

財團法人東海大學附屬高級中等學校

106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 106 年 8 月 8 日（星期二）上午 10：15

地點：中學部三樓會議室

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（106 年 7 月 25 日）決議執行情形：

案由一：擬修正東大附中學生宿舍使用暨管理辦法。【提案單位：中學部學務處】

決議：於下次行政會議再次提案。

執行情形：於本次行政會議再行提案。

參、主席致詞：

- 一、新進行政同仁介紹：教務主任李炎儒主任及小學部外語教學中心白美芳主任。
- 二、本校目前組織編制是依照新的組織編制及教育部的版本採扁平化模式，依教務、學務…等處室來安排，未來行政會議小學部除白主任固定參加外，小學教務及學務主任輪流參加。
- 三、新的學期新的團隊希望大家依然能互相關心，相互支援，在如此競爭的環境下，能永續經營，這也是維持所有同仁生計的大問題，希望大家能共同努力，互相扶持，若有任何問題，請大家一定要跟我說，針對危機處理身為校長，我會對學校的事概括承受，請在第一線的同仁，不要有任何顧慮，只要是為學校好，都能去做，彼此相互提醒，大家相處一定會更愉快，事情也能更圓滿；兩位新上任的主任，相信有自己不同的新理念，我們也很願意接受新的理念及方式，但我想提醒的是，舊的方法有哪些是重點，新的理念又有哪些是加分的，大家一起討論，彼此為對方著想，一定會讓事情更圓滿。

肆、各處室工作報告：

幼兒園

- 一、7/31-8/3 規劃與申請 106 學年第一學期校內教師教學研習。
- 二、8/2-8/7 申請 106 年 1 月到 7 月教師差額及教保費。
- 三、106 學年評鑑簡報完成時程 8 月 18 日。
- 四、106 學年第一學期註冊人數調查完成。

小學部

教務處

- 一、7 月 24-28 日師生 7 人赴雲林科大參加 57 屆全國中小學科展比賽，榮獲國小生物組佳作（等同第四名），創參加全國賽以來最佳成績。
- 二、籌備音樂增能班下學期受邀中教大音樂系聯演（B 團）及台中國家歌劇院聖誕音樂會（A 團）事宜。
- 三、編班及專兼任課表公布。

教學組

- 一、教學組完成課表編排，擬於 8/1 日寄發給老師。如有個人需求，請老師自行協調調課。
- 二、106 學年度課程計畫空白大表，本週將再寄一次至老師信箱，請老師提早做課程計畫。
- 三、寄發各學年領域調查表，請學年主任於上班日前回傳至教學組。
- 四、八月初進行辦理課程計畫報教育局審查、學務系統學期初設定等相關事宜。
- 五、上學期末已檢查各年級簿本數量，完成請購聯絡簿及唐詩。請各年級檢查所需簿本，如有缺少的請聯絡教學組請購。
- 六、恭喜張上民主任、許文俐老師帶領學生參加全國科展獲得佳作。

註冊組

- 一、105-2 學期轉出學生共計 9 位(統計截止至 7/28)。
- 二、106-1 學期轉入學生共計 19 位(統計截止至 7/28)。
- 三、106-1 學期在籍人數含小一新生及轉學生共計 1016 人。
- 四、106-1 學期編班結果於 8/1(二)起可來電查詢，限親自來電查詢，不受理代查，需先詢問該生之姓名及生日，核對後再告知編班資訊。
- 五、106-1 學期各班學籍資料預定於 8/4(五)前於更新至學務系統，各位導師於 8/7(一)後可進行電訪。
- 六、小一新生之綜合資料表，8/1(二)起可至註冊組領取，各年段轉學生綜合資料表已放至第一辦公室之班級信箱，基本資料(姓名/ID/生日)會先建立至學務系統，其它資料項目請導師依照綜合資料表進行建置。

學務處

- 一、週一下班前寄出 106 學年度學藝活動分組名單予三至六年級導師。請三、五年級導師於暑期電話聯絡時，提醒學生組別；四、六年級導師則請使用 excel「尋找」功能(搜尋範圍請將「工作表」改為「活頁簿」)，找到自己班級學生組別後，再將資料公告於班級聯絡群組中。
- 二、106 學年度學生手冊修訂預定於下週二(8/8)完成二校，請各處室同仁協助審視各自負責內容。
- 三、夏令營八月週三校外活動地點依序為：劍湖山世界、童年渡假村、九族文化村。

體衛組

- 一、夏令營原訂之資源回收時間 8/18(五)配合夏令營兌換禮物時間提前於 8/17(四)10:00 進行。
- 二、教育局來文表示資源回收之紙類與紙容器應分開分類處理，與目前合作之回收公司討論後有實行上的困難。待八月份回收公司有新的調整後再配合實施宣導。
- 三、今年需要新增三位校車的隨車老師，目前已找到兩位，還有一位在積極尋找中。

訓育組：校車目前進行路線規劃，預計八月中寄發通知單給家長。

家長服務處：謝謝各位導師與老師的辛勞與副營長的協助，第 18 屆蟬鳴書香夏令營第一季，參加學生共計有 381 位，已順利結束。第二季課程於 8/31 正式開始，參加學生預估將有 601 位。

中學部教務處

教育部國民及學前教育署 106 年 7 月 26 日發布「建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」，並於 108 年 8 月 1 日生效。學校未來工作：

- 一、本校應以數位平臺建置學生學習歷程檔案資料，並由學校及學生依公告期限上傳資料庫。資料庫

內容如下：

(一)基本資料、修課紀錄(資料建置之格式，由國教署另定)：學校每學期登錄及檢核。

(二)課程學習成果(資料建置之格式，由國教署另定)：學生應於學校規定時間內登錄，並經任課教師認證。每學期至多三件。

(三)多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。

(四)自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料。學生申請就讀大專校院時，應於學校規定時間內登錄，並由學校於國教署規定時間內上傳至資料庫。

二、本校應成立建置學生學習歷程檔案資料工作小組，由校長擔任召集人，成員至少包括教務處、學務處、輔導處(室)、外語中心、教師、家長及學生代表，每學期至少召開一次會議。

三、本校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施。補充規定內容應包括下列事項：

(一)工作小組之組成及運作。

(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式、人員、期程及內容。

(三)學生學習歷程檔案資料相關研習之規劃。

(四)辦理成效評核及獎勵。

教學組

一、106學年度國中部課程計畫已於8/7(一)上傳至教育局網站。

二、8/21(一)高二、三；國二、三年級學藝活動競賽如下表，屆時請總務處協助場地布置。

節次	時間	國二年級	國三年級	高二年級	高三年級
1	8:10-9:00	國文分組擂台賽 (附小禮堂)	英文單字比賽 (各班教室)	英文拼字大賽 (三樓會議室)	導師時間 (各班教室)
2	9:10-10:00	國文分組擂台賽 (附小禮堂)	導師時間 (各班教室)	英文拼字大賽 (三樓會議室)	導師時間 (各班教室)
3	10:10-11:00	英文單字比賽 (各班教室)	國文分組擂台賽 (附小禮堂)	國文講座 (三樓會議室)	國文講座 (三樓會議室)
4	11:10-12:00	自然競試 (各班教室)	國文分組擂台賽 (附小禮堂)	國文講座 (三樓會議室)	國文講座 (三樓會議室)
5	13:10-14:00	英語歌唱比賽 (附小禮堂)	國文競試 (各班教室)	生涯輔導講座 (三樓會議室)	高二、高三數學 公式大賽 (自由報名)(另行公告)
6	14:10-15:00	英語歌唱比賽 (附小禮堂)	國文競試 (各班教室)	生涯輔導講座 (三樓會議室)	導師時間 (各班教室)

三、全校教師專業成長日為8/28(一)、8/29(二)，行程表如下：

時間	8/28(星期一)	時間	8/29(星期二)
8:30~9:30	部務會議	8:30-11:30	共學共創講座(教務處)
9:40-12:00	情緒障礙輔導與班級經營(輔導室)	11:40-	聚餐
13:30~15:30	班級經營研習暨反毒宣導(學務處)		
15:40-16:30	教學研究會		

註冊組

一、106學年度第一學期高一新生預選組別分別為ESL 47人、社會組 77人及自然組 99人，故高一新生各班人數如下：

甲	乙	丙	丁	戊	己
ESL	社會組	社會組	自然組	自然組	菁英班
47	38	39	50	49	47

- 二、已於 8/1 發下高一新生免學費補助申請表，預計 8/8 前繳回表件彙整。
- 三、已於 8/2 發下國、高中部學生基本資料校正單，請導師轉發給各班學生，預計於 8 月的第三週作業完畢，屆時彙整更正後將寄發給所需單位。
- 四、105 學年度第二學期國、高中部補考成績預計 8/9 上傳供家長及學生查詢，8/10 將各班補考成績結果發放給國、高中部導師一份存參；開學第一週將發放國中部預警通知單。

實驗研究組

- 一、本校國二乙班學生王冠竣、陳益鵬、黃彥勳、鄭芃予參與 8/4（五）世界機關王中國杭州世界賽資格榮獲世界賽銅獎。
- 二、8/2（三）已於新生訓練辦理線上選修系統教學，8/14（一）下午 6 時至 8/16（三）開放高中部一、二年級特色課程分組選修線上選課。

中學部學務處

一、已完成項目報告

- （一）新生訓練已於 7/31-8/2 舉行完畢，對於不周全的地方，當天學務處內部即召開檢討會議，針對導師隨班、糾察評分、課表排定等等應改進事項作出討論，希望曾經出現的問題確實獲得改善，提升新生訓練的效率及滿意度。
- （二）國一新生家庭訪問行前會於 8/3（四）下午 5:00 在學務處召開，針對家訪注意事項及方式與導師交換意見，導師們將於暑輔第二週開始家訪工作。
- （三）8/4（五）中午 12:35 召開學生重大獎懲會議，會中針對記滿三大過的學生通過留校察看的行政程序，本週由學務主任、生輔組長會同導師請家長到校晤談。

二、預備中項目報告

- （一）【106 學年度第一學期學務手冊】請各處室盡快校對完成，預計於暑假輔導第二週結束前發放給全校老師。
- （二）8/9（三）進行國、高三畢業生拍攝個人照，由任課老師隨班督導，新進教師及教職員工，可於第四節及午休時間至三樓會議室拍攝。
- （三）自 8/15（二）放學起，學生專車改由元盟客運公司承接行駛。為預防各項疏失，擬定因應方法如下：
 - 1. 8/15 中午生輔組集合所有搭乘校車的學生，交代換車事宜。
 - 2. 車隊長坐位在駕駛座後方，方便隨時提醒司機路線。（比照豐客更換司機時處理模式）
 - 3. 與元盟公司協定若有沒接到學生的情形發生，等待超過 10 分鐘，學生即可坐計程車上、放學，計程車資由元盟負擔。
 - 4. 8/15（二）放學後，學務處人員留守學校，處理臨時事宜，確保學生全數返家後才離開。
 - 5. 8/16（二）早上，學務處生輔組提早於 7:00 到校，以防有需要應變處理。

敬請各位行政同仁若接到家長電話詢問，可依第三項方式處理。

- （四）8/28（一）下午 13:30 教師專業成長，學務處擬邀請僑光科大/朝陽科大學務長、BIM 客戶服務中心執行長/主任：林建良博士前來分享班級經營技巧及正向管教方式，希望能帶給老師們新的啟發，提升班級經營及課堂管理的專業能力。
- （五）英語歌唱比賽、親師座談會實施計畫、親師座談會手冊、品德週準備工作持續進行中。

三、10601 學務處重大活動行事曆：

時間	項目	地點	備註
8/30	開學典禮	附小活動中心	
9/1	幹部訓練	附中各場地	
9/16	高、國一班親會	3樓會議室/各班教室	暫定 9/6 會前會
9/23	高、國二、三班親會	3樓會議室/各班教室	暫定 9/13 會前會
	家長會期初代表大會		
10/3	流感疫苗施打	3樓會議室	
10/3	社團活動開始	各社團指定場地	9/27 教師座談會
10/22	品德教育週開始	三樓會議室/宿舍	
11/10	校慶運動會	大學運動場	暫定 11/1 籌備會
12/14	天使之音音樂會	路思義教堂	暫定 12/6 籌備會
	家長會期末代表大會		
1/15	德行評審會議	圖書館閱覽室	
例行 事項	週二國中部升旗典禮	紅磚集合場	
	週四高中部升旗典禮		
	週二導師會報	三樓會議室	
	週五班會/社團/ 國一得勝者課程		

訓育組

- 一、 8/21(一)英語歌唱比賽持續準備中，感謝外語中心、英語科教師與小學部張上民主任擔任評審。
- 二、 各社團指導老師仍在確認中，預計於 8/14 發下選社通知，8/18 開始選社。

生輔組

- 一、 國、高一新生訓練已於 8 月 2 日完成，感謝所有處室同仁的協助與配合，為了讓爾後的活動更加完備，對於本次的活動過程有要改善與建議的地方，煩請各處室不吝提出，生輔組將納為下次活動的參考與運用。
- 二、 有關 106 年加強教育人員反毒知能研習，本校配合 8/28(一)下午 3:00 教師專業成長，邀請逢甲藥局黃淑娟藥師分享新興毒品的辨識與服藥後的徵狀，以利老師先期掌握學生行為徵候。

體衛組

- 一、 八月陸續有國一、高一籃球隊員甄選。
- 二、 校友盃籃球比賽時間訂於 8/19、20(六、日)假大學部體育館舉行。
- 三、 暑輔有整潔評分(熟悉路線、扣分標準)，開學開始生活榮譽競賽。
- 四、 持續督導校園環境整潔。

輔導工作委員會

- 一、 8/1 國一資優鑑定複試，2 人報名參加，放榜時間 8/16 日。
- 二、 規劃輔導研習活動與邀請活動講師。
- 三、 完成行政行事曆。
- 四、 特教通報網資料更新與轉銜。
- 五、 8/18(五)13:10 召開身心障礙學生親師座談會。

- 六、 規劃 9 月科系導覽週活動，與大學端聯繫。
- 七、 親師聯誼會手冊資料規劃與蒐集:105 年度手冊資料已放置在 NAS 系統內/輔導室/，若更改資料請用紅筆修正或提供電子檔放在/輔導室 /106 親師座談會手冊，請於 8/11 日前提供資料。

外語教學中心

中學部

- 一、 陸續請這學期新聘外師 Jacob、Gareth、Chris 和 Quinn 到校，個別與他們談話，內容包括：解說外語課程、看行事曆、如何撰寫課程計畫表等。
- 二、 8 月 21 日星期一暑期學藝賽外師 Paul 將協助高二、高三英文拼字大賽；外師 Paul、Jenny 協助國二英語歌唱比賽；外師 Ricky、Pearl 協助高二英語歌唱比賽。
- 三、 外師 Ricky 已經開始著手培訓高中外交小尖兵選手及國中英語讀者劇場選手，開學後，會請其他老師一起培訓選手。

小學部：完成 106 學年度 ESL 課程之課表與教室安排。

教育資源中心

圖書館

暑假重點工作項目：

- 一、 處理 106 學年度第一學期教科書相關事宜。
- 二、 8/10：召開「第七屆懷恩文藝獎」籌備會。

設備組

- 一、 配合大學部資工系執行教育部 106 年度「扎根高中職資訊科學教育計畫」，本學期重點配合事項：
 - (一) 大學部資工系支援本校高二分組選修「進階程式設計」課程師資。
 - (二) 修課學生參加 10 月份舉辦之「大學程式設計先修檢測(APCS)」。
 - (三) 鼓勵本校學生踴躍參加 11 月份舉辦之「國際運算思維挑戰賽」。
- 二、 重要伺服器例行資料備分。
- 三、 校園網路穩定度監控。
- 四、 實驗室安全衛生。

總務處

庶務營繕組

- 一、 106 年 7 月 22 日至 106 年 8 月 7 日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園園舍廣播系統-訂時鐘維修工程。
 - (二) 幼兒園園舍蝴蝶班教室木質地板維修工程。
 - (三) 幼兒園高型樹木-龍柏修剪工程。
 - (四) 小學部教室及辦公室冷氣機清潔保養工程。
 - (五) 小學部西棟校舍屋瓦維修及研究室走廊天花板漏水維修工程。
 - (六) 小學部蝴蝶園及教學大樓前木平臺更新工程。
 - (七) 小學部北棟窗戶維修工程-膠條及輪子更新工程。
 - (八) 小學部監視設備系統維修工程。
 - (九) 小學部教學大樓教室循環扇更新工程。

- (十) 中學部一、二期校舍部分教室冷氣機更新工程。
- (十一) 中學部三期校舍(學生宿舍)熱泵故障維修工程。
- (十二) 全校電話號碼表調整印製並發各處室。

二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 園舍污水及油水分離槽改善工程。
- (二) 園舍西棟校舍前中庭採光罩整修工程。
- (三) 園舍木質平臺、圍牆及木質欄杆油漆保養工程。
- (四) 園舍中庭操場塗佈面漆及劃線工程。
- (五) 園舍松鼠班教室木質地板維修工程。
- (六) 園舍西側儲藏室散熱改善工程。
- (七) 園舍大門改善規劃作業。
- (八) 園舍資源回收室建置回收筒規劃作業。
- (九) 園舍紅磚牆東面環境改善規劃作業。
- (十) 園舍南棟校舍中庭草皮改善工程規劃作業。
- (十一) 南一棟、北棟及西棟校舍補照事宜。

小學部

- (一) E502+E503 課桌桌面破損更換工程
- (二) 數學好好玩課程教具櫃製作-研究室(二)
- (三) 研究室(二)加裝分機工程。
- (四) 北棟六年級教室窗戶紗窗建置工程。(含新製軌道)
- (五) 北棟六年級教室門扇下方加裝鋁條。
- (六) 第一辦公室廚櫃白蟻蛀蝕防治工程。
- (七) 第一辦公室建置播放音響設備工程。
- (八) 生態池草皮補植台北草、土方及改善種植環境等工程。
- (九) 維修保養各教室照明、窗簾、講台、講桌、課桌椅、公佈欄..等設備。(東、北棟 7/3-7/7 前+其他教室 8/21 前)
- (十) 前門整修工程(含管線整理收納溝內工程)。
- (十一) 西棟北側與前棟階梯上方伸縮縫漏水維修工程。
- (十二) 北棟東面廁所北側採光罩漏水修繕工程。
- (十三) 視聽教室北側牆面滲水修繕工程。
- (十四) 電腦含銀幕*35(行政+英文部教室)及電腦教室電腦更新工程。
- (十五) 綜合操場自動噴灌建置工程。
- (十六) 小學部西棟校舍前灌木移植工程。
- (十七) 西棟 3 樓男、女廁所整修工程。
- (十八) 前門柏油鋪設及後門家長等候區畫線工程。
- (十九) 木作平台, 外牆格柵油漆保養工程。
- (二十) 西棟校舍 1 樓走廊地磚更新工程。
- (二十一) 蝴蝶園出入口敏石子+瓷磚突起維修工程。
- (二十二) 活動中心音響設備擴增輔助喇叭及更新無線麥克風、混音器等設備。
- (二十三) 環境清潔工程:所有教室、視聽教室、教學大樓公共區域玻璃窗戶、教學大樓樓梯清潔(2 支梯)前 2-5f+後 1-6f+2f 地板、所有廁所及體能教室清潔工程。

(二十四) 東棟校舍補照事宜。

中學部

- (一) 地下停車場車道口改植金露花工程。
- (二) 校舍冷氣機清洗保養工程。
- (三) 一、二期校舍樓梯鐵捲門裝設工程。
- (四) 一、二期校舍教室及廁所清潔工程。
- (五) 三期校舍(學生宿舍)瓦斯熱水爐格柵工程。
- (六) 化學實驗室實驗桌更新工程。
- (七) 二期校舍四樓冷氣主機(3 號)壓縮機故障更換。
- (八) 紅磚集合場東面紅磚牆整修工程規劃作業。
- (九) 三期校舍(學生宿舍)花臺草皮補植規劃作業。
- (十) 舊校舍 E 棟外線電話線路地下化更新工程。
- (十一) 三期校舍(學生宿舍)建置瓦斯熱水器工程規劃作業。
- (十二) 舊校舍 D 棟校舍北側儲藏室工程規劃作業。
- (十三) 舊校舍 D 棟校舍南側(媒材教室)前水泥走道維修工程規劃作業。
- (十四) 一期校舍與藍球場間地面整平工程規劃作業。
- (十五) 籃球場改建風雨球場規劃作業(含週邊環境)。
- (十六) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。
- (十七) 舊校舍申請補照事宜。

三、中學部三期續建工程目前進度:設計監造單位建造執照申辦中。

四、全校校舍病媒蚊消毒工程，訂於 106 年 8 月 26 日實施，另發通報。

五、本校自 106 年 8 月 1 日起因應校名更名，總務處表單，已完成修改並上網公告以供同仁下載使用。

人事室

- 一、配合本校校名變更，已製發更新後之一二級單位圓戳章以供各單位公務使用，各單位其他公務用途之章戳請自行依實際需要循程序請購。
- 二、新學年度已開始，再次提醒各單位如需進用各類兼任、兼課、代課、社團活動等任課師資或其他支援人力(含部分工時人員及工讀生)，務請依行政程序簽請校長核定，且於簽呈中檢附「進用支援人力一覽表」，註明職稱、姓名、聘用期間、工作內容、每週到校天數、每週節數、薪資待遇及聯絡電話等資訊並加會人事室及會計室，以利辦理勞保及薪資費用核發等事宜。因前述人員投保勞保日數係以實際上班日為認定標準，且必須於當日辦理加保或退保，故聘用期間若有提前離職或調整到校上課上班日期等異動情形，務請事前通知人事室，以維護當事人權益及學校投保責任。

會計室：105 學年各項預算之核銷，請至遲於 106 年 8 月 9 日完成驗收及核銷程序。

伍、討論事項：

案由一：訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校自我評鑑實施要點」，敬請討論。

【提案單位：秘書室】

說明：如《附件一，p.10-p.11》

決議：通過。

案由二：擬廢止東海大學附屬實驗高級中學學生晚自習實施計畫，並訂定財團法人東海大學附屬高級中等學校學生晚自習實施要點草案，請討論，如《附件二，p. 12-p. 13》。

【提案單位：中學部教務處】

說明：因應校名之修正，廢止原有計畫並修訂內容。

決議：修改後通過。

案由三：訂定財團法人東海大學附屬高級中等學校學生秩序暨交通糾察隊組織章程，敬請討論。

【提案單位：中學部學務處】

說明：如《附件三，p. 14-p. 17》

決議：修改後通過。

案由四：擬修正財團法人東海大學附屬高級中等學校學生宿舍使用暨管理辦法，敬請討論。

【提案單位：中學部學務處】

說明：如《附件四，p. 18-p. 23》

決議：通過。

陸、臨時動議：

柒、校長補充及回應：

- 一、學生學習歷程檔案工作小組請教務處負責規劃，請在本學期期末校務會議提案。
- 二、外語教學中心規劃下學期起，有部分會議將邀請中籍導師及外籍教師交流配合，請教務處協助課程規劃，學務處配合學生管理，外語教學是本校一大特色，想要更展現本校教學特色，不能只靠外語中心，必需要各處室的配合及導師的合作，才能達到最大教學功效，請中小學的外語中心一起合作。
- 三、因應本校更名，請各單位對外文件都需做好變更，尤其是註冊組與學歷證明相關文件或各項報名相關業務，一定要做好變更申請，以免影響學生權益。
- 四、我們很慎重的討論學生晚自習一案，是為維護學生安全、讓家長安心，並提高留校學生晚自習素質及成效，若有少數學生晚自習頻頻出現違規舉動，我們就拒絕該生留下晚自習，寧可留校人數減少，但留下的都是認真的學生，一旦形成主動讀書的氛圍，只要想讀書的孩子，就會自發留校晚自習，所以請所有看晚自習的老師，一定要依法管理，才能確實達到目的，進而改變學校學習風氣；另外晚自習輔導老師可於部務會議時徵詢所有老師意願，以利未來工作運作順利。

捌、散會：11:35

財團法人東海大學附屬高級中等學校自我評鑑實施要點

106年8月08日行政會議通過

一、依據

- (一) 高級中等教育法第十一條
- (二) 私立學校法第五十七條
- (三) 教育部國民及學前教育署104年2月24日臺教授國字第1040020264A號函
頒「高級中等學校第三期程學校評鑑實施計畫」。

二、目的

為了解本校辦學現況，建立自我評鑑機制，系統化自我檢視、分析及診斷優點與缺失，並適時提供改善建議，作為學校校務發展之參考，以提升學校經營效能並促進永續發展。

三、自我評鑑之實施對象與內容

- (一) 自我評鑑之實施對象為本校全體行政及教學單位。
- (二) 為明確審視整體教務、學生事務、總務、輔導、教育資源、人事及會計等項目之績效，反映本校教育理念及辦學願景。本校自我評鑑包含校長領導、行政管理、課程教學、師資質量、學務輔導、環境設備、社群互動及績效表現八個項目所進行之評鑑。

四、組織及任務

- (一) 本校為辦理學校自我評鑑相關事宜，組成自我評鑑委員會，由校長擔任召集人，秘書擔任執行秘書，各單位一級主管擔任委員會成員，負責辦理自我評鑑工作。自我評鑑委員會得依專業領域之考量，聘請校外專家擔任協同評鑑人員，以提升學校自我評鑑之實質成效。
- (二) 自我評鑑委員會之任務如下：
 - 1. 辦理自我評鑑研習。
 - 2. 制定自評面向及指標。
 - 3. 完成前次校務評鑑建議事項改善執行情形報告。
 - 4. 辦理學校內部自我評鑑。
 - 5. 辦理學校外部自我評鑑。
 - 6. 完成評鑑報告。
 - 7. 督導內部自評結果改善。

五、自我評鑑實施方式

- (一) 自我評鑑委員會執行內部自我評鑑，其程序包括資料檢閱、場地及設備檢視等。
- (二) 外部自我評鑑之實施以實地訪評為原則，其程序包括簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。外部自我評鑑應由校外人士擔任評鑑委員，其遴聘資格、人數及程序由自我評鑑委員會另定之。

六、自我評鑑評分參照標準

- (一) 各指標之量化成績，依其達成率之高低，給予如下之計分：
 - 5.0 分：85%以上。
 - 4.5 分：78%以上未達85%。
 - 4.0 分：70%以上未達78%。
 - 3.5 分：63%以上未達70%。
 - 3.0 分：55%以上未達63%。
 - 2.5 分：48%以上未達55%。

2.0 分：40%以上未達48%。

1.5 分：33%以上未達40%。

1.0 分：未達33%。

(二) 學校特色採用質性描述條列方式呈現，並給予0-5 分得評分。

七、評鑑成績之呈現

(一) 成績等第

各評鑑項目等第，依其成績（評鑑指標之量化成績平均數，乘以20得之），分成下列五等第：

「優等」：得分在九十分以上。

「甲等」：得分為八十分以上未達九十分。

「乙等」：得分為七十分以上未達八十分。

「丙等」：得分為六十分以上未達七十分。

「丁等」：得分為未達六十分。

(二) 質性描述

就評鑑項目優缺點與改善意見，以文字描述方式呈現。

八、自我評鑑之結果

(一) 自我評鑑結果分為通過(九十分以上)。

(二) 有條件通過(八十分以上未達九十分)。

(三) 未通過(未達八十分)。

(四) 受評單位應於評鑑結果公布後，針對自我評鑑結果之改善事項及建議，辦理自我改善作業，並於自我評鑑後接受追蹤管考至通過(九十分以上)為止。

九、自我評鑑之運用

(一) 自我評鑑所得的資料應加以分析、解釋，並讓同仁瞭解，且自我評鑑結果應回饋校務行政、教學、訓育及學生輔導等事項以作改善。

(二) 自我評鑑結果應作成書面自我評鑑報告，並提供主管教育行政機關訪視評鑑參考。

十、本實施要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生晚自習實施要點

中華民國 106 年 8 月 8 日行政會議通過

一、目的：使學生在課後接受課業指導並能自行研讀課業，以培養良好的讀書風氣，厚植升學潛力。

二、實施辦法：

(一) 對象：全校學生經家長同意後向教務處教學組提出申請。

(二) 開辦日期：

1. 依每學期行事曆訂定之週次辦理。
2. 逢國定假日、定期評量結束及學校重要活動、慶典停止自習一次。
3. 如遇學校臨時活動，須暫停晚自習或更換教室，將另行通知學生。

(三) 實施時間：週一至週五。

節次	時段	備註
一	17:10~17:50	用餐
二	18:00~18:50	50 分鐘
三	19:00~19:50	50 分鐘
四	20:00~20:50	50 分鐘

(四) 報名日期：每個月第 4 週星期四以前完成次月之辦理手續，逾期申請者須另填申請書，敘明原由、家長簽名後，經學校同意方可受理，不得臨時申請當日晚自習。

(五) 繳費方式：向教務處教學組填寫申請表，經導師及家長簽名後，學生至教務處教學組繳交費用。

(六) 收費標準：每晚 100 元(含晚餐 70 元、水電場地費 30 元)，參加晚自習學生按月向教務處教學組提出申請並繳交費用。

(七) 值班教師：由本校教官、行政人員及相關老師輪值擔任輔導工作，並核發輔導工作費。

(八) 實施地點：高三學生集中於高三教室晚自習，其餘年級以閱覽室為主，若人數超過閱覽室之容納量，則另開教室自習。

(九) 晚餐說明：

年級	領餐時間、地點		用餐時間、地點	
高三	16:50	總務處	17:10	高三教室
高一、高二	~	圖書館閱覽室	~	圖書館閱覽室
國一、國二、國三	17:10	圖書館閱覽室	17:50	圖書館閱覽室

三、說明事項：

(一) 學生不得臨時留下參加晚自習。

(二) 學生因故臨時請假，應事先向教學組領取假單，經家長、導師簽章同意後於請假當日 15:00 前繳至教學組登記，無故未到、臨時請假或事後補請假者不予退費。

(三) 晚自習採併班實施，由教務處規劃個人自習座位，學生不得擅自離開座位及更換座位。

(四) 晚自習沒有安排校車，自習結束後，學生可至側門自行搭車或在校等候家長接送返家。

- (五) 學生於晚自習發生之任何事情，應向該晚之晚自習值班教師報告並請協助處理。
- (六) 參加球隊、合唱等項目的同學，請於用餐結束後，做好垃圾回收後再進入教室自習。
- (七) 若臨時需中途外出，務必向值班老師請假，經同意後方能離開教室。
- (八) 晚自習值班教師須於全部學生離開後，檢查教室整潔並關閉門窗始得離開。

四、違規處理原則：

- (一) 學生不得臨時留下參加晚自習，違者依校規議處。
- (二) 參加晚自習學生未經同意離開校園，經查證屬實者，即日起取消晚自習資格，且該學期不得再申請晚自習，並依校規議處。
- (三) 參加晚自習的學生，須遵守下列規定，違者記違規乙次，若一個月違規兩次，除通知家長外，即日起取消晚自習資格，並且該學期不得再申請晚自習。

晚自習規定	違規處份
1. 未依編訂序號就坐用餐及晚自習者。	記違規乙次
2. 攜帶飲料或食物(白開水除外)者。	記違規乙次
3. 每節整點鐘響後無立即就坐者。	記違規乙次
4. 擅自離開晚自習場地者。	記違規乙次
5. 遺留垃圾者。	記違規乙次
6. 逗弄他人、玩鬧戲耍、交談、伏桌睡覺者。	經糾正而未改善，記違規乙次
7. 看小說、漫畫、雜誌等課外讀物者。	值班教師代管至晚自習結束， 並記違規乙次
8. 使用 3C 產品者。	
9. 手機無關機者。	
10. 學生無依規定辦理請假手續。	值班教師電話連絡家長， 並記違規乙次

- (四) 每次違規經登記者，除告知導師外，亦將電話通知家長。
- (五) 屢次發生違規事件，因而被取消晚自習資格者，將依剩餘天數比例退費。

五、本要點經行政會議議決，陳校長核定後實施。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生秩序暨交通糾察隊組織章程

經 106 年 8 月 8 日行政會議通過

第一章 總則

第一條 本糾察隊定名為「財團法人東海大學附屬高級中等學校學生秩序暨交通糾察隊」(以下簡稱本隊)。

第二條 本隊宗旨為協助學校活動順利推行，並培養學生良好的生活習慣，適應社會生活規範。

第二章 隊員資格

第一條 凡本校一、二年級學生認同並願意力行本隊宗旨(由各班新訓帶班糾察調查志願人員)，經每學年度第一學期期初糾察隊集訓合格授證後，成為本隊幹部及隊員，惟三年級同學因應以升學為主，升格為榮譽糾察並協助指導一、二年級值勤及應有觀念建立。

第三章 幹部、隊員之權利與義務

第一條 凡本隊幹部均享有下列權利：

- (一) 行使隊員考核建議權、人事表決建議權及懲處建議權。
- (二) 優先參加本隊各項學校活動(如全民國防探索體驗等)。
- (三) 提醒與糾正隊員錯誤行為。
- (四) 獲得合理之公共服務時數及獎勵(詳如第七章獎懲)。
- (五) 行使下屆幹部選舉權。
- (六) 學業、身體及家庭因素提出之執勤請假。

第二條 凡本隊幹部均負有下列義務：

- (一) 參加本隊各項活動。
- (二) 管制本隊各項活動及隊員依計畫執勤。
- (三) 維護本隊財產。
- (四) 遵行隊內決議(人事異動表決案、懲處建議表決案、擬訂計畫…

等)。

(五) 以身作則，成為隊員及本校同學榜樣。

(六) 坦然接受怠職或行為不檢之合理處分(詳如第八章獎懲)。

(七) 執勤時依勤務特性及要求配戴臂章、穗帶、交通旗、哨子及本校冬、夏季制服，黑色學生皮鞋。

(八) 配合本校假日活動執勤及其它行政接待與管制工作。

第三條 凡本隊隊員均享有下列權利：

(一) 向幹部及指導教官提出處分不服申訴。

(二) 獲得合理之公共服務時數及獎勵(詳如第八章獎懲)。

(三) 學業、身體及家庭因素提出之執勤請假。

(四) 參與第二學期期末幹部選拔。

第四條 凡本隊隊員均應盡下列義務：

(一) 執行本隊各項秩序暨交通糾察勤務。

(二) 參加由大隊幹部每星期擇 3~5 天中午 1235 迄 1300 所策劃之隊員訓練。

(三) 坦然接受怠職或行為不檢之合理處分(詳如第八章獎懲)。

(四) 執勤時依勤務特性及要求配戴臂章、穗帶、交通旗、哨子及本校冬、夏季制服，黑色學生皮鞋。

(五) 服裝儀容一律按照校規穿著，言行舉止合宜，堪為同學表率。

第四章 會議及訓練

第一條 本隊依實際需求，應召開每月月會、糾察幹部週會、每週持續訓練、每月檢討會、大型活動說明會及檢討會，依序分述如次。

第二條 糾察隊月會(得併糾察幹部週會召開)：

(一) 每月第一週週三中午 12:35 時召開，由學務主任主持。

(二) 會議內容主要由教官宣導隊務、本月值勤所見缺失、未來執勤工作細部修正及幹部問題反映與討論。

第三條 糾察幹部週會：

(一)每週三中午 12:35 時召開，由學務主任主持。

(二)會議內容主要由大隊長宣導隊務、本週值勤所見缺失、未來執勤工作細部修正及幹部問題反映與討論。

第四條 每週持續訓練：

(一)每週擇 3~5 日中午 1235 時集訓，由大隊長主持，並由二年級正式隊員依訓練課表，對本隊隊員實施訓練。

(二)訓練內容應包含基本儀態與穿著、交通指揮手勢哨音訓練、值勤注意事項、隊務簡介及基礎標兵等課程，另視隊務需要由生輔教官偕同本隊幹部議決增減。

第五條 每月檢討會：

(一)於每月最後一個星期五中午 12:35 時在訓練場地召開，由大隊長主持。

(二)會議內容主要由各幹部呈報，執勤所建缺失及細部修正工作內容。

第六條 大型活動說明會及檢討會：

(一)時間地點由大隊長統一公佈。

(二)內容主要針對各項活動之注意事項、班表微調。

第五章 組織權限

第一條 本隊置大隊長(一員)、下轄副隊長(二員，以男女學生各一員為原則)、交通長(一員)、裝備長(一員)、秩序長(一員)，統計長(四員)，相關幹部皆由二年級學生擔任，組織架構圖如附件 1。(註：所有幹部經由一年級糾察隊員票選後，由二年級幹部統計後舉行面試，並將面試結果交由生輔組長審核。)

第二條 大隊長、副隊長、交通長之權限如下：

(一)大隊長：負責大型活動工作分配及協調事宜並督導糾察隊員勤務執

行之成效，且負責糾察隊訓練工作事宜、負責召集糾察隊之

責和意見統合及協調溝通工作、值勤及督導。

- (二)副隊長(男):負責協助大隊長訓練新進隊員並指導出勤人員糾察重點，以及負責排訂值勤表、訓練新進隊員時負責動作之示範。大隊長不在時，代為領導糾察隊及執行其負責之事務。
- (三)副隊長(女): 建立通訊錄及點名表和集合點名，並整理之。排訂值勤表，並整理成電子檔。負責獎懲申請。一切公假之辦理（需經由大隊長核可,教官之批准）。協助隊上工作之推行。協助教官處理公務。與男隊長協調如何分配排班。大隊長及男隊長皆不在時，代為領導糾察隊。
- (四)交通長: 每日放學，校門口之交通管制。要求交通管人員佩件到齊。負責交通管制人員之訓練。負責交通管制人員排班。負責規劃學校大型活動交通管制工作。負責調集人員至定位值勤。
- (五)裝備長: 隊員問題輔導及隊員衝突溝通。負責學務處會議桌、糾察室整潔及裝設清點管理。學校大型活動結束後負責物品歸位工作。值勤及督導。協助隊上工作之推行。
- (六)統計長: 協助女隊長。整理、登記當天隊員交回的評分單，並結算成績。午休後將當天結算的成績公佈於國高中部的白板，並將原稿繳給教官存檔。督促隊員在評分單上簽名以示負責。注意空白評分單數量並補充。結算一週內登記服儀不整者。協助隊上工作之推行。
- (七)秩序長: 檢查並點名值勤人員是否按時出勤、服儀是否整齊。負責訓練新進隊員。負責維繫糾察隊集合時服儀之整齊。訓練期

間負責說明服儀要求標準。值勤及督導。協助隊上工作之推行。

第四條 巡點幹部、秩序評分員、交通隊員、大隊指揮員，各員職權如下：

- (一) 巡點幹部:由幹部輪流擔任，於每日 07:00 至學務處督促該日執勤人員於 07:05 前至值勤點就位，並隨時調動人員、視天氣狀況調整值勤服裝。
- (二) 秩序評分員:全體隊員依值勤班表，於每日 07:30、12:30 至學務處配戴臂章，評比國、高中部各班秩序並登記扣分。
- (三) 交通隊員:早上 7:00 到達值勤位置，下午 16:48 到達值勤位置，協助教官維護上(放)學秩序。
- (四) 大隊指揮員:配合本校各項典禮活動，指揮學生向主持人敬禮及問好。

第六章 值勤原則說明

第一條 值勤人員於上學期間，針對不符合本校服儀規範及遲到學生實施登記。中午針對遲進教室、擾亂秩序學生實施登記。

第二條 交通人員應穿著反光背心、攜帶交管棒、交通旗及無線電等指揮工具，於指定時間內指揮交通秩序，無顧未執勤者即算違規 1 次，一學期 3 次者檢討退隊。

第三條 任何值勤期間，僅可進行打招呼，不可聊天交談。

第四條 任何值勤開始前都要穿好裝備後才能出去值勤，結束後要到學務處或是斜坡才准予卸下裝備，若發現少裝備者或是未到學務處或斜坡前卸下裝備者，即算違規 1 次，一學期 5 次者檢討退隊。

第五條 任何值勤期間或是過後，高二學長姊犯錯者，應與高一交通隊一起訓練。

第六條 段考前一週及段考當週，暫停訓練，段考期間僅早上穿著該日規定服裝值勤，中午暫停值勤。

第七章 獎懲與激勵措施

第一條 本隊隊員獎懲方式分述如次：

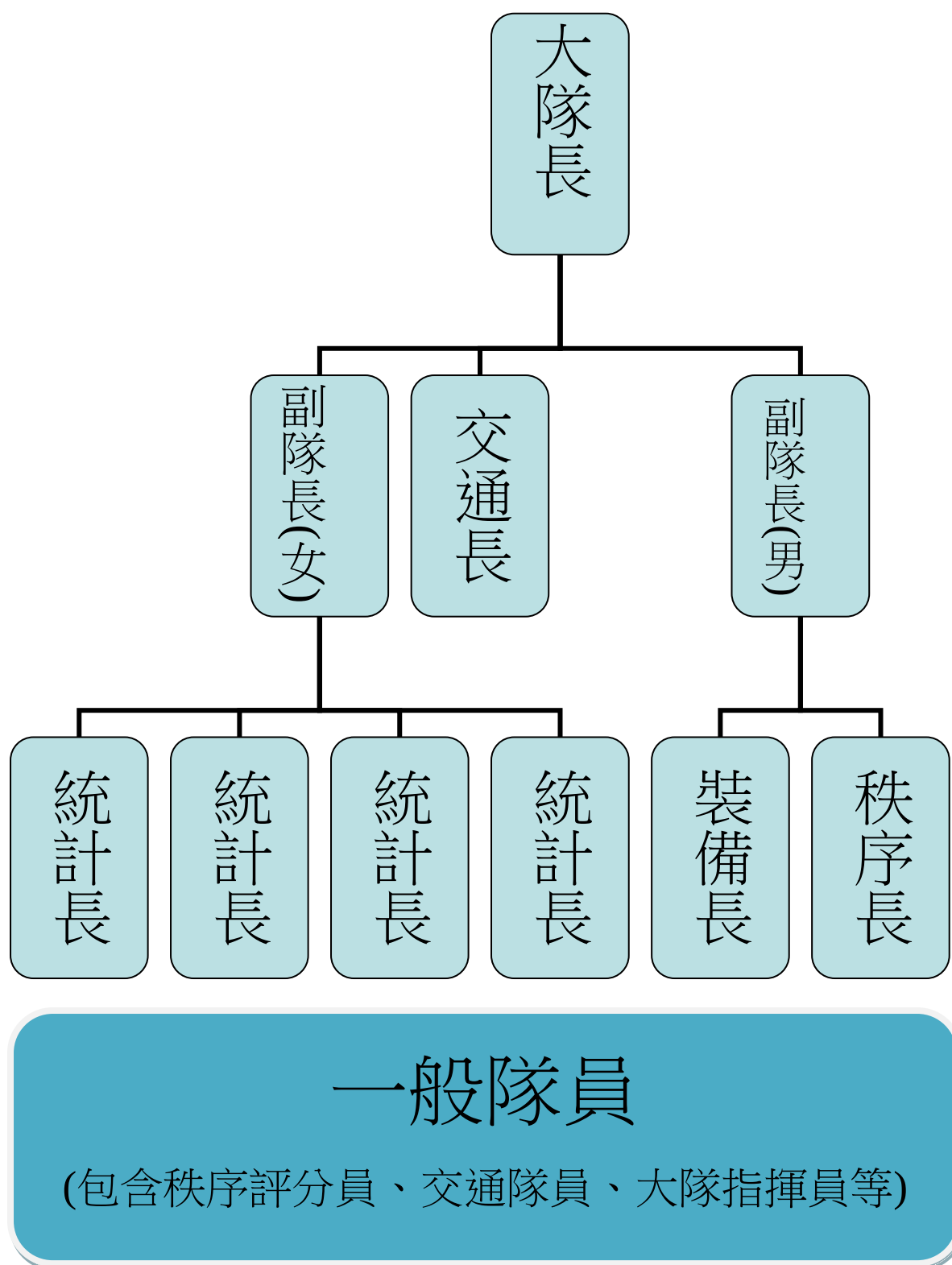
- (一)隊員每月無因遲到、態度不佳、服儀不整等行為，且執勤績效極佳(如積極糾舉、秩序評比認真、交通管制確實)之隊員，經幹部觀察，視情節經教官同意後，期末核予記功嘉獎，以茲鼓勵。
- (二)糾察隊人員執勤時如發生有因態度輕浮(未到、經輔導糾正仍不改進者)、對幹部態度不佳，或於校內外有言行不檢者，依情節輕重依「本校學生獎懲實施要點」相關規定，核予處分，並檢討退隊。
- (三)執勤狀況不佳者，經幹部或隊員陳報，先予以口頭警告，屢勸不聽者，經幹部及教官討論後，核以退隊。
- (四)協助大型活動值勤者，依服務表現，高一高二隊員至多給予嘉獎貳次、幹部給予小功乙次。
- (五)每月檢討會中，依個人表現優異影響期末記功嘉獎。
- (六)隊員畢業時，由生輔組長核定十名優秀隊員，頒給「服務優良獎」。

第八章 附則

第一條 本隊為維持隊務順利發展，經行政會議同意後，得增減前條所列之內容。

第二條 本辦法經行政會議通過，陳 校長核定後實施。

學生秩序暨交通糾察隊組織架構圖



財團法人東海大學附屬高級中等學校學生宿舍使用暨管理辦法

106年8月08日行政會議通過
102年7月25日行政會議通過
102年6月21日行政會議通過
99年7月20日行政會議通過

壹、目的：

為提供安全、寧靜、有秩序之優質住宿環境，培養學生群體紀律生活之自治能力，以達「住校勵學敦品」教育功能，並確立學生住宿管理與輔導要領，維護宿舍公共秩序與整潔，特訂定本辦法。

貳、設施及床位數量

一、宿舍設施：

- (一) 每樓層設有：溫熱兩用飲水機、消防栓、滅火器、緊急照明燈、投幣式洗衣機、緩降逃生設施、脫水機等。
- (二) 每間寢室有：冷氣、電扇、晾衣架、2間全套浴廁設備、洗臉台、並有個人床、書桌(椅)、檯燈、書櫃、衣櫥、鞋櫃等。

二、床位數量：本校學生宿舍現有男生寢室44間，每間4床，計176床；女生寢室44間，每間4床，計176床，特殊身障生床4床，位合計356床位。

三、學生餐廳男、女生各一大間(兼自習教室)、男女生會客交誼廳各一間等。

參、申請規定

一、申請條件：本校同學均可申請，優先順序為：

- (一) 住家與學校距離遠者。
- (二) 交通不便者。
- (三) 年級順序，高、國三年級優先。
- (四) 宿舍自治幹部。
- (五) 交通服務隊。

二、特殊身分學生之住宿申請：

- (一) 家庭狀況特殊同學，但須於申請時提供相關證明，以憑辦理。
- (二) 殘障生(檢附公立醫院證明或殘障手冊影本)但具生活自理能力。

三、下列同學不得辦理住宿申請：

- (一) 患有需要特別照料之疾病，傳染性疾病及精神方面疾病者。
- (二) 曾受住宿生獎懲規定提報退宿之處分者，不得申請住宿。

四、申請時間：

- (一) 新生請於指定時間將申請表繳交至學生事務處生活輔導組，逾時視同棄權不予辦理。
- (二) 舊生於每學期第十六、十七週由學生事務處生活輔導組公告後，依規定期限提出申請，逾時不予受理。

五、收費標準暨程序：

(一) 收費標準

- 1. 住宿費：每學期收費新台幣 15500元。膳食另計（冷氣費以使用者付費方式，購買儲值卡使用）
- 2. 餐費：每學期依實際住宿天數收取。午餐併各班午餐團膳辦理。
- 3. 寒暑假課輔期間：住宿費每日新台幣155元，膳食另計（寒假約10天、暑假約20天），依實際住宿時間採一次收費。
- 4. 若有臨時辦理借宿者收費另計。

(二) 收費程序：

- 1. 新生收費：申請住校之學生，應按規定於註冊前向總務處出納組（或指定銀行）繳交住宿費，憑住宿費收據於開學日前一天18:00時前進住完畢，逾時則以放棄住宿論。
- 2. 舊生收費：申請住校之學生，學期末將發放繳費單，同學應按規定於註冊前向總務處出納組（或指定銀行）繳交住宿費，憑住宿費收據於開學日前一天18:00前報到進住完畢。

肆、進住、離校及退宿規定：

一、入宿規定

- (一) 經公告通知核准住宿之同學，應於規定期限內，至宿舍輔導老師辦理報到並繳交收據，逾期（三天）則自動改列候補住宿名單。
- (二) 因事必須延遲報到者，應於報到前向生輔組報備，否則視同放棄（以免影響候補者權益）
- (三) 學生房間統一由學校安排，分配床位後，未經許可，不得任意調換或轉讓他人。
- (四) 原住宿學生可自行選擇室友，以四人同年級為單位，於學期結束前向宿舍輔導老師申請。
- (五) 到寢室時，需填具個人（使）用設備物品單，清點無誤後，簽名以示負責，送交宿舍輔導老師簽章後，保留個人聯，請妥善保管及使用物品，若有毀損、遺失，須負責修繕或依規定賠償。
- (六) 週五留宿規定：週六有輔導課之年級同學，學生須於每週三放學以前，向宿舍輔

導老師登記，以便代訂餐食；留宿期間學生須到校外補習者，須向宿舍輔導老師申請，經由宿舍輔導老師與家長確認同意後使可離校。晚間統一於 21：00 點名，22：00 關門。

(七) 收假於當天晚間16：00開門，統一於21：00點名，22：00關門。(當天不回宿或晚回宿，必須有家長親自來電告知)。

二、退宿規定：

- (一) 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、氣喘、癲癇等不得辦理申請，隱瞞上述病情若經申請核准住宿，一旦查覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。
- (二) 學生於學期住宿期間，若有不假外宿（含）三次之記錄者。
- (三) 嚴重違反宿舍規定情節重大，影響住宿安全事項，經學生事務會議審議，核定不准住宿者，通知家長或監護人來校辦理退宿。
- (四) 住宿因故退宿者，須先辦理退宿手續，報經核准，方得遷出。
- (五) 完成住宿申請後，未住宿即申請退宿者，影響他人權益，記警告壹次處分。
- (六) 畢業生應於畢業典禮後三天內遷出宿舍，退學或休學之學生，於接奉核定通知當天遷出宿舍；如因特殊事故須延長時，須申請登記經核准後始可續住。
- (七) 未能適應住宿者，得於進住一週內（以未滿七天計算）辦理申請退宿。
- (八) 學生於學期住宿期間，若有喝酒、抽菸、吃檳榔、賭博、竊盜財產、攜帶違禁物品、騎乘駕駛汽機車者、恐嚇勒索行為者、男女異性行為不當者、影響到他人生命安全，合於上述規定情事之一記大過者。

三、學生退宿，其住宿費退費標準：

- 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，退還三分之二。
- 3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
- 4、開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
- 5、高國三考上學校請長假者，自經申請退費核准日之次週起，依週數比例退費。

伍、宿舍管理暨輔導組織：

- 一、學生事務處：綜理學生住宿全般業務。
- 二、總務處：負責學生住宿收費，設備、修繕保養、水電用品供應等事項。
- 三、生輔組：督導輔導老師處理宿舍各項學生生活管理與輔導、安全維護等相關工作。
- 四、學生宿舍設宿舍輔導老師暨值勤教官：負責宿舍生活輔導，管理、安全維護、財產設施等相關業務管理工作。

(一) 宿舍輔導老師：依表排定每日各時段輪值及負責學生宿舍財產設施之管理與安全維護，學生生活輔導、環境整潔、床位及桌位分配、請假、住（退）宿申請等工作。

(二) 值勤教官：值勤以掌握全校園安全，宿舍管理為主要任務。

五、住宿舍學生自治幹部：包括宿舍榮譽總舍長一人（高三住宿生擔任，由學務處選優派任，以曾擔任過宿舍幹部為佳）、總舍長、副總舍長各一人、樓層巡查長（各樓長1人）、各寢室設室長一人等，宿舍幹部任期一學期（連選得連任），受宿舍輔導師長之指導。

陸、請假規定：

一、請假類別：分「晚自習」請假、請「外宿」假及「上課期間請假」三類。

二、凡無故未按規定回宿舍且家長未以電話告知請假者，按情節輕重，予以警告兩次或記過處分。

三、除上述時間外，不得隨意離校活動，如因特殊事故，必須外出時，應完成請假手續後方可離校，並按規定時間返回宿舍。

(一) 晚自習請假：

1. 返家：晚間欲因事返家之同學，需向宿舍輔導老師請假，由宿舍輔導老師與家長聯絡確認後，完成請假核准後並簽完臨時外出証，方可外出。須於當晚21：00前返回宿舍，並向宿舍輔導員老師完成報到銷假。
2. 病假外出：晚間欲就醫同學，需向宿舍輔導老師請假，並由宿舍輔導老師聯絡家長確認，確認就醫方式（請家長到校接送，或由學校陪同送台中榮總、澄清醫院等），完成請假核准後，方可外出。惟外出期間不得有涉足不良場所、破壞校譽等情事，以上請假者，均須於當晚21：00前返校。
3. 事假外出：住宿學生因遇臨時緊急情況或外出補習者，晚自習需離校時，應填寫請假單，向宿舍輔導教師報告，經家長聯繫，家長同意後始簽章，准假後再行離校，須於當晚 21：00前返校。（外出補習者 22:00 前返校）。
4. 返回宿舍後，向輔導老師報到登記銷假。

(二) 外宿請假：

1. 當晚不回宿舍者，應填寫請假單，向輔導教師報告，經家長聯繫，家長同意後始簽章，准假後再行離校，離開時應登記於住宿生輔導紀錄簿始可返家。
2. 返家：因故返家住宿，當晚不回宿舍。
3. 經家長確認同意到親友家過夜，必須留下親戚姓名及聯絡電話。

(三) 上課期間請假：

1. 住宿生於上課期間請假，事、病、公假依學校請假規定辦理。
2. 因病無法上課，必須先向導師報備核可後，可至保健室休息，為安全，不可

留在宿舍。

二、收、放假時間：

- (一) 自主學習留宿規定：欲於留宿者，請於每週三前須向宿舍輔導老師登記以便訂購餐食。
- (二) 假日最後一日下午 16：00 開門，統一於 21：00 點名，22:00 關門。進入宿舍後不可再外出，惟家長親自接送或請假。
- (三) 如有特殊情況，請家長先聯繫宿舍輔導老師，並告知回宿時間。

柒、宿舍作息時間表

作息時間	活動內容
06:30~07:20	起床盥洗、整理內務、垃圾處理學生離開宿舍
07:20 起	(宿舍大門關閉)宿舍淨空、內務檢查、關閉所有電源
07:30 起	即為遲到
16:50	開宿舍大門(暑輔、寒輔 16：00 開宿舍大門)
17:05	全體住宿生集合點名完畢、宣布事項
17:10~18:20	住宿生晚餐時間、盥洗時間
17:40~18:10	運動時間
18:30~19:30	第一節晚自習時間(完成寫作業)
19:30~19:40	下課休息時間(老師開始檢查作業)
19:40~20:30	第二節晚自習時間(閱讀及複習課業)
20:30~20:40	下課休息時間(國中部交聯絡簿簽名)
20:40~21:00	第三節晚自習時間(閱讀及複習課業)
21:00~21:10	宣布注意事項
21:10~21:55	區域環境清掃、盥洗時間、宿輔老師巡查各樓層
22:00	國中部寢室點名熄燈就寢
23:00	高中部寢室點名熄燈就寢
22:00~23:50	國中部申請開放夜讀(一樓會客室)
23:00~23:50	高中部申請開放夜讀(一樓會客室)

宿舍老師聯絡方式：04-23590269 轉(男舍)3101 轉(女舍)3201

捌、其他注意事項：

- (一) 發給個人寢室鑰匙切勿遺失、外借或複製，如發現依情節輕重予以懲處。
- (二) 學期期末累計成績績優者提報記功或嘉獎，並優先准予下學期續住時更換床位。
- (三) 請假需依請假程序辦理(除緊急狀況)，須於請假前一天先向宿舍輔導老師憑假卡請假並同時向導師請假。
- (四) 幹部考評如有不適任人員，或有違犯規定幹部予以立即懲處及撤換。
- (五) 請假回來銷假須於當日晚上 21：30 前辦理(歸宿回家者於隔天)，逾時不處理。

(八) 如有規定未明或未盡之處，由宿舍輔導老師另行說明及補充之。

玖、應變措施：

- 一、建立住宿生基本資料，宿舍輔導老師及學務處各一份，以利緊急連絡。
- 二、每一寢室編為一個互助組、發揮生活互助功能，相互照應，遇問題立即反映宿舍輔導老師（或值勤教官）處理。
- 三、加強門禁管制，遇陌生人應加強盤查辨識。
- 四、住宿生緊急狀況送醫時，立即連絡家長前往照顧處理。
- 五、對突發或意外狀況可協助支援單位：
 - (一) 榮民總醫院：04－23597999（或119）
 - (二) 協和派出所：04－23593736；110
 - (三) 澄清醫院：04－24632250
 - (四) 教官室：04－23504545

拾、行政協調：

- 一、學生宿舍簡易護理急救箱藥材均由學生事務處供應。
- 二、宿舍公物修繕與申請，由輔導老師隨時提出申請，請總務處協助辦理。
- 三、學期末調查宿舍公物使用狀況、彙整以利寒（暑）假中維修。

拾壹、另外提供雙人房說明如下：

- 1、目地：為提供住宿學生有多樣的住宿環境及品質，特別提供宿舍第六樓為兩人一房方式以提供更優質之住宿環境。
- 2、申請對象：本校有意住宿之學生皆可。
- 3、房間數量：男女宿舍六樓各八間（六樓不足時再行安排其他樓層）。
- 4、雙人房費用為:25500 元

拾貳、本管理辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施。

[返回](#)