

財團法人東海大學附屬高級中等學校
110 學年度第 1 學期第 12 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 111 年 1 月 3 日（星期一）上午 10:15

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（110 年 12 月 20 日）決議執行情形：

案由一：財團法人東海大學附屬高級中等學校學生改過遷善銷過實施要點。

【提案單位：學務處】

決 議：修改後通過。

執行情形：公告並實施。

案由二：110 學年度第二學期行事曆草案。【提案單位：教務處】

決 議：修改後於下次會議再提案討論。

執行情形：已完成修正，擬於 111 年 1 月 3 日行政會議提案。

參、 主席致詞：

感謝各位行政同仁，學期快要結束，各單位也在安排下學期各項事宜，本週是中學部菁英班專題成果發表會，希望同仁能踴躍參加發表會，以鼓勵同學及指導教師。

肆、 各處室報告：

幼兒園

一、 幼兒園期末親師座談會，遵守防疫規定，時間下午 5:20-6:10。

（一） 1/4 週二大班。

（二） 1/5 週三中班。

（三） 1/6 週四小班。

（四） 參加人數一家一位家長。

（五） 家長車停附中廣場空地及附幼週邊停車格。

二、 1/7 除舊佈新二手貨拍賣會，以校內家長為對象，一家限額兩名參加，家長入園時間 10:30-11:30，配合防疫措施。

三、 110-2 課後興趣報名表 Google 表單，（預計 1/10-1/13 開放報名），1/14 中午 12:00 關閉。

四、 小班中班多元語文調查 12 月 30 截止。

五、 幼兒園分批訂購圖書與感覺統合教具陸續到貨。

- 六、 1/10 主題歷程教學研討暨第二學期課程發展會議。
- 七、 1/24-1/28 寒假營一週。

小學部

部主任

這學期將近尾聲，學生馬上面臨中英文期末定期評量，期許老師們精心設計的素養導向評量試題，能測出孩子們努力學習的實力，也能獲得優良的評量成效，同時也請監考老師確實掌握考場應遵守的秩序與應試規則。

教務處

- 一、 每週二字：石：以卵擊石 石：公石。
- 二、 本週作業檢閱提醒：

檢閱時間	項目	優良名單表單提交時間	檢閱學生座號
第十九週 (01/03~01/07)	作文	01/06 (四) 下班前提交優良名單	5、13、17、30、26

- 三、 冬令營增加名額至 108 位學生，已額滿，若還有意願報名，請交報名表排候補等候通知，感謝各班導師協助報名事務，預計 1/19 (三) 發下營隊通知給參加學生。
- 四、 第二學期物品請購，請各位老師期末統一規劃，儘早提出申請，以利總務處採購。
- 五、 各班在國語日報的運用策略彙整後分享給大家參考，老師可依自己適用的方式多利用國語日報增加學生閱讀素養等能力。
- 六、 第二學期課後安親加退選開放時間 01/22 (六) 08:00 起至 01/28 (五) 23:59 截止，請家長務必在這段時間上學生資訊系統加退選並重新檢視選擇的安親課程是否正確，開學後以系統名單為準。

教學組

- 一、 預計本週完成期末評量審題作業。
- 二、 第二十週 01/11 (二)、01/12 (三) 將舉行期末評量，請導師們依照時程進行。
- 三、 期末評量注意事項如下：
 - (一) 各班導師請在考試當日早上考試前至第一辦公室領取試卷。
 - (二) 考試後請先將試卷紙袋內餘卷抽出，以學年為單位、依班級排序好再交回。
 - (三) 考試時間原課程暫停。
 - (四) 請總務處協助調整鐘聲。
 - (五) 1/19 (三) 17:00 前請提交定期評量結果分析與教學策進紀錄表 (紙本) 至教學組。
- 四、 六年級電腦畫卡練習，國數兩科請六年級導師於 01/14 (五) 完成施測，英文科請國際教育處於第二十週完成施測。

註冊組：整理 111 學年度小一新生探索活動成績名冊，掛號寄發。

圖書組：請有借用數學好好玩教具及公用字典的老師於 01/14 (五) 前送回圖書組清點館藏。

學務處

1/11 (二) 14:20 於部主任辦公室召開學年主任 1 月份月會，請學年主任準時與會。

訓育組

- 一、110 學年度第一學期服務獎於 01/10 頒獎，受獎名單請詳閱附檔。
- 二、1/14 (五) 為四至六年級第四次級會活動，請大家依時程開會並落實各股股長報告及主題討論。請於 1/21 (五) 前將級會紀錄簿和兩張照片交至訓育組。謝謝大家的用心配合！

體衛組

- 一、近期各班級正在緊鑼密鼓地練習大隊接力，請各老師在帶學生練習的同時能多注意安全；另外，如有老師要帶班及自主練習也請與場地授課老師協調。
- 二、1/07 (五) 大隊接力開放每班 2 位愛心家長入校攝影，請老師提醒家長上傳疫苗接種單，活動當天請配戴攝影證方可入校。
- 三、1/07 (五) 請詳閱週五活動-中高年級大隊接力活動單。

輔導工作委員會

- 一、近期協助處理低年級個案，分享以下有效策略供老師們參考：
 - (一) 活動量大的孩子在不影響課堂進行、常規或不打擾他人的狀況下，可適時給予彈性及活動空間，如安排後面旁邊的空位，允許其有需求時可以稍微活動，或是安排任務協助（擦黑板、發簿本等）。
 - (二) 常規不佳的學生，需要與其訂定明確且具體規範，違反則需要有行為後果並徹底執行，幾次之後學生便知無可遁形。
 - (三) 另外，可隨時正向肯定、增強沒有受其影響的學生，鼓勵維持專注的學習態度。
- 二、進行學生輔導成果系統定期填報。
- 三、本學期學生輔導訪談紀錄請導師於 1/22 (六) 前完成。
- 四、本學期性別平等教師研習採用線上研習方式進行，請小學部老師搜尋「教師 e 學院」網頁，使用臺中市教育帳號登入後，務必先確認個人資料中有輸入身分證字號，並搜尋課程「性別教育與性別平等」，上完課之後完成問卷，時數便會於三日後匯入全國教師在職進修網系統（課程請在 2/09 前完成）。

國際教育處

- 一、請老師於 01/14 下班前將學生成績輸入系統，並於 01/17 將成績單貼於聯絡簿上。
- 二、學期結束前的多元學習活動仍視為學習的一部分，請確實執行教學活動，避免利用影片填滿時間。
- 三、寒假作業將在外師課堂發下，並由外師負責指導。

家長服務處

- 一、1/06 (四) 09:00 將於中學部教學大樓 3 樓會議室舉行 110 學年度第一學期第三次家長委員會議。
- 二、110 學年度第一學期低年級才藝安親表現優良學生預於 1/11(二)週會時間公開表揚，學生獎項將於本週陸續發下。
- 三、110 學年度第二學期低年級課後才藝安親加退選系統將於上學期結束後開放，開放時間由 1/22 (六) 08:00 起至 1/28 (五) 23:59 截止，家長可於開放時間內自行上網

進行調整。若無異動，則將第一學期所選擇的課程直接延續。開學後將會依系統內的資訊進行課後活動。

四、辦理下學期之低年級課後才藝授課教師調查與教學合作廠商締約。

教務處

- 一、1/5(三)下午 1:30 辦理高二己菁英班專題成果發表會，地點於東海大學茂榜廳，歡迎行政同仁一同前往參與。
- 二、時近期末，感謝各處室的協助，使各項教務工作得以推展，面對不穩定疫情發展，仍請各位行政同仁提早準備線上授課之因應。

教學組

- 一、1/3(一)、1/4(二)為高三年級期末定期評量。
- 二、1/18(二)、1/19(三)、1/20(四)為高一二、國一~國三期末定期評量。
- 三、1/24(一)至 1/27(四)為高一、高二、國一~國三寒期輔導，每天上課 8 節，共 32 節，課表會於 1/20(四)公告至網路上並發放紙本課表。
- 四、110 學年度第一學期國、高中部之學期補考訂於 2/8(二)、2/9(三)舉行，補考日程會於 1/27(四)公告。

註冊組

- 一、國中部、高中部(高一、高二)第三次定期評量成績登錄時間至 1/24(一)下午 24:00 止，紙本請於 1/25(二)繳至註冊組，預計於 1/28(五)寄發成績單及簡訊發送。
- 二、1/8(六)辦理小六生涯探索營，屆時再請各相關單位協助幫忙。

實驗研究組

- 一、參加中投區數理及資訊學科能力競賽 高三己 林昕周榮獲數學佳作

班級	姓名	參賽項目	獎項
高三己	林昕周	參加中投區數理及資訊學科能力競賽	佳作

- 二、110 學年第二學期補助計畫

計畫名稱	金額	核定單位
110 學年第二學期優質化	1,140,000	教育局
110 學年第二學期均質化	430,000	教育局

學務處

- 一、12/28-1/10 全國維持二級警戒，請所有師生共同遵守防疫規範。
- 二、已於 12/27 服裝儀容委員會通過，中學部學生服儀有部分修正。國、高中生運動服外套刪除、制服背心刪除、繡學號框刪除，另新增標配 1958 帽 T 取代背心，提送期末校務會議討論。
- 三、本學期接近尾聲，因各處室的合作，本學期學務處辦理的各大活動，都已順利完成，再次感謝行政同仁的幫忙與相互支援。

訓育組

- 一、天使之音聖誕活動感謝各處室協助，活動順利完成。
- 二、週記檢查。

檢查年段	備註	
國一、國二	01/04 (二)	1. 請於早上 8 點前，將週記送至學務處。
高一、高二		2. 請依照座號順序排好 (不須翻開) 3. 檢查完畢會通知班級拿回發下。 4. 不合格需要複檢者，請自行繳回學務處。

三、預先辦理各班**模範生選拔**

四、辦理國一童軍，國二育樂營，高二自強活動報名事宜。

五、1/6(四)09:00 為期末家長大會。

六、1/3-1/12 辦理下學期社團加退選作業。



生輔組

一、於 110 年 12 月 20 日行政會議完成『學生改過遷善銷過實施要點』修訂，依據修訂結果於 110 學年度第 2 學期開始實施。

二、於 110 年 12 月 27 日召開本校服裝儀容委員會，已修訂定本校「中學部學生服裝儀容規定」，如《[附件一](#)》後續送交校務會議審查。

體衛組

一、1/7(五)國中部施打 BNT 第二劑，提醒同學攜帶健保卡，當天早上幹部集合發放黃卡、意願書，請提早完成體溫測量，各班帶至會場時，手上應該有健保卡、黃卡、意願書。

二、請導師協助保管各班酒精噴瓶、體溫計，寒假不收回，開學繼續使用。

三、基於安全考量，下雨天籃球場不開放。

四、結業式大掃除時間為 1/20(四)請各班提前作準備，並依規定確實刷洗負責掃區、清空教室，待學務處檢查通過後方可離校，寒假期間入班拍照記錄。

五、國中部 BNT 第二劑注意事項如《[附件二](#)》。

生教組

一、電影欣賞已於 12/28 辦理。

二、宿舍聖誕節踩街活動已於 12/29 辦理。

三、持續要求戴口罩、服儀穿著。

輔導室

一、個案輔導與家長聯繫：12 月已召開 8 場次個案會議。

(一) 12/2 召開國三個案親師會談。

(二) 12/7(二)召開高一己個案會議、國一丙個案會議。12/13(一)高一甲個案會議。

參加人員：行政、導師、任課老師

(三) 12/8(三)召開高一甲個案會議、高二乙個案會議、國二丙個案會議。

參加人員：教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、生輔組長、導師。

- (四) 12/22(三)9:10 召開國二丙個案會議、12/30(四)12:35 召開高一己個案會議。
- 二、 寫信馬拉松活動明信片寄件送出。
- 三、 親職講座：其實你不懂我的心，但我愛你。(認識青少年憂鬱症)，延期至 111/2/24(四)8:30-10:30。
- 四、 均質化適性輔導講座：
- (一) 12/23(四)8:00-11:00 生態移染。簡月慰老師。
1. 8:00-9:30 生態移染介紹與採拾校園當季的花草
 2. 9:30-10:30 將自然的形色材料，透過個人的自由佈局在圍巾上。
 3. 10:30-12:00 在高壓高溫的蒸煮過程，透過一個上午時間，讓創作能量自由流動創造出專屬自己的品牌。
- (二) 12/29(三)8:00-12:00 自然中的藝術療癒。
1. 講師：烏克蘭畫家伊凡·葉何羅夫
 2. 參加對象：本校與附近學校有興趣的老師。
- 材料費：本研習為實作課程，使用者付費為原則，酌收材料費。講師費由均質化經費支應。
- 五、 規畫下學期高三學習歷程反思、多元表現綜整心得、學習歷程自述(備審資料)營隊，擬於 111/3/19、3/26 週六辦理。
- 六、 高二轉組申請：欲轉組同學請至輔導室索取轉組單，與輔導老師預約時間晤談，申請日期即日起至 111 年 1 月 7 日止。
- 七、 規畫下學期行事曆與活動。

國際教育處

- 一、 票選 111 學年度外語用書。
- 二、 1 月 3 日至 1 月 7 日確認外語學期成績。
- 三、 12 月 30 日寄送寫信馬拉松明信片至國際特赦組織台北分會。
- 四、 處理本學期補考事宜：1/20 前完成補考試題編寫、補考日期 1/24-1/27 及 2/8-2/9。
- 五、 寒輔授課教師：Andy、Chris T、Charlie、ShuFan。
- 六、 完成外語戶外教育檢討會，作為日後活動修正參考。

圖書館

讀者服務組

★重點工作項目：

- 一、 閱讀/寫作推廣活動：
 - (一) 國一、國二巡迴閱讀。(每個月更換共讀書箱)
 - (二) 電子書推廣活動：「非借 BOOK，e 起來閱讀」。
- 二、 處理第二學期教科書相關事宜。

資訊媒體組

- 一、重要伺服器例行資料備分。
- 二、中學部對外網路穩定度監控。
- 三、實驗室安全衛生。

總務處

文書組：本校及大學公文系統 110/12/31 前的來文，請在 111/1/13(四)前結案歸檔，我們會在 111/1/14 後進行年度切換及檔案編目。

庶務組

- 一、110 年 12 月 20 至 111 年 01 月 02 日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園停電後檢視校園。
 - (二) 幼兒園草皮殺菌施肥工程。
 - (三) 小學部 111 年度寒假冬令營活動採購開標作業。
 - (四) 小學部校園植栽施肥。
 - (五) 小學部西棟教室置物櫃維修工程。
 - (六) 小學部北棟樓梯止滑銅條修復工程。
 - (七) 小學部教室燈具換修工程。
 - (八) 小學部後門對講機故障維修工程。
 - (九) 中學部草皮殺菌施肥工程。
 - (十) 中學部電梯保養工程。
 - (十一) 中學部天使之音活動場地佈置。
 - (十二) 中學部 110 年私校獎補助公開增求廠商已完成申報。
- 二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 幼兒園草皮養護工程。
- (二) 幼兒園大門南方松階梯止滑條調整工程。
- (三) 幼兒園大門圍牆補強固定工程。
- (四) 幼兒園南側表演台地板部分木板更換工程。
- (五) 幼兒園草皮壓平工程規畫作業。
- (六) 園舍兒童遊戲場安全改善工程規畫作業。

小學部

- (一) 綜合大樓戶外樓梯止滑工程。
- (二) 停車場迴車道工程。
- (三) 電捲門碰停安全開關檢修工程。
- (四) 第一辦公室、中文圖書館抓漏工程。
- (五) 北棟 1 樓東側廁所封長桿水龍頭及加裝落水頭工程。
- (六) 教學大樓 2 上 3 樓旋轉梯牆面壁貼破損補修工程。
- (七) 校舍建物安檢申報作業。

- (八) 視聽教室冷氣機換修工程規劃作業。
- (九) 視聽教室空氣品質改善規畫作業。
- (十) 活動中心天花板燈具換修工程規劃作業。
- (十一) 教室照明系統改善規劃作業。
- (十二) 兒童遊戲場安全改善規劃作業。

中學部

- (一) 舊校舍配電盤加設電錶。
- (二) 草皮養護工程。
- (三) 校舍建物安檢申報作業。
- (四) 中學部 110 年私校獎補助進行開標公告流程。
- (五) 綜合大樓警衛室新建工程驗收。
- (六) 振聲樓學務處前坵石子修補工程。
- (七) 綜合大樓三樓教室隔間工程。
- (八) 綜合大樓五樓地板維修工程。
- (九) 綜合大樓跑馬燈下坵石子維修工程。
- (十) 溫室排水管防漏工程。
- (十一) 教學大樓二樓教職員廁所查漏工程。

人事室

- 一、經徵詢各部寒假行事安排，擬定本校 111 年寒假期間作息規劃，詳如《[附件三](#)》，並依往例請各輪值群組協助填覆輪值表，後續依作息規劃安排輪值人員後，將印發通報及輪值表週知所有行政同仁。
- 二、110 學年第 2 學期各單位如尚有需進用各類支援人力之需要，請依程序簽請核定，並附相關個人簡歷資料，以利辦理投保及核支費用。
- 三、自 111 年 1 月 1 日起，基本工資將自原先每月 24,000 元調升為 25,250 元，時薪由 160 元調升為 168 元。
- 四、準備辦理 110 年度年終獎金發放事宜，將依往例循程序簽請核定後發給，此次預計將仍以 1.5 個月之標準並依 110 年在職月數比例核算，預定於 111 年 1 月 20 日（星期四）核撥入帳。

會計室

有關 111 學年概算編製，說明如下：

- 一、配合東海大學概算審議流程，本校須於 111 年 3 月 4 日前提報 111 學年概算表至大學會計室。據此，請各部各處室協助編製 111 學年概算，並請至遲於 111 年 1 月 28 日前將概算表檔案提供給會計室進行後續審核。（相關檔案請 mail 到 billlin@thu.edu.tw）
- 二、編製概算所需參考資料及概算表電子檔由會計室於近日 mail 給單位主管。
- 三、經常門概算編製原則：經常門概算數原則上請勿高於 110 學年預算數，若遇有特殊情形造成預算成長，請說明預算成長原因，俾便會計室協助於大學預算審議會議說明。
- 四、資本門概算編製原則：請各單位依承辦業務需求，於預算表詳列 111 學年需添購之設

備清單(單價 1 萬、耐用年限 2 年以上)。

伍、 討論事項：

案由一：財團法人東海大學附屬高級中等學校學生在校作息時間規劃實施要點，如《[附件四](#)》，
提請討論。【提案單位：學務處】

說 明：因應本校放學時，臺灣大道交通影響校車離校時間，擬通盤檢討本校作息時間，予以舒解整體交通問題。

決 議：通過。

案由二：110 學年度第二學期行事曆草案，如《[附件五](#)》，提請討論。【提案單位：教務處】

說 明：行事曆草案經行政會議通過後提送期末校務會議討論。

決 議：修改後通過。

陸、 臨時動議：無

柒、 校長補充及回應：

一、在此提醒，雖然小學部下學期也因交通因素，會在上課時數不變情況下提早放學，請放學時間輪值導護的同仁，最後離開時間依然不變，也請小學部多方聽取家長需求，以訂定最適合小學部的作息最佳方案。

二、近日大學部教職員宿舍遭竊情況嚴重，假日時請留駐學校保全能多留意校園安全。

捌、 散會：10:52

財團法人東海大學附屬高級中等學校中學部學生服裝儀容規定

110 年 12 月 27 日經學生服儀委員會議修訂通過

年 月 日經校務會議修訂通過

壹、依據：

- 一、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函國民中等學校服裝儀容委員會組織。
- 二、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函國民中等學訂定學生服裝儀容規定之原則。

貳、目的：

- 一、養成學生良好穿著習慣，提升學生個人儀態。
- 二、教導與鼓勵學生學習自主管理習慣，融合生活教育及美感教育，彰顯團體認同，培養學生群性、紀律與團體生活適應性。

參、服儀規範：

一、服儀通則：

- (一)符合服儀通則及服儀標準下，班級自行律定每日校服樣式，惟每週穿著制服至少一日，請班級學生共同遵守穿著。
- (二)每週三為全校便服日，惟當日有體育課程時，優先律定穿著運動服。
- (三)學校舉辦升旗、慶典及定期評量等特殊活動時，由學校特別宣布律定，校服穿著樣式或班服，到校參加活動。

二、服儀規範：

(一)頭髮標準：

經醫學建議，避免頭髮染燙，維護學生健康，及避免著重要求髮型，過度浪費金錢與時間等條件，基於教育立場，學生髮型以不染(燙)、不亂、易整理為原則。

(二)校服標準：

1. 案內「校服」(含配件)係指員生社公開販售款式為標準，主要區分(如附表)：
 - (1)制服衣褲裙、制服褲皮帶、制服領帶(結)、制式背心。
 - (2)運動服衣褲、制式帽衫、制式外套。
 - (3)制式襪子、制式書包等樣式。
2. 男生穿著長袖制服時配戴領帶；女生穿著短、長袖制服均佩掛領結。
3. 凡校服上衣、外套左胸前校徽處，應繡制學生學號服，並按款式不得混搭，且不過度修改制服，避免衣褲太緊，或裙子過短等不合身狀況。
4. 維護學生身體健康，於天氣寒冷時，在穿著校服後仍無法保暖，再依個人感受自行加穿保暖衣物(例如便服外套、帽衫、毛線衣等)，由內而外穿搭方式，建議如下：

「校服上衣」搭配「校服長褲」→保暖衣物→校服外套或校服帽 T→加穿保暖外套。

(三)襪子標準：

1. 穿制服時：

- (1)國中、高中男生穿制服長褲時，搭配深色襪子。
- (2)國中部女生穿制服短裙時，搭配灰色及膝長筒襪子。
- (3)高中部女生穿制服短裙時，搭配黑色及膝長筒襪子。

2. 穿運動服、便服時：

以舒適、安全等款式為主。

(四)鞋款標準：

1. 穿著制服時搭配純黑色皮鞋，勿穿著尖頭、筒靴、雕花、厚底、異色縫線等樣式。
2. 穿著運動服搭配安全綁帶運動鞋，不得穿著無腳跟、或涼(拖)鞋款式參加體育課，確保安全。
3. 下雨天，為方便通行可著涼(拖)鞋到校，到校後須換穿皮鞋或運動鞋，避免濕滑意外。
4. 因病或特殊狀況下，向學務處申請許可後，可依學生身(心)理需求，彈性調整服儀穿著方式。

(五)書包標準：

以學校供售制式背包及肩背書包為主，外觀保持清潔，不得隨意塗鴉破壞。

(六)班級服裝：

1. 班服含括上衣、外套、帽飾、下身褲裝、襪子等項目。
2. 班級導師依循民主公約評選相關款式，過程中須符合學生意願，款式價格合理，採購流程合法等條件。
3. 圖樣款式經學務處審核通過後(未具腥、羶、色、暴力等圖樣或文字，能代表班級象徵、發揚友善校園精神、因應活動主題)，由班費支應購置後，於校方公告特定活動時間，班級學生始可穿著。

(七)社團服裝：

1. 社服僅含括上衣；比賽專用服裝不在此限。
2. 社團依循民主公約評選相關款式，過程中須符合社員意願，款式價格合理，採購流程合法等條件。
3. 圖樣款式經學務處審核通過後(未具腥、羶、色、暴力等圖樣或文字，能代表社團象徵、發揚友善校園精神、因應活動主題)，由社團費用或個人支應購置後，於社團活動時間始可穿著。

(八)便服要求：

便服日以端莊、舒適、不過度暴露，維持學生身分為穿著原則。

(九)其他要求：

在學期間(含便服日)勿配戴飾品項鍊、腰鍊、捲髮器，勿穿掛耳環、眉環、鼻環、舌環等行為，禁止化妝及塗指甲油。

肆、檢查方式：

導師或學務人員運用每日早上自主學習活動時間，實施服儀檢查；或在校期間，發現學生服儀不整時，師長可隨時給予輔導與規勸，建立正當外表形象。

伍、獎懲方式：

- 一、學生應自主自律，對於服儀表現優良者，經導師許可列入期末獎勵，以茲鼓勵。
- 二、若無法符合規範者，經學務處復檢仍未通過者，將缺點列入學生生活榮譽競賽秩序成績扣分計算。
- 三、經常違反服儀標準，勸導後未見改善學生，依規定給予正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、書面 600 字自省，或通知家長共同敦促改善方式。

陸、本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後，公佈實施。

附表 1: 校服各部別編配表

部別		國中部	高中部	國中部	高中部	備考
適用性別		女生	女生	男生	男生	
運動服	冬季	外套	外套	外套	外套	刪除
		長袖	長袖	長袖	長袖	
		長褲	長褲	長褲	長褲	
	夏季	短袖	短袖	短袖	短袖	
		短褲	短褲	短褲	短褲	
制服	冬季	外套	外套	外套	外套	
		帽衫(T)	帽衫(T)	帽衫(T)	帽衫(T)	
		長袖	長袖	長袖	長袖	
		長褲	長褲	長褲	長褲	
		背心	背心	背心	背心	刪除
	夏季	短袖	短袖	短袖	短袖	
		短裙	短裙	長褲	長褲	
配件		領結	領結	領帶	領帶	
		長襪（灰）	長襪（黑）	短襪	短襪	
				皮帶	皮帶	
書包				斜背式書包或 OUTDOOR 後背包 2 擇 1、全選		

[返回](#)

東大附中 COVID-19 疫苗接種注意事項

國中 1/7(五)

- 一、 班級導師務必帶著學生閱讀接種須知，提早向學生說明接種程序，避免時間倉促，造成學生情緒緊張，並提醒學生應有充足睡眠，避免在空腹及脫水的情況下接種疫苗；且疫苗接種當日，**攜帶健保卡(未帶不能施打)**。
- 二、 任課老師於接獲通知時，將學生以班級為單位，帶往接種地點-綜合大樓室內體育場，施打後於現場休息 15 分鐘後整隊將學生帶回到班上休息 15 分鐘，並避免接種者落單，以防止學生可能會有過敏或身體不舒服而未能及時發現。

三、 施打時間表

時間	1 月 7 日 (星期五)	負責人
第 1 節 8:30~9:00	國一甲、國一乙 8 點 30 分出發 國一丙、國二甲等候電話通知	國一甲 湯雅惠 國一乙 林芳鈴 國一丙 許燕容 國二甲 陳浩津
第 2 節 9:10~10:00	國二乙、國二丙 9 點 10 分出發 國二丁、國二戊、國二己、國三甲、國三乙 等候電話通知	國二乙 李冠毅 國二丙 蔡來招 國二丁 洪逢駿 國二戊 王俞惠 國二己 李笑白 國三甲 李國華 國三乙 王 微
第 3 節 10:10~11:00	國一丁、國一戊 10 點 10 分出發 國一己、國三丙、國三丁、國三戊、國三己、 國三庚等候電話通知	國一丁 陳春媛 國一戊 陳佩旻 國一己 王俞惠 國三丙 陳龍寬 國三丁 洪逢駿 國三戊 連英傑 國三己 李國華 國三庚 張文璟

~東大附中學務處~

月	日	星期	中學部	小學部	幼兒園	備註
一 月	21	五	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上班 教師研習	【寒假開始】
	22	六	全日輪值	全日輪值	全日輪值	補上班日:補2/5
	23	日				
	24	一	【寒輔開始】 上班上課	【冬令營開始】 上班上課	【寒假營開始】 上班上課	
	25	二	上班上課	上班上課	上班上課	
	26	三	上班上課	上班上課	上班上課	
	27	四	【寒輔結束】 上班上課	上班上課	上班上課	
	28	五	全日輪值	【冬令營結束】 上班上課	【寒假營結束】 上班上課	
	29	六	工友輪值	工友輪值	工友輪值	
	30	日				
	31	一				除夕
二 月	1	二				初一
	2	三				初二
	3	四				初三
	4	五				初四
	5	六				初五
	6	日				
	7	一	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	
	8	二	全日上班	上午上班下午輪值	上午上班下午輪值	中學部補考
	9	三	全日上班	全日上班	全日上班	中學部補考
	10	四	全日上班	全日上班	全日上班	開學準備日
	11	五	開學；全體教職同仁上班			【寒假結束】

學生在校作息時間規劃實施要點修正對照表

111 年 01 月 03 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
壹	依據： 一、十二年國民基本教育課程綱要總綱。 二、教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項。	壹	依據： 一、十二年國民基本教育課程綱要總綱 二、教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項	
貳	目的： 為維護學生身心健康發展，依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定，以健全學生身心發展，提升學習品質。	貳	目的： 為維護學生身心健康發展，依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定，以健全學生身心發展，提升學習品質。	
參：	作息項目及規定；相關時間作息表(如附表)： 一、環境整潔時間： (一)早上到校後，首先將手機關機，並放置班級手機箱內，運用時間進行教室內、外環境及公共區域打掃，並完成垃圾清倒。 (二)學生應攜帶當日課程用書、文具到校，並於放學時攜回，不得無故堆放教室內，造成環境維護困難。 (三)隨時維持學習環境周遭整齊清潔，請勿在教室內放置與上課無關的物品。 (四)環境打掃標準參考本校「生活榮譽競賽實施計畫」評分標準細則。 二、自主學習活動： (一)班級制定學習內容，學生共同參與自主學習活動。 (二)導師進行點名，確認學生出席狀況。 (三)班級導師運用時間，檢查學生服裝儀容，並針對收繳手機，進行數量清點，後續將手機箱擡送到學務處保管。		作息項目及規定 一、上學：— 1. 學生早上於七點二十分之後到班級教室。— 2. 步行同學依交通管制指揮，靠道路兩旁行走，遇師長時敬禮問早及好。— 3. 搭乘學生專車同學，下車前先将服儀整理好，待車輛停妥後始可依序下車，注意前後來車，利用兩側步道步行入校。— 二、環境打掃：— 1. 早上到校值日生整理講桌、黑板，完成課前準備。— 2. 早上到校後實施環境打掃，時間為上午七時二十分起至七時四十分，打掃教室內外環境及公共區域。— 3. 學生應利用本校書包攜帶當日需用的書本、文具到校，並於放學時攜回。— 4. 平時維持桌面乾淨整齊，勿放置與	

三、週 會 (一)每週二為國中部週會，週四為高中部週會，於集合時間前，各班級完成環境打掃工作，並以班為單位成帶隊方式，進入集合場地。 (二)週會為例行性重大集合活動，學生不得無故缺席，遲到學生應直接前往集合地點，參加活動。 四、課間下課： (一)課間休息時間，學生不得在教室區域(室內、前後走廊、廁所等)喧嘩、嬉戲、打球或從事具有危安影響等劇烈活動。 (二)學生下課期間，因處理事務耽誤上課時間，應請事務處理對象師長，開立遲進證明，並於時限內進入上課指定地點後，向該節課任課老師出示證明，佐證遲到事因。 (三)下課期間，未經班級導師允許，不得使用教室內網路設備，以規範學生使用目的。 (四)班級離開班級教室上課前，門窗應確實上鎖，貴重物品請學生隨身攜帶。 (五)預備鈴響時，學生進入上課地點或教室準備上課；上課鐘響時，室內課學生應坐回個人座位上，室外課就指定區域完成集合。 五、上課時間 (一)上課鐘響，室內課學生按照班級座位表入座，不得私自更換；室外課學生按照任課要求完成集合隊形。 (二)上課鐘響後，任課老師首要進行點名，學生若未準時出席應記載為「遲到」，超過十分鐘未進入教室應記載為「曠課」。 (三)室內上課場所，應該隨時保持通風明亮，未經任課老師允許，教室窗簾應隨時栓繫整齊。	上課無關的物品。 二、自主學習活動： 1. 活動時間為七時四十分至八時整。 2. 各班共同制定自主學習內容。 3. 班長協助導師督導全班儘速就定位，副班長清點人數，並將缺席同學報告導師登錄線上點名系統。 四、朝會： 1. 每週二為國中部朝會，週四為高中部朝會，七點四十分前以班為單位，整齊帶隊至紅磚集合場參加朝會。 2. 朝會前務必將公共打掃區域檢整完畢，且不可藉故規避朝會集合。 3. 朝會遲到同學一律至紅磚場集合點名，不可直接進入教室。 4. 由導師指派教室內留守一位同學，維護班級財務安全，並配合整潔評分之實施。 五、課間： 1. 預備鈴響時，應進入教室準備上課。 2. 上課鐘響後，超過五分鐘進教室為遲到，十分鐘為曠課。 3. 副班長每節協助老師點名，並於第一節下課繳交【每日點名未到名單】至學務處生輔組。 (如有異動應隨即更正) 4. 課間休息時間，不可在走廊及教室喧嘩、嬉戲、打球。	
---	---	--

(四)上課期間，學生應專心上課，坐姿端正，不得從事非正課學習事項或影響課堂秩序。 (五)學生所有行動載具等 3 C 產品，應該統一收繳保管，不得逕行使用；因教學所用，經任課教師申請核准後，得以使用手機。 六、午餐時間 (一)班級妥善分配餐廚工作，班級導師督促學生於時間內完成食用餐點。 (二)用餐時間，學生一律在教室內座位上使用餐點，嚴禁在其他地點或區域用餐(例如地板、後走廊、其他班級教室)，共同維護環境整潔。 (三)用餐完畢，整理教室清潔並歸還餐具，準時返回教室，參加午休。 七、午休時間： (一)午休鐘響，準時進入教室，於個人座位進行趴睡、休憩，不得有躺在地上或走動等行為。 (二)班級導師掌握學生動向，並進行點名資料登載。 (三)因故未參加午休時間學生，應於午休前向師長報備或完成公假申請核備等程序。 八、校園管制區域及時間： (一)非課程開放時間，專科教室、會議室等場所，未經權責單位或師長核准，不得擅自進入。 (二)學生因事故(病醫)等外出需求時，請填妥臨時外出申請單，向導師報備並與家長通知確認後，再由學務處學務人員簽章審核後，才可離開校園。 (三)課後期間，留校活動同學，需於事前向權責單位或師長申請核備，未經允許不得逕行使用任何教學場所或設備；核准權責單位或師長則應任派師長全程陪同	5. 班級上體育課或至專科教室上課時，必須將原教室門窗上鎖，貴重物品隨身攜帶。 六、午餐： 1. 中午使用團膳，學生一律在教室內座位上用餐，嚴禁在教室外或他班教室用餐。 2. 用餐後，整理教室清潔並歸還餐具，於十二時三十五分前回到教室參加午休。 七、午休： 1. 午休鐘響(12:35)一律進教室午休。 2. 午休時請副班長清點人數，並登記未到同學之座號於黑板上並註明原因；班長、風紀股長維持教室安寧。 3. 未能參加午休人員應事先完成報備並獲導師、教官核准。 八、校園管制區域及時間： 1. 除上課時期或經負責老師核准至專科教室外，其餘時間均不可隨意進入。 2. 因病、因事臨時外出，請至學務處填寫臨時外出申請單，並由導師確認簽章及輔導教官核可。 3. 平時課後留校活動同學，需於事前完成報備及申請，未經核可，不得私自使用他班教室。 4. 未參加晚自習之學生不可於晚自習教室逗留，應盡早回家。	
--	--	--

學生，直到活動結束，以確保安全。 (四)未參加晚自習學生不得逗留校園，應盡早返家。 九、放學時間： (一)放學鐘響前5分鐘，擇派學生前往學務處領取班級手機箱回到班上，發還學生個人手機，若因課程特殊需要，則由任課老師另訂拿取方式與時間。 (二)放學鐘響，各班級確實將門窗上鎖、水電關閉，鑰匙交由專責學生保管。 (三)放學時，仍維持秩序離開校園，行經校園周邊時避免推擠、奔跑，學生通行路口時，應服從交通指揮，並遵守交通規則。 (四)綜合大樓上課班級，請行走空橋回到高中部後，再離開校園，避免綜合大樓梯間擁塞。 (五)搭乘校車學生，於放學鐘響後儘速上車，當校車發動離開校園時，嚴禁人員通行中央道路，以策安全。 十、校園安全： (一)學生放學期間等待家長時，可利用展覽廳、導師室或行政辦公室等候，或借用電話作為緊急通聯使用。 (二)運用校內教職人員，編制校園安全巡邏值勤表，於指定時間進行安全巡查；其餘時段，學生在校時若發現任何可疑人、事、物，應隨時向師長求助解決。 (三)未經學校許可禁止商業宣傳、兜售，或招攬生意等行為，請學生不得受人囑託而從事相關行為；若見遇上述情形，請師生立即通報學務人員，協助處理改善。 十一、評比與稽核： 依據各班學生執行情況，納入本校生活競賽內進行分數評比與獎勵，情節嚴重者另依「學生獎懲實施要點」檢討懲處，以策勵學生在校生活表現。	九、放學： 1. 下午四點五十分放學時，值日生應確實關好門窗、水電，指定鑰匙保管人鎖門。 2. 有秩序出校門，服從教官及交通糾察指導，遵守交通規則。 3. 家長開車接送之同學需配合交管指示。 4. 學校於每日下午五點三十分實施二樓以上之門禁管制。 十、校園安全： 1. 學生提早上學或放學等待家長，可於圖書館、閱覽室、導師室或行政辦公室等候。 2. 學生在校內若發現任何可疑之人、事、物應立即報告學校老師或教官處理，並保留現場之完整。 3. 學校禁止商人或補習班人員在校內招攬生意或到教室兜售商品，師生遇上述情形，應立即報請學務人員前往處理。
---	---

參	本要點經校務會議通過，陳請校長核定後，自 110 學年度第 2 學期起實施。	參	本要點經校務會議通過，陳請校長核定後，自 108 學年度起實施。																																																																		
附表	附表：作息時間表⁰ <table><tr><td>節次⁰</td><td>時間⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>環境整潔時間⁰</td><td>07:20-07:40 (20)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>自主學習活動⁰ (週會)⁰</td><td>07:40-07:55 (15)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>07:55-08:00 (05)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第一節⁰</td><td>08:00-08:50 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>08:50-09:00 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第二節⁰</td><td>09:00-09:50 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>09:50-10:00 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第三節⁰</td><td>10:00-10:50 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>10:50-11:00 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第四節⁰</td><td>11:00-11:50 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>午餐時間⁰</td><td>11:50-12:20 (30)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>午休時間⁰</td><td>12:20-12:50 (30)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>12:50-12:55 (05)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第五節⁰</td><td>12:55-13:45 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>13:45-13:55 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第六節⁰</td><td>13:55-14:45 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>14:45-14:55 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第七節⁰</td><td>14:55-15:45 (50)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>課間下課⁰</td><td>15:45-15:55 (10)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>第八節⁰</td><td>15:55-16:40 (45)⁰</td><td>⁰</td></tr><tr><td>放學時間⁰</td><td>16:40⁰</td><td>⁰</td></tr></table> ⁰	節次 ⁰	時間 ⁰	⁰	環境整潔時間 ⁰	07:20-07:40 (20) ⁰	⁰	自主學習活動 ⁰ (週會) ⁰	07:40-07:55 (15) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	07:55-08:00 (05) ⁰	⁰	第一節 ⁰	08:00-08:50 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	08:50-09:00 (10) ⁰	⁰	第二節 ⁰	09:00-09:50 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	09:50-10:00 (10) ⁰	⁰	第三節 ⁰	10:00-10:50 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	10:50-11:00 (10) ⁰	⁰	第四節 ⁰	11:00-11:50 (50) ⁰	⁰	午餐時間 ⁰	11:50-12:20 (30) ⁰	⁰	午休時間 ⁰	12:20-12:50 (30) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	12:50-12:55 (05) ⁰	⁰	第五節 ⁰	12:55-13:45 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	13:45-13:55 (10) ⁰	⁰	第六節 ⁰	13:55-14:45 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	14:45-14:55 (10) ⁰	⁰	第七節 ⁰	14:55-15:45 (50) ⁰	⁰	課間下課 ⁰	15:45-15:55 (10) ⁰	⁰	第八節 ⁰	15:55-16:40 (45) ⁰	⁰	放學時間 ⁰	16:40 ⁰	⁰		
節次 ⁰	時間 ⁰	⁰																																																																			
環境整潔時間 ⁰	07:20-07:40 (20) ⁰	⁰																																																																			
自主學習活動 ⁰ (週會) ⁰	07:40-07:55 (15) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	07:55-08:00 (05) ⁰	⁰																																																																			
第一節 ⁰	08:00-08:50 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	08:50-09:00 (10) ⁰	⁰																																																																			
第二節 ⁰	09:00-09:50 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	09:50-10:00 (10) ⁰	⁰																																																																			
第三節 ⁰	10:00-10:50 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	10:50-11:00 (10) ⁰	⁰																																																																			
第四節 ⁰	11:00-11:50 (50) ⁰	⁰																																																																			
午餐時間 ⁰	11:50-12:20 (30) ⁰	⁰																																																																			
午休時間 ⁰	12:20-12:50 (30) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	12:50-12:55 (05) ⁰	⁰																																																																			
第五節 ⁰	12:55-13:45 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	13:45-13:55 (10) ⁰	⁰																																																																			
第六節 ⁰	13:55-14:45 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	14:45-14:55 (10) ⁰	⁰																																																																			
第七節 ⁰	14:55-15:45 (50) ⁰	⁰																																																																			
課間下課 ⁰	15:45-15:55 (10) ⁰	⁰																																																																			
第八節 ⁰	15:55-16:40 (45) ⁰	⁰																																																																			
放學時間 ⁰	16:40 ⁰	⁰																																																																			

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生在校作息時間規劃實施要點

108年1月15日經校務會議通過

111年○月○日經校務會議○○

壹、依據：

- 一、十二年國民基本教育課程綱要總綱
- 二、教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項

貳、目的：

為維護學生身心健康發展，依據學生需求、學校條件、社區特性及社會期待，並考量校園安全、交通狀況及家庭需求等因素，訂定學生在校作息時間相關規定，以健全學生身心發展，提升學習品質。

參、作息項目及規定；相關時間作息表(如附表)：

一、環境整潔時間：

- (一)早上到校後，首先將手機關機，並放置班級手機箱內，運用時間進行教室內、外環境及公共區域打掃，並完成垃圾清倒。
- (二)學生應攜帶當日課程用書、文具到校，並於放學時攜回，不得無故堆放教室內，造成環境維護困難。
- (三)隨時維持學習環境周遭整齊清潔，請勿在教室內放置與上課無關的物品。
- (四)環境打掃標準參考本校「生活榮譽競賽實施計畫」評分標準細則。

二、自主學習活動：

- (一)班級制定學習內容，學生共同參與自主學習活動。
- (二)導師進行點名，確認學生出席狀況。
- (三)班級導師運用時間，檢查學生服裝儀容，並針對收繳手機，進行數量清點，後續將手機箱擡送到學務處保管。

三、週會：

- (一)每週二為國中部週會，週四為高中部週會，於集合時間前，各班級完成環境打掃工作，並以班為單位成帶隊方式，進入集合場地。
- (二)週會為例行性重大集合活動，學生不得無故缺席，遲到學生應直接前往集合地點，

參加活

四、課間下課：

- (一)課間休息時間，學生不得在教室區域(室內、前後走廊、廁所等)喧嘩、嬉戲、打球或從事具有危安影響等劇烈活動。
- (二)學生下課期間，因處理事務耽誤上課時間，應請事務處理對象師長，開立遲進證明，並於時限內進入上課指定地點後，向該節課任課老師出示證明，佐證遲到事因。
- (三)下課期間，未經班級導師允許，不得使用教室內網路設備，以規範學生使用目的。
- (四)班級離開班級教室上課前，門窗應確實上鎖，貴重物品請學生隨身攜帶。
- (五)預備鈴響時，學生進入上課地點或教室準備上課；上課鐘響時，室內課學生應坐回個人座位上，室外課就指定區域完成集合。

五、上課時間

- (一)上課鐘響，室內課學生按照班級座位表入座，不得私自更換；室外課學生按照任課要求完成集合隊形。
- (二)上課鐘響後，任課老師首要進行點名，學生若未準時出席應記載為「遲到」，超過十分鐘未進入教室應記載為「曠課」。
- (三)室內上課場所，應該隨時保持通風明亮，未經任課老師允許，教室窗簾應隨時栓繫整齊。
- (四)上課期間，學生應專心上課，坐姿端正，不得從事非正課學習事項或影響課堂秩序。
- (五)學生所有行動載具等3C產品，應該統一收繳保管，不得逕行使用；因教學所用，經任課教師申請核准後，得以使用手機。

六、午餐時間

- (一)班級妥善分配餐廚工作，班級導師督促學生於時間內完成食用餐點。
- (二)用餐時間，學生一律在教室內座位上使用餐點，嚴禁在其他地點或區域用餐(例如地板、後走廊、其他班級教室)，共同維護環境整潔。
- (三)用餐完畢，整理教室清潔並歸還餐具，準時返回教室，參加午休。

七、午休時間：

- (一)午休鐘響，準時進入教室，於個人座位進行趴睡、休憩，不得有躺在地上或走動等

行為。

(二)班級導師掌握學生動向，並進行點名資料登載。

(三)因故未參加午休時間學生，應於午休前向師長報備或完成公假申請核備等程序。

八、校園管制區域及時間：

(一)非課程開放時間，專科教室、會議室等場所，未經權責單位或師長核准，不得擅自進入。

(二)學生因事故(病醫)等外出需求時，請填妥臨時外出申請單，向導師報備並與家長通知確認後，再由學務處學務人員簽章審核後，才可離開校園。

(三)課後期間，留校活動同學，需於事前向權責單位或師長申請核備，未經允許不得逕行使用任何教學場所或設備；核准權責單位或師長則應任派師長全程陪同學生，直到活動結束，以確保安全。

(四)未參加晚自習學生不得逗留校園，應盡早返家。

九、放學時間：

(一)放學鐘響前5分鐘，擇派學生前往學務處領取班級手機箱回到班上，發還學生個人手機，若因課程特殊需要，則由任課老師另訂拿取方式與時間。

(二)放學鐘響，各班級確實將門窗上鎖、水電關閉，鑰匙交由專責學生保管。

(三)放學時，仍維持秩序離開校園，行經校園周邊時避免推擠、奔跑，學生通行路口時，應服從交通指揮，並遵守交通規則。

(四)綜合大樓上課班級，請行走空橋回到高中部後，再離開校園，避免綜合大樓梯間擁塞。

(五)搭乘校車學生，於放學鐘響後儘速上車，當校車發動離開校園時，嚴禁人員通行中央道路，以策安全。

十、校園安全：

(一)學生放學期間等待家長時，可利用展覽廳、導師室或行政辦公室等候，或借用電話作為緊急通聯使用。

(二)運用校內教職人員，編制校園安全巡邏值勤表，於指定時間進行安全巡查；其餘時段，學生在校時若發現任何可疑人、事、物，應隨時向師長求助解決。

(三)未經學校許可禁止商業宣傳、兜售，或招攬生意等行為，請學生不得受人囑託而從事相關行為；若見遇上述情形，請師生立即通報學務人員，協助處理改善。

十一、評比與稽核：

依據各班學生執行情況，納入本校生活競賽內進行分數評比與獎勵，情節嚴重者另依「學生獎懲實施要點」檢討懲處，以策勵學生在校生活表現。

參、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後，自 110 學年度第 2 學期起實施。

附表:作息時間表

節次	時間
環境整潔時間	07:20-07:40 (20)
自主學習活動 (週會)	07:40-07:55 (15)
課間下課	07:55-08:00 (05)
第一節	08:00-08:50 (50)
課間下課	08:50-09:00 (10)
第二節	09:00-09:50 (50)
課間下課	09:50-10:00 (10)
第三節	10:00-10:50 (50)
課間下課	10:50-11:00 (10)
第四節	11:00-11:50 (50)
午餐時間	11:50-12:20 (30)
午休時間	12:20-12:50 (30)
課間下課	12:50-12:55 (05)
第五節	12:55-13:45 (50)
課間下課	13:45-13:55 (10)
第六節	13:55-14:45 (50)
課間下課	14:45-14:55 (10)
第七節	14:55-15:45 (50)
課間下課	15:45-15:55 (10)
第八節	15:55-16:40 (45)
放學時間	16:40

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 一一〇學年度第二學期 行事簡曆	
									中學部	小學部與幼兒園
二月份	一	6	7	8	9	10	11	12	8-9 國高中學期補考。 10 教學準備日。部務會議。教學研究會。外師教學準備日。 11 開學日。開學典禮。幹部訓練。友善校園週。班級活動。	(幼)9 全體教職員工上班/國務會議。 (小)9 全體教師開始上班。 (幼)10 全國性課程發展會議(一)/各班完成學習區規劃/期初消防演練。 (小)10 部務會議/領域教學研究會。 (幼)11 開學典禮/新生幼兒保險上網填報。 (小)11 開學日/開學典禮/正式上課。
	二	13	14	15	16	17	18	19	國中部國文、英語抽背/高中部國文默寫、英聽/晚自習、週六課業輔導開始 15 校內高中小尖兵徵選。 17-18 國一童軍露營。國三年級第三次教育會考模擬測驗。高二學測模擬考。 18 班級活動。	(幼)14-3/14 兒童發展師檢(初篩)。 (幼)14 課後興趣開始上課。期初量幼兒身高度重。 (小)15 四年級閩南語朗讀比賽。 (小)16 五年級閩南語朗讀比賽。 (小)17 四年級英語朗讀校內比賽。 (小)18 一~六年級畫圖比賽。 (小)19 一~六年級親師會。
	三	20	21	22	23	24	25	26	22 宿舍防震災及人為災害演練。 23-25 國二育樂營、高二自強活動、高三自強活動。 25 班級活動。 26 週六課業輔導暫停一次。	(幼)22-24 大中小班期初親師座談會。 (小)22 客語朗讀暨演說比賽。 (小)23 閩南語演說比賽。 (幼)24 遊樂設施安全檢查。 (小)25 四、五年級書法比賽。 (幼)25 前完成各項補助系統資料檢查。 (小)25 低年級性平暨家庭暴力防治宣導。
三月份	四	27	28	1	2	3	4	5	28 和平紀念日放假一日。 2-3 高三第一次分科測驗模擬考。 3-4 高一公訓。 4 班級活動。全校大掃除。 5 小六升國一自我探索活動。個人申請暨繁星推薦選填志願輔導說明會。週六課業輔導暫停一次。	28 和平紀念日放假一日 (小)檢閱學生英語聯絡簿(一~三年級)。 (幼)11 教師教學視導開始/協助家長辦理 110-2 各項補助申請作業。 (小)2 三年級閩南語講古比賽。 (小)3 四年級閩南語講古比賽。 (小)4 拔河比賽。
	五	6	7	8	9	10	11	12	7-11 國三 EEP 作業抽查。 8 國一 ESL 班親會。 10 「第 1110310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」中午 12 點截稿。 11 社團活動。	(小)檢閱英語教師 Lesson Planner。 (小)8-10 國際教育處親師座談會。 (小)8 三年級命題演說比賽。 (小)9 二、三年級硬筆字比賽。 (小)11 中高年級性平暨家庭暴力防治宣導。 (幼)12 新生家長說明會。
	六	13	14	15	16	17	18	19	14-18 國三 ESL 作業抽查。 15 國二 ESL 班親會。「第 1110315 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」中午 12 點截稿。 18 班級活動。國文寫作測驗(第 5 節)。 19 高三學習歷程工作坊。	(小)檢閱學生英語練習本 PB(一~三年級)。 (幼)14 檢閱大班聯絡簿/遊樂設施安全檢查。 (幼)15 兒童發展師檢複節作業通報。 (小)17-18 六年級畢業戶外教育。 (小)17 一~五年級戶外教育。 (幼)18 遠足~探索東海
	七	20	21	22	23	24	25	26	22 國三 ESL 班親會。 24-25 第一次定期評量。 26 高三學習歷程工作坊。週六課業輔導暫停一次。	(小)檢閱學生英語練習本 PB(四~六年級)。 (幼)21 檢閱中班聯絡簿。 (幼)23 安全暨衛生宣導。 (小)26 111 學年度小一新生英語探索活動。
	八	27	28	29	30	31	1	2	28-4/1 國一、國二 EEP 作業抽查。校園書展暨好書票選活動(展覽廳)。 30 國中部務會議。 31 高中部務會議。 4/1 班級活動。國一女生第一劑 HPV 疫苗接種(下午)。高二性平/生命教育講座。 4/2 週六課業輔導暫停一次。	(幼)28 檢閱小班聯絡簿。 (幼)4/1 兒童節活動。 (小)4/1 兒童節慶祝會。
四月份	九	3	4	5	6	7	8	9	4 兒童節放假一日。 5 民族掃墓節放假一日。 7-8 高三第二次分科測驗模擬考。 8 班級活動。全校大掃除。 9 校慶園遊會。健康促進進宣導。租稅宣導。全民國防教育宣導。週六課業輔導暫停一次。	4 兒童節放假一日 5 民族掃墓節放假一日 (小)英語期中評量。 (幼)8 送消防演練資料(消防局)。 (小)9 校慶園遊會。
	十	10	11	12	13	14	15	16	11 園遊會補假一日。 12-18 高中外語期中考(高一、高二)。 12 國一、二外語期中評量。國一備忘錄檢查。 13 國三外語期末評量。國二備忘錄檢查。 14 週記抽查。 15 社團活動。國三祈願祝禱活動。	(小)11 校慶補假一日。 (小)英語期中成績輸入學務系統。 (幼)11-15 視力篩檢週。 (小)13-14 期中評量。 (小)15 英語主題日。
	十一	17	18	19	20	21	22	23	18-22 國一 ESL 作業抽查。 19-20 國三年級第四次教育會考模擬測驗。 22 高中英語文競試。班級活動。校內國中英語讀者劇場競賽。	(小)檢閱外師 Module 作業本。 (小)18 發下期中英語成績單。 (幼)20-22 繪本閱讀活動週。 (幼)20 安全暨衛生宣導。 (小)22 越野賽跑。 (小)23 音樂比賽。
	十二	24	25	26	27	28	29	30	25-5/4 模擬面試週。 25-29 國二 ESL 作業抽查。 28 部務會議。 29 社團活動。	(小)英語說故事週。 (小)檢閱學生英語聯絡簿(四~六年級)。 (幼)25 檢閱大班聯絡簿。 (幼)28 遊樂設施安全檢查。 (小)29 數學遊戲。

五月份	十三	1	2	3	4	5	6	7	2-6 高中外語選修課作業抽查。 5-6 國高三期末測驗。 6 班級活動。國文寫作測驗(第5節)。	(小)6 學生自治市長選舉。 (幼)6 母親節活動。
	十四	8	9	10	11	12	13	14	9-10 高三第三次分科測驗模擬考。 10-11 國高一二第二次定期評量。 13 社團活動。 14 小五生涯體驗營。國三週六課業輔導結束。高二週六課業輔導暫停一次。	(幼)9 檢閱中班聯絡簿。 (幼)13 期中文具盤點/附幼園刊截稿日。 (小)13 感恩活動。
	十五	15	16	17	18	19	20	21	16-20 高一、高二 EL 作業抽查。 16 國中學習護照檢查。 18 國中部務會議。 19 高中部務會議。 20 社團活動。 21-22 國中教育會考。週六課業輔導暫停一次。	(幼)16 教學研討/檢閱小班聯絡簿。 (小)20 詩歌朗誦。
	十六	22	23	24	25	26	27	28	23 高中學習護照檢查。國高三補考。 25-27 國三育樂營。 27 班級活動。國中數學競試。高中學科能力競試。全校大掃除。 28 國中多益測驗。週六課業輔導暫停一次。	(小)六年級英語期末評量。 (幼)23-27 期末 IEP 會議開會和記錄。 (幼)25 安全暨衛生宣導。 (幼)26 幼兒說故事暨戲劇表演/遊樂設施安全檢查 (幼)27 幼兒消防演練。 (小)27 港區藝術中心公演(暫定)。
六月份	十七	29	30	31	1	2	3	4	30 國中外語戶外教育。 31 國三畢業資格考。國一備忘錄檢查。 1 國二備忘錄檢查。 2 週記檢查。 3 端午節放假一日。 4 週六課業輔導暫停一次。	(小)31-6/1 六年級期末評量。 (幼)6/2-6/10 暑假夏令營報名繳費。 3 端午節放假一日
	十八	5	6	7	8	9	10	11	6 國中部畢業典禮預演(上午)、高中部畢業典禮預演(下午)。 7 國中部畢業典禮(上午)、高中部畢業典禮(下午)。 10 社團活動。國中 ESL 表演藝術之夜。	(幼)7 大班期末親師座談會暨成果展。 (小)10 大隊接力。
	十九	12	13	14	15	16	17	18	13-17 高中外語期末考週(高一及高二)。免試入學選填志願輔導說明會 14 國中外語期末考(國一及國二)。 17 社團活動(成果發表)。	(小)一-五年級英語期末評量。 (幼)13-17 期末圖書整理、期末文具運動服餐袋盤點、期末遊具音樂器材整理。 (幼)14-15 中小班期末親師座談會暨成果展。 (小)17 畢業典禮。 (幼)18 畢業典禮。
	二十	19	20	21	22	23	24	25	21 期末校務會議(17:15)。 24 班級活動。 25 高二週六課業輔導結束。	(幼)20-24 畢業祝福週/期末教員歸還及盤點、遊樂設施安全檢查。 (幼)20 全國性課程發展會議(二)。 (小)21-22 一~五年級期末評量。 (幼、小)21 期末校務會議(17:15)。 (幼)22 安全暨衛生宣導。
	二十一	26	27	28	29	30	1	2	28-30 國高一二第三次定期評量。 30 休業式。 7/1 暑假開始。	(幼)27 期末園務會議。 (小)29 第三次課程發展委員會。 (幼)30 休業式/結業典禮。 (小)30 休業式。 (幼)7/1 整理教室環境。 (小)7/1 暑假開始/部務會議/領域教學研究會。
七月份	暑假	3	4	5	6	7	8	9		(幼)4-8 111 學年主題課程設計學習區教員設計製作。 (小)4-5 教師研習。
		10	11	12	13	14	15	16	11-12 大學分科測驗考試。	(幼)11 暑假夏令營開始。 (小)11 夏令營開始(7/11-8/19)。 (小)14 第四次課程發展委員會。
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30	26-27 國高中補考。 25-27 教師專業成長研習。 28-29 新生訓練。	
八月份	暑假	31	1	2	3	4	5	6	1-19 暑期輔導。	
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：04-23590269 分機：1100 校長秘書分機：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 國際教育處主任分機：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 實驗研究組長分機：1230 體衛組長分機：1330 出納組長分機：1530 輔導主任分機：1700 招生組長分機：1280 生教組長分機：1340 國導師室分機：1360、1361、1362 輔導室分機：1701、1702、1703 資訊媒體組長分機：1250 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 讀者服務組分機：1811										
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 國際教育處分機：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										