

新北市立林口高級中學 111 學年度第 2 學期第 11 次擴大行政會議資料

壹、時間：112 年 7 月 17 日上午 09 時 10 分

貳、地點：3 樓會議室

參、主席：高校長栢鈴

肆、出席人員：如簽到表

記錄：蘇秀文

伍、檢討追蹤上一次行政會議決議處理事項及處理情形：

新北市立林口高級中學 112 學年度第 1 學期第 10 次行政主管會議(112.6.20)待

辦事項執行追蹤表

待辦事項	負責處室	執行情形	備註
1. 111-2 學期高中優質化輔助方案 2. 創新教育加速器—STEAM 計畫 3. 108 年度（111 會計年度）新北創新教育加速器—前進奧運計畫（預算保留） 4. 111 學年度高中在地就學大聯盟計畫-特色發展工作圈計畫 5. 111 學年度高中在地就學大聯盟計畫-社區高國中資源共享計畫 6. 國教署補助高中部分領域課程雙語教學計畫 7. 國外校際合作推動線上教學計畫 8. 新北市學科能力精進暨雙聯學制推動計畫。	教務處 學務處 輔導室	※112.7.17 報告： 1. 高優計畫僅剩子計畫 A 將於暑假期間執行完畢。 2. 加速器計畫還在進行中。 3. 112 學年度的高優計畫經費 300 萬元已通過，目前正在進行第一次建議修正案之修正。 4. 在地就學大聯盟的部分，實研組刻正彙整各校成果及進行經費收支結算。	※112.7.17 主席裁示： 1. 高優部分成果報告把書面及影片同時併陳。 2. 新年度的計畫包括雙語及在地就學大聯盟，請依核定計畫準備執行。

2. 生輔組報告本校性平及其他案件未結案進度。	學務處	※112.7.17 報告 目前列管之性平案件，皆已完成系統陳報解管中。	
3. 各處室逾期公文追蹤考核工作執行情形。	總務處	截至 112.7.17 無逾期公文	※112/6/20 主席裁示：暑期各單位會有輪休情形，公文應掌握時效，會簽時採並會加快速度。

陸、主席報告：

1. 恭喜翔燁老師回故鄉金門，可以好好安頓家庭。
2. 暑假各處室進行輪休時請落實公務之銜接。
3. 感謝之前佳筠組長代理華漢組長，及即將卸任的明旭組長、家豪組長，謹代表校方致贈小禮物。

柒、教師會報告：感謝校長及各位同仁照顧，職於這 4 年於林高過得非常充實，勿促離職造成人事室及教務處招聘代理教師的困擾深感抱歉。

捌、各處室報告：

一、教務處報告：

教務主任：

1. 111-2 高優計畫執行管控

111-2	總預算	餘額	執行率%
子計畫 A	400,100	69,277	82.69
子計畫 B	68,600	5,441	92.07
子計畫 C	101,300	5,015	95.05
子計畫 D	110,000	0	100
資本門	400,000	12,485	96.87

2. 112 年度新北教育加速器 STEAM 計畫

112 年度	總預算	餘額	執行率%
--------	-----	----	------

經常門	750,000	565,562	24.59
資本門	250,000	250,000	

3. 7/14 基北免與桃連免錄取生報到，連同優免共有 532 名新生，今年分數有提高，感謝大家的努力。

教學組：

1. 高三多元選修於 8/7-8/8 選課。高一多元選修於 8/10-8/11 選課。
2. 本學期第 8 節輔導課仍規劃以原班上課，由各班依需求科目進行開課。開課時間如下：全校輔導課(含 113、212 及 313 班)於 9/11 (一) 開始上課。煩請學務處協助維持第 8 節時教學區秩序。
3. 全校晚自習於 9/4 (一) 開始，辦理時間為每週一～四，地點為學習教室 6 及高三各班教室。高一、二班級考前一週仍依往例開放原班教室晚自習，感謝總務處協助教室借用申請。
4. 高二彈性學習時間開設之微課程已選課，第 2 週開始第一階段上課。高一彈性學習時間開設之微課程，預定於第 6 週開始選課，第 8 週開始第一階段上課。
5. 新生第一次團體課程諮詢將於 8 月 10 日辦理，完畢後再麻煩課諮老師登錄於學習歷程檔案中。

註冊組：

1. 本校新生報到已全部完成，高一新生人數為 532 人，各入學管道人數分列如下：

錄取管道	人數
優先免試	152
體育績優甄選	1
體育績優獨招	9
適性安置	12
桃連區免試	34

2. 新生編班作業預計於 7/24 之後進行，相關新生狀況統計表請見：

<https://bit.ly/3XRnF8i>

設備組：

1. 暑輔期間高三各班及高二數理班上課所需之教科書，已於 7/12(三)送達圖書館，7/17(一)早上 8 點起發放給各班。
2. 暑假期間已逐步針對各班教室及專科教室進行設備清查及檢修，並且補足教學相關的耗材。
3. 物理實驗室二已完成實驗桌的裝配，新學期將提供給科學廣場實作及物理相關實驗、教學等，更多元的學習空間。改裝後恐無法提供社團使用，請學務處考量是否將吉他社移至學習教室七。

試務組：

1. 課程諮詢手冊已於 7/10(一)送印，預計 8 月初可完成，費用將列入代收代辦事項。
2. 7/12(三)、7/13(四)分科測驗考生服務隊已於上週完成，感謝校長與師長到場為學生鼓勵。
3. 英文單字大賽與開學複習考命題通知都已發出，預計開學前順利完工。

實研組：

1. 112 學年度高中優質化計畫總經費核定為三百萬元整，於 7 月 10 日星期一已完成第一次初審修正。
2. 112 學年度的新北市在地就學大聯盟與精進暨雙聯學制已送審至教育局。

主席裁示：

1. 開學後的原班輔導課再請各單位協助配合，尤其第八節的課程秩序維護。
2. 下學期的親師座談日(家長日)，依規定須在開學後一個月內辦完，考量國慶補假及中秋連假，可能落在 9/16(星期六)，請大家訂行事曆時思考一下。
3. 設備組所報告的物理實驗室改裝案，如果社團只有彈樂器，應該是不受影響，儘量還是共用教室，避免與社大協調學習七教室後又衍生新的問題。

社團一學期僅上 6 次，應該影響不大，暫時先與吉他社共用，如未來學生使用後有提意見再議。

4. 依據「113 學年度新北市高級中等學校優先免試入學暨直升入學實施計畫研商會議」，未附設國民中學部者： $P1+P2 \leq 40\%$ ， $P1 > P2$ ， $P1$ 指鄰近國中， $P2$ 指新北市內非鄰近國中。有關明年本校招生策略，因本校屬於較邊陲地區，以林口在地國中為主力，考量 $P2$ 名額可能使學生流失，擬降低 $P2$ 比例，並酌降 $P1$ 及桃連比例，名額回流至大免。

二、學務處報告：

學務主任：

1. 導師遴選委員會已於 6/29(四)中午召開完畢，已公佈 45 位導師名單。
2. 7/28(五)上午 10:00 將於學務處進行高一導師班級抽籤。
3. 8/10(四)、8/11(五)為新生成長營，相關流程(草案)如訓育組報告，屆時會再微調，若各處室有任何建議，可以再跟訓育組說。
4. 學務處 8/25(五)及 8/28(一)備課日相關講座規劃如下：
 - (1) 8/25(五) 8:30-11:30: 急救訓練課程。
 - (2) 8/28(一) 13:30-14:30: 板橋高中資深導師「官廷森」老師講座。講題：「那些學生教我的事-班級經營入門小秘訣」。
 - (3) 8/28(一) 14:30-16:00: 黃嘉琳（大享食育協會秘書長，PhD Candidate, College of Education, University of Washington, Seattle）。講題：「Good to Eat, Good to Think. 從食品安全裡的永續發展和國際素養談起」。

主任教官：

1. 配合本校監視錄影系統管理具體作法，教職員工生(含監護人及法定代理人)，因涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向生輔組提出申請，僅得調閱不得複製。
2. 暑期輔導的請假卡已經製作完成，已轉知各班每天下課「放學後、離校前」，請副班長或風紀股長，將當日點名單繳交至學務處生輔組。

訓育組：

1. 7/28 10 點將舉行高一導師抽籤，並且進行各項委員會導師代表與級導師之選拔，進行完畢後將上簽核備。
2. 7/28 三好校園期末報告及經費收支結算將依照主辦單位進行上傳及寄發。

3. 8/10-11 第二十四屆新生訓練成長營將於兩日舉辦，其中活動服裝與手冊部分已進行行政流程後交付廠商實施，至於兩日詳細流程表將於後續提案討論。

社團活動組：

1. 7/6 已與神奈川縣平塚江南高校線上會議討論 12/26 交流行程。
2. 111 學年度社團評鑑預計下週完成。
3. 為因應 8/3-8/4 本校舉辦的模聯會議，模聯社於 7/18 召開會前會以訓練主席團的應變能力與熟悉度，也邀請學長姐支援。

體育組：

1. 7/3 射擊代表隊暑期專項訓練時間：週一至週六下午 1 點至 5 點。地點：本校射擊場
2. 7/3 擊劍及現代五項暑期專項訓練時間：週二、三、四、六下午 1 點至 5 點。地點：活動中心一樓
3. 7/3 游泳代表隊暑期專項訓練時間：週一至週五早上 6 點至下午 6 點。地點：國體大
4. 7/13 新北市 112 年體育有功獎體育處到校採訪及拍攝。
5. 7/13 射擊代表隊參加 112 年 7 月份射擊排名錦標賽。

衛生組：

1. 7/3 開始實施高二、高三返校打掃，各處室有需要加強之處請於上午 9 時前通知衛生組。
2. 7/17-7/18 衛生組將參加環境教育人員認證研習。

健康中心：

112 學年度第一學期高一新生健檢日期預訂在 112 年 9 月 13 日星期三 8:00 至 12:00 舉辦。

主席裁示：

1. 學務處已提 8/25-8/28 備課日講座內容，請教務處把 NPDL、可倫組長講 AI、俊欽組長講 HITEACH…等時間也排定，於 8/1 擴大行政會議進行完整討論後公告予全校教師知悉。

2. 今年本校獲新北市體育有功學校，開學日後可能進行表揚。

三、總務處報告：

總務主任：

1. 「D 棟老舊廁所整修」目前進行拆除工程，敲打音量較大，但實際在高三教室感受應不影響課程進行。「教室門更新及走道地坪洗石子整修」完成高三教室門，後續將優先進行高一教室門更換。「行政大樓耐震補強」修正期末報告書後給學校審查，通過後即可進行招標。「擊劍運動特色教室活化工程」天花板漏水判定為上方馬桶造成，需灌漿重作，其餘工程依進度進行。「光電球場」進行實體審查，預計 7/20 依修正意見提送委員審查。學生到校期間，請宣導避開施工區域，確保工地安全。
2. 導師辦公室座位已安排完畢，請導師依分配辦公室就坐，勿佔用專任辦公室位置。
3. 7 月 18 日進行「D 棟老舊廁所整修」工務會議，請相關單位準時與會。
4. 7 月 30 日進行高壓電設備年度停電保養，該天會全校停電檢查，請各處室事先將電器設備停機。
5. 6 月 21 日完成「教學大樓 D 棟老舊廁所整修工程」決標。
6. 6 月 28 日完成「機械式籃球架採購案」決標。

事務組：

1. 7 月 10 日召開太陽光電風雨球場施工計畫等三書審查會議，目前廠商依審查意見修改中。
2. 112 學年度四校中央餐廚午餐服務採購案，今日於佳林國中進行評選。
3. 112 學年度上學期教科書採購案因無廠商投標而流標，簽辦第 2 次招標預定今天上網公告。
4. 7/18 上午 11 時召開 D 棟廁所工程案工程會議，地點於 3 樓會議室，請教務主任、學務主任及衛生組長出席。
5. 7/19 上午 10 時辦理「112 年度充實一般科目教學設備採購」驗收。

出納組：

- 8/22 上午 11 時召開 112 學年度上學期代收代辦會議。

文書組：

1. 提醒下學年開始部分會議依規定須使用**校務行政系統會議模組**，之前線上研習爆滿無法登入，如有需要研習者請至【教育局數位學習影音網】觀看上課錄影，網址是：
<https://estudy.ntpc.edu.tw/Page/Course/CourseDetail.aspx?CourseID=0000000240> 請選擇影音服務，打關鍵字【模組】搜尋即可。
2. 自 8 月起本校行政會議擬全面改以會議模組編輯會議資料，停用現行 GOOGLE 雲端硬碟共編功能。

3. 8/14 上午 9 時廠商將來校載運銷毀之文件，請各處室將欲銷毀的資料裝箱送至集合點，集合點為：(1)4 樓檔案室、(2)2 樓教務處門口、(3)行政大樓 1 樓玻璃門口。
4. 暑期組長交接分文原則，文書組分文給原組長至 7/28 中午截止，請卸任組長將手頭上公文儘速辦結並歸檔完畢(包含會辦公文之會畢)，最遲於 7/31 下班前清空公文。8/1 文書組會將 7/29 之後來文分給新承辦人。7/29-7/31 期間涉及緊急重要公文(有期限或經費相關)會先洽詢承辦人是否收文。
5. 文書宣導(本校常見缺失)：
 - a. 依規定承辦人應於文稿判發 2 日內發文、決行 5 日內送歸檔。
 - b. 紙本文核章時請壓 8 碼時間(日期時分)。
 - c. 請至少每日進系統簽辦公文 1 次，並落實代理人制度。

主席裁示：

1. 總務處暑假很多工程在進行，請注意施工安全，確保學生在上課時間避免到工地去。
2. 使用校務行政會議模組，未來進行線上校務評鑑時即不用再重複輸入，本次辦學回顧各處室已填寫完畢。
3. 銷毀文件請依指定地點放置，並請大家掌握公文判發及歸檔時間。

四、輔導室報告：

1. 學生輔導：
 - a. 暑期危機個案會談及追蹤持續辦理。
 - b. 將於大學放榜後完成高三轉銜程序。
2. 學生講座及活動：
 - a. 英語學習小組第二階段將結算成績並核銷教師指導時數。
 - b. 擬賡續配合新生訓練辦理學生 A 卡填寫，惠請資訊組協助提供學生帳號密碼、訓育組協助培訓輔導班長指導新生於電腦教室填寫。
3. 招生宣導：
 - a. 將於暑期辦理 111 大聯盟計畫國中生高中課程體驗講座，感謝各單位暑期協助。
 - b. 111 大聯盟各國中執行成果及經費結餘彙整中。
4. 教師研習：
 - a. 將於 8/1(二)下午辦理 112 教育部雙語教學計畫第一次共備。
 - b. 下學年將協助特教科辦理高中專輔督導，擬每學期分北中南 3 區(地點不一定在本校)，專業督導延聘中。

五、圖書館報告：

圖書館主任：

圖書館一樓明志書院地板正在維修中，待驗收完畢，即可開放讓同仁借用。

資訊組：

1. 電腦教室三電腦已更新 chrome 和威力導演至 21 方便師生使用。
2. 空拍營已於 7/2~7/5 順利辦理完成，感謝老師們的參與。

讀者服務組：

如有相關好書可推薦至圖書館，本組將列入下半年圖書採購書單。

主席裁示：

請總務處及圖書館追蹤明志書院的地板修繕進度，勿影響後續新生成長營及備課日等活動進行。

六、人事室報告：

1. 112 學年度代理教師甄選第 1 招錄取人員 3 人如下：(1)國文：賴雅芳(2)英文：江佩玲、曾冠宜，均於 7/12 完成報到；地球科學第 1~3 招均無人報名，甄選簡章持續上網公告中。
2. 112 學年度體育科代理教師第 1-4 招甄選簡章已於 7/12 上網公告，7/18(二)中午 12:00 前受理第 1 招報名。
3. 預訂 8/1(二)上午 11 時於 3 樓會議室召開教師考核會第 5 次會議，審議教師成績考核案及教師敘獎案，請相關處室主任出席與會，另各處室如還有敘獎建議案請於 7/21 前儘速送本室彙整。

主席裁示：地球科學代理教師教甄的部分，可洽詢中山國中，該校今年主辦國中地科代理教師甄試，似有多人報名。

七、會計室報告：

1. 補助計畫倘有暫付需要，請依下列程序辦理：
 - a. 補助款尚未核定，請專案簽奉校長核可後，辦理暫付。
 - b. 補助款已核定款項尚未撥入本校，請填製暫付請示單奉校長核可後，辦理暫付。

2. 檢附截至 112.7.14 帳列暫付款餘額明細如下，請相關承辦員向補助單位確認補助款核撥情形，並儘速辦理轉正。

截至 112.7.14 暫付款金額			
處室	子目及計畫名稱	暫付金額	待辦情形
教學組	H81GB1 暫付 111 學年度全民國防教育專案合聘教師計畫	278,809	補助款尚未入庫
教學組	H82G19 暫付 112 年度補助公立高級中等學校充實行政人力方案	254,906	補助款尚未入庫
設備組	H82G17 暫付 112 年度新課綱學習空間活化(擊劍教室工程)	1,000	已決標尚未申撥
實研組	H82Z93 暫付 112 年度推動新課綱跨域轉化與深度學習 NPD	86,700	補助款尚未入庫
事務組	H10001 暫付視力協助服務人員	24,056	補助款尚未入庫
事務組	H7225Y 暫付行政大樓耐震能力補強工程	6,500	補助款尚未入庫
事務組	H92B08 暫付教學大樓 D 棟廁所老舊工程改善計畫經費	6,230	已決標尚未申撥
秘書	H727C5 暫付 112 年新北市高中職教育議題討論工作坊實施計畫	63,900	補助款尚未入庫

主席裁示：有需要暫付之案件，請依規定辦理。

八、秘書室報告：

1. 本週起會將 112 學年度第 1 學期行事曆（草案）放置雲端硬碟麻煩請各處室主任、組長可以開始填寫，8 月份行政會議會進行協調，並提至校務會議通過，謝謝大家。
2. 感謝各處室主任已於 7 月 15 日前填畢辦學回顧並完成上傳。

主席裁示：行事曆的部分請大家儘快整理、填寫，以便列入校務會議提案。

玖、提案討論：

提案一：

修正本校「新北市立林口高級中學試場規則及違規處理要點」、「新北市立林口高級中學考試期間請假暨缺考補考要點」【教務處試務組提案】

說明：因應部分家長反映事項及避免爭議，修正部分試場規則；請假暨缺考補考要點則配合試場規則修正。修正項目簡述如下：

1. 答案卡應使讀卡機清楚判讀。
2. 不可攜帶之通訊器材擴大新增「各類電子產品」(包含小米手環)。
3. 複習考、期末考、期末補考不得申請補考。
4. 考試請假之病假修改為嚴重疾病，並刪除(三)突發之重大事故，以免浮濫。

討論：

1. 嚴重疾病之定義係依大型醫院就醫證明為準，不接受診所之就醫證明。
2. 生輔組的學生請假規定是否須因應本次考試期間請假暨缺考補考要點進行修正，請再審視。

決議：修正通過，開學後請加強宣導，避免後續執行上的困難。

拾、臨時動議：無。

拾壹、散會：10 時 07 分。

新北市立林口高級中學試場規則

一、學生考試前將班級桌椅依試場座位表排列整齊。

二、考試時，學生須遵守下列應試規定，違者依林口高中學生獎懲規定處理。

(一)學生抽屜及座位下方一律淨空，將書包、非考試需用之文具、書籍、簿本等放置於講台兩旁或教室前後。

(二)考生攜帶入場（含臨時置物區）之手錶及所有物品，不得有發出聲響或影響試場秩序之情事。

(三)學生必須穿著學校制服或運動服考試。

(四)答案卷應依規定填寫班級、座號、姓名，答案卡書寫部分依規定填寫班級、座號、姓名，畫記部分應正確且清晰，使讀卡機能清楚判讀。

(五)考試時不得飲食、嚼食口香糖等。(考生因生病等特殊原因迫切須要在考試中飲水或服用藥物，需舉手向監考老師報備。)

(六)參加補考學生必須攜帶學生證(補考當日不予補發)或有照片之法定身分證明文件（身份證、健保卡、駕照）放置桌子左上角。

(七)不可將通訊器材(例:行動電話、耳機、智慧手錶、各類電子產品等)、或具有計算、記憶等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶。

(八)考試期間學生如有廁所需求，需舉手向監考教師提出需求，並由監考教師隨行，不得由學生自行前往。

三、考試時，學生有下列行為屬於舞弊，須依林口高中學生獎懲規定處理，且該科不予記分。

(一)考試時相互交談、擾亂試場秩序或影響他人作答。

(二)考試時左顧右盼、望前窺後，經勸告仍未改正。

(三)考試時試卷，故意偏放或抬高，便利他人窺看。

(四)考試時攜帶小抄、或於抽屜內放置課本、筆記簿等。

(五)交卷時窺看他人作答、答案，未離開試場，經勸告仍未改正。

(六)交卷後站在試場外高聲講話、討論考試答案，經勸告仍未改正。

(七)未按照試場座位表就座，擅自更換座位，或故意換穿他人衣服。

(八)考試時使用通訊器材(例:行動電話、耳機、智慧手錶、各類電子產品等)、或具有計算、記憶，等功能之物品。

(九)考試時請他人代考或代他人考試。(請校外學生代考者，通知該生學校懲處。)

(十)考試時傳遞含有相關文字或符號之物件。

(十一)考試時抄襲他人答案或交換題目卷、答案卡(卷)。

(十二)考試時以聲音或信號示人答案。

四、考試時，學生須遵守下列應試規定，違者該科不予計分。

(一)考試 15 分鐘後不得入場，考試 30 分鐘內不得出場。70 分鐘之考試需 40 分鐘後始可出場。(科目採隨堂監考及補考時，下課鐘響後，方能離開教室。考試中若有緊急情況，須向監考老師報告，經許可後，始可離開試場。)

(二)未交卷不可離開試場。

(三)不可將試卷攜出試場。

(四)補考未攜帶學生證或其他足資證明身分之文件應試。

(五)補考需於工作日三日內完成，複習考、期末考、期末補考不得申請補考。

五、補考時未帶學生證或有照片之法定身分證明文件（身份證、健保卡、駕照），應至教務處辦理補考臨時身份證明書，方可參加考試。補考臨時身份證明書必須於補考當日繳回試務組，以供身份確認之用。

六、考試結束鈴聲響畢，應即停止作答，立即交卷。仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分；經警告後仍繼續作答者，扣減其該科成績 5 分；情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。

七、任何考試若須請假依下列規定辦理：

(一)公假：須在考試前依規定請假。

(二)嚴重疾病：須在考試後 3 日內持公立醫院或教學醫院證明依規定請假。

(三)前列各類之請假，須於請假之同時，至教務處登記方得申請補考，無故缺考科目之成績以 0 分計算。

八、考試時學生違規且證據確鑿時，處理流程如下：

(一)監考老師詳細記錄於試卷袋封面並請學生簽名確認(違規學生、事情經過、發生時間、監考地點等)。

(二)送交試務組彙整，依本辦法議處，並通知任課教師及導師。

九、考試舞弊者，取消其繁星推薦資格。

十、其它違反考試試場規則者，視情節輕重另行議處。

十一、本要點經行政會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立林口高級中學考試期間請假暨缺考補考要點

99.6.15. 98 學年度第 2 學期第 15 次擴大行政會議修訂

100.9.13. 100 學年度第 1 學期第 4 次擴大行政會議修訂

102.1.15. 101 學年度第 1 學期第 17 次行政會議修訂

107.12.11. 107 學年度第 1 學期第 11 次行政會議修訂

112.07.17. 111 學年度第 2 學期第 11 次擴大行政會議修訂

一、本要點依據高級中學學生學習評量辦法、林口高中學生學習評量補充規定及林口高中學生請假規定訂定。

二、凡本校各年級學生，因不可抗力之因素，不克參加學校考試，請假手續一律根據本要點辦理，經核准給假者，方可申請補考。(複習考、期末考、期末補考例外)。

三、學生在考試期間，除因公、嚴重疾病、重大事故或直系尊親屬傷亡外，一律不准請假。

四、請假手續，依照下列規定辦理：

1.以事先或當天辦理手續為原則。

2.無論請假期限長短，除填寫假單外，公立或教學醫院診斷證明書(病假)、公文(公假)或訃文(喪假)，若有特殊原因需經相關單位提出申請，由學務處核准，會教務處登記。

五、學生期中考試之請假，未經核准給假，擅自缺考之學生，缺考科目一律以零分計算。

六、學生因故不能參加下列各種考試，經核准給假者，其補考方武，分別按下列規定辦理：

1.期中由教務處核發缺考學生補考申請書，學生銷假返校後，應立即至教務處補考。

2.複習考、期末考、期末補考不得申請補考。

七、學生因公、重大事故或嚴重疾病請長假，於考試結束翌日起算超過三個上班日者，經教務處、學務處會簽同意，由校長核准者，得免予補考，以實際參加考試次數按比例計算其成績。

八、補考結果，其成績為六十分或未達六十分者，依實得分數計算。超過六十分，其超過部份，按其補考原因，依照下列規定計算之：

1.因重大事故請假，其補考分數超過六十分者，仍以六十分計算。

2.因公、嚴重疾病、直系尊親屬喪亡請假或校內護理師評估當日無法考試者，其補考分數超過六十分者，按實得分數計算。

九、本要點經行政會報討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。

第11次擴大行政會議 簽到表

會議時間地點		112-07-17 (一) 09:10 3F會議室			
序號	處室	職稱	姓名	簽到時間	簽名
1	校長室	校長	高栢鈴	112-07-17 09:15	
2	校長室	秘書	涂志賢	112-07-17 09:07	
3	教務處	教務主任	蘇秀玉	112-07-17 09:16	
4	教務處	教學組長	林鉅逢	請假	
5	教務處	註冊組長	楊可倫	請假	
6	教務處	設備組長	王明旭	請假 112-7-17 09:16	
7	教務處	試務組長	顏華漢	112-07-17 09:17	
8	教務處	實驗研究組長	黃偉智	請假	
9	學務處	學務主任	陳司樺	112-07-17 09:12	陳司樺
10	學務處	訓育組長	熊家豪	112-07-17 09:12	熊家豪
11	學務處	體育組長	蕭牧心	112-07-17 09:10	
12	學務處	衛生組長	陳喇哪	112-07-17 09:10	陳喇哪
13	學務處	主任教官	張家舜	112-07-17 09:06	張家舜
14	學務處	社團活動組長	吳鴻雄	112-07-17 09:11	吳鴻雄
15	總務處	總務主任	陳志煒	112-07-17 09:12	
16	總務處	文書組長	蘇秀文	112-07-17 09:01	
17	總務處	出納組長	張雅婷	請假	

會議時間地點	112-07-17 (一) 09:10 3F會議室				
18	總務處	事務組長	賴文瑛	請假	
19	輔導室	輔導主任	賴佑華	請假	
20	人事室	人事主任	李麗雪	112-07-17 09:06	
21	主計室	會計主任	蘇櫻霜	112-07-17 09:09	
22	圖書館	資訊組長	黃俊欽	請假	
23	圖書館	圖書館主任	王耀輝	請假	劉怡慧代
24	圖書館	讀者服務組長	劉怡慧	112-07-17 09:11	