

「Empower Future 賦能未來，邁向世界」

『學習』的意義

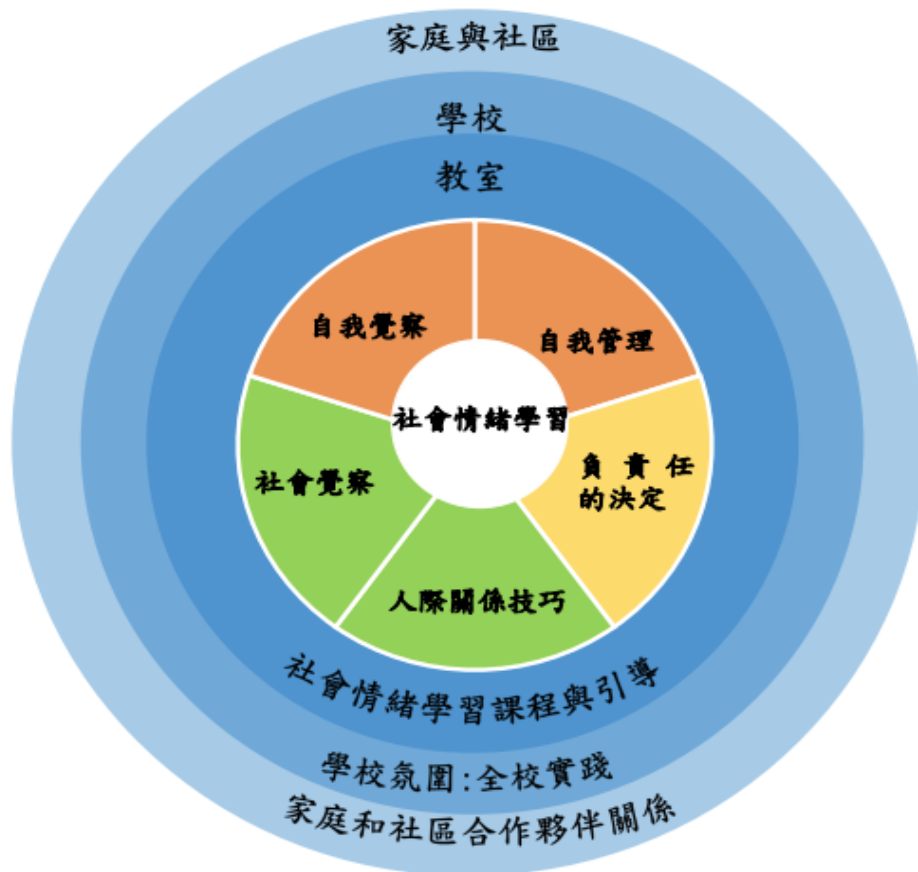
「科技與永續發展帶來的改變」及「過曝世代的低自我價值感及成癮行為解方」

從教育融合科技與關照學生心理兩大面向切入，反思數位時代中學習本質的轉變，以及當代青少年所面臨的挑戰。

鼓勵學校教師善用科學與數位工具提升教學效能，並正視學生在網路世代中可能產生的低自我價值感與成癮傾向，強化學校支持系統，打造更具韌性與溫度的學習環境。

社會情緒學習

「幸福教育、健康臺灣 幸福學校、師生共好」



114 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～ 03 頁
二、教務處工作報告·····	04 頁～ 09 頁
三、學務處工作報告·····	09 頁～ 15 頁
四、實習處工作報告·····	16 頁～ 22 頁
五、輔導處工作報告·····	22 頁～ 24 頁
六、圖書館工作報告·····	24 頁～ 26 頁
七、總務處工作報告·····	26 頁～ 28 頁
八、會計室工作報告·····	29 頁～ 29 頁
九、人事室工作報告·····	29 頁～ 29 頁
十、完全中學部工作報告·····	29 頁～ 32 頁
十一、進修部工作報告·····	32 頁～ 35 頁
十二、職訓中心暨教育推廣中心工作報告·····	35 頁～ 35 頁
十三、提案討論·····	36 頁～ 38 頁

參、附件

一、提案討論附件·····	38 頁～ 64 頁
二、113 學年籃球商品義賣成果報告 ·····	65 頁
三、臨時動議發言規則-附發言單·····	66 頁

參、附檔

- 一、114 學年度第一學期行事曆

新竹市光復中學 114 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	教務處	教務主任	陳品妍	國中部教學組長、校長室秘書 教務處教學組長
2	圖書館	圖書館主任	吳祖錚	普通科主任、校長室秘書、教學組組長 實習主任、教務主任
3	教務處	教學組長	蔡孟達	導師
4	學務處	衛生組長	林欣穎	導師、社團活動組長

(二)介紹新進人員

編號	姓名	單位	學歷	經歷	任教科目	職稱
1	潘佩盈	學務處	銘傳大學 應用中國文學系	大興高中	國文科	專任教師
2	楊伊涵	學務處	國立彰化師範大學 美術系	光復中學	美術科	專任教師
3	盧意	學務處	台南應用科技大學 商品設計系	光復中學	廣告設計科	專任教師
4	黃葳葳	學務處	逢甲大學 中文所	宜寧高中	國文科	專任教師
5	陳浩豪	學務處	高雄師範大學 數學系	東山高中 明台高中 精誠中學	數學科	專任教師
6	楊書霈	教務處	國立陽明交通大學 音樂研究所	復旦中學 光復中學 治平中學	音樂科	專任教師
7	謝戎芳	教務處	長庚醫學暨工程學院 (長庚大學)護理系	仁德護校 東泰高中	健康與護理科	專任教師
8	陳雅芬	學務處	輔仁大學教育學院 體育所運動管理學組	大興高中	體育科	專任教師
9	薛雅安	學務處	國立成功大學 化學系	中山高中 前鎮高中	化學科	專任教師
10	呂侑倫	教務處	國立東華大學 公共行政研究所	湖口高中	公民與社會科	專任教師
11	張世恩	教務處	輔仁大學 體育系		體育科	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	(一)高三旗艦班各班學生。 (二)協調師資、場地、日程。
五、舉辦各項國語文競賽	(一)辦理各項國語文競賽活動，提供表現優異學生推薦甄試有效依據。 (二)安排評審人員及獎項製作，並發表得獎名單。
六、教師、學生參與校外競賽	(一)配合新竹市政府舉辦之國語文競賽，遴選優秀人員參與競賽。 (二)遴選優秀選手參與校外各項競賽，參加 VQC 英文單字大賽、PVQC 專業英文單字大賽。 (三)依辦法頒給得獎人員獎勵。
七、全校教務會議	(一)期初進行教務相關法令宣導。 (二)期末進行學期教學工作總檢討。
八、課程發展委員會	(一)由各科教研會進行課程書籍初選，並提出建議用書名單。 (二)召開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。
九、提出教研會研討議題並彙整會議記錄	(一)建議各科召集人名單，並適時提出各項教學研討議題，以做為課程及教學活動發展之方向。 (二)彙整各教研會提出之會議記錄及教學建言，並陳報上級。 (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。
十、作業檢查	(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。 (二)作業的形式與份量由各教研會統一製定，以輔助教學並發展各科特色為目標，勿流於形式。 (三)本學期作業抽查以下採方式進行，請同學確實按時繳交作業:1. 個人抽查 2. 全班抽查
十一、檢查教室日誌	(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。 (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。 (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。

十二、校內外專業成長研習	(一)校內定期辦理共同科目專業研習。 (二)各專業科目(學程)由各科定期辦理教師專業研習。 (三)提供教師校外專業研習機會並鼓勵參加。 (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。
十三、辦理學生學習扶助方案	(一)114 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。 (二)114-1 學期辦理學生學習扶助課程，預計 5 個班。
十四、協助招生活動	(一)安排教師協助招生宣導及國中博覽會等招生活動。 (二)印製轉學生及插班生考卷。
十五、期末教學問卷	(一)期末辦理全校性教學問卷，由學生給予教師回饋，使教師自我省思精進教學成效。
十六、推動「高級中等學校校園雙語生活化學習計畫」	配合教育部「補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫」計畫，辦理下列雙語生活化措施，以提升學生學習成效： (一)營造全校師生共學之雙語學習氛圍 (二)提供學生固定且持續的多元學習機會 (三)推動雙語多元體驗活動 (四)結合外部資源增加學生運用雙語的機會 (五)教師英（雙）語專業發展社群
十七、推動高職優質化計畫	(一)辦理整合數位科技及 AI 技術教學 1. 社群活動實施方式 (1)以拓展學生國際視野為出發點：選定「數位行銷」與「行動商務實務」此二門核心課程進行深度教學與跨領域整合。 (2)自組社群與共備：定期召開社群會議，以「數位行銷」與「行動商務實務」課程為主軸，研討融入行動科技與 AI 工具的教材教案。 (3)專業增能研習與工作坊：辦理教師增能工作坊，精進社群教師數位教學能量。 (4)公開觀議課與專業回饋：辦理公開觀議課，邀請教師及諮輔委員參與滾動修正教案內容 (5)教學成果分享與推廣：透過社群共備及分享的過程，提出教學方針及研發教材，期末進行成果分享，建立本校學生特質的課程，進而提升教師教學成效。 2. 社群活動實施內容 (1)由教授「數位行銷」、「行動商務實務」之商業類科教師，結合「英文」、「資訊科技」等跨領域教師，自組「商業 FUN 程式」社群。 (2)自組社群與共備：由跨領域教師自組社群，以數位科技融入教學為目標，深化多元選修課程的創新教案。社群教師每學期召開4場社群會議，一學年共8場，每學期產出共備教案各一份。 (3)專業增能研習及工作坊：上下學期各辦理一場社群教師數位教學增能工作坊，推動全校教師完成國教署 A1數位學習工作坊（一）及 A2數位學習工作坊（二）。 (4)公開觀議課與專業回饋：邀請諮輔委員入校陪伴，參與校內公開觀議課，上下學期各一場。 (5)教學成果分享與推廣：透過社群備課、授課、觀課、議課進行教學回饋以達到教學省思，於每學期期末辦理課程教案發表，上下學期各一場。

	(二)推動素養導向之跨域統整教學 1. 社群活動實施方式 (1)社群自主組成與定期共備 (2)主題式增能研習 (3)公開觀課與專業回饋機制 (4)進行教學專題授課分享，聚焦課程設計理念、跨域整合策略、學習活動規劃與學生回饋分析等面向，分享教學現場的經驗與反思。 (5)教學成果發表與資源推廣 2. 社群活動實施內容 (1)社群自主組成與定期共備：由8位來自國文、公民、英文、輔導、數學、資訊六大領域的教師自發組成教學社群，合作設計素養導向跨域統整課程，主題為「看穿假象，行動真相：數位時代的媒體識讀與責任實踐」，課程每學期發展三個模組，合計六大模組，每模組6節，總計36節課。這六個模組共同聚焦在數位素養、媒體識讀、跨域思辨與公民行動力，為學生建立應對數位時代挑戰的核心能力。社群教師於每學期召開4次共備會議，全年共計8次，進行課程架構擬定、教材設計與教學討論。 (2)主題式增能研習：辦理以「數位行動、媒體識讀」為主題之增能研習，邀請相關領域專家學者進行講座與實務工作坊，內容涵蓋媒體語言解構、事實查核技術、社群媒體心理效應等，強化教師專業知能與教學策略。上下學期各舉辦一場。 (3)公開觀課與專業回饋機制：邀請諮輔委員入校觀課並參與課後議課，上、下學期各辦理一次公開觀議課，由社群教師擔任授課者，示範素養導向跨域課程實施。 (4)專題分享：上、下學期各辦理3場教學專題授課分享，聚焦課程設計理念、跨域整合策略、學習活動規劃與學生回饋分析等面向。 (5)教學成果發表與資源推廣：透過備課、授課、觀課與議課歷程，逐步深化課程內涵與教學方法，於每學期期末辦理教學成果發表會，展示教案與學生作品。
十八、數位學習精進實施計畫	(一)成立數位學習精進教師專業學習社群 (二)針對新進教師，辦理 A1 數位學習工作坊(一) (三)針對新進教師，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 (六)辦理專家諮詢輔導
十九、大專協作共好自主學習計畫	(一)成立自主學習推動社群 (二)推動彈性學習之自主學習。 (三)辦理共學講堂 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。 (四)自主學習成果發表

(二)註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、學生異動	(一)113 學年第 2 學期 7 月 31 日止休轉學學生共計 164 名，詳細如下：
二、招生工作	114 核定招生班級數 34 班 1565 人。 實際招生班級數 24 班 961 人。 轉入生報名人數：三年級 6 名，二年級 33 名。 復學生報名人數：三年級 0 名，二年級 2 名，一年級 1 名。
三、學生證印製	(一)新生、插班生、轉科生:以班為單位，統一辦理。 費用：免。 備件：一寸相片一張。 (二)舊生補辦學生證（含新生第二次後補辦）:以個人為單位辦理。 費用：20 元（請至出納組繳交）。 備件：一寸相片一張、出納組繳費收據。
四、註冊章登錄	(一)新生、插班生、轉科生:以班為單位，統一辦理。 (二)舊生:各班統一收齊學生證請班長至教務處註冊組蓋註冊章。
五、在學證明書申請	時間：9/12 前。 對象：一、二、三年級學生。 費用：一份 5 元。 備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。 辦理方式：以班為單位，統一辦理。 流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理。
六、成績證明書申請	時間：9/12 前。 對象：二、三年級學生。 費用：每份 10 元。 備件：需求調查表（請洽註冊組），繳費收據。 辦理方式：以班為單位，統一辦理。 流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理
七、特殊生獎助學金申請	時間：9/12 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：114 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、規劃本土語文課程及師資安排	(一)排定校內本土語文授課節數及師資安排。 (二)申請直播共學及新增鐘點填報。
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 113 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)114-1 學年度全中部、日職三年級(暑輔)提前用書及作業簿，已於 07 月 14 日發放完成。日職二年級及未暑輔職三年級用書及作業簿於 08 月 26 日發放。 (三)一年級書籍於新生始業輔導(08 月 28 日)時請班導師協助領書及發放事宜。 (四)114-1 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，並至書庫登記另外加訂。
三、114 學年度第 1 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，請班導師協助記錄學生領用教科書狀況，並於開學後一週內【攜帶班級領書單】利用下課時間至書庫(慈樓 18 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)114 學年度第一學期教室安排(如附件)。 (二)班級教室調整：本次高二、三調整之班級 311、312、313、331、332、342、343、211、212、281 共十班，班級 331、332、342、343 暑假原分配至四維樓 44、45、35、36 教室調整至思源樓 56、57、58、48 教室。另班級 311、312、313、211、281 暑假原分配至四維樓 32、31、33、22、23 調整至四維樓 44、25、45、35、13 教室。另班級 212 暑假原分配至慈樓 28 教室調整至四維樓 36 教室。 (三)全校各班教室調整將於 114 年 08 月 26 日(二)職二、三年級全校返校領書時一併調整，各班有多或缺少桌椅請至思源樓一樓川堂進行加、減桌椅作業，並請總務處協助領取。 (四)已請總務處協助於 114 年 08 月 22 日(五)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(二)教室、音樂教室、語言教室、生科教室、多功能教室設備等維護及保養。

(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)舉辦高級中等學校校園雙語學習計畫計劃之相關活動與競賽。 (三)舉辦英美日文化探索活動，提升學生學習外語興趣。 (四)積極配合圖書館之國際交流活動以訓練學生外語能力並拓展國際視野。 (五)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，讓國中學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)檢討應外群招生方向，並制定具體改進策略以穩定招生率。

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	(一)開學時協助學生完成辦理註冊手續。 (二)班導師隨時主動關心學生的生活狀況，並提供學生所需之幫助，讓學生感受到老師的關愛與熱誠。 (三)指導學生寫作週記、請假、銷假事宜，擔任輪值工作，清掃場地的整潔及教室的佈置。 (四)班導師透過電話訪談、家庭訪問、週記、班會及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。 (五)固定每週二(07:30)舉行導師會議，請導師準時參加。

	(六) 早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。 (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。 (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。 (九) 導師手冊、班會紀錄、電話聯絡請導師務必善加利用相關資訊，並與班上每位學生家長聯絡。
二、新生始業輔導	(一) 本年度新生始業輔導於 8 月 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。 (二) 隔宿露營活動訂於 9 月 18、19 日兩天於萊馥健康休閒渡假村舉行，希望藉由各式的團隊活動體驗，加速新生對於導師之熟悉與學校的認同感，以建立友善校園。
三、訓育活動	(一) 三年級畢業旅行訂於 11/19~21 舉行。 (二) 教室佈置(09/01~09/16)，評分(09/17)。 (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。 (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。 (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。 (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。 (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。 (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，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 20 日舉行家長代表大會，各班家長代表選出家長委員。請導師 09/10 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 9/19 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：11/03、01/12。 (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) 114 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。09/05 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，10/09 截止。 (二) 志願服務由「心」開始，請導師能一起帶領學生分享人生不同之體驗，增加學生心靈視野，豐富人生閱歷，進而讓學生更能成就生命之偉大。

(二) 生活輔導組

本學期工作重點	配合事項
人事狀況	現員代理教師 1 員，校安 14 員合計 15 員。
一、校安中心通報系統	應 變 流 程 新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程 <pre> graph TD A[接獲電話 (發現狀況)] --> B[值勤校安] B --> C[判斷是否為重大校安事件 (緊急、法定通報及一般事件)] C --> D[緊急事件 (2小時)] C --> E[一般事件 (7日)] D --> F[法定通報事件 (甲、乙級:24小時、丙級:72小時)] E --> F F --> G[以校安即時通報系統通報教育部 校安中心，電話 (傳真) 回報教育處] G --> H{是否召開決策小組會議} H -- 是 --> I[相關主任規劃任務分工，視狀況 需要實施緊急召回以利任務遂行] H -- 否 --> J[派員至現場瞭解實況並協助處理] I --> K[完成處理後簽會各處室並陳校長核閱] J --> K K --> L[結案 (管制續報)] </pre>
二、持續「推動友善校園環境」	(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。 (二) 開學後乙週實施「友善校園週一防治學生藥物濫用運動暨反霸凌安全防治宣導」系列活動；另於 9 月 5 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。 (三) 113 學年第 1 學期友善校園週為 114 年 9 月 1 日（星期一）起至 9 月 5 日（星期五）止，運用集會場合時機，校長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，置重點於置重點於 114 學年度宣導主題為「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防护措施」、「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」、「防治校園性別事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「落實人權教育等新興議題推動」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「辦理性別平等教育日宣導活動」、「防制校園詐騙」、「交通安全宣導」、「尊重多元文化理念」及「加強推動全面性教育」等議題，以營造友善校園環境，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。
三、防制學生藥物濫用運動(春暉專案)	(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。 (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。 (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。 (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。
四、複合式防災安全防护演練	(一) 本校訂於 114 年 9 月 19 日上午 9 點 21 分(第 2 節課)實施全校防震災安全防护演練，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。 (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。 (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。
五、學產基金(急難慰助)申請	(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。 (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。
六、交通安全宣導—防制學生違規駕駛汽、機車	(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。 (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。 (三) 本校預於 114 年 9 月 12 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。 (四) 不定期辦理交通車稽查，以確保學生搭乘交通車之安全。
七、軍校聯招宣導	(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。 (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。

	(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。 (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。
八、校園安全巡查（上、放學、課間、午間巡堂）	(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。 (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。
九、校外聯巡輔導	(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。 (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。 (三)請各班導師宣導，請同學進入網咖消費不可吸煙及吃檳榔；另請宣導學期中請事、病假同學，於上課時間不得進入網咖，遭相關單位查獲者依校規處分。
十、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。
十一、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。
十二、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。
十三、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。
十四、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。
十五、貫徹銷過辦法，督促學生儘速銷過	(一)依據銷過辦法，鼓勵犯過學生迷途知返。 (二)配合輔導室辦理之溫馨關懷營，實施校規說明及案例宣導。
十六、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。
十七、提高學生出席率	(一)每月定期通知各班學生缺曠及獎懲情形，供班導師管理學生參考，激勵學生向學。 (二)上課在任課老師督導下，由副班長(班級幹部)點名確實，依作息時間上、下課，確實掌握學生在校動態。 (三)上課期間，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畢。 2. 直系親屬父母(含繼父母及養父母)死亡者給予喪假 7 日。 3. (曾)祖父母及(曾)外祖父母死亡者給予喪假 4 日。 4. 兄弟姊妹死亡者給予喪假 4 日。 5. 學生請喪假後，家中仍有相關要務非由學生前往辦理者，備妥相關證明文件請事假。 6. 喪假請假天數併同事、病、曠課總時數不得超過學期授課總時數 1/2。

(三) 體育組

本學期工作重點	配合事項
一、推動學生體適能計畫，提昇學生基本體能。	實施學生基本體適能檢測，使學生有健康體適能概念，養成良好運動習慣，健全身心發展。
二、落實體育教學進度內容並強化學生運動與知識學習能力	結合校園運動設施發展學生陸上、水上運動與休閒多元化學習，充實學生校園生活。
三、舉辦高二路跑賽、全校運動會	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	(一) 環保工作：配合環保署環境教育政令實施 (二) 每周進行整潔競賽之評比，配合 114 學年度整潔競賽實施辦法進行。 (三) 廁所綠美化競賽，配合 114 學年度廁所綠美化競賽實施辦法進行。 (四) 環境教育相關事項： 1. 垃圾分類回收及利用： (1) 垃圾分類：分一般垃圾、鐵罐、鋁罐、鋁箔包、保特瓶、紙類、塑膠(分軟硬二種)、便當盒、廚餘、玻璃等十類。期初配合各班所提垃圾減量方案，依垃圾狀況設置分類桶，一個桶子可裝兩類以減少教室垃圾桶數目。 (2) 乾電池及 CD 片回收為例回收工作，持續宣導並回收。 (3) 除外掃區樹葉及大樓回收區外，班級禁用垃圾袋。打掃廁所班級請將

	小垃圾桶的垃圾收集至大垃圾桶再拿至回收場倒掉。垃圾桶請隨時保持乾淨、定期刷洗。 2. 打掃工作確實進行與掃區維護、注意班級掃具排放整齊及工具櫃清潔。 3. 教室平日須注意個人的用具及座位保持整齊乾淨，各科的專業用品及用具需排放整齊，勿隨意堆放置教室內，避免造成班級空間的雜亂。 (五)健康促進： 1. 維護青少年身心健康，推動全校全面 CPR 急救訓練，徵召表現良好，取得合格執照且有意願之學生安排加入救護隊，參與校內各項活動支援實習，維護校園安全。 2. 校園聯合急救網執行與維持暢通。 3. 與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。
二、舉辦衛生組各項活動	(一)學校大掃除時間依行事曆安排實施 (二)114 年 9 月 30 日至 10 月 2 日-全校身高體重視力檢查 (三)114 年 10 月 13 日至 10 月 17 日-廁所綠美化比賽 (四)114 年 10 月 27 日至 10 月 28 日-流感疫苗施打 (五)114 年 11 月 7 日-高一環境講座 (六)114 年 11 月 14 日-高二跳蚤市場 (七)114 年 12 月 10 日-辦理全校師生捐血活動 (八)114 年 12 月 19 日-高二健康醫學講座
三、健康中心服務	(一)提供簡易醫療服務，健康評估及疾病照護 (二)培訓救護隊於平日傷病換藥，教育相關護理知識 (三)校園學生傷病緊急救護，危急送醫後續追蹤 (四)醫療健康諮詢 (五)健康及衛生教育宣導 (六)傳染病相關單位通報及衛生教育宣導 (七)辦理僑生相關僑保及健保業務。
四、防疫措施	(一)防疫衛生教育宣導。 (二)健康中心防疫、消毒備品清查與補充 (三)因應流行性傳染疾病之校園消毒工作落實與督導。 (四)校園防疫規定制定與指導。 (五)防疫相關事項執行。

(五) 課外活動組

本學期工作重點	配合事項
一、社團活動	(一) 社團採取多樣化，開設運動休閒、康樂、技藝、學術、藝文及服務等六類，請班導師協助學生，依其興趣選擇一人一個社團，本學期仍採用電腦自由線上選社。 (二) 本學期社團日期為社團一 10/03 (5.6 節)、社團二 10/17 (5.6 節)、社團三 11/07 (5.6 節)、社團四 12/05 (5.6 節)、社團五 12/12 (5.6 節)、社團六 01/02 (5.6 節) 及 01/09 (校園風雲卡拉 OK 大賽 5.6.7 節)。 (三) 社團線上選社日期，預計 09/22 至 09/25。 (四) 加強社團老師對學生教導與管理的功能，強化學生對社團上課的積極性，聘學有專長的老師，激發學生潛能，試探性向，增進身心健康。 (五) 加強學生上課行為表現與出缺席情況的登錄及巡堂。

二、校內活動	(一) 協助各班辦理班級聯誼活動。 (二) 校園卡拉 OK 大賽，預計於 9 月初辦理報名，10 月辦理初賽，01/09 辦理總決賽。 (三) 每週安排中午午休前時間，在思源樓藝文廣場，提供活動舞臺及 KTV 音響，讓學生展現活潑的一面，提倡正當娛樂。
三、校外活動	(一) 規劃學生參加各項校外街舞大賽、女子籃球賽、公益路跑活動、參加各種營隊活動。

四、實習處工作報告

(一)實習組

本學期工作重點	配合事項
一、實習巡堂	(一)配合學校巡堂作業，實習課巡查時發現之表現優異情形或需改進情形，填記於記錄表，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)請各科助教要求實習股長，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 114 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執行。 (四)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活動。 (三)不定期公告徵才訊息。 (四)協助各科安排業界參訪活動，以利畢業生將來就業。 (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。
二、校友會	(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。 (二)校友會清寒學生獎助學金，請日、夜校註冊組依申請辦法提供名單(日校高中部 5 名、進修學校 1 名、完全中學部 2 名)。 (三)協助傑出校友的選拔與定期辦理監事聯席會。 (四)協助校友會特約商店的建立。

三、國中技藝教育學程	(一)本學期與光武、光華、內湖、培英、建華、建功、三民等 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 2 班、家政職群 3 班，動力機械職群 1 班，設計群 3 班，電機電子群 2 班共計 12 班。 (二)9 月 4 日召開國中技藝教育開班協調會暨期初教研會。 (三)於 9 月底前，協助觀餐科完成充實教學基礎設備的採購與核銷。 (四)於 12 月底前完成 9-12 月份相關補助經費核銷。
四、學生校外職場參觀及校外實習	(一)本學期計畫協助幼保科辦理學生校外職場參觀活動，共 6 場次。 (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。 (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。 (四)12 月底前完成相關補助經費核銷。
五、建教合作	(一)辦理 114 學年明新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。 (二)完成 115 學年資處科與資訊科僑生專班之建教廠家的申辦與評估計畫並送國教署審查。 (三)完成 115 學年資處科與資訊科僑生專班之建教廠家的現場評估作業。

(三) 公關組

本學期工作重點	配合事項
一、招生宣導活動	(一)國中定期聯絡拜訪，相關資料及資訊收集、分析。 (二)支援國中實質性的服務機會，增加國中生對本校的良好印象。 (三)爭取至各國中舉行多元入學說明會，並藉機宣導本校重大建設成果及升學成效。 (四)招生指標含組織分工、宣傳溝通、關懷互動、形象聲望，績效獎勵等措施之精進。
二、愛校社	(一)一年級新社員甄選，請各班導師務必推薦熱心且優秀之同學加入。 (二)辦理社員訓練活動，培養其組織訓練，康輔技能、領導統御及團結榮譽之精神。
三、均質化活動	協助辦理 114-2-4 均質化活動
四、優質化活動	協助辦理 114-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)協助辦理新竹市技職中心業務： 1. 技藝教育經費申請。 2. 技藝教育宣導研習。 3. 技藝競賽。 4. 技藝成果展。 5. 技藝競賽頒獎典禮。

(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。 (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。
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:資訊科、電機科一年級各班。 (二)鼓勵資訊科高三學生參加乙級電腦硬體裝修檢定、高三電子科、電機科學生參加乙級儀表電子檢定。 (三)資訊科學生參加電腦硬體裝修丙級檢定: 222 班。 (四)電子科、電機科學生參加工業電子丙級檢定:221 班、231 班、232 班。
二、教師研習	(一)辦理教師專業成長研習聘請專家於本學期中到科內演講。 (二)辦理教師專業成長工作坊教師教學研究與分享。
三、學生管理	(一)加強電機電子群愛校服務隊技能培訓。 (二)協助各班導師控班與輔導學生安定學習減少流失率。
四、導師會議	(一)舉辦導師會議溝通電機電子群科教學、管理各項改進方案及檢討招生成效。
五、教學與全國競賽活動	(一)辦理課程諮詢選課輔導。 (二)辦理電機電子群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 班李承鎧同學參加 114 年全國工科技藝競賽-電腦修護職種，指導老師群: 張勇謙組長、科主任謝其杰。 (五)電機電子群科高三學生運用專題實作課程，辦理教育部業師協同教學活動。
六、國中技藝班及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。 (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)辦理業界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	辦理三民、培英國中技藝班。
七、檢定辦理	(一)辦理即測即評及發證電腦軟體應用及會計資訊類檢定。 (二)配合辦理Word、Excel及中、英、日輪檢定。

(七)設計群

本學期工作重點	配合事項
一、課程及實習教學	教師： (一)辦理教師研習，增進老師專業技能。 (二)依教師之專業能力分別配課程，以提高教學效能。 (三)建立各專業課程之教學檔案。 學生： (一)輔導考取丙級證照。 (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)數位教學與差異化學習 善用平板、AI 教案生成與線上測驗等數位工具，依學生能力分層設計學習任務，掌握個別化學習差異並提升學習成效。課程中融入 SEL 核心能力，促進動機弱與程度差學生的參與與成就感。。

	(二)幼兒戲劇特色課程 發展幼兒戲劇特色課程，結合業師協同教學與專業社群資源，應用多媒體剪輯、線上協作平台與數位道具設計，提升學生創作能力與科技應用力，二年級參加《全國學生創意戲劇比賽》，劇情中融入情緒管理與衝突解決等 SEL 主題。 (三)附設幼兒園實務觀察 二年級同學進行本校附設幼兒園實務觀察，並透過數位紀錄工具(平板拍攝、線上觀課表單)進行觀察與反思，強化專業分析能力與表達力。 (四)自主學習與競賽參與 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》，全程輔以雲端文件協作與線上資源查詢，提升自主探究與數位資料分析能力。 (五)國教署暑期實務增能計畫 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)課程多元深化 課程加深加廣多元性，舉辦結合數位互動、情境體驗及多元特色的課程，並辦理大學體驗活動，讓學生提早接觸專業領域，培養升學與就業競爭力。。
二、教師研習	(一)辦理教師專業研習，結合數位教學工具應用與 SEL 教學策略，提升教師課堂互動性與學生參與度，增進教學效能。 (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，強化與業界及大學端的合作。
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，結合 SEL 核心能力培養，提升學生對服儀規範與學習態度要求的自我管理意識，特別對動機弱、程度差的學生提供個別關懷與正向回饋機制。
四、實習教室管理	(一)依實習教室使用辦法執行管理，並培養學生遵守規範與負責任的態度。 (二)定期更新與維修實習教室設備。 (三)加強專業教室上課秩序管理，結合 SEL 的自我管理與人際溝通技巧，營造尊重與合作的學習氛圍。
五、技藝競賽	(一)全面加強學生專業技能，成立「教具選手培訓小組」，專注培養學生的教具製作能力。 (二)辦理三年級校內專題製作比賽。
六、招生與社區化	(一)支援內湖國中、三民國中及建功高中家政職群之幼兒保育領域授課，強化國高中學生對幼保專業的認識與興趣。 (二)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜，提升本校科別能見度與吸引力。

(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、畢業成果展及專題實作。 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。
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髮組及美顏組選手訓練。 (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，以提昇教師教學效能。 (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	執行實習教室使用規章與辦法，加強實習教室管理。
七、校外教學	依據教學需求，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)本學期支援內湖、三民及建功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、餐飲科舉行主題活動。
三、教師研習	辦理教師研習延聘專家，辦理一次專業教師研習。
四、學生管理	(一)持續配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)嚴格要求學生服務精神、技能及團體良好人際關係的互動學習。 (三)遵循服務業需求及常規，要求學生之專業服裝穿著及行為態度。
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 114 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校外活動及外場接待服務。 (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 9/20(六)辦理日校親職教育家長日活動，進校於 9/19(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	將於 8/26 下午 15:30-17 時舉辦「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。 (二)辦理特需課程及補救教學活動，請導師鼓勵班上特殊生參加。

	(三)規劃辦理特教宣導週系列活動，請導師帶領班級踴躍參加。 (四)針對特殊個案辦理個案研討會，請老師務必準時與會參加討論研討。 (五)請導師於10月底前完成113-2期末及114-1期初IEP會議，準時繳交IEP資料。
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

本學期工作重點	配合事項
一、學生基本資料盤整	(一)二、三年級學生依新編班重新整理輔導基本資料。 (二)轉入學生重新填寫輔導基本資料。 (三)一年級新生全面建立輔導基本資料。 (四)國中部一年級新生建立輔導記錄A B表。
二、輔導升學相關圖書借閱	(一)相關輔導期刊雜誌借閱。 (二)提供輔導等書籍借閱供師生參考。
三、心理測驗實施及登錄	(一)心理測驗採購、保管及維護。 (二)透過課程實施學系探索量表、賴氏人格測驗、性向測驗、興趣量表等及結果登錄、說明解釋。
四、提供升學輔導資訊	(一)提供基本學測、大學學測、四技二專統測、大學指考最新資訊。 (二)提供學習歷程準備資料，指導學生提早準備。 (三)參加政府辦理各項升學會議將最新訊息公告。 (四)各技專大學院校提供簡介等資訊置於處室資料櫃供師生取閱。 (五)公告各大學辦理營隊活動。 (六)編輯技專升學輔導手冊。
五、生涯輔導	(一)邀請專家學者針對生涯輔導議題進行學生專題演講、模擬面試輔導。 (二)家長親子教育日，辦理技職院校入學家長說明會以及普通科高三多元入學家長說明會。 (三)辦理國中技職教育家長說明會。 (四)學測後第二階段升學輔導：進路分析、校內外模擬面試安排、大學校系認識、學長姐經驗傳承。 (五)辦理校內技專技優、甄選入學登記升學輔導工作。 (六)辦理各大專院校參訪、入班宣導等事項。
六、國中生涯發展業務	(一)召開國中生涯發展委員會，擬定本學期工作計畫。 (二)辦理技職教育學生宣導、家長宣導及教師研習。 (三)辦理升學進路學生宣導、家長宣導及教師研習。 (四)國中生涯發展記錄手冊教師宣導。 (五)實施相關心理測驗。 (六)辦理學生校內外職業試探、生涯體驗營及生涯實作。 (七)安排國中學長姐經驗分享、家長職業達人分享、12年國教適性入學宣導講座。
七、特教班業務	(一)辦理特教週相關宣導活動。 (二)舉辦特教班IEP會議。 (三)辦理特教專業團隊服務。 (四)特教班相關教學教材及設備更新維護及採購。

	(五)特教班無法自行上下學補助及教師助理員申請。 (六)特教班勞政、社政轉銜及相關講座。 (七)特教班課程安排及鐘點費核銷。
--	---

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：「傳記文學」。 (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，11/7 截止收件，11/17 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，10/03 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)10/17 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)10/16 中午(12：00~12：45)新進圖書義工培訓。
五、新生圖書館之旅	(一)9/8~9/26 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)12/22 開始回收「班級書箱」、「班級共讀書箱」、「英文專書書箱」。
七、辦理藝文活動	(一)9/29~11/28 傳記文學主題書展活動 (二)12/15~12/31 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：12/15~12/19 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：12/15~12/19(圖書館公播區) (三)過期雜誌義賣：12/15~12/19 (圖書館閱覽區)
九、班級讀書會	(一)12/19 班級讀書會，高(國)一、二年級各班(第 6 節)實施。 (二)討論主題：「傳記文學」。 (三)12/26 班級讀書會紀錄(電子檔)繳交截止。
十、推動國際教育	(一)11/13 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)10/22(三)上午，接待日本神奈川大和西高校師生，共 297 人，進行國際交流活動。 (三)10/30(四)上午，接待日本福岡雙葉中學師生，共 133 人，進行國際交流活動。
十一、推動愛閱讀照	(一)設備組發放高(國)一新生「愛閱讀照」，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。 (二)愛閱讀照查核：11/3(兩篇)每班抽查 10 本、12/19(兩篇)全班抽查，各班圖書股長按時間送至圖書館抽查。

	(三)每學期高(國)一、二年級至少完成四本書認證；並依據愛閱讀護照實施計畫辦理，三年級自由參加。
十二、全國小論文寫作比賽	(一)9/1 全國小論文寫作比賽上網投稿開始。 (二)10/15(中午 12:00)上網投稿截止(中學生網站)。 (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。
十三、全國學生美術比賽	(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。 (二)9/8 公告校內初賽結果，9/15 回收全國學生美術比賽裱框作品。 (三)9/19 由圖書館統一送件參加新竹市初賽。
十四、圖書股長會議	(一)9/4(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。 (二)12/11(中午 12:20~12:45)第二次圖書股長會議，地點：圖書館。
十五、圖書館委員會暨國際教育推動委員會	115 年 1/08 上午 11:10~11:55。
十六、圖書視聽採購	114 學年度-請各科教研會或教職同仁持續推薦新書或影視光碟： (一)推薦書單可至本校圖書館建置 Google 表單填報。 (二)推薦人及召集人填報完畢後，逕送圖書館進行採購。
十七、館際合作	(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)。 (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。 (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。
十八、免費電子書借閱	(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。 (二)電子書借閱帳號為身分證、密碼為生日。 (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。
十九、館內配置更新	(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。 (二)原期刊雜誌區規劃為新書展示區暨創辦人介紹展示區。

(二)資訊媒體組

本學期工作重點	配合事項
一、校園網路	(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。
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「資訊服務申請單」，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資通安全專區內填寫「資訊服務申請單」，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。 (三)本學期將更新 42 電腦教室硬體設備、廣播教學系統及網路線。
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、臺灣台語、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、個人資料安全維護計畫	(一)各行政單位進行個人資料檔案盤點，請於 9 月 31 日前完成。 (二)盤點後進行個人資料風險評鑑，請於 9 月 31 日前完成。 (三)預定 12 月實施個人資料內部稽核。 (四)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；114 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。相關訊息請參閱學校網站->資通安全專區->最新消息 https://www.kfsh.hc.edu.tw/article/717/detail/17720

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	(一)為加強公文管制業務，提昇公文處理之行政效率，請各承辦人注意公文辦理期限。 (二)為增進公文傳遞效率及減少遞送郵資，除發文附件為實體外之公文，皆運用電子公文執行發文作業；電子發文如有附件，請各單位配合附件之格式依規定優先採用pdf檔案(word, Excel檔請另存pdf或Open Document檔案格式)。 (三)紙本收文：紙本文於執行掃描電簽作業後交還承辦單位收存；需紙本簽辦之公文於郵件掛號登記簿登錄交由承辦單位簽收續辦備查。
二、電子簽核	(一)各單位辦理校內簽陳請儘量使用 NT 電子簽核，俾能落實節能減紙、提升公文傳遞及查詢檔案效率。 承辦人收到電簽公文請速簽辦，已傳送之公文如停滯某單位應主動聯絡〔待簽核者〕執行催簽動作。 (二)為維護本校公文系統資訊安全及嚴謹簽核作業，承辦人職務異動時其電子簽核「職稱帳號」不改變，密碼務必重設變更。 (三)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。 (四)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<u>預覽</u>鍵，觀看發文內容格式及段落是否無誤，始可按<u>立即傳送簽呈</u>鍵。
三、資料印製	(一)為能確實統計各處室公務用紙量，資料付印前請先填妥油(影)印申請單，經主管簽核後再行送印。 (二)為響應政府節能減碳政策及掌控各單位用紙量，請各單位印製資料前需仔細校稿，避免重複印製，並儘量採雙面印製。
四、郵寄信件	(一)公務信件請各單位於每日下午 3 時前將信件送至文書組彙整。逾時則併入翌日(如遇假日則順延)處理。 (二)各單位對外發文需當天送出者，請掌控公文會簽流程，俾留文書組發文作業時間。

(三)交通運輸

本學期工作重點	配合事項
一、辦理製作校車乘車證	(一)114 學年學生交通車乘車費用，分段收費車距 8 公里以下 12,000 元、車距 8 公里以上 13,000 元、(國中專車)車距 8 公里以下 14,500 元、車距 8 公里以上 15,500 元。 (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(星期二)起、9/3 一年級(星期三)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。 (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

	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	(一)114-1 學期「校車路線時刻表」可至光復網站之「校車路線」內瀏覽。 (二)搭乘校車應佩帶乘車證，並接受車長或駕駛查驗，未繳費或無證者經查獲者依校規處份。 (三)搭乘校車或租用車上下學時，如遇物品遺漏於車上之情事，請至本校總務處登記查詢(03-5753515~6)。 (四)學生下校車後應走「廣場」兩側回教室，禁止穿越「廣場中央」，以避免發生危險。 (五)加強宣導：學生不可在車上抽煙、嘻戲、霸佔座位並注意「乘車禮儀」。 (六)學生交通車宣導演練以維護乘車安全，實施項目：安全門逃生演練、車窗擊破器位置及滅火器、車窗逃生門使用方式、逃生影片宣導、逃生演練，請各權管單位，於學生集會場合加強宣導。
三、教職員工校內停車證	(一)本校同仁如需將私人汽車停放於校區內，請依本校「汽車入校收費及停車管理辦法」辦理。 (二)停車費用：統一由出納組於薪資內扣繳，上學期由 9 月份薪資扣繳、下學期由 3 月份薪資扣繳。
四、公務車使用及維護	(一)同仁借用公務車應避免濫用及浪費，使用公務車時必須確實登記：總務處一本借用簿、車內一本里程及時間登記簿，兩本同時要登記。 (二)公務車勿在未經許可下轉借他人使用，如違規駕駛被開「罰單」須自行負責，並保持公務車內、外清潔，如車況有異常請立即通知車管組。 (三)公務車使用完畢，依指定位置停放，確實將大燈、室內燈、冷氣開關關閉，使用公務車輛應善盡維護之責。

(四)出納組

本學期工作重點	配合事項
一、配合業務宣導	(一)114-1 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。 1. 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)。 2. 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。 (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： 1. 重補修(1 學分 240 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 申請表需註冊組核章完成始可至出納組繳費 2. 學生證(20 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 3. 成績單(@10 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 4. 在學證明(@5 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 5. 機車證(@200 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 申請書需生輔組核章完成始可至出納組繳費 6. 機車證補發(@50 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 7. 校車證補發(@200 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 申請書需車管組及導師核章完成始可至出納組繳費 8. 蒸飯牌(@160 元)[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] 9. 其他各項費用[1-6 節下課、午餐 11:55~12:25] (三)代收各項代辦費，請依公款統收統支規定辦理。

八、會計室工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、業務宣導	(一)本校教職員工子女就讀本校獎助學金申請，請於114年09月15日(星期一)以前將子女114-1在校成績單影印本【A4格式】送至會計室，以利彙整辦理。 <u>PS：教職員工(需服務滿一年以上)之子女若有新入學光復就讀者，請先行告知會計室，以利彙整辦理。</u>
	(二)校內助學貸款，請於114年11月7日(星期五)前由導師主動至本室申請，逾期視同無註冊繳費困難需求，恕不受理。
	(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。

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	(一)申請資格：在校服務滿一年以上者 (二)截止日期： <u>9月30日(二)止。(逾時以自動放棄論)</u> (三)應備資料：註冊單影印本【 <u>轉帳繳款請另加附轉帳收據</u> 】 (四)申請方式：備齊資料送人事室，彙整辦理。
二、推選114學年度教職員工福利互助委員會委員	(一)本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 (二)請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月11日前</u> 送本室彙辦。
三、推選114學年度職工人事評議委員會委員	(一)本室將於9月2日將推選資料送至各單位。 (二)請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月11日前</u> 送本室彙辦。
四、推選114學年度教職員工成績考核評審委員會委員	(一)本室將於9月2日日將推選資料送至各單位。 (二)請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月11日前</u> 送本室彙辦。
五、推選114學年度教師評審委員會委員	(一)本室將於9月2日日將推選資料送至各單位。 (二)請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月11日前</u> 送本室彙辦。
六、基本資料異動更正	<u>個人基本資料異動(含學歷與證照取得)</u> ，請告知本室，以利個資之正確與完整。

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各月考命題、審題教師。 (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114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114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、各班課外活動	(一)調查各班參加課外活動人員。 (二)排定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)辦理國語文各項競賽。 (二)舉行英文單字力 VQC、英語歌唱、本土語成果等競賽。 (三)舉辦數學競試，培訓參加 HCMC 等之競賽人員。 (四)舉辦校內高中數理及資訊學科能力競賽，培訓成績優異學生代表參加校外高中數理及資訊學科能力競賽、國中奧林匹亞科學競賽等。
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 7、8、9、10 年級英語外籍教師 1 對 1 線上教學，提升學生英語聽說能力。 (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「好讀週報」。

(二)註冊組

一、人數統計	(一)114 學年度七年級新生報到共計 68 名。 (二)八年即轉入 1 名、九年級轉入 1 名。 (本資料統計截至 114.08.04)
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 115 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 115 學年度大學繁星計劃以及多元入學管道和本校在升學輔導的策略，以期和家長達成共識。
七、協辦升大學相關試務工作	(一)協辦十二年級大學英文聽力、學科能力測驗與指定科目考試相關報名與試場作業。 (二)協助代購十二年級大學英文聽力測驗、繁星推薦、個人申請與術科測驗簡章，並引導學生詳閱簡章，以瞭解繁星推薦與個人申請的相關規定。
八、升學輔導	(一)按時程公告升學資訊。 (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	(一)開學時協助學生完成註冊或相關繳費手續，編排學生座號，座位表及環境整潔工作等。 (二)班導師確實主動關心學生的生活與學習狀況，提供學生所需之協助，讓學生感受到師長的關愛與熱誠。 (三)指導學生參加各項競賽或學習活動，按時書寫家庭聯絡簿，繳交各科作業，依規定請假等事宜。 (四)利用網路通訊軟體、電話訪談、家庭訪問、家庭聯絡簿及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。 (五)每週四晨間召開導師會議，宣達相關事宜與溝通輔導理念。 (六)每週五晨間舉行朝會，除宣達全校重要事項外，藉由完全中學部獨立集會時間，加強禮儀態訓練，凝聚團體向心力。 (七)期望每位導師都能抱持「愛與典範」及「永不放棄」的理念來引導學生學習與成長。
二、新生學前講習	(一)七年級新生始業輔導訓練：訂於 114 年 07 月 11 日，指導學生填寫基本資料、發放書籍並講解校規及服儀規定，使新生能逐步適應學校環境。 (二)十年級新生訓練：本學年度於 8 月 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。
三、學生訓育活動	(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。 (二)辦理七、八、九年級自治幹部講習。 (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。 (四)班級四大榮譽競賽：藉由各及師長的評比，培養學生團體榮譽及向心力，亦營造安靜，有讀書氛圍的學習環境。 (五)規劃多樣化的國中社團課程，由導師協助，依學生興趣選擇；由本校聘請學有專長之師長或社會人士指導。 (六)七、八、九年級社團活團活動時間：依行事曆日期舉行。 (七)七、八年級晨間樂活活動時間：依行事曆日期舉行。
四、落實學生生活輔導	(一)上、放學、課間、午間實施巡查，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。 (二)指導學生隨時保持環境整潔，做好垃圾分類與資源回收，維護校園良好學習環境。 (三)利用衛生組網頁、全中部「導師通訊」團體集會時間加強衛教宣導；每週於體育課外，再安排班級樂活運動時段，鼓勵學生鍛鍊強健體魄，落實健康校園。 (四)配合體育組規劃，推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神。
五、加強親、師、生之交流與溝通	(一)舉行班級家長會、建立緊急電話聯絡網與家長溝通並聯絡感情。 (二)家長會暨親師座談會：於9月20日舉行。 (三)學生家庭聯絡簿抽查：11月03~07日。 總檢查：115年01月02~09日。 (四)學生家庭電話聯絡紀錄檢查：115年01月05~09日。

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 國英數一三次。b 電腦課一三節內一次、四節以上二次。 c 專業科目(學科)一節數+1 次、專業科目(術科)二次。 d 其他一般科目一節數+1 次。
十、檢查教室日誌	(一) 教室日誌、實習日誌、資訊日誌為班級每日教學活動之重要依據，請導師嚴格要求學藝股長、實習股長及資訊股長，務必完整詳實填寫。 (二) 任課教師務必按照表訂課程上課，並要求學藝股長詳細填寫上課進度及內容，由教務組查核。
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 8/8 新生報名數共計 80 人。依指示開設兩班為限。 (二) 截至 8/8 轉學生 17 人，復學生 2 人。至截止日前仍持續接受轉插班生報名。
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19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、小團體輔導	(一) 以學生常見之身心問題，進行小型團體諮商。 (二) 培育種子學生，散布教育觀念。
十一、各項講座	(一) 邀請各界知名人士、專家進行演講。 (二) 分享專業知識與成功經驗，增廣學生見聞。
十二、班聯會	(一) 廣納各班有志學生，培養民主法治精神。 (二) 建立良好溝通管道，營造和諧校園氣氛。
十三、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。
十四、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」。
十五、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。
十六、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) 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。

十二、職訓中心暨教育推廣中心工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、主要業務內容	(一)教學支援工作。 (二)非正規學員之開拓業務。 (三)中心場地、設備維護及借用業務。 (四)參與政府各勞政單位辦理各項訓練等專案。 (五)與公民營機構合作，辦理成果展示、講座、說明會。
二、目前正在進行之工作	(一)115 年產學攜手僑生專班招生工作。 (二)申請 114 年高級中等學校推廣教育咖啡微醺術等 6 項課程。 (三)辦理僑生居留證及工作證等事宜。 (四)規劃 115 年產學攜手僑生專班招生文宣及影片拍攝等工作。
三、未來課程規畫方向	(一)職訓將承辦政府委託課程： 爭取 T1、T2 急救課程開班等工作。 (二)推廣將開設課程： 114 學年度烘焙丙級麵包等 6 項課程，結合學生各項相同課程，擬請大學端及業師協助開班。

十三、提案討論

提案一

提案單位:校長室

案由:修訂「新竹市私立光復高級中等學校校務會議組織及運作要點」,請審議。

說明:

- 1.依據114年8月15日府教學字第1140137571號函辦理,修正條文對照表及修正後條文請參閱附件1、2。
- 2.本案經114年8月20日行政主管會議通過,提請校務會議審議通過後,依規定函報主管機關備查。

決議:

提案二

提案單位:教務處

案由:修訂「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」,請審議。

說明:

- 1.依據114年6月5日臺教國署高字第1145402553號函辦理,修正條文對照表及修正後條文如附件3、4。
- 2.本案經114年8月13日行政主管會議通過,提請校務會議審議通過後實施。

決議:

提案三

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114年8月11日臺教國署學字第1145805112號函及114年6月19日府教學字第1140098666號函辦理,修正對照表及修正後條文請參閱附件5、6。
- 2.本案於114年5月14日召開學生獎懲委員會及8月13日行政主管會議通過,提請114學年第1學期期初校務會議審議通過後,依規定函報主管機關備查。

決議:

提案四

提案單位:學務處

案由:修訂「新竹市私立光復高級中學學生服裝儀容委員會設置要點」,請審議。

說明:

- 1.本校學制包含國中部,擬將全中部學生事務組長加入服裝儀容委員會正式委員,以符合相關法令規範,修正對照表如下表,修正後條文請參閱附件7。
- 2.本案經114年7月30日服裝儀容委員會及8月13日行政主管會議通過,提請114學年第1學期期初校務會議審議通過後實施。

決議:

修正後條文	修正前條文	說明
-------	-------	----

第 3-1-1 條 行政人員代表 <u>7</u> 人，由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、生活輔導組組長、訓育組組長、<u>全中部學生事務組組長</u>組成。	第 3-1-1 條 行政人員代表 <u>6</u> 人，由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、生活輔導組組長、訓育組組長組成。	因本校日間部包含國中部、高中普通科與職業類科學生，因此納入全中部學生事務組組長擔任服裝儀委員會之正式委員，以參與服儀規定之研擬、審查與修訂，並協助落實與溝通推廣相關規範。
第 3-1-3 條 教師代表 <u>2</u> 人：高中部<u>普通科、職業類科各一位導師</u>。	第 3-1-3 條 教師代表 <u>3</u> 人：高中部導師。	因本校採最大數 15 位正式委員的編制，而上述行政人員代表修正條文修改後，學生代表必須維持委員數 1/3 的編制(5 人)，故教師代表由 3 人修正為 2 人，分別由普通科及職科各一名導師擔任。

提案五

提案單位：學務處

案由：訂定「新竹市私立光復高級中學學生服裝儀容規定」與「新竹市私立光復高級中學附設國中部學生服裝儀容規定」，請審議。

說明：

1. 依據 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函及 111 年 5 月 6 日臺教國署學字第 1110057600 號函辦理，條文如附件 8、9。
2. 本案經 114 年 7 月 30 日服裝儀容委員會及 8 月 13 日行政主管會議通過，提請 114 學年第 1 學期期初校務會議審議通過後，依規定函報主管機關備查。

決議：

提案六

提案單位：實習處

案由：修訂「新竹市私立光復高級中學日間部職業類科學生證照特色教學實施辦法」，請審議。

說明：

1. 配合各群科部定課程之實習科目修訂，調整需具備之能力要項及證照目標，修正條文對照表及修正後條文如附件 10、11。
2. 本案經 114 年 8 月 13 日行政主管會議通過，提請 114 學年第 1 學期期初校務會議審議通過後公告實施。

決議：

提案七

提案單位:人事室

案由:修訂「新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動要點」,請審議。

說明:

1. 配合性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法及性別平等教育法修正本要點,修正條文對照表及修正後條文如附件 12、13。
2. 本案經 114 年 7 月 30 日行政主管會議通過,提請 114 學年第 1 學期期初校務會議審議通過後公告實施。

決議:

附件 1

「新竹市私立光復高級中等學校校務會議組織及運作要點」修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1.	第一點 本要點依高級中等教育法 (以下簡稱本法) 第二十五 條第二項規定及國民教育法 第 19 條第二項訂定之。	第一點 本要點依高級中等教育 法(以下簡稱本法)第 二十五條第二項規定訂 定之。	1.依據中華民國 114 年 8 月 15 日府教 學字第 1140137571 號函辦理。 2.增加國民教 育法規範。
2.	第三點 本會議組織成員及其產生方 式如下: 一、由本校校長、各單位主管、教 師代表、職員代表、家長會代 表 1 人及經選舉產生之高中學 生代表 4 人組成;另邀請國中 學生代表 2 人列席會議。 二、第一項職員代表置代表十一 人,由專任職員推選,任期一 年,得連任。 三、第一項家長會代表一人,由家 長會會長擔任。 四、第一項學生代表,由經選舉產 生之學生代表組成。 五、第一項教師代表置代表十五 人,由教師推選,任期一年, 得連任。 六、第一項各單位主管代表置代表 十三人,由各單位主管推選, 任期一年,得連任。	第三點 本會議組織成員及其產 生方式如下: 一、由本校校長、各單位主 管、教師代表、職員代 表、家長會代表 1 人及經 選舉產生之學生代表 4 人 組成。 二、第一項職員代表置代表十 一人,由專任職員推選, 任期一年,得連任。 三、第一項家長會代表一人, 由家長會會長擔任。 四、第一項學生代表,由經選 舉產生之學生代表組成。 五、第一項教師代表置代表十 五人,由教師推選,任期 一年,得連任。 六、第一項各單位主管代表置 代表十三人,由各單位主 管推選,任期一年,得連 任。	依據國民教育 法第 19 條第 二項規定,應 邀請學生列席 會議。

附件 2

新竹市私立光復高級中等學校校務會議組織及運作要點(草案)

103 年 9 月 1 日校務會議通過

105 年 8 月 29 日校務會議修正通過

106 年 01 月 19 日校務會議修正通過

110 年 08 月 31 日校務會議修正通過

110 年 11 月 9 日臨時校務會議修正通過

111 年 1 月 20 日校務會議修正通過

114 年 8 月 日校務會議修正通過

第一點 本要點依高級中等教育法~~(以下簡稱本法)~~第二十五條第二項規定及國民教育法第 19 條第二項訂定之。

第二點 光復高級中等學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：

- 一、校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
- 二、依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- 三、教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- 四、校內組織設立、變更及停辦事項。
- 五、其他依法令應經校務會議議決事項。

第三點 本會議組織成員及其產生方式如下：

- 一、由本校校長、各單位主管、教師代表、職員代表、家長會代表 1 人及經選舉產生之高中學生代表 4 人組成；另邀請國中學生代表 2 人列席會議。
- 二、第一項職員代表置代表十一人，由專任職員推選，任期一年，得連任。
- 三、第一項家長會代表一人，由家長會會長擔任。
- 四、第一項學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。
- 五、第一項教師代表置代表十五人，由教師推選，任期一年，得連任。
- 六、第一項各單位主管代表置代表十三人，由各單位主管推選，任期一年，得連任。

第四點 本校本會議之召開方式，分為下列二類：

- 一、定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
- 二、臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - (一)本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - (二)學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - (三)因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

第五點 本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

第六點 本會議開會及議決方式如下：

- 一、應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- 二、成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- 三、成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

第七點 本會議之提案方式如下：

- 一、校長交議。
- 二、各主管單位提案。
- 三、家長會或教師會提案。
- 四、本會議組織成員十五人以上連署提案。
- 五、第四點第二項第一款或第二款之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二項第三款臨時會議之提案，不在此限。

第八點 本要點經校務會議通過後，報請教育部核定後發布實施，修正時亦同。

附件 3

新竹市私立光復高級中學學生學習評量辦法補充規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
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： (四)成績評量方式應於期初由任課教師明確告知學生，並應明列於學生成績評量紀錄表，以利查核成績評量是否正確。	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： (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評量紀錄表，以利查核成績評量是否正確。	一、第四項酌作文字修正。
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，報經本校核准給假者，其缺考科目由學生至教務處申請補考。 (一)期中考、期末考經本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	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，報經本校核准給假者，其缺考科目由學生至教務處申請補考。 (一)期中考、期末考經本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	一、新增第三項

修正條文	現行條文	說明
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。 (三)師生對當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後七日內向教務處註冊組提出疑義申請。	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。	

附件 4

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 29 日校務會議通過

114 年 1 月 17 日校務會議通過

114 年 月 日校務會議通過

壹、總則

- 一、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」(113 年 08 月 21 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、本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畫表，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由任課教師明確告知學生，並應明列於學生成績評量紀錄表，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：考試結束後一週內。

(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、學生依其身分類別學期成績及格基準及申請學期補考基準如下：

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	依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。					
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。						

前項學期成績及格基準及補考成績採計方式如下：

(一)以一般學生身分入學，且具有原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子

女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生資格者，依表列學期成績及格及補考基準採計。

(二)技藝技能優良學生、體育績優學生及身心障礙學生從其各辦法及規定。

(三)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。

(四)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，報經本校核准給假者，其缺考科目由學生至教務處申請補考。

(一)期中考、期末考經本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。

(三)師生對當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後七日內向教務處註冊組提出疑義申請。

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

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

(一)得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

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

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

(一)不得列抵學分。

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

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

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

轉學生入學時、轉科（群）學生轉科（群）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

- 十七、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，經本校審查符合入學、轉入、轉科（群）或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十五條規定辦理。

前項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，依本校轉學轉科學分抵免實施要點辦理。學生轉學、轉科（群），經本校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十六條第一項規定重讀；申請重讀者，本校得視該學生之學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- （一）符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- （二）符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（群）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依第十四條規定辦理。

- 十八、學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目（科目）所涉相關學術範疇之科目，申請列抵學分及成績登錄。

- 十九、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，經本校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績以原成績或測驗成績登錄。

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

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

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由本校定之。

- 二十、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，本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。

- 二十一、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

- 二十二、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。

二十三、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。

二十四、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，依學生行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經「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，進行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。

二十五、學生請假類別分為公假、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。

二十六、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，本校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

二十七、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。

二十八、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

二十九、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。

三十、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

三十一、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.修業期間未逾五年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分數達 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.修業期間未逾五年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分數達 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. 修業期間未逾五年（包括重讀、延修，但不包括休學），且總學分數達 160 學分。
2. 修業期間德行評量之獎懲記錄相抵後未滿 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。

三十二、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，由本校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

三十三、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。

三十四、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 5

新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定修正對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章第 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、 <u>新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法</u> 、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）。	第一章第 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、 <u>國民小學及國民中學學生獎懲準則</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）。	依新竹市政府 114 年 6 月 19 日府教學字第 1140098666 號配合 113 年 9 月 19 日新訂之「新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法」為必要修正，並將該依據母法納入於第 1 條中敘明。
第三章懲處第 10 條警告 一、不遵守 <u>道路交通安全</u> 情節輕微，經勸導後仍未改正者。	第三章懲處第 10 條警告 一、不遵守 <u>交通秩序</u> 情節輕微，經勸導後仍未改正者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 10 條警告 十三、使用言語或文字、 <u>圖片、動作或影音等</u> ，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或 <u>侮辱、恐嚇他人、誹謗他人致他人權益減損，情節輕微者</u> 。	第三章懲處第 10 條警告 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， <u>情節尚非重大者</u> 。	國教署指導本項文字敘述修改。

第三章懲處第 10 條警告 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，而係初犯者。	第三章懲處第 10 條警告 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， <u>外訂不符安全衛生之食品</u> ，而係初犯者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 10 條警告 廿二、 <u>學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。</u>		國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 五、蓄意規避公共服務，經勸導無效，嚴重影響公共事務之推動。	第三章懲處第 11 條小過 五、蓄意規避公共服務，經勸導無效， <u>並有意影響煽動他人</u> ，嚴重影響公共事務之推動。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 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 <u>點所指違法或違禁物品到校，足以妨害公共安全</u> ，情節尚非重大者。	第三章懲處第 11 條小過 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 <u>條公告禁止之危險性物品</u> ，情節尚非重大者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 十七、使用言語或文字、 <u>圖片、動作或影音等</u> ，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或 <u>侮辱、恐嚇他人、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大者。</u>	第三章懲處第 11 條小過 十七、使用言語、文字、 <u>圖畫或照片</u> ，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， <u>勸導不聽，再犯者。</u>	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 三十、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，經勸導仍未改正者。	第三章懲處第 11 條小過 三十、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， <u>外訂不符安全衛生之食品</u> ，經勸導仍未改正者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 卅一、 <u>搭乘無照駕駛車輛者。</u>	第三章懲處第 11 條小過 卅一、 <u>有駕駛執照未依學校規定騎乘機車或開車上放學者。</u>	國教署指導本項文字敘述修改。

第三章懲處第 11 條小過 卅二、 <u>非課程教學需要，未經師長允許於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之物品(含自製賭具)。</u>	第三章懲處第 11 條小過 卅二、 <u>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。</u>	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 11 條小過 卅三、 <u>攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。</u>		國教署指導本項文字敘述新增。
第三章懲處第 12 條大過 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，危害他人學習權益，情節嚴重者。	第三章懲處第 12 條大過 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、 <u>擾亂校園安全秩序行為</u> ，危害他人學習權益，情節嚴重者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 七、吸菸(<u>含電子煙</u>)、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。	第三章懲處第 12 條大過 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。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 十一、使用言語或文字、 <u>圖片、動作或影音等</u> ，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽 <u>或侮辱</u> 、恐嚇他人、 <u>誹謗他人致他人權益減損</u> ，情節嚴重者。	第三章懲處第 12 條大過 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恐嚇他人，情節嚴重者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 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。 <u>但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。</u>	第三章懲處第 12 條大過 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。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 十四、 <u>聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。</u>	第三章懲處第 12 條大過 十四、 <u>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。</u>	國教署指導本項文字敘述修改。

第三章懲處第 12 條大過 十五、 <u>(得以第 12 條第 11 款規定懲處)刪除。</u>	第三章懲處第 12 條大過 十五、 <u>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。</u>	國教署指導本項同 12 條第 11 款規定懲處刪除
第三章懲處第 12 條大過 <u>十五</u> 、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。	第三章懲處第 12 條大過 <u>十六</u> 、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。	序數變更
第三章懲處第 12 條大過 <u>十六</u> 、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。	第三章懲處第 12 條大過 <u>十七</u> 、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。	序數變更
第三章懲處第 12 條大過 <u>十八、(得以第 12 條第 11 款規定懲處)刪除。</u>	第三章懲處第 12 條大過 <u>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。</u>	國教署指導本項同 12 條第 11 款規定懲處刪除
第三章懲處第 12 條大過 <u>十七</u> 、參加校外不良幫派組織者。	第三章懲處第 12 條大過 <u>十九</u> 、參加校外不良幫派組織者。	序數變更
第三章懲處第 12 條大過 <u>十八</u> 、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 <u>點所指違法或違禁物品到校，足以妨害</u> 公共安全，情節嚴重者。	第三章懲處第 12 條大過 <u>二十</u> 、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 <u>條公告禁止之危險性物品，足以妨害公共安</u> 全者。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 <u>十九</u> 、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。	第三章懲處第 12 條大過 <u>廿一</u> 、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。	序數變更
第三章懲處第 12 條大過 <u>廿</u> 、越牆或未 <u>經學校公告指定之出入口</u> 進出校區， <u>情節嚴重者</u> 。	第三章懲處第 12 條大過 <u>廿二</u> 、越牆或未 <u>依規定</u> 進出校區者。	經本校獎懲委員會討論修改。
第三章懲處第 12 條大過 <u>廿一</u> 、攜帶、吸食電子煙者，除依獎懲規定懲處外，並函送 <u>衛生局</u> 追查成分及來源。	第三章懲處第 12 條大過 <u>廿三</u> 、攜帶、吸食電子煙者，除依獎懲規定懲處外，並函送 <u>警察局(少年隊)</u> 追查成分及來源。	國教署指導本項文字敘述修改。
第三章懲處第 12 條大過 <u>廿二</u> 、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。	第三章懲處第 12 條大過 <u>廿四</u> 、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。	序數變更
第四章處理程序第 14 條 七、符合本 <u>規定</u> 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。	第四章處理程序第 14 條 七、符合本 <u>辦法</u> 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。	國教署指導本項文字敘述修改。

第四章處理程序第 14 條 九、學生、法定代理人 <u>或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起 30 日(國中部學生為 40 日)內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</u>	第四章處理程序第 14 條 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。	國教署指導本項文字敘述修改。
--	--	----------------

附件 6

新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定(草案)

民國 109 年 1 月 17 日校務會議修正通過
民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
民國 112 年 1 月 11 日行政會議修正通過
民國 112 年 1 月 19 日校務會議修正通過
民國 113 年 8 月 30 日校務會議修正通過
民國 114 年 1 月 17 日校務會議修正通過
民國 114 年 5 月 14 日學生獎懲委員會通過
民國 114 年 0 月 0 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、新竹市國民小學及國民中學學生獎懲辦法、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、不遵守道路交通安全情節輕微，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、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇他人、誹謗他人他人權益減損，情節輕微者。
- 十四、無正當理由不服從師長執行公共事務之指導或糾正，經勸導仍未改正者。

- 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、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「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」所載教師應輔導與管教之違法或不當行為，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、無正當理由未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導未改正者。
- 二十、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，而係初犯者。
- 廿二、學生未依學校規定，申請自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛停放校園指定區域或將自行車(微型電動二輪車)、油電機械車輛違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。

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，嚴重影響公共事務之推動。
- 六、違反「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」所載教師應輔導與管教之違法或不當行為，行為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 點所指違法或違禁物品到校，足以妨害公共安全，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、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇他人、誹謗他人他人權益減損，情節尚非重大者。
- 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。
- 二十、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、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節輕微者。
- 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。
- 三十、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，經勸導仍未改正者。
- 卅一、搭乘無照駕駛車輛者。
- 卅二、非課程教學需要，未經師長允許於校園內攜帶或使用撲克牌、天九牌、四色牌、麻將、骰子、桌遊及牌卡等不具教育目的之物品(含自製賭具)。
- 卅三、攜帶「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第 31 點」所指違法或違禁物品到校，有妨害公共安全之虞，情節輕微者。

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，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(含電子煙)、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、本校依校園霸凌防制準則所定程序，經調查確認有霸凌行為，且情節嚴重者。
- 十一、使用言語或文字、圖片、動作或影音等，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或侮辱、恐嚇他人、誹謗他人他人權益減損，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。但未滿十八歲之學生間合意發生刑法第 227 條之行為者，不在此限。
- 十四、聚眾滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，情節輕微者。
- 十五、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。
- 十六、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。
- 十七、參加校外不良幫派組織者。
- 十八、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 點所指違法或違禁物品到校，足以妨害公共安全，情節嚴重者。
- 十九、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。
- 二十、越牆進出校區或未經學校公告指定之出入口，情節嚴重者。
- 廿一、攜帶、吸食電子煙者，除依獎懲規定懲處外，並函送衛生局警察局(少年隊)追查成分及來源。
- 廿二、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。
- 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、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書(含非書面之獎懲通知)送達次日起 30 日（國中部學生為 40 日）內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

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 7

新竹市私立光復高級中學學生服裝儀容委員會設置要點（草案）

110 年 01 月 20 日服裝儀容委員會通過

114 年 07 月 30 日服裝儀容委員會通過

114 年 00 月 00 日校務會議通過

一、依據：

依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」與教師輔導與管教學生辦法注意事項之第二十一條規範訂定之。

二、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理並使學生生活規範

符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，故設置本委員會召集委員共同檢討研修日常生活常規輔導管教規範、服裝儀容穿著，且廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，並作為教師輔導管教之依據。

三、組織：

(一)新竹市私立光復高中學生服裝儀容委員會(以下簡稱本委員會)設置委員 15 人，由校長擔任為召集人，學務主任為執行秘書；其委員如下(依規定學生代表人數宜占全體會議人數三分之一以上，委員之任一性別比例原則上不得低於三分之一)：

1. 行政人員代表 7 人，由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、生活輔導組組長、訓育組組長、全中部學生事務組組長組成。
2. 家長會代表 1 人：由本校家長會擇派委員代表。
3. 教師代表 2 人：高中部普通科、職業類科各一位導師。
4. 學生代表 5 人：經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表。

(二)討論有關議題時，必要時得邀請相關人員列席說明，但無投票權。

四、本委員會任務：

- (一)學生服裝儀容規定之審議。
- (二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- (六)其他服裝儀容相關事項之審議。

五、本委員會依實際需要召開會議，各項議案決議，須經三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上通過，始成決議。學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

六、本設置要點陳校長核示後實施，修正時亦同。

七、本委員會之各項決議，經校務會議審議後公告實施，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

附件 8

新竹市私立光復高級中學學生服裝儀容規定(草案)

114 年 07 月 30 日服裝儀容委員會審議通過

114 年 08 月 29 日校務會議通過

壹、依據：

國教署 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及國教署 111 年 5 月 6 日臺教國署學字第 1110057600 號函「重申各校請確依性別平等教育法之精神訂定各校服裝儀容管理規定」辦理。

貳、目的：

使學生從日常生活中養成整齊清潔之習慣，活潑有朝氣，簡單樸素之生活，俾期整齊、美觀、大方、而維護校風。

參、服裝儀容規定

一、制服：

(一)夏季：

1. 第一式：上衣白色短袖襯衫，深藍色長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。
2. 第二式：上衣白色翻領短袖襯衫搭配酒紅色領結，紅色格子裙(長度由膝蓋中央向上不得超過 10 公分)。可依個人喜好穿著裙子或深藍色長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。

(二)冬季：

1. 第一式：上衣白色長袖襯衫，打藍色長領帶，外穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套，深藍色長褲。
2. 第二式：上衣白色長袖襯衫搭配酒紅色領結，外穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套，深藍色長褲。

(三)腰帶：穿著第一式時需繫上黑色皮帶，帶頭上鑄校徽，長度以個人腰圍為準。

二、運動服裝：

(一)夏季：

1. 第一式：水藍色短袖上衣，水藍色短、長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。
2. 第二式：紅條衣領水藍色短袖上衣，水藍色短、長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。

(二)冬季：

1. 第一式：水藍色長袖上衣，藍白色風衣式外套，水藍色長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。
2. 第二式：紅條衣領水藍色長袖上衣，藍白色風衣式外套，水藍色長褲；必要時得加穿水藍色運動服外套或藍白色風衣式外套。
3. 學生運動服裝上衣、外套加印校徽(名)。

三、季節服裝穿著規定，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。

四、書包：依學校制式規格。

五、學號：開學後，新生、轉、復學生依編定之學號、校徽規格繡製。

六、髮式：

(一)髮式應以遵守學生安全、健康、公共衛生，避免疾病傳染，需乾淨合宜。

(二)指甲：保持清潔並適時修剪。

七、其他規定：

(一)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。

(二)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學、專題製作以外之活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。

(三)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋、運動鞋或布鞋；如遇下大雨可依情況穿著涼鞋（有帶）或雨鞋入校，到校後依當日服裝更換為全包覆式鞋，非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。

(四)學生著制服時，一律穿著全包覆式鞋黑色鞋。

(五)學生著夏季制服第二式紅色格子裙時，一律穿著黑色襪子(長度至於膝蓋下方)。

(六)體育課時，應穿著學校運動服、學校認可之其他運動服及運動鞋。

(七)學生不宜佩帶貴重飾物(如戒指、項鍊、耳飾、手鐲等)，以避免遺失及造成不必要困擾。

飾品、護身符以不外露為原則。

(八)學生鬍鬚不影響臉部輪廓五官辨識度。

(九)校訂服裝於新生註冊時辦理套量(轉復生註冊時配合規定時間辦理)。

(十)新生始業輔導時新生著運動服。

(十一)為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。為防止危害學生安全或健康，必要時，得限制學參與該次課程之實作。

肆、輔導措施：

一、開學後服裝、儀容分為定期、不定期檢查。不定期由導師及生活輔導組隨時檢查糾正，不合規定者除糾正外，並登記實施適當之輔導或管教措施。

二、服儀不合規定者，由班導師、輔導校安得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施(正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、開立服儀勸導單撰寫書面自省及靜坐反省)。

伍、附則：

學生服裝須依學校規格與數量準備，佩件、鞋襪等請依公告規格自行購置。

陸、本規定經服裝儀容委員會審議，校務會議通過後公告實施，學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

附件 9

新竹市私立光復高級中學附設國中部學生服裝儀容規定(草案)

114 年 07 月 30 日服裝儀容委員會通過

114 年 00 月 00 日校務會議通過

壹、依據：教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函之「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、目的：為培養學生整齊清潔、端莊有禮的儀容習慣，建立簡單樸素、精神飽滿的生活態度，並維護校園風氣，同時尊重學生人格與身體自主權，藉由引導與輔導，協助學生學習自我管理，作為教師生活輔導與管教之依據，爰訂定本辦法。

參、服裝種類及樣式規定

一、服裝：

(一)制服以學校規範為依據，不得穿著不合規定的款式。制服及外套上處需有校徽，並繡上學號。

(二)體育服以學校規範為依據，於上衣左上方繡上學號。

(三)鞋子及襪子：

1. 鞋子樣式須能完全包覆足部。拖鞋、涼鞋、高跟鞋等非制式鞋不得穿著到校；有正當理由經學校同意，得穿著拖鞋或打赤腳。

2. 穿著制服時，搭配黑色皮鞋(或黑色球鞋)及黑色襪子，襪子上緣需超出腳踝。

3. 穿著體育服，搭配球鞋，襪子上緣需超出腳踝。

4. 穿著墨綠格百褶褲裙，搭配至小腿肚上方的黑色長襪。

二、書包：以學校制式書包上學，書包上不得塗畫文字、圖案及故意污損。

三、學號：

(一)制服於左胸口袋上，第一列繡上校名「光復高中」，第二列繡上「部別」、「學號」、「交通方式」，以藍色繡字。

(二)體育服於左胸繡上「部別」、「學號」、「交通方式」，以藍色繡字。

(三)外套於校徽上繡上「部別」、「學號」、「交通方式」，以藍色繡字。(繡學號方式以學校規範為依據)。

四、儀容規定

- (一)頭髮：宜梳理整齊，以健康、整潔為原則，可視需要以髮箍、髮帶整理頭髮或綁馬尾、辮子等。
- (二)指甲：應保持清潔，不得蓄留長指甲及塗抹指甲油。
- (三)飾品：耳朵、頸部、手指，不配帶飾品，以整齊、樸素為原則。

五、其他規定：

- (一)本校服裝穿著以制服、體育服為主，惟學校辦理重要活動(例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等)由學校統一規定服裝。
- (二)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校參加課業輔導、補考、補救教學，應穿著校服；參加校內其他活動者，得穿著指定服裝，並應攜帶可資識別學生身分之證件，供查驗。
- (三)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，得在服裝內、外加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、背心、毛衣、圍巾、手套、帽子等。

肆、輔導措施：

- 一、定期輔導：由導師實施服儀檢查與輔導服儀不合規範的學生。
- 二、不定期輔導：學校師長發現學生服儀不合規範時，主動勸導並記錄後轉知導師持續輔導。
- 三、輔導方式：學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
 - (一)採正向管教措施並依情節以口頭糾正提示學生改善、開立服儀勸導單、撰寫書面自省及靜坐反省，並得由導師(校安)通知監護人協請處理。
 - (二)依情節得邀請監護人到校共同討論輔導管教措施，並將違規事項列入日常生活表現紀錄。

伍、本規定實施後，學校應視實施狀況，每三年至少檢討一次。

陸、本規定經服裝儀容委員會審議後，並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 10

修正後條文						原條文				說明
科	年級	證照目標	應對科目	檢定月份	參加或鼓勵	年級	證照目標	應對科目	檢定月份	
汽車	三下	汽車修護乙級	底盤綜合檢修實習	1-2 月					次年 3 月	檢定月份
電子資訊 電機	電子 電機 三上	儀表電子乙級	另開增廣課程	1~2 月					元月	檢定月份
	資訊 三上	硬體裝修乙級	另開增廣課程	1~2 月					元月	檢定月份
	資訊三上 (僑生班)	硬體裝修丙級	電腦裝修	11 月						新增
資處	一下	電腦軟體應用 丙級	多媒體製作	6~7 月					7 月	檢定月份
	一下	會計丙級-人工	會計學	5 月	鼓勵					參加改為 鼓勵
	二下	會計丙級-資訊	會計實務	4 月					3 月	檢定月份

	三上	電腦軟體應用 乙級	資料庫應用	1~2 月					1 或 2 月	檢定月份
廣設室 設多媒						一上	中輪 20 字	資訊創意		刪除
						一上	MOS Word core	資訊創意		刪除
						一下	MOS excel core	數位生活		刪除
	一下	視覺傳達設計 丙級	基礎圖學、文 字造型	4 月					3 月	檢定月份
	二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	1~2 月					3 月	檢定月份
幼保	一下	鋼琴 13 級	音樂	6 月					學年末	檢定月份
	二下	鋼琴 12 級	器樂	6 月					6 月份	檢定月份
	三下	CPR 證照	基本生活照護	8 月				暑輔-CPR	寒暑假	檢定月 份、對應 科目更改
照顧服 務	一上	MOS Word Core	資訊創意	每學期 末						新增
	一上	中輪 20 字	資訊創意	每學期 末						新增
	一下	MOS Excel Core	數位生活	每學期 末						新增
	一下	鋼琴 13 級	音樂	6 月						新增
	三上	照顧服務員證 照	基本照顧實務 與實驗	11 月						新增
	三上	CPR 證照	基本生活照護	8 月						新增
時尚	一上	中輪 20 字	資訊創意				中輪 30 字			修改證照 目標
	一下	女子美髮丙級 術科	基礎髮型技術	6-7 月					5 月	檢定月份
	二下	美容丙級術科	美容美體實務	6-7 月					5 月	檢定月份
應日										刪除旗艦 班及升學 班文字

附件 11

新竹市私立光復高級中學日間部職業類科學生證照特色教學實施辦法（草案）

94 年 8 月 31 日校務會議通過
 97 年 1 月 17 日校務會議修正
 99 年 9 月 1 日校務會議修正
 100 年 9 月 1 日校務會議修正
 102 年 9 月 18 日行政會議修正
 105 年 6 月 30 日校務會議修正
 109 年 2 月 24 日校務會議修正
 111 年 8 月 29 日校務會議修正

一、目的：為加強職業類科學生專業能力，於教學過程中加入輔導學生取得各項證照，能於畢業時增加升學及職場優勢。

二、實施方式說明：

1. 於各學期輔導學生取得各項證照，其相對應科目課程名稱及所佔成績比重，未達到該學期證照目標者，得扣該科該學期平時及期末考成績之50%。
2. 取得乙級證照、全民英檢中級、日檢2級者，記小功一次，指導有功人員依校內獎懲處理要點敘獎。
3. 因證照未取得導致對應科目學分不及格者，依照本校補考、重修辦法辦理。
4. 本表公告於本校網頁之證照資訊網，並於課程說明會時間宣導，不再另行通知家長。

三、輔導執行過程由各科訂定並融入各相關課程實施。

四、本辦法經校務會議通過、公告後實施，修正亦同。

光復中學日間部各科學生證照取得實施辦法一覽表

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

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
	技術能力	一下	電腦軟體應用丙級	多媒體製作	即測即評	6~7月	參加	說明 1
		一下	會計丙級-人工	會計學	在校生組	5月	鼓勵	說明 1
		二下	會計丙級-資訊	會計實務	即測即評	4月	鼓勵	說明 1
		三上	電腦軟體應用乙級	資料庫應用	社會組	1-2月	鼓勵	說明 1
廣設	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	4月	參加	說明 1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	1-2月	參加	說明 1
室設	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	4月	參加	說明 1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	1-2月	參加	說明 1
多媒	技術能力	一下	視覺傳達設計丙級	基礎圖學、文字造型	即測即評	4月	參加	說明 1
		二上	印前製程丙級	電腦向量繪圖	社會組	1-2月	參加	說明 1
幼保	資訊能力	一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	中輪 20 字	數位生活	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
	技術能力	一下	鋼琴 13 級	音樂	河合鋼琴	6月	參加	說明 1
		二下	鋼琴 12 級	器樂	河合鋼琴	6月	參加	說明 1
		三下	CPR 證照	基本生活照護	紅十字會	8月	參加	說明 1
照顧服務	資訊能力	一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	一下	鋼琴 13 級	音樂	河合鋼琴	6月	參加	說明 1
		三上	照顧服務員證照	基本照顧實務與實驗	即測即評	11月	參加	說明 1
		三上	CPR 證照	基本生活照護	紅十字會	8月	參加	說明 1
時尚造型	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	一下	女子美髮丙級學科	美髮造型實務	在校生組	4月	參加	說明 1
		一下	女子美髮丙級術科	基礎髮型技術	在校生組	6-7月	參加	說明 1
		二下	美容丙級學科	美顏實務	在校生組	4月	參加	說明 1
		二下	美容丙級術科	美容美體實務	在校生組	6-7月	參加	說明 1

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
		二下	二級美甲	凝膠美甲(選修)	公會自辦	6-7月	鼓勵	說明1
		三上	基礎美睫技能認證	美睫設計(選修)	公會自辦	1月	鼓勵	說明1
應英	資訊能力	一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	全民英檢初級初試	英文閱讀與寫作	語言訓練測驗中心	依公告而定	鼓勵	說明2
		二下	全民英檢初級複試	中階英文聽講練習	語言訓練測驗中心	依公告而定	參加	說明1
		二下	英輪 30 字	文書處理實務	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		三上	全民英檢中級初試	高階英文閱讀與寫作	語言訓練測驗中心	依公告而定	鼓勵	說明2
應日	資訊能力	一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	交流協會日檢 N5	日文	語言訓練測驗中心	7月初	參加	說明1
		二上	交流協會日檢 N4	日文	語言訓練測驗中心	12月初	參加	說明1
		二下	交流協會日檢 N3	日文	語言訓練測驗中心	7月初	參加	說明1
		二下	日輪 15 字	外語文書處理實務	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		三上	交流協會日檢 N2	日文	語言訓練測驗中心	12月初	參加	說明1
		三上	交流協會日檢 N2	日文	語言訓練測驗中心	12月初	鼓勵	說明1
觀光	資訊能力	一上	中輪 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明1
		一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明1
	技術能力	一下	旅館管理專業人員認證	房務實務	中華旅館經理人協會	6月	鼓勵	說明1
		二下	飲料調製丙級	飲料實務	即測即評	6~7月	參加	說明1
		二下	國民旅遊領團人員認證	導覽解說實務	台北市旅行公會	6月	鼓勵	說明1
		三上	英檢初級	英語會話	語言訓練測驗中心	第一次 初試2月 複試5月 第二次 初試6月	鼓勵	說明1

科	能力要項	年級	證照目標	應對科目	主辦單位	檢定月份	參加或鼓勵	未通過處理原則
						複試 9 月		
餐飲	資訊能力	一上	中輸 20 字	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	參加	說明 1
		一上	MOS Word Core	資訊創意	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
		一下	MOS Excel Core	數位生活	懷璞基金會	每學期末	鼓勵	說明 1
	技術能力	二上	中餐烹飪丙級	中餐烹調實習 進階中餐烹調	即測即評	11 月	參加	說明 1
		二下	烘焙麵包丙級	烘焙實務	即測即評	4 月	參加	說明 1
		二下	烘焙蛋糕丙級	烘焙實務	即測即評	4 月	鼓勵	
		二下	飲料調製丙級	飲料實務	即測即評	6~7 月	參加	說明 1
		三下	西餐丙級	西餐烹調實習	社會組	7 月	鼓勵	

附件 12

新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動要點增修條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第三點、校外人士有下列各款情形之 一者，本校不予進用或運用： (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之罪，經有罪判決確定。 (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法<u>第二十五條或第二十七條規定處罰。</u> (三) 經各級社．．．．．。 (四) 曾體罰或．．．．．。 (五) 有性別平等教育法<u>第二十九條第一項第一款、第二款及第三項之情形者。</u> 校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法<u>第三十條第二項</u>規定查詢，並由該校外人士本人填寫入校須知(附件一)。	第三點、校外人士有下列各款情形之 一者，本校不予進用或運用： (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一<u>項</u>所定之 經有罪判決確定。 (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或 性騷擾防治法<u>第二十條</u> <u>或第二十五條規定處罰。</u> (三) 經各級社．．．．．。 (四) 曾體罰或．．．．．。 (五) 有性別平等教育法<u>第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項</u> <u>之情形者。</u> 校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平	一、配合性侵害犯罪防治法、性騷擾防治法、性別平等教育法修正。

	等 教育法 <u>第二十七條之一</u> 規定查詢，並由該校外人士本人填寫入校須知(附件一)。	
--	--	--

附件 13

新竹市私立光復高級中學校外人士協助教學或活動要點（草案）

經 109 年 8 月 31 日期初校務會議決議通過

經 114 年 月 日期初校務會議決議通過

- 一、本校為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - （一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之罪，經有罪判決確定。
 - （二）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。
 - （三）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - （四）曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - （五）有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第二款及第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第三十條第二項規定查詢，並由該校外人士本人填寫入校須知(附件一)。
- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - （一）部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - （二）非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於二週前提出申請表(附件二)，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查(附件三)，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

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

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。
- 五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
 - （一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
 - （二）明確告知校外人士本要點之規定。
 - （三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。
 - （四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
 - （五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。
 - （六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓

練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

- 八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。
- 九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十、 本校由人事室負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。
前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。
- 十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。
- 十二、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

113學年度籃猿商品義賣結案說明（提報114-1期初校務會議）

製表時間：114年7月28日

項目	說明	金額	
本期進貨支出	購置胸章、壓力球、旗幟	80,500	先由114年招生費用支應
本期銷貨收入	銷貨明細如下表列	71,935	沖銷114年招生費用
本期損益	淨損	-8,565	列入114年招生費用支出

113學年銷貨明細說明

T恤 (400元)		胸章 (50元)		旗幟 (99元)		壓力球 (99元)		吉祥物風颯娃娃 (650元)		
數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	總計收入
155	62,000	57	2,850	1	99	64	6,336	1	650	71,935

113學年存貨說明

項目	T件數	毛巾	小公仔	吉祥物	旗幟	胸章	壓力球
數量	241	49	33	42	426	568	562

存貨使用方式：

- (1) 114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）

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:	