

國立北門高級中學 111 學年度第 1 次行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 111 年 8 月 15 日（星期一）上午 8 時 30 分

貳、地點：2 樓秘書室

參、主席：吳俊憲

紀錄：蔡宜育

肆、出席人員：紀志聰、吳嘉晉、洪旭信、郭子琦、梁士琦、郭慧雯請假周千清代理、秦蓓
請假莊美莉代理

請假人員：郭人豪、洪金昌

伍、上次會議決議案及校長指示重點執行情形報告：略

陸、各處室報告重點摘要：

一、教務處：（學務主任代為報告）

- （一）最近有七封國教署轉下抗議信件，主要訴求為暑假輔導課節數太多，經檢討後是有超過，目前已緊急調整修正。
- （二）因此訂定國立北門高級中學學生課業輔導實施計畫，請同仁討論。

二、學務處：

- （一）早自修各年級秩序，經巡查後，三年級學生秩序比較有問題，也有提前開啟冷氣問題，已向學生宣導改善。
- （二）有 2 件性平案件正處理中，其中有件 3 月份已經存查，要請文書組調閱檔案提供參考。

三、教官室：

- （一）學生實彈射擊體驗活動，以高三同學為主，已通知註冊組需收取代收代辦費用。
- （二）配合新學期上學時間糾察值勤時段，除了週二有朝會是 0700-0730 外，其餘皆為 0725-0755，近年招募糾察情形意願不高，需要視今年執勤情形再做修正。
- （三）高一運動服已發下，本年度名牌已有修正，會再提醒學生名字可以自由選擇是否繡上。
- （四）學生申請公假，以會辦導師為主，任課老師則採取電子郵件知會。

四、總務處：

- (一)圖書館的門禁管理，是否請圖書館主任與幹事於下班時自行設定保全，以免因內部窗戶未關鎖好導致機械保全無法設定，在教學資源中心三樓以上上課的同學，放學時請走戶外通道。
- (二)上週跟關鎖門窗的同學宣導，放學離開教室時要確認門有確定上鎖，以免因為風大將門吹開而觸動保全，造成學校困擾。
- (三)本年度校園災害防救計畫書已大致完成，請同仁協助檢視，修正後上傳至指定網站。
- (四)日前統整 110 學年度家長代表名單及新生家長代表建議名單，預計於第一次導師會議宣導請導師協助，儘量請學生告知家長選較有意願之家長擔任代表，以利家長會運作。

五、輔導處：無。

六、圖書館：

- (一)因應滬汪人基金會 8 月 28 日在學校辦活動，8 月 22 日需要測試冷氣是否可以正常運轉。
- (二)圖書館冷氣建議由目前冰水機冷氣系統汰換為中正堂大型廂型冷氣。

七、人事室：

- (一)第 2 次教師徵試沒有人報名，教務處已有因應對策，目前僅剩輔導處行政助理仍在辦理中。
- (二)新進人員研習在校務會議當日下午舉行，請各處室主任要參加，介紹處室業務。
- (三)老師成績考核預計這月完成。
- (四)校務會議需提案討論，計兩案，是有關訂定教師成績考核辦法及修正教評會設置要點。

八、主計室：無。

柒、提案討論：

提案 1：訂定國立北門高級中學學生課業輔導實施計畫。

提案單位：教務處

說明：如附件

決議：行政會議通過，請修正後送校務會議討論。

國立北門高級中學學生課業輔導實施計畫(草案)

一、依據：

- (一)教育部中華民國 110 年 07 月 14 日臺教國署高字第 1100081115B 號令修訂《高級中等學校課業輔導實施要點》。
- (二)教育部中華民國 111 年 07 月 04 日修訂《高級中等學校向學生收取費用辦法》。
- (三)教育部中華民國 103 年 04 月 03 日臺教授國字第 1030024178A 號令修訂《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》。

二、目的：

- (一)為提昇學生學習能力與興趣,增進學習效能。
- (二)因應教育部暢通學生之升學管道,滿足家長及學生強化課業之需求,以加強輔導升學基礎學科之知識與技能。

三、實施對象：

本校全體學生(需具家長同意書,且由學生自由報名參加)。

四、辦理原則：

- (一)本校辦理課業輔導,依行政程序規範,經通知學生家長,且由學生自由參加。
- (二)辦理學生課業輔導內容,必需與學生平時所習各科課程有關。此外,亦可安排藝能活動科目。
- (三)學期中學辦課業輔導,以安排在每天正式課程之後為原則,且每週不得超過五天,每天最遲不得超過下午五時三十分,全學期授課時數不得多於 90 節課。寒假輔導授課時數不得多於 40 節課,暑假輔導授課時數不得多於 120 節課。
- (四)學生參加課業輔導以每班不得超過四十五人為原則。

(五)舉辦課業輔導之班級，教學以安排原任課教師擔任為原則，每班置導師一人，以加強生活輔導。

(六)課業輔導教材，得編(選)補充教材或印發講義以應用—~~課業輔導內容得配合定期考查實施評量(重點有疑義一需再討論)~~。

(七)經課程發展委員會或各科教學研究會討論後排定之輔導課程，以加強學科輔導為目的，不得提前講授課程進度，亦不得將學生於課業輔導課程之參與列入學期之出缺曠課紀錄。

(八)舉辦課業輔導應注意學生之安全與出席之情況(必要時，需連絡家長)，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。

五、收費及用途：

(一)收費應依據《高級中等學校向學生收取費用辦法》及《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》之規定辦理，並以自給自足為原則。

(二)學期間之課業輔導應與寒、暑假課業輔導分開辦理，依各學期代收代辦會議決議後，再以實際上課節數收費。學生家境清寒者，學校得酌情予以半費或全額減免收費。

(三)辦理課業輔導所收費用，優先支付教師鐘點費，餘額依《高級中等學校課業輔導實施要點》辦理，得作為教學活動業務、材料、設備等所需經費、學生獎勵及行政管理費等支出。

(四)課業輔導教師鐘點費依照頒訂標準發給，如於辦理中途標準有所調整，標準收費為原則，不得再向學生補收差額。

(五)學生於寒暑假課業輔導期間，因故不願繼續參加者，依本校退費標準，執行退費。

但所購買之教材費或講義費，不得退費。

六、減免標準：

(一)比照教育部高級中等學校學生學雜費減免辦法之身分別進行減免：

編號	身份別	減免額度
1	低收入戶子女	全額減免
2	重度、極重度身心障礙人士之子女或學生	
3	中低收入戶子女	半費減免
4	中度、輕度身心障礙人士之子女或學生/鑑定證明	
5	特殊境遇家庭之子女	
6	其他特殊狀況(導師認證)	

(二)依照身分別編號進行減免。

(三)輔導課減免名單參考註冊組所調查之特殊身份學雜費減免學生名單。

(四)其他特殊狀況經導師認證之同學，則於公告減免申請期限內至教學組領取申請表

(如附件一)。

(五)視學校經費得酌情予以半費或全額免收費。

。

七、本計畫經校務會議通過，提請校長核可後實施，修正時亦同。

國立北門高中 學年度 學期輔導課減免申請表

申請項目請打勾 ☐【寒暑假輔導課】(未參加寒/暑輔者,免勾選)

☐【第八節輔導課】

班級		座號	學生	家長
			姓名	姓名

導師
(認證說明及簽章)

備註：

1. 視學校經費得酌情予以半費或全額減免收費。
2. 請於 年 月 日前繳交至教學組，逾期將不接受申請。
3. 若有相關證明文件，請釘於申請表後方。

審查結果

☐符合 ☐不符合

承辦人

教務主任

校長

附件

教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表

學校：_____

辦理時間：_____學年度 ☐第一學期 ☐第二學期

☐寒假（____年____月____日至____月____日）

☐暑假（____年____月____日至____月____日）

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
1. 課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。				第 3 點 第 1 項
2. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。				第 3 點 第 2 項
3. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾 17 時 30 分。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 1 項
4. 輔導課程，每週未逾 5 日，且未於國定假日及例假日實施。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 2 項
5. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課業輔導教學時數(寒假未逾 40 節、暑假未逾 120 節)。	* 課業輔導實施計畫			第 4 點 第 3 項
6. 依高級中等學校向學生收取費用	* 課業輔導繳費通知單			第 5 點

辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定，收取課業輔導費。				
7. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明目向學生收取費用。				第 9 點
8. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。				第 9 點
9. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表			第 2 點 第 1 項 及第 6 點
10. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書			第 6 點
11. 每班最高以 45 人為原則。			若未符合 請說明原因	第 7 點
12. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. _____ 2. _____ 3. _____			

承辦人員：

業務主管：

校長：

檢核日期：

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱(<https://www.kl2ea.gov.tw/Tw/>)反映。

提案 2：修正國立北門高級中學學生生活規範。

提案單位：學務處

說明：如附件

決議：行政會議通過，請修正後送校務會議討論。

010 國立北門高級中學學生生活規範

103 年 6 月 30 日校務會議通過，103 年 8 月 1 日實施。

107 年 6 月 29 日校務會議決議通過。

109 年 8 月 28 日校務會議通過。

111 年 8 月 29 日校務會議通過。

- 一、各班各級幹部應具主動負責、互助協調之精神，相互代理，以落實貫徹學校規定及各項活動，建立良好班風，不可有相互推諉、爭功諉過。
- 二、學生生活作息，依本校學生生活作息時間表(如附表 1)，每週學習節數每週三十五節包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間，集合時間每週無誤得實施全校集合活動至多一日，依需求實施。朝會集合時間(七點三十分)，無故未到者，於中午午休期間實施站立反省乙次(每次 30 分鐘)，學生得自行規劃分配時間，未於學期結束前完成者，依個人朝(集)會未實施次數，於「個人表現紀錄表」登載「○○○學期內晨間朝(集)會未到○次。」等相關字樣。(配合生活作息規範調整)。
- 三、學生進入校園，應即配合遵守學校各項規定，共同維護校園安寧與美觀。
- 四、本校通勤學生專車均設有車長，以維持行車暨路邊時之秩序安全，並適時反應發掘問題(如誤點、權益等)同學應密切配合並服從其指揮與掌握。
- 五、每日上課時間為 0800 起自 1610 為課程時間，依規定列計缺曠，課堂教學及課程實施期間，不可有藉故在室外逗留、洽辦私務、上廁所等從事無關學習之活動，而延遲進教室或自修時至球場打球之情形。1630-1720 為第八節依學生意願參加，不列計缺曠，為避免影響他人，相關規範比照正常上課。未實施第八節課時於 1630 打掃結束後放學。
- 六、早自習時間是以上學到校進入教室後即開始，自習(修)時間為避免干擾、妨礙影響他人，不得在教室內任意高聲交談，課業研討宜謹慎為之。
- 七、上課、午休、自習(修)時間，鐘聲響起後(5-15)分鐘進教室者登記為遲到，(15)分鐘後無故未進入教室者登記為曠課外，並由任課老師填寫通報單(如附表 2)，由副班長(或指定學生)交導師及學務處(教官室)，教室內不宜進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌、聽音樂、打電玩、使用行動電話等有礙勤學之行為舉止，以免影響他人休息、自習及下午上課精神。
- 八、學生因故無法參加升旗、集會，若公益、病假須由導師先行核准，非必要無須留值日生，無核准者一律登記。
- 九、各班擔任清潔工作之同學，應確實掌握時間，負起責任完成打掃工作，打掃時間應專注打掃工作，禁止從事其他休閒活動。
- 十、在校期間，學生得選擇合宜穿著學校校服及學校認可之其他服裝，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。
- 十一、學生無故不參加早自習、午休、升旗、集會等活動，副班長應主動反映或登記，切勿有隱瞞、徇私、鄉愿等違紀情事，以為公允。
- 十二、同學應愛惜公物、節約能源之惜福觀念，人員離開教室應關閉電源及門窗。
- 十三、未經請示核准，不得擅入各處室辦公室、其他班級教室、留宿校內或隨意進入宿舍區。
- 十四、未經請示核准，全體學生必須於 17:40 前離開教室。

- 十五、同學因留校輔導或其它臨時事故，應向家長報備以使家人安心。」
- 十六、學生應於平時即養成良好習慣，上學或假日返校輔導、考試均應按規定著校服。」
- 十七、為維護學生安全，學生應遵守交通規則及嚴禁單車雙載。」
- 十八、於校內遇師長應主動問「好」、問「早」，基於尊重有事須進入各處室應喊「報告」。」
- 十九、未經程序申請使用電梯(禁乘)或未遵相關規定使用之學生，違規1-2次予以口頭警告，~~每人登報達3次以上者~~施以愛校服務；未依規定在使用期限內歸還電梯卡之學生，~~每週交一天則施以愛校服務一小時。遲交超過一週以上者，以不當使用或佔用公物議處，遺失卡片者應依「本校電梯管理要點」使用原則7.賠償外，另實施愛校服務5小時。~~。」
- 二十、為使同學靜心讀書，段考前一週停止所有社團團練。」
- 廿一、為使同學用心讀書嚴禁攜帶有礙勤學、傷害身體之相關書刊及物品入校。」
- 廿二、本規定經校長核定後公布實施，修訂時亦同。」

附表 1-國立北門高中學生作息時間表- 本校 111.6.30 校務會議通過

	星期一	星期二 0735 朝會/升旗 (特定)	星期三	星期四	星期五
7:30 ~ 7:55	早自修	1、早自修取消(每周最多一次集合，但配合校車，故統一時間， 週二 0735 實施朝會/升旗)(特定) 2、如有頒獎或宣布事項，統於周五下午團體活動時合併實施。 3、遲到部分不另登記，回歸課堂點名(遲到、缺席)。			
8:00 ~ 8:50	第一節				
9:00 ~ 9:50	第二節				
10:00 ~ 10:50	第三節				
11:00 ~ 11:50	第四節				
11:50 ~ 12:25	午餐				
12:25 ~ 13:15	午休				
13:20 ~ 14:10	第五節				
14:20 ~ 15:10	第六節				
15:20 ~ 16:10	第七節				
16:10 ~ 16:30	打掃				
16:30 ~ 17:20	第八節				

依據教育部部發第 111 年 3 月 29 日發教國字第 1110034528 號「學校修訂學生在校作息時間相關規定自我檢核表」相關規定事項修訂。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論：

- 一、校長信箱學生建議學生選舉是否設計廢票選項，請訓育組研議。
- 二、圖書館的門禁管理請圖書館負責圖書館保全的設定，教學資源大樓除了圖書館以外的保全設定由保全負責。
- 三、有學生反映有些滅火器已過期，請總務處留意。
- 四、圖書館冷氣改善可以評估，經費再來尋求補助或自行編列。
- 五、各處室組於舊網頁上表格及規定等文件，應盡快移到新網頁。
- 六、行政大樓一樓公佈欄應該要整理，將老舊移除，請各處室留意。
- 七、行政大樓一樓電梯前設有電子看板，各處室可以善加利用，將同學表現優異成績上傳，加強宣傳。
- 八、下週 8 月 22 下午 13 時 30 分加開擴大行政會議，討論 111 學年度第 1 學期行事曆。
- 九、網頁總務處的場地借用及教務處場地分屬兩處，請設備組研議是否可以整合一起，以利使用。
- 十、圖書館冰水機冷氣修繕，再請總務處通知廠商修繕。
- 十一、針對原來非擔任導師，下學年接任導師者，因提前於 7 月暑假輔導課上任，建議非公務預算外的預算(家長會或校友會等等)編列預算支應導師費。

拾、散會：當日上午 10 時 30 分。