

新竹市光復中學

111 學年度第 1 學期

期初校務會議

「國家重大政策」

「2030 雙語政策」+「數位學習」



自主共學新世代

科技素養大未來

The Future is Now!
邁向 2030 教育大未來!



中 華 民 國 1 1 1 年 8 月 2 9 日

111 學年度第 1 學期期初校務會議程序表

壹、會議程序

- 一、會議開始
- 二、主席致詞
- 四、職務異動人員
- 三、介紹新進人員
- 四、各單位工作報告
- 五、提案討論
- 六、臨時動議
- 七、主席結論

貳、工作報告資料目錄

一、職務異動人員.....	03 頁～ 03 頁
二、介紹新進人員.....	03 頁～ 04 頁
三、教務處工作報告.....	04 頁～ 09 頁
四、學務處工作報告.....	09 頁～ 14 頁
五、教官室工作報告.....	15 頁～ 16 頁
六、實習處工作報告.....	17 頁～ 22 頁
七、輔導處工作報告.....	22 頁～ 24 頁
八、圖書館工作報告.....	24 頁～ 27 頁
九、總務處工作報告.....	27 頁～ 29 頁
十、會計室工作報告.....	29 頁～ 30 頁
十一、人事室工作報告.....	30 頁～ 30 頁
十二、完全中學部工作報告.....	31 頁～ 33 頁
十三、進修部工作報告.....	34 頁～ 37 頁
十四、職訓中心暨教育推廣中心工作報告.....	37 頁～ 38 頁
十五、提案討論.....	38 頁～ 39 頁
參、附件	
一、提案討論附件.....	40 頁～ 50 頁
二、臨時動議發言規則-附發言單.....	51 頁

新竹市光復中學 111 學年度第 1 學期期初校務會議工作報告資料

一、職務異動人員

編號	單位	職稱	姓名	本校曾任職務
1	會計室	會計主任	黃惠敏	出納組長兼推廣組長
2	教務處	註冊組組長	李豐全	導師
3	實習處	就業輔導組組長	高志淳	導師
4	實習處	資料處理科主任	溫琬卉	完全中學部註冊組長、校長室秘書
5	輔導處	輔導組組長	張菁芬	輔導處輔導組組長
6	總務處	出納組組長	陳麗娟	教務處幹事、會計佐理員
7	完全中學部	教學組長	王春秀	導師

二、介紹新進人員

編號	姓名	單位	學歷	經歷	任教科目	職稱
1	黃美菁	學務處	國立清華大學 物理所	屏榮高中	物理	代理教師
2	黃敏	學務處	國立台灣科技大學 應用外語所	靜修女中 薇閣中學 光復中學	英文	代理教師
3	蕭聖融	教務處	中原大學 應用數學所統計組	大華中學 光復高中 方曙商工	數學	代理教師
4	葉信村	學務處	中華大學 工管系	大成高中 啟英高中 光武國中	數學	代理教師
5	楊依靜	學務處	台南應用科技大學 餐飲系	永平工商	餐飲	代理教師
6	楊安琪	學務處	高雄餐旅大學 應用英語系		餐英	代理教師
7	謝靜宜	學務處	國立清華大學 教科所	光復高中	商業會計	專任教師
8	楊永吉	學務處	桃園創新技術學院 電機與機械所	清華高中 光復高中	汽車	專任教師
9	徐偉豪	進修部	明新科技大學 資訊管理系	光復高中	資料處理	代理教師
10	吳福海	學務處	清華大學 電機所	內思高工	電機	代理教師
11	張志豪	教務處	文化大學 運動教練所	喬治高職 興隆國小	體育	代理教師
12	洪淑如	學務處	朝陽科技大學 幼兒保育所	世界高中	幼保	代理教師
13	葉文琳	學務處	中央大學 資訊及電子工程所		資料處理	代理教師

14	彭修鏡	學務處	中華大學 機械航太所	世界高中 忠信高中 光復高中	汽車	代理教師
15	蔡依萱	教務處	高雄師範大學 國文系	和平國中 卓蘭高中	國文	代理教師
16	許方慈	教務處	高雄餐旅大學 餐飲管理系		餐飲	代理教師
17	張彩紅	教務處	輔仁大學 英國語文學系	忠信高中 東泰高中 新科國中	英文	代理教師

三、教務處工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、彙整各課程教學計畫表	(一)請各科教研會討論本學期教學計畫及負責填表教師。 (二)請各科教師依照教研會訂定之教學計畫表進行上課，平時作業及月考範圍請統一。
二、加強巡堂工作	(一)加強巡堂工作，努力教學正常化及發展各科特色教學。 (二)重視各課程教學安排與教室管理，只教不管非良師。 (三)表揚巡堂表現優異之教師，對於上課狀況不佳之教師、班級提出建議四聯單。 (四)每月呈報巡堂結果，每學期末彙整所有教師巡堂總表。 (五)將巡堂狀況列為考核參考資料。
三、籌辦夜間課外活動	(一)調查各班參加夜間課外活動人員、開班科目。 (二)排定晚自習時程、師資及週考考程表。
四、籌辦旗艦班假日返校自習	(一)高三旗艦班各班學生。 (二)排定複習進度及師資。
五、舉辦各項國語文競賽	(一)辦理各項國語文競賽活動，提供表現優異學生推薦甄試有效依據。 (二)安排評審人員及獎項製作，並發表得獎名單。 (三)本活動將採取更活潑、生動方式進行，若有更好的活動項目，歡迎提供教學組參考。
六、教師、學生參與校外競賽	(一)配合新竹市政府舉辦之國語文競賽，遴選優秀人員參與競賽。 (二)遴選優秀選手參與校外各項競賽，預計參加 VQC 英文單字大賽、PVQC 專業英文單字大賽。 (三)依辦法頒給得獎人員獎勵。
七、全校教務會議	(一)期初進行教務相關法令宣導。 (二)期末進行學期教學工作總檢討。
八、教科書採購委員會	(一)由各科教研會進行課程書籍初選，並提出建議用書名單。 (二)召開審書會議，製定各班書單。
九、提出教研會研討議題並彙整會議記錄	(一)建議各科召集人名單，並適時提出各項教學研討議題，以做為課程及教學活動發展之方向。 (二)彙整各教研會提出之會議記錄及教學建言，並呈報上級。

	(三)重視各教研會之專業，由各教研會製定相關課程活動，提升升學率及強化各科特色。
十、作業檢查	<p>(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。</p> <p>(二)作業的形式與份量由各教研會統一製定，以輔助教學並發展各科特色為目標，勿流於形式。</p> <p>(三)本學期作業抽查以下採方式進行，請同學確實按時繳交作業：1. 個人抽查 2. 全班抽查</p>
十一、檢查教室日誌	<p>(一)教室日誌為班級每日教學活動之生活記錄，請導師嚴格要求學藝股長，填寫務必完整詳實。</p> <p>(二)請任課教師務必按照教研會制定之教學進度表確實上課，並要求學藝股長詳細填寫上課進度及內容，教學組將做查核。</p> <p>(三)請學藝股長確實於每次月考期間，將教室日誌交至教學組抽查。</p>
十二、校內外專業成長研習	<p>(一)校內定期辦理共同科目專業研習。</p> <p>(二)各專業科目(學程)由各科定期辦理教師專業研習。</p> <p>(三)提供教師校外專業研習機會並鼓勵參加。</p> <p>(四)安排教師教學研習時段，聘請外校專業講師，以提昇教師心靈層次及提昇教師專業為研習目標，以達教學相長。</p>
十三、原住民、身心障礙生課業輔導	<p>(一)開設英文及數學原住民班課業輔導。</p> <p>(二)請導師鼓勵身心障礙生及原住民踴躍參加補救教學。</p>
十四、協助招生活動	<p>(一)安排教師協助招生宣導及國中博覽會等招生活動。</p> <p>(二)印製轉學生及插班生考卷。</p>
十五、期末教學問卷	(一)期末辦理全校性教學問卷，由學生給予教師回饋，使教師自我省思精進教學成效。
十六、辦理學生學習扶助方案	<p>(一)111 年暑假辦理新生學習扶助課程(以國文、英文、數學為主)，開辦 5 個班。</p> <p>(二)111-1 學期辦理學生學習扶助課程，預計 5 個班。</p>
十七、推動「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫	<p>配合教育部「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫，辦理下列子計畫，以提升本校英語文教學成效：</p> <p>(一)成立英語文相關社團</p> <p>(二)辦理英語文多元競賽活動</p> <p>(三)辦理職場英語體驗課程學習活動</p>
十八、推動高職優質化計畫	<p>(一)A2 推動創新多元教學</p> <ol style="list-style-type: none"> 推動雙語和國際教育 <ol style="list-style-type: none"> 推動課室英文 辦理教師英文成長系列課程 國際視訊交流 資訊科技融入教學 <ol style="list-style-type: none"> 辦理 Google Workspace 融入教學工作坊 推動 Cool English 融入教學 學生學習歷程檔案 <ol style="list-style-type: none"> 辦理學習歷程檔案專題講座(教師場) 辦理學習歷程檔案專題講座(學生場) 辦理學習歷程檔案專題講座(家長場) 落實安全教育

	(1)發展交通安全課程模組 (2)落實交通安全課程實施 (二)A3教師增能培力 1. 教師增能培力:各社群或教研會依增能目標，一學年辦理一場教師知能研習。 2. 教師專業學習社群 (1)深耕跨領域教師專業學習社群。 (2)落實各教師專業學習社群定期共備會議。 3. 教師備觀議課 (1)全校教師每學年至少進行1場公開授課及觀課。 (2)每學年下學期進行新進教師教學觀課。 (3)邀請鄰近學校共同辦理1場校外公開觀課。 (4)期末教務會議頒發公開觀課教師感謝狀。
十九、數位學習精進實施計畫	(一)成立數位學習精進教師專業學習社群 (二)辦理 A1 數位學習工作坊 (三)辦理 A2 數位學習工作坊 (四)辦理數位素養相關議題教師增能研習 (五)辦理數位學習模式之公開觀議課 (六)辦理專家諮詢輔導
二十、大專協作共好自主學習計畫	(一)成立自主學習推動社群 (二)自主學習前導計畫-由 271、272、273、274、261、262 共 6 個班，抽離式組成 3 班。 (三)自主學習探索計畫: 1. 上學期聘請大專院校專家學者蒞校辦理專題講座，共3場/2小時(應外群、設計群、資料處理科)。 2. 下學期，聘請大專院校專家學者蒞校辦理專題講座，共3場/2小時(工科、家政群、觀餐群)。 3. 學期末進行自主學習需求主題問卷調查。

(二)課務組

本學期工作重點	配合事項
一、評估各科師資，排定各班課表	(一)排定全校共同科目教師配課時數及兼課教師時數。 (二)請各科主任排定專業教師配課、時數及各工廠課表。
二、排定第八節和寒暑假輔導課表及師資安排	(一)配合各班及科發展特性需求，安排適宜之輔導課課程。 (二)排定師資及班級輔導課課表。
三、召開課程發展委員會	規劃各科三年課程內容及各項與課程相關事務。
四、協助教師甄試工作	(一)協調各科評估師資需求，提出需求教師人員估計表。 (二)協助安排出卷教師與試務人員。
五、彙整兼課教師資料	(一)訂定兼課教師兼課辦法。 (二)匯整日校兼課教師資料並上簽，核可後聘任兼課教師。
六、辦理課程諮詢教師相關業務	(一)訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。 (二)召開課程諮詢教師會議，落實課程諮詢教師功能。
七、規劃彈性學習時間	協調各科開設彈性學習時間全學期授課及規劃微課程。
八、辦理選課說明會	(一)每學期針對學生和家長辦理選課說明會。 (二)撰寫選課輔導手冊提供學生選課時參考。

九、辦理高職優質化計畫	<p>(一)辦理 A1 落實學校課程發展。</p> <ol style="list-style-type: none"> 發展多元選修課程規劃 <ol style="list-style-type: none"> 進行契合產業需求課程規劃。 落實課程諮詢教師輔導機制，推動多元選修課程。 辦理學校課程成果發表 <ol style="list-style-type: none"> 每學期期末辦理多元選修課程發表會。 辦理多元選修課程靜態展示。 辦理適性分組教學。 推動自主學習。 <p>(二)落實學校新課綱的規劃和實施，包括健全學校課程發展機制，完備學校課程計畫。</p>
十、辦理課程評鑑計畫	<p>(一)負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作。</p> <p>(二)完成 109 學年度課程評鑑報告。</p>

(三)註冊組

本學期工作重點	配合事項																																																
一、學生異動	(一)110 學年第 2 學期 7 月 31 日止休轉學學生共計 86 名，詳細如下：																																																
	<table><tr><td>年級</td><td>普通</td><td>汽車</td><td>資訊</td><td>電子</td><td>電機</td><td>資處</td><td>設計</td><td>幼保</td><td>時尚</td><td>日語</td><td>英語</td><td>觀光</td><td>餐飲</td><td>綜職</td><td>合計</td></tr><tr><td>一</td><td>3</td><td>13</td><td>3</td><td>0</td><td>14</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>11</td><td>2</td><td>0</td><td>3</td><td>4</td><td>0</td><td>59</td></tr><tr><td>二</td><td>1</td><td>8</td><td>2</td><td>0</td><td>4</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>27</td></tr></table>	年級	普通	汽車	資訊	電子	電機	資處	設計	幼保	時尚	日語	英語	觀光	餐飲	綜職	合計	一	3	13	3	0	14	2	2	2	11	2	0	3	4	0	59	二	1	8	2	0	4	1	1	2	1	1	1	5	0	0	27
	年級	普通	汽車	資訊	電子	電機	資處	設計	幼保	時尚	日語	英語	觀光	餐飲	綜職	合計																																	
	一	3	13	3	0	14	2	2	2	11	2	0	3	4	0	59																																	
二	1	8	2	0	4	1	1	2	1	1	1	5	0	0	27																																		
二、招生工作	111 核定招生班級數 33 班 1485 人。 轉入生報名人數：三年級 1 名，二年級 19 名。 復學生報名人數：三年級 0 名，二年級 4 名。																																																
三、學生證印製	(一)新生、插班生、轉科生:以班為單位，統一辦理。 費用：免。 備件：一寸相片一張。 (二)舊生補辦學生證(含新生第二次後補辦):以個人為單位辦理。 費用：20 元（請至出納組繳交）。 備件：一寸相片一張、出納組繳費收據。																																																
四、註冊章登錄	(一)新生、插班生、轉科生:以班為單位，統一辦理。 (二)舊生:各班統一收齊學生證請班長至教務處註冊組蓋註冊章。																																																
五、在學證明書申請	時間：9/8 前 對象：一、二、三年級學生。 費用：一份 5 元。 備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。 辦理方式：以班為單位，統一辦理。 流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理。																																																
六、成績證明書申請	時間：9/8 前 對象：二、三年級學生。 費用：每份 10 元。 備件：需求調查表（請洽註冊組），繳費收據。																																																

	<p>辦理方式：以班為單位，統一辦理。</p> <p>流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理</p>
七、特殊生獎助學金申請	<p>時間：9/2 前</p> <p>對象：一、二、三年級學生。</p> <p>備件：申請表（請洽註冊組），相關證明文件。</p> <p>a. 功勳子女（撫恤令正本）。b. 原住民族籍（戶籍謄本正本）。c. 殘障學生（殘障手冊影本）。d. 殘障子女（殘障手冊影本、戶籍謄本正本）e. 低收入戶（低收入戶證明書正本、戶籍謄本正本）。f. 特殊境遇婦女家庭女教育補助辦理方式：以個人為單位辦理。</p>
八、校內獎學金申請	<p>依據：111 學年度校內獎學金辦法。</p> <p>優秀獎學金：註冊組提供，全班第一名。</p> <p>勤學獎學金：導師推薦。</p> <p>優秀入學獎學金：依辦法作業。</p>
九、校外獎學金申請	<p>來源：各公私立機關或基金會提供。</p> <p>對象：一、二、三年級學生。</p> <p>條件：詳參公告。</p> <p>時間：全學期。</p> <p>辦理方式：公告申請</p>

（四）設備組

本學期工作重點	配合事項
一、教學設備	<p>(一)教學設備及特殊教室借用，請於使用之前三日至設備組申請。</p> <p>(二)專業教室保管之負責老師請於每學期課程結束後通知本組點交設備財產。</p> <p>(三)教學用行動載具及相關設備界保管。</p>
二、教科書訂購及發放	<p>(一)由教學組彙整各科教研會用書名單，製定各班書單及訂購單給廠商。</p> <p>(二)111-1 學年度全中部、日職二、三年級用書及作業簿，已於 07 月 25 日發放完成。</p> <p>(三)一年級書籍將於新生訓練時發放請班導師協助。</p> <p>(四)111-1 學年度進修部一、二、三年級用書於開學日發放。</p> <p>(五)轉復學生的書籍訂購及發放請各班老師協助。</p>
三、一一一學年度第一學期教科書領取及補退作業規定	<p>(一)各班級書籍領取及補退作業，請班導師【攜帶班級領書單】利用下課時間至書庫辦理。(慈樓 18 教室)</p> <p>(二)請班導師協助記錄學生領用教科書狀況，並於開學後二週將班級書籍領用統計表與書庫確認，以利後續書籍-書款相關行政作業。</p>
四、辦理獎補助款計畫撰寫申請	<p>(一)教育部獎勵補助私立高級中等學校經費計畫。</p> <p>(二)教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫。</p> <p>(三)充實原住民一般教學設備經費申請計畫。</p> <p>****申辦經費核可後請總務處統籌辦理規劃運用。</p>

五、辦理教室安排	(一)一一一學年度第一學期教室安排(如附件)。 (二)因應書庫作業目前四維 13 教室為進修部書籍，將於進修部返校日發放完成。
六、辦理專業教室設備維護	(一)物理實驗室、化學實驗室、生物實驗室、美術教室、音樂教室、語言教室、生科教室設備等維護及保養。 (二)原住民教室設施恢復。

(五)實驗研究組

本學期工作重點	配合事項
一、辦理 111 學年度高中職適性學習社區教育資源均質化實施方案	(一)建置 111 學年度均質化計畫網站。 (二)辦理新竹英語字彙王競賽效益良好。 (三)均質化資訊推廣平台，提供伙伴學校將資源整合分享。 (四)均質化計畫期中&期末報告彙整簽核。
二、辦理 111 學年度高職優質化計畫	(一)建置 111 學年度高職優質化計畫網站。 (二)111 學年高職優質化計畫執行自主管考會議。 (三)高職優質化計畫期中&期末報告彙整簽核。
三、辦理 111 適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫	(一)研議自主學習策略，推動校內自主學習 (二)結合大專校院資源分享成果 (三)彈性學習時間與大專校院協作共好計畫期中&期末報告彙整簽核。
四、招生活動	安排教師協助招生聯繫宣導及參與國中博覽會等活動。

(六)應用外語學群

本學期工作重點	配合事項
一、活動與競賽	(一)舉辦應用英日語結合觀光產業之職場體驗活動及相關活動。 (二)舉辦英語成效計劃之相關活動。 (三)舉辦英語成效新竹觀光文化外語導覽及多元競賽活動。 (四)舉辦英語成效大學參訪結活動。
二、外語證照與升學	(一)增強應英科學生全民英檢初、中級之實力以提高合格率。 (二)增強應日科學生日語能力檢定 N2-N5 實力以提高合格率。 (三)加強三年級學生升學考科實力。 (四)舉辦英日語專業科目之學習扶助課程。
三、招生活動	(一)除提高升學及證照績效外，並利用教研會討論使課程活潑化、趣味化，透過家長及學生良好風評達到招生目標。 (二)透過支援公關學校日語師資之活動以增加新生就讀本學群之意願。 (三)舉辦以國中生為對象之各項活動。 (四)推動 111 學年度應日科-日本文化探索專班之相關招生事宜。

四、學務處工作報告

(一) 訓育組

本學期工作重點	配合事項
一、導師責任制	(一)開學時協助學生完成辦理註冊手續。

	<p>(二) 班導師隨時主動關心學生的生活狀況，並提供學生所需之幫助，讓學生感受到老師的關愛與熱誠。</p> <p>(三) 指導學生寫作週記、請假、銷假事宜，擔任輪值工作，清掃場地的整潔及教室的佈置。</p> <p>(四) 班導師透過電話訪談、家庭訪問、週記、班會及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。</p> <p>(五) 固定每週二(07:30)舉行導師會議，請導師準時參加。</p> <p>(六) 早自習與午休協請導師仍請掌握人數與入班督導。</p> <p>(七) 因應教育部學生早自習作息時間調整、週五時間為每週 1 次之全校朝會集合活動，考量防疫措施將視狀況機動調整，相關宣教部分請班導師利用時間轉達各項會議報告之事項。</p> <p>(八) 請班導師多抱持著「努力、用心、堅持以及永不放棄的心」來對待學生並請用微笑的臉、溫和的心、敞開的胸懷去認識學生，再針對問題對症下藥，訂立目標，實施策略，以找到教室裡的良好師生互動。</p> <p>(九) 導師手冊、班會紀錄、電話聯絡請導師務必善加利用相關資訊，並與班上每位學生家長聯絡。</p>
二、新生始業輔導	<p>(一) 本年度新生始業輔導於 8 月 25、26 兩天辦理、1.5 天的課程內容包含生活常規、環境教育、貸款須知、各科熟悉、校園巡禮...等來適應新環境。</p> <p>(二) 隔宿露營活動訂於 9 月 23、24 日兩天於埔心牧場舉行，希望藉由各式的團隊活動體驗，加速新生對於導師之熟悉與學校的認同感，以建立友善校園。</p>
三、訓育活動	<p>(一) 三年級畢業旅行，若疫情無重大變化則訂於 11/23~25 舉行。</p> <p>(二) 教室佈置(09/14~09/23)，評分(09/26)。</p> <p>(三) 秩序競賽：藉由每日評比早修、午休與上課入班秩序，創造寧靜環境，讓讀書風氣提昇。</p> <p>(四) 禮貌運動：持續實施禮貌運動，請導師多宣導。期望能讓孩子們於日常生活中養成良好的習慣。</p> <p>(五) 榮譽競賽：推動全校四大競賽班級榮譽牌，各項競賽優異之班級將給予榮譽點與榮譽牌，累計成績優異之班級將由校長或學務主任另行給予激勵獎品。</p> <p>(六) 服裝儀容：各班基本之服裝儀容形象仍請導師持續費心要求，各班狀況會列入班級經營參考。</p> <p>(七) 敬師活動：於隔宿露營晚會，仿傳統古禮，融合現代精神，讓學生能重新體會尊師重道的意涵，並能轉化為用，營造更和諧之師生關係。</p> <p>(八) 品德公民營：疫情若穩定，預計規劃 12/22~23 日於泰雅渡假村辦理高二品德公民營，藉由多元化活動設計與生活體驗課程，讓學生能從做中學以達到凝聚班級氣氛與學生自我成長之目的。</p>
四、家長代表會	預計 09 月 24 日舉行家長代表大會，各班家長代表選出家長委員。請導師 09/08 日前推薦班上熱心、關心校務的家長擔任代表與委員，共同督促校務發展。
五、品德、民主法治、生命教育辦理	<p>舉行各種宣導活動：</p> <p>(一) 聘請專家舉辦民主法治、法律常識、反毒、兩公約宣導等專題演講。</p> <p>(二) 依政令配合政府各機關實施租稅教育、智慧財產、人權法治講座。</p> <p>(三) 辦理品德教育活動、志願服務分享講座、實施生命教育課程，期能由</p>

	內而外改變學生氣質。
六、班會	(一)學期初訂定中心德目及每次班會討論題綱發予各班，請各班做成紀錄。 (二)各班班會記錄簿反映之問題都將另案簽呈，請導師注意學生提案邏輯。
七、班代表會議	(一)請導師遴選各班優秀代表，參加每週會議，藉由會議做學生與學校雙向溝通的橋樑，也請導師引導學生多利用團體集會時間發言。 (二)培養學生獨立自主與服務的精神，建立共同參與學校成長之共識。
八、學生就學貸款	(一)導師轉告同學就學貸款第一學期於 9/16 前申請完畢，學校聯務必繳回。 (二)新生訓練辦理新生助貸講習並發放助貸須知，學生申貸之權利與義務。
九、檢查週記、班會記錄簿及家庭電話聯絡簿、家庭訪問表	(一)本學期抽查日期：11/07、01/09。 (二)週記改版，希望導師能善加運用與學生做雙向溝通。 (三)除電話與家長溝通之外，家庭訪問更能深入了解學生之狀況，希望老師們能利用時間做家庭訪問；此外，班級家庭電話聯繫請務必每位學生至少連繫乙次以上，勿只報憂不報喜。家庭訪問表(6 次)與電話紀錄簿請於指定時間上網記錄填報以利抽查。
十、「一班一愛心，光青益起來」志願服務學習活動	(一)111 學年度服務學習，仍請二年級準備並視疫情彈性調整服務作為，高二班級以仁愛社區、文化教育、環保生態...等社群服務領域為單位，全學年度每人至少 4 小時以上，領域社群實施服務校外服務，至少 1 次以上為原則，除利用假日課餘時間服務外，彈性納入班級綜合活動時間供班級做更廣泛之運用。09/09 起班級志願服務提案開始，請全體高二導師帶領班級於綜合活動時間討論規劃欲從事服務之對象與計畫，10/07 截止。 (二)志願服務由「心」開始，請導師能一起帶領學生分享人生不同之體驗，增加學生心靈視野，豐富人生閱歷，進而讓學生更能成就生命之偉大。

(二) 生活輔導組

本學期工作重點	配合事項
一、協同學輔中心、導師對犯過學生加強輔導及家長聯繫。	<p>(一)舉凡違規大過(含大過)以上學生，均通知家長到校約談，不克前來者，請導師與輔導教官共同親赴實施家庭訪問或郵件通知。</p> <p>(二)暑假期間印製家長聯繫函(加印防溺水宣導)請導師持續配合宣導，與家長聯繫時向家長說明，請家長配合約束學生。</p> <p>(三)教育部校園反霸凌專線電話「0800-200-885」已完成改碼為「1953」，自 111 年 8 月 30 日(星期二)起正式開通啟用。</p> <p>(四)近期東南亞國家(如柬埔寨等)犯罪集團主打以簡單的工作、不需要經驗、包吃包住、待遇優渥等誘因詐騙我國青年赴當地短期打工，入境後限制其人身自由、侵害人權等行徑，加以當地環境複雜、公權力執法不彰或位處邊境等因素，大幅影響救援難度。本校將透過多元管道(如友善校園週等)及學生自治組織等加強宣導前揭海外高薪打工詐騙事件防治，避免受騙上當。</p> <p>(五)111 學年第 1 學期友善校園週為 111 年 8 月 30 日(星期二)起至 9 月 5 日(星期一)止，本校運用朝會、週會等集會場合時機，親自對全校師生宣導友善校園活動之意義，並加強實施學生情感、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，以增進友善校園之基礎，置重點於本學年度宣導主題為「友善校園無界限—陪你勇敢，不再旁觀」，其他宣導事項為「宣導教育部反霸凌專線電話</p>

	1953」、「強化校園安全防護措施」、「落實 COVID-19 因應」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」等議題，以營造友善校園環境；持續於學期中其他校內活動或集會場合，融入前揭宣導重點，讓師生共同發想防制作為，發揚友善校園意涵，營造校園正向的學習風氣，維護學生安全的學習生活。
二、落實執行騎乘機車、吸食香菸及服裝儀容規定。	(一) 確依規定，對已考取機車駕照學生造冊列管。 (二) 每日依表定於下課期間巡堂防杜同學吸菸違規殘害身心。
三、掌握重點學生，加強偶發事件之防處	預定於 8 月 30 日 1220-1250 召集轉復學生座談、9 月 13 日 1220-1250 時段召集全校累滿三大過學生座談，針對一般同學易犯之錯誤如打架、吸菸、頂撞師長等予以耳提面命，防制偶發事件之發生。
四、掌握春暉專案特定人員，加強輔導。	針對全校春暉專案特定人員，除每月固定之春暉小組會議外。另善用春暉認輔志工，提供學生另一種選擇；並對意志較薄弱且有意願之學生市府提供醫療戒治使其早日遠離毒害。
五、貫徹銷過辦法，督促學生儘速銷過	(一) 依據銷過辦法，鼓勵犯過學生迷途知返。 (二) 配合輔導室辦理之溫馨關懷營，實施校規說明及案例宣導。
六、校規與服裝儀容修訂	(一) 為維護高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求訂定學生在校作息時間實施要點。 (二) 服儀除重大集會及通知外，各班服儀皆以班級為單位，請全班統一服裝，並避免穿著雜色 T 恤、背心高級中，至於是否繡姓名，本校尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。
七、提高學生出席率	(一) 每月定期通知各班學生缺曠及獎懲情形，供班導師管理學生參考，激勵學生向學。 (二) 上課在任課老師督導下，由副班長(班級幹部)點名確實，依作息時間上、下課，確實掌握學生在校動態。 (三) 上課期間，同學無故於校園內遊蕩或留置於教室內，未依規定到課，除該堂課曠課，該生依校規懲處。 (四) 學生喪假請假天數規定摘要如下： 1. 學生請喪假需檢附相關證明文件，並於事件發生後百日內請假完畢。 2. 直系親屬父母(含繼父母及養父母)死亡者給予喪假 7 日。 3. (曾)祖父母及(曾)外祖父母死亡者給予喪假 4 日。 4. 兄弟姊妹死亡者給予喪假 4 日。 5. 學生請喪假後，家中仍有相關要務非由學生前往辦理者，備妥相關證明文件請事假。 6. 喪假系屬事假範圍，喪假請假天數併同事、病、曠課總時數不得超過學期授課總時數 1/2。

(三) 體育組

本學期工作重點	配合事項
一、推動學生體適能計	實施學生基本體適能檢測，使學生有健康體適能概念，養成良好運

畫，提昇學生基本體能。	動習慣，健全身心發展。
二、落實體育教學進度內容並強化學生運動與知識學習能力	結合校園運動設施發展學生陸上、水上運動與休閒多元化學習，充實學生校園生活。
三、舉辦高二路跑賽(10/28)、校慶運動會(11/12)。	推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神，增進學生自信心及促進學生身心健全發展。
四、加強各項運動代表隊組訓工作及參加校外競賽	籃球隊、啦啦隊、啦啦舞隊、田徑隊與自由車隊在成績都有顯著的進步成績，並獲得全國級以上成績，積極努力發展本校運動特色。
五、教學器材更新及維修保養	運動場館設施檢修與教學器材更新維護，以提升體育教學品質及防止學生發生運動意外事件。

(四)衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、環境教育及健康促進	<p>(一) 環保工作：配合環保署環境教育政令實施</p> <p>(二) 每周進行整潔競賽之評比，配合 111 學年度整潔競賽實施辦法進行。</p> <p>(三) 廁所綠美化競賽，配合 111 學年度廁所綠美化競賽實施辦法進行。</p> <p>(四) 環境教育相關事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 垃圾分類回收及利用： <ol style="list-style-type: none"> (1) 垃圾分類：分一般垃圾、鐵罐、鋁罐、鋁箔包、保特瓶、紙類、塑膠(分軟硬二種)、便當盒、廚餘、玻璃等十類。期初配合各班所提垃圾減量方案，依垃圾狀況設置分類桶，一個桶子可裝兩類以減少教室垃圾桶數目。 (2) 乾電池及 CD 片回收為例回收工作，持續宣導並回收。 (3) 除外掃區樹葉及大樓回收區外，班級禁用垃圾袋。打掃廁所班級請將小垃圾桶的垃圾收集至大垃圾桶再拿至回收場倒掉。垃圾桶請隨時保持乾淨、定期刷洗。 2. 打掃工作確實進行與掃區維護、注意班級掃具排放整齊及工具櫃清潔。 3. 教室平日須注意個人的用具及座位保持整齊乾淨，各科的專業用品及用具需排放整齊，勿隨意堆放置教室內，避免造成班級空間的雜亂。 4. 衛生教育：公德心教育。 <p>(五) 健康促進：以教育部健康促進學校辦理相關事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 維護青少年身心健康，推動全校全面 CPR 急救訓練，徵召表現良好，取得合格執照且有意願之學生安排加入救護隊，參與校內各項活動支援。實習，維護校園安全。 2. 校園聯合急救網執行與維持暢通。 3. 與國泰醫院及東區衛生所合作辦理戒菸教育講座，除依法提供違反菸害防制法生之戒菸教育課程，同時加強戒菸、檳榔宣導工作。 <p>(六) 衛生組有關法規：詳細內容請參照學生手冊。</p>
二、舉辦衛生組各項活動	<p>(一) 學校大掃除時間依行事曆安排實施</p> <p>(二) 9 月 8 日-國中部 HPV 疫苗施打</p> <p>(三) 9 月 27 日至 9 月 29 日-新生健檢及國高中視力檢查</p> <p>(四) 9 月 26 日至 9 月 30 日-廁所綠美化比賽</p> <p>(五) 10 月 14 日-高一環境教育講座</p>

	(六)10月19日-學生 CPR 急救訓練 (七)11月16日至11月17日-流感疫苗施打 (八)11月18日-高二健康醫學講座 (九)11月23日-國中部新生健檢 (十)12月20日-全校捐血活動
三、健康中心服務	(一) 提供簡易醫療服務，健康評估及疾病照護。 (二) 訓練救護隊於平時及緊急狀況醫療救護。 (三) 特殊疾病學生採個案管理，擬定緊急救護送醫流程。 (四) 健康與衛生教育宣導。 (五) 防疫及傳染病防治宣導與處理。 (六) 辦理學生校園疫苗集中接種。
四、防疫措施	(一)防疫小組及各防疫相關會議。 (二)防疫衛生教育宣導。 (三)健康中心防疫、消毒備品清查與補充。 (四)全校教室外及廁所洗手台備有香皂及洗手乳。 (五)校園消毒工作落實與督導。 (六)每日早晨校門口體溫量測及追蹤管理。 (七)校園防疫規定制定與指導。 (八)國家防疫隨時更新及公告。 (九)防疫相關事項規劃執行。

(五) 課外活動組

本學期工作重點	配合事項
一、社團活動	(一) 社團採取多樣化，開設運動休閒、康樂、技藝、學術、藝文及服務等六類，請班導師協助學生，依其興趣選擇一人一個社團，本學期仍採用電腦自由線上選社。 (二) 本學期社團日期為社團一 09/30 (5.6 節)、社團二 10/14 (5.6 節)、社團三 10/21 (5.6 節)、社團四 11/04 (5.6 節)、社團五 12/09 (5.6 節)、社團六 12/30 (5.6 節) 及 01/06 (校園風雲卡拉 OK 大賽 5.6.7 節)。 (三) 社團線上選社日期，預計 09/12 至 09/14。 (四) 加強社團老師對學生教導與管理的功能，強化學生對社團上課的積極性，聘學有專長的老師，激發學生潛能，試探性向，增進身心健康。 (五) 加強學生上課行為表現與出缺席情況的登錄及巡堂。
二、校內活動	(一) 協助各班辦理班級聯誼活動。 (二) 01/06 (校園風雲卡拉 OK 大賽)，預計於 9 月初辦理報名，10 月辦理初賽，01/06 辦理總決賽。 (三) 每週安排中午午休前時間，在思源樓藝文廣場，提供活動舞臺及 KTV 音響，讓學生展現活潑的一面，提倡正當娛樂。
三、校外活動	(一) 規劃學生參加新竹市校際街舞大賽。 (二) 規劃學生參加新竹市反煙毒街舞大賽。 (三) 規劃學生參加黑豹旗棒球賽。 (四) 規劃學生參加北區棒球聯賽。 (五) 規劃學生參加新竹市棒球聯賽。

五、教官室工作報告

本學期工作重點	配合事項
軍訓人事	本室編制軍訓教官 11 員，現員教官 3 員，校安 8 員(1 員寄缺本校，實際於聯絡處任職，教官員額 6 員教官轉換校安 9 員)，合計 11 員。
一、校安中心通報系統	<p style="text-align: center;">應 變 流 程</p> <p style="text-align: center;">新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程</p> <pre> graph TD A[接獲電話 (發現狀況)] --> B[值勤教官] B --> C[判斷是否為重大校安事件 (緊急、法定通報及一般事件)] C --> D[緊急事件 (2小時)] C --> E[一般事件 (7日)] D --> F[完成處理後簽會各處室 並陳校長核閱] F --> G[結案(管制續報)] E --> H[以校安即時通系統通報教育部 校安中心，電話(傳真)回報教育處] H --> I{是否召開決策小組會議} I --> J[相關主任規劃任務分工，視狀況 需要實施緊急召回以利任務遂行] I --> K[派員至現場瞭解實況並協處理] J --> G K --> G </pre>
二、持續「推動友善校園環境」	<p>(一)請導師加強宣導「防治黑幫進入校園」、「防止校園暴力、霸凌事件」、「拒絕毒品」、「建構友善校園」及「防災應變觀念」，教育部反霸凌 24 小時反映專線:0800200885，強化宣導效能。</p> <p>(二)開學後乙週實施「友善校園週－防治學生藥物濫用運動暨反霸凌安全防治宣導」系列活動；另擇日邀請學者專家到校實施宣導「友善校園週－反毒、反黑、反霸凌法律常識宣導」講座。</p>
三、防制學生藥物濫用運動(春暉專案)	<p>(一)尿液篩檢每月依教育部分配試劑數量，採不定時不定額方式篩檢；本學期另配合教育部實施指定尿液篩檢並送科技公司檢驗，屆時請各班導師加強宣導以防制學生藥物濫用。</p> <p>(二)預訂於 111 年 9 月 24 日實施學生家長「反毒知能」研習，由校外會反毒宣講團師資授課；並持續完成春暉管制名冊人員定期尿液篩檢。</p> <p>(三)本校春暉社持續推動無菸校園，防制濫用藥物及反毒宣導等春暉工作。</p>
四、複合式防災安全防護演練	<p>(一)因應疫情暫訂於 111 年 9 月 21 日上午 9 點 21 分(第 2、3 節課)實施防震災安全防護演練，藉演練強化師生災害防救、自救救人與突發狀況之處置與應變能力，做好全面防震準備，有效減低災損，維護校園及師生安全。</p> <p>(二)有關防火、防震災、防溺等安全教育，請各班導師經常運用時機宣導。</p> <p>(三)各種意外事件防範處理及通報，請各班導師能立即通報教官室，並經常提醒同學，以防範意外事件發生。</p>
五、學產基金(急難救助)申請	<p>(一)請各班導師協助宣導，於平時注意學生，遇家中發生急難事件或學生住院七日以上或父母罹患傷病有符合全民健保重大傷病標準或死亡</p>

	<p>者，均可協助提出申請。</p> <p>(二)申請時需檢附申請書正本、在學證明(學生證正反面影本)、全家戶籍謄本及申請慰助項目證明(住院、死亡證明等)或父、母親(或監護人)及學生最近一年所得及財產清單(請洽國稅局)等至教官室辦理。</p>
六、交通安全宣導－防制學生違規駕駛汽、機車	<p>(一)加強宣導學生駕駛機車應遵守交通規則，並嚴禁超速、闖紅燈、違規超車、未戴安全帽及無照駕駛。</p> <p>(二)持續鼓勵學生將機車停至校內停車格內，嚴格執行校外違停糾舉。</p> <p>(三)本校預於 111 年 09 月 23 日(日間部二、三年級)、10 月 05 日(進修部日間班)及 10 月 07 日(日間部一年級、進修部)辦理交通安全講座，建立學生正確交通安全觀念，以減少交通事故發生之風險。</p> <p>(四)不定期辦理交通車稽查，以確保學生搭乘交通車之安全。</p>
七、軍校聯招宣導	<p>(一)招生項目：軍事學校正期班暨士官二專班、警專員警班、志願役士兵、ROTC(大學儲備軍官訓練團)、行政院海岸巡防署等。</p> <p>(二)請各班導師協助加強宣導，提供學生於升學、就業選擇管道多重選擇，教官室將視需求函請國軍招募中心人員至校宣導。</p> <p>(三)完全中學部九年級同學以宣導報考推甄「中正預校」，十二年級同學宣導報考三軍官校、國防大學及國防醫學院為主。</p> <p>(四)日(夜)校職科三年級同學以宣導報考士官二專班及志願役士兵暨儲備幹部為主。</p>
八、校園安全巡查(上、放學、課間、午間巡堂)	<p>(一)派遣校安依分配之安全責任區域實施校內、外之安全巡查，對違規學生除依校規處分外，並會同導師及家長共同輔導，改正學生不良之習慣，以維護校園良好學習環境。</p> <p>(二)每日依表定於下課期間巡堂防杜吸煙同學違規殘害身心，對重點區域(教學區、廁所)請附近上課之任課老師亦能協助糾舉。</p>
九、校外聯巡輔導	<p>(一)依校外會規定輪派教官配合新竹市警察局少年隊及埔頂派出所員警，於上課時段至新竹市青少年易於聚集場所(網咖、撞球場等)實施臨檢及輔導。</p> <p>(二)未成年學生非法逗留網咖時間之界定：依據「資訊休閒業輔導管理措施方案」第叁點第一項第〈八〉款修訂條文：未滿 15 歲之人不得於非假日上午 8 時至下午 8 時及每日下午 10 時至翌日上午 8 時進入或留滯於資訊休閒業場所；年滿 15 歲未滿 18 歲之人不得於每日下午 11 時至翌日上午 8 時進入或留滯。</p> <p>(三)請各班導師宣導，請同學進入網咖消費不可吸煙及吃檳榔；另請宣導學期中請事、病假同學，於上課時間不得進入網咖，遭相關單位查獲者依校規處分。</p>
十、校園安全問卷調查	本校預訂於 111 年 10 月份第一週，對全校學生實施學生校園生活問卷普測，並於 111 年 10 月 31 日前完成問卷回收作業。
十二、軍訓(全民國防教育)課程役期折抵暨緩徵業務	請各班導師於學期開始一個月內呈報兵役緩徵之學生名冊(94 年次(含)以前，含轉復學生，之前已申請者免附)，並附上學生身份證影本(正、反面)，以維個人權益。
十四、實施「家長晤談單」紀錄	請各班導師針對學生個案問題約談家長到校共同輔導，務必建立家長晤談紀錄備查。

六、實習處工作報告

(一) 實習組

工作重點項目	配合事項
一、實習巡堂	(一)實習課巡查時發現之表現優異情形或需改進情形，填記於「巡查記錄表」，促進實習(分組)教學正常化，督促學生實作時能遵守各實習場所之各項規定。 (二)學期末彙實習課巡堂總表。
二、實習作業檢查	(一)期中期末兩次。 (二)呈現各科制定之實習作業形式，落實多元評量。
三、實習教室管理及實習專業日誌填寫	(一)加強實習安全宣導，要求學生重視實習安全，並將第一篇實習作業訂為實習安全規則。 (二)查閱各科實習專業日誌填寫、期中期末兩次，專業教室整潔不定期檢查，以維護實習場所、機具、儀器之整潔及正常運作狀態。 (三)請各科技佐要求實習股長，務必完整填寫實習專業日誌。
四、技能檢定	(一)協助各職科所辦理之各項技能檢定術科考場評鑑。 (二)辦理全國第三梯次檢定工作。 (三)辦理 111 年第三梯次即測即評及發證檢定工作。
五、證照取得	(一)搭配課程，取得基本之丙級證照。 (二)部份科別依升學及未來發展之特性，推動乙級證照。 (三)每學期統計取得證照之人數。
六、專業研習	(一)知會各科專業研習機會，鼓勵參加。
七、技藝競賽	(一)協助各科推派技優選手參加校外各項比賽。
八、競爭型計畫	(一)業師協同教學計畫執行。 (二)實習實作計畫執行。 (三)優質化計畫執行。

(二) 就業組

本學期工作重點	配合事項
一、就業輔導	(一)邀請專家蒞校對各科辦理職涯講座活動。 (二)與就業服務站合辦企業廠商徵才活動。 (三)不定期公告徵才訊息。 (四)安排業界參訪活動，以利畢業生將來就業。
二、校友會	(一)配合本校校慶活動，舉辦校友大會，將評選懷舊教師及傑出校友，請本校教職員生踴躍提供人選。 (二)校友會清寒學生獎助學金，請日、夜校註冊組依申請辦法提供名單(日校高中部 6 名、進修學校 3 名、完全中學部 2 名)。 (三)協辦理監事聯席會。
三、國中技藝教育學程	(一)本學期與光武、光華、香山、培英、建華、竹光、建功等 7 所國、高中開辦合作式技藝教育課程，餐旅職群 2 班、商業管理職群 1 班、家政職群 1 班，動力機械職群 2 班，設計群 1 班，電機電子

	群3班共計10班。 (二)9/1召開國中技藝教育開班協會暨期初教研會。
四、學生校外職場參觀及校外實習	(一)本學期計畫辦理幼保科學生校外職場參觀活動，共6場次。 (二)各科於出發前2周辦妥申請，事前應取得家長同意書、辦妥學生旅遊平安保險，並完成租車事宜。 (三)活動結束後，請學生撰寫心得報告並填寫滿意度問卷調查表。

(三) 公關組

本學期工作重點	配合事項
一、招生宣導活動	(一)國中定期聯絡拜訪，相關資料及資訊收集、分析。 (二)支援國中實質性的服務機會，增加國中生對本校的良好印象。 (三)爭取至各國中舉行多元入學說明會，並藉機宣導本校重大建設成果及升學成效。 (四)招生指標含組織分工、宣傳溝通、關懷互動、形象聲望，績效獎勵等措施之精進。
二、愛校社	(一)一年級新社員甄選，請各班導師務必推薦熱心且優秀之同學加入。 (二)辦理社員訓練活動，培養其組織訓練，康輔技能、領導統御及團結榮譽之精神。
三、均質化活動	協助辦理 111-2-4 均質化活動
四、優質化活動	協助辦理 111-B1 優質化活動
五、記者招待會	(一)協助各單位辦理記者會，宣傳本校各項優良成果。
六、國中生涯發展	(一)協助國中辦理生涯發展活動，藉此建立良好關係。
七、縣市政府活動	(一)配合縣市政府辦理各項活動，藉此建立良好關係爭取曝光機會。

(四) 汽車科

本學期工作重點	配合事項
一、技檢及競賽	(一)加強訓練高三報檢汽/機車修護乙級技術士技能檢定之學、術科。 (二)二、三年級尚未取得證照者，輔導參加學術科測試(實施補救教學)。 (三)派員參加全國中等學校工科技藝競賽，加強選手學、術科訓練。
二、教學活動	(一)汽車專業英文融入教學，辦理相關學藝活動。 (二)高三專題精緻化，結合推甄或競賽，增加專題製作創新及深度。 (三)安排汽機車產業、大專院校及專業展覽校外教學。
三、工場管理	(一)本科材料、儀器庫房備料建檔數位化，增加管理效率。 (二)實習工場軟硬體設施汰舊換新，更換丙檢用車。
四、招生工作	積極聯繫拜訪招生責任區，適時提供協助，保持良好互動。
五、業界互動	(一)利用週六安排高三學生到業界實習。 (二)支援汽、機車業界辦理在職技術人員到校訓練課程。

(五) 電子科、資訊科、電機科

本學期工作重點	配合事項
一、技能檢定	輔導學生參加各項相關技能檢定： (一)中文輸入、MOS word 檢定:電子科、資訊科、電機科一年級各班。

	(二)鼓勵資訊科高三學生參加乙級電腦硬體裝修檢定、高三電子科、電機科學生參加乙級儀表電子檢定。 (三)資訊科學生參加電腦硬體裝修丙級檢定: 222 班。 (四)電子科、電機科學生參加工業電子丙級檢定:221 班、231 班、232 班。
二、教師研習	(一)辦理教師專業成長研習聘請專家於本學期中到科內演講。 (二)辦理教師專業成長工作坊教師教學研究與分享。
三、學生管理	(一)加強電機電子群愛校服務隊技能培訓。 (二)協助各班導師控班與輔導學生安定學習減少流失率。
四、導師會議	(一)舉辦導師會議溝通電機電子群科教學、管理各項改進方案及檢討招生成效。
五、教學與全國競賽活動	(一)辦理科主任時間。 (二)辦理電子科、資訊科、電機科學生校外教學活動。 (三)辦理科技藝競賽，遴選參加全國工科技藝競賽、全國專題製作競賽儲訓選手。 (四)培訓 321 班梁啟聖同學參加 111 年全國工科技藝競賽-電腦修護職種，指導老師群:科主任謝其杰、張勇謙組長、李志宏老師。 (五)電機電子群科高三學生運用專題實作課程，辦理教育部業師協同教學活動。
六、國中技藝班及社團	(一)協助新竹縣/市國中實施電機電子群科產業初探、支援新竹市建華國中、新竹縣竹北國中電機電子群職探中心授課教師。 (二)預計協助新竹市培英、光武、育賢、建功國中技藝班授課師資 4 位。
七、電腦教室管理	(一)執行電腦教室管理辦法。 (二)專業教室課前整理、課後清潔、定期維修，規劃老師、班級輪值管理。
八、招生工作	(一)積極聯繫拜訪招生責任區，保持良好互動關係。 (二)支援辦理國中「均質化職業試探」、「技藝教育」及「產業初探」活動，培養國中學生之職業傾向及學校宣傳。

(六)資料處理科

本學期工作重點	配合事項
一、課程及實習教學	(一)辦理電腦及商業類專業研習，增進老師專業技能。 (二)掌握教學計畫表，掌握學生學習動向，提高教學品質。 (三)持續研發新媒體行銷相關特色課程，提高學生學習動力。
二、技能檢定	(一)積極輔導各年級各班電腦軟體應用乙、丙級檢定教學，提升檢定通過率及人數。 (二)推動會計資訊類丙級檢定。
三、專業教室管理	(一)執行電腦教室管理辦法，要求使用班級維持教室整潔。 (二)專業教室課前整理、課後清潔、定期維修，規劃班級輪值管理。
四、學生管理及活動	(一)配合學校學生管理，執行校規。 (二)辦理校外教學及參觀活動。 (三)辦理廠企參訪活動及職涯講座。

	(四)適度輔導體育專班學生增加就學穩定度。
五、技藝競賽	(一)訓練全國中等學校技藝競賽選手。 (二)定期舉辦科校內技藝競賽，以建立人才資料庫。 (三)鼓勵師生參與校外專業技能競賽。
六、國中技藝班	辦理富禮、香山國中技藝班。
七、檢定辦理	(一)辦理即測即評及發證電腦軟體應用及會計資訊類檢定。 (二)配合辦理MOS Word、MOS Excel及中、英、日輸檢定。

(七)設計群

本學期工作重點	配合事項
一、課程及實習教學	教師： (一)辦理教師研習，增進老師專業技能。 (二)依教師之專業能力分別配課程，以提高教學效能。 (三)建立各專業課程之教學檔案。 學生： (一)輔導考取丙級證照。 (二)1、訓練技藝，培養選手。 2、參加學生美展以及各項比賽。 (三)1、三年級課程著重升學輔導、模擬考、專題製作。 2、專業課程作品整理與呈現—備審資料。
二、技能檢定	(一)廣告設計、多媒體設計、室內設計科輔導一年級學生參加視覺傳達設計丙級檢定考試、二年級印前製程丙級檢定考試。
三、學生管理及活動	(一)配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)提高升學率，培養設計專業素養，使學生不僅有多元的技能同時也擁有充足的知識。 (三)辦理一年級迎新活動。 (四)辦理廣設科、多媒體設計科、室設科校外參訪活動。 (五)辦理設計群職涯講座。 (六)辦理三年級專題製作成果校內展。
四、技藝競賽	(一)設計群參加全國中等學校技藝競賽商業類商業廣告組、電腦繪圖組，家事類室內設計組等相關比賽。 (二)舉辦設計群校內技藝競賽，加強訓練全國中等學校技藝競賽商業廣告、電腦繪圖、室內設計選手。
五、專業教室管理	(一)執行各實習教室使用之規章與辦法。 (二)設計群專業教室課前、課後清潔整理、定期維修，規劃老師、班級輪值管理，美化佈置。
六、招生與社區化活動	(一)支援辦理國中「職業試探」、「技藝教育」及「產業初探」活動，培養國中學生之職業傾向及學校宣傳。

(八)幼保科

本學期工作重點	配合事項
一、課程與實習教學	(一)強化適性教學，掌握學生個別化學習差異，提高教學效果。 (二)發展幼兒戲劇特色課程，配合業師協同教學、專業社群發展，二年級參加《全國學生創意戲劇比賽》。 (三)二年級同學進行本校附設幼兒園實務觀察。

	<p>(四)強化自主學習精神，一年級鼓勵參加《中學生閱讀心得寫作》，二年級參加《全國小論文》；高三參加《專題及創意競賽》。</p> <p>(五)配合國教署實務增能發展計畫，執行業師協同教學、提升學生實習實作能力及職場體驗等計畫。</p> <p>(六)課程加深加廣多元性，舉辦多元特色課程及辦理大學體驗活動。</p>
二、教師研習	<p>(一)辦理教師專業研習，提昇教師教學效能。</p> <p>(二)辦理業師協同教學，提昇教師實務教學能力。</p> <p>(三)辦理職涯講座及研習課程加強與業界及大學端學術與實務的合作。</p>
三、學生管理	<p>(一)配合學校管理工作，協助生活常規管理。</p> <p>(二)加強品格教育及服儀、學習態度之要求。</p>
四、實習教室管理	<p>(一)執行實習教室使用辦法，加強管理。</p> <p>(二)定期更新維修實習教室設備。</p> <p>(三)加強專業教室上課秩序管理。</p>
五、技藝競賽	<p>(一)加強中等學校家事類技藝競賽教具製作組選手訓練。</p> <p>(二)辦理三年級校內專題製作比賽。</p>
六、招生與社區化	<p>(一)支援竹光國中家政職群幼兒保育領域授課。</p> <p>(二)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。</p>

(九)時尚造型科

本學期工作重點	配合事項
一、課程規劃	<p>(一)一年級輔導考取女子美髮丙級證照。</p> <p>(二)1. 二年級課程輔導考取美容丙級證照。 2. 強化訓練美顏及美髮技藝，培養技藝競賽儲備選手。 3. 選修課程導入縫紉、藝術美甲等相關實務技能，增加學生多元專業能力。</p> <p>(三)1. 三年級課程著重技能實作、畢業專題製作，並與業界技能接軌。 2. 專業課程動、靜態作品之呈現。 3. 選修課程導入美睫設計、袋包設計等相關實務技能，增加學生多元專業能力。 4. 鼓勵高三參加家政群科中心及各大專院校舉辦之全國專題及創意製作競賽。</p>
二、教學實務	<p>(一)加強學生專業科目學、術科能力，取得美容美髮檢定證照。</p> <p>(二)辦理時尚相關產業職涯講座及大學師資協同教學。</p> <p>(三)執行三年級業師協同教學計畫相關課程。</p>
三、技藝競賽	<p>(一)加強全國中等學校家事類技藝競賽美顏組及美髮組選手訓練。</p> <p>(二)鼓勵學生參與校外專業技能競賽，開拓視野、技藝交流。</p> <p>(三)辦理三年級校內專題製作比賽。</p>
四、教師研習	<p>(一)辦理教師研習，聘請大學端及業界專家進行教學研究與分享，以提升教師教學效能。</p> <p>(二)鼓勵教師參加家政群科中心相關研習及業界舉辦之專業課程。</p>
五、學生管理	<p>(一)加強學生生活常規。</p> <p>(二)嚴格要求學生服裝、儀容、行為及態度。</p> <p>(三)要求服務精神，學習熱忱。</p>

六、實習教室管理	(一)執行實習教室使用規章與辦法，加強實習教室管理。
七、校外教學	依據教學需求，舉辦職場參訪活動。
八、各項配合工作	(一)積極配合學校對外實務活動，增加新聞曝光機會。 (二)本學期支援竹光國中技藝班家政職群美容組領域授課。 (三)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

(十) 觀餐科

本學期工作重點	配合事項
一、技能教育及檢定	(一)觀光科 1. 鼓勵學生參加中文輸入、國民領團人員認證、旅館管理專業人員認證。 2. 輔導二年級學生參加飲料調製丙級檢定。 (二)餐飲科 1. 輔導一年級學生參加中文輸入、中餐烹調丙級檢定。 2. 輔導二年級學生參加烘焙食品檢定麵包及西點蛋糕丙級證照。 3. 輔導二年級學生參加飲料調製丙級檢定。
二、課程與實習教學	(一)結合課程產學理念，舉辦二、三年級學生校外參觀教學。 (二)鼓勵觀光、餐飲科舉行產品販賣及主題活動。
三、教師研習	辦理教師研習延聘專家，辦理二次專業教師研習。
四、學生管理	(一)持續配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)嚴格要求學生服務精神、技能及團體良好人際關係的互動學習。 (三)遵循服務業需求及常規，要求學生之服裝儀容及行為態度。
五、實習教室管理	(一)執行各實習教室使用之規章與辦法。 (二)定期更新維修實習教室設備，使其充分配合實際運用。
六、技藝競賽	(一)辦理各項競賽活動，培養團體精神並凝聚向心力。 (二)籌劃 111 學年度畢業成果展暨專題研究。
七、各項配合工作	(一)配合辦理 2 所國中技藝班。 (二)安排觀餐科學會學生協助各項公關餐會及外場接待服務。 (三)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。 (四)支援香山高中及竹北國中「國民中學區域職業試探與體驗示範中心」師資。

七、輔導處工作報告

(一)輔導組

本學期工作重點	配合事項
一、家庭教育及親職教育	(一)成立家庭教育委員會以利推動相關活動。 (二)請各科教研會設計相關教材融入課程。 (三)各科辦理活動或校外教學時議題融入。 (四)本學年預定 9/24 辦理日校親職教育家長日活動，進校於 9/23 晚間辦理；請導師提早準備相關資料。請各班導師強力邀請家長與會，並依各班特質佈置教室環境及主持班級親師座談會。 (五)請各科科主任巡視各班親師座談協助解決相關問題。

	(六)持續推動家長諮詢輔導專線，促進親師溝通。
二、性別平等教育	(一)本校已成立性別平等教育委員會，相關計畫及防治要點，請各處室協助宣導，建立性平的友善校園環境。 (二)運用班會討論性別平等教育相關議題，請導師協助主持。 (三)請各科教研會將性別平等議題融入課程中，提升學生之性別意識，學習自重、互重之性別觀念。 (四)本學期依往例規劃辦理日校高中部、進校、國中部各一場次講座活動，請導師隨班並協助後續班會討論等相關延伸活動。
三、生命教育	(一)配合學務處及生命教育教研會辦理相關活動。 (二)請各科教研會設計相關教材融入課程。 (三)邀請生命教育表演團體至校演出，請導師隨班並協助後續班會討論等相關延伸活動。
四、教師輔導知能研習	(一)期末考下午辦理全校教師輔導知能研習，以提升教師輔導知能。 (二)本學期規劃以家庭教育暨性別平等教育議題為主，請準時出席，並運用於日常教學輔導活動中。
五、高關懷學生輔導	(一)請鼓勵符合參加「溫馨關懷營」課程的留察學生，參與課程；並請導師於課程結束後與會討論相關事宜。 (二)利用高關懷系統，提早協助學生留意課業及獎懲缺曠等狀況。 (三)安排導師參加系統訓練課程。 (四)召開高關懷學生轉銜會議及個案會議。 (五)高關懷新生請導師多加關懷，必要時轉介進行二級或三級輔導。
六、穩定就學及中離生復學輔導	(一)加強高關懷生輔導工作，落實三級輔導歷程，穩定學生就學狀況。 (二)期初回報上學年休轉學生追蹤輔導狀況，鼓勵休學生復學。
七、同儕輔導	每月召開輔導股長會議並請導師鼓勵有服務熱忱的同學擔任輔導義工。
八、認輔制度	(一)鼓勵全校教職員擔任認輔老師並辦理研習。 (二)請導師鼓勵及協助學生銷過。
九、普通班特教業務	(一)於 9/27-28 辦理新生轉銜輔導會議，請特教生新生班導師準時與會。 (二)辦理特需課程及補救教學活動，請導師鼓勵班上特殊生參加。 (三)規劃辦理特教宣導週系列活動，請導師帶領班級踴躍參加。 (四)針對特殊個案辦理個案研討會，請老師務必準時與會參加討論研討。 (五)請導師於 10 月底前完成 110-2 期末及 111-1 期初 IEP 會議，準時繳交 IEP 資料。
十、學生團體	學期間預計辦理「關於學生成長團體」，鼓勵學生參與本活動，讓學生可以透過小團體互動對自我認識與家庭探索有進一步的認識。

(二)資料組

工作重點項目	配合事項
一、學生基本資料盤整	(一)二、三年級學生依新編班重新整理輔導基本資料。 (二)轉入學生重新填寫輔導基本資料。 (三)一年級新生全面建立輔導基本資料。 (四)國中部一年級新生建立輔導記錄 A B 表。
二、輔導升學相關圖書借閱	(一)相關輔導期刊雜誌影片借閱。 (二)提供輔導等書籍借閱供師生參考。

三、心理測驗實施及登錄	國高中部學生實施學系探索量表、賴氏人格測驗、多元性向測驗、興趣量表等實施及結果登錄。
四、提供升學輔導資訊	(一)提供基本學測、大學學測、四技二專統測、大學指考最新資訊。 (二)提供備審資料範本，指導學生提早準備。 (三)參加政府辦理各項升學會議將最新訊息公告。 (四)各技專大學院校提供簡介等資訊置於處室資料櫃供師生取閱。 (五)公告各大學辦理營隊活動。 (六)編輯技專升學輔導手冊。
五、生涯輔導講座	(一)邀請專家學者針對生涯輔導議題進行學生專題演講、模擬面試輔導。 (二)家長親子教育日，辦理技職院校入學家長說明會以及普通科高三多元入學家長說明會。 (三)辦理國中技職教育家長說明會。 (四)辦理各大專院校參訪、入班宣導等事項。
六、國中生涯發展業務	(一)召開國中生涯發展委員會，擬定本學期工作計畫。 (二)辦理技職教育學生宣導、家長宣導及教師研習。 (三)辦理升學進路學生宣導、家長宣導及教師研習。 (四)國中生涯記錄手冊教師宣導。 (五)實施相關心理測驗。 (六)辦理學生校內外職業試探、生涯體驗營及生涯實作。
七、特教班業務	(一)辦理特教相關宣導活動。 (二)舉辦特教班 IEP 會議。 (三)辦理國中特教班參訪活動。

八、圖書館工作報告

(一)讀者服務組

本學期工作重點	配合事項
一、推動主題閱讀	(一)本學期閱讀主題：「百工生態、職人精神」。 (二)校內主題閱讀徵文比賽：辦法開學後公告於本校圖書館網頁最新消息處，11/1 截止收件，11/22 公布名次。
二、開館時段	(一)日間開館：週一至週五，每日 08：00~17：00。 (二)夜間開館：週一至週四，每日 17：00~20：30，本學期夜間開館自 111 年 9/12 起至 112 年 1/11 止。
三、暑假閱讀心得寫作比賽	(一)高(國)二、三年級暑假閱讀心得寫作報告表，9/30 前各班請國文老師批改後繳交至圖書館，逾期不列入評比。 (二)10/21 公佈比賽結果。
四、圖書義工招募與培訓	(一)高一新生具服務熱忱(各班限 1~4 名)，有意願擔任圖書義工之學生請至圖書館櫃台索取報名表。 (二)10/4 中午(12：00~12：45)新進圖書義工培訓。
五、新生圖書館之旅	(一)9/12~9/30 辦理新生班級圖書館之旅，介紹圖書館資源利用及借閱書方法。 (二)國一及高一新生各班自由申請適合時段入館，導師可上本校圖書館網頁填寫圖書館利用時段。
六、班級書箱、班級共讀書箱、英文專書書箱借閱	(一)9/5「班級書箱」、「班級共讀書箱」、「英文專書書箱」申請開始。 (二)12/27 開始回收「班級書箱」、「班級共讀書箱」、「英文專書書箱」。
七、辦理藝文活動	(一)9/27~10/14 辦理國立臺灣文學館文學行動展，展出主題：「噤聲的密室——白恐文學讀心術」，展出地點：圖書館內展示區。

	<p>(二)11/7~11/25 辦理國立臺灣圖書館行動展覽館，展出主題：「馳風行旅」，展出地點：圖書館內展示區。</p> <p>(三)12/12~12/30 辦理本校全國學生美術比賽得獎作品展，展出地點：圖書館藝文走廊。</p>
八、辦理圖書館週活動	<p>(一)校園圖書展：11/16~11/22 於圖書館藝文走廊展出一週(學生可使用校內圖書禮券購書)。</p> <p>(二)主題影展：11/14~11/18(圖書館公播區)</p> <p>(三)過期雜誌義賣：11/14~11/22(圖書館閱覽區)</p> <p>(四)主題演講：11/15(第 6~7 節)。</p>
九、班級讀書會	<p>(一)11/25 班級讀書會，高(國)一、二年級各班(第 7 節)實施。</p> <p>(二)討論主題：「百工生態、職人精神」。</p> <p>(三)12/21 班級讀書會紀錄(電子檔)繳交截止。</p>
十、推動國際教育	<p>(一)預定和日本姊妹校岡山市立芳泉中學校進行班對班視訊交流。</p> <p>(二)預定和日本神奈川縣立大和西高等學校學生進行 1 對 1 視訊交流。</p> <p>(三)規劃辦理日本電子專門學校遊戲製作課程視訊交流。</p>
十一、推動愛閱讀照	<p>(一)9/12 起免費發放高(國)一新生及二年級插班生「愛閱讀照」，二年級舊生可延用舊本。</p> <p>(二)愛閱讀照查核：10/25(兩篇)、12/26(兩篇)。</p> <p>(三)每學期高(國)一、二年級至少完成四本書認證，可使用校內電子書(請上網完成借閱即可認證)，三年級自由參加。</p>
十二、全國小論文寫作比賽	<p>(一)9/1 第 1111015 梯次全國小論文寫作比賽上網投稿開始。</p> <p>(二)10/15(中午 12:00)上網投稿截止(中學生網站)。</p> <p>(三)110 學年度起全國小論文寫作比賽格式已改為六段式，請勿參考 110 學年度之前作品。</p>
十三、全國學生美術比賽	<p>(一)比賽辦法已公告於本校圖書館網頁最新消息處，為配合新竹市政府初賽作業，校內初賽作品於 9/5 截止收件。</p> <p>(二)9/16 公告校內初賽結果，9/19 回收全國學生美術比賽裱框作品。</p> <p>(三)9/21 由圖書館統一送件參加新竹市初賽。</p>
十四、圖書股長會議	<p>(一)9/8(中午 12：20~12：45)第一次圖書股長會議-自治幹部講習，地點：圖書館。</p> <p>(二)12/15(中午 12：20~12：45)第二次圖書股長會議，地點：圖書館。</p>
十五、圖書館委員會暨國際教育推動委員會	1/12 上午 11:10~11:55。
十六、圖書視聽採購	<p>111 學年度-請各科教研會或教職同仁持續推薦新書或影視光碟：</p> <p>(一)推薦書單可至本校圖書館網頁「表單下載」處下載。</p> <p>(二)推薦人及召集人簽完名後，逕送圖書館進行採購。</p>
十七、館際合作	<p>(一)本校與清大、陽明交大簽訂館際合作合約，本校教職員工生均可至本校圖書館申請兩校互換借閱證。(清大圖書館 10 張、陽明交大圖書館 5 張)。</p> <p>(二)互換借閱證本校教職員工一次可借一個月、學生一次可借一週使用，歸還後可再續借。</p> <p>(三)遺失互換借閱證時，必須繳交給各大學圖書館製作工本費 200 元。</p>
十八、免費電子書借閱	<p>(一)本校和玄奘大學合作辦理免費電子書借閱，本校圖書館網頁電子書連結有 2 處，均已開通不限區域，亦可在家線上借閱。</p> <p>(二)HyRead 電子書：提供 351 冊借閱。</p> <p>(三)UDN 讀書館電子書：提供 500 冊借閱。</p> <p>(四)本校另與南華大學圖書館合作，提供免費「iRead eBook」電子書 300 冊線上閱讀。</p> <p>(五)電子書借閱帳號密碼與本校圖書館個人借閱帳號密碼相同：</p>

	教職員工帳號密碼皆為身分證字號；學生借閱帳號為學號、密碼為個人身分證字號。 (六)個人借閱電子書無須歸還，借閱時間到期時，系統會自動歸還。
十九、館內展板更新	(一)啦啦隊展示區展板更新。 (二)新增 HBL 籃球隊展示區展板。

(二)資訊媒體組

本學期工作重點	配合事項
一、校園網路	(一)為保護智慧財產權及保護電腦檔案，校園內電腦請勿進行下載侵權之檔案。
二、全球資訊網	(一)請各單位提供資料更新學校全球資訊網網頁。
三、行政電腦	(一)處理教師或學生之個人資料務必遵守「個人資料保護法」之規定，有關個人敏感性資料（如電話，身分證字號等）勿任意公開，遇有電子檔案交換時請加上開檔密碼以維護資料安全性。 (二)各項資訊設備需維修時，請至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請單”，以便管控維修進度。
四、班班電腦資訊設備	(一)各班級教室內電腦相關設備每日放學後務必關閉電源，若經巡查發現未關閉電源者，依總務處罰則規定處分。 (二)班級資訊日誌請務必每日確實填寫，並於每次月考期間送交教學樓 3F 資訊媒體組辦公室檢查。 (三)班級資訊設備需維修時，請資訊股長至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請”，以便管控維修進度。
五、教學電腦	(一)使用電腦教室請確實填寫電腦教室使用日誌。 (二)為維護電腦教室環境，請勿攜帶食品，飲料到電腦教室。
六、行政支援	(一)支援實習處辦理即測即評即發證學科試場試務工作。 (二)支援教務處辦理 VQC 英文單字力檢定及客語、閩南語、原住民族語言認證電腦檢定。 (三)支援實習處辦理校內電腦技能檢定。 (四)各行政單位活動錄影及攝影支援。
七、推動政府文件標準格式(ODF-CNS15251)	(一)依據教育部國民及學前教育署中華民國 111 年 7 月 4 日臺教國署秘字第 1110085233 號函暨行政院「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫」(110-112 年)辦理。 (二)校內配合事項如下： 1. 指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程) 2. 招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件。 3. 學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。 4. 學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。 5. 電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。 6. 學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。 7. 競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。

	<p>8. 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。</p> <p>9. 校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。</p>
--	--

九、總務處工作報告

(一)事務組

本學期工作重點	配合事項
一、教室管理	(一)本學期有教室異動的班級，請至總務處領取鑰匙。 (二)各班課桌椅數量需配合日校、進校、夜輔課共用教室班級調整。
二、清潔用具	各班清掃用具依衛生組規定之基本量，於開學一週內做調整，多餘的用具請繳回衛生組。
三、學生蒸飯事宜	請導師轉達班上自帶便當學生，於開學時以班為單位列表申請(申請表格將發至各班)，連同蒸飯費每人160元交總務處出納組開具收據後至事務組領取蒸飯牌。
四、物品採購	各單位申請採購物品時，應列明物品之尺寸、詳細規格及數量，便於採購。
五、節能減碳	「節能減碳」是大家共同努力的目標，配合政府各項措施，由學校極力推廣進而擴及家庭社會各層面。並請導師指派專人負責，於教室無人及放學後關閉所有電氣設備，以免受罰。
六、校園環境美化	校園規畫綠化工程及花園美化，並定期維護美化校園，請全體師生共同愛惜。
七、校園安全維護	校園水電、消防措施，確實辦理消防設備安檢工作及每月定期電氣高低壓安檢維護工作。
八、生活設施規劃管理	建物場所引導指示及無障礙空間之建立，持續規畫改善學校無障礙空間環境。
九、電信管理與維護	公務電話為學校行政事務與招生業務連絡使用，請各單位協助宣導私人電話樽節使用。

(二)文書組

本學期工作重點	配合事項
一、公文收發與稽催	<p>(一)為加強公文管制業務，提昇公文處理之行政效率，請各承辦人注意公文辦理期限。</p> <p>(二)為增進公文傳遞效率及減少遞送郵資，除發文附件為實體外之公文，皆運用電子公文執行發文作業；電子發文如有附件，請各單位配合附件之格式依規定優先採用pdf檔案(word, Excel檔案請另存pdf或Open Document檔案格式)。</p> <p>(三)紙本收文：紙本文於執行掃描電簽作業後交還承辦單位收存；需紙本簽辦之公文於郵件掛號登記簿登錄交由承辦單位簽收續辦備查。</p>
二、電子簽核	<p>(一)各單位辦理校內簽陳請儘量使用 NT 電子簽核，俾能落實節能減紙、提升公文傳遞及查詢檔案效率。 承辦人收到電簽公文請速簽辦，已傳送之公文如停滯某單位應主動聯絡〔待簽核者〕執行催簽動作。</p> <p>(二)依本校「公文電簽及書寫作業規定」：授權決行之公文書，請主管務必註記「代為決行」字樣以示負責。</p> <p>(三)各承辦人對外發文作業，使用NT電子簽核[函稿]表單時： 1. 於說明欄輸入部分，項目符號務必使用說明欄框上方工具列升階及降</p>

	<p>階按鈕。</p> <p>2. 發文正(副)本收件者(受文者名稱)全銜必須完整，公文方能正常執行電子交換。</p> <p>3. 主旨及說明欄輸入完畢請務必按[預覽]鍵，觀看發文內容格式及段落是否無誤，始可按[立即傳送簽呈]鍵。</p>
三、資料印製	<p>(一)為能確實統計各處室公務用紙量，資料付印前請先填妥油(影)印申請單，經主管簽核後再行送印。</p> <p>(二)為響應政府節能減碳政策及掌控各單位用紙量，請各單位印製資料前需仔細校稿，避免重複印製，並儘量採雙面印製。</p>
四、郵寄信件	<p>(一)公務信件請各單位於每日下午 3 時 30 前將信件送至文書組彙整。逾時則併入翌日(如遇假日則順延)處理。</p> <p>(二)各單位對外發文需當天送出者，請掌控公文會簽流程，俾留文書組發文作業時間。</p>

(三)交通運輸組

本學期工作重點	配合事項
一、辦理製作校車乘車證	<p>(一)111 學年學生交通車乘車費用，分段收費車距 8 公里以下 8000 元、車距 8 公里以上 9000 元、(國中專車)車距 8 公里以下 9800 元、車距 8 公里以上 10800 元。</p> <p>(二)本學期乘車證製作發放為開學日起一週內早上 08:50~16:00 國高中分年級受理，二、三級 8/30(星期二)起、8/31 一年級(星期三)。進修學校日間班為 8/30(星期二)起 08:50~16:00 開始辦理。請各班派班代表憑註冊單收據第三聯至慈樓地下室教室領取乘車證。</p> <p>(三)乘車費溢繳、退款申請自 8 月 30 日起至 9 月 30 日止，如無特殊原因者(如、轉學、或搬遷至學校附近者)不得申請退費，逾期一概不受理，請導師配合宣導。</p>
二、學生乘坐校車管理	<p>(一)111-1 學期「校車路線時刻表」可至光復網站之「校車路線」內瀏覽。</p> <p>(二)搭乘校車應佩帶乘車證，並接受車長或駕駛查驗，未繳費或無證者經查獲者依校規處份。</p> <p>(三)搭乘校車或租用車上下學時，如遇物品遺漏於車上之情事，請至本校總務處登記查詢(03-5753515~6)。</p> <p>(四)學生下校車後應走「廣場」兩側回教室，禁止穿越「廣場中央」，以避免發生危險。</p> <p>(五)加強宣導：學生不可在車上抽煙、嘻戲、霸佔座位並注意「乘車禮儀」。</p> <p>(六)學生交通車宣導演練以維護乘車安全，實施項目：安全門逃生演練、車窗擊破器位置及滅火器、車窗逃生門使用方式、逃生影片宣導、逃生演練，請各權管單位，於學生集會場合加強宣導。</p>
三、教職員工校內停車證	<p>(一)本校同仁如需將私人汽車停放於校區內，請依本校「汽車入校收費及停車管理辦法」辦理。</p> <p>(二)停車費用：統一由出納組於薪資內扣繳，上學期由 9 月份薪資扣繳、下學期由 3 月份薪資扣繳。</p>
四、公務車使用及維護	<p>(一)同仁借用公務車應避免濫用及浪費，使用公務車時必須確實登記：總務處一本借用簿、車內一本里程及時間登記簿，兩本同時要登記。</p> <p>(二)公務車勿在未經許可下轉借他人使用，如違規駕駛被開「罰單」須自行負責，並保持公務車內、外清潔，如車況有異常請立即通知車管組。</p>

	(三)公務車使用完畢，依指定位置停放，確實將大燈、室內燈、冷氣開關閉，使用公務車輛應善盡維護之責。
--	---

(四)出納組

(四)本學期工作重點	配合事項
一、配合業務宣導	<p>(一)印製電子繳費單收費，請導師督促學生於時限內利用校外管道繳費。(超商、轉帳、協助銀行-合作金庫等方式繳交)</p> <p>(1)逾時註冊生請儘速至合庫或 ATM 轉帳;合庫銀行免手續費、ATM 跨行轉帳手續費自付。</p> <p>(2)特殊情況者可於 ATM 及合作金庫各分行繳交差額。</p> <p>(3)超商繳費時每聯要蓋妥收費章並附收據(可自行影印留存)。</p> <p>(二)合庫超商(7-11、全家、萊爾富、OK)代收費用，依規定由繳款人負擔手續費，目前分為三級：</p> <p>(1)繳費二萬元以下，每筆八元。</p> <p>(2)繳費四萬元以下，每筆十五元。</p> <p>(3)繳費六萬元以下，每筆二十元。</p> <p>(三)申辦證明之工本費、代收各項雜費，請依公款統收統支規定辦理。</p>

十、會計室工作報告

本學期工作重點	配合事項																																																																														
一、業務宣導	(一)本校教職員工子女就讀本校獎助學金申請，請於 111 年 9 月 15 日(星期四)前將子女在校成績單影印本【A4 格式】送至會計室，以利彙辦。 ※教職員工(需服務滿乙年以上)之子女若有新入學光復就讀者，請依上述管制期程告知會計室，俾利協處。																																																																														
	(二)校內助學貸款，請於 111 年 9 月 23 日前由導師主動至本室申請，逾時視同無註冊繳費困難需求，恕不受理。																																																																														
	(三)截至 111 年 8 月 15 日止，學雜費及各項代收代辦費用尚未繳費統計如下：																																																																														
	<table><tr><th>項次</th><th>現在班級</th><th>班級總金額</th><th>項次</th><th>現在班級</th><th>班級總金額</th></tr><tr><td>1</td><td>11 智</td><td>22,200</td><td>19</td><td>汽 312</td><td>23,305</td></tr><tr><td>2</td><td>汽 211</td><td>38,084</td><td>20</td><td>訊 322</td><td>18,689</td></tr><tr><td>3</td><td>汽 212</td><td>2,400</td><td>21</td><td>電 331</td><td>12,080</td></tr><tr><td>4</td><td>汽 213</td><td>6,525</td><td>22</td><td>資 342</td><td>138,699</td></tr><tr><td>5</td><td>電 231</td><td>3,000</td><td>23</td><td>資 343</td><td>3,000</td></tr><tr><td>6</td><td>資 242</td><td>7,615</td><td>24</td><td>多 352</td><td>3,664</td></tr><tr><td>7</td><td>廣 251</td><td>4,010</td><td>25</td><td>室 353</td><td>21,530</td></tr><tr><td>8</td><td>多 252</td><td>10,748</td><td>26</td><td>幼 361</td><td>1,908</td></tr><tr><td>9</td><td>室 253</td><td>2,116</td><td>27</td><td>時 363</td><td>35,929</td></tr><tr><td>10</td><td>時 263</td><td>3,090</td><td>28</td><td>時 364</td><td>1,092</td></tr><tr><td>11</td><td>日 271</td><td>2,170</td><td>29</td><td>日 372</td><td>13,510</td></tr><tr><td>12</td><td>日 272</td><td>10,384</td><td>30</td><td>觀 381</td><td>3,804</td></tr></table>	項次	現在班級	班級總金額	項次	現在班級	班級總金額	1	11 智	22,200	19	汽 312	23,305	2	汽 211	38,084	20	訊 322	18,689	3	汽 212	2,400	21	電 331	12,080	4	汽 213	6,525	22	資 342	138,699	5	電 231	3,000	23	資 343	3,000	6	資 242	7,615	24	多 352	3,664	7	廣 251	4,010	25	室 353	21,530	8	多 252	10,748	26	幼 361	1,908	9	室 253	2,116	27	時 363	35,929	10	時 263	3,090	28	時 364	1,092	11	日 271	2,170	29	日 372	13,510	12	日 272	10,384	30	觀 381	3,804
	項次	現在班級	班級總金額	項次	現在班級	班級總金額																																																																									
	1	11 智	22,200	19	汽 312	23,305																																																																									
	2	汽 211	38,084	20	訊 322	18,689																																																																									
	3	汽 212	2,400	21	電 331	12,080																																																																									
	4	汽 213	6,525	22	資 342	138,699																																																																									
	5	電 231	3,000	23	資 343	3,000																																																																									
	6	資 242	7,615	24	多 352	3,664																																																																									
	7	廣 251	4,010	25	室 353	21,530																																																																									
	8	多 252	10,748	26	幼 361	1,908																																																																									
	9	室 253	2,116	27	時 363	35,929																																																																									
10	時 263	3,090	28	時 364	1,092																																																																										
11	日 271	2,170	29	日 372	13,510																																																																										
12	日 272	10,384	30	觀 381	3,804																																																																										

	13	英 273	1,800	31	進觀二甲	25,109
	14	英 274	444	32	進資二甲	2,724
	15	觀 281	31,035	33	進美二甲	23,484
	16	餐 293	24,883	34	進資三甲	10,208
	17	12 仁	5,340	35	進汽三甲	23,894
	18	12 智	6,984	合計 35 班		\$545,457 元
以上明細均放置導師室桌上，煩請協助催繳，謝謝！						

十一、人事室工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、子女教育補助申請	1、申請資格：在校服務滿一年以上者 2、截止日期： 9月30日(五)止。(逾時以自動放棄論) 3、應備資料：註冊單影印本【 轉帳繳款請另加附轉帳收據 】 4、申請方式：備齊資料送人事室，彙整辦理。
二、「教師自我專業進修規劃促進服務」填報	為提升高級中等以下學校在職教師進修成效及瞭解其進修需求，教育部委請高師大建置「教師自我專業進修研習規劃服務」。 教師於 9月2日至9月30日前 至全國教師在職進修資訊網，以教師個人帳號密碼登入「教師自我專業進修研習服務網」 https://teacher.inservice.edu.tw 填寫「教師個人學習需求規劃」。
三、推選 111 學年度教職員工福利互助委員會委員	一、本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 9月9日前 送本室彙辦。
四、推選 111 學年度職工人事評議委員會委員	一、本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 9月9日前 送本室彙辦。
五、推選 111 學年度教職員工成績考核評審委員會委員	一、本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 9月9日前 送本室彙辦。
六、推選 111 學年度教師評審委員會委員	一、本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 9月9日前 送本室彙辦。
七、教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥	一、自 106 學年度起辦理教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金業務，並於每學期(8月1日、2月1日)調查異動，辦理變更調整。 二、「增額提撥」之好處 (一)享受學校額外提撥之退休金，提升福利。 (二)享有稅賦減免之優惠(其金額在不超過法定撥繳額度內者，亦不計入提撥年度薪資所得課稅)。 (三)強迫儲蓄。使教職員於年輕時多儲蓄，退休時可有一筆收入。 (四)做為投資理財之工具。享受定期定額長期投資分散風險。
八、基本資料異動更正	個人基本資料異動(含學歷與證照取得)，請告知本室，以利個資之正確與完整。

十二、完全中學部工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、評估各科師資排定班級課表	(一)排定全中部開課科目教師配課時數及兼課教師時數。 (二)彙整綜合輔導領域、軍護、藝能、生活科技、體育科等課程教師配課，排定各班學期課表。
二、彙整各科課程教學計畫表	(一)請各科教研會討論各課程本學期教學計畫及負責填表教師。 (二)請各科教師依照教研會訂定之教學計畫表進行課程，並統一作業及段考、複習考範圍。
三、學年度課程計畫上網填報	(一)規劃與彙整 111 學年度普通科各年級課程、教科書及師資概況等資料，上傳至教育部「高級中學學校課程計畫網站」。 (二)規劃與彙整 111 學年度國中部課程計畫掛載於新竹市國教輔導團「課程計畫區」。
四、籌辦各年級、各班夜間課外活動	(一)調查各班參加夜間課外活動人員。 (二)排定夜間課外活動師資及課表。 (三)開辦中、英文寫作課程、專題研討課程。
五、籌辦九、十二年級假日自習	(一)調查各班參加假日自願返校自習人員。 (二)排定假日自習輪值教師及課表。
六、加強巡堂工作	(一)加強巡堂工作，致力教學正常化及發展各科特色教學。 (二)重視各課程教學安排與教室管理。 (三)期末彙整巡堂總表，巡堂狀況列為考核參考資料。
七、辦理校內各項學藝能競賽或活動	(一)辦理各年級個人組、團體組之學藝能活動。 (二)安排評審人員、參賽證明及獎狀製作，並表揚得獎學生。 (三)辦理國語文、英語文各項競賽。 (四)舉行英文單字力 VQC、詩歌朗誦等競賽。 (五)舉辦數學競試，培訓參加 HCMC、TMT、AMC 等之競賽人員。 (六)舉辦校內理科暨科學競賽，培訓成績優異學生代表參加科學競賽、實驗設計、國中奧林匹亞科學趣味競賽等。
八、安排師、生參與校外活動或競賽	(一)配合教育部、新竹市政府等舉辦之活動或競賽，遴選人員參賽。 (二)依校訂辦法獎勵得獎人員。 (三)寒、暑假期間鼓勵學生參加大學營隊活動，多元學習。
九、作業檢查	(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。 (二)各科教研會以輔助教學並發展各科教學特色為目標，制訂作業的形式與份量。 (三)抽查採：a. 個人抽查 b. 全班檢閱方式進行，請同學按時繳交作業。
十、教室日誌檢閱	(一)指導學藝股長按時填寫教室日誌，詳實記錄班級每日之教學活動。 (二)請任課教師按照教研會訂定之教學進度表確實授課，並要求學藝股長於教室日誌填寫上課進度及內容。 (三)請學藝股長於每次段考期間，將教室日誌交至教學組檢查。
十一、推動各項競賽與檢定	(一)輔導學生通過 TELC、全民英檢初、中級、中高級檢定。 (二)輔導學生取得電腦基本能力，取得中、英打檢定等檢定證照。 (三)輔導學生通過 HCMC、TMT7、TMT8、TMT10、TMT11、AMC8、AMC10、AMC12 等之數學競賽或檢定。
十二、教師專業成長	(一)提供教師校外專業研習資訊並鼓勵參加。

研習	(二)協助各科教研會辦理教師專業研習。 (三)鼓勵教師運用 iPAD 輔助教學。 (四)全中部教師落實觀課活動與分享教學心得。 (五)協助全中部教師發展教師專業社群。
十三、評量考試安排	(一)檢核班級小考、安排模擬考及週考考試，提升升學績效。 (二)安排各班考程及監考人員。 (三)印製各式考卷及準備卷務工作。
十四、升學輔導	(一)不定期公告升學相關資訊。 (二)辦理學習講座或學生學習心得分享活動。
十五、朝會、班週會 學藝活動	(一)七、八、九年級利用每週五朝會時間舉辦國文和英文誦讀。 (二)十、十一年級利用週三集合時間進行國文和英文誦讀。 (三)規劃朝會、班週會學生「發表學習」活動，鼓勵學生分享學習成果。
十六、提升學生英語 聽、說能力	(一)安排英語外籍教師進班教學，提升 7、8、10 年級學生英語聽說能力。 (二)規劃與實施「英語日」、「英語週」與「英檢加強班」學習輔導活動。 (三)規劃「英語詩歌朗誦」活動，鼓勵學生發表學習成果。
十七、推動「晨間悅 讀」班級書箱 與班級讀書會	(一)每週安排 7、8、9 年級學生進圖書館實施「晨間悅讀」。 (二)請導師及科任老師積極推動班級讀書會之閱讀、發表與討論活動。
十八、落實「活化教 學～分組合 作」方案	(一)持續鼓勵教學研究會及教師專業社群運作。 (二)藉由辦理教師研習、共同備課，編製合於學生之教材與教案。 (三)藉由入班觀課的實施，教師彼此學習，共同成長，提升教學成效。

(二)註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、人數統計	(一)111 學年度七年級新生報到共計 66 名。 (二)八年級轉入 2 名、九年級轉入 1 名。 (本資料統計截至 111.08.15)
二、註冊事宜	(一)註冊單繳費完畢，請導師以班為單位收齊學校收執聯繳交註冊組。 (二)新生、插班生請以班級為單位繳交一寸相片至註冊組，以利製發學生證。 (三)八、九年級各班統一收齊學生證，請班長交至完全中學部註冊組蓋章。 (四)十一、十二年級各班統一收齊學生證，請班長交至教務處註冊組蓋章。
三、獎學金申請	(一)國中新生具國小畢業縣市獎獎學金申請資格者，請繳交證明文件。 (二)原住民獎學金、原住民學費、身心障礙子女相關獎助金於縣市政府來文後，依規定公告申請。
四、招生工作	(一)拜訪各公關區相關國小。 (二)籌備 112 年新生招生相關事宜。
五、其他事項	(一)協助學生辦理在學證明書或成績單。 (二)協助學生辦理補發學生證。
六、辦理大學繁星計畫及 入學管道說明會	(一)舉辦十二年級大學繁星推薦說明會。 (二)召開親師座談說明會，向家長說明 112 學年度大學繁星計劃以及多元入學管道和本校在升學輔導的策略，以期和家長達成共識。
七、協辦升大學相關試務 工作	(一)協辦十二年級大學英文聽力、學科能力測驗與指定科目考試相關報名與試場作業。 (二)協助代購十二年級大學英文聽力測驗、繁星推薦、個人申請與術科測

	驗簡章，並引導學生詳閱簡章，以瞭解繁星推薦與個人申請的相關規定。
八、升學輔導	(一)按時公告升學資訊。 (二)舉辦國高中各項升學座談。

(三)學生事務組

本學期工作重點	配合事項
一、導師責任制	(一)開學時協助學生完成註冊或相關繳費手續，編排學生座號，座位表及環境整潔工作等。 (二)班導師確實主動關心學生的生活與學習狀況，提供學生所需之協助，讓學生感受到師長的關愛與熱誠。 (三)指導學生參加各項競賽或學習活動，按時書寫家庭聯絡簿，繳交各科作業，依規定請假等事宜。 (四)利用電話訪談、家庭訪問、家庭聯絡簿及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。 (五)每週四晨間召開導師會議，宣達相關事宜與溝通輔導理念。 (六)每週三、五晨間舉行朝會，除宣達全校重要事項外，藉由完全中學部獨立集會時間，加強禮儀態訓練，凝聚團體向心力。 (七)期望每位導師都能抱持「愛與典範」及「永不放棄」的理念來引導學生學習與成長。
二、新生學前講習	(一)七年級新生始業輔導訓練：訂於111年07月15日，指導學生填寫基本資料、發放書籍並講解校規及服儀規定，使新生能逐步適應學校環境。 (二)十年級新生訓練：本學年度於8月25、26兩天辦理，訓練學生基本禮儀、生活常規、環保概念等適應新環境。
三、學生訓育活動	(一)八、九、十二年級學生校外教學活動：於08月23至25日舉辦三天兩夜南部之旅，班導師隨隊前往。 (二)七、八、九年級自治幹部講習：於09月05日。 (三)教室佈置、廁所綠美化：佈置一個屬於班級團體的學習空間，相互鼓勵與成長：於10月16日評分。 (四)班級四大榮譽競賽：藉由各及師長的評比，培養學生團體榮譽及向心力，亦營造安靜，有讀書氛圍的學習環境。 (五)規劃多樣化的國中社團課程，由導師協助，依學生興趣選擇；由本校聘請學有專長之師長或社會人士指導。 (六)七、八、九年級社團活團活動時間：依行事曆日期舉行。 (七)七、八年級晨間樂活活動時間：依行事曆日期舉行。
四、落實學生生活輔導	(一)上、放學、課間、午間實施巡查，既時了解學生之問題與需求，並會同導師、家長共同協助輔導。 (二)指導學生隨時保持環境整潔，做好垃圾分類與資源回收，維護校園良好學習環境。 (三)利用衛生組網頁、全中部「導師通訊」團體集會時間加強衛教宣導；每週於體育課外，再安排班級樂活運動時段，鼓勵學生鍛鍊強健體魄，落實健康校園。 (四)配合體育組規劃，推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神。
五、加強親、師、生之交流與溝通	(一)舉行班級家長會、建立緊急電話聯絡網與家長溝通並聯絡感情。 (二)家長會暨親師座談會：於9月24日舉行。 (三)學生家庭聯絡簿抽查：10月11~14日。 總檢查：112年01月03~07日。 (四)學生家庭電話聯絡紀錄檢查：112年01月03~07日。

十三、進修部工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、製作招生文宣協助招生事宜	(一) 統籌進修部文宣資料，配合日校製作招生文宣。 (二) 注意招生人數，與各組協商開班科別及班數確定。
二、編排各班課表，協調各科師資	(一) 排定共同科目教師時數。 (二) 請各科主任排定專業教師課程、時數及工廠課表。 (三) 統籌國防、健護、體育課、兼任老師、實習課、電腦課等，排定學期課表。
三、技能檢定輔導	(一) 配合進修部各科證照特色教學實施辦法中，各科各年級課程特色發展，監督各科檢定課程規劃及考核。 (二) 協助辦理檢定報名事宜，建議於開學時先預收該學期應報考技能檢定之費用與個人相關資料。 (三) 因「即測即評即發證」中心，每年約安排有四至六次的測驗機會，擬統一於期末前最後二次報考，以利老師授課及學生準備。 (四) 協助特殊學生申請技術士技能檢定獎勵金。
四、彙整教學進度表	(一) 請各教研會撰寫課程進度表，按進度表課程上課並不定抽查教學進度。
五、加強巡堂工作	(一) 「教育無他，愛與榜樣而已」，積極努力教學正常化及發展各科特色。 (二) 重視教學之「引起動機」與「班級經營」，只教不管非良師。 (三) 表揚巡堂表現優異之教師，對上課狀況不佳之教師、班級，先面談了解原委，適時提出建議與指導。 (四) 每月呈報巡堂結果，每學期末彙整所有任課教師巡堂總表。
六、舉辦學藝競賽	(一) 辦理各項文藝競賽活動，如進修部學生優良作品展、才藝競賽、專題創意海報、英語文競賽等做為績優生推薦甄試有效依據。 (二) 安排評審人員及獎項製作，並公告得獎名單。
七、提出教研會研討議題並彙整會議資料	(一) 適時提出各項教研會議題，以做為課程及活動發展之方向。 (二) 期初彙整各教研會提出之建言，並呈報上級。 (三) 依各教研會提出之建言，研擬相關課程活動，發展各科特色。
八、辦理科主任時間	(一) 藉科主任提倡愛科愛校之凝聚力，加強學生愛科愛校的信念。 (二) 加強宣導各科特色發展，達到科特色教學之目標。 (三) 聽取學生心聲，建立溝通管道。
九、作業檢查	(一) 確實掌握教學進度，落實筆記、作業檢查及批閱。平時即應要求學生按時完成作業，非檢查時才補寫。 (二) 作業的形式與份量由各教研會統一製定，得採多元方式評量。 (三) 各科每次作業檢查批改次數： a 國英數一三次。 b 電腦課一三節內一次、四節以上二次。 c 專業科目(學科)一節數+1次、專業科目(術科)二次。 d 其他一般科目一節數+1次。
十、檢查教室日誌	(一) 教室日誌、實習日誌、資訊日誌為班級每日教學活動之重要依據，請導師嚴格要求學藝股長、實習股長及資訊股長，務必完整詳實填寫。 (二) 任課教師務必按照表訂課程上課，並要求學藝股長詳細填寫上課進度及內容，由教學組查核。
十一、期末教學問卷	(一) 期末辦理全校性教學問卷，由學生給予教師回饋，使教師自我省思精

	進教學成效。
十二、升學輔導	(一)不定期公告升學相關資訊。 (二)辦理升學講座及說明會。

(二)學務組

本學期工作重點	配合事項
一、新進教師講習	(一)規劃新進教師講習，以協助教師了解學校各項學生事務運作。 (二)安排資深教師認輔新進教師，以協助新進同仁融入環境。
二、新生訓練	(一)規劃相關課程，俾使新生快速認識校園與師長。 (二)培養新生愛校觀念，從課程裡加強紀律與生活教育。
三、校園安全	(一)加強校園安全巡查工作，以確保校園安全。 (二)規劃上、放學執勤編組及進行各班安全檢查。
四、師生互動	(一)建立良好師生關係並與家長保持聯絡，適時掌握學生狀況。 (二)定期查核班級出席狀況及電話聯絡簿。
五、台銀助貸辦理	(一)協助經濟困難學生辦理台灣銀行貸款。 (二)本學期截止日為9月21日。
六、交通安全	(一)鼓勵有駕照學生機車停放校園內。 (二)配合教官室舉辦交通安全教育宣導及對違規學生施予勸導改進。
七、體能運動競賽	(一)舉辦體育活動，用以增進學生班級向心力，激發榮譽心與責任感。 (二)營造歡樂、祥和的校園生活。
八、同樂會	(一)活動內容以學生安全為優先，辦理班級團康活動。 (二)促進師生情感交誼。
九、戒煙輔導	(一)落實戒煙輔導，嚴禁校內他處抽煙。 (二)對於違禁學生施予校園勞動或校規處份。 (三)不定時對教室或搭乘校車學生施予安全檢查。
十、三年級校外教學	(一)為培養學生實踐倫理道德，學習民主法治生活，激發榮譽心與責任感，建立正確價值觀念和人生理想。並期增廣見聞，了解台灣各地風俗民情。 (二)三年級校外教學舉辦日期為12月4日~12月6日，共三日。
十一、小團體輔導	(一)以學生常見之身心問題，進行小型團體諮商。 (二)培育種子學生，散布教育觀念。
十二、各項講座	(一)邀請各界知名人士、專家進行演講。 (二)分享專業知識與成功經驗，增廣學生見聞。
十三、班聯會	(一)廣納各班有志學生，培養民主法治精神。 (二)建立良好溝通管道，營造和諧校園氣氛。

(三)註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、各項證明申請	(一)轉學生、轉科生每人準備一寸相片一張(背面註明、班級、座號、姓名)，以班級為單位，收繳至註冊組辦理學生證。 (二)學生證遺失補發，由個人洽註冊組辦理。 (三)各班如有需要申請在學證明表或成績證明書者，以班級為單位，每份10元，由班長於9/16前至註冊組辦理。
二、各科目成績考查	(一)輸入成績以網路為主，於各次考試完成後三日內完成輸入，成績系統

	網址： http://140.126.180.45/skyweb/
三、各項獎學金申請	(一) 學期初起將陸續公告更新各項獎學金申請之條件與辦法。 (二) 請導師加強宣導，並督導學生於期限內繳交相關證明文件，以利申請作業。
四、招生工作	(一) 截至 8/12 新生繳交報名數共計 187 人。 (二) 截至 8/12 轉學生 57 人，復學生 3 人。
五、特殊生及教育部補助款	(一) 對象：一、二、三年級學生。 (二) 備件：申請表（請洽註冊組），相關證明文件。 (三) 原住民族籍（戶口名簿、戶籍謄本）。 (四) 殘障學生（殘障手冊影本）。 (五) 殘障子女（殘障手冊影本、戶口名簿影本）。 (六) 低收入戶（低收入戶證明書正本）。 (七) 台灣省、台北、高雄市、私校補助（戶籍謄本、或戶口名簿影本）。 (八) 辦理方式：(三)～(六)項以個人辦理，第(七)項以班級為單位統一申請，各項申請表皆需繳付個人私章。

(四)衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、校園環境整潔	(一) 督導學生做好校園環境整潔，落實垃圾不落地。 (二) 實施班級整潔競賽，以爭取班級榮譽心並促進教室及校園環境的整潔。 (三) 組織銷過、銷留察學生進行每日校園環境巡查。 (四) 定期舉辦環境大掃除。
二、垃圾分類、資源回收	(一) 做好垃圾分類之宣導及監督。
三、衛生保健宣導	(一) 舉辦 CPR 證照訓練。 (二) 本學期舉辦一場「醫學講座」。
四、環保義工整潔服務	(一) 環保義工每日協助班級整潔評比。 (二) 環保義工每日放學後整理校區環境。 (三) 組織環保義工進行社區服務。
五、學生平安保險之申請	(一) 具有學籍的學生一律參加學生平安保險。 (二) 申請平安保險理賠，須先至健康中心索取申請單填寫。

(五)產學合作組

本學期工作重點	配合事項
一、拓展產學合作廠商	(一) 搭配科學園區優質企業產學合作。 (二) 爭取工讀生最佳福利。 (三) 建立廠商人才需求資料庫。
二、降低工讀生流失率	(一) 駐廠老師不定期約談學生，教育正確工作態度。 (二) 不定期至公司巡訪，掌握學生出勤狀況。 (三) 加強駐廠老師與學生家長聯繫，使其瞭解工讀生在廠狀況。 (四) 學生在廠適應不良者，輔導至其他公司。
三、維護學生工作權益	(一) 加強公關工作，建立廠校友好關係，保障學生工作權。 (二) 保障學生基本工作權益，爭取勞後權益。

四、學生工作輔導 機制	(一)查詢廠商資料庫推薦學生參加面試。 (二)安排廠商到校甄才。 (三)不定期公告徵才訊息。
五、招生工作	(一)配合實習處外縣市各國中拜訪。 (二)給予優質住宿環境，成為招生宣導。
六、住宿生輔導	(一)每三個月由主任及組長至宿舍與學生面對面溝通，暢通溝通管道。 (二)每月舉辦舍監會議，瞭解及討論宿舍問題。 (三)加速宿舍修繕工作，提供良好住宿環境。 (四)暑假舉辦住宿生社團活動。 (五)組織學生宿舍自治會並推舉自治幹部。 (六)執行宿舍管理規定，健全宿舍管理。 (七)宿舍防災練。 (八)開學前針對新進學生召開座談會 (九)持續加強疫情防疫措施。
七、宿舍維護與美化	(一)與總務處協調維修事宜與進度，並執行宿舍美化。 (二)配合年度預算，完成宿舍整修事宜，維持住宿品質
八、住宿生輔導及宿舍防疫作法	(一)加強舍監與家長聯繫工作，達成雙向溝通事宜。 (二)配合學校及上級政策完成體溫量測及環境清除作業。 (三)針對特殊個案與輔導處完成雙向輔導事宜。 (四)加強對學生防疫衛教宣導事宜。

十四、職訓中心暨教育推廣中心工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、主要業務內容	(一)教學支援工作。 (二)非正規學員之課程業務。 (三)中心場地、設備維護及借用規則建立。 (四)參與政府-退除役官兵、新尖兵、產投等各項訓練等專案。 (五)與公民營機構合作，辦理成果展示、講座、說明會。
二、目前正在進行之工作	(一)已通過核備在案的推廣課程，總計 32 項次，在本學年度中實施。 (二)協力全中部素養課程暨學習歷程融入課外活動課程,委專業教育團體承辦，以提高學生升學率也讓教師喘息。 (三)辦理托育(保母)人員專業訓練班。 (四)開設冬令營課程、APCS 程式設計、多元學習試探課程。
三、課程規畫方向	(一) 職訓將承辦政府委託課程： 1. 美容、美髮整體造型類。 2. 快速剪髮造型類。 3. 烘焙食品相關類。 4. 辦理幼兒托育保母訓練課程。 5. 辦理語言相關類訓練課程。 (二) 推廣將開設課程： 1. 開設普通科及國中部課輔課程。 2. 辦理升學講座。 3. 辦理冬令營、夏令營課程營隊。

	4. 辦理資訊各式電腦課程。 5. 辦理英文檢定課程。 6. 其他合作課程規劃。
--	--

十五、提案討論

提案一

提案單位：學務處

案由：修訂本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」，請審議。

說明：

1. 依據國教署110年度教育部國民及學前教育署主管高級中等以下學校推動性別平等教育諮詢輔導實施計畫辦理，要求重新修正本校「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」。
2. 本案經111年7月27日行政主管會議議決後，提請校務會議審議通過後備查，修訂對照表如附件1。

決議：

提案二

提案單位：實習處

案由：修訂本校「日間部職業類科學生證照特色教學實施辦法」，請審議。

說明：

1. 因應108課綱實施，配合各群科部定課程之實習科目調整，需具備之能力要項及證照目標，修訂光復高中日間部職業類科學生證照特色教學實施辦法，修正後的實施辦法如附件2。
2. 本案經111年8月3日行政主管會議議決後，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

提案三

提案單位：實習處

案由：提案「電機/電子科擬與勤益科大電機系合作開設電機跨領域應用專班」，請審議。

說明：

1. 110年入學電子/電機科131/132班(111年9月231/232班) 擬挑選20位學生於統測後進行六週實習，進入勤益科大電機系電機跨領域應用專就讀(合作廠商：友達光電)。
2. 本案經111年8月3日行政主管會議討論通過，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

提案四

提案單位：實習處

案由：提案本校「實習式建教合作職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法」，請審議。

說明：

1. 訓練時數每達七十二小時，始得採計為一學分。每一科目學期成績及格即授予學分，依職業學校實習辦法第六條第二款規定，總計以二學分為限，實施辦法如附件3。
2. 本案經111年8月24日行政主管會議議決後，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

提案五

提案單位：輔導處

案由：修訂「新竹市私立光復中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，請審議。

說明：

1. 依據教育部111年5月2日臺教授國部字第1110049363A號令發布「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」暨國教署111年5月26日臺教國署學字第1110067662號函辦理。
2. 因條文內容變更幅度極大，建議依公版修訂本校實施辦法，修正後的實施辦法如附件4。
3. 本案經111年8月24日行政主管會議議決後，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

提案六

提案單位：進修部

案由：修訂本校「學生宿舍管理辦法」，請審議。

說明：

1. 依據111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函辦理。
2. 為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自主管理，訂定管理要點，應經學生宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)研商，並提經校務會議通過後實施。檢附修正條文對照表如附件5。
3. 校務會議需選出之教師及行政人員代表。
 - (1)教師代表由日校于志豪老師及進修部徐偉豪老師等2員擔任。
 - (2)行政代表由進修部學生事務組組長及產學合作組組長等2員擔任。
4. 本案經111年8月24日行政主管會議議決後，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定修訂對照表

項次	修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
1	八、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序： (四)申請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，得以書面具名理由，向學務處 <u>生輔組</u> 提出申復。前述不受理之申復以一次為限。 (五)學務處 <u>生輔組</u> 接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。	八、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序： (四)申請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，得以書面具名理由，向學務處提出申復。前述不受理之申復以一次為限。 (五)學務處接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。	條文修訂
2	九、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌之調查處理程序： (一)本校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應向主管機關通報。處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依性侵害犯罪防治法第八條、 <u>兒童及少年福利與權益保障法第五十三條、身心障礙者權益保障法第七十六條、家庭暴力防治法第五十條、兒童及少年性剝削防制條例第七條</u> 及其他相關法律規定通報。	九、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌之調查處理程序： (一)本校知悉校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應向主管機關通報。處理校園性侵害性騷擾或性霸凌事件時，應依性侵害防罪防治法第八條、兒童及少年福利法第三十四條、身心障礙者保護法第十四條、家庭暴力防治法第四十一條、兒童及少年性交易防治條例第九條及其他相關法律規定通報。	兒童及少年福利法、身心障礙者保護法、兒童及少年性交易防治條例皆已廢止。家庭暴力防治法條款修訂。
3	十、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌懲處救濟程序： (二)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向 <u>人事室</u> 提出申復，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。	十、本校校園性侵害性騷擾或性霸凌懲處救濟程序： (二)處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校性別平等委員會提出申復，學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。前述申復以一次為限。	條文修訂

光復高中日間部職業類科學生證照特色教學實施辦法(草案)

94 年 8 月 31 日校務會議通過
97 年 1 月 17 日校務會議修正
99 年 9 月 1 日校務會議修正
100 年 9 月 1 日校務會議修正
102 年 9 月 18 日行政會議修正
105 年 6 月 30 日校務會議修正
109 年 2 月 24 日校務會議修正
111 年 月 日校務會議修正

- 一、目的：為加強職業類科學生專業能力，於教學過程中加入輔導學生取得各項證照，能於畢業時增加升學及職場優勢。
- 二、實施方式說明：
 1. 於各學期輔導學生取得各項證照，其相對應科目課程名稱及所佔成績比重，未達到該學期證照目標者，得扣該科該學期平時及期末考成績之50%。
 2. 取得乙級證照、全民英檢中級、日檢2級者，記小功一次，指導有功人員依校內獎懲處理要點敘獎。
 3. 因證照未取得導致對應科目學分不及格者，依照本校補考、重修辦法辦理。
 4. 本表公告於本校網頁之證照資訊網，並於課程說明會時間宣導，不再另行通知家長。
- 三、輔導執行過程由各科訂定並融入各相關課程實施。
- 四、本辦法經校務會議通過、公告後實施，修正亦同。

光復中學日間部各科學生證照取得實施辦法一覽表

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
汽車	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一上	MOS word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	一下	機踏車修護丙級	機械工作法及實習	即測即評	6~7 月	參加	說明 1
		二下	汽車修護丙級	底盤實習	即測即評	6~7 月	參加	說明 1
		三上	汽車修護乙級學科	車輛空調檢修實習	社會組	11 月	鼓勵	說明 2
		三下	汽車修護乙級	底盤綜合檢修實習	社會組	次年 3 月	鼓勵	說明 2
電子資訊 電機	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一下	MOS Word core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
	技術能力	資訊二上	硬體裝修丙級	硬體裝修 電腦裝修實習	即測即評	11 月	參加	說明 1
		電子二上	工業電子丙級	工業電子實習 電力電子學	即測即評	11 月	參加	說明 1
		電子三上	儀表電子乙級	另開增廣課程	社會組	元月	鼓勵	說明 2
		資訊三上	硬體裝修乙級	另開增廣課程	社會組	元月	鼓勵	說明 2
資處	資訊能力	一上	中打 30 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一下	英打 15 字	數位生活	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		二上	MOS Excel core	數位科技應用	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
	技術能力	一下	電腦軟體應用丙級	多媒體製作	即測即評	7月	參加	說明1
		一下	會計丙級-人工	會計學	在校生組	5月	參加	說明1
		二下	會計丙級-資訊	會計實務	即測即評	3月	鼓勵	說明1
		三上	電腦軟體應用乙級	資料庫應用	社會組	1或2月	鼓勵	說明1
廣設	資訊能力	一上	中輪20字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	3月	參加	說明1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	3月	參加	說明1
室設	資訊能力	一上	中輪20字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	3月	參加	說明1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	3月	參加	說明1
多媒	資訊能力	一上	中輪20字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	3月	參加	說明1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	3月	參加	說明1
幼保	資訊能力	一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	中輪20字	數位生活	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
	技術能力	一上	鋼琴13級	音樂	懷璞基金會	學年末	參加	說明1
		二下	鋼琴12級	器樂	懷璞基金會	6月份	參加	說明1
		三下	CPR證照	暑輔-CPR	懷璞基金會	寒暑假	參加	說明1
時尚造型	資訊能力	一上	中輪30字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	女子美髮丙級學科	美髮造型實務	在校生組	4月	參加	說明1
		一下	女子美髮丙級術科	基礎髮型技術	在校生組	5月	參加	說明1
		二下	美容丙級學科	美顏實務	在校生組	4月	參加	說明1
		二下	美容丙級術科	美容美體實務	在校生組	5月	參加	說明1
		二下	二級美甲	凝膠美甲(選修)	公會自辦	6-7月	鼓勵	說明1
		三上	基礎美睫技能認證	美睫設計(選修)	公會自辦	1月	鼓勵	說明1
應英	資訊能力	一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	全民英檢初級初試	英文閱讀與寫作	語言訓練測驗中心	依公告而定	鼓勵	說明2
		二下	全民英檢初級複試	中階英文聽講練習	語言訓練測驗中心	依公告而定	參加	說明1
		二下	英輪30字	文書處理實務	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		三上	全民英檢中級初試	高階英文閱讀與寫作	語言訓練測驗中心	依公告而定	鼓勵	說明2
應日	資訊能力	一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
	技術能力	一下	交流協會日檢 N5(旗艦班)	日文	語言訓練測驗中心	7 月初	參加	說明 1
		二上	交流協會日檢 N4(旗艦班)	日文	語言訓練測驗中心	12 月初	參加	說明 1
		二下	交流協會日檢 N3(旗艦班) 交流協會日檢 N5(升學班)	日文	語言訓練測驗中心	7 月初	參加	說明 1
		二下	日輪 15 字	外語文書處理實務	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		三上	交流協會日檢 N2(旗艦班)	日文	語言訓練測驗中心	12 月初	參加	說明 1
		三上	交流協會日檢 N1(旗艦班) 交流協會日檢 N4(升學班)	日文	語言訓練測驗中心	12 月初	鼓勵	說明 1
觀光	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	一下	旅館管理專業人員認證	房務實務	中華旅館經理人協會	6 月	鼓勵	
		二下	飲料調製丙級	飲料實務	即測即評	6 月	參加	說明 1
		二下	國民旅遊領團人員認證	導覽解說實務	台北市旅行商業同業公會	6 月	鼓勵	
		三上	飲料調製丙級	飲料實務	即測即評	6 月	參加	說明 1
		三上	交流協會日檢 N5	日文	語言訓練測驗中心	12 月初	鼓勵	
		三上	英檢初級	英會	語言訓練測驗中心	第一次 初試 2 月 複試 5 月 第二次 初試 6 月 複試 9 月	鼓勵	
餐飲	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一上	MOS Word core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS excel core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	二上	中餐烹飪丙級	中餐烹調實習 進階中餐烹調	即測即評	11 月	參加	說明 1
		二下	烘焙麵包丙級	烘焙實務	即測即評	4 月	參加	說明 1
		二下	烘焙蛋糕丙級	烘焙實務	即測即評	4 月	鼓勵	
		二下	飲料調製丙級	飲料實務	即測即評	6 月	參加	說明 1
		三下	西餐丙級	西餐烹調實習	社會組	7 月	鼓勵	

**新竹市私立光復高級中學辦理實習式建教合作
職業技能訓練採計學分及成績考查基準實施辦法(草案)**

111 年 月 日校務會議通過

一、 依據

- (一)、高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法。
- (二)、高級中等學校學生學習評量辦法。
- (三)、高級中等學校建教生職業技能訓練學分採計辦法。
- (四)、本校學生學習評量辦法補充規定。

二、 目的

- (一)落實建教合作計畫，提升教育品質，促成學校教育目標的達成。
- (二)有效的教學評量，落實建教合作教育功能，提升學生學習效能。
- (三)促使學校教育與產業需求密切接軌。

三、 考核對象

以「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第三條條文之建教生為對象。

四、 考核範圍

以「建教合作機構評估」所核准之科目暨學分為範圍，並包含崗任訓練與補充訓練。

五、 成績計算

建教生職業技能訓練成績考查以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。

六、 學分授予

訓練時數每達七十二小時，使得採計為一學分。每一科目學期成績及格即授予學分，依職業學校實習辦法第六條第二款規定，總計以二學分為限。

七、 考核人員

由辦理建教合作之職業類科的專任教師負責考核，並參酌合作機構生活及技術輔導員之意見，考核其職業技能訓練成績。

八、 考核工作的安排

- (一)教務處與各有關科應於學期開始之前、訓練之前，排定各科目負責教師名冊及各項考核工作日程。
- (二)實習處應會同有關處室，將負責考核的教師排入建教合作機構訪視工作之中，每二週赴合作機構瞭解建教生訓練情形、考核建教生成績。

九、 考核原則

(一)考核項目分為：

- 1.學習態度。
- 2.工作表現。
- 3.考勤狀況。

(二)建教生成績考核應參照其身心發展與個別差異，並依科目、崗位專精訓

練及補充訓練的實際情形，並兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇多元適當之方法，於日常及定期為之。

十、考核種類及配分

建教生成績考核及成績計算比率，分下列三種：

- (一) 日常考查佔 60%。
- (二) 期中定期考查佔 20%。
- (三) 期末綜合考查佔 20%。

十一、考核方法內容

(一) 日常考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、口頭問答。
- 2、現場實際觀察。
- 3、建教生工作品質。
- 4、建教生工作態度。
- 5、上課態度（補充訓練用）。
- 6、隨堂測驗（補充訓練用）。
- 7、實習報告或作業（補充訓練用）。
- 8、合作機構現場指導、輔導或領導人員的評論。
- 9、合作機構的考評紀錄。
- 10、其他。

(二) 定期考查得依各科目性質酌用下列方法辦理：

- 1、紙筆測驗。
- 2、實作測驗。
- 3、心得寫作或專題報告。
- 4、技能訓練進度表（崗位技能訓練紀錄）。
- 5、合作機構的綜合考評紀錄。
- 6、其他。

十二、附則

關於建教生成績考核科目之不及格、補考、重修、補修、請假、學年及畢業成績計算…等事宜均循本計畫之依據辦理。

註:本辦法需提經校務會議審議通過施行。

附件 4

新竹市私立光復中學學生申訴評議委員會組織及運作辦法(草案)

87 年 2 月 27 日通過實施
90 年 6 月 28 日期末學務會議修正通過
103 年 9 月 1 日校務會議修訂通過
111 年 月 日校務會議修訂通過

第 一 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 條 新竹市私立光復中學(以下簡稱本校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，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、本校行政人員代表、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，應自教育部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。

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

第 三 條 本校處理特殊教育學生申訴案件時，應由本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，為本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 四 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 五 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，以書面向本校為之。

申訴之提起，以本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 六 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。

第七條 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。

第八條 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。

第九條 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。

第十條 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。

第十一條 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。

第十二條 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。

第十三條 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。

第十四條 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。

第十五條 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。

第十六條 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。

第十七條 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。

第十八條 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。

第十九條 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。

第二十條 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。

第二十一條 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。

第二十二條 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。

第二十三條 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。

第二十四條 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。

第二十五條 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件 5

新竹市私立光復高級中學 111 學年學生宿舍管理辦法修正條文對照表

項次	修正條文	現行條文(依據 110 年學生宿舍管理辦理)	說明
第一項	<p>第一條總則第三項</p> <p>(三)設置學生宿舍管理委員會七人至十五人，任期一年。</p> <p>(三)-1經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。但特殊教育學校有正當理由，經主管機關核准者，不在此限。</p> <p>(三)-2住宿學生家長代表。</p> <p>(三)-3校務會議選出之教師代表、行政人員代表。</p> <p>(三)-4委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。</p> <p>(三)-5委員會每學期至少應召</p>	<p>第一條總則第三項</p> <p>(三)由住宿生選出各樓層及寢室代表，擔任自治幹部，任期一年。配合每學期月考時機召開宿舍學生座談會。</p>	<p>一、第一項明定委員會委員人數、任期及組成</p> <p>二、第二項明定任一性別委員人數比例。</p> <p>三、第三項明定委員會之決議方式。</p> <p>四、為確保委員會發揮功能。</p> <p>五、明定委員會每學期至少應召開一次。</p>

	開一次。		
第二項	<p>第五條住宿規定第三點：</p> <p>(一)為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點，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，並應全程錄影。</p> <p>(二)學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，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。</p> <p>(三)學校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。</p>	<p>第五條住宿規定第三點：</p> <p>一、<u>為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得依管理要點進行學生宿舍之定期或不定期檢查。</u></p> <p>二、<u>進行檢查時，由教官室代表、舍監老師及學生自治幹部代表實施各寢室安全檢查</u></p> <p>三、<u>未實施錄影。</u></p>	本點由教育部新增。

臨時動議發言規則

1. 建議案及臨時動議：應具有發生於當次會議時之緊急特殊事由亟待決定者為限。
 - (1) 一般提案：應先經主席徵求一人以上附議後成立。
 - (2) 章程、辦法修正案：不得以臨時動議方式提出。
2. 發言請依上列格式繕寫，以書面通知主席，經主席同意取得發言權。
3. 每人發言時間不得超過三分鐘，時間終了無論發言是否完畢應立即停止發言，由主席點名下一位發言人發言。
4. 發言內容儘量扼要簡明，勿作人身攻擊或侮罵諷刺，保持理性和氣態度。
5. 發言人不聽制止或不服從大會主席之裁決時，由主席裁決喪失發言權。
6. 各項提案發言如主席認為不必於當次會議討論決定者，得依主席裁決辦理之。
7. 因時間限制，大會主席裁決終止發言時，尚未發言者不得發言，但可補提書面意見供參酌。

發言單	
單位：	發言人：
<div>第一次發言</div> <div>案由：</div> <div>說明：</div> <div>辦法：</div> <div>決議：</div> <div>第二次發言</div> <div>案由：</div> <div>說明：</div> <div>辦法：</div> <div>決議：</div>	