

新竹市光復中學

108 學年度第一學期

期初校務會議

以新思維迎接新挑戰
用新作法共創新未來

中華民國 108 年 8 月 30 日

108 學年度第一學期期初校務會議程序表

壹、會議程序

- 一、會議開始
- 二、主席致詞
- 三、介紹職務異動人員 及新進人員
- 四、各單位工作報告
- 五、提案討論
- 六、臨時動議
- 七、主席結論

貳、工作報告資料目錄

一、介紹職務異動人員及新進人員.....	02 頁～ 02 頁
二、教務處工作報告.....	03 頁～ 07 頁
三、學務處工作報告.....	07 頁～ 11 頁
四、教官室工作報告.....	11 頁～ 13 頁
五、實習處工作報告.....	13 頁～ 18 頁
六、輔導處工作報告.....	18 頁～ 19 頁
七、圖書館工作報告.....	19 頁～ 21 頁
八、總務處工作報告.....	21 頁～ 22 頁
九、會計室工作報告.....	23 頁～ 23 頁
十、人事室工作報告.....	23 頁～ 24 頁
十一、完全中學部工作報告.....	24 頁～ 27 頁
十二、進修部工作報告.....	27 頁～ 29 頁
十三、職訓中心暨教育推廣中心工作報告.....	30 頁～ 30 頁
十四、提案討論.....	31 頁～

參、附件

- 一、提案討論附件.....
- 二、臨時動議發言規則-附發言單.....

新竹市光復中學 108 學年度第一學期期初校務會議工作報告資料

一、介紹職務異動人員及新進人員

(一)職務異動人員

編號	單位	職稱	姓名	本校曾任職務
1	學務處	主任	陳音鴛	全中部學生事務組長、教學組長
2	總務處	主任	廖慶麟	實習處就業組長、圖書館資訊媒體組長、學務處學務主任
3	校長室	秘書	溫琬卉	全中部註冊組長
4	完全中學部	註冊組長	許智傑	

(二)介紹新進人員

編號	姓名	單位	學歷	經歷	任教科目	職稱
1	張銘晃	學務處	國立交通大學-精密與自動化工程學程碩士	致用高中	汽車	專任教師
2	胡翠珊	學務處	國立臺北科技大學經營管理系	新竹高商	商業	專任教師
3	謝昆彥	學務處	大葉大學設計研究所	光復高中 復興商工	廣設	專任教師
4	蔡孟達	學務處	東吳大學日本語文學所	忠信高中	日文	專任教師
5	藍伯疆	完全中學部	台灣大學漁業科學所	華僑中學	地球科學	專任教師
6	方孜娟	完全中學部	國立中正大學教育學研究所	新豐國中 成功國中	公民社會	專任教師
7	李宇偉	教務處	高雄師範大學體育系	光復高中	體育	專任教師
8	許智傑	完全中學部	國立彰化師範大學數學系	常春藤高中	數學	代理教師
9	楊伊涵	教務處	國立彰化師範大學美術系	南崁高中	美術	代理教師
10	黃志強	實習處	實踐大學生活應用科學系	世界高中	餐飲	業師
11	陳孟群	教務處	虎尾科技大學機械與機電工程所	達德高工 蕙格高中	汽車	代理
12	陳勇龍	學務處	南亞技術學院資訊管理系			學務創新(校安)約僱人員
13	王雨婷	學務處	亞洲大學企業經營管理系			學務創新(校安)約僱人員

二、教務處工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、彙整各課程教學計畫表	(一)請各科教研會討論本學期教學計畫及負責填表教師。 (二)請各科教師依照教研會訂定之教學計畫表進行上課，平時作業及月考範圍請統一。
二、加強巡堂工作	(一)加強巡堂工作，努力教學正常化及發展各科特色教學。 (二)重視各課程教學安排與教室管理，只教不管非良師。 (三)表揚巡堂表現優異之教師，對於上課狀況不佳之教師、班級提出建議四聯單。 (四)每月呈報巡堂結果，每學期末彙整所有教師巡堂總表。 (五)將巡堂狀況列為考核參考資料。
三、籌辦升學班、旗艦班夜間課外活動	(一)調查各班參加夜間課外活動人員、開班科目。 (二)排定晚自習時程、師資及週考考程表。
四、籌辦旗艦班假日返校自習	(一)高三旗艦班各班學生。 (二)排定複習進度及師資。
五、舉辦各項國語文競賽	(一)辦理各項國語文競賽活動，提供表現優異學生推薦甄試有效依據。 (二)安排評審人員及獎項製作，並發表得獎名單。 (三)本活動將採取更活潑、生動方式進行，若有更好的活動項目，歡迎提供教學組參考。
六、教師、學生參與校外競賽	(一)配合新竹市政府舉辦之國語文競賽，遴選優秀人員參與競賽。 (二)遴選優秀選手參與校外各項競賽，預計參加 VQC 英文單字大賽、PVQC 專業英文單字大賽。 (三)依辦法頒給得獎人員獎勵。
七、全校教務會議	(一)期初進行教務相關法令宣導。 (二)期末進行學期教學工作總檢討。
八、教科書採購委員會	(一)由各科教研會進行課程書籍初選，並提出建議用書名單。 (二)召開審書會議，製定各班書單。
九、提出教研會研討議題並彙整會議記錄	(一)建議各科召集人名單，並適時提出各項教學研討議題，以做為課程及教學活動發展之方向。 (二)彙整各教研會提出之會議記錄及教學建言，並呈報上級。 (三)重視各教研會之專業，由各教研會製定相關課程活動，提升升學率及強化各科特色。
十、作業檢查	(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。 (二)作業的形式與份量由各教研會統一製定，以輔助教學並發展各科特色為目標，勿流於形式。 (三)本學期作業抽查以下採方式進行，請同學確實按時繳交作業:1. 個人抽查 2. 全班抽查
十一、檢查教室日誌	(一)教室日誌為班級每日教學活動之生活記錄，請導師嚴格要求學藝股長，填寫務必完整詳實。 (二)請任課教師務必按照教研會制定之教學進度表確實上課，並要求學藝股長詳細填寫上課進度及內容，教學組將做查核。 (三)請學藝股長確實於每次月考期間，將教室日誌交至教學組抽查。

十二、校內外專業成長研習	(一)校內定期辦理共同科目專業研習。 (二)各專業科目(學程)由各科定期辦理教師專業研習。 (三)提供教師校外專業研習機會並鼓勵參加。 (四)安排教師教學研習時段,聘請外校專業講師,以提昇教師心靈層次及提昇教師專業為研習目標,以達教學相長。
十三、原住民、身心障礙生課業輔導	(一)開設英文及數學原住民班課業輔導。 (二)請導師鼓勵身心障礙生及原住民生踴躍參加補救教學。
十四、協助招生活動	(一)安排教師協助招生宣導及國中博覽會等招生活動。 (二)印製轉學生及插班生考卷。
十五、期末教學問卷	(一)期末辦理全校性教學問卷,由學生給予教師回饋,使教師自我省思精進教學成效。
十六、辦理學生學習扶助方案	(一)108 年暑假辦理新生學習扶助課程(以國文、英文、數學為主),開辦 10 個班。 (二)108-1 學期辦理學生學習扶助課程,預計 11 個班。
十七、推動「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫	配合教育部「提升高級中等學校學生英語文教學成效」計畫,辦理下列子計畫,以提升本校英語文教學成效: (一)發展英語文教師專業學習社群、精進英語文教材教法 (二)辦理英語文教師專業之能研習與進修活動 (三)推動並建立學生英語文能力適性教學 (四)重視聽說讀寫綜合能力評量 (五)推動英語文體驗學習活動 (六)推動建置校園英語文學習環境 (七)辦理英語文多元競賽活動
十八、推動高職優質化計畫	(一)推動跨領域教學模組 1. STEAM 跨科學創藝課程 2. 潮童玩自造創新課程 3. 遊戲式桌遊教學 (二)落實校定必修-實用英文 1. 實施校訂必修課程 2. 建構外語學習環境 (三)產學實務教學模組 1. 企業實務講習與體驗 2. 產學跨域課程設計研習 (四)精進教師專業能量 1. 辦理教師專業成長研習 (五)深耕教師專業學習社群 1. 推動社群運作 2. 深耕跨域學習 3. 落實社群運作檢核 (六)推動教師公開觀課 (七)強化教師新課綱課程設計能力 1. 精進素養導向教學能力 2. 精進探究與實作教學設計能力 (八)試行教師教學評鑑 (九)推動社區藝文活動

(二)課務組

工作重點項目	配合事項
一、評估各科師資,排定各班課表	(一)排定全校共同科目教師配課時數及兼課教師時數。 (二)請各學程主任排定專業教師配課、時數及各工廠課表。
二、排定第八節和寒暑假輔導	(一)配合各班及科發展特性需求,安排適宜之輔導課課程。

課表及師資安排	(二)排定師資及班級輔導課課表。
三、召開課程發展委員會	規劃各科三年課程內容及各項與課程相關事務。
四、協助教師甄試工作	(一)協調各科評估師資需求，提出需求教師人員估計表。 (二)協助安排出卷教師與試務人員。
五、彙整兼課教師資料	(一)訂定兼課教師兼課辦法。 (二)匯整日校兼課教師資料並上簽，核可後聘任兼課教師。
六、辦理課程諮詢教師相關業務	(一)訂定本校課程諮詢教師遴選會組織及運作原則。 (二)召開課程諮詢教師會議，落實課程諮詢教師功能。
七、規劃彈性學習時間	協調各科開設彈性學習時間全學期授課及規劃微課程。
八、辦理選課說明會	(一)每學期針對學生和家長辦理選課說明會。 (二)撰寫選課輔導手冊提供學生選課時參考。
九、辦理 108 優質化計畫	(一)辦理 108-1(A1)落實學校課程發展-新課綱課程計畫。 (二)落實學校新課綱的規劃和實施，包括健全學校課程發展機制，完備學校課程計畫。

(三)註冊組

本學期工作重點	配合事項																																																
一、學生異動	(一)107 學年第 2 學期 8 月 19 日止休轉學學生共計 84 名，詳細如下： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>年級</th> <th>普通</th> <th>汽車</th> <th>資訊</th> <th>電子</th> <th>電機</th> <th>資處</th> <th>設計</th> <th>幼保</th> <th>時尚</th> <th>日語</th> <th>英語</th> <th>觀光</th> <th>餐飲</th> <th>綜職</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>3</td> <td></td> <td>10</td> <td>5</td> <td></td> <td>4</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>13</td> <td>1</td> <td>57</td> </tr> <tr> <td>二</td> <td></td> <td>3</td> <td>3</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>27</td> </tr> </tbody> </table>	年級	普通	汽車	資訊	電子	電機	資處	設計	幼保	時尚	日語	英語	觀光	餐飲	綜職	合計	一	3	6	1	3		10	5		4	5	1	5	13	1	57	二		3	3	2		2	3	1	3	1	1	2	5	1	27
年級	普通	汽車	資訊	電子	電機	資處	設計	幼保	時尚	日語	英語	觀光	餐飲	綜職	合計																																		
一	3	6	1	3		10	5		4	5	1	5	13	1	57																																		
二		3	3	2		2	3	1	3	1	1	2	5	1	27																																		
二、招生工作	108 核定招生班級數 33 班 1514 人。 轉入生報名人數：三年級 3 名，二年級 36 名。 復學生報名人數：三年級 0 名，二年級 8 名。																																																
三、學生證印製	(一)新生、插班生、轉科生：以班為單位，統一辦理。 費用：免。 備件：一寸相片一張。 (二)舊生補辦學生證(含新生第二次後補辦)：以個人為單位辦理。 費用：20 元(請至出納組繳交)。 備件：一寸相片一張、出納組繳費收據。																																																
四、註冊章登錄	(一)新生、插班生、轉科生：以班為單位，統一辦理。 (二)舊生：各班統一收齊學生證請班長至教務處註冊組蓋註冊章。																																																
五、在學證明書申請	時間：9/12 前 對象：一、二、三年級學生。 費用：一份 5 元。 備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。 辦理方式：以班為單位，統一辦理。 流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理。																																																
六、成績證明書申請	時間：9/12 前 對象：二、三年級學生。 費用：每份 10 元。 備件：需求調查表(請洽註冊組)，繳費收據。 辦理方式：以班為單位，統一辦理。 流程：請班長填寫調查，並代收所需費用-->到出納組代繳費用-->交註冊組辦理																																																
七、特殊生獎助學金申請	時間：9/6 前 對象：一、二、三年級學生。 備件：申請表(請洽註冊組)，相關證明文件。 a. 功勳子女(撫恤令正本)。b. 原住民族籍(戶籍謄本正本)。c. 殘障學生(殘障手冊影本)。d. 殘障子女(殘障手冊影本、戶籍謄																																																

	本正本) e. 低收入戶 (低收入戶證明書正本、戶籍謄本正本)。f. 特殊境遇婦女家庭教育補助辦理方式：以個人為單位辦理。
八、校內獎學金申請	依據：108 學年度校內獎學金辦法。 優秀獎學金：註冊組提供，全班第一名。 勤學獎學金：導師推薦。 優秀入學獎學金：依辦法作業。
九、校外獎學金申請	來源：各公私立機關或基金會提供。 對象：一、二、三年級學生。 條件：詳參公告。 時間：全學期。 辦理方式：公告申請

(四) 實驗研究組

本學期工作重點	配合事項
一、綜合高中業務推展	(一)108 年度綜合高中共有 9 個學程，109 學年度將全面停辦綜合高中已經教育部審查通過。 (二)綜高補助款資本門 26 萬，用於擴充教學設備。 (三)綜高補助款經常門 20 萬 2,500 元，用於各學程誇班選課、輔導業務、業務宣導等。 (四)綜高二、三年級選課作業，第一週依照上學期末選課結果上課，人工加退選作業至 9 月 5 日止，8 月 31 日起依照加選課結果公告上課。 (五)辦理綜合高中課程宣導研習。 (六)高一新生適用 108 學年度綜合高中課程綱要，科目大要與課程手冊將發給新生每人一份。 (八)108 學年綜合高中學程異動申辦事項。 (九)108 學年綜合高中新課綱填報事項。
二、綜高業務考核	(一)統整綜高各項推動成果數據，分析執行狀況與改良。
三、高中職適性學習社區教育資源均質化實施計畫推動	(一)撰寫 108 學年高中職適性學習社區教育資源均質化實施計畫與申辦。 (二)每月參與新竹區均質化召集學校工作協調會。 (三)均質化子計畫「大手攜小手-技職向起走」活動推動統籌。 (四)教育資源均質化成果報告彙整與訪視作業。 (五)召開「大手攜小手-技職向起走」工作小組會議。
四、高職優質化補助方案	(一)108 高職優質化補助方案計畫撰寫申請與推動 (二)召開高職優質化補助方案管考會議。 (三)高職優質化補助方案成果報告彙整與輔導訪視作業。

(五) 設備組

本學期工作重點	配合事項
一、業務宣導	(一)教學設備及特殊教室借用，請於使用之前三日至設備組申請。 (二)各單位辦理活動，若需設備組支援，請於使用之前一週協調。
二、教學設備及特殊教室借用規則	(一)授課教師請於使用之前三天提出申請。(包含社團及其他活動)。 (二)借用設備時，請授課教師提醒借用學生攜帶學生證至設備組。 (三)借用之設備，請於上課前搬取。上課鐘聲響後，則停止借出。 (四)授課教師於使用完畢，請協助要求學生恢復原狀並將教室環境整理清潔。並依照時間歸還。 (五)在使用中，若有人為之損壞或遺失，則維修或購買費用由該使用班級支出。

三、一〇八學年度第一學期教科書領取及補退作業規定	(一)各班級書籍領取及補退作業，請班導師【攜帶班級領書單】利用下課時間至書庫辦理。(慈樓18教室) (二)請班導師協助記錄學生領用教科書狀況，並於開學後二週將班級書籍領用統計表【一張班導師留存、一張繳交回教務處設備組】，已利後續書籍-書款相關行政作業。
四、一〇八學年度第一學期課教室安排	請參閱期初校務會議資料附件

(六)應用外語學群

本學期工作重點	配合事項
一、活動與競賽	(一)辦理一年級迎新活動。 (二)舉辦應用英日語結合觀光產業之職場體驗活動及相關活動。 (三)舉辦外語活動之英日語歌唱比賽。 (四)舉辦英語成效計劃之相關活動。 (五)積極鼓勵學生參加日本姊妹校芳泉中學交流及相關國際交流、研習活動以達學以致用、增廣國際視野之目的。 (六)選派並訓練選手參加全國高中職日語演講比賽。 (七)選派並訓練選手參加全國外交小尖兵比賽。 (八)配合並協助圖書館與日本大和西高校國際交流活動，使外語科學生獲得交流經驗、提升英日語會話能力並擴展國際視野。 (九)舉辦EYE上新竹英日語導覽競賽。
二、外語證照與升學	(一)增強應英學程學生全民英檢初、中級之實力以提高合格率。 (二)增強應日學程學生日語能力檢定N2-N5實力以提高合格率。 (三)加強三年級學生升學考科實力。 (四)邀請大學外籍師資授課增強學生聽說能力。 (五)舉辦英日語專業科目之學習扶助課程。
三、招生活動	(一)除提高升學及證照績效外，並利用教研會討論使課程活潑化、趣味化，透過家長及學生良好風評達到招生目標。 (二)透過支援公關學校日語師資之活動以增加新生就讀本學群之意願。 (三)舉辦以國中生為對象之均質化活動。

三、學務處工作報告

(一)訓育組

本學期工作重點	配合事項
一、導師責任制	(一)開學時協助學生完成辦理註冊手續。 (二)班導師隨時主動關心學生的生活狀況，並提供學生所需之幫助，讓學生感受到老師的關愛與熱誠。 (三)指導學生寫作週記、請假、銷假事宜，擔任輪值工作，清掃場地的整潔及教室的佈置。 (四)班導師透過電話訪談、家庭訪問、週記、班會及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。 (五)固定每週二(07:30)舉行導師會議，請導師準時參加。 (六)早自習與午休協請導師務必掌握人數與入班督導。 (七)每週三實施一、二年級實施朝會、週五則舉行全校朝會，因部分學生搭乘第二趟校車，故無法按時到校參加，希望班導師利用時間轉達當天報告之事項。 (八)請班導師多抱持著「努力、用心、堅持以及永不放棄的心」來對待學生並請用微笑的臉、溫和的心、敞開的胸懷去認識學生，再針對問題對症下藥，訂立目標，實施策略，以找到教室裡的良好師生互動。 (九)導師手冊、班會紀錄、電話聯絡請導師務必善加利用相關資訊，並與班上每位學生家長聯絡。

二、新生始業輔導	<p>(一) 本年度新生始業輔導於 8 月 28、29 兩天辦理、1.5 天的課程內容包含生活常規、環境教育、貸款須知、各科熟悉、校園巡禮...等來適應新環境。</p> <p>(二) 隔宿露營活動訂於 9 月 19、20 日兩天於埔心牧場舉行，希望藉由各式的團隊活動體驗，加速新生對於導師之熟悉與學校的認同感，以建立友善校園。</p>
三、訓育活動	<p>(一) 三年級畢業旅行，於 11/28~30 舉行。</p> <p>(二) 教室佈置(09/16~09/25)，評分(09/26)。</p> <p>(三) 秩序競賽：藉由每日評比早修、午睡與上課入班秩序，創造寧靜環境，讓讀書風氣提昇。</p> <p>(四) 禮貌運動：持續實施禮貌運動，請導師多宣導。期望能讓孩子們於日常生活中養成良好的習慣。</p> <p>(五) 榮譽競賽：推動全校四大競賽班級榮譽板，各項競賽優異之班級將給予榮譽點與榮譽牌，累計成績優異之班級將由校長或學務主任另行給予神秘獎勵。</p> <p>(六) 服裝儀容：各班服裝儀容務請導師多費心，各班狀況會列入班級經營參考。</p> <p>(七) 敬師活動：於隔宿露營晚會，仿傳統古禮，融合現代精神，讓學生能重新體會尊師重道的意涵，並能轉化為用，營造更和諧之師生關係。</p> <p>(八) 品德公民營：預計規劃 109 年 1/2~3 日於泰雅渡假村辦理高二品德公民營，藉由多元化活動設計與生活體驗課程，讓學生能從做中學以達到凝聚班級氣氛與學生自我成長之目的。</p>
四、家長代表會	預計 09 月 28 日舉行家長代表大會，各班家長代表選出家長委員。請導師 09/06 日前推薦班上熱心、關心校務的家長擔任代表與委員，共同督促校務發展。
五、品德、民主法治、生命教育辦理	<p>舉行各種宣導活動：</p> <p>(一) 聘請專家舉辦民主法治、法律常識、反毒、兩公約宣導等專題演講。</p> <p>(二) 利用班會時間辦理科主任時間協同管理。</p> <p>(三) 辦理品德教育講座、生命教育課程，期能由內而外改變學生氣質。</p>
六、班會	<p>(一) 學期初訂定中心德目及每次班會討論題綱發予各班，請各班做成紀錄。</p> <p>(二) 各班班會記錄簿反映之問題都將另案簽呈，請導師注意學生提案邏輯。</p>
七、班代表會議	<p>(一) 請導師遴選各班優秀代表，參加每週會議，藉由會議做學生與學校雙向溝通的橋樑，也請導師引導學生多利用團體集會時間發言。</p> <p>(二) 培養學生獨立自主與服務的精神，建立共同參與學校成長之共識。</p>
八、學生就學貸款	<p>(一) 導師轉告同學就學貸款第一學期於 9/12 前申請完畢，學校聯務必繳回。</p> <p>(二) 新生訓練辦理新生助貸講習並發放助貸須知，學生申貸之權利與義務。</p>
九、檢查週記、班會記錄簿及家庭電話聯絡簿、家庭訪問表	<p>(一) 本學期抽查日期：11/08、01/10。</p> <p>(二) 週記改版，希望導師能善加運用與學生做雙向溝通。</p> <p>(三) 除電話與家長溝通之外，家庭訪問更能深入了解學生之狀況，希望老師們能利用時間做家庭訪問；此外，班級家庭電話聯繫請務必每位學生至少連繫乙次以上，勿只報憂不報喜。家庭訪問表(6 次)與電話記錄簿請於指定時間上網記錄填報以利抽查。</p>
十、「一班一愛心，光青益起來」志願服務學習活動	<p>(一) 108 學年度服務學習，高二班級以仁愛社區、文化教育、環保生態...等社群服務領域為單位，全學年度每人至少 4 小時以上，領域社群實施服務校外服務，至少 1 次以上為原則，除利用假日課餘時間服務外，彈性納入班級綜合活動時間供班級做更廣泛之運用。09/06 起班級志願服務提案開始，請全體高二導師帶領班級於綜合活動時間討論規劃欲從事服務之對象與計畫，10/04 截止。</p> <p>(二) 志願服務由「心」開始，請導師能一起帶領學生分享人生不同之體驗，增加學生心靈視野，豐富人生閱歷，進而讓學生更能成就生命之偉大。</p>

(二) 生活輔導組

本學期工作重點	配合事項
一、協同學輔中心、導師對犯過學生加強	<p>(一) 舉凡違規大過(含大過)以上學生，均通知家長到校約談，不克前來者，請導師與輔導教官共同親赴實施家庭訪問或郵件通知。</p> <p>(二) 暑假期間印製家長聯繫函(加印防溺水宣導)請導師持續配合宣導，與家</p>

輔導及家長聯繫。	長聯繫時向家長說明，請家長配合約束學生。
二、落實執行騎乘機車、吸食菸容規定。	(一) 確依規定，對已考取機車駕照學生造冊列管。 (二) 每日依表定於下課期間巡堂防杜同學吸煙違規殘害身心。 (三) 教官實施全民國防課程授課及週會集合實施服儀檢查。
三、掌握重點學生，加強偶發事件之防處。	預定於9月19日第五節召集全校累滿三大過學生實施座談，針對一般同學易犯之錯誤如打架、吸煙、頂撞師長等予以耳提面命，防制偶發事件之發生。
四、掌握春暉專案特定人員，加強輔導。	針對全校春暉專案特定人員，除每月固定之春暉小組會議外。另善用春暉認輔志工，提供學生另一種選擇；並對意志較薄弱且有意願之學生市府提供醫療戒治使其早日遠離毒害。
五、貫徹銷過辦法，督促學生儘速銷過。	(一) 依據銷過辦法，鼓勵犯過學生迷途知返。 (二) 配合輔導室辦理之溫馨關懷營，實施校規說明及案例宣導。
六、校規與服裝儀容修訂	(一) 國教署108年7月23日臺教國署學字第1080076304號函因108年6月18日修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」，現行德行評量之懲處已無「留校察看」，本校獎懲規定配合修正。 (二) 新版校規中學生懲處僅至大過，所有懲處將如實紀錄於個人資料中，不需併案處理。 (三) 因應校規修訂，生輔組於寒假規劃5日銷過課程，暑假規劃10日銷過課程，請三年級同學管制於108年1學期利用時間銷過或運用寒假及畢業後的暑假參加生輔組銷過課程。 (四) 服儀除重大集會及通知外，各班服儀皆以班級為單位，請全班統一服裝，如因體育課等課程須穿著水藍色短褲，亦須全班統一穿著水藍色短褲，並避免穿著雜色T恤、背心。
七、提高學生出席率	(一) 每月定期通知各班學生缺曠及獎懲情形，供班導師管理學生參考，激勵學生向學。 (二) 上課在任課老師督導下，由副班長(班級幹部)點名確實，依作息時間上、下課，確實掌握學生在校動態。 (三) 上課期間，同學無故於校園內遊蕩或留置於教室內，未依規定到課，除該堂課曠課，該生依校規懲處。 (四) 學生喪假請假天數規定摘要如下： 1. 學生請喪假需檢附相關證明文件，並於事件發生後百日內請假完畢。 2. 直系親屬父母(含繼父母及養父母)死亡者給予喪假7日。 3. (曾)祖父母及(曾)外祖父母死亡者給予喪假4日。 4. 兄弟姊妹死亡者給予喪假4日。 5. 學生請喪假後，家中仍有相關要務非由學生前往辦理者，備妥相關證明文件請事假。 6. 喪假系屬事假範圍，喪假請假天數併同事、病、曠課總時數不得超過學期授課總時數1/2。

(三) 體育組

本學期工作重點	配合事項
一、推動學生體適能計畫，提昇學生基本體能。	實施學生基本體適能檢測，使學生有健康體適能概念，養成良好運動習慣，健全身心發展。
二、落實體育教學進度內容並強化學生運動與知識學習能力	結合校園運動設施發展學生陸上、水上運動與休閒多元化學習，充實學生校園生活。
三、舉辦高二路跑賽(10/25)、校慶運動會(11/8)。	推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神，增進學生自信心及促進學生身心健全發展。
四、加強各項運動	籃球隊、啦啦隊、啦啦舞隊、游泳隊、田徑隊與桌球隊在成績都有顯著的進

代表隊組訓工作及參加校外競賽	步成績，並獲得全國級以上成績，積極努力發展本校運動特色。
五、教學器材更新及維修保養	運動場館設施檢修與教學器材更新維護，以提升體育教學品質及防止學生發生運動意外事件。

(四) 衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、業務發展	<p>(一) 環保工作：以配合環保署環境教育政令實施</p> <p>(二) 注意事項：</p> <p>1. 垃圾分類回收及利用：</p> <p>(1) 垃圾分類：分一般垃圾、鐵罐、鋁罐、鋁箔包、保特瓶、紙類、塑膠(分軟硬二種)、便當盒、廚餘、玻璃等十類。期初配合各班所提垃圾減量方案，依垃圾狀況設置分類桶，一個桶子可裝兩類以減少教室垃圾桶數目。</p> <p>(2) 乾電池回收為例行回收重點工作，請加強宣導並回收。</p> <p>(3) 除外掃區樹葉及大樓回收區外，班級禁用垃圾袋。打掃廁所班級請將小垃圾桶的垃圾收集至大垃圾桶再拿至回收場倒掉。垃圾桶請隨時保持乾淨、定期刷洗。</p> <p>2. 打掃工作確實進行與掃區維護、注意班級掃具排放整齊及工具櫃清潔。</p> <p>3. 加強戒菸、檳榔之宣導工作。</p> <p>4. 衛生教育：以良好習慣養成為原則。</p> <p>(1) 公德心為衛生工作最基本的教育，請導師平時灌輸同學：有公德心，就不會到處有垃圾問題；有公德心，就是隨手撿拾垃圾；有公德心就是讓垃圾不落地。</p> <p>(2) 垃圾包亂丟、校園內邊走邊吃亂丟東西，一經查獲除扣整潔分數外，另處罰個人生活教育。</p> <p>5. 健康教育：以教育部健康促進學校辦理相關事宜 維護青少年身心健康，教育部推動全面 CPR 急救訓練，本校自九十一學年起從一年級學生實施訓練、衛生股長取得急救合格執照，領有合格執照學生安排至保健室實習，以維校園安全。 自 103 年起設置 AED(自動體外心臟去顫器)，全體教職員安排急救訓練。</p> <p>6. 衛生組有關法規：詳細內容請參照學生手冊。</p>
二、舉辦衛生組各項活動	<p>(一) 學校大掃除時間依行事曆安排實施。</p> <p>(二) 9 月 16 日至 9 月 20 日-廁所綠美化比賽。</p> <p>(三) 10 月 07 日至 10 月 09 日-辦理新生健檢及國高中體檢。</p> <p>(四) 10 月 17 日-救護隊 CPR 急救訓練。</p> <p>(五) 11 月 1 日-辦理高二青少年醫學演講。</p> <p>(六) 12 月 19 日-全校師生捐血活動。</p> <p>(七) 12 月 10 日至 12 月 11 日-疫苗施打活動。</p>
三、健康中心服務	<p>(一) 提供簡易醫療服務，疾病照護等。</p> <p>(二) 訓練救護隊於平時及緊急狀況醫療救護。</p> <p>(三) 學生緊急救護及送醫服務。</p> <p>(四) 醫療健康諮詢。</p> <p>(五) 健康宣導，衛生教育宣導等。</p>

(五) 課外活動組

本學期工作重點	配合事項
---------	------

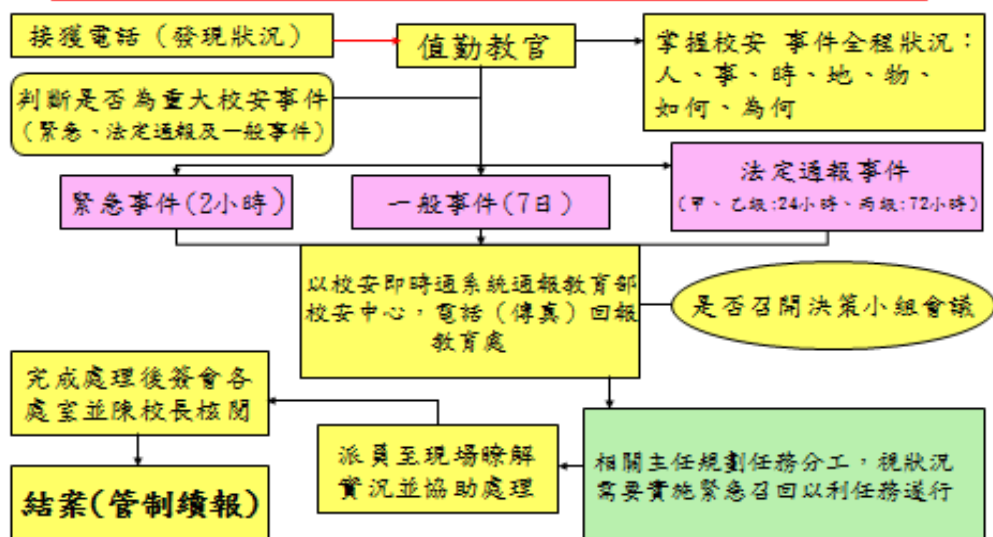
一、社團活動	<p>(一) 社團採取多樣化，開設運動休閒、康樂、技藝、學術、藝文及服務等六類，請班導師協助學生，依其興趣選擇一人一個社團，本學期仍採用電腦自由線上選社。</p> <p>(二) 本學期社團日期為社團一 10/05 (5.6 節)、社團二 10/18 (5.6 節)、社團三 11/01 (5.6 節)、社團四 12/06 (5.6 節)、社團五 12/13 (5.6 節)、社團六 12/20 (5.6 節) 及 01/10 (校園風雲卡拉 OK 大賽)。</p> <p>(三) 社團線上選社日期，預計 09/25 至 09/27。</p> <p>(四) 加強社團老師對學生教導與管理的功能，強化學生對社團上課的積極性，聘學有專長的老師，激發學生潛能，試探性向，增進身心健康。</p> <p>(五) 加強學生上課行為表現與出缺席情況的登錄及巡堂。</p>
二、校內活動	<p>(一) 協助各班辦理班級聯誼活動。</p> <p>(二) 01/10 (校園風雲卡拉 OK 大賽)，預計於 9 月初辦理報名，10 月辦理初賽，01/10 辦理總決賽。</p> <p>(三) 每週安排中午午休前時間，在思源樓藝文廣場，提供活動舞臺及 KTV 音響，讓學生展現活潑的一面，提倡正當娛樂。</p> <p>(四) 規劃 12/09 (一)-12/10 (二) 我要當歌手社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p> <p>(五) 規劃 12/11 (三)-12/12 (四) 地板社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p> <p>(六) 規劃 12/16 (一)-12/17 (二) 嘻哈舞蹈社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p> <p>(七) 規劃 12/18 (三)-12/19 (四) 爵士舞蹈社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p> <p>(八) 規劃 12/23 (一)-12/24 (二) 熱音社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p> <p>(九) 規劃 12/25 (三)-12/26 (四) 烏克麗麗社及吉他社成果發表，活動地點思源樓藝文廣場。</p>
三、校外活動	<p>(一) 規劃學生參加新竹市校際街舞大賽</p> <p>(二) 規劃學生參加新竹市反煙毒街舞大賽。</p> <p>(三) 規劃學生參加新北市街舞大賽。</p> <p>(四) 規劃參加全國中等學校熱舞大賽。</p> <p>(五) 規劃學生參加偶戲比賽。</p>

四、教官室工作報告

本學期工作重點	配 合 事 項
軍訓人事	本室編制軍訓教官 11 員，現員 7 員。(學務創新人員 3 員)

應變流程

新竹市私立光復中學校安中心校安事件處理流程



一、校安中心通報系統

二、持續「推動友善校園環境」

- (一)請導師加強宣導「防治黑幫進入校園」、「防止校園暴力、霸凌事件」、「拒絕毒品」、「建構友善校園」及「防災應變觀念」，反映專線0800200885，強化宣導效能。
- (二)開學後乙週實施「友善校園週—防治學生藥物濫用運動暨反霸凌安全防治宣導」系列活動；另擇日邀請學者專家到校實施宣導「友善校園週—反毒、反黑、反霸凌法律常識宣導」講座。

三、防制學生藥物濫用運動(春暉專案)

- (一)尿液篩檢每月依教育部分配試劑數量，採不定時不定額方式篩檢；本學期另配合教育部實施指定尿液篩檢並送科技公司檢驗，屆時請各班導師加強宣導以防制學生藥物濫用。
- (二)預訂於108年8月30日實施教育人員「反毒知能」研習，由校外會反毒宣講團師資授課；並持續完成春暉管制名冊人員定期尿液篩檢。
- (三)本校春暉社持續推動無菸校園，防制濫用藥物等春暉工作。

四、複合式防災安全防護演練

- (一)預於108年9月20日上午9點21分(第2、3節課)實施防震災安全防護演練，藉演練強化師生災害防救、自救救人與突發狀況之處置與應變能力，做好全面防震準備，有效減低災損，維護校園及師生安全。
- (二)有關防火、防震災、防溺等安全教育，請各班導師經常運用時機宣導。
- (三)各種意外事件防範處理及通報，請各班導師能立即通報教官室，並經常提醒同學，以防範意外事件發生。

五、學產基金(急難慰助)申請

- (一)請各班導師協助宣導，於平時注意學生，遇家中發生急難事件或學生住院七日以上或父母罹患傷病有符合全民健保重大傷病標準或死亡者，「事發日三個月內」，均可協助提出申請。
- (二)申請時需檢附申請書正本、在學證明(學生證正反面影本)、全家戶籍謄本及申請慰助項目證明(住院、死亡證明等)或父、母親(或監護人)及學生最近1年所得及財產清單(請洽國稅局)等至教官室辦理。

六、交通安全宣導—防制學生違規駕駛汽、機車

- 1.加強宣導學生駕駛機車應遵守交通規則，並嚴禁超速、闖紅燈、違規超車、未戴安全帽及無照駕駛。
- 2.持續鼓勵學生將機車停至校內停車格內，嚴格執行校外違停糾舉。

七、軍校聯招宣導

- (一)招生項目:軍事學校正期班暨士官二專班、警專員警班、志願役士兵、ROTC(大學儲備軍官訓練團)、行政院海岸巡防署等。
- (二)請各班導師協助加強宣導，提供學生於升學、就業選擇管道多重選擇，

	<p>教官室將視需求函請國軍招募中心人員至校宣導。</p> <p>(三)完全中學部九年級同學以宣導報考推甄「中正預校」，十二年級同學宣導報考三軍官校、國防大學及國防醫學院為主。</p> <p>(四)日(夜)校職科三年級同學以宣導報考士官二專班及志願役士兵暨儲備幹部為主。</p>
八、校園安全巡查(上、放學、課間、午間巡堂)	<p>(一)派遣教官依分配之安全責任區域實施校內、外之安全巡查，對違規學生除依校規處分外，並會同導師、家長共同輔導，改正學生不良之習慣，以維護校園良好學習環境。</p> <p>(二)每日依表定於下課期間巡堂防杜吸煙同學違規殘害身心，對重點區域(教學區、廁所)請附近上課之任課老師亦能協助糾舉。</p>
九、校外聯巡輔導	<p>(一)依校外會規定輪派教官配合新竹市警察局少年隊及埔頂派出所員警，於上課時段至新竹市青少年易於聚集場所(網咖、撞球場等)實施臨檢及輔導。</p> <p>(二)未成年學生非法逗留網咖時間之界定：依據「資訊休閒業輔導管理措施方案」第叁點第一項第〈八〉款修訂條文：未滿15歲之人不得於非假日上午8時至下午5時及每日下午10時至翌日上午8時進入或留滯於資訊休閒業場所；年滿15歲未滿18歲之人不得於每日下午11時至翌日上午8時進入或留滯。</p> <p>(三)請各班導師宣導，請同學進入網咖消費不可吸煙及吃檳榔；另請宣導學期中請事、病假同學，於上課時間不得進入網咖，遭相關單位查獲者依校規處分。</p>
十、校園安全問卷調查	訂於108年10月份第1週實施學生校園生活問卷普測。
十一、軍訓(全民國防教育)課程役期折抵暨緩徵業務	(一)請各班導師於學期開始一個月內呈報兵役緩徵之學生名冊(89年次(含)以前，含轉復學生，之前已申請者免附)，並附上學生身份證影本(正、反面)，以維個人權益。
十二、推動「全民國防教育」系列	<p>(一)宣導「全民國防教育法」、國防部108年推展「全民國防教育」工作計畫等指導辦理。</p> <p>(二)配合聯絡處、各級單位(市政府及社會各界民間團體)不定期舉辦「全民國防教育」活動、宣教。</p>
十三、108學年度學生實彈射擊體驗活動	訂於108年11月4日(星期二)、11月5日(星期三)辦理年度學生實彈射擊體驗活動，期使學生透過參與實彈射擊之體驗，奠定射擊基礎，熟悉戰時防衛技能，並強化對全民國防之認識。
十四、實施「家長晤談單」紀錄	請各班導師針對學生個案問題約談家長到校共同輔導，務必建立家長晤談紀錄備查。

五、實習處工作報告

(一)實習組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、實習巡堂	<p>(一)實習課巡查時發現之表現優異情形或需改進情形，填記於「巡查記錄表」，促進實習(分組)教學正常化，督促學生實作時能遵守各實習場所之各項規定。</p> <p>(二)學期末彙實習課巡堂總表。</p>
二、實習作業檢查	<p>(一)期中期末兩次。</p> <p>(二)呈現各科制定之實習作業形式，落實多元評量。</p>

三、實習教室管理及實習專業日誌填寫	(一)加強實習安全宣導，要求學生重視實習安全，並將第一篇實習作業訂為實習安全規則。 (二)查閱各科實習專業日誌填寫、期中期末兩次，專業教室整潔不定期檢查，以維護實習場所、機具、儀器之整潔及正常運作狀態。 (三)請各科技佐要求實習股長，務必完整填寫實習專業日誌。
四、技能檢定	(一)協助各職科及學程所辦理之各項技能檢定術科考場評鑑。 (二)辦理全國第三梯次檢定工作。 (三)辦理 108 年第三梯次即測即評及發證檢定工作。
五、證照取得	(一)搭配課程，取得基本之丙級證照。 (二)部份科別依升學及未來發展之特性，推動乙級證照。 (三)每學期統計取得證照之人數。
六、專業研習	(一)知會各科專業研習機會，鼓勵參加。
七、技藝競賽	(一)協助各科推派技優選手參加校外各項比賽。
八、競爭型計畫	(一)優化實作環境計畫執行。 (二)優質化計畫執行。 (三)業師協同教學計畫執行。 (四)實習實作計畫執行。 (五)充實基礎設備計畫執行。

(二) 就業組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、就業輔導	(一)邀請專家蒞校對各科辦理職涯講座活動。 (二)與就業服務站合辦企業廠商徵才活動。 (三)不定期公告徵才訊息。 (四)安排業界參訪活動，以利畢業生將來就業。
二、校友會	(一)配合本校校慶活動，舉辦校友大會，將評選懷舊教師及傑出校友，請本校教職員生踴躍提供人選。 (二)校友會清寒學生獎助學金，請日、夜校註冊組依申請辦法提供名單(日校高中部 5 名、進修學校 3 名、完全中學部 3 名)。 (三)協辦理監事聯席會。
三、國中技藝教育學程	(一)本學期與竹光、建功、光華、建華、培英、香山等 6 所國、高中開辦合作式技藝教育課程，動力機械職群 1 班、餐旅職群 2 班、設計職群 1 班、電機電子職群 3 班、家政職群 2 班，共計 9 班。 (二)9/5 召開國中技藝教育開班協會暨期初教研會。
四、建教合作教育	(一)配合國教署辦理建教合作考核工作。 (二)召開建教合作協調會議。 (三)辦理建教生座談會。
五、學生校外職場參觀及校外實習	(一)本學期計畫辦理幼保科科(學程)學生校外職場參觀活動，共 5 場次。 (二)各科於出發前 2 周辦妥申請，事前應取得家長同意書、辦妥學生旅遊平安保險，並完成租車事宜。 (三)活動結束後，請學生撰寫心得報告並填寫滿意度問卷調查表。

(三) 公關組

本學期工作重點	配 合 事 項
一、招生宣導活動	(一)國中定期聯絡拜訪，相關資料及資訊收集、分析。 (二)支援國中實質性的服務機會，增加國中生對本校的良好印象。 (三)爭取至各國中舉行多元入學說明會，並藉機宣導本校重大建設成果及升學成效。 (四)招生指標含組織分工、宣傳溝通、關懷互動、形象聲望，績效獎勵等措施之精進。
二、愛校社	(一)一年級新社員甄選，請各班導師務必推薦熱心且優秀之同學加入。 (二)辦理社員訓練活動，培養其組織訓練，康輔技能、領導統御及團結榮譽之精神。

三、均質化活動	協助辦理 108-2-4 均質化活動
四、優質化活動	協助辦理 108-4(B1)優質化活動
五、記者招待會	(一)協助各單位辦理記者會，宣傳本校各項優良成果。
六、國中生涯發展	(一)協助國中辦理生涯發展活動，藉此建立良好關係。
七、縣市政府活動	(一)配合縣市政府辦理各項活動，藉此建立良好關係爭取曝光機會。

(四)汽車科

本學期工作重點	配 合 事 項
一、技檢及競賽	(一)加強訓練高三報檢汽/機車修護乙級技術士技能檢定之學、術科。 (二)二、三年級尚未取得證照者，輔導參加學術科測試(實施補救教學)。 (三)派員參加全國中等學校工科技藝競賽，加強選手學、術科訓練。
二、教學活動	(一)汽車專業英文融入教學，辦理相關學藝活動。 (二)高三專題精緻化，結合推甄或競賽，增加專題製作創新及深度。 (三)安排汽機車產業、大專院校及專業展覽校外教學。 (四)實施 108 新課綱。
三、工場管理	(一)本科材料、儀器庫房備料建檔數位化，增加管理效率。 (二)實習工場軟硬體設施汰舊換新，更換丙檢用車。
四、招生工作	積極聯繫拜訪招生責任區，適時提供協助，保持良好互動。
五、業界互動	(一)利用週六安排高三學生到業界實習。 (二)支援汽、機車業界辦理在職技術人員到校訓練課程。

(五)電子科、資訊科、電機技術學程

本學期工作重點	配 合 事 項
一、技能檢定	輔導學生參加各項相關技能檢定： (一)中文輸入、MOCC word 檢定:電子科、資訊科、電機技術學程一年級各班。 (二)鼓勵資訊科高三學生參加乙級電腦硬體裝修檢定、高三電機技術學程學生參加乙級儀表電子檢定。 (三)資訊科學生參加電腦硬體裝修丙級檢定: 222 班。 (四)電子科學生參加工業電子丙級檢定:221 班、231 班、綜 232 班。
二、教師研習	(一)辦理教師專業成長研習聘請專家於本學期中到科內演講。 (二)辦理教師專業成長工作坊教師教學研究與分享。
三、學生管理	(一)加強電子及資訊術及愛校服務隊技能。 (二)協助各班導師控班與輔導學生安定學習減少流失率。
四、導師會議	(一)舉辦導師會議溝通電子科、資訊科教學、管理各項改進方案及檢討招生成效。
五、教學活動	(一)辦理科主任時間。 (二)辦理電子科、資訊科、電機技術學程學生校外教學活動。 (三)辦理技藝競賽。
六、國中技藝班及社團	(一)辦理 4 班電機電子群國中技藝班、支援新竹縣竹北國中電機電子群職探中心授課教師。 (二)協助新竹市培英國中、三民國中創意科學社授課師資 2 位。
七、電腦教室管理	(一)執行電腦教室管理辦法。 (二)專業教室課前整理、課後清潔、定期維修，規劃老師、班級輪值管理。
八、招生工作	(一)積極聯繫拜訪招生責任區，保持良好互動關係。 (二)支援辦理國中「均質化職業試探」、「技藝教育」及「產業初探」活動，培養國中學生之職業傾向及學校宣傳。

(六)資料處理科

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程及實習教學	(一)辦理電腦及商業類專業研習，增進老師專業技能。 (二)掌握教學計畫表，掌握學生學習動向，提高教學品質。 (三)持續研發智慧零售特色課程，提高學生學習動力。

二、技能檢定	(一)積極輔導各年級各班電腦軟體應用乙、丙級檢定教學，提升檢定通過率及人數。 (二)推動會計資訊類丙級檢定。
三、專業教室管理	(一)執行電腦教室管理辦法，要求使用班級維持教室整潔。 (二)專業教室課前整理、課後清潔、定期維修，規劃班級輪值管理。
四、學生管理及活動	(一)配合學校學生管理，執行校規。 (二)辦理校外教學及參觀活動。 (三)辦理廠企參訪活動及職涯講座。 (四)適度輔導籃球專班學生增加就學穩定度。
五、技藝競賽	(一)訓練全國中等學校技藝競賽選手。 (二)舉辦科校內技藝競賽，以建立人才資料庫。
六、國中技藝班	辦理寶山、照門國中技藝班。
七、檢定辦理	(一)辦理即測即評及發證網頁檢定、電腦軟體應用及會計資訊類檢定。 (二)配合辦理Word、Excel及中英日輸檢定。

(七)設計群

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程及實習教學	教師： (一)辦理教師研習，增進老師專業技能。 (二)依教師之專業能力分別配課程，以提高教學效能。 (三)建立各專業課程之教學檔案。 學生： (一)輔導考取乙丙級證照。 (二)辦理一、二年級作業展，檢視學習成果。 (三)1、訓練技藝，培養選手。 2、參加學生美展以及各項比賽。 (四)1、三年級課程著重升學輔導、模擬考、專題製作。 2、專業課程作品整理與呈現—備審資料。
二、技能檢定	(一)廣告設計、多媒體設計、室內設計科輔導一年級學生參加視覺傳達設計丙級檢定考試、二年級印前製程丙級檢定考試。
三、學生管理及活動	(一)配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)提高升學率，培養設計專業素養，使學生不僅有多元的技能同時也擁有充足的知識。 (三)辦理一年級迎新活動。 (四)辦理校外參訪活動。 (五)辦理職涯講座。 (六)辦理三年級專題製作成果校內展。
四、技藝競賽	(一)設計群參加全國中等學校技藝競賽商業類商業廣告組、電腦繪圖組，家事類室內設計組，等相關比賽。 (二)舉辦設計群校內技藝競賽，加強訓練全國中等學校技藝競賽商業廣告、電腦繪圖、室內設計選手。
五、專業教室管理	(一)執行各實習教室使用之規章與辦法。 (二)設計群專業教室課前、課後清潔整理、定期維修，規劃老師、班級輪值管理，美化佈置。
六、招生與社區化活動	(一)支援辦理國中「職業試探」、「技藝教育」及「產業初探」活動，培養國中學生之職業傾向及學校宣傳。

(八)幼兒保育學程

本學期工作重點	配 合 事 項
一、課程與實習教學	(一)掌握教學計畫表，掌握學生學習動向，提高教學品質。 (二)加強幼保專業知能展現，與幼兒戲劇、器樂課程結合，配合教育部藝術教育推廣計畫，二年級參加《全國學生創意戲劇比賽》。 (三)二年級同學進行本校附設幼兒園實務觀察。 (四)加強實務專題製作能力，二年級參加《全國小論文競賽》；高三參加

	<p>家政群科中心及各大專院校舉辦《全國專題及創意製作競賽》。</p> <p>(五)配合國教署實務增能發展計畫執行業師協同教學、提升學生實習實作及校外實習與職場體驗等計畫。</p> <p>(六)加強資訊能力，輔導一年級《丙級電腦軟體應用》考照通過率。</p>
二、教師研習	<p>(一)辦理教師專業研習，提昇教師教學效能。</p> <p>(二)辦理業師協同教學，提昇教師實務教學能力。</p> <p>(三)辦理職涯講座及研習課程加強與業界及大學端學術與實務的合作。</p>
三、學生管理	<p>(一)配合學校管理工作，協助生活常規管理。</p> <p>(二)加強品格教育及服儀、學習態度之要求。</p>
四、實習教室管理	<p>(一)執行實習教室使用之辦法，加強管理。</p> <p>(二)定期更新維修實習教室設備。</p> <p>(三)加強專業教室上課秩序管理。</p>
五、技藝競賽	<p>(一)加強中等學校家事類技藝競賽教具製作組選手訓練。</p> <p>(二)辦理校內各項技藝競賽。</p> <p>(三)辦理三年級校內專題製作比賽。</p>
六、招生與社區化	<p>(一)支援《國中技藝班》家政職群幼兒保育學程領域授課。</p> <p>(二)支援《國中產業初探》實作課程。</p>

(九)時尚造型學程

本學期工作重點	配合事項
一、課程規劃	<p>(一)一年級輔導考取女子美髮丙級證照。</p> <p>(二)1.二年級課程加強輔導考取女子美髮丙級證照。 2.強化訓練美顏及美髮技藝，培養技藝競賽儲備選手。 3.課程學習導入服裝、藝術美甲及新娘秘書相關實務技能，增加學生多元專業能力。</p> <p>(三)1.三年級課程著重技能實作、畢業專題製作，並與業界技能接軌。 2.專業課程動、靜態作品之呈現。 3.鼓勵高三參加家政群科中心及各大專院校舉辦之全國專題及創意製作競賽。</p>
二、教學實務	<p>(一)加強學生專業科目學、術科能力，取得美容美髮檢定證照。</p> <p>(二)辦理時尚相關產業職涯講座。</p> <p>(三)執行三年級業師協同教學計畫相關課程。</p>
三、技藝競賽	<p>(一)加強全國中等學校家事類技藝競賽美顏組及美髮組選手訓練。</p> <p>(二)鼓勵學生參與校外專業技能競賽，開拓視野、技藝交流。</p> <p>(三)辦理三年級校內專題製作比賽。</p>
四、教師研習	<p>(一)辦理教師研習，聘請大學端及業界專家進行教學研究與分享，以提昇教師教學效能。</p> <p>(二)鼓勵教師參加家政群科中心相關研習及業界舉辦之專業課程。</p>
五、學生管理	<p>(一)加強學生生活常規。</p> <p>(二)嚴格要求學生服裝、儀容、行為及態度。</p> <p>(三)要求服務精神，學習熱忱。</p>
六、實習教室管理	<p>(一)執行實習教室使用規章與辦法，加強實習教室管理。</p>
七、校外教學	<p>(一)依據教學需求，舉辦職場參訪活動。</p>
八、各項配合工作	<p>(一)積極配合學校對外實務活動，增加新聞曝光機會。</p> <p>(二)支援二所國中技藝班家政職群美容學程領域授課。</p> <p>(三)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。</p>

(十)觀餐學程

本學期工作重點	配合事項
---------	------

一、技能教育及檢定	(一)觀光學程 1. 鼓勵學生參加中文輸入、全民英檢初級。 2. 輔導三年級學生參加飲料調製丙級檢定。 (二)餐飲學程 1. 輔導一年級學生參加中文輸入、中餐烹調丙級檢定。 2. 輔導二年級學生參加烘焙食品檢定麵包及西點蛋糕丙級證照。 3. 輔導三年級學生參加飲料調製丙級檢定。
二、課程與實習教學	(一)結合課程產學理念，舉辦二、三年級學生校外參觀教學。 (二)鼓勵觀光、餐飲學程舉行產品販賣及主題活動。
三、教師研習	辦理教師研習延聘專家，辦理二次專業教師研習。
四、學生管理	(一)持續配合學校工作重點，協助生活常規管理。 (二)嚴格要求學生服務精神、技能及團體良好人際關係的互動學習。 (三)遵循服務業需求及常規，要求學生之服裝儀容及行為態度。
五、實習教室管理	(一)執行各實習教室使用之規章與辦法。 (二)定期更新維修實習教室設備，使其充分配合實際運用。
六、技藝競賽	(一)辦理各項競賽活動，培養團體精神並凝聚向心力。 (二)籌劃108學年度畢業成果展暨專題研究。
七、各項配合工作	(一)配合辦理2所國中技藝班。 (二)安排觀餐學程科學會學生協助各項公關餐會及外場接待服務。 (三)配合學校參與各國中宣導、產業試探及各項招生事宜。

六、輔導處工作報告

(一)輔導組

本學期工作重點	配合事項
一、家庭教育及親職教育	(一)成立家庭教育委員會以利推動相關活動。 (二)請各科教研會設計相關教材融入課程。 (三)各科辦理活動或校外教學時議題融入。 (四)本學年預定9/28辦理日校親職教育家長日活動，進校於9/27晚間辦理；請導師提早準備相關資料。請各班導師強力邀請家長與會，並依各班特質佈置教室環境及主持班級親師座談會。 (五)請各科科主任巡視各班親師座談協助解決相關問題。 (六)持續推動家長諮詢輔導專線，促進親師溝通。
二、性別平等教育	(一)本校已成立性別平等教育委員會，相關計畫及防治要點，請各處室協助宣導，建立性平的友善校園環境。 (二)運用班會討論性別平等教育相關議題，請導師協助主持。 (三)請各科教研會將性別平等議題融入課程中，提升學生之性別意識，學習自重、互重之性別觀念。 (四)本學期依往例規劃辦理日校高中部、進校、國中部各一場次講座活動，請導師隨班並協助後續班會討論等相關延伸活動。
三、生命教育	(一)配合學務處及生命教育教研會辦理相關活動。 (二)請各科教研會設計相關教材融入課程。 (三)邀請生命教育表演團體至校演出，請導師隨班並協助後續班會討論等相關延伸活動。
四、教師輔導知能研習	(一)10/14辦理全校教師輔導知能研習，為使外聘講師有更佳表現，請勿於研習時批改作業或考卷。 (二)本學期規劃以特教議題為主，請準時出席，並運用於日常教學輔導活動中。
五、高關懷學生輔導	(一)請鼓勵符合參加「溫馨關懷營」課程的留察學生，參與課程；並請導師於課程結束後與會討論相關事宜。 (二)利用高關懷系統，提早協助學生留意課業及獎懲缺曠等狀況。 (三)安排導師參加系統訓練課程。 (四)召開高關懷學生轉銜會議及個案會議。 (五)高關懷新生請導師多加關懷，必要時轉介進行二級或三級輔導。

六、穩定就學及中離生復學輔導	(一)加強高關懷生輔導工作，落實三級輔導歷程，穩定學生就學狀況。 (二)期初回報上學年休轉學生追蹤輔導狀況，鼓勵休學生復學。
七、同儕輔導	每二週召開輔導股長會議並請導師鼓勵有服務熱忱的同學擔任輔導義工。
八、認輔制度	(一)鼓勵全校教職員擔任認輔老師並辦理研習。 (二)請導師鼓勵及協助學生銷過。
九、志願服務方案	持續與社會公益團體合作，鼓勵學生參與義務服務或相關活動。
十、普通班特教業務	(一)辦理新生轉銜輔導會議，請特教生新生班導師準時與會。 (二)辦理特需課程及補救教學活動，請導師鼓勵班上特殊生參加。 (三)規劃辦理特教宣導週系列活動，請導師帶領班級踴躍參加。 (四)針對特殊個案辦理個案研討會，請老師務必準時與會參加討論研討。 (五)請導師於10月底前完成107-2期末及108-1期初IEP會議，準時繳交IEP資料。
十一、學生團體	學期間預計辦理「高關懷學生成長團體」，鼓勵學生參與本活動，讓學生可以透過小團體互動增進學習的意願。

(二) 資料組

工作重點項目	配合事項
一、學生基本資料盤整	(一)二、三年級學生依新編班重新整理輔導基本資料。 (二)轉入學生重新填寫輔導基本資料。 (三)一年級新生全面建立輔導基本資料。 (四)國中部一年級新生建立輔導記錄A B表。
二、輔導升學相關圖書借閱	(一)相關輔導期刊雜誌影帶借閱。 (二)提供輔導等書籍借閱供師生參考。
三、心理測驗實施及登錄	國高中部學生實施學系探索量表、賴氏人格測驗、多元性向測驗、興趣量表等結果登錄。
四、提供升學輔導資訊	(一)提供基本學測、大學學測、四技二專統測、大學指考最新資訊。 (二)提供備審資料範本，指導學生提早準備。 (三)參加政府辦理各項升學會議將最新訊息公告。 (四)各技專大學院校提供簡介等資訊置於處室資料櫃供師生取閱。 (五)公告各大學辦理營隊活動。 (六)編輯技專升學輔導手冊。
五、生涯輔導講座	(一)邀請專家學者針對生涯輔導議題進行學生專題演講。 (二)家長親子教育日，辦理技職院校入學家長說明會以及普通科高三多元入學家長說明會。 (三)辦理國中技職教育家長說明會。
六、電子化學習歷程檔案建置	(一)於生涯規劃課程要求高一學生上傳相關資料。 (二)辦理高二電子化學習歷程檔案抽查。
七、國中生涯發展業務	(一)召開國中生涯發展委員會，擬定本學期工作計畫。 (二)辦理技職教育學生宣導、家長宣導及教師研習。 (三)辦理升學進路學生宣導、家長宣導及教師研習。 (四)國中生涯記錄手冊教師宣導。 (五)實施相關心理測驗。 (六)辦理學生校內外職業試探、生涯體驗營及生涯實作。
八、特教班業務	(一)辦理特教相關宣導活動。 (二)舉辦特教班IEP會議。 (三)辦理國中特教班參訪活動。

七、圖書館工作報告

(一) 讀者服務組

本學期工作重點	配合事項
一、推動主題閱讀	本學期閱讀主題：體育。
二、暑假閱讀心得寫作比賽	(一)9/27 回收各班暑假閱讀心得(逾期不列入評比)。 (二)10/18 公佈比賽結果。
三、圖書義工招募與培訓	(一)即日起招募圖書義工。 (二)9/27 圖書義工培訓。

四、新生圖書館之旅	(一)9/16-9/18 第一梯次。 (二)9/23-9/26 第二梯次。(國、高新生各班依圖書館排定時間入館)
五、班級讀書會	(一)10/5 班級讀書會(高一二、國一二第7節)。 (二)討論主題：體育。 (三)10/31 班級讀書會紀錄(書面資料及電子檔)繳交截止。
六、班級書箱及班級共讀書箱借閱	(一)9/16 各班開始申請「班級書箱」(共74箱)及「班級共讀書箱」(共49箱)。 (二)12/23 開始回收「班級書箱」及「班級共讀書箱」。
七、辦理圖書館週活動	(一)主題閱讀徵文比賽：開學前公告，10/30 截止收件。 (二)校園圖書展：11/11-11/15 於圖書館藝文走廊展出一週(學生可使用校內頒發之圖書禮卷購買書籍)。 (三)主題影展：11/11-11/15(圖書館公播區) (四)主題演講：10/30、12/11(下午第5、6節)。
八、推動國際教育	(一)8/26 中午召開接待日本神奈川縣立大和西高等學校師生蒞校交流訪問事前工作協調會議。 (二)10/3 接待日本靜岡縣立小笠高等學校師生 33 人蒞校交流訪問活動。 (三)10/22 接待日本神奈川縣立大和西高等學校師生 282 人蒞校交流訪問活動。 (四)10/25 日本電子專門學校來臺辦理動漫課程體驗暨留學說明會-(地點：新北市立新北高工)。 (五)10/31 下學期3月赴日本電子專門學校動漫技能實習國際教育旅行(八天七夜)報名截止。
九、推動愛閱讀照	(一)9/10 起發放高(國)一年級新生及二年級轉學生「愛閱讀照」(免費領取)，二年級沿用舊本。 (二)愛閱讀照查核：10/24(兩篇)、12/12(兩篇)。 (三)每學期高(國)一、二年級至少四本書籍認證，三年級自由參加。
十、(中學生網站)全國小論文寫作比賽	(一)9/1 全國小論文比賽上網投稿開始。 (二)10/31(中午12:00)上網投稿截止。
十一、圖書股長會議	(一)9/4 圖書股長自治幹部講習(中午12:20-12:45)。 (二)10/16、11/20(中午12:20-12:45)圖書股長會議。
十二、全國學生美術比賽	(一)開學前公告校內比賽辦法，9/16 校內初賽截止收件。 (二)9/25 公告校內初賽結果。 (三)10/1、10/2 新竹市參賽作品送件。
十三、圖書館委員會	1/16 上午11:10-11:50(圖書館閱覽區)。
十四、圖書視聽採購	108 學年度-請各科教研會或教職同仁持續推薦新書或影視光碟： (一)推薦書單可至本校圖書館網頁「表單下載」處下載。 (二)推薦人及召集人簽完名後，逕送圖書館進行採購。
十五、UDN 讀書館電子書庫-校內網路免費借閱電子書	本校參加玄奘大學邀請的UDN 讀書館大專校院聯盟高中職小夥伴共享已經設定上線，光復高中教職員及學生均可至如下網址查閱電子書，無須帳號及密碼，可直接點閱書籍，但限校內網路範圍內使用： https://reading.udn.com/udnlib/kfsh ，使用有效期間：自2019年7月1日起至2020年6月30日止。

(二)資訊媒體組

本學期工作重點	配合事項
一、校園網路	(一) 為保護智慧財產權及保護電腦檔案，校園內電腦請勿進行下載侵權之檔案(如:mp3, 破解軟體等)。 (二) 校園內請勿自行安裝無線網路路由器等裝置，以免影響校內網路運作。
二、全球資訊網	(二) 請各單位提供資料更新學校全球資訊網網頁。
三、行政電腦	(一) 校園內電腦請勿使用未經授權之軟體。 (二) 處理教師或學生之個人資料務必遵守「個資法」之規定，有關個人敏感性資料(如電話，身分證字號等)勿任意公開，遇有電子檔案交換時請加上開檔密碼以維護資料安全性。 (三) 各項資訊設備需維修時，請至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請”，以便管控維修進度。

四、班班電腦資訊設備	(一) 各班級教室內電腦相關設備每日放學後務必關閉電源，若經總務處人員巡查發現未關閉電源者，依總務處罰則規定處分。 (二) 班級資訊日誌請務必每日確實填寫，並於每次月考期間送交教學樓3F 資訊媒體組辦公室檢查。 (三) 班級資訊設備需維修時，請資訊股長至學校網站首頁填寫”資訊設備維修申請”，以便管控維修進度。
五、教學電腦	(一) 使用電腦教室請確實填寫電腦教室使用日誌。
六、行政支援	(一) 支援實習處辦理即測即評即發證學科試場試務工作。 (二) 支援教務處辦理 VQC 英文單字力檢定及客語、閩南語、原住民族語言認證電腦檢定。 (三) 支援實習處辦理校內電腦技能檢定。

八、總務處工作報告

(一)事務組

本學期工作重點	配合事項
一、教室管理	(一) 本學期有教室異動的班級，請至總務處領取鑰匙，期末交回。 (二) 各班課桌椅數量需配合日校、進校、夜輔課共用教室班級調整。
二、清潔用具	各班清掃用具依衛生組規定之基本量，於開學一週內做調整，多餘的用具請繳回衛生組。
三、學生蒸飯事宜	請導師轉達班上自帶便當學生，於開學時以班為單位列表申請(申請表格將發至各班)，連同蒸飯費每人160元交總務處出納組開具收據後至事務組領取蒸飯牌。
四、物品採購	各單位申請採購物品時，應列明物品之尺寸、詳細規格及數量，便於採購。
五、節能減碳	「節能減碳」是大家共同努力的目標，配合政府各項措施，由學校極力推廣進而擴及家庭社會各層面。並請導師指派專人負責，於教室無人及放學後關閉所有電氣設備，以免受罰。
六、校園環境美化	校園規畫綠化工程及花園美化，並定期維護美化校園，請全體師生共同愛惜。
七、校園安全維護	校園水電、消防措施，確實辦理消防設備安檢工作及每月定期電氣高低壓安檢維護工作。
八、生活設施規劃管理	場所引導指示及無障礙空間之建立，持續規畫改善學校無障礙空間環境。
九、電信管理與維護	公務電話為學校行政事務與招生業務連絡使用，請各單位協助宣導私人電話樽節使用。

(二)文書組

本學期工作重點	配合事項
一、公文收發與稽催	(一) 為加強公文管制業務，提昇公文處理之行政效率，請各承辦人注意公文辦理期限。 (二) 為落實節能減紙並增進公文傳遞效率及減少遞送郵資，除發文附件為實體外之公文，本校皆運用電子交換執行公文發文作業。 另重申電子發文如有附件，請各單位配合附件之格式依規定優先採用 pdf 檔案(word, Excel 檔請另存 pdf 或 Open Document 檔案格式)。 (三) 紙本收文：外來紙本文皆已掃描執行電簽作業(各單位登記桌有簽收公文時間已電腦紀錄備查)，紙本檢還各承辦單位收存。 (四) 逾期公文請承辦人於紅色「公文查催單」務必填註展延日期，俾便辦理公文展延作業。
二、電子簽核	(一) 各單位辦理校內簽陳請儘量使用 NT 電子簽核，俾能落實節能減紙、提升公文傳遞及查詢檔案效率。 (二) 承辦人收到電簽公文請速簽辦，已傳送之公文如停滯某單位應聯絡〔待簽核者〕執行催簽動作。 (三) 授權決行之公文書，請主管務必註記「代為決行」字樣以示負責。
三、資料印製	(一) 為能確實統計各處室用紙量，資料付印前請先填妥油(影)印申請單，經主管簽核後再行送印。 (二) 為響應政府節能減碳政策及掌控各單位用紙量，請各單位印製資料前需仔細校稿，避免重複印製，並儘量採雙面印製。

四、郵寄信件	(一)公務信件請各單位於每日下午3時30前將信件送至文書組彙整。逾時則併入翌日(如遇假日則順延)處理。 (二)各單位對外發文需當天送出者，請掌控公文會簽流程，俾留文書組發文作業時間。
--------	--

(三)交通運輸

本學期工作重點	配合事項
一、辦理製作校車乘車證	(一)108學年學生交通車乘車費用，分段收費車距8公里以下7200元、車距8公里以上8400元、(國中專車)車距8公里以下8900元、車距8公里以上9800元。 (二)本學期乘車證製作發放為開學日起一週內早上08:50~16:00國高中分年級受理，二、三級9/2(星期一)起、9/3一年級(星期二)。進修學校日間班為9/2(星期一)起08:50~16:00開始辦理。請各班派班代表憑註冊單收據第三聯至慈樓地下室教室(車長會議室)領取乘車證。 (三)乘車費溢繳、退款申請自9月2日起至9月23日止，如無特殊原因者(如、轉學、或搬遷至學校附近者)不得申請退費，逾期一概不受理、請導師配合宣導。
二、學生乘坐校車管理	(一)108-I學期「校車路線時刻表」可至光復網站之「校車路線」內瀏覽。 (二)搭乘校車應佩帶乘車證，並接受車長或駕駛查驗，未繳費或無證者經查獲者依校規處份。 (三)搭乘校車或租用車上下學時，如遇物品遺漏於車上之情事，請至本校總務處登記查詢(03-5753515~6)。 (四)學生下校車後應走「廣場」兩側回教室，禁止穿越「廣場中央」，以避免發生危險。 (五)加強宣導：學生不可在車上抽煙、嘻戲、霸佔座位並注意「乘車禮儀」。 (六)學生交通車宣導演練以維護乘車安全，實施項目：安全門逃生演練、車窗擊破器位置及滅火器、車窗逃生門使用方式、逃生影片宣導、逃生演練，請各權管單位，於學生集會場合加強宣導。
三、教職員工校內停車證	(一)本校同仁如需將私人汽車停放於校區內，請依本校「汽車入校收費及停車管理辦法」辦理。 (二)停車費用：統一由出納組於薪資內扣繳，上學期由9月份薪資扣繳、下學期由3月份薪資扣繳。
四、公務車使用及維護	(一)同仁借用公務車應避免濫用及浪費，使用公務車時必須確實登記：總務處一本借用簿、車內一本里程及時間登記簿，兩本同時要登記。 (二)公務車勿在未經許可下轉借他人使用，如違規駕駛被開「罰單」須自行負責，並保持公務車內、外清潔，如車況有異常請立即通知車管組。 (三)公務車使用完畢，依指定位置停放，確實將大燈、室內燈、冷氣開關閉，使用公務車輛應善盡維護之責。

(四)出納組

本學期工作重點	配合事項
一、配合業務宣導	(一)印製電子繳費單收費，請導師督促學生於時限內利用校外管道繳費。(超商、轉帳、協助銀行-合作金庫等方式繳交) (1)逾時註冊生請儘速至合庫或ATM轉帳；合庫銀行免手續費、ATM跨行轉帳手續費自付。 (2)特殊情況者可於ATM及合作金庫各分行繳交差額。 (3)超商繳費時每聯要蓋妥收費章並附收據(可自行影印留存)。 (二)合庫超商(7-11、全家、萊爾富、OK)代收費用，依規定由繳款人負擔手續費，目前分為三級： (1)繳費二萬元以下，每筆八元。 (2)繳費四萬元以下，每筆十五元。 (3)繳費六萬元以下，每筆二十元。 (三)申辦證明之工本費、代收各項雜費，請依公款統收統支規定辦理。

九、會計室工作報告

本學期工作重點	配 合 事 項
一、業務宣導	<p>(一)本校教職員工子女就讀本校獎助學金申請，請於 108 年 10 月 05 日（星期六）以前將子女在校成績單影印本【A 4 格式】送至會計室，以利彙整辦理。<u>PS：教職員工（需服務滿一年以上）之子女若有新入學光復就讀者，請先行告知會計室，以利彙整辦理。</u></p> <p>(二)繳費方式</p> <p>(A)新 生（轉學生）： 依教育部就讀高級中等學校學生免納學費條件已先行抵扣學費補助，如有特殊減免者需向註冊組個別申辦。</p> <p>(B)重讀生：全額繳費，待查調結果撥款後進行退費。</p> <p>(C)舊 生：108-1 抵扣標準暫依 107-2「教育部全國高中職助學補助系統」查調結果核算申請補助金額及學生應繳交學費金額，印製客制化繳費清單。</p> <p>(三)註冊單種類</p> <p>(A)日校繳費單據 淺紫色：註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額) 白 色：第八節課業輔導費</p> <p>(B)國中部繳費單據 淺菊色：註冊費及交通費 白 色：第八節課業輔導費</p> <p>(C)進修部繳費單據 玫瑰紅：註冊費及交通費(申請台貸已扣除政府補助金額)</p> <p>(四)需請各單位配合事項如下： ※收註冊單之注意事項：</p> <p>(A)請收註冊組及車管組二聯，並請導師檢視銀行收款章是否在每一聯有蓋章，若是漏蓋，請導師 copy 另一聯有蓋章附上。</p> <p>(B)註冊單依名條座號排列好，若發現座號與名條不相同時，請用原子筆在右上方填上正確座號，執交至註冊組及車管組。</p> <p>(C)學生若利用 A T M 轉帳或超商代收者，請將收據影印附於註冊單後方，一併繳交至註冊組。</p>

十、人事室工作報告

本學期工作重點	配 合 事 項
一、子女教育補助申請	<p>1、申請資格：在校服務滿一年以上者</p> <p>2、時間：9 月 30 日(一)止。(逾時以自動放棄論)</p>

	3、應備資料：子女註冊單影印本【若以轉帳方式繳款請另加附轉帳收據】送至人事室，以利彙整辦理。
二、教職員工暨眷屬團體意外保險	108 學年度由 <u>旺旺友聯產物保險公司</u> 承保，服務諮詢時間為 <u>每週二下午三時至四時</u> (諮詢地點：人事室)，請各位同仁多加利用。
三、「教師自我專業進修規劃促進服務」填報	為提升高級中等以下學校在職教師進修成效及瞭解其進修需求，教育部委請高師大建置「教師自我專業進修研習規劃服務」，請各位教師於9月6日至9月13日前至全國教師在職進修資訊網，以教師個人帳號密碼登入「教師自我專業進修研習服務網」 http://teacher.inservice.edu.tw 進行填寫「教師個人學習需求規劃」。
四、推選 108 學年度教職員工福利互助委員會委員	一、本室將於9月3日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月12日前</u> 送本室彙辦。
五、推選 108 學年度職工人事評議委員會委員	一、本室將於9月3日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於9月12日前送本室彙辦。
六、推選 108 學年度教職員工成績考核評審委員會委員	一、本室將於9月3日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月12日前</u> 送本室彙辦。
七、推選 108 學年度教師評審委員會委員	一、本室將於9月3日將推選資料送至各單位。 二、請各單位將推舉當選人員名冊於 <u>9月12日前</u> 送本室彙辦。 三、選舉資格：專任教師、連選得連任
八、基本資料異動更正	<u>個人基本資料異動(含各項證照取得)</u> ，請告知本室，以利個資之正確與完整。

十一、完全中學部工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、評估各科師資排定班級課表	(一)排定全中部開課科目教師配課時數及兼課教師時數。 (二)彙整綜合輔導領域、軍護、藝能、生活科技、體育科等課程教師配課，排定各班學期課表。
二、彙整各科課程教學計畫表	(一)請各科教研會討論各課程本學期教學計畫及負責填表教師。 (二)請各科教師依照教研會訂定之教學計畫表進行課程，並統一作業及段考、複習考範圍。
三、學年度課程計畫上網填報	(一)規劃與彙整 108 學年度普通科各年級課程、教科書及師資概況等資料，上傳至教育部「高級中學學校課程計畫網站」。 (二)規劃與彙整 108 學年度國中部課程計畫掛載於新竹市國教輔導團「課程計畫區」。
四、籌辦各年級、各班夜間課外活動	(一)調查各班參加夜間課外活動人員。 (二)排定夜間課外活動師資及課表。 (三)開辦中、英文寫作課程、專題研討課程。
五、籌辦九、十二年級假日自習	(一)調查各班參加假日自願返校自習人員。 (二)排定假日自習輪值教師及課表。
六、加強巡堂工作	(一)加強巡堂工作，致力教學正常化及發展各科特色教學。 (二)重視各課程教學安排與教室管理。 (三)期末彙整巡堂總表。巡堂狀況列為考核參考資料。
七、辦理校內各項學藝能競賽或活動	(一)辦理各年級個人組、團體組之學藝能活動。 (二)安排評審人員、參賽證明及獎狀製作，並表揚得獎學生。 (三)辦理國語文、英語文各項競賽。 (四)舉行英文單字力 VQC、詩歌朗誦等競賽。 (五)舉辦數學競試，培訓參加 HCMC、TRML 等之競賽人員。 (六)舉辦校內理科暨科學競賽，培訓成績優異學生代表參加科學競賽、實驗設計、國中奧林匹亞科學趣味競賽等。
八、安排師、生參與	(一)配合教育部、新竹市政府等舉辦之活動或競賽，遴選人員參賽。

校外活動或競賽	(二)依校訂辦法獎勵得獎人員。 (三)寒、暑假期間鼓勵學生參加大學營隊活動，多元學習。
九、作業檢查	(一)請各科確實掌握教學進度，落實筆記及教師批閱。 (二)各科教研會以輔助教學並發展各科教學特色為目標，制訂作業的形式與份量。 (三)抽查採：a. 個人抽查 b. 全班檢閱方式進行，請同學按時繳交作業。
十、教室日誌檢閱	(一)指導學藝股長按時填寫教室日誌，詳實記錄班級每日之教學活動。 (二)請任課教師按照教研會訂定之教學進度表確實授課，並要求學藝股長於教室日誌填寫上課進度及內容。 (三)請學藝股長於每次段考期間，將教室日誌交至教學組檢查。
十一、推動各項競賽與檢定	(一)輔導學生通過 TELC、全民英檢初、中級、中高級檢定。 (二)輔導學生取得電腦基本能力，取得中、英打檢定等檢定證照。 (三)輔導學生通過 HCMC、TRML、AMC8、10 等之數學競賽或檢定。
十二、教師專業成長研習	(一)提供教師校外專業研習資訊並鼓勵參加。 (二)協助各科教研會辦理教師專業研習。 (三)鼓勵教師運用 iPad、IRS 即時反饋系統輔助教學。 (四)全中部教師落實觀課活動與分享教學心得。 (五)協助全中部教師發展教師專業社群。
十三、評量考試安排	(一)檢核班級小考、安排複習考試，提升升學績效。 (二)安排各班考程及監考人員。 (三)印製各式考卷及準備卷務工作。
十四、升學輔導	(一)不定期公告升學相關資訊。 (二)辦理學習講座或學生學習心得分享活動。
十五、朝會、班週會學藝活動	(一)七、八、九年級利用每週五朝會時間舉辦國文和英文誦讀。 (二)十、十一年級利用週三集合時間進行國文和英文誦讀。 (三)規劃朝會、班週會學生「發表學習」活動，鼓勵學生分享學習成果。
十六、提升學生英語聽、說能力	(一)安排英語外籍教師進班教學，提升 7、8、10 學生英語聽說能力。 (二)規劃與實施「英語日」、「英語週」與「英檢加強班」學習輔導活動。 (三)規劃「英語詩歌朗誦」活動，鼓勵學生發表學習成果。
十七、推動「晨間悅讀」班級書箱與班級讀書會	(一)每週安排 7、8、9 年級學生進圖書館實施「晨間悅讀」。 (二)請導師及科任老師積極推動班級讀書會之閱讀、發表與討論活動。
十八、落實「活化教學～分組合作」方案	(一)持續鼓勵教學研究會及教師專業社群運作。 (二)藉由辦理教師研習、共同備課，編製合於學生之教材與教案。 (三)藉由入班觀課的實施，教師彼此學習，共同成長，提升教學成效。

(二) 註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、人數統計	(一)108 學年度七年級新生報到共計 102 名。 (二)八年級轉入 3 名，轉出 1 名。 (本資料統計截至 108.8.5)
二、註冊事宜	(一)註冊單繳費完畢，請導師以班為單位收齊學校收執聯繳交註冊組。 (二)新生、插班生請以班級為單位繳交一寸相片至註冊組，以利製發學生證。 (三)八、九年級各班統一收齊學生證，請班長交至完全中學部註冊組蓋章。 (四)十一、十二年級各班統一收齊學生證，請班長交至教務處註冊組蓋章。
三、獎學金申請	(一)新生具學藝能獎學金申請資格者，請繳交證明文件。 (二)原住民獎學金、原住民學費、身心障礙子女相關獎助金於縣市政府來文後，依規定公告申請。
四、招生工作	(一)拜訪各公關區相關國小。 (二)籌備 109 年新生招生相關事宜。
五、其他事項	(一)協助學生辦理在學證明書或成績單。 (二)協助學生辦理補發學生證。
六、考試安排	(一)安排各年級複習考及模擬考相關作業。 (二)安排各班考程及監考人員。

	(三)印製各式考卷及準備卷務工作。
七、辦理大學繁星計畫及入學管道說明會	(一)舉辦十二年級大學繁星推薦說明會。 (二)召開親師座談說明會，向家長說明 109 學年度大學繁星計畫以及多元入學管道和本校在升學輔導的策略，以期和家長達成共識。
八、協辦升大學相關試務工作	(一)協辦十二年級大學英文聽力、學科能力測驗與指定科目考試相關報名與試場作業。 (二)協助代購十二年級大學英文聽力測驗、繁星推薦與個人申請簡章，並引導學生詳閱簡章，以瞭解繁星推薦與個人申請的相關規定。
九、升學輔導	(一)按時程公告升學資訊。 (二)舉辦國高中各項升學座談。

(三)學生事務組

本學期工作重點	配合事項
一、導師責任制	(一)開學時協助學生完成註冊或相關繳費手續，編排學生座號，座位表及環境整潔工作等。 (二)班導師確實主動關心學生的生活與學習狀況，提供學生所需之協助，讓學生感受到師長的關愛與熱誠。 (三)指導學生參加各項競賽或學習活動，按時書寫家庭聯絡簿，繳交各科作業，依規定請假等事宜。 (四)利用電話訪談、家庭訪問、家庭聯絡簿及家長會等途徑，與家長及學生建立良好的溝通與互動，共同創造有利於學習與成長的環境。 (五)每週四晨間召開導師會議，宣達相關事宜與溝通輔導理念。 (六)每週三、五晨間舉行朝會，除宣達全校重要事項外，藉由完全中學部獨立集會時間，加強禮儀態訓練，凝聚團體向心力。 (七)期望每位導師都能抱持「愛與典範」及「永不放棄」的理念來引導學生學習與成長。
二、新生學前講習	(一)七年級新生始業輔導訓練：本學年度訂於 07 月 12 日，指導學生填寫基本資料、發放書籍外，並講解校規及服儀規定，使新生能逐步適應學校環境。 (二)十年級新生訓練：本學年度於 8 月 27、28 兩天辦理，訓練學生基本禮儀、生活常規、環保概念等適應新環境。
三、學生訓育活動	(一)九、十二年級學生畢業旅行：於 07 月 01 至 03 日舉辦三天兩夜南部之旅，班導師隨隊前往。 (二)七-八年級新生童軍訓練暨海洋教育校外教學活動：於 9 月 11、12 兩天辦理，除加強學生基本禮儀、遵守團體規範並落實環保生活等。 (三)七、八、九年級自治幹部講習：於 09 月 06 日。 (四)教室佈置、廁所綠美化：佈置一個屬於班級團體的學習空間，相互鼓勵與成長：於 10 月 09 日評分。 (五)班級四大榮譽競賽：藉由各及師長的評比，培養學生團體榮譽及向心力，亦營造安靜，有讀書氛圍的學習環境。 (六)規劃多樣化的社團課程，由導師協助，依學生興趣選擇；由本校聘請學有專長之師長或社會人士指導。 (七)七、八、九年級社團活團活動時間：依行事曆日期舉行。 (八)七、八年級晨間樂活活動時間：依行事曆日期舉行。
四、落實學生生活輔導	(一)上、放學、課間、午間實施巡查，既時了解學生之問題與需求，並會同導師、家長共同協助輔導。 (二)指導學生隨時保持環境整潔，做好垃圾分類與資源回收，維護校園良好學習環境。 (三)利用衛生組網頁、全中部「導師通訊」團體集會時間加強衛教宣導；每週於體育課外，再安排班級樂活運動時段，鼓勵學生鍛鍊強健體魄，落實健康校園。 (四)配合體育組規劃，推動班級體育競賽活動，凝聚班級團結合作精神。
五、加強親、師、生之交流與溝通	(一)舉行班級家長會、建立緊急電話聯絡網與家長溝通並聯絡感情。 (二)家長會暨親師座談會：於 9 月 28 日舉行。 (三)學生家庭聯絡簿抽查：10 月 21~25 日。

總檢查：109年01月06~10日。
 (四)學生家庭電話聯絡紀錄檢查：109年01月06~10日。

十二、進修部工作報告

(一)教學組

本學期工作重點	配合事項
一、製作招生文宣協助招生事宜	(一) 統籌進修部文宣資料，配合日校製作招生文宣。 (二) 注意招生人數，與各組協商開班科別及班數確定。
二、編排各班課表，協調各科師資	(一) 排定共同科目教師時數。 (二) 請各科主任排定專業教師課程、時數及工廠課表。 (三) 統籌國防、健護、體育課、兼任老師、實習課、電腦課等，排定學期課表。
三、技能檢定輔導	(一) 配合進修部各科證照特色教學實施辦法中，各科各年級課程特色發展，監督各科檢定課程規劃及考核。 (二) 協助辦理檢定報名事宜，建議於開學時先預收該學期應報考技能檢定之費用與個人相關資料。 (三) 因「即測即評即發證」中心，每年約安排有四至六次的測驗機會，擬統一於期末前最後二次報考，以利老師授課及學生準備。 (四) 協助特殊學生申請技術士技能檢定獎勵金。
四、彙整教學進度表	(一) 請各教研會撰寫課程進度表，按進度表課程上課並不定抽查教學進度。
五、加強巡堂工作	(一) 「教育無他，愛與榜樣而已」，積極努力教學正常化及發展各科特色。 (二) 重視教學之「引起動機」與「班級經營」，只教不管非良師。 (三) 表揚巡堂表現優異之教師，對上課狀況不佳之教師、班級，先面談了解原委，適時提出建議與指導。 (四) 每月呈報巡堂結果，每學期末彙整所有任課教師巡堂總表。
六、舉辦學藝競賽	(一) 辦理各項文藝競賽活動，如進修部學生優良作品展、才藝競賽、專題創意海報、英語文競賽等做為績優生推薦甄試有效依據。 (二) 安排評審人員及獎項製作，並公告得獎名單。
七、提出教研會研討議題並彙整會議資料	(一) 適時提出各項教研會議題，以做為課程及活動發展之方向。 (二) 期初彙整各教研會提出之建言，並呈報上級。 (三) 依各教研會提出之建言，研擬相關課程活動，發展各科特色。
八、辦理科主任時間	(一) 藉科主任提倡愛科愛校之凝聚力，加強學生愛科愛校的信念。 (二) 加強宣導各科特色發展，達到科特色教學之目標。 (三) 聽取學生心聲，建立溝通管道。
九、作業檢查	(一) 確實掌握教學進度，落實筆記、作業檢查及批閱。平時即應要求學生按時完成作業，非檢查時才補寫。 (二) 作業的形式與份量由各教研會統一製定，得採多元方式評量。 (三) 各科每次作業檢查批改次數： a 國英數—三次。b 電腦課—三節內一次、四節以上二次。 c 專業科目(學科)—節數+1次、專業科目(術科)二次。 d 其他一般科目—節數+1次。
十、檢查教室日誌	(一) 教室日誌、實習日誌、資訊日誌為班級每日教學活動之重要依據，請導師嚴格要求學藝股長、實習股長及資訊股長，務必完整詳實填寫。 (二) 任課教師務必按照表訂課程上課，並要求學藝股長詳細填寫上課進度及內容，由教學組查核。
十一、期末教學問卷	(一) 期末辦理全校性教學問卷，由學生給予教師回饋，使教師自我省思精進教學成效。
十二、推動高職優質化計畫	(一) 企業實務講習與體驗：透過專題講座及企業參訪，強化學生對職場現況的認識，培養務實致用的觀念與能力。 (二) 產學跨域課程設計研習：規辦理兩場跨領域課程設計研習，邀請具有實務經驗之技專院校專家學者，進行素養導向課程設計之研習，以精進教師對於素養導向課程設計之能力。
十三、升學輔導	(一) 不定期公告升學相關資訊。 (二) 辦理升學講座及說明會。

(二)學務組

本學期工作重點	配合事項
一、新進教師講習	(一) 規劃新進教師講習，以協助教師了解學校各項學生事務運作。 (二) 安排資深教師認輔新進教師，以協助新進同仁融入環境。
二、新生訓練	(一) 規劃相關課程，俾使新生快速認識校園與師長。 (二) 培養新生愛校觀念，從課程裡加強紀律與生活教育。
三、校園安全	(一) 加強校園安全巡查工作，以確保校園安全。 (二) 規劃上、放學執勤編組及進行各班安全檢查。
四、師生互動	(一) 建立良好師生關係並與家長保持聯絡，適時掌握學生狀況。 (二) 定期查核班級出席狀況及電話聯絡簿。
五、台銀助貸辦理	(一) 協助經濟困難學生辦理台灣銀行貸款。 (二) 本學期截止日為9月12日。
六、交通安全	(一) 鼓勵有駕照學生機車停放校園內。 (二) 配合教官室舉辦交通安全教育宣導及對違規學生施予勸導改進。
七、體能運動競賽	(一) 舉辦體育活動，用以增進學生班級向心力，激發榮譽心與責任感。 (二) 營造歡樂、祥和的校園生活。
八、同樂會	(一) 活動內容以學生安全為優先，辦理班級團康活動。 (二) 促進師生情感交誼。
九、戒煙輔導	(一) 落實戒煙輔導，嚴禁校內他處抽煙。 (二) 對於違禁學生施予校園勞動或校規處份。 (三) 不定時對教室或搭乘校車學生施予安全檢查。
十、三年級校外教學	(一) 為培養學生實踐倫理道德，學習民主法治生活，激發榮譽心與責任感，建立正確價值觀念和人生理想。並期增廣見聞，了解台灣各地風俗民情。 (二) 三年級校外教學舉辦日期為12月1日~12月3日，共三日。
十一、小團體輔導	(一) 以學生常見之身心問題，進行小型團體諮商。 (二) 培育種子學生，散布教育觀念。
十二、各項講座	(一) 邀請各界知名人士、專家進行演講。 (二) 分享專業知識與成功經驗，增廣學生見聞。
十三、班聯會	(一) 廣納各班有志學生，培養民主法治精神。 (二) 建立良好溝通管道，營造和諧校園氣氛。

(三)註冊組

本學期工作重點	配合事項
一、各項證明申請	(一) 轉學生、轉科生每人準備一寸相片一張(背面註明、班級、座號、姓名)，以班級為單位，收繳至註冊組辦理學生證。 (二) 學生證遺失補發，由個人洽註冊組辦理。 (三) 各班如有需要申請在學證明表或成績證明書者，以班級為單位，每份10元，由班長於9/9前至註冊組辦理。
二、各科目成績考查	(一) 輸入成績以網路為主，於各次考試完成後三日內完成輸入，成績系統網址： http://140.126.180.45/skyweb/
三、各項獎學金申請	(一) 學期初起將陸續公告更新各項獎學金申請之條件與辦法。 (二) 請導師加強宣導，並督導學生於期限內繳交相關證明文件，以利申請作業。
四、招生工作	(一) 截至8/9新生繳交畢證數共計204人。 (二) 截至8/9轉學生36人，復學生15人。
五、特殊生及教育部補助款	(一) 對象：一、二、三年級學生。 (二) 備件：申請表(請洽註冊組)，相關證明文件。 (三) 原住民族籍(戶口名簿、戶籍謄本)。 (四) 殘障學生(殘障手冊影本)。 (五) 殘障子女(殘障手冊影本、戶口名簿影本)

	(六) 低收入戶 (低收入戶證明書正本)。 (七) 台灣省、台北、高雄市、私校補助 (戶籍謄本、或戶口名簿影本)。 (八) 辦理方式：(三)~(六)項以個人辦理，第(七)項以班級為單位統一申請，各項申請表皆需繳付個人私章。
--	---

(四)衛生組

本學期工作重點	配合事項
一、校園環境整潔	(一) 督導學生做好校園環境整潔，落實垃圾不落地。 (二) 實施班級整潔競賽，以爭取班級榮譽心並促進教室及校園環境的整潔。 (三) 組織銷過、銷留察學生進行每日校園環境巡查。 (四) 定期舉辦環境大掃除。
二、垃圾分類、資源回收	(一) 做好垃圾分類之宣導及監督。 (二) 舉辦廢電池回收活動。
三、衛生保健宣導	(一) 舉辦 CPR 證照訓練。 (二) 本學期舉辦一場「醫學講座」。
四、環保義工整潔服務	(一) 環保義工每日協助班級整潔評比。 (二) 環保義工每日放學後整理校區環境。 (三) 組織環保義工進行社區服務。
五、學生平安保險之申請	(一) 具有學籍的學生一律參加學生平安保險。 (二) 申請平安保險理賠，須先至健康中心索取申請單填寫。

(五)產學合作組

本學期工作重點	配合事項
一、拓展產學合作廠商	(一) 尋找科學園區優質企業產學合作。 (二) 爭取工讀生最佳福利。 (三) 建立廠商人才需求資料庫。
二、降低工讀生流失率	(一) 駐廠老師不定期約談學生，教育正確工作態度。 (二) 不定期至公司巡訪，掌握學生出勤狀況。 (三) 加強駐廠老師與學生家長聯繫，使其瞭解工讀生在廠狀況。 (四) 學生在廠適應不良者，輔導至其他公司。
三、維護學生工作權益	(一) 加強公關工作，建立廠校友好關係，保障學生工作權。
四、學生工作輔導機制	(一) 查詢廠商資料庫推薦學生參加面試。 (二) 安排廠商到校甄才。 (三) 不定期公告徵才訊息。
五、招生工作	(一) 配合實習處外縣市各國中拜訪。
六、住宿生輔導	(一) 每三個月由主任及組長至宿舍與學生面對面溝通，暢通溝通管道。 (二) 每月舉辦舍監會議，瞭解及討論宿舍問題。 (三) 加速宿舍修繕工作，提供良好住宿環境。 (四) 暑假舉辦住宿生社團活動。 (五) 組織學生宿舍自治會並推舉自治幹部。 (六) 執行宿舍管理規定，健全宿舍管理。 (七) 宿舍防災練。
七、宿舍維護與美化	(一) 與總務處協調維修事宜與進度，並執行宿舍美化。
八、優質化產學講座	每學期實施乙次產學講座並配合廠商實施參觀見習。

十三、職訓中心暨教育推廣中心工作報告

本學期工作重點	配合事項
一、主要業務內容	(一)教學支援工作。 (二)非正規學員之開拓業務。 (三)中中心場地、設備維護及借用業務。 (四)參與政府各勞政單位辦理各項訓練等專案。 (五)與公民營機構合作，辦理成果展示、講座、說明會。
二、目前正在進行之工作	(一)全中部菁英課輔課程。 (二)辦理托育(保母)人員專業訓練班。 (三)自 108 年 7 月起已開設日語、英語、韓語等語言相關課程，擬增設越語，泰語課程。 (四)全中部菁英課輔班 108 學年度上學期之招生概況均較去年同期成長，希望能與學校各群科建立更穩固之合作關係，以提高學生升學率。 (五)職科菁英課輔班 108 年 7 月中旬起，開辦商概、經濟、會計、計概、基本電學、電子學、餐概等專業科目請鼓勵學生踴躍參加。
三、未來課程規畫方向	(一) 職訓將承辦政府委託課程： 1. 美容、美髮整體造型類。 2. 快速剪髮造型類。 3. 烘焙食品相關類。 4. 辦理幼兒托育保母訓練課程。 5. 辦理語言相關類訓練課程。 (二) 推廣將開設課程： 1. 開設職科及普科菁英課輔課程。 2. 辦理各類群升學講座。 3. 辦理寒、暑期深度課程營隊。 4. 辦理嬰幼兒專業按摩課程。 5. 辦理珠寶鑑定課程。 6. 其他合作課程規劃。

十四、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂本校高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定，請審議。

說明：1.依據教育部 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080077820 號函辦理，修訂補充規定之條文如附件一。

2.本案 108 年 8 月 21 日經行政主管會議討論，提請校務會議審議。

提案二

提案單位：學務處

案由：修訂『新竹市私立光復高級中學學生社團活動課程實施計畫』，請審議。

說明：1. 依據 107 年 12 月 7 日臺教國署學字第 1070138784B 號令「教育部主管之高級中等學校社團活動課程實施要點」，修訂本校實施計畫，如附件二。

2. 本案 108 年 8 月 21 日經行政主管會議討論，提請校務會議審議。

提案三

提案單位：學務處

案由：修訂『新竹市私立光復高級中學學生獎懲規定』，對照表如附，請審議。

說明：1. 108 年 6 月 18 日教育部修正「高級中等學校學生學習評量辦法」，現行德行評量之處已無「留校察看」。

2. 依 108 年 7 月 23 日臺教國署學字第 1080076304 號函，本校獎懲規定應配合修正後報署備查。修訂對照表如附件三。

3. 本案 108 年 8 月 21 日經行政主管會議討論，提請校務會議審議。

提案四

提案單位：人事室

案由：修訂本校「新竹市私立光復高級中學教職員工福利互助辦法」，請審議。

說明：本案經 108 年 7 月 31 日行政主管會議通過，提請校務會議審議通過，檢附修正條文對照表，如附件四。

提案五

案由：本校「新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法」，請審議。

說明：一、新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法，如附件五。

二、本案經校務會議討論通過後，提於董事會提案審議。

提案六

案由：本校「新竹市私立光復高級中學教職員工愛校招生服務辦法」，請審議。

說明：一、新竹市私立光復高級中學教職員工愛校招生服務辦法，如附件六。

二、本案經校務會議討論通過後，提於董事會提案審議。

提案七

提案單位：進修部

案由：進修部各科證照特色教學實施辦法修正案，請 審議。

說明：1. 為符合 108 課程綱要，原進修部各科證照特色教學實施辦法內容已不符現今實行之規劃，經討論後之進修部各科證照特色教學實施辦法修正如附件七。

2. 本案 108 年 8 月 21 日經行政主管會議討論，提請校務會議審議。

附件一

新竹市私立光復高級中等學校建置學生學習歷程檔案

作業補充規定

中華民國 108 年 8 月 21 日行政會議通過

中華民國 108 年 月 日校務會議通過

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、全中部主任、進修部主任、日間部註冊組長、教學組長、課務組長、輔導組長、課外活動組長、體育組長、訓育組長、實習組長、就業組長、讀者服務組長、資料組長、生活輔導組長、資媒組長，全中部註冊組長、教學組長、學生事務組長，進修部註冊組長、教學組長、訓導組長、課程諮詢教師代表及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計31人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一) 基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。
 - (二) 修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容

及意見」。

(三) 課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多10件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

(四) 多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多15件。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一) 學生訓練：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。
- (二) 教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。
- (三) 親師說明：每學年由輔導處至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

草案 新竹市私立光復高級中學學生社團活動課程實施計畫

108年08月21日主管會議修訂通過

108年08月30日 校務會議

一、依據：107年12月7日臺教國署學字第1070138784B號令「教育部主管之高級中等學校社團活動課程實施要點」，特訂定本計畫。

二、社團成立目的：

- (一)培養多元學生才能，均衡發展五育。
- (二)訓練學生創造、思考、批判及解決問題能力。
- (三)培養服務群體能力，強化領導才能。
- (四)陶冶學生健康身心，涵養學習生活技能。
- (五)落實學生民主、自治能力，發展良好群性。
- (六)實踐道德行為，樹立優良校風。

三、實施對象：全校全體學生。

四、分類：本校社團目前分為六大類，社團總數依當學年度學生人數辦理。

- (一)服務性社團：以推展社會服務為目的之社團。
- (二)學術性社團：以研究學術為目的之社團。
- (三)藝術性社團：以從事藝術活動為目的之社團
- (四)技藝性社團：以培養技能、手藝為目的之社團。
- (五)康樂性社團：以提供正當休閒康樂活動為目的之社團。
- (六)體能性社團：以發展體能為目的之社團。

五、選社：

- (一)流程：整合學校資源、評估原有社團成效與徵詢有否新創社團→依當學年度學生人數開立社團數→公告社團基本資料→社團甄選(表演性或服務性社團將於選社前徵選)→所有同學均參加電腦選社→選社後若因重大事情辦理轉社→學期名單確立。
- (二)人數：每個社團之成員必須滿38人(含)以上方可成立，第一年成立之社團滿25人(含)即可。
- (三)宣傳：依學務處公告之時間、地點及規定事項宣傳，各社應提前繳交書面宣傳資料，經同意後始可實施。

1. 靜態文宣海報之張貼：

- (1)需加蓋學務處章，方可張貼。
- (2)限張貼在學務處所屬公佈欄內，等高對齊張貼，且不超出公佈欄框。
- (3)文宣海報至多可張貼兩張，且不超過四開之大小。
- (4)注意張貼期限，應自行取下。

- (5) 社團活動宣傳可透過週報、朝會、班會或其他集會，經活動組同意後宣傳。
- (6) 宣傳單在印刷前須經活動組審核加蓋職章。
- (7) 社團出版刊物，編輯完畢須學務處核可後，始可送印刷廠印製，出版後請送一份至活動組留存備查。

2. 動態宣傳注意事項：

- (1) 不可宣傳的地方有：基於安全考量，如警衛室週邊、校園以外、校園大門口，及其他具有危險疑慮的場所；基於教學考量者，如教學樓/慈樓/思源樓/科學樓/四維樓/登雲樓/綜合大樓等，有干擾教學疑慮的場地。
- (2) 不可宣傳的時間有：基於上課考量：上課、早自習、午休時間；基於安全考量：早上七點以前、下午五點以後；基於管理考量：學校辦理大型活動或會議時期。
- (3) 學校有要求立即停止活動及拆除宣傳文宣之權力。

(四) 社團分派：

1. 第一學期初：

- (1) 現有社團公佈及保留社員確立：新生始業輔導開始時由活動組公告當學期現有社團以及招收人數上限。各社團幹部為保留社員優先人選，社團可依性質挑選特殊專長新生為保留社員，唯名額由社團活動組決定之。
- (2) 電腦志願選填作業：開學由活動組公告選社辦法，輔導班級同學於各班電腦或資訊教室電腦及手機，並在規定時間內進行選社志願登記。每位學生均需選擇一項社團參加，未依照選社規定選社之同學，活動組將主動找該生進行選社，該生不得有異議。選社名單將公佈於班上給同學作確認。
- (3) 轉社：開學時由活動組公告申請方式及時限，並輔導同學於時限內提出申請登記；經活動組予以編號彙整完畢後，依人數上限為原則進行統一分發作業，名單確立後且公佈於班級，學年度中不得自行變更社籍。

2. 社團課程以一學年為原則，若有重大事故或特殊情況提出申請者，經學務處核可，始可改變社籍。

六、社課活動時間：由學務處排定社團活動課程時段，其餘時間的社團活動，應向活動組另外申請核可之。校定之社團活動課程所有學生一律參加，上課地點及時間由學校安排，不得擅自更改，上課內容則由各社團進行規畫。

七、非社課活動申請：申請成功者不可遲到或不出席，否則依曠課論，社(隊)長需確實點名回報，全員須在活動開始 5 分鐘前到達集合場地，且

遵行申請表上之各列事項。

(一)專案校園活動(含臨時活動)：

1. 適用對象：除學校隸屬球隊外之社團。
2. 檢送資料：活動的申請以月為單位，請備妥下列資料向相關處室提出申請，並在活動日三天前申請完畢。活動場地申請表經核定後若要修改應再重新申請核定，下列所有資料由一位同學代表檢送。
 - (1)活動企劃書：詳列活動時間、地點、對象、內容、人員配置等。
 - (2)例行活動場地申請表：向學務處領取，並由活動組留存副本一份。
 - (3)全隊名冊公假單及班別名冊公假單：至學務處領取。全隊名冊公假名單需與班別名冊名單相符，班級名冊公假單須由相關授課教師及導師簽名同意後由一位學生代表將公假單彙整交至生輔組及活動組核可。
3. 注意事項：
 - (1)平日早自習前、早自習、上課時間：一律不得申請。
 - (2)平日放學後：社辦內活動不需申請，依總務處規定時間開放；非社辦內之校園活動一律需向活動組申請。
 - (3)假日時間：一律需申請。

(二)專案校外活動(含臨時活動)：

1. 適用對象：全體社團。
2. 檢送資料：活動須在活動日一週前所有程序申請完畢，請備妥下列資料向相關處室提出申請。活動場地申請表經核定後若要修改應再重新申請核定，下列所有資料由一位同學代表檢送。
 - (1)活動企劃書：詳列活動時間、地點、對象、內容、人員配置等。
 - (2)家長同意書：由活動組提供格式。
 - (3)參加社員清冊：實際參與之社員名冊，並填寫各人員身分證字號及出生年月日，以利活動組統籌辦理外出保險資料。

社團	職稱	班級	座號	姓名	性別	身分證字號	出生年月日
----	----	----	----	----	----	-------	-------

(三)申請時注意事項：

1. 對外活動或校際活動，須由相關單位先正式行文到校，由學校核可後得以參加，否則不准予公假且一切後果自行負責。
2. 如校內活動須邀請校外人士參加，須於申請時註明於計劃書中一併提出。

八、場地借用：

- (一)使用時間至離場時間以申請單上時間為準，需內含清理恢復場地的時間，不可拖延。不得已需延後，應立即向值日教官及警衛報備，如不允許則應立刻停止活動。
- (二)注意場地整潔維護及公物保管，如有損壞須負賠償責任。

九、指導老師：

- (一) 社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法 27 條第 4 項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘，並由學務處以簽呈並檢附優良品事蹟提報校長予以鼓勵。
- (四) 為提供學校與指導老師交流之管道，社團活動組於每學期期初辦理一次指導老師會議。
- (五) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向社團活動組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (六) 各社團指導老師之指導事項如下：
 1. 社團活動之規劃。
 2. 社團活動之授課。
 3. 社團各種會議。
 4. 社團經費之運用。
 5. 校內外社團活動、競賽之領隊。
 6. 對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送社團活動組審核獎勵。
 7. 其他。

十、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。學生需選擇參加一個一般性社團或校隊性社團。
- (二) 社團幹部：
 1. 社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團，任期為一學年。
 - (1) 幹部之遴選及社員之招收。
 - (2) 活動之計劃與推展。
 - (3) 文宣及刊物之發行申請。
 - (4) 會議之召集及主持。經費之運用。
 - (5) 出席各項會議及研習會。
 2. 學校重要事項之宣達與處理。各社團得視情況需要，分設下列各組：
 - (1) 副社長：一至二名，協助社長處理社團事務。
 - (2) 文書長：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計畫之編印及各項會議及活動之紀錄工作。
 - (3) 活動長：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計畫，及參與學校之各項活動。

(4)總務長：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。

(5)器材長：負責社團各項器材之保管、維護與供應。

(6)公關長：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。

(三)幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。

十一、評鑑：

(一)評鑑：學年評鑑

1. 學生之出缺席記錄，除列為該學期考勤記錄外，並作為社團活動成績之主要依據。

2. 社團各項活動紀錄、照片成果請妥為保存，皆列入評鑑之參考。

(二)平時評鑑：

1. 平時評鑑之目的在於了解社團運作情形，督促學生積極學習，平時評鑑表現不佳之社團，活動組有權解散該社團，並由欲成立之新社團遞補。

2. 平時評分委員由學務主任、活動組長、訓育組長、衛生組長、教官組成。

3. 相關評分內容公布於學務處社團活動組。

十二、獎勵：以下情況依學生獎懲規定予以嘉獎、記功的獎勵，由活動組或指導老師提出申請。

(一)社團正、副負責人負責盡職，建立優良校風，貢獻卓越者。

(二)參加校內外競賽表現優異足為楷模者。

(三)社員或幹部熱心服務公益社團活動，成績優良者。

(四)對於指派之社團活動，任勞任怨達成任務者。

十三、本計畫簽請 校長核定後實施，修正時亦同。

新竹市私立光復高級中學
學生獎懲規定文件修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
1	第五條 學生獎勵與懲處措施如下： 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過。	第五條 學生獎勵與懲處措施如下： 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功。 二、懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。	刪除 留校察看
2	第六條(記嘉獎) 五、參加校內外各種項活動或競賽成績表現優良者。	第六條(記嘉獎) 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。 六、參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。	第五、六款 條文合併。
3	第七條(記小功) 三、參加校外各種活動或競賽，成績表現優異者。	第七條(記小功) 三、參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。	與嘉獎用詞 優良區別。
4	第七條(記小功) 五、全學期全勤無曠缺課、遲到早退及事假者。	無	新增條文， 原第五條改 列第六條。
5	第八條(記大功) 五、全學期全勤無曠缺課、遲到早退、事假及懲處者。	無	新增條文， 原第五改列 第六、七條。
6	符合第六至八條事項之一而情節特殊者得審酌實質獎勵，如本校已採「其他獎勵」議獎，給予獎金、獎品或獎狀等，則不再另行獎勵。	無	新增條文。
7	第九條(記警告) 五、遭舉報隱匿違規事實，仍蓄意欺騙，情節輕微者。	第九條(記警告) 五、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。	新增條文 原條款與第 十七條合併

8	第九條(記警告) 七、拾金(物)不送招領，欲據為己有，其價值輕微者。	第九條(記警告) 七、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。	與小過第七條區別
9	第九條(記警告) 十四、對師長之指正，無故相應不理或應對時言詞不當者。	第九條(記警告) 十四、對師長之指正，無故相應不理者。	條文修訂。
10	第九條(記警告) 十五、上課喧嘩、玩耍或與同學吵架，致影響他人學習，情節輕微者。	第九條(記警告) 十五、與同學吵架，致影響他人學習，情節輕微者。	條文修訂。
11	第九條(記警告) 十七、違反校園安全管理相關規定或影響公共秩序，情節輕微者。	第九條(記警告) 十七、違反校園安全管理相關規定，情節輕微者。	條文修訂。
12	第十條(記小過) 四、不遵守請假規則，經勸導仍屢犯情節嚴重者。	第十條(記小過) 四、不遵守請假規則，情節嚴重者。	條文修訂。
13	第十條(記小過) 六、擾亂校園安全秩序，已影響他人學習權益，情節尚非重大者。	第十條(記小過) 六、擾亂校園安全秩序，已危害他人學習權益，情節尚非重大者。	新增條文。
14	第十條(記小過) 十一、違反考試規則，影響考試程序，情節輕微者。	第十條(記小過) 十一、違反考試規則，情節輕微者。	條文修訂。
15	第十條(記小過) 十四、上學期間玩牌或具賭博行為、遊戲者，情節尚非重大者。	第十條(記小過) 十四、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者。	條文修訂。

16	第十條(記小過) 十八、使用言語、文字、圖畫或照片，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。	第十條(記小過) 十八、使用言語、文字、當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。	條文修訂。
17	第十條(記小過) 廿二、蓄意逃課、曠課屢次勸導仍未改正。	第十條(記小過) 廿二、越牆進出學校者。	條文修訂。
18	第十條(記小過) 廿三、未經允許於教室擅用瓦斯器具、電器用品，影響公共安全。	第十條(記小過) 廿三、不假離校者。	條文修訂。
19	第十條(記小過) 卅一、在走廊玩水、溜滑板、追逐嬉戲或其他具危險行為影響個人及公共安全，經勸導後仍未改正者。	第十條(記小過) 卅一、亂吐口香糖，破壞環境衛生者未改正者。	條文修訂。
20	第十條(記小過) 卅四、學生玩撲克牌及相關賭博器具，以金錢或代幣作為賭注，或影響班級秩序者。	第十條(記小過) 卅四、學生玩象棋、撲克牌及相關賭博器具，以金錢或代幣作為賭注，或影響班級秩序者。	條文修訂。
21	第十一條(記大過) 二、未經師長同意或用不當方式擅入非所屬教室與實習場所、擾亂校園安全秩序行為，危害他人學習權益，情節嚴重者。	第十一條(記大過) 二、擾亂校園安全秩序，已危害他人學習權益，情節嚴重者。	條文修訂。
22	第十一條(記大過) 四、有侵占、詐欺行為或毀損他人財物，情節嚴重者。	第十一條(記大過) 四、有侵占或詐欺行為或毀損他人財物，情節嚴重者。	條文修訂。
23	第十一條(記大過) 五、違反考試規則舞弊(作弊或協助他人作弊)，情節嚴重者。	第十一條(記大過) 五、違反考試規則，情節嚴重者。	條文修訂。

24	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十二、攜帶、閱讀或散佈有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十二、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。</p>	條文修訂。
25	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十四、糾眾談判企圖滋事、擾亂團體秩序，致影響他人學習，情節嚴重，經勸導後仍未改正者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十四、擾亂團體秩序，致影響他人學習，情節嚴重，經勸導後仍未改正者。</p>	條文修訂。
26	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十七、點名簿、請假單或其他文件塗改、偽冒簽名者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十七、塗改點名簿、請假單或其他文件者。</p>	條文修訂。
27	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十九、行為涉及少年不良行為或行為偏差情事，查證屬實者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>十九、行為涉及少年不良行為或虞犯情事，查證屬實者。</p>	條文修訂。
28	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿一、攜帶違禁物品或電子煙與其相關吸食物品，足以妨害公共安全者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿一、攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。</p>	條文修訂。
29	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿二、蓄意逃課、曠課屢次勸導仍未改正。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿二、越牆進出學校者。</p>	條文修訂。
30	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿三、因嬉戲、惡作劇或發生言語或肢體衝突，造成對方輕傷者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿三、發生言語或肢體衝突，造成對方輕傷者。</p>	條文修訂。
31	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿五、越牆或未依規定進出校區者。</p>	<p>第十一條(記大過)</p> <p>廿五、未依規定進出校區者。</p>	條文修訂。

32	第十一條(記大過) 廿六、未經申請許可開車進入校區者。	第十一條(記大過) 廿六、無駕駛執照開車進入校區者。	條文修訂。
33	第十二條(記三大過) 有下列事項之一者，記三大過並應參與相關輔導教育課程兩次：	第十二條(記留察) 有下列事項之一者，留校察看：	條文修訂。
34	第十二條(記三大過) 四、打架或教唆，造成對方就醫者。	第十二條(記留察) 四、打架或教唆，造成對方者。	條文修訂。
35	第十二條(記三大過) 八、公然辱罵或動手毆打師長、情節嚴重者。	第十二條(記留察) 八、在校期間，功過相抵後，滿三大過者，經導師同意併案留校察看處分。	條文修訂。
36	第十二條(記三大過) 十四、行為涉及少年不良行為或行為偏差，經教育或警政機關來文舉報者，或民眾糾舉查證屬實者。	第十二條(記留察) 十四、行為涉及少年不良行為，經教育或警政機關來文舉報者，或民眾糾舉查證屬實者。	條文修訂。
37	第十二條(記三大過) 十五、教唆外人進入學校打架滋事、恐嚇他人者。	第十二條(記留察) 十五、教唆外人進入學校打架滋事、恐嚇他人者。	條文修訂。
38	第十四條 四、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。	第十四條 四、大過以上、留校察看或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。	刪除 留校察看

附件四

「新竹市私立光復高級中學教職員工福利互助辦法」條文增修訂對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
第九條	<u>為辦理福利互助相關事項所需支出費用，由福利互助金「其他」項目列支。</u>	(增列)	為辦理福利互助相關事項所需雜項支出，增列條文使預算支用有所依據。
第十條	本辦法如有未盡事宜需修訂時，提福利互助會議討論，經校長核准後實施。	本辦法如有未盡事宜需修訂時，提福利互助會議討論，經校長核准後實施。	增列前項條文修正為第十條。

附件五

新竹市私立光復高級中學教職員工成績考核辦法修正條文對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
第四條	<p>本校教師之成績考核，應按其教學、學務、服務、品德及處理行政之紀錄，依左列規定辦理：</p> <p>一、略</p> <p>二、在同一學年度內合於下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：</p> <p>(一) 事病假併計在廿一日以下者。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>三、在同一學年度內有下列情形之一者為乙等(總分70分(含)以下)，留支原薪。</p> <p>(一) 事病假併計在廿一日以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>四、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等(總成績59分(含)以下)，留支原薪。</p> <p>(一-四) 略</p> <p>(五) 延長事病假廿一日以上者，但如情況</p>	<p>本校教師之成績考核，應按其教學、學務、服務、品德及處理行政之紀錄，依下列規定辦理：</p> <p>一、略</p> <p>二、在同一學年度內合於下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：</p> <p>(一) 事病假併計在<u>十九</u>日以下者。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>三、在同一學年度內有下列情形之一者為乙等(總分70分(含)以下)，留支原薪；<u>連續三年考列乙等者，應依「不適任教師作業原則」辦理</u></p> <p>(一) 事病假併計在<u>十九</u>日以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>四、在同一學年度內有下列情形之一者為丙等(總成績59分(含)以下)，<u>依不適任教師作業原則辦理。</u></p> <p>(一-四) 略</p>	

	<p>特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(六-十四) 略</p>	<p>(五) 延長事病假<u>十九日</u>以上者，但如情況特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(六-十四) 略</p>	
第六條	<p>本校職員之成績考核分工作、勤惰、品德三項，並按其成績分為優、甲、乙<u>三等</u>，依下列規定辦理：</p> <p>一、略</p> <p>(一-五) 略</p> <p>二、在同一學年度內具有下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：</p> <p>(一) 事病假併計在<u>廿一日</u>以下者。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>三、在同一學年度內有下列情事之一者為乙等(總分70分(含)以下)，留支原薪。</p> <p>(一) 事病假併計在<u>廿一日</u>以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(二-四) 略</p> <p>另予成績考核，列優等者，除晉本薪，年功薪外，另給與一個月基薪之獎金；列甲等者晉本薪、年功薪；列乙等者，留支原薪。</p>	<p>本校職員之成績考核分工作、勤惰、品德三項，並按其成績分為優、甲、乙、<u>丙四等</u>，依下列規定辦理：</p> <p>一、略</p> <p>(一-五) 略</p> <p>二、在同一學年度內具有下列條件者為甲等，晉本薪或年功薪一級：</p> <p>(一) 事病假併計在<u>十九日</u>以下者。</p> <p>(二-五) 略</p> <p>三、在同一學年度內有下列情事之一者為乙等，留支原薪，<u>應提人事評議委員會討論。</u></p> <p>(一) 事病假併計在<u>十九日</u>以上者，但情況特殊，經校長核准者除外。</p> <p>(二-四) 略</p> <p>另予成績考核，列優等者，除晉本薪，年功薪外，另給與一個月基薪之獎金；列甲等者晉本薪、年功薪；列乙等者，留支原薪，<u>列丙等者，免職。</u></p>	
第九條	<p>本校獎懲種類如下：</p> <p>一、獎懲種類：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 略</p> <p>(三) 略</p> <p>(四) 申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；同一年度內之獎懲得互相抵銷。</p> <p>二一七、略</p>	<p>本校獎懲種類如下：</p> <p>一、獎懲種類：</p> <p>(一) 略</p> <p>(二) 略</p> <p>(三) 略</p> <p>(四) 申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；<u>二次記大過二次者，如無大功可抵，應予解聘或免職。</u>同一年度內之獎懲得互相抵銷。</p>	

		二一七、略	
第十一條	教師及職員代表分由同仁選舉產生，規定須服務滿三年，連選不得連任，以鼓勵教職員工有更多參與之機會，教師人選為教師互相票選，日校教師五人，進修部教師一人，完全中學部教師一人。職員人選為各單位職員互相票選，應選二人。工友司機由總務處選出，應選一人。	教師及職員代表分由同仁選舉產生，規定須服務滿三年，連選不得連任，以鼓勵教職員工有更多參與之機會，教師人選為教師互相票選，日校教師四人，進修推廣部教師二人，完全中學部教師一人。職員人選為各單位職員互相票選，應選二人。工友司機由總務處選出，應選一人。	依照日校、進修部及完全中學部學生人數比例推選教師代表
第二十條	本校教師及職員之年終成績考核及專案考核經核定後，應由學校以書面通知考核人。	本校教師及職員之年終成績考核及專案考核經核定後，應由學校以書面通知考核人， <u>考核結果應予解聘或免職者，應於通知書內敘明事實及原因。受考核人於收受解聘或免職通知書之次日起十五日內，得向原考核單位（學校）申請復審，不服學校復審之核定者，於收到復審核定通知書之次日起十五日內，得向教育廳申請再復。復審、再復審認為申請有理由者，應通知原考核單位撤銷原處分，並改列考核等次；認為申請無理由者應予駁回。申請再復審以一次為限。前項復審、再復審之核定期間，均以十五日為限。</u>	
第廿一條	本校教職員同仁考績之救濟程序及申訴方式：受考人對於學校核定之考績案，如有疑義，得於接到考績通知後十五日內敘明理由及事實，申請學校復審，但以一次為限。	同仁考績之救濟程序及申訴分為以下幾種處理方式： 一、受考人對於學校核定之考績案，如有疑義，得於接到考績通知後十五日內敘明理由及事實，申請學校復審，但以一次為限。 二、 <u>年終考績列丙等或專案考績受免職處分人員，得於收受通知書次日起十五日內申請復審。</u>	
第廿二條	成績考核結果應自次學年度第一個月起執行，專案考核應自核定之月起執行。	成績考核結果應自次學年度第一個月起執行，專案考核應自核定之月起執行。 <u>但考核結果應予解聘或免職人員，自確</u>	

		<p><u>定之日起執行，未確定前得先停職。</u></p> <p><u>一、申訴期間，受考績免職人員，得先行停職。</u></p> <p><u>二、回復職務：被先行停職人員，如申請復審、再復審結果，准予復職時，應補發其停職期間俸給，其任職年資並予繼續計算。但此項復職人員在考績年度內停職期間逾六個月者，不予辦理該年年終考績。</u></p>	
第廿七條	<p>平時考核區分為三種：</p> <p>一、主管考核</p> <p>(一) 導師部份：學務單位 25 分、圖書館 5 分。(如附表一、二)</p> <p>(二) 專任教師部份：教務單位 30 分，輔導處 15 分。(如附表三、四)</p> <p>(三) 專業教師部分：實習單位 22 分。(如附表五)</p> <p>(四) 職員工部份：單位主管 73 分、相關單位 27 分。(如附表七、八)</p> <p>二、略</p> <p>三、勤惰考核</p> <p>(一) 全勤者：略</p> <p>(二) 病 假：略</p> <p>(三) 事 假：未超過(含)三天者不予扣分，超過三天以上者每天次扣 1 分，不受 15 分限制，可累計扣</p>	<p>平時考核區分為三種：</p> <p>一、主管考核</p> <p>(一) 導師部份：學務單位 25 分(如附表一)</p> <p>(二) 專任教師部份：教務單位 30 分，輔導工作委員會 15 分。(如附表二、三、四)</p> <p>(三) 實習教師部分：實習單位 22 分。(如附表五)</p> <p>(四) 職員工部份：單位主管 73 分、相關單位 27 分。(如附表七、八)</p> <p>二、略</p> <p>三、勤惰考核</p> <p>(一) 全勤者：略</p> <p>(二) 病 假：略</p> <p>(三) 事 假：未超過(含)三天者不予扣分，超過三天以上者每天次扣 1 分，不受 15 分限制，可累計扣分，(特殊情況專案處理需考評會二分之一同意)</p> <p>(四) 略</p>	

	<p>分，部分辦公時間進修之同仁，事假不予扣分，但亦不列全勤。（特殊情況專案處理需考評會二分之一同意）</p> <p>(四) 略 (五) 略</p>	<p>(五) 略</p> <p>附註：<u>部分辦公時間進修之同仁，事假不予扣分，但亦不列全勤。</u></p>	
第廿八條	<p>導師及專任教師重大事項之考核，有具體事實者才加扣分，否則一律不給分。主管考核得分加一般考核得分加勤惰考核得分，及獎懲積分為該員考績。</p> <p>考評會審查無異議後，呈校長核定。</p>	<p>導師及專任教師重大事項之考核，有具體事實者才加扣分，否則一律不給分。主管考核得分加一般考核得分加勤惰考核得分，及<u>招生人數</u>為該員考績。</p> <p>考評會審查無異議後，呈校長核定。</p>	
第三十條	<p>考績區分為下列幾種：</p> <p>一、導師年終考績：個人操守13%、教學績效30%、實習績效12%、學務工作25%、輔導處15%、圖書館5%，個人操守一~四項各配分2分，係由教務處、學務處、實習處、人事室四個單位共同考核後，共同科目的老師，教學績效乘以5分之7。（如附表六）</p> <p>二、略</p> <p>三、上二項除教師主管考核或職員另加一般單位考核分數外，另加勤惰考核得分及獎懲積分為該員考績。考評會審查無異議後，呈校長核定。</p>	<p>考績區分為下列幾種：</p> <p>一、導師年終考績：個人操守13%、教學績效30%、實習績效12%、學務工作25%、<u>輔導工作委員會</u>15%、圖書館5%，個人操守一~四項各配分2分，係由教務處、學務處、實習處、人事室四個單位共同考核後，<u>沒有實習的老師</u>，教學績效乘以5分之7。（如附表六）</p> <p>二、略</p> <p>三、上二項除教師主管考核或職員另加一般單位考核分數外，另加勤惰考核得分及<u>招生人數</u>為該員考績。考評會審查無異議後，呈校長核定。</p>	
第卅一條	<p>本校考績係採取比序制度，</p>	<p>本校考績係採取比序制度，有</p>	

<p>條</p>	<p>有關比序範圍及績等分配原則如下：</p> <p>A、比序範圍：</p> <p>一、略</p> <p>二、二級主管：略</p> <p>三、職員：略</p> <p>四、教師：略</p> <p>B、績等比例分配：</p> <p>一、一級主管優等比率百分之八十至百分之百，80分以下不列入優等。甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>二、二級主管優等比率依各處室百分之七十至百分九十排序，80分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>三、職員優等比率依各處室百分之四十至百分六十排序，80分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>四、導師優等比率依日校共同科目、專業科目、完全中學部、進修部分類排序，比率百分之四十至百分之六十，80分以下不列入優等，小數點挪至下學年度併計，甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>五、司機工友優等比率百分之三十至四十排序，80分以下不列入優等，小數點挪至下</p>	<p>關比序範圍及績等分配原則如下：</p> <p>A、比序範圍：</p> <p>一、略</p> <p>二、二級主管：略</p> <p>三、職員：略</p> <p>四、教師：略</p> <p>B、績等比例分配：</p> <p>一、一級主管優等比率百分之八十至百分之百，。甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>二、二級主管優等比率依各處室百分之七十至百分九十排序，小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>三、職員優等比率依各處室百分之四十至百分六十排序小數點挪至下學年度併計；甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>四、導師優等比率依日校共同科目、專業科目、完全中學部、進修推廣部分類排序，比率百分之四十至百分之六十，小數點挪至下學年度併計，甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>五、司機工友優等比率百分之三十至四十小數點挪至下學年度併計，甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>六、上列各比序群，若受考人請假超過五天（喪假除外）、離職</p>	
----------	--	---	--

	<p>學年度併計，甲等人數不予比率限制，70分以下列乙等。</p> <p>六、上列各比序群，若受考人請假超過五天（喪假除外）、離職及考核分數未達80分所遺留之餘數不列入下學年度併計優等比率。</p>	<p>及考核分數未達80分所遺留之餘數不列入下學年度併計。</p>	
	實習處	實輔處	名稱更改
	輔導處	輔導工作委員會	名稱更改
	進修部	進修推廣部	名稱更改

新竹市私立光復高級中學教職員工愛校招生服務辦法

103 年 1 月 15 日招生會議修訂

106 年 11 月 9 日招生會議修訂

壹、依據：本校 107 學年度招生委員會議決議辦理。

貳、主旨：為激發全校教職員工愛校責任感，發揚優良校風，爭取榮譽，落實招生實質成效，特制定本辦法。

參、對象：本校教師(正式及代理)、職員、雇員、工友、駐廠、舍監。

肆、辦法：

一、愛校招生人數：係指招收到高中、國中之新生人數並取得畢(修)業證書者。

(一)愛校招生責任額：

- 1、正式教師及代理教師兼導師者 8 人。
- 2、代理教師未兼導師者及職員 4 人。
- 3、雇員、工友、駐廠及舍監 2 人。

(二)招生人數：新生完成註冊及學籍報部者，如有爭議則以輔導追蹤表(附件一)為依據。

(三)參與招生活動請填寫愛校動員統計表(附件二)，為招生配合度之參酌依據。

(四)年度招生統計未達人數同仁，將加強招生技巧之培訓。

二、獎勵辦法：

招生數	正式教師及代理教師兼導師者		代理教師未兼導師者及職員		雇員、工友、駐廠及舍監	
	招生獎勵	招生獎金	招生獎勵	招生獎金	招生獎勵	招生獎金
0 人	基本額度 無獎勵	基本額度 無獎金	基本額度 無獎勵	基本額度 無獎金	基本額度 無獎勵	基本額度 無獎金
第 1 人						
第 2 人						
第 3 人						
第 4 人						
第 5 人						
第 6 人						
第 7 人						
第 8 人	第 9 人起 每 2 人 記嘉獎一支 為上限	第 9~19 人 每一人發給 800 元禮券 乙張	第 5 人起 每 2 人 記嘉獎一支 一大功 為上限	第 5~15 人 每一人發給 800 元禮券 乙張	第 3 人起 每 2 人 記嘉獎一支 一大功 為上限	第 3~13 人 每一人發給 800 元禮券 乙張
第 9~19 人		第 20 人起 每一人發給 1000 元禮券 乙張				第 16 人起 每一人發給 1000 元禮券 乙張
第 20 人 起						

伍、本辦法呈 校長核示後公佈實施。

進修部各科證照特色教學實施辦法修正對照表

項次	修正條文	現行條文	說明
一		凡考取各科該年級專業證照丙級者，學年成績 50 分即可升級，凡考取各科該年級專業證照乙級者，學年成績 40 分即可升級。	一、本條刪除。 二、原條文不符合高級中等學校進修部學生學習評量辦法，爰刪除本條文。
六	未達合格標準者，「對應科目」之學期平時成績至多 50 分。	未達成者應扣「對應科目」之學期平時成績 50 %。	一、因原條文百分比易造成評分困擾，新條文修正為分數。
五	學生當學年取得對照表之中打證照者，每張以小功乙次獎勵，取得丙級證照者，每張以小功兩次計算；取得乙級證照者，每張以大功乙次計算，並公開頒獎。由教學組簽請學生獎勵。	取得乙級證照，每張以小功二次計算，並公開頒獎，且指導有功人員另案獎勵。	一、新增中打與丙級證照獎勵條文。 二、指導有功人員獎勵辦法併入第七條。
七	各班通過丙級職業及中文輸入證照比率達全班 50% 以上，授課老師及班導師簽行政獎勵嘉獎二次，每增加 10%，嘉獎增加一次。輔導學生通過乙級證照者，獎勵依本校實習處所訂辦法獎勵之。	每學年核算各班考取本級專業證照比率，達 60 % 以上，授課老師及班導師專案簽獎。	一、丙級及乙級證照的獎勵分開計算。 二、為鼓勵輔導丙級證照老師，獎勵改分級制。

臨時動議發言規則

1. 建議案及臨時動議：應具有發生於當次會議時之緊急特殊事由亟待決定者為限。
 - (1) 一般提案：應先經主席徵求一人以上附議後成立。
 - (2) 章程、辦法修正案：不得以臨時動議方式提出。
2. 發言請依上列格式繕寫，以書面通知主席，經主席同意取得發言權。
3. 每人發言時間不得超過三分鐘，時間終了無論發言是否完畢應立即停止發言，由主席點名下一位發言人發言。
4. 發言內容儘量扼要簡明，勿作人身攻擊或侮罵諷刺，保持理性和氣態度。
5. 發言人不聽制止或不服從大會主席之裁決時，由主席裁決喪失發言權。
6. 各項提案發言如主席認為不必於當次會議討論決定者，得依主席裁決辦理之。
7. 因時間限制，大會主席裁決終止發言時，尚未發言者不得發言，但可補提書面意見供參酌。

發言單

單位:

發言人:

第一次發言

案由:

說明:

辦法:

決議:

第二次發言

案由:

說明:

辦法:

決議: