

# 新竹市光復中學

109 學年度第一學期

## 期初校務會議



教師的專業，  
來自於不放棄每位孩子的堅持，  
也來自於不斷想尋求有效的解決方法。

親子天下

中華民國 109 年 8 月 31 日

# 109 學年度第一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
- 二、介紹職務異動人員及新進人員…………… 02 頁～ 03 頁
- 三、教務處工作報告…………… 02 頁～ 08 頁
- 四、學務處工作報告…………… 08 頁～ 12 頁
- 五、教官室工作報告…………… 13 頁～ 15 頁
- 六、實習處工作報告…………… 15 頁～ 19 頁
- 七、輔導處工作報告…………… 19 頁～ 21 頁
- 八、圖書館工作報告…………… 21 頁～ 22 頁
- 九、總務處工作報告…………… 22 頁～ 24 頁
- 十、會計室工作報告…………… 24 頁～ 25 頁
- 十一、人事室工作報告…………… 25 頁～ 26 頁
- 十二、完全中學部工作報告…………… 26 頁～ 28 頁
- 十三、進修部工作報告…………… 28 頁～ 31 頁
- 十四、職訓中心暨教育推廣中心工作報告…………… 31 頁～ 32 頁
- 十五、提案討論…………… 32 頁～ 33 頁

## 參、附件

- 一、提案討論附件…………… 34 頁
- 二、臨時動議發言規則-附發言單…………… 48 頁

# 新竹市光復中學 109 學年度第一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
周家妤	109 年度「Cool English 字彙王競賽」	指導學生參加 109 年度「Cool English 字彙王競賽」，2 位學生榮獲「字彙王獎」	嘉獎 1 次 獎狀 1 紙
吳月雲	109 年度「Cool English 字彙王競賽」	指導學生參加 109 年度「Cool English 字彙王競賽」，共 21 位學生榮獲「字彙王獎」	小功 1 次 獎狀 1 紙
林欣穎	109 年度「Cool English 字彙王競賽」	指導學生參加 109 年度「Cool English 字彙王競賽」，共 19 位學生榮獲「字彙王獎」	小功 1 次 獎狀 1 紙
林欣穎	108 學年度新竹英語字彙王競賽	指導學生參加新竹英語字彙王競賽，榮獲高職一年級組第一名、第二名、第三名、優勝、高中職組團體獎第一名	大功 2 次 獎狀 1 紙
林孟芳	108 學年度新竹英語字彙王競賽	指導學生參加新竹英語字彙王競賽，榮獲高職二年級組第三名、高中職組團體獎第一名	小功 1 次 獎狀 1 紙
連智華	108 學年度新竹英語字彙王競賽	指導學生參加新竹英語字彙王競賽，榮獲高職三年級組第一名、高中職組團體獎第一名	小功 2 次 獎狀 1 紙
王珮玲	108 學年度新竹英語字彙王競賽	指導學生參加新竹英語字彙王競賽，榮獲高職三年級組第三名、高中職組團體獎第一名	小功 1 次 獎狀 1 紙

## 二、介紹職務異動人員及新進人員

### (一)職務異動人員

編號	單位	職稱	姓名	本校曾任職務
1	完全中學部	註冊組長	鍾秋美	完全中學部學生事務組長
2	完全中學部	學生事務組長	蘇雅湄	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	吳宜蓁	完全中學部	國立台北大學 公共行政暨政策學系	大園國中 代理教師	公民與社會	專任教師
2	李宛臻	教務處	國立臺灣師範大學 教育所	后綜高中 竹北高中 代理教師	地理	合格代理教師
3	許智傑	學務處	彰化師範大學 數學系	光復中學 代理教師	數學	合格代理教師
4	陳宥靜	學務處	彰化師範大學 財金系	苗栗建台高中 專任教師	會計	合格代理教師
5	呂思杰	輔導處	國立高雄師範大學 教育學系	義民高中 代理教師	綜合活動	合格代理教師
6	楊永吉	學務處	桃園創新技術學院 機械與機電工程所	桃園市清華高 級中學	汽車	代理教師

7	詹詩慧	輔導處	國立台南大學 教育學系	世界高中 特教專任教師	特殊教育	合格代理教師
8	于志豪	學務處	國立臺灣體育運動大 學體育系	蔡文國小 代課教師	體育	教練
9	邱于宸	教官室	文化大學體育系	楊梅高中		軍訓教官

### 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、籌辦升學班、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	(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	(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。 (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。 (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

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>
十六、辦理學生學習扶助方案	<p>(一)109 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)109-1 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>

<p>十八、推動高職優質化計畫</p>	<p>(一) A2 推動創新多元教學</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 推動創新活化的教學模組 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 合作學習的教學模式</li> <li>(2) 引導探究的教學模式</li> </ol> </li> <li>2. 發展教師資訊運用之教學模組 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 新竹旅遊外語通社群之資訊運用教學模組</li> <li>(2) 英語星視界社群之資訊運用教學模組</li> <li>(3) 數位 e 化的教學模式</li> </ol> </li> <li>3. 跨領域合作教學模組 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 發展多元選修「潮童玩自造-彈珠台」、「潮童玩自造-打地鼠」。</li> <li>(2) 數學桌遊遊戲教具製作。</li> </ol> </li> </ol> <p>(二) A3 深化教師教學專業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師專業知能研習: 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。</li> <li>2. 成立教師專業學習社群 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 成立一般領域教師專業學習社群: 新課綱社會科特色課程研發小組等17個、時尚手創社群、英語星視界社群。</li> <li>(2) 深耕跨領域教師專業學習社群: 行動載具社群、潮童玩自造社群、幼兒戲劇社群、新竹旅遊日語通社群、小資創業社群。</li> </ol> </li> <li>3. 推動教師公開觀課 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 配合各項創新教學活動辦理公開觀課，如: 適性分組教學、合作學習、差異化教學、跨域選修課程、微課程發表…等主題。</li> <li>(2) 各社群每學年至少辦理1~2場公開觀課，每位教師至少進行1場觀課，透過觀課、議課進行教學回饋、教學省思與改進建議…等教學模式，並做成觀課紀錄回饋表。</li> <li>(3) 每學年下學期進行新進教師教學觀課。</li> <li>(4) 邀請鄰近學校共同辦理1場校外公開觀課。</li> <li>(5) 期末教務會議頒發公開觀課教師感謝狀。</li> </ol> </li> </ol>
---------------------	---

## (二) 課務組

工 作 重 點 項 目	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業務	1. 訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。 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 109 優質化計畫	1. 辦理 109-I(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。
十、辦理課程評鑑計畫	1. 負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作。 2. 完成 108 學年度課程評鑑報告。

### (三)註冊組

本學期工作重點	配合事項																																																
一、學生異動	(一)108 學年第 2 學期 8 月 6 日止休轉學學生共計 87 名，詳細如下： <table><tr><th>年級</th><th>普通</th><th>汽車</th><th>資訊</th><th>電子</th><th>電機</th><th>資處</th><th>設計</th><th>幼保</th><th>時尚</th><th>日語</th><th>英語</th><th>觀光</th><th>餐飲</th><th>綜職</th><th>合計</th></tr><tr><td>一</td><td>2</td><td>10</td><td>5</td><td>2</td><td>0</td><td>5</td><td>6</td><td>2</td><td>10</td><td>1</td><td>1</td><td>7</td><td>13</td><td>1</td><td>65</td></tr><tr><td>二</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td><td>4</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>9</td><td>0</td><td>22</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	2	10	5	2	0	5	6	2	10	1	1	7	13	1	65	二	1	1	0	0	0	2	2	1	4	0	1	1	9	0	22
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	2	10	5	2	0	5	6	2	10	1	1	7	13	1	65																																		
二	1	1	0	0	0	2	2	1	4	0	1	1	9	0	22																																		
二、招生工作	109 核定招生班級數 33 班 1485 人。 轉入生報名人數：三年級 4 名，二年級 13 名。 復學生報名人數：三年級 0 名，二年級 1 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：9/11 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：9/11 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																																																
七、特殊生獎助學金申請	時間：9/4 前 對象：一、二、三年級學生。 備件：申請表(請洽註冊組)，相關證明文件。 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。																																																
八、校內獎學金申請	依據：109 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。																																																
九、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、業務宣導	1. 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。 2. 各單位辦理活動，若需設備組支援，請於使用之前一週協調。
二、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。
三、一〇九學年度第一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。
四、一〇九學年度第一學期課教室安排	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、綜合高中業務推展與考核	(一) 109 學年度將全面停辦綜合高中已經教育部審查通過。 (二) 綜高補助款經常門 15 萬 2,500 元，用於各學程跨班選課、輔導業務。 (三) 109 學年綜合高中學程異動申辦事項。 (四) 109 學年綜合高中新課綱填報事項。 (五) 統整綜高各項推動成果數據，分析執行狀況與改良。
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「技職飛揚・攜手向前」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。 (五) 召開「技職飛揚・攜手向前」工作小組會議。 (六) 均質化計畫期中期末報告彙整簽核。
三、高職優質化輔助方案	(一) 109 高職優質化輔助方案計畫撰寫申請與推動 (二) 召開高職優質化輔助方案管考會議。 (三) 高職優質化輔助方案成果報告彙整與輔導訪視作業。 (四) 優質化計畫期中期末報告彙整簽核。

#### (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) 辦理一年級迎新活動。 (二) 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。 (三) 舉辦外語活動之英日語歌唱比賽。 (四) 舉辦英語成效計劃之相關活動。 (五) 選派並訓練選手參加全國高中職日語演講比賽。 (六) 選派並訓練選手參加全國外交小尖兵比賽。



二、外語證照與升學	(一)增強應英學程學生全民英檢初、中級之實力以提高合格率。 (二)增強應日學程學生日語能力檢定 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)邀請大學外籍師資授課增強學生聽說能力。 (五)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均質化活動。

#### 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。 (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。 (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。 (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。 (五)固定每週二(07:30)舉行導師會議，請導師準時參加。 (六)早自習與午休協請導師務必掌握人數與入班督導。 (七)因應防疫層級升降，原訂每週三實施一、二年級實施朝會、週五則舉行全校朝會部分將視狀況機動調整，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。 (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。 (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。
二、新生始業輔導	(一)本年度新生始業輔導於 8 月 27.28 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。 (二)隔宿露營活動訂於 9 月 17.18 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。

三、訓育活動	<p>(一) 三年級畢業旅行，若疫情穩定預定於11/26~28舉行。</p> <p>(二) 教室佈置(09/07~09/15)，評分(09/16)。</p> <p>(三) 秩序競賽：藉由每日評比早修、午睡與上課入班秩序，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：各班服裝儀容務請導師多費心，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：疫情若未有重大變化，預計規劃109年12/30~31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19日舉行家長代表大會，各班家長代表選出家長委員。請導師09/09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) 利用班會時間辦理科主任時間協同管理。</p> <p>(三) 辦理品德教育講座、生命教育課程，期能由內而外改變學生氣質。</p>
六、班會	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
七、班代表會議	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
八、學生就學貸款	<p>(一) 導師轉告同學就學貸款第一學期於9/18前申請完畢，學校聯務必繳回。</p> <p>(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。</p>
九、檢查週記、班會記錄簿及家庭電話聯絡簿、家庭訪問表	<p>(一) 本學期抽查日期：11/16、01/15。</p> <p>(二) 週記改版，希望導師能善加運用與學生做雙向溝通。</p> <p>(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。</p>
十、「一班一愛心，光青益起來」志願服務學習活動	<p>(一) 109學年度服務學習，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。09/07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，10/16截止。</p> <p>(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。</p>

## (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>
二、落實執行騎乘機車、吸食香菸及服裝儀容規定。	<p>(一) 確依規定，對已考取機車駕照學生造冊列管。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 教官實施全民國防課程授課及週會集合實施服儀檢查。</p>
三、掌握重點學生，	預定於9月17日第五節召集全校累滿三大過學生座談，針對一般同學易犯之

加強偶發事件之防處	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) 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109-1學期利用時間銷過或運用寒假及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統一穿著校服，避免穿著雜色T恤、背心或混搭。
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、推動學生體適能計畫，提昇學生基本體能。	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(10/23)、校慶運動會(11/13)。	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、田徑隊與桌球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、業務發展	(一) 環保工作：以配合環保署環境教育政令實施 (二) 注意事項：

	<p>1. 垃圾分類回收及利用：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 乾電池回收為例回收重點工作，請加強宣導並回收。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>3. 加強戒菸、檳榔之宣導工作。</p> <p>4. 衛生教育：以良好習慣養成為原則。</p> <p>(1) 公德心為衛生工作最基本的教育，請導師平時灌輸同學：有公德心，就不會到處有垃圾問題；有公德心，就是隨手撿拾垃圾；有公德心就是讓垃圾不落地。</p> <p>(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。</p> <p>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，本校自九十一學年起從一年級學生實施訓練、衛生股長取得急救合格執照，領有合格執照學生安排至保健室實習，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) 9 月 21 日至 9 月 25 日-廁所綠美化比賽</p> <p>(三) 9 月 28 日至 9 月 30 日-辦理新生健檢及國高中體檢</p> <p>(四) 10 月 7 日-學生 CPR 急救訓練</p> <p>(五) 10 月 30 日-辦理高一環境教育講座</p> <p>(六) 11 月 24 日-教職員工 CPR 急救訓練</p> <p>(七) 11 月 30 日-國中部健康檢查</p> <p>(八) 12 月 1 日至 12 月 2 日-流感疫苗施打</p> <p>(九) 12 月 18 日-高二醫學講座</p> <p>(十) 9 月 11 日、11 月 20 日、1 月 8 日-戒菸教育</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) 健康宣導，衛生教育宣導等</p>
四、防疫措施	<p>(一) 防疫小組及各防疫相關會議</p> <p>(二) 防疫衛生教育宣導</p> <p>(三) 健康中心防疫、消毒備品清查與補充</p> <p>(四) 全校教室外及廁所洗手台備有香皂及洗手乳</p> <p>(五) 消毒工作執行</p> <p>(六) 體溫量測及追蹤管理</p> <p>(七) 校園防疫規定</p> <p>(八) 國家防疫隨時更新及公告</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。</p> <p>(二) 本學期社團日期為社團一 10/16 (5.6 節)、社團二 10/30 (5.6 節)、社團三 11/06 (5.6 節)、社團四 11/20 (5.6 節)、社團五 12/04 (5.6 節)、社團六 12/11 (5.6 節) 及 01/08 (校園風雲卡拉 OK 大賽)。</p> <p>(三) 社團線上選社日期，預計 09/21 至 09/23。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 加強學生上課行為表現與出缺席情況的登錄及巡堂。</p>
二、校內活動	<p>(一) 協助各班辦理班級聯誼活動。</p> <p>(二) 01/08 (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，01/08 辦理總決賽。</p> <p>(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。</p>
三、校外活動	<p>(一) 規劃學生參加新竹市校際街舞大賽。</p> <p>(二) 規劃學生參加新竹市反煙毒街舞大賽。</p> <p>(三) 規劃學生參加新北市街舞大賽。</p> <p>(四) 規劃學生參加全國中等學校熱舞大賽。</p> <p>(五) 規劃學生參加黑豹旗棒球賽。</p> <p>(六) 規劃學生參加北區棒球聯賽。</p> <p>(七) 規劃學生參加飛盤比賽。</p> <p>(八) 規劃學生參加景誕盃街舞大賽。</p> <p>(九) 規劃學生參加桃竹苗街舞大賽。</p>

## 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 10 員，現員 7 員(1 員受訓)。
一、校安中心通報系統	<p style="text-align: center;"><b>應 變 流 程</b></p> <p style="text-align: center;"><b>新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程</b></p> <pre> graph TD     A[接獲電話 (發現狀況)] --&gt; B[值勤教官]     B --&gt; C[判斷是否為重大校安事件 (緊急、法定通報及一般事件)]     C --&gt; D[緊急事件 (2小時)]     C --&gt; E[一般事件 (7日)]     D --&gt; F[完成處理後簽會各處室並陳校長核閱]     F --&gt; G[結案(管制續報)]     E --&gt; H[以校安即時通報系統通報教育部校安中心，電話(傳真)回報教育處]     H --&gt; I{是否召開決策小組會議}     I -- 是 --&gt; 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 -- 否 --&gt; K[派員至現場瞭解實況並協助處理]     J --&gt; G     K --&gt; 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」，反映專線 0800200885，強化宣導效能。</p> <p>(二)開學後乙週實施「友善校園週一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「友善校園週一反毒、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 8 月 31 日實施教育人員「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，防制濫用藥物等春暉工作。</p>
四、複合式防災安全防護演練	<p>(一)預於 109 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、國防醫學院及 ROTC 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、埔頂及關東橋派出所員警，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<b>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</b>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<b>每日下午 11 時至翌日上午 8 時</b>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 109 年 10 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、為簡化在學緩徵行政作業，役政署建置在學緩徵作業系統已於 108 年 8 月 1 日上線，高級中等學校部分，役政署透過介接本署「全國高級中等學校學生基本資料庫」（下稱資料庫），由資料庫傳送符合緩徵條件學生之學籍資料後，再傳送異動或新增之學生學籍資料至緩徵系統製成緩徵名冊。上開緩徵名冊由學生戶籍地直轄市、縣(市)政府於緩徵系統核定及通知學校，取代原先由學校以公文報送名冊至役男戶籍地直轄市、縣(市)政府，再由各直轄市、縣(市)政府審核後函復學校及送請鄉(鎮、市、區)公所逐筆登打在學緩徵註記之作業方式。</p> <p>二、因應「數位政府」，役男能即時接收徵兵處理相關訊息，「戶役政管家 App」線上訊息推出主動通知服務，已於 109 年 3 月 2 日正式上線啟用。役男透過手機下載「戶役政管家 App」，點選「役政」介面，登入身分證字號、帳號及密碼等完成帳號建立；本管家 App 嗣後將主動發送徵兵處理相關訊息，如「完成短期出境申請通知」、「徵兵檢查預告通知」、「徵兵檢查安排日期通知」、「徵兵檢查複檢日期通知」、「徵兵檢查體位判定結果通知」、「抽籤結果通知」及「徵集入營通知」等，即時通知役男相關徵兵處理作業，以提升行政效能及強化為民服務。</p> <p>三、109 年應屆畢業役男接受常備兵役軍事訓練「6 月可畢業優先入營」申請須知優先入營申請對象：</p>



	<p>(一)83 年次至 91 年次應屆畢業役男(含休、退學)須接受常備兵役軍事訓練，且尚未列入梯次徵集對象，已確認於 109 年 6 月 30 日以前可畢業(含休、退學)在學緩徵原因消滅，無繼續升學意願，希望能優先入營服役。</p> <p>(二)已列入梯次徵集者，不得申請優先入營。</p>
十二、推動「全民國防教育」系列	<p>(一)宣遵「全民國防教育法」、國防部 109 年推展「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、宣教。</p>
十三、109 學年度學生實彈射擊體驗活動	訂於 109 年 11 月 16 日(星期一)夜校(含工讀班)、11 月 17 日(星期二)日校辦理年度學生實彈射擊體驗活動，期使學生透過參與實彈射擊之體驗，奠定射擊基礎，熟悉戰時防衛技能，並強化對全民國防之認識。
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	<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，落實多元評量。</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，並將第一篇實習作業訂為實習安全規則。</p> <p>(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。</p> <p>(三)請各科技佐要求實習股長，務必完整填寫實習專業日誌。</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)辦理全國第三梯次檢定工作。</p> <p>(三)辦理 109 年第三梯次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	(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	<p>(一)優化實作環境計畫(充實基礎設備、校訂課程設備、改善實習教學環境及設施)執行。</p> <p>(二)業師協同教學計畫執行。</p> <p>(三)實習實作計畫執行。</p> <p>(四)優質化計畫執行。</p>

### (二)就業組

本 學 期 工 作 重 點	配 合 事 項
一、就業輔導	<p>(一)邀請專家蒞校對各科辦理職涯講座活動。</p> <p>(二)與就業服務站合辦企業廠商徵才活動。</p> <p>(三)不定期公告徵才訊息。</p> <p>(四)安排業界參訪活動，以利畢業生將來就業。</p>



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5名、進修學校3名、完全中學部3名)。 (三)協辦理監事聯席會。
三、國中技藝教育學程	(一)本學期與三民、光華、培英、內湖、南華、建功、香山等7所國、高中開辦合作式技藝教育課程，動力機械職群1班、餐旅職群2班、設計職群1班、電機電子職群2班、商業管理職群1班、家政職群2班，共計9班。 (二)9/3召開國中技藝教育開班協會暨期初教研會。
四、建教合作教育	(一)配合國教署辦理建教合作考核工作。 (二)召開建教合作協調會議。 (三)辦理建教生座談會。
五、學生校外職場參觀及校外實習	(一)本學期計畫辦理幼保科(學程)學生校外職場參觀活動，共5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 108-2-4 均質化活動
四、優質化活動	協助辦理 108-4(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。 (四)實施 108 新課綱。
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)中文輸入、MOCC 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、高三電機技術學程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、電機技術學程學生參加工業電子丙級檢定：221 班、231 班、綜 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)加強電子及資訊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、教學活動	(一)辦理科主任時間。 (二)辦理電子科、資訊科、電機科(技術學程)學生校外教學活動。 (三)辦理技藝競賽。
六、國中技藝班及社團	(一)辦理 3 班電機電子群國中技藝班、支援新竹縣竹北國中電機電子群職探中心授課教師。 (二)協助新竹市培英國中、三民國中創意科學社授課師資 2 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。
六、國中技藝班	辦理南華、寶山、忠孝國中技藝班。
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 Word、Excel 及中、英、日輪檢定。

#### (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)輔導考取乙丙級證照。 (二)辦理一、二年級作業展，檢視學習成果。 (三)1、訓練技藝，培養選手。 2、參加學生美展以及各項比賽。 (四)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)辦理校外參訪活動。 (五)辦理職涯講座。 (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)掌握教學計畫表，掌握學生學習動向，提高教學品質。 (二)加強幼保專業知能展現，與幼兒戲劇、器樂課程結合，配合教育部藝術教育推廣計畫，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。 (四)加強實務專題製作能力，一年級《中學生閱讀心得寫作》，二年級加《全國小論文》；高三參加《專題及創意製作》。 (五)配合國教署實務增能發展計畫執行業師協同教學、提升學生實習實作及職場體驗等計畫。 (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。
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。
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)執行實習教室使用辦法，加強管理。 (二)定期更新維修實習教室設備。 (三)加強專業教室上課秩序管理。
五、技藝競賽	(一)加強中等學校家事類技藝競賽教具製作組選手訓練。 (二)辦理三年級校內專題製作比賽。
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)時尚造型科

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程規劃	(一)一年級輔導考取女子美髮丙級證照。 (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。 (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.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。
二、教學實務	(一)加強學生專業科目學、術科能力，取得美容美髮檢定證照。 (二)辦理時尚相關產業職涯講座。 (三)執行三年級業師協同教學計畫相關課程。
三、技藝競賽	(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。 (二)鼓勵學生參與校外專業技能競賽，開拓視野、技藝交流。 (三)辦理三年級校內專題製作比賽。
四、教師研習	(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，以提昇教師教學效能。 (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。
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)本學期支援建功國中及內湖國中技藝班家政職群美容學程領域授課。 (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、國民領團人員認證、旅館管理專業人員認證。 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. 輔導三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、餐飲學程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 109 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)安排觀餐學程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中國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 9/19 辦理日校親職教育家長日活動，進校於 9/18 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)11/23 辦理全校教師輔導知能研習，為使外聘講師有更佳表現，請勿於研習時批改作業或考卷。 (二)本學期規劃以特教議題為主，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、志願服務方案	持續與社會公益團體合作，鼓勵學生參與義務服務或相關活動。
十、普通班特教業務	(一)於 10/6-7 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 108-2 期末及 109-1 期初 IEP 會議，準時繳交 IEP 資料。
十一、學生團體	學期間預計辦理「關於愛情學生成長團體」，鼓勵學生參與本活動，讓學生可以透過小團體互動對感情有進一步的認識。

## (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帶借閱。 (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。 (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。
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：公民與社會。 (二)主題閱讀徵文比賽：辦法開學前公告，10/30 截止收件。
二、暑假閱讀心得寫作比賽	(一)9/28 高(國)二、三年級各班暑假閱讀心得寫作報告表繳交截止日，逾期不列入評比。 (二)10/16 公佈比賽結果。
三、圖書義工招募與培訓	(一)請高一新生班級推薦具服務熱忱之學生 1~4 名。 (二)9/26 中午(12:00-12:45)新進圖書義工培訓。
四、新生圖書館之旅	(一)9/14-9/16 第一梯次。 (二)9/21-9/25 第二梯次。 (三)國一及高一新生(含進修部一年級)各班依圖書館排定時間入館(館內公播區集合)。
五、班級讀書會	(一)9/26 班級讀書會，高(國)一、二年級各班(第 6 節)實施。 (二)討論主題：公民與社會。 (三)10/30 班級讀書會紀錄(書面資料及電子檔)繳交截止。
六、班級書箱及班級共讀書箱借閱	(一)9/7 各班開始申請「班級書箱」(共 75 箱)及「班級共讀書箱」(共 53 箱)。 (二)12/28 開始回收「班級書箱」及「班級共讀書箱」。
七、辦理圖書館週活動	(一)校園圖書展：12/28-1/5 於圖書館藝文走廊展出一週餘(學生可使用校內頒發之圖書禮券購買書籍)。 (二)主題影展：12/28-1/5(圖書館公播區) (三)過期雜誌義賣：12/28-1/5(圖書館閱覽區) (四)桌遊研習：12/29-12/30。
八、推動國際教育	(一)防止新冠肺炎疫情傳染，109 學年度上學期取消 Inbound 及 Outbound 交流活動。 (二)製作臺灣文化英文解說看板，提供英文科教學及導覽解說用。
九、推動愛閱讀護照	(一)9/10 起發放高(國)一年級新生及二年級插班生「愛閱讀護照」(均免費領取)，二年級沿用舊本。 (二)愛閱讀護照查核：10/23(兩篇)、12/11(兩篇)。 (三)每學期高(國)一、二年級至少完成四本書認證，三年級自由參加。
十、全國小論文寫作比賽	(一)9/1 第 1091015 梯次全國小論文寫作比賽上網投稿開始。 (二)10/15(中午 12:00)上網投稿截止(中學生網站)。
十一、全國學生美術比賽	(一)比賽辦法已公告於圖書館網頁最新消息處，9/14 校內初賽作品截止收件。 (二)9/25 公告校內初賽結果。 (三)10/5、10/6 新竹市參賽作品送件。
十二、圖書股長會議	(一)9/3(中午 12:20-12:45)圖書股長自治幹部講習，地點：圖書館 (二)10/21、12/2(中午 12:20-12:45)圖書股長會議。

十三、圖書館委員會	1/14 上午 11:10-11:50(圖書館閱覽區)。
十四、圖書視聽採購	109 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： (一)推薦書單可至本校圖書館網頁「表單下載」處下載。 (二)推薦人及召集人簽完名後，逕送圖書館進行採購。
十五、館際合作	本校與清大、交大簽訂館際合作合約，教職員可至本校圖書館申請兩校互換借書證-清大圖書館 10 張、交大圖書館 5 張。
十六、UDN 讀書館電子書使用	UDN 讀書館電子書庫-校內網路免費借閱電子書： 本校參加玄奘大學合作的 UDN 讀書館電子書借閱網路已上線，凡本校教職員及學生均可至下列網址： <a href="https://reading.udn.com/udnlib/kfsh">https://reading.udn.com/udnlib/kfsh</a> 查閱電子書(或至本校圖書館網頁最新消息處點選連結使用)，無須帳號密碼，可直接點閱書籍，但限校內網路範圍內使用，使用期限：自 2020 年 8 月 1 日起至 2021 年 7 月 31 日止。

## (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) 更新 35 號電腦教室電腦主機及螢幕。 (二) 使用電腦教室請確實填寫電腦教室使用日誌。
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。

## 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，請各單位業務承辦人注意公文辦理期限。</p> <p>(二)為落實節能減紙並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，本校皆運用電子交換執行公文發文作業。 重申電子發文如有附件，請各單位配合附件之格式依規定優先採用pdf檔案(如為word, Excel檔請另存pdf或Open Document檔案格式)。</p> <p>(三)紙本收文：外來紙本文皆已掃描執行電簽作業(各單位登記桌有簽收公文時間已電腦紀錄備查)，紙本檢還各承辦單位收存。</p> <p>(四)逾期公文請承辦人於紅色「公文查催單」務必填註展延日期，俾便辦理公文展延作業。</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。</p> <p>(二)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聯絡〔待簽核者〕執行催簽動作。</p> <p>(三)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>
三、資料印製	<p>(一)為能確實統計各處室用紙量，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)109 學年學生交通車乘車費用，分段收費車距 8 公里以下 7200 元、車距 8 公里以上 8400 元、(國中專車)車距 8 公里以下 8900 元、車距 8 公里以上 9800 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 9/1(星期二)起、9/2 一年級(星期三)。進修學校日間班為 9/2(星期一)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(車長會議室)領取乘車證。</p> <p>(三)乘車費溢繳、退款申請自 9 月 1 日起至 9 月 25 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	(一)109-1 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，未繳費或無證者經查獲者依校規處份。 (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)。 (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。 (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」。 (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。
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)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) (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。 (2)特殊情況者可於 ATM 及合作金庫各分行繳交差額。 (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)。 (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： (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，請依公款統收統支規定辦理。

### 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 109 年 10 月 8 日(星期四)以前將子女在校成績單影印本【A 4 格式】送至會計室，以利彙整辦理。 <u>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。</u>

	<p><b>(二)繳費方式</b></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)二三年級:109-1 抵扣標準暫依 108-2「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><b>(三)註冊單種類</b></p> <p>(A)日校繳費單據 粉紅色:註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額) 淺黃色:第八節課業輔導費</p> <p>(B)國中部繳費單據 金黃色:註冊費及交通費 淺黃色:第八節課業輔導費</p> <p>(C)進修部繳費單據 淺菊色:註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額)</p> <p><b>(四)需請各單位配合事項如下:</b></p> <p><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<b>銀行收款章</b>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 A T M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 2、截止日期: <u>9月30日(三)止。(逾時以自動放棄論)</u> 3、應備資料:註冊單影印本【 <b>轉帳繳款請另加附轉帳收據</b> 】 4、申請方式:備齊資料送人事室,彙整辦理。
二、教職員工暨眷屬團體意外保險	109學年度由 <b>旺旺友聯產物保險公司</b> 承保, 服務諮詢時間為 <u>每週二下午三時至四時</u> (地點:人事室), 請各位同仁多加利用。
三、「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 <u>9月4日至9月11日前</u> 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」 <a href="http://teacher.inservice.edu.tw">http://teacher.inservice.edu.tw</a> 填寫「教師個人學習需求規劃」。
四、推選 109 學年度教職員工福利互助委員會	一、本室將於9月4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 <u>9月11日前</u> 送本室彙辦。

委員	
五、推選 109 學年度職工人事評議委員會委員	一、本室將於9月4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11日前送本室彙辦。
六、推選 109 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4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11日前送本室彙辦。
七、推選 109 學年度教師評審委員會委員	一、本室將於9月4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11日前送本室彙辦。
八、基本資料異動更正	<b>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。</b>

## 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 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」。 (二)規劃與彙整 109 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、TRML 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、TRML、AMC8、10 等之數學競賽或檢定。

十二、教師專業成長研習	(一)提供教師校外專業研習資訊並鼓勵參加。 (二)協助各科教研會辦理教師專業研習。 (三)鼓勵教師運用 iPAD、IRS 即時反饋系統輔助教學。 (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、安排複習考試，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 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)109 學年度七年級新生報到共計 85 名。 (二)八年級轉入 2 名。 (本資料統計截至 109.08.11)
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)新生具學藝能獎學金申請資格者，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 110 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、考試安排	(一)安排各年級複習考及模擬考相關作業。 (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。
七、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 110 學年度大學繁星計畫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。
八、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、繁星推薦與個人申請簡章，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。
九、升學輔導	(一)按時程公告升學資訊。 (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	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
二、新生學前講習	<p>(一) 七年級新生始業輔導訓練：本學年度訂於 07 月 24 日，指導學生填寫基本資料、發放書籍外，並講解校規及服儀規定，使新生能逐步適應學校環境。</p> <p>(二) 十年級新生訓練：本學年度於 8 月 27、28 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。</p>
三、學生訓育活動	<p>(一) 八、九、十二年級學生校外教學活動：於 08 月 24 至 26 日舉辦三天兩夜南部之旅，班導師隨隊前往。</p> <p>(二) 七、八、九年級自治幹部講習：於 09 月 01 日。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五) 規劃多樣化的社團課程，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。</p> <p>(六) 七、八、九年級社團活動時間：依行事曆日期舉行。</p> <p>(七) 七、八年級晨間樂活活動時間：依行事曆日期舉行。</p>
四、落實學生生活輔導	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
五、加強親、師、生之交流與溝通	<p>(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。</p> <p>(二) 家長會暨親師座談會：於 9 月 19 日舉行。</p> <p>(三) 學生家庭聯絡簿抽查：10 月 16~20 日。 總檢查：110 年 01 月 04~08 日。</p> <p>(四) 學生家庭電話聯絡紀錄檢查：110 年 01 月 04~08 日。</p>

### 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	<p>(一) 統籌進修部文宣資料，配合日校製作招生文宣。</p> <p>(二) 注意招生人數，與各組協商開班科別及班數確定。</p>
二、編排各班課表，協調各科師資	<p>(一) 排定共同科目教師時數。</p> <p>(二) 請各科主任排定專業教師課程、時數及工廠課表。</p> <p>(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。</p>
三、技能檢定輔導	<p>(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</p>

	<p>展，監督各科檢定課程規劃及考核。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(四) 協助特殊學生申請技術士技能檢定獎勵金。</p>
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	<p>(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。</p> <p>(二) 重視教學之「引起動機」與「班級經營」，只教不管非良師。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
六、舉辦學藝競賽	<p>(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。</p> <p>(二) 安排評審人員及獎項製作，並公告得獎名單。</p>
七、提出教研會研討議題並彙整會議資料	<p>(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。</p> <p>(二) 期初彙整各教研會提出之建言，並呈報上級。</p> <p>(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。</p>
八、辦理科主任時間	<p>(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。</p> <p>(二) 加強宣導各科特色發展，達到科特色教學之目標。</p> <p>(三) 聽取學生心聲，建立溝通管道。</p>
九、作業檢查	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(三) 各科每次作業檢查批改次數：</p> <p>a 國英數一三次。b 電腦課一三節內一次、四節以上二次。</p> <p>c 專業科目(學科)一節數+1 次、專業科目(術科)二次。</p> <p>d 其他一般科目一節數+1 次。</p>
十、檢查教室日誌	<p>(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。</p> <p>(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。</p>
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	<p>(一) 不定期公告升學相關資訊。</p> <p>(二) 辦理升學講座及說明會。</p>

## (二)學務組

本學期工作重點	配合事項
一、新進教師講習	<p>(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。</p> <p>(二) 安排資深教師認輔新進教師，以協助新進同仁融入環境。</p>
二、新生訓練	<p>(一) 規劃相關課程，俾使新生快速認識校園與師長。</p> <p>(二) 培養新生愛校觀念，從課程裡加強紀律與生活教育。</p>
三、校園安全	<p>(一) 加強校園安全巡查工作，以確保校園安全。</p> <p>(二) 規劃上、放學執勤編組及進行各班安全檢查。</p>
四、師生互動	<p>(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。</p> <p>(二) 定期查核班級出席狀況及電話聯絡簿。</p>
五、台銀助貸辦理	<p>(一) 協助經濟困難學生辦理台灣銀行貸款。</p> <p>(二) 本學期截止日為 9 月 18 日。</p>
六、交通安全	<p>(一) 鼓勵有駕照學生機車停放校園內。</p> <p>(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。</p>
七、體能運動競賽	<p>(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。</p> <p>(二) 營造歡樂、祥和的校園生活。</p>

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 11 月 22 日~11 月 24 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 9/11 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： <a href="http://140.126.180.45/skyweb/">http://140.126.180.45/skyweb/</a>
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 8/11 新生繳交畢證數共計 220 人。 (二) 截至 8/11 轉學生 39 人，復學生 7 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) 尋找科學園區優質企業產學合作(8月新增新竹科學園區盟創科技)。 (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。
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。
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) 暑期針對新生辦理3場新生座談會 (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。

#### 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) 非正規學員之開拓業務。 (三) 中中心場地、設備維護及借用業務。 (四) 參與政府各勞政單位辦理各項訓練等專案。 (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) 全中部菁英課輔課程。 (二) 辦理托育(保母)人員專業訓練班。 (三) 自 109 年 9 月起規劃開設月子餐、中餐乙級、APCS 程式設計等課程。 (四) 全中部菁英課輔班 109 學年度招生希望與學校各群科建立更穩固之合作關係，以提高學生升學率。 (五) 職科菁英課輔班 109 年學年度將陸續開辦商概、經濟、會計、計概、基本電學、電子學、餐概等專業科目請鼓勵學生踴躍參加。
三、未來課程規畫方向	(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。



	<p>5. 辦理語言相關類訓練課程。</p> <p>(二)推廣將開設課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開設職科及普科菁英課輔課程。</li> <li>2. 辦理各類群升學講座。</li> <li>3. 辦理寒、暑期深度課程營隊。</li> <li>4. 辦理嬰幼兒專業按摩課程。</li> <li>5. 辦理珠寶鑑定課程。</li> <li>6. 其他合作課程規劃。</li> </ol>
--	---

## 十五、提案討論

### 提案一

提案單位：校長室

案由：提報本校校務發展計畫組織要點，請審議。

說明：

1. 提報新竹市私立光復高級中等學校校務發展計畫組織要點，如附件一。
2. 本案經 109 年 7 月 22 日行政主管會議討論通過，提請校務會議審議。

決議：

### 提案二

提案單位：教務處

案由：訂定本校編班及轉科班作業辦法如說明，請審議。

說明：

1. 依教育部 102 年 5 月 17 日臺教授國部字第 1020036366 號函辦理。
2. 為落實十二年國民基本教育政策理念，提供學生適性及優質的學習環境，使其能提高學習效能，及培養專業技能，特訂定編班及轉班作業辦法如附件二。
3. 本案經 109 年 8 月 5 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後備查。

決議：

### 提案三

提案單位：教務處

案由：訂定本校非學校型態實驗教育實施辦法如說明，請審議。

說明：

1. 為因應學生申請與學校合作之非學校型態實驗教育計畫，擬訂定實施辦法如附件三。
2. 本案經 109 年 8 月 5 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後備查。

決議：

### 提案四

提案單位：教務處

案由：提報「新竹市私立光復高中校長及教師公開觀議課實施計畫」，請審議。

說明：

1. 新竹市私立光復高中校長及教師公開觀議課實施計畫，如附件四。
2. 本案經 109 年 8 月 26 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後據以實施。

### 提案五

提案單位：人事室

案由：訂定本校「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動要點」，請審議。

說明：

- 1.依據教育部國民及學前教育署 109 年 07 月 09 日臺教國署學字第 090078479A 號函辦理。
- 2.本案經 109 年 8 月 26 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過，如附件五。

附件：

- 1.新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動要點
- 2.新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動入校須知
- 3.新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動申請表
- 4.新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

決議：

附件一

## 新竹市私立光復高級中等學校校務發展計畫組織要點

109 年 7 月 22 日行政主管會議通過

- 第一條 為研議本校重大校務發展事項，有效推動短中長程發展計畫，特訂定本校校務發展計畫組織要點。
- 第二條 光復高級中等學校（以下簡稱本校）校務發展計畫組織（以下簡稱本組織）審議下列事項：
- 一、研擬本校短中長程發展計畫。
  - 二、研擬本校教育發展方向。
  - 三、研議本校校園整體規劃。
  - 四、研議其他有關本校發展之重大事項。
- 第三條 本組織成員如下：
- 一、校長、教務主任、學務主任、總務主任、實習處主任、輔導處主任、圖書館主任、人事主任、會計主任、進修部主任、全中部主任、科主任代表及教師代表組成。
  - 二、由校長兼任主任委員並主持會議。
- 第四條 本組織每年定期舉行一次會議，必要時得召開臨時會議，並得請有關單位人員列席，或提供資料。
- 第五條 本組織由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。
- 第六條 本組織開會時，應有應有三分之二(含)以上成員出席，方得開會，須有出席成員二分之一(含)以上之同意，方得議決。
- 第七條 本組織得視校務發展之需要成立各種工作小組，負責規劃、執行與管考等事宜。
- 第八條 本要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行，修正時亦同。

附件二

## 新竹市私立光復高中編班及轉科轉班作業辦法

中華民國 109 年 8 月 5 日行政會報討論通過

- 一、依據：教育部 102 年 5 月 17 日臺教授國部字第 1020036366 號函頒訂之「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」辦理。
- 二、目的：落實十二年國民基本教育政策理念，提供學生適性及優質的學習環境，使其能提高學習效能，培養專業技能。
- 三、編班及轉科班委員會：

(一)本校成立編班及轉科班委員會(以下簡稱本委員會)，負責籌畫、執行編班及轉科班相關事宜。

(二)委員會成員由校長、教務處主任、學務處主任、總務處主任、全中部主任、進修部主任、實習處主任、圖書館主任、輔導處主任、主任教官、日校註冊組長、進校註冊組長、各科主任、導師代表及學生家長代表組成，由校長擔任主任委員。

(三)本委員會設置執行秘書一人，由教務處主任兼任，註冊組長擔任幹事，負責處理學生編班及轉科班有關之行政業務。

(四)本委員會任務：

1. 審核本校編班及轉科班相關事宜。
2. 審核學生家長申請之編班及轉科班相關案件。
3. 其他編班及轉科班有關事宜。

四、編班程序及原則：先進行新生編班，繼而進行重讀生、復學生、轉科生或轉學生編班，按以下原則擬定之編班名單，提本校編班及轉科班委員會審議後公告。

(一)新生編班：每學年度新生入學報到後，單班科別集中成班；多班科別由註冊組按下列原則擬定編班名單：

- 1、性別均衡原則：各性別平均分散該科各班。
- 2、均質原則：

(1)參酌竹苗區高級中等學校免試入學簡章「教育會考表現」比序方式，採常態原則排列編班，並以每科第一班為起始班。

(2)技優生平均分散該科各班。

- 3、均衡原則：各班人數力求平均；優先關懷學生(如身心障礙學生、原住民學生等)人數亦力求平均分配。惟無法均衡時，得酌減是類學生人數較多之班級人數。

(二)重讀生、復學生、轉科生或轉學生編班：如屬多班科別，編入人數較少之班級，如人數相等時，以編入前班為原則。

五、轉班程序：

(一)學生申請轉班：屬多班科別之學生經編班確定，如因故需要調整至同科別其他班級就讀者，於同科別其他班級人數未達規定上限時，可依下列程序辦理：

- 1、由學生家長於高一第二學期開學前以書面詳細述明理由，向教務處提出申請，惟不得指定轉入班級。
- 2、教務處受理後，協調輔導室指派輔導老師予以瞭解輔導。經輔導老師輔導後，確實無法解決學生在原就讀班級適應問題者，再召開編班及轉科班委員會研議，並得邀請同科別其他班級導師列席。
- 3、經編班及轉科班委員會研議獲同意調整就讀班級者，由教務處通知學生及家長後，並參照第四點規定編入適當班級。

(二)學校輔導轉班：學校對學生實施生活、學習、生涯等各種輔導後，認定學生有同科別轉班需求者，於徵得學生及家長同意後，提編班及轉科班委員會審議通過，得為學生辦理轉班。

六、轉科程序：學生因興趣不合等因素可申請轉讀他科班級，並於他科班級人數未達規定上限時，可依下列程序辦理：

- 1、由學生家長於高一第二學期及高二第一學期開學前以書面詳細述明理由，向教務處提出申請，惟不得指定轉入班級。
- 2、依申請表列各單位，經由輔導處、科主任訪談後，參加轉科考試。當轉科生人數未使他科班級人數達規定上限人數者，全額錄取；當轉科生人數致使他科班級人數超出人數上限者，則依考試成績之排序，擇優錄取。
- 3、經編班及轉科班委員會研議獲同意調整就讀班級者，由教務處通知學生及家長後，並參照第四點規定編入適當班級。

七、其他：

- (一)本校學生在學期間申請轉科及轉班以一次為限。
- (二)學生或家長如對編班或轉科班結果有疑異，得於編班結果公告或轉科班結果通知後三日內，向本校編班及轉科班委員會提出申訴。委員會受理申訴案後，得召開會議審議，並將審議結果通知學生及家長。
- (三)經轉科、轉班之學生由轉導室持續追蹤輔導。

八、本規定經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件三

**新竹市私立光復高級中學辦理非學校型態實驗教育實施辦法**

- 一、本實施計畫依據高級中等教育法及高級中等教育階段辦理非學校型態實驗教育辦法第 15 條規定訂定之。
- 二、本校成立「非學校型態實驗教育計畫審查小組」，小組成員含校長、教務主任、學務主任、全中部主任、總務主任、輔導主任、會計主任、教學組長、註冊組長、課務組長、生輔組長、各學科召集人及家長為代表，由校長擔任召集人，註冊組長為執行秘書，共同訂定、研修及執行本計畫。
- 三、申請辦理實驗教育之學生，擬同時取得本校學籍者，需擬定學校合作計畫書。內容需載明課程與教學之實施、成績之評量、校內活動之參與、學雜費之收取與其他有關實驗教育之事項。
- 四、本校受理申請時間，上學期為每年 4 月 30 日前，下學期為每年 10 月 31 日前。本校受理學生申請辦理實驗教育之學校合作計畫書後，召開審查小組，就各申請案件進行審查，審查標準如下：

(一)課程與教學之實施

- 1.申請實驗教育之學生，其課程規畫需符合現行高級中學課程綱要之規定，作為採認畢業學分之依據。
- 2.每學期於開學前需先決定返校上課之科目，並於開學後上滿五個上課日。
- 3.返校學習時，需依照校內課表規定時間，準時到校。如遇到授課教師臨時調課，教學組需提早通知學生
- 4.返校學習課程的教材以學校公告版本及授課教師講義為主，課外補充講義為輔。
- 5.在家自學部分須符合現行年級對應之課程概要。

(二)成績之評量：

- 1.非學校型態實驗教育學生需依現行課程綱要之科目進行評量。
- 2.各科成績及格標準需符合「高級中等學校學生學習評量辦法」第八條之規定。
- 3.學期成績計算方式依個案會議決議辦理。
- 4.若需返校參加定期考，返校學習科目之日常考查成績由授課教師評量，其餘科目由家長自行評量。日常考查的成績請家長於學期結束前一週繳交至教務處註冊組。
- 5.德行評量由家長自行評量，於學期結束前一週繳交至學務處生輔組。出缺席不須比照在校生的請假規定，但返校上課科目若需請假時，仍需完成請假手續。
- 6.學生學期成績單應加註「申請非學校型態實驗教育」字樣。
- 7.學校核發申請實驗教育學生之畢業證書，應在相關文件上加註「申請實驗教育修業期程：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日」。

8.申請實驗教育之學生成績，不得影響其他學生畢業受獎之名次。

9.學生申請實驗教育期程如有包含高一、高二任一學期，則需放棄大學繁星推薦資格。

### (三)校內活動之參與

1.由學生及家長自行決定參與校內活動之項目。

2.校內重要活動均公告於本校網頁「最新消息」，如未公告之活動，將另行通知。

3.重要升學及考試資訊公告於本校最新消息，不另行通知，請注意大考中心及聯招會訊息。

### (四)學雜費之收取

1.學雜費用收取標準依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條第一項辦理。

2.代收代辦費用收取標準依據本校學生代收代辦費收費標準委員會訂定之，並依實際使用狀況收費。

### (五)學習成效之檢核

為檢視學生於實驗教育期程的學習成效，需於每次定期考前三天繳交學習成果報告書，格式由學校制定。

五、其他相關未盡事宜得經校內非學校型態實驗教育計畫審查小組邀集相關人員共同研商訂定之。

六、本辦法經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

## 附件四

# 新竹市私立光復高中校長及教師公開觀議課實施計畫

109年08月26日主管會報修訂通過

109年00月00日校務會議通過

109年00月00日課程發展委員會議修訂通過

## 壹、依據：

一、教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。

二、教育部國民及學前教育署高級中等學校校長及教師公開授課實施參考原則。

三、新竹市國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課原則。

## 貳、目的

一、鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材

教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。

二、藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀察班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

參、實施對象：本校全體教師(包含校長)、代理教師等。

肆、實施原則：

- 一、每學年度校長及每一位教師不限領域，至少須進行一場公開授課，科目依其任教或專長科目為原則。分別於每學期開學後三週內確認後提交教務處彙整，並公告於學校網站。
- 二、每次公開授課以正常化為原則，並以學生學習狀況為觀察重點。觀課時間至少為一節課，並得視課程需要增加節數。
- 三、每場次授課校長及教師主動邀請至少 1 名本校教師參與觀課，教學觀課結束，於一週內進行回饋分享並完成「公開授課觀課紀錄表」。

伍、實施方式

- 一、安排公開授課：由教務處每學期排定公開授課辦理時間規劃表並上網公告。
- 二、共備教學課程：授課教師於公開授課日前，提供觀察教師「授課進度」及「教學活動設計」，並進行共同備課，以了解班級學生學習狀況。
- 三、進行教學觀察：觀察教師依排定時間入班進行教學觀察，並於觀察過程中填寫「課室觀察紀錄表」，課後提供給教學者。
- 四、共同議課紀錄：教學結束，教學者依據同儕回饋內容進行分享、省思，並紀錄於「共同議課紀錄表」，同時上傳本校 igt 雲端系統，並影印一份送交教務處。

陸、本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。



# 新竹市私立光復高中\_\_\_\_\_學年度公開觀課-課室觀察記錄表

授課教師：\_\_\_\_\_

觀課班級：\_\_\_\_\_

觀課日期：\_\_\_\_\_

任教科目：\_\_\_\_\_

觀課教師：\_\_\_\_\_

觀察內容		完全呈現	部分呈現	尚未呈現
教師 教學 歷程	1. 說明學習目標及學習重點。			
	2. 有效連結學生的新舊知識或技能。			
	3. 引發並維持學生學習動機。			
	4. 清楚講解重要概念、原則或技能並根據學生個別差異實施教學活動。			
	5. 提供學生適當的實作或練習。			
	6. 設計引發學生思考與討論的教學活動。			
	7. 適時歸納學習重點。			
	8. 有組織條理呈現教材內容、掌握時間分配和教學節奏。			
	9. 善用教學媒材，有效傳達課程內容。			
	10. 運用教學策略增進師生互動，有效關照多數學生的學習表現。			
學生 學習 歷程	1. 學生能準時進入教室並做好學習準備。			
	2. 學生能專心投入課堂學習環境。			
	3. 學生能積極參與討論並互相協助。			
	4. 學生與老師有良好互動並主動提問。			

# 新竹市私立光復高中\_\_\_\_\_學年度公開觀課-共同議課記錄表

請依據課室觀察記錄表之紀錄分析內容，與授課教師討論後填寫：

一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

三、授課教師預定專業成長計畫（於回饋人員與授課教師討論後，由回饋人員填寫）：

成長方式	內容概要說明	協助或合作人員	預計完成日期
<input type="checkbox"/> 研讀書籍			
<input type="checkbox"/> 參加研習			
<input type="checkbox"/> 觀看錄影帶			
<input type="checkbox"/> 諮詢資深教師			
<input type="checkbox"/> 參加學習社群			
<input type="checkbox"/> 其他			

四、回饋人員的學習與收穫：

授課教師：\_\_\_\_\_ 議課日期：\_\_\_\_\_ 觀課教師：\_\_\_\_\_

# 新竹市私立光復高中\_\_\_\_\_學年度公開觀課紀錄

## 【簽到表】

社群/教研會		日期		時間	
授課教師		主題		地點	
觀課教師 簽名					

## 【公開觀課照片】

觀課照片說明	觀課照片說明
觀課照片說明	觀課照片說明

附件五

# 新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動要點

109 年 08 月 26 日主管會議通過

109 年 00 月 00 日校務會議通過

- 一、本校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
  - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
  - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
  - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢，並由該校外人士本人填寫入校須知(附件一)。

- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：

- (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
- (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於二週前提出申請表(附件二)，由本校組成審查小組(審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表)進行審查(附件三)，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

- 五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定。

- 六、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
- (一) 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
  - (二) 明確告知校外人士本要點之規定。
  - (三) 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
  - (四) 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
  - (五) 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
  - (六) 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。
- 八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。
- 九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十、 本校由人事室負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。
- 十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。
- 十二、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

### 新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	任何 1 項勾選「是」，學校不得進用或運用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	

需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	<input type="checkbox"/> 可以	任何 1 項未勾選，學校不予進用或運用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	<input type="checkbox"/> 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	<input type="checkbox"/> 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	<input type="checkbox"/> 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	<input type="checkbox"/> 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	<input type="checkbox"/> 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	<input type="checkbox"/> 瞭解	
本校由○○處○○組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	<input type="checkbox"/> 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：\_\_\_\_\_

## 新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動申請表

申請處室		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學 或 活動人士	姓名：_____ 服務單位：_____ 電話：_____ 學歷：_____ 經 歷：_____		
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之		

	情形者」 (曾犯以上任何一項者，學校不得進用或運用)
協助教學或活動時間	
課程大綱	
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料， 請說明：_____
教材內容簡介	
申請結果 (委員會填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於____年____月____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。

備註：

校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：\_\_\_\_\_ (簽章)

### 新竹市光復高中校外人士協助教學

#### 非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 國中部 <input type="checkbox"/> 普通科 <input type="checkbox"/> 技術型科別：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/素養	符合課程綱要及指標/素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標/素養

適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 部定課程，科目 _____ <input type="checkbox"/> 校訂課程，科目 _____ <input type="checkbox"/> 非部定、校訂課程，科目 _____ <input type="checkbox"/> 社團活動 <input type="checkbox"/> 彈性學習課程，科目 _____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育 <input type="checkbox"/> 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：		聯絡電話：		
審查小組簽章：				



## 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>	