

國立基隆女子高級中學

110 學年度第二學期期末校務會議紀錄

壹、時間：111 年 6 月 29 日（星期三）中午 12 時 0 分

貳、地點：科學館四樓國際演藝廳

參、主席：校 長

紀錄：文書組 林明遠

肆、參加人員：全體教職員（詳簽到表）

伍、主席致詞：略

陸、確認上次會議紀錄暨執行情形：洽悉，予以備查。

提案 1：

提案單位：校長室

案由：審議國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

說明：

- 一、建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- 二、達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- 三、落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

辦法：

- 一、公聽會已於 12 月 28 日辦理完畢，公聽會整理之意見如下。
- 二、依 111 年 2 月 10 日 110 學年度第二學期第 1 次校務會議決議：
 - （一）經表決結果通過設立本教師兼任行政職務輪替要點，並會中逐條討論本要點草案（實到人數 101 人，贊成 55 人，反對 1 人）。
 - （二）因逐條討論熱烈及表決時間較長，先討論至第 7 條，下次會議由第 8 條開始繼續討論。
- 三、經 111 年 3 月 7 日主管會議決議，有必要召開臨時會議，繼續討論本要點草案。
- 四、請討論，若經決議通過則陳奉核定後公告實施。

決議：

- 一、為力求周延，會中先就教師會及教師所提書面意見，逐項討論及決議（詳如教師行政職務輪替要點討論比較對應表）。
- 二、前項因逐項討論及決議時間較長，下次會議由第 8 條繼續討論及決議。

執行情形：依決議辦理。

柒、各處室工作報告(如 110 學年度第二學期期末校務會議資料)

捌、提案討論：

提案 1：

提案單位：校長室

案由：審議國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

說明：

- 一、建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- 二、達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- 三、落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

辦法：

- 一、公聽會已於 12 月 28 日辦理完畢，公聽會整理之意見已陸續修訂於條文內容。
- 二、依 111 年 2 月 10 日 110 學年度第二學期第 1 次校務會議決議：
 - (一)經表決結果通過設立本教師兼任行政職務輪替要點，並會中逐條討論本要點草案(實到人數 101 人，贊成 55 人，反對 1 人)。
 - (二)因逐條討論熱烈及表決時間較長，先討論至第 7 條，下次會議由第 8 條開始繼續討論。
- 三、經 111 年 3 月 30 日校務會議審議，會中經過逐條討論至第 8 條結束，同仁陸續進行監考工作，尚未完成之第九點部分只能待後續校務會議繼續討論本要點草案。
- 四、請討論，若經決議通過則陳奉核定後公告實施。

決議：會議部分文字敘述調整如下，因會議時間至此人數不足，待下次校務會議時再進行議決。

國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點草案

111 年 3 月 30 日校務會議訂定中(待續)
111 年 6 月 29 日校務會議訂定中(待續)

一、依據

教師法第三十二條相關規定訂定。

二、目的

- (一) 為達成學校教育目標，促進學校的永續經營，運用有效之策略與資源，結合組織整體力量，能建立整體性、系統性的學校行政管理模式。
- (二) 使教育行政發揮有規劃的、統整的、服務的、溝通的功能。
- (三) 平衡及均等學校行政工作，讓行政工作的本質落實為支援教學，提升教師兼任行政工作之意願。

三、教師兼任行政職務與實施對象

- (一) 行政職務係指學校秘書、總務主任，以及教務處、學務處與圖書館等各處室主任與組長。
- (二) 教師兼任行政職務之實施對象為本校全體正式教師。

四、行政輪值推動小組之組成與運作

- (一) 成員：**行政輪值推動小組**由校長擔任召集人，另設置委員 13 人，其組成方式如下：學校秘書兼任執行秘書，另包括教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教師會理事長及各科召集人 6 人。
 - (二) 運作：小組每年三月開會，由校長召集並擔任主席，辦理全校教師積分審議相關事項，確認至當學年度為止之全校教師積分，由積分低至高排序。當行政職務有出缺時以積分低者優先擔任為原則，積分相同時以抽籤決定順序。每年五月底召開會議確認下學年各行政職務(得邀請新任主管與將擔任行政職務之老師列席)
 - (三) 執掌：審議**第五點**與**第八點**相關事項。
- 本小組應有 2/3 以上出席始得開議，**出席委員**過半同意始得決議。審議**本人**、**本人之配偶**、**兄弟姊妹**、**直系血親應自行迴避**。

五、本輪替要點採積分計算，計算方式如下

所謂兼任行政職務及導師年資係指教師於本校聘任為正式教職以來擔任行政職務工作之年資所換算之點數，計算積分之職務為秘書、主任、組長、資源教室教師，其計算標準如下：

- (一) 於本校服務年資(有實際到校上班)每滿一學年積分為 0.5 分。
- (二) 擔任秘書、主任、教學組長者，每滿一學年積分為 3 分。
- (三) 教學組長除外之其他組長，每滿一學年積分為 2 分。
- (四) 擔任資源教室教師者每滿一學年積分為 0.5 分。
- (五) 上述事項因故未滿一學年者，以學期為單位，每滿一學期，採該計算標準之二分之一積分計算；未滿一學期者，不予採計。
- (六) 學期的定義，上學期為 8/1~1/31，下學期為 2/1~7/31。

六、產生方式

- (一) 四月底以前，校長確定下學年單位主管後公告全校週知，各單位主管可先行尋覓有意願兼任行政職務之教師。
- (二) 有意願兼任行政職務之教師，亦得於 5 月 15 日前主動向個人有意願擔任職務之單位主管提出申請。
- (三) 若至 5 月 31 日各處室仍有組長職務出缺，則由出缺職務相關主管依積分名單，協調安排積分較低之教師擔任各出缺行政職務。(由積分高者先行選擇行政職務，若積分相同者抽籤決定順次)

- (四) 確認各兼任行政職務之人選後，由校長聘任之。接任行政職務者需於 8 月 1 日前與原任完成職務交接。

七、任期

- (一) 初任及非自願回任行政職務者一任兩年為原則。
- (二) 自願回任擔任行政職務者至少一年。
- (三) 學期中如有無法遂行其職務之情形，其遺留職務由自願者擔任，如無自願者接任時，則由資積表中積分序位低者接任，任期至該學年度結束為止，其積分依「五、積分計算標準之第(五)點」計算。
- (四) 兼任行政職務期滿 2 年者，卸任後 2 年內得免兼任行政職務。(111 學年度卸任者起算)
- (五) 第一年擔任本校教師者，得免兼行政職務。

八、補充事項：

- (一) 經本要點遴聘之兼任行政職務教師，除發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病需請長假、商調等)外，不得提前請辭。另，若經復職，須完成擔負兼任行政職務之義務。
- (二) 體育組長聘用亦適用本要點。
- (三) 輔導教師因員額計算不屬於全校教師員額，故不參加行政輪替為原則，但需輪值輔導主任，輔導主任之輪序依進入本校年資，順序高者先輪，新進人員順序遞補在後，其餘不足處優先准用本辦法。惟擔任期滿可享有 2 年內不再輪值擔任輔導主任之權利。
- (四) 應兼任行政職務之教師可覓妥代替教師擔任其職務，其積分計算於實際擔任行政職務教師。
- (五) 有下列情況經委員會審議通過，該學年度得緩任
1. 經核准留職停薪者。
 2. 罹患重大疾病或重大傷病者(健保特約醫院證明)。
 3. 懷孕者(醫生證明)。
 4. 遭逢重大變故者。

九、本要點經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

提案 2：

提案單位：學務處

案由：請審議本校學生在校作息時間實施要點之修訂。

說明：

- 一、依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函文「檢送修正『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』，並自中華民國一百一十一年八月一日生效」辦理。

二、上開事項已於 4 月 22 日納入學生事務暨導師會議提案，並於 5 月 24 日轉發調查表單至各學科群組，初步徵詢師生意見。收到意見回覆如下：

項次	建議意見
1	如果改成星期一不知道會不會比較適合？在一個星期的開始，將本周預定規畫的事項向學生宣達，會不會比較有時效性？另，(1)應該就只有各班，而不是「各班或跳操班級」吧？
2	健康操後不需要每次皆有朝會，必要時(如頒獎)再舉行即可。

三、惠請審議旨案要點修訂對照表（另【附表一】為國立基隆女子高級中學學生生活作息表），並提供具體意見。

國立基隆女子高級中學學生在校作息時間實施要點修訂對照表

法規名稱	原條文	增修訂條文	備考
學生 國立基隆女子高級中 學生在校作息時間實施要點	五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄。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。	五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄。無故未準時參加每週一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。	依教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函文「檢送修正『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』，並自中華民國一百一十一年八月一日生效」辦理。
表 學生生活作息 (附表一)	手機自律提醒 時間：07:30 依班級自律公約將手機放置指定位置。	(本項刪除)	建議回歸至各班級自律公約

	全校集合與學生自主學習時間 時間：07:30 1. 全校性活動： 週一健康操、週三升旗 (1) 各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2) 副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 2. 學生自主學習時間： 週二、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。	全校集合與學生自主學習時間 時間：07:30 1. 全校性活動： 週一朝會活動 (1) 各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2) 副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 (3) 先實施學生健康操運動後，再舉行朝會儀程。 2. 學生自主學習時間： 週二、三、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。	1. 修訂活動時間與名稱。 (3) 新增活動順序與內容。
--	---	---	-------------------------------------

辦法：通過後，於 111 學年度起實施。

決議：照案通過。

【附表一】國立基隆女子高級中學學生生活作息表

項目	時間	內容及注意事項
手機自律提醒	07:30	依班級自律公約將手機放置指定位置。
全校集合與學生自主學習時間	07:30-07:50	1. 全校性活動:週一健康操、週三升旗 (1) 各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2) 副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 2. 學生自主學習時間:週二、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。
課前準備	07:50-08:00	在校期間遇到有同學發生任何事故，應立即向導師、教官、教職員工反應處理，校園內嚴禁校外人士（閒雜人員）進入，若有發現應立即回報教官室(分機 360)、校安:24239270。
【上午】 上課 下課 時間	08:00-11:50	1. 整點上課，每節課 50 分鐘後下課 10 分鐘。 2. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，10 分鐘以內進班登記遲到，10 分鐘以上進班為曠課。老師未到前應保持肅靜。 3. 副班長於第 1 節下課時，至教官室填寫曠缺課人數。 4. 各班指派同學於第二節下課統計便當數量至福利社訂購。 5. 課堂上專心聽講並隨時作筆記，不得閱讀課外讀物、打瞌睡、吃東西、使用手機或其它妨礙秩序之行為。

【中午】 午餐 午休 打掃 時間	午餐 11:50-12:20 午休 12:20-12:45 打掃 12:45-13:00	1. 時間分配如下: 午餐時間:30 分鐘、午休時間:25 分鐘、打掃時間:15 分鐘。 2. 午餐:嚴禁訂購外食，以維學生飲食安全。 3. 午休:班長、風紀股長維持秩序。副班長實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利清查人數。全班同學應安靜午休，不得擅自離開教室。 4. 打掃:各班實施責任區打掃，將教室內外及公共區域確實打掃乾淨，並將廚餘、垃圾分類後資源回收。
【下午】 上課 下課 時間	13:00-16:50	1. 整點上課，每節課 50 分鐘後下課 10 分鐘。 2. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，10 分鐘以內進班登記遲到，10 分鐘以上進班為曠課。老師未到前應保持肅靜。 3. 課堂上專心聽講並隨時作筆記，不得閱讀課外讀物、打瞌睡、吃東西、使用手機或其它妨礙秩序之行為。 4. 16 時至 16 時 50 分為輔導課或自習課時間，應在教室上課或自習，不得擅自離開教室。
放學	16:50	1. 各班副班長將當日點名單(導師親簽)送回教官室。 2. 搭乘交通工具需注意安全，依序排隊上車，不得爭先恐後。 3. 上重修(補救)課程或留校夜讀同學，須準時至規定地點。 4. 18 時後所有同學一律離開後山，以維護個人安全。 5. 非輔導課及社團活動者(18 時前結束)須儘早回家。 6. 留校夜讀必須遵守校規，18 時起至指定教室或閱覽室自習，不准在場館嬉戲。
交通車 發車	17:10	代辦交通車發車，同學準時至各車輛位置上車，逾時不候。

提案 3：

提案單位：學務處

案由：修訂本校學生獎懲規定學生曠課過多相關懲處。

說明：

一、依國教署 111 年 6 月 10 日臺教國署學字第 1110073920 號函辦理。

二、上開函文敘明：依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 26 條規定：「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」，爰「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入學生懲處規定，如已列入，應予刪除。

三、修訂對照如下表，請卓參。

規章 名稱	修正規定	現行規定	說明
----------	------	------	----

國立基隆女子高級中學 學生獎懲辦法	第九條 有下列事項之一者記警告： 九、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。	第九條 有下列事項之一者記警告： 九、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者（含該學期曠課達 42 節者核予小過乙次，其後每滿 14 節曠課核予警告乙次）。	依說明二辦理。
	第十條 有下列事項之一者記小過： 十九、不遵守請假規則，情節嚴重者。	第十條 有下列事項之一者記小過： 十九、不遵守請假規則，情節嚴重者。（含該學期曠課達 42 節以上）。	

辦法：請審議本要點修訂對照表，並惠請提供具體意見。

決議：依國教署函示修訂通過。

提案 4：

提案單位：學務處

案由：請審議本校「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」修正條文（詳如【附件一】）。

說明：一、本校現編制未設置主任教官，為符應實需，刪去相關條文。

- 二、據 110 學年度第 2 學期第 1 次學生社團審議小組討論，配合社團經費許可，考量學生人數，在現有社團不受影響的情況下，降低組織社團的連署門檻，以利學生組織新社團。修正成立社團成員門檻相關規定。

辦法：一、條文修正如下表

原條文	修正後條文	說明
第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。 一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表:校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、主任教官、生輔組長。	第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。 一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表:校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。	學校現有編制未設置主任教官，故刪去
第六條 社團成立、停止運作與解散	第六條 社團成立、停止運作與解散	配合學生人數及社

一、成立社團：學生組織社團須有 十五 人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	一、成立社團：學生組織社團須有 八 人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	團需求，調降為八人
--	---	-----------

決議：文字修正後通過。修正條文如下：

原條文	修正後條文	說明
第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。 一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表：校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、主任教官、生輔組長。	第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。 一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表：校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。	學校現有編制未設置主任教官，故刪去。並考量職務分配，增刪校長秘書，以符委員人數單數。
第六條 社團成立、停止運作與解散 一、成立社團：學生組織社團須有十五人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	第六條 社團成立、停止運作與解散 一、成立社團：學生組織社團須有八人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	配合學生人數及社團需求，調降為八人

【附件】國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定

92年5月28日學生事務會議訂定
100年1月14日學生事務會議修正
100年8月17日學生事務會議修正
101年1月5日學生事務會議修正
101年6月1日學生事務會議修正
102年6月21日學生事務會議修正
108年6月27日校務會議訂定修正
110年2月19日校務會議修正
111年1月18日校務會議修正
111年6月29日校務會議修正

第一條 依據

本校「學生社團活動補充規定」(以下簡稱本規定)依據教育部主管之「高級中等學校學生社團活動課程實施要點」修定之。

第二條 審議小組

學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。

一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下：

(一)主任委員：由校長擔任，召開會議並擔任主席。

(二)副主任委員：由學務主任擔任，主任委員無法主持會議時代理之。

(三)執行秘書：由訓育組長擔任。

(四)行政代表：教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。

(五)教師代表：由教師會推派一人。

(六)家長代表：由家長會推派一人。

(七)學生代表：由班聯會推派一人。

二、本小組之任務如下：

(一)審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲。

(二)審議社團指導老師聘任事宜。

(三)審議其他相關重要事宜。

三、本小組每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

第三條 社團活動時間規劃

依學務處公告之時間進行。

每學年不得少於24節。

第四條 社團活動參加對象

學生社團活動參加對象以本校在校學生為原則。

第五條 社團之類別

依據多元性向發展的目標導向，以年級、班級混合之方式，成立性質多元之社團，本校社團分為下列七大類：

一、學術活動類

二、藝術活動類

三、康樂活動類

四、體育活動類

五、技能活動類

六、服務活動類

七、其他活動類

第六條 社團成立、停止運作與解散

- 一、成立社團：學生組織社團須有八人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項：
 - (一) 填寫社團組織成立申請表，並提出社團組織章程草案及課程活動計劃，送交訓育組。社團組織章程及課程活動計劃不得違反校規等相關規定。
 - (二) 社團成立後一週內，應召開會議並將會議記錄、學期工作預定進度表、社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。
- 二、違規處理：社團有附表一(如附件「學生社團違規事件處置輔導一覽表」)各違規情事者，經學務處查證屬實，提社團審議小組會議審議後，依相關規定懲處之。
- 三、其他相關規定
 - (一) 社團停社後，其社員由訓育組輔導轉至名額未滿的社團。
 - (二) 停社期限屆滿之社團，得於下學年選社時，開放學生申請入社。
 - (三) 停社期間不得於下學年申請成立同類別、性質之社團。
 - (四) 每學年學生社團活動課程結束前，各社團需填繳下一學年社團幹部續留名單至訓育組，以利社團組織運作。
 - (五) 前款社團幹部續留人數未達4人者，學務處考量全校社團整體發展，得予以該社團停社。

第七條 社團選社與轉社規範

一、社員招收：

- (一) 社團人數：各社團應由學務處就現有師資、場地、設備、經費等條件參考社團指導老師意見後，決定社團社員人數。
- (二) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社得於學生選填社團作業前甄選社員。
- (三) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，辦理社團招收社員之宣傳活動。
- (四) 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。
- (五) 學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生申請複查選社相關事宜。

二、社員轉社：

- (一) 社員轉社須於上學期第一次社課後一週內或下學期第一次社課上課前一週至學務處提出申請，逾時恕不受理。
- (二) 社員轉社申請須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。

三、轉學生選社：

- (一) 每學年下學期轉入本校之學生，在完成轉入手續後，得依當時各社成員總數，由訓育組輔導選填未滿額之社團。
- (二) 選填一經訓育組確認核定，其後轉社須依前項「社員轉社」辦法辦理。

第八條 社團指導老師及社團幹部

一、指導老師：

- (一) 每一社團應設指導老師一名，以聘請校內有專長之教職員工為原則，任期一學年。
- (二) 社團指導老師須外聘時，應檢具身份證及學、經歷證明向學務處訓育組提出申請，經本小組審議後聘任之。
- (三) 指導老師應參加社團指導老師座談會，且負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。
- (四) 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，且於每次社團活動到場指導，負責點名及秩序之維持，並評量社員之學習表現。
- (五) 指導老師未能配合本校之教學與管理時或指導老師違反「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第6條、第7條、第8條時，學務處得取消其指導資格，解除聘任。

(六) 校內及校外指導老師鐘點費由學校編列預算，按實際授課時數核撥之。

(七) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社等社團指導老師得遴選參加競賽或表演之社員。

二、社團幹部：社長、副社長及其他幹部均不得有違反校規記小過處分以上之記錄。社團幹部應由全體社員於每學年最後一次社團活動課時推選，其他因故未選出之社團幹部應於下學年第一次社團活動課時推選，相關推選紀錄須於一週內送訓育組存查。

(一) 社長：每一社團應選社長一名，在學務處及指導老師下綜理社團一切事務，並對外代表該社團。

(二) 副社長：每一社團應選副社長一名，副社長負責協助社長處理社團事務，並負責社課前領取社團記錄簿及點名工作。

(三) 各社團得視情況需要分設下列各組：

1. 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。

2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編列及各項會議與活動之紀錄、繳交等工作。

3. 活動組：負責各項活動之策劃、申請、執行及繳交成果。

4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、保管、借用。

5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

6. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。

7. 網管組：負責社團網頁之建置，定期更新、維護之作業。

8. 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合、傳達訊息之聯絡工作。

9. 衛生組：負責社團集社場所清潔，督促社員保持教室整潔。

10. 文宣組：負責活動海報製作及宣導工作。

三、其他：擔任社團幹部期間，若有違反校規，經查證屬實予以記小過以上處分者學務處得註銷其幹部資格，並由訓育組輔導該社團另行補選。

第九條 社課活動實施

一、社團課程：

(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) 各社團應於社課開始一週內將學期課程計劃、工作計劃、預收社費金額概算表、相關會議記錄、幹部名單各 2 份整理成冊（電腦繕打、A4 縱向格式、橫書）送交學務處備查。

(三) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提昇學生才藝以代表學校參加對外各項比賽及活動。

(四) 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。

(五) 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。

二、社課地點：

(一) 由學務處統籌規劃校內教室及各公共活動場所，於社團活動實施時間開放使用，若有特殊需求，社團應於開學一週內向學務處提出使用場地申請。

(二) 如有外借情形，應由外借單位於社團活動一星期前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。

第十條 社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、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。

二、社團活動經費由參加社員自行負擔為原則，並須由社團依案個別提出經費概算表報請學務

處通過始得收費。

三、社團所有活動相關經費之收支、運用，應建立明細表列於帳冊備查；收費時應開立經學務處核章之收據。

四、學務處得以輔導立場訂定具體之社團經費管理辦法，協助社團財務正常運作。

五、學年結束，剩餘之社費經社員大會決議辦理退費或移交。

第十一條 校內、外活動辦理

一、社團活動應以不耽誤正課，及在校內辦理為原則。若有特殊原因，須請准公假後，始得利用上課時間從事活動，且段考前一週及當週考前不得申請活動。

二、校內活動：

(一)應於活動三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育組報准後始得以進行申請及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：

- 1.填報活動申請表件(含活動相關資料、參加成員名單)。
- 2.經費收支預算明細表。
- 3.指導老師(或校內師長)同意書。
- 4.假日及課後申請校內活動(集社)需檢附家長同意書。
- 5.若為校際活動，須增附參加學校學務處開立之同意書。
- 6.社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

- 1.社課以外之平日校內社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(17:30 前離開後山，19:00 前結束)，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。
- 2.假日校內社團活動，活動時間為 8:00~16:00，申請此段時間者須於該活動三日前提出申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表、指導老師與家長同意書。
- 3.午休時間(12:20~12:45)進行社團活動，須於該活動當天前至訓育組提出申請，並附上【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，若有特殊情形則另案申請。
- 4.社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先依規定報請學務處通過及指導老師同意始得進行，學務處得派員指導；如需要請校外人士擔任教練指導或作學術演講時，應事前報請學務處核准。
- 5.社課以外之活動場地借用，須事先於學務處訓育組申請，核准後至該場地鑰匙保管處室登記，完成程序後始得借用，惟學校辦理活動時得優先使用。場地使用完畢後應回復原貌並當天歸還鑰匙，若違反規定查經屬實，一個月內不得提出申請並不得使用該場地(社課時間除外)。
- 6.違反之社團(社員)視情節輕重依校規處理。

三、校外活動：

(一)應於三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育組報准後始得以進行申請及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：

- 1.填報活動申請表件(含活動相關資料、參加成員名單)。
- 2.經費收支預算明細表。
- 3.指導老師(或校內師長)全程參與同意書，若指導老師無法參與，則帶隊老師人選需由社團幹部家長具名切結同意全程陪同。
- 4.家長同意書。
- 5.社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

- 1.活動經申請核准後，方可辦理。

2. 校外活動場地的借用，應於租借前向學務處報備。
3. 活動經費不得對外募款，應由參加成員自行負責。
4. 違反之社團視情節輕重依校規處理。

第十二條 社團成果與評鑑

一、成果發表：

- (一)各社團得於每學期末舉行社團成果發表，以校內社團活動時間舉辦為原則，但活動申請應於發表前三週，檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。
- (二)社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處得請評鑑委員前往評鑑。

二、社團評鑑：

- (一)每學期由校長遴聘本校教師若干人，組成學生社團評鑑委員會，評鑑委員不得兼任社團指導老師，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表及社團活動評鑑，對社團進行評鑑。
- (二)社團平時活動之評鑑由訓育組逐週紀錄，列入評鑑考核。
- (三)評鑑項目由訓育組擬定後，提請評鑑委員會議決後行之，並於第一次社課後經社團評鑑說明會議向各社團宣佈。
- (四)平時成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數及等第如左：
 1. 90 分 以 上：評定為優等。
 2. 89 分至 80 分：評定為甲等。
 3. 79 分至 70 分：評定為乙等。
 4. 69 分至 60 分：評定為丙等。
 5. 60 分 以 下：評定為丁等。

第十三條 輔導及獎勵：

- 一、學務處得以輔導立場訂定具體之社團幹部管理辦法，協助社團正常運作。
- 二、學務處得具體規範社團各幹部之工作執掌，並於新學年度舉行社團幹部訓練，輔導各社團幹部確實分工。
- 三、社團幹部不得巧立名目強迫社員餽贈、參加課外活動。
- 四、列為優等之社團得由學務處公開表揚，頒發績優社團證書，並酌情獎勵其社長、副社長及幹部。
- 五、社團幹部社務經營表現優異者，學務處得於每學年結束前，依下列原則獎勵之。
 - (一)社長、副社長及活動組長最高記小功兩次。
 - (二)其他幹部最高記小功乙次。
 - (三)社團幹部記小功兩次者，最多以兩人(含)為限；記小功乙次者，最多以三人(含)為限。

第十四條 本規定除第二條外，如有未盡事宜，得經本小組審議補充修正之。

第十五條 本規定經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表一】學生社團違規事件處置輔導一覽表

項次	違規事項	初次違規者	累計違規者	備註
(一)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義辦理或參加校外、校際等各類型活動。	社長、副社長、及相關幹部及社員記小過一次；前述人員須接受輔導講習。	三年內再有左列違規情事之一者，社長、副社長、相關幹部及社員記小過一次，且該社團得予以停社。	一、因第八條第二項規定：「社團幹部均不得有小過處分以上之記錄」若社長及副社長因故被記小過處分時，該社團需
(二)	對外接受邀約、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告或其他有損校譽之行為。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		

(三)	社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		辦理社長及副社長改選事宜。 二、處以停社者，須加註停社期限。 三、社團違規處分視情節輕重，最高得處以左列相關處分。 四、學務處得視情節輕重，取消該違規社團(社員)參加社團競賽或表演活動之資格。
(四)	雖取得學校初審同意而後未依規定繳交社團活動計劃書者視同私自辦理。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		
(五)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義在校內外(包含放學後、假日)集社。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		
(六)	評鑑成績為丁等。	第一學期評鑑成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。	學年評鑑平均成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記小過乙次。連續兩學年社團評鑑成績均為丁等者，得予以停社。	

提案 5：

提案單位：學務處

案由：請審議本校體育班 112 學年度規劃田徑、跆拳道專項招收男學生之必要性。

說明：

一、依據教育部 111 年 6 月 8 日體育班發展委員會決議事項辦理。

二、承上，會中就近年來基隆區國中體育班學生出現男女比例失衡的現象研商，提供近 3 年統計資料提供與會師長酌參：

基隆市111年中小聯運-跆拳道項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中			17	7	
中山國中		✓	1	2	
成功國中		✓	21	7	23
八斗國中	✓	✓	12	1	
南榮國中			7	5	
銘傳國中			1	0	
明德國中			1	0	
安樂國中			2	2	
			62	24	86

基隆市110年中小聯運-跆拳道項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中	✓	✓	15	17	
中山國中		✓	3	0	
成功國中		✓	19	5	14
八斗國中	✓	✓	12	1	
南榮國中	✓	✓	7	6	
銘傳國中			1	0	
聖心			0	1	
			57	30	87

基隆市109年中小聯運-跆拳道項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中	✓	✓	14	18	
中山國中		✓	3	0	
成功國中		✓	20	8	22
八斗國中	✓		3	5	
南榮國中	✓	✓	8	3	
銘傳國中			1	0	
			49	34	83

基隆市111年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			0	0	
暖暖高中			7	5	
安樂高中		V	18	12	
中山高中		V	10	1	
武崙國中		V	13	0	
碇內國中			3	7	
八斗高中			11	4	
百福國中			0	7	
建德國中		V	10	7	
正濱國中	V	V	24	16	
成功國中		V	12	20	
南榮國中	V	V	19	11	
中正國中	V	V	12	11	
信義國中		V	2	4	
銘傳國中			0	0	
明德國中			0	0	
			141	105	246

基隆市110年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			1	2	
暖暖高中			8	4	
安樂高中		V	14	14	
中山高中		V	14	1	
武崙國中		V	16	1	
碇內國中			6	7	
八斗高中			8	8	
百福國中			4	8	
建德國中		V	9	3	
正濱國中	V	V	20	13	
成功國中		V	13	7	
南榮國中	V	V	25	8	
中正國中	V	V	6	11	
信義國中		V	4	5	
銘傳國中			5	6	
明德國中			11	9	
			164	107	271

基隆市109年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			2	8	
暖暖高中			3	7	
安樂高中		V	6	6	
中山高中		V	5	1	
武崙國中		V	3	6	
碇內國中			4	5	
八斗高中			4	16	
百福國中			3	6	
建德國中		V	3	2	
正濱國中	V	V	6	17	
成功國中		V	4	9	
南榮國中	V	V	7	9	
中正國中	V	V	4	11	
信義國中		V	3	5	
銘傳國中			5	12	
明德國中			3	11	
			30	55	85

三、在本校單一性別招生的現況下，體育班的存廢，面臨更窘迫的危機，例如：基市府訂有獎勵優秀國中畢業生直升市立高中獎學金實施辦法，其中「入學獎金」包含體育成績優異，最高獎金 30 萬元。

四、體育班若遭裁撤，教師員額勢必將逐年減少，以一個班級 3 位教師員額計算，停辦 3 年後將減少 9 位教師員額，初步推估至少國、英、數三科教師各減 1，體育科教師減 3，亦連帶影響其餘學科的教師占比，對學校造成的影響亦將越趨明顯。

五、職是之故，會中決議將持續完善各項配套措施，並擬於校務會議再次提案，朝 112 學年度起體育班招收男學生之方向規畫申辦，惠請提供具體意見。

辦法：通過後，將持續完善各項配套措施，於 111 學年起持續規畫申請，完備相關程序，預計 112 學年度起田徑、跆拳道專項招收男學生。

決議：本案先報告說明，於下次校務會議討論。

提案 6：

提案單位：輔導室

案由：訂定本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

說明：

- 一、依據 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363D 號函辦理，修正本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，名稱並修正為「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。
- 二、依據高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。
- 三、本校原學生申訴評議委員會組織及運作辦法(不含附表)如附件。
- 四、紅色字體為與高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法修正之處。

辦法：本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法全文如下：

決議：請依各老師意見及討論修訂，於下次校務會議討論。

經修訂後（綠色字體）本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法全文如下：

國立基隆女子高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

111 年 6 月 29 日校務會議訂定

第一章 總則

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第二章 學生申訴

第二條 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人（視案件需要得再增聘下列第三款及第三條第一項人員），由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

第三條 處理特殊教育學生申訴案件時，應由原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會為特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十五條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十六條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十七條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十二條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十三條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十四條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十五條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十六條 教師執行申評會委員職務時，應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第三章 學生再申訴

第二十七條 教育部國民及學前教育署為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至十七人，由國民及學前教育署首長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
- 二、國民及學前教育署代表。
- 三、全國或地方校長團體代表。
- 四、全國或地方家長團體代表。
- 五、全國或地方教師會推派之代表。
- 六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 - （一）經選舉產生之學生代表。
 - （二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十六條 **國民及學前教育署**處理特殊教育學生再申訴案件時，應由**國民及學前教育署**就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第二十七條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以**國民及學前教育署**收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第二十九條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十一條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級**國民及學前教育署**首長擔任。

第三十三條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由國民及學前教育署首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十四條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。
- 七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- 八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第三十六條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第三十七條 再申評會委員會議，以不公開為原則。

再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第三十八條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

- 一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、再申訴人不適格。
- 三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或再申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。
- 七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第三十九條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第四十條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十一條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十二條 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十三條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第四十四條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第四十五條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第四章 附則

第四十六條 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第四十七條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第四十八條 各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第四十九條 本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相抵觸者，於再申訴準用之。

第五十條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。
不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第五十一條 本辦法經校務會議通過後施行。

附表一：國立基隆女子高級中學學生申評會編組表

職稱	職務	擔任職務
召集人	校長	遴聘教務、輔導主任等學校行政人員及教師代表、家長會代表、法律、心理輔導專業人士、學生代表為委員。
委員	教務主任	受校長遴聘擔任申評會委員
委員	輔導主任	受校長遴聘擔任申評會委員，申訴案件受理窗口
委員	教師代表	由教師會推派教師代表一人擔任申評會委員
委員	家長會代表	受校長遴聘家長會代表一人擔任申評會委員
委員	校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者	應自第四十六條所定人才庫，受校長遴聘至少一人擔任申評會委員
委員	學生代表	經選舉產生之學生代表或學生會代表，受校長遴聘擔任申評會委員
(增聘)委員	特教人員代表	校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人
備註		除依需要增聘委員之外，委員名單於學年度期初陳奉核定。

附表二

收文 年 月 日申字第 號

國立基隆女子高級中學學生申訴書				
申訴人姓名		班級	年 班	身分證字號
申訴人出生年月日		電話		
住址				
法定代理人姓名		稱謂		身分證字號

代理人出生年月日		電話	
住址			
是否代理申訴	☐ 是(代理人提申訴) ☐ 否(申訴人為學生本人)		
收受或知悉原措施之年月日/檢附文件			
申訴案由及所希望獲得具體補救			
備註	一、本申訴書未經允許，不得對外公開。 二、申訴案件以輔導室為收件窗口，經原簽處分單位陳述意見後呈請核示。 三、申評會召開與否，經核示意見辦理。 四、在申訴程序中，如已提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。		

附表三

國立基隆女子高級中學學生申訴案件原措施單位意見	
核 示	

附表四

國立基隆女子高級中學學生申訴案件評議決定書				
申訴人姓名		班級	年 班	身分證字號
申訴人出生年月日		電話		
住址				
法定代理人姓名		稱謂		身分證字號
代理人出生年月日		電話		
住址				
是否代理申訴	☐ 是(代理人提申訴) ☐ 否(申訴人為學生本人)			
申訴案由				

申訴經過	
申訴人或代理人 陳訴事實	
原簽處分單位	
評議討論	
補救措施	
評議結果	
與會人員簽名	
備註	如不服本申訴決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部國民及學前教育署提起再申訴。

中 華 民 國 年 月 日

附表五

國立基隆女子高級中學學生重大申訴案件具結書	
申訴人具結文 今親自（或代理人）提出係（當）據實陳述，決（並）無虛構匿飾或故意誹謗之情事，如有不實之情事，願負相關之責任。 此 結 具結人： 中 華 民 國 年 月 日	

附件：

國立基隆女子高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

103 年 6 月 24 日校務會議訂定

105 年 6 月 30 日校務會議修定

109 年 8 月 28 日校務會議修定

壹、依據：高級中等教育法第五十四條第二項、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之

貳、目的：培養學生理性解決問題，建立正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

參、實施要點

一、 本辦法學生係指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

二、 本校為處理申訴人申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表（教師會推派）、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。（編組表如附表一）

申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

擔任學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

三、 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

四、 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。（申訴書如附表二）

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

五、 申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

六、 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

七、 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依編組規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

八、 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

九、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。前項評議決定書，應載明下列事項(如附表三)：

(一)申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(二)法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五)不服評議決定之救濟方法。

(六)評議決定書作成之年月日。

十、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

十一、本校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

十二、申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

肆、本辦法經校務會議訂定，陳校長核定後公佈，並於民國一百零三年八月一日起施行。

提案 7：

提案單位：總務處

案由：請審定「國立基隆女子高級中學 111 學年度暑假行事曆」

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整。

辦法：如行事曆附件。

決議：照案通過。

國立基隆女子高級中學 111 年度暑假行事曆

週次	日 期	校 長 室	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	圖 書 館
一	0626-0702 0701 暑假開始	0629 110-2期末校務會議	6/27-30期末考 6/27-7/5教師成績輸入 6/30 排課需求申請截止 6/30編班轉組委員會 7/1完成教科書招標作業 7/2開始班級投影機、廣播設備、數位講桌檢修	6/30 暑輔及111學年交通車乘坐調查（在校生）	逾期公文稽催	整理各班學生輔導紀錄	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
二	0703-0709	0704行政主管會議	7/4-8 教室日誌歸檔 7/5完成第一次訂書(暑輔)	7月 SIEP國際交流籌備-1 7/3-7/6 111年全國中等學校運動會在花蓮跆拳道賽程 7/6返校服務打掃(1)	檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 完成盤點計畫	學生來談資料分析 家庭教育經費結算、成果彙整 身心障礙畢業生紙本資料寄送至大學端。	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
三	0710-0716	0711行政主管會議	7/11-12 111年分科測驗 7/14公告高一二補考名單 7/15 公告111學年第一學期教師任教年級 7/15 獎學金審查會	7月 SIEP國際交流籌備-2 7/11-7/13 111年亞洲青少年暨少年跆拳道品勢錦標賽國手選拔 7/15-7/20 111年全國中等學校運動會在花蓮田徑賽程 7/13返校服務打掃(2)	清理屋頂排水及水溝 逾期公文稽催 調查 3 年級學生蒸飯人數使用冷氣意願 配合學生返校辦理各項退費	學生家庭資料聯絡分析 教師輔導與管教知能經費結算、成果彙整	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
四	0717-0723	0718行政主管會議	7/18-19高一二補考 7/18 公告高三多元選修學生選填作業流程 7/18-7/21 數理實驗班報名 7/19第一次訂書進書(暑輔) 7/21-27 高三多元選修學生電腦選填作業 7/21體育班特招及普通班基北區免試入學報到 7/22完成投影機、廣播設備、數位講桌檢修	7月 SIEP國際交流籌備-3 7/18 住宿學生錄取公告（在校生） 7/21 體育班特色招生報到 7/20-22 110學年高二校外教學 7/19返校服務打掃(3) 7/22暑輔學生交通車路線及乘車名單公告	高 壓 電 檢 驗，全校停電(日期另行公告) 檢修飲水機、蒸飯箱 清理屋頂排水及水溝 調查 2 年級學生蒸飯人數及使用冷氣意願 配合學生返校辦理各項退費	優質化、完免成果繳交 新學年度業務工作計畫 高一新生 ITP 會議。	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告

五	0724-0730	0725擴大行政主管會議	7/25-8/3高一二重補修調查 7/25發放高二及高三教學設備 7/25公告高二多元選修學生選填作業流程 7/25公告高三彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 7/25發放成績單 7/25-9/1前三名清寒學雜費減免申請 7/25 數理實驗班甄選測驗 7/27教師繳交補考成績 7/27公告分科測驗成績 7/27-8/2繳交分發入學登記費 7/28-8/3 高二多元選修學生電腦選填作業 7/28-7/31高三彈性學習學生電腦選填作業 7/28 公告實驗班錄取名單 7/29 實驗班錄取新生報到 7/29教師完成課程成果認證 7/29 110 學年度高中優質化成果報告 7/29 110 學年度完免計畫經費核結 7/29 110 學年度跨領域美感計畫經費核結 7/30催還110學年度未歸還之教學設備 7/30-8/2登記分發志願(線上登記)	7月 SIEP國際交流籌備-4 7/27-7/28體育班獨立招生報名、體育班轉學考報名 7/29體育班獨立招生、體育班轉學考測驗	整理校園環境 牆壁油漆 逾期公文稽催	7 月輔導成果填報 7/29大學分發入學選填志願線上說明會 7/29-8/1選填志願個別諮詢輔導	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
六	0731-0806	0801 行政主管會議	7/31 寄出未獲得二分之一學分的預警通知 8/1 公告高二彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 8/1-2高三學測模擬考(1) 8/1教師筆電(符合資格續借)借用單登記至9/12 8/2新年度教師筆電申請意願填寫至9/2 8/3學生完成學檔勾選 8/3高一二重補修報名 8/4高三證件照拍攝 8/4-7 高二彈性學習學生電腦選填作業 8/5完成第二次訂書(學期)	8/1-8/5 體育場館設施檢視	整理校園環境 調查 1 年級學生蒸飯人數及使用冷氣意願 辦理新聘代理教師勞健保 配合學生返校辦理各項退費	接收轉銜輔導服務系統資料	110 學年度教職員工生圖書借閱統計 館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修
七	0807-0813	0808行政主管會議	8/8發放高一銜接教材及教學設備(暫定) 8/8 公告高一多元選修學生選填作業流程 8/9開始進行新生續招 8/9公告110-2重修開班日期 8/10 110-2重修班開始上課 8/10 公告高一彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 8/11-8/17 高一多元選修學生電腦選填作業 8/12-8/15 高一彈性學習學生電腦選填作業 8/12公告分發入學錄取名單	8/8 上午 8 時 高一導師工作坊 8/8-9 111學年新生始業輔導 8/8-12 111學年學生社團選社準備作業	檢修教室水電設備及課桌椅 逾期公文稽催	高一新生始業輔導—生活適應輔導	110 學年度教職員工生圖書借閱統計 111-1 學生自主學習規劃 館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修

八	0814-0820	0815行政主管會議	8/19前公告高二開學複習考範圍 8/19高一、高二、高三多元選修學生電腦選填作業結果公告	8/15-8/19 擬 110-1 體育教學研討會、學校體育發展委員會、體育班發展委員會議程 8/19 SIEP備課(暫) 8/19 住宿學生錄取公告（新生）	檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 進行盤點計畫(8/15-12 月中旬)	學生輔導系統學生升級資料整理 新生輔導資料建檔	111-1 學生自主學習規劃 館藏圖書雜誌整理 資訊相關設備檢修
九	0821-0827	0822行政主管會議	8/22高一、高二、高三彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生電腦選填作業結果公告 8/22-23體育館進書作業 8/23高三加深加廣選修學生電腦選填結果公告 8/23高一本土語文/手語學生電腦選填結果公告 8/26完成班級廣播群組設定	8/21-25 臺中盃田徑賽 8/26 公告111-1學生交通車路線及乘車名單	預計清洗水塔 檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 逾期公文稽催 公告校務會議資料		
十	0828-0903 0830 開學	0829擴大行政主管會議	8/29開始催還筆電(不符合借用資格) 8/29完成教師分機表、座位表 8/29公告111學年度第一學期課表 8/30完成學期發書作業 8/31高二開學複習考 8/31高三證件照補拍	8/29-9/2 泳池消毒清潔作業	印發全校註冊單 校務會議	8 月輔導成果填報 期初 IEP 會議。	

*9/5-6 高三模擬考(2)

備註:暑假行事曆規劃之行程，依政府防疫相關通報作滾動式修正

玖、臨時動議 無

拾壹、主席結論：

- 一、恭賀本校 215 班簡○玲同學參加 2022 年第 7 屆亞洲盃跆拳道品勢錦標賽，榮獲女子團體賽第二名。
- 二、歡迎學務處學務創新人員新進同仁李韻姿加入。
- 三、完全免試錄取人數為 102 人，實際報到人數為 74 人，報到率為 72.55%，另優先免試錄取人數為 29 人，實際報到人數為 24 人，報到率為 82.76%，感謝各處室協助招生事宜。

拾貳、散會（下午 2 點 20 分）

國立基隆女子高級中學

110 學年度第二學期期末校務會議資料(網路版)

壹、上次會議決議案執行情形

提案 1：

提案單位：校長室

案由：審議國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

說明：

- 一、建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- 二、達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- 三、落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

辦法：

五、公聽會已於 12 月 28 日辦理完畢，公聽會整理之意見如下。

六、依 111 年 2 月 10 日 110 學年度第二學期第 1 次校務會議決議：

(三)經表決結果通過設立本教師兼任行政職務輪替要點，並會中逐條討論本要點草案(實到人數 101 人，贊成 55 人，反對 1 人)。

(四)因逐條討論熱烈及表決時間較長，先討論至第 7 條，下次會議由第 8 條開始繼續討論。

七、經 111 年 3 月 7 日主管會議決議，有必要召開臨時會議，繼續討論本要點草案。

八、請討論，若經決議通過則陳奉核定後公告實施。

決議：

三、為力求周延，會中先就教師會及教師所提書面意見，逐項討論及決議(詳如教師行政職務輪替要點討論比較對應表)。

四、前項因逐項討論及決議時間較長，下次會議由第 8 條繼續討論及決議。

執行情形：依決議辦理。

貳、教務處報告：

- 一、111 年暑期輔導課預定日期高二、高三於 111 年 7 月 25 日(一)至 8 月 19 日(五)，為期 4 週；高一於 111 年 8 月 10 日(三)至 8 月 19 日(五)，為期 8 天。上課時間為 9:00 至 15:50 上下午各三堂課；高一體育班上課時間為上午 9:00 至 11:50 三堂課；高二、三體育班上課時間為上午 8:00 至 11:50 四堂課。

高一	國文	英文	數學	生涯 規劃	美感/ 科技	團體 活動	課程 諮詢	體育	空白 課程	總計
普通班、 實驗班	5	5	5	2	2	2	2	1	0	24
體育班	4	4	4	0		0	0			12

高二	國 文	英 文	數 學	地 理	歷 史	公 社	物 理	化 學	生 物	地 科	團 體	體 育	總計
文史、商管班 群	6	6	6	3	3	3					2	1	30
理工班群	6	6	6				6	6					30
生醫班群	6	6	6				0	6	4		1	1	30
實驗班	6	6	6				4	4	4				30
體育班	4	4	4				2	2	2	2			20

高三	國 文	英 文	數 學	地 理	歷 史	公 社	物 理	化 學	生 物	地 科	團 體	體 育	總計
文史、商管 班群	6	6	6	4	4	4							30
理工班群	5	5	6				6	6	2				30
生醫班群	5	5	5				5	5	4	1			30
實驗班	5	5	5				5	5	4	1			30
體育班	4	4	4				2	2	2	2			20

二、111 學年度多元選修選課時程預計為：

選課時程	多元選修	彈性學習
高三	7 月 21 日至 7 月 27 日	7 月 28 日至 7 月 31 日
高二	7 月 28 日至 8 月 3 日	7 月 28 日至 7 月 31 日
高一	8 月 11 日至 8 月 17 日	8 月 12 日至 8 月 15 日

三、學習歷程檔案系統截止 6/4 為止上傳情況如下：

課程 成果	年段	上傳	認證	勾選
	高一(上學期)	192 人	460 件	37 件
	高一(下學期)	15 人	20 件	0 件

	高二(上學期)	210 人	574 件	52 件
	高二(下學期)	3 人	4 件	0 件

多元表現	年段	上傳	件數	勾選
	高一	57 人	342 件	12 件
	高二	100 人	799 件	42 件

※預定高一高二 學習歷程檔案上傳截止日程如下：

課程學習成果	
學生 上傳檔案	下學期：預計 111 年 7 月 26 日 23:59 以前
教師 認證檔案	下學期：預計 111 年 7 月 29 日 23:59 以前
學生 勾選檔案	下學期：預計 111 年 08 月 03 日 23:59 以前
多元表現	
學生 上傳並勾選檔案	預計於 111 年 08 月 03 日 23:59 以前

四、110 學年度於設備組短期借用物品者，請於 111 年 7 月 8 日(五)前歸還至設備組，以利設備組清點維護。

五、教師筆電借用登記：

- (1)符合借用資格續借：請在 111 年 8 月 1 日(一)~9 月 12 日(一)至科學館設備組更換填寫 111 學年度筆電申請表。
- (2)登記新年度借用需求：請在 111 年 8 月 1 日(一)~9 月 2 日(五)至科學館設備組更換填寫 111 學年度筆電申請表。
- (3)不符借用資格催還：因設備組目前長借筆電已全數借出，故原 110 學年度借用同仁若因資格改變，不符合續借條件，請自行繳回筆電。設備組將自 8/29 開始，視新年度借用需求催還筆電，請同仁配合規定，感謝。

六、教師辦公室異動登記，請即日起到 8 月 19 日(五)至教務處設備組登記。請各辦公室室長於開學後確定辦公室實際座位配置後，如有變更異動請盡速告知設備組，以利後續相關訊息之傳遞與公告。

七、需提前於暑期輔導用書之學科已於教科書採購委員會討論，將於 111 年 7 月 25 日(一)發書，其餘全校教科書將於 111 年 8 月 30 日(二)開學第一天上午發書，屆時請各班導師及任課教師協助相關事宜：

- (1)高三：國文第五冊、英文第五冊、選修物理 I、選修物理 III、選修化學 III、選修生物 I、選修地科-天文大氣海洋。

(2)高二：國文第三冊、數學第三冊(A、B)、選修物理 I、選修化學 I、選修生物Ⅲ、生物(215)、地科(215)。

(3)高一：國英數銜接教材(8/8 新生輔導)

八、110 學年第二學期高一高二補考於 111 年 7 月 18、19 日(一、二)舉行，每科考試時間為 50 分鐘，考試地點及日程表將於 111 年 7 月 15 日(五)17:00 前公告於學校網站。藝能科補考同學請於 111 年 7 月 26 日(二)前自行找任課老師補考。各科補考成績(含藝能科等非考科)請於 7 月 27 日(三)中午前提供註冊組。

九、111 學年高三學測模擬考時間及範圍如下：

日期 科目		全國聯合模考	新北基聯合模考	新北基聯合模考	新北基聯合模考
		第一次(E1)	第二次(E2)	第三次(E3)	第四次(E4)
		111 年 8 月 1、2 日 (一、二)	111 年 9 月 5、6 日 (一、二)	111 年 11 月 1、2 日 (二、三)	111 年 12 月 14、15 日 (三、四)
國 文	國語文 綜合測驗	第一～二冊	第一～三冊	第一～四冊	學 科 能 力 測 驗 考 試 範 圍
	寫作	2 大題	2 大題	2 大題	
英 文		第一～二冊	第一～三冊	第一～四冊	
數學 A		第一冊 (數 A、數 B 不分卷)	第一～二冊 (數 A、數 B 不分卷)	第一～二冊 數 A 第三冊	
數學 B				第一～二冊 數 B 第三冊	
自然科	物 理	物理(全)上半冊	物理(全)上半冊	物理(全) 〔含探究與實作〕	
	化 學	化學(全)上半冊	化學(全)上半冊	化學(全) 〔含探究與實作〕	
	生 物	生物(全)上半冊	生物(全)上半冊	生物(全) 〔含探究與實作〕	
	地 科	地科(全)上半冊	地科(全)上半冊	地科(全) 〔含探究與實作〕	
社會科	歷 史	第一冊	第一～二冊	第一～三冊	
	地 理	第一冊	第一～二冊	第一～三冊	
	公民 與社會	社會政治	社會政治＋法律	第一～三冊	
附註	1. 每次考試均配合大考中心命題方式舉行，每科配分比例比照大考中心作業。 2. 各科選擇部分，一律採電腦閱卷作業；非選擇題部分，採線上人工閱卷。				

※第一次學測模擬考於 111 年 8 月 1、2 日舉行，詳細時程如下表：

	111 年 8 月 1 日(一)		111 年 8 月 2 日(二)	
上午	08：30～10：10	英文	08：30～10：10	數學
	10：30～12：00	國語文綜合 能力測驗	10：30～12：00	國語文寫作 能力測驗
下午	13：00～14：50	自然	13：00～14：50	社會
	15：05～15：50	英聽		

附註：

1. 考試開始 20 分鐘後不得入場，入場後至考試開始 60 分鐘內不得離場。
2. 入場至考試開始鈴響前，不得翻閱試題本、亦不得書寫、劃記、作答。
3. 考試開始鈴響時，即可開始作答；考試結束鈴響畢，應即停止作答。
4. 英聽(英語聽力模擬測驗)為加考項目。

十、111學年高二複習考於111年8月31日(三)舉行，日程表及範圍如下表：

考試科目 考試時間		8/31 (三)		範圍
上午	08:20~09:40 (80 分)	英文		暑假期間公告
	10:20~11:40 (80 分)	數學		第二冊(全)，暑假作業佔 70%
下午	13:10~14:10 (60 分)	國文		第二冊課本全
	14:30~15:50 (80 分)	正常上課 (理工、生醫)	社會 (文法商 A、B)	歷史:第二冊全 地理:第一冊全

備註：社會採歷史、地理合科模式辦理。

十一、截至111.06.19日為止，本校111升學概況如下(高三人數275人):

	國立大學		私立大學		醫學校院		合計	
	人數	比例(%)	人數	比例(%)	人數	比例(%)	人數	比例(%)
繁星	24	41.38	26	44.83	8	13.79	58	21.09
特殊選才	8	53.33	7	46.67	0	--	15	5.45
獨招	3	75.00	1	25.00	0	--	4	1.45
個人申請	14	12.96	90	83.33	4	3.70	108	39.27
四技申請	0	--	21	55.26	0	--	38	13.82
軍校							3	1.09
合計	49	21.68	145	64.16	12	5.31	226	82.18
分科測驗報名							40	14.55

參、學務處報告：

公告「高級中等以下學校及幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」重點摘錄

111 年 6 月 14 日修正

■出現確診或快篩陽性個案之應變措施

學校平時應加強日常管理，當人員出現 COVID-19 確診或快篩陽性個案時，應於 24 小時內通報衛生主管機關及地方主管機關，進行教育部校安通報，配合主管機關之疫情調查，並落實執行以下防治措施：

一、確診個案為校（園）內人員時之處置

- (一)該校(園)防疫長針對教職員工生匡列「自主應變對象」，並決定調整學校授課方式（暫停實體課程或實施防疫假 3 天）；針對密切接觸者，協助匡列住宿學生同寢室室友（比照同住親友）進行居家隔離。
- (二)當學校園出現嚴重特殊傳染性肺炎確診或快篩陽性個案足跡時，應即時進行全校(園)清潔消毒，並增加學習場域環境清潔消毒作業頻率，包括各教學區域之窗簾、圍簾等均應拆卸清洗，並針對該確診個案曾接觸過之空間，加強清潔消毒。
- (三)依指示送醫或返家前，學校應協助暫時安排於場域內指定之獨立隔離空間。
- (四)出現確診或快篩陽性者，禁止搭乘大眾交通工具，可透過自行開車、騎車、步行或家人親友接送(雙方全程配戴口罩)等方式前往社區採檢院所進行 PCR 檢測或啟動視訊診療，並依地方政府衛生局訂定快篩陽性就醫流程處置。

二、與確診或快篩陽性個案校內活動足跡之接觸人員，包括修課、授課、參與社團、搭乘交通車、校內餐廳用餐……等，相關人員，學校除依「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(COVID-19)疫情調整授課方式實施標準」辦理授課方式調整及匡列自主應變對象外，並應提醒進行「自我健康監測」，如出現疑似相關症狀時，應主動通知衛生及教育主管機關。

三、學校出現確診或快篩陽性個案時，請依最新「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(COVID-19)疫情調整授課方式實施標準」及衛生主管機關疫情調查結果辦理。

- (一)調整授課方式實施標準，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (二)學校實施暫停實體課程之決定時，應先行通報各該教育主管機關及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。
- (三)學校因應疫情實施暫時停止實體課程期間時，應於確保學生學習品質之前提下，學校教職員生得以彈性措施進行線上同步或非同步之遠距教學、使用遠距教學教材或學習平臺系統進行教學及討論，且學校亦應提供教師所需軟硬體設備並協助教師進行遠距教學，以使學生學習不中斷。

四、增加學習場域環境清潔消毒作業頻率，至最後 1 名確診個案離開學校後次日起 7 日止。

五、曾確診個案如需進入校園者，應符合指揮中心「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」所訂解除隔離治療條件。

六、其他衛生主管機關指示之應配合事項。

■訓育組

- (一) 依基市府來函基府教學貳字第 1110224054 號：「考量國內 covid-19 疫情狀況，為保障師生健康，本府所屬學校自 111 年 6 月 1 日（星期三）起，校外教學（含戶外教育、畢業旅行、隔宿露營等）等，可由學校依原訂行事曆本權責自行決定是否辦理或延期。」唯辦理期間仍須落實相關防疫規定。
- (二) 感謝各處室及導師的協助，本學期完成重要活動辦理臚列如下：
 1. 班級自治幹部訓練
 2. 親師座談會
 3. 家長委員會
 4. 週會活動、團體活動
 5. 98 週年校慶紀念活動
 6. 75 屆畢業典禮
 7. 召開二次班代大會
 8. 週記總檢查
 9. 期末社團評鑑
 10. 召開三次學生事務暨導師會議（3/4、4/22、6/17）

■生活輔導組

- (一) 請各位教師同仁自行上學校網頁參閱學務處相關章則辦法及學生相關重要規定，並協助告知學生上網參閱，提醒學生隨時上網確認個人缺曠獎懲資料。
- (二) 開學第一週為友善校園宣導週，請老師協助於學科相關課程、團班級活動等時機，宣導「防制學生藥物濫用」、「防制校園霸凌」、「杜絕復仇式色情」、「校園親密關係暴力事件防治及處理」及「瞭解與尊重身心障礙者」等議題，以營造友善校園環境。
- (三) 為維各級學校之性別平等及友善安全環境，請確依性別平等教育法（下稱性平法）及相關規定，知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，從第一位同仁知悉時間點起算，應於24小時內完成辦理通報(全校共用)，並鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉。
- (四) 承上，如有知悉同學遭遇性騷擾、性侵害或性霸凌事件，請立即於第一時間向生輔組（分機360）通報。敬請各位教師平日輔導學生時，能建立其正確觀念與信任感，以促使學生在遭遇相關（侵害）事件時，能在第一時間主動告知師長。再次提醒，如知悉同學發生上述事件時，務必於第一時間向學校反映（校安專線24239270），以利學校立即作後續處理。
- (五) 為防制學生藥物濫用三級預防工作，請導師關心學生上課、生活作息及交友狀況，針對班上需列記特定人員之同學，請協助填寫建議名冊（請於9月16日前繳回生輔組）。經特定人員審查會議決議後，將不定時針對校內特定人員清查暨尿篩作業。
- (六) 依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」之規定，上課日早上7:30-7:50 全校集合時間為週一健康操、週三升旗，週二、四、五為學生自主學習時間，請導師隨班協助督導。學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。每週兩日之全校集合之活動未參加者，每次須進行志工服務30分鐘，未於結算日（每學期初會公告周知）前完成志工服務者，按次記缺點一次，缺點3次記警告乙次。
- (七) 其他惠請各位教師協助事項：
 1. 凡有升旗或重要集會（如週會）時，班上至多留二位值日生在教室，原則上可不留人，如有生病或不舒服的同學，務必跟二位值日生交換，以班上至多留二位為通則，且應告知導師或副班長知悉，經查無故參加集會者，以記警告乙次處分，請導師在班級宣導並協助督促。
 2. 臨時外出：班級若有同學因事、病假需臨時外出，應填寫外出申請單，並經導師核章後送至教官室，完成登錄始可離校，請導師務必與家長完成聯繫告知。
 3. 提醒老師上課確實點名（副班長配合協助），下課鐘響再讓學生離開教室。尤其避免第八節課

讓同學提早離開教室，以免干擾其他班級上課秩序。如第 8 節下課前到校門口者，即視為早退，教官室已要求糾察隊確實登記。敬請各位教師協助督導並提醒同學於自習課時，仍須遵守上課秩序，以免影響其他班級上課。

4. 室外課及放學時，務必(派專人或規定值日生負責)記得將教室電源及門窗(含氣窗)關閉。為避免失竊事件發生，請同學離開教室時注意自身財務保管，貴重物品勿攜帶到校或請隨身攜帶。
5. 上課使用投影機時，切勿將全部走廊的窗簾拉上，透空部份至少須留一扇窗戶的寬度，基於校安考量，**教室仍屬公共空間，應保持視線穿透，不論上課或下課，切勿全室緊閉，以防校安死角。落實校園安全維護，懇請全校教師同仁於課堂上機會教育，督導班級或任課班學生，確實配合遵守。**
6. 同學上課時如急需上廁所，需注意其離開時間，以隨時掌握其動向。
7. 資源及後山教室因位處偏遠，放學後學生務必在晚上 18 時前離開。
8. 請隨時提醒同學勿至偏僻處，不管校內或校外均養成與同學結伴而行的習慣。
9. 請隨時提醒同學勿將貴重財物帶來學校，如有必要須隨時攜帶在身或另委託他人暫時保管，以免遺失造成全班困擾。
10. 請提醒叮嚀同學上下學搭公車時，若發現車內人少，應選靠近司機或女乘客較多的位子坐，如遇到騷擾應大聲呼救並請司機處理，並於第一時間立即通報學校。
11. 為維護同學活動安全及衛生健康，嚴禁同學於教室、走廊及廁所等區域穿著拖鞋行走活動。即使是游泳課，也不可從教室穿拖鞋至游泳池，需至游泳池更換拖鞋。敦請導師、體育任課教師隨時提醒及督促同學勿於游泳池區域外之場所穿著拖鞋。
12. 學校嚴禁違規慶生(如使用刮鬍泡、麵粉、玩水球……等)，以免發生危險及造成環境髒亂，違者依校規處分。

■衛生組

- (一) 依據中華民國 111 年 4 月 21 日臺教國署學字第 1110053237 號函，鼓勵未完整接種 3 劑 COVID-19 疫苗之學校工作人員儘速接種，自 111 年 5 月 9 日起，**經醫師評估且開立不建議施打 COVID-19 疫苗證明或個人因素無法施打者，須每週 1 次抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 檢驗陰性後，始得提供服務**，新進人員於首次服務前倘未完整接種 3 劑疫苗者，應提供自費 3 日內抗原快篩(含家用快篩或 PCR 檢驗陰性證明)。
- (二) 6/10 學生 BNT 第三劑疫苗施打，登記施打計有 376 人，當日三個年級施打人數共計 358 人。
- (三) 因中央疫情指揮中心的防疫政策不斷滾動式修正，期間由衷感謝全校同仁們的協助與配合，讓各項防疫措施順利推展，因疫情尚未完全趨緩，衛生單位通報作業仍須持續進行，請同仁們於暑假期間多留意自己和導師班學生們之身體狀況，若發生確診或家人確診等狀況，再煩請填寫 Google 表單連結，俾利後續通報事宜。

[https://docs.google.com/forms/d/1mTK1M_9_56evV1lAtK3tFVkdZef0Zs1YlaQJVFpIPVg/vi
ewform?edit_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1mTK1M_9_56evV1lAtK3tFVkdZef0Zs1YlaQJVFpIPVg/vi
ewform?edit_requested=true)

基隆女中疫情期間若為確診/密切接觸者回報單

請確診或密切接觸者之教職員工生填寫以下問題，相關資料僅供疫情調查使用

- (四) 預計 9/2 團體活動時間(10:00~10:50)辦理愛滋病講座。
- (五) 政令宣導：配合行政院環境保護署「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，為確保教育部所屬機關、學校均能落實執行，教育部特訂定「教育部及所屬機關、學

校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，後續將配合相關規範辦理。

(六) 感謝各處室及全校教職員工的協助，本學期重要活動辦理臚列如下：

1. 新生入學健康檢查、環境大掃除
2. 校園食品管理督考小組會議
3. 防疫小組會議
4. 衛生委員會暨健康促進工作小組會議
5. 學生 3 劑 BNT 疫苗施打
6. 流感疫苗施打
7. 教職員工環境教育講座
8. 完成環境教育時數登錄

■體育組

(一) 110學年度完成校內體育競賽

1. 高三班際排球賽、高一班際健康操比賽。
2. 因疫情影響，全校運動會、高二班際籃球賽、全校水上運動會皆取消辦理。

(二) 近期對外體育競賽成績如下：

1. 基隆市111年中小學聯合運動會分項競賽本校田徑項目榮獲8金、7銀、7銅。
 - (1) 高女組田徑總錦標第一名
 - (2) 高女組田賽總錦標第三名
 - (3) 高女組徑賽總錦標第一名
2. 基隆市111年中小學聯合運動會分項競賽本校跆拳道項目榮獲12金、6銀、8銅。
 - (1) 高女品勢團體錦標第一名
 - (2) 高女對打團體錦標第一名
3. 本校簡湘玲同學參加2022年亞洲跆拳道品勢錦標賽國家代表隊選拔賽，個人女子組公認品勢第5名，獲選進入國家隊，。
4. 111年全國中等學校運動會跆拳道高女品勢榮獲4銅。
5. 排球項目110學年度高中排球聯賽全國第六名。
6. 基隆市111年中小學聯合運動會游泳項目榮獲9金、4銀、1銅。
7. 基隆市111年中小學聯合運動會排球項目第三名。

(三) 感謝各處室、體育科教師及教練的協助，本學期完成重要體育教學活動辦理臚列如下：

1. 校內競賽與活動：
 - (1) 高一健康操比賽、高三排球球比賽。
 - (2) 1/11-12 承辦基隆市中小聯運跆拳道賽。
2. 對外競賽：
 - (1) 2/14-16 基隆市中小聯運田徑賽。
 - (2) 4/13-17 高中乙級排球聯賽決賽。
 - (3) 2/17-20 111 年台北市春季盃田徑公開賽。
 - (4) 3/7-11 111 新北市青年盃田徑賽。
 - (5) 3-4 月 111 年全國中等學校運動會(射擊、射箭、跆拳道)。
3. 體育相關會議
 - (1) 體育教學研究會

(2)體育班發展委員會。

(四)其他事項

1. 配合在校作息時間實施要點之修訂，預定逢週三晨間實施健康操(視疫情情況滾動式調整)。
2. 請全體教職員及學生配合：體育館進行課程或活動時，勿穿越球場，以免發生意外。並遵守體育館使用注意事項，愛護場館。
3. 重量訓練室健身器材，學生必須有體育老師在場指導下使用，避免發生危險。教職員使用時，請登記於器材室器材借用之紀錄簿。
4. 為鼓勵學生課後運動，提供 4 個籃球、4 個排球在器材室外置物櫃內，學生自行取用，用畢歸回。請導師協助留意是否有同學長期借用器材未還，留置在班上，請記得繳回。
5. 參與班際運動競賽，請導師協助提醒同學要穿著運動服(鞋)，並進行暖身活動。有特殊生理狀況不適合劇烈運動者勿報名參加。

肆、總務處報告：

一、上學期完成的工程

◎節能工程：

1. 大型冷氣水塔清洗完成。
2. 全校班級冷氣濾網清洗完成。

◎校園安全工程：

1. 游藝館屋頂及矮牆漏水處理。
2. 本年度消防安檢(5/25)通過。
3. 本年度第二次飲用水水質檢測完成，水質優良。檢測對象：科學館 2 樓 No85、行政大樓 2 樓 No86、行政大樓 4 樓 No83 及 No114、活動中心一樓 No102。
4. 全校青苔蔦尾步道及第一宿舍周圍清洗完成(6 月)。

◎校園美觀與舒適生活：

1. 夢想發表教室裝修完成。

二、近期工程：

1. 後山後棟防漏整治。
2. 行政大樓電力改善工程。
3. 海洋芳苑外牆及屋頂防漏改善工程。

三、其他報告

1. 請節約用水用電，下班後離開辦公室前請確認燈、冷氣關閉。
2. 請老師們寄來學校的文書及包裹要及時領取避免總務處成為倉庫，影響工作進行。
3. 教育部班班有冷氣政策，國中小因為是義務教育，所以不收冷氣費。教育部補助 111 學年度每校每年 4 個月，每月 22 天，每天 8 小時的電費，每度補助 2.82 元，每校再額外增加 20%補助額度。112 年後所需經費由各校納入校務基金編列支應。這 2.82 元是因為台電不向國中小收取契約用電，也就是國中小不用繳交基本電費。特別說明。

伍、輔導室報告：

國立基隆女子高級中學 110 學年度第 2 學期輔導工作成果

(壹)、一般行政工作

一、輔導工作相關會議

- (一) 法定會議：召開學生輔導工作委員會、特殊教育推行委員會、生命教育推動小組委員會、家庭教育推行委員會合計 4 場次，7 項議決事項。
- (二) 其他會議：召開輔導志工會議 2 場次、個案會議 3 場次、青年教育與就業儲蓄帳戶方案執行小組會議 1 場、工讀金審查會議 1 場、高一選班群說明會 1 場、輔導室工作會議 1 場次。
- (三) 參加校外會議：基隆區輔導主任聯繫會議、參加青少年生涯探索號計畫會議、產學合作說明會、身心障礙學生鑑定工作檢討會議。

二、特殊教育相關會議 (IEP、ITP 會議)：

110 學年度第 2 學期召開個別化教育計畫會議 6 場次，個別化轉銜計畫會議 1 場次。

三、學生輔導初級篩檢：高一 240 人，身心障礙學生 4 人。

四、輔導知能研習

- (一) 學生輔導法規定輔導教師每年應參加輔導知能研習 18 小時。110 學年度第 2 學期輔導老師各有(23、28、30、19) 小時。
- (二) 辦理教師輔導知能研習：辦理教師輔導知能研習生命教育與特教類「強迫症之認識與輔導」「妥瑞症教會我的人生」、「身心障礙學生之班級經營策略及個案討論」、性平與家庭教育類「女性紀錄片映在家庭」、輔導管教知能暨生涯類「找回幸福：尋嘗日牌卡體驗」合計 5 場，11 小時。
- (三) 家庭教育法規定實施家庭教育之教育人員每年應接受 4 小時以上家庭教育。111 年上半年目前有 64 位教師及 173 位學生有 2 小時之證明。

五、獎助學金

發放由青澀芷蘭菁英培育發展協會提供之獎助學金 130,000 元，教育部提供工讀獎助金協助 10 位學生。

(貳)、發展及預防性輔導工作

一、生涯教育

(一) 多元入學輔導

多元入學輔導升學說明會(個人申請、繁星推薦)說明會、職涯輔導講座(書審準備指引)、高三學姐升學經驗分享、備審資料諮詢、各學群模擬面試、個人申請就讀志願序說明會、考試入學選填志願說明會等實體及線上活動合計 22 場，768 人次。

(二) 生涯測驗

大學學系探索量表(高二單數班)164 人施測及解釋、中學多元性向測驗 247 人次參加。

(三) 職場參訪活動(一太e衛浴觀光工廠)2場, 104職人講座(專案規劃)2場。

二、推動生命教育：

(一)辦理生命教育暨特殊教育講座3場, 6小時。

(二)高一憂鬱情緒檢測240人次。

三、推動性別平等教育：導師會議實施性平情感教育宣導。

四、推動家庭教育

(一)辦理110學年度高一家長課程暨選班群說明會, 學習歷程檔案家長說明會1小時, 人參與。

(二)提供家長、家庭心理專業諮詢服務12小時。

(三)辦理家庭教育講座1場次, 2小時。

五、推動融合教育：特教研習3場次, 計6小時；相關會議進行特教宣導。

六、學習輔導：對身心障礙學生實施課業輔導。

七、輔導刊物：110學年度第2學期發行3期, 包含實體發行120份, 以及線上查閱。議題有：數位性別暴力防治、人際與情緒界線、防疫心專區、特教宣導。

(叁)、政策宣導

一、請老師協助鼓勵學生學習歷程檔案之課程學習成果及多元表現上傳。這是一個認識自己、探索自己的歷程, 除了升學, 對學生個人的發展意義最大。

二、依據學生轉銜輔導及服務機制, 請老師發現學生有輔導需求時轉介輔導室。新進本校學生經由輔導轉銜轉介之個案, 輔導室會主動轉知導師。若老師認為學生離開學校前(包括畢業或轉學至他校就讀)有轉銜之需求也請與輔導教師討論執行輔導轉銜之內容及方式。

三、本校訂有學生自我傷害三級預防工作計畫。請敏覺高風險學生, 留意關懷學生於季節交替之際, 疑有病情變化或情緒失調狀況者, 請教師主動協助關懷輔導, 並落實三級預防工作, 即時提供相關協助, 完善心理支持系統。可以多運用學生輔導諮商中心「心理衛生諮詢服務」之輔導管道, 以及強化校內防治網絡單位分工、建立校外資源(如衛政、社政與醫療機構合作)之連結與轉介流程, 以利尋求地方社區(心衛)機構介入協助關懷, 積極協助個案解決所遇問題, 避免事件發生。

四、中離生轉介青少年生涯探索號計畫

(一)計畫簡介：與地方政府合作, 透過輔導會談、生涯探索課程或活動、工作體驗、扶助協助、關懷輔導等措施, 協助國中畢業未升學未就業青少年(含高中生中途離校學生)進行生涯探索, 並於釐清定向後, 適性轉銜就學或就業。

(二)計畫目標：協助未升學未就業青少年生涯探索適性轉銜就學、就業或參加職訓, 以奠定未來生涯發展基礎。

(三)計畫相關網站資源：

教育部青年發展署：<https://www.yda.gov.tw/plan.aspx?p=2012>

青少年生涯探索號計畫書：

<https://www.yda.gov.tw/upload/plan/file/90ad5b47-36c7-474a-a9e9-b904c53f1955.pdf>

五、高級中等學校以下教育階段非學校型態實驗教育(自學)

(一)法規依據：高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育實施條例

(二)請參考相關網站：

基隆市政府教育處 <https://www.klccg.gov.tw/tw/education/3473-251518.html>

實驗教育-基隆教育處官網：<https://klee.kl.edu.tw/15>

個人實驗教育申請書與流程請參考本網站。承辦人：02-24301505 轉 112(非學校型態-徐小姐)
申請計畫申請書撰寫可參考：

保障教育選擇權聯盟：<https://www.homeschool.tw/>

國教署實驗教育：

<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/Common/SinglePage?filter=CF05E6D1-2C9C-492A-9207-92F064F54461>

高級中等教育階段非學校型態實驗教育實施條例相關業務(含合作計畫審查等)。承辦人：楊小姐 04-3706-1648

- 六、內政部於 110 年 12 月已頒布「跟蹤騷擾防制法」，教育單位應主動規劃所需保護、預防及宣導措施，對涉及相關機關之防制業務，應全力配合。跟蹤騷擾(stalking，又譯糾纏、纏擾)業經聯合國將其與性侵害、家庭暴力同列為全球婦女人身安全三大威脅，該行為係針對特定人反覆或持續之侵擾，使被害人心生畏怖、長期處於感受敵意或冒犯之情境，除不當影響其正常生活之進行，更可能衍生為重大犯罪案件；跟蹤騷擾行為可能源自迷戀、追求(占有)未遂、權力與控制、性別歧視、性報復或性勒索等因素，被害人係女性及行為人係男性之比例均約占八成，性別分布差異明顯，具有發生率高、危險性高、恐懼性高及傷害性高等特徵。
- 七、請老師關心新興型態性剝削議題，尤其學生遇到性剝削相關問題時，可透過 iWIN 網路內容防護機構(<https://i.win.org.tw/index.php>)諮詢反映或檢舉，以強化兒少性剝削認知及知能。
- 八、請老師了解身心障礙者權利公約(CRPD)。在此提供身心障礙者議題報導注意事項：大眾媒體作為活動宣導的媒介，如何透過文字、影片、圖文及訊息的傳遞使社會大眾瞭解身心障礙者並持有合宜的互動，也是提升身心障礙者社區融合重要的一環。過去身心障礙者常常被認定是一群沒有獨立謀生能力，需要被扶養、被照顧的人，因此「殘障」與「殘廢」不僅成了障礙者的代名詞，甚至俗用罵語如「白癡」、「腦殘」等也屢見不鮮。過於聳動的標題、過分的憐憫與弱化，無意間形成了歧視與汙名環境，導致障礙者生活於壓迫的社會環境當中，然而損傷是社會多樣性中的一種樣態。身心障礙者也是社會中的一份子，應被看見、尊重、並擁有與非身心障礙者相同的權利，因此按身心障礙者代表組織，針對旨揭內容建議已於 110 年 12 月 23 日轉請國家通訊傳播委員會協助周知新聞媒體及從業人員參考、111 年 1 月 13 日轉請文化部協助周知出版產業及從業人員參考，並協助推廣。

陸、圖書館報告：

- 一、111 年度圖書採購中文書籍 149 冊(圖書目錄於網頁最新消息處查詢)已完成編碼上架，歡迎師生踴躍借閱。西文書籍亦完成採購，然書籍從國外出貨，到校時間未定。
- 二、111 年 5 月 23 日至 112 年 5 月 22 日採用 MPLC 綜合影視公播執照一年。該授權合法公開播映，合約期間本校教職員工可在公眾場合(如課程或活動中)無限次播放版權作品。即本校教職員工若有合法影音平台帳號(如 Netflix、Disney+、myVideo、friDay 影音等)，可於授權期間公開播映。帳號密碼相關資訊，請洽圖書館文音幹事(分機 711)詢問。
- 三、教育部核定補助本校充實學生自主學習空間及設施經費 120 萬元整，完成修繕：(一)圖書館四樓地板、燈光、窗簾、自習椅等；(二)圖書館整棟樓梯間油漆粉刷、公佈欄更新、置物櫃；(三)

圖書館二樓人文講堂電動門、社群中心鋁門及座椅、遊戲式學習教室鋁門、團體輔導教室鋁門；

(四)圖書館三樓。學生學習桌、電腦查詢桌、地板。感謝總務處及主計室同仁的協助。

四、111 學年度第 1 學期全國高級中等學校閱讀心得與小論文寫作比賽，請同仁鼓勵同學踴躍投稿：

(一)閱讀心得寫作比賽投稿時間：111 年 9 月 1 日至 10 月 10 日；(二)小論文寫作比賽投稿時間：111 年 9 月 1 日至 10 月 15 日。

相關比賽訊息請參閱中學生網站：[【https://www.shs.edu.tw/】](https://www.shs.edu.tw/)。

五、本校獲「推動中小學數位學習精進方案」補助項次如下，預計於 7 月底前到貨與驗收，新學年度可供使用。

項目	數量、辦理事項
1. 學習載具	154(台)
2. 學習載具(110 學年度)	40(台)
3. 行動充電車	8(組)
4. 教學軟體及數位內容	請各科於 7 月 31 日前於選購清單內推薦
5. 教師培訓	(1)於 4 年內完成編制內教師 100%A1、A2 課程培訓。 (2)數位學習工作坊(A1):熟悉科技輔助自主學習的理念和教學實施模式，以及數位學習資源與相關平臺特色。 (3)數位學習工作坊(A2):包括行動載具管理操作、數位學習平臺應用及其他增能等。 (4)每學年至少須辦理 1 場數位學習模式之公開觀議課。
6. 110 年以前既有學習載具管理系統(MDM)使用授權	40套)

六、「推動中小學數位學習精進方案」平板設備使用規劃：

(一)個人借用：

1. 教師：34 人，資格：參加校內辦理之 A1、A2 研習、接受輔導教授訪視、撰寫資訊科技融入教學之教案、執行公開授課等事項。期限一年。

2. 學生：10 人，依據本校學學生平板電腦借用管理要點辦理。

(二)課程使用：

1. 共有六組，一組 25 台平板設備可供使用，

2. 放置位置：圖書館悅讀閣、微軟雲端 AI 教室、其餘專科教室四間。

七、請各科召集人調查科內意見，協助推薦教學軟體及數位內容，並填寫推薦表

<https://forms.gle/Yvbyh9rwP7mUkfGQ9>，請參考網站清單：<https://www.sdc.org.tw/>

八、110 學年度第二學期完成一、二年級教室內電腦裝設，電腦設有還原系統，若有長期使用軟體須不被還原，請洽資訊組辦理。

九、校園臨時 wifi 申請，請逕由行政單位>圖書館>資訊組>校園臨時 wifi 申請填寫表單。

十、依據本校「資通安全維護計畫」，教職員工每年須接受規定時數內的線上或實體資安研習課程，規定時數如下：

1. 資安兼任或資訊人員每人每年至少接受 12 小時(含)以上之資安專業課程訓練。

2. 本校之一般使用者與主管，每人每年接受 3 小時(含)以上之一般資通安全教育訓練。
3. 循往例每學年度會辦理校內資通安全研習 3 小時，屆時再請同仁報名參加，亦可自行參加線上研習，以符合 111 年度之規定。

柒、人事室報告：

人事室報告：

一、110 學年第 2 學期人員異動：

(一)新進：學務創新人員黃 0 甯小姐、黃 0 喬小姐和華 0 德先生。學務處幹事李 0 姿小姐。

(二)離職：學務處幹事田 0 霖先生。

二、文康活動辦理時間為每年 1 月 1 日起至 11 月 30 日止，請同仁把握時間多加利用。

三、111 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，請至差勤系統列印填妥申請表並檢附相關繳費證明，於 9 月 30 日前送人事室辦理。夫妻同為公教人員，不可重複請領子女教育補助費，請協調由一方支領。

四、本校教職員工同仁於差勤系統填妥請假單後，基於網路禮儀，請告知代理人至差勤系統同意代理，俾利完成請假手續。

五、修正「教師請假規則」第 3 條：因陪伴配偶懷孕產前檢查、分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。

六、教育部教師諮商輔導支持中心「心聊癒，雲陪伴」單次線上心理諮詢服務

(一)服務日程：111 年 6 月 27 日(星期一)起至 111 年 7 月 31 日(星期日)止。

(二)申請時間：即日起至 111 年 7 月 22 日(星期五)止。

(三)申請方式：由教師直接向該中心申請，可點選連結填寫申請表，或致電諮詢專線(02-2321-1785)。網址：<https://www.surveycake.com/s/PKKrQ>

七、員工協助方案需求調查表 google 表單 <https://forms.gle/VpgxgwWoAZcpCtTY7>，請同仁抽空填寫這份問卷，以為未來規劃方向之參考。



人事/政風法令宣導：

一、依行政院 108 年 11 月 4 日院授人培字第 1080047086 號函「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」規定，為杜絕公務人員酒後駕車之行為，以維護政府形象，保障交通安全，公務人員勿酒駕，若有違者依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。未具公務人員身分之人員有酒後駕車行為者，得參酌本處理原則辦理。

二、「教育人員任用條例」第 34 條規定：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。另「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第三點規定：教師不得經營商業或投資營利事業……。第四點教師兼職之範圍和第五點不得兼任之職務等相關規定。教師若有兼職情事，應依規定事先以書面報經學校同意核准後始可前往，以維護自身權益。

三、公務員服務法第 14 條、第 14 條之 2 及第 14 條之 3 規定，公務員除法令有規定者外，不得兼任他項公職或業務；兼任教學或研究工作，應經服務機關之許可(機關首長應經上級主管機關許可)。

捌、主計室報告：

本校 112 年度預算基本額度

經常門額度 單位：千元

經常性支出 (含 111 年度退休人員年終慰問金及 110 年度學雜費收入淨額應退補數、實習實驗費等經費)	189,374
法律義務土地租金	
法律義務公費生等	626
減：112 年度學雜費收入淨額	5,243
國教署各組室移列-委辦	600
國教署各組室移列-補助	204
專案核給	
合計	185,561

資本門額度

資本支出	3,120
專案核給(新興及延續性工程)	
國教署各組室移列	0
合計	3,120

經資門合計：188,681

經常門-專案核給(最低編列金額)

人事費	月退休人員年終慰問金 (84 年度以前不列入)	0
	月退休人員三節慰問金	90
	特殊公勳獎賞	60
業務費	法律義務：土地租金	0
獎補助費	法律義務：獎助學員生給與 (學生公費、獎助學金等)	626
	早期退休(技工、工友、駕駛)支領一次退休金生活特別困難之年節特別濟助金	0
學金額		2,900
務可進用學務創新人數		5

創 新 人 力		
非超額技工友減列補助勞務外包費		400
備註		

學生數應編列數： 777

學雜費收入應編列人數

日間部	777
夜間部	0

學雜費收入： 12,401

學雜費減免

合計	7,158
1. 特殊境遇家庭子女學雜費減免	0
2. 優秀清寒前 3 名學生就學減免	582
3. 低收入戶學生就學減免	486
4. 中低收入戶學生就學減免	42
5. 現役軍人子女學費減免	0
6. 輕度身障生及身障人士子女就學減免	15
7. 中度身障生及身障人士子女就學減免	22
8. 重度身障生及身障人士子女就學減免	96
9. 軍公教遺族及傷殘榮軍子女就學減免	0
10. 離島學生半公費就學減免 (僅澎湖海水及馬公高中適用)	0
11. 產業特殊需求類科免學費	0
12. 實用技能就學減免	0
13. 建教合作班就學減免	0
14. 家戶所得 148 萬以下免學費	5,915

備註：1. 學生人數含特教學校臨增班。

2. 學雜費收入應編列人數不含綜合職能科、附設國中小及特教學校身障生。

玖、提案討論

提案 1：

提案單位：校長室

案由：審議國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

說明：

- 一、建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。
- 二、達成分工合作、和諧效率的職務分配。
- 三、落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

辦法：

- 五、公聽會已於 12 月 28 日辦理完畢，公聽會整理之意見已陸續修訂於條文內容。
- 六、依 111 年 2 月 10 日 110 學年度第二學期第 1 次校務會議決議：
 - (三)經表決結果通過設立本教師兼任行政職務輪替要點，並會中逐條討論本要點草案(實到人數 101 人，贊成 55 人，反對 1 人)。
 - (四)因逐條討論熱烈及表決時間較長，先討論至第 7 條，下次會議由第 8 條開始繼續討論。
- 七、經 111 年 3 月 30 日校務會議審議，會中經過逐條討論至第 8 條結束，同仁陸續進行監考工作，尚未完成之第九點部分只能待後續校務會議繼續討論本要點草案。
- 八、請討論，若經決議通過則陳奉核定後公告實施。

決議：

國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點草案

111 年 3 月 30 日校務會議訂定中(待續)

三、依據

教師法第三十二條相關規定訂定。

四、目的

- (一)為達成學校教育目標，促進學校的永續經營，運用有效之策略與資源，結合組織整體力量，能建立整體性、系統性的學校行政管理模式。
- (二)使教育行政發揮有規劃的、統整的、服務的、溝通的功能。
- (三)平衡及均等學校行政工作，讓行政工作的本質落實為支援教學，提升教師兼任行政工作之意願。

三、教師兼任行政職務與實施對象

- (一) 行政職務係指學校秘書、總務主任，以及教務處、學務處與圖書館等各處室主任與組長。
- (二) 教師兼任行政職務之實施對象為本校全體正式教師。

四、行政輪值推動小組之組成與運作

- (一) 成員：資審會由校長擔任召集人，另設置委員 13 人，其組成方式如下：學校秘書兼任執行秘書，另包括教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教師會理事長及各科召集人 6 人。
- (二) 運作：資審會每年三月開會，由校長召集並擔任主席，辦理全校教師積分審議相關事項，確認至當學年度為止之全校教師積分，由積分低至高排序。當行政職務有出缺時以積分低者優先擔任為原則，積分相同時以抽籤決定順序。每年五月底召開會議確認下學年各行政職務(得邀請新任主管與將擔任行政職務之老師列席)
- (三) 執掌：審議第五條與第八條相關事項。
本小組應有 2/3 以上出席始得開議，過半同意始得決議，且應有審查迴避條款(有關本人或其配偶)。

五、本輪替要點採積分計算，計算標準如下

所謂兼任行政職務及導師年資係指教師於本校聘任為正式教職以來擔任行政職務工作之年資所換算之點數，計算積分之職務為秘書、主任、組長、資源教室教師，其計算標準如下：

- (一) 於本校服務年資(有實際到校上班)每滿一學年積分為 0.5 分。
- (二) 擔任秘書、主任、教學組長者，每滿一學年積分為 3 分。
- (三) 教學組長除外之其他組長，每滿一學年積分為 2 分。
- (四) 擔任資源教室教師者每滿一學年積分為 0.5 分。
- (五) 上述事項因故未滿一學年者，以學期為單位，每滿一學期，採該計算標準之二分之一積分計算；未滿一學期者，不予採計。
- (六) 學期的定義，上學期為 8/1~1/31，下學期為 2/1~7/31。

六、產生方式

- (一) 四月底以前，校長確定下學年單位主管後公告全校週知，各單位主管可先行尋覓有意願兼任行政職務之教師。
- (二) 有意願兼任行政職務之教師，亦得於 5 月 15 日前主動向個人有意願擔任職務之單位主管提出申請。
- (三) 若至 5 月 31 日各處室仍有組長職務出缺，則由出缺職務相關主管依積分名單，協調安排積分較低之教師擔任各出缺行政職務。(由積分高者先行選擇行政職務，若積分相同者抽籤決定順次)
- (四) 確認各兼任行政職務之人選後，由校長聘任之。接任行政職務者需於 8 月 1 日前與原任完成職務交接。

七、任期

- (一) 初任及非自願回任行政職務者一任兩年為原則。
- (二) 自願回任擔任行政職務者至少一年。
- (三) 學期中如有無法遂行其職務之情形，其遺留職務由自願者擔任，如無自願者接任時，則

由資積表中積分序位低者接任，任期至該學年度結束為止，其積分依「**五、積分計算標準之第(五)點**」計算。

(四) (曾)兼任行政職務期滿 2 年者，卸任後 2 年內得免兼任行政職務。(111 學年度卸任者起算)

(五) 第一年擔任本校教師者，得免兼行政職務。

八、補充事項：

(一) 經本要點遴聘之兼任行政職務教師，除發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病需請長假、商調等)外，不得提前請辭。另，若經復職，須完成擔負兼任行政職務之義務。

(二) 體育組長聘用亦適用本要點。

(三) 輔導教師因員額計算不屬於全校教師員額，故不參加行政輪替為原則，但需輪值輔導主任，輔導主任之輪序依進入本校年資，順序高者先輪，新進人員順序遞補在後，其餘不足處優先准用本辦法。惟擔任期滿可享有 2 年內不再輪值擔任輔導主任之權利。

(四) 應兼任行政職務之教師可覓妥代替教師擔任其職務，其積分計算於實際擔任行政職務教師。

(五) 有下列情況經委員會審議通過，該學年度得緩任

1. 經核准留職停薪者。

2. 罹患重大疾病或重大傷病者(健保特約醫院證明)。

3. 懷孕者(醫生證明)。

4. 遭逢重大變故者。

九、本要點經校務會議通過後即生效實施，修正時亦同。

提案 2：

提案單位：學務處

案由：請審議本校學生在校作息時間實施要點之修訂。

說明：

一、依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函文「檢送修正『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』，並自中華民國一百一十一年八月一日生效」辦理。

二、上開事項已於 4 月 22 日納入學生事務暨導師會議提案，並於 5 月 24 日轉發調查表單至各學科群組，初步徵詢師生意見。收到意見回覆如下：

項次	建議意見
1	如果改成星期一不知道會不會比較適合?在一個星期的開始，將本周預定規畫的事項向學生宣達，會不會比較有時效性? 另，(1)應該就只有各班，而不是「各班或跳操班級」吧?
2	健康操後不需要每次皆有朝會，必要時(如頒獎)再舉行即可。

三、惠請審議旨案要點修訂對照表（另【附表一】為國立基隆女子高級中學學生生活作息表），並提供具體意見。

國立基隆女子高級中學學生在校作息時間實施要點修訂對照表

法規名稱	原條文	增修訂條文	備考
學生在校作息時間實施要點 國立基隆女子高級中學	五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄。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。	五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄。無故未準時參加每週一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。	依教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函文「檢送修正『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』，並自中華民國一百一十一年八月一日生效」辦理。
學生生活作息表（附表一）	手機自律提醒 時間：07:30 依班級自律公約將手機放置指定位置。	（本項刪除）	建議回歸至各班級自律公約
	全校集合與學生自主學習時間 時間：07:30 1. 全校性活動： 週一健康操、週三升旗 (1) 各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2) 副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 2. 學生自主學習時間： 週二、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。	全校集合與學生自主學習時間 時間：07:30 1. 全校性活動： 週一朝會活動 (1) 各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2) 副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 (3) 先實施學生健康操運動後，再舉行朝會儀程。 2. 學生自主學習時間： 週二、三、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。	1. 修訂活動時間與名稱。 (3) 新增活動順序與內容。

辦法：通過後，於 111 學年度起實施。

決議：

【附表一】國立基隆女子高級中學學生生活作息表

項目	時間	內容及注意事項
手機自律提醒	07:30	依班級自律公約將手機放置指定位置。
全校集合與學生自主學習時間	07:30-07:50	1. 全校性活動:週一健康操、週三升旗 (1)各班或跳操班級依廣播指示於教室前走廊整隊集合，班長依路線帶隊至操場集合。 (2)副班長清查人數，風紀股長維持秩序。 2. 學生自主學習時間:週二、四、五。 3. 全校性集合與學生自主學習時間請導師隨班協助督導。
課前準備	07:50-08:00	在校期間遇到有同學發生任何事故，應立即向導師、教官、教職員工反應處理，校園內嚴禁校外人士（閒雜人員）進入，若有發現應立即回報教官室(分機 360)、校安:24239270。
【上午】 上課 下課 時間	08:00-11:50	1. 整點上課，每節課 50 分鐘後下課 10 分鐘。 2. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，10 分鐘以內進班登記遲到，10 分鐘以上進班為曠課。老師未到前應保持肅靜。 3. 副班長於第 1 節下課時，至教官室填寫曠缺課人數。 4. 各班指派同學於第二節下課統計便當數量至福利社訂購。 5. 課堂上專心聽講並隨時作筆記，不得閱讀課外讀物、打瞌睡、吃東西、使用手機或其它妨礙秩序之行為。
【中午】 午餐 午休 打掃 時間	午餐 11:50-12:20 午休 12:20-12:45 打掃 12:45-13:00	1. 時間分配如下: 午餐時間:30 分鐘、午休時間:25 分鐘、打掃時間:15 分鐘。 2. 午餐:嚴禁訂購外食，以維學生飲食安全。 3. 午休:班長、風紀股長維持秩序。副班長實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利清查人數。全班同學應安靜午休，不得擅自離開教室。 4. 打掃:各班實施責任區打掃，將教室內外及公共區域確實打掃乾淨，並將廚餘、垃圾分類後資源回收。
【下午】 上課 下課 時間	13:00-16:50	1. 整點上課，每節課 50 分鐘後下課 10 分鐘。 2. 上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，10 分鐘以內進班登記遲到，10 分鐘以上進班為曠課。老師未到前應保持肅靜。 3. 課堂上專心聽講並隨時作筆記，不得閱讀課外讀物、打瞌睡、吃東西、使用手機或其它妨礙秩序之行為。 4. 16 時至 16 時 50 分為輔導課或自習課時間，應在教室上課或自習，不得擅自離開教室。
放學	16:50	1. 各班副班長將當日點名單(導師親簽)送回教官室。 2. 搭乘交通工具需注意安全，依序排隊上車，不得爭先恐後。 3. 上重修(補救)課程或留校夜讀同學，須準時至規定地點。 4. 18 時後所有同學一律離開後山，以維護個人安全。 5. 非輔導課及社團活動者(18 時前結束)須儘早回家。 6. 留校夜讀必須遵守校規，18 時起至指定教室或閱覽室自習，不准在場館嬉戲。
交通車 發車	17:10	代辦交通車發車，同學準時至各車輛位置上車，逾時不候。

提案 3：

提案單位：學務處

案由：修訂本校學生獎懲規定學生曠課過多相關懲處。

說明：

- 一、依國教署 111 年 6 月 10 日臺教國署學字第 1110073920 號函辦理。
- 二、上開函文敘明：依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 26 條規定：「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」，爰「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入學生懲處規定，如已列入，應予刪除。
- 三、修訂對照如下表，請卓參。

規章 名稱	修正規定	現行規定	說明
國立 基隆 女子 高級 中學 學生 獎懲 辦法	第九條 有下列事項之一者記警告： 九、不遵守請假規則，經勸導後 仍未改正者。	第九條 有下列事項之一者記警告： 九、不遵守請假規則，經勸導後 仍未改正者（含該學期曠課 達 42 節者核予小過乙次， 其後每滿 14 節曠課核予警 告乙次）。	依說明二 辦理。
	第十條 有下列事項之一者記小過： 十九、不遵守請假規則，情節嚴 重者。	第十條 有下列事項之一者記小過： 十九、不遵守請假規則，情節嚴 重者。（含該學期曠課達 42 節以上）。	

辦法：請審議本要點修訂對照表，並惠請提供具體意見。

決議：

提案 4：

提案單位：學務處

案由：請審議本校「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」修正條文（詳如【附件一】）。

說明：一、本校現編制未設置主任教官，為符應實需，刪去相關條文。

- 二、據 110 學年度第 2 學期第 1 次學生社團審議小組討論，配合社團經費許可，考量學生人數，在現有社團不受影響的情況下，降低組織社團的連署門檻，以利學生組織新社團。修正成立社團成員門檻相關規定。

辦法：一、條文修正如下表

原條文	修正後條文	說明
第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審 議小組(以下簡稱本小組)。	第二條 審議小組 學生事務處設學生社團審 議小組(以下簡稱本小組)。	學校現有編制未設 置主任教官，故刪去

一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表：校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、主任教官、生輔組長。 第六條 社團成立、停止運作與解散 一、成立社團：學生組織社團須有十五人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下： (前略) (四)行政代表：校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。 第六條 社團成立、停止運作與解散 一、成立社團：學生組織社團須有八人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項	配合學生人數及社團需求，調降為八人
---	--	--------------------------

決議：

【附件一】國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定

92年5月28日學生事務會議訂定
100年1月14日學生事務會議修正
100年8月17日學生事務會議修正
101年1月5日學生事務會議修正
101年6月1日學生事務會議修正
102年6月21日學生事務會議修正
108年6月27日校務會議訂定修正
110年2月19日校務會議修正
111年1月18日校務會議修正
111年6月29日校務會議修正

第一條 依據

本校「學生社團活動補充規定」(以下簡稱本規定)依據教育部主管之「高級中等學校學生社團活動課程實施要點」修定之。

第二條 審議小組

學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。

一、本小組委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，由校長聘任之，成員如下：

(一)主任委員：由校長擔任，召開會議並擔任主席。

(二)副主任委員：由學務主任擔任，主任委員無法主持會議時代理之。

(三)執行秘書：由訓育組長擔任。

(四)行政代表：校長秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。

(五)教師代表：由教師會推派一人。

(六)家長代表：由家長會推派一人。

(七)學生代表：由班聯會推派一人。

二、本小組之任務如下：

(一)審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲。

(二)審議社團指導老師聘任事宜。

(三)審議其他相關重要事宜。

三、本小組每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

第三條 社團活動時間規劃

依學務處公告之時間進行。

每學年不得少於24節。

第四條 社團活動參加對象

學生社團活動參加對象以本校在校學生為原則。

第五條 社團之類別

依據多元性向發展的目標導向，以年級、班級混合之方式，成立性質多元之社團，本校社團分為下列七大類：

一、學術活動類

二、藝術活動類

三、康樂活動類

四、體育活動類

五、技能活動類

六、服務活動類

七、其他活動類

第六條 社團成立、停止運作與解散

二、成立社團：學生組織社團須有八人以上連署發起，連署人即匡列為該社團社員，並於每年七月底前，依序辦妥下列事項：

- (一) 填寫社團組織成立申請表，並提出社團組織章程草案及課程活動計劃，送交訓育組。社團組織章程及課程活動計劃不得違反校規等相關規定。
- (二) 社團成立後一週內，應召開會議並將會議記錄、學期工作預定進度表、社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。

二、違規處理：社團有附表一(如附件「學生社團違規事件處置輔導一覽表」)各違規情事者，經學務處查證屬實，提社團審議小組會議審議後，依相關規定懲處之。

三、其他相關規定

- (一) 社團停社後，其社員由訓育組輔導轉至名額未滿的社團。
- (二) 停社期限屆滿之社團，得於下學年選社時，開放學生申請入社。
- (三) 停社期間不得於下學年申請成立同類別、性質之社團。
- (四) 每學年學生社團活動課程結束前，各社團需填繳下一學年社團幹部續留名單至訓育組，以利社團組織運作。
- (五) 前款社團幹部續留人數未達4人者，學務處考量全校社團整體發展，得予以該社團停社。

第七條 社團選社與轉社規範

一、社員招收：

- (一) 社團人數：各社團應由學務處就現有師資、場地、設備、經費等條件參考社團指導老師意見後，決定社團社員人數。
- (二) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社得於學生選填社團作業前甄選社員。
- (三) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，辦理社團招收社員之宣傳活動。
- (四) 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。
- (五) 學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生申請複查選社相關事宜。

二、社員轉社：

- (一) 社員轉社須於上學期第一次社課後一週內或下學期第一次社課上課前一週至學務處提出申請，逾時恕不受理。
- (二) 社員轉社申請須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。

三、轉學生選社：

- (一) 每學年下學期轉入本校之學生，在完成轉入手續後，得依當時各社成員總數，由訓育組輔導選填未滿額之社團。
- (二) 選填一經訓育組確認核定，其後轉社須依前項「社員轉社」辦法辦理。

第八條 社團指導老師及社團幹部

一、指導老師：

- (一) 每一社團應設指導老師一名，以聘請校內有專長之教職員工為原則，任期一學年。
- (二) 社團指導老師須外聘時，應檢具身份證及學、經歷證明向學務處訓育組提出申請，經本小組審議後聘任之。
- (三) 指導老師應參加社團指導老師座談會，且負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。
- (四) 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，且於每次社團活動到場指導，負責點名及秩序之維持，並評量社員之學習表現。
- (五) 指導老師未能配合本校之教學與管理時或指導老師違反「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第6條、第7條、第8條時，學務處得取消其指導資格，解除聘任。

(六) 校內及校外指導老師鐘點費由學校編列預算，按實際授課時數核撥之。

(七) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社等社團指導老師得遴選參加競賽或表演之社員。

二、社團幹部：社長、副社長及其他幹部均不得有違反校規記小過處分以上之記錄。社團幹部應由全體社員於每學年最後一次社團活動課時推選，其他因故未選出之社團幹部應於下學年第一次社團活動課時推選，相關推選紀錄須於一週內送訓育組存查。

(一) 社長：每一社團應選社長一名，在學務處及指導老師下綜理社團一切事務，並對外代表該社團。

(二) 副社長：每一社團應選副社長一名，副社長負責協助社長處理社團事務，並負責社課前領取社團記錄簿及點名工作。

(三) 各社團得視情況需要分設下列各組：

1. 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。

2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編列及各項會議與活動之紀錄、繳交等工作。

3. 活動組：負責各項活動之策劃、申請、執行及繳交成果。

4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、保管、借用。

5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

6. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。

7. 網管組：負責社團網頁之建置，定期更新、維護之作業。

8. 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合、傳達訊息之聯絡工作。

9. 衛生組：負責社團集社場所清潔，督促社員保持教室整潔。

10. 文宣組：負責活動海報製作及宣導工作。

三、其他：擔任社團幹部期間，若有違反校規，經查證屬實予以記小過以上處分者學務處得註銷其幹部資格，並由訓育組輔導該社團另行補選。

第九條 社課活動實施

一、社團課程：

(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) 各社團應於社課開始一週內將學期課程計劃、工作計劃、預收社費金額概算表、相關會議記錄、幹部名單各 2 份整理成冊（電腦繕打、A4 縱向格式、橫書）送交學務處備查。

(三) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提昇學生才藝以代表學校參加對外各項比賽及活動。

(四) 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。

(五) 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。

二、社課地點：

(一) 由學務處統籌規劃校內教室及各公共活動場所，於社團活動實施時間開放使用，若有特殊需求，社團應於開學一週內向學務處提出使用場地申請。

(二) 如有外借情形，應由外借單位於社團活動一星期前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。

第十條 社團之財產、經費收支管理及收退費基準

一、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。

二、社團活動經費由參加社員自行負擔為原則，並須由社團依案個別提出經費概算表報請學務

處通過始得收費。

三、社團所有活動相關經費之收支、運用，應建立明細表列於帳冊備查；收費時應開立經學務處核章之收據。

四、學務處得以輔導立場訂定具體之社團經費管理辦法，協助社團財務正常運作。

五、學年結束，剩餘之社費經社員大會決議辦理退費或移交。

第十一條 校內、外活動辦理

一、社團活動應以不耽誤正課，及在校內辦理為原則。若有特殊原因，須請准公假後，始得利用上課時間從事活動，且段考前一週及當週考前不得申請活動。

二、校內活動：

(一)應於活動三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育組報准後始得以進行申請及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：

- 1.填報活動申請表件(含活動相關資料、參加成員名單)。
- 2.經費收支預算明細表。
- 3.指導老師(或校內師長)同意書。
- 4.假日及課後申請校內活動(集社)需檢附家長同意書。
- 5.若為校際活動，須增附參加學校學務處開立之同意書。
- 6.社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

- 1.社課以外之平日校內社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(17:30 前離開後山，19:00 前結束)，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。
- 2.假日校內社團活動，活動時間為 8:00~16:00，申請此段時間者須於該活動三日前提出申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表、指導老師與家長同意書。
- 3.午休時間(12:20~12:45)進行社團活動，須於該活動當天前至訓育組提出申請，並附上【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，若有特殊情形則另案申請。
- 4.社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先依規定報請學務處通過及指導老師同意始得進行，學務處得派員指導；如需要請校外人士擔任教練指導或作學術演講時，應事前報請學務處核准。
- 5.社課以外之活動場地借用，須事先於學務處訓育組申請，核准後至該場地鑰匙保管處室登記，完成程序後始得借用，惟學校辦理活動時得優先使用。場地使用完畢後應回復原貌並當天歸還鑰匙，若違反規定查經屬實，一個月內不得提出申請並不得使用該場地(社課時間除外)。
- 6.違反之社團(社員)視情節輕重依校規處理。

三、校外活動：

(一)應於三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育組報准後始得以進行申請及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：

- 1.填報活動申請表件(含活動相關資料、參加成員名單)。
- 2.經費收支預算明細表。
- 3.指導老師(或校內師長)全程參與同意書，若指導老師無法參與，則帶隊老師人選需由社團幹部家長具名切結同意全程陪同。
- 4.家長同意書。
- 5.社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二)注意事項：

- 1.活動經申請核准後，方可辦理。

2. 校外活動場地的借用，應於租借前向學務處報備。
3. 活動經費不得對外募款，應由參加成員自行負責。
4. 違反之社團視情節輕重依校規處理。

第十二條 社團成果與評鑑

一、成果發表：

- (一)各社團得於每學期末舉行社團成果發表，以校內社團活動時間舉辦為原則，但活動申請應於發表前三週，檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。
- (二)社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處得請評鑑委員前往評鑑。

二、社團評鑑：

- (一)每學期由校長遴聘本校教師若干人，組成學生社團評鑑委員會，評鑑委員不得兼任社團指導老師，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表及社團活動評鑑，對社團進行評鑑。
- (二)社團平時活動之評鑑由訓育組逐週紀錄，列入評鑑考核。
- (三)評鑑項目由訓育組擬定後，提請評鑑委員會議決後行之，並於第一次社課後經社團評鑑說明會議向各社團宣佈。
- (四)平時成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數及等第如左：
 1. 90 分 以 上 ：評定為優等。
 2. 89 分至 80 分：評定為甲等。
 3. 79 分至 70 分：評定為乙等。
 4. 69 分至 60 分：評定為丙等。
 5. 60 分 以 下 ：評定為丁等。

第十三條 輔導及獎勵：

- 一、學務處得以輔導立場訂定具體之社團幹部管理辦法，協助社團正常運作。
- 二、學務處得具體規範社團各幹部之工作執掌，並於新學年度舉行社團幹部訓練，輔導各社團幹部確實分工。
- 三、社團幹部不得巧立名目強迫社員餽贈、參加課外活動。
- 四、列為優等之社團得由學務處公開表揚，頒發績優社團證書，並酌情獎勵其社長、副社長及幹部。
- 五、社團幹部社務經營表現優異者，學務處得於每學年結束前，依下列原則獎勵之。
 - (一)社長、副社長及活動組長最高記小功兩次。
 - (二)其他幹部最高記小功乙次。
 - (三)社團幹部記小功兩次者，最多以兩人(含)為限；記小功乙次者，最多以三人(含)為限。

第十四條 本規定除第二條外，如有未盡事宜，得經本小組審議補充修正之。

第十五條 本規定經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表一】學生社團違規事件處置輔導一覽表

項次	違規事項	初次違規者	累計違規者	備註
(一)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義辦理或參加校外、校際等各類型活動。	社長、副社長、及相關幹部及社員記小過一次；前述人員須接受輔導講習。	三年內再有左列違規情事之一者，社長、副社長、相關幹部及社員記小過一次，且該社團得予以停社。	一、因第八條第二項規定：「社團幹部均不得有小過處分以上之記錄」若社長及副社長因故被記小過處分時，該社團需
(二)	對外接受邀約、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告或其他有損校譽之行為。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		

(三)	社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		辦理社長及副社長改選事宜。 二、處以停社者，須加註停社期限。 三、社團違規處分視情節輕重，最高得處以左列相關處分。 四、學務處得視情節輕重，取消該違規社團(社員)參加社團競賽或表演活動之資格。
(四)	雖取得學校初審同意而後未依規定繳交社團活動計劃書者視同私自辦理。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		
(五)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義在校內外(包含放學後、假日)集社。	社長、副社長、相關幹部及社員記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。		
(六)	評鑑成績為丁等。	第一學期評鑑成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。	學年評鑑平均成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記小過乙次。連續兩學年社團評鑑成績均為丁等者，得予以停社。	

提案 5：

提案單位：學務處

案由：請審議本校體育班 112 學年度規劃田徑、跆拳道專項招收男學生之必要性。

說明：

六、依據教育部 111 年 6 月 8 日體育班發展委員會決議事項辦理。

七、承上，會中就近年來基隆區國中體育班學生出現男女比例失衡的現象研商，提供近 3 年統計資料提供與會師長酌參：

單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中			17	7	
中山國中		✓	1	2	
成功國中		✓	21	7	23
八斗國中	✓	✓	12	1	
南榮國中			7	5	
銘傳國中			1	0	
明德國中			1	0	
安樂國中			2	2	
			62	24	86

單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中	✓	✓	15	17	
中山國中		✓	3	0	
成功國中		✓	19	5	14
八斗國中	✓	✓	12	1	
南榮國中	✓	✓	7	6	
銘傳國中			1	0	
聖心			0	1	
			57	30	87

單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
百福國中	✓	✓	14	18	
中山國中		✓	3	0	
成功國中		✓	20	8	22
八斗國中	✓		3	5	
南榮國中	✓	✓	8	3	
銘傳國中			1	0	
			49	34	83

基隆市111年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			0	0	
暖暖高中			7	5	
安樂高中		V	18	12	
中山高中		V	10	1	
武崙國中		V	13	0	
碇內國中			3	7	
八斗高中			11	4	
百福國中			0	7	
建德國中		V	10	7	
正濱國中	V	V	24	16	
成功國中		V	12	20	
南榮國中	V	V	19	11	
中正國中	V	V	12	11	
信義國中		V	2	4	
銘傳國中			0	0	
明德國中			0	0	
			141	105	246

基隆市110年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			1	2	
暖暖高中			8	4	
安樂高中		V	14	14	
中山高中		V	14	1	
武崙國中		V	16	1	
碇內國中			6	7	
八斗高中			8	8	
百福國中			4	8	
建德國中		V	9	3	
正濱國中	V	V	20	13	
成功國中		V	13	7	
南榮國中	V	V	25	8	
中正國中	V	V	6	11	
信義國中		V	4	5	
銘傳國中			5	6	
明德國中			11	9	
			164	107	271

基隆市109年中小聯運-田徑項目(國中端參賽簡表)					
單位	設有體育班	基層訓練站	國男	國女	備註
二信中學			2	8	
暖暖高中			3	7	
安樂高中		V	6	6	
中山高中		V	5	1	
武崙國中		V	3	6	
碇內國中			4	5	
八斗高中			4	16	
百福國中			3	6	
建德國中		V	3	2	
正濱國中	V	V	6	17	
成功國中		V	4	9	
南榮國中	V	V	7	9	
中正國中	V	V	4	11	
信義國中		V	3	5	
銘傳國中			5	12	
明德國中			3	11	
			30	55	85

八、在本校單一性別招生的現況下，體育班的存廢，面臨更窘迫的危機，例如：基市府訂有獎勵優秀國中畢業生直升市立高中獎學金實施辦法，其中「入學獎金」包含體育成績優異，最高獎金 30 萬元。

九、體育班若遭裁撤，教師員額勢必將逐年減少，以一個班級 3 位教師員額計算，停辦 3 年後將減少 9 位教師員額，初步推估至少國、英、數三科教師各減 1，體育科教師減 3，亦連帶影響其餘學科的教師占比，對學校造成的影響亦將越趨明顯。

十、職是之故，會中決議將持續完善各項配套措施，並擬於校務會議再次提案，朝 112 學年度起體育班招收男學生之方向規畫申辦，惠請提供具體意見。

辦法：通過後，將持續完善各項配套措施，於 111 學年起持續規畫申請，完備相關程序，預計 112 學年度起田徑、跆拳道專項招收男學生。

決議：

提案 6：

提案單位：輔導室

案由：訂定本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

說明：

五、依據 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363D 號函辦理，修正本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，名稱並修正為「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。

六、依據高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法。

七、本校原學生申訴評議委員會組織及運作辦法(不含附表)如附件。

八、紅色字體為與高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法修正之處。

辦法：本校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法全文如下：

國立基隆女子高級中學學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

111 年 6 月 29 日校務會議訂定

第一章 總則

第一條 本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第二章 學生申訴

第二條 **本校**為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。

第三條 處理特殊教育學生申訴案件時，應由原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會**為**特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第四條 學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第五條 學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

第六條 申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第七條 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。

前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第八條 申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。

二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第九條 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第十條 申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第十一條 申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第十二條 申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第十三條 申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
- 七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- 八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第十四條 申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第十五條 申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第十六條 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

- 一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、申訴人不適格。
- 三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
- 七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第十七條 分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第十八條 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第十九條 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第二十條 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第二十一條 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第二十二條 學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第二十三條 申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第二十四條 教師執行申評會委員職務時，應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第三章 學生再申訴

第二十五條 **教育部國民及學前教育署**為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至十七人，由**國民及學前教育署**首長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
- 二、**國民及學前教育署**代表。
- 三、全國或地方校長團體代表。
- 四、全國或地方家長團體代表。
- 五、全國或地方教師會推派之代表。
- 六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 - （一）經選舉產生之學生代表。
 - （二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第二十六條 **國民及學前教育署**處理特殊教育學生再申訴案件時，應由**國民及學前教育署**就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第二十七條 申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第二十八條 學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以國民及學前教育署收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第二十九條 再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第三十條 再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第三十一條 再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第三十二條 再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級國民及學前教育署首長擔任。

第三十三條 再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由國民及學前教育署首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第三十四條 再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第三十五條 再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
- 三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
- 四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
- 五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。
- 六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。
- 七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。
- 八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第三十六條 再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第三十七條 再申評會委員會議，以不公開為原則。

再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第三十八條 再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

- 一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
- 二、再申訴人不適格。
- 三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
- 四、原措施已不存在或再申訴已無實益。
- 五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。
- 六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。
- 七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第三十九條 分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第四十條 再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第四十一條 再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第四十二條 再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第四十三條 再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第四十四條 再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第四十五條 再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。

二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第四章 附則

第四十六條 中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。

各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第四十七條 學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第四十八條 各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第四十九條 本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第五十條 原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第五十一條 本辦法經校務會議通過後施行。

附表一：申評會編組表

職稱	職務	擔任職務
召集人	校長	遴聘教務、輔導主任等學校行政人員及教師代表、家長會代表、法律、心理輔導專業人士、學生代表為委員。
委員	教務主任	受校長遴聘擔任申評會委員
委員	輔導主任	受校長遴聘擔任申評會委員，申訴案件受理窗口
委員	教師代表	由教師會推派教師代表擔任申評會委員
委員	家長會代表	受校長遴聘家長擔任申評會委員
委員	校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者	應自第四十六條所定人才庫，受校長遴聘擔任申評會委員
委員	學生代表	經選舉產生之學生代表或學生會代表，受校長遴聘擔任申評會委員
(增聘)委員	特教人員代表	校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人
備註		

附表二

收文 年 月 日申字第 號

國立基隆女子高級中學學生申訴書						
申訴人		班級	年 班	身分證字號		
申訴人出生年月日		電話				
法定代理人		關係		是否與會		電話

住址	
收受或知悉原措施 之年月日/檢附文件	
申訴案由及所 希望獲得具體補救	
備註	一、本申訴書未經允許，不得對外公開。 二、申訴案件以輔導室為收件窗口，經原簽處分單位陳述意見後呈請核示。 三、申評會召開與否，經核示意見辦理。 四、在申訴程序中，如已提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知申評會終止評議。

附表三

原措施單位意見	
核示	

附表四

國立基隆女子高級中學學生申訴案件評議決定書					
申訴人		班級	年 班		
申訴人出生年月日		身分證字號			
法定代理人		關係		是否 與會	○是 ○ 否
法定代理人 出生年月日		身分證字號			
住 址				電話	
申訴案由					
申訴經過					

申訴人或代理人 陳訴事實	
原簽處分單位	
評議討論	
補救措施	
評議結果	
與會人員簽名	
備註	如不服本申訴決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部國民及學前教育署提起再申訴。

中 華 民 國 年 月 日

附表五

國立基隆女子高級中學學生重大申訴案件具結書	
申訴人具結文 今親自（或代理人）提出係（當）據實陳述，決（並）無虛構匿飾或故意誹謗之情事，如有不實之情事，願負相關之責任。 此 結 具結人： 中 華 民 國 年 月 日	

附件：

國立基隆女子高級中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法

103 年 6 月 24 日校務會議訂定

105 年 6 月 30 日校務會議修定

109 年 8 月 28 日校務會議修定

壹、依據：高級中等教育法第五十四條第二項、高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法訂定之

貳、目的：培養學生理性解決問題，建立正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

參、實施要點

一、本辦法學生係指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍之受教者。

二、本校為處理申訴人申訴案件，設置學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表（教師會推派）、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。（編組表如附表一）

申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

擔任學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

三、學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

四、申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起二十日內，以書面向學校為之。（申訴書如附表二）

學校對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，並提出具體證明者，不在此限。

五、申訴人向學校提起申訴，同一案（事）件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一案（事）件再提起申訴。

六、申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

七、申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會委員會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴事件之評議決定，經出席委員三分之二以上同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，

並依編組規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

八、申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。申評會委員會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

九、申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。前項評議決定書，應載明下列事項(如附表三)：

(一)申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(二)法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五)不服評議決定之救濟方法。

(六)評議決定書作成之年月日。

十、申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，應於該評議決定書附記：申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

十一、本校對受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

十二、申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。

肆、本辦法經校務會議訂定，陳校長核定後公佈，並於民國一百零三年八月一日起施行。

提案 7：

提案單位：總務處

案由：請審定「國立基隆女子高級中學 111 學年度暑假行事曆」

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整。

辦法：如行事曆附件。

決議：

國立基隆女子高級中學 111 年度暑假行事曆

週次	日 期	校 長 室	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 室	圖 書 館
一	0626-0702 0701 暑假開始	0629 110-2期末校務會議	6/27-30期末考 6/27-7/5教師成績輸入 6/30 排課需求申請截止 6/30編班轉組委員會 7/1完成教科書招標作業 7/2開始班級投影機、廣播設備、數位講桌檢修	6/30 暑輔及111學年交通車乘坐調查（在校生）	逾期公文稽催	整理各班學生輔導紀錄	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
二	0703-0709	0704行政主管會議	7/4-8 教室日誌歸檔 7/5完成第一次訂書(暑輔)	7月 SIEP國際交流籌備-1 7/3-7/6 111年全國中等學校運動會在花蓮跆拳道賽程 7/6返校服務打掃(1)	檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 完成盤點計畫	學生來談資料分析 家庭教育經費結算、成果彙整 身心障礙畢業生紙本資料寄送至大學端。	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
三	0710-0716	0711行政主管會議	7/11-12 111年分科測驗 7/14公告高一二補考名單 7/15 公告111學年第一學期教師任教年級 7/15 獎學金審查會	7月 SIEP國際交流籌備-2 7/11-7/13 111年亞洲青少年暨少年跆拳道品勢錦標賽國手選拔 7/15-7/20 111年全國中等學校運動會在花蓮田徑賽程 7/13返校服務打掃(2)	清理屋頂排水及水溝 逾期公文稽催 調查 3 年級學生蒸飯人數使用冷氣意願 配合學生返校辦理各項退費	學生家庭資料聯絡分析 教師輔導與管教知能經費結算、成果彙整	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
四	0717-0723	0718行政主管會議	7/18-19高一二補考 7/18 公告高三多元選修學生選填作業流程 7/18-7/21 數理實驗班報名 7/19第一次訂書進書(暑輔) 7/21-27 高三多元選修學生電腦選填作業 7/21體育班特招及普通班基北區免試入學報到 7/22完成投影機、廣播設備、數位講桌檢修	7月 SIEP國際交流籌備-3 7/18 住宿學生錄取公告（在校生） 7/21 體育班特色招生報到 7/20-22 110學年高二校外教學 7/19返校服務打掃(3) 7/22暑輔學生交通車路線及乘車名單公告	高 壓 電 檢 驗，全校停電(日期另行公告) 檢修飲水機、蒸飯箱 清理屋頂排水及水溝 調查 2 年級學生蒸飯人數及使用冷氣意願 配合學生返校辦理各項退費	優質化、完免成果繳交 新學年度業務工作計畫 高一新生 ITP 會議。	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告

五	0724-0730	0725擴大行政 主管會議	7/25-8/3高一二重補修調查 7/25發放高二及高三教學設備 7/25公告高二多元選修學生選填作業流程 7/25公告高三彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 7/25發放成績單 7/25-9/1前三名清寒學雜費減免申請 7/25 數理實驗班甄選測驗 7/27教師繳交補考成績 7/27公告分科測驗成績 7/27-8/2繳交分發入學登記費 7/28-8/3 高二多元選修學生電腦選填作業 7/28-7/31高三彈性學習學生電腦選填作業 7/28 公告實驗班錄取名單 7/29 實驗班錄取新生報到 7/29教師完成課程成果認證 7/29 110 學年度高中優質化成果報告 7/29 110 學年度完免計畫經費核結 7/29 110 學年度跨領域美感計畫經費核結 7/30催還110學年度未歸還之教學設備 7/30-8/2登記分發志願(線上登記)	7月 SIEP國際交流籌備-4 7/27-7/28體育班獨立招生報名、體育班轉學考報名 7/29體育班獨立招生、體育班轉學考測驗	整理校園環境 牆壁油漆 逾期公文稽催	7 月輔導成果填報 7/29大學分發入學選填志願線上說明會 7/29-8/1選填志願個別諮詢輔導	館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修 110學年度協作共好計畫基隆區靜態成果手冊 110學年度協作共好計畫成果報告
六	0731-0806	0801 行政主管 會議	7/31 寄出未獲得二分之一學分的預警通知 8/1 公告高二彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 8/1-2高三學測模擬考(1) 8/1教師筆電(符合資格續借)借用單登記至9/12 8/2新年度教師筆電申請意願填寫至9/2 8/3學生完成學檔勾選 8/3高一二重補修報名 8/4高三證件照拍攝 8/4-7 高二彈性學習學生電腦選填作業 8/5完成第二次訂書(學期)	8/1-8/5 體育場館設施檢視	整理校園環境 調查 1 年級學生蒸飯人數及使用冷氣意願 辦理新聘代理教師勞健保 配合學生返校辦理各項退費	接收轉銜輔導服務系統資料	110 學年度教職員工生圖書借閱統計 館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修
七	0807-0813	0808行政主管 會議	8/8發放高一銜接教材及教學設備(暫定) 8/8 公告高一多元選修學生選填作業流程 8/9開始進行新生續招 8/9公告110-2重修開班日期 8/10 110-2重修班開始上課 8/10 公告高一彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生選填作業流程 8/11-8/17 高一多元選修學生電腦選填作業 8/12-8/15 高一彈性學習學生電腦選填作業 8/12公告分發入學錄取名單	8/8 上午 8 時 高一導師工作坊 8/8-9 111學年新生始業輔導 8/8-12 111學年學生社團選社準備作業	檢修教室水電設備及課桌椅 逾期公文稽催	高一新生始業輔導—生活適應輔導	110 學年度教職員工生圖書借閱統計 111-1 學生自主學習規劃 館藏圖書雜誌盤點 資訊相關設備檢修

八	0814-0820	0815行政主管會議	8/19前公告高二開學複習考範圍 8/19高一、高二、高三多元選修學生電腦選填作業結果公告	8/15-8/19 擬 110-1 體育教學研討會、學校體育發展委員會、體育班發展委員會議程 8/19 SIEP備課(暫) 8/19 住宿學生錄取公告（新生）	檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 進行盤點計畫(8/15-12 月中旬)	學生輔導系統學生升級資料整理 新生輔導資料建檔	111-1 學生自主學習規劃 館藏圖書雜誌整理 資訊相關設備檢修
九	0821-0827	0822行政主管會議	8/22高一、高二、高三彈性學習(充實、補強、自主學習、選手培訓)學生電腦選填作業結果公告 8/22-23體育館進書作業 8/23高三加深加廣選修學生電腦選填結果公告 8/23高一本土語文/手語學生電腦選填結果公告 8/26完成班級廣播群組設定	8/21-25 臺中盃田徑賽 8/26 公告111-1學生交通車路線及乘車名單	預計清洗水塔 檢修教室水電設備及課桌椅 整理校園環境 逾期公文稽催 公告校務會議資料		
十	0828-0903 0830 開學	0829擴大行政主管會議	8/29開始催還筆電(不符合借用資格) 8/29完成教師分機表、座位表 8/29公告111學年度第一學期課表 8/30完成學期發書作業 8/31高二開學複習考 8/31高三證件照補拍	8/29-9/2 泳池消毒清潔作業	印發全校註冊單 校務會議	8 月輔導成果填報 期初 IEP 會議。	

*9/5-6 高三模擬考(2)

備註:暑假行事曆規劃之行程，依政府防疫相關通報作滾動式修正

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會