

國立基隆女子高級中學

111 學年度第 2 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：

- 一、本案經本次校務會議第一次舉手表決結果：出席人員 83 位，贊成人數 45 位，反對人數 8 位，過半數同意訂定。
- 二、宣布票數後，蔡進裕老師提議重新表決，於清點票數過程中，與會老師對表決程序、結果有不同意見，經主席裁示，登載第一次表決之票數。

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
111 年 6 月 29 日校務會議訂定中
111 年 8 月 29 日校務會議訂定

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。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：

- (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：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：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

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：經與會人員充分討論表達意見後未決議，請提案單位再行研議。

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： 本案不通過，再行研議。

執行情形：依決議辦理。

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：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

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 8 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、行政人員代表為教務主任及輔導主任。

二、教師代表及家長會代表各一人。

三、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序，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訴評議委員會編組表		
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

申字第 號

國立基隆女子高級中學 學生申訴書(本人申請)					
申 訴 人	姓名		班級	年 班	身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				
申 訴 事 實 及 理 由	申訴人收受懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日/檢附文件				
	申訴事實及理由：				
請 求 事 項	希望獲得之具體補救：				
收 件 紀 錄	收件人		收件日期	年 月 日	
	補件日期	年 月 日	收件單位戳章		
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，經原簽業務單位陳述意見後呈請核示。 三、申評會召開與否，依核示意見辦理。 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

申字第 號

國立基隆女子高級中學 學生申訴書(法定代理人申請)					
學生 資料	姓名		班級	年 班	身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				
法定 代理 人	姓名		學生 稱謂		身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				
申訴 事實 及理 由	申訴人收受懲處、其他措施或決議之日期： 年 月 日/檢附文件				
	申訴事實及理由：				
請 求 事 項	希望獲得之具體補救：				
收件紀錄	收件人		收件日期	年 月 日	
	補件日期	年 月 日	收件單位戳章		
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，依核示意見辦理。 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。				

附表四

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	
-----	--

附表五

國立基隆女子高級中學 學生申訴案件評議決定書(本人申請)					
申 訴 人	姓名		班級	年 班	身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				
申訴主文、事實及理由					
原簽處分單位意見					
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

附表六

國立基隆女子高級中學 學生申訴案件評議決定書(法定代理人申請)					
學 生 資 料	姓名		班級	年 班	身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				
法 定 代 理 人	姓名		學生 稱謂		身分證字號
	出生年月日		電話		
	地址				

申訴主文、事實及理由	
原簽處分單位意見	
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。

附表七

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 今由本人（或代理人）提出當據實陳述，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 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：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

貳、教務處報告：

一、高三下學期輔導課家長同意書已完成人數統計；高一、高二下學期輔導規劃同上學期，開課情況如下表。

班級	開課
310	數
311	數物化生
312	物化生(併至 311)
314	化

班級	開課
201~209	國英數
210~212、214	國英數化生
213	國英數物化
101~114	國英數

二、本學期重大考試日程：

1. 第一學期補考：2/14~17 (2/10 公告補考名單、考程)。
2. 高一競試：2/14、15(二、三)，考完正常上課；自然科競試訂於 5/22 (星期一之 3、4 節)
3. 高二複習考：2/14，考完正常上課。
4. 高三分科測驗模擬考：第一次 2/20(一)、第二次 5/9 (二)
5. 111 學年第二學期段考：
 - 第一次段考：3/27~29(一二三)。
 - 第二次段考：高三 4/27、28(四、五)
 - 高二 5/8、9(一、二)
 - 高一 5/10~12(三四五)
- 期 末 考：6/28~30(三~五)
6. 112 年國中教育會考：5/20~21 日(六、日)

三、截至112.01.31為止，本校112年升學(希望入學與特殊選才)共有12位同學上榜，錄取22校系，詳細榜單如下：

編號	班級	姓名	學校	科系
1	305	林颯萱	國立臺灣海洋大學	電機工程學系
			國立臺灣海洋大學	商船學系
2	308	郭安淇	國立臺灣師範大學	公民教育與活動領導學系
3	308	林淨庭	國立臺灣海洋大學	航運管理學系
4	313	林沐萱	國立中興大學	水土保持系
			國立臺灣海洋大學	海洋環境資訊系
5	313	吳右歆	國立臺灣海洋大學	電機工程系
			中原大學	電機工程系
			中原大學	電子工程系
			中原大學	生物醫學工程系
			長庚大學	電機工程學系
6	313	張天玉	國立臺灣海洋大學	電機工程系
			國立中興大學	電機工程學系
			長庚大學	電機工程學系
7	313	蔡妙禧	國立中正大學	企業管理學系乙組
8	313	蔡昀宸	國立高雄師範大學	數學系應用數學組
9	313	賴禹妍	銘傳大學	醫療資訊與管理學系
10	313	紀嘉欣	南華大學	資訊工程系
11	314	林千芯	國立臺灣大學	醫學檢驗暨生物技術學系
			國立中興大學	化學工程學系乙組
			國立中興大學	化學系乙組
12	314	沈苡勛	長庚大學	醫學影像暨放射科學系

- 四、201班翁倩敏榮獲111年全國高中英文單字大賽北區決賽【佳作】！感謝王富美老師辛苦指導！
- 五、312班陳明焄榮獲111年全國語文競賽閩南語情朗讀高中組【特優】！感謝鄭惠美老師辛苦指導！
- 六、111年基隆市語文競賽獲獎名單如下，感謝國文科老師用心指導！

項目	名次	班級	姓名	指導老師
閩南語朗讀	高中組第一名	312	陳明焄	鄭惠美
閩南語朗讀	高中組第二名	214	周芷軒	鄭惠美
閩南語朗讀	高中組第三名	309	林宥妍	洪菁穗
國語字音字形	高中組第五名	201	彭愛紗	陳韻竹
國語演說	高中組第五名	201	陳欣儀	蔣蓀琳
國語字音字形	教師組第三名	國文科	陳韻竹	

- 七、111 學年度第二學期有 1 位生物科王千瑄實習老師來本校進行教育實習，感謝張好甄老師撥空指導。

■ 各組工作報告

一、教學組

- (一) 112 年 2 月 14 日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。111 學年第 2 學期第 1 次各科教學研究會訂為 112 年 2 月 20 日至 23 日(第二週)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。

- (二)111 學年第 2 學期各學科教學研究會時間：

科目	英文	藝能	自然	社會	數學	國文
時間	2 月 20 日 星期(一) 12:00~ 14:00	2 月 21 日 星期(二) 10:00~ 12:00	2 月 21 日 星期(二) 12:00~ 14:00	2 月 22 日 星期(三) 10:00~ 12:00	2 月 22 日 星期(三) 12:00~ 14:00	2 月 23 日 星期(四) 12:00~ 14:00
地點	圖書館二樓 人文講堂	圖書館二樓 人文講堂	圖書館二樓 人文講堂	圖書館二樓 人文講堂	圖書館二樓 人文講堂	圖書館二樓 人文講堂

- (三)各年級開課之課程計畫表及教學進度表(各年級必修、選修每一課程只需繳交一份)請於 112 年 3 月 3 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：教務處網頁→教學組→教學組表格下載→教學進度表及計畫表空白表單。
- (四)111 學年度第二學期寒假教師備課日訂於 112 年 2 月 10 日(五)實施，當天下班前上網公告下學期(111-2)教師課表，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)。下學期課表調動登記自 112 年 2 月 13 日(一)8 時至 112 年 2 月 15 日(三)12 時截止，112 年 2 月 18 日(六)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。
- (五)111 學年度第二學期第 8 節輔導課自 2/20 起開始實施。
- (六)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。

- (七)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。
- (八)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。）
- (九)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。

二、註冊組

(一)各年級繳交學期成績及相關提醒:

1. 請老師務必準時提交成績，特別是高三學生成績更要確實，以讓行政端能準時提交至聯招會、甄選會、學習歷程檔案系統，避免影響學生升學權益。
2. 基於教師專業，教師於期初設定各項評分比例，請教師務必能確實和學生傳達評分依據，基於教育立場，於無法挽回前，可提醒學生可以彌補的方向和時限。
3. 依評量辦法第 25 條第 1 項規定：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」請任課老師確實點名。若班級有學生缺席可能達三分之一，請任課教師至學務處申請該名學之缺曠明細，再將資料交給註冊組以進行檢核。當學生常缺席時，任課老師可告知導師、學務處及輔導室以提供學生協助。
4. 基隆女中網站教務處登分表與線上成績登錄的學生名單一致，可供老師參考。

(二)關於學生學習歷程檔案提醒:

1. 111 學年度第 1 學期課程學習成果，學生須於 112 年 3 月 2 日 23:59 以前完成上傳，教師認證須於至 112 年 3 月 8 日 23:59 以前完成。（於 3 月 2 日以前，教師是可以將已通過的檔案退回學生，讓學生重新修改的。教師若於 3 月 2 日後點選檔案為不通過，學生是無法進行該檔案的修改。）
2. 可參考【作伙學】網站中的【學習歷程檔案】，裡面有詳細課程學習成果作品呈現範例及建議。

(三)依各種獎學金公文來函，將不定期公告於本校網頁(相關表格已放在【學校首頁-行政單位-教務處-註冊組-獎助學金】，同學可自行下載使用，或是至註冊組領表。)符合申領條件學生需主動提出申請。

(四)【學期成績前三名清寒學雜費減免】為 111 學年度第 1 學期體育 70 分以上，德行評量無記警告以上之處分，並具清寒證明者或導師推薦之班級前六名同學可進行申請，再由註冊組擇優 3 名予以減免，可減免 111 學年下學期學雜費共 7980 元。申請時間至 2/14(二)截止。學生可於線上成績查詢系統知悉自己的名次，請有意願申請之同學務必於寒假先行準備好證明文件。

三、設備組

(一)111 學年度第二學期教科書領書事宜：全校發放教科書時間為 2/13(寒假後開學日)9 點，依規

定時間請同學至體育館二樓領書。同學需核對書籍與配套用書，如有缺書、破損、缺頁等，請於 111 年 2 月 24 日前至合作社更換，逾期恕不受理，請自行補買書籍。

- (二)最新修正之教師任教年級及分機一覽表及座位表(111 學年度第二學期版)已放置於學校網頁(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。
- (三)教師借用教學設備時，以本人親自借還為原則。若當日無法歸還，請事先告知設備組並說明歸還日期，原則上借用以不超過三天為期限。另外，再度提醒專科教室鑰匙不可逕自攜離校園，感謝同仁配合。
- (四)112 年度補助充實一般教學設備計畫，申請項目已通過審核，惟因經費尚未核定，將俟經費撥款後進行採購，以利教學設備持續改善增強。
- (五)111 學年度校內科展比賽合計三組師生參賽(化學科、生物科、工程學(一)等)，預祝參加第 63 屆分區科展能更創佳績。
- (六)本校承辦 63-64 屆北一區科展，目前 63 北一區科展已確定於 112 年 5 月 2-4 日間舉辦。後續相關工作再另行協調處理。
- (七)本學期將舉辦校內學科能力競賽，相關辦法與出題教師等細項，將於教學研究會請數學、資訊、自然科等同仁討論凝聚共識後辦理。

四、試務組

- (一)本學年起，高三分科測驗模擬考改成只考一天，自然科與社會科同時考試，學生選擇報考(歷、地、公)或者(數甲、物、化、生)，模考共兩次(2/20、5/9)，請任課老師隨堂監考。
- (二)學生於段考、學科競試、補考期間，因公、喪假、嚴重疾病或重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，經核准給假，並於兩個上課日內自行至教務處試務組填寫申請表並完成核章。
- (三)依本校監考實施要點第三項，「監考表排定方式：原則於每次段考前一週由教務處試務組排定公佈，教師不得要求於指定段考日期、節次安排監考。」段考期間有請假需求之教師，最遲應於監考表公佈日前一天，完成請假手續並通知試務組，以利監考表之排定工作，每次監考節數約 4-5 節，故請老師請假莫超過一天，因公、喪、婉、病假或不可抗力因素，試務組很願意幫忙安排，其餘個人需求請老師於監考表發出後自行調代監考。
- (四)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。
- (五)112 學年國中會考為 5/20-21，本次監考輪序表預計於第一次教研會發下確認，請老師將此 2 日空下以支援會考監考，謝謝您。

五、實驗研究組

- (一)111 學年度第 1 學期優質化、均質化、完免計畫執行率均達到 85%以上，感謝各學科召集人、教師學習社群主持人大力協助，以及各位老師的熱烈參與，共同達到計畫目標。
- (二)教師研習回饋表統計結果須回傳至全國教師在職進修網，故請老師們於研習完畢後記得填寫並繳回。本學期開始，為節省紙張之使用，回饋表單改為線上填寫，請老師們參加研習時記得攜帶手機，以利填寫回饋表。
- (三)本校持續申請 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，活動相關訊息公告於本校網頁。

(四) 本校於 112 學年度辦理第六屆「數理科技實驗班」，相關實施計畫與前置作業(如學分數規劃表及課程填報與安排等)已於十月底前完成，並送出申請。請老師們給予數理科技實驗班支持與鼓勵，增加招生。

(五) 111 學年度上學期，數理科技實驗班學生參加校外比賽獲獎名單如下，感謝老師們的指導與辛勞。

班級	競賽名稱	參賽學生	指導老師	獲得獎項
113	Cool English 普技高字彙達人比賽	莊舒媿	林上瑜	字彙達人獎
113	Cool English 普技高字彙達人比賽	何立媛	林上瑜	字彙達人獎
113	Cool English 普技高字彙達人比賽	游煒涵	林上瑜	字彙達人獎
113	閱讀心得比賽	莊舒媿	鄭惠美	甲等
213	2022 抗震盃國際邀請賽	盧玟伶、郭品萱、 透卉辰、鐘巧依	賴美娟	耐震獎
213	2022 全國高級中等學校未來科技探究與實作競賽	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	決賽銀牌
213	第四屆 Tech 農! 科技農業提案競賽	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	佳作
213	萬潤 2022 創新創意競賽 -	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	高中職組 銅牌
213	2022 全國新興科技智慧農業應用創意競賽	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	第一名
213	東海大學主辦「2022 智慧永續循環技術研討會暨專題競賽」	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	高中組金獎
213	南臺科技大學主辦「111 學年度全國高中職學生電資類群創意競賽」	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	銀牌
213	2022 全國大專暨高中職學生專題實作競賽	方佑宜、林可煊、 陳薇琦	張仁壽、 方俊欽	第一名
213	全國小論文比賽	透卉辰、吳以芯、 盧玟伶	楊雅琄	佳作

參、學務處報告：

【訓育組】

一、 111 學年第 2 學期辦理重要活動日程如下：

1. 班級幹部訓練：2/15。
2. 社團轉社申請：2/13-2/18。
3. 親師座談會：3/11。
4. 第 99 週年校慶：4/22。
5. 高二校外教學：5/10-5/12。
6. 第 76 屆畢業典禮：6/2。
7. 學生事務暨導師會議：3/10、4/28、6/16。

8. 班代大會：3/15、5/17。

二、其他事項宣導說明

1. 多元表現空白表格及使用說明已建置於學校官網上，下載路徑為【學務處→訓育組→訓育組表單下載】，請老師在學生撰寫多元表現的學習歷程檔上提供協助與指導，並提醒學生按時上傳。

【生輔組】

一、教師授課時協助督導學生手機使用情形，參考本校校園行動載具使用管理規範之一般規定：

(一)上課及集會期間，行動載具均應關機不得使用，有緊急情況狀況時，應向導師會任課老師報備同意後方得使用。

(二)考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依考場規則辦理。

(三)未經同意行動載具)不得私自使用錄影、錄音及拍照等功能。

(四)早自習、午休期間一律不得使用行動載具。

(五)其他：各班得經班會討論訂定班級行動載具管理規範自律公約，參考條文如後附件。

二、預防及處理校園性騷擾、性侵害或性霸凌事件，被害人或其法定代理(以下簡稱申請人)，或任何知悉有構成性侵害、性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面或口頭方式向學務處生輔組申請調查或檢舉。學務處生輔組聯絡電話：02-24278274#360，電子郵件為klgsh360@klgsh.kl.edu.tw

相關宣導定義如下：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。或以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四)性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

(五)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。包含不同學校間所發生者。

(六)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

(七)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

(八)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

【衛生組】

一、開學日當天上午第 1 節全校大掃除，敬請任課教師隨班協助督導，確實完成各班桌椅復位及負責的公共區域及教室之消毒清潔事宜。第 2 節開始各班依教務處設備組排程領書，尚未領書的班級，亦請持續進行班級清消事宜，仍請任課教師務必隨班督導。

二、請各辦公室確實配合垃圾分類、玻璃瓶、竹筷、大型廢棄物物送進垃圾場。廚餘須瀝乾水分後再倒入廚餘桶。

三、有關校園食品安全及訂購外食相關規定：請導師及任課教師訂購外食給學生食用之前，慎思後續可能發生的食安風險與責任問題。另有「校園食品安全」規定摘要(如下)再次提醒，敬請各相關單位協助配合，以維護全校師生飲食衛生及安全。

(一)教育部「校園飲品及點心販售範圍」規定：1. 包裝食品需取得臺灣優良農產品(CAS)或臺灣優良食品(TQF)驗證標章或校園食品標章。2. 飲品禁止供應碳酸飲料。

(二)高級中等學校食品販售管理查核之食品規範：1. 各項食品應符合現行食品法令相關規定，飲品與點心須具臺灣優良產品(CAS)或良好作業規範(GMP)標誌認證，但新鮮、當日供應之麵

包、饅頭、水果不在此限。 2. 各項食品皆不得含代脂或代糖(人工甘味劑)。 3. 各項食品(含外購盒餐)應具有完整中文標示及營養標示(散裝食品應張貼於明顯處)，並應將食品資訊上網登錄於校園食材登錄平臺)。 4. 禁止供應含基因改造生鮮食材及其初級加工品之食品。

【體育組】

一、111-1 對外體育競賽成果、校內賽事結果請參閱學校網頁榮譽佳績。

二、本學期體育教學與活動規劃：

(一)校內競賽與活動：

1. 3/17 高一健康操比賽。

2. 4/13 起高二(三)班際 3 對 3 籃球比賽。

3. 6/9 全校水上運動會。

4. 承辦 112 年度基隆市中小學聯合運動會國小組跆拳道比賽(4/11-12)。

(二)校外競賽：

1. 2/13-19 高中排球聯賽複賽。

2. 2/13-15 112 年基隆市中小學聯合運動會-田徑。

3. 2/16-19 112 年臺北市春季全國田徑公開賽。

4. 2/22-26 2023 年港都盃全國田徑錦標賽。

5. 3/6-10 112 年新北市全國青年盃田徑公開賽。

6. 3/17 高一健康操比賽。

7. 3/10-17 112 年全國中等學校運動會-跆拳道。

8. 4/10-14 112 年度潛優跆拳道國家代表隊選拔(初選)。

9. 4/23-27 112 年全國中等學校運動會-田徑。

10. 5/27-28 2023 年臺灣國際田徑公開賽。

11. 5 月 2023 年第 13 屆玉山盃全國跆拳道品勢錦標賽。

12. 6/9-11 112 年度潛優跆拳道國家代表隊選拔(決選)。

13. 6/11-12 2023 年第 7 屆亞洲青少年暨第 5 屆亞洲少年跆拳道品勢國家代表隊選拔賽。

14. 6 月 2023 全國武聖菁英盃跆拳道錦標賽。

三、召開體育相關會議：2/21 體育教學研究會、體育班發展委員會。(時程另行通知)

四、其他事項說明

1. 配合週一晨間擇期實施健康操。

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。

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。

6. 配合器材場地維護，請協助報修。(報修 QR code 張貼至各運動場館)

肆、總務處報告：

一、111 年度行政大樓高低壓電力改善、鐘聲廣播系改善等項目陸續完成。

二、請行政大樓各辦公室測試插座、開關是否正常，有任何問題煩請通報庶務組。

- 三、國教署補助 112 年度電力改善、空間活化項目，正進行規劃作業。
- 四、爭取老舊廁所改善、校園排水系統補助，執行年度雜項設備採購作業。
- 五、迎接校慶，積極維護並美化校園設施，改善活動中心漏水問題。
- 六、為方便文件交換，持續推動開放文件格式 ODF(Open Document Format)。

伍、輔導室報告：

(壹)、一般行政工作

- 一、請老師參加個別化教育計畫會議，高三離校前須召開個別化轉銜計畫會議。
- 二、請導師填寫學生輔導紀錄(線上)，請導師關注有特殊身分學生：原住民、新住民子女、低收入戶等弱勢家庭。學生新住民子女身分核對不易，請導師提高多元文化敏感度，若有學生須協助可以詢問學生是否有轉介需求。
- 三、獎助學金：新申請青澀芷蘭獎助學金開學第一週進行面談。
- 四、工讀獎助金：新學期要重新招募工讀生，原已工讀學生若有需求可以繼續填寫新學期申請表(3-8 月)。112 年度工讀的學生名額會再減少，由工讀金審查委員會議決議。採線上申請方式，請導師鼓勵有需求的同學主動申請，沒有錄取的學生會列入候補人選。表單連結 <https://forms.gle/7jf81JitxFWvz4b9>
- 五、本學期預計動工整修輔導室四樓多元學習教室，若有課程或活動需使用該場地，請預作第二場地準備，確定的場地關閉日期視工程進度再行公告。

(貳)、發展及預防性輔導工作

一、多元入學輔導：

- (一) 本學期高三升學輔導重點在繁星推薦輔導、申請入學輔導。**2/16 繁星導師說明會、2/24 學生說明會。**
- (二) 111-1 辦理升學輔導講座時同學參與度不是很高，請所有老師多加鼓勵。考量學生需求，「備審資料準備」、「升學選系趨勢」會繼續邀請大學教授說明。惟仍**利用中午時段**辦理。模擬面試時會請學生列印出學習歷程檔案的資料，仍會先做書面指導再進行模擬面試，請導師鼓勵同學積極準備。考生人數再降低，應該人人有機會！「想飛」的電子檔在學校網頁上。路徑：基隆女中/行政單位/輔導室/想飛。各校系都會提供申請入學甄試準備指引，各校系連結位置不一，可能是公告在各系官網或是招生策略中心。
- (三) 高二升學輔導重點是學姊上榜經驗分享及大學學系探索量表施測與解釋，本學期授課為高二單數班，體育班已在高一授課。
- (四) 歡迎老師及同學到輔導室參閱「學習歷程檔案比賽成果冊」、「學姊備審資料」。若需配合班級活動請提早致電預約。

二、生涯教育：

- (一) 高一會利用彈性課程實施性向測驗及解釋(時間及場地會另行公布)。
- (二) 利用生涯加深加廣課程辦理職涯相關講座。
- (三) 畢業後想就業同學，建議參加教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案：青年就業領航計畫。

三、生命教育及家庭教育講座，採自由報名或班級參加方式。透過輔導股長發放訊息。請全校同仁參加 2/10 下午舉辦之「高中校園裡的危機事件處理」。

四、輔導刊物：週二中午為輔導股長集合時間，發行輔導報報刊物，請導師多加利用或鼓勵同學閱讀討論，以推廣心理衛生教育。

五、家庭教育與親職教育：

(一) 利用親師座談會當天進行「高一家長親職教育講座」。

(二) 家庭教育法規定執行家庭教育的教育人員每年須實施 4 小時以上課程，請老師除了校內活動，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)給輔導室備查。

6、請所有教師依據「學生輔導法」每年增進輔導教師知能 3 小時。

七、關於學習歷程檔案：

(一) 高二學習歷程檔案學習經驗調查結果報告摘要

111 年 11 月由輔導室發給高二同學填寫，針對入學以來，截至 111 學年度第一學期製作學習歷程檔案(以下簡稱學檔)的經驗回答，問卷回收共 215 份。

問卷分成 7 個部分：1. 基本資料；2. 學檔的學習過程；(三) 關於課程學習成果的製作經驗；(四) 關於多元表現(除自主學習外)的製作經驗；(五) 關於自主學習(一下、二上)製作學檔所需的協助；(六) 關於未來學習所需的協助；(七) 其他建議等。結果說明如下，請全校教職員參考。

結論

一、高二學生 7 成已上傳課程學習成果，較上傳多元表現的人要多。其中仍有多數尚未勾選課程學習成果(3 成)以及多元表現成果(6 成)。沒能上傳的原因大多數是還不知道怎麼做，對於上傳的成果覺得不足，但又不知道要上傳甚麼。家長不太清楚學習歷程檔案是甚麼，也就無法提供協助。

二、學生了解學習歷程檔案的訊息，並得到最多幫助的多是來自導師和任課老師，管道多數來自學校的課程。

三、製作課程學習成果的時候最常請教的是同學或朋友，並願意接受老師指導之後再提交。7 成以上的同學認為製作課程學習成果能提升了解自己的能力和能力所在，也有助於確定感興趣的科系。有 7 成 7 左右的學生上傳的課程成果篇幅在 4 至 10 頁之間。大約 6 成的同學認為製作課程學習成果比學科成績更具有學習成效的代表性。學生對於製作課程學習成果的了解程度大約在 5 至 7 分左右。而製作的課程成果的內涵可以注意到要涵括心得。

四、目前學生製作多元表現請教別人的情況比起課程學習成果要少得多，但最多的仍是請教同學朋友，但有 8 成以上認為需要老師的指導，值得注意的是 6 成以上的同學認為自己對於多元表現的了解程度在 5 分以下。在製作了多元表現的成果方面，有 6 成左右的同學認為製作多元表現能夠了解自己的能力和能力所在，確定自己感興趣的科系；製作出的多元表現成果也大致有 4 至 10 頁；認為多元表現比起學科成績更具有學習成果的代表性。

五、關於高一下學期以及高二上學期實施自主學習下，同學最常請教的是該堂的指導

老師，且 8 成 6 的同學認為需要指導老師的協助，8 成以上認為實施自主學習能更了解自己的能力，7 成 8 的同學認為能有助於確定自己感興趣的科系。能完成 4 至 10 頁自主學習成果報告的同學只有 4 成，3 成以上沒有辦法完成報告。6 成左右的同學對於撰寫和實施自主學習的了解程度是 5 分以下，3 成左右完全不了解自主學習。慶幸的是最多數的同學實施自主學習的起心動念是來自自己的興趣所在，或許在實現自己興趣的過程需要更多的協助來落實。

六、高二學生最多的人希望學校能由任課老師在課程中說明學習歷程檔案，也可能辦理講座和微課程；希望學校能夠提供範例以及教導電腦文書編輯技巧、有系統地撰寫。因此希望所有任課老師們都能提供一臂之力協助學生提升製作學習歷程的能力。

[111 學年度高二學習歷程檔案學習經驗調查結果報告全文連結](#)

(二) 111 學年度高三同學關於學習歷程檔案以及選課的調查問卷結果報告摘要

111 年 11 月由輔導室發給高三同學填寫，截至 111 學年度第一學期製作學習歷程檔案(以下簡稱學檔)及選課的經驗回答，問卷回收共 252 份。

問卷分成 8 大題目：(一)學校整體目標的了解程度；(二)高二時部定必修探究與實作課程(含社會科及自然科)；(三)部定多元選修課程的選課經驗；(四)班群分類的建議；(五)關於學習歷程檔案的經驗；(六)高二時實施自主學習的經驗；(七)整體學習狀況。結果如下，請全校教職員參考。

結論

一、作為 108 課綱的第二屆學生，學習到第 5 學期的高三學生對於學校整體目標的了解，首先是不太清楚十二年國教的素養為自發、互動、共好。但大多數同學則是能指出本校校訓「愛美笑力」、本校發展願景「K 知識、L 領導、G 國際、S 科學、H 人文」、本校學生圖像「女力素養」的五大培力：生活力、合作力、行動力、創造力、品格力。有半數的同學認為自己已經具備的是生活力、合作力以及品格力。

二、高二時修習部定必修課程「探究與實作」(含社會科及自然科)，同學雖然不太喜歡這門課程，但有 7 成的同學認為該課程能增進學生的女力素養，大約 8 成的同學認為自己頗為投入這門課程。

三、部定多元選修課程方面，有 7 成以上的同學是第一志願選到課程，然而將近 20 位沒能選到前三志願的同學，可能需要協助或輔導。因為即使有 8 成以上的同學滿意多元選修課程的結果，卻有 45 位同學對結果感到遺憾。學生在選課前能有所準備，且有 7 成以上認為能增進符合本校學生圖像。87% 的同學都認為自己能投入在多元選修課程的學習，非常投入的更佔了全體學生的 23%。

四、關於學習歷程檔案的學習經驗中，已經想好要上傳哪些課程學習成果和多元表現成果大約有一半的人。有 7 成的同學已經閱讀過目標科系的簡章，但是不到一半的同學知道如何撰寫個人申請的審查資料。69% 的同學認為上傳學習歷程檔案需要老師的指導，最希望學校能提供的方式是透過任課老師提

供指導。

五、關於高二實施自主學習時的經驗中，學生最常請教的是該堂課的指導老師；有 73% 的同學認為需要老師的指導；多數的高三同學認為自主學習能有助於了解自己的能力和能力；有 6 成左右的同學認為實施自主學習有助於確定感興趣的科系；多數的同學自主學習的完成篇幅在 4 至 10 頁之間；6 成的同學認為自主學習的成果比學科成績更能代表其學習成果；對於如何實施和撰寫自主學習成果的了解程度多數在 5 至 8 分之間。

六、高三學生整體的學習狀況方面，有 7 成 5 的同學認為自己頗投入學習，但多數的人對於學習的成績卻不滿意；在課外多元表現方面認為自己社團參與、幹部表現和自主學習表現較佳；最需要改進的學習態度是時間管理以及投入學習的決心。

[111 學年度高三學檔及選課經驗調查結果報告全文連結](#)

(參)、介入性、處遇性輔導工作

- 一、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。
- 二、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。
- 三、提供家長心理諮詢（請導師轉介，經輔導室評估後安排）。

(肆)、教育宣導：

一、生涯教育升學輔導宣導：

(一)多元入學介紹：[多元入學升學網](#)、[大學招生委員會聯合會](#)、[大學問](#)

(二)升學機會：繁星：符合校系推薦資格者，每人可以報名一校一學群。個人申請：一般大學：6 個校系 科技大學：6 個校系。

(三)升學輔導工具：

1. [112 甄選入學委員會](#)

2. [University TW](#)：(男女比/大學註冊率/繁星、申請、分科 112/111 檢倍篩、招生人數變異資料，111 年篩選結果等相關資訊)、

3. [112 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生簡章查詢系統](#)

4. 111 學年度科技校院日間部四年制申請入學聯合招生

[各校系\(組\)、學程第一階段最低篩選標準](#)

5. [四技申請成績換算](#)：(將學測級分轉換為四技申請入學的分數)

二、大學個人備審資料輔導知能增能：

(一)歡迎全校同仁參加針對高三學生辦理之校系介紹、備審資料準備(含多元表現綜整心得及學習歷程自述撰寫)、選填志願分析等相關講座。

(二)輔導工具：

1. 歡迎向教務處及輔導室借用「學習歷程檔案圖卡」、[作伙學手冊](#)

2. 歡迎借閱本校「111 學年度學習歷程檔案比賽成果冊」

3. YT 影音資料：作伙學學習歷程檔案審議計畫、47 雲端輔導室

4. 優歷

三、CRPD 身心障礙權利公約宣導

(一)CRPD 權利公約易讀版手冊

(二)觀念宣導：導盲犬：不呼叫、不餵食、不撫摸、不餵食、主動詢問協助需求。

四、家庭教育法宣導：

第 9 條：(各級)學校之推展家庭教育工作人員(教「職」員)，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數。

第 13 條：

高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施四小時以上家庭教育課程及活動；另應會同家長會對學生及其家長、監護人或實際照顧學生之人辦理親職教育。

第 15 條

高級中等以下學校於學生有重大違規事件，應即通知其家長、監護人或實際照顧學生之人；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務；其內容、時數、家長參與、家庭訪問及其他相關事項之辦法，由該管主管機關定之。

家長、監護人或實際照顧學生之人被通知參與相關家庭教育諮商或輔導等服務，經書面通知三次以上未出席者，該管主管機關得委託推展家庭教育之機關、機構、學校、法人及團體進行訪視。

該管主管機關所屬或受其委託之機關、機構、學校、法人及團體進行訪視時，學生之家長、監護人或實際照顧學生之人、師長或其他有關之人應予配合或提供相關資料；必要時，該管主管機關並得請求其他相關機關、機構、學校、法人及團體協助，被請求之機關、機構、學校、法人及團體應予配合。

前項受委託之機關、機構、學校、法人及團體或進行訪視之人員，因業務上而知悉個案之秘密或隱私及所製作或持有之相關文書，應予保密，非有正當理由，不得洩漏或公開。

■請提醒學生多參與家庭教育的活動。各班班級活動時間若有家庭教育相關活動，也歡迎列為紀錄。

五、性別平等教育宣導：

(一)性剝削議題。

1. 定義：兒童或少年性剝削，係指拍攝、製造兒童或少年為性交或猥褻行為之圖畫、照片、影片、影帶、光碟、電子訊號或其他物品。

2. 通報：教育人員知悉時須於 24 小時內進行校安及社政通報。

(二)性別議題與教學的專業倫理—從師生戀中的權力控制 vs. 情慾自主談起(吳志光發表學術論文摘要)

(三)我通報了然後呢？(校園性別事件防治與處理教師參考手冊)

六、生命教育宣導：

(一)自我傷害防治知能宣導：《青春發言人》製作的「傷痕底下的秘密了解青少年自傷自殺」專題延伸 探討更多青少年自傷自殺議題。該專題一共包含 5 支影片專題影音已全數上網，請見：<https://reurl.cc/LXL08K>，提供老師們參閱。

(二)衛生福利部 1925 安心專線(依舊愛我專線)

七、心理健康宣導：「精神衛生法」有修正法條，請參閱全文及知悉教育人員相關之第 3 條、第 6 條、第 48 條：定義、學校須訂有心理衛生教育課程、知悉時得通知地方主管機關提供醫療、

關懷或社區支持服務之協助。

陸、圖書館報告：

111 學年第 2 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)強化彈性學習架構，提升自主學習品質。
- (三)優化資訊維護管理，構築智慧創新校園。
- (四)編撰百年校慶專刊，策畫百年校史特展。

1、111 學年度第 2 學期全國高級中等學校學生閱讀心得與小論文寫作比賽徵件

即日起，即可將讀書心得與小論文比賽徵件融入教學或週記撰寫的教學設計上，透過寒假期間來進行閱讀與寫作，來鼓勵學生開始準備下一梯次比賽作品了!!

(1)閱讀心得寫作比賽投稿時間

111 第二學期：112 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。

注意事項：閱讀心得四大架構~1. 圖書作者與內容簡介 2. 內容摘錄 3. 我的觀點 4. 討論議題

(2)小論文寫作比賽投稿時間

111 第二學期：112 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。

注意事項：小論文六大架構~1. 前言 2. 文獻探討 3. 研究方法 4. 研究分析與結果 5. 研究結論與建議 6. 參考文獻

(請欲參賽的同學務必參加比賽說明會。預計 2/16 中午:全國閱讀心得寫作比賽暨全國小論文寫作比賽說明會。如有任何和競賽有關之問題，歡迎請洽圖書館)

(3)111-1 學期 1111010 梯次全國高級中等學校學生閱讀心得，共投稿 62 篇，得獎 28 篇，得獎率 45.16%。1111015 梯次小論文寫作比賽，本梯次共參賽 5 篇，得獎 4 篇，得獎率 80%。

感謝鄭惠美、陳韻竹、林怡慧、盧秀琴、余素梅、洪菁穗、陳欣如老師等人指導多篇學生踴躍參與閱讀心得比賽；感謝楊雅琄、林峻有、陳慧哲、林孟勳老師等人指導學生踴躍參加小論文比賽!

2、「基女 99 愛閱長久」閱讀寫作推廣計畫

- (1)、目的：為迎接本校 99 校慶及提升本館實體館藏及電子館藏借閱率，並鼓勵學生利用本館館藏撰寫閱讀心得及小論文，凝聚寫作力及研究力。
- (2)、活動對象：本校教職員及學生
- (3)、活動時間：2023 年 1 月 1 日至 3 月 15 日
- (4)、獎項：30 位 7-11 商品卡 100 元、20 位贈書 1 本。
- (5)、資格審核：參與者請於 2022 年 3 月 31 日前填寫抽獎資格回函，逾期視為放棄資格。



(6)、得獎公告：2022 年 4 月 7 日●詳情請見官網公告 <https://reurl.cc/4XMn02>

(7)、活動內容

★1. 活動一「愛閱 99 閱讀力」

階段任務：活動期間（二階段）至本館或本館所屬電子書平台（HyRead、iRead、udn），借閱滿 5 本圖書或雜誌（實體館藏及電子館藏合併計算）即可獲得該階段抽獎機會乙次。

第一階段：1/1-1/31 第二階段：2/1-3/15

★2. 活動二「愛閱 99 寫作力」

借閱本館實體或電子館藏，並撰寫閱讀心得，成功投稿參加中學生網站 1120310 梯次閱讀心得比賽，可獲得抽獎機會乙次。

★3. 活動三「愛閱 99 研究力」

借閱本館實體或電子館藏、華藝線上圖書館(論文、期刊、文章)，作為小論文參考文獻，成功投稿參加中學生網站 1120315 梯次小論文寫作比賽，可獲得抽獎機會乙次。

(8)、注意事項：

1. 本活動不排除重複中獎。若活動一、二、三全數參加並符合資格，最多有 4 次中獎機會。
2. 為鼓勵讀者實際閱讀，實體書借閱需超過 1 小時、電子書借閱需超過 10 分鐘方列入活動計算。且借閱同一本書只計算 1 次，請踴躍借閱不同類型圖書、電子書。
3. 電子書帳號若因不正常借閱/歸還行為被系統自動判定異常帳號並列為黑名單者，本館將於活動結束後統一請廠商協助處理。
4. 參加活動三「愛閱 99 研究力」，應於小論文正文中引用，並列入「陸、參考文獻」中方符合資格。
5. 投稿中學生網站作品，若自行刪除、或因超出本校總投稿篇數、格式不符淘汰、疑似抄襲等因素經系統刪除，未能參賽則取消抽獎資格。

※舉例

1. A 同學在 1/1-1/31 期間借閱 3 本實體書、2 本電子雜誌，2/1-3/15 借閱 2 本實體書、2 本電子雜誌，並利用借閱之圖書撰寫閱讀心得投稿順利參加 1120310 梯次閱讀心得寫作比賽。

A 同學活動一僅第一階段任務達成，獲得抽獎機會乙次。活動二任務達成，獲得抽獎機會乙次。A 同學合計獲得二次抽獎機會。

2. B 同學在 1/1-1/31 期間借閱 5 本實體書，2/1-3/15 借閱 2 本實體書、3 本電子雜誌，並利用借閱之圖書撰寫閱讀心得投稿順利參加 1120310 梯次閱讀心得寫作比賽，以及利用借閱之圖書作為小論文參考文獻投稿 1120315 梯次小論文寫作比賽，但因格式不符淘汰刪除。

B 同學活動一中二階段任務皆達成，獲得抽獎機會二次。活動二任務達成，獲得抽獎機會乙次。活動三因遭淘汰刪除，未達成任務。B 同學合計獲得三次抽獎機會。

3、「國立臺灣文學館文學行動展：文學力—書寫 LAN 臺灣 行動展」特展

2023 年即將迎來基隆女中創校 99 週年，為預熱 99 週年校慶及鼓勵本校讀者多加利用本館資源提升閱讀文學力，申請通過【國立臺灣文學館文學行動展：文學力—書寫 LAN 臺灣行動展】至本校圖書館與美感基地展出，展期自 4/17~5/1，歡迎並請相關科目(國文科、歷史科、公民科等)融入教學與預約



參觀展覽。展覽相關資訊：<https://www.tlvm.com.tw/zh/Theme/ExhibitionCont1?LLid=56>

如欲帶班參觀，歡迎致電圖書館預約！

4、社團法人台灣野望自然傳播學社「未來女性科學家推廣計畫—臺灣生態環境影展暨映後座談」

第12屆台灣野望國際自然影展之中，《她們與猿同行》(She Walks with Apes)介紹了珍·古德(Jane Goodall)、黛安·弗西(Dian Fossey)和碧露蒂·高蒂卡絲(Birutė Galdikas)三位靈長類動物研究及保育工作者，她們為何投身自然保育研究，以及她們如何傳承，並且引領下一個世代的女性研究者投入。台灣野望自然傳播學社希望藉由於全臺女子高級中學放映本片，映後邀請在自然科學領域中投身研究的女性科學家座談，期待激發更多年輕女性學子對於自然科學以及生態保護的研究動力，為台灣及世界創造更好的女性科學研究環境。

(1)座談時間：112年6月17日(週六)10點到12點。(當日補6/23課程，3.4節為團體/班會)

(2)活動流程：影片放映90分鐘加映後座談30分鐘，活動時間約120分鐘。

(3)活動地點：國立基隆女中科學館四樓國際會議廳

(全台各地公私立女子高級中學總名額僅10所)

(4)影片介紹：《她們與猿同行》She Walks with Apes，由加拿大廣播公司(Canadian Broadcasting Corporation，簡稱CBC)製作，片長90分鐘。

(5)報名方式：即日起如欲帶班參與影展講座，歡迎致電圖書館預約，以5~6個班為限。

5、歡迎師生同仁推薦優質新書提供圖書館列入112學年度圖書採購書目，將於2/14(二)前發放好書推薦單於各處室、各科召集人及各班填寫，或可立即至線上填寫表單：<https://goo.gl/bG9790>

※填寫前請先至本校圖書線上檢索系統確認館藏是否已有，謝謝。請最晚於3/10(五)繳交紙本至圖書館，線上表單填寫截止日期：3/12(日)晚上12:00。如經費不足，優先採購推薦序號小的書目。考量預算及館藏政策，圖書館保留最終選書權。



1、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。

2、感謝以下教師等人擔任111-1高二自主學習指導教師，引導學生自主學習，受益良多!!

領域	課程名稱	學生人數	指導教師	上課地點
----	------	------	------	------

自然	自然(一)	8	李明祥	化學實驗室
	自然(二)	16	楊雅琄	生物實驗室
	自然(三)	10	賴美娟	物理實驗室
社會	社會(一)	13	何宇龍	社會教室(一)
	社會(二)	13	吳誼華	206 班教室
	社會(三)	15	孫嘉鴻	分組學習教室
	社會(四)	3	吳郁萍	圖書館 2F 遊戲室
	社會(五)	10	謝佳芬	204 班教室
語文	語文(一)	7	盧秀琴	207 班教室
	語文(二)	12	連珍玲	209 班教室
	語文(三)	13	李亞陵	202 班教室
數學	數學(一)	7	李雅純	208 班教室
科技	資訊科技	1	陳玉潔	圖書館 3F 圖書室
	生活科技	6	方俊欽	生活科技教室
藝術	美術(一)	24	廖怡雅	美術教室(一)
	音樂(一)	8	鄭喬元	音樂教室(一)
綜合活動	綜合活動(一)	7	張淑珍	家政教室
	綜合活動(二)	8	黎美玉	生涯規劃教室
健康與體育	健康與護理	6	胡麗月	護理教室
崇右專案	化妝造型	5	林玠瑜	圖書館 2F 社群中心
	戲劇表演	2	陳冠吟	圖書館 1F 表演教室
線上課程 專案	線上課程	46	余香瑩	圖書館 4F 悅讀閣
小計		240	22	

111-2 高一、二彈 1 自主學習指導教師，將依照上學期第二次各科教學研究會提供之建議名單來排定，再次感謝所有教師及各班導師的用心指導及付出！

3、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」

(1)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。

(2)大學端資源整合再升級基隆學生自主學習 2.0

111 學年度高級中等學校基隆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再升級，透過基隆市教育處、各大學端線上與實體資源的整合，豐厚基隆區學子自主學習策

略優化與多元性。本學期開始基隆教育處與國立陽明交通大學合作參與高中職數位教學 ewant 育網開放教育平臺，規劃建置基隆區 12 所公私立高中線上學習專區，並開設線上學習專班課程，期望藉由整合大學教授精心設計的各式線上課程，有效且直接的將各大學充沛的多元教學能量與高中現場教學直接結合，豐富學生自主學習數位教材內容。

除了透過教育處整合基隆區資源再提升之外，基隆區召集學校國立基隆女中以多元形式並適切結合鄰近大專校院之優質學術資源，凝聚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。本學期透過自主學習大專院校入校媒合會議和入校合作專案，來串聯例如崇右影藝科大、北科大等多元師資引入，推動點狀講座、學期課程形式與區域參訪共學等方式，來結合大專校院之學術資源，優化學生自主學習之品質。並定期在協作共好計畫基隆區專家諮詢輔導會議與基隆區協作共好社群自主學習種子教師工作坊上，經由諮輔委員與本學期工作坊講師臺中市立清水高中周漢強老師的精采專業領導下，促發基隆區伙伴學校與種子教師之專業成長與精進，並讓學生不論在多元的數位教材平台上，或是實體例如元宇宙議題、化妝造型、戲劇表演等方面，展現基隆學生自主學習的多元再升級。

(3)111-1 高二彈 1 自主學習校內成果發表(0106)已完成，感謝校長、本蕙主任、上瑜老師全程參與和到場支持。111-2 基隆區學生自主學習聯合成果發表，報名組數包含 7 校(基隆女中、基隆高中、海大附中、二信高中、瑞芳高工、雙溪高中、基隆商工)16 組作品展現，感謝校長及兩位委員全程參與與指教。

1、「111 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案」

111 年本校獲「推動中小學數位學習精進方案」補助，在計畫團隊及全校教師共同積極推動之下，展現 1. 提升師生數位資訊與操作運用之多元選擇。2. 補足本校資訊設備(電腦教室)有限的困境。3. 漸入佳境的數位載具運用與教學融入。

項次	具體方案	達成情形(文字描述)	目標值	達成數	備註
1.	軟硬體建置	111 年 7 月規劃並通過「國立基隆女中推動中小學數位學習精進方案平板電腦使用要點」，8 月暑假期間平板車及平板入駐校園，111 年 9 月完成平板及平板車的周邊建置(例如：貼標籤與網路設定)與 MDM 納管。並於 10 月完成軟體的申購與安裝，同時在本校的預約場地系統中新增預約使用平板車的選項，供上課有需要用到平板的教師登記使用。	100%	100%	感謝教務處教學組、設備組及總務處、主計室合作協助
2.	行動載具配合納入教育部學習載	已完成納管事宜	完成	完成	

項次	具體方案	達成情形(文字描述)	目標值	達成數	備註
	具管理系統(MDM)，並配合相關管理事宜。				
3.	辦理 A1 研習 111/08/10	本校編制內教師人數 86 人 已完成 A1 工作坊 35 人 (達全校專任教師數 41%)	25%	41%	
4.	辦理 A2 研習 111/11/11	111 年 11 月 1 日辦理研習 本校編制內教師人數 86 人 已完成 A2 工作坊 71 人 (達全校專任教師數 83%)	25%	83%	
5.	上傳輔導紀錄	111 年 08 月 03 日(星期三) 111 年 11 月 15 日(星期二) 輔導教授輔導次數共 2 次 (每學期至少 1 次，共 2 次)	2	2	感謝劉子彰輔導教授
6.	教案公開觀課議課	完成填寫教案公開觀課紀錄 1 份 觀課教授：劉子彰 觀課日期：111 年 11 月 15 日(星期二)	1	1	感謝美術科廖怡雅老師協助
7.	完成上傳教案上傳	已至系統上傳 數位學習教案 01 份，每篇包含： 教學活動、教案名稱(主題)及教案內容、實施情形(文字+照片*4)	1	1	公開觀課教師教案
8.	學生問卷平均填答率	共學生教學活動問卷 12 份	16+1(其中 1 人休學)	12	公開觀課 214 班學生
9.	教師問卷平均填答率	共教師計畫整體問卷 1 份	1	1	公開觀課教師
10.	辦理數位素養相關議題教師增能培訓 ●每年編制內教師 10%以上,可參加三大類型 1. 校內辦理研習 2. 校外研習(需有全國教師網認證時數) 3. 教育部磨課師	本校專任教師人數 86 人 完成研習增能 34 人 (達全校專任教師數 40%) 111/11/11 數位素養-元宇宙未來的應用 111/11/18 數位素養:NFT 之創作應用與資訊安全風險 111/11/23 數位素養:線上教學應用系統(第二場)	10%	40%	全校教師共同積極推動

項次	具體方案	達成情形(文字描述)	目標值	達成數	備註
	線上課程(通過課程後，時數自動轉至全國教師網認證)				
11.	各科教學運用	透過本校預約場地系統中新增預約使用平板車的選項，供上課有需要用到平板的教師登記使用。111-1 學期包含行政單位、藝能科、公民科、地理科、數學科、英文科等教師借用平板資訊車，並以圖書館四樓閱讀閣為最大宗。	25%	20%	鼓勵更多教師善用設備資源(可教師或學生個人借用平板；亦可班級課程預約借用)
備註 1：教師參與研習人數統計乃至全國教師在職進修網，將全校教師參與研習情形匯出成 Excel 檔後統計。					
備註 2：112 年度推動中小學數位學習精進方案之計畫執行細節，待國教署定案且核撥經費後再行通知同仁參與，感謝大家的踴躍配合和參與。					

2、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。

3、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 112 學年度之規定。

111 學年度感謝全校教職員工的全力配合，資通安全教育訓練達 **100%**，敬請繼續保持！

4、本校 112 年度資訊及網路設備委外維護，繼續由曜信資訊有限公司施嘉新先生承辦。服務時間：週一上午、週二下午、週四上午、週五下午。

5、務必善用本校維修登記系統立即通報教室電腦或其他資訊設備異常狀況；善用預約場地系統中新增的預約使用平板車選項，來多加利用設備融入教學！

- (1)、教室電腦或其他資訊設備如有異常狀況，請大家第一時間協助登入本校維修登記系統，以利我們紀錄申請單位與異常情形。
- (2)、利用預約場地系統中新增的預約使用平板車選項，來資訊優化教學，預約完成後請至資訊組領取平板充電車鑰匙，充電車上有操作說明務必請詳閱。
- (3)、操作方式：本校首頁→維修登記/場地預約，使用帳密登入:帳號→帳號：學校信箱@前開頭，

密碼：未變更同 111-1 系統密碼，如忘記密碼請洽資訊組分機 714。(但僅綁定只能在學校網域中操作喔！)

- 6、根據【國教署 DNS、學校網頁向上集中計畫】，本校網頁集中至成大團隊維運，定期會針對網頁與主機進行個資掃描與回報(是否有具個資風險並提供相關資料。)，請全校教職員工一起維護官網資安狀態(尤其是有發文權之行政同仁)。故為維護及符合資訊安全實施策略如下 1. 學校官網公告含有個資的檔案須加密上傳(加密教學公告 <https://reurl.cc/91275V>)，解鎖密碼為教職員預設密碼。2. 今年度起學校官網課表查詢登入進行加密措施，教務處/教務處課表將設為「受保護的內容」，解鎖密碼一樣是教職員預設密碼。請大家多多注意！

- 
- 1、2023 年即將迎來基隆女中創校 99 週年，為預熱 99 週年校慶及鼓勵本校讀者多加利用本館資源提升自學力，將啟動【基女 99 愛閱長久】借閱抽獎活動，活動期間：2023/01/01-03/15，獎項包括 30 位 100 元 7-11 商品卡及 20 位贈書 1 本。歡迎大家踴躍參加！
借書看書加寫作，不但可以參加比賽得獎狀，還可以抽獎得禮物，一魚多吃，請把握機會！！
- 2、2023 年即將迎來基隆女中創校 99 週年，為預熱 99 週年校慶及鼓勵本校讀者多加利用本館資源提升閱讀文學力，申請通過【國立臺灣文學館文學行動展：文學力一書寫 LÁN 臺灣行動展】至本校圖書館與美感基地展出，展期自 4/17~5/1，歡迎並請相關科目(國文科、歷史科、公民科等)融入教學與預約參觀展覽。
- 3、女中風華·飛越 100，百年校慶女中大事，圖書館將陸續推出和整備(1)基女百年校慶專刊、(2)基女歷史文物募集、(3)基女百年校史特展、(4)基女百年校慶官方網頁/播客系統網頁及 FB 粉絲專頁、(5)基女百年校慶文創設計，敬請期待！

柒、人事室報告：

- 一、111 學年第 2 學期人員異動：
- (一)新進：莊怡苓教官，張書瑋、林儀幸 2 位代理教師。
 - (二)離職：陳靜儀老師。
 - (三)留職停薪：謝佳芬老師。
- 二、111 學年度第 2 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 3 月 10 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。
- 三、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，並於每年 11 月 30 日前完成申請。
- 四、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。
- 五、112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業日程表已公告學校網頁，供有介聘

需求教師，依各期程時間作業。

人事/政風法令宣導：

一、教師法第四章解聘、不續聘、停聘及資遣規定：

第 14 條

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且終身不得聘任為教師：

- 一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。
- 二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。
- 三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- 四、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。
- 五、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。
- 六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。
- 七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。
- 八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
- 九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。
- 十、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
- 十一、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

教師有前項第一款至第三款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，並免報主管機關核准，予以解聘，不受大學法第二十條第一項及專科學校法第二十七條第一項規定之限制。

教師有第一項第四款至第六款規定情形之一者，免經教師評審委員會審議，由學校逕報主管機關核准後，予以解聘，不受大學法第二十條第一項及專科學校法第二十七條第一項規定之限制。

教師有第一項第七款或第十款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘；有第八款、第九款或第十一款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

第 15 條

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師：

- 一、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘之必要。
- 二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘之必要。
- 三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有解聘之必要。
- 四、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘之必要。
- 五、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘之必要。

教師有前項第一款或第二款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

教師有第一項第三款或第四款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘；有第五款規定情形者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘。

第 16 條

教師聘任後，有下列各款情形之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依第二十七條規定辦理：

- 一、教學不力或不能勝任工作有具體事實。
- 二、違反聘約情節重大。

教師有前項各款規定情形之一者，應經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過。但高級中等以下學校教師有前項第一款情形，學校向主管機關申請教師專業審查會調查屬實，應經教師評審委員會委員二分之一以上出席及出席委員二分之一以上之審議通過。

- 二、依教育部 111 年 10 月 11 日臺教人(三)字第 1110097260A 號書函，暨行政院人事行政總處 111 年 10 月 3 日總處培字第 1113028971 號函示，有關公務人員及約聘僱人員（輪班輪休人員除外），同一月份加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數得合併計算。配合雲端差勤管理系統整備完成，自 112 年 1 月 1 日起進行試辦作業。
- 三、依教育部 111 年 12 月 26 日臺教人(三)字第 1110126617 號書函，暨行政院 111 年 12 月 21 日院授人給字第 11140020703 號函示，自 112 年 1 月 1 日起，加班補休期限調整為應於加班後二年內補休完畢。技工、工友以及適用勞基法人員之加班補休期限，仍依勞基法相關規定辦理。
- 四、學校重大活動如校務會議、校慶等，全體教職員同仁皆應到校，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。
- 五、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）。

六、教育部 112 年 2 月 2 日訂定發布「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，並修正「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，自 112 年 2 月 4 日生效。

公立各級學校專任教師兼職處理原則修正規定

- 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，依本原則及相關法規辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業、執行業務及兼課、兼職範圍、限制及程序，依公務員服務法第二十六條第一項規定，由各該主管機關定之。
- 三、教師不得經營商業。但依第五點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

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）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。
 - 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）新創之生技醫藥公司。
- （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。²
- （三）經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。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、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。團體。

第一項第四款第一目、第五款、第六款及前項第四款、第五款兼職，其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等相關規定辦理。

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。
- (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)、公立學校學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦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。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之之生技生技醫醫藥公司兼藥公司兼職，

- 職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。
- 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：
- (一) 與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。
 - (二) 為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。
- 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) 不得有商業行為。
 - (二) 不得與職務、職權相牴觸。
 - (三) 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。
 - (六) 擔任各級公私立學校學生家長會職務。
 - (七) 依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

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。

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) 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。
- (二) 至第四點第一項第五款所定新創之生技生技醫藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款之獨立董事職務時，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、教師曾任或現任國家代表隊之運動選手得接受商業代言，並應依下列規定辦理：

- (一) 事先向學校提出申請，並經學校書面核准。

- (二) 對本職工作無不良影響，且符合校內基本授課時數及工作要求。
- (三) 有第十一點第一項各款規定情形之一或因違反法令，經懲處禁賽或停止補助，尚在禁賽或停止補助期間者，學校應不予核准或廢止其核准。
- (四) 執行產學合作計畫者，不得對學校授權之技術及其他事項商品化之成果或相關產品薦證或商業代言。

依前項規定接受商業代言，不受第四點規定之限制。

第一項第一項所稱國家代表隊，指國家代表隊教練與選手選拔培訓及參賽處理辦法第二條所定國家代表隊；所稱商業代言，指接受法人、行號或團體邀請，有償或無償為商業性廣告、宣傳或參加其他公開活動。

十五、教師得於下班時間從事下列行為：

- (一) 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。
- (二) 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

十六、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。

十七、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。

十八、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。

國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法

第一條 本辦法依公務員服務法第二十六條第一項規定訂定之。

第二條 本辦法適用對象為教育部（以下簡稱本部）主管之國立各級學校兼任行政職務教師（以下簡稱教師）。

本辦法所定兼職，包括公務員服務法第二十六條第一項規定之經營商業、執行業務、兼課及兼職。

第三條 教師在服務學校以外之機關（構）、學校、法人、事業或團體兼職，依本辦法及相關法規辦理。

第四條 教師不得經營商業。但依第六條第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

第五條 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：

（一）公營、私營或公私合營之事業。

（二）依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。

（三）國際性學術或專業組織。

四、營利事業機構或團體：

（一）與學校建立產學合作關係者。

（二）政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。

（三）承接政府機關（構）研究計畫者。

（四）公營事業機構之任務編組或臨時性組織。

（五）經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

（六）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、新創之生技醫藥公司。

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、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、第五款、第六款及前項第四款兼職，其適用對象分別依專科以上學校產學合作實施辦法、生技醫藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法等相關規定辦理。

第六條 教師至前條所定兼職機關（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。

教師至前條第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體兼任董事、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。

教師至前條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）、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至前條第一項第四款第一目及第二目所定營利事業機構或團體兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體名稱及兼任職務等資訊。

教師至前條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。

教師至前條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。

教師至前條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。

教師至前條第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得至前條第一項第六款及第二項第四款所定企業、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：

- 一、與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。
- 二、為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。

第七條 高級中等以下學校教師至第五條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、不得有商業行為。
- 二、不得與職務、職權相牴觸。
- 三、不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 教師兼職數目，除各目的事業主管機關另有規定外，由各級學校定之。

第十一條 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，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。
- 六、擔任各級公私立學校學生家長會職務。
- 七、依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

第十二條 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、有違反教育中立及行政中立之虞。

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。

第十三條 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、至第五條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兼職。
- 二、至第五條第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職。

教師經選任為前項第一款之獨立董事職務時，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辦法相關規定提出申請，於前項所定三個月期間，執行職務所生效力與前二項相同。

第十四條 教師得於下班時間從事下列行為：

一、具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。

二、依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十二條第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

第十五條 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；違反本辦法規定之案件，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。

第十六條 各級學校依本辦法訂定之校內規章，應經校務會議通過後實施。

各級學校定有較本辦法更嚴格之規定者，從其規定。

第十七條 直轄市政府及縣（市）政府所屬各級公立學校兼任行政職務教師之兼職，得準用本辦法之規定。

第十八條 本辦法自發布日施行。

捌、主計室報告：

一、112年度預算編列情形如下：

(一) 本年度業務收入2億1,364萬6千元，分析原因如下：

1.教學收入635萬5千元，含學雜費收入淨額524萬3千元，建教合作收入111萬2千元。

2.其他業務收入2億729萬1千元，含學校教學研究補助收入1億8,475萬7千元，其他補助收入1,857萬6千元，雜項業務收入395萬8千元。

(二) 本年度業務外收入170萬元，分析原因如下：

1.財務收入36萬5千元係利息收入。

2.其他業務外收入133萬5千元，資產使用及權利金收入65萬5千元，受贈收入60萬元，雜項收入8萬元。

(三) 本年度業務成本與費用2億3,938萬8千元，分析原因如下：

1.教學成本2億400萬2千元，含教學研究及訓輔成本2億289萬2千元，建教合作成本111萬元，係支付教學有關之用人費用、業務費用及委辦經費等支出。

2.其他業務成本62萬6千元，係支付原住民助學金及特殊身分生等支出。

3.管理及總務費用3,473萬6千元，係支付行政上有關之用人費用、業務費用等支出。

4.其他業務費用2萬4千元，係支付教師甄選費用。

(四)業務外費用108萬5千元，係支付教育儲蓄專戶。

(五)本年度收支相抵後預計短絀2,512萬7千元。

(六)112及111年預算收支餘絀比較表編列如下：

國立基隆女子高級中學校務基金

收支餘絀預計表

中華民國 112 年度

單位:新臺幣千元

科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增減(-)	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	213,646	100.00	205,754	100.00	7,892	3.84
教學收入	6,355	2.97	9,013	4.38	-2,658	-29.49
學雜費收入	12,401	5.80	14,308	6.95	-1,907	-13.33
學雜費減免	-7,158	-3.35	-8,141	-3.96	983	-12.07
建教合作收入	1,112	0.52	2,846	1.38	-1,734	-60.93
其他業務收入	207,291	97.03	196,741	95.62	10,550	5.36
學校教學研究補助收入	184,757	86.48	175,613	85.35	9,144	5.21
其他補助收入	18,576	8.69	16,528	8.03	2,048	12.39
雜項業務收入	3,958	1.85	4,600	2.24	-642	-13.96
業務成本與費用	239,388	112.05	232,864	113.18	6,524	2.80
教學成本	204,002	95.49	199,381	96.90	4,621	2.32
教學研究及訓輔成本	202,892	94.97	196,537	95.52	6,355	3.23
建教合作成本	1,110	0.52	2,844	1.38	-1,734	-60.97
其他業務成本	626	0.29	949	0.46	-323	-34.04
學生公費及獎勵金	626	0.29	949	0.46	-323	-34.04
管理及總務費用	34,736	16.26	32,518	15.80	2,218	6.82
管理費用及總務費用	34,736	16.26	32,518	15.80	2,218	6.82
其他業務費用	24	0.01	16	0.01	8	50.00
雜項業務費用	24	0.01	16	0.01	8	50.00

業務賸餘（短絀）	-25,742	-12.05	-27,110	-13.18	1,368	-5.05
業務外收入	1,700	0.80	1,352	0.66	348	25.74
財務收入	365	0.17	120	0.06	245	204.17
利息收入	365	0.17	120	0.06	245	204.17
其他業務外收入	1,335	0.62	1,232	0.60	103	8.36
資產使用及權利金收入	655	0.31	572	0.28	83	14.51
違規罰款收入	0	0.00	0	0.00	0	
受贈收入	600	0.28	560	0.27	40	7.14
雜項收入	80	0.04	100	0.05	-20	-20.00
業務外費用	1,085	0.51	972	0.47	113	11.63
其他業務外費用	1,085	0.51	972	0.47	113	11.63
雜項費用	1,085	0.51	972	0.47	113	11.63
業務外賸餘（短絀）	615	0.29	380	0.18	235	61.84
本期賸餘（短絀）	-25,127	-11.76	-26,730	-12.99	1,603	-6.00

資本門部分：

國立基隆女子高級中學校務基金
購建固定資產預算彙計表
中華民國112年度

編號	計畫名稱	全部計畫			各年度分配額		本年度資金	
		金額	資金來源與金額		年度	金額	來源	金額
乙.	一般建築及設備計畫	5,345		5,345		5,345		5,345
	機械及設備	2,598		2,598		2,598		2,598
01	一般建築及設備計畫	2,598	營運資金	180	112	2,598	營運資金	180
			國庫撥款	2,418			國庫撥款	2,418
	交通及運輸設備	27		27		27		27
01	一般建築及設備計畫	27	國庫撥款	27	112	27	國庫撥款	27
	什項設備	2,720		2,720		2,720		2,720
01	一般建築及設備計畫	2,720	營運資金	300	112	2,720	營運資金	300
			國庫撥款	2,420			國庫撥款	2,420
	合 計	5,345		5,345		5,345		5,345

二、行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點、第七點、第八點，並自112年1月1日生效。

修正中央政府各機關學校稿費支給基準數額表

項目			基準	說明
撰稿	一般稿件： 中文		1,100 元至 1,600 元/每千字	一般稿件或特別稿件由各機關學校本於權責自行認定。
	特別稿件	中文	1,600 元至 3,000 元/每千字 或 2,000 元至 6,400 元/每件	
		外文	2,000 元至 3,750 元/每千字 或 3,000 元至 8,000 元/每件	
校對			撰稿費之 5%至 10%	
審查	中文		300 元至 380 元/每千字 或 1,220 元至 1,830 元/每件	
	外文		380 元/每千字 或 1,830 元/每件	
附則	1. 譯稿、潤稿、整冊書籍濃縮、編稿、圖片使用、圖片版權、設計完稿，以及審查-圖片、海報、宣傳摺頁等：由各機關學校依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。 2. 潤稿之支給，僅限於極為專業之譯稿，至其是否屬極為專業之譯稿，由各機關學校本於權責自行衡酌辦理。 3. 國家語言除中文以外其他語種之撰稿及審查基準，各機關得衡酌語種項目之特殊性，依政府採購法相關規定，或本於權責自訂基準辦理。			

修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第六點、第七點、第八點

六、依第二點規定邀請之學者專家，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及住宿費。

七、各機關學校依下列規定委(邀)請專人或機構，進行撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作時，得依附表所定支給稿費：

- (一) 為處理與業務有關重要文件資料，經機關學校首長或其授權人核准，委由本機關學校以外人員或機構辦理者。但依政府採購法規定，以公開方式辦理者，得不受附表所定基準之限制。
- (二) 為發行刊物，邀請本機關學校以編譯為職掌以外人員辦理或公開徵求稿件，經刊登者；未經刊登者，僅得支給審查費，不得支給其他項目之稿費。

八、有下列情形之一者，不得支給稿費：

- (一) 各機關學校人員處理與本機關學校業務(包括辦理補助計畫、委辦計畫及受補助計畫)有關文件資料(包括召開會議之資料)之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。
- (二) 應邀機關學校指派代表審查本機關學校召開會議之資料。
- (三) 發行刊物稿件內容係屬摘錄各機關學校相關法規、書籍、公文等資料。

(四) 本機關學校由以編譯為職掌人員辦理刊物(含受補助計畫辦理之刊物)之撰稿、譯稿、編稿、校對及審查等工作。

玖、提案討論

提案 1：

提案單位：教務處

案由：請審議 111 學年度第二學期期末考時程安排事宜。

說明：

1. 本學期各次考試比照期程範例如【附件一】，唯日期、考科將有所調整。
2. 依 111 學年第一學期期末導師會議有老師提出，期末考是否由四天調整為三天更符合實際需求。
3. 高一高二期末考調整為三天版本如【附件二】。
4. 高二第二次段考、高三期末考為隨堂監考，兩天考試日程另排並經教務會議審議。
5. 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。

辦法：請討論。

決議：

【附件一】111 學年度第二學期第 1 次段考日程表(期程範例)

高一

時間	112/3/27(一) 第一天	112/3/28(二) 第二天	112/3/29(三) 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)	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)	單：生物 雙：地科	單：化學 雙：物理
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學	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	112/3/27(一) 第一天		112/3/28(二) 第二天	112/3/29(三) 第三天	
08:00 - 08:50 (50 分)	自習		自習	自習	
09:00 - 10:00 (60 分)	地理 (60 分)	化學 213	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	公民 (60 分)	物理 213
09:00 - 10:10 (70 分)		(70 分)			(70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	自習		自習	生物	自習

			210-214	
13:00 - 13:50 (50 分)	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)	自 習		自 習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學 B 201-206	數學 A 207-214	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	112/3/27(一) 第一天		112/3/28(二) 第二天		112/3/29(三) 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)	化學 310-314 (70 分)	公民 301-309 (60 分)	生物 311-314 (70 分)	歷史 301-309 (60 分)	物理 310-314 (70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	自 習		地科 310		自 習	
13:00 - 13:50 (50 分)	自 習		自 習		自 習	
14:10 - 15:30 (80 分)	自 習(監考)		數學乙 301-309	數學甲 310-314	自 習(監考)	
15:30 - 15:50	打掃統一放學		打掃統一放學		打掃統一放學	

115 體育班

時間	112/3/27(一) 第一天	112/3/28(二) 第二天	112/3/29(三) 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)	國文	數學	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	112/3/27(一) 第一天	112/3/28(二) 第二天	112/3/29(三) 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)	化學 (70 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	公民 (60 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)	國文	數學 B	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	112/3/27(一) 第一天	112/3/28(二) 第二天	112/3/29(三) 第三天
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	自習(監考)	自習(監考)	自習(監考)
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)	自習(監考)	數學乙	自習(監考)
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

【附件二】111 學年度第二學期高一高二期末考日程表(三天版)

高一

時間	112/6/28(三)第一天	112/6/29(四)第二天	112/6/30(五)第三天
08:00-08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00-10:00 (60 分)	歷史	地理	自習
10:40-11:50 (70 分)	單：生物 雙：地科	自習	單：化學 雙：物理
13:00-13:50 (50 分)	自習	自習	數學 13:00-14:20(80 分)
14:10-15:30 (80 分)	英文	國文	環境整理 14:30-16:00 結業式 16:00-
15:30-15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	

高二

時間	112/6/28(三)第一天		112/6/29(四)第二天		112/6/30(五)第三天	
08:00-08:50 (50 分)	自 習		自 習		自 習	
09:00-10:00 (60 分)	公民 (60 分)	自 習 213	地理 (60 分)	自 習 213	健護 (09:00-09:50)	自 習 213
10:40-11:50 (70 分)	自 習	生物 210-214	自 習	物理 213	自 習	化學 210-214
13:00-13:50 (50 分)	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)		國文寫作 (50 分)		數學 B 201-206	數學 A 207-214
					13:00-14:20(80 分)	
14:10-15:30 (80 分)	英文		國文		環境整理 14:30-16:00 結業式 16:00-	
15:30-15:50	打掃統一放學		打掃統一放學			

■備註：國文寫作、高二英聽為榮譽考試。

115 體育班

時間	112/6/28(三)第一天	112/6/29(四)第二天	112/6/30(五)第三天
08:00-08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00-10:00 (60 分)	歷史	地理	自習
10:40-11:50 (70 分)	自習	自習	自習
13:00-13:50 (50 分)	自習	自習	數學 13:00-14:20(80 分)
14:10-15:30 (80 分)	英文	國文	環境整理 14:30-16:00 結業式 16:00-
15:30-15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	

215 體育班

時間	112/6/28(三)第一天	112/6/29(四)第二天	112/6/30(五)第三天
08:00-08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00-10:00 (60 分)	公民	自習	自習
10:40-11:50 (70 分)	自習	自習	化學
13:00-13:50 (50 分)	自習	國文寫作 (50 分)	數學 13:00-14:20(80 分)
14:10-15:30 (80 分)	英文	國文	環境整理 14:30-16:00 結業式 16:00-
15:30-15:50	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 2：

提案單位：教務處

案由：請討論本校實驗教育委員會設置要點。

說明：

- 一、本校數理科技實驗班已成立 5 屆，「實驗班發展委員會」推動實驗班發展之階段性任務已完成。
- 二、為符合實驗班計畫申請書之檢核項目，將本校「實驗班發展委員會」更名為「實驗教育委員會」，並將組織成員依實務內容作調整，持續辦理實驗教育相關事項。
- 三、修改內容如下：

條文	原文（畫底線為修改處）	修改後（畫底線為修改處）	備註
名稱	國立基隆女子高級中學「 <u>實驗班發展委員會</u> 」設置要點	國立基隆女子高級中學「 <u>實驗教育委員會</u> 」設置要點	1.「實驗班發展委員會」推動實驗班發展之階段性任務已完成。 2.為符合實驗班計畫申請書之檢核項目，將本校「實驗班發展委員會」更名為「實驗教育委員會」

一	依據高級中等學校辦理實驗教育辦法成立本校「 <u>實驗班發展委員會</u> 」(以下簡稱本會),研擬本校辦理實驗班之各項事宜,並結合各學科及行政處室,以積極協助本校實驗班相關事務。	依據高級中等學校辦理實驗教育辦法,成立本校「 <u>實驗教育委員會</u> 」(以下簡稱本會),研擬本校辦理實驗班之各項事宜,並結合各學科及行政處室,以積極協助本校實驗班相關事務。	
二	本會<u>成員組成方式</u>如下: 召集人由校長擔任,總幹事由教務主任兼任,執行委員一人由實研組長兼任。其餘委員產生方式如下: (一)行政處室主任:<u>學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任</u>。 (二)行政組長:註冊組長、<u>設備組長</u>、教學組長、<u>試務組長</u>。 (三)實驗班導師。 (四)<u>實驗班任課教師代表:每學科領域任課教師代表一人,由國文、英文、數學、社會、自然及藝能科等六個學科教學研究會互選或推薦之。</u> (五)家長代表:家長會推薦一人。 (六)教師代表:由教師會推薦一人。 (七)<u>學生代表:由班聯會推薦一人。</u> (八)<u>專家學者:得由校長聘任一人。</u>	本會<u>共十五名委員</u>,由校長擔任召集人,教務主任擔任主任委員,實研組長擔任執行委員。其餘委員包含:輔導主任、<u>主計主任</u>、教學組長、註冊組長、實驗班導師三人、<u>實驗課程任課教師代表(自然、數學、科技領域各一人)</u>、家長代表一人、教師會代表一人。<u>若有需要相關教師或人員可以諮詢委員名義列席。</u>	1.將組織成員依實務內容作調整(修正部分參考實驗班計畫申請書及國立中山大學附屬國光高級中學實驗教育委員會設置要點)。 2.刪除、增列部分行政人員 3.將任課教師代表由各科召集人改為實驗課程任課教師。 4.刪除學生代表。主管機關並無要求學生代表出席。 5.刪除專家學者代表。專家學者為主管機關召開實驗教育審議會之成員。校內實驗教育委員會並無此要求。 6.增列「若有需要相關教師或人員可以諮詢委員名義列席。」
三	本會任務如下: (一)<u>研擬本校辦理實驗班之班別名稱。</u> (二)<u>研擬本校辦理實驗班之招生方式。</u> (三)<u>研擬本校辦理實驗班之師資安排</u>	<u>任務與職掌:</u> (一)<u>校長(召集人):提供前瞻教育思維,宣揚教育理念願景,凝聚全校共識,激發團隊動能。</u> (二)<u>教務主任(主任委員):整合團隊意見,協調</u>	1.新增任務與職掌 2.將本會任務作調整與修正

	<u>(四) 研擬本校辦理實驗班之課程規劃。</u> <u>(五) 研擬本校辦理實驗班之相關工作事宜。</u>	<u>各領域與行政處室協作，達成實驗教育目標。</u> <u>(三)實研組長(執行委員)：綜合整理實驗教育計畫行政業務，落實執行各項決議。</u> (四)本會任務如下： <u>1.課程發展：研擬實驗班之課程規劃、專題講座與校外參訪。</u> <u>2. 招生甄選：辦理實驗班入班申請及甄選，包含招生名額與招生簡章審議。</u> <u>3. 適性輔導：審查實驗班學生之易動，輔導轉入與轉出。</u> <u>4. 執行檢核：辦理實驗教育工作事務、撰寫實驗教育計畫書及成果報告書。</u>	
	四、本會各成員均為無給職，任期一年，任期自九月一日起至隔年八月卅一日止。 五、本會會議由校長召集，然如經委員三分之一以上連署召集時，得由連署委員互推一人召集之。 六、本會開會時，需有二分之一（含）以上之委員出席，始得開議。 七、本會之行政工作，由教務處主辦、各處室及各學科(教學研究會)協辦。 八、本設置要點經校務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。		四-八條未變更。

辦法：請討論。

決議：

提案 3：

提案單位：教務處

案由：請討論本校申請「113 學年度入學學生之雙語實驗班」實驗計畫之可行性。

說明：

一、已於 111 學年度第 1 學期第 2 次學科教學研究會提案，並請各科提供可雙語教學之老師名單。

二、各科決議如下：

(一)國文科：照案通過。(國語文課程不需雙語教學)。

(二)英文科：

1. 需其他領域課程老師積極參與，並發展出有特色的課程，才有永續招生的魅力。此外，若要成立雙語實驗班，也需定位清楚隸屬於那一個班群。

2. 靜觀其變，樂見其成。英文科目目前已有林上瑜、鄧欣怡、蔡佳凌老師投入雙語教學共備學群；期盼未來更多老師加入，共好共榮。

(三)數學科：建議廣徵同仁參加雙語教學共備社群，再由教務處視其成效，評估是否提出申請。

(四)自然科：

1. 多數教師對於雙語教學認知不足，且雙語政策亦不明確。

2. 現職教師英語程度不如教育部想像的好，有實質執行雙語教學困難。

3. 自然科各小科人數少，已在 108 課綱有繁重課務，無法再負荷雙語業務。

4. 承接第 2 和第 3 點，合格的雙語師資至少需要 B2¹ 英語認證，現職教師能達到 B2 等級的比例不高，且要求現職教師利用額外時間增進英語能力並不合理。

5. 承接第 2、3 和 4 點，雙語班要建立在有充足雙語師資的情況，而雙語師資現行上很難獲得。

6. 本校已有數理科技實驗班及豐富的多元選修，無須依靠雙語班來進行招生。

7. 因此本科認為雙語班不可行。

(五)社會科

1. 地理科：考量科內現有教師英語能力均未具備英文能力檢定 B2 以上的資格，且在短時間內也無法獲得上述檢定資格，故難以提供雙語課程所需之師資來源。

2. 歷史科：

雙語實驗班目前不宜貿然申請設立，各科應先要有共識，漸進推動。歷史科目目前無法提供雙語教學的教師名單。

3. 公民科：無

(六)藝能科：照案通過。玉潔、芷瑩、欣民、秀芬可以加入。

三、以高級中等學校一年級第 1 學期為例，1 週 35 節課程，扣除國語文課程 4 節、英語文課程 4 節、本土語文課程 1 節、團體活動 2 節，其他可安排雙語教學之課程節數為 24 節。雙語實驗班之班級週課表為：

(一)國語文課程，以國語教學為主。

(二)英語文課程，以英語文教學為主，並以全英語教學為目標。

(三)本土語文課程，以該語別教學為主。

(四)其他領域課程，雙語教學節數比率於 112、113 學年度應達 20%，114 學年度達 25%，115 學年度達 30%，逐年增加 5%，至 119 學年度應達 50%

辦法：請討論。

決議：

提案 4：**提案單位：教務處**

案由：修正「國立基隆女子高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定」

說明：

一、依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函，

「…二、考量學校可能因疫情、人員臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，本部國教署蒐集相關意見，並在資安規範下，規劃旨揭預備因應疫情或重大事故應變事項之參考說明。

…三、因平時學生多仰賴學校資訊設備（例如電腦、掃描器、網路環境等），製作其學習歷程檔案資料，故學校應建置充足之資訊設備供學生使用，且應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。倘發生重大事故時，學生身處環境無適當之資訊設備，且影響學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校亦應提供相關資源協助學生進行問題解決。

…四、鑒於學校可能因疫情或重大事故、人員異動影響，進而影響學習歷程檔案業務正常運作，請各校優先透過「學生學習歷程檔案工作小組」討論並建立代理人機制或替代方案，且持續滾動修正；並於校內補充規定增訂應變事項，且公告於學校資訊網，向師生加以宣導。…」

二、教育部國民及學前教育署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號來函，

…考量非應屆畢業生可能重新參加大學或技專校院升學管道，且亦可能使用已提交中央資料庫之學習歷程檔案作為備審資料。為利於學生反映備審資料疑義時，得有所佐證資料查對，請貴校「學習歷程檔案工作小組」務必自行訂定學校學習歷程紀錄模組保留「已畢業」學生學習歷程檔案資料之封存期間；達所訂保存年限後，學校始得刪除資料。

擬修正條文	原條文	說明
六、 (三)學校完成提交資料後，應由各提交單位完成收訖明細之確認。 1. 各提交單位至學習歷程中央資料庫下載收訖明細提供學生核對已提交資料之正確性，並公告收訖明細之確認時間。 2. 學生應於學校依規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。 3. 學生依前項規定提出疑義者，由學校各提交單位依其權責，妥為處置。	六、 (三)學校完成提交資料後，應由各提交單位完成收訖明細之確認，如收訖明細有相關疑義，各提交單位一併協助確認。	1. 依據教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 13 日臺教國署 高字第 1110056868A 號令修正「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第 4 點。 2. 增列收訖明細相關細節

七、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 5 年；達保存年限 4 年後，始得刪除。		1. 增列本點。 2. 原第七點順推為第八點，以此類推。
十、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施： (一)資料建置： 1. 本校學習歷程學校平臺採 Web 作業方式： (1)相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 (2)由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 學生學習歷程個人檔案 (1)由資訊組及資訊老師引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 (2)重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向圖書館借用平板或相關資源協助學生進行問題解決。 (二)人員異動 1. 行政人員： (1)由教務處註冊組幹事完成學生學籍資料及學業成績提交。其代理順位為另名註冊組幹事。		1. 增列本點。 2. 原第十點順推為第十一點，以此類推。

(2)由教務處註冊組組長完成課程學習成果提交。其代理順位為行政助理。 (3)由學務處生輔組幹事完成校內幹部經歷提交。其代理順位為生輔組組長。 (4)由學務處訓育組幹事完成多元表現提交。其代理順位為訓育組組長。 2.任課教師： 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由各科教研會推派代理人名單，協助課程學習成果認證事宜。 3.學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。		
--	--	--

辦法：請討論。

決議：

提案 5：

提案單位：學務處

案由：修訂本校學生獎懲規定。

說明：

一、依國教署 111 年 6 月 10 日臺教國署學字第臺教國署學字第 1110184924G 號函辦理。

二、上開函文敘明：依據高級中等教育法第 51 條規定辦理：旨揭學生獎懲規定部分條文不予備查，因涉學生基本權益，爰貴校依本署審查意見修訂(不宜再增修條文)後，仍需提經校務會議審議後，併同修訂後學生獎懲規定及修訂條文對照表報署備查，以符法制；另尚未完成備查前，勿以旨揭待修正條文懲處學生，避免爭議。

三、修訂對照如下表，請卓參。

辦法：本校學生獎懲規定提經校務會議審議後，併同修訂後學生獎懲規定及修訂條文對照表報國教署備查。

決議：

名稱	修正規定	現行規定	說明
學生獎懲辦法	第五條學生獎勵與懲處措施如下： 一、 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。 二、 懲處：分為警告、小過、大過。 請予刪除	第五條學生獎勵與懲處措施如下： 一、 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。 二、 懲處：分為警告、小過、大過。 學生違規行為輕微，未達記警告者，得記缺點。累計三次缺點折算一次警告。	依說明二辦理。
	第九條有下列事項之一者記警告： 第二項 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定，情節輕微者 第六項 請予刪除 第十一項 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。 第十二項 參加公眾服務或團體活動期間，其言行影響他人權益或工作之進	第九條有下列事項之一者記警告： 第二項 不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。 第六項 未依學校規定完成申辦手續而私自在校內集社或活動者，情節輕微者。 第十二項 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。 第十三項 參加公眾服務或團體活動欠熱心，經勸導後仍未改正者。	

	行，經勸導仍未改正者。 第十四項 請予刪除 第十五項 請予刪除 第十八項 無故不參加志願或奉派報名校內、外比賽項目，未到且未告知主辦單位者。 第二十二項 學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。 第二十三項 不按時繳週記予導師批閱，經催繳仍不繳交者。 第十條有下列事項之一者記小過： 第二項 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定，情節尚非重大者。 第十五項 經本校性別平等教育	第十四項 不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。 第十五項 遲到早退或不按時作息，經勸導後仍未改正者。 第二十一項 無故不參加重大集會、比賽或態度不嚴肅，經勸導後仍未改正者。 第二十五項 學生違反學校作業(含週記)檢查要點，經屢勸後仍未改正者。 第十條有下列事項之一者記小過： 第二項 違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。 第十五項 經本校性別平等教育委員會或依法組	新增
--	---	---	-----------

	委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。 第十六項 請予刪除 第二十一項 無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而屢勸不聽或情節嚴重者。 第二十二項 蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。 第二十四項 攜帶『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項』第 30 條所指定違法物品到校，情節尚非重大者。 第二十五項 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。	成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。 第十六項 未依學校規定完成申辦手續而私自在校內集社或活動，情節重大或累犯者。 第二十二項 無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。 第二十三項 規避公共服務，情節嚴重者。 第二十五項 攜帶經學校公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。 第十一條有下列事	新增
--	---	--	-----------

	第十一條有下列事項之一者記大過： 第二項 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定，情節嚴重者。 第十五項 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。 第十八項 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。 第二十項 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者（未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限）。	項之一者記大過： 第二項 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。 第十五項 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。 第十八項 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。 第二十項 經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者（未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限）。	
--	---	---	--

	(係為學生獎懲委員會之特殊管教措施，不宜列入學生獎懲規定。)請予刪除 第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理： 第三項 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，由學務主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。 第四項 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重	第十二條 本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。 第十三條學生之獎懲處理程序，依下列規定處理： 第三項 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。 第四項 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。	
--	---	--	--

	大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。 第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。 第十七條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。	第十四條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。 第十八條 本辦法經校務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。	
--	---	--	--

國立基隆女子高級中學學生獎懲規定

103 年 6 月 24 日校務會議訂定
104 年 1 月 14 日校務會議修正
104 年 8 月 31 日校務會議修正
105 年 8 月 29 日校務會議修正
106 年 1 月 19 日校務會議修正
108 年 8 月 29 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
112 年 2 月 10 日校務會議修正

第一條 國立基隆女子高級中學(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序,確保學生學習所必要,依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立基隆女子高級中學學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下:

- 一、鼓勵學生敦品勵學,表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣,建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神,啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序,確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲,除應符合相關法令及規定外,亦應遵循下列原則:

- 一、配合學生心智發展需求,尊重學生人格尊嚴,重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心,多獎勵少懲罰,積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定,應力求審慎客觀,並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效,且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀,作為懲處輕重之參考:

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下:

- 一、獎勵:分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處:分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，為團體服務，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部或公差勤務認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現良好者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現良好者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、服裝儀容經常整潔合於規定，足資示範者。
- 九、經常禮節周到，足資示範者。
- 十、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優異者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部或公差勤務，表現優異者。
- 三、代表學校參加縣市活動或競賽榮獲前三名獲教育部佳作，成績表現優異者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、代表學校參加全國性或國際性活動榮獲前三名，成績表現優異者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第九條 有下列事項之一者記警告：

- 一、公然侮辱或毀謗他人，情節輕微者。
- 二、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定，情節輕微者。
- 三、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 六、未依規定使用電子產品或擅自用電，經勸導後仍未改正者。
- 七、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 八、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 九、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。

- 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。
- 十二、參加公眾服務或團體活動期間，其言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- 十三、借用學校公務或圖書，逾期經催告不還者。
- 十四、蓄意規避公共服務，或有意影響他人，經勸導後仍未改正者。
- 十五、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十六、學生基本資料填寫不正確或未依規定更正，經勸導後仍未改正者。
- 十七、未依乘車公告資訊搭乘代辦交通車，經勸導後仍未改正者。
- 十八、無故不參加志願或奉派報名校內、外比賽項目，未到且未告知主辦單位者。
- 十九、無故未完成指定之整潔工作，經勸導後仍未改正者。
- 二十、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 二十一、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生、違規使用不當物品(如使用刮鬍泡、水球、 奶油泡...等)影響安全維護及浪費資源，經勸導後仍未改正者。
- 二十二、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。
- 二十三、不按時繳週記予導師批閱，經催繳仍不繳交者。

第十條 有下列事項之一者記小過：

- 一、公然侮辱或毀謗他人，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二、違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定，情節尚非重大者。
- 三、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、勒索他人，勸導不聽，再犯者。
- 六、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
- 七、違反考試規則，情節輕微者。
- 八、毆打他人致傷，互毆滋事或助勢，情節輕微者。
- 九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 十、持有或吸食菸品(包含紙菸、電子煙、加熱式菸具、雪茄菸、水菸及無煙菸草製品【乾、濕鼻菸、可溶菸等】)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。
- 十一、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 十二、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 十三、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，但有悔意者。
- 十四、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 十五、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 十六、未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十七、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十八、不遵守請假規則，情節嚴重者。
- 十九、侵犯智慧財產權經舉發，情節重大者。

- 二十、拾金(物)不送招領,欲據為己有,而無悔悟者。
- 二十一、無故不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十二、蓄意規避公共服務,經勸導無效,並有意影響煽動他人,嚴重影響公共事務之推動。
- 二十三、上課不遵守課堂秩序,影響他人學習,屢勸不聽或情節嚴重者。
- 二十四、攜帶『學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項』第 30 條所指違法物品到校,情節尚非重大者。
- 二十五、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為,情節輕微者。

第十一條 有下列事項之一者記大過:

- 一、言詞或行為致他人名譽減損,情節重大或累犯者。
- 二、違反道路交通安全規則,經勸導仍未改正且依學校交通安全規範認定,情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源,致影響教學行為,情節嚴重者。
- 四、有侵占或詐欺行為,或毀損他人財物,情節嚴重者。
- 五、使用言語或文字,當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇、勒索他人,情節嚴重者。
- 六、擾亂校園安全秩序,已危害他人受教權益,情節嚴重者。
- 七、違反考試規則,情節嚴重者。
- 八、毆打他人致傷、互毆滋事或助勢,情節嚴重者。
- 九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押,情節嚴重者。
- 十、持有或吸食菸品(包含紙菸、電子煙及加熱式菸具、雪茄菸、水菸及無煙菸草製品【乾、濕鼻菸、可溶菸等】)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為,屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十一、出入禁止 18 歲以下進入之場所,情節嚴重者。
- 十二、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品,情節嚴重者。
- 十三、強行借用、竊盜、搶奪他人財物,情節嚴重者。
- 十四、經宣導後,仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水,屢勸不聽或情節嚴重者。
- 十五、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為,且情節重大者。
- 十六、樹立幫派或參加校外不良幫派組織,從事不法活動者。
- 十七、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十八、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為,情節嚴重者。
- 十九、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 二十、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者,不在此限)。

第十二條 學生之獎懲處理程序,依下列規定處理:

- 一、嘉獎及小功之獎勵,由有關教職員工提供參考資料,填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師,經學務處主任核定後公布。

- 二、大功之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
- 三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，由學務處主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十三條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十六條 學生受懲處處分後，得依本校行善銷過實施要點辦理銷過。學生完成行善銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十七條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

提案 6：

案由：修訂本校體育班發展委員會組織章程。

說明：

- 一、依高級中等以下學校體育班設立辦法辦理。
- 二、體育班發展委員會之委員應涵蓋體育班學生代表，俾學生充分表達意見之權益。
- 三、修訂對照如下表，請卓參。

名稱	修正規定	現行規定	說明
體育班發展委員會組織章程	第四條 本會委員除校長、學務主任、體育組長外，由校長再聘任下列人員組成委員會(詳如體育班發展委員會名單) 一、相關行政主管：教務主任、總務主任、輔導主任、主計主任→主任教官。 	第四條 本會委員除校長、學務主任、體育組長外，由校長再聘任下列人員組成委員會： 一、相關行政主管：教務主任、總務主任、輔導主任、主計主任、主任教官。 二、家長代表：家長會推派一人。 三、體育班召集人：體育科教師推派一人。 四、體育教師代表：體	增加括弧內容，名單上含職稱及現職人員姓名。 內容第一項刪除主任教官。

	 六、學生代表 單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。	育教師兼體育班導師。 五、教練：各專長教練。 單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。	增加第六項學生代表。
--	--	---	-------------------

辦法：本辦法經校務會議陳校長核定後施行。

決議：

國立基隆女子高級中學體育班發展委員會組織章程

95年2月13日校務會議訂定
106年1月19日校務會議修正
106年8月30日校務會議修正
110年2月19日校務會議修正
112年2月10日校務會議修正

第一條

依據教育部「高級中等以下學校體育班設立辦法」成立本校體育班發展委員會(以下簡稱本會)。

第二條

本會之任務如下：
一、課程與教學規劃。
二、運動訓練之督導。
三、運動科學之應用。
四、運動傷害之防護。
五、體育班之校內自評。
六、其他有關體育班發展事項。

第三條

本會由校長擔任委員兼召集人，學務主任擔任委員兼副召集人。
體育組長擔任委員兼執行秘書，兼辦本會業務。

第四條

本會委員除校長、學務主任、體育組長外，由校長再聘任下列人員組成委員會(詳如體育班發展委員會名單)：
一、相關行政主管：教務主任、總務主任、輔導主任、主計主任。
二、家長代表：家長會推派一人。
三、體育班召集人：體育科教師推派一人。
四、體育教師代表：體育教師兼體育班導師。
五、教練：各專長教練。
六、學生代表
單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

第五條

本會由校長召集，或由委員二分之一以上連署召集並由連署委員互推一人召集之。本委員會開會時，以召集人擔任主席，召集人因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。

第六條

本會需達全體委員二分之一以上出席，始得開會；出席委員過半數同意，始得決議；贊成與反對同數時，取決於召集人。

第七條

召集人、副召集人、執行秘書及委員均為無給職，任期壹年，自每年八月一日至翌年七月卅一日止。

第八條

本委員會設置體育班召集人一人，由教師兼任，綜理體育班事務，並襄助體育班發展委員會會務。

第九條

體育班課程規劃小組：成員包含學校行政人員、體育班各領域科目授課教師代表、體育班導師、專任運動教練、家長代表、體育班學生、專家學者。單一性別委員人數不得少於委員數三分之一。

第十條

體育班課程規劃小組完成之體育班課程計畫，經本委員會審核通過後，送請學校課程發展委員會審議。

第十一條

本章程經校務會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

提案 7：

提案單位：學務處

案由：修訂本校學生宿舍管理要點

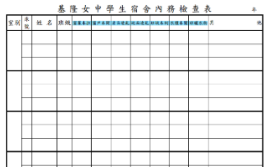
說明：本辦法於 111 年 9 月 7 日學生宿舍管理委員會討論修訂，並依實際運作情形調整內容，符合目前宿舍管理現況。

辦法：審議修訂本校學生宿舍管理要點內容。

決議：

國立基隆女子高級中學學生宿舍管理要點 修訂對照表

名稱	修正規定	現行規定	說明																																																																																																																																																													
國立基隆女子高級中學生宿舍管理要點		國立基隆女子高級中學學生宿舍管理計畫	修改																																																																																																																																																													
	<table><tr><td>03:</td><td>17:00-19:00</td><td>自行運用時間。</td><td>平日 19:00 前返舍。 (假日返舍 19:00 前)。</td></tr><tr><td>04:</td><td>19:00-20:30</td><td>晚自習。</td><td>圖書館。</td></tr><tr><td>05:</td><td>20:40-20:50</td><td>晚點名。</td><td>所有住宿生返舍。</td></tr><tr><td>06:</td><td>21:00-21:30</td><td>打掃時間。</td><td>。</td></tr><tr><td>07:</td><td>21:30-23:00</td><td>自行運用時間。</td><td>。</td></tr><tr><td>08:</td><td>23:00:</td><td>宿舍熄燈就寢。</td><td>如要繼續夜讀，可使用桌燈。</td></tr></table>	03:	17:00-19:00	自行運用時間。	平日 19:00 前返舍。 (假日返舍 19:00 前)。	04:	19:00-20:30	晚自習。	圖書館。	05:	20:40-20:50	晚點名。	所有住宿生返舍。	06:	21:00-21:30	打掃時間。	。	07:	21:30-23:00	自行運用時間。	。	08:	23:00:	宿舍熄燈就寢。	如要繼續夜讀，可使用桌燈。	<table><tr><td>03</td><td>17:00-19:00</td><td>返舍</td><td>19:00 前住宿生返舍。 假日返舍時間為 21:00 前</td></tr><tr><td>04</td><td>19:00-20:00</td><td>第 1 節晚自習</td><td></td></tr><tr><td>05</td><td>20:00-20:10</td><td>休息</td><td></td></tr><tr><td>06</td><td>20:10-21:10</td><td>第 2 節晚自習</td><td></td></tr><tr><td>07</td><td>21:10-21:30</td><td>打掃時間</td><td></td></tr><tr><td>08</td><td>22:00</td><td>晚點名</td><td>所有住宿生返舍</td></tr><tr><td>09</td><td>22:00-23:00</td><td>盥洗及自我運用時間</td><td></td></tr></table>	03	17:00-19:00	返舍	19:00 前住宿生返舍。 假日返舍時間為 21:00 前	04	19:00-20:00	第 1 節晚自習		05	20:00-20:10	休息		06	20:10-21:10	第 2 節晚自習		07	21:10-21:30	打掃時間		08	22:00	晚點名	所有住宿生返舍	09	22:00-23:00	盥洗及自我運用時間		修改																																																																																																									
03:	17:00-19:00	自行運用時間。	平日 19:00 前返舍。 (假日返舍 19:00 前)。																																																																																																																																																													
04:	19:00-20:30	晚自習。	圖書館。																																																																																																																																																													
05:	20:40-20:50	晚點名。	所有住宿生返舍。																																																																																																																																																													
06:	21:00-21:30	打掃時間。	。																																																																																																																																																													
07:	21:30-23:00	自行運用時間。	。																																																																																																																																																													
08:	23:00:	宿舍熄燈就寢。	如要繼續夜讀，可使用桌燈。																																																																																																																																																													
03	17:00-19:00	返舍	19:00 前住宿生返舍。 假日返舍時間為 21:00 前																																																																																																																																																													
04	19:00-20:00	第 1 節晚自習																																																																																																																																																														
05	20:00-20:10	休息																																																																																																																																																														
06	20:10-21:10	第 2 節晚自習																																																																																																																																																														
07	21:10-21:30	打掃時間																																																																																																																																																														
08	22:00	晚點名	所有住宿生返舍																																																																																																																																																													
09	22:00-23:00	盥洗及自我運用時間																																																																																																																																																														
	(二)晚自習規定 1.	(二)晚自習規定： 1. 19:00 至 21:10 為晚自習時間，																																																																																																																																																														
	(四)假日收假時間為 19:00 時，	(四)假日收假時間 為 21:00 時，																																																																																																																																																														
	<table><tr><th colspan="2">資料審查</th></tr><tr><td>資料</td><td>資料審查</td></tr><tr><td>資料</td><td>資料</td></tr><tr><td>資料</td><td>資料</td></tr></table> 執行：	資料審查		資料	資料審查	資料	資料	資料	資料	<table><tr><th colspan="2">資料審查</th></tr><tr><td>資料</td><td>資料</td></tr><tr><td>資料</td><td>資料</td></tr><tr><td>資料</td><td>資料</td></tr></table> 執行：	資料審查		資料	資料	資料	資料	資料	資料	住宿申請表、退宿表修改 退宿表增加家長簽名欄位																																																																																																																																													
資料審查																																																																																																																																																																
資料	資料審查																																																																																																																																																															
資料	資料																																																																																																																																																															
資料	資料																																																																																																																																																															
資料審查																																																																																																																																																																
資料	資料																																																																																																																																																															
資料	資料																																																																																																																																																															
資料	資料																																																																																																																																																															
	<table><tr><td>22. 生活公約扣點標準</td><td>22. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>23. 生活公約扣點標準</td><td>23. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>24. 生活公約扣點標準</td><td>24. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>25. 生活公約扣點標準</td><td>25. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>26. 生活公約扣點標準</td><td>26. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>27. 生活公約扣點標準</td><td>27. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>28. 生活公約扣點標準</td><td>28. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>29. 生活公約扣點標準</td><td>29. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>30. 生活公約扣點標準</td><td>30. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>31. 生活公約扣點標準</td><td>31. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>32. 生活公約扣點標準</td><td>32. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>33. 生活公約扣點標準</td><td>33. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>34. 生活公約扣點標準</td><td>34. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>35. 生活公約扣點標準</td><td>35. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>36. 生活公約扣點標準</td><td>36. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>37. 生活公約扣點標準</td><td>37. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>38. 生活公約扣點標準</td><td>38. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>39. 生活公約扣點標準</td><td>39. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>40. 生活公約扣點標準</td><td>40. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>41. 生活公約扣點標準</td><td>41. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>42. 生活公約扣點標準</td><td>42. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>43. 生活公約扣點標準</td><td>43. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>44. 生活公約扣點標準</td><td>44. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>45. 生活公約扣點標準</td><td>45. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>46. 生活公約扣點標準</td><td>46. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>47. 生活公約扣點標準</td><td>47. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>48. 生活公約扣點標準</td><td>48. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>49. 生活公約扣點標準</td><td>49. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>50. 生活公約扣點標準</td><td>50. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>51. 生活公約扣點標準</td><td>51. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>52. 生活公約扣點標準</td><td>52. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>53. 生活公約扣點標準</td><td>53. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>54. 生活公約扣點標準</td><td>54. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>55. 生活公約扣點標準</td><td>55. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>56. 生活公約扣點標準</td><td>56. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>57. 生活公約扣點標準</td><td>57. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>58. 生活公約扣點標準</td><td>58. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>59. 生活公約扣點標準</td><td>59. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>60. 生活公約扣點標準</td><td>60. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>61. 生活公約扣點標準</td><td>61. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>62. 生活公約扣點標準</td><td>62. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>63. 生活公約扣點標準</td><td>63. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>64. 生活公約扣點標準</td><td>64. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>65. 生活公約扣點標準</td><td>65. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>66. 生活公約扣點標準</td><td>66. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>67. 生活公約扣點標準</td><td>67. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>68. 生活公約扣點標準</td><td>68. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>69. 生活公約扣點標準</td><td>69. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>70. 生活公約扣點標準</td><td>70. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>71. 生活公約扣點標準</td><td>71. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>72. 生活公約扣點標準</td><td>72. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>73. 生活公約扣點標準</td><td>73. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>74. 生活公約扣點標準</td><td>74. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>75. 生活公約扣點標準</td><td>75. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>76. 生活公約扣點標準</td><td>76. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>77. 生活公約扣點標準</td><td>77. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>78. 生活公約扣點標準</td><td>78. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>79. 生活公約扣點標準</td><td>79. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>80. 生活公約扣點標準</td><td>80. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>81. 生活公約扣點標準</td><td>81. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>82. 生活公約扣點標準</td><td>82. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>83. 生活公約扣點標準</td><td>83. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>84. 生活公約扣點標準</td><td>84. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>85. 生活公約扣點標準</td><td>85. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>86. 生活公約扣點標準</td><td>86. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>87. 生活公約扣點標準</td><td>87. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>88. 生活公約扣點標準</td><td>88. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>89. 生活公約扣點標準</td><td>89. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>90. 生活公約扣點標準</td><td>90. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>91. 生活公約扣點標準</td><td>91. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>92. 生活公約扣點標準</td><td>92. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>93. 生活公約扣點標準</td><td>93. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>94. 生活公約扣點標準</td><td>94. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>95. 生活公約扣點標準</td><td>95. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>96. 生活公約扣點標準</td><td>96. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>97. 生活公約扣點標準</td><td>97. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>98. 生活公約扣點標準</td><td>98. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>99. 生活公約扣點標準</td><td>99. 生活公約扣點標準</td></tr><tr><td>100. 生活公約扣點標準</td><td>100. 生活公約扣點標準</td></tr></table>	22. 生活公約扣點標準	22. 生活公約扣點標準	23. 生活公約扣點標準	23. 生活公約扣點標準	24. 生活公約扣點標準	24. 生活公約扣點標準	25. 生活公約扣點標準	25. 生活公約扣點標準	26. 生活公約扣點標準	26. 生活公約扣點標準	27. 生活公約扣點標準	27. 生活公約扣點標準	28. 生活公約扣點標準	28. 生活公約扣點標準	29. 生活公約扣點標準	29. 生活公約扣點標準	30. 生活公約扣點標準	30. 生活公約扣點標準	31. 生活公約扣點標準	31. 生活公約扣點標準	32. 生活公約扣點標準	32. 生活公約扣點標準	33. 生活公約扣點標準	33. 生活公約扣點標準	34. 生活公約扣點標準	34. 生活公約扣點標準	35. 生活公約扣點標準	35. 生活公約扣點標準	36. 生活公約扣點標準	36. 生活公約扣點標準	37. 生活公約扣點標準	37. 生活公約扣點標準	38. 生活公約扣點標準	38. 生活公約扣點標準	39. 生活公約扣點標準	39. 生活公約扣點標準	40. 生活公約扣點標準	40. 生活公約扣點標準	41. 生活公約扣點標準	41. 生活公約扣點標準	42. 生活公約扣點標準	42. 生活公約扣點標準	43. 生活公約扣點標準	43. 生活公約扣點標準	44. 生活公約扣點標準	44. 生活公約扣點標準	45. 生活公約扣點標準	45. 生活公約扣點標準	46. 生活公約扣點標準	46. 生活公約扣點標準	47. 生活公約扣點標準	47. 生活公約扣點標準	48. 生活公約扣點標準	48. 生活公約扣點標準	49. 生活公約扣點標準	49. 生活公約扣點標準	50. 生活公約扣點標準	50. 生活公約扣點標準	51. 生活公約扣點標準	51. 生活公約扣點標準	52. 生活公約扣點標準	52. 生活公約扣點標準	53. 生活公約扣點標準	53. 生活公約扣點標準	54. 生活公約扣點標準	54. 生活公約扣點標準	55. 生活公約扣點標準	55. 生活公約扣點標準	56. 生活公約扣點標準	56. 生活公約扣點標準	57. 生活公約扣點標準	57. 生活公約扣點標準	58. 生活公約扣點標準	58. 生活公約扣點標準	59. 生活公約扣點標準	59. 生活公約扣點標準	60. 生活公約扣點標準	60. 生活公約扣點標準	61. 生活公約扣點標準	61. 生活公約扣點標準	62. 生活公約扣點標準	62. 生活公約扣點標準	63. 生活公約扣點標準	63. 生活公約扣點標準	64. 生活公約扣點標準	64. 生活公約扣點標準	65. 生活公約扣點標準	65. 生活公約扣點標準	66. 生活公約扣點標準	66. 生活公約扣點標準	67. 生活公約扣點標準	67. 生活公約扣點標準	68. 生活公約扣點標準	68. 生活公約扣點標準	69. 生活公約扣點標準	69. 生活公約扣點標準	70. 生活公約扣點標準	70. 生活公約扣點標準	71. 生活公約扣點標準	71. 生活公約扣點標準	72. 生活公約扣點標準	72. 生活公約扣點標準	73. 生活公約扣點標準	73. 生活公約扣點標準	74. 生活公約扣點標準	74. 生活公約扣點標準	75. 生活公約扣點標準	75. 生活公約扣點標準	76. 生活公約扣點標準	76. 生活公約扣點標準	77. 生活公約扣點標準	77. 生活公約扣點標準	78. 生活公約扣點標準	78. 生活公約扣點標準	79. 生活公約扣點標準	79. 生活公約扣點標準	80. 生活公約扣點標準	80. 生活公約扣點標準	81. 生活公約扣點標準	81. 生活公約扣點標準	82. 生活公約扣點標準	82. 生活公約扣點標準	83. 生活公約扣點標準	83. 生活公約扣點標準	84. 生活公約扣點標準	84. 生活公約扣點標準	85. 生活公約扣點標準	85. 生活公約扣點標準	86. 生活公約扣點標準	86. 生活公約扣點標準	87. 生活公約扣點標準	87. 生活公約扣點標準	88. 生活公約扣點標準	88. 生活公約扣點標準	89. 生活公約扣點標準	89. 生活公約扣點標準	90. 生活公約扣點標準	90. 生活公約扣點標準	91. 生活公約扣點標準	91. 生活公約扣點標準	92. 生活公約扣點標準	92. 生活公約扣點標準	93. 生活公約扣點標準	93. 生活公約扣點標準	94. 生活公約扣點標準	94. 生活公約扣點標準	95. 生活公約扣點標準	95. 生活公約扣點標準	96. 生活公約扣點標準	96. 生活公約扣點標準	97. 生活公約扣點標準	97. 生活公約扣點標準	98. 生活公約扣點標準	98. 生活公約扣點標準	99. 生活公約扣點標準	99. 生活公約扣點標準	100. 生活公約扣點標準	100. 生活公約扣點標準	生活公約扣點標準 修改
22. 生活公約扣點標準	22. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
23. 生活公約扣點標準	23. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
24. 生活公約扣點標準	24. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
25. 生活公約扣點標準	25. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
26. 生活公約扣點標準	26. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
27. 生活公約扣點標準	27. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
28. 生活公約扣點標準	28. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
29. 生活公約扣點標準	29. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
30. 生活公約扣點標準	30. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
31. 生活公約扣點標準	31. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
32. 生活公約扣點標準	32. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
33. 生活公約扣點標準	33. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
34. 生活公約扣點標準	34. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
35. 生活公約扣點標準	35. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
36. 生活公約扣點標準	36. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
37. 生活公約扣點標準	37. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
38. 生活公約扣點標準	38. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
39. 生活公約扣點標準	39. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
40. 生活公約扣點標準	40. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
41. 生活公約扣點標準	41. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
42. 生活公約扣點標準	42. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
43. 生活公約扣點標準	43. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
44. 生活公約扣點標準	44. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
45. 生活公約扣點標準	45. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
46. 生活公約扣點標準	46. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
47. 生活公約扣點標準	47. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
48. 生活公約扣點標準	48. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
49. 生活公約扣點標準	49. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
50. 生活公約扣點標準	50. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
51. 生活公約扣點標準	51. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
52. 生活公約扣點標準	52. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
53. 生活公約扣點標準	53. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
54. 生活公約扣點標準	54. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
55. 生活公約扣點標準	55. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
56. 生活公約扣點標準	56. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
57. 生活公約扣點標準	57. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
58. 生活公約扣點標準	58. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
59. 生活公約扣點標準	59. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
60. 生活公約扣點標準	60. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
61. 生活公約扣點標準	61. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
62. 生活公約扣點標準	62. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
63. 生活公約扣點標準	63. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
64. 生活公約扣點標準	64. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
65. 生活公約扣點標準	65. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
66. 生活公約扣點標準	66. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
67. 生活公約扣點標準	67. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
68. 生活公約扣點標準	68. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
69. 生活公約扣點標準	69. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
70. 生活公約扣點標準	70. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
71. 生活公約扣點標準	71. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
72. 生活公約扣點標準	72. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
73. 生活公約扣點標準	73. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
74. 生活公約扣點標準	74. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
75. 生活公約扣點標準	75. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
76. 生活公約扣點標準	76. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
77. 生活公約扣點標準	77. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
78. 生活公約扣點標準	78. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
79. 生活公約扣點標準	79. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
80. 生活公約扣點標準	80. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
81. 生活公約扣點標準	81. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
82. 生活公約扣點標準	82. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
83. 生活公約扣點標準	83. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
84. 生活公約扣點標準	84. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
85. 生活公約扣點標準	85. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
86. 生活公約扣點標準	86. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
87. 生活公約扣點標準	87. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
88. 生活公約扣點標準	88. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
89. 生活公約扣點標準	89. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
90. 生活公約扣點標準	90. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
91. 生活公約扣點標準	91. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
92. 生活公約扣點標準	92. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
93. 生活公約扣點標準	93. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
94. 生活公約扣點標準	94. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
95. 生活公約扣點標準	95. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
96. 生活公約扣點標準	96. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
97. 生活公約扣點標準	97. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
98. 生活公約扣點標準	98. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
99. 生活公約扣點標準	99. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
100. 生活公約扣點標準	100. 生活公約扣點標準																																																																																																																																																															
	3. 於每學期期末實施總結算，加點最多前 3 名者，由宿舍管理員簽請獎勵，以茲鼓勵。	3. 於每學期期末實施總結算，加點最多前 3 名者，由教官室簽請獎勵，以茲鼓勵。	生活公約扣點標準 備考修改																																																																																																																																																													

			宿舍內務檢查表項目修改
	二、…，查看是否有學生留置寢室內，並通知生輔組（住宿生不得有任何理由留宿，… 三、學生放學須於 19：00 前返回宿舍自習，…，19：00 後學生一律不得外出（假日返舍時間為 19:00 前）。	二、…，查看是否有學生留置寢室內，並通知教官室（住宿生不得有任何理由留宿，… 三、學生放學須於 19：00 前返回宿舍自習，…，19：00 後學生一律不得外出（假日返舍時間為 21：00 前）。	宿舍輔導員工作細則修改

國立基隆女子高級中學 學生宿舍管理要點

111年1月18日校務會議訂定

112年2月10日校務會議修訂

壹、依據

依國教署111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

貳、目的

為使住校生在生活、起居、課業各方面得到妥善照顧，並適應團體生活，使學生能以自動、自發、自治、自律的精神，努力向學。

參、住校實施辦法及規則：

一、住校申請

（一）申請住宿學生，以交通不便及住家距離學校較遠者為優先考量（緊急安置者不在此限）。

（二）申請時間：

1. 第一學期於前一學年結束前四週開始接受申請（申請表如附表一）；一年級新生於新生報到後迄始業輔導期間提出申請。
2. 第二學期於第一學期結束前二週辦理（原住宿生須辦理續住登記），於註冊時繳交住宿費，逾期概不受理。
3. 學期中若有特殊狀況申請住宿者，依空床現況辦理。
4. 高三畢業後至指考結束期間，有住宿需求之住宿生（僅提供指考生續住），依規定繳交高三續住申請表。

- (三) 辦理住宿時需出示家長同意書及繳交一寸半身光面照片一張、戶籍謄本或戶口名簿影本一份，送教官室承辦教官彙辦。
- (四) 星期五(除週六有學校主辦活動及考試外)，宿舍閉館。
- (五) 星期六(學校主辦活動除外)及寒暑假期間(輔導課上課外)，宿舍閉館不開放住宿(專案核定者不在此限)。

二、退宿規定：

- (一) 自動退宿：退宿前須清潔淨空床位並完成退宿申請單(如附表四)。
- (二) 勒令退宿：未能遵守宿舍相關規定情節嚴重，或違規扣點次數達15點(含)以上者，予以勒令退宿不予以退費。
- (三) 凡因違反規定而退宿者，爾後不得再申請住宿(有特殊原因者除外)。

三、自治幹部組織及職掌：

- (一) 住宿生之自治幹部設立室長，由學生遴選擔任之。
- (二) 自治幹部秉承學務主任、生輔組長、宿舍業務教官及宿舍輔導員之指導與監督，並有協助處理住宿生人員管理、秩序及公物與公共設施維護之責。
- (三) 自治幹部必須參與「學生宿舍防災演習」並出席「學生宿舍檢討會」。
- (四) 自治幹部表現優良者，學期末由宿舍輔導員報請宿舍業務承辦人簽報獎勵

四、寢室規則：

- (一) 確實遵守起居作息時間，按時起床及離(返)舍。
- (二) 按照內務規則整理內務，並經常保持整齊清潔。
- (三) 寢室內所有門窗、玻璃、電燈、桌椅、床鋪、櫥櫃須加以愛護，不得任意搬動或損壞，如有損壞予以議處並照價賠償。
- (四) 不可在寢室內會客或留宿非住宿人員。
- (五) 不可在宿舍區內私自使用電鍋、烤箱、電熱器等耗電量大之電器，或從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品。
- (六) 不可在寢室內晾掛衣物。
- (七) 必須隨時保持寢室安靜，不可在寢室內喧嘩吵鬧。
- (八) 上課期間不可因病留置寢室，必要時應至健康中心休息、觀察病情或就醫。
- (九) 須絕對服從宿舍輔導員、教官之指導及宿舍自治幹部合於規定之指揮。
- (十) 因病外出就醫，需向宿舍輔導員報備，如急診需由執勤教官或宿舍輔導員陪同就醫。
- (十一) 本校學生宿舍生活公約加扣點準表如附表三，住宿生一切生活表現均依本表標準實施加扣點統計，加扣點分數每週結算1次並公布於公布欄上，經加總結算扣點達10點者，即通知家長共同要求，扣點達15點者，即通知家長辦理退宿手續。

五、內務規則檢查要項(內務檢查表如附表四)：

- (一) 床上：床單鋪平，棉被及枕頭置於靠門之床頭，折疊後擺放整齊。

- (二) 書桌：書籍整齊放置書架，桌面保持乾淨清潔，勿擺放雜物。
- (三) 地板：地面上保持整潔乾淨，垃圾定期傾倒。
- (四) 冷氣：冷氣濾網每月清洗1次(關閉冷氣前清洗)。
- (五) 其他：
1. 衣服依規定放置衣櫃，衣櫃門保持關閉。
 2. 個人換洗衣物依規定晾曬於曬衣場，嚴禁掛於寢室內。
 3. 離開寢室應隨手將電燈、檯燈關閉。
 4. 每日內務檢查由宿舍輔導員實施，檢查結果每日公布於公布欄。
 5. 凡住宿生均有擔任宿舍自治幹部及分擔團體公共勤務之義務。
 6. 每月排定之打掃區域，如臨時有事申請外宿或其他原因無法打掃，
 7. 請事先更換調整，如登記3次未打掃實施愛舍服務1次。

六、作息規定：

(一) 作息管制：

項次	時間	行程內容	備考
01	06：00-06：30	起床、盥洗及內務整理	
02	07：00	0700 前所有住宿生離舍完畢	
03	17：00-19：00	自行運用時間	平日 19：00 前返舍 (假日返舍 19：00 前)
04	19：00-20：30	晚自習	圖書館
05	20：40-20：50	晚點名	所有住宿生返舍
06	21：00-21：30	打掃時間	
07	21：30-23：00	自行運用時間	
08	23：00	寢室熄大燈就寢	如要繼續夜讀，可使用 桌燈

(二) 晚自習規定：

1. 19：00至20：30為晚自習時間，禁止在走廊走動或沐浴盥洗。
2. 各室長於19：10時向宿舍輔導員回報並列載未到原因。
3. 晚自習時間內因故無法自習時，應向宿舍輔導員請假，經核准後方可免晚自習。
4. 每星期申請免上自習以乙次為限，違者視同未依規定請假，登記違規並扣點（補習者不在此限）。

5. 晚自習時應保持安靜，不得喧譁談笑，亦不得從事與課業無關之事項。

6. 自習時間勿接（打）電話（緊急事故除外），以免妨礙同學自習。

七、生活輔導：

（一）承辦宿舍業務之教官及值勤宿舍輔導員負責宿舍全般管理及學生輔導之責。

（二）值勤宿舍輔導員每日需填寫值勤紀錄簿。

八、宿舍輔導員職掌（如附件一）

九、請假規定：

（一）每日19：00後除就醫或特殊情形外，一律不得外出，其餘如購買生活必需品…等，請利用放學後至19：00前之時間自行運用。

（二）欲申請外宿之住宿生應由家長親自打電話向宿舍輔導員請假後方可外宿。

（三）星期五及例假日留宿一律需事先登記，並應於當週四22：00前登記完畢，逾時不受理。

（四）假日收假時間為19：00時，若臨時有事無法按規定時間返舍時，必須打電話向宿舍輔導員說明原因。

十、安全規定

（一）節約水電，隨手關閉電燈及水龍頭。

（二）不攜帶貴重物品至宿舍，多餘金錢請存於郵局或其它金融機構，不可隨身攜帶或放置寢室，以免遺失或遭竊。

（三）遇特殊事件或緊急事故發生時，應即報告教官或輔導員處理。

（四）平時須謹慎門戶，如發現宿舍內有可疑人物，應即報告教官或輔導員處理。

（五）宿舍區內不得從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品。

（六）宿舍區內禁止使用電器（如電暖爐、電磁爐、微波爐、烤箱等高用電量之電器）。

十一、獎懲規定

（一）生活公約加扣點為審核住宿生是否適宜住宿之標準，若有違返校規者，除扣點外仍應依本校「學生獎勵與生活輔導辦法」辦理。

（二）每學期期末實施結算，加點最多前3名者，由宿舍業務教官簽報建議核予獎勵以資鼓勵。

（三）凡自治幹部認真負責，表現良好者，由宿舍業務教官簽報建議核予獎勵以資鼓勵。

十二、校外課業輔導實施規定

（一）獲得家長同意並繳交「住宿生校外課業輔導家長同意書」之住宿生方得登記申請補習（「住宿生校外課業輔導家長同意書」如附件二）。

（二）補習前一日晚間需至輔導員辦公室前填寫登記表，未登記者一律於19：00前返回宿舍。

(三)凡點名未到者一律登記違規並依據「學生宿舍生活公約加扣點標準表」扣點。

(四)申請補習以週一至週五（非假日）原則。

肆、本管理要點經校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

附表 1

基隆女子高級中學 學年度第 學期學生宿舍申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日

姓名		班級	學號 (身分證字號)		寢室別							
二吋相片	手機號碼											
	家長姓名			關係								
	聯絡電話 1			聯絡電話 2								
	痼疾(事關安全，請詳述)											
戶籍地址												
現居地址												
申請住宿原因												
其他緊急聯絡人資料												
稱謂	姓名	職業	所在縣市	聯絡電話 1	聯絡電話 2	夜間聯絡電話						
家長簽章												

資料審查	
導師	業務教官或宿舍輔導員
生輔組長	學務主任

決行：

附表 2

國立基隆女中 學年度第 學期住校生退宿申請單

室別：	班級：	座號：	姓名：
住家地址：			
聯絡電話：			
退宿原因：			
退宿後居住於 ☐ 自家 ☐ 如以下寄宿地址			
寄宿地址：			
寄宿電話：			
家長簽章：			
退宿日期： 年 月 日			

資料審查	
導師	業務教官或宿舍輔導員
生輔組長	學務主任

決行：

附表 3

國立基隆女子高級中學學生宿舍生活公約加扣點標準表

編號	規定事項	加扣點數
01	宿舍區內吸煙、喝酒、賭博、鬥毆、嚼食檳榔、打麻將、吸毒、濫用藥物等情節重大違規行為及恐嚇、霸凌他人之行為，或其他妨害宿舍安全之任何危險、違法行為	-15
02	宿舍內違法、情節重大有損校譽者	-15
03	竊盜行為經查屬實	-15
04	辱罵師長(含宿舍輔導員)者	-10
05	感染傳染性疾病未主動報告者	-10
06	宿舍區內私自使用電鍋、烤箱、電熱器、烘鞋機、燙髮夾、電熱毯等耗電量大之電器，或從事炊爨、烤肉、焚燒物品、燃放鞭炮、煙火、妨害安寧等危險、違規之行為及存放任何危險品及違禁物品	-10
07	攜帶汽油、柴油、煤油等易燃之違禁物品	-10
08	私帶非住宿人員進入宿舍或留宿宿舍內、或在宿舍接待親友、邀約外人在宿舍區集會、進行商業或宗教行為等情事	-10
09	於宿舍區內飼養寵物	-10
10	住宿生請人冒充家長請假外宿	-10
11	宿舍區內攀爬圍牆及門窗等危險行為	-10
12	對宿舍輔導員或幹部正當合理的指導屢勸不聽、拒不理會、言行不禮貌者	-5
13	違反住宿門禁規定叫外賣	-5
14	攜帶香煙、打火機、含酒精成分飲品、不良刊物、賭具（如撲克牌、麻將、骰子、四色牌、天九牌）等違禁物品	-5
15	使用冰箱但物品沒標示寢號、床號、名字、清掃冰箱時沒將物品領回，或冰入禁冰物品、蓄意將腐壞之物品遺留在冰箱、偷取他人冰箱物品者	-5
16	擅自變更宿舍區原有設施、損壞或遺失公物者(除依本項扣點外，應照價賠償)	-5
17	獨佔寢室、拒絕室友進住或寢室內床位編定後私自互調之行為	-5
18	蓄意破壞寢室床鋪、牆面、門窗等設施，或於床鋪、牆面、門窗等設施任意張貼及塗鴉者，需負恢復原貌賠償之責。	-5
19	因個人衛生習慣不佳，致寢室髒亂、長蟲、凌亂	-5
20	破壞公物不主動報告者	-5
21	於公共區域隨意放置物品、垃圾，經導仍不改善	-5
22	私自複製宿舍大門鑰匙	-5
23	早、晚點名及其他重要集合無故未到者或遲到者	-3
24	未經報備私自外出者	-5
25	餵食動物導致宿舍內環境衛生不佳者	-3
26	宿舍區內聊天、彈奏樂器、跳舞、玩耍、打電動、舉辦慶生活動等影響他人讀書或睡覺者	-3
27	寢室內堆積垃圾或於走廊、浴室、廁所、飲水機等公共區域丟棄、擺放垃圾（廚餘），破壞環境衛生者	-3
28	23 點後於交誼廳或公共區域吃東西、聊天、使用微波爐等影響他人讀書或睡覺者	-3
29	深夜 23：00 後使用吹風機、烘乾機、洗衣機或脫水機、微波爐或 23:00 以後盥洗等影響他人作息者	-3
30	未依規定請假者(如外宿、外出補習未登記等)或超出請假時間返舍者	-3
31	喧嘩、播放音樂、聊天、嘻戲等干擾他人自習者	-2
32	未依規定時間離、返舍者	-3
33	宿舍區內製造噪音影響安寧者(如大聲關門、走路、拖動椅子、跑步等)	-2
34	內務檢查不合格者(如插頭未拔、桌面凌亂、垃圾未倒、食物發霉、寢室髒亂等)	-2
35	打掃時間從事其他活動未實施打掃者(如睡覺、盥洗、玩耍等)及 打掃不認真	-2
36	負責打掃之環境區域未能隨時保持整潔者	-2
37	垃圾未分類就倒垃圾，或將未分類垃圾，廚餘、冰棒棍、竹籤、免洗筷混入一般垃圾內丟棄	-2
38	穿著睡衣、拖鞋等不整服裝離開宿舍範圍之外	-1
39	擔任幹部認真負責、表現優良足以為表率者	+5
40	擔任特別公差表現良好者	+3
41	內務整齊、寢室環境隨時保持整潔者	+2
42	協助同學處理困難具有實體事證者	+2
43	遇問題主動報告者	+2

43	協助幹部巡視宿舍、維護晚自習秩序、落實水電管制或辦理宿舍各項事物表現良好者	+2
44	發現水龍頭、燈管或其他設備損壞、浴室、廁所或洗手台阻塞，主動回報完成修復者	+2
45	協助住宿區內浴室、廁所、樓梯間、中庭、排水溝、頂樓陽台、晒衣場、管理員室周邊、交誼廳等公共空間之清潔工作表現良好者	+2
46	合於其他優良表現事項者	+1
備考	1. 住宿生一切生活表現均依本表標準實施加扣點統計。 2. 加扣點分數應每週結算 1 次，並公布於公布欄上，經加總結算扣點達 10 點者，即通知家長共同要求，扣點達 15 點者，即通知家長辦理退宿手續。加分、扣分可以相抵扣 3. 於每學期期末實施總結算，加點最多前 3 名者，由宿舍管理員簽請獎勵，以茲鼓勵。 4. 以上事項為審核住宿生是否適宜住宿之標準，若有違反校規者，除扣點外仍應依「學生獎勵與生活輔導辦法」辦理。	

附表 4

基隆女中學生宿舍內務檢查表

年 月 日

室別	床 號	姓 名	班 級	用 電 安 全	寢室外鞋架	桌面凌亂	地面凌亂	垃圾未倒	其 他

國立基隆女中學生宿舍輔導員工作職掌表

壹、工作重點：

- 一、宿舍行政庶務之協調與執行。
- 二、宿舍設施檢查與維修申請、環境衛生管理。
- 三、學生生活管理與照顧。
- 四、學生疾病送醫與通報。
- 五、緊急事件之處理與通報。

貳、工作細則：

- 一、早上 06：00 時起床，07：00 時前要求住宿生離舍完畢。
- 二、07：00 時後關閉宿舍，07：10 時檢查各寢室內務狀況及巡視燈、電扇有無關閉，查看是否有學生留置寢室內，並通知生輔組（住宿生不得有任何理由留宿，若身體不適可至學校健康中心休息）。
- 三、學生放學須於 19：00 前返回宿舍自習，若因特殊狀況晚歸者，須事先向宿舍輔導員報備核准，19：00 後學生一律不得外出（假日返舍時間為 19：00 前）。
- 四、若學生臨時外宿，須由家長親自打電話向輔導員請假。
- 五、住宿生星期五及例假日留宿須事先登記，並應於當週四 22：00 前登記完畢，逾時不受理；星期五及例假日宿舍輔導員與留宿之住宿生家長實施電話通聯。
- 六、23：00 寢室熄大燈，至各寢室巡視住宿生是否遵照規定，違反者登記違規。
- 七、19：00 及 22：00 時清查住宿生人數，並將當日住宿的狀況填記值勤簿。
- 八、晚上住宿生身體不適需協助其就診，並通報值班教官及家長。
- 九、宿舍如有水電、木工之相關設備故障或換新，即上網報修。
- 十、寢室大掃除完畢需逐樓檢查每間寢室。
- 十一、晚自習督促住宿生按時作息，若有違反規定者予以登記
- 十二、宿舍如遇突發或緊急狀況，應立即報警並回報值班教官
- 十三、排定打掃區域，並檢查打掃狀況。
- 十四、每天要清倒垃圾，暑假要協調寢室、公共區域消毒事宜。
- 十五、每學期請購醫藥用品、清掃用品及清潔用品等。
- 十六、開學時彙整學生基本資料，並完成補習登記、內務檢查表、點名簿、留宿登記簿等。
- 十七、宿舍幹部、室長之選定。
- 十八、配合召開宿舍檢討會議。
- 十九、協助處理住宿生反映事項，適時回報並記錄備查。
- 二十、其他臨時交辦事項。

住宿生校外課業輔導家長同意書

年 班 號 學生 因課業需要，申請於住宿期間准許參加校外課業輔導，離舍期間一切行為自行負責，並遵守學校相關規定，如有違規願依校規處理。
參加校外課業輔導時間，地點如下：

星期	起迄時間	補習科目	補習班名稱	補習班地址	補習班電話
一	：至：				
二	：至：				
三	：至：				
四	：至：				
五	：至：				
補充					

學生簽名：

家長簽名：

國立基隆女中學生宿舍住宿切結書

本人 _____ 同意配合國立基隆女子高級中學（以下稱校方）於○
○學年度(包含第一、二學期)，因學生宿舍規劃後尚餘閒置床位，經校
方同意後得以使用，並確實遵守宿舍管理規定。

該學年結束後，若校方有宿舍使用實需，本人願意無條件配合校方規劃(包
含不提供宿舍續住)，以利校方宿舍運作順遂，絕無異議，特此聲明。

學生姓名： (請簽名及蓋章)

學生班級：

學生學號：

家長姓名： (請簽名及蓋章)

本切結書所蒐集之個人資料，本校僅限於相關服務使用，非經當事人同
意，絕不轉作其他用途，亦不會公佈任何資訊，並將遵循個人資料保護
管理制度資料保存與安全控管辦理。

中 華 民 國 年 月 日

提案 8：

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 2 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 2 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
	2/5-2/11	2/6 行政主管會議 2/10 校務會議	2/10 公告 111-2 課表	2/6 第二學期學生交通車乘車名單公告 2/6 第二學期學生住宿名單公告 2/6-2/10 體育器材及運動場地設施檢視 2/7-9 返校班級環境打掃 2/10 學生社團評鑑(上學期)作業結束 2/10 性平教育宣導(教職員)	• 清理疏通屋頂、水溝 • 電器設備維修 • 高壓電檢測 • 廁所維修、課桌椅維修		●113 年度資訊設備採購調查整理
一	2/12-2/18 2/13 開學 2/18 補上班		*2/13 開學 *2/18 補班課(補 2/27) 2/13-15 課表異動登記 2/13 第二學期教科書發放 2/14 教務會議暨學科召集人會議(1) 2/14 12:00 清寒前三名免學雜申請截止 2/14-15 高一競試及高二複習考 2/14-15 上傳繁星校內成績 2/14-17 111-1 補考 2/16 高三導師繁星說明會 2/17 公告異動課表 2/18 實施異動後課表 2/18 建置學習歷程檔案資料工作小組會議	2/13 環境大掃除(第 1 節)、導師值日開始 2/13-15 112 年基隆市中小學聯運-田徑 2/13-2/18 社團轉社申請 2/13-2/18 友善校園週 2/13-19 高中排球聯賽複賽 2/13-2/24 全校 111-1 學檔確認及 111-2 幹部小老師調查 2/15 班級幹部訓練 2/16-19 112 年臺北市春季全國田徑公開賽 2/17 大手牽小手揮毫活動(高一暫) 2/17 學生車長會議(1) 2/18 軍校輔導見面會(午)	• 清理疏通屋頂、水溝 • 電器設備維修 • 廁所維修、課桌椅維修 • 教務處註冊單發放 • 113 年雜項(資本門)預算會議	2/11-16 工讀生申請 2/14 期初輔導志工會議、輔導轉銜評估會議(暫) 2/15 輔導股長訓練 2/13-3/16 青年就業儲蓄帳戶方案輔導 2/13-2/14 身障生課後輔導意願調查 2/15 青澀芷蘭獎助學金面試 2/16 中午繁星導師說明會	●2/1~3/10 中午止全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽徵件 ●2/1~3/15 中午止全國高級中等學校小論文寫作比賽徵件 ●2/15 圖資股長訓練 ●2/16 全國高級中等學校閱讀心得寫作、小論文比賽說明會 ●2/17 協作共好計畫~111-2 高二彈 1 微課程師資共備 ●2.3 月主題書展：(原著文學專題) ●112 年度圖書期刊採購推薦徵集
二	2/19/-2/25	2/20 擴大行政會議	2/20-23 各學科教學研究會(1) 2/20 第八節輔導課開始上課、高三模擬考(1) 2/20-3/17 高一/高三後中調查 2/23 寄發學測成績單 2/24 寄發術科成績單、取得甄選會繁星成績 2/24 各班加退書作業截止	2/20 高三模擬考(1) 2/20-4/30 辦理身高體重視力檢測 2/13-2/24 全校 111-1 學檔確認及 111-2 幹部小老師調查 2/22 社團審議小組會議 2/22 校園食品自主會議 2/22-26 2023 年港都盃全國田徑	• 公文稽催 • 電梯維護保養 • 驗飲水機水質	2/20 工讀獎助金審查會 2/24 繁星學生說明會 1-20%(10 時) 21-50%(11 時) 2/20-3/6 第 2 梯次特教鑑定提報及心評作業	

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
			2/24 基隆區均質化推動委員會(1) 2/24-3/9 繁星選填志願線上作業	錦標賽 2/23 防制藥物濫用及反詐騙宣導 2/24 賃居生暨校外工讀座談會 2/24 社團指導老師會議 2/24 社團活動(1)			
三	2/26-3/4 228 紀念日		2/28 和平紀念日放假 *2/27 調整放假 3/2 學習歷程檔案課程學習成果上傳截止	2/23 畢冊初稿收件截止 3/3 社團活動(2)		3/1-3/10 高一性向測驗施測 3/1-3/30 升學輔導：校系介紹含各系書審資料準備指引講座 3/2 個人申請學生說明會(午) 3/1-3/15 第 2 梯特教鑑定-重新提報及心評作業 3/1 特推會 3/2 學輔、生命、家庭委員會	
四	3/5-3/11	3/6 行政主管會議	3/6 校內英文演講比賽(暫) 3/7 均優質、完免推動委員會(1) 3/8 學習歷程檔案之課程學習成果認證截止 3/11 數理實驗班成果展暨學校開放日	3/6 畢冊第一次校稿 3/6-10 112 年新北市全國青年盃田徑公開賽 3/6-3/17 全校 111-1 學檔收訖明細確認 3/8 九十九週年校慶籌備會 3/8 畢業典禮籌備會 3/9 期初性平會 3/10 畢冊一校收稿截止 3/10 社團活動(3) 3/10 學生事務暨導師會議(1) 3/10 期初特定人員審查會議 3/10-17 112 年全國中等學校運動會-跆拳道 3/11 親師座談會	- 公文稽催 - 電器設備維修 - 高壓電檢測	3/13-3/17 憂鬱情緒檢視施測 3/10-家庭教育親職諮詢 3/11 選班群、學檔家長說明會	112 年度圖書期刊採購推薦彙整 3/10 中午 12 時全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽徵件截止
五	3/12-3/18	3/13 行政主管會議	3/13 大學繁星甄選委員會議(2) 3/13 公告第一次段考日程、範圍 3/14-15 繁星推薦繳費報名	3/10-17 112 年全國中等學校運動會-跆拳道 3/6-3/17 全校 111-1 學檔收訖明細確認 3/15 畢冊第二次校稿 3/15 班代大會(1) 3/17 高一健康操比賽 3/17 高二、高三師生環境教育(第 3 節)	消防安全設備檢修及申報	3/16 青年就業儲蓄帳戶方案申請截止 3/13-17 第 2 梯次提報送件	3/13~3/21 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽校內篩選 3/15 中午 12 時全國學生小論文寫作比賽投稿截止

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
六	3/19-3/25 3/25 補上班	3/20 行政主管會議	*3/25 補班課(補 4/3) 3/20-23 四技申請報名 3/20 公告第一次段考教師監考表 3/21 教務會議暨召集人會議(2)/課發會(課程) 3/21 繁星 1-7 學群錄取、第 8 類一階篩選結果 3/21-23 全校預計學習歷程檔案 111-1 基本資料(生輔)及修課紀錄(註冊)收訖明細確認。 3/23 繁星 1-7 學群錄取生放棄入學截止 3/23-24 申請入學報名 3/24 公告第一次段考座位表	3/21 畢冊二校收稿截止 3/22 成立「學生畢典籌備小組」 3/24 「學生畢典籌備小組」會議(1) 3/24 全校 111-1 學檔提交	- 公文稽催 - 廁所維修、課桌椅維修 - 電梯維護保養	3/20-24 高二單數班大學學系探索量表施測 3/24-26 身心障礙學生升大學甄試	3/24 召開基隆區學生閱讀心得比賽評審會議暨數位資源館外推廣課程 3/28~4/7 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽評審作業 3/16~3/22 全國高級中等學校小論文寫作比賽校內篩選
七	3/26-4/1	3/27 擴大行政會議	3/27-29 第一次段考 3/27-4/6 第一次段考成績輸入 3/30 申請入學、四技申請第一階段結果公告 3/31 基隆區均質化推動委員會(2)	3/27-3/29 第一次段考 3/27 畢冊第三次校稿及定稿 3/27-3/28 高二校外教學路勘 3/27-3/31 高三 111-2 幹部小老師資料確認及獎懲調查表，志工服務時數 3/31 社團活動(4)	- 校園環境消毒 - 民防團訓練(暫定，配合段考) - 消防演練(暫訂，配合段考)	3/31-4/1 備審資料修改報名(線上)	3/31~4/19 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽評審作業 3/27 111-2 自主學習指導老師會議 3/28 資訊安全研習 3/31 協作共好計畫~自主學習指導教師知能研習(或 4/14 暫定)
八	4/2-4/8 4/4 兒童節 4/5 清明節		*4/3 調整放假 *4/4 兒童節 *4/5 清明節 4/7 校內英文作文比賽(暫)	4/7 大手牽小手活動(高一暫) 4/7 高三「愛滋及性病防治講座」(第 3 節)	- 公文稽催 - 飲水機更換濾心 - 高壓電檢測	輔導報報(1)情感教育 4/7 備審資料修改收件 4/7 家庭教育講座(暫)	4 月主題書展:(文學力專題)
九	4/9-4/15	4/10 行政主管會議	4/12 數學科作業抽查 4/13 公告高三期末考日程、範圍 4/13-19 大學申請、四技申請學檔勾選練習版	4/9 防制校園霸凌宣導 4/10-4/19 高三 111-2 學檔收訖明細確認 4/10-15 高三週記總檢查(2 篇) 4/10-14 112 年度潛優跆拳道國家代表隊選拔(初選) 4/11-12 活動中心辦理基隆市中小學聯合運動會跆拳道國小組	整理校園環境	4/10-4/14 第 2 梯次鑑定個案審查會議 4/12-4/17 升學輔導:備審資料修改 4/14-15 模擬面試報名(線上)	4/14 召開圖書館工作會議暨資訊安全、校園網路會議

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
				4/13 起班際籃球賽 4/14 社團活動(5)			
十	4/16-4/22	4/17 行政主管會議	*4/22 校慶 4/17 頒發月考前三名獎狀 4/21 公告高一高二第二次段考日程、範圍 4/17-21 高三學習歷程檔案111-2基本資料、111 學年課程成果及多元表現收訖明細確認	4/10-4/19 高三 111-2 學檔確認收訖明細 4/20 提交 111-2 高三學檔資料 4/17-4/21 行政處室高三獎懲調查表 4/21 校慶預演 4/22 九十九週年校慶	• 公文稽催 • 電梯維護保養	4/18 教師輔導管教知能研習(暫) 4/19 高三期末 IEP 會議 4/21 模擬面試資料收件 職涯參訪(暫定)	●4/22 99 校慶 ●4/17~5/1 臺文館文學行動展(文學力—書寫 LAN 臺灣) ●4/20 全國學生閱讀心得比賽名次公告
十一	4/23-4/29	4/24 擴大行政會議	*4/24 校慶補假 4/25 高三期末考座位表 4/25-28 數理資訊學科競賽報名(校內初賽) 4/26 國文科作業抽查 4/27-28 高三期末考 4/27-5/3 高三期末考(含學期總成績)成績輸入 4/28 高二團體課程諮詢輔導&課程說明會(暫)	4/27-4/28 高三第二次段考 4/23-27 112 年全國中等學校運動會-田徑 4/28 大手牽小手活動(高一暫) 4/28 學生事務暨導師會議(2)	• 保養箱型冷氣及清洗冷卻水塔	4/25 模擬面試老師說明會(午)	●4/17~5/1 臺文館文學行動展(文學力—書寫 LAN 臺灣) ●4/26 學習區完全免試資源挹注計畫(數位悅讀愛書閱讀樂)執行 ●4/24 校慶補假
十二	4/30-5/6	5/1 行政主管會議	5/2 教務會議暨學科召集人會議(3) 5/2-4 第一分區 63 屆科展(暫定) 5/3 公告第二次段考教師監考表 5/4 高一高二第二次段考座位表 5/4-10 大學申請、四技申請學檔勾選正式版 5/5 16:00 前，高三學生上網確認成績 5/5 基隆區均質化推動委員會(3)	5/2 畢冊交貨驗收及發放 5/2-5/12 高三導師寫日常生活評語 5/2-5/12 高一二 111-2 幹部小老師資料確認及獎懲調查表，志工服務時數 5/5 高二校外教學師長行前會議	• 公文稽催 • 電器設備維修 • 5/1 勞動節	輔導報報(2)生命教育 5/1-5/5 模擬面試	●5/1 全國學生小論文寫作比賽名次公告 ●5 月主題書展：(職人專題)
十三	5/7-5/13	5/8 行政主管會議	5/8-9 高二第二次段考 5/8-17 高一高二第二次段考成績輸入 5/9 高三模擬考(2)、高三補考名單與日程 5/9 發高三學生六學期成績單	5/2-5/12 高三導師寫日常生活評語 5/2-5/12 高一二 111-2 幹部小老師資料確認及獎懲調查表，志工服務時數。	• 電梯維護保養 • 高壓電檢測		

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
			5/10-12 高一第二次段考 5/11-12 上傳第6學期修課紀錄至甄選會 5/11 高三補考 5/12 中午 12 點前，高三藝能科補考成績繳交	5/8-5/9 高二第二次段考 5/9 高三模擬考(2) 5/9 高二校外教學行前說明會 5/10-5/12 高一第二次段考 5/10-5/12 高二校外教學			
十四	5/14-5/20	5/15 行政主管會議	5/15-16 高三至甄選會、聯合會確認修課紀錄 5/15-18 教學研究會(各科教科書選書作業) 5/17 英文科作業抽查 5/18-6/4 繁星第8學群2階面試、申請入學指定項目甄試 5/20-21 國中會考	5/15-5/18 擇一日高三德行考評會議 5/15-5/19 行政處室高一二獎懲調查表彙整 5/17 班代大會(2) 5/19 環境大掃除(第3-4節) 5/20-5/21 國中會考	• 公文稽催 • 驗飲水機水質	5/15 111 學年度畢業生升學與就業概況(前置) 5/15-6/1 指定項目甄試輔導 5/15-5/19 高二單數班學系探索量表解釋及生涯進路輔導	
十五	5/21-5/27	5/22 行政主管會議	5/22-6/5 實驗班轉入轉出申請 5/22 高一自然科競試(3.4節) 5/23 課程發展委員會(審書)、均優質化、完免推動委員會(2) 5/24 自然科作業抽查 5/26 掛號寄出高三[尚無達到畢業證書標準之通知] 5/26 基隆區均質化推動委員會(4) 5/26 高一團體課程諮詢輔導&課程說明會(暫) 5/26 數理與資訊學科能力競賽(校內初賽)	5/22-6/1 畢典場佈 5/24 社聯大會暨評鑑說明會 5/26 國民法官模擬法庭(高二暫) 5/27-28 2023 年臺灣國際田徑公開賽 5 月 2023 年第 13 屆玉山盃全國跆拳道品勢錦標賽(日期未定)		5/23 完免活動(暫) 5/26 特教講座(高二)	
十六	5/28-6/3	5/29 擴大行政會議	*6/2 畢業典禮 5/30-31 高三各班繳回借用設備 5/31 社會科作業抽查 6/1 頒月考前三名及進步獎 6/1-15 高一選班群 6/2 前公告四技申請正備取結果 6/2 公告 112-1 教科書驗書辦法暨教科書版本	5/29-6/9 高一二導師寫日常生活評語 5/29-5/31 擇一日教育儲蓄戶會議 6/1 畢典預演 6/2 畢業典禮、高三離校環境大掃除 高一師生環境教育(第3節)	• 公文稽催	輔導報報(3)家庭教育 5/31 申請入學登記就讀志願序說明會(午)	●頒發全國學生閱讀心得寫作比賽獎狀 ●頒發全國學生小論文寫作比賽獎狀 ●6 月主題書展：(女力專題)

週次	日期	校長室	教務處	學務處	總務處	輔導室	圖書館
十七	6/4-6/10	6/5 行政主管會議	6/5 獎學金審查委員會 6/5 公告繁星第 8 類錄取生、申請入學錄取生 6/6 教務會議暨科召集人會議(4)/課發會(課程)、教科書採購委員會 6/8-19 分科測驗報名 6/8-9 申請入學正備取生登記志願序 6/8-20 高二第三階段轉組申請 6/10 學校開放日	5/29-6/9 高一二導師寫日常生活評語 6/5-6/9 高一高二週記總檢查(4 篇) 6/8 學生獎懲委員會(2) 6/9-11 112 年度潛優跆拳道國家代表隊選拔(決選) 6/9 水上運動會	●發放退休人員端午節慰問金、濟助金 ●高壓電檢測	6/5-6/9 性向測驗解釋暨選班群輔導(彈) 6/9 上榜學姊經驗分享	●6/9 111-2 校內學生自主學習成果發表會
十八	6/11-6/17 6/17 補上 班	6/12 行政主管會議	*6/17 補班課(補 6/23) 6/12-13 辦理 112-1 教科書驗書 6/13 實驗教育委員會(1)審議簡章、轉組 6/13 公告高一高二期末考日程、範圍 6/14 申請入學分發結果 6/15 完全免試新生報到 6/16 基隆區均質化推動委員會(5) 6/17 繁星第 8 類學群、申請入學放棄入學截止	6/11-12 2023 年第 7 屆亞洲青少年暨第 5 屆亞洲少年跆拳道品勢國家代表隊選拔賽 6/16 社團活動(6) 6/16 學生事務暨導師會議(3) 6/16 高一高二德行考評會議 6/17 大手牽小手一夜千體驗活動(暫)	●公文稽催 ●電梯維護保養	6/13 高二期末 IEP 6/14 身障學生甄試分發結果	●6/17 第十二屆台灣野望國際自然影展 ●6/13 優質化數位學習平台運用講座 ●6/16 數位精進計畫(A1 研習)(暫定)
十九	6/18-6/24 6/22 端午節	6/19 行政主管會議	*6/22 端午節 *6/23 調整放假 6/19 優免新生報到 6/20 公告高一二期末考教師監考表 6/21 公告高一二期末考座位表	6/19-6/21 收社團評鑑資料 6/21 期末性平會議 6 月 2023 全國武聖菁英盃跆拳道錦標賽	●事務檢核會議	6/19 高三特教轉銜會議 6/20 輔導志工期末會議	●6/21 協作共好計畫～基隆區學生自主學習聯合成果發表會
二十	6/25-7/1 6/30 休業式 7/1 暑假開始	6/26 擴大行政會議	*6/30 休業式 6/26 編班轉組委員會 6/26-28 高一二各班繳回借用設備 6/27-7/5 高一高二學期總成績輸入 6/28-30 高一二期末考	6/26 暑假安全須知宣導 6/26-6/30 社團評鑑 6/28-6/30 高一高二期末考 6/30 環境大掃除、休業式	●公文稽催		●館藏圖書雜誌整理 ●資訊相關設備檢修 ●協作共好計畫～編印基隆區學生自主學習優質示例手冊

備註：

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會