

國立基隆女子高級中學

112 學年度第 2 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：113 年 2 月 15 日（星期四）上午 9 時 00 分

貳、地點：科學館四樓國際演藝廳

參、主席：校 長

紀錄：文書組 薛一芬

肆、參加人員：全體教職員（詳簽到表）

伍、主席致詞：略

陸、確認上次會議紀錄暨執行情形：洽悉，同意備查。

【提案一】

提案單位：總務處

案由：審議本校「112 學年度寒假行事曆」草案。

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件。

辦法：經 1130108 主管會議確認，提送 112-1 期末校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案二】

提案單位：總務處

案由：修正「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點」及「國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表」，提請討論。

說明：

一、因本校部分場地名稱更名及維護費收費標準調整，擬進行修正。

二、「校舍場所提供使用作業要點第五點條文修正對照表」及「場地使用維護費收費標準表對照表」，如下【附件 1】及【附件 2】：

一、修正後全部條文及其他表單，則依場地更名進行修正，不再一一贅述。

辦法：經 1130108 主管會議確認，提送 112-1 期末校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【附件 1】國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
------	------	----

五、本校提供使用場地如下： (一) 國際演藝廳。(二) 共好講堂。(三) 悅讀閣。(四) 資源大樓視聽教室。(五) 人文講堂。(六) 韻律教室。(七) 體育館。(八) 操場。(九) 專科教室。(十) 開標室。……………	五、本校提供使用場地如下： (一) 國際演藝廳。(二) 多元學習教室。(三) 圖書館四樓閱覽室。(四) 資源大樓視聽教室。(五) 人文講堂。(六) 韻律教室。(七) 體育館。(八) 操場。(九) 專科教室。(十) 科一會議室。……………	配合三個場地更改名稱進行修正。
--	---	-----------------

【附件 2】國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表修正對照表

場地名稱	修正後收費標準（單位：每小時）	現行收費標準（單位：每小時）
國際演藝廳 共好講堂 悅讀閣 資源大樓視聽教室 人文講堂	1,000 元（不使用空調）	1,000 元（不使用空調）
	1,800 元（使用空調）	1,500 元（使用空調）
體育館	3,000 元（不使用燈光）	3,000 元（不使用燈光）
	3,500 元（使用燈光）	3,500 元（使用燈光）
	5,000 元（不使用燈光）（使用空調）	5,000 元（不使用燈光）（使用空調）
	6,000 元（使用燈光）（使用空調）	5,500 元（使用燈光）（使用空調）
專科教室 開標室 多功能教室(一)	600 元（不使用空調）	500 元（不使用空調）
	1,000 元（使用空調）	800 元（使用空調）
普通教室 多功能教室(二) 多功能教室(三) 多功能教室(四)	300 元（不使用空調）	200 元（不使用空調）
	500 元（使用空調）	400 元（使用空調）
活動中心	3,000 元（不使用空調）	1,500 元（不使用空調）
	6,000 元（使用空調）	2,500 元（使用空調）
桌球教室	600 元（不使用空調）	300 元（不使用空調）
	1,000 元（使用空調）	原未裝設冷氣
跆拳道教室	1,000 元（不使用空調）	800 元（不使用空調）
	3,000 元（使用空調）	1,500 元（使用空調）

【提案三】

提案單位：教務處

案 由：請討論本校學生編班及轉班群作業原則補充規定。

說明：

- (一)依據教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令，修正之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- (二) 112 年 7 月 5 日臺教授國字第 1120089496 號函及 112 年 8 月 15 日臺教授國字第 1120106565 號函，兩次重申各高級中等學校之學生編班及轉班作業，應確依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則：除第 6 點明定依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別(例如：科學班、雙語實驗班等)所招收之學生以外，應確依第 7 點規定，依「常態編班」原則編班。
- (三)112 年 10 月 31 日擬訂本校學生編班及轉班群作業原則補充規定(草案)，並經 11 月 6-9 日各學科教學研究會議討論，蒐集教師同仁意見。
- (四)修正後之本校學生編班及轉班群作業原則補充規定(草案)，如附件一，業經 112 年 12 月 12 日教務會議、112 年 12 月 25 日行政會議，再修正後通過。

辦法：

- (一)本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。
- (二)並依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第 13 點規定：「學校應於學年度開始前六個月，將編班(科、學程)及轉班(科、學程)作業規定公告於學校網頁。」

決議：提下次校務會議審議。

執行情形：依決議辦理。

附件一

國立基隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則補充規定

113 年 1 月 17 日校務會議訂定

壹、依據

- 一、教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令修正發布之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- 二、教育部 110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282E 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」。
- 三、本校數理科技實驗班計畫及雙語實驗班實驗計畫。

貳、編班及轉班群委員會

- 一、成員：置主任委員一人，由校長擔任，委員由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、教學組長、註冊組長、各學科召集人 6 人、教師會代表 1 人及家長會代表 1 人組成。
- 二、任務：
 - (一)審議本校學生申請轉班群事宜。
 - (二)研議本校學生編班及轉班群相關作業及規定事宜。
 - (三)審議學生編班及轉班群申訴案及處理緊急事件事宜。
 - (四)處理其他學生編班及轉班群事宜。

參、編班原則

一、高一新生編班

- (一)普通班：依據本校數理科技實驗班、雙語實驗班實驗計畫之甄選方式，錄取編班；其餘學生依國中教育會考成績 S 型常態編班。

(二)體育班學生，依招生錄取班別編班。

二、高二編班

(一)高一就讀數理科技實驗班及雙語實驗班學生，以原班直升高二數理科技實驗班及雙語實驗班為原則；另以學生學習表現、個人意願及配合班級經營狀況，作為轉出或轉入依據。

(二)高一其餘普通班學生以學年度平均成績排序作為S型常態編班之依據，同分比序為國文→英文→數學；並依個人能力、興趣及未來生涯規劃，填寫「班群選填單」，經家長簽章同意及導師、課程諮詢教師、輔導教師輔導後，依據班群課程屬性進行S型常態編班。

(三)高一體育班學生原班直升高二體育班。

三、高三編班

高二升高三學生除班群轉換外，其餘班級學生以直升為原則。

肆、轉班群與轉班

一、普通班學生轉班群

高二學生編班後，若發現性向不合，經各項輔導仍無法適應者，可於高二第1學期開學前、高二第1學期結束前或高二第2學期結束前，於規定時間內，向註冊組領表提出轉班群申請。每生申請轉班群以一次為限。

二、數理科技實驗班及雙語實驗班學生之轉出與轉入

(一)轉出：

- 1.申請轉出：學生本人得考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素，於每學期末主動申請轉出。
- 2.輔導轉出：學生適應不良，經導師、任課教師提報，足以影響實驗課程之進行時，得參考學生意願，並經實驗教育委員會同意後，輔導轉出。輔導轉出最晚於高一結束前辦理。

(二)轉入：如有缺額，在學期末得由學生依個人意願提出申請，經實驗教育委員會參酌學生高一學習狀況後，擇適合之學生轉入數理科技實驗班或雙語實驗班。

三、體育班學生之轉出與轉入

(一)體育班轉入普通班：

- 1.經導師、教練、課諮老師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加普通班轉班考試後，經編班及轉班群委員會審議，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

(二)普通班轉入體育班：

- 1.經導師、課程諮詢教師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加體育班術科考試後，經體育班發展委員會審議通過，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

伍、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

【提案四】

提案單位：教務處

案由：本校「課業輔導實施計畫」，修正為「課業輔導實施要點補充規定」
說明：

(一)依據教育部 112 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1120177229 號函辦理。

(二)國教署專案小組於 112 年 9 月 27 日實地訪查本校教務運作情形，核有應檢討改善事項；其中有關本校之「課業輔導實施計畫」，建議修正為「課業輔導實施要點補充規定」，再依「課業輔導實施要點補充規定」訂定各學期及寒暑假「課業輔導實施計畫」。

(三)修正前後對照表，如下：

		修正前名稱	修正後名稱
		國立基隆女子高級中學學生課業輔導 實施計畫	國立基隆女子高級中學學生課業輔導 實施要點補充規定
條	項	原條文內容	修正後條文內容
二		國立基隆女子高級中學(以下簡稱學校)為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。	國立基隆女子高級中學(以下簡稱學校)為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。
十三		學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。	本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

辦法：本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：提下次校務會議審議。

執行情形：依決議辦理。

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定

102 年 6 月 13 日校務會議訂定

110 年 8 月 31 日校務會議修正

112 年 6 月 29 日校務會議修正

113 年 1 月 17 日校務會議修正

一、依據：高級中等學校課業輔導實施要點。

二、國立基隆女子高級中學(以下簡稱學校)為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本補充規定。

三、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。

四、學校辦理課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。

五、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，但不得提前講授各該科目教學計劃表所定之課程內容。

六、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。

前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾九十節，且不得於國定假日及例假日實施。

寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。

前二項所定之節，每節為五十分鐘。

- 七、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。
- 前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至二十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
- 學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 八、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願。
- 學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長。
- 前二項為同意參加者，學校始得收取課業輔導費。
- 九、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，並得自由編班。
- 十、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；學校應加強學生之生活輔導。
- 十一、課業輔導費支用項目及基準如下：
- （一）教師鐘點費：每節得於公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表之高級中等學校支給數額至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
- （二）教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- 前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。
- 十二、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。
- 十三、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

柒、各處室工作報告(如 112 學年度第 2 學期期初校務會議資料)

捌、提案討論：

【提案一】

提案單位：總務處

案由：審議本校「112 學年度第 2 學期行事曆」草案。

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件。

辦法：經 1130129 行政會議確認後，提送 112-2 期初校務會議審議。

決議：修正後通過。

【提案二】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學教師擔任導師辦法」內容修正。

說明：

1. 本校教師擔任導師辦法第六條第一款：「擔任導師、學科召集人、行政人員、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。」及第五款：「一二學年度(含)以

後，擔任行政主任（含秘書）、行政組長、學生社團指導教師者，以每學期各正 3.0、2.0、0.5 分積分併入採計。」

2. 上述二款其中對「行政人員」的定義包含行政主任（含秘書）、行政組長等，唯未含協助行政教師。

3. 內容如下修正條文對照表：

辦法：建議協助行政教師可追認積分，追認的年度依教務處協助行政教師聘任學年紀錄。

決議：照案通過。

「教師擔任導師辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下： 一、擔任導師、學科召集人、 行政人員（含協助行政教師） 、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。 （一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。 （二）學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。 （三）同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。	第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下： 一、擔任導師、學科召集人、 行政人員 、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。 （一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。 （二）學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。 （三）同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。	行政人員備註協助行政教師

附件

國立基隆女子高級中學教師擔任導師辦法

93 年 2 月 21 日校務會議訂定

97 年 2 月 12 日校務會議修正

101 年 6 月 21 日校務會議修正

102 年 2 月 18 日校務會議修正

102 年 6 月 13 日校務會議修正

108 年 1 月 18 日校務會議修正

113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條：本辦法依據教師法第十七條第一項第九款及本校教師聘約約定要項第四項訂定之。

第二條：凡本校專任教師，未擔任行政工作者，均有擔任學校導師之權利與義務。

第三條：擔任導師職務，每次聘期一年，除一年級導師外；擔任高二導師者，以帶領原班級至畢業為原則。

第四條：導師出任排序名單，由各科教學研究會於每年六月底前向學務處提出。排序依下列原則定之：

一、先依積分高低排定科內順序，積分較高者，是否出任導師，優先依其意願。

二、積分排序後，可參酌個人意願或該學科教學特殊需求協調更換之。

第五條：導師出任積分之計算，以任職本校期間，採累計制。

第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下：

一、擔任導師、學科召集人、行政人員（含協助行政教師）、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。

（一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。

（二）學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。

（三）同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。

二、擔任專任教師工作者，積分負 1.0 分。但以下兩種情形不在此限。

（一）代理導師滿六週以上，未滿十二週者，積分 0 分。

（二）代理導師滿十二週以上者，積分 1 分。

三、九十二學年度(含)以前，曾擔任導師、學科召集人、行政人員工作者，檢具相關證明後，以每學期正 0.5 分積分併入採計。

四、一〇一學年度(含)以後，擔任資源教室教師及合唱團、女儀隊、管樂隊指導老師者，以每學期正 1.0 分積分併入採計。

五、一〇二學年度(含)以後，擔任行政主任（含秘書）、行政組長、學生社團指導教師者，以每學期各正 3.0、2.0、0.5 分積分併入採計。

第七條：因應本校校務推展之需要，學務處於學年開始前，決定各科擔任導師人數，並依各科所提名單依序擬定導師名單，報請校長聘任之。

但體育班導師聘任順序如下：

一、未兼任行政工作且具運動專長教練之體育科專任教師

二、未兼任行政工作之體育科專任教師

三、具運動專長教練之體育科代理教師

四、體育科代理教師

五、其他科專任教師

第八條：教師原本應出任導師，但因特別因素而不克勝任者，得檢具相關證明向學務處提出申請緩任一年。

第九條：有關導師工作職責範圍包括下列事項：

一、班務處理及班級經營。

二、學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

三、特殊需求學生之關照及輔導。

四、親師溝通與家庭聯繫。

五、學生偶發事件及申訴事件處理。

六、其他有關班級學生相關事務處理。

第十條：為有效發揮輔導學生事務功能，及了解學生、家長、導師及民眾之回饋與反映意見，學校應定期舉辦下列事項：

- 一、親師座談會。
- 二、全校導師工作坊暨會議。
- 三、班級學生代表大會。
- 四、家長代表大會。
- 五、級導師會議。
- 六、初任導師及新進教師研習。
- 七、薦派導師參加相關專業知能研習或活動。
- 八、建置及公告學校行政單位聯絡電話及電子信箱。

第十一條 為提供導師有效之心理、法律及轉介諮商服務，學校應建置下列聯絡窗口：

- 一、教學資源：教務處
- 二、安全保護：學務處
- 三、特殊教育：輔導室
- 四、醫療諮商：健康中心
- 五、心理諮商：輔導室
- 六、法律諮商：學務處
- 七、轉介服務：輔導室

第十二條：導師如遇公假、婚假、娩假及連續三天以上之喪假、病假，所產生之代理導師職務，由學務處協調任教該班之專任教師代理，如遇特殊情況(該班教師均為導師或兼任行政工作教師)，改由學務處尋求其他專任教師擔任。

第十三條：擔任導師具優異表現者，由學務處於每學年結束時，列舉事實簽請校長核定獎勵。

第十四條：本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【提案三】

提案單位：學務處

事由：修正本校「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」。

說明：

1. 依據本校社團審議小組於112年10月5日本學期第二次會議決議。
2. 本校「學生社團活動補充規定」第七條第二款第二目：「社員轉社申請須經社團審議小組審議通過後始得轉社。」
3. 為簡化學生轉社行政流程，並符應會議減量需求，提出修正「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」。

辦法：修正對照條文如下附表。

決議：照案通過。

「學生社團活動補充規定」修正對照條文

修正條文	現行條文	備註
------	------	----

第二條 三、本小組每學年至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。	第二條 三、本小組每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。	原訂每學期需至少召開一次審議小組會議，下學期會議任務在審議學生轉社申請，配合第七條第二款第二目修正，修改為每學年至少一次。
第七條 二、社員轉社 (二)社員轉社申請須經學務處審核通過後始得轉社。	第七條 二、社員轉社 (二)社員轉社申請須經社團審議小組審議通過後始得轉社。	簡化學生轉社申請行政流程，修改為由業務單位審核。

國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定

92年5月28日學生事務會議訂定
100年1月14日學生事務會議修正
100年8月17日學生事務會議修正
101年1月5日學生事務會議修正
101年6月1日學生事務會議修正
102年6月21日學生事務會議修正
108年6月27日校務會議訂定修正
110年2月19日校務會議修正
111年1月18日校務會議修正
111年6月29日校務會議修正
112年8月29日校務會議修正
113年**2月15日**校務會議修正

第一條 依據

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

第二條 審議小組

學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。

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

(一)主任委員：由校長擔任，召開會議並擔任主席。

(二)副主任委員：由學務主任擔任，主任委員無法主持會議時代理之。

(三)執行秘書：由訓育組長擔任。

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

(五)教師代表:由教師會推派一人。

(六)家長代表:由家長會推派一人。

(七)學生代表:由班聯會推派一人。

二、本小組之任務如下：

(一)審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲。

(二)審議社團指導老師聘任事宜。

(三)審議其他相關重要事宜。

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

第三條 社團活動時間規劃依學務處公告之時間進行。每學年不得少於 24 節。

第四條 社團活動參加對象

學生社團活動參加對象以本校在校學生為原則。

第五條 社團之類別

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

一、學術活動類 二、藝術活動類 三、康樂活動類 四、體育活動類

五、技能活動類 六、服務活動類 七、其他活動類

第六條 社團成立、停止運作與解散

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

(一)填寫社團組織成立申請表，並提出社團組織章程草案及課程活動計劃，送交訓育組。社團組織章程及課程活動計劃不得違反校規等相關規定。

(二)社團成立後一週內，應召開會議並將會議記錄、學期工作預定進度表、社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。

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

三、其他相關規定

(一)社團停社後，其社員由訓育組輔導轉至名額未滿的社團。

(二)停社期限屆滿之社團，得於下學年選社時，開放學生申請入社。

(三)停社期間不得於下學年申請成立同類別、性質之社團。

(四)每學年學生社團活動課程結束前，各社團需填繳下一學年社團幹部續留名單至訓育組，以利社團組織運作。

(五)前款社團幹部續留人數未達 4 人者，學務處考量全校社團整體發展，得予以該社團停社。

第七條 社團選社與轉社規範

一、社員招收：

(一)社團人數：各社團應由學務處就現有師資、場地、設備、經費等條件參考社團指導

老師意見後，決定社團社員人數。

(二) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社得於學生選填社團作業前甄選社員。

(三) 各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，辦理社團招收社員之宣傳活動。

(四) 學生於每學年開學後依學務處規定之時間及辦法選填社團，由學務處依學生選填之社團進行(電腦)分發作業。

(五) 學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生申請複查選社相關事宜。

二、社員轉社：

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

(二) 社員轉社申請須經學務處審核通過後始得轉社。

(三) 社員每學年限轉社一次。

(四) 通過申請轉社之社員，由訓育組依序輔導轉至人數最少的五個社團中。

三、轉學生選社：

(一) 每學年下學期轉入本校之學生，在完成轉入手續後，得依當時各社成員總數，由訓育組輔導選填未滿額之社團。

(二) 選填一經訓育組確認核定，其後轉社須依前項「社員轉社」辦法辦理。

第八條 社團指導老師及社團幹部

一、指導老師：

(一) 每一社團應設指導老師一名，以聘請校內有專長之教職員工為原則，任期一學年。

(二) 社團指導老師須外聘時，應檢具身份證及學、經歷證明向學務處訓育組提出申請，經本小組審議後聘任之。

(三) 指導老師應參加社團指導老師座談會，且負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。

(四) 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，且於每次社團活動到場指導，負責點名及秩序之維持，並評量社員之學習表現。

(五) 指導老師未能配合本校之教學與管理時或指導老師違反「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第6條、第7條、第8條時，學務處得取消其指導資格，解除聘任。

(六) 校內及校外指導老師鐘點費由學校編列預算，按實際授課時數核撥之。

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

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

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

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

(三) 各社團得視情況需要分設下列各組：

1. 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編列及各項會議與活動之紀錄、繳交等工作。
3. 活動組：負責各項活動之策劃、申請、執行及繳交成果。
4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、保管、借用。
5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
6. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。
7. 網管組：負責社團網頁之建置，定期更新、維護之作業。
8. 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合、傳達訊息之聯絡工作。
9. 衛生組：負責社團集社場所清潔，督促社員保持教室整潔。
10. 文宣組：負責活動海報製作及宣導工作。

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

第九條 社課活動實施

一、社團課程：

- (一) 社團課為正式課程之一部分，學生均須依分配或登記之社團參與活動，未確實參加者登記為曠課；社員之表現，列入期中獎懲及期末德行評量。
- (二) 各社團應於社課開始一週內將學期課程計劃、工作計劃、預收社費金額概算表、相關會議記錄、幹部名單各 2 份整理成冊（電腦繕打、A4 縱向格式、橫書）送交學務處備查。
- (三) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提昇學生才藝以代表學校參加對外各項比賽及活動。
- (四) 社團一切校內、校外公告啟事、海報繪製、刊物出版或其他章則之訂定等，均不得與校規抵觸，亦不得違背教育宗旨，且應事先請指導老師核閱，再呈學務處訓育組蓋印後始得公佈。
- (五) 社團屬校內組織，未經向學務處報准，不得對外接受、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告。

二、社課地點：

- (一) 由學務處統籌規劃校內教室及各公共活動場所，於社團活動實施時間開放使用，若有特殊需求，社團應於開學一週內向學務處提出使用場地申請。
- (二) 如有外借情形，應由外借單位於社團活動一星期前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。

第十條 社團之財產、經費收支管理及收退費基準

- 一、各社團可視情況需要酌收社費(每人每學期 300 元以下)供社團運用，經報請學務處通過始得以進行。
- 二、社團活動經費由參加社員自行負擔為原則，並須由社團依案個別提出經費概算表報請學務

處通過始得收費。

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

四、學務處得以輔導立場訂定具體之社團經費管理辦法，協助社團財務正常運作。

五、學年結束，剩餘之社費經社員大會決議辦理退費或移交。

第十一條 校內、外活動辦理

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

二、校內活動：

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

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

(二)注意事項：

- 1.社課以外之平日校內社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(17:30 前離開後山，19:00 前結束)，且不得影響校內其他活動之進行，若有特殊情形則另案申請。
- 2.假日校內社團活動，活動時間為 8:00~16:00，申請此段時間者須於該活動三日前提出申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表、指導老師與家長同意書。
- 3.午休時間(12:20~12:45)進行社團活動，須於該活動當天前至訓育組提出申請，並附上【午休】社團活動集社申請表、請准公假後始得進行，且每星期至多二次，若有特殊情形則另案申請。
- 4.社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先依規定報請學務處通過及指導老師同意始得進行，學務處得派員指導；如需要請校外人士擔任教練指導或作學術演講時，應事前報請學務處核准。
- 5.社課以外之活動場地借用，須事先於學務處訓育組申請，核准後至該場地鑰匙保管處室登記，完成程序後始得借用，惟學校辦理活動時得優先使用。場地使用完畢後應回復原貌並當天歸還鑰匙，若違反規定查經屬實，一個月內不得提出申請並不得使用該場地(社課時間除外)。
- 6.違反之社團(社員)視情節輕重依校規處理。

三、校外活動：

(一)應於三週前申請並先提出「活動實施計畫書」向學務處訓育組報准後始得以進行申請

及籌備工作，並於活動實施前兩週檢附下列表件資料提出申請，經學務處核准後始得辦理：

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

(二)注意事項：

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

第十二條 社團成果與評鑑

一、成果發表：

(一)各社團得於每學期末舉行社團成果發表，以校內社團活動時間舉辦為原則，但活動申請應於發表前三週，檢附詳細發表辦法向學務處提出申請。

(二)社團成果發表列為社團評鑑之一部份，故學務處得請評鑑委員前往評鑑。

二、社團評鑑：

(一)每學期由校長遴聘本校教師若干人，組成學生社團評鑑委員會，評鑑委員不得兼任社團指導老師，並由學務主任擔任召集人，全體委員利用社團成果發表及社團活動評鑑，對社團進行評鑑。

(二)社團平時活動之評鑑由訓育組逐週紀錄，列入評鑑考核。

(三)評鑑項目由訓育組擬定後，提請評鑑委員會議決後行之，並於第一次社課後經社團評鑑說明會議向各社團宣佈。

(四)平時成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數及等第如左：

1. 90 分 以 上 ：評定為優等。
2. 89 分至 80 分：評定為甲等。
3. 79 分至 70 分：評定為乙等。
4. 69 分至 60 分：評定為丙等。
5. 60 分 以 下 ：評定為丁等。

第十三條 輔導及獎勵：

一、學務處得以輔導立場訂定具體之社團幹部管理辦法，協助社團正常運作。

二、學務處得具體規範社團各幹部之工作執掌，並於新學年度舉行社團幹部訓練，輔導各社團幹部確實分工。

三、社團幹部不得巧立名目強迫社員餽贈、參加課外活動。

四、列為優等之社團得由學務處公開表揚，頒發績優社團證書，並酌情獎勵其社長、副社長及

幹部。

五、社團幹部社務經營表現優異者，學務處得於每學年結束前，依下列原則獎勵之。

(一)社長、副社長及活動組長最高記小功兩次。

(二)其他幹部最高記小功乙次。

(三)社團幹部記小功兩次者，最多以兩人(含)為限；記小功乙次者，最多以三人(含)為限。

第十四條 本規定除第二條外，如有未盡事宜，得經本小組審議補充修正之。

第十五條 本規定經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表一】學生社團違規事件處置輔導一覽表

項次	違規事項	初次違規者	累計違規者	備註
(一)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義辦理或參加校外、校際等各類型活動。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務十次，並記違規兩點；前述人員須接受輔導講習。	三年內違規記點累計達十點者，該社團得予以停社。	一、因第八條第二項規定：「社團幹部均不得有小過處分以上之記錄」若社長及副社長因故被記小過處分時，該社團需辦理社長及副社長改選事宜。 二、處以停社者，須加註停社期限。 三、社團違規處分視情節輕重，最高得處以左列相關處分。 四、學務處得視情節輕重，取消該違規社團(社員)參加社團
(二)	對外接受邀約、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告或其他有損校譽之行為。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		
(三)	社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		
(四)	雖取得學校初審同意而後未依規定繳交社團活動計劃書者視同私自辦理。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		
(五)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義在校內外(包含放學後、假日)集社。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		

(六)	評鑑成績為丁等。	第一學期評鑑成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。	學年評鑑平均成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記小過乙次。連續兩學年社團評鑑成績均為丁等者，得予以停社。	<u>競賽或表演活動之資格。</u>
-----	----------	--	---	--------------------

【提案四】

提案單位：學務處

案由：修正本校體育班發展委員會組織章程。

說明：

一、依 111 學年度體育班實體訪視委員之意見：「修正該校體育班發展委員會組織章程第二條之任務內容，以符應現行體育班發展主軸以及體發會功能之發揮。」

二、本案經 112 學年度第一學期第 4 次體育班發展委員會修訂(113 年 1 月 24 日)。

三、修正對照表如附件。

辦法：如說明。

決議：修正後通過。

「體育班發展委員會組織章程」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
------	------	----

第二條 本會之任務如下： 一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。 五、督導運動訓練。 六、辦理體育班校內自我評鑑。 七、指定體育班召集人及遴任導師。 八、其他有關體育班發展事項。	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。	依據 110 年 03 月 02 日修訂之<u>《高級中等以下學校體育班設立辦法》</u>第八條條文。
第九條 體育班課程規劃小組：成員包含校長、學務主任、教務主任、教學組長、體育組長、體育班召集人、六大學科代表老師各一人、體育班導師三人、專任運動教練一人、家長代表一人、體育班學生代表一人、專家學者一人。單一性別委員人數不得少於委員數三分之一。	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。	1. 確定行政人員。 2. 確定各領域科目授課教師代表。

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、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
- 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。
- 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。
- 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。
- 五、督導運動訓練。
- 六、辦理體育班校內自我評鑑。
- 七、指定體育班召集人及遴 任導師。
- 八、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：成員包含校長、學務主任、教務主任、教學組長、體育組長、體育班召集人、六大學科代表老師各一人、體育班導師三人、專任運動教練一人、家長代表一人、體育班學生代表一人、專家學者一人。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。

【提案五】

提案單位：學務處

案由：修正本校性別平等教育委員會組織章程。

說明：

1. 依據性平法第九條，學校之性別平等教育委員會，置委員 5 人至 21 人，採任期制，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。
2. 為提升本校行政效率，經本校性別平等委員會會議(112.09.01)決議：113 學年組織由原 19 位委員精簡至 13 位委員，聘任業務相關和具性別平等意識之教職員。
3. 修正條文對照表如下附表。

辦法：如案由提請討論。

決議：照案通過。

「性別平等教育委員會組織章程」修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第 4 條 組織與任期 <u>性平會置委員十三人</u>，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之<u>行政代表及教師代表九人</u>、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人，行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。	第 4 條 組織與任期 性平會置委員<u>十九</u>人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之行政代表及教師代表十四人、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人<u>及性別平等教育相關領域之專家學者一人為委員</u>，行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。	

96 年 12 月 28 日性別平等教育委員會會議訂定
99 年 1 月 8 日性別平等教育委員會會議修正
100 年 6 月 22 日性別平等教育委員會會議修正
101 年 3 月 6 日性別平等教育委員會會議修正
104 年 1 月 15 日性別平等教育委員會會議修正
104 年 1 月 15 日性別平等教育委員會會議修正
106 年 9 月 22 日性別平等教育委員會會議修正
113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條 依據

本組織章程依性別平等教育法第六條規定訂定之。

第二條 目的

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

第三條 任務

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與別平等教育法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第四條 組織與任期

性平會置委員十三人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之行政代表及教師代表九人、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人。行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

第五條 會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議之原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

第六條 組織分工與職掌

性平會下設置行政組、防制與宣導組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

一、行政組	負責單位	協辦單位
(一)統整各單位相關資源,擬定性別平等教育實施計劃,落實並檢視其成果。	學務處	各處室
(二)研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防制規定等相關規定。	學務處	輔導室
(三)召開性平會議及相關行政事宜。	學務處	
(四)建立校園性平事件及加害人檔案資料,並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。	學務處	輔導室

二、防制與宣導組	負責單位	協辦單位
(一)規劃辦理學生、教職員工、家長之性別平等教育的防制與宣導相關活動。	學務處	輔導室 人事室
(二)受理疑似校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理窗口,並召開緊急應變會議。	學務處	各處室
(三)涉及校園性平案之通報。	學務處	

三、課程與教學組	負責單位	協辦單位
(一)發展性別平等教育課程之教學、教材及評量;教材之編寫、審查及選用,應符合性別平等教育原則。	教務處	各學科
(二)規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治法、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學,並且每學年應實施課程或活動至少四小時。	教務處	各學科
(三)協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。	教務處	
(四)安排性平事件當事人皆受性別平等教育課程相關事宜。	教務處	
(五)其他有關性別平等教育課程與教學事務。	教務處	

四、諮商與輔導組	負責單位	協辦單位
----------	------	------

(一)擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。	輔導室	
(二)提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。	輔導室	學務處(法律諮詢)
(三)提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。	輔導室	學務處(健康中心)
(四)其他有關性別平等教育之輔導事宜。	輔導室	各處室

五、環境與資源組	負責單位	協辦單位
(一)建立安全及性別平等之環境	總務處	
(二)辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並做成紀錄。	總務處	
(三)繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。	總務處	
(四)其他有關性別平等教育之環境與資源業務。	總務處	

第七條

如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

第八條

本組織章程如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」等相關規定處理。

第九條

本組織章程經校務會議審議通過，陳奉核定後實施，修正時亦同。

【提案六】

提案單位：教務處

案由：本校「課業輔導實施計畫」，修正為「課業輔導實施要點補充規定」
說明：

(一)依據教育部 112 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1120177229 號函辦理。

(二)國教署專案小組於 112 年 9 月 27 日實地訪查本校教務運作情形，核有應檢討改善事項；其中有關本校之「課業輔導實施計畫」，建議修正為「課業輔導實施要點補充規定」，再依「課業輔導實施要點補充規定」訂定各學期及寒暑假「課業輔導實施計畫」。

(三)修正前後對照表，如下：

辦法：本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

		修正名稱	現行名稱	備註
		國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定	國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施計畫	
條	項	修正條文	現行條文	

二		國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本補充規定。	國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。	
十三		本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。	

【提案七】

提案單位：教務處

案由：審議本校學生編班及轉班群作業原則。

說明：

- 一、依據教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令，修正之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- 二、112 年 7 月 5 日臺教授國字第 1120089496 號函及 112 年 8 月 15 日臺教授國字第 1120106565 號函，兩次重申各高級中等學校之學生編班及轉班作業，應確依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則：除第 6 點明定依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別(例如：科學班、雙語實驗班等)所招收之學生以外，應確依第 7 點規定，依「常態編班」原則編班。
- 三、112 年 10 月 31 日擬訂本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，並經 11 月 6-9 日各學科教學研究會議討論，蒐集教師同仁意見。
- 四、修正後之本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，再經 112 年 12 月 12 日教務會議、112 年 12 月 25 日行政會議，修正後通過。
- 五、113 年 1 月 19 日教育部國教署林先生致電指導，再修正後之本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，如附件二

辦法：本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、本案經投票表決實到人數 92 人，可決基數 46 人。同意人數 56 人，反對人數 0 人，故達出席成員過半數同意。
- 二、本校學生編班及轉班作業原則，自 113 學年度入學學生開始適用。
- 三、112 學年度入學學生高一升高二編班，基於信賴保護原則，仍依現行校內作業原則辦理。
- 四、**本案**照案通過。

附件一

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定

102 年 6 月 13 日校務會議訂定

110 年 8 月 31 日校務會議修正

112 年 6 月 29 日校務會議修正

113 年 2 月 15 日校務會議修正

- 一、依據：高級中等學校課業輔導實施要點。
- 二、國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本補充規定。

- 三、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。
- 四、學校辦理課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。
- 五、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，但不得提前講授各該科目教學計劃表所定之課程內容。
- 六、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。
- 前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾九十節，且不得於國定假日及例假日實施。
- 寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。
- 前二項所定之節，每節為五十分鐘。
- 七、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。
- 前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至二十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
- 學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 八、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願。
- 學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長。
- 前二項為同意參加者，學校始得收取課業輔導費。
- 九、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，並得自由編班。
- 十、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；學校應加強學生之生活輔導。
- 十一、課業輔導費支用項目及基準如下：
- （一）教師鐘點費：每節得於公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表之高級中等學校支給數額至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
- （二）教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- 前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。
- 十二、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。
- 十三、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立基隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則

113 年 2 月 15 日校務會議訂定

壹、依據

一、教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令修正發布之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

二、教育部 110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282E 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」

五、本校數理科技實驗班計畫。

貳、編班及轉班群委員會

一、成員：設置主任委員一人，由校長擔任，委員由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、教學組長、註冊組長、各學科召集人 6 人、教師會代表 1 人及家長會代表 1 人組成。

二、任務：

- (一)審議本校學生申請轉班群事宜。
- (二)研議本校學生編班及轉班群相關作業及規定事宜。
- (三)審議學生編班及轉班群申訴案及處理緊急事件事宜。
- (四)處理其他學生編班及轉班群事宜。

參、編班原則

一、高一新生編班

- (一)普通班：各招生入學管道錄取學生依國中教育會考成績 S 型常態編班。
- (二)體育班學生，依招生錄取班別編班。
- (三)數理科技實驗班：依本校數理科技實驗班計畫之甄選方式，錄取編班。

二、高二編班

- (一)高一就讀數理科技實驗班學生，以原班直升高二數理科技實驗班及雙語實驗班為原則；另以學生學習表現、個人意願及配合班級經營狀況，作為轉出或轉入依據。
- (二)高一其餘普通班學生以學年度平均成績排序作為 S 型常態編班之依據，同分比序為國文→英文→數學；並依個人能力、興趣及未來生涯規劃，填寫「班群選填單」，經家長簽章同意及導師、課程諮詢教師、輔導教師輔導後，依據班群課程屬性進行適性編班。
- (三)高一體育班學生原班直升高二體育班。

肆、轉班群與轉班

一、普通班學生轉班群

高二學生編班後，若發現性向不合，經各項輔導仍無法適應者，可於高二第 1 學期開學前、高二第 1 學期之 12 月或高二第 2 學期之 6 月，於規定時間內，向註冊組領表提出轉班群申請。每生申請轉班群以一次為限。

二、數理科技實驗班學生之轉出與轉入

(一)轉出：

- 1.申請轉出：學生本人得考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素，於每學期末主動申請轉出。
- 2.輔導轉出：學生適應不良，經導師、任課教師提報，足以影響實驗課程之進行時，得參考學生意願，並經實驗教育委員會同意後，輔導轉出。輔導轉出最晚於高一結束前辦理。

(二)轉入：如有缺額，在學期末得由學生依個人意願提出申請，經實驗教育委員會參酌學生高一學習狀況後，擇適合之學生轉入數理科技實驗班。

三、體育班學生之轉出與轉入

(一)體育班轉入普通班：

- 1.經導師、教練、課諮老師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加普通班轉班考試後，經編班及轉班群委員會審議，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

(二)普通班轉入體育班：

- 1.經導師、課程諮詢教師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加體育班術科考試後，經體育班發展委員會審議通過，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

伍、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

玖、散會 上午 11 時 20 分

國立基隆女子高級中學

112 學年度第 2 學期期初校務會議資料

壹、上次會議決議案執行情形

【提案一】

提案單位：總務處

案由：審議本校「112 學年度寒假行事曆」草案。

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件。

辦法：經 1130108 主管會議確認，提送 112-1 期末校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案二】

提案單位：總務處

案由：修正「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點」及「國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表」，提請討論。

說明：

三、因本校部分場地名稱更名及維護費收費標準調整，擬進行修正。

二、「校舍場所提供使用作業要點第五點條文修正對照表」及「場地使用維護費收費標準表對照表」，如下【附件1】及【附件2】：

二、修正後全部條文及其他表單，則依場地更名進行修正，不再一一贅述。

辦法：經 1130108 主管會議確認，提送 112-1 期末校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【附件1】國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校提供使用場地如下： （一）國際演藝廳。（二）共好講堂。（三）悅讀閣。（四）資源大樓視聽教室。（五）人文講堂。（六）韻律教室。（七）體育館。（八）操場。（九）專科教室。（十）開標室。……………	五、本校提供使用場地如下： （一）國際演藝廳。（二） 多元學習教室 。（三） 圖書館四樓閱覽室 。（四）資源大樓視聽教室。（五）人文講堂。（六）韻律教室。（七）體育館。（八）操場。（九）專科教室。（十） 科一會議室 。……………	配合三個場地更改名稱進行修正。

【附件2】國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表修正對照表

場地名稱	修正後收費標準（單位：每小時）	現行收費標準（單位：每小時）
國際演藝廳	1,000 元（不使用空調）	1,000 元（不使用空調）
共好講堂		
悅讀閣		
資源大樓視聽教室	1,800 元（使用空調）	1,500 元（使用空調）
人文講堂		
體育館	3,000 元（不使用燈光）	3,000 元（不使用燈光）
	3,500 元（使用燈光）	3,500 元（使用燈光）
	5,000 元（不使用燈光）（使用空調）	5,000 元（不使用燈光）（使用空調）
	6,000 元（使用燈光）（使用空調）	5,500 元（使用燈光）（使用空調）
專科教室	600 元（不使用空調）	500 元（不使用空調）
開標室		
多功能教室(一)	1,000 元（使用空調）	800 元（使用空調）
普通教室	300 元（不使用空調）	200 元（不使用空調）

多功能教室(二)		
多功能教室(三)	500 元 (使用空調)	400 元 (使用空調)
多功能教室(四)		
活動中心	3,000 元 (不使用空調)	1,500 元 (不使用空調)
	6,000 元 (使用空調)	2,500 元 (使用空調)
桌球教室	600 元 (不使用空調)	300 元 (不使用空調)
	1,000 元 (使用空調)	原未裝設冷氣
跆拳道教室	1,000 元 (不使用空調)	800 元 (不使用空調)
	3,000 元 (使用空調)	1,500 元 (使用空調)

【提案三】

提案單位：教務處

案由：請討論本校學生編班及轉班群作業原則補充規定。

說明：

- (一)依據教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令，修正之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- (二) 112 年 7 月 5 日臺教授國字第 1120089496 號函及 112 年 8 月 15 日臺教授國字第 1120106565 號函，兩次重申各高級中等學校之學生編班及轉班作業，應確依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則：除第 6 點明定依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別(例如：科學班、雙語實驗班等)所招收之學生以外，應確依第 7 點規定，依「常態編班」原則編班。
- (三)112 年 10 月 31 日擬訂本校學生編班及轉班群作業原則補充規定(草案)，並經 11 月 6-9 日各學科教學研究會議討論，蒐集教師同仁意見。
- (四)修正後之本校學生編班及轉班群作業原則補充規定(草案)，如附件一，業經 112 年 12 月 12 日教務會議、112 年 12 月 25 日行政會議，再修正後通過。

辦法：

- (一)本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。
- (二)並依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第 13 點規定：「學校應於學年度開始前六個月，將編班(科、學程)及轉班(科、學程)作業規定公告於學校網頁。」

決議：提下次校務會議審議。

執行情形：依決議辦理。

附件一

國立基隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則補充規定

113 年 1 月 17 日校務會議訂定

四、依據

甲、教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令修正發布之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

乙、教育部 110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282E 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

丙、本校數理科技實驗班計畫及雙語實驗班實驗計畫。

五、編班及轉班群委員會

六、成員：置主任委員一人，由校長擔任，委員由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、教學組長、註冊組長、各學科召集人 6 人、教師會代表 1 人及家長會代表 1 人組成。

七、任務：

- (一)審議本校學生申請轉班群事宜。
- (二)研議本校學生編班及轉班群相關作業及規定事宜。
- (三)審議學生編班及轉班群申訴案及處理緊急事件事宜。
- (四)處理其他學生編班及轉班群事宜。

八、編班原則

四、高一新生編班

- (一)普通班：依據本校數理科技實驗班、雙語實驗班實驗計畫之甄選方式，錄取編班；其餘學生依國中教育會考成績 S 型常態編班。
- (二)體育班學生，依招生錄取班別編班。

五、高二編班

- (一)高一就讀數理科技實驗班及雙語實驗班學生，以原班直升高二數理科技實驗班及雙語實驗班為原則；另以學生學習表現、個人意願及配合班級經營狀況，作為轉出或轉入依據。
- (二)高一其餘普通班學生以學年度平均成績排序作為 S 型常態編班之依據，同分比序為國文→英文→數學；並依個人能力、興趣及未來生涯規劃，填寫「班群選填單」，經家長簽章同意及導師、課程諮詢教師、輔導教師輔導後，依據班群課程屬性進行 S 型常態編班。
- (三)高一體育班學生原班直升高二體育班。

六、高三編班

高二升高三學生除班群轉換外，其餘班級學生以直升為原則。

肆、轉班群與轉班

一、普通班學生轉班群

高二學生編班後，若發現性向不合，經各項輔導仍無法適應者，可於高二第 1 學期開學前、高二第 1 學期結束前或高二第 2 學期結束前，於規定時間內，向註冊組領表提出轉班群申請。每生申請轉班群以一次為限。

二、數理科技實驗班及雙語實驗班學生之轉出與轉入

(一)轉出：

- 1.申請轉出：學生本人得考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素，於每學期末主動申請轉出。
- 2.輔導轉出：學生適應不良，經導師、任課教師提報，足以影響實驗課程之進行時，得參考學生意願，並經實驗教育委員會同意後，輔導轉出。輔導轉出最晚於高一結束前辦理。

(二)轉入：如有缺額，在學期末得由學生依個人意願提出申請，經實驗教育委員會參酌學生高一學習狀況後，擇適合之學生轉入數理科技實驗班或雙語實驗班。

三、體育班學生之轉出與轉入

(一)體育班轉入普通班：

- 1.經導師、教練、課諮老師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加普通班轉班考試後，經編班及轉班群委員會審議，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

(二)普通班轉入體育班：

- 1.經導師、課程諮詢教師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
- 2.學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加體育班術科考試後，經體育班發展委員會審議通過，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

伍、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

【提案四】

提案單位：教務處

案由：本校「課業輔導實施計畫」，修正為「課業輔導實施要點補充規定」
說明：

(一)依據教育部112年12月27日臺教國署高字第1120177229號函辦理。

(二)國教署專案小組於112年9月27日實地訪查本校教務運作情形，核有應檢討改善事項；其中有關本校之「課業輔導實施計畫」，建議修正為「課業輔導實施要點補充規定」，再依「課業輔導實施要點補充規定」訂定各學期及寒暑假「課業輔導實施計畫」。

(三)修正前後對照表，如下：

		修正前名稱	修正後名稱
		國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施計畫	國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定
條	項	原條文內容	修正後條文內容
二		國立基隆女子高級中學(以下簡稱學校)為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。	國立基隆女子高級中學(以下簡稱學校)為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。
十三		學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。	本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

辦法：本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：提下次校務會議審議。

執行情形：依決議辦理。

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定

102 年 6 月 13 日校務會議訂定

110 年 8 月 31 日校務會議修正

112 年 6 月 29 日校務會議修正

113 年 1 月 17 日校務會議修正

- 一、依據：高級中等學校課業輔導實施要點。
- 二、國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本補充規定。
- 三、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。
- 四、學校辦理課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。
- 五、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，但不得提前講授各該科目教學計劃表所定之課程內容。
- 六、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。
前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾九十節，且不得於國定假日及例假日實施。
寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。
前二項所定之節，每節為五十分鐘。
- 七、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。
前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至二十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 八、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願。
學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長。
前二項為同意參加者，學校始得收取課業輔導費。
- 九、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，並得自由編班。
- 十、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；學校應加強學生之生活輔導。
- 十一、課業輔導費支用項目及基準如下：
 - (一)教師鐘點費：每節得於公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表之高級中等學校支給數額至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
 - (二)教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。

十二、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。

十三、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

貳、教務處報告：

一、113 學年度希望入學與特殊選才升學截至 1 月 20 日為止，有 19 位同學上榜，共錄取 33 個校系，恭喜上榜同學，也感謝辛苦指導的諸位教師，詳列資料如下：

編號	班級	姓名	大學	校系
1	303	謝○蓁	國立聯合大學	文化創意與數位行銷學系
2	306	王○容	東海大學	歷史系
3	306	呂○君	銘傳大學	財務金融學系
4	310	羅○雅	東海大學	化學工程與材料工程學系
5	311	李○璇	國立暨南國際大學	護理系
6	312	游○亦	中原大學	生物醫學工程學系
7	312	柯○茹	國立暨南國際大學 國立金門大學	護理系 護理系
8	313	盧○伶	國立臺灣大學 國立中央大學 國立中興大學 國立金門大學 中山醫學大學 中原大學	護理學系 生醫科學與工程學系 生物科技學士學位學程 護理系 護理學系 生物醫學工程學系
9	313	透○辰	國立中興大學 國立中正大學 國立臺灣海洋大學	生命科學系 紫荊不分系學士學位學程-乙組 生命科學暨生物科技學系
10	313	方○宜	國立臺灣海洋大學	商船學系
11	313	陳○琦	國立中興大學 國立臺灣海洋大學 中原大學 中原大學 大同大學 義守大學	生物產業機電工程學系 通訊與導航工程學系 電機工程學系 機械工程學系 電機工程學系 電機工程學系
12	313	郭○萱	國立臺灣海洋大學 東吳大學	電機工程學系 物理學系
13	313	鐘○依	國立宜蘭大學	電機工程學系
14	313	林○煊	長庚大學	電機工程學系
15	313	趙○庭	長庚大學	職能治療學系
16	314	郭○禧	國立臺灣大學	農業經濟學系
17	314	楊○瑋	國立臺灣海洋大學	海洋生物科技學士學位學程
18	314	王○嫻	國立宜蘭大學	資訊工程學系
19	314	邱○瑄	國立中正大學	紫荊不分系學士學位學程-乙組

二、112 學年度第二學期重大考試日程規劃如下：

1. 第一學期補考：2/21～23（2/6 公告補考名單、考程）。
2. 高一競試及高二複習考：預定 2/16、17(五、六)舉行
3. 高三分科測驗模擬考：第一次 2/22(四)
第二次 5/8（三）
4. 112 學年第二學期段考：
第一次段考：3/25～27(一二三)。
第二次段考：高三 4/23、24(二、三)
高二 5/6、7(一、二)
高一 5/8～10(三四五)
期 末 考：6/26～28(三～五)
5. 113 年國中教育會考：5/18～19 日(六、日)

三、112 學年度第二學期英文科陳○穎實習老師回母校進行教育實習，感謝鄧○怡老師指導。

四、依據教育部 113 年 1 月 23 日臺教授國字第 1130009213N 號函，本校所報 113 學年度入學新生適用之「雙語實驗班」實驗計畫，申覆後再審結果為「不通過」。

五、教育部國教署高中職組徐科長 113 年 1 月 17 日下午致電校長，重申依據「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」進行編班：

地 址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
聯絡人：蘇郁婷
電 話：(04)3706-1165
電子郵件：e-2460@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：本部國教署高中組
發文日期：中華民國112年8月15日
發文字號：臺教授國字第1120106565號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：重申各高級中等學校之學生編班及轉班作業，應確依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」（以下簡稱本原則）相關規定辦理，請查照。

說明：

- 一、依據本部112年5月11日臺教授國部字第1120050691A號令修正發布本原則規定辦理。
- 二、為落實十二年國民基本教育適性揚才核心理念，各高級中等學校為入學一年級之學生編班，除本原則第6點明定依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別(例如：科學班、雙語實驗班等)所招收之學生以外，應確依本原則第7點規定，依「常態編班」原則編班（不論一般、「非山非市」及偏遠地區學校，均應依循）。
- 三、又針對普通型高級中等學校二年級、三年級學生，依本原則第8點規定，得依其選修課程（學程）之差異，進行適性編班。前開適性編班，係以學生選修課程（學程）之差異為依據，並應依本原則第2點規定，以學生為學習主體，給予同等對待與尊重關懷，提供適性教育環境；不得另依學生學業成績擇優編班，更不應以個別學生學業成績表現作為轉班之要求，以避免將學生標籤化。

■ 各組工作報告

一、教學組

- (一) 113年2月20日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。112學年第2學期第1次各科教學研究會訂為113年3月4日至7日(第四週)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) 113年2月20日(二)舉行112學年第2學期第一次教務會議暨學科召集人會議，112學年第2學期各學科第一次教學研究會時間(如下表)：

科目	英文	藝能	自然	社會	數學	國文
時間	3月4日 星期(一) 12:00~ 14:00	3月5日 星期(二) 10:00~ 12:00	3月5日 星期(二) 12:00~ 14:00	3月6日 星期(三) 10:00~ 12:00	3月6日 星期(三) 12:00~ 14:00	3月7日 星期(四) 12:00~ 14:00

地點	科學館一樓 夢想發表教室	科學館一樓 夢想發表教室	科學館一樓 夢想發表教室	科學館一樓 夢想發表教室	科學館一樓 夢想發表教室	科學館一樓 夢想發表教室
----	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

- (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 113 年 3 月 15 日(五)前 mail 至 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)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。課表調動登記自 113 年 2 月 16 日(五)8 時至 113 年 2 月 19 日(一)12 時截止，113 年 2 月 26 日(一)起依新課表上課。日後如因故需調動課表者，仍請須先報經同意後方可調動，以免影響正常調代課作業。
- (五)112 學年度第二學期第 8 節輔導課自 2/26 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。
- (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，以利後續學務處登打缺曠紀錄至系統，註冊組會以系統進行檢核。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. 2 月初將統計實得學分未達一半之學生名單並預警導師、學生、家長。
5. 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. 112 學年度第 1 學期課程學習成果，學生須於 113 年 3 月 2 日 23:59 以前完成上傳，教師認證須於至 113 年 3 月 8 日 23:59 以前完成。(於 3 月 2 日以前，教師皆可以將已通過的檔案退回學生，讓學生重新修改。教師若於 3 月 2 日後點選檔案為不通過，學生無法進行該檔案之修改。)
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申請】符合 112 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 112 學年下學期雜費共 1740 元，112 學年下學期全面免學費)。申請時間至 2/17 截止。學生可於 1Campus 校務系統知悉自己的名次，2/15 發紙本成績單予導師，請導師協助提醒有意願申請之同學務必於寒假先行準備好證明文件。
- (五) 113/1/1 起，補發學生證為一張 141 元(135 元+6 元郵資)。

三、設備組

- (一)112 學年度第二學期教科書領書事宜：全校發放教科書時間為 2/16 上午 9 點起，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 113 年 2 月 23 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(112 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 學年度校內科展比賽合計 5 組師生參賽，預祝參加第 64 屆分區科展能更創佳績。
- (五)目前 64 北一區科展已確定於 113 年 5 月 1-3 日間舉辦。後續相關工作再另行協調處理。
- (六)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)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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)113 學年國中會考為 5/18-19，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)112-1 優質化經常門核定總金額為 986,000 元，實支總額 958,690 元，執行率 97.23%，計畫餘款免繳回。112-1 優質化資本門核定總金額為 730,000 元，實支總額為 719,421 元，執行

率 98.55%，計畫餘款免繳回。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)112-1 完免經常門核定總金額為 460,000 元，實支總額 452,158 元，執行率 98.30%，計畫餘款免繳回。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。

(三)112-1 均質化經常門核定總金額為 424,000 元，實支總額 422,185 元，執行率 99.57%，計畫餘款免繳回。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。

(四)教師研習回饋表統計結果須回傳至全國教師在職進修網，若有尚未填寫回饋單的活動，待實研組統整後，會儘速通知補足。

(五)將持續申請 113 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。

(六)本校於 113 學年度辦理第七屆「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)已於一月初進行第二次修正再審。請老師們給予數理科技實驗班支持與鼓勵，增加招生。

參、學務處報告：

【訓育組】

一、本學期重大活動日期：

(一)3/16 (六) 親師座談會。

(二)4/20 (六) 百年校慶慶祝大會。

(三)6/3 (一) 畢業典禮。

二、因應百年校慶慶祝大會當日將有許多貴賓、團體蒞校及活動，訓育組將徵求學生、教師志工參與迎賓、活動工作，請有意願加入的教師同仁可向訓育組報名(迎賓組或活動組)。

【生輔組】

一、本校 112 學年度第 1 學期代收代辦學生交通車執行狀況，截至 1 月底預計虧損 33,030 元；112 學年度第 2 學期調查統計後，搭乘人數大幅減少，將導致由原 3 輛車減為 2 輛車上放學，且預估將短缺 18 萬 7 千元左右，短缺金額將由學校自籌。考量學生交通車作業本為「代收代辦」使用者付費原則，目前實收學生每人每月最高 3,800 元，倘車資全由學生負擔，收費狀況恐逼近每人每月 5,000 元，預計將導致搭乘意願更低、人數更少，每人負擔更重，以此惡性循環結果 113 學年度傾向取消學生交通車業務，不再辦理代收代辦作業，屆時也會提前告知學生家長，讓家長及學生能提早做好因應。

二、有關學生服儀規定，重申國教署規定學校開放學生得依個人對天氣冷、熱之感受在「校服」內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等，學校不得限制氣溫幾度才能加穿禦寒衣物且不應限制須著校服外套後始可加穿保暖衣物，以維護學生身體自主權及健康權。但本校共 45 班且社團數眾多，故不得單獨只穿班服或社團服進出校園，仍須有學校認定之

「校服」為主；另亦禁止穿著拖鞋在校園中走動，故煩請各位導師仍需共同協助規範學生行為，配合執行規勸與輔導，倘學生仍不服管教除聯繫家長進行溝通外亦可轉介至生輔組尋求協助。

三、有關行動載具管理

依據本校校園行動載具使用管理規範(109年2月24日校務會議修正)，學生應於上課、早自習(自主學習)、午休、定期評量、集會期間將行動載具關機，不得使用。緊急情況/教學需要時，經任課老師同意方得使用。各班級可訂定「行動載具使用管理規範」班級自律公約，班級行動載具統一保管置放區宜設於教室前區(如講台旁等)明顯處，以利自主統一管理。違反規定者，依管理規範處理方式辦理。(詳見學務處-章則流程-生輔組-生活規範-國立基隆女子高級中學校園行動載具使用管理規範)

112-2 執行：

(一)請全體教師上課前嚴格要求同學將手機關機，放置抽屜或班級統一保管區，發現學生上課違規使用手機，經制止仍不聽勸導，請登記於違規使用手機通報單(班級、姓名、座號及日期和節次)，親自或由風紀股長送交生輔組，由生輔組進行後續違規處理。

(二)本學期將針對現有行動載具使用管理規範進行修正意見調查，包括：師長意見、家長意見、學生意見、學生課間違規使用情形紀錄和相關法規之規定。加強對學生、家長宣導，若學生自主管理情形不彰，擬於113學年起全校實施行動載具統一保管放置。

四、112-2 課後留校晚自習一律集中到圖館四樓悅讀閣進行(17:30-20:30)，不開放使用各班教室。歡迎全校教職員登記夜自息輪值，予以加班補休3小時。

五、性別平等教育法規宣導

◆校園性別事件：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(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：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

2. 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)校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

◆學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：

(一)向學校主管機關通報。

(二)依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣(市)社政主管機關通報。

◆保護自己與尊重他人之道~老師的自我保護

就老師與學生互動的立場，最重要的原則仍是「尊重」。學生亦為獨立的個體，有其身體自主權與身體界線，宜時時審視，是否在互動過程中，讓性別或權力位階造成影響。以下情境容易陷入性騷擾爭議，請避免：

- (一)課堂上或平時互動中出現有性或性別意味的歧視語言。
- (二)帶有人身攻擊的黃色笑話。
- (三)過分探問較私人的議題，例如：學生的感情狀態及私生活細節等。
- (四)在課餘時間打電話談論無關課業的事情。
- (五)在對方住家附近徘徊，或獨自拜訪。
- (六)雙方過分親近，逾越師生間界線。
- (七)有意無意觸碰對方，逾越身體界線，令對方覺得不舒服、被冒犯。

註：摘自「聽！身體在說話——界線與性騷擾」元智大學學務處諮商與就業輔導組 張雅鈴諮商心理師。

【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。

二、有關校園食品安全及訂購外食相關規定：請導師及任課教師核准學生申請訂購外食時，考慮可能發生的食安風險與責任問題，訂購符合食品安全合法之立案廠商，並於前一日中午前提出申請：

(一)基隆市衛生局餐飲衛生管理分級優良廠商

<https://www.klchb.klcg.gov.tw/tw/klchb/1462.html>

(二)衛生福利部食品藥物管理署食品業者登陸平台之廠商

<http://www.fda.gov.tw/TC/siteList.aspx?sid=3867>

三、有關「校園食品安全」規定摘要(如下)再次提醒，敬請教師及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。

四、各班級及單位持續執行登革熱環境自我管理「巡、倒、清」檢查紀錄。

【體育組】

一、本學期辦理之體育賽事:3/15 百年校慶-全校「青春洋溢」健走活動。3/28-4/3 高三班際排球賽、3/29 高一健康操比賽、6/7 水上運動會。

二、承辦基隆市競賽活動: 3/19-20 本校承辦基隆市 113 中小聯運跆拳道國小組(活動中心)，體育班同學參與賽事服務，任課老師隨班督導。

三、體育班同學因參加競賽所耽誤之課程，體育署要求應有賽後補課、課後扶助學習之安排，請任

課老師協助必要之調課、補課及課輔。

肆、總務處報告：

【已完成】

1. 「老舊建物油漆粉刷工程」完工。

【進行中】

1. 「全校校園排水改善工程」持續施工中。
2. 「全校 IP 數位電話交換系統」持續施工中。
3. 「科學館廁所美化整修工程」持續施工中。
4. 「科學館防漏改善工程」持續施工中。
5. 「後山大蓄水池及管線改善工程」持續施工中。

【提醒事項】

1. 113 年人力保全上班時段，已公告於學校網頁，略述如下：

112 學年下學期上班日：6:30-20:30、段考前 2 週：6:30-21:30。

113 學年上學期上班日：6:30-21:30。

假日：07：30-18：00。

寒假期間(1 月 23 日-2 月 14 日)調整為 06:30-17:30。

暑假期間(7 月 8 日-8 月 22 日)調整為 06:30-17:30。

暑輔期間四週(預計 7 月 22 日至 8 月 16 日)調整為 06:30-18:30。

2. 科學館廁所施工，科學館廁所全面停用及全棟樓停水至 3 月底，開學後仍有數天需打除廁所管線，科學館地下室停車場相對位置暫時停止停放車輛。
3. 圖書館左側廁所施工，該廁所停用至 3 月底，相關供水管線需停水至 3 月底。
4. 全校電話更新，學生教室話機線路會固定位置於前門入口黑板旁，開學後廠商會陸續進入辦公室拉電話線，電話位置廠商可要配合各辦公室的需求進行調整。
5. 後山大蓄水池及管線更新，若需停水屆時再行通知。

伍、輔導室報告：

一般行政：

一、工讀申請：112 學年度第二學期工讀申請(即日起至 2/22 週四 17:00 止)，工讀期間：113 年 3 月 1 日至 113 年 8 月 31 日止。

申請表單：<https://forms.gle/i2hr6lg9qVt38pUh7>

二、青澀芷蘭獎助學金：線上申請截止時間是開學第一天(2/16)(發放成績單後)預計 2/20 面試。

三、導師輔導學生紀錄：

輔導紀錄的重要性

1. 教學或輔導參考：學生家庭狀況、學校生活、課業成績、人際表現，提供輔導教師清楚了解、建構該生可能個性，據此作出診斷並擬定輔導策略。

2. 記錄學生成長過程：學生轉介二、三級輔導，使接手老師、輔師對學生成長軌跡有初步了解。
3. 輔導成效紀錄：當學生發生特殊事件時，記錄當下處理方式(例如：電聯通知家長、通報 XX 處室)，日後若有其他突發事件時，對教師有保障。

紀錄時機定期記錄：由班導師填寫，每位學生每學期至少輸入一筆文字訪談資料(面談、電訪、家訪、訊息)。即時記錄：導師可依學生概況、家長回應、輔導和處理方式、突發危機、法定通報事件，隨時填寫輔導紀錄。

lcampus 系統 <https://lcampus.net/intl?lang=zh-TW>

【輔導】班導師：功能介面教學手冊

<https://support.ischool.com.tw/hc/zh-tw/articles/900002279883>

政令宣導：

「家庭暴力防治法」部分條文修正通過 資料來源：保護服務司

<https://www.mohw.gov.tw/cp-16-76642-1.html>

本次修正重點如下：

一、強化被害人保護措施

(一) 周延保護令保護措施及效力

增列法院核發通常保護令得禁止相對人之特定家庭成員查閱被害人及受其暫時監護之未成年子女戶籍、學籍、所得來源相關資訊；另通常保護令之變更或延長，於通常保護令期間屆滿至法院裁定前，原保護令不失其效力，以有效維護被害人人身安全。

(二) 增訂家暴被害人性影像之保護措施

增列防止被害人性影像遭散布之相關保護措施為保護令類型，並納入違反保護令罪範疇；增訂網際網路平臺提供者、網際網路應用服務提供者及網際網路接取服務提供者，知有家庭暴力被害人之性影像，應先行限制瀏覽或移除與被害人性影像有關網頁資料及保留相關資料之義務及違反時之罰責。

(三) 強化未同居親密關係暴力被害人保護措施

為周延未同居親密關係暴力被害人人身安全保護及相關扶助措施，增列準用本法第三章刑事程序及第五十八條第一項被害人經濟補助等相關規定。

二、強化再犯預防措施

擴大檢察官得聲請預防性羈押或法院得命羈押之範圍，除被告違反檢察官或法院所定應遵守之禁止實施家庭暴力之命令得聲請或命羈押外，增訂被告違反檢察官或法院所定應遵守之禁止騷擾、跟蹤、聯繫或遠離住居所、學校、工作場所特定距離之命令，犯罪嫌疑重大，且有事實足認被告有反覆實施家庭暴力行為之虞者，檢方即得聲請預防性羈押或法院得命羈押。

三、增訂童年遭受家庭暴力之成年被害人保護措施

增訂被害人於未成年遭受家庭成員實施家庭暴力或性侵害行為，得向戶政機關申請註記限制戶籍查閱，且前開童年創傷經驗如持續影響其日常生活，直轄市、縣（市）政府應提供身心治療、諮商或社會與心理評估及處置。

四、保障同性婚姻權益

參照民法第九百六十九條有關姻親的規定，修正本法所定家庭成員有關姻親之範圍，俾使同性婚姻當事人與其配偶之四親等以內親屬發生家庭暴力時，均受本法保護。

陸、圖書館報告：

112 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。

(一)持續推廣閱讀活動,提升校園學習氛圍。

1、112 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

(1)閱讀心得寫作比賽投稿時間

112 第二學期：113 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

112 第二學期：113 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 2/22(四) 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)112 學年度第 1 學期全國高級中等學校學生閱讀心得與小論文寫作比賽

1121010 梯次中學生網站閱讀心得寫作比賽本校學生投稿作品榮獲特優 5 篇、優等 17 篇、甲等 17 篇，總計 39 篇。本校獲獎率 64%，感謝陳○竹、蔣○琳、劉○治、陳○穎、鄭○美、應○華、薄○昀、鄭○勻等指導老師努力付出。感謝洪○穗、李○仁、李○峰老師協助批改審閱。1121015 梯次全國小論文寫作比賽成績公告，感謝本梯次洪○穗老師協助指導學生榮獲甲等。

2、歡迎師生同仁推薦優質新書提供圖書館列入 113 學年度圖書採購書

目，將於 2/17(六)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 3/8(五)繳交紙本至圖書館，線上表單填寫截止日期：3/10(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、圖書館工作會議保留最終選書權。



圖書館好書推薦單

(二)強化彈性學習架構,提升自主學習品質。

本校彈性學習 1 學生自主學習升級 3.0(如下圖)



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 112-1 高二自主學習指導教師，引導學生自主學習，受益良多!!

國文科：林○慧老師

英文科：方○枝、鄧○怡老師

數學科：蔣○融老師

社會科：鄭○勻、呂○皋、林○幸、吳○萍、張○勛老師

自然科：張○壽、邱○智、孫○中老師

藝能科：王○弘、方○欽、林○葳、蘇○瑩、陳○心、張○珍、翁○珮、胡○月、黃○榮老師

112-2 高一、二彈 1 自主學習預計規畫高二彈 1 執行共 11 周，高一彈 1 執行共 7 周，本學期指導教師之安排，將依照上學期第二次各科教學研究會提供之建議名單及實際高一二學生撰寫計畫領域來排定，再次感謝所有教師及各班導師的用心指導及付出！（名單統計如下）

112-2 自主學習指導老師輪序

地理科 1. 吳○萍
 歷史科 1. 蔡○真 2. 蕭○雅 3. 陳○玉
 公民科 1. 鄭○勻 2. 呂○皋 3. 林○幸
 英文科 1. 張○霽 2. 陳○玫 3. 簡○娟
 國文科 1. 張○威 2. 孫○馨 3. 陳○竹
 數學科 1. 王○楨 2. 張○瑋 3. 陳○慧
 自然科 1. 張○壽 2. 邱○智 3. 孫○中(順位 2-柯○純)
 音樂科 1. 陳○心 2. 鄭○元
 美術科 1. 蘇○瑩 2. 林○葳
 生涯規劃 1. 方○芬 2. 黎○玉
 資訊科 1. 王○弘 2. 陳○潔
 生活科技 方○欽
 健護 胡○月
 家政 張○珍
 體育科 1. 陳○燕 2. 周○民

3、112 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)「自主啟航・無限學習」——引領基隆區學生通往自我實現之道路

112 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，除了延續先前基隆市教育處、各大學端線上與實體資源的整合實施之外，本學年度更加針對師生自主引導、學習策略與成果展現再升級，提出更有別以往的推廣策略，結合社區資源與環境，一方面提供區域內社區與館校間實質交流，增加區域內校際對話；二方面提升師生增能與提供自主執行前後的規劃與統整，希冀更加精緻化引領基隆區學生通往自我實現之道路。

本學期在執行計畫中持續秉持精進和優化之精神，在召集學校與各校間推動自主學習之下，積極不斷提升和凝聚區域內夥伴間交流與共好，並推出各項推廣策略，以促進區域內夥伴間自發、互動、共好。首先自主學習規劃期，除了例行工作會議說明外，本區推出基隆區師生共備分享會活動，結合區域內社區(86 設計公寓)資源，邀請返鄉創業青年少年阿公——方子維講師，從其走出教室外的人生學習經歷，經歷在地出走邁向國際，再從國際回歸到家鄉在地，那股自我深入鑽研與從事熱愛事務的學習動力，皆讓我們重新定義了「學習」這件事，提升學生檢視自我學習精進的學習態度和高度，點燃孩子們內心渴望學習和透過學習而來的成就感。另辦理教師自主學習增能工作坊，邀請高雄市國教輔導團高中團自主學習專案支援教師葉士昇講師，分享講題：「自主學習計畫撰寫和學習歷程檔案引導與製作」，講師多年的入班實施教學經驗，搭配資訊專長與工具輔助，累積相當多實戰體驗並與時俱進，在場提供研習教師多項實用的架構與工具，協助老師直接能上手來輔助與引導學生。透過師生共備、增能精進，適時適當地優化本階段學生自主之質性發展。



師生共備分享會合照	講師與學員間互動性高	教師增能工作坊授課互動
-----------	------------	-------------

接著在自主學習統整期，除了區域內夥伴學校們積極參與 112 學年度教育部高中優質化及前導學校「為自己學習的學生自主學習論壇暨分享會」北東場發表，促進本區同學與北東區各校學生交流共享自主成果之外，本區亦舉辦「共賞·共學·共好」跨區參訪活動，帶領師生考察宜蘭區召集學校（蘭陽女中）推動學生自主學習課程規劃及運作的經驗，觀摩學生發表，並促進師生間的教育交流。透過區域間的參訪交流，讓彼此間師生共學，區域共好，讓孩子被看見；讓孩子看見更多的可能！在這趟引領基隆區學生通往自我實現之道路上，期待孩子莫忘學習的初衷與喜樂，真正看見學習帶來的成長與喜悅，帶走一輩子無止境的無限學習。

		
北東場論壇暨分享會發表	跨區參訪活動大合照	跨區參訪活動觀摩交流

4、112-2 高一、高二「彈性學習 1」課程規劃如下表

112 學年度第二學期高一、二「彈性學習 1」課程規劃 112.01.22

週次		日期	階段	課程內容/授課老師/授課地點			
				高一		高二	
一	2/16	拉進我們與大學的距離		高一競試		自主學習再啟航：彙整與檢視 1.112-1 自主學習成果上傳平台作業 2.反思中提出建議與後續執行規劃 3.112-1 自主學習計畫規劃探討	
						導師	原班教室
二	2/23			自主試探·成就學習 (探索講座)		高二學生自主學習計畫線上申請完成	
				各領域講師	科學館指定教室	導師	原班教室
三	3/1			自主啟航 高一增能微課程 (計畫力·管理力)		高二自主學習(一) 指導老師/相對應位置	
				講師	活動中心		
四	3/8			輔導室 1：自我探索-性向測驗 3/4-8		高二自主學習(二) 指導老師/相對應位置	
				輔導老師	相對應位置		
五	3/15			輔導室 2：自我探索-性向測驗 3/11-15		高二自主學習(三) 指導老師/相對應位置	
				輔導老師	相對應位置		
六	3/22			高一學生自主學習計畫線上申請完成		高二自主學習(四) 指導老師/相對應位置	
				導師	原班教室		
七	3/29	自主啟航：我與指導老師的對話		高一自主學習(一)/高二自主學習(五) 指導老師/相對應位置			
八	4/5			清明連假			
九	4/12			高一自主學習(二)/高二自主學習(六) 指導老師/相對應位置			
十	4/19			高一自主學習(三)/高二自主學習(七) 指導老師/相對應位置			
十一	4/26			高一自主學習(四)/高二自主學習(八) 指導老師/相對應位置			
十二	5/3			高一自主學習(五)/高二自主學習(九) 指導老師/相對應位置			
十三	5/10			高一第二次段考、高二畢旅			
十四	5/17			國中會考考場佈置			
十五	5/24			高一自主學習(六)/高二自主學習(十) 指導老師/相對應位置			
十六	5/31			高一自主學習(七)/高二自主學習(十一) 指導老師/相對應位置			
十七	6/7			此時此刻我與導師的對話		定向輔導-測驗解釋、選班群輔導(6/3-6/7) 確切時間、場地另行公布。	
		輔導老師	相對應位置			導師	原班教室
十八	6/14	學生自主學習反思與班級發表 導師/原班教室					
十九	6/21	學生自主學習反思與班級發表 導師/原班教室					
二十	6/28	高一高二期末考					

※113/5/31 第 3、4 節訂為 112-2 本校學生自主學習成果發表(高一高二同步發表)

113/6/14 訂為 112 學年度基隆區學生自主學習成果聯合發表

相關活動辦法另擇日公告。

5、112-2「自主試探成就學習」講座時間，活動進行方式針對上次經驗調整如下，在此說明：

高一自主試探成就學習講座

- (1)執行對象：高一全年級生進行自主試探講座。
- (2)講座名稱：拉進我們與大學的距離之「自主試探·成就學習」
- (3)講座時段：113 年 2 月 23 日(五)第五節彈 1 自主學習時間。
- (4)講座地點：科學館各領域指定教室。
- (5)講座流程：

●講座當天，分成兩場次時段，請全高一務必針對自己感興趣的領域場次來選擇，於 113 年 2 月 20 日(二)放學前完成講座場次 1.2 的選擇領域表單，以利主辦單位統計各領域學生報名意願人數。

表單連結如下：<https://forms.gle/8LAuargDorrtuST96>

●講座當天，分成兩場次時段，請高一學生務必依循選擇領域表單之科學館(各領域指定教室)



自主試探講座調查

場地前往參加。流程如下：

自主啟航~「自主試探・成就學習」講座		
地點	科學館各領域指定教室(請注意公告資訊)	
時間	113 年 2 月 23 日(五)第五節 13:00~13:50	
流程 13:00~13:05	引導入場	僅 5 分鐘請安靜並盡速完成
13:05~13:25	場次 1 分組就位	請高一生務必依循選擇領域表單之第 1 場科學館 (各領域指定教室)場地前往參加。 由各分組講座領域講師精彩分享與 QA 諮詢
13:25~13:30	換場時間	換場僅 5 分鐘請安靜並盡速完成
13:30~13:50	場次 2 分組就位	請高一生務必依循選擇領域表單之第 2 場科學館 (各領域指定教室)場地前往參加。 由各分組講座領域講師精彩分享與 QA 諮詢
13:50~	課程結束/下課 (請同學下課後完成線上講座問卷填寫)	

(三)優化資訊維護管理,構築智慧創新校園。

1、「112 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案」

112 年「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. 提升本校教師之數位資訊素養。2. 補足本校資訊設備(電腦教室)有限的困境。3. 平板車與專科教室之結合，促進學生學習管道之多樣化。4. 數位載具融入校際推廣，促進國、高中端深度交流。

項次	工作項目	達成情形說明	目標值	達成數	備註
1	A1 數位學習工作坊 112/6/16	本校編制內教師人數 104 人 已完成 A1 工作坊 103 人 (達全校專任教師數 99.04%)	82%	99.04%	
2	A2 數位學習工作坊 (112/11/3)	本校編制內教師人數 104 人 已完成 A2 工作坊 104 人 (達全校專任教師數 100%)	82%	100.00%	
3	數位素養相關議題 教師增能培訓	本校編制內教師人數 104 人 已完成 93 人 (達全校專任教師數 89.42%)	10%	89.42%	112/11/30 資安研習 112/12/01 彈性加分評 量紀錄模組 研習
4	資訊組長(或資訊負 責人員)增能研習	參與研習 1 人 6 場次	--	--	
5	入校輔導 (邀請輔導教授入校 輔導)	教授入校輔導共 2 次 本校計 1 教師參與輔導	2	2	112/6/5 112/9/15 感謝劉○彰輔 導教授
6	教學教案	入校輔導後至少完成 1 份數	1	1	公開觀課教

項次	工作項目	達成情形說明	目標值	達成數	備註
		位學習教學教案 需為 112 年新完成教案			師教案
7	公開觀課、議課 (邀請輔導委員觀課)112/9/14	112/12/31 前完成至少 1 場數位學習模式教學 (每年度公開觀課老師應不同)	1	1	感謝地理科 吳○萍老師 協助
8	學生問卷	學生自主學習量表問卷填寫計 11 份	16 份	11 份	公開觀課 309 班學生
9	教師問卷	教師教學成效問卷填寫計 1 份	1 份	1 份	公開觀課教師
10	其他	其他特殊做法、參與競賽資料、參與推廣展示等	--	--	數位載具融入校際推廣，促進國、高中端深度交流

2、113 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案即將開始推動，歡迎各科教師踴躍參與教學計畫實施(參與公開觀議課)，提升數位融入教學與自主學習(四學)的優化。

3、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。

4、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：

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。

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。

循往例每學期會辦理校內資通安全研習 3 小時，113 年上半年預計辦理時間為：113 年 5 月 9 日(周四)下午一點到四點，敬請同仁務必參加!如不克前往亦可自行參加線上研習，以符合 113 年度之規定。

4、本校 113 年度資訊及網路設備委外維護，由曜信資訊有限公司施嘉新先生繼續承辦。服務時段：週一上午、週二下午、週四上午、週五下午。請各班「圖書股長」務必於開學第 1 週填畢該班每學期「未」在班級上課的節次」之表單，以利提升班級資訊設備之維護。表單連結如下：

<https://reurl.cc/eLzDRR>



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，使用帳號登入：帳號→帳號：學校信箱@前開頭，密碼：未變更同 112-1 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

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，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

(2). 去年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。請多注意！

7、國教署來函轉知：本校資通安全責任等級經行政府核定降為D級。感謝全校各位同仁的一同努力，新年度起但仍需要大家一起維護和遵守資安規範，以利維護等級及杜絕資安事件。「私接」無線基地台(AP)、使用教育部禁用品項「大陸品牌」等，皆可能影響本校網路安全，請勿試法。

表一、國立基隆女子高級中學 113 年度 100 週年校慶活動甘特圖(圖書館負責部分)20240111

事項	2023.4	5	6	7	8	9	10	11	12	2024. 1	2	3	4	5	6
1. 校慶校門大圖輸出	已完成														
2. 百年專刊	(編撰)									(訂購)				(核銷)	
2.1 數位建檔/資料收集	畢冊/校刊/校訊數位建檔(已完成) 校史室文物數位建檔(獎盃文物進行中)→ 捐贈文物照片數位建檔(部分完成)→→→							→→ →→							
2.2 資料彙整/建置 補足架構				校史資料彙整豐厚(進行中) →→→→→→→→											
2.3 採訪/撰寫/ 融入教學	(專訪盧市長秀燕、秀芳姊妹)			聯繫培訓學生	112.08.21(-)13:00 中天新聞台專訪盧秀芳學姊	編撰書寫	10/23(-)15:30 台中市政府專訪盧秀燕市長	修稿潤飾		定稿					
	(傑出校友遴選與資料收集)			傑出校友遴選→→→→→→→→				彙整編撰 修稿		修稿 定稿					
	(高中第二屆校友採訪)							11/9(四)1300 校長室(黃益珠等)	修稿	修稿 定稿					
	(校內職員採訪)				8/17(四)放學親師晤談室合作社阿姨				12/4(-)1400圖書館(陳春香潘菊)	修稿 定稿					
2.4	「一家都是女中人」專案							10.11月規劃、草擬	會議通過官網募集	募集 編撰					
2.5 撰寫/完稿				持續撰寫(進行中) →→→→→→→→→→→→→→→→							定稿	定稿完稿			
2.6 美編/校稿/印刷													美編校稿	印刷→核銷	
3. 百年校史特展						策展籌畫→→→→→→→→					(訂購施工)		(核銷)		

2、女中風華・飛越100，百年校慶女中大事，圖書館(校史文物組)已陸續推出系列活動

(2)基女歷史文物募集(感謝校內外同仁、校友、家屬等捐贈文物，以利建檔和展示)。

(3)基女百年校史特展(努力規劃策展中，預計 113 年 4 月 12 日周五開幕再掀熱潮)。

(4)基女百年校慶官方網頁及FB 粉絲專頁設置(請全校教職員生多多宣傳推播)。

(5)基女百年校慶衛星拍攝計畫(活動已於 2023/10/24 完成拍攝，成果出爐，感謝美術科、自然科以及全體師生共襄盛舉!)



(6)基女百年校慶盧氏姊妹專訪(活動已於 2023/08/21、2023/10/23 完成專訪，文章撰稿整理中!)

(7)基女百年校慶我們一家女中人活動招募拍攝中

各位桃李滿天下的老師們好，歡迎大家提供給在校生或是已經畢業的學生，這些同學的家人是本校校友，嬪孫、母女、姑姪、姨甥、姊妹等都行，若願意，歡迎與編輯小組聯繫拍照事宜。或是自行穿著校服拍照以後，附上大名、在校的年代，畢業時的班級，再傳回照片。電話:24278274 分機 700 圖書館林主任或 602 林老師，電子郵件信箱

klgsh700@gml.klgsh.kl.edu.tw 林主任或 vanessa@gml.klgsh.kl.edu.tw 林老師。(活動截止日：113 年 2 月 29 日周四，敬請大家把握機會凝聚女中人的情誼!)

柒、人事室報告：

一、人事動態：

(一)新進人員：林 0 廷教師、侯 0 宇代理教師、蘇 0 璇助理、吳 0 慈助理。

(二)留職停薪：魏 0 朋教師、蔡 0 教師、簡 0 芳教師、謝 0 芬教師、白 0 革幹事、陳 0 煒管理員。

二、業務宣導

(一)113 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，訂於本 (113) 年 2 月 5 日(星期一)至 2 月 17 日 (星期六，下午 5 時截止) 開放教師介聘報名系統受理申請教師登錄資料。請有意願申請介聘教師於前開截止日前至教師介聘資訊作業系統填報資料，並且列印「113 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」且併同相關證明文件，最晚於 2 月 17 日(星期六)以前送人事室初審。

(二)112 學年度第 2 學期子女教育補助費申請，考量教育部拉近方案之定額減免私立大專學生學雜費措施係逕於註冊繳費單直接扣減 1.75 萬元，當事人未能事先選擇，且各學校受理繳回作業時程不一，爰 112 學年度第 2 學期受理同仁申請私立大專校院子女教育補助之彈性做法如下：

1、教育部於 112 學年度第 2 學期已實施拉近方案，定額減免私立大專學生學雜費，每

學期已直接於註冊繳費單扣減 1.75 萬元(以下簡稱教育部補助款),與子女教育補助款無法重複請領。

2、經查子女教育補助額度較高,如申請人擇領子女教育補助,須將教育部已扣減之 1.75 萬元款項退回學校。

3、對有意申請子女教育補助者,仍先行受理,並提醒同仁應繳回教育部補助款。俟同年 4 月 24 日系統通知查核結果,對於有查核異常者,屆時再依總處 113 年 1 月 19 日總處給字第 11340001412 號書函送時程表之說明辦理相關事宜。

(三)重申禁止兼營商業及違法兼職行為,：請同仁注意兼職相關規範,如法令准許其兼職者,應事先以書面報經學校核准,違法兼職,年終考核考列四條三款。

(四)依據教師請假規則第 13 條規定：教師請假、公假或休假,應填具假單,經學校核准後,始得離開。但有急病或緊急事故,得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。同規則 15 條規定：教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假,或請假有虛偽情事者,均以曠職論；無故缺課者,以曠課論。曠職或曠課者,應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

請同仁遵守上開出勤及上下班之相關規定,覈實辦理請假並於辦公時間內不得無故擅離職守,兼行政教師及職員請確實簽到退,如因故(公)無法出勤者,請務必完成請假手續。若短時間短距離外出處理公務,請於事前或事後 3 天內在各单位公出登記簿上登錄。線上差勤系統僅能於事後三日內補請假單,超過三日須以紙本流程辦理請假事宜。

捌、主計室報告：

112 年度決算資料

(一) 收支餘絀預計表：

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:新臺幣元

科 目	本 年 度 預 算 數		本年度決算數		比 較 增 減	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	218,844,000	100.00	225,613,809	100.00	6,769,809	3.09
教學收入	6,355,000	2.90	6,590,292	2.92	235,292	3.70
學雜費收入	12,401,000	5.67	12,274,136	5.44	-126,864	-1.02
學雜費減免	-7,158,000	-3.27	-7,352,970	-3.26	-194,970	2.72
建教合作收入	1,112,000	0.51	1,669,126	0.74	557,126	50.10
其他業務收入	212,489,000	97.10	219,023,517	97.08	6,534,517	3.08

學校教學研究補助收入	189,955,000	86.80	189,955,000	84.19	0	
其他補助收入	18,576,000	8.49	25,026,040	11.09	6,450,040	34.72
雜項業務收入	3,958,000	1.81	4,042,477	1.79	84,477	2.13
業務成本與費用	243,619,000	111.32	253,725,844	112.46	10,106,844	4.15
教學成本	208,233,000	95.15	218,189,322	96.71	9,956,322	4.78
教學研究及訓輔成本	207,123,000	94.64	216,521,215	95.97	9,398,215	4.54
建教合作成本	1,110,000	0.51	1,668,107	0.74	558,107	50.28
其他業務成本	626,000	0.29	238,500	0.11	-387,500	-61.90
學生公費及獎勵金	626,000	0.29	238,500	0.11	-387,500	-61.90
管理及總務費用	34,736,000	15.87	35,152,086	15.58	416,086	1.20
管理費用及總務費用	34,736,000	15.87	35,152,086	15.58	416,086	1.20
其他業務費用	24,000	0.01	145,936	0.06	121,936	508.07
雜項業務費用	24,000	0.01	145,936	0.06	121,936	508.07
業務賸餘（短絀）	-24,775,000	-11.32	-28,112,035	-12.46	-3,337,035	13.47
業務外收入	1,700,000	0.78	1,932,889	0.86	232,889	13.70
財務收入	365,000	0.17	558,962	0.25	193,962	53.14
利息收入	365,000	0.17	558,962	0.25	193,962	53.14
其他業務外收入	1,335,000	0.61	1,373,927	0.61	38,927	2.92
資產使用及權利金收入	655,000	0.30	710,441	0.31	55,441	8.46
受贈收入	600,000	0.27	582,499	0.26	-17,501	-2.92
雜項收入	80,000	0.04	80,987	0.04	987	1.23
業務外費用	1,085,000	0.50	1,397,961	0.62	312,961	28.84
其他業務外費用	1,085,000	0.50	1,397,961	0.62	312,961	28.84
雜項費用	1,085,000	0.50	1,397,961	0.62	312,961	28.84
業務外賸餘（短絀）	615,000	0.28	534,928	0.24	-80,072	-13.02
本期賸餘（短絀）	-24,160,000	-11.04	-27,577,107	-12.22	-3,417,107	14.14

(二) 購建固定資產部分：

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 113 年度

單位:新臺幣千元

科 目	本年度預算數	調 整 數	合 計	決算數	說 明
不動產、廠房及設備	5,345,000	0	5,345,000	5,121,798	

機械及設備	2,598,000	-225,981	2,372,019	2,148,817	1.校務基金 109 萬 2,611 元。 2.自籌經費 4 萬元。 3.優質化 62 萬 7,621 元 4.均質化 9 萬 7,000 元。 5.112 充實一般科目教學設備計畫 19 萬 7,085 元。 6.基隆市政府體育署運動發展基金 9 萬 4,500 元。
機械及設備	2,598,000	-225,981	2,372,019	2,148,817	1.校務基金 101 萬 2,730 元。 2.自籌經費 220 萬 7,862 元。 3.優質化 49 萬 2,633 元 4.均質化 9 萬 2,000 元。 5.111 充實一般科目教學設備計畫 14 萬 9,875 元。 6.111 年國中教育會考試務工作經費 16 萬 9,329 元。 7.111 年推動中小學數位學習實施 計畫 225 萬 8,000 元。 8.基隆市政府體育署運動發展基金 9 萬 3,340 元。
交通及運輸設備	27,000	35,000	62,000	62,000	
交通及運輸設備	27,000	35,000	62,000	62,000	1.校務基金 1 萬 5,00 元。 2.優質化 4 萬 7,000 元。
什項設備	2,720,000	190,981	2,910,981	2,910,981	1.校務基金 137 萬 7,723 元。 2.自籌經費 27 萬 8,121 元。 3.優質化 25 萬 3,000 元。 4.均質化 22 萬 9,000 元。 5.112 充實一般科目教學設備計畫 37 萬 7,637 元。 6.基隆市政府體育署運動發展基金 39 萬 5,500 元。
什項設備	2,720,000	190,981	2,910,981	2,910,981	
合 計	5,345,000	0	5,345,000	5,121,798	

(三)國教署從 112 年 7 月份開始固定資產不止管控執行率，也相對管控達成率，為因應國教屬主計室一在強調固定資產執行率及達成率，請各業務單位案已編列預算積極辦理年度購建固定資產請

購，若無法依月份達成目標，本室會 E-mail 資料請各業務單位說明未執行情形，請配合辦理回復。

玖、提案討論

【提案一】

提案單位：總務處

案由：審議本校「112 學年度第 2 學期行事曆」草案。

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件。

辦法：經 1130129 行政會議確認後，提送 112-2 期初校務會議審議。

決議：

【提案二】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學教師擔任導師辦法」內容修正。

說明：

1. 本校教師擔任導師辦法第六條第一款：「擔任導師、學科召集人、行政人員、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。」及第五款：「一二學年度(含)以後，擔任行政主任（含秘書）、行政組長、學生社團指導教師者，以每學期各正 3.0、2.0、0.5 分積分併入採計。」
2. 上述二款其中對「行政人員」的定義包含行政主任（含秘書）、行政組長等，唯未含協助行政教師。
3. 內容如下修正條文對照表：

辦法：建議協助行政教師可追認積分，追認的年度依教務處協助行政教師聘任學年紀錄。

決議：

「教師擔任導師辦」法修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
------	------	----

第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下： 一、擔任導師、學科召集人、行政人員（含協助行政教師）、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。 （一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。 （二）學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。 （三）同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。	第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下： 一、擔任導師、學科召集人、行政人員、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。 （一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。 （二）學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。 （三）同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。	行政人員備註協助行政教師
---	--	---------------------

附件

國立基隆女子高級中學教師擔任導師辦法

93 年 2 月 21 日校務會議訂定
97 年 2 月 12 日校務會議修正
101 年 6 月 21 日校務會議修正
102 年 2 月 18 日校務會議修正
102 年 6 月 13 日校務會議修正
108 年 1 月 18 日校務會議修正
113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條：本辦法依據教師法第十七條第一項第九款及本校教師聘約約定要項第四項訂定之。

第二條：凡本校專任教師，未擔任行政工作者，均有擔任學校導師之權利與義務。

第三條：擔任導師職務，每次聘期一年，除一年級導師外；擔任高二導師者，以帶領原班級至畢業為原則。

第四條：導師出任排序名單，由各科教學研究會於每年六月底前向學務處提出。排序依下列原則定之：

一、先依積分高低排定科內順序，積分較高者，是否出任導師，優先依其意願。

二、積分排序後，可參酌個人意願或該學科教學特殊需求協調更換之。

第五條：導師出任積分之計算，以任職本校期間，採累計制。

第六條：導師出任之積分計算以學期為單位，計分方式如下：

一、擔任導師、學科召集人、行政人員（**含協助行政教師**）、學校教師會理事長、員生消費合作社理事主席者，積分正 1.0 分。但以下三種情形不在此限。

（一）兼任級導師者，積分正 1.5 分。

(二)學期內請假達十二週以上者，積分 0 分。

(三)同時擔任兩項以上工作者，可累積採計之。

二、擔任專任教師工作者，積分負 1.0 分。但以下兩種情形不在此限。

(一)代理導師滿六週以上，未滿十二週者，積分 0 分。

(二)代理導師滿十二週以上者，積分 1 分。

三、九十二學年度(含)以前，曾擔任導師、學科召集人、行政人員工作者，檢具相關證明後，以每學期正 0.5 分積分併入採計。

四、一〇一學年度(含)以後，擔任資源教室教師及合唱團、女儀隊、管樂隊指導老師者，以每學期正 1.0 分積分併入採計。

五、一〇二學年度(含)以後，擔任行政主任(含秘書)、行政組長、學生社團指導教師者，以每學期各正 3.0、2.0、0.5 分積分併入採計。

第七條：因應本校校務推展之需要，學務處於學年開始前，決定各科擔任導師人數，並依各科所提名單依序擬定導師名單，報請校長聘任之。

但體育班導師聘任順序如下：

一、未兼任行政工作且具運動專長教練之體育科專任教師

二、未兼任行政工作之體育科專任教師

三、具運動專長教練之體育科代理教師

四、體育科代理教師

五、其他科專任教師

第八條：教師原本應出任導師，但因特別因素而不克勝任者，得檢具相關證明向學務處提出申請緩任一年。

第九條：有關導師工作職責範圍包括下列事項：

一、班務處理及班級經營。

二、學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。

三、特殊需求學生之關照及輔導。

四、親師溝通與家庭聯繫。

五、學生偶發事件及申訴事件處理。

六、其他有關班級學生相關事務處理。

第十條：為有效發揮輔導學生事務功能，及了解學生、家長、導師及民眾之回饋與反映意見，學校應定期舉辦下列事項：

一、親師座談會。

二、全校導師工作坊暨會議。

三、班級學生代表大會。

四、家長代表大會。

五、級導師會議。

六、初任導師及新進教師研習。

七、薦派導師參加相關專業知能研習或活動。

八、建置及公告學校行政單位聯絡電話及電子信箱。

第十一條 為提供導師有效之心理、法律及轉介諮商服務，學校應建置下列聯絡窗口：

- 一、教學資源：教務處
- 二、安全保護：學務處
- 三、特殊教育：輔導室
- 四、醫療諮商：健康中心
- 五、心理諮商：輔導室
- 六、法律諮商：學務處
- 七、轉介服務：輔導室

第十二條：導師如遇公假、婚假、娩假及連續三天以上之喪假、病假，所產生之代理導師職務，由學務處協調任教該班之專任教師代理，如遇特殊情況(該班教師均為導師或兼任行政工作教師)，改由學務處尋求其他專任教師擔任。

第十三條：擔任導師具優異表現者，由學務處於每學年結束時，列舉事實簽請校長核定獎勵。

第十四條：本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

【提案三】

提案單位：學務處

事由：修正本校「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」。

說明：

1. 依據本校社團審議小組於112年10月5日本學期第二次會議決議。
2. 本校「學生社團活動補充規定」第七條第二款第二目：「社員轉社申請須經社團審議小組審議通過後始得轉社。」
3. 為簡化學生轉社行政流程，並符應會議減量需求，提出修正「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」。

辦法：修正對照條文如下附表。

決議：

「學生社團活動補充規定」修正對照條文

修正條文	現行條文	備註
第二條 三、本小組 每學年 至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。	第二條 三、本小組每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一(含)以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。	原訂每學期需至少召開一次審議小組會議，下學期會議任務在審議學生轉社申請，配合第七條第二款第二目修正，修改為每學年至少一次。

第七條 二、社員轉社 (二)社員轉社申請須經學務處審核通過後始得轉社。	第七條 二、社員轉社 (二)社員轉社申請須經社團審議小組審議通過後始得轉社。	簡化學生轉社申請行政流程，修改為由業務單位審核。
---	--	--------------------------

國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定

92 年 5 月 28 日學生事務會議訂定
100 年 1 月 14 日學生事務會議修正
100 年 8 月 17 日學生事務會議修正
101 年 1 月 5 日學生事務會議修正
101 年 6 月 1 日學生事務會議修正
102 年 6 月 21 日學生事務會議修正
108 年 6 月 27 日校務會議訂定修正
110 年 2 月 19 日校務會議修正
111 年 1 月 18 日校務會議修正
111 年 6 月 29 日校務會議修正
112 年 8 月 29 日校務會議修正
113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條 依據

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

第二條 審議小組

學生事務處設學生社團審議小組(以下簡稱本小組)。

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

- (一)主任委員:由校長擔任，召開會議並擔任主席。
- (二)副主任委員:由學務主任擔任，主任委員無法主持會議時代理之。
- (三)執行秘書:由訓育組長擔任。
- (四)行政代表:教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、生輔組長。
- (五)教師代表:由教師會推派一人。
- (六)家長代表:由家長會推派一人。
- (七)學生代表:由班聯會推派一人。

二、本小組之任務如下：

- (一)審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲。
- (二)審議社團指導老師聘任事宜。
- (三)審議其他相關重要事宜。

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

第三條 社團活動時間規劃依學務處公告之時間進行。每學年不得少於 24 節。

第四條 社團活動參加對象

學生社團活動參加對象以本校在校學生為原則。

第五條 社團之類別

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

一、學術活動類 二、藝術活動類 三、康樂活動類 四、體育活動類

五、技能活動類 六、服務活動類 七、其他活動類

第六條 社團成立、停止運作與解散

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

(一)填寫社團組織成立申請表，並提出社團組織章程草案及課程活動計劃，送交訓育組。社團組織章程及課程活動計劃不得違反校規等相關規定。

(二)社團成立後一週內，應召開會議並將會議記錄、學期工作預定進度表、社團幹部名單及社員名冊送交學務處備查。

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

三、其他相關規定

(一)社團停社後，其社員由訓育組輔導轉至名額未滿的社團。

(二)停社期限屆滿之社團，得於下學年選社時，開放學生申請入社。

(三)停社期間不得於下學年申請成立同類別、性質之社團。

(四)每學年學生社團活動課程結束前，各社團需填繳下一學年社團幹部續留名單至訓育組，以利社團組織運作。

(五)前款社團幹部續留人數未達 4 人者，學務處考量全校社團整體發展，得予以該社團停社。

第七條 社團選社與轉社規範

一、社員招收：

(一)社團人數：各社團應由學務處就現有師資、場地、設備、經費等條件參考社團指導老師意見後，決定社團社員人數。

(二)星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社得於學生選填社團作業前甄選社員。

(三)各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，辦理社團招收社員之宣傳活動。

(四)學生於每學年開學後依學務處規定之時間及辦法選填社團，由學務處依學生選填之社團進行(電腦)分發作業。

(五)學務處公佈社團成員名冊後一週內，接受學生申請複查選社相關事宜。

二、社員轉社：

- (一)社員轉社須於上學期第一次社課後一週內或下學期第一次社課上課前一週至學務處提出申請，逾時恕不受理。
- (二)社員轉社申請須經學務處審核通過後始得轉社。
- (三)社員每學年限轉社一次。
- (四)通過申請轉社之社員，由訓育組依序輔導轉至人數最少的五個社團中。

三、轉學生選社：

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

第八條 社團指導老師及社團幹部

一、指導老師：

- (一) 每一社團應設指導老師一名，以聘請校內有專長之教職員工為原則，任期一學年。
- (二) 社團指導老師須外聘時，應檢具身份證及學、經歷證明向學務處訓育組提出申請，經本小組審議後聘任之。
- (三) 指導老師應參加社團指導老師座談會，且負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作，並作為學務處與社團溝通之橋樑。
- (四) 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，且於每次社團活動到場指導，負責點名及秩序之維持，並評量社員之學習表現。
- (五) 指導老師未能配合本校之教學與管理時或指導老師違反「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第6條、第7條、第8條時，學務處得取消其指導資格，解除聘任。
- (六) 校內及校外指導老師鐘點費由學校編列預算，按實際授課時數核撥之。
- (七) 星籟合唱社、風籟管樂社及風華女儀社等社團指導老師得遴選參加競賽或表演之社員。

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

- (一) 社長：每一社團應選社長一名，在學務處及指導老師下綜理社團一切事務，並對外代表該社團。
- (二) 副社長：每一社團應選副社長一名，副社長負責協助社長處理社團事務，並負責社課前領取社團記錄簿及點名工作。
- (三) 各社團得視情況需要分設下列各組：
 1. 研修組：負責計劃並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之訓練事項。
 2. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編列及各項會議與活動之紀錄、繳交等工作。
 3. 活動組：負責各項活動之策劃、申請、執行及繳交成果。
 4. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、保管、借用。
 5. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

6. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之聯繫，社團活動資源之爭取。
7. 網管組：負責社團網頁之建置，定期更新、維護之作業。
8. 聯絡組：負責社員聯絡網之建立，社員集合、傳達訊息之聯絡工作。
9. 衛生組：負責社團集社場所清潔，督促社員保持教室整潔。
10. 文宣組：負責活動海報製作及宣導工作。

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

第九條 社課活動實施

一、社團課程：

- (一) 社團課為正式課程之一部分，學生均須依分配或登記之社團參與活動，未確實參加者登記為曠課；社員之表現，列入期中獎懲及期末德行評量。
- (二) 各社團應於社課開始一週內將學期課程計劃、工作計劃、預收社費金額概算表、相關會議記錄、幹部名單各 2 份整理成冊（電腦繕打、A4 縱向格式、橫書）送交學務處備查。
- (三) 各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並儘量提昇學生才藝以代表學校參加對外各項比賽及活動。
- (四) 社團一切校內、校外公告啟事、海報繪製、刊物出版或其他章則之訂定等，均不得與校規抵觸，亦不得違背教育宗旨，且應事先請指導老師核閱，再呈學務處訓育組蓋印後始得公佈。
- (五) 社團屬校內組織，未經向學務處報准，不得對外接受、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告。

二、社課地點：

- (一) 由學務處統籌規劃校內教室及各公共活動場所，於社團活動實施時間開放使用，若有特殊需求，社團應於開學一週內向學務處提出使用場地申請。
- (二) 如有外借情形，應由外借單位於社團活動一星期前通知學務處，以便協調社團變更活動場地。

第十條 社團之財產、經費收支管理及收退費基準

- 一、各社團可視情況需要酌收社費(每人每學期 300 元以下)供社團運用，經報請學務處通過始得以進行。
- 二、社團活動經費由參加社員自行負擔為原則，並須由社團依案個別提出經費概算表報請學務處通過始得收費。
- 三、社團所有活動相關經費之收支、運用，應建立明細表列於帳冊備查；收費時應開立經學務處核章之收據。
- 四、學務處得以輔導立場訂定具體之社團經費管理辦法，協助社團財務正常運作。
- 五、學年結束，剩餘之社費經社員大會決議辦理退費或移交。

第十一條 校內、外活動辦理

- 一、社團活動應以不耽誤正課，及在校內辦理為原則。若有特殊原因，須請准公假後，始得利

用上課時間從事活動，且段考前一週及當週考前不得申請活動。

二、校內活動：

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

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

(二)注意事項：

1. 社課以外之平日校內社團活動，須於該活動三日前至訓育組申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表，學生應先告知家長並注意安全(17:30 前離開後山，19:00 前結束)，且不得影響校內其他活動之進行，若有特殊情形則另案申請。
2. 假日校內社團活動，活動時間為 8:00~16:00，申請此段時間者須於該活動三日前提出申請，並附上【課後/假日】社團活動留校申請表、指導老師與家長同意書。
3. 午休時間(12:20~12:45)進行社團活動，須於該活動當天前至訓育組提出申請，並附上【午休】社團活動集社申請表、請准公假後始得進行，且每星期至多二次，若有特殊情形則另案申請。
4. 社團於校內召開幹部、社員會議或舉辦各項活動，應先依規定報請學務處通過及指導老師同意始得進行，學務處得派員指導；如需要請校外人士擔任教練指導或作學術演講時，應事前報請學務處核准。
5. 社課以外之活動場地借用，須事先於學務處訓育組申請，核准後至該場地鑰匙保管處室登記，完成程序後始得借用，惟學校辦理活動時得優先使用。場地使用完畢後應回復原貌並當天歸還鑰匙，若違反規定查經屬實，一個月內不得提出申請並不得使用該場地(社課時間除外)。
6. 違反之社團(社員)視情節輕重依校規處理。

三、校外活動：

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

1. 填報活動申請表件（含活動相關資料、參加成員名單）。
2. 經費收支預算明細表。
3. 指導老師(或校內師長)全程參與同意書，若指導老師無法參與，則帶隊老師人選需由社團幹部家長具名切結同意全程陪同。
4. 家長同意書。

5. 社團應於活動完成後一週內繳交「活動成果報告」至學務處訓育組。

(二) 注意事項：

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

第十二條 社團成果與評鑑

一、成果發表：

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

二、社團評鑑：

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

第十三條 輔導及獎勵：

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

第十四條 本規定除第二條外，如有未盡事宜，得經本小組審議補充修正之。

第十五條 本規定經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

【附表一】學生社團違規事件處置輔導一覽表

項次	違規事項	初次違規者	累計違規者	備註
(一)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義辦理或參加校外、校際等各類型活動。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務十次，並記違規兩點；前述人員須接受輔導講習。	三年內違規記點累計達十點者，該社團得予以停社。	一、因第八條第二項規定：「社團幹部均不得有小過處分以上之記錄」若社長及副社長因故被記小過處分時，該社團需辦理社長及副社長改選事宜。 二、處以停社者，須加註停社期限。 三、社團違規處分視情節輕重，最高得處以左列相關處分。 四、學務處得視情節輕重，取消該違規社團(社
(二)	對外接受邀約、行文及參與活動或進行勸募、拉廣告或其他有損校譽之行為。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		
(三)	社團活動有違反法令、校規、公共秩序或善良風俗。	社長、副社長、相關幹部及社員依學生獎懲實施要點辦理；前述人員須接受輔導講習。		
(四)	雖取得學校初審同意而後未依規定繳交社團活動計劃書者視同私自辦理。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		
(五)	未取得學校同意而私自以學校(社團)名義在校內外(包含放學後、假日)集社。	社長、副社長、及相關幹部及社員處改過遷善服務五次，並記違規一點；前述人員須接受輔導講習。		

(六)	評鑑成績為丁等。	第一學期評鑑成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記警告兩次；前述人員須接受輔導講習。	學年評鑑平均成績為丁等者，社長、副社長及相關幹部記小過乙次。連續兩學年社團評鑑成績均為丁等者，得予以停社。	<u>員)參加社團競賽或表演活動之資格。</u>
-----	----------	--	---	--------------------------

【提案三】

提案單位：學務處

案由：修正本校體育班發展委員會組織章程。

說明：

- 一、依 111 學年度體育班實體訪視委員之意見：「修正該校體育班發展委員會組織章程第二條之任務內容，以符應現行體育班發展主軸以及體發會功能之發揮。」
- 二、本案經 112 學年度第一學期第 4 次體育班發展委員會修訂(113 年 1 月 24 日)。
- 三、修正對照表如附件。

辦法：如說明。

決議：

「體育班發展委員會組織章程」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
------	------	----

第二條 本會之任務如下： 一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。 五、督導運動訓練。 六、辦理體育班校內自我評鑑。 七、指定體育班召集人及遴任導師。 八、其他有關體育班發展事項。	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。	依據 110 年 03 月 02 日修訂之<u>《高級中等以下學校體育班設立辦法》</u>第八條條文。
第九條 體育班課程規劃小組：成員包含校長、學務主任、教務主任、教學組長、體育班科召集人、六大學科代表老師各一人、體育班導師三人、專任運動教練、家長代表、體育班學生代表、專家學者。單一性別委員人數不得少於委員數三分之一。	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。	1. 確定行政人員。 2. 確定各領域科目授課教師代表。

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
113 年 2 月 15 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、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
- 二、審議學生對外出賽事項：內容包括出賽之課業成績基準及每學年度出賽、培訓計畫。
- 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。
- 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。
- 五、督導運動訓練。
- 六、辦理體育班校內自我評鑑。
- 七、指定體育班召集人及遴 任導師。
- 八、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：成員包含校長、學務主任、教務主任、教學組長、體育班科召集人、六大學科

代表老師各一人、體育班導師三人、專任運動教練、家長代表、體育班學生代表、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。

【提案四】

提案單位：學務處

案由：修正本校性別平等教育委員會組織章程。

說明：

1. 依據性平法第九條，學校之性別平等教育委員會，置委員 5 人至 21 人，採任期制，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。
2. 為提升本校行政效率，經本校性別平等委員會會議(112.09.01)決議：113 學年組織由原 19 位委員精簡至 13 位委員，聘任業務相關和具性別平等意識之教職員工。
3. 修正條文對照表如下附表。

辦法：如案由提請討論。

決議：

「性別平等教育委員會組織章程」修正條文對照表

修正條文	現行條文	備註
第 4 條 組織與任期 <u>性平會置委員十三人</u> ，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之 <u>行政代表及教師代表九人</u> 、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人，行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。	第 4 條 組織與任期 性平會置委員 <u>十九</u> 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之行政代表及教師代表十四人、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人 <u>及性別平等教育相關領域之專家學者一人為委員</u> ，行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。	

國立基隆女子高級中學性別平等教育委員會組織章程

96 年 12 月 28 日性別平等教育委員會會議訂定

99 年 1 月 8 日性別平等教育委員會會議修正
100 年 6 月 22 日性別平等教育委員會會議修正
101 年 3 月 6 日性別平等教育委員會會議修正
104 年 1 月 15 日性別平等教育委員會會議修正
104 年 1 月 15 日性別平等教育委員會會議修正
106 年 9 月 22 日性別平等教育委員會會議修正
113 年 2 月 15 日校務會議修正

第一條 依據

本組織章程依性別平等教育法第六條規定訂定之。

第二條 目的

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境。

第三條 任務

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- 一、統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與別平等教育法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第四條 組織與任期

性平會置委員十三人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之行政代表及教師代表九人、職工代表一人、家長代表一人、學生代表一人。行政代表、教師代表及職工代表由校長就具性別平等意識或相關領域專長之教職員工優先聘任。本委員會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

第五條 會議

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議之原則。本委員會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

第六條 組織分工與職掌

性平會下設置行政組、防制與宣導組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

一、行政組	負責單位	協辦單位
-------	------	------

(一)統整各單位相關資源,擬定性別平等教育實施計劃,落實並檢視其成果。	學務處	各處室
(二)研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防制規定等相關規定。	學務處	輔導室
(三)召開性平會議及相關行政事宜。	學務處	
(四)建立校園性平事件及加害人檔案資料,並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。	學務處	輔導室

二、防制與宣導組	負責單位	協辦單位
(一)規劃辦理學生、教職員工、家長之性別平等教育的防制與宣導相關活動。	學務處	輔導室 人事室
(二)受理疑似校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理窗口,並召開緊急應變會議。	學務處	各處室
(三)涉及校園性平案之通報。	學務處	

三、課程與教學組	負責單位	協辦單位
(一)發展性別平等教育課程之教學、教材及評量;教材之編寫、審查及選用,應符合性別平等教育原則。	教務處	各學科
(二)規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治法、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學,並且每學年應實施課程或活動至少四小時。	教務處	各學科
(三)協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。	教務處	
(四)安排性平事件當事人皆受性別平等教育課程相關事宜。	教務處	
(五)其他有關性別平等教育課程與教學事務。	教務處	

四、諮商與輔導組	負責單位	協辦單位
(一)擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫,並向性平會提出報告。	輔導室	

(二)提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。	輔導室	學務處(法律諮詢)
(三)提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。	輔導室	學務處(健康中心)
(四)其他有關性別平等教育之輔導事宜。	輔導室	各處室

五、環境與資源組	負責單位	協辦單位
(一)建立安全及性別平等之環境	總務處	
(二)辦理校園安全空間檢視說明會,公告檢視成果、並做成紀錄。	總務處	
(三)繪製並更新校園危險地圖,改善校園空間安全。	總務處	
(四)其他有關性別平等教育之環境與資源業務。	總務處	

第七條

如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時,依行政程序法之規定,應主動迴避。

第八條

本組織章程如有未盡事宜,悉依「性別平等教育法」等相關規定處理。

第九條

本組織章程經校務會議審議通過,陳奉核定後實施,修正時亦同。

【提案五】

提案單位：教務處

案由：本校「課業輔導實施計畫」,修正為「課業輔導實施要點補充規定」

說明：

(一)依據教育部 112 年 12 月 27 日臺教國署高字第 1120177229 號函辦理。

(二)國教署專案小組於112年9月27日實地訪查本校教務運作情形,核有應檢討改善事項;其中有關本校之「課業輔導實施計畫」,建議修正為「課業輔導實施要點補充規定」,再依「課業輔導實施要點補充規定」訂定各學期及寒暑假「課業輔導實施計畫」。

(三)修正前後對照表,如下：

辦法：本補充規定經校務會議通過,陳校長核定後實施,修正時亦同。

決議：

	修正名稱	現行名稱	備註
	國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定	國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施計畫	

條	項	修正條文	現行條文	
二		國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。	國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。	
十三		本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。	

【提案六】

提案單位：教務處

案由：審議本校學生編班及轉班群作業原則。
說明：

- 一、依據教育部 112 年 5 月 11 日臺教授國部字第 1120050691A 號令，修正之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。
- 二、112 年 7 月 5 日臺教授國字第 1120089496 號函及 112 年 8 月 15 日臺教授國字第 1120106565 號函，兩次重申各高級中等學校之學生編班及轉班作業，應確依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則：除第 6 點明定依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他各該主管機關核定班別（例如：科學班、雙語實驗班等）所招收之學生以外，應確依第 7 點規定，依「常態編班」原則編班。
- 三、112 年 10 月 31 日擬訂本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，並經 11 月 6-9 日各學科教學研究會議討論，蒐集教師同仁意見。
- 四、修正後之本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，再經 112 年 12 月 12 日教務會議、112 年 12 月 25 日行政會議，修正後通過。
- 五、113 年 1 月 19 日教育部國教署林先生致電指導，再修正後之本校學生編班及轉班群作業原則(草案)，如附件二

辦法：本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

附件一

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施要點補充規定

102 年 6 月 13 日校務會議訂定

110 年 8 月 31 日校務會議修正

112 年 6 月 29 日校務會議修正

113 年 2 月 15 日校務會議修正

- 一、依據：高級中等學校課業輔導實施要點。
- 二、國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本補充規定。
- 三、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。
- 四、學校辦理課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。

- 五、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，但不得提前講授各該科目教學計劃表所定之課程內容。
- 六、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。
- 前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾九十節，且不得於國定假日及例假日實施。
- 寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。
- 前二項所定之節，每節為五十分鐘。
- 七、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。
- 前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至二十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
- 學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 八、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願。
- 學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長。
- 前二項為同意參加者，學校始得收取課業輔導費。
- 九、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，並得自由編班。
- 十、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；學校應加強學生之生活輔導。
- 十一、課業輔導費支用項目及基準如下：
- （一）教師鐘點費：每節得於公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表之高級中等學校支給數額至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
- （二）教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- 前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。
- 十二、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。
- 十三、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立基隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則

113年2月15日校務會議訂定

九、依據

- 甲、教育部112年5月11日臺教授國部字第1120050691A號令修正發布之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

乙、教育部 110 年 08 月 12 日臺教授國部字第 1100090282E 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

丙、本校數理科技實驗班計畫。

十、編班及轉班群委員會

十一、成員：設置主任委員一人，由校長擔任，委員由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、教學組長、註冊組長、各學科召集人 6 人、教師會代表 1 人及家長會代表 1 人組成。

十二、任務：

- (一)審議本校學生申請轉班群事宜。
- (二)研議本校學生編班及轉班群相關作業及規定事宜。
- (三)審議學生編班及轉班群申訴案及處理緊急事件事宜。
- (四)處理其他學生編班及轉班群事宜。

十三、編班原則

七、高一新生編班

- (一)普通班：各招生入學管道錄取學生依國中教育會考成績 S 型常態編班。
- (二)體育班學生，依招生錄取班別編班。
- (三)數理科技實驗班：依本校數理科技實驗班計畫之甄選方式，錄取編班。

八、高二編班

- (一)高一就讀數理科技實驗班及雙語實驗班學生，以原班直升高二數理科技實驗班及雙語實驗班為原則；另以學生學習表現、個人意願及配合班級經營狀況，作為轉出或轉入依據。
- (二)高一其餘普通班學生以學年度平均成績排序作為 S 型常態編班之依據，同分比序為國文→英文→數學；並依個人能力、興趣及未來生涯規劃，填寫「班群選填單」，經家長簽章同意及導師、課程諮詢教師、輔導教師輔導後，依據班群課程屬性進行適性編班。
- (三)高一體育班學生原班直升高二體育班。

肆、轉班群與轉班

一、普通班學生轉班群

高二學生編班後，若發現性向不合，經各項輔導仍無法適應者，可於高二第 1 學期開學前、高二第 1 學期之 12 月或高二第 2 學期之 6 月，於規定時間內，向註冊組領表提出轉班群申請。每生申請轉班群以一次為限。

二、數理科技實驗班學生之轉出與轉入

(一)轉出：

- 1.申請轉出：學生本人得考量其興趣、性向、學習成效及預期目標等因素，於每學期末主動申請轉出。
- 2.輔導轉出：學生適應不良，經導師、任課教師提報，足以影響實驗課程之進行時，得參考學生意願，並經實驗教育委員會同意後，輔導轉出。輔導轉出最晚於高一結束前辦理。

(二)轉入：如有缺額，在學期末得由學生依個人意願提出申請，經實驗教育委員會參酌學生高一學習狀況後，擇適合之學生轉入數理科技實驗班。

三、體育班學生之轉出與轉入

(一)體育班轉入普通班：

- 1.經導師、教練、課諮老師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生

之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。

2. 學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加普通班轉班考試後，經編班及轉班群委員會審議，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

(二)普通班轉入體育班：

1. 經導師、課程諮詢教師、輔導教師與學生進行晤談輔導，並與家長訪談確認知悉學生之轉出意願。輔導期至少一個月，或總數達六次以上。
2. 學生於第2次段考後至第3次段考之間，始得向註冊組領表，向體育組申請，申請學生須參加體育班術科考試後，經體育班發展委員會審議通過，始得轉入，申請轉換班級以一次為限。

伍、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會