

財團法人東海大學附屬高級中等學校
111 學年度第 2 學期第 6 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 112 年 4 月 24 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（112 年 3 月 27 日）決議執行情形：無

參、 上次行政會議校長交辦事項

一、 國一新生建議閱讀書選書：

（一） 未來納入教學研究會：教務處。

（二） 聯絡家長會共同推薦優良讀物：學務處。

二、 外語期中考比照學科監考及巡堂：國際教育處。

三、 部務會議傳達事項：

（一） 戶外教育教師全程在現場陪伴、管理學生：學務處。

（二） Line 組群只作訊息傳達用：教務處。

肆、 主席致詞：

一、 請各部再次重申監考時教師應專注於學生考試情況，切勿從事與監考無關行為。

二、 國高中部新生推薦書單請審慎討論，選擇符合學生程度及需求。今年高一新生推薦建議閱讀書為「從讀書到考試，你可以更好！找回動力、高效學習，提高成就感的學霸 5 大科致勝筆記」，本書已提供在校生各班兩本，請利用升旗宣講、班會討論、課程融入方式導讀，發揮本書功能。

三、 未來大學將改成「車輛辨識系統」模式入校，各部若要辦理特定活動，應如何因應，需提前思考，並與大學進行溝通。

四、 民國 114 年本校幼兒園將面臨因少子化而產生之第一波衝擊，要如何因應，需大家一起努力化解。

伍、 各處室報告：

幼兒園

一、 疫情穩定，幼兒戶外活動觸角逐漸擴展到大學部各系所；也陸續邀請家長參與園方活動。

二、4月18日至27日幼兒圖書博覽會，主題猜猜是誰～繪本作家系列。

三、母親節慶祝活動

(一) 日期：5月12日(五)

(二) 時間：9:30-11:30

(三) 地點：小學活動中心

(四) 參加對象：附幼家長

(五) 停車地點：附小停車場及附中或附幼周邊停車格。

四、關於招生：

(一) 112學年已完成招生。

(二) 113學年陸續安排家長參觀，並聯絡第一梯次參觀的家長預繳。

小學部

小學部重要行事提醒

日期	時間	事項	單位
04/24 (一)	15:00 前	完成期中評量成績輸入	教務處
04/25 (二)	上午	南山高中小學部來校參訪。	教務處
	09:00 前	至學務系統(調查表單)提交期中評量成績優異名單	教務處
	13:30~ 16:00	臺中市科展複賽。	教務處
	12:00 前	「2023 第 40 期蟬鳴書香」校刊第二次校稿。	教務處
04/26 (三)	12:00 前	112 年度台中市閱讀教育繪本創作比賽校內報名截止。	教務處
	13:00~ 15:00	112 小一新生補報到暨英文探索活動	教務處
04/27 (四)	08:00	越野賽跑志工說明會(美勞教室一)	輔導室
04/28 (五)	08:00	中高年級越野賽跑	體衛組
	16:35 前	提交 <u>班級</u> 定期評量結果分析與教學策進紀錄表紙本	教務處
04/29 (六)	09:00	音樂比賽	學務處

教務處

一、每週二字：

徙：曲突徙薪。(將煙囪改彎，把柴薪移走。比喻事先採取措施，以防止危險發生。)

陡：山高路陡。(山很高，路很陡。形容路途艱險。)

二、05/05 (五) 111 學年度第二學期週五數學遊戲活動：

年級	主題	實施地點	實施時間	協助人員		注意事項
				協助及照護學生	拍照	
一年級	形狀王國分分樂	活動中心	08:40 ~ 09:20	湯瑞蘭老師 張玉燕老師 戴依蓉老師	施柔仔老師	1. 各年級活動完 請拍照人員將照片上傳至 nas 系統 (路徑: 照片→00_教學組 111 學年度→數學遊戲活動) 2. 協助上傳照片至學校網頁: 吳佳玲老師 3. 活動中心 (總務處協助) A. 開燈/音控室設備大門/空調/器材室。 B. 一年級需借用 6 個/三年級 5 個大展板。 C. 三年級需 5 個長桌。 4. 其他需要器材、物品請三天前聯繫相關處室單位借用或支援。 5. 協助老師: 請協助拍照(自備手機)、照護學生。各年級安排並告知 3 位協助老師分工事項。 麻煩週五活動拍照同仁, 能錄一些精彩片段給教務處留存(橫屏) 招生說明會使用, 謝謝!
二年級	乘法跑跳碰	內操場	08:00 ~ 08:35	李素香老師 林依凡老師 蔡念庭老師	陳珮紋老師	
三年級	最強大腦之賓果遊戲	活動中心	8:00~ 8:35	蕭莉慧老師 初永韻老師 張上民老師	林冠汝老師	
四年級	立方公分疊疊樂	各班教室	8:00~ 8:35		吳元春老師 莊億惠老師	
五年級	分數小數大逃殺	外操場	8:00~ 8:35	李俊杰老師	張勝輝老師	
六年級	發現小花	各班教室	8:00~ 8:35		許文俐老師 施景文老師	

教學組

- 一、05/17 (三) 16:35 前提交六年級期末評量試卷審閱, 請六年級導師與自然老師預備 (第一次提醒)。
- 二、開始籌備詩歌朗誦活動:
 - (一) 請一、三、五年級導師協辦。
 - (二) 05/24 (三) 16:35 前請上傳詩歌朗誦詩稿 PDF 檔, 上傳表單網址: <https://form2.thu.edu.tw/1495389>。
 - (三) 可以班級或學年為單位上台表演。
 - (四) 以班級為單位, 每班朗誦時間為 2 分 30 秒至 3 分鐘 (請勿超過)。
 - (五) 以學年為單位, 一年級朗誦時間為 15 分鐘至 18 分鐘 (請勿超過); 三、五年級朗誦時間為 12 分 30 秒至 15 分鐘 (請勿超過)。

註冊組

- 一、04/26 (三) 13:00~15:00 辦理 112 小一新生補報到暨英文探索活動, 使用場地: 中文圖

書館（新生報到一套量/夏令營/通行證/學童專車/批價）、三仁（筆試）、三愛（口試）、五愛（口試）。

二、完成三星平板軟體手動更新。

圖書組：發下班級借閱逾期單，請導師協助提醒學生儘快歸還書籍。

學務處

一、05/03（三）08：00 於活動中心進行一年級德目短講，中心德目：憐憫。主講老師：毓蘭老師。

二、週五發放五月份品格單。中心德目：慎重 Cautiousness。

三、05/19（五）音樂班港區年度公演工作分配表如附件，請行政同仁參閱並預留時間，謝謝！

訓育組：完成高年級「校園生活問卷」線上填報。

體衛組

一、發下越野賽跑紀錄卡，請導師協助學生將紀錄卡的班級、姓名、座號填寫清楚，另需要橡皮筋的班級也請提早向體衛組索取。

二、週五活動：中高年級—越野賽跑，活動單請參閱；低年級—越野賽跑觀摩。

健康中心：

國內流感就診人數攀升，本校過去兩周感染人數也有上升趨勢，提醒大家，若有感冒相關症狀，請盡速就醫，帶上口罩，建議至發病日起在家休養三天，症狀好轉後再返校上班、上課。

輔導室

一、05/01（一）～05/04（四）辦理生命教育體驗活動（會與學年協調實施日期）。因考量不同年段之學生特質，改回原本低年級—揹娃娃上學；中年級—懷孕體驗；高年級—五體不滿足體驗。請各班導師協助拍照，挑選六張照片+六張優秀的學習單上傳NAS。

二、進行一年級CPM測驗。

三、親職講座系列—「打開繪本之眼與繪本不期而遇，相見不恨晚的美麗邂逅」

（一）時間：04/27（四）13：00～15：30

（二）講師：林真美老師

（三）地點：三樓會議室。

國際教育處

一、本週檢查外師使用之英語教材 Module。

二、下週進行英語說故事活動，請老師在活動前將教室環境整理乾淨。

三、下週檢閱G4~6 英語聯絡簿。請將全班的聯絡簿放在辦公室的大桌子上。

家長服務處

一、持續進行新生幼兒園資料彙整，預於下週完成113學年度新生說明會暨闖關活動DM送印。預計於五月前完成小學部新生說明會暨闖關活動DM寄發。

二、第78期雙月刊亦於本週起開始邀稿，截稿日期為5/19（五），敬請各位撰稿老師留意時間。

教務處

教學組

- 一、4/24(一)提報 112 學年度大專共好計畫。
- 二、5/4(四)、5/5(五)為高三、國三期末考，範圍表及日程表已公告。
- 三、5/5(五)第五節為國一二數學競試，第六節為國一二英文競試。
- 四、5/26(五)為國高三補考。
- 五、5/30(二)為國三畢業資格考。
- 六、5/25(四)-5/31(三)為國中課程計畫填報第一階段-彈性課程計畫。
- 七、5/31(三)前提報 112 學年度第二外語計畫申請。

註冊組

- 一、112 學年度中投區高級中等學校免試入學超額比序項目積分採計截止日 4/28(五)。
- 二、112 年 5/20(六)、5/21(日)國中教育會考考場於惠文高中，不開放陪考，故當日由行政、導師與糾察同學擔任考生服務隊。

實驗研究組

- 一、已於 4/17 (一) 完成申請 112 學年度均質化計畫書。
- 二、已於 4/17 (一) 完成申請 112 學年度高中優質化計畫。
- 三、已於 4/12 (三) 寄出 111 均質化期中成果報告。

學務處

訓育組

- 一、校慶園遊會已順利完成。感謝各處室大力協助。
 - (一) 各班攤位評比競賽，需配合攝影比賽活動截止，方能做最後計分。
- 二、學生自治會近期辦理之相關活動規劃如下
 - (一) 訂於 4/25 (二) 午休召開班聯會。
 - (二) 4/26 (三) 公告學生會長選舉辦法。
 - (三) **高中部班際盃羽球賽**辦理日期為 5 月 5 日 (五) 第 5、6 節課。
 - (四) 5/23 (二)、5/25 (四) 升旗時間辦理學生會正副會長改選政見發表會。
 - (五) **5/26 (五) 學生會正副會長改選投票日。**
- 三、**學生自治會辦理之「東大之星」比賽結果如下：**
 - (一) 歌唱組已於 3 月 7 日-8 日完成初賽、3 月 16 日完成複賽，選出五組選手於園遊會當天進行決賽。競賽結果東大之星歌唱組前三名分別是。
冠軍：高一己 鍾○
亞軍：高二戊 劉○婕
季軍：高一甲 黃○蓁、楊○愉
 - (二) 舞蹈組已於 3 月 14 日完成初賽，選出四組選手於園遊會當天進行決賽。競賽結果東大之星舞蹈組冠軍是高一丙 洪○心、高一丁 符○書
- 四、申請公視感動久久影片製作講座，訂於 112 年 5 月 2 日 (二) 高一彈性課程時間，於三樓會

議室辦理。

五、112年5月5日台中市模範生與市長合影活動，擬由訓育組組長及幹事帶學生前往合影。

拍攝日期適逢高國三期末考，高三5位、國三3位模範生不參加合影。參加合影之畢業生協請教務處另行安排補考時間。

六、家長期末大會訂於112年5月30日(二)AM09:30。

七、國三育樂營訂於5/31-6/2(三-五)辦理，已開始進行各班房間分組作業(4或6人房)。

八、畢業典禮相關事項

(一) 預演當天流程(6/5)

6月5日星期一(草案)		
時間	活動程序	備註
07:20	依學校作息到校	
08:00-09:50	國中部 各班受獎代表、致詞代表集合預演	未參加預演之年級與同學，按照課表上課
10:00-11:50	國中部 全體畢業生集合預演(導師跟班)	
11:50-12:50	午餐+午休	
12:20 -13:45	高中部 各班受獎代表、致詞代表集合預演	未參加預演之年級與同學，按照課表上課
13:55-16:30	高中部 全體畢業生集合預演(導師跟班)	
16:40-	放學	

(二) 典禮當天流程(6/6)

6月6日星期二(草案)			
時間		活動程序	備註
國中部	高中部		
07:40	12:50	全體畢業生到校	➤ 國中畢業生11:50放學
08:00	13:10	全體畢業生集合	➤ 高中畢業生用完餐12:50到校
08:00-08:15	13:10-13:20	校園巡禮	➤ 與會來賓家長直接引導至會場就座
08:15-08:30	13:20-13:30	會場就座、典禮預備	
時間		活動程序	備註
國中部	高中部		
08:30	13:30	典禮開始	司儀：高中部司儀團
08:30-08:35	13:30-13:35	祈禱	柯牧師
08:35-08:40	13:35-13:40	頒發畢業證書	鍾興能校長、畢業班代表
08:40-08:45	13:40-13:45	主席暨來賓致詞	鍾興能校長、家長會會長
08:45-09:05	13:45-14:05	演講	高中部第15屆、國中部第59屆校友林明毅
09:05-09:35	14:05-14:35	頒獎	學校各處室職員
09:35-09:45	14:35-14:45	畢業禮讚(畢業生代表致詞)	畢業生代表
09:45-09:55	14:45-14:55	畢業班導師的祝福	

一、性平教育

(一) 4/6(四)12:55-14:30 高二性別平等教育，蘇真以心理師。

(二) 4/19(三)導師會議性平宣導。

學生之間逾越性別分際的玩笑話與言行，一不小心容易演變成疑似性平事件，一旦發現及早介入，避免成為班級風氣。

發生校園性侵害或性騷擾最重要的因素不是「性慾」，而是「**權力**」和「**態度**」問題。

●與「權力的差距」與「不尊重的態度」有關。

●另外，**自我中心，忽視或不顧別人感受的人**，即是變成加害人的高危險群。

性騷擾迷思

1. 她／他一定做了什麼（如穿什麼、說了什麼），才會被性騷擾。
2. 她／他沒有當場言詞拒絕，所以不算性騷擾。
3. 她／他事隔多日才申訴，內情恐怕不單純。
4. **他是個好老師、好先生，怎可能騷擾別人？**
5. 會不會是誣告？為了報復或權力鬥爭？
6. 男性會被騷擾嗎？
7. **同性之間也會性騷擾？**
8. 她／他被性騷擾，怎麼還能笑？
9. **她長這麼「安全」，你相信她被性騷擾嗎？**
10. 這是女生太過敏感？缺乏幽默感？
11. 又沒少塊肉，有這麼嚴重嗎？
12. **她／他們本來關係那麼好（好朋友、男女朋友、得力幫手），怎可能是性騷擾？**
13. **這是追求、挑逗、試探，怎算性騷擾？**

二、甄選入學輔導：

(一) 利用課程訓練學生自我介紹。

(二) 輔導學生準備第二階段學習歷程多元表現綜整心得、學習歷程自述(學習歷程反思、申請動機、學習計畫與生涯規劃) 112年5/4-5/10(視各大學規定繳交截止日)每日上午9時至下午9時止，考生須依規定完成審查資料上傳作業。

(三) 模擬**面試時間 4/24-5/5**，請學生準時參與，請任課老師如實紀錄缺席學生，輔導室會將出席名單給學務處一份。[面試經驗分享](#)

三、7/24-25 8:30-17:00 辦理薩提爾模式-教師自我成長工作坊(二)自我覺察與應對姿態。講師：李崇建老師。

四、均質化週六寫作營

(一) 東大附中場次與時間：4/8、4/22、4/29、5/6、5/20、6/3(六)9:00-12:00。

(二) 福科國中場次與時間：4/15、4/22(六)9:00-12:00。

主題：AI 寫作應用與提問力-以 chatGPT 為例。

基礎介紹、會考題目實戰操作與 6 級分樣卷觀摩分析。

五、親子講座：

(一) 4/27(四)13:00-15:30 主題：打開繪本之眼 與繪本不期而遇，相見不恨晚的美麗邂逅，

講師：林真美老師。

(二) 5/9 (二) 9:00-12:00 設限—從打造身心防護網做起 (性平教育)。

主講者:蘇真以心理師。

六、母親節活動：111 學年度中學部母親節活動「孝親圖文傳情」圖文創作比賽：

(一) 活動時間：112 年 5 月。

(二) 參加對象：東大附中國高中全體同學，每人限參賽乙幅作品。

(三) 繳交期限：112 年 05 月 05 日中午 12:30 前。

七、4/10-4/20 高一進行新編多元性向測驗。

圖書館

讀者服務組

一、4 月份爾威生講堂場次：

分享家	主題	簡介	開講日期
高二己 劉人仁	第 40 講： 你今天吃對了嗎?!	透過營養學探究和人體的關係， 並解說相關運動對身體影響。	4/21(五) 午休 圖書館閱覽室

二、「1120310 梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」相關事宜：

(一) 4/20：公布名次。

(二) 臺中區評審工作費核銷。

三、「1120315 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽」相關事宜：臺中區評審工作費核銷。

資訊媒體組

一、完成學務處新大樓辦公室網路連線相關設定。

二、完成圖書館 WiFi AP 故障更換作業。

三、完成董事會會議、高中優質化輔導訪視會議網路連線作業。

四、持續辦理『高一、高三後期中等資料庫』線上填報作業。

五、4/19 日下往前往惠文高中參加『臺中市推動數位學習精進計畫』國中二組期初工作會議會議。

六、預計 4/21 日下午參加 TIMSS 施測監試人員會議。

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、112 年 3/6 至 112 年 4/23 已完成之工作：

(一) 小學部教室、圖書館、公共區域照明損壞換修。

(二) 小學部西棟二樓汗水排水滲漏應急維修。

(三) 小學部六年級鐘聲喇叭聲及更換。

(四) 小學部數學遊戲教室桌椅搬遷。

(五) 小學部教室廣播擴大機、音源線損壞更換。

(六) 小學部西棟校舍水源幹管漏水查修。

- (七) 小學部二辦前木平台朽木更換工程。
- (八) 小學部教學大樓水塔自動補水系統查修。
- (九) 小學部 PBL 教室門牌更換。
- (十) 小學部英語教學大樓電梯定期檢修。
- (十一) 小學部飲水機定期保養。
- (十二) 中學部消防設備缺失改善工程。
- (十三) 中學部紅磚斜坡灑水系統馬達損壞更換。
- (十四) 中學部一樓走廊玻璃隔熱紙維修。
- (十五) 中學部振聲樓汗水鑄鐵蓋更換工程。
- (十六) 中學部綜合大樓跑馬燈主機板、系統更換。
- (十七) 中學部女生宿舍地磚凸起維修。
- (十八) 中學部綜合大樓四樓學務處辦公室廣播設備增設工程。

二、目前正在進行之工程：

小學部

- (一) 活動中心遮光簾更換規劃。
- (二) 北棟廁所改建規劃。
- (三) 校園廁所警報統合系統規劃。
- (四) 活動中心天花板燈具換修工程規劃。
- (五) 教室照明改善工程規劃。
- (六) 校舍門板、窗框汰舊工程規劃。
- (七) 東棟校舍、風雨走廊電線汰換工程規劃。
- (八) 視聽教室播音設備汰換工程規劃。

中學部

- (一) 風雨球場地板更換工程規劃。
- (二) 綜合大樓五樓消音工程規劃。
- (三) 教室照明設備改善工程。

人事室

- 一、111 學年度第 2 學期同仁子女教育補助費申請作業，已完成收件彙整，並依程序簽請核定，預計於 4/25 核發。
- 二、已配合臺中市政府教育局規定，完成本校 112 年資深優良教師獎勵案之申報作業。
- 三、已於 3 月 23 日以電子郵件寄發全校同仁有關辦理本校 112 年度優良教育人員選拔通知，並檢附本校優良教育人員選拔要點，歡迎同仁推薦人選，後續俟彙整完成後依規定辦理審議。
- 四、配合 112 學年度中學及小學國際教育處外籍教師人力需求，已於相關甄選網站刊登外籍英語教師之徵聘廣告。

會計室

截至 4 月 20 日優質化、均質化等補助款經費執行進度統計如下表，請協助盡速執行各項補助款經費。

項目	核定金額	執行金額	執行率	執行截止日
112 全中運參賽補助	57,400	0	0%	112.5.13
111 學年度健康促進	10,000	10,000	100%	112.6.30

項目	核定金額	執行金額	執行率	執行截止日
111 教師專業學習社群	150,000	95,325	64%	112.6.30
111 下學習扶助	57,850	0	0%	112.6.30
111 國中原住民族語協同人員經費	79,900	0	0%	112.7.15
111 下大專校院協作共好計畫	78,000	53,542	69%	112.7.31
111 下優質化	1,200,000	1,010,497	84%	112.7.31
111 下均質化	400,000	298,840	75%	112.7.31
111 學年第二外語	180,000	107,520	60%	112.7.31
111 學年十二年國教新增鐘點費	317,520	166,400	52%	112.7.31
111 年度學校本位國際教育 SIEP	150,078	94,749	63%	112.7.31
112 年度空間活化需求改善計畫	1,000,000	0	0%	112.8.31
112 學校充實教學及實習設備計畫	239,000	0	0%	112.8.31

陸、討論事項：

案由一：修正社團活動實施辦法，如《[附件一](#)，p. 13-p. 22》。【提案單位：學務處】

說明：

一、台中市教育局 112 年 2 月 24 日來文，文號中市教學字第 1120015813 號，擬請各校檢視社團活動辦法是否針對課後體育性(運動性)社團外聘教練及指導人員，規範其聘任條件。以此契機檢視並修正社團活動實施辦法，使其更適切完善。

二、於 112 年 4 月 20 日召開社團審議小組會議，討論修正社團活動實施辦法，決議通過。

決議：修改後，於下次行政會議再提案討論。

案由二：修訂本校學生請假規則條文，如《[附件二](#)，p. 23-p. 28》。【提案單位：學務處】

說明：

一、依據臺中市教育局 112 年 3 月 3 日中市教學字第 1120016807 號函辦理。

二、來文函請增訂女性生理假別，並通盤檢視規定內容，以符合時需。

三、爰前，依程序提案，本次會議通過後，公佈實施。

決議：修改後，於下次行政會議再提案討論。

案由三：有關本校學生實彈射擊體驗活動需求事宜，提請討論。【提案單位：學務處】

一、依據臺中市政府教育局 112 年 3 月 10 日中市教學字第 1120018873 號函檢討高中職校學生實彈射擊體驗活動需求調查事宜。

二、教育局函請臺中市高中職校調查 112 學年度學生實彈射擊需求數，宜請學校經學生代表參與會議，將決議後結果函復教育局辦理。

三、實彈射擊已納如全民國防教育課程，後續可折抵役男服役天數；全民國防教育折抵 4 天，實彈射擊可折抵 1 天，共折抵 5 天；整體檢討與評估如下：

(一) 活動條件：

1. 高中部學生於高一下學期時，於國防課程學習步槍射擊相關知識，於高二上時(每年 9 月至 11 月)進行實彈射擊活動，相隔約 3 至 4 個月。
2. 過往於射擊活動前，由學校教官以借課方式(每班約 2-3 節課)複習射擊技巧與靶場安全觀念，以確保射擊活動安全。
3. 射擊活動時，由學校教官 1 人擔任現場射擊指揮官發號口令，並擔負射擊現場各種安全

狀況，另 1 人協助後方等待區學生穿著防彈背心與頭盔，並維護現場秩序，以確保安全。

(二) 活動窒礙：

1. 本校曾於 110 年時辦理活動，受 108 課綱新增彈性學習課程與各類選修課程後，加上社團課與班級活動等需要，導致借課複習方式困難，因課程無法串連，學習成效不佳。
2. 依國防部規範靶場僅能由現役軍人進入實彈射擊場域，近年因臺中市教官員額大幅遞減，部分勤務已無法滿足靶場活動需求，110 年時由本校教官 1 人擔任現場射擊指揮官，1 人擔任射擊線安全軍官，當時待命區無教官檢查學生安全護具穿著情況，且無法維持現場安全秩序，潛存維安顧慮。
3. 本校教官編制 2 員，實員 1，缺員 1，預判逐年將由校園安全人員或國防教師取代相關工作，是類人員因非現役軍人而資格不符，無法進入實彈射擊靶場擔任相關工作。
4. 近年活動射擊彈藥發數由 5 發改為 3 發，學生參加 110 年活動心得回饋，彈藥發數過少，降低活動精彩度。

(三) 現況普查：

綜上因素，初步調查目前臺中市計有台中女中、台中家商、青年高中、明台高中、豐原高商、東勢高工、宜寧高中、弘文高中、大里高中、葳格高中、東山高中、明道高中、台中高工、慈明高中、常春藤高中等 15 所，取消射擊活動。

四、考量結果：

- (一) 實彈射擊與一般課程不同具危安風險，綜合考量因授課時數不足，未經模擬演練，安全維護人力短缺等因素，擬暫停實施實彈射擊活動。
- (二) 為彌補兵役折抵，請男性學生可參與大學全民國防課程，折抵天數較原本 1 天，可增加至 10 天；大學兵役折抵條件：83 年次(含)之後役男，依每門課程內軍事訓練相關課目時數 16 小時(堂)計算，修習成績合格者，依每 8 堂折算 1 日，得折減 2 日；5 門課共 80 小時(堂)，至多得折減軍事訓練期間 10 日。

五、恭請相關部門提供相關意見，決議後送校務會議審議後，函送教育局辦理。

決議：通過。

柒、**臨時動議：無**

捌、**重要補充及回應：無**

玖、**散會：10:45**

財團法人東海大學附屬高級中等學校社團活動實施辦法修正對照表				
112年4月24日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
辦法名稱	財團法人東海大學附屬高級中等學校社團活動實施辦法 暨補充規定		財團法人東海大學附屬高級中等學校社團活動實施辦法	修改
四	<p>社團種類與數量</p> <p>(一) 社團總類分為以下6項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學術性社團。 2. 藝術性社團。 3. 技能性社團。 4. 服務性社團。 5. 體育性社團。 6. 綜合性社團（各科學會）。 <p>(二) 社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。</p>	四	<p>社團種類</p> <ol style="list-style-type: none"> (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）。 	增加社團開設數量書名、調整編號
六	社團活動補充規定	六至十三	<p>六、社團成立與解散</p> <p>七、社團組織與執掌</p> <p>八、社團選社</p> <p>九、社團轉社</p> <p>十、場地與活動設備</p> <p>十一、社團經費</p> <p>十二、實施原則</p> <p>十三、成果驗收、評鑑與獎勵</p>	將原辦法之第六條至第十三條，整併調整為第六條
(一)	<p>社團之成立與解散：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生創立之社團須填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程、社團課程規劃與教學內容及連署書，依指導老師相關規定找到指導老師。於各年度六月中三十日前繳交至訓育組，經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。 2. 教師學校自行開設之社團須填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程，於各年度六月中前繳交至訓育組繳交社團課程規劃與教學內容， 	六	<p>社團之成立與解散：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 學生創立之社團須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) 教師自行開設之社團須填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程，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。 (三) 經核准成立之社團將於新 	

	<p>經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。</p> <p>3. 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）。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 學生社團無法找到社團指導老師於社團活動時間授課時，學務處於新學期公告社團課程之前，得解散之。</p>		<p>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）。</p> <p>(四) 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。</p> <p>(五) 學生社團無法找到社團指導老師於社團活動時間授課時，學務處於新學期公告社團課程之前，得解散之。</p>	
(二)	<p>社團停止運作：</p> <p>1. 原有社團於新學年開學前未找到指導老師，則停止運作。</p> <p>2. 若社團運作方式與原訂目標、教學內容不符，輔導溝通後仍未改善，經社團審議小組審議後，於新學年停止運作。</p> <p>3. 選社人數未達 20 人（特殊性質之社團不受此限），該學年停止運作。已選社之社員於第一次上課前輔導轉社。</p> <p>4. 原有授課場地無法繼續使用且找不到替代之授課地點時，該學年停止運作。</p>			
(三)	<p>社團組織及職掌：</p> <p>1. 指導老師</p> <p>(1) 各社團應設指導老師一名，經學生建議或教師自願擔任，由學務處依循高級中等學校學生社團活動課程實施要點第五六條社團活動指導老師聘用規定報請校長聘任之，任期一學期年。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 指導老師應於每次社團活</p>	七	<p>社團組織及職掌：</p> <p>(一) 指導老師</p> <p>1. 各社團應設指導老師一名，經學生建議或教師自願擔任，由學務處依循高級中等學校學生社團活動課程實施要點第五條社團活動指導老師聘用規定報請校長聘任之，任期一學期。</p> <p>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。</p> <p>3. 指導老師應於每次社團活</p>	

	<p>動到場指導，並負責點名及秩序之維持。</p> <p>(4) 指導老師應於期末依據學生表現給予等地評分。熱心社務之幹部或社員給予敘獎，惟以嘉獎兩次為限。</p> <p>2. 社團幹部</p> <p>(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)不得超過十人需依社團人數選立。40人以上可選10位幹部、32-39人可選8位幹部、24-31人可選6位幹部、23人以下可選4位幹部。</p> <p>(3) 幹部職稱僅限社長、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。其餘職稱不予列入。</p> <p>3. 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。</p>		<p>動到場指導，並負責點名及秩序之維持。</p> <p>(二) 社團幹部</p> <p>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 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。</p>
<p>(三) 社團選社</p>	<p>1. 學期初由訓育組公告本學期開設之所有社團以及各社團名額相關事項(社團項目、社團活動實施時間、課程內容、地點及費用)</p> <p>(二) 社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。</p> <p>2. 學生選社由每位學生依自己興趣於規定時間內上網選填，考量各年級人數及社團性質，進行混合編組。</p>	<p>八 社團選社</p> <p>(一) 學期初由訓育組公告本學期開設之所有社團，以及各社團名額。</p> <p>(二) 社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。</p> <p>(三) 學生選社由每位學生依自己興趣於規定時間內上網選填，考量各年級人數及社團性質，進行混合編組。</p>	

	<p>3. 一年級社員若於二年級欲繼續留在原社團，可由指導老師於第二學期修業式前彙整名單，提供訓育組。後續選社作業時，即綁定名單不需進行選社動作，亦不得於新學期選擇其他社團。</p>		
(四)	<p>社團轉社</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請時間：每年十二月底至翌年一月初。 2. 申請步驟 <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。 (4) 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，或轉至其他社團。 	九	<p>社團轉社</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 申請時間：每年十二月底至翌年一月初。 (二) 申請步驟 <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。
(五)	<p>場地與活動設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 社團活動場地以校內為主，由訓育組衡量社團特性安排活動空間。特殊性質社團不受此限。 2. 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。 3. 消耗性物品由各社團或社員自行籌措購置使用。 (四) 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。 4. 社團活動於校外進行者，應投保「旅行平安險」與「意外傷害險」。若活動內容屬固定場域進行體驗性質者，應選擇已投保「場地責任險」之場地進行。 	十	<p>場地與活動設備</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 社團活動場地以校內為主，由訓育組衡量社團特性安排活動空間。特殊性質社團不受此限。 (二) 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。 (三) 消耗性物品由各社團或社員自行籌措購置使用。 (四) 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。 (五) 社團活動於校外進行者，應投保「旅行平安險」與「意外傷害險」。若活動內容屬固定場域進行體驗性質者，應選擇已投保「場地責任險」之場地進行。

<p>(六) 社團經費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理社團活動所需經費，應具必要及合理性；其收費項目及經費收支，應予公開。各社團可視教學需求，向學務處核備後，由學務處製發收費通知收取費用。 2. 學校應將學生社團收費數額標準於選社開始前公告之；所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。 3. 有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。 4. 社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及學務處應負監督輔導之責 	<p>十一 社團經費</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 辦理社團活動所需經費，應具必要及合理性；其收費項目及經費收支，應予公開。 (二) 學校應將學生社團收費數額於選社開始前公告之；所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。 (三) 有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。 (四) 社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及學務處應負監督輔導之責 	
<p>(七) 實施原則</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 屢次未帶器材用具者、不守規矩違規者，經社團老師登記，得記警告乙次。勸導仍未改善者，得輔導轉入「服歷社」，由學務處老師於社團課程時間安排服務學習。 2. 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。 2. 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。依校規懲處。 3. 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。 4. 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。 5. 各社團活動以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得 	<p>十二 實施原則</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 屢次未帶器材用具者，經社團老師登記，得記警告乙次。 (二) 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。 (三) 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。 (四) 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。 (五) 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。 (六) 各社團活動以不耽誤正課為原則，非經事先請 	

	<p>利用上課時間從事活動。</p> <p>6. 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。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 各社團社長應指定固定人員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。</p>	<p>准公假，不得利用上課時間從事活動。</p> <p>(七) 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。</p> <p>(八) 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。</p> <p>(九) 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。</p>	
(八)	<p>成果驗收、評鑑及獎勵</p> <p>1. 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。音樂、舞蹈類型之社團可配合學校活動演出。參與演出之同學由訓育組發給演出證明。</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。第二學期最後一次社團課依學校規劃辦理靜態與動態之成果發表會。</p> <p>2. 評鑑：</p> <p>(1) 定時檢視社團活動紀錄簿之內容、於社團活動時間巡視教學狀況。</p> <p>(2) 學期末由學務處訓育組召集各處相關人員及指導老師召開學務會議舉行期末檢討會檢視，就本學期實施項目、場地、設備、學生參與情形、指導老師整體狀況等各有關問題提出檢討，以作為</p>	<p>十三 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>(二) 評鑑：</p> <p>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。</p> <p>2. 期末由訓育組統一印製評比通知，發給各指導老師，由指導老師上網做等第評比，該等第作為該生綜合表現成績考查團體活動評比。</p> <p>(三) 獎勵： 各社團參加展出、表演。</p>	

	<p>下學期改進依據。</p> <p>2. 期末由訓育組統一印製評比通知，發給各指導老師，由指導老師上網做等第評比，該等第作為該生綜合表現成績考查團體活動評比。</p> <p>3. 獎勵： 各社團參加校外展出、表演比賽，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。依規定協助敘獎。</p>		<p>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。</p>	
七	<p>審議小組</p> <p>(一) 成員：邀集學校行政人員代表、教師代表、家長代表及學生代表成立審議小組。</p> <p>(二) 成立時機：社團活動補充規定修正時；社團因運作方式與原訂目標、教學內容不符，輔導溝通後仍未改善需停止運作時。</p>			新增
附則	<p>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。</p>	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。	刪除
八	本辦法經校務會議討論通過後公告實施。	十三	本辦法經校務會議討論通過後公告實施。	修正條次

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校社團活動實施辦法暨補充規定

2023年00月00日行政會議通過

2023年04月20日社團審議小組通過

2020年01月14日校務會議通過

2018年06月25日校務會議通過

一、依據：

教育部「高級中等學校學生社團活動課程實施要點」。

二、目的：

考量學生之興趣、需要及身心發展情形，並兼顧學校發展及社區資源，透過體驗、省思及實踐，建構自我價值觀與意義、增強解決問題能力、強化團隊合作服務及促進全人發展。

三、參加對象：本校一、二年級學生。

四、社團種類與數量：

（一）社團總類分為以下6項

1. 學術性社團。
2. 藝術性社團。
3. 技能性社團。
4. 服務性社團。
5. 體育性社團。
6. 綜合性社團（各科學會）。

（二）社團總數，以學校核定總班級數之一點二倍至一點五倍為原則。

五、活動時間：

各學年不得低於24節社團活動時間，必要時做彈性調整。

六、社團活動補充規定

（一）社團之成立：

1. 學生創立之社團須填寫社團創立申請表，並檢附社團組織章程、社團課程規劃與教學內容及連署書，依指導老師相關規定找到指導老師。於各年度六月三十日前繳交至訓育組，經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。
2. 學校自行開設之社團須繳交社團課程規劃與教學內容，經轉呈學務主任及校長核准後始得籌備。
3. 經核准成立之社團將於新學年開始招收社員，人數不得少於二十人（特殊性質之社團不受此限）。

（二）社團停止運作：

1. 原有社團於新學年開學前未找到指導老師，則停止運作。
2. 若社團運作方式與原訂目標、教學內容不符，輔導溝通後仍未改善，經社團審議小組審議後，於新學年停止運作。
3. 選社人數未達20人（特殊性質之社團不受此限），該學年停止運作。已選社之社員於第一次上課前輔導轉社。
4. 原有授課場地無法繼續使用且找不到替代之授課地點時，該學年停止運作。

（二）社團組織及職掌：

1. 指導老師

- （1）各社團應設指導老師一名，經學生建議或教師自願擔任，由學務處依循高級中等學校學生社團活動課程實施要點第六條社團活動指導老師聘用規定報請校長聘任之，任期一學年。
- （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。
- (4) 指導老師應於期末依據學生表現給予等地評分。熱心社務之幹部或社員給予敘獎，惟以嘉獎兩次為限。

2. 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務，並對外代表該社團。
- (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）需依社團人數選立。40人以上可選10位幹部、32-39人可選8位幹部、24-31人可選6位幹部、23人以下可選4位幹部。
- (3) 幹部職稱僅限社長、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。其餘職稱不予列入。

3. 社員人數

各社團人數不少於二十人、不多於四十五人為原則。特殊性質社團不受此限。

(三) 社團選社

1. 學期初由訓育組公告本學期開設之社團相關事項（社團項目、社團活動實施時間、課程內容、地點及費用）
2. 學生選社由每位學生依自己興趣於規定時間內上網選填，考量各年級人數及社團性質，進行混合編組。
3. 一年級社員若於二年級欲繼續留在原社團，可由指導老師於第二學期修業式前彙整名單，提供訓育組。後續選社作業時，即綁定名單不需進行選社動作，亦不得於新學期選擇其他社團。

(四) 社團轉社

1. 申請時間：每年十二月底至翌年一月初。
2. 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) 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，或轉至其他社團。

(五) 場地與活動設備

1. 社團活動場地以校內為主，由訓育組衡量社團特性安排活動空間。特殊性質社團不受此限。
2. 社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。
3. 消耗性物品由各社團或社員自行籌措購置使用。
4. 社團活動於校外進行者，應投保「旅行平安險」與「意外傷害險」。若活動內容屬固定場域進行體驗性質者，應選擇已投保「場地責任險」之場地進行。

(六) 社團經費

1. 各社團可視教學需求，向學務處核備後，由學務處製發收費通知收取費用。
2. 學校應將學生社團收費標準於選社開始前公告之；所收費用，不得支付於指導教師鐘

點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。

3. 有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加。
4. 社團活動經費之收支，應詳列帳冊及保管單據，於每學期向學生社團成員公布；社團活動指導教師及學務處應負監督輔導之責

(七) 實施原則

1. 屢次未帶器材用具者、不守規矩違規者，經社團老師勸導仍未改善者，得輔導轉入「服歷社」，由學務處老師於社團課程時間安排服務學習。
2. 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，否則一律依校規懲處。
3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再呈學務處蓋印後始得公佈。
8. 各社團應指定固定人員於每次活動前至學務處領取「社團活動記錄簿」，並於活動完畢填寫詳細後，呈訓育組備查。

(八) 成果驗收、評鑑及獎勵

1. 成果驗收：
 - (1) 音樂、舞蹈類型之社團可配合學校活動演出。參與演出之同學由訓育組發給演出證明。
 - (2) 第二學期最後一次社團課依學校規劃辦理靜態與動態之成果發表會。
2. 評鑑：
 - (1) 定時檢視社團活動紀錄簿之內容、於社團活動時間巡視教學狀況。
 - (2) 學期末由學務處召開學務會議舉行期末檢視，就本學期實施項目、場地、設備、學生參與情形、指導老師整體狀況等各有關問題提出檢討，以作為下學期改進依據。
3. 獎勵：

各社團參加校外比賽，比賽獲勝之隊伍或個人，由學務處訓育組依規定協助敘獎。

七、審議小組

- (一) 成員：邀集學校行政人員代表、教師代表、家長代表及學生代表成立審議小組。
- (二) 成立時機：社團活動補充規定修正時；社團因運作方式與原訂目標、教學內容不符，輔導溝通後仍未改善需停止運作時。

八、本辦法經校務會議討論通過後公告實施。

中學部學生請假規則修正對照表				
112年4月24日新修正條文		現行條文		修訂意見
條次	內容	條文	內容	
一	學生因事假、病假、公假等因素，不能按規定時間上課者，請依本規則辦理請假手續。	一	學生因事、因病、因公不能按規定時間上課者均須依本規則辦理請假手續。	修訂文字內容表述方式。
二	<p>學生到校後因事故，須中途離開校園，請依據下列程序辦理離校手續，始可外出。</p> <p>(一)學生外出時，填寫『學生臨時外出證』，向導師報備。</p> <p>(二)導師聯繫家長確認事因，並在『學生臨時外出證』簽名。</p> <p>(三)學生再持『學生臨時外出證』，前往學務處經學務人員簽章核准。</p> <p>(四)完成『學生臨時外出證』核備後，再填寫學生臨時外出登記簿後方可外出。</p> <p>(五)學生事後，於到校日，依據請假手續完成請假。</p>	二	學生在校內不論因事、因病或因公外出者，須持學生臨時外出證經證許可，並至學務處核准並填寫學生臨時外出登記簿後方可外出。	增訂作業流程。
三	<p>自主學習時間與輔導課期間：</p> <p>自主學習時間與輔導課期間，若因特殊情況，請依請事、病假等手續，辦理請假。</p>	三	<p>早自修遲到之規定：</p> <p>早自修遲到如有特殊情況，可依請假手續請假。</p>	因應現況，辦理修訂。

四	<p>(一)申請病假3天(含)以內:檢附就診收據證明,學生因病在家中休養,家長應註明學生未到校期間所處地點。</p> <p>(二)申請病假4天(含)以上:一律檢附醫生診斷證明。</p> <p>(三)事後申請,於上課日起十日內(不含假日)應完成請假手續,逾期未完成,視同缺課。</p> <p>(四)當學期無就醫證明之病假,經常以家長書面證明替代者,得不予准假或以事假辦理。</p>	四	<p>病假:</p> <p>(一)可於事後申請,惟須於來校上課當日起算十日內(不含假日)完成請假手續,逾期未完成補請手續者視同缺課。</p> <p>(二)病假須檢附證明(就診收據證明亦可),請假四日以上須附醫生診斷證明。</p> <p>(三)學生若因病在家中休養,應出具家長書面證明。</p> <p>(四)當學期無就醫證明之病假,以家長書面證明替代者,以五次為限,自第六次起依事假辦理。</p>	修訂說明方式,讓學生、家長清晰明瞭規定內容。
五	<p>事假</p> <p>(一)申請事假3天(含)以內:家長於假卡說明請假理由。</p> <p>(二)申請事假4天(含)以上,除家長於假卡註明請假理由外,應檢附證明資料(如機票、面試通知單等)。</p> <p>(三)事假請於事前完成;因故可於事後申請,於上課日十日內(不含假日),應將假卡送交學務處完成請假手續,逾期未完成,視同缺課。</p>	五	<p>事假:(一)應於事前申請,並附相關之證明(家長書面證明亦可)。(二)若因臨時事故無法到校上課,應先向導師或學務處報備,來校上課當日起3日內准予補辦請假手續。(三)事假連續三天以上者,須檢附相關證明文件,家長書面證明則須詳填事由。</p>	修訂說明方式,讓學生、家長清晰明瞭規定內容。
六	<p>生理假:</p> <p>女性學生因生理,每月得請生理假一日;家長應於假卡,註明學生未到校期間所處地點。</p>	新增		依據教育局來文辦理增訂。
七	<p>喪假:</p> <p>(一)對象限為直系親屬(含外祖父母)。</p> <p>(二)規則依照事假方式處理之;應檢附「訃聞」佐證。</p>	七	<p>喪假:</p> <p>(一)對象限為直系親屬(含外祖父母)。</p> <p>(二)規則比照病假方式處理之。</p>	因應現況,辦理修訂。
九	<p>考試:</p> <p>考試期間,若因特殊狀況無法到校參</p>	九	<p>考試:</p> <p>(一)期中(末)正式考試不得</p>	

	加考試時，請先經教務處核准後，再填寫學生假卡循序辦理請假手續，考試成績由教務處酌情處置。		請事假，病假須附醫院證明 (一般感冒不予准假)，請假單一律至學務處領取並依權責核准。 (二)考試期間因假缺考，成績評量會教務處辦理。 (三)若有特殊狀況需先提申請書經教務處核准後至學務處辦理。											
十	准假權限： <table border="1" data-bbox="204 660 710 824"> <thead> <tr> <th>天數</th> <th>流程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一日內</td> <td>導師簽章→學務處學務人員核准</td> </tr> <tr> <td>二日(含)以內</td> <td>導師簽章→學務處學務人員→生輔(生教)組長核准</td> </tr> <tr> <td>三日(含)以上五日以內</td> <td>導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任核准</td> </tr> <tr> <td>六日(含)以上</td> <td>導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任→校長核准</td> </tr> </tbody> </table>	天數	流程	一日內	導師簽章→學務處學務人員核准	二日(含)以內	導師簽章→學務處學務人員→生輔(生教)組長核准	三日(含)以上五日以內	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任核准	六日(含)以上	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任→校長核准	十	准假權限： 一日內導師→輔導教官核定，二日者導師→輔導教官→生輔組長核定三日以上五日以內者導師→輔導教官→生輔組長→學務主任核定，六日以上者由校長核定。	
天數	流程													
一日內	導師簽章→學務處學務人員核准													
二日(含)以內	導師簽章→學務處學務人員→生輔(生教)組長核准													
三日(含)以上五日以內	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任核准													
六日(含)以上	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任→校長核准													
十二	學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議(如:德行評量會議、輔導專案會議等)，邀集教務處與輔導室，共同研議適性輔導及適性教育處置。	十二	逾期補請規定： (一)未依規定完成請假手續時，應辦理逾時補請，惟必須於請假日期起十日內完成，超過者一律以曠課登錄。 (二)除公假外，全學期缺課節數達教學節數二分之一，或曠課累積達四十二節，將提學生事務會議。	因應現況，辦理修訂。										
刪除		十四	凡因推甄或成績獲得大學同意錄取，需請長假做為入學前準備者，須向學務處提出長假保證申請書，並經校長核准後，始得請假。	考量無長假依據，回歸事、病假等程序，辦理請假。										

[返回](#)

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生請假規則

107年2月20日經行政會議修訂通過
年 月 日經行政會議修訂通過

~~一、學生因事、因病、因公不能按規定時間上課者均須依本規則辦理請假手續。~~

一、學生因事假、病假、公假等因素，不能按規定時間上課者，請依本規則辦理請假手續。

~~二、學生在校內不論因事、因病或因公外出者，須持學生臨時外出證經證許可，並至學務處核准並填寫學生臨時外出登記簿後方可外出。~~

二、學生到校後因事故，須中途離開校園，請依據下列程序辦理離校手續，始可外出。

(一)學生外出時，填寫『學生臨時外出證』，向導師報備。

(二)導師聯繫家長確認事因，並在『學生臨時外出證』簽名。

(三)學生再持『學生臨時外出證』，前往學務處經學務人員簽章核准。

(四)完成『學生臨時外出證』核備後，再填寫學生臨時外出登記簿後方可外出。

(五)學生事後，於到校日，依據請假手續完成請假。

~~三、早自修遲到之規定：~~

~~早自修遲到如有特殊情況，可依請假手續請假。~~

三、自主學習時間與輔導課期間：

自主學習時間與輔導課期間，若因特殊情況，請依請事、病假等手續，辦理請假。

四、病假：

~~(一)可於事後申請，惟須於來校上課當日起算十日內(不含假日)完成請假手續，逾期未完成補請手續者視同缺課。~~

(二)病假須檢附證明(就診收據證明亦可)，請假四日以上須附醫生診斷證明。

(三)學生若因病在家中休養，應出具家長書面證明。

(四)當學期無就醫證明之病假，以家長書面證明替代者，以五次為限，自第六次起依事假辦理。

(一)申請病假3天(含)以內:檢附就診收據證明，學生因病在家中休養，家長應註明學生未到校期間所處地點。

(二)申請病假4天(含)以上:一律檢附醫生診斷證明。

(三)事後申請，於上課日起十日內(不含假日)應完成請假手續，逾期未完成，視同缺課。

(四)當學期無就醫證明之病假，經常以家長書面證明替代者，得不予准假或以事假辦理。

五、事假：

~~(一)應於事前申請，並附相關之證明(家長書面證明亦可)。~~

(二)若因臨時事故無法到校上課，應先向導師或學務處報備，來校上課當日起3日內准予補辦請假手續。

~~(三)事假連續三天以上者，須檢附相關證明文件，家長書面證明則須詳填事由。~~

(一)申請事假3天(含)以內:家長於假卡說明請假理由。

(二)申請事假4天(含)以上，除家長於假卡註明請假理由外，應檢附證明資料(如機票、面試通知單等)。

(三)事假請於事前完成；因故可於事後申請，於上課日十日內(不含假日)，應將假卡送交學務處完成請假手續，逾期未完成，視同缺課。

六、生理假：

女性學生因生理，每月得請生理假一日；家長應於假卡，註明學生未到校期間所處地點。

七、喪假：

(一)對象限為直系親屬(含外祖父母)。

(二)規則比照病假方式處理之。

(二)規則依照事假方式處理之；應檢附「訃聞」佐證。

八、公假：

學校所調派之公假須由申請單位以公假單方式辦理，並需於公假前一天需完成請假手續。

九、考試：

~~(一)期中(末)正式考試不得請事假，病假須附醫院證明(一般感冒不予准假)，請假單一律至學務處領取並依權責核准。~~

~~(二)考試期間因假缺考，成績評量會教務處辦理。~~

~~(三)若有特殊狀況需先提申請書經教務處核准後至學務處辦理。~~

考試期間，若因特殊狀況無法到校參加考試時，請先經教務處核准後，再填寫學生假卡循序辦理請假手續，考試成績由教務處酌情處置。

~~十、准假權限：~~

~~一日內導師→輔導教官核定，二日者導師→輔導教官→生輔組長核定三日以上五日以內者導師→輔導教官→生輔組長→學務主任核定，六日以上者由校長核定。~~

十、准假權限：

天數	流程
一日內	導師簽章→學務處學務人員核准
二日(含)以內	導師簽章→學務處學務人員→生輔(生教)組長核准
三日(含)以上 五日以內	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任核准
六日(含)以上	導師簽章→輔導教官→生輔組長→學務主任→校長核准

十一、學生請假請向導師領取請假卡，填寫請假事由、證明文件名稱，證明文件交導師審核存查，再依規定陳核。

~~十二、逾期補請規定：~~

~~(一)未依規定完成請假手續時，應辦理逾時補請，惟必須於請假日期起十日內完成，超過者一律以曠課登錄。~~

~~(二)除公假外，全學期缺課節數達教學節數二分之一，或曠課累積達四十二節，將提學生事務~~

~~會議。~~

十二、學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議(如:德行評量會議、輔導專案會議等)，邀集教務處與輔導室，共同研議適性輔導及適性教育處置。

十三、學生如因產前假、娩假、流產假、育嬰假須辦理請假手續時，由導師、輔導室及學務處視狀況討論後專案處理。

~~十四、凡因推甄或成績獲得大學同意錄取，需請長假做為入學前準備者，須向學務處提出長假保證申請書，並經校長核准後，始得請假。~~

十四、本規定經行政會議通過陳請校長核定後公佈實施。