

國立基隆女子高級中學

113 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：113 年 8 月 29 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「113 學年度暑假行事曆」草案。

說 明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件一。

辦 法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

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：審議本校「校務發展計畫」修正草案。

說 明：本校校務發展計畫於 108 年 6 月 27 日校務會議修正至今，今依各單位提出之修正內容進行彙整，詳如附件。

辦 法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案三】

提案單位：人事室

案 由：訂定本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案)」，提請討論。

說 明：

一、依據國教署 113 年 4 月 19 日臺教國署人字第 1130048757 號函轉教育部人事處 113 年 4 月 12 日臺教人處字第 1130036810 號函辦理。

二、查性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法業自一百十三年三月八日全面修正施行，考量性別平等工作法及性騷擾防治法適用範圍及所欲保護法益並不相同，且各該法令所定之性騷擾案件處理程序及相關規範已截然不同，爰依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定分別訂定本校規定，落實公部門性騷擾防治，保護被害人權益措施。

辦 法：

1、擬訂性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案)，並停止適用本校性騷擾防治措施、申訴及懲處處理要點規定。

2、本案業經主管會議、行政會議通過，俟校務會議審議通過後，簽請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案四】

提案單位：學務處

案由：審議本校「教師輔導與管教學生辦法」草案。

說 明：

- 一、依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函辦理。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法於 99 年 2 月 22 日校務會議修正後實施迄今，內容與最新規定已落差甚大。
- 三、條文修正對照表如下。
- 四、新修正辦法(參考公版)，如下附件。
- 辦法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。
- 決議：
- 一、31 票同意要有公聽會相關程序，0 票不同意要有公聽會相關程序。
 - 二、補正程序後再提送下次校務會議。
- 執行情形：於 8 月 19 日辦理公聽會完成。

【提案五】

提案單位：學務處

案由：審議修訂本校「防制校園霸凌執行計畫」草案。

說明：

- 一、依據中華民國一百十三年四月十七日教育部臺教學(五)字第 1132801790A 號令(校園霸凌防制準則修正)辦理。
- 二、參見本校「防制校園霸凌實施計畫」修正對照表。新修正辦法如附件。
- 三、一百零九年七月二十一日教育部臺教學(五)字第 109009759 4B 號令修正之校園霸凌防制準則第十一條：學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，…。此條文於 113 年 4 月 17 日發布修正條文中已刪除，修正條文說明為：由於本準則(教育部-校園霸凌防制準則)之規定完整明確，為減輕學校行政負擔，爰予以刪除。故，未來本校生對生霸凌事件，依「校園霸凌防制準則」規定進行審查、調和、調查及處理。

辦法：

- 一、廢除本校現行校園霸凌防制規定。
- 二、修正本校「防制校園霸凌執行計畫」，經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決議：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案六】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學性別平等教育委員會設置要點」修正草案，提請討論。

說明：

- 一、性別平等教育法於民國 112 年 8 月 16 日修正，法規內容大幅調整，故草擬本校性別平等教育委員會設置要點，以符合現行規定。
- 二、修正對照表，詳見如下。
- 三、國立基隆女子高級中學性別平等教育委員會設置要點草案如附件。

辦法：如案由。

決議：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案七】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學校園性別事件防治規定」修正案，提請討論。

說明：

- 一、性別平等教育法、校園性別事件防治準則於 113 年 3 月 8 日施行，擬修正本校校園性別事件防治規定，以符合現行法規。
- 二、新修正之「校園性別事件防治規定」章節和條文內容與本校現行「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」編排及新增內容變動大。

三、本校校園性別事件防治規定條文修正對照表如下。

四、本校校園性別事件防治規定草案如附件。

辦 法：如案由。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

【臨時提案 1】

提案單位：學務處

案 由：訂定「國立基隆女子高級中學性別平等教育實施規定」，提請討論。

說 明：

一、依據中華民國 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函辦理。

二、於 113 年 7 月 19 日(星期五)前至線上填復相關規定訂定之辦理情形。

三、修正條文對照如附表。性平會研擬本校性別平等教育實施規定(草)，如附件。

辦 法：經本校性別平等委員會研擬，提請校務會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

【臨時提案 2】

提案單位：英文專任教師 方貴枝

案 由：

隨著教育部門對學習歷程檔案(簡稱學檔)的重要性日益重視，教師在協助學生完成學檔認證工作中承擔了大量額外的工作與責任。這些工作包括從幫助學生不斷地修訂學檔初稿，完畢後上傳官網，最終獲得老師認證通過的過程與專業指導。由於這些工作有負擔上的差異性及勞動強度。比如，有些教師需要大量時間協助學生完成學檔認證，而有些教師則不需要；此外，教師認證的工作量亦因人而異。又比如，認證過程中存在著時效性，教師需要在有效時間內協助學生完成審閱與認證，因此付出了相對較高的勞動成本。據此，本人建議應該給予教師合理的對應報酬。

內 容：本提案建議對於教師進行學檔認證工作應按件計酬，而非無償，具體建議如下：

1. 按件計酬：每件學檔認證應有對應的報酬，具體金額應根據教師的工作量和時間成本來認定。
2. 透明度和公平性：建立透明的評價標準和流程，確保每位參與學檔認證工作的教師能夠公平地獲得對應的報酬。
3. 政府編列預算支持：政府有關部門應編列專項預算，確保學校足夠支付教師學檔認證的工作報酬。

目 的：本提案旨在確保學生的學檔得到高質量的認證，同時保障教師的勞作權益和積極性，進而達到學生、教師和學校三方共贏。

決 議：錄案，並轉陳函報上級機關。

執行情形：列入相關會議討論。

柒、各處室工作報告(如 113 學年度第 1 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「113 學年度第 1 學期行事曆」草案。

說 明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件一。

辦法：經 1130813 行政會議確認，提送本次期初校務會議審議。

決議：

一、照案通過。

二、如需異動，授權業務調整。

【提案二】

提案單位：圖書館

案由：審議本校「國立基隆女子高級中學學生自主學習推動暨實施規範」草案。

說明：因實施規範部分條文與目前實施現況不符，故提出修正草案如附件。

辦法：經 1130813 行政會議確認後，提送 113-1 期初校務會議審議。

決議：照案通過。

【提案三】

提案單位：學務處

案由：審議本校「教師輔導與管教學生辦法」草案。

說明：

一、依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函辦理。

二、本校教師輔導與管教學生辦法於 99 年 2 月 22 日校務會議修正後實施迄今，內容與最新規定已落差甚大。

三、條文修正對照表如下。

四、新修正辦法(參考公版)，如下附件。

辦法：

一、經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

二、經 1130628 校務會議決議補正程序後再送審。

三、經 1130819 公聽會決議後，提送本次校務會議。

決議：照案通過。

【提案四】

提案單位：教務處

案由：請審議 113 學年段考考試時程安排事宜。

說明：

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

2. 經 111 學年第二學期期初校務會議通過，各段考(包含期末考)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。113 學年度第一學期期末考配合學測(1/18-20)與場布(1/17)，擬安排四天考程(1/14-17)。

3. 經 111 學年第二學期第四次教務會議通過，自 112 學年起，期末考最後一天按國、英、數輪序，112 學年第二學期輪到英文科，故 113 學年第一學期期末考最後一天輪數學科。

4. 安排教師監考、巡堂列入減監。高三期末考因配合升學而提前舉行，由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。

5. 國文寫作、英聽、英文作文(高三)為榮譽考試，由各班班長至教務處領卷。

6. 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。

7. 考試當天統一若於 15:50 放學，則不上輔導課。

8. 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：如說明，請討論。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

【臨時提案一】

提案單位：學務處

案由：恢復本校級導師制度。

決議：

一、應出席且具投票權人數為 113 人，實際出席且具投票權人數為 90 人。

二、同意票數 47 票、不同意票數 13 票、棄權票數 30 票，故通過「恢復本校級導師制度」。

【臨時提案二】

案 由：取消本校每週三辦理朝會事宜。

決 議：

三、應出席且具投票權人數為 113 人，實際出席且具投票權人數為 90 人。

四、同意取消票數 61 票、不同意取消票數 1 票、棄權票數 28 票，故通過「取消本校每週三辦理朝會事宜」。

壹拾、主席結論：

一、非常感謝王張娟老師協助聯繫 2088 公車，每日早上在台北市府轉運站派一臺學生專車送本校學生至基隆女中。

二、9 月 5 日開始會有基隆市區的學生專車，屆時學生專車會進學校，需調整科學館前方的停車位的停車時間。

壹拾壹、散會 上午 11 時 10 分

國立基隆女子高級中學

113 學年度第 1 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「113 學年度暑假行事曆」草案。

說 明：依各單位提出之行事曆進行彙整，行事曆如附件一。

辦 法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

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：審議本校「校務發展計畫」修正草案。

說 明：本校校務發展計畫於 108 年 6 月 27 日校務會議修正至今，今依各單位提出之修正內容進行彙整，詳如附件。

辦 法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案三】

提案單位：人事室

案 由：訂定本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案)」，提請討論。

說 明：

一、依據國教署 113 年 4 月 19 日臺教國署人字第 1130048757 號函轉教育部人事處 113 年 4 月 12 日臺教人處字第 1130036810 號函辦理。

二、查性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法業自一百十三年三月八日全面修正施行，考量性別平等工作法及性騷擾防治法適用範圍及所欲保護法益並不相同，且各該法令所定之性騷擾案件處理程序及相關規範已截然不同，爰依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定分別訂定本校規定，落實公部門性騷擾防治，保護被害人權益措施。

辦 法：

3、擬訂性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範(草案)，並停止適用本校性騷擾防治措施、申訴及懲處處理要點規定。

4、本案業經主管會議、行政會議通過，俟校務會議審議通過後，簽請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案四】

提案單位：學務處

案由：審議本校「教師輔導與管教學生辦法」草案。

說 明：

一、依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函辦理。

二、本校教師輔導與管教學生辦法於 99 年 2 月 22 日校務會議修正後實施迄今，內容與最新規定已落差甚大。

三、條文修正對照表如下。

四、新修正辦法(參考公版)，如下附件。

辦 法：經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決 議：

一、31 票同意要有公聽會相關程序，0 票不同意要有公聽會相關程序。

二、補正程序後再提送下次校務會議。

執行情形：於 8 月 19 日辦理公聽會完成。

【提案五】

提案單位：學務處

案 由：審議修訂本校「防制校園霸凌執行計畫」草案。

說 明：

一、依據中華民國一百十三年四月十七日教育部臺教學(五)字第 1132801790A 號令(校園霸凌防制準則修正)辦理。

二、參見本校「防制校園霸凌實施計畫」修正對照表。新修正辦法如附件。

三、一百零九年七月二十一日教育部臺教學(五)字第 109009759 4B 號令修正之校園霸凌防制準則第十一條：學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，…。此條文於 113 年 4 月 17 日發布修正條文中已刪除，修正條文說明為：由於本準則(教育部-校園霸凌防制準則)之規定完整明確，為減輕學校行政負擔，爰予以刪除。故，未來本校生對生霸凌事件，依「校園霸凌防制準則」規定進行審查、調和、調查及處理。

辦 法：

一、廢除本校現行校園霸凌防制規定。

二、修正本校「防制校園霸凌執行計畫」，經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決 議：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案六】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學性別平等教育委員會設置要點」修正草案，提請討論。

說明：

一、性別平等教育法於民國 112 年 8 月 16 日修正，法規內容大幅調整，故草擬本校性別平等教育委員會設置要點，以符合現行規定。

二、修正對照表，詳見如下。

三、國立基隆女子高級中學性別平等教育委員會設置要點草案如附件。

辦法：如案由。

決議：修正後通過。

執行情形：依決議辦理。

【提案七】

提案單位：學務處

案由：「國立基隆女子高級中學校園性別事件防治規定」修正案，提請討論。

說明：

一、性別平等教育法、校園性別事件防治準則於 113 年 3 月 8 日施行，擬修正本校校園性別事件防治規定，以符合現行法規。

二、新修正之「校園性別事件防治規定」章節和條文內容與本校現行「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」編排及新增內容變動大。,

三、本校校園性別事件防治規定條文修正對照表如下。

四、本校校園性別事件防治規定草案如附件。

辦法：如案由。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

【臨時提案 1】

提案單位：學務處

案由：訂定「國立基隆女子高級中學性別平等教育實施規定」，提請討論。

說明：

一、依據中華民國 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函辦理。

二、於 113 年 7 月 19 日(星期五)前至線上填復相關規定訂定之辦理情形。

三、修正條文對照如附表。性平會研擬本校性別平等教育實施規定(草)，如附件。

辦法：經本校性別平等委員會研擬，提請校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

【臨時提案 2】

提案單位：英文專任教師 方貴枝

案由：

隨著教育部門對學習歷程檔案(簡稱學檔)的重要性日益重視，教師在協助學生完成學檔認證工作中

承擔了大量額外的工作與責任。這些工作包括從幫助學生不斷地修訂學檔初稿，完畢後上傳官網，最終獲得老師認證通過的過程與專業指導。由於這些工作有負擔上的差異性及勞動強度。比如，有些教師需要大量時間協助學生完成學檔認證，而有些教師則不需要；此外，教師認證的工作量亦因人而異。又比如，認證過程中存在著時效性，教師需要在有效時間內協助學生完成審閱與認證，因此付出了相對較高的勞動成本。據此，本人建議應該給予教師合理的對應報酬。

內 容：本提案建議對於教師進行學檔認證工作應按件計酬，而非無償，具體建議如下：

1. 按件計酬：每件學檔認證應有對應的報酬，具體金額應根據教師的工作量和時間成本來認定。
2. 透明度和公平性：建立透明的評價標準和流程，確保每位參與學檔認證工作的教師能夠公平地獲得對應的報酬。

3. 政府編列預算支持：政府有關部門應編列專項預算，確保學校足夠支付教師學檔認證的工作報酬。

目 的：本提案旨在確保學生的學檔得到高質量的認證，同時保障教師的勞作權益和積極性，進而達到學生、教師和學校三方共贏。

決 議：錄案，並轉陳函報上級機關。

執行情形：列入相關會議討論。

貳、教務處報告：

■ 113 學年度教務處團隊成員如下，請給予同仁協助與支持：

教務主任：李 0 祥老師(化學科)

教學組長：王 0 文老師(物理科)

教學組幹事：朱 0 萍小姐、行政助理：蘇 0 璇小姐

註冊組長：楊 0 宇老師(數學科)

註冊組幹事：白 0 華小姐、林 0 瑩小姐

設備組長：蔣 0 融老師(數學科)

設備組幹事：顏 0 葦小姐

試務組長：何 0 真老師(地理科)

試務組幹事：謝 0 惠小姐

實驗研究組長：薄 0 昀老師(國文科) 實研組助理：曾 0 穎小姐

■ 113 學年度第一學期實習老師有兩位：賴 0 心老師(國文科)、余 0 欣老師(生物科)

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

班級	導師	國	英	數	合班教室	人數	合班桌椅	現有桌椅數
101	郭 0 雄	洪 0 穗	陳 0 穎	郭 0 雄	多四	16	32	42
102	洪 0 穗	洪 0 穗	陳 0 穎	郭 0 雄		16		31
103	謝 0 芬	孫 0 馨	周 0 宜	李 0 豪	103	17	32	40

104	孫 0 馨	孫 0 馨	方 0 枝	李 0 豪		15		20
105	連 0 玲	林 0 馨	連 0 玲	詹 0 儀	105	16	32	42
106	林 0 馨	林 0 馨	連 0 玲	詹 0 儀		16		36
107	劉 0 秀	王 0 婷	劉 0 秀	陳 0 民	107	16	32	36
108	吳 0 萍	王 0 婷	鍾 0 珊	陳 0 民		16		36
109	張 0 勛	王 0 婷	方 0 枝	王 0 楨		16		20
110	方 0 枝	王 0 婷	方 0 枝	王 0 楨	110	16	32	36
111	陳 0 宇	孫 0 馨	劉 0 秀	李 0 豪	111	16	30	36
112	蔡 0 真	盧 0 琴	劉 0 秀	李 0 豪		14		19
113	陳 0 民	盧 0 琴	簡 0 娟	陳 0 民		18		20
114	盧 0 琴	盧 0 琴	簡 0 娟	王 0 楨	114	16	34	38
115	周 0 民	洪 0 穗	簡 0 娟	郭 0 雄		15		24

201	蔣 0 琳	蔣 0 琳	王 0 美	呂 0 怡		21		34
202	王 0 美	白 0 馨	王 0 美	連 0 惠	202	18	36	41
203	白 0 馨	白 0 馨	王 0 美	連 0 惠		18		18
204	王 0 華	王 0 華	周 0 宜	連 0 惠		17		22

205	何 0 龍	蔣 0 琳	周 0 宜	魏 0 朋	205	17	34	36
206	蕭 0 雅	蔣 0 琳	周 0 宜	魏 0 朋		17		28
207	魏 0 除	游 0 禎	劉 0 治	王 0 琪	207	15	28	25
208	劉 0 治	游 0 禎	劉 0 治	王 0 琪		13		21
209	張 0 霽	陳 0 竹	張 0 霽	呂 0 怡		18		44
210	王 0 琪	游 0 禎	張 0 箴	王 0 琪		14		21
211	賴 0 娟	王 0 華	張 0 箴	陳 0 慧	211	16	35	39
212	魏 0 朋	王 0 華	張 0 箴	魏 0 朋		19		28
213	陳 0 慧	陳 0 竹	劉 0 治	陳 0 慧		17		18
214	呂 0 怡	陳 0 竹	張 0 霽	呂 0 怡	214	20	38	42
215	洪 0 財	游 0 禎	張 0 霽	蔣 0 融		8		7

■ 113 學年度多元選修開課結果如下：

序號	課程名稱	領域	人數	授課教師	教室	位置
1	旅行文學	語文	13	周 0 文	109 教室	後山後棟 1 樓
2	文學玩生活	語文	13	林 0 馨	國文教室	科學館 3 樓
3	文句一定型	語文	13	劉 0 治	107 教室	後山後棟 2 樓
4	旅遊英語	語文	13	李 0 峯	108 教室	後山後棟 2 樓

5	唱遊英文趣	語文	13	簡 0 娟	102 教室	資源大樓 3 樓
6	日語初階	第二外國語文	13	紀 0 忠	語言教室	科學館 3 樓
7	韓語初階	第二外國語文	13	金 0 善	社會教室(二)	資源大樓 4 樓
8	越南語初階	第二外國語文	13	范 00 倪	多功能教室二	行政大樓 1 樓
9	金融遊戲	數學	13	方 0 政	數位學習教室	科學館 3 樓
10	公民影視廳	社會	13	何 0 龍	106 教室	後山後棟 2 樓
11	電影史實來找碴	社會	13	王 0 娟	分組學習教室	科學館 3 樓
12	成語裡的歷史故事	社會	13	蕭 0 雅	105 教室	後山後棟 2 樓
13	吃的科學	自然科學	13	楊 0 琄	生物實驗室	科學館 2 樓
14	繪畫技巧創作初階	藝術	13	蘇 0 瑩	美術教室二	遊藝館 3 樓
15	多元創意手作初階	綜合活動	13	張 0 珍	家政教室	科學館 4 樓
16	魔法電子創客	科技	13	方 0 欽	電腦教室二	科學館 4 樓
17	玩戶外，知天下	健康與體育	13	黃 0 慧、鄧 0 怡	韻律教室	體育館 2 樓

高三多元

序號	課程名稱	領域	人數	授課教師	教室	位置
1	日語進階	第二外國語文	14	紀 0 忠	語言教室	科學館 3 樓
2	看標誌學英文	語文	14	方 0 枝	304 班教室	行政大樓 5 樓

3	聽 TED 學英文	語文	14	鍾 0 玉	310 班教室	行政大樓 4 樓
4	硬筆書法藝術	語文	14	白 0 馨	306 班教室	行政大樓 5 樓
5	語表實戰	語文	14	張 0 威	308 班教室	行政大樓 5 樓
6	數學演習 A	數學	14	陳 0 民	314 班教室	行政大樓 4 樓
7	數學演習 B	數學	13	郭 0 雄	309 班教室	行政大樓 4 樓
8	統計分析與經濟學	數學	14	蔡 0 裕	307 班教室	行政大樓 5 樓
9	公民影視廳	社會	14	鄭 0 勻	303 班教室	行政大樓 5 樓
10	地理與食衣住行	社會	14	徐 0 筑	301 班教室	行政大樓 5 樓
11	行旅天下	社會	14	魏 0 除	302 班教室	行政大樓 5 樓
12	環遊世界說故事	社會	14	王 0 娟	分組學習教室	科學館 3 樓
13	趣物理	自然科學	14	賴 0 娟	物理教室	科學館 2 樓
14	與微物的距離	自然科學	15	孫 0 中	生物實驗室	科學館 2 樓
15	魔法電子創客進階	科技	14	方 0 欽	電腦教室二	科學館 4 樓
16	少女時代之情愛學	健康與體育	14	胡 0 月	護理教室	資源大樓 1 樓
17	多元創意手作進階	綜合活動	14	張 0 珍	家政教室	科學館 4 樓
18	表演創作	藝術	14	林 0 維	表演教室	遊藝館 1 樓

一、教學組

(一) 依據「高級中等學校課業輔導實施要點」第三點規範：課業複習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。

(二) 113 年 9 月 3 日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。113 學年第 1 學期第 1 次各科教學研究會訂為 113 年 9 月 9 日至 12 日(第三週)期間召開，會議完畢後煩請各學科教學研究會議紀錄負責人務請於會議結束後一週內將電子檔寄至 klgsh210@gml.klgsh.kl.edu.tw 供教務處彙整資料，感謝各位老師的配合。

(三) 113 學年第 1 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	9 月 9 日 星期(一) 12:00~ 14:00	9 月 10 日 星期(二) 10:00~ 12:00	9 月 10 日 星期(二) 12:00~ 14:00	9 月 11 日 星期(三) 10:00~ 12:00	9 月 11 日 星期(三) 12:00~ 14:00	9 月 12 日 星期(四) 12:00~ 14:00
地點	科學館一樓 夢想發表教室					

(四) 各年級開課之教學計畫表(各年級必修、選修每一課程只需繳交一份)請於 113 年 9 月 23 日(五)前 mail 至 klgsh211@gml.klgsh.kl.edu.tw。表件電子檔下載途徑：

學校網頁→行政單位→教務處教學組→教學組表格下載→教學計畫表空白表單。

(五) 上學期(113-1)教師課表預計 113 年 8 月 29 日上網公告，教師如因故需異動課表，請確實依本校排課實施要點相關規定辦理(教師調整課表後，不得有三個(含)以上的半天(連 4 節)均無課務)。上學期課表異動登記自 113 年 8 月 30 日(五)8 時至 113 年 9 月 2 日(一)13 時截止，113 年 9 月 9 日(一)起依新課表上課。日後如因故需調動課表者，仍請須先報經同意後方可調動，以免影響正常調代課作業。

(六) 教師請假或公差，請務必於三天前填寫調(補)課單交教學組，以便登錄或派代；並請於一個月內完成補課。另如因教師差假而須代課時，敬請同仁務必協助切勿推辭代課，以利教師同仁差假代課作業之進行。教師如當天因緊急事故而請假，請務必告知教學組當天課務已自行覓妥協助代課同仁或事後再自行補課。(因臨時緊急之故，無法保證可為請假同仁安排代課事宜，尚請見諒。)

(七) 如有班級學生或家長反映任課教師教學相關問題時，請導師即時知會任課教師妥為處置，必要時同時知會教務處等行政單位協助處理。另請任課老師多與任課班級導師討論學生學習狀況，合力提升學生學習成效。

(八) 請教師於教學輔導中，能夠理解學生的多元化及差異性，並給予適性的協助與關懷。督促提醒及鼓勵期末有補考之虞的同學，把握期末考補救的機會，確實努力準備。如同學確定需補考時，多多鼓勵其利用假期加緊準備，並能輔導其學習重點。也請高三導師多多提醒及鼓勵學習嚴重落後、不及格學分過多、可能無法順利畢業之虞的同學。

(九) 113 學年度第一學期第 8 節輔導課自 9/2 起開始實施。

二、註冊組

(一) 113 學年度招生狀況

入學管道	普通班	體育班	合計
免試	213	13	226
續招	11	2	13
總計	224	15	239

(二) 113 學年度全校學生人數(至 8/23 為止)

年級	人數	備註
高一	239	
高二	248	有 1 名轉學生
高三	252	
總計	739	

(三) 高二高三各班清寒前三名免學雜費減免之申請，將於 112 年 9 月 2 日中午 12 點截止，請各班導師提醒同學注意時程，想要補申請的同學務必準時至註冊組繳交申請表。

(四) 112 學年度學習歷程檔案系統資料分析：

1. 課程成果勾選分析

(1) 勾選統計人數、件數

- A. 32.2%的高一同學有進行勾選，平均每人勾選 2.1 件。
- B. 33.5%的高二同學有進行勾選，平均每人勾選 1.6 件。
- C. 24.0%的高三同學有進行勾選，平均每人勾選 2.0 件。

(2) 未勾選統計

A. 高一有 77 人有認證通過的檔案但未勾選；有 101 人沒有上傳任何資料。高一升高二面臨暑假分班，又是第一次進行勾選，需要老師多加協助。學生有時會以為檔案可以隔年才勾選，或是

誤以為勾選的檔案全部都會被大學看到，而不想勾選。目前繁星時程和申請接近，可先行製作及勾選檔案作為備用。

B. 高二有 71 人有認證通過的檔案但未勾選；有 83 人沒有上傳任何資料。

C. 高三有 42 人有認證通過的檔案但未勾選；有 119 人沒有上傳任何資料。

(3)本校社會科探究課程成果有 161 件。

(4)本校自然科探究課程成果有 99 件。

2. 多元表現勾選分析

(1)勾選統計人數、件數

A. 高一有 73 位同學(28%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 2.7 件。

B. 高二有 100 位同學(39%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 3.0 件。

C. 高三有 76 位同學(32%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 3.9 件。

D. 本校各年段都是以競賽、其他表現、彈性(含自主學習)三個向度為學生勾選的主要選擇。而在勾選件數上可以看出經過高一的練習後，高二學生檔案勾選數量變多且參與比例最高。另外，幹部經歷和作品成果都是在高三才有較多的勾選，可能代表在申請大學之際，學生會更有動力去積極增加自身在學習歷程檔案中的呈現。

(2)未勾選統計

A. 高一有 1 人上傳資料但未勾選。

B. 高二有 1 人上傳資料但未勾選。

C. 高三有 2 人上傳資料但未勾選。

(五) 依獎學金公文來函，將不定期公告獎學金訊息於最新消息網頁、獎學金網頁，許多獎學金項目都需要學生主動提出申請。(本校學生常申請之獎學金：行天宮，扶輪社，慶安宮，宗倬章，國泰等等)

(六) 學生成績登錄表之電子檔已公告，老師可自行從網路(基隆女中首頁→教務處→註冊組→登分表)上列印。轉組會議後會再更新高二學生之成績登錄表。

(七) 新進教師可使用學校 google 帳號登入 lcampus 網站(瀚學智慧校園校務行政系統平台)登錄成績，可先向資訊組確認是否已有學校 google 帳號。

三、設備組

(一)暑期輔導課期間已發放 1-3 年級班級使用設備(麥克風頭、麥克風線、音源線、單槍線、HDMI 線、CD player)，請各班妥善保管。

(二)教師筆電借用即日起登記至 9/2 止，請至科學館設備組登記借用或續借。如因身分改變不符合優先借用筆電同仁，設備組已進行催繳，請您務必主動歸還筆電，以利後續同仁借用，感謝您的配合與體諒。

(三)教師辦公室配置圖已更新，若有變更異動請盡速告知設備組，以利後續相關訊息之傳遞與公告。

(四)最新修正之教師任教年級及分機一覽表紙本已發放，並放置學校網頁(設備組)，同仁可自行下載電子檔使用。如有分機配置與實際使用不符之情況，請通知設備組改正，以利後續相關聯絡事宜。

(五)請相關教師務必提供本學期各科實驗課程之時間規劃或進度。若為進度外需要設備組協助者，煩請老師於一週前告知所需器材、材料及實驗內容，以利設備組備妥。如需採購實驗物品則請預留七個工作天。另設備組僅借用實驗器材、材料，並不涉及課程內容之細項操作，感謝各位老師配合。

(六)每學期各科教師用教科書，均由出版社業務自行發放。恕設備組無法隨時提供教師用書，若有缺書請自行與業務聯絡。如需各出版社業務電話，設備組有自行彙整之檔案可提供。此外，因教科用書採購有其相關規定與流程，請同仁配合遵循時程規定進行教科書選定並提出需求，以利業務順利進行，感謝配合。

四、試務組

(一)請導師務必於期初班會課時間宣導「學生試場違規處理原則」與「重大考試缺考處理原則」，使同學清楚了解自身權益。尤其考試時不能喝水、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「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、娩、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，空白的答案卡務必送回教務處，避免引發爭議。

(四)敬請配合各項考試命題(命題表格於校網試務組表格可供下載)，懇請命題老師配合務必於考前九天完成審題及繳交試題，因人力縮減之緣故，逾時繳交的話可能得麻煩老師自行影印了，謝謝大家。(試題及答案之電子檔請寄至 klgsh240@gml.klgsh.kl.edu.tw) 段考時請命題如試題送印後發現有誤，請事先作好校對卷附於試卷袋，並於考試時逐班巡視，切勿廣播以免干擾學生考試。

(五)高三證件照拍攝已於 8/7(三)完成，補拍時間為 8/30(五)，敬請高三導師提醒尚未拍攝的學生到場補拍，建議穿著制服(照片用於大考報名、畢業證書)。若未在校拍攝(可退費 130 元)，請學生自行去外面拍符合身分證規格的證件照，並在 9/2(一)12:00 前將個人證件照電子檔寄至 klgsh241@gml.klgsh.kl.edu.tw，以免英聽報名權益受損。

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

(七)本學期重要考試日程如下：

1. 高二複習考：9/2(一)，敬請高二任課教師隨堂監考。
2. 高一、高三英文單字大賽：9/6(五)11:20~11:50，敬請高一、高三導師隨堂監考。
3. 高三升學相關考試：

模擬考	日期	大考	日期
第一次模擬考	8/1~2 (四、五)	114 第一次英聽	113/10/19(六)
第二次模擬考	9/4~5 (三、四)	114 第二次英聽	113/12/14(六)
第三次模擬考	10/29~30 (二、三)	114 大學學測	114/1/18-20(六、日、一)
第四次模擬考	12/16~17 (一、二)		

備註:高三模考與新北基高中模擬考同步

4. 段考時間：

(1)第一次段考：10/7~9（一~三）

(2)第二次段考：11/27~29（三~五）

(3)期末考：高三 12/30~31（一、二）；高一、二 1/14~17（二~五）

(八)112 學年高三畢業生考取頂尖大學統計資料如下：（統計至 113.08.15）

頂尖大學	希望入學+ 特殊選才+ 獨招	繁星	申請入 學、四技申 請	分發入學	合計
國立臺灣大學	2	1	0	0	3
國立清華大學	0	1	0	0	1
國立陽明交通大學	0	1	0	0	1
國立政治大學	0	2	0	1	3
國立成功大學	0	1	1	0	2
國立臺北大學	0	1	0	1	2
國立臺灣師範大學	0	1	0	1	2
國立中央大學	0	1	0	0	1
國立中興大學	2	1	1	0	4
國立中山大學	0	1	0	0	1
國立中正大學	1	1	0	0	2
中國醫藥大學	0	1	0	0	1
中山醫學大學	0	1	0	0	1
頂大合計	5	14	2	3	24
國立+醫學大學合計	19	29	21	13	82

五、實驗研究組

(一)112 學年度第 2 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)感謝各學科召集人及教師學習社群主持人持續推動教師社群,請各學科教師同仁踴躍參與,以發展校本特色課程、學科選修課程,提升學生學習成效,達到豐富學習內容。

(三)本校持續申請並執行 113 學年度均質化、優質化計畫及學習區完全免試資源挹注計畫,成立跨校教師專業學習社群;將定期有相關研習活動及課程討論,敬邀各校教師參與社群活動討論及研習,活動相關訊息將公告於本校網頁。

(四)為節省紙張之使用,各項研習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。

(五)113 學年度第七屆「數理科技實驗班」共有 18 名同學,請同仁繼續給予支持及鼓勵。

參、學務處報告：

- 一、本學期工作重點：加強品德教育、鼓勵多元活動、改善行政流程
 - 二、請全體教職員務必全程參加下午性平與急救研習，增進校園法律認知
 - 三、開學日上午第一節流程如下：
 - (一) 8:00~8:20 任課老師指導學生桌椅定位、教室清潔
 - (二) 8:20~8:50 開學典禮（線上）
 - (三) 9:20 開始高一新生健檢，請導師或任課教師隨班督導，領完書後依健檢時間表（如後附表一）依序至活動中心報到
 - (四) 10:0~11:50 導師時間，選舉班級幹部、公共區域大掃除，11:30 起實施環境檢查
 - 四、113 學年度社團選社時間為 9/4 - 9/6
 - 五、9/13(五)導師會議(親師座談會協調會)
 - 六、9/14 (六) 辦理 113 學年度第 1 學期親師座談會，本學期流程稍有變更如後附表二
 - 七、9/18(三) 於福隆龍門露營基地辦理高一公民訓練
 - 八、游泳池衛浴設施 11 月初開始更新工程，預定 9 月 10 月泳課正常
 - 九、操場跑道、中央球場等設施 9 月中開始修繕工程。預計 60 工作天完竣
 - 十、受上列工程影響，10/25 運動會視情況調整項目或時間，以室內競賽為主
 - 十一、關校園食品安全及訂購外食相關規定：每班級每學期 5 次，社團 1 次，限於團體活動時間，並於前一日中午前至學務處提出申請（中央迄今未有「校園訂購外食」之一致規定，食安、廚餘、管理問題尚難解決，僅提供「優良範例」供學校參考。本校做法參採優良範例制定）。
 - 十二、登革熱流行期間，各班級及單位持續執行熱環境自我管理「巡、倒、清、刷」檢查紀錄。
 - 十三、本校服儀規定「只穿一件校服，其餘可混搭」之訛傳，請協助澄清並輔導學生遵守校規
 - 十四、宣導「身心調適假」之定義、適用情形與注意事項
 - 十五、感謝校長、家長會長協助爭取市政府補助開設學生接駁專車，便利學生上下學。
- 附表一、二

【8/30 日健檢時間預定表】

班級↵	到達活動中心時間↵	班級↵	到達活動中心時間↵
113、114、115↵	9：20↵	105、106↵	10：20↵
111、112↵	9：35↵	103、104↵	10：35↵
109、110↵	9：50↵	101、102↵	10：50↵
107、108↵	10：05↵	↵	↵
※會依現場檢查速度，再做彈性調整↵			

基隆女中學務處關心妳

時間	內容		主持(講)人	
8:30 - 9:00	導師簽到、領取資料及當日活動前置作業 (學務處)		學務處訓育組	
9:00 - 10:00	高一 / 高二 課程說明會 (科學館四樓國際演藝廳)	高三 多元入學說明會 (科學館四樓生涯教室)	林三維校長 李明祥主任	林三維校長 方秀芬老師
10:10 - 11:00	高一 / 高二 1. 導師說明班級經營理念 2. 各班任課教師入班說明 (各班教室)	高三 親師座談、 推選家長代表 (各班教室)	各班導師 任課教師	
11:00 - 12:00	親師座談、推選家長代表 (各班教室)			
12:00 - 12:30	活動結束暨環境整理 / 導師彙整資料送回學務處並領取餐盒 (將家長簽到表與各項書面資料繳回學務處)			
12:30 - 13:00			各班導師、 學務處訓育組	

【註】親師座談時間各年級統一 10:10 開始，歡迎有意願參加課程說明會的家長先行依時前往國際演藝廳(高一、高二)或生涯教室(高三)。

肆、總務處報告：

一、工作目標：全力支援師生教學與學習。

二、工作報告：

(一)暑假完成事項：

1. 新版雲端公文系統上線
2. 校園環境除草工程
3. 游藝館防漏改善工程
4. 後山坡道無障礙環境改善工程
5. 教室黑板粉刷作業
6. 水塔、蓄水池清洗
7. 蒸飯箱、教室燈具檢修
8. 門窗、教室課桌椅檢修
9. 年度汰換老舊冷氣設備(夢想發表教室、表演教室、社會科教室一、輔導室)
10. 113 學年度第 1 學期學生代收代辦費收費標準審議會議

(二)近期事項：

1. 廁所水箱、踏板檢修作業
2. 飲水機保養維護

3. 病媒蚊消毒作業
4. 游泳池更衣室整建維修工程
5. 操場及中央球場修繕工程
6. 體育館二樓球場油漆及漏水整修工程

(三)提醒事項

1. 113 年人力保全服務時段，已公告學校網頁及相關群組，開學後略述如下：
 - (1)113 學年第 1 學期上班日：06：30-21：30
 - (2)113 學年第 1 學期假日：07：30-18：00
2. 請同仁力行節能減碳，下班離開辦公室前請務必關燈、冷氣關閉。
3. 請同仁及時領取寄來學校的文書及包裹，謝謝合作。

伍、輔導室報告：

行政工作報告：

1. 輔導室夥伴：

輔導老師：林本蕙老師(分機 602)、方秀芬老師(分機 605)、翁嘉珮老師(分機 603)

資源教室：翁育玲老師(分機 601)

行政協助：連文惠老師(分機 273、607)

2. 112-2 學生晤談次數類別統計

日期：113.2.16-113.7.31

總計人次：263 人次

主述議題：

112-2 全校(主+副)類別統計前三高：1. 生涯困擾：81 次、2. 家庭困擾：66 次、3. 情緒困擾：46 次 (4. 人際困擾 43 次)。

註：112-1 全校(主+副)類別統計前三高：1. 情緒困擾：121 次、2. 人際困擾：67 次、3. 家庭困擾、精神疾患：63 次。

3. 家庭教育計劃—諮商心理師入校，進行家長、親師諮詢／諮商預約(預約後會由輔導老師進一步聯繫，配合心理師到校時間再排定)如發現班上學生家庭有此需求，歡迎家長、老師預約。

一、113 學年輔導老師責任班

(一)班級責任輔導教師名單請見下表。各年級業務統籌負責：高一：翁嘉珮老師、高二：林本蕙老師、高三：方秀芬老師。

國立基隆女子高級中學 113 學年度第 1 學期 113.8.19

班級	導師	輔導老師	學創	班級	導師	輔導老師	學創	班級	導師	輔導老師	學創
10	郭 0	翁 0	王 0	201	蔣 0 琳	林 0	余 0	301	徐 0 筑	方 0 芬	華 0

1	雄	珮	珮			蕙	涵				德
10 2	洪 0 穗	方 0 芬	王 0 珮	202	王 0 美	方 0 芬	余 0 涵	302	李 0 峯	林 0 蕙	華 0 德
10 3	謝 0 芬	林 0 蕙	王 0 珮	203	白 0 馨	翁 0 珮	余 0 涵	303	鄭 0 勻	翁 0 珮	華 0 德
10 4	孫 0 馨	方 0 芬	蔡 0 如	204	王 0 華	林 0 蕙	余 0 涵	304	林 0 慧	方 0 芬	華 0 德
10 5	連 0 玲	林 0 蕙	蔡 0 如	205	何 0 龍	方 0 芬	余 0 涵	305	王 0 娟	林 0 蕙	華 0 德
10 6	林 0 馨	翁 0 珮	蔡 0 如	206	蕭 0 雅	翁 0 珮	余 0 涵	306	陳 0 玉	翁 0 珮	華 0 德
10 7	劉 0 秀	林 0 蕙	蔡 0 如	207	魏 0 除	翁 0 珮	柯 0 好	307	林 0 茂	林 0 蕙	華 0 德
10 8	吳 0 萍	方 0 芬	蔡 0 如	208	劉 0 治	林 0 蕙	柯 0 好	308	蔡 0 凌	林 0 蕙	華 0 德
10 9	張 0 勛	翁 0 珮	蔡 0 如	209	張 0 霽	方 0 芬	柯 0 好	309	鄧 0 怡	方 0 芬	華 0 德
11 0	方 0 枝	林 0 蕙	蔡 0 如	210	王 0 琪	方 0 芬	柯 0 好	310	鍾 0 玉	翁 0 珮	王 0 珮
11 1	陳 0 宇	方 0 芬	蔡 0 如	211	賴 0 娟	翁 0 珮	柯 0 好	311	邱 0 智	翁 0 珮	王 0 珮
11 2	蔡 0 真	翁 0 珮	蔡 0 如	212	魏 0 朋	林 0 蕙	柯 0 好	312	孫 0 中	方 0 芬	王 0 珮
11 3	陳 0 民	翁 0 珮	余 0 涵	213	陳 0 慧	林 0 蕙	柯 0 好	313	方 0 政	方 0 芬	王 0 珮
11 4	盧 0 琴	方 0 芬	余 0 涵	214	呂 0 怡	翁 0 珮	柯 0 好	314	陳 0 民	林 0 蕙	王 0 珮

11 5	周 0 民	黎 0 玉	余 0 涵	215	洪 0 財	黎 0 玉	柯 0 好	315	陳 0 燕	黎 0 玉	王 0 珮
	0 珮	5+5+4			0 蕙	4+5+5			0 芬	5+4+5	

2、宣導資料

●兒少性剝削-【兒少保通報】

兒童及少年性剝削防制條例所稱兒童或少年性剝削，係指下列行為之一：

- 一、使兒童或少年為有對價之性交或猥褻行為。
- 二、利用兒童或少年為性交、猥褻之行為，以供人觀覽。
- 三、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。
- 四、利用兒童或少年從事坐檯陪酒或涉及色情之伴遊、伴唱、伴舞等侍應工作。本條例所稱被害人，係指遭受性剝削或疑似遭受性剝削之兒童或少年。

#不給(自)拍

#索取不要給

#受威脅不隱忍

#收到刪掉不轉傳

●家庭暴力防治【113 通報】

家庭暴力一般泛指發生於家庭成員間的暴力虐待行為，包含配偶(如前夫妻、同居人、男女朋友、同性伴侶)、親子、手足、姻親之間的身體語言、精神及性虐待、經濟控制及財物破壞。如果你有受侵害的事實，不但可以聲請「保護令」來保障你的安全，也可以請相關單位來保障你的權益。

#遇到恐怖情人也可以申請保護令

#遇到家庭暴力怎麼辦：

(1)撥打 113 或 110！(2)及時就醫並保全證據(3)向法院聲請或請警察局協助聲請保護令。

●自殺防治-【安心專線 1925、自殺防治通報（自殺意圖、自殺死亡）知悉後 24H 內通報】

認識 1 問 2 應 3 轉介的技巧

1 問：「主動關懷、積極傾聽」

2 應：「適當回應、支持陪伴」

3 轉介：「資源轉介，持續關懷」

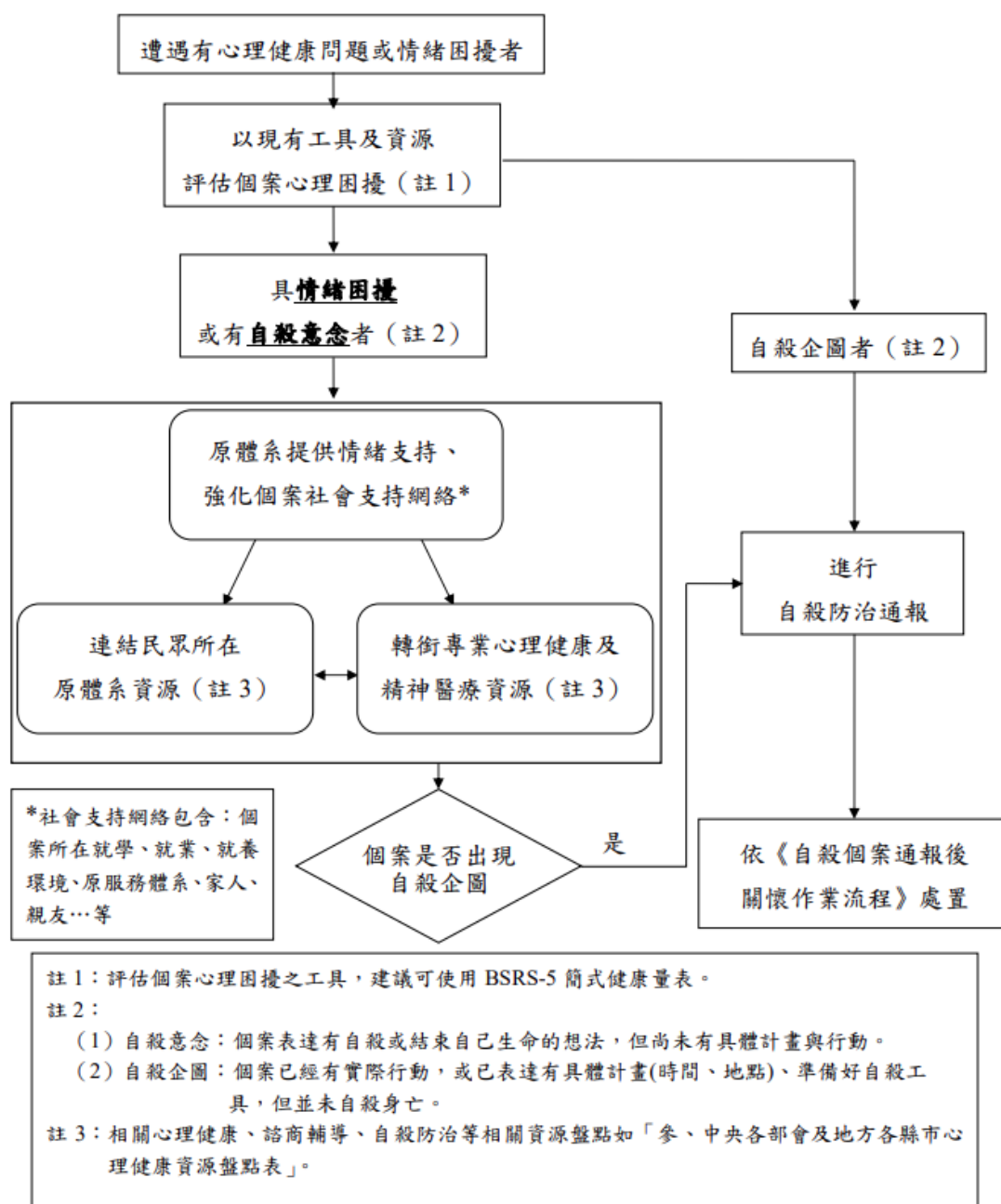
資源網站：社團法人台灣自殺防治協會 <https://www.tsos.org.tw/web/home>

臺教國署學字第 1130087660A 號文，函轉衛生福利部「自殺意念者服務及轉銜流程暨資源盤點手冊(113 年)」下載
<https://reurl.cc/K47evj>

類別	自殺意念	自殺計畫	自傷	自殺意圖	自殺死亡
----	------	------	----	------	------

校 安 通 報	通報 與否	X	O	O	O	O	
	通報 類別	學生教職員	意外事件-自殺、自殺事件-學生自傷、自殺或教職員工自傷、自殺				
		家長自殺	兒童少年保護事件(未滿 18 歲)-執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇 經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞				
		家長 攜子自殺	兒童少年保護事件(未滿 18 歲)-知悉強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為				
	時間		知悉後 24 時內通報（含假日）				
類別		自殺意念	自殺計畫	自傷	自殺意圖	自殺死亡	
自 殺 防 治 通 報	通報 與否	X	X	X	O	O	
	通報 類別				自殺行為	自殺死亡	
	時間				知悉後 24 時內通報（含假日）		

貳、自殺意念者服務及轉銜流程



#學校人員知悉自殺行為情事（學生、教職員、家長）時，該如何做呢？

- (一) 請同時通報「校安通報系統」與「自殺防治通報系統」。
- (二) 依嚴重程度不同，說明如下：

●《兒童權利公約》保障未滿 18 歲之人，有關兒童權利教育訓練內容請著重《CRC》一般性原則。

- (一) 生存權：每個兒童均有生存及發展的權利(第 6 條)。
- (二) 受保護權：兒童有權受到保護，遠離毒品，並免遭拐賣、經濟和性剝削(第 32 條及第 35 條)。
- (三) 發展權：兒童有受教育的權利，以充分發展其個性、才智和身心能力，培養對人權、他人及自然環境的尊重及責任感(第 28 條及第 29 條)。

(四)參與權：兒童應有自由發表言論的權利，包括取得和分享各種信息和思想的自由(第13條)。

三、教師研習(含進修活動)之時數規定如下：

1. (法定)家庭教育研習：學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受4小時以上家庭教育專業研習時數。(家庭教育法第9條)
2. (法定)輔導知能研習：每年度3小時。(學生輔導法第14條第4項)
3. (法定)特教研習：每年度3小時。(特殊教育法第15條)
4. 校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能研習：每學年須達4小時。
5. 生命教育研習：每學年辦理2小時教師研習。
6. 家暴防治研習：每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施，並應會同家長會辦理親職教育。(家庭暴力防治法第60條)

●線上研習網站：

環境教育終身學習網 <https://elearn.epa.gov.tw/>

台北 E 大 <https://elearning.taipei/mpage/>

教師 E 學院 <https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php>

E 等公務園學習平台 <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>

教育部特殊教育數位課程平臺 <https://specialeduelearning.moe.edu.tw/mooc/index.php>

四、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

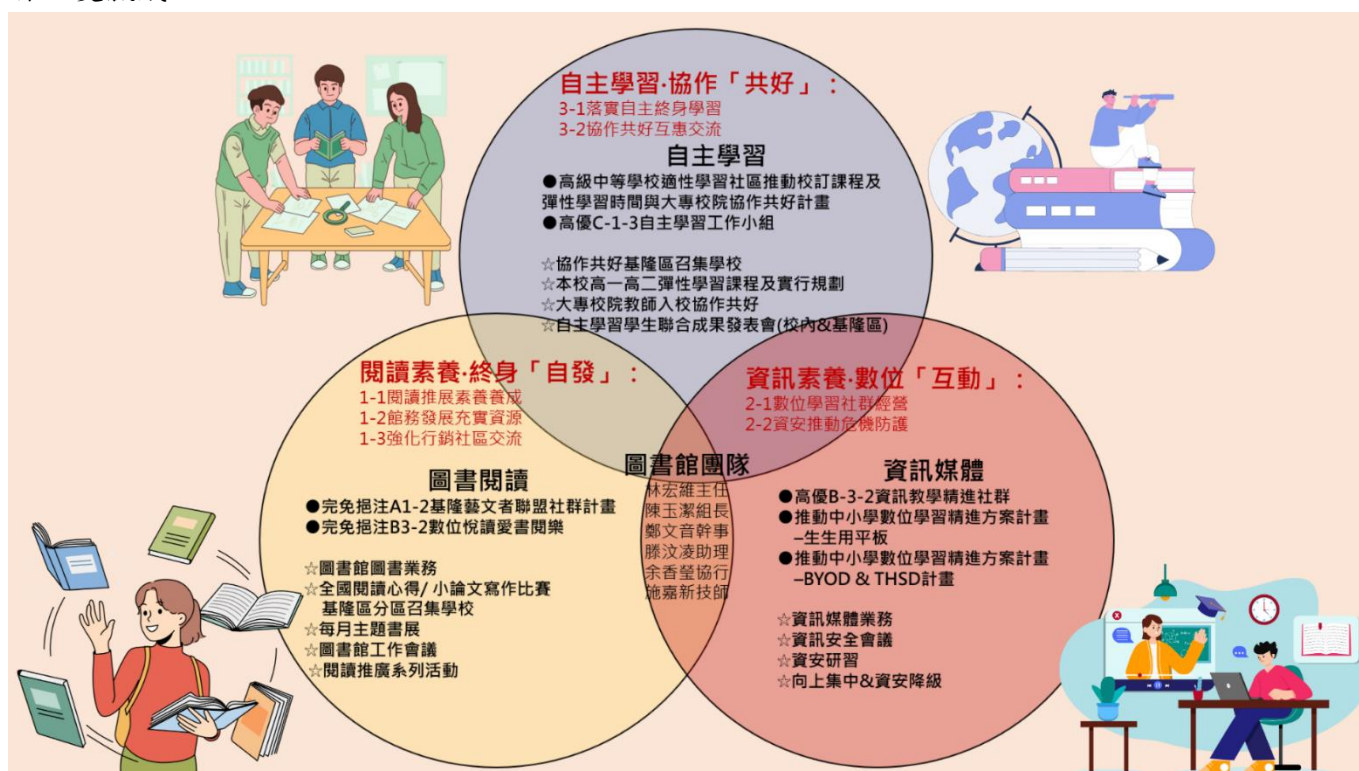
<https://support.ischool.com.tw/hc/zh-tw/articles/900002279883>

陸、圖書館報告：

113 學年第 1 學期圖書館工作重點三大目標：

- (一) 閱讀素養・終身「自發」：持續推廣閱讀活動，提升校園學習氛圍。
- (二) 資訊素養・數位「互動」：優化資訊維護管理，構築智慧創新校園。
- (三) 自主學習・協作「共好」：強化自主學習核心，提升協作共好品質。

為朝向成為教師教學與導師班級經營強大後盾與支持的「教學型圖書館」，致力於提高「愛—閱讀、美—藝文、笑—自主、力—資訊」四方向之機會與展現，進而達到(一) 閱讀素養・終身「自發」、(二) 資訊素養・數位「互動」、(三) 自主學習・協作「共好」之三大目標，透過結合社區資源、館際合作交流、藝文推展、數位學習、自主探索，來提供和增進教師融入教學、學生融入學習之雙贏成效。



(一) 閱讀素養・終身「自發」：持續推廣閱讀活動，提升校園學習氛圍。

1、113 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徵件

即日起至截稿日期，即可將讀書心得與小論文比賽徵件撰寫開始彙整和準備投稿準備工作，透過暑

假以來的閱讀與寫作進行投稿，鼓勵學生越早投稿(中學生網站)越好，以免網路塞車!!

(1)閱讀心得寫作比賽投稿時間

113 一學期：113 年 9 月 1 日至 10 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

113 第一學期：113 年 9 月 1 日起至 10 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 9/05 中午:全國閱讀心得寫作比賽、9/06 中午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)請欲參賽之同學務必至中學生網站(<https://shs.edu.tw/>)註冊，一次註冊成功，可高中三年使用。學校驗證碼 klgsh700。並確認個人資料填寫無誤(以學校信箱去註冊，如得獎之獎狀資料錯誤，將失去得獎資格)，註冊完後請回學校信箱收信進行信箱認證才算註冊成功。

(4) 1130310 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 4 篇、優等 2 篇、甲等 17 篇，總計 23 篇。恭喜以下得獎同學，並感謝陳○竹老師、鄭○美老師、張○威老師、廖○佑老師、陳○穎老師、林○婷老師、游○禎等多位教師們的辛苦指導。小論文寫作比賽本校學生投稿作品榮獲甲等 1 篇。恭喜得獎同學，並感謝指導林○勳老師！指導教師敘獎則依照本校國立基隆女子高級中學中學生網站寫作比賽參賽及指導獎勵實施要點實施。鼓勵老師們多多參與和指導賽程。

2、「永續未來式閱讀推廣計畫」

(1)本校圖書館「永續未來式閱讀計畫」借閱抽獎活動 6 月 28 日正式啟動，邀請學生及教職員工踴躍參與！

●活動期間自 2024 年 6 月 28 日至 2024 年 10 月 25 日

●活動獎品：100 元超商禮券(抽 30 個名額)、圖書(抽 20 個名額)

本活動相關連結如下：

●基隆女中圖書館 SDGs 線上目錄

<https://pse.is/6bq86w>

●抽獎資格回函

<https://forms.gle/mFF3CyCC9dgcRboY8>

●影音公播平台及電子書、資料庫專區

<https://pse.is/6bq8q6>

●EZ MOVIE 需在學校方能觀看。

●教室電影院公播大平台以本校專屬帳號密碼登入可在家觀看，本校帳號密碼請進入專區輸入本校加密密碼(學生版)獲取，如有疑問請致電圖書館。

●電子書預設帳號密碼皆為借閱證號。



永續未來式

Sustainable Development Goals

閱讀計畫

START UP

2024年6月28日—2024年10月25日

活動期間 至本館或本館所屬電子書平台 (HyRead, Read, udn)。

活動對象 本校教職員工及學生

活動獎品 100元7-11商品卡 + 圖書

活動內容

1. 活動期間至本館或本館所屬電子書平台 (HyRead, Read, udn)。
2. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
3. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
4. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
5. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
6. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
7. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
8. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
9. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
10. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。

永續未來式

Sustainable Development Goals

閱讀計畫

START UP

2024年6月28日—2024年10月25日

活動對象 本校教職員工及學生

活動獎品 100元7-11商品卡 + 圖書

活動內容

1. 活動期間至本館或本館所屬電子書平台 (HyRead, Read, udn)。
2. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
3. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
4. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
5. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
6. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
7. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
8. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
9. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。
10. 參加本館SDGs主題閱讀計畫，並撰寫心得。

基隆女中國書館SDGs線上目錄

影音公播平台及電子書、資料庫專區

(2)建置「SDGs」「核心素養」主題書櫃區，歡迎大家踴躍借閱與融入教學

有鑑於國際與教育議題的重要性，本館特設置「SDGs」「核心素養」主題書櫃，提供教師備課及教學使用，歡迎大家多加利用與推廣！基隆女中國書館 SDGs 線上目錄 <https://pse.is/6bq86w>

3、「廣達游於藝：遇見大未來」特展

113 學年度即將迎來廣達游於藝展在女中第十二年，今年基隆區同盟申請通過【遇見大未來特展】來到本校圖書館與美感基地展出，展期自 10/07~10/25，歡迎教師融入教學與預約參觀展覽。展覽相關資訊：

<https://iic.quanta-edu.org/exhibition/27>

如欲帶班參觀，歡迎致電圖書館預約！

遇見大未來

4、歡迎師生同仁推薦優質新書

因應優質化經費支持，為滿足學生自主學習的資訊需求，將於 9 月採購圖書豐富館藏，請各科教師協助於 9/13 前提供好書推薦（中文書、原文書及共讀皆可推薦）。可填寫紙本推薦單或線上填寫：

<https://forms.gle/wvia9FoBDHp9GEE6>

5、暑期借閱之圖書務必請同學於開學後（113 年 9 月 6 日星期五）前歸還，以利開學後正常借閱。

28

6、女中風華・飛越100，基隆女中百年校慶專刊正式出爐！，基隆女中百年校慶官網及臉書粉絲頁，繼續歡迎大家踴躍指教、大力推波、按讚分享！



百年專刊的誕生，集合眾人之力：校史文物組同仁的爬梳、整理與歸類建檔；採編小組的師生利用課餘之暇，訂定訪綱，再三推敲，書寫成稿。所有成員，在繁忙的本職之外，無私地奉獻，才能順利完成這項艱鉅又龐大的出刊任務。本刊乃承接九十周年特刊之精神，並增設家族專題，共譜百年之家的精采紀錄。感謝每一位曾在基隆女中立史的先進們，有您們的付出與累積，才能造就百年校史大業；感謝每一位現在堅守崗位的師生們，有您們的信任與意志，定能再造下一個璀璨篇章。再次感謝：

編輯小組(採訪編撰組)：林〇蕙、林〇馨、鄧〇怡、鄭〇美老師

編輯小組(採訪編撰組)：陳〇宥、王〇禎、林〇淇、莊〇媿、楊〇霏、
童〇恩、簡〇卉、焦〇寧同學

編輯小組(文書資料組)：王〇娟、余〇瑩老師、滕〇凌、鄭〇音小姐

(二) 資訊素養・數位「互動」：優化資訊維護管理，構築智慧創新校園。

1、「113年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案」

●113學年全校教師同仁需要達標 KPI

一、113年精進高中職工作及成果提交(1/3)

工作項目	說明
1 必 A1數位學習工作坊(一)	辦理方式：實體課程(學校自辦、推辦辦理等) 113年累計A1A2學校教師培訓人數達編制內教師總數達100%。 <追溯自108年起>
2 必 A2數位學習工作坊(二)	A1、A2講師名單 https://srl.ntue.edu.tw/Resource#a1
3 必 A3數位素養增能研習	每年培訓人數占學校編制內教師數10%。每年不重複。 113年4月起可至「edu磨課師」(https://moocs.moe.edu.tw)參加線上課程。(課程名稱： A3數位素養)<若有變動再通知>

●113學年協助融入教學教師需要達標 KPI

一、113年精進高中職工作及成果提交(2/3)

	工作項目	說明	表單名稱	填寫位置
教學輔導	10 入校輔導 (邀請輔導教授入校輔導)	見次頁說明		A
	11 教學教案	• 入校輔導後至少完成1份數位學習教學教案 • 需為113年新完成教案	參考教案範例,製作教案(附件3)	A
	12 公開觀課、議課 (邀請輔導委員觀課) 輔導委員：輔導教授、推辦成員、主管機關、校外專家學者、校內外教師等	見次頁說明		A
	13 學生問卷	統一施測時間 113/5/15-6/30 學生以OpenID登入連結B或因材網填寫。	學生自主學習量表(附件7)	B
	14 教師問卷	統一施測時間 113/5/15-6/30 教師以OpenID登入連結C填寫。	教師教學成效問卷(附件8)	C
	15 上傳成果報告書	114/1/31前彙整上述成果後，撰寫期末成果報告書，以PDF檔上傳至計畫網站。	成果報告格式(附件9)	A
	16 載具管理與使用	學校載具納管連接MOE MDM後，由教育部直接統計使用資料。	學校訂定載具借用管理辦法 載具使用需求不大之學校，可與推辦協調，將載具調撥至有需求的學校。	
填寫位置連結	A. 高中職精進計畫網站 https://dlap.ntust.edu.tw/ B. 因材網(學生問卷) https://adl.edu.tw/questionnaire/open/srl C. 因材網(教師問卷) https://adl.edu.tw/questionnaire/open/improvement_th			<OpenID登入> <表單參考附錄1>

●本年度感謝國文科洪○穗老師協助公開觀議課實施。

●113~114 年 THSD 實施計畫協助融入教學教師需要達標 KPI

一、計畫學校 (活動 & 管考)

親師座談或說明會	- 每學期1校至少1場。 - 簡報第1頁需展示111學年度成效。 - 佐證資料，如親師座談手冊、簽到表、活動照片等。
每月管考進度回報	配合輔導團或縣市更新管考資料
專家入校輔導	- 每學期1校1次。 - 需填報紀錄表。
辦理公開觀課	- 每校每學年1次。 - 需填報紀錄表。
載具在家使用率	每月下午4點後使用率 ≥ 90%

三、計畫教師 (研習 & 分享)

教學心得/案例分享(社團)	每學期1師1篇 113年起內容須以「家中使用」案例分享為主
BYOD & THSD教學工作坊	初階課程：磨課師平臺課程 進階課程：全教網(選修)
*增能研習課程	A1. 數位學習工作坊(一)、 A2. 數位學習工作坊(二)、 B1. 科技輔助自主學習工作坊、 B2. PBL教學應用工作坊(選修)

貳、113年工作項目調整

二、計畫班級 (成效評估 & 文件)

學生自主學習量表	- 即日起至113/1/19(五)止。 (各次施測日期依教育部公告)
家長問卷	- 每學年1次，依教育部公告期程。 - 查詢後台可詢問縣市/區輔導團。
學習載具管理規定及同意書	- 參與班級至少90%家長同意。 - 【學習載具管理規定及同意書】內容可參考範例，依校內情況規劃及訂定。 - 需回報管理規定。
學習領域學力觀察	每班每學期1次。
公開觀課紀錄表	搭配公開課蒐集。
自主學習節	各縣市推派至少1間計畫學校辦理公開觀課。
暑假BYOD&THSD交流會	每班至少推派1名教師出席1場。

[底線項目含連結] Classroom

* 研習場次資訊可透過全國教師在職進修資訊網查詢，詳細報名細節敬請與該場次承辦人聯絡詢問。

11

●本年度感謝數學科陳○慧老師協助公開觀議課實施。

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 113 年度之規定。

請 113 年度尚未達標者，務必參加本館辦理之研習(暫定 11/27 周三下午)或透過他校辦理研習取得證明後繳交給圖書館資訊組以利登錄。

4、本校 113 年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。唯教室電腦報修，務必在「詳細說明」欄位中填妥該班"未"在教室上課時段，以利維修的推進。例如：101 班未在教室上課的時段為週一的第 3、4 節。請註明【101 未在教室上課：週一 3-4】。

(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 111-2 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，給教職員工資料請加設本校**教職員預設密碼**來加密與解鎖，若是給學生或家長資料請加設本校**學生預設密碼**來加密與解鎖，請大家多多注意！

7、校務新系統(1Campus 校務系統平台)

網頁版連結路徑：學校官網→首頁最右側(教職員專區上方)→1Campus

校務系統平台→點選登入使用

<https://1campus.net/?school=klgsh.kl.edu.tw>

如有 1Campus 校務系統平台相關設定問題請先閱讀右側連結說明，如果還是有問題，請洽圖書館資訊組。



8、【資訊安全宣導資料】

請參照：學校官網>政令宣導專區>資訊安全專區>資安相關網站、資料

●國教署 110 年 9 月 16 日來函(教育部 110 年 8 月 19 日臺教資(四)字第 1100101220A 號函)：為促進個人資料之合理利用，請各處室儘速檢視網站已發布之公告內容，是否存有特定個人之資料(例如：姓名、

出生年月日、就學資料、聯絡方式或其他得以直接或間接方式識別該個人之資料)；如有者，請儘速下架，並將暫存網頁之資料移除。

●學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項：

1. 教育部為保護教職員、學生、家長之權益，特訂定學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項（以下簡稱本注意事項）。
2. 各級學校為行政目的使用資通系統或服務蒐集教職員、學生、家長之個人資料者，應遵循個人資料保護法相關規定並參酌本注意事項辦理。但各直轄市、縣（市）政府另有規定者，其所轄學校從其規定。
3. 學校為行政目的使用資通系統或雲端資通服務（如 Google 表單、Microsoft Forms 等問卷調查服務）涉及蒐集個人資料者，應注意下列事項：
 - A. 資料蒐集最小化：僅蒐集適當、相關且限於處理目的所必要之個人資料，處理及利用時，不得逾越特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
 - B. 存取控制：應注意檔案存取權限設定，應採最小權限原則，僅允許使用者依目的，指派任務所需之最小授權存取。
 - C. 使用雲端資通服務者，應詳閱設定內容，不宜使用者共同編輯個人資料檔案清冊，並應注意避免設定允許顯示其他使用者作答內容（如 Google 表單不應勾選「顯示摘要圖表和其他作答內容」），避免使用者能瀏覽其他使用者資料，造成個人資料外洩。公佈前應確實做好相關設定檢查，並實際操作測試，確認無誤後再行發布。
 - D. 傳輸之機密性：網路傳輸應採用網站安全傳輸通訊協定（HTTPS）加密傳輸，並使用 TLS 1.2 以上版本傳輸。
 - E. 資料儲存安全：如涉及蒐集個人資料保護法第 6 條之個人資料或其他敏感個人資料，應以加密方式儲存。
 - F. 應訂定個人資料保存期限，並於期限或業務終止後將蒐集之個人資料予以刪除或銷毀，避免個人資料外洩。
4. 各校或其主管機關得依本注意事項，訂定各校相關作業流程規定。

●身分證號隱密原則請遵照國教署來函辦理

主旨：為落實政府資訊公開法及個人資料保護法，各機關行文及網站資料涉及國民身分證統一編號（以下簡稱身分證編號）之登載者，統一隱碼欄位為身分證編號後 4 碼，如另有特殊性用途則依相關規定辦理，請查照。

說明：

- 一、查現行各機關針對身分證編號遮蓋欄位不一致，民眾個人資料易遭有心人士蒐集後直接或間接識別個人資料，恐有遭不當使用之虞。
- 二、為強化個資保護，各機關爾後如需於函文、網站及郵件表單等顯示民眾身分證編號者，請將其後 4 碼（即第 7 碼至第 10 碼）進行遮蓋，並以「*」取代，如另有特殊性用途需遮蓋其他碼或顯示全碼者，則依相關規定辦理。

●全體教職員須回報教育雲帳號(須是@mail.edu.tw 或@go.edu.tw 結尾的信箱)。教職員申請教育雲之步驟-【頁頁】/【行政單位】/【圖書館】/【資訊組】/【教職員如何申請教育雲帳號】:<https://reurl.cc/EG5krm>
教育雲端帳號回報表單：<https://reurl.cc/NqK3pq>

●落實資訊安全政策個人電腦查核表上之相關規範

- A. 已完成電腦系統帳號密碼設定
- B. 密碼是否符合複雜性需求
- C. 最小密碼長度是否設為 8 字元以上
- D. 密碼最長使用期限是否為 90 天
- E. 已完成「螢幕保護密碼」或「鎖定畫面」的設定
- F. 無來路不明或未授權軟體例如：Winrar
- G. 已安裝防毒軟體
- H. 開啟 WINDOWS 系統自動更新程式
- I. 密碼請”勿”勾選「密碼永久有效」
- J. 電腦密碼切勿外流或張貼在電腦旁

●行政院訂定「政府文件標準格式（ODF-CNS 15251）實施計畫」（113-116 年），自即日起實施，請各處室單位務必配合執行推廣。

各機關工作項目：

- (一)學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- (二)教師在職進修相關課程，宣導使用 ODF 格式製作。
- (三)宣導教師鼓勵學生以 ODF 檔案格式交付作業。
- (四)宣導於課程中增加 ODF 推動理念等軟體平權相關議題。
- (五)續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

●中小學使用「生成式人工智慧」注意事項(教師、行政人員及家長版)

中華民國 113 年 7 月 1 日臺教資(三)字第 1132702614 號函核定

近年來，「生成式人工智慧」(Generative AI)工具和「深偽技術」(Deepfake)等的蓬勃發展，為社會帶來許多新的機會和改變，這些技術改變了我們原本獲取知識、傳播訊息、創造內容的方式，同時也增加了許多使用風險。為了幫助中小學教師、行政人員及家長提升「生成式人工智慧」工具使用素養，以善用相關技術並避免造成誤用或濫用，提供以下六個要點作為使用參考。

一、理解「生成式人工智慧」工具產生的內容可能有所偏誤：由於用來訓練生成式人工智慧工具的資料來自於既有的紀錄或經驗，如果這些訓練資料本身帶有成見及錯誤，那麼使用生成式人工智慧工具產出的結果就會有偏差或錯誤，且工具本身無法自行判斷所產出的結果是否正確和合理。所以當我們在使用生成式人工智慧工具時，應該檢視與審查其產生的結果，以確保其正確性和合乎常理。

二、理解「生成式人工智慧」工具可能會減少訊息的多樣性：如果用來訓練生成式人工智慧工具的資料受到地域或文化的限制，且不夠多元廣泛，這些工具產生的結果可能僅能呈現單一文化的知識脈絡與觀點，甚至進一步強化原有的偏見。所以當我們在使用生成式人工智慧工具時，應該結合自己的經驗和批判性思維來檢視結果，而不是全盤接受生成的內容。

三、理解「生成式人工智慧」內容的辨識工具僅能作為初步篩檢：隨著生成式人工智慧工具的快速發展，有許多可以協助辨識生產內容的工具。所以我們需要了解這些辨識工具有其限制性，只能作為輔助與參考，仍須仰賴常理、直覺和其他證據來協助辨識內容是否來自於生成式人工智慧工具。

四、察覺「深偽技術」日益逼真會產生不實的內容：深偽技術是能修改臉部影像的深度仿造技術，原理是使用生成式人工智慧工具創建的虛假內容。這項技術能運用既有圖片、影像或聲音等素材，製造出看似真實的影片和圖像，甚至假新聞。所以當我們在觀看網路內容時，不要輕易相信未經審核的影片或照片，並留意該內容是否為深偽技術合成，和判斷可能的目的與動機。

五、意識「生成式人工智慧」工具可能洩漏個人與組織的隱私與機密：部分用來訓練生成式人工智慧工具的資料庫目前在取得、儲存和使用上都還沒有完備的法令、規範及倫理上的監管機制，因此，在使用生成式人工智慧工具時，提供的個人資料、敏感訊息及機密數據，都可能會被收錄到訓練資料庫中，作為未來回應他人的內容。所以我們在使用生成式人工智慧工具時，應該審慎評估提供的資訊，是否具有機密性、隱私性與敏感性，以保護個人與組織的隱私與機密。

六、避免過度依賴「生成式人工智慧」工具而侵犯智慧財產權與違反學術倫理：使用人工智慧工具生成教案、試題、計畫等相關教學內容時，須謹慎檢視內容及用詞是否符合教育現場的使用規範與標準。所以我們需規範使用生成式人工智慧於學業的時機與方式，並提醒學生使用時可能會侵害他人的智慧財產權，以及有違反學術倫理的疑慮，如沒有提供出處將造成概念上的抄襲。

生成式人工智慧技術的發展，為我們的生活帶來了許多便利，並廣泛運用在各種情境中，卻也伴隨著一定的風險和挑戰。在這個數位時代，我們應該保持對資訊來源的高度警覺，不要輕易相信未經證實的訊息，並學會如何辨別虛假資訊。同時，我們要提升自己思辨的能力，批判性地分析和評估生成式人工智慧工具所產生的內容，避免被誤導。遵守相關的道德和法律規範，確保使用生成式人工智慧工具時不違反社會常規與資訊倫理。最後，我們應該加強自己的數位素養能力，才能在享受科技進步帶來高度便利的同時，減少科技帶來的風險，讓負面影響降到最小。

●國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練，對於防範電子郵件社交工程，一般使用者可多注意以下細節。

郵件讀取

1. 檢查確認寄件者是否為認識的人或業務需要。
2. 檢查確認郵件主旨是否為奇怪的主旨或與寄件者不搭配。
3. 不輕易開啟郵件中的超連結以及附件。
4. 重要檔案可雙方約定密碼，並對檔案加密後傳送。
5. 開啟超連結或檔案前，確認對應軟體（如 Windows、IE、Office）都保持在最新的修補狀態。
6. 檢查是否有必要提供個人資料。
7. 若懷疑郵件來源，透過電話或其它方式向寄件人於開啟前確認。

轉信或寄信

1. 未經查證之訊息，不要轉寄。
2. 轉寄郵件前先將他人郵件地址刪除，避免別人郵件地址轉寄出去。
3. 寄送郵件給群體收件者時，應將收件者列在密件副件，以免收件人資訊外洩。
4. 勿將公務信件轉寄私人電子信箱地址。

變更收信軟體的設定，也可以提高安全性。

1. 不要自動下載圖檔。
2. 關閉郵件預覽功能。
3. 以純文字開啟郵件。

測試信件樣本 信件範本案例如下



圖 15：信件範本一

圖 16：信件範本二

圖 17：信件範本三

●推展家庭教育融入資訊素養與倫理教育推廣

資訊科技快速發展及網路使用普及，上網成為學習及日常生活的重要活動，資訊素養與倫理是身為資訊社會公民應具備的基本能力。資訊素養與倫理包含：在資訊時代下資訊技能的獲取、思維習慣的培養、良好的資訊使用行為以及學會如何友善地運用資訊與社會環境的永續發展共存共好。十二年國民基本教育課綱科技領域已將「資訊科技」列為國、高中之授課時數/必修科目，自 108 學年度開始實施，國中階段每週 1 節，高中階段則為 2 學分，小學階段則採課程融入方式進行，並可將資訊教育相關內容以主題/專題/議題方式安排於彈性學習課程實施，使其建立資訊社會中應有的態度，了解資訊科技與人類社會相關議題，養成正確的資訊科技使用習慣，遵守相關之倫理、道德及法律，並關懷資訊社會的各項議題。為了建立健康數位習慣、正確使用科技產品的方法及行為習慣、資訊科技合理使用原則、資訊安全的基本概念及個人資料保護與隱私等學習內容，茲推薦以下數位教材資源。

【推薦師長】e 等公務園學習平台→資訊安全課程專區



為了培養同學網路使用態度、技能和習慣，增進網路學習正向效益。以及讓同學具備資訊辨別及批判思考能力，並能運用資訊科技於學習與生活。建立健康、合理與合法的資訊科技使用態度與習慣，並樂於探索資訊科技，茲推薦以下數位教材資源。

【推薦學生】教育部磨課師平台→課程資訊→資訊安全導論



依照 113 年數位精進計畫規範，113 年新增「A3 數位素養」專門課程的研習認證要求，請全校教師務必於 113 年底前完成 A3 課程之研習認證，方法有三種：(1)參與本校圖書館 113-1 學期舉辦的 A3 課程研習，完成取得研習證明(暫定 11/28 周四下午)。(2)參與他校辦理之 A3 課程研習，完成後取得研習證明務必繳回資訊組以利登記認證。(3)直接參與磨課思線上課程—A3 數位素養，完成線上上課後取得研習證明務必繳回資訊組以利登記認證。課程連結：

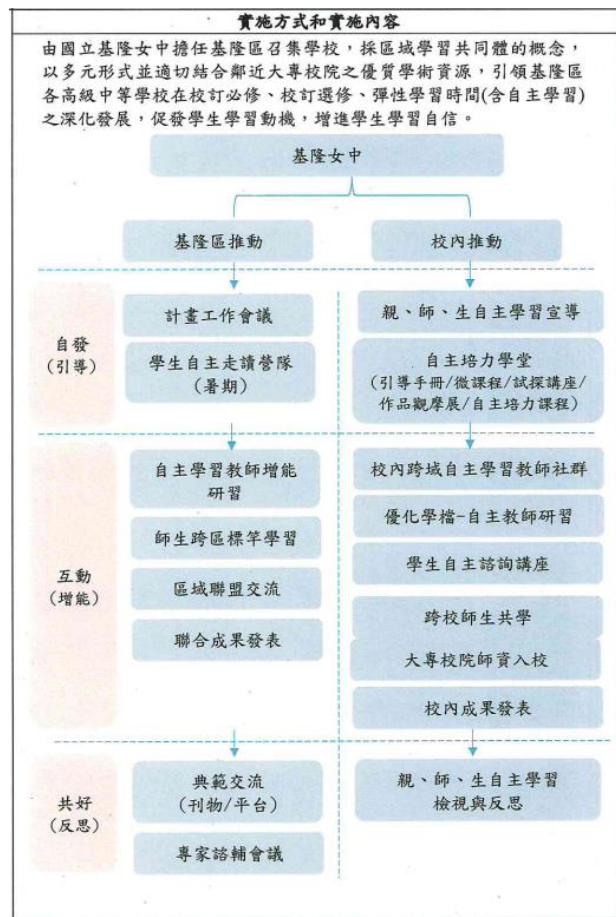
<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>



(三) 自主學習・協作「共好」：強化自主學習核心，提升協作共好品質。

1、113 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、本校彈性學習 1 學生自主學習專區歡迎多加利用！

(1)【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】。內容包含實施規範、計畫申請、成果範例、線上學習資源等豐富精彩，歡迎大家多多掃描 QR Code 進入本校「學生自主學習專區」了解更多資訊。

(2)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。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。

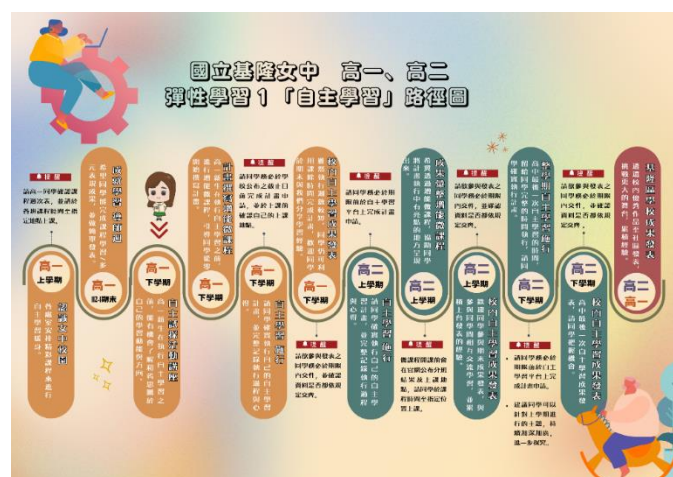
3、感謝 112-2 高二自主學習指導教師，引導學生自主學習，受益良多!! 113-1 高二彈 1 自主學習指導教師，也將依照上學期第二次各科教學研究會提供之建議名單及學生選填狀況來排定之。

領域	課程名稱	112-2 指導教師	113-1 指導教師推薦敘位
自然	自然(一)	張○壽	物地：林○勳 化學：曾○豪 生物：楊○琄、柯○純
	自然(二)	邱○智	
	自然(三)	孫○中	
	自然(四)	柯○純	
社會	社會(一)	鄭○勻	公民：何○龍、孫○鴻、林○茂（如有異動需求，以開學後高二任教年級教師優先遞補。）
	社會(二)	呂○皋	
	社會(三)	林○幸	
	社會(四)	吳○萍	地理：鍾○治
	社會(五)	蔡○真	歷史：蕭○雅、陳○玉、王○娟

語文	語文(一)	張○威	國文：孫○馨、陳○竹、周○文
	語文(二)	劉○治	英文：鍾○珊、簡○娟、李○峯、連○玲
	語文(三)	張○霽	
	語文(四)	李○陵	
數學	數學(一)	王○楨	數學：陳○慧、郭○雄
科技	資訊科技	王○弘	資訊：林○惠、陳○潔
	生活科技	方○欽	生科：方○欽
藝術	美術(一)	林○葳	美術：蘇○喻、蘇○瑩
	美術(二)	蘇○瑩	
	音樂(一)	陳○心	音樂：何○羽、陳○心
	音樂(二)	鄭○元	
綜合活動	綜合活動(一)	張○珍	綜(一)： 張○珍
	綜合活動(二)	方○芬	綜(二)： 黎○玉、林○蕙
健康與體育	健康與護理	胡○月	健護：胡○月
	體育	陳○燕	體育：周○民、黃○慧
崇右專案	戲劇表演	崇右師資	崇右師資

4、(本校自主學習推行宣導)

(1). 本校依學生不同階段, 提供相對應的引導策略, 在符合高級中等學校課程規劃及實施要點下辦理, 請參照本學年度全高一高二本校彈性學習時間規劃與修訂的自主學習路徑(如下圖)。



(2). 高一下為第一階段初嘗試, 並安排試探講座和微課程及印製學生自主學習手冊來引導初步接觸自主學習的高一生, 避免學生無所適從。

(3). 依照部定規劃「普通型學校, 學生於修業年限內, 其自主學習合計應至少十八節, 並應安排於一學期或各學年內實施。」本校將其執行任務安排與高一下、高二上、高二下中實施, 並輔助微課程引導學生, 逐步增加學生自主學習課堂週次和時數, 絕對能滿足學生需求, 且依國教署所強調之課綱精神, 自主學習並非僅侷限於課堂上時間, 自主學習乃無限學習, 是終身學習的奠基。

(4). 依據這兩年本校高一下學生自主學習計畫執行與產出，高一同學可以在微課程和試探講座的引導並輔以導師和指導教師的交流意見下，適性針對學生個人化，來安排適合自己時間和興趣的初次自主計畫。高二時也能再繼續加深加廣。這兩年高一下皆有部分優質完整的成果發表，值得參照和分享，都在本校學生自主學習專區中展示。

【附件一】112 學年度圖書統計

3.科學類	3651		電子書	97
4.應用科學類	2196	(三)借閱冊次(冊次)	紙本圖書	1696
5.社會科學類	6016		電子書	231
6-7.史地類	5245	(四)圖書館工作人員(人)		3
8.語言文學類	11964	六、年度購買圖書資料經費(元)		260000
9.藝術類	3819	七、購書冊數(冊)		1030
(二)外文圖書冊數小計	2981	(一)紙本圖書(冊)		551
		(二)電子書(冊)		479
二、報紙(種)	3	八、捐贈列入編目之圖書冊數(冊)		13
三、期刊、雜誌(種)	144			

(2) 借閱統計

1. 借書類別統計

分類	借閱冊次/冊數	借閱人次/人數	借閱書目筆數
000-總類	109/85	15/11	27
100-哲學類	203/154	61/46	59
200-宗教類	1/1	1/1	1
300-自然科學類	90/84	20/16	39
400-應用科學類	159/142	55/31	56
500-社會科學類	131/115	55/43	63
600-史地類	68/62	8/6	25
700-世界史地類	103/96	16/12	39

800-語文類	745/575	603/189	544
900-美術類	87/79	22/18	42
總計	1696/1393	856/373	895

2. 讀者身分及借書人次統計

身份	借閱冊次/冊數	借閱人次/人數	借閱書目筆數
教職員	904/78	261/59	492
學生	792/615	595/314	403
總計	1696/1393	856/373	895

3. 讀者借閱排行榜

讀者類別 - 教職員

名次	身份	姓名	借閱冊數	續借次數
1	教職員	鄧 ○ 怡	136	7
2	教職員	吳 ○ 萍	89	10
3	教職員	鄭 ○ 音	48	0
4	教職員	陳 ○ 仙	47	4
5	教職員	翁 ○ 玲	46	0
6	教職員	蘇 ○ 瑩	38	0
7	教職員	陳 ○ 玫	37	0
8	教職員	王 ○ 珮	28	0
8	教職員	張 ○ 霽	26	0
10	教職員	林 ○ 蕙	25	0

讀者類別-學生

名次	身份	班級	姓名	借閱冊數	續借次數
1	學生	306	游○雲	88	0
2	學生	314	郭○禧	52	0
3	學生	301	謝○憑	22	0
4	學生	301	陳○秀	16	2
5	學生	309	孟○恩	13	6
6	學生	301	簡○旋	11	4
7	學生	205	戴○庭	9	0
7	學生	209	王○晶	9	0
7	學生	209	許○瑜	9	0
8	學生	206	李○暄	8	2
8	學生	209	江○	8	2

4. 單位借閱排行榜

名次	科系單位	班級	人次/人	冊次/冊
1	教職員	0	257/58	898/501
2	學生	110	85/22	85/13
3	學生	314	34/12	79/78
4	學生	113	77/18	77/3
5	學生	206	48/16	74/28
6	學生	101	64/20	64/5

7	學生	309	22/13	41/39
8	學生	301	25/15	37/35
9	學生	207	13/10	20/20
10	學生	114	9/6	18/9

5. 館藏借閱排行榜

名次	類型	題名	借閱次數
1	圖書	青春第二課	94
2	圖書	蟲洞書簡	78
3	圖書	築夢手紙屋	53
4	圖書	思維進化 27 堂課:思考:智慧的啟航	41
5	圖書	田寮河畔的回憶-基隆女中九十週年校慶特刊	38
6	圖書	傾城之戀	36
7	圖書	新多益黃金互動 16 週,基礎篇	28
8	圖書	Leonardo da Vinci	26
9	圖書	畫家帶路	24
10	圖書	文化苦旅	18
10	圖書	小說課之王:折磨讀者的祕密	18

2、寫作比賽

(一) 112 學年閱讀心得寫作比賽

1. 獲獎名次篇數統計

【1121010 梯次】

語言	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎率
		特優	優等	甲等	合計	

中文	61	5	17	17	39	64%
英文	0	0	0	0	0	0

【1130310 梯次】

語言	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎率
		特優	優等	甲等	合計	
中文	41	4	2	17	23	56.1%
英文	0	0	0	0	0	0

2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

【1121010 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
35	25	1	61	17	21	1	39

【1130310 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
32	6	3	41	14	6	3	23

(二) 112 學年小論文寫作比賽統計

1. 獲獎名次篇數統計

【1121015 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	
地球與科學類	1	0	0	0	0	33%
商業類	1	0	0	1	1	
化學類	1	0	0	0	0	
合計	3	0	0	1	1	

【1130315 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數	獲獎比例
----	------	------	------

		特優	優等	甲等	合計	
地球與科學類	1	0	0	1	1	33%
生物類	1	0	0	0	0	
化學類	1	0	0	0	0	
合計	3	0	0	1	1	

2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

【1121015 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
0	0	3	3	0	0	1	1

【1130315 梯次】

投稿篇數				獲獎篇數			
一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計
0	2	1	3	0	0	1	1

柒、人事室報告：

一、 新進人員：

(一) 新進人員：

職稱	姓名	任教科別
教師兼教學組長	王 0 文	物理
教師兼註冊組長	楊 0 宇	數學
教師兼訓育組長	鍾 0 珊	英文
專任教師	陳 0 心	音樂
代理教師	林 0 民	全民國防
代理教師	許 0 靜	生物
代理教師	張 0 箴	英文
代理教師	詹 0 儀	數學
代理教師	蘇 0 喻	美術
代理教師	周 0 宜	英文
代理教師	丘 0 龍	化學
代理教師	何 0 羽	音樂
代理教師	王 0 中	體育
代理教師	王 0 婷	國文

代理教師	林 0 惠	資訊科技
代理教師	李 0 豪	數學

(二)回職復薪人員：魏 0 朋教師、謝 0 芬教師

二、113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請作業：

(一)發給對象：以支領一般公教待遇之學校預算員額內之人員為限；編制內技工、工友比照辦理。

(二)請至差勤系統列印填妥申請表及(高中職以上)附繳費證明，初次申請者請附戶口名簿影本，於 9 月 30 日前送人事室辦理。夫妻同為公教人員，不可重複請領子女教育補助費，先協調由一方支領。

(三)請同仁注意：

1、子女學制、學校有變更，填寫資料務必正確。

2、已領有政府補助，如全免或減免學雜費【含十二年國民基本教育學費補助】或其他政府提供之獎【補】助……等，不得申請。

三、教育部教師諮商輔導支持中心「心聊癒，雲陪伴」單次視訊心理諮詢服務案。

(一)以線上個別諮詢方式，由專業心理師透過對話，協助教師因應教職工作與生活之壓力，促進教師心理健康。

諮詢專線：02-2321-1785，諮詢信箱：tcare_co@ntnu.edu.tw。

(二)符合中心服務對象之教師每人至多可申請 1 次，每次服務時間為 50 分鐘

(三)教師若有下列任一情事，將無法提供服務。

1、經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。

2、經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。

3、進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。。

四、非因公出國者，應依公務人員請假規則、教師請假規則及其他相關請假規定辦理，並於差勤電子系統線上填寫/出國申請單/，奉核後前往旅遊；非因公至大陸或港澳地區，則請於差勤電子填寫請假單及赴大陸地區申請表。

五、各校辦理有關兼任行政職務之教師廉政法令宣教事項：

(一)公立學校聘任之教師倘兼任學校行政職務，即受公務員服務法及公務員懲戒法規範。

(二)職前教育講習，採用比照環境教育、財產申報、資安講習之例行作法，每年均需有一定時數之宣導課程，自我提升守法觀念。

(三)配合辦理事項：

1、兼任行政職務前辦理法令宣教，並要求簽名具結；或於就職時進行書面切結。

2、正職與兼任之行政人員(含主管)，年度內至少完成 50 分鐘(1 堂課)之廉政與服務倫理線上課程。

※法令宣導：

0 教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範(100 年 9 月 6 日)

一、教育部（以下簡稱本部）為使本部與所屬機關、學校公教人員執行職務，廉潔自持、公正無私及依法行政，並提升政府之清廉形象，特訂定本規範。

二、本規範用詞，定義如下：

（一）公教人員：指適用公務員服務法之人員及本部所屬公立學校未兼行政職務教師。

（二）與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關、學校或其所屬機關、學校間，具有下列情形之一者：

1、業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。

2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。

3、其他因本機關、學校業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

（三）正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。

（四）公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。

（五）請託關說：指其內容涉及本機關、學校或所屬機關、學校業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞。

三、公教人員應依法公正執行職務，以公共利益為依歸，不得假借職務上之權力、方法、機會圖本人或第三人不正之利益。

四、公教人員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

（一）屬公務禮儀。

（二）長官之獎勵、救助或慰問。

（三）受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關、學校內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

（四）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

五、公教人員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：

（一）與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風單位；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風單位處理。

（二）除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風單位。

各機關、學校之政風單位應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關、學校首長核定後執行。

六、下列情形推定為公教人員之受贈財物：

（一）以公教人員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者。

（二）藉由第三人收受後轉交公教人員本人或前款之人者。

七、公教人員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）因公務禮儀確有必要參加。

（二）因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。

（三）屬長官對屬員之獎勵、慰勞。

（四）因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

公教人員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍

應避免。

八、公教人員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所。

公教人員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

九、公教人員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關、學校飲宴或其他應酬活動。

十、公教人員遇有第七點第一項第一款或第二款情形，應簽報長官核准並知會政風單位後始得參加。

十一、公教人員遇有請託關說時，應於三日內簽報其長官並知會政風單位。

十二、各機關、學校之政風單位受理受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他涉及廉政倫理事件之知會或通知後，應即登錄建檔。

十三、公教人員除依法令規定外，不得兼任其他公職或業務。

十四、公教人員出席演講、座談、研習及評審（選）等活動，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元。

公教人員參加前項活動，另有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。

公教人員參加第一項活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風單位登錄後始得前往。

十五、本規範所定應知會政風單位並簽報其長官之規定，於機關、學校首長，應逕行通知政風單位。

十六、公教人員應儘量避免金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人。如確有必要者，應知會政風單位。

機關、學校首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務異常、生活違常者，應立即反應及處理。

十七、各機關、學校之政風單位應指派專人，負責本規範之解釋、個案說明及提供其他廉政倫理諮詢服務。受理諮詢業務，如有疑義得送請上一級政風單位處理。

前項所稱上一級政風單位，指受理諮詢機關、學校直屬之上一級機關政風單位；本部由政風處執行本規範所規定上級機關之職權。

十八、本規範所定應由政風單位處理之事項，於未設政風單位者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員處理。

十九、公教人員違反本規範經查證屬實者，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。

捌、主計室報告：

（一）本年度業務收入 2 億 1,789 萬 9 千元，分析原因如下：

1. 教學收入 910 萬 0 千元，含學雜費收入淨額 515 萬 0 千元，建教合作收入 395 萬 0 千元。
2. 其他業務收入 2 億 879 萬 9 千元，含學校教學研究補助收入 1 億 8,732 萬 4 千元，其他補助收入 1,792 萬 5 千元，雜項業務收入 355 萬 0 千元。

（二）本年度業務外收入 140 萬 4 千元，分析原因如下：

1. 財務收入 31 萬 8 千元係利息收入。
 2. 其他業務外收入 108 萬 6 千元，資產使用及權利金收入 57 萬 6 千元，受贈收入 45 萬 0 千元，雜項收入 6 萬 0 千元。
- (三) 本年度業務成本與費用 2 億 4,235 萬 7 千元，分析原因如下：
1. 教學成本 2 億 672 萬元，含教學研究及訓輔成本 2 億 277 萬 1 千元，建教合作成本 394 萬 9 千元，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 51 萬 8 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 3,509 萬 9 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 0 千元，係支付教師甄選費用。
- (四) 業務外費用 83 萬 6 千元，係支付教育儲蓄專戶。
- (五) 本年度收支相抵後預計短絀 2,389 萬 0 千元。
- (六) 113 及 112 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 113 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	217,899	100.00	213,646	100.00	4,253	1.99
教學收入	9,100	4.18	6,355	2.97	2,745	43.19
學雜費收入	11,970	5.49	12,401	5.80	-431	-3.48
學雜費減免	-6,820	-3.13	-7,158	-3.35	338	-4.72
建教合作收入	3,950	1.81	1,112	0.52	2,838	255.22
其他業務收入	208,799	95.82	207,291	97.03	1,508	0.73
學校教學研究補助收入	187,324	85.97	184,757	86.48	2,567	1.39
其他補助收入	17,925	8.23	18,576	8.69	-651	-3.50

雜項業務收入	3,550	1.63	3,958	1.85	-408	-10.31
業務成本與費用	242,357	111.22	239,388	112.05	2,969	1.24
教學成本	206,720	94.87	204,002	95.49	2,718	1.33
教學研究及訓輔成本	202,771	93.06	202,892	94.97	-121	-0.06
建教合作成本	3,949	1.81	1,110	0.52	2,839	255.77
其他業務成本	518	0.24	626	0.29	-108	-17.25
學生公費及獎勵金	518	0.24	626	0.29	-108	-17.25
管理及總務費用	35,099	16.11	34,736	16.26	363	1.05
管理費用及總務費用	35,099	16.11	34,736	16.26	363	1.05
其他業務費用	20	0.01	24	0.01	-4	-16.67
雜項業務費用	20	0.01	24	0.01	-4	-16.67
業務賸餘（短絀）	-24,458	-11.22	-25,742	-12.05	1,284	-4.99
業務外收入	1,404	0.64	1,700	0.80	-296	-17.41
財務收入	318	0.15	365	0.17	-47	-12.88
利息收入	318	0.15	365	0.17	-47	-12.88
其他業務外收入	1,086	0.50	1,335	0.62	-249	-18.65
資產使用及權利金收入	576	0.26	655	0.31	-79	-12.06
受贈收入	450	0.21	600	0.28	-150	-25.00
雜項收入	60	0.03	80	0.04	-20	-25.00

業務外費用	836	0.38	1,085	0.51	-249	-22.95
其他業務外費用	836	0.38	1,085	0.51	-249	-22.95
雜項費用	836	0.38	1,085	0.51	-249	-22.95
業務外賸餘（短絀）	568	0.26	615	0.29	-47	-7.64
本期賸餘（短絀）	-23,890	-10.96	-25,127	-11.76	1,237	-4.92

（七）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

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	10,000		10,000		10,000		10,000
	機械及設備	5,193		5,193		5,193		5,193
01	一般建築及設備計畫	5,193	營運資金	720	113	5,193	營運資金	720
			國庫撥款	4,473			國庫撥款	4,473
	交通及運輸設備	120		120		120		120
01	一般建築及設備計畫	120	國庫撥款	120	113	120	國庫撥款	120
	什項設備	4,687		4,687		4,687		4,687
01	一般建築及設備計畫	4,687	營運資金	1,560	113	4,687	營運資金	1,560
			國庫撥款	3,127			國庫撥款	3,127
	合計	10,000		10,000		10,000		10,000

（八）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，為因應國教屬主計畫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「113 學年度低 1 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**附件一**。
 辦法：經 1130813 行政會議確認，提送本次期末校務會議審議。
 決議：

【提案二】

提案單位：圖書館

案由：審議本校「國立基隆女子高級中學學生自主學習推動暨實施規範」草案。
 說明：因實施規範部分條文與目前實施現況不符，故提出修正草案如附件。
 辦法：經 1130813 行政會議確認後，提送 113-1 期初校務會議審議。
 決議：

國立基隆女子高級中學學生自主學習推動暨實施規範-修正對照表				
		修正前	修正後	備註
		原條文內容	修正後條文內容	
章名稱改變		第二章推動方式	第二章 <u>推動小組</u>	
		第三章實施方式	第二章 <u>實施原則</u>	
			新增第四章 <u>輔導管理</u>	
		原第四章其他事項	第五章其他事項	
章	條	原條文內容	修正後條文內容	
第一章 總則	一	國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱），以及教育部國民及學前教育署 107 年 2 月 21 日臺教授國部字第 1060148749B 號令發布之「十二年國民基本教育課程綱要總綱高級中等學校課程規劃及實施要點」，特訂定本校學生自主學習實施要點（以下簡稱本實施要點）。	國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱）、 <u>111 年 12 月 7 日臺教國署高字第 1110165823 號函修訂、以及教育部 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831A 號令修正</u> 發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」，特訂定本校學生自主學習實施要點（以下簡稱本實施要點）。	
第二章	三	為推動本校學生自主學習，成立學生自主學習推動委員會：	為推動本校學生自主學習，成立學生自主學習 <u>推動小組</u> ：	

推動小組		1、校長為主任委員，並擔任會議主席。教務主任為執行秘書，負責統整應辦理事宜，並召開學生自主學習推動委員會。 2、委員為學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、課程諮詢教師召集人、各該年級級導師、領域教師代表各一名、家長會代表一名、學生代表一名。	1、校長為主任委員，並擔任會議主席。<u>圖書館主任為執行秘書</u>，負責統整應辦理事宜，並召開學生自主學習推動<u>小組</u>會議。 2、委員為<u>教務主任</u>、學務主任、總務主任、輔導主任、課程諮詢教師召集人、<u>六大學科召集人</u>、<u>高一高二級導師各一</u>、名家長會代表一名、學生代表一名。	
	四	學生自主學習推動委員會職掌如下： 1、訂定及修正學生自主學習計畫申請、審查、實施等相關規範。 2、定期追蹤學生自主學習實施情形。	學生自主學習推動<u>小組</u>職掌如下： 1、訂定及修正學生自主學習計畫申請、審查、實施等相關規範。 2、<u>檢視與優化</u>學生自主學習實施情形。	
第三章 實施原則	五	學生於修業年限內，自主學習合計應至少十八節，並安排於一學期或各學年內實施。	學生於修業年限內，自主學習合計應至少十八節，並安排於一學期或各學年內實施。 <u>本校學生以高一(下)及高二(上、下)實施自主學習為原則，並於學校指定時間提出申請計畫。</u>	第 5 條條文刪除，原第 6 條修正條號為第 5 條。
	六	條號修正：原第 7 條內容	學生自主學習計畫可安排課業精進、閱讀心得報告、實作實驗、專題研究、技能實務、藝文創作、線上課程等類型學習活動；未列於上述之範圍，得由學生自主提出，經學校審查通過者，成為自主學習計畫。	原第 7 條修正條號為第 6 條。
	七		<u>學生於執行自主學習前，規劃高一自主培力課程，為執行學生自主學習計畫的前導培訓，由圖書館主導規劃、各處室協同支援之引導學習，促進</u>	新增條文

			學生了解學校資源與自主學習架構與歷程。	
第四章 輔導管理	八		學生自主學習之場地與指導教師由圖書館會辦各相關處室協商及彙整六大學科教研會指導老師序位決議後公告。	新增第四章輔導管理，原第 8 條內容移至第 13 條。
	九		學生出缺席須符合本校「學生請假暨缺曠規則」。學生自主學習期間之出缺勤管理由各指導老師協助負責點名，經圖書館彙整後回報學務處。	新增第四章輔導管理，原第 9 條內容移至第 14 條。
	十		計畫執行完成後安排班級發表，由各班導師協助主導推展，並鼓勵學生參加校內成果發表，遴選出代表本校參加基隆區聯合成果發表會之作品。	新增第四章輔導管理，原第 10 條內容移至第 15 條。
	十一		學生自主學習計畫成果得於學校師長協助下，放入學生學習歷程檔案。	
	十二		學生自主學習專區資源與平台由圖書館負責建置與維護，蒐集與管理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。	
	十三	學生自主學習計畫申請、審查、格式(如附表)與實施原則： 1、學生自主學習計畫以學期為單位申請。 2、本校學生以高二實施自主學習為原則，並於學校指定時間提出申請計畫。 3、申請及審議流程如下： (1)學生應於提出自主學習計畫前， <u>參加學校辦理之學生自主學習計畫申請說明會。</u> (2) <u>依據規定格式，並與指導老師商議，經家長同意後，提</u>	學生自主學習計畫申請、審查、格式(如附表)與實施原則： 1、學生自主學習計畫以學期為單位申請。 2、申請及審議流程如下： (1)學生應於提出自主學習計畫前， <u>依據學校申請規定格式及學生自主學習手冊指引來進行規劃，並與導師商議，經家長同意後，於自主學習平台上提出自主學習計畫申請。</u> (2)各班導師協助引導該班學生自主學習計畫 <u>申請與平台</u>	原第 8 條內容。

	<u>出自主學習計畫申請書。</u> (3) 各班導師負責該班學生自主學習計畫項目及格式審查。 (4) 教務處將項目及格式審查通過者，連同申請書，送各領域計畫審議小組實質審查。 (5) 各領域計畫審議小組審查通過者，教務處將通過學生名單，送學生事務管理小組、學生輔導諮詢小組、學生學習資源規劃小組備查。 (6) 學生自主學習計畫審查原則上於<u>開學三週內</u>完成，並公布結果、實施。 (7) 學生自主學習指導教師<u>依教務處安排為原則</u>，每位教師(含代理教師)均有指導學生自主學習之義務。依教務處安排之指導教師以不少於12名學生為原則；學生自行尋找之指導教師以不超過5名學生為原則。 (8) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助： 1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學、進行學生出缺點名與通報、<u>按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、協助學生辦理自主學習成果發表、登錄學生自主學習成果完成與否。</u> <u>2. 指導教師可提供學生諮詢，不須負責學生自主學習成果之品質。</u> (9) 學生自主學習場地由教務處統一公告。如學生於學習中，經場地或設備主管單位及指導教師同意後，得使用其他場地或設備。如需使用實驗室	<u>提交。</u> (3) <u>圖書館將各申請計畫於平台上依照主題類別分給各領域指導老師進行審查工作，計畫審核原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。通過後於平台上認證核准，並於學生自主學習推動小組會議審議備查。</u> (4) 學生自主學習計畫審查原則上於<u>申請後</u>三週內完成，並公布結果、實施。 (5) 學生自主學習指導教師<u>依各科教學研究會決議序位安排為原則</u>，每位教師(含代理教師)均有指導學生自主學習之義務。 (6) 學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助： 1. 指定學生自主學習班級日誌之負責同學、進行學生出缺點名與通報。 <u>2. 審查學生自主學習計畫書並適時提供修正意見。</u> 3. <u>提供學生諮詢，並</u>按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、<u>推薦</u>與協助學生<u>參與</u>自主學習成果發表 (7) 學生於學習中，經場地或設備主管單位及指導教師同意後，得使用其他場地或設備。如需使用實驗室及設備，需由指導教師全程陪同下始得進行。 <u>(8) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，定時紀錄自主學習歷程與</u>	
--	---	---	--

		及設備，需由指導教師全程陪同下始得進行。	<u>反思，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，積極參與自主學習成果發表。</u> <u>3、學生自主學習計畫項目包含：申請主題、類型、內容、執行進度、預期成果、發表方式、設備需求等，格式詳如附件一</u>	
第五章 其他事項	十四		學生自主學習期間，需遵守學校規範，不得以自主學習為由拒絕參與學校活動。	原第 9 條
	十五		本規範經校務會議通過，陳奉校長核定後實施，修正時亦同。	原第 10 條

國立基隆女子高級中學學生自主學習推動暨實施規範(修正草案)

109 年 2 月 24 日校務會議訂定

113 年 8 月 13 日行政會議修訂

113 年 8 月 29 日校務會議修訂

第一章 總 則

第 1 條 國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校）為落實彈性學習時間學生自主學習之實施，依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱）、111 年 12 月 7 日臺教國署高字第 1110165823 號函修訂、以及教育部 112 年 6 月 8 日臺教授國部字第 1120064831A 號令修正發布之「高級中等學校課程規劃及實施要點」，特訂定本校學生自主學習實施要點（以下簡稱本實施要點）。

第 2 條 本校學生自主學習之實施，以落實總綱「自發」、「互動」、「共好」之核心理念，並協助提升學生自主學習能力，鼓勵學生自發規劃學習內容、自我實踐與成果發表，並將相關學習成果納入學生學習歷程檔案，豐富學生學習內涵為目的。

第二章 推動小組

第 3 條 為推動本校學生自主學習，成立學生自主學習推動小組：

1、校長為主任委員，並擔任會議主席。圖書館主任為執行秘書，負責統整應辦理事宜，並召開學生自主學習推動小組會議。

2、委員為**教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、課程諮詢教師召集人、六大學科召集人、高一高二級導師各一名、家長會代表一名、學生代表一名。**

第 4 條 學生自主學習推動**小組**職掌如下：

- 1、訂定及修正學生自主學習計畫申請、審查、實施等相關規範。
- 2、**檢視與優化**學生自主學習實施情形。

第三章 實施原則

第 5 條 學生於修業年限內，自主學習合計應至少十八節，並安排於一學期或各學年內實施。**本校學生高一(下)及高二(上、下)實施自主學習為原則，並於學校指定時間提出申請計畫。**

第 6 條 學生自主學習計畫可安排課業精進、閱讀心得報告、實作實驗、專題研究、技能實務、藝文創作、線上課程等類型學習活動；未列於上述之範圍，得由學生自主提出，經學校審查通過者，成為自主學習計畫。

第 7 條 學生於執行自主學習前，規劃高一自主培力課程，為執行學生自主學習計畫的前導培訓，由圖書館主導規劃、各處室協同支援之引導學習，促進學生了解學校資源與自主學習架構與歷程。

第四章 輔導管理

第 8 條 學生自主學習之場地與指導教師由圖書館會辦各相關處室協商及彙整六大學科教研會指導老師序位決議後公告。

第 9 條 學生出缺席須符合本校「學生請假暨缺曠規則」。學生自主學習期間之出缺勤管理由各指導老師協助負責點名，經圖書館彙整後回報學務處。

第 10 條 計畫執行完成後安排班級發表，由各班導師協助主導推展，並鼓勵學生參加校內成果發表，遴選出代表本校參加基隆區聯合成果發表會之作品。

第 11 條 學生自主學習計畫成果得於學校師長協助下，放入學生學習歷程檔案。

第 12 條 學生自主學習專區資源與平台由圖書館負責建置與維護，蒐集與管理表現優秀之學生自主學習計畫與成果，並在學生同意下，提供本校其他學生參考與學習。

第 13 條 學生自主學習計畫申請、審查、格式(如附表)與實施原則：

- 1、學生自主學習計畫以學期為單位申請。
- 2、申請及審議流程如下：
 - (1)學生應於提出自主學習計畫前，依據**學校申請規定格式及學生自主學習手冊指引**來進行規劃，並與**導師**商議，經家長同意後，於**自主學習平台上**提出自主學習計畫申請。
 - (2)各班導師協助引導該班學生自主學習計畫申請與平台提交。
 - (3)圖書館將各申請計畫於平台上依照主題類別分給各領域指導老師進行審查工作，計畫審核原則為評估計畫是否明確與可行，是否能在學校現有環境設備下完成。通過後於平台上認證核准，並於學生自主學習推動小組會議審議備查。
 - (4)學生自主學習計畫審查原則上於**申請後三週內**完成，並公布結果、實施。
 - (5)學生自主學習指導教師依**各科教學研究會決議序位**安排為原則，每位教師(含代理教師)均有指導學生自主學習之義務。
 - (6)學生自主學習之指導教師，依下列原則提供學生協助：
 - 1.指定學生自主學習班級日誌之負責同學、進行學生出缺點名與通報。
 - 2.審查學生自主學習計畫書並適時提供修正意見。
 - 3.提供學生諮詢，並按月檢視學生自主學習紀錄、了解學生自主學習進度與困難、**推薦與協助學**

生參與自主學習成果發表。

(7) 學生於學習中，經場地或設備主管單位及指導教師同意後，得使用其他場地或設備。如需使用實驗室及設備，需由指導教師全程陪同下始得進行。

(8) 學生應於計畫核可後，依計畫實施，記錄自主學習情形，定時紀錄自主學習歷程與反思，並於自主學習計畫完成時於學校規定時間內，積極參與自主學習成果發表。

三、學生自主學習計畫項目包含：申請主題、類型、內容、執行進度、預期成果、發表方式、設備需求等，格式詳如附件一。

第五章 其他事項

第 14 條 學生自主學習期間，需遵守學校規範，不得以自主學習為由拒絕參與學校活動。

第 15 條 本規範經校務會議通過，陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

國立基隆女子高級中學 學年度第 學期學生自主學習計畫

申請人		班級/座號	年 班 號
申請學期		申請時數	
學習主題			
學習領域			
學習類型			
分類		子分類	
設備需求			
共學同學			
指導教師			
學習動機與內容說明			
預期成果			

週次	星期	節次	課程	自學內容	自學場地
1	五	5	自主學習		
2	五	5	自主學習		
3	五	5	自主學習		
4	五	5	自主學習		
5	五	5	自主學習		
6	五	5	自主學習		

7	五	5	自主學習		
8	五	5	自主學習		

以下為審查填寫欄，申請者勿填	
項目及格式 審查	☐ 通過 ☐ 修正後通過 導師簽名：
計畫內容 審查	☐ 通過 ☐ 待修正 ☐ 不通過 審查意見： 領域計畫審議小組/教師/自尋指導教師簽名：

中 華 民 國 年 月 日

【提案三】

提案單位：學務處

案由：審議本校「教師輔導與管教學生辦法」草案。

說明：

一、依據教育部 113 年 2 月 5 日臺教學(二)字第 1132800520 號函辦理。

二、本校教師輔導與管教學生辦法於 99 年 2 月 22 日校務會議修正後實施迄今，內容與最新規定已落差甚大。

三、條文修正對照表如下。

四、新修正辦法(參考公版)，如下附件。

辦法：

一、經 1130611 主管會議確認，提送本次期末校務會議審議。

二、經 1130628 校務會議決議補正程序後再送審。

三、經 1130819 公聽會決議後，提送本次校務會議。

決議：

國立基隆女子高級中學「教師輔導與管教學生辦法」修正對照表(參考公版修正)

修正後條文	原條文	說明
第一條 國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師	第一條 國立基隆女子高級中學（以下簡稱本校），依教師法第十七條第一項第四款之規定訂定本辦法。	修正條文及內容

輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」(以下簡稱本辦法)，以積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序。		
第二條 定義 本辦法所列名詞定義如下： 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰（參照附表一）。 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。	第二條 本校教師輔導與管教學生應符合下列之目的： 一、鼓勵學生對人感恩、對物珍惜、對事盡力、對己克制之優良表現，培養學生自尊尊人、自治自律之處事態度。 二、導引學生了解自己、接納自己、實現自己；激發個人潛能，培養健全人格。 三、養成良好的生活及工作習慣，建立符合社會規範之行為。 四、確保班級教學及學校教育活動之正常進行。	變更條文及內容
第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定 本校教師以外輔導管教人	第三條 本校教師輔導與管教學生時，應依下列原則處理： 一、尊重學生人格尊嚴。	變更原條文 原條文內容修改、增補後變更

員(包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員),準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定,辦理輔導與管教學生事宜。 前項準用人員於執行輔導與管教學生前,宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓,學校並應安排其接受相關在職訓練,俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格,創造友善校園文化及環境。	二、重視學生個別差異。 三、配合學生心智發展需求。 四、維護學生受教權益。 五、發揮教育愛心與耐心。 六、啟發學生反省與自治能力。 七、不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。 八、不得採用違反法律規範之管教方式。	至修正條文第八條
第四條 輔導與管教學生之目的 教師輔導與管教學生之目的,包括: 一、增進學生良好行為及習慣,減少學生不良行為及習慣,以促進學生身心發展及身體自主,激發個人潛能,培養健全人格並導引適性發展。 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。 三、維護校園安全,避免學生受到霸凌及其他危害。 四、維護教學秩序,確保班級教學及學校教育活動之正常進行。	第四條 凡經學校或教師安排之與教學相關活動,教師應負起輔導與管教學生之責任。	變更原條文內容
第五條 平等原則 教師輔導與管教學生,非有正當理由,不得為差別待遇。	第五條 教師每學年應參加輔導知能之進修或研習至少一次,以增進專業知能。	變更條文及內容
第六條 比例原則 教師採行之輔導與管教措施,應與學生違規行為之情節	第六條 教師應對學生實施生活、學習、生涯、心理與健康等各種輔導,若遇特殊情況	變更條文及條文

輕重相當，並依下列原則為之： 一、採取之措施應有助於目的之達成。 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。	時，應由輔導單位或相關單位協助處理。	
第七條 輔導與管教學生應審酌情狀 教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性： 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。 前項所稱行為包含作為及不作為。	第七條 學生干擾或妨礙教學活動正常進行，違反校規、社會規範、法律，或從事有害身心健康之行為者，教師應施予適當輔導與管教；輔導與管教未達成效時，應移請學校教訓輔導單位處理。	原條文內容更正、增補，變更至修正條文第十九條
第八條 輔導與管教學生之基本考量 教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。 教師輔導與管教學生之基本考量如下： 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。 二、輔導與管教方式應考量學	第八條 教師管教學生，應事先瞭解學生行為動機，並明示必要管教之理由，教師不得為情緒性或惡意性之管教。	修正條文及內容

生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。		
第九條 處罰之正當法律程序 本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。 學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學務處或輔導室處置。 教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。	第九條 教師因實施輔導與管教學生所獲得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。	變更條文內容 原條文內容修改後變更至修正條文第十一條
第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通 本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導	第十條 教師輔導與管教學生，不得因學生之性別、能力、成績、宗教、種族、黨派、地域、家庭背景、身心障礙、或	變更條文及內容

與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。 學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。 本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。	犯罪紀錄等，而為歧視待遇。	
第十一條 個人或家庭資料之保護 教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。 學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。	第十一條 教師應秉客觀、平和、懇切之態度，對涉及爭議之學生為適當勸導，並就爭議事件為公正合理處置，力謀與學生當事人之和諧。	變更條文及內容
第十二條 對學生之輔導 教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。	第十二條 教師為鼓勵學生優良表現，得給予嘉勉或其他適當之獎勵。教師對於特殊優良學生，移請學校獎勵之。	變更條文及內容
第十三條 學校對教師之協助 學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。	第十三條 教師應依學生人格特質、身心健康、家庭因素、行為動機與平時表現等，得採取下列措施，加以適當管教： 一、勸導改過、口頭糾正。 二、取消參加課程表列以外之活動。 三、經家長同意後，取消參加	變更條文 原條文內容依修正條文第十七條各項辦理

	課程表列以內之活動。 四、留置學生於課後輔導或矯正其行為。 五、調整座位。 六、適當增加額外作業或工作。 七、責令道歉或寫違規自述。 八、扣減學生德行成績。 九、學生損害公物或他人物品，負有賠償之責者，通知學生家長。 十、學生干擾或妨礙教學活動正常進行（含上課無故睡覺），經口頭糾正無效，教師得於教室內罰站該生，但以不超過該節課為限。 十一、其他適當措施： （一）適度罰站。（注意避免對學生身心造成傷害）。 （二）勞動服務。 前項措施於必要時，教師除通知家長或監護人外，得請學務處、輔導室或其他相關單位協助之。	
第十四條 低學業成就學生之處理 學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。 前項之輔導無效時，教師	第十四條 教師依第十三條管教學生時，其執行應經適當程序，且應避免對學生身心造成傷害。管教特殊教育身心障礙學生之採行措施，教師應特別考慮學生身心狀態之特殊性，必要時得請求輔導室提供專業諮詢與協助。	變更條文及內容 原條文內容依修正條文第十九條辦理

認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。		
第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為 學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教： 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。 二、違反依合法程序制定之校規。 三、危害校園安全。 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。	第十五條 學生攜帶之物品足以影響學生專心學習或干擾教學活動進行者，教師或學校得暫時保管之，必要時得通知家長或監護人領回。	變更條文及內容 原條文依修正條文第二十五條辦理
第十六條 訂定校規、班規之限制 本校校規應經校務會議通過。 本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。 除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。 本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。	第十六條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或訓輔人員應立即處置，並視其情節移送相關單位處理之： 一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。 二、毒藥、毒品或麻醉藥品。 三、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片、磁碟片或卡帶。 四、菸、酒、檳榔或其他違禁品。	變更條文內容 原條文內容依修正條文第二十五條
第十七條 教師之一般管教措施 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施： 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。	第十七條 學生因重大違規事件經處分後，教師應會同輔導教師實施追蹤輔導，協助學生改過遷善，必要時要求家長配合並洽請社會輔導或醫療機構協助處理。	變更條文及內容 原條文內容依修正條文第二十八條辦理。

二、口頭糾正。 三、在教室內適當調整座位。 四、要求口頭道歉或書面自省。 五、列入日常生活表現紀錄。 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。 七、要求完成未完成之作業或工作。 八、適當增加作業或工作。 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。 十、限制參加正式課程以外之學校活動。 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。 十二、要求靜坐反省。 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。 十六、其他符合管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。 教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。 學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教： 一、學生身體確有不適。 二、學生確有上廁所或生理日		
--	--	--

等生理需求。 三、管教措施有違反第一項規定之虞。 教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。		
第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由 學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰： 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。 教師依法令之行為，不予處罰。 教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。 教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。 教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產	第十八條 教師輔導「犯過而有心改過遷善」之學生，得依本校「學生改過遷善實施辦法」處理之。 教師輔導管教學生重大違規事件，得移請本校「獎懲委員會」處理之。	變更條文及內容 原條文內容依修正條文第二十八條辦理。

之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。 教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。		
第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施 依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。 就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。 各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。 學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。	第十九條 學生對學校或教師之管教措施，認為違法或不當，足以改變學生身分並損及受教權益時，其導師或家長(監護人)得向本校「學生申訴評議委員會」提出申訴。其相關程序依本校「處理學生申訴案件實施要點」辦理。	變更條文及內容 原條文內容依修正後條文第三十六條、第三十七條辦理
第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施 學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，	第二十條 本辦法經校務會議通過，陳奉核定後實施，修正時亦同。	變更條文 原條文內容修正後變更至修正條文第四十條

應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。 本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。		
第二十一條 學校之特殊管教措施 學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限： 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。 二、規劃參加高關懷課程。 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。 四、送請少年輔導單位輔導。 五、移送警察機關處置。 六、移送司法機關處置。 學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。 本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。 學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一		第二十一至第四十條為新增

款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。 學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。 第二十二條 高關懷課程之實施 為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。 學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。 本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。 高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週		
---	--	--

課程以五日為限，每日以七節以下為原則。 高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。 本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。 第二十三條 校園安全檢查之限制 為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查： 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。 三、其他法規明文規定之情形。 前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生： 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。 二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差		
---	--	--

行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。 前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。 參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。 本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。 第二十四條 校園安全檢查之進行方式 為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查： 一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。 二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。		
--	--	--

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望到場時，應同意其到場。 本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。 前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。 本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。 本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。 本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。 第二十五條 違法或違禁物品之處理 教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置： 一、槍砲彈藥刀械管制條例所		
--	--	--

稱之槍砲、彈藥、刀械。 二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。 教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理： 一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。 二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。 三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。 四、其他法令規定之違禁物品。 教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。 教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。 第二十六條 學生對公物之賠償 學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。		
---	--	--

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機

關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。 第三十條 法令規定之通報義務 教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。 第三十一條 禁止體罰及霸凌學生 依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。 第三十二條 禁止違法處罰學生 教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。 第三十三條 禁止行政違法行為 教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。 第三十四條 禁止民事違法行為 教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。 第三十五條 教師違法處罰學		
---	--	--

生之懲處 教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。 第三十六條 應提供學生申訴途徑 本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。 第三十七條 申訴之提起 學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。 第三十八條 學校之協助處理紛爭 經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。 教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。 第三十九條 學校提供所需之設施及用品 教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查及錄影資訊設備		
---	--	--

(如錄影設備、電腦、儲存設備)及文件表單(如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單),由本校行政單位統一提供之;其中提供學生或法定代理人使用之文件表單,公開於本校網站,並列入學生手冊宣導。 第四十條 本辦法之訂定程序 本辦法應經校務會議通過後,由校長發布實施,修正時亦同。		
---	--	--

提案單位：附件：

國立基隆女子高級中學教師輔導與管教學生辦法(草案)

95 年 2 月 13 日校務會議訂定

98 年 1 月 14 日校務會議修訂

99 年 2 月 22 日校務會議修訂

113 年 6 月 28 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)為輔導與管教學生,依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」,訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」(以下簡稱本辦法),以積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權,且維護校園安全與教學秩序。

第二條 定義

本辦法所列名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 二、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法之處罰及違法之處罰；違法之處罰包括體罰、霸凌、不當管教及其他違法處罰(參照附表一)。
- 四、體罰：指教師法施行細則規定之體罰。
- 五、霸凌：指校園霸凌防制準則規定之霸凌。
- 六、不當管教：指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為。
- 七、其他違法處罰：指其他使學生身心受到侵害之違法行為，包括涉及刑事法律及違反教師專業倫理相關行政法規之行為。

第三條 教師以外輔導管教人員之準用規定

本校教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、學務創新人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜。

前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

第四條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條 比例原則

教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 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。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條 處罰之正當法律程序

本校或本校教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學務處或輔導室處置。

教師應依學生或其法定代理人或實際照顧者之請求，說明處罰過程及理由。

第十條 對學生與其法定代理人之資訊公開及溝通

本校應對學生及其法定代理人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

學生之法定代理人或本校家長會對本辦法及其他相關事項有不同意見時，得向學校提出意見。

本校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由；認為前項所提意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條 個人或家庭資料之保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

學生或其法定代理人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向本校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第十二條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十三條 學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十四條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，而無第十五條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知法定代理人或實際照顧者、補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十五條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為之一者，本校及教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治法規。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、危害校園安全。
- 四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十六條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生罰錢或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，本校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十七條 教師之一般管教措施

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、其他符合管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

教師得視情況，若於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- 一、學生身體確有不適。
- 二、學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- 三、管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知法定代理人或實際照顧者，並說明採取管教措施及原因。

第十八條 教師之強制措施及阻卻違法事由

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施，不予處罰：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。
- 三、無正當理由攜帶或不當使用第二十五條第二項第一款所列違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。
- 四、其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

教師依法令之行為，不予處罰。

教師業務上之正當行為，以及為維持教學秩序和教育活動正常進行之必要管教行為，不予處罰。

教師對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。

教師有第一項至前項不予處罰之情形時，亦不得予以不利之成績考核。

第十九條 學務處及輔導室之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，顯已妨害現場活動，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場；情況急迫時，學務處或輔導室應派員協助處理，非有正當理由不得拒絕；有危害他人生命、身體之虞時，得強制帶離現場，並尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。

各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往圖書館、輔導室或其他適當場所，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行適合適量之活動或運動項目，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第二十條 法定代理人或實際照顧者之協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十九條實施管教，須法定代理人或實際照顧者到校協助處理者，應請其配合到校，協助本校輔導該學生及盡管教之責任。

本校於學生有重大違規事件，應依家庭教育法規定，通知其法定代理人或實際照顧者；並提供相關家庭教育諮商或輔導等服務。法定代理人或實際照顧者拒絕配合時，應聯繫社政單位進行家庭訪視或協助處理。

第二十一條 學校之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取下列各款措施時，應依本校學生獎懲相關規定，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限：

- 一、交由其法定代理人或實際照顧者帶回管教。
- 二、規劃參加高關懷課程。
- 三、聯繫社政及相關單位協助提供心理治療、社會工作、家庭諮商及其他專業服務。
- 四、送請少年輔導單位輔導。
- 五、移送警察機關處置。
- 六、移送司法機關處置。

學生獎懲委員會應保障當事人學生與其法定代理人或實際照顧者發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

本校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生家庭為脆弱家庭，或難以期待發揮輔導管教功能之家庭時，得不採取第一項第一款之帶回管教措施，而應聯繫社政單位協助處理或尋求其他校內外兒少保護資源。

學生交由法定代理人或實際照顧者帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與法定代理人或實際照顧者面談，以評估其效果。帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止帶回管教之處置；帶回管教結束後，本校得視需要予以補課。

第二十二條 高關懷課程之實施

為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，本校應視需要，開設高關懷課程。

學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依本校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

本校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括本校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規劃、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

本校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校發現或接獲檢舉、通報有下列各款情形之一者，得對學生身體、其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜、上鎖之置物櫃等），進行必要之校園安全檢查：

- 一、特定身分學生有危害他人生命、身體之虞。
- 二、前款以外學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項各款及第二項第一款所列違法或違禁物品時，學務處應與校長、接獲通報之教職員工、導師或家長代表，以電子通訊或當面討論等方式進行緊急會商，認該生有危害他人生命、身體之虞者，應對該生進行檢查。
- 三、其他法規明文規定之情形。

前項第一款所稱特定身分學生，指下列各款之學生：

- 一、少年法院審理中或裁定交付保護管束執行期間，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

二、有少年偏差行為預防及輔導辦法第二條第一項所稱偏差行為，並經本校校園安全檢查會議決議，有危害他人生命、身體之虞者。

前項各款特定身分學生，應由本校校園安全檢查會議審議認定或變更認定；其參與人員，應以有權知悉該款特定身分學生名單之本校人員、有關之司法人員或社工人員為限。

參與本校校園安全檢查會議、緊急會商及執行校園安全檢查之所有人員，對特定身分學生及被安全檢查學生之個人資料，均負保密義務，並依個人資料保護法等相關規範辦理。

本校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查，檢查時不得對學生身體進行檢查。

第二十四條 校園安全檢查之進行方式

為維護校園安全及學生之身體自主權、人格發展權，本校應參考教育部校園安全檢查操作手冊，訂定相關規定，由學務處依規定進行下列各款之安全檢查：

一、必要之校園安全檢查：本校應指定二位以上人員進行檢查，並依被檢查學生意願，得由一至二位當時在校之本校教職員或學生陪同；他人生命、身體有遭受緊急危害之虞時，免除陪同人員。

二、對學生宿舍之定期或不定期檢查：本校進行檢查時，應有二位以上之學生家長代表陪同。

本校指定人員進行前項第一款之檢查時，被檢查之學生本人希望在場時，應同意其在場。

本校進行第一項之檢查時，應全程錄影，檢查結束後，應記錄檢查結果並保存；本校及有權調閱或保管本條影像資料之人員，應負保密義務。

前項之影像資料及檢查結果紀錄，本校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，本校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

本校之錄影設備、資料保存備份方式及影像資料調閱，應參考教育部校園安全檢查操作手冊規定辦理。

本校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，本校有配合提供影像資料之義務。

本校依第二十三條或本條規定所為之校園安全檢查，縱使未發現第二十五條第一項或第二項各款所列違法物品或違禁物品，仍為合法之安全檢查。

第二十五條 違法或違禁物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由本校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取必要之處置：

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應交由本校予以暫時保管，並由本校視其情節，通知法定代理人或實際照顧者領回。但本校認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

一、前項以外有危害他人生命、身體之虞之刀械、化學製劑或其他危險物品。

二、猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

三、菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

四、其他法令規定之違禁物品。

教師或本校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，有妨害學習、教學或校園安全之虞者，得予

暫時保管，於無妨害學習、教學或校園安全之虞時，返還學生或通知法定代理人或實際照顧者領回。

教師或本校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但法定代理人或實際照顧者接到本校通知後，未於通知書所定期限內領回者，本校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十六條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由本校通知法定代理人或實際照顧者辦理。

第二十七條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送本校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十八條 學生之追蹤輔導及長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰學生之追蹤輔導，應依學生輔導法及相關法令處理。

第二十九條 脆弱家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱家庭時，應通報本校。

本校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

本校知悉學生因家庭因素，致有未獲適當照顧之虞，或學生之法定代理人或實際照顧者因忽視教養，致學生有偏差行為、受保護管束處分或刑之宣告時，應視個案情狀依兒童及少年福利與權益保障法或少年事件處理法等相關規定通報各該主管機關，請求相關機關（構）應依法處置，並負保密義務，及依個人資料保護法等相關規範辦理。

第三十條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，應依兒童及少年福利與權益保障法等相關法律規定，及校園安全及災害事件通報作業要點辦理通報；並依法保密，注意維護學生秘密及隱私。

第三十一條 禁止體罰及霸凌學生

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰及霸凌學生之行為。

第三十二條 禁止違法處罰學生

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免違法處罰學生。

第三十三條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十四條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十五條 教師違法處罰學生之懲處

教師有體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生之行為者，本校應按情節輕重，依教師法、教師成績考核辦法及相關規定，予以適當之懲處或其他處罰。

第三十六條 應提供學生申訴途徑

本校應依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對本校之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

第三十七條 申訴之提起

學生對本校有關其個人之懲處、管教措施或決議，認為違法或不當致損害其權益者，應依高級中等教育法及相關法令之規定，向本校提出申訴。

第三十八條 學校之協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，本校應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與法定代理人或實際照顧者發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，本校應依教師之請求，提供必要之協助。

第三十九條 學校提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、校園安全檢查及錄影資訊設備（如錄影設備、電腦、儲存設備）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），由本校行政單位統一提供之；其中提供學生或法定代理人使用之文件表單，公開於本校網站，並列入學生手冊宣導。

第四十條 本辦法之訂定程序

本辦法應經校務會議通過後，由校長發布實施，修正時亦同。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼

正向管教措施	例示
向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

【提案四】

提案單位：教務處

案由：請審議 113 學年段考考試時程安排事宜。

說明：

1. 依據教育部 99 年 7 月 2 日台國(一)字第 0990110104 號函辦理。
2. 經 111 學年第二學期期初校務會議通過，各段考(包含期末考)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。113 學年度第一學期期末考配合學測(1/18-20)與場布(1/17)，擬安排四天考程(1/14-17)。
3. 經 111 學年第二學期第四次教務會議通過，自 112 學年起，期末考最後一天按國、英、數輪序，112 學年第二學期輪到英文科，故 113 學年第一學期期末考最後一天輪數學科。
4. 安排教師監考、巡堂列入減監。高三期末考因配合升學而提前舉行，由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。
5. 國文寫作、英聽、英文作文(高三)為榮譽考試，由各班班長至教務處領卷。
6. 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。
7. 考試當天統一若於 15:50 放學，則不上輔導課。
8. 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：如說明，請討論。

決議：

【附件】113 學年度第 1 學期第 1 次段考日程表(期程範例)

高一

時間	113/10/7(一)	113/10/8(二)	113/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	歷史	地理	國文寫作 09:00-09:50(50 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	單：地科 雙：生物	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)	單：物理 雙：化學
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習

分)			
14:10 - 15:30 (80分)	數學	英文	國文
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	113/10/7(一)		113/10/8(二)		113/10/9(三)	
08:00 - 08:50 (50分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60分)	歷史	自習 213	公民	自習 213	國文寫作 09:00-09:50(50分)	
10:40 - 11:50 (70分)	自習	生物 211-214	自習	化學 210-214	自習	物理 210-214
13:00 - 13:50 (50分)	自習		英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)		自習	
14:10 - 15:30 (80分)	數學 B 201-206	數學 A 207-214	英文		國文	
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	113/10/7(一)		113/10/8(二)		113/10/9(三)	
08:00 - 08:50 (50分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60分)	歷史 301-309	生物 311-314	公民 301-309	化學 310-314	地理 301-309	物理 310-314
09:00 - 10:10 (70分)	(60分)	(70分)	(60分)	(70分)	(60分)	(70分)
10:40 - 11:50 (70分)	地科 310、313		英文作文 10:40-11:20(40分)		國文寫作 10:40-11:30(50分)	
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)	數學乙 301-309	數學甲 310-314	英文		國文	
15:30 - 15:50	打掃統一放學		打掃統一放學		打掃統一放學	

■備註：國文寫作、英聽、英文作文為榮譽考試。

115 體育班

時間	113/10/7(一)	113/10/8(二)	113/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習

分)			
09:00 - 10:00 (60分)	歷史	地理	國文寫作 09:00-09:50(50分)
10:40 - 11:50 (70分)	自習	自習	自習
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	數學	英文	國文
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	113/10/7(一)	113/10/8(二)	113/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60分)	自習	公民 (60分)	國文寫作 09:00-09:50(50分)
10:40 - 11:50 (70分)	生物	化學	自習
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	數學	英文	國文
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	113/10/7(一)	113/10/8(二)	113/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:10 (70分)	生物	地科	自習
10:40 - 11:50 (70分)	自習	自習	國文寫作 10:40-11:30(50分)
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	數學	英文	國文
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。

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會