

國立基隆女子高級中學

115 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「115 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。

貳、教務處報告：

■ 115 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 藝能領域共備	加深加廣跑班 2 社會領域共備	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 藝能領域共備	加深加廣跑班 2 社會領域共備	高一校訂必修 加深加廣跑班 3	團體活動
第五節	英文領域共備	自然領域共備	加深加廣跑班 2 數學領域共備	國文領域共備	201-215 彈性學習 1

第六節	英文領域共 備	自然領域共 備	加深加廣跑 班 2 數學領域共 備	加深加廣跑 班 3 國文領域共 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

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) 115 年 9 月 8 日(二)舉行第一次學科召集人會議暨教務會議。115 學年第 1 學期第 1 次各科教研究會訂以下期間召開，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) 115 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	9/14 (一) 12 時 ~14 時	9/15 (二) 10 時~12 時	9/15(二) 12 時~14 時	9/16(三) 10 時~12 時	9/16(三) 12 時~14 時	9/17(四) 12 時~14 時
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 115 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。

- (六) 上學期(115-1)教師課表預計 115 年 8 月 28 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。上學期課表異動登記自 115 年 8 月 31 日(一)8 時至 115 年 9 月 2 日(三)13 時截止，115 年 9 月 7 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) 115 學年度第一學期第 8 節輔導課自 9/14 起開始實施

二、註冊組

(一) 115 學年度招生狀況(至 8/13 為止)

入學管道	普通班	體育班	合計
免試	180	21	201
續招	10	3	13
總計	190	24	214

(二) 115 學年度全校學生人數(至 8/13 為止)

年級	人數	備註
高一	215	1 名復學生

高二	177	3 名轉學生
高三	220	
總計	612	

- (三) 高二高三各班清寒前三名免學雜費減免之申請，將於 115 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) 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)近期公告朱美枝校友獎學金供 115 學年度入學的新生提出申請。
- (五) 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。
- (六) 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) 本學期教科書 8/31 發放，發書地點在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 8/31 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」，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。每次段考監考節數約 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)請監考老師注意，發放試卷後，請協助向學生說明本份試卷的張數(含單雙面)，並提醒學生於應試前再次確認是否有缺頁、跳頁或空白頁等情形。監考期間請確實全程留意試場秩序及學生應試狀況，切勿使用手機、筆電、平板或閱讀個人書籍等。待鐘響結束後始收取考卷，並確實清點案卷卡(卷)數量無誤方准學生離場；另請監考老師留意，空白的答案卡也務必要送回教務處。
- (四)敬請配合各項考試命題規定，考卷表頭應註明清楚所有應考班級，比如：201~212、214，請檢查試卷第一頁的基本資料(頁數、學期等)是否正確，務必於規定期限內將試卷、答案及審題表繳交至試務組，電子檔請 mail 到 klgsh240@gml.klgsh.kl.edu.tw，體育班命題教師請印好體育班的份數繳交(命題表格於校網：試務組>>試務組表格下載可找到)。請命題教師注意試題難易度及評量公平性；也請務必落實審題，以維護評量品質與學生權益，非常感謝老師們的配合與協助。
 - 1. 試卷印製：由教務處幹事辦理，請各科命題教師務必於規定期限內完成試卷繳交。
 - 2. 若段考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。
 - 3. 成績讀卡：由各科出題教師進行讀卡作業。教務處已完成讀卡設備之檢修與測試，後續操作如有任何問題，教務處將提供協助與支援。
- (五)高三證件照拍攝已於 8/6(四)完成，敬請高三導師提醒未參加團拍的同學，需要自行去外面拍符合身分證規格的證件照，建議穿著制服(照片用於大考報名、畢業證書)，並在 8/28(五) 12:00 前將個人證件照電子檔寄至 klgsh241@gml.klgsh.kl.edu.tw，或提供證件照光碟供試務組存檔，以免英聽報名權益受損。
- (六)114-2 重修班
 - 1. 重修班已於 8/10 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。
 - 2. 教師注意事項：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。
 - 3. 重修班鐘點費：依教育部 115 年 7 月 1 日修正發布之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」，每節課收費由 40 元調整為 50 元，因此每學分重修費由 240 元調整為 300 元；授課鐘點費由原 550 元調整為 660。
- (七)本學期重要考試日程如下：
 - 1. 高二複習考：9/1(二)，敬請高二任課教師隨堂監考。
 - 2. 高一、高三英文單字大賽：9/4(五)11:00~11:50 第四節，敬請高一、高三導師隨堂監考(115、315 班不參與單字大賽考試)
 - 3. 段考時間：

- (1) 第一次段考：10/6(二)、10/7(三)、10/8(四)
- (2) 第二次段考：11/23(一)、11/24(二)、11/25(三)
- (3) 期末考：高三 12/28(一)、12/29(二)；高一、高二 1/15(五)、1/18(一)、1/19(二)、1/20(三)

4. 高三升學相關考試：

- (1) 高三學測模擬考 (備註：高三模考與北北基高中模擬考同步)

第一次學測模擬考 07/29(三)、07/30(四)

第二次學測模擬考 09/02(二)、09/03(三)

第三次學測模擬考 10/28(三)、10/29(四)

第四次學測模擬考 12/08(二)、12/09(三)

- (2) 大考

116 第一次大學英聽測驗 10/17(六)

116 第二次大學英聽測驗 12/12(六)

116 大學學測 116/1/22(六)、1/23(日)、1/24(一)

(八) 114 學年度高三畢業生升學狀況統計資料如下

115升大學(114學年度高三畢業生)基隆女中升學狀況 (115/08/18)

	國立大學		醫學校院系		私立大學		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	26	43.33	6	10.00	28	46.67	60	24.59
特殊選才	6	40.00	3	20.00	6	40.00	15	6.15
希望入學		-		-		-	0	0.00
個人申請	8	12.50	2	3.13	54	84.38	64	26.23
四技申請	2	8.00	11	44.00	12	48.00	25	10.25
分發入學	16	23.53	0	-	52	76.47	68	27.87
其他入學管道(含獨招及運動績優甄審)	4	50.00	0	-	4	-	8	3.28
合計	62	25.83	22	9.17	156	65.00	240	98.36
					高三總人數		244	

備註：

(1) 已扣掉重榜與放棄，取最終錄取結果。

(2) 115年入取國立大學及醫學院校系比例相加為35%、私立大學比例為65%。

(3) 未列於榜上的4人為選擇志願役、就業或重考。

(九) 116 學年度繁星推薦入學校內推薦原則

依據 114 年 3 月 10 日召開之大學甄選入學推薦委員會決議，116 學年度繁星校內推薦規則詳如【附件一】，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 116 年升大學繁星推薦入學校內推薦原則(適用 115 學年度高三生)

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 2. 學測國英數(數 A 數 B 擇優)社級分 3. 學測國英級分 4. 學測英文級分	1. 全校排名百分比 2. 學測國英數 A 自級分 和 3. 學測英數 A 自級分 和 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」(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 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 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)114 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 115 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)115 學年度第九屆「數理科技實驗班」、第二屆「雙語教育實驗班」，各 14 名同學，請同仁繼續給予支持及鼓勵。

參、學務處報告：

《訓育組》

- 一、完成國教署補助「114 年度國際教育補助計畫-參訪日本名古屋市東邦高等學校參訪活動」。
- 二、通過教育部「115 學年度國際教育補助計畫」補助，預計參訪首爾首爾表演藝術高中與梨花女子大學。
- 三、辦理姬路女子高校訪問交流。

《衛生組》

一、整潔工作

- (一) 開學日實施環境教育-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），將依據場地使用頻率及班級所在區域調整完成，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。

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) 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。

《生輔組》

- 一、近年來陳舊校規均依政府政策指導並配合社會風氣而修訂，敦請各位教師同仁多加利用學校網頁，參閱學務及相關處室章則辦法，瞭解學生作息與學習相關重要規定，並協助告知學生應上網參閱。

二、開學第一週為友善校園宣導週（115 年 8 月 31 日至 9 月 5 日），請老師加強實施「宣導教育部反霸凌專線電話 1953」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」之宣導。以營造友善校園環境；持續於學期中其他校內活動或集會場合，融入前揭宣導重點，與學生就防制作為共同發想，發揚友善校園意涵，營造校園正向的學習風氣，維護學生安全的學習生活。

三、性別平等教育相關資訊：

（一）為維各級學校之性別平等及友善安全環境，請確依性別平等教育法（下稱性平法）及相關規定，知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應於 24 小時內辦理通報，並請有關校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉。

（二）如有知悉同學遭遇性騷擾、性侵害或性霸凌事件，請立即於第一時間向生輔組（分機 360）通報。敬請各位教師平日輔導學生時，能建立其正確觀念與信任感，以促使學生在遭遇相關（侵害）事件時，能在第一時間主動告知師長。再次提醒，如知悉同學發生上述事件時，務必於第一時間向學校反映（校安專線 24239270），以利學校立即作後續處理。

（三）教育部已將 4 月 20 日訂為「性別平等教育日」，應對於不同性別特質或性傾向的學生加以尊重，並保障學生學習之安全環境

四、為防制學生藥物濫用三級預防工作，請導師關心學生上課、生活作息及交友狀況，針對班上需列記特定人員之同學，請協助填寫建議名冊（請於 9 月 7 日中午 12 時前繳回至學務創新人力張志遠先生）。經特定人員審查會議決議後，將不定時針對校內特定人員清查暨尿篩作業。請導師協助學生認識電子菸對身體造成可能傷害、了解新興毒品氾濫及預防，以上皆對身體造成永久性傷害，請同學切勿嘗試。

五、「115 年國家防災日 全民地震避難演練」訂於 115 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分實施。本校預定於 115 年 9 月 14 日 9 時 21 分實施預演，屆時請全校師生按避難路線實施避難預演。

六、其他請各位教師協助事項：

（一）學校目前於上學步道設置 5 處入校打卡地點，請導師務必向學生宣導入校打卡，以掌握學生到校的狀況。

- (二)臨時外出：班級若有同學因事、病假需臨時外出，應填寫外出申請單，並經導師核章後送至生輔組，並於生輔組完成中途離校打卡，完成登錄始可離校，為免後續引發家長疑義，請導師務必與家長完成聯繫告知。
- (三)提醒老師上課確實點名(副班長配合協助)，下課鐘響再讓學生離開教室。另敬請各位教師協助督導並提醒同學於自習課時，仍須遵守上課秩序，共同維護其他班級上課之權益。
- (四)室外課及放學時，務必(派專人或規定值日生負責)記得將教室電源及門窗(含氣窗)關閉。為避免失竊事件發生，請同學離開教室時注意自身財務保管，貴重物品勿攜帶到校或請隨身攜帶。
- (五)上課使用投影機時，切勿將全部走廊的窗簾拉上；另外課間及午休時段也請保留窗簾透空部份，至少須留一扇窗戶的寬度，用意在保持空間之視線穿透度，維護校園安全，預防性平事件之發生。如將班級窗簾全拉上，納入秩序競賽扣分；必要時，將撤下其部分窗簾，勞請各位老師利用課堂及課間多加督導學生。
- (六)同學上課時如急需上廁所，須注意其離開時間，並隨時掌握其動向。
- (七)請隨時提醒同學勿至偏僻處，不管校內或校外均養成與同學結伴而行的習慣。
- (八)請隨時提醒同學勿將貴重財物帶來學校，如有必要須隨時攜帶在身，或另委託他人暫時保管，以免因遺失而造成全班困擾。
- (九)資源及後山教室因位處偏遠，放學後學生務必在 18 時前離開。
- (十)請提醒叮嚀同學上下學搭公車時，若發現車內人少，應選靠近司機或女乘客較多的位子坐，如遇到騷擾應大聲呼救，即時請司機處理，並於第一時間立即通報學校(配合性平法相關規定)。
- (十一)請隨時提醒及督促同學勿於游泳池區域外之場所穿著拖鞋，以維護同學活動安全及衛生健康。嚴禁同學於教室、走廊及廁所等區域穿著拖鞋行走活動。即使是游泳課，仍須至游泳池更換拖鞋，不可從教室穿拖鞋至游泳池。

《體育組》

一、本校跆拳道隊暑假期間參加韓國大田 MBC 公開賽成績報告：

品勢：社會女子組 林○萱 金牌、青年女子組 耿○旻、陳○瑜 第一名。

青年女子組對打：溫○喬 Junior B 49kg 第一名、王○琳 Junior A 52kg 第三名、林○彤 Junior B 52kg 第三名、謝○妍 Junior B 63kg 第一名、林○妍 Junior B 68kg 第一名、周○羽 Junior B 68kg+第一名。

二、本校排球隊暑假期間參加 115 年新北市第十屆全國城市盃排球錦標賽成績報告：

榮獲高女組冠軍、季軍。

三、9/8(二)辦理運動傷害防護員訪視及體育班運動禁藥講座

四、本學期即將辦理全校拔河比賽、全校運動會及高二籃球比賽，請各班導師及體育老師多多鼓勵同學參與。

肆、總務處報告：

一、115 學年度第 1 學期人力保全服務時間：

類別	服務時間
上班上課日	06：30-21：30
例假日	07：30-18：00

二、各班桌椅分配套數，請叮嚀同學愛惜公物：

班級	套 數
301-315 班	36 套
201-207 班	36 套
208-215 班	30 套
101-115 班	25 套

三、基隆社區大學 115 學年度第 1 學期借用本校行政大樓一樓兩間教室上課，學員活動區域為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. 各棟大樓水塔、蓄水池清洗(8/1)
2. 校園除草工程(8/15-16)
3. 班級蒸飯箱、教室燈具檢修
4. 校園環境清理
5. 115 學年度第 1 學期學生代收代辦費收費標準審議會

(二)進行中工程：

1. 後山活動中心一樓廁所修繕工程
2. 游藝館電力改善設備工程
3. 活動中心屋頂整修與地板修繕工程
4. 行政大樓一樓汙水及排水系統建置暨改善工程

(三)提醒事項

1. 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。

2. 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○馨，生涯輔導業務:翁○珮，生命及親職業務:黎○玉，家庭與性平業務:林○蕙。

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

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

陸、圖書館報告

115 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、115 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

115 第一學期：115 年 9 月 1 日至 10 月 8 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

115 第一學期：115 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 9/10 中午:全國閱讀心得寫作比賽、9/11 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)114學年度第2學期全國高級中等學校1150310梯次學生閱讀心得與1150313梯次小論文寫作比賽，感謝國文科洪○穗、陳○竹老師協助擔任寫作比賽評審作業；感謝陳○竹、林○馨、薄○昀、盧○琴、鄭○美、白○馨、鄭○勻老師指導學生參加閱讀心得比賽；114-2感謝公民科呂○泉主任協助擔任小論文比賽評審作業；感謝鄭○美、呂○泉老師指導學生參加小論文比賽並獲佳績！本學期得獎學生與指導老師、評審教師，依照本「中學生網站寫作比賽參賽及指導獎勵實施要點」辦理敘獎。

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
- ◆8/31-9/4 過期期刊領用（各科教學研究會）、◆9/7-9/11 過期期刊領用（教師）
- ◆9/14-9/18 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115/9/4日(五)前歸還，以利開學後正常借閱。
- (5)115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)115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月學習方法；10月繪畫；11月飲食文學；12月山林；1月媒體識讀。
- (7)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：【家鄉的永恆對話—台展三少年特展】」
- 115學年度即將迎來廣達游於藝展在女中第十四年，今年基隆區同盟申請通過【台展三少年特展】來到本校圖書館與美感基地展出，展期自10/19~11/6，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/25>
- 如欲帶班參觀，歡迎致電圖書館預約！



(2)「國立臺灣圖書館行動展：「山 館藏臺灣學研究書展—行動展覽館」」

今年下半年榮獲申請成功「山 館藏臺灣學研究書展—行動展覽館」來到本校圖書館展出，展期自 12/1~12/28，歡迎教師融入教學與預約參觀展覽。展覽相關資訊：

<https://wwwacc.ntl.edu.tw/lp.asp?CtNode=2207&CtUnit=733&BaseDSD=7&mp=5>

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、「115 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案」(AI 人才方舟計畫)

學校應辦理事項

●115 學年需要達標 KPI

115年教育部數位學習計畫須達到各項指標 (1/2)

序號	工作項目	說明
1	鼓勵成立數位精進推動工作小組	• 定期召開工作會議，規劃推動項目，並檢視執行成效。
2	辦理親職教育座談會	• 向家長說明數位教學及學習之觀念。 • 115年10月31日前 填報「實施成果回填表」。
3	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、校內外教師等	• 各校 完成1場數位學習模式教學 。 • 115年12月31日前完成 。 • 每年度公開觀課老師應不同 。 • 於 一週內 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)。
4	共備社群 (完成教學教案)	• 參與 2次線上之共備社群 ，分享及繳交教案成果。 • 輔導團支應專長教師與社群輔導教授費用。
5	上傳成果報告書	• 116年1月31日前 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。
3-5之資料上傳位置：115年教育部數位學習輔導計畫網站 https://dlap.ntust.edu.tw/		

115年教育部數位學習計畫須達到各項指標(2/2)

工作項目	說明與注意事項
A1數位學習工作坊(一)	- 學校新進教師參加線上研習。 - 累計培訓學校編制內(含實缺代理教師)教師總數達100%。 <追溯自108年起>
A2數位學習工作坊(二)	
1. A3數位素養增能研習 2. B5-1生成式AI與教育應用工作坊	每年培訓學校編制內(含實缺代理教師)教師數10%，每人至少3小時，每年培訓人員不重複。
- A1、A2課程將於9月後會上線至「edu磨課師」網站(https://moocs.moe.edu.tw)，尚未取得A1、A2時數之教師可參加課程。 - A1、A2、A3講師名單 https://pads.moe.edu.tw/teacher_list.php。 A1、A2、A3及B5-1之研習情形調查會請學校統計至入口網填報。	
資訊組長(或資訊負責人員)增能研習	由本署推動辦公室辦理研習課程，內容包含校園網路連線、學習載具管理及數位學習平臺帳號管理與登入問題等。
學生問卷	- 實施數位學習模式教學活動或公開觀課後，師生需至因材網填寫問卷。 - 填寫時間：教育部公告後再行通知。
教師問卷	

8

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) 資通安全專職人員以外之資訊人員，每人每 2 年接受 3 小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
- (四) 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 115 年度之規定。

請 115 年度尚未達標者，務必參加本館辦理之研習(預計第二次段考下午)或透過他校辦理研習取得證明後繳交給圖書館資訊組(請將證書寄至 klgsh710@gml.klgsh.kl.edu.tw)以利登錄。

4、本校 115 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，使用帳號登入：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 710。（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、【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](#)

●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生的結果就會有偏差或錯誤，且工具本身無法自行判斷所產生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，115 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報告，本校結果如下：

本校開啟率 0.00% 點閱率 0.00% 郵件附件開啟率 0.00%，故為「優良」。

測試主題：01-獎金有誤、02-電子帳單、03-訂閱優惠、04-新進人員

115 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

信件範本一



圖 15：信件範本一

信件範本二



圖 16：信件範本二

信件範本三



圖 17：信件範本三

●磨課師[數位教學]A3 數位素養增能研習(線上課程)歡迎踴躍參加



依照 115 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 115 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>

●磨課師[數位教學]B5-1 數位素養增能研習(線上課程)歡迎踴躍參加



依照 115 年數位精進計畫規範，「B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊(高中職)」專門課程的研習認證要求，請全校教師務必於 115 年底前完成 B5-1 課程之研習認證，方法有 2 種：(1)參與本校或他校辦理之 B5-1 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—B5-1 課程研習，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/10003191>

(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、115 學年度本校彈性學習 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。

2、感謝 114-2 高二自主學習指導教師，引導學生自主學習，受益良多!! 115-1 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	114-2 指導教師	115-1 指導老師序位(請核對)
自然	自然(一)	賴○娟	待補
	自然(二)	許○翔	曾○豪
	自然(三)	柯○純	孫○中
	自然(三)	孫○中	
社會	社會(一)	鄭○勻	何○龍
	社會(二)	呂○皋	林○茂(視實際人數安排)
	社會(三)	林○幸	林○幸(視實際人數安排)
	社會(四)	陳○宇	簡○芳
	社會(五)	X	魏○除
語文	語文(一)	薄○昀	王○華
	語文(二)	李○峯	方○枝
	語文(三)	王○美	
數學	數學(一)	張○緯	林○閔
科技	資訊科技	林○惠	陳○潔
	生活科技	方○欽	方○欽
藝術	美術(一)	向○瑋	蘇○瑩
	美術(二)	蘇○瑩	
	音樂(一)	林○諺	鄭○元
綜合活動	綜合活動(一)	張○珍	張○珍
	綜合活動(二)	黎○玉	林○蕙
	綜合活動(三)	郭○貞	
健康與體育	健康與護理	胡○月	胡○月
	體育	洪○財	黃○瑩
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。

(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】114 學年度圖書統計

一、圖書館統計

統計期間：2025/08/01 至 2026/07/31

(一) 館藏資源統計

	數量		數量
一、圖書收藏冊數 - 總計(冊)	43204	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	40115	(二)光碟(片)	2687
		(三)其他(種)	-
0.總類	3641	五、圖書館服務	-
1.哲學類	2386	(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 535

3.科學類	3724		電子書	309
4.應用科學類	2268	(三)借閱冊次(冊次)	紙本圖書	1210
5.社會科學類	6119		電子書	918
6-7.史地類	5277	(四)圖書館工作人員(人)		3
8.語言文學類	12112	六、年度購買圖書資料經費(元)		260000
9.藝術類	3857	七、購書冊數(冊)		1348
(二)外文圖書冊數小計	3089	(一)紙本圖書(冊)		169
		(二)電子書(冊)		1179
二、報紙(種)	3	八、捐贈列入編目之圖書冊數(冊)		107
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	12/12	12/5
100-哲學類	93/81	59/24
200-宗教類	11/11	3/1
300-自然科學類	72/64	14/11
400-應用科學類	89/81	40/30
500-社會科學類	81/71	31/21
600-史地類	51/45	7/7
700-世界史地類	86/46	31/17
800-語文類	725/633	305/127
900-美術類	62/49	33/22
總計	1210/1087	535/265

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	778/648	254/54
學生	504/445	381/211
總計	1282/1093	635/265

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 O 怡	112
2	方 O 芬	75
3	吳 O 萍	65
4	鄭 O 美	57

5	陳 O 仙	49
6	MOOY	46
7	鄭 O 音	34
8	連 O 玲	33
9	蕭 O 雅	28
10	李 O 蓉	20
10	洪 O 穗	20

讀者類別-學生

名次	班級	姓名	借閱冊數
1	212	鄭 O 涵	12
2	110	郭 O 玥	10
3	309	許 O 瑜	9
3	203	吳 O 芯	9
5	109	吳 O 甯	8
6	303	吳 O 甄	7
7	105	蕭 O 翎	6
7	109	許 O 薰	6
7	103	羅 O 芸	6
7	113	謝 O 凌	6
7	203	郭 O 伶	6
7	215	黃 O 霖	6

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	254/54	778/546
2	學生	113	34/14	43/11
3	學生	103	41/11	43/11
4	學生	114	15/11	27/27
5	學生	203	20/8	26/20
6	學生	205	15/9	25/25
7	學生	215	18/10	21/19
8	學生	109	11/4	19/18
9	學生	105	13/8	18/18
9	學生	315	12/6	18/15

5. 館藏借閱排行榜

名次	類型	題名	借閱次數
1	圖書	思維進化 27 堂課:思考:智慧的啟航	27
2	圖書	新多益黃金互動 16 週,基礎篇	24
3	圖書	築夢手紙屋	12

3	圖書	青春第二課	12
5	圖書	蟲洞書簡	11
5	圖書	小說課之王:折磨讀者的祕密	11
5	圖書	A Midsummer night's dream	11
8	圖書	出發吧!環遊世界 24 個傳統市場	6
9	圖書	I choose you : (every day & always)	5
9	圖書	失控的焦慮世代: 手機餵養的世代,如何面對心理疾病的瘟疫	5

二、 寫作比賽

(一) 114 學年閱讀心得寫作比賽

1. 獲獎名次篇數統計

【1141009 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	73	8	17	32	57	78.08%
英文	0	0	0	0	0	

【1150310 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	19	1	6	4	11	57.9%
英文	0	0	0	0	0	

2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

【1141009 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
16	11	46	73	8	7	42	57

【1150310 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
16	2	1	19	11	0	0	11

(二) 114 學年小論文寫作比賽統計

1. 獲獎名次篇數統計

【1141015 梯次】

類別	投稿篇數	獲獎篇數				獲獎比例
		特優	優等	甲等	合計	
資訊類	1	0	0	1	1	50%
生物類	1	0	0	0	0	

合計	2	0	0	1	1	
----	---	---	---	---	---	--

【1150313 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	100%
法政類	1	0	0	1	1	
合計	2	1	0	1	2	

2. 各年級投稿及獲獎篇數統計

【1141015 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	2	2	0	0	1	1

【1150313 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	0	2	0	2	0	2

柒、人事室報告：

一、115 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。

二、請欲申請 115 學年度第 2 學期(116 年 2 月 1 日)退休之教師，請於 115 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。

三、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。

四、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。

捌、主計室報告：

- (一) 本年度業務收入 2 億 4,587 萬 3 千元，分析原因如下：
1. 教學收入 631 萬 3 千元，含學雜費收入淨額 204 萬 3 千元，建教合作收入 427 萬元。
 2. 其他業務收入 2 億 3,956 萬元，含學校教學研究補助收入 2 億 1,142 萬 4 千元，其他補助收入 2,421 萬 6 千元，雜項業務收入 392 萬元。
- (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 60 萬元係利息收入。
 2. 其他業務外收入 116 萬 6 千元，資產使用及權利金收入 53 萬 6 千元，受贈收入 55 萬元，雜項收入 8 萬元。
- (三) 本年度業務成本與費用 2 億 6,898 萬 7 千元，分析原因如下：
1. 教學成本 2 億 3,027 萬 4 千元，含教學研究及訓輔成本 2 億 2,600 萬 5 千元，建教合作成本 426 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 62 萬 1 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 3,779 萬 2 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 30 萬元，係支付教師甄選費用。
- (四) 業務外費用 91 萬 6 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 2,226 萬 4 千元。
- (六) 114 及 115 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 115 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	245,873	100.00	233,235	100.00	15,336	7.04
教學收入	6,313	2.57	5,400	2.32	-3,700	-40.66
學雜費收入	2,450	1.00	2,565	1.10	-9,405	-78.57
學雜費減免	-407	-0.17	-415	-0.18	6,405	-93.91
建教合作收入	4,270	1.74	3,250	1.39	-700	-17.72
其他業務收入	239,560	97.43	227,835	97.68	19,036	9.12
學校教學研究補助收入	211,424	85.99	202,075	86.64	14,751	7.87
其他補助收入	24,216	9.85	22,020	9.44	4,095	22.85
雜項業務收入	3,920	1.59	3,740	1.60	190	5.35
業務成本與費用	268,987	109.40	257,984	110.61	15,627	6.45
教學成本	230,274	93.66	221,959	95.17	15,239	7.37

教學研究及訓輔成本	226,005	91.92	218,710	93.77	15,939	7.86
建教合作成本	4,269	1.74	3,249	1.39	-700	-17.73
其他業務成本	621	0.25	368	0.16	-150	-28.96
學生公費及獎勵金	621	0.25	368	0.16	-150	-28.96
管理及總務費用	37,792	15.37	35,607	15.27	508	1.45
管理費用及總務費用	37,792	15.37	35,607	15.27	508	1.45
其他業務費用	300	0.12	50	0.02	30	150.00
雜項業務費用	300	0.12	50	0.02	30	150.00
業務賸餘（短絀）	-23,114	-9.40	-24,749	-10.61	-291	1.19
業務外收入	1,766	0.72	1,510	0.65	106	7.55
財務收入	600	0.24	550	0.24	232	72.96
利息收入	600	0.24	550	0.24	232	72.96
其他業務外收入	1,166	0.47	960	0.41	-126	-11.60
資產使用及權利金收入	536	0.22	380	0.16	-196	-34.03
受贈收入	550	0.22	500	0.21	50	11.11
雜項收入	80	0.03	80	0.03	20	33.33
業務外費用	916	0.37	660	0.28	-176	-21.05
其他業務外費用	916	0.37	660	0.28	-176	-21.05
雜項費用	916	0.37	660	0.28	-176	-21.05
業務外賸餘（短絀）	-850	0.35	850	0.36	282	49.65
本期賸餘（短絀）	-22,264	-9.06	-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 115 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	7,892		7,892		7,892		7,892
	機械及設備	5,341	6	5,341		5,341		5,341
01	一般建築及設備計畫	5,341	營運資金 國庫撥款	2,250 3,091	115	5,341	營運資金 國庫撥款	2,250 3,091
	交通及運輸設備	188		188		188		188
01	一般建築及設備計畫	188	國庫撥款	188	115	188	國庫撥款	188
	什項設備	2,363		2,363		2,363		2,363
01	一般建築及設備計畫	2,363	營運資金 國庫撥款	300 2,063	115	2,363	營運資金 國庫撥款	300 2,063
	合計	7,892		7,892		7,892		7,892

(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)校務基金已於 8 月 9 日更 WEB 版，網址：<https://eipnsh.kl2ea.gov.tw>



The image shows a login interface for the Ministry of Education National and Pre-primary Education Bureau. At the top is the bureau's logo, which features a green plant growing from a blue base, surrounded by the text "MINISTRY OF EDUCATION" and "教育部". Below the logo is the title "教育部國民及學前教育署". The login form includes several input fields: "請輸入機關/學校代碼" (Please enter agency/school code), "請輸入帳號" (Please enter account number) with a person icon, "請輸入密碼" (Please enter password) with a lock icon and a toggle for visibility, and "請輸入驗證碼" (Please enter verification code) with a green box containing the numbers "9 2 3 2 7". Below these fields is a link "※點擊可變更驗證碼" (Click to change verification code). At the bottom is a large blue button labeled "登入" (Login). Below the button are three links: "忘記密碼?" (Forgot password?), "帳號申請" (Account application), and "帳號審查進度?" (Account review progress?).

教育部國民及學前教育署

請輸入機關/學校代碼

請輸入帳號

請輸入密碼

請輸入驗證碼

9 2 3 2 7

※點擊可變更驗證碼

登入

忘記密碼?

帳號申請

帳號審查進度?

現在帳號必須有個人郵箱，所以請購人的帳號只能個人使用，不會跟著職務名稱不動。

請購系統操作手冊放在請購系統進入的首頁右邊，左邊有校務基金更 WEB 版至 7/24 日教育訓練研習上課影音檔已存放在雲端供參。雲端網址：

<https://drive.google.com/drive/folders/1SKT-aCV9Ewe81Y8mqkvT2hw4XUK19gFJ>

玖、提案討論

【提案一】

提案單位：教務處

案由：115 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	數學科	張○瑋	4	實驗班召集人
	全民國防科	魏○軒	2	實研組
	資訊科	余○安	2	設備組
學務處協行	國文科	馮○莚	4	
	體育科	張○樺	2	體育班召集人
	體育科	陳○瑋	2	體育組

圖書館協行	國文科	許○倫	4	
輔導室協行	數學科	連○惠	4	
各領域召集人	國文科	蔣○琳	2	
	英文科	劉○治	2	
	數學科	魏○朋	2	
	自然科	林○勳	2	
	社會科	蔡○真	2	
	藝能科	胡○月	2	
合計			36	

辦 法：如說明，請討論。

決 議：

【提案二】

案 由：請審議 115 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 學年第二學期期末考為國文科，114 學年第一學期為英文科、第二學期為數學科；故 115 學年第一學期期末考將安排國文科。惟本學期期末考預計安排四天，國文科將安排於第三天最後一節。
3. 教師監考及巡堂均列入減監計算。本學期高三期末考因配合升學時程提前舉行，由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。
4. 國文寫作、英聽及高三英文作文採榮譽考試方式，由各班班長至教務處領卷。惟國文寫作及英聽是否於三次段考皆辦理，將於第一次教學研究會討論後確定，並依討論結果調整考程表。
5. 其他未列於考程表之科目，如需安排於段考期間考試，須提請教務會議議決。
6. 考試當日統一於 15:50 放學，當日不實施第八節輔導課。
7. 如後續有其他異動，為利考試作業順利進行，授權經教務會議討論後調整實施。

辦 法：如說明，請討論。

決 議：

【附件一】115 學年度第 1 學期第 1 次段考日程表

高一

時間	115/10/6(二)	115/10/7(三)	115/10/8(四)
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	歷史	地理
10:40 - 11:50 (70 分)	物理 101-107 化學 108-114	地科 101-107 生物 108-114	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作、英聽為榮譽考試。

高二

時間	115/10/6(二)		115/10/7(三)		115/10/8(四)	
08:00 - 08:50 (50 分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)		歷史	自習 213	公民	自習 213
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	物理 210-213	自習	生物 211-213	自習	化學 210-213
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)	國文		數學 B 201-207	數學 A 208-214	英文	
15:30 - 15:50	打掃統一放學		打掃統一放學		打掃統一放學	

■備註：國文寫作、英聽為榮譽考試。

高三

時間	115/10/6(二)		115/10/7(三)		115/10/8(四)	
08:00 - 08:50 (50 分)	自習		自習		自習	
09:00 - 10:00 (60 分)	地理 301-308	物理 309-314	歷史 301-308	生物 309, 311-314	公民 301-308	化學 309-314
09:00 - 10:10 (70 分)	(60 分)	(70 分)	(60 分)	(70 分)	(60 分)	(70 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	國文寫作 10:40-11:30(50 分)		地科 310、313		英文作文 10:40-11:30(50 分)	

13:00 - 13:50 (50 分)	自習	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)		自習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學乙 301-308	數學甲 309-314	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學		打掃統一放學

■備註：國文寫作、英聽、英文作文為榮譽考試。

115 體育班

時間	115/10/6(二)	115/10/7(三)	115/10/8(四)
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	歷史	地理
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	自習	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作、英聽為榮譽考試。

215 體育班

時間	115/10/6(二)	115/10/7(三)	115/10/8(四)
08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:00 (60 分)	國文寫作 09:00-09:50(50 分)	自習	公民 (60 分)
10:40 - 11:50 (70 分)	自習	生物	化學
13:00 - 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作為榮譽考試。

315 體育班

時間	115/10/6(二)	115/10/7(三)	115/10/8(四)
08:00 - 08:50 (50分)	自習	自習	自習
09:00 - 10:10 (70分)	自習	生物	地科
10:40 - 11:50 (70分)	國文寫作 10:40-11:30(50分)	自習	自習
13:00 - 13:50 (50分)	自習	自習	自習
14:10 - 15:30 (80分)	國文	數學	英文
15:30 - 15:50	打掃統一放學	打掃統一放學	打掃統一放學

■備註：國文寫作為榮譽考試。

【提案三】

提案單位：學務處生輔組

案由：修正本校學生教育儲蓄戶餐費補助標準案(執行規定第七、八、九條)。

說明：

- (一)依據本校國立基隆女子高級中學教育儲蓄戶執行規定辦理。
- (二)原規定第七條第一項第二款餐費補助(含早餐、午餐)，建議增列晚餐項目，修正後內容如下表。
- (三)原規定第八條第二項附件一『國立基隆女子高級中學教育儲蓄戶補助標準』餐費補助部分每日最高補助金額為 140 元(早、午餐)，經由 115 年 4 月 8 日本校召開第一次申請評議會，針對申請同學之需求，經過審查委員討論後，校長裁定申請同學餐費補助每日 140 元(早、午餐)由本校樂食鋪供應，晚餐補助為每日 100 元，依實際到校天數計算，由本校相關經費支付，建議修正後內容如下表及會議資料附件一。
- (四)建議修正規定第九條第一項第二款附件二申請表申請項目餐費部分，增列晚餐補助，修正後內容詳如會議資料附件二。

辦法：

- 一、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

決議：

修正前餐費補助標準	修正後餐費補助標準
柒、補助經費用途： 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一： (一)註冊費（以協助學生申請助學貸款為優先，必要時得由本校教育儲蓄戶補助）。 (二)餐費(含早餐、午餐)。	柒、補助經費用途： 一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一： (一)註冊費（以協助學生申請助學貸款為優先，必要時得由本校教育儲蓄戶補助）。 (二)餐費(含早餐、午餐、 <u>晚餐</u>)。
每日最高補助金額為 140 元（早餐、午餐）	1. 早、午餐由本校樂食鋪供應，每日 140 元。 2. <u>晚餐每日 100 元(每月依實際到校全日計算)</u>

附件一

國立基隆女子高級中學教育儲蓄戶補助標準(修正後)

補助項目	補助金額	參考基準	備註
急難慰問金	最高金額 5,000 元	依個案訪視狀況進行評估與審查	
交通費	1. 基隆市區內補助月票 288 元 2. 外縣市依實際車資計算	1. 視學生從居住地到學校，所需實際車資計算 2. 依個案訪視狀況進行評估與審查	是否含假日，依個案狀況評估(六日以回歸家庭為主)。
餐費	1. 早、午餐由本校樂食鋪供應，每日 140 元。 2. <u>晚餐每日 100 元</u> <u>(每月依實際到校全日計算)</u>	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐，由熱食部提供。六日以回歸家庭為主，是否含假日，依個案狀況評估。

★申請同學務必參加教育儲蓄戶申辦說明會，未參加者不具申請資格。

(請提供註冊繳費證明)

★請確認已完成註冊費繳納，未繳費者不具申請資格。

(有註冊費需求者，可申請助學貸款)

★學生若無故長期未到校上課者則不予補助，申請人若依本校請假規定實施請假手續(如事、病假者)，則不在此限。

【提案四】

提案單位:人事室

案由：本校 115 學年度教師成績考核委員會（下稱：考核會）改選案。

說明：

一、依據本校教師成績考核委員會組織要點辦理。

二、查前開要點第 3 條規定，考核會委員置委員十七人，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，由委員互推一人為主席並擔任召集人，任期一年。

委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

委員選舉時，得選舉候補委員 4 人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補。無候補委員可遞補時，應即辦理補選。

三、又援往例票選委員 12 人由全體教師選舉就六大學科各科票數最高一人當選，餘再依票數較高前六人當選。

四、本校 114 學年度考核會委員任期至 115 年 8 月 31 日止，擬依上開規定辦理重組。

本次票選作業訂於 115 年 8 月 28 日（星期五）上午 8 時至中午 12 時於本校差勤系統，由本校專任教師公開投票，並採普通、平等、直接、無記名投票行之，票選結果於校務會議結束後現場開票，並簽奉鈞長核可後公告。

辦法：

決議：

【提案五】

提案單位:人事室

案由：本校 115 學年度教師評審委員會（下稱：教評會）改選案。

說明

一、依據本校教師評審委員會設置要點辦理。

二、查前開要點第 3 條規定略以，教評會委員置委員 15 人，當然委員 3 人，為校長、家長會代表、教師會代表。票選委員 12 人，未兼行政職教師代表 8 人，先就國文、英文、數學、自然、社會及藝能六大學科各科票數最高一人當選，再依票數最高者前 2 人當選。

由委員互推一人為主席並擔任召集人，任期一年。兼行政職代表 4 人，依兼職行政職教師票數較高者當選。

三、委員未兼行政職務教師不得少於總數二分之一；任一性別委員應占委員總數三分之一以上。委員選舉時，除當選委員外，另依票數高低分別選出各科代表與兼任行政職教師候補委員 5 人，於當選委員因故不能擔任時，依序遞補。無候補委員可遞補時，應即辦理補選。

四、本校 114 學年度教評會委員任期至 115 年 8 月 31 日止，擬依上開規定辦理重組。本次票選作業訂於 115 年 8 月 28 日（星期五）上午 8 時至中午 12 時於本校差勤系統，由本校

專任教師公開投票，並採普通、平等、直接、無記名投票行之，票選結果於校務會議結束後現場開票，並簽奉鈞長核可後公告。

辦法：

決議：

【提案六】

提案單位：總務處

案由：修正「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點」，提請討論。

說明：

1. 本校游藝館拾光軒整修後重新啟用，納入提供使用之範圍；並新增借用場地應填具之申請表，配合條文出現之表單順序，重新編列附表編號，擬進行修正。
2. 本校「校舍場所提供使用作業要點第五、六、七點條文修正對照表」及【附表1】「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用申請表暨切結書」、【附件3】之「國立基隆女子高級中學場地使用維護費收費標準表修正對照表」分列如下。

辦法：依本校主管會議決議事項，提送 115-1 期初校務會議審議。

決議：

【附件1】國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
五、本校提供使用場地如下： (一) 國際演藝廳。(二) 共好講堂。(三) 悅讀閣。(四) 資源大樓視聽教室。(五) 人文講堂。(六) 韻律教室。(七) 體育館。(八) 操場。(九) 專科教室。(十) 開標室。(十一) 多功能教室(一)。(十二) 普通教室。(十三) 多功能教室(二)。(十四) 多功能教室(三)。(十五) 多功能教室(四)。(十六) 活動中心。(十七) 桌球教室。(十八) 跆拳道教室。(十九) 電腦教室。(二十) 樂食舖前庭。(二十一) 行政大樓川堂。(二十二) 科學館一樓中庭。<u>(二十三) 拾光軒。</u>	五、本校提供使用場地如下： (一) 國際演藝廳。(二) 共好講堂。(三) 悅讀閣。(四) 資源大樓視聽教室。(五) 人文講堂。(六) 韻律教室。(七) 體育館。(八) 操場。(九) 專科教室。(十) 開標室。(十一) 多功能教室(一)。(十二) 普通教室。(十三) 多功能教室(二)。(十四) 多功能教室(三)。(十五) 多功能教室(四)。(十六) 活動中心。(十七) 桌球教室。(十八) 跆拳道教室。(十九) 電腦教室。(二十) 樂食舖前庭。(二十一) 行政大樓川堂。(二十二) 科學館一樓中庭。	新增提供使用之場地「拾光軒」，位於本校游藝館1樓；評估該場地之面積及設備，收費標準參照開標室。
六、提供使用程序： (一) 各單位申請使用場地應於活動兩週前提出，<u>填具場地提供使用申請表暨切結書(如附表1)，並檢附活動內容及性質說明</u>，經簽會辦各相關處室審查核准後，通知申請單位於活動前一週辦理使用手續。 (二) 各單位申請長期使用者另行填具「本校教職員工平日課後長期使用校舍場所申請表」<u>(如附表2)</u>，其規定如下：	六、提供使用程序： (一) 各單位申請使用場地應於活動兩週前提出，並檢附活動內容及性質說明，經簽會各相關處室審查核准後，通知申請單位於活動前一週辦理使用手續。 (二) 各單位申請長期使用者另行填具「本校教職員工平日課後長期使用校舍場所申請表」(如附件1)，其規定如下：	除長期借用場地之申請表，新增單次借用場地應填具之表單，並依照條文呈現順序，調整

(以下略)	(以下略)	表單編號為「附表1」、「附表2」。
七、收費與支用： (一) 校外民間團體或機關申請使用本校場地者，以表定標準（如 <u>附表3</u> ）收費。	七、收費與支用： (一) 校外民間團體或機關申請使用本校場地者，以表定標準（如附件2）收費。	承上，將原編列為「附件2」之收費標準表重新依序編列為「附表3」，並將拾光軒列於表內。

【附表1】國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用申請表暨切結書

申請使用單位	申請人： 負責人： 聯絡電話：	
使用場地	☐ 國際演藝廳 ☐ 共好講堂 ☐ 悅讀閣 ☐ 資源大樓視聽教室 ☐ 人文講堂 ☐ 韻律教室 ☐ 體育館 ☐ 操場 ☐ 專科教室 ☐ 開標室 ☐ 拾光軒 ☐ 普通教室 ☐ 多功能教室 ☐ 活動中心 ☐ 桌球教室 ☐ 跆拳道教室 ☐ 電腦教室 ☐ 樂食舖前庭 ☐ 行政大樓川堂 ☐ 科學館一樓中庭	
活動內容		
使用時間	☐ 活動時間 年 月 日 時 分始~ 年 月 日 時 分止 ☐ 彩排時間 年 月 日 時 分始~ 年 月 日 時 分止 總計 小時， 個時段	
收費金額	合計：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整	

專科教室 開標室 拾光軒 多功能教室(一)	專科教室 開標室 多功能教室(一)	600 元 (不使用空調)
		1,000 元 (使用空調)
普通教室 多功能教室(二) 多功能教室(三) 多功能教室(四)	普通教室 多功能教室(二) 多功能教室(三) 多功能教室(四)	300 元 (不使用空調)
		500 元 (使用空調)
活動中心	活動中心	3,000 元 (不使用空調)
		6,000 元 (使用空調)
桌球教室	桌球教室	600 元 (不使用空調)
		1,000 元 (使用空調)
跆拳道教室	跆拳道教室	1,000 元 (不使用空調)
		3,000 元 (使用空調)
電腦教室	電腦教室	2,000 元 (不使用空調)
		3,000 元 (使用空調)
樂食舖前庭	樂食舖前庭	以半天為一單位場地使用維護費 800 元 (分上午 8:30~12:30 及下午 12:30~16:30)
行政大樓川堂	行政大樓川堂	150 元
科學館一樓中庭	科學館一樓中庭	150 元
經本校教職員工平日課後 長期使用校舍場所申請 核准之校外人士	經本校教職員工平日課後 長期使用校舍場所申請 核准之校外人士	每人每次為 100 元

【提案七】

提案單位：總務處

案由：審議本校「115 年度第 1 學期期行事曆」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 1150730 行政會議確認，提送本次校務會議審議。

決議：

拾、臨時動議

拾壹、主席結論

拾貳、散會