

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 8 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 106 年 12 月 19 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 11 月 21 日）決議執行情形：

案由一：擬修正本校課程發展委員會設置要點。【提案單位：中學部教務處】

決議：通過。

執行情形：通過後將於 107 年 1 月 23 日期末校務會議提案討論。

參、主席致詞：

- 一、最近各部為慶祝聖誕節舉辦各項活動，但期末將至，舉辦活動的當下依然要作好學生品格教育及生活輔導，不要讓學生因此出現言行鬆散的現象。
- 二、上次中學部教學正常化訪視後，教務處已完成訪視後的統整，國中部教學將會有些需改變，本週四部務會議將會向老師們報告相關事宜。

肆、各處室工作報告：

幼兒園

- 一、幼兒園連續兩週檢視各班的聯絡簿，檢視後以統計方式統計出每週評量次數、和對聯絡簿的優點與建議，從這三部分提出看法，主要是協助老師找出問題，日後修正。
- 二、各班聯絡簿普遍現象
 - （一）內文較冗長（精簡文字以三段論呈現加上相片佐證即可）
 - （二）每週的主題的名稱連貫性不一（協同老師需多討論）
 - （三）幼兒學習評量次數過少（需每周針對幼兒學習內容評量）
 - （四）評量方式偏重勾選評量（可勾選和描述性評量交叉應用學習記錄才會更完整）
 - （五）幼兒觀察記錄需深入並提建設性建議，呈現幼教專業。
- 三、聯絡簿的每週幼兒在園學習概況，是家長透過這紀錄更了解孩子在園的主題相關之學習情形；小熊班和小兔班的評量統計率在百分 85 以上非常用心；另外小熊班每次評量，幾乎都有勾選加描述性的，家長非常清楚孩子的學習值得肯定與分享。
- 四、一個班級有兩位老師，幼兒在學習歷程中可以以分組方式進行教學，讓教學精緻化能注意到幼兒的個別需求；小兔班在教學的部分每周都有數次的分組教學值得肯定與分享。
- 五、本週一（12/18）教學研討：幼兒學習評量設計暨課綱指標檢核研習內容有：
 - （一）期末學習評量設計
 - （二）期末綜合成果展活動模式
 - （三）給予他班或班群設計的主題成果展建議

六、本週五(12/22)8:30~10:30 聖誕節活動得勝之路~基督小精兵勇闖馬拉松，活動:大學操場。

小學部

教務處

- 一、15(五)教堂音樂會、17(日)中山堂音樂會感謝參與師生的努力付出，圓滿完成任務，熱情滿溢為校爭光。
- 二、本週起檢閱家庭聯絡簿：低年級送輔導室、中年級送學務主任、高年級送教務主任檢閱，排定期程如下：12/21(四)四年級、12/22(五)五年級、12/25(一)一年級、12/26(二)二年級、12/27(三)三年級、12/28(四)六年級，請統一於當日上午09:30前送達各處室，並於中午12:30領回。
- 三、請各學年開始規劃創意多元之寒假作業。
- 四、下學期行事簡曆及詳曆擬定。
- 五、12/20(三)下午16:10在部主任辦公室舉辦數學工坊12月份月會，請與會老師準時出席。
- 六、合唱團將在12/23(六)12:00、15:00以及12/24(日)15:00、17:00受邀在國家歌劇院演出聖誕音樂會(每場30分鐘)歡迎大家前往觀賞加油打氣。
- 七、廣東省小學教師培養對象一行25人將於12月28(四)14:30~16:30至小學部交流參訪與座談。

教學組

- 一、本週進行校內字音字形比賽、國語朗讀比賽，請導師提醒參賽選手準時到比賽場地。

(一) 字音字形比賽：

字音字形比賽時間	年級	地點	主持老師
12/20(三)12:40	四、五年級	第一美勞教室	蕭莉慧老師

(二) 國語朗讀比賽：

國語朗讀比賽時間	年級	地點	評審老師
12/21(四)12:35	四年級	視聽教室	黃秀芳老師、湯瑞蘭老師、林麗娟老師
12/22(五)12:35	五年級	視聽教室	莊惠雅老師、黃漢欽老師、黃筱雲老師
※參賽班級可派兩位學生到場觀摩			

- 二、校內國語演說比賽訂於12/20(三)12:35在第一辦公室抽號次籤。

註冊組：107新生闖關活動資料整理統計完畢，感謝所有同仁的協助，亦請提供107新生闖關活動建議與改善事項，以期明年活動執行更順暢。

圖書組

- 一、圖書系統已修復完成，中、英文圖書館於12/14(四)起開放借、還書。
- 二、中圖欲採購第三批書籍，歡迎老師們推薦購買書單。

學務處

- 一、冬令營報名開始，請導師們鼓勵學生踴躍參加。
- 二、週三早上8:00於活動中心舉辦六年級德目短講。中心德目：敏銳。講師：毓蘭老師。
- 三、完成106學年度第2學期各學年校外教學需求及估價修訂。

訓育組

- 一、12/22(五)「106學年度聖誕節慶祝會節目單」如附檔，活動當天若遇雨或空氣品質不佳

則分兩場移至活動中心舉行，請老師詳閱活動單背面之兩備時間及位置圖。

- 12/22 (五) 聖誕節慶祝會每班可找一位愛心家長協助該年段表演之攝影，給家長的提醒單及志工背心 12/14 (四) 已送至各班，活動結束後請導師協助收回背心送至輔導室。
- 因下學期專車一車之隨車老師無法繼續擔任，改由原六車之隨車老師蔡豪俊老師接任。請同仁協助推薦合適人員擔任六車之隨車工作，工作時間為早上為 07:00 從「美術館」發車，約 7:35 到學校;放學 4:30 至附小準備，17:40 到「美術館」結束。月薪 12000 起跳，依學生人數及工作天數調整。

體衛組

- 臺中市政府來函「106 學年度健康小學堂益智搶答競賽實施計畫」，報名資料截止日期為 107 年 1 月 17 日 (星期三) 前，歡迎各班老師踴躍組隊參賽。
- 上週二 (12/12) 體衛組偕同家長會長、學務處、總務處前往佳愛餐盒食品廠做抽測，依實際狀況提出建言；如有老師對於營養午餐有任何意見歡迎提出建言。

家長服務處

- 106 學年度第一學期低年級才藝課程優良學生統計調查表已於上週發下，並預定於本週完成人員統計。
- 106 學年度第二學期之低年級課後才藝及放學返家方式調查表，已於 12 月 22 日 (五) 截止，煩請低年級各班導師協助通知尚未回報意願的小朋友完成填報，以利完成下學期開課情形調查。

中學部教務處

- 12/13(三)召開本校課程發展委員會議，討論 107 學年度國、高中總體課程時數案及 104-106 學年度國、高中總體課程時數修正案等共九提案。
- 12/21(四)中午召開藝才班工作小組會議，討論藝才課程實驗計畫及天使之音活動檢討。
- 12/22(五)中午召開菁英班學生學習診斷輔導會議。

教學組

- 12/21(四)為中學部 12 月份部務會議。
- 12/21(四)、12/22(五)為國三年級第二次模擬考。
- 12/28(四)為國中部藝才班校外教學安排台中大里竹仔坑文山文化園區，通知單已於 12/18(一)繳回給教學組。
- 本校將於 12/29(五)前完成 107 年度高中總體課程計畫線上填報。

註冊組

- 106 學年度第二學期免學費補助調查表皆已作業完畢，待統計彙整後，名單交會計室。
- 107 學年度小學招生宣導預計於 12/22(五)完成，今年小學入班宣導如下，感謝同仁的鼎力協助。

入班宣導日期	小學	六年級班級數	入班宣導日期	小學	六年級班級數
12/11(一)	國安國小	10	12/27(三)	西屯國小	7
12/13(三)	東興國小	8	1/15(一)	大勇國小	13
12/21(四)	追分國小	5	1/18(四)	大新國小	14
12/22(五)	惠文國小	16			

- 107 年 1 月份懸掛商業羅馬旗抽中路段為臺灣大道二段(忠明路至文心路)共 21 組，懸掛日期為 1/1 至 1/31。

- 四、107 學年度「小六升國一自我探索活動」公車廣告刊登日期為 12/25(一)至 107 年 2/24(六)，共為 10 條路線。

實驗研究組

- 一、12/12 (二) 已完成本校優質化區域聯合諮輔，感謝各處室及教師同仁平日協助，順利完成本學期諮輔。
- 二、12/20 (三) 12:05 於本校五樓視聽教室舉行高中部課程盤整會議。
- 三、優質化補助經費展延至 107 年 3 月 31 日核結。

中學部學務處

一、品德週事宜：

- (一) 品德週活動完成，感謝總務處的長期支援及協助！
- (二) 隊輔召集人日前提出隊輔薪資要以日薪 1500 元計算，已鄭重回絕，仍按原實施計畫中每人一小時 150 元計算。
- (三) 下學年高一品德週活動擬與新生訓練結合，採營隊方式，現正進行收集承辦康輔社資料及課程規劃事宜。

二、感謝天使之音音樂會台前幕後的師生及行政同仁，也感謝當天前來捧場的師長們，在此祝福大家聖誕節快樂，福杯滿溢！

三、校車事宜：

- (一) 週六常有發生校車過站未停的狀況，經查是因更換司機，路線不熟悉而發生失誤。元盟公司張經理表示週六司機排班困難，但承諾會即刻改善。
- (二) 校車過站未停，學生亦占一半的因素。之前還有學生坐在轎車中和家長聊天等校車，司機未看到學生，以為該站無人上車而未停車。學務處正研擬將搭車禮儀列入品格教育主題之一，教導學生正確乘車方式及應變措施。
- (三) 12/19(二)4:30，於家長會辦公室召開期末校車司機會議，感謝司機們的辛勞，同時提醒注意事項。

四、期末課間巡堂相關事項請大家幫忙，謝謝！

- (一) 請糾正戴髮捲上課、走動的學生或登記座號。
- (二) 校內外看見本校男女生互動親密的情形請勸導制止。
- (三) 圖書館內書架間，曾有男女生親密互動請多留意。
- (四) 穿便服外套上課的學生請登記座號，列入秩序成績扣分。
- (五) 邊走邊吃的同學請即刻加以糾正。

五、期末升旗典禮品格教育宣導主題為：**【尊重】**，將配合節慶、時令等切入宣講：

【尊重自己、尊重他人】的各項具體做法。請參閱《附件一，p. 11》

懇請同仁們從自身做起，彼此互相問安道好，也可以主動向學生打招呼，給予良好的示範及榜樣，讓我們一起溫暖附中的冬天！感謝大家！

六、新興毒品防制：

新興毒品猖獗，在網路販賣唾手可得，電子煙含有尼古丁成分，並具有成癮性，**目前國內吸食電子煙的國高中學生約有 6、7 萬**，且吸過電子煙的青少年再嘗試一般菸品者的機率，是沒吸過電子煙青少年的 6 倍。

目前台灣對於電子菸的管制並不全面，導致部分孩童有機會接觸到電子菸，衛福部國健署目前已經將《菸害防制法》修正草案送至行政院，未來將對電子菸進行納管。公共場所將禁止使用

電子菸，也不能提供菸品給未滿 18 歲的青少年，包含電子菸。請老師們費心留意學生的文具用品中是否有類似物品，請即刻保管並轉交給生輔組處理，謝謝老師！（菸品照片請參閱《附件二，p12》

訓育組

- 一、已完成全國學生音樂比賽及師生鄉土歌謠比賽決賽報名。
- 二、全國學生美展參賽作品已於 12 月 12 日領回，感謝小學部同仁的協助。
- 三、品德教育週共六梯次皆辦理完畢，感謝所有導師的參與及行政同仁的協助！
- 四、天使之音聖誕音樂會順利舉辦，感謝行政同仁的參與。
- 五、12 月 20 日(三)早上將進行國、高三畢業班團體照拍攝，早上 7:45 至 8:00 為教職員同仁團體照，請同仁至紅磚集合場前拍攝。

生輔組

- 一、目前週六上午皆有學生實施銷過，各處室有要同學幫忙處理的事情，可通知生輔組納入愛校服務事項。
- 二、規劃 107 年 1 月 15 日辦理高、國中德性評審會，請各位同仁於 106 年 12 月 21 日(星期四)前將獎懲建議表《附件三，p.13》擲回生輔組，相關獎懲項目可參考學生手冊第 92 頁。
- 三、本校各班級座位表不定期更新，並存放於 NAS 學務處-生輔組資料查，各處室巡堂若發現學生學習態度不佳，可參考座位表後將學生座號予以登記，納為班級生活榮譽競賽秩序成績加扣分依據。

體衛組

- 一、11/14(四)教育部體適能抽測高三乙(1)、高三丁(18)、高三己(1)共 20 位同學，已順利測驗完畢。
- 二、106 學年度高中籃球聯賽本校預賽賽程(地點：台中一中)
2/24(日)11:10 v.s 文華高中
12/25(一)14:50 v.s 惠文高中
12/26(二)11:20 v.s 嶺東高中
- 三、106 學年度國籃球聯賽本校預賽賽程(地點：東山高中)
12/27(三)10:30 v.s 梧棲國中
12/28(四)12:30 v.s 立新國中
- 四、持續督導校園環境衛生。

外語教學中心

小學部

- 一、恭喜五仁周張旭小朋友參加 106 學年度台中市英語說故事比賽榮獲第三名。
- 二、107 年 1 月 19 日(五)將舉辦英語歌謠表演觀摩，請英文老師儘早準備、如期報名，並將自製 MP3 改成 MP4 影片檔交給蕭組長。
- 三、下學期校刊投稿，請老師著手準備並鼓勵學生參加。
- 四、請於 12/21(四)前確認期末評量試題後交給維君(Caron)老師。
- 五、英語期末評量將至，請老師確實掌握上課進度，並請多費心思指導較低學習成就學生，多和家長聯繫、合作，一起協助孩子的英語學習。

中學部

- 一、外師作業抽查國中 EEP 日期為 12 月 11 日星期一至 12 月 15 日星期五，國中 ESL 日期為 12 月 18 日星期一至 12 月 22 日星期五，高中日期為 12 月 25 日星期一至 12 月 29 日星期五。

- 二、12月26日星期二下午3:00-4:50，日本東京、橫濱及大阪三僑校回國參訪團，地點五樓會議室。
- 三、1月12日星期五下午3:10-4:50，本學期最後一次外師會議。
- 四、1月16日星期二中午12:35-13:05，本學期第三次國中ESL導師與外師會議。
- 五、針對外師對學生管理的方式，已告知外師妥當的處理模式及方法。

輔導工作委員會

小學部

- 一、配合特殊生平時評量報讀事宜。
- 二、請六年級各班12/21放學前繳交中學部探索活動報名表和費用。
- 三、團體輔導活動結束。

中學部

- 一、個案輔導、家長聯繫、會談。
- 二、寒假大學營隊資訊公告在班會通報上，請導師鼓勵學生參加。
- 三、完成國一、二學生聖誕節感恩卡片-感謝小學老師，謝謝生命中有您，用行動引導學生實踐感恩，配合招生活動送至各小學輔導室，共有91間小學。
- 四、本週開始有國二班級進行為期三週(12/14~12/27)國二生命暨性平教育主題融入課程，內容如下，由輔導老師偕同東海校牧室簡月庭傳道共同教學。
戶外課程一律遵守校規規範，禁止同學攜帶手機。

班級	融入時間	偕同教學老師	融入主題內容<場地>
國二丙	11/14、11/21、11/28	洪麗雅老師	週1. 展望-懂得珍惜喚起人們的記憶 <原班教室> 週2 熱情-注入生命力分享生命力 <東海校園> 週3 力量-自內裡觀察(性平議題與性教育團體桌遊)<三樓會議室/圖書館>
國二戊	12/4、12/11、12/18	吳嘉錡老師	
國二丁	12/7、12/14、12/21	吳嘉錡老師	
國二甲乙庚	12/12、12/19、12/26	吳嘉錡老師	

- 五、12/6(三)12:30-16:30完成本校國二「體驗群科 預見未來」嶺東高中專業群科參訪活動，感謝導師、學務處同仁、實習老師的協助，一切順利完成。
提醒尚未繳交學習單及回饋問卷的班級，請於12/15(五)前收齊繳回輔導室，並請老師協助優選3-5張學習單放在最上面，以進行後續獎勵。
- 六、國三第一次免試志願選填作業時間將訂於107/1/8~107/1/12利用各班輔導課於電腦教室執行。
- 七、106/12/20、27、107/1/3(三)10:00-17:00辦理教師自我成長營「由覺己到知人-開展積極的人我關係」，講師：任林教育基金會 王天興諮商心理師，地點：附中行政大樓三樓會議室。
- 八、大學備審資料營隊
 - (一) 活動日期：107年1月30日(二)及2月5日(一)。
 - (二) 參加對象：高三學生。
 - (三) 活動費用：1500元(包括外聘講師費、批閱費、講義費、兩天午餐餐費)。
 - (四) 班級人數：成班人數至少30人，報名人數若未超過30人，則不成立並全額退費。

(五) 報名方式：106年12月29日前向導師報名。報完名後，若臨時不參加者，請於1月12日前提出申請退費，逾期不予退費。

(六) 課程內容：

日期/時間	1月30日(二)	2月5日(一)
09:00~12:00	突顯個人故事集 書面資料架構、資料蒐集方法及特色 撰寫方法	男怕入錯行!女怕嫁錯郎 一對一指導個人書面資料修改
12:00~13:00	肚子空城計	用餐+午休
13:00~16:00	開始動工囉 書審撰寫及諮詢輔導，透過各類組老師輔導個人特色的書審架構	面試大觀園 面試技巧教學、透過語言表達要教授 第一眼就記住你

九、高二、高三轉組申請時間為106/12/4-107/1/5日，欲申請者須先預約時間與輔導老師晤談，經導師、家長簽名同意後完成申請程序。

教育資源中心

圖書館

★重點工作項目：

- 一、「閱讀心得寫作比賽」、「小論文寫作比賽」臺中區評審工作費撥放事宜。
- 二、學習護照檢查：
 - (一) 高中部：12/12(二)。
 - (二) 國中部：12/19(二)。
- 三、處理本學期中文圖書新進館藏。
- 四、處理第二學期教科書相關事宜。

設備組

- 一、參加中科實中「中部智慧機器人自造者學校聯盟」，為其伙伴學校，未來配合中科實中於智慧機器人自造者的平台，進行課程、教學、教材及推廣交流學習的合作關係，從自造教育扎根，共同創新建構智慧機器人的生態環境。
- 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12月05日至106年12月18日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園大門鈴聲調整作業。
 - (二) 小學部飲用水水質檢測結果符合標準完成上網公告。
 - (三) 小學部活動中心消防設備(授信總機及消防廣播主機)故障換修工程。
 - (四) 小學部東棟校舍1樓加裝飲水機及移機工程。
 - (五) 小學部東棟頂樓爬梯增建工程。

- (六) 小學部簿本供應室門扇更新工程。
- (七) 小學部東、北棟蓄水池揚水控制盤故障換修工程。
- (八) 中學部三期校舍(學生宿舍)污水池維修工程完成。
- (九) 中學部舊校舍C棟以西地坪漏水維修工程。
- (十) 中學部一期校舍消防機房儲水桶維修工程完成。

二、目前正在進行之工程:

幼兒園

- (一) 園舍草皮養護工程。
- (二) 園舍草皮雜草改善工程。
- (三) 園舍消防設備缺失改善工程。
- (四) 園舍西側儲藏室散熱改善工程。
- (五) 園舍大門改善規劃作業。
- (六) 園舍紅磚牆東面環境改善規劃作業。
- (七) 園舍南棟校舍中庭草皮改善工程規劃作業。
- (八) 園舍電壓 110 伏特電錶箱及配電箱更新工程規劃作業。
- (九) 南一棟、北棟及西棟校舍補照事宜。

小學部

- (一) 發電機設備檢查保養工程。
- (二) 教學大樓升降梯定期保養工程。
- (三) 視聽教室照明管線查修工程。
- (四) 開會簡報用活動桌建置工程。
- (五) 北棟、西棟及活動中心前鐵捲門開關盒換修工程。
- (六) 活動中心落地窗門鎖維修工程。
- (七) 西棟校舍前草皮鋪沙養護工程。
- (八) 綜合操場自動噴灌建置工程。
- (九) 消防設備申報並規劃缺失改善作業。
- (十) 遊戲設施安全檢視作業。
- (十一) 公共空間建置掃具櫃工程規劃作業。(舞蹈二+音樂二+教學大樓西端廊道*1)
- (十二) 主馨園加裝門前雨遮工程規劃作業。
- (十三) 西棟北側與前棟階梯上方伸縮縫漏水維修規劃作業。
- (十四) 視聽教室北側牆面滲水修繕規劃作業。
- (十五) 西棟校舍 1 樓走廊地磚更新規劃作業。

中學部

- (一) 學生宿舍 4 樓電梯口地坪磁磚隆起維修工程。
- (二) 二期校舍污水池馬達維修工程。
- (三) 三期校舍消防機房照明故障維修工程。
- (四) 展覽廳前地面磁磚隆起維修工程。
- (五) 舊校舍 E 棟外部管線地下化更新工程。
- (六) 籃球場改建風雨球場工程(含週邊環境)。
- (七) 一、二期校舍樓梯鐵捲門裝設工程規劃作業。
- (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D棟校舍北側儲藏室工程規劃作業。
- (十一) 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。
- (十二) 一期校舍與籃球場間地面整平工程規劃作業。
- (十三) 第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。
- (十四) 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、配合東海大學學園聖誕節活動,本校自12/13日至12/25日,上、下課鐘聲暫以聖誕音樂播放,校園聖誕燈飾亦於同日開燈(16:45-22:00)。

人事室

- 一、本校106學年度員額編制表已於11月23日經台中市政府教育局函覆核定。核定班級數如下:106學年度高中部18班、國中部21班、小學部30班、小學部資源班1班、附設幼兒園6班,合計76班。員額如下:置校長1人、教師136人、輔導教師6人、教官2人、職員27人合計172名。另有幼兒園教師5人(屬列管人員)。
- 二、已於12月13日辦理中學部107年1月1日起新聘外籍英語教師REBECCA之工作許可申請送件。
- 三、開始彙整中學部、小學部及幼兒園之期末與寒假期間之行事作息規劃,以進行本校107年度寒假作息規劃作業。
- 四、本月配合年度晉薪辦理勞、健保等投保薪資調整作業,更新後之投保級距將自107年1月起生效。
- 五、東海大學內部控制稽核已於12月6日完成本次到校稽核人事作業。

會計室

- 一、截至12月15日止補助款經費執行統計如下表,經費執行期限為12/31日的補助款,請經費執行單位於12/20日前完成經費核銷申請。

補助款執行概況-截至106.12.15

項目	核定金額	執行金額	執行率	執行截止日
優質化-經常門	1,016,000	777,408	76.52%	107.3.31
優質化-資本門	670,000	670,000	100.00%	107.3.31
均質化-經常門	360,000	265,673	73.80%	106.12.31
均質化-資本門	240,000	240,000	100.00%	106.12.31
106年度輔導身心障礙學生經費	57,000	41,232	72.34%	106.12.31
106上學習扶助經費	156,650	34,853	22.25%	學期末

- 二、107學年概算預計於107年1月初開始編列,相關資料預計於1月初提供給大家,請各單位先行規劃,特別是設備預算,俾便後續概算編列。
- 三、同仁辦理活動所需之勞務(例:演講鐘點費)或財物(例:便當),請於活動辦理前先行提出申請,勞務需求請以「簽呈」循程序簽請核准,財物需求請以「請購單」申請核准。完成申請後,若財物項目需立即付款(例:便當),承辦人可「檢據」逕向總務處庶務營繕組人員申請款項;配合活動性質,承辦人亦可申請「預支」,由會計室循程序預支款項,以利承辦人辦理活動,惟仍請同仁先行透過簽呈,敘明活動內容、經費概算及預支需求,奉核後會計室即配合辦理預支款項。

伍、討論事項：

案由一：106 學年度第二學期行事簡曆規畫草案，請討論。【提案單位：中學部教務處】

說明：如《附件四，p. 14-p. 15》，行政會議通過後，送期末校務會議討論。

決議：修改後於之後行政會議再行提案。

案由二：學生學習歷程檔案建置作業補充規定草案，如《附件五，p. 16》，請討論。【提案單位：中學部教務處】

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點第五點第二項規定辦理，如《附件六，p. 17-p. 18》。

二、本補充規定草案行政會議通過後，送期末校務會議討論。

三、本補充規定配合作業要點，預定於 108 年 8 月 1 日起實施。

四、補充規定國教署範例，如《附件七，p. 19》。

決議：通過。

案由三：修正社團活動實施辦法，提請討論《附件八，p. 20-p. 24》。【提案單位：中學部學務處】

說明：

1. 新增社團成立、社團組織職掌及轉社辦法。

2. 修正部分條文之說明。

3. 行政會議通過後，擬公告於學務處網站，並於本學期末開始施行。

決議：修改後通過。

案由四：修正零用金管理辦法，提請討論。【提案單位：總務處】

說明：如《附件九，p. 25-p. 26》

決議：通過。

陸、臨時動議：

柒、校長補充及回應：

一、請大家務必配合學務處，若有發現電子菸一定要立即警覺，馬上處理。

二、小學部英語歌謠表演觀摩，所有參加的老師將利用手機投票，結果立即顯現在螢幕上，相信一定會反應熱烈。

三、請大家一定要謹慎檢視行事曆，一旦通過後，請依計畫行事，不隨意修改。

捌、散會：11:55

品德教育升旗宣導規劃表

106.12-1 月 尊重

尊重的定義： 約束自己, 以同理心對待別人, 體貼他人的感受。

具體表現： 1、重視他人的感受。2、設身處地為別人想。3、不做冒犯他人的言語與行為。

4、懂得欣賞別人的優點。5、讓自己有禮貌, 才能獲得別人的尊重。

時間	主題	主講人	班會討論題綱	本週金句
國 12/12 二	尊重是甚麼 彼此尊重, 問安道早	李笑白主任 郭麋諺組長	下學期開始	你們願意人怎樣待你們 你們就要先怎樣待人
高 12/14 四	尊重是甚麼 彼此尊重, 問安道早	李笑白主任 劉連安組長	下學期開始	你們願意人怎樣待你們 你們就要先怎樣待人
國 12/19 二	對環境的尊重: 用餐地點與時機	陳玉婷組長	下學期開始	先學會尊重別人 才能受人尊重
高 12/21 四	對環境的尊重: 資源回收室範例	陳玉婷組長	下學期開始	先學會尊重別人 才能受人尊重
國 12/26 二	人對事的尊重: 以參與競賽準備為例	莊欽淇組長	下學期開始	人必自重而後人重之
高 12/28 四	人對事的尊重: 以社團活動申請為例	莊欽淇組長	下學期開始	人必自重而後人重之
高 1/3 四	言語的尊重: 不講髒話, 電話禮儀	劉連安組長	下學期開始	污穢的言語一句不可出口, 只要隨時說造就人的好話
國 1/9 二	在公共場合的尊重: 坐有坐相, 站有站相	李笑白主任	下學期開始	尊重人的, 人必重看他; 藐視人的, 他必被輕視。
高 1/11 四	在公共場合的尊重 坐有坐相, 站有站相	李笑白主任	下學期開始	尊重人的, 人必重看他; 藐視人的, 他必被輕視。
<h2 style="margin: 0;">新年快樂</h2>				

製表人 李笑白主任

[返回](#)

蝦皮 > 美食、伴手禮 > 零食 > 糖果 > 現貨 多款水果糖 維他命糖 口味款式聊聊告知 shisha 水果味 維他命棒 水果霧化器



現貨 多款水果糖 維他命糖 口味款式聊聊告知 shisha 水果味 維他命棒 水果霧化器
\$60

★★★★★ 4.8/5 (205個評價) | 月銷售量1179

運費: \$60

規格: 聊聊告知口味

數量: - 1 + 還剩7963件

聊聊 加入購物車 直接購買



蝦皮 > 代買代購 > 其他國家代購 > 其他代購 > 【迷霧天堂】含30ml 精油套裝 eGo one MEGA V2 最新版更粗更耐久 現貨現用



【迷霧天堂】含30ml 精油套裝 eGo one MEGA V2 最新版更粗更耐久 現貨現用
\$1,550

★★★★★ 5/5 (33個評價) | 月銷售量6

運費: \$30 - \$120

規格: 銀色V2MEGA+30ml原廠精油*1 黑色V2MEGA+30ml原廠精油*1 紅色V2MEGA+30ml原廠精油*1

白色V2MEGA+30ml原廠精油*1 果汁口味請備註在訂單中囉^^

數量: - 1 + 還剩50件

聊聊 加入購物車 直接購買



讚: 30

分享至

蝦皮承諾 蝦皮購物保障你的交易安全：我們只會在買家確認收到商品後，才會撥款給賣家！



返回

財團法人東海大學附屬高級中等學校 106學年度第 1學期 獎懲建議表

年 月 日(週)

部 別 班 級	座 號	姓 名	獎 懲 事 由	發 生 日 期	獎 懲 種 類	依 據 學 生 獎 懲 辦 法		導 師 簽 章
						第 條	第 項	
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
						第 條		
						第 項		
建議人		生輔組長		學務主任		校長		

返回

日期 星期 週次 月份	日	一	二	三	四	五	六	財團法人東海大學附屬高級中等學校 一〇六學年度第二學期 行事曆 (106.00.00 校務會議通過)		
								中學部	小學部與幼兒園	
二月份	寒輔	28	29	30	31	1	2	3	1、2 國、高中部補考。 1「第 1070315 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」、 「第 1070331 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」開始徵稿。	(小)29-2/2 冬令營。 (幼)1/29-2/2 寒假營第一週。
	寒假	4	5	6	7	8	9	10		(幼)5-9 寒假營第二週。
	一	11	12	13	14	15	16	17	12 開學日。 12-14 調整放假。 15 除夕。 15-20 春節。	12 開學日。 12-14 調整放假。 15 除夕。 15-20 春節。
	二	18	19	20	21	22	23	24	友善校園週/生活榮譽競賽開始。 20 開學準備日；新春團拜。 21 正式上課(開學典禮)。 21 發放註冊繳費通知單(高一、二)。 22、23 國三年級第三次教育會模擬測驗。 22、23 國一童軍生活體驗營。 23 班級活動。學生幹部訓練(7)。個人申請及繁星推薦志願輔導說明會。	(小)20 全體教職員工開始上班/部務會議/環境整理。 (小、幼)21 正式上課(開學典禮)。 (小)23 友善校園宣導。
	三	25	26	27	28	3/1	3/2	3/3	全國學生音樂比賽 28 和平紀念日，放假一日。 2/28-3/2 高、國二自強活動。 3/1、2 全民英檢中級說寫測驗校內報名。 3/2 班級活動。繁星推薦正式選填志願。 3/3 辦理小六升國一自我探索活動。	(小)28 和平紀念日，放假一日。 (小)2 畫圖比賽。
	四	4	5	6	7	8	9	10	國中、國文、英語抽背/高中部國文默寫英聽/晚自習/週考開始。 5 車隊長交通安全研習 5、6 高三年級第五次模擬考。 6 專車逃生演練。 7 生涯發展委員會會議(期初)。 9 班級活動。健康促進宣導活動。 9 註冊費、專車費及住宿費繳費截止日。	(幼)5-9 幼兒發展初篩。 (幼)6-8 親師座談會。 (小)5 中英文圖書館開放。 (小)6-8 英文處英文親師座談會。 (小)9 書法比賽/一年級心臟病篩檢。 (小)10 一、六年級親師座談會。
三月份	五	11	12	13	14	15	16	17	13、14 高一公民訓練。 15 ESL 班親會。 15「第 1070315 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」中午 12 點截稿。 16 社團活動。模擬面試技巧說明(一) 17 高二、國三週六自主學習開始。	(幼)17 新生說明會。 (小)13 四年級閩南語朗讀比賽。 (小)14 五年級閩南語朗讀比賽。 (小)16 客家語朗讀及演說比賽/拔河比賽。
	六	18	19	20	21	22	23	24	19-23 外語課程期中考週。國中 ESL、EEP 外師作業抽查。(國三) 19-23 全民英檢初級聽讀測驗校內報名。 23 班級活動。模擬面試技巧說明(二)。實施防震災疏散演練。	(幼)19 幼兒發展複篩 (幼)23 大班中班親子旅遊。 (小)20 閩南語演說比賽。 (小)22 一、五年級校外教學。 (小)22-23 六年級畢業校外教學。 (小)23 二、三年級硬筆字比賽。
	七	25	26	27	28	29	30	31	27、28 第一次定期評量。 31 補上班課一日(補 4/6)。週六自主學習暫停一次。 31 班級活動。「第 1070331 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」中午 12 點截稿。國二生涯講座。	(小)檢閱數學作業/檢閱英文教師 Lesson Planner。 (小)27 三年級閩南語說故事比賽。 (小)28 四年級閩南語說故事比賽。 (小、幼)30 兒童節慶祝活動。 31 補上班上課一日(補 4/6)/英文主題日。
	八	1	2	3	4	5	6	7	鄉土歌謠比賽。 4/3-12 模擬面試週。 4 兒童節放假一日。 5 清明節放假一日。 6 彈性放假一日。 7 清明連假。週六自主學習暫停一次。	4 兒童節放假一日。 5 清明節放假一日。 6 彈性放假一日。 (小)檢閱學生英文聯絡簿(1-3 年級)。
四月份	九	8	9	10	11	12	13	14	9-13 外語課程期中考週。國中 ESL 外師作業抽查。(國一、二)。 9-14 校園書展暨好書票選活動。 13 班級活動。國三祈福禱活動。 14 校慶園遊會。週六自主學習暫停一次。環境教育宣導活動。全民國防教育宣導活動。	(小)檢閱社會、生活作業/檢閱學生英文練習本 PB(4-6 年級)。 (小)10 三年級命題演說比賽。 (小)14 校慶園遊會。
	十	15	16	17	18	19	20	21	16-20 外語課程期末考週(國三)。 16 校慶園遊會補假一日。 17-24 國中 EEP 外師作業抽查。(國一、國二)。 20 社團活動。國一英語讀者劇場比賽。	(小)英文期中評量。 (小)16 校慶園遊會補假一日。 (小)21 音樂比賽。

	十一	22	23	24	25	26	27	28	23 世界書香日-好書交換活動。 24、25 國三年級第四次教育會考模擬測驗。 25 週記、備忘錄抽查。 25-5/1 高中外師作業抽查。 26、27 高三第六次模擬考。 27 社團活動。五專/綜合高中宣導。	(小) 英文期中成績輸入學務系統/檢閱自然作業。 (小) 24-25 期中評量。 (小) 27 越野賽跑。 (幼) 24 檢閱大班聯絡簿。
五月份	十二	4/29	4/30	1	2	3	4	5	1-4 全民英檢中高級說寫測驗校內報名。 4 班級活動。高一租稅宣導。國、高中國語文競賽。	(幼) 1 檢閱中小班聯絡簿。 (幼) 4 幼兒說故事。 (小) 檢閱日記作業/檢閱外師 Module 作業本。 (小) 30 發下期中英文成績單。 (小) 4 自治市長選舉。
	十三	6	7	8	9	10	11	12	9、10 國、高中一、二年級第二次定期評量。 國、高三年級期末定期評量。 11 班級活動。家庭教育日。國三週六自主學習結束。 高二反毒暨預防犯罪宣導。	(幼) 11 母親節慶祝活動。 (小) 英文說故事週/全校口檢。
	十四	13	14	15	16	17	18	19	13 母親節。 18 社團活動。 19、20 國三年級教育會考。	(幼) 14 圖書博覽週 (幼) 16 幼兒口腔檢查、塗氟。 (小) 檢閱國語作業/檢閱學生英文聯絡簿 (4-6 年級)
	十五	20	21	22	23	24	25	26	21 國三年級補考、高中部學習護照檢查。 22 ESL、EEP 課程校外教學。 22-6/8 藝才課程成果發表(美術組)。 22、23 高三年級補考。 23 國三畢業資格補考。 24 國中部藝才課程校外教學。 24、25 高三第七次模擬考。 24-6/3 國三直升高一學生海外修習。 25 社團活動。生涯體驗探索活動。 26 國中部多益測驗。	(小) 六年級英語期末評量。 (小) 25 詩歌朗誦/港區藝術中心公演。
	十六	27	28	29	30	31	6/1	6/2	28 國中部學習護照檢查。 30 ESL 表演藝術成果發表。 6/1 社團活動。	(小) 檢閱聯絡簿。 (小) 30-31 六年級期末評量。 (小) 1 大隊接力。
六月份	十七	3	4	5	6	7	8	9	4 畢業典禮預演(下午)。 5 畢業典禮(上午)。 6 生涯發展委員會議(期末)。 8 班級活動。國、高中文英競賽。藝才課程成果發表(音樂組)。健康促進宣導活動。	(幼) 4 暑期夏令營開始報名。 (幼) 7 大班親師座談會。 (小) 檢閱六年級作文。
	十八	10	11	12	13	14	15	16	11 國中 ESL 外師作業抽查。 11-15 外語課程期末考週(國一、二)。 15 社團活動。社團成果發表。 16 端午連假。週六自主學習暫停一次。	(幼) 12、13 中小班期末親師座談會。 (幼) 16 上午畢業典禮。 (小) 一-五年級英語期末評量。 (小) 16 下午畢業典禮。
	十九	17	18	19	20	21	22	23	19-21 全民英檢中級聽讀測驗校內報名。 19-26 國中 EEP(國一、二)及高中外師作業抽查。 20 免試入學選填志願說明會(下午)。 22 班級活動。 18 端午節，放假一日。	18 端午節放假一日。 (幼) 期末量幼兒身高體重。 (小) 檢閱三-五年級作文。 (小) 20-21 一-五年級期末評量。
	二十	24	25	26	27	28	29	30	週六自主學習、抽背、週考、晚自習結束。 26 期末德行評審會議。校務會議(17:15)。 27、28、29 國、高中一二年級期末定期評量。 29 結業式。全校大掃除。	(幼) 25 期末團務會議。 26 校務會議(17:15)。 27 課發會。 29 結業式。
七月份	暑假	1	2	3	4	5	6	7	1~3 大學指考測驗。	1 暑假開始 (7/2-4 教師研習, 7/9-8/17 夏令營)。 (幼) 2 教師課程發展會 107 學年教案討論。 (幼) 7/4-8/24 夏令營。
		8	9	10	11	12	13	14	9、10 高中部補考。 12 公布高中部重補修名單。 12~13 高中部重補修報名。	
		15	16	17	18	19	20	21		
		22	23	24	25	26	27	28	26、27 國中部補考。 25、26、27 全校教師專業成長日。	
		29	30	31	8/1	8/2	8/3	8/4	30 暑期輔導開始。	
校 址：臺中市西屯區臺灣大道四段 1727 號 代表號：04-23590269 傳真：04-23595608										
校 長 室：04-23506259 分機：1100 校長秘書分機：1101 行政助理分機：1101										
中學部處室電話										
教務主任分機：1200 學務主任分機：1300 總務主任分機：1500 外語部主任分機：1800 教學組長分機：1210 訓育組長分機：1310 文書組長分機：1510 人事主任分機：1600 註冊組長分機：1220 生輔組長分機：1320 庶務組長分機：1520 會計主任分機：1610 實研組長分機：1230 體衛組長分機：1330 出納組長分機：1530 輔導主任分機：1700 設備組長分機：1250 生教組長分機：1340 國導師室分機：1360、1361、1362 輔導室分機：1701、1702、1703 圖書館分機：1811 健康中心分機：1331 高導師室分機：1370、1371、1372 男生宿舍：3101、女生宿舍：3201										
小學部處室及幼兒園電話										
部主任分機：2701 家長服務處分機：2702 外語中心分機：2750 幼兒園園長分機：2734 教務主任分機：2710 教學組長分機：2711 註冊組長分機：2712 學務主任分機：2720 訓育組長分機：2721 體衛組長分機：2722										

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生學習歷程檔案建置作業補充規定(草案)

中華民國 107 年 00 月 00 日校務會議○○

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段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，設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學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、輔導主任、教育資源中心主任、外語教學中心主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、設備組長、導師代表 3 人及家長代表、學生代表各 1 人，合計 15 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，由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業規定。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其他處室協作推動。其登錄內容與作業方式如下：
 - (一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期須再次檢核確認。
 - (二)修課紀錄：
 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後，登錄學生選修科目資料。
 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」。
 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。
 - (三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並需經任課教師認證。
 - (四)多元表現：
 1. 學生得自行登錄校內、外多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。
 2. 學生團體活動及幹部經歷紀錄：由學務處負責登錄。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之兩週前完成。教務處並須於國教署規定之上傳期限內上傳至指定之資料庫。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組統指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - (二)教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
 - (三)親師說明：教務處每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。
- 六、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，依本校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 七、本補充規定經校務會議通過後實施。

[返回](#)

教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案

作業要點

一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為落實十二年國民基本教育課程綱要總綱有關高級中等學校（以下簡稱學校）應完備高級中等教育階段學生學習歷程檔案之規定，以蒐集、處理及利用學生學習歷程檔案資料，特訂定本要點。

二、本署依教育基本法第九條第一項第三款及教育部國民及學前教育署組織法第二條規定之職權，建立高級中等教育階段學生學習歷程資料庫（以下簡稱學習資料庫），向學校及學校型態、非學校型態實驗教育（以下簡稱實驗教育）辦理者蒐集學生學習歷程檔案資料，並得請相關機關或機構提供學生學習歷程檔案資料。

前項學校、實驗教育辦理者、機關或機構，依各該教育評量法規、組織法規或個人資料保護法及其相關法規規定，其蒐集之學生學習歷程檔案資料，得依個人資料保護法第十六條或第二十條規定，釋出學生學習歷程檔案資料提供予學習資料庫處理及利用。

三、學校及本署應以數位平臺建置學生學習歷程檔案資料，其內容應包括下列項目：

- (一)基本資料。
- (二)修課紀錄。
- (三)課程學習成果。
- (四)多元表現。
- (五)自傳(得包括學習計畫)。
- (六)其他與學生學習歷程有關之資料。

實驗教育辦理者之數位平臺學生學習歷程檔案資料，由本署建置之。

前二項資料建置之格式，由本署另定之。

四、學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依本署公告期限上傳資料庫；其內容及記錄方式如下：

- (一)基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。
- (二)課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學期至多三件；參與實驗教育之學生，每學年至多六件。
- (三)多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，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、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。

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

學校應依本要點訂定補充規定，經校務會議通過後實施；其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。

實驗教育辦理者應自行訂定補充規定，並指定單位或人員，負責本要點所定相關事項。

- 六、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，本署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- 七、本署對於學校、實驗教育辦理者有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校、實驗教育辦理者相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。
- 八、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

[返回](#)

○○高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(範例)

中華民國000年00月00日校務會議通過

修改版	說明
一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段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設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。	
三、工作小組成員由校長、○○主任、○○主任、○○主任、○○組長、○○組長、○○組長及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計○○人組成；其中校長擔任召集人，○○主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。	1. 設有進修部(學校)或實用技能學程，其單位主管、組長或業務承辦人員應列入工作小組成員。
四、學生學習歷程檔案平臺由○○處(室)負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下： (一)基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。 (二)修課紀錄： 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導處(室)依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。 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」。 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。 (三)課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。 (四)多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。 前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。○○處(室、組)並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。	
五、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：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由○○處(室、組)辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。 (二)教師研習：○○處(室、組)每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。 (三)親師說明：○○處(室、組)每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。	
六、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。	
七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。	

[返回](#)

社團活動實施辦法條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
五、活動時間： 各學年至少排定 12 次社團活動時間，必要時做彈性調整。	五、活動時間： 排有社團活動課程當週週五 15:10-16:50 ，必要時做彈性調整。	修正社團活動時間。
六、社團之成立： (一) 填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程及連署書，於各年度六月中前繳交至訓育組，經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。 (二) 經核准成立之社團將於新學年開始招收社員，人數不得少於二十五人(特殊性質之社團不受此限)。 (三) 新成立之社團應於第一次社團活動時召開社員大會，並於一週內將大會通過之社團組織章程、社團幹部名單送至學務處核備，始完成社團成立手續。	無	新增社團成立方式說明。
七、社團組織及職掌： (一) 指導老師 1. 各社團應設指導老師一名，由學務處就本校教職員或校外專家報請校長聘任之，任期一學期。 2. 指導老師綜理社團一切活動，包含社團組織、計畫、課程及評量工作。 3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序之維持。 (二) 社團幹部 1. 各社團應設社長一名，在指導老師指導下協助社團一切事	無	新增社團組織及職掌，明定社團幹部人數。

<p>務，並對外代表該社團。</p> <p>2. 各社團得視需求設立副社長、文書長、美宣長、活動長、總務長、教學長、器材長、公關長、資訊長，惟幹部人數（含社長）不得超過十人。</p> <p>(三) 社員人數</p> <p>各社團人數不少於二十五人、不多於四十五人為原則。</p> <p>特殊性質社團不受此限。</p>		
<p>八、社團轉社</p> <p>(一) 申請時間:每年十二月底至翌年一月初。</p> <p>(二) 申請步驟</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 調查各社團可開放轉入人數。 2. 領取社團轉社申請單，填寫後由原社團及欲轉入社團之指導老師簽名。 3. 若社團申請轉入人數少於上限時，全數轉社成功。若申請轉入人數超過上限時將進行公開抽選。 4. 社團人數不足 15 人(含)之社團不得申請轉出。 5. 轉社失敗者將回到原社團，轉社成功者不得以任何理由轉回原社團。 	無	新增社團轉社辦法。
<p>九、活動設備</p> <p>十、社團經費</p> <p>十一、實施原則</p> <p>十二、成果驗收、評鑑及獎勵</p>	<p>六、活動設備</p> <p>七、社團經費</p> <p>八、實施原則</p> <p>九、成果驗收、評鑑及獎勵</p>	更改項次。
刪除	<p>十一、</p> <p>(一)核准成立之社團，始准予展開活動。</p>	併入第六條、第七條文中。

	<p>(二)各組人數不得少於25人，惟特殊性質之社團則不在此限。</p> <p>(四)社團由學生推選社長一人主持社務，其餘幹部協助社長及指導老師推展活動。</p>	
<p>十一、實施原則：</p> <p>(一) 學生選社由每位學生依自己興趣填寫志願後交至訓育組。訓育組依學生意願表所選填志願順序，考量各組人數及社團性質，進行混合編組。</p>	<p>十一、實施原則：</p> <p>(一) 學生分組活動意願確認單由每位學生依自己興趣填寫志願後交至訓育組。訓育組依學生意願表所選填志願順序，考量各組人數及社團性質，進行混合編組。</p>	內文修改為選社。
<p>十一、實施原則：</p> <p>(三) 不守規矩違規者，社團指導老師得將名單交予訓育組進行懲處。</p>	<p>十一、實施原則：</p> <p>(三) 不守規矩違規者，社團指導老師得將名單交與訓育組進行懲處。</p>	修正錯別字。
<p>十二、成果驗收、評鑑及獎勵：</p> <p>(一) 成果驗收：</p> <p>1. 學術性、藝術性等靜態性社團，學期末舉辦作品成果展或配合學校節慶日展出。</p> <p>2. 服務性、體育性等動態性社團，自行辦理分組比賽，若代表學校參加校外比賽表現優良者，依規定表揚。</p>	<p>十二、成果驗收、評鑑及獎勵：</p> <p>(一) 成果驗收：</p> <p>1. 「才藝類、美術、手工藝類」靜態性社團，學期末舉辦作品成果展或配合學校節慶日展出。</p> <p>2. 「球類等」競技性社團，自行辦理分組比賽，若代表學校參加校外比賽表現優良者，依規定表揚。</p>	修正社團類別用詞。
<p>十三、本辦法經行政會議討論通過後公告實施。</p>	<p>十、本辦法經行政會議討論通過陳校長核定後公告實施，修正時亦同。</p>	修正項次及內文。

社團活動實施辦法

2016年7月19日行政會議通過

2017年12月19日行政會議通過

一、依據：

教育部「中等學校學生課外活動指導實施綱要」。

二、目的：

提倡正當休閒活動，培養學生德、智、體、群、美五育均衡發展。

三、參加對象：本校一、二年級學生。

四、社團種類：

- (一) 學術性社團。
- (二) 藝術性社團。
- (三) 技能性社團。
- (四) 服務性社團。
- (五) 體育性社團。
- (六) 綜合性社團（各科學會）。

五、活動時間：

各學年至少排定12次社團活動時間，必要時做彈性調整。

六、社團之成立：

- (一) 填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程及連署書，於各年度六月中前繳交至訓育組，經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。
- (二) 經核准成立之社團將於新學年開始招收社員，人數不得少於二十五人（特殊性質之社團不受此限）。
- (三) 新成立之社團應於第一次社團活動時召開社員大會，並於一週內將大會通過之社團組織章程、社團幹部名單送至學務處核備，始完成社團成立手續。

七、社團組織及職掌：

(一) 指導老師

1. 各社團應設指導老師一名，由學務處就本校教職員或校外專家報請校長聘任之，任期一學期。
2. 指導老師綜理社團一切活動，包含社團組織、計畫、課程及評量工作。
3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序之維持。

(二) 社團幹部

3. 各社團應設社長一名，在指導老師指導下協助社團一切事務，並對外代表該社團。
4. 各社團得視需求設立副社長、文書長、美宣長、活動長、總務長、教學長、器材長、公關長、資訊長，惟幹部人數（含社長）不得超過十人。

(三) 社員人數

各社團人數不少於二十五人、不多於四十五人為原則。
特殊性質社團不受此限。

八、社團轉社

(一) 申請時間：每年十二月底至翌年一月初。

(二) 申請步驟

1. 調查各社團可開放轉入人數。
2. 領取社團轉社申請單，填寫後由原社團及欲轉入社團之指導老師簽名。
3. 若社團申請轉入人數少於上限時，全數轉社成功。若申請轉入人數超過上限時將進行

公開抽選。

4. 社團人數不足 15 人(含)之社團不得申請轉出。

5. 轉社失敗者將回到原社團，轉社成功者不得以任何理由轉回原社團。

九、活動設備：

(一) 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。

(二) 消耗性物品由各社團或社員自行籌措購置使用。

(三) 各社團可視情況需要酌收社費供社團運用，並將所收社費向學務處核備。

十、社團經費：

學生社團活動經費以自籌為原則，應有各項收支帳表，每學期末，編造收支報告呈指導老師審核後送學務處備查，並得隨時接受指導老師或學務處抽查。

十一、實施原則：

(一) 學生選社由每位學生依自己興趣填寫志願後交至訓育組。訓育組依學生意願表所選填志願順序，考量各組人數及社團性質，進行混合編組。

(二) 屢次未帶器材用具者，經社團老師登記，得記警告乙次。

(三) 不守規矩違規者，社團指導老師得將名單交予訓育組進行懲處。

(四) 社團活動時間，為正式課程之一部分，全校學生均須依分配或登記之社團參與活動，並嚴禁同學於社團時間隨意藉故離開指定活動範圍，否則一律以曠課處理，並記警告乙次。

(五) 各社團可利用課餘從事活動，惟需經指導老師及學務處同意，若利用假日，需先向學務處提出申請。

(六) 各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需向學務處申請核准，並需有老師帶隊。

(七) 各社團活動以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

(八) 各社團舉辦大型活動或跨校活動時，應檢附活動實施辦法向學務處提出申請，經核准後實施。並於活動後一週內提出活動報告送至學務處。

(九) 社團各種公告、海報及其他文件、刊物、收費通知等，事先應請指導老師核閱，再呈學務處蓋印後始得公佈。

(十) 各社團社長應於每次活動前至學務處領取「社團活動記錄簿」，並於活動完畢後填寫詳細後，呈訓育組備查。

十二、成果驗收、評鑑及獎勵：

(一) 成果驗收：

1. 學術性、藝術性等靜態性社團，學期末舉辦作品成果展或配合學校節慶日展出。

2. 服務性、體育性等動態性社團，自行辦理分組比賽，若代表學校參加校外比賽表現優良者，依規定表揚。

(二) 評鑑：

1. 學期末由學務處訓育組召集各處相關人員及指導老師舉行期末檢討會，就本學期實施項目、場地、設備、學生參與情形等各有關問題提出檢討，以作為下學期改進依據。

2. 期末由訓育組統一印製評分表格，發給各指導老師，由指導老師評訂分數，該項分數作為該生綜合表現成績考查團體活動成績。

(三) 獎勵：

各社團參加展出、表演。比賽獲勝之隊伍或個人，擔任社團幹部負責盡職者，學期末由各指導老師填報獎勵建議名單，由學務處訓育組統籌獎勵之。

附則：各社團公約、海報、刊物等，均不得抵觸校規，並不得違背教育宗旨。

十三、本辦法經行政會議討論通過後公告實施。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校零用金管理辦法修正對照表

條次	擬修正條文	條次	現行條文	說明
	財團法人東海大學附屬高級中等學校零用金管理辦法		東海大學附屬實驗高級中學零用金管理辦法	修正要點名稱
第三條	本校採定額零用金制度，定額數為新台幣貳拾萬元整，由出納組人員專責保管。		本校採定額零用金制度，定額數為新台幣壹拾萬元整，由出納組人員專責保管。	因應本校執行各項計劃時（例：優質化、均質化計劃）皆需由學校經費先行墊付，故擬申請增加零用金額度。

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校零用金管理辦法

100年3月22日第5次行政會議討論通過
101年3月30日第3次行政會議修訂通過
106年12月19日第8次行政會議修訂○○

- 第一條 為建立本校零用金之管理機制，特依據教育部98年2月修訂之『學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法』相關規定訂定本辦法。
- 第二條 零用金係為各項非經常性之零星支付及因應緊急支用而設置。
- 第三條 本校採定額零用金制度，定額數為新台幣貳拾萬元整，由出納組人員專責保管。
- 第四條 年度開始，出納組長應於零用金核定額度內，簽會會計室並奉校長或其授權人核准後，提取定額現金，備作零星支用。
- 第五條 各單位支用零用金，須經其單位主管及總務主任核准，向零用金保管人員借款備付，並以每筆新臺幣壹萬元整為限。惟逾本限額之支付，應另陳請校長核准後方能辦理支用。
- 第六條 各業務承辦人員辦理以零用金報支之各項支出，仍應依相關行政程序逐級陳核，並自借款日起五日內檢附支出憑證辦理核銷。
- 第七條 零用金保管人員應妥善保存其經管之零用現金及支出所取得之原始憑證，並隨時將支付情形登錄於零用金備查簿。
- 第八條 為維持財產管理之完整性，凡單價在壹萬元以上或使用年限在兩年以上之機械、儀器設備、交通運輸設備及雜項設備等財物之採購，應依本校採購程序辦理，不得以零用金報支。
- 第九條 零用金餘額低於新臺幣壹萬伍仟元時，應填具「零用金支用清單」並檢附支出憑證黏存單，陳請會計室及校長核准後辦理撥補。
- 第十條 辦理零用金支付及結墊撥還，應隨時登記零用金備查簿並結計餘額，帳面餘額應與櫃存現金之合計數相符。
- 第十一條 會計年度終了時，應辦理零用金之結轉或繳回。
- 第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

[返回](#)

東大附中 107 年寒假作息行事簡表

月	日	星期	中學部	小學部	幼兒園	備註
一月	25	四	【寒輔開始】 上班上課	【寒假開始】 上班	【結業式】 上班上課	小學部教師研習
	26	五	上班上課	上班	上班	小學部教師研習
	27	六	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	28	日	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	29	一	上班上課	【冬令營開始】 上班上課	【寒假營開始】 上班上課	
	30	二	上班上課	上班上課	上班上課	
	31	三	【寒輔結束】 上班上課	上班上課	上班上課	
二月	1	四	上午上班下午輪值	上班上課	上班上課	
	2	五	上午上班下午輪值	【冬令營結束】 上班上課	上班上課	
	3	六	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	4	日	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	5	一	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上班上課	
	6	二	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上班上課	
	7	三	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上班上課	
	8	四	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上班上課	
	9	五	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	【寒假營結束】 上班上課	
	10	六	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	11	日	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	12	一	全日輪值	全日輪值	全日輪值	
	13	二	全日輪值	全日輪值	全日輪值	
	14	三	工友輪值	工友輪值	工友輪值	補2/20假
	15	四	工友輪值	工友輪值	工友輪值	除夕
	16	五	工友輪值	工友輪值	工友輪值	初一
	17	六	工友輪值	工友輪值	工友輪值	初二
	18	日	工友輪值	工友輪值	工友輪值	初三
二月	19	一	工友輪值	工友輪值	工友輪值	初四
	20	二	【寒假結束】全體教職同仁上班			初五
	21	三	開學；正式上課			