

# 東海大學附屬實驗高級中學第 105 學年度第一學期 第一次(期初)校務會議紀錄

時 間：中華民國 105 年 08 月 23 日(星期二) 下午 5：00

地 點：本校中學部教學暨行政大樓三樓會議室

出席：如簽到表

主 席：鍾校長興能

紀錄：陳淑宜

壹、會議開始

貳、歡迎家長會代表：

參、歡迎學生自治會代表

肆、介紹新任主管

伍、家長會長致詞

陸、主席致詞

柒、上次會議重要決議及執行情形

捌、各處室工作報告

玖、討論事項

壹拾、臨時動議

壹拾壹、重要補充或回應

壹拾貳、散會

## 壹、 會議開始：

貳、 歡迎家長會代表：林富傢會長

參、 歡迎學生自治會代表：林寒語同學(請假)

肆、 介紹新任主管：小學部教學組長—蕭莉慧組長

伍、 家長會長致詞：校長及老師大家晚安，現今的小朋友都是家中寶貝，要求自我，卻缺少團隊合作及尊師重道的觀念，這將造成他們未來出社會必然面臨很大的挫折，家長會在此拜託老師，除了課業外，更要教導學生孝順父母、尊師重道、與人合作、凡事感恩…等做人基本道理，對未來學生出社會才更有幫助，未來不論家長會長是誰，家長會都會全力配合學校政策，謝謝！

## 陸、 主席致詞：

- 一、 感謝林會長對本校各項會議皆親自出席，並且法令及章則皆很用心，並提出寶貴建議，大家應該可從會長的發言中感受得到。
- 二、 誠如林會長所說，做人的道理及原則，高中部因應教育部服儀解禁，昨日召集各校學務主任開會，訂定許多規範讓學校來執行，並接受學生能做服裝混搭，未來學校在生活管理將面臨最大排戰，在中學部各項會議中，也都請學務處能在此作更細節的處理及規劃，並教導學生做人基本道理。
- 三、 上次校務會議通過本校去除實驗二字提案，但因大學董事會目前尚未完成更名動作，所以本校還無法在國教署那裡更名，目前正在處理，最後期限會在明年七月完成更名作業。
- 四、 中學部三期校舍正在執行台中市建管處送照作業，待核照完成，即可開工。
- 五、 在此感謝並拜託各位老師，在新的學年開始，各部教學規劃能夠互相配合及激勵，讓附中能永續經營，學生的管教及素質維持最好品質，再次拜託老師為附中努力及奉獻，謝謝大家。

## 柒、 上次會議重要決議及執行情形：

案由一：105 學年度第一學期行事簡曆。【提案單位：中學部教務處】

決議：修改後通過。

執行情形：於 8/15 印發給全校師生並公告於網路上。

案由二：修正學生獎懲實施要點。【提案單位：中學部學務處】

決議：修改後通過。

執行情形：公告後放學生手冊，並依規定辦理實施。

## 捌、 各處室工作報告：

### 幼兒園

- 一、 幼兒園 105 學年新課綱輔導輔導教授蔣姿儀教授，上學期輔導日期如下：

(一) 8/22(一)1:00-5:00。

- (二) 9/22(四)8:30-2:30。
  - (三) 10/20(四)8:30-2:30。
  - (四) 11/17(四)8:30-2:30。
  - (五) 12/15(四)8:30-2:30。
- 二、 這學期幼兒園辦理相關活動家長會開車入園，需事先規畫停車位。
- (一) 期初 9/12(一)、9/13(二)、9/14(三)，期末 1/9-1/11 親師座談會下午 16:00-18:00。
  - (二) 11/24(四)感恩愛宴中午 11:30-1:30。
  - (三) 12/23(五)聖誕節祝活動 11:00-1:00。
  - (四) 1/12(四)二手貨上午 9:30-11:00。
- 三、 105 學年第一學期園內相關活動
- (一) 8/29 開學典禮。
  - (二) 9/27 敬師禮讚活動。
  - (三) 11/2 大學校慶大班韻律舞。
  - (四) 11/11(五)彩繪大地(樹下愛畫畫的孩子)。
  - (五) 11/24(四)感恩節感恩活動敬邀退休宿舍爺爺、奶奶參與。
  - (六) 12/23(五)感恩慶祝活動。
  - (七) 1/6(五)童詩創作(依主題設計)。
  - (八) 1/12 二手貨跳蚤市場-來自遠方關懷。
- 四、 105 學年教師觀課時程表(請依月份安排觀課時間)。
- 五、 幼兒園園內課程發展會議:
- (一) 期初 8/21-8/27(預備週)→主題緣起與走向。
  - (二) 期末 1/22-1/28(寒輔週)→105-2 主題擬定。
- 六、 教學研討會議時間:
- (一) 10/2-10/8(第 6 週)→期初學習區規劃、學習區。改變的規劃和教育部幼兒園課程與教學品質評表。
  - (二) 期末 1/15-1/21(第 21 週)→主題課程分享。
- 七、 資訊組:開學後請老師在 9/2 前上網更新並檢查班上幼兒的 happy go 資料是否正確，並注意幼兒個資勿外流。
- 八、 總務組:配合 921 的地震避難演習。
- (一) 9/7 的許師地震安全宣導。
  - (二) 9/14 第一次地震避難預演 10:00 開始,到時會有預演檢討工作報告。
  - (三) 9/21 正式演習。
- 九、 教具組:教具分類為蒙氏教具、語文、數學、自然科學、益智、積木、娃娃及其它。各班一特色教具擺放教室學習區。
- 十、 衛生組:
- (一) 身高體重曲線圖正確畫記。
  - (二) 每月衛生宣導按月完成並交宣導表與 mail。
  - (三) 開學新生多，請班級加強洗手方法和口訣。
  - (四) 九月三十日前交齊緊急聯絡網存檔。
  - (五) 每月底請自行交出晨檢簿、消毒和刷牙(小班不用)紀錄。
- 十一、 特教組:請於 9/23 前完成幼兒生理檢核表施測，並附上全班名單，註明是否通過。

## 十二、 器材組

- (一) 音樂教室已經整理好，若老師需要借樂器，請登記。
- (二) 若發現樂器有損壞時，請告知。
- (三) 導護老師請每日將相關器材放置至大院子，當日下午4點鐘前回收。
- (四) 器材包括:腳踏車、滑板車、呼啦圈、足球…等，若有增添再告知大家。
- (五) 戶外器材如有損壞時，請立即告知，以便維修。

十三、 餐點組:每個月餐點資訊會上園所網頁，如果有需要可以請家長自行上網下載並告知家長。

## 小學部

- 一、 經過暑假的修身養息與充電，歡迎大家返回工作崗位。新的學年將有許多豐富、忙碌的課程與活動，讓我們攜手合作，共同精進，共創精彩充實的一年!
- 二、 小學部暑假期間，共辦理了六週夏令營活動，一切順利平安；校園中多項工程馬不停蹄地同步進行：西棟屋瓦更新、西棟 2 樓廁所更新、家長接送區地面鋪整、機車棚建置、大樹修剪、教室牆面粉刷、部分教室教師座位屏風更新……，在不斷的維護與更新中，恆常地展現校園「環境優美設備新」的氣象。
- 三、 小學部六年樂班全體小朋友獲邀於今年 10 月底參與臺中國家歌劇院歌劇「迷宮魔獸」(The Monster of the Maze)共同演出。本齣歌劇由義大利指揮 Francesco Corti 攜手國立臺灣交響樂團及臺中在地優秀團隊共同演出，機會誠屬難能可貴。能夠參與正式而大型的演出，必須付出相對的時間和精神，小朋友們自八月起已積極展開排練，感謝協助的老師們，希望屆時能有讓大家的讚許的表現。
- 四、 小學部 105 學年第一學期重要行事：

日期	活動名稱
8/23(二)	期初部務會議
8/26(五)	小一新生迎新活動暨親師座談會
8/29(一)	開學典禮、正式上課
9/5(一)~9/9(五)	二~六年級親師座談會
9/21(三)~9/23(五)	一~六英文親師座談會
11/10(四)	一~六年級校外教學
12/3(六)	106 學年小一新生招生說明會
12/16(五)	小學部天使之音音樂會
1/13(五)	Fun English Show
1/19(四)	結業式

## 教務處

- 一、 本學期重點工作：低年級閱讀教學、中高年級數學教學、落實精進教師公開觀課、籌辦科學週及校內科展甄選、演說週、音樂增能班參加全市及全國音樂比賽、A 團參與「迷宮魔獸」歌劇演出、天使之音聖誕音樂會。
- 二、 小學部教務處本學期重要行事：

日期	活動名稱
9/9(五)	高年級國家地理知識競賽校內初賽
9/28(三)	課程發展委員會

10/25(二)~10/27(四)	科學週
11/3(四)~11/4(五)	期中成績評量
11/18(五)	作文比賽
11/22(二)~11/24(四)	演說週
12/21(三)	國語字音字形比賽
12/22(四)、12/23(五)	國語朗讀比賽
12/27(二)、12/28(三)	國語演說比賽
1/10(二)、1/11(三)	期末成績評量
1/9(一)	轉學生探索活動

### 學務處

- 一、開學日前完成學生放學狀況調查、週三學藝活動選組確定、8/26(五)小一迎新活動日前完成校園整潔工作。
- 二、確實執行學生手機使用規範(須符合返家方式為非家長接送、經家長事先填表申請、在校上課時間內不可開機…等原則)。
- 三、請老師按照「梅花榮譽獎勵辦法」規定，確實管控梅花貼紙發放，發放標準參照學生手冊，獎勵有具體優良表現者。學務處每學期提供老師梅花張數如下表：

每週授課節數	20-24 節	15-19 節	10-14 節	10 節以下
中文科任	200 張	150 張	100 張	50 張
英文老師	200 張	150 張	100 張	50 張
中文導師	500 張			

- 四、本週 8/25(四)15:00 進行資源回收，以利於在小一迎新前將校園準備就緒。開學第一週回收時間提前於 8/29(一)11:30 進行，請六年級上任環保小尖兵協助值勤。第二週起回收時間恢復為每週四 10:10。
- 五、「一〇五學年度第一學期週五活動一覽表」已規劃完成並公告至各班，將依表列執行，請老師們預作準備。
- 六、小學部學務處本學期重要行事：

日期	活動名稱
8/29~9/2	友善校園週
9/21(三)	國家防災日演練
10/21(五)	三~六年級健康操比賽
12/2(五)	三~六年級越野賽跑
12/23(五)	聖誕節慶祝活動
12/30(五)	三~六年級大隊接力
第十五週	四~六年級校內相聲比賽

### 英語教學處

- 一、英語教學處本學期重要行事：

每週二	English Day(Show Time)
第六週	檢閱 lesson planner(教學計劃)
10/24~10/28	英語期中評量
11/14~11/18	檢閱英文聯絡簿
第十七週	English Theme Day (Animal Day)
第十八週	檢閱 lesson planner(教學計劃)
1/3~1/6	英語期末評量
1/14(五)	Fun English Show

### 中學部教務處

- 一、提醒老師們，105 學年度獎勵課程革新參賽作品收件期限為 9/19(一)，請大家踴躍送件。
- 二、中學部教師第一學月之影片教學申請，請檢附影片學習單於開學第一週結束前完成申請程序。
- 三、105 學年度教師專業發展評鑑參與教師預計 64 人(含小學部)，名單請參考《附件二，p.23》。本校教專評鑑為兩年一次，無論是否拿過初階認證，都須持續認證。
- 四、因應 107 課綱的實施及高中菁英課程的推動，105 學年度將加強與大學部之課程合作，並擴大教師專業成長社群的運作。
- 五、8/23(二)及 8/24(三)實施一天半教師專業成長日活動，8/23(二)9:00~12:00 辦理專題講座~班級經營的美麗與哀愁。13:30~16:00 召開教學研究會並實施共同備課。8/24(三)9:00~12:00 辦理專題講座~中小學磨課師與磨課好好玩。
- 六、中學部八月份部務會議不召開，九月份部務會議預訂於 9/22(四)召開。部務會議為重要會議，請老師們務必參加，非重大事由請勿請假。

### 教學組

- 一、105 學年度第一學期課表會於 8/26(五)網路公告，請導師提醒同學上網查閱。

- 二、為配合親師座談會，全校各走廊、牆上的海報須於 9/11(五)前更新完畢，請各位老師協助辦理。
- 三、教學進度表教學組已公告至學校網站上，家長可在學校網站確認孩子上課進度，請老師務必依照進度教學。
- 四、考卷印製部分，請老師依照年級教給以下承辦人員：

國一	國二	國三	高一	高二	高三
梁明全	梁明全	何秀卿	林心眉	熊信羚	熊信羚

- 五、**全校晚自習**申請時間為期一週(為每月月底最後一周)，逾時不候，敬請配合。教學組於每月初將申請名單公告至教學組網頁，如需查詢請至教學組網頁查詢。本學期 9 月份晚自習申請時間自 **8/29-9/2**，於 **9/5(一)**開始實施。
- 六、105 學年度教學研究會以社群模式辦理運作，各學科共同不排課時間原則上依以下時段辦理，該時段由各學科召集人安排召開教學研究會及教師專業成長講座。

	週一	週二	週三	週四	週五
上午	社會	藝術與人文 資訊教育 藝能科兼任	健康與體育 國防通識 輔導科	※	※
下午	國語文	英語	數學	自然與生活 科技	※

- 七、教學觀摩：配合教育局規定每學年度每學科(領域)進行教學觀摩乙次，上學期由資深教師進行教學，下學期由新進教師進行教學。
- 八、教師專業成長講座：利用共同不排課時間進行，每科至少舉辦 1 場，請各科老師屆時通知教學組製作海報及拍照留存。
- 九、若有自編講義的部分，請各科編輯教師填寫送印申請表，經同年級任課教師簽名後，於第一次段考前將講義原稿送至教務處教學組送印，以方便行政及收費作業。
- 十、重申監考相關規定：請老師們在監考時，不管是小考、週考或段考都務必嚴格把關，盡量保持走動、不做自己的事，務必達到考試零作弊的標準。
- 十一、實施影片教學相關規定：需於前一個月向教學組提出申請，並檢附影片學習單。
- 十二、105 學年度第一學期工作項目：

編號	工作項目	執行時間
1	國中部國文、英語抽背	9/5 開始
2	高中部國文默寫、英聽	9/5 開始
3	晚自習、週考	9/5 開始
4	週六自主學習	10/22 開始
5	國二、國三年級第一次教育會考模擬測驗	9/6、9/7
6	高三年級第二次模擬考	9/8、9/9
7	全國語文競賽台中市市賽	9/24、9/25
8	第一次定期評量	10/12、10/13
9	高中第一次聽力測驗	10/15
10	國、高中作業普查(社會科)。	10/18
11	國、高中作業普查(自然科)。	10/25
12	高二複習測驗(1)	10/26
13	國三年級教育會考複習測驗(1)	10/26、10/27
14	國、高中作業普查(英文科)	11/1
15	高三年級第三次模擬考	11/3、11/4
16	高中部英文、國中部數學競試	11/4

17	國、高中作業普查(數學科)	11/8
18	國、高中作業普查(國文科)。	11/15
19	國中部英語朗讀比賽	11/18
20	第二次定期評量	11/29、11/30
21	高二複習測驗(2)	12/13
22	國、高中部國語文競賽。	12/16
23	高中英語聽力測驗	12/17
24	高三年級第四次模擬考。	12/20、12/21
25	國三年級第二次教育會考模擬測驗。	12/22、12/23
26	國高中部字音字形比賽。	12/28
27	高三期末定期評量。	1/5、1/6
28	國中部、高一、二期末定期評量。	1/17、1/18、1/19
29	寒期輔導。	1/20-1/25
30	國、高中部 104 學年度第一學期補考。	2/10

### 註冊組

- 一、預計將於 8/30(二)發放國高一新生問卷，請各班將於 9/5(一)繳回註冊組，以便彙整統計。
- 二、麻煩各班導師轉達，若有符合身心障礙人士子女或身心障礙生、原住民生、低收入戶生及東海大學編制內專任教職員子女等身份資格者，請該生將相關資料(如殘障手冊正本、證明書正本、印章等)於開學一週內，9/5(一)前繳交至教務處註冊組，以利協助同學申請各項補助。
- 三、國、高中部 105 學年度第一學期之註冊繳費截止日為 9/9(五)止，惠請各班導師提醒學生，務必於規定期限內完成註冊繳費動作。
- 四、國一及高一新生之畢業證書，待開學後呈報台中市政府教育局及教育部國民及學前教育署等單位核准後才可發還。屆時將請各班導師代為辦理，讓同學親自於簽領清冊上簽名後發還。
- 五、104 學年度第二學期國高中部補考結果已於 8/11 公告於學校網頁。
- 六、同學就學期間，學生本人或家長如遇緊急急難事故，請隨時通報註冊組，由本組代為申辦補助請領。(國中部：何秀卿小姐，高中部：林心眉小姐)
- 七、105 學年度第一學期工作執行計畫預定表

編號	工作項目	執行時間	備註
1	辦理 12 年國教宣導學生場次	9 月初	
2	彙整國高中新生入學資料等招生來源	9 月初	
3	擬定國一新生課程及招生簡章	9 月中	
4	第一次招生委員會	9 月中	
5	招生文宣、簡介設計、招生禮品製作	9 月底~10 月	
6	國中教育會考宣導場次	10 月中	
7	招生廣告(廣播電台、報紙、羅馬旗、區公所張貼海報、公車廣告等)	10 月底~2 月	
8	小學(入班宣導預計分兩梯次)、補習班招生	11 月初~1 月	
9	辦理「與小學部有約」	11 月初	
10	每日統整小六升國一報名事宜	11 月中~2 月	
11	辦理繁星推薦相關事宜	12 月	
12	規劃「小六升國一自我探索活動」相關事宜	1~2 月	



編號	工作項目	執行時間	備註
13	東海校園懸掛招生廣告旗幟	2月~3月	
14	辦理「小六升國一自我探索活動」	3月中	
15	辦理國一新生報到	4月	
16	辦理國中教育會考考生服務隊	5月中	
17	辦理高中部菁英班說明會	5月	
18	辦理直升、免試入學選填志願、五專事宜	6月	
19	高三指考測驗	7月	

## 實驗研究組

### 一、 優質化：

- (一) 105 年度優質化第三期程特色領航計畫核定中，感謝高中部各科教師參與，課程將持續運作。
- (二) 優質化官網之「課程介紹」已更新完畢，請各社群於 9 月 2 日（週五）前上傳社群申請表至 105 學年度「教師社群」項目。
- (三) 擬於 105 學年度寒假輔導期間完成新版微電影拍攝工作，歡迎同仁集思廣益並鼓勵學生參與，本學年度增購空拍機及攝影穩定滑軌設備供課程使用。

### 二、 均質化：105 學年度高中均質化計畫核定中，感謝各處室及國中部各科教師的協助。未來將繼續執行 3 大面向，12 項課程及活動。亦會持續與西苑高中合作進行差異化教學、科學展覽相關競賽的教師增能講座及學生競賽，請各負責處室及相關數理教師共同參與。

### 三、 教師專業發展評鑑：105 學年度教師專業發展評鑑參與教師請於 106 年 4 月中旬將 105 學年度「認證資料自我檢查表」、「教師專業發展評鑑規準（共六表格）」及教學檔案資料夾《如附件二，p.24-p.37》送至實研組，上述表件請務必至本校教專網（<http://140.128.107.194/teacher/>）置頂公告下載，勿與教學組教學觀摩表件混淆。

### 四、 分組選修：

- (一) 105 學年度第一學期高一開設 10 門特色課程，高二開設 7 門特色課程及 4 門補救課程，感謝各社群協助。
- (二) 請於 9 月 2 日（週五）前繳交授課鐘點分配表，並請授課教師務必掌握課程進度及班級秩序。

### 五、 活化教學-分組合作學習：104 學年度規劃由國文科、理化科及數學科教師參與活化教學計畫，相關事項將再向三科科召告知。

### 六、 獎勵課程革新：105 學年度獎勵課程革新作品收件至 9 月 19 日 17:00 截止，請報名之教師繳交申請表、申請計畫書、著作權授權同意書、教案一份（電子檔）、教材相關資料（電子檔）。

### 七、 其他：10 月上旬將報名 105 學年度學科能力競賽，請自然科教師協助選手之培訓。

## 中學部學務處

- 一、開學快樂，祝福大家一切順心平安！本學期各項學生事務還請同仁多多協助，感謝各位鼎力相助！
- 二、本學期學務處聘請六位學年主任擔任年級協調工作，並幫助學務處推動各項行政業務，感謝：

高一陳秀娟老師、高二吳文銘老師、高三陳淑滿老師、國一程孟如老師、國二廖雯玟老師、國三潘承恩老師。感謝學年主任們的辛勞!

三、本學期學務處幾項重點工作如下:9/24、10/1 班親會，10/16-11/18 品德週、11/11 校慶運動會，各項活動懇請教職同仁們費心幫忙!

四、請導師們妥善運用導師手冊，希望能對您的班級經營有所助益。學生手冊獎懲部分有做大幅增修，請帶領學生一一了解各項校規。

### 訓育組

一、社團活動日期共八次: 10/7、10/14、10/28、11/25、12/2、12/9、12/23、1/6。

二、9/1 拍國三、高三大頭照，地點 3 樓會議室。

三、9/24 上午國一班親會；下午高一班親會家庭教育日。

四、10/1 上午國二三班親會；下午高二三班親會。

### 生輔組

一、生輔組 105 學年度第一學期工作計畫：

(一) 8/29~9/2 友善校園週。

(二) 9/2 第七節幹部訓練。

(三) 9/10 第七節防震災疏散演練(預演)。

(四) 9/13 專車幹部交通安全研習。

(五) 9/14 專車逃生演練。

(六) 9/21 實施防震災疏散演練。

(七) 9/23 高一學生實施反毒宣教。

### 體衛組

一、104 學年校隊升學表現

籃球隊升學

班級	姓名	學校	申請方式
高三丙	顏劭朋	台北市立教育大學 文化創意產業經營學系	繁星推薦
高三丁	陳仕宗	金門大學體育系	繁星推薦
高三戊	鄭祐杰	台北市立教育大學體育系	個人申請

啦啦隊升學

班級	姓名	學校	申請方式
高三戊	白博文	國立中正大學	體育獨招

二、暑期校隊比賽成績

(一) 105 年臺中市沙鹿區長盃籃球錦標賽冠軍，時間：7/9-10 日。

(二) 105 年臺中市西屯主委盃籃球賽亞軍，7/11-12 日。

(三) 105 年臺中市文華盃籃球錦標賽冠軍，時間：7/31。

三、體衛組 105 上學年辦理活動：

(一) 8/13、14(五、六) 校友盃籃球比賽。

(二) 9/14(三) 上午新生健康檢查、下午舊生體檢。

(三) 10/15、16(五、六) 班際杯籃球比賽。

(四) 10/17、18(一、二) 預計為施打流感疫苗時間。

(五) 11/11(五) 校慶運動會。

(六) 11/18(五) 國二女生施打 HPV 疫苗。

(七) 11/18(五) 國二健康促進講座

- 四、建議導師們分配掃區工作時將打掃能力較好、較能守規矩、守時、負責任的同學安排在外掃區，以減輕導師常常需奔於兩地檢查的辛勞。

## 生教組

### 一、生教組 105 學年度上學期計畫

#### (一)住宿生人數總表

中學部全校住宿生人數總表							
國 中 部				高 中 部			
年 級	男	女	小計	年 級	男	女	小計
國 一	26	20	46	高 一	5	12	17
國 二	11	9	20	高 二	4	12	16
國 三	14	8	22	高 三	5	11	16
總 計	50	38	88	總 計	14	35	49
總人數	137 人						

(二)7/31(日)新生入住順利圓滿，開學後預計住宿生人數約 150 人。

(三)9/13(二)辦理住宿生中秋烤肉活動。

(四)9/21(三)辦理住宿生防震防災逃生演練。

(五)規劃 12 月下旬辦理住宿生聖誕節慶祝活動。

## 輔導工作委員會

### 小學部

#### 一、學生輔導

活動名稱	時間	地點
小一新鮮人迎新活動	105/8/26(五)	小學部內操場
轉學生輔導	105/9/1(四)、105/9/6(二)	視聽教室、校園
四年級 SPM 測驗	105 年 10 月	四年級各班
三年級洛式未完成語句測驗	105 年 11 月	三年級各班
個別輔導	105/9/1~105/1/20	輔導室
小團體輔導	105/9/1~105/1/20	輔導室

#### 二、宣導講座及節慶活動。

活動名稱	時間	地點
低年級性平宣導	105/10/7(五)0800-0840	活動中心
中高年級性平宣導	105/10/28(五)0800-0920	活動中心
親職教育講座	研議中	活動中心
生命教育宣導暨感恩活動	105/11/25(五)	活動中心、各班

#### 三、特教工作

活動名稱	時間	地點
期初 IEP 座談會	105/9/11~105/9/23	資源班
資源班期初親師座談會	105/9/24 前	資源班
期末親師座談會、期末 IEP	105/1/2~105/1/6	資源班

#### 四、活動協助

活動名稱	時間	接洽單位
聖經故事班	105/9/12 始	主馨園
校外基金會及相關公益活動	105/9/1~105/1/20	各單位

#### 五、志工隊

活動名稱	時間	對象
志工隊招募	105/9	小一新生家長
志工隊感恩活動	105/12~105/1	小學部全體志工隊

#### 中學部

##### 一、學生輔導法相關法律宣導——臺教學(三)字第 1040145357 號函重點摘錄：

- (一) 學生輔導資料係學校因輔導學生所蒐集、處理或利用，而取得之個人、家庭、輔導服務紀錄等相關資料，倘涉及個人隱私資料者，應依學生輔導法第17條第1項之規定，學生輔導工作相關人員因業務而知悉或持有他人之秘密，應負**保密義務**。
- (二) 依據學生輔導法施行細則第10條之規定及其意旨，學生在學期間之輔導資料，視學生所接受之輔導服務滾動更新，自畢業或離校後，學生輔導資料方為確定；又學校保存學生輔導資料，**自學生畢業或離校後起保存十年**，以保存不再變更之學生輔導資料，提供下一階段學校視輔導服務需求進行查察，或提供當事人或利害關係人依相關規定申請閱覽、複印、修正或刪除，先予敘明。
- (三) **當事人或利害關係人主張或維護其權利或法律上利益有必要時，自得視具體個案情形依行政程序法第46條或個人資料保護法等相關規定，向學校申請閱覽學生輔導資料**。又學校負維護個人資料正確性之責，應依個人資料保護法之規定，主動或依當事人之請求更正或補充之。

##### 二、執行 105 學年度國中生涯發展教育計劃、親職教育知能工作坊實施計畫。

##### 三、執行各項輔導工作計畫。工作重點：展生命、重生涯、推性平，特色領航課程研發與執行、教育部均質化計畫。

##### 四、特教工作

- (一) IEP 會議、特推委員會議。
- (二) 鑑定工作：國一疑似特教生初篩會議、高中特教生跨階段鑑定、心理評量與送件。
- (三) 特教生延長考試時間服務。
- (四) 轉銜會議與個案會議。
- (五) 特教專業巡輔人員諮詢與服務。

##### 五、均質化假日寫作營與適性輔導課程：

- (一) 對象：本校國中學生與社區內國中學生。
- (二) 時間：10-12 月（六）。

##### 六、輔導活動課程、生命教育暨性別教育與生涯規劃

日期	課程內容	實施年級	合作機構/資源
每個月第二週朝會、班週會	性別平等/生命/生涯教育宣導	全校	勵馨基金會、東海大學
整學期	生涯規劃	高一	東海大學
每週二與四	生命教育宣講	全校	東海大學校牧室、師培中心

9/9	生涯講座	高三	
9/30	性別平等教育講座	國二	勵馨基金會
9-10月	心理測驗實施與解釋	國高中	
10/21	高一性平講座	高一	勵馨基金會
12/21	國二高職參訪	國二	嶺東中學
12/9	高三學測祈福祝禱活動	高三學生	東海大學校牧室

### 七、生涯輔導時程

日期	主題	參加對象	地點/備註
11-12月	甄選入學簡章閱讀輔導與諮詢	高三學生	三樓會議室
12/30	高二生涯講座	高二學生	三樓會議室
10-12月	適性輔導課程	本校國中生與社區內國中生	均質化活動
12月	選組輔導	高一學生	

### 八、推動認輔制度。

### 九、推動建立生涯學習檔案與建置生涯發展紀錄手冊。

十、輔導 AB 表全面實施 E 化，國高一新生不再另行建置 A 卡紙本資料，統一於開學後輔導活動課，輔導老師於課堂上帶領學生線上填報。輔導 B 表請導師利用**成績登錄帳號、密碼**登入記錄，每次紀錄**請勿超過 100 字**。內容包括：家庭訪問、聯繫、輔導紀錄、生涯諮詢等。

### 十一、年級輔導老師

年(班)級	級任輔導教師
高一甲乙丙丁戊己 高三甲乙丙丁	童蕾老師
國二甲乙丙丁戊己庚 國三甲乙丙丁戊己庚 高三戊己	洪麗雅老師
國一甲乙丙丁戊己庚 高二甲乙丙丁戊己	吳嘉錡老師

### 十二、性平與兒少保護通報：

- (一) 家庭暴力事件，即須立刻於 24 小時內通報，並「非」確定後再通報，違反此規定且無正當理由者，處新台幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。
- (二) 另，100.2.25 教育部通過相關規定修正，未來如果發生疑似校園性騷擾性侵害、性霸凌事件，24 小時內需立即通報學校和縣市政府主管機關，若未確切執行，經處 3 萬至 15 萬元罰鍰。
- (三) 以下學生需即刻通報：
  1. 知悉學生疑似遭受或發生家庭暴力，性騷擾、性侵害、性交易(含援交、酒店陪酒、色情電話等)狀況。
  2. 懷孕或已有子女之學生。
  3. 學生受不當照顧或遭受嚴重疏忽。
  4. 兒童、少年因家庭暴力或與父母發生口角、爭執等，不敢回家，無其他支持網絡可立即協助。
- (四) 發現上述事件時，請老師：
  1. 儘速與班級責任輔導教師、學務處聯繫，填寫校安事件告知單。
  2. 因校園性騷擾性侵害或性霸凌事件有其特殊性，需依性別平等教育法之規範處理。並需召開性別平等委員會討論如何處理，必要時得組調查小組釐清事實。
  3. 請遵守保密原則，勿與其他學生談及，更不得在辦公室與其他教師談論，以保

護當事人之權益。若違反，當事人可依**洩露秘密**提起訴訟，教師恐因此違法。

(五) 性平事件，有關於「有那麼嚴重嗎」或「我只是開玩笑」的真相：

無論**外貌、裝扮和性別氣質**如何，每個人的身體自主權都應該受到尊重，沒有誰的人身安全有理由被侵犯。

●有關於「反應不太像啊」的真相：

1. 性騷擾的發生，不會有預告片，發生的當下，遭遇者通常是措手不及反應。
2. **熟識的狀況，更容易遭遇者的反應是「愣住了」**。原因之一是原本的**信任關係被撼動**；原因之二是加害人所給予的扭曲信念，致使被害人**不敢相信自身的感受**；原因之三，當雙方有權力不對等狀況，弱的一方即使感覺受到侵犯，也**害怕拒絕或反抗的後果**。

●有關於「騷擾的條件」的真相：

1. 責怪被害人的可能結果—問題分析與解決方向的失焦。
2. 無論**性別、外貌、裝扮**為何，每個人的身體自主權都受到尊重。
3. 收入、教育、性別、脾氣與是否騷擾他人沒有絕對相關；騷擾與一個人是否能具備**尊重與同理、思考的能力**相關。

●有關於「動機恐怕不單純」的真相：

1. **身體自主權應是首位的主張，動機是否單純留待性平會的調查**。
2. 在仍然性別不平等的社會文化中，說出性騷擾經驗需要勇氣。**許多被害人只是為了「讓加害人知道犯錯」或「希望不會再有下一個被害人」因而揭露。我們應該感謝這些人，讓性騷擾此議題被看見**。

## 外語教學中心

本學期重點工作

### 【課程與教學】

- 一、 規畫外師學期課程。
- 二、 召開外師教學研究會。
- 三、 召開優質化子計畫會議。
- 四、 10/31~11/4 ESL 外師課程期中考週。
- 五、 11/12 辦理高中部多益測驗。
- 六、 11/13~11/19 外籍教師同儕視導週。
- 七、 12/6 ESL、EEP 課程校外教學。
- 八、 12/22~12/26 辦理 ESL 班聖誕節活動。
- 九、 12/26~12/30 外師課程期末考週。

### 【國際教育】

- 一、 11/2 接待日本北星學園大學附屬高級中學參訪本校，師生共計 49 名。
- 二、 11 月辦理寒假教育旅行說明會。
- 三、 本學期有巴西及比利時交換學生各一名，安排於高一甲及高二甲班。
- 四、 參與國際教育研習。

【升學】：辦理海外大學留學講座。

### 【校外競賽】

- 一、 訓練學生參加 105 年度台中市英語讀者劇場比賽。
- 二、 訓練學生參加 10/22~23 於新民高中舉辦之 105 年度外交小尖兵英語種籽隊選拔比賽。
- 三、 協助訓練學生參加校外外語比賽。

一、新學期還有賴各位老師的支持與協助，圖書館各項業務才能順利進行，在此先向各位老師說聲謝謝，辛苦您們了。

二、本學期重點工作項目：

(一) 教科書業務：

1. 書籍領回班上後，請協助盡速發放，若班上尚有剩餘的教科書請派學生退回圖書館，書籍有毀損、不足者也請速至圖書館處理完畢，若書籍無法立即發放，亦請清點好數量，若有短缺請至圖書館補齊。
2. 為配合教科書退書及結帳作業，9/9(五)後僅接受代訂(須另行付費)。

(二) 學習護照：

1. 本學期起取消「一般閱讀」的認證。
2. 本學期合格點數為 15 點(內容不拘)。
3. 檢查日期：國中部：12/13；高中部：12/15。

(三) 圖書及視聽資料薦購：為響應節能減碳採線上薦購。

請各位老師協助推薦符合課程需求或適合本校師生閱讀的優良書籍及視聽資料。  
路徑：

1. 進入[附中圖書館 webopac 系統] 網址：  
<http://140.128.107.209/webopac/>
2. 登入。(登入字樣在畫面右上角)(帳號、密碼皆為身分證字號)
3. 選擇[書目推薦]即可線上薦購。(書目推薦字樣在上方連結列最右側)

(四) 校園書展暨好書票選活動

1. 時間：105 年 10 月 17 日至 10 月 21 日每日 8 點至 17 點 30 分。
2. 地點：本校展覽廳。(暫定)

(五) 本學期重點徵文比賽：請鼓勵學生踴躍投稿

1. 校外寫作比賽

1	徵文名稱	第 1051031 梯次全國高級中等學校讀書心得寫作比賽		
	主辦單位	高級中等學校圖書館輔導團	徵文日期	9 月 1 日至 10 月 31 日中午 12 時。
	徵文對象	高中部同學	相關網址	<a href="http://www.shs.edu.tw/">http://www.shs.edu.tw/</a>
2	徵文名稱	第 1051115 梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽		
	主辦單位	高級中等學校圖書館輔導團	徵文日期	9 月 15 日至 11 月 15 日中午 12 時。
	徵文對象	高中部同學	相關網址	<a href="http://www.shs.edu.tw/">http://www.shs.edu.tw/</a>

※ 校外寫作比賽投稿重點事項說明：(請指導老師務必提醒同學)

- (1) 投稿前請先至『中學生網站』<http://www.shs.edu.tw/>註冊，學校代碼 **191301**，小論文若是小組一起完成者，每位組員都需註冊，且投

稿時組員資料都須填寫，以利獲獎時主辦單位製作獎狀。

(2) 投稿校外寫作比賽每位同學皆需簽署「未抄襲切結書」，請自行至中學生網站下載，簽署後交至圖書館備查。

(3) 若有相關問題，歡迎至圖書館洽詢。

## 2. 校內寫作比賽

1	徵文名稱	第六屆懷恩文藝獎		
	徵文日期	105年9月1日起至106年1月3日止	徵文對象	全校同學

## 設備組

### 一、105學年度第一學期設備組預定執行事項

- (一) 「後期中等教育整合資料庫」105學年度高一學生調查，請高一導師協助宣導同學上網填答，期限至105年9月30日止。
- (二) 「後期中等教育整合資料庫」105學年度高二學生家長調查。
- (三) Eclass教育訓練研習。
- (四) 實驗、教學設備借用與維護。
- (五) 行政電腦管理。
- (六) 校園網路管理。
- (七) 資訊教育與資訊融入教學。
- (八) EClass深化與推廣。
- (九) 105學年度第一學期國中部自然科學創意競賽。
- (十) 專科教室管理。
- (十一) 實驗室安全衛生教育。
- (十二) 個人資料保護、資訊安全與資訊素養推廣。
- (十三) 重要伺服器例行資料備分。

二、學校新聘一位黃審老師，負責自然科所有實驗、實作課程的準備工作、實驗室安全衛生教育與實驗儀器、設備的維護。

三、教育部105學年度高一學生調查即將於8月初開始，敬請高一各班導師於班上協助宣導，調查相關資訊如後：

- 調查時程：105年8月初至105年9月底。
- 調查對象：105學年度就讀「高中、高職、進修學校、五專之一年級本國學生。
- 調查內容：高一及專一學生家庭狀況、國中學習狀況、對高中職生活的期望之意見等。
- 待教育部資料寄達學校後，再轉發各班導師，感謝各位導師的協助。

四、轉知教育部防制網路霸凌具體作為，敬請各位老師參閱：

- (一) 保留證據：將霸凌的圖文影像等內容，進行保留存證(可利用鍵盤右上角「Print Screen」按鍵儲存畫面)，做為後續措施的佐證。
- (二) 阻斷霸凌管道：透過社群網站的「解除朋友關係」或「封鎖」功能，阻斷霸凌者與當事人的聯繫管道，避免他們持續和當事人對話，或看到當事人所更新的訊息。
- (三) 向網管部門檢舉：利用社群網站「檢舉」功能或透過影音網站的「安全中心」向網站管理部門舉報；他們會根據網站使用規則決定是否移除霸凌內容，或停用霸凌者的帳號。



(四) 尋求專業協助：如果需要進一步協助，可以諮詢學校的導師或輔導老師、醫療院所的心理師或精神科醫師，或向教育部防制校園霸凌專線 0800-200-885 反應（或教育部防制校園霸凌專區留言版留言），以及「iWIN 網路內容防護機構 (<http://www.win.org.tw/>)」申訴。

五、轉知東海大學來函：「**各單位應遵守個資法，落實個資保護事宜**」，敬請全體教職員同仁在蒐集、處理、利用個人資料時，應確實遵守個資法相關規範，詳情可參閱「東海大學個人資料保護推動網站」，網址：<http://www3.thu.edu.tw/pip> 或個人資料保護法與學校相關之因應 Q&A，網址：

(一) <http://www3.thu.edu.tw/pip/list.php?prevID=624>

(二) <http://163.26.184.6/wordpress/info/?p=61>

六、敬請各位老師協助維護學校教學設備，使其發揮最大效能，感謝所有老師的鼎力幫忙。

七、敬請各位老師注意，課堂上所播放之影片，應注意是否為合理使用或取得公開發映之授權。

## 總務處

一、 暑期完成之工程項目：

### 幼兒園

- (一) 園舍氣密式水溝蓋建置工程。
- (二) 監視攝影機增置工程。
- (三) 園舍北棟教室窗臺瓷磚修補工程。
- (四) 園舍冷氣內外機清洗保養工程。
- (五) 園舍活動室後方水溝清理工程。
- (六) 大型樹木(橡樹、榕樹)修剪工程。
- (七) 園舍木質平臺、圍牆及木質欄杆油漆保養工程。
- (八) 園舍松鼠班教室投影機及電子白板建置工程。
- (九) 園舍活動室油漆保養工程。
- (十) 園舍西南側端化糞池孔蓋及水溝整修工程。
- (十一) 園舍資源回收室建置工程。
- (十二) 園舍植生牆植栽更新工程。
- (十三) 園舍南二棟窗型冷氣機汰舊換新隱蔽分離 1 對 1 冷氣機工程。
- (十四) 活動室及舞蹈教室鋼琴調音工程。

### 小學部

- (一) 木船區東南側地坪改善及排水溝透水磚建置工程。
- (二) 綜合操場南側外部及東棟校舍後方樹木矮化修剪工程。
- (三) 司令台週邊地坪整修工程。
- (四) 活動中心東側外圍地坪整修工程。
- (五) 東棟及北棟校舍油漆保養工程。
- (六) 南方松木平臺油漆保養工程。
- (七) 教學大樓隱蔽分離式 1 對 1 冷氣內外機清洗保養。
- (八) 校園建置氣密式水溝蓋工程。
- (九) 中文圖書館北側內牆油漆保養工程。
- (十) 體能教室空間濕氣環境改善工程。

- (十一) 東、西、南及北棟空調使用管控系統建置工程。
- (十二) 停車場小斜坡地坪改善工程。
- (十三) 西棟校舍、中文圖書館及警衛室屋瓦更新工程。
- (十四) 西、南棟教室老師座位遷移相關工程。
- (十五) 綜合操場西側花臺栽植杜鵑花工程。
- (十六) 綜合操場高型樹木及東棟校舍後方樹木矮化修剪工程。
- (十七) 西棟校舍 2 樓男、女廁所整修及哺集乳室建置工程。
- (十八) 活動中心 2 樓西側遮光窗簾更新工程。
- (十九) 東棟校舍東側端建置機車棚工程。
- (二十) 活動中心建置空調設備遠端管控工程。
- (二十一) 自然科教室建置空氣交換機工程。
- (二十二) 供應室抓漏保固維修工程。
- (二十三) 東及北棟校舍 1 樓教室門扇更新工程。

### 中學部

- (一) 中學部員生社餐廳隔間改裝工程。
- (二) 中學部三期校舍部分空間油漆保養工程。
- (三) 中學部教室教師座椅建置工程。
- (四) 中學部一期 B1 機房雙開門掉落維修焊接。
- (五) 中學部飲水機水質檢驗。
- (六) 中學部一、二期校舍三樓教室分離式冷氣機汰舊換新隱蔽分離式冷氣機
- (七) 中學部一、二期校舍三樓教室空調改善天花板及格柵增建工程。
- (八) 中學部輔導室加裝紗窗工程。
- (九) 中學部一、二期教室清潔工程
- (十) 學務處增設監視器工程。
- (十一) 舊校舍水溝整修工程。
- (十二) 二期校舍 B1 停車場入口斜坡道整修工程。
- (十三) 三期校舍(學生宿舍)冷氣機清潔保養。
- (十四) 軍訓教室加裝分離式冷氣機。

### 全校性

- (一) 全校 105 學年度教室空間配置、班級標示牌及電話號碼調整作業。
- (二) 全校維修保養各教室照明、窗簾、講台、講桌、課桌椅、公佈欄..等設備。
- (三) 全校蓄水池清洗工程、校舍生活污水處理池污泥清除及投藥工程。
- 二、本校校舍環境防治病媒蚊消毒工程，訂於 105 年 8 月 27 日下午進行，(通報如《附件三，p. 38》)，遇雨擇期施工，另行通知。
- 三、有關 105 學年度教職員通行證申辦事宜，請欲申請之同仁，填具紙本申請書並附上駕照及行照等相關證明文件影本，繳交至總務處庶務組承辦人員，再彙整向大學部申辦。
- 四、105 學年度總務處年度工作計畫中除已完成暑期工程外，目前正在進行工程及進度如下：

## 幼兒園

編號	計畫工程項目	預計完成時間	目前執行進度
1	園舍活動室窗簾更新工程。	105年8月	進行中
2	園舍南側草皮補植工程規劃作業。	105年8月	進行中
3	園舍資源回收室建置回收筒規劃作業。	105年8月	進行中
4	園舍側門地坪維修工程。	105年8月	規劃中
5	園舍紅磚牆東面環境改善規劃作業。	105年9月	規劃中
6	園舍南棟校舍中庭草皮改善工程。	105年9月	規劃中
7	園舍大型樹木栽植規劃作業。	106年1月	規劃中
8	園舍中庭通廊採光罩改建工程規劃作業。	106年7月	規劃中
9	園舍大門改善規劃作業。	106年7月	規劃中
10	南一棟、北棟及西棟校舍補照事宜。	106年7月	規劃中
11	擬編列106學年度預算事宜。	106年2月	規劃中

## 小學部

編號	計畫工程項目	預計完成時間	目前執行進度
1	內操場合成橡膠鋪面修補工程。	105年8月	進行中
2	西棟校舍教室東側綠籬美化改善工程。	105年8月	進行中
3	教學大樓3-4樓東面綠美化工程規劃作業。	105年8月	進行中
4	教學大樓教室投影機+白板設備保養工程。	105年8月	進行中
5	綜合操場入口處地坪維修工程。	105年8月	規劃中
6	輔導室門扇更新規劃作業。	105年8月	規劃中
7	小學部前門更新規劃作業。	105年1月	規劃中
8	內操場面層整修工程規劃作業。	106年7月	規劃中
9	申請台電高壓供電系統規劃作業。	106年7月	規劃中
10	東棟校舍補照事宜。	106年7月	規劃中
11	擬編列106學年度預算事宜。	106年2月	規劃中

## 中學部

編號	計畫工程項目	預計完成時間	目前執行進度
1	一、二期校舍走廊及樓梯空間油漆保養工程。	105年8月	進行中
2	舊校舍A棟前後地坪(植草磚整修)工程。	105年8月	進行中
3	二期校舍行政大樓中央空調維護保養工程。	105年8月	進行中
4	教務處、學務處、外語中心及二期校舍7樓實驗室冷氣機清潔保養工程。	105年8月	進行中
5	二期五樓冷氣主機維修工程。	105年8月	進行中
6	一期校舍低壓變壓器更換工程。	105年8月	進行中
7	附中側門虎牙故障維修工程規劃作業。	105年8月	規劃中
8	一期校舍與籃球場間地面整平工程規劃作業。	106年07月	規劃中
9	籃球場改建風雨球場規劃作業(含週邊環境)	106年07月	規劃中
10	第三期校舍續建工程-教學大樓籌建事宜。	107年03月	進行中
11	舊校舍申請補照事宜。	106年07月	規劃中
12	擬編列106學年度預算事宜。	106年2月	規劃中

五、105 學年度各單位電話號碼表已編製完成。《附件四，p. 39-p. 41》

## 人事室

- 一、105 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，將於期初校務會議時一併進行選舉。
- 二、自 9 月 1 日起辦理 105 學年度第 1 學期同仁子女教育補助費申請作業，請至人事室網頁下載申請表單並檢附註冊繳費證明文件正本，於 9 月 22 日前送交人事室，以利後續核發作業。
- 三、105 學年度教職員工休閒旅遊將循前例辦理（一年舉辦旅遊活動，一年提供休閒旅遊補助），中學部訂於 8 月 25 及 26 日舉辦「宜蘭馬告公園生態之旅」；考量幼兒園行事曆作息時間，幼兒園同仁 105 學年旅遊活動另行規劃中；小學部 105 學年為提供休閒旅遊補助每人 2000 元，請以自本學年開學日後之週末假日餐飲、旅宿或油資等發票（需打上學校統一編號：18431585）於 106 年 6 月 30 日前至人事室申請辦理。另擬規劃於 106 學年度辦理中小幼同仁共同參與之旅遊活動，歡迎同仁提供建議。
- 四、本校 105 學年度循往例辦理教職員工健康檢查補助作業，學校補助額度為 1500 元，凡年滿 50 歲以上之同仁可每年補助 1 次，未滿 50 歲之同仁每 2 年補助 1 次，欲申請之同仁請於 106 年 6 月 30 日前完成健檢作業並將收據繳至人事室。
- 五、依本校開學日在職人員狀況，製作本校 105 學年度教職員工名單簡表《如附件五，p. 42-p. 43》，提供各位同仁平日聯繫情誼及洽辦公務之參考。
- 六、提醒同仁應在規定之上班時間到校出勤，如需請假，請確依規定辦理請假手續。另同仁如偶有個人私務須暫時離校外，依本校教職員工出勤差假管理要點，因私事外出，且外出時間在二小時以內者，可由單位主管直接核准，唯每人一學年以十次為限，外出二小時以上或已超過十次者，請依程序辦理請假手續，為落實出勤管理，同仁如需外出請至單位主管辦公室填寫外出登記。
- 七、105 學年度第一學期期末校務會議時間訂為 106 年 1 月 17 日(星期二)下午 5 點 15 分。

**會計室**：105 學年第 1 學期中學部註冊費、住宿費及專車費繳費截止日期為 9 月 9 日

## 玖、討論事項：

案由一：修正行事曆品德教育週時間，敬請討論，【提案單位：中學部學務處】

說明：

- 一、原時段：10/16-11/18，修正後時段：10/16-12/15。
- 二、因應博雅書院弓道課程講師要求降低每梯次人數，故將高中部改為每梯次兩班，為避免影響第二次段考，故整體時間向後延長。

決議：通過。

案由二：修正行事曆天使之音音樂會時間，敬請討論。【提案單位：中學部學務處】

說明：

- 一、原時段：12/15(四)，修正後時間：12/19(一)
- 二、以往大學部聖誕音樂會時間均在聖誕節當週，今年活動時間因故調前，路思義教堂整週出借滿檔，故與校牧室協商後將天使之音音樂會向後調動至 12/19。

決議：通過。

案由三：擬修訂本校「教師聘約」，增列部分條文，敬請討論。【提案單位：人事室】

說明：

一、依教育部頒布之校園霸凌防制準則，相關條文應納入教師聘約。

二、校園霸凌防制準則第六條至第九條條文內容如下。

第六條	學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
第七條	學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
第八條	學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
第九條	教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。 教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

三、擬修正之本校「教師聘約」，增列部分條文修正對照表，詳如《如附件六，p. 42》。

四、本案經校務會議通過後實施。

決議：通過

案由四：擬修正「東海大學附屬實驗高級中學校務會議組織及運作要點」第三、第四、第六及第七點條文，敬請討論。【提案單位：人事室】

說明：

一、依修正後之高級中等教育法第 25 條規定及教育部相關函釋，學校校務會議之組織成員不可將全體教師（含代理及約聘）及全體職員皆納入，故有關本校校務會議之組織成員及產生方式與召開會議等事項之相關條文，應配合修正以符合母法規範。

二、因應本修正案，請中學部、小學部及幼兒園等單位，利用定期召開之各部部務會議及園務會議，分別召集所屬全體同仁參加，以利校務推動及全體同仁之意見有機會充分溝通表達，各部如有提案，亦請先於各部部務會議及園務會議充分討論後再行提送校務會議。

三、擬修正之本校校務會議組織及運作要點修正對照表及要點草案，詳如《如附件七，p. 43-p. 46》。

四、本案經校務會議通過後，依規定陳報教育部備查後實施。

決議：通過

**壹拾、臨時動議：無**

## **壹拾壹、校長補充或回應：**

- 一、 董事會關心少子化是否會對本校造成衝擊，目前本校幼兒園及小學部都招生滿額，並無受到少子化影響，董事會亦肯定本校。
- 二、 本校中學部品德教育周榮獲品格標竿學校優選。
- 三、 教育部非常重視校園霸凌申訴，所以會放在教師聘約中，以符合教育部規範。
- 四、 修改校務會議組織及運作要點是我與人事室在不斷討論下才決定修改，目前民主自由氛圍下，教育部訂定此母法要各校依循，我重視各身份類別教師的聲音及意見，以後的開會將依此新法運作，只有編制內教師及人員參加校務會議，但在此還是歡迎大家踴躍參與，大家能聚在一起，互相交流，只要老師提出意見，不管什麼身份別，我都非常看重，這也是本校永續經營非常重要的一點。

## **壹拾貳、散會：18:10**

## 東海大學附屬實驗高級中學

## 105 學年度教師專業發展評鑑認證初階、進階申請名單

## 中學部

姓名	領域	申請狀態	姓名	領域	申請狀態
鍾興能	綜合活動	續辦初階	李笑白	語文	續辦初階
洪佩鈺	社會領域	續辦初階	蔡秀君	語文領域	續辦初階
連英傑	社會	續辦初階	石芸熙	語文	續辦初階
林志勳	生活領域	續辦初階	沈智修	自然與生活科技	續辦初階
陳玉婷	健康與體育領域	續辦初階	何玉竹	語文	續辦初階
石裕國	自然領域	續辦初階	洪逢駿	數學	續辦初階
吳宜珊	語文領域	續辦初階	陳寧宜	數學	續辦初階
林麗卿	語文領域	續辦初階	陳曉丹	數學	續辦初階
陳淑滿	數學	續辦初階	陳佩旻	語文領域	續辦初階
陳秀娟	語文領域	續辦初階	陳金香	藝術與人文	續辦初階
莊欽淇	自然領域	續辦初階	許詠惠	數學	續辦初階
童千芬	語文領域	初階申請	張博超	自然與生活科技	續辦初階
蔡雅瑩	數學	續辦初階	楊淑娟	數學	續辦初階
蔡建宏	健康與體育領域	續辦初階	廖玟雯	社會	續辦初階
劉佩蓉	藝術領域	續辦初階	鄭玉青	語文	續辦初階
蘇敏如	語文領域	續辦初階	魏建彰	數學	初階申請
江昭彥	語文領域	初階申請	賴柔均	語文領域	初階申請
吳嘉錡	綜合活動	初階申請	李韶芸	語文領域	初階申請
詹惠晴	語文領域	初階申請			

## 小學部

姓名	領域	申請狀態	姓名	領域	申請狀態
張勝輝	語文領域	進階申請	莊惠雅	語文	續辦初階
王淇	語文	續辦初階	張意青	綜合活動	續辦初階
吳元春	語文	續辦初階	黃孟慧	綜合活動	續辦初階
吳佳玲	社會	續辦初階	黃漢欽	語文	續辦初階
吳慧如	自然與生活科技	續辦初階	楊子潔	語文	初階申請
林渝臻	語文	續辦初階	戴依蓉	自然與生活科技	續辦初階
林麗娟	語文	續辦初階	鄭禎樺	語文領域	初階申請
卓琪程	數學	續辦初階	李詩音	語文領域	初階申請
洪羽蓁	語文	續辦初階	黃筱雲	語文領域	初階申請
陳明慧	綜合活動	續辦初階	陳政廷	語文領域	初階申請
陳之穎	健康與體育	續辦初階	王姿閔	綜合活動	初階申請
許先菊	數學	續辦初階	林依凡	藝術領域	初階申請
簡佳雯	綜合活動	續辦初階	洪鈺琇	語文領域	初階申請

[返回](#)

1. 本校教專評鑑訂為兩年一次，無論是否拿過初階認證，都須持續認證。教育部執行此項評鑑時，無論是否更換服務學校，只要超過兩年期限未參加教專評鑑的老師都必須從線上6小時研習、2天實體研習重新來過，為避免老師日後困擾，行政端有義務提醒老師參與教專的必要性。另因教專在六月底或七月上旬才公告初審結果，未通過者僅有一次補件機會，期限為一週，為避免暑假找不到老師補件，請務必於106年四月中旬繳交完整檔案。
2. 依教育部之規定，本校教專須「三人」一組，歡迎老師自行尋找「今年也要參加認證」的夥伴，同科跨科皆可，繳件資料為：a.自我認證表一張 b.教師專業發展評鑑表件（共六份）c.教學檔案資料夾。
3. 教專的課室觀察可以與教學組的教學演示同一堂，但是表格格式並不同，請老師勿誤用，送審資料有固定格式，若用錯表格會被審查委員退件。
4. 教專表格下載途徑：東大附中首頁—（左側欄位）教師專業發展評鑑網站—最新消息（資料已置頂）--「105學年度教師專業發展評鑑規準」。
5. 教專表格最常被退件是第二項「教學觀察表」，請老師務必注意自己與夥伴的敘述，盡量「具體描述」，勿抄襲指標。每一項度皆須完成一半以上（如該項度有四項指標，至少要寫出兩項；有八項指標，至少寫出四項，以此類推）。
6. 教學觀察表範例可參考後頁，任何疑問請洽實研組分機1230。
7. 初階線上課程必須包括下列五門課：教學觀察與會談技術、教學檔案製作、專業成長計畫、教師專業發展評鑑的基本概念、教師專業發展評鑑的參考規準。
8. 之前已參加過教專初階認證的老師都會有10小時的線上課程認證，但若10小時的課程名稱未涵蓋上述五項，必須線上補課，並重新參加實體研習。比如，之前的紀錄顯示缺了「專業成長計畫」項目就必須補這門課，不管時數有多少，一定得補滿這五個項目，否則最後的認證無法通過。
9. 過去的教專網已被移除，新版線上課程及紀錄查詢網址為：<https://olc2.moe.gov.tw>，若忘記帳號密碼請自行聯絡網站管理者協助登入，因個資因素，實研組無法替老師查詢帳號密碼，也無法查看課程項目及時數。
10. 請輪到105學年度教專的同仁（104學年度未參加者）務必撥冗上線確認自己的線上研習課名及時數，因教專網站這幾個月轉移有漏洞（比如實體研習的紀錄被消除、基本資料錯置），若同仁核對資料時發現問題，請盡快通知實研組處理。

返回



## 認證資料自我檢查表(送件老師自我檢核)

校 名：\_\_\_\_\_ 教師姓名：\_\_\_\_\_ (簽章)

項目及說明	檢核	備註																								
<p><b>1.是否觀看完線上必修五門課程：</b>五門課程不限制觀看順序，但第一門完成課程至最後一門完成課程不得超過一年。教專網登錄教師管理專區-&gt;「線上課程學習平台」-&gt;「我的線上研習歷程」即可查看每一研習完成之時間。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">課程名稱</th> <th style="width: 10%;">時數 (舊制)</th> <th style="width: 10%;">時數 (新制)</th> <th style="width: 50%;">觀看及測驗完成日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師專業發展評鑑基本概念</td> <td>2Hr</td> <td>1HR</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教師專業發展評鑑規準</td> <td>1.5Hr</td> <td>1HR</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學檔案製作、評量與運用 (I)</td> <td>2.5Hr</td> <td>1HR</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學觀察與會談技術 (I)</td> <td>2Hr</td> <td>2Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>專業成長計畫 (I)</td> <td>2Hr</td> <td>1HR</td> <td>/ /</td> </tr> </tbody> </table>	課程名稱	時數 (舊制)	時數 (新制)	觀看及測驗完成日期	教師專業發展評鑑基本概念	2Hr	1HR	/ /	教師專業發展評鑑規準	1.5Hr	1HR	/ /	教學檔案製作、評量與運用 (I)	2.5Hr	1HR	/ /	教學觀察與會談技術 (I)	2Hr	2Hr	/ /	專業成長計畫 (I)	2Hr	1HR	/ /	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	必備
課程名稱	時數 (舊制)	時數 (新制)	觀看及測驗完成日期																							
教師專業發展評鑑基本概念	2Hr	1HR	/ /																							
教師專業發展評鑑規準	1.5Hr	1HR	/ /																							
教學檔案製作、評量與運用 (I)	2.5Hr	1HR	/ /																							
教學觀察與會談技術 (I)	2Hr	2Hr	/ /																							
專業成長計畫 (I)	2Hr	1HR	/ /																							
<p><b>2.是否參加當年度教專：</b>教專網須勾選(教專網登錄教師管理專區-&gt;修改基本資料-&gt;參與計畫學年度)</p>	<input type="checkbox"/> 參加 <input type="checkbox"/> 未參加	必備																								
<p><b>3.全部初階實體研習完成日期：</b>可查詢教專網(<a href="http://tepd.moe.gov.tw/">http://tepd.moe.gov.tw/</a>)，線上研習課程第一門完成時間至實體研習課程須於二年內完成，未於同一場次完成研習者，以第一次研習時間開始計算。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">課程名稱</th> <th style="width: 15%;">時數</th> <th style="width: 45%;">實際完成日期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教學檔案製作、評量與運用 (I)</td> <td>3Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>教學觀察與會談技術 (I)</td> <td>8Hr</td> <td>/ /</td> </tr> <tr> <td>專業成長計畫 (I)</td> <td>1Hr</td> <td>/ /</td> </tr> </tbody> </table>	課程名稱	時數	實際完成日期	教學檔案製作、評量與運用 (I)	3Hr	/ /	教學觀察與會談技術 (I)	8Hr	/ /	專業成長計畫 (I)	1Hr	/ /	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	必備												
課程名稱	時數	實際完成日期																								
教學檔案製作、評量與運用 (I)	3Hr	/ /																								
教學觀察與會談技術 (I)	8Hr	/ /																								
專業成長計畫 (I)	1Hr	/ /																								
<p><b>4.「自評表」填表自評日期：</b> _____ / _____ / _____</p>	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	必備																								
<p><b>5.擔任「受評老師之正式評鑑資料」：</b>請附討論後的定稿教學觀察表，以回饋受評鑑者。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">觀察三部曲</th> <th style="width: 30%;">會議或觀察開始日期及時間</th> <th style="width: 40%;">是否完成</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會議(填會議開始時間)</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開</td> </tr> <tr> <td>定案之教學觀察表(填入班觀察開始時間)</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成</td> </tr> <tr> <td>觀察後會議(填會議開始時間)</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開</td> </tr> </tbody> </table>	觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	是否完成	觀察前會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開	定案之教學觀察表(填入班觀察開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	觀察後會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	必備												
觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	是否完成																								
觀察前會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開																								
定案之教學觀察表(填入班觀察開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成																								
觀察後會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開																								
<p><b>6.擔任「評鑑者之正式評鑑資料」：</b>附自己擔任評鑑人員填寫的教學觀察表、事實性摘要記錄、軼事摘要記錄...等(手稿亦可)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">觀察三部曲</th> <th style="width: 30%;">會議或觀察開始日期及時間</th> <th style="width: 40%;">是否完成</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>觀察前會議(填會議開始時間)</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開</td> </tr> <tr> <td>定案之教學觀察【填入班觀察開始時間】須再包括個人入班觀察之事實性摘錄表或觀察記錄手稿或軼事紀錄表...等</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成</td> </tr> <tr> <td>觀察後會議(填會議開始時間)</td> <td>/ / , :</td> <td><input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開</td> </tr> </tbody> </table>	觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	是否完成	觀察前會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開	定案之教學觀察【填入班觀察開始時間】須再包括個人入班觀察之事實性摘錄表或觀察記錄手稿或軼事紀錄表...等	/ / , :	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	觀察後會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成	必備												
觀察三部曲	會議或觀察開始日期及時間	是否完成																								
觀察前會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開																								
定案之教學觀察【填入班觀察開始時間】須再包括個人入班觀察之事實性摘錄表或觀察記錄手稿或軼事紀錄表...等	/ / , :	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成																								
觀察後會議(填會議開始時間)	/ / , :	<input type="checkbox"/> 有召開 <input type="checkbox"/> 未召開																								
<p><b>7.「教學檔案評量表」</b>初階認證非檢核必要項目(認證申請不用送)，但須經學校教師專業發展評鑑推動小組會議審核通過，留學校存查。</p>	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									
<p><b>8.「綜合報告表」</b>初階認證非檢核必要項目(認證申請不用送)，但須經學校教師專業發展評鑑推動小組會議審核通過，留學校存查。</p>	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									
<p><b>9.「專業成長計畫」</b>初階認證非檢核必要項目(認證申請不用送)，但須經學校教師專業發展評鑑推動小組會議審核通過，留學校存查。</p>	<input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 未完成																									

說明：

- 一、「認證資料自我檢查表」由送件老師自我檢核後填寫。
- 二、「綜合報告表」及「專業成長計畫」由輔導夥伴到校輔導時詢問學校確定是否要列入認證繳交文件資料，若不列入則該二欄位要刪除。

# 東海大學附屬實驗高級中學

## 105 學年度教師專業發展評鑑規準

### 一、教師自評表

#### (一) 基本資料

教師姓名：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

#### (二) 填寫說明

本自評表的目的是為了協助您自我覺察教學上的優缺點，進而產生自我改善的作用。為了達到自我診斷的目的，請您在閱讀完評鑑指標後，以慎重的態度，勾選最能真實代表您表現情形的欄位，然後在後面的意見陳述中，具體補充說明您整體表現的優劣得失以及自我改善的構想。

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	評量		
		值得推薦	通過	待改進
A. 課程 設計 與 教學	A-1 展現課程設計能力。			
	A-1-1 <u>選編適合任教班級學生的教材。</u>			
	A-1-2 <u>研擬並檢視任教科目教學進度。</u>			
	A-2 研擬適切的教學計畫（教案）。			
	A-2-1 <u>依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。</u>			
	A-2-2 <u>考量學生個別差異擬定教學計畫。</u>			
	A-2-3 <u>針對教學計畫作省思與改進。</u>			
	A-3 精熟任教學科領域知識。			
	A-3-1 <u>正確掌握任教單元的教材內容。</u>			
	A-3-2 <u>有效連結學生的新舊知識或技能。</u>			
	A-3-3 <u>教學內容結合學生的生活經驗。</u>			
	A-4 清楚呈現教材內容。			
	A-4-1 <u>說明學習目標及學習重點。</u>			
	A-4-2 <u>有組織條理呈現教材內容。</u>			
	A-4-3 <u>清楚講解重要概念、原則或技能。</u>			
	A-4-4 <u>提供學生適當的實作或練習。</u>			
	A-4-5 <u>澄清迷思概念、易錯誤類型，或引導價值觀。</u>			
	A-4-6 <u>設計引發學生思考與討論的教學情境。</u>			
	A-4-7 <u>適時歸納學習重點。</u>			

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	評量		
		值得推薦	通過	待改進
A 課程設計與教學	A-5 運用有效教學技巧。			
	A-5-1 引發並維持學生學習動機。			
	A-5-2 善於變化教學活動或教學方法。			
	A-5-3 教學活動中，融入學習策略的指導。			
	A-5-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行。			
	A-5-5 有效掌握時間分配和教學節奏。			
	A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。			
	A-5-7 使用有助於學生學習的教學媒材。			
	A-5-8 根據學生個別差異實施教學活動。			
	A-6 應用良好溝通技巧。			
	A-6-1 板書正確、工整有條理。			
	A-6-2 口語清晰、音量適中。			
	A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。			
	A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。			
	A-7 運用學習評量評估學習成效。			
	A-7-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。			
	A-7-2 教學結束後，選擇學習評量方式檢視學生學習成效。			
	A-7-3 根據學生評量結果適時進行補救教學。			
A-7-4 學生學習成果達成預期學習目標。				
B 班級經營與輔導	B-1 建立有助於學生學習的班級常規。			
	B-1-1 訂定合理的班級規範與獎懲規定。			
	B-1-2 善於運用班級學生自治組織。			
	B-1-3 維持良好的班級秩序。			
	B-1-4 適時增強學生的良好表現。			
	B-1-5 妥善處理學生的不當行為或偶發狀況。			
	B-2 營造積極的班級學習氣氛。			
	B-2-1 引導學生專注於學習。			
	B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。			
	B-2-3 展現熱忱的教學態度。			
B-2-4 教師公平對待學生。				



**東海大學附屬實驗高級中學**  
**105 學年度教師專業發展評鑑規準**  
**二、教學觀察表**

教師姓名：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_

單元名稱：\_\_\_\_\_ 教學內容：\_\_\_\_\_

教學節次：共\_\_\_\_\_節 本次教學為第\_\_\_\_\_節

觀察者：\_\_\_\_\_ 觀察日期：\_\_\_\_\_ 觀察時間：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_

教學目標		學生經驗				
		◎背景說明： ◎先備知識： ◎教室情境： ◎座位安排：				
教學活動		觀察前會談				
		◎會談時間： ◎評量工具： ◎觀察工具： ◎觀察焦點：				
層面	評鑑指標與參考檢核重點	文字敘述	評量			
			值得推薦	通過	待改進	不適用
A 課程設計與教學	<b>A-3 精熟任教學科領域知識。</b>					
	A-3-1 正確掌握任教單元的教材內容。					
	A-3-2 有效連結學生的新舊知識或技能。					
	A-3-3 教學內容結合學生的生活經驗。					
	<b>A-4 清楚呈現教材內容。</b>					
	A-4-1 說明學習目標及學習重點。					
	A-4-2 有組織條理呈現教材內容。					
	A-4-3 清楚講解重要概念、原則或技能。					
	A-4-4 提供學生適當的實作或練習。					
	A-4-5 澄清迷思概念、易錯誤類型，或引導價值觀。					
	A-4-6 設計引發學生思考與討論的教學情境。					
	A-4-7 適時歸納學習重點。					

層面	評鑑指標與參考檢核重點	文字敘述	評量			
			值得推薦	通過	待改進	不適用
A 課程設計與教學	<b>A-5 運用有效教學技巧。</b>					
	A-5-1 引發並維持學生學習動機。					
	A-5-2 善於變化教學活動或教學方法。					
	A-5-3 教學活動中融入學習策略的指導。					
	A-5-4 教學活動轉換與銜接能順暢進行。					
	A-5-5 掌握時間分配和教學節奏。					
	A-5-6 透過發問技巧，引導學生思考。					
	A-5-7 使用有助於學生學習的教學媒材。					
	A-5-8 根據學生個別差異實施教學活動。					
	<b>A-6 應用良好溝通技巧。</b>					
	A-6-1 板書正確、工整有條理。					
	A-6-2 口語清晰、音量適中。					
	A-6-3 運用肢體語言，增進師生互動。					
	A-6-4 教室走動或眼神能關照多數學生。					
	<b>A-7 運用學習評量評估學習成效。</b>					
	A-7-1 教學過程中，適時檢視學生學習情形。					
	A-7-3 根據學生評量結果，適時進行補救教學。					
	A-7-4 學生學習成果達成預期學習目標。					

層面	評鑑指標與 參考檢核重點	文字敘述	評量			
			值得 推薦	通 過	待 改 進	不 適 用
B 班 級 經 營 與 輔 導	<b>B-1 建立有助於學生學習的班級常規。</b>					
	B-1-3 維持良好的班級秩序。					
	B-1-4 適時增強學生的良好表現。					
	B-1-5 妥善處理學生的不當行為或偶發狀況。					
	<b>B-2 營造積極的班級學習氣氛。</b>					
	B-2-1 引導學生專注於學習。					
	B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。					
	B-2-3 展現熱忱的教學態度。					
	B-2-4 教師公平對待學生。					
	<b>B-4 落實學生輔導工作。</b>					
	B-4-3 敏察標籤化所產生的負向行為，採取預防措施與輔導。					

受評教師簽名：

評鑑人員簽名：

**東海大學附屬實驗高級中學**  
**105 學年度教師專業發展評鑑規準**  
**三、教學檔案評量表**

教師姓名：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_

個人基本資料(可含學經歷、授課專長、專長著作、所獲獎勵等，以 A4 紙張分項條例說明)

層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	值得推薦	通過	待改進
A 課程設計與教學	<b>A-1 展現課程設計能力。</b>	範例：本指標有三項，故至少要寫出兩指標 A-3-2 xxx 老師上課有效連結學生的新舊知識或技能。(僅有照抄左側指標，會被退件) A-3-3 上課時能以某時事新聞結合某段課文，以學生之生活經驗引導其學習。(可具體呈現其課程，這樣的寫法較能安全過關)			
	A-1-1 <u>選編適合任教班級學生的教材。</u>				
	A-1-2 <u>研擬並檢視任教科目教學進度。</u>				
	A-1-3 其他。				
	<b>A-2 研擬適切的教學計畫(教案)。</b>	本指標有七項，故至少要寫出四指標 (各項度以此類推)			
	A-2-1 <u>依據教學目標與學生程度，編寫符合學習需求的單元教學計畫。</u>				
	A-2-2 <u>考量學生個別差異，擬定教學計畫。</u>				
	A-2-3 <u>針對教學計畫作省思與改進。</u>				
	A-2-4 其他。				
	<b>A-7 運用學習評量評估學習成效。</b>				
	A-7-2 <u>教學結束後，選擇學習評量方式檢視學生學習成效。</u>				
	A-7-3 <u>根據學生評量結果，適時進行補救教學。</u>				
	A-7-4 <u>學生學習成果達成預期學習目標。</u>				
	A-7-5 其他。				



層面	評鑑指標 / 參考檢核重點	說明	值得推薦	通過	待改進
B 班級經營與輔導	<b>B-1 建立有助於學生學習的班級常規。</b>				
	B-1-1 訂定合理的班級規範與獎懲規定。				
	B-1-2 善於運用班級學生自治組織。				
	B-1-6 其他。				
	<b>B-2 營造積極的班級學習氣氛。</b>				
	B-2-2 布置或安排有助於學生學習的環境。				
	B-2-5 其他。				
	<b>B-3. 促進親師溝通與合作。</b>				
	B-3-1 向家長說明教學、評量和班級經營的理念和作法。				
	B-3-2 告知家長學生學習情形和各項表現。				
	B-3-3 主動尋求家長合作，共同促進學生學習。				
	B-3-4 其他。				
	<b>B-4 落實學生輔導工作。</b>				
	B-4-1 建立任教班級學生的基本資料。				
	B-4-2 輔導學生並建立資料。				
	B-4-3 敏察標籤化所產生的負向行為，採取預防措施與輔導。				
	B-4-4 其他。				

評鑑日期： 年 月 日

評鑑人員簽名：

**東海大學附屬實驗高級中學**  
**105 學年度教師專業發展評鑑規準**  
**四、教學觀察前會談紀錄表**

評鑑人員(觀察者)：\_\_\_\_\_ 受評教師(教學者)：\_\_\_\_\_ 觀察前會談日期：\_\_\_\_\_

教學時間：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 教學單元：\_\_\_\_\_ 教材來源：\_\_\_\_\_

一、 教學目標：

二、 教材內容與教學準備：

三、 學生經驗：

四、 教學活動：

五、 教學評量方式：

六、 本次觀察的工具和焦點：

七、 觀察後會談時間和地點：

受評教師簽名：

評鑑人員簽名：

**東海大學附屬實驗高級中學**  
**105 學年度教師專業發展評鑑規準**

**五、教學觀察後回饋會談記錄表**

評鑑人員(觀察者)：\_\_\_\_\_ 受評教師(教學者)：\_\_\_\_\_ 觀察後會談日期：\_\_\_\_\_

教學時間：\_\_\_\_\_ 任教年級：\_\_\_\_\_ 教學單元：\_\_\_\_\_ 教材來源：\_\_\_\_\_

一、教學者已達成觀察指標(焦點)的教學表現：

二、教學者未達成觀察指標(焦點)的教學表現：

三、對教學者未達成觀察指標(焦點)的具體成長建議：

受評教師簽名：

評鑑人員簽名：

# 東海大學附屬實驗高級中學

## 105 學年度教師專業發展評鑑規準

### 六、綜合報告表

#### (一) 基本資料

教師姓名：\_\_\_\_\_ (請用代號，以符合保密原則)

任教年級：\_\_\_\_\_ 任教科目：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

#### (二) 填寫說明

請評鑑者將「教師自評表」、「教室觀察表」、「教學檔案評量表」所得到的結果轉錄於表中相對應欄位，然後在各項評鑑項目上，逐一判斷受評鑑教師是否需要改善。最後再經由與受評鑑教師的討論後，在總評意見中，補充說明受評鑑教師整體表現的優劣得失以及具體改善建議。

層 面	指 標	教師自評			教學觀察			教學檔案			需改善請打 ✓
		值 得 推 薦	通 過	待 改 進	值 得 推 薦	通 過	待 改 進	值 得 推 薦	通 過	待 改 進	
A 課程 設計與 教學	A-1 展現課程設計能力。										
	A-2 研擬適切的教學計畫。										
	A-3 精熟任教學科領域知識。										
	A-4 清楚呈現教材內容。										
	A-5 運用有效教學技巧。										
	A-6 應用良好溝通技巧。										
	A-7 運用學習評量評估學習成效。										
B 班級 經營與 輔導	B-1 建立有助於學生學習的班級常規。										
	B-2 營造積極的班級學習氣。										
	B-3 促進親師溝通與合作。										
	B-4 落實學生輔導工作。										

總評意見（請說明受評鑑教師整體表現的優劣得失以及具體改善建議，如果空白不夠填寫，請自行加頁）：

1. 受評鑑教師優點是：

2. 受評鑑教師待改善的地方是：

3. 具體的改進建議是：

評鑑人員簽名： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

[返回](#)

## 東海大學附屬實驗高級中學 總務通報

受文者：全體教職員工生、教育研究所、學生宿舍、員生消費合作社

發文日期：中華民國 105 年 08 月 12 日  
發文字號：東大附中(總)字第 1050812001 號  
承辦人：朱少飛  
聯絡電話：23590269\*1526  
附件：如文

主旨：本校為「預防登革熱病媒蚊」實施加強消毒工作，敬請配合辦理。

說明：

一、消毒時間、地點及聯絡電話：

- (一) 幼兒園：105 年 08 月 27 日(週六)13:00~14:00 聯絡人：張錫鏗 0935-605185
- (二) 小學部：105 年 08 月 27 日(週六)14:00~15:00 聯絡人：張錫鏗 0935-605185
- (三) 中學部：105 年 08 月 27 日(週六)15:00~16:00 聯絡人：陳泰龍 0963-258671
- (四) 學生宿舍：105 年 08 月 27 日(週六)16:00~17:00 聯絡人：陳泰龍 0963-258671

二、消毒方式：室內-熱霧機煙燻，室外-噴灑機噴灑、熱霧機煙燻。

三、消毒範圍：

東至小學部停車場、西至田徑場與中學部之交接處、南至中學部學生宿舍南側與籃球場、北至中學部側門外牆。

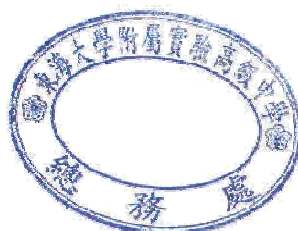
全校各辦公室、教室、專業教室、地下室、廁所、水溝、校園草叢、籃球場、職務宿舍區及學生宿舍等處。

四、本次消毒劑對人畜無害，敬請全體師生配合辦理事項：

- (1) 中學部(含住宿生)請於 8 月 22 日(星期一)放學前、8 月 24 日(星期三)下班前，將門窗關閉，飲用器皿、食物等收妥勿外露，請於 08 月 29 日(星期一)早上到校(住宿生到校後)時，以水擦拭桌面、物品等即可，敬請放心。
- (2) 小學部、幼兒園請於 8 月 26 日(星期五)放學、下班前，將門窗關閉，飲用器皿、食物等收妥勿外露，請於 08 月 29 日(星期一)早上到校後，以水擦拭桌面、物品等即可，敬請放心。
- (3) 實施消毒時段，請全體師生勿於學校逗留，不便之處，敬請見諒。

五、消毒時段逢雨時，擇期消毒並另行通知。

六、請體衛組加強宣導消毒前、後應注意事項。



總務處 敬啟





備註：本次消毒工程，委由威力環保公司負責實施，聯絡人：潘仲凌小姐 電話：0982-691835

# 東海大學附屬實驗高級中學中學部各單位電話號碼表

105.08.01啟用

代表號	2359-0269
	2350-9401
	2350-4565
	2350-4178
	2359-0719
2359-0427	
教官專用	2350-4545

校長室		
分機	1700	@
專線	2359-8585	
傳真	2359-5608	
秘書	1701	@

 分機  
 專線  
 傳真  
 網路

學校統一編號	18431585
兆豐國際商業銀行 蔡總分行	帳號: 083-09-04499-9

教務主任			學務主任			總務主任			人事主任			國中教教室			高中教教室			專科教室		
分機	1200	@	分機	1300	@	分機	1500	@	分機	1600	@	國一甲	7111	@	高一甲	7211	@	外語教室1	7311	@
專線	2350-8085		專線	2350-5282		專線	2350-5200					國一乙	7112	@	高一乙	7212	@	外語教室2	7312	@
傳真	2350-8085		傳真	2350-5282		公文傳真	2359-5608		陳森芳	1602	@	國一丙	7113	@	高一丙	7213	@	外語教室3	7313	@
									會計主任			國一丁	7114	@	高一丁	7214	@	外語教室4	7314	@
教學組長	1210	@	訓育組長	1310	@	文書組長	1510	@	分機	1610	@	國一戊	7115	@	高一戊	7215	@	外語教室5	7315	@
熊信玲	1211	@	傅翔鏘	1311	@	文書組檔案室	1511	@	楊錦珍	1611	@	國一己	7116	@	高一己	7216	@	外語教室6	7316	@
梁明全	1212	@	備用	1312	@				馬正開	1612	@	國一庚	7117	@	高二甲	7221	@	英語教室	7317	@
實習教師	1213	@				庶務營造組長	1520	@				國二甲	7121	@	高二乙	7222	@	物理教室	7511	@
			生輔組長	1320	@	陳泰龍	1521	@	輔導工作委員會主任			國二乙	7122	@	高二丙	7223	@	化學教室	7512	@
註冊組長	1220	@	劉連安	1321	@	黃俊寬		@	分機	1700	@	國二丙	7123	@	高二丁	7224	@	理化教室	7513	@
林心眉	1221	@	謝宗輝	1323	@	修繕工房	1522	@	傳真	2359-0257	@	國二丁	7124	@	高二戊	7225	@	生物教室	7514	@
何秀卿	1222	@	實習教師	1324	@	夜間值班室	1523	@	吳嘉鏘	1701	@	國二戊	7125	@	高二己	7226	@	地球科學教室	7515	@
實習教師	1223	@	實習教師	1325	@	朱少飛	1526	@	洪麗雅	1702	@	國二己	7126	@	高三甲	7231	@	2期電腦教室	7516	@
			學生總機	1326	@	黃桂麗	1527	@	李榮霖	1703	@	國二庚	7127	@	高三乙	7232	@	分組教室(一)	7517	@
實驗研究組長	1230	@				電信機房	1529	@	牧養中心	1710	@	國三甲	7131	@	高三丙	7233	@	分組教室(二)	7518	@
實習教師	1231	@	體衛組長	1330	@							國三乙	7132	@	高三丁	7234	@	音樂教室	7611	@
			健康中心	1331	@	出納組長	1530	@	外語中心主任			國三丙	7133	@	高三戊	7235	@	合唱教室	7612	@
									分機	1800	@	國三丁	7134	@	高三己	7236	@	合奏教室二-四	7612	@
			生教組長	1340	@	陳泰龍	0963-258671		專線	2359-9698		國三戊	7135	@				素描教室	7711	@
						黃俊寬	0923-289798		傳真	2359-9698		國三己	7136	@				水彩教室	7712	@
			體育器材室	1350	@	林木富	0921-367259		楊喻鎮	1801	@	國三庚	7137	@				綜合器材室一-二	7713	@
						黃桂麗	0928-311913		外語中心辦公室	1802	@							微試教教室	7811	@
						朱少飛	0923-668615		外語中心辦公室	1803	@							社團教室(一)	7911	@
			國中導師室	1361	@				外語中心會客室	1805	@							社團教室(二)	7912	@
						展覽廳	1820	@												
						3F多媒體會議室	1830	@	教育資源中心											
						晨牛社分機	1850	@	設備組長	1250	@									
						晨牛社專線	2350-7291		圖書館	1810	@									
						熱食部	1860	@	張良蕙	1811	@									
			學生宿舍		@				閱覽室	1812	@									
			管理中心(男)	3101	@				網路機房	1813	@									
			管理中心(女)	3201	@															

IBA餐廳	2359-2145
兆豐國際商銀	2350-0626東海辦事處 2359-2525轉2286蔡總分行
東海郵局	TEL: 04-23592748
正忠服裝有限公司	TEL: 04-22012202
天威保全	TEL: 04-22209777

單位	分機號碼	男生1F寢室	分機號碼	男生2F寢室	分機號碼	男生3F寢室	分機號碼	男生4F寢室	分機號碼	男生5F寢室	分機號碼	男生6F寢室	分機號碼
B1-1	3105												
B1-2	3205	M101	3111	M201	3121	M301	3131	M401	3141	M501	3151	M601	3161
B1-3	3106	M102	3112	M202	3122	M302	3132	M402	3142	M502	3152	M602	3162
1F-管理中心-1	3101	M103	3113	M203	3123	M303	3133	M403	3143	M503	3153	M603	3163
1F-管理中心-2	3201	M104	3114	M204	3124	M304	3134	M404	3144	M504	3154	M604	3164
會客室-男	3102	M105	3115	M205	3125	M305	3135	M405	3145	M505	3155	M605	3165
會客室-女	3202			M206	3126	M306	3136	M406	3146	M506	3156	M606	3166
7F儲藏室-1	3103			M207	3127	M307	3137	M407	3147	M507	3157	M607	3167
7F儲藏室-2	3203			M208	3128	M308	3138	M408	3148	M508	3158	M608	3168
7F緊急專用-1	3107	女生1F寢室	分機號碼	女生2F寢室	分機號碼	女生3F寢室	分機號碼	女生4F寢室	分機號碼	女生5F寢室	分機號碼	女生6F寢室	分機號碼
7F緊急專用-2	3207												
		F101	3211	F201	3221	F301	3231	F401	3241	F501	3251	F601	3261
		F102	3212	F202	3222	F302	3232	F402	3242	F502	3252	F602	3262
		F103	3213	F203	3223	F303	3233	F403	3243	F503	3253	F603	3263
		F104	3214	F204	3224	F304	3234	F404	3244	F504	3254	F604	3264
		F105	3215	F205	3225	F305	3235	F405	3245	F505	3255	F605	3265
				F206	3226	F306	3236	F406	3246	F506	3256	F606	3266
				F207	3227	F307	3237	F407	3247	F507	3257	F607	3267
				F208	3228	F308	3238	F408	3248	F508	3258	F608	3268



# 東海大學附屬實驗高級中學-小學部各單位電話號碼表

105.08啟用

第一辦公室			活動中心			教學大樓1F			教學大樓4F			
校長辦公室	1100		幼兒園園長	2734	方素圓	教學大樓1F			教學大樓4F			
秘書室	1101		視聽教室	2715		桌球教室	2111		三樂	2305		
部主任辦公室	2701		B1教具室	2716	東棟	陶藝教室	2112		四樂	2405		
第一辦公室			中文圖書室	2717		美勞教室(二)	2113		E401	2441	A.Kerslake	
教務主任	2710	張上民	美勞教室(一)	2790		教學大樓2F			舞蹈教室(二)	2442		
教學組	2711	蕭莉慧	音樂教室(一)	2792		E201室	2221	陳怡甄	電腦教室	2443		
註冊組	2712	戴依蓉	南棟儲藏室	2793		E202室	2222	張霽方	教學大樓5F			
鐘點助理	2713	顏姿蓉	體能教室	2794		E203室	2223	鄭雅樺	五樂	2505		
鐘點助理	2714	顏菁純	研究室	2795		E204室	2224	黃婉琦	六樂	2605		
學務主任	2720	黃河醒	自然科辦公室	2798		E205室	2225	劉侑穎	E501	2551	D.James	
訓育組	2721	許先菊	印刷室	2742		E206室	2226	高必恬	E502	2552	J.Horn	
體衛組	2722	王淇	供應室(制服)	2791		E207室	2227	林心怡	E503	2553	K.Drake	
出納組	2732	王雅芬	活動中心			英文圖書館	2757		音樂教室(二)	2554		
第二辦公室			舞台	2762	活動中心	教學大樓3F			班 級			
家長服務處	2702	周至凡	準備室	2763	活動中心	E301	2331	曾依蓉	一忠	2101	二忠	2201
庶務營繕組	2730	謝淑娟	音響燈光控制室	2764	活動中心	E302	2332	李俐安	一孝	2102	二孝	2202
庶務營繕組	2731	趙恩光	活動中心大門口	2766	活動中心	E303	2333	陳辛紹	一仁	2103	二仁	2203
庶務營繕組	2733	林俊良	舞蹈教室(一)	2771	活動中心B1	E304	2334	D.Seutter	一愛	2104	二愛	2204
庶務營繕組	2737	張錫鏗	三年級自然教室	2801	活動中心B1	E305	2335	廖健華	一樂	2105	二樂	2205
庶務營繕組	2738	游軒棧	四年級自然教室	2802	活動中心B1	E306	2336	沃靖閔	班 級			
第三辦公室			五年級自然教室	2803	活動中心B1	E307	2337	莊穎馨	三忠	2301	四忠	2401
英語外師	2748		六年級自然教室	2804	活動中心B1	E308	2338	N.Pansegrouw	三孝	2302	四孝	2402
科任教師	2749					E309	2339	J.Hoets	三仁	2303	四仁	2403
主馨園	2743					E310	2340	D.Wickersheim	三愛	2304	四愛	2404
輔導室	2740	陳之穎				E311	2341	J.Rembert	三樂	2305	四樂	2405
資源教室	2741	莊億惠				英語教學處組長	2750	蕭俊維	班 級			
健康中心	2777	鍾美妃				英語教學處協辦	2751	陳維君	五忠	2501	六忠	2601
人事主任	1600	黃浩業				英語教學處協辦	2752	林巧欣	五孝	2502	六孝	2602
總務主任	1500	吳榮芳				英語教學處協辦	2753	蔡孟茹	五仁	2503	六仁	2603
會計	1611	楊錦珍				英語教學處	2754	公用	五愛	2504	六愛	2604
警衛室	2781					英語教學處	2755	公用	五樂	2505	六樂	2605
小學部代表號	23590404		招生專線	23593431		傳真機	23595600		幼兒園代表號	23590268		

校長 1 位		國中部導師 21 位					
職稱/班級	姓名	職稱/班級	姓名	職稱/班級	姓名	職稱/班級	姓名
校長	鍾興能	國一甲導師	張文璟	國二甲導師	楊淑娟	國三甲導師	蔡來招
<b>教師兼行政 12 位</b>		國一乙導師	鄭玉青	國二乙導師	葉青青	國三乙導師	陳寧宜
秘書兼外語中心主任	陳怡誠	國一丙導師	施玉琴	國二丙導師	廖玟雯	國三丙導師	潘承恩
教務主任	吳廷宗	國一丁導師	程孟如	國二丁導師	陳佩旻	國三丁導師	沈智修
學務主任	李笑白	國一戊導師	賴柔均	國二戊導師	王微	國三戊導師	洪逢駿
總務主任	吳榮芳	國一己導師	李韶芸	國二己導師	許詠惠	國三己導師	陳浩津
輔工會主任	童蕾	國一庚導師	劉佩蓉	國二庚導師	陳金香	國三庚導師	石芸熙
教學組長	洪佩鈺	<b>高中部導師 18 位</b>					
註冊組長	蔡秀君	高一甲導師	陳秀娟	高二甲導師	蘇敏如	高三甲導師	吳佩茹
實驗研究組長	許文馨	高一乙導師	童千芬	高二乙導師	吳宜珊	高三乙導師	羅順鴻
設備組長	林志勳	高一丙導師	詹惠晴	高二丙導師	劉麗琪	高三丙導師	林麗卿
訓育組長	連英傑	高一丁導師	林詩珊	高二丁導師	吳文銘	高三丁導師	陳淑滿
體衛組長	陳玉婷	高一戊導師	施義炳	高二戊導師	林瑞力	高三戊導師	賈國霖
生教組長	郭麋諺	高一己導師	蔡雅瑩	高二己導師	洪千惠	高三己導師	石裕國
<b>專任教師 21 位、代理教師 2 位、實驗助教 1 位</b>				<b>約聘職工 14 位</b>		<b>教官 2 位</b>	
專任輔導教師	洪麗雅	專任輔導教師	吳嘉錡	宿輔人員	李向紅	生輔組長	曾傑晟
專任教師	陳曉丹	專任教師	何玉竹	宿輔人員	黃湘然	教官	劉連安
專任教師	宋珈旻	專任教師	陳建利	宿輔人員	劉安國	專任職員 12 位	
專任教師	張博超	專任教師	魏建彰	約聘護理師	陳秀瑋	職稱/班級	姓名
專任教師	劉明峯	專任教師	陳怡妃	約聘人員	林心眉	會計主任	林坤鋒
專任教師	謝瓊華	專任教師	蔡建宏	約聘人員	陳淑宜	人事主任	黃浩業
專任教師	莊欽淇	專任教師	許筠如	約聘人員	楊喻筑	庶務組長	謝淑娟
專任教師	游昇達	專任教師	王聯台	約聘人員	梁明全	出納組長	溫奇儒
專任教師	張淑鈞	專任教師	蘇彥華	約聘人員	馬正聞	會計佐理員	楊錦珍
專任教師	林怡漣	專任教師	石婉榮	約聘人員	黃桂麗	幹事	陳森芳
專任教師	江昭彥	代理教師	朱曉俞	約聘人員	傅翔鎂	幹事	何秀卿
代理教師	邱琺雯	實驗助教	黃審	約聘工友	陳泰龍	幹事	李榮蓉
				約聘工友	黃俊寬	幹事	張良蕙
				約聘雇工	林木富	幹事	熊信羚
						幹事	謝宗輝
						幹事	朱少飛
<b>外籍教師專任 12 位</b>							
外籍教師	Ricky	外籍教師	Ken	外籍教師	Richard	外籍教師	Michelle
外籍教師	Mathieu	外籍教師	Paul	外籍教師	Callum	外籍教師	Darius
外籍教師	Geene	外籍教師	Ashley	外籍教師	Megan	外籍教師	Jacinda
<b>中學部合計 116 位</b>							

教師兼行政 8 位		小學部導師 30 位					
小學部部主任	彭永芳	一年忠班	洪鈺琇	三年忠班	李月治	五年忠班	洪羽蓁
教務主任	張上民	一年孝班	簡佳雯	三年孝班	鄭禎樺	五年孝班	陳政廷
學務主任	黃河醒	一年仁班	李詩音	三年仁班	黃漢欽	五年仁班	吳佳玲
教學組長	蕭莉慧	一年愛班	楊子潔	三年愛班	黃筱雲	五年愛班	施景文
註冊組長	戴依蓉	一年樂班	吳艾玫	三年樂班	蔣貴枝	五年樂班	莊惠雅
輔導組長	陳之穎	二年忠班	魏秋華	四年忠班	尤素娥	六年忠班	卓琪程
訓育組長	許先菊	二年孝班	張玉燕	四年孝班	黃孟慧	六年孝班	涂紋瑄
體衛組長	王淇	二年仁班	林渝臻	四年仁班	湯瑞蘭	六年仁班	陳明慧
		二年愛班	王姿閔	四年愛班	張意青	六年愛班	廖啟宏
		二年樂班	林麗娟	四年樂班	黃秀芳	六年樂班	張勝輝
科任教師 8 位		英語約聘教師 20 位		幼兒園教師共 16 位		職員工 8 位、助理 2 位	
專任教師	許文俐	英語教學組長	蕭俊維	教師兼園長	方素圓	幹事	趙恩光
專任教師	吳元春	家長服務組長	周至凡	專任教師	苗新慧	幹事	王雅芬
專任教師	初永韻	幼英教學主任	許慈芬	專任教師	葛素娟	護理師	鍾美妃
專任教師	李素香	英語約聘教師	陳維君	專任教師	董慧貞	約聘人員	林俊良
專任教師	吳慧如	英語約聘教師	陳辛紹	專任教師	林琬甄	附小工友	張錫鏗
專任教師	龍運珍	英語約聘教師	高必恬	約聘教師	許美鳳	附小工友	游軒棧
專任教師	莊億惠	英語約聘教師	林心怡	約聘教師	林佩洵	附幼工友	黎作君
專任教師	林依凡	英語約聘教師	劉侑穎	約聘教師	鄭文雯	約聘廚工	程淑汝
外籍英語教師 11 位		英語約聘教師	蔡孟茹	約聘教師	邱子耘	助理	顏姿蓉
外籍英語教師	Justin	英語約聘教師	張薰方	約聘教師	宋旻原	助理	顏菁純
外籍英語教師	Jonas	英語約聘教師	廖健華	約聘教師	張芳宜		
外籍英語教師	Andrew	英語約聘教師	莊穎馨	約聘教師	翁葦菱		
外籍英語教師	David. J	英語約聘教師	鄭雅樺	約聘教師	陳巧穎		
外籍英語教師	Bryan	英語約聘教師	黃婉琦	約聘教師	蘇姿菁		
外籍英語教師	Nicholas	英語約聘教師	李俐安	約聘教師	羅佳玲		
外籍英語教師	James	英語約聘教師	曾依蓉	約聘教師	蔡佳樺		
外籍英語教師	David. W	英語約聘教師	林佳璇				
外籍英語教師	Drake	英語約聘教師	林巧欣				
外籍英語教師	Horn	英語約聘教師	陳怡甄				
外籍英語教師	Dax	英語約聘教師	沃靖閔				
小學部共 103 位							

[返回](#)

## 東海大學附屬實驗高級中學 教師聘約

## 修正對照表

修正後條文條號	擬修正條文	現行條文條號	現行條文	說明
第六之一條	教師應依「校園霸凌防制準則」第6條至第9條之規定，配合學校共同防範校園霸凌。			增列條文 依據校園霸凌防制準則規定，需將第6條至第9條列入教師聘約

[返回](#)

## 東海大學附屬實驗高級中學校務會議組織及運作要點

## 修正對照表

修正後條文條號	擬修正條文	現行條文條號	現行條文	說明
第三點	<p>本會議組織成員及其產生方式如下：</p> <p>(一) 由本校校長、各單位主管、全體<b>專任</b>教師及職員<b>代表三人</b>、家長會代表一人及經選舉產生之學生代表一人組成。</p> <p><b>(二) 第一款職員代表三人，由本校專任職員於每學年第一次會議前選舉產生，任期為一學年，連選得連任。</b></p> <p>(三) 第一款家長會代表一人，由本校家長會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。</p> <p><b>(四) 第一款學生代表一人，由經本校學生選舉產生之</b>學生自治會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。</p> <p>(五) 若會議需要得由校長邀請相關人員列席。</p>	第三點	<p>本會議組織成員及其產生方式如下：</p> <p>(一) 由本校校長、各單位主管、全體教師及職員、家長會代表一人及經選舉產生之學生代表一人組成。</p> <p>(二) 第一款家長會代表一人，由本校家長會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。</p> <p>(三) 第一款學生代表一人，由本校學生自治會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。</p> <p>(四) 若會議需要得由校長邀請相關人員列席。</p>	<p>依據高級中等教育法第25條及教育部函釋，校務會議組織成員需將「全體教師及職員」，修正為「全體<b>專任</b>教師及職員<b>代表三人</b>」，以符母法規範。</p> <p>增列第二款，明定職員代表產生方式及任期。</p> <p>原第三款順延為第四款，並配合修正後高級中等教育法第25條及教育部函釋，修正字句，增列「由經本校學生選舉產生之」。</p>
第四點	<p>本校本會議之召開方式，分為下列二類：</p> <p>(一) 定期會議：每學期至少召開一次。</p> <p>(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：</p> <p>1、本會議組織成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開。</p> <p><b>2、本校全職教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開。</b></p> <p>3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。</p>	第四點	<p>本校本會議之召開方式，分為下列二類：</p> <p>(一) 定期會議：每學期至少召開一次。</p> <p>(二) 臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：</p> <p>1、本會議組織成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開。</p> <p>2、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。</p>	<p>參照教育部相關範例，增列第二目。</p>

修正後條文條號	擬修正條文	現行條文條號	現行條文	說明
第六點	<p>本會議之提案方式如下：</p> <p>(一) 校長交議。</p> <p>(二) 各主管單位提案。</p> <p>(三) 家長會或教師會提案。</p> <p>(四) <b>第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。</b></p> <p>前項提案，應於開會十日前，提交本會議紀錄單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。</p>	第六點	<p>本會議之提案方式如下：(一) 校長交議。</p> <p>(二) 各主管單位提案。</p> <p>(三) 家長會或教師會提案。</p> <p>(四) 本會議組織成員五分之一以上連署提案。</p> <p>前項提案，應於開會十日前，提交本會議紀錄單位彙整。但第四點第二款第二目臨時會議之提案，不在此限。</p>	配合第四點修正條文，修訂第六點第四款。
第七點	<p>本會議開會及議決方式如下：</p> <p>(一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會。</p> <p>(二) 成員除家長會代表及學生代表外，均應親自出席會議，不得委託他人代理。</p> <p>(三) 成員<b>為本校教職員者</b>，因故無法出席會議時，應依本校教職員工出勤差假管理要點辦理。</p> <p>(四) 本會議議案經充分討論後，無異議者，由主席宣布決議通過。</p> <p>(五) 本會議議案經充分討論後，若有異議者，提付表決，以出席成員過半數同意，始得決議。</p> <p>(六) 本會議議決方式，悉依本要點規定，若有未盡事宜，另參酌內政部頒布之會議規範辦理。</p>	第七點	<p>本會議開會及議決方式如下：</p> <p>(一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會。</p> <p>(二) 成員除家長會代表及學生代表外，均應親自出席會議，不得委託他人代理。</p> <p>(三) 成員因故無法出席會議時，應依本校教職員工出勤差假管理要點辦理。</p> <p>(四) 本會議議案經充分討論後，無異議者，由主席宣布決議通過。</p> <p>(五) 本會議議案經充分討論後，若有異議者，提付表決，以出席成員過半數同意，始得決議。</p> <p>(六) 本會議議決方式，悉依本要點規定，若有未盡事宜，另參酌內政部頒布之會議規範辦理。</p>	修訂第三款，增列本校教職員始需辦理請假，以符實際情況。

[返回](#)

# 東海大學附屬實驗高級中學校務會議組織及運作要點(草案)

民國 103 年 8 月 29 日校務會議通過

民國 103 年 10 月 7 日教育部臺教授國字第 1030104884 號備查

民國 105 年 8 月 23 日校務會議修訂○○

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。
- 二、東海大學附屬實驗高級中學（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
  - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
  - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
  - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
  - （四）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
  - （一）由本校校長、各單位主管、全體專任教師及職員代表三人、家長會代表一人及經選舉產生之學生代表一人組成。
  - （二）第一款職員代表三人，由本校專任職員於每學年第一次會議前選舉產生，任期為一學年，連選得連任。
  - （三）第一款家長會代表一人，由本校家長會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。
  - （四）第一款學生代表一人，由經本校學生選舉產生之學生自治會會長擔任，因故無法與會時，由其職務代理人與會。
  - （五）若會議需要得由校長邀請相關人員列席。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
  - （一）定期會議：每學期至少召開一次。
  - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
    - 1、本會議組織成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開。
    - 2、本校全職教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開。
    - 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。
- 五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。

**(四) 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。**

前項提案，應於開會十日前，提交本會議紀錄單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

七、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會。
- (二) 成員除家長會代表及學生代表外，均應親自出席會議，不得委託他人代理。
- (三) **成員為本校教職員者**，因故無法出席會議時，應依本校教職員工出勤差假管理要點辦理。
- (四) 本會議議案經充分討論後，無異議者，由主席宣布決議通過。
- (五) 本會議議案經充分討論後，若有異議者，提付表決，以出席成員過半數同意，始得決議。
- (六) 本會議議決方式，悉依本要點規定，若有未盡事宜，另參酌內政部頒布之會議規範辦理。

八、本會議之決議不得違背相關法令。

九、本會議之召開時間應避免影響正常教學及校務運作，所作成之決議及其執行情形，應於下次會議時確認並公告。

十、本要點經本會議通過，並報教育部備查。

[返回](#)