|  |
| --- |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市短期補習班管理自治條例</**Subject**> |
| <contains>第一條為管理本市短期補習班(以下簡稱補習班)，並依補習及進修教育法第九條第一項第四款規定制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為本府教育局。第三條本自治條例所稱補習班，指於固定場址，對外招生達五人以上，並收取費用，辦理短期補習教育之機構。私人或團體依其他法令規定，向中央或地方各目的事業主管機關申請核准或登記之訓練、活動或課程，不適用本自治條例之規定。第四條申請設立補習班者，應由設立人檢具有關文件，向主管機關申請籌設；其經主管機關核准籌設後，設立人應於六個月內檢具有關文件，向主管機關申請立案。第五條補習班名稱應標明補習之類別，以資識別，並不得使用國名、地名或其他易使公眾誤認與機關或其所屬單位、學校、公益團體有關或妨害公序良俗之名稱。但由學校、機關、團體或法人附設者，應冠以該學校、機關、團體或法人之名稱。補習班對外招生或為其他法律行為時，應依核准立案之名稱全名具名。第六條補習班班舍總樓地板面積不得少於七十平方公尺；教室總樓地板面積不得少於三十平方公尺；每一學生平均使用教室面積不得少於一點二平方公尺。班舍建築之採光、照明、通風、衛生安全、樓梯寬度、防火避難設施及消防安全設備等，應符合有關法令規定。主管機關得視實際狀況，會同本府工務局、衛生局、消防局及交通局辦理會勘審查補習班班舍位址所在建築物之交通動線、防火避難設施、消防安全設備及學生可使用單位面積等事項是否符合建築安全、停車供需及有關法令規定。補習班班舍建築總樓地板面積在二百平方公尺以上者，應於申請立案時，依消防法及相關規定遴聘防火管理人。補習班招收未滿六歲幼兒者，其班舍不得設置於四樓以上。但採一對一個別教學或有家長陪同學習者，不在此限。第七條補習班招生簡章及廣告內容，不得違反法令或善良風俗，並不得誇大不實或引人誤解。第八條補習班經核准立案後，其班名、班舍地址、使用面積、設立人或其代表人姓名、班主任、班級、科目或人數增減、修業期限及其他班務變更時，應檢具有關文件向主管機關申請辦理變更登記並換發立案證書。第九條補習班置班主任一人，應為專任，綜理班務，並得視班務需要，設教學、訓導、總務等組。前項各組置組長一人及組員若干人，分別辦理各組事務。第十條班主任應年滿二十歲，並依補習班類別分別由具備下列資格之本國人擔任：一、技藝補習班：（一）專科以上學校本科系或相關科系畢業或具同等學歷者。（二）高級中等以上學校畢業或具同等學歷，並具有各該科技能而持有證明文件者。但理燙髮、美容、縫紉、車繡、編織、插花、烹飪等補習班者，其學歷得為國民中學或初級中學以上畢業或具同等學歷者。二、文理補習班或技藝及文理補習班合併設立：專科以上學校畢業或具同等學歷者。非由外國人申請設立之補習班，經核准辦理科目均為外國語文，且招收對象均為成人者，其班主任得由依法取得永久居留及工作許可之外國人擔任，不受前項應由本國人擔任之限制。設立人及其代表人具有班主任資格者，得兼任班主任。第十一條取得外僑居留證之外國人，得依本自治條例規定設立補習班。但因就學或工作而取得外僑居留證之外國人，不得設立。有下列情形之一者，不得擔任補習班設立人及班主任：一、現役軍人、現職公務人員、現任公私立學校專任教師、代理代課教師及在學學生。但設立人或班主任因在職進修取得學生身分者，不在此限。二、曾犯殺人、搶劫、搶奪、強盜、恐嚇取財、擄人勒贖、詐欺、背信或侵占罪，經判決確定，服刑期滿尚未逾五年。三、曾服公職，因貪污、瀆職罪經判決確定，服刑期滿尚未逾三年。四、受破產宣告尚未復權。五、未成年人或受監護宣告、輔助宣告尚未撤銷。六、有補習及進修教育法第九條第八項情形。第十二條補習班應聘請具開設課科目專業資格之教學人員。前項專業資格，依國、內外公、私立學校、機構、單位核發之畢（結）業證書或其他具體事實認定。外國人受聘擔任補習班教師，應依就業服務法及相關規定辦理。第十三條補習班不得聘請現任公私立學校專任及代理教師為教學人員。第十四條補習班收取費用，應掣給收據並載明學生及掣據人之中文全名、補習班班名、班址、立案證號、修業期間、收費項目、各項金額、總額及退費規定。第十五條學生繳納費用後離班者，補習班應依下列規定辦理退費，並得要求繳回收據：一、開課日三十日前提出退費申請者，全額退還。二、開課日前三十日內提出退費申請者，退還當期約定繳納費用百分之九十。但其收取部分仍逾新臺幣一千元者，超過部分，亦應退還。三、開課第三日（次）上課前提出退費申請者，退還當期約定繳納費用百分之七十。但其收取部分仍逾新臺幣七千元者，超過部分，亦應退還。四、開課第三日（次）上課後且未逾全期或總課程時數之三分之一期間內提出退費申請者，退還當期約定繳納費用百分之五十。五、逾全期或總課程時數三分之一提出退費申請者，所收取之當期約定繳納費用得不予退還。補習班所收取之代辦費應全額退還；已代辦購置物品者，應發還該物品。學生於補習班開課後始參加課程者，第一項開課日應以實際第一次上課日計算，並以該課程剩餘期間作為總課程時數。第一項所退還之約定繳納費用總額，不得扣除補習班訂定之報名費、訂位金或其他收費項目。第一項情形，學生或其法定代理人亦得向補習班請求退費。第十六條補習班於學生繳交費用後，因可歸責於補習班之事由，致未能開班上課或課後因故停班或停課者，補習班應於原定開課日起七日內全額退費或按未上課日數比例退還已繳之費用。因天災等不可抗力或不可歸責於補習班之事由，而有前項情形者，補習班應自事實發生日次日起十日內，按事由發生後賸餘課程時數，比例退還學生當期已繳之費用。但經學生同意以補課、提供授課錄影資料或其他適當方式處理者，不在此限。學生因前二項情事提出保留或轉讓要求，補習班拒絕時，應依規定退費。前項情形，未成年學生所為保留或轉讓之意思表示，應經其法定代理人之同意。補習班因違法而受廢止設立之處分者，應按處分後賸餘課程時數比例退還學生已繳費用；學生於補習班受停止招生處分時，提出退費要求者，亦同。第十七條補習班應於開課時為學生投保團體公共意外責任險，並備置相關保險文件，以備主管機關查考。前項團體公共意外責任險投保金額，準用高雄市營業場所強制投保公共意外責任保險自治條例第四條規定。第十八條補習班非按月收費者，應採行下列方式之一，提供學生之課程履約保證：一、交付信託專戶管理。二、提供金融機構履約保證。三、參加補習服務聯合連帶保證協定。四、其他經教育部同意之方式。第十九條補習班經費之收支應建立會計制度，辦理會計事務。第二十條主管機關對補習班之班級、學生、師資、輔導、設備、經費等事項，得派員視導，必要時，得會同有關機關組成聯合輔導小組辦理抽查考核，並將考核結果公告之。前項視導或抽查考核，補習班無正當理由不得拒絕、規避或妨礙。第二十一條補習班知悉其負責人或教職員工對學生有補習及進修教育法第九條第六項各款行為之一時，除依兒童及少年福利與權益保障法規定通報外，應於二十四小時內通報主管機關。第二十二條補習班申請註銷立案或停辦者，應敘明事由、停辦期間及學生權益事項妥善處理方式，向主管機關申請取得核准後，始得為之。前項停辦期間以六個月為限，必要時，得申請縮短或延長一次。但最長不得逾六個月。補習班應於停辦期間屆滿二個月前填具申請書，並檢具復辦計畫、相關文件及資料，向主管機關申請取得核准後，始得復辦。第二十三條補習班有下列情形之一者，主管機關得依補習及進修教育法第二十五條規定為糾正、限期整頓改善或停止招生之處分：一、課程或教學違背教育目標或宗旨。二、名稱未依規定記載。三、招牌不符規定。四、未經核准即擅自增設辦理類科、擴充班舍、班級或變更班址、班主任。五、發給不實結業證書或其他證明文件。六、刊登、傳播或張貼誇大不實之招生宣傳資料或廣告。七、擅自至學校內招攬學生或發放傳單。八、公共安全或衛生設備不合規定。九、學生人數超過規定容量。十、未依就業服務法規定進用、管理所聘僱之外國人。十一、班舍出租、出借、設定典權或為其他足以影響在班學生權益之情事。十二、拒絕、規避或妨礙檢查、視導或抽查考核。十三、未與學生訂立書面契約，或契約內容未符合定型化契約及其應記載及不得記載事項規定。十四、未依規定投保公共意外責任險。十五、違反個人資料保護法相關規定，致教職員工、學生相關個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏而生損害。十六、其他違反補習班相關法令規定之情事。第二十四條補習班有下列情事之一者，主管機關應廢止其立案，同時註銷其立案證書，並予公告：一、經主管機關限期整頓改善，屆期未改善，其情節重大。二、核准立案後，未經核准停辦，即未招生或無故停止招生逾三個月。三、核准停辦期限屆滿未申請延長或復辦，或申請復辦未經核准。四、經停止招生處分，仍繼續招生。五、公共安全設備經複檢後仍不合格，且情節重大。六、涉及國家考試、各級學校入學考試或各級學校考試之洩題，且情節重大。七、出售、贈與、出租、設質立案證書。八、經查獲有前條各款情形，經處分後仍再次違反，且情節重大。九、負責人有補習及進修教育法第九條第八項情形。十、其他違反補習班相關法令規定，且情節重大。第二十五條補習班經主管機關撤銷或廢止立案者，原設立人或代表人一年內不得再申請設立補習班。第二十六條本自治條例施行細則，由主管機關另定之。第二十七條本自治條例自公布日施行。</contains> |
| <date>民國109年08月20日</date> |
| <index>高市府教社字第10936136100號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校學生家長會設置自治條例</**Subject**> |
| <contains>第一條為使本市公私立高級中等以下學校（以下簡稱學校）學生家長參與教育事務，與學校及教師共同合作，促進學生適性發展，特制定本自治條例。第二條本自治條例之主管機關為高雄市政府教育局。第三條學校應設置學生家長會（以下簡稱家長會），以各校學生家長為會員；各班級應設置班級家長會，以各班級學生家長為會員。前項所稱家長，指學生之父母、養父母、監護人或實際負擔學生教養責任之人。第四條家長會應冠以學校名稱，並以學校所在地為會址。學校得提供適當場所及設備，供家長會辦理會務。第五條學校應於每學期開學後二週內，由各班導師協助召開班級家長會。班級家長會置召集人一人；幹部若干人，由會員相互推選。召集人及幹部每學年改選一次，得連選並連任之。班級家長會由召集人召集並擔任主席；未選任召集人前，由各班導師代為召集。班級家長會應有五分之一以上會員出席，始得開會；出席會員過半數同意，始得決議。因出席人數不足而流會者，應儘速再次召開，不受出席人數五分之一限制。第六條班級家長會各項選務工作由其會員自理。但學校及導師得提供必要之協助。班級家長會會議紀錄及會員名冊，應送交家長會彙整存查。第七條導師應列席每學期首次召開之班級家長會說明班級經營理念，各任課教師並應就其任教學科於會中提出教學實施相關說明或提供書面資料。第八條班級家長會任務如下：一、研討班級教育與家庭教育聯繫事項。二、協助班級推展教育計畫及提供改進建議事項。三、執行會員代表大會及家長會委員會之決議事項。四、推選代表出席會員代表大會。五、辦理親師座談會。六、其他有關教育協助事項。第九條家長會設會員代表大會；其會員代表由班級家長會依家長會常務委員會決議之人數推選之。前項會員代表，每班以一人至三人為限，每一學年改選一次。第十條會員代表大會應於開學後一個月內召開，由原任會長召集並擔任主席；原任會長因故不能召集時，由原任副會長召集並擔任主席。但新設學校無原任會長及副會長者，由校長代為召集並由出席代表推選一人擔任主席。會員代表大會每學期開會一次。但經委員會決議或全體會員代表五分之一以上連署，得召開臨時會議。第十一條會員代表大會應有三分之一以上會員代表出席，始得開會；出席代表過半數同意，始得決議。出席人數不足時，得改為座談會。會員代表因故不能出席時，得以書面委託其他代表行使其選舉權及表決權。但受託人以接受一人之委託為限。第十二條學校校長、主任及其他相關人員應列席會員代表大會，並提出校務推動及發展相關報告。第十三條會員代表大會之任務如下：一、研討協助學校教育之實施及提供改進建議事項。二、討論會員代表之提案。三、審議會務計畫、收支預算案及聽取決算報告。四、選舉、罷免委員會委員。五、其他有關校務建議事項。第十四條家長會設委員會，置委員三人至四十一人，由會員代表大會選舉之，並應於會員代表大會後三週內召開第一次委員會。委員每學年改選一次，得連選並連任之。學校有身心障礙學生者，應至少有身心障礙學生家長一人為委員；有附設幼兒園者，應至少有幼兒園學生家長一人為委員。第十五條委員會由會長召集並擔任主席；會長因故不能召集時，由副會長召集並擔任主席；未選任會長及副會長前，由原任會長代為召集並由出席委員推選一人擔任主席。但新設學校無原任會長者，由校長代為召集並由出席委員推選一人擔任主席。委員會每學期開會二次。但經會長同意或全體委員五分之一以上連署得召開臨時會議。第十六條委員會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議。出席人數不足時，得改為座談會。委員因故不能出席時，得以書面委託其他委員行使其選舉權及表決權。但受託人以接受一人之委託為限。第十七條委員會任務如下：一、研討協助學校教育之發展及提供改進建議事項。二、處理委員會經常會務及會員代表大會交辦事項。三、研擬會員代表大會之提案。四、處理會員代表大會之決議事項。五、研擬會議計畫、收支預算案、報告會務及收支事項。六、協助學校處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生、家長間之爭議。七、協助學校辦理親職教育，充實教育知能，促進親師合作關係。八、選舉、罷免會長、副會長及常務委員。九、議決顧問之遴聘。十、執行現行法令所明定學生家長會之權責。十一、選派人員擔任法令規定之家長代表或家長會代表。十二、其他有關協助事項。第十八條委員會應設常務委員會，置常務委員三人至十三人，由委員會就委員中選舉之。常務委員每學年改選一次，得連選並連任之。委員會未開會期間，除前條第八款規定職權外，由常務委員會代行其職權。第十九條常務委員會由會長視實際需要隨時召集並擔任主席。常務委員會應有二分之一以上常務委員出席，始得開會；出席常務委員過半數之同意，始得決議。出席人數不足時，得改為座談會。常務委員因故不能出席時，得以書面委託其他常務委員行使其表決權。但受託人以接受一人之委託為限。第二十條家長會置會長一人；副會長一人至五人，由委員會就常務委員中選舉之。會長及副會長每學年改選一次，副會長得連選並連任之；會長得連選並連任一次。會長因故不能執行職務時，應指定副會長一人代理；未指定代理人時，由副會長互推一人代理。第二十一條家長會為辦理會務，應置幹事一人至二人，由會長提名並經常務委員會決議後聘任之。免職時，亦同。家長會得經委員會同意後聘任顧問，聘期一年，以提供教育諮詢及協助學校發展。家長會會長、副會長、常務委員或委員不得受聘為前項顧問。學校教職員工不得兼任第一項幹事。但家長會得請學校指派人員協助處理會務。第二十二條家長會會員之子女喪失學籍者，自喪失學籍之日起喪失其會員資格。會員代表、委員、常務委員或副會長於任期中喪失會員資格或因故請辭致人數不足時，依本自治條例相關規定補選之。會長於任期中喪失會員資格或因故請辭，其所餘任期不足二個月者，由副會長互推一人代理；所餘任期超過二個月者，應於會長喪失會員資格或請辭之日起十五日內，由全體委員二分之ㄧ以上連署，或由資深或高年級副會長召集臨時委員會補選會長，並擔任至原任期屆滿為止。家長會應於會長或副會長請辭之日起十五日內，檢附辭呈陳報主管機關備查。第二十三條家長會應於每屆第一次委員會開會後一個月內，將會議紀錄及會長、副會長、常務委員、委員及幹事之名冊，陳報主管機關備查。家長會會長當選證書，由本府發給之。第二十四條家長會應協同學校建立各項志工制度並執行之。第二十五條家長會得向會員收取會費，並得委託學校代為收取。前項會費，以會員為單位，每學期收取一次；其金額由主管機關另定之。但經學校認定家境清寒之學生家長，免繳。第二十六條家長會會費應由會長及幹事一人共同具名，在本市金融機構設立專戶存支。每學期結束前，應將會費收支之帳冊及憑證提請委員會審核；每學年結束後，由會長向會員代表大會提出決算報告。前項帳冊及憑證，家長會應妥為保管，主管機關得隨時抽查。會長辦理交接時，帳冊及憑證應列入移交，主管機關並得派員監交。第二十七條家長會應訂定組織章程並報主管機關備查，修正時亦同。第二十八條學校不得要求家長以提供學校捐款或其他利益，作為本自治條例所定各項選舉之交換利益條件。家長會委員於學校辦理採購相關事項，應行利益迴避。第二十九條班級家長會、會員代表大會、委員會或常務委員會之決議，有違反本自治條例、家長會組織章程或相關法令規定者，主管機關得撤銷之；其違規情節重大者，主管機關得命其限期改組。家長會會長、副會長、常務委員或委員執行職務，有違反本自治條例、家長會組織章程或相關法令規定者，主管機關得予以糾正並命限期改善；屆期未改善或違規情節重大者，主管機關得命其限期改選。第三十條本市公私立幼兒園學生家長會之設置，得準用本自治條例。第三十一條本自治條例自公布日施行。</contains> |
| <date>民國105年06月30日</date> |
| <index>高市府教小字第10533787300號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教育發展基金收支管理及運用自治條例</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範高雄市教育發展基金（以下簡稱本基金）之收支管理及運用，特制定本自治條例。第二條本基金為特種基金，以高雄市政府（以下簡稱本府）教育局為主管機關。第三條本基金之來源如下：一、本府依預算程序編列撥充款。二、中央各機關教育經費補助收入。三、學雜費及保育費收入。四、推廣教育收入。五、建教合作收入。六、場地設備管理收入。七、場租門票收入。八、捐贈收入。九、孳息收入。十、其他收入。第四條本基金之用途如下：一、教育行政支出。二、教育訓練支出。三、教學支出。四、教育活動支出。五、研究發展支出。六、推廣教育支出。七、建教合作支出。八、補助、捐助、濟助及獎勵支出。九、增置、擴充及改良資產與設備支出。十、其他與教育有關支出。第五條本基金有關預算之編製及執行、決算之編造與會計事務之處理，依相關法令規定辦理。第六條本基金應於市庫代理銀行或其他經市庫主管機關同意之金融機構設立專戶存支，並納入市庫集中支付。第七條本基金結束時，應辦理結算，其餘存權益應循預算程序解繳市庫。第八條本自治條例自公布日施行。</contains> |
| <date>高市府四維教會字第1000102928號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公立幼兒園園長及主任聘任辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）專任園長之遴選、聘任、聘期，及本市公立學校附設幼兒園專任主任之任期，並依教保服務人員條例（以下簡稱教保條例）第二十五條第四項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條幼兒園於園長出缺時，應陳報主管機關辦理園長遴選。前項園長遴選作業事項，由主管機關公告定之。本市山地原住民區公所得委託主管機關協助辦理園長遴選。第四條主管機關為辦理幼兒園園長遴選，應設遴選小組；其組成、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第五條具有教保條例第六條第一項所定資格及公立幼兒園現職教師或教保員資格，且無教保條例第十二條、第十三條、第十四條及教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條、第二十二條所定情事之一者，得參與幼兒園園長遴選。第六條參與幼兒園園長遴選者，應於公告期間內檢附下列文件，向主管機關報名參選：一、遴選資格證明文件。二、教學經歷、辦學績效等辦學檔案。三、園務發展需求與特色及尚待解決問題之處理方案。四、其他經主管機關指定之文件。前項報名文件有欠缺者，主管機關應通知報名者限期補正；屆期未完成補正者，得駁回其報名。第七條遴選小組遴選幼兒園園長時，應考量幼兒園發展需求與特色、參選人之品德、操守及辦學績效，並參酌該幼兒園幼兒家長及教保服務人員之意見。第八條本市山地原住民區區立幼兒園園長，應就參選人中具原住民族身分且有意願者優先遴選之。第九條經遴選小組遴選之幼兒園園長，由主管機關報請本府聘任之。第十條幼兒園園長聘期如下，同一幼兒園並得續聘一次：一、一般地區：四年。二、山地原住民區：三年。但經園務會議通過並報主管機關同意者，得為四年。第十一條幼兒園園長聘期屆滿有意續任者，應於聘期屆滿三個月前，向主管機關提出申請，並經遴選小組審議同意後，報請本府續聘之。前項情形，遴選小組應就幼兒園園長之辦學績效及其他實際情況，決議是否同意續聘。第十二條幼兒園園長聘期屆滿後未續任園長，且無教保條例第十二條、第十三條、第十四條及教師法第十四條至第十六條、第十八條、第十九條、第二十一條、第二十二條所定情事之一者，得留任原幼兒園擔任教師或教保員，或由主管機關協助優先介聘或遷調至他幼兒園擔任教師或教保員，免經教師評審委員會審議。第十三條幼兒園園長於聘期中因故無法任職時，主管機關應指派適當人員代理至當學年結束，並依本辦法遴選聘任新任園長。第十四條依下列規定任用之公立幼兒園園長，不受本辦法有關園長遴選、聘任、聘期規定之限制：一、本市公立托兒所所長依教保條例第六條第二項第一款規定轉換為幼兒園園長並取得資格者，仍依公務人員任用法及相關法令規定於原機構任用。二、依公務人員任用法於原機構任用，且具教保條例第六條第一項所定園長資格，依改制前原適用之組織法規，辦理陞遷及銓敘審定為所長，於原機構擔任園長者。第十五條公立學校附設幼兒園專任主任之任期一年；其年度成績考核優良者，得予連任。第十六條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國112年05月15日</date> |
| <index>高市府教幼字第11233154400號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教保服務機構教保服務申訴事件處理辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為處理本市教保服務機構教保服務申訴事件，以保障幼兒權益，並依幼兒教育及照顧法第四十條第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條教保服務機構之教保服務措施有損害幼兒權益者，其父母或監護人得向教保服務機構提出異議；不服教保服務機構之處理時，得於知悉處理結果之日起三十日內，向主管機關提出申訴。第四條主管機關為評議前條申訴事件，應設申訴評議會（以下簡稱申評會）；其組成、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第五條申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章：一、申訴人及幼兒之姓名、性別、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話。二、有代理人者，其姓名、性別、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話，並檢附委任書。三、原措施之教保服務機構。四、申訴之事實、理由及相關佐證資料。五、收受或知悉異議處理結果之日期。六、希望獲得之具體補救。七、就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。八、提起申訴之日期。申訴書不合法定程式而其情形可補正者，主管機關應通知申訴人於十五日內補正。第六條申評會應自申訴書送達之次日起十日內，以書面並檢附申訴書影本及相關資料，通知原措施之教保服務機構提出說明。前項期間，於依前條第二項規定通知補正者，自完成補正或補正期間屆滿之次日起算。第七條原措施之教保服務機構應自前條通知送達之次日起十五日內，擬具說明書並檢附相關資料提送申評會並抄送申訴人。但原措施之教保服務機構認申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並以書面通知申評會。原措施之教保服務機構未依規定提出說明者，申評會得逕為評議決定。第八條申訴人於評議決定書送達前得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴事件之評議，並以書面通知申訴人及原措施之教保服務機構。申訴經撤回後，申訴人不得就同一原因事實重行提起申訴。第九條申訴人就申訴事件或相牽連之事件，同時或先後另行提起訴願或訴訟者，應即以書面通知申評會。申評會知有前項情形時，應停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續評議。第十條申評會應自申訴書送達之次日起六十日內作成評議決定；必要時，得予延長，並通知申訴人。延長以一次為限且不得超過六十日。前項期間，於依第五條第二項規定通知補正者，自完成補正或補正期間屆滿之次日起算；依第九條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。第十一條申訴事件有下列各款情形之一者，應為不受理之決定：一、提起申訴逾第三條規定之期間。二、申訴書不合法定程式且其情形不能補正，或經通知限期補正屆期未完成補正。三、申訴人不適格。四、非屬幼兒權益事項。五、原措施已不存在或申訴已無補救實益。六、對已決定或已撤回之申訴事件重行提起申訴。第十二條申訴無理由者，申評會應以決定駁回之。第十三條申訴有理由者，申評會應以決定撤銷原措施之全部或一部；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。第十四條評議決定書應載明下列事項：一、申訴人姓名、住所及居所；有代理人者，亦同。二、原措施之教保服務機構。三、主文、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。四、申評會主席之署名。五、評議決定書作成之日期。申評會作成評議決定書，應以主管機關之名義送達申訴人或其代理人及原措施之教保服務機構。第十五條評議決定確定後，原措施之教保服務機構應依評議決定執行，主管機關並應依法監督其確實執行。第十六條申訴人不服評議決定者，得依法提起訴願或行政訴訟。第十七條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國112年05月15日</date> |
| <index>高市府教幼字第11233154500號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市加派專案輔導學校所屬學校財團法人董事監察人及重新組織董事會實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市主管之專案輔導學校所屬學校財團法人（以下簡稱學校法人）依私立高級中等以上學校退場條例（以下簡稱本條例）第十二條第一項規定加派董事、監察人及第十四條第一項規定重新組織董事會之事項，特依本條例第十四條第五項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條主管機關依本條例第十二條第一項規定加派之董事，應具備下列資格之一：一、專任教職員：該專案輔導學校所屬專任教師或職員。二、學生：具有該專案輔導學校學籍之學生。但不包括休學學生。三、學者專家：具會計、財務金融、法律或教育專業。主管機關依本條例第十二條第一項規定加派之監察人，應具前項第三款所定資格。主管機關依本條例第十四條第一項規定重新組織董事會之董事，應以具備第一項第一款或第三款資格為限。第四條有下列情形之一者，不得擔任前條所定董事及監察人：一、私立學校法第二十條第一款至第三款所定情形。二、無行為能力人。三、受監護宣告或輔助宣告，尚未撤銷。四、本條例第十二條第二項及第十四條第二項所定情形。第五條主管機關為依本條例第十二條第一項規定加派董事，得依職權取得或限期命該專案輔導學校將校務會議代表名單提送主管機關。主管機關得就前項名單中，選任適當之專任教職員及學生作為董事人選，併同學者專家董事、監察人之人選，提送本市私立高級中等學校退場審議會（以下簡稱審議會）審議通過後派任之；並得分別酌列候補人選，一併提送審議會審議通過後，列為候補董事、監察人。第六條主管機關為依本條例第十四條第一項規定重新組織董事會，得限期請該專案輔導學校經校務會議推選所屬學校法人董事會董事總人數四分之一以上之專任教職員擔任董事；該校校務會議屆期未推選者，該校應逕行指定，並將推選結果公告周知。但該校專任教職員有意願擔任董事之人數，未達董事會董事總人數四分之一，得不足額推選。前項推選，專案輔導學校得優先推選未兼任行政職之專任教師擔任董事。專案輔導學校完成第一項推選建議者，應將擔任董事之推選建議名單，併同其願任董事同意書，於主管機關所定期限內送主管機關。第一項專案輔導學校不足額建議部分，由主管機關另推薦學者專家擔任之。主管機關得自第一項建議名單中選任適當人選，併同學者專家董事人選，提送審議會審議通過後派任之；並得分別酌列候補人選，一併提送審議會審議通過後，列為候補董事。第七條依本條例第十二條第一項規定加派之董事、監察人及依第十四條第一項規定重新組織董事會之董事，任期如下：一、加派董事：自主管機關以書面所載派任日起，至主管機關免除專案輔導學校或依本條例第十四條第一項規定重新組織董事會之日止。二、加派監察人：自主管機關以書面所載派任日起，至主管機關免除專案輔導學校或學校法人清算完結之日止。三、重新組織董事會之董事：自主管機關以書面所載派任日起，至學校法人清算完結之日止。但有本條例第十四條第四項情形者，從其規定。第八條依本條例第十二條第一項規定加派之董事、監察人及依第十四條第一項規定重新組織董事會之董事有下列情形之一，應予更換：一、第四條所定情形。二、擔任董事之專任教職員離職。三、擔任董事之學生休學，或不具有該專案輔導學校之學籍。四、以書面向主管機關辭職。依本條例第十二條第一項規定加派之董事、監察人及依第十四條第一項規定重新組織董事會之董事，因違反法令或捐助章程，致影響學校法人或所設學校校務之正常運作，主管機關應令其限期改善，屆期未改善或改善無效，經主管機關提審議會審議通過後，解除該董事、監察人之職務。前二項缺額，由主管機關分別自第五條第二項或第六條第五項所定候補人選名單依順序遞補派任，或另行選任適當人選，經審議會審議通過後派任，並分別至第七條所定任期屆滿之日止。第九條依本條例第十二條第一項規定加派之董事、監察人及依第十四條第一項規定重新組織董事會之董事為無給職，得比照中央政府各機關學校之支給基準支領出席費，並核實支領交通費。前項所需經費由學校法人相關預算支應。第十條依本條例第十二條第一項規定加派之董事、監察人及依第十四條第一項規定重新組織董事會之董事，應依本條例及相關法令規定行使職權，除於執行職務範圍內，因故意或重大過失，不法侵害學校法人或專案輔導學校之權利，應依法負賠償責任外，免負積欠教職員薪資之連帶給付責任及學校法人捐助章程所定經費籌措之改善財務事項責任。第十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教高字第11232058100號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市私立高級中等學校退場審議會設置辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為審議本市主管私立高級中等學校（以下簡稱學校）退場及其所屬學校財團法人（以下簡稱學校法人）解散等相關事項，設高雄市私立高級中等學校退場審議會（以下簡稱本會），並依私立高級中等以上學校退場條例（以下簡稱本條例）第四條第六項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本會審議下列事項：一、本條例第六條規定學校為專案輔導學校之認定及免除。二、本條例第十一條第一項規定專案輔導學校不得辦理事項。三、本條例第十二條規定學校法人指派董事及監察人之派任及解任。四、本條例第十三條規定令專案輔導學校停止全部招生及停辦之處分。五、本條例第十四條規定學校法人董事會之重新組織。六、本條例第二十一條規定核定或令學校法人解散。第四條本會置委員十五人至二十五人，其中一人為召集人，由主管機關局長兼任；副召集人一人，由主管機關指派副局長一人兼任；其他委員，由主管機關依下列規定聘（派）兼之：一、機關代表：由主管機關、本府法制局及財政局推派。二、學校法人代表：就各教育團體推薦之代表中遴選。三、學校教師代表：就各教師團體推薦之代表中遴選。四、學校學生代表：自現任或曾任本府與所屬各機關組成之相關委員會、審議會內之學生委員或本市少年代表中遴選。學生獲聘任為本會委員時，應具有學籍且未休學。五、學者專家：就會計、財務金融、法律、教育專業領域之人才中遴選。六、社會公正人士：就素孚眾望之社會公正人士遴選。前項委員組成應包括主管機關私立學校諮詢會委員代表；其中第二款至第五款人員合計不得少於全體委員總數三分之二；任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。第五條本會審議第三條第一款、第二款及第四款所定專案輔導學校相關事項，主管機關應另行增聘經該校校務會議推選之專任教職員及學生各二人擔任委員，不受前條規定之限制。主管機關得限期專案輔導學校提出前項專任教職員及學生之委員人選，該校校務會議屆期未推選委員人選，該校應逕行指定。但該校專任教職員及學生人數不足或無意願擔任，未能提出足額委員人選，主管機關得免依前項規定聘足。第六條本會委員均為無給職，任期二年，期滿得續聘（派）之。第四條第一項第一款委員，應隨其本職進退；第一項第二款至第四款委員，不具備其代表之身分時，應予更換。本會委員於任期中因故無法執行職務或有不適當之行為，由主管機關解聘之。本會委員於聘任期間，因身分變動或其他原因而出缺或異動時，補聘（派）委員之任期至原任期屆滿為止。第七條本會委員相互間不得有配偶及三親等以內血親、姻親之關係。本會委員有關迴避之規定，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理；其認定，由本會審議決定。第八條本會召開會議時，由召集人擔任主席；召集人因故未能出席時，由副召集人代理，召集人及副召集人均未能出席，由召集人指定委員一人擔任主席。本會開會，除依第四條第一項第一款方式產生之委員得指派代理人出席外，其他委員應親自出席。前項受指派之代理人出席本會會議，應列入出席人數，並得發言及參與表決。本會之決議，應有委員總額三分之二以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之，並應由主管機關作成會議紀錄。審議會會議之討論內容及過程，對外不公開。第九條本會開會時，得視業務需要，邀請學校相關人員或當事人列席說明；必要時，並得經本會決議，指派委員組成專案小組研議，提本會討論。第十條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教高字第11232057800號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市幼兒園家長會設置辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市幼兒園家長會之任務、組織、運作及其他相關事項，並依幼兒教育及照顧法第三十五條第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱家長，指幼兒之法定代理人或實際負擔幼兒教養責任之人。第四條幼兒園得設置家長會，以在園幼兒家長為會員；其屬國民中、小學附設者，併入該校學生家長會辦理。幼兒園設置家長會者，各班級應設置班級家長會，以各班級幼兒家長為會員。第五條家長會應冠以幼兒園名稱，並以幼兒園所在地為會址。幼兒園得提供適當場所及設備，供家長會辦理會務。第六條班級家長會應於每學期開學後三週內，由各班教保服務人員協助召開之。班級家長會置召集人一人；幹部若干人，由會員相互推選。召集人及幹部每學年改選一次，得連選並連任之。班級家長會由召集人召集並擔任主席；未選任召集人前，由各班教保服務人員代為召集。班級家長會應有五分之一以上會員出席，始得開會；出席會員過半數同意，始得決議。其因出席人數不足而流會者，應儘速再次召開，不受出席人數五分之一限制。第七條班級家長會各項選務工作由其會員自理。但幼兒園及教保服務人員得提供必要之協助。班級家長會會議紀錄及會員名冊，應送交家長會彙整存查。第八條班級家長會任務如下:：一、促進班級與家庭聯繫事項之溝通。二、協助班級推展幼兒教保服務及提供改進建議事項。三、推選代表出席會員代表大會。四、執行會員代表大會及委員會之決議事項。五、其他有關教保服務協助事項。第九條家長會設會員代表大會，其會員代表於第一學期開學後三週內，由班級家長會推選之。前項會員代表，每班以三人至五人為限，每學年改選一次，得連選並連任之。幼兒園有身心障礙幼兒者，應至少有身心障礙幼兒家長一人為會員代表。第十條會員代表大會每學年開會二次，分別於九月三十日前及學年結束前召開。但經委員會決議或全體家長代表五分之一以上連署，得召開臨時會議。前項會議，除第一次由原任會長或副會長召集並由出席代表互推一人擔任主席外，由會長召集並擔任主席；會長屆期不召集或因故不能召集時，由副會長代理。但無原任會長及副會長者，由園長代為召集並由出席代表互推一人擔任主席。第十一條會員代表大會應有三分之一以上之會員代表出席，始得開會；出席會員代表過半數之同意，始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。會員代表因故不能出席時，得以書面委託其他會員代表行使其權利。但受託人以接受一人之委託為限。第十二條會員代表大會任務如下:一、研討並協助幼兒園教保服務之實施及提供改進建議事項。二、審議家長會組織章程。三、討論委員會及會員代表之提案事項。四、審議委員會所提出之會務計畫、會務報告及經費收支事項。五、選舉、罷免委員會委員。六、其他有關園務事項。第十三條家長會設委員會，其委員人數及產生方式如下：一、實際招收幼兒在六十人以下者：三人至十人，並以會員代表為委員。二、實際招收幼兒逾六十人者：五人至十一人及候補委員一人至三人；每增收幼兒十五人，得增置委員一人。均由會員代表大會選舉之。委員每學年改選一次，得連選並連任之。前項第二款委員於任期內出缺時，依次由候補委員遞補至原任期屆滿之日止。幼兒園有身心障礙幼兒者，應至少有身心障礙幼兒家長一人為委員。第十四條委員會於每學期開學及期末各開會一次，第一學期第一次會議並應於委員選出後二週內召開。但經全體委員二分之一以上連署，得召開臨時會議。前項會議之召集及主席之選任，準用第九條第二項規定。委員會開會時，園長應列席。第十五條委員會應有過半數之委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。委員因故不能出席時，得以書面委託其他委員行使其權利。但受託人以接受一人之委託為限。第十六條委員會任務如下：一、協助幼兒園推展幼兒教保服務及提供改進建議事項。二、處理經常性會務及會員代表大會決議事項。三、研擬提案、會務計畫、會務報告及經費收支事項。四、協助幼兒園處理重大偶發事件及有關幼兒園、教保服務人員、幼兒及家長間之爭議事項。五、協助幼兒園辦理親職教育及親師活動，促進家長之成長及親師合作關係。六、選舉、罷免會長、副會長及遴聘顧問。七、推選代表出席幼兒園園務會議及其他相關會議。八、其他有關協助事項。第十七條家長會置會長一人，副會長一人至二人，由委員會就委員中選舉之。會長及副會長每學年改選一次，副會長得連選並連任之；會長得連選並連任一次。會長因故不能執行職務時，應指定副會長一人代理；未指定代理人時，由副會長互推一人代理。第十八條家長會得置幹事一人，由會長提名，經委員會決議後聘任之，辦理日常會務及聯絡事宜。家長會得聘任顧問，由會長提名，經委員會決議後為之，聘期一年，以提供諮詢及協助幼兒園發展。但其人數不得逾委員人數二分之一。第十九條家長會會員之子女離園者，自離園之日起喪失其會員資格。會員代表、家長委員或副會長於任期中喪失會員資格或因故請辭致人數不足時，依本辦法相關規定補選或遞補之。會長於任期中喪失會員資格或因故請辭，其所餘任期不足二個月者，由副會長互推一人代理；所餘任期超過二個月者，應於會長喪失會員資格或請辭之日起十五日內，由全體委員二分之ㄧ以上連署，或由副會長召集臨時委員會補選會長，任期至原任期屆滿之日止。家長會應於會長或副會長喪失會員資格或請辭之日起十五日內，檢附相關文件陳報主管機關備查。第二十條家長會每屆會員代表大會、委員會之會議紀錄及會長、副會長、顧問及幹事之名冊，應於開會後一個月內陳報主管機關備查。第二十一條家長會得向會員收取會費，並得委託幼兒園代為收取。前項會費，以會員為單位，每學期收取一次，收費額度依高雄市幼兒園收退費辦法辦理。但經幼兒園認定為家境清寒之幼兒家長者，得免予繳納。第二十二條家長會會費應由會長及經管財務之人員至少一人共同具名，在本市金融機構設立專戶存支。但每學期結束前，應將會費收支帳冊及憑證提請委員會審核，並於每學年結束後，由會長向會員代表大會提出決算報告。前項帳冊及憑證，家長會應妥為保管，主管機關得隨時抽查。會長辦理交接時，帳冊及憑證應列入移交，主管機關並得派員監交。家長會會費之收支情形應公開之。第二十三條家長會應訂定組織章程並報主管機關備查，修正時亦同。第二十四條家長會協助幼兒園推展教保服務貢獻卓著者，得由幼兒園函報主管機關予以獎勵或公開表揚。第二十五條班級家長會、會員代表大會或委員會之決議，有違反本辦法、家長會組織章程或相關法令規定者，主管機關得撤銷之；其違規情節重大者，主管機關得命其限期改組。家長會會長、副會長或委員執行職務，有違反本辦法、家長會組織章程或相關法令規定者，主管機關得予以糾正並命限期改善；屆期未改善或違規情節重大者，主管機關得命其限期改選。第二十六條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國112年03月17日</date> |
| <index>高市府教幼字第11231810900號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市績優教保服務機構及優良教保服務人員獎勵辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎勵本市績優教保服務機構及優良教保服務人員，並依幼兒教育及照顧法（以下簡稱幼照法）第四十七條及教保服務人員條例第三十七條規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法用詞定義如下：一、教保服務機構：指以幼兒園、社區互助式、部落互助式及職場互助式等方式，提供幼兒教育及照顧服務（以下簡稱教保服務）者。二、教保服務人員：指服務於幼兒園之園長、主任、教師、教保員及助理教保員。第四條主管機關為獎勵績優教保服務機構及優良教保服務人員，每年得定期辦理績優教保服務機構及優良教保服務人員評選；其年度獎勵名額及受理申請期間，由主管機關公告之。第五條主管機關為評選績優教保服務機構及優良教保服務人員，應設評選會；其組成、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第六條教保服務機構經許可設立三年以上，並有下列情形之一者，得於公告期間內檢附相關證明文件，向主管機關申請參與績優教保服務機構評選：一、辦理中央主管教育機關或主管機關指定或委託之幼兒教保業務，成效卓著。二、經主管機關自行或委託設有幼兒教育或幼兒保育相關科、系、所之專科以上學校辦理之專業認證評鑑，成績優良。三、從事幼兒教保研究發展，成效卓著。四、執行幼兒教保政策，績效卓越。五、其他與幼兒教保有關之績優事蹟。前項許可設立時間之計算，應計入教保服務機構改制前之幼稚園或托兒所之設立許可時間。第七條教保服務人員於教保服務機構連續服務三年以上，並有下列情形之一者，得於公告期間內，由教保服務機構檢附相關證明文件，向主管機關申請參與優良教保服務人員評選：一、連續從事幼兒教保服務或行政工作十年以上，成績優良。但每屆滿十年，以獎勵一次為限。二、從事幼兒教保服務或行政工作表現優異，並有具體事蹟。三、最近三年內從事與幼兒教保有關之研究、著作、翻譯、創作或教材教具研發，成績優良。四、其他與幼兒教保服務有關之優良事蹟。前項連續服務年資之計算，應計入教保服務人員於教保服務機構改制前之幼稚園或托兒所之服務年資。第八條前二條申請文件有欠缺者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，得駁回其申請。第九條教保服務機構有下列情形之ㄧ者，不得參與評選或獎勵：一、申請文件虛偽或不實。二、負責人因執行業務違背法令，經有罪判決確定或於刑事訴訟程序進行中。三、最近三年內曾經主管機關依本辦法撤銷或廢止獎勵。四、違反幼照法或其相關法令。五、其他經主管機關認定不得參與評選或獎勵之情形。第十條教保服務人員有下列情形之ㄧ者，不得參與評選或獎勵：一、申請文件虛偽或不實。二、執行業務違背法令，經有罪判決確定或於刑事訴訟程序進行中。三、有教師法第十四條第一項各款情事之ㄧ。四、有教保服務人員條例第十二條第一項各款情事之一。五、最近三年內曾受懲戒或懲處處分。六、於不適任教師處理程序中。七、最近三年內曾經主管機關依本辦法撤銷或廢止獎勵。八、違反幼照法或其相關法令。九、其他經主管機關認定不得參與評選或獎勵之情形。第十一條教保服務機構或教保服務人員之績優或優良事蹟，已獲其他相同性質獎勵者，不得依本辦法參與評選或獎勵。第十二條經評選為績優教保服務機構或優良教保服務人員，主管機關得以發給獎牌、獎狀或其他適當方式予以獎勵，並於主管機關網站公告其事由。第十三條獲獎之教保服務機構或教保服務人員，有不得參與評選或獎勵之情形者，主管機關應撤銷其獎勵；獲獎後三年內有不得參與評選或獎勵之情形者，應廢止其獎勵。前項情形，主管機關應於網站公告其事由，教保服務機構或教保服務人員因獎勵所受領之給付，應予返還。第十四條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國112年03月17日</date> |
| <index>高市府教幼字第11231751100號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市社區大學設置及實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為推展終身學習，設置社區大學以提升社區居民生活知能及人文素養，培育社區發展人才及現代社會公民，並依社區大學發展條例第十二條第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條社區大學得由主管機關自行設置或委託依法設立或立案之公益社團法人、財團法人或學校辦理。依前項規定辦理委託時，應以公開評選方式為之，委託期間以三年為原則。委託期滿辦學績效優良者，得優先續約，並以二次為限。第四條學校應符合下列各款規定，始得受託辦理社區大學：一、各級學校依其相關法規之評鑑規定，經各該主管機關評鑑為辦理完善或績效卓著。二、校務運作正常、無重大財務缺失，且無私立學校法第五十四條、第五十五條或國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三十條之情事。第五條社區大學所需之場地、設施及設備，主管機關應考量社區大學實際需求及財務負擔，指定、協調本府所屬學校、機關（構）以無償或出租方式提供。第六條受託辦理社區大學所需經費，除由主管機關補助外，得向學員收取費用支應之；不足部分，應由受託辦理者自行籌措。前項費用之收退費規定，由主管機關另定之。社區大學應依前項規定辦理收退費，不得另立名目加收任何費用。第七條受託辦理之社區大學置專任校長或主任一人，綜理校務運作、課程規劃、師資延聘等事宜，並得視需要置副校長或副主任一人襄助之。受託辦理之社區大學得視需要設課務、學務、總務等組，分組辦事；各組得置組長一人及組員若干人。受託辦理之社區大學校務運作方式、師資聘用及其培訓相關規定，由社區大學依校務發展需要自行訂定，並報主管機關備查。主管機關自行設置之社區大學，其員額編制由主管機關另定之。第八條社區大學應設課程審查會，確保開設之課程能符合社區大學精神及地方文化特色。前項課程開設規定，由主管機關另定之。第九條主管機關對於社區大學之校務運作、課程規劃、師資延聘等事項，得定期或不定期進行評鑑或輔導。社區大學經評鑑為辦理不善者，主管機關應命其限期改善；屆期仍未改善者，得視其情節減少、停止委託經費或終止委託契約。第一項社區大學之評鑑及獎勵規定，由主管機關另定之。第十條社區大學不授予學位。但學員修課成績及格者，得發給學習證明。社區大學每年以招生二期為原則，每一課程以十八小時為一學分，學員修滿規定之學分總時數者，由本府以市長名義發給學習證書。前二項發給學習證明及學習證書之規定，由主管機關另定之。第十一條主管機關應設社區大學審議會（以下簡稱審議會），審議社區大學發展條例第十三條第二項規定事項。審議會置委員九人至十五人，由主管機關就專家學者、社區大學實務經驗工作者及機關代表聘（派）兼之；其中具社區大學實務工作經驗及任一性別之委員人數，均不得少於委員總數三分之一。審議會之組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第十二條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國112年01月19日</date> |
| <index>高市府教社字第11230212800號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校教師諮商輔導支持體系設立辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為建立本市高級中等以下學校及公立幼兒園（以下簡稱學校）教師諮商輔導支持體系，依教師法第三十三條第四項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條主管機關辦理教師諮商輔導支持服務（以下簡稱支持服務）之事項如下：一、聘任學者專家、精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師或社會工作師，提供教師支持服務。二、建置及維護教師諮商輔導諮詢專線及教師諮商輔導支持體系網際網路平臺。三、辦理其他支持服務相關事項。第四條本辦法所定支持服務，其內容如下：一、專業諮詢：提供教師因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生心理困擾之專業諮詢服務，並以電話協談、個案討論、轉介、提供資訊等方式辦理。二、個別諮商輔導：以個別諮商或個別輔導方式，透過對話，協助教師自我覺察與統整，以解決教師心理困擾，增進教師心理健康。三、團體諮商輔導：以團體諮商或工作坊方式，透過不同議題探討，幫助教師自我覺察及統整，以紓解教師工作壓力，增進教師心理健康。四、心理危機介入：提供專業心理諮詢、諮商輔導，協助教師因應校園危機帶來之心理衝擊，以安頓教師身心。五、其他支持服務。第五條本辦法服務對象為學校專任教師及代理教師。但學校校長及專任運動教練，得準用之。前項人員有下列情事之一者，不適用本辦法之規定：一、經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性平事件行為人。二、經學校防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。三、經學校依教師法進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序之教師。四、其他經主管機關認定不適用本辦法之教師。第六條主管機關應設教師諮商輔導支持諮詢會（以下簡稱諮詢會），其任務如下：一、提供教師諮商輔導支持政策及法規興革之意見。二、研議教師諮商輔導支持工作之發展方向。三、提供教師諮商輔導支持工作推展策略、方案及計畫等事項之意見。四、結合民間資源推動教師諮商輔導支持工作。五、其他有關推展教師諮商輔導支持工作之諮詢事項。諮詢會置委員七人至九人，其中一人為召集人，由主管機關首長或指派副首長一人兼任；其他委員，就下列人員聘（派）兼之：一、機關代表。二、教師組織代表。三、諮商輔導相關專業團體代表。四、教育、諮商輔導或精神醫學領域之學者專家。五、具諮商輔導專長之教師。六、具法律專業之學者專家。諮詢會設置要點，由主管機關另定之。第七條主管機關得委託設有諮商輔導相關科系、所、學位學程之專科以上學校或諮商輔導專業機構、團體（以下簡稱受託單位）辦理第四條之支持服務。受託單位應訂定支持服務實施計畫，載明下列事項報主管機關核定後，始得辦理：一、受託單位名稱。二、組織成員。三、實施目的。四、辦理模式。五、經費預算。六、督導考評。七、預期效益。受託單位於服務期間，每年應提送服務成果至主管機關，其內容應包含服務人數、人次之統計及樣態分析、回流度等資料及單據，作為主管機關續辦之參考。第八條教師得向主管機關或受託單位申請支持服務；學校亦得經教師同意後，協助教師提出。前項申請，經主管機關同意後實施之。教師申請第四條第二款所定個別諮商輔導，每人每年以五次為限。但有特殊狀況者，經受託單位認定後，不在此限。教師申請第四條第三款所定團體諮商輔導，每人每年以參與一個團體諮商輔導為限。但有特殊狀況者，經受託單位認定後，得增加至二個團體諮商輔導。第九條學校應與受託單位密切合作，公告支持服務資訊，不定期辦理宣導活動，鼓勵教師利用相關資源；受託單位並得與下列機關（構）或學校研商運用相關設施、設備或場地：一、主管機關所設學生輔導諮商中心。二、公、私立醫療機構或心理諮商所、心理治療所。三、其他學校或具諮商輔導相關單位系、所之大專院校。第十條提供支持服務之相關工作人員，應依其身分別或專業別，遵守醫師法、心理師法、社會工作師法及相關法規之規定，並遵守專業倫理規範。前項人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。前二項所定提供支持服務之相關工作人員，包括學者專家、精神科醫師、諮商心理師、臨床心理師、社會工作師、行政人員、業務佐理人員或曾任辦理支持服務之相關人員。第十一條教師諮商輔導資料或紀錄蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法相關規定辦理。前項資料或紀錄得以書面或電子儲存媒體資料保存，並應自服務結束後保存十年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。已逾保存年限之相關紀錄及資料，應定期銷毀，並以每年一次為原則。第十二條主管機關及學校不得因教師接受本辦法之支持服務，而就其工作、成績考核及其他相關權益為差別待遇。第十三條主管機關對推動支持服務相關工作著有績效之人員，應予以獎勵，並列入年度考核之參據。第十四條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教人字第11136569300號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校運動團隊參加國內競賽補助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為補助本市高級中等以下學校運動團隊(以下簡稱學校運動團隊)參加國內競賽，以推展體育運動，提昇競技水準，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱國內競賽，指中央機關、直轄市政府、縣（市）政府或全國單項運動協會所舉辦，並經中央體育主管機關核准有案之全國性競賽。但不包含邀請賽、表演賽或友誼賽等非正式錦標賽。第四條學校運動團隊參加非於本市舉辦之國內競賽，其曾獲最近一屆本市舉辦之競賽前三名或國內競賽前四名者，得向主管機關申請補助。第五條依前條規定申請補助者，應於報名參賽前填具申請書並檢附報名表、競賽規程、資格證明及經費概算表向主管機關為之，逾期不予受理。學校運動團隊經主管機關核准補助者，應於比賽結束後一個月內檢附報告書、秩序冊、賽程表、經費支出表及領據，向主管機關申請核撥補助款。逾期視為放棄申請核撥補助之權利。第六條本辦法之補助基準如附表，主管機關應依申請次序，於年度預算額度內辦理；年度經費用罄時，不再補助。同一學校運動團隊參加同一競賽項目，每年以補助一次為限。參加全國運動會、全民運動會、全國身心障礙國民運動會、全國中等學校運動會及教育部公告當學年度符合中等以上學校運動成績優良學生甄試升學輔導資格之運動錦標賽，得由主管機關專案補助，不受前二項規定之限制。第七條本辦法之補助人數，選手以正式參賽者為限；教練或教師以一名為限。第八條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第九條本辦法自中華民國一百零七年九月一日施行。</contains> |
| <date>民國111年02月24日</date> |
| <index>高市府教健字第11131223300號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市立國民小學及國民中學合併或停辦辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為辦理本市市立國民小學及國民中學(以下簡稱學校)合併或停辦事宜，並依國民教育法第四條之一第一項及公立國民小學及國民中學合併或停辦準則第十條規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條規劃辦理學校之合併或停辦，應符合下列目的之一：一、提升學校教學品質。二、促進學生同儕互動。三、培養群體多元學習。四、有效整合教育資源。五、建構優質學習環境。六、均衡城鄉教育功能。七、確保學生就學權益。八、傳承地區族群文化。九、達成國民教育目標。學校之合併或停辦，應以學年度之起始日為生效日。原住民族學校及原住民重點學校之合併或停辦，並依原住民族教育法規定辦理。第四條為確保學生就學權益，學生總人數不滿五十人之學校，主管機關得鼓勵學校採取混齡編班、混齡教學、委託私人辦理或其他多元辦學方式進行轉型。前項情形，主管機關除協助尋求相關資源外，得編列年度預算酌予補助經費，並追蹤輔導學校辦理情形。第五條學校有下列情形之一者，不得停辦。但經學區內設有戶籍之選舉權人書面連署達二分之一以上同意，或確實已無適齡學生者，不在此限：一、同一行政區只有一所國民小學（國小部）或國民中學（國中部）。二、到鄰近同級學校之交通，有重大安全顧慮。第六條主管機關評估學校有下列情形之一者，應限期函請學校提交永續發展三年計畫（以下簡稱發展計畫）予本市教育審議委員會（以下簡稱本市教審會）審查：一、辦理第四條轉型而成效不佳。二、非原住民地區學校因應整體教育發展政策，無第五條不得停辦情形且經主管機關依下列原則評估而指定其得辦理合併或停辦：(一)國民小學全校或分校未達四十人（不含附設幼兒園）且學生流失嚴重。(二)國民中學當年度新生報到人數占學區設籍新生人數比率未達百分之五十。第七條學校有下列情形之一者，主管機關應就合併或停辦進行專案評估及辦理公聽會，並將專案評估結果及公聽會紀錄，提送本市教審會審議：一、自行評估有合併或停辦之必要並報經主管機關同意。二、未依前條主管機關所定期限提交發展計畫。三、發展計畫經本市教審會審議不通過。四、發展計畫執行結果經本市教審會評估仍有合併或停辦之必要。第八條經本市教審會審議結果認學校有合併或停辦之必要者，主管機關應將審議結果送教育部備查，並分別依公立國民小學及國民中學合併或停辦準則第七條及第八條規定辦理相關配套措施。第九條學校或其分校、分班、學部停辦後，學生改分發至鄰近學校或回本校就讀者，主管機關應補助交通費、交通保險費、安排學生交通接送或住宿相關事宜，並追蹤其學習狀況；必要時，應給予生活及課業輔導。學校或其分校、分班、學部停辦後，主管機關應依進行專案評估時擬具之校園空間利用計畫，活化其功能，並定期加以檢視及檢討其利用情形。第十條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國110年10月28日</date> |
| <index>高市府教小字第11037689000號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教保服務機構收退費辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市教保服務機構之收費項目、收費用途、退費項目及公立幼兒園收退費基準，並依幼兒教育與照顧法第九條第二項、第三十八條第一項及第五項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱教保服務機構如下：一、公立幼兒園。二、私立教保服務機構：（一）準公共幼兒園。（二）非營利幼兒園。（三）前二目以外之私立教保服務機構（以下簡稱其他私立教保服務機構）。第四條教保服務機構收費項目及用途如下：一、學費：支應教保服務機構之教保、人事等與教保活動直接相關之費用。二、雜費：支應教保服務機構之設施設備、土地或建築物租賃、修繕維護等與教保活動間接相關之費用。三、代辦費：支應教保服務機構代辦下列事項之費用：（一）材料費：輔助教學所需之繪本、教學素材及文具用品等費用。但不得用於購置才藝（能）教學用品。（二）活動費：配合節慶及課程規劃之教學活動所需費用。但不得支應才藝（能）學習活動費用。（三）午餐費：每日午餐之食材、人事費、燃料費(含水電)及雜支等。（四）點心費：每日上、下午點心之食材、人事費、燃料費(含水電)及雜支等。（五）交通費：幼童專用車之燃料費、保養修繕、保險及規費等。（六）延長及臨時照顧服務費：為辦理課後延長照顧服務及臨時照顧服務，相關人員之加班鐘點費及行政支出等。（七）保險費：幼兒團體保險費。（八）家長會費：家長會之行政及業務等庶務費用。（九）其他費用：代購制服、運動服、圍兜、書包、餐具及畢業紀念照（冊），或辦理戶外教學之門票及交通費（租賃車輛或大眾交通運輸工具）。教保服務機構應依前項所定收費項目收費，不得向家長收取其他費用。但得視實際需求減列收費項目。第一項第三款第九目之其他費用，家長得自行決定是否購買或參加，教保服務機構不得強制要求。公立幼兒園代辦費應以收支平衡為原則。但材料費、活動費及點心費如有結餘，得跨年度專款專用於幼兒相關之教學活動、補充營養餐點、維護衛生安全或改善設施設備等項目，不以當學年度結餘為限。第五條公立幼兒園之收費基準如附表。私立教保服務機構應依前條所定收費項目及用途，自訂次學年度之收費數額，並於每年六月三十日前報主管機關備查。第六條幼兒中途入園者，公立幼兒園及準公共幼兒園應按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算收費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理收費：一、學費及雜費：（一）學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一入園者，全額收取。（二）逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二入園者，收取三分之二。（三）逾學期教保服務總日數三分之二入園者，收取三分之一。二、保險費及家長會費：依高雄市學生及幼兒園團體保險實施辦法及本辦法第四條第一項附表相關規定收取費用。三、其他代辦費：按學期收費者，依幼兒就讀月數比率收取。按月收費者，自入園當月收取費用；其未滿一個月部分，依就讀日數比率收取。第七條幼兒未入園或中途離園者，公立幼兒園及準公共幼兒園學期教保服務起始日前未入園全額退費；中途離園按幼兒當月就讀日數及當月教保服務日數比率核實計算退費；其他私立教保服務機構應依下列規定辦理退費：一、學費及雜費：（一）學期教保服務起始日前未入園者，全額退還。（二）學期教保服務起始日後，未逾學期教保服務總日數三分之一離園者，退還三分之二。（三）逾學期教保服務總日數三分之一未逾三分之二離園者，退還三分之一。（四）逾學期教保服務總日數三分之二離園者，不予退費。二、保險費及家長會費：依高雄市學生及幼兒園團體保險實施辦法及本辦法第四條第一項附表相關規定辦理退費。三、其他代辦費：按學期收費者，依就讀月數比率退還；按月收費者，依離園當月就讀日數比率退還；已製成成品者發還成品，不予退費。教保服務機構依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。第八條幼兒請假連續達五個上課日以上，並於事前辦妥請假手續者，公立幼兒園及準公共幼兒園應按連續請假日數及當月教保服務日數比率核實計算退費；其他私立教保服務機構應按連續請假日數比率退還午餐費、點心費及交通費，其餘項目不予退費。前項情形，請假首日辦妥請假手續者，連續請假日數不含請假首日。因法定傳染病或其他事由強制停課，除公立幼兒園及準公共幼兒園應按連續停課日數及當月教保服務日數比率核實計算退費；其他私立教保服務機構應按連續停課日數比率退還午餐費、點心費及交通費外，其餘項目不予退費。國定假日及農曆春節連續放假達五日以上者，扣除星期六、星期日及彈性放假日之外，其餘放假期間，公立幼兒園及準公共幼兒園應按放假日數占當月教保服務日數之比率核實計算不收取費用，並預先扣除；其他私立教保服務機構之午餐費、點心費及交通費應按放假日數比率預先扣除，不得收取。公立幼兒園午餐由所屬學校或其他學校供應者，得依學校午餐退費原則予以退費。以次數計費之延長及臨時照顧服務費，準用第一項至第四項規定。自一百零九學年度起，公立幼兒園當學年度之材料費、活動費及點心費於學年度終日有每名幼兒結餘額度達新臺幣十元以上者，應依比率退費。第九條前三條所定其他私立教保服務機構之日數比率，以幼兒當月實際就讀，連續請假、停課或放假之日數除以教保服務機構當月教保服務日數計算。月數比率，以幼兒全學期實際就讀月數除以教保服務機構全學期教保服務月數計算；其未滿一個月部分，依幼兒就讀日數比率計算。第十條非營利幼兒園收退費，應依非營利幼兒園實施辦法規定辦理。第十一條教保服務機構應於招生相關資訊中，載明收退費基準及減免收費規定，並於每學期開始一個月前將相關規定公布教育部有關網站。教保服務機構應於註冊通知單及繳費收據，註記收退費基準、幼兒實際入園日及全學期教保服務起訖日，並由園方及家長各收執一份。第十二條教保服務機構收費逾本辦法規定或報主管機關備查之項目或數額者，應立即退費，並由主管機關依幼兒教育及照顧法處罰。第十三條本辦法自發布日施行。本辦法中華民國一百十年九月六日修正發布條文，自一百十年八月一日施行。</contains> |
| <date>民國110年09月06日</date> |
| <index>高市府教幼字第11036253500號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市私立國民中小學收費辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市私立國民中小學之收費項目、用途、數額及其他應遵行事項，並依私立學校法第四十七條第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法適用對象，為本市各私立國民中學、國民小學與高級中等學校及高級職業學校附設之國中(小)部。第四條私立國民中小學向學生收取費用，應參酌學校特性及教育成本，其收費標準如附表一。但因教學上特殊需要，於每學年度招生作業前擬定收費項目、用途及數額報主管機關核准者，不在此限。學生於學期中轉學或休學者，其收費及退費標準如附表二。第五條私立學校收取費用應發給收據。第六條私立國民中學辦理寒暑假學藝活動及課業輔導，其收費準用高雄市國民中學寒暑假學藝活動及課業輔導實施要點規定辦理。第七條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國110年08月25日</date> |
| <index>高市府教中字第11035847900號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校提供家庭教育諮商輔導辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市高級中等以下學校(以下簡稱學校)提供家庭教育諮商或輔導，以強化家庭教育功能，並依家庭教育法(以下簡稱本法)第十五條第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱學校，指本市市立及主管機關主管之私立高級中等以下學校。本辦法所稱之重大違規事件，須學生違反相關法規或學校校規，經學校學生獎懲委員會認定之。前項委員會會議應邀請輔導相關人員列席說明或提供專業意見。第四條本辦法所稱家庭教育諮商或輔導，指提供有重大違規事件之學生及其家長、監護人或實際照顧學生之人（以下統稱家長）家庭教育相關知能，協助輔導該學生改善行為。前項學生，包括在學學生及中途離校學生。第五條學生有重大違規事件時，學校應即通知其家長。學校應掌握違規學生之家庭現況，就違規學生及家庭問題進行整體評估，並訂定個別化家庭教育諮商或輔導計畫後落實執行。第六條學校提供家庭教育諮商或輔導之內容如下：一、個案會議，並應請違規學生及其家長參與。二、家庭訪問，並得視實際需要邀請違規學生之導師及學校相關單位之人員參與。三、家庭教育課程。四、家庭教育諮詢，並應以適切個案需求之內容為之。五、家庭教育輔導，並得以個別或團體方式為之。六、家庭教育諮商，並得以個別或團體方式為之。七、其他適當方式。學校依前條第二項規定訂定個別化家庭教育諮商或輔導計畫，應包括前項規定內容之全部或一部；必要時，得請求本法第九條所定推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體協助。第七條學校依前條第一項第三款規定提供家庭教育課程，得自行或聯合他校、家庭教育中心或其他推展家庭教育之機關、機構、法人及團體，提供學生及其家長修習，每學年至少四小時；其課程內容及時數如附表。第八條主管機關應採取適當措施，督促學校辦理家庭教育諮商或輔導相關事宜。主管機關應針對推動家庭教育績效優良之機關、機構、學校、法人及團體或人員，予以獎勵；績效不佳者，輔導其改善。第九條本市公立及私立教保服務機構提供家庭教育諮商或輔導，準用本辦法之規定。第十條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國110年07月07日</date> |
| <index>高市府教家字第11070139500號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市獎助民間辦理特殊教育辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎助民間辦理特殊教育，並依特殊教育法第十三條第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條經本府核准設立二年以上之私立特殊教育學校或私立學校特殊教育班於本市辦理高級中等以下各教育階段特殊教育，且具有下列情形之一者，得向主管機關申請獎助：一、教學成績優良或輔導學生有具體績效。二、改善校舍或增置教學設備對於特殊教育確有助益。三、辦理特殊教育活動確有獎助之必要。同一學年度已依私立學校法第五十九條規定接受獎勵或補助者，不得再依本辦法申請獎助。第四條前條第一項之獎助，以用於辦理下列事項為限：一、聘用特殊教育師資、相關專業人員及助理人員。二、購置特殊教育教學相關設備。三、辦理特殊教育活動。第五條依法核准立案之私立社會福利機構或非營利性法人團體於本市辦理高級中等以下各教育階段與特殊教育有關之下列事項，得向主管機關申請獎助：一、學生輔導與活動。二、學生家長之親職教育。三、其他經主管機關認定之相關事項。第六條學校、機構或團體辦理身心障礙教育者，依本辦法申請獎助時，得優先受獎助。第七條申請本辦法之獎助者，應填具申請書並檢附辦理特殊教育事項實施計畫，向主管機關提出申請；其依第四條規定申請者，並應於每學年度主管機關所定申請期限內為之。前項實施計畫應包括下列內容：一、實施依據、目的及對象。二、實施內容。三、實施日期、時間及地點。四、經費預算分攤比例及明細表。五、申請其他政府機關補助之金額。六、預期效益。七、其他相關事項。第八條主管機關為辦理申請案件之審查，得設審查小組；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第九條本辦法之獎助，每案以新臺幣二萬元為限；年度經費用罄時，不再獎助。第十條依本辦法規定受領獎助者，應按核定用途使用獎助金。第十一條申請人以詐欺或其他不正方法申領獎助、重複申領政府機關相同性質之其他獎助或未依核定用途使用獎助金者，主管機關得撤銷或廢止獎助，追繳已受領之獎助，並停止獎助三年。核准獎助之處分作成時，應於處分書載明或敘明前項事項。第十二條依本辦法受領獎助者，應詳細列帳，所增置之財產應列入財產管理，以備主管機關之查核。第十三條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第十四條本辦法自中華民國一百年一月一日施行。</contains> |
| <date>民國110年03月19日</date> |
| <index>高市府教特字第11031870700號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府家庭教育諮詢委員會設置辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為推展高雄市（以下簡稱本市）家庭教育，依家庭教育法第六條第二項規定，特設高雄市政府家庭教育諮詢委員會（以下簡稱本會），並訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本會任務如下：一、提供本市有關家庭教育政策及法規興革之意見。二、協調、督導及考核本市有關機關、團體推展家庭教育事項。三、研訂本市實施家庭教育及服務措施之發展方向。四、提供本市家庭教育推展策略、方案、計畫及其他相關事項之意見。五、提供本市家庭教育課程、教材、活動之規劃、研發及其他相關事項之意見。六、提供本市推展家庭教育機構提高服務效能事項之意見。七、其他有關本市推展家庭教育之諮詢事項。第四條本會置委員十七人至二十三人，其中一人為主任委員，由市長兼任；一人為副主任委員，由市長指定副市長一人兼任，本府教育局局長為當然委員，其他委員由本府就下列人員分別聘（派）兼之：一、本府所屬相關機關之首長或副首長。二、學者專家。三、推展家庭教育之機構、學校、法人及團體代表。前項第二款及第三款學者專家及團體代表委員人數不得少於委員總數二分之一；任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。第五條本會委員任期二年，期滿得續聘（派）兼之。但代表機關或團體出任者，應隨其本職進退。委員於任期中因故出缺，其缺額由本府依前條規定補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。第六條本會每六個月召開會議一次，必要時得召開臨時會議。本會會議由主任委員召集並擔任主席，主任委員因故不能召集或出席時，由副主任委員代理之；副主任委員亦不克出席時，由出席委員互推一人代理主席。第七條本會召開會議時，學者專家之委員，應親自出席；機關、團體代表之委員，得由該機關、團體內之成員代表出席。本會會議經委員總數二分之一以上出席，始得開會，經出席委員二分之一以上之同意，始得決議。第八條本會召開會議時，得視議題或實際需要邀請本府相關機關、專家學者、家庭教育團體代表、兒童、少年或其他人員列席。第九條本會兼任人員均為無給職。第十條本會置執行秘書一人，由本府教育局家庭教育中心主任兼任，承主任委員之命，綜理會務推動。第十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教家字第10970284200號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市立高級中等學校組織規程準則</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市市立高級中等學校（以下簡稱學校）之組織編制，並依高級中等學校組織設置及員額編制標準(以下簡稱組織及員額標準)第十一條第一項規定訂定本準則。第二條本準則之主管機關為本府教育局。第三條學校置校長一人，專任，綜理校務；並得置秘書一人，由校長就編制內專任教師聘兼之。第四條學校設下列一級單位，分別掌理各有關事項：一、教務處：掌理課程編排、教學實施、教學研究、學籍管理、學習評量、入學事務、教學設備、教具圖書資料供應，並配合實施教育輔導等事項。二、學生事務處：掌理學生民主法治教育、品德教育、生活教育、體育衛生保健及學生團體活動，並配合實施生活輔導等事項。三、總務處：掌理學校文書、庶務、出納、校產管理及營繕工程等事項。四、輔導處(室)：掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行及特殊教育等事項。五、圖書館：掌理學校圖書媒體購置、採編、典藏、圖書利用及推廣教育等事項。學校得視其類型、校務發展需要及規模大小，報主管機關核定另設一級單位；其設置基準及掌理事項如下：一、實習處：技術型學校應設置；綜合型學校或設有專業群、科、學程之普通型學校，得設置；掌理學生實習課程、實習設備、工場安全、技術交流、終身教育、建教合作、就業諮詢及技藝教育學程等事項。二、進修部：辦理進修教育等事項。三、特殊教育處：特殊教育班十八班以上者，得設置；辦理特殊教育等事項。四、資訊室、研究發展處、技術交流處：班級數達六十班以上者，視業務需要擇一設置，分別掌理下列事項：（一）資訊室：辦理資訊設備與網路行政系統之建置更新與維護、統籌辦理校務行政系統之資訊技術支援與服務、提供資訊服務、數位學習技術支援、支援各科教師應用資訊科技於教學與學習、統籌教學及學習媒體資源及其他有關事項。（二）研究發展處：研究發展及其他有關事項。（三）技術交流處：技術交流及其他有關事項。前二項所定一級單位，學校因業務特殊需求有調整需要時，得在不增加總體人事費預算及總員額之原則下，報主管機關核定調整。第五條學校設人事室，置主任一人，得置組員、助理員或書記若干人，依法辦理人事管理事項；其設置，依人事機構設置有關規定辦理。第六條學校設會計室，置主任一人，得置組員、佐理員或書記若干人，依法辦理歲計、會計及統計事項；其設置，依主計機構設置有關規定辦理。第七條學校一級單位得設下列二級單位：一、教務處：（一）教學、註冊、設備、試務、課務、實習及就業輔導、實驗研究等各組。但設有實習處者，不得設實習及就業輔導組。（二）普通型學校設有綜合高中學程十二班以上者，得設綜合高中組。二、學生事務處：訓育、生活輔導、體育、衛生、社團活動等各組。三、總務處：文書、庶務、出納、經營等各組。四、輔導處(室)：輔導、資料等各組；學校辦理特殊教育班二班以上十七班以下者，得增設特殊教育組。五、圖書館：技術服務、讀者服務、資訊媒體等各組。六、實習處：實習、就業輔導、技能檢定、建教合作等各組；學校辦理實用技能學程六班以上者，得視實際需要增設實用技能組。七、進修部：教務、教學、註冊、學生事務、生活輔導、衛生、實習輔導等各組。八、特殊教育處、資訊室、研究發展處、技術交流處：得視業務需要分組。前項所定二級單位，得依學校實務需求調整所隸屬之一級單位；並得於二級單位總數內，因業務特殊需求及學校特色發展需要，調整二級單位名稱。第八條學校應依規模大小及校務發展需要，於下列基準內，分設前條二級單位：一、普通型學校：（一）六班以下：三組。（二）七班至十二班：六組。（三）十三班至十九班：七組。（四）二十班至三十九班：九組。（五）四十班以上：十組。二、技術型學校：（一）六班以下：六組。（二）七班至十二班：九組。（三）十三班至十九班：十組。（四）二十班至三十九班：十二組。（五）四十班以上：十三組。學校得於前項情形外，增設二級單位之事由及基準如下：一、學校附設國民中學部，而為因應學生發展差異：未滿四十班，得增設四組；四十班以上，得增設六組。二、綜合高級中學：依綜合高級中學實施要點規定辦理。三、學校設有附設作業組織或設有六科以上且經主管機關核准：得增設經營組。四、學校經核准進行教育實驗，其班級數達三班以上且經主管機關核准：得增設實驗研究組。五、學校設有進修部：進修部班級數九班以下，得增設二組；十班以上至十五班，得增設四組；十六班以上，得增設五組。第九條學校置主任、部主任、科主任、學程主任、組長、教師、導師、專任輔導教師、軍訓主任教官、軍訓教官及護理教師。前項員額編制及兼行政職務人員進用方式，依組織及員額標準第七條等相關規定辦理。第十條學校置組長、技士、幹事、技佐、助理員、管理員及書記等職員；其員額編制，依組織及員額標準第八條及第十二條等相關規定辦理。學校置醫師、營養師、護理師(或護士)等醫事人員，其員額編制，依組織及員額標準第八條及第十二條等相關規定辦理。學校依高級中等以下學校體育班設立辦法得置專任運動教練。學校設有游泳池或因學生運動與訓練需要，得報主管機關轉陳本府核准後聘（僱）用救生員或運動傷害防護員若干人。第十一條附設國民中學部之學校，其應合併高級中等學校及附設國民中學部計算其總班級。第十二條學校應擬訂員額編制表，報主管機關轉陳本府核定。本準則及前項核定之員額編制表，由本府分別轉請考試院核備或備查。第十三條學校附設國民中學部、國民小學部者，其組織及員額編制，依國民教育法及其相關法規之規定。第十四條學校分層負責明細表，由主管機關另定之。第十五條本準則自中華民國一百零三年八月一日施行。</contains> |
| <date>高市府教人字第10930035500號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教育事務財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市教育事務財團法人(以下簡稱教育財團法人)工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之編製，以健全其運作，並依財團法人法第二十五條第五項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法適用對象，為經主管機關許可設立，以從事教育公益為目的，且其財務報表應經會計師查核簽證之教育財團法人。第四條教育財團法人工作計畫之訂定，應以達成財團法人設立目的，並符合捐助章程規定。前項工作計畫，應依財團法人之規模及營運狀況編製，記載提供服務之工作項目、執行方式、經費預算、執行期間及預期效益；其格式如附件一。第五條教育財團法人經費預算之編製，應秉持零基預算精神，全盤縝密檢討各工作計畫，並按輕重緩急及成本效益等排列優先順序，於可籌措之財源範圍內，妥善規劃整體財務資源；經費收支預算表格式如附件二。教育財團法人購建固定資產及投資計畫應詳予規劃，並評估效益及風險。第六條教育財團法人之工作報告應依工作計畫之實際執行情形及成果編製，記載工作項目、辦理時間、活動地點、金額、實施內容、實施效益等事項；其格式如附件三。第七條教育財團法人財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，應依高雄市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則之規定辦理。第八條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10838798200號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則</**Subject**> |
| <contains>第一章總則第一條為規範本市教育事務財團法人（以下簡稱教育財團法人）會計事務之處理及財務報告之編製，以健全其運作，並依財團法人法第二十四條第四項規定訂定本準則。第二條本準則之主管機關為本府教育局。第三條本準則適用對象，為經主管機關許可設立，而以教育事務公益為目的之教育財團法人。第四條教育財團法人會計事務之處理及財務報告之編製，應優先適用財團法人法及本準則規定辦理；其餘未規定事項，應依一般公認會計原則辦理。前項一般公認會計原則，指財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋。但教育財團法人得因實際業務需要，採金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告。第五條教育財團法人之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。第六條教育財團法人之會計基礎，採權責發生制。前項所稱權責發生制，指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時，收益及費用須按其應歸屬年度作調整分錄。第七條教育財團法人應以新臺幣為記帳本位幣，並以元為單位，新臺幣以外之貨幣應折合為新臺幣。第二章會計處理第八條教育財團法人會計事務之處理，除委由會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人處理外，應置會計人員辦理。前項會計人員於教育財團法人編制不足時，得由相關人員兼任。處理教育財團法人會計事務之人員離職或變更職務時，應辦理交代。第九條教育財團法人應依其業務特性及發展管理上之實際需要，建立會計制度，於報經主管機關備查後實施；修正時，亦同。前項會計制度，應包括下列事項：一、總說明。二、帳簿組織系統圖。三、會計憑證、會計簿籍與會計報表之種類及其格式。四、會計科（項）目之名稱、定義及其編號。五、會計事務處理程序。六、內部審核之處理程序。七、會計檔案之管理。八、其他會計相關事項。第十條本準則所定會計事項，指教育財團法人之資產、負債、淨值、收益及費損發生增減變化之事項。其種類如下：一、對外會計事項：會計事項涉及教育財團法人本身以外之人，而與之發生權責關係者。二、內部會計事項：不涉及教育財團法人本身以外之人者。第十一條會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證。第十二條會計憑證分下列二類：一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。第十三條原始憑證之種類如下：一、外來憑證：自教育財團法人本身以外之人所取得者。二、對外憑證：給與教育財團法人本身以外之人者。三、內部憑證：由教育財團法人本身根據事實及金額自行製存者。前項第一款及第二款之外來憑證及對外憑證應記載下列事項，由開具人簽名或蓋章：一、憑證名稱。二、日期。三、交易雙方名稱及地址或統一編號。四、交易內容及金額。第十四條記帳憑證之種類如下：一、收入傳票。二、支出傳票。三、轉帳傳票。記帳憑證之內容應包括教育財團法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長或其授權人員及相關人員簽名或蓋章。第一項各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。第十五條教育財團法人應根據原始憑證編製記帳憑證。但會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。原始憑證應附於記帳憑證之後，一併作為其附件。為證明權責存在之憑證或應永久保存或另行裝訂較便之原始憑證得另行彙訂保管，並按性質或保管期限分類編號，附註日期、編號、保管人、保管處所及編製目錄備查。第十六條會計帳簿分下列二類：一、序時帳簿：指以會計事項發生之時序為主而為記錄者，分為下列二種：(一)普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或同時對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者。(二)特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者。二、分類帳簿：指以會計事務歸屬之會計科目為主而記錄者，分為下列二種：(一)總分類帳：為記載各統馭會計項目而設者。(二)明細分類帳：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。前項總分類帳及明細分類帳應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額並應相互勾稽。第十七條教育財團法人應設置普通序時帳簿及總分類帳簿，並得按實際需要設置其他必要之輔助帳簿。第十八條會計帳簿在同一會計年度內應連續記載，除已用盡外不得更換新帳簿。各種帳簿之首頁應設置帳簿啟用、經管、停用紀錄；分類帳簿次頁應設置帳戶目錄。採用電子記帳者，得以電子檔替代紙本帳簿。但應儲存備檔，且應確保會計資料之安全、正確及完整性。第十九條更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加蓋「空白作廢」戳記或截角作廢，並在空白首頁加填「以下空白作廢」字樣。記帳錯誤之更正影響總數者，應另開傳票更正；不影響總數者，其更正應在原錯誤之記載上劃紅線二道，將正確之數字或文字書寫於上，並由更正人於更正處簽名或蓋章或另開傳票更正，以明責任。第二十條教育財團法人之各項收入均應掣給正式收據，並留存根備查。前項收入，除供零用金、週轉金使用外，應隨收隨存，存入金融機構。教育財團法人存取款項時，應由董事長或其授權之人，及主辦會計人員於存取款憑證上共同蓋章。第二十一條教育財團法人非根據真實事項，不得就各項財務收支造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿為任何登載。第二十二條會計事項應按發生次序逐日登帳，至遲不得超過二個月。第二十三條各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。會計帳簿及財務報表，除有關未結會計事項應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。前二項會計憑證、帳簿及財務報表屆滿保存期限，應經董事會之同意，始得銷毀。第三章財務報告編製第二十四條教育財團法人所適用之會計科目，依下列規定訂定：一、會計科目之設置，應符合一般公認會計原及財務狀況則，並能正確表達各會計事項之性質與編製各種報告，俾呈現營運。二、會計科目名稱，應力求簡明且能顯示各會計事項之性質。三、會計科目定義，應詳盡且明確訂定其內容及適用範圍。教育財團法人得衡酌業務實際需要及交易實況，參酌高雄市教育事務財團法人共通性收支營運表科目參考表、高雄市教育事務財團法人共通性淨值變動表科目參考表、高雄市教育事務財團法人共通性現金流量表科目參考表及高雄市教育事務財團法人共通性資產負債表科目參考表(如附表一至附表四)，增訂適當之會計科目。第二十五條會計項目分為資產、負債、淨值、收入及支出五類；其排列及編號依下列規定為之：一、會計科目之排列，依科目性質，分別按其流動性之大小及到期日之遠近排列，大者及近者列前，小者及遠者列後，以利於財務狀況分析與表達為原則。二、會計科目之編號，採用整數編號法，科目編號之細節，配合會計作業電腦化之需要，適切安排。第二十六條教育財團法人財務報告之內容如下：一、財務報表：(一)收支營運（餘絀）表。(二)資產負債表。(三)淨值變動表。(四)現金流量表。(五)財產清冊。(六)附註或附表。二、重要會計項目明細表。三、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。前項第一款財務報表之格式，如附件一至附件五。財務報表應由教育財團法人董事長、執行長或與該等職務相當之人及主辦會計人員簽名或蓋章。第二十七條教育財團法人之財務報告，應公允表達財團法人之財產保管與運用情形及財務狀況。教育財團法人之財務報告違反財團法人法、本準則規定或一般公認會計原則，經主管機關通知限期調整或更正者，應於調整或更正後，報主管機關備查。第四章附則第二十八條教育財團法人年度預算之編製程序如下：一、政府捐助之教育財團法人應依預算法及相關法令規定辦理。二、民間捐助之教育財團法人應按年籌編，並應於每年年度開始後一個月內，將當年度工作計畫與經費預算表，提請董事會通過後，送主管機關備查。前項工作計畫與經費預算表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，準用高雄市教育事務財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法之規定辦理。第二十九條教育財團法人年度決算之編製程序如下：一、政府捐助之教育財團法人應依決算法及相關法令規定辦理。二、民間捐助之教育財團法人：(一)應於年度終了後五個月內，將前一年度工作報告及前一年度收支營運（餘絀）表、資產負債表、淨值變動表、現金流量表、財產清冊等，提請董事會通過後，送主管機關備查；如設有監察人者，監察人製作之前一年度監察報告書，應併送主管機關備查。(二)在法院登記財產總額達新臺幣一億元以上或當年度收入總額達一億元以上之教育財團法人，除依前目規定辦理外，並應檢附前一年度經會計師查核簽證之查核報告書，送主管機關備查。前項第二款第一目之工作報告之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，準用高雄市教育事務財團法人工作計畫經費預算工作告及財務報表編製辦法之規定辦理。第三十條本準則自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10838794700號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教育事務財團法人誠信經營規範指導準則</**Subject**> |
| <contains>第一條為指導本市教育事務財團法人（以下簡稱教育財團法人）訂定誠信經營規範，並依財團法人法第二十四條第三項規定訂定本準則。第二條本準則之主管機關為本府教育局。第三條符合財團法人法第二十四條第二項所定在法院登記之財產總額或年度收入總額達一定金額之教育財團法人，應參照本準則訂定誠信經營規範。第四條本準則所稱利益，指任何有價值之事物，包括任何形式或名義之金錢、餽贈、佣金、職位、服務、優待及回扣等。但屬正常社交禮俗，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者，不在此限。第五條教育財團法人之董事、監察人、執行長或與該等職務相當之人或其他從業人員，於執行業務之過程中，不得直接或間接提供、承諾、要求或收受任何不正當利益或做出其他不法或違背受託義務等不誠信行為。第六條教育財團法人之董事、監察人、執行長或與該等職務相當之人或其他從業人員，於出、列席董事會時，對董事會所列議案，有利益衝突者，應說明其重要內容。前項人員於該議案討論及表決時，應自行迴避，且不得代理其他董事。董事間應自律，不得不當相互支援。第七條教育財團法人訂定之誠信經營規範，應主動公開揭露，並應至少包含下列規定：一、依業務性質，明定不誠信行為之具體範圍，並就行賄及收賄、提供非法政治獻金、不當慈善捐贈或獎助、提供或接受不正當利益、侵害智慧財產權及利益衝突等行為，訂定防範之作法。二、建立違反誠信經營規範之懲戒及申訴制度。三、建立並公告教育財團法人內部檢舉管道，並置受理檢舉人員及建立調查、保護與獎勵檢舉人等相關規定。第八條教育財團法人之董事長、監察人、執行長或與該等職務相當之人應定期向董事、受雇人及受任人傳達誠信經營之重要性。第九條教育財團法人之誠信經營規範，應經董事會通過後實施；修正時，亦同。第十條本準則自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10838798300號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市學校型態實驗教育實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為實施本市高級中等以下教育階段學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育），並依學校型態實驗教育實施條例（以下簡稱實施條例）第二十五條第一項及第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條主管機關為辦理實驗教育之審議及監督等事項，應設學校型態實驗教育審議會(以下簡稱審議會)；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第四條學校法人或其他非營利之私法人申請辦理實驗教育，應由其指定之計畫主持人擬具實驗教育計畫，載明實施條例第七條第二項規定事項，於學年度開始一年前，向主管機關提出，經主管機關送審議會審議通過後，由主管機關許可辦理。前項實驗教育計畫期程為三年以上十二年以下。但經主管機關許可續辦者，得予延長，每次延長期限為三年以上十二年以下。第一項申請，主管機關應於受理申請之日起三個月內作成決定；必要時得延長一次，並以三個月為限。學校法人或其他非營利之私法人依實施條例第九條第一項規定，於實驗規範載明不適用相關法令規定者，應於實驗教育計畫中提出因應方案。第五條學校法人及其他非營利之私法人，經主管機關許可辦理實驗教育，並符合實施條例第十四條第一項第一款規定者，得申請設立或改制私立實驗教育學校。前項學校法人，以符合申請辦理實驗教育學校之學校財團法人辦學績優認定標準第二條規定者為限。第六條學校法人或其他非營利之私法人申請設立或改制私立實驗教育學校者，應由各該法人之代表人於學年度開始六個月前，擬具設校或改制計畫，向主管機關提出，經審議會審議通過後，由主管機關許可其設立或改制。前項設校或改制計畫應載明事項，除依實施條例第十五條第二項規定辦理外，並應符合實施條例第十六條規定。第七條主管機關主管之公立高級中等以下學校（以下簡稱公立學校），符合下列情形之一者，主管機關得指定辦理實驗教育：一、辦學績效良好，最近一次學校（校務）評鑑各評鑑項目達八十分以上或八成以上指標通過。二、因應整體教育創新、政策發展或學校在地需求，有指定辦理實驗教育必要。第八條公立學校經校務會議通過或由主管機關指定辦理實驗教育者，應由實驗教育計畫主持人擬具實驗教育計畫，於學年度開始一年前，向主管機關提出申請，經主管機關送審議會審議通過後，由主管機關許可辦理。前項實驗教育計畫應載明實施條例第七條第二項第一款至第五款、第七款、第八款、第十一款、第十三款至第十七款規定事項；其實驗教育計畫期程為三年以上十二年以下。但經主管機關許可續辦者，得予延長，每次延長期間為三年以上十二年以下。第一項實驗教育計畫主持人應為校長；必要時，主管機關得指定學術機關（構）、團體之負責人或個人，擔任計畫主持人。主管機關應於受理申請之日起三個月內作成決定；必要時得延長一次，並以三個月為限。第九條公立學校辦理實驗教育，應依實施條例第二十三條第一項所定事項擬訂實驗規範，於實驗規範載明不適用相關法令規定者，並應於實驗教育計畫中提出因應方案。第十條公立學校經主管機關許可辦理實驗教育者，依實施條例第二十三條第七項規定，得依相關法規規定以契約方式進用編制外之教職員。第十一條公立學校經主管機關許可辦理實驗教育，主管機關得視其辦理實驗教育計畫之需要，給予必要之經費協助。其屬偏遠地區學校者，應優先補助。第十二條經主管機關許可辦理實驗教育、設立或改制私立實驗教育學校者，應於許可日起三年內完成辦理、設立或改制；屆期未完成者，主管機關得廢止其許可。第十三條經主管機關許可辦理實驗教育之學校，依實施條例第十一條第一項規定於實驗教育計畫結束六個月前，計畫主持人應提出結果報告，並得同時提出續辦之申請。前項實驗教育計畫結果報告，應報主管機關送審議會審議，並作為是否許可續辦之參考。第一項續辦之申請、審議及許可程序，準用第四條、第八條及第九條規定。第十四條經主管機關許可之實驗教育計畫、設立或改制計畫內容有變更之必要時，計畫主持人應於學年度開始六個月前，報主管機關送審議會審議通過後，由主管機關同意變更。第十五條經主管機關許可辦理實驗教育之學校，其實驗教育計畫、設立或改制計畫決議停辦時，計畫主持人應向主管機關提出申請，經送審議會審議通過後，由主管機關同意停辦。前項申請，主管機關應於受理申請之日起三個月內作成決定。第一項審議程序於必要時，得由審議會指派委員攜帶證明文件，赴學校進行訪視及調查，並得要求學校承辦人員提出報告或提供必要之文書資料及物品。第十六條學校法人、其他非營利之私法人或公立學校依本辦法提出之申請，其申請資料不合程式或內容有欠缺者，主管機關應通知其限期一個月內補正；屆期未補正或補正後仍未符合規定者，主管機關得駁回其申請。第十七條經主管機關許可辦理實驗教育之學校，違反實施條例、本辦法或實驗教育計畫、經評鑑結果辦理不善或有影響學生權益之情事時，主管機關應採取下列全部或部分措施：一、輔導。二、糾正。三、限期整頓改善。四、停止招生或減少招生人數。五、停辦實驗教育計畫。主管機關對實驗學校採取前項第四款或第五款之措施前，應先提請審議會審議，並對就讀學生採取必要之補救措施。第十八條經主管機關許可辦理實驗教育之學校，其實驗教育計畫經變更、停辦、不續辦或經審議會審議不同意續辦時，應依學生意願留校或輔導轉學，必要時得由主管機關分發學生至其他學校。前項情形，其為辦理實驗教育之公立學校者，應廢止其原指定或許可，恢復原有辦學型態；其為私立實驗教育學校者，依實施條例第十九條第三項規定辦理。第十九條經主管機關許可辦理實驗教育之學校經評鑑成績優良者，主管機關應予獎勵；實驗成果有推廣價值者，主管機關應定期或指定學校舉行公開發表會、學術研討會或教學觀摩會，以分享實驗經驗。第二十條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國108年04月22日</date> |
| <index>高市府教高字第10832457200號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府幼兒教保服務諮詢會設置辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市幼兒教保服務諮詢會（以下簡稱本會）之組成及運作，並依幼兒教育及照顧法第四條第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本會任務為提供下列事項諮詢意見：一、幼兒教保服務政策之研議及協調事項。二、促進幼兒教保服務工作之規劃、推動、宣導及執行事項。三、幼兒教保服務研究發展事項。四、其他有關幼兒教保服務之事項。第四條本會置委員二十三人，其中一人為召集人，由主管機關首長兼任；一人為副召集人，由主管機關副首長兼任；其他委員由本府就下列人員聘（派）兼之：一、主管機關代表二人。二、本府衛生局代表一人。三、本府社會局代表一人。四、本府勞工局代表一人。五、本市身心障礙團體代表一人。六、教保與兒童福利學者專家三人。七、本市教保與兒童福利團體代表三人。八、本市教保服務人員團體代表三人。九、本市家長團體代表三人。十、本市婦女團體代表一人。十一、本市附設幼兒園之公立學校代表二人。本會委員任期一年，期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。第一項委員中，單一性別人數不得少於三分之一。教保服務機構之負責人不得以非教保團體代表之身分擔任本會委員。第五條本會會議每學期召開一次；必要時，得召開臨時會議，均由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由副召集人代理；召集人及副召集人均不能出席時，得由召集人指定委員一人代理之。第六條本會會議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。第七條本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。但機關代表之委員，不在此限。第八條本會開會時，得邀請有關機關（構）派員列席。第九條本會置執行秘書及幹事各一人，辦理本會行政作業，由主管機關指派業務相關人員兼任。第十條本會兼任人員均為無給職。第十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國107年12月20日</date> |
| <index>高市府教幼第10738485600號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校運動團隊參加國際競賽補助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為補助本市高級中等以下學校運動團隊(以下簡稱學校運動團隊)參加國際競賽，以開拓國際體育關係，促進國際體育交流，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱國際競賽，指各國體育運動組織所舉辦並有五個以上國家或地區參加之競賽或分級分齡競賽。但不包含國外學校舉辦之校際邀請賽。第四條學校運動團隊參加國際競賽且符合下列資格之一者，得向主管機關申請補助：一、最近一屆全國中等學校運動會正式競賽前三名。二、最近一屆教育部主辦之各項運動競賽最優級組前三名。三、最近一屆全國單項運動協會主辦之全國性競賽前三名，並經其推薦參加國際競賽。第五條依前條規定申請補助者，應於主管機關公告期限內填具申請書並檢附相關資料，向主管機關提出申請，逾期不予受理。學校運動團隊經主管機關核准補助者，應於返國後三個月內檢附報告書及相關資料向主管機關辦理核銷。前二項規定應檢附之相關資料，由主管機關公告之。第六條本辦法之補助基準如附表；其補助金額由主管機關視年度預算擇優補助之。年度經費用罄時，不再補助。學校運動團隊獲選為代表國家參加國際競賽者，主管機關得簽報本府核准予以專案補助，不受年度經費之限制。第七條本辦法之補助人數，選手以國際競賽秩序冊所登載者為限；領隊、管理及教練，以各項競賽選手人數為基準，依下列規定計算：一、選手人數二十人以上：以領隊一人、管理一人及教練二人為限。二、選手人數十二人至十九人：以領隊、管理及教練各一人為限。三、選手人數五人至十一人：以領隊一人、教練兼管理一人為限。四、選手人數未達五人：以領隊兼教練及管理一人為限。第八條同一學校運動團隊，每年以補助一次為限。但經主管機關同意者，不在此限。第九條學校運動團隊之隊職員參加國際競賽期間，發生有辱團體或違背運動精神情事經查屬實者，該人員二年內不得接受本辦法補助。第十條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第十一條本辦法自中華民國一百零七年九月一日施行。</contains> |
| <date>民國107年11月22日</date> |
| <index>高市府教健字第10737756900號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市兒童托育津貼發給辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為發給本市弱勢兒童托育津貼（以下簡稱托育津貼），以減輕其家庭經濟負擔，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。其有關兒童及少年福利機構（以下簡稱兒少福利機構）業務之主管機關為本府社會局。第三條就托（讀）於本市立案幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構之兒童，與其法定代理人之ㄧ方設籍並實際居住本市，且具有下列情形之一者，得申請發給托育津貼：一、本市列冊低收入戶子女。二、符合高雄市弱勢單親家庭扶助辦法第五條規定之單親家庭子女。三、受保護安置兒童。四、發展遲緩兒童。五、身心障礙者子女。六、身心障礙兒童。七、原住民兒童。前項申請，除第三款情形應由實際照顧兒童之人提出外，以兒童之法定代理人為申請人。第一項第四款至第七款情形，以申請人經稅捐稽徵機關核定之最近一年所得總額未達綜合所得稅申報標準或其稅率在百分之五以下者為限。第四條托育津貼發給標準如下。但就托(讀)期間未滿一個月者，按日核計，每日以發給標準三十分之一計算；托育費用未達發給標準金額者，依托育費用發給之：一、就托（讀）本市私立幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構者：每人每月新臺幣三千元。二、就讀本市公立幼兒園者：每人每月新臺幣一千五百元。托育費用不得計入補習及其他費用。第五條申請托育津貼者，應於主管機關公告期限內檢附證明文件、申請表及每月繳費收據正本，交由就托(讀)之幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構彙整造具清冊，向主管機關提出申請；屆期未申請者，不予發給。申請案件經核准後，主管機關應將津貼款項撥付各幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構轉交申請人。幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構轉交前項津貼款項時應留存申請人之簽收領據，以備主管機關查核。第六條符合中央有關幼兒教育及照顧或其他相同性質之補助或津貼之規定者，應優先向中央機關申請；中央之補助或津貼低於第四條規定標準者，得申請發給其差額；應申請而未申請者，亦同。已依其他法令領取相同性質之補助或津貼者，不得申請本辦法之托育津貼。第七條主管機關得隨時查核托育津貼申請資格，申請人、幼兒園、兒童課後照顧服務中心或兒少福利機構應予配合，並提供相關資料。有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止原核准發給處分，並以書面行政處分追繳已受領之津貼：一、不符申請資格而領取津貼。二、重複領取政府機關相同性質之其他補助或津貼。三、以虛偽或其他不正方法申領或溢領津貼。第八條主管機關為辦理托育津貼申請及發給作業，得請相關機關提供資料，各機關應予配合。第九條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國106年08月28日</date> |
| <index>高市府教幼字第10635403000號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校學生獎懲委員會設置辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市高級中等學校（以下簡稱學校）學生獎懲委員會（以下簡稱本會）之組成及運作，並依高級中等教育法第五十二條規定訂定本辦法。第二條本辦法所稱學生，指取得學校正式學籍註冊之在學學生。第三條本會任務為審議下列事項：一、學生獎懲規定草案之訂定及修正。二、學校年度學生獎懲教育工作計畫。三、學生記大功或大過以上之獎懲建議案件。四、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。五、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。六、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。第四條本會置委員十一人至十五人，其中一人為召集人，由學生事務處主任兼任；其他委員由校長就下列人員聘（派）兼之：一、行政人員代表。二、輔導教師三、各年級導師代表。四、教師代表。五、家長代表。六、經選舉產生之學生代表或學生會代表。本會委員任期一學年，期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。本會委員單一性別人數不得少於三分之一；第一項第三款至第六款委員人數合計不得少於二分之一。同一學校學生申訴評議委員會之委員，不得兼任本會委員。本會審議特殊教育學生獎懲事件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員。第五條本會視任務需要不定期召開會議，每學期應至少召開一次，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由校長指定委員一人代理之。第六條本會會議應有二分之一以上委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。第七條本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。本會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，校長得解除其委員職務，並依第四條第二項規定補聘（派）兼之。第八條本會委員對於議案有利害關係者，應自行迴避，不得參與開會及表決。本會委員有前項所定情形而不自行迴避，或有具體事實足認對於議案有偏頗之虞者，受獎懲學生及其法定代理人得申請其迴避或由召集人令其迴避。前項申請迴避，應於評議決定書作成前，舉其原因及事實，向本會為之。本會主席有第一項及第二項所定情形之一者，由委員互推一人擔任主席。迴避之委員，不計入該項議案之出席及表決委員人數。第九條本會審議學生獎懲事件，應本公正、公平及不公開原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。第十條本會為審議學生獎懲事件，得決議推派委員或另聘相關人員，組成三人以上之專案小組進行調查，並作成報告提本會會議審議。專案小組調查過程應保護受獎懲學生及其他關係人之隱私。第十一條本會審議學生獎懲事件時，學校全體教職員工生有提供相關資料及配合說明之義務。第十二條學生獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲事件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人或單位、學生、學生之法定代理人或關係人。經本會依規定停止獎懲事件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員或單位。第十三條本會之獎懲評議決定，除前條規定外，應自收受學生獎懲事件書面提案或交議之次日起二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人或單位、受獎懲學生及其法定代理人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，依前條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。第十四條本會審議學生懲處事件，應以書面通知受懲處學生及其法定代理人，得以書面或到場陳述意見；必要時，得以書面通知利害關係人，或由其向本會申請並經本會同意後，到場陳述意見。本會審議學生懲處事件，得邀請提案人或單位、社工師、心理師、學者專家或有關機關或單位派員到場陳述意見。依前二項規定到場說明之學生與其法定代理人及利害關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。第十五條本會審議學生獎懲事件之評議及復議決定，以無記名投票方式決議之。本會審議事件之評議及復議過程、個別委員意見、受獎懲學生與其法定代理人或關係人之隱私及其個人資料，均應保密。第十六條校長對本會獎懲評議決定有不同意見時，應以書面敘明理由，自評議決定日起七日內，送請本會復議；本會應自收受後七日內作出復議決定。經本會二分之一以上委員出席，出席委員三分之二以上決議維持原決定或其他獎懲評議決定時，校長應即核定，並予發布執行。復議決議未達前項比例者，本會應依校長意見作成評議決定。第十七條本會學生獎懲事件之評議決定，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，以書面送達受獎懲學生及其法定代理人。前項救濟方式，應於評議決定書末附記，受獎懲學生及其法定代理人如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法，以書面向學校學生申訴評議委員會提出申訴。第十八條學校應依本會評議決定，落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。第十九條學校應指定專人或專責單位，辦理本會行政作業。第二十條本會兼任人員均為無給職。第二十一條本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。本辦法修正條文自發布日施行。</contains> |
| <date>民國106年02月16日</date> |
| <index>高市府教高字第10630701200號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市身心障礙學生及幼兒交通服務辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為提供本市無法自行上下學之身心障礙學生及幼兒上下學交通服務，並依特殊教育法第三十三條第四項及身心障礙者權益保障法第二十七條第四項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法適用對象為就讀本市高級中等以下學校及幼兒園，經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定或領有身心障礙證明(手冊)之身心障礙學生及幼兒，且無法自行上下學者。第四條符合前條資格者，得填具申請表並檢附本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定資料或身心障礙證明(手冊)，交由就讀學校或幼兒園初審後送主管機關審查。第五條主管機關為審查前條申請案，應設審查小組；其組織、運作及其他相關事項由主管機關另定之。第六條申請案經審查通過者，由主管機關提供交通工具；主管機關提供交通工具確有困難者，補助其交通費。但身心障礙幼兒以補助交通費為原則。前項交通補助費全年以九個月核計，並分兩學期發給。其補助標準依申請者戶籍所在地與就讀學校或幼兒園兩地間之直線距離計算，距離未達一千五百公尺者，每人每月補助新臺幣八百元；距離一千五百公尺以上者，每人每月補助新臺幣一千元。第七條有下列情形之一者，主管機關得撤銷或廢止原核准發給處分，並以書面行政處分追繳已受領服務之價額或補助費:一、不符申領資格而受領服務或補助費。二、重複申領政府機關相同性質之服務或其他補助。三、以虛偽或其他不正方法申領或溢領服務或補助費。第八條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第九條本辦法自發布日施行</contains> |
| <date>民國106年01月23日</date> |
| <index>高市府教特字第10630359000號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立社會教育館場地使用管理規則</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範高雄市立社會教育館（以下簡稱社教館）場地之使用管理，並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。第二條本規則之主管機關為本府教育局。主管機關得將本規則所定受理申請、准否、收費退費、撤銷或廢止核准、追償及其他有關事項之權限，委任所屬社教館執行之。第三條本規則所稱本場地，指社教館之青少年文化體育活動中心演藝廳、演講廳、展示廳、體育館、露天劇場、烤肉區及相關設施或設備。第四條本場地收費標準及使用時間如附表。但使用時間經主管機關同意變更者，不在此限。各級機關學校主辦或協辦之活動，得免繳納保證金及場地費。第五條機關（構）、學校、法人或團體為舉辦下列活動，得申請使用本場地：一、社教、藝文或體育活動。二、青少年育樂活動。三、其他經主管機關核准之活動。第六條申請使用本場地者，除經主管機關同意外，應於使用日一個月前填具申請書，並檢附活動計畫書向主管機關提出申請；其有事先排練預演或布置本場地之需要者，應一併提出。前項申請經核准者，申請人應於主管機關通知期限內，依收費標準繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用場地之權利。第七條申請使用本場地有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得撤銷或廢止核准並停止其使用：一、活動內容有違反法令、妨害公共秩序或善良風俗之虞。二、活動內容有損害場地或相關設施、設備之虞。三、活動內容與申請內容不符。四、擅自將場地轉讓他人使用。五、未經核准從事營利行為。六、其他經主管機關認定不宜使用之情形。前項情形，因可歸責於申請人之事由致主管機關撤銷或廢止核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但尚未使用場地者，得退還已繳納之保證金。第八條申請人因故不能於主管機關核准之時間使用本場地者，應於原核准使用日七日前通知主管機關撤回申請，或申請變更使用時間或場地。前項情形，經核准撤回申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，主管機關應通知申請人補繳或退還差額。第九條申請人未於主管機關核准之時間使用本場地者，除前條規定外，已繳納之各項費用不予退還。但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。第十條主管機關因故不能按原核准時間提供本場地者，應於原核准使用日七日前通知申請人變更使用時間或場地。前項情形，變更後應繳納之各項費用或保證金數額高於原申請者，仍按原申請之數額計收；低於原申請者，主管機關應退還其差額；申請人不能或不願變更者，主管機關得廢止原核准，已繳納之各項費用及保證金無息退還。第十一條申請人使用本場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；未修復者，主管機關得逕為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。前項修復或賠償所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第十二條申請人使用本場地與相關設施及設備完畢後，應回復原狀；申請人未回復原狀者，主管機關得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。前項代為履行所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第十三條申請人如須布置本場地、使用燈光、音響或舞台吊具等各項設備，或架設、裝置臨時性之電器或設備時，應先經主管機關同意。第十四條申請人如須設置售票處、張貼、掛置海報或宣傳資料者，應於主管機關指定地點為之；任意設置、張貼或掛置者，主管機關得逕予拆除，申請人不得請求賠償或補償。第十五條保證金於本場地使用完畢，經主管機關確認場地與相關設施或設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。第十六條申請人舉辦活動有發售（行）門票、入場券或其他票券者，應依法向本市稅捐稽徵機關辦理驗票登記。第十七條申請人於使用期間應負責維護人員、場地、設施及設備安全、公共秩序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程及結果通知主管機關。主管機關得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外責任險。第十八條使用本場地時應遵守或注意之事項，由主管機關另定之，並於本場地入口或其他適當處所揭示。第十九條本規則自發布日施行。</contains> |
| <date>民國105年11月24日</date> |
| <index>高市府教館字第10570298100號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校推廣教育實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為落實終身學習教育目的，提供繼續進修學習機會，並依高級中等教育法第十條第二項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條學校應衡酌師資、設施及設備，因應社區需求或地方特色，以非營利方式辦理推廣教育，並得結合公、私立機構及社會團體辦理之。但推廣教育課程之規劃、師資之遴聘、收費與退費基準之訂定及招生作業，不得由該機構或團體辦理。第四條學校辦理推廣教育之師資，應依課程內容，由校內具有該課程專長之教師兼任；必要時，得聘請校外具有該課程專業技術知能者擔任。第五條學校辦理推廣教育，需使用校外場地時，應依下列規定辦理：一、借用本府所屬各機關學校之場地者，應依本市相關法規所定程序辦理。二、租用或借用前款以外之場地辦理者，應檢具租用或借用契約書(協議書)、該場地建築物使用執照、消防檢查、建築物防火避難設施與設備安全檢查報告及衛生檢查文件等相關資料，報主管機關核定；其場地之建築使用類組，並應符合建築法規所定之文教類使用場所。第六條學校辦理推廣教育，應妥適規劃班別及課程，並組成推廣教育審查小組，審查每學年度各班次開班計畫；審查通過後，應於每年五月三十一日前，檢具開班計畫及招生簡章，報主管機關核定。前項開班計畫，其內容應包括班別、課程、師資、專兼辦人員、授課地點、設施與設備、收費與退費基準、成本效益分析、鐘點費、工作酬勞及經費預算等相關事項。第一項招生簡章應載明班別、課程、收費與退費基準及使用設施與設備之權利義務等相關事項。第七條學校辦理推廣教育，應以非營利方式為原則，其收費依營運成本計算。年度營運有賸餘款者，全數作為推廣教育設施、設備及教學品質之改善。前項收費之項目，包括人事費、材料費、設施與設備之維護費、清潔費及其他必要之費用。推廣教育經費之收支，以自給自足為原則，並依學校會計作業程序辦理後公告之。第八條學員完成報名繳費後因故退費時，應依下列規定辦理：一、於報名繳費後至開班上課日前申請退費者，退還已繳各項費用百分之九十；於開班上課時間未逾全期三分之一申請退費者，退還已繳各項費用百分之五十；於開班上課時間已逾全期三分之一申請退費者，不予退還。二、已繳代辦費者，應全額退還。但已購置成品者，發給成品。三、學校因故未能開班上課者，應全額退還已繳費用。第九條學員應依開班計畫之課程上課；其修習期滿者，由學校發給冠以「推廣教育」字樣之證明書。第十條學校應於每學年度結束後二個月內，將該學年度推廣教育開班數、學員數及辦理成效，報主管機關備查。第十一條學校辦理推廣教育，應建立品質控管機制，並列入學校執行成效考核項目。主管機關得辦理推廣教育執行成效考核。執行成效績優者，得酌予獎勵；辦理不善或違反法令規定者，應通知限期改善；屆期未改善者，得令其減班或停辦。第十二條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10535218700號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市低收入戶及中低收入戶學生就讀高級中等學校學雜費減免辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範低收入戶及中低收入戶學生就讀本市高級中等學校學雜費減免事宜，並依社會救助法第十六條之二第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條經戶籍所在地之社會救助法主管機關審核認定之低收入戶及中低收入戶，其家庭成員就讀本市主管之高級中學、高級職業學校或進修學校者，得申請減免學雜費。前項學雜費，指學費、雜費及實習實驗費。第四條低收入戶及中低收入戶學生學雜費減免標準依社會救助法之規定辦理。但因延長修業年限、重修或補修之學雜費，不予減免。第五條申請減免學雜費者，應於就讀學校所定期間內，填具申請表並檢附低收入戶或中低收入戶證明文件，向就讀學校提出申請，經就讀學校核准後，於註冊時逕予減免。私立學校於減免學雜費後，應造具印領清冊一式二份，一份留存校內，另一份備文掣據，於每年四月十日及十一月十日前，陳報主管機關請撥補助款。第六條學校應於學校網頁建置學雜費減免專區，並置專人提供諮詢及協助。第七條已領取政府機關相同性質之其他學雜費補助或減免者，不得重複申請本辦法之減免。第八條經核准減免學雜費之私立學校學生轉學或休學者，學校應以其轉學或休學之日為準，依下列規定繳回已領取之補助款：一、開學前：全數繳回。二、開學後未逾學期三分之一：繳回三分之二。三、逾學期三分之一未逾三分之二：繳回三分之一。四、逾學期三分之二：無需繳回。第九條經核准減免學雜費之學生於重讀、復學或再行入學時，其已減免之學雜費，不得再減免。第十條申請人有下列情形之ㄧ者，主管機關得撤銷或廢止原核准處分，並以書面行政處分追繳已減免之款項：一、申請資格與本辦法規定不符。二、重複申請政府機關相同性質之補助或減免。三、以虛偽或其他不正方法申請減免。第十一條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第十二條本辦法自中華民國一百年八月一日施行。本辦法修正條文，自中華民國一百零五年二月一日施行。</contains> |
| <date>民國105年03月17日</date> |
| <index>高市府教高字第10531510500號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市評鑑獎勵輔導及接管委託私人辦理國民中小學學校辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為辦理評鑑、輔導及接管本府委託私人辦理之公立國民中小學事宜，並依公立國民小學及國民中學委託私人辦理條例第二十二條第三項及第二十五條第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條主管機關為辦理受託學校之評鑑及輔導，應組成評鑑小組；評鑑小組之組成、運作及其他相關事宜，由主管機關另定之。第四條受託學校之評鑑項目如下：一、經營計畫之執行。二、學生權益之維護。三、學生學習之發展。四、財務之透明健全。五、相關法規之遵循。六、訪視結果之改善。七、辦學成果之發表。八、其他主管機關規定之內容。第五條主管機關應於委託辦理期間屆滿二年前擬訂評鑑計畫、辦理評鑑說明會，並公布評鑑項目、評鑑方式及評鑑標準等相關事項；受託學校應於說明會後六個月內完成自我評鑑，並將自我評鑑報告書送主管機關辦理實地評鑑。第六條受託學校為辦理自我評鑑，應組成自我評鑑小組，並以校長為召集人；其成員應有學校行政人員、教師及家長代表。自我評鑑小組應依評鑑項目辦理自我評鑑；必要時，得邀請專家學者參與。第七條評鑑小組辦理實地評鑑，應前往受託學校，以資料檢閱、參觀設施、觀察與訪談、綜合座談及其他方式進行，並作成評鑑報告書。第七條之一受託學校評鑑優良者，得優先續約；其人員得依評鑑計畫規定予以敘獎。受託學校評鑑未達標準，經限期改善者，應於主管機關規定期限內提出改進計畫，並由主管機關追蹤輔導。前項改進計畫提出六個月後，由主管機關辦理複評。第八條評鑑小組成員或參與評鑑之相關人員，與受託人間有下列情形之一者，應自行迴避不得參與評鑑：一、有行政程序法規定之迴避事由。二、曾參與受託學校之校務運作。三、有其他法律上之利害關係。評鑑小組委員及參與評鑑相關人員，對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務。第九條受託學校於委託辦理期間屆滿未獲續約、無意續約或經主管機校長處理校務：一、具有教育人員任用條例所列國民小學或國民中學校長資格之現職人員。二、無前款適當人員或主管機關認有必要時，由主管機關核派督學或科長代理。第十條代理校長應於開始代理後二週內召開臨時校務會議，研議校務移交相關事宜。第十一條受託學校由主管機關接管者，除委託契約另有約定外，受託人應於委託辦理期間屆滿或委託契約終止後二個月內，將受託學校之各類財產、經營權、學生學籍資料、校務檔案等移交接管人員，主管機關並應派員會同監交。第十二條受託人依前條規定辦理移交時，應編造移交清冊一式三份，經接管人員會同監交人員盤查點收後，由受託人、接管人員及監交人員加蓋印章並分別收執。前項移交清冊應包含下列文件：一、印信及單位章戳清冊。二、人員名冊。三、會計報告。四、現金、票據、有價證券、公庫及銀行存款清冊，並附點交日之銀行專戶存款證明單。五、未辦或已辦未了之重要案件清冊。六、當年度校務發展計畫、工作計畫或業務計畫及其進度表。七、財物事務總目錄及彙整截至點交月份前一個月之管有財產增減結存表。八、其他應行移交事項之表冊。前項第三款之會計報告，應由會計人員將受託人任內收支帳目截至點交日止逐項結總編製。第十三條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國105年02月01日</date> |
| <index>高市府教中字第10530465500號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市立國民中小學經濟弱勢學生免費營養午餐供應辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為供應本市市立國民中小學經濟弱勢學生免費營養午餐，以照顧學生身體健康並促進身心健全發展，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條設籍本市並就讀本市市立國民中、小學之學生，符合下列條件之一者，除依軍公教遺族就學費用優待條例第四條、原住民族教育法第十二條或其他法令規定受領性質相同之補助者外，得檢附主管機關公告之證明文件向就讀學校申請免費供應營養午餐：一、本市列冊低收入戶或中低收入戶子女。二、領有本市各區公所核發之單親家庭子女生活或教育補助。三、本市列冊無力負擔學校午餐費原住民學生。四、本人或其法定代理人領有本市身心障礙者生活補助。五、經就讀學校認定家庭突遭變故或其他因素致無力支付營養午餐費。參與非學校型態實驗教育，且符合前項補助條件者，得向學籍管理學校申請免費供應營養午餐。但領取午餐供應有實際上困難者，得改以午餐代金覈實發放。第四條申請免費供應營養午餐者，應於每學期開學後十五日內，檢附前條規定之證明文件，向就讀學校提出申請；學期中就讀者，應於就讀後十五日內提出申請；於寒暑假期間參加學校辦理並提供午餐之課業輔導課程或其他活動者，應於課程或活動開辦前七日內提出申請。第五條前條申請經核准後，學校應於十五日內彙整申請人名冊、供餐費用、人數及日數，並造具清冊陳報主管機關覈實補助。第六條學校應依會計相關法令規定辦理補助款之收支帳務，主管機關並得派員查核。第七條申請人有下列情形之一者，學校得廢止或撤銷原核准處分；其經撤銷者，並應追繳其應繳納之午餐費：一、於學期中喪失申請資格。二、以詐欺或其他不正方法受領免費營養午餐。三、依其他法令規定受領性質相同之補助。前項情形，學校應將追繳所得款項及尚未支用之補助款繳回主管機關。學校於核准供應免費營養午餐時，應於處分書中載明或敘明第一項事項。第八條本辦法之補助經費，由主管機關編列年度預算支應。第九條本辦法自中華民國一百年二月一日施行。本辦法修正條文自發布日施行。</contains> |
| <date>民國105年01月28日</date> |
| <index>高市府教健字第10530542100號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校評鑑辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為辦理本市高級中等學校之評鑑，並依高級中等教育法第十一條第二項及私立學校法第五十七條第六項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱學校，指主管機關主管之高級中等學校。第四條主管機關為辦理學校評鑑，應組成評鑑會，審議評鑑實施計畫、確認評鑑結果及其他相關事項。前項評鑑會之組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第五條主管機關得委託政府機關、大學校院、學術團體或設立宗旨與教育事業相關之專業評鑑機構（以下簡稱受託評鑑機構）辦理學校評鑑。受託評鑑機構應具備學校評鑑之專業能力，足以進行評鑑項目設計與分析、評鑑程序與指標研擬及評鑑基準設定，並應具有足夠之評鑑領域專家學者與行政人員、完善之評鑑委員遴選制度及健全之組織與會計制度。第六條學校評鑑之類別及項目如下：一、校務評鑑：指對校長領導、行政管理、課程教學、師資質量、學務輔導、環境設備、社群互動及績效表現等項目所進行之評鑑。但設有專業群科之學校，應增列實習輔導項目。二、專業群科評鑑：指對所設專業群科之培育目標、師資、課程、教學、圖儀設備（設施）、行政管理及辦理成效等項目所進行之評鑑。三、專案評鑑：針對學校發展、轉型、退場或特定目的及需求所進行之評鑑。學校評鑑應以實地訪評方式辦理；受評學校之評鑑資料，以填載於電子化平台系統為主，書面報送為輔。校務及專業群科評鑑，以每一學校每五年辦理一次為原則；專案評鑑，得視需要辦理之。第七條主管機關或受託評鑑機構應依下列程序辦理學校評鑑：一、訂定評鑑實施計畫；其內容應包含評鑑之類別、項目、指標、基準、等第、程序、結果之呈現及處理、申復、申訴程序及其他相關事項。二、評鑑實施計畫經評鑑會審議通過後，於辦理評鑑前六個月公告之。但專案評鑑不受六個月時間限制。三、辦理評鑑說明會，向受評學校詳細說明評鑑實施計畫。四、籌組評鑑小組，接受評鑑會之督導，執行評鑑事務。五、評鑑小組應於當梯次所有學校評鑑結束後三個月內，完成評鑑報告初稿，送達受評學校。六、受評學校對評鑑報告初稿有異議者，得向主管機關或受託評鑑機構提出申復；主管機關或受託評鑑機構應依申復程序處理，並完成評鑑報告書送評鑑會確認。七、評鑑報告書經評鑑會確認後，主管機關應公布評鑑結果，並將評鑑報告書送達受評學校。八、受評學校對評鑑報告書有異議者，得向主管機關提出申訴；主管機關應依申訴程序處理；申訴有理由者，主管機關或受託評鑑機構應修正評鑑報告書，並由主管機關另行公告之。九、主管機關依評鑑類別及項目，訂定評鑑結果之處理方式，並定期辦理追蹤評鑑。主管機關為處理前項申訴，應組成申訴評議會；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第八條主管機關或受託評鑑機構，應以質量兼重方式，就各評鑑項目訂定評鑑指標，並就各評鑑指標訂定成績量化基準及等第。第九條受評學校應就評鑑結果所列缺失研提具體改進措施，並納入重大校務改進事項；其改進結果，應列為下次評鑑之重要項目。第十條參與學校評鑑之相關人員，對因辦理評鑑所獲取之各項資訊，應負保密義務；其迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。第十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教高字第10434306000號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校學生申訴事件處理辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為建立本市高級中等以下學校學生及學生自治組織申訴制度，以保障學生權益，並依高級中等教育法第五十四條第二項及國民教育法第二十條之一第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱學校，指本市高級中等以下學校及國民補習學校。第四條學校與主管機關為處理學生與學生自治組織之申訴及再申訴事件，應分別設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）及學生再申訴評議會（以下簡稱再申訴評議會）；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第五條學生及其法定代理人或學生自治組織（以下簡稱申訴人），不服學校所為影響其權益之懲處或其他措施及決議者，得向學校提出申訴。學生自治組織提出申訴時，應以該組織之名義為之。第六條申訴之提出，應自申訴人知有侵害行為之次日起三十日內，以書面向學校為之。但侵害行為已逾一年者，不得提出。申訴人誤向主管機關提出申訴者，主管機關應即移送學校依申訴之規定處理，並以主管機關收受申訴書之日，視為提出申訴之日。第七條申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章，並檢附原懲處或其他措施及決議文書：一、申訴人之姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話；申訴人為學生自治組織者，其名稱及代表人之姓名、出生年月日、住居所。二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件字號、住居所及電話，並檢附委任書。三、收受或知悉懲處或其他措施及決議之年月日。四、申訴之事實、理由及相關佐證資料。五、希望獲得之具體補救。六、就本申訴事件有無提起訴願或訴訟。七、提起申訴之日期。第八條申訴書不合前條規定而其情形可補正者，學校得通知申訴人於十五日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。第九條學校對學生與學生自治組織所為之懲處或其他措施及決議，以書面通知者，應載明不服時得提出申訴之方法及期間。學校未告知申訴期間或告知錯誤未為更正，致申訴人遲誤者，如自書面通知送達之次日起一年內提出申訴，視為於申訴期間內所為。第十條申訴人因不可歸責於己之事由，致遲誤申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向學校申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。第十一條申訴人於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，同一申訴人不得就同一事件重行提出申訴。得為申訴之人就同一事件分別提出申訴者，申評會應合併評議。第十二條申訴人對於申訴事件或其相牽連事件，同時或先後提起訴願或訴訟者，應即以書面通知學校。申評會知有前項情形時，得停止評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅，經申訴人以書面向學校請求繼續評議者，應繼續評議。申訴事件全部或一部之評議決定，以訴願或訴訟之法律關係是否成立為據者，申評會於訴願或訴訟程序終結前，應停止申訴事件之評議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，申評會應繼續評議，並以書面通知申訴人。第十三條對輔導轉學或類此處分或措施提出申訴者，於評議決定未確定前，學生得於原學校繼續就讀。第十四條申評會應審酌申訴事件之經過、申訴人所受損害及希望獲得之補救、申訴理由、對公益之影響及其他相關情形，自收受申訴書之次日起三十日內作成評議決定。評議決定書應於評議決定之次日起十日內作成。前項期間，於依第八條規定通知補正者，自完成補正或補正期間屆滿之次日起算；依第十二條規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。第十五條申訴事件有下列情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：一、提出申訴逾第六條第一項規定之期間。二、申訴人不適格。三、非屬學生或學生自治組織權益事項。四、原懲處或其他措施及決議已不存在或申訴已無補救實益。五、對已決定或已撤回之申訴事件，就同一原因事實重行提出申訴。第十六條申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。第十七條申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。第十八條評議決定書應包含主文、事實及理由等內容。但為不受理之決定者，得不記載事實。評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向主管機關提出再申訴。但第十三條之申訴事件，應同時附記得繕具訴願書，經由學校向本府提起訴願。申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人；其送達方式，依行政程序法之規定辦理。第十九條申訴人不服申訴評議決定者，自申訴評議決定書送達之次日起三十日內，得以書面向主管機關提出再申訴。再申訴應具再申訴書，除載明第七條所列事項外，另應載明下列事項並附申訴書影本及申訴評議決定書影本：一、學生或其法定代理人提出再申訴者，學生就學之校名、年級及班級；學生自治組織提出再申訴者，其校名及代表人就學之年級及班級。二、申訴評議決定違法或不當之理由。三、收受或知悉申訴評議決定書之日期。提出再申訴之內容，不得逾申訴之範圍。第二十條主管機關應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知作成評議決定之學校提出說明，並自收受再申訴書之次日起二個月內由再申訴評議會作成再申訴評議決定。學校應自收受前項書面之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送主管機關，並應將說明書抄送再申訴人。但學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原懲處、措施或決議決定，並函知主管機關。學校未於前項期限提出說明者，再申訴評議會得逕為評議。再申訴書不合前條第二項規定而可補正者，主管機關得通知再申訴人於十五日內補正。前項經主管機關通知補正者，第一項期間自補正之次日起算；屆期未補正者，自補正期限屆滿之次日起算。第二十一條第十三條之申訴事件提起再申訴者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起三十日內，繕具訴願書，經由主管機關向本府提起訴願。再申訴評議決定書，應以主管機關名義送達再申訴人。第二十二條本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。第二十三條評議決定確定後，學校應依評議決定執行，主管機關並應依法監督其確實執行。第二十四條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>民國103年09月18日</date> |
| <index>高市府教高字第10336203400號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校建教生申訴事件處理辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為建立本市高級中等學校建教生申訴制度，以保障建教生權益，並依高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法(以下簡稱建教生權益保障法）第二十條第四項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱學校，指本市主管之高級中等學校。第四條建教生因建教合作事項發生爭議時，得依建教生權益保障法第二十條第一項規定，向學校申請協調，並得同時向主管機關提起申訴；其僅向學校申請協調而對協調結果不服者，亦得依第六條規定，向主管機關提起申訴。前項情形，建教生之法定代理人得以自己名義提起申訴。第五條主管機關為處理建教生申訴事件，應設建教生申訴審議會（以下簡稱審議會）；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第六條申訴之提起，應自得為申訴之人知悉建教合作事項發生爭議之次日或收受協調紀錄之次日起三十日內，以書面向主管機關為之。但爭議發生已逾一年，且期間未曾向學校申請協調者，不得提起。第七條申訴人因不可歸責於己之事由，致遲誤申訴期間者，於其原因消滅後十日內，得以書面敘明理由向主管機關申請回復原狀。但遲誤申訴期間已逾一年者，不得為之。申請回復原狀，應同時補行期間內應為之申訴行為。第八條申訴人於審議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，同一申訴人不得就同一事件重行提起申訴。得為申訴之人就同一事件分別提起申訴者，審議會應合併審議。第九條申訴人就申訴事件，同時或先後向學校申請協調者，應即以書面通知審議會。審議會知有前項情形時，得停止審議，並以書面通知申訴人；於停止原因消滅後，經申訴人書面請求時，應繼續審議。第十條審議會應於收受申訴書之次日起六十日內作成審議決定；必要時，得予延長，並由主管機關以書面通知申訴人、建教合作機構及學校。延長以一次為限，最長不得逾三十日。前項期間，於依前條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算。第十一條申訴事件有下列各款情形之一者，審議會應為不受理之審議決定：一、提起申訴逾第六條規定之期間。二、申訴人不適格。三、對已決定或已撤回之申訴事件重行提起申訴。四、爭議事項已循其他途徑獲得救濟。第十二條申訴無理由者，審議會應為駁回之審議決定。第十三條申訴有理由者，審議會應為有理由之審議決定；其有補救措施者，應於審議決定書主文中載明。第十四條審議決定書應載明下列事項：一、申訴人姓名、住所及居所；有代理人者，亦同。二、建教合作機構。三、主文、事實及理由。其係不受理決定者，得不記載事實。四、審議會主席之署名。五、審議決定書作成之日期。審議會作成審議決定書，應以主管機關之名義送達申訴人、建教合作機構及學校。第十五條審議決定確定後，建教合作機構及學校應依審議決定確實執行。第十六條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教高字第10335555000號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立國民中小學補習學校員額編制標準</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市市立國民中小學補習學校（以下簡稱國民補習學校）之員額編制，並依補習及進修教育法第十七條第三項規定訂定本標準。第二條國民補習學校員額編制如下：一、校長一人，由原屬學校校長兼任。二、校務主任一人，由原屬學校專任教師兼任。三、導師每班一人，由原屬學校專任教師優先兼任，或由校長依法聘請合格人員充任之。四、幹事一班得置一人；二班以上得置二人，由原屬學校職員兼任。國民補習學校之總務、人事、會計等業務，由校長指派原屬學校相關人員兼辦之。第三條本標準自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10334284400號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市中等以上學校清寒優秀學生獎勵辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎勵本市中等以上學校清寒優秀學生，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條設籍本市六個月以上，就讀國內高級中等以上學校及本市國民中學之低收入戶或中低收入戶學生，學業成績學期平均八十分以上且學期內功過相抵未受警告以上懲處者，得申請發給清寒優秀學生獎學金（以下簡稱獎學金）。但有下列情形之一者，不得申請：一、就讀空中大學、軍警學校、各類進修學分班，或碩、博士班研究所修業第三年以上。二、延長修業年限、重修或補修。前項學業成績為等第者，應由學校出具換算表並換算為原始分數。第四條獎學金發給名額及標準如下：一、研究所：每學期四十名，每名新臺幣五千元。二、大學校院、五年制專科學校四年級、五年級及二年制專科學校：每學期三百五十五名，每名新臺幣四千元。三、本市五年制專科學校一年級至三年級、高級中學及職業學校：每學期二百九十名，每名新臺幣二千元。四、非本市五年制專科學校一年級至三年級、高級中學及職業學校：每學期三十名，每名新臺幣二千元。五、本市國民中學：每學期三百五十名，每名新臺幣一千五百元。一年級新生申請發給獎學金者，以申請第二學期獎學金為限。獎學金之發給名額，以學期總平均分數高者為優先；分數相同者，以先設籍本市者為優先。主管機關並得在預算額度內調整獎學金發給名額。第五條申請獎學金者，應於下列期間填具申請書，並檢附當年度低收入戶或中低收入戶證明文件及上一學期成績證明文件，向主管機關提出申請，逾期不予受理：一、第一學期：自十月一日起至十月三十一日止。二、第二學期：自三月一日起至三月三十一日止。第六條主管機關為審核獎學金申請案件，應設審核會；其組織、運作及其他相關事項由主管機關另定之。第七條申請人以詐欺或其他不正方法申領補助或重複申領政府機關相同性質之其他補助者，主管機關得廢止或撤銷原處分，並追繳已受領之款項。核發獎學金之處分作成時，應於處分書載明或敘明前項事項。第八條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第九條本辦法自中華民國一百年二月一日施行。本辦法修正條文自中華民國一百零三年二月一日施行。</contains> |
| <date>民國103年05月29日</date> |
| <index>高市府教高字第10333672400號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等以下學校場地使用管理規則</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市市立高級中等以下學校（以下簡稱學校）場地之使用管理並依規費法第十條第一項規定訂定本規則。第二條本規則之主管機關為本府教育局。第三條本規則所稱學校場地，指各學校之普通教室、專科教室、活動中心、禮堂、會議室、圖書室、玄關、體育或活動場所、實習廠房、停車場及相關附屬設施或設備。第四條學校場地收費標準及使用時間如附表。第五條為舉辦文化、教育、體育、社教及社區等活動者，得申請使用學校場地。前項申請，應於使用日七日前填具申請書，並檢附活動計畫書向學校提出申請；其有事先排練預演或布置場地之需要者，應一併提出。第六條經學校核准使用場地者，申請人應於學校通知期限內依收費標準繳納各項費用及保證金；屆期未繳納者，視為放棄使用場地之權利。第七條有下列情形之一者，免收場地費及保證金：一、本府各機關學校辦理業務或教育宣導。二、本府各機關學校間協助事項。三、重大災害地區供災民使用。四、提供處理緊急急難救助使用。第八條有下列情形之一者，學校得視具體事實，酌予免收或減收場地費及保證金:一、學校志工、家長會、里辦公室、身心障礙、社會福利團體或相關教育團體辦理之非營利活動。二、其他法令規定得免收、減收或停收。第九條申請連續使用學校場地者，每期以三個月以上一年以下為限；期滿後如需繼續使用，應於期滿日七日前重新提出申請。前項使用者以每週使用二次，每次二小時為限。但學校得在不影響其他使用者之情形下，酌予核准增加其每週使用場地之次數及時數。第十條申請使用學校場地有下列情形之一者，不予核准；已核准者，得撤銷或廢止核准並停止其使用：一、活動內容有違反法令，或有妨害公共秩序或善良風俗之虞。二、活動內容有損害場地或相關設施、設備之虞。三、活動內容與申請內容不符。四、擅自將場地轉讓他人使用。五、其他經學校認定不宜使用之情形。前項情形，因可歸責於申請人之事由致主管機關撤銷或廢止核准者，已繳納之各項費用及保證金不予退還。但尚未使用場地者，得退還已繳納之保證金。第十一條申請人因故不能於學校核准之時間使用場地者，應於原核准使用日三日前通知學校撤回申請，或申請變更使用時間或場地。前項情形，經核准撤回申請者，已繳納之各項費用及保證金無息退還；經核准變更使用時間或場地者，已繳納之各項費用或保證金數額於變更後有增減時，學校應通知申請人補繳或退還差額。第十二條申請人未於學校核准之時間使用場地者，除前條規定外，已繳納之各項費用不予退還。但因不可抗力之事由致不能使用者，已繳納之各項費用及保證金無息退還。第十三條申請人使用學校場地與相關設施及設備，應善盡管理維護之責，如有毀損，應予修復；未修復者，學校得逕為修復；不能修復或滅失者，申請人應照價賠償。前項修復或賠償所需費用，學校得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第十四條申請人使用學校場地與相關設施及設備完畢後，應回復原狀；申請人未回復原狀者，學校得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。前項代為履行所需費用，學校得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第十五條保證金於場地使用完畢，經學校確認場地與相關設施及設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。第十六條申請人於使用期間應負責維護人員、場地、設施及設備安全、公共秩序與環境整潔及傷病患之急救；遇有緊急狀況，應即時處理並將過程及結果通知學校。學校得衡酌活動內容，要求申請人設置安全維護措施或投保公共意外責任險。第十七條依本規則申請使用之收入，應納入學校教育發展基金運用。第十八條使用場地時應遵守或注意之事項，由學校另定之，並於學校場地入口或其他適當處所揭示。第十九條本規則自發布日施行。</contains> |
| <date>民國102年10月17日</date> |
| <index>高市府教秘字第10236478800號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市學校用地認養辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為鼓勵民眾認養本市學校用地，以提升使用效益及市民生活品質，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。主管機關因業務需要，得將本辦法所定申請案件之受理、審查、評選、准否、簽訂或終止契約及其他有關事項之權限委任所屬學校執行之。第三條本辦法所稱學校用地，指主管機關經管尚未設校或已裁撤（併）廢校之中小學學校用地及其設施。第四條主管機關辦理學校用地認養，應以公開徵選最優認養人之方式為之；其徵選作業相關事項，由主管機關另定之。第五條自然人、法人、機關（構）或團體得於主管機關公告期間內，填具申請書並檢附相關資料向主管機關申請認養學校用地。前項申請文件有欠缺或不符規定而其情形可補正者，主管機關應通知申請人限期補正；屆期未完成補正者，駁回其申請。第六條經評選為序位最優之申請人，應於收受主管機關通知之次日起十日內，與主管機關簽訂認養契約並繳交保證金；屆期未簽約者，視為放棄認養，由次一序位申請人遞補之。第七條學校用地認養期間以二年為限。但認養人經主管機關考評認養績效優良者，得於認養期間屆滿三個月前向主管機關申請續約。前項情形，經主管機關核准續約者，以一次為限。第八條認養期間屆滿後，主管機關於評選新認養人並簽訂認養契約前，得延長原認養人之認養期間。前項延長期間，以六個月為限。第九條認養人應負責下列管理維護工作，並負擔所需費用：一、學校用地及其外圍二公尺內環境之清潔，包括垃圾、樹葉、廢棄物之清除及犬畜驅離。二、學校用地植栽綠地之養護，包括灑水、雜草拔除、草坪修剪、樹木修整扶正及病蟲害之處理等。三、學校用地及各項設施設備使用功能之維護；如有毀損，應設置安全警告標示，並即報請主管機關協助處理，儘速修復。四、民眾違法行為之勸導，情節重大者並應通知主管機關或報警處理。五、其他經認養人與主管機關協商同意之事項。第十條認養人應於學校用地內設置告示牌，載明管理機關、認養人姓名（名稱）及認養起迄日期等事項。前項告示牌之內容、規格、數量及位置，應報主管機關核准，始得設置。第十一條認養人應開放學校用地供公眾使用，不得限定使用對象及收取費用。第十二條認養人於無損學校用地設施設備、花木生長、都市景觀及公共安全原則下，得經主管機關同意後，於學校用地內舉辦非營利性體育活動、文化活動或其他經主管機關核准之非營利性公益活動。第十三條主管機關於認養期間得優先使用學校用地。但應事先通知認養人。第十四條認養人非經主管機關同意，不得對學校用地為擴建、整建或改建，並不得對各項設施設備為增、減或變更；其經主管機關同意者，所需費用由認養人負擔，該擴建、整建、改建、增加及變更部分並應歸屬主管機關所有。第十五條主管機關對已認養之學校用地得定期或不定期進行考評，其認養績效優良者，並得予以獎勵或公開表揚。第十六條主管機關有收回學校用地自行管理或另依法處理之需要者，得終止契約，認養人不得請求任何賠償或補償。但主管機關應於終止前一個月通知認養人。第十七條認養人有下列情形之一者，主管機關得終止契約，保證金不予返還；如致主管機關受有損害者，認養人並應負損害賠償責任：一、未依本辦法或認養契約辦理學校用地之管理維護。二、未經核准將認養權利或義務之全部或一部轉讓他人。三、考評成績欠佳或主管機關認定管理維護不善，經通知限期改善，屆期仍未改善。四、經營營利性活動或未經核准之活動。五、未經核准對學校用地為擴建、整建、改建或對其設施設備為增減變更。六、未經核准於學校用地設置或張貼廣告物、攤位或其他工作物，或有其他妨礙公共安全或通行之行為。七、其他違反本辦法或認養契約之情形。第十八條認養人應於認養契約終止或認養期間屆滿後七日內返還學校用地，除經主管機關同意者外，並應回復學校用地原狀；未依規定回復原狀者，主管機關得代為履行，拆除物視同廢棄物處理。前項代為履行所需費用，主管機關得自保證金中扣抵；保證金不足扣抵時，應予追償。第十九條保證金於認養契約終止或認養期間屆滿後，經主管機關確認學校用地及各項設施設備無毀損、滅失，並依規定回復原狀，且無其他應扣抵保證金之情事後，無息退還。第二十條下列用地及其設施之認養，準用本辦法：一、主管機關經管社教、文教及體育用地。二、學校經管已裁撤（併）廢校之中小學學校用地及其設施。第二十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教秘字第10232578700號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市短期補習班管理自治條例施行細則</**Subject**> |
| <contains>第一條本細則依高雄市短期補習班管理自治條例第二十四條規定訂定之。第二條本市短期補習班(以下簡稱補習班)得設置之類科如下：一、文理類：語文、歷史、地理、數學、生物、化學、物理、法政、經濟及技職教育等類科。二、技藝類：農、工、商、資訊、家政、藝術、舞蹈及運動等類科。補習班所設類科不得違反法令、公共秩序或善良風俗。第三條申請籌設補習班，應由設立人檢附下列文件向主管機關為之：一、籌設申請書。二、設班計畫表：載明設班宗旨、擬設班名、班址、類科、班數、人數、修業期限、班舍總面積、教室總面積、設班經費概算及設立人等基本資料。三、設立人之身分證明文件。四、設立人非現職軍公教人員及在學學生之切結書。補習班班舍設於公寓大廈者，並應檢附無違反該公寓大廈規約之切結書。第四條申請補習班立案，應由設立人檢附下列文件，向主管機關為之：一、立案申請書。二、設班計畫表：載明設班宗旨、擬設班名、班址、類科、班數、人數、修業期限、班舍總面積、教室總面積、設班經費概算、設立人及班主任等基本資料。三、班址及班舍位置略圖。四、教學科目、課程、每週教學時數及教材大綱。五、設班經費概算。六、設立人身分證明文件。七、班主任學經歷證明文件及身分證明文件。八、核准使用用途為補習班之建築物使用執照或變更使用執照、核准建築物平面圖（含室內裝修合格證明）及消防安全設備平面圖。九、組織規程及學則。十、擬聘教職員名冊：檢具學經歷證明文件及身分證明文件；技藝類科教師應檢具該科技藝證明文件及身分證明文件。十一、切結書。應包括下列兩者：(一)設立人及班主任非現職軍公教人員或在學學生之切結書。(二)擬聘教職員非現任公私立學校專任教師之切結書。十二、班舍使用權證明書，如係租賃契約，租期須在二年以上並經公證或認證。十三、財產目錄：應包括電腦、課桌椅、儀器、安全設備及其他辦公、教學用品等項目。前項第八款建築物平面圖及消防安全設備平面圖應標明班舍面積、教室面積，並標示辦公室、安全及衛生等設備。第五條補習班經核准立案後，主管機關應發給立案證書，補習班並應將立案證書懸掛於班舍明顯處所。第六條補習班經核准立案後，應依核准立案班名刻製圖記一顆並拓製印模二份，報主管機關備查。第七條補習班之設立人、董事長、董事、班主任、班名或班址變更、班舍擴充、班級或科目增減、修業期限或課程變更時，應檢附附表一所列文件，向主管機關為之。第八條補習班擴充班舍時，應於核准立案班址一百公尺內為之。前項距離，以二建築基地境界線最近二點作直線測量。第九條申請換發或補發補習班立案證書者，應由設立人檢附申請書及原立案證書，向主管機關為之；原立案證書遺失者，應檢附申請書及切結書。第十條補習班教師應具備下列資格：一、文理類：專科以上學校畢業或具同等學歷者。二、技藝類：(一)專科以上學校本科系或相關科系畢業或具同等學歷者。(二)高級中等以上學校畢業或具同等學歷，並具有各該科技能且持有證明文件者。但理燙髮、美容、縫紉、車繡、編織、插花、烹飪等補習班得為國民中學或初級中學以上畢業或具同等學歷，並具有各該科技能且持有證明文件者。珠、心算為高中職以上畢業或具同等學歷，並具段位以上技能證明者。第十一條補習班應依其設立性質、教學方式及教學特色，設置相關設備及器材；其設備基準如附表二。第十二條舞蹈類與運動類補習班之設立基準如附表三及附表四。第十三條補習班每期修業期限一個月至一年六個月，由補習班視科目性質及授課內容定之。補習班每週授課時數及時間，由補習班視科目性質及實際情形定之。第十四條補習班應備置招生簡章、教職員名冊、學生名冊、學生學業成績考查登記冊、課程表、教學進度表及財產目錄等，並按時填載，以備主管機關查考。第十五條補習班招生簡章應載明招生班別、科目、班數、人數、開學日期、各科教學時數、修業期限、入學資格、繳納項目費用及立案證號等。補習班廣告內容應載明核准立案證號，其班名應符合立案名稱之主體意涵。經商標授權使用者，其商標得與班名並列。第十六條補習班招收學生前應提供課程內容、師資、開課日期、上課時數及時間、修業期限、入學資格、繳納費用等，以供學生閱覽。第十七條文理補習班每班應至少置導師一人，負責學生之輔導及管理。技藝補習班得設就業輔導委員會，聘請工商界熱心人士及有關人員組成，以班主任為召集人，輔導結業生就業。第十八條補習班於學生補習期滿成績考查及格時，得發給結業證書。前項結業證書僅作為技能或學科之證明，不得作為升學或銓敘資格之用。第十九條補習班得酌設獎學金名額，其辦法由各補習班自行訂定。第二十條補習班得與學生或其法定代理人訂定補習服務契約；學生為限制行為能力人時，其補習服務契約應得其法定代理人之允許或承認。第二十一條補習班不得於高級中等以下學校上課時間，招收其在學學生施以補習。第二十二條主管機關得視需要召集補習班班主任舉行座談會或研習會，研討班務相關事項。第二十三條主管機關為促進補習教育之發展，得對於補習班業者成立之短期補習教育事業團體予以輔導。第二十四條本細則自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第10231135900號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市私立國民中小學評鑑辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為辦理本市私立國民中學、國民小學及高級中等以上學校附設國民中（小）學部（以下簡稱學校）之評鑑，並依私立學校法第五十七條第六項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條主管機關為辦理學校評鑑，應組成評鑑會；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。前項評鑑業務，主管機關得委託大學校院、經核准立案之全國性學術團體或教育事業專業評鑑機構（以下簡稱受託機構）辦理。第四條學校評鑑，區分為校務評鑑及專案評鑑；其辦理程序如下：一、由主管機關或受託機構組成評鑑會，統籌整體評鑑事宜。二、評鑑會下設工作小組，執行各項評鑑事務。三、由工作小組訂定評鑑實施計畫，提評鑑會通過後送主管機關核定；其內容應包括評鑑之項目、程序、指標、基準、評鑑結果處理及其他相關事項。但辦理專案評鑑者，不在此限。四、於辦理評鑑前三個月公告評鑑實施計畫並辦理評鑑說明會，向受評學校詳細說明。五、評鑑結束後，主管機關或受託機構應於一個月內完成評鑑報告初稿，並由主管機關送達受評學校。六、受評學校對評鑑報告初稿有異議者，得向主管機關提出陳述意見。七、主管機關公告評鑑結果。第五條校務評鑑每三學年辦理一次，其評鑑項目及內容如下：一、校長領導：含校長辦學理念及政策推展等。二、行政管理：含財務、人事、文書檔案管理及學校運作等。三、課程教學、學生訓輔：含課綱配套措施執行情形、友善校園、性別平等、志願服務及體育衛生等。四、環境設備：含總務、會計、實習設備及圖書館等。五、學校特色。第六條學校對校務評鑑所列缺失，應研提具體改進措施，並納入重大校務改進事項；其改進結果，應列為下次評鑑之重要項目。第七條學校經校務評鑑為績效卓著者，除依法予以獎勵外，其辦理下列事項，於報經主管機關核定後，得不受私立學校法及相關法令規定之限制：一、增設班級。二、招生之班級及人數；入學方式及其名額之分配。三、遴聘校長、專任教師之年齡。四、向學生收取費用之項目、用途及數額。五、辦理學校型態之實驗教育或學校內之教育實驗。前項各款事項之內容、範圍、申請應備文件及相關事項如附表。第八條學校依前條規定提出申請者，應於該學年度起始日六個月前，專案報主管機關核定。主管機關為前項核定時，應就學校申請免受法令限制之事項，載明其期限及範圍。第九條主管機關就學校辦理第七條第一項各款規定事項之成效，得辦理專案評鑑，並以評鑑結果作為變更或廢止原核定處分之參考。第十條主管機關發現學校辦理第七條第一項各款規定事項有違反法令、未依計畫執行或辦理不善之情形時，得變更或廢止原核定處分。主管機關依第八條規定為核定處分時，得將前項規定列為附款。第十一條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教中字第1010009856號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市民學苑實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為辦理市民學苑，推展終身教育，提供本市市民學習進修機會，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條大專校院、依法登記之法人或團體、本府所屬機關﹙構﹚及本市各級學校，得檢附開班計畫、課程大綱、師資、設備及其他主管機關指定之文件，向主管機關申請辦理市民學苑。第四條市民學苑依其課程內容及經費來源，分為經費補助班及自給自足班二類。第五條經費補助班之課程內容，以創新活潑、具教育性、切合民眾需要或配合市政發展為主；其辦理經費由主管機關視年度預算酌予補助，不足部分由申請人向學員收取費用或自行籌措。第六條自給自足班之課程內容，以教授生活實用技能或提倡正當休閒活動為主；其辦理經費由申請人向學員收取費用支應之。第七條申請人得按市民學苑班別類型，向學員收取學費及雜費；其收費基準，由主管機關另定之。經費補助班學員之學費，應由申請人繳交主管機關解繳市庫。第八條市民學苑於每年二月至六月及八月至十二月，分二期辦理；課程以十二週至十八週為原則，並得依實際需要彈性調整。第九條市民學苑之招生對象，為十六歲以上居住本市之居民。但經費補助班以設籍本市者為限。第十條市民學苑學員修滿主管機關規定之時數者，由主管機關以市長名義核發結業證書。第十一條主管機關為提升市民學苑教學品質，得舉辦教學研討或教師研習活動，申請人應配合辦理。第十二條主管機關對於市民學苑之辦理情形，得定期派員訪視；對於經費補助班之組織運作、環境設備、師資教學及學生輔導與服務等事項，得定期辦理評鑑。經訪視或評鑑成績優良者，主管機關得予以獎勵。評鑑結果並得做為次年度申請審核之參考。前項訪視及評鑑作業規定，由主管機關另定之。第十三條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教社字第1010006964號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市促進學校國際化補助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為鼓勵於本市辦理國際教育交流計畫，以促進本市高級中等以下學校國際化，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條依我國法律設立之大學校院、學術研究機構、人民團體或依我國與外國簽訂之雙邊協定所設立之學術機構，於本市辦理國際教育交流計畫者，得依本辦法申請補助。前項計畫內容應結合本市主管之高級中等以下學校課程，且實施期程在六個月以上。第四條申請補助者，應於計畫實施一個月前，檢附計畫書三份，向主管機關提出申請；未於期間內提出申請者，不予受理。第五條主管機關為審查申請案件，應設審查會；其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第六條申請案件之審查標準及權重如附表。第七條主管機關得斟酌申請案件之內容，核定補助金額。每一申請案件最高補助新臺幣一千萬元，並以計畫總經費百分之九十為限。同一申請人同一年度以補助一次為限。第八條申請案件經核定補助者，申請人應於核定處分送達之次日起一個月內與主管機關簽訂行政契約；屆期未完成簽約者，視為放棄補助。第九條申請案件經核定補助者，申請人應依計畫執行，非經主管機關同意，不得任意變更。申請人因實際執行需要申請變更計畫者，應於變更計畫實施一個月前提出變更計畫書並報主管機關審核。第十條違反前條規定者，主管機關得廢止或撤銷原處分，並追繳已受領之補助款。第十一條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應；年度經費用罄時，不再受理申請。第十二條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府教高字第1010006956號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校特殊教育學生獎助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎助本市高級中等以下學校特殊教育學生，並依特殊教育法第三十二條第三項及第四十條第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條就讀本市高級中等以下學校特殊教育學生，符合下列規定者，得申請特殊教育學生獎助（以下簡稱本獎助）：一、身心障礙學生當學年度任一學期學業平均成績在八十分以上，且品行優良。二、身心障礙或資賦優異學生，當學年度因特殊表現獲各縣市政府以上機關或外國政府機關表揚。第四條申請本奬助者，應填具申請書並檢附相關證明文件，於當學年度七月三十一日前向就讀學校提出申請。但因不可歸責於申請人之事由致遲誤申請者，不在此限。學校受理前項申請後，應即辦理初審，並彙整初審結果提送主管機關審查。第五條主管機關為辦理申請案件之審查，應設審查小組，其組織、運作及其他相關事項，由主管機關另定之。第六條本獎助之金額為新臺幣二千元至一萬元，由審查小組依個案具體情形決定之，每人每學年度以獎助一次為限。第七條本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。</contains> |
| <date>民國101年01月30日</date> |
| <index>高市府教特字第1010005967號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校運動競賽績效獎勵辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎勵本市高級中等以下學校（以下簡稱學校）參與運動競賽，以培訓優秀運動選手，提昇運動技能水準，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法之獎勵，按學校最近一年參與並獲得下列運動競賽之成績換算為積分後發給獎勵金：一、全國中等學校運動會正式競賽團體成績前八名。二、行政院體育委員會、教育部或全國單項運動協會舉辦之全國性單項運動錦標賽：（一）全國決賽團體成績前四名。（二）縣市預賽或分區複賽團體成績前三名。三、中華民國高級中等學校體育總會舉辦之運動聯賽：（一）全國決賽(甲、乙級)團體成績前六名。（二）縣市預賽或分區複賽團體成績前三名。四、本市運動會、中等學校運動會或國民小學運動會團體成績前四名。五、本市中等學校體育促進會、國民小學體育促進會、本市體育會或所屬各單項委員會舉辦之運動競賽團體成績前三名。前項所稱最近一年，指申請獎勵前一年八月一日至申請獎勵當年七月三十一日。第四條學校參與運動競賽成績之積分換算方式如附表。每一積分之獎勵金，以主管機關編列之年度預算除以申請獎勵學校積分總合所得之數額。第五條學校申請本辦法之獎勵者，應填具申請書並檢附舉辦單位出具之競賽成績證明，於每年八月一日至三十一日向主管機關提出申請；逾期不予受理。第六條獎勵金之用途及比例如下：一、教練費及課業輔導費：百分之三十五。二、選手營養費及差旅費：百分之三十五。三、訓練器材費：百分之三十。第七條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第八條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府四維教健字第1000113097號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校學生參加國際競賽補助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為鼓勵本市高級中等以下學校學生參加國際競賽，以拓展國際視野，促進學術交流，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱國際競賽，指各國所舉辦並有四個以上國家或地區參加之學科、藝文、科學、技藝、創造力等競賽或分級分齡競賽。第四條本市高級中等以下學校學生參加國際競賽，且曾獲最近一屆政府舉辦之全國性競賽最優級組前三名者，得檢附相關資料向主管機關申請補助。前項情形，由二所以上學校組成團隊參加國際競賽者，應以其中一所學校代表申請。第五條本辦法之補助標準如附表。主管機關應依申請次序，於年度預算額度內辦理；年度經費用罄時，不再補助。同一申請案件之補助金額以新臺幣三十萬元為限。但情況特殊並經主管機關簽報本府核准予以專案補助者，不在此限。第六條本辦法之補助人數，學生以實際參加競賽者為限；領隊、管理、指導老師或教練，以參加競賽之學生人數為基準，依下列規定計算：一、學生人數十二人以上者：以三人為限。二、學生人數五人至十一人者：以二人為限。三、學生人數未達五人者：以一人為限。第七條經主管機關核准補助者，應於競賽結束後三個月内，檢附報告書及相關資料向主管機關辦理核銷。第八條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第九條本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。</contains> |
| <date>高市府四維教特字第100110537號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校普通班身心障礙學生教學及輔導辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市高級中等以下學校對於就讀普通班身心障礙學生之教學原則及輔導方式，並依特殊教育法第二十七條第一項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本辦法所稱就讀普通班身心障礙學生，係指經高雄市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定並安置於下列班級之一者：一、以部分時間就讀普通班，並利用原班部分時間接受分散式資源班或巡迴輔導班輔導。二、以全部時間就讀普通班，於原班接受特殊教育方案及相關輔導。第四條學校應提供就讀普通班身心障礙學生適性教育及最少限制之環境，並符合下列基本原則：一、依身心障礙學生個別化教育計畫，提供相關課程、教材、教法、評量、輔具及正向行為支持輔導措施。二、提供與一般學生共同接受適性教育之機會，並協助參與校內外各種教學活動。三、提供一般教學與輔導及依學生個別適應及學習需求，提供特殊教育資源及相關專業團隊服務。第五條學校對於就讀普通班身心障礙學生之成績評量，應以學生最佳利益為考量，依學生之特殊需求，衡酌身心障礙學生之優勢學習管道，彈性調整評量時間、施測場所、試題呈現與反應方式、試題指導語等，以適性及多元化之評量方式為之，並應列入個別化教育計畫之內容項目。第六條前條成績評量方式如下：一、平時評量：由特殊教育教師設計學生個別平時評量表，以記錄學生學習狀況；其評量成績並應與學生在特殊教育班之平時評量成績合併計算。二、定期評量：以參加學校定期評量為原則。但情形特殊而有個別需求者，得由資源班教師或相關學科教師協助命題評量。前項第一款合併計算之比例及方式，由學校特殊教育推行委員會定之。第七條身心障礙學生就讀之普通班導師，應具備下列資格，並經學校特殊教育推行委員會審議通過：一、具特殊教育教師或輔導教師資格者。二、曾任教身心障礙學生特殊教育班者。三、熱心特殊教育工作者。第八條學校為使身心障礙學生與一般學生共同接受教育，應依下列原則提供輔導及服務：一、學校特殊教育推行委員會應定期或不定期召開會議，推展、檢討及修正輔導計畫，並協調學校各單位提供相關資源與協助，以建立無障礙校園環境。二、配合身心障礙學生需求，實施生活、學習、轉銜等各項輔導工作。三、提供身心障礙學生就讀之普通班教師各項教學、輔導、諮詢、研習及進修等服務。四、提供適當機會與活動，使學校相關人員認識及尊重身心障礙學生，並建立對身心障礙學生之正向行為支持系統。五、邀請身心障礙學生與一般學生之家長及社區人士，參與輔導及服務計畫之訂定，並擔任志工協助推展各項活動。第九條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>市府四維教特字第1000092316號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校體育獎勵金發給辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎勵本市公私立高級中等以下學校體育優秀學生及教練，以提升學生運動競技水準，並促進本市運動風氣，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條本市公私立高級中等以下學校之學生符合下列條件之一者，得申請發給體育獎勵金（以下簡稱獎勵金）：一、最近一年內參加全國中等學校運動會各類競賽，獲個人賽前六名或團體賽前四名。二、最近一年內參加教育部舉辦之中、小學各類運動聯賽最優級組獲前六名。三、最近一年內參加本市中等學校及國小運動會獲第一名。前項學生應於比賽之日前設籍本市一年以上，始得申請本獎勵金。但就讀本市高中職者，不在此限。第四條本市公私立高級中等以下學校之教練，符合下列條件之一者，得申請發給獎勵金：一、最近一年內參加全國中等學校運動會各類競賽，獲個人賽前三名或團體賽前六名。二、最近一年內參加教育部舉辦之中、小學各類運動聯賽最優級組獲前六名。第五條學生獎勵金發給標準如下：一、個人賽及由個人成績積分累計之團體賽：(一)符合第三條第一項第一款及第二款情形者：1.第一名：每人新臺幣二萬元。2.第二名：每人新臺幣一萬六千元。3.第三名：每人新臺幣一萬二千元。4.第四名：每人新臺幣一萬元。5.第五名：每人新臺幣八千元。6.第六名：每人新臺幣五千元。（二）符合第三條第一項第三款情形者：每人新臺幣三千元。二、非由個人成績積分累計之團體賽：每人獎勵金依前款標準二分之一計算。第六條教練獎勵金發給標準如下：一、個人賽：1.第一名：新臺幣一萬元。2.第二名：新臺幣八千元。3.第三名：新臺幣六千元。二、團體賽：1.第一名：新臺幣二萬元。2.第二名：新臺幣一萬六千元。3.第三名：新臺幣一萬二千元。4.第四名：新臺幣一萬元。5.第五名：新臺幣八千元。6.第六名：新臺幣六千元。第七條前條獎勵人數，以各項比賽競賽規程正式註冊有案之教練為限；其人數二人以上者，獎勵金均分之。第八條申請獎勵金者，應填具申請表並檢附獎狀或成績證明正本及其他主管機關指定之文件於比賽結束後三個月內向學校提出申請；逾期不予受理。學校應審查申請者之資格，並造具印領清冊陳報主管機關發給獎勵金。第九條申請人以詐欺或其他不正方法申領獎勵金者，主管機關得廢止或撤銷原處分，並追繳已受領之款項。核發獎勵金之處分作成時，應於處分書載明或敘明前項事項。第十條本辦法所需經費，由主管機關編列年度預算支應。第十一條本辦法自中華民國一百年一月一日起施行。</contains> |
| <date>府四維教健字第1000091293號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置準則</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市高級中等以下學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）之設置，並依特殊教育法第四十五條規定訂定本準則。第二條特推會任務如下：一、審議特殊教育實施行事曆。二、督導特殊教育各項活動與成效。三、整合特殊教育專業團隊與相關支援體系。四、處理特殊教育學生鑑定安置輔導及轉銜事宜。五、協調各處室提供特殊教育學生行政支援。六、協助處理特殊教育學生申訴案件。七、審議特殊教育經費運用與執行情形。八、議決特殊教育學生課程設計、多元評量、考試服務、成績計算及特殊教育方案。九、審查校園無障礙環境設施之規劃。十、審查身心障礙學生普通班導師之資格。十一、審查特殊教育學生獎補助之申請。十二、建議特殊教育學生教學與輔導教師之敘獎。十三、其他特殊教育相關事項。第三條特推會置委員五人至十五人，其中一人為召集人，由校長兼任；其他委員由學校就下列人員聘（派）兼之：一、學校各處、室主任。二、特殊教育教師代表。三、普通班教師代表。四、特殊教育學生家長代表；其中應有身心障礙學生家長代表。第四條特推會委員任期一學年，期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。第五條特推會會議每學期召開二次，必要時得召開臨時會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，得由委員互推一人代理之。第六條特推會會議應有全體委員過半數之出席，始得開會，出席委員過半數之同意始得作成決議，正反意見同數時，取決於主席。第七條特推會委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。第八條特推會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。第九條特推會會議得邀請有關機關（構）派員列席。第十條特推會置執行秘書一人，由特殊教育業務主管兼任，承召集人之命，綜理會務。第十一條推行會兼任人員均為無給職。第十二條本準則自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府四維教特字第1000084635號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校特殊教育方案實施辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為規範本市高級中等以下學校擬具特殊教育方案，使特殊教育學生接受適性教育，並依特殊教育法第十一條第三項規定訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條就讀本市高級中等以下學校之特殊教育學生，未安置於特殊教育班者，其所屬學校得擬具特殊教育方案向主管機關申請實施。第四條特殊教育方案內容應包含下列事項：一、依據。二、目的。三、個案基本資料。四、個案現況能力與需求描述。五、鑑定與評估。六、實施方式。七、實施內容。八、實施地點。九、人力需求。十、執行進度：以學年(期)為執行期程。十一、經費預算。十二、預期效益。第五條學校應將特殊教育方案提送特殊教育推行委員會審議通過，並於每學期開學後一個月內向主管機關提出申請。主管機關受理前項申請，應派員評估，並將評估結果及方案提送高雄市特殊教育學生鑑定及就學輔導會審議通過後核准實施。第六條特殊教育方案實施期間，主管機關得派員訪視或督導。特殊教育方案實施結束後，學校應於一個月內彙整實施成果，提送特殊教育推行委員會審議通過後報主管機關備查。第七條本辦法自發布日施行。</contains> |
| <date>高市府四維教特字第1000071120號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校經濟弱勢身心障礙學生獎助辦法</**Subject**> |
| <contains>第一條為獎助本市經濟弱勢之身心障礙學生，以減輕其經濟負擔，協助其完成學業，特訂定本辦法。第二條本辦法之主管機關為本府教育局。第三條就讀本市高級中等以下學校之身心障礙學生，符合下列條件之ㄧ者，得申請發給獎助學金：一、持有各直轄市、縣（市）政府或其授權機關核發之低收入戶證明文件。二、持有各直轄市、縣（市）政府或其授權機關核發之中低收入或清寒家庭子女生活教育補助證明文件。三、持有國稅局核發最近一年度家戶所得在新臺幣三十萬元以下之證明文件。第四條每學年發給獎助學金之名額，由主管機關視年度預算額度定之。申請獎助學金人數超出前項名額時，依前條各款順序定其優先順位；順位相同者，以障礙程度較重者為優先。第五條獎助學金之發給標準如下：一、高中及高職：每名新臺幣四千元。二、國中及國小：每名新臺幣三千元。第六條申請獎助學金者，應於每年三月十五日前填具申請表並檢附證明文件向其就讀學校提出申請。學校受理申請後，應於每年三月三十一日前完成初審，並將初審合格名冊及申請文件陳報主管機關複審。第七條申請案件經主管機關複審合格後，其獎助學金由主管機關撥付並由學校檢據轉發之。第八條同一學年度已依其他法令規定領取政府機關相同性質獎助者，不得重複申領本辦法之獎助。第九條申請人以詐欺或其他不正方法申領補助或重複申領政府機關相同性質之其他補助者，主管機關得廢止或撤銷原處分，並追繳已受領之補助。核發獎助學金之處分作成時，應於處分書中載明或敘明前項事項。第十條本辦法自中華民國九十九年十二月二十五日施行。</contains> |
| <date>高市府特教字第1000051717號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局所屬各級公立學校接受捐款應行注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為加強所屬各級公立學校（以下簡稱學校）接受捐款作業，特訂定本注意事項。二、學校不得接受附條件或增加經費負擔之捐款。但學校如評估有接受之必要，應將接受之原因、效益、執行可行性及相關執行計畫，報本局核准後始得辦理。三、學校於標案招標期間，不得接受投標廠商或其負責人之捐款。四、學校於採購契約履約期間，不得接受與其有採購契約關係者之捐款；期間屆滿或契約終止、解除後之一年內，亦不得接受。五、違反第二點至第四點不得接受捐款之規定者，由本局視情節輕重，依相關規定議處。六、捐款指定之用途有執行困難或爭議者，學校得拒絕之。七、學校接受捐款應開立收款收據。八、捐款者指名之受贈人如為自然人及學校以外之法人或團體，學校應於收據上註明實際受贈人，並加註「非對政府捐款，屬代轉性質」字樣。九、學校對於捐款之收支，應定期公告捐款者名單、金額及經費運用資訊，供大眾查閱。但得依捐款者之要求不公告特定事項。前項資訊公開方式，應依個人資料保護法及政府資訊公開法等相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教政字第11239219200號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市心理評量人員培訓管理及派案服務實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為落實特殊教育學生之鑑定與安置作業，本府教育局（以下簡稱本局）建立心理評量人員（以下簡稱心評人員）培訓與管理機制，以利有效實施心理評量工作，特訂定本要點。二、各級心評人員須參加本局培訓課程合格，經審核通過，取得各級心評人員工作證，並執行本局所屬高級中等以下學校暨學前教育階段特殊教育學生鑑定安置評量工作。本市心評人員分為基礎級、學校級及中心級三級制。但參與資賦優異（以下簡稱資優）鑑定之心評人員取得基礎級後，不受分級限制。（一）基礎級者應具備下列資格之一：1、編制內現職合格特殊教育教師。2、編制內現職合格具教育、輔導、心理等專長之教師。3、編制內現職合格輔導、心理或相關專業人員。4、具特殊教育教師資格之代理教師。5、具特殊教育行政二年經歷者。6、教保服務人員。（二）學校級者應具備下列資格：1、具備基礎級心評人員工作證三年以上，並協助提報鑑定安置所需之評量施測工作達七場或二十件以上個案。2、參加本局或相關學術單位辦理之心理評量及鑑定工作等相關研習達三十六小時以上。（三）中心級者應具備下列前二目資格：1、取得學校級心評人員工作證五年以上，並協助本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）至少兩種派案類別之初步評估工作達十場次以上。2、參加本局或相關學術單位辦理之心理評量及鑑定工作等相關進階研習達六十小時以上。3、未具前二目資格，但具心理評量工作經驗達十年以上，得經由學者專家或本局推薦，並參加本局辦理之中心級心評人員培訓課程合格者。三、各級心評人員培訓課程，由本局另定之。四、各級心評人員工作內容如下：（一）基礎級1、以標準化評量、直接觀察、晤談、檢核表等方式，進行校內學生疑似具特殊教育需求的篩選與評量工作。2、協助及建議普通班教師蒐集個案鑑定安置相關資料。3、實施初步類別研判、教育需求評估及綜合研判後，完成包括教育安置建議及個案綜合評估報告撰寫。4、提供校內鑑定安置諮詢服務。5、協助鄰近無基礎級心評人員學校執行第一目至第四目工作。6、協助本局資優學生鑑定工作。7、第一目至第四目為基礎級者之核心工作項目。（二）學校級1、執行基礎級心評人員之工作內容。2、協助鑑輔會審查學校提送申請鑑定安置學生資料的完整性。3、進行綜合研判並提供適性安置及就學輔導建議。4、前二目為學校級者之核心工作項目。（三）中心級1、執行學校級心評人員之工作內容。2、帶領學校級心評人員對各身心障礙類特殊教育學生做個案研討與區別診斷建議。3、參與初步評估鑑定安置會議進行特殊需求學生的綜合研判、適性安置及就學輔導建議。4、前二目為中心級者之核心工作項目。參與資優鑑定心評人員工作內容如下：（一）協助本局資優學生鑑定工作。（二）協助本局資優學生鑑定常模施測工作。（三）協助及建議普通班教師蒐集個案鑑定安置相關資料。（四）具心理評量工作經驗達十年以上，本局得聘請其擔任各類型資優鑑定心評工作召集人或相關心理評量研習講師。（五）第一款及第二款為參與資優鑑定心評人員之核心工作項目。五、心評人員協助提報鑑定安置所需之評量施測及初步評估工作內容如下：（一）心評人員之派案方式如下：1、校內派案：由學校協調校內心評人員接案。2、跨校派案：校內無心評人員，或案量過多者，依心理評量人員支援他校身心障礙學生心理評量工作計畫辦理。3、巡迴輔導受輔學校，由提供該校巡迴輔導服務之學校其校內心評人員提供協助。（二）心評人員之服務案量如下：1、校內學生應由校內心評人員負責，以共同分擔鑑定工作為前提，各校應預先自行調配人力完成鑑定施測工作。2、每位心評人員每學年總案量，以不高於十案為原則，但情形特殊者，不在此限。案量過多者，學校得報請特教資源中心，協調他校心評人員支援。六、心評人員之申請、換證與異動：（一）完成基礎級心評人員培訓課程者，核發證書應記載課程名稱及時數。（二）外縣市心評人員介聘至本市服務，已取得基礎級培訓課程及魏氏智力測驗第四版以上證明，且檢附五年內施測紀錄，得申請本市基礎級心評資格。（三）調任至本市學校者，基礎級課程時數不足之部分，調任後得參加本市辦理之相關課程研習。（四）申請換證之相關規定以本局公告事項為準。（五）每年九月底前學校應主動填報心評人員異動情形。（六）心評人員工作證效期以三年為原則。（七）參與資優鑑定之心評人員，取得基礎級心評人員工作證後，換證須具備下列資格：1、三年內參加資優相關施測工作達十場次以上。2、三年內參加本局或相關學術單位辦理之心理評量及鑑定工作等相關研習達二十四小時以上。七、各級心評人員每年應執行該級別所定之核心工作項目且參加相關專業知能研習，三年內未依規定者將註銷工作證或調降工作證級別。但有特殊情形者，報本局審議之。八、心評人員協助鑑輔會執行鑑定工作時，施測校內學生每個案核予半天公假，得分次以時計申請，並課務排（派）代。支援校外施測工作，以每個案給予二個半天公假為原則，並課務排（派）代；代課費用、施測費用及交通補助費，由申請支援學校支應。九、心評人員之費用支給，規定如下：（一）完成個案綜合評估報告後，依中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點特別稿件基準支給綜合報告撰稿費，每個案以不低於新臺幣一千元為原則，個案撰稿字數未超過一千字者，按比率核實支給。（二）跨校派案者，核給交通費，交通費核算方式依據「國內出差旅費報支要點」辦理。十、心評人員應遵守之義務如下：（一）遵守教師及評量相關專業倫理。（二）對測驗工具本身應盡妥善保管，不得有影印、拍照及洩漏內容等違反著作權之行為。（三）對評估對象，應客觀、正確蒐集多方面資料互相佐證，避免進行不必要之評量。（四）對評估對象之意見，應給予尊重，不因評估對象或其父母、法定監護人之種族、性別、語言、社會背景、身心障礙或其他身分地位等之不同，而有所歧視。（五）評量結果及結果之解釋資料，應視為專業機密，並遵守個人資料保護法之相關規定。心評人員違反心評專業倫理有具體事實者，依相關規定查處。十一、心評人員之獎懲：（一）心評人員應秉專業倫理及遵守保密規定，持審慎態度執行工作，以免影響特殊教育學生權益。違者取消工作證，並視情節議處。（二）心評人員執行各項心理評量工作績效優良者，於每學期結束後，由本局辦理敘獎。（三）本局辦理相關進修、參訪活動時，優先推薦中心級及學校級心評人員參加。十二、為借重優秀退休心評人員之專業知能及豐富經驗，得由本局聘任為榮譽心評人員，核發榮譽心評人員證。聘期以三年一聘為原則，期滿得續聘。</contains> |
| <date>民國112年06月27日</date> |
| <index>高市教特字第11234677500號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公立幼兒園契約進用教保員遷調補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為公平處理本市公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）不定期契約進用教保員（以下簡稱教保員）遷調事宜，並依公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法第二十二條規定，訂定本補充規定。二、幼兒園應辦理現職教保員遷調審查有關事宜，並依本府教育局（以下簡稱本局）核定之教保員員額確實核算出缺之員額數，於規定期限送本局審查。三、本市得於市內幼兒園教保員遷調後，視實際需求開列他縣市地區教保員遷調缺額。四、本局為辦理幼兒園教保員遷調，應組成本市公立幼兒園契約進用教保員遷調小組（以下簡稱遷調小組）辦理教保員之遷調。遷調小組由本局副局長為召集人，成員包含本局業務主管科科長；申請遷調幼兒園代表、本市地方教師會代表與校長協會代表；其中單一性別人數不得少於三分之一。五、申請遷調之教保員應於指定期限前，向幼兒園提出申請，未申請或逾期申請之教保員，不得參加教保員遷調。六、各園現職教保員，以在同一幼兒園簽訂不定期契約進用實際服務滿六學期，且無教保服務人員條例第十二條、第十三條、第十四條所定情事之一，始得申請市內遷調。但本局另有規定者，從其規定。留職停薪者，經幼兒園核准於當學年度八月一日遷調生效日前回職復薪，始得申請市內遷調。七、教保員申請市內遷調，應繳交下列表件：（一）申請表一份。（二）服務年資證明、成績考核通知書、獎懲紀錄表、研習時數證明、語言能力認證等相關證明文件。園（校）長及單位主管應依據申請遷調教保員所提相關證明文件確實審核後核章，並負審查責任。八、各園應依申請表所列各項積分項目，確實審核申請遷調教保員之積分；其核給基準如附表。九、教保員申請市內遷調，經本局現場審查確認後即不得撤回。十、市內遷調作業依下列順序辦理：（一）具原住民族語中高級以上能力認證之教保員優先遷調至原住民重點學校附設幼兒園擔任教保員。具客語中高級以上能力認證之教保員優先遷調至位於客家人口達二分之一以上之行政區之幼兒園擔任教保員。（二）具原住民族語中高級以上能力認證之教保員優先遷調至原住民族地區幼兒園擔任教保員。具客語中高級以上能力認證之教保員優先遷調至位於客家文化重點發展區之幼兒園擔任教保員。（三）志願遷調幼兒園單調，單調成功時連帶開缺供其他教保員單調。（四）志願遷調幼兒園多角調，先辦理六角調，結束後再依序辦理五角調、四角調、三角調及互調。十一、教保員申請遷調積分相同時，應依以下順序比序：（一）年長者。（二）服務年資積分較高者。（三）考核積分。（四）獎懲積分。（五）進修研習積分。依前項規定仍無法定優先順序者，由電腦資料隨機處理之。十二、經遷調之教保員除有教保服務人員條例第十二條、第十三條及第十四條所定情事之一者外，幼兒園不得拒絕進用。十三、凡經達成遷調之教保員，應於規定期限內至新服務幼兒園報到，未在規定期限內至遷調幼兒園報到或報到後放棄者，十年內不得再申請市內遷調。因前項教保員未報到或報到後放棄，致影響他園教保員遷調者，各該遷調均失其效力，各教保員仍留原幼兒園服務。但未報到或報到後放棄之教保員原服務幼兒園可增開缺額時，不在此限。十四、本局得視當年度本市及他縣市辦理聯合遷調作業之情形，依相關規定辦理。當年度市內遷調教保員，得以新服務幼兒園教保員身分申請遷調他縣市。十五、市內遷調應於六月底前完成。</contains> |
| <date>民國112年04月11日</date> |
| <index>高市教幼字第11232586400號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局所屬各級學校專任運動教練績效評量基準</**Subject**> |
| <contains>一、為執行各級學校專任運動教練績效評評量組織及審議準則第十條規定，並辦理本局所屬各級學校專任運動教練（以下簡稱教練）績效評量，特訂定本基準。二、教練績效評量之送件程序規定如下：（一）教練應於本局規定期限內，將績效評量表（附件1）、輔導銜接學生名冊（附件3）、年度成績考核通知書及相關證明文件送服務學校。（二）服務學校應於本局規定期限內，提送該校專任運動教練評審委員會（以下簡稱審委會）完成查證，並將結果及相關資料送高雄市專任運動教練績效評量委員會（以下簡稱評委會）。三、教練每服務滿三年應接受績效評量；教練經轉換學校者，其成績考核學年度應合併計算。教練並應於每學年度接受學校參酌本基準辦理年度考核。教練因出國進修、借調、留職停薪、懷孕分娩、流產、養育三足歲以下子女、延長病假、公假達六個月以上或遭受其他重大變故者，得於績效評量前檢具證明文件，經學校審委會審議通過，再經評委會決議，本局核定後，延後辦理績效評量，並自原因消失返校服務之次年度起，併計其前後未經績效評量之服務年資。四、教練績效評量之類別及配分比率規定如下：（一）高中職學校：1.訓練指導績效：百分之六十五。2.專項運動推廣績效：百分之二十。3.年度成績考核：百分之十五。（二）國民中學：1.訓練指導績效：百分之五十。2.專項運動推廣績效：百分之三十五。3.年度成績考核：百分之十五。（三）國民小學：1.訓練指導績效：百分之三十五。2.專項運動推廣績效：百分之五十。3.年度成績考核：百分之十五。五、前點所定訓練指導績效，以教練於服務學校所指導學生之運動團隊或個人績效為原則。其積分，依下列規定採計：（一）團體運動種類項目之同一團隊，訓練指導績效，於教練接受評量之每學年度期間內，以最高一次給分基準核計之；總分最高以一百分計。（二）個人運動種類項目之同一學生訓練指導績效，於教練接受評量之三學年度期間內，以最高一次給分基準核計之；總分最高以一百分計。（三）個人運動種類項目，同一學生依競賽規程同時參加個人賽及團體賽獲獎者，擇一採計。（四）以指導之學生參加國際正式比賽、全國正式比賽、直轄市、縣（市）正式比賽，或入選國家代表隊、直轄市、縣（市）代表隊，作為採計之訓練指導績效積分（以下簡稱積分）；其給分基準表如附件2。（五）團體運動種類，係指由雙方多人同時從事競賽決定勝負之運動競賽（如：手球、足球、棒球、排球及籃球等）；其績效積分以個人運動種類項目給分基準乘以二倍核計。如係由個人或雙人等從事競賽，逐次累積點數決定勝負之運動競賽（如：桌球、網球、羽球及田徑等團體賽），則定義為個人運動種類。（六）經教育局同意支援他校（含完全中學）之教練或擔任本市全國運動會、全民運動會、全國身心障礙國民運動會及全國原住民族運動會代表隊教練者，其指導參加比賽績效最高採計以總分百分之五十為上限。（七）第四款積分之採計，以競賽秩序冊或技術手冊登記為教練者為限。但有特殊情形，經評委會認定者，不在此限。訓練指導績效所列之給分項目與教練本職專長項目不符者，不得採計。但因輔導培訓之運動項目者具稀少性、特殊性，教練之訓練指導績效得提交評委會審議決定。六、第四點所定專項運動推廣績效，其積分，依下列規定辦理：（一）所訓練學生畢業後繼續從事專項運動銜接（附件3）：1.高中職學校：百分之二十。2.國民中學：百分之四十。3.國民小學：百分之四十。（二）學校專項運動場地器材之維護管理及支援學校專項運動賽會工作：1.高中職學校：百分之二十五。2.國民中學：百分之二十。3.國民小學：百分之二十。（三）協助學校專項運動社團組成與運作及協助鄰近基層學校訓練：1.高中職學校：百分之二十五。2.國民中學：百分之二十。3.國民小學：百分之十五。（四）協助學校推動每週一百五十分鐘課間活動：1.高中職學校：百分之二十。2.國民中學：百分之十。3.國民小學：百分之十五。（五）參加運動科學研習會，且應用於訓練工作：百分之十。教練有其他非屬前項各款之特殊具體事實，並經學校認定者，或偏遠地區學校教育發展條例所定偏遠地區學校之教練，至多得外加百分之十。七、評委會應於本局規定期限內完成評量作業；其評量結果經本局核定後，以書面通知服務學校及教練。本局應依評量結果，作成下列決議：（一）績效評量總成績未達六十分：為不通過，由學校依規定予以解聘或不續聘。（二）績效評量總成績六十分以上未達七十分者應接受專任運動教練輔導小組之輔導與第四年之績效評量考核，其成績依教練績效評量之類別及配分比率規定計算，惟訓練指導績效計分乘以三倍，與專項運動推廣績效及年度成績考核合計須達七十分以上。第四年成績仍未達七十分者，為不通過績效考核，將予解聘或不續聘。專任運動教練輔導小組成員由本局遴聘具有體育專長及相關實務或學術經驗之專家學者或本市績效優良資深教練組成。</contains> |
| <date>民國112年03月23日</date> |
| <index>高市教健字第11232097500號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市特殊教育學校巡堂應注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局為保障本局所屬特殊教育學校（以下簡稱學校）身心障礙學生（以下簡稱學生）學習權益及維護校園環境安全，規範學校辦理校內巡堂應遵守之事項，特訂定本注意事項。二、學校為積極保障學生在校期間之人格尊嚴、人身安全及受支持照顧之權益，應辦理校內巡堂。三、學校訂定校內巡堂規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。四、學生在校作息時間，包括學校各學部課程及各項非學習活動時間，學校均應安排人員巡堂，並應妥適規劃巡堂時間及頻率。五、巡堂區域，應包括校內各教學場域及學生活動場域；巡堂時，巡堂人員應就教師教學、學生學習狀況、校園空間環境與設備、設施狀況及其他相關事項，作成巡堂紀錄。前項巡堂紀錄內容，應以表格勾選、質性描述或其他相關方式記錄之。六、學校應備置巡堂紀錄簿，內容應包括時間、地點、教師教學與學生學習狀況、校園空間環境及其它相關事項。七、學校應定時查核巡堂紀錄簿，並於相關會議檢討。必要時應調整實施方式及內容，以策進事件防範及處理機制，並妥適保管相關紀錄以備查核。八、校長應隨機巡堂及抽閱巡堂紀錄簿，督導巡堂工作執行狀況。九、學生因身體狀況、情緒行為或其他相關需求，而有特殊處遇方式者，除載明於個別化教育計畫外，並應註記於巡堂紀錄簿，以利巡堂人員檢視。十、巡堂人員發現偶發事件或異常狀況，應立即通知業管單位處理，於巡堂紀錄簿記載。十一、巡堂人員發現疑似不當管教或體罰、校園霸凌事件、校園性別事件，或違反兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其它相關法令之情事，應立即通知學校各業管單位依相關規定與程序通報、調查及處理。十二、巡堂人員工作表現優良，學校予以獎勵，違反本注意事項者，學校依相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教特字第11232149700號函訂定</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民教育階段身心障礙學生延長修業年限實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市（以下簡稱本市）政府教育局為提供本市國民教育階段身心障礙學生因身心發展狀況及教育需求，繼續在原教育階段之就學機會，以提升其學習效果，特訂定本要點。二、本要點所稱身心障礙學生係經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定為身心障礙之學生。三、申請延長修業年限之程序如下：（一）經家長、學校行政人員、任課老師及相關專業人員共同召開個案輔導會議，確認延長修業年限有助日後生活與學習適應。（二）學校接受學生家長提出申請後，應指派教師協助家長撰寫下一學年度學習輔導計畫，並提報學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）針對學生延長修業年限需求、計畫內容及校內行政支援等進行初審。（三）學校特推會完成初審後，應依本局規定時間提鑑輔會審議；鑑輔會審議時，得邀請學生法定代理人或監護人、就讀學校教師及相關人員出席陳述意見。四、申請延長修業年限應檢附下列文件：（一）申請表暨法定代理人或監護人同意書。（二）習輔導計畫、個案評估表。（三）個別化教育計畫會議紀錄或個案輔導會議紀錄。（四）身心障礙證明（手冊）正反面影本或鑑輔會核准證明文件影本。（五）該學年度學生輔導紀錄影本、學籍資料卡影本。（六）該學年度個別化教育計畫影本。（七）校特推會會議紀錄影本。（八）其他相關文件（如醫療證明文件等）。五、延長之年級以目前就讀年級為原則，每次核定最長為一年，但國民教育階段總延長年限以不超過二年為原則。六、學校於身心障礙學生通過延長修業年限申請後，應視學生情況安排適當班級，提供各項行政支援、協助執行學生學習輔導計畫並追蹤其學習成效。七、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。</contains> |
| <date>民國112年02月03日</date> |
| <index>高市教特字第11230682700號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局個人資料保護管理要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局為保護及管理個人資料，特訂定本要點。二、本局應指定專人辦理下列事項：（一）個人資料保護法（以下簡稱個資法）第十七條所定公開或供公眾查閱之事項。（二）個資法第十八條所定個人資料檔案安全維護。（三）個人資料保護法令之諮詢。（四）個人資料保護事項之協調聯繫。（五）規劃辦理提升本局職員工個人資料保護意識之訓練。（六）個人資料之損害預防及危機處理應變之通知。（七）其他個人資料保護管理之規劃及執行。（八）個人資料檔案應建立管理制度，分級分類管理，並針對接觸人員建立安全管理規範。（九）為強化個人資料檔案資訊系統之存取安全，防止非法授權存取，維護個人資料之隱私性，應建立個人資料檔案安全稽核制度，定期查考各單位個人資料檔案資訊系統之帳號、密碼、權限管理及存取紀錄等相關安全事宜。三、本局應設置個人資料保護聯絡窗口，辦理下列事項：（一）機關間個人資料保護業務之協調聯繫及緊急應變通報。（二）發生重大個人資料外洩事件之聯繫處理。（三）其他重大個人資料保護管理事項之聯繫處理。本局個人資料保護聯絡窗口辦理事項，由秘書室指定專人兼辦。四、各主管科室蒐集當事人個人資料時，除符合個資法第八條第二項規定情形之一者外，應明確告知當事人下列事項：（一）機關或單位名稱。（二）蒐集之目的。（三）個人資料之類別。（四）個人資料利用之期間、地區、對象及方式。（五）當事人依個資法第三條規定得行使之權利及方式。（六）當事人得自由選擇提供個人資料時，不提供對其權益之影響。前項告知，得製作表格，載明應告知事項並交由當事人閱覽後簽名為之。五、各主管科室依個資法第十五條或第十六條規定對個人資料之蒐集、處理或利用時，應詳為審核並將其審核結果於個人資料檔案中記明後為之。各主管科室依個資法第十六條但書規定對個人資料為特定目的外之利用，應將個人資料之利用歷程做成紀錄。六、本局蒐集、處理或利用個人資料之特定目的如下：（一）高中職教育行政及督導業務。（二）國中教育行政及督導業務。（三）國小教育行政及督導業務。（四）社會教育行政及督導業務。（五）特殊教育行政及督導業務。（六）幼兒教育行政及督導業務。（七）體育衛生保健行政及督導業務。（八）資訊及國際教育行政及督導業務。（九）校園安全事務行政及督導業務。（十）人事行政管理。（十一）教育或訓練行政。（十二）資訊與資料庫管理。（十三）存款與匯款業務管理。（十四）會計及相關業務。（十五）公職人員財產申報業務。（十六）學術研究。（十七）工程及採購相關業務。前項各款所定之項目，得依本局業務調整，適時修正之。七、本局保有之個人資料有誤或缺漏時，應由各主管科室檢附正確或補充資料，經核定後辦理更正或補充之，並留存相關紀錄。因可歸責於本局之事由者，未於更正或補充之個人資料，應於更正或補充後，由各主管科室以通知書通知曾提供利用之對象。八、本局保有之個人資料正確性有爭議者，應由各主管科室提具停止處理或利用該個人資料等處理方式，經核定後辦理並確實記錄。但符合個資法第十一條第二項但書情形者，不在此限。九、本局保有個人資料蒐集之特定目的消失或期限屆滿時，應由各主管科室經核定後辦理刪除、停止處理或利用並確實記錄。但符合個資法第十一條第三項但書情形者，不在此限。十、各主管科室依個資法第十一條第四項規定刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料者，應經核定後為之並應予以確實記錄。十一、當事人依個資法第十條或第十一條規定向本局為請求時，應填具申請書並檢附相關證明文件。前項書件內容，如有遺漏或欠缺，應通知限期補正。申請案件有下列情形之一者，應以書面駁回其申請：（一）申請書件內容有遺漏或欠缺，經通知限期補正，逾期仍未補正。（二）有個資法第十條但書各款情形之一。（三）有個資法第十一條但二項但書或第三項但書所定情形。（四）與法令規定不符。十二、當事人依個資法第十條規定提出之請求，應於十五日內為准駁之決定。前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾十五日，並應將其原因以書面通知請求人。十三、當事人依個資法第十一條規定提出之請求，應於三十日內准駁之決定。前項准駁決定期間，必要時得予延長，延長期間不得逾三十日，並應將其原因以書面通知請求人。十四、提供個人資料予當事人閱覽時，各主管科室應派員在場陪同之。十五、當事人請求閱覽或製給個人資料複製本者，準用「檔案閱覽抄錄複製收費標準」收取費用。十六、本局保有之個人資料檔案，其性質特殊或法律另有規定不應公開其檔案名稱者，得依檔案法、政府資訊公開法或其他法律規定，限制公開或不予提供。十七、本局保有之個人資料檔案安全維護工作，應符合行政院及其他相關資訊作業安全與機密維護規範。十八、依個資法第四條規定，受本局委託蒐集、處理或利用個人資料者，適用本要點。</contains> |
| <date>高市教秘字第11230648500號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局商借高級中等以下學校及幼兒園教師作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本局商借高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱學校（園））教師協助處理教育相關業務事宜，特訂定本要點。二、商借教師應具有三年以上任教年資，並具有相關教育行政知能、教育專業及實務經驗，且未曾受刑事、懲戒或懲處。三、商借教師以特殊偏遠、偏遠、原住民地區及小型規模學校以外之公立學校（園）編制內專任教師為限，同一學校（園）之商借教師並以二人為限。但有特殊計畫之人力需求者，不在此限。前項小型規模學校，指全校班級總數在十二班以下之學校。四、本局商借教師，應由各單位依實際專長需求及員額，簽核後辦理。五、教師商借期間以二學年為原則，必要時得經商借教師及原服務學校（園）同意後繼續商借，以延長三次為限，每次延長期間最長為一年。任務編組、辦理本局專案計畫及教育部專案計畫或有特殊需求者，經專案簽准，不受前項商借期間之限制。六、商借教師於商借期間之原有課（職）務，由本局核定原服務學校（園）另聘代理、代課教師為之。商借教師每週以返校授課四節或返園服務半日為原則。但有特殊任務者不在此限。七、商借教師之待遇按其原應領薪級支薪，休假補助費及未休假加班費比照兼任行政職務教師。除差旅費及加班費由本局年度預算支應外，其餘由原服務學校（園）支給。商借教師參加全民健康保險、公教人員保險之保險費及退休撫卹基金之繳納，均由原服務學校（園）依規定辦理。八、商借教師於商借期間之成績考核及差假勤惰管理，由本局評核後，送交原服務學校（園）作為獎懲及考績之依據。商借教師服務績效優良者，本局得建請原服務學校（園）依法令規定予以敘獎。九、商借教師有下列情形之ㄧ者，應予歸建：（一）商借期間屆滿，無意願繼續接受商借。（二）計畫性業務結束。（三）商借工作成績經考評不合格。（四）工作不適任或處理公務有重大違失。（五）其他特殊情形。十、本局所屬機關得準用本要點規定辦理教師商借。</contains> |
| <date>民國112年01月30日</date> |
| <index>高市教秘字第11230528000號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校教師及兼任行政職務人員每週授課節數實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為期高級中等學校教師專才專業，以提高教學效果，並依高級中等教育法第三十二條規定訂定本要點。二、各校應依教師專長、學校規模及員額編制，編排教師課務。三、為維護學生學習權益，各校應在核定編制員額及經費預算額度內，授完學生學習節數。四、各校應訂定課務編配原則，經校務會議通過後實施。各校應依其課務編配原則，編定學校教師每週授課節數，經公告後實施，並得視需要設課務編配小組為之。前項課務編配小組之組成及推選方式，應經校務會議通過，成員並應包含校長、教務主任、教學組長、教師及教師會代表，但各校尚未成立教師會者，不置教師會代表。五、專任教師、兼導師及兼行政職務教師，每週授課節數，應依「高雄市高級中等學校教師每週授課節數表及補充說明」（如附件）授課。六、各校得酌減授課節數人員如下：（一）法令規定得減授課者。（二）教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以所兼任行政職務授課節數擇一減授。七、各校專任教師每週教學時數應依規定辦理，如有未依規定除追繳溢領鐘點費外，失職人員並予議處。八、各校因應業務需要減授課者，其減授時數應經校務會議通各校因應業務需要減授課者，其減授時數應經校務會議通過。九、本要點未規定事項，依其他相關法令之規定辦理。本要點未規定事項，依其他相關法令之規定辦理。</contains> |
| <date>民國111年12月29日</date> |
| <index>高市教高字第11140030000號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市教保服務機構監視錄影系統管理實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為健全教保服務機構監視錄影系統（以下簡稱監錄系統）設置、管理及運用，以維教保服務機構師生安全，並保護個人隱私，特訂定本實施要點。二、教保服務機構得參酌本要點，考量區域特性及環境因素，擬訂相關作為並經園務會議通過，據以執行。三、教保服務機構得評估於下列區域設置監錄系統：（一）戶外公共區域：室外活動空間、室外儲藏空間、生態教學園區等戶外空間，包含前後門出入口及戶外走道。（二）室內公共區域：室內遊戲空間、盥洗室（包括廁所）之入口前空間、健康中心、辦公室或教保準備室、廚房或配膳室、寢室、室內儲藏空間、觀察室等室內空間。（三）室內活動室。監錄系統設備宜具備下列功能：（一）畫面為彩色、清晰可辨識。（二）攝錄角度為全面。（三）時間之年、月、日、時、分能準點呈現。（四）附加收音功能。四、教保服務機構為維護機構內之安全，應指派專人（處室）負責管理、操作及維護監錄系統。五、監錄系統攝錄資料（下稱監錄資料）之保密及保管，依下列方式辦理：（一）監錄資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。（二）管理人員離職或調職後，對在職期間監錄資料，仍負保密義務。（三）監錄系統應於教保服務機構開放時間持續正常運作，不可無故中斷，監錄資料應保存至少14日以上。（四）監錄資料除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。六、調閱監錄資料，依下列方式辦理：（一）公務機關因執行職務之必要，得向設置教保服務機構申請調閱監錄資料，並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，經機構同意後函覆。（二）教保服務機構編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因疑似不當對待事件、性別事件、職場霸凌事件、執行職務遭受不法侵害事件、意外事故及涉及個人權益維護必要之事項，應填具監視器監錄資料調閱申請單(附件1)，敘明具體事由及指明特定調閱時段，向教保服務機構提出申請，經教保服務機構組成專案小組審查同意後始得調閱。調閱資料，不得翻攝及複製。（三）上述調閱時段，應以事件發生期間之資料為限。倘申請調閱日期已逾規定資料保存期限且刪除者，機構不予提供。（四）上述申請調閱情形，機構應複製一份備查，如無保存之必要時，予以銷毀。（五）調閱取得之監錄資料，其處理、保存及利用，應遵守個人資料保護法相關規定，確保資料安全並防止外洩，以維護當事人之隱私權益。前項第二款專案小組應有該教保服務機構之教保服務人員代表及家長代表與會。七、調閱監錄資料，應由機構派員陪同為之，並設專簿登記備查。登記簿（附件2）應記載調閱者姓名及單位職稱、調閱時間、調閱內容。調閱申請單及登記簿至少應保存一年。八、監錄系統管理維護，依下列方式辦理，並留存備查：（一）管理單位應定期檢查及保養維護監錄系統設備，以確保設備之正常運作，並定期校正，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。檢查及維護應作成紀錄立即修復處理(附件3)，並妥善保存至少一年。（二）管理單位應將監錄系統設備依財產管理規定辦理列帳管理，並依高雄市政府公用財產管理或相關規定辦理，善盡管理養護之責。</contains> |
| <date>高市教幼字第11139258400號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公私立國民中學常態編班及分組學習補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為使本市國民中學（以下簡稱學校）有效實施正常化教學，發揮國民教育功能，並依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則第十三條規定訂定本補充規定。二、學校之編班，除依國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則之規定外，應依本補充規定辦理。三、本補充規定用詞定義如下：(一)常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。(二)分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向及能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學。四、學校各年級應實施常態編班。五、學校為辦理學生編班及導師編配事宜，應成立編班委員會，由校長、教務、訓導（學務）及輔導等處室主任、註冊及輔導組長、導師代表、家長會代表及教師會代表共同組成，並由校長擔任主席；主席因故不能主持會議時，由主席指定委員一人代理之。六、學校應配合本府教育局（以下簡稱本局）集中電腦編班，並依下列編配方式作業：(一)編班依據：國民小學五年級與六年級國語及數學學業成績。(二)編班及導師編配：1、學校於規定期限內，將新生名冊與導師名冊依規定格式建檔及上傳至新生入學平台，包含新生班數與人數調查表、新生導師名冊及身心障礙學生編班清冊等。2、非總量管制學校依教育部規定人數編班，有餘數者，得予增班；總量管制學校由本局報教育部同意後，每班人數不得超過三十五人；有身心障礙學生之班級，得依特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）之鑑定酌減人數。3、本局成立常態編班督導小組（以下簡稱督導小組），在指定學校督導統一編班及導師編配作業。4、指定學校會同督導小組人員下載學校資料，將學生依國語及數學二科成績轉Ｔ分數加總高低排序，按Ｓ型分配於各班。項目男女男女男女第一班1485912第二班23761011第三班32671110第四班41581295、普通班之導師編配由各校提編班委員會審議後，上傳名單參加新生導師編配。6、新生導師經電腦編配後，現場由督導人員抽取號碼決定班級序號。但遇教師擔任其子女班級導師者，應重新抽取號碼。7、班級編號得因特殊需求於新生編班現場直接調整，事後不得再行更改。8、雙（多）胞胎學生得於新生編班前申請調整班級，不受理事後調班申請。同戶旁系血親二親等內，就讀相同年級者，得比照雙（多）胞胎辦理，亦不受理事後調班申請。9、學生編班及導師編配完成後，列印學生編班及導師名冊二份，由督導小組人員檢核，一份送本局，一份送回原校。10、學校應於編班作業及導師編配完成次一工作日下午五時前，於校內及網站依本局規定格式以公開點閱方式辦理公告至少十五日。學期內班級學生有異動者，應隨時更新，並於校內或網站公告至少十五日。但有保護之必要或有其他特殊原因之個案，得不予公告。七、藝術才能班、體育班與安置於普通班之身心障礙學生之編班及導師編配：(一)藝術才能班（音樂、美術、舞蹈）學生依本局核定之班數編班，其導師編配應提編班委員會審議，未具該專長者應參加新生導師編配。(二)體育班之編班及導師編配應提學校體育班發展委員會審議後，再提至編班委員會確認。(三)安置於普通班之身心障礙學生之編班及導師編配應提學校特殊教育推行委員會審議後，再提至編班委員會確認。鑑輔會通過之身心障礙類學生班級得指定導師，其指定應由第一班起依序編配導師。八、後報到新生、轉學生及復學生之編班：(一)後報到新生及轉學生由本局校務行政電腦化系統編配入班，編入該年級人數最少之班級（含酌減人數）；其各班人數相同者，優先編入班級序號較小之班級，但該班有身心障礙或高關懷學生者，應依序列最後編入。(二)復學生應回原班級，或經學校評量後安置適當年級，編班方式適用前目規定。(三)學生轉出又轉入者應回原班級。但原班級人數已滿者，適用第一款之規定。(四)雙（多）胞胎轉入得比照新生編班為原則，但轉入之班級人數已滿者，應編入不同班。同戶旁系血親二親等內，就讀相同年級者，得比照雙（多）胞胎辦理。九、特殊個案及適應不良學生之調班：班級編訂後，除教師直系親屬編入該教師導師班級及同名同姓學生編在同一班級者外，不得調整就讀班級。但因教育輔導需要（學習不適應）依下列規定辦理者，不在此限：(一)學生及家長應以書面詳述理由，向教務處提出申請調班。但不得指定班級。(二)教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以了解及妥善輔導。經輔導老師了解、溝通及輔導後，確實無法解決者，再擇期召開編班委員會研議。(三)教務處應於受理申請後一個月內召開編班委員會審議並研議相關措施。召開會議時得邀請輔導老師、原班導師報告個案情形；必要時，得邀請擬轉入班級導師參與會議。(四)編班委員會審議時得視各班人數多寡，將該學生編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之班級。(五)教務處應以學校名義將編班委員會審議之結果通知學生及家長，並函報本局備查。十、班級有特殊個案可召開編班委員會決議鎖定班級，但以一學期為限。鎖定班級數達該年級總班級數二分之一以上時，應函報本局核准後，方得進行。十一、導師因故異動之處理：一年級新生入學，導師經編配後，二、三年級應維持原導師，不得更換。但有以下情形並完成繼任名單提編班委員會審議後報局備查之程序者，不在此限：(一)因調校或其他特殊原因無法繼續擔任者；若同年級有二班以上更換導師者，應以公開抽籤方式編配導師。(二)體育班及藝才班導師異動。十二、學校之分組學習，以班級內實施為原則。二年級得就英語及數學領域，分別實施分組學習。三年級得就英語、數學、自然科學領域實施分組學習，其中數學、自然科學領域得合併為一組；其餘非指定之領域，仍應於原班級學習。前項分組學習，得於原班級或跨班實施，其跨班實施者，應以二班或三班為一組群，並依學生學習成就作為分組之依據。分組學習採跨班級實施者，應由學校邀請教師會（或教師代表）、家長會及行政人員代表共同訂定跨班級分組學習計畫，並於報本局備查後實施。分組學習模式應依學生英語、數學、自然科學領域學習成就分別實施分組學習，各組群可由原任課教師或不同教師授課。但由不同教師授課時，該教師應同時教授該年級該領域高低不同組群。十三、學校辦理社團活動時，得不受本補充規定之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。學校三年級得在學生自由參加選習之原則下，以跨班分組學習方式實施技藝教育。十四、學校應採行具體措施加強與教師、家長及學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班與分組學習之精神及措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。十五、其他(一)一年級新生入學一律實施常態編班，二、三年級應維持原班級，不得再重新編班。(二)學生登記就讀私立學校，校方不得拒絕。登記人數超過核定班級總人數者，應以公開抽籤方式辦理。抽籤時，應邀請家長會代表、教師會代表及本局派員列席。(三)學校應將編班過程詳細記錄並妥為保存至少三年，以備查考。(四)學校如有實施選修課程或試辦實驗教育方法需要其他編班方式時，應報本局核准後實施，本局並應邀集地方教師會、家長、專家學者、學校行政人員代表組成審查小組審查之。(五)依特殊教育法、藝術教育法成立之班級或經指定重點發展單項運動，需要其他編班方式時，另依相關規定辦理。(六)學校不得另立名目，辦理未經本局核定之招生考試。十六、學校實施常態編班及分組學習情形列為學校評鑑、校長及相關人員成績考核、校長遴選之重要參據。執行成效良好者，予以獎勵。違反規定經查證屬實者，校長及學校相關人員，依法令規定議處。私立學校違反本補充規定者，依私立學校法相關規定議處。十七、一年級新生入學報到、編班作業日期及流程，由本局另函通知學校。十八、其他相關審查作業由本局另定之。</contains> |
| <date>高市教中字第11131248900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局及所屬學校專業輔導人員考核要點</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本局及所屬學校專業輔導人員績效考核，特訂定本要點。二、專業輔導人員績效考核類別如下：（一）平時考核：於每年六月辦理考核，並作為年度績效考核之依據。（二）年度績效考核：於每年年終考核其當年度聘用期間之績效。（三）專案考核：於平時有重大功過、違反契約相關規定或專業工作倫理時，隨時辦理之考核。三、專業輔導人員年度績效考核，應就其專業表現、行政與團隊工作、差勤管理、德行及其他特殊表現等項目考核之。四、專業輔導人員績效考核，由本局組成考核小組審議之。前項考核小組以十一人至十七人為原則，其小組成員應包括本局代表、本市學生輔導諮商中心(以下簡稱學諮中心)主任、分區督導及專業輔導人員督導，必要時得外聘相關領域之專家學者。考核小組辦理專案考核，受考核者為學校專業輔導人員時，本局應以書面通知其員額配置學校派代表列席，被通知之學校應予配合。五、專業輔導人員之績效考核程序如下：（一）本局及學校專業輔導人員，於每年六月及十二月，分別由學諮中心及學校進行初核。（二）前款初核完成後，於每年十二月十日前報本局覆核。專業輔導人員之專案考核，不受前項所定績效考核程序之限制。六、專業輔導人員平時考核及專案考核之獎懲，除法令另有規定外，平時考核標準應參照高雄市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表，專案考核標準參照公務人員考績法及其施行細則辦理。平時考核未滿七十分者，學諮中心應主動面談、加強輔導，給予成長改進之機會。專案考核不得與平時考核功過相抵銷；其考核經核予一次記二大功者，報本局核准後，該年度績效考核應列甲等；核予一次記二大過者，報本局核准後，予以解聘。七、專業輔導人員年度績效考核結果以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數及獎懲規定如下：（一）甲等：八十分以上，晉薪點一階續聘。但已敘至第八點第一項附表所定本職最高階者，不予晉階。（二）乙等：七十分以上，未滿八十分，留原薪點續聘。（三）丙等：未滿七十分，不續聘。專業輔導人員服務未滿一年者，其年度績效考核列甲等或乙等者，留原薪點續聘；列丙等者，不續聘。專業輔導人員於本市同一類別聘用計畫間轉換，年資接續且服務滿一年者，依第一項規定辦理。八、專業輔導人員薪資，依行政院暨所屬各級機關聘用人員注意事項之聘用人員比照分類職位公務人員俸點支給報酬標準表，以契約訂定；其支薪基準及晉敘規定如附表。前項專業輔導人員薪資，由教育部國民及學前教育署補助經費及本市配合款支應。但教育部國民及學前教育署不補助經費或經費用罄，專業輔導人員應即停止聘用，不得以任何理由要求留用或救助。九、專業輔導人員年度績效考核內，有下列情事之一者，不得考列甲等：（一）遲到或早退，年度內累積達五次。（二）平時考核累積達記過以上處分。（三）專案考核結果，達記過以上處分。（四）事、病假合計超過十四日（到職未滿一年者，按在職月份比例計算）。（五）曠職一日或年度內累積達二日。（六）違反專業工作倫理之規定，情節輕微。十、專業輔導人員年度績效考核內，有下列情事之一者，應考列丙等：（一）事、病假合計超過每年准給事、病假日數，嚴重影響勤務者。（二）平時考核累積達記一大過以上處分。（三）挑撥離間或誣控濫告，情節重大，有確實證據。（四）不聽指揮，破壞紀律，有具體事實。（五）怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。（六）品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害服務機關聲譽，有確實證據。（七）曠職繼續達三日或年度內累積達五日。（八）不能勝任工作，有具體事實。（九）違反專業工作倫理之規定，情節重大，有確實證據。十一、專業輔導人員年度績效考核，應於每年十二月三十一日前辦理完成，並以書面通知受考核專業輔導人員考核結果。</contains> |
| <date>民國110年08月17日</date> |
| <index>高市教小字第11035652400號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府特殊教育行政支持網絡聯繫及運作實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為建立特殊教育行政支持網絡，以整合相關資源推動特殊教育，並依特殊教育法第四十四條規定訂定本要點。二、本府特殊教育行政支持網絡（以下簡稱支持網路），包括下列各單位（以下簡稱各單位）：（一）高雄市政府特殊教育諮詢會（以下簡稱特諮會）。（二）高雄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）。（三）高雄市特殊教育資源中心（以下簡稱特殊教育資源中心）。（四）高雄市資賦優異教育資源中心（以下簡稱資優教育資源中心）（五）高雄市特殊教育輔導團（以下簡稱輔導團）。（六）各大學校院特殊教育中心（以下簡稱大學特殊教育中心）。前項支持網絡，涉及本府社會局、衛生局、勞工局、交通局或其他目的事業主管機關職掌者，本府教育局（以下簡稱教育局）應協調各該機關協助辦理。三、各單位之任務如下：（一）特諮會：提供支持網絡發展之諮詢及成效評估。（二）鑑輔會：辦理特殊教育學生鑑定、安置、重新安置及輔導。（三）特殊教育資源中心：1、教育輔助器材、教材教具及圖書借用與管理。2、建置及維護特殊教育相關網絡。3、規劃及辦理特殊教育專業知能研習。4、協助辦理特殊教育需求學生鑑定安置工作。5、研究及推廣特殊教育課程、教材教法及評量方式。6、辦理特殊教育宣導、評鑑及訪視。7、提供特殊教育專業諮詢與輔導。8、協助辦理特殊教育輔導團輔導工作。9、其他臨時交辦事項。（四）資優教育資源中心：1、規劃中心年度活動並彙集年度成果。2、研發及推廣資優教育課程與相關教材。3、辦理資優教育相關社群、研習與計畫。4、蒐集、研發與運用資優教育資源。5、提供資優教育諮詢與輔導。6、建置及維護中心網站。7、辦理資優教育訪視與評鑑。（五）輔導團：1、研發製作特殊教育教材、教具。2、研究發展創新教學方法，辦理教學觀摩。3、建立與蒐集各學習領域教材資源。（六）大學特殊教育中心：1、協助辦理特殊教育進階研習。2、提供諮詢專線服務。3、協助有關特殊教育學生之鑑定、教學、諮詢及輔導工作。四、學校得依據特殊教育學生個別化教育計畫或特殊教育方案所需，向各單位申請提供特殊教育教師巡迴輔導、專業人員服務、教育輔助器材、諮詢及其他相關支持服務；各單位應於學校申請後二星期內，評估個案需求，並提供必要之諮詢、輔導及服務。特殊教育資訊網所建置之各單位作業平台，得提供學校向各單位申請前項必要之諮詢、輔導及服務。五、各單位應設置單一窗口，並指定專人負責溝通聯繫及辦理各項事務。各單位聯繫方式得採會議、文書、電話、傳真、網路或電子郵件等方式辦理。六、教育局應邀集各單位召開特殊教育行政支援聯繫會報，規劃及檢討特殊教育實施現況及未來發展。前項會報，每學年至少應召開一次；必要時，得召開臨時會議。七、教育局應將特殊教育資訊公布於特殊教育資訊網，並得刊載於相關刊物，適時傳達特殊教育及相關福利訊息與動態。八、各單位得視其任務特性及實際需要，適時召開會議，邀請各相關組織參與，研訂各項特殊教育相關計畫、執行與評鑑等工作。九、各單位及學校辦理相關業務時，應依個人資料保護法規及其他相關規定，保護個人資料，並加強資訊安全維護。十、支持網絡所需經費，由教育局編列年度預算支應。</contains> |
| <date>民國110年08月16日</date> |
| <index>高市教特字第11035757200號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府獎助家庭教育推展實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為鼓勵機關、機構、學校、法人及團體推展家庭教育，爰依家庭教育法第十九條規定訂定本要點。二、本要點補助及獎勵對象如下：(一)機關：本府所屬機關。(二)機構：本市公立及私立社會教育機構與教保服務機構。(三)學校：本府教育局（以下簡稱教育局）主管之本市公、私立高級中等以下學校。(四)法人及團體：依法登記或立案之法人及團體。三、依本要點申請補助者，應依教育局公告之補助規定及期程，檢具補助申請表、實施計畫書及計畫經費項目申請表向教育局提出申請。前項補助經費核給之審查基準如下：(一)計畫書內容之完整性、可行性、創新性及預期效益。(二)經費編列及配置之合理性及妥適性。前項補助經費，每一申請案以新臺幣二萬元為限；年度經費用罄時，不再補助。四、推展家庭教育具有績效者，得檢附相關證明文件，依教育局公告之獎勵規定及期程向教育局申請本要點之奬勵。前項申請，經教育局審查通過後，由教育局公開表揚，並以頒發獎狀、獎座，或其他方式獎勵之。五、教育局審查補助及獎勵之申請案，得邀請學者及專家協助，並得請申請人到場說明，或進行實地訪視。六、申請人有下列情事之一者，教育局得不予補助或獎勵；已核准補助或獎勵者，應通知其限期改善；屆期未完成改善者，教育局得撤銷或廢止補助或獎勵，並以書面行政處分命其繳回各該補助或獎勵之全部或一部分：(一)申請之文件及各項資料有虛偽不實或違法。(二)未依教育局核定之補助計畫或獎勵規定執行。(三)執行成效不佳。(四)規避、妨礙或拒絕教育局之訪視或輔導。</contains> |
| <date>高市府教家字第11070127900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市立高級中等學校超額教師介聘作業規範</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為公平處理本市市立高級中等學校（以下簡稱學校）超額教師介聘，依據「高雄市立高級中等學校教師介聘作業要點」，訂定本作業規範。二、本作業規範所稱超額教師，係指學校因科、課程調整或減班、停辦，致教師現有員額或班（類）別及科別超過核定編制員額數（下稱總額超額）或各科需求數（下稱單科超額）之教師。三、學校超額教師數依核定普通班及特殊班編制員額，按各科別(課程)所需教師數分別核算。學校對於超額教師，應按科別先於核定編制員額內自行調整因應，並以具有各該科別教師任教資格者為限。同一學校有進修學校或不同教育階段者得互相調整之。四、學校處理超額教師應優先考量自願列為超額教師者。教師領有身心障礙手冊或證明者，得依其意願不列入超額教師。依教育人員留職停薪辦法第四條第一項各款應予留職停薪者，不得列為超額教師。五、學校超額教師應依下列介聘原則辦理調出：(一)協調該班（類）別及科別教師申請介聘他校，如自願介聘他校人數超過其超額人數時，以在該校該班（類）別及科別服務年資，加計本市市立學校同教育階段服務年資較久者優先；若服務年資相同者，抽籤決定。(二)經協調而無人願意介聘他校時，應以在該校班（類）別及科別服務年資，加計本市市立學校同教育階段服務年資最淺者介聘他校，若服務年資相同者，抽籤決定。學校應按該班（類）別及科別超額人數，於規定時間填報「超2額教師名冊」經教評會決議通過後，送至本局審核。第一項年資計算標準：(一)本校年資佔百分之六十，並採計現職服務階段、同班（類）別及科別為限。(二)本市年資（含本校及本市其他市立學校年資）佔百分之四十，並以連續服務本市市立學校同教育階段學校者為限。(三)以半年為採計基準，未滿半年者不予採計。(四)不同年度得予併計。(五)服務年資採計實際任教年資，留職停薪期間除服兵役外，均不予採計。六、超額教師申請介聘，依本局所提供缺額學校選填志願。七、本局介聘超額教師，依下列方式辦理：(一)先行辦理總額超額學校教師介聘，續辦單科超額教師介聘，如無缺額可供介聘，學校所提單科超額教師仍留任原校。(二)學校之超額教師，優先介聘至同班（類）別及科別缺額之學校服務。(三)按同班（類）別及科別、積分高低順序唱名選填志願學校；積分相同者，以抽籤決定先後。(四)各校提供之同班（類）別及科別缺額不敷選填時，無缺額選填之教師，得以選填第二專長缺額。八、超額教師應依規定之時間及地點，辦理積分表件審查及介聘作業，積分核給基準同市內介聘。經各校報本局之超額教師應親自或委託參加介聘作業；總額超額教師未參加者，本局逕行辦理介聘，事後不得異議。本局於介聘結束後，將介聘結果轉知相關學校。九、超額介聘之教師應依通知期限至各介聘服務學校報到，逾時未辦理報到者視同放棄，並依教師法第二十七條之規定處理之。十、超額介聘之教師除有教師法第三十條各款情事之一，學校教評會不得拒絕。十一、超額教師於當年度市內介聘後至八月一日前，如原校有相同科別缺額時，得申請返回原校服務。十二、學校當年度列為超額教師之科別，不得再進用相同科別教師。十三、超額教師介聘至新學校，除自願者外，自該介聘學年度起三學年內不得再列為超額教師。十四、本作業規範之作業時程由本局另訂之。十五、本作業規範未規定事項，仍適用高雄市立高級中等學校教師介聘作業要點相關規定。</contains> |
| <date>民國110年01月22日</date> |
| <index>高市教高字第11030532500號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等學校教師甄選作業規範</**Subject**> |
| <contains>一、為督導本市市立高級中等學校（以下簡稱學校）確實辦理教師甄選作業，本府教育局（以下簡稱本局）依教育人員任用條例、教師法、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法及公立高級中等以下學校教師甄選作業要點訂定本作業規範。二、學校教師職務出缺，除依規定分發、介聘或列入超額精簡、因應課程調整保留名額及本局規定可保留名額外，其餘缺額應依規定辦理公開甄選。三、學校應依班級數確實核算教師員額，並將續聘教師、依法優先介聘之卸任校長、超額教師、校長聘任主任、介聘教師、公費合格教師及擬甄選教師、保留教師員額等資料，依規定期限填寫調查表送本局審查，調查表格式由本局統一訂定。四、學校辦理教師公開甄選時，得經教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議自行、聯合數校或委託本局辦理：(一)學校自行辦理：經教評會決議成立甄選委員會，其組織及作業規定，由教評會定之。(二)聯合數校辦理：學校推舉代表（含教評會）共同組成聯合甄選委員會辦理教師甄選事宜。(三)委託本局辦理：學校教評會議決通過委辦後，於規定期限（每年六月一日）前提出委託書，由本局組成甄選委員會統一辦理甄選事宜。學校甄選作業由人事單位主辦，試務工作由教務處承辦，其他單位協辦。五、學校新聘教師之甄選，應本公平、公正、公開之原則辦理，其程序如下：（一）擬訂甄選簡章1.學校所擬訂之甄選簡章，應提交學校教評會審查通過後據以辦理。甄選簡章內容應包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。2.甄選如有備取名額，以補足當次缺額為限。3.甄選簡章（草案）報本局審查，並以一週內完成審查為原則。4.甄選資格，以具教育人員任用條例之資格條件，且無第三十一條、三十三條及教師法第十九條任用限制之各類科合格教師資格者為限，不得增列其他特別限制。5.簡章內之附則應含：(1)應屆實習期滿取得合格教師資格之公費教師，若有意參加甄選，應主動切結於錄取後賠償公費，並撤銷原縣市（校）分發，並於當年八月三十一日前向原師資培育機構申請償還公費，始予聘任。(2)為兼顧應屆實習教師於申辦教師證書期間報名參加各校教師甄選之需要，對當年度實習教師及應屆結業之各類代理（課）教師師資職前教育學分班之結業生，得檢附實習教師證書（或當年度能修畢師資職前教育課程證明）暨當年度八月底前能取得合格教師證書之切結書報名參加教師甄試。(3)現役軍人或非現役軍人參加教師甄選，經公告錄取者，因服法定役，錄取學校無法受理報到，其錄取資格均予保留。保留錄取資格者，自服役期滿之翌日起二十日內向學校申請聘任。學校均自新學期或新學年度開始聘任。凡逾期未申請聘任或不接受聘任者，視同放棄錄取資格。(4)應試者繳驗之各種證明文件如有不實者，除取消甄選及錄取資格外，如涉及刑責由應試者自行負責。6.甄選錄取人員若未依規定期限辦理報到，其缺額由備取人員遞補之。備取人員候用期限至當年八月三十一日止，惟期間可遞補之缺額僅限當年八月一日前生效之缺額。（二）公告甄選訊息：於學校及本局網站公告，並視需要刊登於新聞紙；公告開始至報名截止期間不得少於五日（含例假日）。（三）甄選方式1.教師甄選得以筆試、口試、試教、實作方式辦理，以二種以上方式綜合考評為原則，並由教評會或甄選委員會視需要決議推薦筆試、口試、試教、實作委員，密送校長或由其指定專人擇聘之，其中外聘人員不少於三分之一。2.各項委員宜避免重複，並應建立明確之評分基準與紀錄。口試、試教、實作採分組方式辦理者，同類科委員分派之試場於考試前半小時抽籤決定。口試、試教之評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準或評分有變更時，評分委員應敘明理由，並簽名負責。3.評分表應予彌封。4.評分表有所塗改更正時，應請評審委員簽名確認。5.口試及試教時間視錄取人數多寡提甄選委員會訂定。6.教評會委員、甄選委員會委員及筆試、口試、試教、實作委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應依中等以下學校教師評審委員會設置辦法第八條規定迴避之。前述委員係校內報名參加甄選之實習教師之實習輔導教師或與報名參加甄選者曾有師生、同學關係者，均屬應行迴避之情形，不得擔任命題、評分工作。前項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，不得與參加甄選者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。7.有關命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈之方式處理。（四）學校應就公開甄選之合格人員中，依甄選成績順序錄取，提請教評會審查，若無教育人員任用條例第三十一條、三十三條及教師法第十九條任用限制者，各校應予聘任。（五）當應甄者之各項條件皆達錄取標準且同分時，以已修畢特教三學分以上或特殊教育研習時數五十四小時以上者優先錄取。（六）學校應將最終甄選成績書面通知應試者，採取二階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準等。筆試採測驗題題型者，應於筆試後二日內公告試題及答案。六、學校於每年八月二日（含）以後所產生之教師缺額，不再辦理當年度教師甄選，該缺額由學校依規定聘用代理、代課、兼任教師。七、正式教師甄選得徵詢應試者同意列為代理、代課、兼課人選，並擇優依序遞補。若仍不足時，學校再另案辦理。列為代理、代課、兼課候用人員之候用期限至次年七月三十一日止。八、學校對甄選教師之各項資料及甄選結果，均應保存三年備查。九、學校辦理教師甄選得酌予收取報名費，設置專帳以代收代付方式執行。十、學校得視實際需要在不抵觸本作業規範下，由教評會決議通過，自行訂定補充規定。十一、代理代課教師必要時得併專任教師甄選辦理或參照本作業規範辦理。十二、學校辦理教師甄選應審慎為之，績優者予以獎勵，經發現違失且查明屬實者，依相關規定議處有關人員或移送法辦。</contains> |
| <date>民國110年01月22日</date> |
| <index>高市教高字第11030532200號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局暨所屬各級學校護理人員及營養師平調要點</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本局暨所屬各級學校(以下簡稱各機關學校)護理人員及營養師平調事宜，並依公務人員陞遷法與高雄市政府及所屬各機關學校公務人員職務遷調要點規定訂定本要點。二、各機關學校護理人員及營養師應於現職服務機關學校實際任職滿三年以上，始得申請平調同職稱職缺。約聘僱人員不得申請平調。留職停薪人員申請平調奉派，須於派令生效日前回職復薪。三、平調作業由本局主辦，於每年五月辦理一次為原則，並得視各機關學校出缺情況調整辦理期程及次數。各機關學校如有超額護理人員或營養師，或有進用身心障礙人員需求者，本局得視實際需要情形，於辦理平調作業前優先辦理移撥。移撥人員日後申請平調時，前一任職之學校資績分數視為現職年資，並以採計一次為限。移撥人員應依本局提供之機關學校缺額選填志願，並依第四點第二款規定核算資績分數比序。四、平調作業程序規定如下：(一)公告職缺及申請調動：本局就列管職缺函知所屬學校，凡有異動意願者(不限當次列管職缺)，應於本局規定期限內繳交申請表(附表一)及相關證明文件，送現職服務機關學校人事單位初審，並經首長核定後(視同同意該員調任)，送本局辦理。(二)核定平調順序：1、資績分數以申請人之服務年資、考績、獎懲、學歷、考試及加分項目等資績分數高低排序，並以積分高者優先平調；資績分數核算基準如附表二。2、資績分數總分相同者，依偏遠地區加計、服務年資、考績、獎懲之項目順序，依序評比分數高者優先。依前目規定仍無法定優先順序者，以抽籤方式決定之。3、經本局審議資績分數並排定平調順序後公告，如有疑義者，得於公告期間申請複查。(三)調動作業：依平調順序辦理單向調動，單調成功時連帶開缺供其他當次申請人單向調動。(四)核定調動：平調結果經簽陳局長核定後，辦理核派作業。五、平調作業後所遺職缺，由各出缺機關學校依公務人員陞遷法規定辦理公開甄選。六、申請人於選填志願後放棄平調者，除依情節輕重議處外，十年內不得再依本要點申請平調。選填志願後放棄平調者，其連帶開缺之循環調動皆視同平調失敗。公開甄選職缺公告後，不得再放棄平調結果。七、各機關學校護理人員及營養師職缺經本局列管者，於人員遴補前，得依聘用人員聘用條例或行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及本府相關規定辦理。八、本局所屬幼兒園正式編制之護理人員申請平調，準用本要點規定。</contains> |
| <date>民國109年10月12日</date> |
| <index>高市教人字第10937935400號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本市市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）聘任兼任、代課及代理教師事宜，並依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第十八條規定訂定本補充規定。二、本補充規定所稱長期，指聘期達三個月以上；所稱短期，指聘期未滿三個月。三、代課、代理教師聘期之計算，應以各校教師出缺狀況或編制內教師當次差假時間為準，並不得跨學年度聘任。長期代理教師之聘期為一學年（期）者，除有特殊情形，經報本府教育局（以下簡稱本局）核准者外，其聘期均自開學日前一週起，至當學年（期）課程結束後一週止。四、兼任、代課及代理教師之聘任，以學校教務處為主辦單位，會同人事單位審查資格。五、各校辦理長期代課、代理教師甄選，其作業流程如下：(一)召開教師評審委員會（以下簡稱教評會）決議成立甄選委員會或任務分組。(二)規劃甄選事務、訂定甄選簡章。(三)依規定於學校、本局教職員甄選公告及教育部全國高級中等以下學校教師選聘網登載甄選資訊。第一次公告期間自張貼簡章之日起至報名截止日不得少於五日，第二次以後不得少於二日（以上均含例假日）。(四)受理報名、審查報名人員資格。(五)辦理甄選、統計甄選成績。(六)召開教評會審查聘任人選。(七)公告錄取人員名單，通知錄取人員繳交證件。(八)教評會審查通過一個月內，檢附甄選簡章、教評會會議紀錄（加註不適任教師查詢結果，並查閱有無性侵害犯罪加害人登記資料）及錄取人員之教師證書或學經歷證件等影本，加註「與正本相符」字樣及承辦人職名章，報本局備查。但學校人事業務由專任人事人員辦理者，得逕依規定辦理，免函報本局。(九)自起聘日辦理人員報到及核薪事宜。六、各校教師請假或職務出缺時，得於同一學年內學校已辦理同科（類）代課、代理教師之公開甄選備取名冊中擇優遴補，免再重行甄選。但聘期不得超過該學年度，並應依前點第八款規定辦理。七、各校聘任之長期代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具有所任教育階段、科（類）合格教師證書者，經該校教評會審查通過後得再聘之，再聘至多二次，並以原任同一教育階段、科（類）為限。八、再聘除經本局核准免報備者外，應於學校教評會審查通過一個月內，檢附下列文件影本加註「與正本相符」字樣及承辦人職名章，函報本局備查：(一)第一次公開甄選簡章、錄取名單。(二)合格教師證書、畢業證書。(三)學校出具之服務成績優良證明（含本次及前次聘期、佔缺性質、再聘次數）。(四)學校再聘之簽案、提教評會審議之紀錄等相關資料。九、長期代課、代理教師於聘期內，代課、代理原因消失者，學校應終止聘約。前項規定應明訂於甄選簡章及聘約。十、兼任、代課及代理教師待遇支給依照中小學代理教師待遇支給基準及中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準等相關規定辦理。代理教師之待遇（包括本薪、加給及獎金）之支給，比照專任教師並以學歷支薪，不採計職前年資。但未具代理所任教育階段、科（類）別合格教師證書者，其學術研究費按相當等級專任教師八成數額支給。長期代理者，依實際代理之月數，按月支給；短期代理者，按實際代理之日數支給，其日薪以月薪除以當月日數計算之。十一、各校兼任、代課及代理教師之鐘點費或薪津支給有溢領情事者，除溢領部分不准核銷並予追繳外，有關人員應依規定議處。十二、長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定，給假比照約僱人員辦理，但慰勞假不在此限；兼任、代課及短期代理教師，因故無法按時到校授課或執行職務者，應事先經學校同意調整授課時間或由學校另遴人員兼任、代課或代理，其鐘點費或薪津由實際授課教師支領。十三、兼任、代課及代理教師離職時，其離職或服務證明文件，應加註佔缺性質、支薪方式、服務成績是否優良及是否公開甄選進用，如為再聘者應併同加註。十四、代理教師非經學校校長核准，不得在校外兼課、代課或兼職。代理教師每週於校內外合計兼任不得超過六節，代課不得超過五節，兼代課不得超過九節。但課程不可分割或情況特殊，經報本局核准者，不在此限。外聘兼任、代課教師於同一學校每週授課節數，不得超過二十四節。十五、各校聘任代理教師擔任導師，應確實依教師法、教師請假規則及高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點相關規定辦理。各校有下列特殊情況之一者，本局主動通案核准，各校得逕行聘任代理教師擔任導師：(一)正式教師已全部兼任導師或行政職務。(二)正式教師兼任導師於學期中請假未達一個月。</contains> |
| <date>民國109年10月07日</date> |
| <index>高市教人字第10937838900號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中小學學生在校時間實施原則</**Subject**> |
| <contains>一、為實施十二年國民基本教育課程施行，本府教育局（以下簡稱本局）依十二年國民基本教育課程綱要之規定，訂定本原則。二、本市各國民中小學(以下簡稱各校)學生到校時間以不早於七時三十分為原則；學校作息自七時四十五分開始，十六時三十分以前放學為原則。學習節數為半日時，放學時間以不超過十二時五十分為原則。學生上放學時間得考量學校條件、家長期望、學區交通狀況與社區特性作適當調整，並應兼顧學生安全。三、各校應依課程綱要之規定，安排各領域學習及彈性學習課程，其他非學習節數之活動，如升降旗、清掃、晨間活動、午餐、午休、導師時間等不列入學習總節數內，由各校依需要自行安排。四、為提升學生健康體適能，在顧及正常教學及學生身心健康情形下，各校應調整上午、下午之第二節課間活動或擇一時段安排十五至三十分鐘為身體活動或視力保健時間。五、學習節數國小每節上課四十分鐘、國中每節上課四十五分鐘，惟各校得視課程安排之需要，在學習總節數不變的原則下，彈性調整每節上課時間，以利統整與協同教學之實施。六、各校遇特殊情事，得臨時調整學生在校作息時間。惟須與學生家長充分溝通與公告，並函報本局。七、各校應依本原則訂定學校作息時間表，納入學校課程計畫，經校務會議通過後實施並報本局備查。</contains> |
| <date>民國109年08月25日</date> |
| <index>高市教中字第10936539700號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校資賦優異教育班實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、本府教育局(以下簡稱本局)為充分發展資賦優異學生學習潛能，陶冶其健全人格，培養其良好社會適應能力，並激發其服務社會的熱忱，依特殊教育法及其相關規定訂定本要點。二、本市高級中等以下學校為推動並落實資賦優異教育，應設資賦優異教育工作小組（以下簡稱資優小組），處理資賦優異學生鑑定、安置、輔導等事宜，並應提特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議或檢討。資優小組成員除校長指定處室主任擔任召集人外，應包括特教組長或資優教育業務承辦人、教學組長、註冊組長、資優班教師、導師代表等，必要時得邀請學者專家或家長代表。三、本要點實施對象為本市各級學校(高中、國中、國小)資賦優異學生。前項所稱資賦優異學生係指特殊教育法第四條所列六類資格者。四、資賦優異教育班（以下簡稱資優班）學生人數之核計：(一)高中(職)：每班以不超過三十人為原則。(二)國中：每年級以不超過三十人為原則。(三)國小：每班以不超過三十人為原則。五、資優班之實施，依下列方式辦理：(一)國民教育階段：採分散式資優資源班、巡迴輔導班辦理。(二)高級中等教育階段：採集中式資優班、分散式資優資源班、巡迴輔導班辦理。六、資優班教學課程得採下列方式進行，並由學校依據本局相關規定訂定標準，經特推會審議通過後實施辦理：(一)分散式資優資源班應按學生專長學科採外加式或抽離式辦理：1.外加式：利用早自修、彈性課程、課後輔導等時間進行。2.抽離式：利用該生原班專長學科課程時間抽離進行。(二)集中式資優班：學術性向資優類與藝術才能資優類集中式資優班課程主要依循普通高級中學課程綱要安排辦理，而專長領域課程加深加廣外，並另規劃該領域專業課程，專業課程節數由學校自訂。七、資優班師資應遴聘具有資優教育合格教師證書者，如確實無法遴聘資優教育合格教師時，得遴聘已修畢資優教育學分達三學分或資優教育研習時數五十四小時以上者。為促進教師專業成長，資優班教師每學年應參加資優教育相關研習或進修十小時以上。八、資優班師資編制：(一)師資編制：高中及國中每班至多三名，國小每班至多二名。本局得視學校資優班學生人數彈性調整編制，並得以補助鐘點費方式辦理。每班至少編制正式教師一名。(二)基於教學需要，提經特推會審議後，得聘請具有特殊專長之校內外教師或校外人士擔任講座或指導教師。九、資優班鑑定時程：（一）高中：學術性向類資優班依據高級中等學校學術性向資賦優異學生鑑定安置流程於每年五月至八月間辦理新生入班鑑定事宜；藝術才能類資優班依據高級中等學校藝術才能資賦優異學生鑑定安置流程於每年依教育部相關時程辦理新生入班鑑定事宜。（二）國中：就讀本市國民中學一年級學生為對象。每年三月至七月間辦理新生入班鑑定事宜。（三）國小：就讀本市國民小學二、四年級學生。每年三月至五月間辦理學生入班鑑定事宜。十、資賦優異學生鑑定方式：(一)一般智能資賦優異類：參加初選學生需經專家學者、指導教師或家長觀察推薦，並檢附學習特質與表現卓越或傑出等之具體資料，審核後參加。初選實施團體智力評量，通過初選後始得參加複選；複選評量採個別智力評量或其他評量。(二)學術性向資賦優異類：參加初選學生需經專家學者、指導教師或家長觀察推薦，並檢附學習特質與表現卓越或傑出等之具體資料，審核後參加，初選實施專長領域性向測驗或成就測驗，通過初選後始得參加複選；複選採性向測驗或成就測驗，符合鑑定標準人數過多時，得加做實作評量。如以鑑定標準第十五條第二、三、四款申請鑑定時，需檢附具體資料，採書面審查。(三)國中小一般智能及學術性向資賦優異鑑定之初、複選依據國民教育階段資優學生鑑定安置流程全市統一辦理，採分校報名、分校錄取。(四)高中學術性向類資優班由學校依據高級中等學校學術性向資賦優異學生鑑定安置流程辦理新生入班鑑定事宜；高中藝術才能類資優班依據高級中等學校藝術才能資賦優異學生鑑定安置流程參加臺灣南區高中藝術才能資優聯合鑑定。(五)國中小藝術才能、高級中等以下學校創造能力、領導能力及其他特殊才能等四類資優班學生之鑑定由本局依照身心障礙及資賦優異學生鑑定標準進行鑑定工作。(六)經初、複選後，召開本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）進行綜合研判、確認錄取名單。十一、資優班教師應考量資賦優異學生性向、優勢能力、學習特質及特殊教育需求進行課程規劃，並訂定資賦優異學生個別輔導計畫。課程規劃尤應整合學校資源及社區資源，著重創造思考、問題解決等高層次能力及情意陶冶。其內容可包含情意教育、人文教育、科學教育、藝術專業課程（音樂、美術、舞蹈）及獨立研究等。十二、資賦優異教育教學評量以個別化及多元評量方式實施。十三、資優班學生之輔導要項：(一)引導正確生涯規劃技能並安排家長、學生個別晤談，了解生涯規劃途徑。(二)培養學生積極的自我概念，教導良好的人際溝通技巧及情緒管理能力。(三)加強親職教育，增進親師溝通及家長輔導子女知能。(四)對於畢業的學生宜作系統性、計畫性的追蹤輔導，並建立人才檔案。(五)對於學習能力優異，適合加速學習的學生，得對普通教育課程予以濃縮或抽離。(六)對適應不良而輔導未見改善的學生，得經特推會審議後提送鑑輔會重新安置，輔導其回歸普通班或停止參與資優班課程。十四、本局應組成輔導小組，定期或不定期訪視評鑑，以落實輔導工作。凡成效優良者予以獎勵，成效不佳者輔導其限期改善或取消辦理資優班資格。十五、國中自設資優班，除自籌經費外，餘應比照本要點辦理。</contains> |
| <date>民國109年08月20日</date> |
| <index>高市教特字第10936461700號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校及幼稚園教師進修研習實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、雄市政府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵教師進修研習，提升教學品質，特依教育部教師進修研究等專業發展辦法第六條訂定本要點。二、本要點適用對象為高雄市市立或已立案之私立中等學校、國民小學、幼兒園及特殊學校（班）編制內合格教師（含校、園長）。三、教師進修研習須與其職務或專業發展有關，其方式如下：（一）參加研習、考察、學術研討及個人研究成果發表。（二）其他經本局認可之進修與研究。前項所稱教師職務或專業發展係指教師之一般、專門、專業知能。四、為增進教師教學技能及專業成長，教師進修研習內涵應分為3類：（一）一般知能類：包含人生修養、家庭婚姻、休閒健康、人際管理。（二）專門知能類：包含學科知識、教材發展、班級經營、學生輔導。（三）專業知能類：包含教學技術、教育新知、研究知能。前項一般知能研習時數以五分之一為限，專門知能及專業知能研習時數以各佔五分之二為原則。五、辦理教師在職進修之機構如下：（一）中小學校、幼兒園及特殊教育學校。（二）師範校院及設有教育學院、系、所或教育學程之大學校院。（三）各級政府設立、核准設立之教師在職進修機構。（四）各級主管教育行政機關委託、認可之學校、機構、人民團體。六、教師自行參加各項進修未經學校同意者，應利用公餘時間，不得影響教學或行政工作。七、進修機構辦理教師在職進修，以利用寒假、暑假、夜間、週末或其他特定時間實施為原則。八、教師進修辦理程序：（一）教師自行參加各種進修，若屬公假者，應檢附該項進修課程，經服務學校核准。（二）經本局核可之各種進修課程，各主管科應定期公布相關資訊，由教師依個人需求自行報名參加。九、教師進修研習時數採計原則：進修學位之學分不予併計研習時數。教師自行從事與職務或專業發展相關之研究、著作、翻譯、創作成績優良者，由各校依本局核計時數參考表（如附表）覈實採計之。十、教師在職進修經費支用原則：（一）教師自行參加之進修除另有規定外，由教師自付。（二）教師在職進修機構辦理之進修活動，經費以由主辦單位支付為原則，必要時得由參加教師、學校及主辦單位共同負擔。十一、教師每學年之進修時數，應符合本局所定最低時數之要求，並於每學年末提交研習證明，由各校教務處會同人事室共同檢核，並將檢核結果績優者，由各校酌予獎勵。十二、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。</contains> |
| <date>民國109年08月19日</date> |
| <index>高市教督字第10936386300號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市學校型態實驗教育審議會組織及運作要點</**Subject**> |
| <contains>一、為規範高雄市政府學校型態實驗教育審議會(以下簡稱本會)之組成及運作，並依高雄市學校型態實驗教育實施辦法第三條規定訂定本要點。二、本會任務為學校型態實驗教育之審議、監督及政策與資源協調等事項。三、本會置委員十五人至二十五人，由本府教育局就熟悉實驗教育之下列人員聘(派)兼之，其中一人為主席，由委員互推之：（一）教育行政機關代表。（二）具有會計、財務金融、法律或教育專業之專家、學者。（三）校長及教師組織代表。（四）具有實驗教育經驗之校長或教學人員。（五）實驗教育家長代表、本人或子女曾接受實驗教育者。（六）實驗教育相關團體代表。本會委員任期二年，期滿得續聘(派)兼之，並以二次為限；每次聘(派)兼之委員中續聘之委員不得超過委員總數之三分之二。任期內出缺時，得補聘(派)兼至原任期屆滿之日止。第一項委員中，第四款至第六款之人數合計不得少於五分之二；任一性別人數不得少於三分之一。本會審議學校型態實驗教育計畫(以下簡稱實驗教育計畫)涉及原住民族實驗教育者，應增聘具原住民身分之委員一人至二人；其委員人數及任期，不受前三項規定之限制。四、本會會議應每年至少召開一次。五、本會會議應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。六、本會委員應親自出席本會會議及參與表決，不得代理。但機關代表之委員未能親自出席時，得由機關指派代表代理之。七、本會委員之開會及表決，有關利益迴避之規定，依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。迴避之委員，不計入出席及表決委員之人數。八、本會開會時，得邀請有關機關(構)派員列席。九、本會對外行文，以本府教育局名義行之。十、本會委員均為無給職。</contains> |
| <date>高市教高字第10931808500號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓及調查專業人才庫建置要點</**Subject**> |
| <contains>ㄧ、高雄市政府(以下簡稱本府)為辦理校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱本準則)第二十二條第二項所定高雄市(以下簡稱本市)校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業人員(以下簡稱調查專業人員)之調查知能培訓，及建立調查專業人才庫（以下簡稱人才庫）人員留用規定，特訂定本要點。二、本要點所稱調查專業人員，指符合本準則第二十二條第一項第一款或第二款資格，具性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養之專家學者。三、本市調查專業人員之調查知能培訓課程，其分級及辦理次數如下：(一)初階培訓：每二年至少一次。(二)進階培訓：每二年至少一次。(三)高階培訓：每二年至少一次。(四)精進計畫課程：每三年至少一次。四、前點各款培訓之課程，依本準則第二十二條第二項各款所定課程內容，規定如下：(一)初階、進階及高階培訓課程：依「教育部校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員培訓及調查專業人才庫建置要點」所訂培訓課程及時數規定及本市性別平等教育委員會(以下簡稱本市性平會)建議之課程辦理。(二)精進計畫課程：由本府另案公告。五、經依初階、進階及高階培訓完成，取得結業證書者，由本府列冊，提本市性平會通過後，納入人才庫。本準則中華民國一百零八年十二月二十四日修正施行前，已持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能進階培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者，得擔任本市調查專業人員，惟應於三年內完成高階培訓課程。第一項納入人才庫之調查專業人員每二年應至少參加教育部、直轄市、縣(市)政府辦理之精進計畫課程或案例研討會一次。六、本市調查專業人員列入人才庫之資料，包括姓名、性別、服務學校（單位及職稱）、聯絡電話、電子信箱帳號、可參與調查學校層級、調查案件及受訓經歷。前項資料之蒐集、處理及利用，依個人資料保護法第八條第一項、第十五條第一款及第十六條規定辦理。七、本市調查專業人員有下列情形之一者，應自人才庫移除：(一)自納入人才庫後每三年未完成第五點第三項之規定者。(二)自納入人才庫起每五年未有案件調查或處理任一申復案件。(三)違反本準則第七條之情事或曾為性侵害、性騷擾或性霸凌經調查屬實之行為人。(四)嚴重違反客觀、公正、專業之原則，或有其他不適任情形，致其認定事實顯有偏頗，經檢舉後，由本市性平會審查確認。八、為鼓勵調查專業人員參與本市校園性別事件調查工作，得依「高雄市校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查專業人員參與調查獎勵實施計畫」酌予獎勵。</contains> |
| <date>高市教特字第10931558000號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市高級中等以下各教育階段學校特殊教育評鑑要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市(以下簡稱本市)政府（以下簡稱本府）為落實各項特殊教育政策、瞭解學校特殊教育現況及提升特殊教育服務品質，特依特殊教育法第四十七條第三項規定訂定本要點。二、本要點有關評鑑事宜由本府教育局(以下簡稱本局)辦理之。三、評鑑對象為本市高級中等以下各教育階段辦理特殊教育之學校（以下簡稱各校）。四、各校至少每四年接受評鑑一次，必要時得視需要辦理之。設校（班）未滿一年者以訪視方式進行。五、評鑑方式為書面評鑑及實地評鑑，分為校內評鑑與外部評鑑階段。各校由校長擔任召集人組成評鑑小組，實施校內評鑑。本局聘請特殊教育學者、專家、教師、相關團體或機構、家長代表及本局相關人員組成評鑑小組，進行外部評鑑。六、評鑑項目包含行政執行成效、人員專業水準、適性課程設計、教學成效、學生輔導成效、特色及其他，得視特殊教育類別增減之。評鑑指標依特殊教育階段及類別由本局另訂之。七、各校評鑑結果由評鑑小組討論後決定之，本局對於評鑑成績優異者應予獎勵，未達標準者應辦理追蹤輔導。前項評鑑成績標準由本局另訂之。八、評鑑所需經費由本局相關經費支應。</contains> |
| <date>高市教特字第10838894700號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中小學落實高關懷學生教育零拒絕政策實施原則</**Subject**> |
| <contains>一、為督促本市各國民中小學（以下簡稱各校）貫徹教育零拒絕，落實輔導轉銜責任，防止學生中途輟學，保障高關懷學生就學權益，特訂定本實施原則。二、本實施原則用詞，定義如下：（一）教育零拒絕：指凡六歲至十五歲之國民，應受國民教育，各校不得以任何理由拒絕。（二）高關懷學生：指在校期間曾接受介入性輔導或處遇性輔導之學生。（三）轉銜學生：指高關懷學生經前一學校評估，於後一學校入學後，仍有持續輔導需求者。三、各校不得以任何理由排斥校內高關懷學生，或令其請假、轉學、休學及其他不當隔離措施。四、各校不得以任何理由拒絕他校或機關（含法院及社政機構）轉學進入之高關懷學生。五、各校高關懷學生轉學有下列各款原因之一者，得不受戶籍之限制：（一）經法院裁定矯正教育或感化教育處遇期滿。（二）經法院裁定、社政機構認定或安置於機構、關懷社區或寄養家庭之保護個案。（三）家長已獲法院核發保護令且擁有子女(暫時)監護權者。（四）已離婚且擁有監護權之受暴者子女。（五）全家因躲債因素，經父母其中一方應出具相關證明文件或事實切結，向各校申請轉學者。六、除前點原因外，其他高關懷學生於原就讀學校內經各項教育輔導作為積極協助後，仍遭遇學習或適應困難，而確有轉學必要者，依本原則所訂之作業流程(如附件)辦理。前項之高關懷學生係指下列類型致使影響生活、學習或身心適應者：（一）自傷或自殺之虞。（二）情緒困擾，或經醫師確診有精神或心理疾病。（三）人際困擾。（四）行為問題。（五）曾有觸法行為。（六）家庭系統嚴重功能不足，需持續追蹤輔導。（七）曾依法被通報至各主管機關，有適應困難，需持續追蹤輔導。（八）經歷重大創傷或重大災害事件、網路成癮或其他無法歸類者。七、各校如有高關懷學生發生重大事件者，應依相關規定通報處理，不得隱匿不報、逾期通報或通報不實。八、各校主動接受或輔導高關懷學生具成效者，依規定從優敘獎。各校違反本實施原則，經本局責成限期改善，未如期改善者，失職人員依相關規定議處。</contains> |
| <date>高市教中字第10838606600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園檔案管理作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局為健全本局所屬高級中等以下學校及幼兒園（以下簡稱各校）檔案管理，發揮檔案功能，促進檔案開放與應用，特訂定本要點。二、各校檔案管理，由學校自行統一規劃，除有特殊情形外，以集中管理為之。三、各校業務承辦或文書單位應於案件辦畢後十四日內，將案件逐件依序彙齊，併同歸檔清單送交檔案管理單位點收歸檔。四、機密案件歸檔時，應另以機密檔案專用封套裝封，依規定填寫相關資料，並於彌封處加蓋承辦人員印章或職名章；或參考檔案管理機關設計之範例，自行列印機密檔案封面黏貼於信封歸檔。五、歸檔案件有下列情形之一者，檔案管理單位應退還承辦單位補正：（一）案件或其附件不全，或附件未經簽准而抽存。（二）案件污損、內容不清或無法讀取。（三）案件未經批准，或有漏判、漏印、漏發、漏會。（四）案件未編列文號或文號有誤。（五）案件未填註保存年限或分類號。（六）案件未編寫頁碼或編寫有誤。（七）案件本文有二頁以上而未蓋騎縫章或職名章。（八）樣張或已作廢之文件漏蓋「樣張」或「註銷」戳記。（九）案件與歸檔清單之登載不符。（十）案件未簽奉權責長官核准而以非原件歸檔。六、檔案管理單位應定期稽催已逾歸檔期限仍未歸檔之辦畢案件；各校辦畢案件已逾歸檔期限一個月以上仍未歸檔者，其權責單位應主動查明處理。七、各校編製檔案保存年限區分表，得視組織職掌及業務性質，與檔案分類表結合編製或個別編製，經校長（園長）同意後實施，修正時亦同。八、編立案卷應依下列規定辦理：（一）檔案卷次號確立後，檔案管理人員依案件產生日期先後於案件第一頁適當空白處編寫目次號。（二）附件應隨原件裝訂，如難以併同裝訂時，應於附件標記檔號及收發文號，並於原件加蓋「附件另存」戳記，且於原件目次表註明媒體型式、數量及附件存放位置。（三）同一案卷內之案件，按文件日期先後由上至下，並按目次號順序由小至大依序排列整齊，案卷首頁並應置放檔案目次表。九、整理檔案應注意下列事項：（一）案卷厚度以三公分為原則。（二）檔案上加附之金屬物原則應予去除。但未裝訂前如確有分件必要者，得予保留。（三）檔案如有皺摺，應予理平；如有破損，應予修補。（四）檔案內容如有字跡模糊者，應洽請原承辦單位查明補註於公文用紙，並經校長（園長）或其授權人員核可後併案裝訂。（五）檔案應以公文用紙尺度為標準，文件左右底三面邊緣應保持整齊。過寬過大者，得予以裁切折疊，惟不得損及檔案內容；過窄過小者，得以公文用紙襯貼。（六）檔案上之附簽，應附於文件適當位置；附簽規格較小時，應以公文用紙襯貼，不得脫離原件。十、檔案經整理後，應依下列方式辦理上架及管理：（一）永久保存及定期保存檔案得分置存放。（二）檔案應依紙質類、攝影類、錄影（音）帶類及電子媒體類等不同媒體型式分區分類保管。（三）按檔號大小順序，小者在左，大者在右；由左至右，由上至下直立排列。（四）檔案架應預留架位空間，以利後續檔案排架。（五）檔案架應依檔案之年度或檔號範圍等項目簡明標示，並定期檢查有無標示脫落或需更改等情事。十一、各校為保管檔案，應設置檔案庫房，並宜採單一出入口門禁管制。機密檔案應與一般檔案分別存放，並應另備保險箱或其他具安全防護功能箱櫃，裝置密鎖存放，並指定專人負責管理。十二、檔案如有遺失、毀損情形，檔案管理人員或業務主管應即查明原因簽請校長（園長）處理，並採取適當補救措施。十三、檔案檢調，應依下列規定辦理：（一）借調檔案以承辦業務有關者為限，並應經單位主管核准。（二）因業務需要，借調非主管案件，應先經單位主管核章後，送會業務承辦單位主管同意，或簽請校長（園長）或其授權人員核准。（三）機關、學校間借調檔案，應備函提出申請，由業務承辦單位依來函簽辦，經簽奉核准後，向檔案管理單位辦理調卷。（四）借調檔案已逾借調期間且未辦理展期者，檔案管理人員應定期製作逾期未歸還檔案稽催單向調案人或其所屬單位辦理催還。十四、借調檔案應於十四日內歸還；期滿仍有繼續使用之必要者，應申請展期；每次展期以十四日為限。展期次數超過三次，仍有繼續使用之必要者，應先行歸還檔案，再依規定辦理借調。借調檔案如需展期者，應備函提出申請，並經校長（園長）或其授權人員核准後辦理。機密檔案之借調或展期，應依前三項規定辦理。每次借調及展期期間以七日為限。因案情特殊或業務需要，經載明借調期間專案簽請校長（園長）或其授權人員核准者，其借調期間不受前四項規定之限制。十五、調案人應妥善保管借調檔案，不得有遺失、轉借、轉抄，或有拆散、污損、添註、塗改、更換、抽取、增加、圈點等破壞檔案或變更檔案內容之情事。十六、各校人員調職、離職時，人事單位應知會檔案管理單位，以檢查其借調檔案情形，如有借調檔案，應全部歸還，不得轉借。但屬依法調用或借調且未逾借調期間者，應列為職務移交事項。十七、各校辦理民眾申請閱覽、抄錄或複製檔案，應依高雄市政府檔案應用作業要點及相關規定辦理。十八、各校檔案管理單位清理保存檔案，以每年辦理一次為原則。機密檔案未經解密，不得銷毀。屆滿保存年限之會計憑證、報告、帳簿及重要備查簿等銷毀，應依會計法規定辦理。十九、檔案清理，應依下列規定辦理：（一）各校檔案管理單位應就已屆保存年限之檔案製作檔案銷毀目錄，送會各業務承辦單位確認，有延長保存之必要者簽註延長年限及理由。（二）經業務單位確認後，擬定銷毀計畫，併同檔案銷毀目錄函送高雄市立歷史博物館檢選。（三）各校依前款規定完成檢選程序後，併同銷毀計畫及高雄市立歷史博物館檢選結果，陳報校長（園長）核可後辦理銷毀。二十、無正當理由違反本要點相關規定者，應由各校依相關規定議處。</contains> |
| <date>高市教秘字第10838402900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校實施戶外教育補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為加強本市高級中等以下學校（以下簡稱學校）校內教學與社會資源之聯繫，配合課程目標，擴充學生知識領域，以增進其見聞，充實生活內涵，提高教學效果，特依中華民國戶外教育宣言及國民中小學辦理戶外教育實施原則第十一點規定訂定本補充規定。二、學校實施戶外教育，應遵守下列原則：(一)目標明確：定有明確之課程目標，將學習內容融入戶外教育活動中。(二)計畫周延：擬訂周詳計畫，並落實執行。(三)安全第一：應評估交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生及公共安全等相關因素，確保活動圓滿完成。(四)專業自主：依各領域或彈性學習課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，達到印證校內所學、課程統整及探索學習之目的。三、實施戶外教育類別如下：(一)社區內之戶外教育：1.任課教師配合課程需要，帶領學生到校園環境或校外社區附近進行教學活動（如市政建設、社區步道、商家、機構或參觀寫生等），以半日內為原則。2.實施前應向學校提出教學計畫或申請。(二)班級、組群或年段之戶外教育活動：1.以班級或年段為單位，得分班或合班組群方式實施。2.教學內容：以特定學科或融入領域之學習活動為主，並依活動內容提出教學計畫與申請。3.活動時間：當日往返。(三)其他專題性戶外教育活動(含畢業旅行)：1.專題性戶外教育實施對象以國民小學中高年級、國民中學及高中職學生為原則，活動行程由導師、學校、學生與學生家長共同規劃；畢業旅行以應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則。2.教學內容：以主題或融入各學習領域之綜合性活動為主。3.實施時間：以不超過三天為原則。四、實施戶外教育應以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、踏查或體驗等方式實施之。五、實施戶外教育地點之選擇，以配合各領域或彈性學習課程需要，參訪名勝古蹟、歷史文物、地方產業、鄉土文化、藝文科教、環境生態、經濟建設、市政建設及學校設施等富有教學意義之地域或設施為原則。六、戶外教育視為學校課程，事前應通知家長活動內容，學生因故未能參加者，得依程序請假，不強迫學生參加，或由學校另為妥適安排，不得拒絕學生到校。七、學校實施戶外教育應注意下列事項：(一)事先規劃學生分組，並妥善安排人員專責輔導及照護，其中每班至少應有一名為教師。如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員得由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。(二)事先查詢參觀機構當地之醫療服務及求助管道（如電話、地址）。舉辦外縣市戶外教育活動，宜有護理人員隨行，或商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並備妥急救用品。(三)戶外教育應安排適當協助人員，如為二日（含）以上活動，應由學校主任以上人員專任領隊，校內並應置專人負責聯絡事宜。(四)隨隊教職員工及協助人員應隨時掌握活動狀況，如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，應當機立斷妥善處理，確保學生安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。(五)如有租用車輛，應確依教育部函頒之學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項擬訂具體作為，落實辦理，以確保教學活動安全。(六)如需委外辦理，應由學校依政府採購法令辦理採購並做為簽約主體，參加人員數量與費用應於招標文件及契約中說明，活動經費並應專款專用。(七)學校得依中華民國戶外教育宣言之精神，彈性自主考量實施時間及校內外場域，以達預期效益。八、學校實施戶外教育需收取費用者，學校應發通知詳列經費明細表，向參加學生（或家長）核實收費，隨隊教職員工交通食宿等費用則由學校相關經費核實支應。若學校無法支應相關費用時，得提送活動相關計畫，報請本府教育局予以補助。九、實施戶外教育時，為未滿十五歲之未成年人投保旅行平安險應依循保險法相關規定辦理，對於已投保足額保險者，不得強制其參加。十、學校應於實施戶外教育活動結束後，公布帳目，並檢討得失，作為爾後辦理戶外教育活動之參考。</contains> |
| <date>高市教中字第10836881700號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中學學生成績評量補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。二、學校辦理學生成績評量，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則之規定外，應依本補充規定為之。三、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習優勢管道並依特殊教育法及其相關規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。四、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，得設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘(派)兼之。審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。五、學生領域學習課程之成績評量計算方式如下：(一)各領域學習課程學期評量成績：定期評量與平時評量分別占學期總成績之百分之四十及百分之六十。(二)領域學習課程之學期總平均成績：依各領域學習課程學期評量成績每週學習節數加權計算之。(三)平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。六、學生彈性學習課程學期評量成績之評定方式以質性描述為主。如以量化數據方式應以等第方式呈現，計算方式如下：(一)平時評量應以多元評量方式辦理，其中紙筆測驗不得高於百分之四十。(二)有實施定期評量者，其占學期總成績不得超過百分之四十。七、學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。八、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考，其補考成績按實得分數計算；未補考者，成績以零分計算。九、學校應於每學期結束後一個月內，針對學生學期成績未達丙等之領域學習課程，以多元評量方式辦理補考，並書面通知學生於指定期日參加之。除有不可抗力因素外，逾期未參加者，視同放棄補考之機會。前項補考範圍，應以該學期教學內容為原則，補考成績六十分以上者，以六十分計算；未達六十分者，與原始成績擇優採計，取代學期領域成績。未達畢業標準之學生，學校得於補考後，視其補考成績發給畢業證書或修業證明書。十、復學學生領域學習課程成績之計算，應依下列規定辦理：(一)學生無故缺課又返校就讀者，學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。(二)復學者得採計其提前復學後重讀之成績。十一、學校開設抽離式技藝教育課程應依國民中學技藝教育各職群排課與國中各領域全對應及部分對應領域時數之規定辦理。職群所對應之領域學習課程學期成績，須按抽離式技藝教育課程每週節數占對應之領域學習課程每週排定節數之比率計算。十二、學生各項成績之登記及處理，除各授課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：(一)領域學習課程成績評量由教務處主辦。(二)日常生活表現成績評量由學生事務處（教導處）主辦。(三)彈性學習課程則由學校決定各課程之主辦處室。學生各項成績評量相關表冊，應以校務行政電腦化系統表冊為之。</contains> |
| <date>高市教中字第10835889700號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局工程獎金及績效管理實施計畫</**Subject**> |
| <contains></contains> |
| <date>高市教工字第10835001600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局所屬各級學校超額職工移撥處理要點</**Subject**> |
| <contains>一、為安置本局所屬各級學校超額職工，解決缺額學校用人困難，特訂定本要點。二、各校應於每學年度員額核定後，核實填列超額職工名冊及職工缺額表，再由本局依據本要點統籌辦理超額職工移撥作業。三、移撥原則規定如下：（一）各校超額職工人數以編制技工、工友人數合併計算，如該校現有職工總人數與編制員額數相同時，該校職工暫免列入移撥，惟缺額亦應相對控管。（二）各校超額職工名單產生方式由各校視校務狀況，本權責檢討辦理，並填列積分調查表（如附表一）函報本局。（三）超額職工若為身心障礙者，以移撥後不影響原校身心障礙足額進用為原則，倘因移撥身心障礙者致產生原校進用不足額之情形，應改列非身心障礙者為超額職工。（四）各校超額職工如曾接受本局超額移撥，為顧及當事人權益，得依當事人意願六年內免再被移撥；惟超額職工倘於前次受超額移撥後六年內，自行參加其他學校職工甄選辦理轉僱者，再被指定為超額職工時不受免再次超額移撥之保障。（五）超額職工如已表達自願於當年度十二月三十一日前退休者，得由當事人切結後，暫緩移撥。該員額仍應列入該校超額名單，報本局備查。但超額職工未於當年度十二月三十一日退休，應於次年一月移撥至本局指定學校，不得拒絕。（六）超額職工如於次年一月十六日屆齡退休者，得留用原校，免予移撥。（七）各校超額職工如於延長病假期間及留職停薪期間無法配合移撥時，應檢具相關佐證資料專案報本局核辦。四、移撥順序規定如下：（一）超額職工移撥他校職缺時，以有意願者為優先；如有競合，以積分高者為優先。（二）無人自願移撥或轉僱時，由本局依下列方式辦理：1、超額職工統一列冊，以各職工積分由高至低排序；積分相同者，先比較年資，以年資較長者排序在前；續比較年齡，以年長者排序在前。2、作業分三階段辦理，第一階段為同一行政區移撥；第二階段為鄰近行政區（如附表二）移撥；第三階段為全市行政區移撥。3、各階段移撥，由第一目排序在前者優先選擇移撥學校。（三）各校超額職工移撥名單確定後，由本局函請缺額學校依規定辦理轉僱事宜。五、各校遇有職工出缺時，除配合學年度職工職缺由本局統籌辦理移撥外，學期中均由各出缺學校先行徵詢超額職工移撥意願；如無自願移撥者，應徵詢現有職工轉僱意願；如仍無人自願轉僱者，由出缺學校函報本局申請移撥超額職工。六、獎勵規定如下：（一）超額職工主動配合本要點移撥作業，遇缺額學校徵詢時，自願移撥者，核予記功一次，以資獎勵。（二）超額職工配合本要點移撥作業，依限轉僱者，核予嘉獎二次，以資獎勵。（三）超額職工移撥至新學校，當年考成未具考列乙等以下要件者，應考列甲等（不列入學校考列甲等名額限制）；依第三點第五款強制移撥者，不受本款應考列甲等保障。七、懲處規定如下：（一）學校部分：1、各校未依本局核定之員額分配表所列之超額職工人數，陳報超額職工名冊或短報者，過失人員視情節輕重予以糾正或議處。2、各相關人員未積極配合本要點移撥作業，衍生困擾者，視情節輕重予以糾正或議處。（二）超額職工部分：本局核定超額職工移撥缺額學校後，由缺額學校發給僱用通知書，並由原任學校負責轉發，超額職工應於生效日次日起一個月內報到，無正當理由未向缺額學校報到或拒絕移撥者，除強制移撥外，當年度考核成績不得列甲等。</contains> |
| <date>高市教秘字第10834899400號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校制定及採購學生校服注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、為使本市高級中等以下學校（以下簡稱學校）辦理制定及採購學生校服事項有所遵循，特訂定本注意事項。二、本注意事項用詞，定義如下：(一)校服：指學生制服、運動服、工作服及實驗服等。(二)校服相關配件：指皮帶、領帶、鞋子及書包等。三、學校應審慎制定學生校服，避免經常變更樣式及顏色。四、學校制定或變更學生校服時，應由行政人員、教師、家長及學生等相關代表組成委員會，經委員會研議並提校務會議通過後公告實施。前項委員會委員人數七人至十九人，且單一性別委員人數不得少於三分之一；家長及學生代表人數合計不得少於三分之一。前項學生代表應經其法定代理人同意；其產生方式由各校定之。五、學校應考量學生需求設計校服，注意校服樣式、顏色、材質成分、穿著季節、價格、透氣度、保暖度、舒適度及生理需求等之合理性，並得基於維護學生健康、衛生及整體美觀程度，制定學生校服相關配件。六、學校制定或變更學生校服時，應於規定適用之學年度開始六個月前，將樣式及顏色等，公告於學校網站，並以適用於該學年度以後入學之新生為原則。學校應尊重學生及家長意願，不得強制要求學生變更校服及僅得向得標廠商購置學生校服。七、學校自辦學生校服採購者，應依政府採購法之規定辦理。學校向學生收取校服費用前，應以書面通知家長，繳費單並應載明相關明細與「如有疑問向本校相關人員詢問」等字樣，及加蓋學校相關人員印章。前項費用應專款專用，如有賸餘款，應於學期結束後四個月內退還學生。八、學校委託員生消費合作社代辦學生校服採購者，應先行召開計價協商會議後，與員生消費合作社訂定代辦契約，約定代辦業務之處理，員生消費合作社並應依政府採購法之規定辦理。前項代辦契約，應由員生消費合作社函報本市合作社主管機關備查。第一項之代辦服務，手續費不得高於進貨價格百分之八，售價不得高於零售市價。第一項委託代辦業務會計應獨立，所得盈餘提供預備社員獎助學金及清寒學生各項補助等用途為原則。九、學校召開前點第一項計價協商會議，邀請參與協商之家長代表，不得少於協商總人數二分之一，實際出席之家長代表並不得少於出席總人數二分之一；參與協商之單一性別人數，不得少於協商總人數三分之一。前項計價協商會議，得請代辦單位代表列席參加。十、私立學校向學生收取學生校服費用時，應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理。十一、學校制定及採購學生校服辦理情形，列入本府教育局視導之重點項目。十二、本市幼兒園制定及採購幼兒校服，準用本注意事項。</contains> |
| <date>高市教高字第10834361400號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民小學學生獎懲實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為獎勵高雄市國民小學學生優異表現及輔導其改過遷善，特依國民教育法第二十條之一規定訂定本要點。二、獎懲作用意在鼓勵或糾正學生行為，培養學生優良品德，其實施應把握下列原則：（一）以獎勵及積極輔導方式導正學生行為。（二）以公開獎勵方式作為學習楷模。（三）視學生個別差異，予以適當懲罰。三、學校辦理學生獎懲時，應力求審慎客觀，公正合理處理，並參酌下列因素，以為獎懲輕重之標準：（一）年級之高低。（二）身心之狀況。（三）行為動機與目的。（四）家庭之因素。（五）平日之表現。（六）犯規之次數。（七）犯規行為後之具體表現(如態度、行動)。（八）其他特殊因素。四、學校處理學生獎懲事項時，應事先知會該生導師。若屬學生違規行為，宜由導師先予妥適處理。五、學校應訂定學生獎懲要點、學生獎懲委員會（以下簡稱獎懲會）組織章程、獎懲標準及運作方式等規定，並提校務會議通過後實施。六、獎懲會應置委員七至十三人，單一性別不得少於三分之一，任期一年，均為無給職，其組成方式如下：（一）行政代表三至四人，其中業務相關人員為當然委員。（二）教師代表二至四人。（三）家長會代表一至三人。（四）學生代表一至二人。前項學生代表擔任委員時，應先取得其家長或監護人之同意。七、獎懲會由業務相關人員擔任主任委員及副主任委員。八、獎懲會開會時，應有委員三分之二以上親自出席，始得開會。獎懲之決定應經出席委員二分之一以上同意，始得決議。開會時，如涉及委員利害關係之議案時，該委員應行迴避之。獎懲會審議事件之評議及再議過程、個別委員意見、受獎懲學生及其家長、監護人或其他關係人之隱私及其個人意見，均應保密。九、學校對學生之獎勵與懲罰種類如下：（一）獎勵：1.教師給予獎勵或學生集會時予以公開表揚。2.報請相關單位表揚。3.依各校自行訂定之獎勵措施為其他特別獎勵。（二）懲罰與輔導：依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理。十、獎懲會審議學生違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生及其家長、監護人或其他關係人陳述意見及列席說明之機會。十一、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務，俾利學校依一定程序辦理獎懲事宜。十二、獎懲會為獎懲決議後，應做成決定書(格式如附件)，記載事由、結果及獎懲依據，並通知學生及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書應經校長核定後執行，校長認為決定不妥時，得退回再議；若仍維持原議，校長得逕為核定。十三、學校對學生違規事件處分後，應持續追蹤輔導，以協助學生改過遷善。十四、學生對學校有關其個人之獎懲，認為違法或不當致損害權益者，得由學生或其家長、監護人或受託代理人以書面向學校學生申訴評議委員會申訴。</contains> |
| <date>高市教小字第10833362600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市社區大學收退費基準</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本市社區大學收退費機制，以保障學員權益，並依高雄市社區大學設置及實施辦法第六條第二項規定訂定本基準。二、社區大學得向學員收取下列費用：(一)報名費。(二)學分費。(三)旁聽費。(四)雜費。(五)代收代辦費。(六)保證金。三、報名費以每期新臺幣二百元為限。四、學分費以每學分新臺幣一千元為限。但學員於開課第三週後始入學者，學分費依課程所餘時數比例收取。五、旁聽費以每一課程每次新臺幣二百五十元為限。六、雜費之收費項目及基準如下：(一)製證費：初辦及補辦者以每次新臺幣一百元為限。(二)場地費：以每學分新臺幣一百元為限。但特殊場地得依實際使用情形收取。(三)冷氣費：以每學分新臺幣一百五十元為限。(四)電腦課程電腦維護費：以每學分新臺幣三百元為限。七、社區大學得依實際需要，代收下列費用並代辦之：(一)材料費。(二)書籍費。(三)戶外課程費。(四)保險費。八、社區大學得就免收學分費之課程酌收保證金，並以每一課程新臺幣一千元為限。學員出席課程時數超過總時數五分之四者，前項保證金應發還之。九、社區大學得提供經濟弱勢或特殊族群學員優惠減免方案；其項目及額度，由社區大學訂定並報本府教育局（以下簡稱教育局）備查。十、社區大學課程因故未開課者，應於原定開課日三日前通知學員，並全額退還已繳納之費用。十一、社區大學學員退選課程者，得依下列規定申請退費。但報名費、製證費及保險費，不予退還：(一)學分費及雜費：十八週課程：學員開課二週內辦理加退選，申請退選者可全額退費；加退選後申請退選者，第三週退還七成；第四週退五成，第五週（含）起原則不退費。十二週以內課程：學員開課一週內辦理加退選課程，申請退選者可全額退費；第二週退還五成；第三週(含)起原則不退費。(二)代收代辦費：未購置成品者，發還代收之費用；已購置成品者，得發還代購之成品。十二、社區大學應於招生簡章及選課手冊中詳載收退費作業規定，並報教育局備查。十三、社區大學辦理各項收退費應開立收據並保存證明，以備查核。</contains> |
| <date>民國108年04月17日</date> |
| <index>高市教社字第10832600800號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校身心障礙學生重新安置作業原則</**Subject**> |
| <contains>ㄧ、為辦理本局所屬公私立高級中等學校身心障礙學生重新安置，依特殊教育法第六條第一項，特訂定本作業原則。二、本作業原則所稱重新安置，指校內重新安置或重新安置他校。重新安置於集中式身心障礙特殊教育班依高雄市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班學生轉學作業原則辦理，不適用本作業原則。三、身心障礙學生申請校內重新安置者，應依學生學習適應情形提送學校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）審議後辦理。四、身心障礙學生不適應校內重新安置，且學校辦理個案管理及輔導三個月以上仍無法適性學習者，學生之法定代理人得向學校申請重新安置他校就讀。但特殊情形者，不在此限。五、身心障礙學生申請重新安置他校就讀，轉出學校應進行評估，並召開特推會審議。學校特推會審議通過後，檢附申請表及相關證明文件、學校評估資料提送高雄市特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)審議。六、鑑輔會審議身心障礙學生申請重新安置他校就讀，應通知轉出、轉入學校列席，並審查學生之生活適應、身心狀況、學習能力、住家距離、交通問題、輔導紀錄等相關資料。</contains> |
| <date>高市教特字第10831456900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班學生轉學作業原則</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班（以下簡稱高中職特教班）身心障礙學生之轉學作業，特訂定本原則。二、本原則所稱身心障礙學生，指曾參與高中職特教班身心障礙學生適性輔導安置，並取得當學年度學習能力評估成績之身心障礙學生。三、高中職特教班於原核定身心障礙學生名額內，得招收轉學學生。但以補足缺額為限。四、高中職特教班之轉學招生每學期辦理一次，學校應於開學前參加本局辦理之聯合轉學招生，並配合本市高中職特教班身心障礙學生適性輔導安置時程辦理。前項轉學招生之簡章，應經本市身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校審議小組審議通過。五、身心障礙學生報名高中職特教班之轉學者，應由其法定代理人檢具報名表及相關證明文件，親自或以郵寄方式至本局指定學校辦理。六、高中職特教班之轉學作業，按身心障礙學生同一學年度參加適性輔導安置之學習能力評估及志願分發缺額學校。七、轉學之身心障礙學生，應依各校轉學、轉科學生抵免科目學分及抵免後修課相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教特字第10831456700號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校學習輔導實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為協助高雄市高級中等學校（以下簡稱學校）提升學生學習興趣，增進學習效能，並輔導善用假期充實生活多元知能，開展國際文化交流視野，培養自主學習精神，落實終身學習理念，特訂定高雄市高級中等學校學習輔導實施要點（以下簡稱本要點）。二、學校因應學生學習差異，貫徹因材施教之教育理念，得辦理學習輔導。其實施項目及內容如下：(一)課業輔導：係針對學生多元學習及課程加深加廣之需求，以現有完備課程內容實施。(二)補救教學：係針對學習困難、學業低成就學生進行短期、階段性、小班制教學。(三)學藝活動：係針對學生充實其生活多元知能(含藝術文化、國際教育、鄉土教育、科學探索、體育休閒、童軍團康、校外參訪及其他教育學習活動等)。(四)留校自習：係學校提供場地供學生自修閱讀。(五)其他經本局或學校核定之學習輔導活動。三、學習輔導活動辦理原則：(一)各校應依據課程綱要結合各科教學研究會，審慎規劃設計課程內容並鼓勵教師自編教材。(二)教學方式力求適性化、生活化及多元化並考量教學資源整合得採跨校、跨科方式實施。(三)各項學習輔導活動由學生自由參加，不得強迫、不得教授新課程，以維護學生權益。(四)學習輔導活動需收費者，應事先取得家長同意書。(五)學生參加學習輔導活動表現不列入學期成績計算，出缺勤管理由各校規範。(六)課業輔導及學藝活動，每班學生以三十人為原則。(七)學生留校自習期間，各校應遵守不收費、不上課及不考試之規定，並安排輔導工作人員維護秩序。四、學習輔導實施時間：(一)課業輔導：1.學期中：應於週一至週五正式課程後實施。課業輔導實施節數每週不得超過五節。2.寒暑假期間：寒假期間不得超過四十節，暑假期間不得超過一百二十節。(二)補救教學：1.學期中：以正式課程實施外時間辦理為原則，每週最多以九節為限。2.寒暑假期間：寒假期間不得超過二十節，暑假不得超過六十節。(三)學藝活動：1.實施時間以例假日、寒暑假期間為原則。2.依活動性質、目的及實際授課節數核實規劃。(四)留校自習：1.學期中:週一至週五以開放至晚上九時三十分為原則，例假日以開放至下午六時為原則。2.寒暑假期間:由各校自訂。五、經費收支處理原則：(一)各項學習輔導活動之收支，應納入預算辦理，如有結餘，應依相關規定辦理退還。(二)收費方式：1.收費以自給自足為原則。2.應依實際上課節數收費，按學期或分期收費並開立收據。3.各項學習輔導（不含留校自習）收費標準，以「教師輔導鐘點費標準×節數÷0.8÷30」之公式計算之。4.低收入戶學生持有證明者全免；公費生、原住民及身心障礙學生應減免二分之一；清寒或特殊際遇學生由各校視狀況減免之。因減免不足之費用得由學校相關經費支付。(三)支用方式：1.教師鐘點費：佔總額百分之八十為原則，優先支付教師鐘點費；其支給規定以實際授課節數核實發給。2.行政業務費：佔總額百分之二十為原則，包括郵電材料、文具紙張、印刷費、水電費、教學設備、學生獎勵、學習評量相關費用及加班費等。3.課業輔導、補救教學、學藝活動之教師授課鐘點費每節最高五百五十元。4.教師擔任各項學習輔導之鐘點費，不得併入兼代課鐘點計算。5.加班費之支領對象為行政員工暨導師，其支領基準如下：(1)主任、組長每月支領加班費不得高於本身主管加給的二分之一；導師得比照組長發給。(2)職員、工友每月支領加班費不得高於最低組長主管加給的二分之一。6.如參加人數較少，收費不敷支出時，由學校開會共同研商，以學校相關經費支付或酌予降低各項支出基準。(四)經費實報實銷，使用方式由學習輔導委員會本於權責議決後使用，提報於校務會議報告；並隨會計報表公告於校內明顯處，會計報表留校備查。(五)學校應安排適當教師進行學習輔導活動。在校內資源不足情況下，得利用社會資源，聘請具有特殊專長、才藝之家長、社會人士協助，以提高學習效果。前項人員鐘點費支給得比照講座鐘點費支給表辦理。(六)學校辦理課業輔導、補救教學及學藝活動，學生因故無法參加，其退費以實際上課節數依比率辦理退費。(七)學校應依據本要點訂定實施計畫留校備查。(八)本局對學校實施各項學習輔導活動工作，辦理定期或不定期訪視導，並據以考核。</contains> |
| <date>高市教高字第10831104000號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市高級中等以下學校聘任特殊專才者支給基準</Subject> |
| <contains>一、為規範本市市立高級中等以下學校聘任特殊專才者之鐘點費支給，特訂定本基準。二、特殊專才者鐘點費支給基準如下：(一)具各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法第二條第二項第一款之資格者：每節新臺幣三百二十元以上九百六十元以下。(二)具各級學校聘任特殊專才者協助教學辦法第二條第二項第二款及第三款之資格者：每節新臺幣三百二十元以上六百四十元以下。藝術才能資賦優異班聘任特殊專才者鐘點費，依中小學藝術才能班外聘兼任教師每節支給基準下限之規定。</contains> |
| <date>高市教特字第10738370200號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班學生轉學作業原則</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班（以下簡稱高中職特教班）身心障礙學生之轉學作業，特訂定本原則。二、本原則所稱身心障礙學生，指曾參與本市高中職特教班身心障礙學生適性輔導安置，並取得當學年度學習能力評估成績之身心障礙學生。三、高中職特教班於原核定身心障礙學生名額內，得招收轉學學生。但以補足缺額為限。四、高中職特教班之轉學招生每學期辦理一次，學校應於開學前參加本府教育局（以下簡稱本局）辦理之聯合轉學招生，並配合本市高中職特教班身心障礙學生適性輔導安置時程辦理。前項轉學招生之簡章，應經本市身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校審議小組審議通過。五、身心障礙學生欲報名高中職特教班之轉學者，應由其父母或監護人檢具報名表及相關證明文件，親自或以郵寄方式至本局指定學校辦理。但三年級學生不得報名轉學。六、高中職特教班之轉學作業，按身心障礙學生同一學年度參加適性輔導安置之學習能力評估及志願，分發缺額學校，每位身心障礙學生以轉學安置一次為限。七、轉學之身心障礙學生，應依各校轉學、轉科學生抵免科目學分及抵免後修課相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教特字第10734758600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本市市立高級中等以下學校（以下簡稱各校）教師及職員（以下簡稱教職員）之出勤差假管理，並依教師請假規則第十二條第二項、第十四條第二項及高雄市政府及所屬各機關員工出勤管理要點第十九點規定訂定本要點。二、各校教職員之出勤差假管理，除依教師請假規則、公務人員請假規則及相關法令規定外，應依本要點規定辦理。三、教職員每週出勤時數以四十小時為原則，各校並得視實際情形訂定教職員每日出勤時間及查勤機制，每月至少應查勤二次。各校除專任教師及經校長許可免簽到（退）者外，其餘人員均應親自簽到退，簽到退簿以集中一處管理為原則，並由專人負責。免簽到退人員仍應依各校規定時間出勤。上班、下班或加班簽到退，如有代簽之情事，除本人以曠職論外，代簽者亦應依規定議處。四、教職員於出勤時間內不得擅離職守，並不得從事與教學或公務無關之行為。教職員於規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退，遲到、早退未辦理請假手續，或出勤時間經查勤發現未在勤者，以曠職登記，並應以書面通知當事人。但有正當理由，經查屬實並簽報核准者，不在此限。五、教師應按課程表授課，並於每節授課開始時，在學生點名簿或教室日誌等相關表冊之任課教師欄簽名。教師於上課鈴響五分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退。但有正當理由，經查屬實並簽報核准者，不在此限。教師未經學校同意，自行調課、代課者，以缺課論；無故缺課者，除以曠課登記外，應由教務處以書面通知補課。教師日課表由教務處送人事單位備查，並隨時將教師遲到、早退、缺（曠）課等情形，以書面通知當事人及人事單位。六、曠職及曠課均以時計算，未滿一小時以一小時計，累積滿八小時以一日計，並按日扣薪；曠職及曠課紀錄應作為年終考核(績)重要參據。七、教職員應參加學校依法令、校務會議或學校章則等規定舉辦之重要集會、活動及研習等；因故未能出席亦未事先報備或請假者，由主辦單位以書面通知當事人及人事單位，各校並得視情節輕重分別提學校考核會、考核委員會或考績委員會審議。例假日經指派出席或參加活動及會議之人員，各校應依相關規定於六個月內給予補假或適當之獎勵；因故無法與會者，應事先向學校報備，由學校指派適當人員參加。各校於假日全天辦理全校性活動者，得於翌日停課補假；翌日逢假日或因故無法補假者，得順延或擇期補假。補假時數依活動實際辦理情形覈實給與。八、為維護學生受教權及校務推展，教職員出國以寒暑假實施為原則。教職員在非寒暑假期間如遇有特殊情事，需申請出國者，校長應確實審酌無影響教學及校務推展後，始得核准出國。教師於寒暑假期間出國者，應向學校報備，以利緊急事件之聯繫。兼任主管職務教師及職員赴大陸地區，應依相關規定辦理。九、寒暑假期間教師應返校服務及研究進修日數，由各校校務會議決議之，其總日數並以二日至四日為原則。十、教師差假期間所遺課務，依下列規定辦理：(一)教師因公假、公差並經本府教育局（以下簡稱本局）或學校同意課務派代者，所遺課務由學校遴聘合格人員代課（理），並核支代課（理）費用；非經同意核支代課（理）費用者，所遺課務以調（補）課方式處理，或由學校遴聘合格人員代課（理），並由請假人負擔代課（理）費用。(二)教師請婚假、產前假、陪產假、娩假、流產假、公傷假、延長病假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假、原住民族歲時祭儀放假、連續三日以上之病假及合計超過七日按日扣薪之事假（含家庭照顧假）者，所遺課務由學校遴聘合格人員代課（理），並核支代課（理）費用。(三)教師請休假、補假、生理假、未達連續三日之病假、合計七日以內之事假（含家庭照顧假）者，所遺課務應另定時間補課，或經學校同意委託校內教師代課或由學校遴聘合格人員代課（理），並由請假人負擔代課（理）費用。(四)教師有超時授課或代課者，差假期間停發鐘點費；所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課費用。但所遺課務以調（補）課方式處理者，不在此限。十一、兼任主管職務教師差假期間所遺行政職務及課務，依下列規定辦理：(一)各校應安排其他兼任主管職務教師代理。但情況特殊須由未兼任主管職務專任教師代理者，應報經本局同意。(二)課務部分：除依前點規定辦理外，職務代理人連續代理五個工作日以上者，依下列規定辦理：1.職務代理人得按請假人基本授課節數排課，所遺課務由學校遴聘合格人員代課（理），並核支代課（理）費用。2.前目超出部分由職務代理人授課並支領鐘點費者，以兼課（超時授課）不超過六節，代課不超過五節，兼課（超時授課）復代課併計不超過九節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經本局核准者，不在此限。十二、兼任導師之教師差假期間，所遺課務依第十點規定辦理，所遺導師職務依下列規定辦理：(一)各校應以未兼任主管職務之專任教師代理為原則。(二)專任教師代理導師職務期間，因教學需要無法減少授課節數者，依其任教領域（科）與同領域（科）導師每週基本授課差距節數及實際代理日數（均不含星期例假日），以一週五日為計算基準，在不重領、不兼領原則下，按比例由學校計支代理導師鐘點費。但代理未滿一日部分，不計入代理日數。前項計算公式如下:鐘點費（元/節）實際代理日數÷5（每週授課日數）（同科別專任教師基本授課節數－同科別導師基本授課節數）=代理導師鐘點費十三、各校兼任主管職務教師及職員應於學年度開始時，依各機關職務代理應行注意事項規定，排定職務代理人，以利各項業務之銜接推動。職員代理主管職務者，應先報經本局同意後，始得依規定支領主管職務加給。十四、教職員得依有關規定申請留職停薪。但教師以其聘約有效間為限。十五、本市公立幼兒園教職員之出勤差假管理，準用本要點之規定。</contains> |
| <date>高市教人字第10634537400號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局補助市立國民小學聘任特殊專才者協助一般智能資優資源班教學作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、為補助本市市立國民小學聘任特殊專才者協助一般智能資優資源班(以下簡稱資優班)之教學,特訂定本要點。二、學校聘任特殊專才者協助資優班教學,應於每學期前規劃教學課程計畫，送學校特殊教育推行委員會審議通過。前項特殊專才者經學校教師評審委員會審查通過後,由校長聘任之。三、特殊專才者協助資優班教學之授課時間,每節為四十分鐘;其鐘點費依高雄市高級中等以下學校聘任特殊專才者支給基準支給之。四、學校應於學期開始一週內,檢附課程計畫與經費預算表向本局申請補助。前項補助之項目包含資優班特殊專才者之鐘點費與學校應負擔特殊專才者兼任授課工時之勞工保險費、全民健康保險費及提繳勞工退休金等。補助金額由本局斟酌學校資優班學生人數及特殊專才者鐘點費後酌定,並於開學後一個月內撥付之。但每班每學期不得逾新臺幣五萬五千元。五、本要點所需經費由本局編列預算支應。</contains> |
| <date>高市教特字第10536423900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市推動建立員工學習制度獎勵要點</**Subject**> |
| <contains>一、為獎勵公私立機關、機構、學校及團體推動建立員工學習制度，並依終身學習法第十八條訂定本要點。二、本要點獎勵對象為本府各級機關及其主管之學校、公營事業機構、依法設立、立案或登記之法人及私立機構、團體。三、本要點所定學習制度，得以帶薪、經費補助、公假或其他方式為之。依前項所定方式辦理者，得依本要點規定申請獎勵。四、依本要點申請獎勵者，應填具申請表，並檢附相關證明文件，依下列程序審查：(一)本府各級機關應於每年八月三十一日前，將申請表及相關證明文件送本府教育局（以下簡稱本局）審查。(二)本府各級機關主管之學校、公營事業機構、依法設立、立案或登記之法人及私立機構、團體於每年六月三十日前，向各該主管機關提出申請；其主管之機關應於每年八月三十一日前，將符合第二點規定之獎勵對象初審合格名單及符合前點規定學習制度相關證明文件送本局審查。五、本局就下列評審項目，衡酌申請獎勵對象之規模及特性進行審查，擇優獎勵：(一)訂有員工學習制度規定。(二)每年給予員工帶薪、經費補助、公假或其他方式學習之情形。(三)每年編列員工學習經費額度。(四)每年員工學習之人數占總人數比率。(五)其他與推動員工學習制度有關之事項。六、前點審查作業，得由本局自行或委由其他機關、機構、學校、法人或團體辦理。七、本要點所定獎勵方式，為公開發給獎牌、獎狀、敘獎或其他獎勵。八、依本要點受獎勵者，其申請之文件及各項資料，有虛偽不實或違法者，得由本局撤銷其獎勵，並追回其獎牌、獎狀。九、本要點所定書表格式及證明文件之範圍，由本局定之。</contains> |
| <date>高市教社字第10437906500號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公立幼兒園身心障礙幼兒就讀普通班減少班級人數參考原則</**Subject**> |
| <contains>一、為規範身心障礙幼兒之班級，得酌予減少班級人數之條件及核算方式，並依幼兒教育及照顧法第十八條第十一項規定訂定本原則。二、本原則所稱身心障礙幼兒，指經本市特殊教育鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)鑑定安置於公立幼兒園普通班者。四、鑑輔會評估身心障礙幼兒就讀普通班減少班級人數之原則如附表。五、幼兒園依身心障礙幼兒特殊需求，召開園(校)內相關會議審議就讀班級之酌減人數，並備齊申請表及相關資料提報鑑輔會審核。六、考量所有幼兒就學權益，本市幼兒園應在新學年度，始得依鑑輔會決議酌減班級人數。但學期間安置身心障礙幼兒無法立即減少班級人數，得不排轉學生，俟日後重新招生時再行調整。七、本市私立幼兒園招收身心障礙幼兒減少班級人數，得準用本參考原則。</contains> |
| <date>高市教特字第10436757500號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市身心障礙學生適性安置高級中等學校作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理身心障礙學生適性輔導安置本府教育局(以下簡稱本局)主管高級中等學校作業事宜，並依身心障礙學生升學輔導辦法(以下簡稱本辦法)第五條規定訂定本要點。二、本要點由本局統籌規劃辦理，負責訂定該學年度辦理之實施計畫、各類簡章，並統整各障礙類別特質與需求，執行就學安置工作。本局應設置高雄市政府特殊教育學生鑑定及就學輔導會(以下簡稱鑑輔會)之高級中等學校審議小組(以下簡稱審議小組)辦理審議年度實施計畫和各類簡章、適性安置結果及安置分發疑義等任務，審議小組成員包含本局代表、鑑輔會委員、學者專家、學校行政代表、教師代表及家長團體代表。三、本局得指派學校依各學年度實施計畫及各類簡章規定執行報名相關工作。前項所稱簡章，其內容應詳列作業時程、安置學校、群(科)、名額、報名資格及方式、評估項目及方式、志願選填方式、就學安置程序、安置結果公告、報到、餘額安置、申訴處理程序及其他升學安置相關事項。四、適性安置之學校、班級類型如下：(一)本市市立、私立高級中等學校之普通班、實用技能學程班。(二)本市市立、私立高級中等學校之集中式特殊教育班(以下簡稱特教班)。(三)本市特殊教育學校高級職業學校部之特教班。前項之班級或科別名稱，以當學年度核定為準。五、身心障礙學生未曾參加適性安置(含原十二年就學安置)之國中畢業或具同等學力，並符合下列資格之一者，應由本人或其法定代理人檢具相關表件，應屆畢業生及非應屆畢業生應分別向原就讀學校、鑑輔會指定單位申請：(一)申請就讀前點第一項第一款者，須為就讀公、私立國民中學之應屆畢業生或無高級中等學校學籍之非應屆畢業生。(二)申請就讀前點第一項第二款及第三款者，須為就讀公、私立國民中學之應屆畢業生或二十一歲以下之非應屆畢業生。六、高級中等學校適性安置名額，應依下列規定辦理：(一)總名額數：由本局依該學年度身心障礙應屆畢業生需求數及高級中等學校核定招生總名額之百分之二以上原則核定。(二)群(科)之名額數：由本局依該學年度身心障礙應屆畢業生就讀群(科)需求情形，協調高級中等學校核定。前項各款名額不包含本辦法第三條所定名額。七、適性安置實施程序：(一)國民中學適性輔導：１、國中教師及輔導教師應運用智力、性向及興趣等測驗，提供身心障礙學生試探及實作活動，妥善記錄並利用國民中學學生之生涯輔導紀錄手冊、生涯轉銜計畫等，適性輔導學生選填志願。２、學生報名表件及轉銜相關資料經學校初審通過後，由學校辦理推薦報名。(二)適性安置：經本局審查、彙整身心障礙學生報名表件及轉銜相關資料後，送交審議小組審議、安置。(三)餘額安置：未曾參加適性安置（含十二年就學安置）之身心障礙學生，依志願參加免試入學或特色招生均未報到者，得向審議小組提出申請，由審議小組為適性安置。八、依本要點申請適性安置之身心障礙學生，經審議小組安置確認後，於簡章規定之報到日前，報名參加當學年度其他入學管道未報到者，仍得依本要點安置結果報到。九、本要點未規定者，依當學年度之簡章及相關法令規定辦理之。</contains> |
| <date>高市教特字第10433198700號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局處理違反高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法事件裁罰基準</**Subject**> |
| <contains>一、為處理本市違反高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法（以下簡稱本法）案件之裁罰，特訂定本基準。二、違反本法之裁罰基準如附表。但違規情節重大者，得以該罰則之最高罰鍰裁罰之。三、本局為辦理違反本法案件之裁罰，得聘請學者專家及機關團體代表組成審議小組審議之。四、違規案件依本基準裁罰顯失衡平者，得斟酌個案情形，並敘明理由，依行政罰法規定，酌予加重、減輕或免除處罰。</contains> |
| <date>高市府教高字第10431593800號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校學生學籍管理補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本市主管之高級中等學校（以下簡稱學校）學生學籍管理事宜，並依高級中等學校學生學籍管理辦法第三十一條規定訂定本補充規定。二、學校管理學生學籍，除依高級中等學校學生學籍管理辦法之規定外，應依本補充規定為之。三、學生學籍表、新生名冊、學生學籍異動名冊、轉入學生名冊、畢業學生名冊與其他有關學籍資料之格式及內容，由本府教育局（以下簡稱本局）另定之。前項學生學籍異動名冊，包括轉入、轉科、復學、重讀、轉出、休學、延修、借讀及學生個人身分異動等學籍資料。四、學校應於九月三十日前，造具新生名冊及畢業學生名冊各一份，報本局備查。學校每學期應造具學生學籍異動名冊及學生異動統計表各一份，分別於九月三十日前及三月二十日前報本局備查。五、第三點第一項之其他有關學籍資料應保存五年，期滿由學校自行銷毀。六、學校應依照本局核定之科別、班數、名額招收新生，不得超收學生，違者依相關規定議處。七、學生證影本加蓋學校戳記，視同在學證明。八、學校公告招收轉學生，其招生簡章應事先陳報本局核准。參加聯合公告招收轉學生之學校，不得再自行辦理公告招收。但有特殊情形者，應報本局核准後辦理。九、學校公告招收轉學生以考試方式辦理者，考試科目應參照教育部訂頒之課程標準或綱要訂定之，並以三至五科為原則。十、學校招收相同科別之轉學生，得轉入相銜接之年級就讀。十一、學校（以普通科或綜合高中學術學程為限）招收不同科別之高級中等學校轉學生或五年制專科學校轉學生，應以一年級或二年級學生為限；其中一年級學生得轉入相銜接之年級就讀，二年級升三年級學生應降一年轉入二年級就讀。十二、學校（以專業群、科或綜合高中專門學程為限）招收不同科別之轉學生，其轉入年級及科別應依下列規定辦理：（一）高級中等學校及五年制專科學校一年級轉學生，得轉入相銜接之年級就讀。（二）高級中等學校（以專業群、科或綜合高中專門學程為限）或五年制專科學校二年級或修畢三年級第一學期課程之轉學生，得轉入相銜接之年級就讀。但應依本局所定高級中等學校專業群、科、學程轉學轉科對照表（以下簡稱轉科對照表）辦理。（三）五年制專科學校三年級肄業轉學生，以轉入二年級第一、二學期或三年級第一學期就讀為限，並應依轉科對照表辦理。十三、學校校內轉科應依轉科對照表辦理，未修科目並應自行補修。一、二年級重讀學生，得申請轉入同年級不同之科別。十四、休學學生依規定申請轉學時，得向原就讀學校申請修業證明書。十五、學生參與國外姊妹校交換修習課程活動，應事先提列求學計畫，由就讀學校陳報本局核備。學生依前項規定在國外修習課程滿一學期（年），所修學分達該姊妹校學分要求，成績及格者，得由就讀學校承認其學分。求學計畫應包含學生姓名、姊妹校校名、地址、出國期間及課程內容等，並檢附姊妹校入學許可。十六、持有國外或大陸地區高級中等學校學歷之學生依教育部相關規定，予以學歷採認後，得依相關規定辦理入學事宜。</contains> |
| <date>民國103年12月27日</date> |
| <index>高市教高字第10339034100號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等學校教科書選用及採購注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、為使本市市立高級中等學校（以下簡稱學校）採用教科用書有所遵循，特訂定本注意事項。二、學校應根據學生學習需要，提高教學效果，達成教學目標，減輕家長負擔，加強服務之原則，辦理教科書選用及採購有關事宜。。三、學校應選用教育部審定通過有效之教科書；無教育部審定通過有效之教科書或情形特殊者，應選用經學校課程發展委員會審核通過之教材。四、學校選用教科書應由任課教師推薦，由各科教學研究委員會審核通過，送經校長核定後依規定辦理。五、教科書選用原則如下：(一)應以教育部發布之課程綱要教學科目為限。(二)每科以選用一種教科書為原則。如學校經各科教學研究委員會審核通過，採用連續性之教科書，於同一學年內，以不更換為原則。(三)選用過程應本專業、公平、公正及民主參與。(四)教科書內容應符合下列需求：1、符合學生學習方式、能力與身心發展及特性，並考量教育原理、課程統整、銜接及教學目標之達成。2、考量教師教學專業需求及學校本位或特色課程之發展。3、因應稀有類科或適應學生特殊需要。六、學校應於開學前上網公布各科採用之書名及版本，供學生自由選購。學生於註冊時備有同版教科書者，應准免購。學校不得將參考書、工具書、習字帖及評量卷等列入書單要求學生購買，並不得於註冊時列入檢查項目。七、教科書得由學校或員生消費合作社（以下簡稱員生社）辦理採購。八、以學校名義作為簽約主體辦理教科書採購，適用政府採購法。學校委託員生社辦理時，應由學校與員生社訂定代辦契約，約定代辦業務之處理，並依政府採購法規定辦理。由員生社辦理教科書採購，應依合作社法等有關規定辦理，其費用之收支應分由員生社理事主席、經理及會計共同具名依規定處理。九、教科書採購單位均應與書商訂定契約，並於契約中載明雙方之權利與義務等事宜。十、除依本注意事項選用及採購教科書外，其實際選用作業方式由學校自行訂定實施規定辦理之。學校選用及採購教科書之全部過程應作成書面紀錄，該項紀錄及辦理採購之契約、憑證及帳冊等相關資料應依有關規定歸檔保存十年，以便查核。十一、本府教育局對於學校辦理教科書採用事宜是否合於規定，列為一般視導要項。各駐區視導人員應於開學註冊前後，前往學校抽查核對，如有不合規定者，應即糾正或報請議處。十二、學校附設國中部之教科書選用及採購，適用本注意事項之規定。本市私立高級中等學校教科書之選用及採購，準用本注意事項之規定。</contains> |
| <date>高市教高字第10337329200號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校校外教學活動實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、為加強本市高級中等以下學校（以下簡稱學校）校內教學與社會資源之聯繫，並配合課程目標，擴充學生知識領域，以增進其見聞，充實生活內涵，提高教學效果，特訂定本要點。二、學校實施校外教學，應遵守下列原則：(一)目標明確：定有明確之課程目標，將學習內容融入校外教學活動中。(二)計畫周延：擬訂周詳計畫，並落實執行。(三)安全第一：應評估交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生及公共安全等相關因素，確保活動圓滿完成。(四)專業自主：依各學習領域課程，以教師專業自主精神，設計校外教學活動單元，達到印證校內所學、課程統整及探索學習之目的。三、校外教學實施類別如下：(一)社區內之校外教學活動：1.任課教師配合課程需要，帶領學生到校外社區附近進行教學活動（如市政建設、社區步道、商家、機構或參觀寫生等），以半日內為原則。2.實施前應向學校提出教學計畫或申請。(二)班級、組群或年段之校外教學活動：1.以班級或年段為單位，得分班或合班組群方式實施。2.教學內容：以特定學科或融入領域之學習活動為主，並依活動內容提出教學計畫與申請。3.活動時間：當日往返。(三)畢業旅行或其他專題性校外教學活動：1.畢業旅行以應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則；專題性校外教學實施對象以國民小學中高年級、國民中學及高中職學生為原則，活動行程由導師、學校與學生家長共同規劃。2.教學內容：以主題或融入各學習領域之綜合性活動為主。3.實施時間：以不超過三天為原則。四、校外教學活動應以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生、遊覽、遊戲、操作、踏查或體驗等方式實施之。五、校外教學地點之選擇，以配合各學習領域課程需要，參訪名勝古蹟、歷史文物、地方產業、鄉土文化、藝文科教、環境生態、經濟建設、市政建設及學校設施等富有教學意義之地域或設施為原則。六、校外教學視為學校課程，事前應通知家長活動內容，學生因故未能參加者，得依程序請假，不強迫學生參加，或由學校另為妥適安排，不得拒絕學生到校。七、學校實施校外教學應注意下列事項：(一)事先規劃學生分組，並妥善安排人員專責輔導及照護，其中每班至少應有一名為教師。如為住宿活動，應酌增照護人員；照護人員得由學校加派相關人員或徵求家長擔任協助。(二)事先查詢參觀機構當地之醫療服務及求助管道（如電話、地址）。舉辦外縣市校外教學活動，宜有護理人員隨行，或商請有護理知識、經驗、專長資格的家長或志工協助，並備妥急救用品。(三)校外教學活動應安排適當協助人員，如為二日（含）以上活動，應由學校主任以上人員專任領隊，校內並應置專人負責聯絡事宜。(四)隨隊教職員工及協助人員應隨時掌握活動狀況，如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，應當機立斷妥善處理，確保學生安全，並特別留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。(五)如有租用車輛，應確依教育部函頒之學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項擬訂具體作為，落實辦理，以確保教學活動安全。(六)如需委外辦理校外教學活動，應由學校依政府採購法令辦理採購並做為簽約主體，參加人員數量與費用應於招標文件及契約中說明，活動經費並應專款專用。八、校外教學活動需收取費用者，學校應發通知詳列經費明細表，向參加學生（或家長）核實收費，隨隊教職員工交通食宿等費用則由學校相關經費核實支應。若學校無法支應相關費用時，得提送活動相關計畫，報請本府教育局予以補助。九、舉辦校外教學時，為未滿十五歲之未成年人投保旅行平安險應依循保險法相關規定辦理，對於已投保足額保險者，不得強制其參加。十、學校應於校外教學活動結束後，公布帳目，並檢討得失，作為爾後辦理校外教學活動之參考。</contains> |
| <date>高市教中字第10351530號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局受託辦理市立國民中小學教師甄選作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱教育局）為健全育人事制度，以公平、公正、公開原則受託辦理市立國民中小學（含高級中等學校附設國中部，以下簡稱學校）教師甄選事宜，特訂定本要點。二、學校除自辦或聯合辦理外，得經學校教師評審委員會（以下簡稱教評會）議決通過委託教育局辦理教師甄選，並應於規定期限前提出委託書。三、教育局受託方式：(一)全部委託：筆試及試教（必要時得加考實作）。(二)部分委託：筆試。委託筆試學校另擇其他方式一項者，筆試成績至少占百分之四十，另擇二項以上者，筆試成績至少占百分之三十，其各項成績比例應明定之。四、教育局受託辦理教師甄選，應組成甄選小組（以下簡稱甄選小組），負責審議教師甄選簡章、資格、甄選項目、配分比例、錄取名額及其他甄選相關事宜。甄選小組置委員十三人至十九人，由教育局局長為召集人，成員應包含教育局、承辦學校校長、原住民地區學校校長、校長團體、教師團體、家長團體等代表，由教育局聘（派）兼之；其中單一性別人數不得少於三分之一。甄選小組視任務需要不定期召開會議，由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，由召集人指定委員一人代理之。甄選小組會議應有委員過半數出席，出席委員過半數同意始得作成決議；其會議過程均應保密。甄選小組委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。但機關代表之委員，不在此限。甄選小組兼任人員均為無給職。五、甄選小組委員及筆試、試教委員應確實保密，其本人或配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者報名應試，應自行迴避之；其應迴避而未迴避者，應由甄選小組召集人令其迴避。前項委員辦理甄選試務程序中，除基於職務上之必要外，不得與應甄者或代表其利益之人為行政程序外之接觸。六、教育局辦理教師甄選依下列規定辦理：(ㄧ)擬定甄選簡章，提請甄選小組審議。1.簡章內容包括甄選類科、名額（正取、備取）、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、身心障礙應考人考試適當服務措施、成績配分比例、甄試科目、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、放榜日期及方式、報名費、政風專線、信箱及附則等。2.甄選資格以具有該科教師基本資格證書或資格者為限，不得增列其他特別限制。3.備取人員候用期限至當年八月三十一日止，惟期間可遞補之缺額僅限當年八月一日（含）以前生效之缺額。(二)甄選訊息以上網方式公告，公告至報名當日不得少於五日（含例假日）。(三)甄選時採筆試、試教（必要時得加考實作）兩種方式辦理。1.以筆試占百分之四十、試教（含實作）占百分之六十為原則，由甄選小組視需要決定之。2.筆試、試教委員避免重複，並建立明確之評分基準與紀錄。3.聘請試教委員各領域至少五人，負責評審。試教之評分設最高、最低標準分數，高於最高標準、低於最低標準，試教評審委員應敘明理由，評分有變更時應簽名負責。4.試教分數去除最高及最低分數後再平均之。(四)命題、製（印）卷、協助工作人員均應設法隔離作業，或比照典試法及其施行細則之規定，採入闈之方式處理。(五)甄選成績書面通知應試者，採兩階段甄選時，應明列各階段各項成績、總成績及錄取標準。筆試採測驗題者，於筆試後二日內公布試題及答案。(六)應就公開甄選之合格人員中，依甄選成績順序錄取，並擇期辦理公開分發，分發教師由校長逕予聘任，免經教評會審查。(七)甄選錄取人員若未依規定期限辦理報到，其缺額由備取人員遞補之。(八)其他1.簡章應公告。2.採取兩階段甄選，報名費應分階段收取。3.採取兩階段甄選，第一階段成績應上網公告供應試者查詢。4.學校正式編制員額出缺，除依規定保留適當員額外，一律提列為教師甄選名額。5.辦理教師甄選時得徵詢應甄者同意列為代理、代課、兼任人選，並擇優依序遞補。若仍不足時，學校再另案辦理。6.列為代理、代課、兼任人員之候用期限至次年六月三十日止。七、學校於每年八月二日（含）以後所出之缺額，均不得列入當年教師甄選之缺額。該缺額由學校依規定聘用代理、代課、兼任教師。八、教師甄選之經費，應確實納入預算處理。九、教師甄選作業有關資料，應至少保留三年。十、教育局受託辦理本市公立幼兒園教師甄選，準用本要點之規定。</contains> |
| <date>高四市維教中字第10332740600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等學校集中式身心障礙特殊教育班學生轉學作業原則</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市高級等學校集中式身心障礙殊教育班（以下簡稱高中職特教班）身心障礙學生之轉學作業，特訂定本原則。二、本原則所稱高中職特教班，不包含本市特殊學校集中式身心障礙特殊教育班；所稱身心障礙學生，指曾參與本市高中職特教班身心障礙學生十二年就學安置，並取得學習能力評估成績之身心障礙學生。三、高中職特教班於原核定身心障礙學生名額內，得招收轉學學生。但以補足缺額為限。四、高中職特教班之轉學招生每學年辦理一次，學校應於開學前參加本府教育局（以下簡稱本局）辦理之聯合轉學招生，並配合本市高中職特教班身心障礙學生十二年就學安置時程辦理。前項轉學招生之簡章，應經本市高中職特教班身心障礙學生十二年就學安置委員會審議通過。五、身心障礙學生欲報名高中職特教班之轉學者，應由其父母或監護人檢具報名表及相關證明文件，親自或以郵寄方式至本局指定學校辦理。但三年級學生不得報名轉學。六、高中職特教班之轉學作業，按身心障礙學生同一學年度參加十二年就學安置之學習能力評估成績及志願，分發缺額學校，每位身心障礙學生每學年以轉學一次為限。七、轉學之身心障礙學生，應依各校轉學、轉科學生抵免科目學分及抵免後修課相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教特字第10230417500號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公立幼兒園專任園長遴聘及公立學校附設幼兒園專任主任任期要點</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市公立幼兒園（以下簡稱幼兒園）編制內有給專任園長（以下簡稱園長）之遴選與聘任，及規範本市公立學校附設幼兒園專任主任之任期，並依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定本要點。二、本法施行前之本市公立托兒所，於依本法改制為幼兒園後，依本法第五十六條第二項第一款規定，由原所長轉換取得資格者，仍依公務人員任用法之相關法令於原機關任用，不適用本要點之規定。三、本府教育局（以下簡稱本局）為辦理幼兒園園長遴選事宜，應設遴選小組，置委員九人至十三人，其中一人為召集人，由本局局長兼任，其他委員由本局就下列人員聘（派）兼之：(一)本局代表二人。(二)幼兒教育、幼兒保育學者專家一人至二人。(三)園(校)長代表二人至三人。(四)教保服務人員代表二人至三人。(五)家長代表一人至二人。前項第三款、第四款及第五款委員由本局邀請機關、學校、團體推薦人員聘（派）兼之。遴選小組委員為無給職，任期一年。期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。但本局代表職務異動時，應依程序改派，其任期至原任期屆滿之日止。第一項委員中，單一性別人數不得少於三分之一。四、遴選小組任務如下：(一)幼兒園園長任期屆滿申請連任、延任事項之審議。(二)現職幼兒園園長改任出缺幼兒園園長遴選事項之審議。(三)具園長資格者參加出缺幼兒園園長遴選之審議。(四)前三款以外出缺幼兒園園長遴選之審議。五、遴選小組視任務需要不定期開會，由召集人召集並為主席；召集人因故未能出席時，由召集人指定委員一人代理之。遴選小組會議應有三分之二以上委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。遴選小組委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。六、委員參與園長遴選工作，應依下列原則辦理，違者應予解聘（派）：(一)本公平、公正之原則及獨立自主之精神進行遴選。(二)不得接受園長候選人或其他人員為園長候選人辦理之邀宴、饋贈、請託、關說等相關活動。(三)關於遴選小組委員名單、討論事項、會議內容及園長人選，應確實保密，並遵守行政程序法有關利益迴避之規定，有下列情事之一者，應自行迴避：1.本人或其配偶、子女現服務或就讀於出缺幼兒園或園長候選人任職之幼兒園。2.本人與園長候選人有學位論文指導之師生關係或為其實習輔導教師。(四)對於匿名指控事項不得提遴選小組討論審議。七、遴選小組置執行秘書及幹事各一人，辦理遴選小組行政作業，由本局指派業務相關人員兼任。行政人員協助處理園長遴選工作，準用前點規定。八、符合下列條件之一者，得參加幼兒園園長遴選：(一)具備本法第十九條所定資格者。(二)本市任期屆滿或連任任期達二分之一以上之現職園長。前項人員有本法第二十七條第一項及教師法第十四條第一項所列各款情事之一者，不得參加幼兒園園長遴選。因故意隱匿或重大過失而不知，於遴選確定或聘任後始發現者，由本局撤銷其聘任資格或解除職務。九、園長任期如下，於同一幼兒園並得連任一次：(一)一般地區一任為四年。(二)原住民地區一任為三年。但經園務會議通過並報本局核備者，一任得為四年。前項任期屆滿後一年內屆齡退休者，經評鑑績效優良年度內，得提出未來園務發展計畫，經原幼兒園園務會議通過，報經遴選小組同意後，得不經遴選延長至退休止。十、遴選小組審議園長之遴選事宜，應考量出缺幼兒園發展需求與特色，及該園園長候選人之品德、操守及辦學績效，並參酌該園幼兒家長及教保服務人員之意見。出缺幼兒園應提出園務需求、特色及待解決問題，該園園長候選人應提出園長辦學檔案與出缺幼兒園需求、特色及待解決問題處理方案。十一、本市原住民地區之幼兒園園長，應就園長候選人中具原住民族身分且有意願者優先遴選之。十二、經遴選小組選出之幼兒園園長，由本局依法定程序報請本府聘任之。十三、園長之連任、改任，遴選小組應視其辦學績效、連任意願及其他實際情況，決定其應否連任、改任。經遴選小組決議同意者，報請本府聘任；未經同意者，應列為園長出缺幼兒園，辦理園長遴選事宜。十四、本要點生效前之公立幼稚園於依本法改制為幼兒園，其原任園長得於中華民國一百零一年八月一日起，在原園繼續任職四年。四年期滿依規定參加遴選，並適用第十二點第一項之連任規定。十五、園長於任期中因故無法任職時，由本局依規定辦理園長遴選或指派適當人員代理至當學年結束。任期屆滿無意續任或未獲遴聘之園長，如無教師法第十四條第一項或本法第二十七條第一項所列各款情事之一者，得留任原幼兒園擔任教師，或由本局協助優先介聘至其他幼兒園擔任教師，且不受教師法及教育人員任用條例應經教師評審委員會審議相關規定之限制。十六、幼兒園園長遴選作業注意事項由本局另定之。十七、本市公立學校附設幼兒園專任主任之任期，以一學年為一任。專任主任年度成績考核優良者得連任。</contains> |
| <date>高市教幼字第10137266300號函訂定函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民小學學生成績評量補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、為規範本市國民小學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本補充規定。二、本市學校學生成績評量事宜，除依國民小學及國民中學學生成績評量準則及相關法規規定外，並應依本補充規定辦理。三、學習領域定期評量中紙筆測驗之次數，由學校課程發展委員會通過後實施，並應在學期初向學生及家長說明之。但每學期至多三次。前項紙筆測驗評量週應配合本府教育局（以下簡稱本局）行事曆辦理，不得於例假日次日舉行。但有特殊情形先報本局核備者，不在此限。學習領域平時評量之次數，由授課教師審酌課程需要自訂之。但紙筆測驗之次數，應符合紙筆測驗使用頻率最小化原則。四、學校運用彈性學習節數所安排之課程，以融入各學習領域實施評量為原則。五、學習領域評量之成績計算，依下列各款規定辦理：(一)各學習領域之學期成績：依學校課程發展委員會自訂定期評量與平時評量所占比例核計。(二)學生學習領域畢業總成績：以語文、健康與體育、數學、社會、藝術與人文、自然與生活科技及綜合活動等七大學習領域分別計算之，其中一、二年級各占百分之十；三、四年級各占百分之十五；五、六年級各占百分之二十五。(三)特殊情形學生如縮短修業年限、返國就讀等，依其實際修業學期比例核算畢業總成績。一、二年級之社會、藝術與人文及自然與生活科技學習領域成績，以生活課程成績代之。六、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應予補考。但無故擅自缺考者不得補考，缺考學習領域之成績以零分計算。前項補考成績依下列規定計算：(一)因公、喪請假、政府規定或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。(二)因事、病請假缺考者，其成績為六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分以百分之八十計算。七、學生或其家長對成績評量結果有疑義，應於接獲學校書面通知後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。八、學生各項成績之登記及處理，由授課教師辦理，並應登錄於國小校務管理系統，每學期末成績結算後由學校備份保存。九、日常生活表現評量依下列各款規定辦理：(一)學生出缺席情形：依學生出缺席情形包含事假、病假、曠課、公假及喪假等記錄。(二)獎懲：依學校教師輔導與管教學生要點與榮譽制度，記錄學生實際獎懲情形。(三)團體活動表現：依學生在班級及學校活動中遵守規範、團隊合作與人際關係等表現記錄。(四)品德言行表現：依學生在日常生活中敬愛人、愛整潔、守秩序、有禮貌與做環保等表現記錄。(五)公共服務表現：依學生公共區域清掃、善行事蹟、擔任學生志工與幹部之服務精神與領導能力等表現記錄。(六)校內外特殊表現：依學生參加校內外比賽、展演等特殊表現之情形記錄。(七)其他：參酌學生之知能、性向、興趣等因素，並依平日行為觀察、談話紀錄、家庭訪視等記錄。十、特殊教育學生之成績評量除依本補充規定外，應衡酌其學習需求及優勢管道並依高雄市國民教育階段特殊教育學生成績評量實施要點規定彈性調整，明定於個別化教育計畫中，必要時由學校特殊教育推行委員會審議之。十一、非學校型態實驗教育學生之成績評量依下列各款方式辦理：(一)非學校型態實驗教育學生得依九年一貫課程各學習領域進行評量。(二)評量方式及內容應依審核通過之實驗教育計畫辦理。由家長實施評量者，其評量紀錄應於學期末送回學校進行成績登錄。(三)學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。(四)畢業證書等相關文件應加註申請非學校型態實驗教育修業期程。(五)畢業成績不列入同班畢業成績獎項評比，惟成績優秀之學生，得以增加名額獎勵方式辦理。</contains> |
| <date>民國101年10月12日</date> |
| <index>高市教小字第10137036300號函</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市績優幼兒園及優良教保服務人員獎勵要點</**Subject**> |
| <contains>一、為獎勵本市績優幼兒園及優良教保服務人員，並依幼兒教育及照顧法（以下簡稱本法）第四十六條規定訂定本要點。二、本要點用詞，定義如下：(一)幼兒園：指設立於本市之公、私立幼兒園及社區互助式教保服務班。(二)教保服務人員：指服務於前款幼兒園之園長、主任、教師、教保員及助理教保員。三、本府教育局（以下簡稱本局）為辦理幼兒園及教保服務人員之獎勵，應設獎勵評選會（以下簡稱評選會）。評選會置委員九人至十三人，其中一人為召集人，由本局局長兼任，其他委員由本局就下列人員聘（派）兼之：(一)本局代表。(二)學者專家。(三)公立幼兒園及教保團體代表。(四)教保服務人員團體代表。(五)家長團體代表。評選會委員為無給職，任期二年，期滿得續聘（派）兼之。任期內出缺時，得補聘（派）兼至原任期屆滿之日止。但本局代表職務異動時，應依程序改派，其任期至原任期屆滿之日止。第二項委員中，單一代表人數不得超過三分之一；單一性別人數不得少於三分之一。四、評選會任務如下：(一)審議獎勵申請案件。(二)規劃年度獎勵事宜。(三)其他重要事項。五、評選會召開會議時，由召集人召集並為主席；召集人因故未能出席時，由召集人指定委員一人代理之。評選會應有過半數委員之出席，出席委員過半數之同意始得作成決議；正反意見同數時，取決於主席。評選會委員應親自出席會議及參與表決，不得代理。但本局代表之委員，不在此限。評選會委員於獎勵申請案件有利害關係者，應自行迴避，不得參與該案開會及表決，且不計入該案出席委員人數。六、幼兒園經許可設立滿三年以上，並具有下列情形之一者，得檢附相關證明文件向本局申請獎勵：(一)辦理中央主管教育機關或本局指定、委託辦理之幼兒教保業務成效卓著。(二)通過本局自行或委託設有幼兒教育、幼兒保育相關科系、所專科以上學校辦理之專業認證評鑑。(三)從事幼兒教保研究發展具有卓越績效。(四)執行幼兒教保政策成效優良。(五)其他優良事蹟。前項幼兒園許可設立年數之計算，包括其改制前之幼稚園或托兒所立案年數。七、教保服務人員於幼兒園連續服務達三年以上，並具有下列情形之一者，得由幼兒園檢附相關證明文件向本局申請獎勵：(一)服務資深：連續從事教保服務或行政工作屆滿十年、二十年、三十年或四十年，成績優良。(二)服務績優：在教保服務或行政工作表現績優，有具體事證。(三)研究績優：最近三年內從事各種與幼兒教保有關之研究、著作、翻譯、創作或教材教具研發，成績優良。(四)其他優良事蹟。前項第一款連續服務年資之計算，包括教保服務人員任職於幼兒園改制前之幼稚園或托兒所年資。八、幼兒園有下列情形之ㄧ者，不得提出申請：(一)以虛假或不實之文件參加評選。(二)違反本法或其他相關規定。(三)負責人因執行業務違背法令，經刑事偵查或有罪判決。(四)曾經本局依本要點規定撤銷或廢止獎勵資格。九、教保服務人員有下列情形之ㄧ者，不得提出申請：(一)以虛假或不實之文件參加評選。(二)因違反本法相關規定，經本局處分。(三)具有教師法第十四條第一項各款所定情事之ㄧ。(四)曾體罰幼兒。(五)受懲戒或懲處處分。(六)因執行業務違背法令，經刑事偵查或判刑確定。(七)於不適任教師處理程序中。(八)曾經本局依本要點規定撤銷或廢止獎勵資格。(九)其他有違師道之不良情事。十、幼兒園及教保服務人員獎勵名額、受理申請時間及評選結果，由本局另行公告之。前項獎勵名額，評選會得為從缺之決議。符合第六點、第七點各款情形之幼兒園或教保服務人員，其主要事蹟已獲其他相同性質獎勵者，當學年度不得再依本要點申請獎勵。十一、幼兒園及教保服務人員有下列情形之一者，評選會應為不受理之決議:(一)檢附之文件不合規定，經通知補正，未於期限內補正。(二)有第八點、第九點所定情形。(三)違反第十點第三項規定提出申請。前項第一款之審查，本局得委任所屬學校或委託其他機關（構）辦理。十二、評選會應每年定期召開評選會議，必要時得邀請申請獎勵之幼兒園或教保服務人員列席說明，並得進行實地查核。十三、幼兒園或教保服務人員經評選決議為優良者，得以適當方式予以獎勵。十四、經評選為優良幼兒園或教保服務人員，有不得申請獎勵或不予獎勵之情形者，本局應撤銷其獎勵資格；獲選後三年內發生不予獎勵之情形者，本局應廢止其獎勵資格。經依前項規定撤銷或廢止獎勵資格者，除於本局網站公告其事由外，所受獎勵應予撤銷。</contains> |
| <date>高市教幼字第10136420600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市體育處陽明簡易棒球場使用管理須知</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市體育處(簡稱本處)為推展全民體育活動，增進棒球運動成效，加強陽明簡易棒球場(簡稱本場)之使用管理，依據高雄市體育處運動場地使用管理規則之規定，訂定本須知。二、本場僅供申請使用，開放使用時間為上午八時至十二時、下午一時至五時。開放時間如有須延長者，應由申請單位提出申請，並經本處核准後延長之。三、申請單位欲使用本場設備舉辦活動或比賽訓練，須依高雄市體育處運動場地使用管理規則之規定辦理。四、場地布置須經本處同意，原有固定設備不得擅自變更，如有損毀應照原狀修復或照時價賠償。場地並應於用畢日負責回復原狀交還，違者必要時得予以拆除並收取處理費用，使用者不得要求任何賠償。五、本場嚴禁烤肉、炊事、私放煙火，及其他危險性或妨礙他人活動之行為。六、本場嚴禁吸菸、飲食、嚼食檳榔，以及任意丟棄垃圾之行為，以維護環境之整潔。七、如發生下列情事者，本處有權終止使用，申請單位不得異議：（一）活動項目違反政府法令規定或公序良俗，經有關單位制止者。（二）場地有重要特殊用途，經本處指定者。（三）活動項目變更或將場地設備私自轉讓使用者。（四）經本處認定不適使用者。八、使用期間如有違反本須知者，本處得隨時停止其使用，不服勸導者，必要時將報請警察機關協助處理。</contains> |
| <date>高市體設字第10170705200號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市短期補習班優良教師遴選要點</**Subject**> |
| <contains>一、為激勵本市短期補習班（以下簡稱補習班）教師發揮教育專業，藉由表揚其優良事蹟，提升教學品質及正向風氣，特訂定本要點。二、參加補習班優良教師遴選者，應符合下列規定：(一)在本市立案補習班擔任專任教師或兼任班主任累計達五年以上，成績優良，並仍在職。(二)最近五年未曾獲選為補習班優良教師。(三)具有下列優良事蹟之一：1.從事教學或研究具有成績。2.輔導結業學生就業成績卓著。3.推行政令、發展班務，著有績效。4.熱心教學，改進教法或從事學術研究具有創見、發明或著作。5.輔導或濟助學生有特殊事蹟。6.定期維護補習班資訊管理系統，班務行政表現良好。(四)未有下列情事：1.有教師法第十四條第一項各款所定情事之一。2.涉性侵害或性騷擾事件，或尚在調查階段。3.曾體罰學生。4.其他有違師道之不良情事。5.任教之補習班最近三年辦理不善、違反法令或設立許可條件。前項第一款、第二款及第四款第五目所定期間，採計至當年七月三十一日止。三、參加補習班優良教師遴選者，應由其任教之補習班或本市短期補習教育團體推薦，並於指定時間內函報本府教育局（以下簡稱教育局）。四、補習班優良教師遴選方式分下列二階段辦理：(一)初選：由教育局核對申請表件資料，並得派員實地訪查，經認定符合第二點規定者，始得參加複選。(二)複選：由教育局組成遴選小組審議，並依參加遴選人數及事蹟，決定優良教師名額。五、獲選補習班優良教師者，由教育局於本市各級學校資深優良教師表揚大會中公開表揚，並發給獎座一個及獎狀一紙。六、獲選補習班優良教師者，所提參加文件如虛偽不實，或於獲選後三年內發生第二點第四款規定之情事，應撤銷或廢止其資格，並追繳已受領之獎座及獎狀。七、本要點所需經費，由教育局編列年度預算支應。</contains> |
| <date>高市教社字第10134620600號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局公務統計考核要點</**Subject**> |
| <contains>一、為考核本局及所屬機關學校（以下簡稱各單位）公務統計工作，以提高統計品質並增進統計效能，特訂定本要點。二、本要點之考核作業由本局會計室辦理。三、公務統計考核，以經本府核定之本局公務統計方案及教育部核定之高中職、國中小公務統計方案（報表）之各單位辦理統計業務為考核範圍。四、公務統計考核，以報送本局公務統計報表之各單位填報人員、審核人員、主辦業務人員、主辦統計人員、機關長官及本局統計人員與協助本局辦理統計業務具建設性成效者為考核對象。五、年度公務統計考核成績，以前一年十月一日至當年九月三十日之考核成績計算。六、公務統計考核項目及配分如下，各考核項目之計分標準由本局會計室另定之：(一)報表編送時效：百分之十五。(二)報表內容確度：百分之七十。(三)報表編送工作量：百分之十。(四)其他事項：百分之五。七、考核獎勵規定如下：(一)本局團體成績依高雄市政府公務統計考核要點考核名列甲等以上且為第一名至第三名者，獎勵單位數以各單位參與考核單位數之百分之六十為限；第四名至第六名者，以百分之五十為限；第七名以後者，以百分之四十為限。(二)依前款所定獎勵單位，其中百分之四十每單位最高核敘嘉獎二人次，其餘每單位最高核敘嘉獎一次。八、本局會計室統計股於每年十二月三十一日前完成公務統計考核，並依據本府考核本局獎勵結果簽報局長核定。九、各單位應依考核成績造具獎勵人員名冊送交本局會計室彙整，經本局核准後，非主計人員部分函轉各單位依權責敘獎，主計人員部分依主計系統報送本府主計處辦理。</contains> |
| <date>高市教會字第10132812900號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中學技藝技能優良學生甄審就讀職業學校及高級中學附設職業類科實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、本要點依據教育部頒「中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法」第八條規定訂定之。二、國民中學技藝技能優良學生甄審入學事宜，由高雄區高級中等學校聯合申請入學委員會（簡稱委員會），依據本要點規定訂定招生簡章辦理，分別報高雄市政府及教育部中部辦公室備查，且應納入「申請入學」作業，惟須與一般生申請入學作業區隔分明。三、國民中學技藝技能優良學生甄審入學資格，須同時符合下列條件：(一)學生在校學習領域平均成績60分以上，應屆畢(結)業生採計前五學期、非應屆畢(結)業生採計六學期或具同等學力者。但申請私立學校者，成績不設限。(二)符合下列甲、乙、丙三類之一者：甲類：國際及全國技能競賽(含科展)成績優異或領有技術士證類：1.參加國際各職類技能競賽或參加國際科技展覽成績優異，獲行政院勞工委員會或國立臺灣科學教育館推薦並持有證明者。2.參加中央各級機關或直轄市政府教育、勞工局以上機關主、協辦之全國性技藝技能競賽，獲優勝或佳作以上名次者。3.參加全國中小學科學展覽、台灣國際科學展覽會績優且獲國立台灣科學教育館推薦者。4.領有政府機關頒發之丙級以上技術士證者。5.其他參加國際性特殊技藝技能競賽，獲相關競賽優勝名次。乙類：技藝技能比賽(含科展，不含成果展)優勝類：參加各縣(市)政府主辦，並報經教育部備查之技藝技能競賽、科學展覽、自然與生活科技競賽及創造力競賽，獲優勝名次者。丙類：應屆畢、結業生技藝教育學程成績優良類：技藝教育學程職群成績達該班PR值七十以上者。應屆國中畢、結業生，以技優身份申請甄審入學時，以升學相關職業類科就讀為限。具有申請甄審資格之已畢業學生，經主管教育行政機關核定准予保留資格至本學年度者，得參加本學年度之申請甄審入學，惟其在校成績以六學期計算。曾為國際技能競賽、科展選手，或參加全國技能競賽、科展及國際性特殊技藝技能競賽獲得優勝以上名次者，若因特殊原因，無法參加本學年度之申請甄審入學，經主管教育行政機關核定後，得申請保留資格，但申請保留以一次為限。四、具備本要點三所列資格學生依其技藝技能優良類別，參照高中職校相關類科對照表，分別選填申請甄審學校類科志願，分發相關職業類科就讀，各類科如有縣市別、身體狀況或其他入學資格限制者，應明訂於簡章並依照其規定辦理。五、申請甄審入學成績得採計技藝技能積分、國中前五學期（非應屆畢、結業生為六學期）在校成績(同等學力成績採計標準由委員會訂之)，成績採計方式、辦理時間及放榜等相關事宜由申請入學委員會研訂，並須明載於招生簡章；錄取名額公立學校每班內含兩名於核定之招生名額，私立學校每班外加兩名。六、參加申請甄審入學之學生，應填具申請書，並檢具有關獎狀、證件、證書之影印本及國中前五學期（非應屆畢、結業生為六學期）在校成績證明(同等學力成績採計標準由委員會訂之)，依申請甄審簡章規定之時間、地點辦理報名及報到等相關手續。七、如有特殊原因需申請保留參加申請甄審之資格者，必須於報名前由原畢業學校以書面敘明原因（如在學者或患有重病或不可抗拒之特殊情形者），並檢具有關證明函報主管教育行政機關核定後，方可辦理保留，保留次數以一次為限。八、經錄取學生向各錄取學校報到後，不得再參加當年度高雄區其它入學管道，違者取消其錄取及入學資格。九、凡申請甄審入學之學生，各校應加強入學後之輔導，其辦理原則如下：(一)配合其需求實施補救教學，其範圍以一般科目及非實習科目之專業科目為原則。(二)實施補救教學所需經費得由學校自籌或向學生酌收費用並依規定辦理核銷，低收入戶或家境困難之學生得免收。(三)為加強技藝技能成績優良學生入學後之輔導，各接受申請甄審入學學生之學校得另訂要點辦理之。十、本要點未盡事宜，依教育部頒「中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法」及相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市教高字第10130936100號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校海外教育訪問參考須知</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為推動國際育，對於本市高級中等以下學校海外教育訪問事宜，特訂定本須知。二、目標：（一）增進國際交流經驗，培養恢弘國際視野。（二）提昇外語溝通能力，拓展文化體驗面向。（三）厚植競爭合作能力，造就優質世界公民。三、實施原則：（一）擴大交流區域原則：訪問區域應避免偏頗強勢國度，宜先與和自己較有切身關係或影響力的國家交流，再逐漸擴大至其他區域。（二）雙方直接接洽原則：接洽訪問事宜宜採校對校專人直接對口接洽的方式，避免商業機構代辦，以確保學生權益。（三）最大學習機會原則：訪問活動應以學生最大學習機會為規劃原則。（四）權利義務對等原則：教育訪問活動應基於平等互惠之原則進行，兼顧雙方文化之尊重與包容，權利義務條件應求對等，友好關係方能永續發展。四、實施程序：出國教育訪問應依訪問前、訪問期間、訪問後三階段的實施程序：（一）訪問前：1.由學校主辦國際交流之行政單位指派專人與訪問學校對口。2.擬定出國教育訪問活動計畫書。3.依照行政程序於出訪前1個月報局核備。4.依規定辦理旅行事務承辦業者招標事宜。（二）訪問期間：確保學生於活動進行中之各項安全，並確實掌握活動內容依計畫進行。（三）訪問後：編撰成果報告報局備查。五、辦理海外教育訪問活動之有功人員，其敘獎事宜依高雄市立各級學校及幼稚園教職員工獎懲標準補充規定辦理之。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000092367號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市高級中等以下學校推動海外姊妹校交流活動參考須知</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為推動國際育，對於本市高級中等以下學校推動海外姊妹校交流活動事宜，特訂定本須知。二、目標:（一）發展多元的國際交流活動，增進國際的瞭解與友誼。（二）建立互惠共榮、相互尊重、經驗分享的合作關係。（三）提昇學生外語溝通能力，促進文化互動與交流。（四）培養學生具有開闊的視野，恢宏的國際觀。三、實施原則:（一）對象普及化：宜發展全方位的國際交流，避免過度集中某些國家、地區或城市。（二）交流持續化：交流活動應作整體性之規劃，而且具有延續性。（三）方式多元化：交流的方式可結合資訊科技進行網際交流。（四）內容深度化：除學術交流、師生互訪、體育、民俗、藝術交流外，可增加國際文化、國際問題、教育制度、課程與教學經驗等的研究與合作。（五）經費多元化：辦理交流活動，經費來源除了自籌費用，或爭取除政府補助外，盡可能結合各方資源，但應避免商業或營利行為介入。（六）資源互惠化：交流活動應該基於資源共享、平等互惠之原則進行，應盡量避交流活動過於商業化。四、實施程序:高級中等以下學校辦理姊妹校交流活動時應於簽約前10日檢附締結姊妹校計畫書及姊妹校協議書報局備查。五、姊妹校相關書面協定內容宜包括下列事項：（一）姊妹校之國家及學校名稱。（二）交流形態：包括定期及不定期之交流。（三）交流項目及內容。（四）有效年限。（五）機關首長簽署。六、各校每年應定期評估交流情形與預期成效之符合程度，作為續約或修約之依據。七、辦理推動海外姊妹校交流活動之有功人員，其敘獎事宜依高雄市立各級學校及幼稚園教職員工獎懲標準補充規定辦理之。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000092367號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中學學生成績評量要點</**Subject**> |
| <contains>一、為辦理本市國民中學（以下簡稱學校）學生成績評量事宜，並依國民教育法第十三條第一項規定訂定本要點。二、學生成績評量旨在了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展，肯定個別學習成就，並作為教師教學改進及學生學習輔導之依據。三、學生成績評量，應本適性化、多元化之原則，依學生學習之歷程，兼顧形成性評量、總結性評量，並適時針對特殊學習狀況之學生實施診斷性評量及安置性評量。特殊教育班學生之成績評量，由學校循該類學生之學習優勢管道彈性調整之。前項之成績評量方式，由本府教育局（以下簡稱教育局）另定之。四、學生成績評量，依學習領域及日常生活表現分別評量之；其評量之內涵及範圍如下：(一)學習領域評量：指語文、健康與體育、數學、社會、藝術與人文、自然與生活科技、綜合活動等七大學習領域，依能力指標、學生努力程度、進步情形，兼顧認知、技能、情意等層面，並重視各領域學習結果之分析。(二)日常生活表現評量：依學生出、缺席情形、獎懲、日常行為表現、團體活動表現、公共服務及校內外特殊表現等方面評量之。五、學校為研議及審查學生成績評量及畢（修）業事宜，應設學生成績評量審查會（以下簡稱審查會）。審查會置委員七人至十七人，其中一人為召集人，由學校教務主任兼任；其他委員由學校行政人員、教師、教師會及家長會代表聘（派）兼之。審查會之組織及運作等事項，由學校擬訂並經校務會議審議通過後實施。六、學生學習領域之成績評量分為定期評量及平時評量，各占學期總成績之百分之五十。定期評量每學期實施三次。但學校得視實際需求，經學校課程發展委員會通過後，酌予增減次數並安排合宜之評量時間。平時評量之次數及時間，由任課教師審酌教學需求自訂之。國民中學為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算。七、學生學習領域評量，應依國民中小學九年一貫課程綱要所定學習領域內涵、分段能力指標及評量原則與方式辦理。學校運用彈性學習節數所安排之課程及資訊、環境、性別、人權、生涯發展、家政等重大議題，以融入各學習領域評量為原則。八、學生學習領域評量，應視學生身心發展及個別差異，依各學習領域內容及活動性質，就下列方式選擇辦理：(一)筆試：就學生經由教師依教學目標、教材內容所編訂之測驗評量之。(二)口試：就學生之口頭回答結果評量之。(三)表演：就學生之表演活動評量之。(四)實作：就學生之實際操作及解決問題等行為表現評量之。(五)作業：就學生各種習作評量之。(六)報告：就學生閱讀、觀察、實驗、調查等所得結果之書面或口頭報告評量之。(七)資料蒐集整理：就學生對資料之蒐集、整理、分析及應用等活動評量之。(八)鑑賞：就學生由資料或活動中之鑑賞領悟情形評量之。(九)晤談：就學生與教師晤談過程，了解學生反應情形評量之。(十)實踐：就學生之日常行為表現評量之。(十一)學生自評：學生就自己學習情形、成果及行為表現，做自我評量與比較。(十二)同儕互評：學生之間就行為或作品相互評量之。(十三)其他：如校外學習、設計製作、研究、問卷調查、學習札記、團體討論等。前項評量方式由任課教師依教學計畫，於學期初送教務處備查後，以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明並負責評量。九、學生學習領域之成績評量計算方式如下：(一)各學習領域學期評量成績：依各學習領域內涵每週學習節數加權計算之。(二)學習領域之學期總平均成績：依各學習領域學期評量成績每週學習節數加權計算之。十、學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為原則；輔以文字描述時，應依評量內涵與結果予以說明，並提供具體建議。前項量化紀錄以百分制分數計之。另於學期末依下列基準轉換為等第：(一)優等：九十分以上。(二)甲等：八十分以上未滿九十分。(三)乙等：七十分以上未滿八十分。(四)丙等：六十分以上未滿七十分。(五)丁等：未滿六十分。學生日常生活表現評量紀錄，不作綜合性評價及等第轉化。十一、學校得參酌教育局提供之日常生活表現評量參考表，自行訂定學生日常生活表現評量表，並由導師於每學期依評量表所定項目，參酌學生之知能、性向、興趣、家庭環境及社會背景等因素，並依平日個別行為觀察、談話紀錄、家庭訪視紀錄及相關處、室等彙送之資料逐項評量之。學生日常生活評量結果如須家長配合改進者，由導師提供具體建議，並通知家長。十二、學生成績評量紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次。成績通知單除量化紀錄外，如兼具文字描述說明時，應參酌學生性格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等提出具體建議。學生或其家長對成績有疑義，應於接獲成績單後一週內向學校申請複查，逾期不予受理。十三、經准假於學校實施定期評量缺考之學生，銷假後應立即於學期成績結算前補考。但無故擅自缺考者，不得補考，其缺考成績以零分計算。前項補考成績依下列規定計算：(一)因公、喪請假或不可抗力因素缺考者，按實得分數計算。(二)因事、病請假缺考者，其成績為六十分以下者，依實得分數計算；超過六十分者，超過部分以百分之七十計算。十四、學生各項成績之登記及處理，除各任課教師及導師應配合辦理外，依下列規定辦理：(一)學習領域成績評量由教務處主辦。(二)日常生活表現成績評量由訓導處或學生事務處主辦。前項成績評量所需相關表冊，應以學務行政電腦化系統表冊為之。十五、學校全體教職員工對學生成績評量結果及紀錄，應本保密及維護學生權益之原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。十六、學校應訂定教師輔導與管教學生要點，列出獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等有關規定，以輔導學生改過遷善。十七、學生學習領域成績經評定為丁等者，學校應實施補救教學。學生日常生活表現待改進事項足以影響其人格發展者，學校輔導單位應予專案輔導。十八、復學學生學習領域成績之計算應依下列規定辦理：(一)學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績須經申請始得補考；未申請補考者，其缺課期間之成績以零分計算。(二)於休學期間提前復學者，得採計其提前復學後重讀之成績。十九、學生修業期滿，評量結果均符合下列條件時，准予畢業，並由學校發給畢業證書：(一)每學期均有二個以上學習領域達丙等以上，或三年級第二學期有三個以上學習領域達丙等以上者。(二)日常生活表現良好，每學期均符合下列規定，或三年級第二學期符合下列規定並經審查會審核通過者：1.曠課未超過五十節。2.功過相抵後未超過三大過。3.事、病假及曠課節數合計未超過每學期上課節數二分之ㄧ。修業期滿評量結果不符前項規定者，發給修業證明書。但學生於三年級第二學期因罹患重大疾病致不符前項第二款第三目規定，經提審查會審議通過者，發給畢業證書。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000084571號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局補助市立國民小學一般智能資優資源班遴聘教學人員作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、為補助本市市立國民小學一般智能資優資源班(以下簡稱資優班)遴聘教學人員，特訂定本要點。二、學校遴聘資優班教學人員，應於每學期開學前一個月規劃遴聘師資及課程，提送該校特殊教育推行委員會審議通過，並於開學前二週檢附遴聘師資計畫與經費預算表向本局申請補助。三、本要點之補助款，以支應資優班教學人員於學期中之鐘點費與學校應負擔之勞工保險費、全民健康保險費及勞工退休準備金為限。四、資優班教學人員鐘點費支領標準如下：(一)大專校院教授、副教授或助理教授：每人每節最高新臺幣一千二百元。(二)下列人員，每人每節最高新臺幣八百元：1.大專校院講師、助教或專業教練（師）且領有證書者。2.接受已立案之民間機構或團體相關課程訓練合格且領有證書者。3.具特殊才藝專長且持有團體或個人競賽成績證明文件者。4.具特殊才藝有足夠證明之人士。(三)高級中等以下學校現任或退休合格教師：每人每節新臺幣二百六十元。五、資優班教學人員授課時間，除高級中等以下學校現任合格教師為每節四十分鐘外，每節以五十分鐘計算；連續上課九十分鐘者，以二節計算。授課時間未滿一節者，鐘點費減半支給。六、學校遴聘校內教師擔任資優班教學人員者，應依高雄市立高級中等以下學校遴聘兼任教師要點規定，每週兼課不得超過四節，代課不得超過五節；遴聘高級中等以下學校退休教師者，應依學校教職員退休條例及本局遴用退休教師之相關規定辦理。七、本要點之補助金額，由本局視各校資優班學生人數及教學人員鐘點費酌定之，每班每學期並不得逾新臺幣五萬五千元。八、本要點所需經費由本局編列預算支應。</contains> |
| <date>高市四維教特字第1000068379號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>訂定高雄市立國民小學教職員工員額設置標準表</Subject> |
| <contains></contains> |
| <date>高市府四維教人字第1000100138號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市市立小型學校永續發展要點</**Subject**> |
| <contains>一、為確保本市市立小型學校永續發展、均衡城鄉教育功能及保障學生就學權益，特訂定本要點。二、本要點所稱小型學校如下：（一）國民小學：係指全校學生人數，除附設幼稚園外，在八十人以下之國民小學；或全校班級數，除特殊班外，在六班以下之國民小學。（二）國民中學：係指當年度學區內學生入學率未達百分之五十之國民中學。三、小型學校之教職員員額，應依國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則規定編制，不得裁減。本府教育局（以下簡稱本局）並得視財政狀況及實際業務需要，酌予增加教師員額。四、本局應優先編列預算及匡列一定數額，補助偏遠及特殊地區小型學校教育經費。前項一定數額，應提請本市教育審議委員會（以下簡稱教審會）審議。第一項偏遠及特殊地區，依教育部公告當年度偏遠地區國民中小學名錄認定。五、小型學校應擬具發展特色計畫，經校務會議審議通過後實施。六、全校學生人數不滿五十人之國民小學，或當年度學區內學生入學率未達百分之五十之國民中學，經本局評估認有合併或裁撤之必要者，除原住民地區學校應依原住民族教育法相關規定辦理外，應經教審會審議通過後，始得辦理。七、學校經合併或裁撤者，其原有教職員工、學生及校產，依下列規定安置：（一）教職員工：1、校長：得參加其他學校校長遴選。2、教師：依其意願及需求，參加移撥或超額教師介聘作業。3、幹事、工友及護士：由本局統籌調整。如無適當職缺，以超編留用方式處理。（二）學生：由本局編列經費接送上下學或補助交通費，至該學區無學生為止。（三）校產：由合併後之學校或裁撤後之財產管理機關管理。</contains> |
| <date>高市四維教小字第1000038603號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市體育處鳳山田徑場管理須知</Subject> |
| <contains>一、開放時間為每日五時三十分至二十二時三十分。若舉辦活動，視活動內容提早、延遲或暫停開放。二、嚴禁各式車輛、嬰兒推車或攜帶寵物進入場內。三、進入場內請穿著適當之運動鞋及服裝。四、場內嚴禁非田徑類活動。五、未經許可及指導人員在場，不得使用場內器材設備及進行投擲鐵餅標槍、鍊球等危險性練習活動。六、穿著釘鞋練習時應使用短釘，並注意安全。七、場內嚴禁喧嘩嬉鬧、追逐等危險性及妨礙他人活動之行為。八、場內嚴禁吸煙、飲食及任意丟棄垃圾行為，以環境之整潔。九、使用期間應注意安全，如有毀損場內器材設備，應負修理賠償之責。十、使用期間如有違反管理須知者，得隨時停止其使用，不服勸導者，必要時得報警處理。</contains> |
| <date>高市體設字第1000003583號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局暨所屬機關及學校颱風災害應變注意事項</**Subject**> |
| <contains>ㄧ、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為建立颱風災害應變機制，對於災前整備、受災應變、災後復建各階段應執行之任務及工作，予以規範制度化，使災害及財損減至最低，依據「高雄市災害應變中心作業要點」規定，特訂定本注意事項。二、災前整備工作：(一)三級開設：中央氣象局發布海上颱風警報，颱風動向可能對台灣本島構成威脅，經消防局通知本局即啟動之。1.通傳本市各級學校、社教館、體育處成立「緊急應變小組」，並依「高雄市政府教育局所屬機關及學校颱風災害工作檢核表」先行查核後，再回報本局主管科。2.宣導嚴禁學生至海邊戲水、登山及戶外教學活動等工作。3.颱風期間各機關學校防災防救人員，應保持手機隨時暢通。4.本市茂林、甲仙、那瑪夏、六龜、桃源等區各級學校，依據「高雄市政府教育局因應天然災害嚴重地區學校避險計畫」啟動各校避險方案。(二)二級開設：颱風動向可能對本市造成影響，經消防局通知本局，即通傳本市各級學校、社教館、體育處。1.局長、校長、機關首長應召開「緊急應變小組」會議，檢核應變小組防災準備工作，並裁示防災準備方向與重點。2.本局及所屬機關排定24小時輪值人員執勤表，及建置執行規範與聯絡電話網，並掌握防災、停課停班訊息。3.配合市府應變中心、各區公所，規劃場地提供社區民眾停車及學校開設「災民收容所」工作。4.各級學校應建置「應變小組及相關人員」之電話聯絡網，並隨時掌握防災、停課停班訊息。5.本市茂林、甲仙、那瑪夏、六龜、桃源等區各級學校，依據「高雄市政府教育局因應天然災害嚴重地區學校避險計畫」啟動各校避險方案。6.由督學負責巡視各視導區之學校防災整備情形。三、受災應變作為：(一)一級開設：氣象局發布海上陸上颱風警報，預測颱風暴風圈將於18小時內接觸本市陸地（本市列為警戒區域），經消防局通知本局，即通傳本市各級學校、社教館、體育處。(二)本局依輪值表進駐本市災害應變中心24小時值勤。所屬機關及學校並啟動緊急災害應變機制，掌握災情及停課停班時效。(三)本局、所屬機關及學校，得視災情隨時召開緊急應變小組會議，以掌握正確災情。(四)本局輪值人員依進駐規範，負責聯繫、協調及處理市府應變中心及校安中心通報之災情；所屬機關及學校防災人員負責災情調查、通報及災損處理，並於每日上午9時及下午1時前確實回報，遇有緊急事件應隨時回報校長、主管科。(五)本市茂林、甲仙、那瑪夏、六龜、桃源等區各級學校，依據「高雄市政府教育局因應天然災害嚴重地區學校避險計畫」，啟動各校避險方案。(六)軍訓室校安中心負責24小時通報、統計，並與主管科共同彙整所屬機關及學校災情，由秘書室撰寫災情工作日誌，提供局長參加應變中心會議報告。(七)開放所屬機關及學校之場地供民眾停車，並妥適引導進入指定地點。(八)依「高雄市中等以下學校安置災民作業準則」開設災民收容所。四、災後復建：(一)所屬機關及學校提出兵力需求時，請主管科統計後由軍訓室協調市府兵役局辦理。(二)學校傾倒之樹枝清運及校園消毒，由各校自行洽請廠商處理，或協請區公所及衛生、環保局辦理。(三)受災學校應確實掌握復建進度，並隨時回報本局各主管科，校園復原之期程，以災後翌日為原則。(四)由督學負責巡視各視導區復原情形，並協助學校儘速復原。(五)各主管科調查統計各機關及學校災損情形，由本局彙送中央機關（主管科）及市政府（秘書室）申請災害補助款。五、「高雄市災害應變中心」撤除時，由秘書室負責通知局長、副局長、主任秘書及各科室主管，並通報所屬機關及學校。六、獎懲：辦理防救災及開設災民收容所之學校，有功人員，由本局從優敘獎；若有重大疏失者，將視情節予以懲處。</contains> |
| <date>高市四維教祕字第1000032465號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市中等以下學校教師至國外學校交流服務注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為鼓勵所屬公私立中等以下學校（以下簡稱各校）優秀教師參與國外學校交流服務，擴展國際視野，提升專業素養，特依主管教育行政機關商借教師至國外學校服務實施要點（以下簡稱實施要點）第六點訂定本注意事項。二、本注意事項之名詞定義如下：（一）交流教師：包含二類教師：1.商借教師：指本職屬於本局所轄各級學校而商借至國外各級學校服務之教師。2.交換教師：指本職屬於本局所轄各級學校而交換至國外各級學校服務之教師。（二）國外學校：指經當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可之當地國學校。但下列學校不包含在內：1.海外臺灣學校及僑民學校。2.中國大陸、香港及澳門等地區學校及其海外學校。（三）原服務學校：指交流教師本職所屬之服務學校。三、作業程序如下：（一）商借教師作業程序依實施要點第四點辦理。（二）交換教師依下列程序辦理：1.學校陳報實施計畫經本局核定後公告。2.教師自行申請或各學習領域課程小組（學科教學研究會）推薦。3.學校組成審議小組審核，並提教師評審委員會審議後，送請校長核定。4.陳報本局核准。四、交流教師應具備之資格如下：（一）商借教師應具備之資格依實施要點第三點辦理。（二）交換教師應具備之資格如下：1.學校專任教師，任職滿三年以上，成績優良者。2.具備國外學校所需教學專業能力者。五、辦理方式如下：（一）交流期限：一次以一年為限，必要時得延長之，至多不得超過二年。交流期滿後回任原服務學校。（二）職缺保留：交流教師商借或交換至國外學校服務採帶職帶薪，原服務學校應保留該教師職缺，並於商借或交換期間聘任代課教師代其課務。（三）待遇發放：1.商借教師之待遇及原服務學校於商借期間聘任代課教師之費用依實施要點第五點第三款辦理。2.交換教師之待遇由原服務學校按國內待遇支給規定支給所敘薪級支薪(本薪或年功薪、學術研究費、考核獎金、年終工作獎金及婚、喪、生育、子女教育補助費等各項福利津貼)。3.市立學校交換教師之聘任代課教師之費用由本局負擔，並依相關作業程序撥付原服務學校。4.交換教師由本局依國外出差旅費報支要點規定標準補助生活費每月至多新臺幣二萬元及往返乙趟之機票費用；其他費用由各校或教師自籌。（四）成績考核：1.商借教師於國外學校服務期間之績效依實施要點第五點第四款辦理。2.交換教師於國外學校服務期間之績效由原服務學校依行政程序請國外學校評核後，送原服務學校列冊辦理，並以書面通知交換教師。（五）保險、退休撫卹：由原服務學校依規定辦理交流教師參加公教人員保險、全民健康保險之保險費及退休撫卹基金之繳納事宜。（六）權利義務：依我國教師法等相關法規及雙方協議之內容辦理。六、其他事項規定如下：（一）原服務學校應協助交流教師有關交流服務事宜。（二）交流教師於返國後三個月內，應提出交流服務報告陳報本局核備。（三）交流教師至國外學校服務因故准予提前返國者，應於一週內申請復職，原代課者應終止。如有滯留國外者，依相關規定處理。（四）交流教師未達成交流事項者，視情節追償補助費用。（五）交流教師在交流期間，學校不得將其列入超額教師名單。七、交流教師及承辦本項工作人員表現優良者，依相關規定敘獎。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000031364號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府許可學校財團法人變更改辦其他教育文化或社會福利事業財團法人作業要點</**Subject**> |
| <contains>一、為執行私立學校法（以下簡稱本法）第七十一條規定，特訂定本要點。二、本要點所稱學校財團法人（以下簡稱學校法人），指依本法第三條第一項規定，以高雄市政府（以下簡稱本府）為法人主管機關之學校法人。三、學校法人依本法第七十條第一項規定，申請改辦其他教育、文化或社會福利事業，應檢具計畫書、經會計師查核簽證報告、財務報表與財產清冊，及變更後之目的事業主管機關規定之資料文件，報本府許可。前項計畫書應載明下列事項：（一）改辦計畫之緣起。（二）學校法人現況及問題分析，並檢附符合本法第七十一條第一項規定之證明文件。（三）擬興辦事業之設立計畫書及可行性評估。（四）教職員工生之輔導安置。（五）校舍空間之處理及財務規劃。（六）學校法人債權、債務之處理措施。（七）擬興辦事業之期程及應辦理之事項。（八）預期效益。（九）其他相關措施。四、本府收受前點申請後應邀集變更後之目的事業主管機關，共同審查前點變更申請案。本府於許可學校法人改辦其他教育、文化或社會福利事業申請前，應斟酌捐助人之意思，並徵詢私立學校諮詢會意見。五、本府依前點規定進行改辦計畫之審查，得徵詢相關機關、學者專家之意見，並給予學校法人陳述意見之機會。六、學校法人應於本府初審同意改辦理其他教育、文化或福利事業申請後二個月內，依變更後之目的事業主管機關規定，修正捐助章程，檢附相關資料文件，報經本府徵得變更後之目的事業主管機關之同意。七、學校法人徵得變更後之目的事業主管機關同意後三十日內，應檢具學校法人變更登記聲請書、修正後之捐助章程、財產清冊及相關資料文件，報本府許可，函請該管法院辦理法人更名之變更登記，並副知變更後之目的事業主管機關。八、前點變更登記聲請書之主管機關欄位，應載明變更後之目的事業主管機關。前點變更登記聲請書之內容，應依變更後之目的事業主管機關之規定與法人及夫妻財產制契約登記規則第二十二條規定辦理。九、本府應於學校法人完成變更登記後，依變更後之目的事業主管機關需要，檢送原學校法人之相關檔案資料。十、學校法人之改辦事業計畫、財產清冊或相關證明文件涉有違反法令情事者，本府得撤銷原變更之許可處分，並公告之，同時副知變更後之目的事業主管機關。</contains> |
| <date>高市府四維教高字第1000027876號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立各級學校及幼稚園教職員工獎懲標準補充規定</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）所屬市立各級學校及幼稚園教職員工之獎懲，除法令另訂有獎懲標準外，依本規定行之。二、指導學生參加比賽者，敘獎規定如左：（一）參加全市比賽獲第一名者，指導人員或教練各嘉獎一次，惟應核實列報，但組隊參加同一比賽及項目連續二次獲第二名者或連續三次獲第三名者，指導人員或教練得比照獲第一名者各嘉獎一次。（本市之比賽如係分南北二區辦理，而不作總比賽時，得視同全市比賽，如分南北二區比賽，係屬預賽性質，則不予獎勵）。（二）參加台灣區或全國之比賽（參加隊數在四隊以上）獲第一名者，指導教師或教練各記功一次。獲第二名者，指導人員或教練各嘉獎二次。獲第三名者，指導人員或教練各嘉獎一次。（三）由學校組隊參加台灣區或全國比賽，除指導人員或教練依前項獎勵外，獲第一名者，其他有關人員一~三人各嘉獎一次；獲第二名者，其他有關人員一~二人各嘉獎一次；獲第三名者，其他有關人員一人嘉獎一次。以上有關人員均含校長。（四）第(一)、(二)項敘獎之指導人員或教練最多二人。（五）前各項所列之比賽，以主管教育、體育行政機關主辦、承辦或協辦者為限，但其他機關或團體舉辦而經主管教育、體育行政機關核准(備)者，得參照前各項獎勵標準，酌予獎勵。（六）參加國際比賽獲得前三名者，依第(二)、(三)、(四)項規定辦理。三、前列各條所謂之比賽，如未定名次，僅評定特優、優等、甲等者，得依序比照第一、二、三名敘獎。四、本局指定學校辦理之各種教學觀摩會、研習(討)會、說明會、展覽會及其他競賽性等教育活動，績效良好而有具體事實者，辦理學校按辦理日數，依左列原則敘獎：（一）活動半日者獎勵一~三人；活動一至三日者獎勵三~五人；活動四至六日者獎勵五~八人。以上每人各嘉獎一次。（二）前項之獎勵，如承辦人提高獎度，則敘獎人數應相對遞減。（例如其中一人嘉獎二次，則敘獎人數減一人，依此類推）。（三）擔任教學觀摩之教師得予嘉獎一次，其人數不計入第（一）項規定。（四）活動規模大，困難度高，依第（一）、（二）、（三）項獎勵不足以激勵員工士氣者，得報本局檢討酌予提高。五、各校辦理教職員工（含代理教師）甄選，圓滿達成任務者，於甄選工作全部結束，以敘獎一次為限，敘獎人數、額度依左列而定：（一）辦理甄試工作一次者，三~五人，其中嘉獎二次最多為二人，其餘人員各嘉獎一次。（二）辦理甄選工作二次以上者，四~六人，其中嘉獎二次最多為三人，其餘人員各嘉獎一次。六、各校參加全國或本市各種慶典活動，其領隊、指導人員或工作人員原則上均不予敘獎，如情形特殊得從嚴檢討核議敘獎。七、公教人員之運動會或比賽，其目的在增進公教人員身心健康參加競賽績優人員或團體，已由大會頒獎鼓勵，不再敘獎。八、教職員工違反法令規定之事項者，學校得視情節予以議處。九、各類獎懲標準，未規定一次或二次者，得視事實發生之原因、動機及影響程度等核予一次或二次之獎懲。</contains> |
| <date>高市四維教人字第1000005079號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局所屬各級學校超額職工移撥處理要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為安置所屬各級學校超額職工，解決缺額學校用人困難，特訂定本要點。二、超額職工移撥作業於每學年度員額核定後，由各校核實填列超額職工名冊及職工缺額表，再由本局依據本要點統籌辦理超額職工移撥作業。三、各校遇有職工出缺，均由各現缺學校先行行文本市市立各級學校徵詢超額職工移撥意願或現有職工轉僱意願，如無人自願移撥或轉僱時，再由各該校報本局申請移撥超額職工。四、移撥原則：（一）各校超額職工人數以編制技工、工友人數合併計算，如該校現有職工總人數未超過編制員額時，則該校職工暫免列入移撥，惟缺額亦應相對控管，採出缺不補方式辦理。（二）各校超額職工產生方式由各校視校務狀況，本權責檢討辦理，填列積分調查表（如附表）依限報本局。（三）超額人員若為身心障礙者，以移撥後不影響原校身心障礙足額進用為原則，倘因移撥身心障礙人員致產生原校進用不足額之情形，則應改列非身心障礙人員為超額人員。身心障礙職工由本局另行列冊管制，配合其他身心障礙進用不足額學校辦理移撥。（四）各校超額人員如曾接受本局超額移撥，為顧及當事人權益，以免再被移撥為原則。（五）各校為應業務需要，得函報本局更換超額職工名單，惟以1次為限。（六）超額職工如已登記於當年12月31日前自願退休，同意由當事人切結如期退休後得予暫緩移撥，惟以1次為限。（七）超額職工如於次年1月16日屆齡退休，留用原校，免予移撥。（八）各校超額職工如於延長病假期間或有特殊情形無法配合移撥者，應專案報本局核辦。（九）依「行政院所屬機關學校事務勞力替代措施推動方案」伍、五、(五)之規定：超額技工(含駕駛)自願改僱編制內非出缺不補之工友時，同意維持原支技工(含駕駛)工餉及專業加給。五、移撥順序：各校超額職工依下列順序移撥安置，並由本局函請受移撥學校依規定辦理轉僱事宜。（一）各校遇有職缺時，有意願移撥之超額職工可優先移撥，如有競合，則以積分高者為優先。（二）各校遇有職缺，如無人自願移撥或轉僱時，則依下列順序移撥：1、超額職工人數達5人以上學校之超額職工統一列冊，依人數多寡，由各校職工積分最低者，循序移撥1人。2、超額職工人數未達5人學校之超額職工統一列冊，依各職工積分最低者，循序移撥2人，惟同校職工以每一循環移撥1人為限。3、以前述第1、2目順序循環實施，如全市學校超額職工均未達5人以上時，以第2目規定辦理。六、獎勵：（一）學校部分：各相關人員積極配合本要點移撥作業者，依遴用超額職工之多寡酌予敘獎。（二）超額職工部分：1、超額職工主動配合本要點移撥作業，遇出缺學校徵詢時，自願移撥者，核予記功壹次，以資獎勵。2、超額職工配合本要點移撥作業，依限轉僱者，核予嘉獎貳次，以資鼓勵。3、超額職工移撥至新學校，當年考成未具考列乙等以下要件者，須考列甲等（不列入學校考列甲等名額限制）。七、懲處：（一）學校部分：1、各校未依本局核定之員額分配表所列之超額職工人數，陳報超額職工名冊或短報者，過失人員視情節輕重予以糾正或議處。2、各相關人員未積極配合本要點移撥作業，衍生困擾者，視情節輕重予以糾正或議處。（二）超額職工部分：本局核定超額職工移撥缺額學校後，由缺額學校發給僱用通知書，並由原任學校負責轉發，超額職工於生效日次日起1個月內，無正當理由或抗拒移撥，除強制移撥外並視情節輕重予以議處。</contains> |
| <date>高市四維教人字第1000005079號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局辦理成人基本教育班實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局﹙以下簡稱教育局﹚為培養本市失學民眾、外籍與大陸配偶具聽、說、讀、寫、算之能力，以充實基本生活知能，提高教育程度，辦理成人基本教育班，特訂定本要點。二、成人基本教育班以國民中小學為辦理單位，得與有關機構、民間團體等共同辦理或由教育局輔導社教機構、民間團體辦理。三、成人基本教育班辦理方式如下：(一)每一國民中學、國民小學、社教機構或民間團體得開設一班以上，每班以十五至二十人為原則。(二)成人基本教育班分初級班、中級班、高級班三種，每期每班研習期限三個月，每期授課七十二節。(三)每年度得分二至三期，分別於一月至三月、四月至六月、九月至十一月辦理。(四)成人基本教育班之教師應具教師任用資格。四、成人基本教育班之服務對象，以年滿十五歲以上，不識字或未具國民小學畢業程度之國民或外籍與大陸配偶為原則。五、成人基本教育班之地點，應配合失學民眾、外籍與大陸配偶就近學習，設於國民中小學、社教機構、社區活動中心或適當場所。六、成人基本教育班之教育內容，以本市或教育部委託編印成人基本教育教材為主，國民小學補校初級部教材為輔，教師並得依據學生活背景及地區特性自編教材。七、學習期滿成績及格者，發給成人基本教育班結業證書。八、取得成人基本教育班高級班結業證書者，視同國民小學補習學校初級部結業程度，得銜接就學國民小學補習學校高級部一年級。九、各辦理學校或單位應輔導學員參加自學進修學力鑑定考試。十、成人基本教育班之教師授課鐘點費、講義資料費、行政支援費等相關費用另定。</contains> |
| <date>高市四維教社字第10000003656號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中小學附設補習學校學生成績考查要點</**Subject**> |
| <contains>一、本要點依補習及進修教育法第十五條規定訂定。二、國民中小學附設補習學校﹙以下簡稱國中小補校﹚學生成績考查，應本德智體群美五育均衡發展原則，依綜合評量、學科成績二大項分別辦理。三、國中小補校學綜合評量依行為事實綜合評量，不評定分數及等第，其項目如下：(一)日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、學校活動及對學校聲譽之影響等。(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社會實際需求，具備公民意識及責任感等。(三)獎懲紀錄。(四)出缺席紀錄。(五)具體建議。四、國中小補校學生學科成績考查分日常考查與定期考查，定期考查每學期以二次為原則，其內容應兼顧認知、情意及技能三方面。五、國中小補校學生成績考查，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依各學科及活動性質，就紙筆測驗、口試、表演、實作、鑑賞、資料蒐集整理、設計製作、作業、報告、實踐等方式相機採用三種以上辦理。六、國中小補校學科成績，以百分法計分，不排名次，其結果以等第記錄，並通知學生及家長或監護人，其等第之評定如下：(一)優等：九十分以上至一百分。(二)甲等：八十分以上未滿九十分。(三)乙等：七十分以上未滿八十分。(四)丙等：六十分以上未滿七十分。(五)丁等：未滿六十分者為不及格。七、日常考查與定期考查之成績各占學期成績之一半。八、學科成績之學期總平均計算方法：以各學科之學期成績乘以各該學科每週教學時數，所得之總和，再以每週教學總時數除之。九、學科成績考查因故准假缺考者，准予補考。但無故擅自缺考者，不准補考，其缺考學科之成績以零分計算。補考成績依下列規定計算：(一)因公、婚、產假、喪假或不可抗力事件者，按實得分數計算。(二)因事、病請假缺考者，補考成績超過六十分以上，則超過六十分以上之部分以百分之七十計算。十、綜合評量之獎懲，依下列規定辦理：(一)獎勵：分為嘉獎、小功及大功。(二)懲處：分為警告、小過及大過。學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時，列入綜合評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由各校定之。十一、綜合評量以學期為階段，由導師依第三點之規定，參酌學生個別差異，依學生日常行為表現，及參考各科目任課教師與相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後決定。學生因公假、婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他不可抗拒事件經學校准假者，不影響其綜合評量。十二、學生一學期內缺課（前條第一款規定除外）之時數達全學期教學時數三分之一或曠課時數每學期達三週者，各項成績不予考查。十三、學生一學期內，對於某一學科缺課（公假除外）之時數達該學科全學期教學時數三分之一時，不得參加該學科之定期考查。十四、學生學科結業之成績以各學期成績平均之。十五、學生結業成績在六十分以上者准予畢業，並頒發畢業證書，不及格者由學校發給修業證明書。</contains> |
| <date>高市四維教社字第1000002834號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民中學中途輟學學生復學暫讀補校實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局﹙以下簡稱教育局﹚為落實國民教育精神保障學生就學權利，提供中途輟學學生﹙以下簡稱中輟生﹚適當之學習機會，特依據國民教育法第一條訂定本要點。二、補校班級學生數未超過三十名時，得安置中途輟學復學學生（以下簡稱中輟復學生），惟每班以不超過二名為原則。三、實施對象以設有補校之國中中輟生為主，其他學校之中輟復學生，若需跨校暫讀國中補校，應視該補校缺額而定，不受學區限制。四、中輟生經輔導返校以就讀學校日間部為原則，雖未逾學齡，倘有特殊原因及需要，得由家長或監護人向﹙原﹚學校提出申請，經輔導室及導師認可後，填寫「暫讀補校轉介單」並提請「中輟生復學就讀補校安置會議」﹙以下簡稱安置會議﹚討論，會議由校長主持，日補校相關人員參加，經評估合宜後，予以安置。惟跨校暫讀補校部分，召開安置會議審核時，應請原校相關人員列席說明。五、暫讀補校之中輟復學生，學籍仍設原校﹙班﹚。六、暫讀補校之中輟復學生，由原校校長、執行秘書、訓輔人員及暫讀補校之校長、校務主任、訓導組長、導師等組成個案輔導小組共同辦理，定期與學生、家長或監護人聯絡，並分別由原校輔導老師及補校導師填寫輔導紀錄，必要時提安置會議檢討、評估。七、中輟復學生之成績於暫讀補校期間依補校成績考查辦法辦理，其各科成績如與日校無法銜接時由校方召開會議研商決定。八、暫讀補校之學生於該學期結束後，應返回原校﹙班﹚就讀，如有特殊需要，提安置會議通過後得延長之。九、凡提供中輟生復學就讀之機會，並協助銜接就讀或順利完成國中學業之老師及行政人員，得從優敘獎。</contains> |
| <date>高市四維教社字第1000002834號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市政府教育局獎勵民間贊助體育運動實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱教育局）為獎勵民間贊助本市運動團隊，推展本市體育運動，提升體育競技水準，特定此要點。二、本要點所稱之贊助對象為本市高級中等以下各級學校、體育會所屬各單項委員會或設籍於本市之優秀運動選手。三、企業或個人得與贊助團隊或選手就其贊助內容簽訂備忘錄或相關文件。四、簽訂備忘錄或接受贊助儀式得視需要由教育局或接受贊助單位辦理公開儀式受理。五、贊助者得由教育局辦理公開表揚。六、學校接受贊助經費需開立自行收納統一收據，經費收支納入會計帳務列管。</contains> |
| <date>高市四維教健字第1000002626號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市各級學校體育班進用約僱教練實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為建立體育班教練制度，加強推展各級學校體育教育，以培育優秀運動人才，特訂定本要點。二、本要點所稱教練，係指各校依體育班教師員額彈性調整，所進用之約僱人員，負責體育專門技術指導及其相關工作。三、本要點所進用之約僱教綀，須具備下例資格之一：（一）高級中等學校以上畢業，曾指導本市代表隊、學生或代表本市參加國際性運動會、全國運動會（含台灣區運動會）、全國中等學校運動會獲團體或個人項目前三名者。（二）高級中等學校以上畢業，曾指導本市代表隊、學生或代表本市參加全國單項協會舉辦之比賽獲團體或個人項目前二名者。（三）具有特殊優良事蹟，報經本局審核同意者。四、各校每四名體育班教師員額中得調整一名為約僱教練，惟每校最高以二名為限。五、各校之約僱教練其專長種類，以奧林匹克運動會、亞洲運動會、全國運動會及中等學校運動會舉辦之種類為限。六、約僱教練之進用由學校擬訂進用計畫報核後，公開招考之。七、約僱教練之僱用、差假、薪給、保險、退職、撫慰及工作內容等，依行政院暨所屬各機關約聘（僱）人員有關規定辦理。八、約僱教練在僱用期間應接受學校工作上之指派，並遵守學校之一切規定，如有違背義務之情事，其應負之責任及解僱，依僱用契約辦理；如其表現優異，學校得繼續僱用之。</contains> |
| <date>高市四維教健字第1000002319號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市高級中等以下學校資賦優異教育班設置實施要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市(以下簡稱本市)政府教育局(以下簡稱本局)為辦理本市高級中等以下學校申請設置資賦優異教育班（以下簡稱資優班）審查事宜，落實資優教育之目標並提供資賦優異學生適性教育，特訂定本要點。二、國民小學自三年級起，國民中學及高中（職）自一年級起得申請設置資優班，其辦理方式如下：（一）國民教育階段：採分散式資源班、巡迴輔導班辦理。（二）高級中等教育階段：採集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班辦理。三、資優班辦理類別如下：（一）一般智能資賦優異。（二）學術性向資賦優異。（三）藝術才能資賦優異：音樂、美術、舞蹈及經教育部指定增設之其他類別藝術才能。四、資優班師資應遴聘具有資優教育合格教師證書者，如確實無法遴聘資優教育合格教師時，得遴聘已修畢資優教育學分達三學分或資優教育研習時數五十四小時以上者。五、資優班教師編制：高中及國中每班一至三名，國小每班一至二名。本局得視各校資優班學生人數彈性調整編制，並得以補助鐘點費方式辦理。每班至少編制正式教師一名。六、資優班學生應經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定通過始得入班。各類資優班學生人數之核計如下：（一）高中（職）：每班以不超過三十人為原則。（二）國中：每年級以不超過三十人為原則。（三）國小：每班以不超過三十人為原則。七、申請設置資優班者，應於本局規定申請期限內，提出包括師資、課程、空間、設備及經費等項目之具體設班計畫並檢附相關資料。本局受理前項申請後，應聘請專家學者實地訪視，並召開審查會議，審查通過後始核准設置資優班。八、設班審查原則如下：（一）具明確設班規劃、經營理念及願景。（二）具有資優教育合格師資、已修畢資優教育學分達三學分或資優教育研習時數五十四小時以上師資，及各該類科專長合格教師。（三）規劃完善之資優教育課程。（四）提供多元適性之輔導措施。（五）具適當之空間、設備。（六）有效運用各項經費及資源。（七）具優異之辦學績效。（八）為落實區域均衡，促進多元發展，各校申請設班時，一般智能類可申設一班、學術性向類可擇一設班，藝術才能各類可各申設一班。九、設置藝術才能資優班學校，每年應參加本市或全國相關藝能競賽或對外公開展演活動。十、本局應定期辦理評鑑訪視，對於評鑑成績優異者應予獎勵，未達標準者應辦理追蹤輔導。對績效不彰或違背特殊教育法精神者，經本局限期改善仍未依限改善者，應令其停止辦理。</contains> |
| <date>高市四維教特字第1000002255號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市政府教育局辦理市民學苑訪視暨評鑑實施要點</Subject> |
| <contains></contains> |
| <date></date> |
| <index></index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民教育階段身心障礙分散式資源班班群編班/區段排課實施要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局為因應身心障礙學生不同的能力需求，實施分散式資源班（以下簡稱資源班）完全抽離排課，以達成個別化教學目標，依「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」訂定本實施要點。二、本要點實施對象為國小三年級至國中三年級安置於資源班之身心障礙學生。三、本要點所稱「班群編班」係指將程度相近的身心障礙學生編入同一普通班級，每班以安置1~3人為原則；「區段排課」係指將2~5個班級之同一科別排同一區段授課為原則，分組教學每組學生至少4人（範例如附表1、2、3）。四、班群編班辦理方式（一）特殊教育教師應於每年六月底前評估學生特殊教育需求之起點行為，依據學科程度或能力需求進行班群規劃，再將班群學生名單送教務處作為班群編班之依據。（二）實施班群編班之普通班，得控管該班學生人數，經學校特殊教育推行委員會審查後送編班委員會辦理，以少於其他班級學生人數0-3名為原則。（三）班群編班導師應依據「高雄市高級中等以下各教育階段學校就讀普通班身心障礙學生教學原則及輔導辦法」第七條辦理。（四）各校實施班群編班區段排課相關事宜，需提經學校編班委員會審議討論通過後辦理。五、區段排課辦理方式（一）特殊教育教師提供須安排同一組群之班級及學習領域課程給教務處，教務處安排「全校課程配課總表」時，錯開同一班群班級之任課教師，避免任課教師重疊。（二）教務處依特殊教育學生年級、班級、領域課程、預排課表等作班群優先排課。（三）由教務處依照班群配課之任課教師設定同時上課條件，進行排課作業。（四）特殊教育教師製作資源班教室課表、學生課表、教師授課課表（包含授課學生組群班級名單）。（五）教務處統整全校總課表，包含資源班班級課表及資源班教師課表。</contains> |
| <date>高市四維教特字第1000001924號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市國民補習學校及高級中等進修學校學生學籍管理要點</**Subject**> |
| <contains>壹、總則一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為規範高雄市公私立國民補習學校、高級中等進修學校（以下簡稱各校）處理學生有關學籍管理事項，特訂定本要點。二、各校於學生修業期間，應建立下列學籍資料：（一）新生名冊（附表1、2）。（二）學生學籍表（附表3）。（三）轉入學生名冊（附表4）。（四）學生異動概況名冊(轉群科、轉出、休學、復學、重讀等，附表5~10）。（五）畢業生名冊（附表11、12）。（六）其他有關學籍資料。前項學籍表冊(一)~(五)款各校應永久保存，其餘保管五年後自行銷毀。前項各款學生學籍資料，應歸檔保管；如有遺失或毀損，應於一個月內向本局報備及影印補全歸檔，並列為專案移交。三、各校應依學生學籍表冊之內容及格式，建立詳細學生學籍資料，並依下列規定辦理：（一）於註冊後二個月內，同時造具下列表冊及光碟片各一份，函報本局備查：1.新生名冊。2.學生異動概況名冊。3.學生異動統計表。（二）於八月三十一日前，造具畢業生名冊及光碟片各一份，函報本局備查。（三）各校新生及轉入學生名冊經本局核准備查之文號，即為學生學籍核准文號。貳、新生四、各校招收新生應依本局現行之相關規定辦理，並依核定之科別、班數及名額招收新生，不得任意調整或超收學生，違者依相關規定議處。五、就讀各校一年級新生之入學資格及年齡規定如下：（一）國民小學補習學校（以下簡稱國小補校）學生無入學資格限制，由學校予以編級測驗，或憑成人基本教育班高級班結業證書等學力證明文件，編入與其程度相銜接之部級或年級就讀。（二）國民中學補習學校（以下簡稱國中補校）學生入學之資格如下：1.國民小學（國民學校）畢業者。2.國小補校高級部結業，經資格考驗及格持有證明書者或取得畢業證書者。3.國小補校高級部結業或修業期滿，持有結業或修業證明書者。4.國民小學（國民學校）前五個學年課程成績及格，因故輟學在一年以上，持有證明文件者，得以同等學力辦理。惟五年級肄業生不得以同等學力資格登記入學。5.國軍隨營補習教育，小學畢業考試及格持有同等學力證明者，得以同等學力資格辦理。6.經國小畢業程度之自學進修學力鑑定考試及格者。（三）高級中等進修學校（以下簡稱進修學校）學生入學之資格如下：1.國民中學（初級中學）或初級職業學校畢業者。2.國中補校畢（結）業，持有資格證明書、畢業證書或結業證明書者。3.經國民中學畢業程度之自學進修學力鑑定考試及格者。4.修畢國民中學、初級中學或初級職校三個學年課程（含補習學校），持有修業證明書者（修畢五年制職業學校前三個學年課程者，得比照就讀）。5.國軍隨營補習教育，國民（初）中學畢（結）業考試及格，持有同等學力證明書者。6.考試院所舉辦之初等、丁等或特種考試相當於一職等以上考試及格，持有及格證明書者。7.取得丙級技術士證或相當於丙級以上技術士證之資格者。（四）就讀補校學生入學最高年齡不加限制。但入學最低年齡，國中補校須年滿十五足歲，國小補校須年滿十二足歲。六、持有國外高級中等學校（含進修學校）學歷之學生入學，學校應依相關文件驗證認定後，依相關規定辦理入學事宜。七、依大陸地區學歷檢覈及採認辦法經教育部、直轄市政府教育局檢覈及採認其具有高級中等學校（含進修學校）歷者，進修學校得依轉學相關規定辦理入學事宜。八、各校於新生名冊填報後，應即依年級、科別、學號順序建立學生學籍表，按學年度永久保存。九、各校於學生註冊後，應依規定編班及編列學號，並填發學生證（附表13）。學生證影本加蓋學校戳記視同在學證明書。十、學生假借、冒用、偽造或變造學歷證明文件入學者，其入學資格應予撤銷，註銷其學籍，並不得發給與修業有關之任何證明文件；其已畢業者，撤銷其畢業資格，另通知其繳銷畢業證書並予公告。參、轉學十一、進修學校學生轉學依下列規定辦理：（一）進修學校各科原核定新生名額，遇有缺額時，除一年級第一學期外，得招收轉學生，但以補足缺額為限。招收轉學生，得於開學前自行辦理或與同性質學校聯合辦理，無須事先報備。另相當年級尚有缺額時，在上課時間未逾學期三分之一(第一學期十月十七日前，第二學期三月三十日前)，仍可受理申請轉學。（二）學生申請轉學以公立轉公立，私立轉私立為原則，惟各進修學校辦理公告招收學生時，得不受此限制。（三）學期逾三分之一不得辦理轉學，如有特殊考量應專案報本局核准後，始得辦理。十二、學生參加轉學考試，應於報名時，繳驗原肄業學校發給之成績單或修業證明書。學籍表黏貼相片，加蓋校印後，視同轉學或修業證明書。十三、學生因故轉學，由其家長或監護人出具署名書面申請書，或由本人（年滿二十歲且具行為能力者）到校申請，但學生學籍未經核准者，各校不得發給轉學證明書。十四、轉學考試應公開辦理，考試科目參照教育部訂頒之課程標準或綱要定之，以三科為原則。十五、進修學校招收轉學生，有關職業群科轉銜，依下列規定辦理：（一）高級中等進修學校學生轉學，應經轉學考試合格，始得入學。（二）一年級及二年級上學期轉學者，不受原就讀群科之限制；二年級下學期轉學者，以同群為限；三年級轉學者，以同科為限(附表14）。（三）五專學生之轉學，得於修畢一、二年級第一、二學期課程時，參加銜接年級、學期之轉學考試。（四）軍事學校、國軍隨營補習教育持有證明者，得依規定參加轉學考試入相當科別年級就讀。（五）高級職業學校夜間部修畢四年級第一學期課程，轉學進修學校，應降級就讀。（六）採行學年學分制學校學生之轉學，其及格科目學分數達當學年學分數二分之一，得參加銜接年級、學期之轉學考試。若未符合上述規定者，應降級就讀。十六、有關監獄﹙含矯正學校﹚附設國民補習學校或進修學校學生在學期途中，因假釋或期滿出監之轉學，轉入時間不受限制並依轉學相關規定辦理。十七、凡轉學之學生，其在原校之學業成績，應併入計算。前後兩校教學時數不同之科目，應按轉入學校各該科教學時數核計其成績，其在原校未修習科目之成績可從缺。十八、學生於註冊前申請轉學證明書，學校不得拒絕。學生領取轉學證明書後，如於原校開學一個月內，其原肄業年級科別尚有缺額者，得向原校申請返回就讀。十九、國中小補校學生轉學比照國民中、小學學籍管理要點之有關規定辦理。肆、轉群科二十、進修學校在校內辦理學生轉群科，應以補足轉入科原核定新生名額內為限；學生轉群科之相關規定由學校定之。二十一、進修學校學生校內轉科應依下列規定辦理：（一）學校辦理學生轉群科，得於第一學年下學期及第二學年上學期開學前辦理。（二）一、二年級留級學生（重讀學生），得申請轉入同年級不同之群科。（三）學生轉群科均以一次為限，其未修科目應自行補修。伍、休學、復學二十二、學生因特殊原因，已成年者得由學生、未成年者須由學生及其家長或監護人，向學校提出書面申請休學。進修學校學生休學以一學年為原則，必要時可向學校申請延長一學年，休學以二學年為限，學校應發給休學證明書（附表15）。休學學生逾期未復學者，視同自動退學。身心障礙學生得依特殊教育法令之規定辦理。國中補校及國小補校學生休學年限不受限制。二十三、學生休學期間，因服兵役應檢同徵集令影本向學校申請保留學籍，俟服役期滿，應於一年內持退伍令及休學證明書向原校申請復學，逾期視同自動放棄學籍。二十四、休學生如有必要，可向學校申請提前復學，視為正式復學生，其成績計算以重讀學期為準。休學生如因故或家庭遷移，可向原就讀學校申請修業證明書，報考轉學。如屆兵役年齡，仍可辦理緩徵，但如兵役機關徵集令送達後而提前復學者，不得辦理緩徵。二十五、休學生或資格考未通過之學生得向原肄業學校申請復學或提早復學，學校應編入與休學時相銜接之年級群科就讀。學生因志趣不合或原肄業群科變更或停辦時，各校得輔導學生至適當群科就讀或輔導轉學。二十六、學生有下列情形之一者，學校不得同意其入學：（一）入學或轉學資格不符者。（二）同時在兩校註冊入學，經通知選擇其一而不選擇者。二十七、學生因故放棄就學，得向學校申請發給修業證明書，但其學籍未經核准者，不得發給。二十八、凡學生異動者，應由學校將事實登記於學籍表內。二十九、原就讀國內高級中等學校（含進修學校）之學生辦理休學，赴國外或大陸地區就學曾專案向原就讀學校報備者，學校得同意以其經採認之國外或大陸地區學歷，返回原校復學或升級。陸、成績與畢業三十、學生成績之計算方式，均應依照各級學校學生成績考查要點及特殊教育法之規定辦理。三十一、學生學期（或學年）成績單(附表16)，須有「學校全銜」及各科科目「教學節數」，備註欄須註記「升級」或「留級」字樣，其成績單發給日期，第一學期於二月十日前辦妥，第二學期於七月二十日前辦妥。三十二、學生符合畢業規定者，各校依補習及進修教育法發給畢業證書（附表17~21）。不符合畢業規定，發給修、結業證明書（附表22）。三十三、各校畢業證書、結業證明書、修業證明書、資格證明書（附表23）依格式製作。上列證書遺失、破損，應檢具最近三個月二吋脫帽照片兩張向原畢(結、修)業學校申請補發（附表24~27）。三十四、畢業生因故需要證書影本，各校應在該影印本正面加蓋承辦處室戳章證明。柒、更正學籍記載事項三十五、在校學生姓名、出生年月日，以身分證所載者為準，如有更正，應持戶籍謄本報請學校辦理，並將更正情形登錄於學籍表冊內；於下學期開學後彙造學籍異動名冊函報本局備查。三十六、女性因婚姻關係而冠夫姓者，其學歷證件無須改註，仍具有同等效力。三十七、畢（結）業生申請更正證書，應檢具原證書及戶籍謄本向原畢(結)業學校申請更正，各校在原證書正面右上角空白處改註加印，並登錄更正事項於原學籍表及更正學籍事項名冊（附表28、29）。捌、緩徵三十八、各校應於學生註冊時主動通知已屆兵役年齡之學生依規定時限辦理申請緩徵手續。三十九、進修學校辦理學生緩徵，應依下列規定辦理：（一）各校應於學生註冊截止日後一個月內，造具緩徵學生名冊（附表30）二份，函送有關直轄市、縣(市)政府兵役單位辦理緩徵。（二）上述申請緩徵學生名冊未送達直轄市、縣（市）政府前，學生收受徵集令時，得由學校出具暫緩徵集用證明書（附表31），交由學生本人、戶長或其家屬持向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所，轉報直轄市、縣（市）政府兵役單位申請暫緩徵集。（三）緩徵學生因故離校（除畢業外），應於離校手續完成後三十日內，由各校應填妥緩徵原因消滅名冊（附表32）二份，函請有關直轄市、縣(市)政府兵役單位備查。（四）僑生在校期間，不必辦理緩徵手續，畢業、休學或離校者，應造具僑生離校名冊（附表33），函請有關直轄市、縣(市)政府兵役單位及行政院僑委會備查。玖、附則四十、本局對各校之行政、學籍管理及學生出席率，得派員抽查輔導。四十一、各校新生及轉學生入學資格，授權各校負責審核。其錄取榜單及轉學生入學證件應保存一年，以備抽查。四十二、各校新生入學證件，於學生學籍核准後應即發還學生。四十三、已停辦或改制學校之畢(結、修)業學生，申請或查詢有關學籍資料，可向本局或改制後之學校辦理。四十四、各校對於學籍管理，凡未依規定辦理或偽造證明，經查核屬實，除追究有關人員之行政責任予以懲處外，如涉及刑責並應移送法辦，優良者依權責予以獎勵。四十五、各校學生參與國外姊妹學校交換，修習課程活動，應由就讀學校事先提列求學計畫，陳報本局核備。經核備後，學生在國外就讀滿一學期（年），所修學分達該校教學時數要求，成績及格者，得由學校視同在學，並承認其學籍。前項求學計畫應包含學生姓名、地址、出國期間及課程內容等，並檢附姊妹校入學許可。四十六、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。</contains> |
| <date>高市四維教社字第1000001911號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公私立國民中小學教科圖書選用及採購注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為輔導本市國民中小學（以下簡稱各校）教科圖書選用及採購，促進教育正常發展，特依據國民教育法第八條之二及教育部八十九年七月二十六日台（八九）國字第八九○九○七五二號函訂定本注意事項。二、各校應基於學生學習之需要，教學效果之提昇、教學目標之達成，本著公平、公開、公正之原則，辦理教科圖書選用有關事宜。三、各校應採用教育部審定合格，具有效期限內執照之教科圖書。四、各校教科圖書選用時，應以學科（領域）教學研究會為單位組成「各學科（領域）教科圖書選用委員會」，由教務主任擔任召集人，邀集下列人員共同研商決定：（一）教學組長及設備組長。（二）該科（領域）教學研究會召集人。（三）任教該科（領域）全體教師。（四）家長會推派之代表二人至四人。前項教務主任因故無法擔任召集人時，由校長指定適當人員擔任之。教科圖書選用委員會開會時，得邀請學生代表列席參與。五、曾參與教科圖書編審或試用人員，不得擔任教科圖書選用委員會成員。但教育部所聘之教科圖書審查委員不在此限六、各校選用教科圖書之程序如下：（一）學校應事先公布選用程序及時間表。（二）由各該科（領域）任課教師或對該科（領域）教材、教法有深入研究之教師，蒐集數種版本教科圖書及有關資料詳加考量後，將評審表及有關資料薦送教科圖書選用委員會。（三）各校可視實際需要，邀請教科圖書出版業者、編輯者辦理說明會，必要時得邀請專家學者或該科（領域）研習中心參與。（四）教科圖書選用委員會蒐集有關人員所薦送之教科圖書審查表及有關資料，擇期召開會議共同研商決定版本。（五）教科圖書選用過程應做成紀錄陳送校長核閱，並公布研商結果。七、各校所訂之教科圖書評審表應明列紙張、印刷、篇幅、適用性、連貫性及價格等評審項目。八、國民中學同一年級同一學科（領域）於同一學年內以採用一種版本為原則。國民小學每一科目於同一年級內以採用同一版本之教科圖書，並最少使用一個年段或一學習領域階段為原則。若使用未滿一個年段或一學習領域階段，而有意更換教科圖書者，需至少使用一年後，召開該科（領域）「教科圖書選用委員會」確實檢討，並明列無法繼續使用之理由列入紀錄備查。九、同一學年內以辦理一次選用作業為原則，並應於每年六月底前辦理完成。惟所選用版本於第二學期未獲審定通過者不在此限。十、各校辦理教科圖書採購作業，得委託他校或聯合數校辦理。惟訪價時應有家長代表參與。十一、教科圖書由家長自備自購為原則。各校不可強迫學生購置。辦理教科圖書採購由各校或員生消費合作社代辦。惟以學校名義辦理者應適用政府採購法，以員生消費合作社辦理時，宜比照政府採購法程序辦理。十二、各校辦理教科圖書採購時，應以不收受教具為原則。如經各學科（領域）教科圖書選用委員會審議確屬必要者，應列入財物登記管理。十三、各校於教科圖書採購時，不得對出版業者要求、期約、收受餽贈、收取回扣或其他不當交易，亦不得要求出版業者提供與採購無關之服務。十四、為使教科圖書採購符合公平正義之原則並期作業過程完整流暢，各校應依「高雄市公私立國民中小學教科圖書選用及採購流程圖」（如附件）辦理。十五、各校與出版業者簽訂教科圖書採購合約時，應將點字及大字體課本需求納入，並明定所需點字或大字體教材，應比照普通印刷課本，於開學時及時供應視障學生使用，以保障其權益。各校於採購合約中應明定，各審定本出版業者應負責提供點字或大字體教科圖書及經費分擔方式，其書價標準以國立編譯館招標印製之價格為準。十六、各校應參照本注意事項訂定教科圖書選用及採購須知，並經校務會議決議通過後實施。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000001795號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市立高級中等學校校長遴選聘任及任期考評要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府（以下簡稱本府）為辦理高雄市立高級中等學校校長（以下簡稱高中職校長）遴選作業，依高級中等學校校長遴選聘任及任期考評辦法，特訂定本要點。二、本府為辦理高中職校長遴聘作業應設遴選委員會（以下簡稱遴委會），置委員十五人，除本府教育局（以下簡稱教育局）局長為當然委員兼召集人並擔任主席外，其餘委員由教育局就下列人員報請市長聘（派）兼之，任期一年，並得連任：（一）教育局代表二人。（二）學者專家七人。（三）高中職校長代表一人。（四）與本市同級並合法立案之教師組織、家長團體代表各一人。（五）出缺或申請連任、延任校長之學校教師代表及家長代表各一人。前項第二款之學者專家，由教育局就教師組織、家長團體、高中職校長團體及設有教育系所之大學推薦二倍以上人數之參考名單中擇聘之。第一項第五款之教師代表、家長代表，於辦理該校校長出缺之遴選、連任或延任時，始具委員資格。教師代表應由學校專任教師選舉產生，投票人數不得少於專任教師人數二分之一；家長代表應由學校班級家長代表選舉產生，投票人數不得少於班級家長代表人數四分之一。遴委會任一性別委員應占委員總數三分之一以上。三、遴委會之任務如下：（一）校長遴選作業方式、遴選基準、資格審查、考評結果及其相關審議事項。（二）校長任期屆滿申請連任、延任之審議事項。（三）現職校長參加出缺學校校長遴選之審議事項。（四）第二款、第三款以外出缺學校校長遴選之審議事項。第二點第一項第五款教師代表及家長代表於審議前項第一款事項時，不得參與。校長遴選作業方式、遴選基準、資格審查，每學年由教育局先期擬訂，送請遴委會審查之。四、本府辦理高中職校長遴選作業順序如下：（一）新設學校籌備處主任申請首任校長遴選作業。（二）任期屆滿八年之現職校長申請延任及任期屆滿四年之現職校長申請連任但不參加他校遴選作業。（三）任期屆滿四年、八年或連任任期達二分之一以上之現職校長申請參加他校遴選作業。（四）未獲通過他校遴選之任期屆滿四年現職校長，申請連任遴選作業。（五）出缺學校新任校長遴選作業。五、高中職校長於任期中因故無法任職時，由教育局指派適當人員代理至遴選新任校長到任日止。六、校長考評內容應包含校長自評、校長年度考績、教育局主管科與督學室考評及校務相關訪視評鑑，並由教育局作成考評紀錄。教育局將考評紀錄及相關考評資料送請遴委會審議，必要時，經遴委會決議，得組成小組實地訪查或邀請校長候選人及教育局視導區督學與業務主管人員列席說明後，認定符合辦學績效優良者，始得同意延任、連任、或優先遴選為出缺學校校長。七、遴委會審議現職校長辦學績效，採無記名投票，以三分之二以上委員出席，經出席委員過半數同意者，即認定為辦學績效優良。八、現任國民中學和高級中等學校校長第一任任期未屆滿或連任任期未達二分之一者，不得參加他校校長之遴選。九、出缺學校新任校長遴選方式如下：（一）初選：１、筆試。２、資料審查（含服務績效）。（二）複選：１、辦學理念報告。２、口試。十、遴委會委員審議有關本人或配偶、三親等內之血親與姻親或曾有此親屬關係者，及有學位論文指導之師生關係者，應自行迴避。遴委會委員有前項應自行迴避之事由而不自行迴避，或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得舉其原因及事實，於遴委會決議前，向遴委會申請迴避。前項申請被駁回者，得向本府聲明不服，本府除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。遴委會委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由遴委會主席命其迴避。遴委會主席有前項情形時，由本府命其迴避，並由遴委會委員互推一人擔任之。十一、經遴委會選出之校長，由教育局依法定行政程序報請市長聘任之。十二、本府辦理特殊教育學校校長遴選及考評等相關事項，準用本要點。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000001760號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市私立國民中小學招生作業規範</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局〈以下簡稱本局〉為健全國民教育發展及基於教育機會均等之精神，特依據國民教育法第二十條第一項、第二項訂定本作業規範。二、高雄市各私立國民中小學〈以下簡稱各校〉應尊重國民中小學學生自由申請登記入學之意願，以求公平均等之錄取機會。三、各校辦理招生作業時，應成立「招生委員會」，由校長擔任召集人，訂定招生簡章及辦理招生工作，並於每年三月底前將招生簡章報請本局核定。四、凡國小及齡學童或國小畢業生均得依其意願，不分學區分別向私立國小或國中申請登記入學。五、校不得以智力測驗、學業成就測驗或其他方式等作為登記之依據，並不得以任何理由拒絕。六、各校公開登記日期、抽籤日期及新生報到日期均由本局統一訂定公布。七、各校招生採自由公開登記方式辦理，若未超過核定名額，則全額錄取；若登記人數超過核定名額時，以公開抽籤方式辦理。各校得抽取若干備取名額，若有未報到缺額則依序遞補。八、各校辦理公開抽籤作業流程應上網公告並函知本局派員督導；抽籤當日應邀請家長會代表、教師會代表及本局督導人員列席。抽籤錄取名冊，當日即由本局督導人員帶回，以備查考。各校錄取名冊應公告於學校門首及網站。九、各校錄取尚有餘額或新生報到不足額時，各校「招生委員會」得自行審核學生資格至額滿為止。十、各校經本局核准設立特殊班者，依其相關規定辦理。十一、各校辦理招生作業，經發現違失且查明屬實者，應列入輔導且飭請改善，未依限完成改善者，則依私立學校法有關規定處理。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000001638號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市身心障礙適齡學生申請暫緩入學處理要點</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市（以下簡稱本市）政府教育局(以下簡稱本局)為提供本市身心障礙適齡學生適性學習環境，依強迫入學條例第十三條第二項規定訂定本要點。二、本要點所稱身心障礙適齡學生，係指當年度九月一日滿六歲之學生，具備下列條件之一者，得申請暫緩入學：（一）持有身心障礙手冊。（二）持有行政院衛生署核准設立之兒童發展聯合評估中心所開立之發展遲緩診斷證明書者。（三）經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導會（以下簡稱鑑輔會）鑑定確定者。三、申請暫緩入學者，應依本局規定時間逕向學區學校提出申請，經學校評估後，提交鑑輔會審議。四、申請暫緩入學應繳交下列資料：（一）申請書。（二）家長同意書。（三）戶口名簿正本(驗後交還)、影本。（四）兒童發展聯合評估中心之綜合評估報告書或區域級以上醫院之心理衡鑑報告。（五）身心障礙手冊正本(驗後交還)、影本或區域級以上醫院有效期限之診斷證明及相關報告。（六）學前各項能力評估資料：早療中心入學轉銜整合報告（非早療個管中心列管者免附）、學前機構學習評量資料影本（未受學前教育者免附）。（七）由家長自行或會同就讀園所機構擬定之暫緩入學期間教學輔導計畫。依第二點第二款申請者，免附前項第四款資料。五、暫緩入學以一年為限，經核定後，由本局副知區強迫入學委員會。六、鑑輔會審議時，學生家長、學區學校代表、原就讀園所機構代表應列席說明。七、通過暫緩入學之適齡學生得優先安置於原就讀園所機構，以利教學輔導計畫之實施。學生所屬學區國小之教務處與輔導室等相關單位需共同管理學生動向，並於下一學年度通知入學。八、本要點未規定事項悉依相關法規辦理。</contains> |
| <date>高市四維教特字第1000001788號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市國民中小學因應新型流感疫情補課暨成績評量處理原則</Subject> |
| <contains>一、依據教育部98年9月10日台國(二)字第0980157449號函暨98年11月9日台國(二)字第0980195052號函辦理。二、高雄市（以下簡稱本市）各國民中小學（以下簡稱各校）為因應教育部頒布H1N1新型流感防疫措施，與班級停課原則，導致影響學生成績定期評量之辦理，應依本處理原則之規定，制定相關彈性配套措施，以維護學生學習權益。三、各校研訂彈性配套措施應邀集家長代表、教師代表參與，並運用適當之管道通知親、師、生知悉。四、各校處理學生評量事宜，應秉持公開、公平、公正原則，不得因疫情而影響學生學習權益。五、因應新型流感造成班級或全校停課，補課原則如下：(一)凡停課之班級，均應擇定時間到校補課，可利用假日(含週六、週日、一般假日、寒暑假等)，或正常上課後之課後時間補課。(二)全校停課者，彈性調整補課日期，分散於每週或集中於寒、暑假補足，由學校課程發展委員會決定。(三)對於停課2次以上班級之補課方式，由學校課程發展委員會在同時考量老師及學生作息與學生最佳學習效果之前提下，將居家學習進度與正式課程進度做結合，以降低重複停課班級之補課困擾。(四)為維護學生身心健康，午休時間不排補課，於每週週六、週日辦理補課時，以擇一日補課為限。六、各校因應新型流感班級停課，或學生因疑似或確定感染新型流感請假時，學生定期評量之辦理原則如下：(一)個別學生因疑似或確定感染新型流感請假，如適逢辦理定期評量，請各校辦理個別補考事宜。(二)班級或全校因防疫需要停課，請各校依實際需要調整評量日期、內容、方式、成績採計比例或辦理校內團體補考之評量因應措施。(三)因應新型流感班級停課或學生疑似或確定感染請假辦理之補考，考量係屬不可抗力事件，非可歸責於學生，其評量成績應按補考實得分數計算。七、各校辦理定期評量倘採取筆試，建議可事先建立題庫，編製難度相近之複本試卷，於定期評量辦理日期前以隨機方式抽選使用之試卷，另一份備於倘需補考時使用，以確保評量之公平性。八、學生平時評量之次數及時間，由任課教師審酌教學需求，依「高雄市國民中學學生成績評量辦法」、「高雄市國民小學學生成績評量辦法」自訂之。九、因應新型流感學生請假之日常生活表現評量相關原則如下：(一)學生個人發燒疑似感染或確認感染，應核予病假，利其就醫，惟不列入日常生活表現評量。(二)為避免學生爭取「全勤獎」之榮譽而隱匿病情到校上課，全勤獎不採計該病假。(三)各校班級達新型流感停課標準時，考量學生須另行補課，不需核予假別，亦不列入日常生活表現評量。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000001773號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市國民中小學實施學生人數總量管制作業要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為期區域均衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，實施國民中小學學生人數總量管制，特訂定本要點。二、本市學校類型之認定，由本局評估學校新生人數、校舍空間、設備及當地社區發展，並以國中每生使用校地面積一七‧七七平方公尺、國小每生使用校地面積一○‧六七平方公尺為度，按各校現有面積計算各校學生人數標準總量，並區分為總量管制學校、未總量管制學校及空間充裕學校：(一)總量管制學校：有下列情形之一者1、近五年之新生人數有增加趨勢，並超過現有校舍數量及班級規模者。2、學校班級數超過九十班。(二)未總量管制學校：近五年之新生人數穩定，且未超過現有校舍數量及班級規模者。(三)空間充裕學校：有下列情形之一者1、校舍數量符合國民中小學設備基準之規定。2、由本局專案小組會勘認定。三、總量管制學校之班級數採逐年遞減為原則，視情況每學年度新生減一至二班。四、經本市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會依特殊教育法鑑定各該教育階段安置之身心障礙學生，或社會局安置個案學生，以學區就近入學為前提，優先入學。五、總量管制學校新生入學順序如下：（一）學生與其直系尊親屬或法定監護人共同設籍於總量管制學校學區內，持有下列證明文件之一，依下列順位分發入學；申請人數超過錄取人數時，於該順位依設籍先後錄取之：1、在學區連續設籍滿6年以上者。2、學生之直系尊親屬或法定監護人持有同址坐落學區內房屋所有權狀證明。3、公家宿舍配住證明。4、足以證明居住事實之房屋租賃契約或水費、電費收據。（二）依前款規定分發後，總量管制學校仍有缺額時，則依設籍先後分發至額滿為止，其餘未受分發之學生，應改分發至鄰近學校就讀。學生設籍學區內之區公所列冊低收入戶、持有身心障礙手冊者，或父母其中一方持有中度以上身心障礙手冊者，優先入學。六、總量管制學校應將審查結果公告，如有疑義由學生之直系尊親屬或法定監護人，得於一週內提具足資證明文件接受複審。總量管制學校完成分發作業，應一併公布分發名單及遞補名單。七、總量管制學校應成立「學生入學審查委員會」，由學校行政人員、教師、家長或社會公正人士代表組成並經校務會議通過。八、同一戶籍有二戶以上申請或其他特殊個案者，提學校「學生入學審查委員會」審議。九、總量管制學校對無法受理入學之新生，應事先告知直系尊親屬或法定監護人，由原校協調分發到鄰近未總量管制學校或空間充裕學校就讀，改分發之學生無須再遷戶籍。十、學區調整時，總量管制學校之學區不得增列共同學區。十一、凡設籍本市之學生均可申請就讀空間充裕學校。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000001636號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市國民中小學學區劃分原則實施要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱本局）為護國民教育階段學生之受教品質，期求區域均衡發展，教育資源妥善分配，依國民教育法第四條第二項及其施行細則第五條第一項規定，訂定本要點。二、高雄市政府教育局應成立「高雄市國民中小學學區劃分委員會」辦理學區劃分相關事宜，委員會組成方式由本局另行訂定。三、劃分原則（一）國中小學區劃分應依據人口、交通、社區、文化環境、行政區域及學校分布情形，劃分學區，分區設置。（二）以便利學生就讀為原則，並顧及學校容量及學齡兒童人數，以保障學區內學生優先就學之權利。（三）劃分學區時應明確，以劃分基本學區為原則，如有特殊原因時得採自由學區。（四）私立國民中小學及特殊教育學校不受學區限制。四、學區種類（一）基本學區：該學區只能依學區委員會議定之學區就學，一學區一校。（二）自由學區：一個行政區（區、里、鄰）同時為兩校以上之學區。（三）大學區：除基本學區、自由學區外，經本局核定之學校，其就讀學生免受學區限制。五、資格條件全校普通班學生總數人數八十人以下者（不含分校、分班）經本局核定後得採大學區。但新生入學名冊之寄發作業仍以基本學區為主，不得跨越基本學區外寄發入學通知單。六、時程及公告各區公所、學校於每年十一月底前提出學區調整建議，必要時由本局召開協調會並於次年度一月底前辦理完畢後公告之。</contains> |
| <date>中華民國100年1月11日高市四維教中字第1000001637號函訂定函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <**Subject**>高雄市公私立國民中學常態編班及分組學習注意事項</**Subject**> |
| <contains>一、高雄市政府教育局(以下簡稱本局)為貫徹教育部「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」規定，訂定本注意事項。二、高雄市公私立國民中學(以下簡稱各校)之編班，除依教育部「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」規定外，悉依本注意事項辦理。三、本注意事項用詞定義如下：(一)常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。(二)分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向、能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學習。四、各校各年級應實施常態編班。五、各校為辦理學生編班及導師編配事宜應成立「學生編班委員會」，由校長、教務、訓導(學務)及輔導等處室主任、註冊及輔導組長、導師代表、家長會代表及教師會代表共同組成，並由校長擔任主席，主席因故不能主持會議時，指定一人代理。六、各校配合本局集中電腦編班，並應依下列編配方式作業:(一)測驗科目：國語、數學兩科學業測驗成績(二)編班及導師編配1.各校將新生名冊（含國語、數學原始成績；報到未參加測驗學生之成績以零分登錄）暨導師名冊依規定格式建檔存入光碟片，在規定日期前彌封送交本局。2.本局成立常態編班督導小組（以下簡稱督導小組），在指定學校督導統一編班及導師編配作業。3.指定學校會同督導小組人員拆封，將各校光碟片資料輸入，學生依國語、數學兩科成績加總高低排序，按Ｓ型分配於各班。例：某校有一年級新生一二０名，預備編為四班，依前項排序，依下列方式分配於各班：目男女男女男女第一班1485912第二班23761011第三班32671110第四班41581294.學生編班及導師編配完成後，列印學生編班暨導師名冊貳份，由督導小組成員簽名，一份送局，一份送回原校。5.各校於編班作業及導師編配完成後，應立即於校內公告至少十五日。學期內班級學生有異動者，應隨時更新，且於校內公告至少十五日。但有保護之必要或有其他特殊原因之個案，得不予公告。(三)後報到學生之編班：1.由本局派員督導辦理「全市分區公開抽籤作業」，其作業程序另訂之。2.各校辦理公開抽籤時，須有教師代表、教務處組長各一人以上在場，並應通知家長會，輪流抽籤編班，並於抽籤條上簽名確認備查。(四)轉學生及復學生之編班：1.轉學生及復學生之編班方式，由各校「學生編班委員會」商定之。2.學生轉出又轉入者，應回原班級。(五)特殊個案及適應不良學生之調班：班級編訂後，不得調整就讀班級，若因教育輔導需要或其他特殊原因，應依下列規定辦理：1.因教育輔導需要或其他特殊原因需調整就讀班級之對象如下：(1)雙（多）胞胎學生(2)教師直系親屬編入該教師任教班級(3)同名同姓學生編在同一班級(4)教育輔導需要者(學習不適應者)2.符合前款條件申請方式：(1)學生及家長應以書面詳述理由，向教務處提出申請調班，惟不得指定班級。(2)教務處受理後，應協調輔導室指派輔導老師予以了解及妥善之輔導。經輔導老師了解、溝通及輔導後，確實無法解決者，再擇期召開「學生編班委員會」研議之。(3)教務處受理申請後應於一個月內召開學生編班委員會審議並研議相關措施。召開會議時得邀請輔導教師、原班導師報告個案情形；必要時，並得邀請擬轉入班級導師參與會議。(4)學生編班委員審議時得視各班人數多寡，將該學生編入人數較少班級或適合輔導該個案學生之班級。(5)教務處應以學校名義將學生編班委員會審議之結果通知學生及家長。(6)各校教師應配合調班學生學習需要，對班級內學習優異或學習遲緩學生，加強個別化教學或補救教學。(六)特殊才能班(藝能班)、體育班及身心障礙類班學生之編班及導師編配：1.特殊才能班（音樂、美術、舞蹈）、體育班及身心障礙類班學生依本局核定編班，其導師編配應提各校「學生編班委員會」審議。2.普通班內如有安置身心障礙類學生時，該班學生人數得依據各校編班人數酌減一至三人；其班級導師編配，應提「學生編班委員會」審議後再送本局督導小組確定。(七)導師因故異動之處理：國一新生入學，導師經編配後，二、三年級應維持原導師，不得更換。惟若因調校或其他特殊原因無法繼續擔任時，應提「學生編班委員會」審議，若同年級有二人以上時，應以公開抽籤方式編配。七、各校之分組學習，以班級內實施為原則。二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域實施分組學習，其中數學、自然與生活科技領域得合併為一組；其餘非指定之領域，仍應於原班級學習。前項分組學習，得於原班級或跨班實施，其跨班實施者，應以二班或三班為一組群，並依學生學習成就作為分組之依據。分組學習採跨班級實施者，應由學校邀請教師會（或教師代表）、家長會及行政人員代表共同訂定跨班級分組學習計畫，並於報本局備查後實施。分組學習模式如下：依學生英語、數學、自然與生活科技領域學習成就分別實施分組學習，各組群可由原任課教師或不同教師授課。惟由不同教師授課時，該教師須同時教授該年級該領域高低不同組群。八、各校辦理社團活動時，得不受本注意事項之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。各校三年級得在學生自由參加選習之原則下，以跨班分組學習方式實施技藝教育。九、各校應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。十、其他(一)國一新生入學一律實施常態編班，二、三年級應維持原班級，不得再重新編班。(二)學生登記就讀私立學校，校方不得拒絕。登記人數超過核定班級總人數時，應以公開抽籤方式辦理。抽籤時，應邀請家長會代表、教師會代表及本局派員列席。(三)各校應將編班過程詳細記錄並妥為保存至少三年，以備查考。(四)各校如有實施選修課程、試辦實驗教育方法需要其他編班方式時，應報本局核准後實施。前項核准時，應邀集地方教師會、家長、專家學者、學校行政人員代表組成審查小組審查之。(五)依特殊教育法、藝術教育法成立之班級或經指定重點發展單項運動，需要其他編班方式時，另依相關規定辦理。(六)各校不得另立名目，辦理未經本局核定之招生考試。十一、各校實施常態編班及分組學習情形列為學校評鑑、校長及相關人員成績考核、校長遴選之重要參據。執行成效良好者，予以獎勵。違反規定經查證屬實者，校長及學校相關人員，依法令規定議處。私立學校違反本注意事項者，依私立學校法相關規定議處。十二、國一新生入學報到、編班作業日期及流程，由本局另函通知各校。</contains> |
| <date>高市四維教中字第100001485號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市高級中等以下學校推動圖書館開放與教育活動實施要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市政府教育局（以下簡稱育局），為落實終身學習理念，促進學生學習、教師成長與社區發展，充分發揮高級中等以下學校(以下簡稱各校)圖書館教育功能，特訂定本要點。二、各校應依規定成立圖書館委員會，負責圖書館業務之諮詢與研討相關事宜。三、為發揮圖書資源運用效益，各校應於校舍一樓設置圖書館(室)，明定開放社區使用時間，提供便捷借閱措施。四、各校得於學期間或寒暑假辦理圖書館教育活動，辦理原則如下：(一)每學年度開學後一個月內訂妥圖書館推廣閱讀活動計畫報局備查。(二)建立圖書館資源共享網絡，加強館際合作。(三)每學年至少實施一節圖書館利用教育，並得編製相關教材，以增進教學效果。五、因開放借閱造成館藏缺減問題，除高中、高職、國中依據教育部訂頒之圖書館設立及營運基準之規定辦理報廢外，國小得比照上述規定辦理。但有特殊情況得專案報請教育局同意後報廢。六、各校每年應編列圖書購置費，必要時得由教育局專案補助之。七、為配合館務發展，各校得招募志工或運用工讀生協助圖書館推展相關業務，教育局得辦理圖書館志工專業訓練。八、各校教職員工於非上班時間至圖書館值勤者，得依規定申請補假或調整上班時間。九、各校推動圖書館開放與教育活動工作績效優良，學校及相關人員依規定予以獎勵。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000000948號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市高級中等學校校際學生社團活動實施要點</Subject> |
| <contains>一、高雄市政府教育(以下簡稱教育局)，為協助高雄市(以下簡稱本市)高中職校際學生社團活動，特訂定本要點。二、本要點所指校際學生社團活動，指本市公私立高中職校三分之一以上學校數所辦理之跨校學生社團活動。三、辦理校際學生社團活動，應由主辦學校召集協辦學校共同規劃活動內容，研訂活動實施計畫，陳報教育局備查。前項活動實施計畫，應包括人員保險、場地設施安全維護，及緊急應變措施之規劃。四、校際學生社團活動之經費，應由學校自行籌措，必要時得報請教育局補助之。五、校際學生社團活動不得收取入場費。六、學校教職員工於非上班日實際參與校際學生社團活動，得依相關規定於六個月內補假。七、教育局得對學校參與校際學生社團活動之有功人員依相關規定覈實敘獎。</contains> |
| <date>高市四維教高字第1000000951號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市公私立國民中學請領就學優待金等3項經費作業要點</Subject> |
| <contains>壹、請領項目一、功勛、公教遺族就學優待金。二、補助本市私立國中學生雜費。三、上學期成績優秀學生獎金。貳、申請日期：每學期開學後一個月。參、申請方式：以校為單位分項辦理。一、軍公教遺族就學優待金（一）第1學期請領7個月，自7月至翌年1月止。新核准者請領5個月(自9月至翌年1月止)。第2學期請領5個月，自2月至6月。（二）各項給予標準（如附表）。1.主食費：每月糙米20公斤，已領主食費者不得申請。2.副食費：每月1500元，半公費以1/2計算。3.服裝費：全年全公費2000元，半公費1000元。於第1學期一次請領完畢。第2學期新核准公費者減半申領。二、補助私立國中學生雜費自85學年度第1學期起市立國中學生免繳雜費，由本局統一編列預算，因此，本項經費係本局依據年度預算補助本市私立國中學生每生864元。三、成績優良獎金（一）成績優秀學生獎金，其對象以每班前3名為原則，每名每學期400元。（二）為確實核發，請繕送名冊乙份。肆、以上3項經費申領，一律使用自行收納領據，並應加蓋學校印信，另私立國中雜費申請以全戶戶籍設於本市滿1年者為限，並請附學生名冊（學校應自行審核學生戶籍資料，戶籍、帳冊資料留校備查，本局或審計單位將不定時到校查證）。伍、功勛子女就學優待金申請，請各校自行依規定辦理初審，每名填寫功勛子女就學優待金申請書兩份（1份學校自存，1份送本局）併附撫卹令影本（應註明「本影印本經核與正本無誤」字樣並加蓋查驗人印章）報局複審。（已核定者填列名冊即可，免再填申請書及附撫卹令）繕造，直式橫書。</contains> |
| <date>高市四維教中字第1000000687號函</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市政府教育局處理違反性別平等教育法案件裁罰基準</Subject> |
| <contains>ㄧ、為處理本市違反性別平等教育法(下稱本法)案件之裁罰，特訂定本基準。二、違反本法案件之裁罰基準如附表。三、本局為辦理違反本法案件之裁罰，得聘請性別平等教育相關領域之學者專家及律師代表組成審議小組審議之。前項成員中，單一性別人數不得少於三分之一。四、違規案件經審酌下列情形，認依本基準裁罰顯失衡平者，得敘明理由，予以加重或減輕處罰；必要時，並得提經本府性別平等教育委員會討論議決之：（一）違反本法所定義務行為應受責難程度。（二）對學生受教權、人格尊嚴及人身安全等事項所生影響。（三）因違反本法義務所得之利益。（四）受處罰者之資力。</contains> |
| <date>民國109年09月07日</date> |
| <index>高市府教特字第10936678100號令</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市政府教育局處理違反幼兒教育及照顧法案件裁罰基準</Subject> |
| <contains>一、為處理本市違反幼兒教育及照顧法案件之裁罰，特訂定本基準。二、違反幼兒教育及照顧法案件之裁罰基準如附表。三、違規案件依本基準裁罰顯失衡平者，得斟酌個案情形，並敘明理由，依行政罰法規定，酌予加重、減輕或免除處罰。</contains> |
| <date>高市府教幼字第10333517800號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市政府教育局處理違反補習及進修教育法第二十四條規定案件裁罰基準</Subject> |
| <contains>一、為處理違反補習及進修教育法（以下簡稱本法）第二十四條規定案件之裁罰，特訂定本基準。二、未依法申請核准立案，於本市有固定班址並以補習班或類似補習班名義擅自招生、收費或授課者，除命其立即停辦並公告外，依附表所列裁罰基準處罰之。但學生人數未達五人者，不罰。三、未立案補習班擅自招生經查獲後立即停辦者，得酌減罰鍰金額之百分之五十。但不得低於本法規定罰鍰之最低金額。四、未立案補習班擅自招生之處罰，應經處罰小組之審議。前項處罰小組，由本局聘請有關機關、團體代表組成之。</contains> |
| <date>高市府四維教社字第1000065657號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |
| <item> |
| <Subject>高雄市政府教育局處理私立幼稚園違反幼稚教育法第二十二條規定案件裁罰基準</Subject> |
| <contains>一、為處理高雄市（以下簡稱本市）私立幼稚園違反幼稚教育法第二十二條規定案件之裁罰，特訂定本基準。二、本市私立幼稚園違反幼稚教育法第二十二條規定者，其裁罰基準如附表。</contains> |
| <date>高市府四維幼教字第1000036818號令</date> |
| <index>教育局</index> |
| </item> |