

財團法人東海大學附屬高級中等學校

111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 111 年 8 月 15 日（星期一）上午 10:05

地點：綜合大樓三樓會議室

出席：如簽到表

主席：鍾校長興能

記錄：陳淑宜

壹、 確認上次會議紀錄：通過。

貳、 上次行政會議（111 年 7 月 27 日）決議執行情形：無

參、 主席致詞：

- 一、學期開始各處室同仁都積極努力接受各種新挑戰，其中一挑戰是大學考試分發榜，各校系缺額數創新高，成為大學沈重的壓力，而我們也要小心同樣的衝擊，注意招生策略的掌握及長遠的規劃性。以幼兒園來說，108 年是出生率斷層非常大的一年，最早面對此衝擊的就是小班招生，如何凸顯本校幼兒園的特色及魅力，需要大家一起支援，攜手渡過招生困境。另外我也發現 108、109 及 110 年的出生率都很低，預判 111 年因為疫情居家辦公及其他因素，出生率應該會高一點，面對出生率這麼低的世代，應如何預判學校狀況、擬定招生策略，是目前最重要的工作。
- 二、從本學期開始，行政會議會將一起檢視各處各組的學校網頁是否隨時更新，這跟上一點主題是有關係的，現在年輕的家長，在選擇孩子就讀學校時，一定先從各校網頁開始了解學校特色與活動，故行政會議各處室報告時，也一併檢視各處室網頁狀況，大家互相瞭解切磋一下，讓本校資訊能更活化、更即時，提供家長充實豐富且方便查詢的學校資訊。
- 三、本學期中學部資訊媒體組由陳志宏老師接任組長，陳組長過去在其他學校已有豐富的資訊行政經驗，相信可以給大家很大的幫助。小學部行政會議代表由教務處蕭莉慧主任擔任，請同仁們相互指教。

肆、 各處室報告：

幼兒園

- 一、111 學年第一學期註冊費月費全部繳交完成。
- 二、暑期夏令營進入第五週，8/19 夏令營結束。
- 三、教師專業成長研習暑期進修完成研習。
- 四、新生資料已匯入幼生管理系統。

五、學生資訊系統 8 月測試，目前提供廠商學生資料建檔及興趣課程選單。

六、與招生相關、東大附幼網站。

小學部

教務處

- 一、完成 111 學年度學校課程總體架構計畫
- 二、完成 111 學年度教學計畫呈報教育局。
- 三、編排 111 學年度課表。
- 四、完成 111 學年度新生、升三、五年級編班作業。
- 五、完成轉學生探索活動及轉入轉出學生作業。
- 六、電腦設備維修整理。
- 七、擬定 111 學年度教務實施計畫規劃。
- 八、擬定 111 學年度第一學期開學教師上班工作進程。
- 九、擬定 111-1 暑假期初教師研習計畫。
- 十、籌劃 111 學年度第一學期教務處進用人力支援。
- 十一、籌劃 111 學年度第一學期課後 4-7 點安親照護。
- 十二、各年級 08/19(五)前擬定 111 學年度第一學期提升閱讀素養-閱讀活動實施策略。
- 十三、各年級 08/19(五)前擬定 111 學年度第一學期校定彈性課程實施計畫。
- 十四、08/18(四)09:00~10:30 小學部行政會議。
- 十五、夏令營活動專屬網頁。

教學組

- 一、完成 111 學年度課程計畫線上審查資料上傳。
- 二、進行 111 學年度課表編排。

註冊組

- 一、完成 111 學年度第一學期註冊單(含第二名子女減免暨東海學園子女補助)。
- 二、完成 111 學年度第一學期轉出學生退費明細製作。
- 三、完成 111 學年度第一學期新生放棄入學退費明細製作。
- 四、完成 111 學年度第一學期轉入及轉出學籍異動暨座號異動更新(雲端校務系統/學生資訊系統)。
- 五、完成 111 學年度第一學期校務雲端系統設定與編班作業。
- 六、請小一新生導師及本學期有轉入生之班導師，協助於 08/19(五)前，核對戶口名簿影本及個資電子檔，完成建置校務雲端系統之學生個資，以利健康中心前置資料上傳，感謝大家。
- 七、因應教室電腦搬遷，煩請導師盡量於 08/16(二)中午前確認教室設備安裝後是否能正常使用，若有缺漏之線材或設定問題，請於 8/16 前告知註冊組，以利安排時間處理，若有多餘的線材，亦請送回註冊組，謝謝。
- 八、全校自動配發之 IP 數量已擴充至 1000+，中文教室及公共區域之無線 AP 名稱:Estu，密碼:23593431，英文教學大樓按原設定值未異動。
- 九、暑期間請老師們可以撥空繼續熟悉 google meet 與 classroom 等軟體使用喔！參考網址：https://www.youtube.com/watch?v=Qi-q_htkco4
- 十、暑期間配合各校轉入轉出，教育局端停止學生 googleST 帳號更新，因此小一新生及轉

學生之帳密，需等開學後，教育局會再統一連線至校務雲端更新。

- 十一、本學期起，學生 googleST 帳號將全面重新設定密碼，改以學生之身份證字號 9 碼數字為主，以免產生盜用情事，敬請導師們知悉，開學後，等局端更新啟動後，會再統一發布說明請導師轉知家長。

圖書組：財團法人台灣閱讀文化基金會一愛的書庫書箱使用規劃，8 月執行長來校看場地及洽談相關細節。

學務處

- 一、111 學年度學生手冊三校。
- 二、111 學年度第一學期戶外教育請購，請總務處協助後續招標流程。

訓育組：處理校車路線規劃、個別聯絡通知搭乘校車學童事宜。

體衛組

- 一、整理體育器材，汰舊換新。
- 二、加強巡視校園內是否有積水容器，防治小黑蚊及登革熱的發生。

健康中心

- 一、進行學期轉換，新生資料匯入、學生轉出轉入等作業。
- 二、健康中心醫材請購。
- 三、班級小藥箱清潔及醫材補充。
- 四、疫苗施打情況表單製作。
- 五、整理各項預計給家長填寫資料卡。

輔導工作委員會

- 一、籌備 08/29 迎新活動。
- 二、08/3~08/5 參加輔導人力職前培訓(初階);08/11~08/12 參加輔導人力職前培訓(進階)。
- 三、今年迎新活動所提供之點心，於活動結束前五分鐘發給學生，讓學生帶回家享用。

國際教育處

- 一、完成學生手冊英語課程修訂。
- 二、新教材 myView 補充資料印製與線上師訓。
- 三、小一新生與轉學生安置測驗與編班。
- 四、新進中外籍英語老師訓練。

家長服務處

- 一、111 學年度第一學期低年級才藝課程人數已初步完成統計，目前每週上課約計為 831 人次。
- 二、進行 111 學年度第一學期低年級才藝安親各課程之安排。
- 三、完成 111 學年度低年級英語提袋取件。

教務處

- 一、中學部各項活動及競賽表現請各處室協助張貼於臉書社團，以期增加招生曝光率。
- 二、本學期共有九位實習教師來校實習，請各處室多多指導。
- 三、分科測驗考試分發成績亮眼，共計 27 人上榜，其中 12 人獲國立大學及醫學大學錄取。

教學組

- 一、8/5 已上傳國中課程計畫，8/8-8/12 為審查日期，將於 8/15 進行修改後重新上傳。
- 二、已申請 111 學年度第一學期原住民語直播共學計畫，屆時相關單位會至本校安裝電視等載具，班級時間表如下：
 - (一) 高一甲海岸阿美族(四)第 5、6 節。
 - (二) 高一乙巒群布農族(五)第 7、8 節。
 - (三) 高一戊郡群布農族 (一)第 5、6 節
 - (四) 國一丁巒群布農族(三)第 7 節。
 - (五) 國一戊馬蘭阿美族(二)第 7 節。
- 三、111 學年度教師專業成長社群共 11 社群已全數通過審查。
- 四、預計於 8/19(五)前完成 110 學年度大專共好計畫成果報告。
- 五、台中市政府教育局將於 9/10 前抽選 10 校實施 111 學年度臺中市國民中學教學正常化無預警學校訪視，請各處室協助整理相關資料。

註冊組

- 一、國高中部註冊繳費期限為 111 年 9 月 16 日(五)止。
- 二、高一免學費補助申請查調結果於 111 年 9 月 30 日(五)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。

實驗研究組

- 一、將於 8/23 (二) 上午 9:00 至 8/24 (三) 上午 9:00 開放高中部一年級多元選修線上選課，於 9/3 (六) 上午 9:00 至下午 15:00 實施選修課後線上加退選。
- 二、將於 8/22 (一) 上午 9:00 至 8/23 (二) 上午 9:00 開放高中部二年級多元選修線上選課，於 9/10 (六) 上午 9:00 至下午 15:00 實施選修課後線上加退選。
- 三、111 學年度第一學期藝術潛能開發家長同意書與管理辦法。
- 四、111 學年度第一學期機關王家長同意書與管理辦法。
- 五、111 獎勵優良課程革新作品競賽辦法。

招生組

- 一、招生禮品玻璃磁鐵組已設計完成並進行申購，預計 40 個工作天完成。
- 二、小六文宣，外圍牆招生帆布，關東旗及 L 資料夾皆在積極趕工設計中。
- 三、8 月 22 (一) 舉辦附小探索營。
- 四、外校小六探索營預計 11 月 27 日 (日)、12 月 4 日 (日) 上下午舉辦四個場次，每個場次 120 人，費用 500 元。10 月開始報名。

學務處

- 一、第一次家長會大會時間訂於 9 月 29 日 19:00，地點在綜合大樓五樓。
- 二、各處室有意申請家長會補助款，要開始動工寫計畫，預計 9 月初開始收件彙整。
- 三、防疫工作持續進行中，如有遇到與疫情相關事件，務必要讓體衛組知悉才有辦法啟動防疫措施與掌握。

訓育組

一、三年級個人證件照訂於 8 月 9 日(二)於三樓會議室拍攝，已順利拍攝完成。

(一) 未拍攝之同學、教職員，訂於開學日當天 08:00-10:50 補拍。

(二) 因防疫規範停課之高三丙，安排於開學日當天 11:00-11:50 補拍。

二、暑期國高二英語歌唱比賽活動訂於 8 月 19 日(五) 7-8 節課，於綜合大樓室內體育場辦理。

三、辦理 111 學年教室佈置比賽。

四、111 學年開學典禮時程規劃如下，典禮中邀請簡月庭傳道做「品德教育分享」：

時間	國中部	地點	時間	高中部	地點
07:20-07:55	導師時間	各班教室	07:20-07:55	導師時間	各班教室
08:00-09:20	開學日大掃除	各班掃區	08:00-09:20	開學日大掃除	各班掃區
09:20-09:30	前往綜合大樓室內體育場		09:20-10:10	導師時間	各班教室
9:30-10:00	開學典禮	綜合大樓 室內體育場			
10:00-10:10	典禮結束回教室				
10:10-10:50	導師時間	各班教室	10:10-10:20	前往綜合大樓室內體育場	
			10:20-10:50	開學典禮	綜合大樓 室內體育場
11:00-11:50	幹部訓練		10:50-11:00	典禮結束回教室	
11:50-12:50	午餐+午休	各班教室	11:00-11:50	幹部訓練	
12:55-	正式上課		11:50-12:50	午餐+午休	各班教室
			12:55-	正式上課	

五、辦理 111 學年國二童軍活動(原 111 學年國一童軍活動延期)

(一) 行前會議：111 年 8 月 17 日(三) 12:20

(二) 活動日期：111 年 9 月 1 日-2 日(四、五)

(三) 活動地點：小叮噹科學園區

(四) 隨隊行政：學務主任、訓育組長、生教組長

六、辦理 111 學年高二公民訓練(原 111 學年高一公訓活動延期)

(一) 招標會議：111 年 8 月 18 日(四) 11:50

(二) 活動日期：111 年 8 月 31 日-9 月 1 日(三、四)

(三) 活動地點：泰雅渡假村

(四) 隨隊行政：學務主任、訓育組長、生輔組長

七、規劃 111 學年第二學期國二育樂營、高二自強活動、國一童軍活動、高一公訓活動相關時程與作業。

八、111 學年社團課程與選社時程如下

(一) 選社時間：國一、高一訂於 111 年 9 月 18 日-19 日(日、一)

國二、高二訂於 111 年 9 月 25 日-26 日(日、一)

(二) 社團課程上課日期

日期	10/21	11/11	11/18	12/02	12/09	12/16	01/06
星期	五	五	五	五	五	五	五
時間	13：05-15：00						

九、111 學年親師座談會規劃如下：

(一) 9 月 17 日：國一

實施項目	時間	分	主持人	地點
家長報到	08:30-08:50	20	各班導師	各班教室
親師懇談	08:50-10:00	70	各班導師	
休息時間	10:00-10:10	10	訓育組	
開幕暨校務簡介	10:10-10:20	10	鍾興能校長	教學大樓 三樓會議室
國中課程說明	10:20-11:10	50	教務處暨 各學科教師	
	備註： 10:20-10:40 教務處說明國中課綱 10:40-11:10 各領域科召說明課程暨介紹老師（國英數社自）			
國際教育課程說明	11:10-11:40	30	國際教育處	教學大樓 三樓會議室
活動結束時間	11:40		學務處	

(二) 9 月 17 日：高一

實施項目	時間	分	主持人	地點
家長報到	13:00-13:20	20	各班導師	各班教室
親師懇談	13:20-14:30	70	各班導師	
休息時間	14:30-14:40	10	訓育組	
開幕暨校務簡介	14:40-14:50	10	鍾興能校長	教學大樓 三樓會議室
高中課程說明	14:50-16:00	70	教務處暨 各學科教師	
	備註： 14:50-15:20 教務處說明高中課綱 15:20-16:00 各領域科召說明課程暨介紹老師（國英數社自）			
活動結束時間	16:00		學務處	

(三) 9 月 24 日：國二、國三

實施項目	時間	分	主持人	地點
家長報到	08:30-09:00	30	各班導師	各班教室
親師懇談	09:00-10:10	70	各班導師	
休息時間	10:10-10:20	10	訓育組	
校務簡介	10:20-10:30	10	鍾興能校長	教學大樓 三樓會議室
升學座談	10:30-11:20	50	輔導室	

實施項目	時間	分	主持人	地點
活動結束時間	11:20		學務處	

(四) 9月24日：高二、高三

實施項目	時間	分	主持人	地點
家長報到	13:00-13:20	20	各班導師	各班教室
親師懇談	13:20-14:30	70	各班導師	
休息時間	14:30-14:40	10	訓育組	
校務簡介	14:40-14:50	10	鍾興能校長	教學大樓 三樓會議室
升學座談	14:50-16:00	70	輔導室	
活動結束時間	16:00		學務處	

十、規劃品德教育週相關課程與活動。

實施年級	時間	營主任
國二	111年10月16日(日)-111年10月20日(四)	吳佩茹組長
國二	111年10月23日(日)-111年10月27日(四)	李冠毅組長
高一	111年11月06日(日)-111年11月10日(四)	陳玉婷組長
高一	111年11月13日(日)-111年11月17日(四)	黃泓璋組長

生輔組

- 一、預劃開學日111年8月30日11時00分，舉辦111學年度第1學期幹部訓練活動事宜，授課地點分配如下；請各級師長自行備妥講習資料攜至各場地，對各班級幹部實施講授。

幹部訓練地點1

1. 班長 訓育組長 <u>分組教室4</u> (高中部1樓)	2. 副班長 生輔組老師 <u>學務處 前</u>	3. 風紀股長 生輔組長 <u>分組教室 6</u> (國中部3樓)
		

幹部訓練地點2

4. 學藝股長 教學組長 <u>教務處 前</u>	5. 康樂股長 蔡建宏老師 <u>綜合活動教室</u> <u>輔導室後方</u>	6. 輔導股長 輔導主任 <u>生涯規劃教室</u> <u>輔導室後方</u>
		

幹部訓練地點3

7. 資訊股長 資訊媒體組長 <u>分組教室 5</u> (國中部3樓)	8. 圖書股長 圖書館老師 <u>圖書館</u>	9. 事務股長 總務處老師 <u>高中部</u> <u>三樓會議室</u>
		

幹部訓練地點4

10. 衛生股長 體育組長 <u>籃球場</u>	11. 環保股長
	

- 一、協助各班導師了解掃區分界，整潔糾察隊模擬評分開始。
- 二、8/13、14(六、日)校友盃籃球比賽圓滿結束。
- 三、8/30(二)開學日大掃除，擬請各班確實將環境打掃乾淨。
- 四、持續掌握確診名單。

生教組

- 一、暑期輔導住宿人數共 124 位. 新學期住宿人數共 167 位。

暑輔			第一學期		
總數	女生	男生	總數	女生	男生
124	69	55	167	88	79
年級	女生	男生	年級	女生	男生
國一	13	8	國一	18	12
國二	6	7	國二	7	9
國三	12	12	國三	13	17
高一	10	14	高一	14	21
高二	11	3	高二	13	7
高三	17	11	高三	23	13

- 二、暑假期間增加雙喜，晨食兩家早餐店，目前共 4 家廠商供應早餐。
- 三、住宿生停車證資料整理中，預計本周上簽及製作，下周發放。

國際教育處

- 一、規劃 8 月 22 日生涯探索營外語體驗課程。主題：主廚餐車。
- 二、準備 8 月 26 日及 8 月 29 日外師教學準備日(新進外籍教師定位訓練)。
- 三、辦理 8 月 29 日外籍教師研習。主題：SDGs 融入 PBL 課程設計。
講師：台灣科技大學徐碧霞老師。
- 四、洽談 111 學年度國際交流夥伴學校。
(一) 國際筆友計畫(美國 韓國 巴西 秘魯 馬來西亞 摩洛哥)
(二) 視訊交流(紐西蘭 義大利 巴西 尼泊爾 哈薩克 日本)
(三) 國際學生入班分享(與東海大學華語文中心洽談中)。
- 五、「溪」望之森國際交流計畫參與學生招募(高一丁 18 人；高一己班 12 人)。
- 六、「溪」望之森國際交流前期課程及講師安排。
- 七、籌備國際交流社；社團宗旨：培養學生國際觀、跨文化溝通及國際競合力。
- 八、完成國中及高中 111 學年度外語課分組名單。
- 九、清點、分發 111 學年度外語課上課用書籍。
- 十、修訂 111 學年度外籍教師教師手冊。

輔導室

- 一、學生輔導
(一) 個案統計(8/5-10)

年級	國二	高一	高二
晤談	2	1	3

(二) 班級經營輔導會談：8/10(三)10:30 召開，參加人員：學務主任、輔導主任、高二乙導師、輔導老師。

二、特教工作

(一) 8/11-12、8/25-26 召開 IEP 會議 11 場。

(二) 小學部特教自評表撰寫，8/17(三)檢核修正。

三、行政工作

(一) 輔導室網站更新：成員介紹、輔導專欄。

(二) 親師聯誼會手冊彙整與更新，請各處室於 8/17(三)前提供。

(三) 邀請活動講師。

(四) 撰寫輔導工作計畫、性別平等、家庭教育計畫。

(五) 撰寫期初校務會議資料。

圖書館

讀者服務組

★重點工作項目：

一、處理新學年度教科書相關事宜。

二、整理國一新生班級巡迴閱讀書籍(國教署贈閱)。

資訊媒體組

一、因應暑期輔導期間混成教學線上視訊教學需求，商借國際教育處、輔導室筆電提供班級教師上課使用，感謝國際教育處、輔導室協助。

二、持續辦理 111 年度智慧網路暨學術網路提升計畫：漫遊系統建置、網路設備、網路線(光纖)更新，照片如附。

三、持續辦理「推動中小學數位學習精進方案」，平板電腦(iPAD、Windows)軟體安裝完成，照片如附。

四、學校網頁中有關教師、導師等相關資料更新。

五、國、高中部新生、轉學生 eClass、gmail 帳號建置。

六、重要伺服器例行資料備分。

七、校園網路穩定度監控、資訊設備故障檢修排除。

總務處

庶務組

一、111 年 7 月 25 至 111 年 8 月 14 日已完成之工作：

(一) 幼兒園植生牆工程。

(二) 幼兒園教室前公布欄油漆工程。

(三) 小學部校園草皮養護。

(四) 小學部教學大樓電梯定期檢查維護。

(五) 小學部校園遊樂器材定期檢查。

(六) 小學部教務處、學務處、總務處辦公室整建工程。

- (七) 小學部 校舍生活污水處理池污泥清除及投藥工程。
- (八) 小學部網路機房改建工程。
- (九) 小學部自然科教室搬遷工程。
- (十) 小學部 活動中心排水改善工程。
- (十一) 小學部第一辦公室陽光屋改建工程。
- (十二) 小學部教學大樓三樓排水改善工程。
- (十三) 小學部視聽教室冷氣機換修工程。
- (十四) 小學部英語教學大樓冷氣清洗工程。
- (十五) 中學部草皮種植及養護。
- (十六) 中學部抽水肥。
- (十七) 中學部環境防疫消毒。
- (十八) 中學部綜合大樓一樓排水改善。
- (十九) 中學部平板電腦充電站安裝工程。
- (二十) 中學部教室冷氣濾網清洗。
- (二十一) 中學部桌面更換。

二、目前正在進行之工程：

幼兒園

- (一) 兒童遊戲場安全設施工程施工中。
- (二) 彩繪油漆請購中。
- (三) 大門校名牌上加設學校地址。
- (四) 遊戲標示牌請購中。

小學部

- (一) 英語教學大樓公共區域清潔打掃(08/26)。
- (二) 夏令營教室清潔打掃(08/26)
- (三) 兒童遊戲場安全改建工程(10/20)。
- (四) 東棟校舍防水改善工程(08/26)。
- (五) 風雨走廊延伸規畫作業。
- (六) 校園廣播系統介面整合規畫作業。
- (七) 教學大樓2上3樓旋轉梯牆面壁貼破損補修規畫作業。
- (八) 活動中心天花板燈具換修工程規劃作業。
- (九) 教室照明系統改善規劃作業。

中學部

- (一) 草皮養護工程。
- (二) 綜合大樓校舍建物安檢申報作業。
- (三) 振聲樓學務處前坵石子修補工程。
- (四) 溫室排水管防漏工程。
- (五) 振聲樓乙梯B1F牆面油漆修補。
- (六) 綜合大樓五樓照明系統改善規劃作業。
- (七) 中學部綜合大樓空橋排水改善。

三、111 年私校獎補助購置計畫書申報：

- (一) 獎勵補助核定總金額為 3,759,642 元，購置總經費為 3,762,723 元，超出核定金額 3,081 元，由學校自籌。

臺中市政府教育局111年度獎勵補助私立高級中等學校 經費購置計畫書							
學校名稱(全銜)：財團法人東海大學附屬高級中等學校							
類別	項目	單位	單價	數量	合計	用途說明	
經常門	點鈔機	台	9,450	1	9,450	DP-101, 出納組使用	
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
					0		
小計					9,450		
資本門	個人電腦(含螢幕)	台	30,000	51	1,530,000	電腦教室教學使用	
	個人電腦	台	25,000	3	75,000	學務處行政使用	
	個人電腦(含螢幕)	台	30,000	1	30,000	總務處行政使用	
	個人電腦(含螢幕)	台	30,000	1	30,000	會計室行政使用	
	個人電腦(含螢幕)	台	30,000	2	60,000	輔導室行政使用	
	噴墨印表機	台	14,990	1	14,990	EPSON L1300 A3供印，總務處行政使用	
	點陣印表機	台	16,000	1	16,000	EPSON LQ690C，總務處行政使用	
	硬管式割草機	台	10,000	2	20,000	BC-4302總務處使用	
	分離式冷氣	台	48,000	19	912,000	三期大樓冷氣汰舊換	
	彩色快印機	台	1,065,283	1	1,065,283	教務處教學使用	
	小計					3,753,273	
	總計					3,762,723	
※獎勵補助核定總金額為3,759,642元，購置總經費超出核定金額 3,081元，由學校自籌。							
※須知事項： 一、本案經費用以採購高中(職)部經費門設施設備： (一) 經常門：限單價1萬元以下之物品費及設備維護費，請明列採購項目及用途，勿僅以「物品費」或「設備維護費」表示。 (二) 資本門：限單價1萬元以上且使用年限2年以上之設施設備，如用以施作工程，請一併檢附該項工程預算書(附表一)；另工程預算書總金額須與經費購置計畫書該項工程之預估總金額一致。 二、經費購置計畫書經核定後，本局始撥付款項；學校如需變更購置項目者，應報局核定後始得辦理。 三、欄位如不敷使用得自行增列，並請注意金額加總之正確性。							
承辦：		總務：		會計：		校長：	
代理梁明全 庶務組長		總務主任吳榮芳		會計主任林坤鋒		校長鍾興能	

人事室

- 一、本校 111 學年度新聘高中英文科許芷瑜老師、國中國文科董貞秀教師、郭庭宇老師，以及外師 David、Daria、Mahmoud、Brajesh；小學部專任教師鄭妃玲老師、陳志軒老師及顏菁純老師，小學代理輔導組長陳珮紋老師，約聘英語教師林蔚儒、外師 Kingsley、Emilia、Manuel，幼兒園約聘教師林家琦老師，會計室約聘職員范家榮小姐、總務處約聘職員陳振宗先生、約聘工友洪志男先生皆已於 8 月 1 日到校起聘。
- 二、分別規劃於 8 月 23 日上午 9 點至 10 點辦理中學部 111 學年新進教師講習，以及於 8 月 23 日上午 10 點 20 分至 11 點 30 分辦理小學部 111 學年新進教師講習，地點分別安排於小學部 2 樓會議室及中學綜合大樓 3 樓會議室，現正彙整各處室相關資料。
- 三、已完成本校 111 學年度新聘及續聘外籍英語教師之在台工作許可作業，並經教育部同意核發聘僱工作許可，後續亦已會請國際教育處協助通知外師辦理在台居留展延。
- 四、111 學年第一學期期初校務會議規劃於 8 月 29 日（星期一）下午 1 點 30 分舉行，相關報告事項及提案資料請送交文書組彙整；另 111 學年本校教師評審委員會應由全體專任教師選出之六位委員，以及 111 學年校務會議教師代表，規劃於 8 月 19 日上午（中學）及 8 月 23 日上午（小學及幼兒園）辦理票選，此項票選作業前已於前次校務會議中報告週知，當天會再通知提醒同仁。
- 五、各單位於 111 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

- 一、110 學年各項預算之核銷申請，業於 111 年 8 月 10 日截止，若同仁尚有 110 學年的單據尚未提出核銷者，請與會計室聯繫。
- 二、111 學年第 1 學期中學部註冊繳費單預計於 8 月 19 日發放。

伍、討論事項：

案由一：修訂本校教師輔導與管教學生辦法，提請討論【提案單位：學務處】

說明：

- 一、依據教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，重新審查本校「教師輔導與管教學生辦法」。
- 二、本案自 108 年 6 月 25 日經校務會議通過後執行至今，部分條文已不符時宜，擬辦理增修訂。詳如《附件一》
- 三、擬通過後，擬送交校務會議討論。

決議：通過。

案由二：修訂本校學校生活榮譽競賽實施計畫，提請討論【提案單位：學務處】

說明：

一、依據過往執行經驗重新檢討良弊，擬修定計畫內容，精進計畫內容。

二、擬通過後，於 111 學年度第一學期起實施。如《附件二》

決 議：修改後通過。

案由三：廢止家庭訪問實施計畫，提請討論【提案單位：學務處】

說 明：家庭訪問屬活動計畫，並非學校相關辦法，因此不須經過會議通過程序。於活動執行前呈上簽呈即可。如《附件三》

決 議：通過。

案由四：擬修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校學習護照使用要點」，提請討論。

【提案單位：圖書館】

說 明：擬修正獎勵要點，以符需求。如《附件四》

決 議：修改後通過。

陸、 臨時動議：

柒、 校長補充及回應：

小學部的校園週報做的非常用心且實用，不止學生真正學到東西，家長也清楚明白學校下週的課程及活動，希望中學部參考小學部週報理念，設計出資訊清楚且版面易讀的週報，可配合兩週一次的行政會議一同製作，故請各處室先討論出版面設計及欄位，並依此設計背景，以達到讓家長明白學校用心經營的目的。

此案請資媒組協助追綜及統整。

捌、 散會：11:12

中學部教師輔導與管教學生辦法修正對照表				
111 年 8 月 15 日新修正條文		現行條文		修訂意見
條次	內容	條文	內容	
第一條	一、依據教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。 二、本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。	第一條	依據教師法第十七條之規定及教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。	
第二條			二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。	
第八條	教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。	第八條	教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十四、輔導與管教學生之基本考量」條文辦理修訂
第八條第二點	輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異， <u>符合學生之人格尊嚴。</u>	第八條之二	輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十四、輔導與管教學生之基本考量」條文辦理修訂
第八條第六點	不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。	第八條第六點	不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十四、輔導與管教學生之基本考量」條文辦理修訂

第九條第一點	學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀， <u>並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。</u>	第九條第一點	學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十五、處罰之正當程序」條文辦理修訂
第九條第二點	學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應 <u>調整或停止所執行之處罰措施</u> ，必要時得將學生移請學務處或輔導處（室）處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程	第九條第二點	學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十五、處罰之正當程序」條文辦理修訂
第十二之一	學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。	(新增)	(新增)	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「十八之一、學校對教師之協助」條文辦理修訂
第十四條	應輔導與管教之違法或不當行為 學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教： 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。 二、違反依合法程序制定之校規。 <u>三、危害校園安全。</u> <u>四、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。</u>	第十四條	學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教： 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。 二、違反依合法程序制定之校規。 三、違反依合法程序制定之班規。 四、危害校園安全。 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「二十、應輔導與管教之違法或不當行為」條文辦理修訂
第十五條	一、校規應經校務會議通過。 二、校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，	第十五條	一、本校校規應經校務會議通過。 二、本校校規、班規、	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項

	不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。 三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。 四、班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效		班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。 三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。 四、除前項情形外，有關學生服裝儀容之規定，本校廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定，以創造開明、信任之校園文化，且不得將服裝儀容規定作為處罰依據。 五、本校班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。	「二十二、教師之一般管教措施」條文辦理修訂
第十六條	教師之一般管教措施教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施： 一、適當之正向管教措施(參照附表二)。 二、口頭糾正。 三、在教室內適當調整座位。 四、要求口頭道歉或書面自省。	第十六條	一、適當之正向管教措施(參照附表二)。 二、口頭糾正。 三、調整座位。 四、要求口頭道歉或書面自省。 五、列入日常生活表現紀錄。 六、通知監護權人，協請處理。 七、要求完成未完成之	

五、列入日常生活表現紀錄。 六、通知監護權人，協請處理。 七、要求完成未完成之作業或工作。 八、適當增加作業或工作。 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。 十、限制參加正式課程以外之學校活動。 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。 十二、要求靜坐反省。 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。 得視情況，於學生下課時間前項管教措施，並應給予學理之休息時間。 <u>學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：</u> <u>(一)學生身體確有不適。</u> <u>(二)學生確有上廁所或生</u>		作業或工作。 八、適當增加作業或工作。 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。 十、取消參加正式課程以外之活動。 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。 十二、要求靜坐反省。 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。 十五、經導師、學務處及輔導室同意，可暫時轉送其他班級學習，期限由個案會議討論後決定，以不超過5日為限。 十六、依本校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。 十七、教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。 十八、學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有	
---	--	---	--

	<u>理日等生理需求。</u> <u>(三)管教措施有違反第一項規定之虞。</u> 教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。		不適，例如上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。	
第二十二條	學校進行前項搜查時，應全程錄影。	第二十二條	(新增)	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「二十八、校園安全檢查之限制」條文辦理修訂
第二十三條	一、<u>依據學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。</u> 二、<u>學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等），進行前項搜查時，應全程錄影。</u> 三、<u>進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。</u>	第二十三條	學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。	依據教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「二十九、搜查學生身體及私人物品之限制」條文辦理修訂

	四、<u>學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。</u> 五、<u>前項錄影資料，學校應保存至少三年；學校及有權調閱或保管第二十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。</u> 六、<u>有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。</u> 七、<u>學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。</u>			
--	--	--	--	--

財團法人東海大學附屬高級中等學校中學部教師輔導與管教學生辦法

***年**月**日經校務會議通過

第一章:總則

第一條:法律依據

- 一、依據教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。
- 二、本辦法未規定者，適用其他相關法令之規定。

第二條:定義

本辦法所列之各名詞定義如下：

- 一、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- ~~二、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。~~
- 三、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 四、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 五、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

第三條:教育人員之準用規定

- 六、本校教師以外之教育人員，準用本辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。

第二章:輔導與管教之目的及原則

第四條:教師輔導與管教學生之目的包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

第五條:平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

第六條:比例原則

教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

第七條:輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。

五、學生之品行、智識程度與平時表現。

六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

第八條:輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

第九條:處罰之正當法律程序

- 一、學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。
- 二、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

第十條:對學生及監護權人之資訊公開與溝通

- 一、本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。
- 二、監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。
- 三、教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

第十一條:個人或家庭資料保護

- 一、教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。
- 二、學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

第三章:輔導與管教之方式

第十二條:對學生之輔導

- 一、教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。
- 二、學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

第十二條之一:學校對教師之協助

學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

第十三條:低學業成就學生之處理

- 一、學生學業成就偏低，無第十四條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。
- 二、前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十四條:應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十五條:訂定校規、班規之限制

- 一、校規應經校務會議通過。
- 二、校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。
- 三、除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。
- 四、班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效

第十六條:教師之一般管教措施

教師之一般管教措施教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、在教室內適當調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 十、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 十二、要求靜坐反省。
- 十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 十五、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 十六、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷，或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

- （一）學生身體確有不適。
- （二）學生確有上廁所或生理日等生理需求。
- （三）管教措施有違反第一項規定之虞。

教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

第十七條:教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，

教師得採取必要之強制措施：

- 一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
- 二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
- 三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

第十八條:學務處與輔導室之特殊管教措施

- 一、依第十六條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
- 二、就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。
- 三、各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
- 四、學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

第十九條:監護權人及家長會協助輔導管教措施

- 一、學務處或輔導室依第十八條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
- 二、學生違規情形，經本校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

第二十條:學生獎懲委員會之特殊管教措施

- 一、學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應配合警察機關立即完成移送，並將處置過程事後於學生獎懲委員會詳述說明，並討論後續作法。
- 二、學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。
- 三、學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。
- 四、學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

第二十一條:高關懷課程之實施

- 一、學務處或輔導室認為學生有重大違規情節、中輟或特殊個案，擬採取參加高關懷課程之處置時，應經學生獎懲委員會議決後始得為之。
- 二、高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。
- 三、高關懷課程之師資，依實際需要，經學生獎懲委員會議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。
- 四、高關懷課程依實際開設班級(15人以上成班)，由專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

第二十二條:搜查學生身體與私人物品之限制

- 一、為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據

顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。

二、學校進行前項搜查時，應全程錄影。

三、搜查女學生之身體，應由女性行之。

第二十三條:校園安全檢查之限制

一、依據學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。

二、學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十四條第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等），進行前項搜查時，應全程錄影。

三、進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

四、學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

五、前項錄影資料，學校應保存至少三年；學校及有權調閱或保管第二十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

六、有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

七、學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

第二十四條:違法物品之處理

一、教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

（一）槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

（二）毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

二、教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

（一）化學製劑或其他危險物品。

（二）猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

（三）菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

（四）其他違禁物品。

三、教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

四、教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

第二十五條:學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，依本校「公物使用保管暨損害賠償實施辦法」辦理。

第二十六條:身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

第二十七條:學生之追蹤輔導與長期輔導

- 一、教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。
- 二、學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

第二十八條:高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學務處及輔導室。並由輔導室運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

第二十九條:法令規定之通報義務

- 一、教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：
 - (一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
 - (二) 充當該法第四十七條第一項場所之侍應。
 - (三) 遭受該法第四十九條各款之行為。
 - (四) 有該法第五十一條之情形。
 - (五) 有該法第五十六條第一項各款之情形。
 - (六) 遭受其他傷害之情形。
- 二、教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通知學校向主管機關通報，至遲不得逾二十四小時。
- 三、教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即通知學校向主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。
- 四、教師知悉校園發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，通知學校向主管機關通報。

第三十條:教師或學校之通報方式

- 一、教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。
- 二、學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

第三十一條:學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

第四章:法律責任

第三十二條:禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

第三十三條:禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

第三十四條:禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

第三十五條:禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

第三十六條:不當管教之處置及違法處罰之懲處

- 一、教師有不當管教學生之行為者，學校應予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校應按情節輕重，予以懲處。
- 二、教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依相關學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。
- 三、教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

第五章:紛爭處理及救濟

第三十七條:申訴之提起

學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向本校提出申訴。

第三十八條:申訴案件之處理

- 一、學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。
- 二、學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

第三十九條:申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

第四十條:協助處理紛爭

- 一、經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。
- 二、教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

第六章:附則

第四十一條:提供所需之設施及用品

教師實施輔導與管教工作所需之設施、物品及文件表單，由本校行政單位統一提供之。

第四十二條:對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

第四十三條:本辦法之施行

- 一、本辦法依循民主參與之程序，經合理比例之學生代表、教師代表、家長代表及行政人員代表參與「學校訂定教師輔導與管教學生辦法辦理會議」討論，其中學生代表人數，宜占全體會議人數之五分之一以上。
- 二、本辦法經校務會議通過後，陳請校長核定後公佈實施。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、 <u>上下樓梯</u> 或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」 二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」 「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」 「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」 「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。	一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」 二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」 「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」

正向管教措施	例示
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。
用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意孩子所做事情的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

中學部生活榮譽競賽實施計畫修正對照表				
111 年 8 月 15 日新修正條文		現行條文		修訂意見
條次	內容	條文	內容	
第二條	實施方式： (一)評分時段： 自開學起至學期結束前一週，於學生上課日到校時，包含早修(自主學習時間)、午休、放學、及任何學習時段時段。 (二)評分人員： 1. 專任老師：於上課日午休時段 12:20 進行秩序評分。 2. 巡堂老師：於課堂巡視期間，進行上課秩序評分。 3. 值週導師、生輔(教)組：隨時將所見學生表現優劣事實情形列入評分。 (三)以班為單位，於每週結算評分結果，各取高(國)中部績優班級，進行獎勵。	第二條	實施方式： 自開學起至學期結束，以班級為單位，於上課日由學生糾察、教官與師長，依各項規定評分，每週錄取國、高中部各優勝班級前三名，於升旗典禮時頒發獎勵。	
第四條	秩序競賽具體辦法： (一)各班基本分為 80 分。 (二)評分師長依據學生在校作息時間規劃實施要點，以及學生獎懲實施要點羅列事項，指出優劣屬實，可進行加、減分至多 1 分。 (三)比賽項目及評分標準細則如表一。	第四條	秩序競賽具體辦法： (一)各班基本分為 100 分。 (二)針對早休、午休、集會無故缺席、幹部集合、資料繳交、上學(課)遲到、巡堂時機實施團體扣分，每次以 2 分為上限。	
第五條	整潔競賽具體辦法： (一)各班基本分為 80 分。	第五條	整潔競賽具體辦法： (一)各班基本分為 100 分。	

第六條	獎懲方式： (一)凡獲得生活榮譽競賽前三名班級，頒發秩序(整潔)獎狀，若班級分數低於 75 分以下者，不列計前三名計算。 (二)連續六次獲得前三名者於週會活動，獲頒秩序(整潔)榮譽班牌，全班嘉獎一次。 (三)當選榮譽班之班級每週維持評分，但不再列入優勝班級比序，惟秩序或整潔分數低於 75 分時，班級取消「榮譽班」頭銜，並繳回榮譽班牌。 (四)凡每週整潔成績未達 75 分者，由體衛組與導師完成討論，視改善情況共同對班級實施生活環境教育。 (五)凡每週秩序成績未達 75 分者，由生輔(教)組與導師完成討論，視改善情況共同對班級實施生活輔導教育。 (六)凡連續三週秩序、整潔成績未達 70 分者，由學務處與導師完成討論，視改善情況實施一週生活輔導、環境教育，無故未到之學生依學生獎懲實施要點處分。 (七)如遇學校重大活動或連續假期，由學務處公告當週生活榮譽競賽併入下週計算。	第六條	獎懲方式： (一)凡獲得生活榮譽競賽前三名之班級，於升旗時頒發秩序(整潔)榮譽獎牌及獎狀；連續三次獲得前三名者全班記嘉獎乙次。連續六次獲得前三名者，再記嘉獎一次，並頒發秩序(整潔)榮譽班牌；蟬聯「榮譽班」五週之班級，全班記嘉獎乙次，以此類推。 (二)當學期榮獲榮譽班且持續至學期末之班級導師，期末由學務主任提報嘉獎乙次。 (三)當選榮譽班之班級每週維持評分，但不再列入優勝班級比序。惟有發生秩序或整潔分數未達 95 分之班級，即取消「榮譽班」頭銜，並追回榮譽班牌。 (四)凡每週整潔成績未達 90 分者，由體衛組指定人員實施一週環境教育，無故未到之學生依學生獎懲實施要點處分。 (五)凡每週秩序成績未達 85 分者，由生輔(教)組與導師完成討論，共同對班級實施生活輔導教育。	
------------	---	------------	---	--

財團法人東海大學附屬高級中等學校生活榮譽競賽實施計畫

經 108 年 08 月 20 日行政會議修訂

經 109 年 01 月 09 日行政會議修訂

經 111 年 08 月 15 日行政會議修訂

一、競賽目的：養成學生自動自發之精神，培養守法守紀之習慣，激發同學重團體、重榮譽之德行，以奠定學生良好道德教育基礎。

二、實施方式：

(一)評分時段：

自開學起至學期結束前一週，於學生上課日到校時，包含早修(自主學習時間)、午休、放學、及任何學習時段時段。

(二)評分人員：

1. 專任老師：於上課日午休時段 12:20 進行秩序評分。

2. 巡堂老師：於課堂巡視期間，進行上課秩序評分。

3. 值週導師、生輔(教)組：隨時將所見學生表現優劣事實情形列入評分。

(三)以班為單位，於每週結算評分結果，各取高(國)中部績優班級，進行獎勵。

三、競賽範圍：凡本校中學部學生，在校或校外生活期間，依據各項秩序行為、生活紀律、環境教育與禮貌儀態等表現進行評比。

四、秩序競賽具體辦法：

(一)各班基本分為 80 分。

(二)評分師長依據學生在校作息時間規劃實施要點，以及學生獎懲實施要點羅列事項，指出優劣屬實，可進行加、減分至多 1 分。

(三)比賽項目及評分標準細則如表一。

五、整潔競賽具體辦法：

(一)各班基本分為 80 分。

(二)於上課日早上 7:40、中午 12:20 實施評分，專任老師、巡堂老師於課間評分。

(三)比賽項目及評分標準細則如表二、表三、表四。

六、獎懲方式：

(一)凡獲得生活榮譽競賽前三名班級，頒發秩序(整潔)獎狀，若班級分數低於 75 分以下者，不列計前三名計算。

(二)連續六次獲得前三名者於週會活動，獲頒秩序(整潔)榮譽班牌，全班嘉獎一次。

(三)當選榮譽班之班級每週維持評分，但不再列入優勝班級比序，惟秩序或整潔分數低於 75 分時，班級取消「榮譽班」頭銜，並繳回榮譽班牌。

(四)凡每週整潔成績未達 75 分者，由體衛組與導師完成討論，視改善情況共同對班級實施生活環境教育。

(五)凡每週秩序成績未達 75 分者，由生輔(教)組與導師完成討論，視改善情況共同對班級實施生活輔導教育。

(六)凡連續三週秩序、整潔成績未達 70 分者，由學務處與導師完成討論，視改善情況實施一週生活輔導、環境教育，無故未到之學生依學生獎懲實施要點處分。

(七)如遇學校重大活動或連續假期，由學務處公告當週生活榮譽競賽併入下週計算。

七、一般事項：

各班秩序、整潔成績經導師會簽後，統一公佈並於當週升旗典禮頒獎；若遇升旗典禮暫停，則以廣播宣布得獎班級，並由該班代表至學務處前領獎。

表一、秩序比賽項目及評分標準細則

評分項目	評分內容
校園服儀規範	1. 班級一週至少一次制服(扣 1 分) 2. 服儀生活輔導規勸單(一張 0.5 分) 3. 課堂未依規定著校服(0.5)
重大集會活動	1. 秩序(0.5-1 分) 2. 服儀穿著(0.5-1 分)
幹部集合	1. 遲到(0.5 分) 2. 未到(1 分)
每日點名單 及 處室資料繳交	時間內未繳(0.5 分)
手機箱	鐘響未交至學務處(1 分)
生活輔導教育單	生活輔導規勸單(每張 0.5 分)
依據學生在校作息時間規劃實施要點，以及學生獎勵實施要點羅列事項，指出優劣屬實情形	進行加分、減分 0.5 至 1 分。

表二、比賽項目及評分標準細則

評分項目	評分內容	評分標準
室內打掃	室內物品（講桌、預備室）之擺放、地面、公佈欄、天花板	1. 地面清潔無灰塵堆積、垃圾。 2. 教室內物品擺放整齊、書包不妨礙走道。 3. 佈告欄訊息整齊張貼、不凌亂。
工具陳設	回收桶、垃圾桶、掃地用具	1. 回收桶內部清潔、整齊擺放。 2. 垃圾袋裝好、定位，掃地用具整齊站立擺放。
黑板	黑板、黑板溝槽	黑板擦拭乾淨、溝槽清潔。
玻璃	窗戶、窗槽(台)、門、玻璃、鏡子	1. 窗溝擦拭明亮乾淨、沒有指紋、灰塵。 2. 窗台上的團膳湯汁清潔乾淨。 靠外側窗戶視狀況酌情考量。
走廊	地面、護牆、牆角、天花板	1. 地面清潔乾淨。 2. 天花板清除蜘蛛網。 3. 後走廊欄杆不能掛置任何物品。
垃圾分類	依分類放置 1. 一般垃圾 2. 瓶罐類—(寶特瓶、鐵鋁罐等容器內無液體) 3. 鋁箔紙餐盒類—(鋁箔包需壓扁摺疊並將吸管抽出、紙餐盒需沖洗或擦拭) 4. 塑膠類 5. 紙類	1. 回收桶接要受檢並分類清楚。 2. 一般垃圾袋也須接受抽檢，有其他類者，予以扣分。 3. 一般垃圾桶應該藍色垃圾袋，使用錯誤予以扣分。 4. 未符合規定者，每項依情節輕重酌至多扣 1 分。
公共區域		詳見表二(公共區域評分標準)
抽檢	1. 衛生股長集合遲到或未到。 2. 課間教室內外是否髒亂(巡堂) 3. 課間教室內外是否髒亂(巡堂) 4. 衣服未依規定吊掛(巡堂)	未符合規定者，每項依情節輕重酌至多扣 1 分。

表三、公共區域評分標準

項目名稱	評分依據
水溝	水溝要清理乾淨，無垃圾、落葉。
廁所	1. 地面要刷洗乾淨、拖乾、無積水。 2. 小便斗及大便池清潔暢通、無污垢。 3. 鏡子、感應器要清潔。 4. 門板、隔板要擦拭乾淨。 5. 牆面及門板要擦拭。 6. 洗手台上下清潔無雜物。 7. 垃圾桶要清理。 8. 天花板及牆面無蜘蛛網。 9. 工具排放整齊。
花圃、花台、 草地、盆栽	1. 落葉清掃乾淨。 2. 撿拾人為垃圾(尤其是花圃裡面常被丟垃圾)。
洗手台、水槽	1. 洗手台清洗乾淨無雜物、積沙。 2. 水槽保持水流暢通不阻塞。
飲水機	1. 飲水機接水盤及外觀、四周要清潔。 2. 確認無菜渣、垃圾囤積。
辦公室處	1. 掃地、拖地、會客桌椅要清理。 2. 飲水機清潔。 3. 垃圾桶要傾倒並洗潔。 4. 門窗要擦拭。 5. 洗手台(槽)要請洗。 6. 天花板無蜘蛛網。 7. 工具歸放定位並排放整齊。 8. 回收桶每日清空(大掃除時要清洗)。
球場、紅磚集合 場、人行道、停 車場、子車(車 棚區)	1. 落葉、雜物、人為垃圾要清掃。 2. 垃圾桶要清倒。 3. 工具歸放定位並排放整齊。
中廊、走廊、階 梯、平台、樓梯 間、展覽廳	1. 掃地、拖地、地面刷洗乾淨。 2. 地面無口香糖渣。 3. 牆面要清潔。 4. 天花板、牆邊無蜘蛛網。 5. 樓梯扶手要擦乾淨。 6. 玻璃、鏡面要擦拭乾淨。 7. 佈告欄櫥窗溝要清潔。 7. 電話筒、跑馬燈下平台要擦拭。
柏油路面、植草 磚	1. 落葉、雜物、人為垃圾要清掃。 2. 掃除完畢工具要歸位或帶回班級。
附註	1. 衛生股長應 <u>每日</u> 下午 2:00~隔天 11:00 的下課時間來查看自己班級成績，不提供查詢已歸檔的成績。 2. 未符合規定者，每個項目依情節輕重酌至多扣 1 分。 3. 公共區域掃除用具要歸放定位，並排放整齊。

表四、扣分項目

項次	評分項目	評分標準
1	地面有紙屑、堆置雜物或髒亂	各項目評分，每次至多扣 1 分。
2	窗戶（或窗溝）髒污未擦拭	
3	窗台污穢未清理者	
4	黑板、講桌、公佈欄未擦拭整理	
5	準備室未收拾整齊	
6	打掃工具未擺放整齊	
7	教室內或走廊有蜘蛛網	
8	後陽台（窗台）雜亂者	
9	未做好垃圾分類	
10	飲水機未清理擦拭	
11	垃圾筒未清理擦拭者	
12	走廊（水溝）未打掃清理	
13	負責辦公室區未打掃清理乾淨者	
14	其他公共區域（如廁所、走廊、樓梯、走道、集合場、草坪、花園、停車場、）未打掃清理乾淨者	

東海大學附屬實驗高級中學國中部學生家庭訪問實施計畫

101.12.07. 中學部行政會議修訂通過

一、依據：學務處訓育年度工作計畫

二、目的

- (一) 增進師長與家長、學生的互動關係。
- (二) 瞭解與家長的管教態度。
- (三) 瞭解學生家庭狀況—親子、兄妹（姐弟）、親屬間的互動關係。
- (四) 瞭解學生在校內、校外生活的行為。
- (五) 瞭解學生家庭經濟狀況和家長的期許。
- (六) 瞭解學生在社區中，人際互動情形。
- (七) 瞭解與家長對學校教育的認識和期望。
- (八) 瞭解與家長對學校教育的合作關係的建立。

三、實施期程：每年暑假開學前一週至 9 月 30 日前完成家庭訪問。

四、家庭訪問的方式

- (一) 一般訪問：以國中部國一新生為對象，依住家地區來分類，規劃路線，逐次分批實施家庭訪問。
- (二) 專門訪問：以特殊因素或高關懷學生為對象，依情節之程度或偶發事件進行家庭訪問，協助家長、學生面對並解決問題。

五、家庭訪問實施方法

- (一) 訪問前準備工作：
 - 1. 擬定計畫，列出訪問對象，訪問路線，建議由遠而近，逐次訪問。
 - 2. 詳閱學生基本資料、家庭訪問時間調查表和路線圖(如附件一)。
 - 3. 事先通知學生家長，一週前預告家庭訪問的時間，家訪通知單應三日前發出。
- (二) 進行家庭訪問時的原則：
 - 1. 與家長晤談時：必尊重家長對子女的態度，事先準備好話題，尊重保密的態度。
 - 2. 晤談當中學生應該在場：尊重學生免除其心理的不安，從中觀察親子關係及家庭氣氛，增進親子關係，讓學生更了解父母之辛勞和用心，增進學生和師長間的互動關係。
 - 3. 訪問後具體的結論：改變學生、家長的觀念或態度，家長與子女共同適應新的學習環境並對學校作為有更進一步的了解。
- (三) 訪問前，召開行前會議，說明應注意的事項：
 - 1. 避免在家長面前作紀錄，尤其忌諱一一當面紀錄。
 - 2. 對於家庭生活背景或家長的職業、工作場所不多做評斷。

3. 不要在家長面前批評或斥責學生。
4. 不要在家長面前批評其他家長或學生。
5. 涉及家庭或個人隱私(疾病或個資)時，應予以保密。
6. 訪問時間不要太過冗長。
7. 如果需要更進一步的交談，應約好訪問日期、時間或地點。
8. 家庭訪問應讓家長增加彼此信賴，訪談態度誠懇、負責。
9. 利用家庭聯絡簿和新生日記，先行初步了解學生概況，到訪之前，也讓家長瞭解家庭訪問的意義與重要性。
10. 選定家訪時學生的訪視重點，使訪問具體深入、討論的主題明確。
11. 實施訪問前，應對全班學生說明訪問的目的，若有不願到訪的家長，應以電話再行確認，並邀約在學校或家長同意的場所實施訪談。
12. 訪問後，俾使家長與學生更加認識班級常規並使家長支持、認同學校的教學和生活管理的方式。

(四) 家庭訪問後的工作：為使訪問延續成效，訪問後應經常保持聯繫，教師、家長之間也須密切配合，以利學生的學習和輔導。

1. 儘速整理訪問紀錄，填記家庭訪問紀錄表(如附件二)。
2. 答覆家長所提出的問題，必要時請學校行政單位回覆。
3. 通知學生作諮商約談。
4. 追蹤輔導。

六、經費：

1. 補助每位實施家訪的導師，家庭訪問事務費 15000 元；合計七班共 105000 元。由學務處年度編列經費支應。
2. 若有進行「專門訪問」，則依本校「出差旅費報支要點」支付。

七、本計畫經中學部行政會議通過，陳請 校長核可後，公佈實施。

學習護照使用要點修正對照表																																		
111 年 8 月 15 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註																														
條次	內容	條次	內容																															
第五 條第 二項	獎勵標準如下，	第五 條第 二項	獎勵標準如下，																															
	<table><tr><th>累積點數</th><th>敘獎內容</th></tr><tr><td>達 30 點</td><td>圖書禮卷 100 元</td></tr><tr><td>達 40 點</td><td>圖書禮卷 200 元</td></tr><tr><td>達 50 點</td><td>圖書禮卷 300 元</td></tr><tr><td>達 60 點</td><td>圖書禮卷 400 元</td></tr><tr><td>達 70 點</td><td>圖書禮卷 500 元</td></tr><tr><td>達 80 點</td><td>圖書禮卷 600 元</td></tr><tr><td>達 90 點</td><td>圖書禮卷 700 元</td></tr></table>		累積點數	敘獎內容	達 30 點	圖書禮卷 100 元	達 40 點	圖書禮卷 200 元	達 50 點	圖書禮卷 300 元	達 60 點	圖書禮卷 400 元	達 70 點	圖書禮卷 500 元	達 80 點	圖書禮卷 600 元	達 90 點	圖書禮卷 700 元	<table><tr><th>累積點數</th><th>敘獎內容</th></tr><tr><td>30~39</td><td>文具用品</td></tr><tr><td>40~49</td><td>年度暢銷書 1 本</td></tr><tr><td>50~59</td><td>圖書禮卷 300 元</td></tr><tr><td>60~79</td><td>圖書禮卷 400 元</td></tr><tr><td>80~89</td><td>圖書禮卷 500 元</td></tr><tr><td>90 以上</td><td>圖書禮卷 600 元</td></tr></table>	累積點數	敘獎內容	30~39	文具用品	40~49	年度暢銷書 1 本	50~59	圖書禮卷 300 元	60~79	圖書禮卷 400 元	80~89	圖書禮卷 500 元	90 以上	圖書禮卷 600 元	
	累積點數		敘獎內容																															
	達 30 點		圖書禮卷 100 元																															
	達 40 點		圖書禮卷 200 元																															
	達 50 點		圖書禮卷 300 元																															
	達 60 點		圖書禮卷 400 元																															
	達 70 點		圖書禮卷 500 元																															
	達 80 點		圖書禮卷 600 元																															
	達 90 點		圖書禮卷 700 元																															
累積點數	敘獎內容																																	
30~39	文具用品																																	
40~49	年度暢銷書 1 本																																	
50~59	圖書禮卷 300 元																																	
60~79	圖書禮卷 400 元																																	
80~89	圖書禮卷 500 元																																	
90 以上	圖書禮卷 600 元																																	

財團法人東海大學附屬高級中等學校學習護照使用要點

98年6月9日行政會議通過
99年1月19日行政會議修訂通過
102年7月25日行政會議修訂通過
105年5月31日行政會議修訂通過
106年9月26日行政會議修訂通過
111年8月15日行政會議修訂通過

一、宗旨

藉由多元學習激發學生潛能，拓展學生學習視野，加深加廣學習基礎。

二、實施對象

凡本校學生於入學時每人發給學習護照一本，供學生記錄在校期間各項學習成果。學生應妥善保管、使用，如有遺失或損毀，於補發時將酌收工本費。

三、認證項目

（一）閱讀

1. 深度閱讀：閱讀課外書籍，於學習護照填寫約二百字之心得報告後，請導師或任課教師認證。
2. 快樂悅讀：任課教師上課補充的資料(如單篇文章、視聽資料等)或指定作業，記錄個人觀點後請給任課教師認證。

（二）藝文

欣賞校內外畫展、音樂會、表演、演講、書展等相關藝文活動，請授課教師依課程要求予以認證或校外辦理單位認證，售票活動請附票根。

（三）研習與競賽

參加經政府機關或學校核准之校內外體育、文教、科學等相關研習班、研習營隊訓練、競賽或參觀活動，請主辦單位認證並附相關證明，凡本校舉辦之活動一律為校內研習。

（四）校園故事

東海校園內(含附中)一磚一瓦，一草一木皆有耐人尋味的故事，請根據你的發現，以文字、照片、錄影或繪畫…等等做成紀錄後，請相關任課教師或圖書館認證。

四、作業流程

（一）檢查日期：（以每學期公告日期為準）

第一學期：約每年12月中旬；第二學期：約每年5月中旬。

（二）認證有效日期：凡參加校內外藝文或研習活動者，有效日期以檢查日期半年內參加的活動為限。

- (三) 每學期於檢查日期前，請同學填寫成果統計表，由圖書股長收齊全班「學習護照」，並請導師簽章後，送至圖書館檢查。

五、獎懲辦法

- (一) 各項認證項目依下列敘獎點數評定。

認證項目		敘獎點數
閱 讀	深度閱讀(中文圖書)	3
	深度閱讀(英文圖書)(須用英文書寫)	4
	快樂悅讀	3
藝 文	藝文活動(售票)	3
	藝文活動(沒售票)	1
研 習 與 競 賽	校外研習、競賽	3
	校內研習、競賽	1
校 園 故 事	校園紀錄	1

- (二) 獎勵標準如下，

累積點數	敘獎內容
達 30 點	圖書禮卷 100 元
達 40 點	圖書禮卷 200 元
達 50 點	圖書禮卷 300 元
達 60 點	圖書禮卷 400 元
達 70 點	圖書禮卷 500 元
達 80 點	圖書禮卷 600 元
達 90 點	圖書禮卷 700 元

- (三) 各項認證項目依下列一年級及二年級學生認證點數未達規定者，記警告一次，並於規定期限內補足閱讀點數。

六、本要點經行政會議通過後公布實施。