

國立北門高級中學
114學年度第2次校務會議紀錄

壹、時間：115年1月20日（星期二）上午10時0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、家長會會長報告：祝福與會所有老師及同學，有美好的每一天。

柒、上次校務會議(114年8月29日)決議案，執行情形：

提案1(學務處)：是否同意「國立北門高級中學學生服裝儀容委員會代表名單」。

決議：表決通過。

執行情形：執行中。

提案2(教務處)：擬新增「國立北門高級中學114學年第1學期行事曆」。

決議：表決通過。

執行情形：執行中。

提案3(教師代表)：建請「學校將暑輔課程規劃，做更有效率的安排」。

決議：

- 一、表決內容：暑輔週期維持現有4週。
表決票數：同意0票。
表決結果：■不通過。
- 二、表決內容：暑輔週期4週縮減為3週。
表決票數：(1)同意45票。
表決結果：過半數同意，■通過。

附註：有關暑輔週數縮減後之課程規劃，再請各科教學研究會討論。

執行情形：(教務處)

- 一、自115年起，暑期輔導依決議改為三週，並列入暑期行事曆中。
- 二、教務處已預擬規劃115年的暑期輔導時間「自115年7月27日起至115年8月14日止」。

臨時動議(張O麟老師)：(節錄)

- 一、(節略)。
- 二、建請校長如果要規劃明年度預算。因為本(114)年10月有比較多的放假日，是否有可能安排10月用二週的時間，通過測試每個處室開冷氣時需要多少經費，以利明年度規劃編預算時，可用合理客觀的方式去編列。

執行情形(總務處說明)：資料已收集；列入本次會議提案7「冷氣儲值補助額度案」。

捌、本次會議提案討論：

提案1(校安中心)：擬廢止「國立北門高級中學住校生宿舍管理要點」(附件1)。

說明：

- 一、因與現況不符。
- 二、114年12月24日擴大行政會報，決議「通過審議，續提校務會議提案討論」。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意 60 票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案2(校安中心)：擬新增「國立北門高級中學學生宿舍管理要點」(附件2)。

說明：114年12月24日擴大行政會報，決議「通過審議，續提校務會議提案討論」。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意65票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案3(校安中心)：擬遴選「本校114學年度學生宿舍管理委員會-教師代表」(附件3)。

說明：遴選本校學生宿舍管理委員會委員，除主任委員由校長擔任，其他委員、家長代表及學生代表如名冊外，另教師代表1人由校務會議遴選之。

決議：

- 一、提名：「羅少芳老師」，表決票數：(1)同意67票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案4(校安中心)：擬廢止「國立北門高級中學學生獎懲委員會設置要點」(附件4)。

說明：

- 一、依教育部114年12月18日臺教授國部字第1145807038D號函辦理。
- 二、因本校「國立北門高級中學學生獎懲委員會設置要點」與教育部之條文有諸多出入，故依母法新增要點，原要點予以廢止。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意70票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案5(校安中心)：擬新增「國立北門高級中學學生獎懲委員會組織及運作要點」(附件5)

說明：依教育部114年12月18日臺教授國部字第1145807038D號函辦理。

決議：

- 一、表決票數：(1)同意66票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案6(校安中心)：本校「115學年度參與學生實彈射擊體驗活動意願」。

說明：

- 一、依教育部臺南市第二聯絡處114年12月10日南市教軍(二)字第1140200249號函辦理。
- 二、聯絡處目前規劃115學年度學生實彈射擊體驗活動，要實施體驗射擊學校需要負責射擊當日所屬學校勤務，計有【射擊指揮官】1人、【安全管理人員】2人、【槍枝管制人員】1人、【彈藥管制人員】1人、【行政組】3人、【醫護組】1人等合計9人，上述相關人員需參加先前講習及訓練。
- 三、除靶場勤務外，射擊當日之行政工作仍須4-5人協助辦理。
- 四、本案經114年12月24日擴大行政會議決議：綜上因素考量支援人力與學生射擊安全，不辦理射擊體驗活動。

決議：不參與「115學年度學生實彈射擊體驗活動」。

- 一、表決票數：(1)同意69票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案7(總務處)：擬辦理「冷氣儲值補助額度案」(附件6)。

說明：

- 一、114學年度第一次校務會議提案建議補助教職員辦公處所冷氣費用一案，目前研擬方案為由各處室辦公室面積大小進行補助。
- 二、依上年度佳里地區各月平均氣溫統計，補助時間為5~10月共6個月，每月20日，每日10:00~16:00共6小時，以主計室空間為標準，每小時用電1度6元計算。
- 三、各辦公室補助額度採一次性儲值，請同仁拿辦公室冷氣儲值卡至總務處洽羅柏甦幹事儲值，額度若不足後續再請各處室自行儲值。

決議：是否同意總務處提出建議的「冷氣儲值經費補助方式」。

- 一、表決票數：(1)同意61票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案8(校長室)：為整併東側籃球場為多元球場改善工程，擬「移除4棵榕樹，並於圍牆邊
增植與修剪樟樹東側籃球場為多元球場改善工程」。

說明：

- 一、本校體育教學正常化，且於114學年度體育班增設5人制足球項目，為整合建置多元運動及提供5人制足球訓練場地，給予學生學習多元運動項目，培養終生運動習慣，擬整併兩面籃球場成一面大場地，可規劃1面五人制足球場、2面籃球場。
- 二、本校114年10月8日門中秘字第1140200057號函，向教育部國民及學前教育署體育衛生組，申請籃球場整併為多元球場改善工程計畫補助，國教署於114年11月25日委派委員到校完成實地會勘。
- 三、國教署委派委員表示，各項工程補助涉及校樹處理，需有學校校務會議凝聚共識並完整會議紀錄備查。
- 四、本提案若通過，但補助計畫未通過，則樹木暫不處理，待日後補助計畫通過核定後，再配合場地整建執行本通過案。

決議：是否同意「移除4棵榕樹，並於圍牆邊增植與修剪樟樹東側籃球場為多元球場改善工程」。

- 一、表決票數：(1)同意55票。
- 二、表決結果：過半數同意，■通過。

提案9(教師會)：擬調整「本校學生下午作息時間以提升在校時間運用效能」(附件7)。

說明：

- 一、為提升學生下午學習專注度，並提升學生時間運用效能與增加課後彈性時間之需求，經教師會研議擬透過微調「午休」、「打掃」及「下課」時段，在不影響教學總時數的前提下，調整現行學生作息表。
- 二、建請參考教師會提出的兩個調整方案：
方案一：中午休息調為80分鐘、掃地調為15分鐘、第七節下課調為5分鐘。
方案二：中午休息調為80分鐘、掃地調為15分鐘、維持第七節下課掃地

辦法：建請參考教師會提出的兩個調整方案

- 方案一：13:10上課、15:00~15:15掃地、16:05~16:10下課、17:00放學。
- 方案二：13:10上課、16:00~16:15掃地、17:05放學。

表決內容：是否同意「調整學生下午作息時間」。

- 一、表決票數：(1)同意調整32票。(2)維持原來作息時間26票。
- 二、表決結果：同意與維持原來作息時間，二者票數均未超過出席人數半數以上。
- 三、決議：「本校學生下午作息時間暫不調整」。

附註：因大家尚未有明確的共識，教師會如對本案有後續建議，請邀請行政單位共同商議。

提案10(學務處)：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8)。
表決內容：

一、表決票數：(1)同意4票。(2)不同意25票。

二、表決結果：同意與不同意票，均未超過出席人數半數以上，「本案不修正」。

提案11(教務處)：擬新增「國立北門高級中學114學年第2學期行事曆」(附件9)。

說明：114年11月26日擴大行政會報，決議「通過審議，續提校務會議提案討論」。

決議：

一、表決票數：(1)同意54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：

114學年第一學期教務處執行計畫

計畫名稱	核定金額	承辦人
114學年度高中優質化補助方案	240萬1仟	江虹儀 老師
114學年度引進外籍教師計畫	147萬	蔡傑宇 老師
114學年度部分領域雙語計畫	32萬4仟	賴怡靜 老師
114學年度全英授課計畫	30萬	羅少芳 老師
114年中小學數位精進計畫	74萬	洪愷澤 老師
114年新興科技計畫	70萬	洪愷澤 老師
114年科技輔助自主學習	120	賴致璋 組長
114學年充實一般科目教學設備計畫	110	賴致璋 組長
114學年充實建置學生學習歷程檔案計畫	50萬	賴姿妙 助理
學校國際化114學年度補助計畫高階	30萬	陳孟鈺 助理

教學組工作相關事項(一)

- 1、明日(1/21)起連續三天將先上第二學期課程。請利用這三天調整課表，過完年後，2/23起開學就用新課表了。
- 2、第二學期的第八節自3/2(星期一)開始。
- 3、**學期補考紙筆測驗將於2/10(一)-2/11(二)辦理，非紙筆測驗科目也請在寒假結束前繳交給試務組。**
- 4、本校申請115學年度的「**數理實驗室**」與「**人文社會雙語實驗室**」兩個計畫，目前都已通過。
- 5、尚未辦理公開觀課的同仁，請盡速於於下學期辦理，以利優質化成果結報。
- 6、有關排課方面，教務處會依照規定，朝向課務均攤的方向安排，讓老師們的兼課盡可能平均，避免出现勞逸不均的現象。此外各科課程節數，是依教育部規定安排，說不想上課是不適宜的。

教學組工作相關事項(二)

- 7、有關輔導團、學科中心或一些單位來公文，要求對某位老師某時段不排課，此事是為了公務，而非給老師不用到校的休假。
 - (1)該時段非假日，仍屬上班日，因為出差時間，仍應接受調課等課務安排或參加會議。
 - (2)為避免排擠其他同仁的排課安排，教務處會是輔導團活動的多寡來適度排課，帶有需要出差參加活動時，再由教務處來調整課務問題。
- 8、上課請**聚焦在課程的知識**，避免不必要的糾紛。
 - (1)對學生的**生活教育**，請勿花太多時間(甚或整節課)。
 - (2)請勿聊**政治人物間的爭執、傳教、黃色笑話或購物逛街**等與課程無關之事，以免違反教師法之規定。

教學組工作相關事項(三)

- 9、管教學生，請勿用**羞辱性語言、或嘲諷的口吻**等對待學生(因為可能涉及**公然侮辱**)。→**會被界定為違法事件**
對學生的管教，也請「理直氣和」，針對他們錯誤的行為做理性的糾正即可，切勿用情緒處理事情。
- 10、**第八節輔導課相關事項：**
 - (1)請盡量勿缺課，否則**退費**很麻煩，也**對家長不好交代**。
 - (2)教師因事病假或公假時，煩請與教務處協商，找人代理，避免讓學生自習。
 - (3)請勿幫學生第八節**請公假做個人比賽的訓練**，否則會造成**退費困難**。
 - (4)學期最後一週未上輔導課的第八節時間不能補正課。
- 11、教育部要求**教學正常化**，請勿借課給學生做非本課程相關的活動，諸如健康操、啦啦隊或球類比賽等。

教學組工作相關事項(四)

12、老師請假，填完假單後，請務必告知教務處，填寫「**教師請假任課處理表**」。

- (1)切勿私下找非本科教師代課看自修，影響進度與學生權益。
- (2)若是輔導課，老師看自修卻收費，不合理；若沒人去上課，雖不收輔導費或退費，也不恰當。

教學組工作相關事項(五)

- 13、體育班賽後補課的工作，請體育班任課教師協助。
- 14、請老師落實作業抽查的工作，因為這是督導學生學習工作的一環，也避免學生養成敷衍了事的心態。不交作業者，雖不記警告，但教務處會把名單交給老師扣平常成績，且交由導師列入日常生活紀錄，此紀錄會影響日後升學申請學校。
- 15、請老師準時上課，盡可能在鐘響五分鐘之內到教室，以免影響學生受教權。
- 16、高三下學期將開分科測驗的第八節輔導課，提供有需求的學生上課。
- 17、上班期間，老師們若要外出，麻煩記得請假，以免衍生不必要的問題，不論是出勤的曠職疑慮或職安問題。

教育部宣導規定

★教師之調代課，請循行政程序。

依《**教師請假規則**》第14條：「教師請假、公假或休假時，其課(職)務應委託適當人員代理；教師無法獲得合適代理人時，學校應協調派員代理。」

依《**國立高級中等以下學校教師假期間所遺課務調課補課代課實施要點**》第3條**第一項**：「因公差、公假所遺課務，以調課方式處理，或由教務處遴聘**合格人員**代課」**第二項**：「因事假、病假所遺課務，**經學校同意後**，另訂時間調補課，或委託校內合格教師代課，或由學校逕行指定合格教師代課，其代課人之鐘點費由**請假人自理**。」

依《**國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任要點**》第9點之規定：「兼任、代課及短期代理教師，**因故無法按時到校者，應事先經學校同意調整授課時間或由學校另遣人員代課、代理**；其鐘點費或待遇，由代為授課或執行職務之教師支領。」

上述法條的幾項重點：

- (1)請假的調、代課，一定要學校行政單位同意。所以線上請假之外，也要寫教務處的調代課單
 - (2)「課務自理」，並非請假老師私下自聘代課教師或找校外老師。
- (臺教國署字第02005712號函)

註冊組工作相關事項(一)

1、寒假重補修於1/26-2/6上課，使用到的教室如下：

科目	1節課	2節課	3節課	4節課	5節課	6節課	7節課	8節課	9節課
國文	高一(一) 國文(1)	高一(二) 國文(2)	高一(三) 國文(3)	高一(四) 國文(4)	高一(五) 國文(5)	高一(六) 國文(6)	高一(七) 國文(7)	高一(八) 國文(8)	高一(九) 國文(9)
英語	高一(一) 英語(1)	高一(二) 英語(2)	高一(三) 英語(3)	高一(四) 英語(4)	高一(五) 英語(5)	高一(六) 英語(6)	高一(七) 英語(7)	高一(八) 英語(8)	高一(九) 英語(9)
數學	高一(一) 數學(1)	高一(二) 數學(2)	高一(三) 數學(3)	高一(四) 數學(4)	高一(五) 數學(5)	高一(六) 數學(6)	高一(七) 數學(7)	高一(八) 數學(8)	高一(九) 數學(9)
歷史	高一(一) 歷史(1)	高一(二) 歷史(2)	高一(三) 歷史(3)	高一(四) 歷史(4)	高一(五) 歷史(5)	高一(六) 歷史(6)	高一(七) 歷史(7)	高一(八) 歷史(8)	高一(九) 歷史(9)
地理	高一(一) 地理(1)	高一(二) 地理(2)	高一(三) 地理(3)	高一(四) 地理(4)	高一(五) 地理(5)	高一(六) 地理(6)	高一(七) 地理(7)	高一(八) 地理(8)	高一(九) 地理(9)
公民	高一(一) 公民(1)	高一(二) 公民(2)	高一(三) 公民(3)	高一(四) 公民(4)	高一(五) 公民(5)	高一(六) 公民(6)	高一(七) 公民(7)	高一(八) 公民(8)	高一(九) 公民(9)

煩請相關班級導師協助提醒學生將個人物品收好，謝謝您！

2、學習歷程檔案學生上傳期限到2/4止；教師認證期限到2/11止。

註冊組工作相關事項(二)

3、註冊組提供**學習歷程檔案的製作與自主學習的範例**，歡迎老師指導學生使用。

註冊組工作相關事項(三)

4、本校開設學分與畢業學分。

年級	必修學分	多元選修學分	加深加廣選修	總計
高一	(上) 30	1		31
	(下) 30	1		31
高二	(上) 22	2	6	30
	(下) 22	2	6	30
高三	(上) 13		17	30
	(下) 7	2	21	30

學校開設	必修	選修	總計	畢業最低學分門檻
教育部規定最低門檻	124	58	182	150

1、必修與選修的最低門檻加起來只有142學分，不足畢業學分，仍不能畢業。選要再滿足畢業門檻50學分，所以選要在必修或選修中拿滿50個學分來補。

2、如果必修與選修加起來有50學分，但卻沒有符合必修與選修的最低門檻時，也是不能畢業。例如必修得到00學分，選修得到50學分，但因為必修學分未達門檻所以仍然無法畢業。

3、理論上，每學期最少要達50學分，但也必須符合必修與選修的最低門檻。

設備組工作相關事項

1、設備組購置**相關教學及英文測驗網站**，請老師鼓勵同學使用。

試務組工作相關事項(一)

- 1、114學年度第一學期期末成績截止日期
 - (1)本學期所有成績於1/26(一)中午12:00截止輸入。
 - (2)紙本記分冊請印成A4，簽名與寫日期繳回試務組。
- 2、第二學期開學考為3/3(二)，請命題老師在規定時間內將題目、答案卡交至試務組。
- 3、請老師公告平常成績的評分標準與重補修的評分標準，讓學生有所依循，避免不必要的質疑與誤會。
- 4、請老師填寫段、週考成績要正確，若事後發現錯誤，但排名已公告，且獎狀與獎金已發出去。事後還要發文向國教署解釋呈報修改，且錯誤也會影響學生的繁星排名，損害學生權益。開學就要公告高三繁星前50%名單。

試務組工作相關事項(二)

- 補考考卷請勿與原考試的考題相同(會對其他學生不公平、影響繁星排序、且造成後續的風波，教務處無法處理)。另外，補考考卷上的箭頭標題要註明「補考」兩字。
- 學生段考期間請假，若符合補考規定者，請學生主動於規定時間內填試務組提出申請。見《國立北門高級中學定期評量補考規定》。再次澄清：請假 ≠ 可補考
- 大學學測已於1/17(六)-1/19(一)舉行完畢，感謝高三導師考試期間的協助，也請大家繼續協助下學期即將進行的繁星計畫相關工作。希望能創造好成績。感謝大家的幫忙！

二、學務處：

114學年度第二學期學務處人員

主任：吳彰庭
 訓育組長：左郁安 幹事：霍蕭萱
 體育組長：薛雲道 運動教練：黃正宗、尹健強、楊朝勳 防護員：(待聘一名)
 衛生組長：曹麗芬 護理師：許曉萍
 校友中心 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、陳慧蘭、邱楚芸
 舍監：洪英傑 學生宿舍生活輔導員：楊慶賢、林敏彰

協任教師同仁：1.訓育組：林惠璋老師-
 (i)協助有關學生活動公文之收文與公存(不含學藝競賽)
 (ii)協助訓育組社團課之安排與輪值
 (iii)協助學務處辦理80周年校慶相關事宜
 (iv)其他臨時交辦事項

2.衛生組：林柏興老師-協助衛生組督導學生日常清潔活動
 藍紹順老師-協助衛生組檢核學生日常清潔之成效並做成紀錄，提供予衛生組轉知級導師同仁，以求改進

3.體育組：楊舒亞老師-
 (i)協助有關學生體育競賽公文之收文與公存(不含體育班專長項目)
 (ii)協助安排非體育班學生校外競賽之執務人員
 (iii)協助辦理校運會相關事宜
 (iv)其他臨時交辦事項

114學年度(下)班級導師

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	施銘哲	自然物理	301	張憲智	數學
102	洪翠薇	數學	202	李育杰	數學	302	謝育博	數學
103	蔣勝發	自然化學	203	藍紹順	數學	303	莊雅智	國文
104	蔡幸庭	自然生物	204	黃鈺勳	自然物理	304	莊家華	英文
105	游立君	英文	205	賴怡靜	自然化學	305	陳姿穎	社會公民
106	陳汝鴻	社會地理	206	黃韻如	國文	306	蔡傑宇	英文
107	鄭倫蕙	英文	207	劉湘榮	社會公民	307	蔡幸芸	英文
108	吳政彥	國文	208	張巧慧	藝能家政	308	游淑嫻	國文
109	蔡佩容	藝能音樂	209	鄭福在	英文	309	陳奕伶	國文
110	羅少芳	英文	210	陳俊明	藝能體育	310	陳崇豪	藝能體育

114第二學期學務處預定工作

- 持續落實日常清潔工作、環境教育、垃圾減量以強化公德心與責任感
- 續辦弱勢家庭學生資源整合挹注(Google 試算表整合資訊、募集獎助學金~陳張基金會、教育儲蓄戶、學產基金、慈雅基金會、高清慈、尚余、正覺品德、退休教師....)
- 續辦執行月經平權計畫(Google Chat 維護隱私)
- 續辦職安衛之醫護臨場服務
- 新學社團成立規劃 新學年成立環保與技藝社團
- 80周年校慶相關活動 班級球類競賽、校慶慶祝大會、園遊會
- 高二校外教學~城市探索
- 手機管理再強化
- 班級風紀與衛生相關事務強化試辦
- 性別平等教育、安全教育、霸凌防制、環境教育

訓育組

- 高二校外教學
- 社團管理制度修訂
- 藝能性活動競賽資訊公布與報名
- 持續尋求資源挹注社團發展
- 80周年校慶籌辦

國立北門高級中學114學年度慶祝創校週年校慶活動籌備委員會組織簡章

一、本委員會名稱「國立北門高級中學慶祝創校140週年校慶活動籌備委員會」(以下簡稱本會)。

二、本委員會以籌劃辦理國立北門高級中學以下簡稱本校創校80週年校慶活動為宗旨。

三、本會之任務如下：
 (一) 籌劃80週年校慶活動籌備會議。
 (二) 規劃及辦理80週年校慶系列活動。
 (三) 有關慶祝創校80週年校慶活動籌備校內聯繫會議決議案備查。
 (四) 協助辦理80週年校慶活動籌款與經費籌畫。

四、本會委員以本校現職教授、行政主管、專業校友、地方熱心教育人士、家長會代表、校友會理事及學界領袖。

五、本會設主任委員一人、副主任委員及委員若干人，另置總幹事、副總幹事各一人(由校長指定擔任)。

六、本會組織職掌表如附表。

七、校慶系列活動自114年9月1日籌備起至115年7月31日止。

八、本會委員任期自即日起80週年校慶系列活動結束止。

九、本會籌備會議由主任委員擔任主席，副主任委員為代表，如有缺額者不在此限，得指定委員代理，至缺額未補到前會止。

十、本組織職掌表經行政主管會議通過後實施，修正時經委員會同意後辦理。

114學年度第二學期團體活動

日期	時間	地點	活動名稱	主辦單位	備註
114/09/01	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/02	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/03	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/04	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/05	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/06	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/07	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/08	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/09	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/10	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/11	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/12	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/13	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/14	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/15	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/16	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/17	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/18	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/19	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/20	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/21	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/22	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/23	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/24	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/25	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/26	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/27	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/28	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/29	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加
114/09/30	14:00-16:00	禮堂	114學年度第二學期開學典禮	學務處	全體師生參加

生輔組

- ▶ 日常校園秩序維護-校園衝突畫面，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
- ▶ 教職同仁上課時務必確實點名，以利掌握學生動向
- ▶ 為減少學生課間外出發生意外，請同仁叮囑學生務必提早備妥上課所需材料與器具，盡量減少臨時申請外出，確實需求再行通知生輔組協助辦理離校手續
- ▶ 學生以加熱方式啟動冷氣讀卡機時，請同仁協助注意情況，切勿以違規手段開啟冷氣

體育組

- ▶ 研擬並執行校內各項體育設施與設備使用規則
- ▶ 落實體育班之競賽與課業規劃，並協助體育班學生之住宿生活管理
- ▶ 協助辦理非體育班學生之體育競賽事宜
- ▶ 檢視並維護校內各體育設施
- ▶ 80周年校慶班際球類競賽

衛生組

- ▶ 發展永續校園~推動垃圾減量與林下落叶堆肥，規劃增設兩撲滿
- ▶ 強化校內清潔工作監督機制~修訂榮譽競賽規定
- ▶ 增購新式清潔用具(吹葉機、好神拖、擦窗除塵拖把.....)並鼓勵學生自行研發工具，以提升學生參與清掃意願
- ▶ 月經平權~定點發放(1樓西女廁)與個別發放(衛生組、健康中心)
- ▶ 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(日期由健康中心公告)

▶ 致北中的教育同伴們：

在這個瞬息萬變的時代，我們依然堅守在教育現場的第一線，像燈塔般照亮無數孩子的未來。無論是課堂上的啟發、課後的關懷，還是面對教育政策與社會期待的壓力，我們仍舊堅持以愛與責任撐起這個學校。

🔥 請相信我們的努力，正在悄悄改變世界。

- 一句鼓勵，可能讓迷惘的孩子重新找回自信。
- 一個堅持，可能讓偏鄉的學生看見希望。
- 一份熱情，可能點燃下一代的夢想。
- 您的堅持正在形塑台灣的未來，教育的力量遠比我們想像的深遠。
- 真誠的付出會發光，眾人的合作有如太陽，定會照亮並溫暖等待成長的羔羊。

~~學務處持續供應同仁需要的能量

三、生輔組：

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為貶抑、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：
<http://203.68.92.143/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/NVUWaSD8955/6625b3579760a12e964d672a?vector=private&static=false>
- (五) **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、 因應近期刑事案件，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。

十一、 依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，教育人員等及其他執行家庭暴力防治之相關人員，於執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

十二、 各類校安事件告知單：

- (二) 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。
- (三) (教育人員)(學校校長、教師、職員或工友)知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 21 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條規定應通報之事件，應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關(本部校安中心)進行通報，至遲不得超過 24 小時。

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、 欣河智慧校園平台系統：
 - (一) 目前已啟用欣河智慧校園平台，包括【老師線上點名】、【學生線上請假(含公假)】、【學生成績】及【學習歷程檔案】等功能。

(二) 系統均可以【手機 APP 版】及【電腦版】使用，相關資訊如下：

1. 【手機 APP 版】：可即時了解學生在校「出席狀況」、「請假情形」及「查詢成績」等功能。
2. 【電腦版】可查詢學生詳細在校「成績」、「缺曠統計」及「請假情形」等功能。

(三) 請導師協助加強宣導學生家長下載 APP，以即時收到推播訊息。

(四) 為配合無紙化政策，學校將不會寄發學生【缺曠課】通知，改採線上查詢方式，家長若有其他需求，請聯繫教官室辦理。

(五) 常遇問題及解答：

1. 如果已暫存才發現缺曠登記有誤怎麼辦？

答：請通知學務處負責人員，並請人員於學務系統上修改即可。

2. 教師設定點名期限為 3 天，若超過 3 天後要如何點名？

答：超過時間就無法點名，須提供點名資料由生輔組手動輸入。

3. 線上點名系統推播、回存時間為何？

答：目前設定如下：

- (1) 每日 1730 時推播訊息給當日未點名老師。
- (2) 每日 1800 時推播訊息給當日有缺曠同學的導師、家長及學生本人。
- (3) 每日 2200 時系統自動回存當日點名紀錄。
- (4) 若當日 2200 時系統回存後需要修改點名紀錄，須提供點名資料由生輔組手動輸入。

4. 段考期間如何點名？

答：段考監考老師為教務處排定，以【代課點名】為主，相關點名方式如下：

- (1) 請監考老師利用【代課點名】，選擇「節次」、「班級」、「只顯示今日課表資料」及「上課班級」來實施【線上點名】。
- (2) 原任課老師不用點名(只點監考班級)。
- (3) 【代課點名】方式請參考學校首頁-【教師版】欣河智慧校園平台系統。

五、 學生請假規定(逾時請假)摘錄：

(一) 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，請假時須上傳相關證明文件，並於 5 天上課日完成請假程序。

(二) 未依規定於 5 天上課日線上請假者，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」並完成簽核後始可登錄(銷曠)；每次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。

(三) 為確認學生家長同意學生請假，要求學生請假時須檢附家長證明書，以資證明。

(四) 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 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。

六、校園行動載具使用原則(摘錄)：

- (一) 本原則所稱行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。
- (二) 每節上課時應將行動載具(調整為關機或靜音)繳交至各班手機袋，由各班班長確實管制。學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，需向師長報告經同意後使用。
- (三) 學生於上課中、午休、自習課、集會等，未經允許使用行動載具者，初犯予以警告處分，累犯者予以小過以上之處分。情節嚴重者，得通知家長或監護人領回。

七、重申上課相關規範(摘錄)：

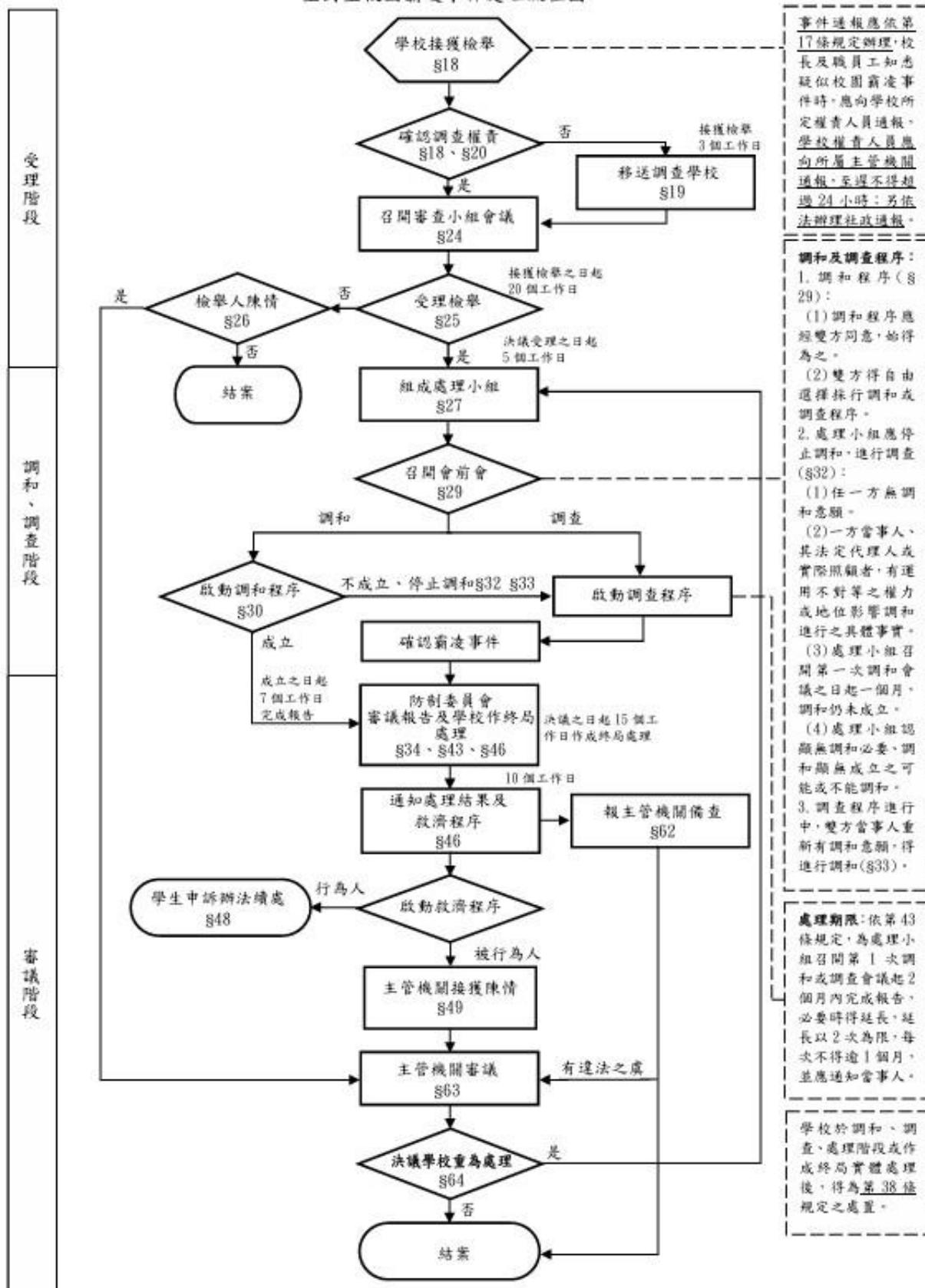
- (一) 每節上課時間，鐘聲響起後(5~15)分鐘進教室者登記為遲到，15 分鐘後無故未進入教室者登記為曠課外，並由任課老師通報導師或學務處(教官室)處理。
- (二) 上課時，不宜進食、隨意走動、閒聊、下棋、玩牌，經課堂老師勸導後仍未改善者，將處以愛校服務，若持續未改善者，依學生獎懲實施要點辦理。

八、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。

九、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。

十、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。

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」

機密等級：密

各類校安事件告知單(參考格式)——

一式三聯
□甲聯(由權責(受理)單位收執)

校名：_____		
告知人姓名(簽章)：_____身分：_____		
代填人姓名(簽章)：_____職稱：_____證明人：_____		
填寫時間： 年 月 日 時 分		
事件類別： <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 霸凌 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 不良組織 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 傳染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他(請填註事件類別) _____		
事件概述：(請註明關係人、時間、地點，若涉及兒少保護事件請以[姓氏]○○表示，並注意機密等級)		
受理(權責)單位：_____	學務主任(簽章)：_____	校長(簽章)：_____
受理時間：__年__月__日__時__分	_____	_____

1. 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。
2. (教育人員)(學校校長、教師、職員或工友)知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 21 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條通報事件，除應向當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時外，應填妥本告知單，由受理(權責)單位進行校安通報網通報作業。
3. **受理(權責)單位受理時間即學校知悉時間**，受理(權責)單位收到本告知單後，應於 24 小時內依規定完成校安通報網通報作業，並陳學務主任及校長核閱。
4. 告知人若以電話或口頭通報，經身分確認無誤後，得由學校人員代填本單。
5. 學校相關人員知悉校安事件時，倘因故無法代填本單時，應立即以電話通知受理(權責)單位代填。
6. 受理(權責)單位依學校業務分工填註，分工有疑義或不明確時由校長決定。
7. 學校教職員工若接獲告知人之告知，雖非受理(權責)單位，亦應轉介至受理(權責)單位，並於「證明人」欄簽章。
8. 各級學校及幼兒(稚)園不受理時，得逕向主管機關(直轄市政府教育局或縣市政府)或教育部校安中心(02)33437855 通報。

兒童及少年福利與權益保障法第53條

1.醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當第四十七條第一項場所之侍應。
- 三、遭受第四十九條第一項各款之行為。
- 四、有第五十一條之情形。
- 五、有第五十六條第一項各款之情形。
- 六、遭受其他傷害之情形。

兒童及少年福利與權益保障法第47條第一項

兒童及少年不得出入酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等經主管機關認定足以危害其身心健康之場所。

兒童及少年福利與權益保障法第49條第一項

1.任何人對於兒童及少年不得有下列行為：

- 一、遺棄。
- 二、身心虐待。
- 三、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。
- 四、利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。
- 五、利用兒童及少年行乞。
- 六、剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。
- 七、強迫兒童及少年婚嫁。
- 八、拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年。
- 九、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。
- 十、供應兒童及少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。
- 十一、利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻、性交或其他有害兒童及少年身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。
- 十二、迫使或誘使兒童及少年處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境。
- 十三、帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。
- 十四、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。
- 十五、其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。

兒童及少年福利與權益保障法第51條

父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，不得使六歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年獨處或由不適當之人代為照顧。

兒童及少年福利與權益保障法第56條第一項

1.兒童及少年有下列各款情形之一者，直轄市、縣（市）主管機關應予保護、安置或為其他處置；必要時得進行緊急安置：

- 一、兒童及少年未受適當之養育或照顧。
- 二、兒童及少年有立即接受醫療之必要，而未就醫。
- 三、兒童及少年遭受遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作。
- 四、兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。

身心障礙者權益保障法第76條

1. 醫事人員、社會工作人員、教育人員、警察人員、村（里）幹事及其他執行身心障礙服務業務人員，知悉身心障礙者有前條各款情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

身心障礙者權益保障法第75條

對身心障礙者不得有下列行為：

- 一、遺棄。
- 二、身心虐待。
- 三、限制其自由。
- 四、留置無生活自理能力之身心障礙者於易發生危險或傷害之環境。
- 五、利用身心障礙者行乞或供人參觀。
- 六、強迫或誘騙身心障礙者結婚。
- 七、其他對身心障礙者或利用身心障礙者為犯罪或不正當之行為。

四、總務處：

1. 總務處下學期預定進行之工程如下，施工期間造成不便，感謝全校師生配合！

114學年度第二學期工程報告	
已完成	活動中心週邊排水溝整修、社團空間活化工程、圖書館空間改善工程 無障礙坡道整修工程
進行中	弘道樓前景觀池整修工程
規劃中	行政大樓3F簡報室整修、體育組2F視聽教室整修、教學大樓欄杆整修

2. 115年度第一次自衛消防演練配合校園災防演練，請各位同仁配合參加。自衛消防編組暨緊急應變小組名單如附件一。

3. 114學年度第一次校務會議提案建議補助教職員辦公處所冷氣費用一案，目前研擬方案為由各處室辦公室面積大小進行補助，補助時間為5~10月共6個月，每月20日、每日10:00~16:00共6小時計算，補助費用如附件二。

4. 職業安全衛生宣導：

- (1) 依據「職業安全衛生法」第20條及「勞工健康保護規則」相關規定，雇主對在職勞工應施行健康檢查，勞工對於檢查有接受之義務。本年度職安健檢已於114年4月份辦理完畢，本校尚有部分同仁未參加健檢。依職安法第46條規定，勞工若無正當理由拒絕接受健檢，主管機關得處以新臺幣3,000元以下罰鍰；請未參加健檢之同仁自行完成健檢後將資料提供健康中心。
- (2) 依職業安全衛生法第23條及職業安全衛生管理辦法第13條至第63條規定，藉由定期主動檢查安全衛生事項，預先發現不安全與不衛生因素，並設法消除或控制，以防止災害發生，請同仁利用寒假期間對保管之設備、儀器實施自動檢查，以確保設備之使用安全。檢附職業安全衛生管理辦法所訂自動檢查實施週期及參考法條之條號如附件三供參。

5. 去年風災後，校園內有部分樹木陸續死亡，預定於寒假期間將枯死之樹木移除，將來再評估是否新植合適的樹種。

附件一：

緊急應變小組分組表

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
指揮官		<u>吳俊憲</u>		校長		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 負責指揮、督導、協調。 ▶ 依情況調動各分組間相互支援。
指揮官代理人		<u>洪旭信</u>		總務		<ul style="list-style-type: none"> ▶ 於校長不在學校或因故無法執行指揮官職務時，擔任指揮官之任務。
發言人		<u>洪金昌</u> <u>郭人豪</u> <u>吳彰庭</u> <u>吳嘉晉</u>		秘書 教務 學務 主教	如學校人力有限，得以組員擔任發言人一職。	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 負責統一對外發言。 ▶ 呈報上級主管相關通報事宜。 ▶ 襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。
搶救組	組長	<u>蔡宜育</u>				<ul style="list-style-type: none"> ▶ 平時急救常識宣導。

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
(滅火班)	組員	<u>侯其男</u>				<ul style="list-style-type: none"> ➤ 檢修與保養救災相關裝備。 ➤ 受災教職員工生之搶救及搜救。 ➤ 清除障礙物協助逃生。 ➤ 協助疏散未能及時避難教職員工生。 ➤ 關閉校區總電源及瓦斯。 ➤ 設置警示標誌及交通管制。 ➤ 毀損建築物與設施之警示標誌。 ➤ 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。 ➤ 如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。
		<u>郭俊廷</u>				
		<u>吳朝琴</u>				
		<u>李政霖</u>				
		<u>黃祈銘</u>				
		<u>洪愷澤</u>				
		<u>陳宗良</u>				
		<u>左郁安</u>				
		<u>林柏興</u>				
		<u>林明璋</u>				
		<u>劉佑豪</u>				
		<u>洪英傑</u>				
		<u>周富景</u>				
		<u>楊舒涵</u>				
		<u>陳亞好</u>				
		<u>陳威諭</u>				
		<u>楊竣堯</u>				
<u>陳逸群</u>						
		19				
通報組 (通報班)	組長	<u>李欣潔</u>				<ul style="list-style-type: none"> ➤ 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 ➤ 通報教育行政主管機關（教育局處）、縣市政府災害應變中心、鄉/鎮/市/區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 ➤ 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 ➤ 蒐集並紀錄指揮官所有下達應變指令。 ➤ 回報災情狀況。 ➤ 啟動社區志工與家長協助。 ➤ 學生家長必要緊急聯繫。
	組員	<u>羅柏甦</u>				
		<u>莊美莉</u>				
		<u>郭貞吟</u>				
		<u>魏珮伶</u>				
		<u>霍嘉萱</u>				
		<u>徐佩瑜</u>				
		<u>許怡婷</u>				
		<u>黃鈺勛</u>				
		<u>徐慧倩</u>				
	10					
避難引導組 (避難引導班)	組長	<u>張力中</u>				<ul style="list-style-type: none"> ➤ 依據不同災害之應變原則，協助教職員工生進行第一時間的避難。 ➤ 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至
	組員	<u>蔣勝發</u>				
		<u>張巧慧</u>				

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
		<u>藍紹順</u> <u>鄭福在</u> <u>張憲智</u> <u>謝育博</u> <u>陳崇豪</u> <u>陳俊明</u> <u>游淑媚</u> <u>鄭愉綦</u> <u>吳政彥</u> <u>蔡傑宇</u> <u>李育杰</u> <u>黃偉筠</u> <u>陳姿穎</u> <u>黃韻如</u> <u>蔡佩容</u> <u>游立君</u> <u>莊雅智</u> <u>陳奕伶</u> <u>羅少芳</u> <u>賴怡靜</u> <u>蔡聿庭</u> <u>施銘哲</u> <u>曾郁晴</u> <u>蔡幸芸</u> <u>張仕麟</u> <u>洪翠薇</u> <u>莊家華</u> <u>劉湘縈</u> <u>胡文輝</u> <u>張主超</u> <u>邱楚芸</u> <u>陳慧卿</u> 35				集結點。 ➔ 避難人數清點確認。 ➔ 維護教職員工生及集結點安全。 ➔ 進行必要的安撫。 ➔ 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。 ➔ 隨時清查教職員工生人數與安全狀況，並回報或申請救護車支援。 ➔ 在集結地點設置服務臺，提供協助與諮詢。 ➔ 學生領回作業。
安全防護組	組長	<u>施永健</u>				➔ 建築物及設施安全檢查。

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
(安全防護班)	組員	<u>王文益</u>				<ul style="list-style-type: none"> ➔ 教職員工生需要臨時收容時，協助發放生活物資、糧食及飲用水；以及各項救災物資登記、造冊、保管及分配。 ➔ 協助設置警示標誌及交通管制。 ➔ 協助毀損建築物與設施之警示標誌。 ➔ 校區硬體復舊及安全維護。 ➔ 維護臨時收容空間安全。 ➔ 確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 ➔ 防救災設施操作。
		<u>吳淑萍</u>				
		<u>馮華君</u>				
		<u>黃敏英</u>				
		<u>陳盈蓓</u>				
		<u>陳怡安</u>				
		<u>陳韋瑩</u>				
		<u>林依依</u>				
		<u>嚴淑菁</u>				
		<u>郭慧雯</u>				
		<u>杜怡萱</u>				
		<u>陳亭誼</u>				
		<u>邱淑欽</u>				
		<u>周千清</u>				
		<u>黃正宗</u>				
		<u>月健龍</u>				
		<u>陳信瑩</u>				
<u>安皇榮</u>						
		19				
緊急救護組 (救護班)	組長	<u>曹嘉芬</u>				<ul style="list-style-type: none"> ➔ 設立急救站。 ➔ 針對傷患進行檢傷分類。 ➔ 緊急基本急救、重傷患就醫護送。 ➔ 情緒支持、安撫及心理輔導。 ➔ 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。
	組員	<u>張婷琇</u>				
		<u>鄭妃玲</u>				
		<u>黃思萍</u>				
		<u>賴致瑋</u>				
		<u>郭子琦</u>				
		<u>賴姿妙</u>				
		<u>方麗美</u>				
		<u>陳孟羚</u>				
		<u>許曉萍</u>				
		<u>陳孜鴻</u>				
		<u>林意瑋</u>				
		<u>賴錦裕</u>				
		<u>朱庭君</u>				
<u>江虹儀</u>						

組別	職務	姓名	手機	職稱	備註	負責工作
		<u>薛雲道</u>				
		<u>楊朝勛</u>				
		<u>林珈彤</u>				
		<u>李淑鈴</u>				
		18				

自衛消防地區隊編組表

地區隊長：負責區域內之初期應變機制之指揮運作，並負責與自衛消防隊長之通報聯繫。

地區隊之自衛消防編組

行政大樓	通報班 班長 <u>李欣潔</u>	教資中心	通報班 班長 <u>郭貞吟</u>
地區隊長	成員 <u>羅柏甦</u>	地區隊長	成員 <u>莊美莉</u>
單位總務處		單位教務處	
職稱主任	滅火班 班長 <u>蔡宜育</u>	職稱主任	滅火班 班長 <u>李政霖</u>
姓名 <u>洪旭信</u>	成員 <u>侯其男</u> 、 <u>郭俊廷</u> <u>吳朝琴</u> 、	姓名 <u>郭人豪</u>	成員 <u>陳宗良</u> 、 <u>洪愷澤</u> <u>黃祈銘</u>
	避難引導班 班長 <u>陳慧卿</u>		避難引導班 班長 <u>黃韻如</u>
	成員 <u>鄭愉蓁</u> 、 <u>蔡傑宇</u> <u>蔡佩容</u> 、 <u>張巧慧</u> <u>胡文輝</u> 、 <u>吳政彥</u>		成員 <u>劉湘縈</u> 、 <u>曾郁晴</u> <u>游立君</u> 、 <u>莊雅智</u> <u>張主超</u>
	安全防護班 班長 <u>施永健</u>		安全防護班 班長 <u>陳怡安</u>
	成員 <u>王文益</u> 、 <u>吳淑萍</u> <u>陳韋瑩</u>		成員 <u>馮華君</u> 、 <u>陳盈蓓</u> <u>黃敏英</u>
	緊急救護班 班長 <u>張婷琇</u>		緊急救護班 班長 <u>郭子琦</u>
	成員 <u>鄭妃玲</u> 、 <u>黃思萍</u> <u>賴致瑋</u>		成員 <u>賴姿妙</u> 、 <u>方麗美</u> <u>陳孟羚</u>
教學大樓東	通報班 班長 <u>魏珮伶</u>	教學大樓西	通報班 班長 <u>許怡婷</u>
地區隊長	成員 <u>霍嘉萱</u>	地區隊長	成員 <u>徐佩瑜</u>
單位學務處	滅火班 班長 <u>左郁安</u>	單位教官室	滅火班 班長 <u>周富景</u>
職稱主任	成員 <u>林柏興</u> 、 <u>林明璋</u> <u>劉佑豪</u>	職稱主任	成員 <u>洪英傑</u> 、 <u>陳逸群</u>
姓名 <u>吳彰庭</u>	避難引導班 班長 <u>李育杰</u>	姓名 <u>吳嘉晉</u>	避難引導班 班長 <u>張仕麟</u>
	成員 <u>藍紹順</u> 、 <u>鄭福在</u> <u>張憲智</u> 、 <u>游淑媚</u> <u>陳奕伶</u> 、 <u>蔡幸芸</u>		成員 <u>羅少芳</u> 、 <u>謝育博</u> <u>黃偉筠</u> 、 <u>陳姿穎</u> <u>洪翠薇</u> 、 <u>莊家華</u>

附件二

各處室冷氣補助費用

位置	面積	補助費用
校長室	60	6480
秘書室	60	6480
教務處	100	10800
學務處	60	6480
教官室	90	9720
總務處	60	6480
文書組	40	4320
輔導處	90	9720
人事室	40	4320
主計室	40	4320
科學館	110	11880
體育組東	40	4320
體育組西	40	4320
教師室	120	12960
導師室	160	17280
設備組	40	4320
圖書館1F	60	6480
圖書館2F	60	6480
總計		137160

臺南市佳里區

天氣資料平均值

[總覽](#) [圖表](#)

月	高溫 / 低溫 (°C)
1月	23° / 13°
2月	24° / 14°
3月	26° / 17°
4月	29° / 21°
5月	31° / 24°
6月	32° / 26°
7月	33° / 26°
8月	32° / 26°
9月	32° / 25°
10月	30° / 22°
11月	27° / 19°
12月	24° / 15°

附件三

職業安全衛生管理辦法所訂自動檢查實施週期及參考法條之條號

	列管檢查		整體檢查		定期檢查				作業檢點		重點檢查 初使用或 改裝修理 後
	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	
電氣機車			13			13		13	50		
一般車輛							14		50		
車輛頂高機							15				
高空工作車				15-1				15-2	50-1		
車輛系營建機械				16				16			
堆高機				17				17			
動力離心機械						18					
動力衝剪機械						26			59		
乾燥設備						27					
乙炔熔接裝置						28			71		
氣體集合熔接裝置						29			71		
高壓電氣設備						30					
低壓電氣設備						31					
工業用機器人									60/66		
固定式起重機	要	2年		19				19	52	52	
移動式起重機	要	2年		20				20	53	53	
人字臂起重桿	要	2年		21				21	54	54	
升降機	要	每年		22				22			
營建用提升機	要	2年						23	55		
吊籠	要	每年						24	56	56	
簡易提升機						25		25	57		
鍋爐	要	每年/ 內部 依規 定						32	64		
第一種壓力容器	要	每年/ 內部 依規 定						33	64		

	列管檢查		整體檢查		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
小型鍋爐						34					
第二種壓力容器						35					45
小型壓力容器						36					
高壓氣體特定設備 (高壓氣體作業)	要	每年/ 內部 依規 定				37 沉 陷		33	64/65		
高壓氣體容器	要	依規 定						33	60		
特定化學設備及附屬設 備化學設備及附屬設備					38 39						49
局部排氣裝置						40					47
吹吸型換氣裝置						40					
空氣清淨裝置						40/ 41					
異常氣壓之再壓室								42			
異常氣壓之輸氣設備											48
捲揚裝置									51		46
營造工程施工架設備 模板支撐架								43/44 每週	63	43/44	
營建工程施工構台、支 撐架設備、露天開挖擋 土支撐設備、隧道或坑 道開挖支撐設備、沉 箱、圍堰及壓氣施工設 備、打樁設備									63		
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		

	列管檢查		整體檢查		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
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		
露天開挖擋土支撐設備、隧道或坑道開挖支撐設備、沉箱、圍堰及壓氣施工設備、打樁設備									63		
打樁設備之組立及操作作業、檔土支撐之構築作業、露天開挖之作業、隧道、坑道開挖作業、混凝土作業、其他營建作業									67		
缺氧危險作業									68		
異常氣壓作業									65		
林場作業									73		
船舶清艙解體作業									74		
碼頭裝卸作業									75		
纖維纜索、乾燥室、防護用具、電氣機械器具及自設道路									77		
高壓氣體製造設備	使用開始前及使用終了後及1日1次以上就該設備之動作狀況實施檢點										
高壓氣體消費設備	使用開始前及使用終了後及1日1次以上就該設備之動作狀況實施檢點										

五、圖書館：

工作報告

- 114學年度第一學期 全國閱讀心得競賽獲獎學生29位，優等7位、甲等22位。感謝任課老師積極鼓勵同學參賽也感謝國文、科政、政老師、盈儀老師協助校內初選；珮伶老師協助擔任校外評審。



工作報告

- 114學年度第一學期 全國小論文競賽獲獎作品共六組 優等1組、甲等5組。感謝人豪主任、韻如老師積極鼓勵同學參賽也感謝韻如老師協助校內及校外評審工作



工作報告

國立北門高中114學年度圖書館週系列活動



- 「圖書館週」是世界各國圖書館為介紹圖書館的各項資源設施、服務、活動等促使國民認識並利用圖書館進而選定某一週為圖書館週。
- 民國 59 年由中國圖書館學會、名中華民國圖書館學與國立中央圖書館現名國家圖書館聯合發起並定於每年12月1日至7日的固定日期為臺灣的圖書館週

工作報告

高三學測作文講座

- 每年定期辦理高三學生學測作文講座 邀請專家深入剖析學測作文的寫作架構與高分關鍵 讓學生應對知性或感性的題型更有方向



工作報告

- 本學期晚自習自9月23日起-1月8日止，感謝賴致璋組長、林柏興老師、周富景老師、蕭伊婷老師擔任本學期晚自習志工老師

自主學習室



工作報告

114學年度第一學期展覽

自主學習成果展



第八屆裕園墨香書法展



工作報告

- 本學期愛心會已於學期初完成家庭訪問並召開會議確認補助名單，決議本學期每位學生最高補助小時，時薪300元。感謝愛心會委員們用心投入家訪工作協助學校照顧清寒學生新學期亦歡迎同仁主動關懷家境清寒的孩子協助提出申請；惟目前經費較為有限，誠懇鼓勵學校同仁踴躍加入愛心會共同匯聚力量，持續將愛與關懷送到有需要的學生身上

- 每學年辦理親善大使招募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

圖書館利用教育



自治幹部訓練



重要活動

第八屆裕園墨香書法展開幕式



社區書法班

重要活動

親師生研習多肉植物黏土手作



高三作文講座



重要活動

榕園音樂會



墨馬奔騰創意春聯比賽



重要活動

寒暑假借閱加倍活動

每月公告讀者借閱排行榜

北門高中圖書館115年12月讀者借閱

名次	借閱者	冊次	名次	借閱者
1	鄭廷旭同學	17	7	陳逸群君
2	曾郁晴老師	13	8	吳俊憲君
3	郭慧雯主任	12	9	蔡佩蓉君
4	鄭福在老師	10	9	游淑嫻君

北門高中115年寒暑假借閱加倍活動

圖書館借閱加倍
1月12日至2月6日

- 借閱加倍：
教職員及志工可借圖書20冊、12冊、非書資料12冊。
在校生可借圖書10冊、雜誌6冊、非書資料6冊。
- 期間延長：
借閱日期延長至115年2月26日、3月2日起
另詳借閱加倍活動辦法

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，並建各式電子資料庫(各種知識庫 UD電子書..)等，歡迎多加利用。

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 免帳密
- 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

- 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。
- 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113學年度開始晚自習不再收費，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-圖書館文件下載區。 ★★★★★

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

• 目前由圖書館協行政彥老師建置各班14學年度自主學習 Google Classroom並邀請各班導師為授課教師此係提供各位導師收集學生繳交的自主學習計畫或成果圖書館發布相關競賽資訊之用

• 本校自主學習課程安排由導師授課則上希望每位高一學生在上學期結束前能完成至少一份自主學習計畫，高二能完成一份成果，擇優參與下學期五月之校內競賽，至於計畫產出的方式及課堂時間之遴選尊重導師的安排

• 圖書館設備包括桌上型電腦平板電腦 投影機、元宇宙教室 歡迎老師們教學與學生自主學習成果發表使用圖書館場地及設備請先至場地借用系統預約時段

相關宣導

自主學習

• 因應108課綱，圖書館網頁設有北中自主學習計畫專區(路徑：首頁→行政單位→圖書館→熱門連結)，內容持續建置充實中 歡迎各位導師及學生利用

• 從110學年度起小論文大改款 內容從原來的四大架構臺、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



115年第一批採購書單，
掃描QRcode搶先看
(用北中的GMAIL能看)

圖書館研究發展委員會議及推動班級讀書會委員會議，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

六、人事室：

一、宣導事項

- (一) 114學年度公立高級中等學校教師介聘作業訂於本（115）年1月20日（星期二）至1月28日（星期三，下午5時截止）開放教師介聘報名系統受理申請教師登錄資料，申請介聘教師應於本年1月28日(星期三)下午5時以前至教師介聘資訊作業系統填報資料並列印「114學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」且併同相關證明文件送學校人事室審核。介聘作業日程表已公告本校網頁；教師可連結「教師介聘資訊作業系統」網站進行申請帳號及密碼，網址：<https://gepin.hhsh.chc.edu.tw>，亦可連上溪湖高中首頁，點擊左側【教師介聘資訊作業系統】。

辦理時間	作業要項
1月19日	1.公告申請參加介聘作業學校名單。 2.公告介聘任教科別缺額。
1月20日至1月28日下午5時	申請介聘教師上網填報資料，並備妥相關證明文件。
1月28日之前	將申請證明及相關證明文件送人事室
1月29日至2月11日	1.審核申請介聘教師之書面及網路填報之資料。 2.召開教評會審查申請人介聘條件。 3.列印教師介聘申請表並由申請人確認簽名。

- (二) 114學年度第2學期子女教育補助費請於115年3月6日(星期五)前申請，公私立專科以上繳驗收費單據，高中（職）已實施免學費故無子女教育補助，如全免或減免學雜費、已領取其他政府提供之獎(補)助等不得申請，申請表人事室會協助列印，如有漏列或錯誤者，請向人事室提出更正。
- (三) 年終工作獎金：依「114年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，本年度年終工作獎金將於春節前10個工作日(115年2月6日)一次發給。
- (四) 修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」。本次修正公立高級中等以下學校導師職務加給，由每月新臺幣（以下同）3,000元調高至4,000元；兼任及代課教師鐘點費，國民小學由336元調高至405元、國民中學由378元調高至455元、高級中等學校由420元調高至505元。
- (五) 「教師請假規則」業經教育部於114年10月8日修正發布，新增了身心調適假等條款，並調整請假程序和日數計算方式。
- (六) 公務人員留職停薪辦法第5條、第6條、第9條條文,業經考試院、行政院民國114年11月12日考臺銓一字第11400043161號、院授人培字第11400028512號令修正發布。修正要點如下：
- 1.增列申請育孫留職停薪，各機關不得拒絕之規定，並刪除申請育孫留職停薪僅得以該孫子女無法受雙親適當養育或有特殊事由者為限之規定。

- 2.增列申請育孫留職停薪之期間，最長可一次申請至孫子女滿三足歲。
 - 3.增列薦任以下主管人員育孫、侍親留職停薪期間所遺業務，由現職薦任以下非主管人員代理時，該現職非主管人員之業務，得約聘或約僱人員辦理。
- (七) 行政院訂定公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則及公務人員違規赴港澳建議懲處原則，並均自 115 年 7 月 1 日生效。
- (八) 自115年1月1日起，每月最低工資調整為新臺幣 29,500 元，每小時最低工資調整為196 元。
- (九) 勞動部核釋「性別平等工作法」第 20 條第 1 項規定之解釋令，「受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以七日為限。」。為利受僱者彈性運用，若確有親自照顧家庭成員之需求，得以「小時」為請假單位，雇主不得拒絕。前開請假單位若以小時計，「七日」之計算，得以每日八小時乘以七，共計五十六小時計給之；受僱者擇定以「小時」為請假單位後，不得變更。本解釋令自中華民國 115 年 1 月 1 日生效。
- (十) 本校教職員（公保-含教師及公務人員）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115年3月12日滿40歲，則116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）。
- (十一) 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。
- (十二) 國立高級中等學校未兼行政職務教師之非因公出國案件，寒暑假期間因原則不必到校故不生請假問題，請至差勤系統填寫「寒暑假出國報備單」；惟若學校因辦理返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救等校務及人力考量，須掌握教師出境情形，仍得請教師於非因公出國前以書面向服務學校登記其出國相關訊息；若遇學校辦理上述活動期間，則應辦理請假手續，方得出境。
- (十三) 國教署111年2月21日臺教國署學字第1110021830A號函請各校於相關會議、研習、座談會中宣導正向管教，以創造友善校園學習環境。請全校同仁皆應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實零體罰政策，積極教育及輔導學生並維護學生受教權益。茲摘要相關法條規定如下：
- 1.教育基本法第8條規定略以：「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害」。
 - 2.校園安全及災害事件通報作業要點第6點規定略以：「依法規通報事件，應於知悉後於校安通報網通報，至遲不得逾24小時。」
 - 3.兒童及少年福利與權益保障法（以下稱兒少法）第53條規定略以：「執行業務時知悉兒童及少年有遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超

過24小時。」

上開案件倘延遲、隱匿或未通報者，則可依通報作業要點第12點及兒少法第100條予以檢討處或由主管機關實施裁罰。

疑似體罰案件之處理流程等則應依下列法規辦理：

1.處理流程：

(1)高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法4條。

(2)行政程序法第6節。

2.案件經查證屬實者，應依下列規定予以適法性之處置：

(1)教師法第4章略以：予以解聘、停聘等處分。

(2)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條規定略以：「予以記大過、記過、申誡等懲處。」

(3)兒少法第97條規定略以：「違反第49條第1項各款規定之一者，處新臺幣六萬元以上六十萬元以下罰鍰，並得公布其姓名或名稱。」

(4)學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第42點第2項規定略以：「教師違反教育基本法第8條第2項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。」

(十四) 教育部109年11月11日臺教授國部字第1090126278B號令：核釋教師法第16條第1項第1款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實認定參考基準，臚列如下：

1.不遵守上下課時間，經常遲到或早退者。

2.有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善者。

3.以言語羞辱學生，造成學生心理傷害者。

4.體罰學生，有具體事實者。

5.教學行為失當，明顯損害學生學習權益者。

6.親師溝通不良，可歸責於教師，情節嚴重者。

7.班級經營欠佳，情節嚴重者。

8.於教學、訓導輔導或處理行政過程中，採取消極之不作為，致使教學無效、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實者。

9.在外補習、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者。

10.推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致利益者。

11.有其他不適任之具體事實者。

(十五) 性平宣導資料如下：

1.性別平等教育法第22條：

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：

(1)向學校主管機關通報。

(2)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.性別平等教育法第23條：

學校或主管機關調查處理校園性別事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會。但應避免重複詢問。

當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

3.性別平等教育法第24條：

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。

4.性別平等教育法第31條：

校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者得以書面向行為人所屬學校申請調查。但行為人現為或曾為學校之校長時，應向學校主管機關申請調查。

任何人知悉前項之事件時，得依其規定程序向學校或主管機關檢舉之。

學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。

2. 性別平等教育法第44條：

學校校長、教師、職員或工友違反第二十二條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。

學校校長、教師、職員或工友，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理之證據，經學校或有關機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。

學校或主管機關對違反前二項規定之人員，應依法告發。

(十六) 教師及公務人員參加研究所碩、博士班進修者，請確實依照下列步驟辦理，以維護個人權益。

1.第一步驟：考試或申請入學前，先填寫進修申請書，並檢附簡章或申請入學相關文件，經學校同意後再參加考試或申請入學。

2.第二步驟：考試或申請入學錄取後，務必以書面檢附錄取通知書送交人事室造冊列管，申請部分辦公時間公假進修人員，應以書面提出公假進修申請程序，並至雲端

差勤系統完成請假程序。

3.第三步驟：取得碩士或博士學位者，應於取得畢業證書時，立即以書面向人事室提出申請改敘薪級程序。

(十七) 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。校外從事補習、家教之教學活動，仍不得為之。學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本辦法規定之案件，應送交教師評審委員會或其他會議進行審議。違反兼職規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫。

(十八) 防治職場霸凌及防治性騷擾宣導：國教署來文請各校加強宣導並落實公部門職場霸凌及性騷擾防治相關事宜。請各單位主管關心同仁，重視學校和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事。會後請大家觀看防治職場霸凌及防治性騷擾宣導影片。

(十九) 為加強教育部所屬公立學校人員之廉政法令宣教，國教署訂定「114年度『雲端廉政教室』法紀宣導實施計畫」，宣導對象為國教署所轄國立高級中等以下學校人員，會後請大家觀看「防貪指引-學校午餐篇」、「防貪指引-小款項篇」影片。

(二十) 酒駕零容忍：

1.重申「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」規定，公務人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，予以懲處。教育部函，對於受考人當年度如有酒後駕車，應審慎處理年終考績。

2.依教育部國教署102年函示，考量公教懲處一致性，教育部所屬國立高級中等以下學校教育人員酒後駕車之行政責任，依行政院訂定「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理。

(二十一) 教師115年8月1日退休案申請，大約於3月底送件，為提早作業，檢視送件資料完整性，如有欲申請退休同仁，請於115年3月6日(星期五)前，依序備齊下列資料送人事室預審。

1、戶籍謄本或戶口名簿等影本1份。

2、臺銀、一銀或合庫銀行任一存摺影本1份(85年2月1日後新制年資入帳用)。

3、郵局存摺影本1份(85年2月1日前舊制年資入帳用，如無舊制年資者免附)。

4、1吋彩色相片1張(相片背面請以鉛筆或不暈染原子筆填寫校名及名字)。

5、經歷證件正本(他校之離職證明或服務證明)。

6、兵役年資證明正本(如退伍令、大專集訓結業證明、預官分科教育證明、解召令、國民兵證明…等)。

7、教師證正本(如初任教師係以試用教師進用者，試用教師證亦須附)。

8、大學以上之畢業證書正本(具碩士學歷者，大學及碩士學歷皆附)。

9、成績考核通知書(102-113學年度)。

10、初任教師之敘薪通知書或派令。

七、秘書室：

<p style="text-align: center;">*目 錄</p> <p>壹、工作報告</p> <p>貳、114學年度第1學期均質化精進標竿計畫</p> <p>參、114年度前瞻基礎建設計畫</p>	<p>*壹、工作報告</p> <p>➢ 80週年校慶籌辦事項</p> <p>➢ 第12屆傑出校友授證表揚 10位(台北市4位、台南市4位、高雄市2位)。</p> <p>➢ 北門高中慶祝80週校慶 協助徵募校史文物(照片)展。</p> <p>➢ 辦理校友回娘家餐敘活動</p> <p>➢ 時間：115年5月9日星期六·中午12時。</p> <p>➢ 地點：佳里食堂。</p> <p>➢ 報名方式：以屆次訂桌每桌2,000元·各人報名·每人1,200元。</p> <p>➢ 參加人員贈送·慶祝80週年校慶紀念帽及馬克杯·墊組·1份。</p>																																																														
<p>*壹、工作報告</p> <p>➢ 114年度捐贈校務發展基金</p> <p>➢ 委託台南市校友會基金管理於玉山銀行帳戶·合計 9,500,000元。</p> <p>➢ 114年度配息712,598元·捐贈校務基金管理委員會決議·提撥本年度配息全額分配轉存本校。</p> <p>➢ 基金轉存本校使用分配如下：</p> <table border="1" data-bbox="247 1052 662 1232"> <thead> <tr> <th>112配息</th> <th>配息</th> <th>比例</th> <th>金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>712,598</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>義薄雲天獎助學金</td> <td></td> <td>0.3</td> <td>213,779</td> <td>學務處</td> </tr> <tr> <td>優秀學生獎助學金</td> <td></td> <td>0.3</td> <td>213,779</td> <td>教務處</td> </tr> <tr> <td>捐贈校務發展經費</td> <td></td> <td>0.2</td> <td>142,520</td> <td>秘書室</td> </tr> <tr> <td>捐贈校務發展經費</td> <td></td> <td>0.2</td> <td>142,520</td> <td>校友會</td> </tr> </tbody> </table>	112配息	配息	比例	金額	備註		712,598				義薄雲天獎助學金		0.3	213,779	學務處	優秀學生獎助學金		0.3	213,779	教務處	捐贈校務發展經費		0.2	142,520	秘書室	捐贈校務發展經費		0.2	142,520	校友會	<p>*壹、工作報告</p> <p>➢ 捐贈校務發展基金配息·提撥本校累計</p> <table border="1" data-bbox="845 929 1324 1243"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>金額</th> <th>合計</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>108.11.28</td> <td>324,196</td> <td>324,196</td> <td></td> </tr> <tr> <td>109.12.03</td> <td>299,241</td> <td>623,437</td> <td></td> </tr> <tr> <td>111.02.24</td> <td>217,126</td> <td>840,563</td> <td></td> </tr> <tr> <td>112.01.12</td> <td>710,357</td> <td>1,550,920</td> <td></td> </tr> <tr> <td>113.01.30</td> <td>572,440</td> <td>2,123,360</td> <td></td> </tr> <tr> <td>114.01.30</td> <td>552,088</td> <td>2,675,448</td> <td></td> </tr> <tr> <td>115.01.15</td> <td>712,598</td> <td>3,388,046</td> <td>累積配息轉存母校</td> </tr> </tbody> </table>	日期	金額	合計	備註	108.11.28	324,196	324,196		109.12.03	299,241	623,437		111.02.24	217,126	840,563		112.01.12	710,357	1,550,920		113.01.30	572,440	2,123,360		114.01.30	552,088	2,675,448		115.01.15	712,598	3,388,046	累積配息轉存母校
112配息	配息	比例	金額	備註																																																											
	712,598																																																														
義薄雲天獎助學金		0.3	213,779	學務處																																																											
優秀學生獎助學金		0.3	213,779	教務處																																																											
捐贈校務發展經費		0.2	142,520	秘書室																																																											
捐贈校務發展經費		0.2	142,520	校友會																																																											
日期	金額	合計	備註																																																												
108.11.28	324,196	324,196																																																													
109.12.03	299,241	623,437																																																													
111.02.24	217,126	840,563																																																													
112.01.12	710,357	1,550,920																																																													
113.01.30	572,440	2,123,360																																																													
114.01.30	552,088	2,675,448																																																													
115.01.15	712,598	3,388,046	累積配息轉存母校																																																												
<p style="text-align: center;">113學年度 均質化計畫辦理成果</p>	<p style="text-align: center;">特色發展學校辦理項目檢核表 </p> <table border="1" data-bbox="805 1344 1388 1646"> <thead> <tr> <th colspan="2">辦理項目</th> <th>辦理項目勾選</th> <th colspan="2">子計畫編號及名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">(一) 社區學校依教育資源均衡概況·彈性調整學校群設置</td> <td>1 社區群科設置調整</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 技術型特色實驗班課程規劃</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 學科高中設立規劃</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">(二) 社區學校合作辦理課程試探與學術試探活動</td> <td>1 適性試探課程或活動</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-1</td> <td>南三區共有聯盟計畫</td> </tr> <tr> <td>2 社區學校特色課程及就近入學聯合宣導</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-1</td> <td>南三區共有聯盟計畫</td> </tr> <tr> <td>3 社區聯合辦理適性入學博覽會</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-1</td> <td>南三區共有聯盟計畫</td> </tr> <tr> <td colspan="5">※必辦 (至少選1小項辦理)</td> </tr> <tr> <td>(三) 社區學校共同辦理適性轉學輔導措施 (由一所學校主責辦理)</td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-1</td> <td>南三區共有聯盟計畫</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">(四) 社區學校辦理促進社區特色發展項目</td> <td>1 社區學校辦理大師講座相關活動</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-2</td> <td>南三區 Play! x 創意共學計畫</td> </tr> <tr> <td>2 社區學校辦理特色競賽或類似活動</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-2</td> <td>南三區 Play! x 創意共學計畫</td> </tr> <tr> <td rowspan="2"></td> <td>3 社區學校自提具社區特色之競賽或學習活動</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>特色發展 114-2</td> <td>南三區 Play! x 創意共學計畫</td> </tr> <tr> <td colspan="5">※必辦 (至少選1小項辦理)</td> </tr> </tbody> </table>	辦理項目		辦理項目勾選	子計畫編號及名稱		(一) 社區學校依教育資源均衡概況·彈性調整學校群設置	1 社區群科設置調整	<input type="checkbox"/>			2 技術型特色實驗班課程規劃	<input type="checkbox"/>			3 學科高中設立規劃	<input type="checkbox"/>			(二) 社區學校合作辦理課程試探與學術試探活動	1 適性試探課程或活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫	2 社區學校特色課程及就近入學聯合宣導	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫	3 社區聯合辦理適性入學博覽會	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫	※必辦 (至少選1小項辦理)					(三) 社區學校共同辦理適性轉學輔導措施 (由一所學校主責辦理)		<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫	(四) 社區學校辦理促進社區特色發展項目	1 社區學校辦理大師講座相關活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫	2 社區學校辦理特色競賽或類似活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫		3 社區學校自提具社區特色之競賽或學習活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫	※必辦 (至少選1小項辦理)						
辦理項目		辦理項目勾選	子計畫編號及名稱																																																												
(一) 社區學校依教育資源均衡概況·彈性調整學校群設置	1 社區群科設置調整	<input type="checkbox"/>																																																													
	2 技術型特色實驗班課程規劃	<input type="checkbox"/>																																																													
	3 學科高中設立規劃	<input type="checkbox"/>																																																													
(二) 社區學校合作辦理課程試探與學術試探活動	1 適性試探課程或活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫																																																											
	2 社區學校特色課程及就近入學聯合宣導	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫																																																											
	3 社區聯合辦理適性入學博覽會	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫																																																											
※必辦 (至少選1小項辦理)																																																															
(三) 社區學校共同辦理適性轉學輔導措施 (由一所學校主責辦理)		<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-1	南三區共有聯盟計畫																																																											
(四) 社區學校辦理促進社區特色發展項目	1 社區學校辦理大師講座相關活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫																																																											
	2 社區學校辦理特色競賽或類似活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫																																																											
	3 社區學校自提具社區特色之競賽或學習活動	<input checked="" type="checkbox"/>	特色發展 114-2	南三區 Play! x 創意共學計畫																																																											
	※必辦 (至少選1小項辦理)																																																														
<p style="text-align: center;"> 國立北門高中</p> <table border="1" data-bbox="207 1892 726 2038"> <thead> <tr> <th>計畫編號</th> <th>計畫名稱</th> <th>經常門(仟元)</th> <th>經常門執行率</th> <th>資本門(仟元)</th> <th>資本門執行率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>特色發展114-1</td> <td>南三區共有聯盟計畫</td> <td>541</td> <td>97.14%</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>特色發展114-2</td> <td>南三區Play! X 創意共學計畫</td> <td>420</td> <td>73.68%</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td colspan="2">總計</td> <td>961</td> <td>86.89%</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	計畫編號	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	特色發展114-1	南三區共有聯盟計畫	541	97.14%	0	-	特色發展114-2	南三區Play! X 創意共學計畫	420	73.68%	0	-	總計		961	86.89%	0	-	<p style="text-align: center;">特色發展114-1南三區共有聯盟計畫 </p> <p>辦理項目2.1 適性試探課程或活動：臺南三區藝才班群「體育科目」學術試探</p> <table border="1" data-bbox="837 1792 1364 1915"> <thead> <tr> <th>辦理日期</th> <th>辦理項目</th> <th>辦理地點</th> <th>參與國中</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>114/12/04</td> <td>排球體驗營</td> <td>曾文農工</td> <td>六甲國中</td> </tr> <tr> <td>114/12/08</td> <td>足球體驗營</td> <td>北門高中</td> <td>後甲國中</td> </tr> <tr> <td>114/12/12</td> <td>排球體驗營</td> <td>北門農工</td> <td>中山國中</td> </tr> <tr> <td>114/12/25</td> <td>田徑體驗營</td> <td>北門高中</td> <td>學甲國中、佳里國中</td> </tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div>	辦理日期	辦理項目	辦理地點	參與國中	114/12/04	排球體驗營	曾文農工	六甲國中	114/12/08	足球體驗營	北門高中	後甲國中	114/12/12	排球體驗營	北門農工	中山國中	114/12/25	田徑體驗營	北門高中	學甲國中、佳里國中																		
計畫編號	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																																																										
特色發展114-1	南三區共有聯盟計畫	541	97.14%	0	-																																																										
特色發展114-2	南三區Play! X 創意共學計畫	420	73.68%	0	-																																																										
總計		961	86.89%	0	-																																																										
辦理日期	辦理項目	辦理地點	參與國中																																																												
114/12/04	排球體驗營	曾文農工	六甲國中																																																												
114/12/08	足球體驗營	北門高中	後甲國中																																																												
114/12/12	排球體驗營	北門農工	中山國中																																																												
114/12/25	田徑體驗營	北門高中	學甲國中、佳里國中																																																												

特色發展114-1南三區共育聯盟計畫

辦理項目2.2 社區學校特色課程及就近入學聯合宣導

★預計115年5月中會考後辦理大型聯合宣導會。

辦理項目2.3 社區聯合辦理適性入學博覽會

辦理日期	辦理項目	辦理地點	
114/11/24	入班宣導	西港國中	
114/12/05	招生博覽會	佳興國中	

特色發展114-1南三區共育聯盟計畫

辦理項目3 社區學校共同辦理適性轉學輔導措施



114年10月28日(星期二)召開籌備會暨第一次委員會議

 北門高中

學校名稱	科別名稱 (白領部一般班)	114學年度 適性轉學名額
國立北門高中	國語科	1
	資訊科	2
	英語科	1
私立新樹高中	國語科	1
	機械科	1
	電子科	1
國立北門農工	土木科	1
	電腦機械製圖科	1
	電子商務科	1
國立曾文家齊	商業技術科	1
	幼兒保育科	1
	資訊科	2
私立曾文家齊	國語科	1
	食品加工科	1
	高專保健科	1
私立備前工商	機械科	1
	電子科	1
	電機科	1
私立備前工商	化學科	1
	電腦機械製圖科	5
	深具木工科	1
合計		26

特色發展114-2 南三區Play! X 創意共學計畫

項目4.1 社區學校辦理大師講座相關活動(線上及實體)

辦理日期	辦理主題	辦理地點	參與國中
114/11/28	專業斜槓的人森	米其林主廚/蘇彥彰	北門高中、佳里國中、 昭明國中、麻豆國中
114/12/12	預言未來的人，高度3858的天空	交通部氣象局玉山氣象站觀測員李正紀技士	北門高中、佳里國中、 昭明國中



特色發展114-2 南三區Play! X 創意共學計畫

項目4.2 社區學校辦理特色競賽或類似活動：

將於114下學期辦理臺南三區英文歌曲影片比賽。

將於114/12/25 辦理創意機器人體驗營。

※創意機器人已報名學校如下

高中：北門高中、南科實中、中信高中、新營高中、
安南國中、成大南工

國中：港明國中、德光中學、南科國中、南科實中、
佳里國中、學甲國中、蓮潭國中、安南國中、
黎明國中、麻豆國中、民德國中、昭明國中



特色發展114-2 南三區Play! X 創意共學計畫

項目4.3 社區學校自提具社區特色之競賽或學習活動：

(一)114/12/20 北中勇腳登峰造極：

結合體驗教育與素養導向課程實作，引導學生透過「行走任務挑戰」，從北門高中出發，踏查校園及其周邊地景(如步道、堤防、濕地等)，以身體力行的方式，培養學生堅持力與團隊合作精神。

(二)114/12/25 環騎大北門：

以本校校訂必修「遊學北門」課程為理念核心，與社區國中學生分享以北門高中校園為核心之周遭文化地景，學習大北門地區之歷史演進，透過地圖導引與任務挑戰，深入理解北門在地特色、歷史文化及自然環境以發展本區特色課程。

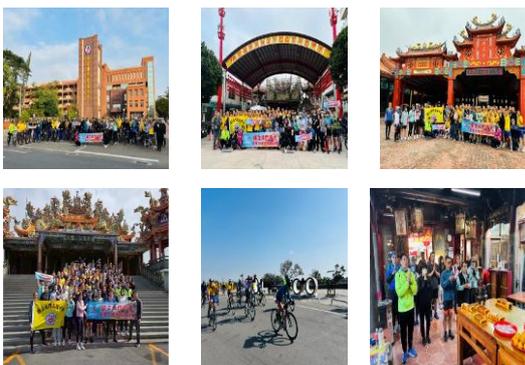
(三)114下學期辦理橋牌夏令營：

藉由跨校報名與團體比賽形式，促進學生之間的互動合作，建立友誼與團隊精神，在競賽中學習尊重對手、公平競爭與冷靜應對，培養良好品格與心理素質。

北中勇腳登峰造極 雞籠山健行活動



北中80 風火輪轉 環騎大北門



114學年度
第一學期
改善校園環境計畫
成果

計畫說明

國教署於114年4月16日以臺教國署高字第1145401880號函示本校為「115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, 計畫期程自115年1月1日至12月31日止。」

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。

114.8.1
115.1.20
辦理項目

序號	本學期執行項目	數值	說明
1	執行進度控管會議	3場	所有案件現皆已完成招標
2	審查會議	1場	竹苗區增班補助經費
3	成效輔導訪視	3校3案	了解改善後效益及執行所遇困境
4	個案現地會勘及書審	4校4案	急迫性申請案件
5	災損會勘	2校	丹娜絲颱風災損

18

活動錦集

各場次會議



114.8.21-第1次控管會議

114.9.26-第2次控管會議

114.11.10-第3次控管會議

活動錦集

各場次會議



114.12.4-竹苗區補助經費審查



活動錦集

114.8.15 成效輔導訪視(南部3校)



高雄楠梓高中

高雄三民家商

屏東大同高中

活動錦集

個案現地會勘-高雄鼓山高中



活動錦集

114.9.5 丹娜絲颱風災損會勘雲林蕭松藝術高中



活動錦集

114.9.8 丹娜絲颱風災損會勘嘉義竹崎高中



八、員生社：

- (一) 感謝員生社全體同仁，本學期為社務之付出。
- (二) 本社自 114 學年度起，依據「有限責任國立北門高級中學員生消費合作社學生團膳減免作業方式」，計有獲補助之學生共計 53 名，由本社經理安排同學至活動中心、員生社賣場等場所進行服務(如環境維護、商品上架等作業)，皆已順利完成。藉由該補助方式及回饋機制，促使學生了解任何點滴之恩當泉湧以報之理，學生配合度尚可，考量本學期為辦理初始，尚有不足之處，如有任何建議及調整的地方，懇請各位同仁不吝賜教。
- (三) 本學期配合學校 80 周年校慶，製作隱藏版紀念 T-shirt 及手提袋販售，買氣熱絡；目前仍有少量現貨可在賣場購買，歡迎前往選購。
- (四) 利用學校所辦理之徵稿活動，取自獲獎人-教務處賴姿妙助理設計之 LOGO，製作 80 周年北中人紀念衫，並贈送全校同學每人 1 件紅色北中人，現已統計完畢製作中。
- (五) 80 周年北中人紀念衫現正熱銷中(預購階段已結束，製作中)，預計校慶時現貨販售，歡迎大家揪朋前往選購。
- (六) 第一學期團膳、學用品及雜誌費用尚未繳交者計 159 位，將併入第二學期繳費單收費，已交由各班合作社代表轉發，請於繳費期限內繳交。

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、主席結論：



學術桂冠：遍地開花的多元展能

語文競賽



於臺南市及全國級競賽中表現優異，臺南市高中團體亞軍、全國台語劇場優等，成果豐碩。

美展競賽



學生美展中油畫、漫畫、書法等作品榮獲佳績，展現藝術涵養。

數理競賽



在數理能力競賽中取得優異成績，彰顯科學探究實力。

科技輔助教師團隊積極運用科技輔助自主學習，有效提升學生學習成效與動機。

馳騁賽場：北中健兒的汗水與榮耀

足球隊：
持續鞏固全國足球發展重鎮地位，113學年度HFL中等學校足球聯賽亞軍、五人制季軍。114學年度目前進入全國複賽，期待佳績。

田徑隊：
114學年度台南中等學校運動會中榮獲高男及高女組的3車總錦標，期待在全中運持續奪牌，為校爭光。

環境優化：
完成排球場與活動中心排水工程，提供選手優質、安全的訓練環境，作為團隊最強大的後盾。

運動團隊：
排球榮獲台南市中小學排球錦標賽高男第四名、籃球MCA反毒籃球賽榮獲季軍、匹克球、獨輪車競賽榮獲佳績。

揚帆國際：拓展全球視野的新航線



學科融入
積極推動學科融入英語教學

檢定鼓勵
鼓勵學生踴躍參與TOEIC及各項英文能力檢定，提升國際溝通力。

國際交流
與日本、菲律賓、馬紹爾群島共和國等國外夥伴學校進行實體互訪或線上專題交流，有效拓展學生國際視野。

數位領航：資訊教學的精進與動能



資安管理
資訊安全管理模式成效卓越，安全管控等級獲優化調升。

教學工具
增設新式數位觸控螢幕、購買數位應用軟體，利於教師靈活運用數位工具，創新教學方法。

硬體普及
全面落實「班班有網路、生生用平板」政策。

穩固基石：打造安全永續的學習港灣



工程改善：
完成活動中心排水系統改善工程。配合完成校園環境整頓工程。

校園警監系統涵蓋比例已提升至90%以上，建構無縫隙的安全防護網。

友善空間：
持續優化校園無障礙環境，打造共融、永續的學習空間。

前瞻領航：BMSH的發展願景羅盤



B 多元展能 (Broadening Multiple Skills)
培養學生跨域整合、適應未來的能力。

H 人文關懷 (Humanistic Care)
擁有同理心、社會責任感與樂於奉獻。

M 全球行動 (Moving with Global Vision)
具備國際素養與移動力，與世界接軌。

S 科學探究 (Scientific Inquiry)
建立邏輯思維與解決問題的科學精神。

BMSH 是我們航向下一個世代的羅盤，指引著北中教育的每一段航程。

擘劃新航圖：以語言與科技為雙翼



實驗班計畫
持續深化辦理數理實驗班與雙語實驗班計畫，打造特色課程。

學習環境
積極引進外籍師資，營造沉浸式英語學習環境，拓展國際視野。

我們致力將語言與科技打造成學生面對未來世界的關鍵工具，讓他們有能力航向更廣闊的知識之海。

引領航程的永恆星光

「誠、正、勤、樸」的校訓，指引我們透過全人教育，讓每一位北中人都能成為更好的自己。

攜手前行，我們將持續精進教學引導，協助學生發現長才、適性揚才，共同開創北門高中下一個輝煌篇章。

壹拾貳、散會：12時10分。

一、目的：為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

二、依據：

(一)教育部學生住校生活輔導相關規定。

(二)本校實際情形。

三、住宿申請、核准與退宿規定：

(一)申請：

1.舊生於每學期期末考前二週辦理。

2.高一新生於新生報到後，提出申請(申請單如附件一)。

(二)優先順序：

1.住家距離學校 20 公里以上，或專車、班車路線無法到達者得申請宿舍；專車、班車路線有到達者，提出住宿申請須出示特殊狀況證明。

2.高一學生優先，高三次之，高二再次之。

3.家境清寒、品學兼優且住家距離學校較遠者優先。

4.有下列事項，舍監可檢附簽呈簽奉核准後，剔除住宿申請：

(1)經醫師建議，不適團體生活者。

(2)住宿生屢次違反宿舍規定，有具體事實，經自治幹部會議檢討，妨害宿舍整體安全、安寧或對其他同學有重大不良影響者。

(3)退宿：

(A)自動退宿：

a 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表辦理。

b 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。

(B)勒令退宿：經簽准勒令退宿者。

四、一般規定：

(一)使用對象：住宿生人手一份宿舍管理要點，申請住宿時領取。

(二)住宿費：

1.住宿費用由總務處擬定呈校長核准後公佈。

2.最遲於住進宿舍後兩週內繳清。於住進後一個月內未繳清者，視同自動退宿，不得異議。

(三)住宿生作息時間表(如附件二)：

1.通班宿舍於早上 7:15 前離開宿舍，以標準時間為準，遲到者罰勤一次，一周內累計滿三次以上者，警告一次。若一個月內未見改善，由舍監將其違規事實簽報建請自動退宿。

2.晚上 7:25 由值星按晚自修預備鈴，所有人於 7:30 就位完畢。自修至 8:20 值星按下課鈴。

20:30 值星按第二節自修鈴，至 21:20 結束。21:20 至 21:50 分為自由活動時間。21:50 為晚點名時間。無故不到者或於晚自習吵鬧、睡覺，罰勤一次。玩手機遊戲與手機上網者，代管手機一個星期並罰勤一次。一周內累計滿三次以上者，警告一次。若一個月內未見改善，由舍監將其違規紀錄簽報建請自動退宿。

3.普通班宿舍為節約用電，浴室設有定時裝置，於每天 17:30 開啟，至 19:30 晚自習開始關閉。於 21:20 晚自習結束時再度開啟，男生浴室至 22:30 關閉，女生浴室至 22:30 關閉。請同學協調安排盥洗與洗衣時間。

4.普通班宿舍熄燈時間為 22:30。無故喧嘩、追逐打鬧者，罰勤一次。熄燈後若從事抽煙、賭博、喝酒、男女約會、不假私出活動或其它重大違紀情事者，一律通知家長，並記大過處分無異議退宿。

(四)使用電器安全管理辦法：須由舍監(教官)檢查，檢查核可後由舍監簽證後方可使用。

1.學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐、電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器等，或其他高耗電量之電器用品。

2.申請使用的延長線(須有設置保險絲裝置)及電器須經舍監核准，並核發使用標籤，使用者應將標籤貼於登記使用之電器上，以備查核；凡未張貼貼紙者，一律視同未申請。獲准使用之電器不可置放於公共空間，否則一律視同無主物處理。

3.宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、捕蚊燈、手機充電器、音響及舍監核准使用之電器外，其餘電器一律禁止使用。音響請以學習語文為主，禁止大聲播放音樂；捕蚊燈請於晚自修及離宿舍關閉。違者由舍監沒收代管電器用品一個星期並罰勤一次以示警告。再不改善者，禁止其使用並請其帶回家中並記警告一次。

4.申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。

5.充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。

6.每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。

(五)內務整理規定：

1.書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。

2.床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭、蚊帳等整齊置於內務櫃中，床面除棉、墊被外，不得置其他物品。

3.盥洗用具，整齊至於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子可放置於門口，離開宿舍時擺放於鞋架，並擺置整齊。

4.寢室內不得飼養貓、狗、金魚、鼠、鳥、龜、蛇等寵物，或其他動物類及危險性昆蟲。

5.換洗衣物等，一律掛於晒衣場(室內、外)，嚴禁掛於寢室內。

6.寢室內之整潔由室長負責派人打掃。

7.所有內務整潔工作，於早上七點十五分前完成，舍監開始檢查評分(檢查表如附件三)。

(六)環境內務檢查：

1.寢室外之公共區域由舍長負責排表輪流打掃。並將排表前打掃前一日公布於公布欄，以

利掌控環境區域責任區。

- 2.每日由舍長實施內務檢查，檢查表每日公佈。
- 3.成績每週統計乙次，週成績最後一名之寢室（男女生分計），罰勤一次，個人成績不良者，罰勤一次。
- 4.學期成績第一名之寢室（男女生分計），各嘉獎乙次以茲鼓勵。
- 5.副舍長於同學離開寢室後，做最後水電管制檢查。
- 6.大掃除於每次段考後及學期開始、結束時實施。
- 7.每星期一做好資源回收，星期四晚間實施住宿區域環境大掃除。

(七)早（晚）集合：

- 1.住校生每日應參加早晚集合，由舍監主持。
- 2.點名時由值星室長集合整隊、查明人數，向舍監回報，無故不到記錄處分。
- 3.每天點名前舍長應先向舍監請示有關事宜。
- 4.夜間查舖舍監實施，查舖不到者以不假外宿論處。

(八)晚自習：

- 1.晚自習在宿舍交誼廳實施。
- 2.課間非經核可，不得擅自離開。
- 3.值星室長負責教室自修人數清點及秩序維持之責。
- 4.參加校外課業輔導應先提出申請，視狀況准予免參加晚自習，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩。

(九)請假規定：

- 1.住校生請假區分為外宿、事假和病假三種。
- 2.外宿於當日十八時前，應請家長來電或本人向舍監請假，外宿必須由家長在返家請假卡上簽名，隔日交由業務承辦教官。
- 3.事假外出應填寫外出登記簿(如附件四)，由舍監簽名蓋章認可，完成請假手續，始得離校。
- 4.凡發現身體不適，應儘早反應，即刻就醫或於寢室休息。
- 5.凡違反請假規定者，視情節輕重，依學生獎懲規定給予處分，並通知家長。

(十)會客須知：

- 1.若有家長來訪會客，必須告知舍監。
- 2.會客地點在一樓會客室，宿舍內嚴禁留宿外人。

(十一)伙食：

- 1.住校生一律參加團膳(視住宿人數狀況決定，人數不足時伙食由學生自理)。
- 2.住校生伙食由學校員生社負責辦理，並負責監督。
- 3.每月伙食費繳納數目，由員生社議定，每日午晚餐共八十元計算。
- 4.長期退訂者，需繳交家長同意書，並經導師簽名同意，交至員生社始生效。
- 5.當日臨時退訂者，需於當天早上九點前至員生社填退訂單，並經員生社團膳經簽名同意

始生效。

6.因活動需大量退訂，需於活動前兩日至員生社填退訂單，並經員生社團膳經理簽名同意始生效。

7.每月初須將伙食費繳清，否則通知家長催繳。

8.住校生對伙食有任何建議，可隨時向舍監反映，以利改進。

(十二)隱私權與財產權：

1.為尊重他人之隱私權與財產權，不得擅自進入他人之寢室，不得私自開啟他人之桌櫃，不得逕行翻閱取用他人之物品。

2.如有必要檢查女生房間內務與處理維修問題時，舍監需先知會女生舍長，由女生正副舍長陪同下，始得進入女生房間。

3.如遇宿舍施工期間，舍監需交待工人不得隨意進入學生房間。如入房間施工，亦不得隨意翻閱取用學生物品或衣物。

4.貴重東西請妥加保管，金錢亦不露白。

5.存放於冰箱中的食物飲料，請寫上可供辨識的字樣，亦請於期限內食用完，不得堆積，亦不得未經他人同意逕行偷吃或取用別人食物。

(十三)舍監每日工作：

1.負責住宿生之生活考核，並依規定每日填寫住宿生管理工作日誌，再呈教官室、學務主任、首長核閱。如有需別處理支援或知會事項，再另行加會。

2.負責督導水電管制，避免浪費。

3.負責填寫請修單、掌握維修狀況。

4.每日夜間負責巡視該管樓層夜間生活狀況並抽點住宿情況，並依宿舍管理辦法實施考核。

5.負責考核學生自治幹部。

6.負責該管樓層清潔打掃評分工作。

7.負責巡視、督導點名工作。

8.颱風、豪大雨、寒暑假暨國定假日宿舍與關閉前，負責巡視、督導將宿舍寢室、公共區域門窗上鎖關閉妥當。遇強風特報時，請學生將玻璃貼上膠布。

9.負責將突發急症的住宿同學護送至醫療院所。

10.重大、特殊事件立即陳報執勤教官並即轉呈報學務主任。

11.臨時交辦事項。

五、住宿生生活獎懲實施要點：

住宿生之獎懲除悉遵學生手冊規定辦理外，另依需求增列下列獎懲規定（屢犯不改者，得加重處分）。

(一)獎勵部分：

1.凡具下列情形者，得予記功獎勵。

(1)愛護宿舍有具體事實表現者。

(2)檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。

(3)擔任正、副舍長，服務成績優良者。

(4)其他合於記功獎勵者。

2.凡具下列情形者，得予嘉獎獎勵。

(1)擔任宿舍幹部，負責盡職者。

(2)擔任宿舍特定工作，負責盡職者。

(3)依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。

(4)分配宿舍公共區域服務認真負責。

(5)協助或適時反映偶發事件之處理者。

(二)懲罰部分：

1.合於下列規定情事之一者，得予愛校服務乙次。

(1)內務凌亂。

(2)輪值勤務不負責者。

(3)不遵守作息規定。

(4)腳踏車未按規定停放。

(5)其他合於罰勤者。

2.合於下列規定情事之一者，得予記警告乙次。

(1)於上課期間返回宿舍未報備者。

(2)無故不參加早點名。

(3)無故不參加晚自習。

(4)不按規定整理內務者。

(5)無故不參加宿舍活動或中途擅自離席。

(6)喧嘩嬉鬧、妨害他人自習或睡眠。

(7)擔任幹部點名不確實者。

(8)其他合於記警告者。

3.合於下列規定情事之一者，得予記過乙次。

(1)屢次無故不參加早晚點名，經勸導後仍不改過。

(2)屢次無故不參加晚自習，經勸導後仍不改過。

(3)私接電器用品者。

(4)請假原因與事實不符者。

(5)私帶非住宿生住宿者。

(6)不假外宿者。

(7)攜帶危險物品或違禁物品入宿舍者。

(8)毀損公物情節輕微者（並照價賠償）。

(9)發現問題未立即反映，隱瞞事實或知情不報，經查屬實者。

(10)寢室內自行炊爨者。

(11)未經允許偷吃別人冰箱東西者。

(12)不遵守作息規定情節重大者。

(13)未經報備同意私自進入異性宿舍活動空間。

(14)其他合於記小過者。

4.合於下列規定情事之一者，得予記大過乙次(或兩次以上)。

(1)就寢後不經請假手續而私自離開宿舍者。

(2)帶非住宿生進入宿舍而生事端者。

(3)態度傲慢，不服從舍監糾正者。

(4)於住舍期間(不論宿舍內外)飲酒者。

(5)違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。

(6)對他人性侵害或有公然猥褻、妨害風化之行為者(記大過兩次以上)。

(7)上述行為情節嚴重者，除行政處分外，另以性別平等法之相關規定移送司法機關辦理。

(8)性霸凌：透過語言、肢體或其他暴力，對他人的性別特徵、性別氣質、性傾向、性別認同，進行貶抑、攻擊或威脅行為，且非屬性騷擾者，記大過以上之處分，情節嚴重者經開會予以改變環境，或交由家長帶回管教一週。

(9)其他違反校規合於記大過者。

5.合於下列規定情事之一者，得予以退宿。

(1)有鬥毆行為情形嚴重者。

(2)私接電器累犯者。

(3)有偷竊行為者。

(4)有賭博行為者。

(5)故意毀損公物情形嚴重者。(並照價賠償)

(6)個性暴戾、乖張有危害他人或嚴重影響其他同學之虞者。

(7)住宿舍一學期內累積計一大過者。

(8)未經報備同意私自進入異性宿舍活動空間。

(9)其他合於退宿者。

6.改進銷過方式，依學校實施要點辦理。

六、本辦法如有未盡事宜，另行訂定之。

附件一

國立北門高級中學○○○學年度第○學期學生宿舍申請表							
(學生基本資料)							
班 級		班 號		學 號		姓 名	
性 別		血 型		出 生 日 期		聯 絡 電 話	
(家長聯繫資料)							
家長姓名		與學生之關係		聯 絡 電 話 1		聯 絡 電 話 2	
戶籍地址							
通訊地址							
(宿舍管制資料)							
申請日期				入宿日期			
寢室分配							
(審核意見)							
導師意見				輔導教官意見			
	(簽章)						
學務處 舍監	學務處 生輔組	學務處 主任	總務處 出納組	主計室	校 長		

國立北門高級中學住校學生保證書

保證人： 茲保證
 學 生： 於住校期間，恪守校規、遵從師長指導，並願負下列各項責任：(保證人須知)

- 一、 本校教職員不得為保證人。
- 二、 學生如損毀公物未能賠償時，保證人應負賠償全責。
- 三、 保證學生遵守宿舍一切規則，違者願受退宿處分外，並依校規議處。

特立此書保證

保證人： 簽章：

中華民國 年 月 日

附件二

國立北門高中一般住宿生作息時間表		
時 間	作息內容	備 註
06:30	起床	備註
06:30~07:00	盥洗	學生幹部按起床鈴
07:00~07:05	晨間集合	
07:05~07:15	寢室內務整理	一樓中廊
07:15	離開宿舍	
07:15~17:30	教學區內活動	宿舍淨空
17:30~19:25	用餐、盥洗及內務整理	
19:25~19:30	準備時間	
19:30~20:20	晚自修	晚自修預備鈴響
20:20~20:30	課間休息	自修教室
20:30~21:20	晚自修	
21:20~21:50	自由活動	自修教室
21:50~22:00	晚間集合	宿舍內活動
22:00~22:30	自由活動及盥洗	
22:30	熄燈就寢	

附記：每星期一實施資源回收，星期四實施大掃除，作息時間由舍監彈性調整。

附件三

國立北門高中住宿生寢室內務環境檢查表							
檢查日期	寢室	檢查項目					備考
		桌面	寢具	地板	內務櫃	鞋子	

壹、依據：

- 一、依教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函辦理。
- 二、本校實際情形。

貳、目的：為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

參、宿舍管理委員會編組(附件 1)：

- 一、本校設「國立北門高級中學學生宿舍管理委員會」，置委員 11 人，校長為主任委員；學務主任為副主任委員；由生輔組長擔任執行秘書；由校務會議選出之教師代表 1 人及行政代表 2 人、宿舍舍監 1 人、住宿學生家長代表 1 人擔任委員、經住宿學生選舉產生之學生代表 4 人。
- 二、委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 三、委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。
- 四、委員會每學期至少應召開一次。

肆、住宿申請及退宿規定：

一、申請：

- (一) 舊生於每學期期末考前二週辦理。
- (二) 高一新生於新生報到後，提出申請(學生宿舍申請表-附件 2)。
- (三) 優先順序：

1. 住家距離學校 20 公里以上，或專車、班車路線無法到達者，得申請宿舍；專車、班車路線有到達者，提出住宿申請，須出示特殊狀況證明。
2. 高一學生優先，高三次之，高二再次之。
3. 家境清寒、品學兼優，且住家距離學校較遠者優先。
4. 有下列事項，舍監應檢附簽陳奉核准後，剔除住宿申請：
 - (1) 經醫師建議，不適團體生活者。
 - (2) 住宿生屢次違反宿舍規定，有具體事實，經自治幹部會議檢討，妨害宿舍整體安全、安寧，或對其他同學有重大不良影響者。

二、退宿：

(一) 自動退宿：(學生退宿申請表-附件 3)

1. 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表辦理。
2. 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。

(二) 有下列情事者，列為不同意住宿申請名冊管制，在校期間不得再申請住宿：

1. 曾因行為不檢，遭退宿者。
2. 患有法定傳染病者，或其行為有安全顧慮者。
3. 因個人因素申請，經核定退宿之學生，自退宿日起半年內，不得再申請住宿，惟情況特殊經學輔相關會議討論議決者，不在此限。

伍、一般規定：

- 一、使用對象：住宿生入住時，領取本要點注意事項。

二、 住宿費：

(一) 住宿費用由總務處擬定，陳校長核准後公佈。

(二) 應於住宿後，兩週內繳清。

(三) 學生退宿，其水電及設備維護費退費標準：

1. 註冊後開學日前者，全數退還。
2. 開學日後未逾學期三分之一者(第一次期中考前)，退還三個月。
3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者(第一次期中考後)，退還一個月。
4. 開學日後逾學期三分之二者(逾第二次期中考後)，不予退費。

三、 住宿生生活規範(普通班住宿生作息時間表-附件 4)、(體育班住宿生作息時間表-附件 4-1)：詳閱後並繳交簽名回條。

(一) 未依時間離開宿舍、晚自習、盥洗、熄燈者，以標準時間為準，一週內累計滿兩次以上者，記警告一次。若一個月內未見改善，由舍監將其違規事實，簽報建請自動退宿。

(二) 使用電器前須由舍監檢查，檢查核可後由舍監認可後可使用，規範如下：

1. 嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器及擅接電源。高耗電之電器產品，統一規劃使用區域。
2. 申請使用的延長線(須有設置保險絲裝置)及電器，須經舍監核准。
3. 宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、捕蚊燈、手機充電器、音響及舍監核准使用之電器外，其餘電器一律禁止使用。音響請以學習語文為主，禁止大聲播放音樂；捕蚊燈請於晚自修及離宿舍關閉。違者由舍監保管電器用品，並請其於放假時帶回家中。
4. 申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。
5. 充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
6. 每天早上離開寢室時，應將電器插頭拔掉，並收置整齊。

(三) 內務整理規定：(宿舍寢室內務及環境檢查評分表-附件 5)

1. 書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。
2. 床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭、蚊帳等整齊置於內務櫃中，床面除棉、墊被外，不得置其他物品。
3. 盥洗用具整齊置於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子可放置於門口，離開宿舍時擺放於鞋架，並擺置整齊。
4. 宿舍區禁止飼養動物、鳥類或昆蟲。
5. 換洗衣物等，一律掛於晒衣場(室內、外)，嚴禁掛於寢室內。
6. 寢室內之整潔，由室長負責派人打掃。
7. 每日上午、下午離開宿舍前須水電管制，並將寢室及公共區域之垃圾(未食用完的食物)清空並確實做好垃圾分類，以免孳生蚊蟲或老鼠。

(四) 環境內務檢查：

1. 寢室外之公共區域依排表輪流打掃。並將排表前打掃前一日公布於公布欄，以利掌控環境區域責任區。
2. 每學期由舍監安排時間，實施大掃除。
3. 體育班學生比賽期間，須做好環境工作之交接。

(五) 晚自習：

1. 普通班學生於圖書館開放晚自習期間，須至圖書館指定區域實施晚自習；其餘時間於

宿舍內晚自習。

2. 體育班學生統一於指定區域晚自習。
3. 晚自習非經核可，不得擅自離開。
4. 舍長清點人數及秩序維持之責，如有同學未到，應即向舍監報告。
5. 參加校外課業輔導應先提出申請(住宿生參加課外輔導申請單-附件 6)，視狀況准予免參加晚自習，但必須按時返校，不得藉故在外遊蕩。
6. 欲離開宿舍均須完成請假事宜，不得擅自離開。
7. 晚自習時，不得藉討論為由走動、倒水、聊天。
8. 晚自習時，不得使用電子產品。高三同學為準備大學個人申請之備審資料，有使用電子產品需求，並經由舍監同意者，不在此限。惟除查詢資料或課業學習有關外，一律禁止看影片、玩遊戲，或社群網站等其他用途，如經查獲依違反學校規定辦理。

(六) 晚點名：

1. 住校生每日應參加晚點名，由舍監主持，舍長須先查明人數，向舍監回報。
2. 夜間查舖由舍監實施，查舖不到者，以不假外宿論處。
3. 離開寢室應立即關燈，公共區域應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2230 時熄燈就寢，不得於熄燈後盥洗及洗衣服(如因公務延宕，經舍監同意後始可盥洗，並應避免聲響過大影響其他同學作息)。
4. 2230 時熄燈後，若有夜讀需求者要先提出申請，在自習室內夜讀，不得閱讀課外書籍、小說、漫畫或其他非關功課之書籍、雜誌及其他非課程相關活動，24 時後自習室熄燈禁止夜自習。

(七) 請假規定：

1. 若須臨時外出，必須完成請假手續(住宿生臨時外出登記表-附件 7)經核准後使可離校。
2. 收假日時，體育班須於 20:00 前回到宿舍，或依教練規定收假時間；普通班須於 21:00 回到宿舍。
3. 若有其他因故、不能依規定返校收假者，應以電話回報（家長為主）辦理不返校收假申請。若事故原因消除，仍應按規定返校收假。
4. 臨時因故不能依規定返校收假者，應於當日收假前，請家長以電話聯絡學校報備請假。
5. 若有請假需求，須請家長致電舍監，且同意後始可離開宿舍。
6. 凡發現身體不適，應儘早反應即刻就醫。
7. 凡違反請假規定者，視情節輕重，依學生獎懲規定辦理，嚴重者將予以退宿。

(八) 會客須知：

1. 若有家長來訪會客，必須告知舍監。
2. 會客地點在一樓會客室，宿舍內嚴禁留宿外人。

(九) 伙食：

1. 普通班學生自理。
2. 體育班學生統一訂團膳，對團膳有任何建議，可隨時向舍監反映，以利改進。

(十) 隱私權與財產權：

1. 為尊重他人之隱私權與財產權，不得擅自進入他人之寢室，不得私自開啟他人之桌櫃，不得逕行翻閱取用他人之物品。
2. 如有必要檢查女生房間內務與處理維修問題時，舍監需先知會女生舍長，由女生正副

舍長陪同下，始得進入女生房間。

3. 如遇宿舍施工期間，舍監需交待工人不得隨意進入學生房間。如入房間施工，亦不得隨意翻閱取用學生物品或衣物。
4. 個人貴重物品不得放置於宿舍，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責。
5. 存放於冰箱中的食物飲料，請寫上可供辨識的字樣，亦請於期限內食用完，不得堆積，亦不得未經他人同意，逕行偷吃或取用別人食物。

(十一) 一般規定：

1. 若遇【颱風假】及【國定假日】管制措施如下：

(1) 【颱風假】：

- ①若臺南市政府宣布停止上班上課時，請學生在考量交通及天候狀況安全無虞的情況下返家，至遲為隔天上午 8 點前離開宿舍。若因天候狀況無法返家，則另案處理。
- ②返校時間為颱風假後翌日上課日，若因交通因素無法於第 1 節上課時及時返校，將由學務處彈性處理缺曠事宜。

- (2) 【國定假日】：比照平時周休二日，於國定假日前一日返家，收假日當日下午 3 點 30 分即可返回宿舍。

2. 寒、暑假除暑輔期間外，其餘時間不開放住宿，個人物品均應攜帶回家，避免遺失，學校不負保管之責，如有遺失，由個人負責。
3. 宿舍內之物品應於進住時完成清點(住宿生進住房間設備驗收清單-附件 9)，如有問題應即向舍監反應；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施，由住宿人共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
4. 開關門窗應輕拉輕放，避免發出聲響，紗窗不得擅自取下，否則以破壞公物論處。另牆壁門窗應保持乾淨，不可亂貼紙片或自行釘掛衣物及飾品。
5. 穿拖鞋之地點以宿舍內為限；不得穿著拖鞋於校園內走動或進出校門，不得穿著內褲或打赤膊，離開個人寢室。
6. 寢室內不得喧嘩、爭吵、鬥毆、賭博、飲酒、玩牌、打麻將、養寵物或閱讀違反善良風俗之讀物及圖、影片。
7. 住校學生上課期間非緊急事故，不得進入宿舍。

陸、舍監每日工作：

- 一、負責住宿生之生活考核，每日填寫住宿生管理工作日誌(宿舍每日工作日誌-附件 8)，依規定陳核再陳生輔組/體育組、學務主任、首長核閱。如有需別處理支援或知會事項，另行加會。
- 二、負責督導水電管制。
- 三、負責填寫請修單、掌握維修狀況。
- 四、每日夜間負責巡視該管樓層夜間生活狀況並抽點住宿情況，並依宿舍管理辦法實施考核。
- 五、負責考核學生自治幹部。
- 六、負責該管樓層清潔打掃評分工作。
- 七、負責巡視、督導點名工作。
- 八、颱風、豪大雨、寒暑假暨國定假日宿舍與關閉前，負責巡視、督導將宿舍寢室、公共

區域門窗上鎖關閉妥當。遇強風特報時，請學生將玻璃貼上膠布。

九、負責將突發急症的住宿同學護送至醫療院所。

十、重大、特殊事件立即回報生輔組長及學務主任。

十一、特別注意太陽能、熱泵、熱水器、水塔及水電等設備，運作狀況。

十二、辦理非山非市宿舍管理員經費申請、核銷及管理相關事宜。

十三、臨時交辦事項。

柒、住宿生生活獎懲規定：

住宿生之獎懲，除依學生手冊規定辦理外，另依需求增列下列獎懲規定（屢犯不改者，得加重處分）。

一、獎勵部分：

(一) 凡具下列情形者，得予記功獎勵。

1. 愛護宿舍有具體事實表現者。
2. 檢舉或建議相關宿舍安全及弊害，經查明屬實者。
3. 擔任正、副舍長，服務成績優良者。
4. 其他合於記功獎勵者。

(二) 凡具下列情形者，得予嘉獎獎勵。

1. 擔任宿舍幹部，負責盡職者。
2. 擔任宿舍特定工作，負責盡職者。
3. 依規定保持內務優良，足為其他寢室表率者。
4. 分配宿舍公共區域服務認真負責。
5. 協助或適時反映偶發事件之處理者。

二、懲罰部分：

(一) 有下列規定情事之一者，得予愛校服務：

1. 內務凌亂。
2. 輪值勤務不負責者。
3. 不遵守作息規定。
4. 腳踏車未按規定停放。

(二) 有下列規定情事之一者，得予記警告：

1. 於上課期間返回宿舍未報備者。
2. 無故不參加晚自習。
3. 無故不參加晚點名。
4. 私接電器用品者。
5. 不按規定整理內務者。
6. 無故不參加宿舍活動或中途擅自離席。
7. 喧嘩嬉鬧、妨害他人自習或睡眠。
8. 擔任幹部點名不確實者。
9. 不遵守作息規定者。
10. 未經允許偷吃別人冰箱東西者。

(三) 有下列規定情事之一者，得予記小過：

1. 無故不參加晚點名，經勸導後仍不改過。

2. 無故不參加晚自習，經勸導後仍不改過。
3. 私接電器用品者，經勸導後仍不改過。
4. 請假原因與事實不符者。
5. 私帶非住宿生住宿者。
6. 不假外宿者。
7. 攜帶危險物品或違禁物品入宿舍者。
8. 毀損公物情節輕微者（並照價賠償）。
9. 發現問題未立即反映，隱瞞事實或知情不報，經查屬實者。
10. 寢室內自行炊爨者。
11. 未經允許偷吃別人冰箱東西，屢勸不聽者。
12. 不遵守作息規定情節重大者。
13. 未經報備同意私自進入異性宿舍活動空間。

(四) 有下列規定情事之一者，得予記大過：

1. 就寢後不經請假手續，而私自離開宿舍者。
2. 帶非住宿生進入宿舍而生事端者。
3. 態度傲慢，不服從舍監糾正者。
4. 於住宿期間(不論宿舍內外)飲酒者。
5. 違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。
6. 對他人性侵害或有公然猥褻、妨害風化之行為者。
7. 上述行為情節嚴重者，除行政處分外，另以性別平等法之相關規定，移送司法機關辦理。
8. 性霸凌：透過語言、肢體或其他暴力，對他人的性別特徵、性別氣質、性傾向、性別認同，進行貶抑、攻擊或威脅行為，且非屬性騷擾者，記大過以上之處分，情節嚴重者經開會予以改變環境，或交由家長帶回管教一週。

(五) 有下列規定情事之一者，得予以退宿。

1. 有鬥毆行為情形嚴重者。
2. 私接電器累犯者。
3. 有偷竊行為者。
4. 有賭博行為者。
5. 故意毀損公物情形嚴重者。(並照價賠償)
6. 個性暴戾、乖張有危害他人或嚴重影響其他同學之虞者。
7. 未經報備同意私自進入異性宿舍活動空間。

(六) 改進銷過方式，依學校實施要點辦理。

捌、

- 一、 住宿生必須確實遵行宿舍管理規則及校規等一切規定。
- 二、 宿舍日誌、各項執勤紀錄、宿舍管理工作等之資料，由舍監製作及保存。
- 三、 校務會議審議本管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。
- 四、 本管理要點修訂，應經學生宿舍管理委員會研商後，並提經校務會議通過，陳校長公布實施。

附件 1

國立北門高級中學學生宿舍管理委員會編組名冊		
職稱	兼職人員	職 掌
	單位級職	
主任委員	校長	一、負責綜理學生宿舍管理全盤事宜。 二、督導宿舍管理各項工作執行。
副主任委員	學務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理各項事宜。
委員兼執行秘書	生輔組長	協助主任委員執行學生宿舍管理各項工作。
委員	行政代表	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	教師代表	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	家長代表	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	舍監	承主任委員之命，負責綜理有關住校生住宿管理。
委員	學生代表	負責住宿生之管理與意見反映。

附件 2

國立北門高級中學學生宿舍申請表 ____學年度 第__學期

(學生基本資料)							
班 級		班 號		學 號		姓 名	
性 別		血 型		出 生 日 期		聯絡電話	
(家長聯繫資料)							
家長姓名		與學生 之關係		聯絡電 話 1		聯絡電話 2	
戶籍地址							
通訊地址							
(宿舍管制資料)							
申請日期				入宿日期			
寢室分配							
(審核意見)							
導師				輔導校安			
	(簽章)						
舍 監	生 輔 組	學 務 主 任	出 納 組	主 計 室	校 長		

國立北門高級中學住宿學生保證書

保證人： 茲保證

學 生： 於住校期間，恪守校規、遵從師長指導，並願負下列各項責任：(保證人須知)

- 一、 本校教職員不得為保證人。
- 二、 學生如損毀公物未能賠償時，保證人應負賠償全責。
- 三、 保證學生遵守宿舍一切規則，違者願受退宿處分外，並依校規議處。

特立此書保證

保證人： 簽章：

中華民國 年 月 日

附件 3

國立北門高級中學學生退宿申請表						
班級	座號	姓名	出生年	生日月	生日日	年 月 日
通訊處						
學生手機			家長手機			
退宿事由						
具結同意書	茲同意本人子弟，班級： 座號： 姓名： 辦理退宿申請手續，其寄居校外或通學在外期間，本人當飭其嚴守校規，如有違規情事發生，願自行負責。 <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> 家長姓名 蓋章 </div>					
原住宿舍	<input type="checkbox"/> 男生宿舍 <input type="checkbox"/> 女生宿舍	退宿後地址				
導師						
舍監		主任教官	批示			
生輔組		學務主任				

附件 4

國立北門高級中學普通班住宿生作息時間表		
時間	作息內容	備註
06:30	起床	
06:30~07:30	盥洗及寢室內務整理	
07:30	離開宿舍	
07:30~17:20	教學區內活動	不得無故回到宿舍
17:20~18:20	用餐、盥洗及內務整理	
18:20~20:40	晚自習	圖書館
19:00~20:40		宿舍自修教室
20:40~21:20	自由活動	
21:20~22:00	環境整理及晚間集合	宿舍內活動，不得離開宿舍
22:00~22:30	自由活動及盥洗	宿舍內活動，不得離開宿舍
22:30	熄燈就寢	

附件4-1

國立北門高級中學體育班住宿生作息時間表		
時間	作息內容	備註
06:00	起床	
06:00~06:30	盥洗	
06:30~07:10	晨操	
07:10~07:50	盥洗及寢室內務整理	
07:50	離開宿舍	
07:50~12:00	教學區內活動	不得無故回到宿舍
12:00~專項時間	午休	
17:30~20:00	用餐、盥洗及內務整理	
20:00~21:30	晚自習	宿舍內
21:30~21:45	環境整理	
21:45~22:15	晚間集合	
22:15~22:30	自由活動	宿舍內活動，不得離開宿舍
22:30	熄燈就寢	

附件 5

國立北門高級中學宿舍寢室內務及環境檢查評分表 年 月 日至 年 月 日

寢室	日期											總分	備註
	星期	一		二		三		四		五			
	評分時段 項目	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A		
	桌面整潔 (含食物清理)												
	地面整潔 (含鞋子擺放)												
	垃圾清空												
	床鋪整理												
	電器關閉												
	桌面整潔 (含食物清理)												
	地面整潔 (含鞋子擺放)												
	垃圾清空												
	床鋪整理												
	電器關閉												
	桌面整潔 (含食物清理)												
	地面整潔 (含鞋子擺放)												
	垃圾清空												
	床鋪整理												
	電器關閉												
	桌面整潔 (含食物清理)												
	地面整潔 (含鞋子擺放)												
	垃圾清空												
	床鋪整理												
	電器關閉												
公共區域	五樓廁所												
	四樓廁所												
	三樓廁所												
	二樓廁所												
	廚餘												

註：評分時段A為下午3：30、時段B為上午8：00。 宿舍管理人員：

★評分標準：

- (1)桌面整潔：無未吃完的食物和飲料及其空盒、無未清洗的餐具瓶罐、杯子及物品整齊擺好。
- (2)地面整潔：球鞋及拖鞋…等整齊擺放於鞋櫃上、保持地面乾淨。
- (3)垃圾清空：垃圾桶上午及下午離宿前清理。
- (4)床鋪整理：枕頭及棉被推疊好、衣物褶放好。
- (5)電器關閉：寢室內各電器確實關閉；公共區域：五樓西側浴室燈南02負責、東側浴室南06負責，

附件 8

國立北門高級中學宿舍每日工作日誌				
區分	<input type="checkbox"/> 平日 <input type="checkbox"/> 寒暑假 <input type="checkbox"/> 假日			
日期：			年 月 日 星期	時 ~ 時
學生 住宿狀況				
公共環境區 域設施				
偶發事件				
交接事項				
宿舍管理人員	體育組長	生輔組長	學務主任	校長
知會處室				

附件 9

國立北門高級中學學生宿舍住宿生進住房間設備驗收清單

房號：

驗收繳回日期： 年 月 日

品名	堪用情況		故障或損壞狀況說明		
	正常(請打V)	故障(請打X)			
百葉窗					
冷氣(冷氣卡)					
電扇(遙控器)					
抽風扇					
電燈					
門、窗					
書桌、椅 1					
書桌、椅 2					
書桌、椅 3					
書桌、椅 4					
書桌、椅 5					
衣櫥 1					
衣櫥 2					
衣櫥 3					
衣櫥 4					
衣櫥 5					
床組 1					
床組 2					
床組 3					
床組 4					
床組 5					
<p>說明：</p> <p>1.同學進入寢室後請先檢查室內物品、數量是否正確，及其堪用情況，並填寫本表，簽收後於進住後三日內繳回舍監。驗收後至離舍檢查時如有非正常損壞情形則照價賠償（房間公共設備如有損壞無法釐清責任時由全寢室住宿同學共同分擔費用）。</p> <p>2.同學未經核准不可以私自調換床位，離舍檢查時以名單所列床位為準。</p> <p>3.房間任何設備如有損壞或不能使用時應隨時向宿舍輔導員反映並填寫維修申請單。</p>					
床位	1	2	3	4	5
簽名					

國立北門高級中學學生宿舍管理委員會編組名冊

職稱	兼職人員			職 掌
	單位級職	姓名	性別	
主任委員	校長	吳俊憲	男	一、負責綜理學生宿舍管理全盤事宜。 二、督導宿舍管理各項工作執行。
副主任委員	學務主任	吳彰庭	男	協助主任委員執行學生宿舍管理各項事宜。
委員兼執行秘書	生輔組長	張力中	男	協助主任委員執行學生宿舍管理各項工作。
委員	行政代表	霍嘉萱	女	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	教師代表	羅少芳	男	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	家長代表	盧嘉玲	女	協助學生宿舍管理相關事宜處理
委員	舍監	洪英傑	男	承主任委員之命，負責綜理有關住校生住宿管理。
委員	學生代表	羅宇恩	男	負責住宿生之管理與意見反映。
委員	學生代表	游千霈	女	負責住宿生之管理與意見反映。
委員	學生代表	沈澤	男	負責住宿生之管理與意見反映。
委員	學生代表	洪鏽蕙	女	負責住宿生之管理與意見反映。

附件4

國立北門高級中學學生獎懲委員會設置要點（廢止）

115年1月20日114學年度第2次校務會議通過廢止

- 一、依據：本校教師輔導與管教學生實施辦法辦理。
- 二、校長應邀集校內相關行政人員、家長會代表、非兼行政工作教師代表及學生代表，共同訂定學生獎懲委員會組織、獎懲標準、運作方式等規定，並提校務會議通過後實施。
- 三、學生獎懲委員會設置：學生獎懲委員會置委員七至十五人，任期一年，任期自八月一日至隔年七月三十一日，均為無給職，且本委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。其組成方式如下：
 - (一) 學務主任、輔導處代表、教務處代表、生活輔導組長為當然委員。
 - (二) 行政人員代表。
 - (三) 家長代表。
 - (四) 教師代表（非兼行政職務者）。
 - (五) 學生班聯會代表。學生獎懲委員會由學務主任擔任主任委員。
- 四、學生獎懲委員會開會時，應有委員三分之二以上親自出席，始得開議。獎懲之決定應經出席委員二分之一以上同意，始得決議。開會時，如涉及委員利害關係之議案時，該委員應行迴避之。
- 五、全校教職員工對學生獎懲事件均有提供相關資料之權利與義務，俾學校依一定程序辦理獎懲事宜。
- 六、學生之獎懲依據，以本校「學生獎懲實施要點」為標準。
- 七、得於學期中不定期及期末定期召開學生獎懲委員會，仲裁暨審議學生大過（含）以上之懲處、重大違規情事及德行成績考核丁等之案件。
- 八、學生獎懲委員會審議學生大過（含）以上之獎懲、重大違規事件及德行成績考核丁等之案件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並應給予學生當事人或家長、監護人陳述意見之機會，必要時得予列席說明。
- 九、學生獎懲委員會為重大獎懲決議後，應做成決定書（格式如附件一），並記載事宜、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人，必要時並得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。
- 十、學務處對學生之處分或措施應於通知書上，附記「如有不服本處分，得於處分書送達之次日起二十日內以書面載明理由向學生申訴評議委員會提起申訴」。
- 十一、本辦法經校務會議審議通過，由校長核定後施行，修正時亦同。

附件5

國立北門高級中學學生獎懲委員會組織及運作要點(新增)

115年1月20日114學年度第2次校務會議通過

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本要點）第五十二條第二項規定暨教育部114年12月18日臺教授國部字第1145807038D號函訂定之。
- 二、本辦法用詞，定義如下：
 - (一) 學生：指取得學校正式學籍註冊之在學學生。
 - (二) 獎懲：指依學校獎懲規定具獎勵或懲罰性質之措施。
- 三、本校設「國立北門高級中學學生獎懲委員會」（以下簡稱本會），置委員9人，委員任期一年，由校長就下列人員聘（派）兼之，任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一：
 - (一) 學務主任1人。
 - (二) 輔導處代表1人、教務處代表1人。
 - (三) 行政人員代表1人。
 - (四) 導師代表1人。
 - (五) 教師會代表1人。
 - (六) 家長代表1人。
 - (七) 經選舉產生之學生會代表2人。
- 四、本會由學生事務處主任擔任主席，負責召集並主持會議。主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之。主席因故無法主持會議時，由出席委員互推代理主席一人主持會議。
- 五、本會委員不得兼任本校學生申訴評議委員會委員。
- 六、本會之任務為評議下列事項：
 - (一) 學校學生獎懲規定。
 - (二) 學校年度學生獎懲教育工作計畫。
 - (三) 學生擬記大功或大過以上之獎懲事件。
 - (四) 學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
 - (五) 學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
 - (六) 經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果評議其後續懲處事件。
 - (七) 經校長交議之其他重大學生獎懲事件。
- 七、本會作成之學生懲處評議結果，應由學務處與輔導處落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。
- 八、本會評議學生獎懲事件，應本客觀、公正、專業原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。
- 九、本會評議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母、監護人到場充分

陳述意見及答辯之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見。

- 十、前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄有異議者，應更正之。
- 十一、本會每學期應召開會議至少一次；遇特殊獎懲事件時，得不定期召開會議。
- 十二、本會評議獎懲事件，以不公開為原則。
- 十三、本會評議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；評議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會評議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明。
- 十四、依前項規定到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人一人到場說明。
- 十五、獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員三人為之，並於本會會議時報告。本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。
- 十六、獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為據者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之評議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。經本會依規定停止獎懲案件之評議，於停止原因消滅後，應繼續評議，並以書面通知前項人員（單位）。
- 十七、本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。依規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數。
- 十八、依第六點第三項至第七項規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第十六點規定停止評議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於二個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以一次為限，最長不得逾一個月。前項期間，依第十六點規定停止評議者，自繼續評議之日起重行起算。
- 十九、本會評議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 二十、本校全體教職員工生，對本會評議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- 二十一、本會於學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據及不服獎懲結果之救濟方式，並以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人。前項救濟方式，應於評議決定書末明確記載，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起

三十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理。

二十二、校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員三分之二以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員三分之二以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。

二十三、受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴案件處理相關規定，於評議決定書通知送達之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。

二十四、性別平等教育法所定行為人，經依該法第三十六條第三項規定議處後，申請人或行為人有不服者，應依同法第三十七條第一項規定提起申復；申請人或行為人為學生，其本人及其父母或監護人對於申復結果不服者，應依同法第三十九條第一項第三款規定，自接獲書面通知書之次日起三十日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴，不適用前條規定。

二十五、本要點經校務會議審議通過，由校長核定後施行，修正時亦同。

附件6

位置	面積	補助費用
校長室	60	6480
秘書室	60	6480
教務處	100	10800
學務處	60	6480
教官室	90	9720
總務處	60	6480
文書組	40	4320
輔導處	90	9720
人事室	40	4320
主計室	40	4320
科學館	110	11880
體育組東	40	4320
體育組西	40	4320
教師室	120	12960
導師室	160	17280
設備組	40	4320
圖書館1F	60	6480
圖書館2F	60	6480
總計		137160

臺南市佳里區

天氣資料平均值

總覽 圖表

月	高溫 / 低溫 (°C)
1月	23° / 13°
2月	24° / 14°
3月	26° / 17°
4月	29° / 21°
5月	31° / 24°
6月	32° / 26°
7月	33° / 26°
8月	32° / 26°
9月	32° / 25°
10月	30° / 22°
11月	27° / 19°
12月	24° / 15°

國立北門高級中學校務會議提案單

114 學年度第 2 次(115年1月13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 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：擬調整本校學生下午作息時間，以提升在校時間運用效能。				
說明： 一、為提升學生下午學習專注度，並提升學生時間運用效能與增加課後彈性時間之需求，經教師會研議擬透過微調「午休」、「打掃」及「下課」時段，在不影響教學總時數的前提下，調整現行學生作息表。 二、建請參考教師會提出的兩個調整方案： 方案一：中午休息調為80分鐘，掃地調為15分鐘，第七節下課調為5分鐘。 方案二：中午休息調為80分鐘，掃地調為15分鐘，維持第七節下課掃地。				
辦法：建請參考教師會提出的兩個調整方案： 方案一：13:10上課,15:00~15:15掃地,16:05~16:10下課,17:00放學。 方案二：13:10上課,16:00~16:15掃地,17:05放學。				
提案日期：1150113 (本欄由文書組蓋章收件)  115.01.13				
提案編號：				

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。

附件8

015國立北門高級中學學生生活榮譽競賽實施要點(修正草案)

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次校務會議通過

壹、依據：教育部頒「生活教育實施方案」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」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、三年級體學生（含體育班）。

肆、實施辦法：

• 秩序部分：

一、遵守優良秩序競賽：

(一)演講（典禮）集會秩序：包括唱國歌(校歌)聲音應嘹亮、應專心聽講(不得聊天→與使用行動載具等裝置)。

(二)午休秩序：應在教室內周圍應保持安靜、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)未經程序申請核可使用電梯(核備)或未遵相關規定使用之學生，經登記後，每位依人數減扣所屬班級生活榮譽競賽秩序成績1分。

二、服裝儀容要求：

(一)服裝儀容是否應遵照服儀標準規定穿著。

(二)每日進校門後不定時檢查，是否未合乎規定者，依人數減扣所屬班級生活榮譽競賽秩序成績1分。

(三)每日各班服裝是否合規、整潔。

三、愛惜公物競賽：

(一)按時關鎖門窗，完畢後將鑰匙繳回校安中心。

(二)教室內、外設備之保管與維護。

• 整潔部分：

一、每學期初由學務處編定並公告各班負責清潔區域。

二、各班幹部應編排全體同學之清掃工作，以達成教室內外及公共區域整齊清潔之要求。排定編組後，應公告予班級學生週知一份公佈於教室內，一份並由服務股長自存備查。

三、重點整環境清潔時間：每日中午12：15~12：25為教室內外區域之清潔時間；下午16：10~16：30；中午教室區域維護時間：中午12：15~12：30；下午為教室及外掃區維護清潔時間：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獲分配責任之清潔人員，於環境清潔時間時應由服務股長率領主動至各班清潔責任區域徹底進行清掃。確實清掃完畢完成後，方可結束清潔工作

離開負責區域應立即返回教室午休或預備次一節之課程。

五、要求事項：

- (一)教室內外走廊、樓梯、公共區域須每日應隨時保持清潔。
- (二)教室門窗玻璃污塵須擦拭乾淨。
- (三)課桌椅須應排列並保持整齊，下課後不可隨勿任意搬移。
- (四)黑板、粉筆灰、粉筆頭隨時由值日生或專人清理乾淨，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)清潔用具應放置整齊並應愛惜使用。
- (七)教室周圍五公尺以內之水溝、花圃與洗手台應經常消除髒亂維持乾淨並保持暢通、整潔，不得應有人造垃圾留置。
- (八)公共區域之零亂雜物品，應每日應注意清整理，保持整齊不凌亂，以免影響安全事項；同學務須應養成不亂丟紙屑、雜物及隨手撿拾雜物投入垃圾箱筒等維持整潔之良好習慣。
- (九)廁所須應天天沖刷洗、地面保持乾燥，不可有臭異味或地板積水情形。
- (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)確實做好資源分類與回收工作。

六、督導與檢查：

- (一)各班服務股長與環保股長，每日應確實監督清掃及監督實施資源回收工作以達資源再利用及廢棄物減量，並對同學請假時也應適時調整人力配置補充。
- (二)基於教育職責，學務處人員(含導師)將隨不定時、不定點督導、抽檢各班之整潔服務維持情形。
- (三)各班導師及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、學期各班級所需之清潔用具，請總由學務處協助添購置發放；基於提升清潔效能目的，各班級亦可自備部分清潔用具。

伍、伍、評分規定及方式：

- 一、學務處人員部份：採定時及不定時方式實施。
- 二、學生部份：由一至三年級各班全體導師擇優推薦一位熱心公益之學生班代擔任（體育班免學生不擔任）評分人員，由衛生組分組並遴選組長，分組實施評分，各組組長於每週五確實實施交接資料予次週人員。
- 三、評分人員秉持負責、公正之立場，實施進行評分並，當日評分完畢後，立即將評分表每日送交校安中心與學務處，經彙整統計，並陳校長核定後公布，為公平起見，評分人員不得應評比同年級之分數。
- 四、每學年第一學期開學之初宣布本辦法之意義公告各班責任區域與清潔重點，每兩週評定布成績一次。

- 五、學生**秩序**評分人員評比部分僅採扣分方式實施，分集會秩序、中午秩序及常規項目。
- 六、學務處**評分**人員部份採加分或與扣分方式**並行**實施，學生個人獎勵部份得**計列**加分；除值週教官**學務處人員**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**擇**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**並**公告週知。

陸、生活榮譽競賽獎勵與罰則**獎懲**：

• **秩序部分**：

一、獎勵：

- (一)**普通班**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），於週會**頒獎**時宣布並各頒發獎狀及榮譽牌。
- (二)連續三次（六週）榮獲第一名之班級（不含體育班），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**均**名列前一、二名之班級，全班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；**班長、風紀股長或與其他同學於班級秩序管理成效特優者**，由導師或學務處人員於期末時簽請獎勵。
- (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**數**相同時，則以上前次成績高者為優勝。

二、懲罰則：

- (一)每週評定成績各年級最後一名，除於週會時宣布。
- (二)學期總分各年級最後**兩名**之班級，寒假(一次)、暑假(二次)利用於輔導課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)未盡班級秩序管理責任之班長與風紀股長、蓄意破壞班級秩序之學生，由導師或學務處人員於期末時簽請處分。
- (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。

各班級負秩序管理責任之班長與風紀股長應盡其責，每日應確實登記違反班級秩序良規之學生名單並留存紀錄，學期秩序競賽總分未達XX分之班級，由衛生組安排該班違反班級秩序良規之學生於輔導課課餘時間返校愛校服務，寒假一次(第一學期)、暑假二次(第二學期)，未依規定返校服務之學生，依本校學生獎懲實施要點之規範辦理。

• **整潔部分**：

一、獎勵：

- (一) **普通班**各年級分別評比，各取績優第一、二名，（體育班取一名），**頒獎時頒發獎狀及榮譽牌**。

(二) 連續三次(六週)榮獲第一名之班級(不含體育班), 全班每人各記嘉獎乙次。

二、罰則:

(一) 高一、二各班級負清潔維護與整潔管理責任之班長與服務股長應盡其責, 每日應確實登記未盡班級清潔責任與破壞整潔之學生名單並留存紀錄, 學期整潔競賽總分未達XX分之班級, 由衛生組安排該班未盡班級清潔責任與破壞整潔之學生於輔導課課餘時間返校愛校服務, 寒假一次(第一學期)、暑假二次(第二學期), 未依規定返校服務之學生, 依本校學生獎懲實施要點之規範辦理。

(二) 高三連續兩週整潔競賽總分未達XX分之班級, 於次週起, 兩周之內之午休時間, 由衛生組安排未盡班級清潔責任與破壞整潔之學生, 強化環境清潔教育知能。

柒、本辦法經校務會議核可後實施, 修訂時亦同。

附件9

國立北門高級中學 114 學年第 2 學期行事曆		114 年 11 月 28 日 擴大行政會報修訂 115 年 01 月 20 日 校務會議提案通過							
月份	週別	星期							行事摘要
		日	一	二	三	四	五	六	
一月	114-2 第一週	18	19 ◎	20 ※	21 ※	22	23	24	▲1/20(二)休業式【8:00 打掃&導師時間、9:00 休業典禮、10:00 全體教職員校務會議(行政大樓 4 樓會議室)、12:00 歲末聯歡活動】、114 學年第一學期請假截止至 17:00(生輔組) ▲1/21-1/23(三-五)補行 114 學年度第二學期課程(第二學期開學日為 2/23)
	寒一	25	26	27	28	29	30	31	▲1/26(一)中午 12:00 整, 成績上傳截止(試務組) ▲1/27-1/29(二-四)大學音樂組術科考試 ▲1/28(三)公布學期補考名單(註冊組/試務組)
二月	寒二	1	2	3	4	5	6	7	▲2/1-3/5(日-四)全國閱讀心得競賽校內投稿作品起迄時間(圖書館)、2/1-3/8(日-日)全國小論文競賽校內投稿作品起迄時間(圖書館) ▲2/2-2/4(一-三)大學體育組術科考試
									▲1/21(三)高三發書(設備組) ▲1/23(五)第五節、第七節對調; 第六節幹部訓練、第七節大掃除(學務處) ▲1/24-25(六-日)高三模擬面試營(輔導處) ▲1/24-27(六-二)十一人制複賽第一階段宜蘭高中(體育組) ▲1/31-2/1(六-日)大學美術組術科考試 ▲1/26(一)-2/06(五)重補修(教務處) ▲1/29(四)返校打掃(衛生組) ▲2/4(三)114-1 學生學習歷程上傳截止(註冊組)/返校打掃(衛生組) ▲2/7-2/13 五人制全國複賽台東體中(體育組) ▲2/9-2/12 十一人制複賽第二階段西屯足球場(體育組)

寒三	8	9	10	11	12	13	14	▲2/10(二)-2/11(三)學期補考(暫訂二日)(教學組) ▲2/11(三)114-1 學生課程學習成果教師認證截止(註冊組) ▲2/11(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓 4 樓會議室)	▲2/12(四)返校打掃(衛生組)	
二	15	16	17	18	19	20	21	▲2/16-20(一-五)過年		
三	22	23	24 ⊕	25	26	27	28	▲2/23(一)第二學期開學典禮【8:00 導師時間、9:00 大掃除、10:00 開學典禮、11:00 友善校園講座】 ▲2/23~3/6(一-五) 114 第 2 學期愛心會獎助學金申請(圖書館)、114 第 2 學期圖書館志工報名(圖書館) ▲2/23(一)開學、正式課表(教學組) ▲2/24(二)繁星校百分比前 50%名單公告	▲2/24(二)高三第五次分科模擬考(試務組) ▲2/25(三)學測成績公布(試務組) ▲2/25(三)10:00 行政會報(行政大樓 2 樓秘書室) ▲2/26(四)繁星校百分比前 50%校內撕榜順序公告(試務組) ▲2/27(五)2/28 和平紀念日補假 ▲2/27-28(五-六)第二學期選修課線上加退選(暫定)	
三月	四	1	2	3	4	5	6	7	▲3/1-5(日-四)高雄港都盃田徑賽(體育組) ▲3/1-31(日-二)林佛兒新詩獎網路投稿起迄時間(圖書館)、高一繳交自主學習計畫(圖書館) ▲3/2(一)第八節輔導課開始(教務處)、1-2 月圖書借閱禮券抽獎(3 名各 100 元)(圖書館) ▲3/2-13(一-五)第一次教學研究會(教學組)	▲3/3(二)第二學期開學考 ▲3/4(三)12:30-13:20 校內繁星模擬撕榜(試務組) ▲3/5(四)晚自習報名截止(圖書館)、全國閱讀心得競賽校內投稿收件截止(圖書館) ▲3/6(五)12:25-15:10 大學博覽會—學生活動中心(輔導處)、13:20-16:10 校內繁星正式撕榜(試務組)、5-6 節環境教育影片欣賞(學務處)

五	8	9	10	11	12	13	14 ☆	<p>▲3/8-13 新北市青年盃田徑賽(體育組)</p> <p>▲3/8(日)全國小論文競賽校內投稿收件截止(圖書館)</p> <p>▲3/10-13(二-五)114-1 學習歷程修課紀錄與基本資料收訖明細確認(註冊組)</p> <p>▲3/10(二)12:30 前繳回繁星志願確認單、報名費、或放棄校內推薦繁星資格(試務組)</p>	<p>▲3/10-3/15 十一人制全國決賽輔仁大學(體育組)</p> <p>▲3/10-13(二-五)圖書館志工說明會暨教育訓練(圖書館)</p> <p>▲3/11(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓 4 樓會議室)</p> <p>▲3/13(五)第五-六節-週會、防震防災演練(校安中心)</p> <p>▲3/14(六)205、206 週六返校自習(一)</p>	
六	15	16	17	18	19	20	21	<p>▲3/16(一)圖書館晚自習開始、社區書法班開始(圖書館)</p> <p>▲3/16(一)適性轉學-第三次委員會議(秘書室)</p> <p>▲3/16(一)-3/20(五)第八節高一二女生班際球類競賽(體育組)</p>	<p>▲3/18(三)09:00 繁星推薦第一類至第七類篩選結果放榜(試務組)</p> <p>▲3/20(五)第五節第六節-第一次社團活動(訓育組)</p>	
七	22	23	24	25	26	27	28 ☆	<p>▲3/27(五)第五節第六節-第二次社團活動(訓育組)</p> <p>▲3/23-4/3 台北體育館五人制全國決賽(體育組)</p>	<p>▲3/25(三)10:00 行政會報(行政大樓 2 樓秘書室)</p> <p>▲3/28(六)205、206 週六返校自習(二)</p>	
八	29	30 ◎	31 ◎	1 ◎	2	3	4	<p>▲3/30-4/1(一-三)第一次定期考試(試務組)</p> <p>▲3/31(二)09:00 大學個人申請、10:00 科技校院申請入學第一階段放榜(試務組)</p> <p>▲3/31(二)12:00 林佛兒新詩獎網路投稿收件截止(圖書館)、高一繳交自主學習計畫收件截止(圖書館)</p>	<p>▲4/1(三)第五節-高二校外教學說明會(訓育組)、第六-七節全校性平講座</p> <p>▲4/1(三)3 月圖書借閱禮券抽獎(3 名各 100 元)(圖書館)</p> <p>▲4/2(四)第八節停課</p> <p>▲4/3-6(五-一)兒童節+清明節連假</p> <p>▲4/4(六)114-2 高三學習歷程課程學習成果與多元表現上傳截止(註冊組)</p>	
四月	九	5	6	7 ◆	8 ◆	9 ⊕ ◆	10	11	<p>▲4/6(一)114-2 高三學習歷程課程學習成果教師認證截止(註冊組)</p> <p>▲4/7-4/9(二-四)晚自習暫停(圖書館)</p>	<p>▲4/9(四)高三第六次分科模擬考(試務組)、114-2 高三學習歷程課程學習成果與多元表現勾選截止(註冊組)</p>

								▲4/8(三)-4/10(五)高二校外教學暨參訪活動(訓育組)、▲4/8(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓 4 樓會議室)	▲4/10-13(五-一)高三學生學習歷程收訖明細確認(註冊組) ▲4/11(六)婚宴場地借用	
	十	12	13	14	15	16	17	18	▲4/13-24(一-五)第二次教學研究會(教學組) ▲4/17(五)第 5-6 節英文作文比賽(教學組)、第五節第六節-第三次社團活動(訓育組)	▲4/18-23 全國中等學校運動會(嘉義、體育組)
	十一	19	20	21	22	23 ◎	24 ◎	25 ☆	▲4/20(日)「性別平等教育日」 ▲4/22(三)10:00 行政會報(行政大樓 2 樓秘書室) ▲4/23-4/24(四-五)高三期末考(試務組) ▲4/24-30(五-四)第八節高一二男生班際球類競賽(體育組)	▲4/24(五)第 5-6 節英文演講比賽(教學組)、第 5-6 節-第四次社團活動(訓育組) ▲4/25(六)9:30-14:30 文康活動(七股春園親子農場控窯烤肉)(人事室) ▲4/25(六)205、206 週六返校自習(三)
	十二	26	27	28	29	30	1	2	▲4/27(一)-4/30(四)家庭教育週(輔導處)	▲5/1(五)勞動節
五月	十三	3	4	5	6 ⊕	7	8	9 ※	▲5/4(一)4 月圖書借閱禮券抽獎(3 名各 100 元)(圖書館) ▲5/6(三)高三第七次分科模擬考(試務組)、公布高三學期補考名單(註冊組) ▲5/6(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓 4 樓會議室) ▲5/7(四)8:00-11:50 申請入學模擬面試(輔導處)	▲5/8(五)第 5 節召開高三授獎名單會議及公告高三畢業名單(註冊組) ▲5/9(六)八十周年校慶 ▲5/9(六)鹽分地帶贈書活動暨第九屆林佛兒新詩獎頒獎典禮(圖書館)
	十四	10	11	12 ◎	13 ◎ *	14 ◎ *	15	16	▲5/11-5/12(一-二)高三通過個人申請第一階段學生上網查詢第六學期修課記錄(試務組)▲5/12-5/14(二-四)高一二第二次定期考試(試務組)	▲5/13-14(三-四)高三補考▲5/15(五)校慶補假▲5/16-5/17(六-日)國中教育會考(註冊組)
	十五	17	18	19	20	21	22	23	▲5/18-5/19(一-二)高一二物理/歷史作業調閱(教學組) ▲5/20(三)10:00 行政會報(行政大樓 2 樓秘書室) ▲5/20(三)空英活動 ▲5/22(五)第五節第六節-第五次社團活動(訓育組)	▲5/23(六)體育班特色招生甄選入學術科測驗(體育組/註冊組) ▲5/25-5/29(一-五)高一選填分組調查(註冊組)
	十六	24	25	26	27	28	29	30 ☆	▲5/25-5/26(一-二)高一二化學/地理作業調閱(教學組) ▲5/25-6/4(一-四)召開各科第三次教學研究會(教學組)	▲5/29(五)第五節第六節-第六次社團活動(訓育組) ▲5/29(五)導師反毒知能

										研習(校安中心) ▲5/30(六)205、206 週六 返校自習(四)
六月	十七	31	1	2	3	4	5	6	▲6/1(一)畢業典禮(學務處)、5月圖書借閱禮券抽獎(3名各100元)(圖書館)、轉組申請開始(註冊組) ▲6/3(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓4樓會議室)	▲6/4-6/5(四-五)高三個人申請錄取生登記就讀志願序(試務組) ▲6/5(五)第五節週會(學務處)、第六節115-1選課說明會(教務處)
	十八	7	8	9	10	11	12	13 ☆	▲6/11(四)09:00 高三大學個人申請、10:00 科技校院申請入學統一分發放榜(試務組) ▲6/12(五)週會	▲6/13(六)205、206 週六 返校自習(五)
	十九	14	15	16	17	18	19	20	▲6/17(三)10:00 行政會報(行政大樓2樓秘書室)	▲6/18(四)第八節輔導課 結束(教務處) ▲6/19(五)端午節
	二十	21	22	23	24	25 ◎	26 ◎	27	▲6/22(一)榕園雅集書法班 結束(圖書館)	▲6/25-6/29(四-五、一) 高一二期末考(試務組)、 圖書館晚自習結束(圖書館)
	二十一	28	29 ◎	30 ※	1	2	3	4	▲6/30(二)適性轉學-成果資料彙整 ▲6/30(二)休業式【8:00 導師時間&大掃除、10:00 休業典禮】、11:00-12:30 全校教職員工性平講座(人事室)、13:30-15:30 校務會議暨合作社社員大會(行政大樓4樓會議室)	▲7/1(三)6月圖書借閱禮券抽獎(3名各100元)(圖書館) ▲7/2(四)12:00 高一二期末/日常/學期成績上傳截止(試務組/註冊組)
七月	暑假一	5	6	7	8	9	10	11	▲7/6(一)公告高一二期補考名單(註冊組/試務組) ▲7/07(二)公告高一二期補考名單(註冊組/試務組)	▲7/11-7/12(六-日)115年 大學入學分科測驗(試務組)
	暑假二	12	13	14	15	16	17	18	▲7/15(三)10:00 擴大行政會報(行政大樓4樓會議室)	
	暑假三	19	20	21	22	23	24	25	▲7/21-7/22(二-三)高一二期補考(暫定)(教學組)	
符號表示：※開學/開會/校慶/結業 ◎定期考試 ⊕模擬考/複習考 *學期補考/延畢補修 ○競賽活動 ☆205-206 返校自習 ◆晚自習暫停										