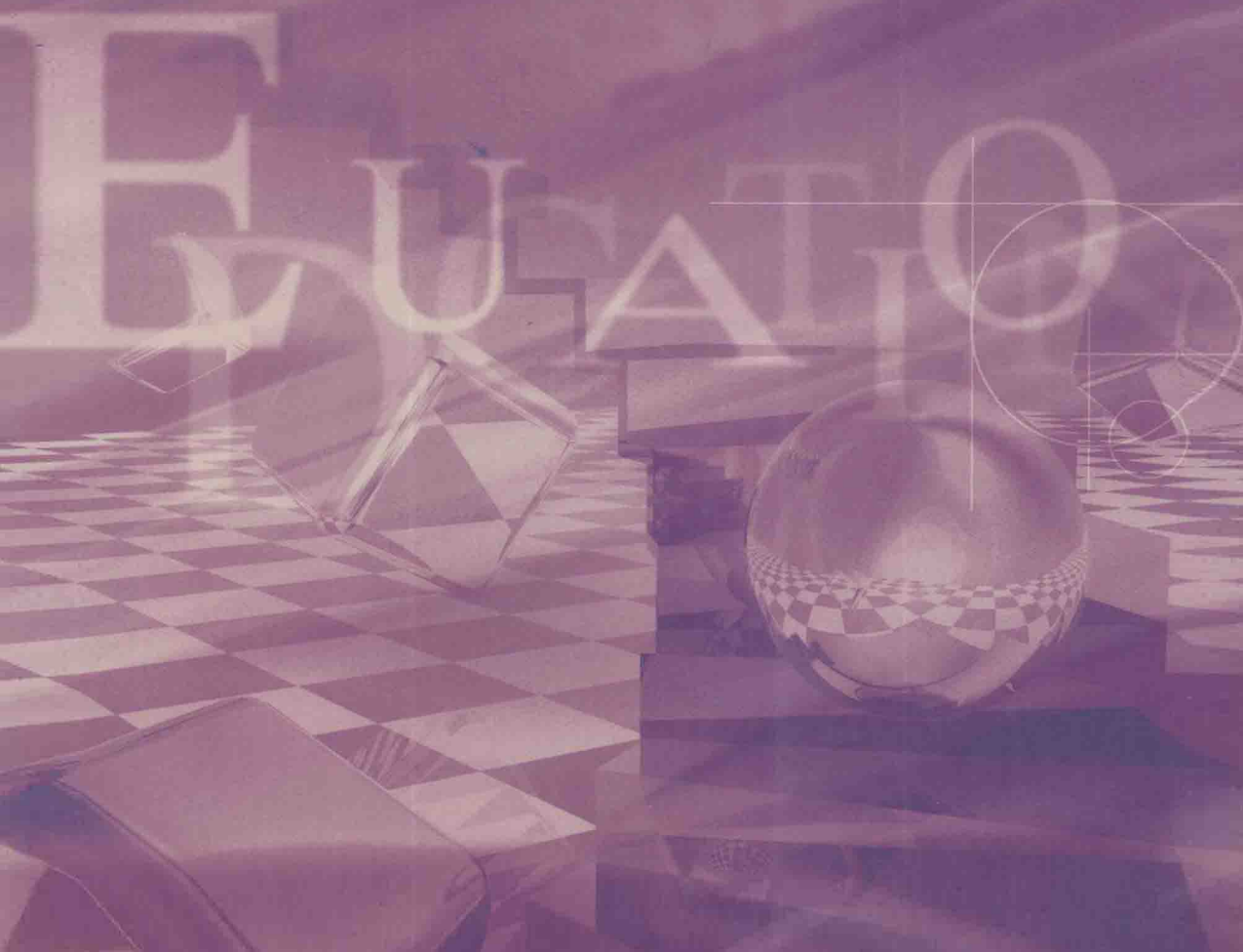


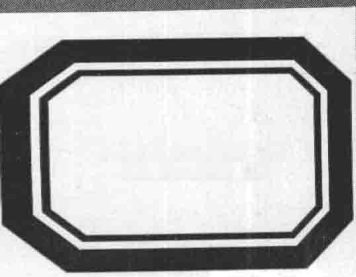
最新版

# 學校行政實務

處室篇、法規篇

任晟蓀／著





最新版

# 學校行政實務

處室篇、法規篇

任晟蓀／著



五南圖書出版公司 印行

國家圖書館出版品預行編目資料

學校行政實務.處室篇、法規篇／任晟蓀著.

— 5 版. — 臺北市：五南，2006 [民 95]

面；公分

參考書目：面

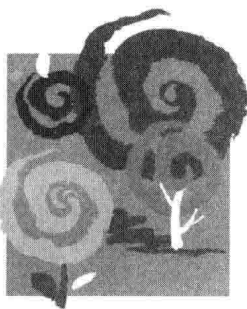
ISBN-10：957-11-4397-9（平裝）

ISBN-13：978-957-11-4397-2（平裝）

1. 教育—行政 2. 教育—法令, 規則等

526

95012314



11CQ

## 學校行政實務：處室篇、 法規篇

作 者 — 任晟蓀(33.1)

發行人 — 楊榮川

總編輯 — 王秀珍

主 編 — 陳念祖

責任編輯 — 李敏華 雅典編輯排版工作室

封面設計 — 童安安

出版者 — 五南圖書出版股份有限公司

地 址：106 台北市大安區和平東路二段 339 號 4 樓

電 話：(02)2705-5066 傳 真：(02)2706-6100

網 址：<http://www.wunan.com.tw>

電子郵件：[wunan@wunan.com.tw](mailto:wunan@wunan.com.tw)

劃撥帳號：01068953

戶 名：五南圖書出版股份有限公司

台中市駐區辦公室/台中市中區中山路 6 號

電 話：(04)2223-0891 傳 真：(04)2223-3549

高雄市駐區辦公室/高雄市新興區中山一路 290 號

電 話：(07)2358-702 傳 真：(07)2350-236

法律顧問 得力商務律師事務所 張澤平律師

出版日期 2000 年 2 月初版一刷

2002 年 3 月二版一刷

2003 年 7 月三版一刷

2004 年 10 月四版一刷

2006 年 9 月五版一刷

自序

有法依法，無法援例，乃從事學校行政工作者奉行之圭臬。本人在臺東大學擔任「學校行政」課程已逾二十年，兼任之行政工作，歷經課外活動指導組、實習輔導處輔導組、研究組、實習輔導處主任、臺東大學附設實驗國民小學校長，任期屆滿重返東大，續擔任學生事務長、教育學系系主任，累積多年教學與行政工作經歷，乃提筆撰寫《學校行政實務》一書。

本書撰寫過程，先有學校行政課程教學之經驗，再經擔任東大實小校長之實地驗證，多年與國小行政實地工作者，交換心得，深感國小行政工作者，對國教法令知識的欠缺，又苦無研讀之機會，導致行政工作之推動，依人情請託運轉，而困難重重，甚至觸法而不自知。因此，本書以法規及實務為準則，歷三年蒐集資料及撰寫終於完成。

本書分上、下兩篇，上篇為處室篇，將國民小學行政工作，依緒論、教務處、訓導處、總務處、輔導室及校園規劃與學校建築等六章編寫，極適用於國小教育學程之「學校行政」課程使用。下篇為法規篇，分人事室、教師會、教評會、申評會、家長會、合作社、國教法規彙編等五章撰寫，涵蓋教師之敘薪、出勤、差假、考核、獎懲、退休、撫卹、公保、全民健保、生活津貼，及教師會、校教評會、教師申訴評議委員會、家長會、員生消費合作社之組織與運轉等，適用於「學校行政」及「教育法令」課程。盼本書之出版能對「學校行政」課程之學習者，及目前擔任國小行政之工作者，有所裨益，使國小行政工作之推動能行而有據，井然有序，以免誤蹈法網。

本書於千禧年完成，修訂再版於西元 2002 年，復於 2003、2004、2005 年三度修訂再版，感謝在撰寫及修訂過程中，所有請教過的國教夥伴，臺東大學附設實驗國民小學曾經共同努力經營學校的同仁們、暑期碩士班之學生們，借重他們在國小的行政工作經驗，充實了本書實務部分之

內容。臺東大學營繕組前曹仁德主任提供營繕工程之寶貴經驗及最新採購法之資料、表格，會計室胡美鸞主任提供依政府採購法編寫之採購與營繕招標流程，事務組前鍾惠華主任、學務處曾維26秘書、教育學系李偉俊老師、潘美蘭小姐等多方協助，及東大實小汪履維校長提供國小各處室分層負責資料，五南圖書出版公司全力配合，應允出版，在此一併致謝。最後要感謝居功厥偉的內子謝錦霞老師，對內容詳加校對潤飾，二子上鳴、上勇協助打字、校對，使本書能順利完成。時值西元 2006 年初夏，以此書做為任教二十五年之回顧與前瞻，書中內容雖是多年心血總集，但由於近年教育法規不斷修訂，因此疏漏之處，自是難免，然不贅孤竄，盼各國教先進不吝賜正。

任晟蓀 謹識

民國九十五年初夏

寫於臺東 醒儂齋

# 目 次

## 自序

## 第一部分 處室篇 1

### 第一章 緒論 3

- 第一節 法之概念 5
- 第二節 教育行政組織 26
- 第三節 國民小學主要行政工作 29
- 本章重點 43
- 討論問題 44

### 第二章 教務處行政工作實務 45

- 第一節 教學組行政工作實務 48
- 第二節 註冊組行政工作實務 80
- 第三節 設備組行政工作實務 94
- 第四節 資訊組行政工作實務 108
- 本章重點 117
- 討論問題 118

### 第三章 訓導處行政工作實務 121

- 第一節 訓育組行政工作實務 123
- 第二節 生活教育組行政工作實務 141
- 第三節 體育組行政工作實務 163

第四節 衛生組行政工作實務 172

本章重點 190

討論問題 191

#### 第四章 總務處行政工作實務 193

第一節 文書組行政工作實務 196

第二節 事務組行政工作實務 217

第三節 出納組行政工作實務 292

本章重點 303

討論問題 304

#### 第五章 輔導室行政工作實務 307

第一節 輔導組行政工作 309

第二節 資料組行政工作 316

第三節 特教組行政工作 331

本章重點 337

討論問題 338

#### 第六章 校園規劃與學校建築的基本概念 339

第一節 校園規劃 341

第二節 學校建築 348

本章重點 362

討論問題 363

### 第二部分 法規篇 365

#### 第七章 人事工作實務 367

第一節 辦理教職員任職、教職員人事資料查詢 370

第二節 教師之敘薪 372

|      |           |     |
|------|-----------|-----|
| 第三節  | 出勤與差假     | 376 |
| 第四節  | 成績考核與獎懲   | 386 |
| 第五節  | 退休        | 396 |
| 第六節  | 撫卹        | 407 |
| 第七節  | 資遣        | 412 |
| 第八節  | 公保與全民健保   | 412 |
| 第九節  | 生活津貼與福利互助 | 418 |
| 本章重點 |           | 423 |
| 討論問題 |           | 424 |

## 第八章 教師會、教評會、申評會 425

|      |     |     |
|------|-----|-----|
| 第一節  | 教師會 | 427 |
| 第二節  | 教評會 | 432 |
| 第三節  | 申評會 | 438 |
| 本章重點 |     | 442 |
| 討論問題 |     | 443 |

## 第九章 學生家長會 445

|      |              |     |
|------|--------------|-----|
| 第一節  | 班級學生家長會      | 447 |
| 第二節  | 會員代表大會       | 447 |
| 第三節  | 家長委員會        | 448 |
| 第四節  | 家長會費         | 450 |
| 第五節  | 家長會相關人員獎懲與檢討 | 451 |
| 本章重點 |              | 452 |
| 討論問題 |              | 453 |

## 第十章 學校合作社業務 455

|     |        |     |
|-----|--------|-----|
| 第一節 | 合作社之性質 | 457 |
| 第二節 | 合作社之組織 | 458 |

- 第三節 合作社之經營業務 461
- 第四節 合作社經營成果的應用 463
- 第五節 合作社相關人員之獎懲 464
- 本章重點 465
- 討論問題 466

## 第十一章 本書相關法令彙編 467

### 第一節 一般行政 469

- 壹、中華民國憲法（教育文化） 469
- 貳、教育基本法 470
- 參、國民教育法 472
- 肆、國民教育法施行細則 477
- 伍、強迫入學條例 480
- 陸、強迫入學條例施行細則 482
- 柒、師資培育法 484
- 捌、師資培育法施行細則 488
- 玖、教師法 490
- 拾、教師法施行細則 497
- 拾壹、兒童及少年福利法 501
- 拾貳、特殊教育法 516

### 第二節 教務法規 522

- 壹、國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則 522
- 貳、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法 524
- 參、國民中小學教學支援工作人員進用辦法 527
- 肆、國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準 528
- 伍、中華民國中小學科學展覽會參展安全規則 531
- 陸、各級學校學生學年學期假期辦法 533
- 柒、國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法 534
- 捌、國民小學及國民中學學生成績評量準則 535
- 玖、國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則 537

### 第三節 訓導法規 539

- 壹、臺灣省各級學校校外教學活動注意事項 539
- 貳、各級學校辦理校外教學活動租（使）用交通工具應行注意事項 540
- 參、性侵害犯罪防治法 544
- 肆、兒童及少年性交易防制條例 547
- 伍、教育部主管各級學校緊急傷病處理準則 554
- 陸、校園安全及災害事件通報作業要點 555
- 柒、國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法 557
- 捌、加強校園運動安全注意要點 559
- 玖、國民體能檢測實施辦法 559
- 拾、各級學校運動會舉辦要點 561
- 拾壹、學校衛生法 562
- 拾貳、學校衛生法施行細則 565
- 拾參、學生健康檢查實施辦法 567
- 拾肆、高級中等學校辦理學生平安保險辦法 569

### 第四節 總務法規 571

- 壹、政府採購法 571
- 貳、政府採購法施行細則 593
- 參、招標期限標準 614
- 肆、政府採購公告及公報發行辦法 616
- 伍、押標金保證金暨其他擔保作業辦法 623
- 陸、機關主（會）計及有關單位會同監辦採購辦法 632
- 柒、中央機關未達公告金額採購招標辦法 633
- 捌、中央機關未達公告金額採購監辦辦法 635
- 玖、獎勵保護檢舉貪污瀆職辦法 636
- 拾、各級公立學校工友員額設置基準 638

### 第五節 輔導法規 640

- 壹、身心障礙及資賦優異學生鑑定標準 640
- 貳、資賦優異學生降低入學年齡縮短修業年限及升學辦法 644
- 參、教育部推動認輔制度實施要點 646

|                          |     |
|--------------------------|-----|
| 肆、各級學校兩性平等教育實施要點         | 648 |
| 第六節 人事法規                 | 649 |
| 壹、教育人員任用條例               | 649 |
| 貳、教育人員任用條例施行細則           | 658 |
| 參、身心障礙者保護法               | 661 |
| 肆、公立學校教職員敘薪辦法            | 674 |
| 伍、教師請假規則                 | 676 |
| 陸、國立高級中等學校教師出勤差假管理要點     | 681 |
| 柒、公務人員請假規則               | 685 |
| 捌、公務人員留職停薪辦法             | 688 |
| 玖、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法     | 690 |
| 拾、行政院暨所屬各機關請頒獎章作業注意事項    | 697 |
| 拾壹、公務人員退休撫卹基金管理條例        | 702 |
| 拾貳、學校教職員退休條例             | 704 |
| 拾參、學校教職員退休條例施行細則         | 709 |
| 拾肆、學校教職員撫卹條例             | 718 |
| 拾伍、學校教職員撫卹條例施行細則         | 722 |
| 拾陸、學校退休教職員一次退休金優惠存款辦法    | 727 |
| 拾柒、公教人員保險法               | 728 |
| 拾捌、學校退休教職員公保養老給付金額優惠存款要點 | 733 |
| 第七節 教評會、申評會法規            | 736 |
| 壹、高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法    | 736 |
| 貳、教師申訴評議委員會組織及評議準則       | 739 |
| 參、教師進修研究獎勵辦法             | 745 |
| 第八節 家長會                  | 747 |
| 臺灣省各級學校學生家長會設置辦法         | 747 |
| 第九節 合作社                  | 751 |
| 學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法      | 751 |

第一部分

處

● 室

篇



# Chapter 1



## 緒 論





## 學校行政的意義與範圍

國民小學學校行政，乃學校依據教育原則，運用各種有效的行政理論和科學的方法，將校內人、事、財、物等，做有效的領導與管理，使校務能順利運轉，從而達成學校的教育目標之歷程。

國民小學學校行政的範圍，以實務面觀之，可分為教務工作、訓導工作、總務工作、輔導工作、人事工作等。

### 第一節 法之概念

學校行政之運轉必也有法依法，依法行政。法之最高位階為憲法，其次為法律，再次為行政命令。任何行政命令不得牴觸法律，法律不得牴觸憲法，牴觸者無效。

1. **法律的性質**：凡經立法院三讀通過送請總統公布者稱之為法律，法律可定名為下列四種：

- (1)法：係為全國性、一般性或普遍性事項之規定。如國民教育法。
- (2)律：屬軍事性質嚴重罪刑或戰時軍事機關特殊事項之規定。如：戰時軍律。
- (3)條例：特別法。屬於特殊性、專門性、地區性或臨時性之規定。如：教育人員任用條例、強迫入學條例。
- (4)通則：屬於原則性、共通性同類事項之規定。如：國家公園管理處組織通則。

2. **法規之名稱與性質**：法律的子法或行政命令，未經立法院三讀通過者，通常有下列項目：

- (1)規程：對機關組織、人員編制與職責或處理事務的程序之規定。如：國立臺東大學組織規程。

(2)規則：規定應遵守或照辦之事項。如：事務管理規則。

(3)細則：法律之施行或補充事項。如：國民教育法施行細則。

(4)辦法：辦理事務之方法、時限或權責等。如：國民小學中途輟學學生通報及復學輔導辦法。

(5)標準：規定一定程度、規格或要件。如：國民小學課程標準。

(6)準則：規定做為實施準繩、範式或程序。如：國民中小學學生成績評量準則。

(7)要點：針對某種事項逐點規定其辦理的方法。如：各級學校兩性平等教育實施要點。

## 壹、憲法

憲法中有關教育條文總共十一條，其中最重要者如下：

**第二十一條：**「人民有受國民教育之權利與義務。」闡述人民受國民教育既是權利亦是義務。因此，不入學者另訂強迫入學條例規範之。教師亦不得任意剝奪學生受國民教育之權利，例如：上課時，命其至教室外罰站或跑操場，即視為剝奪其聽課之權利。家長亦不得任意將小孩送至國外當小留學生，規避受國民教育之機會，或以罷課為手段，任意抗爭。

**第一五八條：**「教育文化，應發展國民之民族精神、自治精神、國民道德、健全體格、科學及生活智能。」規範國民教育以德、智、體、群、美五育均衡發展為宗旨。

**第一五九條：**「國民受教育之機會一律平等。」意即凡中華民國境內之國民，不分族群、男女、貧富貴賤，皆可公平接受國民教育。

**第一六〇條：**「六歲至十二歲之學齡兒童，一律受基本教育，免納學費。其貧苦者，由政府供給書籍。已逾學齡未受基本教育之國民，一律受補習教育，免納學費。其書籍亦由政府供給。」因此，貧苦者及已逾學齡未受基本教育之國民，才由政府免費供給書籍，一般學童，政府不須免費供應教科書。