年外師。謝謝馨如老師擔任本計畫協行教師，也感謝英語科教師協助。

5. 依課綱規定，每位教師每學年須實施至少一次公開授課，且於授課一週前上網公告，本學年(115 學年)之公開授課調查表將以 google 表單調查，調查表已公告學校網頁，請於 9/18(五)前上網填寫。上學年(114 學年)校內教師公開授課實施時間、及觀課人員，觀課資料是否繳交之彙整表持續更新於學校網頁，請同仁至公告網頁(至馬高網頁搜尋：公開授課)確認是否有誤，如有問題請與試務組聯繫。

(三)學務處

學務主任

1. 新學年開始，感謝學務處各組組長的幫忙，也請所有同仁能給予協助配合。
2. 請老師們多叮嚀學生，上、放學時，多注意安全；例假日期間，避免單獨至陰暗危險場所，以免造成不必要之傷害。
3. 校園霸凌種類分為：肢體、關係、語言、網路、反擊和性霸凌等六類，請老師們多加留意，並隨時知會教官室。
4. 擬訂各班代理導師輪序，以各班為單位，若原任導師因故請假時，安排任教該班各學科專任教師擔任代理導師，若該班任課教師皆為導師，則另聘他班專任教師。本學年代理導師輪序由英文科開始。

訓育組

1. 本學年新生始業輔導活動，已於 115.08.10-115.08.11 辦理完畢，感謝各處室及一年級各班導師的協助與參與
2. 115-1 學務處行事曆與團體活動分配表已公告於網路上，請參閱
3. 115-1 開學典禮流程已公告於學校網站，本次開學典禮於 11:10 在學校操場辦理，若遇天氣狀況不佳則改以校園廣播系統方式處理。
4. 為配合高一健康檢查與第一週友善校園週宣導活動，9/4(五)第 2、3、4 節課與第 5、6、7 節課對調。
5. 預計於 9/7(一)18:00-19:35 辦理實用技能班聯合班會
6. 各班級如有辦理課外活動，請於 7 天前填妥班級活動申請表並提出申請，以利於後續作業，並請負責簽章之老師同仁，務必跟隨班級輔導，注意學生安全並維護環境清潔。
7. 各班若有要申請外食訂購者，可提早至學務處向訓育組詢問 + 領取表單填寫；請留意每個月僅能申請一次，申請領取外食時間為星期三(若社團則為星期五)，且一旦申請外食不可以午餐退費。

生輔組

1. 115 學年度友善校園週宣導主題為「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」。政府部門已於 115 年 6 月 27 日正式將依托咪酯改列為「第一級毒品」，嚴懲製造、運

輸及販賣等犯罪行為（最高可處死刑）；同時，未來將全面禁止電子煙等類菸品之製造、輸入、販賣及展示，落實源頭管理。於校內發現電子菸請告知生輔組，將實施校安通報。相關法治教育宣導訂於9月4日(週五)第六、七節於崇正堂舉行。

2. 教育部修正發布校園霸凌防制準則，自113年4月19日施行，請老師們共同預防校園霸凌的發生，修正重點如下：

(1) 針對生對生案件除「調查」程序外，創設「調和程序」：

A. 落實修復式正義，化解衝突，修復關係及減少創傷(條文第28條至第32條)。

B. 處理小組至少過半數委員自人才庫外聘(條文第27條)。

C. 調和視雙方意願進行，若一方無意願，則立即停止(條文第32條)。

(2) 學校知悉或接獲檢舉學生疑似有違法或不當行為經查證後，教師及學校應對學生採取下列措施：

A. 提供適當輔導

B. 提供適當管教措施

C. 移送權責單位懲處

D. 其他適當措施(教師依法規「修復式正義化解衝突，修復關係、減少創傷」之精神，對學生採取適當措施以防止類案再生)

3. 校園性別事件防治準則，已修改規定，學校依準則訂定校園性別事件防治規定，將第8條及第9條納入校長及教職員工聘約及學生手冊加強宣導。條文如下：

第8條

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第9條

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

4. 教師知悉疑似校園性別事件或校園霸凌事件，應立即通報生輔組 06-9270490。由學校知悉之第一人時間起算，24 小時內由生輔組完成校安通報。

(1)校園性別事件，如：教職員工生與學生發生性侵害、性騷擾、性霸凌等，或教師違反專業倫理。

(2)校園霸凌事件，如：學生遭受其他師生持續故意之侵害行為(透過身體、言語、關係、網路等媒介)，以直接或間接的方式，造成生理、精神損害者。

5. 教師輔導與管教學生應符合平等原則、比例原則，考量學生身心發展之個別差異，尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。當學生身體確有不適或有生理需求，應調整管教方式或停止管教。教師違法處罰如下：

(1)體罰：責打身體或採取特定身體動作之體罰。

(2)不當管教：站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時。罰錢或永久沒收學生物品。

6. 本學期國家防災日演練期程規劃如下：

(1)第一次預演：9 月 15 日（週二）上午 7 時 40 分至 8 時 00 分。
當日同學須於 7:30 到校配合演練。

(2)正式演練：9 月 21 日（週一）上午 9 時 21 分實施演練。

演練期間師生依學校廣播執行「趴下、掩護、穩住」之避難動作，及疏散訓練，屆時相關訊息將提前通報全校，請老師們協助引導。

體育組

1. 本學期擬辦理全校運動大會、高二班際羽球賽和高三班際排球賽，屆時請全體導師及各處室同仁多給予支持與協助。

2. 擬訂於 11 月 05-06 日辦理校運會。

3. 擬訂於 11 月 10-19 日下午 4 時 30 分至 6 時 30 分辦理高三班際排球賽。

4. 擬訂於 12 月 07-14 日下午 4 時 30 分至 6 時 30 分辦理高二班際羽球賽。

衛生組

1. 9/4 上午於崇正堂辦理新生健康檢查。

活動組

一、本學期重要社團行事曆

1. 即日起~9 月 2 日：社團辦理獨招甄選
2. 9 月 9 日：公告獨招錄取名單
3. 9 月 11 日至 9 月 14 日：開放 Web 選社系統
4. 9 月 17 日：公告社團初選名單
5. 9 月 18 日：社團指導老師座談會、第 1 次社團課
6. 9 月 18 日至 9 月 24 日：人工加退選
7. 10 月 1 日前：公告社團正式名單

已錄取社團獨招的學生不得再參加 WEB 選社，學期中也不得轉社，請各位老師提醒同學謹慎思考。

二、社團借用場地須維持清潔，並注意門窗有無上鎖；若要辦活動，需繳交活動申請表以及家長同意書。若學生未遵守上述規定，請務必告知活動組，該社團將處以記點懲罰，影響下學期的社團評鑑分數。

三、日本教育旅行(長野縣)持續招生中，請各位同仁協助宣傳。

出訪時間	2027 年 1 月 24 日(日)至 29 日(五)，六天五夜
預計招收人數	25 人
費用	60,000 元(中低收費用全免)
報名期限	9 月 11 日(五)放學前
資格	1. 單次記警告(含)以上者不得報名；報名後經錄取至出團前記愛校服務或警告(含)以上者，取消資格。 2. 缺曠課達 21 節(不含事、病、公假)不得報名；報名後經錄取至出團前缺曠課達 21 節者，取消資格。

四、日本姊妹校吉原高校將於 12 月 22 日至 25 日來訪，共 20 位日本學生(男生 3 位，女生 17 位)，活動組欲徵求「學生志工」及「寄宿家庭」，人數及條件如下：

	學生志工	寄宿家庭
人數	約 20 名(可多收)	約 20 床(依性別分配)
工作內容	陪伴日本學生參與課程、景觀解說及導覽、日常生活協助	提供日本學生單獨房間入住、上放學接送、提供早餐與晚餐
報名資格	1. 本校一、二年級學生。 2. 英語聽說讀寫佳、日文尚可、且頗能運用英日語與外國同學溝通者。 3. 品行端正、在學期間無任何小過乙次以上紀錄者。 4. 符合以上條件且能提供寄宿家庭之同學優先錄取。	
獎勵	小功二次、服務證明	津貼補助(每床每日 500 元)、學生嘉獎一次

(四)總務處

總務主任

1. 感謝各同仁給予總務處支持與協助，新學期也請不吝指教。
2. 暑假期間進行教學樓頂樓水塔、教學樓四、五樓冷氣、階梯教室上方木椅更換作業，施工過程造成影響及不便，感謝同仁共體時艱的體諒。
3. 開學第一週午休將進行高二、三年級課桌椅的更換，日期安排如下表，屆時煩請導師們協助，其餘資訊(如：課桌椅尺寸、搬運路線等)會在導師群組另行公告。

日期	班級
8/31	高二 1、2、8、9、10、11、觀二忠、觀二孝、商二信、資二仁、高一新生(新生始業輔導未到者)
9/01	高二 3、4、5、6、7
9/07	高三 1、2、3、4、5
9/08	高三 6、7、8、9、10、11、觀三忠、觀三孝、商三信、資三仁

文書組

1. 同仁私人信件，請勿以學校為收件地址為宜，另接獲本組郵件領取通知，請儘速至總務處領取，避免郵件堆積。
2. 請同仁於登打資料時多加利用 ODF 文件格式，並請各班導師向所屬班級學生宣導。
3. 115 學年度第 1 學期全校行事曆已公告於學校網頁。

庶務組

1. 本處目前已更換共 30 個班級冷氣，請各班導師協助宣導愛惜使用公物，另依據本校教室冷氣使用管理要點規定，請將冷氣溫度設定為 26 度，以節約用電。

2. 如有遇到公物需要維修時，請各班導師協助宣導，請同學請善用公務維修系統填報申請報修，並且詳細填寫維修地點及樓層（如3樓觀一忠）。
3. 本校北側門入口旁，現在正進行勤毅樓新建工程，施工期間不定期會有工程車輛進出，請各班導師協助宣導同學，於工區範圍請注意安全並勿逗留。

出納組

1. 各單位若有辦理研習活動，需支付各外聘講師費用，請提供當事人存摺封面影本，以確保存匯款資料之正確性與防止缺漏。
2. 115學年第1學期註冊繳費單因遲至一年級新生始業訓練8月10日開訓時，尚未收到雜費收費標準，故無法統一系列紙本發放給新生，所以改採於繳費單製作完成後，統一公告同二、三年級舊生採用線上多元繳費。
3. 依教育部114年12月19日臺教國署秘字第1140135426號函
財政部出納事務訪查發現事項彙整表，要求落實出納管理相關規定，避免類案發生。其中零用金作業發現事項第3點預借零用金有未於3日內核銷情形。
 - (1) 依出納管理手冊第24條規定略以，零用金係因應緊急及各項零星之設置，各機關零用金用以支付在一定金額以下之經費支
 - (2) 各業務承辦單位因業務需要，得經其單位主管及主辦出納或其授權人核准，向出納管理人員借款備付，惟應自三日內檢附支出憑證辦理核銷；情況特殊無法及時辦理核銷者，應敘明具體事由並訂定核銷期限，依分層負責程序簽准後依限辦理。
4. 請業務單位於有補助款來文時，不論是否需開立統一收據，簽陳時請敘明補助單位全銜、事由及金額，加會出納組陳幹事宣纂。

(五)實習處

實習主任

1. 本學年實習處共有四位同仁擔任行政職務異動，分別為：新任技能檢定組組長：姚吟灝師、新任實習組長：林姿吟師、新任商業經營科科主任：許秀妃師，新任資料處理科科主任：王德霖師，敬請各位同仁惠予支持與協助，共同協力推動相關業務，俾使各項工作順利推展。
2. 請使用電腦教室的老師們協助：
 - (1) 使用前、使用後，請務必記得填寫 **電腦教室設備檢查表**。
 - (2) **電腦教室不能飲食、不能攜帶食物飲料進入**，以免損害機器，請老師們協助宣導並督促學生。上學期已多次發現食用後的垃圾袋導致螞蟻出現！新設備得之不易，請大家能共同珍惜。
 - (3) 115 年度暑期兩梯次校外實習已辦理完畢，感謝實習組與三位科主任協助輔導、訪視學生，讓各項實習工作得以順利進行。

實習組

1. 已完成 114 學年度國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫經費結算及成果報告。
2. 正在進行 114 年度國教署補助高級中等學校充實教學實習設備計畫經費結算與成果報告。
3. 115 年度高級中等學校專業群科教師赴公民營機構研習暑假梯次已辦理完畢，本校計 2 名同仁參加已完成研習，教師研習心得回收。
4. 115 學年度國教署補助高級中等學校學生提升實習實作能力計畫本校核定補助證照考試報名費 6,000 元。
5. 115 學年度國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫本校核定補助職場參觀經費 97,442 元，校外實習經費 140,517 元，共計 237,959 元。
6. 115 年度暑期兩梯次校外實習已辦理完畢（8/10～8/14、8/17～8/21），共計 41 名學生參加，正進行心得回收及工作考核中，預計 9 月底核發實習證書。
7. 115 學年度第 1 學期實習課程巡堂紀錄表待正式課表公告後編製，預計第 3 週起實施。

8. 115 學年度第 1 學期職科校內實習視各科需求辦理，預計 9 月中開放報名。
9. 115 學年度第 1 學期實習場所衛生安全檢核作業預計於 9 月及 12 月進行。
10. 115 學年度第 1 學期實用技能學程職場學分採計作業預計開放申請至 9/30 止，12 月份進行審查。

技檢組

1. 115 學年度遴聘業師專家協同教學計畫已申請通過。
2. 預計辦理 115 全國技能檢定第三梯次學生團報作業。
3. 計辦理 115 全國技能檢定第三梯次中餐術科場地申請作業。
4. 9 月預計統計辦理商教英檢檢定意見調查表，統計學生參與意願。*若澎湖考區報名人數充足將於 11 月中辦理測驗。
5. 11/8(日)將舉行 115 全國技能檢定第三梯次測驗。
6. 預計進行飲料調製檢定通過學生之敘獎。
7. 115-1 本校承辦之技能檢定(國家)考試統整如下，請諸位同仁協助辦理：
 - (1) 11/8(日)—115 年度全國技能檢定第三梯次測驗
 - (2) 11 月中 115 年度商教英檢測驗〔需視報名人數而定〕
 - (3) 寒假—115 年全國技術士技能檢定中餐烹調術科測驗(澎湖區)

資處科

1. 已完成 115 學年度資料處理科配課表。
2. 已完成「技職教育—實務增能發展計畫」之「提升實習實作能力」計畫成果填報。
3. 正在執行本年度第一梯次與第二梯次校外實習，感謝實習組長協助。
4. 已完成「技職教育—實務增能發展計畫」之「職場參觀、校外實習、鄰聘業界專家協同教學」計畫成果填報。
5. 正在執行「技職教育—實務增能發展計畫」之「提升實習實作能力」計畫。
6. 正在執行電腦教室 1、2、6 的環境維護。
7. 由於電腦教室資源有限，學期中若課程需使用電腦教室一、二或六，請任課教師事先至實習處完成電腦教室借用登記，如有衝堂

請任課教師自行協調後再行登記。

8. 若實用技能學程課程需整學期使用電腦教室，請任課教師於正式課表公布前至實習處登記，以利電腦教室課表後續編排與管理。
9. 若需整學期使用電腦教室，請任課教師協助填寫電腦教室座位表。
10. 請使用電腦教室的老師們惠予協助：
 - (1) 提醒借用電腦教室鑰匙者，於開門後馬上歸還。
 - (2) 請記得填寫實習日誌本。
 - (3) 電腦教室不能飲食、抽菸、嚼食檳榔，也不能攜帶食物飲料進入，以免損害機器，請老師們協助宣導並督促學生。
 - (4) 電腦教室的手拉式投影布幕，請授課教師及使用班級，留意不要一拉到底，請保留部份空間，否則將造成無法捲回的損害。
 - (5) 白板筆為該電腦教室專用，請勿帶走，以免造成後續教學的老師困擾。

商經科

- (1) 已完成 115 學年度教師配課表。
- (2) 已完成商經科專業教室之檢查。
- (3) 已完成 114 學年度學生職場參觀及校外實習計畫之成果填報。
- (4) 115 學年商經科校外實習計畫已於暑假期間，順利完成，感謝楊曉萍稅務記帳士事務所、喔麵包食品行及全家便利商店的配合。
- (5) 商經科預計於 10 月下旬辦理高一及高二的學生職場參觀計畫。

觀光科

1. 114-2 職場體驗及業師協同教學之成果填報已完成。
2. 充實基礎教學設備採購皆已完成，待費用核銷完成即可進行成果填報。
3. 115 學年度暑期校外實習，觀光科學生分別至百世多麗飯店、福朋喜來登飯店及捌捌玖旅行社三個單位進行二梯次校外實習，第一梯次為 8 月 10-14 日，第二梯次為 8 月 17-21 日。
4. 115 年 8 月 20 日觀光科學生赴澎湖海事參加飲調檢定，感謝郁楓老師的指導。

5.115 學年度之業師協同教學上下學期計畫皆通過，已開始規劃上學期業師協同教學時間。目前排定業師協同教學日期為 9/30、10/7、10/28、11/4、11/11、11/18、11/25。

資訊技士

1. 請持續遵守資安規定(參照網頁【資安專區】)、每日備份電腦與伺服器...等。
2. 無線網路集中控制管理採購案辦理中。

(六)輔導室

已辦理事項

1. 7/27 於團輔室協辦台大澎友會暑期營新與升學經驗傳承。

2、輔導工作逐月線上成果填報。

3、國教署 114 推動校園心理健康補助計畫成果回報。

將辦理事項

1. 接收國中端轉銜個案。

2. 結合輔導課程辦理高一新生性向測驗並整備好寄送中國行為科學社讀卡。

3. 建立新生輔導管理系統 AB 表相關資料。

4. 協助高三有需求學生購買 115 學年度考試簡章、術科考試等簡章。

5. 請 114 應屆高三導師 9/18(五)前回傳班上畢業生升學就業概況調查表(康家誠師接手陳辭人師公務信箱)，以利本室彙整後，上網填報應屆畢業生升學就業概況調查表。

6. 9/20(日)親師會專題講座邀請義大教務長張立青教授蒞校講演。
主題：AI 時代，孩子的未來競爭力從哪裡來？(副標) 從升學選擇到未來職涯。

7. 與衛生局合作，預計於九月下旬辦理二場次心理健康月主題融入教學活動。

8. 按月上線進行輔導工作成果填報。

9. 預計向高一學生進行性向測驗(高級中等學校能力測驗)結果說明與解釋。

10. 預計 10/15(四)邀請中臺科技大學行銷管理系主任王耀毅博士蒞校辦理實用技能班專題講座~主題：AI 時代，你最值得投資的是自己~商用資訊學程學生如何培養 AI 能力、職場競爭力、財商思維與未來人生規劃。

11. 預計 10/16(五)辦理高三普通科升學輔導講座~主題：AI 時代，你的未來不是夢~高中生如何選擇大學、培養全球競爭力與規劃人生。

12. 預計 10/21(三)-22(四)與縣內家庭教育中心合作辦理四場次情感教育主題融入教學活動（並融入 S E L 相關議題）。。

13. 預計第一次月考後利用周五班會時段(10/31 開始)，高一逐班辦理學生與校長有約活動。

14. 輔導室公佈欄專欄製作。
15. 協助有需求高三學生購買四技二專入學管道聯合招生簡章。
16. 盤點須購買高一興趣量表測驗、高二學系探索測驗線上份數。
17. 預計 11/6(五)辦理一場強化學生心理韌性自我成長團體工作坊。
18. 預計 12/4(五)邀請朝陽科大黃奉明執行長蒞校辦理辦理高三職科升學輔導專題講座。題目：『探索未來：選擇適合自己的升學路徑』。
19. 籌辦歲末感恩小卡活動。
20. 召開輔導工作、青年教育、家庭教育推行委員會。
21. 協助辦理攜澎引盼學長姐返校升學經驗分享活動。
22. 結合攜澎引盼活動辦理大學博覽會活動。
23. 請導師同仁在處理學生問題或與家長聯繫後，能擇要摘記當下輔導學生重點事項在輔導管理系統上，以落實第一線班級輔導處遇功能。若有轉介學生輔導需求，歡迎逕洽輔導室相關同仁。本學年各年級主責輔導老師分工如下：高一：康家誠師；高二：吳佳玲師；高三：高宗宇師。

重要宣導資料

高關懷學生處遇暨校園安全因應原則

校園自殺防治的第一級是預防處置，可分為「積極預防」和「消極預防」兩層次。所謂「積極預防」是由大家共同積極為培養學生解決問題的能力而努力，讓學生能快樂成長；「消極預防」是指能及早發現有自我傷害可能行為的學生，及早介入輔導，使該危險性消失。茲提供「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」供各位師長參考運用。(請點選網址 <https://reurl.cc/gm5ZbX>。)

學生身心特質隨著時代變化快速，因應本校高關懷個案人數激增，為確保學生心理健康與人身安全，建置周密的校園危機處理網絡。請教職同仁共同研讀以下「理解、處理、增能」之原則，並於課堂或班級經營時向學生宣導相關知能，共同建立友善校園保護因子。

1. 理解

高關懷學生常見狀況：情緒反應大（低落、憤怒、焦慮）、缺曠課、遲到較多、趴睡、生涯生活沒有重心、人際退縮、社交技巧不佳、人際敏感度不足、在團體中沒有存在感、思考僵化固執、沒有彈性、鑽牛角尖、有身心科醫師診斷或症狀者、家庭環境因素不利、多元性別特質，而上述這些特性嚴重影響到學生生活適應。另外高關懷學生亦常會透過玩手機遊戲、滑社群軟體、看影片、打球、話講不停、趴睡、頻跑廁所、不來學校…來紓緩自己的情緒。

青少年期往往是身心疾病的好發期，憂鬱、焦慮情緒或服用身心科藥物都會讓學生作息失調難準時到校，猶豫不決的認知能力也會讓學生對於來校難以做出抉擇、無法專注投入學習等。身心科藥物雖能讓學生情緒暫時平穩，但是無法短時間就「治癒」學生的身心狀態，同樣心理諮商及輔導也需長期介入。高關懷學生之身心狀態是起起伏伏、來來回回的，因此陪伴的歷程較長，需要所有系統中的師長共同合作。

2. 處理

在我們有上述的理解後，高關懷學生上課期間因故離開教室，例如：上課鐘響未入班、上課期間因故離開教室遲遲未歸、情緒激動衝出教室或不明原因離開教室，我們的因應作法為：

(1)老師請每節上課確實點名，以掌握高關懷學生與潛在需關懷學生之去向。

(2)第一步：追蹤與通報

A 指派點名員、輔導股長或同仁親自帶著手機跟隨高關懷學生以確認去向，勿追趕與喝斥，也不得因高關懷學生拒絕關心、想獨自靜一靜等理由就逕自返回班上，須直到有相關人員接手才可離開，以確保學生安全。

B 同時間進行通報。通報單位：學務處(301、361-364)、校安中心(06-9270490)、輔導室(631-634)皆可。各處室在知悉後亦需橫向聯繫。

C. 通報時內容包括：班級姓名、離班時間、可能行蹤地點、離開原因…等。

D. 學務處及總務處協助先查看監視錄影機同時尋找學生，協尋校園安全死角時包括廁所、樓梯間（特別是綜合大樓的安全梯間）、圍牆邊、回收場、專科教室等。

(3)第二步：處理學生當下的情緒

當我們遇到、找到學生時，第一時間給予立即、溫和、堅定的陪伴，請勿責難學生行為，或立即強行帶到相關處室，學生抗拒反而會跑掉造成危險。您可以：

- A. 多肯定，例如：我知道你想找個地方靜一靜避免影響同學…
- B. 多等待，例如：慢慢來沒關係，緩一下我們再說…
- C. 多陪伴，例如：我知道你遇到困難，我會陪著你…
- D. 多鼓勵，例如：你願意跟我說說發生了什麼事嗎？
- E. 少責備，不要成為最後一根稻草
- F. 少急躁，慢慢說
- G. 找資源，學生情緒稍穩定後，再轉介導師、學務處、校安中心、輔導室…等單位。

3. 增能

初級(發展性)輔導最理想的實施方式是老師於課堂中融入課程教學或於班級經營時帶入討論與教學。事件發生後請老師適度引導學生學習如何同理、接納及關懷同儕，如何避免類似事件再發生，將會是建立最佳安全網絡的方式。另外，也可以透過給予高關懷學生服務、貢獻班級的機會，或者安排小天使關懷陪伴、定期關懷或回報導師，也是非常好的做法！

高關懷學生需要校園中每一個師生的共同給力，才能避免自我傷害或意外事件的發生。日後每學期備課日皆會依本校學生特性規劃實務性的輔導知能研習至少一小時，回應同仁在教學現場之需求。輔導室在此感謝每位在第一線辛苦的教職同仁，你們都是孩子們生命中的貴人，讓我們一起守護學生的身心平安！

(七)圖書館

本學期圖書館工作重點事項如下，請各處室同仁與老師們一同給予協助，若有可改善之處，也請不吝多多給予指教。

1. 高中優質化「小論文寫作課程計畫」10月底將進行學生報名作業，請老師們鼓勵同學踴躍報名參加。
2. 辦理高一職科新生圖書館利用教育活動，辦理時間以自主學習時間及各班班會時間為主。
3. 高一普通科與美術、音樂、舞蹈、體育等班級每週二第4節彈性學習時間由圖書館規劃自主學習活動，本學期自主學習活動規畫已公布於圖書館網站，請高一導師協助辦理。
高二普通科與美術、音樂、舞蹈、體育等班級每週三第5節彈性學習時間由學生進行自主學習計畫，本學期自主學習活動規畫將公布於圖書館網站，請自主學習輔導老師協助辦理。
4. 115學年度第1學期中學生網站各項比賽參賽資訊如下，圖書館將持續輔導同學踴躍參加比賽。
 - (1)1151010 梯次讀書心得寫作比賽：
投稿期間為9月1日~10月8日中午12:00。
 - (2)1151015 梯次小論文寫作比賽：
投稿期間為9月1日~10月15日中午12:00。
 - (3)本校參賽代碼均為\$880mksh\$。
5. 9月1日至9月4日招募新學年度學生志工，9月8日與9月9日分別辦理閱覽室志工與圖書資訊志工講習，歡迎有興趣的同學加入圖書館志工行列。
6. 9月初進行本年度新書採訪，歡迎師生踴躍提供建議書單（可配合新課綱選修課需求開立書單）。
7. 與交大合作Ewant線上課程，本學期將於9月開課，預計開出205門課程，已公告於網站，待學生申請帳號後可以進行線上選課。
8. 華藝電子書系統將於9月進行改版更新，新生資料也將匯入，並於自主學習課程進行使用教學。
9. 翰林線上課程學習，也會將新生資料匯入，並於自主學習課程進行使用教學。
10. 有自主學習課程相關問題，或華藝電子書、翰林學院相關問題都歡迎同仁來洽詢。

11. 圖書館於暑假期間進行活化空間改善案，感謝主計室與總務處協助，已趕在開學前昨天完工，準備驗收中，讓師生有更完善空間。

(八)主計室

1. 同仁因出差地機場無可供搭乘之航班，簽准由鄰近機場繞道前往，請於核定差假期程內往返，使得報支繞道相關路程之交通費，若提早或延後往返，僅得依規定核支機關至出差地之交通費。
2. 同仁出差若訓練機關有提供住宿，請依規定申請並務必入住，有提供住宿，因個人因素未入住，不得報支住宿費；如需住宿超過2晚(含)以上，建議依實際住宿日期請廠商每晚分別開立發票或收據，如使用外商網路訂房服務，務必要求開立發票。
3. 經費動支前請務必先簽核或登打購案單核章後據以執行。
4. 中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第五點修正，出席費之支給，以每次會議新臺幣三千元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給，自116年1月1日生效，其中本年度國中會考研習會提及編列116年度會考預算出席費時，建議標準仍依原規定辦理。
5. 同仁購買文具用品或材料…等，所需品項如在10項以內，建議逐項繕打於購案單上，僅購置一兩項物品，請勿寫請購項目詳如附件。

(九)人事室

1. 委託教育部辦理 115 學年度公立高級中等學校教師甄選，經公開分發錄取至本校者有化學科—林姿吟、資料處理科—姚吟灝、王德霖、體育科—洪敏軒。
2. 本校 115 年第 1 次代理教師甄選於 7 月 24 日辦理完竣，已於 7 月 28 日完成實體報到 7 人，分別為本土語(閩南語)—許楊梅能；生物科—謝才富；舞蹈科—鄭少芊；輔導科—康家誠、高宗宇；資料處理科—蔡曜安；商業經營科—歐淨雯。
3. 本校 115 年第 2 次代理教師甄選於 8 月 5 日辦理完竣，分別為體育科—謝秉傑已於 8 月 7 日完成實體報到、美術科—李紋寧預計 8 月 17 日報到。
4. 依「公務人員一般健康檢查實施要點」及「本校教職員工健康檢查實施要點」，編制內教職員工年滿 40 歲（指前一年度 12 月 31 日止，年滿 40 歲人員）以上，每 2 年得申請 1 次健康檢查，依檢附證件覈實給予公假，赴台最高以 2 日為限，健檢補助費用最高 4,500 元。(不含教官、代理教師。)
5. 115 學年度第 1 學期子女教育補助，高中以上加附繳費單據證明，毋須黏貼；初次申請者，請檢附戶口名簿或戶籍謄本確認親屬關係，於 9 月 30 日至人事室申請及簽名。
6. 本校第 30 屆教師評審委員會委員及教師考核委員會委員選舉投票作業，預訂於 8 月 28 日校務會議簽到時一併辦理投票，會議結束後至人事室開票，屆時請校長指派監票人 1 人。(以上二種委員任期均自 115 年 9 月 1 日起至 116 年 8 月 31 日止)。
7. 本校上午上班時間為「8 時至 12 時」，下午上班時間為「13 時 20 分至 17 時 20 分」〈中午 12 時至 13 時 20 分休息〉，請同仁依班別請假(含出差)，教師請勿僅以有課務時段請假。另行政人員上午上班(彈性)簽到時間為 7 時 40 分至 8 時 30 分，下午下班簽退時間為 17 時至 17 時 50 分，中午未實施簽到退措施，請同仁準時上下班；若上午請半天假，下午上班最晚須於 13 時 20 分簽到，不具彈性；下午有請假，仍以下班時間扣除請假時間申請，惟刷退時需將彈性時間計入，如有差勤異常紀錄，請及時補辦請假事宜，以保障自身權益。
8. 公益揭弊者保法宣導：宣導影片已放置本校網頁，可上網下載觀看。



3保1減1金

泛公部門揭弊者可享

工作保障

身分保密

人身保護

責任減免

揭弊獎金

法案簡介

公益揭弊者保護法為我國首部揭弊保護專法，於2025年1月22日經總統公布，同年7月22日施行，以維護公共利益，有效發現、防止、追究重大不法行為，保障泛公部門揭弊者權益，並建立揭弊友善文化，落實聯合國反貪腐公約，共創廉潔社會。

適用範圍

泛公部門

政府機關(構)

- (1) 中央與各級地方政府
- (2) 行政法人
- (3) 公立學校
- (4) 公立醫療院所
- (5) 公營事業
- (6) 政府捐助之財團法人

國營事業

受政府控制之事業、團體或機構

公益揭弊者保護法

勇敢揭弊
安心有保障

四、提案討論：

案由一：擬訂「國立馬公高級中學教師兼任行政職務輪替要點」，
請討論。(提案單位：教務處)

說明：本案於 114 學年第一學期期末暨期初校務會議提案，經校長指示給同仁更多時間思考與討論，經 115 年 8 月 25 日行政會議討論修改原版本(出席人數 32 人，22 人同意，9 人不同意，廢票 1 張)。為馬高教育的永續發展，企盼大家能戮力討論完善予以通過。

國立馬公高級中學教師兼任行政職務遴聘及輪替實施要點（修正版草案）

114 年 12 月 30 日 行政會議討論

115 年 1 月 20 日 校務會議討論研議

115 年 8 月 25 日 行政會議討論通過

一、依據

依《教師法》第三十二條、《高級中等教育法》第十九條、《高級中等學校組織設置及員額編制標準》、《國立高級中等學校組織規程準則》及本校組織規程相關規定訂定之。

二、目的

- (一) 為達成學校教育目標及促進學校永續發展，妥善運用人力資源，結合組織整體力量，建立具整體性、系統性及傳承性之學校行政運作模式。
- (二) 促進學校行政工作之規劃、統整、服務及溝通功能，使行政工作回歸支援教學及服務師生之本質。
- (三) 建立公平、透明及合理之行政服務分擔與遴聘機制，鼓勵教師參與學校行政工作，累積行政經驗並促進校務傳承。
- (四) 兼顧教師專業、行政職務適配性及學校整體需求，提升教師兼任行政職務之意願與行政團隊之穩定性。

三、適用職務及對象

- (一) 本要點所稱兼任行政職務，指依相關法令及本校組織規程，得由專任教師聘兼之主任、組長及其他依法得由教師兼任之行政職務。
- (二) 本要點之適用對象，以本校依法得聘兼相關行政職務之正式專任教師為原則。

- (三) 各行政職務如依法令訂有專業資格或聘兼資格者，應優先依其規定辦理，不受一般積分排序之限制。
- (四) 輔導室主任之聘兼，依相關法令所定專任輔導教師或具輔導專業知能人員之資格規定辦理。
- (五) 實習處所屬各專業群科科主任，考量專業屬性，以各該專業群科教師為遴聘範圍。
- (六) 學務處體育組考量體育班運作及業務專業需求，以具體育專業知能之教師擔任為原則。
- (七) 圖書館主任及其他依法具有特定專業條件之職務，依相關法令規定辦理。

四、行政服務積分審查委員會之組成及任務

- (一) 本校設行政服務積分審查委員會（以下簡稱本委員會），置委員十五人，由校長擔任召集人，視情況得併導師遴選會議召開。
- (二) 委員組成如下：
 - 1. 校長一人，兼召集人，視情形指定人選擔任執行秘書。
 - 2. 秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任及實習主任，共六人。
 - 3. 國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科及體育科召集人，共七人。
- (三) 人事主任列席本委員會，協助相關法規諮詢、年資及積分資料查核。
- (四) 本委員會之任務如下：
 - 1. 審查及確認教師行政服務積分。
 - 2. 確認行政職務遴聘協調之參考順序。
 - 3. 處理其他與本要點積分計算及輪替程序有關之事項。
- (五) 本委員會應有三分之二以上委員出席始得開會，並經出席委員過半數同意始得作成決議。
- (六) 本委員會之審議以確認積分、程序及協調順序為限；兼任行政職務之最終人選，仍由校長依相關法令及學校整體需要聘兼之。

五、行政服務積分之計算

- (一) 積分採計以教師在本校實際服務期間為限，並以學期為計算單位。

- (二) 兼任行政職務者，每學期計 3 分。
- (三) 擔任導師者，每學期計 1 分。
- (四) 擔任科召集人、體育班召集人、課程諮詢召集人或課程諮詢教師者，每學期計 0.5 分。

六、行政職務遴聘原則及順序

兼任行政職務之遴聘，依下列原則辦理：

- (一) **自願優先**：優先徵詢具有服務意願且符合該職務資格及專業需求之教師。
- (二) **積分協調**：行政職務經公開徵詢仍無適當自願人選時，各單位主管得依行政服務積分由低至高之順序，依序徵詢及協調符合資格之教師。
- (三) 行政服務積分排序係行政人力協調之參考依據，不以積分排序作為唯一決定因素。
- (四) 各行政職務最終人選，由校長綜合考量法定資格、校務需要、專業能力、行政服務情形及職務適配性後，依相關法令聘兼之。

七、行政職務人選產生程序

- (一) 有意願兼任行政職務之教師，得於 6 月 10 日前主動向有意願服務之單位主管表達意願。
- (二) 至 6 月 20 日仍有行政職務出缺者，由出缺單位主管參考行政服務積分順序及職務適配性，依序進行徵詢及協調。
- (三) 各單位主管於完成徵詢及協調後，將建議人選陳請校長綜合考量並依法聘兼。
- (四) 接任行政職務之教師，應於 7 月 31 日前之適當工作日，與原任人員完成業務交接，以維持行政業務之延續。

八、行政服務期間及輪替

- (一) 初任或再次兼任主任、組長等行政職務者，原則上以連續服務二學年為一行政服務週期；實際聘兼仍依各學年度相關規定辦理。
- (二) 行政服務週期屆滿後，經本人有繼續服務意願，並經校長考量校務需要及職務表現者，得續予聘兼。
- (三) 完成連續二學年行政服務週期者，自行政職務卸任之次學年度起二學年內，原則上不列為行政職務優先協調對象。但本人自願兼任行政職務者，不在此限。

(四) 學年度中接任出缺行政職務者，服務期間計至該學年度終了，其行政服務積分依實際服務學期採計。

九、本要點經行政會議討論，提校務會議通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。

決議：同意 35 票，不同意 1 票，本案通過。

五、臨時動議：無。

六、主席結論：略。

七、散會：115 年 8 月 28 日上午 11 時 13 分。