

目錄

項次	資料	頁數
1	基女新視野	P.1
2	女力素養	P.2
3	新生始業輔導課程表	P.3
4	基女校訓 & 新鮮人免驚	P.4
5	教務處宣導	P. 5~12
6	學務處宣導	P.13 ~27
7	總務處宣導	P.28
8	輔導室宣導	P.29-34
9	圖書館宣導	P.35-38
10	教室配置圖	P.39

基 女 新 視 野

校長 陳明印 110.07.26

國立基隆女子高級中學於民國 89 年改制，其前身是「台北州立基隆高等女學校」，迄今已有 97 年歷史。本校創立於民國 13 年（1924），與一級古蹟海門天險、中正公園、綜合運動場為鄰，前臨田寮河，後依紫薇山青翠的緩坡，人文薈萃、鬧中取靜。學校發展持續致力於服務型的校務行政、智慧化的學習校園、客製化發展的教學、適性化的自主學習、全人型的國際公民。

本校歷史悠久，校風民主自由，學生純真善良，家長望女成鳳，教師教學認真，社區肯定校譽。校長是 108 年 8 月 1 日到任，我們何其有幸進入一所百年大校，我們將共同肩負起基隆女中百年大業，與全校師生共同努力，拼湊基隆女中的百年拼圖，追求本校永續發展、再創新局、再現百年風華榮景。

法國後印象派畫家高更·保羅(Paul Gauguin)，在 1897 年名作《我們從何處來？我們是什麼？我們往何處去？(Where Do We Come From? What Are We? Where Are We Going?)》, 畫中蘊含畫家的哲思與對生命意義的扣問。人只有兩條路要走，一條是「必須走」的，一條是「想要走」的。當我們把「必須走」的路，走得更漂亮，才能把「想要走」的路，走得更精彩！

適逢 110 學年度的新生始業輔導，從今天起就要立下目標，正因各位同學升上高中之際，走到人生的轉彎處，這時不妨靜下來，用心思考：「我從何處來？我是誰？我往何處去？」進而想想自己未來「要做什麼？能做什麼？想要走怎樣的路？」唯有好好地瞭解自己，才能作出抉擇。配合 108 新課綱，現階段學校規劃別具特色的校訂必修課程：一、人文：基隆·遊·憶·思；二、科技：科學閱讀與理解；三、國際：海港英閱聽；四、超過 20 門多的元選修課程，目的即在協助各位同學從抉擇到實踐，建構專屬自己的學習歷程檔案。

我們以英文校名 National Keelung Girls' Senior High School 的縮寫 KLGSH，樹立學校發展的願景：

K (Knowledge 知識)：培養具備知識觀、價值觀、與心靈美學之「生活力」。

L (Leadership 領導)：重視人際互動、團隊合作與創新應變，具有「合作力」。

G (Globalization 國際)：國際理解、領導力、跨域力，具有「行動力」。

S (Science 科學)：培養探索能力、讀解力、想像力，並具有策略性思考及科學創造思考，具有「創造力」。

H (Humanity 人文)：藝文品德涵養，公益關懷，並能實踐生活力、合作力、行動力與創造力，增進全人類的「品格力」。

經由學校的願景目標，我們將培養女中學子獲致全人格適性發展，成為具備生活力、行動力、合作力、創造力及品格力的現代公民等。以下是基隆女中「女力素養」圖像：

國立基隆女中「女力素養」圖像



108 總綱的「核心素養」，指一個人為適應現在生活及面對未來挑戰，所應具備的知識、能力與態度。綜合上述，素養 (Literacy) 是「讀」的能力，讀情境、讀人、讀情感、讀氣氛、讀脈絡……，讀對了，才能做出正確的判斷、回應，這才是真正的帶得走、可以應用在探索未知世界的的能力。

在高中教育階段，各位同學除了修讀語文、數理等升學基礎課程之外，也要具備第二外語、資訊、科技等應用能力。在學校，老師們要引導同學的，不是給予科技用具，也不只是教會技術，而是引導同學有「想做什麼」的動力，這股動力，才是帶著我們邁向未來最強大的驅動引擎。

最後特別提醒同學們，養成良好的團隊合作、人際關係，創造性思考、批判思考及解決問題等能力，涵養正確人生價值觀，才能進而關懷社會公益，追求自我實現。希望每一位「基女人」，都能具備「生活力」、「合作力」、「行動力」、「行動力」、「品格力」等五種移動能力，才能面對未來多元多變的社會，成為現代的國際公民。

國立基隆女子高級中學 110 學年度新生始業輔導課程表

◆ 舉辦日期：8 月 30 日星期一

時 間		課 程 內 容	主 持 人	活 動 地 點	備 註
8:00~ 8:50	50 分鐘	高一導師會議	學務主任	人文講堂	請高一各班導師、校長、秘書、主教及各處室主任準時出席。
09:00~ 11:50	170 分鐘	新生健康檢查 領取教科書 導師時間 大掃除	護理師 導師 導師 導師	活動中心 體育館 班級教室 內外掃區	1. 請各班輔導班長依照衛生組所發之健康檢查時間表準時引導該班至活動中心進行檢查。 2. 尚未進行或已完成健檢之班級，請各班導師及輔導學姐協助高一完成整潔工作。 3. 請各班輔導班長依設備組所發教科書領取時間表引導該班至體育館領取教科書。 4. 請導師協助新生教科書驗書。
11:50~ 12:20	30 分鐘	午餐	各班導師 輔導學姐	各班教室	
12:20~ 12:45	25 分鐘	午休時間	各班導師 輔導學姐	各班教室	
12:45~ 13:00	15 分鐘	廚餘回收時間 線上會議準備	各班導師 輔導學姐	各班教室	
13:00~ 13:10	10 分鐘	開訓典禮	校長	線上直播	介紹處室主任、主任教官及各班導師
13:10~ 13:40	30 分鐘	處室工作介紹	教務主任 學務主任 總務主任 輔導主任 圖書館主任	線上直播	時間分配： 教務處：5 分鐘 學務處：5 分鐘 總務處：5 分鐘 輔導室：5 分鐘 圖書館：5 分鐘
13:40~ 14:10	30 分鐘	學生生活事務 輔導說明	生輔組長	線上直播	教官室：【校園安全注意事項、服儀規定、生活常規及朝會週會說明】
14:10~ 14:30	20 分鐘	衛生安全講座	護理師	線上直播	
14:30~ 16:00	90 分鐘	導師時間 校園巡禮	各班導師 輔導學姐		
16:00		統一放學	生輔組長		聽候廣播放學

【備註】：1. 8 月 30 日上午 9:00 以前到班級教室並穿著國中校服(制服或運動服)到校。

2. 為響應環保，本校不提供竹筷，請務必自備環保餐具。

3. 當日需代訂中午便當者，請自備 70 元於上午 9:50 前找輔導學姊訂購。

4. 後背書包 380 元/個，欲訂購者，請於當日上午 10:00 前向輔導學姊登記。

5. 請每班派代表 3 人，利用當日下午 13:00 至員生社領後背書包並繳費。

國立基隆女子高級中學校訓

「愛、美、笑、力」

愛：關愛彼此。關愛環境。

美：充實內涵。發展特色。

笑：積極樂觀。健康活力。

力：知識學習。合作創新。

新鮮人免驚！！

剛進女中，總會有些手忙腳亂…

有任何問題，請教導師最好，或者，你可以這樣試試看……

我該怎麼辦？ ×	解決之道在此 ^^
請問學校各項考試規定如何？	請學藝股長到教務處問試務組長
怎樣參加社團？	開學後，會有選社團時間
編班或註冊的程序如何？	請到教務處問註冊組長
服裝儀容的規定有那些？	到教官室問輔導教官(記得說「報告」)
到那裡訂便當？	請各班派代表到樂食部或福利社訂購
那裡可以影印資料？	行政大樓一樓、圖書館、後山都有影印機(須先至福利社買影印卡)
那裡可以買文具、食品？	請到樂食部或福利社選購
我忽然覺得身體不舒服，要怎麼辦？	到行政大樓二樓的保健中心求助
教室門窗、電燈、桌椅損壞了，怎麼辦？	到科學館一樓總務處登記
運動器材要到那裡借？	到圖書館一樓操場邊的體育器材室借用
我想借閱圖書雜誌，怎麼辦？	圖書館隨時歡迎你!!(別把吃的東西帶進來…)
我自覺適應不良，要向誰求助？	輔導室(體育館三樓)的大門永遠為你而開
我的錢包不見了，要向誰求助？	別急別急..去教官室看看..也許撿到錢包的善心同學早就送來這兒了…
還有其他問題…	慢慢你就明白了……

【教務處宣導】

一、多元選修選課：

- (一)多元選修課程皆為一學年之課程(每學期1學分)，採自由選修，每學年進行一次選課作業，僅一次選課，無加退選機制。
- (二)請同學務必於110年8月12日(四)上午8時起至8月18日(三)中午12時，自行上學校網站進行選課。開學前公告「多元選修課程」選課結果及上課地點。
- (三)選課流程請參閱選課輔導手冊。

項次	領域	課程名稱	授課老師
1	語文	玩文學	林藍馨、林怡慧
2	語文	對話：從我到我們	孫德馨
3	語文	國文語表初階	王照華
4	語文	西洋文學導讀	鄧欣怡
5	語文	說說唱唱學英文	陳靜儀
6	語文	閱來閱享說	劉美秀
7	語文	日語初階	外聘
8	語文	韓語初階	外聘
9	語文	越南語初階	外聘
10	數學	藝數遊戲	方璞政
11	數學	生活中的數學	呂淑怡
12	數學	樂趣藝數	張好甄、王秀琪
13	數學	數學好好玩	閔柏盛
14	社會	地理圖表素養力	吳郁萍
15	社會	就愛看新聞	鄭喬勻
16	自然科學	動手做實驗 A	張好甄
17	自然科學	動手做實驗 B	李明祥
18	藝術	繪畫技巧創作初階	蘇芷瑩
19	綜合活動	多元創意手作	張淑珍
20	科技	3D 設計速繪美學	王智弘
21	健康與體育	身體雕塑	吳冠廷、孫允中

二、彈性學習時間選課：

- (一)彈性課程皆為一學年之課程，每學年進行一次選課作業，僅一次選課，無加退選機制。
- (二)請同學務必於 110年8月12日(四)上午8時起至8月15日(日)中午12時，自行上學校網站進行選課。開學前公告「彈性學習時間」選課結果及上課地點。
- (三)選課表單連結如下：



高一彈性學習選課網址



113班彈性學習選課網址

三、學生學習規定：

(一)學生個人學習資料查詢：

有關學校訊息可至學校網頁(<http://www.klgsh.kl.edu.tw>)查詢，其中點選「成績缺曠獎懲查詢」可進入基隆女中線上查詢系統，只要輸入學生學號(帳號)及密碼就可查詢學生的學習狀況。

(二)學生獎學金訊息：

有關獎學金訊息將不定期公告於學校網頁「最新消息」及「獎學金」專區，請留意是否有符合申領條件及期限，如有其他諮詢事項，請洽註冊組組長(24278274分機220或221)。

(三)學生畢業條件：

依「高級中等學校學生學習評量辦法」「普通高級中學課程綱要總綱」與「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定普通高級中學學生畢業條件，摘要如下，所有條件皆須符合，才能畢業。

普通班 (含數理 實驗班)	1. 德行評量之獎懲記錄功過相抵未滿3大過。 2. 應修習180學分。 3. 畢業最低學分數為150學分成績及格，其中必須包含 (1)部定必修及校訂必修至少需102且成績及格 (2)選修學分至少需修習40學分且成績及格。
體育班	1. 德行評量之獎懲記錄功過相抵未滿3大過。 2. 應修習180學分。 3. 畢業最低學分數為150學分成績及格，其中必須包含 (1)部定必修一般科目至少須80%及格 (2)部定必修體育專業科目至少須85%及格 (3)選修科目學分至少須70%及格

(四)其他規定：

依據「高級中等學校學生學習評量辦法」等規章，學生學業成績與補考、重修、補修、重讀等相關規定：

1. 一般生各科目學期學業成績不及格之科目，其成績達 40 分者，得於各該學期申請補考。補考及格者，授予學分，並以及格分數(60 分)計。
2. 各科目學年成績，以該學年度該科目各學期成績平均計算。學年成績不及格之科目，得申請重修。
3. 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀(未提出申請者，視同不重讀、直接升級)；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。
4. 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。
5. 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
6. 德行評量(日常生活綜合表現及校內外特殊表現、服務學習、獎懲紀錄、出缺席紀錄、具體建議)，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。
7. 修業期滿，雖未滿足畢業條件，但有取得一百二十個畢業應修學分數，則發給修業證明書。
8. 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

◆ 國立基隆女子高級中學學生重大考試缺考處理原則

100年2月9日行政會議修正
 100年6月21日行政會議修正
 102年4月30日行政會議修正
 103年6月12日教務會議修正
 103年9月3日教務會議修正
 104年9月1日教務會議修正
 105年1月8日教務會議修正
 105年2月16日教務會議修正
 105年4月18日教務會議修正
 106年6月7日教務會議修正
 110年6月1日教務會議修正

一、依據：高級中學學生學習評量辦法第六條。

二、適用對象：學生於段考、學科競試、補考、期末考期間，因公、喪假、嚴重疾病或重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假，並於兩個上課日內自行至教務處試務組填寫申請表(如後附表一)並完成核章者。

三、成績計算方式

項目	科目	成績計算方式
段考及期末考	學期僅評量一次之科目	1. 公、喪假、嚴重疾病、重大事故： 須檢附相關證明文件，由試務組通知原命題教師出題，擇期進行補考。 2. 事假： (1) 三等內血親住院及非三等血親內之喪假，須檢附相關證明文件，成績比照第1點處理原則後再乘以70%計算之。 (2) 其餘原因，成績比照第1點處理原則後再乘以50%計算之。 3. 病假：須檢附公私立醫院診斷證明文件(基層診所之診斷證明不納入)，成績比照上述處理原則，成績比照第1點處理原則後再乘以70%計算之；無法檢附醫院診斷文件者屬曠考，成績以零分計算之。
	其他科目	1. 公、喪假、嚴重疾病、重大事故： 須檢附相關證明文件，依以下原則處理— 第一次段考缺考→依照第二次段考該科成績在其全班之排序位置，對應第一次段考全班成績。 第二次段考缺考→依照期末考該科成績在其全班之排序位置，對應第二次段考全班成績。 期末考缺考→依照第一次段考及第二次段考該科成績在其全班排序位置之平均，對應期末考全班成績。 2. 事假： (1) 三等內血親住院及非三等血親內之喪假，須檢附相關證明文件，成績比照第1點處理原則後再乘以70%計算之。 (2) 其餘原因，成績比照第1點處理原則後再乘以50%計算之。 3. 病假：須檢附公私立醫院診斷證明文件(基層診所之診斷證明不納入)，成績比照上述處理原則，成績比照第1點處理原則後再乘以70%計算之；無法檢附醫院診斷文件者屬曠考，成績以零分計算之。
學科競試	國/英/數/歷/地/公民與社	1. 公、喪假、嚴重疾病、重大事故： 須檢附相關證明文件，依照競試前歷次段考、期末考該科成績在其全班排序位置之平均，對應競試全班成績。 2. 事假： (1) 三等內血親住院及非三等血親內之喪假，須檢附相關證明文件，

會	<p>成績比照第 1 點處理原則後再乘以 70%計算之。</p> <p>(2) 其餘原因，成績比照第 1 點處理原則後再乘以 50%計算之。</p> <p>3. 病假：須檢附公私立醫院診斷證明文件(基層診所之診斷證明不納入)，成績比照上述處理原則，成績比照第 1 點處理原則後再乘以 70%計算之；無法檢附醫院診斷文件者屬曠考，成績以零分計算之。</p>
生物 / 物理 / 地科 / 化學	<p>1. 公、喪假、嚴重疾病、重大事故： 須檢附相關證明文件，依照競試前歷次段考、期末考該科成績在其全班排序位置之平均，對應競試全班成績。</p> <p>2. 事假： (1) 三等內血親住院及非三等血親內之喪假，須檢附相關證明文件，成績比照第 1 點處理原則後再乘以 70%計算之。 (2) 其餘原因，成績比照第 1 點處理原則後再乘以 50%計算之。</p> <p>3. 病假：須檢附公私立醫院診斷證明文件(基層診所之診斷證明不納入)，成績比照上述處理原則，成績比照第 1 點處理原則後再乘以 70%計算之；無法檢附醫院診斷文件者屬曠考，成績以零分計算之。</p>
備註	上述「依照競試前歷次段考、期末考」之「歷次段考、期末考」為辦理競試之「該學期」歷次段考、期末考，但如為上下學期對開之科目(如自然科)，則為辦理競試之「該學年」歷次段考、期末考。
學期 補考	所有 科目
	<p>1. 若因公、喪假、嚴重疾病、重大事故而缺考，由試務組擇期進行補考。</p> <p>2. 若無故或因事、病假而缺考，成績以零分計算。</p>

四、處理程序：

- (一) 學生因公、喪、事、病假、嚴重疾病或重大事故不能參加重大考試時，得依曠缺課請假管制要點規定，完成請假手續，並於兩個上課日內自行至教務處試務組申請並核章後，准其依上述原則處理成績。
- (二) 學生未經請假，或雖請假而未經核准者，以曠考論，其缺考科目成績皆以零分計算。
- (三) 重大考試缺考之學生，由教務處試務組清查請假紀錄，製作缺考處理一覽表會知各任課老師及導師，依上述原則處理成績。學生未依規定完成申請程序者，依曠考論處，成績以零分計算之。
- (四) 在計算「該科成績在其全班排序位置之平均成績」，若遇該班有學生因考試違規而成績以零分計算時，則須先扣除該等考試違規學生人數後再予以排序計算之。

五、學生若遇特殊重大事件，得另依多元評量方式辦理。

高三學生若遇升大學入學考試，得依公假方式辦理。

體育班學生因故缺考時，得由任課教師依多元評量方式辦理。

六、本要點經教務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表】國立基隆女子高級中學學生重大考試缺考「成績計算」申請表

申請學生	____年____班____號 姓名：		
假別	<input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 公假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 其他：		
檢附證明	<input type="checkbox"/> 診斷證明 <input type="checkbox"/> 請假卡 <input type="checkbox"/> 公文 <input type="checkbox"/> 訃文 <input type="checkbox"/> 其他：		
導師簽名			
試務組長		教務主任	

【備註】本表為學生因公、喪、事、病假、嚴重疾病或重大事故不能參加重大考試時，依曠缺課請假管制要點規定，先行完成請假手續。並於考試後兩個上課日內自行敬會導師簽名後，交至教務處試務組申請「重大考試缺考後」成績計算事宜。

◆國立基隆女子高級中學學生試場違規處理要點

95年11月13日學科召集人會議訂定
 98年03月31日學科召集人會議修正
 101年4月5日學科召集人會議修正
 102年4月12日教務會議修正
 103年1月8日教務會議修正
 103年6月12日教務會議修正
 105年1月8日教務會議修正
 106年12月5日教務會議修正
 107年2月22日教務會議修正
 108年12月10日教務會議修正

- 一、為維護試場秩序及考試公平，特訂定本要點。
- 二、本要點適用於期中考、期末考、學期補考及競試等各項考試。
- 三、違規事項處理方式：

編號	違規事項	處理方式
1	由他人頂替代考。	本人及頂替者記兩大過且該科不予計分
2	涉及舞弊者。	記大過乙支且該科不予計分
3	考試鐘響後，未達考試時間一半而強行交卷者。	該科不予計分
4	未依規定座位應試者。	該科不予計分
5	相互交談、左顧右盼，意圖窺視他人答案或便利他人窺視答案，經勸告不聽者。	該科不予計分
6	考試開始後，二十分鐘後不得進入試場，經制止仍強行入場者。	該科不予計分
7	攜帶電子辭典、計算機、行動電話、呼叫器等計算及通訊器材者須將上列物品置於班級 <u>手機置物櫃或置物袋內</u> ，未依規定者。	扣該科總得分10分
8	考試結束鈴（鐘）響畢，仍逾時作答而不聽制止者。	扣該科總得分10分。
9	若監試人員清點答案卡（卷）後，發現短缺答案卡（卷），學生才補交答案卡（卷）者。	扣該科總得分10分。
10	考試結束鈴（鐘）響前離場之考生，於試場外高聲喧嘩或宣讀答案，經制止不聽者。	扣該科總得分10分
11	行動電話、呼叫器及計時工具置於 <u>手機置物櫃或置物袋內</u> ，發出聲響者。	扣該科總得分4分。
12	答案卷以非黑色或鉛筆書寫者。	扣該科總得分4分，扣到該卷得分為0分止。
13	電腦卡上任何位置使用修正液（帶）或貼姓名貼紙者。	扣該科總得分4分，扣到該卡得分為0分止。
14	應試時飲食（含喝水）、嚼食口香糖或相互交談，擾亂試場秩序或影響他人作答者。	初犯者扣減其該科成績4分；經制止後仍再犯者，扣減其該科全部成績。如因病情需要飲水或服用藥物時，請在考前持證明向試務辦公室報備，並將用水（需加蓋或瓶裝）及藥（物）品交予監試人員保管，需用時再舉手請監試人員協助。

15	因畫記不當（如太淡、未塗滿、非 2B 鉛筆畫記、未擦拭乾淨）致讀卡機無法判讀者。	學生申請複查後，再次重新電腦閱卷一次。若成績無誤，則施以教育訓練或愛校服務 1 小時。
16	答案卡班級座號欄未畫記、未填寫完整或畫記書寫錯誤。	扣該科總得分 2 分。
17	未穿校服或服儀不整參加補考者	登記服儀不整，送交學務處統一處理。
18	未帶學生證，但攜帶其他附照片身分證件參加補考者	扣該科總得分 6 分。
19	未攜帶學生證或任何附照片身分證件參加補考者	不允許參加補考

四、因不可歸責於考生的事由或其他特殊原因致發生的違規情事，得依其提報情節予以適當處理。

五、學生榮譽考試比照「學生試場違規處理要點」辦理。

六、本要點經教務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

四、學生學習設備及教材：

■請於新生始業輔導班務時間指派兩位同學至設備組領取班級設備包(含班級麥克風及線材)，並妥善保管。

■請於新生始業輔導班務時間指派兩位同學至合作社領取國英數銜接教材。

■班級固定教學設備管理與使用：

(一)資訊數位講桌一張(管理及使用辦法如下)

1. 管理辦法：

- (1) VGA 線請固定安裝至數位講桌 VGA 插槽處，不要插拔，減少耗損。
- (2) 音源線請固定安裝至數位講桌音源線插槽處，不要插拔，減少耗損。
- (3) 班級麥克風不用時可收至領用設備袋，若需使用請安裝至數位講桌麥克風線插槽處。原有牆壁上的麥克風與音源線孔面板為備用。
- (4) 以上固定式線材請務必捆束整理，避免桌面散亂。
- (5) 除任課教師之外，所有同學不可擅自開啟數位講桌自行使用。
- (6) 總務幹事必須熟悉如何使用資訊數位講桌，當授課教師需要協助時請主動幫忙。
- (7) 放學前，請檢查資訊數位講桌是否完成關機。

2. 資訊數位講桌使用辦法：

- (1) 只使用喇叭功能：按紅色開關鍵開啟電源①藍芽麥克風對頻或有線麥克風安裝②使用結束③按紅色開關鍵關閉電源
- (2) 使用喇叭、投影機、布幕、等功能：按紅色開關鍵④長按上下課開機鍵三秒⑤操作所需功能⑥長按上下課開機鍵⑦按紅色開關鍵
- (3) 使用筆電：請連接 VGA 線(若 HDMI 線則不需音源線)、電源線、網路線等，以上插槽已全面整合於桌面。
◎如果連接線為 hdmi 接頭：投影機、顯示器輸入源選項目前皆請按 NB 按鍵。
如果連接線為 VGA 接頭：投影機、顯示器輸入源選項目前皆請按 VGA 按鍵。
- (4) 使用桌機：目前教室內資訊數位講桌並未安置電腦主機，該功能闕如。

(二)投影機一台(開啟由資訊數位講桌控制)

(三)電動布幕一張(開啟由資訊數位講桌控制)

(四)藍芽喇叭一式兩台(開啟由資訊數位講桌控制，使用方法如下)

1. 藍芽喇叭使用辦法：

- (1)開關機控制:資訊數位講桌**紅色開關鍵**
- (2)教室公用麥克風:直接使用數位講桌插槽，開機後使用。音量由講桌音量轉鈕控制。
- (3)藍芽麥克風:開機後須對頻，同時只容許一支麥克風鎖定頻率。音量由麥克風上音量控制鈕控制。
- (4)藍芽麥克風同時有簡報筆跟紅外線功能。

(五)全校廣播系統喇叭一台(含麥克風跟音源面板)一備用(仍可正常使用)。

五、故障請修：

(一)教室投影機故障(例如：閃爍、無法開啟)或教室布幕損壞、無法升降☹請至科學館設備組登記維修。

(二)投影機影像不清晰或色彩異常

☹請先借用隔壁班的單槍線測試，若為線材壞掉需至科學館設備組換新線；若是投影機故障，請至科學館設備組登記維修。

(三)音源線輸出沒有聲音

☹請先借用隔壁班的音源線測試，若為線材壞掉需至科學館設備組換新線；若是音源孔故障，請至科學館設備組登記維修。(報修時請確認是牆面或是講台的音源孔)

(四)麥克風沒有聲音

☹請攜帶麥克風線及麥克風頭至科學館設備組進行測試。

(五)資訊數位講桌無法開啟或無法控制投影機、電動布幕或藍芽喇叭

☹請至科學館設備組登記維修

*除以上器材之故障外，其餘物品之故障，請至總務處登記維修。

若教室不能上網，請聯絡資訊組。

六、學生學習設備未能詳列事宜，可至科學館設備組詢問。

【學務處宣導】

一、110 學年社團分類及社團選社注意事項

編號	類別	社團名稱
社團宣傳活動流程： 9/1~9/9 社團宣導：各社團活動內容以海報呈現，張貼於學務處外牆。 9/1 起於社團網頁呈現各社團簡介 http://igtplus.klgsh.kl.edu.tw/unit_categories/3/units/26?locale=zh_tw		
高一新生選社注意事項：		
1	A01	科學研究社
2	A02	風簷書香社
3	A03	純屬日文社
4	A04	英語文創社
5	A06	心理研究社
6	A07	韓國文化社
7	A08	浪漫法語社
二、藝術類		
8	B01	電影欣賞社
9	B02	晨曦攝影社
10	B04	風籟管樂社
11	B05	美術社
12	B06	這個戲劇社
13	B07	風華女儀社
14	B08	AC漫研社
15	B09	空拍機研習社
三、康樂活動類		
16	C01	樂聆大傳社
17	C02	紅伶吉他社
18	C03	熱門舞蹈社
19	C05	熱音社
20	C06	桌遊社
四、體育活動類		
21	D01	羽球社
22	D02	籃球社
23	D03	乒乓桌球社
24	D04	排球社
25	D05	有氧律動社
26	D06	水女孩社
27	D07	滑板社
28	D28	運動傷害防護社
五、技能類		
29	E01	生活 FOOD 社
六、服務活動類		
30	F01	紫錐花雨社
31	F02	綠格群創遊社
32	F03	雨慈愛心社
總計 32 個社團		

社團宣傳活動流程：

9/1~9/9 社團宣導：各社團活動內容以海報呈現，張貼於學務處外牆。

9/1 起於社團網頁呈現各社團簡介

http://igtplus.klgsh.kl.edu.tw/unit_categories/3/units/26?locale=zh_tw

高一新生選社注意事項：

- 1、請高一同學針對自己有興趣的社團近一步的了解，作為社團選社的參考。
- 2、預定 9/6-9/9 進行社團選社。
- 3、選社時務必審慎考量自己的時間安排、讀書方式、專長興趣、家庭經濟狀況後再行。
- 4、風籟管樂社、風華女儀社必須配合平日訓練、集訓、對外比賽或表演，選社時請審慎考量。
- 5、學生於每學年開學後依學務處規定之時間及辦法選填社團，由學務處依學生選填之社團進行(電腦)分發作業。
- 6、學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生之申請複查選社事宜。
- 7、社員轉社需於上學期第一次社課後一週內、或下學期第一次社課一週前至學務處提出申請，逾時恕不受理。
- 8、社員每學年限轉社一次。
- 9、通過申請轉社之社員，由訓育組依序輔導轉至人數最少的五個社團中。
- 10、社團活動時間務必準時到課、不早退，也不可擅自去「逛」其他社團，以免錯過副社長不定時的點名而被記曠課。

11、社課活動以外的社團課餘活動，同學可

自由決定是否參加，各社團幹部

不得強迫社員參加活動。

12、除社員大會決議且通過學務處社團活動組核定之各社社費金額社團成員有繳交義務，**各社團不得要求社員繳交其他非全體性活動費用**。各社團亦須依規定開立繳費收據予繳費之社員；多餘之社費，則須在每學期末依規定辦理退費，或經社員大會同意交接給下一屆繼續使用。

13、有任何疑問請洽訓育組周筱文組長或莊美華老師，電話分機 310、311。

■社團活動溫馨叮嚀

一、110學年度社團選社時間：110年9月6日00:00~9月9日24:00止，電腦會依照同學志願填入選社(每個學生可依序填寫10個社團，單一社團若超過限定人數，電腦會再依志願順序依次篩選(學生所選社團志願全部額滿或無填志願者，電腦將自動給予社團)。

二、參加社團應注意事項：

- (1)除學校既定之社課時間，其它放學後、假日之校內外社團活動，皆為自由參加。
- (2)社團每學期社費收取不得超過300元(含影印卡、冷氣卡)，繳費時請務必拿收據，其它各社團辦理之活動，有參加者才需付費。
- (3)提醒同學不要加入地社(即非學校正式成立之社團)，學校現有之社團皆會開放同學選社，並公告至學校網頁，請同學了解各社團課程及活動內容，謹慎選社。

三、社團活動相關問題，請洽學務處訓育組。

四、社團轉社申請注意事項：

*依據「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」：

- (一)社員轉社需於上學期第一次社課後一週內、或下學期第一次社課一週前至學務處提出申請，逾時恕不受理。
- (二)社員轉社申請需經社團審議小組審議通過後始得轉社。
- (三)社員每學年限轉社一次。
- (四)通過申請轉社之社員，由訓育組依序輔導轉至人數最少的五個社團中。

五、社團活動應注意事項：

- (一)社團課為正式課程之一部分，學生均須依分配或登記之社團參與活動，未確實參加者登記為曠課；社員之表現，列入期中獎懲及期末德行評量。
- (二)社團一切校內、校外公告啟事、海報繪製、刊物出版或其他章則之訂定等，均不得與校規抵觸，亦不得違背教育宗旨，且應事先請指導老師核閱，再呈學務處訓育組蓋印後始得公佈。
- (三)社團屬校內組織，未經向學務處報准，不得對外接受、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告。
- (四)各社團可視情況需要酌收社費(每人每學期300元以下)供社團運用，經報請學務處通過始得以進行。
- (五)社團辦理各項校外活動，應於活動三週前申請並先提出「活動實施企劃書」向學務處訓育組報准後始得以進行，活動經費由參加同學自行負擔，活動為自由參加，不得強迫同學參與。
- (六)社課以外之校內課後社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(平日17:30前離開後山，19:00前結束；假日活動時間為8:00~16:00)，且不得影響校內其他活動之進行，若有特殊情形則另案申請。【午休】社團活動集社申請表、請准公假後始得進行，且每星期至多二次。

■校內美術比賽訊息

國立基隆女子高級中學 110 學年度學生美術比賽實施計畫

110.6.4

- 1、宗旨：鼓勵學生美術創作，培養學生鑑賞能力，提高美術教育風氣。
- 2、主辦單位：學生事務處
- 3、承辦單位：訓育組
- 4、比賽方式：
 - (一) 應徵對象：本校各年級以班為單位，每班請選送西畫、水墨畫、書法、版畫、漫畫、平面設計等六類作品。
 - (二) 收件日期：110 年 9 月 1 (三) 至 110 年 9 月 13 日 (一) 上午 10:00 止，逾期以棄權論。
 - (三) 收件地點：學務處訓育組
 - (四) 評選：由學務處聘請美術老師負責評選工作。
 - (五) 每類作品錄取前五名，佳作數名；擇優代表本校參加基隆市、全國學生美術比賽。
- 5、作品主題：依本校美術教育課程內容自由選定。
- 6、作品種類及規格**以下作品皆暫時不必裱裝**：
 - (一) 西畫類：油畫最大不得超過五十號，最小不得小於十號，水彩最大不得超過全開畫紙，最小不得小於四開畫紙。
 - (二) 水墨畫：作品大小連同裱裝寬度不得超過 120 公分，長不得超過 270 公分。橫式、裝框、聯屏、手卷不收。作品可落款，但不可書寫校名。
 - (三) 書法類：
 1. 作品大小為全開（約 68 公分×135 公分）。
 2. 以自選成首詩詞或成篇成段之文章為原則，對聯、四屏、橫式、裝框、手卷不收。
 3. 不得以臨摹作品參賽，作品需落款，不可書寫校名（書寫校名者一律不予評審），所寫文字勿使用簡化字，一律採用素色宣紙（不可用彩宣）。
 - (四) 版畫類：
 1. 作品最大不得超過 120 公分×120 公分。
 2. 作品正面一律簽名（簽名一律簽在作品上），並寫上張數編號及畫題。
 - (五) 漫畫類：
 1. 參賽作品形式不拘，大小不得超過四開圖畫紙（約 39 公分×54 公分）。
 2. 參賽作品不限定主題。黑白、彩色不拘，單幅、四格或多格漫畫形式均可，如以電腦完稿，需附 tif 檔之光碟。
 3. 非必要文字不得出現於作品上，避免海報形式作品。作品以圖案、意象為主要表達方式，例如作品要表現痛的感覺，可以畫出痛苦表情，不需在作品上添加好痛等文字表達。
 - (六) 平面設計：
 1. 作品最大不得超過全開（約 78 公分×108 公分），最小不得小於四開（約 39 公分×54 公分），連作不收。
 2. 以生活環境與藝術為主題，得採用各類基本材料，並以平面設計為限。
- 7、注意事項：
 1. 各類作品以創作為主，各類不得臨摹。同一類作品每人限送一件。
 2. 各類作品背後請書寫班級、座號、姓名。
- 8、獎勵：各組入選之作者，給予獎狀並表揚；並由美術老師指導參加市賽。
- 9、本計畫陳奉核定後實施，修定時亦同。

國立基隆女子高級中學 110 學年度學生美術比賽報名表

班級： _____ 導師： _____ (簽名)

類別	作者 作品名稱	作者 作品名稱	作者 作品名稱	作者 作品名稱	件數
西畫類					
水墨畫					
書法類					
版畫類					
漫畫類					
平面設計類					

【備註】 一、班級報名表請先於 9 月 1 日(三)下午 17 時前繳回訓育組。

二、作品收件日期：110 年 9 月 1 日 (三) 至 110 年 9 月 13 日 (一)
上午 10:00 止，逾期以棄權論。

二、國立基隆女子高級中學 110 學年度學生健康檢查注意事項

親愛的家長您好：

為增進家長及學校更加瞭解貴子弟的健康情形，本校依『學生健康檢查實施辦法』辦理學生健康檢查，健康檢查是一種積極的預防保健措施，檢查結果若為疑似陽性(異常)可即時做後續的複查及矯治措施，以維護及促進學子健康，並可提供教師做為安排學生學習活動之參考。若檢查結果為陰性(正常)表示檢查當時沒有異常，對於未來的健康狀況，仍建議持續定期的接受相關的健康檢查。

本校擬於 110 年 8 月 30 日(一)上午由啟新專業健檢機構為學生實施全身性健康檢查，費用 490 元整(本費用併於註冊繳費單中收取，不現場收費)。

■檢查項目如下：

1. 一般性物理檢查：身高、體重、血壓、視力、辨色力、口腔、耳鼻喉、頭頸甲狀腺胸部、腹部、脊柱四肢、皮膚等。
2. 血液常規檢查：肝功能檢查-SGPT、SGOT、B 型肝炎表面抗原、表面抗體。

腎功能檢查-肌酐酸、尿酸。

血脂肪-總膽固醇。

3. 尿液常規檢查。

4. 胸部X光檢查。

★家長注意事項如下：

1. 當天請勿缺席。若因故缺席，請務必與健康中心聯繫及領取學生健康基本資料及紀錄表(粉紅卡)，並於 9/12 日前完成補檢。完成補檢方法：1.自行與合約醫院預約時間進行檢查。2.自行自費(費用高出許多)至其他醫療院所完成檢查，並於開學時繳回資料。
2. 新生訓練當天會給予學生健康基本資料及記錄表(粉紅卡)，請您和您的子女先行上網下載並列印『110 學年學生健康基本資料及紀錄表』(於新生專區可下載)後詳細填寫健康基本資料表中紅線框內之學生基本資料及健康基本資料，尤其是學生個人病史，並請家長務必簽章(體檢前會確認是否簽章才可進行體檢)，下載之表單填妥請務必於體檢當日帶來。
3. 檢查完成一個月內會發給學生「健康檢查報告」。學校會保障您子女的隱私與資料安全，所有檢查結果，僅會提供給教育部及學校老師、護理師及相關人員知悉，以做為安排學生學習活動之參考。
4. 若檢查結果有異常，請您陪同子女前往醫院(診所)進行複查，並將複查及矯治結果註記於回條上並於規定時間內交回。
5. 學校會建立學生健康資料，持續進行學生健康的追蹤管理。

★體檢注意事項如下：

1. 健檢前一日請採清淡飲食，健檢當日無需空腹。
2. 檢查當日請帶著事前列印之『110 學年學生健康基本資料及紀錄表』接受體檢(務必確認有家長簽名)。
3. 流程：依班級排定檢查時間至活動中心門口集合(確認家長簽章才可開始檢查)→胸部X光→身高、體重、腰圍→聽力→視力→領取尿液試紙→廁所→驗尿、辨色力→血壓→領抽血管→抽血→醫師理學檢查→牙科檢查→繳回體檢資料卡→收集個人病史→返回教室。
4. 抽血檢查：抽完後，請以棉花至少加壓5-10分鐘，切勿搓揉，以免血腫、瘀青。
5. X光檢查：口袋有金屬物品如錢幣等請取出，配戴項鍊者請取下。
6. 尿液檢查：請使用中段尿液，直接淋上尿液試紙，之後到驗尿關卡給醫檢師判讀。(同學如遇經期，請主動告知驗尿人員)
7. 視力檢查。有近視的同學請帶鏡框眼鏡以方便測量裸視及矯正視力。

■備註：1. 繳回體檢資料卡才算完成檢查，不可將資料卡帶回教室，體檢流程會依現場彈性調整。

2. 如有疑問，歡迎來電(02)24278274-330(衛生組長)或331(李佳蓉護理師)。

【健檢時間預定表】

日期：110年8月30日(星期一)

地點：基隆女中 活動中心

班級	健康檢查預定時間	班級	健康檢查預定時間
101	9:00~9:10	109	10:20~10:30
102	9:10~9:20	110	10:30~10:40
103	9:20~9:30	111	10:40~10:50
104	9:30~9:40	112	10:50~11:00
105	9:40~9:50	113	11:00~11:10
106	9:50~10:00	114	11:10~11:20
107	10:00~10:10	115	11:20~11:30
108	10:10~10:20	※會依現場檢查速度，再做彈性調整。	

基隆女中學務處 謹識

三、學生查詢缺曠獎懲紀錄操作說明

1. 請同學到學校網址：<http://www.klgsh.kl.edu.tw/> → 網頁上方點選「成績缺曠」

The screenshot shows the school's website interface. At the top, there is a navigation bar with various links. A red box highlights the '成績缺曠' (Grade Absence) link. Below the navigation bar is the school's logo and name: '國立基隆女子高級中學' (National Keelung Girls' Senior High School). There is a search bar and a '網站導覽' (Website Navigation) button. Below the header is a main menu with links for '首頁', '學校簡介', '行政單位', '校園公告', '招生資訊', '基女會社', '學習平台', '精進標竿', '家長專區', and '聯絡我們'. The main content area features a large photograph of the school building and entrance, with a pagination bar at the bottom showing numbers 1 through 9.

2. 請輸入 1. 帳號/學號：學生學號 2. 密碼：學生身分證，不拘大小寫
身分證欄位則無需填寫。



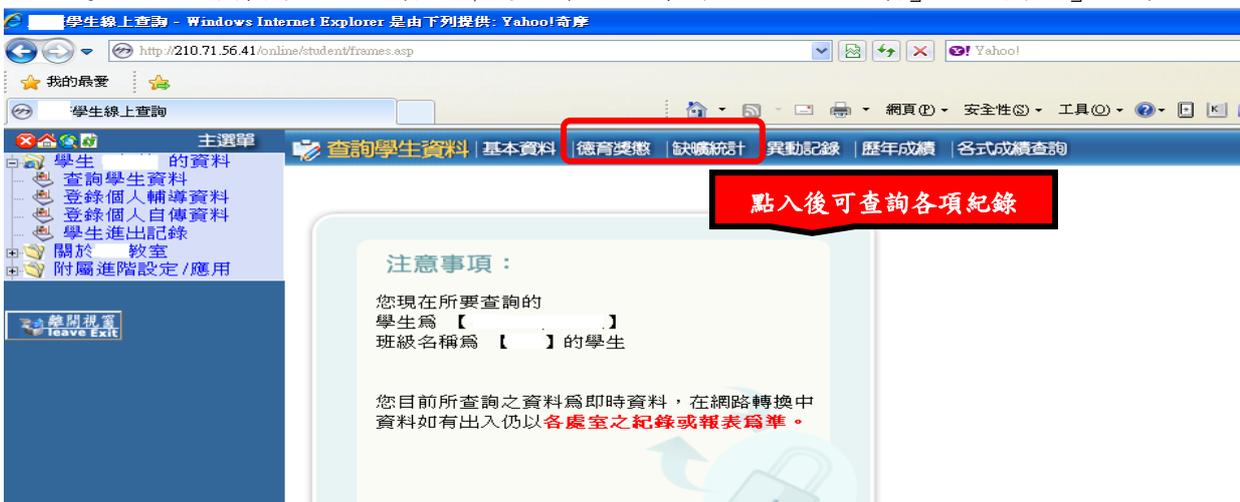
3. 登入後，請確認左邊學生的資料，是否為自己的名字，並點擊進入



4. 點入後出現此畫面，請先點左方的查詢學生資料後，再進入右方查詢資料



5. 點選上方的德育獎懲及缺曠統計後，即可以看到自己的「缺曠」及「獎懲」紀錄



四、國立基隆女子高級中學學生曠缺課請假管制要點重點摘錄

第三條 請假種類、日數及證明文件：

- 一、事假：必須事先或家長電話聯絡導師（教官室）說明事由提出申請，並持相關證明文件、家長同意書親自辦理銷假。
除特殊事故外，請事假一次最多以 3 天(含)為原則。
- 二、病假(重大考試除外)：
 - (一)病假當天應請家長以電話告知班級導師（教官室）；並檢附醫療所收費收據影本或相關證明，於返校後親自辦理銷假作業。
 - (二)因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病傷通知單」辦理請假。
 - (三)持家長證明得請病假 1 日，每週以 1 次為限，超過之日(次)數且無相關就醫證明者，不得核予病假。
 - (四)因病請假三天(含)以上者，須附地區醫院診斷證明，除特殊狀況外，不得核予病假。
- 三、公假：須事前報請學務處核准，並由指導老師及導師簽署公假單送生輔組登錄辦理。其範圍如下：
 - (一)凡接受師長約談、輔導、技藝(體育)競賽、體檢或協助學校處理公務者。
 - (二)經公務機關來函因公務出席會議、表演等各項活動者。
 - (三)凡提出申請並經核准之社團活動或由導師（任課老師）提出申請並經核准之班級活動者。
 - (四)經相關行政部門提出申請並經核准之校內、外活動者。
 - (五)確有需要，陪伴同學就醫或處理緊急事務者。
 - (六)未明確規範，簽奉核定者。
- 四、產前假：最多得請假八日，須持孕婦手冊辦理。
- 五、娩假：最多得請假四十二日（含國定例假日），須持新生兒之出生證明文件辦理，應一次請畢。
- 六、流產假：懷孕未滿三個月流產者，最多得請假十四日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，最多得請假二十一日；懷孕滿五個月以上流產者，最多得請假四十二日。須持健保特約之醫院證明文件辦理，應一次請畢。
- 七、育嬰假：經學務處邀集學生家長、導師及相關人員開會後，視實際情況給予請假，須持新生兒之出生證明文件辦理。申請育嬰假，應以學期為單位，育嬰假期間視同休學，其申請休學期間不計入休學年限。
- 八、生理假：因生理病痛無法上學者，每月可請假一日，其請假日數併入病假計算。
- 九、喪假：
 - (一)父母死亡者，最多得請假十五日。
 - (二)繼父母死亡者，最多得請假十日。
 - (三)曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，最多得請假五日。喪假得分次申請，以日為單位，須於死亡之日起百日內請畢。前項第 4 至 7 款之假別均應由家長或監護人提出申請。並由學務處召集學生導師、輔導室等相關人員開會商議後，再依規定辦理學生請假手續。前項各款之最多得請假日數，不得扣除含國定例假日及寒暑假。學生除公假外，前項各款假別總日數，在全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

第四條 請假程序及規定：

- 一、學生除病假與特殊事故外，請假須事先辦理，否則一律不准補辦請假手續。

- 二、請假應持『請假簿』辦理，請假簿應先經家長、導師簽章，併相關證明文件，送輔導教官校驗後交至生輔組幹事登錄，凡未完成該程序者以曠課計算。
- 三、學生因病或特殊事故致當日延遲到校時，須攜帶家長蓋章之證明請假。
- 四、學生因病或特殊事故不能來校時，除須家長當日以電話通知學校及登錄請假登記簿備查外，應於次日起一週內(含假日)辦妥請假手續。逾期一週以內(含假日)補辦者記警告乙次；逾期二週以內(含假日)補辦者記警告二次；超過二週(含假日)未補辦者視同曠課處理，不得再補辦請假。
- 五、學生在校內因臨時特殊事故須離校時，應先經導師或任課老師同意及報備生輔組核准，並須持外出證明單始可離校，離校前填妥外出登記表以便管制。
- 六、公假須事前報請學務處核准，並由指導老師、導師填具公假單送生輔組登錄，得予以公假，否則仍以曠課計。
- 七、團體性申請公假時(如管樂隊、儀隊、糾察隊、社團等)須由指導老師出具證明及填妥公假單，並會簽班級導師，報請學務處核准後，始得予以公假計，否則仍以曠課處理。
- 八、學生於重大考試(段考及期末考、學科競試)期間之請假規定如下：
 - (一)事假：須於考前兩個上課日前，完成下列事項，否則不予准假。
 1. 由家長電話聯絡導師說明事由。
 2. 持相關證明文件、家長同意書辦妥請假手續。
 - (二)病假：須完成下列事項，否則不予准假。
 1. 於考試當天考前請家長以電話告知班級導師或教官室。
 2. 檢附醫療院所開具「須在家休養或在院治療」之診斷證明，於考試後一個上課日內辦妥請假手續。
 - (三)喪假：直系血親、繼父母或兄弟姊妹之關係者。須於考前兩個上課日以上，持訃聞證明完成請假手續，否則不予准假。
 - (四)公假：須於考前兩個上課日前，持相關證明文件、家長同意書辦妥請假手續，否則不予准假。
 - (五)嚴重疾病：須完成下列事項，否則不予准假。
 1. 請家長以電話告知班級導師或教官室。
 2. 須於考試後三個上課日內，檢附家長同意書、地區醫院(含)以上所開具「住院」或「急診」及「診斷」證明，辦妥請假手續。
 - (六)重大事故：須完成下列事項，否則不予准假。
 1. 請家長以電話告知班級導師或教官室。
 2. 須於考試後三個上課日內，檢附家長同意書及有效證明，辦妥請假手續。
- 九、學生於重大考試期間之請假手續完成(准假)後，須於兩個上課日內至教務處試務組登錄辦理考試假。
- 十、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。前項所稱「適性教育處置」可採改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教等，以維護校園安全及教學秩序。

第五條 其他相關規定：

無故未準時參加每週兩日之全校集合之活動者，每次需施以志工服務 30 分鐘。未於結算日前完成志工服務者，按次記缺點一次。

●詳細內容請參閱學校網站上方「行政單位」>學務處>學務章則

五、國立基隆女子高級中學學生請假注意事項

項次	注意事項
1	須於請假次日起一週內(含假日)辦妥請假手續(請假簿應先經家長、導師簽章，併相關證明文件，送輔導教官校驗後交至生輔組幹事登錄)。
2	事假須事先申請並於請假當日前辦妥請假手續。除特殊事故外，請事假一次最多以3天(含)為原則。
3	病假證明以檢附醫療所收費收據影本為原則，持家長證明得請病假1日，每週以1次為限，超過之日(次)數且無相關就醫證明者，不得核予病假。
4	因生理病痛無法上學者，每月可請假一日，其請假日數併入病假計算。
5	因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病傷通知單」辦理請假。
6	重大考試(段考及期末考、學科競試)期間之請假規定與平日不同。
7	學生在校內因臨時特殊事故須離校時，應持外出證明單，經導師與家長聯繫後，導師、生輔組核章後始可離校。
8	無故未準時參加每週兩日之全校集合之活動者，每次需施以志工服務30分鐘。未於結算日前完成志工服務者，按次記缺點乙次。 缺點結算採上、下學期一併累算，每累計三次缺點則記警告乙次。

六、國立基隆女子高級中學學生服裝儀容規定及檢查重點摘要

二、服裝種類：

(一)校服：

1. 制服：米色長(短)袖上衣、綠格子褶裙或黑色長褲，可依天氣及個人體質狀況彈性搭配穿著。
2. 體育服裝：體育課或體育活動時，學生必須穿著學校體育服裝，包括長、短袖上衣及長褲(夏季可穿著制式短褲，長度不得短於膝蓋向上10公分，褲腳須繡有校徽及學號)。
3. 外套、毛線背心：紅色制式外套及綠色長、短背心，可依天氣及個人體質狀況搭配制服及運動服穿著，嚴禁穿著及攜帶個人衣物；另考量學生禦寒，另考量學生禦寒，得於校服外加穿著個人保暖衣物。
4. 上述服裝不得出現內著衣物外露於制式服裝外。

(二)前項各種服裝應洗燙平整，校徽、學號完整。

(三)書包：紅色並附校徽及反光標示，以制式單肩為主；另雙肩後背式替代書包(必須附校徽及反光標示，由班聯會提供樣式)，提供學生自行選擇使用，其他書包不得使用。

(四)綠格褶裙長度應不得短於膝蓋向上10公分，黑色制服長褲為西裝布質，不得以其他布質替代或修改過於貼身或短於鞋筒；穿著各式校服加穿外套或毛線背心時，內著之制服或運動服上衣下襬不得外露；制服或體育服得混合穿著。

(五)冬季圍巾使用應以簡單、樸素，不影響活動為原則，不得因過長、過大遮蓋學號，另不得配掛披風或頭巾(帽子)等衣物。

(六)天冷時得穿著班聯會「帽T」(經學校核准設計販售之型號)。

(七)視班級活動需要得穿著班服(經班會通過製作、學校核備之樣式)

三、鞋子顏色款式不拘，以適於運動為原則；必須穿著襪子，長度為腳踝至膝蓋間，顏色以素色為主。下雨天得視狀況換穿雨鞋到校，各式鞋應依規定正確穿著，不得以拖鞋方式穿著。特殊情況無法穿著制式鞋款時，經申請後得以其他鞋款代替。

四、儀容：頭髮依照教育部頒訂學生蓄髮原則：「學生髮式應以整潔、簡單、樸素、富朝氣、便於梳洗、適合學生身份為原則」不得化妝，指甲應修剪整齊，不得蓄留長指甲或塗指甲油。

●詳細內容請參閱學校網站上方「行政單位」>學務處>學務章則

七、國立基隆女子高級中學學生校服選購說明

建議新生訓練知悉學號後，再自行至店家購買。可一併繡學號

(開學後請穿著學校校服到校)

項次	品名	備註
一	短袖制服上衣	1. 制服或體育服得混合穿著；制服上衣、運動服上衣可與運動短褲、運動長褲、制服長褲、制服裙混搭，體育課或體育活動時，學生必須穿著學校體育服裝，依天氣及個人體質狀況彈性搭配穿著。 2. 數量請依個人實際需求斟酌購買，不得以校服未洗(乾)等原因而自行穿著個人衣物。 3. 制服長褲不得修改過緊。 4. 綠格褶裙至膝蓋骨中間的距離不得超過10公分。 5. 書包依個人需求擇一購買。
二	短袖運動服上衣	
三	運動短褲(加繡校徽)	
四	運動長褲	
五	運動服外套	
六	長袖毛線衣*(依實際需求斟酌購買)	
七	制服長褲*(依實際需求斟酌購買)	
八	綠格短摺裙*(依實際需求斟酌購買)	
九	長袖制服上衣*(依實際需求斟酌購買)	
十	長袖運動服上衣*(依實際需求斟酌購買)	
十一	短袖毛線背心*(依實際需求斟酌購買)	
十二	後背式書包(班聯會提供樣式，學校統一訂購)或紅色學校制式側背書包(廠商)	

八、國立基隆女子高級中學學生服儀違規事項

項次	服儀違規事項
1	穿著拖鞋。(上游水課前後從教室到游泳池之間的路程，或是自行在教室內更換)
2	化妝、塗抹指甲油或指甲過長。
3	穿著個人衣物。
4	裙子過短。(綠格褶裙至膝蓋骨中間的距離不得超過10公分)
5	制服長褲非西裝材質，修改過於貼身。
6	學號未繡或錯誤(除學號及校徽外，其餘不得繡在校服上。)
7	後背包非班聯會發行。

※請同學注意個人服儀整潔，以維護學校校譽。

九、交通車注意事項

- (一)110 學年第 1 學期交通車自 9 月 1 日(星期三)上學開始實施，放學發車時間為 17 時 05 分。
- (二)本學期因交通車得標廠商異動，本學期乘車車次與路線均有調整，請同學務必確認並提前到達搭車地點，以免來不及搭上交通車而影響個人乘車權益。
- (三)以抽籤方式決定座位，每人乘坐固定座位，搭乘時間為整學期。因為交通車車資採「月票制」，收費以月為單位，除搬家或休、轉學等因素可辦理異動外，其他原因恕不中途辦理退費。請於當月 25 日前辦理，下月生效，選填時請務必考慮清楚再做決定。
- (四)110 學年第 1 學期交通車車資為 5 個月費用（110 年 9 月 1 日至 111 年 2 月 28 日.110 年 1, 2 月合併計算為 1 個月, 共五個月），乘車金額以各站單程車資加總計算。上、放學同站者，則可享雙程車資優待。
- (五)告資料有任何問題，請至教官室洽詢盛家鈴小姐或致電政豐交通車公司 02-2662-7180-2(三線)。
- (六)依據教育部「110 學年度高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作注意事項」，搭乘學生交通車時應配戴口罩，學校也會要求政豐交通車公司分別於發車前、收班後，應以學生接觸較頻繁之車內座椅、扶手等處實施消毒作業。
- (七)開學第一週 9 月 1, 2, 3 日, 不上輔導課, 下午 3:50 放學。開車時間提前自下午 4 點 10 分發車。

110 學年上學期交通車行車路線(自 110 年 9 月 01 日星期三開始實施)

車次	時間	上學路線	停靠站	車次	放學路線	停靠站
801	06:18	板橋火車站	縣民大道 2 段 68 號 (板信銀行)	801	頂溪捷運站	校門左側 避車道
	06:21	新埔捷運站	2 號出口板橋馥華餐廳		景安捷運站	
	06:30	景安捷運站	側門景安路 167 巷口		新埔捷運站	
	06:33	頂溪捷運站	永和路 2 段 202 號 (La New 門市旁邊為金順福 珠寶銀樓)		板橋火車站	
	06:43	景美捷運站	3 號出口台灣銀行			
802	06:25	三和國中	自強路 3 段 87 巷口	802	汐止國小 對面 7-11	校門左側 避車道
	06:35	東湖捷運站	2 號出口/南湖高中旁		汐止中興路	
	06:37	南港展覽館	旅客服務中心/6 號出口旁		南港展覽館	
	06:42	汐止中興路	大同路 1 段 348 號/公車站牌		東湖捷運站	
	06:45	汐止國小 對面 7-11	大同路 2 段 318 號 7-11		三和國中	
803	06:25	台北車站	天成飯店旁 M3 捷運出口	803	汐止火車站	校門左側 避車道
	06:35	行天宮	對面南山人壽大樓		昆陽捷運站	
	06:50	後山埤捷運站	3 號出口/邱記烤鴨		後山埤捷運站	
	06:55	昆陽捷運站	4 號出口對面吉野家		台北車站	
	07:05	汐止火車站	大同路 2 段信義路口			
				放學開車時間		17:05

十、宿舍注意事項

- (一)本學期寢室於 110 年 8 月 31 日下午 4 點 30 分起開放入住，請於當日晚上 8 點前至宿舍向宿舍管理員報到。
- (二)如有宿舍冷氣卡需求，請以各寢室為單位，於 8 月 30 日起可至總務處辦理。
- (三)每星期五(除週六有學校主辦活動及考試外)、星期六(學校主辦活動除外)及寒暑假期間(輔導課上課外)，宿舍閉館不開放住宿(專案核定者不在此限)。
- (四)請確遵宿舍管理相關規定，如有疑問逕洽教官室龔教官，電話：(02)2427-8274 轉 360

十一、教官室安全宣導

- (一)同學若參加各項暑假活動，應注意搭車乘船等各項交通安全，遵守公共秩序。因故無法按時返家者，應先電話稟告家長知悉，以免家人擔心。參加旅遊活動宜結伴同行，事先應周詳準備，並請參考運用教育部『學生安全應變須知』網頁相關內容。若參加 2 天以上戶外活動者，應向生輔組報備。從事各類戶外活動應注意天候變化及地形環境之熟悉。做好行前裝備檢查，並考量自身體能負荷，如遇颱風、豪雨等天候狀況不佳時，應立即停止一切戶外活動。
- (二)不到無安全設施之海、溪、河、湖、塘、池邊戲水、露營、烤肉，並謹慎擇地，以免發生意外。
- (三)不流連網際網路店，勿過度沉迷網路世界或遊戲，培養正確的網路使用態度與習慣，以免導致眼睛、手腕與肩緊的傷害，以及所引發的身心病症。勿違法上傳不當影片、竊取他人網路遊戲虛擬貨幣及道具、入侵他人網站竊取或篡改資料等。使用網路平台務必謹慎小心，注意自身及他人隱私，以免誤蹈法網。避免於網路遭有心人士誘惑而涉性剝削等憾事發生。
- (四)應徵打工謹記七不原則：不繳錢、不購買、不辦卡、不簽約、證件不離身、不飲用、不非法工作。慎選場所及經家長同意，並向學校生輔組報備。
- (五)騎乘機車危險性及致死率甚高，不無駕照騎乘機車，有駕照騎乘機車必須戴安全帽，並遵守交通規則。注意行走或乘車相關交通安全。
- (六)防範一氧化碳中毒，洗澡、使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，需注意室內空氣流通。外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。
- (七)培養健康、正當的休閒育樂，不飲酒、不吸菸、不嚼食檳榔、不賭博、不飆車。一起宣示反毒，拒絕毒品！不受毒品的誘惑！絕不濫用藥物！
- (八)如接獲詐騙電話切記反詐騙 3 步驟：保持冷靜、小心查證、立即報警，撥打 165 專線尋求協助。
- (九)不涉足進出分子複雜是非多之場所。夜間 10 點以後依「春風專案」規定，不得在公共場所遊蕩。
- (十)搭車時若發現車內人少，應選靠近司機或女乘客較多的位子坐，遇色狼應立即跟司機反應，或大聲呼救請求他人協助。如有知悉性騷擾、性侵害或性平相關事件，請立即通報本校教官室(分機 350、360)或本校校安專線 24239270，以利即時處理將傷害降至最低。
- (十一)室內活動包含圖書館、電影院、百貨公司賣場、KTV、MTV、室內演唱會、室內團體活動等，從事該項活動時，首先應選擇安全無疑慮之場所並熟悉逃生路線及逃生設備，避免涉足不正當場所，以免產生人身安全問題。
- (十二)國內嚴重特殊傳染性肺炎疫情穩定控制中，配合政府採行「防疫新生活運動」，因應未來疫情可能發展變化，請持續依據中央流行疫情指揮中心最新指示配合辦理。

十二、國立基隆女子高級中學 110 學年度升旗集合位置圖

自 110 年 9 月 1 日實施

105	110	115	205	210	215	305	310	315
104	109	114	204	209	214	304	309	314
103	108	113	203	208	213	303	308	313
102	107	112	202	207	212	302	307	312
101	106	111	201	206	211	301	306	311

司令台

- 一、本表為 110 學年升旗集合位置圖，請各班班長妥善保管。
- 二、每週三舉行朝會升旗時，請各班班長將班級牌帶到操場，升旗隊形為第一、二排含班長、副班長為 8 人，其餘各排 7 人，請班長利用時間先行整隊。
- 三、每週三舉行朝會時，班上只能留兩位值日生(病號請事先跟導師報備，並與值日生更換)，原則上升旗時班級可以不留人。留班同學務必告知導師及副班長知悉。無故未參加重大集會，將依校規記警告處份。

【總務處宣導】

◆總務處關心大家的每一天：

項次	內容	負責人員
1	冷氣儲值 IC 卡申請使用程序：請至出納組購買儲值卡並儲值。卡片押金 50 元，遙控器押金 450 元，每次儲值至少 500 元，可重複儲值。冷氣儲值 IC 卡加值時間：請於每週一、三、五下午至出納組。	出納組陳佳煒
2	每班配置一隻冷氣機遙控器，請妥善保管。二、三年級於開學(或暑期輔導)時領取，一年級於新生訓練時領取；學年末繳回總務處。遺失須由各班級賠償。	庶務組黃秀敏
3	各班至音樂教室、美術教室及生活科技教室使用冷氣時由科任老師記錄使用情形，學期末由總務處通知各班至出納組繳交費用；其餘各專科教室請各班帶自己班上的儲值 IC 卡使用。	庶務組黃秀敏 出納組陳佳煒
4	各班領取粉筆、板擦時，請至總務處門口置物櫃下方，填寫領取登記本後，自行領取。	庶務組黃秀敏
5	教室內外、負責區等若有物品或設施損壞，請填寫維修登記本；維修登記本放在兩處：(1)後山小福利社旁桌面上(2)總務處門口置物櫃上。維修登記本分木工及水電兩本，請分別填寫。亦可上網填寫。	庶務組
6	蒸飯注意事項：每學期開學前，請總務股長於規定期限內將蒸便當調查表送交總務處。使用者付費 蒸飯箱使用注意事項：便當請於第一節下課放入，並開啟電源，溫度設在 80 至 90 度之間。每個籃子勿超過二層，千萬不能讓橡膠或塑膠材質的東西進入蒸飯箱，以免大家中毒！	庶務組王佩珠
7	洗手台、洗手槽及飲水機等請勿倒入不該倒入的東西，如泡麵或衛生紙等。培養自己的氣質兼顧大家的健康。	庶務組
8	學生的信件寄到學校時請記得寫班級，找不到妳時總務處只好將信件退回；學校不代收私人購買物品。	文書組蕭春敏
9	教學設備如麥克風、收錄音機、廣播系統等報修請至教務處設備組登記。	教務處設備組

二、總務處友善的叮嚀：

- 本校鄰近山區，校園幽美生態豐富，惟蜜蜂、蜈蚣等出沒頻繁，請同學注意人身安全。
- 同學外掃時請勿將樹葉、垃圾掃進水溝，避免堵塞而滋長蚊蠅，被蚊子叮的還是同學自己，感恩大家。
- 為環保出力，外訂便當時本校要求廠商不附竹筷，請同學自行準備環保餐具。
- 教育部禁止學生在校購買外食，因此總務處及警衛室依規定不能代接團訂。
- 為配合政府節能政策，請大家共體時艱，配合校訂的用電須知：28 度 C以上才能開冷氣，並且每週定期清潔濾網。
- 室外課時請隨手關冷氣、關燈及關電風扇。
- 請同學愛護使用桌子桌面，勿塗鴉。
- 每週五請固定清洗板擦機的濾網，保持板擦機清潔板擦的功能，同時請勿在牆壁拍打板擦，造成空氣污染。
- 各班教室的插座僅供公務使用，請勿將個人電器插入充電。
- 學校已經將欄杆加高到 125 公分以上，但請同學不要趴在欄杆上，以免發生意外情事，確保安全。

【美好的環境 靠我們一起打造與維護】

【輔導室宣導】

Hi!親愛的女中新鮮人，歡迎妳來到基隆女中。這三年純女校就讀的時光將會是一段令妳難忘、獨特又豐富的旅程。請把自己準備好，高中生的妳將會面臨一連串的抉擇，必須先認識自己，才會知道什麼是適合自己的選擇。老師會陪伴妳度過困惑的時刻，只要妳願意主動告訴我們。

為了加速適應高中生活，讓輔導室先帶妳坐著時光機，快速瀏覽高中三年會怎麼度過吧！當你對生涯的抉擇感到徬徨時，歡迎到輔導室（位於體育館三樓）尋求協助喔！

高一定向

生涯發展任務	校內／校外活動
1. 打好學科能力基礎 2. 找到適合自己的學習習慣 3. 進行自我探索：選課、彈性學習、自主學習試行及各種活動 4. 提升相關能力證明（英文、資訊等） 5. 瞭解多元入學管道、升學資訊 6. 學習查詢生涯資訊 7. 開始建立學習歷程檔案	1. 校內活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 參觀校系博覽會(臺、政、清…) (3) 參加輔導室舉辦之學群校系講座 (4) 參加各處室辦理的各項活動 (5) 參與社團／志工 (6) 學姐甄選經驗分享 (7) 學習歷程檔案建檔：登入系統資料、課程學習成果、多元表現 2. 校外活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 寒暑假參與大學營隊 (3) 國內／海外志工服務。

高二多元探索

生涯發展任務	校內／校外活動
1. 選擇班群 2. 持續自我探索：選課、彈性學習、自主學習及各種活動 3. 深入瞭解多元入學管道與個人的適配性 4. 培養並發展個人能力 5. 豐富資料（學習、社團…等） 6. 探索並找尋自己感興趣的大學科系	1. 校內活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 參觀校系博覽會(臺、政、清…) (3) 參加輔導室舉辦之學群校系講座 (4) 參加各處室辦理的各項活動 (5) 參與社團／志工 (6) 學姐甄選經驗分享 (7) 學習歷程檔案持續建檔並撰寫省思 2. 校外活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 寒暑假參與大學營隊

高三築夢踏實

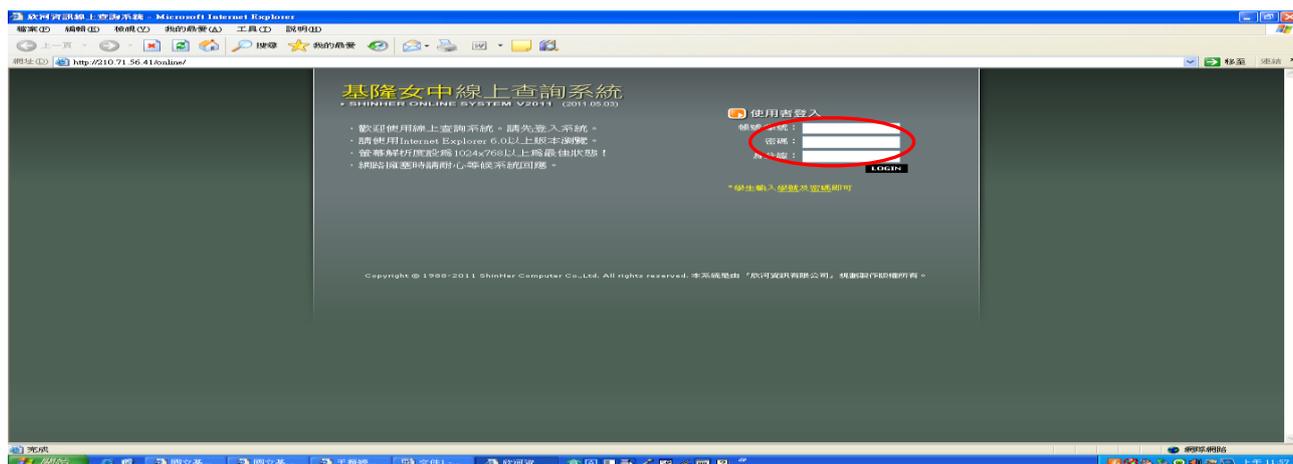
生涯發展任務	校內／校外活動
1. 升高三暑假 訂定複習計畫 逐步完成自訂的複習計畫 整理高一高二資料（如成績單、檢定證明等） 2. 高三上學期 準備學測，並兼顧高三課業 參加特殊選才管道 參加學科能力測驗、術科測驗、高中英聽測驗 3. 高三下學期 按照個人學測及在校表現，決定參加個人申請、繁星推薦或是考試分發 完成學習歷程檔案 參加第二階段指定項目甄試 檢視自己是否已修滿畢業學分 選填志願	1. 校內活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 參加甄選入學相關講座 (3) 準備甄選入學之資料 (4) 參加模擬面試 2. 校外活動： <ol style="list-style-type: none"> (1) 參與各項競賽 (2) 視個人規劃參與各項活動

輔導室個人資料填寫--輔導管理系統登入步驟

填寫時間原則上為學校校務系統升級完成後（一般為 8 月 10 日），可電洽輔導室確認系統開放了沒。請在 9 月 1 日開學前完成。

1. 請同學進到學校網址：<http://www.klgsh.kl.edu.tw/> → 成績缺曠

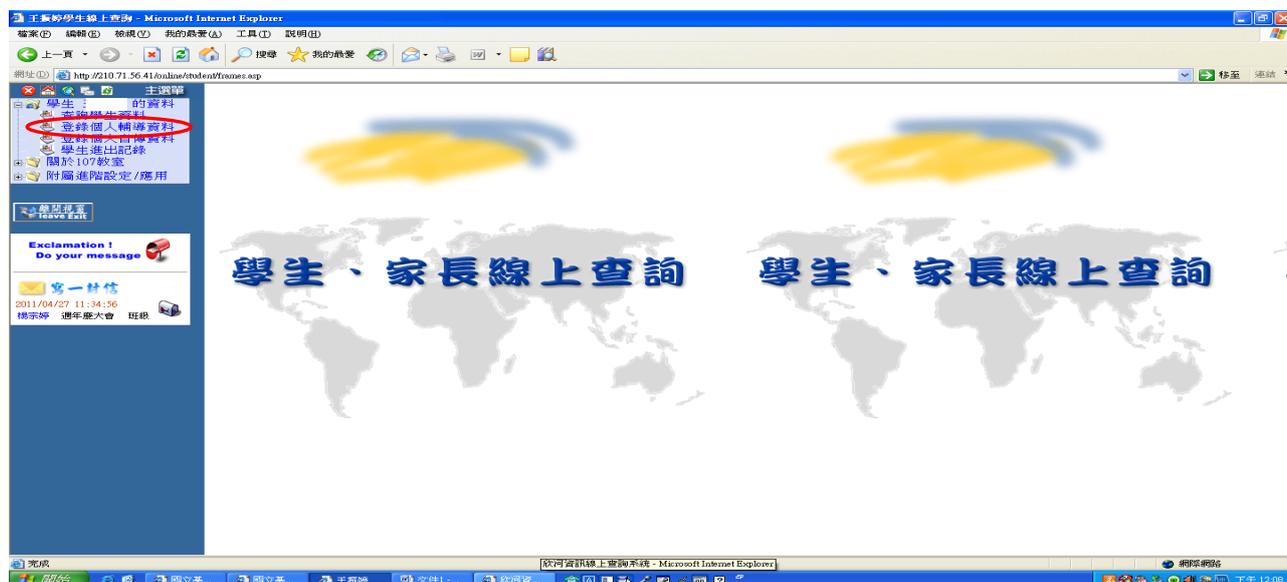
2. 請輸入(1)帳號/學號(為基女的學號) (2)密碼(為身分證，大小寫不拘)身分證那格則不填



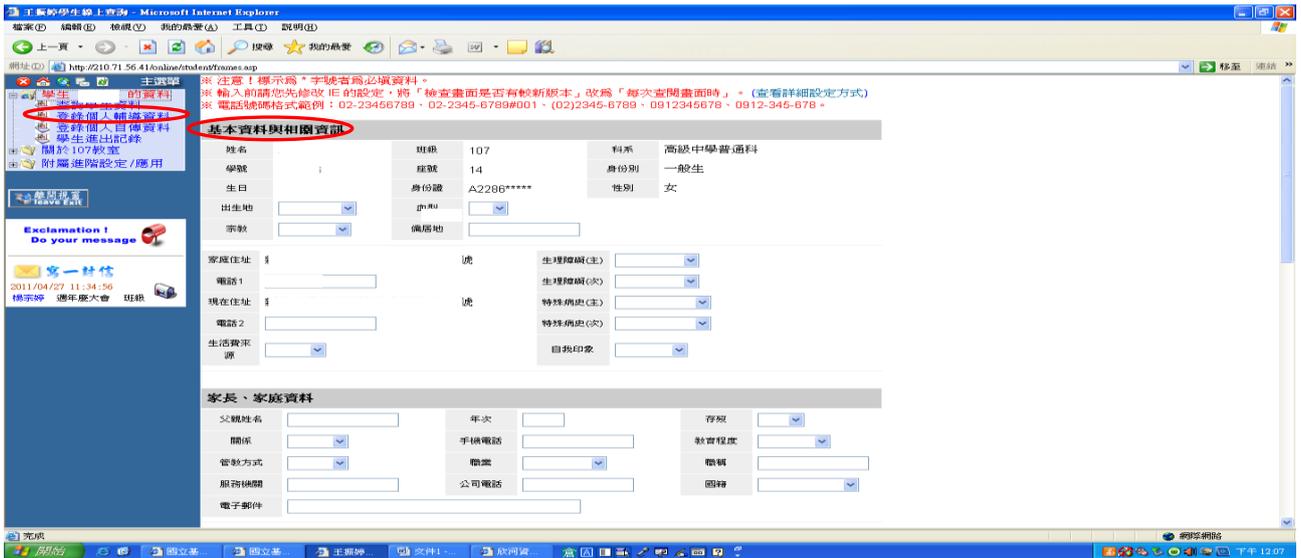
3. 登入後，確認左邊學生○○○的資料，是否為自己的名字，接著點進去。(需等待新生資料建檔完成始可登入，可以電洽輔導室或教務處確認)



4. 點入後出現此畫面，請先點左方登錄個人輔導資料進入



5. 先填寫基本資料與相關資訊，確認每項都填完(非僅填標記項目)，填完按下一步



6. 接著填個人相關資料，填完按下一步，若要修改前頁請按上一步



7. 再來填入學資料，填完按完成即可，代表輔導資料部分你已完成填寫

注意！標示為 * 字號者為必填資料

入學資料

入學情形 民國 100 年自 [] 畢業，於民國 100 年進入本校就讀。

入學方式 []

國中學號 [] 國中班級 []

國中導師 []

未來升學與就業情形

升學年度 [0] 升學學校 [] 升學類別 [] 未升學類別 [] 其他情況 []

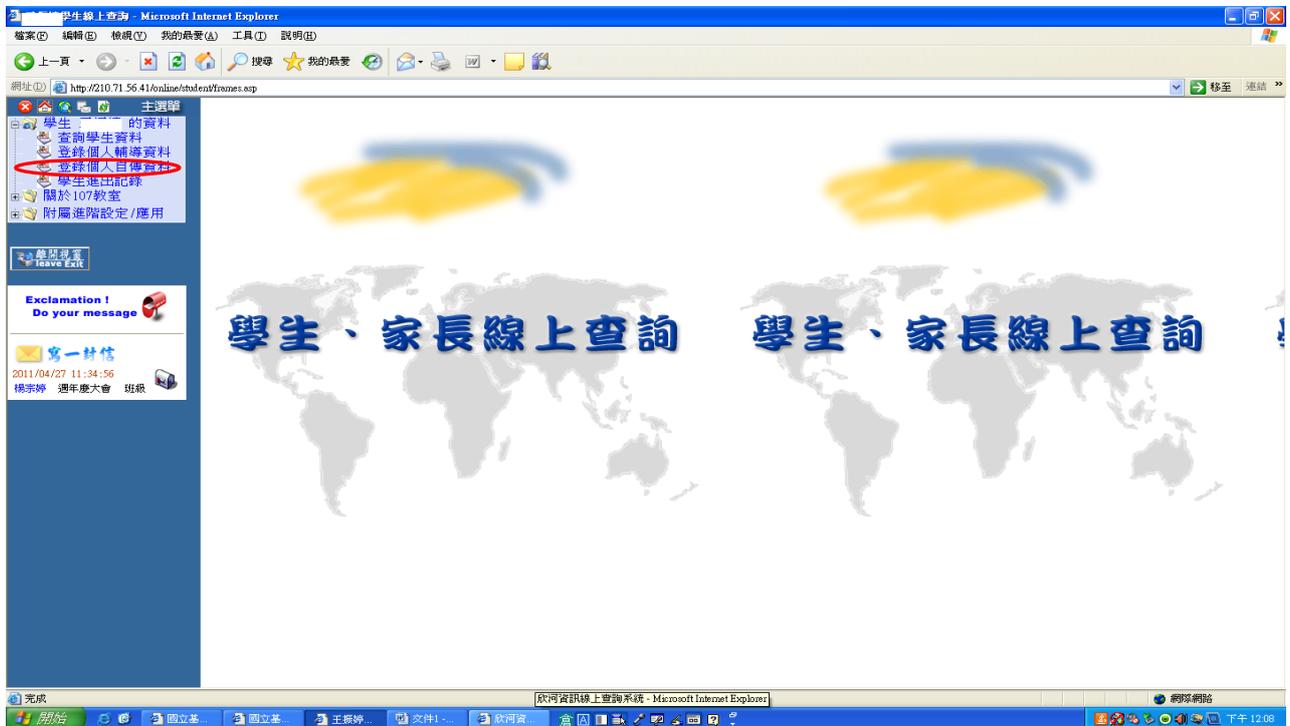
就業意願 [] 就業地區 [] 培訓地區 [] 就業類別 []

歷年導師資訊

導師1 [105] 導師2 [] 導師3 []

上一步 **完成**

8. 完成個人輔導資料後，接著點左方登錄個人自傳資料進入



9. 登錄個人自傳資料後，請同學填寫每一項目，填寫完按底下的送出即可

王新華學生線上查詢 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://210.71.56.41/online/ehd/frames.asp

學生自傳資料

家中最瞭解我的人： ×最多允許輸入4個字

常指導我做功課的人： ×最多允許輸入4個字

我曾讀過而印象最深刻的課外書是： ×最多允許輸入8個字

我最喜歡的人： ×最多允許輸入4個字 因為：

我最要好的朋友是： ×最多允許輸入4個字 描述：

我最喜歡做的事是： 因為：

我最不喜歡做的事是： 因為：

我國中時的學生生活是： ×最多允許輸入8個字

我最快樂的目標：

我最痛苦的目标：

最足以描述自己的短句是：

年級	我的個性 (如:溫和、急躁)	我的優點	我需要改進的地方	填寫日期
一年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
二年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
三年級	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

進入高中後我對自己的期望：

為達到理想，我所需要的努力：

期望師長給予我的幫助：

高中一年來的感想：

今後努力的目標：

期望師長給予我的幫助：

10. 再次確認登錄個人輔導資料及登錄個人自傳資料都填寫完後(共有四個頁面)，即完成此工作，請同學在 9/1(開學日)以前填寫完畢。
若有相關問題請洽輔導室老師，分機 600-603

【圖書館宣導】

壹、國立基隆女子高級中學圖書館閱覽借還書規則

中華民國 97 年 10 月 7 日行政會議訂定通過
中華民國 99 年 8 月 24 日行政會議修定通過
中華民國 104 年 9 月 16 日行政會議修定通過

一、開放時間

(一)借還書地點、時間

三樓圖書室：週一至週五：8 時至 17 時 30 分。(例假日休館)

(二)寒暑假期間及教學或活動需要時得另行公告。

二、閱覽規則

(一)凡本校教職員及學生、家長會委員、退休教師聯誼會成員及校友會理監事均可入館閱覽。

(二)進入圖書室，請勿攜帶食物、飲料、提包、書包或私有圖書。

(三)閱覽圖書雜誌報章，務請閱後仍置原處，切勿任意攜出。

(四)閱覽時，務請保持肅靜，注意清潔，請勿隨地拋棄紙屑。

(五)閱覽人請勿在室內吸煙、吃零食及高聲談笑。

(六)借閱圖書、雜誌、報章，請勿裁剪污損、調換。

三、借還書規則

(一)本館出借圖書以本校教職員及學生、家長會委員、退休教師聯誼會成員及校友會理監事為限。

(二)本校讀者借出館外圖書之冊數及限期規定如下：

1. 教職員：借出圖書總數為十冊，期刊五冊，非書資料二冊，借期四週。

2. 學生：借出圖書總數為二冊，期刊二冊，借期二週。

3. 家長會委員、退休教師聯誼會成員及校友會理監事：借出圖書及期刊總數分別為二冊、非書資料一冊，借期二週。

(三)借書期滿，如無他人預約，可續借一次，但在續借期間有人預約時，接獲本館通知即須歸還。

(四)圖書外借如有遺失或污損情事，借書人須照章賠償。

(五)凡參考工具書、當期期刊與未裝訂之雜誌、報章，僅限在館內閱覽，概不外借。

(六)本館遇有清查、整理、改編或裝訂圖書時，得隨時索回借出圖書。

(七)借出圖書，無論到期與否，一律於畢業前歸還。

(八)本校教職員離職或學生離校時，須在離校前還清圖書。

四、本辦法經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修定時亦同。

貳、國立基隆女子高級中學圖書遺失損毀賠償辦法

97.10.07 行政會議訂定

- 一、為維護本校圖書館（以下簡稱本館）圖書之完整及全體教職員工與學生之權益，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱圖書係指本館館藏，含書籍、光碟、錄影帶、錄音帶及其他非書資料。
- 三、凡借閱或使用本館館藏之圖書，如有圈點、評註、撕毀、剪割、污損、缺頁、遺失等情事，應自購相同或較新版本之圖書及視聽資料，期刊以相同名稱、刊期者為限，若無法購得時，應儘速通報館員並辦理賠償。
- 四、於所借圖書到期日之後始完成賠償者，其超過日數期間視同逾借不還。
- 五、賠償手續：
 - 1 請至本館櫃台由服務人員依計價標準填具「圖書遺失賠償繳費單」。
 2. 請持繳費單至總務處出納組繳交費用。
 3. 繳費賠償時，應依下列標準計價賠償：
 - (1)以新臺幣定價者，依該定價一倍計價。
 - (2)以【基本定價】定價者，依該定價之四十五倍計價。
 - (3)以外幣定價者，依當日匯率換算後一倍計價。
 - (4)套書無單冊定價者，以平均單價之一倍計價。
 - (5)未標明定價之中文圖書資料每一面以一元計價，若無法查出面數者，則每冊以二百元計價；外文圖書資料每一面以一元計價，若無法查出面數者，小說類圖書每冊以二百元，其他類圖書每冊以五百元計價。
 - (6)未標明定價之錄影帶、VCD、CD-ROM 公播版每件以二千五百元計價；DVD、LD 公播版每件以三千五百元計價；錄音帶、CD 每件以五百元計價。
 - (7)附件遺失者，以所屬資料定價之一倍計價
 4. 將繳費收據及圖書遺失賠償繳費單繳回本館銷案，始完成圖書遺失賠償手續。
- 六、辦妥遺失賠償手續並經登錄後，即不得再以尋獲原圖書或其他理由，要求還書退款。
- 七、本辦法經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修訂時亦同。

參、國立基隆女子高級中學圖書館網路電腦使用規則

97年10月7日行政會議訂定

100年2月9日行政會議修定

- 一、使用網路電腦時須輸入自己的學號與身分證字號登入，每人每次使用不得超過30分鐘。
- 二、本館之電腦僅供讀者檢索圖書、線上資料庫等與學習相關之資訊。
- 三、為避免資源之浪費，請勿使用電腦上網聊天、上購物網站、進行電腦遊戲，亦不得違反教育部或本校校園網路使用規範、侵害智慧財產權、從事違法情事，違者本館有權限制其使用電腦之權利，並得視違規情況處警告乙次以上之處分。
- 四、請勿下載或安裝其他軟體，以免更動電腦之環境設定或破壞電腦設施，若經發現因不當使用電腦，而造成電腦損壞，須負賠償之責。
- 五、本館於更新或重整電腦時，得暫停提供網路檢索之服務；當讀者發現電腦無法使用或有其他問題時，請立即通知本館人員。
- 六、本規則經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修定時亦同。

肆、國立基隆女子高級中學校園網路使用規範

97年10月7日行政會議訂定
99年3月31日校園網路委員會修定
99年4月6日行政會議修定

一、依據

教育部函頒「台灣學術網路管理規範」。

二、目的

為充分發揮校園網路（以下簡稱網路）功能，普及尊重智慧財產權及法治觀念並提供網路使用者可資遵循之準據，以促進教育及學習，特訂定本規範。

三、權責與分工

（一）設置「校園網路委員會」（組織章程另訂），辦理下列事項：

1. 處理網路相關法律問題。
2. 採取適當措施以維護網路安全
3. 研訂與網路使用規範有關之校規。
4. 宣導網路使用規範，引導師生正確使用網路資源，遵守網路相關法令規定及禮節。
5. 其他與網路有關之事項。

（二）本校執行網路管理單位（以下簡稱網管單位）為圖書館資訊媒體組，辦理下列事項：

1. 設置專人管理、維護校內各網站。
2. 建立網路使用者自律機制，對網路流量應為適當之區隔與管控。
3. 對於違反本規範或影響網路正常運作者，得刪除其文章或停止該使用者使用之權利，其情節重大違反校規或法令者，應即轉請學校處置。
4. 其他有關網路管理之事項。

（三）使用者若發現網路系統安全有任何缺陷，應儘速通報網管單位。

四、規範對象

本規範所稱網路使用者，係指全體教職員工生以及使用本校網路資源之校外人士。

五、規範事項

（一）尊重智慧財產權

網路使用者應避免下列可能涉及侵害智慧財產權之行為：

1. 使用未經授權之電腦程式。
2. 違法下載、拷貝受著作權法保護之著作。
3. 未經著作權人之同意，將受著作權法保護之著作上傳於公開之網站上。
4. 線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍任意轉載。
5. 架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作。
6. 其他可能涉及侵害智慧財產權之行為。

（二）禁止濫用網路系統

網路使用者不得有下列之行為：

1. 散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式。
2. 擅自截取網路傳輸訊息。
3. 以破解、盜用或冒用他人帳號及密碼等方式，未經授權使用網路資源或無故洩漏他人之帳號及密碼。
4. 相互轉借帳號、隱藏或使用虛假帳號，但經明確授權得匿名使用者不在此限。
5. 窺伺他人之電子郵件或檔案。
6. 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息；或以灌爆信箱、掠奪資源等方式，影響系統之正常運作。
7. 以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄（BBS）或類似功能之方法，從事非

法軟體交易，或傳送不實資訊，或發表人身攻擊、詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論。

8. 利用學校之網路資源從事非教學研究等相關之活動或違法行為。

(三) 隱私權之保護

網管單位應尊重網路隱私權，不得任意窺伺使用者之個人資料或有其他侵犯隱私權之行為。但有下列情形之一者，不在此限：

1. 為維護或檢查系統安全。
2. 依合理之根據，懷疑有違反網路使用規範之情事時，為取得證據或調查不當行為。
3. 為配合司法機關之調查。
4. 其他依法令之行為。

六、違反之效果

違反本規範之網路使用者，將受到下列之處分：

- (一) 停止使用網路資源，刪除已發表之文章或資料。
- (二) 學生違規情節重大者，由網管單位移送學生懲處委員會處置。
- (三) 教職員工違規情節重大者，由網管單位陳請校長處理。
- (四) 網管人員違規者，應加重其處分。
- (五) 依上列各項規定之處分者，其另有違法行為時，行為人尚應依民法、刑法、著作權法、或其他相關法令負法律責任。

七、處理原則及程序

- (一) 對學生違反本規範之處分，另行明訂於校規中。
- (二) 違反本規範之行為人對所受之處分，應依正當法律程序提出申訴和救濟。
- (三) 前列校規及網管單位所採取之各項處分與管制措施應符合必要原則、比例原則及法律保留原則。
- (四) 本校處理相關網路申訴或救濟程序之權責單位，應徵詢校園網路委員會或指定專人之意見。

八、本規範經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修定時亦同。

伍、國立基隆女子高級中學彈性學習 1 自主學習課程說明

★掃描 QR Code 進入本校學生自主學習專區了解更多資訊。



國立基隆女子高級中學 110 學年度教室配置圖

110 年 6 月 1 日教務會議通過

