

# 8國立北門高級中學

## 113學年度第10次擴大行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 114 年 5 月 21 日（週三）上午 10 時

貳、地點：4 樓會議室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：文書組長施永健

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室報告(重點摘要)

### 一、教務處：

- (一) 上週(5月17日、18日)兩天國中會考結束，感謝註冊組的辛勤安排，與各處室及監考老師們的協助，讓這項工作順利完成。
- (二) 本週有下營及佳里國中的入班宣導，以及昨天到安南國中擺攤。下週則有和順國中與安定國中的宣導。感謝同仁們的協助，讓招生工作能順利進行。
- (三) 6月4日上午將辦理到北港高中校際交流，請尚未填調查表的同仁盡速填寫，以利人數調查及經費預估。
- (四) 6月10日、11日本校承辦新興科技的例會。6月10日下午先有數位研習及無人機體驗，6月11日參訪成大。屆時會有北部的學校師長參加，也歡迎本校同仁參與這次活動。
- (五) 6月18日上午邀請南華大學教授，擔任本校學校國際化的諮詢委員。

### 二、學務處：

- (一) 畢業典禮程序籌備會議，已於上週五完成。未顧及預演時之課程調整，未請教務處派員參加，實感抱歉。日後將研究籌備會法制化訂立規則。
- (二) 昨日202班導師與護理師反應「科學館教師辦公室後方抽氣馬達支架有銳角，造成掃地學生受傷」，已請總務處進行包覆改善。
- (三) 有關校內各區域之清潔工作安排，近期思考是否按照登革熱防制之責任劃分方式建立規則，請同仁再提供意見。
- (四) 校安中心：本中心人員於上課及午休時間不定時巡視校園死角或教學區，若有發現教室水電（電燈、電扇、冷氣等）或電腦、單槍未關之班級時，會通知相關處室。請各處室對於開學期初學生幹部教育訓練時，須告知班級應完成事項，若未完成者會被懲處。

### 三、總務處：

- (一) 因應114年職業安全衛生實地諮詢輔導，請各處室於6月13日前，協助提供相關資料以供總務處彙整，如果有不清楚的地方請洽詢總務處。

### 四、輔導處：無。

五、圖書館：無。

六、人事室：無。

七、主計室：無。

八、秘書室：

(一) 時序進入各校畢業旺季，國、高中畢業典禮集中在6月初前2週，煩請各位同仁協助代表學校，出席友校及國中端之畢業典禮。

(二) 校務發展計畫近期實施修正，人事室提出部分修正，本次修正案將掛學校網頁秘書室下，提供校內同仁檢閱並請提供寶貴建議。

陸、提案討論：

提案一(教務處)：有關304黃翊涵錄取中國醫藥大學中醫系的獎學金。因家長有透過導師詢問「是要依照該學生進入本校時給予獎學金之標準(就讀期間的學費)，或要用已修改後的現行獎學金之標準」，提請討論。

決 議：採用該學生當初入學的標準，給予每學期學費補助(扣除政府補助後之金額)。

提案二(校安中心)：擬修正「國立北門高級中學學生生活作息管理實施要點」(附件1)，提請討論。

說 明：依本校現行實際所需，建議修正。

決 議：審議同意修正，續提校務會議提案討論。

提案三(庶務組)：擬修正「國立北門高級中學工程督導小組作業要點」(附件2)，提請討論。

說 明：本要點於105年訂定，為因應工程會111年底將政府採購法的公告金額從100萬調高為150萬，故擬將本校工程督導範圍，從工程費「100萬元」修訂為「達公告金額以上」(主要部分)。

決 議：文字修正後，照案通過。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項：

一、校安中心及各處室主任同仁進行巡堂，如發現教室周遭水電相關的問題即時解決後，應再跟班級學生說明如何確實的管制、落實執行，使學生使用公共設備養成良好的習慣，這些都是需要全體師生一起來配合。例如：早上還沒很熱就有班級將冷氣提早開

啟，有否可讓學生產生警惕相關的處分措施，讓其產生不發生重複狀況的效果。請各處室集思廣益，讓學生的常規與態度能夠更好。

二、職業安全衛生請教務處設備組、學務處體育組及其他處室提供所管各項設備設施，針對有較高風險評估訂定作業標準，並於6月13日前交總務處彙整。

三、6月10日新興科技的例會，請本校學校同仁協助教務處活動辦理及踴躍參加。

四、請各處室同仁如有接到老師反映在學生管理或教育方面遇有困境，應即時與予協助。

五、各處室製作學校各式文宣時，應適時加入本校名稱，以達宣傳效果。

玖、散會：上午11時20分。

**附件 1** 修正如下：藍色字體為修訂部分，紅字刪除線為刪除部分。

#### 010 國立北門高級中學學生生活作息管理實施要點

112 年 1 月 3 日行政會報通過

112 年 1 月 19 日校務會議通過

112 年 8 月 29 日校務會議通過

114 年 1 月 20 日 113 學年度第 2 次校務會議修正通過

壹、學生生活作息：依本校學生生活作息時間表(如附表)，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，集合時間每週得實施全校集合活動至多一日，依需求實施。

- 一、每日早自修時間由學生自主規劃運用，學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可，**於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。**各班第一節任課老師確實點名，副班長應協助任課老師實施點名。
- 二、每節上課時間，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，並由任課老師通報導師或學務處(教官室)處理。
- 三、在校期間若須中途離校，請至教官室領取外出單，填妥後先由導師或任課老師(當節)簽章後，再交教官室核章辦理，始可出校門，並嚴禁不假外出或翻牆離校，違者依學生獎懲實施要點處理。
- 四、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 五、學生在校作息時間相關規定或課業輔導實施計畫載明課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量；**本校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。**
- 六、上午 8 點至 11 點 50 分時為課程時間，依規定列計缺曠，上課鈴響同學應立刻進入教室，安靜坐在位上專心聽講，不可有藉故在室外逗留、洽辦私務、上合作社等從事無關學習之活動，而延遲進教室或至球場打球之情形。
  - (一)上課時，不宜進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌，經課堂老師勸導後仍未改善者，將處以愛校服務，若持續未改善者，依學生獎懲實施要點辦理。
  - (二)上課時未經任課老師允許使用行動裝置者，依學校學生獎懲實施要點辦理。
  - (三)上室外課班級於上課鈴響前將教室門窗關好、關妥教室內電器電源，到上課地點或集會場所就位完畢。
  - (四)各班副班長應於第二節上課前上網填寫班級當日出缺席狀況表，並回報班級導師知悉。
- 七、上午 11 點 50 分至 12 點 25 分為午餐時間，請於班級實施用餐，班級團膳不足時，可至教學大樓一樓取用備品，禁止私自取用其他班級之團膳。

- (一) 12 點 25 分前須將各班餐桶搬至教學大樓一樓，超過時間者將處以愛校服務。
- (二) 任何時刻至合作社購物時，均需排隊並遵守秩序。
- (三) 午餐若是家長送餐者，須先至合作社填寫長期退訂單，並依指定位置放至餐點。
- 八、 12 點 25 分至 13 點 ~~45~~10 分為午休時間，在教室內要安靜休息，不可進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌等擾亂午休秩序之行為舉止。
- (一) 午休秩序由風紀股長負責管理，午休時間前完成線上【**午休人數管制表單**】，應到人數、實到人數、缺席座號（原因），同步書寫於黑板上，以利學校管制學生午休動態（**午休不列入出缺席紀錄**）。
- (二) 午休時間前須完成餐具清洗，未完成者在午休過後再清洗。
- (三) 負責教室、走廊打掃工作者，應於午休時間開始後 10 分鐘內完成。
- (四) 社團或其他團體團練，應提早完成申請，並於午休時間開始 5 分鐘內至指定位置就位。
- (五) 至圖書館者，應於午休時間開始 5 分鐘內就位完畢。
- (六) 違反上述規定者，經勸導後仍未改善者，**將採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。（前項管教措施不包含愛校服務及懲處）**
- (七) 午休時未經允許使用行動裝置及教室資訊設備者，依學校學生獎懲實施要點辦理。
- 九、 下午 1 點 20 分至 4 點 10 分時為課程時間，依規定列計缺曠，上課鈴響同學應立刻進入教室，安靜坐在位上專心聽講，不可有藉故在室外逗留、洽辦私務、上合作社等從事無關學習之活動，而延遲進教室或至球場打球之情形。
- (一) 上課時，不宜進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌，經課堂老師勸導後仍未改善者，將處以愛校服務，若持續未改善者，依學生獎懲實施要點辦理。
- (二) 上課時未經任課老師允許使用行動裝置者，依學校學生獎懲實施要點辦理。
- (三) 上室外課班級於上課鈴響前將教室門窗關好、關妥教室內電器電源，到上課地點或集會場所就位完畢。
- 十、 下午 4 點 10 分至 30 分為打掃時間，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，禁止從事其他休閒或球類活動。未完成分內掃地工作之同學，經查證屬實，依學校學生獎懲實施要點辦理。
- 十一、 下午 4 點 30 分至 5 點 20 分為輔導課，**由學生自由選擇參加**，不列計缺曠，上課鈴響同學應立刻進入教室，安靜坐在位上，專心聽講。
- (一) 上課時，不宜進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌、聽音樂、打電玩、未經允許使用行動裝置等有礙勤學之行為舉止。
- (二) **未上輔導課之同學於 4 點 30 分放學，倘留校活動或等待校車，本維護學生安全之責，由教務處提供適當安置場所或相關措施**，不可影響教學區上課秩序且不可從事各項球類活動。
- (三) 未實施第八節課時依宣布時間放學。
- 十二、 **未參加輔導學生，於下午 4 時 30 分放學；參加課業輔導學生，於下午 5 時 20 分放學：**

- (一)同學請務必遵守交通規則，依序排列整齊，從校門口大門或舊大門離校。
- (二)搭乘專車同學請於指定地點等候，依序排隊上車，不可爭先恐後。
- (三)放學後請於 10 分鐘內離開教室，參加晚自修者須在 18:20 前就定位，並於 21:00 前離校。

### 十三、 假日來校注意事項：

- (一)假日到校自修或重補修者，應遵守相關規定於指定地點就位，並應穿著學校校服及學校認可之其他服裝且嚴禁穿著拖鞋，以利識別。
- (二)假日到校運動者，除須注意個人安全外，不可隨意亂丟垃圾，另須做好垃圾分類工作。
- (三)假日到校者一律由大門進出，嚴禁翻(越)牆，且不可擅闖未開放之空間。

### 貳、學生生活要項：

- 一、 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。
- 二、 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」。
- 三、 擔任班級幹部、糾察、評分同學應具主動負責、互助協調之精神，相互代理，以落實貫徹學校規定及辦理各項活動，建立良好班風，不可有相互推諉、爭功諉過。
- 四、 本校通勤學生專車均設有車長，以維持行車暨路隊時之秩序安全，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、 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。
- 六、 重要集會(不含上午第一節開始上課以前之全校集合活動與午休時段)，學生一律參加，不得遲到、早退、嬉戲、吵鬧等干擾團體秩序情況，經勸導後未改善者，依學校獎懲規定辦理。
- 七、 學生因故無法參加集會者，若為公差、病假須由導師或相關處室核准，非必要無須留值日生，無核准者一律登記。
- 八、 學生無故不參加午休、集合等活動，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。
- 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、 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。若下雨天時，進出校門口可穿著拖鞋或涼鞋，但進入教室後應盡快更換回皮鞋或運動鞋。
- 十二、 上學、放學應背本校書包，若攜帶物品無法容裝，可搭配使用個人之背包或手提袋。
- 十三、 到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- 十四、 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。

- 十五、 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。
- 十六、 同學因留校輔導或其它臨時事故，應向家長報備使家人安心。
- 十七、 為維護學生交通安全，學生應遵守交通規則及嚴禁單車、電動車及機車雙載，行走時避免雙人以上並列佔據道路。
- 十八、 未經程序申請使用電梯或未遵相關規定使用之學生，於開學第一週宣導期後違規者，處以愛校服務；未依規定在使用期限內歸還電梯卡之學生，每遲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。
- 十九、 為使同學靜心讀書，段考前一週停止所有社團團練及活動。
- 二十、 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。
- 二十一、 學校禁止個人外訂購外食。僅開放社團及班級活動時統一訂購，並須先至衛生組填寫申請單，同意後始可訂購。
- 二十二、 同學應留意學校網站及各處室通知，尤其應注意各班出缺席情形之公告，如有錯誤立刻至學務處生輔組更正。凡學期末了再提出時，不予處理。
- 二十三、 學生在校期間不可會客，如家長有事來校會見學生，應先到學務處生輔組（教官室）登記，不可私自進入校園及教室內。
- 二十四、 學校不代學生轉達任何書信及包裹，如需請學校代轉家書者，請事先提出申請。
- 二十五、 校內遇陌生人、補習班人員發放傳單應立即回報教官室。
- 二十六、 請假須於 7 日內(含假日)完成，逾時者依本校學生獎懲實施要點辦理。
- 二十七、 同學慶生應相互尊重，並注意公眾秩序，勿使用危險物品(刮鬍泡、水球或奶油)或有危險行為(把人綁在椅子、奔跑)，以維安全。
- 二十八、 教學區(教室、走廊)禁止球類運動(包含紙球)，以免影響他人。
- 二十九、 網路社群平台上必須尊重他人，若有不適當或針對性、人身攻擊的留言，造成當事人身心受到影響，恐會涉嫌網路誹謗公然侮辱或網路恐嚇等罪嫌；身為社群或平台管理人須負監督之責，稍有不慎亦有可能涉法。
- 三十、 未經師長同意擅自闖入公告具安全疑慮之區域，處以愛校服務;經勸導後仍再犯者，依本校學生獎懲實施要點辦理。

參、校外生活規則：

- 一、 嚴禁學生私自以學校代表名義參加「舞會」、「剪綵」、「獻花」等活動。
- 二、 學生在校外遇見師長應主動向前，主動問早道好。
- 三、 學生向校外各報章雜誌發表或報導學校活動消息之文稿，應先送校方相關處室檢核。
- 四、 學生在校外穿著校服，必須穿著整齊；穿著便服必須合宜。
- 五、 依公益勸募條例之規定，學生或學生社團非前開規定所稱勸募團體，故不能以從事社會公益之目的，向社會大眾勸募財物，其應以學校或財團法人(含私校)之名，或結合合法勸募團體共同為之。

肆、本要點制訂及修訂，經校務會議通過，核定後實施。

| 附表-國立北門高中學生作息時間表- 本校 112.8.19 校務會議通過                                                                                                   |             |                                            |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                                                                        |             | 星期一                                        | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 |
| 7：30<br>-<br>7：55                                                                                                                      | 早<br>自<br>修 | 1、此段時間由學生自主規劃運用<br>2、學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可。 |     |     |     |     |
| 8：00<br>-<br>8：50                                                                                                                      | 第<br>一<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 9：00<br>-<br>9：50                                                                                                                      | 第<br>二<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 10：00<br>-<br>10：50                                                                                                                    | 第<br>三<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 11：00<br>-<br>11：50                                                                                                                    | 第<br>四<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 11：50<br>-<br>12：25                                                                                                                    | 午<br>餐      |                                            |     |     |     |     |
| 12：25<br>-<br>13：15                                                                                                                    | 午<br>休      |                                            |     |     |     |     |
| 13：20<br>-<br>14：10                                                                                                                    | 第<br>五<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 14：20<br>-<br>15：10                                                                                                                    | 第<br>六<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 15：20<br>-<br>16：10                                                                                                                    | 第<br>七<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 16：10<br>-<br>16：30                                                                                                                    | 打<br>掃      |                                            |     |     |     |     |
| 16：30                                                                                                                                  | 放<br>學      |                                            |     |     |     |     |
| 16：30<br>-<br>17：20                                                                                                                    | 第<br>八<br>節 |                                            |     |     |     |     |
| 「依據 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項』相關規定事項修訂」及 111 年 7 月 6 日臺教授國部字第 1110026379 號函『教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注。 |             |                                            |     |     |     |     |



附件 2 修正如下：藍色字體為修訂部分，紅字刪除線為刪除部分。

## 國立北門高級中學工程督導小組作業要點

105年6月22日擴大行政會報通過

114年5月21日113學年度第10次擴大行政會報修正通過

一、工程督導依據：公共工程施工品質管理作業要點。

二、工程督導範圍：本校辦理工程費~~100萬元~~達公告金額以上之工程。

三、工程督導小組成員：

本小組由校長擔任召集人、總務主任擔任副召集人，並由教務處、學務處、輔導處、圖書館等處室主任，或校長指定成員組成，擔任相關工程施工期間與工程有關事項之督導。

前項成員均為無給職，其任期依職務更迭而自動調整。

每次執行督導工程時，由總務處庶務組簽請召集人召集工程督導小組成員組成工程督導小組，必要時視經費許可下，得外聘相關工程專長之專家學者參與。

四、工程督導之~~頻率次數~~為每件工程1次為原則，若有需要亦得增加工程督導次數，工程督導相關事宜之簽辦及彙整工作，由總務處庶務組負責。

五、現場督導應依相關法令及工程契約規定，查核工程之品質及進度等，主要項目如下：

(一)工程施工品質。

(二)監造單位之監造組織、監造計畫、施工計畫及品質計畫之審查紀錄、材料設備抽驗及施工品質查核紀錄、品質不符之處置及施工進度監督之執行情形。

(三)廠商之施工計畫、品管組織、品質計畫、材料及施工檢驗、施工自主檢查、不合格品之管制、矯正與預防措施、施工進度管理、趕工計畫、安全衛生及環境保護措施之執行情形等。

(四)品管制度執行之落實度、施工期限及重大事件之掌握度、施工障礙之排除與對策之合宜性。

六、施工督導報告及追蹤管制：

(一)執行督導時，應填寫「工程督導小組工程督導紀錄表」。

(二)督導結果應陳報核閱。

(三)督導發現缺失時，除當場要求改善外，並應將書表資料，通知總務處庶務組檢討處理，且應即要求監造單位督促廠商限期內矯正改善完妥後，填具「工程施工查核改善對策及~~追蹤~~結果表」，並將結果函報本校備查。

(四)督導結果之處理情形應列管追蹤，並得隨時派員複查。

七、本作業規定經行政會報審議通過，陳校長核定後實施，增修時亦同。

國立北門高級中學工程督導小組工程督導紀錄表

|               |                                                    |                                  |  |      |  |         |          |
|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------------|--|------|--|---------|----------|
| 工程名稱          |                                                    |                                  |  |      |  |         |          |
| 主辦機關          |                                                    |                                  |  | 監造廠商 |  |         |          |
| 承攬廠商          |                                                    |                                  |  | 相關廠商 |  |         |          |
| 督導人員          |                                                    |                                  |  | 督導日期 |  | 年 月 日 時 |          |
| 工程執行進度        |                                                    | 預定進度                             |  | %    |  | 實際進度    |          |
|               |                                                    |                                  |  |      |  | %       |          |
| 施工項目及工程進度之概述  |                                                    |                                  |  |      |  |         |          |
| 督導重點項目        | 一、承商及監造單位到場人員(如出勤簽到記錄等)<br>督導情形：                   |                                  |  |      |  |         |          |
|               | 二、承商及監造單位品質文件記錄管理(如材料試驗、自主檢查、監造日誌、缺失改善等)<br>督導情形：  |                                  |  |      |  |         |          |
|               | 三、安衛環境管理(如告示牌、圍籬、警示燈帶、鷹架、開口警示、衛生設備、道路清潔等)<br>督導情形： |                                  |  |      |  |         |          |
|               | 四、結構設備施工品質(如混凝土鋼筋模版品質及完成面平整度及美觀性等)<br>督導情形：        |                                  |  |      |  |         |          |
|               | 五、其他(如居民反映、鄰房處理、變更設計需求等)<br>督導情形：                  |                                  |  |      |  |         |          |
| 對承商<br>指示事項   |                                                    | 指示事項：                            |  |      |  |         | 承商<br>簽認 |
|               |                                                    | 缺失改善期限：限定 年 月 日提報                |  |      |  |         |          |
| 對監造單位<br>指示事項 |                                                    | 指示事項：                            |  |      |  |         | 監造<br>簽認 |
|               |                                                    | 缺失改善期限：限定 年 月 日提報                |  |      |  |         |          |
| 主辦機關核章        |                                                    | 承辦人員 組長 單位主管 校長<br>(核章層級由機關首長決定) |  |      |  |         |          |

## 工程施工查核改善對策及追縱結果表

標案名稱：

查核日期：

第 頁共 頁

| 缺失項目<br>(含建議) | 改善對策及結果<br>(附改善前中後照片請註明) | 完成<br>日期 | 備註<br>(未完成者請說明) |
|---------------|--------------------------|----------|-----------------|
|               |                          |          |                 |
| 承包商           | 監造單位                     | 主辦機關     |                 |
| (工地負責人核章)     | (工地負責人核章)                | (機關首長核章) |                 |
|               |                          |          |                 |

註：1.若本工程符合營造業法第 30 條規定需置工地主任之工程，則承包商之欄位需由該法規定之工地主任核章。

2.各相關人員核章前，請先確認缺失已改善完成。