

國立鳳新高級中學 109 學年度

第 12 次行政會議

時間：110 年 2 月 23 日上午 10 時 10 分

地點：本校 3 樓校長室

國立鳳新高級中學 109 學年度 第 12 次行政會議

壹、議程

- 一、主席致詞
- 二、109 學年度第 11 次行政會議裁示及決議執行情形
- 三、各處室工作討論
- 四、提案討論
- 五、臨時動議
- 六、主席結論
- 七、散會

貳、目錄

一、	109 學年度第 11 次行政會議裁示及決議執行情形	1
二、	教務處工作討論	4
三、	輔導室工作討論	7
四、	圖書館工作討論	9
五、	教官室工作討論	10
六、	人事室工作討論	11
七、	提案討論	12

109 學年度第 11 次行政會議討論事項裁示及決議執行情形

提案一

提案單位：總務處

案由：109 學年度第 2 學期全校行事曆，如附件，請討論。

決議：

- 一、重要行事第 1 週修改為 2/20 調整上班上課(補 2/17 課程)，第 7 週修改為 3/30-4/1 第一次期中考，第 11 週修改為 4/27-4/30 第六分區科學展覽會，第 13 週修改為 5/11-5/13 第二次期中考及高三畢業考及增列 5/15-5/16 國中教育會考。
- 二、教務處第 1 週增列 2/18 發放教科書，第 2 週增列 2/22-24 高一二多元選修、高二校定必修加退選，增列 2/24-2/26 美術班校外教學，刪除 2/22 多元選修開始上課，刪除 2/23 加深加廣開始上課，刪除高三餐與輔導課人數，第 3 週增列 3/2 繳交校內科展說明書，刪除 3/5 高三下輔導課調查截止，增列 3/5 美術班第六檔聯展開幕，第 4 週增列 3/12 校內科展作品繳交截止，第 5 週增列 3/19 公告校內科展名次，第 6 週增列 3/26 高三美術班升大學模擬面試，第 8 週增列 4/9 美術班第七檔聯展開幕，第 10 週增列 4/23 各科選書，刪除第一次期中考頒獎，第 12 週增列 5/7 美術班第八檔聯展開幕，第 13 週增列 5/11 統計選書結果，第 14 週 5/18 英文拼字複賽(中午)，5/21 高一二英語演講比賽、作文比賽(班會)，5//21 校內能力競賽報名截止，第 15 週增列 5/28 學科能力競賽校內初賽(一)，第 16 週刪除第二次期中考頒獎，增列 6/4-6/15 高三美術班畢業展，6/4 學科能力競賽校內初賽(二)，6/5 高三美術班畢業展開幕，第 19 週增列 6/25-6/30 高一、高二期末考。
- 三、學務處第 1 週刪除 2/19-20 辦理轉社事宜，第 2 週修改為 2/26

高三班級活動(升學講座)、6-7節：高一防災演練暨環境教育研習，第3週修改為3/5高三班級活動、6-7節：高一高二衛武營路跑，第11週修改為4/30高一二國語文競賽、科展觀摩、行動美學館及電影欣賞(班級報名)、高三班級活動，第15週修改為5/26高三學務會議，第16週刪除6/2導師會報(4)，第17週增列6/9學務會議(4)，第20週增列6/30休業式。

四、總務處第16週刪除1(擴大)行政會議，第17週增列8(擴大)行政會議，第18週刪除15(主管)行政會議。

五、輔導室第8週修改為4/9高三模擬面試，第9週修改為4/16高一多向度性向測驗解釋(第五節)。

六、餘無異議照案通過，並提校務會議議決。

執行情形：依決議辦理。

附加說明：依中央流行疫情指揮中心於110年2月3日決定，高級中等以下學校109學年度第2學期開學日，延後4日至110年2月22日開學，學校行事曆由各處室就相關事項加以調整後再行公告。

提案二

提案單位：教務處

案由：修改「國立鳳新高級中學數理班甄選辦法」，請討論。

說明：高一升高二編班因新課綱而編設四個學群，為避免去年許多非醫農生物學群的學生考進數理班，導致編班變動性太高，故調整109-2數理班甄選考試由期末考提前至第一次段考後，等數理班學生確認，再讓高一同學選組，故需修正數理班甄選辦法。

決議：無異議照案通過。

執行情形：依決議辦理。

提案三

提案單位：學務處

案由：設置本校非洲豬瘟防疫工作小組，請討論。

說明：依據教育部 108 年 3 月 26 日臺教綜(五)字第 1080041026 號函，參考「各級學校因應非洲豬瘟疫情之自主檢核表」成立工作小組，執行宣導、落實教學現場食材、廚餘管理事項及正確回收。

決議：無異議照案通過。

執行情形：依決議辦理。

臨時提案討論：

提案一

提案單位：學務處

案由：修訂本校教師輔導與管教學生辦法，請討論。

說明：依據教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 30 日臺教國署學字第 1090135105A 號修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 15 點、第 22 點規定，爰以修訂本校辦法。

決議：無異議照案通過。

執行情形：依決議辦理。

教務處工作討論

教學組：

- 一、110 課程計畫三審已於 1/27(三)公布，整份計畫書全部通過，感謝所有同仁協助修改課程計畫。
- 二、為幫助各班導師瞭解學生選修課狀況，本學期印製高一高二各班選修資料供導師參考，將於開學週發放完畢。
- 三、高一、二多元選修、校訂必修加退選日期為 2/22(一)-24(三)。3 月開始為加退選後正式名單。
- 四、因延後開學，調課單收件日期改成 2/22(一)-24(三)中午 12 點截止。
- 五、高師大三週實習預計日期為 3/29(一)-4/16(五)。將由宋美鈺、王冠智、林新民、黃庭妤、陳玟惠等老師協助進行教學及導師實習。感謝各位老師的協助，並請各處室同仁對實習生予以指點、照顧。
- 六、109-2 協助行政教師新增學務處協行李坤耿教師，減授鐘點 4 節。詳見提案。

註冊組：

- 一、本學期將進行高一高二後期中等教育問卷調查，約需花一節課填答，高一單數班規劃於資訊課填寫，雙數班則利用自主學習課；高二則借用自主學習或班會課時間，由國文科呂孟純老師及註冊組同仁協助講解。
- 二、109-1 高一二學習歷程檔案統計：高一二學生共上傳 3705 筆課程學習成果，有 176 位學生上傳件數為零；老師認證部分，截至 2/20 尚有 16 位老師尚未認證完畢，將會持續提醒老師們上網認證。

試務組：

- 一、109 學年上學期補考已順利結束，感謝學務處、總務處協助。
- 二、近兩年應補考與實際報名考試人數與人次統計如下：

應補考/實際報名	108 學年	109 學年
人數	1281/1054	1130/983
人次	3643/2644	2712/2343

- 三、印刷室已完成初步整修，感謝總務處協助。

設備組：

- 一、109 學年度第二學期均質化經費已經核撥-依照相關子計畫內容進行。
- 二、110 年度充實一般教學設備經費也核撥，依計畫內容執行採購。
- 三、空間活化-109 年度第二階段 已經請設計師完成工程圖、預算表；110 年度第一階段，目前仍在設計師與美術老師討論階段。
- 四、61 屆第六分區科展籌備：已經發文至高師大科教中心，請協助聘任評審教授。也發文給第六分區的公私立高中職，告知相關時程。

五、重要行程

1. 3/2 校內科展說明書繳交(比賽)、3/19 公布名次並決定參加區賽作品。
2. 4/23 各科選書。
3. 4/27 第六分區科展 布展、4/28 安全審查、4/29 正式比賽。
4. 5/21 校內能力競賽報名截止、5/28 校內初賽(一)、6/4 校內初賽(二)。

特教組：

音樂班：

- 一、3/5-8 北藝音樂系入學考試，將由劉依亭組長隨行協助 301 學生考試及考場事宜。
- 二、3/13 上午 9:00 音樂班親師座談會。
- 三、3/15 音樂班期初會考。
- 四、3/15 起全國學生音樂比賽(個人組)。

美術班：

- 一、樹德科技大學策展專業林育世老師 3/5 週五蒞臨美術班演講。

輔導室工作討論

一、發展性輔導工作

1. 3/2 輔導工作委員會

2. 高一多向度性向測驗

- 2/24(三)歐珮琪老師-導師施測說明會(早自修)
- 2/26(五)高一多向度性向測驗施測 1(第 5 節)
- 3/05(五)高一多向度性向測驗施測 2(第 5 節)

3. 高二學系探索量表

- 3/05(五)高二學系探索量表施測(第五節)

4. 高三升學輔導

(1)選填志願及校系介紹

- 02/25(四)王慧婕主任-繁星選填策略(午休)
- 02/26(五)警專學長姐-警專升學經驗(午休)
- 02/26(五)蔡閏秀老師-學測落點分析(第六、七節)
- 03/02(二)成大醫工-校系介紹、備審面試注意事項(午休)
- 03/10(三)劉駿豪老師-繁星注意事項說明【高三各班導師】
(12:10~13:00)

(2)3 月美術班教師【備審資料、作品及美編設計講座】

- 3/03(三)謝欣蘋老師-觀念篇 1(午休)
- 3/08(四)謝欣蘋老師-觀念篇 2(午休)
- 3/10(三)鄭伊璟老師-實作篇 1(午休)
- 3/12(五)鄭伊璟老師-實作篇 2(午休)

(3)提供升學參考書籍及相關手冊

編號	書名	本	參考時機
1	110 學測 大學甄選入學落點分析	1	選填志願
2	2021 大學甄選入學絕佳落點分析	1	參考
3	2021 升大學指南	1	任何時機
4	申請入學 面試考古題彙編<101 年-103 年>	4	第一階段

5	申請入學 18 學群解惑篇	2	成績放榜 後
6	申請入學 面試考古題秘笈<98 年-100 年>	2	
7	面試全攻略(搶救大學學群面試秘笈大公開)	1	
8	面試全攻略(搶救 18 學群面試秘笈大公開)	2	

5. 2/23(二)輔導股長幹部培訓與義工招募

6. 輔導簡訊(一)：性平教育

二、介入性輔導工作。

1. 原住民及身心障礙生補救教學開始進行。
2. 身障生扶助計畫開始。
3. 資源班師生小團體 1。
4. 臨床心理諮商師駐校諮商。

圖書館工作討論：

- 一、感謝各處室配合完成 2 月 8 日資安內部稽核，各處室皆順利通過。感謝人事室賴主任、秘書張國華協助稽核事宜。
- 二、教育部「高級中等學校適性學習社區自主學習推動及大專校院協作共好計畫」本校為召集學校，辦理自主學習及與大專院校及適性學習社區媒合及相關研習活動，聘請一位行政助理至 7/31 日。將於 2/23 日面試，感謝人事室協助報名、甄試事宜。
- 三、K 館開學開放訂位，強制戴口罩、實名登記。

教官室工作討論

- 一、109 學年第 2 學期友善校園週，配合高級中等以下學校開學日期延後，調整至 110 年 2 月 22 日（星期一）起至 2 月 26 日（星期五）止，加強實施「校園安全防護措施」、「防制校園霸凌」、「強化校園自殺防治工作」、「學生身心健康與輔導」、「防制學生藥物濫用」、「校園親密關係暴力事件防治及處理」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「落實推動原住民族教育」之宣導。
- 二、109 學年第 2 學期防災教育訂於 2 月 26 日 1425-1615 時實施，實施對象為高一學生及教職員時間及場地如下表：

項次	時間	活動行程	活動班級	備註
			地點	
1	2 月 26 日 1430-1500	逃生宣導	101-107 活動中心 1 樓	102 戶外教學
		滅火器操作	108-113 操場	先至排球場旁空地集合
		傷患救護與運送演練	114-119 風雨球場	
		傷患救護與運送演練	101-107 風雨球場	102 戶外教學
2	2 月 26 日 1505-1535	逃生宣導	108-113 活動中心 1 樓	
		滅火器操作	114-119 操場	先至排球場旁空地集合
		傷患救護與運送演練	101-107 操場	先至排球場旁空地集合
3	2 月 26 日 1540-1610	滅火器操作	101-107 操場	先至排球場旁空地集合
		傷患救護與運送演練	108-113 風雨球場	
		逃生宣導	114-119 活動中心 1 樓	
		傷患救護與運送演練	101-107 操場	先至排球場旁空地集合

滅火器操作：蔡杰宸教官

傷患救護與運送演練：李冠霖教官

逃生宣導：方萱惠教官

- 三、高雄市教育局校外 110 年 3 月份校外聯巡訂於 3 月 9 日實施，將由方教官與新甲派出所、鳳甲國中聯合實施夜間巡查勤務。
- 四、迄 110 年 2 月 19 日止，本校已通報校安事件計 4 件(本月增加 0 件)。

人事室工作討論

- 一、教師介聘作業自110年2月2日至9日開放資訊系統受理教師登錄資料，本校今年度有楊晏州組長及楊東叡師2人申請介聘。
- 二、子女教育補助費請同仁把握時送人事室申辦。

提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：109 學年第二學期新增學務處協助辦理行政教師一人，請討論。

說明：依國立高級中等學校教師每週教學節數標準第八條，本校 109 學年第二學期新增學務處協助辦理行政教師一名，由李坤耿教師擔任。依工作內容減受 4 節，詳細工作內容請見附件。

決議：

學務處協行工作

一、午餐業務

- (一)營養午餐公司主要聯絡窗口。
- (二)主理營養午餐費用結算業務。
- (三)管理營養午餐工讀生輪值。
- (四)協助午餐時段，管理員工餐廳。
- (五)協助營養午餐餐桶管理。
- (六)協助午餐突發狀況處理。
- (七)協助合作股長聯繫與管理。
- (八)協助營養午餐委員會會議。
- (九)主理營養午餐庶務與填報工作。

- (一)營養午餐公司主要聯絡窗口。
 - 1. 學校行事曆即時更新給營養午餐公司。
 - 2. 聯絡營養午餐公司「退餐人數」。
 - 3. 學校業務相關餐會聯絡窗口。

- (二)主理營養午餐費用結算業務。

項目/工作備忘	驗餐核章	味帝核章	後續作業
1. 學生退費			製作退費清冊、請購退費受款人 5023

2. 計算教職員用餐的數量 (寄給出納組)	V (驗餐)		製作教職員用餐明細，與步驟3一起給營養午餐公司開立收據。
3. 統計學生用餐的費用			
4. 製作「用餐人數統計表」 「教職員用餐明細」		V	營養午餐公司開立收據，要貼在請購單上。
5. 製作「營養午餐費用明細表」	V (驗餐)		
6. 計算每日用餐人數			填寫在「用餐人數統計表」上。
7. 謄寫完「查驗紀錄」	V (驗餐)		
8. 製作「分批(期)付款表」			撕下貼在請購單上。
9. 請購列印「請購單」	V		告知庶務組長要開驗餐會議，拿簽到單。
10. 附上教職員用餐明細的正本			
11. 驗餐			
12. 製作下個月的「查驗紀錄」 「教職員用餐明細」			

(三)協助管理營養午餐工讀生輪值。

工作項目	負責人
招募營養午餐工讀生	衛生組長、衛生組幹事
審核營養午餐工讀生	營養午餐委員會

管理營養午餐工讀生輪值 1. 工讀生工作 (1)掃地、拖地 (2)擦桌子、倒垃圾與廚餘 (3)素食餐桶回收 (4)素食餐具清洗、擦拭窗台、洗手台維護 (5)葷食餐具清洗 (6)不定時大掃除 (7)餐桶巡視 2. 督導工讀生執行、輪替業務	學務處協行
---	-------

(四)協助午餐時段，管理員工餐廳。

時段	備註狀況	負責人
7:30-8:30	衛生糾察會議場所	衛生組長
8:30-13:00	營養午餐員工餐廳	學務處協行
12:25-13:00	營養午餐工讀生清潔環境	學務處協行
12:35-13:05	衛生糾察會議場所	衛生組長
13:00-放學	各項會議、活動借用	受理借用：衛生組。 維護單位：借用者。

(五)協助營養午餐餐桶管理。

指導營養午餐工讀生巡視各班餐桶放置的狀況。營養午餐工讀生數量為24人，輪值餐廳打掃為20人，剩餘4人協助巡視各班餐桶的回收狀況，並站崗回收場，避免餐桶隨意放置。

(六)協助午餐突發狀況處理。

業務說明	負責人
1. 建議午餐時段待在員工餐廳接受狀況回報	學務處協行
2. 聯絡營養午餐公司午餐突發狀況	學務處協行
3. 營養午餐突發狀況巡視	學務處協行
4. 營養午餐用餐禮儀巡視	學務處、教官室
5. 營養午餐突發狀況填寫「營養午餐特殊情況紀錄單」	學務處協行：回報狀況 衛生組幹事：紀錄造冊 衛生組長：核章、上呈文件
6. 營養午餐突發狀況呈報、裁決	(1)一般情況： 「營養午餐特殊情況紀錄單」上呈後，由衛生組長依合約上報學

	<p>務主任經由校長核准後裁決處理。</p> <p>(2)特殊狀況： 召開「營養午餐委員會會議」，依據會議裁決判定。</p>
--	--

(七)協助合作股長聯繫與管理。

業務說明	負責人
1. 回覆營養午餐突發狀況處理程序。	學務處協行
2. 聯絡合作股長，督促營養午餐調查狀況。	學務處協行
3. 聯絡合作股長，聯絡營養午餐份量調整事宜。	學務處協行
4. 聯絡合作股長，督促餐桶管理與午餐規範。	學務處協行
5. 營養午餐人數調查。	學務處協行、衛生組幹事

(八)協助營養午餐委員會會議。

業務說明	負責人
1. 提供營養午餐推動執行的狀況，納入會議討論。	學務處協行、衛生組幹事、衛生組長
2. 參與營養午餐相關會議、營養午餐公司參訪。	學務處協行、衛生組幹事、衛生組長
3. 營養午餐委員會會議資料、會議記錄。	衛生組長

(九)主理營養午餐庶務與填報工作。

業務說明	負責人
1. 校園食材平台登錄	衛生組幹事
2. 各級學校因應非洲豬瘟疫情之自主檢核表	學務處協行
3. 食譜上傳	衛生組幹事
4. 公文批閱	承辦：衛生組幹事、衛生組長 會辦：學務處協行

提案二

提案單位：圖書館

案由：訂定國立鳳新高中校內小論文寫作比賽投稿及評審辦法，請討論。

說明：因應中學生小論文比賽校內投稿篇數限制(全校投稿超過57篇時，請各科派一位教師協助評選)及聘請專科教師協助評

審圖書館輔導團分配給本校的小論文(分 21 類，每年分配類別及篇數不定)。

決 議：

國立鳳新高級中學校內小論文寫作比賽投稿及評審辦法

110.2.23 行政會議訂定

一、目的

- (一)培養中學生從事研究之風氣，透過閱讀與討論，增進自學能力。
- (二)推廣圖書館利用教育，引導同學深度利用圖書館各項資源。
- (三)配合「中學生網站」之全國高級中等學校小論文寫作比賽。

二、依據：全國高級中等學校小論文寫作比賽實施計畫。

三、實施對象

本校學生，請事先至「中學生網站」註冊會員帳號(本校學生註冊方式請參考：學校首頁/行政處室/圖書館/閱讀心得小論文專區/說明)。

四、活動時間

依「全國高級中等學校小論文寫作比賽實施計畫」時程，每學期訂定截稿日期。

五、實施方式

- (一)本活動為每學期例行比賽，學生於投稿截止日前，上傳作品至「中學生網站」並繳交「未抄襲切結書」。
- (二)依據實施計畫，本校投稿上限為 57 篇，若投稿篇數超過本校投稿篇數上限，則於比賽截稿後，委請校內教師擔任評審，進行校內評選，擇優參賽。

六、評審教師聘任及經費

- (一)請各學科每學期推薦教師擔任校內小論文評選成員及全國小論文評審(全國高級中等學校圖書館輔導團分配給本校的小論文)，推薦教師科別依學生投稿主題及輔導團分配給本校的主題及篇數決定評審教師科別及人數。
- (二)校內作品評審：圖書館於每學期投稿日期截止後，統計投稿數量如超過 57 篇，請各科代表協助評選出 57 篇代表學校投稿。
- (三)校外作品評審：依全國高級中等學校圖書館輔導團分配給本校的小論文主題及篇數，聘請相關科別教師及人數
- (四)校內作品評審費用依全國小論文評審費用標準每篇 30 元，由圖書館業務費支應，校外作品評審費用由全國高級中等學校圖書館輔導團支應。

七、參賽注意事項

配合全國高級中等學校小論文寫作比賽參賽注意事項：

- (一)中學生網站網址：<http://www.shs.edu.tw>。
 - (二)主題共分 21 類(工程技術、化學、文學、史地、生物、地球科學、法政、物理、英文寫作、家事、海事水產、健康與護理、商業、國防、教育、資訊、農業、數學、藝術、體育、觀光餐旅)，請擇一主題參賽。
 - (三)每人每次限投稿作品 1 篇；個人或小組參賽皆可，惟小組成員需同校同年級(可不同班)，且最多 3 人為一小組。
 - (四)可使用中、英文撰寫；篇幅以 A4 直式紙張 4 至 10 頁(不含封面)為限。作品封面自成一頁，封面須註明投稿類別、作品名稱、校名、參賽人員與指導老師。以「PDF」檔投稿，檔案大小(含圖檔)不得超過 5MB。
 - (五)引用參考資料(單一書籍、期刊、報紙等)之原文不得超過 50 字(不含標點符號)，並請以粗體並加「」標明，引用結束需標明(作者，年代)；參考資料至少 3 篇，不得全部來自網站。【嚴禁引用論壇、問答或聊天網站內容，建議引用其有效之資料來源。引用維基百科資料時，建議引用其文獻資料或參考資料，不建議引用維基百科內容文字】
 - (六)小論文引註資料格式請以 APA 論文格式為準。(請參閱中學生網站比賽格式說明與評審要點)
 - (七)參賽作品限未曾出版、發表或獲獎，並不得抄襲、頂用他人名義參賽。如有上述情形，經檢舉且查證屬實者，除將該作品自網站移除與收回獎狀，將由學校議處，並永久停權。若因侵犯他人著作權或智慧財產權而涉訟，由參賽者負一切法律責任。
- 八、本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：人事室

案由：訂定「國立鳳新高級中學代理教師考核及再聘要點」。

說明：作為開立代理教師離職（服務）證明文件之服務成績評核依據，及為學校留用表現優良代理教師，爰訂定本要點。

決議：

國立鳳新高級中學代理教師考核及再聘要點

110.2.23 行政會議訂定

一、目的：

- (一) 作為開立代理教師離職（服務）證明文件之服務成績評核依據。
- (二) 重視學生受教權與符合學校校務發展之考量，為學校留用表現優良代理教師。

二、依據：

- (一) 高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法。
- (二) 教育部 87.6.5 台（87）人（一）字第 87045050 號規定。

三、對象：本校教師評審委員會審查通過聘任之 3 個月以上代理教師。

四、考核方式：

- (一) 成立代理教師成績考核小組，委員計有 5 人，辦理代理教師考核事項，其組成與工作職責，分別如下：
 1. 教務主任、學務主任與教學組長負責代理教師綜合考評工作。
 2. 代理教師由科主任及推薦任教科目 1 名正式教師，負責代理教師專業考核工作。
- (二) 代理教師成績考核小組由教務主任擔任召集人，委員任期自當年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止。
- (三) 代理教師考核小組委員對於符合受考核資格之代理教師之各項表現，應秉持客觀、公平、公正之態度，切實依考核項目進行考核評擬分數。

五、考核項目：

- (一) 專業能力與表現（含專業能力、教學表現、教室經營、親師生互動與溝

通、指導學生成績、專業訓練研習情形等占考核分數 60 分)。

(二) 綜合表現與工作 (含品德生活、勤惰資料、教室管理、獎懲紀錄、校務活動與任務配合情形等占考核分數 40 分)。

(三) 前二款考核成績加總，成績達 80 分以上者，開立離職 (服務) 證明文件時，給予註記『服務成績優良』。

六、再聘作業流程：

(一) 再聘科別及名額：教務處請各科依需求提出「國立鳳新高中教師缺額需求表」，由該科召開會議提出再聘與否建議，教務處依各科授課時數分析表，提出代理教師科別及人數規劃表，人事室提供符合再聘之代理教師送考核小組考評後，提交教師評審委員會審議通過後再聘。

(二) 再聘條件：具有中等學校該科合格教師證書之代理教師，需服務期間成績優良、且符合學校校務發展者，經教師評審委員會審查通過得再聘 1 次，聘期依教師評審委員會決議，再聘至多以 2 次為限。

七、本辦法如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

八、本辦法經行政會議決議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳新高級中學代理教師成績考核表

(考核期間： 年 月 日至 年 月 日)

代理教師姓名		任教科別	
事病假統計	事假計____日____時、病假計____日____時		
一般獎懲	嘉獎 () 次 小功 () 次 大功 () 次 申誡 () 次 小過 () 次 大過 () 次		
特殊獎懲事蹟	獎:如特殊優良教師、指導學生參加競賽得獎或檢定成績優異、參加市級以上各項比賽得獎等； 懲:涉性平事件尚在調查、停聘處理程序中，或違反聘約、教師法相關法令等。		
考核項目	參 考 指 標 與 重 點	考 核 意 見	評核分數
專業能力 與表現 (60分)	1. 專業知識豐富與教學技能優良，並能善用教學資源進行教學。		
	2. 依課程計畫與內容，執行各項教學相關活動，教學成效顯著。		
	3. 教室經營良好，教學進度適宜，確保學生受教權利。		
	4. 親師生互動與溝通良好，適時觀察與記錄學生學習情形讓家長瞭解。		
	5. 指導學生參與各項競賽活動，引導學生適性發展與學習。		
	6. 積極參與業訓練及與教學有關之各項研習活動。		
綜合表現 與工作 (40分)	1. 無曠課、曠職記錄，且事病假未逾14日、並依規定處理課務。		
	2. 專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。		
	3. 未受任何刑事、懲戒或行政懲處。		
	4. 品德生活良好，能為學生表率。		
	5. 按時上下課，指導學生課堂常規，教室管理與學生互動良好。		
	6. 能積極配合學校校務發展，完成交付任務。		
評分合計			
考核委員簽名			