

國立基隆高級中學 110 學年度第 2 學期

期末校務會議議程

時 間：111 年 6 月 30 日（星期四）上午 10 時 50 分

地 點：本校至善樓 3 樓會議室

主 席：鍾校長定先

紀錄：呂佩芸

出席人員：如簽到表(應到 95 人，實到 人)

壹、確認上次會議紀錄(上次會議決議及執行情形報告)：

國立基隆高級中學 111-01-20 校務會議決議案執行情形報告表				
提案編號	案 由	決議	執行單位	執行情形
一	修訂「國立基隆高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(如附件一)，提請討論。	照案通過	教務處	已據以實行。
二	訂定「國立基隆高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點」(如附件二)，提請討論。	照案通過	學務處	已據以實行。
三	110 學年度第 2 學期行事曆，提請討論。	照案通過	總務處	已據以實行。
四	修訂本校學生學習評量辦法補充規定有關本校校園職業安生衛生計畫(20 項)修正案(如附件四)，提請討論。	照案通過	總務處	已據以實行。
臨時動議	下學期如因疫情影響實施遠距教學，學校日時是否可先發課本？	教科書預計於 1 月 27 日發放	吳美慧老師	已據以實行。

貳、主席致詞

參、家長會會長致詞

肆、教師會理事長致詞

伍、頒獎、致贈退休同仁紀念品暨感謝狀

- 一、致贈退休同仁紀念品暨感謝狀
- 二、頒發服務本校二十年資深教職員工獎牌
- 三、頒發閱讀心得寫作比賽指導老師感謝狀
- 四、致贈自主學習指導老師每人一書
- 五、頒發學習歷程檔案比賽評審老師感謝狀

陸、各處室業務報告

教務處工作報告：

- 一、本本校 109、110、111 學年度課程計畫(修正)及數理實驗班、雙語實驗班皆已審查通過，並於本學期教學研究會提交各領域教學研究會/教師社群，推動課程發展及課程準備工作，教務處將依據課程計畫及各領域教學決議事項規劃，辦理課程及課務實施。
- 二、本校 111 學年度高一新生錄取/報到
 - (一)基隆區完全免試：錄取 56 人，報到 36 人。
 - (二)基隆區優先免試：錄取 11 人，6/28 報到。
 - (三)基北區免試入學：7/19 放榜，7/21 報到。
 - (四)音樂班與美術班：7/19 放榜，7/20 報到。
 - (五)體育班甄選入學：錄取 16 人，7/21 報到。續招作業將依據體育署規定辦理。
- 三、本學年度高三升學概況截至目前如下：大學繁星推薦 47 人、大學個人申請 44 人、科大個人申請 5 人、警專 1 人、軍校 3 人、大學特殊選材 4 人、獨立招生 12 人，其它管道 1 人。另有 44 人參加大學登記分發入學(其中 33 人參加分科測驗)。感謝高三導師及所有任課教師指導！
- 四、因應 covid-19 疫情，高一高二學生暑期重要日程如下：
 - (一)期末考補考：7/6、7/7。
 - (二)返校日(含補考登記)：7/12(採實體辦理)。
 - (三)學期成績不及格補考：7/15。
- 五、本學期暑期輔導已完成參加意願調查，預計開設 15 班次。授課時間規劃於 7/18 至 8/19(特色班及實驗班可另行規劃)，採實體授課為主。請相關授課教師協助暑期輔導教學之實施，以強化學生之學習、學習歷程成果之產出與升學考試之準備。
- 六、本學期學習歷程檔案上傳截止日期至 7/15，教師認證課程學習成果至 7/22 止。
- 七、本校已完成 111 學年度高中優質化輔助方案計畫、前導學校計畫、擴增雙語實驗計畫、引進外籍英語教師計畫、完全免試資源挹注計畫、戶外教育計畫、全英語課程授課計畫、部分領域融入雙語課程計畫等競爭型計畫之申請，同時也將規畫申請深度學習(NDPL)計畫，以強化校本課程發展、教師增能培力、教學軟硬體設備提升、學生學習成效發展及校本特色宣導等面向，感謝各教學研究會與教師社群支持與協助。
- 八、為強化招生成效，教務處規劃於 7/4 以及 7/22 辦理國中生探索營隊(明德國中)，於 7/26~27 辦理新生探索營隊。下學年將持續辦理活力基中課程探索活動，並強化與國中端之教學合作，以提升鄰近國中學生之認同，增進就近入學成效，請各學科研究會/教師社群務必支持。
- 九、教務處之排課原則將以學生學習為主體。各班級及教師課表於期初排定公告

後，請老師切勿私下進行相互協調的調課，若課表編排結果與學生學習或課程教學有不合理之處，請於開學後三天內致教務處填具申請單，由教務處統一處理。教務處規畫於下學期課表於 8 月 27 日前網路公告。

學務處工作報告：

一、因本學期整潔、秩序比賽成績優良班導師如下：

三年級：【整潔】：	304	→309	→305
【秩序】：	304	→309	→310
二年級：【整潔】：	204	→203	→208
【秩序】：	204	→203	→209
一年級：【整潔】：	110	→107	→108
【秩序】：	108	→107	→110
特教班：【整潔】：	111	→202	→211
【秩序】：	111	→202	→211
302			

二、111 學年度因作息時間調整，早自習改為自主學習時間，各年級導師在處理班務時間上相對減少，大多只能用中午及每週一次的班會時間，有關各班整潔秩序評分，要請專任老師協助評分工作。也因作息時間改變，有部分特色班級還是有維持早自習，因此，早上 0730—0800 時間，各班導師還是要管控班上學生在校時間的行為及避免在班大聲吵鬧而影響在班上自習的學生。

三、有關國教署頒布『110 年暑假期間高級中等學校以下學生活動安全注意事項』宣導資料，生輔組以訊息方式轉發至各導師群組及公告於學校網站-最新消息供參，請加強宣導運用；另請導師於暑假期間持續叮嚀學生，尤以交通安全、網路詐騙(情色)及毒品防制等加強宣導，另提醒暑假期間意外事件之通報，請撥打本校校安中心電話 02-24570988 學務處專線 02-24571224 尋求協助。

四、依教師法第 32 條：教師除應遵守法令履行聘約外，並負有擔任導師之義務，請各位老師配合擔任導師工作，以利校務發展順利推動。

五、性別平等教育宣導：

(一)依據性別平等教育法第 21 條規定略以，學校校長、教師、職員或工友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，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。

【性別平等教育法法規參考資料】

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=H0080067>

(二) 性別平等教育相關課程：

應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程，以提升學生之性別平等意識。

(三) 常見的性騷擾行為：

身體的接觸→不必要的接觸或撫摸他人的身體、故意擦撞、強行搭肩膀或臂、故意緊貼他人等。言語的接觸→不必要而故意談論有關性的話題、詢問個人的性隱私、性生活、對別人的衣著、外表和身材給予有關性方面的評語，故意講述色情笑話、故事。非言語的行為→故意吹口哨或發出接吻的聲調、身體或手的動作具有性的暗示、用曖昧的眼光打量他人、展示與性有關的物件，如色情書刊、海報等。

性別平等教育資訊網

<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home>

性別平等教育資源中心

<http://gender.nhes.edu.tw/>

六、依據校園霸凌防制準則第 12 條規定略以，校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。依前項規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

【校園霸凌防制準則法規參考資料】

<https://bully.moe.edu.tw/index>

七、教育部於 111.6.7 函示，為配合新世代反毒策略行動綱領，推廣暑假親子共學反毒學習單，並以校內高一升高二全體學生為對象，相關學習單 QR 及連結網址已置於上述暑假期間高級中等學校以下學生活動安全注意事項宣導資料內，請導師協助宣導務必請學生施做，生輔組將於開學期間彙整執行成果陳報。

八、依據教育部 111 年 6 月 13 日臺教學(三)字第 1110054882 號函，有關「跟蹤騷擾防制法」於 111 年 6 月 1 日施行，請加強對學生之宣導，以保護個人身心安全、行動自由、生活私密領域及資訊隱私，免於受到跟蹤騷擾行為侵擾，維護個人人格尊嚴。檢附「教育部彙整相關部會跟蹤騷擾防制教育宣導資源」電子檔 1 份。

總務處工作報告：

一、本學期已完工工程：

- (一)群英樓電力監控系統建置。
- (二)校園排水系統工程(第一期)。
- (三)圖書館充實學生自主學習空間工程。(圖書館計畫案)
- (四)體育館3樓燈光汰換。(學務處計畫案)
- (五)校園廣播系統及冷氣更新。

二、施工中工程：

- (一)活動中心外牆及屋頂防水工程。(驗收改善中)
- (二)科學館智能海洋教室空間活化工程。(教務處計畫案)
- (三)校園排水系統工程(第二期)。
- (四)汙水下水道暨接管工程。
- (五)活動中心浴廁整修及一樓室內牆面磁磚整修工程。

三、預備施工工程(已核定補助)：

- (一)弘道樓遮陽棚支架更新工程。(招標中)
- (二)高壓變電站與高壓管線建置暨改善工程。(設計中)
- (三)校園排水系統工程(第三期)。(準備招標)

輔導室工作報告：

一、感謝大家這學期對輔導室各項輔導、升學、比賽等活動的支持與協助：

- (一)擔任認輔教師：。
(簽請人事室核予嘉獎乙支)
- (二)協助模擬面試：。
- (三)擔任學習歷程比賽評審：。
(四)協助大學參訪帶隊：高一、二全體導師、(代導)及行政團隊們，共 37 人。
- (五)協助特殊生心評業務：。
- (六)擔任申評會委員：。
(七)提供學習歷程比賽獎金：家長會、校友會。
- (八)提供大學參訪伴手禮：家長會。
- (九)擔任工讀生：309、203。
- (十)擔任輔導義工：103、105、106、203、204。
。

～若有遺漏，請見諒～

- 二、「教育部主管高級中等以下學校處理學生申訴案件實施辦法」已廢止，111 年 5 月 26 日開始施行「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」，相關資料已建置在輔導室的網頁中，煩請大家會後再細讀一下條文。
- 三、導師若有跟家長聯繫或跟學生談話，請記得將重點記錄在欣河系統的家庭聯絡中。【路徑：智慧校園->線上查詢系統->○○○教室資料->家庭聯絡】
- 四、輔導室會持續辦理生涯講座，邀請各行各業的人來經驗分享及介紹職業，大家若有適合的人選或認識優秀的校友，歡迎推薦給我們。
- 五、輔諮中心會持續辦理輔導知能相關研習或工作坊，主要辦理給基隆區的輔導夥伴們參加，亦非常歡迎校內有興趣的教職員工報名參加。
- 六、若需使用團輔室、生涯教室、個諮室或輔導室會議桌區，煩請先至輔導室登記借用。
- 七、7/11、12 分科測驗，7/27（三）公佈成績，7/30（六）上午 9-12 辦理大學選填志願輔導講座，地點在輔導室。

1.考試時間：各科均為 80 分鐘。

2.日程表：

日期		7 月 11 日 (星期一)	7 月 12 日 (星期二)	備 註
時間	科目			
	科目			
上午	08:35	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		09:00 截止入場 09:40 始可離場
	08:40 - 10:00	物 理	歷 史	
	10:45	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		11:10 截止入場 11:50 始可離場
	10:50 - 12:10	化 學	地 理	
下午	01:55	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		02:20 截止入場 03:00 始可離場
	02:00 - 03:20	數學甲	公民與社會	
	04:05	預備鈴響（持應試有效證件正本入場）		04:30 截止入場 05:10 始可離場
	04:10 - 05:30	生 物	--	

圖書館工作報告：圖書館的 10 個感謝

- 一、感謝教育部中學生閱讀心得比賽指導老師，本學期本校共 24 件作品得獎：特優 6 件，優等 9 件，甲等 9 件，獲獎名單如附件一。特別感謝 老師代表本校擔任評審老師。
- 二、感謝傑出校友蔡騰龍董事長生前捐贈本校超過 40 萬元，約 1,700 冊的圖書，嘉惠基中師生；非常感謝基中夥伴在蔡董事長生病時幫忙集氣祝禱。
- 三、感謝所有導師先生辛苦協助宣導，本學期因應防疫遠距課程需求，圖書館準備 20 台「行動載具」供學生作為居家線上學習使用，期間共有 7 位學生向圖書館辦理借用，也準時歸還。
- 四、感謝 61 位教職員工踴躍參與本校集體申辦數位借閱證，推動數位閱讀，圖書館已向『國立公共資訊圖書館』提出申請，待收到核准後便會通知各申請人，歡迎大家多多利用其豐富多元的電子書及數位資源。
- 五、感謝 老師及所有自主學習指導老師的協力。因為您們的辛苦付出、耐心陪伴，讓基中學生在自主學習中漸漸找到學習的方向及樂趣，本學期自主學習課程高一、高二學生都分別辦理全年級校內成果分享會，孩子們依著自己興趣的題目做探索，呈現出多元主題，高二有 23 組、高一 21 組學生上台分享。另，基隆區自主學習成果聯合發表會本校有 5 組學生參加 6/22 日『動態

短講』發表，6組參與靜態發表，學生表現令我們感動與驕傲。敬請導師先生協助鼓勵同學將本學期「自主學習成果檔案」上傳學習歷程，作為高三個人申請入學準備。

- 六、感謝校長爭取經費及各處室的協助，持續提升圖書館數位學習軟硬體設備。圖書館一樓「數位學習中心」經空間調整利用，原先43台學生電腦座位增為48台，且電腦及廣播系統設備全面更新，提供師生更良好的數位學習環境。
- 七、感謝建華老師專業守護，讓學校首頁、校園網路、各式作業平台順利向上集中管理接軌。圖書館網路管理、資通安全宣導請詳附件二。
- 八、感謝 用心規畫及各處室的協助，圖書館地下室「自主學習中心」已揭牌啟用，感謝 帶領美術班同學將作品佈置展示於「自主學習中心」，提升整體空間的藝術美感。
- 九、感謝各處室協助推動本校111年「推動中小學數位學習精進方案」計畫(如附件三)，本計畫採購學習載具152臺(Ipad 40臺+Microsoft 112臺)及行動充電車6臺，經各學科/課程社群提出申請，預定於7月底前進行資源配發。另，因本計畫預定111學年度全面實施，且規定所有教師皆須完成數位學習工作坊(A1)(A2)培訓課程，圖書館已邀請東吳大學 教授(北區執行團隊協同主持人)於7月4日(週一)9:00-12:00進行A1數位學習工作坊線上研習，敬請所有教師夥伴撥空參與。
- 十、感謝校長、圖書館戰友們及基中所有夥伴們這一年來對Betty的幫助、關照與包容，讓Betty在圖書館的工作崗位上順順利利且收穫滿滿。

主計室工作報告：

一、本校112年度校務基金概算編列情形如下：

(一)收支預計：

◎總收入 1億8,016萬3,000元

◎總費用及成本 2億0,221萬0,000元

◎本期短絀 2,204萬7,000元

※本年度資產提列折舊及攤銷2,455萬2,000元。

(二)資本門編列2,594萬6,000元，明細如表列：

單位：新臺幣千元

資產類別	國庫增撥1		國庫增撥2	營運資金	合計
	基本額度	移列經費	預計年度中補助		
固定資產	2,634	60	13,265	567	16,526
土地改良物	0	0	6,390	0	6,390
機械及設備	1,079	0	6,407	87	7,573
交通及運輸設備	100	0	100	0	200
什項設備	1,455	60	368	480	2,363
無形資產	120	0	300	0	420
遞延費用	0	0	7,000	2,000	9,000
資本門合計	2,754	60	20,565	2,567	25,946

人事室工作報告：

一、人員異動

(一)榮退人員 2 人 (111.8.1)

(二)復職人員 1 人 (111.9.1)

留職停薪 4 人：

二、本(111)年度健康檢查補助名額 15 名：每人補助 4,500 元，尚餘 7 個名額，符合資格且有意申請補助者請向人事室登記。

三、本(111)年度生日慶生禮金壹仟元於本(111.6.30)校務會議發放，如因故請假未能領取同仁，最遲於 9/8(四)前至人事室領取，敬祝大家生日快樂。

四、依公立各級學校專任教師兼職處理原則規定，重申如有兼職情事，請同仁依規定事先以書面報經學校同意核准後始可前往，請同仁切勿以身試法，以維護自身權利。

※「公務員經營商業及兼職情形調表」請各位同仁上網下載填寫後紙本交回人事室存查，謝謝配合。(原則上每學年期末調查填寫 1 次)

本校首頁/行政單位/人事室/表單下載/公務員經營商業及兼職情形調表

五、為配合本(112)年退休概算編列，擬請有意願退休同仁至人事室填寫退休申請書，謝謝配合。

六、承教育部推動提昇人事資料正確性及可信度，以降低教職員退休查驗成本，爰辦理「人力資源管理系統」WebHR 公務人員及教育人員各表別資料校對及鎖定作業。請教師同仁提供資料正本，俾利限期校對，前業以郵件及行政會議宣導，可自行送本室或利用校務會議當日繳交，所送資料文件於當日返還，並請至人事室領取，感謝各位同仁的配合。

七、本校兼行政職務教師、公務人員及技(工)友於寒暑假外之平日 12 至 13 時辦理延長服務，並統一於寒暑假辦理減少到班，本 110 學年度實施期間自 111 年 7 月 8 日起至同年 8 月 22 日止於下午辦理減少到班，仍請各單位仍維持每日辦公 8 小時，排定輪值人員為當然職務代理人，擬辦理減少到班人員請逕於差勤系統選取假別為「延長服務減少到班」。

八、6/28-6/30 辦理公務人員考績暨甄審委員會票選委員線上投票，請公務人員同仁屆時上線投票。

九、「教師請假規則」第 3 條、第 13 條、第 18 條，業經教育部於中華民國 111 年 6 月 15 日以臺教人(三)字第 1114200873A 號令修正發布。

柒、提案討論

【提案一】提案單位：秘書

案由：本校 111 學年度工作計畫草案，提請討論。

說明：內容如附件。

決議：

【提案二】提案單位：人事室

案由：本（111）學年度教師成績考核委員會人數擬比照往例為 13 人（候補委員男、女各三人），提請討論。

說明：

- 一、依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定：成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，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，並由委員互推一人為主席，任期一年。

第 4 項規定：「委員之總數，由校務會議議決」。

- 二、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。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。

決議：

【提案三】提案單位：人事室

案由：修訂本校教練評審委員會（以下簡稱審委會）設置要點部分條文（草案），提請討論。

說明：

- 一、依教育部 110 年 6 月 30 日修正「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」，辦理本校旨揭設置要點修訂。

- 二、本次修訂第二點、第六點及第七點，計 3 點。

- 三、修正說明如下：

（一）第一點：酌做文字勘誤。

（二）第六點：配合 110 年 6 月 30 日修正「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」條、項次號變動，辦理修正本校規定。

（三）第七點：參照「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第十三條第三項、第十四條第三項及第十五第二項修正本校審委員會議決方式。

- 四、修正內容及對照表如附件。

決議：

【提案四】提案單位：學務處

案由：修訂定本校學生校園生活管理實施要點，提請討論。

說明：

- 一、爰依教育部 103 年 11 月頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之規定及 111 年 3 月 7 日臺教授國字第 1110026379A 號函「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」修訂「國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點」。
- 二、修正條文對照表如附件。

決議：

【提案五】提案單位：學務處

案由：訂定本校學生「服裝儀容」實施規定，提請討論。。

說明：

- 一、爰依教育部高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定訂定本校學生「服裝儀容」實施規定。
- 二、訂定草案如附件。

決議：

【提案六】提案單位：學務處

案由：修訂本校學生獎懲辦法，提請討論。

說明：

- 一、爰依國教署 111 年 6 月 10 日函示辦理。
- 二、內文係對學校獎懲規定是否仍有情感教育、禁止侵害隱私、學生在校作息及學生通學規定等違反法令、行政規範之程處規定須全面檢視並修正。
- 三、修正條文對照表如附件。

決議：

【提案七】提案單位：學務處

案由：修訂本校「教師輔導與管教學生辦法」，提請討論。

說明：

- 一、依據國教署 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648A 號函辦理，內文略以，教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定，並自 111 年 2 月 11 日起生效。
- 二、修正內容及對照表如附件。

決議：

捌、臨時動議

玖、主席結論

壹拾、散會： 時 分

教育部彙整相關部會「跟蹤騷擾防制」教育宣導資源

一、內政部

(一)跟蹤騷擾防制法宣導影片：

<https://www.youtube.com/watch?v=kb2aCV3-1KQ>

(二)人生選擇題（跟蹤騷擾防制法宣導宣導影片）：

<https://www.youtube.com/watch?v=celM8QwsKB8>

(三)宣導懶人包(7張)：

<https://www.npa.gov.tw/ch/app/artwebsite/view?module=artwebsite&id=18495&serno=f1baa9d5-613b-41aa-b803-78a9714eb49d>

二、法務部

(一)生活與法律-跟蹤騷擾防制法簡介：

https://www.youtube.com/watch?v=DvPa69_Qk8Q

(二)生活與法律-淺談跟蹤騷擾防治法：

https://www.youtube.com/watch?v=_PMKbGSWZ00

三、衛生福利部

性騷擾防治專區：

<https://dep.mohw.gov.tw/dops/np-1214-105.html>

四、勞動部

職場不法侵害（含跟蹤騷擾）致當事人有身心治療及諮商資源：

https://ohsip.osha.gov.tw/web/Share/listShare.aspx?action=share_list&type=15

五、教育部

性別平等教育全球資訊網「校園性別事件防治與處理」：

<https://www.gender.edu.tw/>

高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法

民國 111 年 5 月 2 日修訂

第一章 總則

第 1 條

本辦法依高級中等教育法第五十四條第四項規定訂定之。

第二章 學生申訴

第 2 條

高級中等學校（以下簡稱學校）為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會（以下簡稱申評會）。

申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘（派）兼之：

一、學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。

二、學生代表至少一人，應具下列資格之一：

（一）經選舉產生之學生代表。

（二）學生會代表。

三、校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。

前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫（以下簡稱人才庫）遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

第 3 條

學校處理特殊教育學生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議會（以下簡稱特教學生申評會）。

前項特教學生申評會處理特殊教育學生申訴案件時，適用特殊教育學生申訴服務辦法相關規定。但本辦法有相同或較優規定者，應優先適用。

第 4 條

學生或學生自治組織對學校之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致損害其權益者，得向原措施學校提起申訴。

學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

前二項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。

學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。

學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 5 條

學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。

申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。

申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

第 6 條

申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
- 三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
- 四、收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
- 五、應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
- 六、提起申訴之年月日。

依第四條第二項規定提起申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 7 條

申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為原措施學校提出說明。前項書面通知達到後，原措施學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但原措施學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。

第 8 條

申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：

- 一、學生因疑似涉及性別平等教育法案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
- 二、學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。

第 9 條

申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。

申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。

申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

第 10 條

申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。

第 11 條

申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 12 條

申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 13 條

申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

- 一、申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。
- 二、衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 14 條

申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。

第 15 條

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 16 條

申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

一、申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、申訴人不適格。

三、逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

七、其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

第 17 條

分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

第 18 條

申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

第 19 條

申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。

依第四條第二項提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措

施。

第 20 條

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。

前項評議決定書，應載明下列事項：

- 一、申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
- 三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
- 四、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
- 五、評議決定書作成之年月日。

評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，以書面向再申訴機關提起再申訴。

第 21 條

申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 22 條

學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

第 23 條

申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與申訴案件原措施之處置。

申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

第 24 條

學校教師執行申評會委員職務時，學校應核予公假，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

第 三 章 學生再申訴

第 25 條

學校主管機關為辦理學生再申訴案件之評議，應設學生再申訴評議委員會（以下簡稱再申評會）。

再申評會置委員十一人至十七人，由學校主管機關首長就下列人員聘（派）兼之：

- 一、法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者；其人數，應逾委員總數二分之一。
- 二、學校主管機關代表。
- 三、全國或地方校長團體代表。
- 四、全國或地方家長團體代表。
- 五、全國或地方教師會推派之代表。
- 六、再申訴案件相關學校學生代表一人，應具下列資格之一：
 - （一）經選舉產生之學生代表。
 - （二）學生會代表。

前項第一款專家學者，應自第四十六條所定人才庫遴聘。

第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

再申評會委員均為無給職，除第二項第六款委員，於評議該案件時始具委員資格外，任期二年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 26 條

學校主管機關處理特殊教育學生再申訴案件時，應由學校主管機關就原設立之再申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不受前條第五項規定之限制。

第 27 條

申訴人不服學校申訴決定者，得向各該主管機關提起再申訴；其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之學生再申訴評議委員會，並通知學生或學生自治組織。

前項學生之法定代理人，得為學生之代理人提起再申訴。

學生或學生自治組織提起再申訴時，得選任代理人及輔佐人。

第 28 條

學生或學生自治組織提起再申訴者（以下簡稱再申訴人），應於評議決定書達到之次日起三十日內以書面為之。

再申訴之提起，以學校主管機關收受再申訴書之日期為準。

再申訴人誤向應受理之再申評會以外之機關或學校提起再申訴者，以該機關或學校收受之日，視為提起再申訴之日。

第 29 條

再申訴應具再申訴書，載明下列事項，由再申訴人或代理人簽名或蓋章：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。

三、檢附原措施之文書、有關之文件及證據。

四、收受或知悉原措施之年月日、再申訴之事實及理由。

五、應具體指陳原措施、原申訴評議決定之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

六、提起再申訴之年月日。

七、檢附原申訴書、原評議決定書，並敘明其受送達原評議決定書之時間及方式。

依第四條第二項規定提起再申訴者，前項第三款、第四款所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據。

提起再申訴者，其範圍不得逾申訴之內容。

提起再申訴不合法定程式，其情形可補正者，受理再申訴之主管機關應通知再申訴人於二十日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

第 30 條

再申評會應自收受再申訴書之次日起十日內，以書面檢附再申訴書影本及相關書件，通知原措施學校提出說明。

學校應自前項書面通知達到之次日起二十日內，擬具說明書連同關係文件送再申評會，並應將說明書抄送再申訴人。但原措施學校認再申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並函知再申評會及再申訴人。

原措施學校屆前項期限未提出說明者，再申評會應予函催；其說明欠詳者，得再予限期說明，屆期仍未提出說明或說明欠詳者，再申評會得逕為評議。

第一項期間，於依前條規定補正者，自補正之次日起算；未為補正者，自補正期限屆滿之次日起算。

第 31 條

再申訴人提起再申訴，同一案件以一次為限。

再申訴人提起再申訴後，於學生再申訴評議決定書（以下簡稱再申訴評議決定書）送達前，得撤回再申訴。再申訴經撤回者，再申評會應終結再申訴案件之評議，並以書面通知再申訴人、其法定代理人及原措施學校。

再申訴經撤回後，不得就同一案件再提起再申訴。

第 32 條

再申評會委員會議，由主管機關首長或其指定人員召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。

主席因故不能主持會議時，由其指定委員一人代理主席；主席未指定時，由委員互推一人代理之。

再申評會主席，不得由該級學校主管機關首長擔任。

第 33 條

再申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

再申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由學校主管機關首長解除其委員職務，並依第二十五條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。

第 34 條

再申評會處理再申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立調查小組調查。

前項調查小組以三人或五人為原則；必要時，成員得一部或全部外聘。

第 35 條

再申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：

一、再申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查並提供相關資料。

二、衡酌再申訴人與學校相關人員之權力差距；再申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

四、依第一款規定通知再申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

五、再申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，再申評會得不待再申訴人陳述，逕行作成評議決定。

六、調查小組應於組成後二十日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾二十日，並應通知再申訴人。

七、調查完成後，應製作調查報告，提再申評會審議；審議時，調查小組應推派代表列席說明。

八、再申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。

第 36 條

再申訴人、學校校長、教師、職員、工友及主管機關相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿再申訴事件相關之證據。

第 37 條

再申評會委員會議，以不公開為原則。

再申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予再申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知再申訴人、其法定代理人、關係人及學校相關人員到會陳述意見。

再申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。

前二項再申訴人陳述意見前，得向再申評會申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；

涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

再申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

再申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之再申訴案及再申訴人之基本資料，均應予以保密。

第 38 條

再申訴案件有下列各款情形之一者，再申評會應為不受理之評議決定：

一、再申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

二、再申訴人不適格。

三、逾期之再申訴案件。但再申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

四、原措施已不存在或再申訴已無實益。

五、依第四條第二項提起之再申訴，應作為之學校已為措施。

六、對已決定或已撤回之再申訴案件，就同一案件再提起再申訴。

七、其他依法非屬學生再申訴救濟範圍內之事項。

第 39 條

分別提起之數宗再申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，再申評會得合併評議，並得合併決定。

第 40 條

再申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。

第 41 條

再申訴無理由者，再申評會應為駁回之評議決定。

原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以再申訴為無理由。

第 42 條

再申訴有理由者，再申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於再申訴評議決定書主文中載明。

前項評議決定撤銷原措施、原申訴評議決定，發回原措施學校另為措施，或發回原申評會另為評議決定時，應指定相當期間命其為之。

依第四條第二項提起之再申訴，再申評會認為有理由者，應指定相當期間，命應作為之學校速為一定之措施。

第 43 條

再申訴之評議決定，應於收受再申訴書之次日起二個月內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成再申訴評議決定書。

前項再申訴評議決定書，應載明下列事項：

一、再申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

二、有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。

三、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

四、再申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

五、不服評議決定，得依法提起行政訴訟。

六、再申訴評議決定書作成之年月日。

原措施性質屬行政處分者，再申訴評議決定書應附記如不服再申訴評議決定，得於再申訴評議決定書送達之次日起二個月內向行政法院提起行政訴訟。

第 44 條

再申評會作成再申訴評議決定書，應以再申評會所屬主管機關名義，於再申訴評議決定書作成後十五日內，送達再申訴人及其法定代理人、原措施學校；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

第 45 條

再申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避，不得參與評議：

- 一、行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
- 二、參與再申訴案件原措施之處置或申訴程序。

再申評會委員有下列各款情形之一者，再申訴人得向再申評會申請迴避：

- 一、有前項所定之情形而不自行迴避。
- 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由再申評會決議之。

再申評會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經再申訴人申請迴避者，應由再申評會依職權命其迴避。

再申評會委員於評議程序中，除經委員會議決議外，不得與當事人、代表其利益之人或利害關係人為程序外之接觸。

第 四 章 附 則

第 46 條

中央主管機關應建立學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫。各類專家學者如具備學生權利背景或專長者，應優先納入前項人才庫。

中央主管機關應定期更新人才庫之資訊。

人才庫人員，有違反客觀、公正、專業之原則，或其認定事實顯有偏頗，或有其他不適任情形者，應自人才庫移除之。

人才庫人員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法之規定。

第 47 條

學校應將學生申訴制度列入學生手冊及學校網站，廣為宣導，使學生了解申訴制度之功能。

第 48 條

各該主管機關應自行或委由各級學校、相關專業團體或公益團體開設諮詢管道，提供申訴及再申訴扶助服務。

第 49 條

本辦法有關申訴之規定，除於再申訴已有規定者外，其與再申訴性質不相牴觸者，於再申訴準用之。

第 50 條

原措施性質屬行政處分者，其再申訴決定視同訴願決定。

不服再申訴決定者，得依法提起行政訴訟。

第 51 條

中華民國一百十一年五月二十六日前，尚未終結之申訴案件及訴願案件，其以後之程序，依本辦法規定終結之。

第 52 條

本辦法自中華民國一百十一年五月二十六日施行。

附件一

第 1110310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽

本梯次共 24 件作品獲獎:特優 6 件，優等 9 件，甲等 9 件

班級	作者姓名	得獎名次	指導老師	作品標題
304		特優		謙卑的心是無「羽」倫比的信念
108		特優		生命中的 14 堂課
110		特優		內在的力量
110		特優		每一場夢都拉近了我和我的距離
110		特優		放下過去，未來就會啟航
110		特優		往後餘生, 也請向陽而生
108		優等		就算不完美，也要做自己的英雄！
108		優等		賈伯斯給我的人生智慧
110		優等		生命與自由的選擇--我讀《異鄉人》
110		優等		風險，是人生最美好的投資
110		優等		千古獨絕的信念—我讀孤獨的風度— 魏晉名士的卑微與驕傲
110		優等		多喜歡自己一點
111		優等		你有多自律，就有多自由
111		優等		在壓力中成長
202		優等		我最可愛的樣子
108		甲等		做自己，活成最耀眼的模樣
110		甲等		愛與信任，師生最真誠的互動
111		甲等		正常與不正常的距離
111		甲等		善良的謊言--騙子老爸老爸
202		甲等		我決定我是誰
205		甲等		愛與陪伴就是人與人之間最美的公式
205		甲等		我與數學水乳交融
208		甲等		人性的弱點
210		甲等		翻轉你的數學腦

圖書館宣導—網路管理、資通安全

- 一、學校@klsh.kl.edu.tw 帳號除特定申請同意教學用途（如：NPDL、外師），全校教職員已於 110 年 12 月 31 日後停用，如需使用 Google 教育相關應用服務，請改用教育雲啟用的@go.edu.tw 帳號。今年 7 月起 Google 將不再提供無上限雲端空間，建議預先為儲存空間變更做好準備。
- 二、學校舊網站與行政教學用播客系統將於本學期末校務會議後下線，請各處室與學科負責同仁將內容建置於新網站（<https://www.klsh.kl.edu.tw>）或其他網頁服務平台（如：Google Sites 協作平台）。
- 三、依資通安全管理法規定，全體同仁（一般使用者及主管）每年需接受三小時以上資通安全教育訓練。線上研習資訊可參考學校網站資通安全專區，研習後請於每年 12 月 31 日前上傳時數證明，全校統計結果將做為每年資安查核填報使用，請同仁務必累積符合規定時數。
- 四、鑒於使用雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集個人資料時，可能因設定不當而增加個資外洩及資安風險，請使用資通系統或雲端資通服務蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應注意旨揭事項，以「最小化」為原則，降低風險。

另提醒教職員工在處理個人資料時，應注意以下法規：

- (一)個人資料保護法第 28 條第 1 項「公務機關違反個人資料保護法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。」。
- (二)個人資料保護法第 41 條第 1 項「違反個人資料保護法有關特種資料的蒐集、處理或利用規定，足生損害於他人者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。」。

附件三

本校 111 年「推動中小學數位學習精進方案」實施計畫核定表
執行期程自 111 年 4 月 6 日起至 111 年 12 月 31 日止

一、核定數量與金額

項目	核定數	核定金額(元)
1. 學習載具 — 教師	至少 10 (臺)	130,000
2. 學習載具 — 學生	至少 136 (臺)	1,768,000
3. 行動充電車	至少 6 (臺)	300,000
4. 教學軟體及數位內容	671 (人)	185,000
5. 教師培訓	1 (場)	45,000
6. 110 年以前既有學習載具管理系統(MDM)使用授權	20 (套)	18,000
合計		2,446,000

二、預期達成之量化目標

項目	單位	111 年目標值
1. 教師數位學習工作坊(一)及(二)培訓人數	人數	至少 50 人
2. 教師數位學習工作坊(一)及(二)培訓場次	場次	至少 2 場
3. 資訊素養與倫理教育認知培訓人數	人數	至少 50 人
4. 公開觀議課場次	場次	至少 1 場
5. 師生共同參與數位學習課程	人數	15 人

國立基隆高級中學 111 學年度工作計畫(草案)

111 年 6 月 20 日主管會議通過

111 年 6 月 30 日校務會議提案

本校為有效推動校務發展，自民國 77 年起即以 3-4 年為一期程訂定中長期校務計畫，期透過周延的規畫，落實的執行與持續的檢討的流程，來確保計畫目標的達成與執行的品質，在歷任校長與全體教職員工的努力下，校務在穩健中日漸發展，辦學績效也漸獲各界肯定。

唯有鑒於目前學校內外部環境變動劇烈，僅以過去原則性為主之中長程校務計畫已不敷現實需要，爰以本校中長期校務計畫為學校整體發展方向，在達成校務發展願景、校務計畫目標的原則下，各處室依校務計畫中的重點發展業務及計畫項目，以現階段之優先序、可行性及資源條件等因素考量，配合核定預算與各項競爭型補助，提出各單位的年度工作計畫，進而彙集成本校 111 學年度工作計畫，期使本校的各項發展符應全校師生的需求，並能有效地發揮教育的效能與效率。

壹、年度計畫目標及策略

一、設計校本位課程，發展學校特色

- (一) 落實課程發展委員會功能，確實評估及整合本校各類班別課程及資源，提供學生適性發展，建立以學生為本位的學習環境。。
- (二) 規劃學校本位教師專業成長機制與教學輔導工作，建立本校客觀、自省的教學輔導機制。
- (三) 規劃並推動各領域學科學習能力指標，建立學生基本能力。
- (四) 充實身障學生學習扶助、生活適應與在學輔導資源，編印各類科學習手冊，發展身障學生個別化教育計畫，強化學生自我學習能力。
- (五) 充實各項藝術人文教學教材教具，加強推展人文教育及藝術鑑賞能力之培養，以提升學生人文素養。
- (六) 加強創造思考教學及科學教育活動，培養學生創造思考的能力。
- (七) 強化學生各項檢定通過率，強化教學整合效能，發展實作創新能力。
- (八) 推動多元文化教學活動，鼓勵學生參加各類能力檢定，建置雙語學習環境，強化學生國際移動力，提升學生國際視野。
- (九) 推動創意思考能力之課程發展與教學，如：研習與專題演講、參與校內外各項比賽、建立創意研發與設計涵養等。
- (十) 推動探究與實作的特色實作課程，積極輔導學生參加，提升動手實作能力，或進行專題研發與製作，提升學生團隊合作及問題探討分析解決的能力。
- (十一) 藉助與各大學校院或海洋科技博物館的合作，發揮大手牽小手的精神，增

加學生學習深度與廣度。

二、整合學習資源，營造數位學園

- (一) 推動教師創新教學及研究發展的能力，鼓勵教育進行教學行動研究，提升自我專業能力。
- (二) 延請專家學者辦理各科教師校內進修、薦送各科教師參加各項校外研習，並鼓勵教師公餘進修學位或取得第二專長教學能力。
- (三) 鼓勵教師參加教師專業成長機制，建置個人教學檔案，俾便相互交流共享，提升教學效能。
- (四) 建置多媒體教材及設備，鼓勵資訊融入各科教學，強化校園資訊基礎建設，更新行政資訊系統。
- (五) 推動教師建立個人網站，學生班級網頁設計，進行學術研究對話，設置各領域教學網站，促進教師教學資源的儲存轉化與分享。
- (六) 建構數位學習檔案平台，提供數位教材，協助學生進行數位學習。
- (七) 圖書館逐漸發展成為學習資源中心，發展多元便利的數位學習模式，提升學生自主學習能力。
- (八) 充實圖書館藏與線上學習資料庫，培養學生閱讀、討論與研究實作之能力，鼓勵學生參與小論文或讀書心得寫作比賽，具體呈現學習成果。
- (九) 注重人文藝術涵養，強調通識教育，推動讀書會、為愛朗讀、名著選讀等活動，以營造博雅學園。

三、強化生活教育，培養新世紀現代公民

- (一) 重視學生之全人教育，品格教育、人文素養，落實五育並進的教育理想。
- (二) 重視學生之生活紀律、禮儀規範，培養良好生活常規。
- (三) 培養學生『民主、自主、自律』的精神，並能團隊合作、激發創意。
- (四) 加強學生體適能教育、水上安全教育，落實體適能護照及檢測。
- (五) 積極培養新世紀領導人才，激發服務的熱忱，關懷社會的胸襟；開拓全球視野，打造前進國際舞台的活力青年。
- (六) 繼續充實學生事務活動之相關設備，增進學生社團活動的多元性、多樣化。
- (七) 規劃各項願景活動，提升學校認同。
- (八) 邀請傑出校友返校演講，讓學生以傑出校友為榜樣，認同學長姐在社會上各階層的成就，以激發學生創造動力。
- (九) 共議班級公約，重視服務學習，培養自重、自律態度；強化班會功能，讓學生體認民主自治的精神。
- (十) 增進全校師生了解環境保護、節約能源、珍惜資源，做好資源回收、垃圾分類工作，維護地球永續發展的未來。
- (十一) 營造和諧校園情境，設置人權溫馨空間；落實危機處理機制，提升校園安全維護效率。

四、散播輔導種苗，建構細心呵護的關懷校園

- (一) 推動建立輔導種子學生及教師，建構人性化之輔導校園。

- (二) 落實導師責任制，強化辦理導師知能研習活動，增進導師輔導專業知能，改進輔導技巧與方法。
- (三) 建構學習扶助網絡，強化學習補救措施，落實教育公理正義之理念。
- (四) 積極推動性別平等教育，充實多元理解、包容尊重的概念；加強執行校園性別事件防治工作，提升學生保護自我的能力，強化性平教育融入課程教學，打造無歧視之校園環境，協助學生擁有健康適性的性別概念。
- (五) 鼓勵教師參與認輔工作，全面推動認輔制度，以協助適應困難的學生，使之心理壓力得以緩解，並以三級預防概念強化憂鬱及自我傷害防治機制。
- (六) 加強弱勢學生生活與學習輔導，導師、家長、教官及認輔老師形成關懷小組，並透過教育儲蓄戶、家長會與校友會等單位，提供各項資源共同協助學生生活適應，並有公平適性的生涯發展。
- (七) 積極推動生命教育，倡導「尊重生命、關懷自然、感恩惜福、生活簡樸」的生活理念，使學生了解生命意義，將利他助人的概念落實於生活中，建立積極的人生價值觀。
- (八) 定期辦理教職員工輔導知能研習，以協助全校教職員掌握社會脈動及教育新知，增進輔導知能。

五、建構友愛無礙，節能省碳的人文校園

- (一) 盤整全校設備設施，建立各項設施更新汰換計畫，提升整體資源使用效率。
- (二) 全面檢修校內消防、門禁等安全設施，整頓校園死角，加強門禁管制及辦公室保全，確保維護校園安全。
- (三) 加強實驗室安全衛生管理，強化學生職安全教育，注意實驗室之安全規則，訂定實驗室設備定期檢查維護要點，及舉辦實驗室安全衛生檢查評鑑。
- (四) 增置改善全校照明以配合節能政策並改善排水等設施，加強環境衛生，實施各項節能措施，期能校園永續經營。
- (五) 完成環校步道及連接各大樓之風雨廊道，持續改善校園有礙空間，改建老舊校舍，永續校園經營。
- (六) 改善資源回收流程及設備，落實環保教育，使學生從生活習慣中培養公民意識。
- (七) 擴大綠地花園面積，裝置人文藝術設施，提供具有品味的教育場所。
- (八) 改善廁所空間，美化內容設施，以營造性別平等環境及健康安全的校園生活。
- (九) 提升設施維修效率，進行全校電源線路重整，維護師生安全。

六、強化行政效能，建立社區合作

- (一) 加強各處室、各單位橫向聯繫工作，落實「行政服務教學」理念。
- (二) 研訂行政業務的標準作業流程(SOP)，彙整各處室校務章則，配合教育政策修正，適時研擬修正更新校內相關法規，以符本校需求。
- (三) 重大議案之議決，藉由會議充分討論溝通交換意見，做到少數服從多數，多數尊重少數的民主原則並落實分層負責、充分授權、提昇行政效率。

- (四) 鼓勵教職員終身學習，積極參加各項進修研習，充實專業知能，並鼓勵教職員參加英語檢定，提昇英語文能力。
- (五) 落實行政電腦化，建置學校行政單位及各教學領域教學研究會專屬網頁，並適時維護、充實、更新內容。
- (六) 落實勤惰管理，貫徹考績及強化平時考核，提升整體服務效能。
- (七) 預算編列透明合理，並加強執行管控，有效提升資源運用、效益及效率。
- (八) 促進親師對話，成立家長服務團隊，鼓勵家長參與學校校務發展工作，積極協助學校相關組織之運作，進而發展校務運作。
- (九) 藉親職教育座談、家長會、家長座談會及對外招生等方式，強化宣導措施，促進社區人士及學生對本校的認知與瞭解。
- (十) 盤整與運用社區人力資源專長，協助社團活動教學與指導，發展社區總體營造效能。
- (十一) 活化學校資產運用，評估資產使用之邊際效益，結合社區需求，統整應用共創雙贏。
- (十二) 開放學校設施，支援社區教育活動，訂定場館開放與設備使(借)用辦法，提供社區作為推展社會教育活動所需，建立學校成為社區文化中心。

七、鼓勵社區學生就近入學，落實「就近」與「適性」的教育政策目標

- (一) 配合現行政策重點，規劃建構適性學習社區，深化校際資源共享，發揮資源使用效率，提高校際間平行與垂直合作與連結。
- (二) 發展多元適性課程、提倡拔尖扶弱、鼓勵學生就近入學，以提供國中端學生能有健全適性發展的機會。
- (三) 積極參與社區及學區各國中之活動，透過正向行銷等方式行銷學校辦學績效，美化與優化學校網站內容，強化宣揚師生傑出表現與成果。
- (四) 邀請在地國中學校學生，配合政策辦理生涯探索，提昇國中學生對本校特色之認知。
- (五) 學生的言行是活廣告，藉由優質教育的實施，讓社區家長肯定學校的用心。
- (六) 激發校內同仁危機意識，共同為學校未來盡一份心力。
- (七) 由校長帶頭領導學校主動出擊，塑造學校活力新氣象。

貳、各單位年度工作計畫

甲、秘書室年度工作計畫

一、計畫依據：

- (一)110 年 1 月 27 日修訂「人民團體法」
- (二)110 年 1 月 27 日修訂「教育會法」
- (三)109 年 09 月 11 日院授發管字第 1091401449 號函訂定「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業原則」
- (四)105 年 12 月 30 日行政院院授主綜規字第 1050600776A 號函修正「政府內部控制監督作業要點」
- (五)107 年 3 月 6 日教育部臺教授國部字第 1070014252B 號令修訂「高級中等學校評鑑辦法」
- (六)本校校務發展中長期計畫
- (七)本校分層負責明細表各級人員職掌

二、計畫時程：111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。

三、年度工作目標：

- (一)依循校長指示，協助推動校務發展，協調處室合作，善盡佐理之責。
- (二)扮演溝通橋樑，協調校長行程、安排訪客接待事項；洞悉危機，來電事項及時協調處理；蒐集報刊有關本校之新聞，與媒體聯繫，宣傳學校辦學成績，提升學校聲望。
- (三)制訂本校風險管理(含內部控制)作業計畫書，落實自我監督機制，確保內部控制持續有效運作。
- (四)積極推動並完成學校自我評鑑之相關工作。
- (五)協辦家長會業務，持續推動會務及經費預決算制度改善。
- (六)承辦暖暖區教育會業務，按時完成年度會議召開及經費預決算處理。
- (七)持續與校友會連繫，轉達並積極協調校友會與學校聯繫事項。
- (八)做好事前規畫準備，順利完成全國校長會議工作。

四、本年度工作計畫

工作目標	重要工作項目	工作內容	辦理時間	承辦人員	備註
協助推動校務發展，協調處室合作務發展	公文處理	人事、獎懲、考核、決策性等公文呈送校長核定；例行性公文或報表在校長授權下，代為決行	經常性	秘書	
	管考業務	配合校長指示，追蹤管考各項交辦事務	視需要辦理	秘書	
	經費管控	校長室各項經費編列、管控與使用	經常性	秘書	
安排訪客接待事項 來電事項	外賓接待	接待來賓與參訪團體	視需要辦理	秘書	
	行程安排	協助聯繫，安排校長行程，有效掌控	經常性	秘書	
	陳情案處理	協助校長處理各式陳情案件，並就處理情況予以	經常性	秘書	

工作目標	重要工作項目	工作內容	辦理時間	承辦人員	備註
及時協調處理；媒體聯繫		追蹤，並回覆陳情者，有效溝通			
	媒體行銷	蒐集報刊有關本校之新聞，與媒體聯繫，適時發佈新，宣傳學校辦學成績	經常性	秘書	
落實自我監督機制，確保內部控制持續有效運作	內部控制制度相關法規修訂	視需要進行內部控制制度相關法規訂定或修定	視需要辦理	內控專案小組執秘	
	訂定本校 110 學年度風險管理(含內部控制)作業計畫書	敦促各處室訂定年度工作計畫，依據校務會議通過之年度工作計畫，完成風險評估及處理彙總表與機關風險圖像，訂定本學年度風險管理(含內部控制)作業計畫書陳報校長核定後，賡續推動本學年度風險管理。	每年一次	內控專案小組執秘	
	內部控制專案小組會議	成立內部控制專案小組，依據任務需求召開內部控制專案小組會議。	經常性	內控專案小組執秘	
	內部控制年度自行評估作業	於 110 學年期初訂定 110 年度自行評估作業計畫，111 年第一週前完成年度自行評估作業。	每年一次	內控專案小組執秘	
	內部稽核年度稽核工作	於 110 學年期初訂定 110 年度內部稽核稽核作業計畫，111 年 1 月底前完成年度稽核作業。	每年一次	內控專案小組執秘	
	內部稽核專案稽核工作	依內部稽核稽核作業計畫，視需要辦理專案稽核工作	視需要辦理	內控專案小組執秘	
	內部控制缺失改善措施或興革建議追蹤	自行評估結果及內部稽核報告所列缺失改善措施或興革建議，應持續追蹤列管至修正完畢為止。	視需要辦理	內控專案小組執秘	
	政府內部控制聲明書簽署	於 111 年 3 月底前上網完成政府內部控制聲明書簽署填報作業	每年一次	內控專案小組執秘	
自我評鑑之相關工作	校務評鑑	推動 110 學年度校內自我評鑑事宜，提升行政效率，促進校務精進發展。	每年一次	秘書	
協辦家長會業務	改選班級家長代表。	於每學年第一學期開學後四星期內，由各班家長選(推)一人至三人擔任之(於期初班級親師座談會辦理)。	每年一次。	家長會總幹事	
	班級會員代表大會	一、家長會會務之決策。 二、協助校務推展，提供建議事項。 三、審議家長會組織章程。 四、審議會務計畫及經費收支預算。 五、審議會務報告及決算報表。 六、依組織章程規定，選任、解任及罷免委員會委員、會長、副會長及常務委員。 七、選派代表參與法定應參與之會議。	每學年至少召開一次會議。第一次會議應於第一學期開學後六星期內召開	家長會總幹事	

工作目標	重要工作項目	工作內容	辦理時間	承辦人員	備註
		八、其他有關家長會事項。			
	家長委員會	一、執行會員代表大會決議事項。 二、研擬會務計畫及會務報告。 三、編製經費收支預算及決算報表。 四、協助校務發展及提供學校推展教育政策改進建議事項。 五、協助處理重大偶發事件及有關學校、教師、學生、家長間之爭議事項。 六、協助辦理親職教育及親師活動。 七、依組織章程規定，選任、解任與罷免會長、副會長及常務委員。 八、選(推)家長會財務委員及監察委員各一人。 九、審議本會會務人員及顧問之聘任。 十、其他有關委員會會務事項。	每學期至少召開二次會議，上學期第一次會議應於第一次家長代表大會召開後二星期內召開。	家長會總幹事	
	經費預決算作業	經費請領及核銷	經常性	家長會出納	
承辦暖暖區教育會業務	會員代表大會	一、審議會員名冊； 二、審議經費預、決算； 三、審議年度工作計畫。 四、理監事改選(每三年一次)	每學年至少召開一次會議。(一月)	暖暖區教育會總幹事	
	理、監事會議	一、擬定經費預算； 二、審議經費決算； 三、擬定年度工作計畫。 四、其他會務相關工作。	每三個月至少召開一次會議	暖暖區教育會總幹事	
	日常會務	一、收取會費，會員名單資料更新。(10-11月) 二、配合基隆市教育會辦理各項業務(同仁的子女申請獎學金)。	每年一次。	暖暖區教育會總幹事	
積極協調校友會與學校聯繫事項	傑出校友遴選頒獎事宜	一、擬定傑出校友遴選計畫。 二、召開評選會議評選傑出校友 三、頒獎	每年一次，配合校慶舉行	秘書 校友會總幹	
順利完成全國校長會議工作	會議籌備工作	配合國教署指示，完成 111 學年度全國高中校長會議	配合國教署時程	秘書	
其他	其他	其他校長臨時交辦業務	視需要辦理	秘書	

乙、教務處年度工作計畫

一、實施依據：

- (一)依據高級中等教育法實施。
- (二)教育部施政目標與重點。
- (三)本校願景與校務發展目標。

二、實施目標：

- (一)配合教育部新課綱，規劃學校本位及多元選修課程，健全課程發展。
- (二)有效推動各科教學，採用多元評量，培養學生思辨與解決問題能力。
- (三)貫徹正常化教學，辦理學生多元升學方案，加強學生進路。
- (四)舉辦各項學科競試，提高學生學習動機，增進教學效果。
- (五)加強藝術人文教育，增進學生人際關係與情緒管理能力，注重全人發展。
- (六)輔導學生多元學習，設計學藝活動與競賽，激發學生潛能。
- (七)注重學生個別差異，積極推動增廣教學、課業輔導與補救教學。
- (八)提升英語學習能力，推展國際文化交流，建構國際化教學環境。
- (九)強化教師專業能力，推動學習型組織及專業發展評鑑，提升教學品質。
- (十)建置e化智慧學習環境，充實專業教室及多媒體設備，發揮教學效能。
- (十一)爭取專案計畫經費，持續執行優質化方案，展現學校之特色亮點。

三、實施方法：

- (一)各組分層負責，積極主動；團隊分工互助，密切配合。
- (二)加強跨處室溝通協調，增進績效；切實掌握工作進度，達成預訂目標。
- (三)執行前集思廣益，有效實施；執行後檢討改善，精益求精。
- (四)妥善利用社區資源，並加強與家長會、校友會及大專院校策略聯盟之合作。

四、本學年度各組工作計畫

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
1. 擬定年度工作計畫	教務主任	教務處各組	每年 8 月
2. 教務行事曆之擬定	教務主任	教務處各組	每年 1 月、8 月
3. 課程規劃與編排教師授課科目	教務主任	教學組、各科教學研究會	上、下學期
4. 召開招生委員會統籌招生事宜	教務主任	試務組、各處室、各科教學研究會	每學期至少 1-2 次
5. 協助規劃學測、繁星申請、指考等相關升學事宜	教務主任	註冊組、輔導室、教學研究會	上、下學期
6. 推動優質化、均質化方案	教務主任	各處室	上、下學期
7. 規劃實習老師教育實習事宜	教務主任	教學組	上、下學期
1. 召開全校教務會議	教學組	各處室、各科教學研究會	每學期初、學期末

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
2. 辦理教師排課、調、代課及缺、補課等相關事宜	教學組		經常性辦理
3. 辦理學生課業輔導相關作業事宜	教學組		每學期各月份、寒暑假
4. 教師兼、代課、輔導課鐘點費時數報表核報等相關作業事宜	教學組		經常性辦理
5. 辦理年度各科教師共備、進修研習及協助教師社群增能等相關作業	教學組	各科教學研究會	經常性辦理
6. 召開各學科領域教學研究會	教學組	各科教學研究會	每學期各 2 次
7. 辦理公開觀說議課等相關作業	教學組	各科教學研究會	每學期
8. 辦理校內外國語文、英語文學生競賽	教學組	國文科、英文科教學研究會	經常性辦理
9. 辦理各科學生作業及寒暑假作業抽查等相關事宜	教學組	各科教學研究會	每學期各月份辦理
10. 辦理教室教學日誌查閱作業事宜	教學組	各科教學研究會	經常性辦理
11. 辦理教科書評選小組及相關會議	教學組	各科教學研究會	學期末
12. 辦理每學期教科書採購事宜	教學組	總務處	每學期期初
13. 召開課程發展委員會議	教學組	各處室、各科主任、各科教學研究會	每學期至少 1 次
14. 召開新課綱高中課程規劃核心小組會議	教學組	各處室、各科主任、各科教學研究會	全學期
15. 辦理、規劃校內校訂、多元選修、加深加廣、第二外語等課程作業	教學組	各科教學研究會	全學期
16. 辦理學生各項課程選課相關事項	教學組	輔導室、課諮教師	學期初、末
17. 辦理各項申辦競爭型計畫、經費的規劃填報及後續的簽核、請購及結案報告。	教學組	出納組、主計室	經常性辦理
18. 辦理、規劃課程計畫書暨平臺填報作業	教學組	各科教學研究會	依計畫填報時程辦理
19. 辦理新課綱新增鐘點費雲端填報及十二年國民基本教育課程及國立高級中等學校教師每週教學節數標準新增鐘點費要點填報作業	教學組	出納組、主計室	依計畫填報時程辦理
20. 協助辦理課程諮詢小組工作會議	教學組	課程諮詢教師	每學期召開三次
21. 辦理特色班級課程之規劃工作會議	教學組		每學期召開三次
22. 辦理、綜整教師進修網資料、研習	教學組	各科教學研究會	經常性辦理

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
時數之管理			
1. 註冊組開學前準備之業務			
(1) 教務處、各班導師學生名冊更新	註冊組		上學期(8月)、下學期(2月)
(2)更新網站名條及造字檔	註冊組		上學期(8月)、下學期(2月)
(3)更新班級人數統計表及印製名條	註冊組		開學初學生註冊完成
2. 註冊費用收費	註冊組		
(1) 擬製註冊須知			上學期(8月)、下學期(1月)
(2) 辦理開學註冊事宜	註冊組	總務處	上學期(8月)、下學期(2月)
3. 編班業務	註冊組		8月
(1) 新生編班業務	註冊組		8月
(2) 高一高二學生申請轉班轉組	註冊組		上學期12月 下學期6月
4. 辦理學生各項異動(休學、轉學、放棄學籍、學生資料各項變更)	註冊組		上學期(9月)下學期(3月)
5. 辦理學生各項獎助學金申請	註冊組		經常性辦理
6. 辦理學籍管理事宜	註冊組		
(1)申報學籍業務	註冊組		9月至11月
(2)學籍查驗(考選部)	註冊組		視來函需要
(3)印製新生學生證	註冊組		9月
(4)補發舊生學生證			視學生需要
(5)印製畢業生畢業證書	註冊組		5月底
(6)學籍系統(欣河)畢業生照片更新	註冊組		1月
(7)各式畢業生證明文件(畢業證書、中英文成績單)補辦	註冊組	出組組、主計室	依學生申請
7. 辦理各項就學補助申請			
(1)高職免學費方案、低收、中低收、身障學生、身障人士子女、特殊境遇家庭	註冊組	出納組、主計室	上學期(舊生6月，新生9月)，下學期(1月)
(2)原住民、軍公遺族	註冊組	出納組、主計室	上學期(9月)，下學期(2月)
(3)前三名減免學雜費	註冊組	出納組、主計室	上學期(8月)，下學期(2月)
8. 辦理學生成績管理事宜			
(1) 開學前設定學籍系統(欣河)開課課程	註冊組	教學組、課務組、各科	上學期(8月)、下學期(2月)

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
綱要及開課教師名單		主任	月)
(2)學期成績結算及檢核	註冊組		上學期(1月)、下學期(7月)
(3)寄發各式定期考試成績單	註冊組	文書組	各定期考試後、學期成績於1月及7月寄
(4)學習預警通知單製發	註冊組	文書組	每月導師會議提供名單
(5)技職繁星T分數計算	註冊組		2月
(6)修課紀錄上傳	註冊組		依來函規定時間辦理
9. 辦理重補修業務			
(1)統計需重修之學生名單	註冊組		上、下學期
(2)統計報名人數及製作繳費單	註冊組	出納組	上、下學期
(3)辦理開課事宜：確認重修開課科目、教師及授課地	註冊組	教學組	上、下學期
(4)重修後學生成績登錄並公告	註冊組		上、下學期
(5)製作上課教師鐘點費印領清冊	註冊組	教學組、出納組	上、下學期
10. 後期中等教育資料庫問卷			
(1)高一學生調查	註冊組		1月至5月
(2)高二學生調查	註冊組		1月至5月
(3)高三學生調查	註冊組		1月至5月
(4)教師調查	註冊組	教學組、人事室	1月至5月
11. 公務統計報表			
(1)新生入學統計	註冊組		9月
(2)班級學生狀況	註冊組		10月
(3)僑生、中國大陸及港澳學生統計	註冊組		10月
(4)特殊境遇家庭及補助	註冊組		2月、8月
(5)學生異動報告	註冊組		2月、8月
12. 學籍系統(欣河)業務			
(1)學籍系統維護合約簽約	註冊組	文書組、出納組、主計室	12月
(2)學籍系統管理(含Web部份)	註冊組		1月至12月
(3)分期付款	註冊組	出納組、主計室、庶務組	3月、5月、7月、9月、11月、12月
13. 升學相關事項			
1 辦理大學多元入學相關升學事項 (大學繁星、申請入學)	註冊組	輔導室	2月~5月
2 辦理大學分科測驗報名	註冊組		5月~6月

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
14. 其他註冊相關業務			
(1)學生學習歷程資料庫上傳	註冊組	學務處	依來函時間辦理
(2)中途離校系統通報及填報	註冊組	生輔組、輔導室	視實際狀況
(3)辦理學測、英聽、指考對外報名工作	註冊組		第一次英聽(8月、9月)、第二次英聽及學測(10月、11月)、分科測驗(5月、6月)
15. 學習歷程相關業務	註冊組	學務處、輔導室、圖書館	上下學期
1. 教室電腦設備檢修	設備組	總務處	例行業務每月執行
2. 專科教室實驗器材維護與請購	設備組	自然科教學研究會	教師提出需求時
3. 實驗室安全檢核	設備組		
4. 管理全校無聲廣播系統	設備組	各處室	維護系統的正常運作及向廠商報修
5. 協助辦公室電腦設備報修及請購	設備組	總務處、主計室	年初進行採購、每週執行例行維修
6. 實驗室安全衛生研習	設備組	自然科教學研究會	上學期9月
7. 辦理設備股長幹部訓練	設備組		上下學期開學
8. 規劃數理實驗班及海洋科技班參訪活動	設備組	教學組、學務處、總務處	
9. 協助數理實驗班專題研究課程進行	設備組	教學組	
10. 辦理科學相關競賽	設備組		
11. 辦理設備股長幹部訓練(教室資訊設備使用教學)	設備組		9月
12. 科學參訪活動	設備組		11月
13. 辦理校內科展	設備組		4月
14. 辦理暑期科學營隊(規劃本校數理及海科班暑假增能營隊)	設備組		7月
1. 新生夏日學習動能提升課程：	試務組		
1 彙整國、英、數會考成績 C 且有意願參加之學生名單	試務組	註冊組，教學組	每年 7、8 月
2 辦理開課事宜：安排課程時間、教師及授課地點	試務組	總務處	每年 7、8 月
3 製作教師印領清冊	試務組	主計室、出納組	每年 7、8 月

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
4 填寫成果報告	試務組		每年 9 月
2. 試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫業務：			
1 完免資源挹注計畫申請：召開協調會議、彙整計畫書內容	試務組	各處室	4 月至 7 月
2 按月召開自主管控會議	試務組	各處室	上、下學期
3 辦理經費請款及結報	試務組	主計室、出納組	1 月、8 月
4 彙整並上傳期末成果報告檢核報告書	試務組	各處室	8 月至 9 月
3. 辦理學生學習扶助計畫：			
1 計畫經費申請：調查教師開課意願、資料填報	試務組	各科教學研究會、主計室	11 月
2 辦理開課事宜：	試務組		
i. 通知教師辦理時程及注意事項	試務組	各科教學研究會	上、下學期(含寒、暑假)
ii. 提供相關須填寫表件	試務組		上、下學期(含寒、暑假)
iii. 確認授課學生名單	試務組	註冊組	上、下學期(含寒、暑假)
3 製作教師印領清冊	試務組	主計室、出納組	上、下學期(含寒、暑假)
4 填寫成果報告	試務組		上、下學期(含寒、暑假)
4. 辦理各次段考、複習考試務相關事宜	試務組		上、下學期各 3 次
5. 辦理學測及指考模擬考相關事宜	試務組		上、下學期各 2-3 次
6. 定期考試			
1 各式定期考試成績管理	試務組	註冊組	各定期考試後
2 辦理學期不及格科目補考	試務組	註冊組	5 月(高三下學期)、7 月(高一高二下學期)、2 月(全校)
7. 招生事宜			
1 招生名額填報(心測中心)	試務組		11 月、6 月(回流)
2 招生訊息網路公告	試務組	各處室	不定期更新
3 完免、優免入學新生報到名冊報送	試務組		5 月底、6 月初
4 免試入學、就學輔導安置新生報到及名冊報送	試務組	總務處、生輔組、員生合作社、各主任	7 月初
5 辦理免試續招(視招生狀況)	試務組		7 月中下旬
1. 音樂班術科課程外聘兼任教師之聘任相關業務	特教組		每年 8 月
2. 音樂班、美術班專業術科課程排課及聯繫業務	特教組	美術班召集人	每年 8 月

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
3. 辦理特教通報網之新生轉銜和接收作業	特教組		每年 8-9 月
4. 辦理特教通報網之舊生批次升級作業	特教組		每年 8-9 月
5. 負責特殊教育網路通報系統管理	特教組		全學年
6. 負責資優學生個別輔導計畫網路系統管理(IGP)	特教組		全學年
7. 計算音樂班各類專業課程自付鐘點費、晚間練習琴點費用、術科將強課程等相關費用	特教組		上下學期開學二週內
8. 召開 IEP 會議	特教組	資源教室負責人	上下學期開學三週內
9. 召開特教推行委員會	特教組		上下學期開學一個月內
10. 召開音樂班年度家長後援會	特教組		每年 9 月
11. 召開音樂班年度親師座談會	特教組		上下學期開學三週內
12. 辦理音樂班學生中低收入戶專業課程自付差額補助申請	特教組		上下學期各一次
13. 計算音樂班外聘教師兼課鐘點費	特教組		各月份
14. 音樂館各項場地及設備管理	特教組	總務處	全學年
15. 辦理音樂館演藝廳場地租借業務	特教組	總務處	全學年
16. 充實及改善藝才班各項設施設備，藝才班相關經費申請	特教組		依相關計畫時程辦理
17. 音樂班術科個別項目期初期末考試整體規劃及執行	特教組		上下學期(期初、期末)
18. 各項音樂會之籌辦，含實習音樂會、畢業音樂會、校慶音樂會、友校聯合音樂會等	特教組		上下學期(依各式音樂會時程辦理)
19. 各項美術班學生校內外畫展之籌辦，含畢業畫展與學生美展等	特教組	美術班召集人	上下學期(依各式美展時程辦理)
20. 基隆市及全國音樂、美術比賽相關報名作業，及團體項目培訓規劃及執行、帶隊參賽等	特教組	美術班召集人	上下學期(依相關比賽時程辦理)
21. 各式音樂、藝術講座之籌辦	特教組	美術班召集人	上下學期
22. 召開藝才班課程發展小組會議	特教組		上下學期
23. 召開或參與藝才班相關會議	特教組	美術班召集人	上下學期
24. 藝才班相關計畫規劃與執行	特教組	美術班召集人	上下學期
25. 藝術才能班教學成果聯合展演之規劃與辦理	特教組	美術班召集人	依規定時程
26. 音樂班及美術班升學輔導	特教組	美術班召集人	每年 2-5 月

工作項目	承辦單位	協辦單位	實施時間
27. 規劃並執行音樂班及美術班暑期術科輔導課程業務	特教組	美術班召集人	每年 7-8 月
28. 國中升高中藝才班聯招測驗、分發及報到業務	特教組	美術班召集人	特教組
29. 辦理身障生升學事宜	特教組	資源教室負責人	特教組
30. 召開身障生轉銜會議	特教組	資源教室負責人	每年 5-6 月初
31. 辦理特教生補救教學	特教組	資源教室負責人	上下學期
32. 申請特教生相關補助經費	特教組	資源教室負責人	依相關計畫時程辦理
33. 辦理特教知能研習	特教組	資源教室負責人	上下學期
34. 參與校外身心障礙相關會議或研習	特教組	資源教室負責人	上下學期

丙、學務處年度工作計畫

一、依據

- (一)教育部十二年國民基本教育實施計畫。
- (二)高級中等教育法。
- (三)校務發展中長程計畫。

二、願景

- (一)溫馨：師生友善關懷，創建溫馨校園。
- (二)創新：培養多元思維，開拓學生視野。
- (三)精緻：落實有效管理，精緻學務工作。
- (四)卓越：陶冶學生品行，創造學習利基。

三、目標

(一)行政工作學年重點目標：

- 1. 定期召開處室會議及導師會議。
- 2. 提升社團活動品質，發展社團評鑑，提供社團成果發表會。
- 3. 落實生活教育，提升各項校園訓育活動之精緻度，深化活動意義。
- 4. 強化學生服儀，基本常規的要求。
- 5. 住宿生管理以正向思考、正向語言、正向管教方式進行，培養住宿生榮譽心、責任感，並持續改善硬體設備，美化宿舍。

(二)導師班級經營：

- 1. 辦理新進導師研習與觀摩，並由資深同仁擔任指導傳承經驗。
- 2. 落實親師互動，辦理「親師座談會」，並加強電話聯繫，鼓勵導師多與家長談話接觸。
- 3. 督導學生善用週記，增進學生閱讀、寫作能力，並請導師確實批閱，重視學生的意見。
- 4. 落實生活榮譽競賽，引導班級和導師重視班級團體表現。

四、實施期間：

111 年 8 月 1 日至民國 112 年 7 月 31 日

五、年度工作計畫內容：如下表

項次	項目名稱	工作內容	辦理時間	承辦人員	備註
一	導師相關業務	高中導師遴選委員會、建議名單	學年末	學務主任	處室協商
		導師會議	每月 1 次	訓育組	
二	學校重大活動安排	高一新生始業輔導	111.8 月	訓育組	各處室配合
		開學典禮	111.8 月底	訓育組	
		班級幹部訓練	111.9 月初	訓育組	
		全國防災日第一次預演	111.9 月	生輔組 校安教官	
		防火防災宣講及實際演練	111.9 月		
		全國防災日正式演練	111.9 月		
		宿舍逃生演練	111. 9 月		
		親師座談會	111. 9 月	訓育組	
		教師節活動	111.9 月	訓育組	
		校內住宿生會議	111.10 月	生輔組	
		高三成年禮	111.10 月	訓育組	
		基中講堂-性別平等教育講座	111.10 月	生輔組	
		高一環境教育-淨灘活動	111.11 月	學務處	海洋社群協辦
		高一服務學習	111.11 月	訓育組	
		高二服務學習	111.11 月	訓育組	
		高一校外教學	111.11 月	訓育組	
		高二草嶺古道淨山暨健行活動	111.11 月	生輔組	衛生組協辦
		品德戒煙教育	每學期二次	生輔組	

		週班會活動安排	每學期數次班 週會	訓育組	
		高二服務學習分享會	111.12 月	訓育組	
		高一校歌比賽	111.12 月	訓育組	
		社團歲末表演活動	111.12 月	訓育組	
		合作盃越野賽跑	111.12 月	體育組	
		結業式行程安排	學期末 111.1 月	訓育組	
	學校特色 活動	高一校歌比賽	111.12 月	訓育組	
		基中之星卡拉 ok 大賽	111.3 月	訓育組	
		學生議題大會	每學期一次	訓育組	
		畢業典禮	112.6 月	訓育組	
三	校外教學及 畢旅	高一校外教學	111.11 月	訓育組	
		高二校畢業旅行	112.04 月	訓育組	
四	班際性活動	教室佈置比賽暨廁所美化比賽	每學期一次 9 月及 3 月初	訓育組 衛生組	
		高三班際籃球比賽	112.下學期	體育組	
		每學期配合校內活動舉辦海報 比賽	每學期至少一 次	訓育組	
		班際羽球比賽	111.10 月	體育組	
		校慶高二創意進場	112.4 月	訓育組	
		班際拔河比賽	112.4 月	體育組	
		校慶園遊會	112.4 月	訓育組	

		水上運動會	112.5 月	體育組	
五	各類講座宣 導	交通安全宣導	每學期一次	生輔組	
		全國防火防震演練	每學期一次	生輔組	
		防治學生藥物濫用暨法治宣講	每學期一次	生輔組	
		法治教育宣導講座	每學期一次	生輔組	
		愛滋病防制宣導及捐血活動	每學年一次	衛生組 健康中心	
六	各項教育宣 導及實施	友善校園週-反毒	開學第一、二 週	生輔組	
		交通安全宣導月	開學第一、二 週	生輔組	
		法治教育宣導	全學年	生輔組	
		防制藥物濫用暨防制菸檳宣導- 捐血活動	每學期一次	生輔組	
		性平教育專題講座暨性剝削防 治教育	每學期一次	生輔組	
七	學生溝通管 道	全校學生代表議題大會	每學期一次	訓育組	
		開班會(班會記錄簿)	每學年安排數 次	訓育組	
		校外租賃、校內住宿生及工讀生 會議	每學期一次	教官室	
八	改過銷過管 道	愛校服務	每日中午、放 學(平日)	衛生組	
		重大活動協助校務	依活動需求(平	各處室	

			日、假日)		
		品德教育精進講座	每學期二次(假日)	教官室	
		戒煙教育精進講座	每學期二次(假日)	教官室	
九	安全維護工作	學生出缺席管理工作	學年常態	生輔組	
		學生服裝儀容輔導工作	學年常態	生輔組	
		學生獎懲及改過銷過工作	學年常態	生輔組	
		辦理學生交通安全維護工作	學年常態	生輔組	
		辦理生活輔導相關事宜	學年常態	生輔組	
		辦理中輟學生協尋相關工作	突發通報	生輔組	
		辦理校園安全維護相關工作	學年常態	生輔組	
		辦理校園重大事件通報工作	突發通報	生輔組	
十	健康中心	全校學生身高體重視力測量	每學期一次	健康中心	
		新生健康檢查	每學期一次	健康中心	
		施打流感疫苗	每學年一次	健康中心	
		新生疾病史調查	每學年一次	健康中心	
		學生緊急傷害處理	經常性	健康中心	
		每日處理病患	每日不定時	健康中心	
		學生平安保險	經常性	健康中心	
		藥物報表	經常性	健康中心	
		就醫人數統計	經常性	健康中心	
十一	環境整潔	班級內外掃區編排	111.08 月、 112.02 月	衛生組	

		打掃狀況督導	經常性	衛生組	
十二	整潔秩序競賽	各班整潔分數彙整	每週一次	衛生組	
		週整潔成績公佈	每週一次	衛生組	
		老師評分輪值表	每週每天	衛生組	
		學生評分輪值表	每週每天	衛生組	
十四	廁所整潔	廁所整潔競賽活動	每學期 1 次	衛生組	
		廁所美化綠化	經常性	衛生組	
		廁所整潔維護工作	經常性	衛生組	
十五	校園餐飲衛生管理	餐飲衛生查核	經常性	衛生組	
十六	環境教育	垃圾場、廚餘回收區整理維護	每天	衛生組	
		環境教育知識競賽	每學年一次	衛生組	
十七	抽查作業	週記本	每學期一次	訓育組	
十八	高中社團業務	社團活動辦理	每學期	訓育組	
		社團成果展	每學期末	訓育組	
		新成立社團申請	每學期開學一週內	訓育組	
		社團社長會議	每學期一次	訓育組	
		畢聯會畢業紀念冊相關業務	每學年	訓育組	
十九	自治性社團	班代會議	不定時召開	訓育組	
		基隆高中校刊	每學年	訓育組	

		學生會	每學年	訓育組	
二十	校刊	基中青年	每學年	訓育組	
二十	國際交流	大手牽小手外籍生交流活動	每學年	訓育組	
		姊妹校交流	每學年數	訓育組	
二十一	品德教育	品德大使	每學年一次	訓育組 生輔組	

丁、總務處年度工作計畫

一、年度重點工作：

(一)工作內容：

妥善規劃校園各棟建築物空間，美化綠化校園，加強規劃校園安全無死角，落實校內各棟建築物損害報署申請經費維修及各項教學設備維修以發揮境教功能。同時有效執行預算，充實各項教學設施，全力支援各項教學及學務活動，以提昇教育成果，揮發團隊最佳成效。

類別	工作項目	實施內容	時段	執行單位	
				主辦	會辦
一般性 工 作	1. 開學前準備	全校教室辦公室水電、門窗、冷氣、桌椅數量等檢查、校園環境整理。	2 月 8 月	庶務組	各處室
		清洗水塔、全校消毒	7-8 月		
	2. 年度修繕工程	年度修繕工程督促廠商、監造於指定竣工日完成	2 月 8 月	庶務組	各處室
		提報下年度修繕工程預算	11 月		
		甄選建築師規劃設計規劃年度修繕工程	3 月 4 月		
		修繕工程發包、開工施作	6 月		
	3. 期末準備工作	期末教室淨空後回收鑰匙、冷氣卡、遙控器	1 月 6 月	庶務組	各處室
	4. 平時重點工作	安全責任區及共同服務時間制度，以提升校園安全及環境品質的服務工作	平時	庶務組	各處室
		推動校園綠美化與植栽工作，提供學生優質學習環境	平時		
		建立綠能環保校園，積極推動各項節能減碳政策，落實節約能源教育及各項節能措施	平時		
		落實班級公物檢核制度，培養學生愛物惜物的習慣	平時		
		落實採購流程與標案管理檢核系統，以達到內部控管的相關要求	平時		
		執行網路報修系統，確實掌握維	平時		

		修狀況，落實修繕養護管理			
	5. 財產盤點及報廢	校舍訪查一年兩次	5 月 11 月	庶務組	各處室
		學校財產物品盤點 4 月抽盤 8-10 月全盤	4 月 8-10 月		
	6. 年度一般執行業務	收發文	每日	文書組	各處室
		檔案管理	平時		
		重要會議通知及紀錄	每週		
		印製三、四聯單(召開收取學生代辦費審核委員會)	上、下學期	出納組	各處室
		開學註冊當日發放三、四聯單	上、下學期		
		繳交三、四聯單收據	上、下學期		
		提報下年度設備物品預算	3 月	庶務組	各處室

(二)108-111 年度重要工程：

年度	工程項目
108-109 年	廁所整修美化工程
	體育館屋頂防水及操場整修工程
109 年	緊急發電機設置工程
	群英樓欄杆及牆面整修工程
	群英樓屋頂防水工程
	基隆高中學校社區共讀站設置(圖書館)
	莊敬樓及音樂館廁所整修工程
	多功能智慧教室空間及設備改善(教務處)
	群英樓一、二樓鋁門窗汰舊更新工程
	明德樓及群英樓無障礙改善工程
109-110 年	明德樓整修工程
110 年	活動中心鋁門窗汰舊更新及內牆油漆粉刷工程
	翠華軒整修工程
	明德樓專科教室空間活化工程(教務處)
	明德樓通用設計教學空間建置(教務處)

	科學館廁所及防水整修工程
	空氣品質淨化區設置工程
110-111 年	活動中心外牆及屋頂防水工程
	汙水下水道暨接管工程
	校園排水系統工程(第一期)
	充實學生自主學習空間工程(圖書館)
	群英樓電力監控系統建置
111 年	科學館智能海洋教室空間活化工程(教務處)
	活動中心廁所整修工程
	校園排水系統工程(第二期)
	校園排水系統工程(第三期)
	老舊電力改善工程

(三)發展策略：

1. 因應教學需要，逐步整修校舍及設施。
2. 簡化行政作業，提升行政效率。
3. 全面檢討、規劃、設置無障礙空間，提供親師生無礙的教學環境。
4. 積極檢修、增設活動設施與教學設備，擴展社區居民活動空間。
5. 加強戶外球場、運動場夜間照明設備管理與維護，發揮最大效益。
6. 加強公文處理時效，確實掌握公文動態，縮短作業流程。
7. 加強校園美化及綠化，發揮境教功能，前瞻環境永續。

(四)經費來源：

所需經費由各項相關經費項下（年度預算、教育局統籌款、補助款、電費、水費、瓦斯費、一般房屋修護費、什項設備修護費等）支應。

戊、輔導室年度工作計畫

一、計畫依據：

- (一)教育部國民及學前教育署友善校園學生事務與輔導工作計畫。
- (二)教育部高級中等學校學生輔導辦法
- (三)教育部學生輔導法施行細則(104 年 10 月 15 日)
- (四)本校輔導工作委員會年度工作計畫。

二、計畫時程：111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。

三、年度工作目標：

- (一) 透過計畫、行事曆的擬定及召開輔委會，讓學生輔導工作順利推展與進行。
- (二) 建立完善的申訴制度，當學生不服學校之懲處時，能有申訴的管道。
- (三) 建立輔導人力資源，以期能提供學生最完善之服務及輔導。
- (四) 透過心理測驗之實施與解釋，讓學生更加了解自己的興趣性向。
- (五) 透過親師合作、個案會議、個別及團體輔導，幫助學生身心正常發展。
- (六) 透過學生資料的建立，更能掌握每個學生的狀況，並提報有輔導需求的學生給下一個學習階段，讓輔導工作得以銜接不中斷。
- (七) 透過辦理各項生涯探索活動，幫助學生更加認識自己、認識大學校系、認識職業。
- (八) 透過辦理家長講座，增進家長對選學群及升學之了解，並促進學校與家長之正向溝通與互動。
- (九) 提供清寒獎助金，讓學生能安心學習。
- (十) 透過各式升學輔導活動，協助高三學生順利考取大學。
- (十一) 辦理校內研習，增進教師輔導知能；辦理輔諮中心相關活動，以提升基隆區輔導人員之專業知能。
- (十二) 鼓勵暫時不想升學之學生申請就業領航計畫，讓學生從工作中探索自我。
- (十三) 辦理輔導室及輔諮中心相關行政業務，以讓輔導行政相關工作順利推行。

四、本年度重點工作項目

工作目標	重要 工作項目	辦理時間	承辦 人員	備註
透過計畫、行事曆的 擬定及召開輔委會， 讓學生輔導工作順利 推展與進行	擬定年度工作計畫	每年八月	輔導主任	
	擬定行事曆	每年八月	輔導主任	
	召開輔導工作委員會	每學期一次	輔導主任	
	統籌與推動輔導相關工作	經常性	輔導主任	
	簽辦輔導室公文	經常性	輔導主任	
建立完善的申訴制 度，當學生不服學校	召開申訴及再申訴評議委員會	視需要辦理	輔導主任	

工作目標	重要 工作項目	辦理時間	承辦 人員	備註
之懲處時，能有申訴的管道				
建立輔導人力資源，以期能提供學生最完善之服務及輔導	輔導股長幹部訓練	每學期一次	輔導教師	
	招募與管理輔導義工	每學期一次	輔導助理	
	推動認輔制度	經常性	輔導教師	
透過心理測驗之實施與解釋，讓學生更加了解自己的興趣性向	實施興趣測驗	高一上	輔導教師	
	實施性向測驗	高一上	輔導教師	
	實施大學學系探索量表	高三上	輔導教師	
透過親師合作、個案會議、個別及團體輔導，幫助學生身心正常發展	實施個別輔導	視需要辦理	輔導教師、心理師	
	召開個案會議	視需要辦理	輔導教師	
	提供家長諮詢、教師諮詢	視需要辦理	輔導教師、心理師	
	實施班級輔導	視需要辦理	輔導教師	
	實施團體輔導/讀書會	每學期一次	心理師、輔導助理	
透過學生資料的建立，更能掌握每個學生的狀況，並提報有輔導需求的學生給下一個學習階段，讓輔導工作得以銜接不中斷	新生基本資料E化	每年九、十月	輔導教師	
	轉學生基本資料E化	視需要辦理	輔導教師	
	學生輔導相關紀錄管理與保存	經常性	輔導教師、心理師	
	畢業生升學就業調查	每年九月	輔導教師、輔導助理	
	召開評估會議	畢業前一個月	輔導教師	
	轉銜學生提報及通報	畢業前一個月	輔導教師、心理師	
透過辦理各項生涯探索活動，幫助學生更加認識自己、認識大學校系、認識職業	辦理生涯/職涯講座	每學期至少四場	輔導助理	
	辦理學習歷程檔案比賽	每年一次	輔導教師	
	辦理大學參訪活動	每學期一次	輔導主任	
	辦理大學博覽會	每年一次	輔導教師	
	辦理認識大學講座	每年多場	輔導教師	
透過辦理家長講座，增進家長對選學群及升學之了解，並促進學校與家長之正向溝通與互動	升高二選學群家長說明會	每年五或六月	輔導教師	
	高三家長大學申請入學說明會	每年三月	輔導教師	
提供清寒獎助金，讓學生能安心學習	辦理青澀芷蘭獎學金業務	每學期一次	輔導助理	
	辦理陳建和校友獎學金業務	每學期一次	輔導助理	
	辦理普仁獎學金業務	每年一次	輔導教師	
透過各式升學輔導活動，協助高三學生順利考取大學	特殊選才備審資料製作指導	每年十二月	輔導教師	
	特殊選才模擬面試	每年十二月	輔導教師	
	繁星推薦輔導講座	每年二月	輔導教師	

工作目標	重要 工作項目	辦理時間	承辦 人員	備註
	大學申請入學輔導講座	每年三月	輔導教師	
	備審資料製作輔導講座	每年三月	輔導教師	
	警專升學說明會	每年三月	輔導教師	
	運動績優輔導講座	每年三月	輔導教師	
	科大升學說明會	每年三月	輔導教師	
	大學及科大備審上傳說明會	每年四月	輔導教師	
	身障生甄試志願選填輔導	每年五月	輔導教師	
	面試禮儀講座	每年五月	輔導教師	
	模擬面試	每年五月	輔導教師	
	分科測驗志願選填個別諮詢	每年七月	輔導教師	
	分科測驗志願選填輔導講座	每年七月	輔導教師	
辦理校內研習，增進 教師輔導知能；辦理 輔諮中心相關活動， 以提升基隆區輔導人 員之專業知能	辦理輔導暨特教知能研習	每年二月	心理師	
	辦理輔諮中心工作坊/團督	每學期三次	心理師	
	提供校園危機事件安心服務	視需要辦理	心理師	
	製作輔導相關文宣、海報	視需要辦理	心理師	
	製作輔諮中心宣傳品	視需要辦理	心理師	
鼓勵暫時不想升學之 學生申請就業領航計 畫，讓學生從工作中 探索自我	辦理青年就業儲蓄戶業務	每年3-6月	輔導教師	
辦理輔導室及輔諮中 心相關行政業務，以 讓輔導行政相關工作 順利推行	上網填報各項資料，如：輔導工 作、新住民子女、未成年懷孕案 件、申訴案件等	視需要辦理	輔導助理	
	輔導網頁製作及更新	視需要辦理	輔導助理	
	上網公告各項訊息，如：大學營 隊、各種師生活動等	視需要辦理	輔導助理	
	擔任會議紀錄，如：處室會議、個 案會議、申訴會議、轉銜會議等	視需要辦理	輔導助理	
	協助特殊生相關事務及監考工作	視需要辦理	輔導助理	
	辦公室用品採購	視需要辦理	輔導助理	

己、圖書館年度工作計畫

一、依據：

- (一)教育部高級中等教育法第二十一條。
- (二)教育部高級中等學校組織設置及員額編制標準。
- (三)本校校務發展中長期計畫

二、計畫時程：111年8月1日至112年7月31日。

三、年度工作目標：

- (一)充實館藏資料，滿足師生需求。
- (二)推動圖書館利用教育，培養學生搜尋資料及利用圖書館資源能力。
- (三)辦理閱讀推廣活動，培養學生閱讀習慣，並透過閱讀、討論與寫作，提升閱讀風氣，增進學生自學能力，參加相關閱讀競賽。
- (四)推動辦理自主學習課程。
- (五)持續推動行政及學科相關網頁更新，並彙整各處室資料製作基中校訊。
- (六)辦理資訊安全研習，並推廣資訊素養與倫理。

四、本年度重點工作項目

(一)館藏資料充實及維護

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 充實圖書館藏	圖書採購除各科教學研究會及學生推薦外，另從各大網路書店網站蒐集新書、好書、得獎書訊。	4月、10月	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	各科教學研究會
2. 充實期刊、報紙館藏	期刊、報紙每年訂閱一次，因經費有限，每年檢討訂閱期刊是否符合師生需求作增減修訂。	期末	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	
3. 過期雜誌贈送	具時效性之期刊，如老師教學上有使用需求則優先交由老師運用；其餘期刊則於圖書館漂書站贈送予師生與社區居民。	7月	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	
4. 館藏盤點	定期清點圖書館藏	寒、暑假	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	

(二)推動圖書館利用教育，培養學生搜尋資料及利用圖書館資源能力

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 圖書館利用教育	透過簡報、參觀、比賽等方式協助高中新生認識圖書館。利用教育課程結束後，鼓勵同學借閱書籍、雜誌。	高一新生入學後實施，由本館協調借課事宜。	圖書館幹事 圖書館主任	
2. 電子書及線上資料庫運用教學	2-1透過利用教育介紹之線上資料庫及電子書，使同學能學習如何運用資源。	1. 圖書館利用教育宣導期間 2. 每月(除寒、暑假外)	圖書館主任	
	2-2透過圖書館利用教育，協助高一新生取得「國立公共資訊圖書館」帳號。	圖書館利用教育宣導期間	圖書館主任	
3. Webpac線上目錄查詢指導	隨機個別指導。	持續性工作。	圖書館幹事	
4. 學生資訊蒐集及篩選能力培養	辦理中學生網站之小論文寫作及閱讀心得寫作比賽作品甄選	3月、10月	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	國文科教師、相關領域教師

(三)辦理閱讀推廣活動，培養學生閱讀習慣，並透過閱讀、討論與寫作，提昇閱讀風氣，增進學生自學能力，參加相關閱讀競賽。

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 精選書展	訂定不同主題，將主題館藏展示於書展區，提供同學多樣選擇並提高圖書利用率。	學期中辦理	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	
2. 發放博客來青春世代閱讀情報誌	每季發放博客來青春世代閱讀情報誌，鼓勵學生閱讀。	3月、6月 9月、12月	圖書股長 圖書館幹事 圖書館主任	
3. 青春博客來閱讀心得徵文活動	鼓勵學生每學期閱讀課外讀物，並撰寫閱讀心得投稿，進行認證。	全學年	圖書股長 圖書館幹事	各科教學研究會 各科教師
4. 喜閱書坊題庫挑戰活動	由校內教師與學生建置「喜閱書坊」題庫系統，鼓勵學生線上問答。	全學年 (除寒暑假外)	圖書館幹事 圖書館主任	導師
5. 閱讀之星	每個月統計1次借閱數量最多的前3名班級為「閱讀之星」，頒發獎狀以資鼓勵。	每月一次	圖書館幹事 圖書館主任	

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
6. 圖書館週系列活動	每年12月辦理圖書館週系列活動，推廣閱讀。	12月辦理	圖書館幹事 圖書館主任	
7. 世界閱讀日系列活動	每年4月23日為「世界閱讀日」，於4月辦理活動，推廣閱讀。	4月辦理	圖書館幹事 圖書館主任	
8. 受理各學科推薦書專區	依老師提出之需求增加個別專區之館藏。	持續辦理	圖書館幹事 圖書館主任	各科教學研究會

(四)推動辦理自主學習課程

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 自主學習課程規劃	1-1 依本校「學生自主學習實施規範」施行。	全學年	圖書館幹事 自主學習協行 教師 圖書館主任	教務處 學務處 總務處 輔導室
	1-2 因應108課綱，學生需在指定時間向學校提出自主學習計畫。			
	1-3 由相關老師輔導學生規劃自主學習計畫、指導學生自主學習事宜。			
	1-4 學生依所規劃之自主學習計畫，檢核自主學習成果，得列入學生學習歷程檔案。			

(五)持續推動行政及學科相關網頁更新，並彙整各處室資料製作基中校訊。

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 學校首頁、行政網頁檢核	定期宣導請各處室更新本校網站內容，加強訊息傳遞，提升行政之品質與效能。	每月	資訊協行教師 圖書館主任	各處室
2. 製作基中校訊	收集各處室主動提供之優良事蹟，製作基中校訊。	每學期	圖書館主任	各處室

(六)辦理資訊安全研習，並推廣資訊素養與倫理。

工作項目	實施內容	實施時間	執行單位	
			主辦	會辦
1. 推動資訊素養與倫理	鼓勵教師有效推廣運用於各學習領域、學科教學活動中，提高學生使用資訊科技能力之同時，亦兼顧教導學生認識資訊相關法律，建立學生正確的行為準則與倫理規範，落實資訊素養與倫理。	每學期	資訊協行教師 圖書館主任	各科教師
2. 辦理資訊安全研習	2-1. 依本校資通安全維護計畫之規定，每人每年接受3小時以上之一般資通安全教育訓練。	每學年	資訊協行教師 圖書館主任	各科教師
	2-2. 於學年初開學前之備課研習，辦理全校教職員工3小時資安研習。			

五、經費：所需經費由各項相關經費項下支應。

庚、人事室年度工作計畫

一、計畫依據：

(一)本校校務發展中長期計畫

(二)行政院人事行政總處110年1月4日總處資字第1100010001號書函

(三)行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點

二、計畫時程:111年8月1日至112年7月31日。

三、年度工作目標：

(一)建立優質人事服務團隊，提升服務品質。

(二)精進人事法制，提高行政效能。

(三)鼓勵進修研習，推動全方位學習。

(四)關懷員工身心健康，加強員工身心靈管理與協助。

(五)強化人事專業知能並廣續推動人事資料資訊化管理。

四、本年度重點工作項目

工 作 目 標	重要工作項目	辦理時間	承辦單位	備註
建立優質人事服務團隊，提升服務品質	各項證書及聘書核發	隨時辦理 1、7月	人事室	
	職員任免 教師與代理教師聘用續聘、甄選、介聘作業 教師敘薪	隨時辦理 1、3、6月	人事室	
	出缺勤管理系統化 差旅費核銷作業 加班及值班登記審核	隨時辦理	人事室	
精進人事法制，提高行政效能	研修本校人事法規	不定期辦理	人事室	
	薦送人事主管專業研習	至少一場次	人事室	
	薦送人事佐理員專業研習	至少一場次	人事室	
鼓勵進修研習，推動全方位學習	教師在職進修	不定期辦理	人事室	
	職員在職進修	不定期辦理	人事室	

	薦送同仁參加公務人力發展學院研習課程	不定期辦理	人事室	
	推動公務人員終身學習 10 小時 必上課程 1. 當前政府重大政策(1 小時) 2. 行政中立與倫理(2 小時) 3. 性別主流化(1 小時) 4. 廉政與服務倫理(2 小時) 5. 環境教育(4 小時)	8 月 31 日前 完成	人事室	
關懷員工身心健康，加強員工身心靈管理與協助	溫馨歲末聚餐活動	12 月份辦理	人事室	
	冬至進補吃湯圓	12 月份辦理	人事室	
	生日禮金	6 月份辦理	人事室	
	敬師禮券發放	9 月份辦理	人事室	
	員工文康活動	不定期辦理	人事室	
強化人事專業知能並賡續推動人事資料資訊化管理	網際網路版人力資源管理資訊系統(WebHR)人事資料鎖定	不定時辦理	人事室	公務人員及教育人員表 1 基本資料之兵役、表 5 學歷、表 6 考試、表 16 家屬資料之姓名及稱謂、表 19 經歷、表 20 考績、表 34 銓審、表 35 動態、表 38 敘薪、表 51 專長
	用人費用系統完成指定項目檢核	每月辦理	人事室	
	薦送人事管理分科業務個別子系統研習班	每人至少一場次	人事室	
	組織員額管理系統資料填報準時率及正確性	每月 10 日前	人事室	

五、預期效益：確實執行各項人事業務，提升服務效能，建立完整人事資料庫。

辛、主計室年度工作計畫

一、計畫依據：

(一)依據行政院主計總處 107 年 7 月 12 日主會金字第 1070500635E 號函核定「國立高級中等學校校務基金會計制度」及相關法規。

(二)本校校務發展計畫。

二、計畫時程：111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。

三、年度工作目標：

兼顧防弊及興利功能，在合法範圍內彈性靈活運用經費，財源公開透明，定期公佈收支執行情形，俾使有限資源發揮最大功效，協助達成校務發展目標。

四、本年度重點工作項目

工作目標	重要 工作項目	辦理時間	承辦 人員	備註
兼顧防弊及興利功能，在合法範圍內彈性靈活運用經費，財源公開透明，定期公佈收支執行情形，俾使有限資源發揮最大功效，協助達成校務發展目標。	配合學校校務發展計畫籌編年度概(預)算。	每年 1~7 月	主計室組員	
	分期實施計畫及收支估計表編製	每年 1 月及 7 月	主計室組員	
	預算執行檢討作業	經常性	主計室組員	
	購建固定資產計畫預算執行控管	經常性	主計室組員	
	會計月報之編製	每月一次	主計室佐理員	
	半年結算報告之編製	每年一次	主計室佐理員	
	決算之編製	每年一次	主計室佐理員	
	收入事項審核	經常性	主計室組員	
	支出事項審核	經常性	主計室組員	
	採購案件監辦作業	經常性	主計室組員	
	財物購置增加及報廢審核	經常性	主計室組員	
	代收款項收取及支付審核	經常性	主計室組員	
	採購案件保證金收取及退還審核	經常性	主計室組員	
	有價證券與保管品收取及退還審核	視需要辦理	主計室組員	
	出納會計事務查核	每年二次	主計室佐理員	
	專戶存款及保管品差額審核	經常性	主計室佐理員	

五、預期效益：遵循國立高級中等學校校務基金會計制度及相關法規，在符合「依法行政」、「公款法用」規範下發揮經費最大效益，並協助學校執行各項任務，有效達成校務發展計畫。

參、本年度工作計畫由主管會議研擬，經校務會議決議，陳請校長核示後公佈實施。

國立基隆高級中學教練評審委員會設置要點部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校設教練評審委員會（以下簡稱本會），掌理下列事項： （一）關於運動教練遴聘資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬定及遴選作業之執行。 （二）關於運動教練初聘及續聘之審查事項。 （三）關於運動教練資遣原因認定之審查事項。 （四）關於運動教練解聘、不續聘及停聘之審議事項。 （五）關於運動教練違反本辦法規定之義務及聘約之評議事項。 （六）關於運動教練成績考核初核之事項。 （七）其他依法令應經本會審查之事項。 本會辦理前項第一款有關專任運動教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。辦理公開遴選時，得經本會決議成立<u>甄選</u>委員會、聯合數校或委託主管教育行政機關辦理。 前項甄選委員會之組織及作業規定，由辦理之學校或機關定之。	二、本校設教練評審委員會（以下簡稱本會），掌理下列事項： （一）關於運動教練遴聘資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬定及遴選作業之執行。 （二）關於運動教練初聘及續聘之審查事項。 （三）關於運動教練資遣原因認定之審查事項。 （四）關於運動教練解聘、不續聘及停聘之審議事項。 （五）關於運動教練違反本辦法規定之義務及聘約之評議事項。 （六）關於運動教練成績考核初核之事項。 （七）其他依法令應經本會審查之事項。 本會辦理前項第一款有關專任運動教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。辦理公開遴選時，得經本會決議成立<u>遴選</u>委員會、聯合數校或委託主管教育行政機關辦理。 前項甄選委員會之組織及作業規定，由辦理之學校或機關定之。	酌做文字勘誤。

六、本會於處理本辦法第十三條第一項第七款及第十款、第十四條第一項第三款、第四款時，應另行增聘校外學者專家擔任委員，至本校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。前項校外委員，於審議前項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點及第四點規定之限制。	六、本會於處理本辦法第十三條第一項第七款及第十款、<u>第十三條之一</u>第一項第一款至第四款時，應另行增聘校外學者專家擔任委員，至本校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。前項校外委員，於審議前項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點及第四點規定之限制。	配合110年6月30日修正「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」條、項次號變動，辦理修正本校規定。
七、本會之決議，除有本辦法第十三條第一項第七款、第十款或第十四條第一項第三款至第四款規定情事，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上審議通過，有第十三條第一項第八款、第九款、第十一款或第十四條第一項第五款，或第十五條第一項第一款至第三款規定情形之一者，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上審議通過外，以全體委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之。	七、本會之決議，除有本辦法第十三條第三項、<u>第十三條之一</u>第三項、<u>第十三條之二</u>第二項及第十四條第一項規定者外，以全體委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之。	參照「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第十三條第三項、第十四條第三項及第十五第二項修正本校審委員會議決方式。

國立基隆高級中學教練評審委員會設置要點(草案)

101年6月29日校務會議通過

110年8月31日校務會議通過

111年00月00日校務會議通過

一、本要點依各級學校專任運動教練聘任管理辦法(以下稱本辦法)第三條規定訂定之。

二、本校設教練評審委員會(以下簡稱本會)，掌理下列事項：

- (一) 關於運動教練遴聘資格條件、遴選方式、成績配分比率等相關事項之擬定及遴選作業之執行。
- (二) 關於運動教練初聘及續聘之審查事項。
- (三) 關於運動教練資遣原因認定之審查事項。
- (四) 關於運動教練解聘、不續聘及停聘之審議事項。
- (五) 關於運動教練違反本辦法規定之義務及聘約之評議事項。
- (六) 關於運動教練成績考核初核之事項。
- (七) 其他依法令應經本會審查之事項。

本會辦理前項第一款有關專任運動教練初聘之審查事項時，應以公開遴選方式為之。辦理公開遴選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管教育行政機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由辦理之學校或機關定之。

三、本會置委員七人，任一性別委員應占委員總數三分之一以上，其組成方式如下：

- (一) 學校行政人員代表三人：校長為行政人員當然代表；另二名代表由教師兼行政職務選(推)舉之。
- (二) 體育專業人員代表二人：由本校體育教師選(推)舉之。
- (三) 家長(會)代表一人：由本校家長會選(推)舉之。
- (四) 社會公正人士一人：由校友會選(推)舉之。

主席因故無法出席時，由出席委員互推一人為主席。

第一項第一款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。

四、本會委員均為無給職，任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，期滿得予續聘。

遞補之候補委員或補(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解

除其委員職務。

五、本會得依實際需要召開會議，委員應親自出席，不得委託他人代理，對於評審過程及個別委員意見，應嚴守秘密，不得洩露。

有關個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

六、本會於處理本辦法第十三條第一項第七款及第十款、第十四條第一項第三款、第四款時，應另行增聘校外學者專家擔任委員，至本校行政人員代表及體育專業人員代表合計少於委員總額二分之一為止。

前項校外委員，於審議前項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點及第四點規定之限制。

七、本會之決議，除有本辦法第十三條第一項第七款、第十款或第十四條第一項第三款至第四款規定情事，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員二分之一以上審議通過，有第十三條第一項第八款、第九款、第十一款或第十四條第一項第五款，或第十五條第一項第一款至第三款規定情形之一者，應有全體委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上審議通過外，以全體委員二分之一以上之出席，出席委員二分之一以上之同意行之。

八、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：

（一）有前項所定之情形而不自行迴避者。

（二）有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。

本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會主席命其迴避。

九、本會審查第二點（四）、（五）事項，應給予當事人陳述意見之機會。

十、本會之行政工作，由學校人事室主辦，教務、學務、總務等單位協辦；人事單位並就審查（議）案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十一、本要點未盡事宜，依本辦法及相關規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。

提案五附件

國立基隆高級中學學生「服裝儀容」實施規定(草案)

111年00月00日校務會議通過

壹、依據：

- 一、教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 二、本校教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：

- 一、旨在律定學生服裝儀容要求標準，落實生活教育，培養學生良好生活習慣，進而促進優良校風。
- 二、學校利於安全管理，以維校園學生安全。

參、服裝及儀容要求標準(如附件1、2、3)：

- 一、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝(例如班服、社團服裝)。
- 二、制服繡字：
左胸前加繡校名，右胸前僅加繡學號，字體須端正(黑色)，完整、清楚。

三、校服穿著方式及時機：

- (一)服裝穿著須依本校學生服裝儀容規定穿著方式著裝，並保持服裝整潔。

(二)制服穿著時機：

1. 開學典禮、結業式、畢業典禮。
2. 升旗或週會時機。
3. 其他經學校通知重要集會活動。

(四)運動服裝穿著時機：

1. 學生上學時可穿著制式運動服裝或路跑服。
2. 有體育課班級，當日遇升旗、週會及其他重要集會活動，須穿著制服。

(五)班服及社服穿著時機：

1. 班服由班級設計製作(至多2套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以班級為單位。
2. 社服由社團設計製作(至多2套)並向學務處申請，其樣式不得違反善良風俗，經本校服儀委員決議同意始得穿著，穿著當日應統一以社團課時間為宜。

(六)其他：

為維護校園安全，除在安全無虞情況外，在寒暑假返校、重補修及晚自習夜讀及假日參加校內其他活動者，均應穿著校服。

四、儀容：

- (一)有關學生儀容以清爽、整潔為原則，如學生指甲、鬍鬚、頭髮應定時修剪整齊、化妝以淡妝為宜及指甲油以淡色系為主。
- (二)學生不得於身體裸露部位刺青、穿戴耳環或使用紋身貼紙。
- (三)校園內嚴禁打赤膊、穿拖鞋。

五、書包：

- (一)學生應使用本校律定樣式之書包(墨綠色帆布、肩帶長度以書包上緣平腰為原則，加印【基隆高中】字(圖)樣)或學校學生會自訂之紀念背包。
- (二)得使用本校服儀委員會認可之個人背包。

六、鞋子穿著規定：

- (一)體育課可穿著各式運動鞋，惟不可穿著洞洞鞋、涼鞋、拖鞋等不適合運動之鞋子。
- (二)上下課期間學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出教室，包含上游泳課班級，學生到上課場地後才可更換。
- (三)學生不得穿著拖鞋或涼鞋進出校門。

七、其他一般規定：

- (一)運動服裝：意指學校規定體育服及路跑活動發放之運動服。
- (二)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。

並在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

(三)學校基於尊重容許性別友善之原則，學生得混合搭配穿著（依制式服裝及季節穿著）校服，惟學生穿著仍須注意禮儀。

肆、服裝儀容檢查：

一、本校教職員工均有糾正及輔導學生服裝儀容之責任。

二、檢查時機：

(一)由學務處編組相關人員於週會時間檢查為原則，餘採巡堂、勤務等方式不定期實施。

(二)各班導師可運用班級經營時間，協助糾正輔導學生服裝儀容不合格者。

三、對於違反服裝儀容規定之學生，依情節輕重，得採取適當之正向管教措施，如口頭糾正、書面自省及靜坐反省，並列入日常生活表現紀錄，必要時通知監護人到校協處。

伍、本規定經校務會議通過後，呈校長核定後實施。

壹、服儀規定(男)

夏季制服穿著：



皮鞋



運動鞋

嚴 禁

1. 牛仔褲
2. 非校服藍色上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. T恤外穿或單穿
6. 戴耳環
7. 七分褲

圖二

壹、服儀規定(女)

夏季制服穿著：



皮鞋



運動鞋

嚴 禁

1. 牛仔褲
2. 非校服藍色上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. T恤外穿或單穿
6. 戴耳環
7. 短裙、褲(非制式)
8. 禁穿馬靴及高跟鞋
9. 七分褲

圖三

壹、服儀規定

夏季運動服穿著(男女皆同)：



路跑服



體育服

嚴 禁

1. 非制式運動短褲
2. 非制式上衣
3. 洞洞鞋
4. 涼、拖鞋
5. 戴耳環
6. T恤外穿或單穿

圖四



圖五





圖二



附件3

國立基隆高中學生服儀規定(書包類)

※以下書(背)包可單獨或相互搭配使用，若仍不敷使用者，可搭配個人背包使用。倘仍有書包規定疑慮或有其他需求者，請洽學務處生輔組長江教官或各年級校安教官詢問。



側背式墨綠色帆布書包，可至本校合作社代購。



黑白皮質紀念書包，現已停售無存貨。



新增本校111-1學年度學生多功能制式後背包。

提案四附件

國立基隆高級中學學生校園生活管理實施要點

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
(一)上學 1. 每週二 0740 時實施全校集會活動；當週其餘日數，由學生自主規劃運用，學生於上午第 1 節開始上課以前抵達上課地點即可。	(一)上學 1. 每週<u>星期二、三、四</u> 0730 時、<u>星期一、五</u> 0750 時)	爰依教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項修正規定第 6 點略以，各校於上午第 1 節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
(七)環境打掃 1. <u>每日</u>打掃時間： 早上打掃時間 0950 時至 1010 時；下午打掃時間 1350 時至 1410 時。	(七)環境打掃 1. <u>晨間</u>打掃時間： <u>星期二、星期三、星期四</u> 為 0720 時至 0740 時，<u>星期一、星期五</u> 為 0750 時至 0810 時。	

國立基隆高級中學 111 學年度學校作息時間表					
時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
0730-0800	自主規劃	0740-0800	自主規劃	自主規劃	自主規劃
		★全校集會活動			
0800-0850	第一節				
0850-0900	課間休息				
0900-0950	第二節				
0950-1010	★環境打掃				
1010-1100	第三節				
1100-1110	課間休息				
1110-1200	第四節				
1200-1230	用餐				
1230-1255	午休				
1255-1300	課間休息				
1300-1350	第五節			彈性課程	
1350-1410	★環境打掃				
1410-1500	第六節			班週會	
1500-1510	課間休息				
1510-1600	第七節			班週會	
1600-1610	課間休息/放學				
1610-1700	第八節				
1700-1710	放學				

國立基隆高級中學學生獎懲辦法

修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
玖、合於下列規定情事之一者，記小過： 八、無故缺席校內外重要慶典活動者。	玖、合於下列規定情事之一者，記小過： 八、無故缺席校內外重要集會(含週會、慶典、升旗等)者。	一、爰依國教署111年6月10日函示辦理。 二、對學生全校集合活動等重大集會之參予狀況列入學生獎懲規定，應予以刪除。
拾陸、經由本辦法程序核定之獎懲，學校應以書面記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。	拾陸、經由本辦法程序核定之獎懲，學校應以書面記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。	爰依高級中等學校生申訴及在申訴評議委員會組織及運作辦法第5條第1項規定修正。

提案七附件

國立基隆高級中學教師輔導與管教學生辦法部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
第四條 教師以外輔導管教人員之準用規定 教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、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），準用本校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。 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。		一、爰依教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第9條辦理。 二、新增條文。
第二章 輔導與管教之目的及原則		新增章節。
第五條 輔導與管教學生之基本考量	第四條 輔導與管教學生之基本考量	條號調整為第五條。
第六條 輔導與管教學生應考量因素	第五條 輔導與管教學生應考量因素	條號調整為第六條。
第七條 平等原則	第六條 平等原則	條號調整為第七條。
第八條 比例原則	第七條 比例原則	條號調整為第八條。
第十一條 對學生之輔導	第十六條 對學生之輔導	條號調整為第十一條。
第十二條 學校對教師之協助	第十六條之一 學校對教師之協助	條號調整為第十二條。
第十三條 低學業成就學生之處理	第十七條 低學業成就學生之處理	條號調整為第十三條。
第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為	第十八條 應輔導與管教之違法或不當行為	條號調整為第十四條。
第十五條 訂定校規、班規之限制	第十九條 訂定校規、班規之限制	條號調整為第十五條。
第十六條 教師之一般管教措施	第二十條 教師之一般管教措施	條號調整為第十六條。
第十七條 教師之強制措施 學生有下列行為，非立即對學生		一、爰依教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法

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： (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、自傷之虞時。 (三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。		注意事項第23條辦理。 二、新增條文。
第十八條 輔導室與學務處之特殊管教措施	第二十一條 輔導室與學務處之特殊管教措施	條號調整為第十八條。
第十九條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施	第二十一條之一 監護權人及家長會之協助輔導管教措施	條號調整為第十九條。
第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施	第二十二條 學生獎懲委員會之特殊管教措施	條號調整為第二十條。
第二十二條 高關懷課程之實施	第二十三條 高關懷課程之實施	條號調整為第二十一條。
第二十二條 搜查學生身體、管領物品或處所之限制 <u>為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。</u> <u>學校進行前項搜查時，應全程錄影。</u>	第二十五條 搜查學生身體、管領物品或處所之限制 除法律有明文規定，或有相當證據顯示特定學生攜帶第二十五條第一項各款所列之違禁物品，或有違害公共安全等特殊危機情況發生外，<u>教師及學校不得搜查特定學生身體或專屬學生私人管領之物品（如書包、手提包等）或空間（如上鎖之置物櫃），以維護學生之身體自主權、財產權及人格發展權。</u>	一、條號調整為第二十二條。 二、為提高搜查學生身體及私人物品限制之強度，本點第一項修正為「足以認為」及「隨身攜帶」之私人物品，與第二十九點第一項第二款以資區別。 三、第一項刪除「教師」，惟非指教師不得搜查學生身體及私人物品，而是必須經過學校主管單位（如學務處）之同意授權，避免教師有任意侵害學生隱私權之疑慮。 四、增列第二項學校進行搜查應全程錄影，以確保程序妥適並提供檢視；如遇有嚴重或涉及學生私密部位之情況，應請警方協助處理。
第二十三條 校園安全檢查之限制 為維護校園安全，由學務處依規定進行安全檢查：		一、爰依教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第29條辦理。 二、新增條文。

(一) 依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。 (二) 對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)。 (三) 進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。 (四) 學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。 (五) 學校及有權調閱或保管第二十四點及本點錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年；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，學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。學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，學校有配合提供錄影資料之義務。		
第二十四條 違法物品之處理 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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置： (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	第二十四條 違法物品之處理 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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置： (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	第2項第4款修正為其他法令規定之違禁物品，以明確違禁物品之範圍。

禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，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)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<u>法令規定之</u>違禁物品。 教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。	禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，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)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)其他違禁物品。 教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。 教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。	
第二十五條 學生對公物之賠償	第二十六條 學生對公物之賠償	條號調整為第二十五條。
第二十六條 教師及學校之轉介措施	第二十七條 教師及學校之轉介措施	條號調整為第二十六條。
第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導	第二十八條 學生之追蹤輔導與長期輔導	條號調整為第二十七條。
第二十八條 脆弱或危機家庭家庭學生的處理 教師在輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。輔導室應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，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。	第二十九條 高風險家庭學生的處理 教師在輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。輔導室應<u>運用「高風險家庭評估表」</u>，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，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。	一、條號調整為第二十八條。 二、配合行政院107年2月26日核定「強化社會安全網計畫」，修正「高風險家庭」為「脆弱或危機家庭」。 三、經查學校已無運用「高風險家庭評估表」，爰配合刪除。
第二十九條 法令規定之通報義務	第三十條 法令規定之通報義務	條號調整為第二十九條。
第三十條 教師或學校之通報方式 教育人員知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事	第三十一條 教師或學校之通報方式 教育人員知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時	一、條號調整為第三十條。 二、依據性別平等教育法第二十一條第一項、校園霸凌防制準則第十二條第一項，增列校園霸凌

件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。 通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。	內依法進行責任通報 (一一三專線) ，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。 通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。	及校園性侵害、性霸凌事件為第一項教師或學校責任通報事件。 三、因應衛福部建置社會安全網個案管理系統架構調整，刪除一一三專線文字。
第三十一條	第三十二條	條號調整為第三十一條。
第三十二條	第三十三條	條號調整為第三十二條。
第三十三條	第三十四條	條號調整為第三十三條。
第三十四條 學校通報相關單位處理監護權人問題	第三十五條 學校通報相關單位處理監護權人問題	條號調整為第三十四條。
第四章 法律責任	第二章 禁止體罰及其他違法之處罰	一、原第二章第十一條至第三十五條整章調整至第三十五條至第三十九條。 二、修訂章名為法律責任。
第三十五條 禁止體罰	第十一條 禁止體罰	條號調整為第三十五條。
第三十六條 禁止刑事違法行為	第十二條 禁止刑事違法行為	條號調整為第三十六條。
第三十七條 禁止行政違法行為	第十三條 禁止行政違法行為	條號調整為第三十七條。
第三十八條 禁止民事違法行為	第十四條 禁止民事違法行為	條號調整為第三十八條。
第三十九條 處罰之正當法律程序	第十五條 處罰之正當法律程序	條號調整為第三十九條。
第五章 紛爭處理及救濟	第四章 紛爭處理及救濟	調整為第五章。
第四十條 應提供學生申訴途徑	第三十六條 應提供學生申訴途徑	條號調整為第四十條。
第四十一條 申訴之提起	第三十七條 申訴之提起	條號調整為第四十一條。
第四十二條 申訴案件之處理	第三十八條 申訴案件之處理	條號調整為第四十二條。
第四十三條 申訴評議之執行	第三十九條 申訴評議之執行	條號調整為第四十三條。
第四十四條 學校之協助處理紛爭	第四十條 協助處理紛爭	條號調整為第四十四條。
第六章 附則	第五章 附則	調整為第六章。
第四十五條 提供所需之設施及用品	第四十二條 提供所需之設施及用品	條號調整為第四十五條。
第四十六條 教師進行相關活動	第四十三條 教師進行相關活動	條號調整為第四十六條。
第四十七條 教師專業倫理與學生之關係	第四十四條 教師專業倫理與學生之關係	條號調整為第四十七條。
第四十八條 本辦法之施行	第四十五條 本辦法之施行	條號調整為第四十八條。

國立基隆高級中學教師輔導與管教學生辦法

97 年 06 月 30 日校務會議通過

110 年 1 月 20 日校務會議修訂

預 111 年 00 月 00 日校務會議修訂

第一章 總則

第一條 法律依據

國立基隆高級中學（以下簡稱本校）為輔導與管教學生，爰依教師法規定訂定本校教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。本辦法未規定者，適用其他相關法令。

第二條 定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

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。

教師以外輔導管教人員：包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、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。

管教：指教師基於第十點之目的，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。

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，包括合法妥當之處罰、不當或違法之處罰；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表）。

體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條 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 教師以外輔導管教人員之準用規定

教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、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），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之

規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

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。

第二章 輔導與管教之目的及原則

第五條 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。

輔導與管教學生之原則如下：

- (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)教師在管教方法的採用上，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)為培養學生承受挫折的能力及堅毅性格，教師應教導學生未受鼓勵或受到批評指責時的正向思考與因應方法。
- (六)不得因個人或少數人的行為而處罰全班學生其他或全體學生。
- (七)不得以剝奪學生受教權作為輔導管教之手段。
- (八)不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導管教之手段，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。

第六條 輔導與管教學生應考量因素

教師輔導與管教學生應考慮學生下列情狀，以確保管教措施合理有效：

- (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。
- (七)前項所稱行為包含作為及不作為。

第七條 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。

第八條 比例原則

教師所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，並符合比例原則之下列要求：

- (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，應選擇對學生權益較少損害者。
- (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。

第九條 對學生及家長之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、學生權利救濟途徑及其他有關學生權益之規定等相關資訊，應對學生及家長公開。

家長或家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為家長意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十條 個人或家庭資料保護

教師因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。

學生或家長得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條及相關規定，向學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。

第三章 輔導與管教之方式

第十一條 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，必要時並做成紀錄。偶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 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 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十八條第一項各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之的原因（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、通知家長等）或補救教學。但不得採取處罰措

施。

前項之輔導無效，教師認為應進一步輔導時，教師應將過去處理情形作成紀錄，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。

第十四條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與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規章。
- (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 訂定校規、班規之限制

- (一)本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- (二)除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學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。
- (三)本校校規應經校務會議通過。
- (四)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 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)通知監護權人，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)經監護權人同意後，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) 經其他教師同意後，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

(十六) 依學校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，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，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十七條 教師之強制措施

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：

- (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、自傷之虞時。
- (三) 有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條 輔導室與學務處之特殊管教措施

依第十七條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求輔導室或學務處協助，立即將學生帶離現場。教師並應提供過去之輔導記錄，告知已實施之管教措施，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，繼續參與學習活動，或依前述各條予以輔導和管教。

輔導室或學務處必要時，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，在輔導室或學務處人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

第十九條 監護權人及家長會之協助輔導管教措施

學務處或輔導處（室）依前點實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條 學生獎懲委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由家長帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導委員會輔導或移送司法單位等處置時，應依本校學生獎懲辦法，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。

學生獎懲委員會應注意保障當事學生與家長發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

除採取前項處置外，必要時應聯繫社政單位協助處理。

學生交由家長帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，與家長面談，以評估其效果。交由家長帶回管教期間，本校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，本校得終止交由家長帶回管教之處置；交由家長帶回管教結束後，應視需要予以補課。

第二十一條 高關懷課程之實施

本校為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，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，小組成員包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組每學期應召開二次以上會議，規畫、執行與考核相關業務，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，由執行小組簽請校長聘請校內外有相關課程或活動專長之人員擔任。

學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。

第二十二條 搜查學生身體、管領物品或處所之限制

為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

第二十三條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，由學務處依規定進行安全檢查：

- (一) 依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。
- (二) 對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十五點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。
- (三) 進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。
- (四) 學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。
- (五) 學校及有權調閱或保管第二十四點及本點錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年；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，學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。學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，學校有配合提供錄影資料之義務。

第二十四條 違法物品之處理

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，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：

- (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，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，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) 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。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由總務處通知家長辦理。

第二十六條 教師及學校之轉介措施

教師及學校所實施之輔導與管教措施無效者，應將輔導與管教紀錄，連

同書面申請書送學校輔導室，進一步瞭解、辨識學生有無學習障礙、身心障礙或精神疾病，並斟酌情形，安排學生接受特殊教育、心理諮商；必要時得依法定程序安排接受治療。

第二十七條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。學生須長期輔導時，由學校要求家長配合並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條 脆弱或危機家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校。輔導室應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，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。

第二十九條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第五十三條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- (一)施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- (二)充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
- (三)遭受該法第四十九條第一項各款之行爲。
- (四)有該法第五十一條第一項各款之情形。
- (五)有該法第五十一條之情形。
- (六)遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向本市主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師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，應依校園性侵害或性騷擾防止準則第十六第一項條規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

第三十條 教師或學校之通報方式

教育人員知悉兒童及少年保護、家庭暴力、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

- 第三十一條 學校教職員工生於進行校外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- 第三十二條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 第三十三條 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 第三十四條 學校通報相關單位處理監護權人問題
學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章 法律責任

- 第三十五條 禁止體罰
依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。
- 第三十六條 禁止刑事違法行為
教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。
- 第三十七條 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。
- 第三十八條 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。
- 第三十九條 處罰之正當法律程序
教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。
教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

第五章 紛爭處理及救濟

- 第四十條 應提供學生申訴途徑
本校依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師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。

第四十一條 申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

第四十二條 申訴案件之處理

學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。

學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第四十三條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十四條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，學務處及教務處應協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與家長發生爭議、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。

第六章 附則

第四十五條 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）物品（如錄音機電話傳真）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）由學校相關承辦處室提供；另學校提供學生或監護權人使用之文件表單，公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

第四十六條 教師進行相關活動

學校教職員工生於進行校外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第四十七條 教師專業倫理與學生之關係

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第四十八條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，自發布日施行；修訂時亦同。

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
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
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
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、 <u>上下樓梯</u> 或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）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。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「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）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
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出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，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，在老師一開始上課，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！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與

正向管教措施	例示
	服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去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，協助孩子學會自我管理。	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。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（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，以鼓勵學生的自我管理。	「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？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「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。」
注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！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，是不是可以改換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，老師了解你想表達你的意見，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；是否可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「孩子整個人不好」。	「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。」