

## 校務類

本校組織及員額系統圖.....	1-01
各行政組織及各組業務職掌.....	1-02
各處室分層負責明細表.....	1-03
校務發展委員會組織要點.....	1-26
特殊教育推行委員會組織及運作要點.....	1-27
學生家長會組織章程.....	1-30
內部控制實施作業要點.....	1-33
內部控制稽核小組設置要點.....	1-34
校務會議組織及運作要點.....	1-36

## 教務處

教務處教務章則	2-01
教務會議規則	2-05
學生個別化教育計畫實施要點	2-06
IEP 實施流程	2-17
教學研究會實施要點	2-18
課程發展委員會設置要點	2-20
社區教學活動實施要點	2-21
巡堂實施要點	2-28
教學觀摩實施要點	2-30
教師請假辦理代（調）課實施要點	2-33
代課派遣原則	2-37
實施分組協同教學實施要點	2-38
教師專業學習社群實施要點	2-40
薪傳教師實施要點	2-42
教學輔導教師實施要點	2-46
巡迴輔導教學實施要點	2-56
資源中心管理委員會設置要點	2-58
教學資源中心管理規則	2-59
學生代收代辦費審核委員會組織章程	2-62
資訊安全管理要點	2-63
學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點	2-66
校外實習實施計畫	2-74
支持性校外實習服務實施要點	2-78
校外實習偶發事件處理要點	2-91
職業專科教室管理要點	2-93
筆記型電腦借用要點	2-94
教材編選及教科書選用實施要點	2-96
學生在校作息時間規劃注意事項	2-99
遴聘業界專家合作教學實施要點	2-101
選修課程開課實施要點	2-102
彈性學習時間實施要點	2-104
教師公開授課實施辦法	2-106
實習教學材料管理規則	2-114

## 學務輔導處

教師輔導與管教學生辦法	3-01
推動校園正向管教工作計畫	3-11
學校品德教育實施原則	3-14
學生獎懲標規定	3-17
學生懲罰改過遷善、銷過、存記實施要點	3-23
學生懲罰改過遷善、銷過、存記實施要(點補充規定)	3-25
學生獎懲委員會實施要點	3-28
學生申訴案件實施要點	3-30
菸害防治法之實施輔導要點	3-36
防治校園霸凌行動方案實施計畫	3-37
處理校園暴力作業要點	3-42
家長陳情案件處理作業要點	3-48
學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫	3-52
宿舍安全防護實施要點	3-62
學生宿舍管理要點	3-63
住宿生管理委員會組織章程	3-64
交通安全教育委員會組織要點	3-65
學生服裝穿著時機規定	3-67
學生請假規定	3-68
住宿生管理員工作要項	3-69
教師助理員工作要項	3-71
教師助理員及住宿生管理員工作績效考核要點	3-73
專業團隊設置與實施要點	3-81
相關專業團隊教室管理要點	3-82
輔具借用要點	3-83
水療教室使用管理要點	3-85
學生認輔制度實施要點	3-87
學生申訴案件實施要點	3-88
學生急難救助實施要點	3-91
校園性侵害性騷害或性霸凌防治規定	3-96
性別平等教育委員會設置要點	3-109
性別平等教育實施計畫	3-111
性別平等教育實施規定	3-114
學生懷孕受教權維護及輔導協助辦法	3-115
推動性別平等教育獎勵辦法	3-130
友善校園學生事務與輔導工作計畫	3-131
「學生憂鬱與自我傷害三級預防工作」實施要點	3-135
「校園自我傷害」緊急處理要點	3-144

生命教育實施要點.....	3-146
教育儲蓄專戶實施要點.....	3-148
校園志工服務組織章程.....	3-156
教育儲蓄戶執行規定.....	3-158
緊急傷病處理實施要點.....	3-161
緊急救護就醫流程圖.....	3-164
衛生委員會設置要點.....	3-165
新生健康檢查實施要點及流程.....	3-167
體育委員會設置要點.....	3-169
午餐供應暨住宿生管理會組織及運作要點.....	3-171
伙食管理委員會設置要點.....	3-173
導師聘任原則.....	3-175

## 總務處

永續校園推動作業要點	4-01
緊急事件處理要點	4-03
防颱工作要點	4-10
颱風來臨前預防準備工作檢查表(各處室)	4-12
防海嘯災害工作要點	4-23
辦公室及教室冷氣使用管理要點	4-27
校舍場所提供使用作業要點	4-29
消耗品管理及領用要點	4-38
破壞公物處理要點	4-39
財產移動申請單	4-41
財產報廢申請單	4-42
出納作業流程	4-43
薪資作業流程	4-44
公文發文作業流程	4-45
蓋用印信作業流程	4-46
郵寄函件流程	4-47
員工生信件、包裹代收轉發流程	4-48
工友工作規則	4-49
工友考核獎懲要點	4-53
校園車輛停放管理要點	4-59
勞工退休準備金監督委員會組織規程	4-62
職業安全衛生管理計畫	4-63
職業安全衛生委員會設置要點	4-65

## 人事室

教師出勤差假管理要點 .....	5-01
職員獎懲要點 .....	5-03
教師評審委員會組織要點 .....	5-05
教師成績考核委員會設置要點 .....	5-07
約僱教師助理員(住宿生管理員)申訴處理要點 .....	5-08
工友申訴處理要點 .....	5-13
教職員在職進修要點 .....	5-19
教職員工社團活動實施要點 .....	5-24
行政人員職務代理順位表 .....	5-26
縣內(外)出差天數一覽表 .....	5-27
性騷擾防治措施申訴及懲戒處理辦法 .....	5-28
教職員工文康活動實施要點 .....	5-35
教職員工公差、公假處理原則.....	5-40
員工差勤管理措施.....	5-42
超額教師輔導遷調或介聘處理要點.....	5-47
教師兼任行政職務遴聘實施要點.....	5-50

## 主計室

校務基金概預算籌編及審議作業 .....	6-01
校務基金年度預算分配作業 .....	6-04
經費動支申請之審核作業 .....	6-06
經費撥款核銷之審核作業 .....	6-13
各單位申請預借經費及辦理核銷轉正之審核作業 .....	6-26
收入款項帳務處理作業 .....	6-37
支出款項帳務處理作業 .....	6-41
年度終了之經費保留處理作業 .....	6-45
校務基金年度決算帳務處理作業 .....	6-48
統計報表審核作業 .....	6-52