

# 國立基隆女子高級中學

## 114 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「114 年度暑期行事曆」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 1140618 主管會議確認，提送本次校務會議審議。

決議：照案通過。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案二】

提案單位：總務處

案由：基隆市政府布建托嬰中心，長期借用本校建物一案，請審議。

說明：

一、依據基隆市政府 114 年 6 月 10 日基府兒福貳字第 1140227555A 號函辦理。

二、為提高基隆市托育服務量能，基隆市政府擬規劃於本校建物(門牌：東信路 310 巷 14 號、16 號、14 之 1 號、14 之 2 號、14 之 3 號、16 之 1 號、16 之 2 號、16 之 3 號)布建信義區公私協力托嬰中心。

三、基隆市政府將予補助搬遷及充實設施設備相關經費。

擬辦：

一、經校務會議討論通過後，陳請教育部國民及學前教育署核可。

二、請基隆市政府提出初步計畫(如借用期間、空間規劃與裝修、本校同仁子女保障名額及優惠措施等)。

決議：照案通過。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案三】

提案單位：總務處

案由：修正「國立基隆女子高級中學汽車停車管理要點」，請審議。

說明：

一、依據 114 年 6 月 18 日主管會議決議辦理。

二、現行「國立基隆女子高級中學汽車停車管理要點」，如附件一。

三、「國立基隆女子高級中學汽車停車管理要點修正對照表」，如附件二。

四、修正後「國立基隆女子高級中學汽車停車管理要點」，如附件三。

擬辦：經校務會議討論通過，陳請校長核定後實施。

決議：

一、本要點第八條第三項之修正(同仁如需夜間停放車輛於科學館地下停車場，按月收取費用，每月 1000 元整，寒暑假照常收費。停放時間為每日 19 時至次日 8 時。)，經投票表決同意 28 人，不同意 10 人。(實到人數 101 人，可決基數 51 人)，未達出席成員過半數同意，故不通過。

二、其餘修正條款通過。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案四】

提案單位：人事室

案由：審議本校「國立基隆女子高級中學專任教師聘約」、「國立基隆女子高級中學兼任代課及代理教師聘約」修正草案。

說明：依國教署 114 年 2 月 21 日臺教國署人字第 1146000464 號函辦理。

辦法：

- 一、配合 113 年 3 月 6 日修正公布「校園性別事件防治準則」第 8 條、第 9 條規定，修正旨案二聘約第 2 點部分文字。
- 二、將「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」納入旨案二聘約之附錄。

決議：修正後通過。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案五】

提案單位：圖書館

案由：審議本校「圖書館工作委員會組織要點」修訂案。

說明：

- 一、本校「圖書館工作委員會組織要點」於 97 年 10 月 7 日行政會議訂定後實施迄今，原依據法規「高級中學法」已廢止，更正為依據「高級中等教育法」第 26 條：「高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會；其組成及任務，由各校定之。」。
- 二、依據「圖書館設立及營運標準」第七條第三項：「圖書館應邀請使用者代表參與選書機制及館藏發展政策之訂定，並公告周知。」，另依據「高級中學圖書館設立及營運基準」（106 年 1 月 25 日廢止）第七項：「高級中學圖書館委員會依高級中學法第二十六條規定設立，由校長、相關單位主管、各學科教學研究委員會召集人組成，研討圖書館有關事項，由校長召集主持，每學期至少開會一次。」。該法規雖已廢止，惟現行法規未有高級中學圖書館委員會組成之規範，仍依此規定參酌之，由校長、相關單位主管、各學科教學研究委員會召集人組成。
- 三、條文修正對照表如附件一。
- 四、新修正要點如附件二。

辦法：

- 一、經行政會議確認，提送期末校務會議審議。
- 二、案經校務會議決議後，簽奉校長核定後實施。

決議：經校務會議修正意見修訂後如附件二，陳奉核定後實施。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案六】

提案單位：圖書館

案由：「資訊安全及校園網路安全會議」更名「資通安全委員會」一案。

說明：

- 一、根據 114 年 2 月 21 日臺教國署資字第 1140019242A 號函，有關民眾來信反映貴校資訊安全委員會組織要點訂定程序疑義問題。經查證本校 97 年修訂之「國立基隆女子高

級中學資訊安全委員會組織要點」與「國立基隆女子高級中學校園網路委員會組織要點」乃依據「高級中等教育法」第 26 條：「高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會；其組成及任務，由各校定之。」而本校「國立基隆女子高級中學資訊安全委員會組織要點」與「國立基隆女子高級中學校園網路委員會組織要點」為 97 年 10 月 7 日行政會議依據教育部頒佈「學術單位資訊安全規範」、「台灣學術網路管理規範」修訂。時至今日，本校資通安全委員會的設立，已非依此推展，本校資通安全委員會與網路安全委員會的設立，是根據行政院數位發展部於 107 年 06 月 06 日發布的(發文字號：華總一義字第 10700060021 號)頒布的《資通安全管理法》及民國 107 年 11 月 21 日發布(發文字號：院臺護字第 1100182012 號/110 年 08 月 23 日修正)的《資通安全管理法施行細則》依據設立。

二、故經 114 年 3 月 20 日資訊安全及校園網路安全會議決議，廢止原資通安全委員會與網路安全委員會組織要點，其組織要點依據已改由行政院數位發展部於 107 年 06 月 06 日頒布的《資通安全管理法》及民國 107 年 11 月 21 日發布的《資通安全管理法施行細則》設立，並將本會「資訊安全及校園網路安全會議」依法更名為「資通安全委員會」。

三、更名後之「資通安全委員會」及其「國立基隆女中資通安全委員會組織要點」經 114 年 6 月 25 日行政會議確認後，提交校務會議審議。

四、廢止條文如【附件一】與【附件二】所示。

五、重新訂立「國立基隆女子高級中學資訊安全委員會組織要點」如【附件三】所示。

辦法：案經校務會議決議後，簽奉校長核定後實施。

決議：經校務會議修正意見修訂後如附件三，陳奉核定後實施。

執行情形：依會議決議執行。

#### 【提案七】

提案單位：學務處生輔組

案由：修正部分學務章則

說明：因本校部分學務章則尚未更新或未正式公告。經查證後，擬依母法進行修正，修正內容如下，敬請審議，並提請校務會議決議。

辦法：

一、

1. 依據「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」第 5 條第 1 項，修正本校「國立基隆女子高級中學學生獎懲委員會組織及運作辦法」第「\_十七、十九\_」條。
2. 依據「112 年 6 月 5 日臺教國署學字第 1120064123A 號函」，修正本校「國立基隆女子高級中學學生服裝儀容規定及檢查實施要點」第「\_五\_」條。
3. 依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第二十四條，修正本校「國立基隆女子高級中學學生德行評量要點」第「\_四\_」條。
4. 依據「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」，修正本校「國立基隆女子高級中學學生宿舍管理要點」。
5. 依據「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」，修正本校「國立基隆女子高級中學學生宿舍管理委員會組織章程」。
6. 依據教育部「~~校園霸凌防制準則~~」，修正本校「~~國立基隆女子高級中學校園防制霸凌規定~~」。  
(修訂：防制校園霸凌因應小組修正為**校園霸凌防制委員會**)
7. 依據教育部「高級中等學校學生獎懲規定審查意見」，修正本校「國立基隆女子高級中學學生獎懲規定」。
8. 依據教育部「高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點」，修正本校「國立基隆女子高級中學教

育儲蓄戶執行規定」。

二、 製作原條文、修正後條文之對照表，以供審議參考(如下修正條文)。

決議：照案通過。

執行情形：依會議決議執行。

### 【提案八】

提案單位：教務處

案由：請審議「國立基隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則」，提請討論。

說明：依據教育部核定「國立基隆女子高級中學雙語教育實驗班」的實施計畫，修正「國立基

隆女子高級中學學生編班及轉班群作業原則」中的文字，以及轉入與轉出的相關規定。

辦法：本作業原則經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、 修正條文中第肆條三、雙語教育實驗班學生之轉出與轉入(一)轉出：之條文再研議，提下次校務會議審議。

二、 除上述條文，餘照案通過。

執行情形：依會議決議執行。

## 貳、教務處報告：

### ■ 114 學年度第一學期課程配當

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一節					
第二節	301-315 多元選修				
第三節	101-115 多元選修	高一校訂必修 藝能科 領域共備	加深加廣跑班 2 社會科 領域共備	高一校訂必修 加深加廣跑班 3	團體活動
第四節	101-115 多元選修	高一校訂必修 藝能科 領域共備	加深加廣跑班 2 社會科 領域共備	高一校訂必修 加深加廣跑班 3	團體活動

第五節	英文科 領域共備	自然科 領域共備	加深加廣跑班 2 數學科 領域共備	國文科 領域共備	201-215 彈性學習 1
第六節	英文科 領域共備	自然科 領域共備	加深加廣跑班 2 數學科 領域共備	加深加廣跑班 3 國文科 領域共備	
第七節				加深加廣跑班 3	
第八節	輔導課				

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

■ 114 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：王○文老師(物理科)  
 教學組長：張○瑋老師(數學科)      教學組幹事：朱○萍小姐、行政助理：蘇○璇小姐  
 註冊組長：林○閔老師(數學科)      註冊組幹事：林○瑩小姐、黃○敏小姐  
 設備組長：陳○宇老師(地理科)      設備組幹事：顏○葦小姐  
 試務組長：陳○心老師(音樂科)      試務組幹事：謝○惠小姐  
 實驗研究組長：薄○昀老師(國文科)

■ 114 學年度第一學期實習老師有三位：賴○老師(生涯規劃科)、李○君老師(體育科)、鄭○語老師(英文科)

#### 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) 114 年 9 月 9 日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。114 學年第 1 學期第 1 次各科教學研究會訂為 114 年 9 月 15 日至 18 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](mailto:klgsh210@gml.klgsh.kl.edu.tw) 供教務處彙整資料，感謝各位老師的配合。

(三) 114 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 15 日 星期(一) 12:00~ 14:00	9 月 16 日 星期(二) 10:00~12:00	9 月 16 日 星期(二) 12:00~14:00	9 月 17 日 星期(三) 10:00~12:00	9 月 17 日 星期(三) 12:00~14:00	9 月 18 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 114 年 9 月 26 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。

- (六) 上學期(114-1)教師課表預計 114 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 114 年 9 月 1 日(一)8 時至 114 年 9 月 3 日(三)13 時截止，114 年 9 月 8 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。
- (七) 教師請假或公差，請務必於三天前填寫調(補)課單交教學組，以便登錄或派代；並請於一個月內完成補課。另如因教師差假而須代課時，敬請同仁務必協助切勿推辭代課，以利教師同仁差假代課作業之進行。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。)
- (八) 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。
- (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。
- (十) 114 學年度第一學期第 8 節輔導課自 9/8 起開始實施

## 二、註冊組

### (一) 114 學年度招生狀況

入學管道	普通班	體育班	合計
免試	159	18	177
續招	7	3	10
總計	166	21	187

(二) 114 學年度全校學生人數(至 8/19 為止)

年級	人數	備註
高一	190	3 名復學生
高二	227	1 名轉學生、2 名復學生
高三	246	3 名復學生
總計	663	

(三) 高二高三各班清寒前三名免學雜費減免之申請，將於 114 年 9 月 3 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) 113 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. 23.7%的高一同學有進行勾選，平均每人勾選 1.8 件。

B. 32.1%的高二同學有進行勾選，平均每人勾選 1.8 件。

C. 23.3%的高三同學有進行勾選，平均每人勾選 1.6 件。

(2) 未勾選統計

A. 高一有 49 人有認證通過的檔案但未勾選；有 117 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 34 人有認證通過的檔案但未勾選；有 125 人沒有上傳任何資料。

C. 高三有 11 人有認證通過的檔案但未勾選；有 176 人沒有上傳任何資料。

(3) 本校社會科探究課程成果有 133 件。

(4) 本校自然科探究課程成果有 167 件。

2. 多元表現勾選分析

(1) 勾選統計人數、件數

- A. 高一有 53 位同學(22%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 2.9 件。
- B. 高二有 95 位同學(39%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 3.2 件。
- C. 高三有 93 位同學(37%)勾選多元表現成果，平均每人勾選 4.7 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 34 人上傳資料但未勾選。
- B. 高二有 46 人上傳資料但未勾選。
- C. 高三有 27 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，宗偉章，國泰等等)近期公告朱美枝校友獎學金供 114 學年度入學的新生提出申請。
- (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。
- (七) 新進教師可使用學校 google 帳號登入 lcampus 網站(濶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) 本學期教科書 9/1 發放，發書地點更改至行政大樓一樓多功能教室。請導師依發書通知，提醒學生準時前往集合。
- (三) 教師筆電借用即日起登記至 9/2 止，請至科學館設備組登記借用或續借。如因身分改變不符合優先借用筆電同仁，設備組已進行催繳，請您務必主動歸還筆電，以利後續同仁借用，感謝您的配合與體諒。
- (四) 教師辦公室配置圖已更新，若有變更異動請盡速告知設備組，以利後續相關訊息之傳遞與公告。
- (五) 最新修正之教師任教年級及分機一覽表紙本已發放，並放置學校網頁(設備組)，同仁可自行下載電子檔使用。如有分機配置與實際使用不符之情況，請通知設備組改正，以利後續相關聯絡事宜。
- (六) 請相關教師務必提供本學期各科實驗課程之時間規劃或進度。若為進度外需要設備組協助者，煩請老師於一週前告知所需器材、材料及實驗內容，以利設備組備妥。如需採購實驗物品則請預留七個工作天。另設備組僅借用實驗器材、材料，並不涉及課程內容之細項操作，感謝各位老師配合。
- (七) 每學期各科教師用教科書，均由出版社業務自行發放。恕設備組無法隨時提供教師用書，若有缺書請自行與業務聯絡。如需各出版社業務電話，設備組有自行彙整之檔案可提供。此外，因教科用書採購有其相關規定與流程，請同仁配合遵循時程規定進行教科書選定並提出需求，以利業務順利進行，感謝配合。

#### 四、試務組

- (一)請導師務必於期初班會課時間宣導「學生試場違規處理原則」與「重大考試缺考處理原則」，使同學清楚了解自身權益。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，空白的答案卡務必要送回教務處，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](mailto: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(四)完成，補拍時間為開學日 9/1(一)，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 120 元)，請學生自行去外面拍符合身分證規格的證件照，並在 9/1(一)12:00 前將個人證件照電子檔寄至 [klgsh241@gml.klgsh.kl.edu.tw](mailto: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(二)，敬請高二任課教師隨堂監考。
  2. 高一、高三英文單字大賽：9/5(五)11:00~11:50 第四節，敬請高一、高三導師隨堂監考。
  3. 段考時間：
    - (1)第一次段考：10/7(二)、10/8(三)、10/9(四)
    - (2)第二次段考：11/24(一)、11/25(二)、11/26(三)
    - (3)期末考：高三 12/29(一)、12/30(二)；高一、高二 1/3(二)、1/14(三)、1/15(四)
  4. 高三升學相關考試：

模 擬 考	第一次模擬考	7/30(三)、7/31(四)	備註：高三模考與北 北基高中模擬考同步
	第二次模擬考	9/8(一)、9/9(二)	
	第三次模擬考	10/29(三)、10/30(四)	
	第四次模擬考	12/9(二)、12/10(三)	

大考	115 第一次大學英聽測驗	10/18(六)
	115 第二次大學英聽測驗	12/13(六)
	115 大學學測	115/1/17(六)、1/18(日)、1/19(一)

(八)113 學年高三畢業生升學狀況統計資料如下 (114/08/14)

	國立大學		醫學校院系		私立		合計人數	各管道升學比例(%)
	人數	比例(%)	人數	比例(%)	人數	比例(%)		
繁星	23	35.94	6	9.38	35	54.69	64	25.70
特殊選才	9	60.00	4	26.67	2	13.33	15	6.02
希望入學	1	100.00		-		-	1	0.40
獨招(含國防大學及進修部)	7	70.00		-	3	30.00	10	4.02
個人申請	6	10.00	2	3.33	52	86.67	60	24.10
四技申請	2	7.41	6	22.22	19	70.37	27	10.84
分發入學	12	19.35	5	8.06	45	72.58	62	24.90
合計	60	25.10	23	9.62	156	65.27	239	95.98
					高三總人數		249	

備註：

- (1) 114年入取國立大學及醫學院校系比例為34.72%、私立大學比例為65.27%。
- (2) 已扣掉重榜與放棄，取最終錄取結果。
- (3) 其他10人為出國讀書、志願役、就業…等。

(九) 關於 115 學年度繁星推薦入學校內推薦原則

依據 113 年 11 月 8 日召開之大學甄選入學推薦委員會決議，115 學年度繁星校內推薦規則詳如【附件一】(社會班群在政大、北大有優先選擇的機會；自然班群在清大、陽明交大有優先選擇的機會，其餘大學學群按校排%比序)，可參閱【附件一】便於日後向家長及學生宣達選組注意事項及升學輔導，同仁也可上校網於教務處-試務組-大學多元入學專區下載繁星校內推薦原則，感謝各位老師協助繁星作業。

【附件一】

國立基隆女子高級中學 115 學年度大學繁星推薦入學校內推薦原則(適用 114 學年高三生)

109 年 11 月 3 日大學甄選入學推薦委員會訂定  
109 年 12 月 31 日大學甄選入學推薦委員會訂定

110年11月12日大學甄選入學推薦委員會訂定  
 112年3月13日大學甄選入學推薦委員會訂定  
 113年3月11日大學甄選入學推薦委員會訂定  
 113年11月8日大學甄選入學推薦委員會訂定  
 114年3月10日大學甄選入學推薦委員會訂定

壹、推薦報名基本資格：「在校學業成績」全校排名百分比符合大學規定，且其學科能力測驗成績通過大學校系訂定之學科能力測驗檢定科目標準。

貳、各學群校內推薦比序原則：**(同學群學生至多二名)**

一、第一到第三學群

(一)申請同一所大學同一學群學生之比序原則

申請第一類學群	申請第二、三類學群
1. 全校排名百分比	1. 全校排名百分比
2. 學測國英數(數A數B擇優)社級分和	2. 學測國英數A自級分和
3. 學測國英級分和	3. 學測英數A自級分和
4. 學測英文級分	4. 學測數A級分

【說明】若有些大學的第一類學群有「只採計數B」，則該類學校之校內第二比序採計方式為「學測國、英、數B、社級分和」(不採數A數B擇優之方式)。

二、第七學群【體育】

1. 校排百分比 2. 學測國英數(數A數B擇優)自級分和 3. 大學術科考試成績 4. 學測國文級分

三、第八學群

1. 校排百分比 2. 學測國英數A自級分和 3. 學測自然級分 4. 學測英文級分 5. 學測數學級分

參、各大學校內推薦比序原則：

申請同一所大學並獲學校推薦之學生的排序原則，第一至第三學群合併排序(推薦序1~6)

(一)一般大學(政大、北大、清大、陽交大除外)

A. 先依校排百分比排序。

B. 若選填同所大學部分學生校排百分比相同，依以下原則排序：

(1)若百分比相同的學生全為第一類學群，比序原則同申請第一類學群序

(2)若百分比相同的學生全為第二、三類學群，比序原則同申請第二、三類學群序

(3)若百分比相同的學生含第一、二、三類學群，比序原則採：(A)學測國英數(數A數B擇優)級分和 (B)學測英數(數A數B擇優)級分和 (C)學測英文級分

(二)政治大學

A、若申請學生有包含到第一類學群，則比序原則如下：

(1)社會班群學生 (2)申請第一類學群 (3)校排百分比 (4)學測國英數(數A數B擇優)社級分和 (5)學測英文級分 (6)學測國社級分和

B、若申請學生僅有第二或三類學群，比序原則同申請第二或三類學群

(三)臺北大學

A、若申請學生有包含到第一類學群，則比序原則如下：

(1)社會班群學生 (2)申請第一類學群 (3)校排百分比 (4)學測國英數(數A數B擇優)社級分和 (5)學測英文級分 (6)學測國社級分和

B、若申請學生僅有第二或三類學群，比序原則同申請第二或三類學群

(四)清華大學

A、若申請學生有包含到第二或三類學群，則比序原則如下：

- (1)自然班群學生 (2)申請第二類及第三類學群 (3)校排百分比 (4)國英數 A 自級分和  
(5)學測數 A 級分 (6)學測英自級分和

B、若申請學生僅有第一類學群，比序原則同申請第一類學群

#### (五)陽明交通大學

A、若申請學生有包含到第二或三類學群，則比序原則如下：

- (1)自然班群學生 (2)申請第二類及第三類學群 (3)校排百分比 (4)學測數 A 級分  
(5)學測英自級分和 (6)國英數 A 自級分和

B、若申請學生僅有第一類學群，比序原則同申請第一類學群

肆、原住民生分發比序作業與一般生相同。

伍、學群序若與大學校內推薦序不同時，以大學校內推薦序為準。

陸、本原則經大學甄選入學推薦委員會通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

#### 五、實驗研究組

(一)113 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 114 學年度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)114 學年度第八屆「數理科技實驗班」、第一屆「雙語教育實驗班」，各 13 名同學，請同仁繼續給予支持及鼓勵。

#### 參、學務處報告：

感謝各位同仁於 113 學年度的支持與協助。展望 114 學年度，我們將持續深化品德教育、推動多元課外活動與國際交流，協助學生發展潛能。請各位導師積極鼓勵家長參與親師座談會，並勉勵學生踴躍參與校內活動。以下為本處各組工作重點或成果摘要：

##### 《訓育組》

一、完成國教署補助「113 年度大手牽小手—高中生與大專校院外籍生交流計畫」。

二、辦理韓國國際教育旅行，參訪首爾大學與首爾公演藝術高中。

三、獲教育部「國際教育補助計畫」補助，預計舉辦日本愛知縣東方高等學校參訪活動。

四、辦理姬路女子高校及北海道小樽高校訪問交流。

五、規劃「114 年度大手牽小手—高中生與大專校院外籍生交流計畫」。

##### 《生輔組》

一、校規已依教育政策及社會趨勢陸續修訂，請教師多利用校網參閱學務章則，並提醒學生上網

查閱相關規定。

二、開學第一週（114年9月1日至9月5日）為友善校園宣導週，重點包括：反霸凌（專線1953）、校園安全、身心健康、自殺防治、藥物濫用防制、校園性別暴力防制、尊重身心障礙、網路性別暴力防制、跟騷防制及防詐騙。相關內容亦將融入學期中各項活動，營造安全友善的校園氛圍。

三、性別平等教育：

- （一）依《性別平等教育法》，知悉校園性侵害、性騷擾或霸凌事件，應於24小時內通報。
- （二）如發現學生疑似受害，請立即通報生輔組（分機360）或校安專線（24239270），以及時處理。
- （三）教育部訂4月20日為「性別平等教育日」，提醒尊重不同性別特質與性傾向，確保安全學習環境。

四、防制藥物濫用：請導師關心學生作息、交友，並於9月5日前繳交特定人員建議名冊。經審查通過者，將配合實施抽查與尿篩。請加強宣導電子菸與新興毒品之危害。

五、114年國家防災日地震演練訂於9月19日上午9時21分，本校將於9月12日同時段辦理預演。

六、其他協助事項：

- （一）入校打卡：請導師督促學生刷卡，以掌握出勤。
- （二）臨時外出：學生須填寫申請單，導師核章後送生輔組，並通知家長。
- （三）點名及秩序：請教師確實點名，避免學生提前離開教室，並維護自習秩序。
- （四）安全與防盜：課後或放學請關閉電源門窗，提醒學生妥善保管財物。
- （五）教室窗簾：上課投影僅可部分遮蔽，避免全遮以維持視線安全。
- （六）上課離席：學生臨時上廁所，請教師注意時間並留意動向。
- （七）安全提醒：學生應避免前往偏僻地點，並養成結伴行動習慣。
- （八）財物管理：貴重物品請隨身攜帶或妥善保管，避免遺失。
- （九）資源及後山教室：學生須於18時前離開。
- （十）交通安全：學生搭乘公車應選擇安全座位，遇騷擾立即求助並通報學校。
- （十一）著裝規範：禁止在教室、走廊、廁所穿拖鞋，游泳課亦須至泳池更換後方可使用。

### 《體育組》

感謝校長、教練、體育科同仁，本校體育教學均正常實施，舉辦校內運動競賽，增進學生體能，成效良好，並逐步充實設備器材，提供優質教學與訓練環境。上學期參與國內外競賽屢獲佳績，分享如下：

- 一、114年全國中等學運動會：團體三人品勢高中女子組 朱○嫻、林○萱、耿○旻 第二名；個人品勢高中女子組 林○萱 第一名、耿○旻 第五名、朱○嫻 第七名；對打67KG高中女子組 林○萱 第一名；對打47KG高中女子組 朱○嫻 第七名。
- 二、第8屆亞洲青年跆拳道品勢錦標賽 / 第13屆亞洲青年暨世界青少年跆拳道錦標賽國家代表隊選拔賽：個人品勢高中女子組 林○萱 第一名；對打67KG高中女子組 林○萱 第一名。
- 三、第8屆亞洲青年跆拳道錦標賽：個人品勢高中女子組 林○萱 第二名；對打67KG高中女子組 林○萱 第三名。
- 四、114年新北市第九屆全國城市盃排球錦標賽：本校排球隊 第一名。

### 《衛生組》

一、整潔工作

- （一）開學日9/1（星期一）第一節實施環境教育-清淨校園活動，請任課老師隨班陪伴，督導同學完成打掃區域整潔工作。

- (二) 本學期整潔區域分配表(含文字說明與圖示)，已依據場地使用頻率及班級所在區域調整完成，將提前公告於群組與學校網站。
- (三) 學期結束及重大活動日前(英聽考試及學測)進行環境大掃除，屆時請導師協助現場督導與檢核。
- (四) 敬請師長們使用專科教室或戶外場地後，務必督促及提醒同學於下課前、活動結束後做好場地清潔及復原，並將垃圾帶走。
- (五) 重補修班級亦煩請任課老師協助排定值日生，完成教室及旁側廁所垃圾清潔，共同維繫校園整潔。
- (六) 班級清潔用品調查表單將於開學當天發放，請導師協助督導學生完成調查，並將表單繳回衛生組以便統計。
- (七) 本學期班級領取掃具時間為每週二及週五中午12點45分至1點整，請同學先於服務股長群組提出所要領取的清潔用品種類及數量，並依時間至衛生組領取。
- (八) 垃圾場開放時間為每日中午12點45分至1點，收取一般垃圾及紙餐盒。資源回收場開學後仍暫定於健康中心外的機車棚，開放時間為每週二及週五中午12點45分至1點，敬請導師協助督導學生確實完成垃圾分類，並盡早整理倒垃圾，以免影響進班上課時間。

## 二、環境教育

- (一) 依環境教育法規定，教職員工生每年須參加環境教育四小時研習，請同仁們可逕至環境教育終身學習網實施網路學習。
- (二) 本學期衛生組預計辦理活動如下：
  1. 開學日9/1(一)，上午8點至9點，環境教育-清淨校園活動，本活動列入環境教育時數1小時(任課教師)，請各班將書面成果送至衛生組存查。
  2. 配合英聽測驗，10/17(五)及12/12(五)，上午第3-4節與下午6-7節對調課，辦理「環境教育-清淨化校園活動」，各班實施整潔區域打掃(含教室、公共區域、專科教室等)。本活動列入環境教育時數2小時，請各班將書面成果送至衛生組存查。
  3. 暫定於9/26(五)上午10點至12點舉辦野灣動物保育講座，及11/7(五)上午10點至12點舉辦校園植物導覽手作，參與的教職員工可分別登記環境教育時數2小時。
- (三) 若有自行規劃實施課程融入教學或辦理環教研習、活動，請於課程或活動開始前將計畫或課程送至衛生組，並於活動結束後1個月內將成果送至衛生組，俾利登錄時數。
- (四) 請全校教職員工生響應政府減塑政策，減少使用免洗餐具及包裝飲用水。並請各處室將會議與活動所使用的免洗餐具數量回報衛生組以利統計呈報。
- (五) 本校將與花蓮舞鶴國小合作數位陪讀課程，融入環境與食農教育，培養基女學生的表達力與成長，展現社會貢獻並深化土地連結。

## 基隆女中

### 偏鄉陪讀招募中

用自主學習時光

線上陪伴花蓮

舞鶴國小學生

閱讀表達



一起用行動  
影響生命!

### 肆、總務處報告：

一、依據國教署 114 年 7 月 14 日臺教國署高字第 1145403960 號函，本校申請「114 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」，獲核定經費 3,172,392 元，國教署補助 95%(3,013,773 元)，本校自籌 5%(158,619 元)，擬由本校校務基金支付。執行期程如下：

- (一) 設計規劃團隊遴選完成：114 年 9 月 15 日前。
- (二) 完成完整之設計圖說：114 年 11 月 30 日前。
- (三) 國教署審查團隊到校會勘：114 年 12 月 1 日起。
- (四) 學校繳交複審圖說：115 年 3 月 1 日前。
- (五) 通過細部設計審查：115 年 4 月 15 日前。
- (六) 主體工程完成招標作業：115 年 5 月 31 日前。
- (七) 主體工程開始施作：115 年 7 月 1 日前。
- (八) 主體工程完成：115 年 10 月 31 日前。
- (九) 經費收支結算表及執行成果函報國教署：115 年 11 月 30 日前。

二、國教署 114 年度校園職業安全衛生業務管理實地諮詢輔導，於 114 年 8 月 18 日(星期一)下午進行，感謝各處室通力合作，圓滿完成，獲國教署長官及輔導委員認同。

三、基隆社區大學 114 學年度第 1 學期借用本校行政大樓一樓兩間教室(原合作社空間)上課，學員活動區域行政大樓一樓西側及熱食部。

### 四、近期工作報告：

#### (一) 暑假完成事項：

1. 操場及中央球場驗收啟用
2. 校園環境清理
3. 水塔、蓄水池清洗
4. 蒸飯箱、教室燈具檢修
5. 班級門窗除膠、教室課桌椅檢修
6. 114-1 學生代收代辦費收費標準審議會議

#### (二) 近期事項：

1. 飲水機定期保養維護
2. 校園除草工程(9/7-8)
3. 病媒蚊消毒作業

### (三)提醒事項

#### 1. 人力保全服務時段：

(1)114 學年第 1 學期上班日：06：30-21：30

(2)114 學年第 1 學期假日：07：30-18：00

2. 請同仁力行節能減碳，下班及離開辦公室請務必關燈、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：

### 一、所有教師均負學生輔導之責任。

(一)學生輔導法(民國 113 年 12 月 18 日)

(二)第 7 條，學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。

(三)第 12 條，高級中等以下學校之教師，執行發展性輔導，並應視學生需求，主動與輔導單位研商協助介入性及處遇性輔導措施。

(四)其中，第 6 條中說明發展性輔導為促進學生心理健康、社會適應及適性發展，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導相關措施。

(五)第 17 條，學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限。

### 二、教師的通報責任

(一)法律明文規定，教育人員在知悉特定事件時，有責任通報國家或主管機關。如知悉而未於規定時間內進行通報，將面臨相關罰則或處分。

(二)法定通報

相關事件	法源
兒少保	《兒童及少年福利與權益保障法》
兒少性剝削	《兒童及少年性剝削防制條例》
自殺企圖或行為	《自殺防治法》
家暴	《家庭暴力防治法》
校園性別事件	《性別平等教育法》
性侵	《性侵害犯罪防治法》

### 三、本學年度輔導室分工

(一)資源教師老師:林藍馨，生涯輔導業務:林本蕙，生命及親職業務:翁嘉珮，家庭與性平業務:黎美玉。

(二)輔導責任班:

班級	輔導老師	班級	輔導老師	班級	輔導老師	班級	輔導老師
101	黎○玉	109	翁○珮	201	翁○珮	209	林○蕙
102	黎○玉	110	翁○珮	202	翁○珮	210	林○蕙
103	林○蕙	111	林○蕙	203	黎○玉	211	黎○玉
104	林○蕙	112	黎○玉	204	林○蕙	212	黎○玉
105	林○蕙	113	黎○玉	205	翁○珮	213	翁○珮
106	林○蕙	114	黎○玉	206	黎○玉	214	黎○玉
107	翁○珮	115	方○芬	207	翁○珮	215	方○芬
108	翁○珮			208	林○蕙		

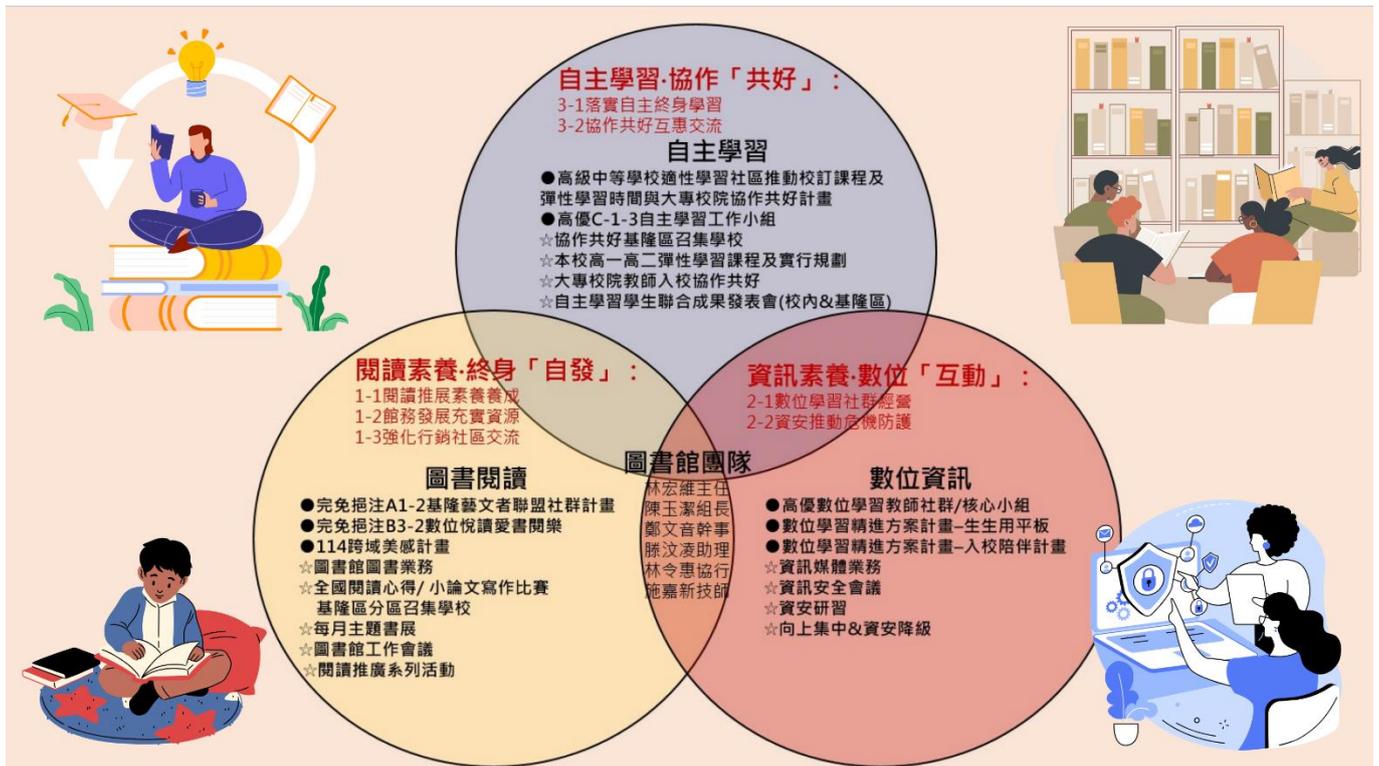
班級	輔導老師	班級	輔導老師
301	林○蕙	309	黎○玉
302	黎○玉	310	黎○玉
303	翁○珮	311	翁○珮
304	林○蕙	312	林○蕙
305	黎○玉	313	林○蕙
306	翁○珮	314	翁○珮
307	翁○珮	315	方○芬
308	林○蕙		

## 陸、圖書館報告：

114 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。(圖書館官方 LINE 帳號如右，歡迎加入!)





## (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、114 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

114 第一學期：114 年 9 月 1 日至 10 月 9 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

114 第一學期：114 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 9/11 中午:全國閱讀心得寫作比賽、9/12 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(請洽詢圖書館)。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) 1140310 梯次全國讀書心得寫作比賽、1140315 梯次小論文寫作比賽成績出爐!

心得寫作參賽 37 篇，獲獎 23 篇，得獎率 62.16%；小論文參賽 3 篇，獲獎 2 篇：1 篇特優、1 篇優等，獲獎率 67%。感謝國文科洪○穗、李○仁老師協助擔任寫作比賽評審作業、感謝心得寫作指導老師盧○琴、蔣○琳、洪○穗、林○馨老師、薄○昀組長；小論文寫作指導陳○慧、張○壽老師等辛苦指導！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、「閱讀推廣」~



- (1) 圖書館新書上架，歡迎借閱！題材多元、內容豐富，無論你喜歡小說、散文、歷史還是科普，都能找到屬於你的閱讀糧食。
- (2) 建置「SDGs」「核心素養」「性別平等」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，歡迎多加利用與推廣！基隆女中圖書館 SDGs 線上目錄 <https://pse.is/6bq86w>



- (3) 過期雜誌領用公告
- ◆9/1-9/5 過期期刊領用（各科教學研究會）、◆9/8-9/12 過期期刊領用（教師）
  - ◆9/15-9/22 過期期刊領用（全體教職員生）歡迎全校教職員生多加利用。
- (4) 暑期借閱之圖書，務必請同學於開學後 114/9/5 日(五) 前歸還，以利開學後正常借閱。
- (5) 114 學年度本校社區共讀站：本月漂書圖書已上架，歡迎大家踴躍索取書籍共讀交流！
- (6) 114 學年度圖書館每月主題書展公告：(歡迎大家踴躍參觀借閱)
- 9 月溝通表達書展；10 月昆蟲書展；11 月自我覺察書展；12 月聖誕特別活動 Blind date with a book；1 月文學裡的動物書展。
- (7) 基隆市政府與財團法人慈濟傳播人文志業基金會共同推動 114 學年「豐富閱讀《經典》校園行動計畫 in 基隆」，提供基隆市國、高中閱讀推廣學校贈書，並搭配 114/9/29~10/19 於基隆美術館 2F 舉辦之「經典 Odyssey in 基隆巡迴特展」，誠摯邀請各校師生以班級課程時間蒞臨參訪。
- (8) 圖書館採購 Kono Libraries 電子雜誌歡迎多加利用！  
Kono Libraries APP 版不限使用人數，可班級共讀。  
若有使用相關疑問，歡迎來電。  
基隆女中專屬連結：<https://library.thekono.com/klgsh/libraries/chinese>  
使用本校 Google 信箱登入，不限 IP，隨時隨地可閱覽。



### 3、「展覽推廣」~

#### (1)「廣達游於藝：【蟲蟲大樂團—鳴蟲特展】」

114 學年度即將迎來廣達游於藝展在女中第十三年，今年基隆區同盟申請通過【蟲蟲大樂團—鳴蟲特展】來到本校圖書館與美感基地展出，展期自 10/13~10/31，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/16>

如欲帶班參觀，歡迎致電圖書館預約！



#### (2)「國立臺灣文學館文學行動展：成為人以外的一臺灣動物文學行動展」

繼今年 4 月申請成功文學館可讀·性行動展並榮獲館長蒞校觀摩展場和教學活動肯定後，今年下半年議榮獲申請成功【臺灣動物文學行動展】來到本校圖書館與美感基地展出，展期自 12/15~01/08，歡迎教師融入教學與預約參觀展覽。展覽相關資訊：

<https://tlvm.nmtl.gov.tw/zh/Theme/ExhibitionCont1?LLid=70>

如欲帶班參觀，歡迎致電圖書館預約！



## (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、「114 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案」

#### ●114 學年全校教師同仁需要達標 KPI

## 114年數位學習精進計畫應達到各項指標 (1/2)

工作項目	說明與注意事項
A1數位學習工作坊(一)	<ul style="list-style-type: none"><li>學校新進教師參加由推辦辦理實體研習。</li><li>累計培訓學校編制內(含實缺代理教師)教師總數達100%。 &lt;追溯自108年起&gt;</li></ul>
A2數位學習工作坊(二)	
A3數位素養增能研習	<ul style="list-style-type: none"><li>每年培訓學校編制內(含實缺代理教師)教師數<b>10%</b>，每人至少3小時，<b>每年培訓人員不重複</b>。</li><li>113年4月起可至「edu磨課師」教師e學院專區參加課程。 (<a href="https://moocs.moe.edu.tw">https://moocs.moe.edu.tw</a>)</li></ul>

#### ●114 學年協助融入教學教師需要達標 KPI

學生問卷	<ul style="list-style-type: none"><li>實施數位學習模式<b>教學活動或公開觀課後</b>，師生需至因材網填寫問卷。</li><li>統一施測時間：<b>114/5/12-6/30</b>；<b>114/12~115/1</b> (選擇其中一次填寫)</li><li>填寫位置：因材網<ul style="list-style-type: none"><li>學生問卷 <a href="https://adl.edu.tw/questionnaire/open/srl">https://adl.edu.tw/questionnaire/open/srl</a></li><li>教師問卷 <a href="https://adl.edu.tw/questionnaire/open/improvement_th">https://adl.edu.tw/questionnaire/open/improvement_th</a></li></ul></li></ul>
教師問卷	

入校輔導 (邀請輔導教授)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 114/6/30前完成至少<b>1次</b>入校輔導。</li> <li>• 輔導後<b>一週內</b>至計畫網站填寫「入校輔導狀況回覆問卷」。</li> </ul>
公開觀課、議課 (邀請輔導委員) ★ 輔導委員：輔導教授、推辦成員、主管機關、校外專家學者、校外教師等	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 各校<b>完成1場</b>數位學習模式教學。</li> <li>• 114/12/31前完成。</li> <li>• <b>每年度公開觀課老師應不同。</b></li> <li>• 於<b>一週內</b>至計畫網站填寫「公開課回覆紀錄問卷」。 (需掃描所有參與觀課教師及輔導委員之紙本「公開授課觀課紀錄」以PDF檔上傳計畫網站)。</li> </ul>
共備社群 (完成教學教案)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 參與<b>2次</b>線上共備社群(每次1小時)，含1次教案分享。</li> <li>• 由當次分享的2間學校分別支應專長教師與社群輔導教授。</li> </ul>
上傳成果報告書	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 115/1/31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。</li> </ul>

●本年度感謝數學科王○楨老師協助公開觀議課實施。

## 2、各班教室無線漫遊 eduroam 操作方式

eduroam 操作方式如 QR CODE 連結所示。請依不同的作業方式作不同的設定。使用 eduroam 需要使用教育雲帳號密碼作認證。有關教育雲使用的常見問題，置於：基女首頁>行政單位>圖書館>教育雲帳號

若連線有問題，或教育雲帳號問題無法解決，因涉及個資，故請本人攜帶載具，親洽資訊組#710 陳組長。



## 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：

- (一) 資安兼任或資訊人員每人每年至少接受 12 小時(含)以上之資安專業課程訓練。
- (二) 本校之一般使用者與主管，每人每年接受 3 小時(含)以上之一般資通安全教育訓練。
- (三) 循往例每學年度會辦理校內資通安全研習 3 小時，屆時再請同仁報名參加，亦可自行參加線上研習，以符合 114 年度之規定。

請 114 年度尚未達標者，務必參加本館辦理之研習(114/11/26 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 114 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，請洽圖書館資訊組與註冊組。



#### 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/EG5krn>

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，114年上半年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(114/5/19~6/16)報告，本校結果如下：

### (一) 各單位惡意郵件開啟率

說明：受測人員透過預覽或點開方式開啟信件，且信件所含圖片完成圖片下載之動作，將列入郵件開啟紀錄。部分收信程式其預設安全設定不會自動下載圖片，因不構成資安漏洞，將不會列入統計。

表 9：各單位惡意郵件開啟率

序號	單位名稱	受測帳號數	郵件開啟帳號數	郵件開啟率%
1	A001	35	2	5.71%

### (二) 各單位惡意超連結點擊率

說明：受測人員點擊信件內文中之連結網址，將列入點擊連結紀錄。

表 10：各單位惡意超連結點擊率

序號	單位名稱	受測帳號數	超連結點擊帳號數	超連結點擊率%
1	A001	35	1	2.86%

### (三) 各單位惡意附件開啟率

說明：受測人員開啟信件中之附件，將列入開啟附件紀錄。如果已啟用 Office 應用程式防護，來自郵件附件的檔案(Word) 會以[唯讀方式]或在[受保護的檢視]中開啟檔案。使用唯讀/受保護的檢視因不構成資安漏洞，將不會列入統計。

表 11：各單位惡意附件開啟率

序號	單位名稱	受測帳號數	開啟附件帳號數	附件開啟率%
1	A001	35	0	0.00%

## 伍、演練結果評分

### 一、演練目標

1. 社交工程郵件開啟率：各次演練作業，各演練對象開啟率應低於 10%(含)。
2. 社交工程郵件連結點閱率：各次演練作業，各演練對象點選率應低於 6%(含)。
3. 社交工程郵件附件開啟率：各次演練作業，各演練對象附件開啟率應低於 2%(含)。

本校開啟率 5.71% 閱率 2.86% 郵件附件開啟率 0%，故為普通。

測試主題：01-雲端發票、02-會議邀請

114 下半年防範惡意電子郵件社交工程演練預計 11 月進行請大家多加注意！

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訊。
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

<p>信件範本一</p>  <p>圖 15：信件範本一</p>	<p>二、信件範本二</p>  <p>圖 16：信件範本二</p>	<p>三、信件範本三</p>  <p>圖 17：信件範本三</p>
--	--	--

### ● 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 114 年數位精進計畫規範，「A3 數位素養」專門課程的研習認證要求，請全校教師務必於 114 年底前完成 A3 課程之研習認證，方法有 2 種：(1)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。(2)直接參與磨課師線上課程—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、114 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】。內容含實施規範、計畫申請、成果範例、線上學習資源等，歡迎大家多多掃描 QR Code 進入了解更多資訊。

(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。

自主學習·協作「共好」



**114基隆女中KLGSH**  
自主學習專區～



**基隆區自主成果平台**



**新改版專區網頁**



連結路徑：  
學校首頁>學生專區>  
學生自主學習專區

國立基隆女中

3、感謝 113-2 高二自主學習指導教師，引導學生自主學習，受益良多!! 114-1 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	113-2 指導教師	114-1 指導老師序位(請核對)
自然	自然(一)	林○勳	賴○娟
	自然(二)	曾○豪	許○翔
	自然(三)	楊○琄	柯○純→孫○中
	自然(三)	柯○純	
社會	社會(一)	何○龍	鄭○勻→呂○泉→林○幸
	社會(二)	孫○鴻	
	社會(三)	林○茂	
	社會(四)	×	陳○宇
	社會(五)	蕭○雅	王○娟→謝○芬→魏○除
語文	語文(一)	陳○竹	周○文→薄○昀
	語文(二)	鍾○珊	鍾○珊→李○峯
	語文(三)	簡○娟	
	語文(四)	連○玲	
數學	數學(一)	李○豪	易○遠→張○緯→林○閔→詹○儀
科技	資訊科技	陳○潔	陳○潔
	生活科技	方○欽	
藝術	美術(一)	林○維	蘇○瑩→向○璋
	美術(二)	蘇○喻	
	美術(三)	蘇○瑩	
	音樂(一)	何○羽	謝○諺→鄭○元
	音樂(二)	陳○心	
綜合活動	綜合活動(一)	張○珍	張○珍

	綜合活動(二)	林○蕙	方○芬→黎○玉
	綜合活動(三)	翁○珮	
健康與體育	健康與護理	胡○月	胡○月
	體育	周○洋	陳○勳
崇右專案	戲劇表演	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。

(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。



**KLGSH  
LIBRARY**

**【附件一】113 學年度圖書統計**

**一、 圖書館統計**

**統計期間：2024/08/01 至 2025/07/31**

**(一) 館藏資源統計**

	數量		數量
一、圖書收藏冊數—總計(冊)	42928	四、非書資料及電子資源_總計	4643
		(一)電子書冊)	1956
(一)中文圖書冊數小計	39879	(二)光碟(片)	2687
		(三)其他(種)	-
0. 總類	3601	五、圖書館服務	-
1. 哲學類	2353	(一)圖書閱覽座位數(位)	180
2. 宗教類	731	(二)借閱人次(人次)	紙本圖書 900
3. 科學類	3674		電子書 109
4. 應用科學類	2235	(三)借閱冊次(冊次)	紙本圖書 1601
5. 社會科學類	6086		電子書 257
6-7. 史地類	5266	(四)圖書館工作人員(人)	3
8. 語言文學類	12088	六、年度購買圖書資料經費(元)	27000
9. 藝術類	3845	七、購書冊數(冊)	760
		(一)紙本圖書(冊)	365
(二)外文圖書冊數小計	3049	(二)電子書(冊)	395
二、報紙(種)	3	八、捐贈列入編目之圖書冊數(冊)	43
三、期刊、雜誌(種)	263		

(二) 借閱統計

1. 借書類別統計

分類	借閱冊次/冊數	借閱人次/人數
000-總類	33/20	14/6
100-哲學類	121/88	57/38
200-宗教類	15/4	4/2
300-自然科學類	77/57	35/18
400-應用科學類	109/76	53/21
500-社會科學類	119/83	63/38
600-史地類	12/12	7/2
700-世界史地類	106/60	45/24
800-語文類	931/858	596/238
900-美術類	78/55	36/20
總計	1601/1313	900/407

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
教職員	841/675	302/60
學生	760/638	598/347

總計	1601/1313	900/407
----	-----------	---------

### 3. 讀者借閱排行榜

#### 讀者類別—教職員

名次	姓名	借閱冊數
1	鄧 0 怡	127
2	吳 0 萍	68
3	陳 0 仙	53
4	蔡 0 凌	46
5	鄭 0 美	40
6	王 0 珮	39
7	連 0 玲	33
8	鄭 0 音	31
9	蕭 0 雅	29
10	李 0 蓉	27
10	方 0 芬	27

#### 讀者類別—學生

名次	班級	姓名	借閱冊數
1	314	曾 0 渝	16
2	314	郭 0 孜	12
2	210	林 0 彤	12
4	314	黃 0 柔	11
5	314	周 0 霓	8
5	308	莊 0 慧	8
5	313	朱 0 妍	8
8	214	簡 0 善	7
8	313	柳 0 安	7
8	310	潘 0 欣	7
8	309	林 0 伶	7

### 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	302/60	941/550
2	學生	314	38/11	66/59
3	學生	209	50/19	52/16
4	學生	201	49/21	50/8
5	學生	105	29/16	40/39
6	學生	203	39/18	40/22
7	學生	309	31/23	35/34
8	學生	205	33/17	34/17
9	學生	213	31/19	34/14
10	學生	206	30/17	31/12

### 5. 館藏借閱排行榜

名次	類型	題名	借閱次數
1	圖書	蟲洞書簡	66
2	圖書	傾城之戀	42

3	圖書	青春第二課	28
4	圖書	文化苦旅	19
4	圖書	7個習慣決定未來：柯維給年輕人的成長藍圖	19
6	圖書	思維進化 27 堂課：思考：智慧的啟航	18
6	圖書	地圖：臺灣、韓國、越南、土耳其	18
8	圖書	新多益黃金互動 16 週，基礎篇	16
9	圖書	Sherlock：The sign of three	7
10	圖書	長安的荔枝	6

## 二、寫作比賽

### (一) 113 學年閱讀心得寫作比賽

#### 1. 獲獎名次篇數統計

##### 【1131010 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	89	4	24	30	58	65.56%
英文	1	0	1	0	1	

##### 【1140310 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	37	0	8	15	23	62.16%
英文	0	0	0	0	0	

#### 2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

##### 【1131010 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
29	54	7	90	10	45	4	59

##### 【1140310 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
13	22	2	41	6	16	1	23

### (二) 113 學年小論文寫作比賽統計

#### 1. 獲獎名次篇數統計

##### 【1131015 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	
化學類	1	0	0	1	1	100%
合計	1	0	0	1	1	

##### 【1140315 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	

教育類	1	1	0	0	1	66.7%
工程技術類	1	0	1	0	1	
資訊類	1	0	0	0	0	
合計	3	1	1	0	2	

2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

【1131015 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	1	1	0	0	1	1

【1140315 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	3	0	3	0	2	0	2

柒、人事室報告：

一、(一)新進人員：

職稱	姓名	任教科別
教師兼教學組長	張○瑋	數學
教師兼註冊組長	林○閔	數學
教師兼衛生組長	郭○貞	國文
專任教師	陳○毅	體育
專任教師	陳○正	化學
專任教師	許○翔	化學
代理教師	李○青	化學
代理教師	魏○軒	全民國防
代理教師	易○遠	數學
代理教師	謝○諺	音樂
代理教師	向○瑋	美術
代理教師	張○樺	體育
代理教師	高○佐	物理
代理教師	陳○穎	英文
代理教師	賴○心	國文

(二)回職復薪人員：鄭○元教師

(三)留職停薪人員：蔡○教師、王○楨教師、蕭○君助理員。

二、114 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、請欲申請114學年度第2學期(115年2月1日)退休之教師，請於114年9月22日(星期一)下班前向人事室登記。並請確定擇領(展期/減額/全額)月退休金、一次退休金或兼領1/2一次退及月退休金，檢證洽人事室辦理相關事宜，如有私校年資或軍職年資需辦理認證者，務請提早辦理，把握時效。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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、 兼任行政職務前辦政法令宣教，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。

## 捌、主計室報告：

- (一) 本年度業務收入2億3,323萬5千元，分析原因如下：
1. 教學收入540萬元，含學雜費收入淨額215萬元，建教合作收入325萬0千元。
  2. 其他業務收入2億2,783萬5千元，含學校教學研究補助收入2億207萬5千元，其他補助收入2,202萬元，雜項業務收入374萬0千元。
- (二) 本年度業務外收入151萬0千元，分析原因如下：
1. 財務收入55萬0千元係利息收入。
  2. 其他業務外收入96萬0千元，資產使用及權利金收入38萬0千元，受贈收入50萬0千元，雜項收入8萬0千元。
- (三) 本年度業務成本與費用2億5,798萬4千元，分析原因如下：
1. 教學成本2億2,195萬9千元，含教學研究及訓輔成本2億1,871萬0千元，建教合作成本324萬9千元，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 36 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 3,560 萬 7 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 5 萬 0 千元，係支付教師甄選費用。
- (四) 業務外費用 66 萬 0 千元，係支付教育儲蓄專戶等。
- (五) 本年度收支相抵後預計短絀 2,389 萬 9 千元。
- (六) 114 及 113 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 114 年度

單位：新臺幣千元

科 目	上年度預算數		本年度預算數		比較增減(-)	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	217,899	100.00	233,235	100.00	15,336	7.04
教學收入	9,100	4.18	5,400	2.32	-3,700	-40.66
學雜費收入	11,970	5.49	2,565	1.10	-9,405	-78.57
學雜費減免	-6,820	-3.13	-415	-0.18	6,405	-93.91
建教合作收入	3,950	1.81	3,250	1.39	-700	-17.72
其他業務收入	208,799	95.82	227,835	97.68	19,036	9.12
學校教學研究補助收入	187,324	85.97	202,075	86.64	14,751	7.87
其他補助收入	17,925	8.23	22,020	9.44	4,095	22.85
雜項業務收入	3,550	1.63	3,740	1.60	190	5.35
業務成本與費用	242,357	111.22	257,984	110.61	15,627	6.45
教學成本	206,720	94.87	221,959	95.17	15,239	7.37
教學研究及訓輔成本	202,771	93.06	218,710	93.77	15,939	7.86
建教合作成本	3,949	1.81	3,249	1.39	-700	-17.73
其他業務成本	518	0.24	368	0.16	-150	-28.96
學生公費及獎勵金	518	0.24	368	0.16	-150	-28.96
管理及總務費用	35,099	16.11	35,607	15.27	508	1.45
管理費用及總務費用	35,099	16.11	35,607	15.27	508	1.45
其他業務費用	20	0.01	50	0.02	30	150.00
雜項業務費用	20	0.01	50	0.02	30	150.00
業務賸餘(短絀)	-24,458	-11.22	-24,749	-10.61	-291	1.19
業務外收入	1,404	0.64	1,510	0.65	106	7.55
財務收入	318	0.15	550	0.24	232	72.96
利息收入	318	0.15	550	0.24	232	72.96
其他業務外收入	1,086	0.50	960	0.41	-126	-11.60

資產使用及權利金收入	576	0.26	380	0.16	-196	-34.03
受贈收入	450	0.21	500	0.21	50	11.11
雜項收入	60	0.03	80	0.03	20	33.33
業務外費用	836	0.38	660	0.28	-176	-21.05
其他業務外費用	836	0.38	660	0.28	-176	-21.05
雜項費用	836	0.38	660	0.28	-176	-21.05
業務外賸餘(短絀)	568	0.26	850	0.36	282	49.65
本期賸餘(短絀)	-23,890	-10.96	-23,899	-10.25	-9	0.04

(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 114 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	6,600		6,600			6,600	
	機械及設備	3,186	6	3,186			3,186	
01	一般建築及設備計畫	3,186	營運資金 國庫撥款	300 2,886	114	3,186	營運資金 國庫撥款	300 2,886
	交通及運輸設備	131		131		131		131
01	一般建築及設備計畫	131	國庫撥款	131	114	131	國庫撥款	131
	什項設備	3,283		3,283		3,283		3,283
01	一般建築及設備計畫	3,283	營運資金 國庫撥款	1,167 2,116	114	3,283	營運資金 國庫撥款	1,167 2,116
	合計	6,600		6,600		6,600		6,600

(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。

(九)

國立基隆女子高級中學國內差旅費報支標準表

93.11.1 訂定
99.3.16 第一次修正
99.6.8 第二次修正
103.8.12. 第三次修正
106.10.3 第四次修正
107.3.13 第五次修正
108.12.30 第六次修正
112.2.20 第七次修正
113.11.28 第八次修正

		長程出差		短程出差	
費別	職等	簡任級以下人員(第十四職等以下，包括約聘(僱)人員、雇員、技工、駕駛及工友)	學生	大台北地區 (台北市及新北市)	基隆
	每日 住宿費上 限		2,000元 檢據覈實報支	1,200元(專案計畫) 800元(學校預算經費) 檢據覈實報支	不支給
		住宿費若有需要超過2000元，請事先簽准後，始可在3500元內報支。 住宿費一律檢據，買受人為機關名稱，本校統編 00921630			
每日雜費		400 元	200 元	教職員工 200 元 學生 100 元(學校經費) 學生 200 元(專案經費)	不支給
交通費	<ol style="list-style-type: none"> <li>以順路到達目的地覈實報支，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。</li> <li>因業務需要搭乘飛機、高鐵及船舶者限搭經濟(標準)座(艙、車)位，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返或使用經費結報系統報支者，不在此限，並覈實報支。</li> <li>搭乘便車(其親友係政府機關員工奉派出差領有交通費者)、公務車或領有免費票者不得報支交通費。</li> <li>駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數報支，汽車每公里為新臺幣3元、機車為2元。</li> <li>學生原則最高限乘自強號及國光號，如有特殊需要另行簽准檢據覈實報支。</li> </ol>				

備註	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出差以當日往返為原則；出差一日報支全額雜費，<u>未達一日者依比例支給。</u></li> <li>2. 六十公里以內出差，因業務需要，事前經機關核准，且有住宿事實者，始可檢據報支住宿費。</li> <li>3. 參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、公聽會、發表會等不支給雜費。各項會議若有研習時數者，視同訓練講習性質，不支給雜費。</li> <li>4. 差假別由單位主管初核並經人事單位覆核。</li> <li>5. 出差人員應於出差事竣 15 日內填具出差旅費報告表。</li> <li>6. 本報支標準如有未盡事宜，悉依行政院函頒之【國內出差旅費報支要點】及有關規定辦理。</li> <li>7. 本報支標準自 <u>114 年 1 月 1 日起實施</u>並視經費執行情形再經行政會報決議後適時調整。</li> </ol>
----	--

行政院主計總處修正國內出差旅費報支要點問答集

Q9：出差必要路程之公里數如何計列？有無統一地圖軟體可供遵循？報支旅費時是否須檢附相關證明文件？

A9：依本要點第 5 點第 3 項規定，必要路程應由各機關衡酌業務特性、地理位置及交通狀況等相關因素，本於權責自行核處。故計列必要路程公里數之地圖軟體、行駛路線、里程數之小數位及是否須檢附相關證明文件等，均由各機關依上開規定本權責自行核處，計算後之費用非為整數時，至元為止，角位四捨五入。

根據以上規定，若是駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數報支，請截圖地圖軟體做為附件，以便核銷。

## 玖、提案討論

### 【提案一】

提案單位：教務處

案由：114 學年度經常性協助校務工作教師減授課節數，提請討論。

說明：依各處室提出需求進行彙整如下

	科目	姓名	建議減授	備註
教務處協行	英文科	陳○穎	2	
	全民國防科	魏○軒	2	
	化學科	許○翔	2	兼藥品室管理員
	數學科	方○政	4	
學務處協行		人員待定	4	

	體育科	黃○慧	4	兼體育班召集人
圖書館協行	資訊科	林○惠	4	
輔導室協行	數學科	連○惠	4	
各領域召集人	國文科	陳○竹	2	
	英文科	李○峯	2	
	數學科	蔣○融	2	
	自然科	柯○純	2	
	社會科	何○真	2	
	藝能科	黎○玉	2	
校長室協行		人員待定	2	
合計			40	

辦 法：  
決 議：

### 【提案二】

提案單位：教務處

案 由：請審議 114 學年第一次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。
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，113 學年第二學期輪到國文科，故 114 學年第一學期期末考最後一天輪英文科。
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】114 學年度第 1 學期第 1 次段考日程表(期程範例)

### 高一

時間	114/10/7(一)	114/10/8(二)	114/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60分)	地理	國文寫作 09:00-09:50(50分)	歷史
10:40 - 11:50 (70分)	英聽 (播畢後5分鐘收卷)	物理 101-107 化學 108-114	地科 101-107 生物 108-114
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	英文	國文	數學
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	114/10/7(一)		114/10/8(二)		114/10/9(三)	
08:00 - 08:50 (50分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60分)	公民	自習 213	國文寫作 09:00-09:50(50分)		歷史	自習 213
10:40 - 11:50 (70分)	自習	化學 209-214	自習	物理 209-214	自習	生物 209, 211-214
13:00 - 13:50 (50分)	英聽 (播畢後5分鐘收卷)		自習		自習	
14:10 - 15:30 (80分)	英文		國文		數學 B 201-207	數學 A 208-214
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	114/10/7(一)		114/10/8(二)		114/10/9(三)	
08:00 - 08:50 (50分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60分)	公民 301-309 (60分)	化學 310-314 (70分)	地理 301-309 (60分)	物理 310-314 (70分)	歷史 301-309 (60分)	生物 311-314 (70分)
09:00 - 10:10 (70分)						
10:40 - 11:50 (70分)	英文作文 10:40-11:30(50分)		國文寫作 10:40-11:30(50分)		地科 310、313	
13:00 - 13:50 (50分)	自習		自習		英聽 (播畢後5分鐘收卷)	
14:10 - 15:30 (80分)	英文		國文		數學乙 301-309	數學甲 310-314
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	114/10/7(一)	114/10/8(二)	114/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60分)	地理	國文寫作 09:00-09:50(50分)	歷史
10:40 - 11:50 (70分)	自習	自習	自習
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	英文	國文	數學
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	114/10/7(一)	114/10/8(二)	114/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60分)	公民 (60分)	國文寫作 09:00-09:50(50分)	自習
10:40 - 11:50 (70分)	化學	自習	生物
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	英文	國文	數學
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	114/10/7(一)	114/10/8(二)	114/10/9(三)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:10 (70分)	地科	自習	生物
10:40 - 11:50 (70分)	英文作文 10:40-11:30(50分)	國文寫作 10:40-11:30(50分)	自習
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	英聽 (播畢後5分鐘收卷)
14:10 - 15:30 (80分)	英文	國文	數學
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。

### 【提案三】

提案單位：人事室

案由：本校兼任代課及代理教師獎懲委員會（下稱代理教師獎懲會）廢止案，請鑒核。

說明：

- 一、依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第4條第3項規定略以「聘期三個月以上經公開甄選之代課、代理教師之平時考核，公立學校準用公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定...」。又依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第8條略以「辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會...其任務如下...一、學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項...」故依前開法規旨意，代理教師平時考核行政流程應與專任教師成績考核相當，合先敘明。
- 二、查本校「兼任代課及代理教師獎懲委員會組織及審議準則」第1條內容旨意，本校代理教師獎懲會僅針對長期兼代課代理教師之獎懲案件核議，其職司權責功能、成員組成幾可由本校教師成績考核委員會涵蓋，似無重複設置組織之必要。
- 三、且依前開法規可知，代理教師獎懲會設立於法無據，其核議之獎懲效力恐有外校不予承認之可能，對本校長期兼代課代理教師權益實有隱憂。
- 四、建請精簡組織規劃，於114學年度起廢止本校代理教師獎懲委員會，原所屬相關獎懲案權責依法回歸教師成績考核委員會。

辦法：依案由辦理。

決議：

#### 【提案四】

提案單位：總務處

案由：審議本校「114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1140820行政會議確認，提送本次期末校務會議審議。

決議：

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會