

# 國立中壢高商 104 學年度第 1 學期期末校務會議會議紀錄

◆開會時間:105.1.20(三)下午13:10分

◆開會地點:志道大樓六樓講義堂

◆出席人員:各單位主管、全校專任教師(含附校)、教師兼行政人員計149人、職員代表5人、  
家長會代表1人、學生代表9人 總共164人

應到:164 人 請假:8 人 實到:156 人

◆主持人:李校長世峰

紀錄:林美君

## 壹、頒獎:

### 頒發 104 學年度第 1 學期認輔教師感謝狀

認輔教師:沈禎娥老師、郭鴻淇老師、林月霞老師、吳振豪老師、黃佳茵老師、林穗岑老師、李佳樺老師、林書懃老師、呂依庭老師、郭芷瑜老師、李季蓉老師、鄭朝福老師、蕭永福老師、陳稚均老師。

## 貳、上期會議決議事項:

案由一:修訂「國立中壢高商『科技校院繁星計畫』校內推薦作業實施計畫」(提案單位:註冊組)

決議:舉手表決,出席人員過半數通過第2種修正方式。

案由二:廢止《學生手冊》教務處重要章則 1「職業學校學生成績考查辦法」、2「職業學校學生成績考查補充規定」、3「高級中學學生成績考查辦法」、4「綜合高中學生成績考查補充規定」、13「學生請假規則」(提案單位:註冊組)

決議:全體無異議,鼓掌通過。

案由三:修正「國立中壢高級商業職業學校教師輔導與管教學生辦法」,請討論。(提案單位:學務處)

決議:全體無異議,鼓掌通過。

案由四:修正國立中壢高級商業職業學校「學生申訴案件處理規定」、「學生請假及外

出規定」、學生申請「免早讀」管理要點，請討論。(提案單位:生輔組)

決議:全體無異議，鼓掌通過。

案由五:修訂「國立中壢高級商業職業學校校務會議組織及運作要點」(提案單位:文書組)

決議:全體無異議，鼓掌通過。

案由六:修訂「國立中壢高級商業職業學校職務宿舍管理要點」(提案單位:庶務組)

決議:全體無異議，鼓掌通過。

案由七:修正本校教師評審委員會設置要點第6點案，請討論。(提案單位:人事室)

決議:經在場全體教職員審議通過。

案由八:請推舉本校104學年度教師評審委員會選舉委員16人，請討論。(提案單位:人事室)

決議:

- 1.當選委員名單如下:國文科劉婉雯老師、英文科盧惠瑛老師、數學科吳淑惠老師、社會科王奕甯老師、自然科黃佳茵老師、商業科詹銘慧老師、李美慧老師、資處科蔡堯年老師、藝能科李俊宏老師、綜職科林書勳老師、附校陳元春主任、鄭俊勇組長。
- 2.行政人員代表:呂麗珍主任、王建岳主任、陳錦昌主任、陳柏臻主任。
- 3.候補委員5位依實際出缺科別，由該科推薦名單遞補。

## 參、主席報告及家長會報告

### 一、主席報告:

(一)今天是這學期的期末校務會議，利用這次的機會，謝謝各位教師在這學期，站在第一線為學生辛苦的服務與教導，謹代表學校致上最高謝意!謝謝大家!

(二)幾項進行的工作向大家報告:

- 1.學校修繕的工程或行政上的軟、硬體方面，希望今年能盡快的完成。3月份時東亞空手道國際比賽，將會借用學校游藝館場地。
- 2.和平大樓廁所的修繕，總務處辛苦申請經費，工程在新年度會完成，全校的廁所整修工程，將告一個段落。
- 3.運動場跑道的整修工程，補助經費350萬已經核撥，加上校務基金350萬共計700

萬元，希望給學校的同學一個全新及安全的運動設施。

4. 行政大樓的電梯總務處已找廠商修繕，將重新啟用。未來校務會議可能會再移回行政大樓 6 樓舉行。
5. 圖書館將重新規畫整修，與建築師討論全館空間有效利用，希望增加閱讀空間供學生自習使用。
6. 希望在學校改制前，在經費有效控管使用下，將學校所有該做的工程努力完成。

### (三)明年將面臨的工作：

1. 學校預定明年改制的問題，時程不明確，快則於 106 年 1 月 1 日，配合教育部國民及學前教育署及桃園市政府時程進行。
  2. 106 年辦理桃園市國中教育會考。
  3. 106 年度辦理全國商業技藝競賽推辭中，目前與教育部反應及協商。
- 最後，敬祝大家身體健康，猴年新春愉快！

## 二、家長會會長報告

聽了校長說明學校未來的建設，在壟商讀書的孩子是有福氣的。代表全體家長感謝教師及行政同仁，在這一學期對同學盡心努力的輔導與協助。大家辛苦了！新的一年，祝福大家，身體健康，萬事如意！

## 肆、各處室主任報告

### 一、教務處報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

1. 1/22(五)~1/23(六)學測，本校設考場，綜高學生在本校考試。
2. 1/25(一)~1/29(五)綜高二、三年級及高職三年級寒假輔導課。
3. 1/25(一)期末考及學期成績輸入截止，請老師們務必把握時效。
4. 1/28(四)公布補考名單。
5. 2/1((一)補考，考程及監考名單安排妥當後將電話通知。
6. 2/3(三)前繳回補考成績。

7. 2/15(一)上午開學典禮、註冊及發書，下午基礎考。【高三正常上課】

8. 104-2 教師及班級課表，煩請於 2/4(四)以後自行上校網查看。

路徑：1. 校網/最新公告

2. 校網/校園系統/課表查詢系統

3. 校網/行政單位/教務處/教學組/課表/104 學年度下學期課表

9. 2/20(六)補上班、上課。【補 2/12(五)課程】

(三)宣導事項：

1. 104-2 課表因授課教師調整將有所異動，為 104 年 8 月已簽核部分不做調整。

2. 定期考檢討：(壠商是個有口碑的學校，但我們須抱持好還要更好的心態)

(1)領卷：代領考卷未親自交給監考當事人。

(2)命題：錯誤頻繁，未來將請命題老師於考試當節至教學準備室待命，遇試題需釋疑時逕至各班做即時處理。

(3)監考：調動監考時間務必告訴教務處、部分監考老師未認真監考造成投機學生有機可趁、收卷未清點答案卷(卡)。

(4)學生：舞弊、左顧右盼、遲交考卷、滑手機等，未來將於考前多作宣導。

(四)教學活動：

1. 確實記錄學生上課出缺席。

2. 了解身體不適學生狀況，切勿任其睡覺不理。

3. 臨時調代課，請大家務必配合幫忙。

(五)競爭型計畫：各科可以透過教學研究會議辦理項目挹注經費(例如：社會科的模擬法庭)

(六)教專推動：本校 104 學年度共有 70 位老師參加，累計通過初階認證人數 50 人。105 學年度續辦教師專業發展評鑑(多年期的第二年)。趨勢所在，盡早參加，鼓勵開放教室互相觀課求成長，結合同儕力量共同備課。

**自我期許**：教育是良心的志業，我們希望自己的孩子能遇到怎樣的老師，就讓自己也朝此目

標前進吧！

**感恩**：感謝配合及支持教務工作的同仁，歡迎大家為壠商的未來一起努力。

**最新消息**：本校通過教育部 104 年度高中職及中等學校優質認證。

## 二、學務處報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

1. 謝謝大家配合學務處各項業務順利進行。

2. 下學期學務處的活動較多，有健身操比賽、才藝競賽、公民訓練、校外教學、打靶、畢業典禮、園遊會、水上運動會、球類競賽，活動較多，請各位老師在教學進度能有所掌握。

## 三、總務處報告：

(一)電力降低基本電費:契約容量 600→500(平日不超過 300，夏天 400)。

(二)學校電梯使用狀況：

1. 圖書館電梯:使用執照申請中，預計本月底出來。

2. 和平樓電梯漏水，有改善，仍未完全止漏。

3. 行政樓電梯整修案，議價完成，處理合約中，下學期施工。

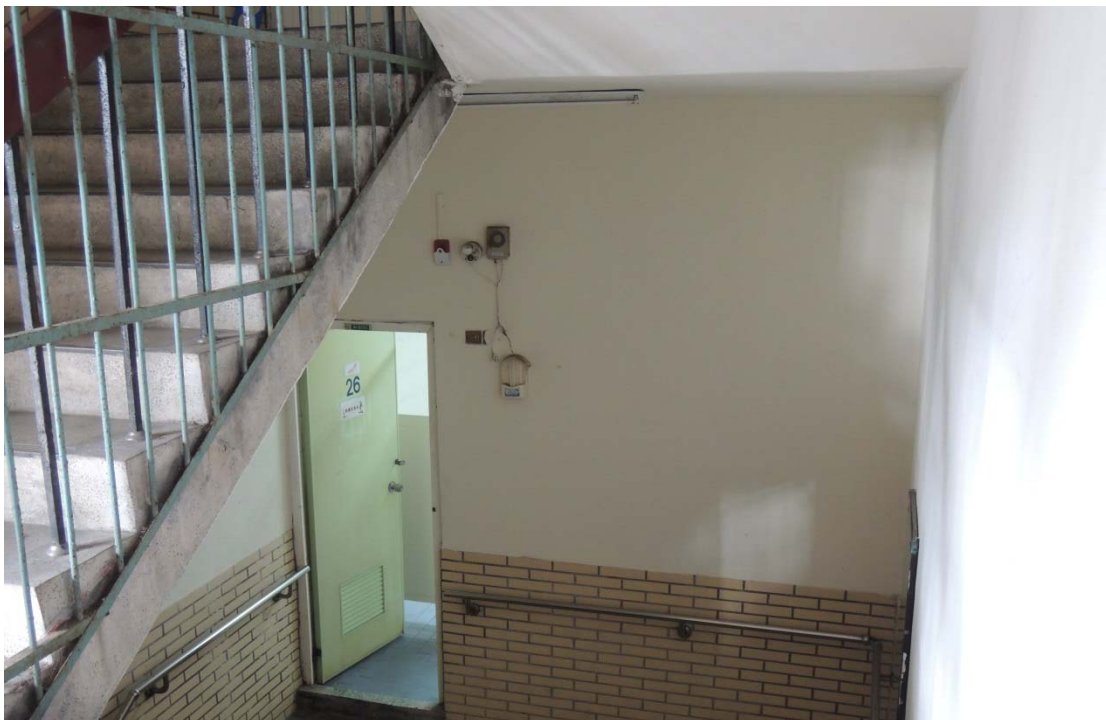


(三)和平大樓廁所改建項目：(已向教育部提出改善計畫)

1. 更換導辦右後方化糞池(因地層下陷滲漏中)



2. 和平大樓左邊樓梯間廁所 B1、1、2、3、4。





3. 仁愛大樓一樓文書組檔案室改建為男、女廁所。



4. 地下水水塔拆除(評估中)。





(四)傳達室拆除，等審計部回文，周邊環境，行政前廣場鋪柏油；停車格畫線，會一併整理。





(五)校園停車及行車動線：



(六)志道頂樓漏水：(已向教育部提出改善計畫，教育部工程小組已經視察完畢)





志道一樓後面積水：

外部地面積水

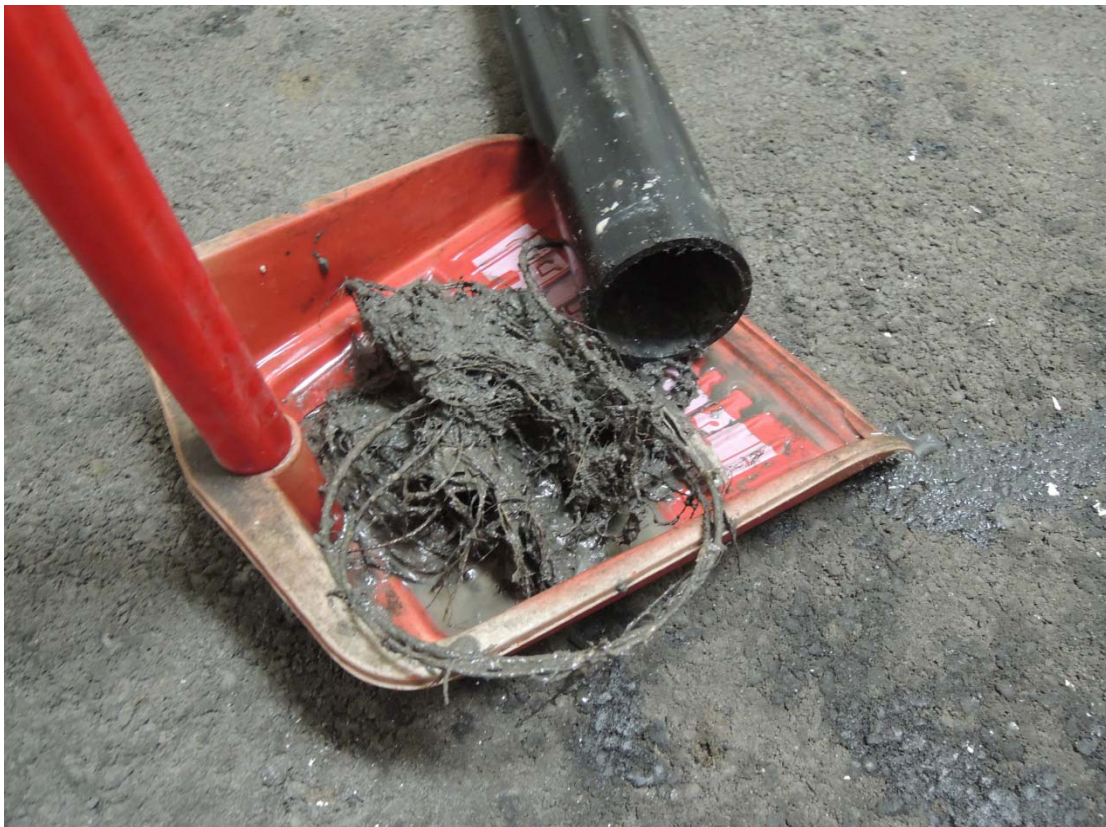


排水溝蓋上的樹根：





内部(停車場)：



(七)游藝館：

1. 泳池：熱棒機已經找廠商處理，機器運轉正常，會跳機是因過濾桶反洗時，水壓不足，機器啟動保護裝置，建議過濾桶反洗前熱棒要先停機。

過濾桶反洗壓力表



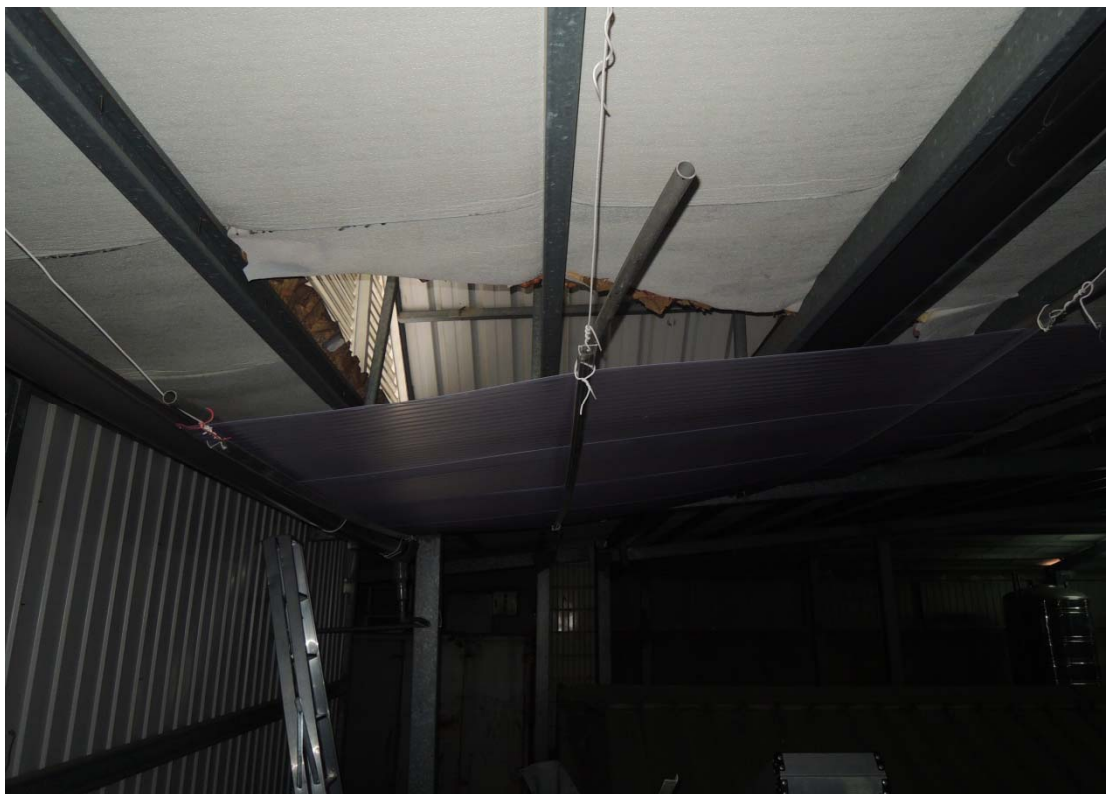
溫溼度指示表



2. 屋頂漏水：花錢整修過，效力不佳。



最近的處理方式：掛浪板導水







3. 樓頂樓梯間擺放物品，影響上下樓動線。







3月26;27日空手道協會借場地，主辦國際賽代表選手選拔賽，空間不足，保護墊必須移走。





(八)水池整修：(調適身心)



#### 四、實習處報告:

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告:

1. 感謝全校各位老師及同仁們，這一學期大力支持及協助實習處業務，使得實習處本學期的業務工作得以順利滿圓完成，謝謝大家。
2. 第二學期實習處將辦理多項考證及競賽活動，包括二三月份舉辦校內技藝競賽選拔，四月份舉辦多益英語檢定及商教會會計檢定，五月份舉辦在校生丙級學科檢定、TQC 資訊能力檢定及科大博覽會，六月份辦理第二屆會計產業實務專班召生活動，七月份舉辦電丙及會丙的檢定，請各位老師多多鼓勵學生們參加。
3. 本學年成立第一屆會專班將於 5 月份辦理校外實習，屆時任教該班老師將停課，待學生校外實習完後回校再繼續上課至六月底，有勞任教該班的各位老師。

#### 五、輔導處報告:

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告:

1. 上學期執行成果、本學期輔導工作預定工作及時程表、各班主責輔導老師，請參書面資料 P6-8。
2. 介紹輔導室網站:  
升學資訊:升學相關網站、各面試題目、形式..已公告。  
壢商首頁有大學營隊，內容有營隊、競賽等等請鼓勵學生參加
3. 歡迎老師們推薦及轉介需要個別諮商或安排認輔的學生，轉介單可上輔導室網站下載。
4. 10/24(六)親職會講師為國立台中自然科學博物館館長孫維新教授，他也是台大物理系教授，在教育、天文方面都有很高成就及新的理念，很多媒體雜誌採訪他，剛在 8 月的全國校長會議做專題演講，校長特地邀請他來學校演講，歡迎各位同仁到時候來聽。
5. 預定在 10 月分別召開綜高及高職三年級導師升學輔導工作說明會，結合各處室資源



一同協助高三學生因應升學之路。歡迎同仁們提出學生升學輔導的需求。例如統測完後，各任課老師利用上課的時間協助學生準備備審、練習口試…。等等。

#### 六、附校報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

1. 感謝附校全體教職員工的辛苦、日校教師課務的支援、行政同仁的協助及校長每天都留校對附校的關心，致校務能平順的推展。日後還請大家能繼續給予行政及教學上的協助。
2. 附校轉型為進修部之申請案因部份校內辦法修訂未符合承辦人要求，故未通過審核(大部份學校都未能通過)，待稍後之議案討論通過後即再次提出申請。
3. 附校常辦理許多不錯的動靜態表演及講座，希望大家能共同參與。預告下學期會辦理禪繞創藝畫的研習(藝術治療, 25 人)和助人技巧工作坊(8 人)，歡迎大家報名參加。

#### 七、圖書館報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

如附件圖書館簡報(附件二)。

#### 八、人事室報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

1. 介聘：1. 申請時間：2/4-2/17 網路填報。2. 交件日：2/18 中午前。3. 審查：2/23 前教評會。4. 報送：3/1 寄達溪湖高中。
2. 105 年 8 月 1 日要退休的老師，請於 2/29 交件。
3. 104 年 12 月 21 日及 105 年 1 月 7 日人事室參加桃園市教育局召開「國高改隸市高教職員權益分析座談會」
  - (1)改隸時程 105.8.1 或 106.1.1，尚未確定。
  - (2)兩次會議，主要是在瞭解學校的員額、估算經費及人事作業流程。

(3)員額部分，教師影響小，職員員額影響較大，盡量朝遇缺不補方式處理。

(4)退休經費尚充裕，原則上依規定提出均核准。退休生效日是8月1日，2月1日須特殊情形專案核准；改隸前退休經費由國教署支應，改隸後由市支應。

(5)人事作業方式，部分由學校自行決定事項改由向教育局人事室報送（例如職員任用、留職停薪、敘薪、教師進修等..）。

(6)文康福利等權益影響後續會議中討論。

4. 日原定頒發張淑鈴同仁退休紀念獎座，獎座刻字「廣結善緣 悠遊人生」，現因淑鈴辭世，令人惋惜。祝福她在另一世界悠遊人生，也勉勵大家把握當下，作自己想做的事。

5. 104年年終工作獎金於105年1月29日發放。

#### 九、主計室報告：

(一)請參閱網路書面資料(附件一)。

(二)補充報告：

1. 各位同仁出差回來後，出差費請於15日內報支。

2. 104會計年度已圓滿決算，感謝各單位配合，收支決算表請參閱網路資料。

#### 十、教師會報告：

(一)本校教師會第十七屆暨桃園縣教育產業工會壠商支會第五屆理事當選名單：林月霞老師、邱錦志老師、范錫卿老師、常婷婷老師、陳元春老師、陳正儒老師、陳威翰老師、曾家麒老師、馮聖傑老師、蔡堯年老師、謝武宏老師、  
監事當選人：古慧敏老師、王建岳老師、顏偉家老師。

(二)會員人數：105年參加壠商教師會人數111人，參加桃園縣教育產業工會（桃教產）人數33，參加全國高級中等學校教育產業工會（全中教）人數87人。

(三)教師會會費截至105.1.13（三）結餘39,095元，將移交新年度妥善使用。  
（主要用途：迎新、畢業典禮獎品、退休會員致贈禮品、會議便當等）

(四)立法院去年6月10日三讀通過《教師待遇條例》，行政院核定去年12月月27日施行。配合這個法令上路，教育部向行政院提出將高中職導師費從2000元調高到3000元，預計8月1日才開始實施。在教師團體爭取下，行政院核定2月1日起就上路。

(五)鼓勵大家加入桃教產及全中教臉書粉絲團以及訂閱桃教產電子報，即可不定期收到最新教



育資訊。

(六)教師會簡報(附件三)。

## 伍、討論提案：

案由一：修訂「國立中壢高級商業職業學校綜合高中選修課程實施辦法」，請審議。(提案單位：課務組)。

說明：修訂部分文字，已於104.11.10課發會決議提校務會議討論。

## 國立中壢高級商業職業學校綜合高中選修課程實施辦法

94.12.21 課發會通過  
95.01.18 校務會議修訂通過  
97.02.12 校務會議修訂通過  
99.11.10 課發會修訂通過  
104.11.10 課發會修訂通過  
105.01.20 校務會議修訂通過

一、主旨依據：依據綜合高級中學實施要點辦理選課事宜。

二、目的：

- (一)、考量學生個別差異，維持開課之彈性及學生選課之多樣性。
- (二)、因應五育均衡發展的原則，提供學生修習各類課程的機會。
- (三)、配合學生未來進路之需求，規劃學術學程及專門學程各兩種以上，輔導學生選修。

三、選課原則：

- (一)、選課以各學程開設之選修科目及各學程共同開設之選修科目為原則。
- (二)、每學期最高學分數需依照本校送教育部審定之課程手冊規定，最低學分數為25學分。
- (三)、學生選修具連貫性之課程時，必須以連續選修為原則。
- (四)、每選修科目選課人數為每班最高45人，~~適用99課網最低15人；適用100課網最低10人。~~

四、退選原則：

- (一)、退選科目以一科一次為限，退選後之總選修學分不得低於規定之最低選修學分數。
- (二)、退選單需經導師及輔導室確認並經家長簽名同意，於開學後一週內到教務處辦理。

五、加選原則：

- (一)、加選科目以一科一次為限，加選後之總選修學分不得高於規定之最高選修學分數。
- (二)、加選科目不得與本身之必、選修課程衝堂。
- (三)、加選以本學程開選之科目優先。
- (四)、退選後，若辦理加選，科目不得相同。
- (五)、加選單需經家長簽名同意。
- (六)、加選後每班人數仍依選課原則規定。

六、實施方式：

- (一)、選修課時間：依學生選修統計資料公佈共同時段開課。
- (二)、選課原則：
  - 1. 選修課程規劃實施跨班選修。
  - 2. 選修課程原則上可隨個人性向與興趣選填科目，但因空間與師資之配合，每個人必須依優先順序選填志願，因人數不足而無法開班時，則輔導學生以其他志願之課程。
- (三)、師資：以本校教師專長及具第二專長者為原則，必要時得以社區化合作教師兼任。

#### 七、選課流程：

##### (一) 輔導學生選課

- 1. 介紹選修課程大綱。
- 2. 科主任宣導各學程開設之課程。
- 3. 安排高一學生試探課程。

##### (二) 召開選修課程說明會

- 1. 教導學生如何使用網路選課。
- 2. 網路選課之疑難解答與說明。

##### (三) 辦理選課

- 1. 每學期結束前一個月完成選課。
- 2. 公佈上網選課開始日期，並於自習課及放學時段開放電腦教室供同學使用，亦可在家中上網選課。
- 3. 上網選課登入時請輸入(1)學號(2)密碼：為身份證字號。學生於選課日期內完成網路選課，並由班長彙整選修單送交教務處。
- 4. 網路選課初選結果於選課結束後一週內公佈。
- 5. 選修人數公佈後一週內辦理選修調整相關事項。
- 6. 公佈選修開課結果。

#### 八、選課結果

選修課程選課結果將公佈於[本校網頁/行政單位/教務處/課務組](#)，並列印一份交由各班查閱。

九、本辦法由課程發展委員會決議並經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

**決議：全體無異議，修正後通過。**

**案由二：修訂「國立中壢高級商業職業學校課程發展委員會設置要點」，請審議。(提案單位：課務組)。**

說明：因應行政職務調整，刪除要點三(一)綜高學術學程主任；因應實際開會需求，修正要點五、每學期召開會議為一次，已於104.11.10課發會決議提校務會議討論。

### 國立中壢高級商業職業學校課程發展委員會設置要點

88 年校務會議通過  
94.11.09 課發會修訂通過  
95.01.18 校務會議修訂通過  
95.11.20 課發會修訂通過  
96.01.26 校務會議修訂通過  
96.11.28 課發會修訂通過  
99.11.10 課發會修訂通過



- 一、依據：~~國立中壢高級商業職業學校（以下簡稱本校）~~依據  
（一）~~101.2.4 部授教中(三)字第 1010500328D 號令修正之~~教育部 90.10.26 發布「綜合高級中學實施要點」之規定暨 91.5.30 修正令  
（二）教育部中部辦公室 94.8.3 教中（三）字第 0940579039 號函設置本要點。
- 二、目標：國立中壢高級商業職業學校課程發展委員會（以下簡稱本會）負責依學校本身條件、特色及目標，妥善規畫，訂定或適時修正課程。
- 三、組織：本會設委員若干人，委員均為無給職，其組成方式如下：  
（一）學校行政人員代表：校長、教務主任、學務主任、實習主任、總務主任、圖書館主任、輔導主任、主任教官、教學組長、註冊組長、設備組長、課務組長、特教組長、商經科主任、國貿科主任、~~綜高學術學程主任~~、資處科主任為當然委員。  
（二）教師代表：國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、藝能科、軍訓科、護理科、輔導教師、商科、資處科各一人，其產生方式由各科教學研究會推派之，任期二年。  
（三）家長會代表二人，由家長會長推派之；業界代表一人、社區代表一人，由校長遴聘之，任期二年。
- 四、本會之執掌如下：  
（一）充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需要等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，並審慎規畫課程。  
（二）審議本校校訂必、選修科目及學分數。  
（三）審議各科課程異動與調整。  
（四）審議與課程相關之法規，送校務會議議決。  
（五）其他有關課程發展事宜。
- 五、本會於每學期召開會議二一次，並視需要不定期召開臨時會。
- 六、本會開會時，須有應出席委員二分之一（含）以上之出席，方得開議。須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票採無記名投票或舉手方式行之。
- 七、課程規畫為每位教師之職責，本會經會議決議得商請本校具有專長教師就課程發展進行專案研究。
- 八、本會開會時得視事實需要，邀請學者專家、學生代表及其他相關人員列席諮詢或研討。
- 九、本會之行政工作，由教務處主辦，相關單位協辦。
- 十、本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。
- 決議：全體無異議，修正後通過。**

案由三：修訂「國立中壢高商學生重修及補修學分補充規定」，請審議。（提案單位：課務組）  
說明：依據教育部 104.7.7 臺教授國部字第 1040061592B 號令修訂本補充規定，並於 104.11.10 課發會決議提校務會議討論。

## 國立中壢高商學生~~重補修學分~~重修及補修學分補充規定

99.07.03 校務會議通過

101.06.29 校務會議通過

104.01.20 校務會議通過

105.01.20 校務會議修訂通過

## 壹、依據

- 一、教育部中部辦公室 94、07、20 教中（三）字第 0940511205 號函。
- 二、教育部中部辦公室 95、08、30 教中（三）字第 0950516645A 號函。
- 三、教育部中部辦公室 98、11、10 教中（三）字第 0980598658 號函。
- 四、教育部 103.1.8 臺教授國部字第 1020127904A 號令。
- 五、教育部 104.7.7 臺教授國部字第 1040061592B 號令。

## 貳、目的

- 一、協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。
- 二、協助學生克服學習障礙，提升學習效果。

## 參、參加對象

本校在學學生學年成績不及格，~~未獲得學分之學生為主。~~各學期未取得學分之科目，得申請重修或補修。

## 肆、開班時間

以暑假實施為原則，依實際開課時間表進行。

## 伍、開班科目

本校一、二、三年級所需修習之所有課程。

## 陸、辦理方式

### 一、重修：

#### 1. 重（補）修專班

- (1) 重（補）修學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，讓學生重新修讀。
- (2) 課程範圍以開設學年課程為主，如學生係因一學期不及格而需學年重修者，其及格之學期部份可向學校申請免修，惟重修之考查範圍應含括全學年課程。若該科目為學期之課程，視需求仍得開設重補修課程。
- (3) 每一學分授課總時數至少 6 節課為原則。

#### 二、~~2.~~自學輔導

由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。屬重修者，每一學分不得少於 3 節；屬補修者，每一學分不得少於 6 節。

### ~~二、補修：~~

~~每一學分授課總時數至少 6 節課為原則。~~

## 柒、收費標準

- 一、專班重修：每學分每節課收費 240 元。
- 二、自學輔導：每學分收費 240 元。
- 三、專業群科重修或補修課程如需實習（驗）材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新臺幣 200 元為限。

## 捌、成績採計方式

重修、補修後之成績登錄

一、重修：達及格基準者，學生成績以該生身分之及格分數登錄之；未達及格基準者，  
~~二、重修後成績不及格之科目，僅就重修前及格之學期授予學分，並以原成績登錄。該科目之成績，得就重修前後成績擇優登錄之。~~

二、補修：依實得成績登錄。

#### 玖、老師注意事項

- 一、重（補）修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排，由本校專任教師擔任之。
- 二、請指導重（補）修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
- 三、請指導重（補）修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查…等相關事項列入學生成績考核。
- 四、學生學科重（補）修、延修科目評量標準依據本校學生成績考查學習評量辦法及補充規定辦理。
- 五、重（補）修課程以重（補）修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
- ~~六、重修班指導老師之授課鐘點費以 400 至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。~~
- 六七、老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。
- 七六、授課內容及成績登記表，請於重補修結束後送交註冊組，以核實發給鐘點費。

#### 拾、學生注意事項

- 一、已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。
- 一、學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- 二、學生提出申請重修、補修、延修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
- 三、學科重（補）修重修、補修、延修科目之學業成績評量依據本校學生成績評量補充規定

高級中等學校學生學習評量辦法辦理。

#### 拾壹、學生出勤考核

- 一、學生重（補）修期間參加輔導學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。
- 二、上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師辦理請假手續。
- 三、學生重（補）修期間之缺課時數達該科目教學上課缺席時數超過上課總時數三分之一者，不得參加重（補）修、延修班期末考試不予評量。  
其前項缺課節數不包括因公假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
- 四、上課期間，應注意禮貌、教室整潔……等，生活常規皆可列入成績考核。
- 五、其他未盡事項依據學生德育、群育成績考查辦法辦理。

#### 拾貳、重（補）修經費處理原則

- 一、教師鐘點費每節以 400 至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。
- 二、經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、加班費、水電費等；除鐘點費外之經費不得超過總經費之 10%，超過部份得以降低學分費；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。

拾參、本補充規定由課程發展委員會決議並經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦



同。

決議：全體無異議，修正後通過。

案由四：修訂「國立中壢高商學生學習評量補充規定」，請審議。(提案單位：註冊組)

說明：

一、刪除第 19 條。

二、配合學年學分制精神修訂第 20 條，並將職科及綜高畢業學分數明確列示於本補充規定。

## 國立中壢高商學生學習評量補充規定

99.08.27 校務會議討論通過

99.12.3 修正

102.08.29 校務會議修正通過

103.08.29 校務會議修正通過

**105.1.20 校務會議修正通過**

第 1 條 依據 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020427904A 號令「高級中等學校學生學習評量辦法」第 27 條規定訂定之。

第 2 條 學業成績評量之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

一、日常學習評量：

每一科目依其性質採口頭問答、實習(驗)操作及報告、作業(習作)、閱讀報告、隨堂測驗及其他等方式為之，其成績占學期成績百分之四十。

二、定期學習評量：

(一) 期中學習評量，每學期舉行二次，其成績占學期成績百分之三十。

(二) 期末學習評量，於每學期末就全學期所授之教材評量之，其成績占學期成績百分之三十。

第 3 條 實習科目成績評量，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。依下列方式辦理：

一、實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。

包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次評量；評量成績占學期成績百分之六十。

二、職業道德：得包含出勤情況、工作精神及安全、工具及設備維護；評量成績占學期成績百分之三十。

三、相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗；評量成績占學期成績百分之十。

四、同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。

伍、參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。

第 4 條 體育科目成績評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育知識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能占百分之六十，運動精神及學習態度占百分之三十，運動知識占百分之十。

第 5 條 畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總

- 和，再除以修習學分數總和。
- 第 6 條 學期學業總平均成績及畢業成績之計算，均包括重補修科目成績。
- 第 7 條 遭遇特殊事故學生之及格基準，以個案提本校行政會議討論。
- 第 8 條 另訂本校學生重(補)修實施要點。
- 第 9 條 學生於定期學習評量時，因公、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考。補考成績六十分或六十分以下者以實得分數計算；惟超過六十分者，除因公、因重病或因直系血親尊親屬喪亡准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。
- 第 10 條 學生各學年第一學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。
- 第 11 條 重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。
- 第 12 條 新生及轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，得由學生提出資格鑑定考試申請，經甄試及格者，得列抵免修，審查及學分抵免規定，依本校學分抵免實施要點辦理。
- 第 13 條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。
- 第 14 條 資賦優異學生成績符合下列標準，修業年限可少於三年：  
 一、學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。  
 一、各學期學業總成績均在八十五分以上者。  
 二、修畢依教育部所定課程規定應修課程並取得學分，或學生向學校申請辦理免修鑑定，經鑑定合格者。
- 第 15 條 學生缺課日數達全學期教學總日數三分之一時，不得參加各科之期末評量。
- 第 16 條 學生於每學期註冊期間未註冊，經公告及有關行政程序通知仍無補行註冊或無法取得聯絡者，逾時依規定以自動退學論之。
- 第 17 條 德行評量依本校「學生獎懲辦法」及「學生改過遷善銷過實施辦法」辦理。
- 第 18 條 另訂本校學生請假規則。
- 第 19 條 另訂本校學生德行評量考查辦法。
- 第 1920 條 學生畢業學分數為 160 學分，其中包括：  
 一、部定必修科目均須修習：~~(A) 適用 100、101 學年度入學學生，須 100% 及格；(B) 適用 102 學年度入學學生，至少 85% 及格；始得畢業。休、復學學生以最後入學年度為主。~~  
 二、專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(含實驗、實務)科目至少 30 學分以上及格。
- 一、職科學生：  
 須同時符合下列條件，始得畢業：~~(A) 部定必修科目均須修習，且至少取得 85% 學分；(B) 專業及實習科目至少須修習 80 學分以上，其中至少取得 60 學分，含實習(含實驗、實務)科目至少取得 30 學分。~~
- 二、綜高學生：

部定及校訂必修科目均須修習且取得所有學分，始得畢業。

第 2021 條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決議：全體無異議，修正後通過。

案由五：修訂「國立中壢高商補救教學實施辦法」，請審議。(提案單位：教學組)

說明：原辦法於補救教學通過評量後，修改期中考原始成績。是項辦法影響綜高學生參加大學繁星推薦排序，影響公平性。

## 國立中壢高商補救教學實施辦法

103.12.17 課發會

104.01.20 期末校務會議通過

105.01.20 期末校務會議修訂通過

### 一、依據：

國民及學前教育署推動十二年國教政策與國立中壢高商校務會議決議。

### 二、實施目的

提供每學期段考後或寒暑假間，部分學科學習低成就之學生，經由補救教學之實施，得以提升該科學習成果。

### 三、參加對象

- (一) ~~高~~職科同學，學科成績在同年級後 15% 且該次段考未達五十分之學生，段考成績未達五十分者自由參加或由教師推薦參加。
- (二) ~~高~~綜高同學，學科成績在同年級後 20% 且該次段考未達五十分之學生，段考成績未達五十分者自由參加或由教師推薦參加。

### 四、開課科目：

各項學科均得申請，以國英數三科優先辦理。

### 五、實施方式

- (一) 開課日期：每次段考後辦理或寒暑假辦理。
- (二) 上課時間：
- (三) 開班人數：以 15 人至 25 人為原則。《學習扶助方案則以 6-12 人為原則》
- (四) 教材內容：由授課教師視學生之需求，參考教科書內容酌予調整或自編教材。
- (五) 成績評量：
- (六) 成績評量：

1. 職科及綜高專門學程學生補救教學評量結果與該次段考原始成績擇優登錄，以不超過五十分為限。

2. 綜高一年級及學術學程學生，補救教學評量結果高於該次段考成績者，超過部分之分數，乘以當次段考該科目學期成績計算比率，所得之分數留存於教務處，於當學期該科不及格時，原始學期成績加上本學期補救教學留存成績，成為暫定補考成績。若暫定補考成績及格，則以六十分作為該科目之補考成績，學生得免參加補考；若該成績未達六十分，則以該成績及學生參加補考後之成



績，擇優作為為該科目之補考成績。

3.上課缺席時數超過上課總時數三分之一者，不得參加補救教學之總評量考試。

(七) 費用：學生免費；教師每節課 550 元。

(八) 請假規定：補救教學經報名錄取，視同正式上課，請假依校規辦理。

六、經費來源：

(一) 教育部高級中等學校學習扶助方案申請計畫款。

(二) 優質化計畫款。

(三) 各項計畫款。

(四) 其他。

七、出席考核：

(一) 學生之作息及相關規定同平時上課時間。

(二) 無故未到同學，每節課勞動服務一小時。其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。

八、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：全體無異議，修正後通過。

案由六：修訂本校「教師輔導管教辦法」第五條，請審議。(提案單位：學務處)

說明：第五條：「本校處理學生重大獎懲事項記大過貳次以上者，應召開獎懲委員會討論議決，並簽陳校長核定。」改為記乙大過以上。

原修文	修訂修文	說明
本校處理學生重大獎懲事項記大過貳次以上者，應召開獎懲委員會討論議決，並簽陳校長核定。	本校處理學生大過以上、大功以上或具爭議之獎懲事項，應召開獎懲委員會討論議決，並簽陳校長核定。	配合獎懲實施要點修訂辦理。

決議：全體無異議，修正後通過。

案由七：修訂本校「學生申訴案件處理規定」，請審議。(提案單位：學務處)

說明：

原修文	修訂修文	說明
三、組織： 1. 本校「學生申訴評議委員會」置委員7人，任期為一年，均為無給職。	三、組織： 1. 本校「學生申訴評議委員會」置委員9人，任期為一年，均為無給職。	新增進修部代表，以配合進修部申辦計畫
2. 學生申訴評議委員會委員由校長就聘(派)學校行政人員代表3人、教師代	學生申訴評議委員會委員由校長就聘(派)學校行政人員代表3人、教師代表	新增進修部代表，以配合進修部申辦計畫

<p><u>表 2 人、家長代表 1 人及學生代表 1 人</u>組織之。</p>	<p><u>3 人 (含進修部教師 1 人)、家長代表 1 人及學生代表 2 人 (含進修部學生 1 人)</u>組織之。</p>	
<p>五、申訴流程： ... 2. 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知書送達之次日起二十日內，以書面向學校為之，申訴收件單位「輔導室」。 ... 3. 學生申訴評議委員會於收到申訴書之次日起三十日內，開會作成評議決定，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記。 4. 申評會做成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。</p>	<p>五、申訴流程： ... 2. 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知書送達之次日起二十日內，以書面(如<u>附件一</u>)向學校為之，申訴收件單位「輔導室」。 ... 3. 學生申訴評議委員會於收到申訴書之次日起三十日內，開會作成評議決定，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書(如<u>附件二</u>)。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記。 4. 申評會做成評議決定<u>通知書</u> (如<u>附件三</u>)，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。</p>	<p>併同修訂申訴書 原本只有一附件，增列評議決定書及評議決定通知書，如提案附件</p>

學生申訴案件處理規定附件一

國立中壢高級商業職業學校學生申訴案件申請書

申訴人姓名		班級	年 班		學號	
出生年月日	民國 年 月 日	住址			聯絡電話	
代理人		與申訴學生之關係	是否要求到會說明	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	備註	
壹、申訴案件						
貳、申訴理由						
參、希望獲得之補救						
肆、原簽處分單位意見						
伍、核 示						
備註	<p>一、本申訴書所載資料不對外公開。</p> <p>二、申訴人指學校對其獎懲處分時，具學生身分之當事人；代理人指申訴人之父母或監護人得為代理人。</p> <p>三、申訴案件欄由原處分單位簽註。</p> <p>四、申訴理由欄、希望獲得之補救欄，由申訴學生填寫，也可以另紙書寫，浮貼在申訴書上。</p> <p>五、原簽處分單位意見欄，由原簽獎懲處分單位填寫。</p> <p>六、核示欄由申評會承辦人呈閱後依核示意見辦理。</p> <p>七、在申訴程序中，申訴人、對造成或其他利害關係人，如就其申訴或其牽連之事項提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。</p>					



學生申訴案件處理規定附件二

國立中壢高級商業職業學校學生申訴評議決定書

申訴人姓名		班 級	年 班		學號	
出生年月日	民國 年 月 日	住 址			聯絡電話	
代理人		與申訴學生之關係	是否要求到會說明	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	備註	
壹、事件經過：						
貳、兩造陳述：						
一、原處份單位：						
二、申 訴 人：						
參、評議理由：						
肆、評議結果：						
伍、建議補救措施：						
申評會主席						
備 註	本評議書所載資料以不對外公開為原則。					

學生申訴案件處理規定附件三

國立中壢高級商業職業學校學生申訴案件評議決定通知書

受文者	
主旨	
評議事實與說明	
發文單位	國立中壢高級商業職業學校學生申訴評議委員會 啟

※本表分別致送申訴人或代理人、申訴人之導師、輔導教師、輔導教官、有關單位或人員存查。

決議：全體無異議，修正後通過。

案由八：修訂「本校服儀規範暨檢查實施規定」，新增第三項服儀規定之一般規定，請審議。  
(提案單位：學務處)

說明：新增第三項服儀規定之一般規定如下：

- (5) 學生得因天冷於制服外套內加著個人保暖衣物。
- (6) 遇寒流預報，教官室得前一日放學前宣佈次日學生得著個人保暖衣物。

原修文	修訂修文	說明
一般規定： (一). 班服由班級統一定製作，其樣式不得違反善良風俗，除運動會、園遊會外，其他時間不得穿著，體育課時經教師同意	一般規定： (一). 班服由班級統一定製作，其樣式不得違反善良風俗，除運動會、園遊會外，其他時間不得穿著，體育課時經教師同意	配合現行冬季服儀檢查規定修訂之

<p>於體育活動時穿著。</p> <p>(二). 未經許可不得著便服到校。</p> <p>(三). 假日到校練習團體活動著應著社團律定之服裝，若無律定，應以體育服裝為基準。</p> <p>(四). 假日重補修、輔導課等應穿著制服或體育服。</p>	<p>於體育活動時穿著。</p> <p>(二). 未經許可不得著便服到校。</p> <p>(三). 假日到校練習團體活動著應著社團律定之服裝，若無律定，應以體育服裝為基準。</p> <p>(四). 假日重補修、輔導課等應穿著制服或體育服。</p> <p><u>(五). 學生得因天冷於制服外套內加著個人保暖衣物。</u></p> <p><u>(六). 遇寒流預報，教官室得前一日放學前宣佈次日學生得著個人保暖衣物。</u></p>	
---	---	--

決議：全體無異議，修正後通過。

案由九：修訂本校「學生獎懲規定」第一條組織設立，請審議。(提案單位:學務處)

說明：

原修文	修訂修文	說明
<p>第一條</p> <p>依據：國立中壢高級商業職業學校暨進修部(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定。</p>	<p>第一條</p> <p>(一)依據：國立中壢高級商業職業學校暨進修部(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定。</p> <p>(二)組織：</p> <p>1. 設立「學生申訴評議委員會」，置委員 9 人，任期一年，為無給職。由校長就聘(派)學校行政</p>	<p>以配合進修部申辦計畫，國教署指示修訂</p>



	<p>人員代表 3 人(日校 2 人、進修部 1 人)、教師代表 3 人(日校 2 人、進修部 1 人)、家長代表 1 人及學生代表 2 人(日校 1 人、進修部 1 人)組織之。</p> <p>2. 設立「學生獎懲委員會」，由校長召集並為當然主席，聘任行政代表五名(學務主任、教務主任、輔導主任、主任教官、進修部主任)、教師代表五名(教師會理事長、日校各年級導師三名及進修部導師代表一名)、家長代表二名、學生代表四名(日校各年級代表三名、進修部學生代表一名)共十七名組成，任期一年，為無給職。</p>	
--	---	--

決議：全體無異議，修正後通過。

案由十：新增本校學生輔導工作委員會組織章程並廢止輔導工作委員會，請審議。(提案單位：輔導室)

說明：

- 一、依據學生輔導法第八條：高級中等以下學校應設學生輔導工作委員會，組織章程草案資料如下。
- 二、通過學生輔導工作委員會組織章程，本校原輔導工作委員會組織章程廢止。

### 國立中壢高商學生輔導工作委員會組織章程(草案)

104 年 9 月 8 日輔導工作委員會審議  
105 年 1 月 20 日校務會議通過

- 一、依據：學生輔導法第八條之規定，組成學生輔導工作委員會(以下簡稱本委員會)，研擬暨推動每學年學生輔導工作計畫。

## 二、任務

- (一) 委員會負責統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 每學期舉行學生輔導工作委員會議一次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集及主持。
- (三) 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
- (四) 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
- (五) 落實三級輔導機制，提供學生發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之措施。
- (六) 其他有關學生輔導工作推展事項。

## 三、組織及職掌：

### (一)組織：

1. 委員會由校長兼任主任委員，綜理全校學生輔導工作，由主任委員聘請輔導主任為執行秘書，並聘請各處室主任、生輔組長、訓育組長、輔導教師、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表為委員；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一，任期一學年。
2. 委員會置心理輔導組、生涯輔導組、學習輔導組、生活輔導組、親職教育組、圖書資訊組、輔導研習組、輔導資源組及進修部輔導工作推動組。

### (二)職掌：

#### 1. 主任委員（校長）

- (1) 推展全校三級預防輔導工作，綜理全校學生輔導工作計畫，領導輔導工作的推動。
- (2) 遴聘本委員會委員。
- (3) 定期召開學生輔導工作委員會議。
- (4) 督導各組及全體教職員工參與輔導工作，溝通輔導觀念。
- (5) 聯繫及應用社區資源。
- (6) 提供適當的設備與資源，以供相關人員合理運用，推展學校輔導工作。
- (7) 獎勵輔導工作績優人員。
- (8) 其它輔導相關工作事宜。

#### 2. 執行秘書（輔導主任）

- (1) 襄助主任委員推展全校三級預防輔導工作，擬訂輔導工作計畫及年度預算，並負責執行學生輔導工作委員會議決議事項。
- (2) 視情況召開個案會議或個案研討會。
- (3) 配與督導輔導教師執行各項輔導工作。
- (4) 規畫教職員工及家長輔導知能研習。
- (5) 規畫並充實輔導工作相關設備。
- (6) 聯繫校內外相關輔導資源強化輔導工作效能。
- (7) 協調各組共同實施輔導工作。
- (8) 策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。

(9) 出席校內外輔導工作相關會議。

(10) 其他輔導工作相關事項。

### 3. 心理輔導組（輔導處/室）

(1) 襄助輔導主任辦理輔導工作之聯絡、推廣等事宜。

(2) 秉承主任委員及輔導主任之指示，襄助輔導主任編訂各項輔導工作計畫，並執行輔導工作行政事宜。

(3) 運用輔導管理系統，建立學生基本輔導資料並定期更新。

(4) 實施學生個別與團體輔導工作。

(5) 實施學生各項心理與教育測驗。

(6) 辦理發展性輔導工作，針對個案提供介入性及處遇性輔導措施。

(7) 與各組配合，辦理學生生活、學習、生涯、性別平等、生命及家庭教育等輔導工作。

(8) 蒐集及整理輔導相關資料，提供師生及家長參考。

(9) 整理、分析統計及調查輔導工作成果資料。

(10) 參加學生輔導工作委員會議、個案會議、導師會議及其他相關輔導會議。

(11) 參加及辦理有關輔導知能進修及研習活動。

(12) 建置輔導網頁以提供師生相關輔導知能資訊。

(13) 整理與保管輔導工作相關設備。

(14) 申購與管理輔導圖書期刊、財產及非消耗品。

(15) 推行認輔工作。

(16) 其他有關輔導工作事項。

### 4. 生活輔導組（學務處、教師）

(1) 推動與執行學生發展性輔導工作。

(2) 對新生進行始業定向輔導，協助其認識並適應新環境。

(3) 學生基本資料之建立，並隨時補充、填寫、運用與保管。

(4) 辦理輔導議題如生涯、生命、性別平等、家庭教育之融入學生非正式課程及活動。

(5) 實施學生個別訪談與家庭訪問，並完成記錄。

(6) 主動與輔導教師聯繫個案輔導事宜。

(7) 參與輔導知能研習及個案研討。

(8) 學生偏差及特殊問題之辨識與輔導，並視情況轉介個案。

(9) 其他有關生活輔導相關工作事宜。

(10) 配合辦理輔導工作。

### 5. 學習輔導組（教務處、教師）

(1) 推展及執行學生學習輔導工作，發揮校內系統功能，加強學生學習適應。

(2) 透過教學研究會訂定各科輔導相關議題融入教學計畫。

(3) 辦理輔導議題如生涯、生命、性別平等、家庭教育之融入教學。

(4) 協同辦理教職員工校內外輔導知能研習。

(5) 其它學習輔導相關工作事宜。



(6) 配合辦理輔導工作。

6. 生涯輔導組（實習處）

(1) 提供學生就業、實習及職場資訊，幫助學生適性發展。

(2) 透過各科研究會訂定就業、實習及未來發展輔導計畫。

(3) 辦理就業輔導相關研習活動。

(4) 其它生涯輔導相關工作事宜。

(5) 配合辦理輔導工作。

7. 親職教育組（家長會）

(1) 協助推展親職教育輔導工作

(2) 結合家長及社區資源，幫助學生學習及生活適應。

(3) 學生輔導議題之發現及回饋。

(4) 協同辦理親師座談會及親職教育講座。

(5) 配合辦理輔導工作。

8. 圖書資訊組（圖書館）

(1) 利用刊物或其他媒體宣導輔導工作相關活動。

(2) 提供學生輔導相關圖書資訊。

(3) 配合辦理輔導工作。

9. 輔導研習組（人事室）

(1) 協同辦理教職員工校內外輔導知能研習。

(2) 核發校內公務人員輔導知能研習時數。

(3) 配合辦理輔導工作。

10. 輔導資源組（總務處及主計室）

(1) 編列及核銷輔導經費。

(2) 充實並更新輔導工作所需相關軟硬體設備。

(3) 配合辦理輔導工作。

11. 進修部輔導工作推動組

(1) 策畫及辦理進校學生輔導活動。

(2) 辦理發展性輔導工作，針對個案提供介入性及處遇性輔導措施。

(3) 配合辦理輔導工作。

四、經費：依年度編列經費預算並執行。

五、本章程經本委員會審議送校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

決議：全體無異議通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會時間:下午 3 時 20 分。