

國立北門高級中學

113學年度第3次校務會議紀錄

壹、時間：114年6月30日（星期一）下午13時30分

貳、地點：行政大樓4樓會議室

參、主席：吳校長俊憲 紀錄：施永健

肆、出席人員：詳簽到單

伍、主席報告：

一、會議程序前已公告，因會議時間有限，為讓大家有充足時間討論，提案項目先行討論，之後再請各處室報告。

二、如果時間仍不夠，另將報告事項上網公告供各位同仁自行參閱，請問大家有無意見；如果沒有意見，請依會議程序進行。

陸、家長會長報告：無。

柒、上次校務會議決議案，執行情形：共7案

提案一(總務處)：擬修正「國立北門高級中學教室各項教學設備、公物管理要點」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案二(總務處)：擬修正「國立北門高級中學校舍場所提供使用作業要點」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案三(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學學生獎懲實施要點」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案四(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學學生生活作息管理實施要點」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案五(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學校園行動載具使用原則」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案六(學務處訓育組)：擬修訂「國立北門高級中學推動【人權、法治及品格教育】實施辦法」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

提案七(教務處)：擬新增「國立北門高級中學113學年第2學期行事曆」

決 議：「過半數同意」，表決通過。

執行情形：執行中。

捌、 本次會議提案討論：

提案1(教務處設備組)：擬討論「校園數位內容與教學軟體選購評選項目」(附件1)

說 明：

- 一、 114年數位精進補助購置教學軟體，經常門18萬2000元、資本門18萬1300元。
- 二、 採購教學相關軟體經費：經常門18萬5096元不足之3096元，由教務處經常門分攤支應；資本門18萬1300元不足之8407元，由校務基金分攤支應。

決議：

- 一、 表決票數：(1)同意 57 票(2)不同意 0 票。
- 二、 表決結果：過半數同意，■通過。

提案2(教務處教務處註冊組)：擬修正「國立北門高中畢業優秀學生獎勵辦法」(附件2)

說明：依據實際需要，辦理修正。

決議：

- 一、 表決票數：(1)同意 62 票(2)不同意 0 票。
- 二、 表決結果：過半數同意，■通過。

提案3(教務處試務組)：擬修正「國立北門高級中學考試規則」(附件3)

說明：修正本校相關規定，與大學入學考試中心簡章同步。

決議：

- 一、 表決票數：(1)同意 64 票(2)不同意 0 票。
- 二、 表決結果：過半數同意，■通過。

提案4(教務處註冊組)：擬修正「國立北門高級中學編班及轉班作業規定」(附件4)

說明：因應實驗班篩選標準調整普通班S型編班之成績採計。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 51 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案5(教務處註冊組)：擬修正「國立北門高級中學學生學習評量辦法補充規定」(附件5)

說明：原本沒有學分抵免相關條文，因而加入第十條訂定之。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 63 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案6(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學學生請假規定」(附件6)

說明：依本校實際所需修正。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 63 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案7(學務處生輔組)：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7)

說明：依本校實際所需修正。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 58 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案8(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學學生獎懲實施要點」(附件8)

說明：依本校實際所需修正。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 62 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案9(學務處生輔組)：擬修正「國立北門高級中學學生生活榮譽競賽實施要點」(附件9)

說明：依本校實際所需修正。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 62 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案10(教師會-冷氣使用)：建請學校統籌規畫「校內各辦公處所及專科教室，夏日冷氣儲值費用改由學校經費支應」(附件10)。

說明：

- 一、教師會同仁提出建議：夏日氣溫炎熱，同仁於辦公處所有開冷氣需求，經教師會訪查他校多由學校統籌規劃並支應冷氣儲值費用。
- 二、建請學校提升並維護校內教職員工勞動權益，同意「校內各辦公處所及專科教室，夏日冷氣儲值費用改由學校經費支應」。

決議：主席：

1. 因辦公處所冷氣因無法全部開放使用及避免浪費，需要事前制定一些時間管制方法與措施。
2. 本項不進行表決，將再與總務處等相關單位，另會檢討處理方式。
3. 另外冷氣每度收費費用，因近期電費可能將漲價，另案再討論。

提案11(秘書室)：擬修正「國立北門高級中學校務發展計畫111-116」(附件11)

說明：依本校實際所需及部分文字修正。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 62 票(2)不同意 0 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

玖、各處室工作報告重點摘要：

一、教務處：

一、教學課程相關說明

- 1、感謝同仁們這學期的辛勞，讓教學課程的工作能順利進行。
- 2、感謝教務處的各組長們、各組組員、兩位助理及各計畫承辦人的協助與辛勞，讓教務處的行政業務可以順利運作
- 3、有關課程諮詢教師的遴選會議，已於25開會完畢。

114學年課諮師前10名排序

順位	姓名	票數
1	張仕麟	7
1	陳威諭	7
1	張巧慧	7
4	陳孜鴻	6
5	陳奕伶	5
6	馮華君	4
6	黃韻如	4
6	羅少芳	4
6	陳亞舒	4
6	陳俊明	4

備位名單由現場抽籤產生：

順位	姓名	票數
備1	蔡幸芸	3
備2	蔡聿庭	3
備3	施銘哲	3
備4	林依伊	3
備5	莊家華	3

4、課諮師的安排原則：

- (1)前述課諮師的備位先安排到獲3票的同仁。
- (2)為避免重複減授鐘點，如遇已有減授鐘點者，則跳過，由下一順位老師接替。同票數者由教務處抽籤安排。
- (3)課諮師若中途留職停薪或請長假者，則由下一位課諮師接替，且由教務處安排。
- (4)課諮師召集人將於課諮師名單確定後，再於暑期間召開課諮師會議，推舉。
- (5)尚未取得課諮師身分者，將繼續安排薦派受訓；回流受訓也將依受訓時間先後進行安排。

5、課務安排的權責在教務處，原則上優先考慮學生的學習，也要關注教師負擔的公平原則。

- (1)請科召或科內老師於教研會時先做初步的安排。
- (2)再由教務處和教學組做最後的調整，在整體教師勞務均衡的考量下，科內老師的兼課與第八節輔導課盡量平均分配，所以排課最後的行政裁量權是在教務處，教務處會做適度調整。
- (3)老師們當然很關心個人自身的課表，但教務處是從全校課程的角度在思考，以排出全校課表為目標，不能只關注個人，所以這當中當然會有衝突，也不可避免，希望老師能理解。
- (4)108課綱下的課確實不好排，如果有什麼問題，麻煩請來教務處找我討論。

6、請老師們在監考時，勿滑手機。若有事情盡量用教室的電話聯繫。

7、暑期輔導時間：7/21-8/15，煩請老師暑假安排活動，避免與該時間衝突。

8、本學年公開觀課，共21人次，統計如下表：

國文科	吳政彥老師	地理科	賴致璋老師	近三年統計情形： 111學年 30人 112學年 15人 113學年 21人 若有遺漏，請再提供給教務處。
	黃韻如老師	公民科	張仕麟老師	
	陳韋瑩老師		陳宏穎老師	
	陳盈倩老師	體育科	陳崇豪老師	
數學科	林柏興老師		邱楚芸老師	若有遺漏，請再提供給教務處。
化學科	賴怡靜老師	美術科	張力中老師	
地球科學	吳復惠校長	音樂科	蔡佩蓉老師	
歷史科	徐慧倩老師	健康護理	朱庭君老師	
	郭人豪老師	輔導科	郭慧雯老師	2次
	陳怡安老師			
	吳昭彥老師			

9、本學年教務處執行完成的各項計畫：

計畫名稱	補助金額	承辦人
113學年度高中優質化計畫	241萬元	陳亭誼 老師
113學年度引進外籍教師計畫	153萬元	莊家華 老師
113學年度部分領域英語計畫	40萬元	賴怡靜 老師
113學年跨校遠距教學計畫	15萬元	賴怡靜 老師
113學年度全英授課計畫	34萬元	羅少芳 老師
113年度數位精進計畫	80萬元	陳欣之 老師
113新興科技教育遠距服務計畫	60萬元	陳欣之 老師
113年科技輔助自主學習計畫	130萬元	賴致璋 老師
113學年充實建置學生學習歷程檔案計畫	50萬元	賴姿妙 助理
113學年學校國際化進階計畫	25萬元	陳孟鈴 助理

10、教師研習公假及課務排代之處理原則：

- (1)學科中心及台南市輔導團派之各學科增修研習，每學期教務處僅派一次有公假有差旅費及課務排代。
- (2)參加過第一項的研習之後，教務處則不在同一學期再為派老師加上上述性質的研習，但有興趣要參加研習的老師，教務處只給差旅費，但請課務自理老師自行處理調代課事宜及鐘點費。
- (3)其他鼓勵性質的研習，且非學校業務派之必要者，教務處可以無差旅費，但請課務自理老師自行處理調代課事宜及鐘點費。

11、本校114學年度的數理實驗班及人文社會雙語實驗班計畫都已獲教育部核定通過。

12、本校申請114學年擴增雙語實驗班計畫未通過，將修正後繼續申請115學年度計畫。

13、113學年度數理暨雙語實驗班教育成果發表會：

(1)辦理時間：114年6月13日

(2)感謝賴怡靜老師的籌畫與黃韻如老師的協助辦理，邀請鳳山高中雙語實驗班的郭佳蓉老師及全班同學一起參與活動

14、本校網路教學資源，請老師多加利用，也請多加宣導學生利用假日使用。

14、本校網路教學資源，請老師多加利用，也請多加宣導學生利用假日使用。

二、註冊組相關事項

1、學習歷程認證完整檔案公告於學習歷程平台、校網註冊組

五、高一、二各項作業期程：

項目	內容	時程
課程學習成果	上傳及送出認證 (建議每學期上傳 6-10 件) 認證(依課教師)	上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 04 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 13 日 上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 18 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 27 日
多元表現 (含彈性學習、社團活動、幹部經歷、競賽、志願服務等其它多元表現)	勾選(學生每學年最多勾選 6 件) 提交(試務組) 確認收訖(導師協助)	上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 04 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 13 日 勾選(學生每學年最多勾選 10 件) 提交(試務組) 確認收訖(導師協助)

1. 同學課程學習成果及多元表現之資料檔案皆可存放於本校規劃之 Google 雲端硬碟中，再依規定上傳及認證時間上傳至學習歷程平台。
2. 同學務必依照規定期程完成各項作業，按國教署規定，系統會於規定時間關閉，逾時不再受理條件，若損及權益請自行負責。

學生上傳截止日為14.07.13

教師認證截止日為14.07.27

二、註冊組相關事項

1、學習歷程認證完整檔案公告於學習歷程平台、校網註冊組

項目	內容	時程
課程學習成果	上傳及送出認證 (建議每學期上傳 6-10 件) 認證(依課教師)	上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 04 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 13 日 上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 18 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 27 日
多元表現 (含彈性學習、社團活動、幹部經歷、競賽、志願服務等其它多元表現)	勾選(學生每學年最多勾選 6 件) 提交(試務組) 確認收訖(導師協助)	上學期：113 年 12 月 02 日至 114 年 02 月 04 日 下學期：114 年 03 月 01 日至 114 年 07 月 13 日 勾選(學生每學年最多勾選 10 件) 提交(試務組) 確認收訖(導師協助)

1. 同學課程學習成果及多元表現之資料檔案皆可存放於本校規劃之 Google 雲端硬碟中，再依規定上傳及認證時間上傳至學習歷程平台。
2. 同學務必依照規定期程完成各項作業，按國教署規定，系統會於規定時間關閉，逾時不再受理條件，若損及權益請自行負責。

學生上傳截止日為14.07.13

教師認證截止日為14.07.27

2、113學年的編班：高二選班情形：

(1)高二、三編班/9公告。

(2)新生報到/10; 新生編班/16公告

	第一志願	自然組	社會組
實驗班	57	35	
普通班	101	111	
總計	158	146	

因自然組人數較多，預計編5個班，社會組個班。

3、陸續都有家長打電話來詢問實驗班的問題，老師們若也遇到家長詢問，請協助引導他們上註冊組招生專區點閱影片相關資訊

4、重補修時間：8/18~8/28

國、英、自然不含化學科三科重補修預計兩時段開課：

★各課程分配時段以寄信給老師們，請科召協助轉傳，請預計會開課的老師留意訊息。

三、試務組工作事項

1、本學期成績上傳與補考日期

(1)期末成績期末考與日常成績輸入時間到/1(二)中午12:00止。

(2)7/1(二)13:00會提醒尚未輸入成績的老師。

(3)7/2(三)10:00再次開放成績系統，輸入補考同學成績/成績有誤需修改成績。

(4)7/1~7/2(期)末考之補考若無學生申請，則無。

(5)7/3(四)~7/4(五)試務組結算成績，處理EP、「學生曠課及事假達三分之一者，以零分計算」，並發通知給家長。

(6)7/4(五)註冊組公告學期補考名單 此日之後若要修改學生成績須寫「國立門高級中學授課教師成績更改申請表」。

(7)7/17~7/18進行學期補考。

2、大學分科測驗考試 7/11(五)：物理、化學、數甲、生物
7/12(六)：歷史、地理、數乙、公民

四、設備組工作事項

1、圖書館三樓AI教室與科學館二樓雙語實驗室都已完工，感謝致瑋組長與賴怡靜老師的規劃及執行。

2、執行台南市地理科輔導團經費共13萬8千元，辦理13場研習(伊斯蘭文化、鯨豚中心參訪、新興科技應用於地理教學、開源衛星影像、地理學測素養考題、咖啡看全球化、鯨奇東加王國…等等)。

3、執行新興科技教育遠距示範計畫0萬元：

(1)購置6台AI教室新電腦與兩台VR頭戴裝置。

(2)辦理新興科技研習7場(AI AGENT、CODRONE編程無人機、AI+MR、AI智慧財產權、AI在地理科應用、NVIDIA深度學習、無人機足球、跨校交流活動)

4、科技輔助自主學習計畫120萬元：

(1)購置10個高三班級教室的智慧黑板。

(2)辦理辦理科技輔助研習(Z4 AI輔助自主學習的模式及策略)、教案輔導、公開觀課課…等等

5、推動中小學數位學習精進方案計畫74萬元：

購置各種教學軟體(掛置學校首頁)及各種平台、數位內容，補助教師參加數位學習相關研習、數位核心種子教師等等。

6、充實一般科目教學設備計畫101萬元：

購置AI工作站電腦、獨立顯示卡、AI運算模組、投影機、投影布幕、鞋櫃、簡報筆、白板、3D掃描儀、AR裝置…等等。

7、學期已結束，請老師們向設備組借用的器材，麻煩歸還設備組，以利財產清點及保養維護。

老師的態度，決定學校的高度！
讓我們大家一起為北中努力！

簡報結束，謝謝大家！

祝福大家，暑假愉快！

二、學務處：

114學年第一學期 學務處人員(預計)

- ▶主任：吳彰庭
- 訓育組長：待聘 幹事：霍嘉萱
- 體育組長：薛雲道
- 衛生組長：曹嘉芬 護理師：許曉萍
- 主任教官：吳嘉晉
- ▶生輔組長：張力中
- 學務創新人力：胡文輝、張主超、陳慧卿、待聘一名
- ▶舍監：洪英傑 學生宿舍生活輔導員：楊竣堯、林珈彤
- 運動教練：黃正宗、月健龍、楊朝勛
- 防護員：(待聘一名)

班級	導師	科目	班級	導師	科目	班級	導師	科目
101	張仕麟	社會	201	陳銘哲	自然	301	張嘉晉	數學
102	洪翠玲	數學	202	李蔚杰	數學	302	謝育博	數學
103	謝雅玲	自然	203	謝麗安	自然	303	莊雅智	國文
104	謝雅玲	自然	204	謝麗安	國文	304	莊雅智	英文
105	游立君	英文	205	謝怡靜	國文	305	陳俊瑋	社會
106	謝麗安	數學	206	陳銘仰	數學	306	陳俊宇	英文
107	謝麗安	英文	207	謝麗安	社會	307	莊雅智	英文
108	吳政源	國文	208	張巧慧	藝術	308	游淑嫻	國文
109	謝麗安	社會	209	陳銘在	英文	309	陳俊宇	英文
110	羅少芳	英文	210	陳銘明	藝術	310	陳崇豪	藝術

班級導師(預排)

第二學期學務處活動與工作

- ▶ 學生宿舍整修與搬遷 ➡ 均已完成
- ▶ 高二校外參訪 ➡ 順利完成，同仁建議改高三，研議中
- ▶ 79周年校慶活動 ➡ 順利完成
- ▶ 畢業典禮 ➡ 順利完成，
- ▶ 113學年度導師遴選 ➡ 部分待修改
- ▶ 修訂各項學務處相關規定 ➡ 本次會議提案

114暑期學務處預定工作

- ▶ 新生訓練
- ▶ 加強日常清潔工作、環境教育、垃圾減量以強化公德心與責任感
- ▶ 檢視運動性社團外出競賽管理制度
- ▶ 持續辦理弱勢家庭學生資源挹注(整合資訊)
- ▶ 持續執行月經平權計畫
- ▶ 持續辦理職安衛之醫護臨場服務
- ▶ 持續進行學生社團空間改善
- ▶ 研議後教官時代之校園安全與學生生活秩序管理方式(教室搬遷)

訓育組

- ▶ 114學年新生訓練工作安排
- ▶ 新學年畢旅安排之規劃 ➡ 導師會議討論是否延至高三
- ▶ 社團管理制度之檢討 ➡ 原社團興廢與新社團成立辦法檢討
- ▶ 藝能性活動競賽報名
- ▶ 持續尋求外部資源挹注社團發展
- ▶ 徵求同仁帶領社團活動

生輔組

- ▶ 日常校園秩序維護-學生衝突畫面，勿任意上傳以免觸法
- ▶ 落實學務創新人力工作執行
- ▶ 精進校園安全機制之各項軟硬體配置
- ▶ 檢視並修訂校內各項學生管理規定
- ▶ 請教職同仁上課時確實點名，近期發現同學翹課的狀況
- ▶ 部分學生到校後以採買課程用具、工具等理由，申請中途離校，為減少學生發生意外，請同仁叮囑學生提早備妥，真有需求再行通知生輔組協助辦理離校程序
- ▶ 近期發現學生以加熱方式破壞冷氣讀卡機，請同仁協助注意學生使用冷氣情況，勿以違規手段開啟冷氣，以免危險

體育組

- ▶ 研擬樂活教室與重訓室使用規則
- ▶ 落實體育班之競賽與課業規劃
- ▶ 協助體育類社團競賽之辦理
- ▶ 檢視並維護校內各體育設施

衛生組

- ▶ 清潔工作發展永續校園~推動垃圾減量與林下落葉堆肥
- ▶ 校內清潔區域與工作重分配
- ▶ 月經平權~定點發放與個別發放
- ▶ 食品衛生安全管理
- ▶ 各項傳染病防治宣導
- ▶ 職安衛之醫護臨場服務



各項傳染病防治宣導

- ▶ COVID-19
- ▶ 流感
- ▶ 登革熱
- ▶ 腸病毒

- ▶ 天氣炎熱，活動時請注意個人身體狀況，為避免熱傷害，請適時適量飲水，減少高溫環境活動時間，勿置置於冷氣環境過久，以免離開時造成溫差過大而致身體不適。

謝謝各位，祝暑期愉快!!學務處關心您

三、校安中心：

- (一) 向各位同仁說明之前調查「高三跟高一教室是否要更換」的意見調查結果：投票總人數是36人(1)維持目前現狀：24票 (2)要調整互換：10票 (2)沒有意見：2票。
- (二) 據上投票結果：高三跟高一教室不更換，仍維持目前現狀。

壹、重要政令宣導

一、防制學生藥物濫用：

- (一) 依教育部 106 年 7 月 31 日臺教學(五)字第 1060106511 號函行政院「新世代反毒策略行動綱領」、106 年 12 月 8 日臺教學(五)字第 1060171214 號函修訂「防制學生藥物濫用實施計畫」、112 年 5 月 1 日臺教學(五)字第 1122801946A 號令修正發布「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」及教育部 106 年 12 月 29 日臺教學(五)字第 1060186608C 號函「教育單位協助檢警緝毒溯源通報作業要點」辦理。
- (二) 請各校落實防制藥物濫用之教育宣導、關懷清查、春暉輔導三級預防輔導策略，以強化學生身心健全發展。
- (三) 鑒於新興混合式毒品逐漸在年輕族群間流行，請各校利用行政會議、導師會議等時機加強新興毒品的辨識及反毒技巧，從生活技能、生命省思及健康管理等面向切入強化新興毒品的危害、教導如何辨識與反毒技巧，更應提醒學生決不可輕易食用及持有偽裝成糖果零食的新興毒品。
- (四) 各校辦理親師座談相關時機（如家長日、學校日等）落實運用教育部開發之反毒宣導文宣（如新興毒品懶人包-毒品偽裝辨識、覺察求助訊息及家長反毒宣導單張等）實施宣導。
- (五) 依國教署 112 年 5 月 1 日臺教學(五)字第 1122801946A 號令修正發布「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」，特定人員事實認定觀察建議原則如下：

1.行為樣態：

- (1)曾遭查獲進出不當場所者。
- (2)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- (3)長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- (4)與濫用藥物人員交往密切者。
- (5)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- (6)有吸菸（或施用電子煙）、喝酒、吃檳榔習慣者。
- (7)參加不良組織或不良藝陣活動者。
- (8)經常性翹家者。
- (9)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- (10)金錢使用習慣劇變者。
- (11)校外交友複雜者。
- (12)經「濫用藥物（毒品使用）篩檢量表」篩檢出高風險者。

2.家庭狀況：

- (1)法定代理人或實際照顧者有藥（毒）癮。
- (2)兄弟姊妹或其他家庭成員有藥（毒）癮。
- (3)家庭成員關係紊亂、功能不佳、衝突、疏離、支持系統變化或薄弱，家庭關係需要接受協助。
- (4)家庭成員有不利處境需要接受協助。

二、防制校園霸凌：

(一) 依教育部 113 年 4 月 17 日臺教學（五）字第 1132801790A 號令頒「校園霸凌防制準則」，落實防制校園霸凌「教育宣導」、「發現處置」、「輔導介入」等三級執行策略，俾積極預防校園霸凌發生。

(二) 摘述新修正「校園霸凌防制準則」部分內容：

1. 第 4 條：本準則用詞，定義如下：(部分略)

- (1) 學生：指各級學校具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生及其他經中央主管機關指定者。
- (2) 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員、實習場域之實習指導人員及其他經中央主管機關指定執行教學或研究之人員。
- (3) 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- (4) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (5) 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (6) 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (7) 師對生霸凌：指教師、職員或工友（以下併稱教職員工）對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
- (8) 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人（以下併稱當事人）、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱雙方）均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。

2. 第 5 條：(部分略)

- (1) 各級學校生對生霸凌事件，應依本準則規定審查、調和、調查及處理。
- (2) 高級中等以下學校編制內專任教師對學生之霸凌事件，應依高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）之規定調查及處理；編制內專任教師以外師對生之霸凌事件，學校應準用解聘辦法之規定調查，並依相

關規定分別處理。

3. 第 7 條：學校應組成校園霸凌防制委員會(以下簡稱防制委員會)，其任務如下：(部分略)

(1) 負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動。

(2) 校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。**但高級中等以下學校師對生霸凌事件之調查、處理及審議，由學校校園事件處理會議負責。**

4. 第 8 條：各級主管機關及學校應以預防及輔導為原則，分別採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：(部分略)

學校每學期應辦理校園霸凌防制及輔導知能相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化校長、教職員工班級經營及校園霸凌防制之知能、意識及處理能力。

5. 第 12 條：(部分略)

(1) 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；
學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。

(2) 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。

6. 第 17 條：(部分略)

(1) 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，
並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。

(2) 前項通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

7. 第 19 條：(部分略)

(1) 學校接獲檢舉，應初步了解是否為調查學校，並對學生啟動關懷輔導。非調查學校接獲檢舉，知悉疑似校園霸凌事件時，除依第十七條規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人；當事人為未成年學生時，應通知其法定代理人或實際照顧者。

(2) 高級中等以下學校接獲前項檢舉，涉及疑似師對生霸凌事件，應移送學校校園事件處理會議處理。

8. 第 22 條：(部分略)

(1) 學生有下列行為，非立即對其身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，其他學生得採取必要之強制措施，不予處罰：

A. 攻擊學生或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

B. 自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞。

C. 無正當理由攜帶或不當使用學校依法規定違禁物品，有侵害他人生命或身體之虞。

D. 其他現在不法侵害他人生命、身體、自由、名譽或財產之行為。

- (2) 學生對於現在不法之侵害，而出於防衛自己或他人權利之行為，不予處罰。但防衛行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- (3) 學生因避免自己或他人生命、身體、自由、名譽或財產之緊急危難，而出於不得已之行為，不予處罰。但避難行為過當者，得減輕或免除其處罰。
- 9. 第 23 條：學校知悉或接獲檢舉學生有違法或不當行為，包括疑似霸凌或故意傷害事件後，應先行保全或初步調查與事件有關之證據、資料，以利後續調查進行；並得要求當事人、法定代理人、實際照顧者或第三人提供必要之文書、資料、物品，或作必要之說明。
- 10. 第 27 條：(部分略)
生對生霸凌事件，學校應於審查小組決議受理之日起五個工作日內，組成處理小組，進行調和或調查。
- 11. 第 29 條：(部分略)
雙方得自由選擇採行調和或調查程序；調和程序應經雙方同意，始得為之。
- 12. 第 33 條：(部分略)
處理小組停止調和後，應進行調查，並召開調查會議。
- 13. 第 43 條：(部分略)
處理小組應於召開第一次調和或調查會議之日起二個月內，完成調和或調查報告；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，學校並應通知當事人。
- (三) 整體防制校園霸凌最重要關鍵，係鼓勵學生在發現(旁觀者正義)或是遭受傷害時一定要勇敢說出來，並可以向導師、家長、學校投訴信箱、各縣(市)防制校園霸凌專線、教育部 1953 專線、防制校園霸凌專區留言板或其他管道(好同學、好朋友)反映，或於校園生活問卷中提出，學校才能即時追蹤了解與輔導，阻斷持續性之校園霸凌事件發生。
- (四) 教育部 113 年 4 月 17 日臺教學(五)字第 1132801790A 號函修正發布「校園霸凌防制準則」，公告於本校教官室最新消息，網址如下：
- (五) <http://203.68.92.143/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/NVUWaSD8955/6625b3579760a12e964d672a?vector=private&static=false>
- (六) 宣導教育部反霸凌專線電話 1953

三、建立吸食毒品熱點巡邏網：

- (一) 依教育部 106 年 8 月 25 日臺教學(五)字第 1060120518 號函暨臺南市學生校外生活輔導會 109 年 11 月 3 日南市校外輔字第 1090100091 號書函辦理。
- (二) 各校於每學期結束前檢視「本市學校與警察機關合作建立吸食毒品熱點巡邏方式」執行情形，如有修訂(含增加或刪除)之熱點，請於每學期結束前二個月將修訂建議表電子檔傳送本會電子信箱彙辦。
- (三) 如各校發現新增校園週邊有藥物濫用、吸菸、飲酒或易滋事之高風險場所且有納入

巡邏迫切性者，得隨時向臺南市校外會反映，評估後逕協請警察局納入相關巡邏作為。

四、交通安全宣導：

(一) 遵守交通安全教育 5 項守則：

1. 第一守則：熟悉路權、遵守法規
2. 第二守則：我看得見您，您看得見我，交通才會安全
3. 第三守則：謹守安全空間--不作沒有絕對安全把握的交通行為
4. 第四守則：利他用路觀--不作妨礙他人安全與方便的交通行為
5. 第五守則：防衛兼顧的安全用路行為--不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者

(二) 近期發現有同學將機車停放至校外，若已有駕照同學，請申請將機車停放至學校內，以免機車亂停放，影響周遭住戶。

(三) 近期常發現部分學生家長，上放學時間機車接送，學生未戴安全帽或腳踏車並排現象，都可能造成人員危安，請協助宣導及要求。

(四) 依臺南市學生校外生活輔導會函轉臺南市警察局及校外聯巡取締或勸導交通違規學生名冊，相關違規學生由教官室予以輔導，相關紀錄自存備查。

(五) 本校學生交通車確遵教育部「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」以維護學生安全。

五、新型詐騙宣導

詐騙方式五花八門，不斷推陳出新，提醒學生務必提高警覺，如有任何問題，都可撥打165反詐騙諮詢專線查證，並呼籲學生應從事正當工作與休閒活動，切勿貪圖不法利益，被詐欺集團吸收成為詐欺共犯，以身試法。(相關反詐騙資訊，可至內政部警政署165全民防騙網下載運用，網址：<https://165.npa.gov.tw/#/>)

六、防制學生參與網路賭博

(一) 加強宣導網路簽賭危害學生身心發展之案例。

(二) 教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

(三) 若發現學生有疑涉網路簽賭之行為，應依據教育部「校園安全及災害事件通報作業要點」規定時間及類別完成通報作業，即時掌握學生涉入程度及是否涉及他校學生，邀請家長協同輔導並協助提供所需的法律諮詢服務。

七、性別平等教育法之通報相關規定

(一) 校內同仁若知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，且雙方當事人之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者，應依性別平等教育法規定辦理通報性騷擾或性霸凌事件進行「校安通報」及「社政通報」，至遲不得超過 24 小時。

(二) 學校人員知悉發生疑似性平事件應即通報，惟不得調查，如自行調查事件經過，違

反性平法第 21 條第 3 項規定之調查處理權限。如需查明進行通報之資訊，也應於首位學校人員知悉之 24 小時內完成通報（無需全案查明方通報），否則有延誤通報之虞。

- (三) 倘遇無法判斷之事件，應儘速聯繫學校性平會人員或請示相關主管確認，並仍於 24 小時內完成通報，以利釐清自身通報責任歸屬。

八、防治數位/網路性別暴力

- (一) 為落實防治數位/網路性別暴力，行政院研訂數位/網路性別暴力之定義為：「透過網路或數位方式，基於性別之暴力行為。即針對性別而施加他人之暴力或不成比例地影響他人，包括身體、心理或性之傷害、痛苦、施加威脅、壓制和剝奪其他行動自由等。」
- (二) 校內同仁若知悉發生疑似上述事件，且雙方當事人之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者，應依性別平等教育法規定辦理通報性騷擾或性霸凌事件之通報，至遲不得超過 24 小時。

九、各級學校加強宣導海外高薪打工詐騙事件防治事項

- (一) 近期東南亞國家（如柬埔寨等）犯罪集團主打以簡單的工作、不需要經驗、包吃包住、待遇優渥等誘因詐騙我國青年赴當地短期打工，入境後限制其人身自由、侵害人權等行徑，加以當地環境複雜、公權力執法不彰或位處邊境等因素，大幅影響救援難度。
- (二) 於班級社群平臺群組中加強宣導相關新聞或資訊。

十、因應近期刊事案件，加強同學安全意識、意外事件臨機應變能力與緊急求助技巧，相關事宜及宣導事項如下：

- (一) 提醒同學上學勿單獨太早到校，放學不要太晚離開校園，儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。
- (二) 同學應配合學校作息時間，課餘時避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角。
- (三) 在校遇陌生人或可疑人物，應立即通知師長。
- (四) 遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信他人的要求，交金錢或隨同離校。
- (五) 在校外發現陌生人跟隨，應快速跑至人多的地方或周邊最近商店，並大聲喊叫，吸引其他人的注意。

貳、近期工作重點：

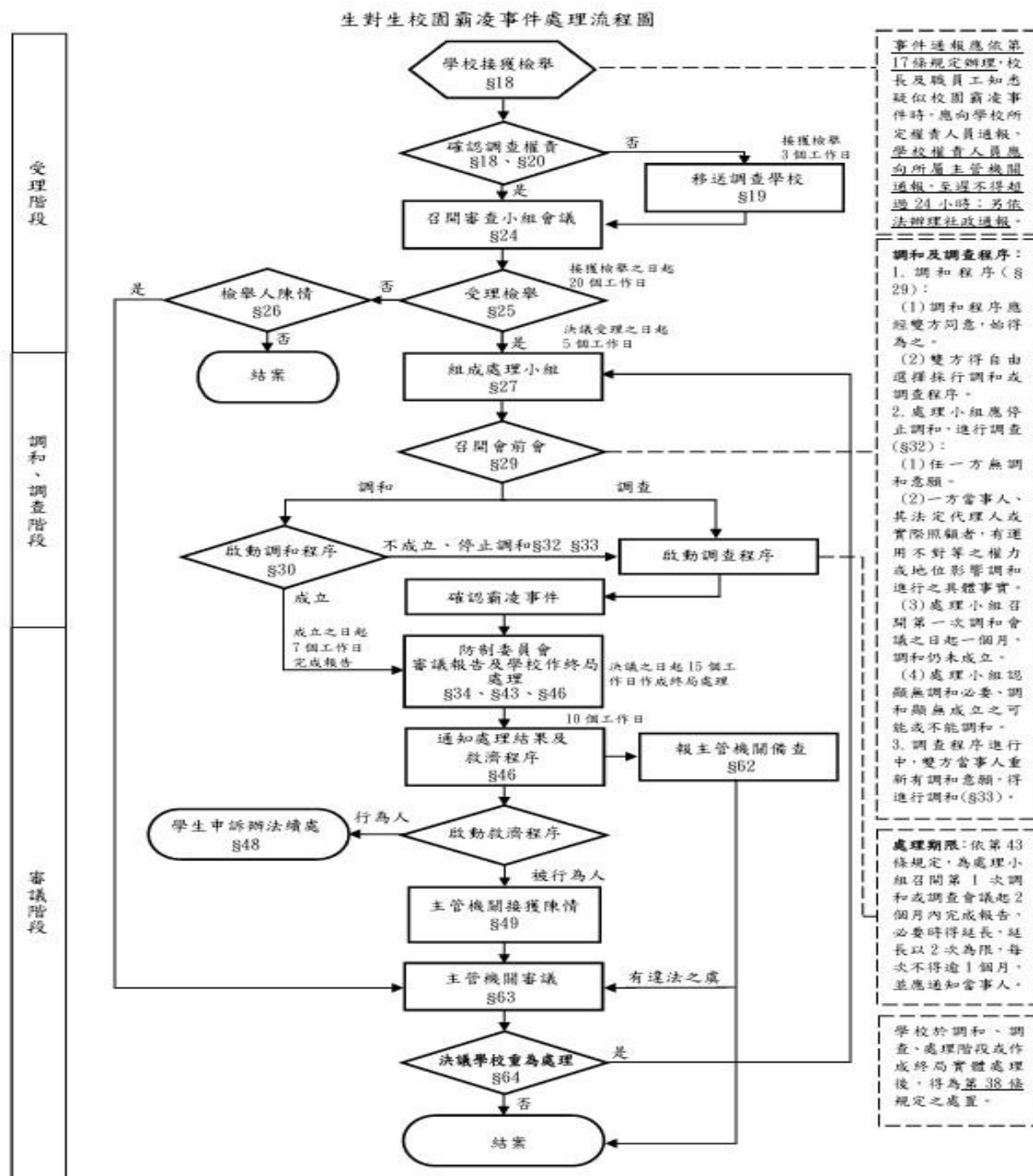
- 一、積極執行「聯合巡查」擴大稽查，加強熱點巡查工作，協請警方密切配合，針對電動玩具場所、網路咖啡店、撞球場等實施檢查，以防範學生涉足感染不良習性，落實加強校外聯巡功能。
- 二、若有春暉個案需將尿液檢體送生技公司檢驗，請依規定完成尿液採驗人員清冊，並將尿液檢體及尿液採驗人員清冊送至一分會，再由分會協助送至校外會辦理。

三、建立友善校園，藉品德暨法治教育、提高危險意識、綿密校園巡查、及時介入處理及暢通申訴管道等作為，以防範校園霸凌事件發生。

四、本學期聯絡學生家長，部分常遲到或未到校的同學家長反應未接到學校的通知學生狀況，每日若有學生未到校時，請確認學生的情況，以釐清責任。若有課無法打電話，請與教官室聯繫。

五、有關學生偏差或不適宜的行為，若違反學校相關規定，請老師能予以立即糾正提醒，讓學校管理能一致性，避免學生有投機的心態。

六、學校校門口已新設紅綠燈及重新繪製標線，請依照相關指示行車或行走。



四、總務處：

1. 總務處本學年度進行之工程如下，施工期間造成不便，感謝全校師生配合！

113學年度工程報告	
已完成	普通班宿舍圍牆工程、前排球場整修工程、數理邏輯教室、教學大樓西側男女廁所整修、雙語教室整修
進行中	校史室空間活化(驗收中)、三年級智慧黑板汰換、活動中心週邊排水溝整修、社團空間活化工程
規劃中	教學大樓伸縮縫整修、教學大樓柵欄整修、前籃球場鋪面整修

2. 114年度第二次自衛消防演練訂於8/29（五）校務會議當天下午13:30實施，屆時邀請台灣防災避難逃生協會講師來宣講及指導進行演練，請各位同仁撥冗參加。

3. 總務處採購業務宣導：

- (1) 財物小額採購時先請購後核銷，15萬元以上採購需辦理招標，不可分批採購規避採購法。
- (2) 採購物品屬於綠色採購指定項目產品時（附件一），請先與廠商確認該物品型號是否具有環保標章，若無環保標章，請需求單位考量是否改採購具環保標章之其它產品或於下訂產品前簽准「不統計專簽」。
- (3) 依優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法第5條規定，義務採購單位進行採購時，優先採購比例需全年採購總額10%以上，請各單位依規定配合優先採購，優先採購項目分類表如附件二。
- (4) 各單位因會議及公務誤餐而提供餐點時，請提早申請讓總務處於優先採購平台公告，或者直接向庇護工廠採購餐盒，以免年度結算時無法達標。

4. 職業安全衛生宣導：

- (1) 請同仁依個別保管之機械設備，進行機具操作及課程進行之危害鑑別與風險評估，針對風險較高之作業進行作業標準之訂定，以期降低職安事故發生。危害鑑別與風險評估範例提供同仁參考（附件三）。
 - (2) 請同仁依本校自動檢查計畫，進行機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等工作（附件四），自動檢查紀錄應保存3年，相關表件請參閱本校自動檢查計畫。
 - (3) 依據「職業安全衛生教育訓練規則」規定，一般勞工每三年應至少接受三小時在職安全衛生教育訓練，本學年度利用google classroom建立線上觀看職業安全衛生一般教育訓練影片，請尚未完成的同仁利用學校信箱帳號登入google classroom進行課程。
5. 本校校園樹木防颱修剪訂於7月16、17、18日三天，針對東側圍牆周邊榕樹、樟樹修剪，西南側榕樹、木麻黃修剪，科學館南北兩側樹木修剪；圖書館北側盾柱木與校園西側圍牆死掉的枯樹因安全因素進行移除。

附件一：指定採購項目一覽表（項次1至項次47，計47項）

項次	指定採購項目	非屬「指定採購項目」	環保標章規格標準	
			產品類別	名稱
1	衛生紙（抽取式、小捲筒、大捲筒）、擦手紙	面紙、平版衛生紙	資源回收產品類	衛生用紙
2	孔（型）夾/拱型夾、管夾、輕便夾、夾盒/檔案盒/資料盒、文書夾、懶人夾	塑膠檔案夾、卷宗夾		使用再生紙之紙製文具及書寫用紙
3	單/雙層瓦楞紙箱	紙板		使用回收紙之包裝用品
4	再生/環保碳粉匣、環保（再生）感光滾筒（組）	-		回收再利用碳粉匣
5	聚酯纖維（短纖本白色）、聚酯POY（白色）、聚酯DTY（白色）	-		回收再生紡織品
6	廢輪胎橡膠粉（黑色）、廢輪胎橡膠顆粒（黑色）、廢輪胎橡膠絲（黑色）、塑膠棧板	-		回收再生塑膠品及橡膠品
7	垃圾袋、背心袋、清潔袋	地方政府法令規範須使用之專用垃圾袋	清潔產品類	再生塑膠薄膜製品
8	洗碗精/洗潔精、洗衣精、洗衣粉、洗衣膠囊、地板清潔劑、浴廁清潔劑、廚房清潔劑	玻璃清潔劑、漂白水、馬桶疏通劑、冷洗精、洗車精		家用清潔劑
9	洗手乳/露/慕斯（含皂包）、沐浴乳/精/露、洗髮乳/精	肥皂、固體皂、液體皂、皂類清潔劑、寵物洗毛精	資訊產品類	肌膚毛髮清潔劑
10	一般辦公用電腦主機（含個人電腦、桌上型電腦）、工作站、服務器用終端	伺服器		電腦主機
11	桌上型（個人）電腦、一體機電腦/All-in-One	-		桌上型個人電腦
12	32吋（含）以下顯示器、大尺寸（55吋以上）觸控螢幕	超過32吋顯示器、未達55吋之觸控螢幕		顯示器
13	雷射印表機、熱感（式）收據印表機、點矩陣（點陣）式印表機	3D印表機、大圖輸出機、大尺寸印表機、存摺印表機、噴墨印表機、快印機（速印機）		列印機
14	筆記型電腦、平板電腦	-		筆記型電腦
15	原生碳粉匣	-		原生碳粉匣

項次	指定採購項目	非屬「指定採購項目」	環保標章規格標準	
			產品類別	名稱
16	多功能事務機、多功能複合機、影印機/印表機	大尺寸多功能印表機		影像輸出裝置
17	掃描器	可攜式掃描器、置頂式掃描器		掃描器
18	投影機	實物投影機、互動投影機		可攜式投影機
19	總有效內容積610公升（含）以下電冰箱	冷凍櫃/箱、儲藏櫃、冷凍/冷藏展示櫃	家電產品類	電冰箱
20	35.1千瓦（含）以下水冷式冷氣、20千瓦（含）以下窗型/分離/冷氣機、空氣調節器	隱藏式空調、吊隱式、嵌入式、氣冷式箱型、移動式冷氣		冷氣機
21	洗衣機	脫水機、滾筒式洗衣/乾衣機		洗衣機
22	除濕機	-		除濕機
23	循環扇、換氣扇	立扇、壁扇、吸排扇		電風扇
24	二段式省水馬桶（含坐式及蹲式）	-	省水產品類	兩段式省水馬桶
25	感應式龍頭	腳踏式龍頭、壁式龍頭、臉盆龍頭		省水龍頭及其器材配件
26	飲水機	-	省電產品類	飲水供應機
27	貯備型電開水器	-		貯備型電開水器
28	發光二極體（LED）燈泡	-		發光二極體（LED）燈泡
29	發光二極體（LED）道路照明燈具			發光二極體（LED）道路照明燈具
30	LED平板燈、格柵燈（吸頂式/嵌入式）	軌道燈		室內照明燈具
31	A4、A3及B4白色用紙	彩色用紙	(OA)辦公室用具產品類	辦公室用紙
32	數位複印機版紙	-		數位複印機版紙
33	碎紙機	-		電動碎紙機
34	數位複印機油墨	-		油墨
35	有機質肥料		有機資材類	堆肥
36	注射液	-		塑膠類藥用輸液容器
37	樹脂、壓（亞）克力面/中材（塗料）		建材類	塗料
38	陶瓷面磚	-		窯燒類資源化建材
39	地磚（混凝土地磚、透水磚、植草磚）、水泥板、矽酸鈣板、空心磚、綠石、隔熱磚、環保磚	-		非窯燒類資源化建材

項次	指定採購項目	非屬「指定採購項目」	環保標章規格標準	
			產品類別	名稱
40	聚乙烯塑膠管（一般用、給水、排水及排污用）	-		塑膠類管材
41	電動機車	-	日常用品類	電動機車
42	機車	-		機車
43	4-5人座小客車、5人座客貨兩用車	小貨車、身心障礙交通車、柴油車、幼童專用車、復康巴士、資源回收車、救護車、電動車		小汽車
44	彈簧床墊、記憶床墊、乳膠床墊、獨立筒床墊	泡綿床墊		床墊
45	乾粉/泡沫/水滅火器/強化液滅火器	二氧化碳滅火器、住宅滅火器		滅火器
46	工業型乾式變壓器、模鑄式變壓器	-	工業類	乾式變壓器
47	高效率/非晶質變壓器、油浸式變壓器	-		配電用變壓器

註：機關若透過「共同供應契約採購」採購「非屬指定採購項目」之產品，須於下訂完三天後至機關綠色採購申報系統更改該產品為「非綠色採購範圍」。

附件二：優先採購項目分類一覽表

身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務項目分類一覽表

110年10月4日 衛授家字第1100760136號函

項目	分類	說明
食 品	1. 食品禮盒類 2. 飲料冰品類 3. 便當餐盒類	1. 指適用為各種節慶活動、送禮等由身心障礙者參與生產或組裝之各式食品禮盒等，如中秋月餅禮盒等。 2. 指供人飲食並由身心障礙者參與生產之冷熱飲或冰品類，例如各式飲料冰品、甜點等。 3. 指供人飲食並由身心障礙者參與生產之各式便當或烘焙類組合，例如會議便當、會議餐盒等。
餐飲服務	簡餐外贈類	指提供各項餐點並由身心障礙者現場參與烹調、招待、結帳等生產或服務之形式，例如外贈送餐、簡餐廳烹調、服務等。
園藝產品	園藝造景類	指由身心障礙者參與生產培養土、花卉、盆栽、園藝造景、園藝修剪、美化等生產製作或服務等。
演藝服務	1. 節目表演類 2. 會場佈置類	1. 指由身心障礙者參與現場各類節目、活動表演、錄製節目等文藝創作。 2. 指由身心障礙者參與各類節目會場佈置、設備架設等。
手工藝品	手工藝品文創類	指由身心障礙者參與生產、製作各種造型手工藝品（非一般可大量產製型商品），例如繪畫、木雕、皮製、吊飾、造型隨身碟等手工文藝創作。
清潔用品	家庭、辦公清潔用品類	指由身心障礙者參與生產一般家庭清潔環境、場所、運輸工具或物品之清潔用具、用品，例如掃帚、擦拭布、手套、（天然手做）手工皂、（天然手做）清潔劑、（天然手做）洗碗精、（天然手做）精油噴霧等。
家庭用品	1. 家居用品類 2. 家用餐具類	1. 指由身心障礙者參與生產一般家庭生活用品，例如衛生（擦手）紙、窗簾、寢具、棉被、床單、各式墊子等。 2. 指由身心障礙者參與生產一般家庭餐具等，例如環保餐具、圍裙等。
清潔服務	環境清潔服務類	指由身心障礙者參與提供各類環境清潔及資源回收服務，例如大樓、居家、辦公場所或回收場等。
洗車服務	運輸工具清潔服務類	指由身心障礙者參與各式運輸、交通工具之清洗、美容保養等專業清潔服務。
洗衣服務	衣物布品送洗服務類	指由身心障礙者參與各式布製品（桌巾）、衣物、制服、寢具用品（床單、被套）之收送洗等服務。
輔助器具	1. 器具設備生產類 2. 器具設備維修類 3. 設施工程類	1. 指由身心障礙者參與生產之無障礙器具、用品，例如無障礙標誌、扶手、警示燈、斜坡板等。 2. 指由身心障礙者參與或協助第1項相關器具設施之維修、保養等。 3. 指由身心障礙者參與或協助第1項相關器具設施之施工、組裝等。
交通服務	無障礙交通服務類	指由身心障礙者進行駕駛、參與協助或服務之復康巴士等。
印刷	印刷排版設計類	指由身心障礙者參與印刷品之設計、排版、印刷之服務，例如手冊、各類紀念冊、講義、公文或光碟製作等。

項目	分類	說明
客服服務	1. 程式、網頁設計類 2. 電子商務客服行銷類 3. 勞務客服類	1. 指由身心障礙者參與政府或接受政府補助機關委託管理、程式開發或設計官方網站、網頁、資訊系統維護等。 2. 指由身心障礙者參與行銷客服、打字、點字有聲書、市調、影音創作、手機通訊產品維護、各式物業管理服務等電子化資訊服務。 3. 指由身心障礙者參與機器設備維護、更換及回收、協助政府機關廣告宣傳、教學活動。例如環保再生碳粉匣、廣告車隊、視障者電腦教學等。
代工服務	1. 食品代（加）工類 2. 非食品代（加）工類 3. 建材加工服務類	1. 指由身心障礙者參與食品原料加工、代工生產或包裝及裝箱等服務。例如咖啡豆（含濾掛式）、茶葉、堅果類等各式原料進貨進行烘焙或分裝稱重、封膜及貼標、裝箱等。 2. 指由身心障礙者參與食品類以外之物品代工、加工或組裝，例如櫥櫃、辦公家具、循環扇、節能燈具等設備。 3. 指由身心障礙者參與工程類之物品代工、加工或組裝。例如水溝蓋、環保材料等。
其他	防疫用品類 其他生產服務類	1. 指由身心障礙者參與一般或醫療用口罩、防護衣、防疫手作清潔液（洗手乳）等防疫用品。 2. 指由身心障礙者參與卻未列於現行生產或服務列表中之新興項目。

附件三 危害鑑別與風險評估範例

風險評估表

科別	作業場所	評估日期	評估人員	審 核		
				任課教師	主任	職業安全衛生管理單位
總務處		114.5.6	洪旭信			

1.作業/流程名稱	2.危害辨識及後果(危害可能造成後果之情境描述)	3.現有防護設施	4.評估風險			5.降低風險所採取之控制措施	6.控制後預估風險		
			嚴重度	可能性	風險等級		嚴重度	可能性	風險等級
校園除草作業(背負式割草機)	1.除草區域小石子彈飛擊中人員	個人護目鏡、安全鞋、防護衣	S1	P2	2	低度風險：暫時無須採取風險降低設施			
碎木機作業	1.自走式碎木機移動時發生碰撞危害 2.搬運樹枝時被刺被割傷危害 3.碎木作業時發生被捲入危害	1.個人防護面具、防割手套	S2	P2	3	中度風險：須致力於風險的降低			

註：危害辨識種類及後果可參考下表

危害類型：	依作業步驟、流程或階段逐步辨識出潛在之危害及其類型，並分行填入。
	針對每一項作業必須要考量各作業階段（例如正常操作、緊急開/停機、正常開/停機、緊急操作等）可能產生之危害。危害類型之分類如下，而其來源可從人為、環境、設備、物料等方面來思考：
欄位名稱	填表說明
	1. 墜落/滾落：指人體從建築物、施工架、機械、設備、梯子、斜面等處墜落而言。 2. 跌倒：指人體在近於同一平面上跌倒而言，即因絆跤或滑溜而跌倒之情況。 3. 衝撞：指除墜落、滾落、跌倒之外，以人體為主碰撞靜止物或動態物而言。 4. 物體飛落：指以飛來物、落下物等主體碰撞人體之情況。 5. 物體倒塌/崩塌：指堆積物（包含積垛）、施工架、建築物等塌崩、倒塌而碰撞人體之情況。 6. 被撞：指飛來、落下、崩塌、倒塌外，以物體為主碰撞人體之情況。 7. 被夾、被捲：指被物體夾入或捲入而被擠壓、捲挫之情況。 8. 被刺、割、擦傷：指被擦傷之情況，及以被擦的狀況而被刺、割等之情況。 9. 踩踏/踏穿：指踏穿鐵釘、金屬片之情況而言，包含踏穿地板、石棉瓦等情況。 10. 溺斃：包含墜落水中而溺斃之情況。 11. 與高低溫接觸：高溫係指與火焰、電弧、熔融狀態之金屬、開水、水蒸汽等接觸之情況，包含高溫輻射熱等導致中暑之情況；低溫包含暴露於冷凍庫內等低溫環境之情況。 12. 與有害物等之接觸：包含起因於暴露於輻射線、有害光線之障害、一氧化碳中毒、缺氧症及暴露於高壓、低壓等有害環境下之情況。

欄位名稱	填表說明
	13. 感電：指接觸帶電體或因通電而人體受衝擊之情況。 14. 火災：指火燒 原料或物質快速的氧化而發出熱與光 15. 爆炸：指壓力之急激發生或開放之結果，帶有爆音而引起膨脹之情況。 16. 物體破裂：指容器、裝置因物理的壓力而破裂之情況，包含壓壞在內。 17. 不當動作：指起因於身體動作不自然姿勢或動作反彈等，引起扭筋、扭腰、捲挫及形成類似狀態，如不當抬舉導致肌肉骨骼傷害，或工作台/椅高度不適導致肌肉疲勞等。 18. 化學品洩漏：指容器或設備之危害性物質外洩，但未造成人員傷害之事件。 19. 環保事件：指危害物質洩漏到校外而足以影響大眾安全及健康或環境品質等之情況。 20. 職業病：指暴露於有害健康的不良工作環境，或經常重複執行危害健康的作業方法或動作，因而發生之疾病，例如震動引起之白指症、噪音引起之職業性重聽、非游離輻射引起之白內障、異常氣壓（如沉箱作業）、水下作業、坑道作業等引起之潛水夫病等。 21. 交通事件：指員工在上下班時間內於必經之路線所發生之交通事件。 22. 其他：係指無法歸類於上述任一類之事故，包含生物性因子所引起之危害，如被針刺感染等。
危害可能造成後果之情境描述	詳述各種危害可能發生的原因及災害的情境，例如人員所穿著之衣物被馬達傳動輪、輸送帶、轉軸或滾輪等捲入而導致失能傷害等。

表 1-1 嚴重度之分級基準

等級		人員	財務損失	適法性	對教學研究之影響
S4	重大	造成一人以上死亡、三人以上受傷、或是暴露於無法復原之職業病或致癌的環境中	100 萬以上	違法且受罰	停止相關活動數月以上
S3	高度	造成永久失能或可復原之職業病的災害	100 萬至 30 萬	違法且需立即改善	停止相關活動數週
S2	中度	須外送就醫，且造成工時損失之災害	30 萬至 2 萬	限期改善	停止相關活動數日
S1	輕度	僅須急救處理，或外送就醫，但未造成工時損失之災害	2 萬以下	建議事項	停止相關活動數小時

備註：上述分級基準可預依實際需求予以調整。

表 1-2 可能性之分級基準

等級		預期危害事件發生之可能性	防護設施之完整性及有效性
P4	極可能	每年發生 ≥ 3 次；	未設置必要的防護設施，或所設置之防護設施並無法發揮其功能
P3	較有可能	每年發生 1 至 2 次；	僅設置部分必要的防護設施，或對已設置之防護設施，未定期維護保養或監督查核
P2	有可能	每 1-10 年發生 1 次； 在製程、活動或服務之生命週期內可能會發生 1 次	已設置必要的防護設施，且有定期維護保養或監督查核使其維持在可用狀態
P1	不太可能	約 10 年以上發生 1 次。	除已設置必要的防護設施外，另增設其他防護設施，且有定期維護保養或監督查核，以維持其應有的功能

備註：1. 上述分級基準可擇一使用，並依實際需求予以調整。

2. 上述所稱必要的防護設施，係指職業安全衛生法規規定必須設置或採取的安全防護設備或措施。

表 1-3 風險等級之分級基準

		可能性等級			
		P4	P3	P2	P1
嚴重度等級	S4	5	4	4	3
	S3	4	4	3	3
	S2	4	3	3	2
	S1	3	3	2	1

備註：上述分級基準可預依實際需求予以調整。

降低風險所採取之控制措施	(1) 依據風險評估結果，決定必須採取的風險降低設施： ■ 5-重大風險：須立即採取風險降低設施，在風險降低前不應開始或繼續作業。 ■ 4-高度風險：須在一定期限內採取風險控制設施，在風險降低前不可開始作業，可能需要相當多的資源以降低風險，若現行作業具高度風險，須儘速進行風險降低設施。 ■ 3-中度風險：須致力於風險的降低，例如： - 基於成本或財務等考量，宜逐步採取風險降低設施、以逐步降低中度風險之比例。 - 對於嚴重度為重大或非常重大之中度風險，宜進一步評估發生的可能性，作為改善控制設施的基礎 ■ 2-低度風險：暫時無須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。 ■ 1-輕度風險：不須採取風險降低設施，但須確保現有防護設施之有效性。
--------------	--

附件四 機械、設備列管檢查及自動檢查實施週期及參考法條一覽表

項 目	週 期 法 條		列管檢查 (代檢機構檢查)		整體 定期檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查
			竣工(使 用)檢查	定期檢查	每3年	每年	每2年	每年	每3月	每月	每日作 業前	特殊狀 況後	初使用或改 裝修理後
電氣機車					13			13		13	50		
一般車輛									14		50		
動力衝剪機械								26			59		
動力離心機械								18					
乾燥設備								27					
高壓電氣設備								30					
低壓電氣設備								31					
升降機	要		每年			22				22			
簡易提升機								25		25	57		
小型鍋爐								34					
第二種壓力容器								35					45
小型壓力容器								36					
高壓氣體容器	要		依規定							33	60		
特定化學設備及附屬設備							38						49
化學設備及附屬設備							39						
局部排氣裝置								40					47
吹吸型換氣裝置								40					
空氣清淨裝置								40/ 41					
異常氣壓之輸氣設備													48
捲揚裝置											51		46
有機溶劑作業、鉛作業、 四烷基鉛作業、特定化學 物質作業、粉塵作業											69		
危害物製造處置作業											72		
高壓氣體之灌裝容器儲存 運輸及廢棄作業											65		

五、輔導處：無。

六、圖書館：

工作報告

- 113學年度第二學期全國閱讀心得競賽獲獎學生43位，特優4位、優等19位、甲等22位。感謝任課老師積極鼓勵同學參賽，也感謝國文科魏珮伶老師馮華君老師協助校內初選；魏珮伶老師協助擔任校外評審



工作報告

- 鹽分地帶作家贈書儀式



展覽主題 | 文字與木樁之間：陳裕宏的創作印記
展覽時間 | 114年4月18日-5月10日
展覽地點 | 北門馬中國書館

展覽簡介

他，是鹽分地帶文學界的作家，他，也是以筆為犁，刻劃生活溫度的人。
陳裕宏，一位深耕文學與教育的創作者，筆下角色呼之欲出，情節真實動人。他的代表作《孤獨的島》、《俗村野史》等，皆獲得數次文學獎項的肯定，而創作之外，他也在鹽分地帶文學界默默耕耘，以年復一年的堅持，為文學界留下一份貢獻。
此次展覽精選陳裕宏的多部作品，為讀者提供一個了解、認識、閱讀他的機會，也透過文字與木樁的對話，讓一位作家和閱讀者的材料進入這故事。



工作報告

- 113學年度第二學期林佛兒新詩創作競賽獲獎學生共2位，發起者李若鶯教授為鼓勵同學創作風氣今年比往年增加3個得獎名額，取前三名及佳作數名。獎金優渥，前三名獎金000元/3000元/2000元，佳作500元。感謝任課老師積極鼓勵同學參賽



工作報告

- 今年辦理五月校內自主學習成果發表會，感謝老師指導並積極鼓勵班上同學參賽也感謝張力中老師擔任校內評審校內優秀作品代表學校參加六月份臺南三區聯合自主學習成果實體發表會



工作報告

- 今年六月份辦理臺南三區聯合自主學習成果實體發表會，校內共有五組同學代表參賽，各校菁英齊聚



工作報告

- 本學期晚自習自3月11日起至6月19日止，感謝陳欣之老師、吳昭彥老師、周富景老師擔任本學期晚自習志工老師



工作報告

113學年度第二學期主題書展



工作報告

- 本學期愛心會於期初完成家庭訪問並開會確認補助名單，決議本學期最高補助10小時，時薪300元，感謝愛心會委員協助家訪下學期也歡迎同仁協助家境清寒的孩子提出申請
- 每學期初辦理圖書館志工招募，相關辦法張貼於學校網頁圖書館最新消息。

重要活動

特展 | 文字與木紋之間：陳榕笙的創作日

自治幹部訓練

校內校外自主學習成果發表會

社區書法班

鹽分地帶作家贈書活動

每月公告讀者借閱排行榜

林佛兒新詩獎頒獎典禮

政大書城北門高中聯合書展

閱讀心得小論文比賽

親師生研習植感森活創意植栽活動

寒/暑假借閱加倍活動

相關宣導

• 歡迎多加利用圖書館電子資源：
圖書館除了致力於充實館藏，維護良好閱讀環境外，並建置各式電子資料庫（各種知識庫、UD電子書..等）、北中雲端播客系統可上傳影音資料，並可製作電子書

資料庫

- 中學新聞知識庫
- 商業周刊知識庫
- 遠見雜誌知識庫
- 寰宇名師學院 免帳號
- 翰林雲端學院 *註4

有聲內容

- iVideo教育影音公播網 *註2
- 一刻鯨選有聲課程 *註1
- 尚儀教育有聲雲 *註2

相關宣導

• 歡迎使用—「MB3行動圖書館 APP

1.基本圖書館服務，如：館藏查詢服務、圖書推薦、場地設備預約、自助快借、電子借閱證等。

2.圖書分類查詢服務，如：新書通報、特色館藏、指定參考書..等。

安卓版



蘋果版



相關宣導

為了讓每位同學都能擁有舒適的讀書環境，自習不收費，採自由入座的方式，若有需要申請愛心便當的同學也歡迎導師推薦圖書館晚自習計畫，放置於學校網頁行政與教學單位-圖書館-附件下載區。

★★★★★

週一晚間7:00-9:00的〈社區榕園書法班〉持續辦理中，歡迎本校師生與社區民眾踴躍參加。

★★★★★

相關宣導

自主學習

• 因應106課綱，目前圖書館在北中網頁建置「學生自主學習」專區，提供本校師生利用該平台架構紀錄教學或學習歷程請多加利用

• 圖書館設備包括桌上型電腦、平板電腦、投影機、多媒體教室等，這學期購置全新設備，歡迎老師們教學與學生自主學習成果發表使用，要使用圖書場地及設備，請先至場地借用系統預約時段

• 從110學年度起小論文大改款，內容從原來的四大架構「壹、前言」、「貳、正文」、「參、結論」、「肆、引註資料」，升等成六大架構要求「壹、前言」、「貳、文獻探討」、「參、研究方法」、「肆、研究分析與結果」、「伍、研究結論與建議」、「陸、參考文獻」，老師可試著引導學生朝這大面向規劃自己的自主學習計畫

114年第4批採購書單，預計12前到貨
掃描右側QR CODE先看



圖書館研究發展委員會及推動班級讀書會委員會，與校務會議合併擴大舉行，敬請各位同仁對圖書館業務推動及興革事項提供寶貴意見與資料

七、人事室：

一、人員異動：

- (一)留職停薪人員：黃于修教師申請1140801-1150731繼續侍親留職停薪、傅春玫申請1140201-1150731侍親留職停薪、陳佳文申請1140801-1150731出國進修留停。
- (二)新進人員：人事室張婷琇主任1140416到職。
- (三)離職人員：無。
- (四)退休人員：陳麗瑾老師、陳燕秋老師、高辰苑老師1140801退休。

二、宣導事項

- (一)本校教職員工（含教師、公務人員及技工友）健檢補助，每人最高補助4500元，申請人須年滿40歲之次年方可申請(舉例：如113年3月12日滿40歲，則114年起才可申請健檢補助)，每2年得申請一次（計算基準，以前一次申請日期次日起算滿2年）。
- (二)請全體同仁配合差勤管理規定，除特殊情形外(急病或緊急事故)，離校前務必完成請假簽核手續，以保障自身權益。如有奉派出差情形，完成公文簽核後，請儘早於差勤系統提出申請，以免延遲差假簽核流程。系統顯示差勤異常時請檢視處理(漏簽到退30天內可線上申請忘刷卡，超過30天請以紙本申請)。
- (三)雲端差勤系統對於未兼任行政職務教師寒暑假出國案，已由申請制改為報備制，如有同仁寒暑假出國，請記得報備。
- (四)性別平等教育法宣導。
 - 1、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時：
 - 一、向學校主管機關通報。
 - 二、依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通報。學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性別事件之證據。
 - 學校或主管機關處理校園性別事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。
 - 2、學校或主管機關於調查處理校園性別事件期間，應採取必要之處置，以保障當事人之受教權或工作權，且不得運用不對等之權力與地位，對被害人有足以影響其受教權、工作權或申請調查之行為。
 - 3、學校或主管機關於接獲調查申請或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。
 - 4、學校或主管機關接獲前條第一項之申請或檢舉後，除有前條第二項所定事由外，應於三日內交由所設之性別平等教育委員會調查處理。
 - 5、學校或主管機關之性別平等教育委員會處理前項事件時，得成立調查小組調查

之；必要時，調查小組成員得一部或全部外聘，但行為人為校長、教師、職員或工友者，應成立調查小組，且其成員應全部外聘。

- 6、調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上，於主管機關應占成員總數二分之一以上，成員資格由中央主管機關另定之。
- 7、校園性別事件當事人分屬不同學校時，前項調查小組成員，應有被害人現所屬學校之代表。但被害人、其法定代理人或實際照顧者要求不得通知被害人現就讀學校，且經性別平等教育委員會認定無通知必要者，不在此限。
- 8、性別平等教育委員會或調查小組依本法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料，不得規避、妨礙或拒絕。
- 9、性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序進行之影響。
- 10、調查發現行為人於不同學校有發生疑似校園性別事件之虞，應就行為人發生疑似行為之時間、樣態等，通知其現職及曾服務之學校配合進行事件普查，被通知學校不得拒絕。
- 11、學校或主管機關性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、被害人、檢舉人及行為人。
- 12、申請人、被害人及行為人對於前條第三項處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向學校或主管機關申復。但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復。

(五)公務員勤休制度宣導

- 1、公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查
- 2、公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意，並以二個月為限，必要時得再延長一個月。

(六)教師如有兼職兼課情形應依規定提出申請，並應遵守業務倫理規範，不得於校外從事補習、家教之教學活動，切勿有違法兼職情形以免遭受議處，申請表格可洽人事室提供。。

(七)行政中立觀念已宣導多年，請同仁務必遵守行政中立規定，勿有違反之情事，如有疑問可洽人事室詢問。

(八)友善健康公務職場宣導：職員同仁互相關懷周遭同事、工作互助、互相體諒；主管以同理心及友善的溝通技巧進行管理。

八、主計室：

一、本校115年度概算編列數如下，後續將依國教署核定狀況增修：

(一) 資本門：

115年度資本門編列2,205萬8,000元(購建固定資產1,312萬3,000元、無形資產及遞延費用893萬5,000元)，各項資金來源如下：

- 1.基本額度國教署核列280萬2,000元，分別為機械及設備139萬元、交通及運輸設備20萬元、雜項設備121萬2,000元。
- 2.學校營運資金編列928萬6,000元，分別為機械及設備414萬7,000元、交通及運輸設備5萬元、雜項設備41萬4,000元、無形資產50萬元、遞延費用417萬5,000元。
- 3.年度中補助計畫編列997萬元，分別為機械及設備362萬5,000元、交通及運輸設備2萬元、雜項設備206萬5,000元、無形資產26萬元、遞延費用400萬元。

(二) 經常門：

- 1.收入部分：收入預算編列1億9,022萬8,000元，包括業務收入1億8,616萬8,000元、業務外收入406萬元。
- 2.支出部分：支出預算編列2億2,461萬3,000元(含折舊及攤銷)，其中業務成本與費用2億2,072萬4,000元、業務外費用388萬9,000元。
- 3.預計本期短絀(含折舊及攤銷)：3,438萬5,000元。

二、業務宣導：

- (一) 為避免差旅費集中於年底報支，請各出差人員於年度中出差完畢儘早檢附出差旅費報告表、請購單及核准公文申請經費。
- (二) 經費報支時，請大家本誠信原則核實報支，費用發生的真實性是當事人負責，審核只對憑證合法性進行審核。

九、秘書室：

 工作報告 ★校務發展計畫 本校第一期校務發展計畫建立於民國82年，直到第15任林動棟校長到任，配合95課程暫時綱要實施，於95年6月修定第三期校務發展計畫，爾後配合99年課程綱要、107課綱修訂四、五期，目前第六期乃配合108課綱修訂(期間：111-116年)。 教師會理事長張仕麟老師提出，全國教師會委託問卷有老師建議未參與校務發展計畫擬定，在6月4日已將校務發展計畫張貼在學校首頁校長室校務資訊提供參考，有寶貴建議同仁，請踴躍提出建言。	 工作報告 ★我愛北中~校務建言。 1.113學年學生及家長建言14則，由主責單位回覆經鈞長核章，並以MAIL回覆建議人。 2.與前學年度31則，比較建立學生及家長建議平台，發揮其效能。 ★家長會、校友會扮演學校後勤支援單位。 1.編列公務預算無法支應的各處室活動經費。 2.請同仁協助家長會組成與聯繫、校友會介紹及推薦。
---	--

工作報告 ★家長會、校友會、員生社 近六年編列校內活動預算

學年度	家長會	校友會	員生社	年度合計
107學年度	795,771	89,000	138,200	1,022,971
108學年度	908,161	68,260	139,440	1,115,861
109學年度	1,039,270	87,310	137,300	1,263,880
110學年度	964,600	199,530	135,300	1,299,430
111學年度	890,440	215,630	134,880	1,240,950
112學年度	891,080	175,630	140,240	1,206,950
113學年度	969,330	204,380	145,040	1,318,750
合計	6,458,652	1,039,740	970,400	8,468,792

工作報告

★校友會基金近五年回存學校配息明細

年度	義薄雲天獎助學金	優秀學生獎助學金	捐贈校務發展經費	合計
108年度	97,259	162,098	64,839	324,196
109年度	89,772	149,621	59,848	299,241
111年度	86,850	65,138	65,138	217,126
112年度	213,107	213,107	284,143	710,357
113年度	171,732	171,732	228,976	572,440
114年度	153,827	153,827	205,102	512,756
合計	812,547	915,523	908,046	2,636,116

113學年度

適性學習社區教育資源均質化實施方案

計畫執行成果報告

適性學習社區：臺南3區

召集學校：國立北門高中
合辦學校：國立龍文家商
私立龍崎國中
私立龍崎高中
私立龍崎工商
私立龍崎高工
協辦學校：國立北門農工
國立龍文農工

各子計畫執行率

計畫編號	標準計畫名稱	經常門(仟元)	經常門執行率	資本門(仟元)	資本門執行率
標準113-1	校園日暖-教學精進增能培力計畫	604	90.13%	0	
標準113-2	校園日暖-跨校開課支援共好計畫	46	89.87%	150	93.2%
標準113-3	校園日暖-遊學北門跨校學習計畫	178	73.1%	0	
標準113-4	校園日暖-台南三區聯合推廣計畫	52	89.58%	0	
總計		880	86.64%	150	93.2%

標準113-1 校園日暖 - 教學精進典範學習計畫

1.1 社區學校合作辦理跨校教師專業學習社群、教學演示

※數位學習教師專業社群

項目	課程內容	校內教師	校外教師
1	1140605英文科混成教學分享(實體+線上)	18	7
2	1140626地理科與AI的應用分享(實體+線上)		



1140605-英文科混成教學分享課程照片

標準113-1 校園日暖 - 教學精進典範學習計畫

1.1 社區學校合作辦理跨校教師專業學習社群、教學演示

※跨領域美術共享教師專業社群：

結合在地文化特色，深入校園與社區的永續教育。

項目	課程內容	校內教師	校外教師或人員
1	1140120-木玫瑰媒材與在地文化的碰撞手作工作坊	9	17
2	1140307-水泥盆與盆栽diy手作工作坊	21	8
3	1140321-竹片植栽的生活手作工作坊	21	7
4	1140423-手作皮雕工作坊	13	13
5	1140424-酒精水墨畫手作工作坊	14	13

標準113-1 校園日暖 - 教學精進典範學習計畫

1.1 社區學校合作辦理跨校教師專業學習社群、教學演示

※跨領域美術共享教師專業社群：

結合在地文化特色，深入校園與社區的永續教育。



標準113-1 校園日暖 - 教學精進典範學習計畫

1.2 社區學校合作辦理典範學習分享活動

項目	課程內容	校內教師	校外教師
1	1140514-自然科生物教學評量分享(線上)	7	7
2	1140528-藝能科美術教學評量分享(實體+線上)	15	12
3	1131204-校訂必修校園沙龍課程設計分享(實體+線上)	14	4



標竿113-1 榕園日暖－教學精進典範學習計畫

1.3 社區學校合作辦理跨校特色課程、教材開發
※本學期課程資料建構中

歷年特色教材：(開放各校瀏覽)

https://drive.google.com/drive/folders/1J0R_Qs_UKAJuuRheEGS9wShuG&RnW



113-2 榕園日暖 - 跨校開課支援共好計畫

3.1 社區學校結合大專校院或產業，共同發展具社區文化或產業特色之課程、教材及教案

辦理項目	辦理時間	辦理地點	預計參與人數	參與對象
西法漫遊營	114/07/01	北門高中	40人	台南三區國高中生
無人機足球營	114/07/01	北門高中	20人	台南三區國高中生



標竿113-3 榕園日暖 - 遊學北門跨校學習計畫

1.4 社區學校合作辦理跨校特色教學、創意學習

(1)投資理財跨校學習計畫：本學期由曾文家商會經科林震銘老師授課



標竿113-3 榕園日暖 - 遊學北門跨校學習計畫

2.3 學校教師支援國中教學活動

(1)美術專才支援計畫：由本校楊惠淳老師支援住里國中美術課程

(2)上學期授課時間：2/12, 2/26, 3/5, 4/2, 4/16, 4/30, 5/21, 5/28, 6/4, 6/11, 6/18



標竿113-3 榕園日暖 - 遊學北門跨校學習計畫

2.4 學校分享教學場域及設備資源

實施內容：開放本校專業場地供使用。



113-3 榕園日暖 - 跨校開課支援共好計畫

3.1 社區學校結合大專校院或產業，共同發展具社區文化或產業特色之課程、教材及教案

(1)無人機跨校開課課程：本學期聘請台南大學數位學習科技系蔡銘宏老師及空軍航空技術學院王裕玄老師協助授課。



標竿113-4 榕園日暖 - 台南三區聯合推廣計畫

4.3 社區學校合作辦理就近入學及特色課程宣導工作場

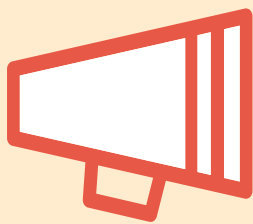
日期	時間	學校	內容
1/6	1300~1500	安定國中	招生博覽會
3/20	0920~1100	和順國中	招生博覽會
3/31	1310~1410	竹橋國中	招生博覽會
5/20	1450~1535	下營國中	入班宣導
5/21	0915~1000	佳里國中	入班宣導
5/21	1000~1200	台南三區聯合博覽會	
5/28	1115~1200	和順國中	入班宣導
6/2	1305~1350	西港國中	入班宣導



113學年度第2學期校務會議秘書室報告

直轄市及縣(市)立高級中等學校改善校園環境與充實設施設備補助經費計畫

114.06.30



計畫說明

國教署於 113 年 4 月 9 日 臺教國署高字第 1135401219 號 函示本校為「114 年度直轄市及縣(市)立高級中等學校改善校園環境與充實設施設備經費審查專案管理計畫」委辦學校，委辦經費為 300 萬元整。

協助國教署進行全國公立高中職改善校園環境計畫申請、收件、審查及後續進度控管等事項，並邀集專家學者召開相關會議。

本學期執行各項目指標

	目標值	達成值	百分比
實地訪視	10 案	10 案	100%
個案審查	2 案	2 案	100%
相關會議	3 場	3 場	100%

訪視活動照片-114/2/5 臺北市立中正高中



中美西 1F-5F 廁所修繕工程計畫

03

訪視活動照片-114/2/5 臺北市立西松高中



校園中庭(雅苑、賦園)鋪面改善暨空間重塑工程計畫



04

訪視活動照片-114/2/5 臺北市立松山高中



教學大樓(二)地下室變電站更新暨冷氣分流電力改善工程計畫



05

訪視活動照片-114/2/5 臺北市立松山高中



教學大樓(二)地下室變電站更新暨冷氣分流電力改善工程計畫



05

訪視活動照片-114/2/5 新北市立樟樹實中



教室空間局部改善計畫



06

訪視活動照片-114/2/6 新北市立海山高中



仁愛樓一樓地坪改善暨周邊排水改善工程計畫



07

訪視活動照片-114/2/6臺北市立萬芳中學

和平樓廁所修繕
工程計畫



訪視活動照片-114/2/6臺北市立建國中學

活動中心廁所
整修工程



訪視活動照片-114/3/17臺北市立芳和實中

第一棟校舍走廊地坪整平 修繕工程計畫



訪視活動照片-114/3/24新北市立秀峰高中



活動中心天花板暨看台座椅
修繕工程計畫



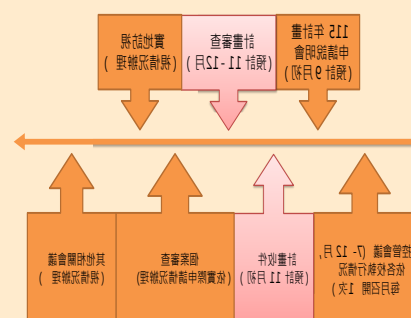
訪視活動照片-114/6/18基隆市立八斗高中



校門口邊坡補強工程



目頁下燁宝賁



十、 員生社：

- (一) 114 學年度新生運動服及團膳招標作業已完成(團膳費用每餐 55 元)。
- (二) 本學期將有 3 位教師退休，分別為高辰苑老師、陳麗瑾老師及陳燕秋老師，感謝 3 位同仁對學校盡心奉獻，本社將致贈退休禮金予以祝福，榮休之喜。
- (三) 本次校務會議暨社員大會，下屆理、監事改選於今日會議時進行投票，請社員領取選票圈選後投入票匭。
- (四) 感謝本學年度員生社全體同仁為社務之付出。

壹拾、 臨時動議：無。

壹拾壹、 主席結論：

- (一) 108 課綱已執行很多年了，有些相關的課程呢，其實在排課上面有一定的困難度，另外在課務的部分，就是希望同仁能夠互相協助，將課務均分。另外觸碰式大屏幕在高三已有裝設，希望大家可以儘快的熟悉並善加利用這些設備。
- (二) 7 月 7 日國教署將至本校進行職業安全業務訪視，屆時如果需要請各位同仁配合。
- (三) 晚自習鼓勵同學參加。如果各位老師可以配合，請來協助看同學自習的狀況。
- (四) 再次感謝高辰苑老師、陳麗瑾老師、陳燕秋老師退休愉快。
- (五) 有關仕麟老師提出同仁希望在下一次會議或其他時間點，可以簡單扼要跟大家說明北中未來的願景。」本人將再安排時間，向各位同仁說明與報告。
- (六) 學生會提出高三體育課是否可以聯堂的問題，除教務處回復「連堂課程除游泳課外，尚有其他如家政課、探究實作等其他課程，課表較難排入其他連堂課程」。也請同學體諒。因為尚有其他如多元選修及各連段選修也要固定連堂。但如課務可能調整情況下，請教務處儘量安排體育課聯堂。
- (七) 期末報告如下：

我們這學期成績有目共睹 升學成績亮麗、運動表現傑出、校園環境改善	我們這學期成績有目共睹 升學成績亮麗、運動表現傑出、校園環境改善
--	---

學校持續努力推動相關計畫
培育同學具有學習能力

適性揚才

- 高中優質化、均質化計畫 實驗班計畫：
- 數理實驗班
- 雙語實驗班

國際移動

- 外師計畫 全
- 英計畫 部分
- 領域雙語 教學

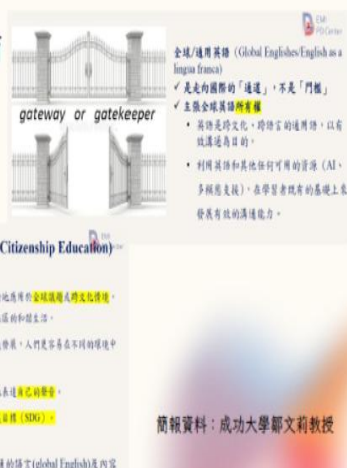
國際視野

- 國際教育：學校國際化 線上交流計畫

科技輔助

- 數位精進 科技輔助自主學習 教育部數位教學指引

分享對於雙語教育的想法



全球/通用英語 (Global English/English as a lingua franca)

- ✓ 是走向國際的「通道」，不是「門檻」
- ✓ 主張全球英語無障礙
- 英語是跨文化、跨語言的通用語，以有效溝通為目的。
- 利用英語和其他任何可用的資源 (AI, 多媒體支援)，在學習者既有的基礎上發展有效的溝通能力。

國際教育=全球公民教育 (Global Citizenship Education)

- ✓ 全球青年學習知識、技能、態度和價值觀以適應具有全球關聯性環境和挑戰。
- ✓ 發展並激發文化涵養和見解，促進多元文化社區的和諧生活。
- ✓ 尋求個人成為「積極的溝通者」，特別是隨著科技發展，人們更容易在不同的環境中進行聯繫。
- ✓ 實現有倫理的媒體表達，並鼓勵跨上層社會表達溝通的價值。
- ✓ 為國際發展目標提供行動：知識和技能發展目標 (SDG) 15

↓ 具備能進行全球溝通的語言 (global English) 及內容

簡報資料：成功大學鄭文莉教授

BMSH GO!!



謝謝大家 努力付出



日常的生活

- 上課的基本要求，登記遲到、留心上課狀態。
- 注意生活常規，聽到不雅用詞及時糾正。
- 提醒環境整潔。

教育的方向

- 善用新科技輔助
- 引導鼓勵學生找到學習的方法與方向
- 知識傳授、學習引導

學校的各科教學和各項活動構成人人教育
藉由學校的教育讓學生成為更好的人、有更好未來

壹拾貳、散會：當日下午16時05分。

附件1提案(教務處設備組)：擬討論「校園數位內容與教學軟體選購評選項目」

次序	軟體名稱	軟體序號	廠商	單價
1	Office 標準版最新版教育版	11122-045	智域	30,396元 (12套，每套2,533元)
2	翰林雲端學院	11121-444、 11121-446	翰林	150,000元 (750個帳號，每個200元)
3	Padlet	11312-080	鴻綸	4700元 (2個帳號，每個2,350元)
經常門			小計	185,096元
4	Adobe CCT全產品教育版帳號授權二年	11112-001	智域	189,707元 (5個帳號，授權兩年，每個37,941元)
資本門			小計	189,707元

附件2提案(註冊組)：擬修正「國立北門高中畢業優秀學生獎勵要點」

國立北門高中畢業優秀學生獎勵辦法-修正規定對照表

項次	修正規定	現行規定	說明
1	國立北門高級中學畢業優秀學生獎勵要點	國立北門高中畢業優秀學生獎勵要點	修正法規名稱
2	<u>一、</u> <u>二、</u> <u>(一)</u> <u>…</u> <u>五、</u>	壹、 一、 (一) … 伍、	修正規定之編號方式 (行政規則之點定義：行政規則規定應分點書寫，冠以一、二、三等數字)
3	<u>一、</u> 目的：為獎勵本校應屆畢業生在校期間之優異表現，並作為在校學生學習之楷模，特訂定此 <u>辦法要點</u> 。	壹、目的：為獎勵本校應屆畢業生在校期間之優異表現，並作為在校學生學習之楷模，特訂定此辦法。	修正文字

4	三、 (九) 德行獎：以在學三年期間，記功嘉獎累計三大功以上，且無警告以上處分、無遲到曠課紀錄為原則，各班以一名為限。(符合資格名冊由生輔組提供，名單由畢業生授獎會議討論後決議)	參、 九 德行獎：以在學三年期間，記功嘉獎累計三大功以上，且無警告以上處分、無遲到曠課紀錄為原則，各班以一名為限。(符合資格名冊由生輔組提供，名單由畢業生會議討論後決議)	統一文字使用： 三、(九)項目之名稱「畢業生授獎會議決定」
5	三、 (十二)群育獎：以在學三年期間，有落實團體合作，促進班級人際群際關係之具體表現，堪為同儕之楷模者，各班以一名為限。(畢業生授獎會議決定)	無本項目	增加 三、 (十二)群育獎
6	三、 (十三)服務獎：在學三年期間，熱心服務學校事務之應屆畢業生：	參、 十二、服務獎：在學三年期間，熱心服務學校事務之應屆畢業生：	參、十二 調整為 三、(十三)
7	三、 (十四) 全勤獎：三年修業期間，除公(差)假、喪假、生理假外，未曾遲到早退及事、病假(含身心調適假)之畢業生，統計至畢業典禮前一天，名額不限。	參、 十三 全勤獎：三年修業期間，除公(差)假、喪假、外，未曾遲到早退及事、病假之畢業生，統計至畢業典禮前一天，名額不限。	1. 參、十三調整為 三、(十四) 2. 增列生理假及身心調適假
8	五、 本要點經行政會議決議後，提校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正亦同。	伍、 本要點經行政會議決議後，提校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正亦同。	刪除文字： 行政會議決議後，提

國立北門高級中學畢業優秀學生獎勵要點(修正草案)

104年6月17日擴大行政會報通過

104年6月30日校務會議通過

112年6月30日校務會議通過

114年6月30日113學年度第3次校務會議修正通過

- 一、目的：為獎勵本校應屆畢業生在校期間之優異表現，並作為在校學生學習之楷模，特訂定此辦法要點。
- 二、學業成績計算方式：

(一) 採計高中一至三年級六學期之學科成績。

(二) 體育班之獎項另外獨立採計。

三、獎項類別及授獎資格

(一) 市長獎：每班取學業成績第一名者，頒發獎學金1000元整。(名單由註冊組提供)

(二) 議長獎：每班取學業成績第二名者，頒發獎學金1000元整。(名單由註冊組提供)

(三) 校長獎：每班取學業成績第三名者，頒發獎學金1000元整。(名單由註冊組提供)

(四) 家長會長獎：每班取學業成績第四名者，頒發獎學金1000元整。(名單由註冊組提供)

(五) 醫學系、牙醫系或中醫系之獎學金及優秀大學獎學金，依本校《國立北門高級中學優秀新生入學和升學獎勵要點》辦理。

(六) 自然組智育獎：取自然組學生智育成績排序前20名，頒發獎學金500元整。(名單由註冊組提供)

(七) 社會組智育獎：取社會組學生智育成績排序前20名，頒發獎學金500元整。(名單由註冊組提供)

(八) 各區區長獎：取設籍該區本校高三畢業生智育成績排序第一名者。(名單由註冊組提供)

(九) 德行獎：以在學三年期間，記功嘉獎累計三大功以上，且無警告以上處分、無遲到曠課紀錄為原則，各班以一名為限。(符合資格名冊由生輔組提供，名單由畢業生授獎會議討論後決議定)

(十) 體育獎：以在學三年期間，體育成績平均第一名者或有特殊體育傑出表現者，各班以一名為限，體育班以六名為限。(畢業生授獎會議決定)

(十一) 美育獎：以在學三年期間，音樂或美術成績平均第一名者或有特殊美育傑出表現者，各班以一名為限。(畢業生授獎會議決定)

(十二) 群育獎：以在學三年期間，有落實團體合作，促進群際關係之具體表現，堪為同儕之楷模者，各班以一名為限。(畢業生授獎會議決定)

(十三) 服務獎：在學三年期間，熱心服務學校事務之應屆畢業生：

(一) 導師推薦：每班1名。(擇優錄取，得不足額錄取)

(二) 學務處推薦：推薦30名。(擇優錄取，得不足額錄取)

(三) 各處室推薦：推薦8名。(擇優錄取，得不足額錄取)

(十四) 全勤獎：三年修業期間，除公(差)假、喪假、生理假外，未曾遲到早退及事、病假(含身心調適假)之畢業生，統計至畢業典禮前一天，名額不限。

四、授獎名單推薦程序：

由各承辦單位提供相關名單供導師檢視，經由畢業生授獎會議共同討論做成決議並公告之。

五、本要點經~~行政會議決議後，提~~校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正亦同。

附件3提案(試務組)：擬修正「國立北門高級中學考試規則」

國立北門高級中學考試規則-修正規定對照表

編號	修正規定	現行規定	說明
1	(一) 一、 (二) 二、 … (十六) 十六、	(一) (二) … (十六)	修正規定之編號方式 (行政規則之點定義：行政規則規定應分點書寫，冠以一、二、三等數字)
2	<u>二、所有學生於考試時，均應攜帶本校學生證或含相片之證件如身分證及健保卡等應試有效證件正本，並提供監試人員查驗。(應試有效證件正本如：國民身分證、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙證明、護照、居留證)依照指定座號入座，不得隨意更動座次，考試前，抽屜務必檢查及清空。考試期間的自修課，仍應遵守學生作息規定，由到班教師進行點名。</u>	(二) 所有學生於考試時，均應攜帶學生證(或含相片之證件如身分證及健保卡)，依照指定座號入座，不得隨意更動座次，考試前，抽屜務必檢查及清空。考試期間的自修課，仍應遵守學生作息規定，由到班教師進行點名。	1.近年有學生拿國中學生證、國中有照片之畢業證書作為考試證件。修正後，依照114學年度大學入學考試中心簡章第41頁規範，規定6種證件才可以視為應試有效證件。 2.學生證非高中升大學考試有效應試證件，但校內舉行考試，故本校學生證視為正式證件。 3.本校校內考試有7種證件可視為應試有效證件。
3	<u>六、考試時除應試文具外，不得攜帶通訊器材(如手機、手錶穿戴式行動裝置等通訊設備)、書籍、簿冊、紙張……等與應試無關之器材入座場。手機務必關機、抽屜務必清空。</u>	(六) 考試時除應試文具外，不得攜帶通訊器材(如手機等)、書籍、簿冊、紙張……等與應試無關之器材入場，抽屜務必清空。	1.強調電子通訊設備不得帶在身上。 2.依照114學年度大學入學考試中心簡章第49頁規範，手機關機。 3.為避免國家級警報，導致考生手機大響影響試場秩序。
4	<u>十一、考試期間請假，請依學生請假規定辦理，方得申請補考，補考相關規定請依「學生學習評量辦法補充規定國立北門高級中學定期評量補考規定」辦理。</u>	(十一) 考試期間請假，請依學生請假規定辦理，方得申請補考，補考相關規定請依學生學習評量辦法補充規定辦理。	1.「國立北門高級中學定期評量補考規定」於112年06月30日校務會議修正通過，修正此條文。

5	<u>十五、參加定期考試、定期考試補考(期中、期末→週考、複習考)、學期補考，學生除遵守上述一切規定外，應將本校學生證或含相片之證件如身分證及健保卡或其他有效應試證件正本</u> 放置桌子上方，以備查核。	(十五) 參加定期考試、定期考試補考(期中、期末、週考、複習考)、學期補考，學生除遵守上述一切規定外，應將學生證(或含相片之證件，如身分證、駕照及健保卡)放置桌子上方，以備查核。	1.根據113年第一學期第一次教學研究會各科決議，週考已廢除，故刪除文字。 2.根據第二點修正此點。
6	<u>十六、本規則經校務會議通過，並陳校長核定後實施。</u>	(十六)本規則經校務會議通過並陳校長核定後實施。	增加標點符號
7	第一類第2點：未攜帶本校學生證或含相片之證件如身分證和健保卡等應試有效證件正本，並提供監試人員查驗。(應試有效證件正本如： <u>國民身分證、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙證明、護照、居留證</u>)	第一類第2點：未攜帶學生證(或含相片之證件如身分證、駕照和健保卡)	
8	新增第一類第7點： <u>7.考試期間試場內禁止飲食(僅能喝開水)。</u>	原條文無此項	1.113學年度第二學期有學生在考試進行期間飲食，不服監考老師管教，亦無罰則。 2.依照114學年度大學入學考試中心簡章第44頁第五條規範，應試時不得飲食(水)、抽菸、嚼食口香糖等，如因治療需要，需先向大考中心申請。 3.本校考試於原本無禁止飲水，此項規定比照大考中心規範。 4.考試時，如有左列情形者愛校服務一次(以日計，惟第5-7項以節計) 5.現行學測、分科，考試期間若需喝水服藥，須依「身心障礙及重大傷病考生服務」持相關醫療診斷證明提出申請。本校學生在校內考試時，若因特殊狀況需飲水，請考生提前來試務組申

			請，會註記於座位表上。
9	第一類第9點：將行動電話等 電子 通訊器材放置於試場 <u>內外</u> ，發出響聲 <u>或震動</u> 者。	第一類第8點：將行動電話等通訊器材放置於試場，發出響聲者。	1.113學年度第二學期發生3件手機震動違規，但考試規則並無相關規範，故增列此項。 2.第9點新增手機關機，故不可有聲響與震動。
10	第二類第5點:考試結束鐘響畢時未停止作答者。 <u>(包含擦拭、劃記、增補文字、標點符號、簽名等)</u>	第二類第五點:考試結束鐘響時未停止作答者。	依照114學年度大學入學考試中心簡章第51頁第17條規範。

國立北門高級中學考試規則

105年6月30日校務會議修訂通過
108年1月18日校務會議修訂通過
109年1月16日校務會議修正通過
112年1月19日校務會議修正通過
114年6月30日113學年度第3次校務會議修正通過

- 一、本校為養成學生真誠無欺，重視學業之良好習慣起見，特訂定本規則。
- 二、所有學生於考試時，均應攜帶本校學生證或含相片之證件如身分證及健保卡等應試有效證件正本，並提供監試人員查驗。(應試有效證件正本如:國民身分證、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙證明、護照、居留證)，依照指定座號入座，不得隨意更動座次，考試前，抽屜務必檢查及清空。考試期間的自修課，仍應遵守學生作息規定，由到班教師進行點名。
- 三、考試鐘響後，即應進入試場，但不得爭先恐後。
- 四、進入試場後，即須在自己座位靜候監試人員發卷，考生拿到考卷，先檢查試卷有否缺少或印刷不清。
- 五、考試開始逾十分鐘，不得入場參加考試；三十分鐘內不得交卷離場。
- 六、考試時除應試文具外，不得攜帶通訊器材(如手機、手錶穿戴式行動裝置等通訊設備)、書籍、簿冊、紙張……等與應試無關之器材入座場。手機務必關機、抽屜務必清空。
- 七、所有試卷，除另有規定外，比照大考使用黑色墨水之鋼筆或原子筆繕寫，以利批閱。
- 八、試場內、外均應服從監試人員之指示，不得妨礙考場秩序。
- 九、答卷完畢後，即將試卷摺(收)好，到指定地點交卷，並離開試場，不得逗留觀望及翻閱他人考卷。
- 十、應按規定時間交卷，不得逾時。為避免干擾正常作息，考試期間不得從事休閒、運動等非學習性相關活動。

- 十一、 考試期間請假，請依學生請假規定辦理，方得申請補考。補考相關規定請依「[學生學習評量辦法補充規定](#)[國立北門高級中學定期評量補考規定](#)」辦理。
- 十二、 凡受考試規則第三類到第六類處分者，不得享受各項優良學生表揚及獎學金優待。
- 十三、 定期考試之服儀穿著，以教務處所發之考試通知規定為準，並遵守校規之服儀規範。
- 十四、 違反考試規則經監考人員提報確認後，依違反考試規則處理方式一覽表(如附表)處理。
- 十五、 參加定期考試、定期考試補考(期中、期末一週考、複習考)、學期補考，學生除遵守上述一切規定外，應將學生證或含相片之證件如身分證及健保卡或其他有效應試證件正本放置桌子上方，以備查核。
- 十六、 本規則經校務會議通過，並陳校長核定後實施。

違反考試規則處理方式一覽表

類別	違反考試規則事項	懲處情形
第一類	1.於測驗正式開始後遲到逾十分鐘入場者。	考試時，如有左列情形者，該科以零分計算。
	2.未攜帶 <u>本校學生證或含相片之證件如身分證和健保卡</u> 等應試有效證件正本，並提供監試人員查驗。 <u>(應試有效證件正本如:國民身分證、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙證明、護照、居留證)</u>	
	3.未按照考試通知規定穿著。	
	4.考試期間從事休閒、運動等非學習性相關活動。	
	5.考試期間抽屜除當節試卷，未確實清空者。	
	6.答案卡汙損、班級座號畫卡錯誤者。	
	<u>7.考試期間試場內禁止飲食(僅能喝開水)。</u>	
	8.答案卡班級座號及手寫欄位均空白者。	考試時，如有左列情形之一者，記警告一次。
	9.將行動電話等 <u>電子</u> 通訊器材放置於試場 <u>內外</u> ，發出響聲 <u>或震動</u> 者。	
	10.交卷時，逗留觀望者。	考試時，如有左列情形者，試視情形給予警告(含)以上之處分。
	11.私自夾帶書籍、小抄、電子辭典、計算機、行動電話、等計算及通訊器材尚未有舞弊行為者。	
	12.在文具、衣物或肢體等處書寫相關文字符號	
	13.交卷後，不立即出場者。	
第二類	1.拿到考卷後，交頭接耳任意談話者。	考試時，如有左列情形之一者，扣該科目得分之5分，並記警告一次，扣完為止。
	2.拿到考卷後，左顧右盼者。	
	3.交卷後，在試場附近喧嘩不聽勸止者。	

	4.故意汙損答案卡(卷)者。	
	5.考試結束鐘響畢時未停止作答者。 <u>(包含擦拭、劃記、增補文字、標點符號、簽名等)</u>	
第三類	1.擅自移動座位或私調座位者。 2.交卷時，逗留觀望或翻閱他人試卷不聽勸止者。 3.測驗正式開始後三十分鐘內強行出場，不服糾正者。	考試時，如有左列情形之一者，扣該科目得分之10分，並記小過一次，扣完為止。
第四類	1.私相問答者。 2.便利他人抄襲者或窺伺他人試卷者。 3.交卷時擅改試卷者 4.在試場附近高聲朗誦或以其他方式便利他人者。	考試時，如有左列情形之一者，該科成績以零分計算，並記小過兩次。
第五類	1.互換試卷者。 2.傳遞、接收小抄或協助電子舞弊者。 3.夾帶小抄或電子舞弊者。 4.未繳試卷擅自離場者。 5.擾亂試場秩序者。 6.隱匿考卷企圖蒙混者。	考試時，如有左列情形之一者，該科成績以零分計算，並記大過一次。
第六類	1.冒名頂替或請人代考者。 2.以暴力威脅考生或監考人員者。	考試時，如有左列情形之一者，該科成績以零分計算，並記大過兩次。

附件4提案(註冊組)：擬修正「國立北門高級中學編班及轉班作業規定」

國立北門高級中學編班及轉班作業規定-修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<u>依國中教育會考成績換算點數作雙S型編班。</u>	高一新生入學編班依據學生國中教育會考網站公布之各科能力等級加標示人數百分比統計表重新編製為換算分數	修正內容
<u>自然組：數學x3+物理x1+化學x1+生物x1+地球科學x1</u> <u>社會組：英文x2+國文x2+歷史x1+地理x1+公民與社會x1</u>	文組：國文(2)+英文(2)+數學(2)+歷史(1)+地理(1)+公民(1) 理組：國文(1)+英文(1)+數學(2)+物理(1)+化學(1)+生物(1)+地球科學(1)	修正內容

本部分刪除(含表格)	高一新生入學編班依據學生國中教育會考網站公布之各科能力等級加標示人數百分比統計表重新編製為換算分數，以108年國中教育會考國文科能力等級為例： (含表格)	本部分刪除(含表格)
國立北門高級中學轉班(組)申請書說明： 二、申請書須經家長、班級導師、輔導教師簽注意見後，送註冊組呈陳編班及轉班委員會議決。	國立北門高級中學轉班(組)申請書說明： 二、申請書須經家長、班級導師、輔導教師簽注意見後，送註冊組呈編班及轉班委員會議決。	修正文字

國立北門高級中學編班及轉班作業規定

108.08.21行政會議通過

109.07.14校務會議通過

110.07.02校務會議通過

112.01.19校務會議通過

112.06.30校務會議通過

114年6月30日113學度第3次校務會議通過

一、依據：

(一) 教育部 102 年 5 月 17 日函頒「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」。

(二) 教育部 102 年 12 月 18 日函頒「高級中等學校學生學籍管理辦法」。

二、編班及轉班委員會

本校成立編班及轉班委員會，負責籌劃及執行編班及轉班(組)相關事宜。委員會成員由校長、教務主任、學務主任、主任教官、輔導主任、註冊組長、試務組長、生輔組長、教師代表及學生家長代表組成，由校長擔任主任委員。惟辦理特殊事項時，得增加相關人員兼任之。

三、編班作業：

(一) 時程

1. 高一編班：暑期新生訓練前，公布編班名單。
2. 高二編班：暑期輔導開始前，公布編班名單。

(二) 辦理方式

1. 高一編班：
 - (1) 普通班：依國中教育會考成績換算點數作雙 S 型編班。
 - (2) 體育班：依該入學管道集中編班。

~~高一新生入學編班依據學生國中教育會考網站公布之各科能力等級加標示人數百分比統計表~~

重新編製為換算分數，以108年國中教育會考國文科能力等級為例：

等級	標示	人數百分比	換算分數	說明：
精熟	A++	6.69%	96.655	A++人數佔全體考生之 6.69%，則 A++之換算分數為 $100 - 6.69/2 = 96.655$ 分 B++人數佔全體考生之 16.67%，則 B++之換算分數為 $100 - 6.69(A++) - 6.35(A+) - 6.83(A) - 16.67/2 = 71.795$ 分
	A+	6.35%	90.135	
	A	6.83%	83.545	
基礎	B++	16.67%	71.795	
	B+	15.68%	55.62	
	B	32.32%	31.62	
待加強	C	15.46%	7.73	

2. 高二編班：自高一第二學期選組資料，依不同類組編班。

選組：

- (1) 適用對象：高一升高二學生。
- (2) 日程：第二學期第二次段考結束，一週之後至三週之內，學生於此期限中完成意願調查，未完成者由教務處安排。
- (3) 程序：輔導處以班級為單位，輔導學生選組，並記錄備查，次由教務處註冊組依輔導處輔導後之學生選組調查結果編班。

編班依據：依學生選定類組；採計學生個人高一科目上下學期第一、二次段考、週考與期末考等評量成績，其中上學期成績佔40%，下學期成績佔60%；對開課程僅採計一學期之成績，經由下列公式計算，以總分為編班依據：

自然組：數學x3+物理x1+化學x1+生物x1+地球科學x1

社會組：英文x2+國文x2+歷史x1+地理x1+公民與社會x1

~~文組：國文(2)+英文(2)+數學(2)+歷史(1)+地理(1)+公民(1)~~

~~理組：國文(1)+英文(1)+數學(2)+物理(1)+化學(1)+生物(1)+地球科學(1)~~

編班方式：各類組學生相同數學班群採S型方式編班。

第二類組視申請人數而決定是否成班，若人數未達年級平均班級人數時，則不開設。

3. 高三編班：由原高二班級升級為高三班級。

4. 重讀生、轉學生及復學生之編班，優先編入學生數較少之班級，班級人數相同時，則依班級序號較小者編班。特殊情形之學生，其編班得經輔導處專業評估後，陳校長同意後編班。

(三) 特殊身分學生編班共同原則：

1. 身心障礙學生（以下簡稱身障生）就讀普通班，依教育部「高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數或提供人力資源與協助辦法」，由輔導處提請本委員會討論，決議該班級應酌減之人數。

2. 同時就讀本校之多胞胎學生，依家長意願，安排是否編入同一班，未聲明者，視同一般學生處理。

四、轉組作業：

- (一) 申請時段：以下三個時段均可申請轉組，由教務處逕予審核，通過者於下一學期開學前，公布轉組結果。
 1. 高一升高二選組後至7月31日。
 2. 高二第一學期課程結束前四週至寒假開始一週內。
 3. 高二第二學期課程結束前四週至升高三暑假一週內。
- (二) 高二轉組編班：依轉組申請書，優先編入學生數較少之班級，若班級人數相同，則依班級序號較小者編班。
- (三) 為求學生穩定學習及利於班級經營，暑期輔導開始上課一週後，即不予受理轉組申請，學生如有個別特殊原因，經家長同意，於該學期開學後一週內，經導師與輔導教師輔導後，填寫轉班(組)申請書向教務處註冊組提出申請，逾期則不受理；教務處註冊組受理申請後，提請編班及轉班委員會審議。

五、轉班作業：

班級編定後，除有特殊原因外，不得轉班；如因特殊原因提出轉班申請，則依下列程序辦理：

- (一) 申請：每學期第二次段考結束後一週內，有個別需求之學生及家長填寫轉班申請書後，以書面詳述理由，向教務處註冊組提出轉班申請，逾期則不受理。
 - (二) 審核：
 1. 初審：教務處註冊組受理申請後，組成輔導小組，由教務主任擔任召集人，成員含註冊組長、試務組長、學務主任、生輔組長、導師、輔導主任及輔導教師等成員，分別進行下列輔導作業：
 - (1) 學習輔導（教務處）：
 - i. 體育班轉入普通班：施以轉班測驗，測驗內容為國文、英文、數學等科，由本校相關科目教師命題，測驗範圍為預定轉入之前一年基本學科知能。
 - ii. 普通班轉入體育班：施以體能及專項測驗，由本校體育教師及專任教練實施測驗，測驗內容為體能及專項運動之基本技能。
 - (2) 生活輔導（學務處）：由學務處施以生活輔導，並提供至少 2 次轉班生活輔導紀錄。
 - (3) 生涯輔導（輔導處）：由輔導處施以生涯輔導，並提供至少 2 次轉班生涯輔導紀錄。
- 教務處召開輔導小組會議，認定學生有轉班需求者，簽請校長核定後，提請編班及轉班委員會複審決議。

2. 複審：編班及轉班委員會應於輔導小組會議日起15日內召開複審會議，並得提請相關人員說明學生原班適應情形，以納入複審決議參考，研議相關配合措施。

3. 複審結果如為同意轉班，經校長核定後，由教務處依核定結果編班。

(三) 輔導：同意轉班確定後，由輔導處施予必要之適應輔導。

(四) 編班及轉班委員會議決議後，由教務處註冊組於三個工作日內公告通知學生及家長會議決議結果。

(五) 學生及家長如對會議決議結果有疑義，應於接獲掛號通知後七日內填具編班及轉班申訴書，向本校教務處註冊組提出，逾期不再受理；本校應於接獲申訴書後三十日內，再次召開編班及轉班委員會，並以書面回覆決議結果。

轉出與轉入之班級以同班群為限，如為跨班群之轉班視為轉組。

六、為求班級經營之穩定與順利，每位學生於本校就讀期間，僅可提出一次轉班之申請。

七、其他未盡事宜或特殊情形，得召開臨時委員會審議另訂之。

八、本規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立北門高級中學轉班(組)申請書

說明：一、依本校編班及轉班作業規定第五條，班級編定後，以不得轉班為原則。因重大特殊狀況欲申請轉班(組)者，於當學期結束前提出轉班(組)申請書；經教務處(轉組)或編班及轉班委員會(轉班)審核通過者，於次一學期開學前通知轉入班級。

二、申請書須經家長、班級導師、輔導教師簽注意見後，送註冊組呈陳編班及轉班委員會議決。

學生姓名		學號		班級座號	
原類組 (同組轉班免填)		申請轉入 類組		※高二學生請勾選數AB 原 ☐ 數A ☐ 數B 新 ☐ 數A ☐ 數B	
通 訊 處				電話	家長_____ 學生_____
轉班(組)原因 (學生自述，如數AB 轉換..)					
家長意見	家長簽名：_____				
導師意見	導師簽章：_____				
設備組 (教科書)					
學務處 生輔組 (高二轉組免填)	生輔組長簽章：_____ 學務主任簽章：_____				
輔導處 輔導紀錄 (高二轉組免填)	輔導教師簽章：_____ 輔導主任簽章：_____				
註冊組承辦		註冊組長 ☐ 同意轉組 ☐ 不同意轉組		教務主任 ☐ 同意轉組 ☐ 不同意轉組	
委員會 審議結果 (高二轉組免)	☐ 不通過 ☐ 通過，轉入____年____班		校 長		
註冊組存查					
備 註					

申請日期：____年__月__日

附件5提案(註冊組)：擬修正「國立北門高級中學學生學習評量辦法補充規定」

國立北門高級中學學生學習評量辦法補充規定-修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<u>第十條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修。</u> <u>一、本校學分抵免原則如下：</u> <u>(一) 以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。</u> <u>(二) 科目名稱相同且學分數大於或等於本校科目之學分者，得抵免之。</u> <u>(三) 科目名稱相同但學分數小於本校科目之學分者，由轉學(轉科)會議討論決議之。</u> <u>(四) 科目名稱不同但課程屬性相近的科目，由轉學(轉科)會議討論決議之。</u> <u>(五) 若有轉學(轉科)會議無法決議之情形，則由各科教學研究會討論決議之。</u> <u>二、抵免學分數及成績採計方式：</u> <u>(一) 學分抵免皆以本校課程計畫科目之學分數計，並以原修習科目成績登錄之。</u> <u>(二) 若原修習科目為學期對開，則依各學期學分數加權平均計算後登錄之。</u> <u>三、學分抵免程序：</u> <u>轉學(轉科)生於申請時提交成績相關資料，經各會議決議後，由註冊組登錄校務系統。</u> <u>若對結果有異議，應於學期開始一個月內提出。</u>	無此項目	插入增加第十條
<u>第十一條</u> <u>至第十八條</u>	第十條 至第十七條	因增加第十條項目，故原第十條至第十七條修正改為第十一條至第十八條

國立北門高級中學學生學習評量辦法補充規定(108課綱適用)

108.08.29校務會議修正通過

109.01.16校務會議修正通過

110.08.18擴大行政會報通過

110.08.27校務會議修正通過

112.06.14擴大行政會報通過

112.06.30校務會議修正通過

114年6月30日113學年度第3次校務會議通過

第一條 依教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」（以下簡稱學習評量辦法）第 30 條，訂定「國立北門高級中學學生學習評量辦法補充規定」（以下簡稱本補充規定）。

第二條 適用自 108 學年度起入學之本校學生。

第三條 根據學習評量辦法第 3 條，學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

- 一、學業成績評量分日常評量及定期評量。日常評量得採多元評量方式，每一科目得依其性質採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、參觀、報告、自我評量、同儕互評等方式辦理。定期評量(包含複習考、期中考、期末考、週考)由教務處統一排定以筆試方式辦理，其測驗次數由教務處與各科教學研究會依各科特性研擬定之。
- 二、每一科目之日常評量及定期評量，除課程標準另有規定或各科依該學科性質有特殊需求，經教學研究會提出外，依下列百分比合計為學期成績：
 - (一) 定期考 3 次以上之科目：定期評量佔 70%，日常評量佔 30%。各科教學研究會審視當學期之課程後，於第一次定期考試前，向教務處試務組提出定期評量各項所佔百分比。
 - (二) 定期考 2 次之科目：期中考成績佔 30%，期末考成績佔 30%，日常考成績佔 40%。
 - (三) 定期考 1 次之科目：期末考成績佔 40%，日常考成績佔 60%。

第四條 依據學習評量辦法第 6 條：

- 一、學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。考試期間請假，請依學生請假規定辦理，方得申請補考。

二、另訂「國立北門高級中學定期評量補考規定」實行之。

第五條 依據學習評量辦法第 7 條：

- 一、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、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。
- 三、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，依學習評量辦法第 10 條第二項規定應予補考者，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。
- 四、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。

第六條 學期學業成績不及格之科目達學生學習評量辦法第 10 條所定補考基準者，學校應予補考。

- 一、上述補考所得之成績，達學生學習評量第 8 條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故無法參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。
- 二、學生學年學業成績達及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。
- 三、身心障礙學生之學業成績評量，依「特殊教育法」及相關規定辦理。

第七條 依據學習評量辦法第 11 條，學生於「高級中等教育法第 42 條」規定之修業期限內，各學期學業成績未達學習評量辦法第 8 條或第 9 條所定及格基準之科目，得申請重修。課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）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。學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- 一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，不得少於三節，屬補修者，不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

第八條 依據學習評量辦法第 12 條，學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達學生學習評量辦法第 8 條或第 9 條及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達學生學習評量辦法第 8 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。

第九條 依據學習評量辦法第 14 條：

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

二、重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

三、學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。

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

第十條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修。

一、本校學分抵免原則如下：

（一）以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

（二）科目名稱相同且學分數大於或等於本校科目之學分者，得抵免之。

（三）科目名稱相同但學分數小於本校科目之學分者，由轉學(轉科)會議討論決議

之。

(四) 科目名稱不同但課程屬性相近的科目，由轉學(轉科)審查會議討論決議之。

(五) 若有轉學(轉科)會議無法決議之情形，則由各科教學研究會討論決議之。

二、抵免學分數及成績採計方式：

(一) 學分抵免皆以本校課程計畫科目之學分數計，並以原修習科目成績登錄之。

(二) 若原修習科目為學期對開，則依各學期學分數加權平均計算後登錄之。

三、學分抵免程序：

轉學(轉科)生於申請時提交成績相關資料，經各會議決議後，由註冊組登錄校務系統。

如有異議，應於學期開始一個月內提出。

第十一條 依據學習評量辦法第 21 條：德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第十二條 依據學習評量辦法第 24 條，學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

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，依學生請假規定辦理。

第十三條 依據學習評量辦法第 25 條，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第十四條 依據學習評量辦法第 26 條，學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第十五條 依據學習評量辦法第 27 條，學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一) 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，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。

第十六條 依據學習評量辦法第 28 條，學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第十七條 本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒「高級中等教育法」、「高級中等學校學生學習評量辦法」及相關之規定辦理。

第十八條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件6提案(生輔組)：擬修正擬修訂「國立北門高級中學學生請假規定」

國立北門高級中學學生請假規定修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1	二、請假規定：學期請假均以【線上請假(含公假)】，除特殊狀況經生輔組同意後可使用紙本請假(如表1)，請假時須上傳相關證明文件，並於 7日內(含假日) <u>⇒ 5天上課日內</u> 完成請假程序。	二、請假規定：學期請假均以【線上請假(含公假)】，除特殊狀況經生輔組同意後可使用紙本請假(如表1)，請假時須上傳相關證明文件，並於7日內(含假日)完成請假程序。	修正內容
2	二、請假規定： (一)病假：因故無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學務處，病癒返校後 一週內 <u>5天上課日</u> 檢附就醫證明完成請假	二、請假規定： (一)病假：因故無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學務處，病癒返校後一週內檢附就醫證明完成請假程序。	修正內容

	程序。		
3	二、請假規定： (三)事假：應事前辦理，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話或書信通知導師或學生事務處，返校後 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 檢附證明完成請假程序。	二、請假規定： (三)事假：應事前辦理，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話或書信通知導師或學生事務處，返校後7日內(含假日)檢附證明完成請假程序。	修正內容
4	二、請假規定： (四)喪假：檢附「死亡證明書」或訃文證明為請喪假證明文件，並於請假期滿後 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 線上完成請假手續，得分次申請，但應於死亡之日起30日內請畢，說明如下：	二、請假規定： (四)喪假：檢附「死亡證明書」或訃文證明為請喪假證明文件，並於請假期滿後7日內(含假日)線上完成請假手續，得分次申請，但應於死亡之日起30日內請畢，說明如下：	修正內容
5	二、請假規定： (九)身心調適假： 4.請假期滿後 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 線上完成請假手續。	二、請假規定： (九)身心調適假： 4.請假期滿後7日內(含假日)線上完成請假手續。	修正內容
6	六、各種假別（除特殊狀況外，事假應事先辦理）應於返校後 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 完成請假手續。	六、各種假別（除特殊狀況外，事假應事先辦理）應於返校後7日內(含假日)完成請假手續。	修正內容
7	八、逾時完成請假手續：未依規定於 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 線上請假者，將無法實施線上請假，須檢附「學生請假單修改及8逾時請假申請表」(如表2)並完成簽核後始可登錄(銷曠)；每筆逾時請假將依本校學生獎懲實施要點辦理。	八、逾時完成請假手續：未依規定於7日內(含假日)線上請假者，將無法實施線上請假，須檢附「學生請假單修改及逾時請假申請表」(如表2)並完成簽核後始可登錄(銷曠)；每筆逾時請假將依本校學生獎懲實施要點辦理。	修正內容
8	九、學期請假截止日：休業式 後7日內(含假日) <u>當日12時(高三畢業生則於畢業典禮前一個上課日)</u> 。	九、學期請假截止日：休業式後7日內(含假日)。	修正內容
9	<u>十二、到校後，無故未到上課地點，經教師登記曠課者，不核准請假；若有特殊因素，請至學務處說明。</u>		新增內容
10	<u>十三</u> 、除公假外，均列入出、缺、曠、勤，請假紀錄考查。	十二、除公假外，均列入出、缺、曠、勤，請假紀錄考查。	調整項次

012國立北門高級中學學生請假規定

111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

112 年 8 月 29 日校務會議修訂通過

113 年 8 月 29 日 113 學年度第 1 次校務會議修正通過

114 年 6 月 30 日 113 學年度第 3 次校務會議修正通過

一、學生請假依性質分公假、事假、病假、生理假、產假（產前假、娩假、流產假、育嬰假）、喪假、身心調適假及其他特殊事故等。

二、請假規定：學期請假均以【線上請假(含公假)】，除特殊狀況經生輔組同意後可使用紙本請假(如表 1)，請假時須上傳相關證明文件，並於 ~~7 日內(含假日)~~ 5 天上課日 完成請假程序。

(一) 病假：因故無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學務處，病癒返校後 ~~一週內~~ 5 天上課日 檢附就醫證明完成請假程序。因病請假時，原則上須檢附醫院或診所證明，但一日以內之病假，為確認無醫院就診者，可憑家長之證明單辦理請假，若一個學期內憑家長證明請病假已滿二次者，則再請病假時，一律須附醫院或診所證明辦理請假。

(二) 公假：

1. 參加政府舉辦之考試、集會，代表學校參加比賽、研習。
2. 役男(含軍事校院)身家調查、體檢、抽籤或智力測驗等兵役相關事項。
3. 辦理學校班級、社團等公務。請附有關證明或請指派公務老師簽證並知會導師後辦理。
4. 高三下學期參加大學入學面試之學生，須檢附相關證明佐證；中部以南學校以公假半日為原則，北部、東部及外島學校以公假 1 日為原則。

(三) 事假：應事前辦理，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話或書信通知導師或學生事務處，返校後 ~~7 日內(含假日)~~ 5 天上課日 檢附證明完成請假程序。

(四) 喪假：檢附「死亡證明書」或訃文證明為請喪假證明文件，並於請假期滿後 ~~7 日內(含假日)~~ 5 天上課日 線上完成請假手續，得分次申請，但應於死亡之日起 30 日內請畢，說明如下：

1. 父母、配偶死亡者，得請喪假 15 日。
2. 繼父母、配偶之父母、子女死亡者，得請喪假 10 日。
3. 曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者，得請喪假 5 日。
4. 除上述所列之範圍，餘不得以喪假申請，須比照事假辦理。

(五) 產前假、產(娩)假、育嬰假、流產假：請假天數比照公務人員，請假時須檢附相關證明。

(六) 生理假：每月限一日，超過一日以病假計，並應檢附醫生證明。

(七) 婚假：請假天數比照公務人員，請假時須檢附相關證明。

(八) 陪產假：比照公務人員相關法規辦理。

(九) 身心調適假：(依高級中等學校學生身心調適假實施注意事項辦理)

1. 每次請假，應以半日或一日為單位且一學期以三日為限，應檢附家長同意書，經審核後，得准予身心調適假。

2. 學生到校前請假，應由家長或實際照顧者先行通知導師或學務處生輔組（未完成者不得事後補請）。
3. 學生到校後始請假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
4. 請假期滿後 ~~7日內(含假日)~~ 5天上課日線上完成請假手續。
5. 身心調適假不適用成績計算及不得申領全勤獎。
6. 定期學業成績評量及學期補考期間不得申請身心調適假。

三、考試期間請假如為：依教務處相關規定辦理。

四、例假日或寒暑假期間，如學校規定返校而未能到校時，應按本規則各項規定辦理請假。

五、學生到校後如因病、因事須外出，經導師與家長聯絡同意後，持臨時外出請假單至學務處生輔組由輔導教官簽准後准予外出。返校後持請假本辦理請假手續。

六、各種假別（除特殊狀況外，事假應事先辦理）應於返校後 ~~7日內(含假日)~~ 5天上課日完成請假手續。

七、准假權責：

（一）一日以內者由導師→輔導教官或學創人力核准。

（二）二-三日以內者由導師→輔導教官或學創人力→生輔組長核准。

（三）四-五日以內者由導師→輔導教官或學創人力→生輔組長→學務主任核准。

（四）超過五日以上者由導師→輔導教官或學創人力→生輔組長→學務主任→校長核准。

八、逾時完成請假手續：未依規定於 7 日內(含假日)線上請假者，將無法實施線上請假，須檢附「學生請假單修改及逾時請假申請表」（如表 2）並完成簽核後始可登錄(銷曠)；每筆逾時請假將依本校學生獎懲實施要點辦理。若未經上述銷曠程序，逾時請假者均不予受理以曠課論處。曠課累計逾 42 節者，於期末依規定召開學生事務相關會議審查。

九、學期請假截止日：休業式後 ~~7日內(含假日)~~ 當日 12 時(高三畢業生則於畢業典禮前一個上課日)。

十、在校期間因病、因事、因公及其他個人因素須提前離校者，應至學務處生輔組填寫臨時外出單，否則以不假外出論處，並以曠課登記。

十一、每週缺曠統計表於次週週四前公布，各班副班長務必當天轉達，有問題者至生輔組登記員處完成更正。

十二、到校後，無故未到上課地點，經教師登記曠課者，不核准請假；若有特殊因素，請至學務處說明。

十三、除公假外，均列入出、缺、曠、勤，請假紀錄考查。

※生活輔導組電話：(06) 7222150 轉 250、251

※學務處生輔組專線：(06) 7232438

附件7提案(生輔組)：擬修訂「國立北門高級中學學生生活作息管理實施要點」

國立北門高級中學學生生活作息管理實施要點修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1	壹、學生生活作息： 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， <u>不可在走廊逗留聊天、使用行動載具</u> 等。	壹、學生生活作息： 八、12點25分至13點15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。	修正內容
2	貳、學生生活要項： 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 情況者，經勸導後未改善者 ，依學校 獎懲規定 <u>學生生活榮譽競賽實施要點</u> 辦理。	貳、學生生活要項： 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。。	修正內容
3	貳、學生生活要項： 二十一、學校禁止個人外訂購外食 <u>及在校期間由同學、家長及親屬轉交、代買、攜帶外食入校</u> 。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。 <u>僅開放學生家長為個人子女送餐</u> 。	貳、學生生活要項： 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。	修正內容
4	貳、學生生活要項： 二十六、請假須於 7日內(含假日) <u>5天上課日</u> 完成，逾時者依本校學生獎懲實施要點辦理。	貳、學生生活要項： 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。	修正內容

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次校務會議通過

114年6月30日113學年度第3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，不在走廊逗留聊天、使用行動載具等。
 - (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，~~情況者，經勸導後未改善者~~，依學校獎勵懲規定學生生活榮譽競賽實施要點辦理。
- 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、二十一、學校禁止個人外訂購外食 及在校期間由同學、家長及親屬轉交、代買、攜帶外食入校。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。僅開放學生家長為個人子女送餐。
- 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)~~ 5天上課日 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114.6.30校務會議通過

		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
7:30 - 7:55	早 自 修	1、此段時間由學生自主規劃運用 2、學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可。				
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 - 13:45	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	放 學					
16:30 - 17:20	第 八 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意事項』						

附件8提案(生輔組)：擬修訂「國立北門高級中學學生獎懲實施要點」

國立北門高級中學學生獎懲實施要點修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1	一、 <u>國立</u> 北門高級中學(以下簡稱本校)為引導學生正當行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「 <u>國立</u> 北門高級中學學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。」	一、北門高級中學(以下簡稱本校)為引導學生正當行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「北門高級中學學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。」	修正內容
2	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (三) 熱心參加課外活動 <u>卻確</u> 有優異成績表現者。	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (三) 熱心參加課外活動 <u>卻</u> 有優異成績表現者。	修正內容
3	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (八) <u>值星擔任</u> 值日生特別盡職者。	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (八) 值星值日特別盡職者。	修正內容
4	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十四) 愛護公 <u>務物</u> 有具體事實者。	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十四) 愛護公務有具體事實者。	修正內容
5	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十七) 按時繳週記，內容充實者。	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十七) 按時繳週記，內容充實者。	刪除項次
6	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十七) 在大眾運輸工具上讓座予尊長或老、弱、婦、孺者。		調整項次
7	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十八) 擔任各學科小老師，認真負責者。		調整項次

8	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (十九) 協助校內各項活動推展，認真負責者。		調整項次
9	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (廿十) 確遵各項交通安全宣導之事項，足為楷模者。		調整項次
10	六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎： (廿一) 其他優良行為適於記嘉獎者。		調整項次
11	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。	刪除項次
12	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (六) 熱心公益，能增進團體利益者。		調整項次
13	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (七) 見義勇為，增進團體或同學權益者。		調整項次
14	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (八) 敬老扶弱，表現優異者。		調整項次
15	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。		調整項次
16	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (十) 拾物不昧，其價值貴重者。		調整項次
17	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (十一) 能主動反映消弭校安事件或同學霸凌事件，有具體事實者。		調整項次
18	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (十二) 協助校內各項活動推展，認真負責，表現優良者。		調整項次
19	七、適於下列規定事情之一者，得記小功： (十三) 其他優良行為適於記小功者。		調整項次
20	八、適於下列規定事情之一者，得記大功：	八、適於下列規定事情之一者，得記大功：	刪除項次

	(二) 倡導愛國運動有具體事實表現者。	(二) 倡導愛國運動有具體事實表現者。	
21	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。		調整項次
22	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。		調整項次
23	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (四) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。		調整項次
24	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (五) 參加校外各種服務，績效特別優異者。		調整項次
25	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (六) 拾物不昧，其行為堪為表率者。		調整項次
26	八、適於下列規定事情之一者，得記大功： (七) 其他優良行為合適於記大功者。		調整項次
27	十、適於下列規定事情之一者，得記警告： (十二) 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>在校期間由同學、家長及親屬轉交、代買、攜帶外食入校</u> ，情節較輕微者。	十、適於下列規定事情之一者，得記警告： (十二) 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，情節較輕微者。	修正內容
28	十一、適於下列規定事情之一者，得記小過： (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者(毀損之物品 <u>預</u> <u>需</u> 照價賠償)。	十一、適於下列規定事情之一者，得記小過： (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者(毀損之物品 <u>預</u> 照價賠償)。	修正內容
29	十一、適於下列規定事情之一者，得記小過： (十一) 違反請假規則 <u>者</u> ，情節較嚴重者。	十一、適於下列規定事情之一者，得記小過： (十一) 違反請假規則者，情節較嚴重者。	修正內容
30	十二、適於下列規定事情之一者，得記大過： (九) 越牆進出學校經告誡 <u>不改仍反覆行為</u> 者。	十二、適於下列規定事情之一者，得記大過： (九) 越牆進出學校經告誡不改者。	修正內容

015 國立北門高級中學學生獎懲實施要點

103 年 6 月 30 日校務會議決議通過，103 年 8 月 1 日實施
105 年 6 月 30 日校務會議決議通過 105 年 8 月 1 日實施
106 年 1 月 19 日校務會議決議通過，106 年 8 月 1 日實施
106 年 6 月 30 日校務會議決議通過，106 年 8 月 1 日實施
107 年 6 月 29 日校務會議決議通過
108 年 8 月 29 日校務會議決議通過
111 年 6 月 30 日校務會議決議通過
112 年 1 月 19 日校務會議決議通過
113 年 6 月 28 日 112 學年度第 3 次校務會議通過
113 年 8 月 30 日 113 學年度第 1 次臨時校務會議通過
114 年 1 月 20 日 113 學年度第 2 次校務會議通過
114 年 6 月 30 日 113 學年度第 3 次校務會議修正通過

一、國立北門高級中學(以下簡稱本校)為引導學生正當行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立北門高級中學學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。」

二、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。

三、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，獎懲分明，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。
- (四)個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰其他學生。
- (五)懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、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。

五、學生之獎勵與懲處依下列規定辦理：

(一)獎勵：

- 1.記嘉獎。
- 2.記小功。
- 3.記大功。

4.特別獎勵：(1)公開表揚。(2)獎品或獎金。(3)獎狀。(4)獎章。

(二)懲罰：

1.記警告。

2.記小過。

3.記大過。

六、適於下列規定事情之一者，得記嘉獎：

(一)服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

(二)經常禮節周到足為同學模範者。

(三)熱心參加課外活動卻確有優異成績表現者。

(四)節儉樸實足為同學模範者。

(五)拾物不昧其價值輕微者。

(六)寄宿生經常內務整潔者。

(七)同學間能互助合作足為模範者。

(八)值星擔任值日生特別盡職者。

(九)經常自動為公服務者。

(十)舉發弊害經查明屬實者。

(十一)勸告同學向上有具體事實者。

(十二)運動比賽時能表現體育道德者。

(十三)為團體服務表現優良者。

(十四)愛護公務物有具體事實者。

(十五)生活言行較前進步有事實表現者。

(十六)扶助老弱婦孺殘障者。

~~(十七)按時繳週記，內容充實者。~~

(十七)在大眾運輸工具上讓座予尊長或老、弱、婦、孺者。

(十八)擔任各學科小老師，認真負責者。

(十九)協助校內各項活動推展，認真負責者。

(廿十)確遵各項交通安全宣導之事項，足為楷模者。

(廿一)其他優良行為適於記嘉獎者。

七、適於下列規定事情之一者，得記小功：

(一)代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。

(二)校外生活言行表現優異，有具體事實者。

(三)擔任各級幹部負責盡職，成績優異者。

(四)愛護公物，使團體利益不受損害者。

(五)推展正當課餘活動，成績優異者。

~~(六)熱心愛國活動，有具體事實者。~~

(六)熱心公益，能增進團體利益者。

- (七) 見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (八) 敬老扶弱，表現優異者。
- (九) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (十) 拾物不昧，其價值貴重者。
- (十一) 能主動反映消弭校安事件或同學霸凌事件，有具體事實者。
- (十二) 協助校內各項活動推展，認真負責，表現優良者。
- (十三) 其他優良行為適於記小功者。

八、適於下列規定事情之一者，得記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- ~~(二) 倡導愛國運動有具體事實表現者。~~
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (六) 拾物不昧，其行為堪為表率者。
- (七) 其他優良行為合適於記大功者。

九、適於下列規定事情之一者，得記特別獎勵：

- (一) 累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟姊妹或同學，有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實者。
- (四) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (七) 其他優良行為適於特別獎勵者。
- (八) 學生參加校外活動或比賽獎勵標準；由相關處室另訂實施辦法獎勵之。

十、適於下列規定事情之一者，得記警告：

- (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、誹謗他人致他人權益減損，情節較輕者。
- (二) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (三) 隨地吐痰或拋廢棄物影響環境衛生，情節輕微者。
- (四) 各項慶典集會，影響集會程序與干擾團體秩序致影響他人學習或儀程之進行，經勸導仍未改正者。
- (五) 蓄意未依時完成公共服務，影響公共事務之推動，情節輕微者。
- (六) 無正當理由，未依時參加志願或奉派報名校內比賽項目且未於賽前通知主辦單位，情節輕微者。

- (七) 拾物不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
 - (八) 在公共場所之言行，影響他人權益，情節輕微者。
 - (九) 使用違法、未經授權之軟體或各種影音創作作品，經告誡而不知悔改者。
 - (十) 無故未參加愛校服務，情節較輕微者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
 - (十一) 攜帶本校『教師輔導與管教學生辦法第25條』所指之違法或違禁物品到校，情節輕微。
 - (十二) 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、在校期間由同學、家長及親屬轉交、代買、攜帶外食入校，情節較輕微者。
 - (十三) 違反請假規則者，情節較輕微者。
 - (十四) 言詞及網路行為或個人行為樣態致他人或學校名譽受損，情節輕微者。
 - (十五) 違反行動裝置使用規定，情節輕微者。
 - (十六) 違反道路交通規則或學校交通安全規範，情節輕微者。
 - (十七) 乘坐專車逃漏票或行為影響安全或破壞車內秩序，情節輕微或初犯者。
 - (十八) 無故不服從糾察或班級幹部因執行公共事務之糾正，情節較輕微者。
 - (十九) 在教室內或走廊外打球、危險嬉戲(行為)者。
 - (廿十) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。
 - (廿一) 校內用電有生公共危險之虞，或影響正常教學，情節輕微者。
 - (廿二) 損壞公物不自動報告或不當使用或違規佔用公物者。
 - (廿三) 符合違反考試規則處理方式第一、二類者。
 - (廿四) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為。
 - (廿五) 全國閱讀心得暨小論文比賽抄襲，情節輕微者。
 - (廿六) 未經師長同意擅自闖入公告具安全疑慮之區域，經勸導仍未改正者。
- 十一、適於下列規定事情之一者，得記小過：
- (一) 行為涉及假冒頂替或偽造文書等以獲取不當之權益者。
 - (二) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者(毀損之物品預審照價賠償)。
 - (三) 在校期間個人或聚眾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。
 - (四) 不假離校外出或越牆進出學校者。
 - (五) 言詞及網路行為或個人行為樣態致他人或學校名譽受損者，情節嚴重者。
 - (六) 未經他人同意擅自窺探他人秘密並散布者。
 - (七) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
 - (八) 經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件，情節輕微者。
 - (九) 無照騎機車、飲酒、抽菸(含電子煙)、吃檳榔者。
 - (十) 攜帶本校『教師輔導與管教學生辦法第25條』所指之違法或違禁物品到校，情節非重

大者。

- (十一) 違反請假規則者，情節較嚴重者。
 - (十二) 校內用電有生公共危險之虞或影響正常教學，經勸導仍未改正或情節嚴重者。
 - (十三) 公開複製、販售違法或未經授權之軟體或各種影音創作作品者。
 - (十四) 違反行動裝置使用規定，屢勸不聽或情節較嚴重者。
 - (十五) 學生未依學校規定申請油電機械車輛停放校園，或將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，情節輕微者。
 - (十六) 凡有駕照於校外未遵守道路交通安全規則致肇事者。
 - (十七) 在教室內或走廊打球嬉戲追逐，造成人員受傷者。
 - (十八) 符合違反考試規則處理方式第三、四類者。
 - (十九) 塗改點名簿、請假單或其他文件者。
 - (廿十) 拾物不送招領，據為己有，而無悔悟者。
 - (廿一) 違反道路交通安全規則，經勸導仍未改正者且依學校交通安全規範認定，情節較嚴重者。
 - (廿二) 全國閱讀心得暨小論文比賽抄襲，情節嚴重者。
 - (廿三) 無故不服從糾察或班級幹部因執行公共事務之糾正，屢勸不聽或情節較嚴重者。
 - (廿四) 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、誹謗他人致他人權益減損，情節尚非重大者。
- 十二、適於下列規定事情之一者，得記大過：
- (一) 毆打同學或集體械鬥，情節輕微者。
 - (二) 公然汙辱、毀謗師長及同學或影響校園秩序情節嚴重者。
 - (三) 符合違反考試規則處理方式第五、六類者。
 - (四) 竊盜行為，情節輕微，且深知悔悟者。
 - (五) 校外行為違反道路交通安全規則、菸害防制法、兒童及少年福利與權益保障法、槍砲彈藥刀械管制條例、社會秩序維護法或刑法者(不含刑法第227條)。
 - (六) 飲酒、賭博、吸菸(含電子煙)、吃檳榔屢誡不改且影響公共安全或環境衛生者。
 - (七) 攜帶本校『教師輔導與管教學生辦法第25條』所指之違法或違禁物品到校，情節嚴重者。
 - (八) 出入禁止18歲以下之場所，經查證屬實者。
 - (九) 越牆進出學校經告誡~~不改~~仍反覆行為者。
 - (十) 公開複製、販售違法或未經授權之軟體或各種影音創作作品，情節重大者。
 - (十一) 冒用、偽造文書印章或塗改文件者。
 - (十二) 本校依校園霸凌防制準則所定程序，調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
 - (十三) 乘坐專車行為嚴重影響行車安全或長期蓄意逃票，經查證屬實者。
 - (十四) 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、誹謗他人致他人權益減損，情節嚴重者。

(十五)經本校性別平等教育委員會審議認定有校園性別事件行為屬實，情節重大者，但未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限。

(十六)全國閱讀心得暨小論文比賽抄襲，記大過乙次。

十三、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

(一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師，經學務處主任核定後公布。

(二)大功以上之獎勵依前述流程辦理完成後，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

(三)警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，經學務處主任核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。

(四)大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。

(五)懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

十四、學生於休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵；他校學生轉入本校後，獎懲紀錄重新計算。

十五、學生在校肄業期間，功過累積計算得予相抵。離校時，功過均即消滅。

十六、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。

十七、寒、暑假輔導課、重補修學分、假日來校輔導期間皆視同正課，學生之行為應受本要點規範。

十八、住宿生應另受住宿公約之規範。

十九、本要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，並報主管機關備查，修正時亦同。

廿、(一)學生、法定代理人於獎懲通知書送達，或知悉書面以外獎懲通知之次日起30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。

(二)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。

(三)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處置，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。

(四)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。

廿一、有關學生懲處之決定(警告、小過、大過)，因事涉學生權益，宜以書面記載懲處事

實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項後通知學生、導師、家長或監護人。

附件9提案(學務處)：擬修訂「國立北門高級中學學生生活榮譽競賽實施要點」

國立北門高級中學學生生活榮譽競賽實施要點修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (一) 升旗演講 （典禮）秩序：包括 升旗進場隊形是否整齊一致、答數及 唱國歌（校歌）聲音 是否 應嘹亮、 <u>應專心聽講（不得聊天、使用行動載具等裝置）</u> 。	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (一)升旗（典禮）秩序：包括升旗進場隊形是否整齊一致、答數及唱國歌聲音是否嘹亮、聽講秩序是否良好。	修正內容
2	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (二)午休秩序： <u>是否應在教室內</u> 保持安靜、 有無不應 擅自離開教室、 <u>不可在走廊逗留</u> 聊天、 <u>不得使用行動載具等裝置、不得使用教室內資訊設備</u> 、不得到處走動等。	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (二)午休秩序：是否保持安靜、有無擅自離開教室、聊天、玩手機、玩電玩、到處走動等。	修正內容
3	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (二)集會秩序：是否安靜聽講、打瞌睡、聊天、玩手機等。	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (三)集會秩序：是否安靜聽講、打瞌睡、聊天、玩手機等。	條文內容移至(一)
4	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (三)未經程序申請使用電梯(核備)或未遵相關規定使用之學生，經登記後 每位扣所屬班級生活榮譽競賽秩序成績1分。	肆、實施辦法：秩序部分： 一、遵守秩序競賽： (四)未經程序申請使用電梯(核備)或未遵相關規定使用之學生，經登記後，每位扣所屬班級生活榮譽競賽秩序成績1分。	調整項次及修正內容
5	肆、實施辦法：秩序部分： 二、遵守時間競賽： (一)晨間到校時間，07:30時前（特殊狀況需經學務處核准者例外）到校。 (二)無故不參加升旗典禮。 (三)無故不參加集會或集會遲到。 (四)上、下課遲到早退。 (五)未按時完成請假手續。 (六)中午請假外出者應於13:05時前返校。	肆、實施辦法：秩序部分： 二、遵守時間競賽： (一)晨間到校時間，07:30時前（特殊狀況需經學務處核准者例外）到校。 (二)無故不參加升旗典禮。 (三)無故不參加集會或集會遲到。 (四)上、下課遲到早退。 (五)未按時完成請假手續。 (六)中午請假外出者應於13:05時前返校。	本條文內容依本校學生生活作息管理實施要點辦理，爰建議刪除。

6	肆、實施辦法：秩序部分： <u>二、服裝儀容要求：</u> (一)服裝儀容是否遵照服儀標準規定。 (二)每日進校門由糾察隊逐一實施 <u>不定時</u> 檢查，是否合乎規定。 (三)每日各班服裝是否 <u>統一</u> <u>合規</u> 、整潔。	肆、實施辦法：秩序部分： 三、服裝儀容要求： (一)服裝儀容是否遵照服儀標準規定。 (二)每日進校門由糾察隊逐一實施檢查，是否合乎規定。 (三)每日服裝各班是否統一、整潔。	調整項次及修正內容
7	肆、實施辦法：秩序部分： <u>三、愛惜公物競賽：</u> (一)按時關鎖門窗，並將鑰匙繳回 <u>教官室校安中心</u> 。 (二)教室內、外設備之保管與維護。 (三)水電管制情形。 (四)打掃用具之保管與放置。	肆、實施辦法：秩序部分： 四、愛惜公物競賽： (一)按時關鎖門窗，並將鑰匙繳回教官室。 (二)教室內、外設備之保管與維護。 (三)水電管制情形。 (四)打掃用具之保管與放置。	調整項次及修正內容
8	肆、實施辦法：秩序部分： 五、遵守法紀競賽： (一)無故未參加集會（含升旗、罰勤等）。 (二)愛校服務處分。 (三)當週累積之違規登記數。	肆、實施辦法：秩序部分： 五、遵守法紀競賽： (一)無故未參加集會（含升旗、罰勤等）。 (二)愛校服務處分。 (三)當週累積之違規登記數。	本條文內容依本校學生獎懲實施要點辦理。
9	肆、實施辦法：整潔部分： 六、督導與檢查： (三)各班導師及輔導教官學務處人員經常督導班上之整潔，以考察學生之服務情形。	肆、實施辦法：整潔部分： 六、督導與檢查： (三)各班導師及輔導教官經常督導班上之整潔以考察學生之服務情形。	修正內容
10	伍、評分規定及方式： 一、 <u>教官學務處人員</u> 部份：採定時及不定時方式實施。	伍、評分規定及方式： 一、教官部份：採定時及不定時方式實施。	修正內容
11	伍、評分規定及方式： 二、學生部份：由一、 二 <u>至三年</u> 級各班導師擇優推薦一位熱心公益之學生擔任 <u>評分人員</u> （體育班學生不擔任），…	伍、評分規定及方式： 二、學生部份：由一、二年級各班導師擇優推薦一位熱心公益之學生班代擔任（體育班學生不擔任），…	修正內容
12	伍、評分規定及方式： 三、評分人員秉持負責、公正之立場，確實實施評分並將評分表每日送交 <u>教官室校安中心</u> ，經彙整統計，並陳核定後公布，為公平起見評分人員不得評比同年級之分數。	伍、評分規定及方式： 三、評分人員秉持負責、公正之立場，確實實施評分並將評分表每日送交教官室，經彙整統計，並陳核定後公布，為公平起見評分人員不得評比同年級之分數。	修正內容
13	伍、評分規定及方式： 五、學生 <u>班代</u> <u>評分人員</u> 評比部分	伍、評分規定及方式： 五、學生班代評比部分僅採扣分	修正內容

	僅採扣分方式實施，分 升旗秩序 集會秩序、中午秩序及常規項目。	方式實施，分升旗秩序、集會秩序、中午秩序及常規項目。	
14	伍、評分規定及方式： 六、 教官 學務處人員部份採加分或扣分方式實施，學生個人獎勵部份得加分；除值週教官檢查外，並採計糾察學生登記之優缺點。	伍、評分規定及方式： 六、教官部份採加分或扣分方式實施，學生個人獎勵部份得加分；除值週教官檢查外，並採計糾察學生登記之優缺點。	修正內容
15	陸、獎懲： 一、獎勵： (一)各年級分別評比，並各錄取績優第一、二名（體育班取一名績優班級），於 升旗週會 時宣布並各頒發獎狀及榮譽牌。	陸、獎懲： 一、獎勵： (一)各年級分別評比，並各錄取績優第一、二名（體育班取一名績優班級），於升旗時宣布並各頒發獎狀及榮譽牌。	修正內容
16	陸、獎懲： 一、獎勵： (二)連續三次（六週）榮獲第一名班級（不含體育班）， 則頒發榮譽班錦旗 全班每人各記嘉獎乙次。	陸、獎懲： 一、獎勵： (二)連續三次（六週）榮獲第一名班級（不含體育班），則頒發榮譽班錦旗，全班每人各記嘉獎乙次。	修正內容
17	陸、獎懲： 二、懲罰： (一)每週評定成績各年級最後一名，除於 升旗週會 時宣布，並於 午休時實施愛校服務或召開檢討會 。	陸、獎懲： 二、懲罰： (一)每週評定成績各年級最後一名，除於升旗時宣布，並於午休時實施愛校服務或召開檢討會。	修正內容
18	陸、獎懲： 二、懲罰： (二) 連續三次（六週）最後一名（不含體育班） 學期總分各年級最後 兩名 之班級，於寒 假 （ 一次 ）、暑假（ 二次 ）利用課餘時間返校愛校服務。若未依規定返校愛校服務的同學，依本校學生獎懲實施要點之規範辦理。	陸、獎懲： 二、懲罰： (二)連續三次（六週）最後一名（不含體育班），學期總分各年級最後一名之班級，於寒、暑假利用課餘時間返校愛校服務，若未依規定返校愛校服務的同學，依本校學生獎懲實施要點之規範辦理。	修正內容
19	陸、獎懲： 二、懲罰： (三)班長及風紀股長或其他同學服務特優或不盡職責者，可由學務處、導師或 輔導教官 學務處人員於期末時簽請獎懲。	陸、獎懲： 二、懲罰： (三)班長及風紀股長或其他同學服務特優或不盡職責者，可由學務處、導師或輔導教官於期末時簽請獎懲。	

018 國立北門高級中學學生生活榮譽競賽實施要點

107 年6月29日校務會議決議通過
114年6月30日113學年度第3次校務會議修正通過

壹、依據：教育部頒「生活教育實施方案」配合本校實際狀況訂定之。

貳、目的：為加強學生生活教育，啟發學生之榮譽心與責任感，培養良好之生活習慣，養成自治自律，自動自發之精神與高尚之品德，以樹立本校良好之校風為培養學生之整潔習慣，藉競賽的方式激發學生的責任心與榮譽感，養成勤勞服務之美德，期使校區環境美化，且為社區之示範。

參、實施對象：全校一、二、三年級學生（含體育班）。

肆、實施辦法：

• 秩序部分：

一、遵守秩序競賽：

(一) ~~升旗演講~~（典禮）秩序：包括~~升旗進場隊形是否整齊一致、答數及~~唱國歌~~(校歌)~~聲音~~是否~~應嘹亮、應專心聽講(不得聊天、使用行動載具等裝置)。。

(二) 午休秩序：是否應在教室內保持安靜、~~有無不應~~擅自離開教室、不可在走廊逗留聊天、不得使用行動載具等裝置、不得使用教室內資訊設備、不得到處走動等。

~~(三)集會秩序：是否安靜聽講、打瞌睡、聊天、玩手機等。~~

(三)未經程序申請使用電梯(核備)或未遵相關規定使用之學生，經登記後，每位扣所屬班級生活榮譽競賽秩序成績1分。

~~二、遵守時間競賽：~~

~~(一)晨間到校時間：07:30時前（特殊狀況需經學務處核准者例外）到校。~~

~~(二)無故不參加升旗典禮。~~

~~(三)無故不參加集會或集會遲到。~~

~~(四)上、下課遲到早退。~~

~~(五)未按時完成請假手續。~~

~~(六)中午請假外出者應於13:05時前返校。~~

二、服裝儀容要求：

(一)服裝儀容是否遵照服儀標準規定。

(二)每日進校門~~由糾察隊逐~~實施不定時檢查，是否合乎規定。

(三)每日各班服裝是否~~統一~~合規、整潔。

三、愛惜公物競賽：

(一)按時關鎖門窗，並將鑰匙繳回~~教習室~~校安中心。

(二)教室內、外設備之保管與維護。

~~(三)水電管制情形。~~

~~(四)打掃用具之保管與放置。~~

~~五、遵守法紀競賽：~~

~~(一)無故未參加集會（含升旗、罰勤等）。~~

~~(二)受校服務處分。~~

~~(三)當週累積之違規登記數。~~

• 整潔部分：

一、學務處編定各班清潔區域。

二、各班應將全體同學編排清掃工作，達成整齊清潔之要求。排定編組後，一份公佈於教室內，一份由服務股長自存備查。

三、重點整潔時間：每日中午12：15~12：30、下午16：10~16：30；中午教室區域維護時間：中午12：15~12：30；下午教室及外掃區維護時間：下午 16：10~16：30其餘時段應隨時保持區域內之整潔。

四、各班擔任教室及公共區域清潔人員，由服務股長率領至各班清潔區域徹底清掃。確實清掃完畢後，方可結束清潔工作。

五、要求事項：

(一)教室內外走廊、樓梯、公共區域須每日保持清潔。

(二)教室門窗玻璃污塵須擦乾淨。

(三)課桌椅須排列整齊，下課後不可隨意搬移。

(四)黑板、粉筆灰、粉筆頭隨時由值日生清理乾淨，並禁止任意在黑板上塗畫。

(五)教室天花板與牆壁，不得有蜘蛛網、污垢及腳印等痕跡。

(六)清潔用具應放整齊並應愛惜使用。

(七)教室周圍五公尺以內之水溝、花圃應經常消除髒亂保持暢通、整潔，不得有人造垃圾。

(八)公共區域之零亂雜物，每日應注意清理，同學務須養成不亂丟紙屑、雜物及隨手撿拾雜物投入垃圾箱之良好習慣。

(九)廁所須天天沖洗、地面保持乾燥，不可有臭味或積水情形。

(十)指定專人負責照顧及維護洗手台、走廊內或花台上的盆栽。

(十一)確實做好資源回收工作。

六、督導與檢查：

(一)各班服務股長及環保股長，每日應確實監督清掃及監督實施資源回收工作，並對請假同學也應適時調整補充。

(二)學務處將隨時督導、抽檢各班之整潔服務情形。

(三)各班導師及輔導教官學務處人員經常督導班上之整潔，以考察學生之服務情形。

(四)評分人員於規定時間至學務處領取評分表，並按規定時間至各班清潔區域檢查與評分，評分後把評分表送回學務處。

七、學期所需之清潔用具，請總務處協助填添購。

伍、評分規定及方式：

一、教官學務處人員部份：採定時及不定時方式實施。

- 二、學生部份：由一~~二~~至三年級各班導師擇優推薦一位熱心公益之學生班代擔任（體育班學生不擔任），分組實施評分，並遴選組長，各組組長於每週五確實實施交接。
- 三、評分人員秉持負責、公正之立場，確實實施評分並將評分表每日送交~~教官室~~校安中心，經彙整統計，並陳核定後公布，為公平起見評分人員不得評比同年級之分數。
- 四、每學年第一學期開學之初宣布本辦法之意義，每兩週評定成績一次。
- 五、學生~~班代~~評分人員評比部分僅採扣分方式實施，分~~升旗秩序~~集會秩序、中午秩序及常規項目。
- 六、~~教官~~學務處人員部份採加分或扣分方式實施，學生個人獎勵部份得加分；除值週教官檢查外，並採計糾察學生登記之優缺點。
- 七、評分採生活榮譽暨整潔競賽項目分開計分，並於朝會時實施頒獎。
- 八、生活榮譽暨整潔競賽綜合成績公布表，兩週評比乙次，每次公布週知。

陸、獎懲：

一、獎勵：

- (一)各年級分別評比，並各錄取績優第一、二名（體育班取一名績優班級），於~~升旗~~週會時宣布並各頒發獎狀及榮譽牌。
- (二)連續三次（六週）榮獲第一名班級（不含體育班），~~則頒發榮譽班錦旗~~，全班每人各記嘉獎乙次。
- (三)各年級生活榮譽暨整潔競賽兩項總成績列前一、二名班級，全班每人~~各每人~~各記小功乙次及嘉獎兩次（若表現特優之班級，獎勵可與酌增）；體育班第一名（成績不得低於普通班平均分數）全班每人記嘉獎乙次。
- (四)各年級生活榮譽暨整潔競賽兩項總成績第一名之班級導師，由學務處簽請校長核予敘獎。
- (五)成績相同以優良事件多者為優勝，如優良事件相同時，則以上次成績高者為優勝。

二、懲罰：

- (一)每週評定成績各年級最後一名，除於~~升旗週會~~時宣布，~~並於午休時實施愛校服務或召開檢討會~~。
- (二)~~連續三次（六週）最後一名（不含體育班）~~，學期總分各年級最後兩名之班級，於寒假（一次）、暑假（二次）利用課餘時間返校愛校服務，若未依規定返校愛校服務的同學，依本校學生獎懲實施要點之規範辦理。
- (三)班長及風紀股長或其他同學服務特優或不盡職責者，可由學務處、導師或~~輔導教~~務處人員於期末時簽請獎懲。
- (四)如有超出本獎懲範圍之情事，則依學生獎懲實施要點處理。

柒、本辦法經校務會議核可後實施，修訂時亦同。

附件10提案10(教師會-冷氣使用)：建請學校統籌規畫「校內各辦公處所及專科教室，夏日冷氣儲值費用改由學校經費支應」

國立北門高級中學校務會議提案單
113 學年度第 3 次(114年6月30日)

本會議之提案方式如下：(依據：本校校務會議組織及運作要點-第七點規定辦理)

☐校長交議 ☐各主管單位提案 ☒家長會或教師會提案 ☐本會議組織成員15人以上連署提案

☐經選舉產生之學生代表共同提案 ☐學生會及其他學生相關自治組織提案

提案單位(人)：教師會理事長張仕麟				
提案連署人：(本會議組織成員15人以上連署提案)				
案由：建請學校統籌規畫「校內各辦公處所及專科教室，夏日冷氣儲值費用改由學校經費支應」。				
說明：				
一、教師會同仁提出建議：夏日氣溫炎熱，同仁於辦公處所有開冷氣需求，經教師會訪查他校多由學校統籌規劃並支應冷氣儲值費用。				
二、建請學校提升並維護校內教職員工勞動權益，同意「校內各辦公處所及專科教室，夏日冷氣儲值費用改由學校經費支應」。				
辦法：				
提案日期：1140625				
(本欄由文書組蓋章收件)				
 1140625				
提案編號：				
I,				

備註：

- 一、提案請於開會7日前將提案單，擲交總務處文書組彙整。
- 二、本提案單得逕至總務處網頁下載，各欄如不敷使用，請自行延長加頁。

國立北門高級中學校務發展計畫

目錄

壹、前言-----	81
貳、計畫依據-----	82
參、學校沿革-----	82
肆、本校面臨之挑戰及解決策略(SWOTS)-----	84
伍、計畫目標-----	88
陸、計畫期間-----	89
柒、計畫內容-----	89
一、 各處室計畫內容	89
(一) 教務處	89
(二) 學生事務處	93
(三) 總務處	95
(四) 輔導處	97
(五) 圖書館	99
(六) 人事室	102
(七) 主計室	105
二、 建立學校特色計畫	105
捌、計畫預期效益-----	106
一、 硬體方面	106
二、 軟體方面	107
玖、附錄-----	108
一、 學校基本資料概況表	108
二、 學校校區平面配置圖	109

國立北門高級中學校務發展計畫(草案)

102年1月18日101學年度第二次校務會議訂通過
105年1月20日104學年度第2次校務會議修訂通過
113年6月28日112學年度第3次校務會議修訂通過
114年6月30日113學年度第3次校務會議修正通過

壹、前言

本校位於臺南市佳里區，即光復後北門區區治所在地，地處嘉南平原的近海，環境優美。民國 35 年北門區地方人士感於普通中學尚付闕如，乃積極著手倡設中學之議，雖歷程坎坷，終於是年 4 月 6 日奉准成立，定名為台南縣立北門初級中學，設立於北門區首邑佳里鎮。嗣於民國 41 年夏奉准晉格改為臺灣省立北門中學，成為一所完全中學，班級逐步擴增至 53 班。直至民國 57 年因延長國民義務教育，省辦高中，縣（市）辦國中，因而改名為臺灣省立北門高級中學，班級數減為 33 班。民國 89 年因精省關係再改名為國立北門高級中學，以維持 33 班逐年招收體育班 1 班。民國 102 年起受少子女化衝擊減收 1 班，歷經 3 年調整為目前班級數 30 班。北中創校以來，本著「誠正勤樸」校訓為主軸，以「全人教育」方向，重視生活教育，教學正常化，培養多元智慧能力之「全人格」北中青年，使每個人皆能彼此尊重，事事感恩，建立信心，實現自我理想。

規劃三年一貫系統化的課程，並採多元教材教法，建立以學生為中心的學習模式，訓練其主動學習及創造思考的能力。更積極推動有效的教與學，使學習的方式呈現出多樣化、活潑化及個別化。更本著有教無類、因材施教的理念，期能發展成為具有數理特色、語文專長的學校，並成立體育班以嘉惠台南地區的子弟，往後更希望有計畫的開放學校資源，結合社區文化，辦理推廣及社區教育，以回饋鄉里並提昇社區水準。

第一期校務發展計畫(82 學年度～86 學年度)，於 86 年 7 月訂定；配合建校工程進度業已完成，故於 87 年 1 月 11 日校務會議中第一次修正內容，改為第二期校務發展計畫為期五年(87 年～ 91 年)；於 89 年 2 月校務會議中第二次修正內容，校務發展長期計畫為期(92 年～95 年)。94 年 8 月第 15 任校長林勳棟到校，為因應社會快速變遷、教育部施政主軸及配合 95 課程暫時綱要實施，於 95 年 6 月訂定第三期校務發展計畫，為期 4 年(95 年～99 年)；98 年 8 月，第 16 任校長朱水永就任，延續林前校長計畫，並配合臺南縣市合併、12 年國民基本教育計畫、99 年課程綱要、著手擬定第四期校務發展計畫，為期 5 年(99 年～104 年)，並於 99 年 6 月開始實施。朱水永校長續任本校校長，延續第四期校務發展計畫，以 107 課綱為發展主軸，著手研擬第五期校務發展計畫，為期 5 年(105 年～109 年)，並於 105 年 1 月開始實施。106 年第 17 任校長沈文寅接任續用第五期校務發展計畫執行。110 年吳俊憲校長接手第 18 任校長，到任後配合 108 課綱規劃第六期校務發展計畫(111 年～116 年)。

貳、計畫依據

- 一、教育基本法修正日期：民國 102 年 12 月 11 日。
- 二、高級中等教育法 修正日期：民國 110 年 05 月 26 日。
- 三、普通高級中學課程綱要 修正日期：民國 102 年 7 月 31 日。
- 四、十二年國民基本教育課程綱要總綱 民國 110 年 03 月 15 日。
- 五、教育部暨國民及學前教育署推展高級中等學校有關教育政策與計畫。
- 六、本校推動校務構想及整建計畫。

參、學校沿革

民國三十五年三月廿九日

本校奉准設立，初名為「台南縣立北門初級中學」，由北門區耆宿高文瑞先生首任校長。

民國三十八年八月一日

本校奉省教育廳核准增辦高中，擴充為完全中學，並易名「台南縣立北門中學」。

民國三十八年八月十五日

校長高文瑞先生調任曾文區區長（而後，高氏曾當選兩屆台南縣縣長），省府派曾任教育部秘書溫麟先生接掌校務。

民國四十年四月一日

校長溫麟先生調任台灣省立中壢中學，省府派薛佩琦先生接任。

民國四十一年八月一日

本校奉台灣省政府核定改制，升格為「臺灣省立北門中學」。

民國四十二年八月三日

校長薛佩琦先生調任台灣省立高雄女子中學，省府派崔德禮先生接掌。

民國四十七年八月一日

崔氏調任台灣省立板橋中學，省府派原任省立馬公中學校長張開嶽先生接任。張氏接任後因積勞成疾，於四十八年病逝任內。

民國四十八年八月一日

省令調升本校教務主任張祚倫先生接掌校務。

民國四十九年八月一日

張氏調任台灣省立台中師範學校，省府派施金池先生接掌。

民國五十七年

政府實施九年國教，由省辦高中，縣市辦國中，自此，本校原有初中部終止招收新生。

民國五十九年八月一日

本校奉台灣省政府核定更名為「臺灣省立北門高級中學」。

民國六十一年十一月十五日

施氏因辦學績優，奉中央核派榮升台灣省教育廳副廳長（嗣後施氏又先後出任台北市教育局長、省教育廳長及教育部常務次長等職），省府派原任省立虎尾高級中學校長譚地大先生接掌。

民國七十一年八月二十日

譚氏奉派調任台灣省立鳳山高級中學，省府派原任省立恆春高級中學校長曾建順先生接任，曾氏到職不及二月，旋於民國七十一年十月十六日，奉調高雄市教育局主任秘書職務。

民國七十一年十月十六日

省府派原任教育廳專門委員賴大農先生接掌校務，賴氏到任後，抱著「處處為師生著想，時時為教育努力」之辦學原則，銳意革新校務。

民國七十七年二月一日

賴氏奉派調任台灣省立清水高中校長，省府派原任省立基隆女子中學教務主任王麗君女士接任。

民國七十八年二月一日

王氏奉派調任台灣省立大甲高中，省府遴派原任市立嘉義國中校長林允生先生接掌，林氏到任後，以崇法務實的作風，銳意「樹立優良校風、提昇升學率」。為達成目標，宵衣旰食、戮力作為，竟積勞成疾而逝於任內。

民國八十二年二月一日

省府遴派原任台南縣立關廟國中校長王武雄先生接掌校務。

民國八十八年二月一日

王氏奉派調任省立新營高中，省府遴派原任宜蘭特殊教育學校校長陳恆吉先生接掌校務，陳校長以廉能務實的精神力求「團結和諧開創新局」為辦學目標，積極營建校園活潑進取之新氣象。

民國八十九年二月一日

本校奉准改名為「國立北門高級中學」。

民國九十四年八月一日

陳氏榮退，教育部遴選原任屏東高工教務主任林勳棟先生接掌校務，林校長以「學生第一、教師至上、員工為重、家長助力」的精神，力求「教育全人化、輔導全面化、行政效率化、資源社區化、學習快樂化」為辦學目標，積極建構活力、和諧、優質的校園。

民國九十八年八月一日

林勳棟校長調任國立岡山高中，教育部遴選原任高雄縣路竹高中教務主任朱水永先生接掌校務，朱校長到任後，除了延續林校長任內優質高中的推動工作外，也以「慈悲喜捨清淨愛，教師宏願育英才」的教育理念，推動校務的永續發展，以培養學生的關鍵能力，使具有國際視野的現代國民。

民國一百零六年八月一日

朱氏榮退，教育部遴選原任國立臺南高工教務主任沈文寅先生接掌校務，沈校長到任後，延續朱校長任內之校務發展計畫，策畫「適性學習，以身作則」、「適性揚才，優質辦學」及「適性輔導，心靈成長」之辦學理念，培養學生具備學習力、創新力、實踐力、溝通力、適應力之全球移動力，扣緊「誠正勤樸」校訓，實踐全人教育目標。

民國一百一十年八月一日沈氏榮調教育部國教署。同年八月十二日教育部遴選原任國立北港高中教務主任吳俊憲先生接掌校務，吳校長以『全人、務實、卓越、永續』之教育理念，延續北門高中優良傳統，培育全人、務實、卓越之北中人。

肆、本校面臨之挑戰及解決策略(SWOTS)

因素	優勢 (Strength)	劣勢 (Weakness)	機會 (Opportunity)	威脅 (Threat)	策略 (Strategy)
地理環境	1. 地處大北門地區首邑佳里區的文教區內，人文薈萃，民風純樸，校區比鄰佳里圖書館、公園，環境優美清新。 2. 校地廣闊，老樹扶疏，生態豐富；環境優美、空氣清新、接近大自然，能靜心念書的好地方。 3. 社區型高中，家長互動密切，訊息易傳達。	1. 偏鄉區域人力資源及資訊流通進出困難。 2. 佳里區雖為大北門區政經中心，但無鐵路運輸線會集，鄰近區域學生就讀本校交通費用高就讀意願降低，影響頗為嚴重。	1. 佳里區為北臺南沿海最大都市，亦為傳統北門鹽分地帶的政經文化中心，為區域政治文教中心，當有許多資源可供運用。 2. 計畫整建學生宿舍，有助提供遠道及家庭功能較不足學生舒適居住與學習環境。	1. 不少學生到鄰近區域，甚至遠至臺南市區就學。 2. 與鄰近的港明高中、黎明高中等私中學生來源嚴重重疊。	1. 加強學生上下學之安全維護交通專車之妥善規劃。 2. 改善招生策略，以鼓勵社區學子，就近就讀本校。 3. 爭取相關公益單位、大專院校、社區人士一同協助學校成長。
學校規模	1. 全校 30 班(含普通班 27 班，體育班 3 班)，屬於中小型高中。 2. 提供適性學習多元發展。	1. 學生程度參差不齊，受少子女化影響，入學成績落差逐漸擴大。 2. 學校老舊建築頗多，需整修及強化，經費來源受限。 3. 學生數隨著少子化呈現下降的狀態，同儕刺激、競爭較弱。	1. 因為少子女化因素，403114 學年度每班班級人數調至 3534 人，學生素質稍有提升。 2. 學校具有優良傳統，一般學生仍以就讀本校為榮。	1. 臺南地區少子女化的情形越來越嚴峻。 2. 爾來經費補助縮減，校園環境及設備維護不易。 3. 學生人數急遽減少，教師人員亦將刪減。	1. 申請設立數理實驗班及人文社會雙語實驗班，吸引社區學生就近入學就讀本校。 2. 充分發展學校特色、各科核心特色，吸引學生就讀。 3. 發展學校特色提升優質、精緻教育環境。 4. 結合社區資源及大學合作，提升學校競爭力。

因素	優勢 (Strength)	劣勢 (Weakness)	機會 (Opportunity)	威脅 (Threat)	策略 (Strategy)
軟硬體設備	1. 擁有教學、行政及教學資源中心(內有全新設備齊全之圖書館)三棟大樓，必要的硬體設備大致兼備。 2. 各專科、專業教室、活動空間及體育設施完備，能符合學習需求。 3. 盤整學校閒置空間，規劃設置為自主學習空間，滿足自主學習及多元選修各項課程開設。 4. 整建 PU 田徑場地與重量訓練室，配合游泳池及各項運動場地設施，符合落實體育教學。	1. 因校史悠久，尚有部份校舍老舊，近幾年經費拮据，校舍基本維修亦感不足。 2. 經費不足，影響教學資源的分配及教學設備的添增及汰換。 3. 校園廣闊維護不易，校舍老舊，汰換與修繕支出負擔沈重。	1. 可利用全新落成之教學資源中心舉辦學生美展及社區書法班成果展，與社區民眾互動。 2. 每年積極爭取各項專案經費，改善舊有設備。 3. 透過競爭型專案計畫，爭取各界資源補助，充實教學活動，擴展學生學習視野。	1. 政府財政拮据使校務發展計劃中之硬體設施難以照計劃進行。 2. 缺乏充分專業維護及維修人員。 3. 器材損壞直接影響教學品質。	1. 持續校務發展計劃的規劃檢討，並善用社會資源，結合所有力量，逐步達成學校各階段的發展目標。 2. 促使同仁發揮專長，有故障盡量自己修復，節省公帑。 3. 積極爭取學校改善工程經費。 4. 整合學校軟硬體教學設備，建立資源共享機制。 5. 訂定場地、設備租借辦法，提供社區使用以活化空間、資源共享。
師資結構	1. 師資年輕高學歷、士氣高具專長，普遍有教育愛與熱忱，且多數具備第二專長。 2. 教師皆為本科系合格教師，教學經驗豐富。 3. 教師碩士學位比率高，高達 87% 修畢研究所。 4. 教師團隊氣氛和諧認真負責，是學校運	1. 教師危機意識不夠強烈，面對少子女化的情況感受式微。 2. 兼任行政工作意願不高。 3. 學生學習動機弱，教師教學成就感低。 4. 教師較年輕，教學、班級經營經驗較不足。	1. 科際師資與資源能互相提供並支援。 2. 國立高中等學校教師介聘法案通過，吸引年輕優秀師資下鄉服務。 3. 教師學力能力佳，可透過專業團體的發展來凝聚向心力。 4. 教師研習機會多，進修管道通暢。 5. 108 課綱實施	1. 社區內其他學校越來越進步，給本校帶來競爭的壓力。 2. 來自家長極大環境變遷的壓力大增。 3. 教師兼職行政工作業務繁重，影響教學；教師多不願兼任行政工作，兼行政人員流動率高，學校行政工作不穩定。	1. 鼓勵教師進行公開觀課議課，分享教學進行觀摩研討，提升教學品質。 2. 逐步發展教師專業學習社群，提升教師專業成長。 3. 鼓勵教師積極參與進修及第二專長，提升專業知能。 4. 校內辦理各項專業成長研習增進專業特

因素	優勢 (Strength)	劣勢 (Weakness)	機會 (Opportunity)	威脅 (Threat)	策略 (Strategy)
	作進步的最大動力。 5. 教師年輕化有活力，資訊能力強且皆能融入教學。		後，多數教師已開始進行差異化教學。		色。 5. 鼓勵自編教材、講義，自製教學媒體。
學生需求	1. 資質和品行在臺南地區均屬中上程度。男女生皆收對兩性平等教育有正面積極作用。 2. 學生較不受都市化的影響，物質慾望較低，學生較單純。 3. 多數學生個性活潑開朗，雖然成長背景艱辛，然而從中能看見其生命的韌性。	1. 雖為臺南地區中上學生，但程度差距極大，相較於都市名校仍有相當距離。 2. 學生入學學科表現程度差異大，影響教學成效及各類學習。 3. 隔代教養或單親家庭情況多，缺乏良好家庭教育及功能，許多學生需打工，影響課業表現。 4. 多數學生學習成就低落，文化刺激少，自我要求不高。	1. 可塑性極高，樸實又熱情，只要發揮全校教師集體智慧，設計一套合宜的經營策略仍舊大有可為。 2. 學生純樸思想單純，幾乎無吸毒或幫派等嚴重行為問題，教授的知識接受度高。 3. 學生性情純真，可塑性高，透過活動引導，容易引起學生共鳴，進而落實生活中。 4. 班級人數少，易於經營，學生能受到全面性的關照，營造快樂學習的氣氛，符合學生個別的需求。 5. 透過國教署非山非市交通費補助，提高學生就讀本校意願。	1. 私立高中來勢洶洶，吸引中上程度學生就讀，且以私校特有團隊文化輔導學生，升學績效可觀，是項成果帶給學校極大壓力。 2. 隔代教養情況多，半數學生缺乏良好的家庭教育與支持系統，生活與道德教育待加強。 3. 客運班次少，不利偏遠地區學生到課，造成學生就讀意願低落。	1. 積極加強社區招生宣導工作，推動拔尖扶弱教學計畫，讓優質學生更突出，也讓低成就學生有趕上來機會。 2. 依學生意願與性向進行適性輔導與教學，以提高學習成效，提高升學之質與量。 3. 學校規劃多元化、全人教育方針。 4. 培養學生正確價值觀，加強品格教育、生活輔導教育。

因素	優勢 (Strength)	劣勢 (Weakness)	機會 (Opportunity)	威脅 (Threat)	策略 (Strategy)
家長參與	1. 家長會組織運作落實，有效協助校務推動。 2. 家長大多社區民眾，對學校支持度高，充分信賴學校教學輔導方式。 3. 注重子女教育，關懷意願高，以子女就讀本校為榮。 4. 純樸的鄉下家長，不干預學校行政、教學，完全信任學校。	1. 本地區家長整體經濟狀況較差，能提供給子女的各類資源較有限。 2. 家長忙於工，疏於照顧學生，參與學校活動較不熱絡。	1. 落實教育基本法中之「家長參與及選擇權」，引導家長正面關懷、適度參與校務決策與運作。 2. 設立各項獎助學金及愛心會基會提供學生資源及獎助學金，適時鼓勵學生。 3. 開放校園，提供家長至學校活動，增加互動管道。	1. 受鄰近私校及各高職競爭辦學影響，有部分家長輔導子女另類選擇。 2. 因單親、雙薪及隔代教養問題，致使家庭教育功能欠佳，常因生活壓力，致學生負面影響。 3. 少子化情況過度重視學生學業成就，忽略其他多元學生。	1. 舉辦親職座談會，增加家長與學校聯繫，提高家長對學校的滿意度。 2. 規劃家長義工制度、家長後援會運用機制。 3. 落實家庭訪問，了解學生家境及家長期望，加強與家長的溝通及交流。
行政人員	1. 分工合作分層負責，熱忱服務，認真盡責，能隨時思考與修正。 2. 行政人員朝年輕化發展，年輕、有朝氣、創意足，能配合學校發展，展現新局。 3. 行政人員均能恪守行政程序法規定依法行政。 4. 行政人員之間和諧相處，氣氛融洽。	1. 新的行政人員多為外地分發，工作流動率高，行政工作交接期短，部份工作無交接期，甚而造成空窗期，計畫無法延續。 2. 教師兼任職行政職務意願不高。 3. 人事精簡人力漸形不足，尤以技工、工友為甚。	1. 行政人員間已漸有職務輪調的共識，活化行政組織。 2. 普遍具備資訊應用能力，行政工作電腦化。 3. 分層負責，業務進展順暢。	1. 因行政工作業務日益繁重，造成教師兼任職行政職務異動頻繁。 2. 兼職行政誘因不足，無法吸引人才投入。 3. 人事精簡下人員漸形不足，尤以技工、工友為甚。	1. 鼓勵教師參與行政工作，積極培育行政人才。 2. 辦理行政知能研習，提升行政人員專業能力。 3. 鼓勵行政資訊化，以減輕工作負擔。 4. 加強處室溝通協調，資源互相配合支援，提高行政效率。 5. 行政資訊化減輕工作負擔。

因素	優勢 (Strength)	劣勢 (Weakness)	機會 (Opportunity)	威脅 (Threat)	策略 (Strategy)
社區資源	1. 鄰近地區自然、地理、人文、生態多樣，可供豐富的教學資源。 2. 佳里為品格教育重鎮，能夠一起營造品格教育環境，培養優秀人才。 3. 附近有佳里工業區。 4. 與鄰近大學院校大手牽小手增進專業成長。	1. 地區資源未能有效統整，無法發揮最大效益。 2. 學生家長參與學校公共事務意願有待提升。 3. 位處偏遠，地方資源有限，學習資源不足。 4. 部分資源缺乏整合，尚未建立良好資源網路。	1. 高級中等學校均質化的實施，有助於社區資源整合。 2. 與本區大專院校策略聯盟，教學交流，建立良好互動關係。 3. 學校與家長會保持良好溝通管道，家長會積極參與學校事務之推行，共同提升學校競爭力。	1. 與都會區相比資源仍相對匱乏。 2. 地方可供學校教學支援之資源較欠缺。 3. 地方產業資源精緻發展尚須努力落實。 4. 人口外流，就業機會少，年青人無法留鄉工作。	1. 積極發揮家長會、校友會功能，擴大參與校務運作。 2. 結合大專院校策略聯盟，教學交流增進專業成長。 3. 學校活動社區化，鼓勵社區機關學校運用社區資源。 4. 與地方機關、社團、家長會、校友會等建立夥伴關係，支援學校教學。
其他自填	1. 畢業校友在各領域皆表現亮眼，人力資源庫尚未完全開發。 2. 面對外界環境變動，學校積極建立組織推動各項招生因應計畫。	1. 附近缺乏大型大學院校、圖書館等社區資源。 2. 少子化加上學區人口逐年外流，使招生工作更顯困難。	1. 都市進行區域整合，相關軟硬體措施逐步建設成熟，軟硬體分配情況有所變動與調整。 2. 本校升學率逐年提高與配合良好的升學配套措施，吸引優秀畢業生就讀。	1. 受限於經濟景氣，校友與社區能提供的資源不如過去豐厚。 2. 政府推動 12 年國教，補助就讀私立學校的學費，讓公立學校喪失低學費優勢。	1. 積極整合各校友會，引領校友資源，有效協助學校發展。 2. 發展學校特色課程，建立有效之升學輔導機制與配套辦法，吸引優秀國中畢業生家長安心讓子女留本校就讀。

伍、計畫目標

- 一、充實各科教學設備，提昇教師教學與學生學習品質及效率。
- 二、完善校園各項綠化、美化工程，提供安全、溫馨校園，建立優質學習環境。
- 三、培養學生國際觀及語言能力，具備前瞻性國際移動能力及掌握資訊科技運用能力。
- 四、推展校務行政電腦化、全校教學網路，利用科技輔助教學，提高行政效率及教學品質。
- 五、推行環境教育，完善資源回收與廢棄物處理，培養節約能源習慣，落實環

境永續發展。

- 六、建構優質校園文化，加強參與溝通，塑造民主校園。
- 七、建構學習型學校，鼓勵研究發展進修，提高教學品質。
- 八、改進各科教材及教學方法，推行多元化教學與評量，以達到適性發展。
- 九、落實性別平等教育，培養正確觀念與實踐。
- 十、推展人權教育，建立生命平等觀念，積極防制校園霸凌。
- 十一、配合新課程實施，落實生涯輔導，以帶好每一個學生為目標。
- 十二、因應大學多元入學新方案，規劃適當選修課程，以落實課程目標。
- 十三、繼續推動「社區化學校」理念，以求招生社區化、課程社區化、資源社區化。
- 十四、結合社區資源、開放校園，成為社區發展中心，以提高社區文化水準。
- 十五、繼續貫徹「人事、經費」透明化，全員參與，提高行政效率。
- 十六、運用社會資源，結合家長會、校友會或社會團體教育資源等，協助辦理學校活動，並照顧弱勢族群。

陸、計畫期間

自 111 年度起至 116 年度止，為期 6 年。

柒、計畫內容

一、各處室計畫內容

(一)教務處

1. 一般性工作內容

教務工作主要在遵照現行實施之新課程綱要，配合多元入學方式發展學生多元知能，改進教學與評量方式，提升教學效能及學習興趣，完成各科教學目標，達到有效教學、差異化教學、多元評量，因此本校一般性教務工作主要內容為研發出本校特色課程和發展學校特色：

- (1) 充實科學教育設備並改進科學教育方法，辦理科學研習活動，培養學生研習數理科學的興趣及能力。
- (2) 統整教材並編印各科輔助教材，以適應學生個別差異。
- (3) 利用各類診斷評量以發現學習適應不良之學生，並實施補救教學。
- (4) 加強辦理人文、藝術、休閒、環保知性活動，提昇語文、社會、藝術素養，培養全人格的學生，落實人文教育。
- (5) 設計活潑多樣的校外教學活動以提昇學生學習及習作之興趣。
- (6) 提供多目的開放空間，供教師實施開放教學，以及學生個別化學習場所。
- (7) 定期舉辦校內各科學生優良作品展、及學藝活動，增進學生研究創作發表

之風氣。

- (8) 辦理數理實驗班及人文社會雙語實驗班，輔導學生發揮潛能，增進適性發展。
- (9) 辦理「體育班」，培養田徑與足球人才。
- (10) 因應新課程實施，訂定符合本校情況之學生學習評量辦法補充規定。
- (11) 學籍管理及成績處理電腦化，提昇行政、教與學之績效。
- (12) 訂定本校教學設備(含媒體)充實計畫、逐年擴充教學設施。
- (13) 配合學生性向及升學輔導辦理選組、選修，參加各項大學升學進路。
- (14) 鼓勵教師研究發展，逐年選定專題研究，提高研究風氣，改進教學。
- (15) 設立多項獎學金及工讀機會，鼓勵及協助成績優秀及清寒的學生。
- (16) 因應全球化及國際化浪潮，配合「2030 雙語國家政策」藍圖，努力推動雙語課程，積極提升學生英語能力。
- (17) 持續推動「第二外語課程」，以日文及韓文等課程為主軸，提供學生更多外國語言學習的機會。
- (18) 加強升學輔導措施，提昇學生升學率並增加國立大學錄取人數。
- (19) 加強辦理人文教育活動，陶冶學生性情及品格，提昇學生語文能力。
- (20) 採取有效措施，培養校園讀書風氣，養成學生主動學習的習慣。
- (21) 透過「自主學習」的課程，指導學生正確學習方法，擬定學習或研究的計畫，培養良好的學習態度。
- (22) 提倡有效的「教」與「學」，透過公開觀課的過程，讓老師彼此觀摩教學方法，以提昇教師的教學品質。
- (23) 推動教師實施創造思考、價值澄清教學、培養學生創造思考與正確價值判斷能力。
- (24) 積極修正新課程綱要之各項課程規劃，有效達成各科教學目標。
- (25) 在各科「探究實作」的課程中指導學生運用有效方法推展是會科學與自然科學教育，培養學生的邏輯思辯能力。
- (26) 強化各科教學研究會功能，提昇教師教學知能以提高教學成效。
- (27) 推動設置各學科及教師教學網路，推行線上課程，提昇教學品質。
- (28) 規劃各科教學設備及設施，強化教學資源，建立良好的教學情境，以符應教師、學生的需求。
- (29) 整體規劃師資，建立教師資料庫，達成以教師專長配課，實施分類組、年級分工教學，達成專精教學目標，配合新課綱的實施，實施各項跨班選修課程教學。
- (30) 提供教育實習資源，加強實習教師輔導，培養優秀中等教育師資。
- (31) 培養學生游泳、資訊設備操作、初級以上之英檢及格、學會一項樂器、精通一項運動技能等五項基本能力，並逐年檢討修訂檢定之實施要點。
- (32) 建立教師榮譽表彰制度，鼓勵教師士氣，以提升專業技能。

- (33) 推動班級學習小組及小老師制度，增進學生合作學習效果
- (34) 鼓勵跨科協同教學，發揮教師專長、增進學生學習效果。
- (35) 因應「高中多元入學方案」實施，規劃研擬招生措施，提昇學生入學素質。
- (36) 辦理高一拔尖教學與常態編班，高二選組、編班、轉組作業，健全編班制度。
- (37) 推廣視聽媒體教學，並鼓勵教師運用電腦媒體教學，提昇學生學習意願。
- (38) 更新行政電腦軟硬體設備，提昇校務行政電腦化之品質。
- (39) 增進校園網路效能，鼓勵師生善用學術、網際網路之資訊資源。
- (40) 辦理各項資訊應用軟體研習，以增進同仁資訊運用知能。
- (41) 推動教師改進命題技術並建立審題機制，逐年建立題庫，提高評量品質。
- (42) 研擬有效措施因應大學多元入學方案，提昇學生競爭力，塑造優良形象，嘉惠北中學子。
- (43) 建立周全教務工作制度，提昇行政服務效能。
- (44) 逐年檢討修訂教務發展計畫並落實執行。
- (45) 設立獎學金，鼓勵高一新生入學和優秀大學獎學金。
- (46) 透過優質化與各項補助計畫的申請，獲得相對資源，提升學校競爭力和鼓勵教師研發學科本位課程，進而產出校本課程和發揚學校特色。
- (47) 配合人權教育、性平教育及環境教育等理念，將 SDGs 相關議題融入課程之中，培養學生更開闊的視野，達成國家社會永續經營的目標。

2. 特殊性發展策略

- (1) 推動以生活為本，五育並進的全人教學：依據教育原理，配合教育發展潮流，實施全人教育及落實語文、社會、人文、科學、藝術、體育、休閒、環保之教學，貫徹五育並進之目標。
- (2) 有效的「教」與「學」：甄選禮聘具有高度教育熱忱、專業素養佳、學經歷俱優的教師。學校一切策略均以「教」與「學」品質之提昇為先決考量，使學生樂於學、勤於學。
- (3) 貫徹有教無類、因材施教的理念:懷抱「天生我才必有用」的執著，肯定每一個學生都可以學習，肯定學習者的成功才是教育的成功。加強診斷、推動個別與團體補救教學及增廣加深教學，發揮每一個學生的潛能。實施差異化教學，高一即實施分組跑班，以達成就每一個孩子，不放棄任何一位學生，鼓勵學生自我追求進步。另成立資源教室和專科教室，透過校內外資源協助學生學習。如自然科專科教室設有體驗相關課程和活動，英文科教室建置資訊學習平台，數學科和生活科技教室設置機器人體驗課程平台等。
- (4) 加強教學研究，定期辦理教師進修:落實教學研究會功能，溝通教學理念，並協助校務各項工作之發展。依據課程標準研討教學內容與教育歷程，以

規劃適合教師與學生之課程。教學研究會除鼓勵教師教學研究、進修外，並以課程設計、教材教法、教具製作、專題研究、教學媒體使用、輔助教材編寫、電腦輔助教學，以及教育諮詢研討，教學經驗交換等為工作重點。

- (5) 培養具有創造思考能力、主動學習的校園研究風氣:佈置良好學習環境，充實教學資源，活潑教學方法，制訂各種鼓勵措施，提昇學生學習興趣，養成自我學習、主動學習及研究的習慣。
- (6) 強化資源教室功能，擴大輔導範圍:因應回歸主流的特教發展趨勢，使身心障礙的學生，融入一般社會環境並成長，擴充資源教室輔導範圍，不僅增加身心障礙學生之輔導功能，甚至含括資優及學習環境相對弱勢學生之輔導，以確實能使每一學生都能適性發展。
- (7) 因應高中多元入學方案，提昇學生入學素質:掌握國中教育會考資訊，積極規劃有效的招生及宣導措施，擴張學校辦理成效，爭取國中學生及家長肯定，並尋求校際有利之新定位，以成為學生的第一選擇為目標，提升入學學生的素質。
- (8) 強化科學教育，提昇自然科教學成效:推動自然科學教學之理論與實驗並重，透過課程與社團結合，由教師帶動學生科學研究風氣，提升科學教育成效。擴大辦理自然科學週及科學講座、小論文發表、出刊科學刊物，提供學生發表及學習園地，藉以提升學生學習科學的興趣與能力。透過數理實驗班之辦學成效，統整經驗，推動朝資優班方向發展，以培育優秀的科學人才。
- (9) 開設全人教育為導向之課後輔導課程:因應大學多元化入學方式與多元化社會發展之需求，逐年檢討改善輔導課實施方式，兼顧學科基本能力與休閒才藝能力之培養，廣開各類科課後輔導課程，供學生依個人需求選擇，以達全人發展之目標。
- (10) 改變教學模式，引導學生主動學習，培養校園讀書風氣:因應大學入學方式之變革，教師教學及學生學習方式亦應有所調整，改變傳統講解為主的教學方式，設計以人為本，以學生為主的教學活動，培養學生求知慾、終身學習的習慣及獨立思考能力，以啟發式之教學方式，運用各種方式指導學生有目標、有紀律、有計劃的學習，營造校園讀書風氣。運用各種教學計巧，比如：翻轉式教室、多元評量教育、同質性分組教育、異質性分組教育等等，使學生有動機學習和有意願學習。
- (11) 逐年研訂升學輔導策略，提昇輔導效能:因應大學多元入學採甄選為優先之入學方式，輔導學生口試、面試之資料準備與應試技巧，並指導學生小論文、自傳、寫作、研擬讀書計劃、讀書方法及由平時教學中學習檔案建立，以協助學生進入理想大學就讀。引入外校專業輔導團隊，針對升學和口試等等可以有效地蒐集到相關資料和引導學生表現。

- (12) 因應高中新課程實施，規劃完善配套措施:依新課程實施精神與相關規定，擬定學生成績考查要點，規劃選修課程、學生選課、重補修制度多元等配套措施，以建立完善制度。並配合新課綱多元選修上路，購入跨班選修課排課系統，重補修選課系統，和原本之校務系統結合，達到適時掌握學生學習狀態，並配合學生學習歷程系統，可以有效的掌握到每一個孩子的學習狀況。
- (13) 普及校園網路，增進行政與教學網路之需:建構校園電腦網路達全校每一角落，達到普遍化的程度，並加強網路資源之運用。建構教師教學網頁，推行遠距教學，進行教學資料、公文文書作業、行政支援協調、學生成績及試題處理等"文件化與網路化，以提升教學與行政電腦化，提高教學品質與行政效率。建置專門網路教學教室，使學生可以有效的使用高科技為自己的人生加分。
- (14) 激發教師專業自主精神，經營各科教學研究會和教師社群:唯有具備專業能力的人才具有自主權，有自主能力的人，才能在專業領域發揮所長開創新局，主動參與經營各科教學研究會，規劃辦理以學科為主的教師進修、研究及學科相關學藝活動，訂定各科發展計劃，研擬各科的教學特色。
- (15) 培養體育班學生之多元能力與體育運動家精神方向發展：透過每天定時之體能技術訓練，培養強健體能及卓越之運動技巧，並加強生活教育及衛生保健管理，以養成健全人格之運動家精神；嚴格管控平時課程之教學進度，以提升讀書品質及學業能力，並加強體育術科教學，積極參與全國各項運動比賽，以增強學生技術水平及比賽經驗，藉以帶動大北門區體育運動水準。

(二)學生事務處

1. 一般性工作內容

- (1) 加強辦理各項社團活動、校際社團聯誼活動，供學生學習民主法治與社交禮儀，養成良好風度，增進學生生活內涵。
- (2) 結合社區資源，推展學生志工服務制度，增進學生人文關懷。
- (3) 倡導民主參與，納入學生表意權，形塑師生共學成長的學校文化。
- (4) 畢業典禮的籌辦應採納學生意見，發揮創意並喚起學生懷念感恩的情懷。
- (5) 校慶活動的設計應精緻巧思，令學生有知福、惜福、進而能造福的胸襟。
- (6) 利用班會、週會、朝會讓學生學習民主法治的運作方式，培育現代化公民。
- (7) 用心規劃新生始業輔導，配合友善校園活動，使學生能快速融入高中生活。
- (8) 加強辦理品德教育，讓品德教育融入日常生活，培育健全有禮的好國民。

- (9) 利用班會時間研討學習方法，並訂定生活公約，學習自訂團體生活規範。
- (10) 配合公民人權、法治相關課程，設計健全的訓育活動。
- (11) 鼓勵學生利用假期，參加校外正常多元的營隊社團活動與競賽。
- (12) 增進家長之間的聯絡和情誼，擴大參與面，能協助導師與家長有效溝通。
- (13) 持續落實生活及安全教育---以輔導學生正確生活習慣及生命價值觀念。
- (14) 實施改過銷過辦法，使學生知過能改並予以正向管教引導學生改正行為。
- (15) 關懷寄宿學生生活及加強課業輔導，並考量學生需求提供休閒生活措施。
- (16) 辦理各項生活休閒活動，配合各項比賽活動提高學生藝術欣賞能力。
- (17) 嚴格管制請假，探求學生缺曠原因，實施機動性追蹤輔導。
- (18) 加強學生體能之培養，建立終生運動的良好健康習慣。
- (19) 加強辦理各項傳染病、菸毒害防制及宣導。
- (20) 加強學生生理健康檢查，並針對慢性疾病學生列冊追蹤學生生理健康檢查，並對慢性疾病學生列冊追蹤輔導。
- (21) 加強辦理學務行政工作業務電腦化、系統化、無紙化以提升管理效能。
- (22) 加強學生認識學校環境措施，提昇環保知能，促進環境教育的知識。
- (23) 水質檢查監督及推動、宣導符合衛生單位要求之校園餐飲衛生的管理。
- (24) 實施新式健康操，辦理新式健康操比賽活動，推動健康促進教育。
- (25) 校園性別事件防治工作推動，並主責性別事件處理單位。

2. 特殊性發展策略

- (1) 輔導成立學生自治會、畢聯會，實習議事規則及規劃辦理學生團體活動，養成民主與法治涵養及領導能力。
- (2) 規畫成立社團聯合辦公室，強化社團組織及社團評鑑功能。
- (3) 設立學生獎懲委員會納入學生代表，促進學務工作民主化。
- (4) 改進生活輔導策略，訂定加強輔導措施，以減少學生挫折，建立積極進取的人生態度。
- (5) 加強落實導師責任制及辦理各種導師輔導管教知能精進研習活動。
- (6) 強化道德倫理價值觀念，重建校園倫理。
- (7) 維護校園安全，加強危機處理能力。
- (8) 落實學生生活教育、強化導師責任。
- (9) 建立友善校園、加強生命教育，配合相關活動激發學生潛能。
- (10) 積極加強推動性別平等教育，藉以培育師生正確兩性平等觀念。
- (11) 培養學生自我約束的自律能力。
- (12) 出版社團刊物及校刊。
- (13) 推動國際教育旅行活動，提昇學生國際觀。
- (14) 積極推動服務學習，強調「服務」與「學習」並重，鼓勵學生以實際服務社區，滿足社區的需求也能從服務中學習成長，培養樂觀進取、積極奉獻、熱愛鄉土之情感及關愛社會的服務人生觀。

(三)總務處

1. 計畫目標

總務處本於業務職掌，依計畫關鍵構面，訂定短、中、長期校務發展計畫，計畫期程由 111 學年至 116 學年共六年，整體規劃校園，改善教學環境與設施，營造優質友善學習環境。

- (1) 成立校園規劃小組，以學生為主體的校園規劃思維，傾聽學生、家長及老師的需求，為校園空間作整體規畫。
- (2) 配合十二年國教 108 課綱課程發展的需求，提供多元學習的環境。
- (3) 校園朝向藝術化、綠美化空間規劃，充分發揮境教功能，並兼顧環保節能的目標。
- (4) 優先考量建構安全的校園環境，定期檢修校園設備、設施，提供學生一個安全的學習環境。
- (5) 營造藝術與人文涵養特色的學習環境，塑造校園特色景觀。
- (6) 落實「學校社區化」之理念，適時開放校園，提供社區活動空間。
- (7) 依據採購法辦理各項採購，採購過程公平、公開、合法；並落實財產保管之責任及定期執行盤點工作。

2. 工作計畫

總務處工作計畫的訂定，包含單位內各組例行性、持續性業務的一般性工作計畫和訂定短、中、長期校園發展計畫，針對設備設施改善工程，召開計畫說明會、共識會議，討論未來實施工作內容與優先施作順序，並定期檢討計畫內容進行滾動修正，提供校園環境改善之需求及建議。

(1) 一般性工作

【庶務組】

- A. 依政府採購法辦理各項採購業務。
- B. 財物管理電腦化，辦理財產登記、增減、保管與分配撥借等事項。
- C. 定期檢查財產使用損毀與報廢情形
- D. 財產耐用年限評定與清點
- E. 物品採購保管分發使用及登記
- F. 物品出借收回與報廢
- G. 辦公室之分配佈置
- H. 電話水電管理
- I. 校舍管理檢查及維護
- J. 學校安全防護措施
- K. 集會場所佈置與管理
- L. 工友管理，有效調配人力，劃分責任區域，提升工作效率。
- M. 修繕工程事宜

- N. 校內環境衛生美化與管理
- O. 場地管理，提供場地出借線上登記系統。

【文書組】

- A. 公文電子化，使用雲端線上公文簽核系統，辦理公文收發、稽催、檔案管理等事項。
- B. 校務會議、行政會報之通知；會議議程、資料彙整及紀錄。
- C. 紙本公文拆封、分文、編列檔號及公文稽催。
- D. 印信典守、蓋用。
- E. 公文、信件郵寄。
- F. 全校教職員工學生函件分類。
- G. 掛號信件包裹之登記轉發。
- H. 上級交辦及各重要決議案之管制追縱。
- I. 每月用郵收支月報表造冊。
- J. 每月公文收發填報線上彙送。

【出納組】

- A. 出納管理電腦化，出納帳務及零用金管理系統。
- B. 現金出納備查簿之登帳。
- C. 保管工程保固金及履約保證金等定存單並登記保管品備查簿。
- D. 學生註冊繳費事宜。
- E. 學生住宿伙食費收支事宜。
- F. 工程發包押標金收入及退還。
- G. 繕造教職員工所得扣繳及免繳憑單。
- H. 發放教職員工子女教育補助費。
- I. 開立自行收納統一收據。
- J. 編造教職員工薪津及兼代課鐘點費清冊並存帳。
- K. 工讀生獎助學金。
- L. 教職員工健保公保扣繳證明書之製發。
- M. 開立公庫支票。

(2) 短期發展計畫(111 學年~112 學年)

- A. 普通班學生宿舍週邊環境美化工程
- B. 中正堂廁所美化修繕工程
- C. 操場 PU 跑道改建
- D. 特別教室修繕工程
- E. 校園排水工程
- F. 體育班宿舍週邊走道及排水溝整建工程

(3) 中程發展計畫(113 學年~114 學年)

- A. 教學大樓廁所修繕工程

- B. 體育班宿舍化糞池修繕工程
 - C. 椰林大道週邊花圃整修工程
 - D. 行政大樓簡報室整修工程
 - E. 校園無障礙設施修繕工程
- (4) 長程發展計畫(115 學年~116 學年)
- A. 教學大樓電力修繕工程
 - B. 行政大樓外牆防水修繕工程
 - C. 電力節能監控系統改善
 - D. 體育科大樓防漏整修工程
 - E. 游泳池整修工程

(四)輔導處

本校輔導處依高級中等學生輔導辦法第二條「高級中等學校學生輔導工作，應以全校學生為主體，就其身心發展之特質、能力、性向及興趣，考量社會職場動態，輔導其統整自我、認識環境及適性發展，並能正確選擇升學或就業方向。」希望透過以下各項措施，協助學生自我探索、適性發展、進而充分發揮潛能。

1. 一般性工作內容

- (1) 依輔導工作委員會決議，推行輔導工作，實施生活輔導、學習輔導與生涯輔導。
- (2) 推動認輔制度，鼓勵教師擔任認輔教師，並結合導師、專任教師及各處室有關人員共同輔導學生，實現「輔導工作人人有責」之理念。
- (3) 提供教師及學生各項諮詢服務。
- (4) 策劃出刊輔導刊物。
- (5) 協助學生自我瞭解，教導學生學習方法及培養正確學習態度，建立學生學習信心與終身學習理念。
- (6) 藉由個別晤談及團體輔導，輔以興趣、性向及各種測驗，協助學生瞭解自己並規劃生涯。
- (7) 協同各科教學與學務活動，推動統整的輔導工作，使學生認識自己、認識環境、進而肯定自己、發展自我以達到良好的社會適應，最終能達成自我實現的理想。
- (8) 視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導。
- (9) 推動生命教育，落實生命教育課程融入於學科教學單元，輔之以規劃體驗活動於教學、訓育與輔導等各項活動中，幫助學生瞭解生命的意義、尊重珍惜生命，進而關懷他人與人類生存的環境。同時，防治學生自我傷害，建立樂觀進取的人生觀。
- (10) 大學多元入學宣導與選組、選系、選填志願輔導，協助學生作適性的選擇。

- A. 新生始業輔導課程，辦理大學多元入學方案說明會。
 - B. 依各年級需求，實施班級和團體輔導，經由廣泛探索、周延聚焦，和課諮老師、導師及教務處合作，提供學生選課選組之相關資訊。
 - C. 辦理家長大學多元入學方案說明會，協助家長共同輔導學生選擇合適的類組及校系。
 - D. 辦理大學科系介紹活動、校友返校座談會暨職涯講座。
 - E. 辦理大學參訪活動，讓學生對大學及技專院校產生願景，並探索生涯方向，以期提早進行生涯規劃。
 - F. 辦理企業參訪活動，協助學生了解企業組織文化及產業實務，增進學生對企業運作之認識，並了解企業人才招聘條件與需求。
 - G. 辦理「大學考試分發入學選填志願說明會」。
- (11) 特殊個案之輔導：
- A. 召開「個別化教育計畫」會議，協助身心障礙學生之適應及彈性化評量。
 - B. 召開個案會議，討論適合個案之學習與生活策略，並適時轉介。
- (12) 與教務處密切配合，加強弱勢族群學生（含身心障礙學生）、學習低成就學生之補救教學與心理輔導。
- (13) 規劃辦理教師輔導知能研習，並薦派教師參加校外辦理的輔導研習，以提昇其輔導知能。
- (14) 推展親職教育：
- A. 辦理「親師座談會」，藉由親師懇談了解班務運作，並建構和諧的親師合作網絡。
 - B. 提供親職教育輔導專線：實施電話諮詢服務（06-7222150-270、271、272、273），加強學校與家庭之聯繫及配合。
 - C. 申請國教署補助計畫、提供家長之專業親子溝通及家庭互動之心理師諮詢服務，以期提升父母或監護人之親職功能。
 - D. 透過家庭教育活動或研習之辦理，提供家長與學生親子相處正確方法與態度，增進親子間的良好互動。
- (15) 性別平等教育之推展：規劃或辦理性別平等教育相關活動。
2. 特殊性發展策略
- (1) 規劃研究各類型問題行為學生之具體輔導措施。
 - (2) 規劃設計各種課程，加強實施學習、生活及生涯輔導。
 - (3) 運用社區資源，建構輔導網路：
 - A. 結合心理衛生、醫療機構及家防中心等社會資源，轉介輔導特殊個案，建構學校輔導網絡，參與輔導工作。
 - B. 邀請學生輔導諮商中心或心理治療院所之心理師及精神科醫師等蒞校，針對特殊個案進行個案諮商或研討，藉以提供學校對個案適合處

遇建議。

- C. 引進社會資源，如退休老師及畢業學長姐，並整合校內人力，互為支援，創造校務推動之最佳化效益。
- D. 結合社區團體（如：家扶中心、世界展望會、家庭教育中心及非營利機構），辦理生命教育相關教學或社區活動。

(五)圖書館

1. 發展願景

- (1) 持續充實豐厚館藏，滿足師生閱讀求知廣度。
- (2) 培養校內閱讀風氣，提升氣質進而陶冶心靈。
- (3) 豐富教學資源中心，提供教師教學備課後盾。
- (4) 積極推廣圖書利用，引導師生使用館藏設備。
- (5) 提供適宜閱讀環境，融入內化自主學習氛圍。
- (6) 積極爭取各項經費，改善閱讀空間網絡設備。
- (7) 辦理藝文展演活動，活化美感教育空間運用。

2. 發展目標

- (1) 逐年購入圖書及設備，使館藏與硬體設備趨於完善。
- (2) 逐年採購網路資源，滿足線上查找資料與閱讀需求。
- (3) 提高師生到館使用率、提升全校書籍借閱率。
- (4) 推廣閱讀活動，強化學生閱讀興趣，提升自學能力。
- (5) 開放社區共讀站，提供北中師生、社區居民休閒閱讀空間。

3. 發展計畫

- (1) 近程計畫：(111-112 學年)

【豐富館藏及共讀書目】

- A. 持續充實教職員生推薦採購書籍及非書資料，逐年增列購書經費。
- B. 定期淘汰(3%)破損及過時、遺失書籍。
- C. 不列入館藏之贈閱圖書或非書資料彙整後，提供讀者暨社區民眾取用。
- D. 採購公播影片取代家用影片，以利教學使用。

【推廣閱讀】

- A. 訂定班級共讀計畫，實施班級獎勵制度。
- B. 辦理全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽、小論文比賽，提供敘獎鼓勵。
- C. 落實高一新生「圖書館利用教育」，培養每位學生善用圖書館能力。
- D. 提供圖書館悅樂空間，優游各閱讀角落。
- E. 透過每學期初圖資股長幹部訓練會議，說明學期中相關辦理活動。

- F. 公告校網各閱讀比賽訊息，鼓勵學生參加。
- G. 推動閱讀數位化，讓閱讀行為與新興科技相結合。

【提供多元資源】

- A. 持續購置英文圖書，提供外語教學材料。
- B. 採購優質影片、電子書及線上資料庫，提供線上學習資源。
- C. 新生引介「國立公共資訊圖書館免費數位資源」，申請線上電子借閱證。
- D. 提供行動載具，讓學生可以自主學習。

【深耕人文及藝術素養】

- A. 持續辦理校內師生暨社區民眾藝術作品展，提供展示舞台。
- B. 配合各學科不定期辦理展覽，讓美感教育落實生活日常中。
- C. 結合各處室不定期辦理講座，透過分享閱讀豐富生命歷程。
- D. 持續強化圖書館服務品質，提高教職員生對圖書館使用率。

(2) 中程計畫：(113-114 學年)

【提升硬體設備】

- A. 汰換並購置桌機數台，提供資料查詢與線上學習。
- B. 升級數位講桌，讓閱覽室可變身為會議室、教室。
- C. 改善擴音設備，提供教學場域使用。
- D. 擴充 RFID 設備規劃，使書籍管理更輕鬆、便利。

【空間環境再造】

- A. 優化空間動線，以提升服務環境與品質。
- B. 持續推動學校社區共讀站，提供社區數位共讀服務。
- C. 拍攝 360 度校園環境，完成校園全景影片導覽。

【推廣數位學習】

- A. 持續擴充行動載具數量，讓學生線上學習不受地點限制。
- B. 豐富線上資料庫，滿足學生線上學習需求。

(3) 遠程計畫：(115-116 學年)

【強化硬體設備】

- A. 購置攝影器材數套，提供學生自主學習及多元成果展現。

【加強網路資源服務】

- A. 全館網路線路檢修，提供快速上網學習服務。
- B. 圖書查詢網頁系統維護提升，強化網路安全。
- C. 發展資訊化圖書館，強化數位典藏工作。

【整合社區資源】

- A. 積極與地區附近大學簽訂館際合作。
- B. 引介市立公共圖書館資源，指導師生使用公共圖書館。
- C. 引介市立文化中心資源，提供師生參展活動訊息。

【空間環境進化】

- A. 改善書庫環境，提供整體優質借書、閱讀環境。

4. 一般性工作內容

(1) 充實館藏圖書及設備

- A. 逐年訂定年度購書計畫，選購高中圖書館基本藏書。
- B. 館藏資料數位化，逐年將校內出版刊物製成電子書，並另購置電子書供師生借閱。
- C. 配合高級中等學校教育發展趨勢，支援各科教學。

(2) 擴展推廣服務工作

- A. 配合學校社區化，開放社區民眾服務工作。
- B. 提供網路資源查詢服務。
- C. 鼓勵師生、社區民眾加入圖書館義工，以推廣館務活動。
- D. 成立師生讀書會，並積極經營參與。
- E. 提供各種藝文活動訊息。
- F. 持續蒐集歷年校內刊物。
- G. 辦理介紹新書、各項主題展覽、館務動態及宣達政府有關法令。
- H. 舉辦圖書館週系列活動。
- I. 提供自助式影印服務。
- J. 提供休閒視聽服務。

(3) 館際合作與館務行銷

- A. 與鄰近的鄉鎮圖書館合作辦理各類閱讀推廣活動。
- B. 與鄰近高級中等學校圖書館密切連繫，互相流通圖書館業務相關資訊。
- C. 成立社區共讀站，建立學校與社區民眾友善的共學空間，師生、社區民眾共用圖書資源，讓閱讀成為一種生活習慣。

(4) 支援各科教學及師生利用圖書館的具體措施

- A. 配合高中教育目標，選購適合高中學生閱讀之圖書。
- B. 支援社會學科教師實施作業多元化，提供剪輯資料、場所。
- C. 按照各科教學需要，購置教學參考用書及教學媒體。
- D. 教師帶領學生實地參觀圖書館，指導學生利用圖書資料。
- E. 教師指導學生利用圖書資料寫作科展論文及讀書報告。
- F. 提供學術網路資源，供全校師生上網搜尋資料。
- G. 每學期由各科教師提供或推介優良書目。
- H. 配合教務處各科教學之需要，優先購置教學參考用圖書，並實施圖書館利用教育。
- I. 協助教務處辦理升學輔導工作，提供各科參考書及自習場所。
- J. 配合學務處相關活動，實施圖書館利用教育，介紹學生認識圖書

館，並招募圖書館義工。

K. 與總務處、主計室妥善規畫、運用圖書設備經費。

L. 延聘各學科召集人為圖書館發展委員會委，實際參與圖書選購業務。

M. 與相關處室共同辦理各項校內進修研習活動。

N. 提供場所供各處室舉行會議暨研習活動。

(5) 館藏範圍

A. 以人文、社會科學為主，以自然、應用科學為輔。

B. 中文圖書文獻儘量求全，外文書刊求精。

C. 蒐集資料時以其學術及參考價值為優先考慮。

5. 特殊性發展策略

(1) 建構社區化的館藏特色：我們著力蒐集北中相關文獻、並持續擴增鹽分地帶文學專區、大台南鄉土研究及台灣史地等相關資料。

(2) 豐富數位典藏內容：我們將本校出版品、師生作品展覽及各類活動(如研習、演講、教學觀摩、成果發表及競賽…)之講義、照片及錄影資料數位化，並提供專有網頁(播客系統)存放，長期累積為本校特有的教學資源及校史紀錄。

(六)人事室

1. 計畫概述

人事室秉持「人盡其才、事竟其功」之精神，依法辦理人事管理業務，促進校園團結和諧。而人事行政攸關教職員同仁權益，不僅協助校長有效推動校務，更要提供同仁優質服務，因應時勢與環境之變遷，適時調整內涵，做前瞻、創新之規劃，落實行動管理，走向e化的新服務型態，並應從提昇學校行政效率及效能的宏觀思維，以人力資源管理者的角色提供意見與建議，擬定中長期發展計畫，襄助學校有效地運用人力。

2. 發展目標

(1) 貫徹員額控管精簡政策，形塑優質團隊。

(2) 落實分層負責制度，提高行政效能。

(3) 用人唯才，活絡陞遷管道。

(4) 鼓勵進修研究，提升人力素質。

(5) 維護同仁權益福利，建立友善工作環境。

(6) 落實人性關懷，增進教職員工身心健康，提高工作效能。

3. 實施策略

(1) 配合學校發展方向，彈性規劃各類員額及人力調整運用：

A.因應少子化趨勢，管控教師員額，在兼顧學生學習與教師權益下，配合調整各科專任教師及代理教師人數。

- B.鼓勵教師同仁進修取得更高學位或第二專長，以利組織轉型或群科調整。
- C.因應退休年金制度改革，充分向同仁說明，並能預估退離人數，規劃甄補方式。
- (2) 建立明確職責範圍，運用網路科技，提高效能。
 - A.配合現況，全面檢討分層負責明細表，擴大逐級授權範圍。
 - B.建立明確職務代理順序表，業務相互合作與支援。
 - C.運用網路科技，推動雲端差勤系統，減少人力成本。
 - D.實施人事業務標準作業流程及檢核，減低錯誤率發生。
 - E.落實法治教育宣導，提升法治觀念。
- (3) 公正公開依法辦理教職員甄選作業，暢通教職員陞遷外補管道，增進人員向心力。
 - A.依據「高級中等以下學校評審委會設置辦法」、「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」、「公立高級中等以下學校教師甄選作業要點」，辦理教師甄選。
 - B.職員內陞外補依據「公務人員陞遷法」、「陞遷序列表」及「陞任評分標準表」，公開辦理相關作業，活絡陞遷管道。
 - C.適時辦理職員輪調作業，活化組織。
 - D.建立公平、公正考核機制，適時獎勵表現優秀之員工，以提高工作士氣，並輔導工作不力之同仁。
- (4) 加強培訓人才，鼓勵教職員參與各項進修或專業知能之訓練，提高人員素質，增進教學效果暨行政效能。
 - A.薦送教師及職員參加上級或各校或專業團體辦理之教學或專業訓練研習。
 - B.鼓勵同仁多加利用 e 等公務園知線上學習課程，充實專業職能及相關政策議題。
 - C.辦理新進人員研習，促進其融入學校團隊，瞭解各處室之業務推動及行政教學運作。
- (5) 各項補助申辦網路化，營造和諧之校園氣氛，落實員工關懷工作。
 - A.不定期辦理各項教職員工文康聯誼活動，以增進情誼。
 - B.薦送同仁參加或辦理舒壓及心理健康研習。
 - C.於人事室網頁建置各種申請表單及現行重要法令函釋，以便同仁隨時查閱。
 - D.建立員工協助方案，發現及協助同仁解決可能影響工作與教學效能之相關問題。
- 4. 經費概算及實施內容
 - (1) 近程計畫：111 年 8 月至 112 年 7 月。

序號	項目	摘要說明	預估經費 (仟元)
1	辦理新進教師研習。	由各處室就各項行政業務推動 做簡報說明	0
2	薦送公務人員參加公務人力發展 中心研習。	差旅費	10
3	推動雲端差勤管理系統	維護費	8
合計			18

(2) 中程計畫：113 年 8 月至 114 年 7 月。

序號	項目	摘要說明	預估經費 (仟元)
1	薦送教職員工參加各項進修研習。	差旅費用	20
2	辦理法治教育研習，提昇法治觀念 與廉潔操守。	舉辦研習之講座鐘 點費及交通費。	20
3	修訂分層負責明細表。	1.配合組織編制調整修訂。 2.請廠商印刷裝訂費用。	20
4	特約心理諮商所。 辦理紓壓講座。	提供同仁心理諮商服務，酌 予補助。 1.提供同仁紓壓專業知識。 2.講座鐘點及差旅費用。	40
5	雲端差勤管理系統。	維護費	16
合計			116

(3) 長程計畫：115 年 8 月至 116 年 12 月。

序號	項目	摘要說明	預估經費 (仟元)
1	加強辦理文康活動、球類活動。	適度提高文康活動補助，期 提高參加意願。	400
2	薦送教職員工參加各項進修研習。	差旅費用	40
3	辦理同仁紓壓及法治研習。	舉辦研習之講座鐘 點費及交通費。	40
4	修訂分層負責明細表。	1.配合組織編制調整修訂。 2.請廠商印刷裝訂費用。	40
5	特約心理諮商所。 辦理紓壓講座。	提供同仁心理諮商服務，酌 予補助。 1.提供同仁紓壓專業知識。 2.講座鐘點及差旅費用。	80
6	雲端差勤管理系統。	維護費	32
合計			632

5. 預期效益

- (1) 教職員進修及學習意願高，素質提昇。
- (2) 同仁請假便利，節省紙張費用，請假紀錄正確，免去人工登錄時間。
- (3) 同仁性別平權觀念正確，相互尊重。
- (4) 同仁了解國家政策，法治素養增進，有效推動行政業務。
- (5) 教師兼行政意願提高，有助於校務推動。
- (6) 創造溫馨友善校園，促進同仁情誼及團隊精神，提高工作效能。

(七)主計室

1. 一般性工作內容

- (1) 配合校務發展計畫及各處室需求籌編本校年度預(概)算及分配。
- (2) 依預算法、會計法、內部審核處理準則及相關法規實施各項收支憑證內部審核，對於不經濟支出提出意見，使經費之支用更為合理有效益。
- (3) 加強主計事務管理，全面實施電腦化作業，並依限編送會計月報、半年報、決算報告，且定期公告。
- (4) 會計帳簿及原始憑證依規定整理、保管、歸檔，及保存年限屆滿辦理銷毀。
- (5) 落實公務統計方案，保管各式教育統計資料。

2. 特殊性發展策略

- (1) 持續推動主計業務電腦化，並配合學校整體發展，隨時提供財務資訊以利決策。
- (2) 適度放寬預算執行彈性，縮短作業流程，加強預算執行效能，提高工作效率。
- (3) 發揮校務基金功能，使資源配置更符合學校實際需求，減少消化預算之弊病，力行開源節流，提高結餘，達成校務發展永續經營之需要。

二、 建立學校特色計畫

本校特色，係依據教育理念、政策、學校特性、客觀條件等，在平穩踏實的校務發展中，配合時間與空間逐次孕育。擬規劃下述特色：

- (一) 廣闊的校園：校園面積 7.1532 公頃。
- (二) 完美的規劃：以功能導向作全校整體規劃，動靜分明，符合現代化、文化、人性化之學校目標。
- (三) 開放的校園：配合學校開放社區使用，資源共用將校園營造社區化學府，使教育資源發揮最高效益。
- (四) 現代化的設備：
 1. 綜合活動中心—含室內羽球場、1500 人大禮堂。

2. 標準游泳池 15x25m 乙座，PU 跑道田徑場、重量訓練室、運動傷害防護室、室外籃球場 4 面、排球場 5 面。
3. 教學資源中心--含圖書閱覽室、開架式書庫、專科教室、視聽教室、電腦教室、媒體製作教室、大型會議室。
4. 行政電腦化、OA 辦公室、各科專科教室、教學資源中心。
5. 生活化教室 9m×10m 大教室、雙走廊並附加休憩空間、採用具有視力保健之標準照明、每位學生均有置物櫃、規劃冷氣空調、教室無垃圾桶及掃具、CATV 視聽化教室、RO 逆滲透飲水設備。
6. 自主學習空間，可提供學生自主學習與團體討論，放學後提供學生晚自習。

(五) 智慧化的管理：

1. 智慧化校園五大管理系統:結合校園監視、ISDN 網路、教學網路、可定址廣播及電子語音電話五大系統，能達成安全、有效率的校園管理。
2. 班班有電腦，全校資料、學籍、檔案均電腦化。

(六) 人性化的規劃：校園景觀設立許多公共藝術，重視人文陶冶;男、女生廁所約每四人一間。

(七) 有效的教與學，提昇教學品質：

1. 因材施教--設立語文、數理資賦優異班。
2. 實施學年學分制--資賦優異學生可縮短修業年限，適應不良學生可進行補救教學。
3. 學科採能力分組，並聘請學者專家組成各科教學指導團。
4. 各學科每週定期教師進修，加強教學研究，鼓勵教師參加教師專業發展評鑑。
5. 實施各項補救教學及補救考試。
6. 規劃三年一貫系統化課程。
7. 多元教材教法，建立學生為中心之學習模式，訓練主動學習及創造思考能力。

(八) 聘請各國、高中教學經驗豐富、具有愛心、高學歷之教師。

(九) 以生活教育為本，五育並進之全人教育。

捌、計畫預期效益

本計畫執行完成後，預期可以獲得下列效益:全人教育、溫馨校園、終身學習。

一、硬體方面

- (一) 依校園整體規劃及建校進度，硬體建設（含裝修工程）及充實各項設備均可完成，可提供優質教學環境，及提高教與學之績效。
- (二) 完成景觀藝術及綠化，美化工作，發揮境教功能。
- (三) 完成夜間照明設施，可提高教學空間及資源之使用，增進教育經濟效益。

- (四) 完成智慧化五大管理系統，結合安全監視、光纖網路、可定址廣播、教學網路及電子語音電話等，能達到安全、有效率的校園管理，並具有前瞻性、國際化。
- (五) 完成太陽光電設備，發展綠色能源，減低二氧化碳排，放節省電費支出，充實校務基金。
- (六) 成為一所現代化、人性化新世紀學府。
- (七) 規劃校史室整建，朝向數位化呈現，提升歸納與擺設空間。
- (八) 規劃東側籃球場整建，將兩面籃球場整建，基地合併為一大面球場，劃設兩面籃球場一面五人制足球場。

二、軟體方面

- (一) 應屆畢業生提高國立大學院校就讀率至 50%。
- (二) 各科教師均能加強自我在職進修、研究發展、每個人每學年進修至少 18 小時以上，以提高專業能力。
- (三) 建立安全健康的學習環境，使每個學子免於毒害及暴力之威脅。
- (四) 塑造人文環境，培養學生人文的素養，建立正確的人生觀。
- (五) 每位北中學子均具備使用資訊網路之能力。
- (六) 繼續推動「招生、課程、資源社區化」，使成為社區化學校，落實終身學習。
- (七) 整合獎學金及家長會、校友會資源，加強照顧需要幫助的學生。

玖、附錄

一、 學校基本資料概況表(114.05.20 更新)

設校日期	35年3月29日		校地總面積		7.1532公頃	
現有教職員工工人數	教師	72人	職員	16人	工友	5人
現有科班	日間部	30班	學生人數	966人	男生	487 人
					女生	479 人
電話	06-7222150		傳真號碼		06-7234421	
校址	台南市佳里區六安里269號					
網址	https://www.bmsh.tn.edu.tw					
E-mail	bmsh211@bmsh.tn.edu.tw					

二、 學校校區平面配置圖

