

## 國立和美實驗學校 校務章則出刊計畫

103 年 6 月 24 日行政會議通過訂定  
104 年 10 月 2 日行政會議通過修訂  
107 年 3 月 19 日行政會議通過修訂

- 一、依據：106 學年度第 8 次行政會議追蹤事項辦理。
- 二、目的：為彙整本校各處室所訂定之各項規章，以利全校師生及教職員工查閱並據以執行。
- 三、刊登項目：凡本校各處室經有關會議通過有關全校師生、同仁之各項規章。
- 四、編碼方式：依附件「電子公告檔案管理編碼表」辦理。
- 五、電子檔儲存設定：依「編碼\_章則名稱(校名省略)」格式設定檔名，以 Word 檔儲存，並轉換成 pdf 檔上網公告。
- 六、版面設定：邊界大小以 Word 檔設定數據(上、下、左、右 2cm)。
- 七、格式設定：直式橫書方式繕打，國字採標楷體，英數字採 Times New Roman，行距 1.0，以 Word 檔儲存。
  - (一) 檔號：10 字型、靠左對齊。
  - (二) 標題：16 字型、粗體、置中對齊。
  - (三) 訂(修)定時間暨會議名稱：10 字型、靠右對齊。依時間先後順序由上而下編排，若相關資料不可考或免經會議程序者則依簽奉核准時間取代。例：○年○月○日經○○○○會議通過訂定/修訂、○年○月○日經校長核訂
  - (四) 內文：12 字型、靠左對齊。
  - (五) 表格：12 字型、視實際需要設定。
- 八、出刊方式：
  - (一) 印刷版：每四年檢討一次，視需要出刊，印送各處、室、組及圖書室供查閱。
  - (二) 網路版：各項規章凡經有關會議訂(修)定後一週內即上網公告於各處室網頁專區及校務章則專區。

### 九、時程安排：

工作項目	承辦單位	備註
各項規章規劃及整理	各處室	1.依法令及執行情形檢討訂定或修訂校務章則。 2.請依計畫四、五、六、七項規劃及整理各項規章。
彙整編印	文書組	檔案名稱進行後三碼流水號編號
公告上網	各處室	各處室規章上傳至單位網頁。
印刷版發送	文書組	印刷版發送各行政主管及存放於圖書館供查閱。

- 十、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校電子公告檔案管理編碼表

訂定年度 (三碼)	處室 (三碼)	組別 (二碼)	檔案分類(以校務評鑑領域進行編碼) (三碼)	流水號 (三碼)	檔案名稱 (不宜太長)
99年(099) 100年(100) 101年(101) 以此類推	秘書室(pri)	秘書(01)	參考範例： 一、校長領導 (一)辦學理念(101) (二)專業素養(102) (三)領導作為(103) (四)團隊整合(104) (五)形象風格(105) (六)其他(120)	(十一)轉銜輔導 (411) (十三)導師制度 (412) (十四)法定通報 (413) (十五)其他(420)	001 開始編號
	教務處(aca)	主任(01)	二、行政管理 (一)校務計畫(201) (二)制度健全(202) (三)行政運作(203) (四)危機管理(204) (五)財務管理(205) (六)資訊管理(206) (七)人事管理(207) (八)費用收取(208) (九)其他(220)	五、環境設備 (一)校園環境/無障礙環境(501) (二)空間配置(502) (三)教學設施(503) (四)圖書館設(504) (五)圖資設備(505) (六)安全維護(506) (七)資源整合(507) (八)輔助科技(508) (九)住宿環境(509) (十)其他(520)	
		教學組(02)	三、課程教學 (一)課程設計(301) (二)教材編選(302) (三)適性學習(303) (四)有效教學(304) (五)個別化教育計畫(305) (六)學科精進/專業成長(306) (七)班級經營(307) (八)補救教學(308) (九)多元視野(309) (十)實習輔導(310) (十一)職業輔導(311) (十二)專業整合(312)	六、社群互動 (一)教師組織(601) (二)家長參與(602) (三)校務參與(603) (四)學校氣氛(604) (五)社區關係(605) (六)策略聯盟(606) (七)校友服務(607) (八)區域均衡(608) (九)其他(620)	
		註冊組(03)	四、學務輔導 (一)學輔機制(401) (二)生活教育(402) (三)多元展能(403) (四)自治參與(404) (五)體育衛生(405) (六)弱勢扶助(406) (七)適性發展(407) (八)輔導諮商(408) (九)生命教育(409) (十)性別教育(410)	七、績效表現 (一)學校聲望(701) (二)教師專業(702) (三)學生表現(703) (四)社區認同(704) (五)永續發展(705) (六)其他(720)	
		試務組(04)			
	學務處(stu)	主任(01)			
		訓育組(02)			
		生輔組(03)			
		體衛組(04)			
		住宿組(05)			
	研發處(res)	主任(01)			
		實研組(02)			
	總務處(gen)	主任(01)			
		事務組(02)			
		文書組(03)			
		出納組(04)			
	實導處(pra)	主任(01)			
		輔導組(02)			
		實習組(03)			
		就業組(04)			
	圖書館(lib)	主任(01)			
		資訊媒體組(02)			
	人事室(per)	主任(01)			
	主計室(acc)	主任(01)			

說明：依據各處室之工作執掌及校務評鑑領域區分，可清楚地了解此章則之年度與來源，以利檔案管理。

範例：103年6月24日由總務處擬訂國立和美實驗學校校務章則出刊計畫並通過。其檔名為：103-gen-03-202-001 校務章則出刊計畫，以此類推。