

新竹市光復中學

113 學年度第 1 學期

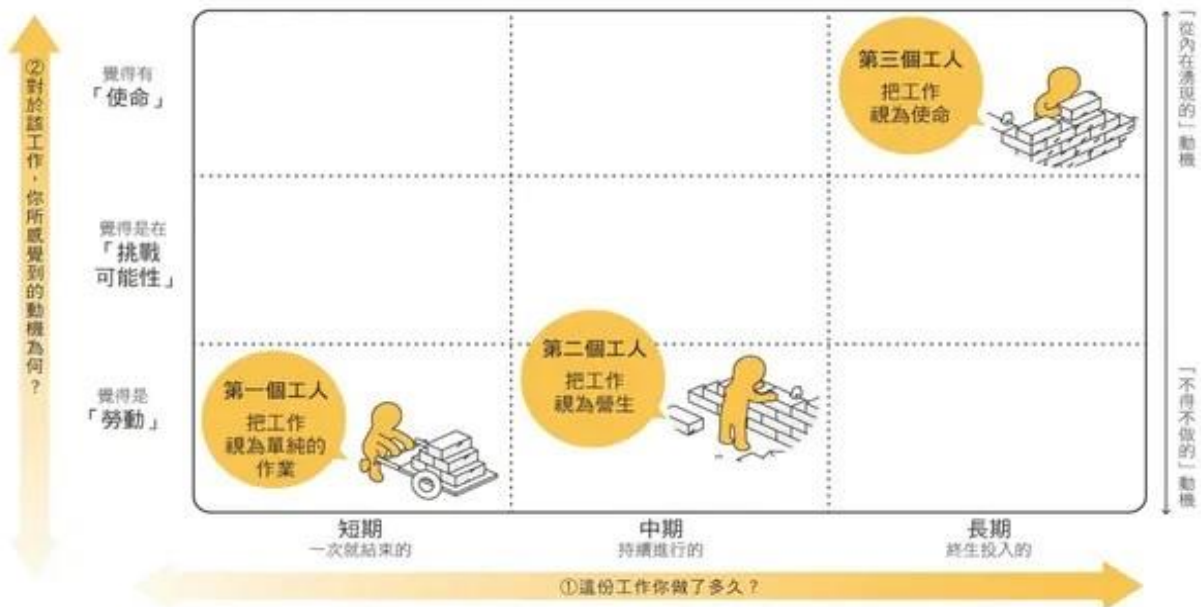
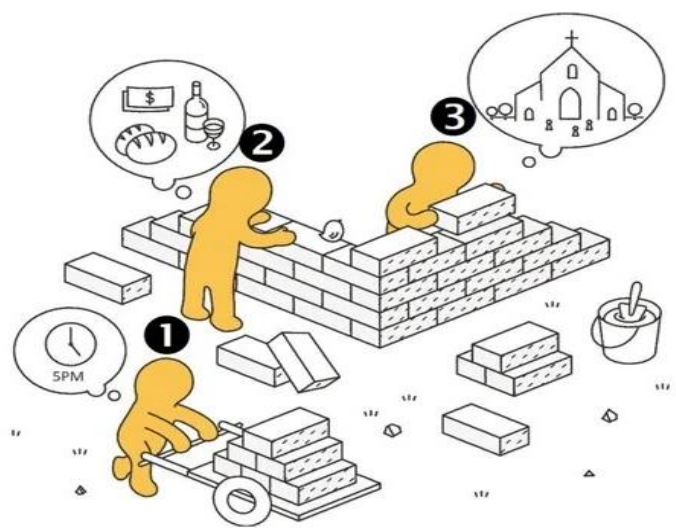
期初校務會議

在中世紀的某個歐洲小鎮，於建築工地有 3 個工人在工作，當被問到「你在做什麼？」

第 1 個工人說：「我在堆磚頭。」

第 2 個工人說：「我在賺錢啊。」

第 3 個工人說：「我在建築本鎮將流傳後世的大教堂。」



中華民國 113 年 8 月 30 日

113學年度第1學期期初校務會議程序表

壹、會議程序

- 一、會議開始
- 二、主席致詞
- 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、介紹職務異動人員及新進人員.....	03 頁～ 04 頁
二、教務處工作報告.....	04 頁～ 10 頁
三、學務處工作報告.....	11 頁～ 18 頁
四、實習處工作報告.....	18 頁～ 24 頁
五、輔導處工作報告.....	24 頁～ 25 頁
六、圖書館工作報告.....	26 頁～ 28 頁
九、總務處工作報告.....	28 頁～ 31 頁
八、會計室工作報告.....	31 頁～ 31 頁
九、人事室工作報告.....	31 頁～ 31 頁
十、完全中學部工作報告.....	32 頁～ 34 頁
十一、進修部工作報告.....	35 頁～ 38 頁
十二、提案討論.....	38 頁～ 40 頁
參、附件	
一、提案討論附件.....	41 頁～ 88 頁
二、112 學年籃猿商品義賣成果報告	89 頁
三、正向管教零體罰宣導簡報.....	90 頁～ 94 頁
四、臨時動議發言規則-附發言單.....	95 頁

新竹市光復中學 113 學年度第 1 學期期初校務會議工作報告資料

一、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	學務處	學務主任	姚建宏	代理學務主任、訓育組長 進修部訓導組長
2	教務處	實驗研究組長 兼董事會秘書	鍾光洋	設備組長
3	教務處	設備組長	張清幘	導師
4	教務處	課務組長	余玉琪	導師
5	學務處	訓育組長	李文貴	導師
6	完全中學部	註冊組長	鍾秋美	全中部學生事務組長

(二)介紹新進人員

編號	姓名	單位	學歷	經歷	任教科目	職稱	備註
1	林子程	進修部	玄奘大學中國語文學所/清華大學台灣研究所	立致高中 光復中學 代理教師	國文科	專任教師	
2	戴嘉馨	學務處	清華大學中文所	光復中學 代理教師	國文科	專任教師	
3	陳怡頻	學務處	國立陽明交通大學統計學研究所	楊梅高中 代理教師	數學科	專任教師	
4	李清福	學務處	臺灣大學歷史系	光復中學 代理教師	歷史科	專任教師	
5	黃美菁	學務處	國立清華大學物理研究所	屏榮高中 正式教師 光復中學 代理教師	物理科	專任教師	
6	呂思杰	輔導處	高雄師範大學教育學系	光復中學 代理教師	輔導科	專任教師	
7	吳曉昇	學務處	淡江大學日本語文學所	啟英高中 正式教師 光復中學 代理教師	應用日語科	專任教師	
8	張菡渝	輔導處	台北市立體育學院(舞蹈系)	光復中學 代理教師	特殊教育科 (身心障礙類組)	專任教師	
9	楊欣樺	學務處	台灣師範大學地理學系	康乃蘭國中 正式老師 光復中學 代理教師	全民國防教育 科	專任教師	

10	楊依靜	學務處	台南應用科技大學-餐飲系	永平工商 正式教師 光復中學 代理教師	餐飲管理科	專任教師	
11	葉信村	學務處	中華大學工管系	啟英高中 正式教師 光復中學 代理教師	數學科	專任教師	
12	陳怡如	學務處	國立陽明交通大學分子醫學 與生物工程所博士		生物	專任教師	
13	連曾富	學務處	國立台灣師範大學工業教育 系	泰北高中 東泰高中 正式教師	資訊科	專任教師	
14	陳婉芸	學務處	中國文化大學生活應用科學 所	光復中學 嘉義家職 代理教師	時尚造型科	專任教師	
15	林廣易	學務處	高雄餐旅大學觀光所	光復中學 兼課教師	餐飲管理科	代理教師	
16	盧意	學務處	台南應用科技大學商品設計 系	嶺東中學 代理教師	設計科	合格代理 教師	
17	賴慧滿	學務處	美國密蘇里大學課程與教學 研究所		幼兒保育科	代理教師	
18	黃柏竣	學務處	國立臺中教育大學-永續觀光 暨遊憩管理所	君毅高中 代理教師	餐飲管理科	代理教師	
19	陳鈺鏗	學務處	元培醫事科技大學護理系		健康與護理科	代理教師	
20	官聿玟	進修部	台南應用科技大學美容造型 設計系		時尚造型科	代理教師	

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、籌辦課外活動	(一)調查學生參加課外活動意願、主題。 (二)協調師資、審核執行情形。
四、籌辦旗艦班假日返校自習	(三)高三旗艦班各班學生。 (四)協調師資、場地、日程。

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>
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)遴選優秀選手參與校外各項競賽，參加 VQC 英文單字大賽、PVQC 專業英文單字大賽。</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、課程發展委員會	<p>(一)由各教研會進行課程書籍初選，並提出建議用書名單。</p> <p>(二)召開課程發展委員會進行各教研會建議用書審查，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，並陳報上級。</p> <p>(三)重視各教研會之專業，由各教研會擬定相關課程活動，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、辦理學生學習扶助方案	<p>(一)113 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)113-1 學期辦理學生學習扶助課程，預計 5 個班。</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>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 (二)辦理英語文多元競賽活動 (三)辦理職場英語體驗課程學習活動</p>
<p>十七、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"> 1. 精進素養導向教學策略 <ol style="list-style-type: none"> (1)課程共備工作坊 (2)跨學科教學 2. 數位科技師生共學 <ol style="list-style-type: none"> (1)發展數位教學課程模組 (2)跨領域教師合作發展數位教學教案 (3)數位科技融入課程成果發表 3. 落實學生學習歷程檔案 <ol style="list-style-type: none"> (1)召開學生學習歷程檔案工作小組 (2)辦理學習歷程檔案說明會 (3)辦理學習歷程專題講座 (4)辦理校內推動學生學習歷程檔案典範教師分享 4. 推動雙語教學和國際教育 <ol style="list-style-type: none"> (1)推動師資培訓 (2)一般教師增能培訓 (3)課程設計工作坊 (4)數位資源運用 (5)國際交流 5. 發展安全教育課程與教學 <ol style="list-style-type: none"> (1)發展課程模組 (2)多元學習活動 <p>(二)A3 深化教師教學專業</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 深化教師專業社群 <ol style="list-style-type: none"> (1)成立跨領域教師學習社群 (2)優化社群增能工作坊 2. 提升教師數位資訊能力 <ol style="list-style-type: none"> (1)Google for Education 增能培訓 (2)數位工具在教學上之應用 3. 教師備觀議課 <ol style="list-style-type: none"> (1)全校教師每學年至少進行1場公開授課及觀課。 (2)每學年下學期進行新進教師教學觀課。 (3)邀請鄰近學校共同辦理1場校外公開觀課。 (4)遴選課程設計卓越教案
<p>十八、數位學習精進實施計畫</p>	<p>(一)成立數位學習精進教師專業學習社群 (二)辦理 A1 數位學習工作坊(一) (三)辦理 A2 數位學習工作坊(二) (四)辦理 A3 數位素養相關議題教師增能研習 (五)辦理數位學習模式之公開觀議課</p>

	(六)辦理專家諮詢輔導
十九、大專協作共好自主學習計畫	<p>(一)成立自主學習推動社群</p> <p>(二)推動彈性學習之自主學習。</p> <p>(三)辦理共學講堂</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上學期聘請大專院校專家學者蒞校辦理專題講座，共3場/2小時(外語群、設計群、商管群)。 2. 下學期，聘請大專院校專家學者蒞校辦理專題講座，共3場/2小時(工科、家政群、觀餐群)。 3. 高二學生於彈性學習時間以抽離式方式進行自主學習，開設4班。 <p>(四)自主學習成果發表</p>

(二)註冊組

本學期工作重點	配合事項																																																
一、學生異動	<p>(一)112 學年第 2 學期 7 月 31 日止休轉學學生共計 147 名，詳細如下：</p> <table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>4</td> <td>16</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>7</td> <td>9</td> <td>6</td> <td>9</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>20</td> <td>0</td> <td>93</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>10</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>13</td> <td>0</td> <td>54</td> </tr> </tbody> </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	4	16	2	0	2	7	9	6	9	5	4	9	20	0	93	二	2	5	5	1	0	5	3	4	10	0	4	2	13	0	54
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	4	16	2	0	2	7	9	6	9	5	4	9	20	0	93																																		
二	2	5	5	1	0	5	3	4	10	0	4	2	13	0	54																																		
二、招生工作	<p>(一)113 核定招生班級數 35 班 1545 人。</p> <p>(二)實際招生班級數 33 班 1443 人</p> <p>(三)轉入生報名人數：三年級 1 名，二年級 22 名。</p> <p>(四)復學生報名人數：三年級 0 名，二年級 2 名。</p>																																																
三、學生證印製	<p>(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。</p> <p>(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。</p>																																																
四、註冊章登錄	<p>(一)新生、插班生、轉科生:以班為單位，統一辦理。</p> <p>(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。</p>																																																
五、在學證明書申請	<p>時間：9/10 前</p> <p>對象：一、二、三年級學生。</p> <p>費用：一份 5 元。</p> <p>備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。</p> <p>辦理方式：以班為單位，統一辦理。</p> <p>流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理。</p>																																																
六、成績證明書申請	<p>時間：9/10 前</p> <p>對象：二、三年級學生。</p> <p>費用：每份 10 元。</p> <p>備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。</p> <p>辦理方式：以班為單位，統一辦理。</p> <p>流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註</p>																																																

	冊組辦理
七、特殊生獎助學金申請	時間：9/10 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：113 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。 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：詳參學校網頁公告。 時間：全學期。 辦理方式：公告申請

(三)課務組

本學期工作重點	配合事項
一、評估各科師資，排定各班課表	(一)排定全校共同科目教師配課時數及兼課教師時數。 (二)請各科主任排定專業教師配課、時數及各工廠課表。
二、排定第八節和寒暑假輔導課表及師資安排	(一)配合各班及科發展特性需求，安排適宜之輔導課課程。 (二)排定師資及班級輔導課課表。
三、召開課程發展委員會	規劃各科三年課程內容及各項與課程相關事務。
四、協助教師甄試工作	(一)協調各科評估師資需求，提出需求教師人員估計表。 (二)協助安排出卷教師與試務人員。
五、彙整兼課教師資料	(一)訂定兼課教師兼課辦法。 (二)匯整日校兼課教師資料並上簽，核可後聘任兼課教師。
六、辦理課程諮詢教師相關業務	(一)訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。 (二)召開課程諮詢教師會議，落實課程諮詢教師功能。
七、規劃彈性學習時間	協調各科開設彈性學習時間全學期授課及規劃微課程。
八、辦理選課說明會	(一)每學期針對學生和家長辦理選課說明會。 (二)撰寫選課輔導手冊提供學生選課時參考。
九、辦理高職優質化計畫	(一)辦理 A1 落實學校課程發展。 1. 發展多元選修課程規劃 (1)進行契合產業需求課程規劃。 (2)落實課程諮詢教師輔導機制，推動多元選修課程。 2. 辦理學校課程成果發表 (1)每學期期末辦理多元選修課程發表會。 (2)辦理多元選修課程靜態展示。 3. 辦理適性分組教學。

	4. 推動自主學習。 (二)落實學校新課綱的規劃和實施，包括健全學校課程發展機制，完備學校課程計畫。
十、辦理課程評鑑計畫	(一)負責課程自我評鑑相關規劃與實施工作。 (二)完成 112 學年度課程評鑑報告。

(四)設備組

本學期工作重點	配合事項
一、教學設備	(一)教學設備及特殊教室借用，請於使用之前三日至設備組申請。 (二)專業教室保管之負責老師請於每學期課程結束後通知本組點交設備財產。 (三)教學用行動載具及相關設備借用保管。
二、教科書訂購及發放	(一)由教學組彙整各科教研會用書名單，製定各班書單及訂購單給廠商。 (二)113-1 學年度全中部、日職三年級用書及作業簿，已於 07 月 15 日發放完成。日職二年級用書及作業簿於 08 月 21 日發放。日職一年級用書及作業簿於 08 月 29 日發放。 (三)一年級書籍將於新生始業輔導(08 月 29 日)時發放請班導師協助。 (四)113-1 學年度進修部一、二、三年級用書於開學日發放。 (五)轉復學生的書籍訂購及發放請各班老師協助。
三、一一三學年度第一學期教科書領取及補退作業規定	(一)各班級書籍領取及補退作業，請班導師【攜帶班級領書單】利用下課時間至書庫辦理。(慈樓 18 教室) (二)請班導師協助記錄學生領用教科書狀況，並於開學後一週內將班級書籍領用統計表向書庫確認，以利後續加退書及書籍之書款相關行政作業。
四、辦理獎補助款計畫撰寫申請	(一)教育部獎勵補助私立高級中等學校經費計畫(本項目經申辦費核可後請總務處統籌辦理規劃運用)。 (二)教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫。
五、辦理教室安排	(一)113 學年度第一學期教室安排(如附件)。 (二)班級教室調整：本次調整之班級 263、264、361、362 共四個班級，原 263、264 暑輔分配至思源樓 51、52 教室調整至慈樓 25、26 教室。另班級 361、362 原暑輔分配至教學樓 51、52 教室調整至思源樓 51、52 教室。 (三)全校各班教室調整將於 113 年 8 月 21 日(三)全校返校二年級領書時一併調整，各班有多的桌椅請搬至思源樓一樓川堂，若有不足桌椅也請至思源樓一樓川堂領取。 (四)已請總務處協助於 113 年 8 月 21 日(三)前調整班級牌。 (五)若有其他特殊狀況需要調整，將於開學後再做微調。
六、辦理專業教室設備維護	(一)物理實驗室、化學實驗室、生物實驗室、美術教室、音樂教室、語言教室、生科教室設備等維護及保養。

(五)實驗研究組

本學期工作重點	配合事項
一、113 學年度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 113 學年高中職適性學習社區教育資源均質化實施計畫。 (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。 (七)辦理新竹縣市國小、國中、高中、高職英語字彙王活動。 (八)其他臨時交辦事項。
二、113 學年度高職優質化輔助方案	(一)撰寫 113 學年高職優質化輔助方案計畫推動。 (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。 (五)其他臨時交辦事項。
三、113 學年度「高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」	(一)撰寫 113 大專共好自主學習計畫申辦計畫。 (二)每月參與大專共好自主學習計畫申辦計畫召集學校工作協調會。 (三)大專共好自主學習計畫申辦計畫活動推動統籌。 (四)大專共好自主學習計畫申辦計畫期中&期末報告彙整簽核。 (五)其他臨時交辦事項。

(六)應用外語學群

本學期工作重點	配合事項
一、活動與競賽	(一)舉辦應用英日語結合觀光產業之職場體驗活動及相關活動。 (二)舉辦英語成效計劃之相關活動。 (三)舉辦英語成效新竹觀光文化外語導覽及多元競賽活動。 (四)舉辦英語成效大學參訪活動。 (五)積極配合圖書館各項國際交流活動以拓展學生國際觀及外語能力。 (六)參加外語群科中心之專題製作競賽。
二、外語證照與升學	(一)增強應英科學生全民英檢初、中級之實力以提高合格率，並培養統測專業考科之應考能力。 (二)增強應日科學生日語能力檢定 N2-N5 實力以提高合格率，並培養統測專業考科之應考能力。 (三)加強三年級學生升學考科實力。 (四)舉辦英日語專業科目之學習扶助課程。
三、招生活動	(一)除提高升學及證照績效外，並利用教研會討論使課程活潑化、趣味化，透過家長及學生良好風評達到招生目標。 (二)參加實輔處之國中生涯試探活動，讓國中生了解光復應外群之優點以增加新生就讀本學群之意願。 (三)舉辦以國中生為對象之各項應外學群介紹活動。

三、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	<p>(一) 開學時協助學生完成辦理註冊手續。</p> <p>(二) 班導師隨時主動關心學生的生活狀況，並提供學生所需之幫助，讓學生感受到老師的關愛與熱誠。</p> <p>(三) 指導學生寫作週記、請假、銷假事宜，擔任輪值工作，清掃場地的整潔及教室的佈置。</p> <p>(四) 班導師透過電話訪談、家庭訪問、週記、班會及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。</p> <p>(五) 固定每週二(07:30)舉行導師會議，請導師準時參加。</p> <p>(六) 早上學生自主學習時間與午休協請導師仍請掌握人數與入班督導。</p> <p>(七) 因應教育部學生作息時間調整、週五時間為每週 1 次之全校朝會集合活動，宣教部分請班導師亦可利用班會時間宣達各項會議報告之事項。</p> <p>(八) 請班導師努力成為一位”五心級”教師，用「關心、用心、愛心、耐心、良心」來對待學生並請用微笑的臉、溫和的心、敞開的胸懷去認識學生，再針對問題對症下藥，訂立目標，實施策略，以找到教室裡的良好師生互動。</p> <p>(九) 導師手冊、班會紀錄、電話聯絡請導師務必善加利用相關資訊，並與班上每位學生家長聯絡。</p>
二、新生始業輔導	<p>(一) 本年度新生始業輔導於 8 月 28、29 兩天辦理、1.5 天的課程內容包含生活常規、環境教育、貸款須知、各科熟悉、校園巡禮…等來適應新環境。</p> <p>(二) 隔宿露營活動訂於 9 月 19、20 日兩天於埔心牧場舉行，希望藉由各式的團隊活動體驗，加速新生對於導師之熟悉與學校的認同感，以建立友善校園。</p>
三、訓育活動	<p>(一) 三年級畢業旅行訂於 11/20~22 舉行。</p> <p>(二) 教室佈置(09/02~09/16)，評分(09/18)。</p> <p>(三) 秩序競賽：藉由每日評比早上自主學習時間、午休與上課入班秩序，創造寧靜環境，讓讀書風氣提昇。</p> <p>(四) 禮貌運動：持續實施禮貌運動，請導師多宣導。期望能讓孩子們於日常生活中養成良好的習慣。</p> <p>(五) 榮譽競賽：推動全校四大競賽班級榮譽牌，各項競賽優異之班級將給予榮譽點與榮譽牌做正向鼓勵，累計成績優異之班級將由校長或學務主任另行給予激勵獎品。</p> <p>(六) 服裝儀容：各班基本之服裝儀容形象仍請導師持續費心要求，各班狀況會列入班級經營參考。</p> <p>(七) 敬師活動：於隔宿露營晚會，仿傳統古禮，融合現代精神，讓學生能重新體會尊師重道的意涵，並能轉化為用，營造更和諧之師生關係。</p> <p>(八) 品德公民營：訂於 12/30~31 日於泰雅渡假村辦理高二品德公民營，</p>

	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。
四、家長代表會	預計 09 月 28 日舉行家長代表大會，各班家長代表選出家長委員。請導師 09/18 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	舉行各種宣導活動： (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。 (二) 依政令配合政府各機關實施租稅教育、智慧財產、人權法治講座。 (三) 辦理品德教育活動、志願服務分享講座、實施生命教育課程，期能由內而外改變學生氣質。
六、班會	(一) 學期初訂定中心德目及每次班會討論題綱發予各班，請各班做成紀錄。 (二) 各班班會記錄簿反映之問題都將另案簽呈，請導師注意學生提案邏輯。
七、班代表會議	(一) 請導師遴選各班優秀代表，參加每週會議，藉由會議做學生與學校雙向溝通的橋樑，也請導師引導學生多利用團體集會時間發言。 (二) 培養學生獨立自主與服務的精神，建立共同參與學校成長之共識。
八、學生就學貸款	(一) 導師轉告同學就學貸款第一學期於 9/23 前申請完畢，學校聯務必繳回。 (二) 新生訓練辦理新生助貸講習並發放助貸須知，學生申貸之權利與義務。
九、檢查週記、班會記錄簿及家庭電話聯絡簿、家庭訪問表	(一) 本學期抽查日期：11/04、01/13。 (二) 週記改版，希望導師能善加運用與學生做雙向溝通。 (三) 除電話與家長溝通之外，家庭訪問更能深入了解學生之狀況，希望老師們能利用時間做家庭訪問；此外，班級家庭電話聯繫請務必每位學生至少連繫乙次以上，勿只報憂不報喜。家庭訪問表(6 次)與電話紀錄簿請於指定時間上網記錄填報以利抽查。
十、「一班一愛心，光青益起來」志願服務學習活動	(一) 113 學年度服務學習，請二年級準備班級服務活動，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。09/06 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，10/11 截止。 (二) 志願服務由「心」開始，請導師能一起帶領學生分享人生不同之體驗，增加學生心靈視野，豐富人生閱歷，進而讓學生更能成就生命之偉大。

(二) 生輔組

本學期工作重點	配合事項
人事狀況	現員軍教官 1 員 (1 員寄缺本校，實際於聯絡處任職)，代理教師 1 員，校安 12 員合計 13 員。

<p>一、校安中心通報系統</p>	<div style="text-align: center;"> <h3 style="background-color: #90EE90; display: inline-block; padding: 5px;">應變流程</h3> </div> <div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程 </div>
<p>二、持續「推動友善校園環境」</p>	<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」,本校反霸凌24小時反映專線:03-5753524,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;另於9月6日邀請市警局少年隊警官到校實施宣導「友善校園週—反毒、反黑、反霸凌法律常識宣導」講座。</p> <p>(三)113學年第1學期友善校園週為113年8月30日(星期五)起至9月4日(星期四)止,運用朝會、週會等集會場合時機,親自對全校師生宣導友善校園活動之意義,並加強實施學生情感、人權、法治、品德、生命、資訊倫理素養及性別平等教育宣導,強調尊重、關懷、同理、包容、安全、參與等涵義,以增進友善校園之基礎,置重點於本學期宣導主題為「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」,其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」、「尊重多元文化理念」等議題,以營造友善校園環境;持續於學期中其他校內活動或集會場合,融入前揭宣導重點,讓師生共同發想防制作為,發揚友善校園意涵,營造校園正向的學習風氣,維護學生安全的學習生活。</p>
<p>三、防制學生藥物濫用運動(春暉專案)</p>	<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)持續滾動式建立春暉管制名冊人員,不定期實施尿液篩檢。</p> <p>(三)本校春暉社持續推動無菸校園,防制濫用藥物及反毒宣導等春暉工作。</p> <p>(四)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。</p>

<p>四、複合式防災安全防護演練</p>	<p>(一)本校訂於 113 年 9 月 20 日上午 9 點 21 分(第 2、3 節課)實施全校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>
<p>五、學產基金(急難慰助)申請</p>	<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，均可協助提出申請。</p> <p>(二)申請時需檢附申請書正本、在學證明(學生證正反面影本)、全家戶籍謄本及申請慰助項目證明(住院、死亡證明等)或父、母親(或監護人)及學生最近一年所得及財產清單(請洽國稅局)等至教官室辦理。</p>
<p>六、交通安全宣導— 防制學生違規 駕駛汽、機車</p>	<p>(一)加強宣導學生駕駛機車應遵守交通規則，並嚴禁超速、闖紅燈、違規超車、未戴安全帽及加強取締學生無照駕駛。</p> <p>(二)持續鼓勵學生將機車停至校內停車格內，嚴格執行校外違停糾舉。</p> <p>(三)本校預於 113 年 09 月 13 日(日間部全年級)辦理交通安全講座，建立學生正確交通安全觀念，以減少交通事故發生之風險。</p> <p>(四)不定期辦理交通車稽查，以確保學生搭乘交通車之安全。</p>
<p>七、軍校聯招宣導</p>	<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>
<p>八、校園安全巡查 (上、放學、課 間、午間巡堂)</p>	<p>(一)派遣校安依分配之安全責任區域實施校內、外之安全巡查，對違規學生除依校規處分外，並會同導師及家長共同輔導，改正學生不良之習慣，以維護校園良好學習環境。</p> <p>(二)每日依表定於下課期間巡堂防杜吸煙同學違規殘害身心，對重點區域(教學區、廁所)請附近上課之任課老師亦能協助糾舉。</p>
<p>九、校外聯巡輔導</p>	<p>(一)依校外會規定輪派教官配合新竹市警察局少年隊及埔頂派出所員警，於上課時段至新竹市青少年易於聚集場所(網咖、撞球場等)實施臨檢及輔導。</p> <p>(二)未成年學生非法逗留網咖時間之界定：依據「資訊休閒業輔導管理措施方案」第叁點第一項第〈八〉款修訂條文：未滿 15 歲之人不得於非假日上午 8 時至下午 8 時及每日下午 10 時至翌日上午 8 時進入或留滯於資訊休閒業場所；年滿 15 歲未滿 18 歲之人不得於每日下午 11 時至翌日上午 8 時進入或留滯。</p> <p>(三)請各班導師宣導，請同學進入網咖消費不可吸煙及吃檳榔；另請宣導學期中請事、病假同學，於上課時間不得進入網咖，遭相關單位</p>

	查獲者依校規處分。
十、校園安全問卷調查	本校預訂於 113 年 10 月份第一週，對全校學生實施學生校園生活問卷普測，並於 113 年 10 月 31 日前完成問卷回收作業。
十一、軍訓（全民國防教育）課程役期折抵暨緩徵業務	請各班導師於學期開始一個月內呈報兵役緩徵之學生名冊（94 年次(含)以前，含轉復學生，之前已申請者免附），並附上學生身份證影本(正、反面)，以維個人權益。
十二、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。
十三、協同輔導處、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，請導師與輔導校安共同親赴實施家庭訪問或郵件通知。 (二)寒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。
十四、落實執行騎乘機車、吸食香菸及服裝儀容規定。	(一)確依規定，對已考取機車駕照學生造冊列管。 (二)每日依表定於下課期間巡堂防杜同學吸菸(電子菸)違規殘害身心。
十五、掌握重點學生，加強偶發事件之防處	預定於 9 月 6 日 1225 時召集轉復學生座談、9 月 24 日 1250-1340 時段召集全校累滿三大過學生座談，針對一般同學易犯之錯誤如肢體衝突、吸菸、頂撞師長等予以耳提面命，防制偶發事件之發生。
十六、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。
十七、學生作息與服裝儀容規定宣達	(一)為維護高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求訂定學生在校作息時間實施要點。請全體教師依公佈要點確實實施。 (二)重要之活動（例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、月考、國際或校際交流活動等）學生需依照學校規定穿著統一之服裝。其它校內集合時，以全班穿著統一服裝為原則。在季節服裝規定外，學生仍得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，得在季節服裝內、外可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、背心、毛衣、圍巾、手套、帽子等，以上著非制式服裝者須有可資識別身分之要件，待改善後始得進入校區。至於是否繡姓名，本校尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。
十八、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，學生無故於校園內遊蕩或當下學習時段留置於非所屬教學區域，該堂課記曠課，並視違規情節依校規另案懲處。 (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

	<p>畢。</p> <p>2. 直系親屬父母(含繼父母及養父母)死亡者給予喪假 7 日。</p> <p>3. (曾)祖父母及(曾)外祖父母死亡者給予喪假 4 日。</p> <p>4. 兄弟姊妹死亡者給予喪假 4 日。</p> <p>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。</p> <p>6. 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。</p>
--	--

(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、班際盃三對三籃球賽。	推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神，增進學生自信心及促進學生身心健全發展。
四、加強各項運動代表隊組訓工作及參加校外競賽	籃球隊、啦啦隊、啦啦舞隊、田徑隊與自由車隊在成績都有顯著的進步成績，並獲得全國級以上成績，積極努力發展本校運動特色。
五、教學器材更新及維修保養	運動場館設施檢修與教學器材更新維護，以提升體育教學品質及防止學生發生運動意外事件。

(四) 衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、環境教育及健康促進	<p>(一)環保工作：配合環保署環境教育政令實施</p> <p>(二)每周進行整潔競賽之評比，配合 112 學年度整潔競賽實施辦法進行。</p> <p>(三)廁所綠美化競賽，配合 112 學年度廁所綠美化競賽實施辦法進行。</p> <p>(四)環境教育相關事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 垃圾分類回收及利用 2. 打掃工作確實進行與掃區維護、注意班級掃具排放整齊及工具櫃清潔。 3. 各班教室隨時維持整潔，創造良好學習環境。 4. 衛生教育：公德心教育。 <p>(五)健康促進：以教育部健康促進學校辦理相關事宜</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 維護青少年身心健康，推動全校全面 CPR 急救訓練，救護隊參與校內各項活動支援。 2. 校園聯合急救網執行與維持暢通。 3. 與新竹市衛生局合辦戒菸教育講座，除依法提供違反菸害防制法生之戒菸教育課程，同時加強戒菸、檳榔宣導工作。 <p>(六)衛生組有關法規：詳細內容請參照學生手冊。</p>
二、舉辦衛生組各項活動	<p>(一)學校大掃除時間依行事曆安排實施</p> <p>(二)8 月 22 日-教職員醫學講座</p> <p>(三)9 月 25 日至 9 月 27 日-新生健檢及國高中身高體重視力檢查</p> <p>(四)10 月 2 日至 10 月 6 日-廁所綠美化比賽</p>

	<p>(五)10月23日-國中部新生健檢</p> <p>(六)10月25日-國中 CPR 急救訓練</p> <p>(七)10月30日至10月31日-流感疫苗施打</p> <p>(八)11月1日-高一環境教育講座</p> <p>(九)12月4日-全校師生捐血活動</p> <p>(十)12月13日-高二健康醫學講座</p> <p>(十一)12月18日-學生 CPR 研習活動</p>
三、健康中心服務	<p>(一)提供簡易醫療服務，健康評估及疾病轉介就醫。</p> <p>(二)訓練救護隊於平時及緊急狀況協助救護。</p> <p>(三)特殊疾病學生個案建檔管理。</p> <p>(四)健康與衛生教育宣導。</p> <p>(五)傳染病防治宣導與落實通報。</p> <p>(六)傳染病相關單位通報及衛生教育宣導。</p> <p>(七)學生平安保險申請。</p> <p>(八)校內健康中心活動依行事曆辦理。</p>
四、防疫措施	<p>(一)防疫衛生教育宣導。</p> <p>(二)健康中心防疫、消毒備品清查與補充。</p> <p>(三)校園消毒工作落實與督導。</p> <p>(四)校園防疫規定制定與指導。</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 10/11 (5.6 節)、社團二 10/18 (5.6 節)、社團三 11/01 (5.6 節)、社團四 11/08 (5.6 節)、社團五 12/06 (5.6 節)、社團六 12/13 (5.6 節) 及 01/03 (校園風雲卡拉 OK 大賽 5.6.7 節)。</p> <p>(三)社團線上選社日期，預計 09/23 至 09/27。</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)01/03 (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，01/03 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	(一)規劃學生參加新竹市校際街舞大賽。 (二)規劃學生參加新竹市反煙毒街舞大賽。 (三)規劃學生參加黑豹旗棒球賽。 (四)規劃學生參加夏季高中社團乙組棒球邀請賽 (五)規劃學生參加新竹市棒球周末對抗賽 (六)規劃學生參加北區冬季棒球聯賽 (七)規劃學生參加中小學校際棒球聯賽 (八)規劃學生參加全國高中鋁棒組棒球賽 (九)規劃學生參加桃園冬季棒球聯賽 (十)規劃學生參加新竹市學校社團暨社區棒球隊假日對抗高中組
--------	--

四、實習處工作報告

(一)實習組

工作重點項目	配合事項
一、實習巡堂	(一)實習課巡查時發現之表現優異情形或需改進情形，填記於「巡查記錄表」，促進實習(分組)教學正常化，督促學生實作時能遵守各實習場所之各項規定。 (二)學期末彙整實習課巡堂總表。
二、實習作業檢查	(一)期中期末兩次。 (二)呈現各科制定之實習作業形式，落實多元評量。
三、實習教室管理及實習專業日誌填寫	(一)加強實習安全宣導，要求學生重視實習安全，並將第一篇實習作業訂為實習安全規則。 (二)查閱各科實習專業日誌填寫、期中期末兩次，專業教室整潔不定期檢查，以維護實習場所、機具、儀器之整潔及正常運作狀態。 (三)請各科技佐要求實習股長，務必完整填寫實習專業日誌。
四、技能檢定	(一)協助各職科所辦理之各項技能檢定術科考場評鑑。 (二)辦理全國第三梯次檢定工作。 (三)辦理 113 年第三梯次即測即評及發證檢定工作。
五、證照取得	(一)搭配課程，取得基本之丙級證照。 (二)部份科別依升學及未來發展之特性，推動乙級證照。 (三)每學期統計取得證照之人數。
六、專業研習	(一)知會各科專業研習機會，鼓勵參加。
七、技藝競賽	(一)協助各科推派技優選手參加校外各項比賽。
八、競爭型計畫	(一)業師協同教學計畫執行。 (二)實習實作計畫執行。 (三)充實教學及實習設備計畫及改善實習教學環境計畫執行。 (四)活化教學空間及實習場域計畫執行。 (五)優質化計畫執行。

(二)就業組

本學期工作重點	配合事項
一、就業輔導	(一)與新竹市府就業情報中心合作，邀請專家蒞校對各科辦理職涯講座活動。 (二)與新竹市府勞工處合辦校內特定對象的就業講座與企業廠商徵才

	<p>活動。</p> <p>(三)不定期公告徵才訊息。</p> <p>(四)協助各科安排業界參訪活動，以利畢業生將來就業。</p> <p>(五)完成青年就業領航計畫的申辦，協助媒合未來不升學的畢業生在將來能順利就業。</p>
二、校友會	<p>(一)協助校友會新辦公室的成立與辦理校友大會，凝聚向心力。</p> <p>(二)校友會清寒學生獎助學金，請日、夜校註冊組依申請辦法提供名單(日校高中部6名、進修學校2名、完全中學部2名)。</p> <p>(三)協助傑出校友的選拔與定期辦理監事聯席會。</p> <p>(四)協助校友會特約商店的建立。</p>
三、國中技藝教育學程	<p>(一)本學期與光武、光華、香山、培英、建華、建功、新科等7所國高中，開辦合作式技藝教育課程，餐旅職群1班、商業管理職群1班、家政職群1班，動力機械職群1班，設計群2班，電機電子群2班共計8班。</p> <p>(二)9/5召開國中技藝教育開班協會暨期初教研會。</p> <p>(三)於9月底前，協助汽車科與電機電子群科，完成充實教學基礎設備的採購與核銷。</p> <p>(四)於12月底前完成9-12月份相關補助經費核銷。</p>
四、學生校外職場參觀及校外實習	<p>(一)本學期計畫協助幼保科辦理學生校外職場參觀活動，共15場次。</p> <p>(二)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。</p> <p>(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。</p> <p>(四)12月底前完成相關補助經費核銷。</p>
五、建教合作	<p>(一)協助電訊科辦理113學年勤益科大電機電子群科與龍華科大資處科產學攜手實習式的各項活動，如辦理家長說明會，合作廠家的參訪，學生面試等工作。</p> <p>(二)辦理113學年龍華科大資訊科產學攜手僑生專班之建教合作機構的進廠實習輪調業務與廠家訪視等相關工作。</p> <p>(三)完成114學年本校電機電子科與勤益科大產學攜手實習式合作計畫申辦。</p> <p>(四)完成114學年僑生專班之建教廠家的申辦與評估計畫。</p>

(三) 公關組

本學期工作重點	配合事項
一、招生宣導活動	<p>(一)國中定期聯絡拜訪，相關資料及資訊收集、分析。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
二、愛校社	<p>(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</p> <p>(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。</p>
三、均質化活動	<p>(一)協助辦理113-2-4均質化活動</p>

四、優質化活動	(一)協助辦理 113-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。 (三)因應汽車修護乙級新試題辦理教師研習。 (四)派員參加全國中等學校工科技藝競賽，加強選手學、術科訓練。
二、教學活動	(一)汽車專業英文融入教學，辦理相關學藝活動。 (二)高三專題精緻化，結合推甄或競賽，增加專題製作創新及深度。 (三)安排汽機車產業、大專院校及專業展覽校外教學。
三、工場管理	(一)本科材料、儀器庫房備料建檔數位化，增加管理效率。 (二)實習工場軟硬體設施汰舊換新，更換丙檢用車。
四、招生工作	(一)積極聯繫拜訪招生責任區，適時提供協助，保持良好互動。
五、業界互動	(一)利用週六安排高三學生到業界實習。 (二)支援汽、機車業界辦理在職技術人員到校訓練課程。

(五)電子科、資訊科、電機科

本學期工作重點	配合事項
一、技能檢定	輔導學生參加各項相關技能檢定： (一)中文輸入、MOS word 檢定:電子科、資訊科、電機科一年級各班。 (二)鼓勵資訊科高三學生參加電腦硬體裝修乙級檢定、高三電子科、電機科學生參加儀表電子乙級檢定。 (三)資訊科學生參加電腦硬體裝修丙級檢定: 222 班。 (四)電子科、電機科學生參加工業電子丙級檢定:221 班、231 班、232 班。
二、教師研習	(一)辦理教師專業成長研習聘請專家於本學期中到科內演講。 (二)辦理教師專業成長工作坊教師教學研究與分享。
三、學生管理	(一)加強電機電子群愛校服務隊技能培訓。 (二)協助各班導師控班與輔導學生安定學習減少流失率。
四、導師會議	(一)舉辦導師會議溝通電機電子群科教學、管理各項改進方案及檢討招生成效。
五、教學與全國競賽活動	(一)辦理課程諮尋選課輔導。 (二)辦理電子科、資訊科、電機科學生校外教學活動。 (三)辦理科技藝競賽，遴選參加全國工科技藝競賽、全國專題製作競賽儲訓選手。 (四)培訓 321 班張昭翔同學參加 113 年全國工科技藝競賽-電腦修護職種，指導老師群:科主任謝其杰、張勇謙組長。 (五)電機電子群科高三學生運用專題實作課程，參加教育部全國電機電子群科專題實作競賽。
六、國中技藝班及新竹縣市國中職探中心	(一)協助新竹縣/市國中實施電機電子群科產業初探、支援新竹市建華國中、新竹縣竹北國中電機電子群職探中心授課教師。

	(二)預計協助新竹市國中技藝班授課師資 3 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)適度輔導體育生增加就學穩定度。
五、技藝競賽	(一)訓練全國中等學校技藝競賽選手。 (二)定期舉辦科校內技藝競賽，以建立人才資料庫。 (三)鼓勵師生參與校外專業技能競賽。
六、國中技藝班	(一)辦理富禮、香山國中技藝班。
七、檢定辦理	(一)辦理即測即評及發證電腦軟體應用及會計資訊類檢定。 (二)配合辦理 Word、Excel 及中、英、日輸檢定。

(七)設計群

本學期工作重點	配合事項
一、課程及實習教學	教師： (一)辦理教師研習，增進老師專業技能。 (二)依教師之專業能力分別配課程，以提高教學效能。 (三)建立各專業課程之教學檔案。 學生： (一)輔導考取丙級證照。 (二)1、訓練技藝，培養選手。 2、參加學生美展以及各項比賽。 (三)1、三年級課程著重升學輔導、模擬考、專題製作。 2、專業課程作品整理與呈現—備審資料。
二、技能檢定	(一)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)辦理廣設、多媒體、室設校外參訪活動。 (四)辦理設計職涯講座。 (五)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平面設計組、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平面設計、電腦繪圖、室內設計選手。
五、專業教室管理	(一)執行各實習教室使用之規章與辦法。 (二)設計群專業教室課前、課後清潔整理、定期維修，規劃老師、班級輪值管理，美化佈置。
六、招生與社區化活動	(一)支援辦理國中「職業試探」、「技藝教育」及「產業初探」活動，培養國中學生之職業傾向及學校宣傳。

(八)幼保科

本學期工作重點	配合事項
一、課程與實習教學	(一)強化適性教學，掌握學生個別化學習差異，提高教學效果。 (二)發展幼兒戲劇特色課程，配合業師協同教學、專業社群發展，二年級參加《全國學生創意戲劇比賽》。 (三)二年級同學進行本校附設幼兒園實務觀察。 (四)強化自主學習精神，一年級鼓勵參加《中學生閱讀心得寫作》，二年級參加《全國小論文》；高三參加《專題及創意競賽》。 (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)支援建華國中家政職群幼兒保育領域授課。 (二)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

(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。 (三)1. 三年級課程著重技能實作、畢業專題製作。 2. 辦理專業課程業師協同教學，與業界技能接軌。 3. 專業課程動、靜態作品之呈現。 4. 鼓勵高三學生參加家政群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及大學師資協同教學。 (三)執行三年級業師協同教學計畫相關課程。 (四)進行高三畢業成果展引導主題設計及製作。
三、技藝競賽	(一)加強全國中等學校家事類技藝競賽美顏組選手訓練。 (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 提升教師教學效能。 (二)鼓勵教師參加家政群科中心及業界舉辦之專業研習。
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，辦理赴科大端參訪研習及職場參訪活動。
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)本學期支援建華國中技藝班家政職群美容組領域授課。 (三)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

(十)觀餐科

本學期工作重點	配合事項
一、技能教育及檢定	(一)觀光科 1. 鼓勵學生參加中文輸入、國民領團人員認證、旅館管理專業人員認證。 2. 輔導二年級學生參加飲料調製丙級檢定。 (二)餐飲科 1. 輔導一年級學生參加中文輸入、中餐烹調丙級檢定。 2. 輔導二年級學生參加烘焙食品檢定麵包及西點蛋糕丙級證照。 3. 輔導二年級學生參加飲料調製丙級檢定。
二、課程與實習教學	(一)結合課程產學理念，舉辦二、三年級學生校外參觀教學。 (二)鼓勵觀光、餐飲科舉行產品販賣或主題活動。
三、教師研習	(一)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)籌劃 113 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 1 所國中技藝班。 (二)安排觀餐科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)支援國中職業試探課程。

五、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 9/28(六)辦理日校親職教育家長日活動，進校於 9/27(五)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。 (七)辦理「家庭教育種子教師返校研習」2 小時之實體研習活動，並提醒同仁自行上「磨課師平臺」網站學習 2 小時之線上研習活動。
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)第二次期末考下午辦理全校教師輔導知能研習，以提升教師輔導知能。 (二)將於第一次月考下午舉辦「家庭教育種子教師返校研習」活動。
五、高關懷學生輔導	(一)透過高關懷轉銜輔導系統，持續關心國中高關懷學生，並提供相關輔導服務，以協助學生穩定就學及心理健康。 (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)召開高關懷學生轉銜會議及個案會議。 (四)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、普通班特教業務	(一)於 9/10-11 辦理新生轉銜輔導會議，請特教生新生班導師準時與會。

	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(五)請導師於10月底前完成112-2期末及113-1期初IEP會議，準時繳交IEP資料。</p>
九、學生團體	學期間預計辦理「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學習適切的情感表達並且學習發展健康之情感關係。

(二)資料組

工作重點項目	配合事項
一、學生基本資料盤整	<p>(一)二、三年級學生依新編班重新整理輔導基本資料。</p> <p>(二)轉入學生重新填寫輔導基本資料。</p> <p>(三)一年級新生全面建立輔導基本資料。</p> <p>(四)國中部一年級新生建立輔導記錄A B表。</p>
二、輔導升學相關圖書借閱	<p>(一)相關輔導期刊雜誌影片借閱。</p> <p>(二)提供輔導等書籍借閱供師生參考。</p>
三、心理測驗實施及登錄	國高中部學生實施學系探索量表、賴氏人格測驗、多元性向測驗、興趣量表等實施及結果登錄。
四、提供升學輔導資訊	<p>(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。</p> <p>(二)提供學習歷程準備資料，指導學生提早準備。</p> <p>(三)參加政府辦理各項升學會議將最新訊息公告。</p> <p>(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。</p> <p>(五)公告各大學辦理營隊活動。</p> <p>(六)編輯技專升學輔導手冊。</p>
五、生涯輔導講座	<p>(一)邀請專家學者針對生涯輔導議題進行學生專題演講、模擬面試輔導。</p> <p>(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。</p> <p>(三)辦理國中技職教育家長說明會。</p> <p>(四)辦理各大專院校參訪、入班宣導等事項。</p>
六、國中生涯發展業務	<p>(一)召開國中生涯發展委員會，擬定本學期工作計畫。</p> <p>(二)辦理技職教育學生宣導、家長宣導及教師研習。</p> <p>(三)辦理升學進路學生宣導、家長宣導及教師研習。</p> <p>(四)國中生涯記錄手冊教師宣導。</p> <p>(五)實施相關心理測驗。</p> <p>(六)辦理學生校內外職業試探、生涯體驗營及生涯實作。</p>
七、特教班業務	<p>(一)辦理特教相關宣導活動。</p> <p>(二)舉辦特教班IEP會議。</p> <p>(三)辦理國中特教班參訪活動。</p>

六、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：「旅遊文學」。 (二)校內主題閱讀徵文比賽：辦法開學後公告於本校圖書館網頁最新消息處，11/1 截止收件，11/18 公布名次。
二、開館時段	(一)日間開館：週一至週五，每日 08：00~17：00。 (二)中午閉館：週一至週五，每日午休時間為義工圖書整理時間。
三、暑假閱讀心得寫作比賽	(一)高(國)二、三年級暑假閱讀心得寫作報告表，10/02 前各班請國文老師批改後繳交至圖書館，逾期不列入評比。 (二)10/18 公佈比賽結果。
四、圖書義工招募與培訓	(一)高一新生具服務熱忱(各班限 1~4 名)，有意願擔任圖書義工之學生請至圖書館櫃台索取報名表。 (二)10/3 中午(12：00-12：45)新進圖書義工培訓。
五、新生圖書館之旅	(一)9/9~9/27 辦理新生班級圖書館之旅，介紹圖書館資源利用及借閱書方法。 (二)國一及高一新生各班自由申請適合時段入館，導師可上本校圖書館網頁填寫圖書館利用時段。
六、班級書箱、班級共讀書箱、英文專書書箱借閱	(一)9/2「班級書箱」、「班級共讀書箱」、「英文專書書箱」申請開始。 (二)12/23 開始回收「班級書箱」、「班級共讀書箱」、「英文專書書箱」。
七、辦理藝文活動	(一)09/27(五)優質化第 1 場主題演講-攝影，陳宗蔚攝影師。 (二)11/08(五)優質化第 2 場主題演講-音樂藝文座談，吳旻駿老師。 (三)12/9~12/27 辦理本校全國學生美術比賽得獎作品展，展出地點：圖書館藝文走廊。
八、辦理圖書館週活動	(一)校園圖書展：12/2~12/6 於圖書館藝文走廊展出一週(學生可使用校內圖書禮券購書)。 (二)主題影展：12/2~12/6(圖書館公播區) (三)過期雜誌義賣：12/2~12/6 (圖書館閱覽區) (四)主題演講：12/3(第 5~6 節)知名導演暨詩人，盧建彰老師。
九、班級讀書會	(一)12/20 班級讀書會，高(國)一、二年級各班(第 7 節)實施。 (二)討論主題：「旅遊文學」。 (三)12/27 班級讀書會紀錄(電子檔)繳交截止。
十、推動國際教育	(一)10/24 大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫(元培科大) (二) 10/17(四)~10/31(四)接待法國中學至本校交流及 Homestay 活動 (三)10/23(三)上午，接待日本神奈川大和西高校師生，共 290 人，進行國際交流活動。 (四)11/07(四)上午，接待日本愛知縣修文女子高等學校師生，共 319 人，進行國際交流活動。 (五)11/18~11/22 日本神奈川縣立大和西高等學校國際交流教育旅行。
十一、推動愛閱護照	(一)9/10 起免費發放高(國)一新生「愛閱護照」，二年級插班生須以班為單位至圖書館購買，二年級舊生可延用舊本。

	<p>(二)愛閱讀照查核：10/28(兩篇)每班抽查 10 本、12/23(兩篇)全班抽查，各班圖書股長按時間送至圖書館抽查。</p> <p>(三)每學期高(國)一、二年級至少完成四本書認證；並依據愛閱讀照實施計畫辦理，三年級自由參加。</p>
十二、全國小論文寫作比賽	<p>(一)9/1 全國小論文寫作比賽上網投稿開始。</p> <p>(二)10/15(中午 12:00)上網投稿截止(中學生網站)。</p> <p>(三)依照全國小論文寫作比賽格式撰寫，切勿有抄襲，請利用圖書館/相關連結/快刀中學生文章比對系統查核。</p>
十三、全國學生美術比賽	<p>(一)比賽辦法已公告於本校圖書館網頁最新消息處，為配合新竹市政府初賽作業，校內初賽作品於 9/2 截止收件。</p> <p>(二)9/9 公告校內初賽結果，9/16 回收全國學生美術比賽裱框作品。</p> <p>(三)9/20 由圖書館統一送件參加新竹市初賽。</p>
十四、圖書股長會議	<p>(一)9/5(中午 12：20~12：45)第一次圖書股長會議-自治幹部講習，地點：圖書館。</p> <p>(二)12/12(中午 12：20~12：45)第二次圖書股長會議，地點：圖書館。</p>
十五、圖書館委員會暨國際教育推動委員會	114 年 1/09 上午 11:10~11:55。
十六、圖書視聽採購	<p>113 學年度-請各科教研會或教職同仁持續推薦新書或影視光碟：</p> <p>(一)推薦書單可至本校圖書館建置 Google 表單填報。</p> <p>(二)推薦人及召集人填報完畢後，逕送圖書館進行採購。</p>
十七、館際合作	<p>(一)本校與清大、陽明交大簽訂館際合作合約，本校教職員工生均可至本校圖書館申請兩校互換借閱證。(清大圖書館 10 張、陽明交大圖書館 5 張)。</p> <p>(二)互換借閱證本校教職員工一次可借一個月、學生一次可借一週使用，歸還後可再續借。</p> <p>(三)遺失互換借閱證時，必須繳交給各大學圖書館製作工本費 200 元。</p>
十八、免費電子書借閱	<p>(一)本校圖書館網頁電子書登入國立公共資訊圖書館數位資源及電子書。</p> <p>(二)電子書借閱帳號為身分證、密碼為生日。</p> <p>(三)個人借閱電子書無須歸還，借閱時間到期時，系統會自動歸還。</p>
十九、館內配置更新	<p>(一)為提升期刊雜誌借閱率，將原有區域調整至圖書館流通櫃台前。</p> <p>(二)原期刊雜誌區規劃為新書展示區暨創辦人介紹展示區。</p>

(二)資訊媒體組

本學期工作重點	配合事項
一、校園網路	<p>(一)為避免網路頻寬被佔用，無線網路不開放學生私有載具連線 WiFi AP，上課需要載具請提前到設備組申請平板教學。</p> <p>(二)依行政院資通安全規範，學校教職員工均每年需完成 3 小時之資通安全研習，不限方式；113 年 12 月 31 日止請全體教師、職員工進行線上研習，觀看課程並進行評量，取得研習時數證明。以表單填報方式繳交資媒組存查。相關訊息請參閱網站->資通安全專區->https://www.kfsh.hc.edu.tw/article/717/detail/15555</p>

二、全球資訊網	(一)進行學校網站架構檢核及調整，請各行政單位提供建議。 (二)請各單位持續提供資料更新學校網頁。 (三)各類線上服務網站進行弱點掃描，請維護廠商進行補強作業，以維護各項系統之資料安全。
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「個人資料保護法」之規定，有關個人敏感性資料(如電話，身分證字號等)勿任意公開，遇有電子檔案交換時請加上開檔密碼以維護資料安全性。 (三)各項資訊設備需維修時，請至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請單”，以便管控維修進度。
四、班班電腦資訊設備	(一)各班級教室內電腦相關設備每日放學後務必關閉電源，若經巡查發現未關閉電源者，依總務處罰則規定處分。 (二)班級資訊日誌請務必每日確實填寫，並於每次月考期間送交教學樓3F 資訊媒體組辦公室檢查。 (三)班級資訊設備需維修時，請資訊股長至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請”，以便管控維修進度。
五、教學電腦	(一)使用電腦教室請確實填寫電腦教室使用日誌。 (二)為維護電腦教室環境，請勿攜帶食品，飲料到電腦教室。
六、行政支援	(一)支援辦理即測即評即發證學科試場試務工作。 (二)支援辦理 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)支援辦理校內電腦技能檢定。 (四)各行政單位活動錄影及攝影支援。

七、總務處工作報告

(一)庶務組

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

九、電信管理與維護	公務電話為學校行政事務與招生業務連絡使用，請各單位協助宣導私人電話樽節使用。
-----------	--

(二)文書組

本學期工作重點	配合事項
一、公文收發與稽催	<p>(一)為加強公文管制業務，提昇公文處理之行政效率，請各承辦人注意公文辦理期限。</p> <p>(二)為增進公文傳遞效率及減少遞送郵資，除發文附件為實體外之公文，皆運用電子公文執行發文作業；電子發文如有附件，請各單位配合附件之格式依規定優先採用 pdf 檔案(word, Excel 檔請另存 pdf 或 Open Document 檔案格式)。</p> <p>(三)紙本收文：紙本文於執行掃描電簽作業後交還承辦單位收存；需紙本簽辦之公文於郵件掛號登記簿登錄交由承辦單位簽收續辦備查。</p>
二、電子簽核	<p>(一)各單位辦理校內簽陳請儘量使用 NT 電子簽核，俾能落實節能減紙、提升公文傳遞及查詢檔案效率。 承辦人收到電簽公文請速簽辦，已傳送之公文如停滯某單位應主動聯絡〔待簽核者〕執行催簽動作。</p> <p>(二)依本校「公文電簽及書寫作業規定」：授權決行之公文書，請主管務必註記「代為決行」字樣以示負責。</p> <p>(三)各承辦人對外發文作業，使用 NT 電子簽核[函稿]表單時： 1. 於說明欄輸入部分，項目符號務必使用說明欄框上方工具列升階及降階按鈕。 2. 發文正(副)本收件者(受文者名稱)全銜必須完整，公文方能正常執行電子交換。 3. 主旨及說明欄輸入完畢請務必按預覽鍵，觀看發文內容格式及段落是否無誤，始可按立即傳送簽呈鍵。</p>
三、資料印製	<p>(一)為能確實統計各處室公務用紙量，資料付印前請先填妥油(影)印申請單，經主管簽核後再行送印。</p> <p>(二)為響應政府節能減碳政策及掌控各單位用紙量，請各單位印製資料前需仔細校稿，避免重複印製，並儘量採雙面印製。</p>
四、郵寄信件	<p>(一)公務信件請各單位於每日下午 3 時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)113 學年學生交通車乘車費用，分段收費車距 8 公里以下 11,000 元、車距 8 公里以上 12,000 元、(國中專車)車距 8 公里以下 13,500 元、車距 8 公里以上 14,500 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 9/2(星期一)起、9/3 一年級(星期二)開始辦理。請各班派班代表憑註冊單收據第三聯至慈樓地下室教室領取乘車證。</p> <p>(三)乘車費溢繳、退款申請自 9 月 2 日起至 9 月 30 日止，如無特殊原因</p>

	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。
二、學生乘坐校車管理	<p>(一)113-1 學期「校車路線時刻表」可至光復網站之「校車路線」內瀏覽。</p> <p>(二)搭乘校車應佩帶乘車證，並接受車長或駕駛查驗，未繳費或無證者經查獲者依校規處份。</p> <p>(三)搭乘校車或租用車上下學時，如遇物品遺漏於車上之情事，請至本校總務處登記查詢(03-5753515~6)。</p> <p>(四)學生下校車後應走「廣場」兩側回教室，禁止穿越「廣場中央」，以避免發生危險。</p> <p>(五)加強宣導：學生不可在車上抽煙、嘻戲、霸佔座位並注意「乘車禮儀」。</p> <p>(六)學生交通車宣導演練以維護乘車安全，實施項目:安全門逃生演練、車窗擊破器位置及滅火器、車窗逃生門使用方式、逃生影片宣導、逃生演練，請各權管單位，於學生集會場合加強宣導。</p>
三、教職員工校內停車證	<p>(一)本校同仁如需將私人汽車停放於校區內，請依本校「汽車入校收費及停車管理辦法」辦理。</p> <p>(二)停車費用：統一由出納組於薪資內扣繳，上學期由 9 月份薪資扣繳、下學期由 3 月份薪資扣繳。</p>
四、公務車使用及維護	<p>(一)同仁借用公務車應避免濫用及浪費，使用公務車時必須確實登記：總務處一本借用簿、車內一本里程及時間登記簿，兩本同時要登記。</p> <p>(二)公務車勿在未經許可下轉借他人使用，如違規駕駛被開「罰單」須自行負責，並保持公務車內、外清潔，如車況有異常請立即通知車管組。</p> <p>(三)公務車使用完畢，依指定位置停放，確實將大燈、室內燈、冷氣開關閉，使用公務車輛應善盡維護之責。</p>

(四)出納組

本學期工作重點	配合事項
一、配合業務宣導	<p>(一)113-1 繳費單據請導師督促學生於期限內利用校外管道繳費，如超商、轉帳、合作銀行(合作金庫或聯邦銀行)等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 逾期註冊生請儘速至臨櫃或 ATM 轉帳；合作銀行(合作金庫或聯邦臨櫃)免手續費、ATM 跨行轉帳(手續費自付)。 特殊情況者可於 ATM 或合作銀行(合作金庫或聯邦)各分行繳交差額或於下課時間至出納組繳費。 <p>(二)在校學生上課時間禁止至出納組繳費，(下午 2:50 分以前利用下課時間或午餐時間至出納組)辦理以下資料繳費：</p> <ol style="list-style-type: none"> 重補修 (1 學分 240 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] <ol style="list-style-type: none"> 申請表需註冊組核章完成始可至出納組繳費 全班相同科目統一彙整於統計表 學生證 (20 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 成績單 (@10 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 在學證明 (@5 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 機車證 (@200 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25]

	<p>申請書需生輔組核章完成始可至出納組繳費</p> <p>6. 機車證補發 (@50 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25]</p> <p>7. 校車證補發 (@200 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25]</p> <p>申請書需車管組及導師核章完成始可至出納組繳費</p> <p>8. 蒸飯牌 (@160 元) [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25]</p> <p>9. 其他各項費用 [1-6 節下課、午餐 11:55~12:25]</p> <p>(三)代收各項代辦費，請依公款統收統支規定辦理。</p>
--	---

八、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 113 年 9 月 15 日(星期一)前將子女在校成績單影印本【A4 格式】送至會計室，以利彙辦，逾期不再受理。</p> <p>※教職員工(需服務滿乙年以上)之子女若有新入學光復就讀者，請依上述期程告知會計室，俾利協處。</p> <p>(二)校內助學貸款，請於 113 年 11 月 1 日前由導師主動至本室申請，逾時視同無註冊繳費困難需求，恕不受理。</p> <p>(三)學雜費及各項代收代辦欠款款項請各班導師協助繳回學校。</p>

九、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	<p>(一)申請資格：在校服務滿一年以上者</p> <p>(二)截止日期：<u>9 月 30 日(一)止</u>。(逾時以自動放棄論)</p> <p>(三)應備資料：註冊單影印本【轉帳繳款請另加附轉帳收據】</p> <p>(四)申請方式：備齊資料送人事室，彙整辦理。</p>
二、「教師自我專業進修規劃促進服務」填報	<p>(一)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」。</p> <p>(二)教師於<u>9月2日至9月27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」 https://teacher.inservice.edu.tw填寫「教師個人學習需求規劃」。</p>
三、推選 113 學年度教職員工福利互助委員會委員	<p>(一)本室將於9月2日將推選資料送至各單位。</p> <p>(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。</p>
四、推選 113 學年度職工人事評議委員會委員	<p>(一)本室將於9月2日將推選資料送至各單位。</p> <p>(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。</p>
五、推選 113 學年度教職員工成績考核評審委員會委員	<p>(一)本室將於9月2日日將推選資料送至各單位。</p> <p>(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。</p>
六、推選 113 學年度教師評審委員會委員	<p>(一)本室將於9月2日日將推選資料送至各單位。</p> <p>(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。</p>
七、基本資料異動更正	<p>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。</p>

十、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、學年度課程計畫填報	(一)規劃與彙整 113 學年度普通科各年級課程計畫，送交國教署審查。 (二)規劃與彙整 113 學年度國中部課程計畫，送交新竹市政府審查。
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、籌辦國高中假日自習	(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。
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、英語歌唱、本土語成果等競賽。 (五)舉辦數學競試，培訓參加 HCMC 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、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)輔導學生通過全民英檢、通用英檢、商用英檢等之各級檢定。 (二)輔導學生電腦基本能力，取得中、英打檢定等檢定證照。 (三)輔導學生通過 TMT7、TMT8、TMT10、TMT11、AMC8、AMC10、AMC12 等之數學能力檢定。
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 輔助教學。

	(四)全中部教師落實觀課活動與分享教學心得。 (五)協助全中部教師發展教師專業社群。
十三、評量考試安排	(一)檢核班級小考、安排模擬考及週考考試，提升升學績效。 (二)安排定期考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背誦。 (二)十、十一年級利用班週會集合時間進行國文和英文背誦。 (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 1 對 1 線上教學，提升 7、8、9、10 年級學生英語聽說能力。 (二)規劃與實施 VQC 英語字彙學習輔導活動。 (三)規劃「班級英語歌唱競賽」活動，鼓勵學生發表學習成果。 (四)每週二晨間安排英文聽力訓練。
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。 (三)每週四晨間安排 7-12 年級閱讀「好讀周報」。

(二)註冊組

一、人數統計	(一)113 學年度七年級新生報到共計 84 名。 (二)八年即轉入 1 名、九年級轉入 2 名。 (本資料統計截至 113.08.15)
二、註冊事宜	(一)註冊單繳費完畢，請導師以班為單位收齊學校收執聯繳交註冊組。 (二)新生、插班生請以班級為單位繳交一寸相片至註冊組，以利製發學生證。 (三)八、九年級各班統一收齊學生證，請班長交至完全中學部註冊組蓋章。 (四)十一、十二年級各班統一收齊學生證，請班長交至教務處註冊組蓋章。
三、獎學金申請	(一)國中新生具國小畢業縣市長獎獎學金申請資格者，請繳交證明文件。 (二)原住民獎學金、原住民學費、身心障礙子女相關獎助金於縣市政府來文後，依規定公告申請。
四、招生工作	(一)拜訪各公關區相關國小。 (二)籌備 114 年新生招生相關事宜。
五、其他事項	(一)協助學生辦理在學證明書或成績單。 (二)協助學生辦理補發學生證。
六、辦理大學繁星計畫及入學管道說明會	(一)舉辦十二年級大學繁星推薦說明會。 (二)召開親師座談說明會，向家長說明 114 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。
七、協辦升大學相關試務工作	(一)協辦十二年級大學英文聽力、學科能力測驗與指定科目考試相關報名與試場作業。 (二)協助代購十二年級大學英文聽力測驗、繁星推薦、個人申請與術科測驗簡章，並引導學生詳閱簡章，以瞭解繁星推薦與個人申請的相關規定。
八、升學輔導	(一)按時程公告升學資訊。 (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：訂於 113 年 07 月 12 日，指導學生填寫基本資料、發放書籍並講解校規及服儀規定，使新生能逐步適應學校環境。</p> <p>(二) 十年級新生訓練：本學年度於 8 月 28、29 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) 九、十二年級學生校外教學活動：於 08 月 26 至 28 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 04 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。</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) 規劃多樣化的國中社團課程，由導師協助，依學生興趣選擇；由本校聘請學有專長之師長或社會人士指導。</p> <p>(六) 七、八、九年級社團活團活動時間：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，及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 28 日舉行。</p> <p>(三) 學生家庭聯絡簿抽查：11 月 11~15 日。 總檢查：114 年 01 月 02~09 日。</p> <p>(四) 學生家庭電話聯絡紀錄檢查：114 年 01 月 02~09 日。</p>

十一、進修部工作報告

(一)教務組

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

十二、升學輔導	(一)不定期公告升學相關資訊。 (二)辦理升學講座及說明會。
十三、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，請至教務組辦理。
十四、各科目成績考查	(一)輸入成績以網路為主，於各次考試完成後三日內完成輸入，成績系統網址： http://140.126.180.45/skyweb/
十五、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。
十六、招生工作	(一)截至 8/19 新生報名數共計 127 人。 (二)截至 8/19 轉學生 19 人，復學生 3 人。
十七、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。

(二)學生事務組

本學期工作重點	配合事項
一、新進教師講習	(一)規劃新進教師講習，以協助教師了解學校各項學生事務運作。 (二)安排資深教師認輔新進教師，以協助新進同仁融入環境。
二、新生訓練	(一)規劃相關課程，俾使新生快速認識校園與師長。 (二)培養新生愛校觀念，從課程裡加強紀律與生活教育。
三、校園安全	(一)加強校園安全巡查工作，以確保校園安全。 (二)規劃上、放學執勤編組及進行各班安全檢查。
四、師生互動	(一)建立良好師生關係並與家長保持聯絡，適時掌握學生狀況。 (二)定期查核班級出席狀況及電話聯絡簿。
五、台銀助貸辦理	(一)協助經濟困難學生辦理台灣銀行貸款。 (二)本學期截止日為 9 月 28 日。
六、交通安全	(一)鼓勵有駕照學生機車停放校園內。 (二)配合校外會及少年隊辦理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，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、菸害防治輔導	(一) 落實戒菸輔導，嚴禁未成年吸菸以符合國家法令。 (二) 對於違禁學生通知衛生單位舉辦之戒菸教育講座。 (三) 為維護校園公共安全，不定時實施安全檢查。
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24日~11月26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。
十四、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。 (五) 做好垃圾分類、資源回收之宣導及監督。
十五、衛生保健宣導	(一) 實施流感疫苗施打、校園捐血活動、新生健檢及二三年級視力檢查。 (二) 本學期舉辦一場「醫學講座」。
十六、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。
十七、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。

(三)產學合作組

本學期工作重點	配合事項
一、拓展產學合作廠商	(一) 搭配科學園區優質企業產學合作。 (二) 爭取工讀生最佳福利。 (三) 建立廠商人才需求資料庫。
二、降低工讀生流失率	(一) 駐廠老師不定期約談學生，教育正確工作態度。 (二) 不定期至公司巡訪，掌握學生出勤狀況。 (三) 加強駐廠老師與學生家長聯繫，使其瞭解工讀生在廠狀況。 (四) 學生在廠適應不良者，輔導至其他公司。
三、維護學生工作權益	(一) 加強公關工作，建立廠校友好關係，保障學生工作權。 (二) 保障學生基本工作權益，爭取勞後權益。
四、學生工作輔導機制	(一) 查詢廠商資料庫推薦學生參加面試。 (二) 安排廠商到校甄才。 (三) 不定期公告徵才訊息。
五、招生工作	(一) 配合實習處外縣市各國中拜訪。 (二) 給予優質住宿環境，成為招生宣導。

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

十二、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂「新竹市私立光復高級中學課程發展委員會組織章程」案，請審議。

說明：

- 1.依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織章程，修正條文對照表如附件 1，修正後條文如附件 2。
- 2.本案經 113 年 8 月 23 日行政主管簽核後，提請校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案二

提案單位：教務處

案由：制定「新竹市私立光復高級中等學校學生學習評量辦法補充規定」案，請審議。

說明：

- 1.依據教育部中華民國 110 年 11 月 11 日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號高級中等學校學生學習評量辦法訂之。
- 2.原補充規定因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件 3。
- 3.本案經 113 年 8 月 23 日行政主管簽核後，提請校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案三

提案單位：學務處

案由：制訂「新竹市私立光復高級中學性別平等教育實施規定」，請審議。

說明：

- 1.依據教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函檢送「性別平等教育委員

會設置要點(參考範例)」、「性別平等教育實施規定(參考範例)」及「校園性別事件防治規定(參考範例)」各1份辦理。

2. 原實施規定因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件4。
3. 本案於113年8月2日112學年度第2學期第三次性平會研擬後，提請務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案四

提案單位：學務處

案由：制訂「新竹市私立光復高級中學校園性別事件防治規定」，請審議。

說明：

1. 依據教育部113年6月18日臺教授國字第1135802527號函檢送「性別平等教育委員會設置要點(參考範例)」、「性別平等教育實施規定(參考範例)」及「校園性別事件防治規定(參考範例)」各1份辦理。
2. 原「新竹市私立光復高級中學校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定」因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件5。
3. 本案於113年8月2日112學年度第2學期第三次性平會研擬後，提請校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案五

提案單位：學務處

案由：制訂「新竹市私立光復高級中學性別平等教育委員會設置要點」，請審議。

說明：

1. 依據教育部113年6月18日臺教授國字第1135802527號函檢送「性別平等教育委員會設置要點(參考範例)」、「性別平等教育實施規定(參考範例)」及「校園性別事件防治規定(參考範例)」各1份辦理。
2. 原委員會設置要點因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件6。
3. 本案經113年7月17日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案六

提案單位：學務處

案由：修訂「新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定」，請審議。

說明：

1. 依據中華民國113年2月15日臺教國署學字第1130023538號函辦理，並依高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項修正本校學生獎懲規定。
2. 本案經113年8月28日行政主管簽核後，提請校務會議審議通過後，依規定函報主管機關備查，條文修正對照表及修正後條文請參閱附件7、8。

決議：

提案七

提案單位：學務處

案由：制訂「新竹市私立光復高級中學學生請假及臨時外出規則」，請審議。

說明：

1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法修正本校學生請假及臨時外出規則。
2. 原規定因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件 9。
3. 本案經 113 年 8 月 28 日行政主管簽核後，提請校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案八

提案單位：實習處

案由：修訂「新竹市光復高級中學建教合作教育校外巡廠輔導訪查實施要點」，請審議。

說明：

1. 依據建教法規定學生入廠實習後，學校至少每兩週應派員到建教廠家巡視學生一次，依此修訂本校相關法規內容以符合現行法令規範。
2. 本案經 113 年 8 月 7 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後實施，修正條文對照表如附件 10，修正後條文如附件 11。

決議：

提案九

提案單位：人事室

案由：修訂「新竹市私立光復高級中學教師(含代理教師)服務規約」，請審議。

說明：本案經 113 年 7 月 17 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後實施，條文修正對照表如附件 12，修正後條文如附件 13。

決議：

提案十

提案單位：人事室

案由：修訂「新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法」，請審議。

說明：本案經 113 年 7 月 17 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過後實施，條文修正對照表如附件 14，修正後條文如附件 15。

決議：

提案十一

提案單位：進修部

案由：制定「新竹市私立光復高級中等學校進修部學生學習評量辦法補充規定」案，請審議。

說明：

1. 依據教育部中華民國 113 年 8 月 21 日教育部臺教授國部字第 1135404661A 號高級中等學校進修部學生學習評量辦法訂之。
2. 原補充規定因需大幅度修訂以符合現行做法，故廢止舊法改制定新法，新法案如附件 16。
3. 本案經 113 年 8 月 28 日行政主管簽核後，提請校務會議審議通過後實施。

決議：

附件 1

條次	修正後條文	原條文	備註
第一條	<p>一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織章程(以下簡稱本章程)。</p> <p>二、依據普通高級中學課程綱要、職業學校群科課程綱要辦理。</p>	<p>一、依據國民中小學九年一貫課程綱要辦理。</p> <p>二、依據普通高級中學課程綱要、職業學校群科課程綱要及綜合高中課程綱要辦理</p>	<p>1. 依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」修正。</p> <p>2. 刪除綜合高中學制</p>
第二條	<p>為發展學校特色，特設置「本校課程發展委員會」(以下簡稱本委員會)，本委員會之任務如下：</p> <p>一、規劃、審議本校國中部、普通科、職業類科、進修部課程發展事宜。</p> <p>二、規劃、執行本校國中部、普通科、職業類科、進修部課程評鑑事宜。</p> <p>三、研議本校願景及課程發展特色。</p> <p>四、審查教師自編教材用書。</p>	<p>為發展學校特色，提升教學品質，建立精緻形象，審議各群科課程配置、開課學期，課程學分數及規劃課程教學評鑑等相關事宜，特設置「本校課程發展委員會」(以下簡稱本會)，為學校課程決策單位。</p>	<p>修正為本委員會之任務，符合現行做法。</p>
第三條	<p>本委員會設置主任委員，由校長兼任，置執行秘書一人，由教務主任兼任；委員共 45 人，委員為無給職，其任期，一學年一任。</p> <p>一、主任委員：校長</p> <p>二、行政人員代表 17 人 教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、全中部主任、實習主任、人事主任、總務主任、會計主任、教學組長、課務組長、實研組長、設備組長、訓育組長、實習組長、全中部教學組長、進修部教務組長。</p> <p>三、學科領域代表 22 人 全中國文、全中英文、全中數學、自然領域、社會領域、職科國文、職科英文、職科數學、輔導領域、生命教育領域、體育領域、藝能領域、國防健護領域、汽車科、資電學群、資料處理科、設計學群、幼保科、時尚造型科、應用日語科、應用英語科、觀餐學群。</p> <p>四、相關代表 5 人 家長代表 1 人、教師代表 1 人、專家學者代表 1 人、產業界人士</p>	<p>本會置主任委員一人，由校長兼任；委員若干人，由校長聘任學校行政代表、各科召集人、教師代表、家長代表等；置執行秘書一人，由教務處課務組長兼任。委員為無給職，其任期，一學年一任。</p> <p>本會得邀請學者專家、社區人士、業界代表等擔任諮詢委員。</p>	<p>修正本委員會組織成員，符合現行做法。</p>

<p>第四條</p>	<p>代表1人、學生代表1人。</p> <p>本委員會之執掌內容：</p> <p>一、依據普通高級中學課程綱要、職業學校群科課程綱要規定，考量學校條件與發展特色、學生學習需求及家長期望等因素，結合教師專業及社區資源，發展學校本位課程。</p> <p>二、議決各學期各科之教學時數，以發展學校辦學目標與特色。</p> <p>三、考量學生學習需求、維持開課之彈性、學生選課之多樣性、學生未來進路等原則，議決應開設之選修課程。</p> <p>四、議決各學科教研會課程提出之提案。</p> <p>五、審議各部各學年課程發展計畫書。</p> <p>六、規劃、執行課程評鑑事宜。</p> <p>七、審查學校教科書選用及自編教材。</p> <p>八、其他有關課程發展事宜。</p>			<p>一、審議課程規劃相關文件、作業流程，並督導執行。</p> <p>二、審議課程配置、開課學期、核定時數、學分，教師資格、設備需求等。</p> <p>三、研議學校課程配置所需師資、設備、開辦年段、時數需求，重補修需求評估；檢討類群科之整併、開設、廢置。</p> <p>四、設計規劃課程教學評鑑作業相關規範。</p> <p>五、推動課程教學評鑑工作，並定期追蹤、檢討與修正。</p> <p>六、配合各領域課程研究小組、教學研究會，整體規劃教學與主題教學活動。</p> <p>七、審查各教研會提出之自編教材用書。</p> <p>八、其他有關課程發展事宜之審議。</p>	<p>修正本委員會之執掌內容，符合現行做法。</p>														
<p>第五條</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>名稱</th> <th>成員</th> <th>任務內容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主任委員</td> <td>校長</td> <td>1. 召集會議。 2. 督導課程發展工作之進行。</td> </tr> <tr> <td>執行秘書</td> <td>教務主任</td> <td>1. 籌畫課程發展之各項工作。 2. 聯繫及執行本會各項工作。</td> </tr> <tr> <td>課程規劃組</td> <td>課務組長各領域召集人</td> <td>1. 研擬各科必選修科目。 2. 研發學校本位統整課程。 3. 發展學校多元評量模式。 4. 結合社區及大專資源，建立支援系統。 5. 辦理教學成果展示。 6. 討論師資結構，穩定教學量能。</td> </tr> <tr> <td>教科</td> <td>教學組長</td> <td>1. 統籌規劃教科書選用期程。</td> </tr> </tbody> </table>	名稱	成員	任務內容	主任委員	校長	1. 召集會議。 2. 督導課程發展工作之進行。	執行秘書	教務主任	1. 籌畫課程發展之各項工作。 2. 聯繫及執行本會各項工作。	課程規劃組	課務組長各領域召集人	1. 研擬各科必選修科目。 2. 研發學校本位統整課程。 3. 發展學校多元評量模式。 4. 結合社區及大專資源，建立支援系統。 5. 辦理教學成果展示。 6. 討論師資結構，穩定教學量能。	教科	教學組長	1. 統籌規劃教科書選用期程。	<p>本會設置課程規劃研究單位為課程研究中心、教學研究規劃單位為教學研究會。請參閱附表說明，其組織與任務如次：</p> <p>一、課程研究中心：依學校群科、一般科目與綜合活動科目規劃設置。</p> <p>(一)科群專門科目課程研究中心：由實習主任擔任主任，實習組長擔任副主任，群內各學程群科主任或各教學研究會主席為小組成員。</p> <p>(二)一般科目課程研究中心：依學科特性分中學一般科目課程研究中心及職科一般科目課程研究中心。中學一般科目課程研究中心由完全中學部主任擔任主任，完全中學部教學組長擔任副主任；職科一般科目課程研究中心由教務主任擔任主任，教學組長擔任副主任；一般科目</p>	<p>修正本委員會組織分工與運作，符合現行做法。</p>	<p>修正本委員會組織分工與運作，符合現行做法。</p>
名稱	成員	任務內容																	
主任委員	校長	1. 召集會議。 2. 督導課程發展工作之進行。																	
執行秘書	教務主任	1. 籌畫課程發展之各項工作。 2. 聯繫及執行本會各項工作。																	
課程規劃組	課務組長各領域召集人	1. 研擬各科必選修科目。 2. 研發學校本位統整課程。 3. 發展學校多元評量模式。 4. 結合社區及大專資源，建立支援系統。 5. 辦理教學成果展示。 6. 討論師資結構，穩定教學量能。																	
教科	教學組長	1. 統籌規劃教科書選用期程。																	

	書審議組	各領域召集人	<p>2. 教師自編教材審定。</p> <p>3. 提供教學相關之行政支援。</p> <p>4. 教學設備、資源之規劃。</p>	<p>各學科教學研究會主席為小組成員。</p> <p>(三) 綜合活動科目課程研究中心：由學務主任擔任主任，訓育組長擔任副主任；教官室、生活輔導組長、課外活動組長、衛生組長、體育組長、教師會代表、家長會代表等人士為小組成員。</p> <p>(四) 輔導科目課程研究中心：由主任輔導教師擔任主任，輔導組長擔任副主任，輔導領域召集人、輔導工作委員會、生命教育召集人為小組成員。</p> <p>(五) 工作任務如次：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各課程研究小組依據部定群科教育目標規劃，擬定各科教育目標、各科校訂課程之規劃(科目課程名稱、學分數、必選修之分類、先備條件、開設年段、開設流程、課程教學評鑑、教師資格與專長、設備需求、教學場所等相關資料)，送本會審議。 2. 審議各教學研究會提出的課程計畫與教學計畫案。 3. 為維護教學品質，設計、規劃、執行與督導、推動同儕教學視導與課程教學評鑑工作。 <p>二、教學研究規劃單位：為各學科教學研究會。由各學科教師、技士及技佐組成；設主席(召集人)一人，經推選或由校長指定學程群科主任或教師出任。其工作任務如下：</p> <p>(一) 學科教師共同研議、檢討、修正、開設課程與教學。</p> <p>(二) 提出開設課程申請，送相關課程研究小組研議。</p>
	課程評鑑組	課務組各領域召集人	<p>1. 評鑑學校規劃課程實施成效。</p> <p>2. 提供課程研發諮詢。</p> <p>3. 規劃教師專業成長與進修。</p>	
	教學研究會	教務教組 完中學教組 實習組 進修教組 各領域召集人	<p>1. 研討並提出各學科之主教材及輔助教材建議用書。</p> <p>2. 訂定各科教學大綱、教學進度表、作業內容。</p> <p>3. 研討教學法、選用優良教學媒體輔助教學，以增進教學效果。</p> <p>4. 排定每次考試命題教師、製定考試範圍，並審核試題。</p> <p>5. 安排重補修課程進度，排定學生重補修課程所需師資。</p> <p>6. 遇評鑑與視導時，應全心全力配合學校準備評鑑視導工作。</p> <p>7. 教學成果之檢討，提供因應對策，提昇教學品質。</p> <p>8. 舉辦教師專業研習，互相切磋教學研究心得，提昇學術研究風氣。</p> <p>9. 學生升學輔導之指導。</p> <p>10. 學生寒暑假作業之規劃及指導。</p> <p>11. 協助推動學生學習歷程檔案及教師教學檔案事</p>	

		宜。 12. 研發多媒體教材，推展資訊融入教學方案。 13. 其他與教學相關事項之研究檢討與建議。	(三) 規劃設計教學活動。 (四) 研究、發展教學方法與技術。 (五) 教材遴選建議或研發。 (六) 推動同儕教學視導與課程教學評鑑工 (七) 課程的研究與發展。 (八) 建置課程教學檔案。 (九) 推動教學觀摩活動。 (十) 協辦各科教學研習活動。	
第六條	本委員會每學期至少舉行委員會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集、主持，主任委員因公不克與會時，得指定人員主持會議。		本會每學期至少舉行委員會議乙次，必要時得召開臨時會議。召開時機需配合教師撰寫教材、教務處排課配課時間等需求。	修正部分內容，符合現行做法。

附件 2

新竹市私立光復高級中學課程發展委員會組織章程

95 年 2 月 13 日校務會議通過
 98 年 3 月 25 日臨時校務會議修正通過
 99 年 8 月 30 日校務會議修正通過
 100 年 10 月 20 日校課程發展委員會修正通過
 113 年 8 月 00 日校務會議修正通過

第一條 依據

一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織章程(以下簡稱本章程)。

第二條 為發展學校特色，特設置「本校課程發展委員會」(以下簡稱本委員會)，本委員會之任務如下：

- 一、規劃、審議本校國中部、普通科、職業類科、進修部課程發展事宜。
- 二、規劃、執行本校國中部、普通科、職業類科、進修部課程評鑑事宜。
- 三、研議本校願景及課程發展特色。
- 四、審查教師自編教材用書。

第三條 本委員會設置主任委員，由校長兼任，置執行秘書一人，由教務主任兼任；委員共 45 人，委員為無給職，其任期，一學年一任。

一、主任委員：校長

二、行政人員代表 17 人

教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、全中部主任、實習主任、人事主任、總務主任、會計主任、教學組長、課務組長、實研組長、設備組長、訓育組長、實習組長、全中部教學組長、進修部教務組長。

三、學科領域代表 22 人

全中國文、全中英文、全中數學、自然領域、社會領域、職科國文、職科英文、職科數學、輔導領域、生命教育領域、體育領域、藝能領域、國防健護領域、汽車科、資電學群、資料處理科、設計學群、幼保科、時尚造型科、應用日語科、應用英語科、觀餐學群。

四、相關代表 5 人

家長代表 1 人、教師代表 1 人、專家學者代表 1 人、產業界人士代表 1 人、學生代表 1 人。

第四條 本委員會之執掌內容：

- 一、依據普通高級中學課程綱要、職業學校群科課程綱要規定，考量學校條件與發展特色、學生學習需求及家長期望等因素，結合教師專業及社區資源，發展學校本位課程。
- 二、議決各學期各科之教學時數，以發展學校辦學目標與特色。
- 三、考量學生學習需求、維持開課之彈性、學生選課之多樣性、學生未來進路等原則，議決應開設之選修課程。
- 四、議決各學科教研會課程提出之提案。
- 五、審議各部各學年課程發展計畫書。
- 六、規劃、執行課程評鑑事宜。
- 七、審查學校教科書選用及自編教材。
- 八、其他有關課程發展事宜。

第五條 本委員會組織分工與運作

名稱	成員	任務內容
主任委員	校長	1. 召集會議。 2. 督導課程發展工作之進行。
執行秘書	教務處課務組長	1. 籌畫課程發展之各項工作。 2. 聯繫及執行本會各項工作。
課程規劃組	課務組長 各領域召集人	1. 研擬各科必選修科目。 2. 研發學校本位統整課程。 3. 發展學校多元評量模式。 4. 結合社區及大專資源，建立支援系統。 5. 辦理教學成果展示。 6. 討論師資結構，穩定教學量能。
教科書審議組	教學組長 各領域召集人	1. 統籌規劃教科書選用期程。 2. 教師自編教材審定。 3. 提供教學相關之行政支援。 4. 教學設備、資源之規劃。
課程評鑑組	課務組長 各領域召集人	1. 評鑑學校規劃課程實施成效。 2. 提供課程研發諮詢。 3. 規劃教師專業成長與進修。
教學研究會	教務處教學組 完全中學部教學組 實習組 進修部教學組 各領域召集人	1. 研討並提出各學科之主教材及輔助教材建議用書。 2. 訂定各科教學大綱、教學進度表、作業內容及實習計劃。 3. 研討教學法、選用優良教學媒體輔助教學，以增進教學效果。 4. 排定每次考試命題教師、製定考試範圍，並審核試題。 5. 安排重補修課程進度，支援學生重補修課程所需師資。 6. 遇評鑑與視導時，應全心全力配合學校準備評鑑視導工作。 7. 教學成果之檢討，提供因應對策，提昇教學品質。

		<p>8. 舉辦教師專業研習，互相切磋教學研究心得，提昇學術研究風氣。</p> <p>9. 學生升學輔導之指導。</p> <p>10. 學生寒暑假作業之規劃及指導。</p> <p>11. 協助推動學生學習歷程檔案及教師教學檔案事宜。</p> <p>12. 研發多媒體教材，推展資訊融入教學方案。</p> <p>13. 其他與教學相關事項之研究檢討與建議。</p>
--	--	---

第六條 本委員會每學期至少舉行委員會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集、主持，主任委員因公不克與會時，得指定人員主持會議。

第七條 本委員會行政工作由教務處主辦，相關處室協辦。

第八條 本章程經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3

新竹市私立光復高級中等學校學生學習評量辦法補充規定(草案)

113 年 8 月 日 113 學年第 1 學期期初校務會議通過

壹、總則

一、本補充規定依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」(110 年 11 月 11 日)第三十條訂定之。

二、本校辦理有關學生學習評量事項，除法令另有規定外皆依本補充規定辦理。

三、學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。學業成績評量，採百分制評定。德行評量，依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。

四、學校應將學生學期成績評量結果，通知其家長或監護人；通知中應包括各項成績，並將學生獎懲、出缺席紀錄詳細記載。

貳、學業成績評量

五、學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定辦理，每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。

六、學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，依本補充要點規定辦理。

七、各學科得依其性質採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式實施之。

八、學業成績評量分日常考查及定期考查，定期考查以期中考查及期末考查兩種辦理：

(一)二學分以上之科目至少應實施二次定期考查。

(二)一學分以下之科目至少應實施一次定期考查。

(三)特殊需求領域課程依本校特殊教育法相關規定辦理。

(四)藝能領域課程、多元選修課程、生涯規劃課程、思考與表達課程、閱讀理解課程、探究與實作課程全學期授課之充實增廣或補強性課程、等科目得依各科目教學目標，其學業成績計算比率得經各領域教學研究會調整通過，並列明於學期教學計劃表，報教務處備查後實施。

九、學業成績計算比率，除課程標準另有規定外，依下列比率合計為學期成績：

(一)日常成績評量(含假期作業考)佔 40%。

(二)定期成績評量(期中考、期末考)佔 60%。

(三)實習(驗)科目成績考查，以實習技能佔 70%，職業道德佔 30%。

(四)成績評量方式應於期初明確告知學生，並應明列於學生成績考評紀錄表，以利查核成績評量是否正確。

十、授課教師應於繳交學業成績之期限內繳交。應繳交項目如下：

- (一)第一次期中考、第二次期中考成績：考試結束後一個禮拜內。
- (二)期末考成績：考試結束後3天(含例假日)內。
- (三)日常學業成績、學期學業成績：期末考考試結束後3天(含例假日)內。
- (四)補考學業成績：考試結束後3天(含例假日)內。
- (五)重(補)修學業成績：課程結束後3天(含例假日)內。

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

- (一)學生學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。
- (二)各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。
- (三)學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

十二、學業成績評量以學期為單位，以一百分為滿分，其及格基準分數如下：

身分類別	學期成績及格基準			學期成績補考基準		
	一年級	二年級	三年級	一年級	二年級	三年級
一般學生	60分			40分		
政府派赴國外工作人員子女	40分	50分	60分	30分	40分	40分
退伍軍人						
僑生						
學生						
外國學生						
重大災害地區學生						
原住民學生						
境外優秀科技人才子女						
基於人道考量國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生						
技藝技能優良學生	50分	50分	60分	40分		
體育績優學生	40分	40分	50分	30	30	40
身心障礙學生	依特殊教育法及本校身心障礙學生學業成績評量實施要點辦理。					
依教育部國民及學前教育署高級中等學校身心障礙學生鑑定結果為疑似生/非特教生之學生：依據其入學管道身份之學業成績評量方式辦理。						

前項補考成績採計方式如下：

(一)學生達該身分類別學期成績及格基準分數為補考及格者，授予學分。

(二)學生未達該身分類別學期成績及格基準分數為補考不及格者，不授予學分，該科目成績就原成績或補考成績擇優登錄。

十三、學生於考試期間不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，其缺考科目由學生至教務處申請補考。

(一)期中考、期末考經學校審酌其請假事由後，准予得採統一補考（期中考統一補考需在當次段考結束後1天內（不含例假日）補考完畢）或多元評量方式作為當次段考成績。各種補考成績計算方法如下：

1. 公假、直系血親之喪假、娩假、育嬰假、流產假及重大疾病者（學生需檢附住院證明或急診就診證明始可請假）以原始分數登錄。

2. 其餘假別：補考成績及格者以六十分登錄，補考成績不及格者，以原始分數登錄。

3. 缺考不得要求第二次補考，其缺考科目之成績以零分計算。

(二)學期補考每學期辦理一次為限，除重大病假（學生需檢附住院證明或急診就診證明始可請假）與喪假，其他重大情況則專案申請外，缺考不得要求第二次補考。

十四、學生於「高級中等教育法」第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第十一條或第十二條所定及格基準之科目，得申請重修。

高級中等學校課程綱要之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（群）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

本校辦理重修、補修之實施時間及授課節數：

(一) 重補修得於學期中之課餘時間開設專班、自學輔導班或隨班修讀。

(二) 重補修每學分以6小時計算。

(三) 隨班修讀須依教務處指定課表、時間上課。

十五、學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第十二條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

(一) 重修：達第十二條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

(二) 補修：依實得成績登錄。

十六、(一)學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分數。

(二)重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；對於已修習及格之科目申請免修者，准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算。

(三)自願申請再次選讀者，該科目成績，就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。為協助學生取得畢業應修學分數，期初及期中依本校學生學習預警及輔導實施要點，提供預警措施並給予個別輔導。

(四)轉學生入學時、轉科（群）學生轉科（群）時及休學學生復學時，準用本條前三項規定。

十七、(一)新生及轉學生入學前，轉科（群）學生轉科（群）前及休學學生復學前，已修習及格且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗合格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十五條規定辦理。

(二)前項審查、測驗及學分抵免規定，依本校轉科實施要點相關規定辦理。

(三)學生轉學、轉科(群)依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十七條第一項得重讀規定而申請重讀者，視該學生之學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依高級中等學校學籍管理辦法第十三條、第十四條相關規定，編入適當之年級、科(群)就讀。

十八、學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

十九、本校與國內其他高級中等學校共同開設之跨校選修課程，或與大專校院合作開設預修課程或選修課程，或與上述學校開設數位遠距教學之課程，經課發會同意後，得列入學分之採計。

學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。

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

(一)所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。

(二)所得成績達第十一條所定及格基準。

(三)無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

參、德行評量

二十一、德行評量，依學生行為事實綜合評量，不評定分數及等第。其項目如下：

(一)日常生活綜合表現與校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二)服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求、具備公民意識及責任感等。

(三)獎懲紀錄。

(四)出缺席紀錄。

(五)具體建議。

二十二、德行特殊表現之評量，依下列規定辦理。

(一)學生獎勵分為嘉獎、小功、大功、獎品(金)、獎狀、榮譽錦旗等；懲罰分為警告、小過及大過。

(二)學生之獎懲除通知學生、導師、家長、監護人外，並於學期結束列入德行評量。

(三)學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。

二十三、德行評量以學期為單位，由導師依本補充規定，參考各科目任課老師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經提「學生事務會議」通過後，應依據本校「學生獎懲實施要點」相關程序適性輔導及其他適性教育處置。暑期重、補修學生之德行評量，併入新學期德行評量項目。

二十四、學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、身心調適假及喪假；其請假規定，依本校學生請假規定辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依本校學生請假規定辦理。

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

經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

二十六、學生除公假外，全學期缺課達修習總日數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務會議通過後，依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

二十七、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

二十八、學生處以警告處分，由學生事務處負責核定公佈，並通知導師加強輔導；學生處以記過處分，則由學生事務處會知輔導室及導師簽評意見後核定公佈；學生處以大過以上處分，則提由「學生事務會議」通過後，報請校長核定公佈。

二十九、學生在校期間得依本校「學生銷過辦法」向學務處生輔組提出銷過申請。

肆、學習評量結果處理

三十、學生成績評量結果，依下列規定處理：

(一)技術型高級中等學校各群科「依據十二年國教課程綱要總綱」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期間未逾5年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達160學分。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
3. 表列部定必修科目均須修習，並至少85%及格。
4. 專業科目及實習科目至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少45學分以上及格。

(二)普通型高級中等學校各群科「依據十二年國教課程綱要總綱」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期間未逾5年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達150學分。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
3. 表列部訂必修及校訂必修至少需102學分且及格。
4. 表列部訂選修及校訂選修至少需40學分且及格。

(三)技術型高級中等學校特殊教育班「依據十二年國民基本教育高級中等教育階段學校集中式特殊教育班服務群科課程綱要」學生符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期間未逾5年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分達160學分。
2. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿3大過。
3. 表列部定必修科目均須修習，並至少85%及格。
4. 專業科目及實習科目至少須修習80學分以上，其中至少60學分及格，含實習（含實驗、實務）科目至少45學分以上及格。

(四)修業期間日間部逾五年（包括重讀及不包括休學），且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

三十一、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

三十二、學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

三十三、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件 4

新竹市私立光復高級中學性別平等教育實施規定(草案)

113年○月○日校務會議通過

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

附件 5

新竹市私立光復高級中學校園性別事件防治規定(草案)

113 年○月○日校務會議通過

第一章 總則

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定，訂定本規定。
- 二、本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：
 - (一)學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
 - (二)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
 - (三)職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
 - (四)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、

教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。

三、本規定依性平法第三條第三款所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

(一)性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

(二)性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

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

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

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

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

五、本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。前項資訊應包括下列事項：

(一)校園性別事件之界定、類型及相關法規。

(二)被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。

(三)申請調查、申復及救濟之機制。

(四)相關之主管機關及權責單位。

(五)提供資源協助之團體及網絡。

(六)其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

六、本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

(一)針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(二)鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(三)利用多元管道，公告周知本規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(四)鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第二章 校園安全規劃

七、本校為防治校園性別事件，應採取下列措施改善校園危險空間：

(一)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(二)記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並依實際需要繪製校園安全地圖。前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

八、本校定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。

前項檢視說明會，本校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告

周知。

本校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

九、本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

十、學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

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

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

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

十二、校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟為法

十三、性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

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

十五、本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

十六、本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

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

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

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

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

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

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

二十一、校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
- (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
- (三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- (四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

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

- (一)二人以上被害人。
- (二)二人以上行為人。
- (三)行為人為校長或教職員工。
- (四)涉及校園安全議題。
- (五)其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

二十二、本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為學生事務處生活輔導組，其相關資訊如下：

- (一)電話：03-5753524
- (二)傳真：03-5753522
- (三)電子郵件：kf3524b@kfsh.hc.edu.tw
- (四)申請/檢舉調查表下載網址：

<https://drive.google.com/drive/folders/1K3cms7MQ4-JUqiIvUWVrMq8j1zRrNabP> 前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。

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

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

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

申請人、被害人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十

日內，得以書面具明理由，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

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

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

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

- (一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。
- (二)違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。校園性別事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

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

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

二十七、本校調查處理校園性別事件時，應依下列為方式辦理：

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

二十八、依前點第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

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

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

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

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

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

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

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

- (一)心理諮商與輔導。
- (二)法律協助。
- (三)課業協助。
- (四)經濟協助。
- (五)社會福利資源轉介服務。
- (六)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

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

三十二、性平會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

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

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

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

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或

實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

三十四、校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適

當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

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

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

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

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

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

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

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

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- (一)本校申復收件單位為校長室秘書，其相關資訊如下：
 1. 電話：03-5753511
 2. 電子郵件：yenfish1@nt.kfsh.hc.edu.tw
 3. 申復書表件下載網址：

<https://drive.google.com/drive/folders/1K3cms7MQ4-JUqiIvUWVrMq8j1zRrNabP>

- (二)本校申復單位收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- (三)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- (四)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- (五)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- (六)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
- (七)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。有性平法第三十七條第三項所定調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

(八)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

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

- (一)性平會或調查小組組織不適法。
- (二)未給予當事人任一為陳述意見之機會。
- (三)有應迴避而未迴避之情形。
- (四)有應調查之證據而未調查。
- (五)有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- (六)其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

三十六、本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處保存二十五年；

其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案內容包括下列資料：

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

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

- (一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。
- (二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。
- (三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。
- (四)相關物證之查驗。
- (五)事實認定及理由。
- (六)處理建議。

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

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

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

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

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

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

- (一)召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。

- (二)經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休(伍)或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休(伍)或資遣時，應於彙送退休(伍)或資遣案審(核)定權責機關(構)之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- (三)前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休(伍)或資遣案之日起二月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

- 四十、本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四十一、本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。
- 四十二、本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。
- 四十三、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

附件 6

新竹市私立光復高級中學性別平等教育委員會設置要點(草案)

113年○月○日校務會議

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。
- 二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：
- (一)統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
 - (二)規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
 - (三)研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
 - (四)研擬性別平等教育實施與校園性別事件之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
 - (五)調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
 - (六)規劃及建立性別平等之安全校園空間。
 - (七)推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
 - (八)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。
- 三、性平會置委員 15 人，任期 1 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。
- 四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。
- 五、性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：
- (一)行政與防治組：學務處、人事室、會計室、完全中學部、進修部

1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
2. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。
4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組：教務處、圖書館、實習處、完全中學部、進修部

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

(三)諮商與輔導組：輔導處、完全中學部、進修部

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組：總務處

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

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削

防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

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

十、本要點經校務會議通過後施行。

附件 7

新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定條文修正對照表

修正後條文	現行條文	說明
<u>第一章 總則</u>		一、章節新增。 二、依本校制定法令規章作業規則，須分章節。
<u>第 1 條</u> 新竹市私立 <u>光復高級中學</u> （以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序、確保學生學習所必要，依據高級中等教育法、 <u>高級中等學校學生學習評量辦法</u> 、高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項及本校教師輔導與管教學生 <u>實施</u> 辦法訂定之「 <u>新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定</u> 」（以下簡稱本規定）。	<u>第一條</u> 新竹市私立光復高級中等學校（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定之「 <u>新竹市私立光復高級中等學校學生獎懲規定</u> 」（以下簡稱本規定）。	一、序數變更。 二、同一法規內學校全銜應一致，故調整高級中等學校為高級中學。 三、為避免引述法規條次因修法造成異動，故刪除條款僅列法規名稱。
<u>第 2 條</u> 本規定之目的如下： (略)	<u>第二條</u> 本規定之目的如下： (略)	一、序數變更。
<u>第 3 條</u> ～ <u>第 5 條</u>	<u>第三條</u> ～ <u>第五條</u>	一、序數變更。
<u>第二章 獎勵</u>		一、章節新增。 二、依本校制定法令規章作業規則，須分章節。
<u>第 6 條</u> 有下列事蹟之一者記嘉獎：	<u>第六條</u> 有下列事蹟之一者記嘉獎：	一、序數變更。
<u>八、戒除不良習慣成效良好者。</u>		一、本項新增。 二、為鼓勵學生養成良好習慣，故增加此獎勵。
<u>第 7 條</u> 有下列事蹟之一者記小功：	<u>第七條</u> 有下列事蹟之一者記小功：	一、序數變更。
三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現 <u>優異</u> 者。	一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。	一、項次變更。 二、小功之獎勵統一定義為表現優異。
一、(略)	二、(略)	一、項次變更。
二、參加校內外各項活動或競賽成績表現優異者。	三、參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。	一、項次變更。 二、為鼓勵學生多加參與活動與競賽，增加校內一詞。
四、遇有特殊事故處理得宜，獲 <u>優異</u> 效果者。	四、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。	一、文字修改。 二、小功之獎勵統一定義為表現優異。
<u>第 8 條</u> 有下列事蹟之一者記大功：	<u>第八條</u> 有下列事蹟之一者記大功：	一、序數變更。
<u>第 9 條</u> 符合第六至八條事項之一而情節特殊者得審酌實質獎勵，如	<u>第九條</u> 符合第六至八條事項之一而情節特殊者得審酌實質獎勵，如	一、序數變更。 二、可審酌學生獎勵情形

本校已採「其他獎勵」議獎，給予獎金、獎品、獎狀等， <u>得</u> 不再另行獎勵。	本校已採「其他獎勵」議獎，給予獎金、獎品、獎狀等，則不再另行獎勵。	如團體共同獎項，可建議調整個人。
<u>第三章 懲處</u>		一、章節新增。 二、依本校制定法令規章作業規則，須分章節。
第 <u>10</u> 條 有下列事項之一者記警告：	第十條 有下列事項之一者記警告：	一、序數變更。
<u>十六</u> 、違反學校作業檢查要點（不含週記），經勸導後仍未改正者。	十六、學生違反學校作業檢查要點（不含週記），經勸導後仍未改正者。	一、本項修改。 二、學生獎懲本適用學生，故不重複贅述。
第 <u>11</u> 條 有下列事項之一者記小過：	第十一條 有下列事項之一者記小過：	一、序數變更。
二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節 <u>尚非重大</u> 者。	二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。	一、本項修改。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。
三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或， <u>情節尚非重大</u> 者。	三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。	一、本項修改。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。
四、不遵守請假規則，經勸導仍屢犯 <u>情節尚非重大</u> 者。	四、不遵守請假規則，經勸導仍屢犯情節嚴重者。	一、本項修改。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。
<u>十四</u> 、無正當理由不服從班級幹部、糾察隊、 <u>環保志工因執行公務之糾正，情節重大</u> 者。	八、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。	一、本項修改。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。
<u>十一</u> 、違反考試規則，影響考試程序， <u>情節尚非重大</u> 者。	十一、違反考試規則，影響考試程序，情節輕微者。	一、本項修改。 二、警告處分未列舉，故違反此項處分定義為情節尚非重大者。
十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押， <u>情節尚非重大</u> 者。	十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。	一、本項修改。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。
(刪除)	十四、上學期間玩牌或具賭博行為、遊戲者，情節尚非重大者。	一、本項刪除。 二、與第三十三項合併敘述。
十四、攜帶經本校依「 <u>學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項</u> 」第 <u>31</u> 條公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。	十五、攜帶經學校依「 <u>教師輔導與管教學生辦法注意事項</u> 」第 <u>30</u> 條公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。	一、項次異動。 二、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」業於於 113 年 2 月 5 日以臺教學(二)字第 1132800520 號函修正發布，其中第 31 點規定違法或違禁物品之處理部分已調整點次。
十五~十七(略)	十六~十八(略)	一、項次異動。
十八、攜帶、閱讀或散布有害其身	十九、攜帶或閱讀有害其身心健	一、本項修改。

<p>心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，<u>情節尚非重大者</u>。</p>	<p>康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。</p>	<p>二、警告處分未列舉，故違反此項處分定義為情節尚非重大者。</p>
<p>十九、經本校性別平等教育委員會調查確認校園性別事件成立，<u>情節尚非重大者</u>。</p>	<p>廿、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。</p>	<p>一、「性別平等教育法」業於112年8月16日以華總一義字第11200069321號令修正發布，其中第3條第3款及第21條第1項規定規定，將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件修正為「校園性別事件」。</p>
<p><u>廿~廿三(略)</u></p>	<p>廿一~廿四(略)</p>	<p>一、項次異動。</p>
<p><u>廿四</u>、經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為，<u>情節尚非重大者</u>。</p>	<p>廿五、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節輕微者。</p>	<p>一、本項修改。 二、113年4月17日以臺教(五)字第1132801790D號函，其中關於「防制校園霸凌因應小組」已修正為「防制校園霸凌防制委員會」。</p>
<p><u>廿五(略)</u></p>	<p>廿六(略)</p>	<p>一、項次異動。</p>
<p>廿六、出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，屢勸不聽或<u>情節尚非重大者</u>。</p>	<p>廿七、出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，屢勸不聽或情節嚴重者。</p>	<p>一、本項新增。 二、為與大過處分區別，修改為情節尚非重大者。</p>
<p><u>廿七~卅二(略)</u></p>	<p>廿八~卅三(略)</p>	<p>一、項次異動。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>卅四、校園公開場合發生擁抱、親吻與愛撫等親密行為，致危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生權益情節輕微者。</p>	<p>一、本項刪除。 二、依高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事第十項規定，學校訂定學生獎懲規定，如為避免因學生未嚴守性別平等及人際相處分際，造成危害校園學習環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益，應考量其整體規範目的，明確規定處罰之要件，不得僅籠統將情感(男女)交往、情感(男女)關係曖昧、情感(男女)行為不檢或類似規定作為處要件。</p>
<p>第<u>12</u>條 有下列事項之一者記大</p>	<p>第十二條 有下列事項之一者記大</p>	<p>一、序數變更。</p>

<p>過：</p> <p>十、經本校防制校園霸凌<u>防制委員會</u>調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。</p>	<p>過：</p> <p>十、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。</p>	<p>一、113年4月17日以臺教學(五)字第1132801790D號函，其中關於「防制校園霸凌因應小組」已修正為「防制校園霸凌防制委員會」。</p>
<p>十三、經本校性別平等教育委員會調查確認<u>校園性別事件成立</u>，且情節重大者。</p>	<p>十三、經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。</p>	<p>一、「性別平等教育法」業於112年8月16日以華總一義字第11200069321號令修正發布，其中第3條第3款及第21條第1項規定規定，將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件修正為「校園性別事件」。</p>
<p>廿、攜帶經本校依「<u>學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項</u>」第31條公告禁止之危險性物品，足以妨害公共安全者。公告禁止之危險性物品，<u>情節嚴重者</u>。</p>	<p>廿、攜帶經學校依「<u>教師輔導與管教學生辦法注意事項</u>」第30條公告禁止之危險性物品，足以妨害公共安全者。</p>	<p>一、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」業於於113年2月5日以臺教學(二)字第1132800520號函修正發布，其中第31點規定違法或違禁物品之處理部分已調整點次。</p>
<p><u>刪除</u></p>	<p>廿二、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)、性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。</p>	<p>一、與十三重複。</p>
<p>廿二~廿四(略)</p>	<p>廿二~廿五(略)</p>	<p>一、項次異動。</p>
<p><u>第四章 處理程序</u></p>		<p>一、章節新增。 二、依本校制定法令規章作業規則，須分章節。</p>
<p>第13條 本規定所列嘉獎、小功、大功、警告、小過、大過得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核予一次或兩次之獎懲。</p>	<p>第十三條 本規定所列嘉獎、小功、大功、警告、小過、大過得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核予一次或兩次之獎懲。</p>	<p>一、序數變更。</p>
<p>第14條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理： 一、嘉獎之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具<u>學生獎勵建議表</u>並會導師、<u>輔導校安</u>，經學務處生活輔導組長核定後<u>登載獎懲系統</u>。 <u>二、小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具學生獎勵</u></p>	<p>第十四條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理： 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎勵建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。 二、大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員</p>	<p>一、序數變更。 二、本校獎勵及懲處建議表為不同書表，故將獎懲建議單分別改為學生獎勵建議表、學生懲處建議表。 三、因應軍訓教官退出校園，相關業務由校安(學務創新人員)接替，故將輔導教官改</p>

<p><u>建議表並會導師、輔導校安、學務處生活輔導組長，經學務處主任核定後登載獎懲系統。</u></p> <p>三、大功以上之獎勵依前項流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後登載獎懲系統。</p> <p>四、警告之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具<u>學生懲處建議表並會導師、輔導校安、學務處生活輔導組長</u>核定後登載獎懲系統。</p> <p>五、小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具<u>學生懲處建議表並會導師、輔導校安、學務處生活輔導組長，經學務處主任核定後登載獎懲系統。</u></p> <p>六、大過以上之懲處依前項流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後登載獎懲系統。</p> <p>七、符合本規定應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。</p> <p>八、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。</p> <p>九、<u>學生、法定代理人、家長、監護人或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之日起30日內，以書面向學校為之。</u></p>	<p>會審議通過，並經校長核定後公布。</p> <p>三、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。</p> <p>四、記大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。</p> <p>五、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。</p> <p>六、學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起30日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>	<p>為輔導校安。</p> <p>四、第二、五、六、七項新增，第三、四、八項條次變更。</p> <p>五、第九項於111年6月30日校務會議通過，因當時未修正，於本次一同修改。</p> <p>六、因個資保護公布用詞皆修正為登載獎懲系統。</p>
<p>第15條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。</p>	<p>第十五條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。</p>	<p>一、序數變更。</p>
<p><u>第五章 附則</u></p>		<p>一、章節新增。</p> <p>二、依本校制定法令規章作業規則，須分章節。</p>
<p>第16條～第19條</p>	<p>第十六條～第十九條</p>	<p>一、序數變更。</p>

附件 8

新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定

民國 109 年 1 月 17 日校務會議修正通過

第一章 總則

- 第 1 條 新竹市私立光復高級中學（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序、確保學生學習所必要，依據高級中等教育法、高級中等學校學生學習評量辦法、高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項及本校教師輔導與管教學生實施辦法訂定之「新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定」（以下簡稱本規定）。
- 第 2 條 本規定之目的如下：
一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。
- 第 3 條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：
一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權，獎懲過程應注意個人資料之保密。
四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
五、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- 第 4 條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：
一、行為之動機與目的。
二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
五、學生之品行、智識程度與平時表現。
六、行為後之態度。
- 第 5 條 學生獎勵與懲處措施如下：
一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。
二、懲處：分為警告、小過、大過。

第二章 獎勵

- 第 6 條 有下列事蹟之一者記嘉獎：
一、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
二、參加校內外各項活動或競賽成績表現優良者。
三、熱心公益活動，足資示範者。
四、熱心助人，義行可嘉者。
五、拾金（物）不昧，其行可嘉者。
六、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
七、行為表現足為同學模範者。
八、戒除不良習慣及成效良好者。
九、具有相當於上列各款事實者。
- 第 7 條 有下列事蹟之一者記小功：
一、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
二、參加校內外各項活動或競賽成績表現優異者。

- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優異者。
- 四、遇有特殊事故處理得宜，獲優異效果者。
- 五、全學期全勤無曠缺課、遲到早退及事假者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第 8 條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、參加全國或國際性活動或競賽，成績表現特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、具有相當於上列各款事實者。

第 9 條 符合第六至八條事項之一而情節特殊者得審酌實質獎勵，如本校已採「其他獎勵」議獎，給予獎金、獎品、獎狀等，得不再另行獎勵。

第三章 懲處

第 10 條 有下列事項之一者記警告：

- 一、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 二、上課不遵守課堂秩序，致影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 三、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 四、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 五、已有具體事證證明或遭他人檢舉違規事實，仍蓄意欺騙，未有悔意者。
- 六、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 七、拾金(物)不送招領，欲據為己有。
- 八、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部因執行公務之糾正而係初犯者。
- 九、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 十一、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十二、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十三、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 十四、無正當理由拒絕接受師長指導者。
- 十五、上課喧嘩、玩耍或與同學吵架，致影響他人學習，情節輕微者。
- 十六、學生違反學校作業檢查要點(不含週記)，經勸導後仍未改正者。
- 十七、違反校園安全管理相關規定或影響公共秩序，情節輕微者。
- 十八、擔任各級幹部未盡職責，影響工作推展、班級權益或秩序者。
- 十九、打掃環境未達清潔標準，經勸導後仍不改進者。
- 廿、考試未依規定攜帶學生證者。
- 廿一、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，而係初犯者。

第 11 條 有下列事項之一者記小過：

- 一、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
- 二、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽或情節尚非重大者。
- 三、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節尚非重大者。
- 四、不遵守請假規則，經勸導仍屢犯情節尚非重大者。
- 五、蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。
- 六、擾亂校園安全秩序，已影響他人學習權益，情節尚非重大者。

- 七、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 八、無正當理由不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節尚非重大者。
- 九、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者。
- 十、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者。
- 十一、違反考試規則，影響考試程序，情節尚非重大者。
- 十二、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節尚非重大者。
- 十三、有竊盜行為，但有悔意者。
- 十四、攜帶經本校依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 31 條公告禁止之危險性物品，情節尚非重大者。
- 十五、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- 十六、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- 十七、使用言語、文字、圖畫或照片，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 十八、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節尚非重大者，已有悔悟者。
- 十九、經本校性別平等教育委員會調查確認校園性別事件成立，且情節尚非重大者。
- 廿、集會時未遵守集會秩序，如隨意走動、喧嘩、未經同意使用電子產品等，致影響集會進行，經糾正而不改正者。
- 廿一、吐痰、亂吐口香糖或拋棄物品影響環境公共衛生、安全者。
- 廿二、未經允許於教室擅用瓦斯器具、電器用品，致影響公共安全者。
- 廿三、私拆他人函件、盜用他人網路帳號及洩漏個人或學校重要資料，違反個資法或資訊安全者。
- 廿四、經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為且情節尚非重大者。
- 廿五、寄宿生不假外出，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或上課期間逗留宿舍寢室初犯者。
- 廿六、出席學習節數期課程或活動，中途不假離開，涉及學生安全，影響課堂秩序及他人學習，屢勸不聽或情節尚非重大者。
- 廿七、違反智慧財產權，經查屬實者。
- 廿八、偽冒他人身份蓄意誤導錯誤分辨、識別致使影響他人權益。
- 廿九、在走廊玩水、溜滑板、追逐嬉戲或其他具危險行為影響個人及公共安全，經勸導後仍未改正者。
- 卅、未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，外訂不符安全衛生之食品，經勸導仍未改正者。
- 卅一、有駕駛執照未依學校規定騎乘機車或開車上放學者。
- 卅二、學生玩撲克牌及相關賭博器具，以金錢或代幣作為賭注或影響班級秩序者。

第 12 條 有下列事項之一者記大過：

- 一、無駕駛執照騎乘機車或開車上放學者。
- 二、未經師長同意或用不當方式擅入非所屬教室與實習場所、擾亂校園安全秩序行為，危害他人學習權益，情節嚴重者。
- 三、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 四、偷竊金錢或物品、侵占、詐欺行為或毀損他人財物，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則舞弊(作弊或協助他人作弊)，情節嚴重者。
- 六、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 七、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為或參加各項簽賭者，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 八、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

- 九、出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 十、經本校防制校園霸凌防制委員會調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。
- 十一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或有威脅、恐嚇、勒索他人行為，情節嚴重者。
- 十二、攜帶、閱讀或散佈有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。
- 十三、經本校性別平等教育委員會調查確認校園性別事件成立，且情節重大者。
- 十四、糾眾談判企圖滋事、擾亂團體秩序，致影響他人學習，情節嚴重，經勸導後仍未改正者。
- 十五、無故咆哮、口出穢言、侮辱或毀謗師長，查證屬實者或毆打師長者。
- 十六、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。
- 十七、寄宿生不假外出，或非住校生未經許可，進入學宿舍或逗留寢室。
- 十八、於網站、部落格或電子媒體上，張貼之圖片、影片及文字等，涉及霸凌、漫罵、毀謗、侮辱或違反相關法令等嚴重情事經查證屬實者。
- 十九、參加校外不良幫派組織者。
- 廿、攜帶經學校依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 31 條公告禁止之危險性物品，足以妨害公共安全者。
- 廿一、因嬉戲、惡作劇或發生言語或肢體衝突，打架或教唆他人，造成對方受傷者。
- 廿二、越牆或未依規定進出校區者。
- 廿三、攜帶、吸食電子煙者，除依獎懲規定懲處外，並函送警察局(少年隊)追查成分及來源。
- 廿四、行為涉及少年事件處理法、刑法、民法，經教育或警政機關來文舉報者，或民眾糾舉查證屬實者。

第四章 處理程序

- 第 13 條 本規定所列嘉獎、小功、大功、警告、小過、大過得視事實發生之動機、目的、手段及影響程度，核予一次或兩次之獎懲。
- 第 14 條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
- 一、嘉獎之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具學生獎勵建議表並會導師、輔導校安，經學務處生活輔導組長核定後登載獎懲系統。
 - 二、小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具學生獎勵建議表並會導師、輔導校安、學務處生活輔導組長，經學務處主任核定後登載獎懲系統。
 - 三、大功以上之獎勵依前項流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後登載獎懲系統。
 - 四、警告之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具學生懲處建議表並會導師、輔導校安，經學務處生活輔導組長核定後登載獎懲系統。
 - 五、小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具學生懲處建議表並會導師、輔導校安、學務處生活輔導組長，經學務處主任核定後登載獎懲系統。
 - 六、大過以上之懲處依前項流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後登載獎懲系統。
 - 七、符合本辦法應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
 - 八、懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

九、學生、法定代理人、家長、監護人或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之日起 30 日內，以書面向學校為之。

第 15 條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第五章 附則

第 16 條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第 17 條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育安置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。

第 18 條 學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第 19 條 本規定經校務會議通過，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

附件 9

新竹市私立光復高級中學學生請假及臨時外出規則

民國 年 月 日校務會議通過

第 1 條 新竹市私立光復高級中學(以下簡稱本校)為辦理學生請假及出缺勤管理事項有所遵循，依據「高級中等學校學生學習評量辦法」、「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」訂定之「新竹市私立光復高級中學學生請假及臨時外出規則」(以下簡稱本規則)。

第 2 條 本校辦理學生請假及出缺勤管理單位為高中-學務處生活輔導組、進修部學生事務組(依身份對照以下簡稱本組)。

第 3 條 學生因事不能上課時，得預先請假並填寫請假卡，呈送導師及本組核辦。如因病不能上課時，未能親自來校辦理請假者，應由家長或監護人於當日來校、親筆函件或電話告知。

第 4 條 自請假日後 10 日內(含假日)補送請假卡，呈送導師及本組核辦，否則系統會註記曠課。

第 5 條 學生請假核准權責：

- 一、1 日內由本組輔導校安審查後登載系統。
- 二、不超過 3 日經本組組長簽核後登載系統。
- 三、3 至 5 日依行政程序陳送至學務主任核准後登載系統。
- 四、超過 5 日以上依行政程序陳送至校長核准後登載系統。

第 6 條 本校學生請假類別如下：

一、普通假別

- (一) 公假：代表學校參加公共服務、課外活動者經承辦處室簽核經核准或縣政府及鄉、鎮、區、市公所級以上單位，出具公函方始有效。
- (二) 事假：事假：於前一日或因緊急事故當天上課前由家長或監護人以電話知會導師請假；如國外旅遊行程請檢附行程表、機票或其他相關證明；如其他事件請家長或監護人填寫學生請假證明單並敘明請假起訖時間、事由，親自簽章併假卡完成相關程序。
- (三) 病假：請假者須檢附含有個人姓名及當日就醫日期之公、私立醫院證明(藥品明細、收據或醫師處方箋)，超過 3 日以上須附診斷證明或住院證明。在校時因病必須離校者由健康中心開立證明，導師聯繫家長告知。
- (四) 生理假：學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，列計病假。
- (五) 身心調適假：

1. 每次請假以半日或一日為單位，一學期以三日為限，依請假流程辦理，身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須檢

附其他證明文件。

2.定期學業成績評量及學期補考期間，不適用身心調適假。

3.當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先
行通知學校，並於返校後依規定完成請假程序。

4.當日已經到校之學生，要請身心調適假提早離校，應由學校了解
學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，
學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫
家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。

(六)喪假：需檢附相關證明文件(死亡證明或訃聞)，並於事件發生後百日內請假
完畢，父母(含繼父母及養父母)為7日；(曾)祖父母及(曾)外祖
父母、兄弟姊妹死亡者給予喪假4日，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。

二、特殊假別

(一)婚假：因結婚者，得請婚假。

(二)產前假：須檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書(產檢)，於分娩前給產
前假8天，得分次申請，不得保留至分娩後。

(三)娩假：須檢具健保局特約醫院或診所出具生產住院證明書，自分娩日起給予
30天產假。

(四)陪產假：其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，得請陪產檢及陪產假。

(五)流產假：須檢具健保局特約醫院或診所出具生產住院證明書，自流產日起給
予7天流產假。

(六)育嬰假：女學生撫育子女未滿三歲前持有證明者，得請育嬰假，請假天數視
當時狀況另案討論。

欲請特殊假別之學生，本校應召開事件輔導與處理工作小組會議彈性處理特殊需求及其
他未盡事宜，並遵照相關法令進行保密及進行通報義務。

第 7 條 考試期間請假，缺考次日備妥證明資料請假後，呈教務處依補考規定核准補考。

第 8 條 依高級中等學校學生學習評量辦法相關規定：學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目
全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發
生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

第 9 條 學生未經請假或請假未准而缺席者系統會註記曠課。

第 10 條 為避免請假卡遺失情事，請一律親送本組辦理，若未親送發生遺失或延遲請假期程，由
學生負擔其責任。

第 11 條 請假卡塗改或未蓋登記章者無效。

第 12 條 學生到校後因事、病、公需外出者，均為臨時外出。

第 13 條 凡臨時外出學生均應先向導師報告，填寫外出請假單經導師簽章後至本組加蓋登記章
後，交予大門保全警衛始能外出。其事後依學生請假相關程序補辦理請假手續。

第 14 條 因急病(事)須外出時，外出請假單僅可由導師簽章(如遇無法連絡導師時須由本組組
長代為簽章)，並經本組核准後始可外出。

第 15 條 凡未經完成手續外出者，一律以擅自離校記過論處。

第 16 條 本規則補充注意事項，由本組定之。

第 17 條 本規則經校務會議通過，陳請校長核定，修正時亦同。

附件 10

「新竹市光復高級中學建教合作教育校外巡廠輔導訪查實施要點」條文修正對照表

113年8月30日修正

項次	修正後條文	修正前條文	說明
1.	二、目的： <u>為瞭解學生在業界建教合作現況</u> ，以強化學生實習期間之適應，特訂定本要點。	二、目的： 為加強學生校外實習輔導，瞭解學生在業界實習現況，以強化學生實習期間之適應，特訂定本要點。	條文內容修正
2	作法： 密切與建教合作機構負責指導建教技術生之技能訓練人員、輔導人員連繫， <u>擬定訪查重點</u> ，以觀察學生在職場工作適應之情形， <u>並了解建教合作機構是否有違背合約之情事</u> 。	三.作法： 密切與建教合作機構負責指導建教技術生之技能訓練人員、輔導人員連繫，以觀察學生在職場工作之情形，及學生輔導之事宜為巡廠輔導訪查重點，並研擬輔導事宜。	條文內容修正
3	四.人員：學生校外巡廠輔導訪查事宜， <u>以建教班導師及相關單位師長為主</u> 。	四.人員：學生校外巡廠輔導訪查事宜，以建教班導師為主，必要時學程內專業教師相互配合。	條文內容修正
4	五.巡廠輔導訪查規則： <u>(一)每二星期一次訪視建教合作機構瞭解建教生實習狀況</u> ，訪視時利用無課以公假方式，並於巡廠後一週內，繳交巡廠訪談紀錄並上網填報。 (二)每個建教合作機構每學期各承辦學程至少要有1-2次巡廠訪談紀錄。 (三)每次巡廠時請填寫「巡廠輔導訪談紀錄簿」，並請廠家提供意見及簽名。 <u>(二)巡廠人員需於訪視時，協助批閱「訓練週記」。</u> <u>(三)巡廠時特別針對「訓練週記」內學生曾反映事件做觀察，以確實了解及掌握狀況。</u> <u>(四)和建教合作機構相關人員訪談互動交流，瞭解產業動向，並適時回報就業組長。</u>	五.巡廠輔導訪查規則： (一)每二星期至少一次不預告訪視建教合作機構瞭解建教生實習狀況，訪視時利用無課以公假方式或例假日時間前往，並於巡廠後一週內，繳交巡廠訪談紀錄並上網填報。 (二)每個建教合作機構每學期各承辦學程至少要有1~2次巡廠訪談紀錄。 (三)每次巡廠時請填寫「巡廠輔導訪談紀錄簿」，並請廠家提供意見及簽名。 (四)提醒學生返校上課時需將「訓練週記」帶回學校批閱。 (五)巡廠時特別針對「訓練週記」內學生曾反映事件做觀察，以確實了解及掌握狀況。 (六)和建教合作機構相關人員訪談互動交流，瞭解產業動向，並適時回報就業組長。	1. 條文內容修正 2. 條文項次改變
5	六.鐘點費酬勞： 巡廠老師赴建教合作機構輔導建教生，學校給予交通費補助 <u>(每公里8元)</u> ， <u>誤餐費則依學校辦法支給</u> 。	六.鐘點費酬勞： 巡廠老師赴建教合作機構輔導建教生，學校給予交通費補助(每公里8元)，誤餐費則依建教合作機構之距離遠近專案簽核。	條文內容修正

6	<u>八. 本要點經行政會議決議，並提請校務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	本要點經建教合作教育協調會議決議，並提請校務會議通過，呈 校長核可後實施，修正時亦同。	條文內容修正
---	--	---	--------

附件 11

新竹市光復高級中學建教合作教育校外巡廠輔導訪查實施要點

中華民國 102 年 6 月 7 日期末校務會議通過
中華民國 113 年 8 月 30 日期初校務會議修訂通過

- 一、 依據：「高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法」第十三條規定辦理。
- 二、 目的：為瞭解學生在業界建教合作現況，以強化學生實習期間之適應，特訂定本要點。
- 三、 作法：密切與建教合作機構負責指導建教技術生之技能訓練人員、輔導人員連繫，擬定訪查重點以觀察學生在職場工作適應之情形，並了解建教合作機構是否有違背合約之情事。
- 四、 人員：學生校外巡廠輔導訪查事宜，以建教班導師及相關單位師長為主。
- 五、 巡廠輔導訪查規則：
 - (一)每二星期一次訪視建教合作機構瞭解建教生實習狀況，訪視時利用無課以公假方式並於巡廠後一週內，繳交巡廠訪談紀錄並上網填報。
 - (二)巡廠人員需於訪視時，協助批閱「訓練週記」。
 - (三)巡廠時特別針對「訓練週記」內學生曾反映事件做觀察，以確實了解及掌握狀況。
 - (四)和建教合作機構相關人員訪談互動交流，瞭解產業動向，並適時回報就業組長。
- 六、 鐘點費酬勞：
巡廠老師赴建教合作機構輔導建教生，學校給予交通費補助(每公里 8 元)，誤餐費則依學校辦法支給。
- 七、 若遇特殊情形急需至合作機構巡廠輔導訪查時，經實習主任批可後由教學組協助調代課。
- 八、 本要點經行政會議決議，並提請校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 12

新竹市私立光復高級中學教師(含代理教師)服務規約條文修正對照表

113 年 8 月 30 日修正

修正後條文	現行條文	備註
十六、教師於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿前二個月書面預告學校。違反前項期程規定者，需賠償一個月全薪，預告期間不足二個月者，依比例賠償。	十六、教師於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿前二個月書面預告學校。違反前項期程規定者，需賠償一個月全薪，預告期間不足二個月者，依比例賠償；但參加校外教師甄試經事先簽准者，不在此限。	條文修改

附件 13

竹市私立光復高級中學教師(含代理教師)服務規約

中華民國 112 年 8 月 30 日期初校務會議修訂
中華民國 113 年 6 月 28 日期末校務會議修訂
中華民國 113 年 8 月 日期初校務會議修訂

- 一、教師接到聘書後，應於規定時間內回覆，並填具保證書(新進教師另需填具試用切結書)。教師之各項權利義務、待遇等，悉依教師法、有關法令及本校人事規章辦理，教職員工俸給表如附件(經 113 年 3 月 29 日臨時校務會議及 113 年 4 月 20 日第 18 屆第 13 次董事會會議通過)。
- 二、教師應恪遵中華民國教育法令及本校規章，對全校學生應負訓導、輔導之責任，並以身作則，為學生表率，協助校長共謀校務發展。
- 三、教師出勤、差假依本校教職員勤惰差假辦法及有關規定辦理，假期內如遇招生或重要事宜，應全力配合。
- 四、教師未先簽請校長同意，不得兼任校外職務，且每週不得超過規定時數，需依規定辦理請假手續。
- 五、教師應保持言行中立，若觸犯本校規程及政府政令，如組織(或參加)非法團體、分化學校團結、曠廢職務或教學品質不良、管教學生不當或擅自收取學生費用等情事，即送教師評審委員會予以議處(包括解聘)。
- 六、教師有兼任導師及兼任(辦)行政職務之義務，職務異動時，應列冊辦理移交以明責任。
- 七、本校教師有參加保險及教職員福利互助會之義務。
- 八、教師對於教學應事先準備充分、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業，對學校舉辦之各項教學活動，應盡心盡力、任勞任怨、全力配合。
- 九、教師應按時授課，不得遲到、早退或曠職。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定辦理；寒暑假期間除需負責輔導課授課外，應從事進修、研究、研習與準備教材。
- 十、(第 1 項)教師與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。(第 2 項)教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。
- 十一、教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 十二、教師應加強校園霸凌防制權利、義務之認知，於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
- 十三、教師應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。教師應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考，啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 十四、教師對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。並應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 十五、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定，並於原因消失後回復原職及復職，逾期未返校復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職。
- 十六、教師於聘約期滿後不再應聘時，應於聘約屆滿前二個月書面預告學校。違反前項期程規定者，需賠償一個月全薪，預告期間不足二個月者，依比例賠償。
- 十七、教師欲於聘約有效期間離職者，需賠償二個月全薪。
- 十八、教師以任教聘書所訂科目為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排其

他科目課程，仍應接受。若最高學歷與應聘科目不符者，以其應聘科目相符之學歷採計敘薪。

十九、本聘約期滿後，如未接到新聘書以不續聘論。

二十、在職進修人員應以學校發展需要為主，依本校進修深造辦法辦理。

廿一、代理教師因屬全職代理人員，除遵守聘約各項規定外，另依教育部頒資格檢定及教育實習辦法不得要求合格化，聘約期滿即自動離職。

廿二、教師於受聘期間所知悉或持有之與職務、個資等機密資訊須負保密義務，且非經校方書面同意，不得將前述機密資訊為違背其工作目的範圍外之使用，或將其洩漏、告知、交付或轉移他人。教師如有違反本條款之情事或有損害校方權益之行為時，除應依校方獎懲辦法接受懲處外，並應依法負民、刑事責任。

廿三、本規約一份簽約後存學校備案。

廿四、本規約如有未盡事宜，依教師法、相關法令及本校有關規定辦理。

附件 14

新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法條文修正對照表

113年8月30日修正

修正後條文	現行條文	備註
<p>第八章 考核程序</p> <p>第廿二條第一項平時考核： 由各單位主管平日考核後，於每年1月及5月作一次整理，考評之記錄及結果呈校長複核，並於學年度終呈考核委員會追認，如特殊情形需更正評分，需考核委員會三分之二決議通過才可修改。</p> <p>第廿六條 參與考核人員在考核未核定前，應嚴守秘密。考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。 委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避： 一、有前項所定之情形而不自行迴避。 二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由考核會決議之。委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。</p>	<p>第八章 考核程序</p> <p>第廿二條第一項平時考核： 由各單位主管平日考核後，每月作一次整理，月考評之記錄及結果每學期分二次（每雙月五日前）呈校長複核，並於學年度終呈考核委員會追認，如特殊情形需更正評分，需考核委員會三分之二決議通過才可修改。</p> <p>第廿六條 參與考核人員在考核未核定前，應嚴守秘密。考核委員執行初核時，對於本身之考核，應行迴避。</p>	條文修改

附件 15

新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法

經 102 年 9 月 11 日主管會議修訂通過

經 108 年 8 月 30 日期初校務會議修訂通過

經 108 年 10 月 26 日第 17 屆第 12 次董事會會議決議通過

經 112 年 8 月 23 日主管會議修訂通過

經 112 年 8 月 30 日期初校務會議修訂通過

經 113 年 7 月 17 日主管會議修訂通過

第一章 總 則

- 第一條 本校教職員工考核辦法，係依據本校實際情況及參酌他校與教育部所頒布之公立學校教職員工成績考核辦法而訂定之。
- 第二條 本校考核時間為每學年八月一日起至翌年七月卅一日止。
- 第三條 一、本校教師及職員任職至學年度終了屆滿一學年者，應予成績考核，不滿一學年而已達六個月者，另予成績考核。其成績考核達優等者，可酌給獎金，
- 二、其在考核年度內有下列各款情形者，得併計年資參加考核。但教師與職員之服務年資不得併計。
1. 在原校職務異動或經商調轉任其他學校年資未中斷者。
 2. 服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職者。
- 三、依法服兵役，如合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。
- 四、本校教師及職員另予成績考核，於學年度終了辦理。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者得隨時辦理之。
- 五、在同一考核年度內再任人員，除已辦理另予成績考核者外，其再任至學年度終了已達六個月者，得於學年度終了辦理另予成績考核。
- 六、因案停職准予復職人員，如停職期間在考核年度內，其任職達六個月以上者，准予辦理另予考核，其列冊事由並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理。
- 七、凡中途離職（指七月卅一日前）者概不列入考核。

第二章 教師成績考核

- 第四條 本校教師之成績考核，應按其教學、學務、品德、處理行政、勤惰等情形，依下列規定辦理：
- 一、在同一學年度內合於下列條件者為優等，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月基薪之獎金。
- （一）請假併計在五日以下（含五日），並依規定補課或請人代課者（喪假除外）。
 - （二）按時上下課，無曠課、曠職紀錄者。
 - （三）未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
 - （四）品德生活考核無不良記錄者。
 - （五）年終考績各項綜合平均成績達優等以上者。
- 二、在同一學年度內合於下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：
- （一）事病假併計在廿一日以下者。
 - （二）無曠課、曠職紀錄者。
 - （三）品德生活考核無不良記錄者。
 - （四）未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
 - （五）各項綜合平均成績達甲等以上者。
- 三、在同一學年度內有下列情形之一者為乙等（總分 70 分(含)以下），留支原薪。
- （一）事病假併計在廿一日以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。
 - （二）曠課、曠職紀錄連續二日或一學期累積達三日者。
 - （三）事病假期間，未依照規定補課或請人代課者。
 - （四）品德生活偶有缺失，情節尚非重大者。
 - （五）各項綜合平均成績達乙等以上者。
- 四、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等（總成績 59 分(含)以下），留支原薪。

- (一) 對教學、學務工作或處理校務行政草率從事，消極應付致造成不良後果者。
- (二) 廢弛職務情節重大，致嚴重影響學生課業或校務，有具體事實者。
- (三) 品德不良，誣控濫告，情節嚴重，有確實證據，足以影響師道尊嚴者。
- (四) 受教職員工獎懲辦法第七條(六)、(七)款處分後再犯者。
- (五) 延長事病假廿一日以上者，但如情況特殊，經校長核准者除外。
- (六) 有曠職、曠課、延誤公務在三日以上或一學期累積達五日以上者。
- (七) 連續任職三年招生毫無表現者。
- (八) 受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑者。
- (九) 曾服公務，因貪污瀆職經判刑確定或通緝有案尚未結案者。
- (十) 依法停止任用，或受休職處分尚未期滿，或因案停止職務，其原因尚未消滅者。
- (十一) 褫奪公權尚未復權者。
- (十二) 受禁治產之宣告，尚未撤銷者。
- (十三) 行為不檢有損師道，經有關機關查證屬實者。
- (十四) 經合格醫師證明有精神病者。

第五條 專任教師亦應依考核辦法規定參加成績考核，並酌以敘獎。

附註：利用上班時間前往進修之同仁，該年度不列優等。

第三章 行政業務人員成績考核

第六條 本校行政業務人員之成績考核分工作、品德、勤惰等情形，依下列規定辦理：

- 一、在同一學年度內，具有下列條件者為優等。除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個基薪之獎金。
 - (一) 請假併計在五日以內者。(喪假除外)
 - (二) 無曠職紀錄者。
 - (三) 品德生活考核無不良記錄者。
 - (四) 未受任何刑事、懲戒及行政處分者。
 - (五) 年終考績各項綜合平均成績達優等以上者。
- 二、在同一學年度內具有下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：
 - (一) 事病假併計在廿一日以下者。
 - (二) 無曠職紀錄者。
 - (三) 品德生活考核無不良記錄者。
 - (四) 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。
 - (五) 年終考績各項綜合平均成績達甲等以上者。
- 三、在同一學年度內有下列情事之一者為乙等(總分 70 分(含)以下)，留支原薪。
 - (一) 事病假併計在廿一日以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。
 - (二) 曠職、曠課紀錄連續二日，或一學期累積達三日者。
 - (三) 品德生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。
 - (四) 年終考績各項綜合平均成績達乙等以上者。

第四章 列等及晉薪之限制

第七條 本校教師及職員在考核年度內曾記大功、大過人員之考核列等，應依下列規定辦理：

- 一、曾記二大功者，教師不得考列甲等以下，職員不得考列乙等以下。
- 二、曾記一大功者，教師不得考列乙等以下，職員不得考列丙等以下。
- 三、曾記一大過者，教師不得考列甲等以上，職員不得考列乙等以上。

第五章 獎懲

第八條 獎勵分記大功、記功、嘉獎；懲處分記大過、記過、申誡。其基準規定如下：

- 一、有下列事蹟之一者，記大功。

- (一)從事教育文化工作，而有特殊優良成績表現，並能爭取國家榮譽者。
- (二)研定重要改進計畫，或實驗方案，施行效果，對教育文化確有重大貢獻者。
- (三)處理某種特殊事件，有優異之表現者。
- (四)有優異之義勇行為者。
- (五)對維護學校榮譽或公益，有優良之表現者。
- (六)鼓勵學術、有專門著作或重要發明，確有特殊貢獻者。
- (七)對教學之教材，有創新之發明或構想，經採納施行後，有重大績效者。
- (八)冒險犯難，維護學校或學生安全，贏得一致讚譽者。
- (九)對政策有創新建議，經採納實施後，有特殊績效者。
- (十)對即將發生之重大暴亂事件，建議及時處置適宜，消弭于無形者。
- (十一)招生工作成績特優者。
- (十二)對總務工作有特殊績效者。
- (十三)領導或指導學生參加台灣區或全國比賽榮獲第一名者。
- (十四)其他足資獎勵之重大事蹟者。

二、有下列事蹟之一者，記功。

- (一)革新改進教育業務，且努力推行成績卓著者。
- (二)對學校校務設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著者。
- (三)研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度者。
- (四)義務輔導學生課業，並能注意學生健康，而教學成績甚優者。
- (五)切實推行學務工作，確能變化氣質，造成優良學風者。
- (六)辦理招生或考試工作，切實認真成效優秀者。
- (七)辦理各種文化活動，圓滿達成任務，具有特殊績效者。
- (八)參加公開展覽或廣播，得社會推崇者。
- (九)輔導畢業學生就業，卓著成績者。
- (十)對經費運用得當，能以有限財力而獲最大效果者。
- (十一)安定人事，通力合作，且考核嚴密，使業務大有進展者。
- (十二)對偶發事件之預防或處理適宜，因而避免或減少可能發生之損失者。
- (十三)領導或指導學生參加縣市比賽，榮獲第一名者。
- (十四)輔導學生從軍報國，績效卓著者。
- (十五)辦理建教合作熱心負責，成效卓著者。
- (十六)破獲非法案件，有助學校安全者。
- (十七)其他特殊優良事蹟，裨益世道人心，並能匡正教育風氣者。

三、有下列事蹟之一者，嘉獎。

- (一)課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效者。
- (二)教學圖表之設計繪製完善精緻，能提高學生學習興趣，有增進教育效果者。
- (三)視聽教育設計週詳，獲得教學上良好效果者。
- (四)學籍管理完善，成績優良者。
- (五)編撰教材或自製教具，成績優良者。
- (六)教法優良，批改作業認真，確能提高學生程度者。
- (七)辦理重點輔導計畫，成績優良者。
- (八)辦理觀摩教學，表現優異者。
- (九)辦理體育或音樂活動，表現優良者。
- (十)對學務工作有特殊研究或熱心負責，能獲得良好效果者。
- (十一)指導學生參加各項活動比賽，成績優良者。

- (十二) 推行環境衛生及生活教育工作努力，成績優良者。
- (十三) 熱心指導學生課外活動及輔導學生參加各項訓練，成績優良者。
- (十四) 輔導學生升學就業，成績優良者。
- (十五) 對於軍訓工作及活動，熱心負責，經檢查評定成績優良者。
- (十六) 對於校舍修建之監督及財務之保管保養，負責認真，經考核成績優良者。
- (十七) 編輯翻譯審查或修訂重要之書稿法規，著有績效者。
- (十八) 辦理安全維護工作，佈置週密，著有成績者。
- (十九) 辦理教職員工福利，著有成績者。
- (二十) 辦理教職員工膳食，努力工作，成績優良者。
- (廿一) 推行中華文化復興運動，努力工作，成績優良者。
- (廿二) 社會服務工作成績優良者。
- (廿三) 其他辦理有關教育工作著有成績者。

四、有下列情事之一者，記大過。

- (一) 對學生施予不當之補習者。
- (二) 無事實根據，恣意毀謗或誣告者。
- (三) 怠忽職責，或洩漏機密致學校遭受損失者。
- (四) 誣陷、侮辱、脅迫同事，事實確鑿者。
- (五) 導師或教師處理班上或學生事件，發大重大錯誤，而影響校譽者。
- (六) 教師或行政人員於管教學生問題時，違反上級政策規定，對學生施以不當體罰或霸凌，經查屬實情節重大者。
- (七) 教師或行政人員毆打學生，經查有具體事實者。
- (八) 公然辱罵同仁，或與同仁吵架者。
- (九) 代人或託人簽到簽退者。
- (十) 因疏忽而使試題外洩者。
- (十一) 在校內賭博，或在校外賭博，被治安單位查獲，嚴重影響校譽者。
- (十二) 向學生推銷書刊、文具或其他物品者。
- (十三) 私自為學生補習，收取補習費或其他財物者。
- (十四) 利用職權收取賄賂或其他財物者。
- (十五) 為個人或協助他人動用公款者。(公款包括學雜費、報名費、班費、學生生活動費、銀行利息等)。
- (十六) 擅自領取學校公物，作為己有者。
- (十七) 擅自向學生收取未規定之費用者。
- (十八) 購買物品或修護車輛及其他用品，收取回扣或報價不實，以便為自己或他人圖利者。
- (十九) 佔用或故意搗毀學校公物者。
- (二十) 故意洩漏考試題目者。
- (廿一) 挑撥離間、製造是非、惡意中傷，致發生事端，影響校譽者。
- (廿二) 在校內毆打同事或互相毆打，影響校風反秩序或言行污穢，有損師道尊嚴者。
- (廿三) 教師言行不檢，導致學生滋事，發生嚴重之事件者。
- (廿四) 經常遲到早退，或廢弛業務，經三次勸告不改者。
- (廿五) 與在校學生發生戀愛情事者。
- (廿六) 各級主管或職員，在業務措施上故意違背校長或會報決定，而致發生嚴重後果者。
- (廿七) 遺失或積壓重要公文，因而發生嚴重後果者。
- (廿八) 教職員未遵守上級政令發生體罰學生事件，事後蓄意隱瞞或避重就輕未據實

呈報者。

- (廿九)未經核准，擅發公文或證書者。(如肄業、畢業、離職、轉學證書等)。
- (三十)偽造與本身業務有關或學校有關之文書者。
- (卅一)公然違抗規定，不聽指揮，對直屬主管有嚴重之抗命行為者。
- (卅二)專任教師或職員，在校外兼任其他職務者。
- (卅三)曠職達三天以上者。
- (卅四)品德不良有具體事實，足以影響校譽或教育風氣者。
- (卅五)發生不正常男女關係，嚴重影響校譽者
- (卅六)為達成個人之利益，陰謀不軌，為學校或校長製造困擾者。

五、有下列情事之一者，記過。

- (一)辦理教育業務工作不力，影響計畫進度者。
- (二)辦理考試，違規失職者。
- (三)行為不當，有玷師表者。
- (四)違反上級管教規定，不當體罰或霸凌學生，經查屬實情節輕微者。

受前述懲處之教師，再犯時經查屬實，除加重處分外，應立即調整其職務。

- (五)採用未經審定之參考書者。
- (六)對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失或有損校譽者。
- (七)辦理各種文化活動，未盡職責，有損聲譽者。
- (八)違反有關教育法令規定之事項者。
- (九)課程編排或課程調配失當者。
- (十)未依照計畫如期完成工作或雖完成而有缺點者。

六、有下列情事之一者，申誡。

- (一)執行教育法令，政策不力者。
- (二)處理業務不當，或督導不週者。
- (三)不按課程標準排課，致貽誤教學者。
- (四)學籍管理不善，發生錯誤者。
- (五)教學未能盡職，貽誤學生課程者。
- (六)對學生輔導與管理工作，未能盡職，致發生事故，情節較輕者。
- (七)辦理安全防護工作，或疏忽職責，情節較輕者。
- (八)推行環境衛生及生活教育工作不力，成績欠佳者。
- (九)辦理教職員膳食工作不力，成績欠佳者。
- (十)辦理重點輔導計畫成績欠佳者。
- (十一)辦理考試疏忽，以致錯誤者。
- (十二)辦理教職員工福利不力者。
- (十三)各項例行表報不按時編報，影響統計工作者。
- (十四)言行失當，有損團體榮譽者。
- (十五)其他辦理有關教育工作不力，成績欠佳者。

第九條 一、教師獎懲累計方式如下：

- (一)嘉獎三次作為記功一次。
- (二)記功三次作為記一大功。
- (三)申誡三次作為記過一次。
- (四)記過三次作為記一大過。

二、前項獎懲同一學年度得互相抵銷。

第六章 考核委員會組織與職權

第十條 本校教職員之成績考核悉由考核委員會執行審核，本校考核委員由委員廿一人組成，校長為主任委員及委員會之召集人主席；一級主管為當然常務委員（教務、學務、總務、實習、輔導、圖書館、進修、人事、會計、完全中學部）十位，以上均無任期限制。另選教師代表七人及職員工代表三人組成。

第十一條 教師及職員代表分由同仁選舉產生，規定須服務滿三年，連選不得連任，以鼓勵教職員工有更多參與之機會，教師人選為教師互相票選，日校教師五人，進修部教師一人，完全中學部教師一人。職員人選為各單位職員互相票選，應選二人。工友司機由總務處選出，應選一人。

第十二條 主任委員之職權如下：

- 一、召開常務委員會議。
- 二、召開考核委員會議。
- 三、輕微獎懲之決議。

第十三條 常務委員之職權如下：

- 一、執行主任委員交辦之事。
- 二、執行考核委員會決議之事。
- 三、輕微獎懲（小功、嘉獎、小過、申誡）之簽議。
- 四、統籌分配考核委員之工作。

第十四條 考核委員會會議時，須有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，方得為決議，當可否同數時，取決於主席。但年終考核評列丙等者，須經出席委員三分之二之同意，方得為決議。

第十五條 本校教師及職員考核委員會依下列各款之規定執行初核：

- 一、審查受考核人數。
- 二、審查受考核人平時考核紀錄及下列各項資料：
 - （一）審查受考核人工作成績
 - （二）審查受考核人勤惰資料。
 - （三）審查受考核人品德生活紀錄。
- 三、其他應行考核事項。

第十六條 本校教師及職員考核委員會初核時，應準備紀錄，記載事項如下：

- 一、考核委員名單。
- 二、出席委員姓名。
- 三、受考核人數。
- 四、決議事項。

第十七條 本校校長對本校考核委員會之初核結果有不同意見時，應交回覆議，對覆議結果仍不同意時，得變更之，並於考核案內記明其事實及理由。教師及職員之考核結果，考核委員會認有疑義時，應通知原辦理單位詳敘事實及理由或重新考核，必要時得調卷或派員查核，如認為考核結果不實或與視導所報之事實不符時，得逕行改核，說明改核之理由。

第十八條 考核委員會之會議紀錄，應記載下列事項：1. 會議次別、日期及地點。2. 出席委員姓名。3. 主席及紀錄人員姓名。4. 受考人數及其姓名、職務、官職等級及俸（薪）點。5. 備詢人姓名及答詢要點。6. 決議事項。7. 考績清冊等其他附件名稱及數量。

第七章 考核分類及原則

第十九條 本校考核分平時考核、年終考核、專案考核，其原則分別依下列規定辦理：

- 一、平時考核：由各單位主管依據平日表現予以考核。
- 二、年終考核：依平時考核於學年度辦理。
- 三、專案考核，於重大功過時行之，其獎懲依下列規定：一次記二大功者，晉本薪或

年功薪一級，並給與一個月基薪之一次獎金，已晉支年功薪最高級者，給與二個月基薪之一次獎金。但在同一學年度內再記二大功辦理專案考核者，不再晉敘薪級，改給二個月基薪之一次獎金。

前項獎懲期限，應於核定之學年度內辦理。

第廿條 平時考核表考核項目及分數佔比如下（附表一～五、七～八）：

一、教師部分：教師依據不同身分接受相關單位考評，分數佔比如下。

身份		個人操守	學務工作	圖書	教學績效	實習績效	輔導處	總分
導師	共同科目	13分 (表一、三、五) 教、學、實、人 共同考核	25分 (表一)	5分 (表二)	42分 (表三)		15分 (表四)	100分
	專業科目	13分 (表一、三、五) 教、學、實、人 共同考核	25分 (表一)	5分 (表二)	20分 (表三)	22分 (表五)	15分 (表四)	100分
專任教師	共同科目	13分 (表三、五) 教、實、人 共同考核			42分 (表三)		15分 (表四)	70分(還原 為100分)
	專業科目	13分 (表三、五) 教、實、人 共同考核			20分 (表三)	22分 (表五)	15分 (表四)	70分(還原 為100分)

二、行政人員部分：所有行政人員皆接受教務處、學務處、總務處、實習處、輔導處、圖書館、進修部、人事室、會計室、完全中學部之考評，本單位佔82分，其他單位每單位各佔2分合計18分。

身份	個人操守		本職工作	總分
	本單位	其他單位	本單位	
行政人員	32分 (附表七)	18分 (附表八)	50 (附表七)	100分

第廿一條 年終考核表由人事室依據各單位年度內平時考核表分數，並參考年度勤惰、獎懲、兼辦外單位職、行政配合等情形記載，按法令程序綜合分析評定績序，提報考核委員會審核，考核委員會審查無異議後，呈校長核定。其考核項目及內容如下（附表六、九）：

一、平時考核：由人事室彙整前條考核項目及分數佔比，提報考核委員會審核，考核委員會審查無異議後，呈校長核定。

二、勤惰考核：由人事室於每學年末依個人出勤統計表記錄。

- (一) 全勤：全年無遲到、曠課、曠職紀錄者，且無任何請假紀錄，該年度加考績總分1分。
- (二) 病假：未超過(含)七天者不予扣分，超過七天以上者每天扣1分受15分限制，最多扣15分。(特殊情況專案處理需考核委員會三分之一同意)。
- (三) 事假：未超過(含)三天者不予扣分，超過三天以上者每天扣1分，可累計扣分，部分辦公時間進修之同仁，事假不予扣分，但亦不列全勤。(特殊情況專案處理需考核委員會二分之一同意)
- (四) 遲到、早退：每次扣0.5分，可累計扣分。

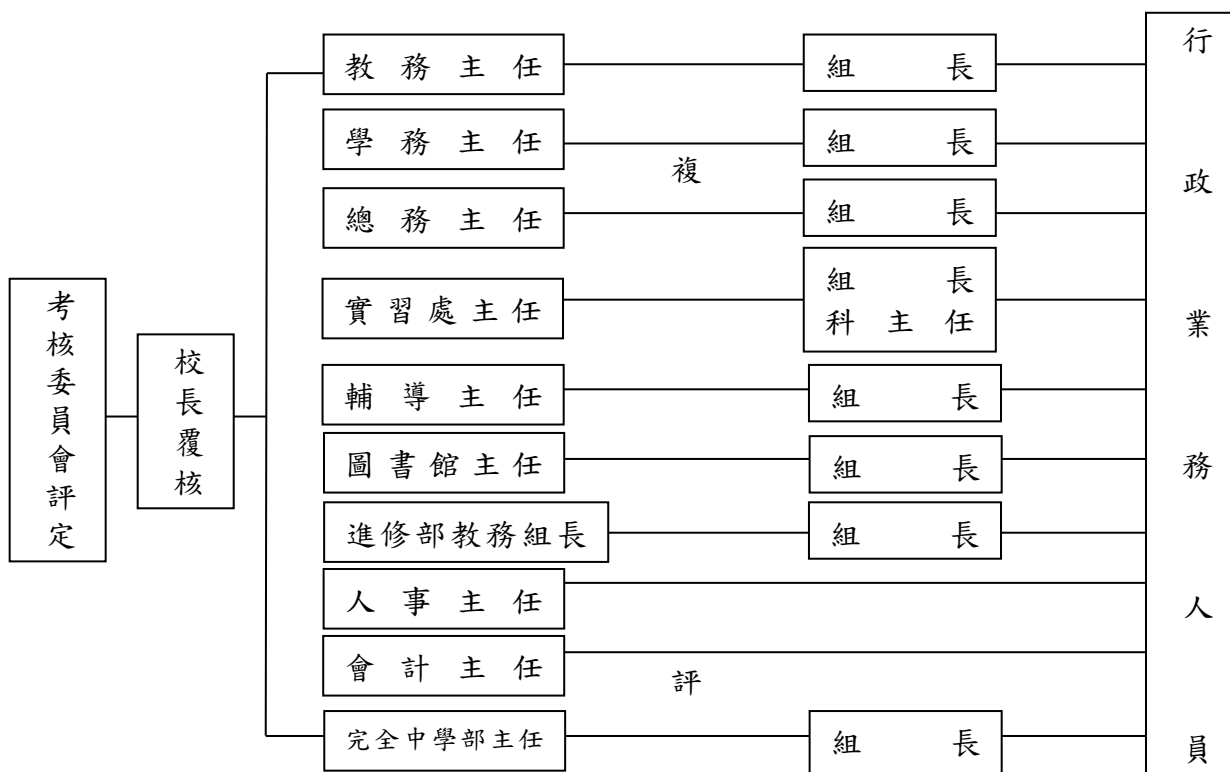
- (五)曠職：每天扣5分，可累計扣分。
- 三、獎懲積分：由人事室於每學年末依個人獎懲紀錄。
- (一)大功加考績總分3分，小功加考績總分1分，嘉獎加考績總分0.33分。
- (二)大過扣考績總分3分，小過扣考績總分1分，申誡扣考績總分0.33分。
- 四、兼辦外單位行政職：行政人員兼辦外單位行政職並未支領兼辦職之主管加給，且有顯著工作績效者，得加考績總分1分。兼辦外單位行政職之認定依據人事令辦理。
- 五、行政配合：
- (一)導師積極配合學校各單位參與重大事件(例性平、霸凌事件)調查委員培訓並取得研習證明書後，經主辦單位簽核者，得加考績總分1分。
- (二)導師積極配合學校各單位參與重大事件(例性平、霸凌事件)調查工作，經主辦單位簽核者，每一次調查工作得加考績總分0.5分。
- (三)導師積極配合學校各單位參與重大事件(例性平、霸凌事件)調查工作並撰寫調查報告者，經主辦單位簽核者，每一次調查工作得加考績總分3分。
- (四)教師積極配合學校參與本土語言認證(含閩南語、客語)研習並取得中高級以上能力證明者，經主辦單位簽核者，閩南語得加考績總分2分，客語得加考績總分1分。

第八章 考核程序

第廿二條 考核程序乃指辦理年終考績、專案考績或平時考核必須經過之過程，自人事單位準備相關資料開始，到考核考績結果通知受考人無異議為止。茲將其程序列述如下：

一、平時考核：由各單位主管平日考核後，每年1月及5月作一次整理，考評之記錄及結果呈校長覆核，並於學年度終呈考核委員會追認，如特殊情形需更正評分，需考核委員會三分之二決議通過才可修改。其程序如下：

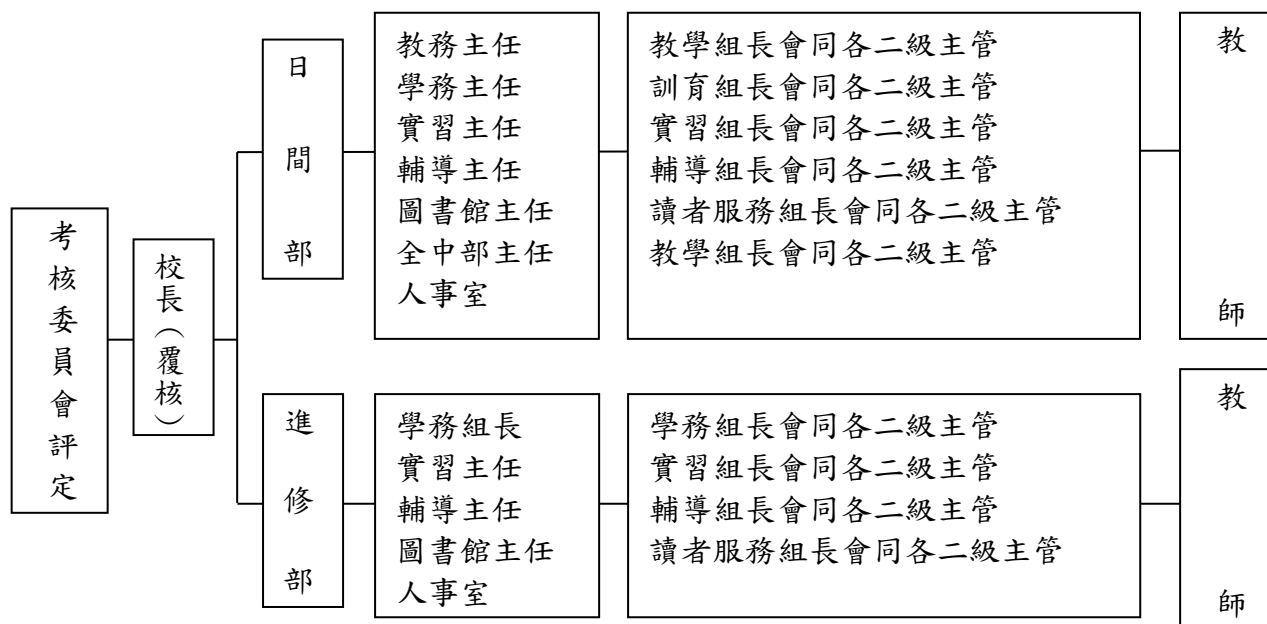
(一) 行政業務人員之考核



※說明：

1. 組長接受各單位一級主管考評，學期末考核人須詳附被考人優、甲、乙、丙、丁之平日考核資料呈人事室彙整。
2. 職員工接受各單位一、二級主管考評。
3. 各單位平時考核初評後由一級主管複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末呈考核委員會評定，最後呈校長核定。

(二)教師(導師/專任教師)之考核



※說明：

1. 導師部份：

- (1) 教務單位：由教學組會同各二級主管作平時考核初評，教務主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (2) 學務單位：由訓育組會同各二級主管作平時考核初評，學務主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (3) 實習單位：由實習組會同各二級主管作平時考核初評，實習處主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (4) 輔導處：由輔導組會同各二級主管作平時考核初評，輔導主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (5) 圖書館：由讀者服務組會同各二級主管作平時考核初評，圖書館主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (6) 完全中學部：由教學組會同各二級主管作平時考核初評，完全中學部主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。
- (7) 進修部：由學務組會同各二級主管作平時考核初評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末考核委員會評定。

2. 專任教師部分：由所屬單位二級主管會同相關單位二級主管作平時考核初評，所屬單位及相關單位主任複評，複評後由人事室彙整呈校長複核，學年末呈考核委員會評定。

二、年終考核：考核權責人員和平時考核表所列者同，其程序如下：

- (一) 檢送資料：於屆年終考績時，人事單位準備書表並應先查明本校受考人數，分別填妥考績表內有關受考人職務、姓名、勤惰記錄、功過記錄等資料，送請單

位主管考評。

- (二)主管人員考評:主管人員於接到人事單位送到之考績表時應於二週內檢同受考人全年平時考核記錄,就考績表之項目,逐一評分簽章,並登錄於表內,按期轉人事室彙整後送請考核委員會初評。
 - (三)本校人事主管應於每學年終了第二星期內,將各項差勤及獎懲紀錄和各處室主管提供之評分資料,登錄於各受考核人年終考績表上,於開會時,提供考核委員參考。
 - (四)考核委員會初評:受考人平時功過應增減之分數,均應於初核時辦理。考核委員會對於考績條件如有疑義,得調閱有關考績紀錄及案卷,並得向有關人員查詢。
 - (五)校長複核:考核委員會初核後之考績案,送由校長複核。如校長對於初核結果有意見時,應交回考核委員會覆議。校長對覆議結果仍不同意時,得變更之,但應在考績案內註明其事實及理由。考績完成上述程序後,應依職務、及分數次序,編列建議等第表(附件一)及考核清冊(附件二)一併再送校長核定後發佈。
 - (六)通知受考人:考績案經核定後,應以考核通知書(附件三)將結果通知受考人。
 - (七)教職員工成績考核各項表冊,應由人事單位密存,不予公佈。但經考核委員會議通過之成績,應適時個別通知受考核者本人。至於其他人員之考核成績,除校長及人事主管外,他人不得查閱。惟個人對其本身成績若有疑問時,得准予申請覆查並由人事主管說明之。
 - (八)疑義之覆審:受考人員於接到核定之考績結果通知後,如發現俸級、晉級、職等、職稱、獎金,或考績等第有疑義,得於收受通知次日起,十五日內詳敘理由,檢同有關證明文件,申請覆審(附件四)。其由受考人申請者,應經原考核單位轉呈。此項申請覆審以一次為限。
- 三、專案考核:專案考核於平時考核有重大功過時為之,茲分就一次記二大功及二大過標準,分述如下:
- (一)一次記二大功及二大過標準:
 - 1.有下列情形之一者,一次記二大功:
 - (1)針對時弊,研擬改進措施,經採行確有重大成效者。
 - (2)對主辦業務,提出重大改革新具體方案,經採行確具成效者。
 - (3)察舉不法,維護學校聲譽或權益,有卓越貢獻者。
 - (4)適時消弭意外事件,或重大變故之發生,或已發生而措置得宜,能予有效控制,免遭嚴重損害者。
 - (5)遇案情重大事件,不為利誘,不為勢劫,而秉持立,為本校增進榮譽,有具體事實者。
 - 2.有下列情形之一者,一次記二大過:
 - (1)圖謀背叛學校,有確實證據者。
 - (2)執行學校政策不力,或怠忽職責,或洩漏職務上之機密,致學校遭受重大損害者。
 - (3)違抗學校重大政令,或嚴重傷害學校信譽,有確實證據者。
 - (4)涉及貪污案件,其行政責任重大,有確實證據者。
 - (5)圖謀不法利益言行不檢,致嚴重損害學校聲譽者。
 - (6)侮辱、誣告或脅迫長官,情節重大者。
 - (7)挑撥離間或破壞紀律,情節重大者。

(8)無故曠職連續達二日或一年累積達五日者。

依上述規定一次記二大過、二大功之標準，其專案考績應詳述具體事實，按規定程序，專案報送人事室審定。

(二)專案考核獎懲：

1. 一次記二大功者，給與一月基薪之獎金，但在同一年度內以一次為限。

2. 免職人員：年終考績及專案考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，得先行停職。

第廿三條 本校教師及職員之年終成績考核及專案考核經核定後，應由學校以書面通知考核人。

第廿四條 本校教職員同仁考績之救濟程序及申訴為受考人對於學校核定之考績案如有疑義，得於接到考績通知後十五日內敘明理由及事實，申請學校覆審，但以一次為限。

第廿五條 成績考核結果應自次學年度第一個月起執行，專案考核應自核定之月起執行。

第廿六條 參與考核人員在考核未核定前，應嚴守秘密。考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向考核會申請迴避：

一、有前項所定之情形而不自行迴避。

二、有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由考核會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。

第廿七條 對於教師及職員之成績考核，應根據確切資料，慎重辦理，如有為不實之考核者，一經查覺，除考核結果予以撤銷重核外，其有關失職人員並予議處。

第廿八條 配合公務需要，奉派出國協助友邦技術工作或借調其他機關服務，經本校核定保留底缺留職停薪人員，准予列冊參加成績考核。並得參酌他單位表現，發給考核獎金，其列冊事由並應於備考欄內註明。

因案停職准予復職人員，如停職期間在考核年度內，其任職達六個月以上者，准予辦理另予考核，其列冊事由並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理。

第廿九條 本校考績係採取比序制度，有關比序範圍及績等分配原則如下：

一、比序範圍：

(一)一級主管：本校教務處、學務處、總務處、實習處、輔導處、圖書館、進修部、人事室、會計室、完全中學部。

(二)二級主管：本校各單位二級主管自成一比序範圍。

(三)職員：各單位職員自成一比序範圍。

(四)教師：導師由日校共同科目之導師、專業科目之導師、完全中學部導師、專任老師、進修部導師等五個比序範圍。

二、績等比例分配：

(一)一級主管優等比率 80%~100%，80 分以下不列入優等。甲等人數不予比率限制，70 分以下列乙等。

(二)二級主管優等比率依各處室 70%~90%排序，80 分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70 分以下列乙等。

(三)職員優等比率依各處室 40%~60%排序，80 分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70 分以下列乙等。

(四)導師優等比率依日校共同科目、專業科目、完全中學部、進修部分類排序，比

率 40%~60%，80 分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計，甲等人數不予比率限制，70 分以下列乙等。

(五)司機工友優等比率 30%~40%排序，80 分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計，甲等人數不予比率限制，70 分以下列乙等。

(六)上列各比序群，若受考人請假超過五天（喪假除外）、離職及考核分數未達 80 分所遺留之餘數不列入下學年度併

附件 16

新竹市私立光復高級中學進修部學生學習評量辦法補充規定(草案)

經 113 年 8 月 日期初校務會議修訂通過

壹、總則

- 一、依據教育部民國 113 年 8 月 21 日公布「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條訂定本項補充規定。
- 二、本校訂定學生學習評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、學生學習評量分為學習評量及德行評量 2 項。
- 四、學生學習評量採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績若有小數時，均四捨五入。

貳、學習評量

- 一、學生學習評量，含部定、校定及選修科目，採日常及定期之評量。
- 二、學生學習評量，應參照學生身心發展、個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。
 - (一)作業筆記、習作作品
 - (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗
 - (三)實驗表現、實作、演練
 - (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告
 - (五)作文
 - (六)隨堂測驗或問答
 - (七)小型論文
 - (八)勞動作業
 - (九)學習精神與態度
 - (十)其他適當之方法
- 三、學生學習評量採日常及定期之評量，各科目學習評量，依日常評量及定期評量，按照下列比率計算：
 - (一)日常評量占 40%
 - (二)期中二次評量占 30%(三年級下學期合併一次辦理)
 - (三)期末評量占 30%
- 四、學生因公、因病、因親屬喪亡或特殊事故不能參加全部科目或部分科目之定期評量，報經學校核准給假者，准予補考。
 - (一)補考按實得分數計算，但不列入當期評量之班級排名。
 - (二)學生無故缺考，不予進行補考，評量以零分計算。
 - (三)學生日常之出缺席紀錄亦納入評量之參考範圍。
- 五、學年學業總平均成績以 60 分為及格，不及格之科目得予補考，補考得採多元

評量，以二次為限，補考之成績依下列規定辦理：

(一)補考及格者，其成績以 60 分計。

(二)補考不及格者，其成績以 2 次補考成績或原成績擇優登錄。

(三)第一次補考未到者，檢附相關證明文件經學校核准給假得參加第二次補考。

(四)補考視同正式考試遵照考試規則辦理。

參、德行評量

- 一、德行評量：依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。
- 二、學生各階段德行評量，納入本校依法訂定之「學生獎懲規定」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，並以量化呈現，以利提供學生事務相關會議及申請獎助學金參考。
- 三、學生出席紀錄處理依本校「學生請假規定」辦理。
- 四、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。
- 五、學生及其家長或監護人如有疑義，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

肆、其他

- 一、依據學習評量辦法第十四、十五條之規定，顧及學生權益及適應實際需要，對於學生升級、重讀或畢業資格審查，由進修部教務組長召集會議決議，呈報校長核可後實施。
- 二、依據學習評量辦法第二十一條之規定訂定本校「進修部學生缺曠課安置輔導辦法」，因特殊缺曠課必要時召開「學生缺曠課安置輔導會議」，進行適性輔導與適性教育處置，以達預警之效果。

附則：

- 一、本學習評量補充規定經校務會議通過後公告實施，修訂時亦同。

112 學年度籃猿商品義賣結案說明

製表時間：113 年 7 月 16 日

項目	說明	金額
本期總進貨支出	購置白色 T 恤 500 件	\$139,125
本期銷貨收入	銷貨明細如下表列	\$120,540
本期損益	淨損	\$-18,585

先由 113 年招生費用支應
沖銷 113 年招生費用
列入 113 年招生費用支出

112 學年銷貨說明

T 恤 (400 元)		運動毛巾 (150 元)		鑰匙公仔 (120 元)		風颯娃娃 (650 元)		
數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	總計收入
205	\$82,000	63	\$9,450	172	\$20,640	13	\$8,450	\$120,540

112 學年存貨說明

項目	T 件數	運動毛巾	鑰匙公仔	風颯娃娃
數量	396	49	322	47

存貨使用方式：

- (1) 113 學年繼續銷售。
- (2) 提供公關用途（球團移地訓練、比賽及外界挹注資源公關禮品等）。



光復高中

正向管教零體罰宣導

李詩慶 校長

113.08.30



零體罰教育

邁向正向管教的時代

台灣自2007年修正教育基本法後，成為實施零體罰的國家之一。這標誌著教育方式的重大轉變，強調正向管教的重要性。

Made with Gamma

零體罰的法律基礎

零體罰政策源於2007年12月27日教育基本法的修正。這項修正使體罰成為違法行為，為學生權益提供了法律保障。

- 1 — 2007年12月27日
教育基本法修正案公布
- 2 — 修正後
體罰成為違法行為
- 3 — 現在
台灣成為零體罰國家之一

Made with Gamma

體罰的法律後果

教師若實施體罰，可能面臨嚴重的法律後果。這包括刑事處罰、行政懲處和民事賠償，反映了社會對保護學生權益的重視。

刑事處罰

可能面臨傷害罪或妨害自由罪等刑事指控

行政懲處

可能受到申誡、記過等行政處分

民事賠償

可能需要賠償學生的身心損害



Made with Gamma

正向管教的核心原則

正向管教強調尊重、關懷和引導。這種方法旨在建立積極的師生關係，培養學生的自律能力和良好品格。



尊重

尊重學生的人格和權利



關懷

以愛心和耐心對待學生



引導

引導學生正確行為和價值觀



鼓勵

鼓勵學生進步和成長

Made with Gamma



正面管教策略（一）

教師可採取多種正面管教措施，如口頭糾正、調整座位等。這些方法旨在引導學生改正行為，而非懲罰。

1 口頭糾正

以平和的方式指出學生的不當行為，並說明正確做法。

2 調整座位

通過改變學生的座位來減少干擾或改善學習環境。

3 要求道歉或自省

鼓勵學生反思行為，培養責任感和同理心。

4 記錄生活表現

客觀記錄學生行為，作為後續輔導的依據。

Made with Gamma

正面管教策略（二）

除了基本策略，教師還可採用更多創新的管教方法。這些方法注重培養學生的責任感和自我管理能力。

課業相關

- 要求完成未完成的作業
- 適當增加作業或工作

公共服務

- 安排課餘公共服務活動
- 如破壞環境者負責打掃

反省與輔導

- 要求靜坐或站立反省
- 參加課後輔導課程

Made with Gamma

管教措施的限制與原則

正面管教雖然多元，但仍有明確的限制和原則。這些規定旨在確保管教措施的適當性和有效性。

措施	限制
站立反省	每次不超過一堂課，每日累計不超過兩小時
隔離學習	在教學場所一隅，不超過兩堂課
轉送其他班級	僅限當日，需其他教師同意
實施時機	可在下課時間進行



Made with Gamma

建立正向教育環境

實現零體罰教育需要全面的努力。這包括教師培訓、家校合作和制度建設，共同營造尊重、關愛的學習氛圍。

1

教師培訓
提升教師正向管教能力

2

家校合作
加強家長與學校的溝通與配合

3

制度建設
完善學校管理制度和輔導機制

4

正向文化
營造尊重、關愛的校園文化



Made with Gamma



一句好話的力量

激勵人心的話語如同光芒，
照亮人生道路
正面鼓勵可激發潛能，引導成長

Made with Gamma

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: