

財團法人東海大學附屬高級中等學校
114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議會議紀錄

時間：中華民國 114 年 9 月 8 日（星期一）上午 9:00

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（114 年 8 月 25 日）決議執行情形：

案由一：擬修訂本校「代辦費審議委員會設置要點」部分條文。【提案單位：會計室】

決 議：修正後通過。

執行情形：已修正並於校務會議提案討論

案由二：擬修訂本校高中部學生學習評量補充規定。【提案單位：教務處】

決 議：通過。

執行情形：擬於 114 年 8 月 29 日校務會議提案修訂。

案由三：115 學年度本校高中部科/學程招生班級數。【提案單位：教務處】

決 議：通過。

執行情形：擬於 114 年 8 月 29 日校務會議提案。

參、 上次行政會議主席交辦事項：

- 一、開學在即，請向學生尤其是新生宣導幼兒園前方及斜坡上停車位為幼兒園專屬的臨停車位，請家長配合學校之停車規劃，以免造成交通阻塞或臨停車位不足。並在開學初請小學部總務處同仁協助指揮交通。
- 二、外語課今年度起將著重在課程設計之多元化及活潑化，以吸引學生之學習興趣，並佐以管教輔導。

肆、 主席致詞：

開學已兩週，請各組看看有什麼事要提出討論，我們先請各組先報告。

伍、 各處室報告：

幼兒園

- 一、幼兒園的修繕工程及家長停車問題，謝謝總務處的協助。

二、開學典禮「認識師長認識朋友」：分兩梯次在活動室進行大手拉小手的傳承活動，大班陪伴小班、中班一起遊戲；活動在歡樂溫馨的氛圍中完成，小小孩也專注參與活動而忘了找媽媽。

三、幼兒新生名冊已於 9/1 完成登錄全國幼生教保系統。

四、在校園安全的部分

(一)校園管制：第一學期小班都是新生且第一次離開父母過團體生活，所以第一週第二週開放家長陪伴孩子入園至 9:00，目前家長配合度高，放心將孩子交給老師，第三週開始實施門禁管制。

(二)老師隨時掌握小朋友的動向，並隨時清點人數，行政加強校園巡視，以確保小朋友的安全。

五、與幼兒健康相關：

(一)開學第一週已完成孩子身高體重測量。

(二)9/20 前各班請交預防接種影本，並登錄接種紀錄。

(三)新學期加強洗手好習慣。

(四)9/15 發期初發展檢核，於 9/30 前完成檢核，並回報檢核情況，若有沒通過的幼兒需再做複篩。

六、9/5 日寄出每三年一次的「幼兒園遊樂場設施定期檢驗報告」，至市政府教育局。

七、114 學年第一學期學生團體保險，已於作業期程進行線上投保並繳費。

小學部

第 1 週重要行事提醒：

日期	時間	事項	單位
09/09 (二)	14:10	學年主任會議。(二樓會議室)	學務處
09/10 (三)	08:00	六年級德目短講。(綜合教學大樓五樓)	主馨園
09/12 (五)	08:00	中高年級：足球接力。	體衛組
		四~六年級班會	訓育組
	09:21	國家防災日疏散演練預演。	學務處
	12:00 前	校內科展報名截止	教學組
09/01 (一)~09/19 (五)		各班暑假作業展	教學組

教務處

一、每週二字：

馬齒徒增	齒彳✓	自謙年歲徒增，而毫無成就。
不恥下問	恥彳✓	不以向身分較低微或是學問較自己淺陋的人求教為羞恥。

二、協辦行政老師業務：

姓名	蔡竊真老師 (教務處)	陳靜老師 (教務處)	行政工讀生 (教務處)	蔡宗翰老師 (學務處)	周秋萍老師 (學務處)
支援業務	●辦理課後安親班。 ●課後輔導規劃辦理。	●平板管理。 ●教具管理：整理/借用登記及歸位。	●協助平板管理及運送。 ●圖書館協助：支援圖書館臨	●總導護：全校秩序管理/下課巡視/打掃巡視。	●前門登記遲到。

姓名	蔡竊真老師 (教務處)	陳瀟老師 (教務處)	行政工讀生 (教務處)	蔡宗翰老師 (學務處)	周秋萍老師 (學務處)
	● 承辦校內外比賽。 ● 晨會教務處頒獎。 ● 蘋果兌換業務。 ● 教務處榮譽榜彙整。 ● 其他行政交辦事項。	● 協助簿本室管理：整理/借用登記及歸位。 ● 其他行政交辦事項。	● 時突發狀況、學生查詢及下課秩序和班級預約。 ● 協助教具管理：整理/借用登記及歸位。 ● 其他行政交辦事項。	● 每日後門放學值勤。 ● 低年級後門放學輪值。 ● 失物招領。 ● 督導旗手升降旗。 ● 梅花獎牌名單整理與發放。 ● 漱口水名單收集整理。 ● 每月潔牙名單收集及梅花發放。 ● 其他行政交辦事項	● 前門無車自接學童照護至 17:00。 ● 生教/處理學生問題。 ● 其他行政交辦事項。

三、 以下相關連結已放置學校網頁：熱門連結-表單下載-總務處

- (一) 教師影印張申請 <https://form2.thu.edu.tw/4686154>
- (二) 文具領用申請 <https://form2.thu.edu.tw/4707453>
- (三) 打掃用具申請 <https://form2.thu.edu.tw/4730174>

教學組

- 一、 一至三週為暑假作業展覽週，請導師確實佈展，提供學生觀摩學習的機會。
 - (一) 09/10(三) 12:00 請提請導師提交暑假作業優良名單五名至學務系統(調查表單)。
 - (二) 09/12(五) 12:00 請至 NAS 提交兩張照片，捷徑-9. 照片→00_教學組 114 學年度→114-1→114 暑假作業每班兩張照片(檔名例 10101、10102，不用建立班級資料夾)
- 二、 一年級新生將於開學後完成敬師卡製作，對象是所就讀的幼稚園園長或老師，擬於 09/15(一)提交作品、09/19(五)寄出。
- 三、 09/22(一) 12:00 前，請導師至學務系統(調查表單)請提交科學週愛心家長協助人力(不含拍照)名單。
- 四、 09/30(二) 前填寫本學期教師公開授課暨觀課登記表，請學年主任彙整該學年老師(各年級請排定至少一節應用載具進行資訊科技融入教學的觀課課程)、領域召集人彙整科任教師的公開授課訊息後回傳教學組。
- 五、 近期校內外比賽：
 - (一)

項目	報名截止日	備註
校內科展報名	09/12(五) 12:00 前	
114 學年三叔公講古比賽 校內初選報名	09/17(三)中午 12:00 前	校內初選辦法如附件 擬於 10/01(三) 12:35 在 美勞教室一校內初選。

- (二) 國家地理知識競賽待公告入選選手，複賽將於 114 年 9 月 27 日(六)於臺中市立臺中第

一高級中等學校進行，代表學生需自行前往參加

六、 114 學年度第一學期課後輔導實施要點如小學部教師晨會資料附件。

七、 安親班教室異動通知：

9/19(五)三年級親師座談會	16:40~18:00 原三忠教室課後安親地點改在 視聽教室 。 (安親學生：三忠、三和、三樂、四和、四樂)
-----------------	--

註冊組

- 一、 感謝一年級導師及轉入生班導師們協助，本週順利完成數位學生證申請與上傳審核，預計轉學生之新證可於下週三前送達，小一新生則配合新生作業期程，另行通知。
- 二、 小一新生及轉入轉出異動資訊已完成更新上傳至國民中小學學生資源網。
- 三、 小一新生及轉入生個資 EXCEL 檔案，請導師們務必按照欄位資訊，逐一建置至雲端校系統，以利後續年段使用。
- 四、 平板預約注意事項提醒：
 - (一) 科任教師預約時，請勿選擇班級，請直接於活動事由欄位，書寫【使用教室名稱】，平板助理方可正確送達指定教室。
 - (二) 預約專科教室系統之名稱，配合師長之借用率，即日起統一改為” iPad 平板車-1 車 “及” iPad 平板車-2 車 “，若有師長想改借用三星平板，則請勿選擇班級，改於活動事由欄位，註記 “三星-使用教室名稱 “，平板助理即會為您運送指定之平板種類。
 - (三) 無電梯之大樓及活動中心之自然教室，平板助理會於運送平板前，電話先通知任課教師，請務必派員 (3-4 人)，至約定好之一樓樓梯側或活動中心門口，和平板助理一起運送至指定樓層教室，結束時亦同。
 - (四) 若預約之時段為下午最後一節課，請師長留意，平板助理將於 4：30 至教室點收運回平板箱，請師長務必提早於 4：25 收回平板。
 - (五) 直播共學、課後輔導之平板借用統一使用”三星”。
 - (六) 一般課程及課輔預約，請師長們視課程計畫，務必請於前一週五中午 12：00 前完成，以利彙整安排運送班

圖書組

- 一、 近日進行教科書退書作業，若教室有多餘的教科書籍，請老師協助送回圖書組清點，謝謝。
- 二、 線上閱讀認證帳號已升級完成，帳號數字隨學年、班級、座號更改。「estu」為學校代碼，後面的數字為「學年(3 碼)-年級(2 碼)-班級(2 碼)-座號(2 碼)」，例如：一年忠班 1 號學生升上二年級，原帳號 estu113010101 更改為 estu114020101。若有帳號、密碼或無法登入之問題，請聯繫圖書組。
- 三、 借閱逾期單放置班級信箱，請導師協助張貼並提醒學生儘快還書。
- 四、 9/10(三)起，中文、英文圖書館開放借書及班級預約服務。借書逾期未歸還者禁止借書，請導師協助提醒學生儘快歸還書籍。班級預約，請老師先上校務系統預約，一節課只開放一個班級入內，以有預約登記的班級優先。
- 五、 請導師們協助宣導以下借閱規則，謝謝。
 - (一) 中、英圖書館可借閱本數為【總數 10 本，中文 5 本、英文 5 本】。
 - (二) 數位學生證因個資眾多，學校無法代為辦理，若有補發、掛失等相關問題，請家長至【臺中市數位學生證】官網申辦。

學務處

- 一、學生手冊已放置於學校官網，校園資訊 學生手冊。
連結如下：<https://www.estu.tc.edu.tw/student%20guide.html>
- 二、預備製作通訊錄，煩請導師檢視、核對雲端校務系統內學生各項資訊。

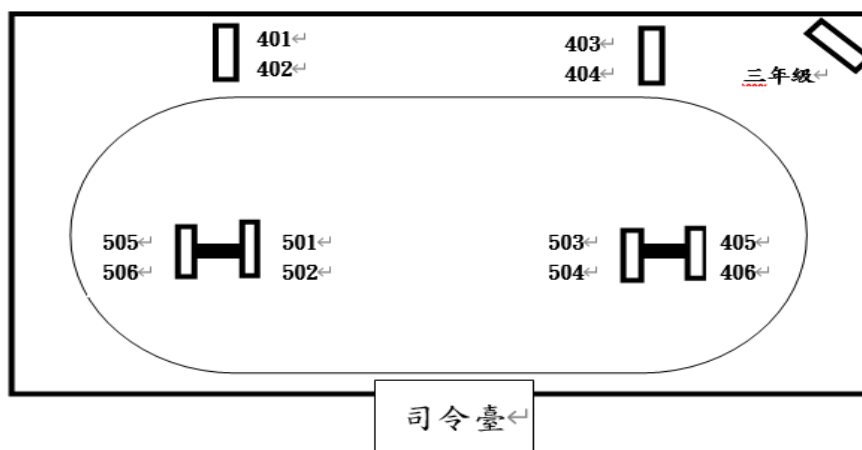
訓育組

- 一、發下遊樂設施使用規則資料，請導師協助張貼布告欄並提醒學生在對的時間到遊樂設施處遊玩。
- 二、各項組訓已完成，發下值勤時間表，請導師協助提醒學生準時值勤。
- 三、配合 921 國家防災日演練，疏散圖如附件。
 - (一) 09/08(一)、09/09(二)學童週會進行地震防災宣導活動。
 - (二) 09/12(五)，時間 09：21 預演防災演練。
 - (三) 09/19(五)，時間 09：21 正式防災演練。

體衛組

- 一、請各班導師與外掃區督導老師提醒學生，積水容器使用完畢請確實覆蓋，做好「巡、倒、清、刷」登革熱防疫工作。
- 二、學生參加校外音樂、舞蹈、體育類比賽獲獎時，獎盃、獎牌、獎狀等相關證明繳交至體衛組時，請記得標記班級、姓名及參加人數。
- 三、掃具請領改為表單下載，相關路徑如下：<https://form2.thu.edu.tw/4730174>
- 四、或上學校網頁-表單下載--打掃用具領用申請單
- 五、外操場籃球框分配如下，請參閱。

籃球框分配圖：



- 六、09/12(五)週五活動一中高年級足球接力活動單如小學部教師晨會資料附件。

健康中心

- 一、健康宣導事項：
 - (一) 如有咳嗽打噴嚏請用衛生紙遮口鼻。
 - (二) 有呼吸道不適症狀應戴口罩。
 - (三) 請用肥皂勤洗手。
 - (四) 有上呼吸道症狀、發燒、嘔吐及腹瀉狀況應在家休養，等症狀好轉後再返校上班上課。
- 二、請各班(包含中英文教室、科任教室)定期清消，建議以稀釋漂白水清潔擦拭，因其對於各種

疾病傳播有較全面防禦力，在學務處辦公室、總務處辦公室、國際教務處辦公室皆備有稀釋漂白水。

- 三、各班每周可持校方發下酒精瓶至健康中心領取酒精。
- 四、健康中心、輔導室、學務處辦公室、國際教育處辦公室、高年級各班、新大樓二樓女廁皆有放置生理用品定點取用，請宣導女學生急需使用時可前往領取。
- 五、09/08(一)至 09/12(五)為期初身高體重測量時間，請各班於指定時間內到達美勞教室(一)測量，視力不良回條請於 10/17(五)前複診後交回，謝謝。
- 六、傳染性疾病建議休假天數請參考以下資訊。

輔導工作委員會

- 一、感謝各位同仁協助小一迎新活動暨親師說明會，有任何建議歡迎告知輔導室。
- 二、學生個別輔導、團體輔導開始
- 三、特教方案課程開始上課。
- 四、愛心工作隊協助健康中心身高體重視力測量事宜。
- 五、愛心工作隊中文圖書組、英文圖書組開始執勤。
- 六、整理轉入學生輔導資料。
- 七、完成輔導工作成果系統定期填報。
- 八、發下潛能班學生概況表，請任課老師們留存參閱，並務必妥善保存，切勿外流，若已不需要或學期末時，可交回輔導室或銷毀，不可直接丟棄垃圾或回收箱。

國際教育處

- 一、英語班親會訂於 09/23~25 辦理。班親會之回條統計請於星期五(09/12)下班前交回辦公室，以利照護工作安排。
- 二、英語期中評量格式已經寄到各位老師的信箱，請老師們參考先前之策進表，完成試卷後依照格式繳交。繳交日期為 10/03(五)17:00 前。
- 三、英語圖書館現已開放，欲利用英圖的班級請先到英圖門前預約。

家長服務處

- 一、已完成 114-1 低年期才藝教師期初會議，並依規定宣導反霸凌及性平事件的處遇措施。
- 二、114 學年度家長會暨家長委員意願調查已於 09/05 (五) 截止，如尚未繳交的班級，請將資料繳至本處辦理彙整。
- 三、低年級課後才藝安親將於下週 09/15(一)開始即回復至正常的上下課模式，上課時由學生自行至各授課地點上課，下課則自行放學，再麻煩老師協助持續提醒小朋友於 15:50 後的才藝安親及放學作息。

教務處

行政巡堂表已發下，請巡堂人員協助以下事項：

- 一、巡堂人員請就以下狀況填寫於巡堂紀錄表中：
 - (一)授課教師出勤及教學情形。
 - (二)教室秩序與學生學習態度。
 - (三)環境衛生及教學設備之運作。
 - (四)偶發事件之防範及處理。

(五)其他改進事項之發現與建議。

二、若整體狀況良好，只須填寫巡堂狀況，不須填寫班級及授課教師。

三、請主任組長務必確實巡堂，若因事無法巡堂者，請找代理人巡堂。

四、巡堂紀錄表連結：

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Fx6XN4CsxZLCz0uyce5jgUBgaBTew7j7Er3BYKoTkYo/edit?usp=sharing>

教學組

一、中學生報讀報時程為 9/15-12/22，共計 15 期。規劃配合報紙內容及學習單，推動每週一日晨讀（不處理班務、安靜閱讀），學習單由各科教師分配批改，列入學習護照或週記內容。

二、本學期第一學月晚自習自 9/8 開始實施。

三、已於 9/5 填報人力網國中課程資料。

四、新增鐘點費填報預計於 9/19 前完成。

五、預計於 9/30 前填報學習扶助成果報告。

註冊組

一、國一及高一新生之畢業證書，待 10 月呈報台中市政府教育局核准後發還。

二、高中預定每次定期評量發放該學月缺課預警通知單，缺課(曠課+事假)達學期 1/3 該科以零分計算。

實驗研究組

一、於 9/6(六)完成高中部一、二年級多元選修線上加退選，將於 9/8 (一) 公告各班多元選修確認名單。

二、已繳交 114 學年度均質化核定版計畫書予召集學校清水高中，本學年度核定金額為 950,000 元。

三、上傳本校 114 學年度高中優質化輔助方案核定版計畫書，本學年度複審後核定金額為 2,700,000 元。

招生組

一、9/8 (一) 11:00 圖書館閱覽室，開行政國小宣導行前會。

二、小六文宣請在 9/15 至 9/26 內完成送達各小學。

學務處

一、期初家長會重要會議，日期如下

(一)09/18(四)晚上 7 點，第一次家長代表大會（會長改選）

(二)10/02(四)上午 9 點，第二次家長委員會議（新舊任會長交接、預算審查）

二、品德教育辦理時程調整

(一)國一生辦理時間明年 8 月暑期輔導課。

(二)國二生辦理時間明年輔導課結後次週。目前正重新規劃改版結合升學衝刺營

(三)目前建議架構安排

1. 活動願景：透過衝刺營，陪伴孩子跨出這一步，是一場「學習力 + 品德力 + 堅毅力」的整合品德升學衝刺營。

2. 活動目標

讀書面：建立穩定讀書習慣。

生活面：培養自律作息。

品德面：透過課程與活動，融入責任、團隊合作、抗壓心態。

3. 課程與活動設計亮點

「日夜間自習」→：導師/行政陪讀，確保效率與專注力。

「生活管理」→：自律作息，建立規律。

「青春對話夜」→ 學長姐分享升學心路歷程。

「師長鼓勵儀式」→ 增強支持與榮譽感。

「心靈講堂」→ 業界師資帶領，針對會考讀書重點準備與弱科輔導準備方式。

「團隊任務挑戰」→ 寓教於樂。

4. 預期收穫

老師：看見學生成長，班級氛圍凝聚。

家長：安心孩子在安全的環境中衝刺學業，同時學習做人。

學校：展現學校對學生升學與品格兼顧的承諾。

訓育組

一、已完成事項

(一) 8/30 完成親師座談會。

(二) 9/1 完成開學典禮。

(三) 陸續於 9/3-4、9/6-7 完成社團選社作業。未選社之同學，訂於 9/9 (二) 公開由學治會抽籤。

二、114 學年教室佈置比賽

(一) 評審時間：114 年 9 月 08 日-114 年 09 月 12 日。

(二) 評分人員：除導師以外的教職員同仁。

(三) 紙本評分表已發下，請於 9/12 (五) 前繳回訓育組。

三、114 學年第一學期服務時數規劃如下

適用年段：國一、國二、國三		
114學年度第一學期各次服務學習認證時數明細表		
日期	服務內容	服務時數
114/09/01	全校環境教育-校園整理	1
114/09/12	租稅教育認識	1
114/10/15	環境教育實作	0.5
114/10/15	法律常識或時事議題探討	1
114/11/27	環境教育實作	0.5
114/11/27	法律常識或時事議題探討	1
暫定12月	校園活動心得分享	1
115/01/20	全校環境教育-校園整理	1

四、教師節活動：學生會規劃「廣播傳情」，詳細活動內容另外公告。

五、東大之星比賽：配合天使之音活動，希望讓晉級決賽的同學，可以有機會在天使之音表演，本學期初賽日期提前至 10-11 月，相關細節待學生會規劃後，另行公告。

六、規劃高二自強活動、國二育樂營行程。

生輔組

一、114 學年度第 1 學期防震災演練活動流程

(一) 系統測試

1. 實施時間：113 年 9 月 12 日上午 09 時 21 分。
2. 配合交通部中央氣象局辦理強震即時警報軟體，模擬地震訊息測試作業。
3. 請總務處事先檢整設備妥善。

(二) 預演階段

114 年 9 月 8 日至 9 月 12 日當週，運用早休時段，帶領高一與國一學生進行演練，並熟悉班級緊急疏散路線與集合位置。

(三) 活動流程

1. 實施時間：114 年 9 月 19 日上午 09 時 00 分-09 時 20 分。
2. 請全校各班(含室外課班級)應進入教室內收視影片。
3. 地震知識教學影片：
 - (1)「校園緊急應變原則」，時間：2 分 36 秒，來源：教育部防災教育資訊網。
 - (2)「東大附中防震災演練流程」，時間 4 分 00 秒，來源：生輔組。

(四) 演練發佈

1. 執行時間：114 年 9 月 19 日上午 9 時 21 分-9 時 50 分。
2. 進行趴掩穩動作演練，並實施疏散集合演練。
3. 天候不佳時，於教室實施避震演練後，取消疏散演練課目。

二、當日所有教職人員配合演練，緊急應變編組如下：

**防震災演練活動
教職員疏散注意事項與集合位置說明**

疏散注意事項

疏散時，由任課老師帶領班級學生進行疏散，前往安全地點集合。

集合位置說明

組別	1.國際處	2.高導室老師	3.國導室老師	4.安全防護組	5.心輔站站长	6.緊急救護組	7.災害搶救組
組織單位	所屬外師	高導室辦公室老師 圖書館教職、志工	國導室辦公室老師 音樂、美術老師 其他辦公室職員	人事室 會計室	輔導室	體衛組 護理師 教務處 體育組老師	總務處
注意事項							

緊急應變編組：

- ◆各教職同仁回歸緊急編組，執行各項安全維護工作。
- ◆演練結束，學生回到班級教室，教職員回歸常態工作地點。

疏散注意事項：

- ◆《班級導師》回歸班級，協助點名與關心學生狀況。
- ◆《非導師》教職同仁成立緊急編組，前往六角亭依畫面順序排列，每組1-2列。

體衛組

- 一、9/8(一)新生健康檢查，地點：展覽廳。
- 二、9/13(六)班際籃球比賽，地點：風雨球場、大學部 C 球場。
- 三、9/17(三)國二 HPV 疫苗施打，時間 13:30 開始，地點：3F 會議室。

輔導室

一、特教工作：本學期巡輔教師課程起訖時間為 114/9/1-115/1/20。

- (一) 視覺障礙巡輔：國三戊，抽離時間為週二第 7 節課及週五第 4-5 節，課程為「定向行動訓練」與「輔助科技應用」。
- (二) 聽覺障礙巡輔：國三己，抽離時間為週二第 4 節進行「溝通訓練」。
- (三) 國中情緒行為障礙巡輔：國一己為週四第七節。
- (四) 高中情緒行為障礙巡輔：高二乙為週四第 3-4 節課，進行「社會技巧」及「學習略課程」。

二、114 學年學生性平講座

- (一) 主題：網路青春風暴-談兒少性剝削
 - (二) 講師：蘇真以心理師
 - (三) 日期：114 年 9 月 12 日(星期五)
 - (四) 時間：下午 12:55~14:45
 - (五) 地點：3 樓大會議室(教學大樓)
- 請總務處協助椅子排放。

三、本學期親職講座：

- (一) 主題：親子心連心-同理心在親子溝通中的運用
 - (二) 講師：林方恩心理師
 - (三) 日期：114 年 9 月 12 日(星期五)
 - (四) 時間：上午 9:00~12:00
 - (五) 地點：3 樓大會議室(教學大樓)
- 請總務處協助椅子排放。

四、國三技藝教育課程：本學年無申請技藝課程之國三國生。

五、本學期兒少精神科醫師駐診諮詢時間為星期二上午時間，有需要諮詢同仁請洽輔導室。

國際教育處

一、臺中市青年模擬聯合國暨國際議事培訓營

- (一) 11/8(六)-11/9(日)於東海大學
- (二) 九月中開始報名
- (三) 培訓教師：Tom、Remus、Tim

二、國中英語讀者劇場比賽

- (一) 11/5(三)
- (二) 培訓教師：Tim、Daniel

三、國際交流活動

- (一) 日本大阪中華中學(報名中)
- (二) 日本北海道北星大學附中(20-21 位學生)
- (三) 韓國大學生(20 位學生)與多元選修韓文課學生大手牽小手
- (四) 法國高中生與多元選修法文課學生視訊會議

四、外語戶外教育

- (一) 東海小棧主辦
- (二) 卓教授九月中提出本年度活動計畫

圖書館

讀者服務組

- 一、處理教科書相關事宜。
- 二、處理國一新生巡迴閱讀書籍相關事宜。
- 三、確認爾威生講堂場次。

資訊媒體組

一、主辦業務：

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校園網路管理	網路主機、光纖及各項週邊設備維護
(二)	網頁維護與管理	針對學校網頁進行監管與維護
(三)	教學設備業務	教學設備、電腦教室、專科教室的管理
(四)	平板設備管理	學生筆電、平板的設備借閱與管理

二、近期辦理業務

序號	業務名稱	內容說明
(一)	校內設備管理	幹部會議已將 Apple TV 遙控器發下去請各班自行保管。
(二)	校內設備管理	清點校內各項計畫的資訊設備健康狀態並編碼建檔列管。
(三)	校內設備管理	製作與印製各項專科教室的使用規範告示牌。
(四)	校內設備管理	協助學校直播共學電腦設備相關設定與電腦借用。
(五)	網路維護與管理	安排直播共學教室的網路線布局施工。
(六)	學校網頁維護管理	修正網頁 114 學年度學校師資與同仁的基本資料。
(七)	數位學習精進計畫	繳交補助校園數位內容與教學軟體自購經費計畫採購清單
(八)	資訊安全通報	9/8~9/12 為教育機構的資安通報演練，資媒組配合辦理。

總務處

庶務組

- 一、114 年 8/25 至 9/7 已完成之工作：
 - (一)小學部：
 1. 教室電燈換修。
 2. 三中教室門更換完成。
 3. 通行證申請作業。
 - (二)幼稚園：
 1. 園區草皮籬笆修剪
 2. 園區屋頂雜物淤泥雜草清除
 - (三)中學部：
 1. 三期地下機車停車格牆面滲水高壓灌注。
 2. 紅磚集合場擋土牆重建工程。
 3. 校內飲水機汰換作業 10 台完成。
 4. 冰水主機及室內機清洗完成。
 5. 草皮籬笆修剪。

二、目前正在進行之工作：

(一) 幼稚園：

1. 植生牆集排水漏水改善
2. 附中側男廁外牆滲水改善工程
3. 廚房冰箱漏水更新報價評估
4. 小院子地墊破損修補

(二) 小學部：

1. 新建東棟教學大樓建築師製作詳圖送審中。
2. 英語大樓新建教室工程持行。
3. 教室設備維護及檢修。
4. 校區柏油馬路鋪設採購。

(三) 中學部

1. 校內積水排水改善：輔導室後方植草磚及學務處植草磚。
2. 宿舍外圍照明及警報改善工程。
3. 教學大樓三樓冰水主機更新規劃。
4. 校區柏油馬路鋪設工程規劃。
5. 學生宿舍會客室冷氣更新工程。
6. 第二階段隱形鐵窗安裝工程。

人事室

- 一、小學國際教育處 114 學年新聘一名外籍英語教師之在台工作許可作業，已獲教育部國教署函覆許可。
- 二、已辦理本校教職員工 114 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。
- 三、已配合教育局來函，辦理 114 年度私校教職員工免費流感疫苗施打意願調查及造冊作業，其施打日期預計在 10 月 22 日星期三，屆時仍是與學生同時在校施打。
- 四、已開始辦理 114 學年度第 1 學期同仁子女教育補助費申請作業，預計於 10 月 9 日完成收件，彙整後依程序陳請核定後發放。
- 五、各單位於 114 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

高中公務統計報表-教育資源概況調查表 9 月份有 3 份報表需填報；國中小定期公務統計報表填報依往例於 10 月開始填報，請中學部及小學部相關填表單位協助辦理。

陸、討論事項：

案由一：修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校自我評鑑實施要點」，提請討論。【提案單位：秘書室】

說明：

1. 依據臺中市高級中等學校評鑑辦法，修訂本校自我評鑑實施要點。

2. 修正對照表及修正草案如《[附件一](#)，p. 14-p. 18》。

決 議：通過。

案由二：修訂「財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點」，提請討論。【提案單位：教務處】

說 明：

1. 依據臺中市國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置簡章，學生通過資優教育鑑定後未至安置校報到將視同自動放棄安置暨資賦優異學生身份，以此修訂條文說明。

2. 討論通過後擬適用於 115 學年度(含)以後之入學生。如《[附件二](#)，p. 19-p. 25》

決 議：修改後通過。

案由三：訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校學生學業成績預警及補救措施實施辦法」，提請討論。【提案單位：教務處】

說 明：

1. 依據高級中等學校學生學習評量辦法及國民小學及國民中學學生學習評量辦法訂定本校中學部學業成績預警及補救措施實施辦法。

2. 建立成績預警機制，在學生學習出現明顯落差之前，即時掌握其學習狀況，並透過補救教學、課後輔導、學習資源支持，協助學生克服學習困難，增進對課程內容的理解，提升學習成效。如《[附件三](#)，p. 26-p. 27》

決 議：通過。

柒、 臨時動議：無

捌、 重要補充及回應：

一、針對高關懷學生，若有參加晚自習，請教務處提醒自習導師加強關懷，適時了解學生學習與情緒狀況，提供必要支持。

二、依教育部規定，115 年 1 月 21 日至 23 日應進行第二學期課程教學，請各部門依據第二學期教學計畫妥善安排課程，確保教學進度符合規範。

三、因九月及十月週一與週五多次遇連續假期，請教務處主動掌握各班教學進度，了解是否因假期影響課程安排，並請授課教師提前因應，調整教學策略以維持教學品質。

玖、 散會：10:36

財團法人東海大學附屬高級中等學校自我評鑑實施要點修正對照表				
114 年 9 月 8 日行政會議擬修正條文		現行條文		備註
條次	內容	條次	內容	
一	(一) 高級中等教育法第十一條 (二) 私立學校法第五十七條 (三) <u>臺中市高級中等學校評鑑辦法</u>	一	(一) 高級中等教育法第十一條 (二) 私立學校法第五十七條 (三) <u>教育部國民及學前教育署 104年2月24日臺教授國字第1040020264A號函頒「高級中等學校第三期程學校評鑑實施計畫」。</u>	本校主管機關自106年後改為臺中市政府，修正學校評鑑法規依據。
三	(一) 自我評鑑之實施對象為本校全體行政及教學單位。 (二) 為明確審視整體教務、學生事務、總務、輔導、教育資源、人事及會計等項目之績效，反映本校教育理念及辦學願景。	三	(一) 自我評鑑之實施對象為本校全體行政及教學單位。 (二) 為明確審視整體教務、學生事務、總務、輔導、教育資源、人事及會計等項目之績效，反映本校教育理念及辦學願景。 <u>本校自我評鑑包含課程教學、學務輔導、環境設備、及校務發展四個項目所進行之評鑑。</u>	臺中市高級中等學校評鑑辦法分為校務評鑑及專案評鑑，因兩評鑑內容指標不同，故刪除評鑑項目。
四	(一) 本校為辦理學校自我評鑑相關事宜，組成自我評鑑委員會， <u>成員如下：</u> 1. <u>召集人：校長。</u> 2. <u>執行秘書：秘書。</u> 3. <u>行政人員代表：由教務主任、學務主任、輔導主任、國際教育處主任、總務主任、人事主任、會計主任擔任之，共計7人。</u> 4. <u>教師代表1人。</u> 5. <u>家長代表1人。</u> 6. <u>自我評鑑委員會得依專業領域之考量，聘請校外專家擔任協同評鑑人員，以提升學校自我評鑑之實質成效。</u> (二) 自我評鑑委員會之任務如下：	四	(一) 本校為辦理學校自我評鑑相關事宜，組成自我評鑑委員會 <u>由校長擔任召集人，秘書擔任執行秘書，各單位一級主管擔任委員會成員，負責辦理自我評鑑工作。自我評鑑委員會得依專業領域之考量，聘請校外專家擔任協同評鑑人員，以提升學校自我評鑑之實質成效。</u> (二) 自我評鑑委員會之任務如下： 1. 辦理自我評鑑研習。 2. 制定自評面向及指標。 3. 完成前次校務評鑑建議事項改善執行情形報告。 4. 辦理學校內部自我評鑑。	依據臺中市高級中等學校評鑑辦法修正自我評鑑委員成員。

	1. 辦理自我評鑑研習。 2. 制定自評面向及指標。 3. 完成前次評鑑建議事項改善執行情形報告。 4. 辦理學校內部自我評鑑。 5. 辦理學校外部自我評鑑。 6. 完成評鑑報告。 7. 督導內部自評結果改善。		5. 辦理學校外部自我評鑑。 6. 完成評鑑報告。 7. 督導內部自評結果改善。	
六	自我評鑑評分參照標準 (一) 各指標之量化成績，依其達成率之高低，給予如下之計分： <u>符合：2.5分</u> <u>部份符合：1.25分</u> <u>不符合：0分</u> (二) 學校特色採用質性描述條列方式呈現， <u>以7.5分為上限</u> 。	六	自我評鑑評分參照標準 (一) 各指標之量化成績，依其達成率之高低，給予如下之計分： <u>5.0 分：85%以上。</u> <u>4.5 分：78%以上未達85%。</u> <u>4.0 分：70%以上未達78%。</u> <u>3.5 分：63%以上未達70%。</u> <u>3.0 分：55%以上未達63%。</u> <u>2.5 分：48%以上未達55%。</u> <u>2.0 分：40%以上未達48%。</u> <u>1.5 分：33%以上未達40%。</u> <u>1.0 分：未達33%。</u> (二) 學校特色採用質性描述條列方式呈現， <u>並給予0-5 分得評分</u> 。	依據臺中市高級中等學校評鑑辦法修正評鑑指標分數。
七	評鑑成績之呈現 (一) <u>評鑑結果採認可制，分為認可及延遲認可兩類，整體評鑑成績總計為100分，並分為以下四項認可向度：</u> 1. <u>通過優等（認可）：整體評鑑成績85分以上。</u> 2. <u>通過甲等（認可）：</u>	七	評鑑成績之呈現 (一) <u>成績等第</u> <u>各評鑑項目等第，依其成績（評鑑指標之量化成績平均數，乘以20得之），分成下列五等第：</u> <u>「優等」：得分在九十分以上。</u> <u>「甲等」：得分為八十</u>	依據臺中市高級中等學校評鑑辦法修正評鑑成績認定標準。

	<u>整體評鑑成績75分以上，未達85分。</u> 3. <u>有條件通過（延遲認可）：整體評鑑成績60分以上，未達75分。</u> 4. <u>不通過（延遲認可）：整體評鑑成績未達60分。</u> （二）質性描述 就評鑑項目優缺點與改善意見，以文字描述方式呈現。		<u>分以上未達九十分。</u> <u>「乙等」：得分為七十分以上未達八十分。</u> <u>「丙等」：得分為六十分以上未達七十分。</u> <u>「丁等」：得分為未達六十分。</u> （二）質性描述就評鑑項目優缺點與改善意見，以文字描述方式呈現。	
八	自我評鑑之結果 （一）自我評鑑結果分為通過（<u>85</u>分以上）。 （二）有條件通過（<u>75</u>分以上，未達<u>85</u>分）。 （三）未通過（未達<u>75</u>分）。 （四）受評單位應於評鑑結果公布後，針對自我評鑑結果之改善事項及建議，辦理自我改善作業，並於自我評鑑後接受追蹤管考至通過（<u>85</u>分以上）為止。	八	自我評鑑之結果 （一）自我評鑑結果分為通過（<u>90</u>分以上）。 （二）有條件通過（<u>80</u>分以上未達<u>90</u>分）。 （三）未通過（未達<u>80</u>分）。 （四）受評單位應於評鑑結果公布後，針對自我評鑑結果之改善事項及建議，辦理自我改善作業，並於自我評鑑後接受追蹤管考至通過（<u>90</u>分以上）為止。	依據第七條修正自我評鑑結果認定標準。

財團法人東海大學附屬高級中等學校自我評鑑實施要點

經107.11.20行政會議通過
114.09.08行政會議修訂○○

一、依據

- (四) 高級中等教育法第十一條
- (五) 私立學校法第五十七條
- (六) 臺中市高級中等學校評鑑辦法

二、目的

為了解本校辦學現況，建立自我評鑑機制，系統化自我檢視、分析及診斷優點與缺失，並適時提供改善建議，作為學校校務發展之參考，以提升學校經營效能並促進永續發展。

三、自我評鑑之實施對象與內容

- (一) 自我評鑑之實施對象為本校全體行政及教學單位。
- (二) 為明確審視整體教務、學生事務、總務、輔導、教育資源、人事及會計等項目之績效，反映本校教育理念及辦學願景。

四、組織及任務

- (一) 本校為辦理學校自我評鑑相關事宜，組成自我評鑑委員會，成員如下：

- 7. 召集人：校長。
- 8. 執行秘書：秘書。
- 9. 行政人員代表：由教務主任、學務主任、輔導主任、國際教育處主任、總務主任、人事主任、會計主任擔任之，共計7人。
- 10. 教師代表1人。
- 11. 家長代表1人。
- 12. 自我評鑑委員會得依專業領域之考量，聘請校外專家擔任協同評鑑人員，以提升學校自我評鑑之實質成效。

- (二) 自我評鑑委員會之任務如下：

- 8. 辦理自我評鑑研習。
- 9. 制定自評面向及指標。
- 10. 完成前次評鑑建議事項改善執行情形報告。
- 11. 辦理學校內部自我評鑑。
- 12. 辦理學校外部自我評鑑。
- 13. 完成評鑑報告。
- 14. 督導內部自評結果改善。

五、自我評鑑實施方式

- (一) 自我評鑑委員會執行內部自我評鑑，其程序包括資料檢閱、場地及設備檢視等。
- (二) 外部自我評鑑之實施以實地訪評為原則，其程序包括簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。外部自我評鑑應由校外人士擔任評鑑委員，其遴聘資格、人數及程序由自我評鑑委員會另定之。

六、自我評鑑評分參照標準

- (三) 各指標之量化成績，依其達成率之高低，給予如下之計分：
符合：2.5分

部份符合：1.25分

不符合：0分

(四) 學校特色採用質性描述條列方式呈現，以7.5分為上限。

七、評鑑成績之呈現

(三) 評鑑結果採認可制，分為認可及延遲認可兩類，整體評鑑成績總計為100分，並分為以下四項認可向度：

5. 通過優等（認可）：整體評鑑成績85分以上。

6. 通過甲等（認可）：整體評鑑成績75分以上，未達85分。

7. 有條件通過（延遲認可）：整體評鑑成績60分以上，未達75分。

8. 不通過（延遲認可）：整體評鑑成績未達60分。

(四) 質性描述

就評鑑項目優缺點與改善意見，以文字描述方式呈現。

八、自我評鑑之結果

(五) 自我評鑑結果分為通過(85分以上)。

(六) 有條件通過(75分以上，未達85分)。

(七) 未通過(未達75分)。

(八) 受評單位應於評鑑結果公布後，針對自我評鑑結果之改善事項及建議，辦理自我改善作業，並於自我評鑑後接受追蹤管考至通過(85分以上)為止。

九、自我評鑑之運用

(一) 自我評鑑所得的資料應加以分析、解釋，並讓同仁瞭解，且自我評鑑結果應回饋校務行政、教學、訓育及學生輔導等事項以作改善。

(二) 自我評鑑結果應作成書面自我評鑑報告，並提供主管教育行政機關訪視評鑑參考。

十、本實施要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點修正對照表																																				
114 年 9 月 08 日行政會議擬修正條文			現行條文			備註																														
條次	內容		條次	內容																																
一	(1)國中部入學獎學金 ①國小六年級應屆畢業生成績表現優異並就讀本校者，頒發入學獎學金。 ②本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績連續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足1人者以1人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表： <table><tr><th rowspan="2">領取標準</th><th colspan="3">獎學金</th></tr><tr><th>各學期獎學金額</th><th>第2學期~第6學期續領標準</th><th>三年最高可領金額</th></tr><tr><td rowspan="3"><u>縣市</u> <u>政府</u> <u>資優</u> <u>鑑定</u> <u>複試</u> <u>通過</u></td><td rowspan="3">8000元</td><td>前一學期成績須達全校前12%且至學業</td><td rowspan="3">4.8萬元</td></tr></table>		領取標準	獎學金			各學期獎學金額	第2學期~第6學期續領標準	三年最高可領金額	<u>縣市</u> <u>政府</u> <u>資優</u> <u>鑑定</u> <u>複試</u> <u>通過</u>	8000元	前一學期成績須達全校前12%且至學業	4.8萬元	一	(1)國中部入學獎學金 ①國小六年級應屆畢業生成績表現優異並就讀本校者，頒發入學獎學金。 ②本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績連續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足1人者以1人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表： <table><tr><th rowspan="2">領取標準</th><th colspan="3">獎學金</th></tr><tr><th>各學期獎學金額</th><th>第2學期~第6學期續領標準</th><th>三年最高可領金額</th></tr><tr><td><u>縣市政府資優鑑定通過</u></td><td>8000元</td><td>前一學期成績須達全校前12%且至學業</td><td>4.8萬元</td></tr><tr><td>縣市長獎</td><td>5000元</td><td>12%且至學業成績採計學期</td><td>3萬元</td></tr><tr><td>議長獎</td><td>3000元</td><td></td><td>1.8萬元</td></tr></table>		領取標準	獎學金			各學期獎學金額	第2學期~第6學期續領標準	三年最高可領金額	<u>縣市政府資優鑑定通過</u>	8000元	前一學期成績須達全校前12%且至學業	4.8萬元	縣市長獎	5000元	12%且至學業成績採計學期	3萬元	議長獎	3000元		1.8萬元	依據臺中市國民小學一般智能資賦優異學生鑑定安置簡章，學生通過資優教育鑑定後未至安置校報到將視同自動放棄安置暨資賦優異學生身份，以此修訂條文說明。
領取標準	獎學金																																			
	各學期獎學金額	第2學期~第6學期續領標準	三年最高可領金額																																	
<u>縣市</u> <u>政府</u> <u>資優</u> <u>鑑定</u> <u>複試</u> <u>通過</u>	8000元	前一學期成績須達全校前12%且至學業	4.8萬元																																	
		領取標準		獎學金																																
				各學期獎學金額	第2學期~第6學期續領標準	三年最高可領金額																														
<u>縣市政府資優鑑定通過</u>	8000元	前一學期成績須達全校前12%且至學業	4.8萬元																																	
縣市長獎	5000元	12%且至學業成績採計學期	3萬元																																	
議長獎	3000元		1.8萬元																																	

				成績 採計 學期 止 無警 告 (含) 以上 之紀 錄					止 無警 告 (含) 以上 之紀 錄		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點

中華民國 107 年 2 月 20 日行政會議通過
中華民國 107 年 4 月 03 日行政會議修正
中華民國 108 年 1 月 08 日行政會議修正
中華民國 108 年 2 月 12 日行政會議修正
中華民國 108 年 4 月 09 日行政會議修正
中華民國 108 年 6 月 18 日行政會議修正
中華民國 108 年 10 月 14 日行政會議修正
中華民國 109 年 5 月 18 日行政會議修正
中華民國 110 年 8 月 30 日行政會議修正
中華民國 112 年 6 月 12 日行政會議修正
中華民國 112 年 8 月 21 日行政會議修正
中華民國 113 年 3 月 11 日行政會議修正
中華民國 114 年 6 月 09 日行政會議修正
中華民國 114 年 9 月 08 日行政會議○○

壹、目標：為獎勵優秀學生入學本校，鼓勵在校學生努力向學，並培養奮發向上精神，特訂定「財團法人東海大學附屬高級中等學校獎學金核發作業要點」（以下簡稱本要點）。

貳、獎勵對象：

- 一、國中部、高中部新生入學成績優異者。
- 二、國中部、高中部在校學生成績優異者。
- 三、高中部應屆畢業學生大學學科能力測驗成績優異者。
- 四、高中部應屆畢業學生大學分科測驗考試成績優異者。

參、獎勵類別：

一、國中部、高中部新生入學成績優異獎學金

(一)獎勵類別與標準：

1. 國中部入學獎勵：

(1)國中部入學獎學金

- ①國小六年級應屆畢業生成績表現優異並就讀本校者，頒發入學獎學金。
- ②本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期學期總成績連續領標準並註冊就讀者(以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計)，始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

領取標準	獎學金		
	各學期獎學金額	第 2 學期~第 6 學期 續領標準	三年最高可領金額
<u>縣市政府資 優鑑定複試 通過</u>	8000 元	前一學期成績須達全校前 12% 且至學業成績採計學期止 無警告(含)以上之紀錄	4.8 萬元
縣市長獎	5000 元		3 萬元
議長獎	3000 元		1.8 萬元

(2) 直升成績優異獎學金

- ① 直升入學本校並完成註冊就讀者，其國小六年級成績皆達「優」（七大領域及彈性課程），入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金得與前款獎學金併同領取。
- ② 本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績連續領標準並註冊就讀者（以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計），始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

獎學金		
第 1 學期	第 2 學期~第 6 學期續領標準	三年最高可領金額
3000 元	前一學期成績須達全校前 12% 且至學業成績採計學期止無警告(含)以上之紀錄	1.8 萬元

- ③ 前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下：
1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。
 2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。
 3. 國三下學期獎懲紀錄認列至 5 月底，預計於 6 月初發放。

2. 高中部入學獎勵：

(1) 國中教育會考成績優異獎學金：

- ① 入學獎學金：直升或免試入學本校並完成註冊就讀者，其國中教育會考成績總點數達本校訂定之標準，發給入學獎學金。本項獎學金係平均於六學期發放，入學後第二學期起，前一學期成績連續領標準並註冊就讀者（以四捨五入計算至個位數，不足 1 人者以 1 人核計），始符合當學期續領本獎學金資格。獎學金標準如下表：

領取標準 (會考成績 總點數)	獎學金		
	第 1 學期	第 2 學期~第 6 學期續領標準	三年最高可領金額
111 點	5 萬元	前一學期成績須達全校(組)前 12%	30 萬元
110 點	4 萬元		24 萬元
105-109 點	3 萬元		18 萬元
100-104 點	2 萬元		12 萬元
90-99 點	1 萬元		6 萬元
備註：符合各學期領取標準標準之學生，申請住宿學校宿舍或搭乘交通專車，費用全免。			

- ② 就讀費用減免優惠：直升或免試入學本校並完成註冊就讀者，其國中教育會考總點數達下列標準者，減免就讀費用，減免標準如下：

減免標準 (會考成績總點數)	就讀費用減免優惠
110 點以上	三年費用全免(班級自辦活動及海外遊學費用除外)
105-109 點	三年免學雜費

- ③上述國中教育會考成績總點數計算方式為「會考各科等級標示點數」+「寫作點數」，其點數對照如下表：

國中教育會考等級標示點數對照表

會考等級 標示	A++	A+	A	B++	B+	B	C
點數	21	18	15	12	9	6	3

國中教育會考寫作測驗點數對照表

寫作測驗級分	6 級	5 級	4 級	3 級	2 級	1 級
點數	6	5	4	3	2	1

- (2)直升成績優異獎學金：直升入學本校並完成註冊就讀者，其國中畢業成績達下列標準者，入學後發給直升成績優異獎學金，本獎學金一次發給，得與前款獎學金併同領取：

- ①全校總排名前 10 名，日常生活表現優良：9 萬元
- ②全校總排名 11~20 名，日常生活表現優良：8 萬元
- ③全校總排名 21~30 名，日常生活表現優良：4 萬元
- ④全校總排名 31~40 名，日常生活表現優良：2 萬元
- ⑤全校總排名 41~50 名，日常生活表現優良：1 萬元

前述國中畢業成績係指語文領域、數學領域、自然領域及社會領域之六學期學業成績。

前述日常生活表現優良係指在學期間銷過後無警告(含)以上紀錄者。

- (二)辦理時間：每學期由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

- (三)經費來源：由本校編列預算及申請專案計畫經費補助支應。

二、在學學生成績優異獎學金

- (一)獎勵對象：本校高中部學生符合本校獎勵資格者。

- (二)獎勵資格及金額：

每學期學業成績 校排名百分比	每學期總平均	獎懲紀錄	獎學金
全年級前 3%	學業成績：80 分(含)以上	入學後至學業成績採計學期止無警告(含)以上之紀錄	1 萬元
全年級前 4%~6%			8 千元
全年級前 7%~10%			6 千元

- (三)前述獎懲紀錄係指銷過後無警告(含)以上紀錄，銷過日期計算基準如下：

1. 學業成績採計第一學期者，銷過認定截止日為次學期之 3 月 31 日。
2. 學業成績採計第二學期者，銷過認定截止日為次學期之 9 月 30 日。

- (四)時間：每學期由註冊組統一造冊，送交學務處及會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

(五)高三下學期之學業優秀獎學金、獎懲紀錄認列至5月底，預計於6月初發放。

(六)經費來源：由家長會經費補助、申請專案計畫經費補助及本校編列預算支應。

三、模擬考成績優異獎學金

(一)獎勵名額：

1. 高中部學科能力測驗模擬考獎勵名額為三年級班級數的5倍。分科測驗模擬考無名額限制。

2. 國中部獎勵名額為三年級班級數的5倍。

(二)獎勵標準：

1. 高中部第一學期實施之學科能力測驗模擬考依下列科目組合次序獎勵不重複的30人。
國英數A自四科目總級分前10名、國英數A社四科目總級分前10名、國英數B社四科目總級分前10名。

高中部第二學期實施之分科測驗模擬考，獎勵任一科達該次模擬考全體考生之頂標者，若有兩科以上符合者，可重複請領。

2. 國中部以該學年度上下學期之模擬考全校排名為獎勵依據。

3. 凡符合標準者，每人每次頒發獎勵金200元整，由員生社儲值於獲獎學生之學生證，供該生至員生社消費使用。

(三)辦理時間：模擬考成績公布後一個月內由註冊組統一造冊，陳校長核定後辦理。

(四)經費來源：由本校員生社編列預算支應。

四、大學學科能力測驗成績優異獎勵金

(一)對象：高三應屆在學學生。

(二)獎勵名額與標準：

1. 獎勵名額：無名額限制。

2. 獎勵標準：

(1)大學學科能力測驗任四科，每科皆滿級分者頒發獎勵金30萬元。

(2)大學學科能力測驗任三科，每科皆滿級分者頒發獎勵金15萬元。

(3)大學學科能力測驗任四科級分56級分以上者頒發獎勵金5萬元。

(4)大學學科能力測驗任三科級分42級分以上者頒發獎勵金3萬元。

(5)上述獎勵金不得重複支領。

(三)辦理時間：學測成績公布後一個月內由註冊組統一造冊，送交會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

(四)經費來源：由家長會經費補助及本校編列預算支應。

五、大學分科測驗考試成績優異獎勵金

(一)對象：高三應屆畢業，且具參與當年度考試入學分發資格之學生。

(二)獎勵名額與標準：

1. 獎勵名額：無名額限制。

2. 獎勵標準：

(1)大學分科測驗考試任一科達前標者頒發獎勵金 3 千元，若有兩科以上符合，可重複請領。

(2)大學分科測驗考試任一科達滿級分者頒發獎勵金 1 萬元，若有兩科以上符合，可重複請領。

(3)上述獎勵金不得重複支領。

(三)辦理時間：分科測驗成績公布後一個月內由註冊組統一造冊，送交會計室審核，陳校長核定後，請總務處出納組支付獎學金。

(四)經費來源：由家長會經費補助及本校編列預算支應。

肆、符合以上獎勵資格者，由註冊組簽請校長核可後公開頒獎。

伍、本要點經行政會議討論通過，陳請校長核定後公告實施。

財團法人東海大學附屬高級中等學校學生學業成績預警及補救措施實施辦法

114 年 9 月 8 日行政會議○○

一、依據：

- (一)高級中等學校學生學習評量辦法。
- (二)國民小學及國民中學學生學習評量辦法。

二、目的：

- (一)為加強對學生學習狀況之了解，適時針對學生各學習階段的學習狀況給予補救措施，並提供任課教師作為實施教學輔導之參考依據。
- (二)針對各學習階段適應不良的學生，透過預警制度實施早期補救教學，以診斷學習失敗原因，並適時修正學習錯誤之處。
- (三)激勵學生用心向學，加強課業學習，以輔導其順利學習。

三、學生學業成績預警時程與標準：

(一)加強法令宣導

- 1. 行政宣導：透過校務會議、導師會議、教學研究會議，不定期向教師宣達。
- 2. 導師宣導：利用備忘錄、親師溝通平台、親師座談會中向家長宣達。
- 3. 將學生學習評量相關法令公告於學校網站、學生手冊中，提供學生及家長參閱。

(二)國中部

預警項目	預警年段	預警時間	預警標準
期初預警	二三年級	學年開學初	四領域(含)以上平均成績不及格者
期中預警	一二三年級	不定期	任課教師對評量成績有未及格之虞者
	一二三年級	第二次定期評量後	第一、二次定期評量不及格科目達四科(含)以上者
畢業預警	三年級	下學期中	未達畢業資格者

(三)高中部

預警項目	預警年段	預警時間	預警標準
期初預警 (重補修通知)	一二三年級	第一次定期評量前	上一學期有不及格科目者
期中預警 (學習扶助通知)	一二三年級	不定期	任課教師對評量成績有未及格之虞者
	一二三年級	第一次定期評量後	第一次定期評量單科成績年級後 35%且不及格者
期末預警	一二三年級	學期補考成績結算後	學期總成績不及格科目學分數達 1/2 以上者 (於學期成績單上加註警語)
畢業預警	三年級	上學期初	至第四學期止必修未達 90 學分或選修未達 12 學分者
	三年級	下學期初	至第五學期止必修未達 100 學分者

預警項目	預警年段	預警時間	預警標準
			分或選修未達 30 學分者
缺課預警	一二三年級	第一、二次定期評量後	單一科目缺課時數達採計基準日 1/3 以上時數者

四、學生學業成績如有特殊學習狀況需要補救措施者，由任課教師針對學生學習成效不佳者，診斷學生未達教學目標之原因，再由未達教學目標之學生中，選擇實施輔導對象，可選擇全部或部分學生參加。任課教師可經家長同意後利用午休、課後等時間，安排學生進行課業補救教學輔導，輔導方式由教師自行規劃並詳加紀錄。

五、本辦法經相關行政會議通過，陳請校長核准後實施。