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 1 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 110 年 8 月 16 日（星期一）上午 10:15

地點：綜合教學大樓三樓會議室

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 7 月 12 日）決議執行情形：

案由一：修訂本校學生獎懲實施要點條文【提案單位：學務處】

決議：通過。

執行情形：擬送校務會議提案。

案由二：修訂本校 110 學年度第一學期行事曆【提案單位：教務處】

決議：通過。

執行情形：已公告學校首頁。

參、 主席致詞：

今日是本學期第一次行政會議，本學期新進主管名單如下，歡迎他們加入行政團隊：

一、 中學部

（一） 教務處教學組：洪佩鈺組長。

（二） 學務處一學務主任：郭麋諺主任、生教組長：李冠毅組長。

（三） 國際教育處主任：陳珮甄主任。

二、 小學部—生活教育組長：張玉燕組長。

肆、 各處室工作報告：

幼兒園

一、 8/2-8/6 班導師聯絡班級家長，關心小朋友的需求與學習。

二、 8/9-8/11 調查 110 學年第一學期註冊情況。

三、 8/16—8/20 規劃開學典禮方式流程討論並定案。

四、 8/23 幼兒園網站訊息公告：110 學年第一學期行事曆、門禁管理及幼兒園接送辦法登錄在網頁。

五、 8/27 傳電子檔的資料給家長(檔案內容：開學溫馨提醒、門禁管理辦法、託藥須知及個資保護授權同意書)

小學部

部主任

- 一、夏令營如期舉行，看見孩子又能到校學習多元活動、盡情在操場上奔跑，真是令人開懷，也感謝學務處各項課程妥適的安排，尤其在大雨中的上放學車輛交通指揮與新生的入校帶領真的很辛苦，感謝大家的齊心努力。
- 二、各處室行政同仁就 110 學年積極進行各項行政業務的籌畫與準備，完成該年度工作計畫。

教務處

- 一、110 學年度課程計畫通過教育局審核通過，依規定於開學前公告於學校網頁。
- 二、08/26 (三)~27 (四) 辦理期初教師校內研習。
- 三、08/25 (三)~27 (四) 辦理合唱夏令營。
- 四、08/26 (四) 小學部召開 110 學年度第一學期第 1 次課程發展委員會。
- 五、規劃 110 學年度第 1 學期教師開學工作進程。
- 六、規劃 110 學年度第一學期教務處進用人力支援。
- 七、規劃 110 學年度第一學期課後 5-7 點安親照護。

教學組

- 一、完成國教署小一新生贈書驗收回報。
- 二、籌備國家地理知識競賽校內初賽、六年級畫卡練習事宜。
- 三、籌備各領域成員招募與遴選領域召集人。
- 四、籌備 110 學年度校刊編輯委員會與遴選執行副總編輯。

註冊組

- 一、07/26~08/02 完成辦理 110-1 學期轉學生探索活動。
- 二、08/03~08/06 辦理轉入生報到事宜。
- 三、完成 110-1 學期轉入生學籍資料建置。
- 四、08/09~08/13 委請廠商進行英語教學大樓投影機巡檢。
- 五、08/16 辦理小一新生補報到暨英語分組活動。

圖書組：整理學用教科書、教用書籍。

學務處

- 一、110 學年度學生手冊內容完成校稿，預計於 08/19 (四) 印製完成寄到學校。
- 二、110 年蟬鳴書香夏令營 8/2-8/20 課程順利進行中，三週人數依次為 205、215、211，共 631 人次。感謝同仁們的協助！
- 三、完成週三學藝活動課程線上選課。
- 四、110-1 戶外教育活動，已依廠商估價請購，再請總務處協助完成後續招標流程。

訓育組

- 一、籌畫 08/02~8/20 三週夏令營午餐菜單、安親點心和週五兌換獎品事宜。
- 二、規劃 09/03 (五)「友善校園」-「凡走過必留下痕跡，健康上網最安心」宣導活動。

- 三、完成「學生資訊系統」的「課後作息調查作業」線上填報。
- 四、八月中旬寄發專車確定名單及路線給家長，專車確定隨車老師、確定各站時間及學生名單、請隨車老師安排座位。

體衛組：完成 110 學年度掃地區域分配。

輔導室

- 一、準備 110 學年迎新活動。
- 二、綜合活動課程設計。
- 三、進行教育局調查表填報工作。
- 四、完成 7 月份輔導工作定期成果填報。

國際教育處

- 一、小一新生補行英語分組測驗。
- 二、外籍新進教師專業訓練。
- 三、英文班升級考試結果通知老師與家長。
- 四、英文補充教材與 Module 印製。
- 五、小一新教材教師訓練。

家長服務處：進行 110 學年度第一學期低年級才藝安親學生組別安排及授課教師通知。

教務處

- 一、110 學年度為 108 課綱上路的第三年，即將迎來第一次的新課綱學生升學，教務處將於開學前完成各項晚自習、夜間扶弱、讀書衝刺計畫，期待學生能夠衝出好成績。
- 二、暑期輔導採線上授課，今日起新生暑期輔導也即將開始，將持續了解新生線上教學系統使用狀況。
- 三、開學教學相關配套將視主管機關公告持續修正。
- 四、已完成學科召集人、新年度課程諮詢教師遴選，並擬於近日召開會議說明 110 學年度各項規劃。

教學組

- 一、國中部課程計畫已上傳至教育局課程計畫備查系統。
- 二、已計算完畢暑期輔導鐘點費。
- 三、已完成 110 學年度第一學期課表初步配置工作。
- 四、8/26、8/27 舉行國高中部補考，屆時採取實體測驗，座位安排梅花座，日程表如下：

日期	節次	時間		國一	國二	高一	高二
8/26 (四)	一	8:10-9:00	50	國語文	國語文	國語文	國語文
	二	9:10-10:00	50	數學	數學	數學	物理-探究
	三	10:10-11:00	50	歷史	歷史	地理	選修物理 力學二

日期	節次	時間		國一	國二	高一	高二
	四	11:10-12:00	50	語言藝術	語言藝術	物理	選修化學 物質構造
	五	13:10-14:00	50	生活科技	資訊科技	GIS 地理實 察	化學-探究
	六	14:10-15:00	50	/	/	生物	選修生物 生命的起源
日期	節次	時間		國一	國二	高一	高二
8/27 (五)	一	8:10-9:00	50	英語文	英語文	英語文	多元英文探究
	二	9:10-10:00	50	地理	地理	閱讀探究	英語文
	三	10:10-11:00	50	公民	公民	歷史	數 A、數 B
	四	11:10-12:00	50	生物	理化	公民	地理
	五	13:10-14:00	50	英文讀本	英文讀本	化學	歷史
	六	14:10-15:00	50	/	/	地科	歷史學探究

五、預計於 8 月底前完成 109-2 高中部學習扶助計畫成果回報作業。

六、9/1、9/2、9/3 舉行高三大學學測試辦考試，屆時由任課教師隨堂監考。

七、9/10(五)安排高一全民中檢測驗，相關事宜已請購。

註冊組

一、國高中部註冊繳費期限為 110 年 9 月 17 日(五)止，各班於 9 月 27 日(一)至 9 月 30 日(四)繳交學生證蓋註冊章，並以班為單位繳交。

二、高一免學費補助申請查調結果於 110 年 9 月 30 日(四)通知，屆時查調結果不符合資格者，將發放確認單，請學生帶回給家長簽章並繳回註冊組辦理。

實研組

一、將於 8/23 (五) 上午 9:00 至 8/24 (二) 上午 9:00 開放高中部一年級多元選修線上選課，預計於 9/1 (三) 下午 17:00 公告各班多元選修初選名單。

二、將於 8/24 (二) 上午 9:00 至 8/25 (三) 上午 9:00 開放高一彈性學習線上選課，預計於 9/1 (三) 下午 17:00 公告各班彈性學習選課名單。

招生組

一、第一次招生會議預計在 8 月 23 日(一)舉行。

二、招生禮品不鏽鋼鏡及補習班就讀本校較多學生的學校禮品小飯包，已開始議價。

三、簡介、國高中文宣、禮品紙袋、L 夾、關東旗、東海外牆國高中宣傳帆布、原子筆已請廠商設計中。

學務處

一、8/14 完成線上新生訓練課程。

二、110 學年度導師名單與學年主任名單，請各位參閱。《附件一》

三、規劃開學防疫措施：

- (一) 消毒：開學前完成校園消毒工作。
- (二) 量體溫：每天上學至測量站量體溫，暫定實施兩週。
- (三) 戴口罩：進校後全程戴口罩。
- (四) 教室：每週一用漂白水消毒。
- (五) 專車：上車全程佩戴口罩。
- (六) 宿舍：晚自習佩戴口罩。

- 四、國、高中部外師課程、體育課銜接綜合教學大樓動線規劃確定，規劃安排宣導方式。
- 五、運動會是否辦理，觀望各校作法及大學部的動向，適時滾動應對。
- 六、針對開學後，學生用餐、教職員用餐區、素食區、宿舍用餐防疫隔板需求必要性及員生社、熱食部販賣時防疫措施，與員生社理事主席討論對應方式中。

訓育組

- 一、教室佈置比賽擬於 9/25 (六) 進行評分，敬邀各處室主任、組長協助。
- 二、開學典禮時程規劃如下，因防疫考量，不集合，改以影片播放方式進行：

時間	國高中部	地點	備註
07:40-08:00	開學典禮影片	各班教室	<u>高三因 110 學年大學試辦考試，時間安排如下：</u>
08:00-09:30	大掃除	各班教室、外掃區	
09:30-11:00	導師時間(領書)	各班教室	
11:10-12:00	導師時間 (幹部訓練、領書)	各班教室	<ul style="list-style-type: none"> ● 08:00-09:00 領書、打掃、導師時間 ● 09:00-09:15 (自習準備考試) ● 09:15-11:00-考試(導師監考) ● 11:10-12:00 導師時間(幹部訓練、領書) ● 12:45-14:00 (依課表監考)
13:10	正式上課		<u>新生套量制服時間如下；(任課老師陪同)</u> <ul style="list-style-type: none"> ● 13:10-14:00 高一甲乙丙(三樓會議室) ● 14:10-15:00 高一丁戊己(三樓會議室) ● 15:10-16:00 國一甲乙丙(展覽廳) ● 16:05-16:50 國一丁戊己(展覽廳)

- 三、彙整社團介紹及確認任課教師。
- 四、規劃畢旅、公訓、童軍日程。暫定如下：
 - (一) 國一童軍-111/2/17-18。
 - (二) 國高二與高三畢旅-111/02/23-25。
 - (三) 高一公訓-111/3/3-4。
 - (四) 國三畢旅-111/5/25-27。
- 五、規劃品德週日程。暫定如下：
 - (一) 國二梯次 10/24-10/28、10/31-11/4、11/7-11/11。
 - (二) 高一梯次 11/14-11/18、12/5-12/9、12/12-12/16。
- 六、規劃班親會。

生輔組

- 一、協助 110 學年度新生導師辦理線上視訊「新生訓練」活動。
- 二、因應疫情校園未開放期間，擬定學生改過遷善因應措施。
- 三、制定校園班級座位表統一格式，供導師點名與巡堂使用。

體衛組

- 一、協助各班導師了解掃區分界。
- 二、國二女生 HPV 疫苗時間更改為 9/24(五)，13:30-15:00。
- 三、國二整潔糾察隊名單確認，高二待分班後由導師給予名單後，開學預計 1 週時間交接。
- 四、健康檢查時間原訂 9/10，與醫院連繫後，暫不更動。

生教組

- 一、住宿生管理辦法將於 7/21 委員會開會- 8/16 提送行政會議-8/31 校務會議。
- 二、目前住宿生申請人數為 155 人。

8/05 住宿申請人數統計：

年級	男	女	總人數
高一	5	6	22
	4	7	
高二	3	16	19
高三	31	26	57
高中小計	43	55	98
國一	7	5	19
	3	4	
國二	11	9	20
國三	7	11	18
國中小計	28	29	57
總計	71	84	155

輔導室

- 一、撰寫 110 學年度輔導工作計畫。
- 二、輔導室資料整理與規劃，空間位置如下：

綜合活動科教室	生涯規劃專科教室
---------	----------

辦公室	資料/ 儲物室	個諮室	團體輔導室
-----	------------	-----	-------

8/12-16 進度：

- (一) 辦公室 0A 重新設置、團諮室與個諮室隔牆、鋪木頭地板。
- (二) 資料更新、整理。

以上感謝總務處大力協助施工。

- 三、110/8/9-17 召開十場 IEP 會議，感謝教務處、學務處、國際教育處同仁、班級導師、

- 任課老師、學生參與。
- 四、8/12-13 輔導主任、兩位輔導老師完成 18 小時在職進修研習時數。
 - 五、親師聯誼會手冊內容規劃與編輯，請各處室於 8/25 前將資料放在 NAS/輔導室/親師聯誼會手冊，可參考 109 學年度內容。
 - 六、8/17(二)大學考試入學選填志願輔導說明會訂在 8 月 17 號星期二早上 10:30。採用線上會議。
 - 七、8/31(二)16:00 召開 110 學年度輔導工作委員會，地點：三樓會議室。

國際教育處

- 一、國際教育處辦公室已搬遷至綜合教學大樓 3 樓。
- 二、110 學年全職外師共 11 位、兼任 3 位；新進全職外師：Liza、Lydia。
- 三、新進行政人員：林巧瑩〈Nina〉及詹卉郁〈Whitney〉。
- 四、外師教學準備日於 8 月 26、27 日星期四、五早上 8 點開始。地點：表演藝術教室。

圖書館

讀者服務組

★重點工作項目：

- 一、處理 110 學年度教科書相關事宜。
- 二、招募「爾威生講堂」分享家。

資訊媒體組

- 一、110 年 8 月 1 日(星期日)總務處例行高壓電設施保養復電後，資媒組發現對外網路沒有立即恢復，至網路機房檢查後，初步判定為防火牆因斷電復電後沒有自動啟動，隨即將線路改線，不經過防火牆，網路隨即恢復連線，待隔日經工程師檢視維修並更新韌體後，防火牆已恢復正常運作，線路也接回原先的路由架構。
- 二、班級教室電腦清潔、保養、系統更新。
- 三、重要伺服器例行資料備分。
- 四、校園網路穩定度監控。

總務處

庶務組

- 一、110 年 7 月 26 日至 110 年 8 月 15 日已完成之工作：
 - (一) 幼兒園草皮養護工程。
 - (二) 幼兒園活動室斜屋頂天花板整修工程。
 - (三) 幼兒園園舍中庭壓克力面層整修工程。
 - (四) 幼兒園夏令營校園防疫消毒工程。
 - (五) 小學部 110 學年度各空間電話號碼調整。

- (六) 小學部一年級教室防撞條破損更新工程。
- (七) 小學部公共空間南方松木質地板油漆保養工程。
- (八) 小學部綜合操場入口處水溝蓋改善工程。
- (九) 小學部活動中心消防水池抓漏維修工程。
- (十) 中學部東海北路排水孔格柵欄修補工程。
- (十一) 中學部教室天花板清潔工程。
- (十二) 中學部辦公室搬遷作業完成。

二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 幼兒園草皮養護工程。
- (二) 教室循環扇及壁扇換修工程。
- (三) 北棟校舍蝴蝶班抓漏維修工程。
- (四) 園舍木質平臺、圍牆及木質欄杆油漆保養工程。
- (五) 西棟廁所整修工程含化糞池更新。
- (六) 辦公室配置改善工程。
- (七) 園舍兒童遊戲場安全改善工程規畫作業。

小學部

- (一) 前門電動拉門維修工程。
- (二) 前門立面木作維修工程。
- (三) 教室研究室(二)抓漏維修工程。
- (四) 輔導室抓漏維修工程。
- (五) 東棟校舍1樓(愛+和)教室抓漏工程。
- (六) 北棟校舍3樓地板抓漏工程(2樓三辦天花板)。
- (七) 活動中心地下室抓漏工程。
- (八) **教室**移交作業(交接單在教師信箱)，並請將需維修項目於維修系統填報。
- (九) 維修各教室插座、照明、窗簾、講台、講桌、課桌椅、公佈欄等設備。
- (十) 停車場道路柏油鋪設工程。
- (十一) 校舍一樓教室鋁窗更新工程(第一期)。
- (十二) 木船區遊具含地墊更新工程。
- (十三) 活動中心冰水送風機清洗保養工程。
- (十四) 教室及辦公室等冷氣內外機清洗保養工程。
- (十五) 環境清潔工程：
 1. 各班教室電燈、壁扇、前後黑板頂部清潔擦拭及循環扇清潔工程。
 2. 視聽教室內部及樓梯清潔工程。
 3. 東、北棟一樓教室及美勞教室清潔工程。
 4. 全校廁所清潔工程。
- (十六) 幼兒園、小學部校舍環境防治病媒蚊消毒工程。(8/21)
- (十七) 全校校舍防疫消毒工程。(8/28)

中學部

- (一) 中學部校舍環境防治病媒蚊消毒工程。(8/21)
- (二) 全校校舍防疫消毒工程。(8/28)
- (三) 環境清潔工程：各班教室電燈、壁扇、前後黑板頂部清潔擦拭及循環扇清潔工程。
全校廁所清潔工程。
- (四) 課桌桌面更換及維修各教室插座、照明、窗簾、講台、講桌、公佈欄等設備。
- (五) 綜合教學大樓戶外活動區新建工程。
- (六) 110 學年度教室班級標示牌檢修、增加及調整。
- (七) 110 學年度各空間電話號碼調整。
- (八) 新教學大樓設備採購開標事宜。
- (九) 家政教室電力設備安裝。
- (十) 中學部私校獎補助初審結果公告如《附件二》

三、綜合教學大樓現況報告《附件三》

人事室

- 一、 已於 7 月 23 日星期五辦理 110 學年度國中國文科與中學資訊科專任教師之到校甄選事宜，並經 7 月 27 日第 4 次教評會議通過此次教師甄選結果並完成公告，錄取資訊科教師陳志宏老師及國中國文科林芳伶老師與陳春媛老師亦已到校接聘。
- 二、 本校 110 學年度續聘及新聘外籍英語教師之在台工作許可展延與新申請作業，皆已獲教育部核發工作許可，並已轉知相關外籍教師辦理後續居留事宜。
- 三、 規劃於 8 月 25 日下午 3 點於綜合教學大樓 3 樓會議室辦理中學部 110 學年新進教師講習，現正彙整資料準備送印。
- 四、 準備辦理本校教職員工 110 學年度於東海大學圖書館之借閱圖書申請集體申辦送件作業。
- 五、 110 學年第一學期期初校務會議規劃於 8 月 31 日（星期二）下午 5 點 15 分舉行，相關報告事項及提案資料請送交文書組彙整，依目前防疫規範可能仍須以線上會議方式進行，若屆時有放寬室內人數限制，再調整為實體會議。
- 六、 各單位於 110 學年第 1 學期如需進用各類兼任、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：安侯建業會計師事務所預計於 8/30-9/10 日蒞校進行 109 學年決算審核，請相關單位提供必要的協助。

伍、 討論事項：

案由一：廢除東海大學附屬高級中等學校學生宿舍使用暨管理辦法，提請討論。【提案單位：學務處】

說明：依據臺中市政府教育局 108 年 10 月 29 日中市教學字第 1080100928 號如《附件四》，依據函文所告示項，審視本校「宿舍使用暨管理辦法」依所屬高級中等學校宿舍管理注意事項規定，修改及新增條文過多，擬廢除舊管理辦法，重新擬定。

決議：通過。

案由二：財團法人東海大學附屬高級中等學校學生宿舍生活公約暨管理辦法如《附件五》，提請討論。【提案單位：學務處】

說明：依據臺中市政府教育局 108 年 10 月 29 日中市教學字第 1080100928 號如《附件四》，依據函文所告示項，審視本校「宿舍使用暨管理辦法」依所屬高級中等學校宿舍管理注意事項規定，重新擬定學生宿舍生活公約暨管理辦法。

決議：修改後通過。

陸、 臨時動議：無

柒、 校長補充及回應：

一、為節約能源及提升工作效率，請大家儘量依規定的出勤時間上、下班，並且請教職員以學生在校教師也要在校為基礎，以配合學生上、放學時間調整自己作息；另外綜合教學大樓地下停車場出入口，放學時間將有校車及家長車輛暫停，請同仁下班應以放學交通順暢為優先，並請總務處協助宣導。

二、接下來我要說三件事，目前各私校國中部競爭激烈，本校經營也需因應大環境而轉型，並與招生組配合，需大家共同商量並研擬各種辦法，讓學校更有優勢：

（一） 學校認同：

國中部經營首重「學校認同」，唯有師生都真心認同學校並對學校有相當的忠誠度，行銷及招生便能水到渠成，今年高國一新生入學，如何凝聚學生、家長與學校間的教育共識，建立和諧親師關係，提昇學生對學校的忠誠度及認同感，是我們現在要討論的一大功課。

（二） 課堂管理：

未來每位教師教學計畫、考試命題與作業，都應檢討執行成效，最少一個月前得通知學生，繳交作業時間，此點小學已有很好的成效，這樣導師亦可方便管理；在課堂管理上，不論遇到任何問題都可在教學研究會提出，另在教學計畫及考試命題方面，將請教研所幫本校進行評核，而針對此事如何進行也是我們此刻要討論的功課之一。

（三） 讀書計畫之執行與考核：

讀書、考試及大考的衝刺要如何規劃？

國一開始就要進行讀書規劃，並與家長保持最好的聯繫。

國二每年 10 月到隔年 3 月是學生最容易出狀況的時候，如何避免狀況的發生，也是

我們行政人員的一大功課。

三、與大家分享了許多，我們目前有幾個問題需大家集思廣益，找出改善與解決的方法，因此我們下週加開一次行政會議，針對學校認同、課堂管理、讀書計畫之執行與考核、部務會議開會模式、高中及國中導師室空間規劃、教師作息等六大議題進行討論，並研擬出最佳辦法，結論將在之後的各項會議公告教職同仁周知，並要求同仁配合學校規定，以突破困境，再創佳績。

捌、散會：11:25

東大附中 110 學年度導師及代理導師名單

級別	班別	高中部導師	代理導師	國中部導師	代理導師
一年級	甲	吳宜珊	王聯台 蘇彥華 蘇敏如 林怡漣 劉麗琪 陳金香 孫詩涵 陳志宏 程孟如	湯雅惠	魏建彰 張博超 沈智修 劉明峯 林芳姍 陳春媛 陳曉丹 陳浩津 廖玟雯
	乙	洪千惠		蔡秀君	
	丙	吳文銘		賴彥樺	
	丁	石婉榮		許詠惠	
	戊	游昇達		陳佩旻	
	己	江謨伊		紀如容	
	庚				
二年級	甲	宋珈旻		蔡來招	
	乙	陳秀娟		李韶芸	
	丙	林麗卿		張淑鈞	
	丁	朱曉俞		洪逢駿	
	戊	陳淑滿		李笑白	
	己	石裕國		陳寧宜	
	庚				
三年級	甲	童千芬		鄭玉青	
	乙	詹惠晴		李國華	
	丙	蔡雅瑩		張文璟	
	丁	林詩珊		蔡惇仁	
	戊	許文馨		許筠如	
	己	施義炳		連英傑	
	庚			劉佩蓉	
備註事項：					
<p>一、代理導師之職掌為執行導師例行工作，負有照顧、督導學生及聯繫家長之責。</p> <p>二、導師應於請假前將該班學生事務交接予代理導師，以利其執行導師工作。</p> <p>三、導師請假期間如遇值週工作或各項會議，由代理導師代理之。</p> <p>四、專任老師擔任代理導師期間可暫停原生活教育競賽評分工作。</p>					

學校名稱：03財團法人東海大學附屬高級中等學校

項目	核配基準	配分	得分	審核意見	審核科室
獎勵基本條件	1.經核准立案，且招生達2年以上		√		高中職科二股
	2.學校招生、學籍、課程、人事、會計、財務及行政電腦化等校務運作正常，並建立內部控制制度				
	(1)學籍名冊報備情形		√		高中職科一股
	(2)課程綱要總體課程計畫報備情形		√		高中職科一股
	(3)校長選聘報核情形		√		高中職科二股
評鑑成績20%	(4)預決算備查情形		√		會計室
	(5)內部控制制度建立情形		√		高中職科二股
	3.學校財團法人組織及董事會運作正常		√		高中職科二股
	4.最近2學年度新生註冊率加總平均達40%以上		√	108學年度：100.37%、109學年度：101%、平均為100.69%	高中職科一股
	最近一次學校評鑑總成績	20	20		
辦學成效及特色35%	(一) 教學品質	20	16		
	1.教師專業發展支持系統辦理情形	3	3		高中職科一股
	(1) 訂定並落實教師多元專業增能計畫	3			
	(2) 未辦理	0			
	2.專任教師員額達成情形	4	4	121/139*100%=87%	高中職科一股
	(1) 80%以上	4			
	(2) 60%以上未滿80%	2			
	(3) 未滿60%	0			
	3.合格專任教師比率	4	4	39/41*100%=95%	高中職科一股
	(1) 90%以上	4			
	(2) 80%以上未滿90%	2			
	(3) 未達80%，但較108學年度每提升2%得1分（最高4分）	4			
	4.專任輔導教師任用情形	4	0	應聘6人、實聘3人	學務室
	(1) 專任輔導教師聘用符合法定編制，且其聘用資格者達100%	4			
	(2) 專任輔導教師聘用符合法定編制，且其聘用資格者達75%	3			
(3) 專任輔導教師聘用符合法定編制，且其聘用資格者達50%	2				
(4) 專任輔導教師聘用符合法定編制	1				
5.提升學生素質策略	5	5		高中職科二股	
(1) 訂定計畫辦理提升學生發展相關活動每年達10場（含）以上	5				
(2) 訂定計畫辦理提升學生發展相關活動每年達5場（含）以上	3				
(3) 未辦理	0				
(二) 辦學成就（每項5分，最高10分）	10	10		1.108學年度臺中市中小學科學展覽會-高中組動物與醫學學科第1名 2.108學年度全國學生音樂比賽-大提琴獨奏高中職B組優勝等	高中職科二股
1.獲教育部教學卓越獎		10			
2.獲教育部友善校園獎					
3.獲全市或全國以上科學展覽獎項					
4.獲分區數理與資訊學科能力競賽獎項					
5.獲全市或全國以上體育競賽獎項					
6.全國各類科技藝競賽獲獎學生總數達全校學生數1%以上					
7.學生參加技能檢定取得乙級以上證照達全校學生數1%以上					
8.獲市級以上其他競賽獎項					
(三) 特異貢獻績	5	0			視察小組
行政運作20%	(一) 落實學校財務及校務資訊公開化與電腦化	6	6		高中職科二股
	1.108學年度預算公告於學校資訊網站	1	1		
	2.經會計師查核簽證之108學年度決算公告於學校資訊網站	1	1		
	3.經會計師查核簽證之108學年度財務報表公告於學校資訊網站	1	1		
	4.108學年度向學生收取費用之項目、用途及數額公告於學校資訊網站	1	1		
	5.109學年度預算公告於學校資訊網站	1	1		
	6.109年度2月-110年度3月每月會計月報公告於學校資訊網站	1	1		
	(二) 建立及落實學校財團法人及學校財務審查機制	7	7	109預算：1090730報、1090821備查 108決算：1091130報、1091230備查	會計室
	1.預算及決算如期報核其備查	7			
	2.預算及決算如期報核補件後備查	5			
	3.預算或決算逾期報核但仍備查	3			
	4.預算及決算未依規定報核	0			
	(三) 健全學校人事制度，推動行政人員之訓練、考核、獎懲、管控制度及機制情形	7	7		人事室
	1.依規定如期辦理成效卓著	7			
	2.依規定如期辦理成效良好	5			
3.依規定如期辦理成效尚可	3				
4.未依規定如期辦理	0				
配合本局政策推動績效25%	(一) 109年度備擬配合本局施政計畫	17	8.8		
	1.辦理補助弱勢學生學習	1	1		高中職科一股
	2.1 109學年度日間學制新生註冊率達到90%以上	1	1		高中職科一股
	2.2 經本局核定調減110學年度高中部招生總班級數	1	0	未調減班級數。	
	3.辦理產業特殊需求類科或工業類、農業類及海事水產類專業群科（得分依下列基準加總計算，最高1.5分）：	1.5	0		
(1) 辦理產業特殊需求類科	1	0			
(2) 經國教署核定工業類、農業類及海事水產類專業群科招生班級數，且其班級數較108學年度增加者	1	0	未有相關類科。	高中職科二股	

項目	核配基準	配分	得分	審核意見	審核科室
	(3) 經國教署核定工業類、農業類及海事水產類招生班級數，且其班級數與108學年度相同者	0.5	0		
	學生事務及輔導(得分依下列基準加總計算，最高4分)	4	3.8		
	(1) 依高級中等教育法第51條暨參照高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項訂修學生獎懲規定，並經校務會議通過後報國教署或本局備查，且依「臺中市高級中等學校學生申訴評議委員會設置及評議辦法」設立學生申訴評議委員會	1	1	查有本局109年7月17日中市教學字第1090060736號函備查文，建議補附以完備資料。	學務室
	(2) 積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育	2	1.8	未檢附性平實施規定。	學務室
	(3) 落實推動防制藥物濫用及反霸凌工作(得分依下列基準加總計算，最高1分)	1	1		
	A.學校對藥物濫用案件依規定完成校安通報，且成立春暉小組給予個案輔導，並有紀錄可查	0.5	0.5		學務室
	B.學校對霸凌案件依規定完成校安通報、召開防制校園霸凌因應小組會議及實施個案輔導並有紀錄可查	0.5	0.5		
	5.校園安全與衛生條件及設備(得分依下列基準加總計算，最高2分)	2	1		
	(1) 建築物耐震能力詳細評估		1		
	A.完成建築物耐震能力詳細評估作業並完成改善	1	1		工程科
	B.完成建築物耐震能力詳細評估作業而尚未完成改善	0.5			
	(2) 取得環境教育指定人員認證證明書者	1	0		體健科
	6.其他配合重要政策推動之績效(得分依下列基準加總計算，最高6.5分)	6.5	2		
	(1) 配合辦理教育部介派護理教師(商借行政單位)之人事等相關行政業務	0.5	0	無護理教師寄缺	學務室
	(2) 辦理建教合作經主管機關考核(訪視)結果列一等	1.5	0		高中職科二股
	(3) 辦理特殊教育相關業務		0		
	A.配合政策開設綜合職能科	1	0		特教科
	B.依特殊教育法等相關法令規定，聘任特殊教育教師	0.5	0		
	(4) 辦理各級學校扶助學生就業勸募條例相關業務		2		
	A.教育儲蓄戶執行規定經本局備查	0.5	0.5		高中職科二股
	B.教育儲蓄戶開立資料經本局備查	0.5	0.5		
	C.教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形經本局備查	1	1		
	(5) 學生就業率達應屆畢業生10%以上	1	0	無	高中職科一股
	(二) 109年度協助本局辦理各項教育活動具有成效	8	5	109學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽-臺中區召集學校	複審小組
學生數35%	109學年度高中(職)部具備正式學籍之學生數	35	15	815人	高中職科一股
	(一) 4001人以上	35			
	(二) 3001-4000人	30			
	(三) 2001-3000人	25			
	(四) 1001-2000人	20			
	(五) 1000人以下	15			
班級數25%	109學年度高中(職)部實際之總班級數	25	5	18班	高中職科一股
	(一) 101班以上	25			
	(二) 76-100班	20			
	(三) 51-75班	15			
	(四) 26-50班	10			
	(五) 25班以下	5			
教師數20%	109學年度全校編定教師數	20	8	139人	高中職科一股
	(一) 301人以上	20			
	(二) 226-300人	16			
	(三) 151-225人	12			
	(四) 76-150人	8			
	(五) 75人以下	4			
合格專任教師占所有教師數比率15%	109學年度合格專任教師人數占全校應有總制教師人數百分比	15	15	39/41*100%=95%	高中職科一股
	(一) 70%以上	15			
	(二) 50%以上未滿70%	5			
	(三) 未滿50%	0			
校務發展經費籌措成效5%	108學年度校務發展經費籌措成效	5	5	427萬166元	高中職科二股
	(一) 捐贈收入總額達新臺幣50萬元以上	5			
	(二) 捐贈收入總額達新臺幣25萬元以上未達新臺幣50萬元	3			
	(三) 捐贈收入總額未達新臺幣25萬元	1			

財團法人東海大學附屬高級中等學校
第三期校舍續建工程-行政教學大樓複驗(二)會議會議紀錄

時間：110年7月22日(四)上午10:00

地點：第三期校舍續建工程-行政教學大樓一樓

出席人員：鍾校長興能、吳主任榮芳、林主任坤鋒、梁組長明全、謝小姐淑娟。

列席者：大學部黃總務長皇男、庶務組雷組長啟聰、黃建築師豐國、龍先生裕達、黃技師士正、阡富營造吳先生茂科、陳先生勝雄、劉先生建榮。

主席：鍾校長興能

紀錄：梁明全

壹、會議報告：

主席報告：

今日之第二次複驗工作，除針對第一次複驗時之缺失，確認改善之外，若有其他問題，也請相關人員提出，以求本工程之完備。

貳、決議：

1. 針對110年6月21日第一次複驗所列之缺失，缺失改善均能達到效果，故第二次複驗合格，安排正式驗收。
2. 缺失改善完成彙整如下：

工程驗收情形記錄表

工程名稱	第三期校舍續建工程-行政教學大樓			
辦理單位	財團法人東海大學附屬高級中等學校			
承建廠商	阡富營造工程有限公司	合約金額	186,000,000元	
開工日期	108年12月9日	完工期限	110年5月22日	
完工日期	110年5月22日	複驗日期	110年6月21日	
驗收情形：				
項次	位置	缺失內容	改善記錄	備註
一	建築部分			
1	5FL	A504 緊急照明燈一只不亮	OK	7/22
2	5FL	A504 講台後南側牆面滲水	OK	7/22
3	4FL	A411 東側牆面滲水	OK	7/22
4	4FL	A407 東側牆面滲水	OK	7/22
5	3FL	A310 東側牆面滲水	OK	7/22

工程驗收情形記錄表

工程名稱	第三期校舍續建工程-行政教學大樓			
辦理單位	財團法人東海大學附屬高級中等學校			
承建廠商	阡富營造工程有限公司	合約金額	186,000,000 元	
開工日期	108 年 12 月 9 日	完工期限	110 年 5 月 22 日	
完工日期	110 年 5 月 22 日	複驗日期	110 年 6 月 21 日	
驗收情形：				
項次	位置	缺失內容	改善記錄	備註
6	3FL	A306 東側牆面滲水	OK	7/22
7	2FL	A206 東側牆面滲水	OK	7/22
8	2FL	A208 東側牆面滲水	OK	7/22
9	2FL	系統櫃橫拉門卡卡	OK	7/22
10	1FL	西側花台下雨會滿水，施作透水網管排放	OK	7/22
11	1FL	東側花台落水頭加套不織布及碎石	OK	7/22
12	2~4FL	東側外牆內側有裂痕造成滲水，需待結構技師確認結構安全上是否有疑慮	OK	7/22
13	5FL	南側外牆內側有裂痕造成滲水，需待結構技師確認結構安全上是否有疑慮	OK	7/22

二 水電部分

1	B1F 電氣室	MP 盤內需加強清潔	OK	7/22
2	B1F 電氣室	室內地坪需加強清潔	OK	7/22
3	1FL	總務處 L1A 盤 ON/OFF 燈號需確認	OK	7/22
4	1FL	跑馬燈電源改 220V	OK	7/22
5	4FL	電燈缺燈泡*2	OK	7/22
6	6FL	水箱室加壓機需再測試	OK	7/22

臺中市所轄高級中等學校學生宿舍管理注意事項

- 一、為協助所屬高級中等學校妥善管理學生宿舍秩序，確保學生住宿安全，培養學生良好生活習慣，教育部國教署已就高級中等學校學生宿舍相關管理事宜規定完備，為免本市所轄高級中等學校在法規適用上有別教育部主管高級中等學校，爰參照「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」，訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱學生宿舍，指學校自有學生宿舍，及學校租借提供學生住宿之場所。
- 三、學校宜依本注意事項訂定學生宿舍管理要點(以下簡稱管理要點)。學校訂定管理要點，宜依循民主參與之程序，經有住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表參與之學生宿舍管理委員會(以下簡稱委員會)研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。

前項委員會，委員人數應以七至十一名為原則，且單一性別委員比例不得少於三分之一。
- 四、學校訂定管理要點宜明定下列事項，並建立標準作業程序：
 - (一)學生進(退)宿管理、例假日(含國定假日)及寒暑假宿舍管制之相關事項。
 - (二)住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範等之相關事項。
 - (三)定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項。
 - (四)公物損害賠償及個人物品保管之相關事項。
 - (五)電器用品使用之相關事項。
 - (六)學生身體自主權及隱私權維護之相關事項。
 - (七)定期辦理複合式防災逃生演練之相關事項。
 - (八)留守人員執勤之各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等資料管理之相關事項。
 - (九)宿舍住宿環境安全之相關事項。
 - (十)宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項。
 - (十一)住宿學生伙食管理之相關事項。
 - (十二)其他應行規定之事項。
- 五、住宿費用之標準訂定，應依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理。
- 六、學校執行宿舍管理有關人員之獎懲，依相關規定辦理。
- 七、學校於訂定學生宿舍管理要點後，應完成「學生宿舍管理及安全自主檢核表」陳送校長核閱後，於每學期開學1個月內至指定網站完成登錄。
- 八、學校訂定本管理要點宜依本注意事項之規定，但其他法律另有規定者，從其規定。

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生宿舍生活公約暨管理辦法（草案）

中華民國○年○月○日校務會議通過

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、宿舍設施設備：

- (一) 樓層設備：冰溫熱兩用飲水機、緊急出口指示燈、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) 寢室設備：冷氣、電扇、晾衣架、3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。
- (三) 活動空間：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。
- (四) 逃生設備：每層樓都有逃生緊急照明、逃生動線圖，重要出入口均設有擊破器。

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，合計共356床位。

參、住宿申請規定：

一、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、交通服務隊。
- (五) 加強課業、專心準備升學考試者。

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。
- (二) 殘障生（檢附公立醫院證明或殘障手冊影本）但具生活自理能力者。

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，逾時不予受理。
- (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) 收費標準依循高級中等學校向學生收取費用辦法辦理。

- (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，於開學日前一天 16:00-21:00 時間進住。

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，於開學日前一天 21:00 前報到完畢。

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，向宿舍輔導老師辦理報到並繳交收據，逾期(三天內)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或致電宿舍輔導老師報備，否則視同放棄。
- (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) 住宿高三及國三年級者，可自行選擇室友，以四人同年級為單位，於規定期間內自行向宿舍輔導老師申請。
- (五) 進住宿舍時，需填具個人(使)用物品單，清點無誤後，簽名以示負責；由宿舍輔導老師簽章後，保留個人聯。學生應妥善保管及使用公物，若有毀損、遺失等情況，須負修繕之責。
- (六) 週五留宿規定：配合學校週六自主學習課程，週五需要留宿之學生，須於每週二前，向宿舍輔導老師登記，以便預備餐食。

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、癲癇等學生，不得申請住宿，若有隱匿不報事實，一旦查獲需無條件辦理退宿。若於住宿期間發生發病或發生任何意外事件，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，以退宿論。
- (三) 嚴重違反宿舍規定情節重大，影響住宿安全事項，經學生事務會議決議退宿者，通知家長或監護人來校辦理退宿。
- (四) 退宿學生須先報經學務處核准，手續完備後方得遷出。
- (五) 畢業生應於畢業典禮後三天內遷出宿舍；休學之學生，於接奉核定通知當天應遷出宿舍。如因特殊事故須延長時，須申請登記經核准後始可續住。
- (六) 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。

三、住宿費退費標準：

- (一) 開學日前者，全數退還。
- (二) 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- (三) 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。
- (四) 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
- (五) 高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、住宿同學應自備下列物品：

床墊、床單、枕頭、單人棉被，盥洗用具、衣架及個人用品（物品及服裝須寫上姓名、學號，以免遺失）。

陸、宿舍管理暨輔導組織：

一、學生事務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿生生活輔導管理。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產及物品使用與管理，住宿相關收費，宿舍膳食廠商簽約等相關事項。

三、會計室：負責宿舍相關帳務擬定審核事宜。

四、生輔組：

（一）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。

（二）每學期依行事曆辦理複合式防災逃生演練相關事項。

（三）每學期開學一個月內完成自主宿舍管理及安全自主檢核表陳送校長核閱後，至陳報網站登錄。

五、宿舍宿輔老師：

（一）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。

（二）依表排定每日各時段輪值，每日下班前完成宿舍工作日誌，每週上簽主管呈閱。

六、住宿舍學生自治幹部：

（一）包括宿舍男總舍長、女總舍長各一人（高中部住宿生擔任，由學務處選優派任，以曾擔任過宿舍幹部為佳）、樓層巡查長（各樓長1人）。

（二）宿舍幹部任期一學期（連選得連任），受宿舍輔導師長之指導。

七、成立「學生宿舍管理委員會」：

「學生宿舍管理委員會」成員共七人，含住宿生代表，住宿生家長代表，教師代表，生活輔導教官及行政人員代表，且單一性別委員比例未少於1/3（附件一）。

八、學生宿舍伙食管理要點：

（一）依國教署函文學校食品安全管理相關規定並為維護校園用餐安全及管理早、晚餐由學校統一訂購團膳。

（二）住宿生可隨時向宿舍輔導老師建議並反應相關意見。

柒、內務管理規定：

一、內務規定：

（一）寢室內一切物品，力求整齊、清潔，不得任意改變宿舍環外觀。

（二）門窗、紗網、玻璃等，須經常保持清潔完整；如有損壞，應立即向宿輔老師報告。

二、床上內務：

（一）床鋪鋪平，棉被折疊整齊，力求平整，枕頭放在棉被上方並擺置整齊。

（二）床鋪上面及床欄上，不得晾掛衣物。

三、衣櫃內務：

（一）衣服應用衣架懸掛於衣櫃內，力求整齊。

（二）衣櫃內禁止擺放食物或垃圾，應保持乾淨衛生。

四、床下書桌內務：

（一）書櫃：擺置物品、力求整齊。

（二）鞋子：應整齊擺放於鞋櫃內

(三)書桌下方不得堆放雜物。

(四)書架：書籍整齊豎立陳列書架上，文具等零星用品放抽屜內，桌面保持整齊。

五、寢室內燈、扇於早上離宿後及晚自習時需關閉，熄燈後不得開大燈，延長夜讀者開桌燈，並不得超過12點，定期評量、模擬考前一週延長至凌晨1點。

六、陽台曬衣時應吊掛整齊，洗手臺、鞋櫃保持乾淨，不任意擺放雜物。

七、寢室內空床，不得私自佔用。

八、內務檢查：

(一)每日檢查內務一次。

(二)檢查人員由輔導老師擔任之。

(三)學生內務不合格者應複檢，規勸不聽者，列入續住考核。

(四)檢查時在各寢室發現不合規定之物品，檢查人員得予以點送學務處，並通知學生或家長到宿認領。

捌、假日放假規定及收假、平日宿舍關閉時間：

一、每週五或假日前夕離宿後，請將行李帶至教室，當日放學後不可再回宿拿取物品。

二、國定假日、學校週末無自主學習或其他活動時，宿舍不開放留宿。

三、學生離開寢室前須整肅服裝、儀容。

四、收假日應回宿時間為下午16：00至21：00，22：00統一點名。如遇特殊情況，請家長先聯繫宿舍輔導老師告知回宿時間。

五、宿舍於平日上午八時至下午四時關閉，非特殊緊急情況，禁止回宿。

六、收假日學生回宿後，除由家長親自帶離，一律禁止外出。

玖、請假規定：

一、請假類別：分「晚自習」請假、請「事、病」假及「固定外出上課」請假三類。

(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證，方可外出。須於當晚21：00前返回宿舍，並向宿舍輔導老師銷假。

2. 事、病假外出：住宿學生因遇臨時緊急情況或晚間欲就醫同學，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，或由老師陪同送台中榮總、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. 固定外出上課：固定外出補習、參加校內晚自習或重補修者，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前返宿。

4. 返回宿舍後，向輔導老師報到登記銷假。

(二)外宿返家請假：

1. 當晚不回宿舍者，應向宿輔教師報告，經老師聯繫家長確認後才可離校，離開時應登記於住宿生輔導紀錄簿。

(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，為安全考量，不可留在宿舍。

拾、宿舍生活公約：

一、一般規定

(一) 食：

1. 住宿生一律參加團膳，晚餐在餐廳取餐食用，不得在寢室用餐，不得將宿舍供餐盤/碗攜入寢室。早餐為一人一份，可於會客室或帶回教室用餐。
2. 用餐須服裝整齊，嚴禁穿著拖鞋進入餐廳用餐。
3. 用餐時與人交談應放低音量，餐廳內嚴禁喧嘩。
4. 用餐完畢應將椅子靠桌放置，並將桌面整理乾淨。
5. 不得招待非住宿生或由非住宿生接替用餐。
6. 同寢室之同學因公、病而未到用餐者，報告宿舍老師後，可保留該同學之菜飯。
7. 住宿期間，為維護衛生與健康，禁止訂購外食；家長來訪可攜帶食物，但請以個人食用份量為主。

(二) 衣：

1. 住宿生任何時間均應服裝整齊，禁止服儀不整離宿或在校區遊蕩。
2. 晚自習時可著家居服，惟不得暴露及不雅。
3. 衣櫥內之衣物應疊放或吊掛整齊，衣櫥外不可隨意吊掛衣物/物品。
4. 毛巾、衣物、行李袋，不得隨意掛放。
5. 上學期間依校規穿著；穿著便服時應力求簡單、樸素、大方。早、晚點名或晚自習等時機，穿著應適當得體，且應穿著球(涼)鞋。
6. 盥洗及自由活動時間，住宿同學仍應注意生活禮儀，切勿袒胸赤體於宿舍公共區域內走動，宿舍內嚴禁穿著木屐，以保持寧靜。

(三) 住：

1. 寢室內務按規定每天起床後整理，隨時保持整潔，並接受內務檢查。
2. 宿輔老師每日檢查各寢室整潔責任區域，並將檢查紀錄交學務處議獎(懲)。
3. 每天上學前個人應將寢室垃圾攜至指定地點分類丟棄，禁止隨意傾倒堆放。
4. 上課期間，個人書籍應整齊排列於書架上，鞋子整齊置於鞋櫃，桌面、床上及地板均不得放置任何物品。
5. 寢室內嚴禁擅自釘鐵釘、掛勾或張貼、塗寫任何文字圖畫。
6. 宿舍內嚴禁使用其他電器用品，不可私接電源線或電熱器，避免用電負荷過載危及宿舍安全。
7. 宿舍內不得放置違禁物品或易燃物，以確保安全。
8. 除家屬外一律不得會客，且不得邀約及留宿非住宿生進入或逗留宿舍，違者議處後退宿。
9. 男女住宿生不得進入異性寢室，違者記大過以上處分後退宿。
10. 宿舍內嚴禁打球、吸煙、飲酒、賭博、打架等不當行為、違者依校規處理，情節嚴重者，提報退宿處分。
11. 晚自習及就寢熄燈後，嚴禁洗澡或發出吵雜聲響，影響其他同學安寧。
12. 貴重物品請勿攜入宿舍內，若屬特殊狀況，經向學務處報備後，攜回寢室或交由宿輔老師保管。
13. 不得以不正當方式(攀爬、攀越、跳躍等危險動作)進出宿舍，經發現除依校規論處外，情況嚴重者，提報退宿處分。
14. 離開宿舍前，各寢室應將門窗妥為關閉，宿舍大門鎖匙由宿輔老師保管，平時嚴禁私自進出宿舍。
15. 寢室內嚴禁飼養寵物動物，以維護環境衛生。
16. 養成隨手關水、關燈，節約能源的好習慣。

17. 未經同意不得擅自更動寢室或床位，違者一律退宿處分。
18. 每日由宿輔老師巡視各寢室打掃狀況（含外圍掃區）。
19. 定期實施掃除，由宿輔老師負責督導與檢查。
20. 全體住宿生須服從宿輔老師之管理與指導，如有不服從者，依情節議處。
21. 違反各項住宿規定者，除依規定議處外，並列入爾後住宿申請之參考。

（四）行：

1. 禁止在寢室內或走廊追逐跑跳，大聲喧嘩或拍打球類等。
2. 於宿舍內行動應緩慢輕柔，使用宿舍公物，開關門，拿取物品等動作應輕細小心。
3. 住宿之同學可以攜帶腳踏車放於學校車棚，但學校不負責保管。

（五）育：

1. 不得藉故不參加晚自習，因故無法參加，應向宿舍輔導老師請假。
2. 晚自習期間，除宿輔老師指定公差勤務同學外，不得擅自離開。
3. 晚自習以自修為主，不得討論課業，妨礙其他同學自習。
4. 晚自習場地經編定後不得擅自更換。
5. 晚自習時應進入指定場所安靜自習，不得喧嘩、聊天或任意走動。
6. 晚自習結束後，幹部負責打掃並關閉電源門窗。
7. 宿舍網路不開放，如有需要使用電腦網路，可向宿舍輔導老師申請登記，核可後可至會客室使用。

（六）樂：

1. 向宿輔老師報備後，可於寢室從事棋類等娛樂活動，惟切不可攜出寢室，或在晚自習及就寢後進行。
2. 寢室內歌唱、彈奏樂器等以不妨礙他人安寧為原則。
3. 17:30-18:10 為同學活動時間，登記報備後可至球場進行球類活動，於規定時間內回宿。
4. 手機使用除開放規定時間可使用外，其餘時間為管制時間。（3C 產品經報備得允許）。

（七）其他：

1. 恪遵住宿生作習時間表，不遲到、不缺席。
2. 遵守團隊紀律、不違法、不違紀。
3. 晚自習集中於自習教室，並按分配位置就座，不得隨意更換，並保持肅靜。
4. 晚自習後場地座椅復原及完成清潔工作。
5. 住校生住宿期間違規者，宿輔老師應通知導師，由導師與家長共同輔導。
6. 愛護公物，發揮公德心，若有損毀公物之行為，該生須負賠償責任。
7. 對正常耗損壞之物品及設施，向宿輔老師報告後，轉知總務處採購或維修。
8. 宿舍內所使用之桌椅不可私自搬挪，違者依校規懲處。
9. 住宿生應培養節能減碳環保好習慣，節約用水用電。
10. 宿舍內現有財產均由總務處建卡登記，以利移交及查明責任歸屬。
11. 學生不得進行金錢借貸或買賣活動。

二、住宿生獎懲規定：

（一）有下列情形時，予記嘉獎乙次以上之獎勵：

1. 內務經常整潔者。
2. 值勤表現優良者。
3. 住宿同學有病痛，主動照顧並反映者。
4. 熱心宿舍公益者。

5. 非住宿生進入宿舍主動反映者。
- (二) 有下列情形者，予記小功乙次以上之獎勵：
1. 主動積極，擔任宿舍公勤，負責盡職者。
 2. 檢舉宿舍弊端，經查明屬實者（如抽菸、喝酒、偷竊、打架、吵鬧、破壞公物、私帶違禁品等）。
- (三) 有下列行為者由宿輔老師負責執行愛宿服務乙次：
1. 內務不合規定者。
 2. 就寢一小時內走動者或就寢後使用音響或各式電子產品(鬧鐘、手電筒等相關設備)，影響他人睡眠者。
 3. 其它違規行為情節輕微者。
- (四) 有下列情形者，予記警告乙次以上之處分並按情節輕重予以提報退宿：
1. 內務經常不整潔者。
 2. 製造髒亂或隨地亂丟廢棄物者。
 3. 寢室內任意張貼、塗畫或打釘牽拉繩索者。
 4. 違犯宿舍生活規則情節輕微者。
 5. 未經允許進入他人寢室。
 6. 多人共用同一浴室。
 7. 追逐嬉鬧、尖聲怪叫、擾亂安寧。
 8. 熄燈後盥洗。
 9. 就寢後聊天、唱歌。
 10. 未按時進出寢室者。
 11. 值日生未盡職責。
- (五) 有下列情形者，予記小過乙次以上之處分並按情節輕重予以提報退宿：
1. 不假外出。
 2. 寢室內擅自增設電器用品或私接電源線，有危宿舍（寢室）安全者。
 3. 製造髒亂或隨地亂丟廢棄物，屢勸不聽者。
 4. 故意損毀公物，情節輕微者。
 5. 就寢後妨害安寧，屢勸不聽者。
 6. 在宿舍內畜養寵物動物者。
 7. 不服從宿舍輔導老師糾正及輔導者。
 8. 違犯宿舍生活規則情節重大者或勸導無效者。
 9. 兩人共睡一床或擅自更換床位。
 10. 未經宿舍輔導老師允許在寢室內下棋或打牌。
 11. 惡作劇或作弄同學。
 12. 未經宿舍輔導老師允許引領外人進入宿舍。
 13. 烹煮食物。
 14. 塗改或代簽請假單者。
- (六) 有下列情形者，予以記大過處分並提報退宿：
1. 不假外宿者。
 2. 留宿非住宿生或邀約異性同學（朋友）進入寢室者。
 3. 故意毀損宿舍公物情節重大或撕毀佈告者。
 4. 於宿舍關閉時間，無故逗留宿舍者。
 5. 偷竊、鬥毆、打群架、欺侮同學。
 6. 有吸煙、喝酒、吃檳榔、打架、賭博、偷竊等行為且情節重大者。
 7. 其它惡劣行為，合於記大過一次以上或送交獎懲委員會議處者。

8. 學期內無故脫離輔導老師掌握三次者。

(七) 如有未盡事宜，悉依本校學生獎懲辦法辦理

拾壹、內務檢查：

一、平時檢查：

(一) 宿輔老師得不定期檢查。

(二) 以寢室為單位，每天檢查，每日公佈，公佈之缺點列入就寢前複查。

二、總檢查：

(一) 每學期配合節日慶典舉行全宿舍大掃除一至二次並實施總檢查。

(二) 檢查人員：總舍長、樓長、宿舍輔導老師、生活輔導組長。

(三) 檢查方式：由室長配合檢查人員檢查。

拾貳、宿舍作習時間規定：

宿舍作習時間	
活動內容	作息時間
播放起床號音樂	06:30—06:40
整理內務、離開宿舍	06:30—07:20
宿舍淨空、檢查內務	07:20—08:00
返宿點名事項宣導、發手機	16:50—17:10
用餐時間、盥洗時間、活動時間	17:10—18:10
運動時間	17:30--18:10
晚自習一	18:30--19:20
晚自習二	19:30—20:20
晚自習三	20:30—21:00
盥洗時間、活動時間	21:00—21:55
清查人數、國中部就寢熄燈	21:55—22:00
就寢完畢、高中部熄大燈	22:00—22:55
高中部就寢完畢	23:00
與宿輔老師登記延長夜讀	22:00—00:55

拾參、定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項：

一、每學年度暑假新生訓練辦理新進住宿生座談會，旨在輔導新進住宿生，熟悉本校學生宿舍生活輔導實施細則及協助解決生活上問題。

二、住宿生座談會，每學年舉行一次。旨在協助解決生活問題，以培養住宿生優良生活習慣。

拾肆、電器用品使用：公物損害賠償及個人物品保管之相關事項

一、學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、電煮鍋、微波爐、電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器、移動式冷氣等，或其他高耗電量之電器用品。

二、延長線及電器須經宿輔老師核准始可使用，獲准使用之電器不可置放於公共空間，否則一律視同無主物處理。

三、宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及舍監核准使用之電器外，其餘電器(包含筆記型或桌上型電腦)一律禁止使用。

- 四、申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，離宿後再帶回家。
- 五、充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。
- 六、每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。
- 七、住宿生入住前確實檢視公務設備，發現公物損毀時，應即通報。
- 八、學生入住宿舍之後，對宿舍內之公物、設備、環境衛生均負有保管與清潔之責任，因故意或過失損害宿舍公物者，由宿舍管理員簽報學校核定期限令其賠償；若逾期不賠者，並得勒令退宿。

拾伍、定期辦理複合式防災逃生演練之相關事項：

每學期實施複合式防災演練 1 次，實施演練，其項目包含地震、風災、水災、火災等，演練重點在於逃生路線、防護編組及狀況回報。

拾陸、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：

- 一、住宿學生公平享有友善、安全的住宿環境：依據性別平等教育法第十二條及其施行則第二條、第九條，所有住宿學生在既有規劃單一性別生活區域內，皆平等享有安全、友善住宿環境，包括空間配置、管理及保全標示系統、求救系統及安全路線、盥洗設施、照明及空間視覺穿透性及其他相關事項。
- 二、住宿學生身體自主及隱私權維護：
本校學生嚴禁進入異性住宿生活區域，或者任何侵犯對方身體自主之情事，違者除接受輔導外並依校規處置。管理人員、或任何教、職、員、生、工，因公務需進入異性學生之住宿寢室，須先告知宿輔老師，並偕同乙名(含)以上之異性學生或同仁隨行，進入寢室後門、窗須保持敞開。

拾柒、宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項

- 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，遇問題立即反映宿輔老師（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、住宿生請假或外出補習，請注意自身安全。
- 五、住宿生緊急狀況送醫時，立即連絡家長前往照顧處理，對突發或意外狀況可協助，由支援單位或值班老師協助置：
 - (一) 榮民總醫院：2 3 5 9 7 9 9 9（或 119）
 - (二) 教官室：0 4－2 3 5 0 4 5 4 5
 - (三) 協和派出所：2 3 5 9 3 7 3 6；110
 - (四) 宿舍中心：04-23590269 轉 3101、3201

拾捌、行政協調：

- 一、學生宿舍作業所需文具、紙張，及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，由學生或輔導老師隨時線上填報申請，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)假中維修人為破壞，依照價賠償。

拾玖、本管理辦法經校務會議通過後呈 校長核定後實施。

附件一

財團法人東海大學高級中等學校
學生宿舍管理委員會委員名冊

職稱
學務主任(行政代表)
總務主任(行政代表)
生輔組長(行政代表)
教師代表
宿輔老師代表
住宿生家長代表
學生代表(宿舍幹部)
備註： 委員人數7名，單一性別委員比例不得少於三分之一