

# 新竹市光復中學

## 108 學年度第二學期

## 期初校務會議



昂揚青春活力  
織造似錦前程

中華民國 109 年 2 月 24 日

# 108 學年度第二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
- 三、介紹職務異動人員及新進人員
- 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、頒獎.....	02 頁～ 02 頁
二、教務處工作報告.....	02 頁～ 07 頁
三、學務處工作報告.....	07 頁～ 10 頁
四、教官室工作報告.....	11 頁～ 13 頁
五、實習處工作報告.....	12 頁～ 17 頁
六、輔導處工作報告.....	17 頁～ 19 頁
七、圖書館工作報告.....	19 頁～ 20 頁
八、總務處工作報告.....	20 頁～ 22 頁
九、會計室工作報告.....	22 頁～ 23 頁
十、人事室工作報告.....	23 頁～ 24 頁
十一、完全中學部工作報告.....	24 頁～ 26 頁
十二、進修部工作報告.....	26 頁～ 29 頁
十三、職訓中心暨教育推廣中心工作報告.....	29 頁～ 30 頁
十四、提案討論.....	30 頁～ 30 頁

## 參、附件

一、提案討論附件.....	30 頁
二、臨時動議發言規則-附發言單.....	39 頁

# 新竹市光復中學 108 學年度第二學期期初校務會議工作報告資料

## 一、頒獎

### (一)參與各項比賽得獎名單

受獎人	比賽名稱	得獎名次	學校獎勵
林孟芳	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	全國賽亞軍	小功 2 次 獎金 3000 元 獎狀乙紙
林欣穎	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	全國賽季軍	小功 1 次 獎金 2000 元 獎狀乙紙
蔡銘娟	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	全國賽金腦獎	小功 1 次 獎狀乙紙
徐曉葳	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	區域賽季軍	嘉獎 2 次 獎狀乙紙
陳瑞萍	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	區域賽金腦獎	嘉獎 1 次 獎狀乙紙
柯力璋	指導學生參加 2019(第八屆)專業英日文詞彙與聽力能力大賽	入圍區域賽	嘉獎 1 次 獎狀乙紙
黃太華	指導學生參加第 21 屆全國高中職日語演講比賽	入圍決賽	嘉獎 2 次 獎狀乙紙

## 二、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、籌辦升學班、國保班、旗艦班夜間課外活動	(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	<p>(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。</p> <p>(二)安排評審人員及獎項製作，並發表得獎名單。</p> <p>(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。</p>
六、教師、學生參與校外競賽	<p>(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。</p> <p>(二)指派人員參與校外各項競賽。</p> <p>(三)依辦法頒給得獎人員獎勵。</p>
七、全校教務會議	<p>(一)期初進行教務相關法令宣導。</p> <p>(二)期末進行學期教學工作總檢討。</p>
八、教科書採購委員會	<p>(一)由各科教研會進行課程書籍初選，並提出建議用書名單。</p> <p>(二)召開審書會議，製定各班書單。</p>
九、提出教研會研討議題並彙整會議記錄	<p>(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。</p> <p>(二)彙整各教研會提出之會議記錄及教學建言，並呈報上級。</p> <p>(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。</p>
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、弱勢生課業輔導	<p>(一)開設英文及數學原住民班課業輔導。</p> <p>(二)請導師鼓勵學習弱勢生及原住民生踴躍參加補救教學。</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	<p>(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。</p>

<p>十六、推動「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫</p>	<p>(一)依據教育部「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 英語文相關社團 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)結合社區軟硬體資源</li> <li>(2)延伸正規英語文課程</li> <li>(3)強化素養導向的英語文學習與使用</li> <li>(4)科技融入學習，善用網路英語文學習資源</li> <li>(5)跨校交流、觀摩學習</li> <li>(6)成果發表，強化動機</li> <li>(7)校內英文教師團隊參與、規劃，提升專業知能</li> </ol> </li> <li>2. 英語文多元競賽活動 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)聽、說、讀、寫及整合性的多元競賽活動</li> <li>(2)強化競賽前的準備與前置練習，將競賽活動轉化為學習活動</li> <li>(3)兼顧個人與團體競賽</li> <li>(4)與正規英語文課程結合</li> <li>(5)強化素養導向的英語文學習與使用</li> </ol> </li> </ol> <p>(二)依據教育部「提升高級中等學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動」計畫辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 職場英語體驗課程學習活動 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)綜合規劃研習與訓練課程</li> <li>(2)辦理桃園國際機場及郭元益糕餅博物館職場英語體驗學習研習</li> <li>(3)辦理航空業會話與觀光業職場英語文密集訓練課程</li> </ol> </li> <li>2. 英語文檢定輔導課程 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)綜合規劃輔導課程</li> <li>(2)辦理全民英檢檢定輔導課程</li> <li>(3)協助學生參與全民英檢檢定測驗並核發相關獎助學金</li> </ol> </li> </ol>
<p>十七、推動高職優質化計畫</p>	<p>(一)依據本校「高職優質化輔助方案計畫書」辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 【106-2(A2)創新多元-活化教學計畫】 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)創新教學模組計畫</li> <li>(2)試行校訂必修課程計畫</li> <li>(3)增能素養導向之教學理念</li> </ol> </li> <li>2. 【106-3(A3)協力共好-專業社群計畫】 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)推動教師專業學習社群</li> <li>(2)推動教師公開觀課</li> <li>(3)社群主題式增能研習</li> <li>(4)教師創新教學教案競賽</li> </ol> </li> </ol>

(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	1. 排定全校共同科目教師配課時數及兼課教師時數。 2. 請各學程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	1. 配合各班及科發展特性需求，安排適宜之輔導課課程。 2. 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	1. 協調各科評估師資需求，提出需求教師人員估計表。 2. 協助安排出卷教師與試務人員。
五、彙整兼課教師資料	1. 訂定兼課教師兼課辦法。 2. 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	1. 訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。

業務	2. 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	1. 每學期針對學生和家長辦理選課說明會。 2. 撰寫選課輔導手冊提供學生選課時參考。
九、辦理 108 優質化計畫	1. 辦理 108-1(A1)落實學校課程發展-新課綱課程計畫。 2. 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。

### (三)註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、招生工作	(一)109 核定招生班級數 33 班 1485 人。 (二)2/24 招收插班生止
二、學生證印製	(一)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：以班為單位辦理 費用：每份 20 元（請至出納組繳交） 備件：一寸相片一張、出納組繳費收據
三、註冊章登錄	請各班統一收齊學生證，並請班代表至教務處註冊組加蓋註冊章
四、在學證明書申請	時間：3/5 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。
五、成績證明書申請	時間：3/5 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。 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、特殊生補助申請	時間：3/5 前 對象：一、二、三年級特殊身分學生 備件：功勳子女(撫恤令影本、戶籍謄本、申請表格) 原住民族籍(個人戶籍謄本、申請表格) 身障學生(身障手冊影本、戶籍謄本、申請表格) 身障子女(父或母身障手冊影本、戶籍謄本、申請表格) 中低、低收入戶子女(中低、低收入戶證明書正本、戶籍謄本、申請表格)
七、校內獎學金申請	依據：108 學年度校內獎學金辦法 優秀獎學金：註冊組提供，全班第一名 勤學獎學金：導師推薦 優秀入學獎學金：依辦法作業
八、校外獎學金申請	來源：各公私立機關或基金會提供 對象：一、二、三年級學生 條件：詳參公告 時間：全學期 辦理方式：公告申請

#### (四)設備組

本學期工作重點	配合事項
一、教學設備及特殊教室借用規則	1. 授課教師請於使用之前三天提出申請。(包含社團及其他活動)。 2. 借用設備時，請授課教師提醒借用學生攜帶學生證至設備組。 3. 借用之設備，請於上課前搬取。上課鐘聲響後，則停止借出。 4. 授課教師於使用完畢，請協助要求學生恢復原狀並將教室環境整理清潔。並依照時間歸還。 5. 在使用中，若有人為之損壞或遺失，則維修或購買費用由該使用班級支出。
二、一〇八學年度第二學期教科書領取及補退作業規定	1. 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) 2. 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【一張班導師留存、一張繳交回教務處設備組】，已利後續書籍-書款相關行政作業。
三、一〇八學年度第二學期課教室安排	請參閱期初校務會議資料附件

#### (五)實驗研究組

本學期工作重點	配合事項
一、綜合高中業務推展	(一)綜高二、三年級選課作業，依照上學期末選課結果上課，期初辦理轉科班學生加退選作業，學期中不再辦理加退選作業。 (二)空白課程規劃與執行。
二、高中職適性學習社區教育資源均質化實施計畫推動	(一)撰寫109學年高中職適性學習社區教育資源均質化實施計畫與申辦。 (二)每月參與新竹區均質化召集學校工作協調會。 (三)均質化子計畫系列活動推動統籌。 (四)教育資源均質化成果報告彙整與訪視作業。
三、教育部高職優質化輔助方案	(一)推動108年度教育部高職優質化輔助方案。 (二)優質化子計畫系列活動推動。 (三)撰寫整合109年度教育部高職優質化輔助方案。
四、其他	(一)重新調整二樓创客教室規劃。 (二)協辦MOCC電腦檢定、中英文輸入檢定。 (三)VQC英文單字力檢定。 (四)辦理新竹市英語字彙王競賽。

#### (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)舉辦一、二年級職場體驗。 (二)遴選二、三年級學生優秀作品參加全國小論文競賽。 (三)遴選三年級學生優秀作品參加全國外語群專題製作競賽。 (四)舉辦外活動週英日語歌唱比賽。 (五)各項計畫： 英語成效計劃-創意西洋經典歌曲競賽。 均質化計畫-職涯課程活動一場。 優質化計畫-新竹旅遊日語通。 (六)國際交流-日本德島大學師生訪問。
二、外語能力證照檢定與升學	(一)加強三年級學生升學輔導。 (二)增強應英學程學生全民英檢初、中級之應考實力；增強應日學程學生日語能力檢定N1-N5之應考實力提高合格率。 (三)三年級學生統測之後舉辦大學參訪活動，作為升學進路之參考。

三、招生活動	<p>(一)舉辦社區國高中生為對象之均質化-職涯課程活動一場。</p> <p>(二)透過舉辦均質化計畫及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。</p> <p>(三)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。</p> <p>(四)使國中職涯試探活動課程更加活潑有趣，以提高國中生就讀應外學群意願。</p>
--------	---

### 三、學務處工作報告

#### (一) 訓育組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、推行禮貌運動	<p>1.持續推動禮貌運動，也請導師務必配合禮貌運動，每週四前將禮貌運動登記表交至訓育組，未繳者會以紅單提醒。</p> <p>2.所有老師推動記錄(2好3壞)每週公佈於學務處公告欄，每月將檢討個人推動狀況並列入紀錄。</p> <p>3.推動全校四大競賽班級榮譽板，各項競賽優異之班級將給予榮譽點與榮譽牌，每學期成績優異之班級將另行給予獎勵。</p> <p>4.各項班級優惠措施，請於兌換日前3天提出申請，以利後續行政作業。</p>
二、強化導師責任制度	<p>1.學生狀況，導師隨時掌握，並適時的給予關懷及協助。</p> <p>2.頭髮樣式請導師依據學校不染、不燙、不變型標準嚴格檢查與要求。</p> <p>3.服裝儀容仍請導師多做督導，本學期繼續列為導師班級經營重點項目。</p>
三、實施民主法治教育、人權教育、品德教育與節慶活動	<p>持續執行各項訓育活動：</p> <p>1.聘請舉辦民主法治、人權教育、品德教育與服務學習之講座。</p> <p>2.利用班會時間，討論反霸凌、品德、法治、人權之關係。</p> <p>3.03/20日(五)辦理模範生選舉；05/15日(五)辦理高一服務學習講座。</p> <p>4.配合相關單位不定期舉辦法治教育常識測驗、母語日等活動。</p> <p>5.07/02日(四)辦理第三屆學生會正副會長選舉，實踐校園民主自治。</p>
四、午休、週會、朝會秩序競賽	<p>1.每週公佈比賽成績，藉以創造寧靜校園並培養學生自治能力。</p> <p>2.升旗集合時間，每班公差人員以2員為限，請導師務必掌握班級參加升旗的名單並確實點名；各班升旗服儀仍以統一穿著為主。</p> <p>3.中午午休時間，請所有導師隨班督導午休秩序，掌握班級人數並在中間講台或電腦桌前督導秩序，有特殊狀況無法督導者亦請事前通知，班級除必要之公差外(請佩帶公差證)，全員務必午休，打掃人員亦請於1230時完成所有工作。</p>
五、發行畢業紀念冊	<p>由學生會策劃，高三各班學生組成編輯委員會，推動班級畢冊編排，展現班級特色。預計3月底定稿，4月初一校，4月中二校，5月總校與付印，6月初完成。</p>
六、舉辦畢業典禮	<p>今年預定06/17日(三)舉行，繼續以主題式之典禮來舉辦隆重、溫馨與屬於畢業生的一天來歡送畢業學生。</p>
七、綜合活動	<p>1.每週五綜合活動時間除全年級集合以外的班級活動時間，敬請導師們可自行安排內容以增進班級之向心力。非同樂會時間，禁止班級出校園活動或訂購外食。班級活動時間請導師務必先行規劃班級活動內容並附上活動紀錄。</p> <p>2.班會記錄請導師要求會議紀錄人員詳實填寫。</p>

八、一班一愛心 光青益起來」服務學習計畫	1. 高二各班務必於6月初完成班級服務學習活動。 2. 各班服務學習歷程請製作書面與電子資料檔呈現。 3. 本次高二志願服務學習分享會將訂於6/19日(五)舉行，採靜態海報展示方式呈現，以利班級相互觀摩。
九、家長委員會	預計5月底舉辦家長委員會，希望藉由家長委員的協助，完成校務工作及各項活動之進行。
十、學生助學貸款	1. 03/10日截止，03/13日前上傳貸款資料予教育部國民及學前教育署。 2. 請導師叮嚀班級學生依時間辦理貸款手續，以免學生貸款權益受損。
十一、檢查週記、班會記錄簿、家庭訪問表、電話聯絡簿	1. 家庭聯繫為導師工作核心之一，希望導師能多與家長聯絡，建立良好的親師關係，共同為教導學生而努力。 2. 週記之小品文可供學生賞析與思考，請導師能多加利用，亦請批閱前能多要求學生內容勿過於精簡。 3. 家訪表本學期為6次，請配合學生紀錄電子線上填報，導師利用時間對學生狀況做深度了解並適時給予協助，勿以家長來校簽名取代訪問。 4. 電話記錄為電子線上填報，導師務請上線填報並摘要記錄相關之人、事、時、地、物，以利後續有需求時能提出確切之證明，釐清相關責任。

## (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。	(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。 (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。
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煙違規殘害身心。 (三) 教官實施全民國防課程授課及週會集合實施服儀檢查。
三、掌握重點學生，加強偶發事件之防處	預定於3月10日第五節召集轉復學生座談、3月11日第五節召集全校留察學生座談，針對一般同學易犯之錯誤如打架、吸煙、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) 因應十二年國教，教育部國教署要求各校修訂不合時宜之校規。 (二) 新版校規中學生懲處僅至留校察看(懲處可併案)，留察後所有懲處將如實紀錄(無帶回管教)於個人資料中，不可併案處理。 (三) 因應校規修訂，生輔組於寒假規劃5日銷過課程，暑假規劃10日銷過課程，請三年級同學管制於109年4月底利用時間銷過或畢業後的暑假參加生輔組銷過課程。 (一) 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，如因體育課等課程須穿著水藍色短褲，亦須全班統一穿著水藍色短褲，並避免穿著雜色T恤、背心。
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，

	<p>除該堂課曠課，該生依校規懲處。</p> <p>(四)學生喪假請假天數規定摘要如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 直系親屬父母(含繼父母及養父母)死亡者給予喪假7日。</li> <li>3. (曾)祖父母及(曾)外祖父母死亡者給予喪假4日。</li> <li>4. 兄弟姊妹死亡者給予喪假4日。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>
--	---

### (三) 體育組

本學期工作重點	配合事項
一、推動學生體適能與游泳計畫，提昇學生基本體能與游泳能力。	配合教育部體育署計畫，實施學生基本體適能檢測與游泳能力，使學生有健康體適能概念，養成良好運動習慣，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、舉辦班際盃籃球賽(3月)、游泳接力賽(6月)。	推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神，增進教職員及學生自信心，促進身心健全發展。
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、桌球隊在成績上都有顯著的進步，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意外事件。

### (四) 衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、業務發展	<p>(一) 環保工作：配合環保署環境教育政令實施，減塑宣導。</p> <p>(二) 注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 垃圾分類回收及利用： <ol style="list-style-type: none"> <li>(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、玻璃及保麗龍等。</li> <li>(2) 乾電池回收為例行回收重點工作，持續宣導並回收。</li> <li>(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。</li> </ol> </li> <li>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。</li> <li>3. 加強電子菸防治宣導，持續進行戒菸、檳榔之宣導工作。</li> <li>4. 衛生教育：以良好習慣養成為原則。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 公德心為衛生工作最基本的教育，請導師平時多多給予同學環境保護的觀念，不隨手丟垃圾，做好垃圾分類的工作。</li> <li>(2) 垃圾包亂丟、校園內邊走邊吃亂丟東西，一經查獲除扣整潔分數外，另處罰個人生活教育。</li> </ol> </li> <li>5. 健康教育：以教育部健康促進學校辦理相關事宜維護青少年身心健康，教育部推動全面CPR急救訓練，本校自九十一學</li> </ol>

	<p>年起從一年級學生實施訓練，每班推薦2名同學進行受訓，經受訓考試通過領有合格執照學生加入救護隊，安排至健康中心輪值，以維校園安全。自103年起設置AED(自動體外心臟去顫器)，全體教職員安排急救訓練。</p> <p>6. 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) 3月16日至3月20日-廁所綠美化比賽。</p> <p>(三) 3月12日-植樹節活動。</p> <p>(四) 4月14日至4月15日-視力檢查。</p> <p>(五) 5月8日-高二環境教育講座。</p> <p>(六) 6月5日-高一健康醫學講座。</p> <p>(七) 戒菸教育與東區衛生局協同於學校開設講座辦理。</p>
三、健康中心服務	<p>(一) 提供簡易醫療服務，疾病照護等。</p> <p>(二) 訓練救護隊於平時及緊急狀況醫療救護。</p> <p>(三) 學生緊急救護及送醫服務。</p> <p>(四) 醫療健康諮詢。</p> <p>(五) 健康與衛生教育宣導等。</p> <p>(六) 防疫宣導及處理。</p>

### (五) 社團活動組

本學期工作重點	配合事項
一、社團活動	<p>(一) 社團延續上學期的課程，開設運動休閒、音樂、技藝、學術、藝文及服務等六類，請導師協助轉學生依其興趣選擇一人一社團，一、二、三年級轉學生於3月5日以前至社團活動組登記選社。</p> <p>(二) 積極培育表演性社團學生，參與相關活動表演及比賽。</p> <p>(三) 本學期社團日期為</p> <p>社團一為03/13(5.6節).</p> <p>社團二為03/27(5.6節).</p> <p>社團三為04/17(5.6節).</p> <p>社團四為04/24(5.6節).</p> <p>社團五為05/08(5.6節).</p> <p>社團六為05/15(5.6節)。</p>
二、校內、外活動	<p>(一) 利用中午下課時間安排相關社團表演(嘻哈舞蹈社、爵士舞蹈社、地板社、吉他社、烏克蘭麗麗社、熱音社、我要當歌手社)。</p> <p>(二) 積極參與校外活動比賽。</p>

#### 四、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 10 員,現員 6 員,另學務創新人員(校安)4 員。
一、校安中心通報系統	<div style="text-align: center;"> <p><b>應變流程</b></p> <p><b>新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程</b></p> </div>
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」,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 109 年 02 月 24 日星期一下午 1500 時,假四樓大會議室實施「教師防制毒品知能研習」,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,防制濫用藥物等春暉工作。</p>
四、複合式防災安全防護演練	<p>(一)預於 109 年 03 月 06 日星期五下午 1350 時(第 6 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(急難慰助)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者,「事發日三個月內」,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 1 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>1. 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>2. 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>
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) 派遣教官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、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：<b>未滿 15 歲</b>之人不得於非假日上午 8 時至下午 5 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；<b>年滿 15 歲未滿 18 歲</b>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	訂於 108 年 4 月份第 1 週實施學生校園生活問卷普測。
十一、軍訓(全民國防教育)課程役期折抵暨緩徵業務	<p>(一) 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(90 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。</p>
十二、推動「全民國防教育」系列	<p>(一) 宣導「全民國防教育法」、國防部推展「全民國防教育」工作計畫等指導辦理。</p> <p>(二) 配合聯絡處、各級單位(市政府及社會各界民間團體)不定期舉辦「全民國防教育」活動、宣教。</p>
十三、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。
十四、協辦 2019 新型冠狀病毒(武漢肺炎)防制	<p>為因應 2019 新型冠狀病毒(武漢肺炎)，開學後除加強課間巡查外，另須注意事項如次：</p> <p>(一) 新大樓中央空調及各教室冷氣暫停使用並請各班開啟氣窗或部份門窗讓空氣流通，以避免發生群聚感染。</p> <p>(二) 避免非必要性集合，改以其他方式傳達各項宣導及要求事項，以避免學生交叉接觸增加感染風險。</p> <p>(三) 從寬認定請病假標準並留意各班學生狀況，凡有感冒、咳嗽、流鼻水及發燒或流感症狀之學生，建議學生請假在家休養並實施健康自我管理，以避免到校增加群聚感染風險，待中央流行疫情指揮中心宣佈疫情暫緩或結束後始恢復原請病假規定。</p>

	<p>(四)另已到校者若經發現有上述病癥，建議立即實施通報並由家長帶回就醫及實施居家健康自主管理，待恢復健康後再行返校就學、以避免增加群聚感染風險。</p> <p>(五)上述相關防疫事項若有不足再另行補充，另所有防疫作為均以中央流行疫情指揮中心公佈訊息為準並適時修正。</p>
--	--

## 五、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	<p>(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。</p> <p>(二)學期末彙實習課巡堂總表。</p>
二、實習作業檢查	<p>(一)期中期末兩次。</p> <p>(二)呈現各科制定之實習作業形式，總次數為學分數+1，呈現多元評量。</p>
三、實習教室管理及實習專業日誌填寫	<p>(一)加強實習安全宣導，要求學生重視實習安全，第一篇實習作業訂為實習安全規則。</p> <p>(二)充實基礎設備補助採買之各項物品使用及維修記錄需詳加記載。月考期間查閱各科實習專業日誌填寫，專業教室整潔於期初檢查及期中不定期檢查。</p>
四、技能檢定	<p>(一)協助各職科及學程所辦理之各項技能檢定術科考場評鑑。</p> <p>(二)辦理 108 年全國第三梯次技能檢定。</p> <p>(三)辦理 109 年即測即評及發證檢定工作。</p>
五、證照取得	<p>(一)搭配課程，取得基本之丙級證照。</p> <p>(二)部份科別依升學及未來發展之特性，推動乙級證照。</p> <p>(三)每學期統計取得證照之人數。</p>
六、專業研習	<p>(一)知會各科專業研習及教師赴公民營研習，鼓勵參加。</p>
七、校外競賽	<p>(一)各科推派校內專題初賽優秀組別參加各群科專題複賽。</p> <p>(二)協助各科推派技優選手參加校外各項比賽。</p>
八、競爭型計畫	<p>(一)優質化計畫執行。</p> <p>(二)申請業師協同教學計畫。</p> <p>(三)申請實習實作計畫。</p> <p>(四)申請教師赴公民營計畫。</p> <p>(五)改善實習教學環境計畫執行。</p> <p>(六)校訂課程設備計畫執行。</p> <p>(七)充實基礎設備計畫申請。</p>

### (二)就業組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、就業輔導	<p>(一)本學期辦理應屆畢業生就業意願調查，實施網路填報。</p> <p>(二)辦理廠商校園求職宣導暨徵才活動，並以合作廠商為優先考量。</p> <p>(三)不定期公告徵才訊息。</p> <p>(四)加強辦理各職群就業輔導講座，以利畢業生瞭解就業市場人力需求。</p>
二、校友會	<p>(一)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)。</p> <p>(二)協助辦理校友會入會說明。</p>

三、學生職場體驗	(一)本學期辦理幼保科學生職場體驗活動，共 2 場次，補助金額共計 39200 元。 (二)辦理幼保科學生業界實習活動，共 8 場次，補助金額共計 156880 元。 (三)出發前 2 周辦妥申請，事前應取得 <u>家長同意書</u> 、 <u>辦妥學生旅遊平安保險</u> ，並完成租車事宜。 (四)活動結束後，請學生撰寫 <u>心得報告</u> 並填寫 <u>滿意度問卷調查表</u> 。 (五)申辦 109 學年度 <u>學生校外職場參觀及實習計畫</u> 。
四、產學攜手及建教合作教育	(一)辦理建教合作班職涯講座活動。 (二)召開建教合作協調會議。 (三)建教合作教育廠商聯繫拜訪。 (四)108 學年度建教合作考核。
五、國中技藝教育學程	(一)與 6 所國高中合作開辦 5 個職群 8 班(抽離式)國中技藝班。 (二)辦理國中技藝競賽各相關事宜。 (三)期末舉行國中技藝教育成果展。 (四)本校為 108 學年度新竹市國中技藝競賽及成果展主辦學校。

### (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。 (五)支援公關國中技藝班及社團師資。
二、愛校社	加強訓練活動，培養其組織訓練，康輔技能、領導統御及團結榮譽之精神。
三、記者招待會	協助各單位辦理記者會，宣傳本校各項優良成果。
四、國中生涯發展	協助國中辦理生涯發展活動，藉此建立良好關係。
五、社區均質化活動	辦理職群體驗營活動，讓國中生透過活動更認同本校。
六、高職優質化活動	辦理國中多元職業試探跟技職教育宣導，讓國中生將來選擇技職教育能更順利。

### (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)派員參加全國技能競賽. 工科賽，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)安排汽機車產業徵才、大專院校及專業展覽校外教學。 (四)實施自動變速箱及四輪定位實習。
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。
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。 (三)安排廠商 4.5 月時進行徵才活動。

### (五) 電子科、資訊科、電機技術學程

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)MOCC EXCEL 檢定:電子科. 資訊科. 電機技術學程一年級各班。

	(二)丙級電腦硬體裝修檢定輔導:綜 121 班。 (三)配合辦理即測即評及發證 109 年丙級電腦硬體裝修檢定術科考試。
二、教師研習	(一)辦理優質化教師專業成長研習聘請專家，於本學期中到科內演講。 (二)辦理優質化教師專業社群研習。
三、學生管理	(一)加強電子資訊學程技術及愛校服務隊技能。 (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訊學程教學及管理各項改進方案及檢討招生成效。
五、教學活動	(一)辦理電子科資訊科電機技術學程二年級學生職場體驗校外教學參觀。 (二)辦理技藝競賽。 (三)輔導學生完成參加高職繁星推甄、四技二專學測、推甄與技優甄審、聯合登記分發升學輔導。
六、校內外技能競賽	(一)參加全國高中職專題製作競賽
七、國中技藝班 國中社團	(一)支援國中社團授課教師 1. 新竹市培英國中、新竹市三民國中創意科學社 (二)108-2 支援新竹市技藝班任課師資 1 班 (三)承辦新竹市國中技藝教育電機電子群-工業電子組競賽。
八、電腦教室管理	教室課前整理、課後清潔、定期維修，規劃老師、班級輪值管理。
九、辦理教育部均質化活動	(一)創意機器人營隊、產業初探課程 (二)創意科技營-連結產業創意課程

### (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社群研習，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。
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)推動會計人工及會計資訊類丙級檢定。 (三)針對學習弱勢學生辦理電腦軟體應用、會計丙級學習扶助。
三、專業教室管理及設備更新	(一)執行電腦教室管理辦法，要求使用班級維持教室整潔。 (二)配合檢定考場需求，調整考場。 (三)41 電腦教室主機全面更新，提高軟體執行效能。
四、學生管理及活動	(一)配合學校學生管理，執行校規。 (二)持續與科大辦理新課綱課程體驗與技能交流。 (三)辦理高一、高二校外參觀。
五、技藝競賽	(一)訓練全國中等學校技藝競賽選手。 (二)舉辦科校內技藝競賽，以建立人才庫。 (三)鼓勵師生參與校外專業技能競賽。 (四)辦理全國專題競賽初選。
六、國中技藝教育	(一)辦理南華、忠孝國中技藝班。 (二)持續辦理產業初探及均、優質化。
七、檢定辦理	(一)辦理全國電腦軟體應用乙級術科檢定。 (二)辦理即測即評軟體應用乙丙級、會計資訊丙級。
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)支援國中需求建立良好關係。

### (七)設計群

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程及實習教學	(一)辦理教師研習，增進教師專業技能。 (二)技藝競賽選手培訓(室內設計、商業廣告、電腦繪圖)。 (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)輔導一年級學生參加「視覺傳達丙級檢定考試」。 (二)輔導二年級學生參加「印前製程丙級檢定考試」。

三、學生活動	(一)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。 (二)本學期舉辦一、二年級學生作業展。 (三)辦理設計群全年級參觀 2020 新一代設計展。 (四)辦理三年級校外專題製作成果展。
四、學生管理	(一)配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)嚴格要求學生服裝、儀容、行為及禮儀。 (三)要求學生學習熱忱與專業涵養。
五、競賽	(一)舉辦設計群校內技藝競賽，訓練全國中等學校技藝競賽，商業廣告組、電腦繪圖組、室內設計組選手。 (二)結合專題製作，參加「109 年專題及創意製作競賽」。 (三)由課程導入，參加「109 年學生美術比賽」漫畫類、西畫類、版畫類、平面設計類，訓練學生繪畫與設計相關技能。 (四)由課程導入，參加各項設計繪畫比賽。
六、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。
七、招生與社區化活動	(一)支援國中技藝班課程教學。 (二)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。 (三)支援香山高中，職業示範與體驗中心課程 8 次。

### (八)幼兒保育學程

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程與實習教學	(一)一年級加強資訊能力，輔導《丙級電腦軟體應用》考照通過率。 (二)二年級代表新竹市參加《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。 (四)三年級同學校外實習。 (五)加強實務專題製作能力，二年級參加《全國小論文競賽》、《全國圖畫書創作比賽》、高三參加家政群科中心《全國專題及創意製作競賽》。 (六)配合國教署實務增能發展計畫執行提升學生實習實作、職場體驗等計畫 (七)掌握教學計畫表，掌握學生學習動向，提高教學品質。
二、教師研習	(一)辦理教師專業研習，提昇教師教學效能。 (二)辦理業師協同教學，提昇教師實務教學能力。 (三)辦理研習課程加強與業界及大學端學術與實務的合作。
三、學生管理	(一)配合學校管理工作，協助生活常規管理。 (二)加強品格教育及服儀、學習態度之要求。
四、實習教室管理	(一)執行實習教室使用之辦法，加強管理。 (二)加強專業教室上課秩序管理。
五、技藝競賽	(一)辦理校內各項技藝競賽。 (二)辦理鋼琴、說故事檢定。
六、招生與社區化	(一)支援《國中技藝班》家政職群幼兒保育學程領域授課。 (二)支援《國中產業初探》實作課程。

### (九)時尚造型學程

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程規劃	(一)一、二年級課程輔導參加女子美髮丙級證照。 (二)二年級加強訓練技藝，培養家事類美顏組及美髮組技藝競賽選手。 (三)1. 三年級課程著重升學輔導、校外競賽及專題製作。 2. 專業課程作品整理與呈現。
二、教學實務	(一)加強學生專業科目學、術科能力，配合檢定證照取得。 (二)加強業界實務技能課程，提升學生專業服務素養。 (三)辦理 107 學年度畢業成果展

三、技藝競賽	(一)辦理科內彩妝、美髮、指甲彩繪、縫紉技能技藝競賽。 (二)鼓勵學生參與校外美容美髮相關專業技能競賽，開拓視野、技藝交流。
四、教師研習	(一)持續延聘專家辦理專業教師研習，以提昇教師教學效能。 (二)鼓勵教師參加技職教育相關研習活動。
五、學生管理	(一)加強學生生活常規。 (二)嚴格要求學生服裝、儀容、行為及態度。 (三)要求服務精神，學習熱忱。
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	(一)依據教學需求，舉辦校外參觀。 (二)辦理學生赴業界進行參訪活動，讓學生實際了解相關業界擴展專業視野，以縮短學用落差。
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)配合學校支援國中技藝班課程教學、參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

### (十)觀餐學程

本學期工作重點	配 合 事 項
一、技能教育及檢定	(一)觀光學程 1. 鼓勵學生參加中文輸入、國民旅遊領團人員認證。 2. 輔導三年級學生參加飲料調製丙級檢定。 (二)餐飲學程 1. 輔導一年級學生參加中餐烹調丙級檢定。 2. 輔導二年級學生參加烘焙食品麵包丙級檢定。 3. 輔導三年級學生參加飲料調製丙級檢定。
二、課程與實習教學	(一)辦理觀餐學程校外參訪，強化實務教學層面。 (二)科上活動安排與執行規劃。
三、教師研習	辦理教師研習延聘專家，辦理一次專業教師研習。
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)辦理 108 學年度畢業成果展暨專題研究。
七、各項配合工作	(一)安排觀餐科學會學生協助各項公關餐會及外場接待服務。 (二)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

## 六、輔導處工作報告

### (一)輔導組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、親職教育	(一)配合進修學校持續辦理行為偏差學生親職座談及「留察學生親職教育講座」，讓學生家長可以多關心學生的學習狀況。 (二)4/24 晚辦理親職教育講座，邀請專任講師主講，鼓勵親子參加。

二、性別平等教育	<p>(一) 運用班週會時間為辦理性別平等教育專題講座；本學期擬辦理兩場次，安排高二及國中部學生參加，請導師協同參與並督導。</p> <p>(二) 規劃辦理性別平等教育週系列活動，各項活動請導師協助辦理。</p> <p>(三) 運用高一「生涯規劃」課程將性別平等議題融入課程中，引導學生深入探討性別議題，以及提升學生之性別意識，學習自重、互重之性別觀念。</p>
三、認輔制度	<p>(一) 4月辦理認輔教師個案研討會，透過個案研討會議，讓擔任認輔教師之同仁得以增進輔導知能。</p> <p>(二) 安排適當個案參加認輔，請各位老師踴躍擔任認輔老師協助關懷學生。</p>
四、生命教育	<p>(一) 運用班週會時間為高二辦理講座及生命教育表演團體表演，請導師協同參與並督導。</p> <p>(二) 規劃辦理生命教育週系列活動，各項活動請導師協助辦理。</p> <p>(三) 與社服機構合作辦理公益活動，鼓勵學生參加。</p>
五、教師輔導知能研習	<p>(一) 於第二次月考下午(5/11)舉辦全校教師輔導知能研習一場次。</p> <p>(二) 規劃辦理認輔教師研習一場次，採自由報名，請老師踴躍參加以取得認輔老師資格，協助輔導學生。</p> <p>(三) 辦理特殊生轉介系統教師研習一場次，請老師上網填寫轉銜完成。</p>
六、普通班身心障礙學生輔導	<p>(一) 辦理特教推廣活動如影片欣賞、身障團體表演等活動，讓全校師生更了解特教學生的狀況。</p> <p>(二) 辦理特教輔導知能研習，請導師務必出席。</p> <p>(三) 辦理 IEP 會議、特教親職座談活動以及個案研討會議等相關會議。</p> <p>(四) 辦理特需課程及校外參訪。</p> <p>(五) 特殊生跨階段及新個案鑑定，請導師於 2 月底前繳交相關文件。</p> <p>(六) 高三特殊生跨階段轉銜至大學端，導師務必完成 I E P。</p>
七、弱勢學生關懷	<p>(一) 辦理「愛心媽媽—愛心午餐」，讓失怙、失依的孩子透過愛心媽媽的關心，擁有母親般的關心。請導師協助推薦需輔導個案參加。</p> <p>(二) 持續辦理「免費愛心餐券」活動，匯集本校教職員工的愛心，給予本校弱勢學生免費午餐。請同仁踴躍捐款發揮愛心。</p>
八、高關懷學生輔導	<p>(一) 持續辦理溫馨關懷營活動，透過法治教育、服務學習、生命教育來提升本校行為偏差行為學生的自我控制能力，並提升其受教性。</p> <p>(二) 建構高關懷輔導系統，實施三級預防輔導機制，健全輔導網絡，以分流的方式將輔導人力作有效的配置與安排，以提升輔導效能。請導師接獲疑似個案通知務必上網完成個案輔導及初步評估，以利掌握高關懷個案，有效提升學生受教性。</p> <p>(三) 持續推動社區服務以及課堂優良表現等多元方式協助犯過學生改過遷善，形塑學生良好行為。</p> <p>(四) 辦理高關懷畢業生轉銜會議一場次，相關人員務必參加。</p>
十、同儕輔導	<p>(一) 每月定期召開輔導股長會議與撰寫心橋週記，請導師協助宣導。</p> <p>(二) 成立輔導義工大隊，協助輔導處各項工作之推動。</p> <p>(三) 協助推薦學生參加輔導義工訓練活動，協助同儕。</p>
十一、志願服務方案	<p>(一) 推動學生參與義工服務，積極運用志願服務卡，將服務時數登錄於志願服務卡上，以充實學習檔案內容。</p> <p>(二) 學期間與社福機構合作推動公益活動，讓學生有行善服務社會之機會，擴充其視野。</p> <p>(三) 與社區機構合作辦理各項公益活動，鼓勵學生參加。</p>

## (二)資料組

本學期工作重點	配合事項
---------	------

一、辦理第二階段升學輔導	<p>(一)提供各大學面試模擬題庫供師生參考。</p> <p>(二)第二階段升學輔導實施辦法，學生依自己考試類群安排面試老師，每位老師最多指導5位同學面試，備審資料統一由導師指導，編列指導經費，期望以較精緻方式，讓師生彼此互動意願較高。</p> <p>(三)邀請大學教授，對三年級學生指導面試須知及備審資料的準備。</p> <p>(四)統測採甄選入學後，學生面試機會增加，故針對有需要者提供技專模擬面試講座。</p> <p>(五)提供並收集備審資料範本作品於輔導處，供師生參考，要求三年級學生有能力全面製作備審資料。</p> <p>(六)認識大學各項講座辦理。</p> <p>(七)編訂本校升學輔導手冊每位高三學生均有一組「線上落點分析序號」，提供同學作為升學選填志願之參考。</p>
二、升學資訊	<p>(一)統整近年升學趨勢及修正條例並公告。</p> <p>(二)各技專大學提供簡介置於輔導處資料櫃，歡迎師生取閱。</p> <p>(三)公告各大學營隊活動於本校網站，鼓勵學生踴躍參與。</p>
三、高中部心理測驗	<p>(一)配合生涯規劃課，高一實施人格測驗、興趣量表及性向測驗，協助學生了解自我及優弱勢能力；亦提供給導師了解學生能力狀況適時協助輔導。</p> <p>(二)配合大學申請或甄選入學選填志願，普通科高三實施大學學系探索量表。</p> <p>(三)針對校內特殊需求學生視需要實施智力測驗、職業興趣測驗等心理測驗。</p>
四、技專校院到校宣導及參觀活動	<p>(一)讓學生認識各校系特點及入學優惠措施，擬於統測後辦理職三技專升學進班宣導。</p> <p>(二)依需要辦理各大專院校參觀活動。</p>
五、校內技專甄選入學登記	<p>(一)舉行校內技專甄選入學作業，由各學程分開辦理選填作業。</p> <p>(二)辦理甄選入學面試技巧座談會，高三職科同學自由報名參加。</p>
六、校內技優入學志願選填	依本校校內技優甄選辦法，協助學生依積分志願選填學校及資料準備。
七、電子化學習歷程抽查	高二、高三電子化學習檔案抽查
八、生涯講座	辦理高三生涯輔導講座，擬邀請大學校長到校講演。
九、輔導資料整理	<p>(一)辦理各項國、高中部心理測驗後，將測驗結果登錄並歸檔存參。</p> <p>(二)轉入學生輔導基本資料重新填寫。</p>
十、輔導圖書期刊借閱	提供師生輔導、心理、升學、就業、人際關係相關圖書期刊借閱服務。
十一、技專聯登分發	技專聯合登記分發網路選填志願輔導。
十二、大專獨立招生宣導	針對各大學獨招區塊，協助學生篩選符合自己能力選填系所。
十三、特教班活動	<p>(一)辦理特教週系列活動如影片欣賞、義賣活動等，讓全校師生更了解特教學生的狀況。</p> <p>(二)辦理特教班 IEP 會議、特教親職座談活動以及個案研討會議等相關會議。</p> <p>(三)辦理特教班職業參訪活動。</p>
十四、國中生涯發展計劃	<p>(一)召開生涯教育推行委員會，擬定本學期工作計畫。</p> <p>(二)辦理九年級職場參觀。</p> <p>(三)辦理八年級職業試探課程。</p> <p>(五)辦理七年級職業初探課程。</p> <p>(六)辦理國中家長職業分享。</p> <p>(七)辦理學長姐生涯抉擇分享。</p> <p>(八)辦理七、八年級職業體驗。</p> <p>(九)九年級志願選填輔導及說明會。</p> <p>(十)辦理七年級實施讀書策略量表測驗、學校能力測驗；八年級實施適性化性向測驗；九年級實施「國中生涯興趣量表」興趣測驗及適性化興趣測驗。</p>

## 七、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、圖書、雜誌借閱排行	(一)圖書借閱排行：學期末統計借閱次數最優之前五名，依序頒發圖書禮券 800 元、600 元、500 元、400 元、300 元及獎狀一紙。 (二)期刊雜誌借閱排行：取一名，頒發圖書禮券 300 元及獎狀一紙。
二、校內主題徵文比賽	(一)徵文主題：與「自主學習」相關主題均可，題目自訂。 (二)4/30 截止收件，高一各班至少繳交一篇參賽。 (三)5 月中旬公告名次。
三、全國高級中等學校小論文寫作比賽	(一)第 1090325 梯次學生上網投稿時間：2/1~3/25 中午 12 時止。 (二)小論文格式：請同學上中學生網站查詢，請指導老師務必要求學生依照比賽規定撰寫。
四、全國學生圖畫書創作比賽	(一)4/6 校內初賽截止收件。 (二)4/15 校內初賽結果公告。 (三)4/20 前全國參賽作品學生須自行上網完成報名及列印、送件。
五、圖書館週活動	(一)活動日期：4/27~5/1。 (二)班級讀書會：6/5(第七節)。 (三)主題演講：第一場 4/15、第二場 5/27。 (四)主題影展：4/27~5/1(圖書館公播區)。
六、班級讀書會	(一)6/5 班級讀書會，討論主題：自主學習。 (二)6/24 讀書會記錄單繳交截止。
七、班級書箱及班級共讀書箱	(一)【班級書箱】共有 74 箱，【班級共讀書箱】共有 49 箱。 (二)3/9 班級書箱、班級共讀書箱申請開始。 (三)6/29~各班交回班級書箱及借閱記錄單。
八、圖書採購	請各領域召集人及各位老師踴躍推薦相關領域自主學習書單。
九、愛閱讀照查核	(一)兩次查核日期：5/4、6/15。 (二)本學期高(國)一二年級共須完成四本書籍的認證，每次二篇。
十、國際教育	(一)接待日本愛媛縣立川之江高等學校來校交流：109 年 5/13(週三) 13:30~16:30，來訪學生 58 位、隨團教師 3 位。 (二)受理 11 月赴日本姊妹校交流國際教育旅行報名，額滿後列備取。
十一、圖書股長會議	共二次：3/4 中午 12:20、5/6 中午 12:20。(地點：圖書館內)
十二、館際合作	大學端提供本校教職員圖書借閱證如下，欲借閱之同仁請洽圖書館。 (一)清華大學：10 張 (二)交通大學：5 張 (三)明新科大：5 張 (四)大華科大：5 張
十三、圖書館委員會	7/2(11:10~)。
十四、期末圖書盤點	7/9 起~(仍可借閱書)。

## (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(如:mp3, 破解軟體等)。 (二) 校園內請勿自行安裝無線網路路由器等裝置，以免影響校內網路運作。
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) 校園內電腦請勿使用未經授權之軟體。 (二) 處理教師或學生之個人資料務必遵守「個資法」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。 (三) 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”，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，若經總務處人員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) 圖書館規劃自主學習教學空間並擴充公用電腦數量，提供各課程善用圖書館資源；建置完成後請各科安排課程到圖書館使用相關資源。
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中文輸入、英文輸入，WORD, EXCEL 等電腦技能檢定。

## 八、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	(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。 (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 檔請另存pdf 或 Open Document檔案格式)。 (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。

二、電子簽核	(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。 (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。
三、資料印製	(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。 (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。
四、郵寄信件	(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。 (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。

### (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	(一)本學期乘車證製作發放為 109 年 2 月 26 日(星期三)起一週內早上 08:30 ~16:00 時辦理。進修部(日間班)為 2/26(星期三)08:30 開始辦理。請各班班長憑註冊單收據第三聯至慈樓地下室(一樓教室)領取乘車證。 (二)乘車費溢繳、退款申請自 2 月 26 日起至 3 月 6 日止，如無特殊原因者(如、轉學、或搬遷至學校附近者)其他於領證後不得申請退費，逾期一概不受理、請導師配合宣導。
二、學生乘坐校車管理	(一)108-2 學期「校車路線時刻表」可至光復網站之「校車路線」內瀏覽。 (二)搭乘校車應佩帶乘車證，並接受車長或駕駛查驗，未繳費或無證乘車者經查獲者依校規處份。 (三)搭乘校車或租車上下學時，如有遺失物件者，請立即聯絡車管組胡文明組長(電話：0932-290861)或租賃交通車新棋興公司劉經理(電話：5552059、0910-693000)。 (四)學生下校車後應走「廣場」兩側回班級教室，禁止穿越「廣場中央」，以避免發生危險。 (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」。
三、教職員工校內停車證	(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。 (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。
四、公務車使用及維護	(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。 (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。 (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

本學期工作重點	配合事項
一、配合業務宣導	(一)各式繳費單之收費，請導師督促學生於時限內利用單據上說明繳費。(超商、轉帳、協助銀行-合作金庫等方式繳交) (1)逾時註冊及手改繳費單，請儘速至合庫光復分行(新竹市東光路 57 號，TEL:03-5753666)或 ATM 轉帳;合庫銀行免手續費、ATM 跨行轉帳每筆十五元。 (2)超商繳費時每聯要蓋妥收費章並附收據(收據應自行影印保管乙份)。 (二)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：

	(1)繳費二萬元以下，每筆八元。 (2)繳費四萬元以下，每筆十五元。 (3)繳費六萬元以下，每筆二十元。 (三)申辦證明之工本費、代收各項雜費，請於每日下午三時前繳至本組，依公款統收統支規定及內控辦理。
--	--

## 九、會計室工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、業務宣導	<p>(一)本校教職員工子女就讀本校獎助學金申請，請於109年04月1日(星期二)以前將子女在校成績單影印本【A4格式】送至會計室，以利彙整辦理。<b>PS：教職員工(需服務滿一年以上)之子女若有新入學光復就讀者，請先行告知會計室，以利彙整辦理。</b></p> <p>(二)繳費方式</p> <p>(A)新生(轉學生)： 依教育部就讀高級中等學校學生免納學費條件已先行抵扣學費補助，如有特殊減免者需向註冊組個別申辦。</p> <p>(B)重讀生：全額繳費，待查調結果撥款後進行退費。</p> <p>(C)舊生：108-2 抵扣標準暫依108-1「教育部全國高中職助學補助系統」查調結果核算申請補助金額及學生應繳交學費金額，印製客制化繳費清單。</p> <p>(三)註冊單種類</p> <p>(A)日校繳費單據 淺藍色：註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額) 淺菊色：第八節課業輔導費</p> <p>(B)國中部繳費單據 淺紫色：註冊費及交通費 淺菊色：第八節課業輔導費</p> <p>(C)進修部繳費單據 淺綠色：註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額)</p> <p>(四)需請各單位配合事項如下： <b>※收註冊單之注意事項：</b></p> <p>(A)請收註冊組及車管組二聯，並請導師檢視銀行收款章是否在每一聯有蓋章，若是漏蓋，請導師 copy 另一聯有蓋章附上。</p> <p>(B)註冊單依名條座號排列好，若發現座號與名條不相同時，請用原子筆在右上方填上正確座號，執交至註冊組及車管組。</p> <p>(C)學生若利用ATM轉帳或超商代收者，請將收據影印附於註冊單後方，一併繳交至註冊組。</p>

## 十、人事室工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、子女教育補助費申請	1. 申請資格： <u>在校服務滿一年以上者</u> 。 2. 應備資料：子女註冊單影印本(A4 紙張直印)【 <u>若以轉帳方式繳款請另加附轉帳收據</u> 】 3. 申請方式： <u>4月1日(三)前</u> ，備妥資料擲人事室，逾期視同放棄。
二、團體意外保險理賠申請	108 學年度由 <u>旺旺友聯保險公司</u> 承保，服務諮詢時間為 <u>每週三下午 3 時至 16 時</u> (諮詢地點：人事室)，請各位同仁多加利用。
三、教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥	本校教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥，每半年可調整一次，如有異動請於 109 年 7 月 10 日前辦理變更調整。
四、教職員退休撫卹離職資遣儲金自主投資宣導	109年2月25日辦理編制內教職員自主投資宣導業務。
五、辦理福利互助事宜	1. 每學期召開福利互助委員會議。 2. 審查109學年度預算與工作項目。
六、辦理勞資會議等相關事宜	1. 每三個月召開勞資會議。 2. 108-2預計於4月及7月份召開勞資會議。
七、基本資料異動更正	如有通訊聯絡、學歷、經歷、證照…等資料之變更，請隨時告知本室，以維持基本資料之正確。

## 十一、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)彙整各科教師配課，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 109 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」。
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、籌辦假日補救教學	(一)調查各班參加假日補救課程返校人員。 (二)排定輪值教師及課表。
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	(一)辦理各年級個人、團體之學藝能活動。 (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、英語文學藝競賽，如國語文詩歌朗誦、英文歌曲表演。 (四)舉行英文單字力 VQC、劇場 SHOW 等競賽。 (五)舉辦數學競試，培訓參加 HCMC、TRML 等之競賽人員。 (六)舉辦校內數理、科學競賽，培訓成績優異學生代表參加科展、實驗設計、國中奧林匹亞科學趣味競賽等。
八、安排教師、學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，以達到多元學習。
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

	<p>式與份量。</p> <p>(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。</p> <p>(四)請各科確實掌握學生學習歷程檔案上傳。</p>
十、檢查教室日誌	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
十一、推動各項競賽與檢定	<p>(一)輔導學生通過 TELC、全民英檢及通用英文檢定。</p> <p>(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。</p> <p>(三)輔導學生通過 HCMC、TRML、AMC8、10 等之數學競賽或檢定。</p>
十二、教師專業成長研習	<p>(一)提供教師校外專業研習資訊並鼓勵參加。</p> <p>(二)協助各科教研會辦理教師專業研習。</p> <p>(三)鼓勵教師運用 IRS 即時反饋系統、IPAD 輔助教學。</p> <p>(四)全中部教師落實觀課活動與分享教學心得。</p> <p>(五)協助全中部教師發展教師專業社群 PLC。</p>
十三、考試安排	<p>(一)安排模擬考、複習考試，提升升學績效。</p> <p>(二)安排各班考程及監考人員。</p> <p>(三)印製各式考卷及準備卷務工作。</p>
十四、升學輔導	<p>(一)不定期公告升學相關資訊。</p> <p>(二)辦理學習講座或學生學習心得分享活動。</p>
十五、朝會、班週會學藝活動	<p>(一)七、八、九年級利用每週五朝會時間舉辦國文和英文背誦。</p> <p>(二)十、十一年級利用週三集合時間進行國文和英文背誦。</p> <p>(三)規劃朝會、班週會學生發表學習，如詩歌朗誦活動，鼓勵學生分享學習成果。</p>
十六、提升學生英語聽、說能力	<p>(一)安排英語外籍教師進班教學，提升 7、8、10 學生英語聽說能力。</p> <p>(二)規劃與實施「英語日」、「英語週」與「英檢加強班」學習輔導活動。</p> <p>(三)規劃英語才藝、劇場 SHOW 活動，鼓勵學生發表學習成果。</p>
十七、推動「晨間悅讀」班級書箱與班級讀書會	<p>(一)每週安排 7、8、9 年級學生進圖書館實施「晨間悅讀」。</p> <p>(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。</p>
十八、落實「活化教學～分組合作」方案	<p>(一)持續鼓勵教學研究會轉化為教師專業社群運作。</p> <p>(二)藉由辦理研習、共同備課，編製合於學生之教材與教案。</p> <p>(三)藉由教師入班觀課，教師彼此學習，共同成長，提升教學成效。</p>

## (二)註冊組

本學期工作重點	工作內容說明
一、辦理招生活動	<p>(一)安排教師協助新竹縣市各國小招生宣導活動。</p> <p>(二)安排國中插班生考試事宜、並訂定審核標準。</p> <p>(三)辦理國一新生入學測驗 109 年 4/18。</p> <p>(四)辦理國中新生家長說明會 109 年 1/04, 3/14, 4/18。</p>
二、考試成績結算	<p>(一)統計及印製各次模擬考考試成績及相關工作。</p>
三、升學輔導	<p>(一)不定期公告國高中升學資訊。</p> <p>(二)舉辦各種升學管道說明會。</p> <p>(三)辦理各項升學管道報名相關作業。</p>
四、大學甄選繁星分發入學相關工作	<p>(一)109 年 1/17-18 大學學科能力測驗，聯絡考場相關佈置事項。</p> <p>(二)109 年 2/24 公佈大學學科能力測驗成績。</p> <p>(三)109 年 3/11-3/12 學生繳交大學繁星申請入學報名表及報名費。</p> <p>(四)109 年 3/18 公告大學繁星推薦錄取名單。</p> <p>(五)109 年 3/23-3/24 大學個人申請報名作業。</p> <p>(六)109 年 3/31 公告大學個人申請第一階段篩選結果。</p>
五、大學指定科目考試	<p>(一)109 年大學指定科目考試相關報名作業。</p> <p>(二)109 年大學指定科目考試 7/1-7/3，聯絡考場相關佈置事項。</p>
六、註冊事宜	<p>(一)註冊單繳費完畢，請導師收齊學校收執聯繳交註冊組。</p> <p>(二)新生、插班生繳交一寸相片至註冊組，辦理學生證。</p>

	(三)二、三年級各班統一收齊學生證，請班長至註冊組蓋章。
七、獎學金	(一)原住民獎學金、原住民學費、身心障礙子女獎助金於縣市政府來文後，公告申請。 (二)校內優秀獎學金事項辦理。
八、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。

### (三)學生事務組

本學期工作重點	配合事項
一、導師責任制	(一)班導師能抱持「愛與典範」及「永不放棄」的理念來引導學生，隨時主動關心學生的生活作息與學習狀況，並提供學生所需之協助，讓學生感受到師長的關懷與熱誠。 (二)導師能協助學生完成註冊或相關報名、繳費手續、編排學生座位表及環境整潔工作等。 (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、請假等事宜；尤其是做好升學之各項準備。 (四)利用電話訪談、家庭訪問、家庭聯絡簿及班及親師座談等途徑，持續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)每週四召開導師會議，宣達相關事宜與溝通輔導理念。 (六)每週三、五舉行朝會，除參加全校重要活動外，亦藉由完全中學部獨立集會時機，加強禮儀態度訓練或辦理活動以凝聚團體向心力。
二、落實學生生活輔導	(一)除導師隨班督導外，上、放學、課間、午間、晚休與課輔時段亦加強巡查，即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)督導學生隨時保持環境整潔，做好垃圾分類與資源回收，除落實環保教育，並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」及團體集合時間加強衛教宣導；並於每週之體育課外，安排週五朝會、晨間及晚休班級樂活時間，鼓勵學生鍛鍊強健體魄，落實健康校園。 (四)持續要求學生服儀端整及禮節規範，落實生活教育。 (五)持續藉由集會及各項活動規劃，培養學生團體榮譽感。
三、學生訓育活動	(一)教室佈置重整：鼓勵班級補強與妥善維護上學期之佈置。 (二)持續推動社團活動課程及加強社團課堂秩序管理，以維學習成效；期末辦理動、靜態社團成果展。 (三)辦理全年級學生校外教學活動及服務學習活動。 (四)規劃及實施班、週會活動。 (五)規劃及辦理國中畢業典禮。 (六)續行完全中學部獨立朝會，加強禮節、儀態訓練，並凝聚團體向心力。 (七)辦理國中模範生選拔活動。 (八)辦理國中性平教育講座、品德教育講座、生命教育講座、法治教育講座。 (九)佈置完全中學部藝文走廊，作為班級相關學習成果展示園地，提升學生學習發表意願與成就感，並期收情境教育之成效。 (十)繼續實施班級四大榮譽競賽評比，培養學生團體榮譽感及向心力，亦營造安靜、有讀書氛圍的學習環境。
四、加強親、師、生之交流與溝通	(一)透過班級親師會談、建立緊急電話聯絡網與家長溝通並聯絡感情。 (二)鼓勵學生投稿「光復報報」，宣導完全中學部特色，及相關教學與學生輔導訊息。 (三)規劃全年級親師座談日暨12年國教宣導。 (四)規劃家庭聯絡本及電話訪談紀錄本檢查。 (五)規劃7、8年級家長職業分享日。 (六)規劃家庭教育議題講座。

## 十二、進修部工作報告

### (一)教學組

本學期工作重點	配合事項
---------	------

一、統整各科師資編排各班課表	(一) 排定共同科目教師配課時數。 (二) 請各科主任排定專業教師課程、時數及工廠課表。 (三) 統籌軍訓(護)課、體育課、生命教育課、實習課、電腦課及兼任老師等，以排定學期課表。
二、彙整教師教學計畫表、各科考程表	(一) 請教研會訂定教學進度、作業、月考、出題教師及學期補考。 (二) 教師宜多元評量的方法評量學生多元智能，進而開發學生不同的潛能。 (三) 請教研會討論擬定下學期考程表欲排定之考科，請參酌多元評量之精神。 (四) 請所有教師於 <b>3月20日</b> 前繳交教學進度表。
三、加強巡堂工作	(一) 對教師及各班課堂狀況做即時回應，表揚巡堂表現優異之教師，對教師控班、教學狀況不佳，以及班級秩序、學習態度不佳之情事提出建議三聯單。 (二) 每日日間及夜間安排主任及組長巡堂查看。
四、舉辦藝能競賽	(一) 鼓勵學生表現，辦理各項個人、團體之藝能競賽活動。 (二) 安排評審人員及獎項製作，並發表得獎名單。 (三) 學生優良作品投稿新竹青年和光復青年。
五、作業檢查	(一) 於期中月考後兩週實施，確實掌握教學進度，落實筆記、作業檢查及批閱工作。 (二) 期初統一公告各科作業的形式、份量與批改次數。 (三) 公告各科各班之作業完成率。 (四) 鼓勵作業多元呈現。 (五) 一年級作業抽查以驗收學習歷程課程學習成果繳交。
六、檢查各式日誌	(一) 檢閱教室日誌及實習日誌之填寫完成度。 (二) 教室日誌實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，教室日誌及實習日誌之填寫務必完整詳實。 (三) 請任課教師務必按照課程進度表確實上課，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。 (四) 導師應每日翻閱查核班級日誌，了解班級上課狀況。 (五) 各科技佐配合教師上課檢查環境與設備。
七、課程評鑑	(一) 第二學期末辦理教師教學評量，了解學生對課程及教師的建議。 (二) 呈現滿意度低落與具體建議，個別和老師做溝通與改進方向。
八、技能檢定輔導	(一) 宣導證照輔導搭配學業成績辦法，提升增加考取證照誘因。 (二) 與各科教研會討論檢定推動方案，並加強師生宣導。 (三) 協助辦理檢定報名事宜，並公告檢定成果。 (四) 配合檢定辦理模擬考。 (五) 統計各班學生證照表。
九、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) 彙整各教研會提出之建言，製定課程活動，發展各科特色。 (三) 安排與各科教研會討論各科課程發展與技能輔導相結合。
十、協助招生事宜	(一) 協助進修部招生之文宣內容。 (二) 課表提供可支援之教師協助招生活動。
十一、辦理科主任時間	(一) 針對各科學生，藉科主任之專業精神，提倡愛科愛校之凝聚力，加強學生愛科愛校的信念。 (二) 配合各科辦理活動，宣導各科特色發展，達到科特色教學之目標。
十二、各科技藝競賽	(一) 由教研會討論制定各科本學期技藝競賽之課程內容及年級，強化各科專業課程內容。 (二) 加強以術科專精為導向的實務教學方式，並辦理各項技藝，以強化學生對科課程特色發展的認知及專業能力。 (三) 鼓勵各科增加辦理競賽次數；各科每學年務必辦理乙場以上之競賽。 (四) 獎勵表現優異的同學，提升校園學習風氣。
十三、課程發展暨教科書採購委員會	(一) 制定各科三年之課程規劃，評估並協調師資、班級數及課程時數。 (二) 由教研會對於課程進行書籍初選後提出建議用書單，經審書會議決議各班級書單。

十四、辦理高職優質化計畫	(一) 企業實務講習與體驗 1. 辦理兩場企業實務講習：邀請產業界進行企業經營經驗分享。 2. 辦理兩場職場體驗：安排高一學生，至相關事業機構進行之職場體驗，使學生了解未來職場的技能需求及專業職能態度。 (二) 產學跨域課程設計研習 1. 辦理兩場跨領域課程設計研習，邀請具有實務經驗之技專院校專家學者，以精進教師對於素養導向課程設計之能力。
十五、填報進修部高級中等學校課程計畫	(一) 二月底前完成進修部 109 課程計畫書填報及公告。

## (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 2 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、違規輔導	(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、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。
十一、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。
十二、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、學籍管理	(一) 學生學籍資料呈報：第一學期期末異動、第二學期期初異動及轉入學生名冊。 (二) 學生學籍資料之調整統計與造冊。 (三) 三年級核發畢業證書。
二、成績考察	(一) 學生學業成績統計、web 線上查詢之維護。 (二) 成績輸入暨網路作業，於各次考試後一週內完成上傳，成績查閱網址：光復中學/進修學校學籍管理系統 <a href="http://140.126.180.45/skyweb/">http://140.126.180.45/skyweb/</a> (三) 學生升級、重讀與補考作業。
三、學生證明文件之申請	(一) 學生證申請、在學證明表及成績證明書以班級為單位於 3/8 前申請辦理。 (二) 學生證需繳交 1 吋照片 1 張，遺失補發費用 20 元，轉科與轉復生當學期無須費用。 (三) 在學證明書 10 元；成績證明書在校生 10 元，畢業生 100 元；畢業證書補發繳交 1 吋照片 2 張、印章、身分證影印本及 100 元工本費。

四、招生工作	(一) 轉復學生招收至 108 年 2 月 21 日。 (二) 協助適性轉科、輔導生活及學習適應困難的學生，以降低學生流失率。 (三) 配合辦理招生動員、新生及轉復生之報名事宜。
--------	---

#### (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) 尋找科學園區優質企業產學合作。 (二) 爭取工讀生最佳福利，如；補助全額學雜費，以利招生。 (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) 年初配合政府工資調整，完成學生權益調查。
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) 配合實輔處外縣市各國中拜訪。 (二) 與國中端保持聯繫，完成工讀意願調查及宣導。
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) 組織學生宿舍自治會並推舉自治幹部。 (五) 執行宿舍管理規定，健全宿舍管理。 (六) 宿舍防災練。
七、宿舍維護與美化	(一) 與總務處協調維修事宜與進度，並執行宿舍整潔。 (二) 清查帳籍資料，完成建帳工作

### 十三、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) 非正規學源之開拓業務。 (二) 學校整體場地出租業務。 (三) 參與政府課程標案。
二、目前進行之工作	(一) 全中部菁英課輔課程。

	(二)辦理托育(保母)人員專業訓練班。 (三)場地租借業務。
三、未來規畫方向	(一)職科課輔課程。 (二)歐美、大陸升學講座。 (三)英檢課程。 (四)寒、暑期深度遊學營隊。 (五)幼托保母課程。 (六)嬰幼兒專業按摩課程。 (七)珠寶鑑定課程。 (八)親子烘焙課程。

## 十四、提案討論

### 提案一

提案單位：實習處

案由：修訂本校日間部專門學程(職科)學生證照特色教學實施辦法，請審議。

說明：

- 1.修正條文對照表及實施辦法如附件一。
- 2.本案經 108 年 9 月 25 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：

### 提案二

提案單位：人事室

案由：修訂本校「新竹市私立光復高級中學教職員工福利互助辦法」，請審議。

說明：

- 1.修正條文對照表及實施辦法如附件。
- 2.本案經 109 年 2 月 5 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過，檢附修正條文對照表，如附件二。

決議：

### 提案三

提案單位：教務處

案由：110學年度調整科班案，請審議。

說明：

- 1.因應學校科特色課程發展，在全校班級總量不變下，擬自 110 學年度起調整資訊科 1 班為普通科 1 班。
- 2.本案已於 109 年 2 月 19 日主管會議討論通過，並於 109 年 2 月 24 日課程發展會議審議後，送交校務會議審議。

決議：

## 光復高中日間部專門學程(職科)學生證照特色教學實施辦法

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 月 日校務會議修正

一、目的：為加強專門學程學生專業能力，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、輔導執行過程由各學程(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。

光復中學日間部各學程(科)學生證照取得實施辦法一覽表

學程	年級	證照目標	應對科目	參檢類別 <input checked="" type="checkbox"/>			檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
				即發證	社會組	在校生組			
汽機	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	機車修護丙	機器腳踏車基礎實習	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6~7月	參加	說明 1
	二下	汽車修護丙	汽車電系實習/汽油噴射引擎實習	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6~7月	參加	說明 1
	三上	汽車修護乙	汽車綜合實習 I	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	11月	鼓勵	說明 2
	三下	汽車修護乙	汽車綜合實習 II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	次年 3 月	鼓勵	說明 2
電子 資訊 電機	一上	中輸 20 字、 MOCC word	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	MOCC Excel	數位生活	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	資訊 二上	硬體裝修丙級	電腦裝修	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12月	參加	說明 1
	電子	工業電子丙級	電力電子學	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12月	參加	說明 1

	電機 二上								
	電子 電機 三上	儀表電子乙級	另開增廣課程	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	元月	鼓勵	說明 2
	資訊 三上	硬體裝修乙級	另開增廣課程	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	元月	鼓勵	說明 2
資處	一上	中打 30 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一上	電腦軟體應用丙級 學科	資訊創意	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	一下	Mocc Word	數位生活						
	一下	電腦軟體應用丙級 術科	數位生活	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	一下	會計丙	會計學	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		人工、資 訊類擇一 參加	說明 1
	二上	Mocc Excel	數位科技應用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二下	會計丙-資訊類	會計實務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			說明 1
	三上	電腦軟體應用乙級	資料庫應用	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		鼓勵	說明 1
廣設	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	視覺傳達設計丙 學術科	文字造型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二上	印前製程丙級學術 科	圖文編排實習	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
室設	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	視覺傳達設計丙 學術科	文字造型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二上	印前製程丙級學術 科	圖文編排實習	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
多媒	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	視覺傳達設計丙 學術科	文字造型	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二上	印前製程丙級學術 科	圖文編排實習	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	一上	鋼琴 13 級	器樂	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1

幼保	一下	中輸 20 字 MOCC Word	數位生活	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二下	鋼琴 12 級	器樂	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6 月份	參加	說明 1
	三下	CPR 證照	暑輔-CPR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	寒暑假	參加	說明 1
時尚 造型	一上	中輸 30 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	女子美髮丙級學科	美髮造型實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		參加	說明 1
	一下	女子美髮丙級術科	基礎髮型技術	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二下	美容丙級學科	化妝設計(選修)或 美容造型應用(選修)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二下	美容丙級術科	美容美體實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二下	二級美甲	凝膠美甲(選修)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	公會自辦	鼓勵	說明 1
	三上	基礎美睫技能認證	美睫設計(選修)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	公會自辦	鼓勵	說明 1
外語	一下 應日	中輸 20 字	數位科技概論	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二上 應日	交流協會日檢 N5	1. 日語聽解初階練習。 2. 日語讀解入門練習。 3. 日語翻譯練習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 月初	參加	說明 1
	二下 應日	日輸 15 字	外語文書處理實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二下 應日	交流協會日檢 N4	1. 日語聽解初階練習。 2. 日語讀解入門練習。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 月初	參加	說明 1
	三上 應日	交流協會日檢 N3	1. 日語聽解初階練習。 2. 日語讀解初階練習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 月初	鼓勵	說明 1
	一下 應英	中輸 20 字	數位科技概論	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二上 應英	全民英檢初級複試	1. 中階英語聽講練習。 2. 中階英文閱讀與 寫作練習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	參加	說明 1
	二上 應英	商用英檢四級	1. 中階英語聽講練習。 2. 中階英文閱讀與 寫作練習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 月初	參加	說明 1

	二下 應英	英翰 20 字	外語文書處理實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	二下 應英	全民英檢中級初試	1. 中階英語聽講練習。 2. 中階英文閱讀與寫作練習。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	參加	說明 1
	三上 應英	商用英檢三級	1. 高階英語聽講練習。 2. 高階英文閱讀與寫作練習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	鼓勵	說明 2
觀光	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	國民旅遊領團人員	房務實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	鼓勵	
	二下	旅館管理專業人員	旅館客務實務	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	鼓勵	
	三上	飲料調製丙	特色飲品調製	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	三上	交流協會日檢 N5	生活日語	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	12 月初	鼓勵	
	三上	英檢初級	英會	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	依公告而定	鼓勵	
餐飲	一上	中輸 20 字	資訊創意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	學校自辦 每學期末	參加	說明 1
	一下	中餐烹飪丙	中餐烹調實習	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二上	烘焙麵包丙	烘焙實務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	二下	烘焙蛋糕丙	烘焙 II	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		鼓勵	
	三上	飲料調製丙	特色飲品調製	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		參加	說明 1
	三下	西餐丙	西餐烹調 I II	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		鼓勵	

修正後條文					原條文			說明
<b>實施方式說明：</b> 2. 取得乙級證照、全民英檢中級、交流協會日檢 N2 者，記小功一次，指導有功人員依校內獎懲處理要點敘獎。 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。					實施方式說明： 2. 取得丙級證照者，記嘉獎一次，取得乙級證照、全民英檢中級、交流協會日檢 N2 者，記小功一次，指導有功人員依校內獎懲處理要點敘獎 4. 本表公告於本校網頁之證照資訊網，並於科主任時間宣導，不再另行通知家長。			取消丙級證照獎勵
學程	年級	證照目標	應對科目	參加	年級	證照目標	應對科目	參加

				或鼓勵				或鼓勵	
汽車	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
汽車	一下	機車修護丙	機器腳踏車基礎實習		一下	機車修護丙	引擎原理及實習		對應科目更改
電機電子資訊	一上	中輸 20 字、word	資訊創意		一上	中輸 20 字、word	計算機概論		對應科目更改
電機電子資訊	一下	Excel	數位生活		一下	Excel	計算機概論		對應科目更改
資訊	二上	硬體裝修丙級	電腦裝修		二上	硬體裝修丙級	硬體裝修		對應科目更改
電機電子	二上	工業電子丙級	電力電子學		二上	工業電子丙級	工業電子實習		對應科目更改
資處	一上	中打 30 字	資訊創意		一上	中打 30 字 TQC Word	計算機應用		對應科目更改
資處	一上	電腦軟體應用丙級學科	資訊創意		一下	軟體應用丙學、術科	計算機概論		對應年級、科目更改
資處	一下	電腦軟體應用丙級術科	數位生活		一下	軟體應用丙學、術科	計算機概論		對應科目更改
資處	一下	Mocc Word	數位生活		一上	中打 30 字 TQC Word	計算機應用		對應科目更改 證照目標更改
資處	二上	Mocc Excel	數位科技應用		一下	Pre-mous Excel	生活科技		對應年級、科目更改
資處	三上	電腦軟體應用乙級	軟體應用 資料庫應用		三上	軟體乙	軟體應用 多媒體製作		對應科目更改
廣設	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
廣設	一下	視覺傳達設計丙學術科	文字造型		一下	視覺傳達設計丙學術科	丙檢考科		對應科目更改
廣設	二上	印前製程丙級學術科	圖文編排實習		二上	印前製程丙級學術科	選修		對應科目更改
廣設					三上	印前製程乙級學術科	選修		刪除
多媒	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
多媒	一下	視覺傳達設計丙學術科	文字造型		一下	視覺傳達設計丙學術科	丙檢考科		對應科目更改
多媒	二上	印前製程丙	圖文編排實習		二上	印前製程丙	選修		對應科

		級學術科				級學術科			目更改
多媒					三上	印前製程乙級學術科	選修		刪除
室設	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
室設	一下	視覺傳達設計丙學術科	文字造型		一下	視覺傳達設計丙學術科	丙檢考科		對應科目更改
室設	二上	印前製程丙級學術科	圖文編排實習		二上	印前製程丙級學術科	選修		對應科目更改
室設					三上	印前製程乙級學術科	選修		刪除
幼保	一上	鋼琴 13 級	器樂						新增
幼保	一下	中輸 20 字	數位生活		一下	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
幼保	一下	MOCC Word	數位生活		二上	Pre-mous Word	選修		對應年級、科目更改
幼保					二上	福祿貝爾恩物 1-10	暑輔-福祿貝爾		刪除
幼保					三上	福祿貝爾恩物 11-20	暑輔-福祿貝爾		刪除
時尚造型	一上	中輸 30 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
時尚造型	一下	女子美髮丙級學科	美髮造型實務		二下	美髮丙學科	選修		對應年級、科目更改
時尚造型	一下	女子美髮丙級術科	基礎髮型技術		二下	美髮丙術科	美髮		對應年級、科目更改
時尚造型	二下	美容丙級學科	化妝設計(選修)或美容造型應用(選修)		一下	美容丙學科	生活科技		對應年級、科目更改
時尚造型	二下	美容丙級術科	美容美體實務		一下	美容丙術科	職業試探		對應年級、科目更改
時尚造型	二下	二級美甲	凝膠美甲(選修)	鼓勵					新增
時尚造型	三上	基礎美睫技能認證	美睫設計(選修)	鼓勵					新增
時尚造型					三上	女裝丙學科	選修		刪除
時尚					三上	女裝丙術科	服裝設計		刪除

造型									
外語	一下 應日	中輸 20 字	數位科技概論		一下 應日	中輸 20 字	計算機概論		對 應 科 目 更 改
外語	二上 應日	交 流 協 會 日 檢 N5	1. 日語聽解初 階練習. 2. 日語讀解入 門練習. 3. 日語翻譯練 習		一下 應日	交 流 協 會 日 檢 N5	日 文		對 應 年 級、科目 更 改
外語	二下 應日	日 輸 15 字	外語文書處理 實務		二上 應日	日 輸 15 字	日 文 輸 入		對 應 年 級、科目 更 改
外語	二下 應日	交 流 協 會 日 檢 N4	1. 日語聽解初 階練習. 2. 日語讀解入 門練習.		二上 應日	交 流 協 會 日 檢 N4	日 文		對 應 年 級、科目 更 改
外語	三上 應日	交 流 協 會 日 檢 N3	1. 日語聽解初 階練習. 2. 日語讀解初 階練習		二下 應日	交 流 協 會 日 檢 N3	日 文		對 應 年 級、科目 更 改
外語	一下 應英	中輸 20 字	數位科技概論		一下 應英	中輸 20 字	計算機概論		對 應 科 目 更 改
外語	二上 應英	全 民 英 檢 初 級複試	1. 中階英語聽 講練習. 2. 中階英文閱 讀與寫作練 習		二下 應英	全 民 英 檢 初 級複試	英 文		對 應 年 級、科目 更 改
外語	二上 應英	商 用 英 檢 四 級	1. 中階英語聽 講練習. 2. 中階英文閱 讀與寫作練 習	參 加					新 增
外語	二下 應英	英 輸 20 字	外語文書處理 實務		一上 應英	英 輸 15 字	計算機概論		對 應 年 級、科目 更 改
外語	二下 應英	全 民 英 檢 中 級初試	1. 中階英語聽 講練習. 2. 中階英文閱 讀與寫作練 習.		三上 應英	全 民 英 檢 中 級初試	英 文		對 應 年 級、科目 更 改
外語	三上 應英	商 用 英 檢 三 級	1. 高階英語聽 講練習. 2. 高階英文閱 讀與寫作練 習	參 加					新 增
外語					一上 應日	英 輸 15 字	計算機概論		刪 除
外語					三上 應日	交 流 協 會 日 檢 N2	日 文		刪 除
外語					三上 應日	交 流 協 會 日 檢 N1	日 文		刪 除
外語					二上 應英	全 民 英 檢 初 級初試	英 文		刪 除

外語					三下 應英	全民英檢中 級複試	英文		刪除
觀光	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科目更改
觀光	一下	國民旅遊領 團人員認證	房務實務	鼓勵					新增
觀光	二下	旅館管理專 業人員認證	旅館客務實務	鼓勵					新增
觀光	三上	飲料調製丙	特色飲品調製		二下	飲料調製丙	飲料調酒		對應年 級、科目 更改
觀光	三上	交流協會日 檢 N5	生活日語		三上	交流協會日 檢 N5	日文		對應科 目更改
觀光					三下	餐旅服務丙	餐旅服務技術 I II		刪除
餐飲	一上	中輸 20 字	資訊創意		一上	中輸 20 字	計算機概論		對應科 目更改
餐飲	一下	中餐烹飪丙	中餐烹調實習		一下	中餐烹飪丙	職業試探或 烹飪基礎		對應科 目更改
餐飲	二上	烘焙麵包丙	烘焙實務		二上	烘焙麵包丙	烘焙 I		對應科 目更改
餐飲	三上	飲料調製丙	特色飲品調製		三上	飲料調製丙	飲料與調酒 I II		對應科 目更改

## 附件二

教職員工福利互助辦法修訂條文對照表

修 訂 條 文	現 行 條 文	說 明
二、參加人員可享受本辦法之福利互助申請，人員包含如下： (一)任職本校之全職教職工。 (二)任職本校滿一年之全職補助款人員可依個人意願自由參加，但須簽立(福利互助參加意願調查表)。	二、本辦法所謂之教職員工，係任職本校之教職員工均可享受本辦法所規定之福利互助申請。	任職本校滿一年之補助款人員，於簽立「福利互助參加意願調查表」後，即可享有福利互助相關權益。
四、福利互助金之籌措，…，補助款人員依薪資結構比照校內同仁辦理，再由學校提供 1.5%之相對金額，共同作為福利互助基金。	四、福利互助金之籌措，…，再由學校提供 1.5%之相對金額，共同作為福利互助基金。	增加補助款人員扣繳福利互助金比例。
五、福利互助金之管理： (一)福利互助金之提撥與扣繳	五、福利互助金之管理： (一)福利互助金之提撥與扣繳	為使福利互助金提撥與扣繳能於當月份完成，利於會計帳

由人事室簽案後，會同會計室辦理。	由總務處出納單位會同會計室辦理。	務核對。
------------------	------------------	------

## 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:

第一次發言

案由:

說明:

辦法:

決議:

第二次發言

案由:

說明:

辦法:

決議: