

嘉義縣政府教育處法令彙編目錄

一、學務管理科

1. 嘉義縣政府教育審議委員會設置辦法.....	001
2. 嘉義縣政府辦理私立國民中小學評鑑及評鑑績優學校放寬辦學限制辦法.....	002
3. 嘉義縣立高級中學組織規程準則.....	005
4. 嘉義縣中小學辦理學生週休、寒暑假暨課後學習活動實施要點.....	007
5. 嘉義縣公立中小學暨幼稚園教師在職進修研究實施要點.....	009
6. 嘉義縣國民小學辦理兒童課後照顧服務推動及督導委員會設置要點.....	013
7. 嘉義縣公私立國中小學辦理軍公教遺族暨傷殘榮軍子女就學優待標準暨請領規定要點.....	014
8. 嘉義縣國民中（小）性騷擾及性侵犯處理與防治實施要點.....	015
9. 嘉義縣國民中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任實施要點.....	017
10. 嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點.....	019
11. 嘉義縣替代役男服勤管理要點.....	022
12. 嘉義縣私立國民中小學新生暨轉學生招生要點.....	024
13. 嘉義縣各國民中小學課程發展委員會設置要點.....	026
14. 嘉義縣性別平等教育委員會設置要點.....	027
15. 嘉義縣國民小學學生學籍管理要點.....	028
16. 嘉義縣國民中學學生學籍管理要點.....	032
17. 嘉義縣國民中小學及幼稚園校外教學活動實施要點.....	037
18. 嘉義縣教育網路中心組織設置要點.....	040
19. 嘉義縣教育研究發展中心組織設置要點.....	041
20. 嘉義縣北回歸線太陽館組織設置要點.....	042
21. 嘉義縣國民教育輔導團設置及運作要點.....	043
22. 嘉義縣國民教育輔導團甄選聘任主任輔導員暨輔導員作業要點.....	046
23. 嘉義縣立國民中小學暨附設幼稚園教師進修研習管理作業要點.....	048
24. 嘉義縣學生心理諮商中心設置要點.....	052
25. 嘉義縣中小學學生獎懲實施要點.....	053
26. 嘉義縣國民中小學校長遴選作業要點.....	063
27. 嘉義縣北回歸線太陽館志工管理要點.....	065
28. 嘉義縣國民中小學候用校長行政實習實施要點.....	066
29. 嘉義縣政府所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業原則.....	068
30. 嘉義縣教育服務役役男分發作業原則.....	071
31. 嘉義縣政府所屬各級學校類型區分原則.....	073
32. 嘉義縣國民小學主任教師暨幼稚園教師申請縣內介聘注意事項.....	079
33. 嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定.....	085
34. 嘉義縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定.....	086
35. 嘉義縣所屬各公立學校教師出勤差假補充規定.....	088

36. 嘉義縣教育服務役役男服勤管理規定.....	090
37. 嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準表.....	095
38. 嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準表.....	096
39. 嘉義縣國民小學處室組別名稱及總額標準表.....	097

二、國民教育科

1. 嘉義縣學校委託民間經營自治條例.....	098
2. 嘉義縣縣立學校場地租借使用管理自治條例.....	103
3. 嘉義縣各級學校學生家長會設置自治條例.....	108
4. 嘉義縣公私立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收支辦法.....	110
5. 嘉義縣非學校型態實驗教育實施辦法.....	112
6. 嘉義縣政府所屬各級學校校務發展基金設置及管理運用辦法.....	114
7. 嘉義縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法.....	116
8. 嘉義縣國民中小學學區劃分實施要點.....	117
9. 嘉義縣國民中小學實施學生人數總量管制作業要點.....	118
10. 嘉義縣小型學校轉型發展作業要點.....	119
11. 嘉義縣政府所屬各級學校教育儲蓄戶督導小組設置要點.....	126
12. 嘉義縣學生繳不起代收代辦費審查作業原則.....	127

三、社會教育科

1. 嘉義縣教育事務財團法人設立許可及監督自治條例.....	129
2. 嘉義縣短期補習班設立及管理規則.....	134
3. 嘉義縣政府處理未立案補習班處罰基準.....	141
4. 嘉義縣校車管理要點.....	142
5. 嘉義縣國民中學附設國民中學補習學校實施要點.....	144
6. 嘉義縣國民小學附設國民小學補習學校實施要點.....	146
7. 嘉義縣終身學習推展委員會設置要點.....	148
8. 嘉義縣成教及新移民中心設置要點.....	159

四、體育保健科

1. 嘉義縣立體育場使用管理自治條例.....	150
2. 嘉義縣立國民中小學附設游泳池管理準則.....	154
3. 嘉義縣立棒球場委託經營實施計畫要點.....	155
4. 嘉義縣運動獎勵金實施要點.....	156
5. 嘉義縣立體育場溜冰場維護管理要點.....	164

6.	嘉義縣國民中小學辦理學校午餐工作要點.....	165
7.	嘉義縣急救教育推廣中心設置要點.....	167
8.	嘉義縣國民中小學體育促進會設置要點.....	168
9.	嘉義縣延攬縣籍優秀運動員留縣服務要點.....	169
10.	嘉義縣政府補助體育運動團隊及運動員出國參加運動競賽經費補助要點.....	170
11.	嘉義縣政府補助運動團隊及運動員參加外縣市運動競賽經費補助要點.....	172

五、特殊教育科

1.	嘉義縣失學身心障礙國民學力鑑定辦法.....	174
2.	嘉義縣立高級中等以下學校身心障礙學生獎助學金申請辦法.....	175
3.	嘉義縣提供身心障礙學生必要教育輔助器材及相關支持服務實施辦法.....	177
4.	嘉義縣國民教育階段身心障礙學生補助交通費實施辦法.....	179
5.	嘉義縣應受國民教育之適齡國民暫緩入學申請實施辦法.....	180
6.	嘉義縣就讀普通班身心障礙學生安置原則與輔導辦法.....	181
7.	嘉義縣特殊教育諮詢委員會設置要點.....	183
8.	嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會設置要點.....	184
9.	嘉義縣特殊教育行政支援系統聯繫及運作方式實施要點.....	185
10.	嘉義縣特殊教育方案內容及申請實施要點.....	186
11.	嘉義縣學前暨國民教育階段特殊教育巡迴輔導要點.....	187
12.	嘉義縣國民教育階段重度身心障礙學生教育代金申請要點.....	188
13.	嘉義縣身心障礙學生及身心障礙人士子女暨低收入戶學生就學減免(補助)學雜費要點.....	190
14.	嘉義縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點.....	191
15.	嘉義縣政府辦理特殊教育評鑑實施要點.....	193
16.	嘉義縣國民中小學藝術才能班設班要點.....	194
17.	嘉義縣國民中小學資賦優異資源班設班要點.....	210
18.	嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員作業要點.....	213
19.	嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會心理評量人員培訓制度實施要點.....	218
20.	嘉義縣特殊教育資源中心組織設置要點.....	221
21.	嘉義縣特殊教育輔導團設置及運作要點.....	222
22.	嘉義縣優良特殊教育人員遴選要點.....	224
23.	嘉義縣國民教育階段身心障礙學生延長修業年限實施要點.....	226
24.	嘉義縣國民教育階段學習障礙學生鑑定安置實施要點.....	227
25.	嘉義縣國民教育階段嚴重情緒障礙學生鑑定安置實施要點.....	228
26.	嘉義縣政府所屬各級學校特殊教育推行委員會設置要點.....	229
27.	嘉義縣原住民幼兒就讀公私立幼稚園學費補助作業要點.....	231
28.	嘉義縣國民教育幼兒班學費補助要點.....	232
29.	嘉義縣補助低收入戶子女及身心障礙幼兒學前教育學費執行要點.....	233

30. 嘉義縣公立幼稚園辦理課後留園服務及補助要點.....	234
31. 嘉義縣辦理非都市土地變更為幼稚園設施使用審查作業要點.....	237
32. 嘉義縣國民小學附設幼稚園新生入園注意事.....	239

六、嘉義縣家庭教育中心

1. 嘉義縣政府所屬各級學校提供家庭教育諮商或輔導辦法.....	240
2. 嘉義縣各國中小學推展志願服務制度實施要點.....	243
3. 嘉義縣家庭教育中心組織規程.....	244
4. 嘉義縣家庭教育諮詢委員會設置要點.....	245
5. 嘉義縣家庭教育中心志工及榮譽志工遴聘要點.....	246
6. 嘉義縣老人教育輔導委員會組織設置要點.....	247

七、綜合類

1. 嘉義縣法規標準自治條例.....	248
2. 嘉義縣行政規則基準.....	252
3. 嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準.....	254
4. 嘉義縣政府教育處同仁考核作業原則.....	257
5. 嘉義縣所屬各級學校職員考績複評作業原則.....	259
6. 中央行政機關法制作業應注意事項.....	261
7. 嘉義縣政府創新學院場地使用管理要點.....	265

◎學務管理科

1. 嘉義縣政府教育審議委員會設置辦法

中華民國 90 年 10 月 2 日 90 府秘法字第 0121206 號令發布

中華民國 97 年 3 月 6 日府研法字第 09700440048 號令修正

- 第一條 本辦法依教育基本法第十條規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）教育審議委員會（以下簡稱本會）就下列事項負責審議、諮詢、協調及評鑑，以落實教育民主化理念。
- 一、重大教育政策。
 - 二、教育發展方向。
 - 三、教育制度革新。
 - 四、教育實驗計劃。
 - 五、教育輿情反映。
 - 六、其他有關教育相關事項。
- 第三條 本會置委員十五人，其中一人為召集人，由縣長兼任，副縣長、本府秘書長、教育處處長為當然委員，其餘委員由召集人就下列人員遴聘之：
- 一、教育學者專家二人。
 - 二、家長會代表二人。
 - 三、教師會代表一人。
 - 四、教師代表一人。
 - 五、社區代表一人。
 - 六、弱勢族群代表一人。
 - 七、教育行政人員代表二人。
 - 八、學校行政人員代表一人。
- 前項委員任期一年，期滿得續聘之，任期內因故出缺時，得補行遴聘，其任期至該任期屆滿之日為止。
- 第四條 本會置執行秘書一人，辦理本會相關行政業務，由本府教育處學務管理科科长兼任，承召集人之命，辦理本會相關行政業務。
- 第五條 本會以每學期召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人召集並主持。召集人未克出席時，由召集人指定委員一人代理。
- 第六條 本會之決議，以委員過半數之出席，出席委員過半數之同意行之。
- 第七條 本會召開會議時，得視實際需要就相關議題邀請相關代表或人士列席說明、討論及提供意見。
- 第八條 本會委員任職期間，於審查本人或配偶、五親等內血親、三親等內姻親或曾有此親等關係者之事項時，應自行迴避。
- 第九條 本會委員均為無給職。但依規定得支領出席費，所需經費由本府編列預算支應之。
- 第十條 本辦法自發布日施行。

2. 嘉義縣政府辦理私立國民中小學評鑑及評鑑績優學校放寬辦學限制辦法

中華民國 99 年 3 月 24 日府研法字第 0990053075 號令訂定

- 第一條 本辦法依私立學校法（以下簡稱本法）第五十七條第六項規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為促進已立案之私立國民中小學校（以下簡稱學校）之發展，應定期辦理學校評鑑。
- 前項所稱私立國民中小學校，係指本法修正施行前設立之財團法人私立學校，及本法修正施行後由學校財團法人設立，經許可立案之國民中學、國民小學，包括由私立高級中等以上學校附設之國民中學部、國民小學部。
- 第三條 本府為辦理前條學校評鑑，應組成評鑑會或委託下列學術團體或專業評鑑機構辦理：
- 一、學術團體：指經核准立案之全國性學術團體，包括公、私立大專校院。
 - 二、專業評鑑機構：指經核准立案且設立宗旨與教育事業相關之全國性專業評鑑機構。
- 前項受委託之學術團體或專業評鑑機構，應具備專業客觀能力，足以進行評鑑項目分析、評鑑程序與指標研擬、評鑑基準設定，且應具有足夠之評鑑領域專家學者、完善之評鑑委員遴選制度、足夠之行政人員及健全之組織及會計制度等。
- 第四條 學校評鑑之項目及其內容如下：
- 一、校務評鑑：對各學校之行政領導與管理、課程教學與評量、專業知能與發展、學生事務與輔導、特教團隊與運作、資訊規劃與運用、家長組織與參與、董事會設置與經營、學校特色等領域，進行評鑑。
 - 二、追蹤評鑑：對第一款校務評鑑成績未達本府所定標準者，由本府進行追蹤輔導，並於輔導後半年內，進行評鑑。
 - 三、專案評鑑：基於特定目的或需求對學校進行之評鑑。前項第一款之評鑑，每三學年應辦理一次；第三款之評鑑，得依需要辦理之。
- 第五條 本府或本府委託之學術團體或專業評鑑機構，應依下列原則及程序，辦理學校評鑑工作：
- 一、組成評鑑會，統籌整體評鑑事宜。
 - 二、除追蹤評鑑或專案評鑑外，評鑑項目之實施，應訂定評鑑實施計畫，並於辦理評鑑半年前公告。
 - 三、前款評鑑實施計畫，應包括評鑑項目、程序、指標、基準、評鑑結果處理及其他相關事項，並經評鑑會通過及本府核定後，由本府或本府委託之學術團體或專業評鑑機構公告之。
 - 四、辦理評鑑說明會，針對評鑑計畫之實施，向受評鑑之學校詳細說明。
 - 五、籌組評鑑小組，於評鑑會之督導下，執行評鑑事務。
 - 六、評鑑結束後，本府或本府委託之學術團體或專業評鑑機構應於三個月內完成評鑑報告初稿，並送達各受評鑑學校。
 - 七、依本府所訂定之申復制度，處理申復案件。

八、評鑑報告書或評鑑結果，由本府或本府委託之學術團體或專業評鑑機構公告之。

九、依評鑑性質及目的，分別訂定評鑑結果之處理方式。

十、評鑑委員之迴避，應依行政程序法相關規定辦理。

十一、評鑑委員及參與評鑑相關人員就評鑑工作獲取之各項資訊，應負保密義務，非經本府同意，不得對外公開。

第六條 本府於必要時，得對受託辦理學校評鑑之學術團體或專業評鑑機構之規劃、設計、實施及結果報告等，進行後設評鑑；其評鑑結果，得作為本府遴選委託學術團體或專業評鑑機構辦理學校評鑑之依據。

第七條 受評鑑之學校對評鑑結果所列缺失事項，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。

本府得依本法第五十七條第二項規定，以評鑑結果作為核定學校經費補助及學校調整發展規模之參考。

前項所稱經費補助，指各項教育政策經費之獎勵及補助；所稱學校調整發展規模，指增設、減少、調整班級數、招生名額、停止招生、發展輔導、轉型輔導及退場輔導等事項。

第八條 學校經本府評鑑，認定其辦理完善績效卓著者，除依法予以獎勵外，其辦理下列事項，於經本府核定後，得不受本法及相關法令規定之限制：

一、增設班級數。

二、招生之班級數及人數；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。但以學校具有完善之助學機制者為限。

五、辦理學校型態之實驗教育或學校內之教育實驗。

第九條 前條所稱學校辦理完善績效卓著，指校務評鑑成績符合本府所定基準，且學校財團法人並無違反法令規定情事。

第十條 學校非政府捐助設立且未接受政府獎補助，亦無違反法令或辦理不善者，經報請本府備查，其辦理第八條各款事項，得不受本法及相關法令之限制。

前項所稱違反法令係指違反本法及其相關之行政法令。所稱辦理不善，指學校接受第四條校務評鑑結果，未達本府所定基準。

第十一條 學校辦理第八條第一款規定事項，申請放寬辦學限制時，應檢附校務會議紀錄、學校財團法人董事會議紀錄，及受評鑑為績優學校下一學年度之增設班級數計畫書，專案報本府核定。

前項計畫書內容，應載明培育目標、課程規劃、師資運用或遴聘機制、相關設備、校舍空間使用及行政支援等事項。

增設班級數不得超過原核定班數百分之十。

第十二條 學校辦理第八條第二款規定事項，申請放寬辦學限制時，應檢附受評鑑為績優學校下一學年度之招生計畫書，載明各班級之入學方式及名額分配等事項，專案報本府核定。

學校辦理前項招生，應訂定招生簡章，並以公平、公正及公開方式行之。

每班人數不得超過原核定人數百分之五。

第十三條

學校財團法人依第八條第三款規定遴聘校長時，除校長年齡不得超過本法第七十五條第五項所定七十五歲外，擔任校長之資格、任期及聘任程序事項，仍應遵守本法第四十一條、學校財團法人捐助章程及教育人員任用條例等相關規定。學校依第八條第三款規定遴聘專任教師時，除專任教師年齡不得超過本法第五十七條第五項所定七十五歲外，擔任教師之資格及聘任程序事項，仍應遵守教師法之規定。

第十四條

學校辦理第八條第四款規定事項，申請放寬辦學限制時，應檢附校務會議紀錄、學校財團法人董事會議紀錄，及受評鑑為績優學校下一學年度之學生收費計畫書，載明收費項目、用途、數額，及助學機制等事項，專案報本府核定。逾收之數額不得超過法令所定數額百分之十，且該校應具有完善之助學機制。

第十五條

學校辦理第八條第五款規定事項，申請放寬辦學限制時，應檢附校務會議紀錄、學校財團法人董事會議紀錄，及學校型態實驗教育計畫書或校內教育實驗計畫書，專案報本府核定。

前項所定學校型態實驗教育計畫書，應載明下列事項：

- 一、學校名稱。
- 二、實驗範圍及目的。
- 三、實驗課程及內容。
- 四、學校位置、面積及相關資料。
- 五、組織編制及班級師生人數。
- 六、實驗過程、方法及預期效果。
- 七、實驗期限。
- 八、學校經費概算。
- 九、申請人、校長及教師之相關資料。

第一項所定校內教育實驗計畫書，應載明實驗名稱、動機、目的、對象、期間、地點、方法、範圍、步驟、經費需求、預期成效、主持人與參與研究人員背景資料，及中止實驗後之處理等事項。

辦理學校型態實驗教育者，其校地、校舍及教學設備，應提供足夠進行教育實驗之基本教學及行政需求，並應依設校規劃總招生名額籌足設校基金，存入銀行專戶；一百人以下者為新臺幣四百萬元；一百零一人至二百人者為新臺幣八百萬元；二百零一人至三百人者為新臺幣一千三百萬元；逾三百人者為新臺幣二千六百萬元。學生總人數不得超過四百人，生師比不得高於十二比一。

第十六條

本府於必要時，得對學校辦理第十一條至第十五條所定事項之成效，進行專案評鑑，並以評鑑結果作為變更或廢止原專案核定處分之參考。

本府依第十一條至第十五條規定為專案核定之處分時，得就前項規定列為附款。

第十七條

本辦法自發布日施行。

3. 嘉義縣立高級中學組織規程準則

中華民國 94 年 5 月 27 日府行法字第 0940071021 號令發布

中華民國 94 年 5 月 27 日府行法字第 0940071021 號令

中華民國 97 年 3 月 7 日府研法字第 0970040744 號令

- 第一條 本準則依地方制度法第六十二條第二項及高級中學法第二十條第一項規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣立高級中學（以下簡稱高級中學）置校長一人，承縣長之命，兼受嘉義縣政府（以下簡稱本府）教育處之指導監督，綜理校務。
- 第三條 高級中學得附設國中部，其附設國中部者之班級數以國中部、高中部合併計算。
- 第四條 高級中學設教務處、學生事務處、總務處、圖書館及輔導工作委員會。各處、館、會以下得視需要設組。
- 一、教務處：未滿二十四班者，得設教學、註冊、設備、實驗研究四組；二十四班以上者，得設教學、註冊、設備、實驗研究、試務五組。
 - 二、學生事務處：未滿二十四班者，得設訓育、生活教育、體育衛生三組；二十四班以上者，得設訓育、生活教育、體育活動、衛生保健、社團活動五組。
 - 三、總務處：得設文書、出納、庶務三組。
 - 四、輔導工作委員會：二十四班以上者，得設輔導、資料二組；有特殊班者，得設特殊教育組。
 - 五、圖書館：二十四班以上者，得設技術及資訊、讀者服務二組。
- 第五條 高級中學各處、館、會分別掌理下列事項：
- 一、教務處：課程編排、學籍管理、成績考查、教學設備供應、教學研究、擬定教學進度等有關教務工作事項。
 - 二、學生事務處：始業輔導、學生訓育實施、生活輔導、體育運動、學校衛生、營養保健等有關學生事務工作事項。
 - 三、總務處：文書收發、出納、檔案管理、物品採購、營建修繕、工友管理、校產管理等有關總務工作事項。
 - 四、圖書館：圖書編目分類、學校刊物編輯及其他有關事項。
 - 五、輔導工作委員會：規劃及推動學生生活輔導、建立學生輔導資料、各項測驗實施、特殊教育及其他有關輔導工作事項。
- 第六條 高級中學得置下列人員：
- 一、秘書、主任、組長、幹事、技士、助理員、技佐、管理員、書記。
 - 二、醫師、營養師、護理師或護士。
- 前項秘書、主任、組長，由校長就專任教師聘兼之。但總務處之組長不在此限。圖書館主任，由校長就具有專業知能之專任教師中聘兼之。
- 第一項第二款護理師或護士，其具有護士資格者，以護士任用；具有護理師資格者，以護理師任用。
- 第七條 高級中學設人事室，置主任、組員及助理員，依法辦理人事管理事項。

第八條 高級中學設會計室，置會計主任、組員及佐理員，依法辦理歲計、會計事項，並兼辦統計事項。

第九條 高級中學置軍訓主任教官、軍訓教官、護理教師，掌理軍訓、護理教學及協助學生生活輔導等事項。其遴選、介派、調遷辦法，由教育部定之。

第十條 學校教師、專任職員、工友之員額設置：

一、教師：

(一)國民中學教育階段每班置教師二人，每九班增置一人；高級中學教育階段每班置教師二人，每四班增置一人。

(二)特殊教育班，每班置教師三人。

(三)每班置導師一人，由編制內專任教師兼任。

(四)專任輔導教師：每滿十五班置專任輔導教師一人。

二、專任職員

(一)總務處所屬各組，各置組長一人。

(二)幹事：六班以下者，置一人，每增七班，得增置一人，最多以置六人為限。

(三)護理師或護士：置護士或護理師一人，七十二班以上者得增置一人。

(四)設有學生宿舍者，得置管理員一人。

三、工友：依行政院訂頒各級公立學校工友員額設置基準辦理。

第十一條 高級中學應設校務會議，議決重大校務事項，由校長召集並擔任主席。校務會議由校長、各單位主管、全體專任教師或教師代表、職員代表及家長會代表組成之；其組成方式由各校定之。

第十二條 高級中學校長及教職員任用，除會計、人事人員、軍訓教官、護理教師另有規定外，其餘人員依教育人員任用條例及有關法令規定辦理。

第十三條 本準則所列各職稱之官等職等或級別及員額，另以編制表定之。各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。

第十四條 高級中學分層負責明細表由學校擬定，報經本府核定後實施。

第十五條 本準則自發布日施行。

4. 嘉義縣中小學辦理學生週休、寒暑假暨課後學習活動實施要

中華民國 90 年 04 月 02 日 90 府教學字第 3587 號函頒發
 中華民國 92 年 05 月 05 日 府教學字第 0920058993 號函修正
 中華民國 95 年 02 月 13 日 府教學字第 0950028014 號函修正
 中華民國 95 年 06 月 13 日 府教學字第 0950085399 號函修正
 中華民國 96 年 08 月 06 日 府教學字第 0960110466 號函修正
 中華民國 97 年 03 月 03 日 府教學字第 0970037811 號函修正

- 一、 目的：嘉義縣政府（以下簡稱本府）為指導學生充分利用時間，擴充學習領域，充實生活內涵以達五育均衡之發展，特訂定本要點。
- 二、 原則：
 - (一) 本實施要點以週休、寒暑假假期暨課後為施行之時段。
 - (二) 鼓勵有必要之學生參加，惟應本自願原則，並取得家長之同意書，以不強迫方式行之。
 - (三) 課後活動或學藝活動之實施，以不改變學校平時作息為原則。
 - (四) 每班以不超過三十五人為原則，得視學生人數採混齡編班。
 - (五) 活動設計須兼具認知性、技能性、情意性及培養學生興趣為原則。
- 三、 內容：
 - (一) 以課業補救教學、作業指導、學藝活動、體能活動、生活輔導及鄉土教學等活動為主，各校得依本身條件及實際需要彈性規劃，並應力求課程之精緻化，不得更動學校原訂作息時間、教學計畫。
 - (二) 辦理活動之師資以校內教師優先。校內師資不足時得善用社會資源，聘請社會人士擔任指導工作。
- 四、 對象：嘉義縣所屬學校在校學生。
- 五、 辦理方式：
 - (一) 學校得視情況以「學校自辦」、「學校主辦，合法立案之民間機構或團體協辦」及「公辦民營」方式辦理。
 1. 學校自辦：係學校認為相關活動有必要實施時，由學校善用社會相關資源辦理。
 2. 學校主辦，合法立案之民間機構或團體協辦：係教育行政主管單位，如教育部、中部辦公室或本處認為有必要時或上級單位之經費之補助，由本府指定學校辦理，由合法立案之民間機構或團體給予必要協助。
 3. 公辦民營：係由學校負責督導，而委由合法立案之民間機構或團體經營。
 4. 採公辦民營方式辦理者，應符合政府採購法之相關規定。
- 六、 經費收支：
 - (一) 本活動所需之費用由參加活動之學生家長負擔，收費額度依下列支出標準由各校自訂：
 1. 校內教師授課鐘點費以每節不超過五百元為原則。
 2. 聘請具備專長之社會人士授課鐘點費，每節以不超過一千六百元為原則；授課時間每節為五十分鐘，連續上課二節者為九十分鐘，未滿者減半支給。

3. 參加學生未滿二十人時，可酌予提高收費。但不得超過原收費之百分之卅五，並須報本府核定。

4. 收費計算方式：

教師鐘點費總和 \div 0.7 \div 班級人數=每生應繳費用

(班級人數超過三十人者，以三十人計算)

對於貧困學生應酌情減免，其辦法由學校自訂。

(二)收支以代收代付方式，並納入學校會計程序辦理，收費應正式給據。

(三)所收費用，原則上教師鐘點費占百分之七十，行政費以不超過百分之三十為原則，所收費用不足時，以支用於教師授課鐘點費為優先，餘額作為教學活動業務、設備所需經費、行政管理、學生獎勵及水電費等支出。

(四)材料費各校依實際教學需求得另外酌收。

(五)參加學生因故無法繼續參加活動時，其退費方式：參加時間未滿全期三分之一，退還三分之二費用；參加時間超過全期三分之一，未滿全期三分之二，退還三分之一費用；參加時間超過全期三分之二，不予退費。

七、 考核：

(一)由本府定期與不定期至各校訪視輔導，並依規定辦理獎懲事宜。

(二)本府依實際需要辦理檢討會。

八、 附則：

(一)活動期間應注意校園安全，並安排導護人員。

(二)學校辦理活動前，應利用各種管道與教師、家長及學生充分溝通，妥善規劃各項前置作業。

(三)各校辦理本要點之活動前，應先擬具計畫報府備查。辦理結束後，亦應將辦理情形彙集成冊，以供考核。

5. 嘉義縣公立中小學暨幼稚園教師在職進修研究實施要點

中華民國 93 年 4 月 16 日府教學字第 0930052262 號函頒發

- 一、 依據：
 - (一) 「教師進修研究獎勵辦法」第六條第二項。
 - (二) 「教師法」第十六、十七、二十二、二十三條。
- 二、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）所屬中小學校及幼稚園教師在職進修，除依「教師進修研究獎勵辦法」辦理外，悉依本要點之規定辦理。
本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。
- 三、 本要點所稱教師，係指現任本縣公立國民中小學及幼稚園編制內按月支領待遇之校（園）長及正式教師。
- 四、 教師在職進修須與其本職工作或專業發展有關，其方式如左：
 - (一) 參加研習、考察、學術研討。
 - (二) 進修學分、學位。
 - (三) 其他經本府認可之進修與研究。
- 五、 前條所稱教師本職工作或專業發展係指教師之一般、專門、專業知能。依其內涵包含學科知識、教材發展、教學技術、教育新知、研究知能、班級經營、學生輔導、新興教育議題等。
- 六、 教師申請進修條件如下：
 - (一) 教師進修系所，須與其本職工作、專業發展有關，由服務學校依「教師進修研究獎勵辦法」第三條及本要點予以認定。
 - (二) 教師申請在職進修，須以在學校服務滿一年以上者為限，其「服務滿一年」之計算，以初任到職日起算至報考時該學期結束止，服兵役及實習年資不予採計。
 - (三) 師範院校及教育院系公費畢業生，於其服務義務期限內不得參加全時進修及留職停薪。
 - (四) 各校教師申請在職進修學位，須不影響教學及行政業務，其參加部分辦公時間進修名額應以每學年度不過各校編制教師員額百分之五為限（計算結果尾數遇有小數者以一人計），且錄取參加進修名額全校累計最高不得超過百分之十（未滿二十人者，以二人為限）。同一學校中教師進修人數受名額限制時，以進修學士、碩士、博士為先後之順序；同一學位，以年資為優先順序。
 - (五) 兼任行政職務教師參加寒暑假進修，其名額不受前款之限制，惟應以不影響公務為原則。
- 七、 進修類型：
 - (一) 全時進修、研究：係指本府或服務學校基於教學或業務需要，主動薦送或指派教師，在一定期間內，經辦妥請假手續，並保留職務與照支薪給而參加之進修、研究。
 - (二) 部分辦公時間進修、研究：係指本府或服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意教師，利用其授課之餘仍應留校服務期間，經辦妥請假手續而參加之進修、研究。

(三)公餘進修、研究：係指本府或服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意教師，利用假期、週末或夜間參加之進修、研究。

(四)留職停薪進修、研究：係指本府或服務學校基於教學或業務需要，同意教師在一定期間內保留職務與停止支薪而參加之進修、研究；本縣教師基於教師自我成長需求得申請留職停進修學位。

八、進修程序：

(一)各校教師參加全時進修者，須本府或服務學校基於教學或業務需要，主動薦送或指派，其薦送或指派手續由學校陳報本府核定。

(二)各校教師參加部分辦公時間及公餘時間進修者，應於報名前向學校提出申請，且應於報名前檢附申請表及甄試簡章，由服務學校核准後始得報考。

(三)教師參加部分辦公時間及公餘進修者，由各校自行核定。

(四)教師參加部分辦公時間及公餘時間進修，應將每學期修習課程表送予學校人事單位查核。

(五)參加留職停薪進修學位者，應於報名前提出申請經服務學校同意，並於錄取後報請本府辦理留職停薪。

九、參加部分辦公時間進修者報名前未經現職服務學校事先核准，事後經現職服務學校同意利用辦公時間前往進修學位者，以事假或休假處理；擅自利用辦公時間就讀者，由服務學校依相關法令規定處理。

十、本縣教師經縣內介聘調任他校，原已核准部分辦公時間在職進修學位者其名額仍納入新調入學校百分之五限制。

十一、進修期限：

(一)全時進修之期限最高不得超過二年，超過二年以上，應予留職停薪。

(二)部分辦公時間進修學位者，每週酌予公假一日(或兩個半日)，惟學校教學須親授、行政業務須自理，期限最高不得超過法定最高修業年限。

(三)留職停薪進修學位者，以學年度為基準，並以二年為原則。如須延長，須經服務學校同意，並由指導教授出具證明，報請本府核准；至多以一年為限，且配合學期辦理。

(四)教師進修期間，得由學校視實際需要在百分之五限制內，報經本府核准變更進修方式，以學期為單位，並以一次為限。

十二、進修人員義務：

(一)教師參加在職進修者，應於申請時填具保證書(格式如附件一)，保證履行服務之義務。其服務義務之期間，留職停薪進修者為留職停薪相同期間，部分辦公時間進修者為公假相同期間。進修期間及履行服務義務期限屆滿前，不得辭聘或調離本縣。

(二)除留職停薪進修外，寒暑假期間，服務學校如有交辦事項，應依規定返校處理。

(三)師範院校及教育院系公費畢業生未服滿服務義務期限參加進修者，應依教師進修研究獎勵辦法」等相關規定，於進修後以上加方式合併履行其尚未履行之服務義務與進修之服務義務。

(四)教師參加進修取得學位後，履行服務義務未屆滿前，不得再申請進修。但因教學

或業務需要，經服務學校教師評審委員會審查通過及學校同並報經本府核准再進修者，俟取得學位後履行前後進修學位累計應服務之義務。

(五)留職停薪進修者申請復職時，應於進修期滿或完成進修或因故無法完成進修前一個月辦理，逾期經學校通知仍不申請者，依聘約暨相關法令規定處理。

十三、教師申請在職進修學位，除公餘進修、部分辦公時間進修或兼任行政職務教師參加寒暑假進修外，應由服務學校依「教師就進修研究獎勵辦法」及本要點之規定確實進行初審，再列冊報本府核定。

十四、校（園）長準用本要點之相關規定，除公餘時間進修外須於報名前報府核准始得報考。

十五、本縣教師參加各大專院校博、碩士班（含學分班）進修者，其進修費用不予補助。

十六、本要點有未盡事宜得由各學校參照本要點之規定，另訂補充規定辦理。

嘉義縣政府所屬中小學及幼稚園教師進修保證書

茲保證 君 遵守嘉義縣府公立中小學及幼稚園教師國內在職進修實施要點之規定參加進修，如有違反規定，應由學校依本要點及有關法令處理，不得異議。

被 保 人	姓 名	性 別	出 生 年 月 日	服 務 學 校	職 稱	進 修 類 別	進 修 學 校 暨 系 所	進 修 起 迄 期 間	住 址
	身 分 證 字 號								
保 證 人	姓 名	服 務 機 關 (學 校) 及 職 稱		住 址		與 被 保 人 之 關 係		蓋 章	
	身 分 證 字 號								

附註：

- 一、由個人保證者，應以公務機關或學校編制內相當官職等以上正式教（職）員為保證人，並由其服務機關學校加蓋印信證明。
- 二、參加進修人員進修期限屆滿或屆滿前已依計畫完成進修或因故無法完成進修者，應立即返回學校服務，不得稽延，如有延誤，以違反本要點論，被保人不依保證書規定履行義務時，依聘約及有關法令規定處理。
- 三、本保證書留校永久保存。

6. 嘉義縣國民小學辦理兒童課後照顧服務推動及督導委員會設置要點

中華民國 95 年 05 月 10 日府教學字第 0950070542 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 03 日府教學字第 0970037811 號函修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為推動嘉義縣（以下簡稱本縣）國民小學辦理兒童課後照顧服務，提昇服務成效與品質，特依據國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準第十四條規定，設置辦理兒童課後照顧服務推動及督導委員會（以下簡稱本會），並訂定本要點。
- 二、本會推動、督導事項如下：
 - （一）規劃本縣國民小學課後照顧服務政策及目標。
 - （二）研討本縣國民小學課後照顧服務實施困難及改進策略。
 - （三）督導本縣國民小學課後照顧服務實施品質及提昇服務成效。
- 三、本會置委員九至十一人；主任委員一人，由本府教育處處長兼任，副主任委員一人，由教育處副處長兼任，其餘人員，由主任委員就下列人員聘兼之，聘期為一年，期滿得續聘之：
 - （一）學者專家。
 - （二）教育處業務相關人員。
 - （三）校長代表。
 - （四）家長團體代表。
 - （五）教師團體代表。
- 四、本會會議，由主任委員召集之，並擔任主席。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。委員應親自出席會議且應有二分之一以上委員出席始得開會，其決議事項應有出席委員過半數以上同意始得成立。
- 五、本會以每學年開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 六、本會委員兼任人員均為無給職。
- 七、本會會務所需經費，由教育處編列預算支應。

7. 嘉義縣公私立國中小學辦理軍公教遺族暨傷殘榮軍子女就學優待標準暨請領規定要點

- 一、 依據：依照總統中華民國八十一年七月二十七日令公布之軍公教遺族就學費用優待條例辦理。
- 二、 優待標準項目：
 - (一) 制服費一學年壹仟伍佰元整。
 - (二) 副食費每月貳仟捌佰元整。
- 三、 優待種類、優待條件、優待對象：

種類	優待條件	優待對象	備註
全公費	因公死亡在恤期限內。	軍公教遺族子女或無子女者之同胞弟妹。	
半公費	因病或意外死亡在恤期限內。	軍公教遺族子女或無子女之同胞弟妹。	

- 四、 公費請領應行規定事項：
 - (一) 請領公費應由各學校填具蓋有學校印信及校長、主計、出納、承辦人印章之請領總金額收據乙紙及印領清冊乙份，備文送教育處撥款。
 - (二) 軍人遺族子女須持有聯合勤務總部留守業務署未領眷補證明者始可核撥。
 - (三) 制服費於學年度第一學期一次請領外（第二學期始核給公費者制服費減半）。
 - (四) 新生請俟學籍核准後，再檢件具領（申請本公費者其資格送審及請款，請一併辦理）。
- 五、 申請期限：第一學期自開學後至九月三十日止，第二學期自開學後至二月二十八日止，新申請者，自資格核定日起，一個月內請款。第一學期逾期者移至第二學期申請。第二學期逾期者，因會計年度規定，不予受理。
- 六、 本要點經縣長核定後實施，修正時亦同。

8. 嘉義縣國民中（小）性騷擾及性侵犯處理與防治實施要點

中華民國 88.6.14.88 府教學字第 71481 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性騷擾及性侵犯之學習及工作環境，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之性侵犯、性騷擾行為，除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法規定外，凡本縣教職員工生相互間（含同性或異性間）發生下列行為時，均屬之：
 - （一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎之性接近、性要求，或其他具有性意味之言語或肢體行為者，或意圖以屈服或拒絕上開行為，影響他人學習機會、僱用條件、學術表現或教育環境者。
 - （二）以脅迫、恫嚇、暴力強迫、藥劑或催眠等方法，使他人不能抗拒而遂行其性接觸意圖或行為者。

如加害者或受害者之一，非為本要點所指之教職員工生，本縣應依相關法令、學校輔導程序並結合社會資源協助之，必要時應向本縣性侵犯及性騷擾處理委員會報告之。如涉及違反兒童福利法、兒童及少年性交易防治條例、性侵害犯罪防治法及其細則，應同時依規定通報社政機關。
- 三、性騷擾或性侵犯行為不僅造成個人之情緒衝突與焦慮，嚴重時，會引起身心疾病，並破壞個人正常社交能力，更對個人人格、自尊、學習或工作環境有負面影響。因此，凡本縣之教職員工生皆有責任防弭此類事件發生。
- 四、本縣特設性騷擾及性侵犯處理委員會，處理校園性騷擾及性侵犯事件，委員會常務委員九人，其中校長一名、主任一名、教師三名、職工二名及主任督學、視導區督學，女性委員過半數。委員任期一年。委員會設主任委員一名，由嘉義縣教育局局長擔任之，主任委員負責委員會之召集。（若委員會委員有涉入性騷擾或性侵犯之情事，應予迴避）
- 五、本縣教職員工生遭遇性騷擾、性侵犯問題時，可向性騷擾暨性侵犯處理委員會提出申訴及求助，並依申訴者之意願，以正式申訴或非正式申訴方式提出。
- 六、接獲求助電話與申訴之處理人員，應提供入要協助及相關訊，包括了解事況、告知申訴者正式申訴及非正式申訴處理方式（參見流程圖二）。
- 七、非正式申訴階段，應協助申訴者與被申訴者協調以解決問題。並依申訴者意願尋求第三者之協助（如專業諮商人員）。本階段應於二星期內處理結束，如逾期但事況已有進步，經申訴者同意得延展之。
- 八、正式申訴階段，申訴者得以書面或具名方式提出。性騷擾及性侵犯處理委員會應於一週內展開調查，並於調查前先知會申訴者及被申訴者有關延展的情況，必要時得邀請專業人士參與調查。
- 九、性騷擾暨性侵犯處理委員會調查過程，應保護申訴者及被申訴者之隱私權，並置發言人一人。並於調查結束後，以客觀書面報告陳述調查結果，並知會申訴者及被申訴者。委員得依據調查結果，建議處遇及處分之方式，由教評會或校長作裁奪。申訴者或被申訴者如有一方不滿調查結果，得備理由申請覆議，覆議以一次為限。
- 十、性騷擾或性侵犯事件經查證確實，依相關法令懲處之。並依性侵害犯罪防治法及校園

事件通報管理系統實施要點，向當地性侵害防治中心通報之。

- 十一、為處理本縣教職員工生遭受性騷擾及性侵犯事件所產生的身心傷害，本縣整合校內外資源網絡，依受害者或申訴者之意願與需求，提供相關服務（參見流程圖三）。
- 十二、本要點呈縣長核定後實施，修正時亦同。

9. 嘉義縣國民中小學兼任代課代理教師及教學支援工作人員聘任實施要點

中華民國 93.08.26. 府教學字第 0930107154 號函頒發

中華民國 95.01.27. 府教學字第 0950024973 號函修正

- 一、本要點嘉義縣（以下簡稱本縣）各公立國民中小學適用之。
- 二、本要點依教育部頒中小學兼任代課及代理教師聘任辦法及教育部頒國民中小學教學支援工作人員進用辦法訂定之。
- 三、代課、代理期間在三個月以上者，為長期代課、代理教師；未達三個月者，為短期代課、代理教師。
代理教師應專任，非經學校校長同意不得在校外兼課、兼職。
- 四、非學校編制內人員擔任長期代課教師、代理教師之聘用，應公開甄選並經教師評審委員會審查通過後由校長聘任之。
教學支援工作人員之遴選聘用依教育部頒國民中小學教學支援工作人員進用辦法規定辦理。
- 五、兼任教師、代課教師、代理教師及教學支援工作人員之聘期及聘約，由各校在不違反有關法令原則下依實際需要自行訂定。但出缺職務之代理教師聘期，除法令另有規定外，以不超過一年為原則。
- 六、兼任教師、代課教師、代理教師及教學支援工作人員在聘約有效期間內，如兼任、代課、代理及教學支援工作原因消失，學校得終止聘約。但應於聘約中事先約定。
- 七、各校聘任校外現職軍公教人員擔任兼任教師、代課教師或教學支援工作人員應經現職服務單位同意。
- 八、兼任、代課教師每週兼任、代課節數係含日校及補校課程，除法令另有規定外，以兼任每週不超過六節，代課每週以不超過五節，兼任復代課每週以不超過十節為原則。但課程不可分割或特殊情形報經主管教育行政機關核准者不在此限。
校內外之兼任、代課節數應併計。本校校長、專任教師或代理教師，適用本項之規定。
- 九、全校課程總節數應排滿最高總節數後尚餘有課務，除聘任兼任、代課教師外，亦得聘請校內教師兼課並請領鐘點費，除法令另有規定外，應授足本身每週最高基本節數後，始得按實際超出節數發給鐘點費；其兼課節數應明確標示於課程表中。
- 十、兼任教師、代課教師鐘點費之支給依教育部頒中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準規定辦理；教學支援工作人員鐘點費之支給依教育部頒國民中小學教學支援工作人員進用辦法規定辦理。如學校辦理師生共同參加之教學相關活動時，有實際參加校方排定活動，按原排定兼任、代課、教學支援工作節數發給鐘點費。本校校長、專任教師或代理教師兼任、代課者亦同。
- 十一、國中小因實施分組教學或選修課程，得保留編制內教師部份名額改聘兼任教師或教學支援工作人員，保留之編制教師每一員額可折抵授課鐘點費，國中以每週 35 節計算，國小以每週 30 節計算。
- 十二、長期代理教師具有代理類（科）別合格教師資格者得比照專任教師核敘薪級，未具資格者比照「公立學校教職員敘薪標準表」規定以學歷起支薪級核敘。短期代理教師一律以學歷薪級核支。

代理教師待遇支給標準，比照專任教師之規定，但未具所代理類科別合格教師資格者，其學術研究費按八成支給。

- 十三、短期代理教師待遇按實際代理日數發給；長期代理教師待遇按月核支，寒暑假期間，如依規定到校處理校務，其待遇照發。
- 十四、長期代理教師之出勤比照專任教師之規定，給假比照聘僱人員辦理。
- 十五、教師兼導師請假期間，導師費應予扣除發給級務代理人，導師費不得重覆支領。
專任教師代理導師職務，扣除例假日後連續五個工作日以上，其本身授課時數無法減少時，得核發五小時鐘點費；惟鐘點費應核實發給。
- 十六、校長請假由代理人代理職務，代理人課務不得聘請代課代理教師。校長請假連續超過30日（不含例假日）由代理人代理職務，代理人課務得聘請代課代理教師。
- 十七、兼任教師、代課教師、教學支援工作人員及短期代理教師，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聘合格人員代授，其鐘點費由代授人員支領。
- 十八、各校聘用兼任教師、代課教師及教學支援工作人員鐘點費之支給若有不實或超領情事，已領之鐘點費應追繳縣庫、未領之鐘點費不准核銷，有關人員將予從嚴議處。
- 十九、各校聘任兼任教師、代課教師、代理教師及教學支援工作人員，應於聘約註明兼課、代課、代理及教學支援工作之性質；離職或服務證明文件，除應做相同之註記外，並應加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。

10. 嘉義縣國民小學及國民中學學生成績評量作業要點

中華民國 91 年 05 月 27 日 91 府教學字第 67247 號函頒發

中華民國 95 年 11 月 30 日府教學字第 0950152023 號函修正

第壹章 總則

一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為了解國民小學及國民中學（以下簡稱國民中小學）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與學生學習輔導之依據，特依教育部國民小學及國民中學學生成績評量準則訂定本要點。

嘉義縣國民中小學學生成績評量，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。

二、國民中小學學生成績評量應依學習領域及日常生活表現，分別評量之；其評量範圍如下：

（一）學習領域評量：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：學生日常行為表現、團體活動表現、公共服務、校內外特殊表現、學生出缺席情形、獎懲等。

三、國民中小學學生成績評量應本適性化、多元化之原則，兼顧形成性評量、總結性評量，必要時得實施診斷性評量及安置性評量。

四、國民中小學學生成績評量，分定期評量及平時評量兩種。定期評量每學期二至三次，經「課程發展委員會」通過後實施，定期評量方式由各學習領域課程小組決定。

五、國民中小學學生成績評量，應視學生身心發展與個別差異，以獎勵及輔導為原則，並依九年一貫課程綱要中各學習領域內容、活動性質及評量原則與方式，採取適當之多元評量方式，包括筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、檔案評量及其他方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評辦理之，各校並得發展適當之基本學力量表。

對於身心障礙學生之成績評量方式，應衡酌其學習優勢彈性調整之。

六、國民中小學學生成績評量方式，由任課教師依教學計畫在學期初以口頭或書面通知等方式向學生及家長說明，並負責評量。

七、國民中小學學生學習領域成績評量紀錄以量化紀錄為之；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。項量化紀錄得以百分制分數計之，至學期末應將其分數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，應就第二點第二款所列項目，分別依行為事實以文字紀錄之，措辭用語宜具有鼓勵性。

第貳章 日常生活表現之評量

八、 日常生活表現之評量，分下列各款辦理：

- (一) 日常行為表現。
- (二) 團體活動表現。
- (三) 公共服務。
- (四) 校內外特殊表現
- (五) 學生出缺席情形
- (六) 獎懲

九、 學生日常生活表現之紀錄分別依行為事實紀錄於日常生活表現檢核表，並酌予提供具體建議不作綜合性評價及等第轉化。

- (一) 有關學生出缺席紀錄應依事實行為紀錄，因公、喪假或不可抗力事件經准假者，不予缺席計。
- (二) 學生日常生活表現評量學校應依日常生活檢核表之紀錄，辦理獎懲實施、懲罰存記及改過銷過等事項，以輔導學生改過遷善。

第參章 學習領域之評量

十、 學習領域之評量分下列各學習領域辦理：

- (一) 語文學習領域。
- (二) 健康與體育學習領域。
- (三) 社會學習領域。
- (四) 藝術與人文學習領域。
- (五) 數學學習領域。
- (六) 自然與生活科技學習領域。
- (七) 綜合活動學習領域。

彈性學習課程併入七大學習領域評量；一至二年級社會、藝術與人文、自然與生活科技學習領域統合為生活課程。

十一、 學習領域之評量成績，依下列各款辦理：

- (一) 每次定期學習評量總成績，為定期評量和平時評量成績各占百分之五十。
- (二) 學期成績，為各次定期學習評量總成績總和之平均。
- (三) 七大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域，每週學習節數，所得總和再以每週學習領域總節數除之。

第肆章 評量結果之處理

十二、 學生定期評量時，因故經准假缺考者，准予銷假後立即補考。但無故缺考者不准補考，該缺考領域科目之成績以零分計算。補考成績依下列規定辦理：

- (一) 公、喪請假或不可抗力事件缺考者，按實得分數計算。
- (二) 事、病請假缺考者，其成績計算由學校視實際情形決定。

十三、 學生日常生活表現之評量成績如經發現適應不良之學生，級任老師應依實際情形給予適切鼓勵及輔導或洽請輔導單位專案輔導。

學生學習領域之評量成績，如經評定為丁等者，學校應對該生實施補救教學措施。

- 十四、學生成績之登記及處理應資訊化，國民中學部分，學習領域評量由教務處主辦，日常生活表現評量由學生事務處主辦，任課教師應配合辦理；國民小學部分，由各班導師及任課老師辦理。國民中小學學生各項成績評量相關表冊，由本府另訂之。
- 十五、國民中小學學生成績評量紀錄，學校每學期至少應以書面通知家長及學生一次。學期或畢業成績通知除量化紀錄外，應參酌學生人格特質、學習能力、生活態度、特殊才能等同時以文字描述加以說明，並提出具體建議。
- 十六、本縣國民中小學應組成學生成績評量審查委員會（以下簡稱學生成績評審會），研議、審查學生成績評量事宜。本委員會由校長召集，置委員五至十七人，含學校行政人員代表、教師代表、教師會代表、家長會代表等。其設置辦法應經校務會議通過。
- 十七、學生修業期滿，能否畢業，由學生成績評審會依下列各款辦理：
- （一）兼具下列情形者准予畢業：
- 1、日常生活表現，由各校成績評審會，衡酌學生日常生活表現檢核表之紀錄，審核通過者。
 - 2、學習領域畢業成績有三大學習領域以上總平均丙等以上者，或應屆畢業學期成績三大學習領域達丙等以上者。
- （二）修業期滿，不符前款規定者，由學校發給修業證明書。
- 十八、國民中小學學生成績評量結果與紀錄，應本保密與維護學生權益原則，未經學校、家長及學生本人同意不得提供作為非教育之用。

第伍章 附則

- 十九、為因應學校本位發展，學校得在不違反本要點之精神原則下，由學生成績評審會訂定補充規定。
- 二十、技藝教育（班）、特殊教育（班）等學生之成績評量方式，由本府另訂之。
- 二十一、各校學生成績登錄及處理資訊化系統相關規定由本府另訂之。
- 二十二、中輟生復學後其輟學期間之各學習領域成績，得由任課教師採取適當之多元評量方式辦理，評定其成績。

11. 嘉義縣替代役男服勤管理要點

中華民國 95 年 8 月 31 日府民兵字第 0950120697 號函頒發

- 一、本要點參採內政部發布之替代役男訓練服勤管理辦法訂定之。
- 二、替代役役男完成各役別專業訓練，撥交嘉義縣（以下簡稱本縣）各服勤單位報到服勤起，即適用本要點所定各項規定，未規定者，適用其他相關法規。
- 三、替代役役男服勤之時間，以上午八時到勤，下午五時下勤為原則，情況特殊者，由各服勤單位簽報機關首長核准後，依實際任務需要酌予調整，惟每日服勤時間仍以八小時為原則，有超時者，則另擇期補休或減免服勤時數，不支給加班費。
- 四、服勤單位應對每一位替代役男安排適當、適量工作，並加以指導，使服勤正常。
- 五、各服勤單位，應依替代役男專長及學經歷等，妥適分配勤務內容，避免勞逸不均；各服勤單位對於替代役役男勤務之編組、分配、時間及相關服勤之管理考核事項應指派專人負責。
- 六、替代役役男服勤時所需交通工具，應由服勤單位提供，未提供交通工具者，得發給交通費；各服勤單位不得要求替代役役男擔任駕駛任務（不論有無駕照）或其他具有危險性之勤務。
- 七、替代役役男於服勤期間，須依規定穿著各需要機關製發之替代役服勤服裝及識別標章，服裝儀容以整齊清潔為原則，避免染髮、燙髮或蓄髮過長，上衣紮進褲內，以維護儀表之端莊穩重。
- 八、替代役役男於服勤期間，須聽從服勤單位各級長官之指導，服勤時態度認真，言詞懇切，對勤務編排、服勤方式、勤務內容或其他相關事項有不同意見時，應循理性模式向服勤單位陳述反應溝通，嚴禁做出任何違法亂紀，破壞團隊紀律及榮譽之情事。
- 九、替代役役男得由各服勤單位視業務需要，採集中或個別住宿，其宿所應保持內務整潔，按規定起居休息。但因家庭因素服替代役者，得採返家住宿。集中住宿者，得實施早晚點名，並得由替代役役男輪值擔任警衛勤務，非經管理幹部許可者，不得擅離宿所。
- 十、服勤單位對於替代役役男晚餐後至就寢前之活動，得考量單位特性妥善規劃運用。
- 十一、替代役役男，凡品德優良，具領導管理能力，無違反社會秩序維護法及刑案紀錄，並符合下列情形之一者，得由服勤單位遴選為替代役役男管理幹部：
 - (一)符合需用機關所需專長者。
 - (二)接受軍事基礎訓練及專業訓練各項成績優異者。
 - (三)經服勤單位考核成績優異者。各服勤單位遴選上開管理幹部，服勤之替代役男人數每達十人遴選一名，六人以上未達十人者，報經中央各需用機關核准後亦得遴選之。
- 十二、替代役役男管理幹部，須適切扮演領導、照護者及溝通協調角色，對其他替代役役男或新進人員須善加關懷，嚴禁體罰、鬥毆、凌虐或其他不法或不當之行為；發現替代役役男有吸毒、卡債、情感、家庭……等狀況時，須適時向服勤單位舉發或報告，俾作最妥適之因應。
- 十三、服勤單位每六個月，應對所屬替代役役男，就學識、才能、品德及績效等方面予以考核，各該資料隨同役籍資料移轉。

- 十四、服勤單位應按月造具替代役役男違反紀律狀況月報表，獎懲人次統計表及重大事故、意外事件月報表。
- 十五、替代役役男無故不就指定之替代役職役或違反管理（監督）長官之勤務命令者，由服勤單位檢證函送司法機關依法偵辦。
- 十六、替代役男無故離去職役逾三日者，服勤單位應發出離役通報，並請警察機關協尋；累計逾七日者，函請司法機關依法偵辦，並副知需用機關。
- 十七、服勤單位負責替代役役男服勤及生活督導考核，並對所屬役男負照顧輔導之責任，嚴禁體罰凌虐或欺侮新進人員。
- 十八、服勤單位對替代役役男相關住宿、管理、交通、機具等費用應編列預算支應，或於相關業務預算內撙節勻支。
- 十九、役男之平時考核由服勤單位主官（管）負責，除違反生活或勤務管理規定者，依情節輕重施予懲處外，較為頑劣者，應先予列冊輔導，必要時再檢證報送內政部予以罰薪或施以輔導教育。

12. 嘉義縣私立國民中小學新生暨轉學生招生要點

中華民國 94 年 04 月 24 日 90 府教學字第 44896 號函頒布

中華民國 96 年 08 月 20 日府教學字第 0960122011 號函修正公布

中華民國 97 年 02 月 26 日府教學字第 0970035855 號函修正公布

中華民國 98 年 06 月 16 日府教學字第 0980095210 號函修正公布

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為求嘉義縣私立國民中小學暨轉學生招生之公平與一致性，特訂定本要點。
- 二、私立國民中學（含高級中學附設國民中學部）私立國民小學招生，一律採自由申請登記，免試入學。
- 三、本府組織「私立國民中小學招生輔導委員會」審核各校招生並輔導各校辦理招生事宜。委員會置委員 9 人，由教育處處長為主任委員，副處長、學管科科长為當然委員。督學 1 人、公私立學校代表 2 人、教師代表 1 人、家長代表 1 人、社會人士 1 人。任期一年，期滿得續聘之。
- 四、各校如需增班，應於每年四月十五日前向本府申請，經本府核定。如招生不須減班者，亦應於開學前報本府核准；班級數經核定後，不得任意增減。
- 五、各校應依核定之班級數先行公布招生名額（含男、女生人數），由縣內（或與鄰近之縣、市互跨招生）適齡學童自由登記。
- 六、登記人數未足招生名額時，應一律准其入學；如登記人數超過招生名額時，應本公平、公正、公開之原則，由各校個別辦理抽籤，決定入學資格。
- 七、申請登記須個別辦理，每一學童以登記一所私校為限，違反規定者，取消其入學資格。
- 八、學童申請登記如符合登記資格，並在期限內檢齊相關證件依規定辦理者，學校不得以任何理由拒絕受理，並應依規定審查其資格。
- 九、新生招生、入學日期：
 - (一)登記日期：本府另訂。
 - (二)抽籤日期：本府另訂。
 - (三)報到日期：每年七月一日。
 - (四)註冊日期：每年八月一日。
- 十、抽籤、榜示、公告應依下列方式辦理：
 - (一)登記時間截止後不得再受理，並於當日公布新生登記名冊，並報本府核備。
 - (二)各校應於登記日期前備妥透明抽籤箱，抽籤當日由學校有關人員會同本府輔導人員當眾彌封後，放置適當所備用；抽籤箱及場地視各校實際需要，得將男、女生分開。場所應考量登記人數之多寡，注意抽籤時秩序之維護。
 - (三)抽籤方式決定時，應事先公告抽籤地點，籤卡、封套尺寸規格、質料及顏色必須一致。
 - (四)籤卡應於抽籤前由本府輔導人員當眾查驗後，再由學校人員將籤卡捲成條狀裝入塑膠封套，全部投入籤箱，並當眾公開抽籤。抽籤人選由本府輔導人員臨時決定，並得邀請申請登記之學童家長代表抽籤。

- (五)抽出之籤卡由工作人員當眾唱出編號、姓名，並填寫於抽取順序表上，隨即將中籤號碼、姓名榜示，以資徵信。
- (六)各校得酌取備取生，但以每班五名為限。備取生應於正取生額滿後，繼續抽出，並以抽出之順序為遞補順位。正取生未依期限報告時，由備取生依遞補順位遞補之。
- (七)正取生與備取生皆抽出後，仍應繼續抽籤，並將姓名、號碼公告，同時在籤卡抽取次序欄上繼續編號，至所有籤卡抽完為止，以資徵信。
- (八)正取、備取、未錄取學童之名冊，應分別繕造三份，并依抽取順序列冊；一份由輔導人員攜回，以憑核對學籍；一份即公布於學校適當場所；餘一份存校備查。名冊悉依附件格式繕造，並加蓋學校印信。
- 十一、各校創辦人、現任董事長及專任教職員工之子女、孫子女，得於其所服務之學校招生名額內申請優待入學，其有關規定如下：
- (一)現任董事長及專任教職員工應以該學年度陳報本府核備有案之名冊為準。
- (二)各校應嚴格審核其入學資格，並應於登記日前（每年六月二十七日）依規定格式繕寫名冊一式三份，一份存校備查，一份於申請登記日及抽籤日公布於學校，一份陳報本府，以憑核對學籍。名冊應加蓋學校印信。
- (三)優待入學學生如各校所報不實，除學籍不予承認外，其所遺缺額不得補足，且不得逾期補報。
- 十二、申請登記入學學生，私立國民中學為國民小學應屆畢業生；私立國民小學為新學年度適齡學童。
- 十三、私立國民中學每班人數以五十五人為上限，私立國民小學每班人數以四十二人為上限（含優待入學人數）。
- 十四、奉派赴國外工作人員回國子女（含外交人員）、僑生、華裔子弟、外僑子女等申請入學者不占前述招生名額，惟每班人數不超過六十人，並依下列規定辦理：
- (一)奉派赴國外工作人員子女返國入學辦法依教育部七十七年十月二十六日教育部台參第五二七三四號令辦理。
- (二)回國學人及科技人員子女返國就讀中、小學依教育部台七九中字第六一三五五號函辦理。（刊省公報八十年春季第三期）
- (三)僑生、華裔子女申請分發入學者，應向僑務委員會申請。外僑子女申請分發入學者，應依教育部七十九年五月十四日（七九）參字第二十七三三號令修正「外國學生來華留學辦法」辦理。（刊省公報七九年秋字第五十七期）
- 十五、各校辦理新生入學得收手續費新臺幣三百元整。
- 十六、設有特殊班級者，其招生應依特殊教育法相關規定辦理，並請本府派員監督。
- 十七、每學期各年級出缺之名額，得招轉學生補足，並於寒、暑假辦理，招生方式應依本要點相關規定辦理。
- 十八、凡違反本要點規定者，核減其班級數。
- 十九、各校辦理入學招生後，所有之登記卡、籤卡、錄卡、錄取名冊及有關資料應妥為保存一年備查。

13. 嘉義縣各國民中小學課程發展委員會設置要點

中華民國 91 年 1 月 19 日 90 府教學字第 8245 號函頒發

- 一、 本要點依國小中小學九年一貫課程（第一學習階段）暫行綱要訂定之。
- 二、 「國中中小學課程發展委員會」（以下簡稱委員會），委員會由下列人員組成：
 - （一）學校行政人員代表。
 - （二）年級及學科教師代表。
 - （三）家長及社區代表。
- 三、 委員會依學校班級數多寡，其委員名額分配如下：
 - （一）編制十二班以下之學校為校長、教導主任、各學科領域教師代表一名、家長會會長、家長代表一名及社區代表一名。
 - （二）編制十三班至二十四班之學校為校長、教務主任、教學組長、各學科領域教師代表至少一名、家長會會長、低年級家長代表二名、中年級家長代表二名、高年級家長代表二名及社區代表一名。
 - （三）編制二十五班以上為校長、各處(室)主任、教學組長、各學科領域教師代表至少二名、家長會會長、各年級家長代表一名及社區代表一名。
- 四、 委員會委員任期為每年八月一日起至隔年七月三十一日止，均為無給職，連選得連任。
- 五、 委員會應於每學期開學前完成審定學校課程實施計畫，呈報嘉義縣政府備查。
- 六、 委員遴選方式如下：
 - （一）教師代表由學校教師自行推選。
 - （二）家長代表由家長會推選。
 - （三）社區代表由學校遴薦。
- 七、 委員會審查會議由校長召集並主持之，校長因故缺席時，由職務代理人代為主持會議。
- 八、 委員會之任務如下：
 - （一）審查全校各年級的課程計畫，內容包括：目標、每週教學進度、教材、教學活動設計、評量、教學資源等。
 - （二）副審定全校各年級每週教學節數及每節上課分鐘數。
- 九、 本要點簽奉縣長核定後實施，修正亦同。

14. 嘉義縣性別平等教育委員會設置要點

中華民國 94 年 7 月 22 日府教學字第 0940095938 號函頒發

中華民國 97 年 2 月 29 日府教學字第 0970037125 號函修訂

中華民國 98 年 2 月 6 日府教學字第 0980025976 號函修訂

- 一、本要點依據性別平等教育法第五條規定訂定之。
- 二、本會任務：
 - (一) 研擬嘉義縣（以下簡稱本縣）之性別平等教育相關法規、政策及年度實施計畫。
 - (二) 協調及整合相關資源，並協助所屬學校、社教機構落實性別平等教育之實施與發展。
 - (三) 督導考核所屬學校、社教機構性別平等教育相關工作之實施。
 - (四) 推動性別平等教育之課程、教學、評量及相關問題之研究發展。
 - (五) 提供所屬學校、社教機構性別平等教育相關事項之諮詢服務及調查、處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六) 辦理所屬學校教育人員及相關人員之在職進修。
 - (七) 推動本縣有關性別平等之家庭教育及社會教育。
 - (八) 其它關於本縣之性別平等教育事務。
- 三、本會置委員九人至二十三人，任期為一年，縣長為主任委員，副縣長或秘書長為副主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上；性別平等教育相關領域之專家學者、民間團體代表及實務工作者之委員合計應占委員總數三分之一以上，委員均由縣長聘任之。
- 四、本會為落實推動性別平等教育工作，其組織成員須具備兩性平等意識，需有二分之一以上委員出席，始能召開會議；提案事項需經出席委員二分之一以上同意，始能做成決議。
- 五、本會以每三個月召開一次為原則，必要時得召開臨時會。主任委員若不克出席主持會議，由副主任委員主持會議，若副主任委員亦不克出席主持會議，由主任委員指定委員 1 人代理主持會議。本會開會時得邀請相關人員列席報告。
- 六、本會處理有關校園性侵害或性騷擾事件時，得成立調查小組調查之，調查小組成員女性人數比例應占成員總數二分之一以上，必要時部份小組成員得外聘。專家學者人數比例應占成員總數二分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，應有申請人學校代表。
- 七、本會各委員均為無給職，但得依規定支給出席費。
- 八、本委員會幕僚作業由教育處承辦業務科及所屬性別平等教育資源中心學校擔任，置執行秘書一人，由承辦科業務承辦人擔任。
- 九、本委員會會務所需經費由業務單位預算及所屬性別平等教育資源中心學校經費支應。
- 十、本要點經核定後實施，如有未盡事宜，隨時簽奉修正。

15. 嘉義縣國民小學學生學籍管理要點

中華民國94年04月25日府教學字第0940056836 號函頒發

中華民國97年08月04日府教學字第0970112448 號函修訂

中華民國98年01月09日府教學字第0980014587 號函修訂

- 一、本要點依國民教育法第六條第四項規定訂定之。
- 二、本縣公私立國民小學（以下簡稱國小）學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理。

（一）入學：各國小應適時與本縣各鄉（鎮、市）強迫入學委員會密切聯繫，並依國民教育法及其施行細則、強迫入學條例及其施行細則規定辦理。

1. 六歲應入國民小學之學齡兒童，戶政機關應以每年四月一日為基準日，於每年五十日前完成調查並依學區造冊分送國小，各國小審查後編製入學通知單，再轉交各鄉（鎮、市）公所，由各鄉（鎮、市）公所於六月十五日前通知入學。學齡兒童入學年齡之計算，以當年度九月一日滿六足歲者，均予列冊。
2. 凡應入學而未入學之適齡國民，依強迫入學條例第九條之規定辦理。如有第十二條情事者，依強迫入學條例施行細則第十三條、第十五條之規定辦理。
3. 對因無戶籍而失學之適齡國民，應准其先行入學，再由學校協助其辦理戶籍登記。
4. 新生入學應依常態編班後，依照學號之順序，繕造入學學生一覽表三份，一份存校，二份於九月底前報送本府核備。入學學生一覽表永久保存。
5. 國小不得有寄讀生、借讀生、旁聽生及重讀生。但外籍學生（非僑生）經本府核准就讀者，不在此限。
6. 僑生、香港、澳門、中國大陸來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女及外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。
7. 現職編制內教職員工子女，得隨父母於服務學校或附近學校就讀。
8. 需特殊教育服務之學生，入學後依特殊教育法相關規定辦理鑑定、安置與輔導相關事宜。

（二）學號：

1. 兒童學號編列至多以六位為原則，首二位代表年度外，其餘按當年度入學學生人數多寡適當排列。一人至九九人者編二位數，一〇〇人至九九九人者編三位數，一〇〇〇人以上者編四位數。例如：某國小於九十二年招收的一年級新生五六三人，其學號自九二〇〇一號編起，編至九二五六三號止。國小一年級新生學號編列參考表，見附件一。
2. 每一學生自入學至畢業限用一學號，依序編號造冊，函報本府核備。
3. 學期中途轉學者，其學號應予保留，不得遞補。但學校填報有關表冊時，應在該生備註欄用紅色筆加註。
4. 轉入學生應編在同年級學生學號之最後。轉學他校之學生，申請轉回原校就讀時，應沿用原保留學號。

（三）輟學：

1. 已入學之適齡國民，中途輟學或長期缺課，經學校追蹤輔導無效者，應報本縣各鄉（鎮、市）強迫入學委員會處理，並依國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定通報。
2. 學生異動名冊應填造二份，一份存校，另一份於各學期開學後一個月內函報本府備查。

(四)復學：

1. 中途輟學或請假原因消滅，申請復學時，由學校經甄試編入相當程度之年級就讀。其年齡已滿十五歲者，得輔導其就讀補習學校。
2. 赴中國大陸就學後返國申請就學者，由學校經甄試編入適當年級就讀。
3. 持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就學者，由學校經甄試編入適當年級就讀。

(五)轉學：

1. 各國小對轉出學生應出具轉學證明書和資料轉移回報單，並交由家長通知其於三日內前往轉入學校報到。轉入學校應將資料轉移回報單寄回轉出學校。
2. 轉出學校接獲資料轉移回報單，將轉出學生學籍紀錄表、學生輔導紀錄表和健康紀錄表（正本），以郵政掛號函寄轉入學校，並留存影本。
3. 轉出學校若七日內未接到資料轉移回報單，應追蹤輔導，並依有關規定辦理。
4. 學生行為適應不良，並依學生獎懲辦法有關規定處理有紀錄可查，在輔導後有需要改變學習環境且經轉入學校同意給予辦理轉學者，可免辦戶籍遷移。
5. 因家庭因素或輔導需要之「特殊個案學生」、「高關懷學齡兒童」學生，經學校或家扶中心等單位證明辦理轉學者，可免辦戶籍遷移。
6. 赴國外就學者，該生學籍應予以保留。

(六)成績：

1. 學生成績考查依「嘉義縣國民中小學學生成績評量作業要點」辦理。
2. 轉入學生或中途輟學及請假原因消滅復學之學生，如其部分學科成績無法連貫計算時，轉入就讀或復學後，得辦理測驗，評定其成績之計算以補考或甄試之成績為準。如係學期中轉入者，其轉學證明書應填寫定期評量成績。
3. 學生請假期間之平時評量成績，得以其他方式代替。
4. 學生請假期間之定期考查成績之補考，得單獨舉行，不受定期補考之限制。

(七)學籍資料：

1. 在學學生有關各項學籍資料應予詳細填載，以備查考。
2. 除學生家長移民及經政府指派駐國外須攜眷屬經核准者外，各國小不得出具該生學籍資料。但依法調閱者不在此限。
3. 各國小學籍資料均需正楷書寫，學校應詳加檢查，發現有錯誤者，應予更正。如係戶籍資料上錯誤者，應即通知學生家長依規定向戶政機關申請更正。
4. 學生自動離校，連其父母或監護人，均去向不明，其學籍應永久保留。
5. 中途輟學至逾學齡就讀補校時，予以出具成績證明書。就業者得出具肄業證明書。
6. 學生申請獎助學金之成績證明，得依需要以等第或原始成績登載。

三、 畢業生名冊、畢業生一覽表及畢業證書、修業證明書等事項，依下列規定辦理：

- (一)各國小應於每年五月底前依學區按班級造具當年度畢業生名冊各三份，一份存校，二份送就讀國中或承辦分發之國中辦理，並依規定日期按學區通知入國民中學就讀。
- (二)畢業或修業之學生，各校應於當年六月十五日前按班級造報畢業生一覽表一式二份，一份存校，一份送府核辦，並永久保存。
- (三)畢業證書及修業證明書：
 1. 畢業證書及修業證明書由各國小依規定自行驗印頒發。
 2. 畢業證書及修業證明書之編號，用嘉義縣及學校名稱全銜中之一字為文號。(例如嘉義縣番路鄉永興國民小學九十一學年度畢(修)業證書為(91)嘉縣番永國畢(修)字0001號)。
 3. 畢業證書及修業證明書，不得塗改或蓋用校對章。
 4. 畢業證書及修業證明書各欄須填寫者，除可套印外，均須用毛筆以黑色墨水正楷書寫或用電腦列印，其年、月、日數字一律大寫。
 5. 畢業證書及修業證明書署名處應於校長之上冠以學校全名稱，並於其下加蓋校長簽字章(簽字章可套印)。校印蓋於中華民國年次之上。
 6. 外國學生之畢業證書及修業證明書應於學生姓名旁加註國籍。僑生則加註祖籍縣市。
 7. 畢業證書及修業證明書應於舉行畢業典禮當天發給。
 8. 畢業證書填發日期填註為陸月○○日。
 9. 如原任校長調離，由兼代校長代理時，其應屆畢業生畢業證書上之校長署名，應在校長簽章右下方加蓋「代理」二字。

四、 申請補發畢業證明書、修業證明書及更正學籍記載，依下列規定辦理：

- (一)補發畢業證明書及修業證明書：
 1. 畢業生申請補發證明書，由各國小依規定自行驗印。
 2. 申請補發證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本，經學校核對無誤後，准予發給。
 3. 證明書各欄之填寫，均須用毛筆以黑色墨水正楷書寫或用電腦列印，其年、月、日數字一律大寫。
 4. 證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜。學校印信應蓋在中華民國年次之上。
 5. 原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失或其他不可抗力災害外，因破爛或污損不堪使用而申請補發者，原證書應同時繳回註銷。
- (二)畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載：
 1. 畢業生或修業生申請更正學籍記載，應檢附戶口名簿正本或身分證影印本，並檢送原畢業證書或修業證明書經學校驗明無誤後辦理，並將該生原存校學籍資料同時更正，以紅筆註明核准更正年、月、日文號。
 2. 申請更正學籍記載，應填造名冊一式二份，一份存校，一份於每年六月三十日前彙報本府備查。

3. 畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書上面「廉恥」二字上端空間位置上，蓋用更正戳記並加蓋學校印信。
4. 畢業證書、修業證明書更正姓名、出生年月日戳記格式如下：
5. 在學學生申請更正學籍，應檢附戶籍謄本（正本）一份，學校驗明無誤後，將該生學籍資料予以更正，並於每年六月三十日前彙報本府備查。

五、 國小學生學籍資料之處理事項

(一) 各國小應設置學籍資料專櫃(室)，由專人妥善保管，並依照下列規定方式辦理：

1. 學籍資料，應按年屆順序放置。
2. 學籍資料均應加裝封面及封底裝訂成冊，並書明畢業及入學年度。
3. 各國小對於歷屆學生學籍紀錄表名冊（入學、畢業）應予永久保存，並列入移交。
4. 各國小對於歷屆學生學籍紀錄表名冊（入學、畢業）應予永久保存，且需複製備份，另地保存。
5. 各國小之學籍資料，其有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長於離職時均應列入移交。又於在職期間，如有保管不善、散失或非依法令交付他人或使他人知悉學生個人資料者，或不依規定處理，作虛偽不實之證明均應嚴予追究責任依法議處。
6. 各國小函報本府之各項學籍表冊，均應一文一事函報。
7. 本府對於各國小函報之入學、畢業或修業名冊資料，應隨文歸檔永久保存。
8. 學籍資料遭遇不可抗力之災害而損害時應即報備，由本府予以協助重建。

(二) 本府對辦理績優之學校酌予獎勵；辦理不善者，其有關人員應予以議處。

六、 本要點所需之各種書表格式，由本府統一訂定之。

16. 嘉義縣國民中學學生學籍管理要點

中華民國94年04月25日府教學字第0940057015 號函頒發

中華民國97年08月04日府教學字第0970112448 號函修訂

中華民國98年01月09日府教學字第0980014585 號函修訂

一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為管理本縣私立高級中學附設國中部暨國民中學之學籍，特依國民教育法第六條第四項規定訂定本要點。

二、本縣公私立國民中學（以下簡稱國中）學生之入學、學號、輟學、復學、轉學、成績及學籍資料之管理依下列規定辦理。

（一）入學：各國中應適時與本縣各鄉（鎮、市）強迫入學委員會密切聯繫，並依國民教育法及其施行細則、強迫入學條例及其施行細則規定辦理。

1. 各國中應依國小繕造之名冊，於六月十五日前通知國中學生入學，其通知應依國民教育法及其施行細則有關規定辦理。
2. 國小應屆畢業生應一律分發入學，未修滿國小六年課程肄業者，俟修滿其課程後，始得升入國中就讀。但經本府核准之資賦優異學生，不在此限。
3. 國中入學年齡，係自出生之日起計算至入學之學年度八月三十一日止，不得超過十五歲。但國小應屆畢業生不在此限。
4. 逾學齡十五歲之非國小應屆畢業生，申請入學時，應輔導就讀國中附設補習學校。
5. 新生入學，應依規定編班後，按照學號之順序，繕造入學學生名冊二份，一份存校，一份於開學一個月內，報送本府備查，入學學生名冊永久保存。中途肄業者亦同。
6. 入學學生名冊，經本府備查之年、月、日文號，即為入學核准文號，應永久保存。
7. 國中對入學新生及轉入學生，所繳之國小畢業證書或證明文件，應嚴予審核，並妥為保管，於學籍經本府核准後，畢業證書即予發還，不得藉故扣留。
8. 國中不得有寄讀生、借讀生、旁聽生、重讀生或插班生。但外籍學生（非僑生）經本府核准就讀者，不在此限。
9. 華僑、香港、澳門、中國大陸來臺學生、回國學人子女、派赴國外工作人員子女、外籍學生（非僑生）各依有關規定辦理。
10. 對無戶籍適齡國民，已修畢國小學業或經學校鑑定具同等學歷者，應准其先行入學，再由學校函請戶政機關協調相關單位辦理戶籍登記。
11. 現職編制內教職員工子女，得隨父母於服務學校或附近學校就讀。
12. 需特殊教育服務之學生，入學後依特殊教育法相關規定辦理鑑定、安置與輔導相關事宜。

（二）學號：

1. 編列學生學號以五位數為準，首位數代表入學學年度之個位數。例如：某國中於九十二學年度入學新生六六六名，其學號應自「九二〇〇一」號起編至「九二六六六」號止。國中一年級新生學號編列如下參考表，十年週而復始使用。

2. 每一學生自入學至畢業限用一學號，依序編號造冊函報本府備查，不得變更。
3. 學期中途轉學或輟學者，其學號應予保留不得遞補。但學校填報有關表冊時，應在該生備註欄用紅色筆加註。
4. 轉入學生之學號編列，應銜接於同年級學生學號之末。但轉學至他校之學生，申請再轉回原校就讀時應沿用原保留學號。

(三)輟學：

1. 在學學生無故中途輟學或長期缺課者，依強迫入學條例及其施行細則相關規定辦理，並依國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法規定通報。
2. 在學學生中途輟學或長期缺課，其學齡逾十五歲者，得依學生意願輔導其就讀國中附設補習學校。
3. 學生異動名冊應填造二份，一份存校，另一份於各學期開學後一個月內函報本府備查。

(四)復學：

1. 中途輟學或請假原因消滅，且未逾十五歲學齡者，可敘明理由向原校申請復學，並由學校經甄試編入相當程度之年級就讀不得異議。
2. 請假期滿申請復學學生已逾十五歲學齡者，准在國中就讀或輔導就讀國中附設補習學校。
3. 赴中國大陸就學後返國申請就學者，由學校經甄試編入適當年級就讀。
4. 持有外國居留證或國外學校證明文件返國申請就學者，由學校經甄試編入適當年級就讀。
5. 就讀軍校不適應軍中生活中途離校，仍為國中適學學齡者，應准予繼續返回原學區就讀，學校不得拒絕。

(五)轉學：

1. 各國中對轉出學生應出具轉學證明書、成績證明書、期中轉學成績紀錄表和資料轉移回報單，交由學生家長於三日內前往轉入學校報到。轉入學校應將資料轉移回報單轉寄回轉出學校。
2. 轉出學校接獲資料轉移回報單，再將該生學籍紀錄表正本、輔導紀錄表影本，以郵政掛號函寄轉入學校。
3. 轉出學校若在七日內未接到資料轉移回報單，應即追蹤輔導，並依有關規定處理。
4. 學生行為適應不良，經學校輔導無效，並依學生獎懲辦法有關規定處理有紀錄可查，且轉出學校經轉入學校同意給予辦理轉學者，得免辦戶籍遷移。
5. 因家庭因素或輔導需要之「特殊個案學生」、「高關懷學齡兒童」學生，經家扶中心或有關單位（含學校）證明辦理轉學者，可免辦戶籍遷移。
6. 赴國外就學者，該生學籍應予以保留。

(六)成績：

1. 各國中學生成績考查，依「嘉義縣國民中小學學生成績評量作業要點」辦理。
2. 學生各定期及日常考查成績紀錄表應予保存一學年；畢業生三學年成績（即學生學籍紀錄表），各校應永久妥為保存。

3. 轉入學生其部分課業成績無法連貫計算時，得依其轉入就讀學校之課業成績計算，或按學科測驗之成績評定之。
4. 國中畢業生除應升入之學校要求寄送有關考核資料外，不另出具成績證明書。
5. 請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。
6. 學生於學期中途依規定核准請假者，其學業成績處理如下：
 - (1) 請假期間之日常考查成績，得以心得報告代替考試。
 - (2) 請假期間定期考查成績之補考，得單獨舉行，不受定期補考之限制。
7. 中途輟學或請假原因消滅，其成績依相關規定處理。

(七) 學籍資料：

1. 學生有關各項學籍資料，應予詳細填載並永久保存，以備查考。
2. 學生申請獎助學金之成績證明，發給一般學科、藝能學科、綜合表現等三項成績，均得以百分數發給。
3. 除學生家長移民或經政府指派駐國外須攜眷屬經核准者外，各校應不得出具該生學籍資料。但依法調閱者不在此限。
4. 本府對於各國中函報之各項學籍資料，按權責依規定審核無誤後予以核復。
5. 中途輟學至逾十五歲學齡就讀補校時，予以出具成績證明書。就業者得出具肄業證明書。
6. 在學證明得以學生證影印本代替。
7. 各國中學籍資料均須正楷書寫，學校應隨時加以檢查，發現有用簡體字或無依據之文字書寫者，應予更正。經查明係由戶籍資料上錯誤者，應即通知學生家長向戶政機關申請更正。

三、 畢業生名冊、套印畢業證書、修業證明書及其式樣與核發畢業證書、修業證明書等事項依下列規定辦理。

(一) 畢業生名冊：

1. 畢業或修業之學生，依學號編列名冊。各國中應於當年六月三十日前，造列名冊二份，一份存校，一份送本府核辦，並永久保存。
2. 各國中畢業生名冊，送經本府審查無誤，經核復同意其備查之年、月、日文號，即為畢業證書（修業證明書）核准文號。

(二) 套印畢業證書及修業證明書：

1. 畢業證書及修業證明書之作業，由各國中依規定自行驗（套）印，免送本府驗印。
2. 各國中畢業證書、修業證明書式樣，由本府設計使用。
3. 套印畢業證書及修業證明書之數量，以各國中畢業學生總數加百分之十計算。
4. 各國中函報畢業生名冊時，在該名冊封面內頁，應填寫該年度套印畢業證書張數，發出張數，剩餘空白張數，及寫錯作廢張數。剩餘空白及寫錯作廢之證書，由各國中承辦人員會同各處室主任予以燒毀，並於六月三十日前函報本府核備，予以永久歸檔。但學生於畢業典禮前，因故不得畢業，改發修業證明書，原畢業證書字號，予以空號，並用紅字在備註欄註明「修業生」三字。

(三) 畢業證書及修業證明書之式樣：

1. 國中原任校長調離，由兼代校長代理時，其應屆畢業生畢業證書、修業證明書上校長之署名，應在校長簽字章右下方加蓋「代理」二字。
2. 填寫畢業證書或修業證明書，有任何一字錯誤，或蓋印模糊不清時，均應換張重寫，不得塗改或蓋用校對章。
3. 畢業證書或修業證明書各欄之填寫，均須用毛筆以黑色墨水正楷書寫，其年、月、日數字一律大寫，或以電腦的雷射印表機套印方式代替。

(四)核發畢業證書及修業證明書：

1. 國中應屆畢業生經考試或保送軍事學校就讀（含因故被軍事學校退學或開除）持有證明者，一律發給畢業證書。但不適應軍事學校生活中途離校，仍為國中適學學齡者，應准予繼續返回原校就讀，學校不得拒絕。
2. 畢業證書及修業證明書應於舉行畢業典禮日發給。
3. 因升學報名必須在畢業典禮前繳驗畢業證書者，得先行影印加蓋關防發給。

四、申請補發國中畢、修業證明書及申請更正學籍記載，依下列規定辦理：

(一)補發國中畢、修業證明書。

1. 國中（含前身初中、初職）畢業生申請補發證明書，由各國中依規定自行驗印發給，並於每學期末結束後一個月內報府備查。
2. 國中前身之初中、初職畢業生，畢業證書遺失申請補發證明書，由學校填寫補發畢業證明書，並於學期末結束後一個月內報府備查。
3. 申請補發證明書，應檢附身分證或戶口名簿影印本一份，及本人最近二吋半身脫帽相片三張，經學校核對無誤後，依規定予以辦理。
4. 證明書各欄之填寫，均須用毛筆以黑色墨水正楷書寫，其年、月、日數字一律大寫，或以電腦雷射印表機套印方式代替。
5. 補發五十九年（含五十九年畢業）以前之畢業證明書，其畢業學校全銜校名應填寫「本校前身○○縣（市）立○○初級中學」或「本校前身○○縣（市）立○○中學初（高）中部」，其畢業時間如為六十年（含）以後者，則填寫「本校…」。
6. 證明書校長署名處，應一律蓋用校長簽字章，校長署名處應印學校全銜。「嘉義縣立○○國民中學」其字體不得小於四號印刷體字，學校印信應蓋在中華民國年次上之位置。
7. 原畢業證書或修業證明書，除不慎遺失、火災外，破爛或污損不堪使用者，申請補發時，原證書應同時繳回註銷。

(二)國中畢業生、修業生及在學學生申請更正學籍記載：

1. 國中（含前身之高初中、高初職部）畢業生及在校學生申請更正學籍記載，由各國中依規定自行辦理，並於每學期結束後一個月內報府備查。
2. 畢業生或修業生，申請更正學籍記載，應檢附戶口名簿或身分證影印本一份，檢送原畢業證書或修業證明書經學校驗明無誤後辦理，並將該生原存校學籍同時更正，以紅筆註明核准更正年、月、日文號。
3. 畢業證書或修業證明書之更正學籍記載，應在其證書右上角上，蓋更正戳記並加蓋學校印信。

4. 更正學籍記載橡皮戳記，應依下列格式辦理：
5. 在學學生申請更正學籍，應檢附戶口名簿或身分證影印本一份，學校驗明無誤後，將該生學籍資料予以更正，並於當月底彙報本府備查。

五、 國中學生學籍資料之處理事項

(一)各國中應設置學籍資料專櫃室（儘量設在二樓），由專人妥善保管並依照下列規定方式辦理：

1. 學籍資料，應按年屆順序放置，其順序應由左而右，由上而下排列之。
2. 學籍資料均應加裝封面及封底，以一百五十磅模造紙裁成與學籍紀錄表件同樣大小，裝訂成冊後，並詳細書明年屆、學年度、學號、名稱等，如下附圖：
3. 各國中對於歷屆學生學籍記錄表名冊（入學、畢業）應予永久保存，並列入移交。
4. 各國中對於歷屆學生學籍記錄表名冊（入學、畢業）應予永久保存，且需複製備份，另地保存。
5. 各國中之學籍資料，其有關之經辦人、註冊組長、教務主任、校長於離職時均應列入移交。又於在職期間，如有保管不善、散失或非依法令交付他人或使他人知悉學生個人資料者，或不依規定處理，作虛偽不實之證明均應嚴予追究責任依法議處。
6. 各國中函報本府之各項學籍表冊，均應一文一事函報。
7. 本府對各國中函報之入學、畢業或修業名冊資料，應隨文歸檔永久存查。
8. 學籍資料如遭遇不可抗力之災害而損害時應即報備，由本府予以協助重建。

(二)本府得視實際需要，辦理學籍管理工作研討會，以研討本縣國中學籍管理有關問題。

六、 本要點所需之各種書表格式，由本府統一訂定之。

17. 嘉義縣國民中小學及幼稚園校外教學活動實施要點

中華民國 94 年 02 月 04 日府教學字第 0940025372 號函頒發

中華民國 96 年 07 月 05 日府教學字第 0960096219 號函修正

中華民國 97 年 03 月 04 日府教學字第 0970038461 號函修正

- 一、嘉義縣政府為促進本縣公立國民中小學及幼稚園校外教學活動之實施，加強校內教學與校外活動之聯繫，擴展學生學習領域，增加學習之經驗，整合學習之效果，特訂定本要點。
- 二、實施原則：
 - (一)安全第一：應注意交通工具、活動方式、教學場所、節令氣候、飲食衛生等公共安全，以確保活動圓滿達成。
 - (二)目標明確：校外教學活動應有明確之目標，並能將學習內容融入校外教學之學習活動中。
 - (三)計畫周延：舉辦校外教學活動應擬定具體之實施計畫，並切實執行。
 - (四)活動自主：校外教學活動之設計規劃與各項業務，基於教學活動規劃之專業考量，應由學校教師自行設計，必要時得邀請家長參與，共同研討，且不可強迫學生參加，未參與活動之學生，應妥善安排相關之學習活動。
- 三、實施類別：
 - (一)社區內之校外教學活動：教師配合課程需求，帶領學生到校外社區所做的教學活動。如社區步道、參觀訪問、戶外寫生…等，以半日為原則，實施前教師應向學校提出教學計畫或申請。(參考範例如附件一)
 - (二)畢業旅行或其他主題性之校外教學活動：
 1. 畢業旅行以國民中小學及幼稚園應屆畢業生為實施對象，每屆至多一次為原則。
 2. 主題性校外教學活動：以特定學科或融匯學習領域之綜合性活動為主，並依活動內容提出教學計畫申請，班級數較多之學校得分學年分梯次辦理。
 3. 實施時間：
 - 國小低、中年級及幼稚園以不超過一天為原則。
 - 國小高年級及國中以不超過二天為原則。
 4. 實施時間達二天(含)以上者，行前須先報府備查，並知會駐區督學，督學並應掌握學校校外教學行程，如有事故應立即前往處理並通報縣長、副縣長、秘書長，做好督導與考核工作。
- 四、實施方式：
 - (一)學校校外教學活動以參觀、訪問、調查、交誼、鑑賞、寫生或其他戶外教學等方式實施之。
 - (二)以本縣各鄉(鎮、市)為主，並以學生生活經驗為中心，配合課程妥適實施校外教學活動。
- 五、交通工具：各級學校辦理校外教學活動使用交通工具，應依左列各項規定：
 - (一)租用車輛：

1. 租用車輛應選擇信譽良好、持有營業執照之公司行號，且以最近一期經監理單位檢驗合格者為限。雙方並應訂定契約，契約內容包括租車時間、行程、車資、約定之特殊事項、罰則，並應載明租用車輛之車號、公司營業執照及符合監理單位要求之安全設備。(契約參考範例如附件二)
 2. 應要求租車公司辦理租用車輛之第三責任險及乘客險。
 3. 應要求租車公司提供安全檢核表各項檢查事項，內含車輛、車齡、駕駛人駕照、行車執照、最近一期檢驗結果，於活動出發前，由校方人員確認並現場檢查安全門能否順利操作、滅火器之使用時限、車內有無安裝不妥之設施及易燃物品等，如有不符，應拒絕租用，並依契約罰則辦理。
 4. 檢查事項依教育部學校辦裡校外教學活動租用交通工具出發前檢查及逃生演練紀錄表檢查。(如附件三)
 5. 應租用車齡五年以下較新之車輛為原則(以出廠日期至租用時間)、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。
 6. 應約定特殊事項，調用其他租車公司之車輛時，應符合契約所要求之條件。
 7. 租車公司應派遣素行良好、身體健康、持有大客車駕照之駕駛人員擔任駕駛。駕駛人於活動期間，不可有喝酒、賭博、熬夜之情況產生。
- (二)使用其他交通工具，須搭乘政府核准經營之交通工具，並應注意其他安全之規定。
- (三)搭乘交通工具之人數應遵守交通單位之規定。

六、 活動經費運用：

- (一)因活動需要向學生或家長收取費用時，應考量學生家長經濟負擔，收費以不超過新台幣壹仟元為原則，承辦單位並應詳列經費明細表核實收費，經費收支應求合理、公開、並依會計程序及採購法相關法令辦理，活動結束後應將收支情形公布，費用多退少補。
- (二)有關校外教學保險部分，依規定應為參加活動之師生及家長投保旅遊平安保險，而帶隊教師之保費由教師自行負擔，參與家長之保費以自行負擔為原則。
- (三)教學設計、場地勘查、資料準備等行政費用得由活動費用支出，但以不超過總費用之百分之十為原則。

七、 其他注意事項：

- (一)各校辦理校外教學活動應以學校為訂定各項契約之主體，並以自行規劃辦理為原則，如須委外辦理時，以經政府立案合法旅行社為限，應依政府採購法及相關規定辦理採購，並依實際需要採用最適當的招、決標方式辦理招標作業。採購過程如須成立評選委員會應依採購評選委員會組織準則辦理，評選委員並應包含家長代表。採購作業之相關文件應留存備查。
- (二)活動日期與地點的選擇應考量學生體能、節令氣候、交通狀況、路程遠近、環境衛生、公共安全及教學資源等事項，並應事先勘察教學活動地點、場所、路線、資源等。
- (三)教師應就校外教學活動擬定實施計畫、編印校外教學學習手冊，並親自參與，必要時可邀請家長共同研討，切實做好各項準備工作。
- (四)學校舉辦校外教學活動，應先查詢參觀機構當地之醫療服務及求救管道(電話、地

- 址)，如舉辦外縣市之校外教學活動，原則上需有護理人員隨行，倘若人數不足，可商請有護理經驗、知識、專長資格的家長或志工協助，並應備妥急救藥品。
- (五)校外教學活動應鼓勵家長參與或協助，如為學年性或畢業旅行之參觀活動，並應由學校主任以上人員擔任領隊處理偶發事件，並應專人在校留守負責聯絡事宜。
- (六)領隊、教師或協助人員應隨時掌握活動狀況，隨時清點人數，遵守既定時間與行程。如臨時發生氣候變化、路況不良或其他事故，領隊應當機立斷妥善處理，以確保學童安全，並隨時留意學生身心狀況，保持高度敏銳，有效處理危險或偶發事件。
- (七)活動方式以集體行動為限，如有部分時間自由活動，應以小組為單位，嚴禁單獨行動或擅自脫隊。學生分組應事先安排，每組應有一名成人專責輔導與照顧，且每班至少有一名應為教師，如為住宿活動，應酌增照護人員，照護人員可由學校加派相關人員或徵求家長協助擔任。
- (八)注意車輛編組與管理，每車至少派遣一位教師擔任隨車領隊，負責該車之安全與秩序維持，兩車以上應編成車隊（車號黏貼於明顯位置），並集體行動，不得脫隊，各車次必須建立師生名冊及緊急連絡人名冊，留存學校。
- (九)出發前學生上車後，各車領隊應帶領學生實施逃生演練，須注意安全門之開啟、逃生動線及滅火器之取得與操作。

八、 檢討與改進：

- (一)學校實施校外教學活動，應於活動結束後，指導學生發表學習心得。
- (二)學校實施校外教學活動結束後，各相關人員應詳細填載教學活動報告、經費收支結算表、及教學活動成果等，以備存查。
- (三)在校外教學活動中表現優良之學生，應公開予以表揚，表現欠佳之學生，應酌予檢討並輔導。
- (四)實施校外教學活動認真負責，績效良好之教師及輔導人員，由學校酌予獎勵；對於辦理不力、費用收支不明之教師及輔導人員應予糾正。

九、 本要點未盡事宜悉依據教育部學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項辦理。

18. 嘉義縣教育網路中心組織設置要點

中華民國 96 年 04 月 24 日府教學字第 0960062869 號函頒發

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)為建立本縣教育網路環境，提供學術網路連線服務，依據教育部 87.03.24 台(87)電字第 87029148 號函設置本縣教育網路中心(以下簡稱本中心)，特訂定本要點。
- 二、本中心置主任一人，綜理中心業務，由頂六國民小學校長兼任。
- 三、本中心之任務如下：
 - (一)依據教育部台灣學術網路(TANet)管理與推動政策，提供本縣各級學校及社教單位網際網路接取服務。
 - (二)提供連線單位網路管理與服務運作之支援協助與技術諮詢，發展與推廣資訊科技及網路應用服務。
 - (三)統籌維護本府所屬學校連線線路與連線設施，協助各連線學校維護校園資訊安全、防制不當資訊傳播。
 - (四)支援本縣資訊教育推動相關事項。
 - (五)本縣其他相關技術性事務之支援與諮詢。
- 四、本中心依業務需要設置下列二組：
 - (一)行政管理組：由頂六國民小學現職人員兼任，辦理中心各項行政事務。
 - (二)網路服務組：由本府自所屬學校現職教師派兼，負責中心系統維護、網路管理、連線服務、推廣應用等維運事項。
- 五、本中心得聘請專業人士擔任諮詢委員或顧問，以為諮詢並協助業務規劃與推動。本中心因執行各項計畫之需要得聘請具相關專長代理教師或專業助理，其待遇依相關規定辦理。
- 六、本中心兼職人員為無給職，外聘人員得依規定支給出席費與交通費。
- 七、本中心所需經費於本府資訊教育相關經費項下編列之，並申請教育部補助。因執行專案計畫所需之經費另依相關規定辦理。

19. 嘉義縣教育研究發展中心組織設置要點

中華民國 96 年 04 月 23 日府教學字第 0960062330 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 05 日府教學字第 0970039205 號函修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為促進教師專業發展、整合教育資源，並精進課程與教學研究，以開創本縣教育願景與展望，設置嘉義縣教育研究發展中心（以下簡稱本中心），特訂定本要點。
- 二、本中心置主任一人，綜理中心業務，由本縣朴子國民小學校長兼任之。
- 三、本中心依業務需要，置研究發展與行政管理二組，並設組員若干：
 - （一）行政管理組：由朴子國小現職人員兼任之，辦理本中心經費預算、人事管理及設備管理維修等事宜。
 - （二）研究發展組：由本府所屬機關或輔導團相關人員派兼，辦理縣內課程研發、精進教師專業、推動輔導團運作及出版相關教育期刊與成果。
- 四、本中心為業務發展之需要得設諮詢委員會，聘請諮詢委員或顧問等專業人士，以為諮詢及協助本中心重要決策及業務發展。
- 五、本中心兼職人員為無給職，外聘人員得依規定支給出席費與交通費。
- 六、本中心所需經費由本府編列年度預算與教育部相關補助款，必要時由本府協調相關業務處局支援之。

20. 嘉義縣北回歸線太陽館組織設置要點

中華民國 95 年 02 月 14 日府教學字第 0940025994 號函頒發

中華民國 96 年 06 月 05 日府教學字第 0960082525 號函修正

中華民國 97 年 02 月 22 日府教學字第 0970033690 號函修正

- 一、 嘉義縣政府(以下簡稱本府),為營造北回歸線地理特色,結合本縣國中小學科學教育,並普及民眾天文科學常識,設置嘉義縣北回歸線太陽館(以下簡稱本館),特訂定本要點。
- 二、 本館置館長一人,由縣長指派擔任,綜理館務。
前項館長由本府所屬機關或學校人員派兼,並由縣長發給聘書。
- 三、 本館依業務需要設下列三組:
 - (一)科學活動組:置組長一人,組員若干,辦理科學教育之研究、教學、推廣等事項。
 - (二)導覽推廣組:置組長一人,組員若干,辦理園區導覽規劃、志工招募、培訓、園區特色課程規劃等事項。
 - (三)行政管理組:置組長一人,組員若干人,辦理本館之行政管理及園區庶務等事項。
前項組長、組員由本府所屬機關或學校人員派兼,並由館長聘任之。
- 四、 本館基於業務推廣需要,指派兼管之學校得增列兩位科學專業教師,以為持續推展及協助各項事務。
- 五、 本館管理事項主要為科學活動之推廣,戶外園區硬體建設、維護及植栽等工程則由觀光旅遊局負責管理。
- 六、 本館兼職人員為無給職,外聘人員得依規定支給出席費及交通費。
- 七、 本館所需經費由本府編列年度預算,必要時由本府協調相關業務處局支援。

21. 嘉義縣國民教育輔導團設置及運作要點

中華民國 95 年 10 月 05 日府教學字第 0950138889 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 03 日府教學字第 0970037759 號函修訂

中華民國 97 年 7 月 14 日府教學字第 0970100936 號函修

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為有效輔導本縣各國民中小學（以下簡稱學校）教師從事課程、教材、教法及評量之精進，以提昇國民教育品質，特設置國民教育輔導團（以下簡稱輔導團）。
- 二、輔導團工作目標：
 - （一）因應課程改革之需要，落實國民教育階段課程與教學研究發展，以達成教育政策目標。
 - （二）建立各學習領域教材資源，支援教師教學內容。
 - （三）輔導學校課程發展及教材教法研究，以增進教師教學效能。
 - （四）建立診斷評量評鑑機制，以利學校實施補救教學。
 - （五）激勵教師服務熱忱、解答教學疑惑，以增進教師教學效果。
- 三、輔導團工作項目：
 - （一）整合各學習領域，建置專業教師人力資源庫，研發各領域課程有效之教學方法。
 - （二）協助教育處實施學力測驗、體適能測驗、診斷評量等評鑑工作。
 - （三）辦理演示教學、觀摩教學、諮詢等輔導工作。
 - （四）辦理專案研究及分析各領域能力指標，以建立本縣課程與教學的資料庫。
 - （五）辦理教師研習、專題研討會、發表研究報告及編製各領域優秀教案之範本提供各科教師參酌使用。
 - （六）建置充實教學輔導網站：
 1. 開設教學討論區，供教師分享教學心得或研討教學疑難問題。
 2. 蒐集並上傳各領域教學資源，提供教師分享運用。
 - （七）發掘教學優良教師，推廣其教學方法與事蹟，並出版教師優良研究作品教學參考書籍。
 - （八）實施教育調查研究，分析教學現況及問題，研討及反映對策，提供教育行政參考。
- 四、輔導團任務編組，組織如下：
 - （一）輔導團置團長一人，由教育處處長兼任；置總幹事一人，由教育處副處長兼任；置執行秘書一人，由教育處學管科科长兼任；置國民小學及國民中學課程督學若干人，由團長指派具備課程專業領導能力之教育人員擔任，並請教育處督學協助輔導團進行轄區內各領域之教學視導；置幹事二人，遴選本府現職人員、現職教師或公開甄選聘用具教師證之人士擔任。
 - （二）輔導團依各學習領域設資源中心學校一所（以下簡稱各領域中心學校），為常駐型態，各由領域中心學校校長擔任召集人並設副召集人。
 - （三）各領域中心學校，下設該學習領域輔導組，其成員由教育處遴選全縣各領域優秀教師擔任輔導員，各學校校長應推薦該領域優秀教師供遴選，輔導員並分設主任輔導員與輔導員，各學習領域輔導組另設種子教師 3~5 名。

(四)輔導團置各學習領域顧問，由各領域召集人薦請教育處聘任。

五、主任輔導員暨輔導員聘任規定

(一)國中主任輔導員每週公假二天，每週授課節數至多減 10 節，國中輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減 7 節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少 2~4 節，並視同已達嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準。

(二)國小主任輔導員每週公假二天，每週授課節數減 14 節，國小輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減 7 節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少 2~4 節，並視同已達嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準。

(三)主任輔導員及輔導員應依輔導計畫至各領域中心學校、本縣教育研發中心開會或進行巡迴輔導，其甄選聘任要點，由本府另訂之。

六、輔導團會議召開：

(一)輔導團每學年度召開二次團務會議，均由團長召集，必要時團長得召開臨時會議。

(二)第一次團務會議於每年度之十月召開，審議各學習領域次年度工作計畫。第二次團務會議於每年度之六月召開，檢視該學年度工作執行績效。

(三)各領域中心學校召集人暨副召集人得就該學習領域協調事項，召開該學習領域協調會。

七、輔導團應辦理各項輔導工作，其方式如下：

(一)巡迴輔導：每年度依實際需求另訂相關實施計畫。

(二)實地輔導：各領域輔導團員到校輔導實施教學觀摩演示、教材教法輔導、教學研究心得分享及綜合座談等。各校到校輔導之實施於每學年開學一個月內由各學校提出申請或由各學習領域就訪視之需要逕行指定。

(三)課程研習：辦理全縣性、區域性之課程研討會、專題演講、成長團體、工作坊、實作研習或到校協助辦理學校本位課程進修。

(四)遠距服務：建置九年一貫課程教師資源網站，透過網路提供教師教學相關的資訊及教學所需的諮詢服務與輔導。

八、輔導團各領域年度具體工作目標：

(一)各領域到校輔導次數至少 12 次。

(二)各領域規劃教育人員進修課程至少 4 次。

(三)各領域出版課程教材至少 1 件。

(四)定期提供教學資源並上傳。

(五)辦理各領域診斷評量及補救教學輔導。

九、輔導團獎勵與考評：

(一)學年度結束前各學習領域應提出工作成果報告，由團長、總幹事、執行秘書督學及各領域顧問組成評鑑委員會，就各學習領域所提成果實施績效考評，並依考評結果給予敘獎，亦得因特殊貢獻辦理專案獎勵，輔導團獎勵標準另定之。

(二)輔導團得對擔任教學觀摩表現優良之教師，提報本府頒發獎狀，如有缺失者亦得報請輔導改善。

- 十、主任輔導員且個人績效考核達 80 分以上之服務年資依本縣國民中小學候用校長、主任甄選儲訓資績積分標準表加分，另種子教師經推薦服務成績優良每滿一年給予嘉獎乙次。
- 十一、輔導團各學習領域召集人應召集該領域成員於每年度十月前研提次年度之工作計畫，所需經費除由教育部補助款支應外，本府得視財政狀況編列相關預算。
- 十二、本輔導團成員均為無給職，惟各領域顧問得依規定支領出席費與交通費。
- 十三、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

22. 嘉義縣國民教育輔導團甄選聘任主任輔導員暨輔導員作業要點

中華民國 95 年 10 月 05 日府教學字第 0950138889 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 03 日府教學字第 0970037759 號函修訂

中華民國 97 年 07 月 14 日府教學字第 0970100936 號函修訂

中華民國 98 年 02 月 09 日府教學字第 0980026299 號函修訂

- 一、 嘉義縣政府教育處為因應國民教育九年一貫課程改革之需，落實國民教育階段課程與教學之研究發展，並有效輔導本縣各國民中小學教師從事課程、教材、教法及評量之精進，以提昇國民教育品質，訂定本要點。
- 二、 本團甄選輔導員分為本國語文、本土語文、英語、數學、社會、自然與生活科技、藝術與人文、健康與體育、綜合活動、生活課程、資訊教育、性別平等教育、人權教育等 13 類，分別各甄選國中小輔導員若干名，並由各領域召集人校長指定主任輔導員與領域中心學校種子教師 3~5 名。
- 三、 申請甄選人員應具備下列資格：
 - (一) 嘉義縣國民中小學之現職合格教師。
 - (二) 曾實際於國民中學或國民小學教學，其年資滿三年以上。
- 四、 為周全輔導員甄選作業，由嘉義縣政府聘請學者專家、績優校長、召集人校長、副召集人校長、資深輔導員等若干人，組成甄選委員會負責甄選工作。
- 五、 輔導員甄選方式及內容由甄選委員會決定後，於簡章中明訂。
- 六、 甄選結果按成績高低錄取所需名額，並由甄選委員會討論確定後，提報教育處聘任，各學習領域主任輔導員及輔導員每次之聘期以一年為原則，經評鑑委員評鑑績優者得予續聘，並優先列入公開甄選錄取名額內，續聘最高以二年為限。
- 七、 主任輔導員及輔導員受聘期間在本縣國民教育輔導團服務，仍屬原服務學校編制內教師。國中主任輔導員每週公假二天，每週授課節數至多減 10 節，國中輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減 7 節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少 2~4 節，並視同已達嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準。國小主任輔導員每週公假二天，每週授課節數減 14 節，國小輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減 7 節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少 2~4 節，並視同已達嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準。主任輔導員及輔導員應依輔導計畫至各領域中心學校、本縣教育研發中心開會或進行巡迴輔導，其甄選聘任要點，由本府另訂之。
- 八、 主任輔導員、輔導員及種子老師之工作任務
 - (一) 主任輔導員及輔導員於受聘期間之工作任務，詳如嘉義縣國民教育教學輔導團設置及運作要點第三點規定。
 - (二) 種子老師於受聘期間之工作任務為參與輔導團及各相關領域定期會、協助資源中心學校召集人各項行政等工作、排定輔導團員輔導訪視、諮詢服務日程表、蒐集彙整各相關領域研習計畫。
- 九、 主任輔導員、輔導員及種子老師之評鑑與獎勵

(一)主任輔導員及輔導員之服務績效每年檢討評鑑一次，如經評鑑委員會（由團長、總幹事、執行秘書、督學及各領域顧問組成）確認表現優異，給予續聘及獎勵；輔導團獎勵標準另訂。如有特殊貢獻並具有證明者，經評鑑委員會審核認定通過，另予獎勵。

(二)種子老師之服務績效由各資源中心學校召集人暨副召集人考評，確認表現優異由召集人提報續聘及獎勵。

十、 辦理本要點所需經費，由本府教育處相關經費勻支。

23. 嘉義縣立國民中小學暨附設幼稚園教師進修研習管理作業要點

中華民國 94 年 11 月 30 日府教學字第 0940152415 號令發佈

中華民國 96 年 06 月 08 日府教學字第 0960085062 號令修正

中華民國 97 年 03 月 31 日府教學字第 0970050384 號令修正

中華民國 97 年 12 月 29 日府教學字第 0970182952 號令修正

一、 依據：教師進修研究獎勵辦法。

二、 目的：

- (一) 順應時代趨勢，養成終身學習理念，提昇教育品質並不斷接受新資訊、新觀念。
- (二) 養教師求知精神，敬業樂業之態度，以提昇教學效能與效率，進而達成教學目標。
- (三) 落實各校進修課程，培養教師認知九年一貫課程涵義。

三、 適用對象：嘉義縣政府（以下簡稱本府）所屬縣立國民中小學暨附設幼稚園校（園）長、主任及教師（含代理、代課暨實習）。

四、 辦理單位：

- (一) 符合師資培育法第十九條第一項第一款至第二款及社會教育機構或法人辦理高級中等以下學校及幼稚園教師進修認可辦法之規定者。
- (二) 本府主辦或委託各有關機關學校辦理之教師進修研習活動。
- (三) 本府所屬各機關學校自辦或數校聯合辦理之教師進修研習活動，提出具體計畫經本府教育處備查。
- (一) 其他政府單位及學術、專業研究機構辦理與教學有關之教師進修研習活動。
- (一) 其他縣市政府教育處主辦或委託各有關機關學校辦理之教師進修研習活動。

五、 研習實施方式：

- (一) 辦理研習應不影響正常教學，以寒暑假、例假日或週三下午辦理為原則。
- (二) 研習內容以提昇教學專業知能、增進教學效果為主，其他與教學科目相關之研習活動為輔。
- (三) 凡指定對象參加之研習班次，請各校慎選參加人員。
- (四) 各校應於規定時間內（上、下學期計畫性研習最遲應於開學後一週內）將研習計畫及課程報本府備查。
- (五) 各校所報之研習計畫應包含：研習主題、課程內容、實施方式、講師名單、研習日期與時間、評鑑方式及預期效益等。
- (六) 依「嘉義縣立學校教師出勤差假管理要點」（以下簡稱差假要點）第四點規定，研習開始十分鐘後報到者為遲到，結束前十分鐘離席者為早退。研習應分別簽到與簽退，遲到與早退者並應註明簽到退時間。
- (七) 教師參加研習期間因故須中途離開者，應向主（承）辦學校請假。遲到、早退請假時間均應扣除研習時數凡缺席超過研習時數三分之一者，不核給研習時數。
- (八) 主（承）辦學校應於研習結束後翌日將遲到、早退、請假、缺席者名單先行以電子郵件郵寄至 teach (teach@mail.cyc.edu.tw) 信箱，再由本府教育處行文至所屬服務學校逕依差假管理要點第四點、第六點、第七點及第八點等相關規定切實辦理後，再報府核備。簽到（退）名冊留存一年備查。

(九)各校應將所辦理之研習做成紀錄、成果，以備本府教育處考核。

六、研習時數申請與核給：

(一)本府教育處主辦或學校自辦

1. 92年2月21日府教學字第0920027070號函規定，94學年度起停止適用。

2. 申請核發研習時數，外聘講師、跨校邀請之講(教)師、數校聯合辦理之區域策略聯盟、利用共同不排課時間之研習及校內週三進修，由各校校長依本作業要點規定逕行核給。

(二)開設研習學校依核定計畫篩選報名人員，列印簽到、簽退名冊，並辦理研習。再於研習結束後，依參加人員出席情形數實核給研習時數。

(三)參加第四點第一款至第三款辦理單位所舉辦之研習活動者，須經本府教育處審核同意後始得核發研習時數。

(四)參加第四點第四款及第五款辦理單位所舉辦與教學有關之研習活動者，如取得相關文號、研習條或研習認證章者，得併入計算研習時數。

(五)參加由公務人力發展中心、行政院研考會等機關所辦理之線上研習，每學年至多採計四十小時之研習時數。

七、研習證書換發：

(一)進修研習以小時為單位，研習時數累計達三十五小時者換發一週研習證書，由各校(園)逕行審核後，依本府規定日期造冊送府備查(另函通知)。

(二)自94學年度起，每學年度各校(園)皆應逕行審核每位教師之研習時數，校(園)內教師如未達換發研習證書條件者，由各校(園)審核後，併上開名冊申請保留繼續使用，當年度未提出申請保留者，視同放棄。

(三)研習時數採計自換發日起三年內有效。

八、研習之開設與管理：

(一)辦理單位應視研習計畫所設定之相關條件，如性質、類別、對象、人數等必要時須對報名者進行審核。研習開始後，得替代報名。但不得增刪其名單。

(二)每學年度每位國小教師至少應參加研習80小時；每位幼稚園教師至少應參加研習75小時；每位國中教師至少應參加研習30小時，各校並應於辦理換證前檢視校內教師進修情形，未符標準之教師請各校先行以電子郵件郵寄至 teach (teach@mail.cyc.edu.tw) 信箱，再由本府教育處行文至所屬服務學校列入鼓勵教師優先輔導進修之依據。

(三)學校與學術、社教或專業研究機構(如：出版社等)合辦之研習，應以教學方法、教材設計、教具製作等與教學相關之主題，不宜藉機推銷。

(四)本府教育處得組成無給職之「嘉義縣立中小學暨幼稚園教師進修研習訪視小組」，不定期至各校抽訪核發研習時數情形。

九、研習類別：

(一)研習依規模分為全縣性、數校聯合及學校自辦三類。

(二)研習依進行方式分為以下三類：

1. 講述類：以演講方式進行，含透過數位學習方式進行者。

2. 技能類：以口頭解說輔以動作或操作示範，再由參加人員實際演練者。

3. 活動類：不屬前二類方式。

(三) 研習依內容分為以下二類：

1. 課程與教學類：與學生在校學習課程內容及教師教學知能方法有關者。

2. 教育行政與輔導類：其他與教育相關之行政及學生輔導工作有關者。

十、 研習時數審核原則：

(一) 講述類：以實際講述時間核給，一天至多七小時、半日至多三小時。

(二) 技能類：以實際教授時間核給，一天至多七小時、半日至多三小時。

(三) 活動類：以實際活動時間核給，一天至多七小時；半日至多三小時。

前項各款時間計算均不包含報到、開幕、休息、用餐、座談、車程時間在內。

第一項關於研習類別與研習時數審核原則例舉如附表。

十一、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定，依嘉義縣學校委託民間經營自治條例辦理國民中小學、縣立高中國中部及私立國民中小學與幼稚園比照本要點規定。

附表

研習類別	示 例	不核發研習時數項目
講述類		風水、理財、減肥等與教學無直接相關之研習。
技能類	體育活動（躲避球、桌球、游泳、新式健康操等）、藝術活動（書法繪畫直笛等）、資訊融入教學（Powerpoint Excel、網頁製作等）	插花、交際舞或與教學無直接相關之研習。
活動類	一、戶外有專人解說導覽者：參觀特色學校或文教機構、鄉土考察、自然（田野）生態實查。 二、室內有專人導讀主持者：讀書會、工作坊（討論會）、體驗營、影片欣賞、教學經驗分享。	學校課程計畫研討、期末課程規劃及檢討、領域小組會議、測驗卷製作等教學準備工作。
課程與教學類	七大學習領域、重大議題。	
教育行政與輔導類	中輟通報與輔導、特教通報與輔導、視力保健。	選務等非教育行政業務講習。

24. 嘉義縣學生心理諮商中心設置要點

中華民國 97 年 4 月 9 日府教學字第 0970056563 號函頒發

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為落實校園輔導專業，並協助學校提升輔導效能，特設嘉義縣學生心理諮商中心（以下簡稱本中心），並訂定本要點。
- 二、 本中心之任務如下：
 - （一）提供學校嚴重適應困難、創傷及其他諮商需求個案之諮商輔導。
 - （二）協助上述個案之個案管理、個案研討及社會資源引介。
 - （三）協助學校處理危機事件之心理諮商與後續處遇。
 - （四）提供學生家長及教師諮詢服務。
 - （五）提升學校輔導專業知能及個案處遇能力。
 - （六）協調及整合社會諮商輔導資源。
 - （七）協助規劃學校輔導人員之教育訓練計畫。
- 三、 本中心採任務編組方式，組織及職掌如下：
 - （一）召集人由本府教育處處長擔任，督導本中心業務。
 - （二）副召集人 1 人：由本府教育處學務管理科科长擔任，協助督導本中心業務及統籌本中心相關行政事務。
 - （三）主任 1 人：由召集人遴聘擔任，綜理本中心各項業務。
 - （四）副主任 1 人：由召集人遴聘具擔任本國心理師證照之人員擔任，執行本中心諮商輔導及個案處遇相關業務，及協助綜理本中心各項業務。
 - （五）專任行政人員 1 至 3 人：執行本中心相關行政業務及網站資源之管理。
 - （六）兼任諮商人員若干人：協助本中心相關業務。兼任諮商人員應具備下列資格之一：
 1. 具備心理師證照。
 2. 國內外大學心理、諮商與輔導研究所碩士以上學位。
 3. 就讀國內外大學心理、諮商與輔導研究所，經就讀學校指導教授與教育處認可之諮商實習生。
 - （七）專業督導若干人：督導心理諮商業務，以確保心理諮商專業品質。
- 四、 本中心設於本府教育處所指定之地點，另依實際服務需要設置若干駐點學校，所需經由教育部補助或本府編列預算支應。中心或駐點學校更動時，其設備應併同移撥。
- 五、 本中心相關之總務、會計、人事等行政事務，由本中心所在地點之相關單位及人員協助辦理。

25. 嘉義縣中小學學生獎懲實施要點

中華民國 98 年 05 月 08 日府教學字第 0980076143 號訂定

- 一、 本實施要點依據「高級中學法」第二十四條及第二十五條、「國民教育法」第二十條之一規定訂定之。
- 二、 嘉義縣（以下簡稱本縣）各中小學得視實際需要，參照本要點自行訂定補充規定實施。
- 三、 本縣各中小學應依有關法令及本要點之規定確實辦理；本要點施行後各校校長應邀集相關人員訂定學校獎懲規定，並提校務會議通過後發布實施。
- 四、 學生之獎懲應審酌下列情形，以作為獎懲輕重之標準：
 - (一) 學生身心之狀況。
 - (二) 個別智能之差異。
 - (三) 犯過動機與目的。
 - (四) 學生態度與使用手段。
 - (五) 犯錯行為造成之影響。
 - (六) 學生家庭背景因素。
 - (七) 學生平日之表現。
 - (八) 犯錯行為是初犯或累犯。
 - (九) 學生犯錯行為後之表現。
- 五、 獎懲作用意在鼓勵或糾正學生之行為，培養學生優良之品德，獎懲之實施，應把握下列原則：
 - (一) 獎勵多於懲罰。
 - (二) 輔導代替懲罰。
 - (三) 公開獎勵，祕密懲罰。
 - (四) 適當獎勵，從輕懲罰。
- 六、 各校處理獎懲事件時應知會班級導師，若屬學生懲罰案件，宜由導師先通知家長並予以妥適處理。
- 七、 學校對學生之獎勵與懲罰種類如下：
 - (一) 獎勵
 1. 嘉勉
 2. 嘉獎
 3. 記小功
 4. 記大功
 5. 特別獎勵
 - (1) 獎品
 - (2) 獎狀
 - (3) 榮譽獎章
 - (二) 懲罰
 1. 訓誡
 2. 警告
 3. 記小過
 4. 記大過
 5. 特別懲罰
 - (1) 留校察看
 - (2) 帶回管教
 - (3) 輔導改變學習環境

- 八、學校為辦理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會，其設置要點由本府另訂之。(附件一)
- 九、學校辦理警告、小過、大過以外之懲處輔導措施時，得依下列方式處理之：
 - (一)假日輔導、心理輔導、留校察看等，由學校依學生行為表現妥為安排。
 - (二)交由法定代理人帶回管教，每次時間以不超過五天為原則，管教期間輔導人員及導師應做家庭訪視，並予以適當之輔導或協助。
 - (三)學生觸犯法律規定時，學校得依相關法律規定將學生移送司法機關或警察單位處理，所觸犯為重大刑案(本刑三年以上)者，應報請本府備查。
- 十、學生之獎懲，於學期結束時，除應列入學期成績單通知父母或監護人，記功以上之獎勵或記過以上之處分，並應於處分後七日內列舉事實，通知父母或監護人知悉。大過以上之處分應在通知書上註明學生可救濟之途徑。
- 十一、依輔導需要，學生於受懲罰後經考察確已改過自新者，得申請銷過；學校應訂定改過銷過之規定(附件二)；小過以下之處分由訓導主任核定銷過，大過以上之處分應提本會討論議決後由校長核定銷過。
- 十二、學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。
- 十三、學生在校期間所有獎懲均分類累積計算，並依本縣中小學學生成績評量補充規定有關加減分數之標準辦理。(附件三)
- 十四、受獎懲學生、父母或其監護人對於所受獎懲，認為違法或不當致其權益受損害者，得依學生申訴評議委員會設置要點之規定，由學生本人或其法定代理人，以書面向學校提出申訴。(附件四)

附件一

嘉義縣○○中小學學生獎懲委員會設置要點

- 一、為鼓勵學生正常發展身心，養成良好生活習慣，並培養優良品德，建立符合社會規範之行為。特依本縣國民中學學生獎懲實施要點暨教師輔導與管教學生辦法注意事項第26條，訂定本要點。
- 二、學校為辦理學生獎懲事項，應設學生獎懲委員會（以下簡稱本會），置委員七至十七人，其成員應包含下列人員，原則上不與學生申訴委員重複：
 - (一)行政人員代表二至四人。
 - (二)教師代表二至四人。
 - (三)輔導人員一至三人。
 - (四)家長會代表一至三人。
 - (五)學生代表一至三人。
 本會委員任期一年，均為無給職。
- 三、本會執掌審議有關事項如下：
 - (一)學生之獎勵事項。
 - (二)學生之懲罰事項。
 - (三)學生之申訴事項。
 - (四)其他有關學生事務之審議事項。
- 四、本會會議由訓導處主任召集。每學期至少召開獎懲委員會一次，討論學生銷過事宜。開會時應有委員三分之二以上出席，二分之一以上同意始得決議。本會委員關於案件之審議、決議之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 五、學校於對學生作成懲處決議前，應給予受獎懲學生或其家長、監護人陳述意見之機會。
- 六、本要點之獎懲事項，全校教職員工均有提供相關資料之責任。嘉獎、警告由訓導處核定，並會知導師及相關處室；小功、小過由訓導處簽會導師及輔導室提供意見後由訓導主任核定；大功、大過由訓導處簽會導師及輔導室提供意見陳請校長核定，特殊事件需予以特別處置者，經本會討論議決。本會為獎懲決議，應做成決定書，記載事實、理由、獎懲依據及結果，報請校長核定後，通知受獎懲學生及其家長或監護人。前項決議，校長認為不當者，得退回重新審議；如仍維持原決議，校長得敘明理由後逕為變更之。
- 七、依輔導需要，學生於受懲罰後經考察確已改過自新者，得申請銷過；學校應訂定改過銷過之規定。
- 八、學生改過銷過確定後，應在該生懲罰紀錄加蓋「銷過」戳章，其紀錄不登入該生成績通知單。
- 九、學生在校期間所有獎懲均分類累積計算。
- 十、受獎懲學生或其監護人對於所受獎懲，認為違法或不當致其權益受損害者，得向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

嘉義縣○○中小學學生獎懲委員會審議申請表

受理申請之單位					
學生 姓名		性別		年級班別	
申請獎懲事由					
其他相關文件說明			提起申請日期	申請人簽章	

嘉義縣○○中小學學生獎懲委員會裁決書

申請人		申請日期		記錄人	
申請內容					
裁決日期					
裁決地點					
裁決經過與決議內容					
一、依據：學生獎懲實施要點第 點第 款					
獎懲委員簽名					
備註					

嘉義縣○○中小學學生獎懲委員會裁決通知書

申請人		申請日期		記錄人	
申請內容					
裁決日期					
裁決地點					
裁決經過與決議內容					
一、依據：學生獎懲實施要點第 點第 款					
備註					
<p>學生及其父母或監護人對於受獎懲事項，認為違法或不當致其權益受損者，於本通知書送達之次日起 30 日內，得依本校「學生申訴評議委員會設置要點」向學校提出申訴。</p>					

附錄二

嘉義縣○○中小學學生改過銷過實施要點

- 一、 基於教育愛心，為鼓勵學生改過自新奮發向上，敦勵品德，特訂定本要點。
- 二、 凡受懲罰學生，經考查確有改過自新，積極向上之具體事實，且在考察期間未再觸犯任何校規，均可經由規定手續，辦理銷過。
- 三、 小過以下之處分，由學生或班導師主動向訓導處提出申請經核定後予以銷過，大過以上之處分，由學生、班導師、訓導處組長以上人員或輔導室主任提經學生獎懲委員會多數決議，經校長核准後予以銷過。
- 四、 銷過之申請，警告須自公布日起三週以上，小過須經六週以上，大過須經九週以上之考察，但三年級下學期公布之懲罰，不在此限。
- 五、 程序：
 - (一)向訓導處領取銷過表件。
 - (二)填寫有關資料，提供有關證明，並加註輔導人員考察意見。
- 六、 大過以上處分之銷過，提案人應列席說明考察經過情形。
- 七、 學生學期操行總成績之計算，凡經銷過確鑿者，其原受懲罰記錄，即不予核計，亦不登入該生成績報告單。
- 八、 學生在校期間各學期之表現，均應詳細予以登錄，並妥慎保存之。
- 九、 學生改過銷過確定，即應以書面通知家長。

嘉義縣○○中小學學生改過銷過申請表

申請日期：_____年_____月_____日

提案日期：_____年_____月_____日

提案人：_____

班級		姓名		座號		學號	
犯過日期		記過原因				記過類別	

觀察期間的表現（由導師填寫）：

【觀察期：警告：三週以上；小過：六週以上；大過：九週以上】（得彈性調整觀察週數）

原記過提案人簽章				
輔導室意見				
審核結果				
家長簽章	導師簽章	生教組長	訓導主任	校長

附件三

嘉義縣○○中小學學生日常生活評量補充規定

- 一、 本補充規定依據嘉義縣頒「國民中學學生成績評量作業要點」第十九條訂定之。
- 二、 日常生活評量；其項目如下：
 - (一) 學生出缺席紀錄
 - (二) 獎懲記錄
 - (三) 日常行為表現
 - (四) 團體活動表現
 - (五) 公共服務
 - (六) 校內外特殊表現
- 三、 日常生活評量以學期為單位由導師依第二條各款規定，參考各科任課教師及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，作為學生輔導及安置依據。
- 四、 日常生活評量之獎懲，依下列規定辦理：
 - (一) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功；獎勵一大功相等於三小功，一小功相等於三嘉獎。
 - (二) 懲處：分為警告、小過、大過；懲處一大過相等於三小過，一小過相等於三警告。
 - (三) 學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入日常生活評量。
- 五、 修業期間符合日常生活評量之下列規定者，准予畢業：
 - (一) 獎懲功過相抵，六學期內累積未達三大過或三年級第二學期累積未達二大過。
 - (二) 六學期內曠課每學期均未達五十節或三年級第二學期曠課累積未達四十節。
 - (三) 修業期滿，不符(一)、(二)項規定者，經學生成績評審委員會決議後，由學校發給修業證明書。

嘉義縣○○中小學學生申訴評議委員會設置要點

- 一、 為培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能之目的訂定之。
- 二、 為處理學生申訴案件，設學生申訴評議委員會(簡稱申評會)，校長為當然委員，任期一年均為無給職，由校長遴聘學校行政人員代表，教師代表及家長會代表組織之，由校長或委員互選一人擔任召集人，召集並主持會議。
- 三、 本校在學學生(指學校對其懲處時，具學生身分者)認為學校對其所為之懲處或行政處分違法或顯然不當，致損及其受教育之權益，經正常行政程序仍無法解決者，得提出申訴。學生之父母或監護人得為學生代理人提出申訴。
- 四、 申評會就書面資料審議學生申訴案件，會議之舉行以不公開為原則。必要時得通知申訴人、對造或其他關係人到會說明，另申訴人或父母、監護人亦得要求到會說明。
- 五、 申評會開會應有委員三分之二以上出席，評議書之決議應有出席委員三分之二以上同意。
- 六、 申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之召集人簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見應對外嚴守祕密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。
- 七、 申評會之評議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，校長如認為理由充份，得交付申評會再議。否則，評議書經陳校長核定後，學校應即採行。

26. 嘉義縣國民中小學校長遴選作業要點

中華民國 88 年 07 月 19 日八八府教學字第 87149 號函頒

中華民國 98 年 04 月 15 日府教學字第 0980062457 號函修正

中華民國 99 年 05 月 21 日府教學字第 0990086069 號函修正

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)，為辦理嘉義縣(以下簡稱本縣)國民中小學校長遴選，依據國民教育法第九條之規定，特訂定本要點。
- 二、本府為辦理本縣國民中小學校長遴選，組織「嘉義縣國民中小學校長遴選委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 三、本委員會置委員九至十三人，由本縣縣長兼任召集人，本縣副縣長及秘書長兼任副召集人，並擔任委員。餘委員由縣長就教育行政人員代表、社會公正人士代表、學者專家代表、教師代表及家長會代表中聘任之，任期一年，自每年一月一日起至十二月三十一日止。委員出缺時由縣長依出缺委員代表屬性另行聘任遞補之，聘期至該任期屆滿為止。
前項委員會家長會代表其比例不得少於五分之一。
- 四、本委員會置執行秘書一人由本府教育處學管科科长兼任，置幹事若干人，由教育處指派，辦理遴選審查業務及行政工作。
- 五、本委員會委員本人或其配偶、五親等以內之血親或三親等以內之姻親或曾有此親屬關係者為審查事件當事人時，應自行迴避。
- 六、本委員會應經三分之二以上委員出席始得開會，其決議應以出席委員過半數之同意行之。本委員會開會時委員應親自出席，不得委託他人代理。
- 七、本委員會委員及工作人員對會議程序內容及校長遴選資料負有保密義務。
- 八、凡中華民國國民，身心健康，品德優良，並具備下列各款資格之一者，得參加本縣國民中(小)學校長遴選：
 - (一)經本縣國民中(小)學校長公開甄選儲訓合格，並依規定參加本縣候用校長行政實習合格者。
 - (二)任期屆滿或連任任期已達二分之一以上之本縣現職國民中(小)學校長者。
 - (三)曾任本縣國民中(小)學校長者。
 - (四)他縣市現職中(小)學校長取得服務縣市同意者。
 - (五)符合偏遠地區或特殊地區學校校長暨教師資格標準第四條第一項第四款規定資格之現職教育處督學科長並符合該標準第五條之規定者。
依前項第五款規定遴選者，限遴選為偏遠或特偏地區學校校長。
- 九、依本要點第八點規定參加遴選者，初任限遴選偏遠或特偏地區國民中(小)學校長。初任校長任期屆滿若任期內成績考核均列甲等，且未受任何處分者，得遴選為一般地區國民中(小)學校長。
- 十、遴選作業由本府公告國民中(小)學校長出缺學校，公開徵求校長人選，參加遴選校長應填具申請表(如附件)，經審查合格後提請委員會遴選。
- 十一、經本要點遴選之國民中(小)學校長任期於一般地區為一任四年，於偏遠地區(含特偏地區)為一任三年，在同一學校得連任一次。

但任期屆滿後一年內屆齡退休者，得提出未來校務發展計畫，經原學校校務會議通過，報經本府同意，續任原學校校長職務至退休之日。

任期屆滿無意願參加校長遴選或未獲遴聘者應向本府申請依國民教育法第九之四條規定辦理。

- 十二、具有教育人員任用條例第三十一條及教師法第十四條各款情事之一者不得參加遴選。若於遴選聘任後發覺，應予註銷聘任資格。
- 十三、如有校長出缺之學校而無人申請或因該校情況特殊，本委員會得於徵詢具有校長資格者意見後，遴選其為該校校長。
- 十四、國民中(小)學校長遴選，每年以辦理一次為原則，必要時得辦理兩次。學年中校長出缺本委員會得依實際需要遴選校長或指定人員暫時代理校長職務。
校長任期未滿而有特殊情況需請其轉任他校服務時，本委員會得於徵詢當事人意見後，遴選其為該校校長。
- 十五、本委員會委員及兼職人員均為無給職，但得依規定支給出席費及交通費。
- 十六、本要點如有未盡事宜，依國民教育法及其施行細則辦理。
- 十七、本要點陳請縣長核定後實施，修正時亦同。

27. 嘉義縣北回歸線太陽館志工管理要點

中華民國 98 年 6 月 24 日府教學字第 0980099185 號函頒布

- 一、嘉義縣北回歸線太陽館為擴大民眾深切認識與瞭解北回歸線太陽館，整合社會人力資源，募集對社會服務有熱忱、興趣的人士加入館內服務行列，提高服務品質，特訂定本要點。
- 二、志工遴選方式由機關、學校、團體推薦或自行報名，參與各階段之儲備訓練後聘用。
- 三、志工招募對象為喜愛天文科學教育，或對志願服務有興趣，喜歡接觸人群、言談清晰，具奉獻及服務熱誠者。
- 四、館內志工服務項目如下：
 - (一)遊客諮詢：解答遊客的疑問、館區活動介紹、協助參觀引導、科學劇場秩序維持、服務台簡介補充等。
 - (二)導覽與解說：太陽館導覽解說、展場維護、引導操作探索廳儀器、協助引導團體解說等。
 - (三)展場與維護：登記蒞館團體資料、統計參觀人次、巡視展場並回報毀損器材、協助器材維護等。
 - (四)科學教育活動：協助辦理科學教育活動及志工進修研習等課程。
- 五、志工應依排班時間及指定參與之活動時間準時到達。
- 六、館內志工均為義務無給職，各時段值班或導覽解說服務酌予工作補貼費新臺幣七十元（各時段以三小時計）。服務滿三個月之志工，每年館內予以投保新台幣壹百萬元團體傷害保險。
- 七、館內志工管理規範如下：
 - (一)應依排班時間、活動時間或導覽解說時段準時到達值勤，不遲到早退。
 - (二)志工請假應自行與其他志工協調代班或調班，並向志工督導人員報備。
 - (三)志工除接受儲備訓練外，服務期間應主動參加館內各項專業進修活動，充實專業知識，以增進服務績效。
 - (四)志工為義務服務性質，應謹守志工倫理，遵循志工督導人員的工作調配，主動積極提供機動性支援。
 - (五)凡有怠於職責或損害本館之榮譽者，得撤銷其資格。
- 八、熱心服務、表現績優之志工得由本館公開獎勵表揚，並依據志願服務相關獎勵辦法向中央或地方主管單位推薦核獎。

28. 嘉義縣國民中小學候用校長行政實習實施要點

中華民國 95 年 5 月 30 日府教學字第 0950079741 號函頒訂

中華民國 98 年 12 月 31 日府教學字第 0980199780 號函修訂

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為充實嘉義縣（以下簡稱本縣）國民中小學候用校長教育訪視、校務經營及教育行政實務經驗，增進其未來推展校務與落實本縣教育政策之能力，特訂定本要點。
- 二、 本要點中所稱候用校長係指已完成本縣校長儲訓課程之國民中小學現職主任或教師，不兼行政職務，實習科室及業務分配逕行由本府教育處（以下簡稱教育處）安排。
- 三、 行政實習時程：
 - （一）自儲訓課程結訓返校次週起，以公假登記至教育處，直至遴選出任校長，當年未獲遴選者，實習至隔年七月底止，期程以一年為原則。
 - （二）候用校長依學校或個人需求得每週排定一天定期返校上班並授課二至四節。
 - （三）原有遺留之部分課務由原服務學校另依規定辦理，所需經費由各校人事費預算勻支。
- 四、 行政實習項目：
 - （一）教育行政實務：
 1. 依照教育處業務人力需求，統籌安排至各科辦理各項業務。
 2. 依照年度進程現況協助辦理各項業務及專案計畫。
 3. 熟悉本府人事及會計業務工作內容及流程。
 4. 熟悉中央、本府各項教育政策方針及教育處與各級學校公務互動之關係。
 - （二）校務經營實務：
 1. 定期前往資深優良校長服務學校進行專題研討並參觀見習各校處室業務推展與執行等校務事項。
 2. 參訪校園情境規劃、綠美化空間。
 3. 參訪課程規劃與教學領導之實務。
 - （三）教育訪視實務：
 1. 定期參與教育處各項處務會議，熟悉會議規範流程，見習會議主持與業務決策之要領。
 2. 協同督學見習定期訪視學校各項學校行政業務之推展。
 3. 定期協同督學到校訪視，觀摩縣內各校教育業務或專案訪視工作。
- 五、 輔導人員：
 - （一）由教育處排定科長或督學進行各項業務輔導。
 - （二）由教育處聘請資深優良校長定期進行校務經驗分享與研討。
- 六、 評分方式：
 - （一）行政實習結束後依成績評核表（如附表一），請各督學及科長提出初評成績，交由處長核定，成績總分以七十分（含）以上為合格。
 - （二）實習成績將送請嘉義縣國民中小學校長遴選委員會作為初任校長遴選之參考。

嘉義縣國民中小學候用校長行政實習成績評量表

實習期間：__年__月__日至__年__月__日

服務學校		行政實習 輔導人員	科長： 督學： 輔導校長：		
姓名					
實習內容概述					
評分項目	細項(百分比)	初評(簽名或蓋章)	小計	處長複核	總分
教育行政 (60%)	承辦各科業務	業務科長			
	教育政策與方針	業務科長			
	綜合業務	業務科長			
	平時表現(出缺席情形、實習精神與態度、溝通協調能力、問題解決能力)	業務科長			
校務經營 (20%)	輔導校長研討	輔導校長			
	校園環境規劃	輔導校長			
	課程與教學領導	輔導校長			
教育訪視 (20%)	參與處務運作	督學			
	協同督學視導	督學			
	參與評鑑業務	督學			

承辦人：

學管科長：

副處長：

處長：

29. 嘉義縣政府所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業原則

中華民國 96 年 1 月 22 日府教學字第 0960022045 號函頒發

中華民國 96 年 12 月 7 日府教學字第 0960169202 號函修正

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為保障所屬各級學校教師工作權益，特訂定本原則。
- 二、 本府所屬各級學校教師遇裁併校或減班等原因而有超額教師時，學校應於辦理縣內教師介聘案報請本府介聘他校。
- 三、 各校超額教師數依核定普通班、特殊班、幼稚班及各學習領域（科目）、彈性課程所需教師數核算。各領域之間調整或普通班與特殊班之調整，應以具有各該學習領域（科目）教師登記或檢定資格者為限。
- 四、 各校超額教師之產出，依下列順位辦理：
 - （一）第一順位：以教師志願申請介聘他校者為優先。志願申請介聘他校人數超過該校超額人數時，以協調或抽籤方式決定。
 - （二）第二順位：無教師志願申請介聘他校，則由該校超額領域（科目）、類別之教師協調志願調動。經協調後若願意超額調動者多於該校超額人數時，以協調或抽籤方式決定。
 - （三）第三順位：由該校超額領域（科目）、類別之教師協調後，仍無人願意超額調出者，則國中以該校超額科目之教師、國小以該校各類別之教師採積分評比方式辦理，由積分評比低者超額調出，若積分評比相同者以年資淺者超額調出，若再相同者則抽籤決定，積分評比依「嘉義縣立高級中學及國民中學校內超額教師積分表」、「嘉義縣立國民小學暨幼稚園校內超額教師積分表」（附件一）辦理。
- 五、 教師準用公務人員留職停薪辦法第四條第一項第一款至第六款及第八款應予留職停薪者，除志願者外，不列為超額教師。
- 六、 超額教師介聘他校服務，由本府提供缺額學校名單，並依下列方式辦理：
 - （一）國中之超額教師依其志願選填缺額學校（須有與超額教師相同之科目），由本府協調遷調。選填同一缺額學校之人數超過該校該科缺額時，以服務年資（年資長者優先）、年齡（年長者優先）等條件依序辦理，若條件均相同時，以抽籤方式決定。
 - （二）國小超額主任或新學年度未獲聘任之主任者，應併同校內全體教師依積分評比；國小之超額教師以抽籤方式決定選填缺額學校之先後次序後，依序公開介聘至有缺額之學校。
- 七、 基於保障各級學校教師工作權益，超額教師除有教師法第十四條第一項各款情事之一者外，學校教師評審委員會不得拒絕聘任。
- 八、 超額介聘之教師應依通知期限至各介聘服務學校報到並接受教評會審查，逾期未辦理報到者視同放棄，並依教師法等相關規定辦理。
- 九、 超額教師經超額介聘後，原服務學校若於當年八月一日前有同科目、類別之教師臨時出缺，已介聘成功之超額教師得依其志願決定是否返回原服務學校服務。
- 十、 依本原則由本府超額介聘他校服務之教師，除經本人同意外，二年內不得再超額調至其他學校，以安定其生活。
- 十一、 本府處理所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業，以每學年度辦理一次為原則。
- 十二、 本原則如有未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

附件一 嘉義縣立高級中學及國民中學校內超額教師積分表

目前服務學校：_____ 填表人：_____（簽章）中華民國____年____月____日填表

姓名			性別	出生	年 月 日	
在本校服務情形	到職 年 月		科目別	電話		
積分項目	內 容	給 分 標 準	教師自填得分	人事初審分數及核章	校長核定分數及核章	備 註
年 資 最高 40 分	1. 在本校連續服務滿 () 年		每滿一年給 2.5 分			1、含服役期間之年資。 2、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校之年資。 3、同一年度兼任之數個行政職務者，擇一採計分。
	2. 在本校擔任處(室)主任滿 () 年		每滿一年另給 2 分			
	3. 在本校擔任組長、副組長、人事、主計滿 () 年		每滿一年另給 1 分			
	4. 在本校擔任導師滿 () 年		每滿一年另給 0.5 分			
	5. 教學成效最高 10 分		由學校成績考核委員會所有委員評分後平均。	給 0~10 分		
成績考核 最高 10 分	在本校歷年考核： 1. 成績考核列四條一款 () 次 2. 成績考核列四條二款 () 次		每年給 2 分 每年給 1 分			1、含服役期間之成績考核。 2、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校之成績考核。
獎 懲 最高 20 分	獎 (一 般) 10 分	獎 狀 () 次 嘉 獎 () 次 記 功 () 次 記大功 () 次	獎狀一張給 0.5 分 嘉獎一次給 1 分 記功一次給 3 分 記大功一次給 9 分			1、以服務本校 5 年內之獎懲為限，並以學校校務相關之事蹟為限，其標準由學校自行認定。 2、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校及目前服務學校，合計 5 年內之獎懲。 3、指導學生參與各項比賽項目獲得獎勵，列為指導性獎勵，總分最高 10 分，其餘獎勵一律列為一般性獎勵，總分最高 10 分。 4、獎懲令需註記縣府(含)以上層級政府機關核定之公文字號始予採計積分。
	獎 (指 導) 10 分	獎 狀 () 次 嘉 獎 () 次 記 功 () 次 記大功 () 次	獎狀一張給 0.5 分 嘉獎一次給 1 分 記功一次給 3 分 記大功一次給 9 分			
	懲	申 誠 () 次 記 過 () 次 記大過 () 次	申誠一次減 1 分 記過一次減 3 分 記大過一次減 9 分			
進 修 最高 20 分	在本校最近 5 年內依教師進修研究獎勵辦法或嘉義縣公立中小學暨幼稚園教師在職進修研究實施要點等相關規定之進修或研習： 1. 參加研習或受訓累計滿 () 週 2. 進修學分證明滿 () 學分		研習每滿一週給 1 分 進修每滿 1 學分 0.5 分			1、以服務本校 5 年內之進修為限，每年採計進修研習分數以 10 分為限。 2、學分證明要注意在本校期間進修之學分方有效。 3、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校及目前服務學校，合計 5 年內之進修研習。 4、進修學分以成績學分證明或成績通知單正本為準，影印本不予計分。 5、進修學位或四十學分班進修所取得之學分，均不得在「進修」項下採計進修之積分。 6、研習積分之認定以研習證書為準，研習條或其他文件不予採計。
特殊事項 最高 10 分	1. 核定省特殊優良教師或師鐸獎 2. 核定縣特殊優良教師 (以上二者擇一採計)		給 6 分 給 4 分			1、特殊優良教師務必於本校任內所得，省縣擇一採計。 2、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校獲得之省特殊優良教師、師鐸獎、縣特殊優良教師。
	3. 校長加分(以教師專業表現、學校行政配合度、...等事項，得酌加 0~4 分)		酌加 0~4 分			
積 分 總 計						
注意事項	1. 表內年資積分採計至該年度 7 月 31 日止，其餘一律採計至積分評比日止。 2. 積分由學校負責核對證件及審查。					

嘉義縣立國民小學暨幼稚園校內超額教師積分表

目前服務學校：_____ 填表人：_____（簽章）中華民國_____年_____月_____日填表

姓 名	性 別	出 生	年 月 日			
在本校服務情形	到職 年 月	科目別	電 話			
積分項目	內 容	給 分 標 準	教師自填得分	人事初審分數及核章	校長核定分數及核章	備 註
年 資 最高 40 分	1. 在本校連續服務滿 () 年	每滿一年給 2.5 分				4、含服役期間之年資。 5、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校之年資。 6、同一年度兼任之數個行政職務者，擇一採計積分。
	2. 在本校擔任處(室)主任滿 () 年	每滿一年另給 0.5 分				
	3. 在本校擔任組長、副組長、人事、主計滿 () 年	每滿一年另給 0.5 分				
	4. 在本校擔任導師滿 () 年	每滿一年另給 0.5 分				
	5. 教學成效最高 10 分	由學校成績考核委員會所有委員評分後平均。	給 0~10 分			
成績考核 最高 10 分	在本校歷年考核：					3、含服役期間之成績考核。 4、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校之成績考核。
	1. 成績考核列四條一款 () 次	每年給 2 分				
	2. 成績考核列四條二款 () 次	每年給 1 分				
獎 懲 最高 20 分	獎 (一般) 10 分	獎 狀 () 次	獎狀一張給 0.5 分			5、以服務本校 5 年內之獎懲為限，並以學校校務相關之事蹟為限，其標準由學校自行認定。 6、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校及目前服務學校，合計 5 年內之獎懲。 7、指導學生參與各項比賽項目獲得獎勵，列為指導性獎勵，總分最高 10 分，其餘獎勵一律列為一般性獎勵，總分最高 10 分。 8、獎懲令需註記縣府(含)以上層級政府機關核定之公文字號始予採計積分。
		嘉 獎 () 次	嘉獎一次給 1 分			
	記 功 () 次	記功一次給 3 分				
	獎 (指導) 10 分	記 功 () 次	記功一次給 3 分			
		記 大 功 () 次	記大功一次給 9 分			
	懲	申 誠 () 次	申誠一次減 1 分			
		記 過 () 次	記過一次減 3 分			
		記 大 過 () 次	記大過一次減 9 分			
進 修 研 習 最高 20 分	在本校最近 5 年內依教師進修研究獎勵辦法或嘉義縣公立中小學暨幼稚園教師在職進修研究實施要點等相關規定之進修或研習：		研習每滿一週給 1 分			7、以服務本校 5 年內之進修為限，每年採計進修研習分數以 10 分為限。 8、學分證明要注意在本校期間進修之學分方有效。 9、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校及目前服務學校，合計 5 年內之進修研習。 10、進修學分以成績學分證明或成績通知單正本為準，影印本不予計分。 11、進修學位或四十學分班進修所取得之學分，均不得在「進修」項下採計進修之積分。 12、研習積分之認定以研習證書為準，研習條或其他文件不予採計。
	1. 參加研習或受訓累計滿 () 週	進修每滿 1 學分 0.5 分				
	2. 進修學分證明滿 () 學分					
特殊事項 最高 10 分	1. 核定省特殊優良教師或師鐸獎		給 6 分			3、特殊優良教師務必於本校任內所得，省縣擇一採計。 4、經超額介聘之主任、教師，得併計其原服務超額學校獲得之省特殊優良教師、師鐸獎、縣特殊優良教師。
	2. 核定縣特殊優良教師 (以上二者擇一採計)		給 4 分			
	3. 校長加分(以教師專業表現、學校行政配合度、...等事項，得酌加 0~4 分)		酌加 0~4 分			
積 分 總 計						

30. 嘉義縣教育服務役役男分發作業原則

中華民國 96 年 03 月 22 日府教學字第 0960047419 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 04 日府教學字第 0970038461 號函修正

壹、 依據

- 一、內政部役政署 91.01.15 內役字第 9078792 號函有關「替代役管理實務要點」手冊規定，教育服務役役男應確實符合執勤管理要點規定之工作項目，合理規劃勤務內容。
- 二、教育部 94.06.27 部台軍字第 0940086976 號函有關教育服務役役男分配作業規定，提出審核分配原則。

貳、 目的

- 一、落實嘉義縣（以下簡稱本縣）接受教育部分配教育服務役役男之績效導向分發機制，考量本縣各級學校（處所）實際需求，建立完善之教育服務役役男分發作業原則機制。
- 二、符合當年度役男徵集專長類別與服勤單位（處所）之需求，達到適才、適所、公平、公正之原則，建立專長派職以發揮教育服務役役男人力資源運用之最大效益。

參、 分發作業原則

一、整體性原則

- (一)教育服務役役男依其專長種類、軍事基礎訓練及專業訓練結業後，與申請之各級學校（處所）所提出之需求計畫順位比對後，辦理分發。
- (二)前款申請之服勤學校（處所）之需求計畫是指符合上述說明之內容要點，並檢視需求計畫內容是否符合實際需要，考量教育服務役役數量、專長與專業訓練後，辦理分發。
- (三)提出申請之各級學校（處所）均需提出完整之需求計畫，且服勤管理應依教育服務役役男執勤與管理要點規定辦理。

二、個別分發作業程序原則

(一)具有學校需求之特殊專長之教育服務役役男

1. 具有中等學校教師證書或教育、社工、輔導、心理專長役男，以協助國民中學輔導工作或推廣偏遠地區國民中學閱讀教育並提出需求者。
2. 具有特殊教育教師證或特教專長者，以輔助特殊職能教育工作為主，協助本縣設有特教班或特教資源中心之學校提出需求者。
3. 具有國民小學教師證者，以協助山地、偏遠地區國民小學課業輔助教學或推廣偏遠地區國民小學閱讀教育並提出需求者。
4. 具英語系國家大學以上學歷或中等學校英語教師證書者，協助本縣山地、偏遠地區國民小學擔任英語輔助教學工作，由縣府依海外英語教育服務役役男分配學校順位優先分發。

(二)其他專長為協助校園安全維護及教育行政之一般性教育服務役役男

1. 本縣山區及偏遠地區之學校，考量其地理位置、交通狀況或學校狀況有其實際需要，並提出需求者。
2. 學校或嘉義縣政府（以下簡稱本府）教育處所屬有關單位，因人力資源編制不足實有其實際需要，以協助行政業務符合效益並提出需求者。

3. 學校因其他特殊情形而需要教育服務役役男協助，考量有其實際需要並提出需求者。

肆、申請

各級學校（處所）需提出教育服務役役男需求計畫書（如附件一），送交本府教育處申請，容須詳細說明符合分發作業原則要項，規劃執勤內容、住宿環境、執行成效等，以利審核。

伍、審核

- 一、教育處結合本縣學生校外生活輔導委員會（以下簡稱校外會）就本原則，共同成立審查工作小組。
- 二、經審查小組開會審查各校（處所）申請計畫書後，檢具審查結果彙整表，函復各校周知。

陸、撥交

- 一、分發日期、地點：由教育處通知各校前往本府辦理撥交事宜。
- 二、交接內容包含：名冊四份、役籍資料、專業訓練考核資料、服裝等裝具。

柒、訓練

- 一、各服勤學校（處所）須配合本縣校外會辦理常態性教育服務役役男專業訓練。
- 二、本府每半年辦理役男服勤管理人員講習乙次，無故缺席單位，自該校（處所）役男退役日起管制半年不核撥役男。

捌、運用

- 一、役男運用需依專長專用執行輔助性勤務，即非以自己名義行使公權力，無獨任或決定之權限，並受該管公務員之指揮、監督、管理、從事助手之勤務工作。
- 二、嚴禁指示役男從事與公務無關之工作，違反者，由教育處及校外會調查確認無誤後，主動調整役男服勤處所。
- 三、勤務時間之安排自零時起二十四時止，每日服勤時間八小時，延長服勤時間以不超過四小時為限；服勤處所應考量役男權益，事後得減免勤務時間或酌予獎勵。
- 四、本府教育處得經由處長（含）以上主管簽陳核可後，調動役男執行專案工作以二星期為原則；長期調動役男變更服勤處所，須由教育處陳報教育部（需用機關）核准後實施。

五、中輟輔導役男支援各國民中小學協尋中輟學生之臨時調動，依本縣現行作業規定辦理。

玖、附則

- 一、每一服勤學校（處所）進用教育服務役役男員額，以不超過一人為原則（已分配特殊專長之役男，有特殊情形者得不受此限）。
- 二、提出申請之學校（處所）曾有違反派遣勤務，未依該管理服勤要點所列勤務項目指派工作，或曾發生管理不善而遭投訴經查屬實者，經教育處和校外會勸導學校改善而無效，自該校（處所）役男退役日起管制二年不再核撥役男。
- 三、本原則是依據教育部教育服務役役男分配作業規定，並考量役男徵集專長類別與服勤單位（處所）之需求訂定；未規定事項，準用教育服務役之相關規定辦理。
- 四、各校（處所）應落實執行教育服務役役男服勤管理要點規定，有關本縣教育服務役役男服勤管理規定由本府另訂之。

31. 嘉義縣政府所屬各級學校類型區分原則

教育部98年02月06日台國（四）字第0980011945號函同意核備

嘉義縣政府98年02月11日府教學字第0980026335號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為合理區分所屬各級學校類型，健全學校運作發展，參照「教育基本法」之精神，依據教育部推動教育優先區計畫指標界定與補助內涵、臺閩地區公立國民中小學暨幼稚園教師介聘他縣市服務作業要點、「師資培育法施行細則」第八條及「偏遠或特殊地區學校校長暨教師資格標準」第二條等有關法令規定，審酌各校實際狀況及需求，特訂定本原則。
- 二、本府所屬各級學校類型依交通狀況、所處地理環境及社區發展、學校學齡人口數、學校規模等情形，分為偏遠地區學校與一般地區學校二種類型。
- 三、本原則所謂「學校班級數」係指普通班班級數，不含特教班及幼稚班。
- 四、本原則中「學校班級數」及「學校學齡人口數」之計算皆不含分校、分班，分校及分班之學校類型與本校相同。
- 五、本府所屬各級學校類型區分原則如下：
 - （一）符合下列條件之一者為偏遠地區類型學校：
 1. 學校學齡人口數在200人(含)以下且與本府及嘉義火車站之距離合計40公里(含)以上。
 2. 學校學齡人口數在100人(含)以下。
 3. 學校位處濱海鄉鎮且班級數在11班(含)以下。
 4. 經本府核定位處發展相對不利地區之學校。
 5. 為促進具有特殊條件之偏遠地區類型學校發展，符合下列條件之一者列為特殊偏遠地區學校：
 - (1) 學校與本府及嘉義火車站之距離合計120公里(含)以上。
 - (2) 學校與本府及嘉義火車站之距離合計80公里(含)以上且海拔高度700公尺(含)以上。
 - (3) 學校位處原住民地區。
 - （二）未符合上列偏遠地區類型條件之學校為一般地區類型學校。
- 六、本原則經奉教育部核備後，自 97 學年度起實施。

嘉義縣政府所屬各級學校類型核定名冊

(教育部 98 年 2 月 6 日台國(四)字第 0980011945 號函同意核備，並自 97 學年度起實施)

編號	校名	原來類型	新核定類型
1	竹崎高級中學	一般地區	一般地區
2	永慶高級中學籌備處	(新設)	一般地區
3	太保國民中學	一般地區	一般地區
4	嘉新國民中學	一般地區	一般地區
5	朴子國民中學	一般地區	一般地區
6	東石國民中學	一般地區	一般地區
7	東榮國民中學	偏遠地區	偏遠地區
8	布袋國民中學	偏遠地區	偏遠地區
9	過溝國民中學	偏遠地區	偏遠地區
10	義竹國民中學	一般地區	偏遠地區
11	鹿草國民中學	一般地區	一般地區
12	水上國民中學	一般地區	一般地區
13	忠和國民中學	偏遠地區	偏遠地區
14	中埔國民中學	一般地區	一般地區
15	六嘉國民中學	偏遠地區	偏遠地區
16	新港國民中學	一般地區	一般地區
17	民雄國民中學	一般地區	一般地區
18	大吉國民中學	偏遠地區	偏遠地區
19	溪口國民中學	一般地區	偏遠地區
20	大林國民中學	一般地區	一般地區
21	梅山國民中學	偏遠地區	偏遠地區
22	昇平國民中學	偏遠地區	偏遠地區
23	民和國民中學	偏遠地區	偏遠地區
24	民和國民中學慈輝分校	偏遠地區	偏遠地區
25	大埔國民中學	特偏地區	特偏地區
26	阿里山國民中小學籌備處	(新設)	特偏地區
27	太保國民小學	一般智類	一般地區
28	安東國民小學	一般智類	一般地區
29	南新國民小學	一般智類	一般地區
30	新埤國民小學	一般智類	一般地區
31	朴子國民小學	一般智類	一般地區
32	大同國民小學	一般智類	一般地區
33	雙溪國民小學	一般仁類	偏遠地區
34	竹村國民小學	一般智類	偏遠地區

編號	校名	原來類型	新核定類型
35	松梅國民小學	一般仁類	偏遠地區
36	大鄉國民小學	一般仁類	偏遠地區
37	祥和國民小學	一般智類	一般地區
38	東石國民小學	一般智類	偏遠地區
39	東石國民小學型厝分校	偏遠勇類	偏遠地區
40	塭港國民小學	偏遠勇類	偏遠地區
41	三江國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
42	龍港國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
43	下楫國民小學	一般仁類	偏遠地區
44	港墘國民小學	一般智類	偏遠地區
45	龍崗國民小學	偏遠勇類	偏遠地區
46	網寮國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
47	布袋國民小學	一般智類	一般地區
48	景山國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
49	景山國民小學振寮分校	偏遠仁類	偏遠地區
50	永安國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
51	過溝國民小學	一般智類	一般地區
52	貴林國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
53	新塭國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
54	新岑國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
55	好美國國民小學	偏遠勇類	偏遠地區
56	布新國民小學	一般智類	一般地區
57	義竹國民小學	一般智類	一般地區
58	義竹國民小學頭竹分校	一般智類	一般地區
59	義竹國民小學埤前分校	一般智類	一般地區
60	光榮國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
61	過路國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
62	和順國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
63	南興國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
64	南興國民小學東華分校	偏遠仁類	偏遠地區
65	鹿草國民小學	一般智類	一般地區
66	重寮國民小學	一般仁類	偏遠地區
67	下潭國民小學	一般仁類	偏遠地區
68	碧潭國民小學	一般仁類	偏遠地區
69	竹園國民小學	一般仁類	偏遠地區
70	後塘國民小學	一般智類	一般地區
71	水上國民小學	一般智類	一般地區

編號	校名	原來類型	新核定類型
72	大崙國民小學	一般智類	一般地區
73	大崙國民小學塗溝分校	一般智類	一般地區
74	柳林國民小學	一般智類	一般地區
75	忠和國民小學	一般智類	一般地區
76	義興國民小學	一般仁類	偏遠地區
77	成功國民小學	一般智類	偏遠地區
78	北回國民小學	一般智類	一般地區
79	南靖國民小學	一般智類	偏遠地區
80	南靖國民小學靖西分校	一般智類	偏遠地區
81	中埔國民小學	一般智類	一般地區
82	大有國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
83	中山國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
84	頂六國民小學	一般智類	一般地區
85	和睦國民小學	一般智類	一般地區
86	和興國民小學	一般智類	一般地區
87	同仁國民小學	一般智類	一般地區
88	三層國民小學	偏遠勇類	偏遠地區
89	沅水國民小學	一般仁類	偏遠地區
90	社口國民小學	一般智類	一般地區
91	灣潭國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
92	六腳國民小學	一般智類	偏遠地區
93	蒜頭國民小學	一般智類	一般地區
94	蒜頭國民小學潭墘分校	一般智類	一般地區
95	六美國民小學	一般智類	一般地區
96	灣內國民小學	一般仁類	偏遠地區
97	更寮國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
98	北美國民小學	一般仁類	一般地區
99	新港國民小學	一般智類	一般地區
100	文昌國民小學	一般智類	一般地區
101	月眉國民小學	一般智類	一般地區
102	古民國民小學	一般智類	偏遠地區
103	復興國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
104	安和國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
105	民雄國民小學	一般智類	一般地區
106	東榮國民小學	一般智類	一般地區
107	三興國民小學	一般仁類	一般地區
108	菁埔國民小學	一般仁類	偏遠地區

編號	校名	原來類型	新核定類型
109	興中國民小學	一般智類	一般地區
110	秀林國民小學	一般智類	一般地區
111	松山國民小學	一般仁類	偏遠地區
112	大崎國民小學	一般智類	一般地區
113	福樂國民小學	一般智類	一般地區
114	溪口國民小學	一般智類	一般地區
115	美林國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
116	柴林國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
117	柳溝國民小學	一般智類	偏遠地區
118	柳溝國民小學疊溪分校	一般智類	偏遠地區
119	大林國民小學	一般智類	一般地區
120	三和國民小學	一般智類	一般地區
121	中林國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
122	排路國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
123	社團國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
124	平林國民小學	一般智類	一般地區
125	梅山國民小學	一般智類	一般地區
126	梅圳國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
127	太平國民小學	偏遠勇類	特偏地區
128	太平國民小學龍眼分校	偏遠勇類	特偏地區
129	太興國民小學	特偏勇類	特偏地區
130	瑞里國民小學	特偏勇類	特偏地區
131	大南國民小學	一般智類	偏遠地區
132	瑞峰國民小學	特偏勇類	特偏地區
133	安靖國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
134	太和國民小學	特偏勇類	特偏地區
135	仁和國民小學	特偏勇類	特偏地區
136	梅北國民小學	一般智類	一般地區
137	竹崎國民小學	一般智類	一般地區
138	龍山國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
139	龍山國民小學金獅分校	特偏勇類	偏遠地區
140	鹿滿國民小學	一般智類	一般地區
141	圓崇國民小學	一般智類	一般地區
142	內埔國民小學	一般智類	一般地區
143	桃源國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
144	中和國民小學	偏遠勇類	特偏地區
145	中興國民小學	偏遠勇類	特偏地區

編號	校名	原來類型	新核定類型
146	光華國民小學	特偏勇類	特偏地區
147	義仁國民小學	一般仁類	偏遠地區
148	沙坑國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
149	民和國民小學	一般智類	一般地區
150	內甕國民小學	一般仁類	偏遠地區
151	黎明國民小學	偏遠仁類	偏遠地區
152	大湖國民小學	偏遠勇類	偏遠地區
153	隙頂國民小學	偏遠勇類	特偏地區
154	隙頂國民小學草山分校	特偏勇類	特偏地區
155	永興國民小學	偏遠勇類	特偏地區
156	大埔國民小學	偏遠勇類	特偏地區
157	達邦國民小學	偏遠勇類	特偏地區
158	達邦國民小學里佳分校	特偏勇類	特偏地區
159	十字國民小學	偏遠勇類	特偏地區
160	來吉國民小學	特偏勇類	特偏地區
161	豐山國民小學	特偏勇類	特偏地區
162	山美國民小學	特偏勇類	特偏地區
163	新美國民小學	特偏勇類	特偏地區
164	樂野國民小學	偏遠勇類	特偏地區
165	香林國民小學	偏遠勇類	特偏地區
166	茶山國民小學	特偏勇類	特偏地區

32. 嘉義縣國民小學主任教師暨幼稚園教師申請縣內介聘注意事項

99 年 04 月 23 日府教學字第 0990069753 號函頒布

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)為辦理本縣公立國民小學主任、教師暨幼稚園教師(以下簡稱教師)申請介聘他校服務,依據國民教育法第18條、國民中小學校長主任教師甄選儲訓遷調及介聘辦法第5條及高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第2條之規定,訂定本注意事項。
- 二、本縣國民小學暨幼稚園為介聘教師,應經學校(含幼稚園)教師評審委員會之決議,由學校(含幼稚園)向本府所組織之本縣教師介聘委員會(以下簡稱本委員會)申請現職教師介聘,並應遵照本注意事項之規定辦理,達成介聘之教師應經學校教師評審委員會審查,如發現有教師法第14條第1項各款情事之一者,其聘任得不予通過。
- 三、教師申請介聘他校服務,每年由本府組成本委員會,舉行公開介聘作業。
- 四、各校應於每年本府指定日期前將教評會決議通過之委託介聘同意書填送本府指定學校彙整後,再交由本委員會辦理介聘。
- 五、教師申請介聘他校服務,國民小學暨幼稚園分普通班及特殊教育班2類,國民小學普通班再分一般教師及英語專長教師2組,並依志願學校及積分高低辦理。其中國民小學暨幼稚園特殊教育班教師應依教師資格檢定或登記類別辦理。
前項所稱國民小學普通班英語專長教師係指具備下列學經歷之一者。
 - (一)通過教育部88年所辦國小英語教師英語能力檢核測驗檢核者。
 - (二)畢業於英文(語)相關系所者、畢業於外文系英文(語)組者(含未分組之外語文系,經畢業之大學開具主修英文之證明者)、畢業於英文(語)輔系者、國民小學英語教師學士後教育學分班結業者、修畢各大學為國小英語教學所開設之英語20學分班者。
 - (三)達到CEF架構之B2(高階級)以上者。(CEF架構對照表如附件一)
 - (四)經各縣市政府培訓檢核通過者。(培訓完成應予檢核,檢核通過者應發給相關證明文件)
 - (五)本縣歷年甄選錄取之英語專長合格教師。
- 六、教師需符合下列基本條件且具服務條件之一者,始得申請介聘:
 - (一)基本條件:
 1. 現任國民小學暨幼稚園編制內合格專任教師,且無下列情事之一者:
 - (1)教師法第十四條第一項各款情事之一者。
 - (2)涉校園性侵害或性騷擾事件尚在調查階段者。
 - (3)已進入不適任教師處理流程輔導期者。
 2. 92年8月1日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費學生,於義務服務期間,不得申請介聘。
 3. 保送或保障入學之教師,在該地區已服務滿規定期限者。
 4. 依據偏遠或特殊地區學校校長及教師資格標準或有關法令甄選進用者,其申請介聘應受任用資格之限制。
 5. 聘約期滿或聘約未滿,應依教育人員任用條例施行細則第20條之規定辦理。

(二)服務條件：

1. 現職教師在目前任職學校實際教學服務滿 4 學期（借調教育行政相關單位服務年資得併同計算），但全學年度未兼主任之現職教師，欲介聘擔任主任時不受此限制。
2. 留職停薪教師符合前款之規定，並經本府核准於當年 8 月 1 日（含）以前復職者。（應於申請介聘時提出復職相關證明）

- 七、教師介聘他校服務，其積分採計及核給標準如縣內介聘申請表(如附件二)，申請表經受理後不得撤銷或更改，審查完成後公佈積分並限期受理申請複查。
- 八、教師申請介聘應以目前任教階段別及所具教師資格為申請類別，若同時具有普通班一般教師、英語專長教師或特殊教育班教師資格者，應擇一申請。具有主任資格之教師可同時申請主任及教師介聘，惟須分開填寫申請表。
- 九、申請介聘他校服務之教師，應於當年辦理介聘積分審查日期前，檢具左列各表件向服務學校提出申請，逾規定期限不予受理。服務學校審查通過後，依規定日期送交申請表辦理積分審查。

(一)教師合格證書（國民小學普通班英語專長教師應加提英語專長證明文件）。

(二)申請表乙份。

(三)服務證件(年資、成績考核、獎懲、進修研習、特殊事項等證明文件)。

以上證件除教師年資採計至7月31日止外，餘一律採計至當年本府辦理積分審查日期止，並應檢附正本以供審查，驗後發還。

- 十、本委員會應成立積分審查小組，公開審核申請人之積分，審查人員亦得由本委員會推薦，主任委員聘任之。
- 十一、教師申請介聘他校積分相同時，應依年資積分、成績考核積分、獎懲積分、進修研習積分、生日（年長者優先）等條件依序決定先後次序，以上情況均相同時，以抽籤方式決定。
- 十二、達成介聘之教師，應確實依結果辦理，並由本委員會通知於介聘完成後 3 日內，攜帶有關學經歷證件及介聘函至達成介聘學校接受教師評審委員會審查，經審查通過者，由達成介聘學校發給聘書及通知報到，並自當年 8 月 1 日到職起薪。
- 十三、學校教師評審委員會審查介聘該校之教師，若發現有教師法第 14 條規定之具體事實者，即檢附相關資料函報本委員會審議。本委員會審議調入教師如無教師法第 14 條第 1 項各款情事，學校不得拒絕該名教師調入。其連帶相關問題，提交本委員會審議決定。
- 十四、依自願介聘之教師，不得以任何理由拒絕介聘。經達成介聘之教師，不參加該介聘學校教評會審查，或經審查通過，不到該校報到，原服務學校應依公立高級中學以下學校教師成績考核辦法等相關規定議處，並於 5 年內不得再申請縣內介聘，相關人員名單由原服務學校及本府列管。
- 十五、申請介聘之教師，如有虛報或不依服務條件規定申請介聘者，由本府依情節追究責任。
- 十六、本注意事項所稱之主任定義如下：

(一)現職主任：指經各直轄市、縣市或前省教育廳主任甄選儲訓合格，現兼任本縣國民小學各處室主任之教師。

(二)曾任主任之教師：指經各直轄市、縣市或前省教育廳主任甄選儲訓合格，曾任國民小學主任滿1年，現為本縣現職國民小學教師者。

(三)候用主任：指經各直轄市、縣市主任甄選儲訓合格，未曾擔任主任之教師。

十七、主任介聘作業依下列方式辦理：

(一)校長欲聘任校內具有曾任主任或候用主任資格之教師兼任主任，應於該學年主任公開介聘作業前函報本府核備。

(二)申請介聘之兩校現職主任，得經雙方當事人及校長同意並出具書面證明後，於公開介聘現場申請兩校現職主任互調介聘。

(三)申請介聘之現職主任、曾任主任之教師及候用主任，依申請介聘先後順序列冊，由欲聘任學校校長於介聘作業資料卡（如附件三）簽名同意後公開介聘（一個主任職缺校長只可選擇一人簽署同意）。如校長不續聘現職主任或現職主任不願續任主任，應於當年度4月底前以書面告知對方。

十八、處室主任職務由校長視學校校務發展需要自行安排。

經本委員會介聘之主任，經教師評審委員會審查通過後由校長聘任之，免依國民教育法第10條之規定函報本府核備。

十九、超額主任、教師之介聘，依本府所屬各級學校超額教師介聘他校服務作業原則辦理。

二十、本注意事項，如有未盡事宜，由本委員會開會討論決定之。

英語檢測 CEF 架構對照表

CEF 語言能力參考指標	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 GEP T	托福 (TOEFL)			多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		IELTS	是否具備國小英語專長教師資格
			三項筆試總分	口試		紙筆型態	電腦型態	網路測驗 (iBT)		第一級	第二級		
A2(基礎級) Waystage	Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	390 以上	90 以上	29 以上	350 以上	170	---	3 以上	未具備國小英語專長教師資格
B1(進階級) Threshold	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	457 以上	137 以上	47 以上	550 以上	230	240	4 以上	
B2(高階級) Vantage	First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	527 以上	197 以上	71 以上	750 以上	---	330	5.5 以上	
C1(流利級) Effective Operational Proficiency	Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3 以上	高級	560 以上	220 以上	83 以上	880 以上	---	---	6.5 以上	具備國小英語專長教師資格
C2(精通級) Mastery	Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---		優級	630 以上	267 以上	109 以上	950 以上	---	---	7.5 以上	

附件二

嘉義縣 99 學年度國民小學暨幼稚園主任教師縣內介聘申請表 (請放大至 A3 格式使用)

目前服務學校：_____ 申請人簽名蓋章：_____ 填表日期：99 年 6 月 _____ 日

申請介聘 資格類組	<input type="checkbox"/> 國小現職、曾任或候用主任 <input type="checkbox"/> 國小普通班一般教師 <input type="checkbox"/> 國小普通班英語專長教師 <input type="checkbox"/> 國小特教班教師 <input type="checkbox"/> 幼稚園普通班教師 <input type="checkbox"/> 幼稚園特教班教師					申請人至 99 年 7 月 31 日止確實已在本校實際教學服務滿 4 學期 (含借調年資) (全學年度未兼主任之現職教師欲介聘擔任主任時不受此限制), 且所填寫申請介聘資格類組及相關資料經審查無誤。 人事核章： 校長核章： 審查委員核章：
姓 名	性別	現職	目前服務學校 到職日期	年 月 日		
出生日期	年 月 日	住址	連絡電話			
教師登記 (檢定) 類別及字號	<input type="checkbox"/> 1.一般地區教師 教師證日期及字號： <input type="checkbox"/> 2.特殊地區教師 _____ 年 _____ 月 <input type="checkbox"/> 3.偏遠地區教師 _____ 字 _____ 號 <input type="checkbox"/> 4.其他 _____ (請自行填寫)		主任儲訓證書日期及字號： _____ 年 _____ 月 _____ 字 _____ 號 (本欄申請教師介聘者免填)			
服役期間	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日止 (限男性有兵役義務者填寫)					

~~~~~以下積分項目申請主任縣內介聘者免填；申請教師縣內介聘者請務必詳填~~~~~

| 積分項目                      | 內 容                                                                                                                                                                                                                                                        | 給 分 標 準                                                                                         | 申請教師自填<br>得分 | 校長初<br>審分數<br>及核章 | 審查小組核<br>定分數及核<br>章 | 備 註                                                                                                              |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 年 資<br>最高 40 分            | 1.在目前服務學校連續服務滿 ( ) 年 (含擔任正式教師以後之服役年資)<br>-----<br>2.在隸屬特偏類型之目前服務學校連續實際教學滿 ( ) 年 (不含任何服役年資) (學校類型之認定, 全部以 98.2.11. 最新核定之學校類型為準)                                                                                                                             | 每滿一年給 4 分<br><br>每滿一年再另加 3 分                                                                    |              |                   |                     | 第 1 項服務年資含擔任正式教師以後之服役年資。<br>第 2 項特偏類型學校實際教學年資不含任何服役年資。<br>服務證明未加註特偏之學校類型及年限者不予計算第 2 項之加分。                        |
| 成績考核<br>最高 20 分           | 在目前服務學校歷年考核：<br>1.成績考核列四條一款 ( ) 次<br>2.成績考核列四條二款 ( ) 次                                                                                                                                                                                                     | 每年給 2 分<br>每年給 1 分                                                                              |              |                   |                     | 以目前服務學校考核通知書計分, 含由目前服務學校考核之服役期間考核。                                                                               |
| 最近 5 年<br>獎 懲<br>最高 20 分  | 獎 狀 ( ) 次<br>嘉 獎 ( ) 次<br>記 功 ( ) 次<br>記大功 ( ) 次<br><br>懲 申 誠 ( ) 次<br>記 過 ( ) 次<br>記大過 ( ) 次                                                                                                                                                              | 獎狀一張給 0.5 分<br>嘉獎一次給 1 分<br>記功一次給 3 分<br>記大功一次給 9 分<br><br>申誠一次減 1 分<br>記過一次減 3 分<br>記大過一次減 9 分 |              |                   |                     | 以服務現職學校 5 年內之進修為限。<br>以服務於現職學校期間之獎懲為限。<br>獎狀以縣府或縣府以上之教育機構為限。<br>授權學校發令之獎懲令需有縣府核定文號方有效。                           |
| 最近 5 年<br>進修研習<br>最高 14 分 | 在目前服務學校最近 5 年內依教師進修研究獎勵辦法或嘉義縣公立中小學暨幼稚園教師在職進修研究實施要點等相關規定之進修或研習：<br>1.參加研習或受訓累計滿 ( ) 週<br>2.進修學分證明滿 ( ) 學分                                                                                                                                                   | 研習每滿一週給 1 分<br>進修每滿 1 學分 0.5 分                                                                  |              |                   |                     | 以服務現職學校 5 年內之進修為限。<br>研習條或研習登記卡若未換研習證明書不予計分。<br>在職進修以成績學分證明或成績通知單正本為準, 影印本不予計分。<br>學分證明或成績單要注意在目前服務學校期間進修之學分方有效。 |
| 特殊事項<br>最高 6 分            | 核定省特殊優良教師 (師鐸獎)<br>核定縣特殊優良教師 (模範教師)<br>(以上二者擇一採計)                                                                                                                                                                                                          | 給 6 分<br>給 3 分                                                                                  |              |                   |                     | 特殊優良教師務必於目前服務學校任內所得, 省縣擇一採計。                                                                                     |
| 積 分 總 計                   |                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                 |              |                   |                     | 總分統計者核章：                                                                                                         |
| 注意事項                      | 1.表內年資積分採計至 99 年 7 月 31 日止, 其餘積分一律採計至積分審查當日, 並以當場審核為限, 不得事後補件。<br>2.學校類型之認定, 全部以本府 98 年 2 月 11 日府教學字第 0980026335 號函最新核定之學校類型為準。<br>3.相關證件請依：教師證、年資、成績考核、獎懲、進修研習、特殊事項等順序裝訂成冊以便審查。<br>4.積分初審由各校負責核對證件, 如有不實, 視情節輕重追究相關人員責任。<br>5.本表請放大至 A3 格式再行填寫, 格式錯誤不予收件。 |                                                                                                 |              |                   |                     |                                                                                                                  |

嘉義縣 99 學年度國民小學現任、曾任及候用主任介聘作業資料卡

|                  |         |
|------------------|---------|
| 編號               |         |
| 姓名               |         |
| 身分證字號            |         |
| 原任職學校            | _____國小 |
| 新介聘學校            | _____國小 |
| 校長同意聘任<br>簽名或蓋職章 |         |
| 作業小組確認<br>簽名或蓋職章 |         |



### 33. 嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定

96年12月05日府教學字第0960177135號函頒發

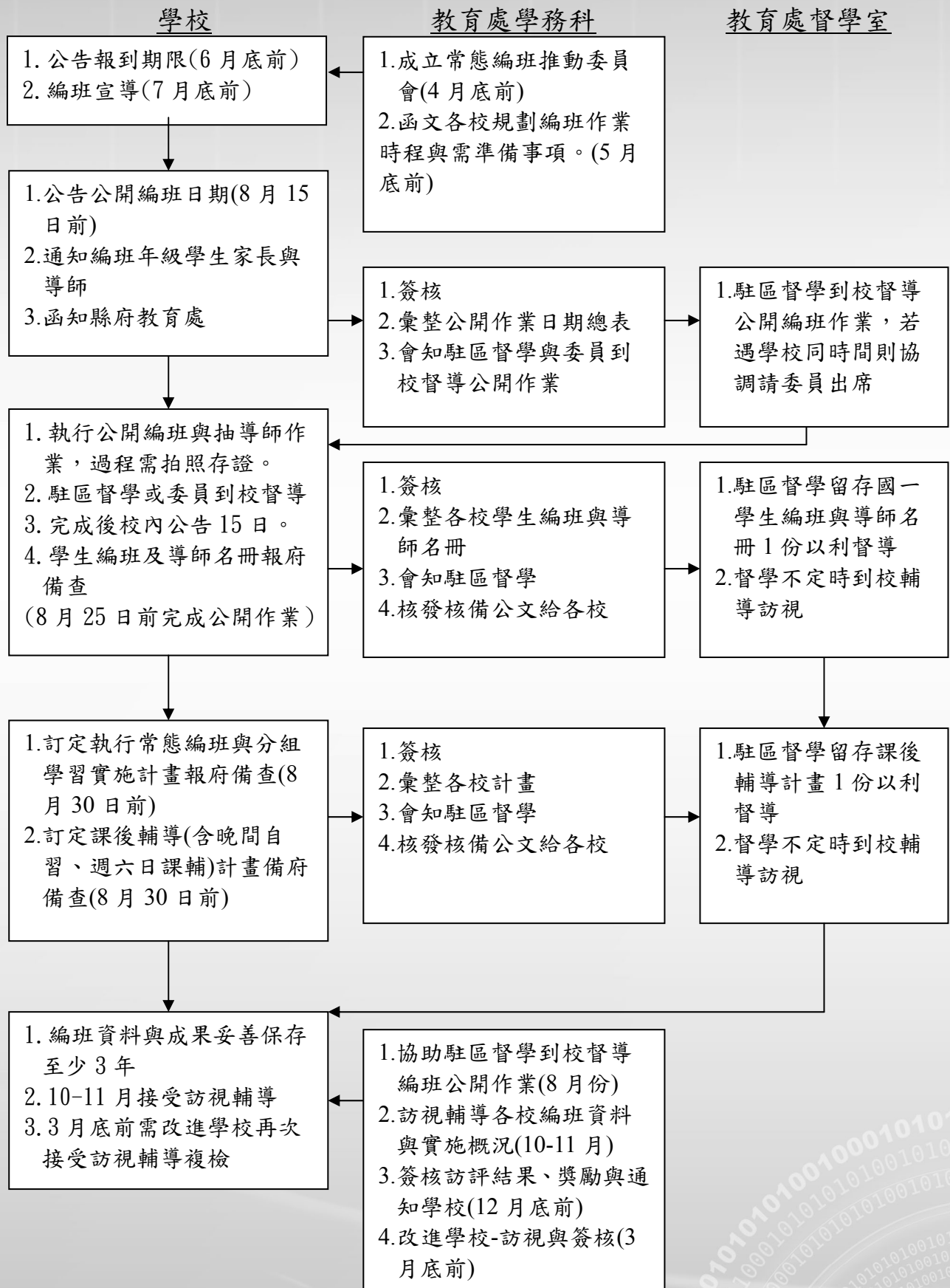
- 一、 本規定依教師請假規則第十四條第二項規定訂定之。
- 二、 嘉義縣（以下簡稱本縣）高級中等以下學校教師請假所遺課務之調課補課代課，除依教師請假規則外，悉依本規定辦理；本規定未訂定者，適用其他相關法令。
- 三、 教師受派公假，與出差三日(含)以上期間，得由學校遴聘合格人員代理(代課)並核支代理薪資或代課鐘點費；或由教師以調(補)課方式處理。  
教師兼任導師者以聘請代理教師，未兼任導師者以聘請代課教師為原則。聘請代理或代課教師，應視請假教師之課務，以最低經費為優先考量。
- 四、 教師因事、病假期間所遺課務應另定時間調(補)課，或經學校同意後委託合格人員代理(代課)或由學校逕行指定人員代理(代課)，其應支給代理(代課)人員之薪資或鐘點費，由請假人自理。但請病假連續五日以上者，由學校遴聘合格人員代理(代課)，並核支代理薪資或代課鐘點費。
- 五、 教師請婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假者，請假期間所遺課務，由學校遴聘合格人員代理(代課)，並核支代理薪資或代課鐘點費。
- 六、 教師係兼課或代課者，其請假期間所遺課務除遴聘合格人員接替外，在不重複支領之原則下，其兼課或代課鐘點費由代課人員支領。
- 七、 教師留職停薪期間，所遺課務由學校遴聘合格人員代理。
- 八、 兼任行政職務之教師休假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。
- 九、 兼任行政職務之教師公假、公差所遺課務，應經學校同意，委託合格人員代理(代課)，必要時得由學校逕行派代，代理期間連續達五日以上者，得按照被代理人任課時數排課，若超鐘點並核支代課鐘點費。
- 十、 教師兼任導師請假期間所遺導師職務應由適當人員代理，代理期間連續達五日以上得按照兼任導師任課時數排課，超出鐘點改發兼課鐘點費。

## 34. 嘉義縣國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定

中華民國 97 年 4 月 9 日府教學字第 0970056563 號函頒發

- 一、本補充規定依教育部訂頒「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」第十三條訂定之。
- 二、本縣各公私立國民中小學之編班及分組學習應依教育部訂頒之「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」暨本補充規定辦理。
- 三、本縣各公私立國中小新生之編班作業由各校自行辦理為原則，必要時由本府辦理或指定學校辦理。
- 四、本縣各國中小新生入學編班應組成新生入學編調班委員會，其成員包含校長、兼任行政教師代表、新生班級導師代表、家長會代表，由校長擔任召集人。
- 五、本縣各國中小新生編班方式應依規定由編調班委員會討論決定之，且編班採用之方式經確認後，應依規定公告於學校網站並通知全體新生家長參觀編班作業。
- 六、國中小經常態編班後，由原就讀學校轉出再轉入之學生，應編回原就讀班級，若有特殊情況，由學校編調班委員會討論決定之。
- 七、特殊個案及適應不良學生之編班及調班，由編調班委員會研議處理。
- 八、國中小新生編班作業之日程應事先函報本府教育處備查，俾派員到校督導。
- 九、經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會核定安置之特教學生，應依特殊教育法及相關規定妥善安置於適當班級，不受常態編班規定之限制。
- 十、本縣國民中小學得依「各級學校體育實施辦法」申請設置體育班，不受常態編班規定之限制。
- 十一、本縣各國中小之分組學習，得依學習特性及學習成就，採取加深加廣與補救教學措施以班級內實施為原則。國中二年級得就英語、數學領域；國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域實施年級內之分組學習。
- 十二、本縣各國中小依需要實施年級內分組學習者，應邀請該校教師會代表(無教師會者，由該年級教師代表)、該領域教師代表、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定「分組學習實施計畫」函報本府備查。
- 十三、本縣各國中小應透過家長會、班親會、社區活動、村里民大會、校務會議、班會或家庭訪問等方式加強與教師、家長、學生溝通，使其了解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生獲得良好之學習效果。本宣導活動應備有完整紀錄及照片備查。
- 十四、本補充規定自函頒日實施；本補充規定修正條文自中華民國九十七年八月一日實施。

## 附件 嘉義縣落實國民小學及國民中學常態編班與分組學習標準作業流程圖



## 35. 嘉義縣所屬各公立學校教師出勤差假補充規定

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）所屬各公立學校（含幼稚園）教師（含校長、軍訓教官、護理教師）之差勤，除依教師請假規則及相關法令規定辦理外，為應本縣執行管理之需要，特訂定本補充規定。
- 二、教師應依規定時間出勤，每日上班時間以八小時為原則，兼任行政職務之教師並親自簽到、簽退（或刷卡等電子設備），但校長不在此限。  
所稱兼任行政職務之教師，係指學校組織編制內定有職稱，並報本府核備兼職有案之教師。  
第一項每日出勤之起訖時間，由各校視校務需要自行訂定。其出勤情形，應由專人負責管理。
- 三、教師在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者，即應視為曠職。但有職務上之理由或其他特殊情形，經查屬實並簽報核准者，不在此限。
- 四、教師應按課程表授課，並依下列規定辦理：
  - （一）應於每節授課開始時，在學生點名簿上任課教師欄簽名。
  - （二）授課時由教務處負責查堂，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，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。
  - （三）未經學校同意，自行調(代)課者，以缺課論。
  - （四）排課日數，每人每週以五日為原則。
  - （五）無故缺課者，除以曠職處理外，並規定時間書面通知補授所缺課程。
  - （六）請假未符支代課鐘點費之規定者，所遺課務應作妥適之調配，俟其假滿後另定時間補授。如未在規定時間內補授者，改以曠課處理。
  - （七）日課表及調課情形由教務處抄送人事單位，並將教師遲到、早退、缺課、曠課等情形逐次以書面通知人事單位處理。
- 五、教師差假期間所遺職務（課務），由教務處調(補)課或另遴聘合格人員代課，並依「嘉義縣高級中等以下學校教師請假之調補課代理代課規定」辦理。
- 六、教師申請留職停薪，除教師請假規則及其他相關法令另有規定外，準用公務人員留職停薪辦法。  
留職停薪應於學期開始三十日前提出申請並以學期為計算單位為原則，但有特殊情形者不在此限。
- 七、教師請事假、病假及產前假，不足一小時者，以一小時計算，滿八小時以一日計。
- 八、代理教師之出勤比照教師之規定，長期代理教師給假比照「行政院及所屬各機關聘僱人員給假辦法」規定辦理。
- 九、校長及兼任行政職務之教師以非公務事由赴大陸地區，應依「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」規定辦理。  
因公務事由赴大陸地區者，應依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「嘉義縣各機關學校公教人員因公出國案件處理要點」規定辦理，並於預定

赴大陸地區三週前檢附相關表件函報本府核轉。

十、各校差勤、加班之管理，依相關法令及本補充規定辦理，如因業務特殊需要，另訂管理規範者，應先報本府核備。

十一、本補充規定自九十七學年度起實施。

## 36. 嘉義縣教育服務役役男服勤管理規定

中華民國 96 年 03 月 22 日府教學字第 0960047419 號函頒發

### 壹、 依據：

- 一、教育部替代役教育服務役役男服勤管理要點。
- 二、教育部 96 年 2 月 27 日台軍字第 0960020553 號函頒教育部 96 年教育服務役役男服勤管理實施計畫。
- 三、教育部 96 年 2 月 27 日台軍字第 0960028063 號函轉發內政部 96 年度替代役役籍資料檢查及督訪作業實施計畫。

### 貳、 目的：

為有效執行嘉義縣（以下簡稱本縣）教育服務役役男之服勤管理工作，建立教育局、嘉義縣學生校外生活輔導委員會（以下簡稱校外會）與各服勤處所（學校）及役男間之管理、連繫、督導作業管道，落實各項教育服務工作，特訂定本規定。

### 參、 實施構想：

藉由教育局與校外會之密切協調，遂行役男在職訓練、輔導訪視、管理人員講習及考核等工作，以最經濟、有效之方式，督導本縣各服勤處所（學校），執行役男服勤管理工作，達成教育服務役役男服務社會之任務目標。

### 肆、 權責劃分：

#### 一、教育局：

學管課指定專人負責轄內各公立學校及所轄教育單位教育服務役役男之員額申請、分配，及協同校外會辦理督（輔）導、考核及獎懲等工作。每半年辦理本縣服勤處所管理人員講習乙次；督學室督學依責任區域，協助督（輔）導各服勤處所（學校）之管理業務。

#### 二、校外會：

協助教育局，辦理本縣教育服務役（含體育役）役男在職訓練、管理幹部輔導工作會報、督（輔）導、考核及獎懲等工作；負責轄內各分會（國立學校）之役男申請、分配、督考等服勤管理工作。

#### 三、服勤處所（學校）：

依教育部替代役教育服務役役男服勤管理要點、教育部教育服務役役男服勤管理實施計畫及本規定辦理教育服務役役男有關之行政事務，並負責役男之生活管理、勤務分配與考核等事宜。

### 伍、 重點工作：

#### 一、需求申請：

為使役男能發揮所學，達成專長專用之成效，並落實服勤管理工作，教育局及校外會詳細評估各服勤處所（學校）役男需求人數、住宿規劃與管理機制等事項，並依教育部教育服務役役男需求申請作業須知，辦理需求申請。

#### 二、管理幹部荐訓作業：

拔擢表現優秀之替代役役男，接受管理實務及領導等相關知能訓練合格後核定擔任管理幹部，輔助教育局及校外會遂行本縣役男領導考核管理等工作，教育部分配本縣荐

報管理幹部訓練，訓練管理幹部，校外會依本縣管理幹部退役情況，行文至轄屬責任區域服勤處所依本縣教育服務役管理幹部選、訓、用作業規定，初選推薦優秀役男至校外會參加複選。校外會與教育局共同編組管理幹部甄選審查會議，實施複選作業，於受訓前三十日將薦報送訓人員名冊，陳報教育部核定。

### 三、役男在職訓練與管理人員講習：

為強化役男服勤紀律，增進工作績效，並統一服勤管理作法，「教育服務役役男在職訓練實施計畫」，每半年由校外會辦理役男擴大在職訓練一次，餘各月由各校外分會分區辦理役男一般性在職訓練。擴大役男在訓課程包含服裝儀容檢查、基本儀態訓練、法紀教育、安全教育、兩性平等教育及服勤工作檢討；另由教育局每半年辦理本縣服勤處所管理人員講習一次。

### 四、任務派遣：

役男勤務之指派須符合輔助性原則，嚴禁指示役男從事與公務無關之工作，且應結合役男專長與原需求申請項目，每月排定役男勤務分配表，送教育局及校外會備查，校外會列為輔導訪視重點之一，經查獲不符規定單位，經協調學校改善無效，校外會協調教育局主動調整役男服勤處所並陳教育部核備。

### 五、實施公益服務及寒暑假活動方案：

- (一)配合內政部役政署推動「擴大替代役男從事公益服務實施計畫」，由教育局（協同校外會）另案訂定役男參與公益服務實施計畫，於不影響役男原有勤務前提下，結合社會需要及役男興趣，積極利用服勤或備勤時間，定期實施。
- (二)為有效提昇專長役男人力運用效益，協助偏遠地區國民中小學教育事務推動，教育局應編列預算併上述公益計畫，結合學校需求，規劃專長役男寒暑假教育活動方案，落實對偏遠學區學子照顧。

### 六、役籍管理：

- (一)外會及教育局於每梯次撥交、接領役男後，應於一週內至教育服務役資訊網核對並填寫役男各項役籍管理相關資料。若役男役籍相關資料倘有異動，經主管機關核定（如退停役、調整役男服勤處所或變更役男原需求申請項目等）於收到核定文三日內，至教育服務役資訊網更新役籍管理系統資料；其他役籍管理系統所載役男資料有異動時（如獎懲紀錄），應隨時增補更新。服勤處所應指定專人負責保管及填寫役男之役籍資料，並依「教育部教育服務役役男役籍管理作業規定」隨役男異動時辦理移轉。
- (二)服勤處所於平時或每半年（六、十二月）就役男學識、才能、品德及績效等方面實施考核，填註於評語欄並簽章。
- (三)役男退役前四個月，教育局及校外會依據「教育部教育服務役役男退役作業程序」，完成役男退役證明書之作業。

### 七、薪給、健保及因病申請停役與變更體位作業：

- (一)役男薪給：役男之薪給作業由教育局（國中小）及校外會（分會學校）負責，役男之薪俸(含【退役】年終工作獎金)、地域加給及主副食費(含三節加菜金)等，由內政部逕撥至役男郵局帳戶，於前月十五日前繕造役男薪俸發放清冊，函送內政部役政署彙辦（並 e-mail 電傳至 [tarmy@mail.nca.gov.tw](mailto:tarmy@mail.nca.gov.tw)）。

(二)役男因病申請停役與變更體位作業：因病申請停役與變更體位，由教育局、校外會、服勤處所依教育部「教育服務役役男因病申請停役與變更體位相關作業程序」，掌握時效協助役男辦理。

#### 八、役男事件通報：

(一)為使教育局及校外會即時掌握役男狀況並給予適切之協助，當役男發生重大事故或意外事件時，各服勤處所應即依「校安即時通」作業方式，上網通報教育部校安中心，並於事件發生十五分鐘內電話通報教育局、校外會、役政署中區督考科駐區督察，並依「教育部教育服務役役男重大事故與意外事件處理要領及通報作業須知」於二十四小時內傳真通報表及相關書面資料(2024@mail.nca.gov.tw)，俾利協助處理。

(二)服勤處所每月一日將上月役男違反紀律狀況月報表、重大事故及意外傷害月報表，逕送或傳真校外會彙整轉陳教育部。

#### 九、督導考核：

(一)服勤處所(學校)：負責役男生活照顧及服勤管理相關工作，應於每月二十五日前將所屬役男次月勤務分配表，送教育局及校外會彙辦，俾利實施輔導訪視工作。役男勤務分配不符教育部服勤管理要點之規定者，教育局及校外會主動協調服勤處所改進。

(二)教育局(含督學室)及校外會結合各分會認輔教官及管理幹部排訂輔導訪視時程，落實偏遠地區每月至少訪視一次，其餘地區每週一次之規定，以協助各服勤處所(學校)解決役男服勤管理相關問題；督訪所見情形應確實記錄並彙整備查，並於每月十日前將替代役役男輔導、訪視成果統計表陳教育部核備。

(三)為完善役男服勤管理制度，由教育局及校外會實施役男勤務分配、宿所設施、役籍資料及管理人員管理績效考評，並將考評成績列為服勤處所役男撥補準據及推薦參加教育部年度績優單位(人員)表揚。

#### 十、獎懲：

(一)為激發役男工作士氣落實服勤管理工作，獎懲應本獎當其功，懲當其過，即獎即懲原則辦理，除部長獎狀、罰薪、輔導教育由教育部核處外，餘依服勤管理要點所定權責核處(嘉獎、記功、申誡及記過由教育局、校外會核處。)役男服役期間累記三大功者，由校外會及教育局核發獎金、獎狀或報請教育部核發部長獎狀。

(二)服勤處所若未善盡照顧役男、將役男當作廉價工友，或違反服勤管理相關法令規定者，經由教育局及校外會查證屬實，經勸導改進無效，校外會協調教育局主動調整役男服勤處所並陳教育部核備，管制服勤處所二年不分配役男及檢討失職人員。

#### 陸、一般規定：

一、役男勤務時間之安排自零時起至二十四時止，每日服勤時間八時，延長服勤時間以不超過四小時為限；服勤處所並應考量役男權益，於事後減免勤務時間或酌予獎勵。為提升役男服務效能並維護役男權益，役男待命時間以供役男自行運用為原則，每日並應有連續八小時以上之休息時間。役男放假時日原則上依行政院人事行政局「政府行政機關辦公日曆表」實施，惟服勤處所(學校)得視勤務需要合併或分開實施；對居



- 家較遠之役男，服勤處所宜考量役男意願，採積假方式實施。役男放假時間每日以二十四小時計，並統一收假時間為晚上十點（如役男休假二日，星期五下班後放假，星期日晚上十點回到單位（學校）收假）。
- 二、考量役男購置民生用品需求，得利用每日下班外出用晚餐時間（二小時內為原則）至服勤處所以外購置生活用品及用膳，並於規定時限內返校備勤。
  - 三、服勤學校對於冊列輔導及身心健康狀況不佳之役男，應轉介至學校輔導室，由專業人員協助輔導工作；無專業輔導人員之學校，協請各分會協助轉介至高中職輔導室輔導，並記錄備查。
  - 四、請依「台灣地區役政單位及替代役需用機關為役男家屬連絡工作注意事項」做好役男之服務工作。
  - 五、役男調職、因業務需要出差及夜間執勤時，得參考國軍國內出差旅費報支規定、國軍人員誤餐費、夜點費支給規定所定相關規定辦理。
  - 六、為鼓勵役男善用公餘時間充實本職學能，提高工作效能，有限度開放替代役役男利用公餘時間外出進修或補習，請依教育部教育服務役役男外出進修或補習辦理原則規定辦理。
  - 七、服勤處所應於平時及每半年（六月及十二月）對所屬教育服務役役男，就學識、才能、品德及績效等方面予以考核，填具「教育服務役役男服勤評量表」，是項資料隨役籍移轉。
  - 八、役男若需申請在役證明書、預定退伍日期證明書、同意報考證明書，所需表格請至教育服務役資訊網(<http://maseduc.moe.gov.tw/index1.htm>)下載。
  - 九、經費：
    - （一）役男之薪給、主副食、服裝、保險、撫卹及其家屬生活扶助等經費 由內政部編列。
    - （二）役男之差旅、住宿、裝（設）備經費，由各服勤處所（學校）於年度經費內編列。
    - （三）役男在職訓練經費由校外會於年度內經費編列，管理人員講習由教育局於年度內經費編列；訪視人員工作勤務費由教育局及校外會於年度內經費編列。
  - 十、役男於服勤期間不得駕駛公務車輛，避免發生意外事件。
  - 十一、請各服勤處所督促役男每日填寫「役男服勤工作日誌」，由服勤處所管理主管每日批示（每月至少陳請校長批示一次）。
  - 十二、天然災害停止辦公及上課期間服勤單位或處所所在地方政府宣布停止辦公及上課時，役男應於宿所或指定處所休息或備勤待命；因勤務需要必須照常出勤，或經指定出勤者，得於事後減免服勤時間或酌予獎勵；另為考量役男安全，服勤處所可先行調整役男放假或輪休日。
  - 十三、役男服勤期間，住宿於服勤處所提供之住所；服勤處所並應提供水電、瓦斯、住宿寢室及寢具等基本生活之所需，不得向役男收費。
  - 十四、獎懲人次統計表於每月五日前逕送或傳真校外會彙辦。
  - 十五、役男於服勤處所（學校）服勤，應遵從單位主官（校長）之指派或單位主官（校長）指定人員之指令。

柒、 其他：

捌、

- 一、 有關教育服務役相關法令、資訊及最新消息均公告載於教育服務役資訊網（網址：<http://maseduc.moe.gov.tw/>），各服勤處所可下載相關法規及資訊利用。
- 二、 校外會設置役男申訴電話（05-3704885）及專屬電子郵件信箱（[cymb-tde@umail.hinet.net](mailto:cymb-tde@umail.hinet.net)）、教育局學管課設置役男申訴電話（05-3620123 轉 469）及專屬電子郵件信箱（[schman@mail.cyc.edu.tw](mailto:schman@mail.cyc.edu.tw)）公告役男周知，並建立服務網路（校外會（聯絡處）<http://140.130.199.205/commun/>、教育局<http://tde.cyc.edu.tw/modules/news/>）提供役男多元的服務管道，以期有效協助役男解決生活及勤務等管理問題。
- 三、 教育部役男申訴電話為(02)3343-7850、33437851，申訴地址為台北市忠孝東路1段172號5樓，申訴電子郵件信箱為 [moetde@mail.moe.gov.tw](mailto:moetde@mail.moe.gov.tw)。

## 37. 嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準表

92年06月25日府教學字第0920080848號函公布

96年01月05日府教學字第0960012919號函修正公布

97年01月09日府教學字第0960015189號函修正公布

97年11月13日府教學字第0970162115號函修正公布

98年08月31日府教學字第0980134097號函修正公布

99年04月07日府教學字第0990060789號函修正公布

- 一、 依據教育部 98年8月6日 函頒「國民中小學教師授課節數訂定基本原則」修訂。
- 二、 配合九年一貫課程之推動，教師之授課節數宜力求一致，並依總量管制之精神妥予安排，科任教師授課節數每週以二十至二十四節為原則。
- 三、 兼任導師之專任教師，扣除導師時間後，其授課節數低於科任教師以二至四節課為原則。
- 四、 教師其授課節數如下表：

| 班級數<br>職別 | 十二班<br>(含)以下                                                         | 十三班<br>至<br>二十四班 | 二十五班<br>至<br>三十六班 | 三十七班<br>至<br>四十八班 | 四十九班<br>至<br>六十班 | 六十一班<br>以上 |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------|
| 兼主任       | 7-10                                                                 | 6-8              | 4-6               | 3-4               | 3-4              | 2-3        |
| 兼組長       | 14-18                                                                | 14-17            | 14-16             | 12-14             | 10-12            | 9-11       |
| 兼導師       | 20-22                                                                | 20-22            | 20-22             | 20-22             | 20-22            | 20-22      |
| 科任教師      | 20-24                                                                | 20-24            | 20-24             | 20-24             | 20-24            | 20-24      |
| 說明事項      | 1、本表適用對象；本縣國民小學。<br>2、班級數之計算包含普通班（含體育班）、特教班及分校分班。<br>不含幼稚園班、在家自行教育班。 |                  |                   |                   |                  |            |

- 五、 專任輔導教師比照教師兼主任授課節數；兼任輔導教師七班以上每週減課三節，六班以下每週減課二節。
- 六、 教師指導校內社團或兼辦行政業務，由校長視學校情況，得酌減節數。
- 七、 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為原則。
- 八、 專任教師兼任午餐執行秘書者，每週授課節數比照組長之授課節數辦理；兼職行政教師或導師兼任午餐執行秘書者，由校長以實際需要依本職授課節數每週得酌減二至四節。
- 九、 無資訊組長之學校設網管教師一名，依本職授課節數每週得酌減二節課。
- 十、 各校所編排之主任、組長、教師之授課節數表，如有特殊措施應經校務會議通過後實之。

### 38. 嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準表

92年07月23日府教學字第0920092822號函公布

96年01月05日府教學字第0960012918號函修正公布

97年01月09日府教學字第0960015189號函修正公布

97年11月13日府教學字第0970162112號函修正公布

98年08月31日府教學字第0980134098號函修正公布

99年04月06日府教學字第0990059227號函修正公布

- 一、依據教育部98年8月6日函頒「國民中小學教師授課節數訂定基本原則」修訂。
- 二、各年級每週學習總節數，依據九年一貫課程綱要排定。
- 三、專任教師及兼任導師授課節數：

| 學習領域<br>類別 | 語文領域                                                                      |       | 數學    | 自然與<br>生活科技 | 社會    | 健康與<br>體育 | 藝術與<br>人文 | 綜合<br>活動 |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------------|-------|-----------|-----------|----------|
|            | 國文                                                                        | 英文    |       |             |       |           |           |          |
| 專任教師       | 18                                                                        | 18-20 | 18-20 | 18-20       | 18-20 | 19-22     | 20-22     | 20-22    |
| 兼導師        | 依專任教師授課節數酌減5節。                                                            |       |       |             |       |           |           |          |
| 特教班教師      | 一、專任教師授課節數為18節。<br>二、兼導師授課節數為13節。<br>三、特殊教育班授課應依照特殊教育課程教材教法實施辦法與相關規定執行辦理。 |       |       |             |       |           |           |          |

#### 四、兼職行政教師授課節數

| 班級數<br>職別       | 17班<br>以下                                                   | 18至26 | 27至35 | 36至44 | 45至53 | 54至62 | 63班<br>以上 |
|-----------------|-------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|
| 主任              | 7-9                                                         | 6-8   | 4-6   | 2-4   | 1-2   | 1-2   | 1         |
| 組長              | 11-13                                                       | 8-10  | 8-10  | 6-8   | 4-6   | 2-4   | 1-2       |
| 協助校務酌減<br>授課總節數 | 全校教師均達授課節數之上限，由校長依實際需要得酌減相關協助行政工作教師1至2節課，但全校最高酌減授課總節數以8節為限。 |       |       |       |       |       |           |
| 說明事項            | 一、本表適用對象：本縣國民中學教師。<br>二、班級數之計算包含普通班、特教班、體育班、慈輝班及分校分班。       |       |       |       |       |       |           |

- 五、專任教師兼任午餐執行秘書者，每週授課節數比照組長之授課節數辦理；兼職行政教師或導師兼任午餐執行秘書者，由校長依實際需要依本職授課節數每週得酌減2至4節。
- 六、無資訊組長之學校設網管教師一名，依本職授課節數每週得酌減2節課。
- 七、專任輔導教師比照教師兼主任授課節數；兼任輔導教師依本職授課節數每週減課10節。
- 八、兼任補校校務主任，其每週授課節數依學校補校班級數得比照主任之授課節數辦理。
- 九、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為原則。
- 十、各校應依上述原則排課，全校教師（含教師兼行政人員）均達授課節數之上限，仍有節數無法排完時，所超出之鐘點始得支領兼課鐘點費。
- 十一、各校所編排之主任、組長、教師之授課節數表，如有特殊措施應經校務會議通過後實施之。

## 39. 嘉義縣國民小學處室組別名稱及總額標準表

中華民國 95 年 6 月 13 日府教學字第 0950085445 號函頒布

中華民國 95 年 8 月 29 日府教學字第 0950120103 號函修訂頒布

中華民國 98 年 2 月 17 日府教學字第 0980031244 號函修訂頒布

| 總班級數                              | 處室總額 | 處室名稱 | 組別總額 | 在組別總額內得選設之組別名稱      |
|-----------------------------------|------|------|------|---------------------|
| 12 班 (含) 以下                       | 2 處  | 教導處  | 2 組  | 教務組、訓導組             |
|                                   |      | 總務處  |      | 事務組、出納組             |
| 13 班 (含) ~24 班                    | 3 處  | 教務處  | 4 組  | 教學組、資訊組、設備組         |
|                                   |      | 訓導處  |      | 訓育組、體育衛生組、輔導組       |
|                                   |      | 總務處  |      | 事務組、出納組             |
| 25 班 (含) ~36 班                    | 4 處室 | 教務處  | 8 組  | 教學組、資訊組、設備組、註冊組     |
|                                   |      | 訓導處  |      | 訓育組、衛生教育組、體育組       |
|                                   |      | 總務處  |      | 事務組、出納組、文書組         |
|                                   |      | 輔導室  |      | 資料組、輔導組             |
| 37 班 (含) 以上                       | 4 處室 | 教務處  | 10 組 | 教學組、資訊組、設備組、註冊組、課程組 |
|                                   |      | 訓導處  |      | 訓育組、衛生教育組、體育組       |
|                                   |      | 總務處  |      | 事務組、出納組、文書組         |
|                                   |      | 輔導室  |      | 資料組、輔導組             |
| 特教班級數 2 班 (含) 以上之學校，得以外加方式設置特殊教育組 |      |      |      |                     |

說明：

- 一、 上開總班級數係指本府核定有案之國小普通班 (含體育班)、特教班 (含資源班) 及附設幼稚園之班級數總和，但已以外加方式設置特殊教育組之學校，特教班級數不予計入。
- 二、 各處室及分校置主任 1 人，除輔導室主任得由教師專任外，其餘由教師兼任。
- 三、 各組置組長 1 人，除文書、出納及事務 3 組組長得由職員專任或相當職級人員兼任外，其餘由教師兼任。
- 四、 上開組別總額係採總量管制原則，由各校依校務發展需要，在組別總額內選設。
- 五、 請各校依各學年度核定班級數，聘兼主任、組長，惟如因增減班須調整組織編制，請秉摶節原則，依實際工作量及需求，在組別總額內選設組別。
- 六、 各校依法設立之處室別及組別，其職稱以本標準表之職稱為限，並依相關規定鐫刻各處室別、組別職章運用，不得有其他非法定職銜之職稱。
- 七、 人事及主計單位及人員之設置，另依相關法規辦理。
- 八、 本標準表自 98 學年度 (98 年 8 月 1 日) 起實施。

## ◎國民教育科

### 1. 嘉義縣學校委託民間經營自治條例

中華民國 94 年 04 月 14 日府行法字第 0940052812 號令公布

中華民國 97 年 05 月 22 日府研法字第 0970077244 號令修正

- 第一條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為鼓勵私人興學，試辦多元教學，發展教育特色，有效利用閒置校地及校園，將縣有校地、建築物出租或委託民間經營，特依教育基本法第七條第二項、國民教育法第四條第三項之規定，制定本自治條例。
- 第二條 本自治條例所稱受委託經營之學校（以下簡稱受託學校）係指依據本自治條例經營之學校，其委託經營之範圍以教育相關之事項為限，其經營方式如下：
- 一、委設學校：本府無償提供已徵收之學校預定地或閒置校舍，由受託人取得使用權，受委託經營期間，接受本府指派之人員參加學校經營，受託人於契約期間屆滿後，應無條件將在校內增置興建之全部建築物及相關設施設備、檔案全部無償移轉予本府。
  - 二、承租學校：由申請人支付本府校地或建築物（含已徵收之學校預定地或閒置校舍）租金及保證金，取得公用財產使用經營權，收費項目及金額自訂並報本府同意，且自負盈虧。  
承租學校其土地租金，不得低於收租當期土地申報地價年息百分之五再打六折計算。建築物租金，不得低於嘉義縣財政稅務局房屋課稅現值百分之十計算。
- 第三條 受委託經營學校以依法成立具辦學經驗或具辦學能力之財團法人或學術機構為限。同一受託人辦理嘉義縣（以下簡稱本縣）受託學校以兩所為限。
- 第四條 本府辦理縣立學校委託民間經營，應評估本縣教育現況與社會需求，公告受理申請方式及甄選須知。
- 第五條 受託學校經營期間，委設學校經營期限以十五年為一期，承租學校以八年為一期，期滿經本府評鑑辦學經營績效優良者得予續約。
- 第六條 申請人所提之學校經營發展計畫，由主管單位會同相關單位並邀請學者專家初審，由嘉義縣政府教育審議委員會複審後提請本府核定。  
前項複審項目得就其專業能力、籌設計畫合理性及可行性、受託人租金數額及其他有利於評選之文件及簡報答詢等項加以評選，詳如附表。其審核工作應於受理申請之日起九十日內完成，並於審核通過後七日內送本府核定同意籌設。  
第一項經營發展計畫，視其辦理學校方式分別載明事項如下：
- 一、學校或實驗計畫名稱。
  - 二、經營模式。
  - 三、辦學目標與經營理念、發展方向。
  - 四、課程計畫及特色。
  - 五、校園規劃或環境設計。
  - 六、學校行政組織架構、人員編制、教師資格。
  - 七、招生計畫：含開辦年級、招生班數、招生對象、招生程序等。

八、財務計畫（近程、中程、長程）。

九、保證金之收取方式：委設學校依土地公告現值百分之五繳交。承租學校依契約總額百分之十繳交保證金。

十、創辦人、負責人或校長身分、學經歷及相關資料。

第七條 申請人應於接獲籌設許可通知後六個月內完成設校籌備計畫，報本府審查，設校籌備計畫載明下列事項：

一、校長、教職員工及學校組織。

二、校園、校舍、教學設備、戶外植栽等教育環境準備。

三、課程規劃、教學與活動設計、教學資源及教學設備。

四、完成招生計畫之各項準備。

申請人所提設校籌備計畫，本府應於受理之日起六十日內依據第六條核定之學校經營發展計畫完成審查，如有不符，應通知於三個月內為補正，逾期不補正，退回其申請，並廢止其籌設許可。

第八條 準備計畫審查核可後，本府應通知申請人於三十日內簽訂委託經營契約書，經通知逾期不簽訂者，廢止其籌設許可。

第九條 委託經營契約，應經法院公證，記載內容如下：

一、立契約書人。

二、學校名稱、地點。

三、契約期間。

四、受託主要業務內容。

五、受託人增、修建校舍或為其他建築行為，應作整體規劃並美化景觀，擬訂書面計畫經本府書面同意後增建，並不得將學校設施、設備轉出租、出借、設定負擔或讓與使用受益權於他人。

六、希望本府提供協助事項。

七、受託辦理者應辦理事項。

八、違約及解約條款。

九、委託經營契約期滿、終止或解除後，受託人不履行返還委託經營標的物時，本府得依行政程序法第 148 條規定，以委託經營契約為強制執行之執行名義，受託人並自願接受執行。

第十條 受託學校應聘用合格教師、校長擔任教學及辦學工作，專任教師員額不得少於編制員額三分之二。

第十一條 受託學校應於經營發展計畫中詳列：

一、招收之班級數、學生數。

二、無條件接受實際居住該學區內學生就讀，並以本縣公立學校收費標準收費，並不得有差別教學。但學生家長無意願者，會同本府教育處依學生家長意願協助轉移鄰近學校就讀。

三、招生對象得不受學區限制。

四、實驗性或特殊性之學校或班級，及其招生辦法。

第十二條 受託學校使用之教材，除依教育部頒布之課程綱要內容為教學準則外，得參酌學

校經營特色，彈性調整課程及評量方式。

- 第十三條 受託學校應接受本府組成之評鑑小組，定期或不定期到校進行校務評鑑。  
前項校務評鑑，應包括課程規劃、教學實施、師生互動、親師合作、環境設計、行政運作、財務處理等內容。  
校務評鑑成績優良者，本府得予獎勵，其成績不佳者，本府應予書面糾正，並促其限期改善各項缺失。
- 第十四條 受託人之收入應用於受託學校教育相關設（措）施及活動之支出，不得為營利或其他非教育目的之作為，各項財務報表須經合格會計師簽證。
- 第十五條 受託人在委託經營契約期滿後，有意繼續經營時，應於契約屆滿一年前，檢附經營成效及最近兩年之校務評鑑報告、教育視導報告、財務報告、後續經營計畫書等，向本府提出續約申請。
- 第十六條 受託人有下列情形之一者，本府得終止或解除委託經營契約：  
一、不依委託經營契約及學校經營發展計畫執行，情節重大，經調查屬實者。  
二、依第十三條規定辦理校務評鑑成績不佳，經限期改善仍未改善者。  
三、違反第十四條規定，經糾正仍未改善者。  
四、發生重大財務困難或校內糾紛爭議，影響學校正常經營，有危及師生權益之虞者。  
五、財務不足以維持學校之正常經營者。  
六、對學生健康及安全可能造成顯而可見之傷害者。  
七、任意停止經營，經通知限期改善逾期未改善者。  
八、違背國家及本府之教育政策者。  
九、其他足以影響學校經營及學生權益之重大事項者。
- 第十七條 委託經營契約期滿、終止或解除契約時，受委託人應於該學期結束前依約定內容，將受託財產與受託期間受託人自行增建購置之建物、學籍、檔案、電腦等繼續經營所需之資料等無條件歸還移轉本府。受託人不得請求本府任何補償、補助。
- 第十八條 受託人因終止或解除委託契約，本府得組成臨時校務委員會接管校務。其原有學校之學生得由本府依法協助安置，教職員工應由受託人依法辦理轉業、資遣、退休。
- 第十九條 本自治條例自公布日施行。



## 嘉義縣政府委託民間經營學校審查評分表（委設學校）

申請人編號：

學校名稱：

年 月 日 第 次評選

| 評選項目            | 評選子項                                                                                                                                                                                                            | 配分          | 得分 | 備註 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|----|
| 專業能力            | 1. 辦學理念、辦學目標、辦學經驗及辦學能力。<br>2. 歷年與教學有關之服務成果。<br>3. 專業人力配置與運用(含行政人員及籌備主任等)。<br>4. 委託民間經營業務內容與申請人(單位)服務內容之相關性<br>5. 創辦人、負責人或校長身分、學經經歷及相關資料                                                                         | 45分         |    |    |
| 籌設計畫之合理性及可行性    | 1. 計畫書內容與本府教育政策配合度。<br>2. 學校願景與特色。<br>3. 學校行政組織架構、人員編制。<br>4. 課程計畫、課程特色及師資規劃(專任教師員額不得少於編制員額之三分之二)之合理性與完整性。<br>5. 招生計畫(含開辦年級、招生人數、招生對象、招生程序等)<br>6. 學校財務規劃之合理性及可行性。<br>7. 校園規劃藍圖。<br>8. 財務計畫(近期、中期、長期計畫及設校基金之籌募) | 45分         |    |    |
| 其他有利於評選之文件及簡報答詢 |                                                                                                                                                                                                                 | 10分         |    |    |
| <b>總分</b>       |                                                                                                                                                                                                                 | <b>100分</b> |    |    |
| 總評語：            |                                                                                                                                                                                                                 |             |    |    |

評審委員簽名：

## 嘉義縣政府委託民間經營學校審查評分表（承租學校）

申請人編號：

學校名稱：

年 月 日第 次評選

| 評選項目            | 評選子項                                                                                                                                                                                                            | 配分          | 得分 | 備註 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|----|
| 專業能力            | 1. 辦學理念、辦學目標、辦學經驗及辦學能力。<br>2. 歷年與教學有關之服務成果。<br>3. 專業人力配置與運用(含行政人員及籌備主任等)。<br>4. 委託民間經營業務內容與申請人(單位)服務內容之相關性<br>5. 創辦人、負責人或校長身分、學經經歷及相關資料                                                                         | 40分         |    |    |
| 籌設計畫之合理性及可行性    | 1. 計畫書內容與本府教育政策配合度。<br>2. 學校願景與特色。<br>3. 學校行政組織架構、人員編制。<br>4. 課程計畫、課程特色及師資規劃(專任教師員額不得少於編制員額之三分之二)之合理性與完整性。<br>5. 招生計畫(含開辦年級、招生人數、招生對象、招生程序等)<br>6. 學校財務規劃之合理性及可行性。<br>7. 校園規劃藍圖。<br>8. 財務計畫(近期、中期、長期計畫及設校基金之籌募) | 40分         |    |    |
| 受託人租金數額         |                                                                                                                                                                                                                 | 10分         |    |    |
| 其他有利於評選之文件及簡報答詢 |                                                                                                                                                                                                                 | 10分         |    |    |
| <b>總分</b>       |                                                                                                                                                                                                                 | <b>100分</b> |    |    |
| 總評語：            |                                                                                                                                                                                                                 |             |    |    |

評審委員簽名：

## 2. 嘉義縣縣立學校場地租借使用管理自治條例

中華民國 94 年 01 月 31 日府行法字第 0940023831 號令公布

- 第一條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為加強嘉義縣（以下簡稱本縣）縣立學校與社區資源共享，提倡正當休閒活動，以推廣全民運動，充實休閒生活，及增進社會文化教育功能，特制定本自治條例。
- 第二條 本自治條例所稱場地係指各校校園內之活動中心（含禮堂）、體育（操）館、會議室、運動場（含綜合球場）、游泳池、教室（含普通教室、專科教室、視聽教室）、圖書室（館）等校舍建築物及設備。  
學校於不影響正常教學及師生安全原則下，得自行決定前項之使用範圍及時間。
- 第三條 機關學校、社會團體或社區人士舉辦有關社教、體育活動、團體集會、正當聯誼活動，在不影響正常教學、師生安全、校園安寧及不損壞學校設施設備前提下，得申請使用學校場地。
- 第四條 申請使用應填寫申請表（如附件一），除特殊情況外，應於使用日七日前向學校提出申請，經學校核准後填具切結書（如附件二）及繳驗相關證件並繳納保證金與場地設施使用費後始得使用。保證金於活動結束後，經學校檢查確定場地清潔及設施設備無毀損短少者，於三日內無息退還。  
因故不使用而已繳費者，僅退還保證金。但因天災等不可抗力因素者，可申請全額退費或延期使用。
- 第五條 申請使用學校場地有下列情形之一者，學校應不予核准：  
一、違反國家政策或法令者。  
二、違反公共秩序善良風俗者。  
三、有事實足認為有安全顧慮者。  
四、有事實足認為有影響環境衛生之虞者。  
五、擅自變更申請活動內容或轉借他人使用者。  
使用者有前項各款情形之一者，學校得視情節輕重停止或暫緩借用場地，已繳納之各項費用不予退還，如有損害應負損害賠償之責。
- 第六條 申請者係舉辦公益慈善、社會教育或藝文活動且無涉及營利行為者，除水電費及清潔維護費外，得免收取其他費用。但仍應繳交保證金。
- 第七條 學校室外運動場提供一般民眾個別從事休閒運動者，免事先申請與收費。
- 第八條 使用學校場地設施等所收費用（除保證金外），由學校按規定繳入公庫並納入預算，依實際需要作為管理、場地維護、設施檢修、水電、清潔、人員加班及其他等相關支用。
- 第九條 申請使用場地須事先佈置者，應先徵得學校同意，並於活動結束後一日內回復原狀，違者學校得逕予拆除，申請者不得要求任何補償，其拆除費用由其繳納之保證金中扣抵，不足扣抵者，學校應予追償，申請者不得異議。
- 第十條 校園場地借用期間，申請者應負責維持場地內外秩序，維護公共安全及環境衛生，並指導監督使用場地人員應在指定處所活動。
- 第十一條 因申請者或其使用人之故意或重大過失，侵害他人生命、身體或財產等權利，致

學校須負國家賠償責任時，學校於其賠償範圍內，對申請者有求償權。

因申請者或其使用人所引起之意外事件，造成場地或設備毀損、遺失或被竊，應負賠償或修復責任。

第十二條 本府及所屬機關學校與其他機關合辦之各項活動，經校方同意後免收場地設施使用費及保證金。但得酌收水電費、清潔費。

第十三條 學校各場地設施使用費收取金額如下：

單位：新台幣

| 場 地 名 稱   | 四小時內            | 八小時內            | 說 明                                  |
|-----------|-----------------|-----------------|--------------------------------------|
| 活動中心（含禮堂） | 二〇〇〇元至<br>五〇〇〇元 | 四〇〇〇元至<br>八〇〇〇元 |                                      |
| 體育（操）館    | 八〇〇元至<br>三〇〇〇元  | 一五〇〇元至<br>六〇〇〇元 |                                      |
| 會議室       | 五〇〇元至<br>一〇〇〇元  | 一〇〇〇元至<br>二〇〇〇元 |                                      |
| 運動場（含操場…） | 五〇〇元至<br>二〇〇〇元  | 一〇〇〇至<br>三〇〇〇元  |                                      |
| 游泳池       | 二〇〇〇元           | 四〇〇〇元           |                                      |
| 教室（含專科教室） | 三〇〇元至<br>一〇〇〇元  | 六〇〇元至<br>二〇〇〇元  |                                      |
| 視聽教室      | 一〇〇〇元至<br>三〇〇〇元 | 二〇〇〇元至<br>六〇〇〇元 |                                      |
| 圖書室       | 三〇〇元至<br>一〇〇〇元  | 五〇〇元至<br>一五〇〇元  |                                      |
| 水電費、清潔費   | 二〇〇元至<br>一〇〇〇元  | 四〇〇元至<br>二〇〇〇元  | 已收場地設施使用費者<br>不再收取。                  |
| 冷氣使用費     |                 |                 | 由學校自行依實際使用<br>情形收費。                  |
| 保證金       |                 |                 | 最高以場地設施使用費<br>之二倍為限，並於場地<br>恢復原狀後歸還。 |

第十四條 本自治條例自公布日施行。

附件一

## 嘉義縣○○國民中（小）學場地租借使用申請書（範例）

申請日期：      年      月      日

編號：

|                |                                                                                                                  |              |          |                              |   |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|------------------------------|---|
| 使用者            | <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block; margin: 0 auto;">簽章</div> |              | 身分證字號    |                              |   |
|                |                                                                                                                  |              | 電      話 |                              |   |
|                |                                                                                                                  |              | 地      址 |                              |   |
| 活動名稱           |                                                                                                                  |              | 參加對象     |                              |   |
|                |                                                                                                                  |              | 參加人數     |                              |   |
| 使用場地           |                                                                                                                  |              | 使用設備     |                              |   |
| 場地使用費<br>(新台幣) | 元                                                                                                                | 保證金<br>(新台幣) | 元        | 冷氣使用費                        | 元 |
| 水電費<br>清潔費     | 元                                                                                                                | 合    計       | 元        | 經手人                          |   |
| 使用時間           | 年      月      日<br>(每日      時      分至                                                                            |              | 時起至<br>時 | 年      月      日      時<br>分) |   |
| 會簽單位<br>(人員)   |                                                                                                                  |              |          |                              |   |
| 承辦人            |                                                                                                                  | 主    任       |          | 校    長                       |   |

附件二

## 嘉義縣○○國民中（小）學校場地租借使用切結書（範本）

\_\_\_\_\_（以下簡稱乙方）向嘉義縣\_\_\_\_\_（學校名稱）（以下簡稱甲方）使用\_\_\_\_\_（場地名稱），雙方同意訂立下列條款：

第一條：使用期間：自中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時  
（每日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分）：乙方願遵照約定日期辦理活動。

第二條：保證金新台幣\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整

場地使用費新台幣\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整

冷氣使用費新台幣\_\_\_\_\_萬\_\_\_\_\_仟\_\_\_\_\_佰\_\_\_\_\_拾\_\_\_\_\_元整

上述三項費用應由乙方於開始使用\_\_\_\_\_日前向甲方一次繳清，逾期未繳以違約論，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，保證金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方除應遵守本切結書之約定外，並應確實遵守本縣縣立學校場地租借使用管理自治條例之規定。

第五條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，所需費用由乙方負擔，或由保證金扣抵，不足扣抵者，甲方應予追償，並終止契約。

第六條：乙方借用場地之秩序及週邊環境衛生應自行負責，並派員督導處理。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全。

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人：

甲 方：嘉義縣○○國民中（小）學

法定代理人：

乙 方：（使用者）

核准設立機關及文號：

負 責 人：

簽章

身份證號碼：

戶籍地址：

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 3. 嘉義縣各級學校學生家長會設置自治條例

中華民國 90 年 12 月 28 日 90 府秘法字第 0160275 號令公布

- 第一條 使本縣各級學校與學生家庭獲得密切聯繫，共謀教育之健全發展，特訂本縣自治條例。
- 第二條 本縣各級學校應設學生家長會（以下簡稱家長會），由在學學生之家長為會於組織之，並冠以各該校之名稱，會址設於學校內。  
前項所稱家長，係指學生之父母、祖父母、養父母或法定監護人。補校生若無上列對象者，得由其配偶或本人指定之人員擔任之。  
學校應於每學期開學後三週內，將學生家長之相關資料送該校家長會。
- 第三條 家長會得視學校規模大小設會員大會或會員代表大會，會員代表應於第一學期開學後三週內由班級學生家長以志願或推選（舉）之方式產生，每班一人至三人，每學年改選一次。
- 第四條 家長會設委員會，置委員五人至十五人為原則。  
前項委員由會員或會員代表互選之，每學年改選之，連選得連任。
- 第五條 家長委員會設常務委員會，置常務委員三人至七人，由委員互選之。  
會長由前項常務委員互選之，副會長由會長就常務委員中指定，以一人至二人為原則，但各校得視實際需要增設之，會長以連任一次為限。
- 第六條 會員大會或會員代表大會，每學年舉行一次，應於第一學期開學之日起二個月內舉行，由前會長或校長負責召開之，開會時由出席會員或會員代表公推一人擔任主席。  
會員大會或會員代表大會得經委員會之建議或全體會員或會員代表五分之一以上之請求，召開臨時會議，由會長召集並擔任主席。  
會員大會或會員代表大會開會時，校長、有關主管應列席；必要時亦得請相關教師列席。
- 第七條 會員大會或會員代表大會之任務如下：  
一、研討協助學校教育活動之實施及提供改進建議事項。  
二、審議家長會組織章程。  
三、研討家長委員會及會員或會員代表之建議事項。  
四、審議家長委員會所提之會務計畫、會務報告及經費收支事項。  
五、選舉家長委員會委員。  
六、選舉教師評審委員會委員。  
七、其他有關家長會事項。
- 第八條 家長委員會每學期至少開會一次，由會長召集並擔任主席，必要時由半數以上委員連署得召開臨時會議。  
家長委員會開會時，校長、有關主管應列席。
- 第九條 家長委員會之任務如下：  
一、協助學校推展教育及提供改進建議事項。  
二、處理經常會務及會員大會或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、協助學校處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生及家長間之意見溝通。
- 五、協助學校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、推選常務委員及遴聘顧問。
- 七、選派家長委員一人至三人列席學校校務、教務、訓導、輔導等會議。
- 八、其他有關家長委員會事項。

- 第十條 委員會休會期間，由常務委員會代行其職權，常務委員會由會長視實際需要召集，並擔任主席。
- 第十一條 會員大會或會員代表大會需有應出席人員三分之一以上之出席，家長委員會或常務委員會須有應出席委員過半數之出席使得開會；出席人員過半數之通過使得決議。出席人員不足規定人數時得改開座談會。  
會員、會員代表、委員或常務委員不能出席時，得以書面委託其他會員、會員代表、委員或常務委員行使其選舉權及表決權。但以接受一人之委託為限。
- 第十二條 家長會得置幹事一人至二人，由會長聘任或由學校推薦教職員，經家長委員會同意後，由會長聘任之，辦理日常會務。  
家長會得聘顧問，以提供教育諮詢，協助學校發展。
- 第十三條 家長會每屆會員大會或會員代表大會開會後一個月內，應將其會議記錄及會長、副會長、常務委員、委員、顧問及幹事名冊一式二份函報嘉義縣政府（以下簡稱本府）備查。（格式如附件）
- 第十四條 家長會得收取家長會費，以學生家長為單位，每學期收取一次，收取金額由本府另定之。  
前項家長會費，學生家庭清寒者免繳。  
家長會除收取第一項家長會費外，不得收取任何費用。
- 第十五條 家長會費之收取，得委託學校代辦，其支用由家長會自行辦理。
- 第十六條 家長會經費支用途如下：  
一、家長會辦公費。  
二、協助學校發展校務活動。  
三、舉辦學校員生福利事項。  
四、其他有關學校教育之用途。  
前項第二款至第四款用途，得由家長會之常務委員會或由學校提供計畫及預算經家長委員會通過後支用之。
- 第十七條 家長會經費應由會長及校長會同具名，在公民營金融機構獲政府指定之公庫設立專戶存儲，其收支應設立專帳處理，每學期結束前提請家長委員會審核，並於每學期結束後，向下屆會員大會或會員代表大會提出報告。  
前項經費收支之帳冊及憑證，本府教育視導人員應於每學年檢查一次，得隨時予以抽查，並於辦理交接時派員監交。
- 第十八條 家長會違反教育法令規定或其他不當干預學校行政與人事等情事時，經本府認定後，視情節輕重予以糾正或令其改組之。
- 第十九條 家長會會員協助學校推展教育貢獻卓著者，得由學校報請本府給予獎勵或公開表揚，以資鼓勵。
- 第二十條 本自治條例自公布日施行。

## 4. 嘉義縣公私立國民中小學學雜費及各項代收代辦費收支辦法

中華民國 93 年 9 月 6 日府行法字第 0930112287 號令發布

- 第一條 本辦法依國民教育法第五條第三項規定訂定之。本辦法未規定者，適用其他法令規定。
- 第二條 學校依下列項目向學生收取費用，並應依嘉義縣政府（以下簡稱本府）訂定之收取項目及收費基準辦理。
- 一、雜費。但公立國民中小學學生免納雜費。
  - 二、代收費。
  - 三、代辦費。
- 第三條 代收費之項目及其收取應依下列規定辦理：
- 一、班級費：供全校班級活動之用。
  - 二、家長會費：家長會費以學生家長為單位收取，學生家庭清寒者免繳。
  - 三、學生平安保險費：在籍學生一律參加並繳納保險費，收取金額俟公開招標後按公告價格收取。
  - 四、學生活動費：僅國民小學收取。
  - 五、游泳池水電及管理費：使用游泳池設施者，始可收費。
  - 六、電腦耗材、周邊設備及相關教學軟體費：以實際使用電腦設備者，始可收取。
  - 七、齲齒防治費：國民小學辦理齲齒防治者，得收齲齒防治費。
  - 八、尿液檢查費：國民小學得視需要代收尿液檢查費。
  - 九、其他代收費用：須經校務會議通過，報本府同意。但屬規費性質者，須送嘉義縣議會備查公告後，始得收取。
- 第四條 代辦費之項目及其收取應依下列規定辦理，由學校列帳保管運用：
- 一、學生寄宿費：以學期為單位收取，整學期未寄宿之學生免收。
  - 二、午餐費、午餐燃料費、午餐基本費：辦理學生午餐之國民中小學，得收取午餐費（支用項目包括主副食品、食油、人工、水電、雜支等費用），惟應在多數學生家長能負擔之原則下，訂定標準，按月或學期收取，家庭經濟能力有困難者，應准予分期或按月繳納。另學校午餐燃料費按學期收取，用於鍋爐油、水電費、瓦斯費、汽油費等支出。午餐基本費按學期收取，主要用途為彌補午餐費之不足。上列三項費用，未辦理午餐之學校不得收取。
  - 三、腳踏車停放費：不停放者免收。
  - 四、交通費：除本府另行編列經費補助之交通費外，自備交通車之學校，得比照嘉義縣公車優待學生票價，向自願乘坐交通車之學生按月收取費用。
  - 五、教科書書籍費：依相關規定評選議價後，按學校校務會議選用結果收費。
  - 六、依家長、學生意願訂閱學校定期刊物得酌收工本費。
  - 七、依家長、學生意願購買畢業紀念冊，得酌收工本費。
  - 八、校外教學及畢業旅行：依嘉義縣國民中小學校外教學實施要點辦理。
  - 九、課業輔導：依家長、學生意願參加，收取費用。
  - 十、其他代辦費用：須經校務會議通過，報本府同意。但屬規費性質者，須送嘉義縣議會備查公告後，始得收取。

第五條 公私立國民中小學除依第三條、第四條規定收費外，不得另訂名目收費及自行決定代辦項目，並應切實遵守下列各款規定：

- 一、飲水應由學校供應，不得向學生收費。
- 二、學校舉行運動會、園遊會、編印特刊（單張）及歡迎、歡送等活動，均不得向學生收費。
- 三、不得向畢業生收費贈送學校紀念品及舉行謝師宴。
- 四、不得收取教師節敬師金。

第六條 轉出學生之退費依下列規定辦理：

- 一、依第四條收取之代辦費，依使用者付費原則，按其購買及使用情形退費。
- 二、學生退費應發給退費證明，列明所退各項費用數額清單，以便學生持向轉入學校繳納與退費證明所列同數額之費用。
- 三、私立國民中小學之轉出學生，除上述規定外，其相關雜費退費之規定應比照第八條之時間及退費標準辦理，並由校方發給退費證明書，內列所退各項費用數額。

第七條 轉入學生之收費：轉入公立學校就讀者，依第二條規定辦理，持有公立學校之退費證明書者依所列退費之數額收取；轉入私立學校就讀者，則私立學校可依差額收費。

第八條 公私立國民中小學，學生註冊後因故無法繼續就學者，依下列規定辦理退費：

- 一、雜費：按當時學生所繳費用計算，轉出時間未逾學期三分之一者，退還三分之二；轉出時間逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一；轉出時間逾學期三分之二者，不予退費。
- 二、代收費：班級費、家長會費、學生活動費不予退費；游泳池水電及管理費、電腦耗材、周邊設備及相關教育軟體費，依第一款規定辦理退費；學生平安保險費之退費依保險契約規定辦理；其他代收費用得視收取項目性質，比照第一款規定辦理退費。
- 三、代辦費：教科書書籍費不予退費；學生寄宿費及課業輔導費，依第一款規定辦理退費；午餐費除保留停止訂購時校方所需合理行政處理時間，應依未用餐之實際日數辦理退費；其他代辦費用得視收取項目性質，比照第一款規定辦理退費。

前項學生退費，學校應發給退費證明單，並列出所退各項費用數額，轉入學生之收費比照第一項退費標準收取。

第九條 學校依本辦法收取費用，應開立收據，專款專用。

前項所收取費用之收支帳目應確實按一般會計程序列帳處理，不得委由學校員生消費合作社代收代管代辦。

第十條 本辦法所訂各項收費，除午餐費按月或按學期收取，交通費按月收取外，其餘各項費用以每學期收費一次為原則，對於家境清寒之學生，得准其於開學後分兩期繳納。但教科書書籍費應一次繳清。

第十一條 學校向學生收取費用，違反本辦法之規定者，校長及經辦人員按其情節議處。

第十二條 本辦法自發布日施行。

## 5. 嘉義縣非學校型態實驗教育實施辦法

中華民國 90 年 11 月 21 日府秘法字第 0144140 號令發布

中華民國 97 年 04 月 08 日府教國字第 0970055754 號令修正

- 第一條 本辦法依據國民教育法第四條第四項規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱之非學校型態實驗教育，係指學校教育以外，於非固定校區或在家，以實驗課程或其他方式所實施之教育。  
前項教育之適用對象，為設籍嘉義縣且有居住事實，應受國民教育之六歲至十五歲國民。
- 第三條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）應設立非學校型態實驗教育審議委員會（以下簡稱委員會），負責非學校型態實驗教育之審核事宜。  
委員會置委員十五人，其中一人為主任委員，由本府教育處處長擔任，其餘委員由本府就下列人員派（聘）兼之：  
一、教育處代表二人。  
二、學者專家代表二人。  
三、校長代表三人。  
四、教師代表二人，由教師組織推派。  
五、家長代表三人。  
六、社會人士代表二人。  
委員會成員均為無給職，任期二年，連派（聘）得連任。
- 第四條 得辦理非學校型態實驗教育者，限於適齡學童之家長、教育事務或社會福利財團法人、或學術研究機構。  
財團法人或機構為辦理非學校型態實驗教育，應檢具計畫書。載明下列事項向本府提出申請。  
一、申請人。  
二、名稱。  
三、理念。  
四、施教對象及人數。  
五、計畫時程。  
六、課程內容（含學習領域、師資、教材教法、學習評量）。  
七、教學資源及設備。  
八、預期成效。  
九、財務規畫。  
前項申請，本府得就學生之學習權與受教育權、家長之教育選擇權、申請人之計畫書內容及本縣對非學校型態實驗教育之需要，妥為斟酌准駁。  
第二項第七款之資源及設備，由本府另訂之。
- 第五條 國民教育適齡學童以在家實施教育為適當者，其家長得單獨或共同於每年四月底  
前，檢具申請書載明下列事項，向本府提出申請：  
一、理由及教育方式。

- 二、教學人員。
- 三、計畫時程。
- 四、課程內容（含學習領域、師資、教材教法、學習評量）。
- 五、教學資源。
- 六、預期成效。
- 七、協同教學契約書。

二人以上共同申請者，另應檢具各家長之同意書，並推派其中一人為代表。

- 第六條 申請案件之審核，應有委員過半數之出席，出席人數過半數議決之；會議中並應邀請申請人列席陳述意見。
- 第七條 本府對於審核通過之非學校型態實驗教育者，應提供諮詢，並每年定期予以輔導及評鑑；評鑑結果作為准駁續辦之依據。前項之輔導及評鑑方式，由本府另訂之。
- 第八條 經審核通過之非學校型態實驗教育，其學生之學籍應設於本府指定之國民中、小學。有關學生之學習評量，依其計畫所提評量方式評量之。
- 第九條 未依計畫實施教育、辦理成效不佳、學童適應不良或有其他重大違法情事，經本府評定認應終止實驗教育者，應定期令其終止，並依強迫入學條例令回戶籍所屬學區學校就學。
- 第十條 本辦法自發佈日施行。

## 6. 嘉義縣政府所屬各級學校校務發展基金設置及管理運用辦法

中華民國 95 年 12 月 01 日府行法字第 0950160822 號令發布

- 第一條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為促進學校發展，結合社區與家長資源，以提昇教育品質，依據教育經費編列與管理法第十四條規定，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之主管機關為本府。
- 第三條 本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金。
- 第四條 校務發展基金經費來源如下：  
一、捐贈收入。  
二、本基金孳息收入。  
三、其他收入。
- 第五條 校務發展基金之用途如下：  
一、改善學校設施設備事項。  
二、教學教材之研究發展。  
三、學生課外活動之訓練指導費。  
四、學生獎助學金及清寒學生之急難救助。  
五、辦理親職教育活動。  
六、辦理學校社區教育發展服務。  
七、教職員工特殊卓越表現之獎勵。  
八、學校接受委辦活動之支出。  
九、辦理校務發展基金行政業務支出。  
十、其他與校務發展有關之支出。
- 第六條 為有效管理校務發展基金，學校應設校務發展基金管理委員會（以下簡稱委員會），委員會置委員七至十五人，其中一人為主任委員，由校長擔任之。家長會代表二至六人，會長為當然委員，教職員代表二至六人，校友代表及社會人士一至三人組成。每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會，由主任委員召集之。前項家長會代表由家長委員會推選產生；教職員代表由全體教職員推選產生；校友代表、社會人士由主任委員遴選之。任期一年，連（遴）選得連任之。
- 第七條 委員會之職權如下：  
一、校務發展基金之籌募。  
二、業務計畫之審核及執行。  
三、校務發展基金之收支、管理及運用事項之審議。
- 第八條 委員會置秘書一人，負責行政作業及事務之工作，為無給職，每六個月應定期向委員會提出收支帳目及採購相關文件。委員會秘書、會計及出納業務由學校會計、出納及相關人員兼辦之。
- 第九條 捐贈校務發展基金之團體或個人，得指定捐款使用於第五條規定之特定用途。
- 第十條 校務發展基金之捐贈收入，應開立收據。  
校務發展基金之財務報表及金額，應於年度決算後公開於資訊網路，其運作應維持收支平衡或有賸餘。

- 第十一條 校務發展基金之採購事宜應依政府採購法之相關規定辦理，並由學校總務人員協辦相關採購事宜。
- 第十二條 校務發展基金應由委員會主任委員、會計及出納三人共同具名於縣庫代理機關辦理開立帳戶。
- 第十三條 本府為監督各校校務發展基金之使用，得依法派員或委託會計師查核財務報表及經費收支狀況，並公告查核結果。
- 第十四條 學校因改設為分校、分班或停招、裁撤時，已成立之校務發展基金，應將賸餘財產移轉至併入之學校或嘉義縣地方教育發展基金專戶。
- 第十五條 委員會之運作若有違反本辦法規定之事實，得由本府予以糾正或行政處分相關人員。
- 第十六條 本辦法自發布日施行。

## 7. 嘉義縣地方教育發展基金收支保管及運用辦法

中華民國 90 年 11 月 20 日 90 府秘法字第 0143508 號令發布

中華民國 94 年 10 月 20 日 府行法字第 0940134497 號令修正

- 第一條 本辦法依教育經費編列與管理法第十三條規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣地方教育發展基金（以下簡稱本基金）以嘉義縣政府（以下簡稱本府）為管理機關，負責本基金之收支、保管及運用，除法令另有規定外，依本辦法之規定辦理。
- 第三條 本基金為預算法第四條第一項第二款所定之特種基金。
- 第四條 本基金之收入來源如下：
- 一、政府補助收入。
  - 二、本府依預算程序編列撥充之款項收入。
  - 三、學雜費收入。
  - 四、推廣教育收入。
  - 五、建教合作收入。
  - 六、場地設備租借管理收入。
  - 七、場租門票收入。
  - 八、捐贈收入。
  - 九、本基金孳息收入。
  - 十、其他收入。
- 第五條 本基金支出之用途如下：
- 一、教育行政支出。
  - 二、本縣所屬教育機構支出。
  - 三、補助及獎勵支出。
  - 四、研究支出。
  - 五、教育活動支出。
  - 六、增置、擴充及改良資產支出。
  - 七、其他與教育有關之支出。
- 第六條 本基金應依法編列預算，有關預算之編製及執行，決算之編造及會計事務之處理，應依預算法、會計法、審計法、決算法及相關法令辦理。
- 第七條 本基金應於本縣公庫（以下簡稱縣庫）代理銀行設立專戶存管或採集中支付方式辦理，年度決算如有賸餘，得循預算程序撥充基金循環運用。
- 第八條 本基金結束時，應予結算，其餘存權益應解繳縣庫。
- 第九條 本辦法自發布日施行。



## 8. 嘉義縣國民中小學學區劃分實施要點

中華民國 89 年 11 月 03 日 89 府教國字第 128419 號函頒發

中華民國 97 年 08 月 06 日 府教國字第 0970114147 號函修正

- 一、本要點依國民教育法第四條第二項及其施行細則第五條規定訂定之。
- 二、本要點作為嘉義縣政府（以下簡稱本府）劃分學區依據，及提供戶政單位編造國民小學新生入學名冊；國民小學編造國中學生入學名冊依據。
- 三、學區劃分以便利學就學，兼顧學生上下學安全，並顧及學校容量，保障學區內學生就學權利為原則。
- 四、本縣國民中學以鄉（鎮、市）為單位劃分學區，同鄉、鎮、市有二所以上國民中學時，以村（里）為單位劃分學區。
- 五、本縣國民小學以村（里）為單位劃分學區，同村（里）有二所以上國民小學時，以鄰為單位劃分學區，或以人口、交通、社區發展、文化環境、行政區域、學校容量及學校均衡發展等作為劃分學區依據。
- 六、國民中小學採學區制，招收設籍並居住於本學區內學生，除法令另有規外，不得招收學區外學生。
- 七、實施總量管制學校，於學生人數超過容量時，得免遷戶籍改分發至鄰近之學校就讀。
- 八、有分校分班之學校，本校和分校分班間應明確劃分學區。唯分校分班學生得免遷戶籍就讀本校。
- 九、特殊教育學校、私立國民中小學及公辦民營中小學學區劃分依相關法令辦理。
- 十、為保障學生受教權利，方便就學，得因交通及地理因素，劃定自由學區。
- 十一、為因應社區變遷及實際需要，相關學校及鄉（鎮、市）公所得建請調整學區，已劃定之學區，經學校或村里辦公處評估學區附近社區之學生數、交通狀況、學校容量等因素後，認有調整之必要時，應於每年二月底前函報各鄉（鎮、市）公所，並於三月底前由各鄉（鎮、市）公所召開協調會，檢討及建議調整，建議案報由本府核定。學區調整涉及兩鄉鎮市以上者，由本府召開協調會調整。

## 9. 嘉義縣國民中小學實施學生人數總量管制作業要點

中華民國 96 年 04 月 13 日府教國字第 0960057566 號函頒發

中華民國 96 年 11 月 20 日府教國字第 0960160822 號函修正

本要點自 97 學年度起實施：

- 一、 嘉義縣政府(以下簡稱本府)為促進區域平衡發展、學校規模適當、教育資源妥善分配，特定訂本要點。
- 二、 學生人數總量管制依教育部訂頒「國民中小學設備基準」，都市計畫區內，國中以每生平均使用校地面積一四·三平方公尺，國小以每生平均使用校地面積一二平方公尺為基準；非都市計畫區國中、國小以每生平均使用校地面積二五平方公尺為基準，按各校現有校地面積，計算各校學生人數標準總量。
- 三、 本縣國民中小學實施學生人數總量管制之要件如下：
  - (一)學生人數超過標準總量者。
  - (二)在不增建教室原則下，學生人數雖未超過標準總量，但學校校舍使用已達飽和狀態者。
- 四、 學校符合第三點要件之一者，得訂定各學年管制班級數及學生數，經函報本府核定後實施。因管制要件消滅申請解除管制時亦同。
- 五、 實施學生總量管制之學校(以下簡稱管制學校)，僅就新生及轉學生管制，已在校就讀之學生不為管制之對象。
- 六、 管制學校應依新生入學名冊，通知家長或監護人持下列證明文件之一申請登記：
  - (一)自有房屋所有權狀。
  - (二)法院公證之房屋租賃契約證明。
  - (三)公家宿舍配住證明。
  - (四)其他經學校查證確有經常長期居住事實之證明文件。學校依該生全戶設籍先後順序分發入學，額滿為止。
- 七、 管制學校應成立「學生入學審查小組」，成員九至十三人，校長擔任召集人，其餘成員遴聘學校行政人員、教師、家長及社會公正人士代表組成，專責審理學生入學事宜。
- 八、 管制學校對無法受理入學之新生及轉學生，應通知家長或監護人，並協調分發至附近未管制之學校就讀，無須再遷戶籍，未管制之學校不得拒絕。
- 九、 低收入戶、身心障礙、重大傷病、父母雙亡等學童應優先就讀。其他有法令依據之新生及轉學生依該法令規定優先入學。
- 十、 管制學校現職編制內教職員工子女得優先隨其父母或監護人就讀該校。
- 十一、 管制學校應於每年三月底前將經本府核定之各學年管制班級數及學生數公告上網周知。

## 10. 嘉義縣小型學校轉型發展作業要點

中華民國 97 年 01 月 29 日府教國字第 0970024676 號函頒發

中華民國 97 年 08 月 05 日府教國字第 0970112413 號函修正

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）依據教育部 95.03.01 台國(一)字第 0950028345 號函—小型學校轉型發展評估指標訂定本要點。
- 二、 目的
  - (一)培養學生同儕互動，增進群體多元學習。
  - (二)有效整合教育資源，建構優質教學環境。
  - (三)提供偏遠及文化不利地區教育正常發展，達到均衡城鄉教育功能。
- 三、 作業對象：
  - (一)本縣小學本校、分校或分班當學年度學生人數（不含幼稚班）在五十一人（含）以下者。
  - (二)非屬前項作業對象（逾 51 人學校）唯經評估後在取得地方家長代表等意見溝通後，認為執行轉型對學生及學校有助益者，經本府核可後，以自發性轉型的方式，適用本轉型計畫。
- 四、 作業方式
  - (一)修訂教育部小型學校轉型發展評估指標，作為本縣學校轉型的標準，如附表 1。
  - (二)改制：評估一般性指標後，評分愈低者愈先考慮進行改制為分校或裁併。
  - (三)例外原則：經評估符合任一項特殊性指標者，得不予裁併但可轉型為分校。
  - (四)時間基準：當年三月三十一日各校先行評估提報本府，五月三十一日前由本府籌組作業專案小組辦理評估審核，做為本要點作業依據。
  - (五)學校轉型發展作業前應先取得受轉型學校相關師生、家長及社區共識後，得由作業專案小組，進行協助輔導工作。
- 五、 配套措施
  - (一)教職員工之安置
    1. 校長：當年得依本縣校長遴選辦法參加遴選轉他校服務，或暫調本府教育處。
    2. 主任、教師：當年得依本縣教師介聘辦法介聘至其他學校任教，或暫調本府教育處安置。
    3. 職員（幹事、護士等）：由本府參酌其意願統籌調整移撥安置，或依相關規定辦理退休或資遣。
    4. 工友（含技工、駕駛）：由本府參酌其意願統籌調整移撥安置，或依相關規定辦理退休或資遣。
  - (二)組織員額編制
    1. 特偏或偏遠學校之分校及分班當年各班學生人數三人（含）以下者不予開班，五人（含）以下者教師員額編制為一人，唯符合特殊性指標者不在此限制，且當各班教師員額皆為一人時教師員額總數可增置一人。
    2. 一般學校之分校及分班當年各班學生人數五人（含）以下者不予開班，七人（含）以下者教師員額編制為一人，唯各班教師員額皆為一人時教師員額總

數可增置人。

(三)學生之安置(含分校、分班不予開班者)

1. 本府補助交通費及保險費，免費接送學生上下學；或由家長自行接送，本府視實際需求補助學生交通費及保險費，一年以九個月計算。
2. 前項受補助之學生以租用交通工具為原則，戶籍有遷動紀錄者，則不予補助。
3. 承接裁撤學校之學校應訂定轉型受併學生生活及課業之適應追蹤輔導計畫並將計畫送府備查，以期輔導學生適應新環境及做為執行成效與改進依據。

(四)閒置校園之管理使用

1. 補助場地維護費：閒置校園由承接裁撤學校之學校代管，本府每年酌予適度補助校園管理維護所需之經費。
2. 補助設備搬遷費：依實際需求由本府補助搬遷所需之經費。

(五)閒置校園活化再利用

1. 閒置校園規劃為其他用途：如童軍營地、社區活動中心、生態教學園區、地方文化館、運動休閒場所、終身學習學校、藝術工作坊或其他可行之用途。
2. 校舍、校地之處理：校地屬私人者，校舍為公有者，應與當事人協商規劃為其他用途或依本府相關財產管理辦法處理；校舍地屬於本府所有者與其他單位協商後，撥用或共同規劃為其他用途。

(六)社區文教之推展：承接裁撤學校之學校之前三年，由本府每年補助新台幣貳萬元整，於受併學區內每年辦理二場以上之文教活動。

六、獎勵措施

- (一)由承接裁撤學校之學校當年提出充實改善教學環境或設備計畫函報本府審核補助，補助最高以新台幣壹佰萬元整為原則。
- (二)對於推動本要點成效卓著之校長及承辦人員給予記功乙次，另予二名協助人員嘉獎乙次，以資鼓勵。

附表一 嘉義縣學校轉型發展評估指標

| 區分    | 分數                                                                 |                     |                   |                |                        | 學校填寫分數       | 審查分數  |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|----------------|------------------------|--------------|-------|--|
|       | 5                                                                  | 4                   | 3                 | 2              | 1                      |              |       |  |
| 一般性指標 | 1. 學生數                                                             | 51 人以上              | 41-50 人           | 31-40 人        | 21-30 人                | 20 人以下       |       |  |
|       | 2. 學生數趨勢<br>(依戶政資料參見下列說明 1 填寫)                                     | 逐年遞增                | 有增有減<br>但增多於減     |                | 有增有減<br>但減多於增          | 逐年遞減         |       |  |
|       | 3. 社區結構(依戶政 5 年內 2 月份社區人口總數)                                       | 社區人口增加 5% 以上        | 社區人口增加 2% 以上未達 5% | 社區人口增、減在 2% 以內 | 社區人口減少 2% 以上未達 5%      | 社區人口減少 5% 以上 |       |  |
|       | 4. 距最近同級公立學校                                                       | 12 公里以上             | 9 公里以上未達 12 公里    | 6 公里以上未達 9 公里  | 3 公里以上未達 6 公里          | 未達 3 公里      |       |  |
|       | 5. 與鄰近學校間有無公共交通工具(以配合上下學車班及時間填寫)                                   | 無配合上、下學車班           | 有較早上學及較晚放學車班      |                | 有上、下學車班但其中之一為上學較早或放學較晚 | 有配合上、下學適宜車班  |       |  |
|       | 6. 整合後之學校是否需再增建教室及充實設備(鄰近學校)                                       | 需大量增建教室(3 間以上)及充實設備 | 需增建少數教室(1-3 間)    |                | 僅需充實部分教學設備             | 完全不需增建教室或設備  |       |  |
|       | 合計總分                                                               |                     |                   |                |                        |              |       |  |
|       |                                                                    |                     |                   |                |                        |              | 請填是或否 |  |
| 特殊性指標 | 1. 該鄉鎮只有一所小學(100%) (請填是或否)                                         |                     |                   |                |                        |              |       |  |
|       | 2. 原住民地區學校(100%) (依教育部學校編列種類隸屬原住民學校) (請填是或否)                       |                     |                   |                |                        |              |       |  |
|       | 3. 到鄰近學校需經過落石或土石流等危險區域(100%) (請填是或否, 並附佐証資料) (填寫此項者需再填寫一般性指標之各類表格) |                     |                   |                |                        |              |       |  |

- 說明：1. 依戶政事務所往後 5 年內統計適齡就學人數之總增減數排定級數作評量指標。  
 2. 學校校齡、學校大部分教室屋齡、原校區之用途等三點列為參考指標。  
 3. 請正確填寫以下表格(如有不實, 相關人員需承負責任)。

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格一、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學現有學生數一覽表

(以每年2月開學後一週為基準)

|      |    |   |   |   |   |   |   |    |
|------|----|---|---|---|---|---|---|----|
| 學校名稱 |    |   |   |   |   |   |   |    |
| 年級   |    | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 合計 |
| 學生人數 | 男  |   |   |   |   |   |   |    |
|      | 女  |   |   |   |   |   |   |    |
|      | 合計 |   |   |   |   |   |   |    |

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格二、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學未來五年內學生數趨勢一覽表

(以每年2月戶政資料為基準)

|        |    |     |     |     |     |     |    |
|--------|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 學校名稱   |    |     |     |     |     |     |    |
| 年別(未來) |    | 第一年 | 第二年 | 第三年 | 第四年 | 第五年 | 合計 |
| 學生人數   | 男  |     |     |     |     |     |    |
|        | 女  |     |     |     |     |     |    |
|        | 合計 |     |     |     |     |     |    |
| 學生增減數  |    |     |     |     |     |     |    |

\* 未來第一年增減數請與該學年度一年級學生數比較。

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格三、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學近五年內學區人口總數一覽表

(以每年2月戶政資料為基準)

| 學校名稱                       |    |     |     |     |     |     |    |
|----------------------------|----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| 年別(五年內)                    |    | 93年 | 94年 | 95年 | 96年 | 97年 | 合計 |
| 學校學區<br>人口總數<br>(各村總<br>和) | 男  |     |     |     |     |     |    |
|                            | 女  |     |     |     |     |     |    |
|                            | 合計 |     |     |     |     | B   |    |
| 人口增減數                      |    |     |     |     |     |     | A  |
| 人口增減比率                     |    |     |     |     |     |     | C  |

※人口增減比率 C 欄之換算法：人口增減數合計 A 欄÷97 年人口總數 B 欄＝ %

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格四、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學距最近同級公立學校距離一覽表

|            |    |
|------------|----|
| 學校名稱       |    |
| 距離最近公立學校名稱 |    |
| 與最近公立學校距離  | 公里 |
| 距離次近公立學校名稱 |    |
| 與次近公立學校距離  | 公里 |

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格五、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學與鄰近學校間公共交通工具一覽表

(以每年2月分班車為基準)

| 學校名稱                 |       | 客運名稱  | 時間 | 備註 |
|----------------------|-------|-------|----|----|
| 有無公共<br>交通工具<br>(請√) | 有 ( ) |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       |       |    |    |
|                      |       | 無 ( ) |    |    |

※請填寫上午約 06:00 至 08:00、12:00 至 13:00 及 16:00 至 17:30 時間內車班即可

※配合上下學適宜時間為 06:40 至 08:00 及 16:00 至 17:00; 上學較早為 06:00 至 06:39, 放學較晚為 17:01 至 17:30

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

表格六、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學  
整合後是否需再增建教室及充實設備

一覽表 (以每年2月學生數為基準)

| 原學校名稱        |                        |   |   |   |   |   |       |
|--------------|------------------------|---|---|---|---|---|-------|
| 年級           | 一                      | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 合計    |
| 原學校學生人數      |                        |   |   |   |   |   |       |
| 距離最近學校學生人數   |                        |   |   |   |   |   |       |
| 合計           |                        |   |   |   |   |   |       |
| 是否增建教室 (請打√) | 是 ( ), 需增建 ( ) 間教室     |   |   |   |   |   | 否 ( ) |
| 是否添購設備 (請打√) | 是 ( ), 需添購約 ( ) 萬元教學設備 |   |   |   |   |   | 否 ( ) |

填表人：

單位主管：

校長：

距離最近學校：

總務主任核章

校長核章：

審查委員：



表格七、嘉義縣\_\_\_\_\_國民小學  
學校校齡、大部分教室屋齡、轉型後校區之用途

一覽表（以每年2月為基準）

| 學校名稱              | 嘉義縣（        ）國民小學        | 備註 |
|-------------------|--------------------------|----|
| 學校校齡              | （        ）年又（        ）個月 |    |
| 大部分教室屋齡           | （        ）年又（        ）個月 |    |
| 轉型後校區之用途<br>（請說明） |                          |    |

填表人：

單位主管：

校長：

審查委員：

## 11. 嘉義縣政府所屬各級學校教育儲蓄戶督導小組設置要點

中華民國 97 年 04 月 21 日府教國字第 0970061083 號函頒發

- 一、 本要點依教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點第八點規定訂定之。
- 二、 學校教育儲蓄戶督導小組(以下簡稱本小組)之任務如下：
  - (一)負責推動與督導各學校教育儲蓄戶業務。
  - (二)輔導學校將勸募所得分配予困難個案學生。
- 三、 本小組置召集人，由嘉義縣政府教育處處長兼任；副召集人，由教育處副處長兼任，餘委員九人，由各區駐區督學、國民教育科科長、學務管理科科長、體育保健科科長、社會教育科科長及特殊教育科科長兼任之。
- 四、 本小組成員為當然委員，任期應隨其本職進退。成員出缺時，由其職務代理人為之。
- 五、 本小組設置執行秘書一人，由召集人指派，承召集人之命，處理小組事務。
- 六、 本小組以每學期開會一次為原則，必要時得召開臨時會議。
- 七、 本小組會議由召集人召集，並為會議主席；召集人不克出席時，由副召集人為主席，副召集人亦不克出席會議時，由出席委員互推一人為主席。
- 八、 委員關於案件審議、決議之迴避，依行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。
- 九、 會議應有委員過半數之出席，及出席委員過半數同意之決議行之。
- 十、 本小組委員均為無給職。

學校教育儲蓄專戶之執行情形列入駐區督學不定期視導項目。

## 12. 嘉義縣學生繳不起代收代辦費審查作業原則

中華民國 96 年 09 月 04 日府教國字第 0960126268 號函頒發

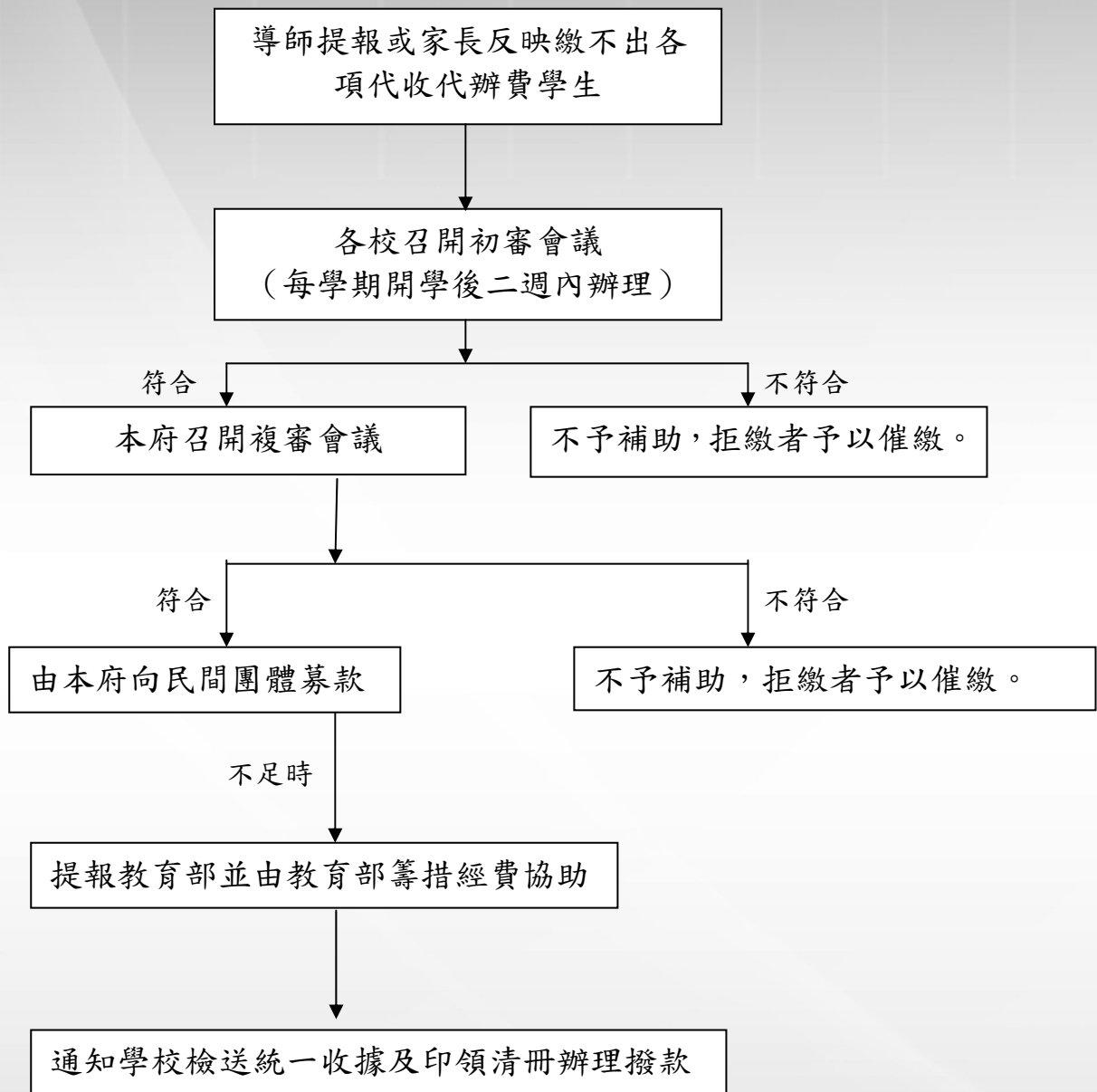
中華民國 97 年 05 月 22 日府教國字第 0970055333 號函修正

- 一、 為協助本縣所屬學校繳不起代收代辦費學生使安心就學，結合政府與民間資源，建立中長期公平扶助機制，特訂定本原則。
- 二、 補助對象、資格及順序：
  - (一)對象：本縣竹崎高中（國中部）與各國民中小學學生。
  - (二)資格及順序：
    1. 低收入戶子女：領有鄉鎮市公所證明者。
    2. 家庭遭遇重大變故：經導師實際訪查確有補助需要者，檢附相關單位或導師開立之證明文件辦理。
    3. 弱勢家庭子女：經導師實際訪查確有補助需要者，檢附相關單位或導師開立之證明文件辦理。
- 三、 補助額度：
  - (一)以代繳學生實際應繳代收代辦費為限，最多每生每學期不超過一千元整。
  - (二)依捐款單位指定或要求之額度或項目核發。
- 四、 作業時程：
  - (一)各校於每學期開學後二週內完成彙整與初審，並檢附相關申請文件提出申請。
  - (二)本府教育處於彙整後三週內完成複審，並通知學校審查結果。
- 五、 初審方式：
  - (一)成立初審小組：由各校自行組成初審小組。
  - (二)初審程序：召開初審小組會議，小組成員依實際需求審核，必要時得請導師列席說明。
  - (三)初審名額：除特殊情形外，各校參加複審人數以不超過全校總學生數的百分之五為原則。
- 六、 複審方式：
  - (一)成立複審小組：由教育處代表一至二名、國中代表二至四名、國小代表四至八人組成。
  - (二)複審程序：召開複審小組會議，小組成員依實際經費與學生情形審核，必要時得請學校代表列席說明。
  - (三)複審名額：依該學期經費籌措額度核撥。
- 七、 審查流程：
 

由導師提報或家長反映繳不出各項代收代辦費學生名冊，經各校召開初審會議審核通過後，由本府召開複審會議，複審會議通過者，由本府向民間團體募款或提報教育部申請經費補助（流程圖如附件）。
- 八、 為避免教育資源浪費及重複補助，對於同時符合多項補助之學生，僅能擇一領取。
- 九、 拒繳者之處理方式：非屬無能力繳交各項代收代辦費者，學校應予以催繳。

附件：

### 嘉義縣學生繳不起代收代辦費審查作業流程圖



## ◎社會教育科

### 1. 嘉義縣教育事務財團法人設立許可及監督自治條例

中華民國 89 年 12 月 20 日 89 府秘法字第 148203 號令公布

- 第一條 嘉義縣政府(以下簡稱本府)為辦理教育事務財團法人(以下簡稱教育法人)之設立許可及監督事宜，特制定本自治條例。
- 教育事務財團法人之設立許可及監督，除法令另有規定外，依本自治條例辦理。
- 第二條 本自治條例所稱教育法人，指以舉辦符合本府主管業務之公益性教育事務為目的之財團法人。教育法人之業務項目如下：
- 一、辦理教育相關之會議或學術活動。
  - 二、辦理教育人員進修、觀摩、研習、競賽、展覽等活動。
  - 三、辦理學生育樂及學藝活動。
  - 四、設置各類型獎學金。
  - 五、辦理教育相關之研習、競賽及展覽等活動。
  - 六、協助學校辦理校務、訓導、輔導及行政工作。
  - 七、辦理資賦優異、失學身心障礙及其他特殊教育事項。
  - 八、辦理校園義工、學生家長會及其他教育組織之活動。
  - 九、辦理家庭教育諮詢及兒童少年福利推廣活動。
  - 十、辦理鄉土教材及鄉土教學。
  - 十一、辦理成人教育、推廣教育、大眾科技教育。
  - 十二、辦理藝術教育、語文教育、視聽教育。
  - 十三、辦理全縣性以上之體育競賽活動。
  - 十四、辦理學校體育教學及體育競賽活動。
- 第三條 設立教育法人所捐助之財產中，其設立基金之現金總額不得少於新臺幣二百萬元。
- 第四條 設立教育法人，須先依捐助章程設置董事，再由董事向本府申請許可後，依法向該管法院聲請登記。
- 遺囑捐助設立之教育法人，前項申請得由遺囑執行人為之。
- 第五條 教育法人之捐助章程應記載下列事項：
- 一、目的及名稱(名稱應加冠教育屬性)。
  - 二、主事務所及分事務所。
  - 三、捐助財產之種類、數額及保管運用方法。
  - 四、業務項目及其管理方法。
  - 五、董事及置有監察人者，其名額、產生方式、任期及選(解)聘事項。
  - 六、董事會之組織及其職權。
  - 七、解散或撤銷、廢止許可後賸餘財產之歸屬。
  - 八、定有存立時期者，其時期。
- 以遺囑捐助設立之教育法人，其遺囑未載明前項規定之事項者，由遺囑執行人依前項規定訂定捐助章程。

- 第六條 教育法人之申請設立許可，應向本府提出下列文件一式五份：
- 一、申請書。
  - 二、捐助人名冊。
  - 三、捐助章程或遺囑影本。
  - 四、捐助財產清冊及其證明文件。
  - 五、捐助人會議紀錄（捐助人僅一人者則免）。
  - 六、董事名冊及其身分證明文件影本。置有監察人者，監察人名冊及其身分證明文件影本。
  - 七、願任董事同意書。置有監察人者，願任監察人同意書。
  - 八、捐助人、繼承人、或遺囑執行人同意於教育法人獲准登記時，將捐助財產移轉為教育法人所有之承諾書。
  - 九、法人及董事印鑑清冊。
  - 十、籌備會議紀錄。
  - 十一、基金會會址所有權狀影本及所有權人同意書。
  - 十二、業務計畫及其說明書。
- 第七條 申請設立教育法人，有下列情形之一者，不予許可，已許可者，撤銷之：
- 一、設立目的非關教育事務或不合公益者。
  - 二、設立目的或業務項目違反法令、公共秩序或善良風俗者。
  - 三、業務項目與設立目的不符者。
  - 四、經辦之業務以營利為目的者。
- 第八條 申請設立教育法人，經本府審查符合設立許可條件者，發給設立許可書，並將申請書及其附件加蓋印信三份發還申請人；經審查有違反法令或不合法定程序者，敘明理由駁回之。但其情形得補正者，通知限期補正。
- 第九條 教育法人應自收受設立許可書之日起三十日內向該管法院聲請登記，並於收受完成登記通知之日起三十日內將登記證書影本報本府備查，並向本縣稅捐稽徵機關申請扣繳單位設立登記。
- 教育法人之財產應以法人名義登記或專戶儲存，不得以自然人名義為之。
- 第十條 捐助人、繼承人或遺囑執行人應於法院完成登記之日起九十日內，將捐助之財產全部移歸法人，並由教育法人報本府備查。
- 第十一條 教育法人置董事或監察人，應符合下列規定：
- 一、董事之名額，以七人至二十一人為限，並須為奇數，其每屆任期不得逾三年。設有監察人者，名額以三人至五人為限，任期與董事同。
  - 二、董事須有三分之一以上具有從事教育事業工作經驗。
  - 三、董事相互間有配偶及三親等以內血親、姻親關係者，不得超過其總名額三分之一。
  - 四、監察人相互間、監察人與董事間不得有配偶及三親等以內血親、姻親關係。
  - 五、外國人充任董事或監察人，其人數不得超過董事總名額或監察人總名額三分之一，並不得充任董事長。
- 董事及監察人均為無給職。

第十二條 董事會之職權如下：

- 一、基金之籌集、管理及運用。
- 二、董事之選聘及解聘。
- 三、內部組織之制定及管理。
- 四、業務計畫之審核及推行。
- 五、年度收支預算及決算之審定。
- 六、其他重要事項之擬議或決議。

第十三條 監察人之職權如下：

- 一、查教育法人之預算及決算報告。
- 二、監察教育法人之業務、財務是否依章程及董事會決議辦理。
- 三、稽核教育法人之財務帳簿、文件及財產資料。

第十四條 教育法人經法院登記之財產總額，其管理使用受本府之監督，其管理使用方式如下：

- 一、存放金融機構。
- 二、購買公債及短期票券。
- 三、購置教育法人自用之不動產。

教育法人依前項第三款購置之不動產，不含第三條所定最低設立基金之現金總額。教育法人之財產不得存放或貸與董事、其他個人或非金融機構。

第十五條 教育法人應依設立宗旨及目的事業，擬定年度工作計畫及經費預算，連同前一年度工作報告及經費決算報告、財產清冊於每年二月底前，報本府備查。但依第二十二條第一項規定須經會計師查核簽證者，得延至四月底前報府備查。

第十六條 教育法人之董事會由董事長召集之，每年至少應開會二次。

董事長未依規定召集，經現任董事三分之一以上以書面提出會議目的及召集理由請求召集董事會議時，董事長應自受請求之日起十日內召集之。逾期不為召集之通知，得由請求之董事報經本府許可，自行召集之。

董事應親自出席董事會議，無法親自出席，得書面委託他人代理；出席人員以接受一人委託為限，且委託比率以不超過董事出席人數二分之一為限。但有第十七條第一項所討論之重要事項，不得委託代理出席。

第十七條 教育法人董事會之決議事項，應有過半數董事之出席，以出席董事過半數之同意行之。但下列重要事項之決議應有三分之二以上董事親自出席，以董事總額過半數之同意，經本府許可後行之：

- 一、章程變更。但有民法第六十二條或第六十三條之情形者，應先聲請法院為必要之處分。
- 二、不動產之處分或設定負擔。
- 三、董事長及董事之選聘及解聘。
- 四、法人擬解散之決定。

前項重要事項之討論，應於會議十日前，將議程通知全體董事，並函報本府，本府得派員列席。

第十八條 教育法人應依設立宗旨及目的舉辦各種公益業務，不得有分配盈餘之行為。

教育法人依其他法令設立附屬作業組織者，其附屬作業組織有銷售貨物或勞務之所得者，除應依法課徵所得稅外，應全數列歸法人之收入項下，並應用於創設目的有關事業之支出。

第十九條 教育法人應以設立基金孳息及法人成立後所得捐贈辦理各項業務。  
教育法人用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之八十。但依規定提出年度結餘經費、運用結餘經費具體計畫書及該經費預支年度，並經本府查明函請財政部同意者不在此限。

第二十條 教育法人辦理獎助或捐贈業務者，應以符合章程所定業務項目為限，並應符合普遍性及公平性原則。

第二十一條 教育法人應依下列規定建立會計制度：

- 一、會計年度之起迄以曆年制為準。
- 二、會計基礎採權責發生制。
- 三、設置會計簿籍。各種會計簿籍及會計報告，應自決算報告報本府備查之日起至少保存十年。
- 四、經費收支須有合法憑證。各種憑證除有關債權債務者外，應自決算報告報本府備查之日起至少保存十年。
- 五、年度經費月報及決算報告應依預算科目列報，另應依年度辦理業務活動列載各項活動之經費支出。
- 六、設有附屬作業組織者，附屬作業組織之會計事項應獨立作業，年度所得應列歸法人之收入統籌運用。

第二十二條 財產總額或當年度收入總額達新臺幣三千萬元以上之教育法人，應將財務報表委請會計師查核簽證。  
前項委請之會計師，不得於接受委託查核年度之前三年度內曾受懲戒並公告確定。

第二十三條 教育法人登記後，其許可設立事項如有變更，應於變更事項發生後，三十日內報請本府許可變更，並於許可後三十日內向該管法院為變更登記，於取得換發之法人登記證書後十日內，將該登記證書影本送本府及本縣稅捐稽徵機關備查。

第二十四條 教育法人經董事會依捐助章程決議解散、經本府撤銷、廢止許可或經該管法院宣告解散者，應即依法辦理解散及清算終結登記。  
前項經清算後賸餘財產之歸屬應依其捐助章程或遺囑之規定，但不得歸屬任何自然人或營利團體。章程或遺囑未規定者，其賸餘財產應歸屬於嘉義縣。

第二十五條 教育法人解散後，其財產之清算，由董事為之。但其捐助章程有特別規定者，不在此限。  
不能依前項規定，定其清算人時，法院得因本府、檢察官或利害關係人之聲請，依職權，選任清算人。

第二十六條 教育法人之業務，本府得派員檢查。檢查項目如下：

- 一、設立許可事項。
- 二、組織運作及設施狀況。
- 三、年度重大措施及業務辦理情形。



四、財產保管運用情形及財務狀況。

五、會計帳簿及憑證之保存。

六、公益績效。

七、其他事項。

前項檢查，必要時得聘請專業人士，並請有關機關派員共同為之。

第二十七條 教育法人有下列情形之一者，本府應予糾正並令其限期改善：

一、違反法令、公共秩序或善良風俗者。

二、違反設立許可條件、捐助章程或遺囑者。

三、管理、運作方式與設置目的不符者。

四、財務收支未取得合法之憑證或未具完備之會計帳簿者。

五、隱匿財產或妨礙本府依前條規定檢查者。

六、對於業務、財務為不實之陳報者。

七、經費開支不當者。

八、其他違反本自治條例及相關法令之規定者。

第二十八條 教育法人有下列情形之一者，廢止其許可，並通知該管法院及所在地稅捐稽徵機關：

一、經本府連續糾正二次而未改善者。

二、無正當理由停止業務活動持續達二年以上者。

第二十九條 本自治條例施行前已設立之教育法人，與本自治條例規定不符者，應於本自治條例施行後辦理補正。

前項補正期限由本府訂之，逾期未補正者，本府得廢止其許可。但情形特殊無法如期辦理，並報經本府核准延長者不在此限。

第三十條 本自治條例自公布日施行。

## 2. 嘉義縣短期補習班設立及管理規則

中華民國 89 年 11 月 04 日八九府秘法字第 128496 號令發佈

中華民國 96 年 02 月 04 日府行法字第 0960030374 號令修正發布

中華民國 97 年 03 月 06 日府研法字第 0970040049 號令修正發布

### 第一章 總則

第一條 本規則依補習及進修教育法第九條第四款規定訂定之。

第二條 短期補習班（以下簡稱補習班），其設立及管理，除法令另有規定外，依本規則之規定辦理。

第三條 補習班係指以補充國民生活知識，提高教育程度，傳授實用技藝為目的，對外公開招生、收費、授課，且上課人數在五人以上，並有固定班址之短期補習教育機構。補習班，得由學校、機關、團體或私人辦理。

第四條 補習班分為技藝及文理二類，必要時得合併申請；補習班每週授課時數及時間，得依補習學科之性質及受教學生身心發展酌定之。但不得以幼稚園、托兒所或安親班模式施以幼童教學。

補習班每期修業期限自一個月至一年六個月。

### 第二章 設立程序

第五條 補習班之設立，應由設立人檢具下列文件，向嘉義縣政府（以下簡稱本府）申請立案。

- 一、立案申請表：載明設班宗旨、班名、班址、設立人、班主任、類科、班數、修業期限、每週教學時數、全期教學時數等基本資料。
- 二、班舍平面圖及班舍位置略圖。
- 三、班舍使用權證明：土地及建築物所有權狀影本，如係租賃，租期須在二年以上，其租賃契約並經公證，或使用同意書等。
- 四、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、核准平面圖及核准消防安全設備平面圖（應標明教室面積，並標示辦公室、安全及衛生等設備）。
- 五、設立人及班主任學經歷證明文件、身分證影本，非軍公教切結書。（含設立代表人照片二張）
- 六、擬聘教職員履歷冊（文理類科教師應檢具學歷證明及身分證影本；技藝類科教師應檢具該科技藝證明及身分證影本），非軍公教切結書。
- 七、教學科目、週課表及教材大綱。
- 八、組織規程及學則。
- 九、設班基金存款證明（基金數額規定如附表）、設班基金存款切結書。
- 十、財產目錄（包括課桌椅、圖書、儀器、消防安全設備及其他教學用品）。
- 十一、防火管理人資料證明：班舍建築總樓地板面積在二百平方公尺以上者須檢附。
- 十二、補習班用途之專用樓地板面積合計在二百平方公尺以上者，設有窗簾、地毯、布幕、展示用廣告板時，應使用具有防焰標示之防焰物品並檢附相關

證明文件。

十三、投保團體公共意外責任險保單，得於核准立案後查驗。

前項第九款之基金存款證明應以籌備處或設立(代表)人名義專戶儲存金融機構。核准立案後以補習班名義專戶儲存金融機構，作為日後改善教學及設備之用，非經本府核准不得動用；經核准動用後，應於一個月內補足，並檢附新存款證明報本府備查。

第一項所稱設立人為機關時，由機關首長申請；為法人或團體時，由代表人申請；為自然人時，由本人申請。

前項設立人如係一人時，為當然代表人；如為二人以上時應附法院公證之合夥契約書及共同設立人名冊，並應推舉一人為代表。

### 第三章 設備及管理

第六條 補習班名稱應標明所設立之類別或科目，以資識別，並不得以國名、地名為班名。學校、機關、團體附設者，應冠以主體名稱。

同一性質之補習班，在嘉義縣不得以相同名稱申請立案。但同一設立人或經商標授權使用者，其班名得加註連鎖加盟或分班字樣，申請時並應檢附原補習班立案證書或商標授權使用證明。

第七條 補習班之班舍總樓地板面積不得少於七十平方公尺，教室總面積不得少於三十平方公尺，平均每一學生教室使用單位面積不得少於一點二平方公尺。

班舍建築之採光、照明、通風、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，且不得設於地下室。

同一棟大樓內，補習班之申請設立得視其建築安全、防火避難設施及消防安全設備等，限制補習班之設立及其學生人數。

設置於四樓以上之補習班不得招收未滿六足歲兒童。

第八條 補習班應依其設立性質、教學方式及教學特色，購置相關器材及設備，並注意安全設施。

第九條 補習班經核准立案後，由本府發給立案證書，並應懸掛於該班辦公室顯明之處所；補習班之班名，應照核准立案之名稱全名書寫。

第十條 補習班招生簡章及廣告內容，不得誇大不實引人錯誤，不得違反法令或善良風俗，並應載明核准立案之機關及文號。

第十一條 補習班應置備招生簡章、教職員名冊、學生名冊、課程表及財產目錄等，並按時填載，以備查考。

第十二條 補習班設立人得辦理變更，變更人數不得超過設立人總人數三分之一，且六個月內以辦理一次為限。

前項設立人祇有一人或二人時，不得同時辦理設立人增加或退出。

第十三條 補習班經核准立案後，有下列變動事項，應檢具有關文件，報經本府核定後變更之：

一、設立(代表)人變更：

(一)變更申請書及原立案證書。

(二)經公證之權利移轉證明文件及變更後共同設立人名冊。

- (三)新設立人學經歷證明文件、身分證影本及二吋照片二張。
- (四)新設立人非軍公教切結書。
- (五)檢附經公證之共同設立人同意變更文件。
- (六)班舍使用權證明書（如係租賃，租期須在二年以上，其租賃契約並經公證）、土地及建物所有權影本。

## 二、班主任之更動：

- (一)變更申請書。
- (二)新聘班主任學經歷證明文件及身分證影本。
- (三)技藝補習班班主任另檢附有關之技能證明文件。
- (四)班主任非軍公教切結書。

## 三、班址之遷移：

- (一)變更申請書。
- (二)新班舍位置略圖。
- (三)新班舍使用權證明：土地及建築物所有權狀影本。租賃者，租期須在二年以上，其租賃契約並經公證，或使用同意書等。
- (四)可供作補習班用途之新班舍建築物使用執照或變更使用執照、班舍平面圖及核准消防安全設備平面圖（應標明教室面積，並標示辦公室、消防安全及衛生等設備）。
- (五)財產目錄表：包括課桌椅、圖書、儀器、安全設備及其他教學用品。
- (六)原立案證書及設立代表人二吋照片二張。

## 四、班級及科目之增減：

- (一)變更申請書。
- (二)擬聘教職員履歷冊（文理類科教師應檢具學歷證明及身分證影本；技藝類科教師應檢具該科技藝證明及身分證影本），非軍公教切結書。
- (三)教學科目、週課表及教材大綱。
- (四)設班基金存款證明、設班基金存款切結書。
- (五)原立案證書及設立代表人二吋照片二張。

## 五、換（補）發立案證書：

- (一)變更申請書。
- (二)原立案證書及設立代表人二吋照片二張；原立案證書遺失者應附登報聲明作廢啟事及設立代表人切結書。

## 六、班舍之增減：

- (一)變更申請書。
- (二)班舍使用權證明文件；如係租賃，租期須在二年以上，其租賃契約並經法院公證。
- (三)班舍建築物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、核准平面圖及核准消防安全設備平面圖（應標明教室面積，並標示辦公室、安全及衛生等設備）。
- (四)財產目錄表：包括課桌椅、圖書、儀器、安全設備及其他教學用品。

(五)原立案證書及設立代表人二吋照片二張。

七、修業期限及課程之變更：

(一)變更申請書。

(二)教學科目表、週課表及教材大綱。

八、班名之變更：

(一)變更申請書。

(二)原補習班變更班名切結書。

(三)原立案證書及設立代表人二吋照片二張。

前項第六款新增班舍其距離不得超過原立案班址二百公尺（以嘉義縣地圖依比例尺及自兩土地之最近二點為基準點直線測量方式計算之）。

第十四條 補習班接受機關、團體、學校委託辦理員工進修時，應報經本府核准後始得為之。

#### 第四章 組織及師資

第十五條 補習班置班主任一人，綜理班務，並得視班務需要，設行政人員若干人，分別辦理各項行政事務。

第十六條 有下列情事之一者，不得為補習班之設立人或班主任：

1. 現職軍公教人員及在學學生。
2. 曾犯內亂、外患罪，經判決確定或通緝有案尚未結案者。
3. 曾犯詐欺、背信、侵佔罪，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。
4. 曾服公務虧空公款，經判決確定，服刑期滿尚未逾二年者。
5. 受破產之宣告，尚未復權者。
6. 有重大喪失債信情事，尚未了結或了結後未逾二年者。
7. 限制行為能力者。

第十七條 補習班班主任為專任，除應年滿二十歲，並應具備下列資格：

一、技藝補習班：

(一)專科以上學校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、烹飪等補習班得為具有各該科技能且持有證明文件者。

二、文理補習班：專科以上學校畢業或具同等學歷者。

三、文理、技藝補習班合併設立時，其班主任資格以具有文理類資格為準。

設立人具有班主任資格者，得兼任班主任。

第十八條 補習班應聘請具有開設科目專業資格之教師。

前項專業資格以國內外公私立學校、單位、機關核發之畢（結）業證書或證照認證之。

第十九條 補習班不得聘請現任公、私立學校專任教師兼課。

第二十條 補習班每班應置導師一人，負責學生之輔導及管理。

#### 第五章 編制與課程

第二十一條 補習班招生名額應根據教室容量，每班最多不得超過六十名。實施合班教學時，其教室人數容量應視消防安全、逃生通道之設置，由本府會同相關單位核定。

- 第二十二條 補習班得設置之類科如下：  
技藝類：包括農、工、商、資訊、家政、藝術、運動等。  
文理類：包括外國語文、國文、數學、歷史、地理、生物、化學、物理、法政、經濟等。

醫學類科、醫療行為及其他法令另有限制者，均不得設置。

## 第六章 收費、退費及保險

- 第二十三條 補習班收取費用，應掣給正式收據。收據應載明補習班班名、班址、立案證號、修業期限及退費規定，並不得以任何理由要求學生繳回收費收執聯。

- 第二十四條 補習班學生繳納費用後，因故離班者，應依下列規定退費：

- 一、學生自繳納費用後至實際開課日前離班者，退還約定應繳納費用百分之九十。
  - 二、學生自繳納費用後至實際開課日起第二天（次）上課前（不含當次）離班者，退還約定應繳納費用百分之七十。
  - 三、學生自繳納費用後至實際開課日起第二天（次）上課後離班且未逾全期或總課程時數三分之一者，退還約定應繳納費用百分之五十。
  - 四、學生自繳納費用後至實際開課日起算已逾全期或總課程時數三分之一者，不予退費。
  - 五、代辦費應全額退還，但已購置成品者，發給成品。
  - 六、退費對象為未成年學生者，應通知家長或法定代理人領取。
  - 七、補習班因故未能開班上課，最遲應於原定開課日起七日內，全額退還已繳納費用；已開班者，應依未能上課時間之比例乘實繳金額，辦理退費。
- 以分期付款繳納費用者，其退費規定，依前項各款規定辦理。  
第一項繳納費用以實際繳納金額為準。包括報名費、訂位金等收費項目在內不得另予扣除。

- 第二十五條 補習班經費之收支應建立會計制度，辦理會計事務。

- 第二十六條 補習班備有宿舍者，其通風、樓梯寬度、安全逃生、防火避難設施及消防安全設備等，應符合有關法令規定。

- 第二十七條 補習班應為學生投保團體公共意外責任險，以保障其安全。其最低保險金額如下：

- 一、每一個人身體傷亡：新臺幣二百萬元。
- 二、每一事故身體傷亡：新臺幣一千萬元。
- 三、每一事故財產損失：新臺幣二百萬元。
- 四、保險期間總保險金額：新臺幣二千四百萬元。

## 第七章 成績考查及結業

- 第二十八條 補習班學生補習期滿成績考查及格者，得由各該班發給結業證書。補習班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。

## 第八章 輔導考核及獎懲

- 第二十九條 本府得定期召集補習班班主任舉行座談會、研習會、研討會等，商討班務相關事項。

第三十條 本府對立案補習班之班級、學生、師資、輔導、設備、經費等事項，得派員視導及抽查考核；必要時得會同有關機關組成聯合輔導小組抽查考核補習班，並將考核結果公告。

## 第九章 監督

第三十一條 補習班因故無法繼續招生或不再營運者，對其在班學生權益事項應先妥予處理並保障之，並函報本府核准暫停招生或申請註銷其立案。暫停招生期間以一年為限，逾期廢止立案。

第三十二條 補習班立案證書不得讓售、贈與、出租、典質。

第三十三條 未依本規則規定申請核准立案，而以補習班或類似補習班名義擅自招生者，依補習及進修教育法第二十四條規定處理。

第三十四條 補習班辦理不善，違反法令或設立許可條件者，本府得視其情節分別為下列處分：

- 一、糾正。
- 二、限期整頓改善。
- 三、停止招生。
- 四、撤銷立案。

第三十五條 前條所稱辦理不善或違反法令者，係指下列情事：

- 一、未按期陳報有關表冊者。
- 二、課程、教材與教學方式違背教育目標者。
- 三、班名未照規定書寫者。
- 四、未經核准擅自增設類科、擴充班舍、班級或變更班址、班主任者。
- 五、發給不實結業證書或其他證明文件者。
- 六、刊登、傳播、印發或張貼誇大不實之招生宣傳文字、圖表者。
- 七、缺乏教學必要設備者。
- 八、安全衛生設備不合規定者。
- 九、學生人數超過規定容量者。
- 十、未依規定招生、收費、退費、或招生行為不當者。
- 十一、班舍租借予他人使用者。
- 十二、未經本府核准動用基金者。
- 十三、其他違反本規則規定或相關法令之情事者。

第三十六條 補習班有下列情形時，本府應廢止其立案：

- 一、經本府限期整頓改善而逾期不改善，其情節重大者。
- 二、經核准立案後未招生或無故停止招生逾三個月而未報備。
- 三、經減班或停止招生處分者，而仍繼續招生者。
- 四、安全衛生設備經複檢後仍不合格者。
- 五、涉及國家考試、聯招或各級學校考試洩題案者。
- 六、其他違反本規則規定或相關法令之規定，其情節重大者。

第三十七條 依前條廢止立案者，應刊登本府公報及公告欄。

第三十八條 補習班經本府撤銷、廢止立案者，原設立人一年內不得再申請設立補習班。

## 第十章 附則

第三十九條 本規則規定之立案證書、各種表冊等格式，由本府訂定之。

第四十條 補習班應與學生訂立補習服務契約書，但參加補習課程之學生係限制行為能力人，其補習服務契約應得其法定代理人之同意。

補習班辦理海外留學、遊學業務應與學生訂立遊學契約明訂權利義務，學生係限制行為能力人，其遊學契約應得其法定代理人之同意。

第四十一條 預付型交易及遞延性商品需於服務契約載明如違反相關法規，則依本規則第三十四條處理。

第四十二條 本規則自發布日施行。



### 3. 嘉義縣政府處理未立案補習班處罰基準

中華民國 93 年 08 月 31 日府教社字第 0930109313 號令發布

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為處理未立案補習班事件，行使補習及進修教育法第二十四條第一項規定之裁罰權限，建立執法之公平性，並提昇公信力，特訂定本基準。
- 二、本基準所稱未立案補習班，係指在本縣未完成立案手續者，包括「未申請立案」、「已申請立案中」，涉及公開招生、收費、授課行為，並有固定班址之短期補習教育機構。
- 三、前點所稱「未申請立案」，係指尚未至本府教育局正式遞送立案申請書者。「已申請立案中」，係指已至本府教育局正式遞送立案申請書並在審核中尚未核准立案者。
- 四、凡經初查確實涉及招生收費及授課，經輔導並函文限期立案及命其停止補習行為，然經複查仍有繼續經營之事實者，其處罰基準如下：

|      |                                                                                                                                                                                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 違反事實 | 未依法申請核准立案，而以補習班或類似補習班名義擅自招生者                                                                                                                                                                    |
| 法條依據 | 補習及進修教育法                                                                                                                                                                                        |
| 裁罰基準 | <p>經查獲命其立即停辦外，依下列標準處以罰鍰：</p> <p>一、招收學生數在三十人（含）以下，未申請立案者，處五萬元罰鍰。</p> <p>二、招收學生數在三十一人至五十人（含）以下，未申請立案者，處七萬元罰鍰。</p> <p>三、招收學生數在五十一人至一百人（含）以下，未申請立案者，處九萬元罰鍰。</p> <p>四、招收學生數在一百人以上，未申請立案者，處十萬元罰鍰。</p> |
| 其他處分 | <p>一、其所使用之器材、設備得沒入。</p> <p>二、經處罰鍰處分仍不遵令停辦者，得依前次罰鍰額度按日連續處罰並每次得增高罰鍰額度至二十五萬元止。</p>                                                                                                                 |
| 備註   | 罰鍰單位為新台幣： 元                                                                                                                                                                                     |

## 4. 嘉義縣校車管理要點

中華民國 90 年 5 月 30 日 90 府教社字第 59580 號函頒發

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為加強校車之管理，以確保行車安全，特訂定本要點。
- 二、 本要點所稱校車，係指本府所轄各公私立學校自備之學生交通車及在本府辦理立案之幼稚園、托兒機構之幼童專用車。
- 三、 本要點各管理機關權責如下：
  - (一) 本府教育處、社會處辦理下列事項：
    1. 申請購置校車同意書之核發事項。
    2. 校車保養及駕駛人管理之督導事項。
    3. 校車新領牌照或校車過戶後之備查事宜。
  - (二) 購置校車應依各目的事業主管單位規定，辦理下列事項：
    1. 依規定行政程序申領校車牌照。
    2. 依規定定期檢驗校車。
    3. 校車車身顏色、標識，應經目的事業主管單位檢驗合格。
    4. 應備妥校車保養紀錄表，以供各主管單位查驗。
- 四、 申請購置校車，應檢附本府同意書及相關資料向公路監理機關申領牌照，並於領牌後向本府（教育處、社會處）報備。
- 五、 幼稚園、托兒機構載送幼童，以幼童專用車為限，不得使用他種車輛替代。
- 六、 幼童專用車超過出廠十年者，應即汰換，不得當校車繼續使用。
- 七、 校車車身顏色及標識如附件一。  
幼童專用車並應於駕駛座兩邊外側加漆政府立案字號。  
校車車體外面繪製廣告，除車體前後兩面不得繪製外，其餘應依廣告物管理辦法有關規定辦理，且不得塗蓋車體兩側原有之標識。
- 八、 校車駕駛人必須具有職業駕照，最近二年內無肇事紀錄，且體格檢查合於下列標準：
  - (一) 身體及心理狀態：
    1. 全身及四肢關節活動靈敏，健全無殘廢。
    2. 手指完整無缺且無不正常狀態。
    3. 心理及神經系統無不正常狀態。
  - (二) 視能：
    1. 視力：左右兩眼裸視測驗目力均達〇、八或矯正目力達一、〇以上者。
    2. 視野：左右兩眼各一五〇度以上者。
    3. 辨色：能識別紅、綠、黃之顏色者。
  - (三) 聽力：經儀器測驗兩耳能辨別音響者。
  - (四) 其他：
    1. 血壓：除收縮壓力應在九十至一百六十毫米汞柱之間，弛張壓力應在五十至一百毫米汞柱外，並須經醫師檢查該二種壓力比例適宜者。
    2. 無心臟病、精神病、結核病、花柳病者。
    3. 無嗜酒及服用麻醉性藥物之惡習者。

4. 無其他不適駕駛之疾病者。

校車駕駛人應於每年七月至公立或區域以上醫院檢查體格，不合前項之標準者，應即停止駕駛工作。

- 九、校車專供接送學生（幼童），其乘載人數須標示車前左右兩側，不得超過核定乘載人數，並應擇定安全地點供乘員上下車。幼童專用車並應派專人隨車妥善照顧。
- 十、學校、幼稚園及托兒機構負責人對校車駕駛人應督導管
- 十一、校車每日應自行保養及檢測，每半年應至合格之甲、乙種汽車修理廠實施三級以上保養，並於保養紀錄卡（如附件二）載明以備檢查。  
學校自設保養人員及設備，經公路局監理機關查核符合乙種汽車修理業標準者，得自行辦理校車之保養事宜。
- 十二、本府教育處、社會處得不定期抽查，並將檢查結果追蹤備查。
- 十三、本要點未規定事項，依道路交通安全規則及有關法令之規定。

## 5. 嘉義縣國民中學附設國民中學補習學校實施要點

中華民國 90 年 90 府教社字第 122582 號函頒發

- 一、為配合當前教育發展需要，期使未受國民中學教育之失學逾齡國民接受完整國教育之機會，特依補習及進修教育法訂定本要點。
- 二、國民中學補習教育由國民中學附設國民中學補習學校（以下稱國中補校）辦理，並得與有關機關、民間團體等共同辦理。
- 三、本府得依實際需要於每一鄉（鎮、市）設立國中補校。
- 四、國中補校所需之教學場所及設備，除利用原國民中學之教學場所及設備外，應充實適合學生使用之課桌椅、照明、視聽、教具等設備並得於社區活動中心或適當場所施教。
- 五、補校置校長一人，由原校校長兼任，綜理校務；下置行政人員（含工友）及教師，行政人員由原校編制內人員兼任為原則，其員額、教師授課鐘點費及工作補助費、兼職交通費支給標準如附表一、二。
- 六、國中補校教師，得由校長聘請合格人員充任，以專任為原則，由原校教師兼任者，其兼課時數，國中與補校合計以九節為限；各機構公務人員兼職授課者，每週以四節為限；依課程需要，得聘請校外大學畢業或具專業人士任教，每週以十六節為限。各依授課時數，比照國中鐘點費標準有關規定計支鐘點費。
- 七、國中補校新生入學需年滿十五歲。
- 八、國中補校為配合小班教學精神，每班學生人數以二十人至三十五人為限。但山地及偏遠地區得視實際情況酌予減少。
- 九、國中補校學生成績考查辦法，依照國民中學同級規定辦理。
- 十、國中補校所需經費依預算法規定編列預算支應，惟書籍費由補校生自行負擔。
- 十一、國中補校教師兼行政人員以一人兼一職為原則，如因偏遠地區之需要，得兼任導師，並得同時支領導師費及兼職交通費。
- 十二、國中補校學生修業期滿成績及格者，准予畢業，並由學校給予畢業證書。
- 十三、本要點未依規定事項悉依補習及進修教育法有關法令之規定辦理。
- 十四、本要點自九十年十一月一日起施行，修正時亦同。

附表一 嘉義縣國民中學附設國民中學補習學校員額編制表

| 職 稱  | 員 額  | 備 註                                                                                                      |
|------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校長   | 一人   | 由原校校長兼任                                                                                                  |
| 校務主任 | 一人   | 由原校專任教師兼任                                                                                                |
| 會計   | 一人   | 由原校會計人員兼任                                                                                                |
| 人事   | 一人   | 由原校人事人員兼任                                                                                                |
| 總務   | 一人   | 由原校總務人員兼任                                                                                                |
| 組長   | ○至三人 | 各組設組長一人，由原校專任教師兼任，其設置標準如下：<br>1. 二班（含）以下：不設組<br>2. 三至五班：設教導一組<br>3. 六至九班：設教務及訓導二組<br>4. 十班以上：設教學、註冊及訓導三組 |
| 幹事   | 一至三人 | 應由原校教職員工兼任。其設置標準如下：<br>1. 四班以下：一人<br>2. 五班至九班：二人<br>3. 十班以上：三人                                           |
| 導師   |      | 每班置導師一人，由原校教師兼任                                                                                          |

附表二 國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表  
(核定本)

| 職 稱    | 校長                                                                                                                                                                                             | 校務主任         | 組長           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 四班以下   | 每週以三節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以三節鐘點費計支   | 每週以二·五節鐘點費計支 |
| 五至十班   | 每週以三·五節鐘點費計支                                                                                                                                                                                   | 每週以三·五節鐘點費計支 | 每週以三節鐘點費計支   |
| 十一至十五班 | 每週以四節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以四節鐘點費計支   | 每週以三節鐘點費計支   |
| 十六班以上  | 每週以五節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以五節鐘點費計支   | 每週以三·五節鐘點費計支 |
| 備註     | <p>一、本表工作補助費支領標準，國中比照國民中學教師鐘點費支領標準計支；國小比照國民小學教師鐘點費支領標準計支。各縣市政府得在本表所訂最高標準範圍內自行衡酌業務及經費狀況支給。</p> <p>二、本表支領對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。</p> <p>三、其他兼任行政人員依規定比照兼職交通費標準計支。</p> <p>四、本表自民國九十年八月一日起實施。</p> |              |              |

## 6. 嘉義縣國民小學附設國民小學補習學校實施要點

- 一、為培養失學國民具聽、說、讀、寫、算能力，以充實基本生活知能，提高教育程度，特依據補習及進修教育法訂定本要點。
- 二、國民小學補習教育由國民小學附設國民小學補習學校（以下稱國小補校）辦理之，並得與有關機關、民間團體等共同辦理。
- 三、本府視實際需要於每一鄉（鎮、市）設立國小補校。
- 四、國中補校所需之教學場所及設備，除利用原國民中學之教學場所及設備外，應充實適合學生使用之課桌椅、照明、視聽、教具等設備並得於社區活動中心或適當場所施教。
- 五、國小補校置校長一人，由原國民小學校長兼任，綜理校務；置行政人員（含工友）及教師，由校長聘請合格人員兼任之，其編制員額、教師授課鐘點費及工作補助費支給標準如附表一、二。
- 六、國小補校分初、高二部。初級部修業期限為一年，高級部修業期限為二年。其教學科目及每週教學時數悉依教育部之規定辦理。
- 七、國小補校學生入學無資格限制，但須滿十二歲，由學校予以編級測驗，或憑成人基本教育研習班結業證書等學力證明文件，編入與其相當程度相銜接之部級或年級就讀。
- 八、國小補校之學籍，應報請本府核定，學生入學及轉學不受學區限制。
- 九、國小補校為配合小班教學精神，每班學生人數以二十人至三十五人為限。但山地及偏遠地區得視實際情形酌予減少。
- 十、國小補校學生成績考查，依照國民小學同級規定辦理。
- 十一、國小補校所需經費，依預算法編列預算支應，惟書籍費由補校學生自行負擔。
- 十二、國小補校教師兼行政人員以一人兼任一職為原則，如因偏遠地區之需要，得兼任導師並得同時支領導師費及兼職交通費。
- 十三、本要點未規定事項悉依補習及進修教育法有關之法令辦理。
- 十四、本要點自九十年十一月一日起施行，修正時亦同。

附表一 嘉義縣國民小學附設國民小學補習學校員額編制表

| 職 稱  | 員 額  | 員額設置及教師授課鐘點費標準                                                                                                                                                                                                         |
|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 校長   | 一人   | 一、各組設組長一人，以由原校專任教師兼任為原則，其設置標準如下：<br>(一)十班以下：設教務及訓導二組<br>(二)十一至十五班：設教學、註冊、訓導三組<br>(三)十六班以上：設教學、註冊、訓導及輔導四組<br>二、兼任幹事設置標準：<br>(一)四班以下：一人以下<br>(二)五至十班：二人以下<br>(三)十一至十五班：三人以下<br>(四)十六班以上：四人以下<br>三、教師鐘點費，比照國小教師授課鐘點費支領標準。 |
| 校務主任 | 一人   |                                                                                                                                                                                                                        |
| 組長   | ○至四人 |                                                                                                                                                                                                                        |
| 幹事   | 一人   | 二、兼任幹事設置標準：<br>(一)四班以下：一人以下<br>(二)五至十班：二人以下<br>(三)十一至十五班：三人以下<br>(四)十六班以上：四人以下<br>三、教師鐘點費，比照國小教師授課鐘點費支領標準。                                                                                                             |
| 導師   |      | 每班設級任導師一名，以教師兼任為原則，比照國民小學導師費表標準支給                                                                                                                                                                                      |

附表二 國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費支給表  
(核定本)

| 職 稱    | 校長                                                                                                                                                                                             | 校務主任         | 組長           |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| 四班以下   | 每週以三節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以三節鐘點費計支   | 每週以二・五節鐘點費計支 |
| 五至十班   | 每週以三・五節鐘點費計支                                                                                                                                                                                   | 每週以三・五節鐘點費計支 | 每週以三節鐘點費計支   |
| 十一至十五班 | 每週以四節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以四節鐘點費計支   | 每週以三節鐘點費計支   |
| 十六班以上  | 每週以五節鐘點費計支                                                                                                                                                                                     | 每週以五節鐘點費計支   | 每週以三・五節鐘點費計支 |
| 備註     | <p>一、本表工作補助費支領標準，國中比照國民中學教師鐘點費支領標準計支；國小比照國民小學教師鐘點費支領標準計支。各縣市政府得在本表所訂最高標準範圍內自行衡酌業務及經費狀況支給。</p> <p>二、本表支領對象，以由教師兼任，且須於夜間有工作事實者為限。</p> <p>三、其他兼任行政人員依規定比照兼職交通費標準計支。</p> <p>四、本表自民國九十年八月一日起實施。</p> |              |              |

## 7. 嘉義縣終身學習推展委員會設置要點

中華民國 93 年 04 月 07 日府教社字第 0930045334 號函頒發

中華民國 97 年 04 月 01 日府教社字第 0970052337 號函修正

- 一、本要點依據終身學習法第六條及終身學習法施行細則規定訂定之。
- 二、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為推動終身教育，增進學習機會，提升國民素質，設置嘉義縣終身學習推展委員會（以下簡稱本會）。
- 三、本會任務如下：
  - (一)審議終身學習之政策、計畫及活動。
  - (二)協調、指導終身學習機構推展終身學習活動。
  - (三)提供終身學習整體發展之方向。
  - (四)其他相關諮詢事項。
- 四、本會置委員 十一人至十三人，縣長、教育處長為當然委員，縣長為召集人，處長為副召集人，其餘委員由召集人就下列人員遴聘之：
  - (一)學者專家代表。
  - (二)終身學習機構代表。
  - (三)弱勢族群代表。
  - (四)社區代表。
  - (五)教育及行政人員代表。
  - (六)非營利機構組織及團體代表。其中終身學習機構及政府機關代表合計不超過委員總額二分之一，弱勢族群代表至少二人。  
本會委員任期二年，期滿得續聘之；任期內因故出缺時，得補行遴聘，其任期至原任期屆滿之日止。
- 五、本會置執行秘書一人，由本府教育處社教科科長兼任，承召集人之命，辦理本會相關行政業務。
- 六、本會以每年召開二次為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人主持之。召集人未克出席時，由副召集人主持，正副召集人皆未克出席時，由召集人指定委員一人代理。
- 七、本會之決議，以委員過半數之出席，出席委員過半數之同意行之。
- 八、本會召開會議時，得視實際需要就相關議題邀請相關代表或人士列席說明、討論及提供意見。
- 九、委員有下列情事，提報本會討論，經本會之決議認定確有其事者，免除該委員職務，並自解聘通知書送達日起生效：
  - (一)對各級學校有關說、請託者。
  - (二)對各級學校有商業往來行為或經營各級學校用品者。
  - (三)委員會議無故缺席二次以上者。本會針對前項各款事項討論時，涉入委員可列席說明，但表決時應迴避之。
- 十、本會委員及兼職人員均為無給職，府外委員出席會議時可依規定支領出席費。
- 十一、為符合終身學習潮流，配合終身學習政策各項計畫推展之需要，本會得設置臨時任務推動小組，以協助各項計畫之推動；臨時任務推動小組依計畫需要設立，其人員設置及任期得按計畫需要另訂之。
- 十二、本要點自公布日施行，修正時亦同。



## 8. 嘉義縣成教及新移民學習中心設置要點

中華民國 98 年 05 月 15 日府教社字第 0980079684 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府），為推展本縣成人教育、鼓勵終身學習，增進學習機會，提昇國民素質；並推動新移民參與多元學習，增強生活能力，促進融合社會，特設立成教及新移民學習中心（以下簡稱本中心），並訂定本要點。
- 二、本中心設於嘉義縣碧潭國民小學。  
本中心置主任一人，綜理中心事務，中心主任由中心所在學校校長兼任。
- 三、本中心之任務如下：
  - （一）擬訂成人基本教育及新移民教育年度工作實施計畫。
  - （二）研發或提供成人教育及新移民學習教材。
  - （三）建立成人教育及新移民學習網站，並提供諮詢服務。
  - （四）辦理成人教育及新移民學習推廣及觀摩等活動。
  - （五）中心設備及教學網站資訊平台之管理維護。
  - （六）其他有關成人及新移民教育相關之業務或交辦事項。
- 四、本中心置執行秘書一人，佐理中心主任執行中心相關事項。  
本中心依業務需要，得設置下列二組：
  - （一）行政服務組：置組長一人，組員若干人，辦理中心之行政管理、諮詢、服務等事項。
  - （二）教學資源組：置組長一人，組員若干人、辦理課程規劃、師資聘任、教材編擬及教育訓練等事項。執行秘書、組長、組員由本府所屬機關或學校派兼。
- 五、本中心得置諮詢輔導委員五至七人，協助業務規劃與推動，委員聘期一年，期滿得續聘之。
- 六、本中心兼職人員為無給職，外聘諮詢委員得依相關規定支給出席費與交通費。
- 七、本中心營運所需經費由本府編列年度預算支應；因執行專案計畫所需之經費另依相關規定辦理。
- 八、本中心推動年度計畫績效良好時，得依本府相關規定提報有功人員酌予獎勵。

## ◎體育保健科

### 1. 嘉義縣立體育場使用管理自治條例

中華民國 85 年 07 月 24 日 85 府秘法字第 86168 號令公布  
中華民國 87 年 08 月 05 日 87 府秘法字第 95375 號令修正  
中華民國 89 年 08 月 01 日 89 府秘法字第 089358 號令修正  
中華民國 94 年 08 月 18 日 府行法字第 0940109152 號令修正

#### 第一章 總則

第一條 嘉義縣政府(以下簡稱本府)為推行全民體育活動,加強縣立體育場(以下簡稱本場)各場地之管理使用,特制定本自治條例。

第二條 本場場地如下:

- 一、縣立田徑場。
- 二、縣立棒球場。
- 三、縣立游泳池。
- 四、縣立體育館。
- 五、縣立網球場。
- 六、其它由本府興建而由體育場管理之體育場所。

第三條 凡機關團體或個人申請使用本場場地作集體性之活動或特定之用途者,均應依規定繳費。但有下列情形之一者不在此限:

- 一、國家慶或國定紀念日舉辦之活動。
- 二、經本府指定在本場舉辦之體育及文化活動。
- 三、本縣代表隊選手之培訓活動。
- 四、嘉義縣議會、本府及所屬機關學校舉辦之體育、文化、社教或教學觀摩等活動。

第四條 凡使用本場場地而需佈置者,應先徵得本場同意,並應於用畢日或次日負責恢復原狀交還,違者則逕予拆除處理,使用者不得要求任何補償,並應負擔拆除費用,保證金沒收,日後不得申請借用。

申請本場場所未經核准或同意前,不得在廣場媒體或宣傳品上使用本場場所名稱。未經同意不得擅自宣傳或刊載本府,本場為協辦單位。

第五條 使用期間,未經本場同意不得擅自啟用空調、照明及電子儀器等設備,如需臨時另揭電源或其他水電設施,應先經本場同意繳納有關費用後,逕洽有關單位辦理。

第六條 場地提供使用之範圍包括以下各款:

- 一、舉辦各種體育活動。
- 二、舉辦符合教育意義之各種文康活動。
- 三、訓練各種比賽之本縣代表隊。
- 四、舉辦各種會議及文化文流活動。
- 五、供縣民觀摩欣賞正當娛樂活動。
- 六、棒球場限棒、壘球活動使用。
- 七、經本府核准之各項活動。

第七條 有下列情形之一者應即停止或延期使用本場場所：

- 一、舉辦之活動演出之節目違反基本國策或政府法令經有關單位制止者。
- 二、上級機關或本府急需使用時。
- 三、活動項目內容擅自變更或將場地設備私自轉讓使用者。
- 四、空襲或有其他緊急災變者。
- 五、活動項目內容擅自變更或將場地設備私自轉讓使用者。
- 六、天候不良或有損體育場所各項設施，經本府勘驗不宜使用者。
- 七、違反本自治條例規定者。

第八條 為維護場內整潔及秩序，使用單位非經本場同意不得帶場內設置販賣部及攤位，並嚴禁精神病患、酗酒、攜帶牲畜或危險物品者進入。

第九條 使用本場場所，應備函檢附申請表、核准文件、活動程序及安全維護計畫，於使用日十五日前向本場提出申請。需出售門票者，由本場函轉本府核准並辦妥使用手續後，方可使用本場場所。

球（職）員證、售票、入場及其他相關證件，使用單位應預先將式樣送本場備查。使用單位所擬定之義演節目或活動內容，應依規定事先陳報有關校關核准。

第十條 田徑場於未安排活動或外借之開放時間內可供民眾自由使用，免收費用，惟應在指定處所練習活動，維持秩序及整潔，服從本場人員之指導，未經許可不得擅用場地及器材，用畢應歸還（放）原處。

第十一條 本場場地未經本府同意，各種車輛不得進入及作民眾婚喪喜慶之場所。

## 第二章 收費

第十二條 本場整收費依場地性質及使用情況收取場地設備管理費。

第十三條 田徑場收費標準如下：

- 一、出售門票者，應繳納門票收入總額之百分之五。但應課娛樂稅之活動者，應繳付門票收入淨額（扣除稅捐後）之百分之十。並預繳印發門票總金額百之十使用費保證金。不出售門票者，每小時應繳納水電費及場地使用費用新臺幣四千元。
- 二、夜間使用者加收水電費每小時新臺幣七千五百元。
- 三、使用空調系統每小時新臺幣一千五百元。租用會議室每小時新臺幣五百元。使用電子幕系統每小時臺幣一千五百元。

第十四條 棒球場收費標準如下：

- 一、出售門票者，應繳納門票收入總額百分之五。但應課娛樂稅之活動者，應繳付門票收入淨額（扣除稅捐後）之百分之十，並預繳印發門票總金額百之十使用費保證金。不出售門票者，每場次應繳納水電費及場地使用費用新臺幣五千元。
  - 二、夜間使用者加收水電費每小時新臺幣三千五百元。
  - 三、使用空調系統每小時新臺幣一千五百元。使用電子幕系統每小時臺幣五百元。
- 凡國內棒球團體申請借用本球場符合下列情形之一者，該團體球隊於同一球季或競賽期間至本場練球，得以優惠標準計費。其計費標準由本府核定。
- 一、每一球季或競賽全部場次至本球場比賽者。

二、每一球季或競賽場次百分之十並達十場次以上至本球場比賽者。

三、提出回饋計畫經本府核定者。

第十五條 體育館收費標準如下：

一、出售門票者：

(一)每場售票收入額不足新臺幣二萬元者，一律繳付每場新臺幣四千元，並預繳印發門票總金客百分之十使用費保證金。

(二)每場售票收入額超出新臺幣二萬元者，除繳納每場基本使用費外，其超出部份扣除有關稅捐後，應再繳付其售票收入百分之十。

二、不出售門票每場次應繳付水電費及場地使用費新臺幣五千元。

三、使用電子幕及電子計時計分系統每小時加收新臺幣五百元。夜間使用加女水電費每小時五百元。

第十六條 游泳池收費標準如下：

一、全票每人新臺幣五十元，優待票新臺幣三十元。

二、六十歲以上門票以優待票收費，六十五歲以上及殘障者門票免費。

三、會員票分別依全票或優待票八折優待。

四、非開放期間，機關團體申請非營業性使用游泳池者每天收新臺幣六千元，但夜間繼續使用另加收電費每小時新臺幣八百元。

五、各級學校作教學之用，以優待票六折優待。

第十七條 網球場收費標準如下：

一、會員：

(一)白天制(上午六時至八時，下午四時三十分至六時三十分)：全年新臺幣一千五百元，於加入當月計繳費用。

(二)全日制(含日天制及晚間七時至十時止)：全年新臺幣三千元，於加入當月計繳費用。

(三)已繳費用除非重大原因，中途不得要求退費，其退費標準由本場認定。

二、機關團體申請非營業性使用網球場比賽每小時收新臺幣一千元。但夜間繼續使用另加收水電費每小時新臺幣八百元。各級學校作教學之用，得以六折優待。

為提供民眾休閒運動使用，本場得適時開放供免費使用。

第十八條 本章所稱除游泳池另有規定外每場均以四小時計算，超過四小時部分，超過時數以小時為計費標準。

第十九條 各團體為培養優秀人才須作長期訓練借用本場各場地，應事先向本申請轉陳本府核准後始得使用。但須按照使用水電之度數計算繳付水電費。

第二十條 用本場各場應繳交場地設備損壞修護保證金如下：

一、體育文化活動新臺幣五萬元。

二、職業體育活動新臺幣二十萬元。

三、非體育文化活動新臺幣五十萬元。

前項保證金於政府各級機關申請供各項公益活動使用者，得由申請機關出具之場地設備損壞修護切結書代替之。

第二十一條 使用本場各場地後之清潔工作，借用者自理，借用者如未清理，本場得逕為清理，費用由保證金中扣除，不足之數並追償之。

保證金於使用後各費結清、場地、器材、設備清點無短損後無息發還。場地、器材、設備如有損壞而未修復者，本場得逕為修護，費用由保證金扣除，不足數並應追償之。

第二十二條 本章應收各費除長期性借用另定契約外，應依申請數於使用日前三日內預繳，所訂之收費應制定收費單第一聯發給繳費單位或繳費人，第二聯會計記帳用，第三聯出納存根，收入之費用全部繳入縣庫，列入地方歲入預算辦理。

### 第三章 開放時間

第二十三條 開放日期如下：

一、田徑場、棒球場、夜間、星期日、例假日不予開放。但經機關、學校、團體預借使用者不在此限。體育館全年開放，但使用前應先依規定辦妥使用手續。

二、游泳池每年四月一日至十月三十一日開放，惟四月一日至十四日夜間不得開放。

第二十四條 開放時間如下：

一、田徑場、棒球場每日上午八時至下午五時為開放時間，本場並得視實際需要，維護之難易等每日酌予提前至上午五時開放以利早起民眾運動。

二、體育館開放時間為每日上午八時至夜間十時，上述時間以外禁止借用。

三、游泳池每日開放營業兩場，下午一時至五時為日場，下午七時至十時為夜場，星期假日及學生暑假期間另於每日上午九時至十二時增加早場一場。

前項開放時間本場得視實際情況調整之。

### 第四章 附則

第二十五條 各場地之管理使用規定由本府另定之。

第二十六條 各場必要時得組織管理或委員會委託其他機關、學校、團體管理之。

第二十七條 本自治條例自公布日施行。

本自治條例修正條文自公布日施行。

## 2. 嘉義縣立國民中小學附設游泳池管理準則

中華民國 85 年 9 月 30 日 85 府秘法字第 111981 號令發布

- 第一條 嘉義縣政府（以下稱本府）為加強輔導各國民中小學附設游泳池（以下簡稱附設游泳池）之管理，特訂定本準則。
- 第二條 附設游泳池之學校應組成管理委員會，其成員由校長、教務、訓導、總務、主計、人事、體育等主管及教師代表組成，決定游泳池自營或租賃事宜。
- 第三條 附設游泳池開放時間每年以三月一日至十一月三十日為原則，其自營或租賃均不得影響教學，正常上課時間不得對外開放。
- 第四條 附設游泳池自營或租賃均應訂定管理要點（應含營運方式及收費標準），經管理委員會通過並報本府核定後施行，修正時亦同。
- 第五條 附設游泳池得結合社區、社團或運用社會資源共同維持場地正常營運。
- 第六條 附設游泳池於營運期間不得違背法令、公共秩序，有害於社會公益及善良風俗。
- 第七條 附設游泳池自營或租賃經費，以自給自足為原則，並納入預算處理；國小部份由本府統籌編列。
- 第八條 學生上課教學，已獲教育廳經費補助者，不得重複收取費用。
- 第九條 附設游泳池開放期間應置管理員及救生員，以維護安全。
- 第十條 附設游泳池租賃契約應向管轄地方法院辦理公證並報本府備查。
- 第十一條 本準則自發布日施行。

### 3. 嘉義縣立棒球場委託經營實施計畫要點

中華民國 86 年 08 月 19 日 86 府教體字第 97253 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為求能使縣立棒球場覓尋最妥善之照顧，並能發揮最高之效用，特依據院頒「行政業務委託或外包民間辦理實施計畫」暨公有土地經營及處理原則訂定本要點。
- 二、善用社會資源參與行政事務，以簡化政府業務，提昇為民服務效能，本委託經營業務以本府教育局為主辦單位。
- 三、委託經營業象以本縣具有從事棒球發展事業之法人為限。
- 四、委託經營期限不得超過三年，期滿時應予檢討再行續約或收回自營，其委託契約另行訂定。（契約內容包括：經營標示、委託及試辦期間、管理事項、違約處理及保證責任等）。
- 五、受託人於受委託經營期間經營方式，不得違背善良風俗有違反法令之行為。
- 六、受託人經營所得，除用於經常維持費用外，應用於發展本縣棒運事業。
- 七、委託期間本府需使用該場地時，應優先提供本府使用。
- 八、委託經營期間棒球場硬、軟體之維護應由受託人善盡管理之責，並予每年作一次定期檢修；受託期間如遇天然災害，人力所不能抗拒者，由委託機關維護，至於人為之損害則應受託人負責修護。
- 九、相關保證責任須有二家資本額達一千萬元以上之公司行號為連帶保證人。
- 十、委託機關得依契約關係中之規定，實施定期或不定期之監督考核，以確保委託經營原意，於發現有應改進之事項者，應促其限期改善。
- 十一、委託經營期間如發生法律上之爭議，以台灣嘉義地方法院為管轄法院。
- 十二、本要點提經縣議會通過，並報請台灣省政府核備後函頒實施，修正時亦同。

## 4. 嘉義縣運動獎勵金實施要點

中華民國 96 年 10 月 24 日府教體字第 0960149180 號函訂頒

中華民國 98 年 12 月 10 日府教體字第 0980188054 號函修訂

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)為獎勵優秀運動員及教練，以培養優秀運動人才、提升競技運動水準，為本縣爭取榮譽，特訂定本要點。
- 二、獎勵對象：
  - (一)設籍嘉義縣(以下簡稱本縣)一年以上現仍在籍(以比賽日向前推算)，代表本縣或國家參加運動競賽績優者。
  - (二)本縣體育委員會(以下簡稱體育會)所屬各單項委員會、各公私立高中、高職、國中、國小在職教職員工及在籍學生代表學校或本縣或國家參加運動競賽績優者。
- 三、本要點所稱區域性運動競賽、全國性運動競賽、團體賽、個人賽、法定出場人數等標準規範如下：
  - (一)區域性運動競賽：係指由教育部或行政院體育委員會舉辦或核准全國各單項運動協會主辦、縣市政府主辦，以選手參加種類之項目及組別分別計算三縣市以上且四隊以上參加之各項運動錦標賽，為最優級組且以亞、奧運種類及項目為限。
  - (二)全國性運動競賽：係指由教育部或行政院體育委員會舉辦或核准全國各單項運動協會主辦、縣市政府主辦，以選手參加種類之項目及組別分別計算五縣市以上且五隊以上參加之各項運動錦標賽，為最優級組且以亞、奧運種類及項目為限。但比賽規模未達本目條件而合乎區域性標準，則適用該標準。
  - (三)團體賽：凡本縣體育會所屬各單項委員會、本縣各國民中小學、公私立高中職參加全國性、區域性之正式比賽，依據競賽規程有明文規定錄取團體名次者稱之。
  - (四)個人賽：凡本縣體育會所屬各單項委員會、本縣各國民中小學、公私立高中職參加全國性、區域性之正式比賽，依據競賽規程有明文規定錄取個人名次者稱之。
  - (五)法定出場人數：係指競賽規程規定比賽時於場內之比賽人數(例如籃球為五人、棒球為九人、足球十一人....)。
  - (六)資格認定產生疑義時，由本府運動獎勵金審查小組審議評定之。
- 四、獎勵類別：
  - (一)縣級以上之區域性運動競賽績優。
  - (二)全國性運動競賽績優。
  - (三)全國原住民運動會、全國身心障礙國民運動會績優。
  - (四)全國中等學校運動會、全國各類中等學校運動聯賽績優。
  - (五)全民運動會第一類績優。
  - (六)全國運動會績優。
  - (七)亞洲運動會績優。
  - (八)奧林匹克運動會績優。
- 五、獎勵標準：
  - (一)參加各種類運動競賽獲優勝選手獎勵金，獎勵標準如附件一。
  - (二)參加各種類運動競賽獲優勝教練獎勵金，獎勵標準如附件二。



(三)參加全國運動會連續優勝獎勵金，獎勵標準如附件三。

六、申請期限：

(一)每年二月、五月、八月及十一月上旬接受申請審核。

(二)符合申請條件者必須比賽結束後三個月內提出申請，逾期申請不予受理。

七、申請規定：

(一)同一單位同一代表隊每年以申請二次為原則。

(二)同一人參加團體賽、個人賽且以個人成績合計團體成績者，其獎金團體、個人限申請一項。

(三)詳實填寫申請書，如附表一~附表二。

(四)檢附本府核准或核轉之公文。

(五)大會印發之秩序冊。

(六)在學證明或服務證明及戶口名簿影印本。

(七)由主(承)辦單位出具之成績證明或獎狀影印本。

(八)其他可資證明文件

八、獎勵金之用途：

(一)用於選手訓練之營養補給。

(二)參加比賽之膳雜、交通、住宿、服裝等費用。

(三)頒給得獎選手、教練之個人獎勵金。

九、(一)本要點第四點獎勵類別以外之各項競賽均不列入獎勵範圍。

(二)凡邀請賽、友誼賽、選拔賽、排名賽、觀摩賽、表演賽及長青賽等非正式錦標賽，均不在獎勵範圍內。

十、為辦理運動獎勵金之審查及發給事宜，由本府聘請專業領域之校長成立運動獎勵金審查小組，審查小組委員五~七人，負責獎勵金之審查。

十一、本要點獎勵金所需經費由本府編列預算支應。

十二、本要點陳奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

**壹、參加縣級以上之區域性運動競賽獎勵金：**

一、個人獎金：（新台幣：元）

| 名次 | 第一名  | 第二名  | 第三名  | 第四名  |
|----|------|------|------|------|
| 獎金 | 5000 | 3000 | 2000 | 1000 |

二、團體項目依上列金額x法定下場人數(含接力賽)。

三、參加隊伍：四~五隊(人)獎勵第一名、六~七隊(人)獎勵至第二名、八~十一隊(人)獎勵至第三名、十二隊(人)以上獎勵至第四名。

**貳、參加全國性運動競賽獎勵金：**

一、個人獎金：（新台幣：元）

| 名次 | 第一名   | 第二名  | 第三名  | 第四名  | 破紀錄  |
|----|-------|------|------|------|------|
| 獎金 | 10000 | 7000 | 5000 | 3000 | 4000 |

二、團體項目依上列金額x法定下場人數(含接力賽)。

三、參加隊伍：五隊(人)獎勵第一名、六~七隊(人)獎勵至第二名、八~十一隊(人)獎勵至第三名、十二隊(人)以上獎勵至第四名。

**參、全國原住民運動會、全國身心障礙國民運動會：**

一、個人獎金：（新台幣：元）

| 名次 | 第一名   | 第二名   | 第三名  | 第四名  | 破紀錄  |
|----|-------|-------|------|------|------|
| 獎金 | 15000 | 10000 | 7000 | 5000 | 5000 |

二、團體項目依上列金額x法定下場人數(含接力賽)。

三、全國原住民運動會參加隊伍：三隊以下獎勵至第一名、四~五隊(人)獎勵至第二名、六~七隊(人)獎勵至第三名、八隊(人)以上獎勵至第四名。

四、全國身心障礙國民運動會：三隊以下獎勵至第一名、四~五隊(人)獎勵至第二名、六~七隊(人)獎勵至第三名、八隊(人)以上獎勵至第四名。

**肆、參加全國中等學校運動會、全國中等學校各種類運動聯賽：**

一、個人獎金：（新台幣：元）

| 名次 | 第一名   | 第二名   | 第三名   | 第四名  | 第五名  | 第六名  | 破紀錄   |
|----|-------|-------|-------|------|------|------|-------|
| 獎金 | 30000 | 15000 | 10000 | 6000 | 5000 | 4000 | 20000 |

二、團體項目依上列金額x法定下場人數(含接力賽)。

三、參加隊伍(含會外賽)：五隊(人)以下獎勵至第三名、六~七隊(人)獎勵至第四名、八~九隊(人)以上獎勵至第五名、十隊(人)以上獎勵至第六名。

四、運動聯賽係指教育部或全國中等學校各種類運動聯賽各項運動聯賽(未列入全中運比賽種類者)，且以最優級組為限。

**伍、參加全民運動會第一類：**

## 一、個人獎金：（新台幣：元）

|    |       |       |       |       |
|----|-------|-------|-------|-------|
| 名次 | 第一名   | 第二名   | 第三名   | 第四名   |
| 獎金 | 50000 | 30000 | 20000 | 10000 |

二、團體項目依上列金額×法定下場人數(含接力賽)。

三、參加隊伍：五隊（人）以下獎勵第一名、六~七隊（人）獎勵至第二名、八~十一隊（人）獎勵至第三名、十二隊（人）以上獎勵至第四名。

**陸、參加全國運動會：**

## 一、個人獎金：（新台幣：元）

|    |        |        |        |       |       |       |       |
|----|--------|--------|--------|-------|-------|-------|-------|
| 名次 | 第一名    | 第二名    | 第三名    | 第四名   | 第五名   | 第六名   | 破紀錄   |
| 獎金 | 200000 | 150000 | 100000 | 60000 | 40000 | 30000 | 30000 |

二、團體項目依上列金額×法定下場人數(含接力賽)。

三、參加隊伍（含會外賽）：五隊（人）以下獎勵至第三名、六~七隊（人）獎勵至第四名、八~九隊（人）以上獎勵至第五名、十隊(人)以上獎勵至第六名。

**柒、參加亞洲運動會**

## 一、個人獎金：（新台幣：元）

|       |       |       |       |      |      |      |      |       |
|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|-------|
| 第一名   | 第二名   | 第三名   | 第四名   | 第五名  | 第六名  | 第七名  | 第八名  | 破紀錄   |
| 50000 | 30000 | 20000 | 12000 | 8000 | 7000 | 6000 | 5000 | 40000 |

二、團體項目依上列金額×法定下場人數(含接力賽)。

**捌、參加奧林匹克運動會**

## 一、個人獎金：（新台幣：元）

|        |       |       |       |       |       |       |       |       |    |
|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----|
| 第一名    | 第二名   | 第三名   | 第四名   | 第五名   | 第六名   | 第七名   | 第八名   | 破紀錄   | 備註 |
| 100000 | 80000 | 70000 | 50000 | 40000 | 30000 | 20000 | 10000 | 50000 |    |

二、團體項目依上列金額×法定下場人數(含接力賽)。

## 嘉義縣指導參加各項運動競賽獲優勝教練獎勵金標準

### 壹、指導個人項目優勝教練獎金：

比照運動員參加各項體育競賽獲優勝選手發給獎勵金標準核給四分之一。

### 貳、指導團體項目優勝教練獎金：

比照運動員參加各項體育競賽獲優勝選手發給獎勵金標準發給。

### 參、教練不受設籍本縣之限制。

### 肆、指導同一人參加團體賽、個人賽且以個人成績合計團體成績者，其獎金團體、個人限申請一項。

## 附件三

## 嘉義縣參加全國運動會連續優勝獎勵金標準

壹、代表本縣連續獲得全國運動會前三名者，除依前述規定予以獎勵外，另依下列標準給予獎勵：

單位：（新台幣：元）

| 連續屆次 | 二~三   | 四~五    | 六      | 七      | 八      | 九      | 十      | 11以上     | 備註      |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|---------|
| 個人金牌 | 20000 | 60000  | 75000  | 90000  | 105000 | 120000 | 150000 | 每增一屆加二萬元 |         |
| 個人獎牌 | 12000 | 30000  | 45000  | 52500  | 60000  | 67500  | 75000  | 每增一屆加一萬元 | 含金、銀、銅牌 |
| 團體金牌 | 50000 | 150000 | 250000 | 300000 | 350000 | 400000 | 500000 | 每增一屆加十萬元 |         |
| 團體獎牌 | 30000 | 80000  | 120000 | 160000 | 200000 | 250000 | 300000 | 每增一屆加六萬元 | 含金、銀、銅牌 |

貳、無論連續屆次若干，所有連續屆次僅能擇採一種計算方法（個人及團體分別計算）給獎。

例如：某團體項目已連續五屆冠軍，第六屆如再獲冠軍可得訓練獎金二十五萬元，如僅獲亞季殿軍則僅能依獎牌標準核給十二萬元。又如某甲連續三屆獲金銀銅牌，第四至七次得金牌者，則某甲僅能選擇連續七屆獎牌五萬二千五百元獎金，或選擇連續四屆金牌獎金六萬元。

## 嘉義縣運動獎勵金申請書

個人部份

|          |  |  |  |  |
|----------|--|--|--|--|
| 姓名       |  |  |  |  |
| 比賽名稱     |  |  |  |  |
| 時間       |  |  |  |  |
| 地點       |  |  |  |  |
| 參加組別     |  |  |  |  |
| 成績(名次)   |  |  |  |  |
| 參加比賽人數   |  |  |  |  |
| 本年度已申請次數 |  |  |  |  |
| 申請金額     |  |  |  |  |
| 申請人簽章    |  |  |  |  |

主任委員(校長)：

總幹事(主任)：

填表人： 簽章

申請單位：

(加蓋印信)

聯絡地址：

聯絡電話：

填表人：

## 嘉義縣運動獎勵金申請書

團體部份

|          |  |             |
|----------|--|-------------|
| 比賽名稱     |  | (下場人員姓名、簽章) |
| 時間       |  |             |
| 地點       |  |             |
| 參加組別及隊數  |  |             |
| 成績(名次)   |  |             |
| 法定下場人數   |  |             |
| 本年度已申請次數 |  |             |
| 獎勵標準     |  |             |
| 申請金額     |  |             |
| 備註       |  |             |

主任委員(校長)：                      總幹事(主任)：                      填表人：                      簽章

申請單位：                                      (加蓋印信)

聯絡地址：

聯絡電話：

填表人：

## 5. 嘉義縣立體育場溜冰場維護管理要點

中華民國 87 年 02 月 12 日 87 府教體字第 15801 號函

中華民國 96 年 08 月 31 日府教體字第 0960128104 號函修正

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱縣政府）為便於維護管理嘉義縣立溜冰場（以下簡稱溜冰場）
- 二、 及倡導正當休閒活動，促進民眾身心健康，特訂定本要點。
- 三、 溜冰場由縣政府委託民雄國民中學代管，綜理溜冰場維護管理事宜。
- 四、 溜冰場使用範圍：
  - (一) 培訓本縣優秀溜冰選手。
  - (二) 舉辦各項溜冰比賽。
  - (三) 供民眾溜冰運動使用。
  - (四) 供各級學校教學活動使用。
  - (五) 舉辦經申請核准之各項體育文化活動。
- 五、 溜冰場使用注意事項由代管單位研擬陳報縣府核定實施。
- 六、 使用溜冰場應遵守以下規定：
  - (一) 機關團體使用應先向管理單位申請登記依序使用。
  - (二) 使用者應著安全配備服裝並自負安全之責。
  - (三) 禁止攜帶危險物品進入。
  - (四) 不得在場內高聲喧嘩、丟棄垃圾或製造髒亂。
  - (五) 使用溜冰場如有損壞應負修復或照價賠償之責。
  - (六) 使用溜冰場應接受場地管理單位人員之指導，切實維護公共秩序及愛護公物，如有違犯或不服從糾正者，管理單位有權終止其使用或報警究辦。
  - (七) 溜冰場使用者之間所引起之任何糾紛及違法事件應由當事人自行處理，溜冰場概不負責。



## 6. 嘉義縣國民中小學辦理學校午餐工作要點

中華民國 95 年 07 月 11 日修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為加強學校午餐之輔導與管理，並強化學校午餐教育，特訂定本要點。
- 二、學校午餐辦理原則：
  - （一）以全校教職員工暨學生應盡量參加為原則。
  - （二）供應午餐日之午餐時間，全校教職員工均應留校，以確保學生安全，並加強生活教育指導。
  - （三）師生因病或特殊原因，可暫准不參加學校午餐，惟應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。
- 三、學校午餐工作組織：
  - （一）學校供應午餐，應成立學校午餐工作推行委員會（以下簡稱委員會，置委員七至十五人），由校長各處室主任、衛生組長，教師、護士及家長代表等組成之。
  - （二）委員會以校長為主任委員，執行秘書由校長指派教師或職員擔任之，國民中小學午餐執行秘書減授課節數如附件，學校並得視情況組織食譜設計小組、教育訓練小組及稽核小組等。
  - （三）學校在 40 班以上得聘營養師乙名，40 班以下得共聘營養師乙名，其工作費用由學校午餐費支出，營養師執照影印應放置廚房明顯處。
  - （四）每學期應召開委員會議至少一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。
- 四、午餐供應學校方式：
  - （一）主食以米食為主，並可與麵食輪流供應。注意質量，力求變化及適合學生口味。
  - （二）副食應選購合乎營養標準之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。
  - （三）所有主副食，除麵包、饅頭、麵條外，以由學校自行僱工製作或烹調，不向外購買現成品供應為原則，但天災、停電或其他不可抗力等情況除外。
  - （四）每週供應以五天為原則。
  - （五）每學期開學後應於正式上課日開始供應。
  - （六）每日供應之午餐食物應密封保存一份（或包覆保鮮膜）標示日期，立即冷藏於攝氏 7°C 以下之冷藏設備內四十八小時並防範遭受污染，以供必要時作為檢驗之用。
- 五、午餐副食品採購方式：
  - （一）農漁生鮮食品採購，應由學校午餐推行委員會會議決定。
  - （二）學校午餐各項物品採購應以具有 GMP、CAS 標誌者優先採購為原則。
  - （三）午餐副食品委外廠商應辦理產物保險。
- 六、學校午餐廚房衛生安全與物資倉庫管理：
  - （一）廚房每日應排定監廚人員，負責廚房內部作業及整潔衛生之管理，每週至少一次詳細檢查及填寫自主管理表。
  - （二）非廚房工作人員，一律禁止進入，以免污染（督導人員或上級訪視人員，請由午餐秘書或學校行政人員引導進入）。
  - （三）廚房設備應經常保持清潔，對廚工應多加督促，注意個人衛生及烹調時之衛生管理。
  - （四）工作人員不得有廚房內留宿，亦不得飼養禽畜。
  - （五）物資倉庫必須有專人負責，並設倉儲進出物資登記簿依實際進出之物品數量詳細紀錄之。

- 七、 學校辦理午餐應收取午餐費、午餐基本費及燃料費，其收支原則如下：
- (一) 學校午餐費以按月收取為原則，若以整學期收取應經學生家長委員會同意通過。
  - (二) 基於使用者付費原則，參與學校午餐工作之工作人員及用餐指導老師依規定均應繳交午餐費。
  - (三) 午餐基本費以支付午餐工作相關設備、維護或充實廚房設備之用為原則，亦可用於每月午餐費相關之支出。
  - (四) 午餐燃料費若有剩餘，可用於維護或充實午餐設備及午餐費之相關支出。
  - (五) 午餐基本費及燃料費應依每學期之規定標準收費，併列於學校收取學雜費三聯單一次徵收後，轉撥入午餐專戶統籌運用。
  - (六) 午餐費之支出包含主食、副食、食油、調味品、人事費、燃料費（水電）、設備維護費、雜支及其他所需費用等，另主副食下限為70%。
  - (七) 學校每月應收取之午餐費金額經決定後，不因每月份供應午餐天數之不同而變動。繳費後無故未參加午餐者不予退費，但遇有特殊情形(因病、轉學…等)得由學校自行酌情處理。
- 八、 學校午餐費收支帳務處理應依本要點及會計法、審計法等相關法令與左列規定辦理。
- (一) 學校午餐經費專款專用，除必須支付，或有規定該項剩餘款之補助款必須繳回外，所有節餘經費均可統籌運用，以平均方式增加午餐菜金。
  - (二) 年度結算午餐節餘款可轉入下年度使用，但午餐費必須用於第七點第六項所列項目，不得巧立名目作不當開支。
  - (三) 午餐廚工參加保險之保險費(勞健保)及退休準備金，規定由校方負擔部份，得由午餐費支應(承攬方式者免)。
  - (四) 午餐主、副食支出所占比例不得低於午餐費支出總額百分之七十，以維持午餐供應品質。
- 九、 辦理學校午餐應填載報表如下，學校應依規定辦理，以作為輔導考核之依據。
- (一) 學校午餐廚房工作日誌：學校應按日確實填載、核章，以確實掌控午餐供應情形並供查核。
  - (二) 每月學校午餐費收支結算表：每月底由午餐執行秘書會同會計編製。
  - (三) 每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表：每月底由午餐執行秘書會同會計、出納辦理，以掌控學生繳費情形，並為核對帳目之依據。
  - (四) 每學年學校午餐費收支結算表：學年結束七月底前，由會計統計後填執，並一份送本府(教育局)備查。
  - (五) 學校午餐廚工資料及食材供應商基本資料調查表：每學期開學一個月內，由午餐執行秘書填寫，分別函送本府教育局及衛生局備查。
- 十、 學校午餐廚工之任用可依下列方式擇一辦理：
- (一) 原僱用之廚工，可依現行僱用契約繼續任用，若因中途離職或退休出缺，新進人員得以承攬契約任用之。
  - (二) 新開辦午餐之學校廚工應以承攬契約任用新進人員。
- 十一、 本府應定期就學校午餐之供應品質進行輔導考核，其輔導考核及獎懲要點由本府另訂之。
- 十二、 本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

## 7. 嘉義縣急救教育推廣中心設置要點

中華民國 96 年 04 月 25 日府教體字第 09600634444 號函頒發

- 一、嘉義縣政府(以下簡稱本府)為加強學校教師、學生之事故傷害防治教育及急救訓練，以減少師生事故傷害之傷亡程度，有效減少醫療成本，依據「學校衛生法第 15 條及學校衛生法施行細則第 12 條」規定，設立嘉義縣急救教育推廣中心(以下簡稱本中心)，特訂定本要點。
- 二、本中心之任務如下：
  - (一)輔導與推動本縣學校急救教育工作。
  - (二)規劃辦理校護、教師、職工、學生及學生家長之急救研習。
  - (三)蒐集學校常見之急難急救教材。
  - (四)辦理急救器材之維護、租借與補充。
  - (五)其他推展急救教育之諮詢事項。
- 三、本中心置主任一人，由本府教育局長指派學校校長兼任，綜理中心業務。
- 四、本中心依業務需要設下列二組：
  - (一)教育推廣組：置組長一人，組員若干人，辦理課程規畫、師資聘請與教育訓練等事項。
  - (二)行政管理組：置組長一人，組員若干人，辦理本中心之行政管理事項。  
前項組長、組員由本府所屬機關或學校人員派兼。
- 五、本中心基於業務需要，得聘請諮詢委員或顧問等專業人士，以為諮詢及協助對外事務。
- 六、本中心兼職人員均為無給職。
- 七、本中心所需經費由本府編列年度預算，必要時由本府協調相關業務局室支援。

## 8. 嘉義縣中小學體育促進會設置要點

中華民國 96 年 06 月 05 日府教體字第 0960082496 號函頒發

中華民國 99 年 01 月 07 日府教體字第 0990016128 號函修訂

- 一、為積極推展嘉義縣（以下簡稱本縣）各中小學體育及校際聯誼活動，蓬勃校園運動南風氣，充實休閒生活，提升運動技能及體適能，以培養終身運動的習慣，特訂定本要點。
- 二、嘉義縣中小學體育促進會（以下簡稱體育促進會），組織如下：
  - （一）體育促進會以本縣公私立中小學為會員，以各校校長為會員代表。
  - （二）體育促進會設置會長一人，由嘉義縣政府（以下簡稱本府）教育處長擔任，負責會務之推展；設置副會長一人，承會長之命執行會務。
  - （三）體育促進會設執行委員會，於會員代表大會休會期間審議重要會務。委員由會員代表互選之，名額為中學五人、小學二十人，任期兩年。
  - （四）執行委員會置主任委員一人，由執行委員推選之，連選得連任一次，執行委員會主任委員兼體育促進會副會長。
  - （五）體育促進會設總幹事一人、副總幹事一人及各工作小組，負責會務之計畫及執行。總幹事由執行委員會主任委員提名經執行委員會通過後，由會長聘任之，副總幹事及各工作人員由主任委員聘任之。
  - （六）體育促進會得聘任顧問，以協助推展會務或支援經費。
  - （七）兼任人員皆為無給職。
- 三、體育促進會應以辦理趣味化、普及化、休閒化、社區化之體育活動為主，競技性體育活動為輔，並以學生為主要對象，其工作內容如下：假期或課後體育育樂營隊活動。
  - （一）學校運動社團之指導及聯誼活動。
  - （二）學校各種校際體育表演及觀摩活動。
  - （三）學校校際運動競賽及相關活動。
  - （四）輔導會員學校每學期至少參加一種以上體育活動。
  - （五）本府交辦之體育業務。
- 四、體育促進會所需經費，得向會員酌收會費或向有關單位勸募，並向教育部申請補助，體育促進會年度經費收支情形應報本府備查。體育促進會之活動應接受本府之輔導。經教育部訪評後，績效卓著之單位及人員應給予獎勵。

## 9. 嘉義縣延攬縣籍優秀運動員留縣服務要點

中華民國 96 年 7 月 日府教體字第 096000 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為延攬縣籍優秀運動員擔任本縣所屬各級學校體育教師、體育代理教師或專任運動教練，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱優秀運動員，係指最近五年內參賽成績符合下列各款情形之一者：
  - （一）經行政院體育委員會或教育部核定為國家代表隊，參加奧林匹克運動會獲得正式競賽團體前四名或個人項目前八名者。
  - （二）經行政院體育委員會或教育部核定為國家代表隊，參加亞洲運動會、東亞運動會、世界大學運動會或國際性各種運動錦標賽（限亞奧運最近一屆舉辦或下屆將舉辦之運動競賽項目），且參賽團隊應有六個國家（地區）及六隊（人）以上，獲得正式競賽團體前三名或個人項目前六名者。
  - （三）經行政院體育委員會或教育部核定為國家代表隊，參加由國際正式運動組織主辦之分級分齡亞奧運項目運動錦標賽，參賽團隊應有六個國家（地區）及六隊（人）以上，獲得正式競賽團體或個人項目前三名者；或代表本縣參加：全國運動會，獲得團體或個人項目前三名者。
- 三、本縣所屬各級學校辦理體育教師甄試作業，經報本府核准後，得依所需體育專長，單獨辦理指定運動專長教師甄選，並於甄試總成績外對優秀運動員依其條件酌予加 3 至 10 分。
- 四、本縣所屬各級學校辦理體育代理教師甄選作業，經報本府核准後，得依所需體育專長，單獨辦理指定運動專長代理教師甄選，並於甄試總成績外對優秀運動員依其條件酌予加 3 至 10 分。
- 五、本縣所屬各級學校依本府核定之專任運動教練缺額，經報本府核准後，得依所需體育專長，辦理指定運動專長之專任運動教練甄選，聘任程序依「各級學校專任運動教練聘任辦法」之規定辦理。

## 10. 嘉義縣政府補助體育運動團隊及運動員出國參加運動競賽經費補助要點

中華民國 98年12月14日. 府教體字第0980189351號修訂頒

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為獎勵嘉義縣（以下簡稱本縣）優秀運動團隊或運動員參加國際競賽，增加國際體育交流經驗，特訂定本要點。
- 二、 補助對象：
  - （一）代表本縣，且設籍本縣一年以上之縣民。
  - （二）本縣體育委員會（以下簡稱體育會）暨其所屬各單項委員會。
  - （三）本府所屬各級學校學生。
  - （四）上列對象以比賽秩序冊名單人員為限。
- 三、 申請資格：
  - （一）經遴選代表本縣且最近一年內榮獲全國性運動競賽前三名。
  - （二）全國性運動競賽：係指由教育部或行政院體育委員會舉辦或核准全國各單項運動協會主辦、直轄市、各縣市政府主辦，台灣區五縣市以上且五隊以上參加之各項運動錦標賽，為最優級組且以亞奧運種類及項目為限。
- 四、 申請期限：應於出國前一個月提出申請。
- 五、 申請程序：應備齊下列文件後提出申請：
  - （一）戶口名簿（縣民、體育會暨其單項委員會）。
  - （二）機關（單位）、學校同意證明書。
  - （三）出國人員名冊及行程表。
  - （四）國內最高比賽成績證明(含秩序冊)。
  - （五）由本府召開審查小組會議審查。
- 六、 補助原則：
  - （一）名次、地區、金額：

|             | 第一名                   | 第二名                       | 第三名                   |
|-------------|-----------------------|---------------------------|-----------------------|
| 中南美洲、非洲     | 壹萬元/次/人<br>(團隊以拾萬元為限) | 陸仟元/次/人<br>(團隊以陸萬元為限)     | 伍仟元/次/人<br>(團隊以伍萬元為限) |
| 中東、西亞、美加、歐洲 | 壹萬元/次/人<br>(團隊以拾萬元為限) | 陸仟元/次/人<br>(團隊以陸萬元為限)     | 伍仟元/次/人<br>(團隊以伍萬元為限) |
| 紐澳、大洋洲      | 壹萬元/次/人<br>(團隊以拾萬元為限) | 陸仟元/次/人<br>(團隊以陸萬元為限)     | 伍仟元/次/人<br>(團隊以伍萬元為限) |
| 東南北亞、大陸     | 伍仟元/次/人<br>(團隊以伍萬元為限) | 肆仟元/次/人<br>(團隊以肆萬元為限)     | 參仟元/次/人<br>(團隊以參萬元為限) |
| 港澳、琉球       | 參仟元/次/人<br>(團隊以參萬元為限) | 貳仟伍佰元/次/人<br>(團隊以貳萬伍千元為限) | 貳仟元/次/人<br>(團隊以貳萬元為限) |

- （二）每一運動種類補助之隊員不得超過大會競賽規程所定報名人數，隊員以具申請資格者為限。

- (三)教練部分比照符合申請資格之選手之最優人員予以補助；選手人數在十人以上者，可報職員三人；十人以下者，職員可報二人，每一團隊報支隊職員最高不得超過二十人。邀請賽、表演賽或各單位自行報名者不予補助。
- (四)每一團隊或個人，每一年度每一運動種類以補助一次為限。
- (五)除經行政院體育委員會或教育行政機關核准代表國家參加國際比賽者外，上課期間出國不予補助。
- (六)本要點補助對象不含國家代表隊及參加國際分級分齡運動競賽者。
- 七、運動團隊或個人經核准補助，除特別原因外，不得任意變更核准名單，且應於規定期限內出國；因故未出國者，應即繳回所受補助之金額。
- 八、受補助學校應於返國後一個月內，檢附出國報告書報本府核備。
- 九、出國人員在國外發生有辱國家或團體之不名譽情事，經查屬實者，除追究相關人員之責任外，當次之補助款並應全數追回，另三年內不得再申請補助。
- 十、本要點所需經費由本府編列預算支應，並得視預算情形酌減或停止受理。
- 十一、經費核銷：
  - (一)學校：檢附統一收據送本府核撥。
  - (二)個人或體育會暨其單項委員會：檢附印領清冊及領據。

## 11. 嘉義縣政府補助運動團隊及運動員參加外縣市運動競賽經費補助點

中華民國98年12月14日. 府教體字第0980189351號修訂頒

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為獎勵嘉義縣（以下簡稱本縣）優秀運動團隊 或運動員參加外縣市競賽，增加體育交流經驗，特訂定本要點。
- 二、 補助對象：
  - (一)代表本縣，且設籍本縣一年以上之縣民。
  - (二)本縣體育委員會（以下簡稱體育會）暨其所屬各單項委員會。
  - (三)本府所屬各級學校學生，
  - (四)上列對象以比賽秩序冊或參賽報名表名單人員為限。
- 三、 申請資格：最近一年內獲下列成績之一者：
  - (一)榮獲全國性運動競賽前六名。
  - (二)榮獲全縣性運動競賽第一名。
  - (三)本要點所稱全國性運動競賽及全縣性運動競賽之標準規範如下：
    1. 全縣性運動競賽：係指由本府舉辦或核准各單項運動協會、各校主辦，三鄉鎮以上且四 隊以上參加之各項比賽。
    2. 全國性運動競賽：係指由教育部或行政院體育委員會舉辦或核准全國各單項運動協會主辦、直轄市、各縣市政府主辦，五縣市以上且五 隊以上參加之各項運動錦標賽。
- 四、 申請期限：應於比賽前1 個月提出申請。
- 五、 申請程序：應備齊下列文件後提出申請：
  - (一)申請表。
  - (二)戶口名簿（縣民、體育會暨其單項委員會）。
  - (三)機關（單位）、學校同意證明書。
  - (四)大會賽程表（含秩序冊）。
  - (五)最高比賽成績證明。
  - (六)由本府召開審查小組會議審查。
- 六、 補助原則：
  - (一)名次、金額：
    1. 曾獲全國性競賽前三名：每人每天柒佰元，最高以四天計算，車資以來回自強號票價另外計算（團隊含車資最高參萬伍千元）。
    2. 曾獲全國性競賽四～六名及全縣性競賽第一名：每人每天參佰伍拾元，最高以四天計算，車資以來回自強號票價另外計算（團隊含車資最高貳萬）。
    3. 鄰近縣市（台南縣市、嘉義市、雲林縣）僅限申請交通費，以來回縣公車及自強號票價計算。
  - (二)每一運動種類補助之隊員不得超過大會競賽規程所定報名人數，隊員以具申請資格者為限。
  - (三)教練部分比照符合申請資格之選手之最優人員予以補助；選手人數在十人以上者，可報職員三人；十人以下者，職員可報二人，每一團隊報支隊職員最高不得



超過二十人。邀請賽、表演賽或各單位自行報名者不予補助。

(四)每年度每一機關、學校、單位或個人，每一運動種類以補助二次為限。

(五)因故未出賽者，應即繳回所受補助之金額。

(六)行程日數之計算，除嘉義市外，餘可視實際需要累計比賽前一日之路程，惟路程期間不得申請本項補助。

七、於競賽期間發生有辱縣譽之情事，經查屬實者，除追究相關人員之責任外，當次之補助款並應全數追回，另四年內不得再申請補助。

八、本要點所需經費由本府編列預算支應，並得視預算情形酌減或停止受理。

九、經費核銷：

(一)學校：檢附統一收據送本府核撥。

(二)個人或體育會暨其所屬各單項委員會：檢附印領清冊及領據。

## ◎特殊教育科

### 1. 嘉義縣失學身心障礙國民學力鑑定辦法

中華民國 92 年 10 月 28 日府行法字第 0920131762 號令發布

- 第一條 本辦法依特殊教育法第二十條第二項規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱身心障礙係指具有下列情形之一，經鑑定並領有身心障礙手冊者：  
一、智能障礙。  
二、視覺障礙。  
三、聽覺障礙。  
四、語言障礙。  
五、肢體障礙。  
六、身體病弱。  
七、嚴重情緒障礙。  
八、學習障礙。  
九、多重障礙。  
十、自閉症。  
十一、發展遲緩。  
十二、其他顯著障礙。
- 第三條 本辦法之學力鑑定，係以國民小學及國民中學畢業程度之學力鑑定為範圍。
- 第四條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為辦理失學身心障礙國民學力鑑定，應設「嘉義縣失學身心障礙國民學力鑑定委員會」，其組織另訂之。
- 第五條 參加各級失學身心障礙國民學力鑑定之資格如下：  
一、滿十四歲之國民得應國民小學畢業程度之學力鑑定。  
二、滿十七歲之國民具有國民小學畢業或同等學力證明，得應國民中學畢業程度之學力鑑定。
- 第六條 學力鑑定方式以審查或考試為之；學力鑑定之科目或領域，依各級、各類障礙特殊學校（班）課程綱要所列科目或領域辦理，其實施要點由本府另訂之。
- 第七條 學力鑑定及格標準由「嘉義縣失學身心障礙國民學力鑑定委員會」訂定之。
- 第八條 參加失學身心障礙國民學力鑑定全部科目及格者，由本府發給學力鑑定及格證書，證明其具有相當正規學校畢業同等資格；部分科目及格者，由本府發給各該科目及格證明書，其參加次屆鑑定時，得免鑑定及格科目，俟其全部科目均及格時，發給學力鑑定及格證書。  
凡持有其他省（市）縣（市）同級失學身心障礙國民學力鑑定部分科目及格證明書，均予採認。
- 第九條 學力鑑定每年舉辦一次，舉辦時間由本府訂定之，鑑定結束後，應於三十日內核算成績並發給及格證書或及格證明書。
- 第十條 鑑定之場所應提供特殊教育法第二十四條所規定之同等教育輔助器材及支持性服務。
- 第十一條 本辦法自發布日施行。

## 2. 嘉義縣立高級中等以下學校身心障礙學生獎助學金申請辦法

中華民國 92 年 10 月 30 日府行法字第 0920132905 號函頒發

中華民國 97 年 11 月 07 日府研法字第 0970159987 號令修正

- 第一條 本辦法依特殊教育法第十九條規定訂定之。
- 第二條 本獎助金以獎勵品學兼優、有特殊表現或清寒之嘉義縣（以下簡稱本縣）立高級中學以下學校身心障礙學生，協助其完成學業為目的。
- 第一條 就讀本縣縣立高級中等以下學校之各類身心障礙學生，在三年內未曾領取本獎助金，且本學年度內尚未領取任何教育代金者，可申請本獎助金。
- 第三條 獎助類別及對象：
- 一、獎學金：凡經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）安置就讀於本縣縣立高級中等以下學校之身心障礙學生，其品學兼優或有特殊優良表現者。
  - 二、助學金：凡經本縣鑑輔會安置就讀於本縣縣立高級中等以下學校之身心障礙學生，其家境清寒者。
- 第四條 獎助名額：
- 一、獎學金：每年名額十五人。
  - 二、助學金：每年名額三十五人。
- 第五條 獎助金額：
- 一、獎學金：每名新台幣五千元整。
  - 二、助學金：每名新台幣五千元整。
- 第六條 申請獎助金應於每年十月一日起至十月十五日止提出申請。
- 第七條 應檢附之證明文件：
- 一、獎學金：
    - (一)經本縣鑑輔會安置就讀於本縣縣立高級中等以下學校之身心障礙學生，領有身心障礙手冊者。
    - (二)三年內未曾領取獎助金之切結書。
    - (三)有特殊優良表現或品學兼優之證明。
    - (四)前一學年度在學成績證明一份（包括學業成績及操行成績）。
    - (五)就讀學校推薦書一份（請敘明學生之個性、品行、在校學習及生活情形）。
  - 二、助學金：
    - (一)經本縣鑑輔會安置就讀本縣縣立高級中等以下學校之身心障礙學生，領有身心障礙手冊者。
    - (二)領有鄉（鎮、市）公所核發之低收入戶證明或村里長出具之清寒證明。前項第二款助學金之審查以清寒者優先（低收入戶或中低收入證明者優先），障礙程度較重者次之。
- 第八條 獲獎助金之學生應由就讀學校輔導其適當使用獎助金，如有發現下列情事之一者，應撤銷並追繳之：
- 一、申請資格與本辦法規定不符。

二、違反重複申領規定。

三、所繳證件虛偽不實。

四、冒名頂替。

第九條 本獎助金之名額及金額必要時得由本縣縣立高級中等以下學校身心障礙學生獎助金審查委員會建議調整，並報府核定。

第十條 嘉義縣政府教育處依照第八條規定，邀請學校代表或相關專業人員辦理審查，經審核合格者，請學校備據送教育處轉發獎助金。

第十一條 本法自發布日施行。

### 3. 嘉義縣提供身心障礙學生必要教育輔助器材及相關支持服務實施辦法

中華民國 92 年 10 月 30 日府行法字第 0920132906 號令發布

- 第一條 本辦法依特殊教育法第二十四條規定訂定之。
- 第二條 本辦法適用對象為就讀嘉義縣（以下簡稱本縣）縣立完全中學、國民中學、國民小學或私立國民中學、國民小學之身心障礙學生，身心障礙幼稚園得比照辦理。
- 第三條 借用教育輔助器材，其申請程序如下：
- 一、身心障礙學生因學習之需，得由學校填妥申請表（如附件一），檢附有關證明文件（身心障礙手冊影本、診斷證明書等），於每年九月十日至九月二十日，向本縣特殊教育資源中心或特殊教育中心學校提出申請。但新發生障礙狀況及外縣市轉學生等情形特殊者，得隨時專案提出申請。
  - 二、特殊教育資源中心及特殊教育中心學校於九月三十日前初審完畢，彙整所有申請案件送達本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）。
  - 三、鑑輔會召開審核委員會書面複審，書面資料無法判定時，得派員實地訪視評定。
  - 四、經複審會議核准申請後，申請單位應於接獲通知一周內填具借據（如附件二），逕向出借單位領用相關器材。
  - 五、審核委員會複審會議得請相關人員列席。
- 第四條 借用教育輔助器材應遵守下列規定：
- 一、借用單位應善盡保管、維護及安全使用之責任，並於借用期限期滿時負責歸還，遺失時應依使用年限折價賠償。
  - 二、相關器材之耗材，電池、紙張、錄音帶等，由借用單位自行負擔相關費用。
  - 三、借用期間超過一學年者，借用單位應於每學年度結束後一星期內向出借單位回報借用器材現況。
- 第五條 借用單位有下列情形之一者，應將所借用之教育輔助器材返還出借單位：
- 一、閒置不用或未依正常使用方式使用者。
  - 二、學生已不具借用資格或輟學者。
  - 三、其他原因應收回停止借用者。
- 第六條 借用單位借用特定器材應接受專業人員指導後使用之。
- 第七條 各校應就新生入學名冊內之身心障礙學生宣導本辦法，以期於作業時程內提出申請。
- 第八條 本縣為服務身心障礙學生，配合學生特殊需求，設置專業團隊，採專職或外聘方式，提供相關專業服務及學校教師撰寫個別化教學之支持服務。
- 第九條 本縣為服務身心障礙學生、配合學生特殊需求，提供支持服務，其內容如下：
- 一、特殊教育資源中心及特殊教育中心學校提供下列特殊教育之諮詢服務：
    - （一）學生就學及心理輔導。
    - （二）法規及疑難問題之諮詢。
    - （三）教學問題之研究及諮詢。
    - （四）教學資源之交換與提供。

(五)學生家長親職教育問題。

(六)特殊個案之輔導諮詢及追蹤研究。

(七)其他有關特殊教育事項之辦理。

二、以專業團隊之方式，提供復健治療、諮詢等相關服務。

三、學校應依身心障礙學生學習及生活需要提供安置場所及設備之改良、教育輔助器材之準備及生活協助之計畫等相關支持服務。

第十條 本辦法自發布日施行。

#### 4. 嘉義縣國民教育階段身心障礙學生補助交通費實施辦法

中華民國 97 年 12 月 29 日府研法字第 0970185107 號令發布

- 第一條 本辦法依特殊教育法第十九條第四項規定訂定之。
- 第二條 經嘉義縣(以下簡稱本縣)特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會(以下簡稱鑑輔會)安置於本縣公立國中小學就讀，並具下列各款之情況者，得申請補助交通費：
- 一、年滿六足歲(不含在家教育學生)，領有身心障礙手冊或發展遲緩聯合評估中心證明，障礙程度在中度以上。
  - 二、無法自行上、下學，需由專人專車接送。
  - 三、學校未提供免費交通車服務。
- 備有身心障礙學生交通車之學校，接送學生數未達該車之乘坐容量，不得提出申請補助。但特殊情況之個案，經函報本府，專案核可後，予以補助。
- 第三條 交通費補助每人每天新臺幣二十五元，每月以二十日計，計新臺幣五百元。每學年第一學期自九月起至翌年一月止核發五個月；第二學期自三月起至六月止核發四個月，一年計新臺幣四千五百元。
- 第四條 交通費申請表由家長或監護人於每年四月一日、十月一日前填妥，並檢附身心障礙手冊影本或發展遲緩聯合評估中心證明、戶口名簿影本及鑑輔會安置公文向就讀學校提出申請。
- 第五條 各校應實質審查，並將初審名單彙整後填報交通費補助印領清冊，學校統一收據。第 1 學期於十月十五日至十月三十日，第二學期於四月十五日至四月三十日，連同有關證件及資料函報本府教育處(特教科)，於複審合格後核撥各校，學生於學期中轉學，依實際上課月數核予補發或追繳。
- 第六條 本辦法自發布日施行。

## 5. 嘉義縣應受國民教育之適齡國民暫緩入學申請實施辦法

中華民國 93 年 04 月 27 日府行法字第 0930056260 號令發布

- 第一條 本辦法依強迫入學條例第十三條第二項規定訂定之。
- 第二條 本縣應入國民中、小學就學之適齡國民有暫緩入學之必要者，應由其家長或法定監護人（以下簡稱申請人），依本辦法之規定提出申請。
- 第三條 暫緩入學核定基準，於下列各項指標為個案審核之依據：
- 一、生理狀況。
  - 二、動作能力。
  - 三、生活自理能力。
  - 四、社會情緒。
  - 五、溝通能力。
  - 六、認知學習能力。
- 第四條 暫緩入學申請程序：
- 一、申請人於每年五月一日起至七月十五日止提出申請。
  - 二、繳交申請書與必備相關證件，包括戶口名簿影本、身心障礙手冊影本（如無身心障礙手冊，得以六個月內之醫院診斷證明替代）及緩讀期間之輔導計畫書各乙份。
  - 三、繳交其他相關證件：如特殊行為表現紀錄及其他可資佐證該適齡身心障礙國民有暫緩入學必要之相關證明文件。
- 第五條 申請人檢附前條第二款之文件直接向所屬學區之學校提出申請，學校受理後應即召開學校特教推行委員會會議評估初審。初審合格後，提報本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱本縣鑑輔會）審議核定。
- 第六條 本縣鑑輔會開會審議時，得邀請該適齡身心障礙國民之家長或法定監護人，或參與該適齡身心障礙國民療育等之專業人員列席協助說明暫緩入學之原因，以提供鑑輔委員審議參考。
- 第七條 本辦法自發布日施行。



## 6. 嘉義縣就讀普通班身心障礙學生安置原則與輔導辦法

中華民國 92 年 10 月 30 日府行法字第 0920132908 號函令發布

- 第一條 本辦法依特殊教育法第十四條規定訂定之。
- 第二條 本辦法適用對象為就讀嘉義縣（以下簡稱本縣）縣立完全中學、國民中、小學或私立國民中、小學之身心障礙學生，身心障礙幼稚園得比照辦理。
- 第三條 本辦法旨在協助身心障礙學生能於普通班順利完成學業，並達到下列目的：  
 一、增進生活技能、課業學習及適應社會等能力。  
 二、經由適性教育，充分發展身心潛能。  
 三、養成健全人格，增進社會服務能力。
- 第四條 本辦法所稱就讀普通班身心障礙學生係指下列以部分時間或全部時間就讀普通班之身心障礙學生：  
 一、經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）轉介者。  
 二、領有身心障礙手冊者。
- 第五條 各校安置身心障礙學生就讀普通班，應依下列原則，提供最適合其發展的環境：  
 一、身心障礙學生以安置原學區為原則，原學區學校無法提供特殊教育者，原學區學校有轉介之責。  
 二、身心障礙學生應與普通班學生一起接受適當之教育。但在普通班提供之教育輔助器材及相關支援服務無法符合該學生之需求時，經家長同意及鑑輔會核准後，得安置在特殊教育場所。  
 三、身心障礙學生之身心狀況有明顯改變或不適應就學環境者，得調整其安置方式。
- 第六條 就讀普通班身心障礙學生之輔導，依下列方式辦理：  
 一、全部時間就讀普通班者，在原班級接受特殊教育及相關輔導。  
 二、部分時間就讀普通班者，利用原班級部分時間到自足式特殊教育班或分散式資源班接受輔導。
- 第七條 就讀普通班之身心障礙學生之成績評量依下列方式辦理：  
 一、平時考查：依學生個別狀況設計平時評量表（經學校特殊教育推行委員會同意），以紀錄學生學習狀況，其考查結果作為學生該科平時成績。  
 二、定期考查：學生在普通班或資源班接受定期考查，考查內容及時間由各校特殊教育推行委員會視學生的個別狀況訂定之。
- 第八條 身心障礙學生就讀普通班教師之遴選，應優先任用下列之合格教師：  
 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、熱心教學與輔導且對特殊教育工作者意願高者。
- 第九條 教師對身心障礙學生之職責如下：  
 一、應擬定個別化教育計畫，並依計畫教學。  
 二、積極協助學生，提供家庭支援服務。  
 三、提供教育所需之其他協助。

第十條 身心障礙學生就讀普通班，該班人數應依下列方式酌減：

- 一、學前教育階段，普通班每招收一名身心障礙幼兒，視其障礙狀況，以減少該班人數三名為原則。
- 二、其他教育階段，普通班每班安置嚴重情緒障礙或自閉症學生至多一名，並酌減該班人數三名，其他身心障礙學生每班最多以安置三名為限，每安置一名，酌減該班人數一名。

第十一條 為使身心障礙學生與一般學生共同接受教育，各校應參考下列項目訂定就讀普通班身心障礙學生輔導計畫（以下簡稱本計畫）：

- 一、各校特殊教育推行委員會應定期或不定期召開會議，推展、檢討及修正本計畫。
- 二、建立無障礙校園環境，使身心障礙學生對校園設施及設備均能順利進出並安全使用。
- 三、對身心障礙學生實施各項輔導活動。
- 四、各校徵聘普通班教師以至少曾修畢特殊教育導論三學分或已參加特殊教育研習五十四小時者優先進用。
- 五、各校相關人員及各科教師應結合各類專業人員，運用專業團隊合作方式，協助身心障礙學生所就讀普通班教師輔導該學生。
- 六、提供機會並鼓勵教育行政人員、學校行政人員及教師接受特殊教育研習及在職進修。
- 七、安排普通學校（班）教師與特殊教育學校（班）教師互訪、觀摩教學、交換教學等活動。
- 八、對身心障礙學生所就讀普通班教師應提供諮詢與協助、研習與進修機會，並減少班級人數及行政工作。
- 九、提供普通班學生認識及協助身心障礙學生之機會。
- 十、鼓勵學生家長及社區人士等參與本計畫投入志工行列，並協助推展各項活動。
- 十一、普通班教師應主動與特殊教育班教師合作，共同提供身心障礙學生課業學習、生活、就業轉銜等服務。

第十二條 本辦法自發布日施行。

## 7. 嘉義縣特殊教育諮詢委員會設置要點

中華民國 93 年 09 月 10 日府教特字第 0930114683 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 26 日府教特字第 0970050454 號函修正

- 一、依據特殊教育法第三十一條第一項規定訂定本要點。
- 二、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為促進嘉義縣（以下簡稱本縣）特殊教育發展，保障特殊教育學生各項受教權益，確定特殊教育工作方向，以達到有教無類、因材施教之目的。設嘉義縣特殊教育諮詢委員會（以下簡稱本會）。
- 三、本會置主任委員一人，由本府教育處（以下簡稱教育處）處長兼任，置委員十一至二十一人，由主任委員就專家、學者、相關團體或機構、及其他社會人士聘兼之，任期兩年，得續聘任；必要時得邀與當次開會議題有關之相關單位代表列席參加。
- 四、本會另置執行秘書一人，由主辦特教業務之科長兼任之，承主任委員之命處理本會日常之事務，所需之工作人員由教育處特教業務相關人員派兼之。
- 五、本會之主要職責如下：
  - （一）有關本縣特殊教育執行成效之檢討。
  - （二）有關本縣特殊教育申訴案件之仲裁。
  - （三）有關本縣特殊教育計畫之審查。
  - （四）其他有關本縣特殊教育之諮詢事項。
- 六、本會至少應於每學期開學之初開會一次，並於每學年度結束時召開本縣特殊教育年終檢討會，由主任委員召集並出任主席；必要時得召開臨時會議。
- 七、本會委員及兼職人員均為無給職。
- 八、本要點經核定後實施；修正時亦同。

## 8. 嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會設置要點

中華民國 92 年 05 月 29 日府教特字第 0920070315 號函頒發

中華民國 97 年 04 月 09 日府教特字第 0970056550 號函修正

中華民國 98 年 06 月 10 日府教特字第 0980092087 號函修正增訂第三點第二項

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為辦理本縣國民中小學及幼稚園有關特殊教育學生之鑑定、安置及輔導事宜，特依特殊教育法第十二條規定訂定本要點。
- 二、嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱本會），置主任委員一人，由縣長兼任；副主任委員一人，由本府教育處處長兼任；其下設總幹事一人，由本府教育處副處長兼任之，負責襄理會務；執行秘書及幹事各一人，分由本府教育處特教科科長及業務承辦人員兼任之，負責本會之工作計畫及執行。
- 三、本會置委員二十至二十五人，由縣長聘請衛生、有關機關代表、學者、專業人員及學生家長代表為委員，委員任期二年。任期屆滿由主任委員改聘之，原任委員得繼續聘任，中途如有委員出缺時，由主任委員聘補之。  
前項委員具教育學者身分者，依其專長區分為資賦優異類及身心障礙類二類組，由業務單位依會議內容召集相關類組委員出席會議。但具資賦優異及身心障礙專長者得跨類組出席會議。
- 四、本會應以綜合服務及團隊方式辦理下列事項：
  - (一)議決鑑定、安置及輔導之實施方式與程序。
  - (二)建議專業團隊及特殊教育資源中心應遴聘之專業人員。
  - (三)評估特殊教育工作績效。
  - (四)執行鑑定、安置及輔導工作。
  - (五)提供特殊教育校（班）設置、增減班之建議意見。
  - (六)提供鑑定、安置及就學輔導之諮詢服務。
  - (七)身心障礙學生獎助辦法資格審查。
  - (八)資賦優異教育招生錄取標準及資格審查。
  - (九)審議特殊教育年度計畫與檢討年度計畫之執行成效。
  - (十)其他有關特殊教育鑑定、安置及輔導事項。
- 五、本會會議以每學年度開始及結束前一個月召開為原則，必要時得召開臨時會議；本會開會時由主任委員為主席，若主任委員不能出席時，由副主任委員代理之。
- 六、本會委員為無給職。
- 七、本會辦理特殊教育學生之鑑定、安置及輔導事宜所需之經費由教育部專款補助及本府編列相關經費支應。

## 9. 嘉義縣特殊教育行政支援系統聯繫及運作方式實施要點

中華民國 92 年 05 月 29 日府教特字第 0920070317 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 28 日府教特字第 0970051551 號函修正

- 一、 依據：特殊教育法施行細則第十條第一項規定訂定之。
- 二、 目標：
  - (一) 結合特殊教育各相關行政單位及組織建立完善的支援系統。
  - (二) 透過行政聯繫及運作，使特殊教育工作得以順暢而圓滿達成。
  - (三) 強化專責專任體質，統籌規劃執行特殊教育業務，發揮任務效能。
- 三、 實施要點：
  - (一) 行政體系：
    1. 縱的聯繫使政策一貫性推動，從教育部、嘉義大學、嘉義縣政府（以下簡稱本府）教育處、嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會、專業團體、學校、個案家庭。
    2. 橫向展開使業務全面性實施，從本府教育處、社會處、嘉義縣衛生局、學術單位、嘉義縣特殊教育諮詢委員會、嘉義縣特殊教育資源中心、醫療單位及其他相關組織間互相支援
  - (二) 聯繫方式：
    1. 通報系統、聯合轉介、巡迴輔導。
    2. 委員會議、研習研討會、冬（夏）令營。
    3. 特教年度重點工作評估及會議。
    4. 展覽、專題演講、觀摩。
    5. 訪視、評鑑。
    6. 年報、期刊。
    7. 大專院校特教系、組。
  - (三) 運作：
    1. 準則：特殊教育法及其施行細則。依法綜理特教業務並提昇專業和服務的品質。
    2. 方法：會議及決議、行文、研習手冊、海報。
    3. 程序：協調 → 會商 → 研定計畫 → 執行 → 檢討 → 修正。
  - (四) 評估與評鑑：
    1. 需求調查及規劃（每學年、中常期）。
    2. 供需平衡及效益。
    3. 研發與改進。
  - (五) 經費：地方編列預算、常設單位定期執行。
  - (六) 附則：
    1. 各行政單位間應拋棄本位主義或各自為政的心態，互相協助分享資源，共同為特殊教育努力。
    2. 辦理成效不彰者，主管機關得更換人員或調整組織以確保任務圓滿達成。

## 10. 嘉義縣特殊教育方案內容及申請實施要點

中華民國 92 年 05 月 29 日府教特字第 0920070318 號函頒發

- 一、 依據：依據特殊教育法及特殊教育法施行細則第四條第二項訂定。
- 二、 目的：為落實教育法第十三條「最少限制之環境原則」以滿足特殊教育學生之學習需要。
- 三、 範圍：所稱「特殊教育方案」係指適用於特殊教育法施行細則第四條第一項外之情形。
- 四、 適用對象：本縣各公、私立學校（以幼稚園、國小、國中或縣立完全中學為限）。
- 五、 內容：本要點所稱「特殊教育方案」之內容應包含：
  - (一) 依據。
  - (二) 目的。
  - (三) 個案評估：附個別化教育方案（IEP）。
  - (四) 實施辦法。
  - (五) 執行進度：以一會計年度為執行單位（以甘梯圖表示）。
  - (六) 所需設備及經費概算。
  - (七) 預計成效及評估方式。
  - (八) 參與人員：指方案實際參與計畫及執行之人員。
- 六、 提出報告：方案執行結束後三月內應彙整實施結果或出版成果報告送嘉義縣政府（以下簡稱本府）備查。
- 七、 各校所報之「特殊教育方案」應於執行前三個月送本府教育局以利審查作業，本府應於方案提出後一個月內召開嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會審查，並於審查通過通知申請單位實施。
- 八、 執行情形良好之方案得依實際情形辦理敘獎。

## 11. 嘉義縣學前暨國民教育階段特殊教育巡迴輔導要點

中華民國 97 年 03 月 13 日府特教字第 0970043799 號函修正

中華民國 98 年 12 月 25 日府特教字第 0980196645 號函修正

- 一、依據教育部推動學前及國民教育階段特殊教育實施要點第四點規定訂定。
- 二、巡迴輔導教師分為專、兼任巡迴輔導教師，輔導嘉義縣(以下簡稱本縣)特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會核定在案之學前暨國民教育階段學校(以下簡稱學校)身心障礙學生。
  - (一)專任巡迴輔導教師由巡迴輔導班教師擔任，每名教師應輔導八至十二位學生。
  - (二)兼任巡迴輔導教師由嘉義縣政府(以下簡稱本府)選派合格特教教師擔任。
  - (三)選派合格特教教師為協助原校在家教育學生或鄰近學校有特殊需求之身心障礙學生，依各校目前輔導學生情況做適當調整。
- 三、每學期初開學二週內，由巡迴輔導教師進行實地訪視，了解學生個別差異與學習需求、障礙情況等，由本府一週內彙整並完成派案，並由巡迴輔導教師協調輔導時間表。
- 四、巡迴輔導教師視學生需求協助該校教師及相關人員共同編擬個別化教育計畫。
- 五、定期巡迴輔導由每週每生固定時間接受巡迴輔導，每週輔導至少一至二次(視各類巡迴輔導學生以及人數不同而調整)、每次至少輔導一節；得結合不定期電話或其他通訊設備保持聯繫，並提供家長有關之資訊。
- 六、輔導課程安排以特殊教育課程、學習上有重大困難學科、心理輔導及生活自理能力為主，可視學生的需求做適當的調整，部分專業科目應以原學校可提供協助為主。
- 七、巡迴輔導教師每次輔導後需上特教通報網填寫輔導記錄，接受巡迴輔導學生學校應上特教通報網填寫巡迴輔導出教師席狀況。
- 八、教師請假應依教師請假規則及嘉義縣所屬各公立學校教師出勤差假補充管理規定辦理，因病、事假缺課，需自行補課。
- 九、交通費申請以實際輔導每日補助二百元，每兩個月請領交通費一次。
- 十、巡迴輔導成效，獎勵與改善方式如下：
  - (一)巡迴輔導教師每學年協助輔導學生，成效績優，依據相關規定予以獎勵。
  - (二)每學期巡迴輔導成效不彰，請備文說明原因，並提出改善計畫。
- 十一、在家教育學生居住地在外縣市或就讀外縣市教養機構，不利於本縣巡迴輔導者，學校應於開學一個月內備文陳報本府。但仍需由設籍學校之輔導教師實施電話訪談，並做訪談紀錄，每學期至少二次，並將相關紀錄留校備查。
- 十二、本府及學校得不定期派員查訪。

## 12. 嘉義縣國民教育階段重度身心障礙學生教育代金申請要點

中華民國 92 年 06 月 02 日府教特字第 0920071498 號函頒發

- 一、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為協助本縣國民教育階段重度身心障礙之適齡國民完成國民教育，特訂定本要點。
- 二、 重度身心障礙者，依法係指：
  - （一）重度智能障礙學生：身心障礙手冊列為極重度、重度者。
  - （二）重度肢體障礙學生：身心障礙手冊列為重度者。
  - （三）重度多重障礙學生：限智能障礙與肢體障礙極重度、重度者。
  - （四）重度自閉症、重器症、植物人學生、慢性精神病患、重病症（如血癌）：身心障礙手冊列為極重度、重度者。
  - （五）其他身心障礙學生：限染色體異常、先天代謝異常、其他先天缺陷且身心障礙手冊列為極重度、重度者。
- 三、 申請資格：
  - （一）年滿六歲至十五歲（九月一日以後出生）經鑑定無法適應就讀一般公私立國民中（小）學或特殊學校之重度身心障礙者。
  - （二）未在政府委託社會福利機構附設特殊教育班就讀者。
  - （三）未享受公費待遇者。
- 四、 代金金額：在家教育者（含在未立案之社會福利機構就讀者），每月三千五百元；在社會福利機構就讀者每月六千元；（接受社政單位教養費補助者，如所獲補助與規定收費標準之差額低於教育代金額度，按其差額給付；如差額超過代金額度，仍依代金額度補助之），一學年發放一次。所稱規定收費標準，係以內政部訂頒之「身心障礙福利機構辦理身心障礙者托育養護收費原則」為依據。
- 五、 申請日期：每年九月一日起至九月三十日（上班時間）止。
- 六、 申請地點：學生學（戶）籍所在地之學校。
- 七、 申請手續：
  - （一）無論在家教育者或社會機構就讀者皆需設學籍。在家教育者設籍於附近公私立國民中（小）學；凡經主管教育行政機關核准之社會福利機構辦理之國民教育階段私立特殊教育班之學籍應設於該班所在地之國民中（小）學。
  - （二）符合申請資格之學生，於規定期限內由其家長或監護人檢附相關證件、填妥申請表（格式如附件一），由設籍學校將資料逕寄本府教育處（以下簡稱教育處）辦理審核。
- 八、 教育處邀集在家教育巡迴教師、專業人員、社工員等相關人員辦理審核工作。
- 九、 獲審查通過發給代金之學生，由教育處轉發教育代金。
- 十、 所稱社會福利機構已經向社政主管機關立案者為限。
- 十一、 中途喪失第三點所訂之規定資格者，經巡迴輔導教師評估後，自資格喪失下月起不得領取代金。已領取者須繳還。
- 十二、 就學狀況變動時（如在家教育轉社會機構就讀、不適應社會福利機構附設特教班轉在家教育者等），致教育代金金額有所變更時，應由各校自行審核專案報教育處補撥或繳



回教育代金；若申請學生轉移他縣（市）時，應由原校報教育處備查。下學期只接受新生之申請，並應於每年二月底前送教育處審核。

十三、持本代金學生就讀之社會福利機構應隨時接受本府之督導。

十四、採在家教育者，教育處及學校應輔導其適當使用本代金，以發揮其應有之效果。

十五、國民教育階段身心障礙學生，其不符第二點規定條件，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定確為必須在家教育者，得比照本要點規定申請資格，提送教育處審核。

### 13. 嘉義縣身心障礙學生及身心障礙人士子女暨低收入戶學生就學減免 (補助) 學雜費要點

中華民國 88 年 10 月 26 日 88 府教學字第 126502 號函頒發

中華民國 90 年 08 月 21 日 90 府教特字第 0106105 號函修正

- 一、 依據：特殊教第十九條規定定之（以下簡稱本要點）。
- 二、 目的：為減輕身心障礙學生、身心障礙人士子女及低收入戶子女就學負擔，使其安心向學並落實特殊教育法等相關法令規定。
- 三、 減免（補助）對象：設籍本縣並就讀立案之私立國民中小學具有學籍學生，在法定修業年限內符合左列各款規定之一者：
  - (一) 身心障礙學生：係指領有身心障礙手冊之學生。
  - (二) 身心障礙人士子女：係指其父母或法定監護人符合身心障礙者保護法第三條列舉規定，並領有身心障礙手冊者之子女。
  - (三) 低收入戶子女：係指社政機關核定有案之低收入戶子女。
- 四、 減免（補助）基準：(如下表)
 

| 學生別             |          | 減免或補助全額 | 備註 |
|-----------------|----------|---------|----|
| 身心障礙學生、身心障礙人士子女 | 極重度、重度障礙 | 3,000   |    |
|                 | 中度障礙     | 2,100   |    |
|                 | 輕度障礙     | 1,200   |    |
| 低收入戶學生          |          | 3,000   |    |
- 五、 經費：由本府編列預算依第四點減免（補助）基準補助之。
- 六、 申請程序：
  - (一) 由學生填具申請表（如附件一），檢附有效證件向肄業學校申請，經學校審查無訛後，備文並檢附有效證件、造具印領清冊（如附件二）加封面及學校領據（如附件三）各一份送本府核撥。
  - (二) 申請期限：每學年第一學期自每年九月一日起至九月三十日止，第二學期自每年三月一日起至三月三十日止。
- 七、 同時具有多項減免或補助身分者僅能擇一辦理；已申領軍公教子女教育補費或向其他機構補助學雜費者，不得重複申請本項減免補助。
- 八、 依本要點核准減免學雜費之學生，在學期中休學、退學者，其已減免之學雜費，不予追繳。惟復學或再行入學時，其休學、退學時已享受減免學雜費之學期，不得重複申請減免。
- 九、 本要點自函頒日施行。

## 14. 嘉義縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點

中華民國 94 年 9 月 23 日府教特字第 0940124034 號函頒發

中華民國 97 年 3 月 26 日府教特字第 0970050460 號函修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為使本縣高級中等以下學校資賦優異學生，接受適性教育，特依據教育部訂頒「資賦優異學生降低入學年齡縮短修業年限及升學辦法」第四條之規定，訂定「嘉義縣高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點以就讀本縣各公私立高級中等以下學校(含縣立高中)之資賦優異學生為對象。
- 三、本要點所稱縮短修業年限係指縮短專長學科學習年限或縮短各該教育階段規定之修業年限，其方式如下：
  - (一)學科成就測驗通過後免修該科課程。
  - (二)逐科(學習領域)加速。
  - (三)逐科(學習領域)跳級。
  - (四)各科(學習領域)同時加速。
  - (五)全部學科跳級。
  - (六)提早選修高一個年級以上之課程。
  - (七)提早選修高一級以上教育階段之課程。
- 四、各校辦理資賦優異學生縮短修業年限之甄別，應採逐科或逐級測驗為原則，並應依下列程序審慎辦理：
  - (一)學生之家長或任課教師、導師於每年三月底前向各校提出縮短修業年限之申請。
  - (二)各校聘請學者專家、本縣特教輔導團代表、校內有關主任及教師，組成甄別小組，於每年四月底前甄別適合縮短修業年限之資賦優異學生。
  - (三)智力或綜合性向測驗、某領域學術性向或成就測驗，其測驗結果需達到平均數正二個標準差或百分等級九十七以上適合縮短修業年限之資賦優異學生。
  - (四)各校資賦優異學生經甄別結果合於縮短修業年限之規定者，得由學校協調任課教師及其父母或監護人擬訂「縮短修業年限學習輔導計畫」，併同甄別資料，於每年六月十五日前提報本府。
  - (五)各校辦理智力或綜合性向測驗、某領域學術性向或成就測驗、社會適應行為評量等之鑑定工作，各校依其實際情況，得採聯合鑑定、個別鑑定或委請本縣特教資源中心鑑定之方式辦理。
- 五、本府於每年六月底前召開鑑輔會審議各校提報之個案。
- 六、各校辦理資賦優異學生縮短修業年限之甄別，其內容應綜合下列資料，以為鑑輔會議審議之依據。
  - (一)教師之觀察紀錄：內容應含括學生特殊學習表現與學習反應行為、社會適應情形、教師觀察評語及建議事項等。
  - (二)學生家長之觀察紀錄：內容應含括家居生活情形、日常學習狀況、親子互動情形等。
  - (三)學科成績紀錄。

(四)學科成就測驗：

1. 由各校自選或自編內容實施。
2. 測驗內容之編製，應參酌現行課程標準(綱要)所訂定之學習發展目標為依據，評量合格之標準，由各校甄別小組訂定。

(五)標準化評量：智力或綜合性向測驗、某領域學術性向或成就測驗。

(六)社會適應行為評量：評量結果需與適齡學生相當。

(七)特殊表現紀錄(至少需符合下列之一)：

1. 參加國際性或全國性有關學科競賽或展覽活動表現別優異，獲前三等獎項者。
2. 參加學術單位長期輔導之有關學科研習活動，成就特別優異，經主辦單位推薦者。
3. 獨立研究成果優異，經專家學者或指導教師推薦，並檢附具體資料者。

- 七、 「縮短修業年限學習輔導計畫」應以個別化方式編寫，其內容包含學生基本資料、甄別紀錄、計畫目標、實施方式、彈性課表、加深加廣項目之評量標準與作法、輔導人員或教師、追蹤輔導紀錄、檢討與建議事項等。
- 八、 各校對於縮短修業年限之資賦優異學生，採個案輔導方式處理，並加強與家長溝通，且應定期追蹤輔導學生學習狀況，倘發現學生適應困難，應通知家長並召開個案會議，研修輔導計畫，謀求補救。若仍難以改善，則輔導該生回原年級(原校或原班)就讀。
- 九、 資賦優異學生縮短修業年限學習輔導計畫中涉及不同教育階段之課程銜接，由本府教育處協調學校雙方辦理之。
- 十、 資賦優異學生申請縮短修業年限之甄別及個別學習輔導所需費用，由家長自行負擔。

## 15. 嘉義縣政府辦理特殊教育評鑑實施要點

中華民國 92 年 6 月 16 日訂定

中華民國 97 年 4 月 9 日府教特字第 0970056551 號函修訂

中華民國 98 年 1 月 16 日府教特字第 0980018400 號函修訂

- 一、為了解嘉義縣（以下簡稱本縣）各國民中小學及學前特殊教育（以下簡稱特教）辦理現況，健全特教行政運作，追蹤學校改善情形，及協助學校特教業務推展，提高特教績效，以促進特教之發展，依據特殊教育法施行細則第二十一條訂定本要點。
- 二、由嘉義縣政府（以下簡稱本府）聘請專家學者、行政人員、特教團體、家長代表等擔任評鑑委員，以本府所屬國民中小學及附設幼稚園為評鑑單位，並視實際需要採書面審查、學校參訪、特教人員訪談或其他等多元評鑑，評鑑方式由本府以計畫另訂之。
- 三、評鑑以每二年辦理一次為原則，內容包括學校自我評鑑及本府評鑑兩部分，評鑑項目及計分方式由本府以計畫另訂之。
- 四、獎勵校數取各類組百分之二十為原則，評鑑成績相同者得以並列名次，敘獎標準以計畫另訂之。
- 五、評鑑項目單項未達通過標準者，列為追蹤輔導學校，通過標準由本府召集相關人員以計畫另訂之。相關缺失列冊送交特教資源中心，由駐區督學及特教輔導團追蹤改進，並列入優先訪視學校。
- 六、本項經費由特殊教育業務相關經費項下支應。

## 16. 嘉義縣國民中小學藝術才能班設班要點

97年10月29日府教特字第0970154905號函頒

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為充分發展本縣藝術才能資賦優異學生學習潛能，提供藝術才能資賦優異學生適性教育，訂定本要點。
- 二、本要點所稱藝術才能班為音樂、美術、舞蹈等班級。
- 三、嘉義縣（以下簡稱本縣）藝術才能班應具備下列條件：
  - （一）師資：每班教師員額編制，國民中學每班置教師三人，國民小學每班置教師二人。其中至少半數為資賦優異類合格教師，每班由資賦優異類合格教師擔任導師為原則；辦理藝術才能班學校，於公開徵求師資，仍未能聘足合格特殊教育教師時，得遴聘校內外具有專長者擔任藝術才能班教師。
  - （二）空間及設備：各類藝術才能班應具備適當之教學空間與設備基準，依據教育部訂定高級中等以下學校藝術才能班師資及空間設備經費設立基準辦理，其基準如附件（附件一為音樂班，附件二為美術班，附件三為舞蹈班）。
  - （三）經費：學校設立藝術才能班所需經費，應由學校編列預算支應外，並得報教育行政主管機關編列經費補助之。
- 四、國民小學自三年級起，國民中學自一年級起得申請設立藝術才能班；每班人數不得超過三十人。但鑑定通過人數未達十五人不予設班。
- 五、入班資格鑑定依身心障礙及資賦優異學生鑑定標準辦理，招生對象以本縣學籍之學生為限。
- 六、申請設立資優班學校需檢附嘉義縣國民中小學申請設立藝術才能資優班計畫書（如附件四），函送本府審查。由本府聘請專家學者成立審查小組，就各校提出之設班計畫資料進行審查及實地訪視，審議通過陳奉核准後，函知學校籌劃設立。
- 七、國民中小學藝術才能班之藝術與人文領域學習節數，每週以六節為原則，得由現行國民中小學九年一貫課程綱要所列之其他領域節數中調整，並得以其他適當時間補足之。
- 八、學校藝術才能班納入本縣特殊教育班績效評鑑實施計畫內一併辦理評鑑，評鑑結果如為待改進（總分七十分以下）者，依規定列管追蹤輔導，如連續兩次評鑑為待改進，得視情形予以停招。

附件一

### 音樂班空間設備基準 (以國中學生人數 90 名，國小學生人數 120 名為計算標準)

每項之數量欄中，第一年之數量為開辦時應有之標準，其後逐年應增設之數量。

| 類別 | 名稱               | 數量  |     |     |     | 用途說明                                                                         | 備註                           |
|----|------------------|-----|-----|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|    |                  | 第一年 | 第二年 | 第三年 | 第四年 |                                                                              |                              |
| 空間 | 音樂班辦公室(間)        | 1   |     |     |     | 供音樂班推展班務用/可兼作教師準備室                                                           | 空間分為國中三年、國小四年之期限，自開辦第一年逐年完成。 |
|    | 個別教室兼練習室(間)      | 8   | 8   | 8   | 8   | 一. 供個別教學及練習用<br>二. 需有適度吸音及良好隔音、除濕空調設備<br>三. 以每四名學生一間計算                       |                              |
|    | 音樂基礎訓練兼理論課程教室(間) | 1   |     |     |     | 供視唱聽寫及其他理論課程教學用                                                              |                              |
|    | 合唱/合奏暨欣賞視聽教室(間)  | 1   |     |     |     | 一. 供合唱/合奏暨欣賞教學用<br>二. 須有良好吸音及空調設備可兼做錄音<br>三. 教室空間大一些，可兼小型演奏廳供練習，並得規劃公共樂器儲藏空間 |                              |
|    | 樂器儲藏室(間)         | 1   |     |     |     | 供樂器儲放用，需有除濕空調設備(若於合唱/合奏教室已規劃，此項可免設置)                                         |                              |
|    | 音樂圖書室(間)         | 1   |     |     |     | 供收藏音樂圖書樂譜及有聲資料用(可併入學校圖書館中，並於館中增置音樂圖書專區)                                      |                              |
|    | 演奏廳(間)           | 1   |     |     |     | 一. 供音樂演奏會及其他集會用<br>二. 可將原有禮堂，改善音響效應後運用之                                      |                              |
| 教具 | 高傳真立體音響(套)       | 1   | 1   | 1   | 1   | 一. 供教學用。<br>二. 含綜合擴大器錄放音座、揚聲器等                                               | 所有教具應以財力及需要添購之。              |
|    | DVD 錄放影機         | 1   | 1   | 1   | 1   | 供教學用。                                                                        |                              |
|    | 單槍投影設備或電視(套)     | 1   | 1   | 1   | 1   | 供教學用                                                                         |                              |
|    | 筆記型電腦            | 1   | 1   | 1   | 1   | 供教學用。                                                                        |                              |
|    | 數位相機             | 1   |     |     |     | 供教學及表演活動用。                                                                   |                              |

| 類別               | 名稱           | 數量        |    |    |    | 用途說明                                          | 備註 |
|------------------|--------------|-----------|----|----|----|-----------------------------------------------|----|
|                  |              |           |    |    |    |                                               |    |
|                  | 硬碟式攝影機       | 1         |    |    |    | 供教學及表演活動用。                                    |    |
|                  | 五線譜黑、白板(座)   | 1         | 1  | 1  | 1  | 供教學用。                                         |    |
|                  | 指揮台(座)       | 1         |    |    |    | 供合唱、合奏教學用。                                    |    |
|                  | 合唱/合奏/演奏台(組) | 1         |    |    |    | 置於教師供教學用。                                     |    |
|                  | 譜架(個)        | 20        | 20 | 20 | 20 | 供教學用。                                         |    |
|                  | 拍節機(個)       | 5         |    |    |    | 供教學用。                                         |    |
|                  | 除濕機(台)       | 2         | 1  | 1  | 1  | 供樂器儲藏室及其他教室除濕用。                               |    |
|                  | 影印機(台)       | 1         |    |    |    | 供影印樂譜及其他教學資料。                                 |    |
|                  | 鋼琴(台)        | 11        | 8  | 8  | 8  | 一. 供教學用。<br>二. 各教室應置有鋼琴。<br>三. 演奏廳. 合奏教室應有鋼琴。 |    |
|                  | 教師座椅茶几(套)    |           | 若干 |    |    | 請依教室數量及需求計, 供教學用。                             |    |
|                  | 學生桌椅         |           | 若干 |    |    | 請依教室數量及需求計, 供教學用。                             |    |
|                  | 演奏架子、腳架      |           | 若干 |    |    | 請依教室數量及需求計, 供教學用。                             |    |
|                  | 樂器           | 定音鼓(1組4個) |    | 1  |    |                                               |    |
| 大鼓(個)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 小鼓(個)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 三角鐵(個)           |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 鈸(對)             |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 馬林巴琴(座)          |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 木琴(座)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 鐵琴(座)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 大提琴(把)           |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 低音提琴(把)          |              |           | 2  |    |    |                                               |    |
| 大阮(把)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 南胡(把)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 古箏(座)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 揚琴(把)            |              |           | 1  |    |    |                                               |    |
| 鑼、鼓、鈸、木魚等敲擊樂器(批) | 1批           |           |    |    |    |                                               |    |



| 類別                     | 名稱          | 數量 | 用途說明            | 備註                                   |
|------------------------|-------------|----|-----------------|--------------------------------------|
| 圖書設備<br>/<br>樂譜<br>唱片類 | 書櫃          | 若干 | 供書籍放置           | 國中小各校應依財力及實際需要，分期逐年添購。               |
|                        | 樂譜          | 若干 | 供教學演奏用          |                                      |
|                        | 音樂雜誌        | 若干 | 供教學參考           |                                      |
|                        | 音樂圖書        | 若干 | 供理論課程教學及音樂研究參考用 |                                      |
|                        | 唱片          | 若干 | 供欣賞教學及參考用       |                                      |
|                        | 錄音帶         | 若干 |                 |                                      |
|                        | VCD/DVD 影帶  | 若干 |                 |                                      |
|                        | VCD/DVD 置物架 | 若干 |                 |                                      |
|                        | 有聲資料        | 若干 |                 |                                      |
| 個人樂器                   | 各式直笛(支)     | 60 | 供教學用。           | 個人樂器部分之添購係屬建議性質，得依各校所提設班計畫及實際學生需求購置。 |
|                        | 嗩吶(支)       | 2  |                 |                                      |
|                        | 梆笛(支)       | 2  |                 |                                      |
|                        | 律笛(支)       | 2  |                 |                                      |
|                        | 琵琶(把)       | 2  |                 |                                      |
|                        | 中阮(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 月琴(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 秦琴(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 三絃(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 古琴(座)       | 1  |                 |                                      |
| 南胡(把)                  | 1           |    |                 |                                      |
| 個人樂器                   | 瑟(座)        | 1  | 供教學用。           | 個人樂器部分之添購係屬建議性質，得依各校所提設班計畫及實際學生需求購置。 |
|                        | 高胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 京胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 板胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 中胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 大胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 低胡(把)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 短笛(支)       | 1  |                 |                                      |
|                        | 長笛(支)       | 2  |                 |                                      |
|                        | 中音長笛(支)     | 1  |                 |                                      |
|                        | 低音長笛(支)     | 1  |                 |                                      |
|                        | 雙簧管(支)      | 2  |                 |                                      |
|                        | 降E調豎笛(支)    | 1  |                 |                                      |
| 低音豎笛(支)                | 1           |    |                 |                                      |
| 中音薩克管(支)               | 1           |    |                 |                                      |

| 類別 | 名稱            | 數量 | 用途說明 | 備註 |
|----|---------------|----|------|----|
|    | 次中音薩克管<br>(支) | 1  |      |    |
|    | 低音管(支)        | 2  |      |    |
|    | 倍低音管(支)       | 1  |      |    |
|    | 英國管(支)        | 1  |      |    |
|    | 法國號(支)        | 2  |      |    |
|    | 小號(支)         | 2  |      |    |
|    | 短號(支)         | 1  |      |    |
|    | 中音長號(支)       | 1  |      |    |
|    | 低音長號(支)       | 1  |      |    |
|    | 低音號(支)        | 1  |      |    |
|    | 顫音琴(座)        | 1  |      |    |
|    | 管鐘(座)         | 1  |      |    |
|    | 大鍵琴(台)        | 1  |      |    |
|    | 小提琴(把)        | 2  |      |    |
|    | 中提琴(把)        | 2  |      |    |

## 附件二

## 美術班空間設備基準

1. 標示為(必)者，為申請設班時必要具備項目；標示為(選)者，申請設班時至少須具備三項。
2. 可合併使用之專科教室於審查時仍視為單項計算。
3. 申設美術班之基本教室數量為八至十間教室。

| 類 別              | 名 稱          | 單 位 | 數 量 | 備 註                                                                                         |
|------------------|--------------|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 美術教室 A           | 學科教室(必)      | 間   | 1-4 | 每年級各一間(至少一間)。                                                                               |
| 美術教室 B<br>(至少二間) | 素描教室(選)      | 間   | 1-2 | 素描、寫生專用。                                                                                    |
|                  | 水彩教室(選)      | 間   | 1-2 | 水彩專用。                                                                                       |
|                  | 國畫教室(選)      | 間   | 1-2 | 水墨畫專用。                                                                                      |
|                  | 書法教室(選)      | 間   | 1-2 | 書法專用(可併入國畫教室)。                                                                              |
| 美術教室 C<br>(至少二間) | 立體造型教室(選)    | 間   | 1-2 | 立體造型教室可依學校發展特色，進行雕塑或陶藝教學課程。                                                                 |
|                  | 版畫教室(選)      | 間   | 1-2 | 教室不足時，視覺設計教室與版畫教室可合併使用。                                                                     |
|                  | 視覺設計教室(選)    | 間   | 1-2 |                                                                                             |
|                  | 多媒體電腦繪圖教室(選) | 間   | 1-2 | 電腦繪圖教室可與校內現有電腦教室共用，但須升級軟硬體以應專業繪圖教學課程需求。                                                     |
| 美術教室 D<br>(至少一間) | 視聽教室(選)      | 間   | 1-3 | 美術班專用教室，可自美術教室 A、B 或 C 升級安置多媒體視聽設備為之。                                                       |
|                  | 典藏室(選)       | 間   | 1   |                                                                                             |
|                  | 材料室(選)       | 間   | 1   |                                                                                             |
|                  | 展覽室(選)       | 間   | 1   |                                                                                             |
| 美術教室 E<br>(至少二間) | 辦公室(必)       | 間   | 1   | 至少為專科教室 1/2 之間數。                                                                            |
|                  | 教師準備室(選)     | 間   | 1-4 |                                                                                             |
|                  | 圖書資料室(必)     | 間   | 1   |                                                                                             |
| 美術辦公室<br>設備      | DV 攝影機       | 臺   | 1-3 | 以上數量屬建議性質，國中小各校應依實際需求及財力狀況酌予添購。                                                             |
|                  | 數位相機         | 臺   | 1-3 |                                                                                             |
|                  | 桌上型電腦        | 臺   | 3   |                                                                                             |
|                  | 筆記型電腦        | 臺   | 3   |                                                                                             |
|                  | 掃描器          | 臺   | 1   |                                                                                             |
|                  | 彩色高階印表機      | 臺   | 1   |                                                                                             |
|                  | 單眼相機         | 臺   | 1-3 |                                                                                             |
|                  | 數位影印機        | 臺   | 1   |                                                                                             |
| 美術教室設<br>備       | 陳列櫥          | 座   | 1-2 | 一. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。<br>二. 購置時，宜以體積大搬運不易，或價錢昂貴，學生不易自備且教學時迫切需要者為優先考慮。 |
|                  | 器材櫥          | 座   | 1-2 |                                                                                             |
|                  | 畫框           | 個   | 180 |                                                                                             |
|                  | 照明燈          | 組   | 3-6 |                                                                                             |
|                  | 中西繪畫史年表      | 套   | 1   |                                                                                             |

| 類別              | 名稱                 | 單位 | 數量   | 備註                                                                                          |
|-----------------|--------------------|----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | 靜物寫生檯              | 座  | 3-6  |                                                                                             |
|                 | 石膏檯                | 座  | 2    |                                                                                             |
| 美術教室設備          | 室內畫架               | 個  | 30   | 一. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。<br>二. 購置時，宜以體積大搬運不易，或價錢昂貴，學生不易自備且教學時迫切需要者為優先考慮。 |
|                 | 標準開畫板              | 個  | 60   |                                                                                             |
|                 | 四開畫板               | 個  | 90   |                                                                                             |
|                 | 升降式大畫架             | 座  | 1    |                                                                                             |
|                 | 國畫桌子(高)            | 個  | 30   |                                                                                             |
|                 | 國畫及書法紙櫃            | 組  | 視教室數 |                                                                                             |
| 多媒體電腦繪圖教室軟體基本需求 | 單槍投影機              | 台  | 1    | 一. 設有多媒體電腦繪圖教室者，可與校內現有電腦教室設備共用。<br>二. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依實際需求及財力狀況酌予添購。                       |
|                 | 數位感壓繪圖版            | 組  | 31   |                                                                                             |
|                 | 17吋以上支援RGB輸出液晶螢幕   | 臺  | 31   |                                                                                             |
|                 | 高階多媒體桌上型電腦主機       | 臺  | 31   |                                                                                             |
|                 | 中高階平台掃描器           | 臺  | 1    |                                                                                             |
|                 | 數位教學廣播系統           | 套  | 1    |                                                                                             |
|                 | 2D繪圖及3D動畫軟體(校園授權版) | 套  | 3    |                                                                                             |
| 素描教具            | 木製活動人形模型           | 個  | 30   | 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。                                                    |
|                 | 木製活動手部模型           | 個  | 30   |                                                                                             |
|                 | 幾何型體石膏模型           | 個  | 5-10 |                                                                                             |
|                 | 半面、五官、肢體石膏模型       | 個  | 5-10 |                                                                                             |
|                 | 胸像石膏模型             | 個  | 5-10 |                                                                                             |
| 水彩教具            | 各種不同質材及形狀之花瓶與器皿    | 件  | 20   | 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。                                                    |
|                 | 各種色彩及花紋的襯布         | 塊  | 20   |                                                                                             |
|                 | 蠟製水果模型             | 組  | 2    |                                                                                             |
|                 | 各種不同種類之人造仿真花卉      | 組  | 5-10 |                                                                                             |
|                 | 蠟製蔬菜模型             | 組  | 2    |                                                                                             |
|                 | 各種動物模型             | 隻  | 2-5  |                                                                                             |

| 類別      | 名稱              | 單位 | 數量   | 備註                                                                                             |
|---------|-----------------|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 設計教具及器材 | 電動保利龍切割機        | 臺  | 2    | 一. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。<br>二. 購置時，宜以體積較大搬運不易，或價錢較昂貴，學生不易自備且教學時又迫切需要者為優先考慮。 |
|         | 手搖保利龍切割機        | 臺  | 10   |                                                                                                |
|         | 130萬畫素以上數位實物投影機 | 臺  | 1-3  |                                                                                                |
|         | 對開描圖台           | 臺  | 2-10 |                                                                                                |
|         | 木工具             | 套  | 10   |                                                                                                |
| 版畫教具    | 版畫壓印機(大壓印機時2臺)  | 臺  | 4    | 一. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。<br>二. 購置時，宜以體積大搬運不易，或價錢昂貴，學生不易自備且教學時迫切需要者為優先考慮。    |
|         | 乾燥架             | 個  | 5-10 |                                                                                                |
|         | 窗口通風扇           | 組  | 2-4  |                                                                                                |
|         | 水槽過濾設備          | 組  | 視教室數 |                                                                                                |
|         | 調油墨刀            | 把  | 10   |                                                                                                |
|         | 調油墨版            | 塊  | 10   |                                                                                                |
|         | 絹印版畫機           | 臺  | 4    |                                                                                                |
|         | 版畫用油墨           | 桶  | 10   |                                                                                                |
|         | 版畫用滾筒           | 把  | 10   |                                                                                                |
| 雕塑教具及器材 | 黏土及塑泥槽          | 組  | 2    | 一. 以上數量屬建議性質，國中小各校應依美術教室設置類型、實際需求及財力狀況酌予添購。<br>二. 購置時，宜以體積大搬運不易，或價錢昂貴，學生不易自備且教學時迫切需要者為優先考慮。    |
|         | 雕塑檯             | 座  | 30   |                                                                                                |
|         | 窗口通風扇           | 組  | 2-4  |                                                                                                |
|         | 水槽過濾設備          | 組  | 視教室數 |                                                                                                |
|         | 練土機             | 臺  | 1    |                                                                                                |
|         | 手動轉盤            | 臺  | 15   |                                                                                                |
| 視聽教具    | 幻燈機             | 臺  | 1    | 得搭配多媒體視聽教室建置。                                                                                  |
|         | 投影幕             | 組  | 1-3  |                                                                                                |
|         | LCD數位單槍投影機      | 臺  | 1-3  |                                                                                                |
|         | 中西美術幻燈片或圖庫光碟    | 套  | 1-3  |                                                                                                |
|         | 空調設備            | 臺  | 2-6  |                                                                                                |
|         | 隔光窗簾            | 間  | 視教室數 |                                                                                                |
|         | 色彩學掛圖           | 套  | 1    | 以上數量屬建議性質，國中小各校應依實際需求及財力狀況酌予添購。                                                                |
|         | 中國美術叢書          | 套  | 1    |                                                                                                |
|         | 西洋美術叢書          | 套  | 1    |                                                                                                |

| 類 別 | 名 稱                  | 單 位 | 數 量 | 備 註 |
|-----|----------------------|-----|-----|-----|
|     | 國畫材料、技法及裱<br>褙方法說明掛圖 | 套   | 1   |     |
|     | 版畫製作過程說明<br>圖        | 套   | 1   |     |
|     | 中國歷代印譜數位<br>光碟或紙本    | 套   | 1   |     |
|     | 動植物圖鑑                | 套   | 1   |     |

## 附件三

## 舞蹈班空間設備基準

| 類別    | 名稱                             | 單位 | 數量  | 備註                                                        |
|-------|--------------------------------|----|-----|-----------------------------------------------------------|
| 空間    | 一般教室(至少一間 72m <sup>2</sup> 以上) | 間  | 1-2 |                                                           |
|       | 舞蹈教室(216m <sup>2</sup> 以上)     | 間  | 1   |                                                           |
|       | 舞蹈視聽教室                         | 間  | 1   |                                                           |
|       | 學生更衣室                          | 間  | 1   |                                                           |
|       | 教師準備室                          | 間  | 1-4 | 至少為專科教室 1/2 之間數                                           |
|       | 道具服裝儲藏室                        | 間  | 1   |                                                           |
|       | 舞蹈圖書室                          | 間  | 1   | 可併入學校圖書館中，並於館中增置舞蹈圖書專區。                                   |
|       | 空心木板地面                         | 面  | 若干  |                                                           |
| 教室內設備 | 壁鏡                             | 面  | 3   | 一. 教室設備應均為隔音防火材質，且符合消防規範。<br>二. 應以教室數量計算。                 |
|       | 固定式扶把                          | 面  | 2   |                                                           |
|       | 活動式扶把                          | 把  | 5   |                                                           |
|       | 除濕機                            | 台  | 2   |                                                           |
|       | 地墊                             | 個  | 若干  |                                                           |
|       | 軟墊                             | 個  | 若干  |                                                           |
|       | 置物櫃                            | 個  | 若干  |                                                           |
|       | 空調設備                           | 組  | 若干  | 若教室設在地下室得增設                                               |
| 音響設備  | 立體音響                           | 套  | 1-3 | 一. 所需設備數量應依照所設班級數之不同而調整。<br>二. 左列設備為每間教室所必備器材，鋼琴得與學校資源共用。 |
|       | 鋼琴                             | 臺  | 1-3 |                                                           |
|       | CD 錄放音機                        | 臺  | 1-3 |                                                           |
|       | DVD 錄放影機                       | 臺  | 1-3 |                                                           |
|       | 電視機                            | 臺  | 1-3 |                                                           |
|       | 手提 CD                          | 臺  | 1   |                                                           |
|       | 數位相機或錄影機                       | 臺  | 1   |                                                           |
|       | 投影機                            | 臺  | 1   |                                                           |
|       | 投影幕                            | 面  | 1   |                                                           |
|       | 遮光布                            | 面  | 1   |                                                           |
|       | CD 唱片                          | 張  | 若干  |                                                           |
|       | 節奏樂器                           | 個  | 若干  |                                                           |
|       | 書籍雜誌                           | 本  | 若干  |                                                           |
| 圖片影片  |                                | 若干 |     |                                                           |
| 道具    |                                | 若干 |     |                                                           |

## 嘉義縣國民中小學申請設立藝術才能班計畫書

一、申請學校：\_\_\_\_\_

二、設班類別：藝術才能類\_\_\_\_\_資優班

三、設班緣由（背景說明）

Blank area for the reasons for setting up the class (background explanation).

四、發展計畫（應含中長程發展計畫）

Blank area for the development plan (should include medium and long-term development plans).



五、課程與教學規劃（預定發展課程）

Blank area for course and teaching planning.

六、師資規劃（一）師資規劃說明：

Blank area for teacher planning explanation.

(二) 目前可任教資優班師資資料 (如有適當人選請切實填寫)

| 姓名 | 性別                                                       | 年齡 | 任教科別 | 最高學歷 | 主修專長 | 資優教育專業背景<br>(註一) | 資優教師證編號 | 資優教育服務年資 | 參加資優教育相關研習時數 (附相關證明) |
|----|----------------------------------------------------------|----|------|------|------|------------------|---------|----------|----------------------|
|    | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    |      |      |      |                  |         |          |                      |
|    | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    |      |      |      |                  |         |          |                      |
|    | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    |      |      |      |                  |         |          |                      |
|    | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    |      |      |      |                  |         |          |                      |
|    | <input type="checkbox"/> 男<br><input type="checkbox"/> 女 |    |      |      |      |                  |         |          |                      |

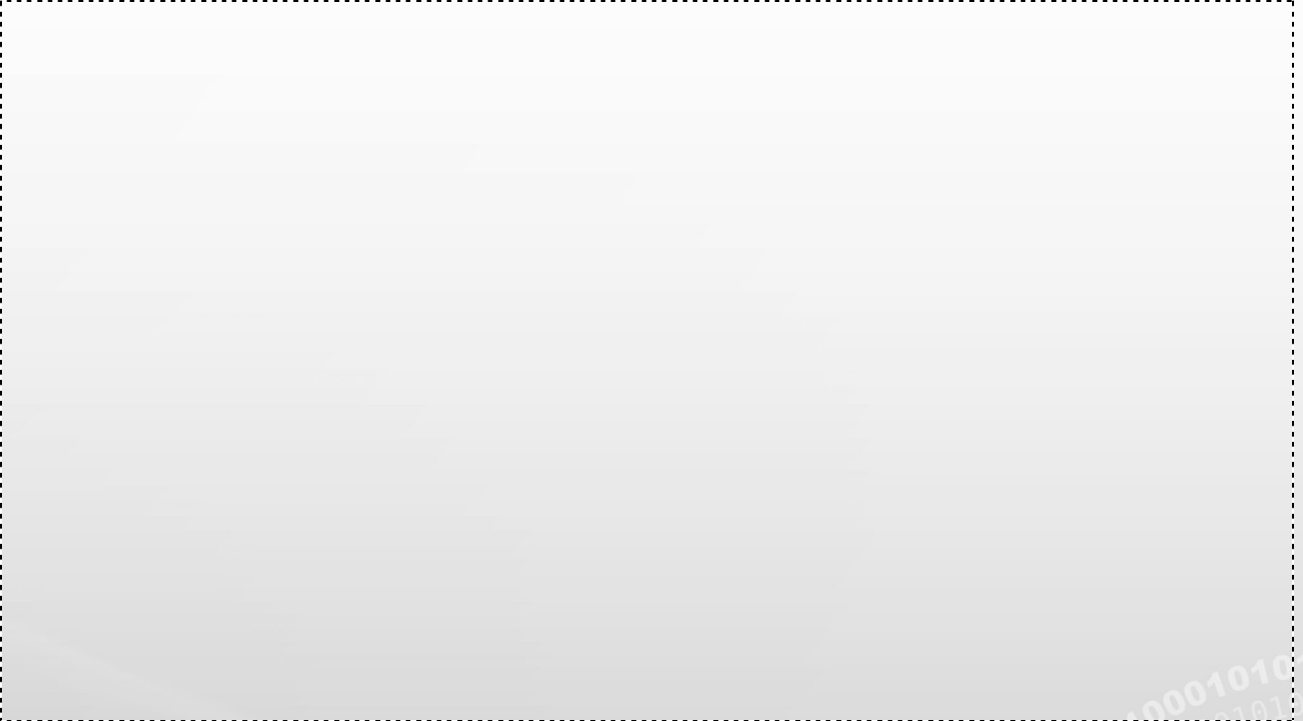
【註一】請在欄位中註明代號，資優教育專業背景 (可複選): 1. 特研所資優組或資優所，2. 特教系資優組，3. 特教輔系資優組，4. 資優教育二十學分班，5. 未受資優教育專業訓練，6. 其他 (請說明)。

【註二】資優教育背景欄位，凡屬於上項 1. 2. 3. 4 點者，請於學校自我檢核表—師資：檢核指標第一項勾選『是』。

七、空間與設備（空間規劃、各教室面積、平面配置圖與設備清單；設備為三年內所購置且可為該班所專用）



十、經費來源（自籌經費之來源，以及未來三年內所需經費之評估與籌款方式）



十一、預期成效

[Empty dashed box for expected outcomes]

承辦人

主任

校長

## 近三年辦學績效

## (一) 三年內辦理資優教育情形 (含資優班、資優方案、或社團等優異事蹟)

| 辦理時間 | 辦理項目 | 參加人數 | 實施成效說明 | 備註 |
|------|------|------|--------|----|
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |
|      |      |      |        |    |

## (二) 近三年學校社團或學生表現優異事蹟 (關於設班類別相關表現)

| 辦理時間 | 活動項目 | 特殊表現 | 參加學生 | 指導老師 | 備註 |
|------|------|------|------|------|----|
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |
|      |      |      |      |      |    |

## 17. 嘉義縣國民中小學資賦優異資源班設班要點

97年12月09日府教特字第0970175101號函頒

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為充分發展本縣資賦優異學生學習潛能，提供資賦優異學生適性教育，依據特殊教育法、特殊教育設施及人員設置標準及特殊教育相關法規訂定本要點。
- 二、本要點所辦理資賦優異資源班（以下簡稱資優資源班）之服務對象為一般智能及學術性向（語文、數理）資賦優異學生。
- 三、嘉義縣（以下簡稱本縣）各國民中小學（以下簡稱各校）為推動並落實資賦優異教育，以符應資賦優異學生之學習需求，得依特殊教育法相關規定提出設立資優資源班之申請，各校並應於特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）下，設資優教育推行小組（以下簡稱資優小組），負責規劃、擬定計畫及辦理相關事宜。
- 四、資優小組成員除校長指定處室主任擔任召集人外，包括特教組長、教學組長、註冊組長、合格資優教育教師或專業領域代表、各年級導師代表、家長代表等，並得依需要邀請學者專家出席會議。
- 五、申請設班程序：
  - （一）各資優類別學生經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）辦理資優鑑定通過人數達十五人以上之學校得提出申請。可跨年級合班申請，惟每班人數不得超過三十人。
  - （二）學校提出申請設班計畫，計畫內容須包括下列事項，並依限送本府教育處審議。
    1. 依據。
    2. 目標：經營的理念及願景（三年之規劃）。
    3. 師資：現有師資及外聘師資（含兼任指導教師）之學經歷（含參加比賽或指導成績）。
    4. 設備：各項教學設備之設置及運用（與申設資優類科相符之設備明細表）。
    5. 經費：經費來源及運用（含現有經費及運用社會資源）。
    6. 課程與教學：課程安排（含課表）與實施方式。
    7. 輔導措施（依輔導要項規劃）
    8. 預期效果。
  - （三）本府教育處召開審查會議，審議通過並陳奉核准後，函知學校設立。
- 六、國民小學自三年級起，國民中學自一年級起得申請一般智能或學術性向資優資源班。但國民小學以申請一般智能類為限。
- 七、資優資源班教師員額編制為，國中每班三人，國小每班二人，得以補助鐘點費方式辦理。
- 八、師資遴聘：

專任教師應遴聘具有資優教育合格教師證書者。但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3學分或資優教育研習時數達五十四小時以上者。為促進教師專業成長，資優資源教師每學年應參加資優教育相關研習或進修十小時以上。

  - （一）基於教學之需要，得聘請具有特殊專長之校內外教師或校外人士擔任兼任指導教師。

九、課程規劃：

- (一)應考量學生特殊需求，依據資優專長科目，規劃加深、加廣、加速之課程，並注重學生的獨立研究發表。
- (二)應引導加強學生思考、推理、創造、問題解決等高層次能力。
- (三)應注重全人教育，含人際溝通、諮商輔導、生命教育、情意教育、人文教育等，以健全人格發展。
- (四)應善用社會資源，辦理校外教學、與大專院校或其他研究機構等合作指導學生從事專題研究、發表研究成果等活動。

十、課程實施：團體教學、分組教學、合作學習、個別指導、獨立研究、專題講座、戶外教學、作品發表等。

十一、教學評量：採多元及個別化的評量方式。

十二、輔導要項：

- (一)教導學生良好的人際溝通技巧及情緒管理能力。
- (二)加強親職教育，增進親師溝通及家長輔導子女知能。
- (三)協助學生價值澄清，適性生涯規劃，建立正確的人生觀。
- (四)對畢業學生系統性、計畫性的追蹤輔導，並建立人才檔案。
- (五)對適應不良而輔導未見改善的學生，得提各校特推會審議後，提報鑑輔會重新安置。

十三、資優學生於資優資源班上課時數，應按學生專長學科抽離，其抽離時數每生每週不得超過十節；情意教育、主題課程得以外加課程方式實施，外加課程於早自修、空白課程、團體活動、選修課程等時間實施為原則。

十四、資優資源班之學生編班安置應以常態編班為原則。但因教學需要需調整學生安置班級，應另案陳報縣府核准，且經調整安置之班級每班不得超過三位資優生。

十五、資優資源班納入本縣特殊教育班績效評鑑實施計畫內一併辦理評鑑，評鑑結果如為待改進(總分七十分以下)者，依規定列管追蹤輔導改善；連續兩次評鑑待改進者，得視情形予以停止申請設班一年，並視該校改善情形予以恢復申請設班資格。

## 嘉義縣立○○國民中學申請設立○○資優資源班計畫（格式）

- 一、 依據：
- 二、 目標：經營的理念及願景（三年之規劃）
- 三、 師資：現有師資及外聘師資（含兼任指導教師）之學經歷（含參加比賽或指導成績）
- 四、 設備：各項教學設備之設置及運用（與申設資優類科相符之設備明細表）
- 五、 經費：經費來源及運用（含現有及如何運用社會資源）
- 六、 課程與教學：課程安排（含課表）與實施方式。
- 七、 輔導措施（依輔導要項規劃）
- 八、 預期效果。



## 18. 嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員作業要點

中華民國 95 年 11 月 30 日府教特字第 0950160316 號函頒佈

中華民國 96 年 07 月 18 日府教特字第 096012149 號函修正

中華民國 98 年 07 月 08 日府教特字第 0980104719 號函修正

中華民國 99 年 01 月 19 日府教特字第 0990020603 號函修正

- 一、 依據：
  - (一)特殊教育法第十七條第二項及第二十四條規定。
  - (二)特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法。
- 二、 目的：
 

為使嘉義縣(以下簡稱本縣)身心障礙學生獲得相關支援服務，降低學習生活上障礙，提升學習效果，特訂定本要點。
- 三、 適用對象：
 

就讀本縣國民中、小學暨國民小學附設幼稚園，經本縣鑑定及就學輔導委員會(以下簡稱鑑輔會)安置之學生。
- 四、 辦理方式：
 

各校於每學期，將需教師助理員服務之學生依申請教師助理員流程(附件一)填具申請表(附件二)提報本縣特教資源中心(以下簡稱特教中心)，特教中心經初步評估後送交鑑輔會，由鑑輔會委員依個案實際需求，核派本縣教師助理員，或核定兼任教師助理員每人每週得服務時數，並由各校公開甄選聘用教師助理員服務之。
- 五、 申請條件：
  - (一)情緒行為障礙。
  - (二)自閉症重度。
  - (三)多重障礙重度。
  - (四)嚴重智能障礙。
  - (五)經本縣鑑輔會決議通過，須助理員服務之個案。
- 六、 服務時數：
  - (一)每人每週不得超過十小時，但有特殊個案不在此限，由本縣鑑輔會就學生個案之實際狀況與需求，審議核定之。
  - (二)如學生離校，其已核定之服務時數，隨該生轉移至轉入之學校，繼續適用，但學生若轉學至其他縣市，本項支援服務立即終止。
- 七、 教師助理員職責：
 

在特殊教育教師或原班級教師督導下，協助下列工作項目：

  - (一)生活輔導、生活教育之指導及處理。
  - (二)協助學生突發事件及行為問題之處理。
- 八、 教師助理員任用資格：
 

依據教育部訂定之特殊教育相關專業人員及助理人員遴用辦法第六條規定辦理。
- 九、 兼任教師助理員之報酬：
 

按鐘點給付，每小時新臺幣一百元，勞、健保及勞工退休金，依政府法令規定比率負擔。

十、兼任教師助理員之聘用：

由各學校公開甄選，身心障礙學生家長得優先進用，聘用人員於到職後一個月內，應由學校檢附下列文件報府備查：

- (一)履歷表。
- (二)聘(僱)用契約書。
- (三)學經歷證件。

十一、經費：

所需經費(含薪資及勞保、健保、退休金等機關應負擔部分)，由特殊教育相關經費項下支應。

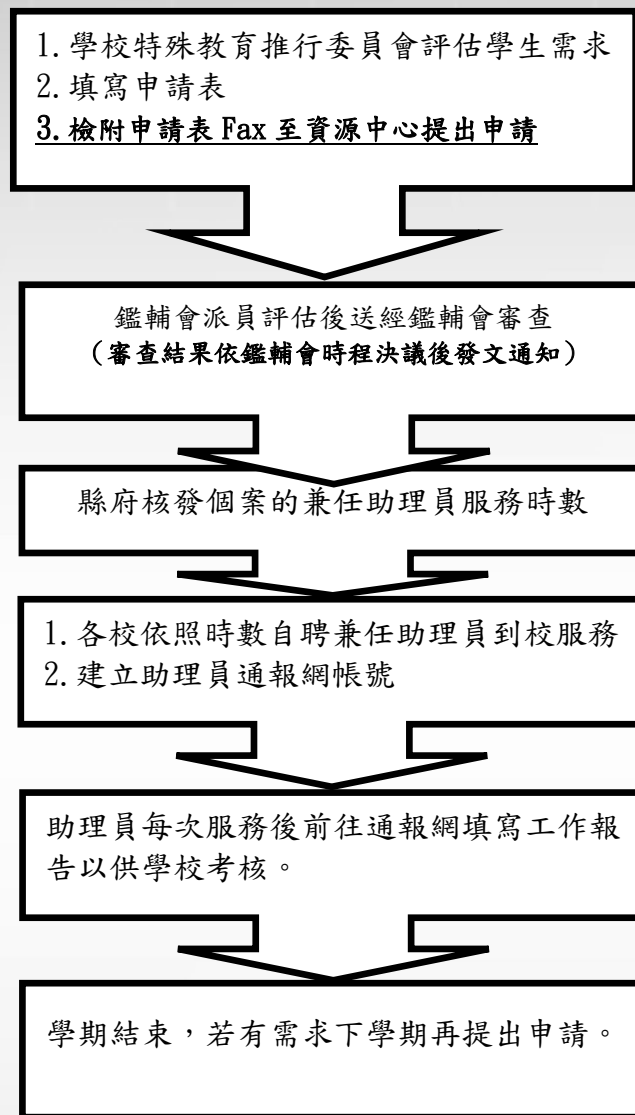
十二、經費核銷：上下學期各分二次請款

- (一)九、十月經費於十一月五日至十一月十日核銷。
- (二)十一、十二月經費於次年一月五日前核銷。
- (三)一、二、三月經費於四月五日至四月十日核銷。
- (四)四、五、六月經費於七月五日至七月十日核銷。

十三、本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

## 附件一

## 嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員流程



## ■ 注意事項：

## (一) 申請時間 (特教科發文通知)：

上學期於 12 月底完成申請，1 月評估，2 月份核定。(申請下學期)

下學期於 5 月份完成申請，6 月評估，8 月份核定。(申請下學年度)

## (二) 申請時請將申請表傳真至嘉義縣特教資源中心。

## (三) 個案審查：以個案需求程度及學校資源介入多寡為審查標準。

## (四) 聯絡人：

嘉義縣特殊教育資源中心 謝綺倫老師

電話：(05)2217484 傳真：(05)2206208

**嘉義縣特殊教育學生申請教師助理員申請表**  
學年度第 \_\_\_\_\_ 學期

|                       |                                                                                                                                                                                              |      |     |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
| 學 校                   | 個案姓名                                                                                                                                                                                         | 班 級  | 年 班 |
| 學校住址                  |                                                                                                                                                                                              |      |     |
| 學生障礙類別：               | 程度： <input type="checkbox"/> 輕 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 重以上 障礙程度                                                                                                  | 鑑定文號 |     |
| 班級導師                  | 聯絡電話                                                                                                                                                                                         | 學校：  | 手機： |
| 特教承辦人員                | 聯絡電話                                                                                                                                                                                         | 學校：  | 手機： |
| 上學期是否核給助理員            | <input type="checkbox"/> 核給助理員每週_____小時<br><input type="checkbox"/> 未核給助理員（ <input type="checkbox"/> 未申請 <input type="checkbox"/> 申請未核給）原因：_____                                             |      |     |
| 學生安置型態（需勾選）：          | <input type="checkbox"/> 普通班為接受相關特教服務<br><input type="checkbox"/> 普通班為接受資源教室服務（_____節）<br><input type="checkbox"/> 特教班（_____節）<br><input type="checkbox"/> 其 它：_____（_____節）                 |      |     |
| 學校特教班設置情形             | <input type="checkbox"/> 無<br><input type="checkbox"/> 有（請續填）<br><input type="checkbox"/> 特教資源班（服務總人數_____人）<br><input type="checkbox"/> 特教集中班（服務總人數_____人）<br>特教教師目前協助該生事項，請具體簡述（勾選無者不需填寫）： |      |     |
| 學校行政資源目前協助該生事項，請具體簡述： |                                                                                                                                                                                              |      |     |
| 教師困擾及學生問題行為描述（請具體敘述）  |                                                                                                                                                                                              |      | 備註  |
|                       |                                                                                                                                                                                              |      |     |

|                                                                                                                                                                       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 需助理員協助內容 (勾選或請具體敘述)                                                                                                                                                   |  |
| <input type="checkbox"/> 中午協助用餐 <input type="checkbox"/> 協助如廁 <input type="checkbox"/> 上放學協助 <input type="checkbox"/> 協助執行相關訓練課程<br><input type="checkbox"/> 其他：_____ |  |
| 具體描述：                                                                                                                                                                 |  |
| 發生率 (每小時?次、每天?次、每週?次)                                                                                                                                                 |  |
| 嚴重性 (請具體敘述)                                                                                                                                                           |  |
| 評估後建議：                                                                                                                                                                |  |
| 需求程度： <input type="checkbox"/> 極需 <input type="checkbox"/> 需 <input type="checkbox"/> 可 <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 其他                      |  |

家長同意申請：\_\_\_\_\_ (家長簽名欄) (※家長必須同意申請)

導師：

特教承辦人員：

主任：

校長：

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>備註：</b></p> <p>一、申請表填寫完於 99 年 6 月 11 日前 (逾期不受理) 傳真至嘉義縣特教資源中心<br/>Fax:(05)2206208 (需申請表格請至嘉義縣特教資源中心網站下載)。</p> <p>二、一個案填請填寫一張申請表。</p> <p>三、申請期程：<br/>上學期於 12 月底完成申請，1 月評估，2 月份核定 (申請下學期)。<br/>下學期於 5 月份完成申請，6 月評估，8 月份核定 (申請下學年度第一學期)。</p> <p>四、評估要點：<br/>依個案問題行為，所需助理人員協助時數。</p> <p>五、助理員工作內容：<br/>需在特教教師或導師督導之下進行以下工作：<br/>協助教師處理學生突發事件及行為問題之處理，如哭鬧、送醫、家長聯繫、班級經營及身心障礙學生相關問題評估及解決等事宜。(※不做個別教學服務)。</p> <p>六、聯絡人：嘉義縣特殊教育資源中心 謝綺倫老師 電話：(05)2217484。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 19. 嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會心理評量人員培訓制度實施要點

98年05月05日府教特字第0980089275號函頒

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為建立嘉義縣（以下簡稱本縣）心理評量人員（以下簡稱心評人員）教育診斷專業素養認證制度，提升心理評量之能力，以強化彈性安置及教學輔導建議功能，確保特殊教育學生受教權益，落實本縣特殊教育學生鑑輔工作，依據特殊教育法第十三條及特殊教育法施行細則第九條訂定本要點。
- 二、本縣心評人員分為儲備、初級、中級、高級四級制如下：
  - （一）儲備心評人員：

具備下列任一資格者，得為本縣儲備心評人員：

    1. 本縣合格正式特殊教育教師。
    2. 本縣合格正式教師，具特教或測驗診斷專長者。
    3. 在外縣市已接受培訓並認證為該縣市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）心評人員者。
    4. 各校遴選經驗豐富，具專業知能及工作熱忱之教師。
  - （二）初級心評人員：

符合下列條件者，得為本縣初級心評人員：

    1. 修畢初級心評人員培訓課程並通過評量者。
    2. 練習施測魏氏等個別智力測驗及教育測驗人數達三人次以上，並經中級以上心評人員審核通過者。
    3. 完成三個個案評量並繳交診斷報告，經審核通過者。
  - （三）中級心評人員：

符合下列條件者，得為本縣中級心評人員：

    1. 連續擔任初級心評人員工作二年以上，且近五年內評量個案累積達二十人次以上者。
    2. 初級心評人員修畢心理評量人員專長認證課程並通過評量。
    3. 參與個案研討工作坊，完成三個個案評量並繳交診斷報告，經審核通過。
    4. 參與個案研討工作坊二場次。
  - （四）高級心評人員：

符合下列條件者，得為本縣高級心評人員：

    1. 連續擔任中級心評人員工作三年以上，且近五年內評量個案累積達二十人次以上，且協助複審工作三年以上。
    2. 近五年內曾接受鑑輔會遴派或推薦參加各師資培育機構特教中心相關測驗研習，具有高階判讀能力者。
- 三、各級心評人員工作內容如下：
  - （一）儲備心評人員：依教學及鑑定需求施測無須證照認可之測驗。
  - （二）初級心評人員：
    1. 施測各項需證照之心理評量測驗。
    2. 撰寫施測結果及教學建議。

## (三)中級心評人員：

1. 施測各項需證照之心理評量測驗。
2. 擔任分區組長，協助調度各項施測人員。
3. 撰寫施測結果及教學建議。
4. 督導初級心評人員施測結果及狀況。
5. 為特殊個案選擇適合之測驗工具。
6. 依據施測結果及相關資料初步判斷學生障礙類別。

## (四)高級心評人員：

1. 施測各項需證照之心理評量測驗。
2. 擔任分區組長，調度各項施測人員。
3. 督導心評人員選擇測驗工具及分析結果。
4. 協助心評人員撰寫教學建議。
5. 複判心評人員所判定之學生障礙類別。

四、心評人員之培訓，由本府或委託各師資培育機構特教中心定期辦理心評人員訓練課程。

五、心評人員申請晉級程序，由已取得資格者，依照相關晉級資格及條件，檢附相關文件向本縣鑑輔會主動提出晉級之申請。申請規定如下：

(一)申請時間：每年十月第一~二週。

(二)作業程序：

| 申請級別   | 適用對象   | 申請晉級資格                                                                                                                                                                                                  | 辦理程序                                                                                                                                                                     |
|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 初級心評人員 | 儲備心評人員 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 修畢初級心評人員培訓課程並通過評量者。</li> <li>2. 練習施測魏氏等個別智力測驗及教育測驗人數達三人次以上，並經中級以上心評人員審核通過者。</li> <li>3. 完成三個個案評量並繳交診斷報告，經審核通過者</li> </ol>                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儲備心評人員得檢附申請表提出申請。</li> <li>2. 鑑輔會彙整申請資料後，審核申請人員資格。</li> <li>3. 審核後，回覆審查結果，通過者授予初級心評人員證照。</li> <li>4. 如有疑義，由申請人提出覆議。</li> </ol> |
| 中級心評人員 | 初級心評人員 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 連續擔任初級心評人員工作二年以上，且近五年內評量個案累積達二十人以上者。</li> <li>2. 初級心評人員修畢心理評量人員專長認證課程並通過評量。</li> <li>3. 參與個案研討工作坊，完成三個個案評量並繳交診斷報告，經審核通過。</li> <li>4. 參與個案研討工作坊二場次。</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 初級心評人員得檢附申請表提出申請。</li> <li>2. 鑑輔會彙整申請資料後，審核申請人員資格。</li> <li>3. 審核後，回覆審查結果，通過者授予中級心評人員證照。</li> <li>4. 如有疑義，由申請人提出覆議。</li> </ol> |

|        |        |                                                                                                         |                                                                                                      |
|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 高級心評人員 | 中級心評人員 | 1. 連續擔任中級心評人員工作三年以上，且近五年內評量個案累積達二十人次以上，且協助複審工作三年以上。<br>2. 近五年內曾接受鑑輔會遴派或推薦參加各師資培育機構特教中心相關測驗研習，具有高階判讀能力者。 | 1. 中級心評人員得檢附申請表提出申請。<br>2. 鑑輔會彙整申請資料後，審核申請人員資格。<br>3. 審核後，回覆審查結果，通過者授予高級心評人員證照。<br>4. 如有疑義，由申請人提出覆議。 |
|--------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

六、 心評人員之義務如下：

- (一)心評人員在取得資格後，需持續參加心理或教育測驗研習每年十四小時以上，以充實專業知能。
- (二)各級心評人員應以校內之評量施測工作為優先，必要時可跨校、跨教育階段別協助施測。
- (三)心評人員在必要時應列席學生之鑑定及安置會議。
- (四)心評人員應確實遵守心評人員之專業倫理，維護測驗題本不得外洩。
- (五)未經受試者本人、法定監護人，或其指定代理人之同意，不得與其他非教育相關人員談論測驗結果等事項，以保障受試者隱私權。

七、 心評人員完成評量施測工作，由主辦單位在心評人員證照上登錄場次並核章證明；每學年評量施測累計達六人次以上者，初級與中級心評人員給予嘉獎乙次，高級心評人員給予嘉獎兩次。

八、 其他注意事項：

- (一)特殊教育班級所有合格正式教師五年內均需成為初級心評人員。設置其他特教班者，每班應遴選至少一名合格正式教師擔任，未設置特教班者，每校應遴選至少一名合格正式教師擔任。
- (二)自取得心評人員相關證照起，連續三年皆未協助本縣特殊教育學生鑑定安置工作或皆未盡心評人員之義務，則降為前一級心評人員，並得由鑑輔會重新認定其資格。
- (三)施測時應持審慎態度，力求施測結果之公信力，確保受試者權益。
- (四)鑑輔會核發心評人員證照，申請轉換階段別時，需繳回證照，以利換證。
- (五)若參加外縣市之測驗研習，可保留研習條或證書，供日後認證使用。



## 20. 嘉義縣特殊教育資源中心組織設置要點

中華民國 96 年 04 月 17 日府教特字第 0960059888 號函頒發

中華民國 97 年 02 月 05 日府教特字第 09700 28085 函修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府），為提供本縣各級學校特殊教育所需資源及諮詢服務，依據特殊教育法施行細則第十條規定，設置嘉義縣特殊教育資源中心（以下簡稱本中心），特訂定本要點。
- 二、本中心採任務編組，置主任一人，副主任一人，下設評量服務組、教學支援組及行政資訊組，各組置組長一人，組員若干人。另置總務、會計、人事各一人。
- 三、本中心主任由中心所在學校校長兼任，副主任由主任指派兼任，組長、組員由本府所屬機關或學校人員派兼，總務、會計、人事由所在學校人員兼辦之。
- 四、本中心工作任務：
  - （一）主任：綜理中心業務
  - （二）副主任：襄助主任推展中心業務。
  - （三）評量服務組：辦理心評人員之培訓、學生之評量、鑑別及評估安置等工作。
  - （四）教學支援組：提供特教諮詢、研習及教材、教具、輔具、評量工具之蒐集借用與管理等工作。
  - （五）行政資訊組：負責中心網站管理及通報、特教專刊出版、年度計畫及成果、專案研究等工作。
- 五、本中心因執行各項計畫之需要得聘請具相關專長代理教師、專業人員或特教助理人員。
- 六、本中心兼職人員為無給職。
- 七、本中心所需經費由教育部專款補助及本府依規定編列自籌款配合。

## 21. 嘉義縣特殊教育輔導團設置及運作要點

中華民國 97 年 5 月 20 日府教特字第 0970075424 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為有效輔導本縣各國民中小學（以下簡稱學校）教師從事特教行政、課程、教材、教法及評量之精進，以提昇特殊教育品質，特設置特殊教育輔導團（以下簡稱特教輔導團）。
- 二、特教輔導團工作目標：
  - （一）輔導學校落實特教行政，以提供教學支援。
  - （二）因應課程改革之需要，落實學前暨國民教育階段特殊教育課程與教學研究發展，以達成教育政策目標。
  - （三）協助教師建立個別化教育計畫（IEP）之落實，支援教師有效教學。
  - （四）輔導學校課程發展及精進教材教法研究，並研發優良教材及建立測驗工具，以增進教師教學效能。
  - （五）激勵教師服務熱忱、解答教學疑惑，以增進教師教學效果。
- 三、特教輔導團工作項目：
  - （一）建置特教專業教師人力資源庫，研發特教課程有效之教學方法。
  - （二）協助教育處實施特教評鑑工作。
  - （三）辦理教師專業發展、觀摩教學、諮詢等輔導工作。
  - （四）辦理專案研究以建立本縣特教課程與教學的資料庫。
  - （五）辦理教師研習、專題研討會、發表研究報告及編製優秀教案之範本，提供教師參酌使用。
  - （六）研發特殊教育教材及測驗工具。
  - （七）發掘教學優良教師，推廣其教學方法與事蹟，並出版教師優良研究作品教學參考書籍。
- 四、輔導團任務編組，組織如下：
  - （一）輔導團置團長一人，由教育處處長兼任；置總幹事一人，由教育處副處長兼任；置執行秘書一人，由教育處特教科科長兼任；並請教育處督學協助特教輔導團進行轄區內特教領域之教學視導。
  - （二）特教輔導團分設國中小二組，各置召集人、副召集人一人。
  - （三）特教輔導員由教育處遴聘全縣特教優秀教師擔任輔導員，輔導員並分設主任輔導員與輔導員三名。
  - （四）特教輔導團得置特教顧問，由特教召集人薦請教育處聘任。
- 五、主任輔導員暨輔導員聘任規定
  - （一）國中主任輔導員每週公假二天，每週授課節數至多減十節，國中輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減七節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少二至四節，並視同已達嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準。
  - （二）國小主任輔導員每週公假二天，每週授課節數減十四節，國小輔導員應給予每週公假一天，每週授課節數減七節，若由學校主任、組長擔任主任輔導員、輔導員，

除主任輔導員每週公假二天及輔導員公假一天外，應於原校授課至少二至四節，並視同已達嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準。

(三)主任輔導員及輔導員應依輔導計畫至各特教班級、本縣特殊教育資源中心開會或進行巡迴輔導，其甄選聘任要點，由本府另訂之。

六、特教輔導團會議召開：

(一)每學年度召開二次團務會議，均由團長召集，必要時團長得召開臨時會議。

(一)第一次團務會議於每年度之十月召開，審議次年度工作計畫。第二次團務會議於每年度之六月召開，檢視該學年度工作執行績效。

七、特教輔導團應辦理各項輔導工作，其方式如下：

(一)巡迴輔導：每年度依實際需求另訂相關實施計畫。

(二)實地輔導：輔導團員到校輔導實施教學觀摩演示、教材教法輔導、教學研究心得分享及綜合座談等。各校到校輔導之實施於每學年開學一個月內由各學校提出申請或就訪視之需要逕行指定。

(三)課程研習：辦理全縣性、區域性之課程研討會、專題演講、成長團體、工作坊、實作研習或到校協助辦理學校本位課程進修。

八、輔導團年度具體工作目標：

(一)到校輔導次數至少八次。

(二)規劃教育人員進修課程至少四次。

(一)定期提供教學資源並上傳網路。

九、特教輔導團獎勵與考評：

(一)學年度結束前應提出工作成果報告，由團長、總幹事、執行秘書、督學及各領域顧問組成評鑑委員會，就所提成果實施績效考評，並依考評結果給予敘獎，亦得因特殊貢獻辦理專案獎勵，特教輔導團獎勵標準另定之。

(二)特教輔導團得對擔任教學觀摩表現優良之教師，提報本府頒發獎狀，如有缺失者亦得報請輔導改善。

十、主任輔導員或輔導員參加本縣國民中小學校長、主任甄選，其個人績效考核達八十分以上之服務年資，依本縣國民中小學候用校長、主任甄選儲訓資績積分標準表加分。

十一、特教輔導團召集人應召集成員於每年度八月前研提次年度之工作計畫，推動學務所需經費除由教育部補助款支應外，本府得視財政狀況編列相關預算。

十二、本輔導團成員均為無給職，惟各顧問得依規定支領出席費與交通費。

十三、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

## 22. 嘉義縣優良特殊教育人員遴選要點

中華民國 97 年 3 月 17 日府教特字第 0970045576 號函頒發

- 一、嘉義縣(以下簡稱本縣)為推展特殊教育，激勵特殊教育工作人員專業精神，提振服務熱忱，激發見賢思齊效能，特訂定本要點。
- 二、推薦標準：
  - (一)應符合下列基本條件：
    - 1.最近三年連續服務於特殊教育界，且績效考核評列甲等或相當等級(含)以上者。
    - 2.未曾受刑事判決、懲戒處分，或最近五年內未受行政懲處者。
    - 3.無教師法第十四條第一項各款及教育人員任用條例第三十一條規定所列情事之一者。
  - (二)應具下列優良品蹟之一之特殊條件：
    - 1.從事特殊教育教學，改進特殊教育教材、教法或教具，有具體成效者。
    - 2.長期獻身特殊教育輔導工作，績效卓著者。
    - 3.從事特殊教育研究，其成果有助特殊教育發展，事蹟具體者。
    - 4.推展特殊教育行政工作，有具體績效者。
    - 5.其他辦理特殊教育有具體事蹟及卓越成效者。
- 三、推薦對象：
  - (一)特殊教育班之合格特殊教育教師、特殊教育相關專業人員或助理人員。
  - (二)國中、國小與幼稚園之合格特殊教育教師或負責特殊教育業務之行政人員。
  - (三)教育處負責特殊教育之行政人員。
- 四、推薦組別及名額
  - (一)本縣國中、國小及幼稚園：有身心障礙學生就讀者，每校可推薦一名。
  - (二)教育處：得推薦行政人員一名。
- 五、推薦方式及日期：以本人自我推薦、二人以上連署或校長推薦人選後，填妥推薦表(表一之一、表一之二)，向學校提出，經由教師成績考核委員會審查，若無前項委員會則由教師評審委員會審查，並以無記名投票表決通過後，送請校長核定，於每年三月十五日前完成推薦，函報教育處，隨函檢附推薦表(乙式十二份)、被推薦人相關資料與全案遴選過程資料(含會議記錄)，如有錄音、錄影或其他相關資料一併註明逕送教育處。
- 六、審查：由教育處特教科組成審查委員會，依規定辦理初審與複審。
  - (一)初審：審查委員會進行書面審查(初審錄取名額最多為五名)。
  - (二)複審：審查委員會對通過初審之人員進行實地訪視與面談(複審錄取名額為二名)。
  - (三)當選本縣優良特殊教育人員者，由教育處推薦參加「教育部表揚優良特殊教育人員」決選。
- 七、獎勵方式：
  - (一)通過本縣複審，代表本縣優良特殊教育人員參加「教育部表揚優良特殊教育人員」決選而通過者，由教育部予以表揚、頒發優良特殊教育人員獎座一座、獎狀一幀，

本縣給予記功乙次。

(二)通過本縣複審，代表本縣優良特殊教育人員參加「教育部表揚優良特殊教育人員」決選而未通過者，本縣給予嘉獎兩次。

(三)通過本縣初審者核予嘉獎乙次。

八、 附則：

(一)凡曾接受「教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點」、「師鐸獎」及「優良特殊教育人員」表揚者，五年內不得再推薦表揚。

(二)學校所推薦之優良特殊教育人員，應填寫推薦表（表一之一、表一之二），服務年資計算至表揚當年八月一日止。

(三)當選本縣優良特殊教育人員未經公開方式遴選或資料不實情形，經查屬實者，除追回獎勵外，依相關規定懲處。

## 23. 嘉義縣國民教育階段身心障礙學生延長修業年限實施要點

中華民國 98 年 7 月 3 日府教特字第 09801040719 號函頒發

- 一、 針對國民教育階段身心障礙學生，嘉義縣政府（以下簡稱本府）為評估家長申請其子女於原教育階段繼續學習，以達身心適性學習，提昇其學習效果之適切性，依據特殊教育法第九條規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱身心障礙學生，係指就讀嘉義縣（以下簡稱本縣）轄內公私立國民中學或國民小學，經本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）鑑定具有特殊教育需求而予以安置於普通班級或特殊教育班級，且領有相關證明文件之學生。
- 三、 身心障礙學生之家長或監護人於每年五月底前配合鑑定安置時間檢具下列資料向就讀學校提出延長修業年限之申請：
  - (一) 延長修業年限申請表。
  - (二) 身心障礙手冊或鑑輔會審議核准證明文件。
  - (三) 該學期個別化教育計畫影本。
  - (四) 該學期輔導紀錄影本。
  - (五) 延長修業年限學習輔導計畫。
  - (六) 學校特殊教育推行委員會會議核准紀錄影本。
  - (七) 其他相關證明文件。前項每年度鑑定安置作業時間，由本府公告之。
- 四、 各校接受學生家長提出申請後，應指派相關教師協助家長撰寫下一學年度學習輔導計畫，並提報校內特殊教育推行委員會針對延長修業年限需求、計畫內容及校內行政支援等進行初審。  
各校辦理初審時得視情形邀請專家學者、學生家長、班級導師及相關專業人員列席。
- 五、 身心障礙學生延長修業年限申請，經學校初審通過後，應送鑑輔會審議。鑑輔會審議時，得邀請學生家長、就讀學校教師及相關人員列席說明。
- 六、 鑑輔會審查延長修業年限之原則如下：
  - (一) 同一學期內，因重大疾病住院治療或復健請假累積達三個月以上，鑑輔會評估身心障礙學生之發展狀況，延長修業年限確有助其更能適應未來學習者。
  - (二) 因其他因素失學一學期以上，經政府機關或政府立案機構之社工師或相關人員評估，鑑輔會認定延長修業年限有助其更能適應未來學習者。
  - (三) 就學期間因年級、教育階段轉銜需求，鑑輔會認定延長修業年限有助其更能適應未來學習者。
- 七、 鑑輔會核准延長修業年限者，其安置以原就讀年級為原則，每次核定最長為一年。但總延長年限以不超過二年為原則。  
鑑輔會核准延長修業年限，學校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，必要時應修正其學習輔導計畫。  
經鑑輔會核准延長修業年限者，其延長修業期間不得再重複請領政府各項特殊教育補助。未獲核定延長修業年限者，鑑輔會得建議其安置方式。

## 24. 嘉義縣國民教育階段學習障礙學生鑑定安置實施要點

中華民國九十八年十月五日府教特字第 0980153087 號函

- 一、 為使國民教育階段學習障礙學生，獲得適性安置，特依據特殊教育法第十三條、身心障礙及資賦優異學生鑑定標準第十條，及嘉義縣（以下簡稱本縣）特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會設置要點第四點第一款規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱學習障礙，指統稱因神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、推理、表達、知覺或知覺動作協調等能力有顯著問題，以致在聽、說、讀、寫、算等學習上有顯著困難者；其障礙並非因感官、智能、情緒等障礙因素或文化刺激不足、教學不當等環境因素所直接造成之結果。
- 三、 國民教育階段學生經鑑定後達下列各款標準者，稱為學習障礙學生（以下簡稱學障生）：
  - (一) 智力正常或在正常程度以上者。
  - (二) 個人內在能力有顯著差異者。
  - (三) 注意、記憶、聽覺理解、口語表達、基本閱讀技巧、閱讀理解、書寫、數學運算、推理或知覺動作協調等任一能力表現有顯著困難，且經評估後確定一般教育所提供之學習輔導無顯著成效者。
- 四、 前點第三款所稱經評估所需之時間為一學年，即自本縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）綜合研判為疑似學習障礙之學年度起，進行學習輔導，而於次學年度提交本縣鑑輔會綜合研判以確認其障礙類別。
- 五、 學障生之篩選，應由其所屬學校之普通班教師填寫特殊需求學生轉介表 100R，而由校內初篩教師負責審核。  
 經前項審核通過者，應由各校普通班教師或校內初篩教師進行讀寫算基本能力檢核，再送各校特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會）進行評估，評估通過者由各校檢具相關資料提送嘉義縣特教資源中心（以下簡稱特資中心）進行個別智力測驗。  
 特推會評估未通過者併前項審核未通過者，由各校於原班級進行補救教學或教學輔導、親師溝通，及由各校特教教師或嘉義縣特殊教育輔導團提供諮詢服務。  
 經第二項個別智力測驗者，應由本縣特資中心及學障生所屬學校各檢送相關資料提請本縣鑑輔會，經綜合研判鑑定為學障者，並決議安置及輔導措施。經鑑輔會鑑定為非學障者，依第三項規定辦理。經鑑輔會鑑定為疑似學生者，由普通班教師填寫觀察輔導紀錄表，並依第三項規定辦理。學障生之鑑定安置流程詳如附件，所需測驗工具由本縣特資中心提供。
- 六、 學障生之個別化教育計畫、特殊教育專業團隊服務申請、輔助器材、支持性服務及學習輔導，由各校自行辦理。  
 本府可委由特定學校辦理學障生巡迴輔導支援性服務或提供其他特殊教育方案。
- 七、 第五點第二項之個別智力測驗施測合格人員，依據嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會心理評量人員培訓制度實施要點辦理

## 25. 嘉義縣國民教育階段嚴重情緒障礙學生鑑定安置實施要點

中華民國 98 年 11 月 18 日教特字第 0980176360 號函

- 一、 為使國民教育階段嚴重情緒障礙學生，獲得適性安置，特依據特殊教育法第十三條、身心障礙及資賦優異學生鑑定標準第九條，及嘉義縣（以下簡稱本縣）特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會設置要點第四點第一款規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱嚴重情緒障礙，指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者；其障礙並非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。情緒障礙之症狀包括精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題者。
- 三、 國民教育階段學生經鑑定後達下列各款標準者，稱為嚴重情緒障礙學生（以下簡稱情障生）：
  - (一) 行為或情緒顯著異於其同年齡或社會文化之常態者，得參考精神科醫師之診斷認定之。
  - (二) 除學校外，至少在其他一個情境中顯現適應困難者。
  - (三) 在學業、社會、人際、生活等適應有顯著困難，且經評估後確定一般教育所提供之輔導無顯著成效者。
- 四、 前點第三款所稱經評估所需之時間為三個月，即經家長或導師發現後，自學校執行個別化輔導策略並做成完整的觀察輔導紀錄，至交由家長經過醫師診斷或由學校提報至嘉義縣特殊教育資源中心（以下簡稱特教資源中心）經過教育診斷止。
- 五、 情障生之篩選，應由其所屬學校之普通班教師填寫特殊需求學生轉介表（100R），而由校內初篩教師負責審核。

經前項審核通過者，已領有情緒障礙類身心障礙手冊者，由學校提報特教資源中心進行心理評量。未領有身心障礙手冊者，則依附件所訂流程進行相關程序。

經嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會（以下簡稱鑑輔會）綜合研判鑑定為嚴重情緒障礙者，除經決議安置外，學生所屬學校請自行向嘉義縣學生心理諮商中心申請心理輔導時數。經鑑輔會綜合研判認定非情障生者，由學校持續就學生之學業、社會、生活及人際四面向追蹤輔導。

情障生之鑑定安置流程詳如附件，所需測驗工具由本縣特資中心提供，鑑定後安置決定，由本府另行函知各校。
- 六、 情障生之個別化教育計畫、特殊教育專業團隊服務申請、輔助器材、支持性服務、校內師生特教宣導及學習輔導，由各校辦理。

本府可委由特定學校辦理情障生巡迴輔導支援性服務或受理申請特殊教育方案。
- 七、 提供情障生心理評量之人員，依據嘉義縣特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會心理評量人員培訓制度實施要點辦理。



## 26. 嘉義縣政府所屬各級學校特殊教育推行委員會設置要點

中華民國九十八年十一月二十三日府教特字第 0980179272 號函

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為輔導所屬高級中學以下學校（以下簡稱各級學校）設立特殊教育推行委員會（以下簡稱特推會），以落實適性教育，特依據特殊教育法第二十四條及各級主管教育行政機關提供普通學校輔導特殊教育學生支援服務辦法第五條規定訂定本要點。
- 二、各級學校應設特推會，其任務如下：
  - （一）依據特殊教育法第二十四條規定，建置學校之特殊教育學生相關支持服務計畫，遇案於開學後二週內告知家長。
  - （二）建置特殊教育學生社區資源檔案。
  - （三）建置全校初篩人員資料庫。
  - （四）疑似特殊教育學生校內評估及特殊教育學生安置、專業團隊服務需求、床邊教學、重新安置事項之評估。
  - （五）審議特殊教育學生課程安排。
  - （六）訂定學生個案管理計畫、輔導機制及研擬特殊教育方案申辦。
  - （七）審議公立國小附設幼稚園五足歲、國小六年級、國中三年級或高中三年級經鑑定為需特殊教育之幼兒或學生之轉銜服務內容。
  - （八）辦理資賦優異學生降低入學年齡、縮短修業年限及情意輔導業務。
  - （九）辦理教師特殊教育專業知能研習。
  - （十）辦理學生、教職員及家長特殊教育及親職教育宣導事項。
  - （十一）於開學後一個月內召開個別化教育計畫會議，擬定個別化教育計畫。
  - （十二）協調各處室提供特殊教育學生必要行政支援及申請特殊輔具等事項。
  - （十三）改善校內無障礙環境事項。
  - （十四）其他有關特殊教育事項。
- 三、各級學校特推會置主任委員一人，由校長兼任，委員六人至十六人，由校長就下列人員聘（派）兼之：
  - （一）各處室主管二人至四人。
  - （二）普通班教師二人至六人。
  - （三）特殊教育教師一人至三人。但無特殊教育教師之學校者，不在此限。
  - （四）學生家長一人至三人。但有身心障礙學生者，優先以該學生之家長為代表。

各級學校特推會置執行秘書一人，由校長指定編制內行政人員兼任。

各級學校特推會兼任人員均為無給職。
- 四、各級學校特推會委員任期為一年。
 

自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，連聘（派）得連任。

任期內委員出缺時，由校長補聘（派）之，補聘（派）委員之任期至原委員任期屆滿之日止。委員係各處室主管者，應隨其本職進退。
- 五、各級學校特推會應於每學期期初及期末各召開會議一次，必要時得召開臨時會，均由主任委員召集，主任委員不能出席時，由委員互推一人代理。

- 六、 各級學校特推會會議，除第三點第一款之委員外，委員應親自出席，必要時並得邀請專家學者及相關人員列席。
- 七、 各級學校特推會之會議應有委員過半數之出席，決議事項應有出席委員過半數之同意，始得為之，可否同數時由主席裁決之。  
決議事項應製作書面紀錄留存，管理方式依據嘉義縣各機關文書處理實施要點辦理。  
各級學校每年應將特推會年度會議紀錄彙整成冊，以供督學、特殊教育輔導團及本府辦理特殊教育評鑑時查核之用。
- 八、 特推會議決事項，應交由各處室主管督導執行。  
各級學校特推會行政所需經費，由各級學校預算內自行勻支。

## 27. 嘉義縣原住民幼兒就讀公私立幼稚園學費補助作業要點

中華民國 94 年 08 月 26 日府教特字第 0940112353 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 13 日府教特字第 0970043797 號函修正

- 一、 依據：教育部與行政院原住民族委員會會銜頒布之原住民幼兒就讀公私立幼稚園學費補助辦法第四條訂定之。
- 二、 補助對象：設籍直轄市、縣（市），就讀本縣公立或已立案私立幼稚園，且於當年度九月一日滿五足歲之原住民幼兒。
- 三、 對原住民幼兒學費之補助基準如下：
  - （一）就讀公立幼稚園者，每學期最高補助新台幣二千五百元。
  - （二）就讀已立案私立幼稚園者，每學期最高補助新台幣一萬元。
- 四、 申請程序及審核方式：
  - （一）符合請領資格者，其法定代理人應於每學期開學後填妥申請表（如附表）並檢附相關證明文件（全戶戶籍謄本正本、幼稚園繳費或註冊收據），向該幼童就讀之幼稚園提出申請。
  - （二）各幼稚園受理申請後，應將申請補助之幼童資料登錄於「全國幼稚園幼生管理系統」供本府線上審核，並於十月十五日（上學期）及四月十五日（下學期）以前造冊並檢附申請表與相關證明文件轉請本府（教育處）審查，逾期不予受理。
  - （三）經本府審查符合規定者，即報送教育部，依核辦結果核發補助款。
- 五、 申請本項補助者不得重複請領幼兒教育券、國民教育幼兒班學費補助及其他相同性質之學費補助。
- 六、 有下列情事之一者，不予補助，已補助者，應撤銷並追繳之；涉及刑責者，移送司法機關辦理：
  - （一）申請資格與本項補助規定不符。
  - （二）重複申領。
  - （三）所繳證件虛偽不實。
  - （四）冒名頂替。
  - （五）中途輟學者，但有特殊情況者得予補助。
  - （六）其他不正當方式冒領。
- 七、 本要點經費來源係教育部補助款，應視教育部實際補助情形核撥。

## 28. 嘉義縣國民教育幼兒班學費補助要點

中華民國 94 年 07 月 29 日府教特字第 0940098903 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 13 日府教特字第 0970043793 號函修正

- 一、 依據：教育部頒「扶持五歲弱勢幼兒及早教育計畫」。
- 二、 補助對象：設籍本縣阿里山鄉，就讀該鄉核定有案之國民教育幼兒班（以下簡稱「國幼班」），且當年度九月一日已滿五足歲之幼童。
- 三、 補助範圍及金額：以核實補助學費（托育費）為原則，就讀公立國幼班者，每學期最高不得逾新台幣二千五百元整。
- 四、 申請程序：
  - (一) 符合請領資格者，其法定代理人應於幼童入園後二週內填妥申請表（如附表）並檢附戶籍謄本乙份，向該幼童就讀之幼稚園（或托兒所）提出申請。
  - (二) 幼稚園、托兒所應於收費前完成初審，初審合格者應於註冊繳費時減收學費（托育費）新台幣二千五百元整。
  - (三) 幼稚園、托兒所應將初審合格之幼童資料，登錄於「全國幼稚園幼生管理系統」，並列印初審合格名冊。
  - (四) 幼稚園、托兒所應於十月十五日（上學期）、四月十五日（下學期）前檢齊初審合格名冊、申請表、戶籍謄本、繳費收據及統一收據等相關資料正本，轉送嘉義縣政府（教育處）複核後撥付補助款。
- 五、 經費：所需經費由教育部專款補助。但教育部停止補助時，本要點即停止適用。
- 六、 補助條件：
  - (一) 本項補助款得與其他政府部門之不同性質之補助款重複請領。但合計請領總額不得超過該學期應繳之總額。
  - (二) 本項補助款得與其他政府（非教育）部門提供相同性質之學費（托育費）補助款重複請領。但合計請領總額不得超過該學期應繳之學費（托育費）總額。
  - (三) 符合第二點規定及原住民族幼兒就讀幼稚園學費補助資格者，應申領本項補助，不得申領原住民族幼兒就讀幼稚園學費補助。
- 七、 依本要點所為之申請，涉有不實或其他刑事責任者，移送法辦，已領取補助者應予追繳。
- 八、 本要點自九十四年八月一日起生效。

## 29. 嘉義縣補助低收入戶子女及身心障礙幼兒學前教育學費執行要點

中華民國 93 年 04 月 14 日府教特第 0930051131 號函頒發

中華民國 97 年 03 月 13 日府教特第 0970043800 號函修正

### 一、目的：

嘉義縣政府為補助設籍本縣低收入戶子女及身心障礙幼兒接受學前教育，實現幼稚教育機會均等之理想，依據社會救助法第十六條及特殊教育法施行細則第六條規定訂定本要點。

### 二、補助對象：

- (一) 低收入戶子女：設籍本縣年滿四足歲以上，且經本縣社政機關核定有案之低收入戶子女，就讀本縣合法立案之公、私立幼稚園者。
- (二) 身心障礙幼兒：設籍本縣年滿三足歲以上，就讀本縣合法立案之公立幼稚園、公立托兒所，領有身心殘障手冊之幼兒

### 三、補助範圍及金額：

- (一) 低收入戶子女：以核實補助學費為原則，每學期最高不得逾新台幣九千元整。
- (二) 身心障礙幼兒：以核實補助學費（托育費）為原則，每學期最高不得逾新台幣三千元整。

### 四、申請程序：

- (一) 符合請領資格者，其法定代理人應於每學期開學後一個月內填妥申請表（如附表）並檢附相關證明文件，向該幼童就讀之幼稚園（或托兒所）提出申請。
- (二) 各幼稚園、托兒所應於十日內完成初審並於十月三十一日（上學期）、四月三十日（下學期）以前轉送本府（教育處）複審，逾期不予受理。

### 五、經費：由本府編列預算支應。

### 六、補助條件：

- (一) 符合第二點規定及幼兒教育券申領資格者，應先申請幼兒教育券補助，未達本項補助最高限額時，再向本府申請補足其差額。
- (二) 政府已辦理原住民族幼兒學前教育補助，符合第二點規定之原住民族幼兒不得申請本項補助。
- (三) 符合本項補助之幼兒每學期僅得申領一次，且該學期須於園所就讀超過二個月，否則不予補助，已領取者應予追繳。超過二個月而離園者，其補助費不予追繳。

### 七、依本要點所為之申請，涉有不實或其他刑事責任者，移送法辦。

### 30. 嘉義縣公立幼稚園辦理課後留園服務及補助要點

中華民國 95 年 08 月 23 日府教特字第 0950117573 號函頒發

中華民國 97 年 06 月 18 日府教特字第 0970089117 號函修正

中華民國 98 年 02 月 17 日府教特字第 0980030868 號函修正

- 一、 依據：教育部補助直轄市縣(市)公立幼稚園辦理課後留園服務作業要點第五點規定。
- 二、 嘉義縣政府（以下簡稱本府）所屬各國民小學附設幼稚園（以下簡稱學校）辦理課後留園服務依本要點之規定，本要點未規定者，適用其他法令之規定。
- 三、 目的：
  - (一) 支持婦女婚育，使雙薪家庭父母安心就業。
  - (二) 鼓勵公立幼稚園辦理課後留園服務。
  - (三) 減輕弱勢家庭經濟負擔，提升弱勢兒童入園率。
- 四、 辦理形式：
  - (一) 學校規劃辦理兒童課後留園服務（以下簡稱本服務），應本多元活潑之原則兼顧生活教育，採團體、分組或個別方式為之。
  - (二) 課後留園之編班可不依原班級界限，參加人數達十人以上即得開班，每班人數不得超過三十人。
- 五、 辦理原則：
  - (一) 學校應儘量主動規劃本服務，充分告知家長資訊，由家長決定自由參加，不得強迫。
  - (二) 強調公共資源充分利用及使用者付費原則。
  - (三) 辦理本服務不得更動幼稚園原定作息時間及妨礙正常教學之實施。
  - (四) 參加本服務之兒童，家長必須負責接送上下學。
  - (五) 本服務之對象需符合幼稚園招生年齡。
  - (六) 場地以運用學校內各項設備及設施為主；必須使用其他場所、設備及設施時，應以師生安全及服務活動需要為優先考量。
  - (七) 社會經濟弱勢兒童優先並免費參加本服務，其免繳之費用應配合學校辦理補助款申請作業。但點心代辦費及午餐代辦費仍應依規定繳納。
- 六、 辦理時間：本服務包含學期中放學後之時段及寒暑假等，各園得依必要情形酌予調整。
  - (一) 學期中：為放學後～下午六時。
  - (二) 寒暑假：為上午八時～下午六時。
- 七、 師資：準用國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準有關師資之規定辦理。
- 八、 收費及退費標準：
  - (一) 本服務收費標準：準用國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準第十一條規定標準，每節四十分鐘。
  - (二) 收費得採每月收費或一次收費。參加兒童未滿十五人者，得酌予提高收費，但不得超過前項標準之百分之二十。
  - (三) 學校於寒暑假期間辦理本服務全日班，得依該學年度公私立幼稚園收費標準表之規定另收點心代辦費及午餐代辦費，且應專款專用，不得流入第九點第一項之經

費分配。

(四)兒童參加本服務之退費依下列方式辦理：

1. 本服務因故停辦可歸責於學校者，應依所餘節數之比例退還費用。
2. 因可歸責於家長或兒童者，於本服務開辦七日前申請不願意參加活動時，退還所繳全部費用。開辦後未達期程四分之一以前申請不繼續參加本服務時，退還所繳費用百分之六十。開辦後未達期程五分之二以前申請不繼續參加本服務時，退還所繳費用百分之四十。開辦已達期程五分之三以上，不予退費。
3. 學校辦理本服務所收費用不足支付教師鐘點費時，得停止辦理並退還所收費用。
4. 點心代辦費及午餐代辦費按幼童請假之日數退費。

九、 經費支用：

- (一)教師鐘點費，以占總經費百分之七十為原則，行政費不得占逾總經費百分之三十。收費不敷支應時，以支付鐘點費為優先。
- (二)本服務經費應統籌運用，合理分配，收支公開，並以代收代付、專款專用方式納入各校會計程序辦理。
- (三)師資鐘點費支付標準如下：
  1. 學校上班時間：每節二百六十元為上限。
  2. 學校下班時間及寒暑假：每節四百五十元為上限。
  3. 外聘人員比照教師支領鐘點費，不得支領車馬費或其他費用。

十、 補助對象：

- (一)參加本服務之經濟弱勢幼兒：
  1. 低收入戶、中低收入家庭及其他經濟情況特殊者。
  2. 家戶年所得新台幣三十萬元以下之5足歲幼兒。但不包括家戶擁有第三筆以上不動產且其公告現值合計超過六百五十萬元，或年利息所得在十萬元以上者。
- (二)前款第一目所稱經濟情況特殊者，係指由各校初審並檢附相關證明文件報經本府專案核准屬經濟弱勢且有必要協助之家庭之幼兒。

十一、 補助基準及原則

- (一)社經弱勢兒童參加本服務之費用由教育部全額補助（不含點心代辦費及午餐代辦費），惟參與暑假期間課後留園服務者，每人每月之補助金額以不超過三千五百元為原則。
- (二)社經弱勢兒童參加本服務而有接受政府補助時，僅得擇一申領，不得重複。

十二、 補助申請

- (一)幼稚園之補助：由本府於每年十月十五日前，彙整前一學年辦理課後留園服務之公立幼稚園清冊，報教育部申請補助經費。
- (二)兒童之補助每年分三次報送：學校應於每年七月五日(暑期課後留園)、十月五日(第一學期課後留園)及三月五日(寒假課後留園及第二學期課後留園)前，依實際開辦人數，檢附相關身分佐證資料、每位兒童應繳費用及幼稚園辦理兒童課後留園服務之經費收支概算表，報本府核轉教育部核撥補助經費。

十三、 經費來源：所需經費由教育部專款補助。若教育部停止補助時，本府即停止補助。

十四、 注意事項

- (一)學校辦理本服務之前，應妥善做好意願調查（家長同意書）及各項籌備工作，並利用家長會議、家長參觀日、朝會等時間，多加宣導，應與教師、學生及家長充分溝通說明，實施期間經常與家長保持密切聯繫。
- (二)各項收費應由學校統一製據並編序號（一式二聯）正式給據，副本留校備查。
- (三)如學生人數不足或所收費用不足支付教師鐘點費時，得由學校開會共同研商，酌予降低各項支出標準。
- (四)學校規劃本服務應於每年六月二十日（暑期課後留園）、九月二十日（第一學期課後留園）及二月二十日（寒假課後留園及第二學期課後留園）前提出辦理課後留園服務計畫，經本府核定後辦理。
- (五)課後留園服務計畫應敘明辦理期間、時段、實際參加人數、收費項目、收費標準、每位兒童應繳費用、師資、經費收支概算表等。
- (六)辦理本服務之學校，於計畫結束後函報本府給予獎勵，敘獎標準為校長、主任、教師各敘嘉獎 1 次；已領取鐘點費之教師給予獎狀。



### 31. 嘉義縣辦理非都市土地變更為幼稚園設施使用審查作業要點

中華民國 90 年 07 月 09 日府教特字第 075121 號函頒發

中華民國 95 年 11 月 13 日府教特字第 0950152646 號函修正

- 一、本要點依據非都市土地使用管制規則第三十條規定訂定之。
- 二、幼稚園籌設許可前，申請人應依據非都市土地變更編定執行要點第四點第三項規定所列查詢項目逐一向各該主管機關查詢。
- 三、非都市土地變更為幼稚園設施使用，應檢附下列書件一式六份，向嘉義縣政府（以下簡稱本府）申請籌設許可：
  - (一)籌設幼稚園計畫書：含土地所有權證明、園舍平面圖、經費來源、供行動不便者使用設施計畫等。
  - (二)土地變更編定使用同意書（註明同意變更作為幼稚園設施用途使用及用地變更為特定目的事業用地，申請人為所有權人時免附）。
  - (三)土地登記簿謄本（以最近三個月核發者為憑）。
  - (四)地籍圖謄本（申請變更範圍以著色標示）。
  - (五)計畫用地規劃圖（比例尺不得小於一千二百分之一，並應標示基地臨接出入道路之寬度、長度、出入道路寬度、建蔽率、容積率、隔離綠帶），及位置圖（比例尺不得小於五千分之一）。
  - (六)於山坡地範圍內者，應檢附水土保持計畫書及依山坡地不得開發建築認定基準之檢討文件。
  - (七)園址土地為租借者，應檢附所有權人同意租借七年以上且經公證之契約書。
  - (八)設置董事會者，應檢附董事會組織章程、董事名冊、董事受聘同意書、董事會成立會議紀錄。
  - (九)依非都市土地變更編定執行要點第四點第三項規定所列查詢項目之查詢結果文件。
  - (十)出入道路寬度不得少於六公尺，不足六公尺時應補足，其補足部分應一併列入事業計畫辦理變更為交通用地或特定目的事業用地，但不得妨礙公眾通行。
  - (十一)基地邊緣與加油站、危險物品儲藏區或特種工業區之距離達一百公尺以上。
  - (十二)建築高度不得超過三層樓（10.5 公尺）。
- 四、本府受理前項申請後，應先查核附件是否齊全，內容是否符合規定，再會同有關單位依農業主管機關同意農業用地變更使用審查表及相關法規審查。並應於核准籌設函件內敘明已完成應查詢項目之查核，尚無各該項目法令規定之禁、限建及不得興辦情事。
- 五、經核准變更使用之土地，不得移作原申請目的以外之其他目的事業使用，且應於核准日起二年內，向本府申請建築許可。必要時得展期一年，以一次為限。逾期未申請建築許可者，應註銷其許可，並恢復原編定。
- 六、下列地區不得申請作為幼稚園設施使用：
  - (一)非都市土地特定農業區經政府辦竣農地重劃之農業用地。
  - (二)保安林地。
  - (三)經政府核定之養殖漁業生產區或經同意之養殖漁業生產區預定地範圍內之土地。

(四)其他依法令禁止開發使用之土地。

七、 注意事項：

(一)使用農業用地，應先徵得農業主管機關同意。

(二)開發行為應依據開發行為應實施環境影響評估細目及範圍認定標準第二十三條規定辦理。

(三)出入道路係指基地面前道路至主要道路（依本縣道路管理自治條例所稱之八公尺以上道路）之全線可供通行寬度。

(四)申請用地在二公頃以上者，應先徵詢區域計畫主管機關同意。

八、 本要點未規定事項，適用相關法令之規定。

## 32. 嘉義縣國民小學附設幼稚園新生入園注意事項

中華民國 95 年 04 月 25 日府教特字第 0950063223 號函頒發

中華民國 98 年 04 月 01 日府教特字第 0980055154 號函修定

- 一、目的：為保障社會經濟弱勢家庭幼兒受教權益，達成幼稚教育機會均等之理想，特訂定本注意事項。
- 二、招收對象：依幼稚教育法及特殊教育法等相關規定辦理。
- 三、招收名額：每班招收以三十名為限，符合下列情形者，得依序優先入園就讀
  - (一)身心障礙幼兒、原住民族幼兒、特殊境遇家庭之子女、低收入戶幼童及中低收入家庭幼童，列為第一順位優先入園，若登記人數超出招生名額，則採抽籤方式決定。
  - (二)招生名額扣除第一順位入園人數之餘額的三分之一（有小數以四捨五入計）列為第二順位優先入園保障名額，提供身心障礙人士子女及父或母一方為外國籍者之幼童優先入園，若超出優先入園名額者，則採抽籤方式決定。
  - (三)第二順位抽籤若未中籤優先入園者，得再參加一般幼兒的入園抽籤作業。
- 四、各園辦理招生時間表：
  - (一)登記及公開抽籤時間：各園自訂。
  - (二)公開抽籤地點：各園自訂。
  - (三)入園名單公佈日期：於公開抽籤後，隨即公佈之，並書面通知家長或監護人。
  - (四)報到及註冊收費日期：各園自訂。
- 五、各園招生時應依下列規定辦理：
  - (一)組織招生委員會，分別自行辦理招生，不得聯合或委託招生，且一律採自由登記方式入園，嚴禁採用測驗、口試或任何類似考試等方式作為錄取新生入園之依據。
  - (二)申請登記卡，由各園自行設計印製，辦理登記時應有家長或監護人簽名蓋章。
  - (三)各園應依據原核定之班級數，先行公布招生名額（每班招收三十名兒童），由設籍本縣之幼童自由登記，登記人數未超過核定班級數應收名額時，應一律准其入園；如登記人數超過招收名額時，應本公平、公正、公開之原則，採抽籤方式決定之。
  - (四)各園各班人數招生不足三十名時，得於開學前繼續招收四足歲以上兒童至額滿為止。
  - (五)各園錄取入園之幼兒名冊，應於當年九月三十日前至全國幼稚園幼生管理系統填報招生狀況完畢，入園登記及抽籤名冊則存園備查。
- 六、新生申請登記入園，以個別辦理為原則，每一幼兒以登記一園為限，違反規定者取消其入園資格。
- 七、本府將視各校年度招生狀況，以作為各園新學年度增減班及教師人力資源統整調配之依據。
- 八、各園教學保育時間依照嘉義縣國民小學行事曆之規定辦理，一學年分兩學期，半日制（四小時）：每日上午八時入園至中午十二時離園；全日制（八小時）：每日上午八時入園至十六時離園（午休時間二小時—十二時至十四時），各校亦可依實際需要調整入園及離園時間。

## ◎嘉義縣家庭教育中心

### 1. 嘉義縣政府所屬各級學校提供家庭教育諮商或輔導辦法

中華民國 95 年 12 月 11 日府行法字第 0950162838 號令

- 第一條 本辦法依家庭教育法第十五條規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）所屬各級學校（以下簡稱各級學校）發現學生有重大違規事件或特殊行為，得提供學生家長或監護人家庭教育諮商或輔導之課程，並得與有關機構及單位共同辦理。
- 第三條 本辦法所稱各級學校，指嘉義縣政府所屬公立高中職及公立國民中小學之學校。
- 第四條 本辦法所稱重大違規事件或特殊行為學生，指違反學校校規達記大過以上處分或經學校認定行為特殊之學生。
- 第五條 本辦法所稱家庭教育諮商或輔導，指提供有重大違規事件或特殊行為學生之家長或監護人家庭教育相關知能，協助其輔導子女改善行為。
- 第六條 各級學校應確實掌握有重大違規事件或特殊行為學生、家長或監護人之分布與生活現況，並研擬推動之優先順序、適當策略及籌措資源之計畫。
- 第七條 各級學校發現有重大違規事件或特殊行為學生時，應通知其家長或監護人，並得依其違規情節輕重，以下列方式提供家庭教育諮商或輔導：
- 一、以電話進行家庭教育諮商或輔導。
  - 二、運用通訊方式提供改善之建議。
  - 三、提供相關之書面或視聽資料。
  - 四、至學生家中進行家庭訪問。
  - 五、由學生家長或監護人參加學校提供之家庭教育課程。
  - 六、其他適當方式。
- 第八條 各級學校提供家庭教育課程內容及時數如附表。
- 第九條 各級學校應將有重大違規事件或特殊行為學生資料建檔，記錄並追蹤其家長或監護人接受家庭教育諮商或輔導情形，各校因實施家庭教育諮商或輔導所獲得之個案或家庭檔案資料，應受電腦處理個人資料保護法規範，並由校長指定專人妥為管理，非依法律規定，不得公開或洩漏。
- 第十條 各級學校為發揮家庭教育功能，預防有重大違規事件或特殊行為學生之發生，得請求醫療、衛生、社政、警察、兒童少年輔導機關或社會團體協助輔導。
- 第十一條 各級學校辦理家庭教育諮商或輔導活動，其績效優良者，本府應予以獎勵，績效不佳者，輔導其改善。
- 第十二條 本辦法自發布日施行。

附表 嘉義縣政府所屬各級學校提供家庭教育課程內容及時數

| 課程內容 |                | 時數                                                                                                |                     |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 課程類別 | 課程名稱           | 重要概念                                                                                              |                     |
| 核心課程 | 親子支持、<br>互動與溝通 | 家庭支持（經濟、情感）<br>良好之親子互動<br>良好學習環境<br>家人溝通技巧<br>關懷與接納子女                                             | 至少四小時               |
|      | 偏差行為與協助        | 子女之反社會行為<br>學校社區資源<br>子女交友情形<br>子女自律<br>子女對自己之行為負責<br>規律之生活                                       |                     |
| 選擇課程 | 父母之職責          | 親職教育<br>正向對待自己之子女<br>子女管理自我之行為<br>子女學習正確之價值判斷<br>醞育良好之生活與學習環境                                     | 由各級學校<br>自行彈性訂<br>定 |
|      | 家庭氣氛之營造        | 一致與適切之管教方式<br>完整之家庭功能<br>良好親子關係<br>感情融洽之家庭氣氛                                                      |                     |
| 選擇課程 | 家庭支持方案與<br>資源  | 善用傳播媒體資訊<br>社會支援系統<br>舒緩社經壓力<br>學校安置系統<br>良好之親師關係<br>良好之社區環境品質<br>社區資源                            | 由各級學校<br>自行彈性訂<br>定 |
|      | 兒童與青少年身<br>心發展 | 兒童與青少年發展之需求<br>及早發現問題克服發展障礙<br>子女社會適應及自我調適能力<br>子女瞭解自我<br>發掘興趣與能力<br>發展自我概念<br>挫折容忍力<br>良好之生活適應能力 |                     |

|      |             |                                                      |
|------|-------------|------------------------------------------------------|
|      | 兒童與青少年壓力與抒解 | 壓力管理<br>健康之休閒環境<br>關心與同理子女<br>問題解決能力<br>子女課業輔導       |
| 選擇課程 | 兒童與青少年之次文化  | 社會增強方法<br>社會行為規範<br>人際關係能力<br>學習良好之社交技巧<br>同儕參與      |
|      | 親子共學        | 親子共讀之培養<br>家庭共同學習之概念<br>親子共學之方式、管道                   |
|      | 重建家庭關係      | 促進責任行為減少非責任行為<br>增加家人相處時間                            |
|      | 傾聽與表達       | 情緒管理<br>正向自我對話<br>拒絕的技巧<br>傾聽子女之心聲<br>接納子女之情緒        |
|      | 家庭危機處理      | 問題解決之能力<br>尋求相關團體協助<br>減少家庭暴力<br>家庭成員正確之道德觀念<br>婚姻諮商 |

## 2. 嘉義縣各國中小學推展志願服務制度實施要點

中華民國 93 年 0 4 月 23 日府教社字第 0930054415 號函頒發

### 一、 目標：

- (一)鼓勵家長及社會人士積極主動關懷協助學校。
- (二)為學生樹立行為楷模，促進學校與社區的和諧關係。

### 二、 實施要領：

- (一)志工制度的建立與推動由學校及家長會共同辦理。
- (二)掌握學區內可資運用的人力資源，建立人才檔案，以備運用。
- (三)運用現有公益團體及社團義工，作為學校志工制度之基礎。
- (四)訂定志工工作項目及責任範圍。
- (五)安排志工服務以一年為原則，期滿後得續予安排。
- (六)舉辦志工座談會，認識學校環境及工作內容。
- (七)建立志工人員組織，舉辦志工研習會。
- (八)志工服勤時應佩掛標誌，其樣式由各校自行訂定。
- (九)學校師生應尊重志工。
- (十)志工為無給職，但考慮其安全問題，得由學校提供平安保險。

### 三、 工作項目：

- (一)協助圖書館(室)、實驗室、體育器材室、教具室、教材園等教學活動場所之管理。
- (二)協助學生上、放學的導護、交通指揮、學生校外生活指導、晨間、課間、午間學生安全。
- (三)校園安寧的維護，並協助處理偶發事件。
- (四)協助辦理學生午餐、與學校衛生、醫療、服務、體育及康樂活動。
- (五)協助辦理教學設備之檢修、維護、改善校園環境、加強綠化、美化及資源回收工作。
- (六)協助推展社團活動、民俗技藝教育及才藝教育。
- (七)協助推動親職教育。
- (八)其他適於志工服務事項。
- (九)服務之工作項目若有涉及專業，必須有專門執業證照之工作，應由具證照志工為之。

### 四、 經費：

- (一)所需經費由各校與家長會協議支援，並可尋求社會人士及公益社團贊助。
- (二)志願服務運用單位應為志工辦理意外事故保險。必要時，得提供交通、誤餐及處理特殊保險。

### 五、 附則：各校得依本要點自訂計畫實施。

### 3. 嘉義縣家庭教育中心組織規程

中華民國 97 年 01 月 29 日府研法字第 0970024852 號令發布

- 第一條 本規程依據家庭教育法第七條第三項及嘉義縣政府（以下簡稱本府）組織自治條例第十三條規定訂定之。
- 第二條 嘉義縣家庭教育中心（以下簡稱本中心），隸屬於本府，兼受本府教育處之指揮、監督，本中心職掌為：
- 一、各項家庭教育推廣活動。
  - 二、家庭教育志願工作人員人力資源之開發、培訓、考核等事項。
  - 三、國民之家庭教育諮詢及輔導事項。
  - 四、有關家庭教育研究及發展事項。
  - 五、其他有關家庭教育推展事項。
- 第三條 本中心置主任，由本府教育處處長兼任，綜理本中心業務，並指揮監督所屬人員。
- 第四條 本中心置課員。
- 第五條 本中心為家庭教育之推展，得召募志願工作人員，協助辦理諮詢輔導與活動推廣及研究發展等相關事項。
- 前項志願工作人員培訓辦法由本中心另定之。
- 第六條 本中心應業務需要，得聘請學者專家為顧問。顧問為無給職。但得支給出席費。
- 第七條 本中心為應業務需要，得成立各種委員會，委員均為無給職。
- 第八條 本中心之人事、會計業務由本府或本中心派員兼辦。
- 第九條 本規程所列各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。
- 第十條 本中心分層負責明細表，由本中心擬定，報本府核定。
- 第十一條 本規程自中華民國九十七年一月十六日施行。

嘉義縣家庭教育中心編制表

| 職 稱 | 官 等   | 職 等            | 員 額      | 備 考        |
|-----|-------|----------------|----------|------------|
| 主任  |       |                | (一)      | 由本府教育處處長兼任 |
| 課員  | 委任或薦任 | 第五職等或第六職等至第七職等 | 二        |            |
| 合計  |       |                | 二<br>(一) |            |

附註：本編制表所列職稱、官等職等，應適用「丁、地方機關職務列等表之五」之規定；該職務列等表修正時亦同



#### 4. 嘉義縣家庭教育諮詢委員會設置要點

中華民國 93 年 9 月 10 日府教社字第 0930114683 號函頒發

中華民國 97 年 3 月 28 日府教社字第 0970051546 號函修正頒發

- 一、嘉義縣家庭教育中心（以下簡稱本中心）為推動家庭教育政策，增進縣民家庭生活知能，營造幸福家庭，建立祥和社會，依據家庭教育法第六條，特訂定本要點。
- 二、本中心設置家庭教育諮詢委員會（以下簡稱本會），其任務如下：
  - （一）提供有關家庭教育政策及法規興革之意見。
  - （二）協調、督導及考核有關機關、團體推展家庭教育之事項。
  - （三）研訂實施家庭教育措施之發展方向。
  - （四）提供家庭教育推展策略、方案、計畫等事項之意見。
  - （五）提供家庭教育課程、教材、活動之規劃、研發等事項之意見。
  - （六）提供推展家庭教育機構提高服務效能之意見。
  - （七）其他有關家庭教育之諮詢事項。
- 三、本會置委員十一人至十三人，縣長、教育處長為當然委員，縣長為召集人，處長為副召集人，其餘委員由召集人就下列人員遴聘之：
  - （一）學者專家代表。
  - （二）推展家庭教育之機構、團體代表。
  - （三）弱勢族群代表。
  - （四）社區代表。
  - （五）教育及行政人員代表。

本會委員任期二年，期滿得續聘之；任期內因故出缺時，得補行遴聘，其任期至原任期屆滿之日止。
- 四、本會置執行秘書一人，由本中心主任兼任，承召集人之命，辦理本會相關行政業務。
- 五、本會以每年召開二次為原則，必要時得召開臨時會議，均由召集人主持之。召集人未克出席時，由副召集人主持，正副召集人皆未克出席時，由召集人指定委員一人代理。
- 六、本會之決議，以委員過半數之出席，出席委員過半數之同意行之。
- 七、本會召開會議時，得視實際需要就相關議題邀請相關代表或人士列席說明、討論及提供意見。
- 八、委員有下列情事，提報本會討論，經本會之決議認定確有其事者，免除該委員職務，並自解聘通知書送達日起生效：
  - （一）對各級學校有關說、請託者。
  - （二）對各級學校有商業往來行為或經營各級學校用品者。
  - （三）委員會議無故缺席二次以上者。

本會針對前項各款事項討論時，涉入委員可列席說明，但表決時應迴避之。
- 九、本會委員及兼職人員均為無給職，府外委員出席會議時可依規定支領出席費。
- 十、本要點自公布日施行，修正時亦同。

## 5. 嘉義縣家庭教育中心志工遴聘暨管理要點

中華民國 89 年 11 月 18 日 89 府教社字第 153034 號函頒發

中華民國 98 年 07 月 13 日府教社字第 0980109021 號函修正頒發

- 一、 嘉義縣家庭教育中心（以下簡稱中心）為發揚志願服務美德、整合社會人力資源、強化家庭教育、促進社會和諧，特依據嘉義縣家庭教育中心組織規程第五條訂定本要點。
- 二、 遴選方式由機關、學校、團體推薦或自行報名，參與各階段之儲備訓練後受聘為中心志工；遴選辦法由中心另訂之。
- 三、 本中心為處理中心事務，發揮分工合作之組織功能，得設置志工團幹部若干人。
  - (一)其名稱與職掌如下：
    - 志工團設團長一名，副團長一名，由團員互推產生，幹部若干人，由團長遴聘之。
  - (二)志工團由所有團員出席參加，得邀中心主任及中心人員列席指導，每年固定召開一次會如有團長主動召開、志工三分之一以上連署或中心視活動需求之情形，得召開臨時大會。
- 四、 志工任期以一年一聘為原則，經中心審核績效良好者得予以續聘並頒發聘書。
- 五、 中心志工服務項目如下：
  - (一)家庭教育諮詢輔導服務。
  - (二)個案訪視及案件輔導、晤談輔導。
  - (三)家庭教育推廣活動工作。
  - (四)家庭教育行政庶務協助。
  - (五)其他與家庭教育相關事宜。
- 六、 中心志工應服從工作規範，遵守專業倫理，主動參與各項訓練充實專業知能等；如違反志工倫理與工作規範情節重大者由中心予以解聘。志工工作規範由中心另訂之。
- 七、 中心志工均為義務無給職，輪值時酌給車馬費每次新臺幣一百元（每次以三小時計）。
- 八、 中心志工表現績效良好者由中心予以表揚，如為公務人員另函服務單位予以敘獎。
- 九、 本要點所需相關經費由中心預算編列。

## 6. 嘉義縣老人教育輔導委員會組織設置要點

中華民國 98 年 11 月 09 日府教社字第 0980172102 號函頒發

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為整合、諮詢、協調推動老人教育相關事宜，依據「教育部設置各鄉鎮市區樂齡學習資源中心實施計畫」規定訂定本要點。  
「老人教育輔導委員會」（以下簡稱本會）推動督導事項如下：
  - （一）老人教育業務發展之整合規劃事項。
  - （二）老人教育之審議、輔導與諮詢、訪視及督導各樂齡學習資源中心（含老人教育中心）運作情形，並配合中央輔導團進行訪視計畫等事項。
  - （三）其他老人教育之推動事項。
- 二、本會置委員九至十一人，主任委員一人，由本府教育處處長兼任，副主任委員一人，由教育處副處長兼任，執行秘書一人，由主辦業務之科長兼任；其餘人員由主任委員就專家學者、校長及社會人士聘兼之，聘期一年，期滿得續聘。
- 三、本會每年開會二次，由主任委員召集並為主席，必要時得召集臨時會議。主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之；若正副主任委員原因故不能出席，則由委員互推一人擔任主席。另出席人數需達二分之一以上，二分之一以上同意，會議決議始具效力。
- 四、本會委員兼任人員均為無給職，外聘專家學者、社區代表出席或督導訪視各資源中心時，得支予出席費或輔導訪視費。
- 五、本會委員得以公差假方式，執行本會會務之推動。
- 六、本要點未規定者，適用其他相關法令之規定。

## ◎綜合類

### 1. 嘉義縣法規標準自治條例

中華民國 89 年 12 月 15 日 89 府秘法字第 146545 號令公布

中華民國 93 年 10 月 06 日 府行法字第 0930121394 號令公布修正

#### 第一章 總則

第一條 為統一嘉義縣（以下簡稱本縣）法規之制（訂）定、施行、適用、修正、廢止及管理，特制定本自治條例。本自治條例未規定者，適用其他法令之規定。

第二條 本縣法規分為自治條例、自治規則及委辦規則。

第三條 自治條例為經嘉義縣議會（以下簡稱縣議會）通過，並由嘉義縣政府（以下簡稱本府）公布之法規。

前項自治條例應冠以本縣之名稱。

第四條 自治規則為本府就自治事項，依法定職權或基於法律、自治條例之授權訂定，並發布之法規。

前項自治規則應冠以本縣之名稱，並得依其性質，定名為規程、規則、細則、辦法、綱要、標準或準則。

第五條 委辦規則為本府為辦理上級機關委辦事項，得依法定職權或基於法律、中央法規之授權，訂定之法規。

前項委辦規則之名稱準用自治規則之規定。

第六條 自治條例與憲法、法律或基於法律授權之法規牴觸者，無效。

自治規則與憲法、法律或基於法律授權之法規或自治條例牴觸者，無效。

委辦規則與憲法、法律、中央法令牴觸者，無效。

法規一部分無效者，其他部分仍為有效。但除去該無效部分，法規顯失規範目的者，全部無效。

#### 第二章 法規之制度（訂）定

第七條 基於法律或自治條例授權制（訂）定之法規，應明列其授權之依據，並不得逾越法律或自治條例授權之範圍與立法精神。

第八條 下列事項以自治條例定之：

- 一、法律或自治條例規定應經縣議會議決者。
- 二、創設、剝奪或限制本縣居民之權利義務者。
- 三、關於本縣及所營事業機構之組織者。
- 四、其他重要事項經縣議會議決應以自治條例定之者。

第九條 下列事項不必訂為法規：

- 一、無需專任人員及預算之任務編組事項。
- 二、機關內部之作業程序事項。
- 三、上級機關對下級機關之指示事項。
- 四、機關相互間之聯繫協調事項。

- 第十條 自治條例就違反自治事項之行政義務者，得規定處以罰鍰或其他種類之行政罰。但法律另有規定者，不在此限。  
前項罰鍰之處罰，最高以新臺幣十萬元為限；並得規定連續處罰之。罰鍰逾期不繳納者，得依相關法律移送強制執行。其他行政罰之種類限於勒令停、停止營業、吊扣執照或其他一定期限內限制或禁止為一定行為之不利處分。  
自治條例經縣議會議決通過後，如規定有罰則時，應報經中央各該主管機關核定後公布；其餘除法律另有規定外，於公布後應報中央各該主管機關備查。
- 第十一條 自治規則除法律或自治條例另有規定外，應於發布後，依下列規定分別函報有關機關備查：  
一、依法律授權訂定者，函報各該法律所定中央主管機關備查。  
二、依法定職權或自治條例授權訂定者，分別函送上級政府及縣議會備查或查照。
- 第十二條 委辦規則應函報委辦機關核定後發布之。
- 第十三條 法規公(發)布應以府令為之。並應刊登公報或新聞紙。
- 第十四條 法規條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以(一)(二)(三)等數字，並應加具標點符號。  
前項所定之目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3。
- 第十五條 法規內容繁複或條文較多者，得劃分為第某編、第某章、第某節、第某款、第某目。
- 第三章 法規之施行
- 第十六條 法規應規定施行日期或授權以命令規定施行日期。
- 第十七條 法規明定自公布或發布日施行者，自公布或發布之日起算至第三日起發生效力。
- 第十八條 法規特定有施行日期或以命令特定施行日期者，自該特定日起發生效力。
- 第四章 法規之適用
- 第十九條 法規對其他法規所規定之同一事項而為特別之規定者，應優先適用之。其他法規修正後，仍應優先適用。
- 第二十條 法規對某一事項規定適用或準用其他法規之規定者，其他法規修正後，適用或準用修正後之法規。
- 第二十一條 各機關受理人民申請許可案件適用法規時，除依其性質應適用行為時之法規外，如在處理程序終結前，據以准許之法規有變更者，適用新法規。但舊法規有利於當事人而新法規未廢除或禁止所申請之事項者，適用舊法規。
- 第二十二條 法規因非常事故，一時不能適用者，得暫停適用其一部或全部，其暫停適用原因消滅後，應恢復適用。法規之停止或恢復適用之程序，準用本自治條例有關法規廢止或制(訂)定之規定。

## 第五章 法規之修正與廢止

第二十三條 法規有下列情形之一者，修正之：

- 一、基於政策或事實之需要，有增減內容之必要者。
- 二、因有關法規之修正或廢止而應配合修正者。
- 三、規定之主管機關或執行機關已裁併或變更者。
- 四、同一事項規定於二種以上之法規，無分別存在之必要者。

第二十四條 法規有下列情形之一者，廢止之：

- 一、機關裁併，有關法規無保留之必要者。
- 二、法規規定之事項已執行完畢，或因情勢變遷，無繼續施行之必要者。
- 三、因有關法規之廢止或修正致失其依據，而無單獨施行之必要者。
- 四、同一事項已定有新法規，並公布或發布施行者。

第二十五條 修正法規廢止少數條文時，得保留所廢條文之條次，並於其下加括弧，註明「刪除」二字。

修正法規增加少數條文時，得將增加之條文，列在適當條文之後，冠以前條『之一』「之二」等條次。

廢止或增加編、章、節、款、目時，準用前二項之規定。

第二十六條 法規之廢止得僅公布或發布其名稱及施行日期，並自公布或發布之日起算至第三日起失效。

第二十七條 法規定有施行期限者，期滿當然失效，不適用前條之規定。但應由本府公告之。

第二十八條 法規定有施行期限，認有延長之必要者，應於期限屆滿三十日前依修正程序公布或發布之。

第二十九條 法規之修正或廢止程序，除本章另有規定外，準用關於制(訂)定程序之規定。

## 第六章 法規之管理

第三十條 法規之制(訂)定、修正及廢止，業務主管單位應指派熟諳該管業務及富有法律知識之人員負責辦理，並於提出縣務會議前，送本府法制單位先行審查並提報法規審查小組審議。

第三十一條 法規之制(訂)定、修正、廢止、延長、停止或恢復適用，由本府法制單位統一辦理公布或發布。

第三十二條 法規之制(訂)定、修正、廢止、延長、停止或恢復適用，業務主管單位應於縣議會議決通過文送達本府或縣務會議議決通過五日內，將該法規移由本府法制單位統一公布或發布。

法規依法應經其他機關核定者，由業務主管單位函報有關機關核定。核定機關核定文送達本府後，適用前項規定辦理。

第三十三條 法規應由本府法制單位於公布或發布時統一編號，並依照規定分類、彙整，定期編印。

前項法規編號分為本縣代字、類次號、個次號及修正次號四層次。

## 第七章 附則

- 第三十四條 本自治條例有關表格，由本府法制單位另訂之。
- 第三十四條 本縣各鄉（鎮、市）法規之制（訂）定、施行、適用、修正、廢止及管理，得  
之一 準用本自治條例之規定。
- 第三十五條 本自治條例自公布日施行。

## 2. 嘉義縣行政規則基準

中華民國 76 年 05 月 18 日 76 府秘溝字第 35702 號函頒發

中華民國 93 年 06 月 24 日 府行法字第 0930079381 號函修正（原名稱：嘉義縣行政命令基準）

法規條文內容：

- 第一條 嘉義縣政府（以下簡稱本府）為統一本府行政規則之訂定、修正、廢止、停止適用及管理，特訂定本基準。
- 第二條 本基準所稱行政規則，係指下列各款之規定：  
（一）關於機關內部之組織、事務之分配、業務處理方式、人事管理等一般性規定。  
（二）為協助下級機關或屬官統一解釋法令、認定事實及行使裁量權，而訂頒之解釋性規定及裁量基準。
- 第三條 行政規則應明定訂定目的或依據。  
行政規則與憲法、法律、中央法令或縣自治法規抵觸者，無效。
- 第四條 應以縣自治法規制（訂）定之事項，除法律及基於法律授權之中央法規或縣自治法規另有規定外，不得以行政規則定之。
- 第五條 行政規則應依其性質以要點、須知、注意事項、基準、規定、程序、方案等名稱定之。
- 第六條 訂定或修正行政規則時，其名稱應就所定內容之要旨，依下列規定辦理。  
（一）要點 屬於規定一定之原則、要項或無須專任人員及預算之任務編組者稱之，例如：「實施要點」、「聯繫要點」、「設置要點」。  
（二）須知 屬於規定事務之處理方法、時限或手續者稱之，例如：「投標須知」、「申請須知」。  
（三）注意事項 屬於規定作業上應遵守或注意之事項稱之，例如「查驗應注意事項」、「作業應注意事項」。  
（四）基準 屬於規定一定程度、條件或規格者稱之，例如：「獎懲基準」、「審核基準」。  
（五）規定 屬於規定法規（規章）之執行事項或就法規（規章）另作補充規定者稱之。例如：「處理規定」、「補充規定」。  
（六）程序 屬於規定機關內部業務處理程序者稱之，例如：「作業程序」。  
（七）方案 屬於規定政策性之指示者稱之，例如：「防制方案」、「改進方案」。
- 第七條 行政規則之條次不冠以「第某條」字樣，以一、二、三等數字為之（以「第○點」稱之）。  
行政規則得分項，不冠數字；款冠以（一）、（二）、（三）等數字；目冠以 1、2、3 等數字；細目冠以（1）、（2）、（3）等數字，並應加具標點符號。  
行政規則修正時，如有增、刪條文，條次均應重新調整。  
行政規則訂定、修正之格式及體例，如附表一、附表二。



- 第八條 行政規則內容繁複或條文較多時，得分章、節，分別加具標題；章冠以壹、貳、參等數字，節冠以（壹）、（貳）、（參）等數字；分章、節時，點次應由第一章第一點起算，各章節之點次不得重複。
- 第九條 行政規則之發布或下達，應依下列方式處理：  
（一）屬第二點第一款之事項者，應函頒下達之。  
（二）屬第二點第二款之事項者，應由其首長簽署後，登載於政府公報發布並函頒下達之。
- 第十條 有效下達之行政規則，具有拘束訂定機關、其下級機關及屬官之效力。
- 第十一條 行政規則自發布或函頒下達起發生效力。但特定有實施日期者，自該特定日起發生效力。  
行政規則定有實施期限者，期滿當然失效。但主管機關認有延長適用必要者，應於期限屆滿三十日前依訂定程序處理。  
行政規則之廢止、停止適用，得僅發布或下達名稱及廢止、停止適用日期，並自發布或函頒下達時失效。
- 第十二條 行政規則有下列情事之一者，應予修正：  
（一）基於政策或實際需要，有增減內容之必要者。  
（二）規定事項不切合實際或時代要求，有礙便民措施或阻礙行政革新者。  
（三）依據之法規（規章）已廢止或修正者。  
（四）與其他行政規則相互牴觸者。  
（五）其他情形有予修正之必要者。
- 第十三條 行政規則有下列情形之一者，應即廢止或停止適用：  
（一）規定事項已執行完畢或因情勢變遷，無繼續實施之必要者。  
（二）法規（規章）已有規定無保留必要者。  
（三）同一事項已訂有新行政規則替代者。  
（四）規定事項與法規（規章）牴觸者。  
（五）其他情形無保留必要者。
- 第十四條 本府行政規則之主管機關或單位訂定或修正行政規則時，應送會本府法制單位，並應於發布或下達（函頒）時，以副本附該行政規則二份（含 Word 電子檔）送法制單位列管。其廢止或停止適用時，並應副知法制單位。
- 第十五條 本府所屬機關及鄉鎮市公所行政規則之訂定、修正、廢止、停止適用及管理，得準用本基準之規定

### 3. 嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準

97年02月04日府人考字第0970027751號函訂定

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為激勵本縣中小學校長、教師、職員有效執行各項教育政策及校務工作，特依據公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法訂定本基準。
- 二、執行各級教育行政機關交付之教育政策，績效良好：
  - (一)辦理政府採購，執行進度成效良好，予相關人員獎勵，最高以四名為限：
    - 1.採購預算金額四十萬以上至五百萬元者，每案嘉獎一次。
    - 2.採購預算金額五百萬（含）以上至三千萬元者，每案最高嘉獎二次。
    - 3.採購預算金額三千萬（含）以上者，每案最高記功一次。
  - (二)執行校地徵收、設校、學校轉型、宿舍搬遷等專案政策，執行成效良好，予二名業務相關人員最高嘉獎二次。
  - (三)各校鼓勵私人或民間團體捐資興學，成效卓著，於同一年度募款累計達下列標準者，每年予業務相關人員二名獎勵：
    - 1.三十萬元（含）以上嘉獎一次
    - 2.五十萬元（含）以上最高嘉獎二次
    - 3.一百萬元（含）以上最高記功一次
    - 4.二百萬元（含）以上最高記功二次。
  - (四)兼辦本府常設性之各項教育資源中心之學校，圓滿達成任務，每年予業務相關人員嘉獎二次，最高以四名為限。兼任相關任務編組之常設委員會之委員比照辦理，敘獎人數依委員會實際擔任人員為限。
  - (五)配合教育政策任務兼任各類教育專業領域輔導團工作，每年經考核工作表現優異者，給予獎勵：
    - 1.各領域（團）召集人或組長最高記功一次
    - 2.各領域（團）副召集人、副組長、主任輔導員最高記功一次
    - 3.各領域（團）團員、組員、輔導員最高嘉獎二次
    - 4.擔任分區以上教學觀摩會之教師，予嘉獎一次。
- 三、執行本府交付之各項業務工作，克盡職責圓滿完成任務：
  - (一)承辦各項業務審查、訪視、評鑑之學校，圓滿達成任務：
    - 1.工作時程一至二日（含）予工作人員嘉獎一次，最高以四人為限。
    - 2.工作時程二至三日（含）予工作人員嘉獎一次，最高以六人為限。
    - 3.因受評學校眾多致時程須超過三日者，予工作人員嘉獎一次，最高以八名為限。
  - (二)擔任各項業務工作審查、訪視、評鑑、介聘之委員，圓滿完成任務：
    - 1.工作時程一至二日（含）予嘉獎一次
    - 2.工作時程三日（含）以上予嘉獎二次
  - (三)承辦教師各類業務審查、介聘、甄選、儲訓、認證工作之學校，圓滿達成任務：
    - 1.工作時程一日以上未滿三日，予工作人員嘉獎一次，最高以十四名為限。
    - 2.工作時程三日（含）以上，予工作人員嘉獎一次，最高以二十名為限。

- (四)承辦本府出版之教育類刊物編輯工作，克盡職責圓滿完成任務，予刊物編輯工作人員及稿件審查委員嘉獎一次，最高以二十名為限。
- (五)三天以上長期性工作，各工作組長得提高獎勵額度。
- 四、承辦全縣性之各項研習、研討、座談、觀摩會、工作坊、推廣教育班，認真盡責圓滿完成任務：
- (一)辦理日數累計達一日以上未滿二日者，予工作人員嘉獎一次，最高以四名為限。
- (二)辦理日數累計達二日以上未滿三日者，予工作人員嘉獎一次，最高以六名為限。
- (三)辦理日數累計三日以上，自第三日起每增加一日獎勵人次增加二人次，最高以十二人次為限。
- (四)每一分區場次，最高給予四名工作人員嘉獎一次。
- 五、承辦本府交付或核定之各項競賽，圓滿完成任務，視比賽性質及規模，給予獎勵：
- (一)縣級及區域性：
1. 辦理日數一日以內，予工作人員嘉獎一次，最高以十名為限。
  2. 辦理日數超過一日未滿三日，予工作人員嘉獎一次，最高以二十名次為限。
  3. 辦理日數超過三日者，予工作人員嘉獎一次，以三十人次為限。自第四日起，每增加一日獎勵額度增加五人次，累計以四十人次為限。
- (二)全國性：
1. 辦理日數一日以內，予工作人員嘉獎一次，最高以二十名為限。
  2. 辦理日數超過一日未滿三日，予工作人員嘉獎一次，最高以三十名為限。
  3. 辦理日數超過三日以上，工作人員得依計畫簽准內容辦理獎勵。
- (三)全縣運動會性質之大型規模比賽，得視比賽項目種類規模、工作分組獎勵各工作或項目工作同仁。
- (四)縣內分區競賽、錦標賽、觀摩賽及表演賽，予工作人員嘉獎一次，最高以六名為限。
- (五)承辦三天以上長期性比賽工作，各工作組長得依計畫簽准內容提高獎勵額度。
- 六、承辦本府交付之縣級以上各項主題活動，圓滿完成任務：
- (一)辦理日數一日以內，給予二十名工作人員嘉獎一次。
- (二)辦理日數超過二日未滿三日，給予二十五名工作人員嘉獎一次。
- (三)辦理日數超過三日以上，給予工作人員三十人次嘉獎一次。自第四日起，每增加一日增加五人次，累計以四十人次為上限。
- (四)各工作組長得依計畫簽准提高獎勵額度。
- (五)分區活動予工作人員嘉獎一次，最高以十名為限。
- 七、參加中央機關或縣市層級以上辦理或委託辦理之各項競賽、錦標賽、觀摩賽及表演賽，成績優異獲得獎項者，給予指導人員及參賽者獎勵。
- (一)縣級及區域性：個人賽及團體賽獲獎者，最高予第一名嘉獎二次，第二名至第六名嘉獎一次。
- (二)全國性以上：個人賽團體賽獲獎者，最高予第一名至第三名記功一次、第四名至第六名嘉獎二次、其他獎項嘉獎一次。
- (三)學生個人代表學校參賽獲獎者，獎勵指導教師最高二名；學生團隊參賽獲獎者，

獎勵校長、指導教師及負責協助行政人員最高五名；教職員個人或團隊參賽獲獎者，獎勵人數為實際報名參賽人數。

(四)同一層級成績，特優比照第一名，優等比照第二名、第三名，甲等比照第四名至第六名敘獎。非以名次或等第公布成績者，得依競賽、錦標賽、觀摩賽及表演賽辦法規定之獎項依序比照。

(五)同一項競賽、錦標賽、觀摩賽及表演賽協助之行政人員及指導教師敘獎，同一類組以三件(隊)為限。

(六)代表本縣參加各級政府機關主辦之區域性及全國性競賽、錦標賽、觀摩賽及表演賽活動者，得依照其實施要點獎勵事項辦理。

(七)取得本縣代表權參加各級決賽者，可依縣賽、決賽成績分別辦理獎勵。

(八)上列獎額得視競賽、錦標賽、觀摩賽或表演賽之性質、實際出賽隊數、獲獎難易度於簽准後適度調整。

八、參加各項業務工作訪視、評鑑，成績優異獲得獎項之學校，給予相關業務人員獎勵。

(一)縣級或區域性：第一名予嘉獎二次，第二名至第六名予嘉獎一次。

(二)全國性：第一名予記功一次；第二名、第三名予嘉獎二次；第四名至第六名予嘉獎一次。

(三)同一層級特優比照第一名，優等比照第二名、第三名，甲等比照第四名至第六名敘獎。

(四)各層級業務評鑑之獎勵人數，依各訪視、評鑑獎勵規定辦理。

九、各校得本權責依據高級中等以下學校教師成績考核辦法第六條及嘉義縣政府及所屬各機關公務人員獎懲標準表，獎勵表現優良之教師及職員：

(一)提報嘉獎應依據具體優良事實詳加記錄文件，合於獎懲標準之事蹟，檢附有關資料送各校教師成績考核委員會或公務人員考績委員會完成初核，再報請校長覆核，核准後由人事單位以校長名義發布，副知本府教育處業務科，內會轄區督學列案記錄。

(二)記功以上(含)之獎勵案，應將會議紀錄及相關平時考核紀錄資料報請本府核定後，再由各校以校長名義發布，副知本府教育處業務科，內會轄區督學列案記錄。

(三)各校教職員優良事蹟獎勵作業期限，應於獎勵事實發生兩個月內完成程序並發布。

十、非屬本基準第二點至第八點規定之計畫，其獎勵內容，須先簽請類推適用本基準，經奉核定，於計畫完成後辦理敘獎。

#### 4. 嘉義縣政府教育處同仁考核作業原則

96.03.01

為建立更公平合理之考核制度藉以激勵同仁工作士氣，特訂定本作業原則。

- 一、 本原則主要做為辦理同仁年終考績之依據，其他考核得參酌辦理。
- 二、 本局同仁具有下列情形之一者（序列優先原則），年終考績原則上不得考列甲等：
  - （一）年度內有重大違失事項，經相關主管簽處確定者。  
年度內有違失事項，經本局課長以上主管會議確認者。
  - （二）年度內事、病假合計超過十日者。
  - （三）年度內除事、病假外，因故留職停薪六個月或帶職帶薪三個月以上者（若跨兩個年度應選擇其中一個年度不得考列甲等）。
  - （四）年度內升任職務者（以升任高職缺者為優先，若前四項已達不得考列甲等人數不在此限）。
  - （五）年度內在正常上班時間內進修學位者（進修跨數年度者應以一個年度為限，若前五項已達不得考列甲等人數不在此限）。
  - （六）半年內本局新進同仁（若前六項已達不得考列甲等人數不在此限）。
  - （七）連續六年以上獲得考列甲等者（若前七項已達不得考列甲等人數不在此限）。
  - （八）其他依公務人員考績法規定不得考列甲等情形者。
- 三、 本局同仁年終考績除根據前述原則外，應根據下列基準辦理：
  - （一）公文處理之數量及品質。
  - （二）出勤狀況。
  - （三）重要列管業務（含縣長、副縣長、主任秘書等長官指示辦理事項）之執行辦理情形。
  - （四）年度內業務規劃、創新及改進事項執行成果。
  - （五）工作態度及與同仁之溝通協調。
  - （六）與外界及民眾之互動。
  - （七）對媒體反應事項之回應。
  - （八）各項會議之處理情形。
  - （九）課長以上同仁：另增領導統御，能立即與其他局、處、室之統合、溝通、協調能力。
  - （十）當年度考績影響同仁升等（跨等者）及次年度將退休者，得專案特別考量。
- 四、 本局同仁考核作業依下列程序辦理：
  - （一）各課課長得根據本課之特性、需要，參酌前述考核基準訂定考核作業之規範，並讓本課同仁事先瞭解。
  - （二）各課課長應根據本原則或依據前款所定之考核作業規範，於每年六月底辦理年中考核，其結果將作為年終考績主要參考，考核結果送專員留存，並得對個別同仁提供具體建議。
  - （三）年終辦理考績時，依下列方式處理：
    1. 同仁依據年度工作成果先辦理自評。
    2. 課長依據同仁自評結果、本課之考核規範、年中考評資料等辦理複評。

3. 專員蒐集所有同仁各項可量化資料(含年度獎懲紀錄)，再參酌課長複評結果，提出彙整建議，送局長做最後之評定。
4. 局長辦理最後評決，必要時得邀請副局長、各課課長、督學、專員做意見之徵詢。(不含課長以上同仁之考績)
5. 課長、專員、督學、副局長之年終考績，先由個人自評後送局長做最後之評定。
6. 對於未考列甲等之同仁，由局長或副局長、專員、課長當面告知未考列甲等之原因。

五、 本局同仁之考核應以促進組織成長及協助同仁專業成長為主要目的。基於此一原則，應同時配合辦理下列事項：

(一) 鼓勵各同仁於年度開始時，根據所主管業務之推動及改革自我設定年度工作計畫。依序送課長、專員、副局長、局長核閱並做必要之補充修正後，作為年度業務推動之指標。辦理成效良好者，應給予獎勵並作為年終考績之參考。

(二) 辦理同仁意見調查。

1. 由專員設計調查表，選擇適當時機每年辦理一次同仁意見調查。每位同仁(不含課長以上同仁)就本課同仁及所有課長、專員、督學、副局長，在相關業務推動、溝通協調、領導統御……提供意見，以不記名方式送專員彙整後，分別送給個人(只限其本人部分)作為自我改進、成長之參考，全份資料則送呈送局長，並得作為局長評定考績之參考。

2. 於每年年終辦理績優人員遴選，每位同仁可就一年中覺得對其幫助最大的同仁(含課長、專員、督學、副局長)提出推薦名單三名，由專員彙整後公佈，並由本局給予獎勵。

(三) 各課課長在業務分工時應注意內部同仁勞逸的均衡，並多給予同仁關心、協助。對於表現良好之同仁，應隨時主動簽報敘獎。

六、 本作業原則經局務會議通過後實施。‘

## 5. 嘉義縣所屬各級學校職員考績複評作業原則

96 年 10 月 11 日府教學字第 0960142271 號函公布

97 年 03 月 05 日府教學字第 0970039390 號函修正

- 一、嘉義縣所屬各級學校（以下簡稱各校）編制內職員考績之複評，除法令另有規定外，依本作業原則辦理。
- 二、本原則適用對象為各校職員年度服務成績考核優良可列甲等，因受限於學校甲等比例未達 75% 而考列乙等者。
- 三、本府成立考績複評審查小組辦理複評作業：
  - （一）本小組置委員十一人，由本府聘任之；教育處代表六人、國中校長二人、國小校長三人組成。本小組為非常設組織，聘期一年，期滿得續聘。
  - （二）本小組召集人由教育處處長擔任，副召集人由教育處副處長兼任；執行秘書由本府教育處業務承辦人辦理幕僚事務。
  - （三）本小組負責考績複評審查作業核配考列甲等餘額數。  
複評審查會議，須有小組成員二分之一以上出席，出席成員過半數之同意，方得為決議。
- 四、複評審查應依據複評表（如附件）內容辦理，並以下列事項依序辦理：
  - （一）校長對工作業務考核評語內容為複評重要依據。
  - （二）受評者為所屬學校協助或主辦本府教育處業務及活動之協、主辦者。
  - （三）受評者於學校主辦及兼辦業務事項對學校有重要貢獻。
  - （四）學校推動業務及發展特色榮獲優良有具體事實證明為該員主辦業務或專長指導者。
  - （五）學校規模大小及各鄉鎮中心國小列入複評條件因素。
  - （六）獎勵紀錄及特殊表現有證明及終身學習進修精神。
  - （七）年度內有違失事項，經學校報本府或督學簽辦屬實確定者。
- 五、各校職員考績複評符合本作業原則第二點規定者，由各校意願依複評表內容辦理初核並查證所有證明文件於規定期限內送本府，由審查小組辦理複評。
- 六、依據公務人員考績法及其施行細則規定不得考列甲等者，不符合本作業原則第二點規定，即不符薦送資格不予審查，學校如送件予以退件。
- 七、各校薦送人員人數，依本原則第二點之規定，係以學校考列甲等人數比列不超過 75% 者，作為學校換算可薦送之人數上限，如考列甲等人數比例已超過 75% 者請勿薦送；如 2 人受考可薦送 1 人；3 人受考可薦送 1 人；4 人受考已有 3 人考列甲等已達 75% 請勿薦送；依此推算。
- 八、各校職員考核複評審查結果，依下列規定辦理：
  - （一）複評審查時如有疑義，應通知原推薦學校詳敘事實及理由，必要時亦得調卷查核或派員查核，如發現有違反考績法之情事或造假時，退回學校另為適法之處分。
  - （二）複評經核定後，應通知原服務學校改列考績等次。

## 嘉義縣所屬各級學校職員\_\_\_\_\_年度考績複評表

服務學校：

姓名：

職稱：

到職日：

| 主要承辦業務：         |                    | 協（兼）辦業務：                                                                                                                                                               |                    |                          |
|-----------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| 出勤情形：           |                    |                                                                                                                                                                        |                    |                          |
| 事 假：( ) 日 ( ) 時 |                    | 病 假：( ) 日 ( ) 時                                                                                                                                                        |                    |                          |
| 評比類別            | 項目                 | 績效評比內容                                                                                                                                                                 | 學校自評<br>具體事實<br>說明 | 備註                       |
| 個人績效            | 獎 勵                | 獎勵分大功、小功、嘉獎、獎狀                                                                                                                                                         |                    | 以當年度獲得之獎勵為限              |
|                 | 請 假                | 全年事病假以不超過公務人員考績法可列假等之請假日數                                                                                                                                              |                    |                          |
|                 | 兼辦事項               | 兼職係指主辦業務外如人事、文書、庶務、午餐秘書、體育訓練、主計、出納、家長會幹事、網管、樂隊訓練。(以聘書為主，或請服務學校開具兼職證明，註明兼職起訖時間)                                                                                         |                    | 以當年度由服務學校所發之聘書或開具之兼職證明為限 |
|                 | 訓練進修               | 該年度內研習時數、修習學分(學歷學分不採計)進修時數紀錄表請列印核章                                                                                                                                     |                    | 公務人員每年度應達基本研習時數為30小時     |
|                 | 服務學校規模             | <input type="checkbox"/> 12班以下 <input type="checkbox"/> 13班至24班<br><input type="checkbox"/> 25班至36班 <input type="checkbox"/> 37班至48班<br><input type="checkbox"/> 49班以上 |                    |                          |
|                 | 特殊表現               | 1 獲全國性模範公務人員表揚(請提出獲獎證明)<br>2 獲縣級績優公務人員、模範公務人員表揚(請提出獲獎證明)                                                                                                               |                    |                          |
| 學校績效            | 推動業務               | 該年度學校接受考評成績列等如特優、優等、甲等、乙等。                                                                                                                                             |                    |                          |
|                 | 發展特色               | 指導學生參加全國性及縣級比賽得名次。特優比照第1名、優等比照第2名、甲等比照第3名。                                                                                                                             |                    | 以當年度學生參加全國性及縣級比賽得名次為限    |
| 校長對工作業務考核評語     | 該年度表現依平時表現考核給予具體建議 |                                                                                                                                                                        |                    |                          |
| 學校初核人員          |                    | 人事： _____ 校長： _____                                                                                                                                                    |                    |                          |
| 複評審查小組          |                    |                                                                                                                                                                        |                    |                          |

備註：各校薦送人員人數，依複評作業原則第二條之規定，係以學校考列甲等人數比列不超過 75 % 者，作為學校換算可薦送之人數上限。



## 6. 中央行政機關法制作業應注意事項

民國 66 年 02 月 08 日行政院台 66 規定第 1008 號函分行

民國 67 年 09 月 08 日行政院台 67 規定第 8166 號函修正

民國 69 年 01 月 10 日行政院台 69 規定第 0364 號函修正

民國 70 年 12 月 18 日行政院台 70 規定第 18283 號函修正

民國 73 年 04 月 02 日行政院台 73 規定第 4821 號函修正

民國 93 年 10 月 22 日行政院院臺規字第 0930084858 號函修正全文及名稱

(原名稱：行政機關法制作業應注意事項)

### 第一章 法規之草擬

#### 一、準備作業

(一)把握政策目標：法規(指中央法規標準法所稱法律、命令，包含行政程序法所稱法規命令，以下同)是否應制(訂)定、修正或廢止，須以政策需要為準據。

(二)確立可行作法：法規必須就其可行性進行評估，並採擇達成政策目標最為簡便易行之作法。

(三)提列規定事項：達成政策目標之整套規劃中，惟有經常普遍適用且必須賦予一定法律效果之作為或不作為事項，方須定為法規，並應從嚴審核，審慎處理。下列事項，不應定為法規：

1. 行政程序法第一百五十九條第二項第一款所定之機關內部一般性規定與第二款之解釋性規定及裁量基準。
2. 上級機關對下級機關之指示。
3. 機關於其權限範圍內之職務協助事項。

(四)檢討現行法規：

1. 應定為法規之事項，有現行法規可資適用者，不必草擬新法規；得修正現行法規予以規定者，應修正有關現行法規；無現行法規可資適用或修正適用者，方須草擬新法規。
2. 制(訂)定、修正或廢止一法規時，必須同時檢討其有關法規，並作必要之配合修正或廢止，以消除法規間之分歧牴觸，重複矛盾。

#### 二、草擬作業

(一)構想要完整：法規應規定之事項，須有完整而成熟之具體構想，以免應予明定之事項，由於尚無具體構想而委諸於另行規定，以致法規施行後不能貫徹執行；草擬時，涉及相關機關權責者，應會商有關機關；必要時，並應諮詢專家學者之意見或召開研討會、公聽會；有增加地方自治團體員額或經費負擔者，應與地方自治團體協商；對於法案衝擊影響層面及其範圍，亦應有完整之評估。

(二)體系要分明：制(訂)定、修正或廢止法規，須就其內容，認定該法規在整個法規體系中之地位以及與其他法規之關係，藉以確定有無其他法規必須配合制(訂)定、修正或廢止，並避免分歧牴觸。

(三)用語要簡淺：法規用語須簡明易懂，文體應力求與一般國民常用語文相切近，並符合法律統一用字(語)。

(四)法意要明確：法規含義須明顯確切，屬授權性質之規定，其授權目的、內容及範圍，應具體明確。

(五)名稱要適當：制(訂)定法規及修正現行法規時，宜就其所定內容之重心，依下列規定定其名稱：

1. 法律

(1)法：屬於全國性、一般性或長期性事項之規定者稱之。

(2)律：屬於戰時軍事機關之特殊事項之規定者稱之。

(3)條例：屬於地區性、專門性、特殊性或臨時性事項之規定者稱之。

(4)通則：屬於同一類事項共通適用之原則或組織之規定者稱之。

2. 命令

(1)規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。

(2)規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。

(3)細則：屬於規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋者稱之。

(4)辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。

(5)綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。

(6)標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。

(7)準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。

## 第二章 法規草案之格式

### 三、法規制(訂)定案：

(一)標題：載明「(法規名稱)草案」。

(二)總說明：法規制(訂)定案應加具撰一「總說明」，於序言中說明必須制(訂)定之理由(必要時應包括所用名稱之理由)，並逐點簡要列明其制(訂)定之要點；同時說明執行所需人員及經費之預估。

(三)逐條說明：每一條文及其立法意旨，逐條依式說明，其表稱為逐條說明。

### 四、法規修正案

(一)標題：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

1. 全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法規名稱)修正草案」。

2. 部分條文修正：修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)部分條文修正草案」。

3. 少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「(法規名稱)第○○條修正草案」或「(法規名稱)第○○條、第○○條、第○○條修正草案」。

(二)總說明：法規修正時，應加具「總說明」，於序言中彙總說明法規制(訂)定或修正之沿革、必須修正之理由或法規名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。其標題名稱如「(法規名稱)第○○條修正草案總說明」、「(法規名稱)部分條文修正草案總說明」、「(法規名稱)修正草案總說明」。同時說明執行所需員額及經費之預估。

(三)條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(法規名稱)第○條修正草案條文對照表」、「(法規名稱)部分條文修正草案條文對照表」、「(法規名稱)修正草案

條文對照表」。

### 第三章 行政規則草案之格式

五、 行政規則以逐點方式規定者，適用本章之規定。

六、 行政規則訂定案：

(一)標題：行政規則之名稱避免與法規名稱相同，其以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。

(二)總說明：如附總說明，則其標題名稱為「(行政規則名稱)草案總說明」，其序言應說明必須訂定之理由，並逐點簡要列明其訂定之要點。

(三)逐點說明：每一點及其規定意旨，逐點依式說明，其表稱為逐點說明。

七、 行政規則修正案：

(一)標題：行政規則名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

1. 全案修正：修正各點達全部點次二分之一者，書明「(行政規則名稱)修正草案」。

2. 部分規定修正：修正各點在四點以上，未達全部點次之二分之一者，書明「(行政規則名稱)部分規定修正草案」。

3. 少數規定修正：修正各點在三點以下者，書明：「(行政規則名稱)第○點修正草案」或「(行政規則名稱)第○點、第○點、第○點修正草案」。

(二)總說明：行政規則修正時，如附總說明，於序言中彙總說明必須修正之理由或名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點，其標題名稱如「(行政規則名稱)修正草案總說明」、「(行政規則名稱)部分規定修正草案總說明」、「(行政規則名稱)第○點修正草案總說明」。

(三)對照表：對照表之標題名稱如「(行政規則名稱)修正草案對照表」、「(行政規則名稱)部分規定修正草案對照表」、「(行政規則名稱)第○點修正草案對照表」。

### 第四章 命令之發布

八、 發布令不列「受文者」，應刊登政府公報。

各機關發布命令時，應具備「發布令」、「送刊政府公報函」、「送立法院函」、「分行相關機關函」，其由行政院所屬各機關發布者，應另具「報行政院函」；由行政院發布者，視情形另具「復主管機關函」。

九、 應由二以上機關發布之命令，其陳報行政院核定、發布或送立法院時，主稿機關均應與有關機關會銜辦理。列銜次序以主稿機關在前，會稿機關在後。

十、 二以上機關會銜發布命令，由主稿機關依會銜機關多寡，擬妥同式發布令及有關函稿所需份數，於判行後，備函送受會機關判行，並由最後受會機關按發文所需份數繕印、填註發文字號（不填發文日期）用印，依會稿順序，逆退其他受會機關填註發文字號（不填發文日期）用印，依序退由主稿機關用印並填註發文日期、文號封發，並將原稿一份分送受會機關存檔。

十一、各機關發布命令，應於發布後將發布文號、日期、條文、總說明、逐條說明或條文照表，副知行政院法規委員會列管。

## 第五章 行政規則之分行或發布

- 十二、行政程序法第一百五十九條第二項第一款之行政規則者，其訂定或修正，以函分行有關機關，不採發布方式，亦無須規定「自發布日施行」或「報○○核定後施行（或實施）」，並避免使用「頒行」、「發布」等語詞；不再適用時，應以函「停止適用」；其訂定、修正或停止適用之生效日期，均應於分行函或刊登政府公報之分行函中敘明。
- 十三、行政程序法第一百五十九條第二項第二款之行政規則者，其訂定或修正，應由其首長簽署，並登載於政府公報以令發布之，不再適用時，應以令發布「廢止」；其訂定、修正或廢止之生效日期，均應於令中敘明。

## 第六章 作業管制

- 十四、法規之草擬作業，應預定進度予以列管，所擬之法規案，應由法制單位或指定之專責人員從法律觀點深入研究，遇有法制疑義時，得召開會議研商，並經仔細核對後，方能陳報行政院審查、核定或發布。
- 十五、各機關應將已完成公（發）布制（訂）定、修正法規條文及廢止法規名稱登載於各機關之網站，並依全國法規電腦處理作業規範，按時將異動情形通報全國法規資料庫。
- 十六、草擬法律制定、修正或廢止案時，對於應訂定、修正或廢止之法規命令，應一併規劃並先期作業，於法律公布施行後六個月內完成發布，其未能於六個月完成發布者，應說明理由陳報行政院。
- 十七、各機關應指定法制單位或專責人員建立法規及行政規則個案檔卷，並彙整其歷次修正資料，以利查考。

## 第七章 法規研釋

- 十八、各機關適用法規有疑義時，應就疑義之法條及疑點研析各種疑見之得失，擇採適法可行之見解。如須函請上級機關或其他機關釋復時，應分別敘明下列事項：
- (一)有疑義之法條及疑點。
  - (二)各種疑見及其得失分析。
  - (三)擬採之見解及其理由。
- 十九、法規之解釋令（函）於擬釋時，應有法制人員參與。

## 第八章 附則

- 二十、地方政府機關之法制作業，得參照本注意事項辦理。

## 7. 嘉義縣政府創新學院場地使用管理要點

中華民國 91 年 09 月 3 日 91 府教創字第 0108158 號函頒發

中華民國 97 年 02 月 18 日嘉人發行字第 0970000255 函修正

- 一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）為發揮本府創新學院（以下簡稱本院）設置功能，使各項設施能充分利用，特訂定本要點。
- 二、申請使用本院場地範圍為：一樓 101 教室、102 多功能地板教室、研討室、餐廳，二樓大禮堂、202 教室、201 地板教室、204 教室、205 教室、203 教室、玄關及套房。收費標準依「嘉義縣政府創新學院場地使用收費標準表」規定辦理。
- 三、使用本院場地之規定如下：
  - (一)使用本院場地應填具申請表（如附件），經本府核可後，始可使用，申請人應於使用前三天繳清保證金新臺幣一千元及場地使用費，惟情況特殊之緊急個案不在此限。
  - (二)有下列情事之一者，不得使用，已許可使用者，本院可立即停止其使用：
    1. 違背政府法令者。
    2. 妨礙公序良俗者。
    3. 從事商業行為者。
    4. 使用與申請內容不符，違反本院場地使用相關規定事項或轉借他人使用者。
    5. 未經主管機關核准之各種團體集會者（如涉及集會事項者，應於使用前七日檢附主管機關核准集會文件送本院憑辦）。
    6. 有損本院場地或各項設備之虞者。
    7. 使用時間超過規定時限，且未依規定申請續用者。
    8. 其他經本府認為不宜使用者。
  - (三)使用場地時注意事項：
    1. 禁止於場內、外牆板打釘、鑽孔或使用雙面膠，如須張貼海報、圖表、標語等，請洽本院人員張貼於海報架。
    2. 進入本院內需服裝整齊，不得著拖鞋、抽煙、吃檳榔，以維持空氣品質及清潔，各教室等活動場地不可攜帶飲食進入，如有使用茶水桶應置於室外。
    3. 場地佈置禁止擅自調整，如需裝設布幕、燈光、音響、空調等設施，應聯絡本院處理，若搬動桌椅，用畢應收齊放置妥當。
    4. 場地使用完畢後應打掃乾淨，並將垃圾處理妥當。
    5. 本院各項設施限於本院內使用，不得外借，使用器材或設施如有損壞應照原價賠償或修復至原狀。
    6. 使用期間之安全維護、傷患急救、公共秩序維持應由申請人自行負責。
    7. 各項耗材物品需自備。例如：電池、膠水、白板筆等。

8. 活動完畢後，應會同本院管理人員檢查現場無誤後，辦理保證金退費手續。

四、 遭逢天災或意外事故致無法使用，或本府需自辦活動時，得洽請申請人改期，如不改期者，無息退還所繳納之費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

## 嘉義縣人力發展所場地使用申請表(收費)

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|------------|-----------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 申請單位                                              | 局                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       | 課          | 申請日期                                    | 年 月 日          |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 收據抬頭                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 申請人                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       | 申請人<br>請簽章 |                                         | 單位<br>主管<br>簽章 |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 活動名稱暨內容說明                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |            | 聯絡<br>電話                                | 辦公室：<br>手機：    |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 傳真                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       | 通信地址       |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 場地使用日期                                            | 使用場地名稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 場地使用時段 |       |            | 場地、日期<br>變動理由<br>說明                     | 參加對象           | ※注意事項，敬請配合<br>謝謝！                                                                                                                                                                                                                                      |       |
| 年                                                 | 時段                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 上午     | 下午    | 晚間         | 場地<br>使用費                               | 單位<br>人數       | 1、場地佈置及張貼，應經本所同意。<br>2、有關各項耗材物品，請各申請單位、團體自備（例如電池、膠帶、白板筆等）。<br>3、請各申請單位、團體要求與會人員禁止攜帶食物、咖啡及茶水進入會場，以維護本所場地清潔。<br>4、各研習場地前方已設置懸掛紅布條的銅釘，請妥善利用，並嚴禁使用雙面膠或膠帶黏貼。<br>5、場地如使用完畢後未立即恢復原狀或有毀損之情事，則須負賠償之責任。<br>6、活動結束後，應知會並會同本所場地管理人員檢查場地之恢復情形，經檢查無誤後，再行辦理場地保證金退還手續。 |       |
| 月                                                 | 場地名稱                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 08-12  | 13-17 | 18-22      |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        | 縣府各單位 |
| 日                                                 | 大禮堂 405 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        | 所屬機關  |
| 星期                                                | 研討室(圖書室)60 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        | 鄉鎮市公所 |
| (假日 平常日)                                          | 101 教室(交誼廳)120                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        | 國中小學  |
| <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | 102 教室(交誼廳)60 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |            |                                         | 民眾             |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 時至 時                                              | 201 地板教室 25 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |       |            |                                         | 元              |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 202(階梯)教室 90 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |            |                                         | 元              |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 203 教室 50-70 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |            |                                         | 元              |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| (※例假日收費<br>比照夜間收費)                                | 204 教室 25-40 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |            |                                         | 元              |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 205 教室 25-40 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |       |            | 元                                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 玄關                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |       |            | 場地<br>保證金<br>(※套房免收)                    |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 餐廳 400 人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 其他場地：<br>名稱：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|                                                   | 人數：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 申請住宿期間                                            | 甲式 3 人套房                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 間      | 天     | 房號：        | ※套房使用時間：<br>住宿日 13 時起<br>至<br>離宿日 13 時止 |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 月 日起                                              | 乙式 2 人套房                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 間      | 天     |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 月 日止                                              | 丙式 1 人套房                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 間      | 天     |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 住宿使用費                                             | 元                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | 總計    |            | 元                                       |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| ※附註                                               | <p>1. 本所地址：嘉義縣太保市祥和新村祥和二路東段 8 號 電話：3623279 傳真：3623277</p> <p>2. 依主管會報裁示，凡借用大禮堂各項活動，請另外安排 20 分鐘縣政宣導短片之播放。</p> <p>3. 本所套房採自助方式，僅提供住宿，不提供膳食及盥洗用具。</p> <p>4. 本所門禁時間分為①平日：晚上 9 時至隔日早上 7 時②例假日：全天候 24 小時。</p> <p>5. 住宿登記時間請於住宿當日下午 4：30 前，親自或委派人員至本所櫃檯辦理登記且一併領取套房鑰匙及門禁感應鈕，以便轉交或安排講師進入本所住宿。</p> <p>6. 若已申請在案，但須於例假日或已逾下班時間才能進入住宿者，因實施門禁管制，請改由消防局與本所間紅磚道之西側門進入。</p> <p>7. 本大樓地下停車場採收費制，①平日：早上 8：00~下午 17：00 每小時以 10 元計（國定例假日除外）②另參加會議或研習逾 3 小時者，得憑開會通知單或研習證明（請各主辦單位自備），每次以 30 元計。</p> <p>8. 為響應環保，請各申請單位、團體務必做好各項垃圾分類，以共同維護研習場所之清潔。</p> |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 承辦員                                               | 行政組組長                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |       | 所長         |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
| 加會出納                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |       |            |                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                        |       |

編號：(收)