

國立員林崇實高級工業職業學校 105 學年度第 2 學期期初校務會議紀錄

時間：中華民國 106 年 2 月 6 日上午 10：10

地點：本校育英樓四樓第二會議室

出席人員：詳如簽到表

主席：吳貽誠校長

記錄：陳美吟

壹、主席致詞：

1. 祝福各位師長新春愉快並感謝各位老師及行政教職員團隊的努力，祈使學校能更優質精進
2. 其餘報告事項（詳如校長室報告事項第 1-1 頁）。

貳、各處室業務報告：

- 一、教務處吳主任春和報告：（詳如教務處報告事項第 2-1 頁~第 2-15 頁）。
- 二、學務處賴主任榮秋報告：（詳如學務處報告事項第 3-1 頁~第 3-5 頁）。
- 三、總務處陳主任書勤報告：（詳如總務處報告事項第 4-1 頁~第 4-5 頁）。
- 四、實習處陳主任煥卿報告：（詳如實習處報告事項第 5-1 頁~第 5-5 頁）。
- 五、輔導室陳主任韻如報告：（詳如輔導室報告事項第 6-1 頁~第 6-6 頁）。
- 六、圖書館嚴主任婉月報告：（詳如圖書館報告事項第 7-1 頁~第 7-7 頁）。
- 七、進修部蔡主任嘉祥報告：（詳如進校部報告事項第 8-1 頁~第 8-8 頁）。
- 八、人事室張主任清柳報告：（詳如人事室報告事項第 9-1 頁~第 9-6 頁）。
- 九、主計室宋主任素蕙報告：（詳如主計室報告事項第 10-1 頁）。

參、提案討論：

教務處提案 3 案

提案一：訂定國立員林崇實高級工業職業學校課程發展委員會組織要點，請討論。

說明：

1. 根據教育部頒十二年國民基本教育課程綱要總綱內容：學校為推動課程發展應訂定「課程發展委員會組織要點」，經學校校務會議通過後，據以成立學校課程發展委員會。學校課程發展委員會下得設各領域/群科/學程/科目教學研究會。
2. 學校課程發展委員會成員應包括學校行政人員、年級及領域/群科/學程/科目（含特殊需求領域課程）之教師、教師組織代表及學生家長委員會代表，高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要

聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生。

3. 本校課程發展委員會組織要點草案，請詳附件。

決議：照案通過，交由教務處辦理。

105-2 教學組-提案一-附件

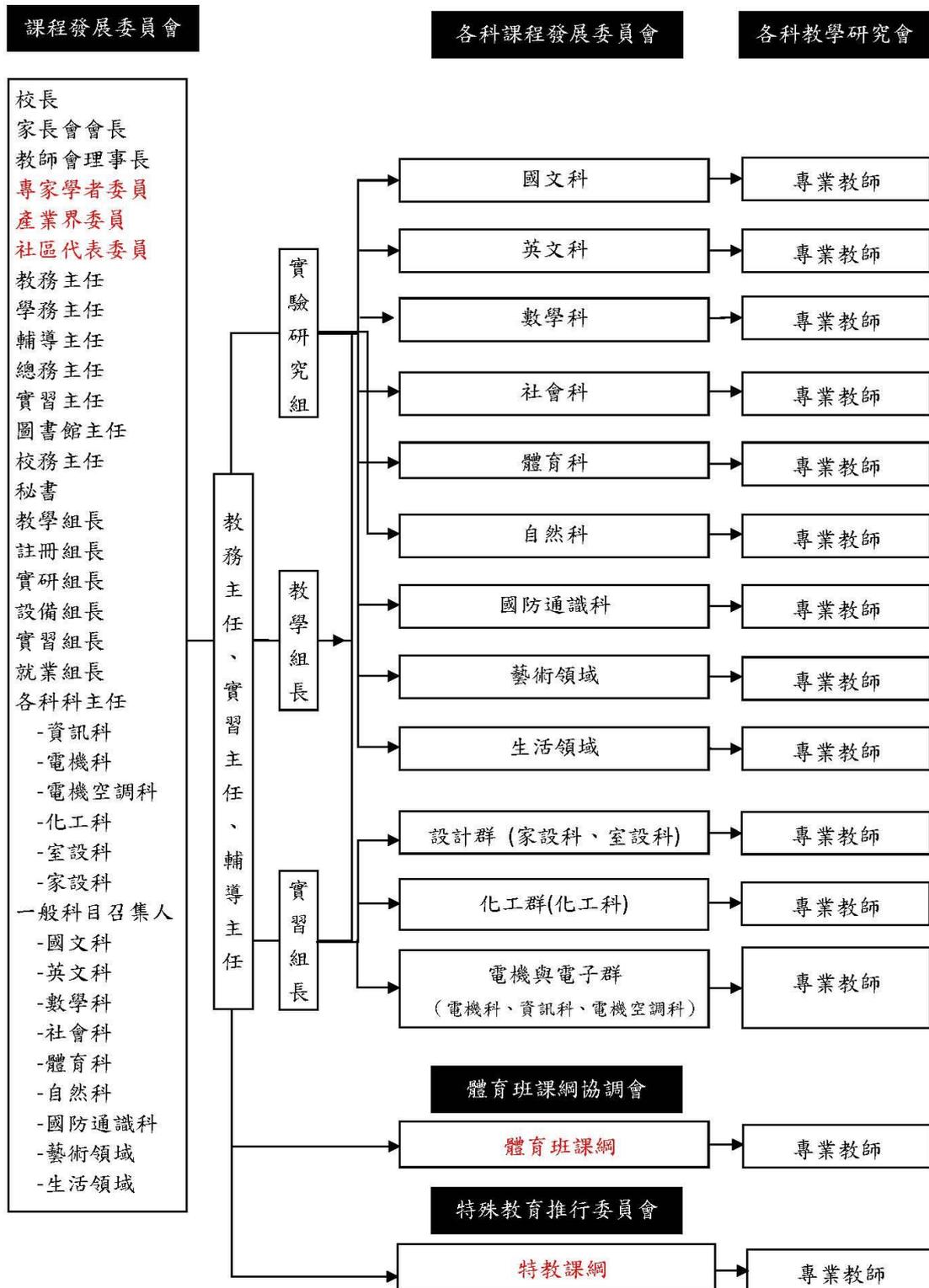
國立員林崇實高級工業職業學校課程發展委員會組織要點(草案)

106 年 2 月 2 日

- 一、依據教育部頒「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。
- 二、本校課程內容包括：技術型高中總體課程課綱、體育班課綱、特教課綱。
- 三、目的
 - (一)規劃本校總體課程，建立學校教學特色。
 - (二)審查各學科及學習領域課程計劃。
 - (三)協調選修課程、節數，增進教學品質。
 - (四)訂定本校「教科書選用辦法」。
 - (五)規劃教師專業研習活動，增進教師專業知能。
 - (六)其他有關本校課程發展相關事項。
- 四、組織
 - (一)本會由校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
 - (二)學務主任、輔導主任、總務主任、實習主任、主任教官、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、各群科及共同科召集人為本會委員。
 - (三)聘請家長代表、教師會理事長及學者專家擔任本會委員。
 - (四)本校課程發展組織架構圖詳附件一。
- 五、會議
 - (一)本會每學期召開會議乙次，視實際需要得召開臨時會。
 - (二)本會決議須三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員通過同意始得議決。
- 六、本要點經行政會議討論，送校務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立員林崇實高級工業職業學校課程發展組織架構

- 本校課綱內容包括：本校總體課程課綱、體育班課綱、特教課綱



提案二：本校教務章則之學生考試考場規則注意事項，請討論。

說明：因應學務處之學生獎懲實施要點修訂，修訂內容如詳附件三。

決議：照案通過，交由教務處辦理。

105-2 教學組-提案二-附件

國立員林崇實高工 學生考試考場規則注意事項

89.04 初訂
97.09 修訂
106.02 修訂

修訂前	修訂後	備註
1. 考試前應將書包(本)放置教室前、後或走廊， 書桌必須反轉 桌內全部出清，門窗打開。		
2. 考試時應將班級、座號及姓名先行寫在試卷上，然後作答。如繳卷後發現有未寫班級、座號、姓名之試卷，一律扣其成績三分。		
3. 學年或學期成績補考必須帶學生證，未帶學生證者，當場簽名並補驗。		
4. 每節考試二十五分鐘後才可繳卷。學生無故遲到，逾時十五分鐘者，不得參加考試。		
5. 試卷發出後，除印刷不清得舉手發問外，其餘一律不得發問。		
6. 考試應用文具必須攜帶齊全，臨時不得向他人借用。		
7. 數學科考試不得攜帶計算機，其他科目攜帶與否依命題教師之規定(命題教師請在試卷自行註明)。使用計算機時，不得互相商借。亦不得使用電源。		
8. 考試時應保持肅靜、注意秩序，並服從監考教師之指導。		
9. 聞考試下課鐘(鈴)聲，應即繳卷，不得延誤。		
10. 繳卷後應立即出場，不准翻閱他人試卷及在試場門口、窗口或教室內觀望逗留。		
11. 繳卷後若有零星物件留在試場未攜出者，應俟下課後方准入場收拾。		

12. 違反第 6 至第 11 條考試規則者，除試卷按情節輕重分別予以扣十分外，並記警告以上之處分。	12. 違反第 6 至第 11 條考試規則者，視為 違反考場規則，情節輕微者 ，除試卷按情節輕重分別予以扣十分外，並記警告以上之處分。	
13. 按照座位表就座，不得擅自調動。		
14. 不准交談或故意作聲響或誦讀自己答案。		
15. 期中(末)中 不得攜帶手機及通訊器材進入試場，違者視情節輕重議處。		
16. 不得在場內與場外交談或有幫助作弊之行為。		
17. 違反第 13 條至第 15 條考試規則，除試卷按情節輕重分別予以扣分外，並予記小過以上之處分。	16. 違反第 13 條至第 16 條考試規則，視為 違反考場規則，情節嚴重者 ，除試卷按情節輕重分別予以 扣二十分 外，並予記小過以上之處分。	
18. 不得窺視他人試卷或故意讓他人看卷。		
19. 不得在 桌上或牆壁 預留和試卷相關文字符號或公式，經發現者，以夾帶論。		
20. 不得交換試卷。		
21. 不得傳遞、夾帶書本、作業或紙條。		
22. 不得請人代替參加考試。		
23. 試場中不得使用手機及通訊器材，違者視情節輕重議處。		
24. 違反第 17 至第 21 條考試規則者，除試卷作零分外，並予以記大過以上處分，其有故意擾亂情節嚴重者另行議處	24. 違反第 18 至第 23 條考試規則者，視為 違反考場規則，情節重大者 ，除試卷作零分外，原則上予以記大過以上處分，其有故意擾亂情節嚴重者另行議處； 特殊情況由教務處另行認定之。	
25. 學生因違反考試規則試卷扣分，如該次考得不敷扣者，均以扣至零分為止不記負分。		
26. 本規則未規定之違反考試行為，視當時情況另行議處。		
26. 本規則校務會議通過後實施，修正時亦同。		

提案三：修訂國立員林崇實高級工業職業學校學生適性轉科實施要點（如附件），請討論。

說明：原法源依據已失效，回歸「高級中等學校學生學籍管理辦法」，並修改部分文字。

決議：照案通過，交由教務處辦理。

105-2註冊組-提案一-附件

國立員林崇實高級工業職業學校學生適性轉科實施要點

103.06.30經102學年度第二學期期末校務會議通過

104.1.7經103學年度校內學生適性轉科工作小組會

議修訂

第一條、本要點依據「高級中等學校學生學籍管理辦法」第13條訂定之。

第二條、日間部各職業類科招收轉科學生名額，以不超過該科原核定招生名額為限。

第三條、符合下列申請條件之日間部職業類科學生得申請校內轉科。

一年級上學期本校各科如有缺額，學生如因就讀科別志趣不合等原因，經導師、科主任、輔導老師諮商建議後可申請轉至其它科一年級第二學期就讀。

第四條、學生就讀本校期間申請轉科以一次為限，轉科完成公告後不得以任何理由要求再回原科就讀。

第五條、學生於規定期間內提出轉科申請後，由相關人員組成轉科審查委員會審核，必要時參酌國中會考成績及學生學習成績或舉行轉科考試。

第六條、轉科審查委員會邀請校長擔任召集人並由教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、家長代表、轉出班導師及科主任、轉入班導師及科主任擔任委員。

第七條、轉科學生學分之抵免及補修，依據本校學生重補修相關規定辦理。

第八條、轉科名額：各科招收轉科學生名額依該科實際缺額訂定。

第九條、轉科程序：

一、申請：凡符合條件者應於一年級第一學期結束前一個月內，向註冊組提出申請（申請表如附表）；轉科以一次為限。

二、考試：申請轉入設計群各科之學生，如有超額情形得加考術科。

三、放榜：錄取榜單公告於本校教務處佈告欄。

四、報到：經錄取之轉科學生，應依規定時間至註冊組報到，逾時視同放棄，回歸原就讀科組，而後不得再提申請。

第十條、本要點未規定者，依相關規定辦理。

第十一條、本要點提經校務會議通過後自106學年度起實施，修正時亦同。

國立員林崇實高級工業職業學校校內學生轉科輔導老師會談記錄表

學生姓名	
班級	
學號	
會談時間	民國 年 月 日 時
會談內容	
會談後意見	
輔導老師簽章	
輔導主任簽章	

國立員林崇實高級工業職業學校校內學生轉科導師會談記錄表

學生姓名	
班級	
學號	
會談時間	民國 年 月 日 時
會談內容	
會談後意見	
原班導師簽章	
學務主任簽章	

學務處提案 1 案

提案一：修訂「國立員林崇實高級工業職業學校學生獎懲實施要點」(如附件 4)

說明：依本校實際需要辦理。

決議：照案通過，交由學務處教官室辦理。

肆、臨時動議：(略)

伍、校長結論：感謝教務處及學務處教官室提出討論提案資料詳實，維護學生權益。

陸、散會：上午十三點五十二分。

敬會各處室：

會議中校長指示及決議應辦事項，會請各處室辦理。

紀錄：

教務處：

學務處：

教官室：

總務處：

實習處：

輔導處：

圖書館：

進修部：

人事室：

主計室：

陳閱：

校 長：