

# 臺北市立成淵高級中學

## 110 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間：111 年 6 月 30 日(四)上午 10：00

地點：綜合大樓 5 樓研討室

主席：朱逸華校長

記錄：王佩珍

出席人員：如出席簽到表

### 壹、頒獎：

#### 一、教務處：

- (一)、指導 110 學年度高級中等學校英文單字比賽區域決賽榮獲北區二等獎、三等獎：王怡璇。
- (二)、指導 110 學年度高級中等學校英文單字比賽區域決賽榮獲北區二等獎、三等獎：馬信鏘。
- (三)、指導臺北市第 55 屆中小學科學展覽會國中組生活與應用科學科榮獲佳作：劉真妮。
- (四)、指導學生參加臺北市科展獲佳作以上獎勵累積滿 10 屆榮獲優良指導教師：林鳳美。

#### 二、學務處：

- (一)、級導師：謝欣如、卓憲瑞、張灃瑄、方曜葵、官靜佩、劉希珍。
- (二)、榮譽班：朱慧如、卓芳宇、杜芳潔、陳怡靜、王結峰、孫守恩、張灃瑄、涂淑清、劉正亭、林鳳美、方曜葵、林靜慧、李宜樺、江佳玲、姚盈孜、王怡璇、劉淑惠、陳正鴻。
- (三)、菁英班：林鳳美、楊子儀、李宜樺、江佳玲、王怡璇、陳正鴻。

#### 三、輔導室：

- (一)、指導臺北市 110 年度國中性別平等教育宣導月創作徵件比賽榮獲特優、佳作：陳貞夙
- (二)、指導臺北市 110 年度高中職性別平等教育宣導月議題探究小論文比賽榮獲優選：林佳音

• (三)、認輔教師：

朱逸華、劉真妮、鄭惠環、林暉哲、陳凡琦、陳育誠、  
傅麗庭、林珈微、江文隆、張筱芳、沈奕良、蔡佳芳、  
陳雯靚、黃芷嫻、林榮俊、于小雅、林威呈、李文傑、  
魏玉珍、柯良潔、陳韋靜、張倖菁、譚鴻儀、尹廉輝、  
黃鼎元、游璧僑、吳思蓉、邱津佑、楊乃瑾、周士弘、  
詹明安、莊美玲、謝佳琪、黃蘭美、朱慧如、謝欣如、  
卓芳宇、林美賢、王結峰、謝維軒、姜如瑩、汪雅芬、  
林佳音、羅偉銘、李艷鄉、郭美玲、劉淑惠、林胤佐、  
董于嘉、徐世昌、杜芳潔、蔡宜姍、張美珠、黃俊堯、  
黃素微、金玉萍、陳延鈴、詹采芸、陳莉青、陳婉萍、  
蘇芷瑩、廖子慧、吳軍平、闕秀穎、劉怡秀、吳瑋庭、  
黃彥融、曾敏、陳祈維、黃士銘、邱雅萍、連詠順。

(四)、特教認輔教師：

1、行政：

黃素微、周士弘、邱雅萍、吳瑋庭、詹采芸、劉怡秀、  
王慧雯、黃士銘、林彥杉、吳信緯、蕭晴、廖子慧、  
陳婉萍、曾敏、蘇芷瑩、金玉萍、陳延鈴、陳莉青、  
闕秀穎、吳軍平。

2、高中：

王成安、汪雅芬、吳瑟琴、方曜葵、林佳音、林靜慧、  
彭建勛、吳素秋、許瑞玲、羅偉銘、羅逸楓、官靜佩、  
張美珠、李艷鄉、郭美玲、劉淑惠、林胤佐、劉希珍、  
徐世昌、吳心怡、林世顧、姜棟華、譚鴻儀、張倖菁、  
羅偉銘、徐世昌、林榮俊、江佳玲。

3、國中：

朱慧如、陳瑞斌、卓芳宇、陳美諭、蔡宜姍、卓憲瑞、  
黃彥方、古一男、江豐岱、王結峰、孫守恩、張灃瑄、

王雯玉、謝維軒、黃幼青、李光展、姜如瑩、吳佳真。

#### 四、圖書館：

(一)、指導 1110310 中學生讀書心得比賽榮獲佳績：

廖秋艾、沈和萱、呂倩如、劉美玲、林靜慧、許瑞玲、  
陳怡伶、張道琪、官靜佩、劉正男。

(二)、指導 1110315 中學生小論文比賽榮獲佳績：

林鳳美、史美奐、劉希珍、林靜慧、王成安、孫瑋澤。

#### 貳、教師榮退：

一、111 年 6 月 30 日榮退：涂淑清教師

二、111 年 8 月 1 日榮退：劉美玲、林淑惠、沈和萱

#### 參、報告上次會議決議執行情形：決議確認。

#### 肆、校長校務報告：

一、111 學年度學校課程計畫已送審。

二、防疫生活下，感謝行政同仁與全體老師線上教學的實施。

三、持續與大學端合作多元選修課程，發展自主學習課程。

四、感謝所有同仁完成 111 年國中教育會考的艱鉅任務。

五、學校工程：

暑假預計工程：消防設備整修工程、數位多功能教室空間活化工程暨  
電腦教室地坪整修工程。

六、感謝疫情期間，全體高三、國九老師仍然帶領學生完成升學挑戰。

七、感恩全體教師們協助學生在各項競賽中展現實力，獲得肯定。

#### 伍、家長會會長致詞：(略)

#### 陸、各處室及教師會、合作社工作報告：

一、教務處報告：

(一)、這學期已經要結束了，尤其在這段時間，疫情復課及線上課程，造成了很多在教學上的困境，感謝老師的協助與支持，這學期有很多學習

成果，在發表會上一直提醒學生 3 個感謝，第 1 個感謝所有老師在後面一起督促學生完成各項任務，第 2 個感謝就是願意持續跟著老師努力學習的學生，第 3 個感謝就是所有的升學，不會因為這段時間疫情線上課程或停課，而停頓下來，未來面對升學的時候，如果這段時間的努力是有成效的，就要回頭再感謝現在自己的努力。

- (二)、感謝老師在這段時間協助學校拿到了 110 年度教師專業發展向度的優質學校，感謝高三、國九老師在疫情期間，還可以讓學生完成這段辛苦的大考。
- (三)、配合教育局 111 年度教育博覽會，各項成果會在經過剪輯後送到教育局，來宣傳學校的績效。
- (四)、目前高三的成績數據，較往年成長 3%。新課綱的部分，因為學習歷程的加入，是否改變了教學現場的課程設計，目前都還在蒐證各方面的資料，最後會再跟老師做報告。
- (五)、感謝國九老師的協助，今天開始正式選填志願，待放榜之後能夠看到好的佳績，另外直升跟優免的成績都有在進步，接著基北區免試的成績，應該可以看到亮麗的成果。
- (六)、寒暑假備課日仍維持於開學前 1 週擇 1 日做教學準備，研究進修採於學期中融入各教學研究中合併方式辦理，感謝各科教研會協助將各處室相關重要的宣道及議題都融入研究進修，未來在 111 學年度仍照案實施。
- (七)、新學年度各科作息的部分，導師會報與課發會開會時間，已放入校務會議綜合供參閱；學生的學習時段，高中社會科因應高三社會專題的部分，移至禮拜五的 5、6 節及高一、國七未來本土語課程的加入，彈性課程有做調整，已在課發會跟各科、各委員報告，課程設計因為新的固定必修課程進來會有一些調整，這個部分在課發會已經完成決議。
- (八)、因應新課綱目前學校已經完成培訓 30 位課程諮詢教師，今天下午會召開會議，選出新學年度新的課程諮詢教師召集人，還有各年級的課

程諮詢教師，及討論 111 學年度的工作任務與分配。

(九)、期末考成績輸入是很重要的，因為接著就會進行補考，並將訊息傳給需要進行補考的同學，接著就是高中重修的部分，所以請老師成績輸入要配合時間結案，因為補考沒有完成，重修就會延到開學。

(十)、期末行事曆會統整後，以簡曆的方式進行公告。

## 二、學務處報告：

(一)、首先要再次感謝學校各位同仁這學期不論是在班級經營，或者是在各項活動及防疫事務上的協助。

(二)、有關新冠疫情，請師生還是要留意一下自身的衛生安全，最重要的是暑假期間，如果學生還有確診或居隔的狀況，請導師知悉之後，儘速聯繫學務處跟教官室，來做後續防疫措施的处理。

(三)、有關於教師輔導管教的部份，提醒老師一定要依照教師輔導管教學生辦法，來進行輔導管理跟教育，以維護學生的權利。

(四)、反霸凌的部分請老師們多加留意，及後續相關的通報跟處理，學校會持續加強宣導跟輔導管教的措施。

(五)、校園一次性的餐具跟吸管禁止使用。

(六)、暑假期間戲水的部分，提醒學生要注意泳池戲水及水域的相關安全，相關資訊都已經在期末線上修業式公告及宣導。

(七)、訓育組受到疫情影響部分活動暫停辦理，像是春季舞會、服務學習(稻埕傳憶)等，非常感謝老師們在社團、聯絡簿及班會的協助。

(八)、生輔組今年在各項事務的宣導及學生生活管理上，謝謝各位老師的共同協助，包括急難救助的申請，持續幫助需要的學生及相關講座辦理跟宣導，也謝謝各位同仁的協助。

(九)、體育組今年受限疫情，在課程上沒有辦法練習，相關活動暫停實施。

(十)、衛生組今年真的特別感謝各位老師及同仁的協助疫苗的接種，小田園計畫持續推行當中，偏鄉英語教學的部分，今年持續與坪林國小進行遠距教學，也謝謝羅逸楓老師，開設跑班選修的課程來進行偏鄉的英

語教育，環境教育今年由高一來進行，地點在九芎湖，謝謝高一老師們的協助。

(十一)、全國音樂比賽由管樂社蘇俊豪老師指導，在「110 學年度全國學生音樂比賽」管樂合奏-高中職團體 B 組榮獲優等。

(十二)、體育競賽：

田徑隊：感謝田徑隊-感謝楊登凱教練、周李擎教練指導，讓我們在運動賽場上可以獲得佳績。

羽球隊：今天表現非常好，不管是在教育盃獲得第 1 名及目前全中運已進入前 8 強，非常感謝孟宏教練指導。

手球隊：榮獲 110 學年度全國師生盃手球錦標賽高中男子組冠軍及 110 學年度全國師生盃手球錦標賽國中男子組季軍，感謝黎俊裕教練指導。

(十三)、榮譽班導師已公告，非常謝謝老師們不管是在生活競賽，及班級整潔上，持續幫忙與協助。

### 三、總務處報告：

(一)、111 年度其他修建工程如下：

- 1、消防設備整修工程(勵志樓、倫理樓)，已請廠商於暑輔前先完成有聲響鑽孔的部分。
- 2、數位多功能教室空間活化工程暨電腦教室地坪整修工程。
- 3、預計 7 月 1 日開工，9 月完工。
- 4、施工期間為安全考量，請老師、同學包涵並注意出入時之安全，勿在施工區域附近逗留。

(二)、暑假期間請注意用電及用火安全，離開教室、辦公室時請將電器插頭拔掉。

(三)、同仁們居住地如有異動，請至總務處重新填寫交通補助費申請表，俾憑發放。

(四)、早上已進行 111 學年度車位抽籤，所有老師都有車位使用。

- (五)、各項費用的核發均依照業務單位製作的清冊辦理，如對鐘點時數或金額有疑慮，請洽詢業務單位。
- (六)、防疫隔板如果師長們有需要，可以來總務處進行領取。
- (七)、國中部冷氣費的部分，正常作息時間為第 1 節到第 7 節，冷氣費用由教育部補助，除了第 1 節到第 7 節之外，暑輔、第 8 節課輔都是使用者付費，依 6 月 14 日來文辦理，核算之後大概 1 節課會收 5 元，費用以班級為單位，另外收費。

#### 四、輔導室報告：

- (一)、自殺防治的部分，因為今年教育局對於心理健康年宣導比較多，學校也有自殺的學生要做通報，及後續輔導。提醒老師如果在暑假期間發現班上同學，或者家長反映有類似的一個狀況，請即時通知輔導室、教官室或學務處，來做後續的協助與處理。
- (二)、教師研習的部分，謝謝老師們的配合，我們會持續安排在教學領域裡面，融入研究會去做相關的研習，讓老師們完成研習時數。
- (三)、輔導統計提供老師參考，雖然現在線上課程比較多，但是需要輔導的人數還是一樣多，包含疫情確診的學生，輔導室也會給予關懷與協助，下學期通常以生涯諮詢輔導的人數最多。
- (四)、學習歷程上傳的時間，學生成果是 7 月 15 日 17:00 之前，教師認證時間為 7 月 22 日，但是學生在 17 日到 22 日這段時間上傳之後，如果老師退回去就沒有機會再上傳了，所以高中部老師在 15 日之後才去看學生的課程學習成果，只要確認是學生自己做的，課程產出基本上就會認證通過。
- (五)、特教學生人數越來越多，今年國七進來的特教學生目前大概有 12 位，高中部十二年就學安置 15 位，後續尚有免試入學管道分發的學生，估計新的學期國七、高一可能每班都會有特教學生，或者會有編組的情況，屆時我們會再請老師共同來協助，讓這些學生能夠適應學校生活。

## 五、圖書館報告：

- (一)、閉館日期是 7 月 1 日到 7 月 15 日進行盤點，暑假老師借閱書籍的上限是 10 本。
- (二)、館藏的部分，持續進行圖書採購，歡迎老師們積極運用。
- (三)、出版品：學報、讀成淵閱世界、大師采錄，皆準時出刊。
- (四)、閱讀推廣的部分，持續進行閱讀心得寫作及小論文寫作比賽，學生皆有獲得名次，感謝各位老師的指導。
- (五)、持續推動自主學習計畫的審核，及期末線上成果發表。
- (六)、資訊的部分，如果有需要申請教育版 Gmail 帳號，請老師填寫表單申請，資訊素養與倫理的教學資料，以及因應國八及高三「學生自備載具(BYOD)」，老師們如果有拍到學生在教室使用筆電或手機的照片，請再提供給圖書館。
- (七)、臺北市所屬學校教職員工每人每年均須完成資安研習 3 小時，酷課雲 APP、親子綁定、「元宇宙教育總體計畫」、網路使用的政令宣導，請參閱書面資料，非常感謝老師們的協助。

## 六、創發處報告：

- (一)、校友會目前是由林行健先生來擔任理事長，校友會在學校各項活動中提供非常多的獎助學金，另外也與校友會進行比較積極的聯繫，希望校友們可以來參與學校的校務發展。
- (二)、臺加雙聯學制今年暑假會有 3 名學生到加拿大安大略省 UMC 來進行修課，待完成修課後，會同時取得臺灣與加拿大的文憑。高一的學生可以透過學校的校本課程來豐富學習成果，雙聯學制在新的學年度還會持續辦理高一新生甄選。
- (三)、國際教育交流因為疫情有些活動暫停辦理，目前與教務處合作辦理國際筆友，已跟馬來西亞、以色列進行國際線上交流，也跟德國赫德中學聯繫，於疫情趨向穩定之後，預計新學年度會再恢復國際交流活動。



(四)、成淵代言人今年因疫情關係，在培訓與研習活動上，沒有辦法去做宣導，但是只要有機會，學生們都還是會很積極的去參與服務，所以歡迎老師們鼓勵高一的學生來參加成淵代言人的培訓。

## 七、教官室報告：

(一)、感謝老師在這個學期協助教官室溝通與宣導事項，雖然放暑假可是法律跟危險並沒有放假，所以暑假期間教育局會協同市警局，還有各校的教官進行暑期青春專案巡查，請老師提醒同學暑假期間留意各項安全事項，尤其交通方面，部分高三同學有無照駕駛的狀況，無照駕駛除了傷殘之外，也會對自己的人身安全造成危險，如果被紀錄到無照駕駛，學校會依校規處分，還有罰款，及列入車輛紀錄，對家庭會造成困擾。

(二)、在疫情逐漸趨緩的情況下，如果學生有辦理 2 天以上的班級或社團活動，請告知教官室或生輔組，依規定到教育部校安中心完成核備的動作，如果有任何狀況，也請老師告知教官室。

(三)、高三暑輔，及重補修期間，請同學務必遵守入校的服儀規範，及生活作息規範，如果有缺席也請依規定完成請假手續。

(四)、教師交通安全、教育研習的部分，依照規定每個學年必須要完成線上研習課程至少 4 個小時，全校達成率 80% 以上。今天早上教官室再次寄發通知，給尚未完成研習老師的信箱，老師如完成研習，請回傳調查表單。

(五)、相關資料請老師再看校務會議的書面資料。

## 八、人事室報告：

(一)、教師在職進修取得較高學歷者，請檢附相關證件向人事室提出申請改敘，並以審定日為生效日。

(二)、請假及加班申請，依規定於事前申請，如果來不及申請，可委託同仁代委申請。

- (三)、請假時請注意交代職務，代理人要協助交辦職務。
- (四)、行政同仁上下班要刷卡，如果忘記刷卡，請在 3 天內於系統登錄忘記刷卡，填報上、下班時間，完成補刷卡作業。
- (五)、員工因新冠肺炎請公假，如被框列為居家隔離者，仍可進行居家線上教學(居家辦公)，不用請假，唯請防疫隔離假、自主防疫假時，於上班時間補上證明文件，公假登錄。
- (六)、同仁上班時間不得從事非公務行為相關工作，包括利用公務電腦連結至外部網站等行為，請同仁確實遵守。
- (七)、有關疫苗接種的部分，依規定學校工作人必須接種疫苗滿 3 劑，除非有醫生證明身體狀況不宜接種的情形，需於每一個禮拜要上班之前提出陰性證明，暑假期間也要出具陰性證明，鼓勵同仁多利用暑假期間去接種疫苗。
- (八)、暑假期間眷屬要加退保，請跟人事室提出轉進、轉出的申請作業；同仁可利用暑假期間先行預約公假健檢，年底 11 月之前完成健檢核銷；文康活動因疫情的關係，持續辦理每 1 位同仁按月份領取生日禮金新台幣 1,700 元，所餘經費併入 111 年冬至文康活動摸彩金。
- (九)、重申不得兼職的規定，相關兼職規定如有疑問，請到人事室在再做確認，避免公務員因未諳法令而觸法。
- (十)、酒駕是零容忍的，所以同仁一定要避免酒駕，因為現在整個社會氛圍，對酒駕是非常嚴厲的譴責，同仁如果有酒駕被糾舉，一定要事後馬上通知人事室，上班時間不准許飲酒。
- (十一)、每年都會宣導行政中立，因為今年 11 月份要辦理選舉，請同仁確實遵守維持行政中立。
- (十二)、學校的性別友善措施，請參閱書面資料。
- (十三)、市政府員工協談方案，每人有 6 個小時公假，每 1 次 2 個小時，由聯合醫院的醫生來服務，完全免費；教師部分則可經由輔導室轉介到教師研習中心尋求協助，同仁如有需要請多加利用
- (十四)、鼓勵公務員同仁參加公務人員協會，為自己爭取相關權益。

(十五)、不管是在職場上或任何地方，大家都要互相尊重，如有職場霸凌的相關事件，由市府負責辦理。

(十六)、同仁間請互相尊重，請勿逾越性平界線，有時候大家認為是開玩笑，可是當事人感受是不一樣的，尤其心理相關事件是以當事人的感受為主，請大家共同創造性別友善的職場。

#### 九、會計室報告：

(一)、111 年 5 月累計經費，收入的部分執行率是百分之 118，超過百分之 18 的部分，最主要是教育部補助教育會考的經費，支出的部份都依照一定進度執行，目前執行率是百分之 96。

#### 十、教師會報告：

- (一)、暑假退休沈和萱老師、林淑惠老師、劉美玲老師、涂淑清老師，每位發放 500 元，節餘款 6,743 元(\$8,743-\$2,000)留給下一屆，不夠可改發紀念品，因疫情廠商無法進校園，攤位費減少很多。
- (二)、教師會理監事 6/28(二)及 6/29(三)已完成投票，新任教師會會長黃鼎元老師，副會長江義雄老師，感謝大家協助。
- (三)、期待未來更多老師加入教師會，力量更大，方便市教師會及全教會能發聲，為大家爭取更多福利。

#### 十一、合作社報告：

- (一)、感謝大家對合作社的支持，108 年度結算持續出現盈餘，累計盈虧首次轉虧為盈，109 年度結算持續盈餘，最近已依照合作社法及本社章程進行盈餘分配，包括學生清寒助學金及急難救助金、高三及國九模擬考獎學金也恢復發放，今年也發放高三、國九畢業禮金 40 元。
- (二)、當年若有盈餘，應在結算後分配完畢，這些年來感謝合作社同仁的辛苦付出，疫情期間面對內憂外患，讓合作社能夠繼續存活下。
- (三)、今年疫情衝擊對營收大有影響，也感謝學務處衛生組同仁在百忙之

中，持續到合作社密集稽查及指導，維護防疫安全，及合作社的同仁辛苦付出，謹此感謝。

(四)、合作社理監事改選(理事主席:陳正鴻老師)，感謝各學科安排代表參與選舉，共襄盛舉，一起守護合作社。

## 柒、備查案：

一、生輔組：修訂本校「學生服儀規定」。

依據：111年4月27日服儀委員會會議決議。

說明：

### (一)、條文5-1：刪除添加保暖衣物時間限制

教育局來函指導，考量不同學生對天氣冷、熱感受及身體狀況可能存有明顯別差異，學生得依個人對天氣之感受選擇穿著長短袖或長短褲校服及加穿保暖衣物，不應有期間之限制。本案經服儀委員會表決，刪除添加保暖衣物時間限制。

### (二)、條文 2-1-6、2-2-6、2-3-5、2-4-5、3-8、5-1：取消國中部鞋、襪款式限制。

國中導師提案，教育部針對服儀規定已逐漸放寬，建議開放鞋襪款式及顏色。經服儀委員會決議，開放國中鞋襪款式、顏色，但不包含沒腳後跟包覆或漏腳趾的鞋款(例如：拖鞋、高跟鞋)。

(三)、綜上，服儀規定修訂對照如下：

高中部服儀規定		
新修(修訂)條文	現行條文	說明
5-1 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校服。或在校服內、外加穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手	5-1 <del>每年11/1至4/30為天氣寒冷季節</del> ，學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校服。或在校服內、外加穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手	考量不同學生對天氣冷、熱感受及身體狀況可能存有明顯別差異，學生得依個人對天氣之感受選擇穿著長短袖或長短褲校服及加穿保暖衣物，不應有期間之限制。

套、帽子。	套、帽子。 <del>若患有痼疾或身體不適之學生，向學務處或教官室報備後，不受此限。</del>	
-------	--	--

國中部服儀規定		
新修(修訂)條文	現行條文	說明
2-1-6、2-2-6、 2-3-5、2-4-5 鞋襪： (1)鞋子：顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)	2-1-6、2-2-6、2-3-5、 2-4-5 鞋襪： (1)鞋子：黑色素面運動(皮)鞋顏色款式不拘(不含無腳後跟包覆、露腳趾鞋款，如：涼鞋、拖鞋、高跟鞋、膠鞋)	國中導師提案，教育部針對服儀規定已逐漸放寬，建議開放鞋襪款式及顏色。
(2)襪子：顏色款式不拘	(2)襪子： <del>白色短筒襪，高度須過腳踝上緣水平線。</del> 顏色款式不拘	
3-8 男、女生穿著體育服時，除體育課外，不得穿班服、社服及非制式服裝。	3-8 男、女生穿著體育服時，除體育課外，不得穿班服、社服及非制式服裝。 <del>除皮鞋、運動鞋外，不得穿著休閒鞋、登山鞋、布希鞋、涼鞋及拖鞋。</del>	國中導師提案，教育部針對服儀規定已逐漸放寬，建議開放鞋襪款式及顏色。
5-1 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校服。或在校服內、外加穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子。	5-1 <del>每年11/1至4/30為天氣寒冷季節，</del> 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖(褲)校服。或在校服內、外加穿保暖衣物，例如：便服外套、帽T、毛衣、圍巾、手套、帽子。 <del>若患有痼疾或身體不適之學生，向學務處報備後，不受此限。</del>	考量不同學生對天氣冷、熱感受及身體狀況可能存有明顯別差異，學生得依個人對天氣之感受選擇穿著長短袖或長短褲校服及加穿保暖衣物，不應有期間之限制。

## 提議：

### (一)、發言人王國誠老師：

這裡都是規定，但是有沒有限制，例如在穿外套之前，裡面一定要穿校服，如果穿了別的外套，然後裡面沒有穿校服，有沒有處罰的方式？或是今天穿的是便服有沒有管理措施？

### 生輔組回覆：

添加保暖外套的前提，還是有穿校服，前提沒有改變，學生如果沒有按照規定穿著，管教措施不能依校規來處置，目前的作法都是以寫心得報告的方式，如果仍未改善，再通知家長來共同引導改善。

### 校長回覆：

學生如果沒有按照規定穿著，請先送到學務處來做登記，學務處依寫心得報告及通知家長的方式來處理，不能再用校規來管教，教育部、教育局規範都很清楚，不能違反這個規定。

**決議：同意備查。**

## 二、生輔組：修訂教師輔導管教

依據：111年3月3日北市教中字第1113031169號函

說明：

- 一、依來文修訂以下教師輔導管教規定，「搜查學生身體及私人物品之限制」、「校園安全檢查之限制」、「違法物品之處理」、「脆弱或危機家庭學生之處理」、「教師或學校之通報方式」等5條文。

學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正對照表		
修正規定	現行規定	說明
<p><b>22條 搜查學生身體及私人物品之限制</b> 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品(如書包、手提包等)。 <u>學校進行前項搜查時，應全程錄影。</u></p>	<p><b>22條 搜查學生身體及私人物品之限制</b> 為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，<u>教師及學校</u>不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。</p>	<p>一、為提高搜查學生身體及私人物品限制之強度，本點第一項修正為「足以認為」及「隨身攜帶」之私人物品，與第二十九點第一項第二款以資區別。</p> <p>二、第一項刪除「教師」，惟非指教師不得搜查學生身體及私人物品，而是必須經過學校主管單位(如學務處)之同意授權，避免教師有任意侵害學生隱私權之疑慮。</p> <p>三、增列第二項學校進行搜查應全程錄影，以確保程序妥適並提供檢視；如遇有嚴重或涉及學</p>

		生私密部位之情況，應請警方協助處理。
<p><b>23條 校園安全檢查之限制</b></p> <p>為維護校園安全，學校得訂定<u>相關規定</u>，由學務處依規定進行安全檢查：</p> <p>(一) 各級學校得依學生<u>宿舍管理規定</u>，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有<u>二位以上之住宿學生代表陪同</u>；高級中等學校進行檢查時，應有<u>二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同</u>；國民中小學進行檢查時，則應有<u>二位以上之學生家長會代表陪同</u>。</p> <p>(二) 高級中等學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在<u>二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師</u>陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）；國民中小學進行前段之檢查時，應</p>	<p><b>23條 校園安全檢查之限制</b></p> <p>為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：</p> <p>(一) 各級學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有學生自治幹部陪同；高級中等<u>以下</u>學校進行檢查時，<u>則</u>應有學校家長會代表或第三人陪同。</p> <p>(二) 高級中等<u>以下</u>學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，<u>得</u>在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）</p>	<p>第一項第一款宿舍檢查陪同人員，大專校院修正為二位以上之住宿學生代表，高級中等學校修正為二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表，國民中小學修正為二位以上之學生家長會代表，以強化安全檢查之監督機制。</p> <p>二、第一項第二款違禁物品安全檢查陪同人員，高級中等學校修正為應有二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師，國民中小學修正為應有二位以上之學生家長會代表或教師，被檢查之學生本人並得在場，以強化安全檢查監督機制。</p> <p>三、第一項第一款所列高級中等學校宿舍檢查陪同人員，及第二款所列高級中等學校與國民中小學學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品之安</p>



<p>有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。</p> <p>學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。</p> <p>學校及有權調閱或保管第二十八點及本點錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。</p> <p>學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。</p>		<p>全檢查陪同人員，均為任意類型合計二位以上。</p> <p>四、增列第二項學校進行搜查應全程錄影，以提供資料備查。</p> <p>五、增列第三項至第五項有關第二十八點及本點錄影資料之保密義務、保存與調閱規範</p>
<p><b>24條 違法物品之處理</b></p> <p>教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：</p>	<p><b>24條 違法物品之處理</b></p> <p>教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必</p>	<p>第二項第四款修正為其他法令規定之違禁物品，以明確違禁物品之範圍。</p>

<p>槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。</p> <p>毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。</p> <p>教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：</p> <p>(一) 化學製劑或其他危險物品。</p> <p>(二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。</p> <p>(三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。</p> <p>(四) 其他法令規定之違禁物品。</p> <p>教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。</p> <p>教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知</p>	<p>要之處置：</p> <p>(一)槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。</p> <p>(二)毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。</p> <p>教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：</p> <p>(一)化學製劑或其他危險物品。</p> <p>(二)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。</p> <p>(三)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。</p> <p>(四)其他違禁物品。</p> <p>教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。</p>	
--	---	--

<p>書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。</p>	<p>教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。</p>	
<p>28條 <u>脆弱或危機</u> 家庭學生之處理</p> <p>教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於<u>脆弱或危機</u>家庭時，應通報學校。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於<u>脆弱或危機</u>家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。</p>	<p>28條 <u>高風險</u>家庭學生之處理</p> <p>教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「<u>高風險家庭評估表</u>」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理</p>	<p>一、配合行政院一〇七年二月二十六日核定「強化社會安全網計畫」，修正「高風險家庭」為「脆弱或危機家庭」。</p> <p>二、經查學校已無運用「高風險家庭評估表」，爰配合刪除。</p>
<p>36條 教師或學校之通報方式</p> <p>教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、<u>校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌</u></p>	<p>30條 教師或學校之通報方式</p> <p>教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於</p>	<p>一、依據性別平等教育法第二十一條第一項、校園霸凌防制準則第十二條第一項，增列校園霸凌及校園性侵害、性霸凌事件為第一項教師</p>

<p>事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。</p> <p>學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。</p>	<p>知悉事件二十四小時內依法進行責任通報<del>(一一三專線)</del>，並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。</p> <p>學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。</p>	<p>或學校責任通報事件。</p> <p>二、因應衛福部建置社會安全網個案管理系統架構調整，刪除一一三專線文字。</p>
--	---	--

決議：同意備查。

### 三、生輔組：修訂本校「學生獎懲規定」

依據：111 年 2 月 10 日北市教中字第 1113026490 號函、6 月 16 日北市教中字第 1113059357 號函。

說明：

#### 一、條文9-5、10-8、10-16、11-6：刪除「無故不參加集會或正課者(未納入學習評量範疇)」、「不按規定完成請假手續，經勸導仍未改進者。(未納入學習評量範疇)」

說明：教育局規定，學生曠課已納入成績評量，如以此為由再予懲處，恐涉及多重處分，請貴校落實學生缺曠登記及家長聯繫，並針對屢勸未改正學生，建立預警機制，俾偕同家長實施共同管教；倘未改善，即依高級中等學校學生學習評量辦法第 26 條規定辦理，俾符法制。

#### 二、條文 13：刪除「留校察看」

說明：依高級中等學校學生學習評量辦法第 23 條規定：「德行評量之獎懲，依下列規定辦理：一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。二、懲處：分為警告、小過及大過。」已無列入留校察看。

#### 三、條文 15-3、15-4、15-5：刪除「學生懲處名單公布」

說明：學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布。

#### 四、條文 16：修訂「延長部申訴案件受理時限，從 20 日延長至 30 日」。

說明：教育部 111 年 5 月 2 日發布之高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第 5 條第 1 項：「學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之」。

學生獎懲規定		
新修(修訂)條文	現行條文	說明
9-5 本條刪除  10-8 本條刪除  10-16 本條刪除  11-6 本條刪除	9-5 不按規定完成請假手續 4節以內，經勸導仍未改 進者。(未納入學習評量 範疇) 10-8 無故不參加集會或正課 者(未納入學習評量範 疇) 10-16 不按規定完成請假手續 7節以上、35節以內者， 經勸導仍未改進者。(未 納入學習評量範疇) 11-6 不按規定完成請假手續 達35節者，經勸導仍未 改進者。(未納入學習評 量範疇)	曠課已納入成績評 量，如以此為由再予 懲處，恐涉及多重處 分。
第13條 本條刪除	第13條 在校期間內，功過相抵 後，滿三大過者，經學 生獎懲委員會審議，簽 請校長核定，留校察看。	依高級中等學校學生 學習評量辦法第 23 條規定：「德行評量 之獎懲，依下列規定 辦理：一、獎勵：分 為嘉獎、小功及大 功。二、懲處：分為 警告、小過及大過。」 已無列入留校察看。
15-3 警告及小過之懲處，由 有關教職員工提供參 考資料，填具獎懲建議 單並會導師、輔導教 官、輔導教師及相關處 室人員，經學務處主任 核定。但會簽過程中相 關人員如對懲處建議	15-3 警告及小過之懲處，由 有關教職員工提供參 考資料，填具獎懲建議 單並會導師、輔導教 官、輔導教師及相關處 室人員，經學務處主任 核定後公布。但會簽過 程中相關人員如對懲處 建議	學校或教師對於學生 懲處過程應注意個人 資料之保密，不宜將 學生懲處名單公布。

<p>有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。</p> <p>15-4 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定。</p> <p>15-5 大過以上之懲處，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定，懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會，懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。</p>	<p>有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。</p> <p>15-4 大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。</p> <p>15-5 大過以上之懲處，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布，懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會，懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。</p>	
<p>第16條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起<u>三十日內</u>，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>	<p>第16條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起<u>二十日內</u>，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。</p>	<p>教育部 111 年 5 月 2 日發布之高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第 5 條第 1 項：「學生或學生自治組織提起申訴者，應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之」</p>

## 提議：

### (一)、發言人王國誠老師：

無故不參加集會或正課者，假設不參加數學課，數學老師可以納入成績評量扣分，如果沒有參加班會課、期末會議、朝會、結業式、午休等，這些有什麼獎懲方式？

#### 生輔組回覆：

除了校規之外，老師所有的正向管教方式都可以做。

#### 校長回覆：

不以警告、小過等方式來懲處，可採談話、站立反省、寫行為自述表的正向管教方式來處理。

### (二)、發言人董于嘉老師：

無故不參加集會可以納入學習評量，請問這個部分可以占學習評量多少分呢？

#### 校長回覆：

老師可以依學生獎懲規定，按平常成績做處理。

**決議：同意備查。**



## 捌、提案討論：

**案由一：修訂本校「高中部生活作息實施要點」。**

**依據：**依教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函及教育部國民及學前教育署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號函辦理施要點。

**說明：**

- 一、高中部每週上課前得實施全校集合活動至多一日。當週其餘日數，應由學生自主規劃運用。非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄。未參與者，學校或教師應採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
- 二、調整本校高中部(含國中部)學生作息時間及相關配套措施，修訂後實施要點如下：

### 臺北市立成淵高級中學學生在校作息時間實施要點(含國中部)草案

第一條 依教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379A 號函及教育部國民及學前教育署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號函辦理施要點。

第二條 為維護學生身心健康發展、主動學習及提升學習品質，兼顧學校條件、社區特性及社會期待，在不影響學習節數原則下，規範本校學生在校作息時間。

第三條 學習節數每週三十五節，其中包含必選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。其他非學習節數之活動例如：早修、朝會、午餐、午休、環境清掃、課間活動等。每日排課以七節為原則，如有特殊需求，經提報主管機關許可後實施。

第四條 學生每日上學、放學時間、在校作息時間，詳如下表；如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導、晚自習或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間。

時 間	作 息 項 目	備 註
07：30 -- 08：10	朝 會 (重大活動)	1. 每週二訂定為國中部朝會(重大活動)、週四訂定為高中部朝會(重大活動)，學生於 7:30 前到校集合完畢。 2. 第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
08：10 -- 09：00	第 一 節	週四時間外，須於 8:10 前到達上課位置
09：10 -- 10：00	第 二 節	

10：10 -- 11：00	第 三 節	
11：10 -- 12：00	第 四 節	
12：00 -- 12：30	午 餐	
12：30 -- 13：00	午 休	
13：10-- 14：00	第 五 節	
14：10 -- 15：00	第 六 節	
15：10 -- 16：00	第 七 節	因應週五打掃時間調整，第七節時間調整為 15:20~16:10
16：00 -- 16：20	打掃時間	週五打掃時間調整至 15:00~15:20
16：20 -- 17：10	第 八 節	不得提前講授各科教學進度且不得對學生實施列入 學業成績計算之評量
17：10 -- 18：10	課後活動	高中社團(團體)活動需事前申請，18:10 前離校
備註：上課鐘響後未於教室就位或無故未抵達教學場所者，任課老師應登記「遲到」；超過 15 分鐘後應登記「曠課」。		

第五條 非學習節數活動參與狀況，不列入出缺席紀錄及校規處分；但視情節，採取適當輔導管教措施。

第六條 學生社團與體育班校隊等，因課程活動及任務培訓所需，依相關管理規定辦理。

第七條 學生課業輔導(含補救教學、留校自習)、重修學分之作息時間，不受本要點規範。

第八條 特殊個案須提早到校或延遲離校，須事前告知師長，由學校妥善安排安置地點。

第九條 本實施要點經校務會議通過後於校網公告，修正時亦同。

## 提議：

(一)、發言人王國誠老師：

假設段考那天沒有朝會，是否要提前通知學生，不要那麼早到校？

校長回覆：

有段考管制週，不是一定要朝會，段考前 2 週還是有管制，與現行辦法都一樣，只是把學生到校的時間，改成有 1 天要 07:30 到校，朝會只有 1 天，如果遇到段考管制週，就暫停朝會。

(二)、發言人汪雅芬老師：

段考時間學生是否仍 08:10 到校？

校長回覆：

只能 08:10 到校，不能夠再做任何規範。

(三)、發言人詹惠玲老師：

段考管制週沒有朝會，學生是否仍 08:10 到校？

校長回覆：

段考管制週沒有朝會，學生是 08:10 到校。

(四)、發言人郭美玲老師：

現在教育部規定到校時間是 08:00，還是 08:10？

校長回覆：

第 1 節上課前到校，所以就是 08:10 到校。

**決議：照案通過 (同意 103 票、不同意 4 票)。**

**案由二：修訂本校「臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業」補充規定，提請討論。**

說明：

- 一、依 111 年 3 月 30 日教育部國民及學前教育署之臺教授國部字第 110028561 號函修訂補充規定。
- 二、依 111 年 5 月 13 日教育部國民及學前教育署之臺教國署高字第 1110056868B 號函修訂補充規定。
- 三、修訂本校「臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定」。(如附件 1)
- 四、「臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定」修正對照表。(如附件 1-1)

**決議：照案通過 (同意 94 票、不同意 0 票)。**

附件 1

**臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)**

中華民國 107 年 06 月 29 日校務會議通過  
中華民國 109 年 03 月 27 日課發會討論  
中華民國 110 年 12 月 07 日學習歷程工作小組會修訂  
中華民國 111 年 01 月 20 日校務會議通過  
中華民國 111 年 06 月 24 日學習歷程工作小組會修訂

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、輔導主任、教務主任、學務主任、圖書館主任、資料組長、輔導組長、特教組長、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、導師代表 3 人、及課程諮詢教師代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，教務主任為副執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
  - (一)各項工作作業期程及分工權責。

- (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
- (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
- (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
- (五)成效評核及獎勵。
- (六)訂定工作代理人名單及代理順位等機制(詳附件一)。
- (七)其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由輔導室主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

五、本校建置之學習歷程學校平臺(包含校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由圖書館負責建置及管理，其內容及紀錄方式如下：

(一)基本資料：

1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組應於每學期規定時間內登錄至學習歷程學校平臺。
2. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄(教學組設定任課教師及合開課程之審核老師)。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。
4. 學校人員應於國教署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於國教署當學年規定時間內為之。

(四)多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。
3. 學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於本署當學年規定時間內為之。

(五)各項人員異動：

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
2. 任課教師：
  - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
  - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

- (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年多6件，多元表現每學年至多10件。
- (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：
  - (1)各項資料提交如下
    1. 由註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
    2. 由資訊組完成課程學習成果提交。
    3. 由訓育組完成校內幹部經歷提交。
    4. 由資料組完成多元表現提交。
  - (2)學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於國教署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。
  - (3)前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。
  - (4)學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。
- (三)學校完成提交資料後，應由資料組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：
  1. 由輔導室向教師辦理，每學年至少一場次。
  2. 由課程諮詢師向學生辦理，每學年至少一次。
- (三)專業研習：由教務處、輔導室向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業  
工作職掌暨代理人名單

學習歷程檔案項目	負責處室	代理人	備註	
基本資料	帳號、權限設定	資訊組、系統師	讀服組	
	學生學籍資料	註冊組	註冊組幹事	
	校級、班級及社團幹部紀錄	訓育組	生教組	
	服務學習	訓育組	生教組	
	獎懲紀錄	生輔組	生教組	
	心理測驗	資料組	輔導組	
修課紀錄	學業成績	註冊組	註冊組幹事	
	課程諮詢紀錄	教學組、課程諮詢師	教學組幹事	
課程學習成果	課程學習成果	資料組	輔導組	
		教學組	教學組幹事	
		資訊組	讀服組	
	任課教師認證	資訊組、任課老師	讀服組	
多元表現	競賽參與	各組	查詢學生多元表現勾選情形 上傳多元表現至教育部	
	檢定證照	各組		
	志工服務	訓育組		生教組
	自主學習	服推組/依自主學習分群		資訊組
	作品成果	各組		
	其他多元表現	各組		

+

臺北市立成淵高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正對照表 111.06

項次	修正後條文	原條文	說明
1	一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	原條文無異動
2	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、輔導主任、教務主任、學務主任、圖書館主任、資料組長、輔導組長、特教組長、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、導師代表 3 人、及課程諮詢教師代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，教務主任為副執行秘書。	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、輔導主任、教務主任、學務主任、圖書館主任、資料組長、輔導組長、特教組長、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、導師代表 3 人、及課程諮詢教師代表、家長代表、學生代表各 1 人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，輔導主任為執行秘書，教務主任為副執行秘書。	原條文無異動
3	三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： (一)各項工作作業期程及分工權責。 (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。 (三)學習歷程學校平臺運作及管理。 (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。 (五)成效評核及獎勵。 (六)訂定工作代理人名單及代理順位等機制(詳附件一)。	三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： (一)各項工作作業期程及分工權責。 (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。 (三)學習歷程學校平臺運作及管理。 (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。 (五)成效評核及獎勵。 (六)其他推動及宣導事項。	新增工作事項 (六)訂定代理人及相關事宜



	(七)其他推動及宣導事項。		
4	<p>四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時間，每學期由輔導室主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。</p> <p>前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。</p>		原條文無異動。
5	<p>五、本校建置之學習歷程學校平臺(包含校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由圖書館負責建置及管理，其內容及紀錄方式如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生擔任之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組應於每學期規定時間內登錄至學習歷程學校平臺。</li> <li>2. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為</li> </ol>	<p>五、本校建置之學習歷程學校平臺(包含校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由圖書館負責建置及管理，其內容及紀錄方式如下：</p> <p>(一)基本資料：學生姓名、身分證號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。</p>	新增人員提交時程及人員異動相關事宜。

之。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄(教學組設定任課教師及合開課程之審核老師)。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學校人員應於國教署次學期規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
2. 任課教師每學期應於本校規定

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修課習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄(教學組設定任課教師及合開課程之審核老師)。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多 6 件。
2. 任課教師每學期應於本校規

	<p>時間內完成認證。</p> <p>3. 學生每年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。</p> <p>4. 學校人員應於國教署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多六件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於國教署當學年規定時間內為之。</p> <p>(四)多元表現：</p> <p>1. 學生應於本校規定時間內上傳。</p> <p>2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。</p> <p>3. 學校人員應於本署次學年規定時間內，就學習歷程學校平臺之資料，經學生勾選至多十件後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應</p>	<p>定時間內完成認證。</p> <p>3. 學生每年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。</p> <p>(四)多元表現：</p> <p>1. 學生應於本校規定時間內上傳。</p> <p>2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。</p>	
--	--	---	--

於本署當學年  
規定時間內為  
之。

(五)各項人員異動：

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
2. 任課教師：
  - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
  - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學

	<p>校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</p>		
6	<p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：</p> <p>(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <p>(1)各項資料提交如下</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。</li> <li>2. 由資訊組完成課程學習成果提交。</li> <li>3. 由訓育組完成校內幹部經歷提交。</li> <li>4. 由資料組完成多元表現提交。</li> </ol> <p>(2)學校完成提交資料後，應至學習歷程中央資料庫下載收訖明細，提供學生核對已提交資料之正確性，並應於國教署規定期限內，公告收訖明細之確認期間。</p> <p>(3)前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。</p> <p>(4)學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生</p>	<p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：</p> <p>(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。</p> <p>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。</li> <li>2. 由資訊組完成課程學習成果提交。</li> <li>3. 由訓育組完成校內幹部經歷提交。</li> <li>4. 由資料組完成多元表現提交。</li> </ol>	<p>新增學校提交資料相關事宜。</p>

	<p>上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。</p> <p>(三)學校完成提交資料後，應由資料組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。</p>		
7	<p>七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。</p>	<p>七、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。</p>	原條文無異動。
8	<p>八、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：</p> <p>(一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(二)系統操作訓練：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由輔導室向教師辦理，每學年至少一場次。</li> <li>2. 由課程諮詢師向學生辦理，每學年至少一次。</li> </ol> <p>(三)專業研習：由教務處、輔導室向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p>	<p>八、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：</p> <p>(一)宣導說明：由輔導室向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(二)系統操作訓練：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由輔導室向教師辦理，每學年至少一場次。</li> <li>2. 由課程諮詢師向學生辦理，每學年至少一次。</li> </ol> <p>(三)專業研習：由教務處、輔導室向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p>	原條文無異動。
9	<p>九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視</p>	<p>九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘</p>	原條文無異動。

	其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。	書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。	
10	十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。	十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。	原條文無異動。

## 玖、臨時動議：

### 一、發言人張家菘老師：

有關學務處級導師、榮譽班、菁英班敘獎的部分，菁英班有分數理菁英班、英文菁英班，卻獨漏了體育菁英班，往年敘獎的時候，一直是重文理輕藝能，所以體育實驗班、體育菁英班的導師應該等同英文菁英班、數理菁英班的導師來敘獎，這樣會比較公平，這是以往大家都忽略的一點，同樣是菁英班，體育菁英班不應該被忽略。

### 校長回覆：

謝謝家菘老師，每個老師真的都很辛苦，如果能夠給應該都要全部敘獎，我們就交付體育班發展委員會討論出一個辦法，來做後續處理，請學務處列入討論。

### 發言人張家菘老師：

如果各位同意我剛剛的看法，因為體育班的導師每1個人都有機會輪到敘獎，但是往往大家都忽略體育班也是菁英班，這也是我要特別強調，菁英班不能只有限制在英文菁英班，或數理菁英班、我相信各個學校都有所謂的藝才班，他們都是各個領域的菁英，如果菁英班的導師合乎敘獎，其他各類科菁英班的導師應該等同敘獎，這是我的建議，因為這學期現在還沒有結束，所以應該要追補給體育菁英班的導師，包含今年帶畢業還在學期內共3位體育班導師。

### 學務處主任回覆：

目前建議是先到體育班發展委員會來做一個比較細部的討論，以維護大家的權益。

### 發言人詹惠玲老師：

不能忽略今年體育班的貢獻，可否先列入這學期的敘獎來做討論。

校長回覆：

如果只考慮到體育班，那其他一般的導師也會覺得每個班都有需要，所以現在要考量是全體的意見，因為今年度已經結束，所有會議都通過了，可否讓學務處針對所有的導師做更好的安排，於期初校務會議提出辦法，再來做執行。

發言人張家菘老師：

雖然考績會已開會討論過了，但是這學期還沒有結束，所以包含今年帶體育班畢業的導師，都應該要併在一起做追補的動作，不是延到新學期。

發言人郭美玲老師：

這部分通過後，是否還要經過考績會審議？

校長回覆：

所有的獎勵都要經過考績會通過。

發言人史美奐老師：

獎勵應該是要經過考績會，送考績會的名單應該是學務處的權責，如果今天要追溯，請在下一次考績會的時候，由學務處補送體育菁英班的名單，從正式管道來執行，今天校務會議應該是討論跟校務有關的事務。榮譽名單的出現應該是一個表揚的功能，讓大家知道這些菁英班導師的付出，體育班的部分，請學務處將名單提送下一次考績會認可通過，不是在今天來執行討論。

校長回覆：

請學務處基於權責，將名單送考績會，校務會議是表揚考績會已經審議通過的名單，不能在校務會議去討考績會已經審議通過的名單。

學務處主任回覆：

學務處後續會先重整往年體育班導師的名單，檢視相關的辦法，於考績委員會做一個細節的討論之後，再做調整。



## 二、發言人林美秀老師：

因為通過國、高中同步 08:10 才進行第 1 節課，取消早自習，對於國中生 07:30-08:10 這段時間，導師的責任歸屬？如果 07:30-08:10 學生去打球，或者校園發生危安的問題？想要詢問學校這一段時間的規劃跟管理？

### 校長回覆：

這個部分是大家共同管理，絕對不是只有學校可以管理，這裡我要先聲明，針對學生 07:30 到 08:10 之間的活動，行政團隊在暑假期間也會想一下怎麼安排及規範，能夠以策學生的安全，責任不會在導師身上，因為校務會議通過學生就是 08:10 之前到校，老師們可以安心，只是詳細的細節，還要思考一下，大家有意見的話，可以提供給學務處跟教官室來做參考，希望能夠在這個月討論出來，8 月 1 日就可以讓大家都知道。

### 發言人林美秀老師：

學校上次通過午休吃飯時間 12:00-12:30 不准打球，這個宣導非常好，如果學校有在規劃的話，也可以納入 07:30-08:10，這段時間禁止學生到球場打球，因為有安全上的問題。

### 校長回覆：

可以納進來一起做討論，因為有國賠案的經驗，所以會再詳加的規劃，所以有意見都歡迎提供到導師的群組、學務處、教官室，及組長們知悉。

## 三、發言人史美奐老師：

有些老師願意擔任學校職務，貢獻良多，學校在提出相關設備的時候，應該優先給付出心力的老師，像是合作社的理事長、經理，教師會會長、副會長，在停車位抽籤的部分，可否優先選擇，請總務處納入明年考量。

### 總務處主任回覆：

停車位抽籤的部分，目前都有車位，只是停車的地方不確定，這是依照抽籤的順序，如果改採依職務安排優先選擇，需要開會研議。

## 拾、散會：(11 時 47 分)