



臺中市立大甲高級中等學校

Taichung Municipal Dajia Senior High School

111 學年度第 2 次校務會議

會議資料

會議程序

- 壹、宣布開會
- 貳、頒發榮譽榜
- 參、主席致詞
- 肆、報告上次會議紀錄並確認
- 伍、報告上次會議決議案執行情形
- 陸、各單位業務報告
- 柒、討論提案
- 捌、臨時動議
- 玖、家長會長指導
- 壹拾、主席結論及交辦事項
- 壹拾壹、散會

臺中市立大甲高級中學 111 學年度第二次校務會議榮譽榜表揚名單(1120208 行政會議通過)

編號	姓名	表揚事蹟	備註(處室)
1	張雅芳老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績 指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高一第 1 名	圖書館 學務處
2	吳麗卿老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績 指導學生參加國語文競賽榮獲佳績	圖書館 教務處
3	紀佳琪老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績	圖書館
4	張瑜真老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績	圖書館
5	黃麗娜老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績 指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高一第 3 名	圖書館 學務處
6	郭文碩老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績	圖書館
7	楊佳芸老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績	圖書館
8	王麗雅老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作比賽榮獲佳績	圖書館
9	劉宇雲老師	指導學生參加全國高中小論文比賽榮獲佳績	圖書館
10	黃維靜老師	指導學生參加全國高中小論文比賽榮獲佳績 辦理教師赴公民營、均質化及各項活動成效卓著	圖書館 實習處
11	賴志杰老師	指導學生參加全國高中小論文比賽榮獲佳績 積極辦理高優暨前導計畫成效卓著	圖書館 教務處
12	鄭杏玉老師	指導學生參加全國高中閱讀心得寫作及小論文比賽榮獲佳績 指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高二第 1 名	圖書館 學務處
13	朱碧霞老師	指導學生參加臺中文學獎、全國高中閱讀心得寫作及小論文比賽榮獲佳績	圖書館
14	紀宏源組長	推動及辦理中小學數位學習精進方案，負責盡職，成效卓越 協助指導學生參加商業類技藝競賽、技能檢定成效卓著	圖書館 實習處
15	劉煌生技士	協助推動中小學數位學習精進方案，主動積極，認真負責	圖書館
16	郭俊廷幹事	協助辦理閱讀心得暨小論文寫作比賽，認真負責，績效斐然	圖書館
17	黃嘉男老師	指導學生參加第 62 屆全國科展，榮獲第一名 辦理技職雙語課程教學、建築學程校內外比賽成效卓著	教務處 實習處
18	阮季芷老師	指導學生參加第 62 屆全國科展，榮獲第一名	教務處
19	郭明憲老師	指導學生參加第 28 屆遠哲科學競賽榮獲佳績	教務處
20	羅芯茹老師	指導學生參加國語文競賽榮獲佳績	教務處
21	陳許玉鈴老師	指導學生參加 2022 智慧永續專題競賽榮獲佳績	教務處
22	廖旭茂老師	指導學生參與大學合作課程	教務處
23	王怜文老師	協助辦理課程諮詢業務成效卓著	教務處
24	陳佑鈞老師	協辦新課綱彈性學習業務，協助教務處推動國際教育政策成效卓著	教務處
25	吳虹綾老師	協助教務處推動國際教育政策成效卓著	教務處

26	羅伊真老師	協助教務處推動多元入學政策成效卓著	教務處
27	蔡千惠老師	協辦學生學習歷程檔案相關業務	教務處
28	林素苹老師	協辦科教相關業務成效卓著	教務處
29	陳律言老師	協辦遠距數位教學合作課程成效卓著	教務處
30	莊惠清老師	協辦前導人權教育課程成效卓著	教務處
31	顏如真小姐	協助推動學生學習歷程檔案業務	教務處
32	黃信榮先生	協助推動本土語文相關業務	教務處
33	林思嫩小姐	協助推動國際教育政策成效卓著	教務處
34	陳珮穎小姐	協助推動國際教育政策成效卓著	教務處
35	高菱穗小姐	協助推動國際教育政策成效卓著	教務處
36	黃淑蘭小姐	協助推動綜高宣導活動	教務處
37	王昭月老師	協助日本校際交流成效卓著	教務處
38	卓慶良老師	指導學生參加全國家事類技藝競賽榮獲優勝兩座	實習處
39	林郁婷老師	指導學生參加全國工業類技藝競賽榮獲金手獎	實習處
40	林榆茜老師	指導學生參加全國商業類技藝競賽榮獲優勝 執行大手牽小手-外籍大專生入校交流計畫，精心籌畫，成果豐碩。 協助入校體溫測量防疫工作，認真負責 協助辦理校友會事宜，無私奉獻	實習處 學務處
41	王志永老師	協助指導學生參加家事類技藝競賽、技能檢定成效卓著	實習處
42	鄭啟龍技士	辦理全國技藝競賽、均質化及業師協同教學計畫成效卓著	實習處
43	陳世杰技士	辦理全國學生美術比賽、均質化及實習實作計畫成效卓著	實習處
44	林秋萍老師	辦理美工科技職雙語、校內外各項活動展覽成效卓著	實習處
45	陳欣妤老師	辦理廣告學程各項校內外技藝競賽及弘光科大 AP 課程、台中市商業廣告模擬競賽成效卓著	實習處
46	何玉婭老師	協助辦理校內外技藝競賽、商業會計檢定成效卓著	實習處
47	高慧娟老師	指導學生美術比賽、美工科技校內外展覽成效卓著	實習處
48	黃之盈老師	協助辦理美工科技職雙語課程教學成效卓著	實習處
49	黃于捷老師	協助辦理台中市商業廣告模擬競賽、弘光科大 AP 課程、校內外競賽成效卓著	實習處
50	陳璽如老師	協助辦理美工科技職雙語課程教學成效卓著	實習處
51	姜爾佳老師	指導學生參加全國學生美術比賽台中市初賽成績優異	實習處
52	蘇敬閔老師	協助指導學生參加家事類技藝競賽成績優異	實習處
53	徐瑞德	1. 指導自由車隊參加 111 年全國公路自由車錦標賽暨國手選拔賽，榮獲男女雙料團體總冠軍 2. 協助運動場整建工程，認真負責，成果卓著	學務處
54	林昆鴻	指導自由車隊參加 111 年全國公路自由車錦標賽暨國手選拔賽，榮獲男女雙料團體總冠軍	學務處

55	蘇瓊媚	指導田徑隊參加 111 年臺中市長盃中小學田徑錦標賽榮獲高男組田徑團體總錦標賽第一名 高女組第二名 指導田徑隊參加新北城市盃田徑錦標賽，榮獲男女雙料總冠軍	學務處
56	楊濬睿	指導田徑隊參加 111 年臺中市長盃中小學田徑錦標賽榮獲高男組田徑團體總錦標賽第一名 高女組第二名 指導田徑隊參加新北城市盃田徑錦標賽，榮獲男女雙料總冠軍	學務處
57	賴冠宇	指導田徑隊參加 111 年臺中市長盃中小學田徑錦標賽榮獲高男組田徑團體總錦標賽第一名 高女組第二名 指導田徑隊參加新北城市盃田徑錦標賽，榮獲男女雙料總冠軍	學務處
58	高志璟	指導手球隊參加全國手球錦標賽榮獲佳績	學務處
59	鄭順隆	指導手球隊參加全國手球錦標賽榮獲佳績	學務處
60	江家慶	指導手球隊參加全國手球錦標賽榮獲佳績	學務處
61	吳泉湧	協助本校運動場整建工程，盡心盡力督導籌畫，成果卓著。	學務處
62	閔郁晴	協助本校運動場整建工程，盡心盡力督導籌畫，成果卓著。	學務處
63	王志宏	協助本校運動場整建工程，盡心盡力督導監工，成果卓著。	學務處
64	江金順	協助本校運動場整建工程，盡心盡力督導監工，成果卓著。	學務處
65	鄭彩鸞	1. 協助入校體溫測量防疫工作，認真負責 2. 協助辦理校友會事宜，無私奉獻	學務處
66	賴淑娟	1. 協助入校體溫測量防疫工作，認真負責 2. 協助辦理校友會事宜，無私奉獻	學務處
67	許立樺	1. 協助入校體溫測量防疫工作，認真負責 2. 協助辦理校友會事宜，無私奉獻	學務處
68	廖先豪	辦理 covid-19 疫苗施打作業，認真負責，圓滿成功。 協助辦理校友會事宜，認真負責，無私奉獻	學務處
69	黃瓊瑜	1. 協助入校體溫測量事宜，認真負責 2. 辦理 covid-19 疫苗施打作業，認真負責，圓滿成功	學務處
70	林子雲	1. 協助入校體溫測量事宜，認真負責 2. 辦理 covid-19 疫苗施打作業，認真負責，圓滿成功	學務處
71	王嵩豪	協助入校體溫測量防疫工作，認真負責	學務處
72	葉至峰	協助入校體溫測量防疫工作，認真負責	學務處
73	張其惠	協助入校體溫測量防疫工作，認真負責	學務處
74	陳幸姿	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高三第 1 名	學務處
75	楊平平	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高三第 2 名	學務處
76	連家玟	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高二第 2 名	學務處
77	吳佳燕	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高一第 2 名	學務處
78	黃雅鈴	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高三第 3 名	學務處
79	傅春子	指導班級生活榮譽競賽榮獲 111 學年度第一學期高二第 3 名	學務處
80	鄭丞洋	防疫工作追縱管考認真負責，關懷同仁及協助請假事宜	人事室

臺中市立大甲高級中等學校 111 學年度第 2 次校務會議資料

時間：112 年 2 月 13 日（星期一）下午 4：10

地點：科學館會議中心

主席：高校長榮利

紀錄：林藍婷

出席：應出席人數 134 人，實際出席人數 人

壹、宣布開會

貳、頒發榮譽榜

參、主席致詞：略

肆、報告上次會議紀錄並確認：111 學年度第 1 次校務會議於 111 年 8 月 29 日召開完畢並經校長核准後，其會議紀錄已於 111 年 9 月 2 日於本校網路內部公告中公告並據以推行。

伍、報告上次會議決議案執行情形：

項次	案由	提案單位	決議	執行
1	臺中市立大甲高級中等學校學生服裝儀容管理要點，提請討論	學務處	照案通過	依決議執行

陸、各單位業務報告：

一、秘書室：

- (一)家長會持續關心學校校務發展，支持各處室活動的辦理，感謝各處室辦理各項精彩活動，讓學生收穫良多。
- (二)家長會積極參與學校活動，相關活動紀錄可參考甲中網頁/家長會。
- (三)111 學年度第一學期家長會致贈教職同仁子女生育禮品。
- (四)同仁若發現有需要協助之弱勢學生，可聯繫秘書室代為尋求外援團體或個人。

二、教務處：

(一)學習歷程檔案：

- 1.111.11.09 邀請台中市清水高中二年級學生蒞校分享。
- 2.111.11.10 針對高三導師、課諮師、專輔老師進行「高中端產出與大學準備指引間的對接」說明會。
- 3.本校畢業生陳紹齊同學(目前就讀中山醫藥學系)於中區學校學習歷程檔案-師生共琴分享會中分享。
- 4.111.12.23 本校鍾羽婷同學於全國中南區場分享。
- 5.112.02.08 本校畢業生顧紫萱同學(目前就讀於東吳大學)於中區學校學習歷程檔案分享會中分享學習歷程自述撰寫經驗。

(二)前導業務：

- 1.111.11.02 協辦自主學習工作坊-彰化女中。
- 2.111.11.04 協辦北一區聯合諮輔會議-線上。
- 3.111.11.10 前導人權教育公開觀課。
- 4.111.11.11 協辦北二區第一組聯合諮輔會議-線上。
- 5.111.11.14 協辦南區聯合諮輔會議-國立中山附中。
- 6.111.11.16 高雄市中正高中入校諮輔會議。
- 7.111.11.17 前導人權教育課程檢核會議。
- 8.111.11.18 協助台中市中港高中課發會 112 學年度課程計畫書審議。
- 9.111.11.19 協辦高優水筆仔及愛思客社群第三次線上讀書會。

- 10.111.11.21 協助規劃 112 學年度高中優質化計畫書內容-台師大教創中心。
- 11.111.11.22 協辦中一組聯合諮輔會議-台中市惠文高中
- 12.111.11.24 協辦北二區第二組聯合諮輔會-台北市中山女中。
- 13.111.11.25 協助台中市豐原高中課發會 112 學年度課程計畫書審議。
- 14.111.11.28 北斗家商-學習歷程實務分享。
- 15.111.11.30 宜蘭高商-學習歷程實務分享。
- 16.111.12.02 國立和美實驗高中新增鐘點費訪視會議。
- 17.111.12.06 花蓮海星高中新增鐘點費訪視會議。
- 18.111.12.08 高雄市新莊高中高優專家入校諮輔會議。
- 19.111.12.12 南大附中-新課綱課程規劃分享。
- 20.111.12.13 台北市金甌女中新增鐘點費訪視會議。
- 21.111.12.14 協辦北二區聯合諮輔會議-內湖高中。
- 22.111.12.15 屏東縣陸興高中高優專家入校諮輔會議。
- 23.111.12.21 員林高中-學習歷程檔案實務分享。
- 24.111.12.22 桃園市平鎮高中高優專家入校諮輔會議。
- 25.111.12.30 竹山高中、鹿港高中高優專家入校諮輔會議。
- 26.112.01.02 協辦全國綜高種子教師宣導工作。
- 27.112.01.06 台東女中高優專家入校諮輔會議。

(三)大學 AP 課程

- 1.111-1 東海大學化學系 AP 課程授課結束。
- 2.111-2 弘光科大文創系將進行 2+1 之合作模式。

(四)111 學年度本土語文課程除閩南語外，另開設下列 10 種語種。

上課時段	上課時間	課程名稱
週四第五節	13:05-13:55	客語文-四縣腔
週二第一節	08:00-08:50	客語文-大埔腔
週四第五節	13:00-13:50	原住民族語文-秀姑巒阿美語
週四第五節	13:05-13:45	原住民族語文-馬蘭阿美語
週二第二節	09:05-09:55	原住民族語文-德鹿谷賽德克語
週五第五節	13:00-13:50	原住民族語文-卓群布農語
週四第五節	13:05-13:55	原住民族語文-郡群布農語
週五第五節	13:00-13:50	原住民族語文-東排灣語
週五第五節	13:05-13:55	原住民族語文-多納魯凱語
週二第二節	09:10-10:00	台灣手語

(五)111-2 開設遠距跨校選修課程，與台北市景美女中、台北市數位實驗高中合作。本校開設「不一樣又怎樣-人權與多元文化的思考視景」、臺北市數位實中開設雙語「流行病學」、臺北市景美女中開設「才女夜未眠-才女書寫與性別專題」課程。

(六)開學後近期會議

- 1.112.02.13 課發會。
- 2.112.02.13 教務會議。
- 3.112.02.14 課諮師會議。
- 4.112.02.21 學習歷程工作小組會議。

5.112.02.13-16 期初教學研究會議。

(七)升學重要時間(2、3月)

1.112.02.23 學測成績公告。

2.112.03.06-08 校內繁星推薦。

3.112.03.07-13 申請入學校內報名。

4.112.03.14-15 統測第四次模擬考。

5.112.03.30 申請入學一階通過公告。

三、學務處：

(一)學務工作報告

1.人事異動

(1) 伍珏蓉教官因個人家庭照顧因素，2/1 後遷調至神岡高工。

(2) 2/1 後新進 2 名教官：黃俊嘉教官(原大甲高工)、施亦展教官(原東大附中)；
2/16 後新進 1 名教官：陳金永教官(原中壢家商)。

2.學務工作

(1) 111 學年度第一學期教師點名率約為 5-6 成，為掌握學生出缺席狀況，以落實學生該科缺課達 1/3 零分計算之規定，請任課老師務必確實進行線上點名，以維學生紀律及公平性，感謝您。

(2) 觀察上學期學生第一節課之狀況，部分同學遲到現象較為嚴重。請第一節課授課教師，務必協助進行遲到登錄，使同學知所警惕，感謝。

(3) 本校申請之運動場整修工程，已於一月底順利完工。感謝設計建築團隊嚴謹監造，工程團隊掌握工期如期完成；更感謝體育組同仁、總務處同仁對於本案之用心。全新跑道完工後，期能提供本校教職員工生更好的運動、訓練、教學場地。

(4) 本校連續三年榮獲全國體育班績效優良學校，112 年無須評選即獲 150 萬元獎勵。感謝體育班老師、教練辛勞付出，體育班學生為校爭光。另亞運自由車錦標賽，本校在校生共 11 位入選國家代表隊，校友共 10 人入選，整體佔國家代表隊 2/3 強，成績極為卓著。感謝徐瑞德組長帶領自由車教練共同為本校自由車隊豎立全國榮譽標竿。

(5) 本學期學務工作重點，持續著重學生品德教育，推動國際教育，並持續推動多元文化、性別平等教育。重視學生身心健康，積極營造友善校園。

(6) 學務處辦理大手牽小手-大專外籍生入校交流活動，與東海大學、靜宜大學合作，活動辦理深獲大學端好評。本學期持續申請大專外籍生入校交流活動，與本校學生與社團進行交流，提供學生國際文化學習之場域。

(7) 為使學務工作更為精進，本學期擬試行學生線上請假系統，以數位化逐漸取代紙本。

(8) 本學期學務處教官室團隊，含主教、教官、校安人員共有六名成員，陣容堅強。對於校園安全、學生管理將有更大之助益；請全體同仁給予支持。也請同仁對學務處辦理之各項活動持續予以鼓勵與熱情參與。

3.防疫工作(待接獲開學前臺中市教育局最新函示後補上相關資料)

4.正向管教宣導

(1) 請教師對學生之行為管教，務須秉持正向管教原則，請勿對學生實施身體及

言語行為之處罰；並注意與學生之口語及肢體互動維持師生界線。

- (2) 依「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第4點第4款規定，體罰係指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。教師有違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或規定，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

(3) 教師違法處罰措施參考表

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

5. 性平宣導

- (1) 教職員工若有知悉性平事件，請務必進行通報(24小時內)。本校性平事件通報窗口-學務處生輔組(分機412)。

說明：學校校長、教師、職員或工友均為通報義務之主體，而義務產生之時間均係「第1時間知悉疑似校園性別事件起計算」，立即向學校防治規定所定權責人員通報(方式包括「緊急先以口頭/電話聯繫學校通報權責人員」或「填寫各類校安事件告知單交予通報權責人員」等)；且無授權通報義務主體斟酌情事而為通報與否之裁量空間，即無以「再行瞭解」後，再作成「有無通報必要之決定」。

- (2) 依性平法第36條第1項規定，學校校長、教師、職員或工友未依規於24小時內，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報者，或有偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據者，處新臺幣3萬元以上15萬元以下罰鍰。
- (3) 性平法第36-1條規定，(第1項)學校校長、教師、職員或工友違反第21條第1項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。(第2項)學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。又教師執行職務知有校園性侵害事件未依規定通報者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第6條第1項第2款第6目規定，記大過。

四、教官室：

- (一) 首先感謝所有導師、教職及行政同仁們在111-1學期對學生付出的辛勞，針對學生的生活輔導、校園安全維護等各項學生事務工作推動的協助，111-2學年開始仍需仰賴大家的協助，一起推動各項學生事務工作。

(二)111-1 學期工作成果彙整：

項次	名 稱	時 間	備 考
1	友善校園相關活動宣導	111/8/30-9/8	
2	賃居調查暨賃居訪視	111/9/8 前	
3	特定人員審查會議	111/9/16	
4	國家防災日演練	111/9/21	
5	校園生活問卷調查	111/10/3-7	
6	高二、三實彈射擊體驗	111/10/11	
7	支援教育局「反毒巡迴宣導車」宣講	111/10/20	
8	校安人員在職訓練	111/10/25-26	
9	臺中市學生校外生活輔導會海線分會 111 年度分會委員會議(沙鹿高工)	111/10/27	
10	反毒入班宣導	111/10/31	
11	台中市學生校外生活輔導委員會議	111/11/16	
12	台中市教育局春暉志工年終工作策進暨校安會議	111/11/23-24	
13	111 學年度臺中市學生音樂比賽	111/11/27	
14	國軍儀隊參訪及交流活動	111/12/1	
15	111 學年度第 1 學期軍訓工作定期訪視(業務評鑑)	111/12/8	
16	台中市教育局軍訓主管教學準備工作提報暨體測	112/1/10	
17	台中市 111 年度全民國防教育考核評鑑	112/1/13 前	
18	軍訓教官授課計畫提報暨教學演示	112/2/23	
19	台中市教育局校安會議	111/9/14、 12/13	
20	台中市教育局軍訓教官地區研討暨體測(2/9)	111/11/10、 112/2/9	
21	校外會聯合巡查	111/9/29、 11/7、12/15 112/1/12	偕同員警及國中 教師聯合巡查

(三)近期活動訊息：

1. 2 月 13 日至 15 日—學生上、放學交通方式、工讀生調查、賃居生處所訪視。
2. 2 月 13 日至 20 日—友善校園系列活動(班會議題討論、友善校園講座)。
3. 2 月 14 日—班級幹部訓練。
4. 4 月 6 日至 14 日—校園生活問卷調查。
5. 4 月 18 日校慶園遊會邀請國軍招募中心擺攤宣導。
6. 4 月中帶領樂儀隊參加國防部中區儀隊競賽。
7. 5 月 23 日承辦台中市教育局 5 月份校安會議。
8. 112 年反毒入班宣導教育(11 月前)。
9. 規劃全民國防教育營區參訪活動。
10. 軍事院校及志願役士兵招募宣導及輔導。

(四)人事異動：

1. 2 月 1 日伍珏蓉教官調任神岡高工。

2.2月1日黃俊嘉教官、施亦展教官調任本校。

3.2月16日陳金永教官調任本校。

五、總務處：

- (一)本校於111年8月後陸續完成攝影專科教室修繕工程、社會領域專科教室空間活化改善工程、社會領域專科教室空間活化改善工程、製圖三專科教室空間活化改善工程、自由車專業教室空間活化改善工程、美術專科教室空間活化改善工程等驗收作業，感謝怡君主任及明憲組長、郁晴主任及瑞德組長、志永主任及慶良主任等用心督工，使工程順利完成。
- (二)運動場跑道整修工程，為配合本校行事曆及教學活動，要求廠商於10/29後跑道才開工施作，工程履約期限為112年元月30日，本工程預定於今年元月完成驗收啟用，感謝學務處郁晴主任、瑞德組長及瓊媚老師等體育組同仁積極協助，更感謝總務處志宏組長及金順技士用心協助督工辦理。
- (三)本校各處室單位積極向國教署申請「112年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」各項經費補助，計有1.生涯規劃教室空間活化工程、2.製圖一專科教室空間活化工程、3.廣告設計一專科教室空間活化工程、4.家政教室空間活化工程，共計4項工程，最近可望陸續被核定，每案工程均超過100萬元。
- (四)學務處積極向國教署申請「112年度資本門設備暨修繕需求改善計畫」經費補助，本校學生宿舍熱水改善工程，申請經費超過400萬元，最近可望核定。
- (五)實習處積極向國教署申請「112年度改善實習教學環境計畫」經費補助，本校申請建築陶藝教室等整修工程，申請經費80萬元，最近將受核定。
- (六)學務處積極向體育署申請，本校學生宿舍寢室紗門改善工程，申請經費60萬元，近日可望核定。
- (七)本校體育館62起年分年建造屋齡已50年，屋齡老舊天溝遇雨排水功能不佳，確有其拆建之迫切性，今提出議題請同仁多提建所。

台中市立大甲高中體育館興建工程構想計畫分析

- (一)本校體育館62起年分批分年建造，RC造，65年取得使用執照，屋齡已50年。
- (二)建築高度12.8M，一層樓地板面積約1000M²，總樓地板面積：2848.86 M²
- (三)原體育館建築座落於本校運動場區，近臨專門學程實習區及400公尺運動場，區位適中師生運動休憩方便。
- (四)由於屋齡老舊，近年來屋頂結構柱混凝土中性化嚴重，天溝排水功能不佳，遇雨大量滲漏水，雖經多次修繕成效不佳，除影響辦公使用外，師生運動安全堪虞。
- (五)逾建築使用年限。
- (六)故本校校務發展計畫第一優先「體育館改建工程」，確有其迫切性。
- (七)一棟建築物興建完成後，將使用超過50年，具有其深遠重要性，故請我大甲高中的全體同仁，多提建言爭取經費早日完工啟用。
- (八)體育館興建工程建築基地分析與對策

區劃與型式	說明	分析
-------	----	----

方案一 就地改建，建築基地面積不變	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依原有機能型式建築。 2. 興建地上 1 層，RC+鋼架結構 3. 建築高度約 13M。 4. 辦公空間、籃球羽球場、復健空間、貯藏空間及公共空間等 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合於本校校園分區使用規劃區原則、動線分明。 2. 屬一樓樓層，師生動線方便。 3. 空間略窄。 4. 原地重建，建築期間體育館功能將受影，期程約 1.5 年。 5. 以目前工程造價，總經費約 76,000 千元
方案二 就地改建，建築面積不變，總樓地板面積增加	<ol style="list-style-type: none"> 1. 約依原有位址型式興建 2. 興建地上 2 層，SRC 結構 3. 一樓：辦公空間、桌球室、復健空間、貯藏空間及公共空間等，樓層高度約 4.5M。 4. 二樓：籃球羽球綜合館、韻律空間及公共空間等，樓層高度約 10M。 5. 建築高度約 15.5M。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合於本校校園分區使用規劃區原則、動線分明。 2. 興建二樓，樓地板面積間積增加，空間規劃將更具彈性。 3. 籃球羽球綜合館，設於二樓影響學生上下課動線之便利性。 4. 若二樓設置籃球羽球綜合館等，為了防止打球時噪音對一樓之干擾，需增加二樓樓板結構處理經費。 5. 原地重建，建築期間體育館功能將受影，期程約 2 年。 6. 以目前工程造價，總經費約 135,000 千元
方案三 就地改建，基地建築面積擴增，總樓地板面積增加	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以原舊位址改建，橫向擴增基地面積(約 7MX40M)。 2. 興建地上 1 層，RC+鋼架結構 3. 除辦公空間、籃球羽球場、復健空間、貯藏空間及公共空間等外，可再增加桌球及韻律空間等。 4. 建築高度約 13M。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 合於本校校園分區使用規劃區原則、動線分明。 2. 擴增一樓樓地板面積積，空間規劃將更具彈性。 3. 擴增之基地面積，將影響目前現鄰近二座戶外籃球場將受影響(廢除)。 4. 原地重建，建築期間體育館功能將受影，期程約 2 年。 5. 以目前之工程造價，總經費約 89,800 千元。
方案四 宿舍區空地	宿舍區空地上，規劃適當位置興建	<ol style="list-style-type: none"> 1. 整體空地較寬闊，本基地目前尚未有校務發展使用規劃，建物量體規模、空間機能安排、動線規劃等較無受限。 2. 距離教學區及行政區，較遠。 3. 距離大甲斷層帶 200 公尺以內，需增加建照申請期程。 4. 工程造價總經費：視工程規模而定。

(九)體育館興建工程預定作業期程

項次	作業內容	作業時程	備註
1	提出體育館興建工程構想方案議題	112 年 2 月 13 日	校務會議

2	徵詢意見	112 年 3 月	
3	成立小組凝聚共識	112 年 5 月	
4	召集小組會議，初部決議	112 年 6 月	
5	提送校務會議，議決	112 年 6 月	校務會議提案
6	計畫構想書編寫	112 年 7 月~9 月	
7	提送體育館興建工程計畫構想書	112 年 11 月	
8	爭取經費		

六、實習處：

本學期已辦活動

(一)111 學年度均質化計畫各項活動，預計辦理項目於下：

1. 植物藍染：已紫染、夾纈、蠟染、紙板刮漿等技藝染成不同圖案。
2. 數位陶藝：傳統陶藝以手作如捏制、泥條盤築、拉坯等技法完成作品。
3. 古董香牌：本研習擬從設計文創觀點，改造香牌成文創商品，將傳統藝術與設計美感結合成一項實作課程。

(二)112 年度教師赴公民營寒暑假共申請通過兩個計畫，寒假 1/30-2/8 預計辦理第一個計畫「看得到吃不到，日本定食料理模型製作與食物餐箱」，10 天研習，地點：八十一有限公司。

(三)111 學年度技能競賽獲得獎項：

1. 家事類室內設計職類，室內設計學程石兆彤、王睿辰各獲得優勝一座，指導老師卓慶良老師。
2. 工業類應用設計職類，美工學程羅仟容同學榮獲金手獎一座，指導老師林郁婷老師
3. 商業類電腦繪圖職類，廣告設計學程張偉真獲得優勝一座，指導老師林榆茜老師。

(四)協助教育局辦理金手獎計畫、金手獎選手交流計畫、雙語技職計畫。

(五)美工科及廣告設計學程師生協助大甲農會，辦理「紫嚮匠芋見你」草地辦理野餐活動。建築學程辦理「結構與材料測試已的實驗與設計」由黃嘉男教師及德州儀器公司工程師當講師。資訊應用學程辦理技能參加虛擬投資競賽、廣告金句比賽校內初賽。

(六)教育部設計群科中心主辦負責學校彰化高商於本校辦理設計課程共備會議與職能研習，本校課程將由林秋萍主任、黃維靜組長、高慧娟老師三位擔任講師

(七)各學程辦理業師協同教學計畫、實習實作能力計畫、仰望基金會愛無限技能檢定補助計畫。

(八)各學程各項即測即評技能檢定、全國技能檢定及在校生檢定。

下學期待辦活動

(一)台中市雙語技職 3 月 30 彩排，3 月 31 日成果展示。地點：本校活動中心

(二)111 學年度均質化計畫下學期活動，預計辦理項目於下：

(三)數位木工：本項研習希望透過簡易 CNC 雷雕、雷射切割、電動雕刻等機具運用達成木作作品的多樣化學習。

(四)鍛造窗花：鍛造窗花則是結合手作工藝與現有鑽造完成品結合成生活用品使之藝術化，將作品提升生活美學，讓鍛造窗花融入生活中。

(五)申請仰望基金會技能檢定乙級補助計畫，預計申請學程為資訊應用學程電腦軟體應用乙級、廣告設計學程印前製程乙級、美工學程視覺傳達乙級。

(六)彙整各學程實習材料採購項目及分發使用。

(七)預計申請 112 學年度均質化計畫、業師協同教學計畫、實習實作能力計畫。

七、輔導室：

(一)輔導老師責任班級

班級	1-2	3-5，212-214	6-8，112-114	9-11，312-314
主責老師	張恩慧	葉奔塵	祝若予	白紋雅

(二)111-1 輔導問題類型：

年級	高三	高二	高一
問題類別 1	心理困擾	家庭	心理困擾
問題類別 2	家庭	學習	家庭
問題類別 3	人際關係	人際關係	生活適應

(三)111-1 輔導方式人次：

輔導方式	人次
個別諮商	306
提供諮詢	73
會商處理	19

(四)輔導室 11-2 預定完成工作任務：

月份	日期	活動內容
2	23-24	期初 IEP 會議
3	1	繁星推薦與個申志願選填講座
	6-17	高三志願選填諮詢
	7	期初特教推行委員會會議
	15	高三審查資料與面試講座
	27	個案研討會議(一)
	29	家庭教育推行委員會會議
	29	輔導工作推行委員會會議
4	18-28	高一興趣測驗施測與解釋
	24	個案研討會議(二)
5	3	科大志願選填講座
	3	學術學程模擬面試
	17	科大審查資料與面試講座
	24	科大模擬面試報名
	25-26	期末 IEP 會議
	29	個案研討會議(三)
	30	身心障礙甄試志願選填
6	1-6	身心障礙甄試志願選填
	2	科大模擬面試志工訓練
	7	科大模擬面試

	9	耕心第 66 期出刊
	20	身心障礙畢業生轉銜會議
	26	個案研討會議(四)
	27	期末特教推行委員會會議
7	26	分科考試登記分發志願選填講座

(五)特教生名單：

班級	人數	性別		特教類別
		男	女	
105	2	0	1	學習障礙
			1	情緒行為障礙
106	1	1	0	自閉症
109	1	1	0	身體病弱
112	1	1	0	情緒行為障礙
113	2	1	0	情緒行為障礙
		1	0	學習障礙
204	1	0	1	腦性麻痺中度
207	1	0	1	情緒行為障礙
213	4	0	1	自閉症
		0	1	情緒行為障礙
		1	1	學習障礙
308	1	1	0	肢體障礙輕度
311	1	1	0	腦性麻痺中度
312	1	1	0	肢體障礙重度

*有任課上述班級之導師任課老師，特教生相關訊息請洽輔導室李佳玲老師。

*佳玲老師發現孩子亮點，協助學生申請總統教育獎，已於 2022 年 12 月底送件。

八、圖書館：

(一)館藏概況

1. 圖書設備統計

統計截止日期：112 年 01 月 13 日

項目	館藏			圖書資料 購置經費
	圖書(冊)	期刊(種)	其他	
110 學年度	66,936	46	7,257	396,053
111 學年度上學期	67,626	46	7,293	314,470

2. 期刊雜誌 46 種、報紙 5 種

統計截止日期：112 年 01 月 13 日

類別	冊數	類別	數量
一、圖書收藏冊數總計	67,626	二、報紙(種)	5
(一)中文圖書	64,406	三、期刊雜誌(種)	46
0. 總類	6,918	四、非書資料及電子資源總計	7,293
1. 哲學類	3,563	(一)電子書(冊)	0

2. 宗教類	1,519	(二)光碟(片)	6,621
3. 科學類	5,459	(三)其他(種)	672
4. 應用科學類	4,180	五、圖書館服務	
		(一)圖書館座位數	270
5. 社會科學類	7,891	(一)借閱人次(人次)	187
6-7. 史地類	8,514	(二)借閱冊數(冊次)	561
8. 語文文學類	19,628	六、購買圖書資料經費(元)	314,470
9. 藝術類	6,734	七、購買冊數(冊)	640
(二)外文圖書	3,220	八、捐贈列入編目之圖書(冊)數	50

3. 圖書薦購

閱讀是生命的滋養，薦購好書是館藏之始。歡迎老師們推薦好書，
3月16日(四)圖書薦購截止。薦購書單連結網址
https://djsh.tc.edu.tw/p/406-1073-233744_r2147.php



(二)閱讀心得暨小論文寫作比賽

- 111 學年度第二學期寒假讀書心得寫作比賽，各班選出優秀作品至少 3 篇，交由圖書設備股長於 2 月 17 日前送至圖書館辦公室，請國文老師鼓勵同學報名參加。
- 中學生網站會員註冊時，學生輸入所屬學校登入密碼：djsh26884219，教師輸入所屬學校登入密碼：Tdjsh26884219。比賽相關宣導資料請參閱中學生網站。111 學年度全國高級中等學校閱讀心得暨小論文寫作比賽實施計畫網址。111 學年度全國高級中等學校閱讀心得暨小論文寫作比賽實施計畫網址。中學生網站

<https://shs.edu.tw/>

111 學年度全國高中閱讀心得寫作比賽實施計畫

111 學年度全國高中小論文寫作比賽實施計畫

111 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽引註資料格式範例

111 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽格式說明暨評審要點

(1) 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿時間為 111 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。

(2) 全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間為 111 年 2 月 1 日至 3 月 15 日中午 12 時止。

(3) 小論文寫作比賽以新式小論文寫作格式及 APA 論文格式為準，主題共分 21 類，請各學科教師協助指導學生儘早投稿。

3. 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽第 1111010 梯次，本校投稿篇數 84 篇，獲獎 76 篇（特優 25 篇、優等 29 篇、甲等 22 篇）成績斐然，特優及篇數皆名列臺中市第一；全國高級中等學校小論文寫作比賽第 1111015 梯次，本校學生投稿篇數 12 篇，得獎 7 篇（特優 1 篇、優等 1 篇、甲等 5 篇）。

4. 閱讀心得暨小論文寫作比賽獲獎學生獎勵金由員生社提貨券共計 13,100 元，感謝員生社贊助。

(三)第 20 屆中臺灣聯合文學獎

時程	工作進度
----	------

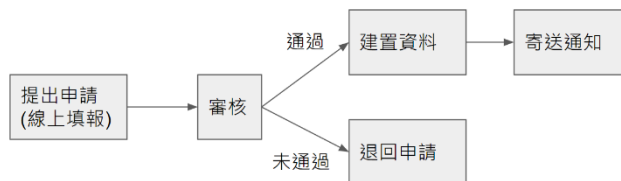


112.03.03(五)	校內入選之新詩 8 篇，散文 8 篇及短篇小說 3 篇 寄送至國立中興高級中學
112.04.06(四) 112.04.10(一)	決審會議評定名次
112.05.24(三)	辦理頒獎 時間：08：30--13：30 地點：國立中興高級中學

(四)數位學習計畫

1. 甲中雲端課程平台-可由[學校首頁/甲中焦點]連結登入

- (1)教學影片內容含蓋國英數社自各科，總授權人數 500 人。已完成各主科授課教師及參加 THSD 計畫學生帳號建置。若老師有全班教學運用需求請洽資媒組，也開放給學生申請，供學生預學自學及複習使用，請老師協助宣導，學生申請方式如下：



(2)教師帳號及密碼

帳號:t+代碼

密碼:djsh+帳號

2. 本校 THSD 計畫中共計招標 174 門 4G 行動網路門號，扣除 THSD 計畫參與師生，剩餘門號規劃將提供清寒學生及行政業務臨時需求借用，請同仁若有清寒弱勢有使用網路需求學生名單，請提供給資媒組，將提供相關資源給學生。
3. 教育部為增進老師數位教學能力，全校老師需參加數位教學工作坊 A1 及 A2 研習，且於 113 年全體老師需 100%完成，目前本校完成比例為 30%，預計下學期會再辦理上述二項研習，再請老師踴躍參加。

(五)圖書館晚自習

1. 圖書館閱覽室晚自習時間為週一至週五晚上 6:30~8:30，假日 8:30~16:30（彈性開放），請鼓勵學生參加。
2. 感謝師長支援晚自習督導工作，歡迎有意願同仁一起協助晚自習督導，協助學生向學，營造優良的讀書風氣。

(六)影印資訊服務

二樓期刊區設有學生自助付費黑白、彩色列表機、A4、B4 掃描機各一臺，以及公共電腦 8 臺，請師長轉知同學到館使用。

九、人事室：

人員異動

1. 到職

職稱	姓名	備註
教師	楊凱婷	2/1 留職停薪復職
教師	賴明伶	2/1 留職停薪復職
教師	黃之盈	2/1 留職停薪復職
教官	黃俊嘉	2/1 自大甲高工調入

教官	施亦展	2/1 自東大附中調入
教官	陳金永	2/16 後自中壢家商調入

2. 離職

職稱	姓名	備註
教官	伍珏蓉	2/1 調神岡高工
代理教師	李佩珊	聘期到期
代理教師	陳汧芸	聘期到期
代理教師	林順祺	聘期到期
代理教師	謝佑承	聘期到期

(一)111 年第 2 學期員工子女教育補助費請於 112 年 3 月 30 日前提出申請，國中、小免附證件，高中職以上請附繳費收據及繳費通知單，採轉帳繳費者，請併附原繳費通知單。

1. 行政院人事行政總處 102 年 10 月 29 日院授人給字第 1020053029 號修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」，除十二年國民基本教育學費補助部份，自一百零三學年度第一學期起實施外，自一百零二學年度第二學期起實施。

2. 公教人員請領子女教育補助費，以各級學校所規定之修業年限為準，如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助，又畢業後在考入相同學制學校就讀者，不得請領，並自 97 學年度第 2 學期起實施。

(惟於前開規定修正前，各機關員工子女已依原規定請領補助有案者，及公教員工子女畢業於 4 年制大學後，再就讀 7 年制醫學院，可從第 5 年起核發子女教育補助費或畢業後再就讀學士後醫學系及學士後中醫學系依其修業年限核給子女教育補助費等規定請領子女教育補助有案者，該局基於信賴保護原則，該等人員同意核發補助至其子女應屆畢業為止。如公教員工子女 4 年制大學畢業後再考入 7 年制醫學系就讀，並已就讀 5 年級請領子女教育補助有案者，其於 6 年級及 7 年級得繼續申請補助至應屆畢業為止，惟如目前僅就讀醫學系 1 年級，因尚未符合得請領子女教育補助資格，非屬補助有案者，爰其嗣後就讀醫學系 5 至 7 年級部分不合發給。)

3. 申請手續及繳驗證件：

(1) 填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，造冊辦理支付。

(2) 戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。

(3) 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

(二)依據本校教職員工文康活動實施要點新修正規定，增訂(四)為鼓勵同仁參與，活動人數達 20 人並以遊覽車為交通工具者，每輛補助車資 8000 元整，活動人數達 40 人並以遊覽車為通工具者，每輛補助車資 10000 元，由人事室文康活動項下支應，圍於經費，每年最高補助 3 輛為限。

編制內人員 4 人以上得分組辦理休閒旅遊活動，於活動前一星期填送申請表及參加人員名冊，陳請校長核准後成行，於每年 11 月 30 日前辦理完畢。代理教師請於 7 月底聘期前完成。

(三)有關 1120801 退休案，約為 4 月初送件，請有規劃退休之同仁儘速至人事室登記。

(四)教職員健康檢查:40 歲以上每兩年一次健康檢查補助，目前補助 4500 元，如有意規畫可洽詢人事室資格及領取申請表。

(五)相關法令宣導：

1. 有關線上差勤系統，課務部分預設為無課務，如請假有課務請勾選有課務，並於事由註記課務處理方式(調代課)，如公差公假請附簽核公文。如時間急迫公文陳核中，請勾選附件後補。請假仍請口頭告知職務代理人，請職務代理人務必進系統批核，以免影響請假權益及時效。
2. 有關本市所屬各級學校(含市立幼兒園)公務人員及聘僱人員自 111 年 1 月 1 日起、教育人員自 111 年 8 月 1 日起試辦加班餘數合併計算，因市府審酌多數機關學校同意廣續試辦意願，爰自 112 年 1 月 1 日起廣續試辦加班餘數合併計算 2 年，有關試辦原則如下：
 - (1) 試辦期程：112 年 1 月 1 日起至 113 年 12 月 31 日止。
 - (2) 試辦對象：公務人員、聘僱人員及教育人員。
 - (3) 加班餘數合併規則：依「臺中市政府各機關學校職員及約聘僱人員加班費支給管制要點」規定，各機關學校人員加班，應按核准時間刷(簽)到(退)；免刷卡人員加班者，其加班起訖時間應有刷卡、簽到退或其他可資證明之紀錄。
3. 出國規定:依據 111 年 12 月 9 日中市教人字第 1110109584 號函，因應疫情趨緩，自 111 年 12 月 1 日起，本市各級市立學校教職員工出國請假程序，回歸各服務學校差勤管理流程辦理，並由各學校通盤考量現階段防疫政策及人力運用，本權責准駁；至因公出國案件仍應依本府相關程序辦理。請各位同仁如出國請假回歸使用電子差勤系統。
4. 兼職宣導：重申教師不得在外補習、兼職或藉職務之便從事私人商業行為。正式專任教師及代理教師不得在校外從事補習、家教之教學活動。
5. 全國公教員工房屋貸款-築巢優利貸，由臺灣銀行和中國信託商業銀行獲選承作，辦理期間自 111 年起至 113 年止，適用對象為全國各機關學校及公營事業機構編制內員工（不含軍職人員、試用人員及約聘僱人員）。
6. 有關公教員工福利(政策福利措施. 友善家庭服務. 公教團體意外保險. 公教長期照顧保險. 公教旅遊平安卡. 公教急難貸款. 房屋貸款及消費性貸款. 公教健檢及網路購書優惠商店等可參考平台連結



<https://www.dgpa.gov.tw/eserver/index?mid=437>

7. 有關臺中市政府統一簽定特約商店及托育機構，可依分區及食衣住行育樂醫安養各方面查詢，適用對象包含台中市政府所屬學校，所以大家消費時可出示識別證，以享各項優惠。



https://edoptc.taichung.gov.tw/ego/index_main.php

8. 依教師請假規則第 13 條，教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。現在有雲端差勤系統，請假更為便利，無論手機或電腦都可以操作。另外有學校遭教育局來電調查同仁被檢舉上班時間不假外出，為了保障自身權益，請同仁們請離開學校請依規請公出(因公 2 小時內)或請假。
9. 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。教職員工於進行校內外教學活動、執行職務或人際互動時，應尊重性別多元及個別差異，尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
10. 「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」規定略以，臺中市政府所屬機關學校公務人員、教職員、工友、技工、駕駛及各種臨時人員，於上班或午休時間飲酒，記過一次，酒後於上班時間滋事者，視情節記過二次以上，酒後駕車經酒測酒精濃度每公升達 0.01 毫克以上未滿 0.25 毫克者記過一次，達 0.25 毫克以上未滿 0.4 毫克者記過二次，達 0.4 毫克以上者，記一大過；酒後駕車肇事視個案情節記一大過或移付懲戒，致人於死或刑法第十條第四項所稱重傷者，教職員依教師法、教育人員任用條例規定辦理解聘或免職，公務人員依公務人員考績法規定辦理一次記二大過專案考績免職，工友(含技工、駕駛)依相關法令規定辦理解聘僱。(詳細規定請參閱「臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點」)
11. 依「公務人員退撫給與定期發放作業要點」規定，自 107 年 1 月 1 日起，月退休金改按月發放，赴陸長期居住(指赴陸居、停留，1 年內合計逾 183 日)，且在大陸地區設有戶籍或領用大陸地區護照者，應停止其領受月退休金權利。

十、會計室：

經費執行

本校 111 年度 12 月底預算執行，基金來源 213,907,797 元，基金用途 213,091,954 元，本期賸餘 815,843。檢附基金來源、用途及餘絀表供參(如附件)。

臺中市地方教育發展基金—臺中市立大甲高級中等學校

1

基金來源、用途及餘絀表

中華民國 111 年 12 月份

單位：新臺幣元

項 目	本 年 度 法 定 預 算 數	本 月 份				本年度截至本月份累計數			
		實際數	預算數	比較增減		實際數	預算數	比較增減	
				金額	%			金額	%
基金來源	187,277,000	-611,511	70,000	-681,511	-973.59	213,907,797	187,277,000	26,630,797	14.22
勞務收入	25,000					28,280	25,000	3,280	13.12
服務收入	25,000					28,280	25,000	3,280	13.12
財產收入	1,080,000	63,671	70,000	-6,329	-9.04	1,188,330	1,080,000	108,330	10.03
財產處分收入	192,000	300	42,000	-41,700	-99.29	26,900	192,000	-165,100	-85.99
租金收入	33,000	7,400		7,400		68,900	33,000	35,900	108.79
權利金收入	105,000					166,772	105,000	61,772	58.83
利息收入	170,000	50,030	16,000	34,030	212.69	329,713	170,000	159,713	93.95
其他財產收入	580,000	5,941	12,000	-6,059	-50.49	596,045	580,000	16,045	2.77
政府撥入收入	157,572,000	-1,000,000		-1,000,000		184,339,627	157,572,000	26,767,627	16.99
公庫撥款收入	1,297,000	-1,000,000		-1,000,000		17,956,627	1,297,000	16,659,627	1,284.47
政府其他撥入收入	156,275,000					166,383,000	156,275,000	10,108,000	6.47
教學收入	21,500,000	276,249		276,249		20,820,065	21,500,000	-679,935	-3.16
學雜費收入	21,500,000	276,249		276,249		20,820,065	21,500,000	-679,935	-3.16
其他收入	7,100,000	48,569		48,569		7,531,495	7,100,000	431,495	6.08
雜項收入	7,100,000	48,569		48,569		7,531,495	7,100,000	431,495	6.08
基金用途	190,477,000	10,141,440	514,000	9,627,440	1,873.04	213,091,954	190,477,000	22,614,954	11.87
高中及高職教育計畫	185,096,000	9,825,251	514,000	9,311,251	1,811.53	206,768,005	185,096,000	21,672,005	11.71
其他	185,096,000	9,825,251	514,000	9,311,251	1,811.53	206,768,005	185,096,000	21,672,005	11.71
一般行政管理計畫	3,181,000					4,554,892	3,181,000	1,373,892	43.19
其他	3,181,000					4,554,892	3,181,000	1,373,892	43.19
建築及設備計畫	2,200,000	316,189		316,189		1,769,057	2,200,000	-430,943	-19.59
購建固定資產	1,962,000	316,189		316,189		1,653,407	1,962,000	-308,593	-15.73
其他	238,000					115,650	238,000	-122,350	-51.41
本期賸餘(短絀)	-3,200,000	-10,752,951	-444,000	-10,308,951	2,321.84	815,843	-3,200,000	4,015,843	-125.50
期初基金餘額	36,404,000					37,693,346	36,404,000	1,289,346	3.54
解繳公庫									
期末基金餘額	33,204,000					38,509,189	33,204,000	5,305,189	15.98

註：

宣導事項

- (一)教育局 111 年 04 月 21 日中市教會字第 1110032254 號函示，修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」第二點、第三點、第四點，主要係針對長期受訓部分，放寬交通及住宿費相關規定，已公告於會計室網頁—法令規章，請各處室報支出國內出差旅費部分參酌辦理。
- (二)教育局 111 年 07 月 20 日中市教會字第 1110060617 號函示，修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」及「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」，已公告於會計室網頁—法令規章，請各處室報支出國外差旅費部分參酌辦理。
- (三)教育局 111 年 09 月 20 日中市教會字第 1110081730 號函示，各機關學校對經管之款項應切實檢討，無論其來源係公款或個人負擔，均應依相關規定存管及記錄，並於會計報告內表達，已公告於會計室網頁—法令規章，請各處室遵依函示參酌辦理。
- (四)教育局 111 年 11 月 14 日中市教會字第 1110100669 號函示，重申國內出差報支交通費相關規定，主要係重申國內出差旅費報支起點相關解釋，已公告於會計室網頁—法令規章，請各處室遵依函示參酌辦理。
- (五)教育局 111 年 12 月 28 日中市教會字第 1110114414 號函示，修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點、第七點、第八點，主要係針對學者專家，邀請機關學校得衡酌實際情況，參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費及

住宿費規定，已公告於會計室網頁—法令規章，請各處室報支講師交通及住宿費部分參酌辦理。

(六)重申依照政府支出憑證處理要點第3點規定：「各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。」因此，請於申請相關經費動支時，本誠信原則報支。

(七)有關學校文康活動辦理時，請依人事室公告及通知方式辦理，經費報銷時需檢附臺中市立大甲高級中等學校為受款人及統編(56503308)之發票或收據憑證辦理核銷。

柒、提案討論：

提案一：

提案單位：教務處教學組

案由：擬修訂本校「臺中市立大甲高級中等學校課業輔導及學藝活動實施計畫」，提請討論。

說明：

一、依教育局長官到校訪視要求，擬於本校課業輔導及學藝活動實施計畫中增列一項，明訂學生參與課業輔導及學藝活動之情形不列入出缺勤紀錄。

二、本實施計畫草案已於111年11月15日行政會議通過。

三、檢附「臺中市立大甲高級中等學校課業輔導及學藝活動實施計畫」修正草案對照表及草案，如附件。

決議：

執行：

臺中市立大甲高級中等學校課業輔導及學藝活動實施計畫(修正草案對照表)

原計畫	修訂項目	說明
	五、辦理原則 (八)學生參與課業輔導及學藝活動之情形不列入出缺勤紀錄。	新增第五點第八項
(八)學校得為需要課業輔導、學藝活動、學科補救教學、學科重補修之學生辦理課後活動。	(九)學校得為需要課業輔導、學藝活動、學科補救教學、學科重補修之學生辦理課後活動。	原第八項調正為第九項
(九)辦理課業輔導業務各處室負責業務如下： 1.教務處：負責統籌課業輔導開課相關事宜，包括：講義印製、班級名單、教室編排、教師排課、授課鐘點之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費的編列等。 2.學務處：學生差假登記，放學專車督導及學生突發狀況處理；未參加輔導課同學之管理。 3.總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務	(十)辦理課業輔導業務各處室負責業務如下： 1.教務處：負責統籌課業輔導開課相關事宜，包括：講義印製、班級名單、教室編排、教師排課、授課鐘點之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費的編列等。 2.學務處：學生差假登記，放學專車督導及學生突發狀況處理；未參加輔導課同學之管理。 3.總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務	原第九項調正為第十項

<p>工作。</p> <p>4. 輔導室：學生生涯輔導。</p> <p>5. 圖書館：參考書籍借閱。</p> <p>6. 人事室：輔導課鐘點費、加班費之審核。</p> <p>7. 會計室：各項收支核算。</p> <p>8. 各班導師：宣導輔導課相關事項、班級學生之上課及生活輔導。</p> <p>9. 各學程主任：各專業課程教材進度訂定，輔導課相關事項之協助及學生升學輔導。</p> <p>10. 各科召集人：各共同科目輔導課程之教材內容訂定及任課教師之課程協調。</p>	<p>工作。</p> <p>4. 輔導室：學生生涯輔導。</p> <p>5. 圖書館：參考書籍借閱。</p> <p>6. 人事室：輔導課鐘點費、加班費之審核。</p> <p>7. 會計室：各項收支核算。</p> <p>8. 各班導師：宣導輔導課相關事項、班級學生之上課及生活輔導。</p> <p>9. 各學程主任：各專業課程教材進度訂定，輔導課相關事項之協助及學生升學輔導。</p> <p>10. 各科召集人：各共同科目輔導課程之教材內容訂定及任課教師之課程協調。</p>	
--	--	--

臺中市立大甲高級中等學校課業輔導及學藝活動實施計畫修正案

111 年 11 月 15 日 行政會議通過

一、依據：臺中市政府教育局 109 年 11 月 24 日中市教高字第 1090102485 號函。

臺中市政府教育局 110 年 8 月 4 日中市教高字第 1100058052 號函。

二、目的：為加強在校學生課業輔導及協助低成就學生實施補救教學，推廣學藝活動以減少學習挫折，提昇學習興趣，增進學習效果，規範學校辦理高級中等教育法第六十一條第三項課業輔導事項，特訂定本實施計畫。

三、名詞定義：

(一)課業輔導：係針對學生課業復習及相關補充課程，以現有完備課程內容實施。

(二)學藝活動：係針對學生充實其生活多元知能之活動。(含藝術文化、國際教育、鄉土教育、科學探索、體育休閒、童軍團康、校外參訪、技能輔導及其他教育學習活動等)。

四、實施對象：

(一)學期中：本校在學之一、二、三年級學生，實施課業輔導。

(二)寒、暑假期間：每年寒、暑假期間，各年級學生實施課業輔導，並得視需要舉辦學藝活動，由學生自由參加。

五、辦理原則：

(一)辦理課業輔導及學藝活動(以下簡稱課後活動)應訂定課後活動實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課後活動實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。

(二)學校公告實施計畫後，應檢附課後活動實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經家長同意後，學校始得收取課後活動費。

(三)辦理學生課業輔導，包括課業復習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所訂之課程內容。惟可單獨辦理學藝活動，其內容必須與學生平時所習各科課程有關，且應富有

生活教育意義。

(四)學校於期中舉辦之課業輔導應就課程綱要所訂每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；每週不得超過五天，每天最遲不得超過下午五時三十分。全學期不得逾九十節。寒暑假期間舉辦課後活動，寒假不得超過四十節，暑假不得超過一百二十節。前所訂之節，每節為五十分鐘。

(五)課業輔導不得於國定假日及例假日實施；學藝活動實施時間以假日、寒暑假期間為原則。

(六)學生參加課後活動以每班不超過四十五人為原則，並得自由編班。

(七)學生參加課業輔導，課務安排由教務處負責，學生生活輔導之加強及安全之維護，請學務處及教官室負責，由該班導師任課業輔導導師，以加強生活輔導。

(八)學生參與課業輔導及學藝活動之情形不列入出缺勤紀錄。

(九)學校得為需要課業輔導、學藝活動、學科補救教學、學科重補修之學生辦理課後活動。

(十)辦理課業輔導業務各處室負責業務如下：

- 1.教務處：負責統籌課業輔導開課相關事宜，包括：講義印製、班級名單、教室編排、教師排課、授課鐘點之確認、統計、相關報表之編制以及各項經費的編列等。
- 2.學務處：學生差假登記，放學專車督導及學生突發狀況處理；未參加輔導課同學之管理。
- 3.總務處：各班輔導費點收，相關費用發放、其他各項相關庶務工作。
- 4.輔導室：學生生涯輔導。
- 5.圖書館：參考書籍借閱。
- 6.人事室：輔導課鐘點費、加班費之審核。
- 7.會計室：各項收支核算。
- 8.各班導師：宣導輔導課相關事項、班級學生之上課及生活輔導。
- 9.各學程主任：各專業課程教材進度訂定，輔導課相關事項之協助及學生升學輔導。
- 10.各科召集人：各共同科目輔導課程之教材內容訂定及任課教師之課程協調。

六、課業輔導師資安排：

(一)學科師資以各班原授課教師擔任為原則，導師以各班原導師擔任為原則。

(二)遇人數不足而併班時則以協調後班級安排為之。

七、課業輔導開課科目及時數：教務處初擬，由各科教學研究會及課程發展委員會討論定案。

八、課業輔導上課時間：

(一)學期中：每日第八節。

(二)寒暑假：每日第一至七節為原則。

九、收退費及用途：

(一)學校向參加課後活動之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及臺中市高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。

(二)前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣(以下同)十五元至二十五元間，由學校依課後活動辦理情形，按收支平衡原則訂定。

(三)學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情予以半費或全額減免第一款課後活動費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課後活動辦理情形，自行於補充規定訂定。

(四)辦理課後活動所收費用，應優先支付教師鐘點費，餘額得作教學活動業務費，得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵及行政管理及人員加班費之

支出。支用原則為：以總額至少百分之八十作為教師課後活動鐘點費，低於百分之八十者，剩餘款應發還學生。學校不得以其他名目，向學生收取費用。

(五)課後活動教師鐘點費，得依學校行政及經費使用情形，於新臺幣四百元至五百五十元額度內核實支給。

(六)學生參加課後活動，因故無法參加其課程者，各校應依下列規定退還學生所繳費用：

- 1.開課前申請退費者，全數退還。
- 2.開課後未逾學期三分之一申請退費者，退還三分之二。
- 3.開課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二申請退費者，退還三分之一。
- 4.開課後逾學期三分之二申請退費者，不予退費。

十、本課業輔導及學藝活動實施計畫，提請校務會議通過後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

提案二

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修訂本校「臺中市立大甲高級中等學校學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」，提請討論。

說明：

一、依據臺教國署高字第 1110118598 號函辦理，要求妥善保存已畢業學生學習歷程檔案資料，需校務會議通過。

二、本補充規定已於 111 年 11 月 15 日行政會議通過。

三、檢附「臺中市立大甲高級中等學校學生學習歷程檔案作業補充規定」如附件。

決議：

執行：

臺中市立大甲高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國 111 年 11 月 15 日行政會議修正通過

補充規定內文	修訂條文	說明
<u>六、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 3 年；達保存年限後，始得刪除。</u>		新增第六點保存年限。
七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明： (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由教務處(室、組)辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。 (二)教師研習：教務處(室、組)每學期至		原第六點調整為第七點。

少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。 (三)親師說明：輔導處(室、組)每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。		
八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。		原第七點調整為第八點。
九、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。		原第八點調整為第九點。

臺中市立大甲高級中等學校學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國 107 年 2 月 21 校務會議通過

中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過

中華民國 109 年 2 月 26 日校務會議修正通過

中華民國 111 年 11 月 15 日行政會議修正通過

中華民國 年 月 日校務會議修正通過

- 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)規定訂定之。
- 二、本校依規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、實研組長、註冊組長、訓育組長及導師代表三名、課程諮詢教師召集人、教師代表二名、家長代表一名、學生代表一名，合計 17 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，督導及議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：
 - (一)基本資料：包含姓名、身分證明號碼、擔任校級、班級、社團幹部紀錄及其他學籍相關資料，由相關處室登錄並每學期並須再次檢核確認。
 - (二)修課紀錄：學校報經各該主管機關備查之課程計畫所開設各科目課程之學業成績及課程諮詢紀錄。
 - (三)課程學習成果：前款課程產出之作業、作品及其他學習成果。
 - (四)多元表現：彈性學習時間、團體活動時間及其他表現。

學習歷程中央資料庫向學校蒐集之資料，不包括前項第二款課程諮詢紀錄。第一項資料

及其建置之格式，由國教署定之。

五、學習歷程學校平臺及學習歷程中央資料庫蒐集之資料，以學生就學期間之資料為限；其記錄方式如下：

(一)基本資料及修課紀錄：

1. 學校人員應於學校每學期規定時間內，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)課程學習成果：

1. 學生依規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學期規定時間內辦理，並應經任課教師認證；至多六件。
2. 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。

(三)多元表現：

1. 學生依規定上傳至學習歷程學校平臺者，應於學校每學年規定時間內辦理，至多十五件。
2. 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，應於國教署當學年規定時間內為之。學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處(室、組)並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。

六、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 3 年；達保存年限後，始得刪除。

七、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由教務處(室、組)辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二)教師研習：教務處(室、組)每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三)親師說明：輔導處(室、組)每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

八、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

九、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

提案三

提案單位：輔導室

案由：臺中市立大甲高級中等學校學生申訴評議委員會設置要點修正，如附件，提請討論。

說明：

一、依據中華民國 111 年 5 月 31 日中市教學字第 1110044044 號公文，配合高級中等教育法第 54 條於 111 年 5 月 26 日生效，教育部業以 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發

布「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」，請學校相關學生申訴評議委員會組織編制、學生或自治組織提起申訴期限及申訴之評議決定期限等均應依前開辦法辦理修正。

二、本案已於 111 年 9 月 20 日行政會議討論通過。

決議：

執行：

臺中市立大甲高級中等學校學生申訴評議委員會設置要點修正對照

修正前	修正後
<p>一、依據</p> <p>中華民國 106 年 5 月 16 日府授法規字第 10600099551 號臺中市高級中等學校學生申訴評議委員會設置及評議辦法。</p>	<p>一、 依據</p> <p>(一)高級中等教育法第 54 條。</p> <p>(二)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。</p> <p>(三)台中市高級中等學校申訴評議委員會設置及評議辦法。</p>
<p>三、組織</p> <p>(一) 本校為處理學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)申訴案件，設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表、學生會代表及社會公正人士聘(派)兼之；必要時，得遴聘學者專家擔任委員或諮詢顧問；評議特殊教育學生申訴案件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員共二位委員，不受委員人數上限之限制。</p>	<p>三、組織</p> <p>(一) 本校為處理學生或學生自治組織申訴案件，設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。申評會置委員<u>十五人</u>，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表、學生會代表及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者聘(派)兼之；必要時，得遴聘學者專家擔任委員或諮詢顧問；評議特殊教育學生申訴案件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員共二位委員，不受委員人數上限之限制。</p>
<p>(六) 申評會會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴案件之評議決定，<u>經出席委員三分之二以上同意</u>，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。</p>	<p>(六) 申評會會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴案件之評議決定，<u>以出席委員過半數之同意</u>，始得決議。</p>
<p>無。</p>	<p>(九) 學校處理特教生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育專家學者、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，<u>且不受委員人數上限之限制</u>。</p>
<p>四、受理及評議時間</p> <p>(二) 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起<u>二十日</u>內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為</p>	<p>四、受理及評議時間</p> <p>(二) 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起<u>三十日</u>內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。</p>

準。	
(三) 申訴書不合規定而其情形可補正者，學校應通知申訴人於 <u>十五日</u> 內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。	(三) 申訴書不合規定而其情形可補正者，學校應通知申訴人於 <u>七日</u> 內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。
五、評議原則 (六) 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： 2. 提起申訴逾法定期間。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，並提出具體證明，不在此限。	五、評議原則 (六) 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定： 2. 提起申訴逾法定期間。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限， <u>於其原因消滅後二十日內，以書面申請</u> 並提出具體證明，不在此限。
(十) 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。具有行政處分性質之評議決定，應於該評議決定書附記申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向 <u>臺中市政府</u> 提起訴願。	(十) 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。具有行政處分性質之評議決定，應於該評議決定書附記申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內， <u>以書面向再申訴機關提請再申訴</u> 。

臺中市立大甲高級中等學校學生申訴評議委員會設置要點

106 年 7 月 4 日行政會議討論

106 年 8 月 30 日校務會議通過

111 年 9 月 21 日行政會議討論

一、依據

- (一) 高級中等教育法第 54 條。
- (二) 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。
- (三) 台中市高級中等學校申訴評議委員會設置及評議辦法。

二、目的

培養學生理性解決問題之態度，建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

三、組織

- (一) 本校為處理學生或學生自治組織(以下簡稱申訴人)申訴案件，設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。申評會置委員十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表、學生會代表及社會公正人士聘(派)兼之；必要時，得遴聘學者專家擔任委員或諮詢顧問，以及校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者聘(派)兼之；評議特殊教育學生申訴案件時，應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員共二位委員，不受委員人數上限之限制。
- (二) 前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
- (三) 申評會委員，不得兼任同校學生獎懲委員會委員。
- (四) 申評會會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (五) 申評會會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。

- (六) 申評會會議應有全體委員三分之二以上出席，始得開會。申訴案件之評議決定，以出席委員過半數之同意，始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- (七) 委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第四條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (八) 申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定。
- (九) 學校處理特教生申訴案件時，應由學校就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育專家學者、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員至少二人擔任委員，且不受委員人數上限之限制。

四、受理及評議時間

- (一) 申訴人對學校影響其權益之懲處或其他措施及決議不服者，得向學校提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
- (二) 申訴人提起申訴者，應自知悉或通知送達之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。
- (三) 申訴書不合規定而其情形可補正者，學校應通知申訴人於十五日內補正，屆期未補正者，申評會得逕為評議。
- (四) 申訴人向學校提起申訴，同一事件以一次為限。
- (五) 申訴人提起申訴後，於評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回後，不得就同一事件再提起申訴。

五、評議原則

- (一) 申評會會議，以不公開為原則。
- (二) 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人、其法定代理人或其受託人到會說明，必要時並得通知關係人到會說明。
- (三) 前項陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由。陳述人對紀錄之異議有理由者，應更正之。
- (四) 申評會會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (五) 申評會會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，亦同。
- (六) 申訴案件有下列各款情形之一者，應為不受理之評議決定：
 - 1、申訴書不合規定不能補正或經通知補正屆期不補正。
 - 2、提起申訴逾法定期間。但申訴人因不可抗力或其他不可歸責於己之事由致逾越期限，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明，不在此限。
 - 3、申訴人不適格。
 - 4、申訴標的非屬學生權益事項。
 - 5、申訴標的之懲處或其他措施及決議已不存在。
 - 6、對已決定或已撤回之申訴案件重行提起申訴。
 - 7、對於非屬申訴救濟範圍內之事項提起申訴。
- (七) 申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。
- (八) 申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。
- (九) 申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。前項評議決定書，應載明下列事項：
 - 1、申訴人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號；申訴人為學生自治組織者，該自治組織之名稱、地址及代表人姓名。
 - 2、代理人姓名、出生年月日、住（居）所及身分證明文件字號。
 - 3、主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4、申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

5、評議決定書作成之年月日。

- (十) 申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。具有行政處分性質之評議決定，應於該評議決定書附記申訴人如不服申評會之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，**以書面向再申訴機關提請再申訴**。

六、評議效力

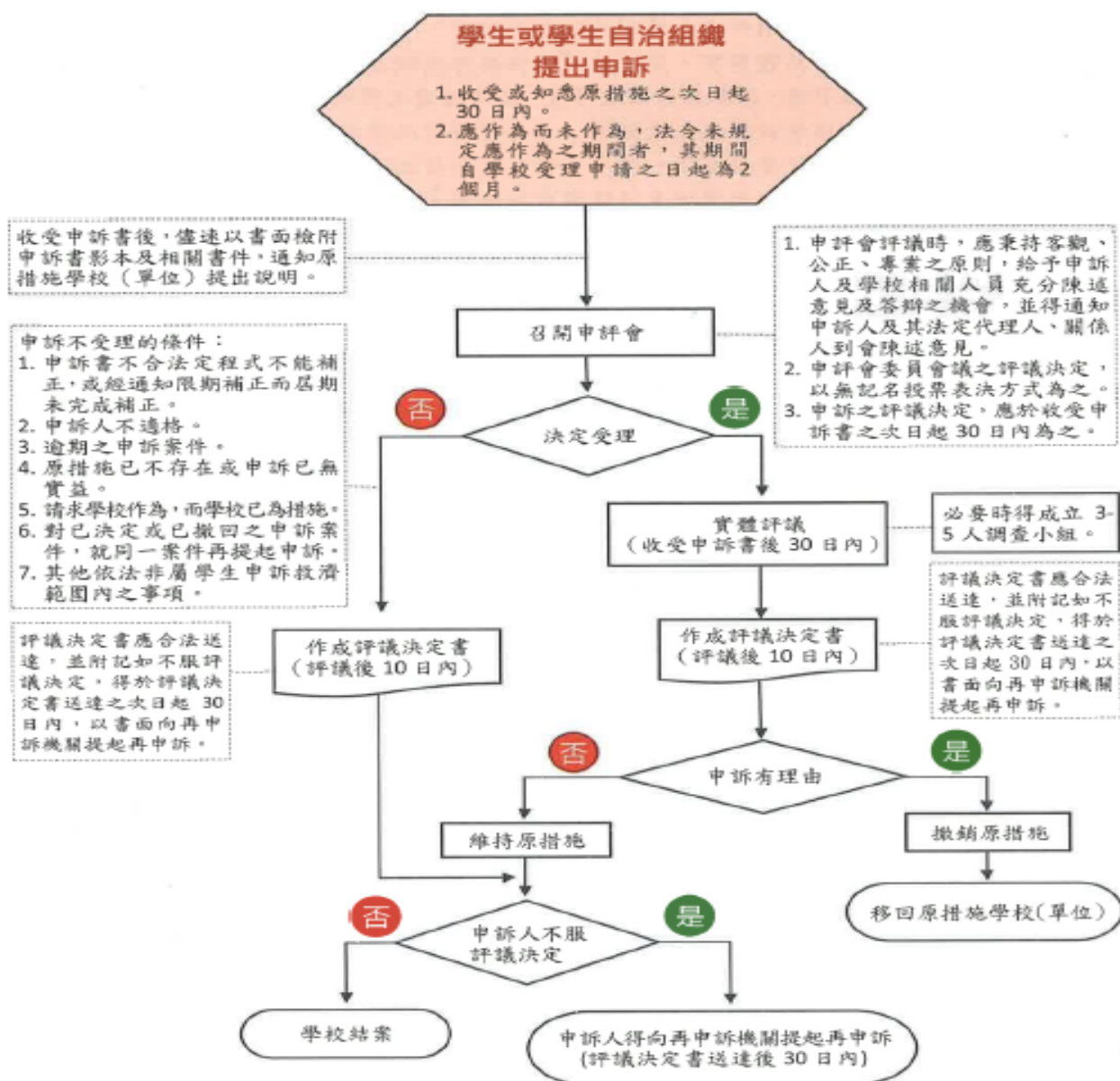
- (一) 評議決定確定後，學校應依評議決定執行。
- (二) 學校對於退學或類此行政處分之學生，應於申評會作成評議決定前，以彈性輔導方式安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。
- (三) 具有行政處分性質之評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，向臺中市政府提起訴願。

七、本要點未規定事項，依照相關法令規定辦理。

八、學生申評會所需經費由學校相關經費項下支應。

九、本要點經行政會議討論，提校務會議通過後實施，修正時亦同。

大甲高中學生申訴流程圖



提案四：

提案單位：學務處生輔組

案由：本校學生朝會活動時間修訂事宜，提請討論。

說明：

- 一、臺中市政府教育局 111 年 5 月 24 日中市教學字第 1110026132 號函示，自 111 年學年起，於第一節課前，每週至多得實施全校集合活動 1 日。
- 二、考量星期一通勤時段交通繁忙，並提升升旗及頒獎流程的嚴謹度及順暢度，原訂星期一的升旗典禮擬改為星期二舉行，並利用星期一進行頒獎相關事項的彩排。
- 三、經 112 年 1 月 10 日 08 時 30 分行政會議討論，會議決議修訂方案如下：

決議：

執行：

節次	111-1 學期	111-2 學期(草案)
到校 時間	0740(一)升旗/朝會 0800(二~五)	0740(二)升旗/朝會 0800(一、三~五)
第一節	0800-0850	0800-0850
下課	0850-0900	0850-0900
第二節	0900-0950	0900-0950
下課	0950-1000	0950-1000
第三節	1000-1050	1000-1050
下課	1050-1100	1050-1100
第四節	1100-1150	1100-1150
午餐	1150-1225	1150-1225
午休	1225-1255	1225-1255
下課	1255-1300	1255-1300
第五節	1300-1350	1300-1350
下課	1350-1400	1350-1400
第六節	1400-1450	1400-1450
下課	1450-1510 打掃	1450-1510 打掃
第七節	1510-1600	1510-1600
下課	1600-1610	1600-1610
第八節	1610-1700	1610-1700
放學	1700	1700

提案五：

提案單位：學務處體育組

案由：為落實體育班發展委員會組織設置要點及任務運作，提請討論。

說明：

- 一、依照臺中市政府教育局 111 年 10 月 13 日中市教體字第 1110089932 號來文指示辦理。
- 二、依據教育部體育署 110 年 3 月 2 日臺教授體部字第 1100006595B 號令修正發布「高級中等以下學校體育班設立辦法」辦理。
- 三、本校「臺中市立大甲高級中等學校體育班發展委員會設置要點」經 111 年 8 月 19 日召開「臺中市立大甲高級中等學校 111 學年度第一次體育班發展委員會議」修正通過第五款增列第七條「指定體育班召集人及遴任導師」。
- 四、本校「臺中市立大甲高級中等學校體育班發展委員會設置要點」經 111 年 11 月 9 日召開「臺中市立大甲高級中等學校 111 學年度第二次體育班發展委員會議」修正通過補充第四款「應另行增聘體育班學生代表一人至二人擔任委員，不受前項委員總數之限制」。

決議：

執行：

臺中市立大甲高級中等學校體育班發展委員會設置要點

101 年 1 月 26 日校務會議通過

108 年 2 月 18 日修正

111 年 8 月 19 日修正

111 年 11 月 9 日修正

壹、臺中市立大甲高級中等學校體育班發展委員會(以下簡稱本會)設置要點，依據教育部110年3月2日臺教授體部字第1100006595B號令頒布之修正「高級中等以下學校體育班設立辦法」部分條文。

貳、依據教育部110年3月2日臺教授體部字第1100006595B號令頒布之修正「高級中等以下學校體育班設立辦法」第四、五、六、七、八、十一、十二、十八、十九、二十二、二十三條之規定辦理。

參、本會目的依本校發展運動特色規劃體育專業課程及選修課程，協助課程發展與整合，以及運動訓練之督導、運動傷害之防護、及其他有關體育班發展事項，以提高運動競技知能，養成具備現代公民素養之優秀運動人才。

肆、本會由體育班發展委員會置委員九人至十五人，其中一人為主任委員，由校長兼任，其餘委員，由學校就各相關行政人員、專任運動教練、體育班教師代表及家長代表派（聘）兼之；專任運動教練及體育班教師人數，應占委員總數三分之一以上；任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。另增聘體育班學生代表一人擔任委員，不受前項委員總數之限制。

伍、本會之任務如下：

- 一、審議課程及教學規劃：內容包括課程計畫、個別化課程、自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫、體育班訪視、課程評鑑、生涯發展、職能探索、運動防護及運動科學應用。
- 二、審議學生對外出賽事項：內容包括訂定課業成績出賽基準及審議每學年度出賽、培訓計畫。
- 三、審議學生學習輔導措施：內容包括補課規劃、課業輔導及學習扶助模式。
- 四、審議學生調整術科專長項目，或因故不適合繼續就讀體育班需轉班或轉學。
- 五、督導運動訓練。
- 六、辦理體育班校內自我評鑑。

七、指定體育班召集人及遴任導師。

八、其他有關體育班發展事項。

陸、本會每學年至少召開兩次，必要時得召開臨時會議，召集人為主席，召集人不克出席時，則由指定委員代理之。

柒、本會召開會議時得視實際需要，邀請相關人員列席。

捌、本要點經校務會議通過，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

捌、臨時動議：

玖、家長會長指導：

壹拾、主席結論及交辦事項：

壹拾壹、散會