

私立建臺高級中學 113 學年度第 2 學期期末校務會議 目錄

主持	校長職務代理人 陳瑩樺主任.....	2
教務處工作報告	陳瑩樺主任.....	2
附設國中部工作報告	張耀德主任.....	14
學生事務處工作報告	徐維志主任.....	15
總務處工作報告	羅木煥主任.....	23
人事室工作報告	羅鈞銘主任.....	24
會計室工作報告	曾淑華主任.....	25
輔導工作委員會工作報告	黃珮鵬主任.....	25
提案一	提案單位：學務處..... 案 由：本校學生獎懲規定修正案	26
提案二	提案單位：學務處..... 案 由：班級社團自辦活動申請辦法	26
附件一	27
附件二	31

苗栗縣私立建臺高級中學 113 學年度第 2 學期期末校務會議

時間：114 年 6 月 30 日（星期一）下午 2：00

地點：本校圖書館閱覽室

主持：校長職務代理人 陳瑩樺主任

教務處期末工作檢討報告 陳瑩樺主任

工作計畫	執行情形	檢討改進意見
一、參加或召開會議，溝通整合處室意見，穩健順利推動教務工作。	<ol style="list-style-type: none">1. 參加行政會議，定期報告教務工作重點及跨處室意見溝通整合。2. 召開全校導師、自主學習開課老師及相關處室人員會議，說明本學期團體活動及自主學習分工及推動執行方式。3. 不定時與教師溝通，了解教學需求與協助，落實教學正常化。4. 不定期透過 line 群組提醒注意事項，強化教師責任及訊息溝通。	<ol style="list-style-type: none">1. 感謝老師們及導師群願意溝通與協助行政業務推展。2. 處室間的橫向連結已有改善，下學年將致力使行政團隊更具效率。
二、督導升學考試工作	<ol style="list-style-type: none">1. 積極督導國中部、高中部、綜高部三年級的升學準備及輔導。2. 不定時巡堂，加強自修效果。3. 升學成果： (1) 高中：自然組最佳 59 級分、社會組最佳 57 級分。繁星錄取率 64.2%，皆優於去年。 (2) 國中：5A 以上 20 人。4. 各部各項升學成果請參閱網路公告。	<ol style="list-style-type: none">1. 感謝各部行政人員和三年級導師協助報名、輔導等工作。2. 各項升學作業緊湊繁雜，壓力很大，深怕疏漏，感謝所有同仁協助配合教務處行政處理事項。3. 高中部頂尖大學人數大幅減少，須檢討教學成效及輔導措施。4. 會考 C 待加強的學生數逐年遞減，顯見老師們教學成效，感謝老師們的假日付出與輔導。
三、推動 108 課綱，隨時滾動式修正，踏實穩健實施教育政策，培育莘莘學子。	<ol style="list-style-type: none">1. 114 學年度課程計畫：高中部審查通過。2. 6 月召開跨處室會議，討論彈性學習時間及團體活動時間之規劃(含微課程及自主學習)。3. 督導高中選課說明會。4. 完成高中部 114 學年度選課輔導手冊並上傳至填報平台連結，提供家長了解 108 課綱重點及認識本校課綱之規劃。5. 不定期提醒老師學習歷程相關作業事項及關心學生上傳情形。6. 不定期召開社群共備會議，了解課程開發情形。7. 召開課程諮詢小組會議，協調課諮師工作分配。8. 協助執行 113 課程評鑑計畫。9. 配合輔導室辦理之家長會，向家長清楚說明高中課程規劃設計理念及學習歷程檔案相關內	<ol style="list-style-type: none">1. 鼓勵教師成長的動力，形成本校的團隊動力能量。2. 以學生學習為出發點，培養老師有能力協助學生發展學習地圖。3. 感謝課諮師的協助。

工作計畫	執行情形	檢討改進意見
四、與美國緬因中央中學簽訂雙聯學程，配合行政院【前瞻基礎建設】人才培育促進就業建設2030 雙語國家政策計畫。	容，降低家長虞慮，提高直升率。 1. 114 學年度雙聯學制：報部完成。 2. 每週二、三晚間督導學生進行線上課程，學生自主學習時間督導學生完成作業及報告。 3. 不定時配合 MCI 台灣辦事處暑期夏令營、學費繳交、校方政策宣導之公告、家長聯繫。 4. 協助申請 MCI 學員各項補助。	1. 感謝老師們協助聯繫。
五、114 學年度雙語實驗課程計畫/數理實驗課程計畫，提升學校教學與硬體設備。	1. 撰寫 114 學年度雙語實驗課程計畫、114 學年度數理實驗班課程計畫。 2. 申請 114 學年度擴增雙語計畫。 3. 協助中外籍教師進行共備。 4. 協助規劃訪視。	1. 感謝老師們協助並配合規劃雙語實驗班之課程，讓訪視順利進行。 2. 社群討論風氣須強化，跨領域課程共備科目可以再鼓勵增加。
六、增強教師專業，提升教學成效溝通整合處室意見，推動教務工作。	1. 辦理教師進修研習，鼓勵教師教材教法改變試探，提升教學動能與成長。 2. 鼓勵教師發展學習社群並協助共同時段排定，透過共同對話，共同規劃，經驗分享，攜手成長形成教學成長動力。 3. 以各科教學研究為主軸，安排一節社群時間，進行課程討論，共同備課，提高教學成效。 4. 辦理教師公開觀課，互相激勵教學能力成長，協助教師具備多元選修的開課能力。 5. 辦理校內教師研習活動。 6. 鼓勵教師參與校外研習，增強專業知識。 7. 安排巡課表，不定時巡課，瞭解上課狀況，協助教師課室管理並處理立即性問題。	1. 本學期近期末時巡課未能完全落實，巡課老師亦未能繳交巡課紀錄，需加強改善。 2. 學校經費不足，教師增能活動已盡力爭取計畫經費挹注，盼能持續辦理各科教師增能研習活動，吸收新知，改變教材教法。 3. 鼓勵老師參與校外研習課程，教學才能與時俱進。 4. 同科教師社群逐漸養成，跨領域社群須加速成立。 5. 感謝教學組和各科教學研究會主席的辦理以及老師的參與配合。
七、協助執行招生工作。	1. 完成國中部、高中部 114 學年度招生辦法，於校網首頁公告。 2. 規劃 114 學年度招生班數及招生人數。(國中數理班 2 班、雙語班 2 班，共 4 班，180 人。高中 4 班，共 160 人。) 3. 規劃 113 學年度國中部小六學習探索活動，4/12 辦理小六學習探索活動。 4. 國三直升 (1) 修訂 113 學年度直升辦法，於國三家長會向家長宣導，並校網首頁公告，辦法紙本發放國三家長。 (2) 協助辦理導師多元入學及直升宣導會議。	1. 少子化持續，招生工作艱鉅，需全體教職員工生持續努力。 2. 資深老師陸續退休，新進教師徵聘不易，影響家長對學校信心。 3. 招募新進老師，為教學注入新血。

工作計畫	執行情形			檢討改進意見
<p>八、督導並協助教務處所屬教務工作之執行，鼓勵參加各類校內外競賽，爭取佳績，建立學校多元教學之招生亮點。</p>	<p>高中部/實研組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生學習及高三校外模擬考試成績。 2. 大考英聽。 3. 繁星試填作業。 4. 北二區學科及奧林匹亞競賽。 5. 苗栗縣英文閱讀與作文比賽成績優異。 6. 校外各類競賽。 	<p>國中部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生學習及國三校外模擬考試成績。 2. 修訂直升辦法，於國三家長及導師會議宣導。 3. 國中模擬選填志願說明會。 4. 校外各類競賽。 	<p>設備組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 設備管理及採購 2. 均質化計畫活動 3. 校內外科學競賽 4. 實驗室設備增購、管理與使用。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢定及競賽感謝老師指導與協助。 2. 校內科展研究風氣漸漸提升，感謝付出指導的老師，提升科學精神及競賽成績。
	<p>教學組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程安排及執行。 2. 各項計畫經費申請與執行。 3. 課程計畫修正與填報。 4. 各類檢定考試執行。 5. 校內英語文競賽執行。 	<p>註冊組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學籍填報 2. 各項獎學金申請及核發。 3. 辦理各項學雜費減免及高級部免學費申請。 4. 各類升學考試報名作業。 5. 學生學習歷程檔案建置、執行、督導 6. 成績預警執行。 		
<p>九、提高學生學習意願，增強學生學習成效，提升升學競爭力</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定時巡課，瞭解上課狀況，協助教師課室管理並督促學生專心上課，定期呈閱巡課紀錄表，並通知部主任協助要求，落實走動式管理。 2. 配合教學組執行重補修，協助自學輔導或加強課程，減少學生學習落差的現象。 3. 利用翻轉計畫經費辦理競賽指導，提高學生學習廣度，與他校高手同台較勁，增強自信心。 4. 持續執行國教署學習扶助計畫之補救教學課程。 5. 執行國教署提升高中職英文教學成效計畫，實施英文檢定課程，提高英文檢定通過率。 6. 持續申請競爭型計畫如：高優計畫、雙聯學程計畫、數位精進計畫、均質化計畫、擴增雙語實驗教育計畫、翻轉計畫等。 			<ol style="list-style-type: none"> 1. 部分班級學生穩定度不夠，老師掌控不佳，嚴重影響學習成效。 2. 老師多給學生機會教育，多元教育，跳脫以課業為主的教育方式，提高學習意願與成效。 3. 加強巡課降低學生講話、不專心等情況。 4. 計畫的完成需每位老師的協助。

工作計畫	執行情形	檢討改進意見
十、配合國教署及苗栗縣政府教學正常化訪視工作	1. 高中部教學正常化訪視(國教署) 2. 4/29 國中部教學正常化訪視(縣政府)。	1. 彙整改進事項並改善，逐步達成教學正常化目標。

【教學組 王筱青組長】

工作事項	執行情形	工作檢討
一、教學正常化	1. 教學研究會之運作	各科均如期召開教學研究會。 本學期配合各項計畫，各科教師積極參與校內外教師增能研習，感謝各科主席協助安排。
	2. 落實課堂巡課，掌握上課情形，提高學習效果	感謝各行政同仁的協助，惟每週回收狀況不盡理想，再請每週依期初安排時段確實進行巡堂。
	3. 每週定期檢查教室日誌	感謝各班學藝股長每天填寫。 教室日誌填寫從期初至期末，記錄情況明顯進步，感謝導師的用心督導。 仍有部分於共同時段跑班課程(多元選修、自主學習)相關資訊或上課狀況未填寫完善，請學藝股長務必依規定填寫完畢，勿空白。
	4. 期末各部各科作業抽查	感謝作業要求豐富及批閱嚴格的老師；部分科目只批閱一次或完全沒有作業要求，請改進。
	5. 定期考試安排及落實嚴格監考	為達考試公平性，請老師確實執行走動式監考，避免投機學生作弊。
	6. 調代課之安排	本學期為配合畢業典禮、英文話劇演出、各項研習及招生活動，課程多有調動，造成不便，敬請包涵。
	7. 教師鐘點費核計	鐘點費改為按週計算，每月如期發放。 高中多元選修課及輔導課鐘點費為實上實付，如遇國定假日或段考日將依實增刪。
	8. 辦理選課作業及課程團體諮詢	辦理高二升高三加深加廣選課作業，六月已完成選課作業。
二、協助辦理各部教學活動及競賽	1. 澳視群英	協助學生報名相關流程，本學期高二1位、高一1位，國二3位，共5位同學錄取。
	2. 安排高三分科考試衝刺自修輪值老師	安排分科衝刺自修輪值老師，自06/05開課，感謝老師們協助。
三、辦理各科研習活動	1. 辦理公開觀課	延續上學期未辦理科別，本學期辦理英文、社會、藝能科教師公開授課，均已結束。



	2.課程諮詢教師研習	本學期推派1位教師參加課諮師知能研習，1人參加課諮師增能研習。
四、辦理重補修相關事宜	1.辦理高級部三年級未能如期畢業重補修	總計6名同學因未能如期畢業申請參加，其中1位未報名繳費。06/05(四)開始辦理重補修，預計至六月底結束。
	2.辦理國中部重補修	1.國三重補修僅1位同學，合併高中部畢業重補修。 2.國一、國二(112-1)重補修已於3月辦理結束。
	3.規劃113學年度國中部、高級部重補修	1.預計113學年度補考後名單出爐，暑輔第一週開始收費，利用暑輔後至開學前平日開課，未開完課程將於114上學期續開於假日及夜間，直到執行完畢為止。 2.國中部比照辦理，預計於下半年開課。
五、辦理招生工作	1.配合辦理小六學習探索活動	04/12(六)已辦理完畢，感謝所有監考老師及工作人員付出假日時間協助。
	2.協助國一新生S型分班測驗	於06/15(日)辦理完畢，先在此感謝所有監考老師及工作人員付出假日時間協助。
六、協助辦理各項檢定考試	1.協助報名TMT	6/14(六)舉行，感謝協助推廣及導師。
	2.協助TOEIC辦理校園考及協助學生報名	已於3/9(日)辦理完畢，感謝所有工作人員的協助。
	3.申請大考中心辦理「114年研究用試題」	預計於114年8月4日起至114年8月6日於線上報名申請。
七、各項計畫經費及補助申請及核銷	1.辦理113學年度教育部提升高中職英語文教學成效計畫。	1.本學期執行高中部英語話劇、各項英文競賽、英文角布置、英語旅遊社團、英檢獎學金發放等活動。 2.本年度尚有英語口語營及國小合作英語營規劃中，俟全數執行完畢後依規定辦理核結。
	2.申辦並執行113學年度第二學期學習扶助教學計畫	113學年度第2學期高中部共辦理高一國、英、數；高二辦理國、英、數學及社會，課程已執行完畢；另尚有高一新生會考待加強英文、數學班預計開班。
	3.申請113學年度實際新增鐘點費	1.配合108新課綱因跑班增加額外鐘點費及課諮師減授鐘點給予補助。 2.113學年度高中部新增鐘點課程如下一 多元選修課程、課諮師減授鐘點、高二數AB適性跑班、本土語言補助
	4.申請本土語言各項補助	申請國教署與苗栗縣府本土語言外聘教支人員與校內協同人人員相關鐘點費、交通費等。
	5.申請114學年度擴增雙語實驗班計畫	申請114學年度雙語實驗班相關經費(含外師、專任助理、代理教師人事費用)
	6.翻轉計畫	多元選修課程鐘點費、高三模擬面試鐘點費，執行相關活動簽呈與核銷行政業務。
	7.雙聯學制計畫	MCI畢業典禮共9位高三同學畢業，以及核銷協同老師薪資。

八、本土語言相關工作	1.調查在校生與新生選修本土語言意願及相關調查。	1.依課程計畫開設客語、閩南語、原住民-泰雅族語、臺灣手語等五種課程，並依實際選修狀況調整。 2.國一新生已調查，確定選課意願；高一新生將於07/18新生報到日進行調查；7年級升8年級同學已先行完成國二選修語別調查。 3.填報本土語言選課、排課、師資推估調查，以及教材數量申請。
	2.申請本土語言線上共學課程。	針對較難尋覓師資之課程（原住民語）申請遠距共學。已申請太魯閣語、恆春阿美族語及澤敖利泰雅語直播共學，各一名國一新生

【註冊組 韋佳如組長】

工作事項	執行情形	工作檢討																																																								
一、招生工作進度	<p>1. 目前高級部招生狀況</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">招生人數 6×45=270 人</td> </tr> <tr> <td></td> <td>項目</td> <td>報部人數</td> <td>人數</td> <td>錄取</td> <td>報到</td> <td>目前差額</td> </tr> <tr> <td rowspan="8" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">高中部</td> <td>免試入學(竹苗區)</td> <td>175</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>175</td> </tr> <tr> <td>(免試)直升</td> <td>95</td> <td>98</td> <td>97</td> <td>82</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>到校登記</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>小計</td> <td>270</td> <td></td> <td></td> <td>82</td> <td>188</td> </tr> <tr> <td>原住民</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>身心障礙生</td> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>總合計</td> <td>282</td> <td></td> <td></td> <td>82</td> <td>200</td> </tr> </table> <p>2. 國中部招生狀況</p> <ul style="list-style-type: none"> ■4/13 共有 212 報名，202 位參加小六學習活動探索，10 位缺席。 ■截至 6/13 止：共 159 人完成報到。 	招生人數 6×45=270 人							項目	報部人數	人數	錄取	報到	目前差額	高中部	免試入學(竹苗區)	175	0	0	0	175	(免試)直升	95	98	97	82	15	到校登記						小計	270			82	188	原住民	6					身心障礙生	6					總合計	282			82	200	<p>1. 感謝全校師生協助招生。</p> <p>2. 免試入學 7/10 報到</p>
招生人數 6×45=270 人																																																										
	項目	報部人數	人數	錄取	報到	目前差額																																																				
高中部	免試入學(竹苗區)	175	0	0	0	175																																																				
	(免試)直升	95	98	97	82	15																																																				
	到校登記																																																									
	小計	270			82	188																																																				
	原住民	6																																																								
	身心障礙生	6																																																								
	總合計	282			82	200																																																				
	二、辦理教育部「免學費」補助作業	<p>1. 高級部免學費補助自 113 年 1 月 1 日起，112 學年度第 2 學期全面「免學費補助」。</p> <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>年級</td> <td>補助 26162 元人數</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>140</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>170</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>135</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>445</td> </tr> </table>	年級	補助 26162 元人數	1	140	2	170	3	135	合計	445	<p>1. 感謝所有高級部班導師協助</p> <p>2. 感謝所有處室和導師耐心的回答家長的疑慮與問題</p>																																													
年級	補助 26162 元人數																																																									
1	140																																																									
2	170																																																									
3	135																																																									
合計	445																																																									
三、辦理「原住民教育補助」	1. 普通科共 2 人申請																																																									

工作事項	執行情形	工作檢討																								
四、辦理「特殊境遇子女教育補助」	1. 普通科共 1 人申請																									
五、辦理各項獎助學金申請	1. 學產基金低收入助學金：本學期共 5 人申請，其中高中部 2 人、國中部 3 人 2. 新住民及其子女培力與獎助學金：本學期共 1 人申請，其中國中部 1 人 3. 月稱光明寺清寒獎學金：高中部 2 人、國中部 4 人申請 4. 苗栗縣清寒(中上)獎學金：高中部 2 人、國中部 2 人申請 5. 1132 學期國中部「小六學習探索活動入學獎學金」 國三 2 人、國二 2 人、國一 2 人	感謝所有班導師協助收件																								
六、辦理各項升學考試報名	1. 114 學年度大學繁星入學報名，共 56 人報名 2. 114 學年度大學申請入學報名，共 84 人報名 3. 114 學年度四技二專申請入學報名，共 30 人 4. 114 學年度大學入學考試分科測驗報名，共 27 人報名(結至 5/23 調查，正式報名 6/6 開始) 5. 114 學年度國中教育會考報名，共 185 人報名 6. 114 學年度免試入學跨區申請共 9 位(中投區) 7. 114 學年度五專優免入學報名，共 2 人報名 8. 114 學年度直升免試入學報名，共 98 人報名 9. 114 學年度高中職優先免試入學報名，共 20 人報名 10. 114 學年度五專聯合免試入學報名為 6/19 開始。 11. 114 學年度高中免試入學報名為 6/20 開始。	感謝所有班導師協助收件																								
七、113 學年度高一「選組編班」作業及高二「申請轉組作業」	1. 依據 114.05.07 高一選組分班調查： <table border="1" data-bbox="395 1265 927 1563"> <thead> <tr> <th>班級</th> <th>自然</th> <th>社會</th> <th>總計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>高一甲</td> <td>31</td> <td>6</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>高一乙</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>高一丙</td> <td>15</td> <td>19</td> <td>34</td> </tr> <tr> <td>高一丁</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>83</td> <td>60</td> <td>143</td> </tr> </tbody> </table> 2. 113 學年度第 2 學期高二學生申請選組異動：0 人	班級	自然	社會	總計	高一甲	31	6	37	高一乙	17	20	37	高一丙	15	19	34	高一丁	20	15	35	總計	83	60	143	感謝導師與輔導室協助
班級	自然	社會	總計																							
高一甲	31	6	37																							
高一乙	17	20	37																							
高一丙	15	19	34																							
高一丁	20	15	35																							
總計	83	60	143																							

工作事項	執行情形	工作檢討																																																																				
八、學習歷程檔案 案	<p style="text-align: center;">本學期提交期程</p> <p style="text-align: center;">113 學年度學習歷程提交作業時程</p> <p style="text-align: right;">113.11.04 發</p> <p style="text-align: center;">【高一、高二】113 學年度各時程規畫表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人員</th> <th>起訖日</th> <th>上傳(勾選)件數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">課程學習成果</td> <td>113-1 學生上傳</td> <td>113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止</td> <td rowspan="2">每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件</td> </tr> <tr> <td>教師認證</td> <td>113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止</td> </tr> <tr> <td>113-2 學生上傳</td> <td>114.03.24 至 114.07.21 (23:59)止</td> <td rowspan="2">每學年勾選 6 件</td> </tr> <tr> <td>教師認證</td> <td>114.03.24 至 114.07.23 (23:59)止</td> </tr> <tr> <td>學生勾選</td> <td>第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.10 中上旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">多元表現</td> <td>學生上傳</td> <td>113.11.04 至 114.07.21 (23:59)止</td> <td>每學年最多 20 件</td> </tr> <tr> <td>學生勾選</td> <td>第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止</td> <td>每學年勾選 10 件</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.10 中上旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.10 中上旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※提醒：</p> <ol style="list-style-type: none"> 「老師認證」與「學生上傳」作業務必於期限最後一週才執行(避免塞車)。 檔案送出後請留意教師認證結果，如為「認證不通過」退回，請同學需確認問題檔案並參酌教師建議，於教師認證截止時限前修改並重新上傳。「確認認證結果」期間為緩衝期，供較晚被退件之同學，經教師同意後補行認證處理檔案。如同學未在確認認證結果期限之前上網進行確認，不得事後要求修改重傳及補認證。 「多元表現」因不需教師認證，開放上傳後即可自行開始上傳並進行勾選，全學年皆可上傳並同步勾選。有進行「勾選」的檔案才會正式提交進入教育部中央資料庫，作為後續升學資料之需，請務必記得勾選。 <div style="text-align: center;">  <p>113 學年度學習歷程提交作業時程</p> <p style="text-align: right;">114.03.03 改</p> </div> <p style="text-align: center;">【高三】113 學年度各時程規畫表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>類別</th> <th>人員</th> <th>起訖日</th> <th>上傳(勾選)件數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">課程學習成果</td> <td>113-1 高三學生上傳</td> <td>113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止</td> <td rowspan="2">每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件</td> </tr> <tr> <td>教師認證</td> <td>113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止</td> </tr> <tr> <td>113-2 高三學生上傳</td> <td>114.03.03 至 114.03.27 (23:59)止</td> <td rowspan="2">每學年勾選 6 件</td> </tr> <tr> <td>教師認證</td> <td>114.03.03 至 114.03.28 (23:59)止</td> </tr> <tr> <td>學生勾選</td> <td>114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.04 中下旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">多元表現</td> <td>高三學生上傳</td> <td>113.11.04 至 114.03.27 (23:59)止</td> <td>每學年最多 20 件</td> </tr> <tr> <td>學生勾選</td> <td>114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止</td> <td>每學年勾選 10 件</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.04 中下旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> <tr> <td>收訖明確確認</td> <td>114.04 中下旬</td> <td>確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※提醒：</p> <ol style="list-style-type: none"> 高三因配合「申請入學」招生作業，三下提交時間需提前。 「老師認證」與「學生上傳」作業務必於期限最後一週才執行(避免塞車)。 檔案送出後請留意教師認證結果，如為「認證不通過」退回，請同學需確認問題檔案並參酌教師建議，於教師認證截止時限前修改並重新上傳。「確認認證結果」期間為緩衝期，供較晚被退件之同學，經教師同意後補行認證處理檔案。如同學未在確認認證結果期限之前上網進行確認，不得事後要求修改重傳及補認證。 「多元表現」因不需教師認證，開放上傳後即可自行開始上傳並進行勾選，全學年皆可上傳並同步勾選。有進行「勾選」的檔案才會正式提交進入教育部中央資料庫，作為後續升學資料之需，請務必記得勾選。 <div style="text-align: center;">  </div>	類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	課程學習成果	113-1 學生上傳	113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止	每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件	教師認證	113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止	113-2 學生上傳	114.03.24 至 114.07.21 (23:59)止	每學年勾選 6 件	教師認證	114.03.24 至 114.07.23 (23:59)止	學生勾選	第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	多元表現	學生上傳	113.11.04 至 114.07.21 (23:59)止	每學年最多 20 件	學生勾選	第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止	每學年勾選 10 件	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	課程學習成果	113-1 高三學生上傳	113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止	每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件	教師認證	113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止	113-2 高三學生上傳	114.03.03 至 114.03.27 (23:59)止	每學年勾選 6 件	教師認證	114.03.03 至 114.03.28 (23:59)止	學生勾選	114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	多元表現	高三學生上傳	113.11.04 至 114.03.27 (23:59)止	每學年最多 20 件	學生勾選	114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止	每學年勾選 10 件	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)	
類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數																																																																			
課程學習成果	113-1 學生上傳	113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止	每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件																																																																			
	教師認證	113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止																																																																				
	113-2 學生上傳	114.03.24 至 114.07.21 (23:59)止	每學年勾選 6 件																																																																			
	教師認證	114.03.24 至 114.07.23 (23:59)止																																																																				
	學生勾選	第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
多元表現	學生上傳	113.11.04 至 114.07.21 (23:59)止	每學年最多 20 件																																																																			
	學生勾選	第一次:114.07.28 至 114.08.09 (23:59)止 第二次:114.09.01 至 114.09.09 (23:59)止	每學年勾選 10 件																																																																			
	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
	收訖明確確認	114.10 中上旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數																																																																			
課程學習成果	113-1 高三學生上傳	113.11.04 至 114.02.07 (23:59)止	每學期最多 6 件 學年合計最多 12 件																																																																			
	教師認證	113.11.04 至 114.02.10 (23:59)止																																																																				
	113-2 高三學生上傳	114.03.03 至 114.03.27 (23:59)止	每學年勾選 6 件																																																																			
	教師認證	114.03.03 至 114.03.28 (23:59)止																																																																				
	學生勾選	114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
多元表現	高三學生上傳	113.11.04 至 114.03.27 (23:59)止	每學年最多 20 件																																																																			
	學生勾選	114.03.31 至 114.04.06 (23:59)止	每學年勾選 10 件																																																																			
	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			
	收訖明確確認	114.04 中下旬	確認學校提交資料正確性 (未確認者視同資料正確無誤)																																																																			

【實研組 謝政勳組長】

工作事項	執行情形	工作檢討
各項課業精進課程	1. 高中部夜間課業精進課程	<ol style="list-style-type: none"> 高中部夜間課業精進課程，每學期分二階段進行。 高中部因有學生放學後晚上停留教室不歸，原規劃二樓跑班教室改為一樓情境教室，並請校內校安人員加強巡視高中部各樓層，確定學生離校。 感謝參與協助課程老師與校安人員。

	2. 高中部假日課業精進課程	1. 高中部假日課業精進課程，因報名人數不足開班，後因家長反應與願意義務協助課程，才順利開班。 2. 感謝參與協助課程老師與家長。
	3. 高三分科衝刺自修課程	1. 高三分科測驗的學生輔導，原計畫開設分科測驗加強班課程，因報名人數不足開班排課，取消課程。 2. 為給高三參加分科測驗的學生有個良好衝刺自修環境，規劃分科衝刺自修課程，每日每節安排老師入班指導。 3. 感謝參與協助課程老師。
	4. 協助課程調查與收費	1. 調查參加課程各年級班級人數。 2. 統計各班人數與費用收取。
	5. 協助課程開設相關事宜	1. 配合學生參加人數，彈性調整教室與座位表安排。 2. 規劃課程週數與課程老師人數。 3. 調查可協助老師與製作輪值表與點名表。
	6. 定期發放協助課程老師費用	1. 高中部夜間與假日課業精進課程協助老師費用發放。 2. 統計老師課程天數按月發放。 3. 課程天數實上實付，如遇國定假日或段考第二天統一放學，將依實刪減天數。
高優計畫執行	1. 113-2 高中優質化各子計畫執行與核銷	1. 113-1 高優補助款結算與繳回。 2. 113-2 繼續協助老師高優各子計畫執行與核銷。 3. 行政支援帶隊高三中華大學一日體驗課程。 4. 校內課程已成學校高優亮眼課程，本學期持續執行。 5. 感謝參與協助老師。
	2. 114 年度高優計畫書與經費概算表規劃	1. 請各科教學研究會主席提供活動計畫案與經費概算表。 2. 統整規劃撰寫 114 高優計畫書與經費概算表。 3. 感謝參與協助各科教學研究會主席。
	3. 114 年度高優計畫書與經費概算表送件	1. 上網填寫申請計畫書與概算表與上傳相關附件 2. 114 申請計畫書與概算表已順利上傳完成，七月初會回復修正意見及經費調整。 3. 114 計畫書與經費概算表回復修正與補件相關事宜。
	4. 113 高優計畫輔助方案成果報告繳交	1. 統整 113 年高優各子計畫執行活動照片。 2. 統整撰寫 113 年高優各子計畫執行活動文字成果報告。 3. 7/30 前要完成上網填寫成果報告與上傳相關附件。
協助各項考試與校內選拔	1. 高二學測模擬考	1. 本學期高二學測模擬考辦理 1 次。 2. 協助高二學測模擬考調查及收費相關事宜。 3 統整模考考卷寄送與成績單發放事宜。
	2. 高三分科測驗模擬考	1. 本學期高三分科模擬考 E5、E6、E7 辦理 3 次 2. 協助高三分科測驗學生考科調查及收費相關事宜。

		3. 因高三報名分科測驗模擬考人數不多，未參加模擬考學生，按課表原班級正常上課，參加學生統一在國際會議廳考試，由行政人員支援監考與相關事宜。 4. 統整分科模擬考考卷寄送與成績單發回事宜。
	3.114 大學分科測驗	1. 大學分科測驗 7/11~7/12 舉行。 2. 印製考場注意事項與學校協助事項給學生。 2. 協助學生考場相關事宜。
	4.114 高中數理及資訊學科能力競賽校內選拔	1. 規劃 8/11 上午 08:00-12:00 辦理校內競試選拔。 2. 競試辦法及報名表於 7 月中公告。 3. 規劃競試科目出題老師與選拔相關事宜。

【設備組 吳昌泰組長】

工作事項	執行情形	檢討與改進事項
高中及國中奧林匹亞競賽	1.2024 協助物理，生物奧林匹亞學生報名。	
設備借用	1.現有設備：單眼相機三台，單槍投影機二台，數位攝影機(DV)三台，實物投影機數台，腳架三支，短焦投影機一台。 2.生科教室有許多生活科技工具歡迎老師借用教室。 3.設備組有八台充電車 200 台 Chromebook，199 台縣府 Ipad，歡迎老師以車為單位上課借用。若要個人借用請洽設備組。	歡迎有課堂需要的老師借用。
教科書採購	1.114 第一學期教科書單選用會議紀錄表交由各部教學科主席填寫，並彙整資料並辦理採購。 2.處理客語，手語與原住民課本訂購。	感謝教學研究會主席及老師們完成選書紀錄。
科展	初選國中部 1 件作品參賽。參加縣賽獲得第一名。高中部 2 件作品參賽，各獲特優與優等	感謝楊名傑老師、瞿生強老師、劉易姍老師指導學生。
充實一般科目教學設備	執行核定項目為： 1.採買鏡牆 32000 元 2.碎紙機 30000 元 3.空氣清淨機 36000 元 4.可攜式麥克風 3 台 24000 元 5.網路 NAS 系統 48000 元 6.作品展示架 3 台 15000 元 7.護貝機一台 4000 元	
均質化計畫	1.113-2-1 辦理 Hiteachu 研習辦理一場。 2.113-2-2 辦理自然科試探活動一場。 3.113-2-3 辦理科學實驗研習活動一場。 4.採買資本門個人電腦 5 台。	

工作事項	執行情形	檢討與改進事項
推動中小學數位精進計畫	<ol style="list-style-type: none"> 1.預計 6/24 辦理第一次輔導會議。 2.國中與高中各辦理一場數位公開觀課。 3.預計暑假辦理 A3 研習。 4.國教署資訊人員減授鐘點經費 1-6 月執行 13,608 元。 	感謝彭筠庭老師與徐維志主任辦理公開觀課
自主學習計畫	<p>申請自主學習計畫執行經費 15 萬，全部為經常門費用。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.執行 1-5 月份引導式自主學習鐘點費 51,302 元。 2.辦理研習一場 14,060 元。 3.高二同學參加協作共好計畫自主學習成果展。 4.印製高二學生自主學習成果手冊。 	感謝高二導師指導學生自主學習與協助。

【圖資組 古宏仁組長】

工作事項	執行情形	檢討與改進事項
小六報名及成果查詢網站維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 小六成果查詢網站數位憑證的更新。 2. 小六成果查詢網站安全性更新。 3. 小六成果查詢網站程式測試與 debug。 4. 小六報名時相關問題排除。 	<p>需注意 google 資安政策，避免數位憑證驗證失效，造成使用者使用時的疑慮。</p> <p>注意網站各 APP 會因資安的問題更新後產生的異常。</p>
個人資料檔案安全維護計畫擬定	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因應個人資料保護法擬定相關辦法。 2. 因近年來詐騙問題動搖國本，也因資安事件頻傳，需擬定此政策。 3. 配合國教署指示辦理擬定辦法。 	<p>個人資料保護法不受公務機關與非公務機關限制，都需遵守，以免觸法。</p> <p>擬定計畫時為求個資法的完整性，參考業界的標準來訂定。</p>
VMserve 管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定時監測 netapp 硬碟的 VMserve 儲存空間的健康狀況，本學期已故障一顆硬碟並已更換。 2. 各 vmserver guest 可能因各種因素造成損壞，已設定備份重要之資訊系統。 3. 各 vmserver guest 系統 log 監看，檢查有無系統異常的情形。 	因此高效能儲存伺服器年限已高，各硬碟相繼出問題，也已更換數顆硬碟，價格也不菲，其主機板也不知道能撐多久，建議更換，否則一故障，所有資訊系統將停擺。

工作事項	執行情形	檢討與改進事項
資安相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 監控各伺服器有無異常的攻擊行為。 2. 啟動防火牆 IDS 系統監看有無異常的入侵行為。 3. 修補作業系統及 APP 的漏洞。 4. 重要的資訊系統已完成備份 321 原則，至少三份資料副本，儲存在兩種不同的儲存媒體，其中一份副本已在異地儲存。 5. 圖書館已購置一台儲存伺服器，達成異地備份的原則。 6. 依國教署資安輔導團的通報，將惡意中繼站的 FQDN 及 IP 加入封鎖，以提升本校網路使用的安全性。 7. 檢查各伺服器防火牆政策訂定是否符合安全機制。 	最近醫界發生多起重大資安事件，防火牆政策訂定就算嚴謹，韌體及特徵碼，應經費關係沒有更新，一旦遭受攻擊，後果不堪設想。
有線網路與無線網路的維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各辦公室及電腦教室網路異常的查修。 2. 學校的 wifi 是使用 Aruba 的系統，係為 ThinAP 架構有一台 controller 在管控的，平常就要處理異常的 AP。 3. 幫老師的筆電或手機設定成可連上 wifi。 	各教學環境都已具備至少有無線或有線網路，但國中部教室目前無有線網路，有些資訊設備無法使用有線網路上網。
電腦教室維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 對各電腦教室無法開機的電腦查修。 2. 開學前各教學軟體的派送。 3. 各教學軟體問題的排除。 4. 印表機異常的排除。 	電腦教室如果太多故障的電腦 會影響教學品質。
教學用筆電的維護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教學用筆電耗損很大，時常都會有故障的情形。 2. 教學用筆電作業系統出問題時，需重新安裝。 	使用率頻繁的行動裝置，其電子零件老化也特別快，所以耗損也大。
中學生網站閱讀推動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理閱讀心得比賽。 2. 辦理小論文比賽。 	關於閱讀心得比賽成績優異首先要感謝徐維志主任、何宜儒老師、黃碧珍老師的用心指導。 因小論文比賽格式已改變，規範複雜，同學們參賽的意願不高。
學校官網的更新	<ol style="list-style-type: none"> 1. 不定時官網的資料更新。 	官網是學校對外的宣傳工具需不定時更新。
圖書管理業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書流通事務。 2. 重新上架歸還的圖書。 3. 將各架上的圖書排列整齊。 4. 新書與每月新進雜誌的編目與上架。 5. 小圖丁(圖書志工)招募、培訓、上線順利。 6. 較熱門的書籍已慢慢加貼防盜晶片。 	圖書館日常業務需志工協助，以提升服務品質。 下學年還是需繼續推廣教育雲電子書平台，此平台的書多又新，而且免費借閱，不管是老師或學生只要有教育雲的帳號都可借閱。

工作事項	執行情形	檢討與改進事項
填報資料與管理	1. 全國高級中等學校資料填報整合平臺及實名制管理系統填報。 2. 完成 113 年各類圖書館統計填報。 3. 帳號管理與各處室相關業務的權限開放。	由於各處室業務種類非常多，會有找不到需填報的項目。

附設國中部期末工作檢討報告 張耀德主任

工作計畫	執行情形	檢討與建議
一、提升國中部教學環境與教師效能，以利教育處各項訪視工作	(一)舉辦多元學習活動，以利學生生涯發展與性向試探。 (二)舉辦教學工作坊，增進教師教學之能。	(1)感謝國文科與英文科研究會舉辦藝文活動 (2)請各位老師積極參與學校舉辦之研習活動
二、加強學生品格教育、建立學生生活常規	(一)杜絕校園霸凌，落實性別平等教育，建立友善校園環境。 (二)宣導正確法治觀念，養成學生守法守分的好習慣，培養學生當個優秀好公民。 (三)提升用餐環境品質，遵守上課秩序，落實環境整潔，宣導愛惜公物，節約能源概念。	(1)持續落實宣導 (2)請各班導師於午餐及午休時間務必到教室督導學生，部分班級吃泡麵情況嚴重，也亂丟泡麵碗及飲料罐，造成環境髒亂
三、升學輔導工作	(一)掌握 12 年國教最新資訊，並配合本校六年一貫理念，落實全人教育。 (二)除學校定期評量外，國三本學期另規劃二次校外全國模擬考、兩次校內模擬考，以檢視學生學習成效。 (三)本學期週六規劃各科複習課程及縣府拔尖課程，請任課教師協助學生做好會考準備。	(1)感謝國三導師及任課教師週六時幫忙督導及進行複習課程 (2)本次教育會考成績不理想，5A10+學生有兩位，但寫作分數均沒有 6 級分，縣府文狀元競賽也僅有兩位秀才，請國文科研究會討論如何有效提升寫作成績
四、加強基礎學科能力，配合各科教學內容，舉辦特色活動	(一)英語師資有校內英文教師及二位外籍教師，增加課程多元性。 (二)擬訂 114 年 5 月 29 日辦理國中部英語教學成果發表會，讓學生應用所學，展現自我。 (三)擬定 114 年 6 月辦理數理班專題課程成果發表，讓學生應用所學，訓練表達能力。 (四)鼓勵學生參加科學展覽、校內外各類競賽及檢定，	(1)感謝雙語班導師及英文老師協助完成英語成果發表 (2)感謝數理班導師及數理科老師協助完成數理成果發表 (3)請各班導師及國文科教師討論如何應用好讀週報增進學生能力，避免流於形式

	<p>培養學科研究方法，提升學生自我知能。</p> <p>(五)訂購好讀週報，培養學生語文表達、寫作敘事及思辨能力。</p>	
五、強化各科教學研究會功能	<p>(一)擬訂各科教學進度表、考試進度表，依進度表授課。</p> <p>(二)召開教學研究會，落實縱、橫向溝通，並建立完善審題機制，題型符合教育會考趨勢。</p> <p>(三)鼓勵教師善用資訊融入教學，提升教學品質與學生學習興趣。</p> <p>(四)鼓勵教師參加校內外研習，增進教學專業知能。</p> <p>(五)審題制度務必落實，避免考試再度發生題目出錯情事。</p>	<p>(1) 感謝各科研究會完成各項進度</p> <p>(2) 請各研究會討論如何更加精進學生能力，學校狀況已迫在眉睫，不允許螺絲再鬆動</p> <p>(3) 請命題及審題老師務必做好審題工作，每次考試仍有部分出錯情況，事關學生成績之公平性，不容出錯。</p>
六、成立國中部社團活動，培養學生多元發展，服膺 108 課綱之需求。		感謝各社團老師協助開設社團課程，並鼓勵各位老師積極培養第二專長，避免社團流於形式
七、國中部推行各項活動、政策希冀符合校內整體運作與部內事務和諧為目標。		請各位老師務必配合學校政策及活動，方能得到一個永續的環境

學生事務處期末工作檢討報告 徐維志主任

【訓育組-吳方方組長】

工作項目	執行情形	檢討與改進
一、籌備高級二校外教學。	高級二校外教學已於6/11-13辦理完成。	這三天碰到颱風外圍，學生未攜帶雨具，明年度記得提醒。
二、督導畢業紀念冊編輯與出版。	已於5/22交貨完畢。	維持十月拍攝畢業照，天氣比較好。
三、協辦113學年度畢業典禮。	已於6/4順利完成。	今年於周三下午於中正堂舉辦，但是音量大小聲需要中正堂人員控制，而且典禮結束就無麥克風使用。

		發現許多在校生請假參與學長姐畢業典禮，故下屆檢討是否維持在校生正常上課模式。																																
四、持續執行 113 學年優質化-子計畫 D(1-7月)。	1.2/19 辦理高一戒菸教育講座。 2.2/26 辦理高二校園安全講座 3.2/26 辦理國三防災教育講座。 4.3/12 志工活動-動物防疫你我他。 5.5/7 志工活動-淨灘。 6.5/28 辦理高三反毒宣導及交通安全講座。	1.謝謝各組及導師的協助完成各項講座宣導。 2.謝謝仁愛社指導老師謝宛容老師帶領學生完成志工活動。																																
五、持續執行 113 學年品德教育推廣與深耕學校實施計畫。	於本學期辦理二次的講座。 1.3/19 辦理國二生命教育講座。 2.4/23 辦理國一人權教育講座。	謝謝生輔組及校安中心的支援。																																
六、持續執行 113 學年成立本土文化社團實施計畫。	1. 於 4/9 完成客家文化園區踏查活動。 2. 已於 4/16 前往客家板仔工廠進行製作板仔活動。	謝謝指導老師王筱青老師及吳方方老師協助帶領學生完成活動。																																
七、持續執行 113 學年三好校園計畫。	1. 辦理法院參觀活動。 (1)2/19 國二乙、國二丁 (2)2/26 國二甲、國二丙 (3)3/26 高一丙、高一丁 (4)4/23 高一甲、高一乙 2. 3/16 完成三好紓壓球賽。 3. 4/16 完成愛護地球淨山活動。	1. 謝謝各班導師的協助帶隊參觀法院。 2. 謝謝體育組協助完成計畫。 3. 謝謝仁愛社指導老師謝宛容老師帶領學生完成淨山活動。																																
八、辦理學生講座及編排綜合活動。	順利完成。	謝謝各位導師的協助。																																
九、督導社團活動。	<table border="1"> <tr><td>歷史采風社</td><td>王筱青</td></tr> <tr><td>桌遊社</td><td>徐維志</td></tr> <tr><td>生物研究社</td><td>曾興基</td></tr> <tr><td>仁愛社</td><td>謝宛容</td></tr> <tr><td>熱音社</td><td>潘俊男</td></tr> <tr><td>掘音社</td><td>張振山</td></tr> <tr><td>物理研究社</td><td>林泱秀</td></tr> <tr><td>科學研究社</td><td>吳怡慧</td></tr> <tr><td>韓國文化研究社</td><td>駱麗美</td></tr> <tr><td>英文旅行社</td><td>陳奕仁</td></tr> <tr><td>籃球社</td><td>馬家祥</td></tr> <tr><td>排球社</td><td>楊名傑</td></tr> <tr><td>表演藝術社</td><td>張耀德</td></tr> <tr><td>必生課</td><td>劉易姍</td></tr> <tr><td>尋幽訪勝</td><td>黃碧珍</td></tr> <tr><td>丙氣凝神</td><td>林愉庭</td></tr> </table>	歷史采風社	王筱青	桌遊社	徐維志	生物研究社	曾興基	仁愛社	謝宛容	熱音社	潘俊男	掘音社	張振山	物理研究社	林泱秀	科學研究社	吳怡慧	韓國文化研究社	駱麗美	英文旅行社	陳奕仁	籃球社	馬家祥	排球社	楊名傑	表演藝術社	張耀德	必生課	劉易姍	尋幽訪勝	黃碧珍	丙氣凝神	林愉庭	1. 感謝各位老師辛苦協助指導社團。 2. 感謝李安定先生、校安人員協助社團相關事宜。
歷史采風社	王筱青																																	
桌遊社	徐維志																																	
生物研究社	曾興基																																	
仁愛社	謝宛容																																	
熱音社	潘俊男																																	
掘音社	張振山																																	
物理研究社	林泱秀																																	
科學研究社	吳怡慧																																	
韓國文化研究社	駱麗美																																	
英文旅行社	陳奕仁																																	
籃球社	馬家祥																																	
排球社	楊名傑																																	
表演藝術社	張耀德																																	
必生課	劉易姍																																	
尋幽訪勝	黃碧珍																																	
丙氣凝神	林愉庭																																	

<p>十、持續申請相關計畫挹注活動經費。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請 114 學年度補助高級中等以下學校成立本土文化社團計畫。 2. 申請 114 學年度教育部國民及學前教育署補助辦理品德教育推廣與深耕學校實施計畫。 3. 申請 114 學年度戶外教育計畫。 4. 申請 114 學年度辦理教師輔導與管教知能工作坊實施計畫。 5. 申請 114 學年度三好校園計畫。 6. 協助申請 114 高中優質化 E 部分。 	<p>計畫皆已送出審核中。</p>
--------------------------	---	-------------------

【衛生保健組-駱麗美組長】

工作項目	執行情形	檢討與改進
<p>1.生活教育競賽</p>	<p>國中部、高級部各班衛生股長、風紀股長、環保志工同學每週輪一組同學於午休時間值勤。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 有些班級打掃認真，有些班級則怠惰卸責，希望導師能協助巡查、督導。 2. 感謝國中部班級衛生股長、風紀股長及環保志工協助每日督導及環境評分工作。 3. 高中部衛生、風紀股長及環保志工的環境評分工作態度較消極、待督導改進。
<p>2.垃圾分類處理</p>	<ol style="list-style-type: none"> (1)由高一丙 4 位志工、高二丁 3 位志工、國一甲 2 位志工協助資源回收及一般垃圾的處理工作。 (2)苗栗資源回收廠，每周二/五至校載資源回收垃圾，無法每天清運垃圾，但仍須要求學生每日落實垃圾分類及減量。 (3)聯絡市公所清潔隊，每周二/五至校清運一般垃圾。 (4)處理大型垃圾；回收場雜物清運完畢。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校內垃圾分類問題：鋁箔包、牛奶盒未壓扁；餐盒、紙杯、紙碗不疊放；寶特瓶不壓扁；資源垃圾隨意丟棄，必須加強宣導落實改進。 2. 學生未於指定時間傾倒垃圾及做資源回收，希望學生養成確實做好垃圾分類的習慣，導師協助宣導垃圾減量及分類的重要性。 3. 盒裝牛奶或鋁箔包飲料未喝完就丟棄，造成回收場髒亂、惡臭且孳生蚊蠅，學生需要再教育。

3.友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫	提供多元生理用品，營造同理關懷、性別友善的校園氛圍。	1. 定點取用：校園設置 6 個定點，讓有急用需求的學生領取。 2. 個別發放：以低收、中低收入戶及導師認定經濟弱勢學生為 3. 發放對象每人每月 200 全聯禮券。
4.HPV 疫苗接種	3/26 國二女生完成疫苗接種工作。	感謝健康中心護理師徐春英小姐，讓疫苗接種順利完成。
5.「HPV」專題講座	5/28 辦理國一學生「HPV」專題講座。	感謝健康中心護理師徐春英小姐，讓講座如期完成。
6.校園環境美化綠化競賽	鼓勵學生發揮創意，發揮團隊合作精神，共同營造美好環境。5/5～5/9 舉辦校園環境美化綠化競賽。	國中部及高中部皆僅有少數班級真正實施「環境綠化」，環境綠化美化仍需再努力。
7.「戒菸教育」專題講座	為保護青少年免於菸害，並降低學生吸菸及電子煙使用率，2/19 辦理高一學生「戒菸教育」專題講座。	校園男廁仍常見成堆菸蒂，菸品對人的危害需再加強宣導。
8.食品督導委員自主檢核	OK 便利超商與合作社每 2 週進行食品自主管理檢核與校內食品查核委員督導。	由校內食品督導查核委員每 2 週 1 次至 OK 便利超商與合作社查核輔導。
9.空氣品質指標(AQI)	每日早上、中午由環保志工幹部進行空氣品質監測網查詢登記空氣品質指標並依指標更換旗幟顏色(綠色、黃色、橙色、紅色)。	感謝高一乙 2 位學生每日查詢、登記與升降旗及旗幟收放。
10.環境衛生教育宣導標誌	環境衛生教育宣導中空版製作及製作垃圾分類貼紙。	廠商報價中。
11.「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」執行成果填報	於每月 10 日前填報前月免洗餐具及包裝飲用水減量情形表	如期完成。
12.「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」執行成果填報訓練會議	於 5/29 參加「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引」執行成果填報訓練會議 線上會議	如期參加研習。

【生活輔導組-馬家祥組長】

工作項目	執行情形	檢討與改進
1.走動式管理，防制危安事件發生	1.本學期通報教育部校安中心 4 件校安事件，主要為性平與兒少保護事件、校園暴力、偏差行為事件及疾病事件，以及社政通報。 2.6 月底發給每位學生暑假致家聯繫函，請家長共同關心子弟假期活動安全。 3.通報教育部校安中心超過二日校外活動共 3 件。 4.校安中心查獲校內、外吸菸(紙菸、電子菸)。 5.於課間時間，校安人員巡查校園狀況並即時回報。	1.強化學生法治安全、生命、性別教育，融入課程中提升學生對各項安全的重視。 2.請導師告知家長參考配合暑假校外活動及工讀安全注意事項，共同關心子女之身心健康與安全。 3.請老師若辦理二日以上校外活動，請一定要填寫活動申請單，以利本組實施校安通報中心登錄。 4.行政院於 112 年 3 月 22 日正式公布實施修正後之菸害防制法。本組利用校內各項場合加強宣導，並配合衛生局宣導活動，以期降低本校學生吸菸率。針對吸菸(電子菸)及吃檳榔的同學持續輔導，並請衛生局(本校衛生組)實施戒菸(檳榔)教育。
2.學產基金	本學期無學生申請教育部學產基金急難慰問金。	學產基金申請條件： 1. 學生意外事故或傷亡（死亡或住院一週以上）。 2. 學生父母亡故或持有重大傷病卡。 3. 父、母、學生三人年所得未超過百萬、財產未超過千萬。
3.校園安全工作相關事宜	1.發函苗栗市文山派出所共同檢視校內安全維護地點及工作。 2.校安人員於重大節日協助管控校園學生出入情形及安全回報。	配合校外會、少年隊人員辦理各項巡查活動，有利於維護學生安全並糾正學生不當行為。
4.辦理防制學生及家長及教師藥物濫用宣導	1.辦理反毒入班宣導 11 場次，456 人次 2.113 學年下學期特定人員尿篩:計辦理 1 場次(5/12)、20 人次檢驗狀況均正常	1.持續實施尿液篩檢，對學校尿篩初呈陽性反應同學，尿液檢體送至校外會實施複驗，並追蹤輔導。 2.請班導師於班級同學若有發現行為失常等狀況，必要時將實施尿液篩檢。 3.讓家長及導師能夠了解藥物濫用的徵候，能提早預防並與學校合作防治。

5.友善校園週	<ol style="list-style-type: none"> 1.日期:114/2/11~114/2/17 2.參加對象:全體師生 3.由學務主任徐維志主任主持。主任透過全校集會進行友善校園週宣誓進行友善校園相關議題宣導，讓全校師生了解友善校園的涵義。 4.本校網頁已成立防詐騙及反霸凌專區，提供防詐騙及反霸凌相關資訊及查詢管道。 5.於友善校園週期間，於國中部一樓走廊及高級部一樓中堂、學務處公佈欄張貼反毒、反霸凌、反詐騙、反黑及防災等海報宣導。 6.利用班週會及導師時間加強實施學生情感、人權、法治、品德、生命、資訊倫理素養及性別平等教育宣導，強調尊重、關懷、同理、包容、安全、參與等涵義。 7.於 114/02/26(三)、03/26(三)安排入班反毒宣導。 	<p>持續辦理相關活動，落實友善校園理念，目的營造安全、溫馨、適性的學習環境。</p>
6.辦理賃居及工讀生座談會，協助本校學生校外賃居及工讀問題	<p>114 年 2 月 21 日，中午時段辦理 112 學年度第 2 學期賃居及工讀生學生座談會。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 持續針對賃居學生進行校外賃居訪視，已利保障學生在外住宿之安全。 2. 修正相關舊法規，已符合現行法令規範。
7.辦理交通安全相關事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1.114 年 5 月 28 日辦理交通安全教育講座，實施對象:高級部三年級全體同學。 2.由魏紹安教官參加 114 年度交通安全教育課程師資增能研習會(中部場)，提升學校交通安全維護能力，確保學生生命安全。 3.由徐榮田教官參加 114 年度校園安全暨交通安全研習會。提升學校交通安全維護能力，確保學生生命安全。 	<p>持續加強辦理交通安全等宣導活動，提升全校師生之交通安全觀念並降低學生發生交通事故之機率，以維護師生之人身安全。</p>
8.其他	<ol style="list-style-type: none"> 1.修訂本校學生獎懲規定。 2.辦理防治校學霸凌等各項會議及其相關業務。 3.本學期辦理軍警校招生宣導共 9 場次 150 人次。 4.114/2/26 辦理校園安全教育宣導(詐騙、性平)。 	

	<p>5.114/5/28 辦理校園安全教育宣導(反毒、交通)</p> <p>6.進行不當行為學生之後續輔導，並連絡其監護人到校說明該生在校生活表現及上課狀況，以期達到共同輔導之良效。</p> <p>7.每月辦理班級導師會議。</p> <p>8.113 學年下學期軍械管理清點執行狀況良好，後續持續配合聯絡處辦理軍械繳回作業。</p> <p>9.113 教育與警政聯繫會議。</p> <p>10.榮田教官帶學生參加 114 年度校園安全暨全民國防教育-聯合射擊競賽。</p>	
--	---	--

【體育運動組-謝宛容組長】

工作項目	執行情形	檢討與改進
1. 持續彙整全校學生體適能檢測成績電子檔，並上傳教育部體適能網站	體育組統一彙整測驗成績，並上傳教育部體適能網站。	感謝全體體育教師協助測驗相關事宜。
2. 辦理 113 學年度全校班際排球比賽。	於 114 年 03 月 16 日順利辦理完畢。	感謝全校教職員工的協助與幫忙。
3. 體育場地、運動設施器材檢修及環境維護	定期檢視鳳形運動場、校內籃球場及體適能教室各項器材。	感謝總務處 <u>傅亭諺</u> 組長協助連繫廠商維修及採購器材。
4. 檢修鳳形體育場飲水機儲水塔、馬達及男女廁沖水設備	1. 總務處派員及連繫廠商檢修飲水機儲水馬達。 2. 總務處派員檢修男女廁沖水設備。	感謝總務處 <u>羅木煥</u> 主任、 <u>傅亭諺</u> 組長協助連繫廠商維修。
5. 加強宣導學生愛護體育器材與設施	於導師會議及學務週報加強宣導體育器材使用規定。	部分班級同學仍有私自拿取公物的情況，將持續加強宣導。
6. 加強宣導體育課各項規定及環境整潔	於導師會議及運用學務週報加強宣導體育課相關規定，委請任課老師及班級協助環境整理。	感謝體育老師及班級同學的協助。

【國中部學生事務組-瞿生強組長】

工作項目	執行情形	檢討與改進
1. 填報 2-6 月特定人員名冊	於每月月中完成系統填寫。	準時完成。

2. 校園安全通報	<ol style="list-style-type: none"> 1. 疑似校園霸凌案件通報與協處。 2. 疑似性平事件通報與協處。 3. 疑似家庭暴力事件通報與協處。 4. 行為偏差事件通報與協處。 	準時完成。
3. 教育會考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 彙整縣府交辦「學生祈福卡」。 2. 安排學聯會考生服務隊。 3. 參加考區學校試務協調會議。 4. 準備證件套、發送准考證。 5. 5A 以上學生合照事宜。 	準時完成。
4. 服儀整理教育	於每月月底彙整敘獎名單。	感謝各班導師協助。
5. 雙語班、數理班成果發表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安排學聯會服務志工。 2. 指導學生設計邀請卡、節目單、海報並寄發至友校。 3. 協助規劃及場地佈置。 	準時完成。
6. 國三校內模擬考、2 次跨校模擬考	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告考程表。 2. 校內模擬考成績計算及製發成績單。 3. 校外模擬考答案卡寄送與成績發送。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時完成。 2. 感謝所有協助監考教師。
7. 苗栗縣公私立國中小學力檢測	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生資料填報。 2. 公告考程表。 3. 整理領回試卷與送交學生答案卡至承辦學校。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時完成。 2. 感謝所有協助監考教師。
8. 國三國民身分證統一申請	配合苗栗市戶政事務所來文收取規費與照片，以及例行性業務宣導。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時完成。 2. 感謝國三導師協助。
9. 社團活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理線上選社與結果公告。 2. 113 學年度本土化社團計畫撰寫與 4 萬元經費申請。 	感謝國一、國二導師與其他協助開設社團的教師。
10. 彙整期末敘獎資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃線上 excel 共作。 2. 資料整理與逐級核章。 	感謝所有導師、任課教師協助。
11. 協辦例行性講座、班際競賽	與訓育組、健康中心合作，依國中部行事曆辦理場地規劃與秩序管制。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時完成。 2. 感謝導師協助。

12. 全方位讀卡系統資料設定	1. 將國、高中部學生資料匯入。 2. 排解系統故障並與廠商聯繫。	準時完成。
13. 複習考、三次段考、學期補考命題範圍表	考前資料彙整與紙本發送、線上公告。	準時完成。
14. 學生假卡簽核	辦理學生銷假、逾假管制。	準時完成。
15. 國中部各類考試試務協辦	1. 播放國中部大樓內部鐘聲、廣播。 2. 小六入學考、S型編班測驗場地佈置，安排學生志工等。	準時完成。
16. 開立學生各項證明書	1. 核定每學期「服務學習時數」。 2. 彙整國三服務學習時數與證明開立，供各項升學路徑使用。（五專、跨區生） 3. 轉出生開立「服務學習時數」、「幹部與小老師證明書」、「社團活動證明書」。	準時完成。
17. 國中部午休評分標準及志工	1. 與衛生組合作排定午休評分標準、範圍 2. 安排午休評分志工輪值表	準時完成。
18. 29屆學聯會	1. 安排各項活動協助志工 2. 安排國中部放學巡視輪值表	1. 準時完成。 2. 感謝29屆學聯會成員協助。
19. 學生生活輔導相關業務	1. 督導學生在校表現紀律(服儀、飲食規範等)。 2. 學生遺失物件之收領。 3. 執行學生獎懲辦法。 4. 處理學生跨班或重大偶發事件。	準時完成。
20. 其他	國教署、縣府臨時來文交辦業務。	準時完成。

總務處期末工作檢討報告 羅木煥主任

- 一、執行教育部 113 年度獎勵補助私立中等學校經費，計畫購置更教學大樓消防緊急發電機設備 1 組；執行期限為 114 年 3 月 31 日止，於 114 年 4 月 21 日函送結報；國教署於 114 年 4 月 29 日臺教國署高字第 1140041643 號函示收支結算表等相關資料收悉。
- 二、執行教育部 113 年度獎勵補助私立中等學校協助辦理各項教育活動經費，業經執行購置會計室用彩色電射印表機等 5 項設備；執行期限為 114 年 3 月 31 日止，於 114 年 3 月 17 日函送結

報；國教署於 114 年 3 月 26 日臺教國署高字第 1140028264 號函示收支結算表等相關資料收悉。

- 二、本校於 114 年 6 月 4 日租借苗栗縣政府文化觀光局中正堂舉辦 113 學年度三年級學生畢業典禮活動，圓滿完成。
- 三、填報教育部 114 年度獎勵補助私立中等學校經費之相關備審資料作業，待收辦教育部函示後執行。
- 四、定期維養護飲水設備系統及每三個月檢測校園飲水機(檯)之水質檢驗，每期檢測校園總檯數四分之一。
- 五、加強校園綠、美化及修剪綠地工作。
- 六、冷氣設備定期維護及室內風機濾網清洗施作。
- 七、配合執行各處室 113 學年度第 2 學期暨 114 年上半年度之相關補助計畫需求請購案執行採購、驗收作業。

人事室期末工作檢討報告 羅鈞銘主任

工作計畫	執行情形	檢討與改進
辦理 114 學年度人事室預算編列。	1. 114 學年度人事室預算於 113 年 6 月底提出。	
辦理教職員工子女就讀本校學雜費減額補助。	1. 本學期辦理教職員工子女就讀本校學雜費減額補助共 10 人，補助 76503 元。	
辦理教職員工同仁退休作業	1. 本學期有 5 位教師同仁申請自願退休。退休同仁：鍾碧珠老師、駱麗美老師、湯富美老師、彭宏正老師及羅鈞銘老師。	1. 感謝退休同仁對學校的奉獻與犧牲，祝各位同仁順心如意，享受新的生涯規畫。
召開教師評議委員會，審核教師續聘事宜，核發聘書及教甄事宜。	1. 114 年 5 月 28 日召開第 1 次教評會，討論 114 學年度教師續聘及第一次教師甄選事宜，會後進行現職教師續聘工作。6 月 26 日召開第二次教評會，討論第二次教師甄選事宜。	1. 感謝全體同仁一年來為學校的付出與努力。 2. 感謝參與教甄工作的各科同仁及教評委員。
召開考核委員會，討論並辦理 113 學年度考核工作。	1. 113 學年度教職員工同仁考核工作，預計於 114 年 8 月上旬展開。	
辦理教職員工聯誼活動。	1. 本學年因學校財務狀況不佳，未編列預算辦理。	1. 期望下個年度能順利辦理教職員工聯誼活動。

會計室期末工作檢討報告 曾淑華主任

工作項目	執行狀況	檢討
114 學年度預算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 概算編列完成，已提交 114 年 6 月 22 日董事會會議審議。 2. 目前正加編教務處 114 年 6 月 23 日送達本室之預算，擬重新編列後送下次董事會會議審議。 3. 預計 114.07.31 前函報國教署。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝各相關處室登入預算項目編列。 2. 持續透過「國教署私立高中會計暨彙報系統」執行 114 學年預算控制及執行預算、分配預算，提高行政效率。
113 學年度決算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 預計 114/10 月完成會計師查核作業。 2. 預計 114/11 月中旬提交董事會審議。 3. 預計 114.11.30 前函報國教署。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 113 學年度經費清理預計開放至 114 年 7 月 20 日停止請購，7 月 31 日截止付款，俾利後續決算編製作業。 2. 決算編列及會計師查核期間敬請各相關處室予以協助
薪資週轉金貸款案	本校目前可用資金不足以支付 7 月份薪資，擬請校長職務代理人教務主任可以儘速處理。	擬請校長職務代理人教務主任可以儘速處理。

輔導工作委員會期末工作檢討報告 黃珮鵬主任

項 目	內 容	檢 討
個別諮商與轉介	<ol style="list-style-type: none"> 一、國、高中個案之個別諮商、家長晤談，並適時聯繫可協助之相關社會資源（學諮中心、醫院及社福機構等）。 二、召開個案會議。 三、休退學、德育不及格學生輔導。 四、校園危機(暴力、網路)事件學生輔導。 五、性平事件個案輔導。 六、霸凌事件個案輔導。 七、輔導工作成果統計定期回報。 	一、感謝學務主任、導師、教官、生輔組長們提供資訊、適時轉介輔導室處理且持續支持與關懷。
生涯輔導	<ol style="list-style-type: none"> 一、高中： <ol style="list-style-type: none"> (一) 高三申請入學說明會。 (二) 高三面試暨學習歷程說明會。 (三) 高三分科測驗志願選填說明會 (四) 高一選組輔導。 (五) 高一職業訪談報告。 (六) 高中學習歷程說明會。 二、國中： <ol style="list-style-type: none"> (一) 國三各班適性入學方案說明。 	一、感謝各處室、各班導師、科任老師配合協助相關行政業務及配合輔導學生。

	(二) 國三志願選填諮詢與輔導。 (三) 直升方案說明與宣導。 (四) 辦理國二社區學校專業群科探索活動。 (五) 辦理國三生涯發展教育講座。 (六) 國中部生涯發展教育訪視資料彙整。	
心理測驗	高中--高一：興趣量表、中學性向測驗 國中--國一：學習與讀書策略量表。 國二：國中多元性向測驗。	一、完成施測與解釋。 二、特殊學生持續追蹤輔導。
特殊教育	一、特殊學生 IEP 的擬定與執行。 二、全校特殊教育推行委員會議。 三、特教學生個別輔導。 四、完成畢業學生之特教轉銜工作。 五、協助高中部學生完成特教鑑定。	一、114.02.05(三)、07(五) IEP 會議。 二、114.03.04(二)特推會期初會議。 三、感謝特教生導師與任課老師協助營造友善環境。
招生工作	一、國中小招生宣導聯繫作業。 二、編輯製作 114 年度高中招生簡報。 三、安排本校國三招生入班宣導。 四、完成各國中國小招生宣導工作。	感謝各處室及全校教師配合招生相關工作。
其他行政	一、各部班級輔導股長訓練。	依計畫完成。

提案討論

【提案一】

提案單位：學務處

案由：本校學生獎懲規定修正案。

說明：如附件

決議：

【提案二】

提案單位：學務處

案由：班級社團自辦活動申請辦法。

說明：如附件

決議：

苗栗縣私立建臺高級中等學校學生獎懲規定(辦法)修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
第十條第一款 無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。	第十條第一款 擔任班級整潔工作不力，經勸導仍未改正者。	查本規定定義不明確，因打掃時間涉及學習或非學習節數，學習節數之出缺席紀錄業反映學生出缺勤行為事實，倘再以獎懲規定辦理，將致重複列計；另依「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」規定，非學習節數出席狀況不得書面懲處。
第十條第二款 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節輕微者。	第十條第二款 口出穢言、經勸導後仍不知改正者，情節嚴重者。 第十條第十七款 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，初犯且情節尚非重大者。	<u>第10條第2款及第17款</u> 規定懲處標的雷同，且「穢言」定義不明確，如學生行為確實已損及他人名譽，得予以懲處，如未有影響他人名譽之言語，不宜以定義不明確之穢言予以懲處，爰 <u>建議合併修正</u> 。
第十條第三款 與同學言語衝突，影響團體秩序或他人權益，情節輕微者。	第十條第三款 與同學吵架、糾紛，情節輕微者。	本規定定義不明，建議酌修文字。
第十條第四款 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節輕微者。	第十條第四款 上課不遵守課堂秩序影響他人學習， <u>經勸導後仍未改正者</u> 。	本規定定義不明，建議酌修文字。另請併同修正 <u>第11條第2款</u> 規定
第十條第八款 未依學校學生訂購外食規定或 <u>未依規定填具外食訂購申請單</u> ，經勸導後仍未改正，情節輕微者/情節嚴重者。	第十條第八款 未經允許外訂不符安全衛生餐飲初犯者。	本規定定義不明確，依「高級中等學校「校園開放外食訂購」之各面向建議」規定辦理校園外食訂購之相關規範， <u>建議酌修文字</u> 。
第十條第十款 違反道路交通安全規則，情節輕微者。	第十條第十款 上、放學不遵守交通規則，於校園內騎乘腳踏車、機車(電動車)，情節輕微者。	依據本部國教署 108 年 12 月 12 日臺教國署學字第 1080145340 號函，針對合法考取駕照之學生，倘駕駛行為係法規所容許，不應視為行為違失而懲處，應以教育或輔導等多元方式宣導；另有關取得駕照學生之懲處應在違反道路交通管理處罰條

		例或相關交通法規之前提下，視情節處予以適當比例懲處， <u>建議酌修文字</u>
第十條第十二款 無正當理由，未依時完成公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動者。	第十條第十二款 參加公眾服務或團體活動未遵守秩序及活動要求者。	查本規定定義不明確，建議說明如下： 有關公眾服務部分， <u>建議酌修文字</u> 。 有關團體活動部分， <u>建議於第 10 條新增另款規定</u> 。
第十條第十七款 參加校內各項集會或團體活動，違反集會(團體)秩序，影響他人權益或團體活動進行，經勸導仍未改正，情節輕微者。		新增
第十條第二十款 未經許可，擅自使用學校電器設備，致影響他人權益或損壞學校電器設備，經勸導仍未改正者。	第十條第二十款 未經許可，擅自使用學校電力設備者。	查本規定定義不明確， <u>建議酌修文字</u>
第十一條第二款 上課/集會不遵守課堂集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。	第十一條第二款 上課/集會不遵守課堂集會秩序，影響他人學習， <u>經勸導後仍未改正者</u> 。	本規定定義不明，建議酌修文字。另請併同修正第 11 條第 2 款 規定
第十一條第九款 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節尚非重大者。	第十一條第九款 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節較輕者。 第十一條第二十二款 公然誣蔑詆毀師長者(口出惡言)，情節較輕者。	<u>第 11 條第 9 款及第 22 款</u> 規定懲處標的雷同，且「口出惡言」定義不明確，如學生行為確實已損及他人名譽，得予以懲處，如未有影響他人名譽之言語，不宜以定義不明確之口出惡言予以懲處，爰 <u>建議合併修正</u>
第十一條第十一款 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔行為，情節輕微者。	第十一條第十一款 喝酒、吸菸(含電子菸)、嚼食檳榔，初犯者。	查本規定與現行「菸害防制法」之用語不符，建議酌修文字，另請併同修正第 12 條第 11 款 規定。
第十一條第十三款 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校(如菸品、電子煙、類菸品、檳榔、情	第十一條第十三款 查獲攜帶或提供同學違禁品(如菸品(含電子菸品)、打火機、檳榔、情色書刊等)	本規定定義不明，建議酌修文字。

色書刊)，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。		
第十一條第十八款 聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。	第十一條第十八款 叫囂、嗆聲，僅隨同助陣者，視情節，小過(含)以上處分。	參照「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第14點第2項第6款規定之精神，學生若無任何不當言語或行為，不得因他人錯誤行為受懲處，建議酌修文字。
第十一條第二十一款 違反本校實驗室使用規定，合於下列情事者： (一)未經同意擅自操作非分配儀器經勸導仍未改正者。 (二)擅自攜帶實驗用品離開實驗室者。 (三)對實驗室設備或公共區域造成破壞或汙染者。 (四)使用實驗藥品或器材進行非授權行為者(如噴灑、惡作劇)。	第十一條第二十一款 未遵守 <u>實驗室守則</u> (安全與衛生)，情節輕微者。	查本規定係屬概括性條款，「懲處」不能訂定概括性條款，且「未遵守實習紀律」樣態多元，建議調整修正或明確列舉懲處標的，避免衍生欠缺明確性之疑慮。
第十二條第四款 使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇、誹謗他人、致他人權益減損，情節嚴重者。	第十二條第四款 公然誣蔑詆毀師長(口出惡言)，情節較重者。 第十二條第十款 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。	第十二條第四款及第十二條第十款規定懲處標的雷同，「口出惡言」定義不明確，如學生行為確實已損及他人名譽，得予以懲處，如未有影響他人名譽之言語，不宜以定義不明確之口出惡言予以懲處，爰建議合併修正。
第十二條第十款 吸菸(含電子煙)、飲酒、嚼食檳榔行為，情節嚴重者。	第十二條第十一款 喝酒、吸菸(含電子菸品)、吃檳榔、累犯者。	查本規定與現行「菸害防制法」之用語不符，建議酌修文字，另請併同修正第12條第11款規定。因第十二條第十款與第十二條第四款合併修正，故第十二條第十一款修正成第十二條第十款。
第十二條第十四款 攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第31點」所指違法或違	第十二條第十四款 攜帶武器刀械等(違反槍砲彈藥刀械管制條例等物品)。	本規定定義不明，建議酌修文字

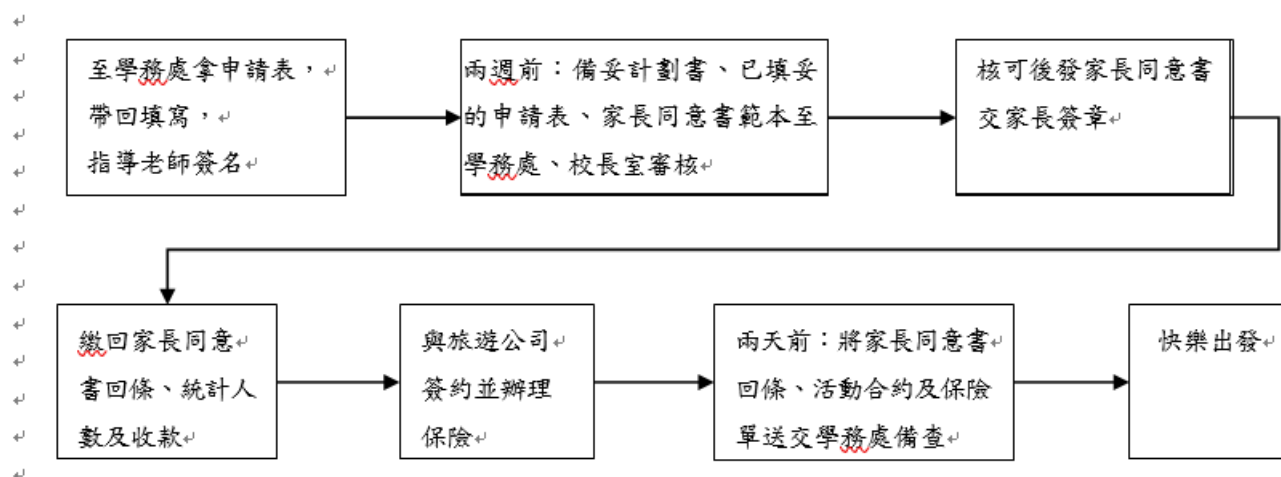
<p>禁物品到校(如武器刀械)，有妨害公共安全之虞，情節嚴重者。</p>		
<p>第十八條 本規定經校務會議通過後，陳請校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。</p>	<p>第十八條 本辦法經校務會議通過後實施，並報教育部國民及學前教育署備查，修正時亦同。</p>	<p>第 18 條規定，與高級中等教育法第 51 條規定不符合，未註明應陳報主管機關備查，爰建議酌修文字</p>

苗栗縣私立建臺高級中學班級（社團）自辦活動實施要點

114年6月30日校務會議核定通過

- 一、班級、社團活動須在假日舉辦，以當天來回為原則，在出發前兩週，擬定計劃書、備妥相關資料到學務處領取、填寫班級（社團）自辦活動申請表，再交給訓育組初審內容後，由學務主任及校長審核。核可後始可辦理各項手續。活動兩天前將家長同意書、旅遊簽約、保險單送交學務處備查。未在規定時限內辦理，恕不受理。
- 二、班級學生外出活動須由導師帶隊全程陪同；社團則須由學校老師、社團指導老師或經學務處查核允許者帶隊全程陪同，並請帶隊老師於申請表上簽名，始可提出申請。
- 三、參加活動學生活動期間應遵守校規、團體紀律、服從帶隊老師指揮，未經允許不得擅自離隊，違者視同在校違規，依學生獎懲實施要點議處。
- 四、活動申請資料應具有
 - （一）活動申請表：
 - （二）活動企劃書：
 1. 詳細填寫活動時間、日期、食宿地點、行程流程、承包遊覽公司。
 2. 擬定工作人員執掌分配表：領隊、車長、各組組長之工作分配。
 3. 如需住宿，應註明旅館聯絡電話。
 4. 費用估算：包含車資（請公司出具估價單）、保險費、門票、食宿費用、雜支（過路費、停車費）等。
 - （三）參加人員名冊：先列工作人員資料，待學務處審核通過後，再補齊參加人員名冊。
 - （四）家長同意書樣本：同意書上應說明詳細計劃書、活動行程、帶隊老師及聯絡電話、費用、指定之遊覽公司、保險公司、住宿旅館等，並註明自由參加。
- 五、經核准後始可向同學收費，正式與遊覽車公司、保險公司簽訂契約。
- 六、活動一律採自由參加，不得巧立名目強迫同學參加，並應將家長同意書發給每位同學一份攜回，供家長瞭解、簽名蓋章。
- 七、活動地點之選定應以安全為首要考量，不宜至偏遠地區或山地。活動前務必考慮當地詳細路況及醫療救援設施。
- 八、租用遊覽車應注意事項：出租公司是否合法、車輛出廠年份、車保養紀錄、安全設備、駕駛人經驗及是否違規紀錄等。其他注意事項請參考本校學務處網頁。
- 九、帶隊老師應全程參與，並隨時注意學生安全。如有事件發生，應做緊急必要處理，並通報學校教官室值班人員。活動安全返校後，應向值班人員報備。

附註：申請社團(班級)活動流程



十、本要點經校務會議審議通過後公告實施，修正時亦同。

栗縣私立建臺高級中學班級（社團）自辦活動申請表

114年6月30日校務會議核定通過

申請日期： 年 月 日 申請表應於活動舉辦前兩週備妥相關資料提出，否則恕不受理

活動名稱		活動人員	<input type="checkbox"/> 班級： 年 班 <input type="checkbox"/> 社團： _____
活動日期	月 日 時 起 月 日 時 止	申請人	班級座號： 年 班 號 姓名： _____
活動地點	<input type="checkbox"/> 校內： _____ <input type="checkbox"/> 校外： _____		是否過夜： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
參加人數	人 （須附上參與人員名單及繳回家長同意書）		費用（每人） 元 （須附上收支規劃表）
帶隊老師簽名 （帶隊老師請全程參與，遇緊急事件請聯繫校安人員）		帶隊老師緊急聯絡電話	
訓育組長	生活輔導組	學務主任	校長

※ 請班長(社長)提出申請前檢查是否備齊活動申請應附相關資料：

1. 參加人員名冊、2. 活動企劃書(含費用估算表：車資、保險、門票、食宿費用、雜支，工作人員執掌表)、
3. 參加人員名冊、4. 空白家長同意書樣本

※ 學務處電話：訓育組：(037)353270#33、生活輔導組：(037)353270#45、校安中心：(037)322041(24HR)

※ 核章完畢後，原稿由訓育組存查。訓育組會影印一份給申請者留存