

建臺高級中學
113 學年度第 1 學期
期初校務會議紀錄

中華民國 113 年 8 月 29 日(星期四)下午 2 點

出席者

檔 號：

保存年限：

苗栗縣私立建臺高級中學 開會通知單

受文者：本校全體教職員工

發文日期：中華民國113年8月21日

發文字號：苗建中總字第1130400016號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：召開113學年度第1學期期初校務會議

開會時間：中華民國113年8月29日（星期四）下午2時

開會地點：本校圖書館閱覽室

主持人：代理校長 張熒芳 校長

聯絡人及電話：黃秀珠 文書組長 037-353270分機70

出席者：張欣同學、陳璽安同學、江亞澂同學、彭浩軒同學、曾煖筑同學、廖靜文同學、鍾嘉恆同學、陳毓閔同學、本校全體教職員工

列席者：董事長 黃鴻鈞 先生、家長會長 傅雁玲 女士

副本：

臺灣省
苗栗縣
私立建臺高級中學

苗栗縣私立建臺高級中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議會議紀錄

一、時間：113 年 8 月 29 日（星期四）下午 2：00

二、地點：本校圖書館閱覽室

三、主持：代理校長 張熒芳 校長

四、出(列)席人員：如後附簽到表

紀錄：黃秀珠

五、會議結論：

(一)各處室報告：後附 113 學年度第 1 學期期初校務會議工作報告。

六、散會。

紀錄：

文書組
黃秀珠

校長：

代理校長
張熒芳

苗栗縣私立建臺高級中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議

目 錄

| | | |
|------------------------------------|-------|----|
| 主持 | 張熒芳校長 | 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 | 5 |
| 學生事務處工作報告 | 徐維志主任 | 6 |
| 總務處工作報告 | 羅木煥主任 | 8 |
| 人事室工作報告 | 羅鈞銘主任 | 9 |
| 會計室工作報告 | 曾淑華主任 | 9 |
| 輔導工作委員會工作報告 | 黃珮鵬主任 | 10 |
| 圖書館工作報告 | 古宏仁組長 | 12 |
| 提案討論： | | |
| 【提案一】提案單位：教務處-附件一 | | 15 |
| 案 由：修訂本校學業成績評量辦法補充規定 | | |
| 【提案二】提案單位：教務處-附件二 | | 21 |
| 案 由：修訂本校考試規則及違規試場規則處理細則 | | |
| 【提案三】提案單位：學務處-附件三 | | 24 |
| 案 由：本校修訂後學生獎懲規定(113. 8. 27 行政會議修正) | | |
| 【提案四】提案單位：學務處-附件四 | | 30 |
| 案 由：本校課間管制暨請假規定(113. 8. 27 行政會議修正) | | |
| 【提案五】提案單位：學務處-附件五 | | 33 |
| 案 由：修訂 113 學年度學生在校作息時間 | | |
| 【提案六】提案單位：學務處-附件六 | | 34 |
| 案 由：修訂本校校園性別事件防治規定 | | |
| 【提案七】提案單位：學務處-附件七 | | 46 |
| 案 由：修訂本校性別平等教育委員會設置要點 | | |
| 【提案八】提案單位：學務處-附件八 | | 48 |
| 案 由：修訂本校性別平等教育實施規定 | | |
| 臨時動議： | | |

苗栗縣私立建臺高級中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議

時間：113 年 8 月 29 日（星期四）下午 2：00

地點：本校國際會議廳

主持：張榮芳校長

教務處期初工作報告 陳瑩樺主任

一、強化學校教育的核心價值

1. 落實教育政策執行：以 108 課綱的核心素養為主軸，積極建立學生圖像，在課程規劃、教學活動、教學評量等面向逐步滾動式修正，提升學生的生活素養、生涯發展及生命價值，實踐學校【傳統、創新、責任】的願景。
2. 充分展現教育熱忱：全體教職員工秉持熱忱服務態度，以團隊精神帶領學生的學習、成長與進步，提升學校競爭力，強化學校良好形象。
3. 贏得家長充分信賴：視學生為己出，用家長的心情解決家長的問題，建立因材施教，有教無類的教學園地，讓家長完全放心把孩子交給學校。
4. 培養學生核心素養：積極帶領學生培養多元學習能力，以做中學的態度提升經驗值及敏感度，提昇人文、社會與科技的知能。
5. 團體動能之提升：透過教務會議、跨處室會議，進行溝通協調，以行政帶領方式，計畫性執行教務工作。

二、教學品質的精進

1. 提升教學動能與效能：規劃辦理教師校內各科研習，鼓勵老師參加校外進修研習，精進教師教材教法。
2. 發展教師學習社群：協助排定社群共同時段和資源挹注，建立教師共同備課的習慣，討論課程及精進教學內容，透過知識管理的方法，經驗傳承與分享，提升教學效能。
3. 發揮教學研究會功能：定期召開教學研究會議，發展各學科特色課程，協助教師具備多元選修的開課能力，配合課程評鑑計畫進行課程評鑑，發展學校特色課程。
4. 持續辦理教師公開授課：打開教室，透過觀摩對話的機會，調整教學技巧及方法，互相學習，增進教學效果。
5. 加強課堂之巡視：落實走動式管理，詳實記錄巡課情形，協助處理教學不適的狀況，維持教學正常化之運作。
6. 教學檔案製作：善用學校各種教學平台，鼓勵教師成立個人教學數位平臺，製作教學檔案。
7. 實施教師教學評量：透過學生回饋，提供教師教學方式調整的參考，提高教學品質。

三、108 新課綱實施：

1. 修訂學生學習歷程檔案校內作業要點。
2. 定期召開核心小組會議，跨處室合作，滾動式調整各項計畫及實施細節。
3. 落實課程諮詢輔導工作，加強選課輔導，輔導學生適性發展，成就每一位學生。
4. 持續對老師、學生及家長宣導 108 課綱的精神、變革，降低疑慮。
5. 持續協助學生學習歷程檔案之建立，記錄學生學習歷程，為 114 年升學考試制度做準備。

6. 加強教師增能，透過共備討論，開設校本特色課程。
7. 加強與各高中職及大學間的校際合作：逐步規劃跨校開選課的目標，引進大學資源，協同教學，銜接大學教育，厚實教育能力。

四、學校特色的展現

1. 高中部：積極輔導學科能力、英文、數學 TRML、科展及寫作、專題小論文等各項競賽。積極推動英文、中文等檢定，開設週六色課程，讓學生學習多元課程。雙語實驗班級之申請通過，與美國緬因中央中學之雙聯課程，讓學生多元學習，早日邁向國際化。
2. 國中部：積極參加縣內各項競賽，如文狀元競賽、英文學藝競賽、國中科展，開設特色課程、邀請清大普物實驗團隊加強實驗課程、辦理英文檢定並提升通過率、參加 CWT 中文檢定，提升寫作能力。

五、升學績效的提升：

- 1、具體訂定各部升學目標及績效：各部依 113 學年度訂定之目標進行教學及輔導策略。
- 2、因應升學制度之變革：透過會議討論，集思廣益，機動調整校內各類篩選及輔導辦法。
- 3、提高自修成效：加強走動式管理，提高自修成效。
- 4、加強閱讀習慣，提升寫作成績。
- 5、辦理高中校外模擬考：做分析比較成績，確實執行拔尖扶弱策略，提高學測、會考成績，增強競爭力。
- 6、升學資訊的傳達：因應 114 學年大學、高中多元入學各項資訊，規劃並更新升學輔導具體做法，辦理升學講座及學長姊經驗分享。
- 7、聘請各大學教授到校授課，讓教學多元化，開拓學生視野。
- 8、訂定各年級學習目標確實執行。

六、招生工作的預備：

- 1、形塑學校的形象，提高學校聲望：善用網路媒體行銷方式，及時推波學校相關訊息及成果。善用縣政府補助之『翻轉計畫』，加強高中部升學輔導、英語能力提昇、爭取校外競賽成績、多元選修課程、拔尖扶弱課程等。
- 2、建立口碑，穩住招生：提升升學績效，質量並重。建立嚴管勤教的氛圍，讓家長放心，透過家長、學生口碑相傳，穩住招生數。
- 3、提高學校知名度：與聯合報合作辦理聯合盃作文大賽，辦理高中均質化工作，結合社區高中資源，辦理社區國中學術試探活動，將學校各項成果透過報章媒體傳達給學生及家長。
- 4、與學區國中小學校建立友好關係：主動拜訪學校校長，爭取與導師面對面溝通的機會，將學校辦學理念、教學特色、教學成果傳達給導師，導師再傳達給學生及家長。
- 5、規劃 114 學年度國中部小六學習探索測驗：提出具體教學計劃及成果。積極招收新生。

七、計畫申請與執行

1. 充實一般科目設備計畫：依申請通過之計畫內容，協請總務處，逐一申購，增添學校硬體設備，汰舊換新。
2. 高中均質化計畫：加強與友校及學區國中師生之合作交流及分享，資源共享，提高招生率。
3. 提升英文教學成效計畫：辦理各項英文活動，發展學校英文特色，加強學生語文能力，接軌國際。

4. 第二外語計畫：培育學生具備英語以外的第二外語能力，認識異國文化，培養學生具備國際觀。
5. 學生學習扶助計畫：利用課餘時間，進行各科扶弱計畫，提升學生學習動機，提高學業成績及學習成效，建立自信心。
6. 高優計畫：挹注經費於各項教學活動，提升教學軟硬體設備。
7. 英語文課程全英語授課計畫：運用全英語教學檢核機制，增進英語文課程教學品質。
8. 雙聯學制合作計畫：苗栗縣政府補助一名外師，增加國、高中英會課程，並藉雙聯學制線上文化交流，增進學生對於多元文化之瞭解及尊重，並培養學生具備國際素養及全球視野，建立學校與國外學校線上合作教學之可行模式，提升學生英語文學習興趣及能力。

八、辦理各項競賽及檢定

1. 校內外科展：國中優勝隊伍參加苗栗縣賽，高中優勝隊伍參加全國科展。
2. 高中部英語文競賽：優勝學生參加培訓，參加北區作文、演講複賽。
3. 辦理多益檢定公開場。
4. 協助辦理 GEPT 各級檢定報名作業。
5. 辦理全民中文檢定：鼓勵學生參加。
6. 北二區自然科競賽。
7. 苗栗縣國、高中英文作文語演講比賽。
8. TMT 數學檢定。

九、重要例行性工作之執行：

- 1、申報 113 學年度新生學籍。
- 2、辦理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、數位學生證發卡及補卡。
- 5、各類升學考試報名作業。
- 6、定期考試之安排與執行。
- 7、重補修之執行作業。
- 8、銜接課程之執行。
- 9、作業抽查。
- 10、選課說明。
- 11、實驗室安全衛生檢核及廢棄物處理。
- 12、教學設備盤整及維護。

十、實研組-高中部業務

- 1、加強升學輔導，創造升學佳績
 - (1)針對各年級設定教學目標：高一多元課程；高二素養題型訓練；高三全力衝刺學測。
 - (2)配合大考中心的新方案，做有效性的引導。
 - (3)營造上課優良環境，加強專注有效的學習，強化教學效能。
 - (4)增加學測題型練習，督促同學提升各考科之成績。
 - (5)鼓勵同學參加夜間自修輔導及高三假日自修。
- 2.升學應考準備策略
 - (1)學面臨 108 新課綱的挑戰，包括彈性學習、自主學習、團體活動，再加上學習歷程檔案建構等，老師應提早擬訂計畫，並與家長溝通。

- (2)擬定複習計畫，高效率複習。
- (3)概念整合，綜合複習，強化解題能力。
- (4)針對個人人才華申請入學，達到適才適所的目標。
- (5)配合科目，主動發問，增進師生間的互動。
- (6)運用各屆考題，統合分析，增強邏輯思考及歸納統整的能力。
- (7)與各大學專業研究團隊合作開設特色課程，不僅開拓學生視野，且增加學生跨領域能力及技巧。
- (8)聘請各大學教授教授多元化課程。
- (9)開設週六各類特色課程，培養學生各類領域之基本學識。
- (10)增設 K 書中心，開放冷氣，提供學生安靜舒適的場所。
- (11)提供專班夜間自修，以讓學生可複習當日所學課程並培養自主學習能力。
- (12)鼓勵學生參加雙聯學制，培養學生國際觀，具備與世界人才競爭的實力。

3、加強品德及生命教育

- (1)加強各班的整潔及秩序，營造優良之學習環境。
- (2)同學能自我要求，互相鼓勵，保持快樂專注學習。
- (3)配合家庭學校之親師合作，加強生活常規教導，使學生能培養優良品德。

4、宣導如何成功之方法

- (1)時間管理及自律心的養成。
- (2)增強體能。
- (3)提升專注力。
- (4)提昇學習動力。
- (5)確定目標用心達成。

附設國中部期初工作報告-張耀德主任

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。

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。

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、三次校內模擬考等，以檢視學生學習成效。
- (三)、舉行課後精進自修活動，讓學生消化當天所學，培養良好讀書習慣。

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外籍教師，增加課程多元性。
- (二)、週六特色課程涵蓋科學實驗、趣味桌遊、美語營等，培養學生多元探索的能力。
- (三)、擬訂 114 年 4 月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。
- (四)、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。
- (五)、鼓勵學生參加科學展覽、校內外各類競賽及檢定，培養學科研究方法，提升學生自我知能。

(六)、訂購好讀週報，培養學生語文表達、寫作敘事及思辨能力。

五、強化各科教學研究會功能：

(一)、擬訂各科教學進度表、考試進度表，並依進度表授課。

(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。

(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。

(四)、鼓勵教師參加校內外研習，增進教學專業知能。

六、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。

學生事務處期初工作報告 徐維志主任

【訓育組-吳方方組長】

一、協助學生參加 113 年全國語文競賽苗栗縣複賽。(9/14-15)

二、辦理高級部新生訓練。(7/26)

三、配合辦理各項宣導演講。

四、全國學生美術比賽(9/23 前校內收件)、全國學生音樂比賽、全國學生舞蹈比賽業務承辦。

五、協助校慶慶祝活動、社團成果發表。

六、畢業紀念冊、建臺之光等編輯事宜。

七、高級部學生社團活動等各項業務。

八、辦理國中部隔宿宿營及戶外教學各項事宜。

【衛生保健組-駱麗美組長】

一、環境維護時間，請導師協助督導，確實做好環境清潔維護。

| | | |
|------------------------|----------|----------------|
| 垃圾場開放時間 (一般垃圾、資源回收) | 自主規劃管理時間 | 早上 8:00 前 |
| | 中 午 | 中午 12:00-12:35 |
| | 第七節下課 | 下午 16:00-16:10 |

★班級廚餘請放在廚餘桶，並於每日中午 12:20 前送至營養午餐車統一收集，切勿放在地上。

★請遵守倒垃圾及資源回收管制時間，除了以上開放時間外，其他時間請勿傾倒。

★請班級務必「落實垃圾分類」，否則環保志工將拒收垃圾。

★每天務必傾倒一般垃圾及資源回收。

★放假前一天請務必刷洗所有垃圾桶。

- 二、倒一般垃圾、資源回收時間：早上 7:30-8:00，中午 12:15-12:35，下午 16:00-16:10，請導師協助督導打掃工作，確實做好環境清潔維護及垃圾分類。每天務必傾倒一般垃圾及資源回收，放假前一天務必刷洗所有垃圾桶。
- 三、預計開學第 3 週【9/9(一)起】進行生活教育競賽評分工作，評分時間：12:35-12:50，請各班同學做好教室內外及環境區域的整潔工作，維護環境清潔是大家的責任。
- 四、空氣品質宣導—空品旗顏色代表之含意。綠色代表良好，黃色代表普通，橘色代表對敏感族群不健康，紅色代表對所有族群不健康。請斟酌從事戶外活動。
- 五、9/2(一) 中午 12:30-13:05 高級部及國中部一、二年級風紀股長、衛生股長、環保志工會議，地點在圖書館閱覽室。
- 六、9/21(六) 環境知識競賽縣內決賽。11/16(六) 環境知識競賽全國決賽。
- 七、9/18(三) 國二女 HPV 疫苗接種。
- 八、9/24(二) 辦理師生健康檢查；地點在圖書館閱覽室及地下室。

【生活輔導組-馬家祥組長】

- 一、辦理「友善校園週」系列相關活動。
- 二、辦理「校園安全工作」相關事宜。
- 三、辦理「國家防災日」地震避難掩護演練。
- 四、辦理學生交通安全教育宣導演講活動。
- 五、辦理學生防制藥物濫用演講相關活動。
- 六、邀請專家學者蒞校實施法律專題講演，落實學生法治教育，加強學生法律常識。
- 七、加強學生生活教育及服裝儀容，賡續推動禮貌運動。
- 八、加強學生貴重財物保管觀念，避免財物遺失，衍生不必要後續情形。
- 九、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
- 十、宣導學產基金-急難慰助作業，協助相關同學辦理。
- 十一、協請苗栗縣警察局苗栗分局文山派出所協助維護校園安全並填寫維護工作自主檢核表，巡視週邊地區，以減少意外或危安事件發生。

【體育運動組-謝宛容組長】

- 一、辦理 113 學年度教師性別平等教育知能研習活動，於 113 年 08 月 28 日(星期三)。
- 二、辦理 113 學年度運動大會，於 113 年 11 月 28-29 日(星期四、五)。
- 三、辦理全校學生體適能檢測並彙整電子檔上傳教育部體適能網站。

- 四、協助學生參加校外各項運動競賽。
- 五、運動設施器材定期檢修及更新維護。
- 六、加強鳳形運動場場地器材與環境維護。
- 七、加強校內籃球場地及體適能場地器材與環境維護。
- 八、加強宣導學生愛護體育器材與設施。

【國中部學生事務組-瞿生強組長】

- 一、辦理國中部社團活動與數理&雙語成果展相關事宜。
- 二、辦理縣府每學期「校園生活問卷」調查。
- 三、辦理國三校內自辦模擬考及竹苗區跨校模擬考。
- 四、辦理每月服裝儀容教育及敘獎。
- 五、辦理「29屆學聯會」選舉。
- 六、辦理 07/26「國一新生訓練」相關事宜。
- 七、辦理國中部學生獎懲、假卡核定事宜。
- 八、辦理國中部生活教育（整潔、秩序）評分相關事宜。
- 九、辦理縣府「反毒入班宣導」事宜及成果填報。
- 十、核發每學期「服務學習時數」。
- 十一、彙整國中部複習考、學期定期評量命題範圍與公告。
- 十二、填報每月「藥物濫用特定人員」名冊。
- 十三、依法填報各類「校安通報」事項。
- 十四、管理與維護國中部資訊設備（電腦、印表機、讀卡系統等）。
- 十五、其他：苗栗縣政府臨時來文交辦事項。

總務處期初工作報告 羅木煥主任

- 一、辦理 113 學年度學生午餐供應採購作業並簽約完成，承攬供餐廠商為-吉米食品股份有限公司。
- 二、國中部大樓消防設緊急電機設備 1 組，因舊化不堪續維修供使用，建議以 113 年度補助經費更修。
- 三、現學生社團活動課程仍需使用西棟大樓 2、3 樓教室，但該處教室空間部份尚無裝設分離式冷氣設備，仍需啟用中央空調設施耗電甚巨，建議以 113 年度補助經費更修。
- 四、113 年度處室申請獲補助之各項經費，請依補助執行期程完成採購，並得於期限前完成結報作業。
- 五、配合會計室完成 112 學年度經費結算作業，辦理財團法人 112 學年度財產總額變更登記作業。
- 六、落實推動節能減排碳之各項措施。

七、加強校園綠、美化工作。

八、校園飲用水 RO 主機系統更新濾材，並每季檢驗全校總數四分之一飲水檯水質。

人事室期初工作報告 羅鈞銘主任

- 一、本學期兩位實習老師到校實習：(1)賴叡廷老師，實習輔導老師：陳奕仁、吳方方老師
(2)林巧怡老師，實習輔導老師：徐智威、劉臻老師
- 二、本次會議請選出 113 學年度考核委員會委員，其中教師考核委員為 13 人，職員工考核委員 3 人，任意性別不得低於三分之一。(教師部分，教務、學務、輔導、人事為當然委員。另選出 9 位考核委員，依屬性國中部 5、高級部 4，連選得連任，但以連任 1 屆為限。)
- 三、本次會議請選出 113 學年度教評委員 11 人(含家長委員 1 位)，任一性別不得低於三分之一。(校長暨家長會代表為當然委員，另選出 9 位教評委，依屬性國中部 5、高級部 4，連選得連任，但以連任 1 屆為限，且未兼行政職教師不得少於二分之一。)
- 四、以上教評委員暨考核委員任期均自 10 月 1 日起至翌年 9 月 30 日止。
- 五、依據本校教職員工成績考核辦法(109.07.14 修訂)暨 108 考核作業要項與流程(109.08.13 修訂)，辦理 112 學年度考核工作。
- 六、私校儲金增額提撥有異動(提撥或退出)者，請於每學期初(9 月 10 日前及 3 月 10 日前)至人事室申請辦理。除經由申請者的意願，人事室不會主動變更。
- 七、持續檢視並修訂本校各項人事服務、休假、考核及管理辦法。
- 八、視經費及時間許可，舉辦教職員工聯誼活動，增進情誼並凝聚向心力。
- 九、辦理本校「教職員工子女就讀本校學雜費減免」工作。
- 十、辦理人事室例行各項業務。

會計室期初工作報告 曾淑華主任

| 工作項目 | 執行狀況 | 檢討 |
|----------------|---|--|
| 113 學年度第一學期註冊單 | 註冊單於 8 月初印製發放完成。 | 1. 請各位導師協助將各班註冊須知回條以班級為單位繳至會計室，以利國教署備查。 2. 繳費單無需繳回學校。 |
| 113 學年度預算 | 1. 113/6/10 各處室預算編列完成。 2. 113/6/17 各處室預算分配會議決議。 3. 113/6/30 提交董事大會審議通過。 4. 113/7/15 函報國教署審查。 5. 國教署陸續於 113/8/2、16、20、23 審查修正完成。 | 感謝協助編列各處室預算。 |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| 112 學年度 決算 | 1. 113/9/5 前將 113/7 月報完成上傳。 2. 預計 113/10 月完成會計師查核作業。 3. 預計 113/11 月初提交董事會審查。 4. 113/11/30 前函報國教署審查。 | 決算結算及查核期間敬請各相關處室配合協助作業。 |
| 薪資週轉金 貸款 | 1. 113 學年度向臺灣中小企業銀行辦理二個月薪資週轉金貸款 1,000 萬元。 2. 已於 113/8/5 動撥借款 500 萬元，預計由本學期學雜費收入償還。 | 每年 5 月辦理貸款續約事宜。 |
| 112 學年補助款計劃及代收代辦款執行結算 | 1. 112 學年度申請之補助款計劃結報，依時限一個月內辦理完成。 2. 112 學年度向學生收取代收代辦費用，將依規定四個月內清理完成，節餘款將辦理退還學生。 | 1. 部分未完成結報之計劃將儘速辦理。 2. 代墊苗栗縣政府之補助款，檢附原始憑證辦理請款。 2. 向學生收取之代收代辦費正辦理清理中。 |

輔導工作委員會期初工作報告 黃珮鵬主任

壹、輔導工作委員會：

- 一、召開輔導工作委員會會議，協調各項委員會之運作並推動全校學生輔導工作。
- 二、課程融入教學活動：請各科教學研究會主席於教學研究會議中協助推動「生命教育」、「性別平等」課程融入教學活動。教案請於 9/30 前交教學組或輔導室彙整；教學成果與學習單請於學期結束前教回。
- 三、國中生涯發展委員會：
 - (一) 召開國中生涯發展委員會會議。
 - (二) 辦理國中生涯輔導紀錄手冊說明會，參加對象：國一導師及相關行政人員。
 - (三) 請國中部導師每學期期末填寫國中生涯輔導紀錄手冊，彙整後交輔導室保管。
 - (四) 請國中教學研究會主席協助執行並彙整「生涯發展教育融入各領域教學紀錄表」。
 - (五) 建置國中學生生涯檔案。

貳、生涯輔導：

- 一、本學期預定實施之各項心理測驗：
 - (一) 科系探索量表：高中部三年級。
 - (二) 智力測驗：國一及各部參加資賦優異學力鑑定之學生。
 - (三) 學習與讀書策略量表：國中一年級。

(四) 賴氏人格測驗：國中二年級。

(五) 國中生涯興趣量表：國中三年級。

二、多元升學方案：

(一) 配合各部多元升學方案宣導期程，進行相關生涯諮詢輔導。

(二) 結合生涯規劃及輔導活動課程進行升學諮詢與輔導。

(三) 認識大專院校系列活動。

三、配合辦理高級部新生學習歷程檔案說明。

四、邀請大專院校辦理大學學群(科系)認識活動。

五、配合縣政府計畫辦理十二年國教適性輔導相關座談。

參、親職教育：

一、手冊編印：學校行政資料於彙整送印；有關班級經營資料請導師自行印製裝訂。

二、本學期各部規劃親師座談會辦理時間如下：

(一) 113年8月31日(星期六)上午9:00 國中部親師座談會

(二) 113年9月14日(星期六)上午9:00 高中部親師座談會

❖各班級亦可視需要另行召開班級家長會。

肆、學生輔導諮詢與轉介：

一、全校各年級學生諮詢輔導與轉介：

高中部：黃珮鵑老師；

國中部：徐智威老師。

二、特殊行為問題預約轉介至苗栗縣中等學校心理衛生諮詢中心(設置於苗農)。

伍、特殊教育推行委員會：

一、邀請特教學生之家長、任課教師及行政人員擔任本學年委員推動相關行政工作。

二、8月19日、23日逐一召開本學期特教學生 IEP 會議。請同仁儘量以電子檔呈現與彙整，相關表格公告於學校網頁之「教師常用檔案下載」。

三、預計9月中召開本學期特殊教育推行委員會。

四、辦理特教生鑑定、安置相關事宜。

五、特殊教育相關業務。

陸、招生工作：

一、統籌新年度招生業務：編輯製作招生文宣、資料夾。

二、安排國中小招生宣導業務。

圖書館期初工作報告 古宏仁組長

資訊：

- 一、九月中配合國教署完成資安演練。
- 二、配合國教署指示，加強資安政策與個人資料保護政策。
- 三、113-1 學期電腦教室軟體建置為避免課程需求之電腦教室軟體裝設版本錯誤，影響課程順利進行，請本學期申請使用電腦教室排課及有特殊軟體需求之老師，於備課日校務會議結束後前往圖書館與我確認所使用的軟體版本。
- 四、國一與高一新生 google 帳號的建立，國一還有教育局 openID 帳號的建立。
- 五、國一與高一新生圖書館讀者帳號的建立。
- 六、提升校務行政系統及學生學習歷程的資料庫的可用性及完整性，落實異機定時備份，並做離線資料備份。
- 七、完成 113 年前瞻基礎建設數位建設高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫結報作業。

圖書：

- 八、持續推動閱讀寫作
 1. 國一新生閱讀推廣計畫書籍領取
 2. 閱讀寫作獎勵計畫—鼓勵參加「中學生小論文」、「心得寫作」等校外競賽…
 3. 辦理年度書展
 4. 建置圖書館藏。
 5. 志工招募計畫—
期初將進行志工招募與培訓，視情形進行淘汰，113-1 志工服務時間為 9 月~1 月。
- 九、113-1 學期圖書館空間使用申請
 1. 學生個人欲使用閱覽室空間進行自主學習者，請事先填寫申請表單：
 - (1) 午休時間—經由導師簽章核可後始能使用資源(電腦最大值 10 臺)。
 - (2) 課堂時間—應完備請假手續，始可填寫表單，經由任課老師及導師簽章核可後使用資源。
 2. 老師上課時間使用圖書館資源或設備，教師請以班級為主提出申請，在 Google Calendar 上進行場地預約。

提案討論：

【提案一】

- 一、提案單位：教務處
- 二、案由：修訂本校學業成績評量辦法補充規定
- 三、說明：如附件一
- 四、決議：

【提案二】

- 一、提案單位：教務處
- 二、案由：修訂本校考試規則及違規試場規則處理細則
- 三、說明：如附件二
- 四、決議：

【提案三】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：修訂後學生獎懲規定(113.8.27 行政會議修正)
- 三、說明：針對本校獎懲規定內有異議之條款修訂(附件三)
- 四、決議：

【提案四】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：課間管制暨請假規定(113.8.27 行政會議修正)
- 三、說明：依教育部中華民國 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922A 號「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」修訂(附件四)
- 四、決議：

【提案五】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：修訂 113 學年度學生在校作息時間
- 三、說明：調整修訂本校學生作息時間(附件五)
- 四、決議：

【提案六】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：修訂本校校園性別事件防治規定
- 三、說明：因應性別平等教育法修法，並依據教育部中華民國 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函修訂(附件六)
- 四、決議：

【提案七】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：修訂本校性別平等教育委員會設置要點（附件七）
- 三、說明：因應性別平等教育法修法，並依據教育部中華民國 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函修訂。
- 四、決議：

【提案八】

- 一、提案單位：學務處
- 二、案由：修訂本校性別平等教育實施規定
- 三、說明：因應性別平等教育法修法，並依據教育部中華民國 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函修訂（附件八）
- 四、決議：

臨時動議：

私立建臺高級中學學生學習評量辦法補充規定

民國一〇五年六月三十日校務會議修訂通過公布實施
民國一〇八年六月三十日校務會議修訂通過公布實施
民國一一二年一月十九日校務會議修訂通過公布實施
民國一一三年八月二十九日校務會議修訂通過公布實施

- 一、本補充規定依據教育部民國 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布之「高級中學學校學生學習評量辦法修正條文」與民國 113 年 8 月 21 日以臺教授國部字第 1135404663A 號令修正。
- 二、高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
- 三、第三條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。
 1. 學業成績評量：

除高級中等學校學生學習評量辦法規定外，另依本補充規定辦理。
 2. 德行評量：

依高級中等學校學習評量辦法規定，訂定本校學生德行評量實施要點。
- 四、學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。

學業成績考查分日常考查、定期考查，其方式、次數、計分標準原則如下：

 1. 日常考查方式、次數、計分標準由各科教學研究會自訂，佔總成績之 40%。每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：
 - 口頭問答。
 - 演習、練習。
 - 實驗、實習。
 - 閱讀報告。
 - 作文。
 - 隨堂測驗。
 - 調查採集等報告。
 - 工作報告。
 - 其他。

2. 定期考查分為兩項，考查方式由教務處統一公佈。

■段考（佔總成績之 30%）：舉行一次者以當次段考成績登錄，舉行兩次者以學期內之兩次段考分數平均之。

■期末考（佔總成績之 30%）

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

五、依教育部頒訂課程標準或課程綱要之規定，編訂本校「普通科課程手冊」、「綜合高中課程手冊」，作為學業成績考查科目及學分數之依據。每一科目學期成績及格即授予學分。學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課時數達十八節，為一學分。

六、學生學業成績於定期考查時，因故不能參加全部科目或部分科目之考查，經學校核准給假者，得予實施補考。

1. 因公或因直系血親尊親喪亡，其補考成績按實得分數計算。

2. 因病補考成績若超過及格分數，一律以及格分數計算，未達及格分數以實得分數登錄之。

3. 無故缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

4. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

七、學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

1. 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

2. 各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

3. 各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

八、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

1. 一般學生：以六十分為及格。

2. 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

3. 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

4. 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

5. 身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

九、學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之（會議記錄需妥為保存）；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

會議記錄之內容，應包括下列事項：

1. 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。

2. 實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。

3. 學生學習成就差異分析、學習評量調整方案及調整之必要性說明。

十、學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

1. 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
2. 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十一、學生於修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

各科目重修、補修課程及自學輔導之實施依教育部國教署訂定之「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。重修暨其延伸性相關規定如下：

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

1. 專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。
2. 自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。
3. 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
4. 參加重修及自學輔導學生依規定標準繳交學分費（每人每學分為新臺幣二百四十元）。

十二、學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

1. 重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
2. 補修：依實得成績登錄。

十三、學生各學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

十四、學生各學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。

1. 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

(1). 得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

(2). 經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

2. 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

(1). 不得列抵學分。

(2).經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

3. 學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

4. 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

5. 轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

十五、學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

十六、新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科（學程）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理學分抵免後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

1. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

2. 符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

十七、資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

1. 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

十八、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目，經學校審查符合課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。

十九、學校得協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

二十、學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

1. 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

2. 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。

3. 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

二十一、德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

1. 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
2. 服務學習。
3. 獎懲紀錄。
4. 出缺席紀錄。
5. 具體建議。

二十二、德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

二十三、第二十三條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

二十四、學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪产假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

二十五、學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

二十六、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十七、學生學習評量結果，依下列規定處理：

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 普通科：每學年學業總平均成績及格，其學科累計學分數達一百五十學分以上包括：

- 必修學分：部訂必修及校訂必修至少需 102 學分成績及格
- 選修學分至少需修習 40 學分及格
- 德行評量之標準：修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者符合上述情形，准予畢業並發給畢業證書。

(二) 綜合高中：

- 部定必修及校訂必修均須修習且成績及格，畢業及格學分數至少為 160 學分。
- 學生在特定專門學程修滿 40 學分含該學程之核心科目及專題實作均及格者，得在畢業證書上加註其主修學程。
- 德行評量之標準：修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者符合上述情形，准予畢業並發給畢業證書。

2. 符合下列情形者，准予畢業，並發給修業證書：

- 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款

規定者，發給修業證明書。

- 二十八、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行**列抵學分及成績登錄**。
- 二十九、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。
- 三十、本補充規定由各科教學研究會審議，經校務會議通過施行，並報請主管教育行政機關備查，修正時亦同。
- 三十一、本補充規定自中華民國**一一三年八月二十九日**施行。

苗栗縣私立建臺高級中學 校內各項考試規則及違規處理細則

111.02.10 校務會議訂定及修正通過

113.08.29 校務會議訂定及修正通過

- 一、本校學生各項考試(各科競試、複習考、各次段考(定期評量)、期末考、模擬考、學期補考等)，均依本規則之規定辦理。
- 二、凡遇重要考試前，每位考生須將座位周圍之物品清理乾淨，不得有任何物品留置抽屜內及桌椅下方，並且須將桌子反轉，桌口朝前。
- 三、考生需依照座號或公布之座次表就座，個人物品如書包、背袋等，須整齊排放於教室前後或個人置物櫃（請自行注意個人財物安全）。
- 四、考試前各班班長需將各班「應到人數」、「實到人數」、「缺考學生姓名」、「缺考學生座號」等填寫於黑板中央。
- 五、應考時，桌面上除必備之文具（藍色或黑色鋼筆、原子筆、橡皮擦、修正液、修正帶、鉛筆、尺、三角板、圓規等）外，不得放置其他物品（非試卷的紙張、書籍、筆袋(盒)、電子計算機及其他電子產品等）。
- 六、考試鐘響後，考生即進入教室等候監考老師。鐘響 10 分鐘後不得進入教室。考試期間不得提早交卷，考試結束繳卷後須等監考老師清點完數量後才能離席。
- 七、考生作答時須於規定欄位內確實填寫記班級、座號、姓名與各項所需資料（包含劃卡），答案卷或答案卡上除應有作答情況外，不得註記任何無關之文字或符號。
- 八、考試中，考生不得交談、發出聲響、窺視、夾帶小抄、借用文具（如修正液、修正帶），亦不得拾取任何他人遺留之物品；禁止無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為，並應避免任何可疑之舉動。
- 九、考試時，考生須將 3C 電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)關機後，置於書包或背袋中，不得放置應試座位區。
- 十、考試時如有問題，須於座位上舉手，等候監考老師前往處理，不可逕行起立或離開座位。
- 十一、考試時各班教室之窗簾須拉開，前後門不上鎖，以利巡堂教師查堂。
- 十二、考試時不得飲食（白開水例外）、不得嚼食口香糖。
- 十三、考試時考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試老師同意後，始准離座。考生離座經治療或處理後，如考試時間尚未結束，均須返回繼續考試，但不得請求延長時間或補考。
- 十四、考生於考試結束鈴聲響畢，應即停止作答，雙手離開桌面，靜候監考老師處理。
- 十五、考生書寫答案卷，除特別規定外務必使用黑色墨水筆外，不得使用鉛筆，並依照試題本及答案卷上之規定作答。
- 十六、學期補考須穿著學校制服及攜帶個人身份證件，以利監試老師查核。
- 十七、測驗時除在試題紙及答案紙作答外，不得在任何地方書寫與測驗有關之任何文字。
- 十八、凡公假、喪假、重病或其他重大事故不克參加考試者，須依本校請假規則辦理，無故缺考者，該科成績以零分計算。

無法參加考試者，務必至學務處完成請假手續後，於段考前至少三天向教務處提出段考補考申請，未向試務組提出者一律不准補考。

臨時病假者也須由家長或導師於請假當天 7：30-8：00 打電話至教務處(037-353270 轉 31、32)報備，並於返校後立即至教務處出示看診證明完成請假手續，以便安排補考事宜。

※學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

- 十九、考試時若發生違規事項一律依「苗栗縣私立建臺高級中學學生違反試場規則處理細則」懲處。
- 二十、以上未竟之事宜，由教務處討論後決議並公告之。
- 二十一、學期補考規定：

(一)公假、病假、直系親屬喪亡等不可抗力之偶發事故，經其本人或法定監護人檢具有關證明文件向

學務處及教務處請假，經學校核准後得予以補考學期補考，其成績按實得分數計算。

(二)一般事病假(含身心身心調適假)缺考者，不准補考學期補考，其補考成績以零分計算。

(三)如未帶證件，該科考試結束後須由監考老師引導至教務處拍照，並依規定處理。

二十二、考試時須遵守試場規則，並服從監考人員之指導。如有下列情事者由監考人員送交教務處移送學生事務處處分之：

| 類 | 項 | 違反試場規則事實 | 處分規定 |
|--------------|----|--|--|
| 第一類： 舞弊行為 | 1 | 冒名頂替或請人代考者。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 2 | 脅迫其他考生協助舞弊者。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 3 | 窺看書籍、講義、他人試卷或以答案示人等其他蓄意舞弊之行為。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 4 | 桌面上或文具上留有字跡，而與該科考試內容相關。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 5 | 夾帶、抄襲、交換或傳遞試題紙、答案卷(卡)、小抄等物品，意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 6 | 涉及電子舞弊且事實明確。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 7 | 誦讀自己之答案或發出與考題有直接相關的聲音或文字。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| 第二類： 違規行為 | 1 | 考試開始後，逾時 10 分鐘仍強行入場。 | 該科零分計算。 |
| | 2 | 未達考試時間結束前，無【身體不適或特殊狀況並經監考人員同意】即出場，經監考人員制止後不從。 | 該科零分計算。 |
| | 3 | 逾時作答且未依監考人員指示停筆或態度不佳、不從糾正。 | 大過 1 次，該科零分計算。 |
| | 4 | 逾時作答，但經制止後即停筆。 | 警告 1 次且該科試卷扣 10 分。 (模擬考為警告 1 次，不扣分) |
| | 5 | 考試結束後，未依時繳交答案卡或答案卷者。 | 小過 1 次，該科零分計算。 |
| | 6 | 未經監考人員點卷確認無誤，即擅自離開座位。 | 警告 1 次且該科試卷扣 10 分。 (模擬考為警告 1 次，不扣分) |
| | 7 | 擅自移動座位或私調座位。 | 小過 1 次，該科零分計算。 |
| | 8 | 互相交談或發出聲音、無故擾亂試場秩序或影響他人作答之行為，經監考人員制止後不從。 | 小過 1 次，該科零分計算。 |
| | 9 | 於考試期間(不論是否已寫完考卷)使用 3C 電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)。 | 小過 1 次，該科零分計算。 |
| | 10 | 3C 電子產品(如手機、智慧型穿戴、鬧鐘、時鐘...等)不論有無關機隨身攜帶或放置應試座位區。 | 警告 1 次且該科試卷扣 10 分。 (模擬考為警告 1 次，不扣分) |
| | 11 | 3C 電子產品(如手機、智慧型手環...等)放置教室前後方，於考試期間發出聲響者。 | 警告 1 次。 |

| | | | |
|------------------|----|---|--|
| | 12 | 考試中向他人借用文具或提供文具給他人。 | 警告 1 次。 |
| | 13 | 考試中無特殊原因未經監考人員同意即飲食者。 | 警告 1 次。 |
| | 14 | 雖無意圖窺看他人答案或蓄意圖利他人作弊行為，但於考試期間夾帶、交換或傳遞物品。 | 警告 1 次。 |
| | 15 | 非因試題印刷不清、缺頁或誤領他人答案卷(卡)外，舉手發問，經監考人員制止後不從。 | 警告 1 次。 |
| | 16 | 漏寫或未於答案卷上書寫完整及正確的班級、座號、姓名(即三項都要寫，缺一不可)。 | 警告 1 次。 |
| | 17 | 繳卷離場後，在試場附近逗留、高聲喧嘩喧嘩等影響考試秩序情事，經監考人員制止後不從。 | 警告 1 次。 |
| | 18 | 除應用文具外，桌面放置任何書籍、簿冊、紙張，桌子抽屜內及椅子下方未完全淨空。 | 該座位應試者不論是否違反規定放置物品，皆記警告 1 次。 違反規定放置物品者記警告 1 次。 若該座位應試者即為違反規定放置物品者，則僅記警告 1 次。 |
| 第三類： 其他 行為 | 1 | 若有電腦答案卡因畫記或擦拭不清等原因致電腦無法判讀或判讀錯誤。 | 該題以 0 分計算。 |
| | 2 | 違反試場規則、秩序或不遵守監考人員指導，情節輕微者。 | 視情節另行議處。 |

二十三、本規則經校務會議通過並陳校長核定後實施，修正亦同。

苗栗縣私立建臺高級中等學校學生獎懲規定

民國109年7月14日修訂

民國109年7月14日108學年度第2學期期末校務會議通過後實施

民國110年8月31日110學年度第1學期期初校務會議通過後實施

民國111年6月30日110學年度第2學期期末校務會議通過後實施

民國112年6月30日111學年度第2學期期末校務會議通過後實施

民國113年8月29日113學年度第1學期期初校務會議通過後實施(暫)

第一條 苗栗縣私立建臺高級中等學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「苗栗縣私立建臺高級中等學校學生獎懲規定(辦法)」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

- 一、 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 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。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵(公開表揚、獎品或獎金、獎狀)。
- 二、 懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、 服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- 二、 經常禮節周到，足為同學模範者。
- 三、 熱心參加課外活動，確有優異成績表現者。

- 四、節儉樸實，足為同學模範者。
- 五、拾物不昧，其價值輕微者。(拾金(物)不昧，行為堪稱表率者)
- 六、同學間能互助合作，足為模範者。
- 七、全學期出席正常，無遲到曠課者。
- 八、值星值日特別盡職者。
- 九、經常自動為公服務者。
- 十、舉發弊害經查明屬實者。
- 十一、勸告同學向上，有具體事實者。
- 十二、運動比賽時能表現體育道德者。
- 十三、為團體服務表現優良者。
- 十四、愛護公物，有具體事實者。
- 十五、生活言行較前進步，有事實表現者。
- 十六、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十七、按時繳週記、作業，內容充實者。
- 十八、參加區域性(縣)之活動比賽獲第四等獎(含第四名至第八名、佳作、入選、優勝)者

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- 二、校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- 三、擔任各級幹部負責盡職，成績優異者。
- 四、愛護公物，使團體利益不受損害者。
- 五、推展正當課餘活動，成績優異者。
- 六、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 七、熱心公益，能增進團體利益者。
- 八、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 九、敬老扶幼，表現優異者。
- 十、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 十一、拾物不昧，其價值較高者。
- 十二、參加全國性之活動競賽獲第二、三、四等獎(含第二名至第八名、優良、甲等、佳作、入選、優勝)者。
- 十三、參加區域性(縣)之活動比賽獲第一、二、三等獎(含第一名、第二名、第三名、特優、優等、優良、甲等)者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、孝順父母，敬師長，友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- 二、倡導愛國運動，有具體事實表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、代表學校參加校外活動成績特別優異，因而增進校譽者。
- 六、參加校外各種服務，績效特別優異者。

七、拾金(物)不昧，其價值特別貴重，行為堪稱表率者。

八、參加全國性之活動競賽獲第一等獎(含第一名、特優)者

第九條 合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

一、累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

二、長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學、有具體事實者。

三、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

四、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。

五、響應愛國運動，有優異成績表現者。

六、舉發重大不法活動，經查明屬實者。

七、德、智、體、群四育表現特優者。

第十條 有下列事項之一者記警告：

一、擔任班級整潔工作不力，經勸導仍未改正者。

二、口出穢言、經勸導後仍不知改正者，情節嚴重者。

三、與同學吵架、糾紛，情節輕微者。

四、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者**情節輕微者**。

五、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。

六、擔任學校或班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

七、學生違反學校作業檢查要點(不含週記抽查)，經勸導後仍未改正者。

八、未經允許外訂不符安全衛生餐飲初犯者。

九、於~~走廊~~教室**校園內**嬉笑打鬧，造成人員受傷或公物毀損，情節輕微者。

十、上放學不遵守交通規則，情節輕微者。

十一、非社團活動時間在校園內玩牌(撲克牌→~~扭扭~~)、象棋**麻將**等。

十二、參加公眾服務或團體活動未遵守秩序及活動要求者。

十三、拾物不送招領欲據為己有。

十四、無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。

十五、在公共場所高聲喧嚷等言行，影響他人權益，經勸導仍未改正者。

十六、破壞公物者，情節輕微者。

十七、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。

十八、違反本校校園網路使用規定，合於下列情事者：

(一)無故將個人學校資訊帳號借予他人使用。

(二)無故洩漏他人學校資訊之帳號及密碼。

(三)擅自更改網路設定。

(四)上課中擅自使用與教學無關之網路資料或軟體。

(五)其他濫用網路系統之行為，而情節輕微者。

十九、非使用時間及未經師長同意使用行動載具，初犯者。

二十、未經許可，擅自使用學校電器設備者。

第十一條 有下列事項之一者記小過：

- 一、 故意損壞公物，或攀折公有花木。
- 二、 上課/集會不遵守課堂集會秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者情節嚴重者。
- 三、 違反考場規則，或影響他人作答，情節輕微者。
- 四、 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 五、 非社團活動時間在校園內玩牌(撲克牌、~~扭扭~~)、象棋麻將等，有賭博情事者。
- 六、 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節較重者。
- 七、 不假離校外出或越牆進出學校者。
- 八、 於走廊、~~教室~~校園內嬉笑打鬧，造成人員受傷或公物毀損，情節較重者。
- 九、 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。
- 十、 無正當理由未依時參加志願或奉派報名校外比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節嚴重者。
- 十一、 喝酒、吸菸(含電子菸)、嚼食檳榔，初犯者。
- 十二、 經常不遵守請假規則，屢勸不聽者。
- 十三、 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)
- 十四、 侵犯智慧財產權行為經舉發者，情節輕微者。
- 十五、 未經許可擅入他人教室者(含空置教室)，影響班級秩序或破壞環境。
- 十六、 非使用時間及未經師長同意使用行動載具，累犯者。
- 十七、 未經允許外訂不符安全衛生餐飲累犯者。
- 十八、 叫囂、嗆聲，僅隨同助陣者，視情節，小過(含)以上處分。
- 十九、 未經師長同意，無故擅自進入異性廁所者。
- 二十、 校內用電(火)致生公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者。
- 二十一、 未遵守實習紀律(工業安全與衛生)實驗室守則(安全與衛生)，情節輕微者。
- 二十一、 公然誣蔑詆毀師長者(口出惡言)，情節較輕者。
- ~~二十三、 使用語言或文字，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，勸導不聽，再犯者。~~
- 二十二、 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- 二十三、 經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節輕微者。
- 二十四、 違反本校校園網路使用規定，合於下列情事者：
 - (一) 使用未經授權之電腦程式。
 - (二) 違法下載、拷貝著作權法保護之著作。
 - (三) 觀賞、下載、拷貝不當之色情圖片或影音檔。
 - (四) 未經著作權人同意，將受保護之著作上傳於公開之網路上。
 - (五) BBS或其他線上討論區上之文章，經作者明示禁止轉載，而仍然任意轉載。
 - (六) 架設網路供公眾違法下載受保護之著作。
 - (七) 盜用或冒用他人帳號或密碼等方式，未經授權使用網路資源。

(八) 窺視他人電子郵件、檔案，或擅自截取網路傳輸訊息。

第十二條 有下列事項之一者記大過：

- 一、 樹立幫派或參加不良組織者。
- 二、 毆打同學或集體械鬥。
- 三、 叫囂、嗆聲、威脅、恐嚇、勒索、持械、群毆或打架事件等類似情事，視情節記大過(含)以上處份。
- 四、 公然誣蔑詆毀師長(口出惡言)，情節較重者。
- 五、 考試舞弊者。
- 六、 攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者及累犯者。
- 七、 竊盜行為，情節嚴重者。
- 八、 在校外言行涉法，涉及公共安全並衍生民眾投訴或負面輿情，情節嚴重者。
- 九、 冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押者。
- 十、 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。
- 十一、 喝酒、吸菸(含電子菸品)、吃檳榔、累犯者
- 十二、 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十三、 無駕照開(騎)汽(機)車(含電動汽(機)車)上放學者。
- 十四、 攜帶武器刀械等(違反槍砲彈藥刀械管制條例等物品)。
- 十五、 故意毀損學校設備、公物或破壞學校佈告者。
- 十六、 越牆進出學校經告誡不改屢犯者。
- 十七、 找校外人士助陣，致衝突擴大者。
- 十八、 參加或教唆他人加入校外不良幫派組織者。
- 十九、 經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- 二十、 經本校性別平等教育委員會審議認定有性騷擾或性霸凌行為，情節嚴重者。
- 二十一、 經本校性別平等教育委員會審議認定有性侵害行為屬實者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。
- 二十二、 違反本校校園網路使用規定，合於下列情事者：
 - (一) 以任何方式濫用網路資源，包括以電子郵件大量傳送廣告信、連鎖信或無用之信息，或以灌爆信箱、多點下載、掠奪資源等方式，影響網路系統之正常運作。
 - (二) 以電子郵件、線上談話、電子佈告欄(BBS)或類似功能之方式散佈詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾、威脅、不友善、商業性資料、非法軟體交易或其他違法之訊息。
 - (三) 惡意散佈電腦病毒、嘗試破解或侵入未經授權之電腦系統、干擾或破壞網路上其他節點之硬體系統，或其他類似情形。
 - (四) 以各種方式侵入校園網路伺服器，篡改學籍、成績或其他資料。
 - (五) 利用校園網路從事色情犯罪，包括架設色情網站、從事援交或類似之不法行為。
 - (六) 其他可能涉及侵害智慧財產權或濫用網路系統行為，情節重大且嚴重者

第十三條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、 嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生活輔導組、各部主任，經

學務處主任核定後公布。

- 二、 大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，經校長核定後公布。
- 三、 警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、生活輔導組、及各部主任，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 四、 大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 五、 懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

第十四條 學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十六條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十七條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

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。

建臺高級中學學生課間管制暨請假規定

111 學年度第一學期期初校務會議通過修正

113 學年度第一學期期初校務會議通過修正

壹、依據：本校實際狀況需要訂定。

貳、目的：為有效管理學生曠缺暨確實掌握學生之動態。

參、管理辦法：

一、課間管制：

- (一) 學生到校後，未經學務處核准，一律不准離開校園。
- (二) 學生課間外出，須先至學務處或校安中心領取並填妥臨時外出單，經導師簽章（導師須與家長聯繫並徵得家長同意其子女外出後始可簽章）後，送學務處或校安中心核示（核示單位保留外出單第二聯），學生持第一聯交大門警衛後始可離校（必須送醫急診者不在此限）。事後仍須補辦請假手續。
- (三) 上課時間內，未隨班至指定之地點上課，而無故逗留他處，視為曠課，且不得補辦請假手續。
- (四) 非經核准課間不得會客，若擅自容許校外人士到校活動者，視為擾亂團體秩序，按獎懲規定議處。

二、請假規定：

- (一) 公假：校內公假應由指導老師於事前填妥公假申請單，知會導師後送生活輔導組彙辦。代表學校參加校外活動之公假，由學生持個人請假證（附主辦單位公函）辦理請假手續。
- (二) 病假：當日家長先以電話向導師報備，並於病癒來校上課後三日內，持請假證並檢附醫院（家長）證明向導師辦理請假手續。
- (三) 事假：應於事前持請假證並檢附家長證明辦妥請假手續；緊急事故可先請家長以電話向導師報備，並於來校上課當日補辦請假手續。
- (四) 喪假：直系親屬喪葬，應持請假證檢附訃文辦理請假手續。
- (五) 不可抗力假：如天然災害，當天先以電話向導師報備，來校上課後三日內完成請假手續。
- (六) 產前假：因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。
- (七) 娩假：於分娩後，給娩假四十二日，娩假應一次請畢。
- (八) 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。流產假應一次請畢。
- (九) 生理假：女性公務人員因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算來校上課後三日內完成請假手續。

(十) 育嬰假：養育三足歲以下子女者，以二年為限。

(十一) 身心調適假：每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。

學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

身心調適假非屬事假，不適用本辦法第二十五條第一項缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應以每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處(室)參考。

(十二) 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

(十三) 考試期間所有請假需會知教務處，並於來校後辦理補考。

(十四) 學生請假時，其請假權限與流程為：

家長簽章→導師核准(兩日內)→生輔組長核准(三日內)→學務主任核准(四日以上一週內)→校長核准(一週以上)→學務處幹事登記銷假。

「二日內之假經導師核准即可送學務處幹事登記；三日之假經導師簽章後須送生輔組長核准後，再由學務處幹事辦理銷假登記；餘依此類推。」

三、點名簿及請假證填記須知：

(一) 點名簿填記：

- 1、每節(含早讀、升旗)任課老師均應依規定點名，將曠缺學生座號劃記於點名簿上並簽章。
- 2、次日第一節上課前，副班長將前日之點名簿陳導師簽章後遞交學務處彙整。「注意點名簿上之日期及班級是否有填記」

(二) 請假證填記：

- 1、請假人清楚的於請假證內填寫請假的節次、事由，經家長簽章。
- 2、二天內之請假，持請假證附各項證明經導師核准後遞交學務處銷假。三天以上之假，請學務處幹事將學生請假證依核准權限陳送。
- 3、請假證填記之資料須與班級點名簿之填記完全符合，該假始能核銷。
- 4、請假證由學務處統一保管。「請副班長將完成基本資料之請假證送學務處班級櫃存放保管，學生請假時再至學務處領取，俟學務處幹事完成銷假手續後存回班級櫃。」

四、一般規定：

(一) 學生除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者，應辦理休學。

學生曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲實施要點與相關程序輔導及安置。

(二) 未經核准，擅自外出者，其未到課記錄，以曠課處理，除不准其事後補請假外，另按獎懲

要點議處。

- (三) 請假證未按規定期限陳送者，概以曠課論。「除事、公假事先完成外，其餘各種假須於三天內（來校上課當天起算三天，當中如有遇假日可扣除）完成。」
- (四) 凡超過三日(上課日)曠課者，欲銷曠課者，請至校安中心領取愛校服務時數表，實施銷曠事宜，每節曠課需愛校服務 30 分鐘，以此類推，完成後攜帶假卡及愛校服務時數表至校安中心辦理銷曠手續；曠課超過一個月以上(以申請銷曠時間往前推算一個月)，每節曠課需愛校服務一小時。
- (五) 愛校服務時數僅限當學期中使用，愛校服務時數當學期末使用完畢，下一學期則不得再使用。
- (六) 點名簿內曠缺記錄如有錯誤時，須請任課老師更正，並請老師於更正處簽章；未經老師同意而予以塗改者，以偽造文書，記大過以上之處份。
- (七) 請假證於各生入學時發予一張，續用至該生離校為止。請假證如有遺失或請假證用完，向學務處購買，並收工本費五元。

肆、本規定呈校長核定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

苗栗縣建臺高級中學 113 學年度學生在校作息時間

中華民國 110 年 08 月 31 日校務會議通過
 中華民國 111 年 06 月 20 日行政會議通過
 中華民國 111 年 06 月 30 日校務會議通過
 中華民國 113 年 08 月 29 日校務會議通過

| | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 |
|----------------------|-----------------|-----|-----------|-----------------|-----|
| 07:30~08:00 前 | 學生自主規劃運用 | | 升旗 | 學生自主規劃運用 | |
| 08:00~08:50 | 上課時間 | | | | |
| 09:00~09:50 | | | | | |
| 10:00~10:50 | | | | | |
| 11:00~11:50 | | | | | |
| 11:50~12:20 | 午餐時間 | | | | |
| 12:20~12:35 | 打掃時間 | | | | |
| 12:35~13:05 | 午休時間 | | | | |
| 13:10~14:00 | 上課時間 | | | | |
| 14:10~15:00 | | | | | |
| 15:10~16:00 | | | | | |

【備註】

- (一)依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函訂正「教育部高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」(111 年 8 月 1 日生效)
- (二)「學生自主規劃運用」之活動形式以學生個人為單位，由學生自主規劃運用，並且由學生個人自主決定是否參加。
- (三)學生於非學習節數活動之參與狀況不列入出缺席紀錄。
- (四)學生於非學習節數活動之參與狀況，視其情節，得採取之適當正向輔導管教措施。

★星期三 全校升旗 【7:35 集合~7:50】

★上課時間：每節課上課鈴響完畢後 5 分鐘內記遲到，逾 5 分鐘者為曠課。

★午休:12:35-13:05，除經申請核准的活動外，全體學生應於教室內安靜休息

★環境整潔~各班按時打掃。

私立建臺高級中學校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治規定

校園性別事件防治規定

101年01月03日性別平等委員會修訂
 101年02月06日校務會議通過
 101年08月29日校務會議通過
 112年11月07日性別平等委員會修訂
 113年02月06日校務會議通過
 113年01月19日校務會議通過
 113年08月22日性別平等委員會修訂
 113年08月29日校務會議通過

壹、依據

- 一、依性別平等教育法第二十條第一項規定訂定之。
- 二、教育部94年4月6日臺訓(三)字第0940042209號函。
- 三、教育部中辦94年4月11日教中(三)字第0940563613號函辦理。
- 四、教育部100年3月15日臺訓(三)字第1000043228號函。
- 五、教育部100年9月23日教中(二)字第1000591646號函。
- 六、教育部101年6月4日臺訓(三)字第1010101395號函
- 七、中華民國113年3月6日臺教學(三)字第1132801024A號令訂修正

貳、目標目的

- 一、培養學生充分的性生理與性心理的知識及自我保護之道。
- 二、建立學生正確而健康的兩性相處和交往的態度。
- 三、促進學生對於兩性交往擇偶及組成家庭之共識具基本觀念和適應能力。
- 四、建立校園內性侵犯處理機制及申訴制度。

為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。

參、實施對象：本校全體教職員生。適用範圍：

- 一、本規定依性平法第三條第二款所稱教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (二) 職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (三) 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、交換學生及其他經中央主管機關指定者。
- 二、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：
 - (一) 性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受欢迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三) 性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四) 校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。

三、本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

肆、組織及工作執掌

依性別平等教育法之相關規定及任務使命，並兼顧校內相關處室的職責，以及分工合作的方式達成預期目標，本委員會的組織架構及運作原則如下：

- 一、學校之性別平等教育委員會，置委員 17 人，採任期制，以校長為主任委員，以一年一聘為原則，由校長聘任之。其中女性委員應佔委員總數的二分之一以上。
- 二、教務、學務、總務、輔導、人事五處室主任與生輔組長、附設國中部學生事務組長為當然委員，以利性別平等相關活動之統籌規劃及推動。進修學校代表一人由進修學校自行推派，其餘委員由校長遴聘具有性別平等意識之本校教職員工、家長代表或專家學者擔任，共同推動性別平等教育相關活動及處理校園性侵害或性騷擾性別事件。
- 三、本委員會置執行秘書一人，由學務主任兼任，承主任委員指示，辦理本委員會有關業務。本委員會每學期應至少召開一次，以檢視相關計畫及實施成果。遇有特殊偶發狀況，得由主任委員隨時召開之。
- 四、遇有性騷擾、性侵害校園性別事件發生，除依法律規定通報外，應將該事件交由本委員會調查處理，本委員會得成立調查小組調查。小組成員應具性別平等意識，女性人數比例應佔成員總數二分之一以上，必要時，小組成員得外聘。
- 五、本委員會之委員均為無給職，但校外委員得按規定支領出席費。
- 六、若有公開聲明之需或對外發言事宜，統由學務主任處理之。

伍、防治實施辦法

一、校園空間安全規劃：

- (一) 為防治校園性侵害性騷擾性別事件發生，學校應定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並應紀錄曾經發生校園性侵害性騷擾性別事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險安全地圖，以利校園空間改善。
- (二) 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、師生職員及其他校園使用參與者，公告前條檢視成果、檢視報告及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

二、校內外教學與人際互動注意事項：

- (一) 本校校長及教職員工生於校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元與個別

差異，消除性別歧視。

- ~~(二) 教師於執行教學、指導教師於執行教學、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。~~
- ~~(三) 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。~~
- ~~(四) 學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：
1. 不受歡迎之肢體接觸行為。
2. 以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
3. 其他有違善良風俗之行為。~~
- ~~(五) 學校應尊重教職員工生之性別特質與性傾向。~~

(二) 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

(三) 校長或教職員工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。

三、禁止校園性侵害性騷擾校園性別事件之政策宣示：

- (一) 學校應積極推動防治教育，並針對教職員工生，定期舉辦性侵害或性騷擾防治校園性別事件之教育宣導活動，以提昇教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能。
- (二) 利用各種集會或文宣等多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

四、校園性侵害或性騷擾之界定：

本規定所稱之性侵害性騷擾行為，除依刑法、民法、性侵害防治法規定，凡本校教職員工與學生間（含同性與異性間）發生下列行為時，均屬之：

- ~~(一) 性侵害：指性侵害防治法所稱性侵害犯罪行為。~~
- ~~(二) 性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之語言或行為，致影響他人人格之尊嚴、學習或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
3. 校園性侵害或性騷擾事件：指性侵害或性騷擾之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
當事人非必為同一學校之校長、教師、職員、工友或學生。即性侵害性騷擾事件亦包括不同所學校發生者。~~

四、校園性騷擾或性侵害性別事件之申請調查程序：

- (一) 校園性侵害或性騷擾事件之申請人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，學校受理單

位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 2. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 3. 申請調查之事實內容及其相關證據。
- (二) 校園性騷擾或性侵害事件之申請人或檢舉人得以書面向行為人於行為發生時所屬學校申請調查。但學校之首長為加害人時，應向學校所屬主管機關申請調查。
- (三) 學校受理單位處理校園性侵害或性騷擾事件時，除依相關法律或法規規定通報外，應將該事件交由性別平等委員會調查處理。

第十三點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

(一) 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。

行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。

(二) 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

(三) 校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

(四) 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面或言詞申請調查或檢舉；其以言詞為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

1. 申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

2. 申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

3. 申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

4. 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

1. 二人以上被害人。

2. 二人以上行為人。

3. 行為人為校長或教職員工。

4. 涉及校園安全議題。

5. 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

(五) 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處體育組，其相關資訊如下：

1. 電話：(037)353270#33

2. 申請/檢舉調查表下載網址：<https://www.ctsh.mlc.edu.tw/p/406-1000-3168,r42.php?Lang=zh-tw>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

(六) 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前條規定辦理。

(七) 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

本校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

六、校園性騷擾或性侵害性別事件之調查及處理程序：

(一) 學務處健康中心為校園性騷擾或性侵害之收件受理單位，接獲申訴後應於三個工作日內將該事件交由性別平等教育委員會指定之性平事件三人審議小組審議，經審議通過後即召開性評會調查處理，並應指派專人受理及執行調查過程之行政事宜，委員會原則上僅處理校園性騷擾或性侵害之事實調查與認定。

(二) 學務處應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

(三) 學校之性別平等教育委員會處理校園性騷擾或性侵害時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，校園性騷擾或性侵害當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性騷擾或性侵害之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

- (四) 本校學生遭遇性騷擾或性侵害相關問題時，可向各班導師、健康中心、教官室、輔導室等單位求助，被求助單位對求助情事負有保密之責。非本校教職員工生之其他受害者，遭遇性騷擾或性侵害時，亦可向本校上述單位求助。
- (五) 學校調查處理校園性騷擾或性侵害時，應秉持客觀公正專業之原則，給於雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
- (六) 接獲求助之處理人員應視求助者意願提供所需協助，如晤談、陪同就醫、情緒支持、報警、緊急安置、庇護或諮詢等服務。
- (七) 性侵害性騷擾事件經查正確，依相關法令懲罰之。其中，對心智喪失、精神耗弱、生理受傷、酒精藥物作用影響或喪失意識狀態下實施性侵害者，不得以其無拒絕理由，而規避性侵害責任。並應依性侵害犯罪防治法及校園事件通報管理系統實施要點，向主管教育行政單位及當地性侵害防治中心通報之。

(一) 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

1. 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
2. 違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校針對擔任調查小組之成員，應予公差（假）登記；其交通費或相關費用由本校支應。

(二) 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

(三) 本校調查處理校園性別事件時，應依下列方式辦理：

1. 行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。
2. 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。
3. 行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。
4. 就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人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。
5. 依性平法第三十三條第五項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
6. 前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。
7. 本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
8. 基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
9. 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
10. 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
11. 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使

閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

(四)依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性別事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

(五)為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

1. 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。
2. 尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
3. 避免報復情事。
4. 預防、減低行為人再度加害之可能。
5. 其他性平會認為必要之處置。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

(六)本校應依性平法第二十五條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

(七)本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

1. 心理諮商與輔導。
2. 法律協助。
3. 課業協助。
4. 經濟協助。
5. 社會福利資源轉介服務。
6. 其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

(八)性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

(九)基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要

求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

(十)校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

1. 行為人接受心理諮商與輔導。
2. 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
3. 八小時之性別平等教育相關課程。
4. 其他符合教育目的之措施。

前項第4款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

七、校園性騷擾或性侵害性別事件之申復、救濟及後續程序：

- ~~(一) 學校處理校園性騷擾或性侵害，應告知被害人或其法定代理人其得主張之權益及各種救濟途徑，或轉介至相關機構處理，必要時應提供心理輔導、保護措施或其他協助。~~
- ~~(二) 性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。~~
- ~~(三) 申請人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向學校申復。前項申復以一次為限。~~

(一)本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

(二)本校申復收件單位為輔導室，其相關資訊如下：

1. 電話：(037)353270#41
2. 申復書表件下載網址：https://www.ctsh.mlc.edu.tw/p/406-1000-3169_r42.php?Lang=zh-tw

(三)本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人

數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。

原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(四) 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(五) 前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

1. 性平會或調查小組組織不適法。
2. 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
3. 有應迴避而未迴避之情形。
4. 有應調查之證據而未調查。
5. 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
6. 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

(六) 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

1. 事件發生之時間、樣態。
2. 事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人）。
3. 事件處理人員、流程及紀錄。
4. 事件處理所製作之文書、訪談過程之錄音檔案、取得之證據及其他相關資料。
5. 行為人之姓名、職稱或學籍資料等。
6. 調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

1. 申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
2. 調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
3. 被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
4. 相關物證之查驗。
5. 事實認定及理由。
6. 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

(七) 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

(八) 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

(十)本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休(伍)或資遣申請時，應依下列規定辦理：

1. 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
2. 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休(伍)或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休(伍)或資遣時，應於彙送退休(伍)或資遣案審(核)定權責機關(構)之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
3. 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休(伍)或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

八、禁止報復之警示：

- ~~(一) 性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。~~
- ~~(二) 性別平等教育委員會之調查處理，應衡酌雙方當事人之權力差距。~~
- ~~(三) 彈性處理當事人之出缺勤記錄或成績考核，並積極協助其課業或職務。~~
- ~~(四) 尊重被害人意願，減低雙方當事人互動之機會。~~
- ~~(五) 採取必要處置，以避免報復情事。~~
- ~~(六) 減低行為人再度加害之可能。~~
- ~~(七) 其他性別平等教育委員會認為必要之處置。~~

九、隱私之保密

- ~~(一) 當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。~~
- ~~(二) 學校依法進行通報內容，應限於加害人經查證屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。~~
- ~~(三) 本校所有單位及處理工作人員應謹守保密原則，以公平客觀態度處理性侵害或性騷擾事件，如有違反，經查屬實，則依相關法令懲處之。~~

陸、相關處室推動防治工作之分工：

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組、圖書與刊物推行組、實習與教學組、人事行政組、進修學校性平推動組、會計組，各組分工如下：

一、行政與防治組(學務處)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾性別事件防治規定等相關規定。
4. 受理校園性侵害或性騷擾性別事件之申訴申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。

6. 建立校園性別事件及加害行為人檔案資料，並負責於加害行為人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 涉及校園性平案性別事件之協調連繫。
9. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

二、課程與教學組（教務處）

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志性別認同、性傾向教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。
4. 安排性平校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

三、諮商與輔導組（輔導室）

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
2. 擬定與執行性平校園性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
3. 提供性平校園性別事件之當事人、家長、證人關係人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
5. 其他有關性平校園性別事件之輔導事宜。

四、環境與資源組（總務處）

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險安全地圖，改善校園空間安全。
4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

五、圖書與刊物推行組（圖書館）

1. 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱研讀。
2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平意識。

六、實習與教學組（實習輔導處）

1. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。
2. 發展性別教育實習課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

六、人事行政組（人事室）

1. 將性侵害、性騷擾及性霸凌防治防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約納入教師聘約。
2. 規劃並推動校內性別主流化、建構教職員工性別平等意識。
3. 辦理教職員工性別平等教育研習或相關進修活動。
4. 檢視並統計教職員工參與性別平等教育情形。
5. 受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

八、進修學校性平推動組（進修學校）

1. 比照日校負責推動進校各項性平業務，營造友善性平空間。

——2. 受理進校校園性平事件之申訴與處理相關事宜。

七、會計組（會計室）

1. 編列**審核**性別平等教育委員會專案預算。

柒、本規定經性別平等教育委員會及校務會議審議通過，呈校長核可後頒布實施，修正時亦同。**如有未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。**

私立建臺高級中學性別平等教育委員會設置要點

101年01月03日性別平等委員會擬定

101年02月06日校務會議審議通過

112年10月13日性別平等委員會修訂通過

113年01月19日校務會議審議通過

113年08月22日性別平等委員會修訂通過

113年08月29日校務會議審議通過

一、依據：

本要點依性別平等教育法第六條、第九條規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定訂定之。

二、目的：

促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性平等之教育資源與環境。

三、任務

性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- (二) 規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- (三) 研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- (四) 研擬性別平等教育實施規定與校園性侵害及性騷擾性別事件之防治規定，建立機制並協調及整合相關資源。
- (五) 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- (六) 規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- (七) 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- (八) 其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

四、組織及任期：

學校之性別平等教育委員會，委員共17人，採任期制，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。置執行秘書，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。

五、會議：

性平會每學期應至少召開一次，性平會由主任委員召集，主任委員不能出席時應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為原則。

對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

本委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。

六、組織分工與職掌：

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組及環境與資源組，各組分工如下：

(一) 行政與防治組(學務處)

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾性別事件防治規定等相關規定。
4. 受理校園性侵害或性騷擾性別事件之申訴申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。
6. 建立校園性別事件及加害行為人檔案資料，並負責於加害行為人轉至其他學校就讀時之通報事

宜。

7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8. 涉及校園性平案性別事件之協調連繫。

9. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二) 課程與教學組 (教務處)

1. 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2. 規劃性別平等教育 (含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志性別認同、性傾向教育等) 融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3. 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4. 安排性平校園性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(三) 諮商與輔導組 (輔導室)

1. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

2. 擬定與執行性平校園性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。

3. 提供性平校園性別事件之當事人、家長、證人關係人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

4. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

5. 其他有關性平校園性別事件之輔導事宜。

(四) 環境與資源組 (總務處)

1. 定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全，建立安全及性別平等之環境。

2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。

3. 繪製並更新校園危險安全地圖，改善校園空間安全。

4. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一) 違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二) 違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性平相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三) 有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

九、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

十、本要點經性別平等委員會議及校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

私立建臺高級中等學校性別平等教育實施規定

113年08月22日性別平等委員會研擬

113年08月31日校務會議通過

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，以提升學生之性別平等意識。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。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

113 學年度第 1 學期期末校務會議簽到簿

開會日期：113 年 8 月 29 日

應到人數：64(人)

出席人數：64(人)

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14:00~16:00

二、地點：本校圖書館閱覽室

三、主席：代理校長 張榮芳校長

四、參加人員簽名(行政人員、專任教師、實習教師)

| 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 張榮芳 | 張榮芳 | 黃秀珠 | 黃秀珠 | 徐智威 | 徐智威 |
| 陳瑩樺 | 陳瑩樺 | 古宏仁 | 古宏仁 | 謝政勳 | 謝政勳 |
| 徐維志 | 徐維志 | 吳方方 | 吳方方 | 湯富美 | 湯富美 |
| 羅木煥 | 羅木煥 | 馬家祥 | 馬家祥 | 賴叡廷 | 賴叡廷 |
| 羅鈞銘 | 羅鈞銘 | 謝宛容 | 謝宛容 | 林巧怡 | 林巧怡 |
| 曾淑華 | 曾淑華 | 瞿生強 | 瞿生強 | 許智明 | 許智明 |
| 黃珮鵬 | 黃珮鵬 | 孫詩媛 | 孫詩媛 | | |
| 張耀德 | 張耀德 | 吳昌泰 | 吳昌泰 | | |
| | | 駱麗美 | 駱麗美 | | |
| | | 王筱青 | 王筱青 | | |
| | | 韋佳如 | 韋佳如 | | |
| | | 傅亭諺 | 傅亭諺 | | |

共計 26 人 $\frac{26}{21}$

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14:00~16:00

二、地點：本校圖書館閱覽室

三、主席：代理校長 張榮芳校長

四、參加人員簽名(導師)

| 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 |
|-----|---|-----|--|-----|---|
| 劉易姍 |  | 李信惠 |  | 謝政榮 |  |
| 黃碧珍 |  | 梁珮珍 |  | 劉臻 |  |
| 林愉庭 |  | 謝國榮 |  | 陳玟蓉 |  |
| 楊名傑 |  | 王麗雅 |  | 劉秩軒 |  |
| 彭宏正 |  | 黃雪蓮 |  | | |
| 賴鳳茹 |  | 徐秀慧 |  | | |
| 陳奕仁 |  | 徐毓君 |  | | |
| 曾興基 |  | 羅欣平 |  | | |
| 何宜儒 |  | 彭筠庭 |  | | |
| 林佳樞 |  | | | | |
| 吳怡慧 |  | | | | |
| | | | | | |

共計 24 人 \rightarrow

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14:00~16:00

二、地點：本校圖書館閱覽室

三、主席：代理校長 張榮芳校長

四、參加人員簽名(職員同仁)

| 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 | 姓名 | 簽名 |
|-----|-----|-----|-----|----|----|
| 徐春英 | 徐春英 | 徐榮田 | 徐榮田 | | |
| 杜瑞娟 | 杜瑞娟 | 魏紹安 | 魏紹安 | | |
| 李安定 | 李安定 | | | | |
| 李奕臻 | 李奕臻 | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

共計 6 人

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

- 一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14:00~16:00
- 二、地點：本校圖書館閱覽室
- 三、主席：代理校長 張榮芳校長
- 四、參加人員簽名(學生代表)

學生代表

| 簽 名 | 簽 名 | 簽 名 |
|-----|-----|-----|
| 陳璽安 | 鍾嘉恆 | |
| 張欣 | 曾煥斌 | |
| 江亞欽 | 廖靜文 | |
| 彭浩軒 | 陳毓岡 | |

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

- 一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14：00～16：00
- 二、地點：本校圖書館閱覽室
- 三、主席：代理校長 張榮芳校長
- 四、參加人員簽名(董事會代表)

董事會代表

| 職 稱 | 簽 名 |
|------|-----|
| 董事長 | |
| 董事代表 | |
| 董事代表 | |
| 董事代表 | |
| | |
| | |

113 學年度第 1 學期期初校務會議簽到表

- 一、時間：113 年 08 月 29 日(星期四) 14：00～16：00
- 二、地點：本校圖書館閱覽室
- 三、主席：代理校長 張熒芳校長
- 四、參加人員簽名(家長會代表)

家長會代表

| 職 稱 | 簽 名 |
|-------|-----|
| 家長會會長 | |
| 家長會代表 | |
| 家長會代表 | |
| | |
| | |