

國立基隆女子高級中學

111 學年度第一學期**期初**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：

- 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。

執行情形：依決議辦理。

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
國立基隆女子高級中學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。
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

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。

執行情形：依決議辦理。

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	第六條 社團成立、停止運作與	配合學生人數及社

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	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	團需求，調降為八人
--	---	-----------

決議：文字修正後通過。修正條文如下：

執行情形：依決議辦理。

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

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。

執行情形：依決議辦理。

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。

執行情形：依決議辦理。

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。

執行情形：依決議辦理。

貳、教務處報告：

■ 111 學年度課程配當

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一節	301-315 多元選修				
第二節	201-215 多元選修			本土語文/臺灣手語	
第三節	101-115 多元選修	高一校訂必修 藝能科 領域共備	加深加廣跑班 2 社會科 領域共備	高一校訂必修 本土語文/臺灣手語 加深加廣跑班 1	團體活動
第四節	101-115 多元選修	高一校訂必修 藝能科 領域共備	加深加廣跑班 2 社會科 領域共備	高一校訂必修 本土語文/臺灣手語 加深加廣跑班 1	團體活動
第五節	英文科 領域共備	自然科 領域共備	數學科 領域共備	本土語文/臺灣手語 國文科 領域共備	201-215 彈性學習 1
第六節	加深加廣跑班 1 英文科 領域共備	自然科 領域共備	加深加廣跑班 2 數學科 領域共備	本土語文/臺灣手語 加深加廣跑班 1 國文科 領域共備	
第七節	加深加廣跑班 1		加深加廣跑班 2	加深加廣跑班 1	
第八節	輔導課與自習				

- **彈性學習 1**：學校特色活動、學生自主學習、選手培訓
- **彈性學習 2**：英文 / 數學 充實增廣或補強性教學
- **團體活動**：班級活動、社團活動、學生服務學習活動、學校週會或講座、學生競賽

■ 111 學年招生狀況：

班別 入學管道	普通班	體育班	合計
免試	260	6	266
續招	7	0	7
總計	267	6	273

■ 111 學年度全校學生人數(至 8/15 為止)

年級	人數	備註
高一	275	有 2 名復學生
高二	243	有 5 名轉學生
高三	293	
總計	811	

■ 111 學年度教務處團隊成員如下，請給予同仁協助與支持：

教務主任：陳誌民老師(數學科)

教學組長：李明祥老師(化學科)

註冊組長：方秀芬老師(生涯規劃科)

設備組長：林藍馨老師(國文科)

試務組長：何伊真老師(地理科)

實驗研究組長：徐筱筑老師(地理科)

教學組幹事：朱玉萍小姐、行政助理：江柔薇小姐

註冊組幹事：白忻苹小姐、林雅瑩小姐

設備組幹事：顏華葦小姐

試務組幹事：謝麗惠小姐

實研組助理：滕梓晴小姐

■ 111 學年度第一學期實習老師有兩位：柯瑋琳老師(英文科)、陳嫻晴(資訊科)

■ 111 學年度因高一與高二大多數班級人數皆未達 20 人，目前規劃高一的國文、英文、數學三科的輔導課將進行合班授課，預畫表如下：

班級	導師	國文	合班教室	英文	合班教室	數學	合班教室	桌椅配置	人數	桌椅數
101	林上瑜	鄭惠美	101	林上瑜	101	陳誌民		多桌椅	24	42
102	鄭惠美	鄭惠美		劉美秀	110	蔡進裕	110		19	
103	鄧欣怡	林怡慧	103	鄧欣怡		陳欣慧	103	多桌椅	20	38
104	陳幸玉	陳韻竹	104	蔡佳凌		沈燈賢	104	多桌椅	20	40
105	陳韻竹	陳韻竹	104	李宜峰		沈燈賢	104		20	
106	張好甄	余素梅	107	李宜峰	107	張好甄			19	
107	余素梅	余素梅	107	李宜峰	107	王守朋		多桌椅	19	38
108	蔡佳凌	周筱文		蔡佳凌	108	沈燈賢	108	多桌椅	18	37
109	蕭夙雅	陳韻竹		蔡佳凌	108	沈燈賢	108		19	
110	林怡慧	林怡慧		劉美秀	110	蔡進裕	110	多桌椅	19	38
111	陳欣慧	許方蕙	111	鄧欣怡	111	陳欣慧		多桌椅	18	36
112	蔡惠真	許方蕙	111	鄧欣怡	111	蔡進裕			18	
113	方璞政	鄭惠美	101	林上瑜	101	方璞政			18	
114	張勝勛	林怡慧	103	劉美秀		陳欣慧	103		18	
115	吳冠廷	許方蕙		李宜峰		王守朋			6	

※因高二尚在徵聘英文科代理教師，合班授課配置表待定案另行公告。

■ 111 學年度多元選修開課結果如下：

高一多元選修

序號	課程名稱	領域	授課教師	教室
1	對話：從我到我們	語文	孫德馨	110 教室
2	玩文學	語文	林怡慧、林藍馨	國文科教室
3	極短篇小說賞讀	語文	陳韻竹	105 教室
4	希臘神話故事	語文	蔡佳凌	108 教室
5	英繪表達力	語文	連珍玲	107 教室
6	文句我最「型」	語文	劉晉治	106 教室
7	日語初階	語文	紀榮忠	語言教室
8	韓語初階	語文	金姬善	社會教室二
9	越南語初階	語文	阮采婷	社會教室一
10	吃的科學	自然	楊雅琄	生物實驗室
11	就愛看新聞	社會	何宇龍	分組學習教室
12	電影帶你擁抱世界	社會	何伊真	109 教室
13	電影史實來找碴	社會	王章娟	生涯規劃教室
14	多元創意手作初階	綜合活動	張淑珍	家政教室
15	魔法電子創客初階	科技	方俊欽	電腦教室二
16	繪畫技巧創作初階	藝術	蘇芷瑩	美術教室二
17	3D 速繪美學	科技	王智弘	電腦教室一

高二多元選修

序號	課程名稱	領域	授課教師	教室
----	------	----	------	----

1	旅行文學(上)	語文	余素梅、周筱文	202 教室
2	TED 閱讀與思考(上)	語文	鍾品玉	204 教室
3	希臘神話故事(上)	語文	蔡佳凌	206 教室
4	閱讀悅好(上)	語文	陳雅玫	203 教室
5	日語初階(上)	語文	紀榮忠	語言教室
6	韓語初階(上)	語文	金姬善	社會教室二
7	越南語初階(上)	語文	阮采婷	社會教室一
8	玩藝數(上)	數學	吳芸芸、連文惠	數學科教室
9	媒體數讀(上)	數學	陳欣慧	205 教室
10	計算數學基礎學(上)	數學	閔柏盛、陳誌民	電腦教室一
11	化學與生活(上)	自然	邱鈺智	化學實驗室
12	公民電影院(上)	社會	何宇龍	分組學習教室
13	電影與史實來找碴(上)	社會	王章娟	生涯規劃教室
14	從電影看世界(上)	社會	蕭夙雅	207 教室
15	玩地理：遊程規劃(上)	社會	林峻有	208 教室
16	玩・體驗(上)	健康與體育	黃馨慧	體育館
17	繪畫技巧創作進階(上)	藝術	蘇芷瑩	美術教室二
18	魔法電子创客初階(上)	科技	方俊欽	電腦教室二

高三多元選修

序號	課程名稱	領域	授課教師	教室
1	大展聲手表新意(上)	語文	鄭惠美	302 教室
2	玩轉國文(上)	語文	應台華	301 教室
3	閱閱欲試(上)	語文	盧秀琴	303 教室
4	多元情境英語通(上)	語文	張光霽	309 教室
5	日語進階(上)	語文	蔡佳凌	語言教室
6	數學演習 A (上)	數學	呂淑怡	314 教室
7	數學演習 B (上)	數學	郭俊雄	312 教室
8	統計分析與經濟學(上)	數學	蔡進裕	306 教室
9	最美的十大實驗(上)	自然	張仁壽	308 教室
10	物理翻轉世界(上)	自然	胡庭瑄	電腦教室一
11	悅讀閱讀(上)	社會	吳誼華	307 教室
12	行旅天下(上)	社會	魏鑽除	305 教室
13	環遊世界說故事(上)	社會	王章娟	生涯規劃教室
14	地理與食衣住行(上)	社會	徐筱筑	304 教室
15	電影裡的生命教育(上)	綜合	翁育玲	分組學習教室
16	表演創作(上)	藝術	林宏維	美術教室三
17	少女時代之情愛學(上)	健康與體育	胡麗月	310 教室
18	智慧科技家庭專題(上)	科技	方俊欽	電腦教室二

■ 各組工作報告

一、教學組

- (一) 依據「高級中等學校課業輔導實施要點」第三點規範：課業複習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。
- (二) 111 年 9 月 6 日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。111 學年第 1 學期第 1 次各科教學研究會訂為 109 年 9 月 12 日至 15 日(第三週)期間召開，會議完畢後煩請各學科教學研究會議紀錄負責人務請於會議結束後一週內將電子檔寄至 klgsh210@klgsh.kl.edu.tw 供教務處彙整資料，感謝各位老師的配合。
- (三) 111 學年第 1 學期各學科教學研究會時間：

科 目	日 期	時 間
英 文	星期一	9 月 12 日 12：00～14：00
藝 能	星期二	9 月 13 日 10：00～12：00
自 然	星期二	9 月 13 日 12：00～14：00
社 會	星期三	9 月 14 日 10：00～12：00
數 學	星期三	9 月 14 日 12：00～14：00
國 文	星期四	9 月 15 日 12：00～14：00

- (四) 各年級開課之教學計畫表(各年級必修、選修每一課程只需繳交一份)請於 111 年 9 月 22 日(五)前 [mail 至 klgsh211@gml.klgsh.kl.edu.tw](mailto:klgsh211@gml.klgsh.kl.edu.tw)。表件電子檔下載途徑：學校網頁→行政單位→教務處教學組→教學組表格下載→教學計畫表空白表單。
- (五) 上學期(111-1)教師課表預計 111 年 8 月 29 日上網公告，教師如因故需異動課表，請確實依本校排課實施要點相關規定辦理(教師調整課表後，不得有三個(含)以上的半天(連 4 節)均無課務)。上學期課表異動登記自 111 年 8 月 30 日(二)8 時至 111 年 9 月 1 日(四)13 時截止，111 年 9 月 5 日(一)起依新課表上課。**日後如因故需調動課表者，仍請須先報經同意後方可調動**，以免影響正常調代課作業。
- (六) 教師請假或公差，請務必於三天前填寫調(補)課單交教學組，以便登錄或派代；並請於一個月內完成補課。另如因教師差假而須代課時，敬請同仁務必協助切勿推辭代課，以利教師同仁差假代課作業之進行。教師如當天因緊急事故而請假，請務必告知教學組當天課務已自行覓妥協助代課同仁或事後再自行補課。(因臨時緊急之故，無法保證可為請假同仁安排代課事宜，尚請見諒。)
- (七) 如有班級學生或家長反映任課教師教學相關問題時，請導師即時知會任課教師妥為處置，必要時同時知會教務處等行政單位協助處理。另請任課老師多與任課班級導師討論學生學習狀況，合力提升學生學習成效。
- (八) 請教師於教學輔導中，能夠理解學生的多元化及差異性，並給予適性的協助與關懷。督促提醒及鼓勵期末有補考之虞的同學，把握期末考補救的機會，確實努力準備。如同學確定需補考時，多多鼓勵其利用假期加緊準備，並能輔導其學習重點。也請高三導師多多提醒及鼓勵學習嚴重落後、不及格學分過多、可能無法順利畢業之虞的同學。
- (九) 為配合春節假期，調整 112 年 1 月 20 日(五)為放假日，並於 112 年 1 月 7 日(六)補行上課。
- (十) 因應 112 年 1 月 13 日(五)至 1 月 15 日(日)為 112 年學測，112 年 1 月 11 日(三)第七、八節課務與 112 年 1 月 13 日(五)第三、四節課務對調，112 年 1 月 12 日(四)至 112 年 1 月 13 日(五)

改為線上授課。

二、註冊組

(一)高二高三各班清寒前三名免學雜費減免之申請，將於111年9月1日中午12點截止，請各班導師提醒同學注意時程，想要補申請的同學務必準時至註冊組繳交申請表。

(二)110學年度學習歷程檔案系統資料分析：

1. 課程成果勾選分析

(1)勾選統計人數、件數

A. 73%的高一同學有進行勾選，平均每人勾選3.5件。

B. 75%的高二同學有進行勾選，平均每人勾選4件。課程成果最豐盛，但若是每科老師都強制學生要上傳學檔，在學檔的製作上也最有壓力。

C. 33%的高三同學有進行勾選，平均每人勾選1.8件。雖然第五學期的課程進度緊湊，但因為截止日期為第六學期開學，因此學生反而可以利用學測後針對重要檔案進行製作。

(2)未勾選統計

A. 高一有31人有認證通過的檔案但未勾選；有33人沒有上傳任何資料。高一升高二面臨暑假分班，又是第一次進行勾選，需要老師多加協助。學生有時會以為檔案可以隔年才勾選，或是誤以為勾選的檔案全部都會被大學看到，而不想勾選。目前繁星時程和申請接近，可先行製作及勾選檔案作為備用。

B. 高二有23人有認證通過的檔案但未勾選；有52人沒有上傳任何資料。

C. 高三有19人有認證通過的檔案但未勾選；有164人沒有上傳任何資料。

(3)本校社會科探究課程成果有217件。

(4)本校自然科探究課程成果有130件。(僅高二有課)

2. 多元表現勾選分析

(1)勾選統計人數、件數

A. 高一有94位同學(38%)勾選多元表現成果，平均每人勾選3.3件。

B. 高二有155位同學(52%)勾選多元表現成果，平均每人勾選4.5件。

C. 高三有102位同學(37%)勾選多元表現成果，平均每人勾選3.5件。

D. 考量科系性質，從大學申請簡章分析大學對於多元表現各項次重視程度：多元表現綜合心得96.6%，高中自主學習計畫與成果85.01%，特殊優良表現證明46.85%(偏自然組的學系)，社團活動經驗44.61%(偏社會組的學系)、競賽表現33.37%(偏自然組的學系)、檢定證照26.17%、服務學習經驗22.18%等等。

E. 本校各年段都是以競賽、其他表現、彈性(含自主學習)這三個項度都是學生勾選的主要選擇，可能經過高一的練習後，高二學生的參與數和檔案勾選數量最多，而高三在評估升學需求或作品品質後，仍有37%的學生會選擇製作並勾選檔案，檢定證照和服務學習經驗都是在高三才有較多勾選的項目。

(2)未勾選統計

A. 高一有11人上傳資料但未勾選。

B. 高二有22人上傳資料但未勾選。

- (三)依獎學金公文來函，將不定期公告獎學金訊息於最新消息網頁、獎學金網頁，許多獎學金項目都需要學生主動提出申請。(本校學生常申請之獎學金:行天宮，扶輪社，慶安宮，宗倬章，國泰等等)
- (四)學生成績登錄表之電子檔已公告，老師可自行從網路(基隆女中首頁 →教務處→註冊組→登分表)上列印。
- (五)請新進教師至註冊組申請成績系統帳號。

三、設備組

- (一)本校將承辦 111-112 學年北一區分區科展比賽，近日將與前承辦學校進行工作交接。111 學年度比賽日期預估於 112 年 4 月中旬舉辦，屆時若有因舉辦賽程需求，封閉部分場館等措施，先請同仁見諒。
- (二)暑期輔導課期間已發放 1-3 年級班級使用設備(麥克風頭、麥克風線、音源線、單槍線、HDMI 線、CD player)，請各班妥善保管。
- (三)教師筆電借用即日起登記至 9/2 止，請至科學館設備組登記借用或續借。如因身分改變不符合優先借用筆電同仁，設備組已進行催繳，請您務必主動歸還筆電，以利後續同仁借用，感謝您的配合與體諒。
- (四)教師辦公室配置圖已更新，若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。
- (五)最新修正之教師任教年級及分機一覽表紙本已發放，並放置學校網頁(設備組)，同仁可自行下載電子檔使用。如有分機配置與實際使用不符之情況，請通知設備組改正，以利後續相關聯絡事宜。
- (六)請相關教師**務必提供**本學期各科實驗課程之時間規劃或進度。若為進度外需要設備組協助者，煩請老師於**一週前**告知所需器材、材料及實驗內容，以利設備組備妥。如需採購實驗物品則請預留七個工作天。另設備組僅借用實驗器材、材料，並不涉及課程內容之細項操作，感謝各位老師配合。
- (七)每學期各科教師用教科書，均由出版社業務自行發放。恕設備組無法隨時提供教師用書，若有缺書請自行與業務聯絡。如需各出版社業務電話，設備組有自行彙整之檔案可提供。此外，因教科用書採購有其相關規定與流程，請同仁配合遵循時程規定進行教科書選定並提出需求，以利業務順利進行，感謝配合。

四、試務組

- (一)請導師**務必**於期初班會課時間宣導「**學生試場違規處理原則**」與「**重大考試缺考處理原則**」，使同學清楚了解自身權益。
- (二)請監考老師確實全程留意學生應考情形，切勿做閱卷、看書報、滑手機等其他事務。待鐘響結束後始收取考卷，於清點答案卷卡數量無誤方准考生離場，並立刻將答案卷卡送回教務處，另請監考老師留意，空白的答案卡務必要送回教務處，以避免引發爭議。
- (三)考試範圍請老師們仔細評估後決定，如有異動，請於**考前十天**通知試務組與學生。
- (四)敬請配合各項考試命題(命題表格於校網試務組表格可供下載)，務必於**考前十天完成審題及繳交試題**，以利工作推展。(試題及答案之電子檔請寄至 klgsh240@gml.klgsh.kl.edu.tw)段考時請命題如試題送印後發現有誤，請事先作好校對卷附於試卷袋，並於考試時逐班巡視，切勿廣播以免干擾學生考試。
- (五)高三證件照拍攝已於 8/5(五)完成，補拍時間為 **8/31(三)**，敬請高三導師提醒尚未拍攝的學

生到場補拍，建議穿著制服(照片用於大考報名、畢業證書)。若不進行補拍(可退費 120 元)，請學生自行去外面拍符合身分證規格的證件照，並在 **9/6(二)12:00 前**將個人證件照電子檔寄至 klgsh241@gml.klgsh.kl.edu.tw，以免英聽報名權益受損。

(六)重修班已陸續開課，請老師確實依公告時間上課，切勿更動上課時間地點，惟因故須調課時，務必告知試務組與所有上課同學且同學均能配合調課時間出席上課，以免影響學生權益。上課時請確實點名登錄出缺情形，並於放學前監督學生整理教室環境及關閉教室電源。課後請盡速將**教室日誌、點名表、成績簿**繳回試務組，以利成績登錄與鐘點費核算。

(七)本學期重要考試日程如下：

1. 段考時間：

第一次段考	111/10/5-7
第二次段考	111/11/22-24
期 末 考	高 三：111/12/27-28
	高一、二：112/01/16-19

2. 高三升學相關考試：

模擬考	日期	大考	日期
第一次模擬考	111.8/1、2 (二、三)	112 第一次英聽	111.10/22(六)
第二次模擬考	111.9/5、6 (一、二)	112 第二次英聽	111.12/10(六)
第三次模擬考	111.11/1、2 (二、三)	112 大學學測	112.1/13、14、15 (五、六、日)
第四次模擬考	111.12/14、15 (三、四)		

備註：高三模考與新北基高中模擬考同步

3. 高三學測模擬考(2)時間表：敬請高三任課教師隨堂監考

	111 年 9 月 5 日(一)		111 年 9 月 6 日(二)	
上午	08：10～09：50	英文	08：10～09：50	數學
	10：10～11：40	國語文綜合 能力測驗	10：10～11：40	國語文寫作 能力測驗
下午	13：00～14：50	自然	13：00～14：50	社會
	15：10～15：55	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，由教務處統一播放英聽試題，若英聽廣播不清楚，再請監考老師關閉班上廣播，並啟用試卷袋備用光碟及班上 CD Player 播放。
5. 隨堂監考，請監考老師提前 5 分鐘入班、延後 5 分鐘離開，領卷、交卷皆在教務處。
6. 請學生照**高三**座號依序就坐。

4. 高二複習考時間、範圍：敬請高二任課教師隨堂監考

考試科目		科目	範圍
考試時間			
8/31	08:20～09:40	英文(含單字大賽)	①第二冊課本詳讀課文共 6 課以及第

(三)	(80 分)			二冊單字、片語、句型(全) ②《英語核心字彙完全攻略》(Part I Basic 共 17 Units) ③ 7 月份 Live 雜誌(全)單字
	10:20~11:40 (80 分)	數學		第二冊(全)，暑假作業佔 70%
	13:10~14:10 (60 分)	國文		第二冊課本全
	14:30~15:50 (80 分)	正常上課 (210-214)	社會 (201-209)	歷史:第二冊全 地理:第一冊全

備註：社會採史地合科、體育班正常上課（不考複習考）。

5. 高一、高三英文單字大賽：敬請高一、高三導師隨堂監考

日期	考試時間	年級	命題內容
9/2 (五)	10:10~10:40	高一	1. 國中 1200 單字 2. ABC 雜誌 7 月號所有單元的單字片語
		高三	1. 核心字彙(2000-4500) unit 27-unit 35 2. 龍騰英文 B4 全冊單字

(八)110 學年高三畢業生考取頂尖大學統計資料如下：(統計至 111.08.16)

頂尖大學	繁星(+特殊選才+獨招)	申請入學	分發入學	合計
國立臺灣大學	1	0	0	1
國立政治大學	0	0	1	1
國立陽明交通大學	1	0	0	1
國立成功大學	2	0	0	2
國立臺北大學	1	0	0	1
國立臺灣師範大學	1	0	0	1
國立中興大學	3(1+2)	0	1	4
國立中正大學	1	0	0	1
台北醫學大學	1	0	0	1
中國醫藥大學	2	1	0	3
中山醫學大學	1	1	0	2
高雄醫學大學	1	0	0	1
頂大合計	15	2	2	19
國立+醫學大學合計	40(29+8+3)	16	16	72

五、實驗研究組

- (一)感謝各學科召集人及教師學習社群主持人持續推動教師社群，請各學科教師同仁踴躍參與，以發展校本特色課程、學科選修課程，提升學生學習成效，達到豐富學習內容。
- (二)本校持續申請並執行 111 學年度均質化及優質化計畫，成立跨校教師專業學習社群，將定期有相關研習活動及課程討論，敬邀各校教師參與社群活動討論及研習，活動相關訊息將公告於本校網頁。優質化計畫經費支持學科共備會議，由於計畫經費龐大，為避免疫情波動影響計畫執行率，敬請各學科科召盡早辦理活動或講座。
- (三)本校於 111 學年度辦理第五屆「數理科技實驗班」，請老師們給予支持與鼓勵。
- (四)本校規劃未來成立「雙語實驗班」，相關計畫將於學期中討論完備，也請老師們給予支持與鼓勵。

參、學務處報告：

■訓育活動

- 一、111 學年度社團選社時間：111 年 9 月 5 日（一）00:00~9 月 7 日（三）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，系統會再依同學選填志願序依次篩選編入所選社團(學生所選社團志願全部額滿或無填志願者，系統將隨機編配社團)。選社結果預定 111 年 9 月 12 日（一）公告周知。
- 二、請老師提醒同學參加社團應注意事項(爾後若有學生社團活動相關問題，請逕洽學務處訓育組):
 - (一)除學校既定之社課時間，其餘**放學後、假日之校內外社團活動**，皆屬**自由參加性質**。
 - (二)社團每學期社費收取不得超過 300 元(含影印卡、冷氣卡)，繳費時請務必索取收據，其它各社團辦理之活動，有參加者才需付費。
 - (三)提醒同學切勿加入「非學校正式成立」之社團，現有之學校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。
 - (四)社團於午休時間及放學後集社，應向訓育組提出申請並經同意後方可實施，且午休集社應另填具公假單並經**導師同意**。故學姊如有集社通知，請確認是否已完成前述手續，以免違規。
 - (五)社團課為正規課程，學生均須依編配或登記之社團參與，未確實到課者登記為曠課；另社員之表現，列入期中獎懲及期末德行評量。
 - (六)凡社團之校內外公告啟事、海報繪製、刊物出版或相關章則之訂定等，均不得抵觸校規，亦不得違背教育宗旨，執行前應事先請指導老師審閱，再呈學務處訓育組核章後，始得為之。
 - (七)社團屬校內組織，未經向學務處報准，不得對外行文、進行勸募、拉廣告、接辦或參與活動。
 - (八)社課以外之校內課後社團活動，不得影響校內公務活動之進行；活動前須檢附社團活動留校申請表，於活動三日前至訓育組申請；活動應讓家長知悉並注意安全(平日 17:30 前離開後山，19:00 前結束；假日活動時段為 8:00~16:00)，特殊情形則另案申請。午休時段之集社活動申請詳如說明(四)，每星期至多二次。
- 三、社團轉社申請相關注意事項：
 - *依據「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」：
 - (一)社員轉社須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)社員轉社申請須經社團審議小組審議通過後，始得轉社。
 - (三)社員轉社申請，每學年限一次。

(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。

四、依 108 課程總綱附錄二「高級中等學校團體活動時間規劃說明及注意事項」第四點：「全體教師對團體活動均負指導、輔導及參與之責任」，懇請全校教師同仁協力配合「學生社團指導教師」之擔任，協助學生發展社團組織與活動運作，豐富學生的多元表現。目前學校除高三社團外，另有 30 個社團，誠摯邀請有志教師加入社團指導的行列。

五、111 學年度教室佈置比賽截止日期：111 年 9 月 23 日（五）中午 12：00 止。

六、111 學年度學生美術比賽收件截止日期：111 年 9 月 12 日（一）12:00 止，逾期以棄權論。

七、111 年 9 月 2 日（五）中午舉辦本學期班級幹部訓練，請高一各班導師盡早選出班級幹部。

八、111 年 9 月 23 日（五）晚上舉辦本學期親師座談會，屆時請各班導師協助推選 1-3 位班級家長代表，並請協助敬邀家長代表撥冗出席 9 月 30 日（五）晚上之家長代表大會。

九、111 年 12 月 16 日（五）舉辦本學年高一合唱比賽，請各班導師盡早協助督促同學加強準備。

十、學務處行事曆註記(1)「團體活動、班會」時段、(2)高三「社課」時段，均為導師隨班督導時間，請務必全程掌握班級同學動態及出缺席狀況。

■生活輔導

一、近年來陳舊校規均依政府政策指導並配合社會風氣而修訂，敦請各位教師同仁多加利用學校網頁，參閱學務及相關處室章則辦法，瞭解學生作息與學習相關重要規定，並協助告知學生應上網參閱，例如：提醒學生隨時上網確認個人缺曠獎懲資料，以維護自身權益。

二、開學第一週為友善校園宣導週（111年8月30日至9月5日），請老師加強實施「宣導教育部反霸凌專線電話1953」、「強化校園安全防護措施」、「落實COVID-19因應」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」之宣導。以營造友善校園環境；持續於學期中其他校內活動或集會場合，融入前揭宣導重點，與學生就防制作為共同發想，發揚友善校園意涵，營造校園正向的學習風氣，維護學生安全的學習生活。

三、性別平等教育相關資訊：

(一)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，應於 24 小時內辦理通報，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。

(二)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。

(三)教育部業將4月20日訂為「性別平等教育日」，並已納入112年「紀念日、節日及中央目的事業主管機關核定之日」，應對於不同性別特質或性傾向的學生加以尊重，並保障學生學習之安全環境

(四)依性別平等教育法應辦事項：學校教職員工每學年須參加性別平等教育課程達2小時(如下圖示)。經統計110學年本校教職員工計有148人，已完成性平研習者計144人，執行率為97.2%。

教職員工在職進修- 性別平等教育課程	✓ 性平法§15 ✓ 教育部性別平等 教育白皮書	□對象：學校教育人員(含兼任行政人員) □辦理時間：每學年 □是否依中小學行政人員及教師性別平等教育 研習課程規劃 □應達 2 小時(每學期至少 1 小時) □參訓率：是否達 95%(參訓教職員工數佔學校 總教職員工數)
-----------------------	--------------------------------	--

四、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2日中午12時前繳回至學務創新人力華志德先生)。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。請導師協助學生認識電子菸對身體造成可能傷害、了解新興毒品氾濫及預防，以上皆對身體造成永久性傷害，請同學切勿嘗試。

五、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、升旗，週二、三、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，不得列入出席紀錄。每週兩日之全校集合之活動未參加者，須志工服務，每次30分鐘，未於結算日前完成志工服務者，按次記缺點一次，每累計缺點3次記警告乙次。

六、其他請各位教師協助事項：

- (一)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，班上最多留二位，且告知導師或副班長知悉，經查無故未參加集會者記警告乙次，請導師協助督促。
- (二)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，為免後續引發家長疑義，請導師務必與家長完成聯繫告知。
- (三)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。如第八節下課前到校門口者，即視為早退，生輔組業已要求糾察隊確實登記。另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，共同維護其他班級上課之權益。
- (四)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。
- (五)上課使用投影機時，切勿將全部走廊的窗簾拉上；另外課間及午休時段也請保留窗簾透空部份，至少須留一扇窗戶的寬度，用意在保持空間之視線穿透度，維護校園安全，預防性平事件之發生。如將班級窗簾全拉上，納入秩序競賽扣分；必要時，將撤下其部分窗簾，勞請各位老師利用課堂及課間多加督導學生。
- (六)同學上課時如急需上廁所，須注意其離開時間，並隨時掌握其動向。
- (七)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。
- (八)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，以免因遺失而造成全班困擾。
- (九)資源及後山教室因位處偏遠，放學後學生務必在18時前離開。
- (十)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，即時請司機處理，並於第一時間立即通報學校(配合性平法相關規定)。
- (十一)請隨時提醒及督促同學勿於游泳池區域外之場所穿著拖鞋，以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，仍須至游泳池更換拖鞋，不可從教室穿拖鞋至游泳池。
- (十二)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，造成環境髒亂，違者依校規處分。

■體育活動

- 一、111-1 預計完成校內體育競賽：高三班際排球賽、全校班際拔河比賽、全校運動會(田徑賽與趣味競賽)。
- 二、近期本校對外體育競賽成果
 - 1. 111 年全國中等學校運動會跆拳道項目高女品勢團體錦標第三名、品勢團體賽銅牌：林子昕、葉亮好、簡湘玲；品勢個人賽第五名簡湘玲。
 - 2. 111 年全國中等學校運動會高女組田徑團體錦標第六名、5000 公尺金牌黃郁嫻、5000 公尺

銀牌劉欣慧、10000 公尺銅牌劉欣慧、10000 公尺競走第四名陳薇維、10000 公尺競走第五名吳婷琦、10000 公尺第五名：黃郁嫻

3. 111 年全國中等學校運動會高女組射擊 10 公尺空氣手槍個人賽第五名陳明焄。

4. 110 學年度高級中等學校排球聯賽（全國決賽）高女組第六名。

5. 簡湘玲獲選國手，參加第七屆亞洲跆拳道品勢錦標賽榮獲女子團體賽第二名。

6. 基隆市 111 年中小學聯合運動會跆拳道項目本校榮獲 10 金、6 銀、8 銅、對打團體第一名、品勢團體第一名。

7. 基隆市 110 年中小學聯合運動會田徑賽本校榮獲 8 金、7 銀、7 銅、田徑總錦標第一名、田賽總錦標第三名、徑賽總錦標第一名。

8. 基隆市 110 年中小學聯合運動會排球項目高女組第三名。

三、本學年體育教學與活動規劃

（一）校內競賽與活動：

1. 9/8 公告全校班際拔河比賽(9/19 起開賽)。

2. 9/13 公告高三班際排球賽(10/11 起開賽)。

3. 9/30 公告全校運動會(10/28 舉辦)。

4. 下學期辦理高一健康操比賽、高二班際籃球比賽、全校水上運動會。

（二）校外競賽：體育班學生參與校外競賽影響課業學習進度，敬請授課教師能提供學生補救教學和多元評量的協助。

田徑	跆拳道	排球
9/15-18 秋季盃田徑賽 9/23-26 桃園全國田徑分齡田徑賽 10/1-4 台北城市盃田徑賽 10/21-22 全國田徑錦標賽 11/2-4 全國中等學校田徑錦標賽	9/15-19 全國青少年跆拳道賽 10/15-16 111 年基隆市跆拳道區域對抗賽 11/3-6 全國跆拳道品勢賽 11/25-28 全國總統盃跆拳道賽	10/1-4 華宗盃排球錦標賽 10/21 起馬祖盃排球賽(預) 12/1 起高中排球乙級聯賽預賽(預)

（三）體育相關會議：

1. 體育科體育活動與教學研究會。

2. 學校體育委員會暨體育班發展委員會。

3. 體育班課程規劃小組會議。

4. 全校運動會籌備會議。

（四）其他事項說明：

1. 搭配晨間集會前實施健康操，若逢重大考試當週暫停實施。

2. 請全體教職員及學生配合：操場、體育館等活動場地進行課程或訓練時，請施行「停看聽」，以免發生意外；並遵守體育各場館使用注意事項。

3. 重量訓練室健身器材已完成更新，並重新安排使用配置，學生必須有體育老師在場指導下使用，以免發生危險。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，再煩請提醒學生記得繳回。

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，請勿報名參加。

■環境衛生

一、整潔工作

- (一)開學日 8/30(星期二)第一節實施環境教育-清淨校園活動，請任課老師隨班督導同學確時做好防疫消毒作業及整潔工作。
- (二)本學期整潔區域分配表，請至學校網站最新消息查詢。
- (三)學期結束以及重大活動日前，進行環境大掃除，屆時請導師協助現場督導與檢核。
- (四)敬請師長們於使用專科教室或戶外場地後，務必督促及提醒同學於下課前(活動結束後)做好場地清潔及復原，並將垃圾帶走。
- (五)本學年班級領取掃具時間為每週二及週五中午 12 點至 12 點 20 分，請同學依時間至衛生組領取。
- (六)學校不能丟棄保麗龍盒，請全校教職同仁勿將保麗龍丟棄至垃圾場，以免造成保麗龍累積無法處理的狀況；另外，環保局也不收玻璃瓶，請同仁勿在校園丟棄玻璃瓶。
- (七)打掃廁所班級於開學初時，應先徹底檢查廁所門有無被鎖上，如有被鎖上，則先開啟廁所門，查看有無異狀或雜物，以免造成打掃困擾或紛爭。日後除經通報核准後，不得封閉某間廁所。

二、防疫工作(依中央疫情指揮中心滾動式修訂)

- (一)請依中央防疫準則，協助督導同學確實佩戴口罩、勤洗手、用餐使用隔板及做好消毒工作。
- (二)居隔期間計算方式：

1. 確診者居隔時間：從確診日再加 7 天。
2. 密切接觸者居隔及自主防疫時間：從最後接觸日再加 7 天(3 天居隔 4 天自主防疫或是 7 天自主防疫)

- (三)校園確診者與密切接觸者處置方式(原則上只要是自主防疫期間教職員工生皆不得入校)

*密切接觸者之認定

中央流行疫情指揮中心自主防疫假 7 天認定要點

1. 學生同住家人確診，視為密切接觸者，最後接觸日再加居隔 3 天+4 天自主防疫假或 7 天自主防疫假不到校。
2. 宿舍同住同學確診，最後接觸日再加居隔 3 天+4 天自主防疫假或 7 天自主防疫假不到校。

教育部防疫假 3 天認定要點

1. 以確診學生為中心，確診前 2 天到班同班同學，視為接觸者，防疫假 3 天(最後接觸日+3 天)。
2. 脫下口罩與確診師生共同活動 15 分鐘，視為接觸者，防疫假 3 天(最後接觸日+3 天)。

*確診者之認定

中央流行疫情指揮中心對確診者認定要點

學生 PCR 陽性或快篩陽性經醫療人員認定，則視為確診，自 5/12 起上述兩種情況均代表學生確診依規定給予公假 8 天。

教育部對確診者認定要點

學生快篩陽性或 PCR 陽性，自 5/8 起上述兩種情況均代表學生確診依規定給予公假 8 天。

- (四)務必填寫的資料

PCR 陽性或快篩陽性且視訊看診後的確診者

請填具下列 1. 2. 3. 三項表單

表單 1. 依簡訊上傳到衛生福利部疾病管制署「確診自主回報疫調系統」

<https://www.cdc.gov.tw/Category/MPage/9wonLmQrvAdSax55Ec7aWw>

表單 2. 填寫基隆市確診者居家照護服務自我申請快速通道(居住基隆者填寫)

<https://www.surveycake.com/s/N0kwx>

表單 3. 填寫基隆女中通報表單：<https://forms.gle/dKy4sZwtdwnhdKHKA>

快篩陽性確診者請填具上列表單 2、表單 3

基隆市確診者
居家照護服務自我申請



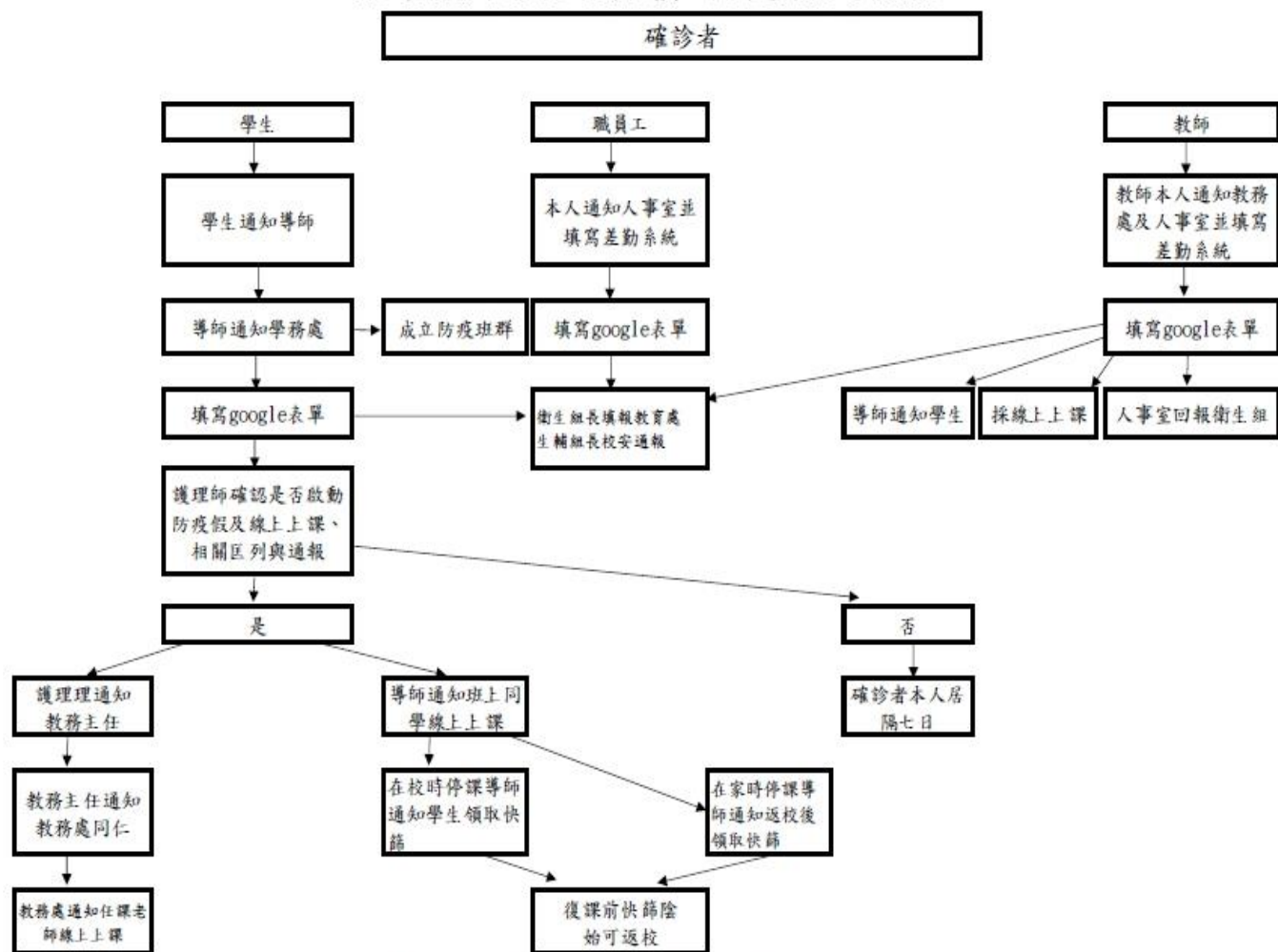
掃描QRcode，直接進入線上填表頁面

基隆市政府 衛生局 提供

密切接觸者請填具上列表單 3

(五) 確診個案校內通報流程

國立基隆女中 COVID-19 教職員工生確診校內通報流程



表單：https://docs.google.com/forms/d/1mTK1M_9_56evV11AtK3tFVkdZef0Zs1Y1aQJVFpIPVg/edit

(六) 密切接觸者校內通報流程

國立基隆女中 COVID-19 教職員工生密切接觸者校內通報流程



表單：https://docs.google.com/forms/d/1mTK1M_9_56evV11AtK3tFVkdZef0Zs1Y1aQJVFpIPVg/edit

三、環境教育

(一)依環境教育法規定，教職員工生每年須參加環境教育四小時研習，請同仁們可逕至環境教育終身學習網實施網路學習。

(二)本學期衛生組預劃辦理活動如下

1. 8/30(二)，上午 0800-0900 時，環境教育-清淨校園活動，本活動列入環境教育時數 1 小時，請各班於 9/8 前逕送書面成果至衛生組存查。

2. 9/30(五)，上午 0950-1230 時，環境教育-走讀過港社區生態導覽，全校師生，計 40 人，即日起報名，額滿為止。

3. 10/21(五)，上午第 3-4 節、6-7 節對調，辦理「環境教育-清淨化校園活動」，各班實施整潔區域打掃(含教室、公共區域、專科教室等)。本活動列入環境教育時數 2 小時，請各班於 10/28 前逕送書面成果至衛生組存查。

4. 11/4(五)，上午 1000-1200 時，教職員工環境教育影片賞析(第 3、4 節)。

5. 12/9(五)，上午第 3-4 節、6-7 節對調，辦理「環境教育-清淨化校園活動」，各班實施整潔區域打掃(含教室、公共區域、專科教室等)。本活動列入環境教育時數 2 小時，請各班於 12/16 前逕送書面成果至衛生組存查。

(三)若有自行規劃實施課程融入教學或辦理環教研習、活動，請於課程或活動開始前將計畫或課程送至衛生組，並於活動結束後 1 個月內將成果送至衛生組，俾利登錄時數

四、愛滋防治校園巡迴講座：訂於 9 月 23 日(星期五)，上午 11-12 時辦理，請高一~高三以班級為單位踴躍報名參加。

五、為維護教職員工生之食品安全與衛生，本校已多管道讓教師、學生、家長理解「學生於上學期間禁止訂購外食」之立場，感謝本校「校園食品自主督考小組」協助辦理複核檢視學校「員生社」、「熱食部」及「自動販賣機」所販售之食品。

六、請全校教職員工生響應政府減塑政策，減少使用免洗餐具及包裝飲用水。

七、依「菸害防制法」，學校全面禁菸(含電子菸)，全校教職員工生禁止攜帶及吸食菸品(含電子菸)。請協助宣導電子菸屬未合法產品，並無「幫助戒菸」、「減少菸癮」或「減輕戒斷症狀效果」等功效，並請協助提醒訪客來賓及施工人員務必注意遵守。

肆、總務處報告：

一、總務處期許成為教學最有力後盾，為師生迅速解決校園生活大小事

二、後山教室防水工程、行政大樓高低壓電力改善工程、鐘聲廣播系改善、學生宿舍防漏整修工程等，均依計畫積極進行中

三、為達成政府資訊公開政策及因應資訊平臺、載具多元化趨勢，便利民眾於網站下載政府資訊，以及機關間資料交換，請多多使用開放文件格式 ODF(Open Document Format)，詳參附件。

四、總務處竭誠提供服務，組織分工請詳閱學校網站，預祝新學期一切順利。

總務處附件

■有關國教署函請各校持續推動政府文件標準格式(ODF-CNS15251)相關事宜，請持續配合辦理及宣導

- 一、指派各處室 ODF 種子人員(各處室已指派)，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程)

各處室 ODF 種子人員

處 室	職 稱	姓 名	備註
校 長 室	秘書	王智弘	
教 務 處	行政助理	江柔薇	
學 務 處	幹事	李韻姿	
輔 導 室	主任	林本蕙	
圖 書 館	資訊組長	陳玉潔	
總 務 處	文書組長	林明遠	
人 事 室	組員	郭沛宗	
主 計 室	佐理員	蕭立君	

- 二、招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件(已依規定辦理)。
- 三、學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- 四、學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。(參考國發會 <https://www.ndc.gov.tw/cp.aspx?n=32A75A78342B669D>)
- 五、電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式 (已依規定辦理)。
- 六、學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
- 七、競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
- 八、鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。
- 九、校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

■轉換檔案注意事項：

- 一、副檔名為.doc 或 .docx 的文件檔案請另存新檔為.odt (OpenDocument Text)
- 二、副檔名為.xls 或 .xlsx 的試算表檔案請另存新檔為.ods (OpenDocument Spreadsheet)

三、副檔名為.ppt 或 .pptx 的簡報檔案請另存新檔為.odp (OpenDocument Presentation)

四、若有轉檔時發生表格或欄位跑掉，請先將檔案文件的副檔名.docx .xlsx .pptx 轉換成符合 office97-2003 格式的.doc .xls .ppt，再進行 odf 文件轉換。

五、轉檔請使用 LibreOffice 或其他符合規範之軟體。

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23331483
聯絡人：吳孟芳
電 話：04-37061419

受文者：國立基隆女子高級中學

發文日期：中華民國111年7月15日
發文字號：臺教國署秘字第1110091193A號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部函、國教署所屬國立學校公文附件ODF比例明細表(2022年1-6月)
(0091193AA0C_ATTCH3.pdf、0091193AA0C_ATTCH4.ods)

主旨：請貴校（聯絡處）持續推動深化與普及政府文件標準格式
(CNS-15251)事宜，請查照辦理。

說明：

一、依據教育部111年7月13日臺教資(五)字第1112702875B號函
辦理。

二、依行政院「深化與普及政府文件標準格式(CNS-15251)實施
計畫」(110-112年)，惠請貴校（聯絡處）配合事項如
下：

(一)指派各處室ODF種子人員，就近、快速協助同仁解決操作
問題。提供ODF基礎教育訓練，並視同仁需求提供ODF進
階課程。(可運用E等公務園平台之線上課程)

(二)招標文件之可編輯檔案使用ODF格式文件。

(三)依前揭計畫電子公文附件採用ODF文件格式之使用比例需
達100%。國立學校及縣市聯絡處111年1至6月公文附件仍
有使用商用文件格式(詳如附件)，請該等學校及縣市聯
絡處確實檢討改善，並要求公文廠商修改附件上傳條

國立基隆女子高級中學 111/07/15



1110005070

件，可編輯檔案如有不符合ODF文件格式者，一律不允許上傳。請確實依規定辦理。

(四)網站、資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供ODF文件格式，非可編輯文件則採用PDF文件格式提供。

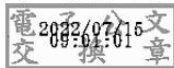
(五)學研計畫之文件、表格與成果等相關文件範本，優先以ODF文件格式提供。

(六)學校行政電腦及電腦教室安裝以ODF為預設存檔格式之文書軟體。

(七)持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用ODF格式。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、教育部各縣市聯絡處、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署高中組、本署學安組、國立苗栗高級商業職業學校黃校長國峰、國立政治大學附屬高級中學張校長麗萍、教育部新竹市聯絡處督導、教育部彰化縣聯絡處督導、教育部南投縣聯絡處督導、教育部雲林縣聯絡處督導(均含附件)



依分層負責規定授權單位主管決行

伍、輔導室報告：

壹、一般行政工作

一、輔導室教師行政業務

1. 輔導行政事項:林本蕙老師	4. 升學輔導：黎美玉老師
2. 特教相關業務事項:翁育玲老師	5. 輔導股長及志工：翁嘉珮老師
3. 協助行政：連文惠老師	6. 青澀芷蘭獎學金:陳詠心老師

二、責任班級(111.8.20)

輔導教官：張建柏教官

班級	導師	輔導老師	課諮老師	班級	導師	輔導老師	課諮老師	班級	導師	輔導老師	課諮老師
101 24	林上瑜	翁嘉珮	張妤甄 (數)	201 B18	魏鑽除	陳詠心	林藍馨	301 B21	應台華	陳詠心	張光霽
102 19	鄭惠美	翁嘉珮	鄧欣怡	202 B18	王富美	陳詠心	林藍馨	302 B21	白懿馨	陳詠心	王章娟
103 18	鄧欣怡	翁嘉珮	鄧欣怡	203 B18	洪菁穗	陳詠心	洪菁穗	303 B22	陳雅玫	黎美玉	王章娟
104 19	陳幸玉	陳詠心	張妤甄 (生)	204 B19	謝佳芬	黎美玉	洪菁穗	304 B19	王章娟	黎美玉	王章娟
105 18	陳韻竹	陳詠心	張妤甄 (生)	205 B17	孫德馨	陳詠心	林藍馨	305 B18	方貴枝	黎美玉	王章娟
106 19	張妤甄	陳詠心	張妤甄 (數)	206 B19	吳誼華	翁嘉珮	林藍馨	306 B19	鄭喬勻	翁嘉珮	王章娟
107 19	余素梅	陳詠心	張妤甄 (數)	207 A15	何宇龍	翁嘉珮	吳郁萍	307 A26	鍾品玉	陳詠心	張光霽
108 18	蔡佳凌	黎美玉	張妤甄 (生)	208 A15	孫嘉鴻	翁嘉珮	吳郁萍	308 A25	林峻有	陳詠心	張光霽
109 18	蕭夙雅	黎美玉	張妤甄 (生)	209 A16	連珍玲	翁嘉珮	吳郁萍	309 A23	張光霽	黎美玉	張光霽
110 18	林怡慧	黎美玉	鄧欣怡	210 15	曾軍豪 生醫	黎美玉	洪菁穗	310 13	賴美娟 理工	黎美玉	邱鈺智
111 18	陳欣慧	陳詠心	陳欣慧	211 15	楊雅琄 生醫	陳詠心	洪菁穗	311 19	邱鈺智 生醫	翁嘉珮	邱鈺智
112 18	蔡惠真	陳詠心	陳欣慧	212 16	王秀琪 生醫	黎美玉	呂淑怡	312 18	郭俊雄 生醫	翁嘉珮	邱鈺智
113 18	方璞政	翁嘉珮	張妤甄 (數)	213 10	陳靜儀 數理	黎美玉	呂淑怡	313 16	劉晉治 數理	翁嘉珮	呂淑怡
114 18	張勝勛	翁嘉珮	鄧欣怡	214 17	陳功民 生醫	翁嘉珮	呂淑怡	314 21	呂淑怡 生醫	黎美玉	呂淑怡
115 6	吳冠廷	林本蕙	黃小熒	215 16	黃小熒	黎美玉	黃小熒	315 19	洪進財	林本蕙	黃小熒

貳、學期輔導工作重點

一、發展性輔導

- (一)升學輔導：(1)辦理大學學系介紹講座；(2)大學升學博覽會(12/30)；(3)多元入學家長說明會(9/23)；(4)學習歷程檔案輔導推動：高一認識學習歷程檔案、高二學習歷程檔案製作、高三學習歷程自述及多元表現撰寫。
- (二)生涯教育：(1)本學期授課為高二雙數班，體育班生涯課在高三，高三開設加深加廣選修：未來想像與生涯進路。(2)高一利用彈性學習課程實施大考中心興趣量表及解釋。(3)高三、高二各有入班職涯探索及生涯講座(高二 10/25、高二 11/11、高二高三 11/25)。(4)完免：普高的職業地圖~雙生涯篇。
- (三)性別平等教育暨家庭教育：
 - 1. 請老師多利用線上課程增進知能(「教師 e 學院」網站、教育部家庭教育網)，並請檢附證明(或是說明)給輔導主任公務電子信箱備查。
 - 2. 校內活動預告(1)家庭教育小團體(學生)，請導師推薦學生參加
- (四)生命教育暨特教知能講座：教師研習—9/27、學生研習—10/14 高一高三報名
- (五)其他：(1)高一學習與讀書策略量表；(2)提昇輔導股長辨識同學困擾之能力，推動同儕輔導；(3)強化輔導志工組織及獨立工作能力，推動服務學習；(4)透過輔導刊物與班級輔導進行預防工作；(5)提供輔導類獎學金，幫助弱勢學生。

二、介入性輔導

- 1. 由學生主動或老師轉介學生與輔導教師晤談，提供諮詢、諮商。並視需求召開個案會議。
- 2. 輔導教師開立約談單作為通知暨證明用。
- 3. 由心理師提供個案家長個別諮詢、諮商(申請中)
- 4. 經輔導轉銜服務系統轉銜個案目前 3 案，已提供高一導師。復學生請列入高關懷學生追蹤輔導，若有輔導需求請與各班責任輔導教師聯繫。

三、處遇性輔導

- 1. 經介入性輔導無效或需引進社政、精神、臨床心理師或諮商心理師等資源提供處遇性輔導。
- 2. 教師發現學生有兒少保、性平法、高風險家庭、家暴等相關議題，經通報提供社政、警政以及心理師等相關資源。

四、資源教室

- 1. 本校目前特教生總計 2 人。
- 2. 任教特教生班級之教師請於 9 月 10 日前繳交 IEP。請任課老師附上教學進度表及教學計畫書，並寫上補考與重修評量方式。
- 3. 辦理特教知能研習(9/27 教師場、10/14 學生場)
- 4. 提供身心障礙學生專業團隊服務(心理治療、物理治療)
- 5. 安排身心障礙學生課後輔導。
- 6. 印製近五年考古題供高三特教生練習。
- 7. 新鑑定身心障礙學生送件及後續協助。

五、學生輔導系統-導師家庭聯絡填寫說明

導師從學校首頁成績查詢系統可以查閱學生基本資料、輔導紀錄。新生基本資料預計於 9/8 建立完畢，高二高三陸續更新資料，導師可登入系統了解學生資料，並請導師在系統中填寫學生輔導紀錄(家庭聯絡紀錄)。

- 學校網址：<http://www.klgsh.kl.edu.tw/>→成績缺曠獎懲查詢→登入(帳號、密碼、身分證)
→輔導室家庭聯絡
- 帳號、密碼：與成績登入相同；使用後請記得登出。
- 學生輔導紀錄要項
 1. 晤談/聯絡時間/方式(00 年 00 月 00 日 00 時 00 分~00 分)
 2. 主述問題：
 3. 處理情況：
 4. 其他：

六、宣導事項/網路資源：

1. [國教署學生生涯輔導網](#)
2. [108課綱資訊網](#)
3. 升學資源：[ColleGo!大學選才與高中育才輔助系統](#)、[大學多元入學升學網](#)、[大學招生委員會聯合會](#)、[大學甄選入學委員會](#)、[考試分發委員會](#)
4. 請老師轉介需要二級輔導的同學給責任輔導老師，與輔導老師共同建立輔導系統，擬訂輔導策略。
5. 請老師們依「學生輔導法」留意曾通報、須通報的個案同學，掌握學生個別家庭背景，注重保密倫理原則，並能確實寫下簡要輔導處理紀錄。了解身心障礙學生、新住民子女、特殊境遇、特殊教育背景、有多元才能表現同學背景，鼓勵學生積極了解多元升學管道。
6. 請導師持續追蹤輔導中途離校學生，並填報系統上的輔導紀錄，建議每學期追蹤2次。須持續到結案(即使進入他校也要追蹤一個月)。若有離校未就學未就業的學生，請轉介社政單位，或透過輔導室尋求社政單位協助。可以依據學生戶籍所在地參加由教育部青年發展署與縣市政府合作的「生涯探索號計畫」。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進行生涯探索，並於釐清定向後，適性轉銜就學或就業。112年民法實施成年的年齡為18歲時，中途離校的結案條件也跟著改變。
7. 原住民學生有返鄉職業體驗活動，基隆市政府承辦人員曾美枝，02-24201122#1630
8. 請參閱行政院110年2月24日公布之「[少年偏差行為預防及輔導辦法](#)」。
9. 請參閱「[家庭教育法](#)(108年)」、「[家庭教育法施行細則](#)(109年)」。
10. 請參閱「[身心障礙權利公約](#)(104年)」。
11. 為維護兒童及少年疫情停課不停學安全，請利用各線上教學時間，加強宣導網路性剝削的相關議題，避免兒童及少年於網路遭有心人士誘惑而涉性剝削等情形，並鼓勵從事正當休閒活動，以增進兒童及少年健全發展及保障兒少安全無虞。
12. 依據「兒童及少年性剝削防制條例」第4條規定，高級中等以下學校每學年應辦理兒童及少年性剝削防制教育課程或教育宣導，爰請貴校辦理學校課程計畫編撰作業時，應確實將性剝削防制教育納入課程或教育宣導活動，並請加強宣導鈞署研發兒少性剝削防制條例宣導公版PPT、懶人包、各階段教案示例可作為學校教師實施課程之教材，俾使學生知悉相關兒少性剝削態樣及法律責任，以落實法治教育。(若老師在課堂有沿用，煩請提供輔導室相關資料，以備查驗，謝謝！)
13. 請老師參考衛福部心理健康司出版之「[自殺意念者服務及轉銜流程暨資源盤點手冊](#)」。內容

有各縣市資源盤點，涵括弱勢、兒少、青少年、國高中職學生、婦女、失能老人等資源提供單位聯繫方式。

七、【心理知識點】「情緒感染」(國家教育研究院解釋)：情緒感染是在看見別人的情緒表現時，不禁也產生同樣的情緒反應，如表情、聲音、姿勢、動作等。從理論上說，或者出自意識的理解，或者由於分擔別人的感受，或是因當前情境的制約作用，或甚至只是本原的反應，不知不覺的受到感染。另一方面，情緒感染也可視為受神經系統的控制，無法自持的模仿面對的人的表現；或是回應對方的表現，面部出現喜怒哀之情，聲音變化，姿態失去原有的狀況，不自覺的出現與對方相同的動作。總之是由對方的情緒表現引起本身的情緒作用。研究者觀察面部表情的感染，因對方的變化而變化，且極為迅速(E. Haggard, K. Isaacs, 1966)；動作的感染則不一定同時包括面部表情(J. T. Cacioppo, 1990)；快樂或憤怒的感染有明顯的面部肌肉活動(U. Dimberg, 1982)；而嬰兒十週後即受母親面部所現的悲喜之情的感染(J. Haviland & M. Lelwica, 1987)。因而認為情緒表現是由模仿學習而來，可以追溯學習的來源，即是自幼經常模仿某人的情緒表現者，待到自己主動有情緒作用時，會出現同樣的表現。研究兒童情緒發展者發現同情的表現即是自幼由模仿學習而來，因此對情緒作用和反應的教導遂成為不容忽視的事實。

當高三生同時在模擬考後出現低潮期，有可能是彼此情緒的感染所導致。正因為情緒可以傳染，也可以反過來操作讓快樂的情緒流洩出正向的影響力。引導學生正視自己的低潮，為低潮的心情喊暫停，找到困擾的壓力源，或許就能翻轉個人的情緒影響身體，身體影響學習出缺勤等連鎖反應。短暫的休息可以調整自己的情緒，只是需要注意休息後確實做到重新出發。習慣性的休息會失去保持努力，成為逃避的一種樣態。

陸、圖書館報告：

一、111 學年第 1 學期圖書館工作重點

- (一)持續推廣閱讀活動，提升校園學習氛圍。
- (二)活化多元學習空間，提升圖館服務品質。
- (三)建構知識分享平台，提供學生展能機會。
- (四)優化資訊維護管理，構築智慧創新校園。

二、111 學年度第 1 學期全國高級中等學校學生閱讀心得與小論文寫作比賽

- (一)閱讀心得寫作比賽投稿時間:111 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時
- (二)小論文寫作比賽投稿時間:111 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時

因應新版中學生網站：【<https://www.shs.edu.tw/>】之系統升級與改版，故今年此期起比賽與評分制度也相對應修正，請欲參賽的同學務必參加比賽說明會。(預計 9/7 中午:全國閱讀心得寫作比賽說明會。9/8 中午：全國小論文寫作比賽說明會。)

(三)110 學年度感謝張震威主任、余素梅、應台華、林怡慧、鄭惠美、盧秀琴、蔣葆琳老師等人指導多篇學生踴躍參與閱讀心得比賽；感謝林峻有、林孟勳、孫嘉鴻、洪菁穗、張妤甄(生物)、胡麗月、鄭惠美、楊雅琄、徐筱筑、邱鈺智、張震威、陳慧哲、孫允中、吳郁萍老師等人指導學生踴躍參加小論文比賽！

三、學生自主學習課程資源，歡迎多加利用！

【本校首頁→學生專區→學生自主學習專區→國立基隆女中學生自主學習專區、國立基隆女中學生自主學習平台】

(一)學生可利用自主學習專區資源，規劃自主學習計畫與方向；可利用自主學習平台申請自主學習計畫、記錄學習心得與彙整自主學習成果。

(二)教師可利用自主學習專區資源，引導學生思考自主學習方向與資源；可利用自主學習平台檢視和評估學生自主學習計畫、記錄與反思。

四、111 學年度「高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」

(一)計畫目標

1. 透過基隆區學校交流共享，有效推動新課綱課程教學。
2. 體現新課綱互動共好精神，提升學生自主學習之成效。
3. 結合大專校院之學術資源，優化學生自主學習之品質。
4. 整合學生之學習歷程檔案，豐厚學生自主學習之內涵。

(二)實施方式

由本校擔任基隆區召集學校，採區域學習共同體的概念，以多元形式並適切結合鄰近大專校院之優質學術資源，引領基隆區各高級中等學校在校訂必修、校訂選修、彈性學習時間(含自主學習)之深化發展，促發學生學習動機，增進學生學習自信。

(三)實施期程

111 年 4 月基隆區各合作學校進行計畫說明並撰寫計畫

111 年 7~8 月彙整基隆區各合作學校學生自主學習推動現況、與大專院校媒合研商會議

111 年 9 月辦理基隆區合作學校學生自主學習觀摩分享

111 年 9-11 月辦理基隆區推動自主學習指導老師增能研習

111 年 12 月遴選基隆區優質自主學習成果報告

112 年 1 月辦理基隆區各合作學校自主學習聯合成果發表會

112 年 1 月辦理基隆區各合作學校學生自主學習專家諮詢會議

(四)預期效益

1. 以適性學習社區之脈絡化，發展基隆區學生自主學習特色。
2. 以社區共好之交流與學習，實踐自主學習在教育上之價值。
3. 結合大專校院之學術資源，提升高級中等學校之推動量能。
4. 有效落實學生之自主學習，體現新課綱學生終身學習目標。

五、圖書館場地資源，歡迎線上預約使用

- (一)圖書館 2 樓-社群互動中心(10 人)
- (二)圖書館 2 樓-人文講堂會議室(56 人)
- (三)圖書館 2 樓-遊戲學習教室(25 人)
- (四)圖書館 3 樓-閱覽區(10 人)
- (五)圖書館 4 樓-悅讀閣(120 人)
- (六)圖書館 4 樓-討論小間(15 人)

六、資訊設備維修

- (一)通報途徑【本校首頁→教職員專區→維修登記→維修通報→維護廠商處理】
- (二)111 年度電腦硬體維護廠商(嘉新)在校服務時間
 1. 星期一：08:00-12:00
 2. 星期二：13:00-17:00
 3. 星期四：08:00-12:00
 4. 星期五：13:00-17:00

在校服務時段前 90 分鐘為協助處理資訊媒體組業務

七、本校獲「推動中小學數位學習精進方案」補助項次如下，已於 111 年 08 月 16 日完成驗收；軟體購置預計於 08 月 31 日前完成。預計於 9 月中旬前完成軟體派送與硬體設備之編碼。

項目	數量、辦理事項
1. 學習載具	154(台)
2. 行動充電車	8(組)
3. 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。A1 研習已於 111 年 8 月 10 日(星期三)辦理完成，感謝各位老師的支持。 (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。預計於 111 學年度上學期辦理。 (4)每學年至少須辦理 1 場數位學習模式之公開觀議課。

八、學習載具與行動充電車放置位置：

行動載具 Surface Go	充電車	放置教室	使用方式
第 001-第 025 台；共 25 台	1 台	科 1F-夢想發表教室	供整班借用
第 026-第 050 台；共 25 台	1 台	科 2F-數學科教室	供整班借用
第 051-第 075 台；共 25 台	1 台	科 3F-國文科教室	供整班借用
第 076-第 100 台；共 25 台	1 台	科 4F-微軟 AI 雲端教室	供整班借用
第 101-第 125 台；共 25 台	1 台	圖 4F-悅讀閣	供整班借用
第 126-第 154 台；共 29 台	3 台	圖 3F-圖書館	供師生借用
總計 154 台	總計 8 台		

九、為使科技設備輔助學習並將資源最大化利用，提供輔具供本校學生學習使用，已於 111 年 1 月 24 日行政會議通過訂定「國立基隆女子高級中學學生平板電腦借用管理要點」。目前「推動中小學數位學習精進方案」平板設備使用規劃如下：

(一)個人借用：

1. 教師：29 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。【請於每學年的期末校務會議繳回圖書館資訊組以供清點。】
2. 學生：40 人(前瞻基礎數位建設的 40 台)，依據【本校學學生平板電腦借用管理要點辦理】借用。期限一個月，若無後面排序得辦理續借。

(二)課程使用：

1. 共有五組，一組 25 台平板設備可供使用。
2. 放置位置：科學館 1~4 樓之專科教室四間、圖書館 4 樓悅讀閣。
3. 請於兩天前先行上網登記使用。屆時再請老師至設備組(科 2-4F)、文書組(科 1F)、圖書館借用教室鑰匙，請學生至圖書館借用該教室充電車鑰匙，方可使用。

十、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。請至少於開始使用的 2 天前申請，以免因緊急狀況無法處理。

十一、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：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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 學年度之規定。

十二、本校續招於 8 月 26 日名單才可完全確認，將儘速建置新生的 Email 信箱。若有誤置群組，請來信告知(klgsh710@gml.klgsh.kl.edu.tw)。

十三、110 學年度圖書統計，如下【附件一】，請參閱。

【附件一】110 年圖書統計

一、圖書館統計

統計期間：2021/08/01 至 2022/07/31

(一) 館藏資源統計

	數量		數量
一、圖書收藏冊數 - 總計(冊)	41575	四、非書資料及電子資源_總計	3466
		(一)電子書冊)	789
(一)中文圖書冊數小計	38821	(二)光碟(片)	2677
		(三)其他(種)	-
0.總類	3588	五、圖書館服務	-
1.哲學類	2184	(一)圖書閱覽座位數(位)	180
2.宗教類	720	(二)借閱人次(人次)	紙本圖書 606
3.科學類	3579		電子書 128
4.應用科學類	2110	(三)借閱冊次(冊次)	紙本圖書 1292
5.社會科學類	5880		電子書 376
6-7.史地類	5177	(四)圖書館工作人員(人)	3
8.語言文學類	11804	六、年度購買圖書資料經費(元)	60000
9.藝術類	3779	七、購書冊數(冊)	270
(二)外文圖書冊數小計	2754	(一)紙本圖書(冊)	270
		(二)電子書(冊)	-
二、報紙(種)	3	八、捐贈列入編目之圖書冊數(冊)	290
三、期刊、雜誌(種)	144		

(二) 借閱統計

1.借書類別統計

分類	借閱冊次/冊數	借閱人次/人數	預約 冊次	預約 人次	續借 冊次	續借 人次	借閱書目筆數
000-總類	48/47	48/45	0	0	0	0	5
100-哲學類	38/37	29/20	0	0	0	0	37
200-宗教類	5/3	4/3	0	0	0	0	1
300-自然科學類	37/32	21/15	0	0	3	3	24
400-應用科學類	65/64	44/32	0	0	3	1	34

500-社會科學類	117/98	75/56	1	1	18	7	59
600-史地類	29/36	13/10	0	0	5	1	25
700-世界史地類	38/33	32/26	0	0	1	1	32
800-語文類	519/443	273/142	0	0	27	12	336
900-美術類	105/101	32/19	0	0	3	3	101
總計	1001/885	572/369	1	1	60	28	655

2.讀者身分及借書人次統計

身份	借閱冊次/冊數	借閱人次/人數	預約冊次	預約人次	續借冊次	續借人次	借閱書目筆數
教職員	918/814	289/63	2	2	49	7	646
學生	514/445	362/229	0	0	27	19	360
總計	1432/1259	651/292	2	2	76	26	1006

3.讀者借閱排行榜

讀者類別 - 教職員

名次	身份	姓名	借閱冊數	續借次數
1	教職員	鄧欣怡	124	0
2	教職員	林宏維	84	0
3	教職員	吳郁萍	52	0
4	教職員	蔣葆琳	45	0
5	教職員	陳惠仙	42	0
6	教職員	蔡佳凌	32	0
7	教職員	滕梓晴	31	14
8	教職員	張嘉庭	28	11
8	教職員	張祖祥	28	0
10	教職員	蕭春敏	26	0

讀者類別-學生

名次	身份	班級	姓名	借閱冊數	續借次數
1	學生	209	林信真	22	0
2	學生	102	孟慶恩	18	0
3	學生	105	陳品秀	15	2
4	學生	209	李昀容	10	1
5	學生	102	林宜諠	9	1

5	學生	302	羅勻希	9	0
5	學生	313	王品婷	9	0
5	學生	212	李靜雯	9	4
9	學生	212	葉彤恩	7	2
10	學生	313	許雅涵	6	0

4.單位借閱排行榜

名次	科系單位	班級	人次/人	冊次/冊
1	教職員	0	288/62	916/659
2	學生	209	34/13	53/49
3	學生	102	16/5	32/19
4	學生	308	27/21	29/7
5	學生	105	24/5	28/20
6	學生	207	18/12	26/26
6	學生	212	17/8	26/21
8	學生	202	18/16	24/24
9	學生	206	16/7	23/22
10	學生	313	13/7	22/14

5.館藏借閱排行榜

名次	類型	題名/ISBN	借閱次數	續借次數
1	圖書	講理就好/957-32-4511-6	40	0
2	圖書	新多益黃金互動16週,基礎篇 /978-957-14-6389-6	30	0
3	圖書	學習如何學習/978-986-359-658-5	19	0
4	圖書	小說課之王：折磨讀者的祕密 /978-986-479-930-5	15	0
5	圖書	天龍八部/9573255731	10	1
6	圖書	盜墓筆記/978-986-219-773-8	5	0
7	圖書	載著流星的人/978-986-89052-5-2	4	0
7	圖書	NEW TOEIC TEST 金色證書：文法 /978-957-532-353-0	4	2
7	圖書	夏日的檸檬草/978-986-89052-0-7	4	0
7	圖書	紙星星/978-986-91055-0-7	4	0

二、寫作比賽

(一) 110 學年閱讀心得寫作比賽

1.獲獎名次篇數統計

【1101010 梯次】

語言	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎率
		特優	優等	甲等	合計	
中文	88	10	24	18	52	59%
英文	0	0	0	0	0	0

【1110310 梯次】

語言	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎率
		特優	優等	甲等	合計	
中文	23	5	7	9	21	91.3
英文	0	0	0	0	0	0

2.各年級投稿及獲獎篇數統計

【1101010 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
42	44	2	88	27	23	2	52

【1110310 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
6	17	0	23	5	16	0	21

(二) 110 學年小論文寫作比賽統計

1.獲獎名次篇數統計

【1101015 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	
史地類	2	0	1	1	2	44.4%

文學類	3	0	1	0	1	
健康與護理類	1	0	0	1	1	
生物類	1	0	0	0	0	
化學類	2	0	0	0	0	
合計	9	0	2	2	4	

【1110315 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	
史地類	6	0	1	2	3	44.4%
生物類	2	0	0	1	1	
化學類	1	0	0	0	0	
合計	9	0	1	3	4	

2.各年級投稿及獲獎篇數統計

【1101015 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
0	2	7	9	0	0	4	4

【1110315 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
0	9	0	9	0	4	0	4

柒、人事室報告：

一、恭喜林宏維主任榮獲 2022 第十屆星雲教育獎-典範教師獎。

二、110 學年第 2 學期人員異動：

(一)離職：李哲承老師、王芳玲、陳鵬年、張夢凡、李青舍、廖信行、易致遠、張嘉庭、陳慧哲和陳浩銘等 8 位代理教師、龔宏斌和陳佳輝教官。

(二)新進：陳玉潔老師、許方歲、李哲仁、謝承諭、周正忠、王守朋、廖怡雅、陳詠心等 7 位代理教師。

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，先協調由一方支領。

四、編制內專任教職員工年滿 40 歲後之次年得參加公教人員健康檢查，每人每 2 年 1 次補助 4500

元，請符合資格同仁善加利用。

- 五、配合衛生福利部「第四期國家癌症防治計畫(108-112 年)」，公務人員一般健康檢查實施要點，業將四癌篩檢列為檢查項目，請同仁多加利用。(乳癌、子宮頸癌、大腸癌與口腔癌)
- 六、本校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。
- 七、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。
- 八、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、依教育部 111 年 8 月 15 日臺教授國字第 1110105359 號函示：行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 111 年 2 月 1 日生效。高級中等學校調整為 420 元。
- 二、依教育部 111 年 8 月 17 日臺教人(三)字第 1110080250 號函示：教師分娩或流產，原則自事實發生後即請娩假或流產假。惟教師於下班後分娩或流產者，得自次一工作日起請娩假或流產假。
- 三、依教育部 111 年 8 月 5 日臺教人(三)字第 1110077364 號函示：公務人員如有分娩或流產事實，應核給娩假或流產假，該等事實如係於下午發生，則公務人員最遲得自分娩或流產之日下午請娩假或流產假，至如公務人員係於下班後始分娩或流產，其娩假或流產假最遲得自分娩或流產之次日起算。
- 四、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。
- 五、學校重大活動如校務會議、校慶等，全體教職員工同仁皆應到校，因故無法出席者應依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」等規定辦理請假手續。
- 六、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)。
- 七、「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。

公立各級學校專任教師兼職處理原則

109 年 2 月 13 日臺教人(二)字第 1090010154B 號令修正

- 一、教育部(以下簡稱本部)為規範公立各級學校編制內專任教師(以下簡稱教師)之兼職，特訂定本原則。

二、教師在服務學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第六點及第十點規定。

三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

（一）公立專科以上學校衍生新創公司之股份。

（二）教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。

（三）教師依第五點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司設立時之股份。

四、教師得於國內兼職之範圍如下：

（一）政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。

（二）行政法人。

（三）非以營利為目的之事業或團體：

1、公營、私營或公私合營之事業。

2、依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。

3、國際性學術或專業組織。

（四）營利事業機構或團體：

1、與學校建立產學合作關係者。

2、政府機關（構）或學校持有其股份者。

3、承接政府機關（構）研究計畫者。

4、公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

5、經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

6、依本部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。

（五）新創生技新藥公司。

（六）從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

（一）經當地主管機關設立或立案之學校。

（二）國際性學術或專業組織。

（三）經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

（四）與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。

（五）從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目至第五目、第五款、第六款及前項第三款至第五款兼職，以專科以上學校

教師為限。

五、教師至前點所定兼職機關（構）、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

（一）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

（二）私立學校之董事長及編制內行政職務。

（三）香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

（一）依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

（二）國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。

（三）金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

（四）已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

（一）持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。

（二）持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第七點規定：

（一）與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

（二）持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

六、高級中等以下學校教師至第四點第一項第四款第六目所定之出版組織兼任顧問及編輯職務者，

應符合下列各款規定：

- (一)曾任教科圖書審定委員會、課程發展委員會委員、直轄市、縣（市）輔導團團員、學科中心或群科中心種子教師及研究教師，或曾協助主管教育行政機關研發補充教材或命題者。
- (二)不得有商業行為。
- (三)不得與職務、職權相牴觸。
- (四)不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

七、教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

專科以上學校教師於寒暑假期間之兼職時數得由各校自訂兼職時數上限規範，不受前項規定限制。

八、教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理。專科以上學校教師兼職費之支給個數及支給上限不受前項支給規定之限制。

九、教師兼職數目，除各主管教育行政機關及各目的事業主管機關另有規定外，由各級學校定之。

十、教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

前項兼職如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前項規定辦理；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。

教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：

- (一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。
- (二)兼任政府機關（構）、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關（構）、學校、行政法人會議之專家代表。
- (三)所兼職務依法令規定應予保密。
- (四)應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。
- (五)應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。

十一、教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

- (一)與本職工作性質不相容。
- (二)教師評鑑未符合學校標準。
- (三)對本職工作有不良影響之虞。
- (四)有損學校或教師形象之虞。
- (五)有洩漏公務機密之虞。
- (六)有營私舞弊之虞。
- (七)有職務上不當利益輸送之虞。

(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。

(九)有違反教育中立之虞。

(十)有危害教師安全或健康之虞。

各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

十二、教師兼職期間超過半年，且有下列情形之一者，除法令另有規定外，學校應與教師兼職之營利事業機構或團體訂定契約，並依兼職態樣及實際情況訂定回饋機制，其實質回饋每年以不低於兼職教師一個月在學校支領之薪給總額為原則；其以收取學術回饋金為回饋機制者，應納入校務基金運用或公務預算繳庫：

(一)未兼任行政職務教師：

1、至第四點第一項第四款第一目所定與學校建立產學合作關係之營利事業機構或團體及第二項第四款所定與學校建立產學合作關係之外國公司兼職。

2、至第四點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼職。

(二)兼任行政職務教師，非代表政府機關（構）或學校股份，依相關法令規定至營利事業機構或團體及生技新藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款第一目之獨立董事職務時，學校應請教師兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會作成自教師經選任為獨立董事之日起三個月內，與學校完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，溯自選任之日起生效之決議，並函知學校。

教師兼任獨立董事程序符合前項規定者，自經選任之日起三個月內視為合法兼職；兼職之營利事業機構或團體於股東會後首次董事會無法作成前項決議時，學校應自始否准教師之該項兼職。屆期未完成簽訂產學合作及學術回饋機制契約，該項兼職同意函自三個月期間屆滿之次日起不生效力。

教師兼任獨立董事所衍生之相關職務應依本原則相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

本原則中華民國一百零九年二月十三日修正發布前，教師兼任獨立董事之兼職機關（構）已召開股東會後首次董事會者，不受第二項及第三項規定之限制。

十三、教師借調期間，其兼職依下列規定辦理，不受第七點至第十一點規定之限制：

(一)兼職期間不得超過借調期間，經借調機關（構）、學校、法人、事業或團體核准教師之兼職後，應副知原服務學校。

(二)借調期間至營利事業機構或團體兼職，期間超過半年者，由原服務學校自行決定是否比照前點規定，收取學術回饋金。

十四、學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。

十五、各級學校依本原則訂定之校內規定，應經校務會議通過後實施。

十六、各級主管教育行政機關或學校定有較本原則更嚴格之規定者，從其規定。

捌、主計室報告：

一、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
學務創新人力	金額	2,900
	可進用學務創新人數	5
非超額技工友減列		400
補助勞務外包費		
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。

二、重申差旅費報支務必覈實，交通費應以實際搭乘的交通工具和實際支付的金額來報支，如有專車接送，不得報支交通費；訓練或講習性質之會議，不支給雜費。

三、交通費應由機關所在地作為報支交通費起訖點，並以必經的順路計算。例如：奉派由機關（所在地基隆）至宜蘭出差，如由住所臺北出發，僅能報支基隆至宜蘭間的交通費；如至高雄出差，由住所臺北出發，則交通費依實際發生的臺北至高雄間交通費報支。

交通費舉例說明

1. 由機關所在地做為報支交通費起點

玖、提案討論

提案 1：

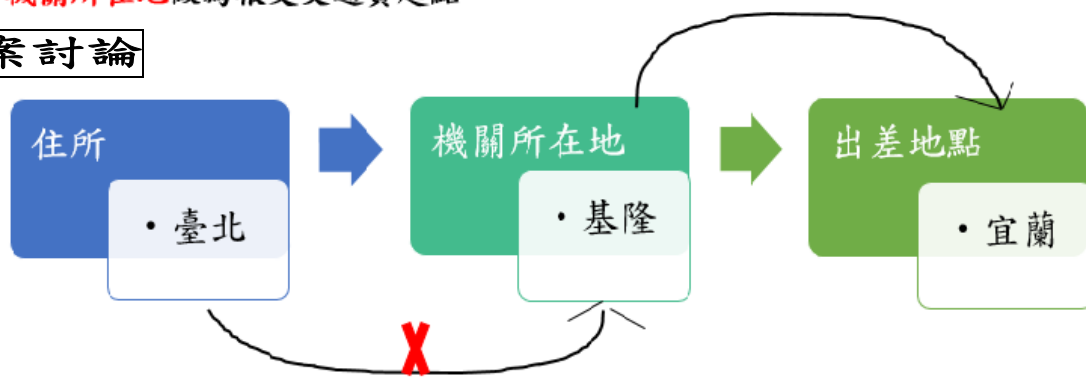
提案單位：

案由：

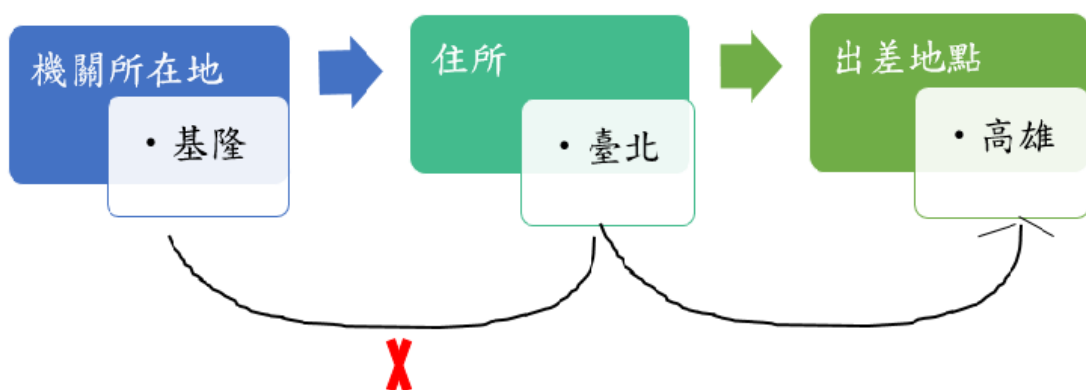
說明：

辦法：

決議：



2. 出差必經之順路



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：

- 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，先討論至第五點，下次會議由第八點開始繼續討論。
- 三、經 111 年 3 月 30 日校務會議審議，會中經過逐條討論至第八點結束，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、經 111 年 6 月 29 日校務會議審議，前八點均已逐一確認，惟整份要點尚未完成最後表決，因同仁陸續進行監考工作導致現場人數不足，只能待後續校務會議繼續討論本要點草案。
- 五、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)
111 年 6 月 29 日校務會議訂定中(待續)
111 年 8 月 29 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

- (四)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。
- (五)使教育行政發揮有規劃的、統整的、服務的、溝通的功能。
- (六)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

(三) 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。

(四) 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。進行審議時，委員本人、本人之配偶、兄弟姐妹、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：

(七) 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。

(八) 擔任秘書、主任、教學組長者，每滿一學年積分為 3 分。

(九) 教學組長除外之其他組長，每滿一學年積分為 2 分。

(十) 擔任資源教室教師者每滿一學年積分為 0.5 分。

(十一) 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。

(十二) 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

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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)

(八) 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

(六) 初任及非自願回任行政職務者一任兩年為原則。

- (七) 自願回任擔任行政職務者至少一年。
- (八) 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。
- (九) 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)
- (十) 第一年擔任本校教師者，得免兼行政職務。

八、補充事項：

- (六) 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。
- (七) 體育組長聘用亦適用本要點。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 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：教務處

案由：請審議 111 學年度第一次段考考試時程安排事宜。

說明：依據教育部 99 年 7 月 2 日台國(一)字第 0990110104 號函辦理。

辦法：

1. 各段考期程均以三天之規劃進行安排，各次考試比照期程範例(如附件)，唯日期、考科將有所調整。
2. 安排教師巡堂，列入減監。
3. 第一學期高三期末考(因學測而提前舉行)，由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。
4. 國文寫作測驗、**高三**英文作文及英聽、**高一**英聽、**高二**英聽皆為榮譽考試，由各班班長至教務處領取試卷。
5. 其他未列表內之科目若需安排於段考時間考試，須提請教務會議議決。
6. 考試當天統一若於 15:50 放學，則不上輔導課。
7. 若有新增之變化，為利於考試之順暢，授權於教務會議討論後實施。

決議：

【附件】111 學年度第 1 學期第 1 次段考日程表(期程範例)

高一

時間	111/10/5(三) 第一天	111/10/6(四) 第二天	111/10/7(五) 第三天
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	地理	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	歷史
10:40 - 11:50 (70 分)	單：地科 雙：生物	單：物理 雙：化學	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	數學	國文	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作、英聽為榮譽考試。

高二

時間	111/10/5(三) 第一天		111/10/6(四) 第二天		111/10/7(五) 第三天	
08:00 - 08:50 (50 分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60 分) 09:00 - 10:10 (70 分)	公民 (60 分)	自習 213	國文寫作 09:00-09:50(50 分)		歷史 (60 分)	物理 213 (70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	生物 210-214	自習	化學 213	自習	
13:00 - 13:50 (50 分)	自習		自習		英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)	
14:10 - 15:30 (80 分)	數學 B 201-206	數學 A 207-214	國文		英文	
15:30 - 15:50	打掃統一放學		打掃統一放學		打掃統一放學	

■備註：國文寫作、英聽為榮譽考試。

高三

時間	111/10/5(三)第一天		111/10/6(四) 第二天		111/10/7(五)第三天	
08:00 - 08:50 (50 分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60 分) 09:00 - 10:10 (70 分)	地理 301-309 (60 分)	生物 311-314 (70 分)	公民 301-309 (60 分)	化學 310-314 (70 分)	歷史 301-309 (60 分)	物理 310-314 (70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	地科 310、313		國文寫作 10:40-11:30(50 分)		英文作文 10:40-11:20(40 分)	
13:00 - 13:50 (50 分)	自習		英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)		自習	
14:10 - 15:30 (80 分)	數學乙 301-309	數學甲 310-314	國文		英文	
15:30 - 15:50	打掃統一放學		打掃統一放學		打掃統一放學	

■備註：國文寫作、英聽、英文作文為榮譽考試。

115 體育班

時間	111/10/5(三) 第一天	111/10/6(四) 第二天	111/10/7(五) 第三天
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	地理	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	歷史
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	自習	自習
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	數學	國文	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作為榮譽考試。

215 體育班

時間	111/10/5(三) 第一天	111/10/6(四) 第二天	111/10/7(五) 第三天
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分) 09:00 - 10:10 (70 分)	公民 (60 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	物理 (70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	生物	自習	自習
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	數學	國文	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作為榮譽考試。

315 體育班

時間	111/10/5(三) 第一天	111/10/6(四) 第二天	111/10/7(五) 第三天
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	自習	自習	歷史
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	國文寫作 10:40-11:30(50 分)	自習
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	數學	國文	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作為榮譽考試。

提案 3：

提案單位：教務處

案由：請審議本校雙語實驗班成立事宜。

說明：

- 一、本校於 106 學年度第一學期第 1 次校務會議中，提案規劃成立國際語文實驗班與數理科技實驗班。經會議討論通過僅設立數理科技實驗班。
- 二、數理科技實驗班於 107 學年度開始招生，歷經四年經營，課程與活動規劃已逐漸上軌道，升學成果表現豐碩。該實驗班在招生宣導時的詢問度逐漸上揚，學生素質也因此得到提升。
- 三、為配合國家雙語政策，本校預計於 111 學年度實施部分領域雙語教學，由蘇芷瑩老師於高一美術課，胡庭萱老師於高三多元選修課分別進行部分雙語教學，林上瑜老師擔任協同教師。
- 四、為提升本校招生狀況，提議本校依循辦理數理科技實驗班的思維與做法，向國教署提出辦理雙語實驗班之申請。其辦理方法、步驟、招生入學方式、課程規劃、輔導轉出轉入機制等相關事項如下表：

實驗班	雙語實驗班
實驗對象	本校高一新生對語文領域有興趣及潛力者
實驗期間	112-115 學年度
甄選依據	本校雙語實驗班實施（設置）要點
甄選成績採計與計算方式	1. 採計國中會考國文、英語之成績佔總成績 40%。 2. 本校舉辦之國文及英語測驗佔總成績 60%
招生名額	依甄選成績擇優錄取至多 30 名，候補若干名。
輔導轉出	1. 轉出：學生於就學期間，因個人考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素，無意願繼續參與雙語教育實驗者，得依學生意願於高一寒假結束前主動申請轉出，並由學校進行適性輔導，重新安置適宜班級。 2. 轉入：以高一上至高一下及高一下升高二上辦理為原則，普通班學生申請後，經實驗教育委員會審議通過後，得轉入雙語教育實驗班。
實驗課程	以情境教學為主體，落實英語生活化、實用化，並積極將雙語融入在地文化連結與文化認同，以發展學生雙語能力。

- 五、建請授權本校實驗發展委員會研擬雙語實驗班實施計畫書草案，送課發會審議通過後，依規定報請國教署審查。目前暫訂於 112 學年度進行招生，惟若於 112 學年度進行招生，需於 111 年 10 月底前將計畫書經課發會審議通過後，呈報國教署審查，故實際執行學年度，將依實際送審辦理。

- 六、請大家提供具體建議。

辦法：如說明。

決議：

提案 4：

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。

六、上次會議決議:本案先報告說明，於下次校務會議討論。

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 5：

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：修定後（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：

決議：

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：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，得選聘法律、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 6：

提案單位：總務處

案由：請審定「國立基隆女子高級中學 111 學年度第 1 學期行事曆」

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 學年度第 1 學期行事曆(全校版)

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
一	0828-0903 0830 開學	0829 期初校務會議	*8/30 開學 8/29 公告公告 111 學年度第一學期課表 8/30-9/1 課表異動登記 8/30 發教科書、教學設備借用 8/30-9/9 教科書學生加退書業務 8/31 高二複習考 8/31 高三證件照補拍攝 9/1 前完成清寒前三名免學雜費申請 9/2 教師筆電借用登記截止	*8/30 開學 8/30 環境教育-清淨校園活動(第一節課，請任課老師隨班督導) 8/30-9/5 友善校園週 8/30 公布社團選社須知 8/30 導師值日開始 9/1-9/8 美術比賽報名表繳交 9/1 學生社團審議小組會議(1) 9/2 班級幹部訓練	• 採購文具清潔用品 • 檢修蒸飯箱 • 桌椅維修 • 檢修教室燈具、門窗 • 電氣檢修 • 製發學雜費暨代收代辦費繳費單	8/30-9/8 輔導志工招募、新生基本資料填寫 8/29 期初 IEP 會議 9/1-9/2 身心障礙學生課後輔導調查 9/2 青澀芷蘭獎學金面談、輔導股長訓練	• 基隆區自主學習高中職與大專端資源媒商會議 • 8/19 彈 1 自主學習高一高二導師工作坊 • 協作共好計畫～基隆區資源需求調查 • 自主學習成果海報展 • 9/01 彈 1 高二學生自主學習大專校院教師入校指導說明會 • 9/2 圖書資訊股長幹部訓練 • 圖書館志工甄選 • 閱讀心得寫作比賽、小論文寫作比賽徵稿
二	0904-0910 0909(五)放假 0910 中秋節	行政主管會議	*9/9 中秋節連假 9/5 實施異動課表 9/5 多元選修、第八節輔導課開始上課 9/5-6 高三學測模擬考(2) 9/6 教務會議暨學科召集人會議(1) 9/7-14 112 大學英聽測驗(1)報名	9/6 體育活動與教學研究會 9/7 組織畢冊小組會議 9/8 公告班際拔河比賽	• 檢修廁所水箱、踏板 • 整理校園環境 • 飲水機保養維護 • 發放中秋節退休人員慰問金 • 水塔、水池清洗	9/5 基北金馬區身心障礙學生專業團隊服務暨第 1 梯次鑑定會議 9/8 學生輔導工作委員會、家庭教育暨生命教育推動會議 9/5-9/20 高二、三學生基本資料異動更新、身心障礙學生專業團隊服務申請填報	• 9/7 全國閱讀心得寫作比賽說明會 • 9/8 全國小論文寫作比賽說明會 • 9 月主題書展：(學習方法專題) • 自主學習成果海報展
三	0911-0917	行政主管會議	9/12-15 各學科教學研究會(1) 9/14 第一次段考命題通知	9/12 美術比賽收件到 12:00 9/12 公告社團選社結果 9/13 公告高三班際排球賽 9/14 美術作品評分 9/15 校外工讀生暨住宿生會議 9/15-18 秋季盃田徑賽 9/15-19 全國青少年跆拳道賽 9/16 社團老師會議 10:00 及社團活動(1) 9/16 學生事務暨導師會議(1)+	• 全校消毒 • 逾期公文稽催	9/12-9/20 新鑑定特教學生校內心評作業 9/12-12/16 身心障礙學生課後輔導 9/14 輔導志工會議	• 高一彈 1 圖書館利用教育課程推行 • 優質化計畫、中小學數位學習精進方案推行 • 自主學習成果海報展

				期初特定人員審查會議			
四	0918-0924		9/20 均優質化推動委員會(1) 9/20 數理實驗班課程規畫小組會議(1) 9/21 公告第一次段考日程表、範圍 9/24 111 國語文競賽(市賽)	9/19 班際拔河比賽開始 9/20-9/22 社團幹部訓練 9/21 防震防核災暨重大校安事件演練 9/23 愛滋防治校園巡迴講座(第四節) 9/23-26 桃園全國田徑分齡田徑賽 9/23 教室佈置中午前完成 9/23 親師座談(晚上)	• 環境巡查	9/21 特殊教育推行委員會 9/23 高三多元入學家長說明會	• 高一彈 1 讀書心得小論文寫作課程推行
五	0925-1001	擴大行政主管會議	9/27 課發會(1) 9/28 公告第一次段考監考表 9/30 陳報新生名冊及學生異動名冊 9/30-10/6 數理與資訊學科能力競賽新北區報名(俟正式公文修訂) 9/30 基隆區均質化推動委員會(1)	9/26-10/7 教室佈置評分 9/27 高一公民訓練(暫) 9/28 學生社團審議小組會議(2) 9/28 班聯會教師節活動 9/28 體育班發展委員會、運動會籌備會 9/29 期初性平會 9/30 環境教育-走讀過港社區 9/30 家長代表大會委員會暨家庭教育活動 9/30 環境教育-走讀過港社區 9/30 公告全校運動會 9/30 社團活動(2) 10/1-4 台北城市盃田徑賽 10/1-4 華宗盃排球錦標賽	• 逾期公文稽催	9/27 教師特教知能研習	• 9/29 圖書館工作會議暨資訊安全會議 • 9/26 高二學生自主學習指導教師會議
六	1002-1008	行政主管會議	10/3 公告第一次段考座位表 10/4 教務會議暨學科召集人會議(2) 10/5-7 第一次段考	10/4-10/8 畢冊招標 10/5-10/7 第一次期中考	• 電氣檢修 • 1005 全校民防暨消防訓練	10/5 輔導室會議、新鑑定資料送件	• 10 月主題書展：(藝術專題)
七	1009-1015 1010 國慶日		*10/10 國慶日 10/11 教科書完成退書作業 10/13 教師第一次段考成績輸入截止 10/14 高三團體諮商	10/11 高三排球比賽開始 10/12 班代大會(1) 10/13 交通安全宣導	• 逾期公文稽催 • 飲水機保養維護及更換濾心	10/11-14 高一學習與讀書策略量表、興趣量表施測 10/14 特殊教育暨生命教育講座(高一三報名)、呈報 110 學年度畢業生與就業概況調	• 10/10 中午全國學生閱讀心得比賽投稿截止 • 10/15 中午全國學生小論文寫作比賽投稿截止 • 10/12 召開基隆區學生閱讀心得比賽評審會議

			10/14 英聽廣播設備檢測完畢(1) 10/14 獎學金審查會議(1)、學生學習歷程檔案工作小組會議			查	• 10/11~10/31 廣達游於藝基隆同盟展愛與美的專賣店 夏卡爾特展在女中
八	1016-1022	行政主管會議	10/18 多元入學委員會 10/18 均優質化推動委員會(2) 10/18 實驗教育委員會(1) 10/19 發第一次段考成績單 10/19 英文科作業抽查 10/22 112 大學英聽測驗(1)	10/15-16 辦理 111 年基隆市跆拳道區域對抗賽 10/18 高二防災教育館參訪(暫) 10/20 班聯會辦理全校帽T收費及訂購作業 10/21 環境大掃除(第 3-4 節、6-7 節對調) 10/21-22 全國田徑錦標賽 10/21 起馬祖盃排球賽(預)		10/16-12/10 大學校系宣導/生涯輔導講座	• 10/21 協作共好計畫~基隆區自主學習種子教師工作坊(一)
九	1023-1029	行政主管會議	10/25 課發會(2) 10/26 社會科作業抽查 10/26 頒發第一次段考獎狀 10/29 111 年英文單字大賽(區域決賽)	10/25-10/28 校外教學路線調查 10/28 全校運動會	• 逾期公文稽催	10/25 104 職人志工職業介紹入班分享活動(高二/暫)、教師輔導管教研習	• 110 年度資訊設備採購 • 10/25 閱讀心得比賽基隆區評審會議 • 10/28 協作共好計畫~基隆區各合作學校學生自主學習專家諮詢會議
十	1030-1105	擴大行政主管會議	10/31 學習扶助開始上課 11/1 教務會議暨學科召集人會議(3) 11/1-2 高三學測模擬考(3) 11/1-15 112 大學學測報名 11/2 第二次段考命題通知 11/2 數學科作業抽查 11/3 國語文競賽(校內初賽)(暫定) 11/5 英文作文比賽	11/2-4 全國中等學校田徑錦標賽 11/3-6 全國跆拳道品勢賽 11/4 社團活動(3) 11/4 教職員工環境教育影片賞析(第 3、4 節) 11/4 高三團照(暫)	• 電氣檢修	11/1 輔導室會議	• 高一彈 1 自主學習介紹課程推行
十一	1106-1112	行政主管會議	11/7-10 各學科教學研究會(2)(教科書評選) 11/8 公告第二次段考日程表、範圍 11/9-15 112 大學英聽測驗(2)報名 11/9 自然科作業抽查 11/9 英文演講比賽	11/10 學生獎懲委員會會議 11/11 學生事務暨導師會議(2) 11/11 高一週會活動	• 飲水機保養維護 • 飲水機水質檢測 • 逾期公文稽催	11/11 tsmc 半導體趨勢暨生涯講座(高二三報名)	• 11 月主題書展：(得獎/好書展) • 高一彈 1 自主學習撰寫課程推行

			11/11 基隆區均質化推動委員會(2)				
十二	1113-1119	行政主管會議	11/15 課發會(3) (審書) 11/15 公告第二次段考監考表 11/18 公告第二次段考座位表	11/17-11/18 教職員工證件照及團拍照(暫) 11/18 第一次畢冊編輯課程(暫) 11/18 社團活動(4)		11/14 職涯參訪(暫)	• 11/17 全國學生閱讀心得比賽名次公告
十三	1120-1126	行政主管會議	11/22-24 第二次段考 11/22 教科書採購委員會 11/22 均優質化推動委員會(3) 11/25 高二團體諮商	11/22-24 第二次期中考 11/25-28 全國總統盃跆拳道賽	• 逾期公文稽催		
十四	1127-1203	擴大行政主管會議	11/29 教師第二次段考成績輸入截止 12/2 發第二次段考成績單 12/2 英聽廣播設備檢測完畢(2) 12/3-5 111 年全國語文競賽	11/29 法治教育 12/1 起高中排球乙級聯賽預賽(預) 12/1-2 高三畢業生活及沙龍照(暫)	• 職業安全衛生會議 • 召開工友會議 • 電氣檢修	高一興趣量表解釋 11/29 輔導室會議	• 12/1 全國學生小論文寫作比賽名次公告
十五	1204-1210	行政主管會議	12/6 發高三期末考、補考命題通知 12/6 教務會議暨學科召集人會議(4) 12/7 頒發第二次段考獎狀 12/7 國文科作業抽查 12/10 112 大學英聽測驗(2)	12/7 班代大會(2) 12/8 一氧化碳中毒宣導 12/9 環境大掃除(第 3-4 節、6-7 節對調)	• 逾期公文稽催	12/06 教師特教知能研習	• 12 月主題書展：(推理專題) • 完免計畫推行 B3-2 數位悅讀愛書閱樂
十六	1211-1217	行政主管會議	12/13 數理實驗班課程規畫小組會議(2) 12/13 均優質化推動委員會(4) 12/13 獎學金審查會議(2) 12/13 公告高三期末考日程表、範圍 12/14-15 高三學測模擬考(4)	12/14 社聯大會暨社團評鑑說明 12/16 高一合唱比賽	• 飲水機保養維護	完免計畫/暫	

十七	1218-1224	行政主管會議	12/20 發高一、二期末考、補考命題通知 12/23 公告高三期末考座位表 12/23 基隆區均質化推動委員會(3)	12/19-12/23 期末週記總抽查：各年級各 4 篇 12/20 衛生委員會暨健康促進學校工作會議 12/21 教育儲蓄戶會議 12/23 社團活動(5) 12/23 班聯會聖誕節活動	• 111 年度公文立案編目作業 • 逾期公文稽催	12/20-12/22 期末 IEP 會議	
十八	1225-1231	擴大行政主管會議	12/26-1/7 第二階段轉組 12/27-28 高三期末考 12/27 公告 111-2 教科書驗書事宜 12/30 校內科展比賽(暫定) 12/30 公告高一、二期末考日程表、範圍	12/27-12/28 高三期末考 12/29 期末性平會 *12/31 元旦補假	• 111 年度公文立案編目作業	12/30 大學校院升學博覽會	• 12/30 協作共好計畫～基隆區自主學習種子教師工作坊(二)
十九	0101-0107 1231 補假 0101 元旦 0107 補課	行政主管會議	*1/2 元旦連假 *1/7 補上班(補1/20) 1/3 教師登錄高三總成績截止 1/3 教務會議暨學科召集人會議(5) 1/6-7 教科書驗書(111-2)驗書作業	*1/2 元旦補假 1/2-1/6 繳交社團評鑑資料 1/6 社團活動(6) 1/6 學生事務暨導師會議(3) 1/6 寒假生活安全須知宣導	• 電氣檢修 • 111 年度公文立案編目作業 • 逾期公文稽催		• 1月主題書展：(職人專題) • 圖書盤點、催還 • 1/6校內學生自主學習成果發表會 • 1/7協作共好計畫～自主學習跨校觀摩
二十	0108-0114	行政主管會議	1/9 公告高一、二期末考監考表 1/10 均優質化推動委員會(5)、實驗教育委員會(2) 1/11 公告高一、二期末考座位表 1/11 發高三成績單 1/11 學測場佈(7.8.節) 1/12 編班轉組委員會(線上) 1/12-13 因應學測全校線上授課 1/13-15 112 學測	1/9-1/15 社團評鑑 1/11 環境大掃除 1/13-1/15 學測	• 年終大掃除整理校園 • 發放不休假加班費 • 111 年度公文立案編目作業 • 彙整寒假行事曆 • 111(2) 代收代辦審議會	1/10 期末特殊教育推行委員會	• 1/10協作共好計畫～基隆區學生自主學習聯合成果發表會 • 圖書盤點、催還
二十一	0115-0121 0120 彈性放假 0120 學期結束 0120-0129 年假	行政主管會議	1/16-19 高一、高二期末考(高三原班自習) 1/19 休業式 1/20 寒假開始(教師 2/1 前輸入高一高二學期總成績,學生 2/2-2/3 確認成績) *2/13 開學 *2/14-17 補考	1/16-1/19 高一、高二期末考 1/16-1/18 第二~四次畢冊編輯課程 *1/19 期末環境大掃除、休業式 *1/20 寒假開始	• 彙整下學期學雜費暨代收代辦費繳費單相關資料 • 111 年度公文立案編目作業 • 逾期公文稽催		• 圖書盤點、催還

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會