

財團法人東海大學附屬高級中等學校
113 學年度第 1 學期第 10 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 10 月 7 日（星期一）上午 10:05

地點：綜合大樓三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（113 年 9 月 30 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、為預防學生事件，班級學生狀況較多的班級任課老師不安排兼課教師。
- 二、請學務處、輔導室及國際教育處持續追蹤國一特殊情況學生學習狀況。
- 三、請總務處針對上次颱風來襲時，校園內易產生災情之建築、設備預先做好防災準備。

肆、 主席致詞：請各組先行報告，再行討論重要事項。

伍、 各處室報告：

幼兒園

一、 與教學相關：教學視導與觀摩

- （一） 9/26(四)陳慧蓮老師。
- （二） 10/3(四)姚維芬老師。
- （三） 10/17(四)蔡雍華老師。

二、 與特教相關：

- （一） 特教補助申請已於 9/3 開始作業，113 學年第一學期補助的名額有 4 名幼童。
- （二） 10/8(二)特教補助送件，地點東區樂業國小。
- （三） 全園期初 IEP 會議已全數完成，相關個案紀錄會再彙整。

三、 10/8(二)起愛心家長陸續到幼兒園圖書室協助班級。

四、 10/14(一)十月份慶生會，由綿羊班負責。

五、 11/1(五)因仔念歌詩發表日，老師將於 10/28(一)繳交各班的因仔念歌詩影片給資訊組，資訊組製成影音檔於電視牆播放。

六、 總務組統一購買文具，聖誕佈置文具用品各班申請日為 10/28-11/01。

小學部

本週重要行事提醒

日期	時間	事項	單位
10/07（一）	12：30	三叔公講古比賽校內初選_閩南語組	教學組
10/08（二）	08：00	流感、新冠疫苗注射	健康中心
	14：10	學年主任會議	學務處
10/09（三）	08：00～	113 科學週說明會	教學組

日期	時間	事項	單位
	08:30		
	08:00	一、四年級健康檢查	健康中心
	12:00 前	提交數學作業優良名單	教務處
10/10 (四)	雙十節放假一日		
10/11 (五)	08:00	低年級：拍球	體衛組
	12:20	填報校內語文競賽： 1. 四～六年級閩南語字音字形 2. 三～六年級作文 3. 四、五年級國語朗讀及國語即席演說	教學組
★檢閱數學作業			

各處室工作報告

教務處

一、每週二字：

童言無忌	忌ㄣ一、	孩子說話本無節制，因此說錯了也不必忌諱在意。
嫉惡如仇	嫉ㄣ一、	憎惡邪惡的人或事如同仇敵一般。

二、作業檢閱提醒：

檢閱時間	項目	至學務系統提交優良名單表單提交時間	檢閱學生座號
第七週 (10/07~10/14)	數學	10/09 (三) 中午前提交優良名單	5、12、18、19、21
注意事項： 1. 每次檢閱 5 名，依亂數抽檢，由教務處事先公布抽檢號碼，另取優良 3 名。 2. 若無此座號則不必送檢（不需遞補），若抽檢者亦為優良者亦不需遞補。 3. 作業優良者第一名頒梅花 3 朵，另 2 名梅花 2 朵（教務處統一發放）。 4. 於週會公開頒獎。 5. 請至辦公室拿取紙本檢閱單或至學校網站空白表單處下載。			

教學組

一、即日起到 10/11 (五) 12:00，請三到六年級老師至雲端校務系統填報校內語文競賽。

(一) 閩南語字音字形：自由報名，四～六年級每班最多填報兩名

(二) 作文：三～六年級每班填報三名

(三) 國語朗讀：四～五年級每班填報兩名

(四) 國語即席演說：四～五年級每班填報兩名

二、原定 10/03 (四) 舉行科學週說明會，因颱風順延至 10/09 (三) 08:00~08:30 辦理，請查照。請導師再提醒在各關卡協助的家長配戴愛心家長證（非攝影證）前來參加，將車子停放在後門停車場，07:50 開放入校，活動結束後在各說明會教室歸還識別證，請關主協助收取再繳回給冠汝老師。（負責拍照的家長不用參加）

時間	第七週 10/09 (三) 上午 08:00~08:30			
關卡名稱	地點	負責老師	協力班級家長	備註
第 1 關 平衡一瞬間	活動中心 自然教室 A	游寧詠 老師	忠班家長	準備： ★07:50 才開放家長

第 2 關 翻轉吧！骨牌	活動中心 自然教室 C	吳元春 老師	孝班家長	入校 ◆各關遊戲活動器材-自然老師準備 ◆遊戲說明單-教學組印製 ◆家長說明會結束後，請關主（各關配發一個紙箱）幫忙收回科學週愛心家長證交回教學組 ◆10/14(一)再發下科學週愛心家長證給導師
第 3 關 空氣砲	活動中心 自然教室 B	王羿翔 老師	仁班家長	
第 4 關 手指玻璃音樂	活動中心 PBL 教室	張勝輝 老師	愛班家長	
第 5 關 乒乓球懸空術	英文教學大樓 E101	許文俐 老師	樂班家長	
第 6 關 河內塔	英文教學大樓 陶藝教室	林俐廷 老師	一二三四年級 和班家長	

三、請低年級學年主任協助檢查並收齊河內塔教具於 10/16（三）12：00 前將歸還至教學組。

四、10/16（三）16：35 前請提交期中評量試卷（第三次提醒），請命題教師預備。

註冊組

- 一、預計本週完成身心障礙子女補助款申報流程與寄送。
- 二、預計於 10/08（二）前完成 114 學年度小一新生家長說明會暨多元探索活動通知函寄送。
（註：附幼及本校弟妹則請班導師協助釘於聯絡簿發放，感謝您）。

圖書組

- 一、中文圖書館整理出許多書況不錯的圖書，請需要擴充班書的班級，向圖書組登記所需數量以及書本種類，圖書組將於書籍中選取合適書籍分配至班級。
- 二、借閱逾期單放置班級信箱，請導師協助張貼並提醒學生儘快還書。

學務處

- 一、持續宣導「走廊樓梯要走好」。
- 二、友善校園從說好話開始，請老師觀察學生平日互動的言語和動作，提早發覺提早預防。
- 三、導護輪值表調整如附件，謝謝老師的協助。

訓育組

- 一、小學部將於 11/23、11/30、12/14 週六時間舉行 114 學年度新生說明會，說明會中有學童舞蹈表演，邀請愛跳舞的孩子們參加徵選（可跨班、跨年級），入選的孩子將在新生說明會中表演。

報名連結如下：

<https://forms.gle/BmboLUzKynJpyewA7>

- 二、第七週 10/08（二）疫苗施打、第八週 10/15（二）科學週，一至三年級週會暫停兩次。

體衛組

- 一、損壞的竹掃把、塑膠掃把屬於事業廢棄物，請勿丟到垃圾車，體衛組將會統一收集放置儲藏室。
- 二、各掃區督導老師請指導學生掃完地後掃具擺放整齊。

健康中心

- 一、校園流感疫苗、新冠疫苗集中接種日期因颱風異動到 10/08（二），欲開立補接種單學生可於 10/09（三）至健康中心申請。

- 二、一、四年級健檢於 10/09 (三) 進行，請受檢班級依指定時間到達活動中心，有補檢或複檢尿液、蟯蟲項目學生，受檢當天早上 8:30 分前請把檢體送到活動中心。
- 三、學生有發燒、頭痛、腹痛等身體不適之狀況請學生務必在家休養至狀況好轉再返校上課。
- 四、近期腸病毒症狀以新型態呈現，學童不一定會發燒，但會以手足紅疹先呈現，疹子會亦會蔓延至身體其他部位，紅疹變成水泡，水泡破掉後組織液有高度傳染力，屬於接觸傳染，所以各班除了每週一次例行性腸病毒清消外，可視情況加強消毒，感謝各位老師配合。
- 五、環境消毒方面，酒精可以對付新冠肺炎病毒，但對腸病毒效果較差，不能發揮保護作用，腸病毒使用漂白水，可發揮全面的防護作用。
- 六、感謝所有中英文老師們在傳染病防治上的配合，謝謝大家。

教務處

教學組

- 一、全校晚自習本學期第二學月晚自習申請時間自 10/07(一)~10/16(三)，10/17 於開始實施。
- 二、第一次定期評量為 10/14、10/15。
- 三、重補修報名日期為 10/2~10/10。

註冊組

- 一、新生學生證已發給高一新生。
- 二、第一學期評量成績輸入即日起至 10/18(五)24:00 止。

實驗研究組:11/05(二)、11/06(三)高二、高三學生參加 113 年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力競賽。

學務處

原訂於 113 年 10 月 3 日(四)舉行的家長大會，因颱風影響無法如期進行。經調整後，113 學年第一次家長大會將改至 113 年 10 月 9 日(三)晚間 7 點舉行，會議流程保持不變。

訓育組

- 一、教師節活動：「手作卡片、情意無限」。總計收到國中 312 人次卡片、高中 25 人次卡片。訂於第一次段考後之月會，公開抽出國高中各三名同學，給予員生社儲值金 300 元之獎勵。
- 二、高中兩梯次品德週訂於 10/20-10/24 (高一乙丙丁) 與 10/27-10/31 (高一甲戊己)

(一) 各班參與人數如下

	男	女	全
甲	18	21	39
乙	19	26	45
丙	20	18	38
丁	21	24	45
戊	18	17	35
己	30	17	47

(二) 活動期間擬請總務處協助各使用場地之開關門與行進路線之照明。

- 三、校慶運動會之班級創意進場，擬規劃配合聯合國永續發展，各班自行擇一 SDGs 永續發展指標為主題發揮。

生輔組

- 一、已於 113 年 9 月 20 日辦理「921 國家防災日」全校防震災演練。
- 二、有關 10 月 14 日與 10 月 15 日為本校定期評量注意事項已張貼至生輔組首頁，並利用部

務會議、導師會議、幹部集合進行宣導。

體衛組

- 一、校慶運動會競賽報名表由體育老師上課協助說明，報名表請導師簽名後繳交，10/23(三)12:20 截止收件。
- 二、10/16(三)全校流感疫苗、Covid-19 疫苗施打，待各班人數確認後排訂施打時間再行公告，謝謝老師。
- 三、本學期舊生身高體重視力檢測已完成，部分請假未完成同學將通知於體育課補測量。
- 四、校園環境整潔督導。

生教組

- 一、持續正向管教國中部學生秩序，9/05~10/4 正向管教、約談學生人次如下：

	秩序常規	性平	手機	人際	網路	自傷
教學區	19	17	--	3	--	--
宿舍	2	--	--	3	--	2

- 二、品德週房務調配和設備檢查已完成。另，因女住宿生人數較多，房間不敷使用，女宿六樓住宿師長即將配合暫搬一樓合住，安排部分女學生入住品德週男宿一樓(目前無人，活動中也不會安排一樓入住男生)。

輔導室

- 一、親職講座：

- (一)主題：父母如何陪伴孩子談"戀愛"
- (二)講師：周碩欣所長(勵馨基金會彰化分事務所)
- (三)日期：113 年 10 月 8 日(星期二)
- (四)時間：上午 9:00~12:00
- (五)地點：3 樓大會議室(教學大樓)

※請總務處協助場地，學務處協助下課時間學生秩序。

- 二、本學期兒少精神科醫師駐診諮詢時間為：10/9、11/6、12/4 星期三上午 9:30-11:30。
有需要諮詢同仁請洽輔導室預約。

- 三、113 學年度第 1 學期文學寫作假日營

- (一)上課日期：113 年 10/19、11/2、11/16、11/30、12/21 (星期六)。
- (二)上課時間：上午 9:00-12:00。
- (三)上課地點：圖書館閱覽室
- (四)對象：臺中市各國中學生，每班學生 30 名，額滿為止。
- (五)費用：本校均質化經費補助，補助後每位酌收 800 元。
- (六)報名方式：開放網路報名時間為 113/10/4(五)下午六點開始網路報名，報名截止日 113 年 10/10(四)晚上 12 點，按照報名順序錄取，報名費用請在三日內(上班日)繳交，未交者視同放棄報名。

報名網址：<https://forms.gle/oBfeef7KZyZCfXfNA>

- 四、學生紓壓小團體：渦輪洩壓－壓力調適團體

- (一)團體目標：在團體中學習日常生活中也可以使用的放鬆技巧，並以繪畫、牌卡等方式認識自己在壓力中的感覺與想法，學習如何調適壓力、舒緩身體的壓力反應，找回平靜生活。
- (二)對象：高一～高三生(6-8 位)
- (三)日期：113 年 10/18、10/25、11/1(五)

- (四) 時間：12:55~14:45(中間有休息)
- (五) 帶領者：王鈺凱 實習心理師。督導：吳嘉錡 主任
- (六) 地點：團體諮商室
- (七) 報名方式：即日起開始接受報名。
1. 紙本(至輔導室索取)
 2. 網址：<https://reurl.cc/jy0Zn1>
 3. 掃描 QRcode
- (八) 團體結書後會有參加證書。



五、教師研習

- (一) 主題：ColleGo!網站增能實作
- (二) 時間：113 年 10/23(三)上午 10:00-11:00
- (三) 地點：圖書館閱覽室
- (四) 參加人員：輔導教師、高三導師、課諮教師及有興趣之教職員
- (五) 報名網址：<https://reurl.cc/7dW0Q9>

國際教育處

- 一、外師鐘點費發放方式溝通。
- 二、國中各年級外語作業抽查。
- 三、外語期中考準備。
- 四、外語戶外教育招標作業準備。
- 五、10/16 英國遊學團(國中)說明會 18:00 5F 視聽教室。
- 六、10/17 英國遊學團(高中)說明會 18:00 5F 視聽教室。

圖書館

讀者服務組

- 一、本學期「爾威生講堂」分享家及場次。

序號	分享家	主題	日期
1	高一己 張奕恩/戴淵/鍾諺愷	第 53 講： A++考起來之國英數	9/27(五) 午休
2	高一己 王若卉/林依娜	第 54 講： A++考起來之自然與社會	10/04(五) 午休
3	高二丙 張麻湊	第 55 講： 我與直排輪的那 11 年	12/27(五) 午休

- 二、召開「圖書館委員會」。

- (一) 時間：10 月 9 日(三)中午 12 時。
- (二) 地點：圖書館閱覽室。

- 三、「第 1131010 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」：

- (一) 10/10 中午 12 時截稿。
- (二) 10/11-10/21 進行校內篩選，選出 36 篇參加校際評審。
- (三) 10/23-10/25 由本校負責臺中區評審學校分配工作。(發函至臺中區各高中職)
- (四) 10/26 進行初審作業。

- 四、10/26(六)預計辦理均質化研習。

- (一) 時間：10/26(六)9:30-11:30。
- (二) 主題：毛根魔法手工坊-設計屬於你的趣味吊飾。
- (三) 講師：Yuyu 宣好老師。

資訊媒體組

一、主辦業務：

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校園網路管理	網路主機、光纖及各項週邊設備維護
(二)	網頁維護與管理	針對學校網頁進行監管與維護
(三)	教學設備業務	教學設備、電腦教室、專科教室的管理
(四)	平板設備管理	學生筆電、平板的設備借閱與管理

二、近期辦理業務

序號	業務名稱	內容說明
(一)	教學設備檢整	教學設備軟硬體檢整維護
(二)	校園網路例行維護	網路連線、設備維護
(三)	宿舍教師 Wifi 裝設	宿舍架設 WiFi(設定密碼)供住宿教師使用

總務處

- 一、中學部教學大樓旁 L 型草皮工程預計暑假施工。
- 二、二期大樓停車場油漆工程預計暑假施工。
- 三、中學部場地布置學生打疫苗 10/16 活動。
- 四、中學部外語教室三講台已送達。
- 五、中學部通行證換發作業持續中。
- 六、中學部宿舍漏水查漏。
- 七、電力地下化工程驗收會議預計 10/8 早上 09:00。
- 八、小學部通行證換發作業持續中。
- 九、小學部教室電燈、教室電燈換修。
- 十、小學部新建大樓空間規劃。
- 十一、小學部校舍門窗戶更新規劃。
- 十二、小學部活動中心冷氣系統更新規劃。
- 十三、小學部西南棟校舍粉刷工程規劃。

人事室

- 一、已於 9 月 27 日完成 113 年教師節學校致贈禮券發放作業（每人面額六百元全聯禮券），發放對象為本校全職同仁。另台中市政府致贈之教師節禮券，亦已同步配合市府作業規定辦理。
- 二、已配合教育局來函，辦理 113 年度私校教職員工免費流感疫苗以及新冠肺炎疫苗施打意願調查及造冊作業，屆時將與學生同時在校施打。
- 三、本校 113 學年度員額編制表陳報作業，已依臺中市政府教育局來函說明，函報本校 113 學年之實際班級數調整，以及連動修正教師員額數。
- 四、現正彙整申請緩召作業文件，準備函報各縣市後備指揮部辦理 114 年度緩召作業。
- 五、有關法定最低基本時薪將自 114 年 1 月 1 日起調高為 190 元（現為 183 元），每月最低工資亦自 114 年 1 月 1 日起調高為 28,590 元（現為 27,470 元），請各單位留意配合此相關規定。

會計室

- 一、國中小公務統計報表除「學生裸視視力」10 月 31 日前完成外，其餘報表請於 10 月 20 日前完成，請中小學部相關填表單位協助辦理。
- 二、教育資源概況調查表有兩份報表於 10 月 14 日前應完成填報，請相關處室協助填報。

陸、討論事項：

案由一：擬修訂校內章則部份法規之訂定修正層級，提請討論。

說明：

- 一、依據臺中市政府教育局109年5月15日中市學字第1090038159號函說明四及說明五規定，學校訂定校內章則，倘涉及學生學習權利、學生校園活動、學生個人生活等權利，應依高級中等教育法第55條及國民教育法第20之2第1項規定，循民主程序納入學生及家長意見；上開校內章則應經校務會議通過，並公告學生及家長知悉。
- 二、經查下列校內章則法規應依上開規定，將法規訂定及修正層級提高至校務會議：
 - (一)財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書借閱獎勵要點。《[附件一](#)，p. 10-p. 11》
 - (二)財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館委員會組織章程。《[附件二](#)，p. 12-p. 13》
 - (三)財團法人東海大學附屬高級中等學校電腦教室借用管理要點。《[附件三](#)，p. 14-p. 15》
 - (四)財團法人東海大學附屬高級中等學校數位資訊講桌使用管理要點。《[附件四](#)，p. 16-p. 17》
 - (五)財團法人東海大學附屬高級中等學校身心障礙學生就讀普通班學習評量及成績考查實施要點。《[附件五](#)，p. 18-p. 20》
 - (六)財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導工作委員會組織章程。《[附件六](#)，p. 21-p. 24》
- 三、擬將各法規條文最後一條之「行政會議」修改為「校務會議」，並提案至校務會議討論通過後公告施行。

決議：通過。

案由二：擬修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館借閱管理要點」，《[附件七](#)，p. 25-p. 27》，提請討論。【提案單位：圖書館】

說明：

- 一、依據現行實施狀況修正部份條文。
- 二、配合教育部中華民國109年5月6日臺教授國部字第1090035077號函辦理，擬提高決行層級修訂圖書館借閱管理要點，以符合規定。

決議：通過。

案由三：擬修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館管理辦法」，《[附件八](#)，p. 28-p. 29》，提請討論。【提案單位：圖書館】

說明：

- 一、依據現行實施狀況修正部份條文。
- 二、配合教育部中華民國109年5月6日臺教授國部字第1090035077號函辦理，擬提高決行層級修訂圖書館管理辦法，以符合規定。

決議：通過。

案由四：擬修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書捐贈獎勵要點」，《[附件九](#)，p. 30-p. 31》，提請討論。【提案單位：圖書館】

說明：

- 一、依據現行實施狀況修正部份條文。
- 二、配合教育部中華民國109年5月6日臺教授國部字第1090035077號函辦理，擬提高

決行層級修訂圖書館圖書捐贈獎勵要點，以符合規定。

決 議：通過。

貳、 臨時動議：無

參、 重要補充及回應：

- 一、幼兒園圖書室今年佈置的非常有創意，歡迎大家有空可以去參觀。
- 二、中學部本學期取消升旗活動後，請觀察是否對學生生活教育、班級經營產生重大影響，並防範未然。
- 三、中學部有定期進行教室牆面粉刷，但各班講台油漆斑駁，請總務處安排是否重新油漆。
- 四、幼兒園門面更新工程，請最晚於寒假前開始施工。
- 五、請各單位再次檢視各項辦法，是否符合程序，未符合程序者，請盡速提案修正。

肆、 散會：10:31

「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書借閱獎勵要點」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第五條	本要點經校務會議通過後公布實施。	第五條	本要點經行政會議通過後公布實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書借閱獎勵要點

102 年 7 月 25 日行政會議通過

106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過

113 年 10 月 07 日行政會議修訂通過

- 一、 目的：藉由讀者借閱排行統計，鼓勵學生閱讀，提昇校園讀書風氣，培養思考及寫作能力，特訂定本要點。
- 二、 獎勵對象：全校學生。
- 三、 實施方式：高中部、國中部分別敘獎。
 - (一) 每學期結束後，由圖書館統計圖書借閱流通量。
 - (二) 分個人獎與班級獎二種獎項。
 - (三) 個人獎每學期不得少於 20 冊，班級獎每學期不得少於 200 冊，未達標準者，不予獎勵。
 - (四) 每次借閱都能確實閱讀，同一天借還的圖書不列入計算。
- 四、 獎勵方式：
 - (一) 個人獎：各部個人借閱排行前五名者，分別頒發獎狀乙只及記嘉獎一次以茲鼓勵。
 - (二) 班級獎：各部班級借閱排行前三名者，頒發班級獎狀乙只表揚。
- 五、 本要點經校務會議通過後公布實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館委員會組織章程」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第七條	本章程經校務會議討論通過後公佈實施。	第七條	本章程經行政會議討論通過後公佈實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館委員會組織章程

102 年 7 月 25 日行政會議通過
106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過
113 年 10 月 07 日行政會議修訂通過

- 一、 依據「高級中學圖書館設備標準」，中學圖書館應設置圖書館委員會，協助釐訂規章，策畫經費，推展館務等事宜。本校為集思廣益有效發揮圖書館功能，特組織「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館委員會」。（以下簡稱本會）
- 二、 宗旨：
 - (一) 協助釐訂規章，健全圖書館管理制度。
 - (二) 正確規劃館藏，選擇優良及暢銷圖書。
 - (三) 輔助教學活動，強化圖書館功能。
- 三、 組織：
 - (一) 主任委員：由校長擔任。
 - (二) 委員：除圖書館主任為當然委員外，其他委員由各處室主任及各學科研究會召集人組成之。
- 四、 職掌：
 - (一) 圖書館業務發展方針之擬訂。
 - (二) 圖書館重要章則之研議。
 - (三) 圖書館經費使用原則之訂定。
 - (四) 圖書資料徵集與選購方針之研議。
 - (五) 審查圖書介購單並選擇圖書。
 - (六) 其他有關圖書館業務之建議事項。
- 五、 本會每學期召開會議一次，必要時得召開臨時會議。
- 六、 本會開會時，如有需要，得邀請有關單位人員列席擔任諮詢指導。
- 七、 本章程經校務會議討論通過後公佈實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校電腦教室借用管理要點」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第七條	本要點經校務會議通過後公告實施。	第七條	本要點經行政會議通過後公告實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校電腦教室借用管理要點

102 年 7 月 25 日行政會議通過

102 年 9 月 6 日行政會議修正通過

106 年 9 月 26 日第 4 次行政會議修正通過

108 年 4 月 23 日第 4 次行政會議修正通過

113 年月日校務會議修正通過

一、宗旨

本校電腦教室設置目的在於提供本校全體教職員工生電腦上機及教學環境。為使電腦教室能有效運用並妥善維護，特訂定本要點。

二、開放對象

(一) 本校教職員工生。

(二) 奉准開授電腦相關課程及活動之本校各班、單位、學生社團等。

三、開放時間

每日中午 12:20 至 12:50 或電腦教室無課程使用時段皆可。

四、借用對象

(一) 個人借用要點另行規定之。

(二) 團體借用優先順序：(1)教學單位正式課程(2)學生社團之課程(3)學校各單位開授之電腦相關課程。

五、借用程序

(一) 學期固定安排之課程不須申請。

(二) 借用登記申請須於一週前於線上提出。

六、注意事項

(一) 請維護電腦教室內秩序及整潔，食物及飲料請勿攜入電腦教室內食用。

(二) 請愛護教室內之設備，若因人為因素而造成損壞，應照價賠償。

(三) 如有任何問題請隨時通知資媒組人員處理。

(四) 請遵守本要點之規定使用教室，違者依校規議處。

(五) 本管理要點若有不足，另行補充公佈之。

七、本要點經校務會議通過後公告實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校數位資訊講桌使用管理要點」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第七條	本要點經校務會議通過後實施。	第七條	本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校數位資訊講桌使用管理要點

99 年 1 月 19 日第 16 次行政會議審議通過

102 年 9 月 6 日行政會議修正通過

106 年 9 月 26 日第 4 次行政會議修正通過

108 年 4 月 23 日第 4 次行政會議修正通過

113 年月日校務會議修正通過

- 一、本校因應 E 化教學趨勢，設置多功能數位資訊講桌，為促進數位資訊講桌等設備之有效運用及妥善管理維護，特訂定「數位資訊講桌使用管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、使用範圍：數位資訊講桌設備使用包括個人電腦、液晶螢幕、控制面板、無線麥克風、喇叭、擴大機及網路連結等。
- 三、適用對象：數位資訊講桌主要在提供全校教師教學使用，本校任課教師均得依據教務處教學組編排之課表，依照排定時間至教室授課及使用相關設備。
- 四、講桌鑰匙的管理：教師使用數位資訊講桌，須向資訊媒體組領取鑰匙後始得使用，鑰匙僅供教師本人使用，應妥善保管，並請勿將鑰匙交由學生及他人使用，倘若遺失，補發須按相關財產管理辦法進行賠償處理。
- 五、使用數位資訊講桌應注意事項：
 - (一) 使用前，應先行詳閱使用手冊並確認設備之完整性。使用時，各項設備應依指示操作。使用後，務必確實歸位並確認電源已關閉。
 - (二) 發現設備故障而無法排除時，應速告知教育圖書館資訊媒體組，並停止使用該項設備，由資訊媒體組檢視維護或通知廠商進行維修。
 - (三) 請尊重智慧財產權，請勿將非法或有版權爭議的軟體帶入教室使用。
- 六、各班教室各項教學設備，請導師督促學生善加維護及保管，若有損壞或私自將設備攜出者，除須照價賠償外，並依本校教職員工獎懲辦法、學生獎懲辦法或相關規定懲處。
- 七、本要點經校務會議通過後實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校身心障礙學生就讀普通班學習評量及 成績考查實施要點」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條 文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第六 條	本要點經校務會議通過後實 施。	第六 條	本要點經本校特殊教育推行委 員會通過後，經 校長核准後 實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校身心障礙學生就讀普通班學習評量及 成績考查實施要點

101 年 10 月 19 日特殊教育推行委員會訂定

104 年 9 月 25 日特殊教育推行委員會修訂

106 年 9 月 26 日特殊教育推行委員會修訂

113 年月日校務會議通過

一、依據

- (一) 特殊教育法第 28 條。
- (二) 特殊教育法施行細則第 9 條
- (三) 臺中市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法。

二、目的

- (一) 協助本校身心障礙學生順利完成學業，促進其學習、心理、情緒、社會等之適應能力。
- (二) 協助學生瞭解自身之學習情形，激發學生多元潛能，促進適性發展，肯定個別學習成就。
- (三) 普通班授課教師應考量身心障礙學生的學習困難，實施多元彈性評量，作為其成績考查依據。

三、對象

凡具備下列資格之一者：

- (一) 領有身心障礙證明者。
- (二) 各直轄市、縣（市）政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙，並持有證明者。

四、評量內容

- (一) 德行成績之評量：高中生比照【高級中等學校學生學習評量辦法】辦理；國中生比照【國民小學及國民中學生成績評量準則】
- (二) 學業成績之考查
 1. 依「特殊教育法」採個別化評量。
 2. 依「臺中市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班教學原則及輔導辦法」第九條規定，身心障礙學生之學習評量及成績考查原則，依個別化教育計畫之評量方式定之。為鼓勵身心障礙學生有良好的學習態度，並減少差別待遇之觀感，身心障礙學生比照一般生以六十分為及格標準。
 3. 體育成績之考查：體育成績之考查：高中生比照【高級中等學校學生學習評量辦法】辦理；國中生比照【國民小學及國民中學生成績評量準則】。惟應考量身心障礙之狀況，注重學生之學習精神、運動道德、體育常識，彈性調整評量標準。
 4. 全民國防術科免修
 - (1) 領有直轄市、縣、（市）政府核發之身心障礙證明者。

五、患有特殊疾病，持有醫院證明不宜參加劇烈活動者。申請免修全民國防術科課程者，應在開學後二週內，檢具相關證明文件至教官室辦理，並由校長核定後列冊統計，以備查考。評量方式

- (一) 學生之各科教學評量，普通班授課教師應依其身心發展與個別差異，並參考個別化教育計畫，了解學生學習特性，實施「多元化彈性評量」。
- (二) 多元化之彈性評量方式：教師可依下列方式進行評量。
 1. 調整原有測驗成績比例：依據身心障礙學生優勢學習能力，重新分配配分比例。
 2. 替代性作業：授課教師可提供適合學生學習能力的作業，作為評量依據。
 3. 自編測驗：可依學生學習之程度，另行設計測驗卷，作為定期考試及平時測驗成績的依據。
 4. 其他適性評量方式：調整評量的時間與情境、口述問答、實際操作…等。
 5. 縮小範圍：可從現有教材中選擇符合學生能力的內容實施測驗。
 6. 重複測驗：使用相同試卷再次測驗學生學習表現。

- (三) 為鼓勵身心障礙學生學習適應與未來參加會考能力之培養，校內將盡量鼓勵身心障礙學生定期考試之考卷與普通班學生相同，若非情況特殊，不採自編測驗進行。
- (四) 為減少身心障礙學生與同儕比較而產生過多的壓力，學生可在開學後一個月內提出身心障礙學生計分方式之申請，各科成績比例方式由導師評估後交由特教推行委員會審查通過後，列入 IEP 個別化計畫內容施行。

六、 本要點經本校特殊教育推行委員會通過後，經 校長核准後實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導工作委員會組織章程」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第七條	本章程經校務會議通過後施行。	第七條	本章程經行政會議通過。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生輔導工作委員會組織章程

102.09.06 行政會議通過

104.06.29 行政會議修訂

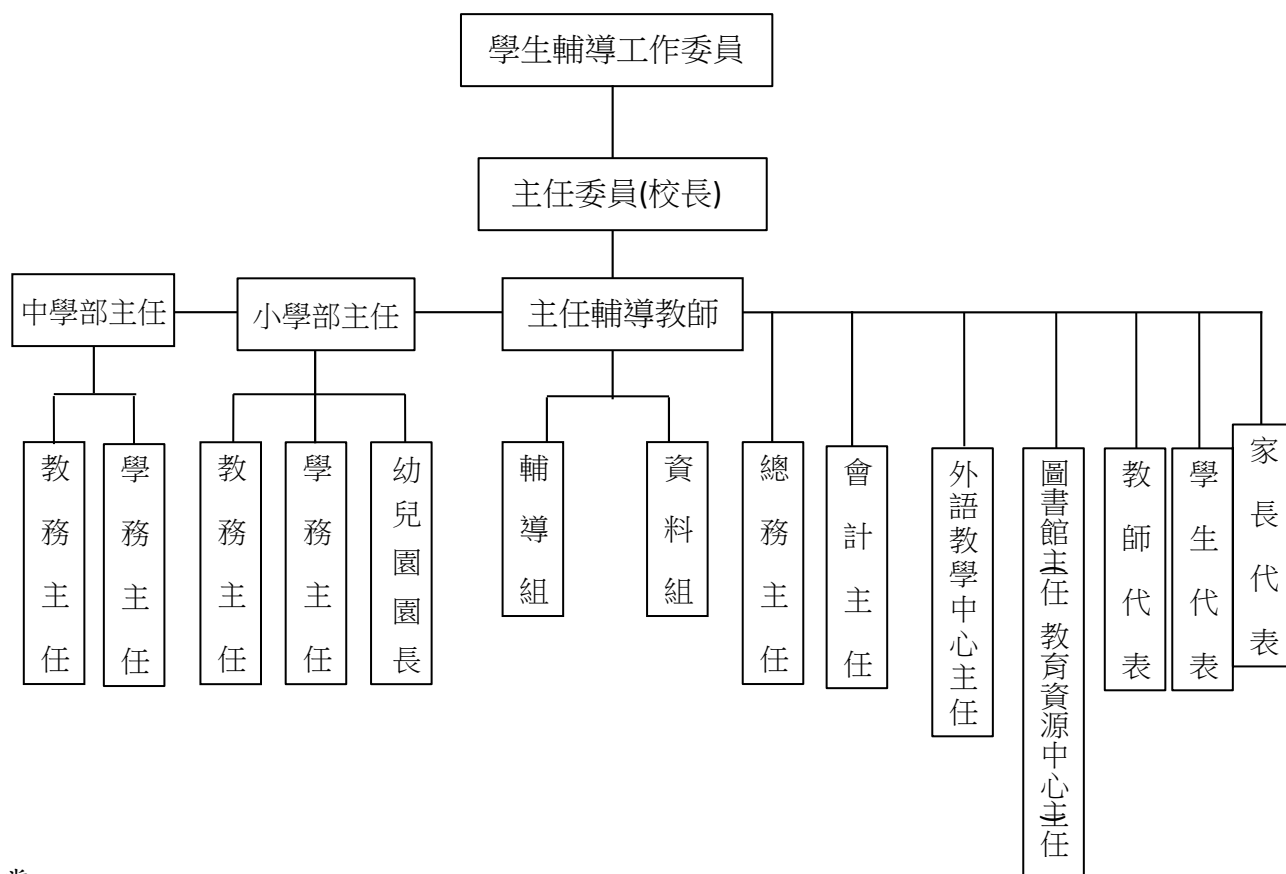
106.09.26 行政會議修訂

113 年月日校務會議通過

一、依據：教育部公布之「高級中等教育第二十條」、「高級中等學校學生輔導辦法」第六條、「學生輔導法」第八條，及本校組織規程之規定，組織輔導工作委員會（以下簡稱本委員會），以商討並執行每學年輔導工作計畫進行事宜。

二、組織：

- （一）本委員會由校長擔任主任委員，為全校輔導工作最高負責人，綜理全校輔導工作。
- （二）本委員會其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
- （三）本委員會置執行秘書一人，由輔導處（室）主任兼任，由校長聘任，負責規劃、協調及推展輔導工作，並執行本會之決議事項。
- （四）本委員會組織圖如下：



三、職掌

（一）本會任務如下：

1. 統整學校各單位相關資源，訂定學生輔導工作計畫，落實並檢視其實施成果。

2. 規劃或辦理學生、教職員工及家長學生輔導工作相關活動。
3. 結合學生家長及民間資源，推動學生輔導工作。
4. 其他有關學生輔導工作推展事項。

(二) 主任委員

1. 綜理全校輔導工作計畫。
2. 定期召開學生輔導工作委員會。
3. 甄聘適任之輔導主任。
4. 領導輔導工作之推展。
5. 督導全體教師參與輔導工作。
6. 溝通全校教職輔導工作觀念。
7. 社區的聯繫及其資源之應用。

(三) 輔導主任

1. 秉承主任委員之指示，擬定輔導工作實施計畫及年度預算。
2. 擬定輔導工作實施步驟，並執行委員會決議事項。
3. 分配並督導輔導教師執行工作。
4. 從事輔導工作改進之研究。
5. 直接或間接執行各項測驗計畫，並領導有關人員進行統計、分析、研究工作。
6. 出席校內有關會議（學生輔導工作委員會、行政會議、校務會議、部務會議、導師會報、特推會議）。
7. 策劃及主辦相關心理衛生宣導活動。
8. 設置與充實輔導工作設施。
9. 協調各處室共同實施輔導工作。
10. 聯繫校外有關資源，並爭取協助。
11. 參加有關進修之研習活動。

(四) 輔導組

1. 協助辦理輔導工作行政事宜。
2. 學生資料之建立整理保管與運用。
3. 輔導知能資料之蒐集與編印出刊。
4. 輔導書籍期刊之申購與管理。
5. 財產非消耗品之申購與管理。
6. 協助執行輔導工作各項計畫。
7. 協助導師及專任教師解決學生問題。
8. 實施個別諮商輔導。
9. 實施團體諮商輔導。
10. 辦理生涯教育、性別平等教育等相關活動。
11. 推行認輔相關工作。
12. 辦理教師輔導知能研習及心理衛生宣導。
13. 參加進修研習活動。

(五) 資料組

1. 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。

2. 輔導活動課程實施。
3. 協助各項測驗之實施與解釋。
4. 學生特殊問題之評估與輔導。
5. 學生生活、學習、生涯輔導之實施。
6. 主動積極參與各項輔導知能研習。
7. 參與輔導相關工作。
8. 承辦特教行政工作。
9. 辦理生命教育工作。

(六) 特教老師

1. 辦理身心障礙學生鑑定工作。
2. 資源班課程規劃與授課。
3. 召開 IEP 會議。
4. 召開轉銜會議。
5. 身心障礙學生輔導。
6. 特教諮詢。

(七) 其他委員

協助學生輔導工作委員會計劃與活動配合執行。

四、本委員會每學期至少舉行會議乙次，必要時得召開臨時會議，會議由主任委員召集之。主任委員因故未能出席時，應指派委員或由委員互推一人擔任主席。

本會會議時，得視討論議題邀請相關人員列席。

本會之決議應以過半數委員出席，出席委員過半數同意行之，同數時，由主席決定之，並作成紀錄。

五、本會委員聘期以一年學年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，得由主任委員依身份代表補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿日為止。

六、本委員會決議事項，經校長核准後，由學生輔導工作委員會擬訂具體辦法，請有關處室及教師配合執行。

七、本章程經校務會議通過後施行。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館借閱管理要點」修正對照表					
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文			現行條文		
條次	內容		條次	內容	
第三條	借期與借量： 寒暑假另行規定。		第三條	借期與借量：	
	讀者類別	媒體類別		讀者類別	媒體類別
	本校教職員工 (含實習老師)	圖書		本校教職員工 (含實習老師)	圖書
		期刊			過期期刊
		非書、多媒體資料			光碟(含 VCD、DVD)
	學生	圖書		學生	圖書
		期刊			過期期刊
		非書、多媒體資料			光碟(含 VCD、DVD)
	學生義工	圖書		學生義工	圖書
		期刊			過期期刊
		非書、多媒體資料			光碟(含 VCD、DVD)
	愛心志工	圖書		愛心志工	圖書
		期刊			過期期刊
		視聽資料			光碟(含 VCD、DVD)
第七條	逾期：借書屆滿仍未還書者， 每逾 1 日，停借 1 天，逾二日，停借 2 天，以此類推。		第七條	逾期：借書屆滿仍未還書者，每逾 7 日，罰愛校服務一次，累計加重處罰。	
第九條	下列書籍，僅限在館內閱讀，概不外借： (一)當日之報紙及當期 限定之期刊 。 (二)珍貴整部之圖書。 (三) 漫畫。(寒暑假開放借閱)		第九條	下列書籍，僅限在館內閱讀，概不外借： (一)當日之報紙及當期雜誌。 (二)參考書如字典、辭典、百科全書及珍貴整部之圖書。	
第十五條	本要點經 校務 會議通過後公佈實施。		第十五條	本要點經行政會議通過後公佈實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館借閱管理要點

102 年 7 月 25 日行政會議通過

106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過

113 年 10 月 07 日行政會議修訂通過

- 一、圖書館所藏之書刊資料係供本校教職員工生教學參考之用。
- 二、教職員工借書以本人之職員證為憑，學生以學生證為憑辦理借書登記。
- 三、借期與借量：**寒暑假另行規定。**

讀者類別	媒體類別	借閱冊數	借閱期限
本校教職員工 (含實習老師)	圖書	10	30 天
	期刊	10	30 天
	非書、多媒體資料	10	30 天
學生	圖書	5	14 天
	期刊	5	14 天
	非書、多媒體資料	5	14 天
學生義工	圖書	8	14 天
	期刊	8	14 天
	非書、多媒體資料	8	14 天
愛心志工	圖書	10	30 天
	期刊	10	30 天
	非書、多媒體資料	10	30 天

- 四、本校教師因教學需要，得視情況延長外借期限或增加借閱數量。
- 五、續借：借書期滿前（含當日），如無人預約，可續借一次。
- 六、預約：借閱人預借之圖書，如已為他人借出。可直接於書刊目錄查詢網查詢、預約。被預約之書籍歸還後，本館會通知預約者，請預約者於三天之內辦理借書手續，逾期則預約視同無效。
- 七、逾期：借書屆滿仍未還書者，**每逾 1 日，停借 1 天，逾二日，停借 2 天，以此類推。**
- 八、賠償：凡借閱本館圖書，借書前宜先檢視圖書之完整，借出圖書如有遺失、撕毀、圈點、批註、污損等情形，借閱人須於期滿前告知該書遺失破損之情形，並依據下述辦法賠償。

損 壞 情 形	賠 償 辦 法
遺失或破損	1、由借閱人於一個月內購買相同書名、著（譯）者、版次及出版社之資料賠償。 2、有增訂版時，得以最新版代之。 3、需由國外訂購而超過償還期限者，應於償還期限內，至館說明訂購現況；或依時價二倍賠現。
原資料絕版	1、依其定價之三倍計價賠現。 2、套件資料依其全套定價賠現。 3、中文資料無定價者，概視定價為新台幣 1000 元。 4、西文資料無定價者，概視定價為新台幣 2000 元。
視聽媒體	與圖書遺失或破損之賠償辦法相同。

九、下列書籍，僅限在館內閱讀，概不外借：

(一) 當日之報紙及當期限定之期刊。

(二) 珍貴整部之圖書。

(三) 漫畫。(寒暑假開放借閱)

十、不得替代他人借書。

十一、所借圖書，如本館遇有清查、整理、改編、裝訂，亟需收回時，應於接到通知後，迅速歸還。

十二、每遇段考前一週，學生暫停借閱，考試用書不在此限，段考結束即開放借閱。

十三、應屆畢業生於畢業典禮前二週或班級統一辦理離校手續後即停止借書並歸還所有借閱中書籍、期刊及視聽資料。

十四、教職員工生離校、離職，學生畢業、休學、退學，均須先還清借書及罰款，否則教職員工緩發離職證（或退休證件），學生緩發畢業證書或其他證明文件。

十五、本要點經校務會議通過後公佈實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館管理辦法」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第三條	服務項目： (一) 協助讀者熟悉館藏圖書資料、網路資源、館藏查詢系統之利用。 (二) 答覆讀者有關圖書館使用的各種疑問。	第三條	服務項目： (一) 參考諮詢： 1. 協助讀者熟悉館藏圖書資料、網路資源、館藏查詢系統之利用。 2. 答覆讀者有關圖書館使用的各種疑問。 (二) 多媒體欣賞：相關規定見【電腦使用要點】	擬刪除第二項多媒體欣賞，因現行未提供讀者於圖書館觀賞影片。
第七條	本辦法經校務會議討論通過後公佈實施。	第七條	本辦法經行政會議討論通過後公佈實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館管理辦法

102 年 7 月 25 日行政會議通過

106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過

113 年 10 月 07 日行政會議修訂通過

一、本校圖書館所藏資源主要係提供本校教職員工及學生使用。

二、開放時間：

(一) 書庫、閱覽室：星期一至星期五：08:00~17:00

(二) 閉館日：國定假日及彈性放假日。

(三) 寒暑假開放時間另訂。

三、服務項目：

(一) 協助讀者熟悉館藏圖書資料、網路資源、館藏查詢系統之利用。

(二) 答覆讀者有關圖書館使用的各種疑問。

四、管理方式：

(一) 圖書：採開架式管理，採用中國圖書分類法分類。

(二) 期刊：採開架式管理，中文期刊依刊名筆劃筆順排列，外文期刊依刊名字母順序排列。

(三) 非書、多媒體資料：開架式管理，持有效證件借用。

五、閱覽出納：

(一) 凡合於第一條使用資格者，均可依第二條開放時間之規定，持有效證件（教職員憑本校識別證、學生憑學生證）入館閱覽及借還圖書。

(二) 凡本館採開放式管理者，讀者可自行取閱。

(三) 借書：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

(四) 還書：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

(五) 續借：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

(六) 預約：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

(七) 逾期：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

(八) 遺失及損壞賠償：相關規定見【圖書館借閱管理要點】

六、其他相關事項：

(一) 進入圖書館需穿著整齊，不得穿拖鞋，並禁止吸煙、嚼口香糖、進食（飲料、食物）、喧譁、搬動桌椅，若有惡意不遵守以上規定，經勸阻無效者，停止其借書權利（視嚴重性彈性調整期限）。

(二) 資料影印：相關規定見【圖書館圖書資料影印要點】。

(三) 圖書捐贈：相關規定見【圖書捐贈獎勵要點】

七、本辦法經校務會議討論通過後公佈實施。

「財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書捐贈獎勵要點」修正對照表				
113 年 10 月 7 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
第五條第一項第 1、2 款	(一)學生： 1. 捐贈圖書達五冊以上者，給予文具用品一份。 2. 捐贈圖書達十冊以上者，給予文具用品二份。	第五條第一項第 1、2 款	(一)學生： 1. 捐贈圖書達五冊以上者，給予筆記本一本。 2. 捐贈圖書達十冊以上者，給予筆記本二本。	
第七條	本要點經校務會議通過後公布實施。	第七條	本要點經行政會議通過後公布實施。	

財團法人東海大學附屬高級中等學校圖書館圖書捐贈獎勵要點

102 年 7 月 25 日行政會議通過

106 年 9 月 26 日行政會議修訂通過

113 年 10 月 07 日行政會議修訂通過

- 一、為結合社會資源，鼓勵各界踴躍捐贈圖書，發揚資源分享惜福之精神，以豐富本校圖書館館藏，促使全校教職員工生多加利用圖書館，培養讀書風氣，特訂定本要點。
- 二、本館摯誠歡迎各界捐贈有益教學研究及陶冶身心之圖書資料，惟有以下各情形，得婉拒之：
 - (一) 已失時效或不具學術價值者，如：過於陳舊之科技類圖書（出版年距今五年之上）考試用書、不完整之圖書等。
 - (二) 違反著作權法者，如翻印、翻版。
 - (三) 書內有註記、眉批、畫線等，但具有參考價值之絕版書仍予以收藏。
 - (四) 內容有害身心健康或言論荒謬違背善良風俗習慣者。
 - (五) 個人剪報及散頁資料，珍貴資料不在此限。
 - (六) 零星之單期雜誌、報紙及少於四十八頁之小冊子。
 - (七) 本館已有兩本複本者。
- 三、凡贈予書刊於本館者，皆致贈感謝函以示感謝，同時將捐贈者名冊刊載於網站上。
- 四、捐贈書刊經納入館藏者，本館將於書名頁註明捐贈者之大名（或單位名稱），以資紀念。
- 五、為鼓勵各界及本校教職員工生踴躍捐贈，獎勵辦法如下：（冊數以學期捐贈作累計）
 - (一) 學生：
 1. 捐贈圖書達五冊以上者，給予文具用品一份。
 2. 捐贈圖書達十冊以上者，給予文具用品二份。
 3. 捐贈圖書達十五冊以上者，記嘉獎一次。
 4. 捐贈圖書達三十冊以上者，記嘉獎二次。
 5. 捐贈圖書達五十冊以上者，記小功一次。
 - (二) 教職員及校外人士：致贈感謝狀。
- 六、捐贈者不得指定圖書資料處理方式。
- 七、本要點經校務會議通過後公佈實施。