

基隆市立中山高級中學 111 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

一、時間：112 年 01 月 19 日下午 14 時 00 分。

二、地點：圖書館階梯教室

三、主席：鄭校長裕成

紀錄：李旖珊

四、出席單位及人員：詳如簽到單（附件一）。

五、主席致詞：感謝本（111）學期同仁的協助使校務順利推展，預祝每個人新的一年一切平安健康。

六、家長會長致詞：略。

七、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形（詳如會議資料第 3-4 頁）。

主席裁示：經詢與會同仁無補充或修正意見，同意備查。

八、各處室報告：詳如書面資料（附件二）。

九、各處室補充報告：

（一）教務處

1. 廖主任文鴻：

（1）高中部 112 學年度課程計畫已通過。

（2）下學期因應少數同仁申請延長病假，部分課務些微調動。

（3）本校教師兼任行政職務聘兼協商要點係以 109 年 2 月 24 日校務會議通過的版本為主。

（4）提醒同仁多加留意各項成績輸入及補考期程等日期。

2. 林組長依俐

(1) 提醒同仁 1 月 19 日前完成成績結算。

(2) 下學期第一週進行學期補考。

3. 陳組長建良：

教科書已發放，有缺漏的同學請於開學時領取。

4. 陳組長靜苓：

宣導 112 學年度 108 課綱課程地圖詳如會議資料第 10 頁。

(二) 學務處

許主任智億：

寒假期間倘同仁知悉學生發生相關校安事件，請盡速聯繫學務處，以免延誤各項通報期限；緊急事件須於 24 小時內完成通報，一般校安事件至遲不得逾 72 小時。

(三) 總務處

林主任順吉：

1. 欲參加 111-2 團膳的同仁，請盡速至總務處登記。
2. 宣導非上班時間進入校園的師生務必向警衛室登記，俾利校園人員管控。
3. 宣導同仁於下班時拔除電力設備之插頭，以維用電安全。
4. 會後擬進行各棟樓巡查。

(四) 輔導處

林主任麗玲：

1. 提醒同仁應於 24 小時內完成責任通報。
2. 提醒同仁 2 月 4 日前完成學生線上 B 表紀錄。
3. 2 月 9 日辦理高三申請入學備審資料說明會。

(五) 圖書館

1. 林主任金山：
提醒同仁不要點選不明網站、電子郵件或檔案。
2. 王組長建文：
會後請同仁領取魅力基隆刊物。

(六) 人事室

1. 宣導同仁遵守兼職規定。
2. 寒假上班時間請各處室配合遵守。
3. 介聘規範請同仁參酌。

十、提案討論：

第 1 案

案由：本校 111 學年度寒期行事曆草案如會議資料第 40-42 頁，提請討論。

提案單位：教務處

說明：本行事曆草案業經 112 年 1 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 11 次行政

會議討論通過再提校務會議審議。

意見交換：

第 5 週

學務處：增列「2/13-2/15 基隆市中小學聯合運動會—田徑」。

決議：修正後通過如附件三，請教務處上網公告。

第 2 案

案由：本校國中部學生成績評量實施要點修正草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- (一) 本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。並依據基隆市政府 111 年 10 月 11 日基府教學參字第 1110140527 號函，修正本校原 109 年 7 月 14 日所訂之國中部學生成績評量實施要點。
- (二) 函文說明本校成績評量實施要點，內容尚缺實施多元評量之具體作法與規範與未達及格學生的預警、輔導措施。
- (三) 本實施要點修正草案於 112 年 1 月 3 日公告至本校網站廣徵意見，業經同年 1 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 11 次行政會議討論通過，同年 1 月 9 日再次公告本校網站意見徵詢，相關意見如下：

*王老師建文建議：

| 建議修正規定 | 原修正規定 | 修正建議及理由 |
|--|--|--|
| <u>七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：</u> (九)實施定期評量時， | <u>七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：</u> (九)實施定期評量時， | 由於學生有些是自己應注意而未注意或未遵守畫卡規則亂畫卡導致，正式大考不會因這樣而 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <p><u>非因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。因個人因素導致者，由任課老師斟酌給分。</u></p> | <p><u>因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。</u></p> | <p>手改給分，建議斟酌給分，藉機讓學生改善，才不至於大考時再犯。</p> |
|---|---|---------------------------------------|

(四) 修正草案、實施計畫修正草案對照表內容詳如會議資料第 43-57 頁。

決議：

- (一) 第三點刪除教學組長、輔導組長，補列綜合活動領域召集人、藝文領域召集人，並將各行政職稱重新調整排列。
- (二) 第七點第九項修正為「(九)實施定期評量時，非因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。因個人因素導致者，由任課老師斟酌給分。」
- (三) 餘修正通過如附件四，請教務處公布並報府核備。

第 3 案

案由：本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」修正草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- (一) 依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函、國教署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 110118598 號函暨「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第 5 點第 2 項規定辦理。
- (二) 考量非應屆畢業生可能重新參加大學或技專校院升學管道，且亦可

能使用已提交中央資料庫之學習歷程檔案作為備審資料；另因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作，依照公文範例修訂本校補充規定，新增「已畢業學生學習歷程檔案資料之封存年限」、「因疫情或重大事故、人員異動影響之應變措施」兩點內容。

(三) 旨揭修正草案業經本校 111 年 11 月 18 日學生學習歷程檔案工作小組會議討論通過。

(四) 本修正草案條文對照表及草案內容如會議資料第 58-65 頁。

決議：

(一) 第七點修正為「離校生之學習歷程檔案資料保存 3 年，達保存年限後，始得刪除。」

(二) 第八點第一項刪除「資料建置」文字。

(三) 第七點與第八點順序調整。

(四) 餘修正通過如附件五。

十一、臨時動議：無。

十二、主席結論及指、裁示事項：

(一) 請總務處再次依上班時間及非上班時間確認寒假期間校園開放時間。

(二) 尚未領到市長賀年小禮的同仁請會後至校長室領取。

(三) 各處室下學期需提收費審議委員會審議的收費項目請盡速送總務處彙整。

(四) 請導師同仁於假期間抽空關心學生狀況，提醒學生注意安全且按時返校。

(一) 本會議決議事項各處室務必確實執行，其他未裁示事項依業務單位書面資料及口頭報告辦理。

十三、散會：15 時 15 分。

| 基隆市立中山高級中學111學年度第1學期 期末校務會議行政人員簽到單 | | | | | | | |
|---------------------------------------|--------|-----|-----|----|---------|------|------|
| 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 | 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 |
| 1 | 校長 | 鄭裕成 | 鄭裕成 | 26 | 專任輔導老師 | 潘姿蓉 | 潘姿蓉 |
| 2 | 家長會長 | 林屏翔 | 林屏翔 | 27 | 專任輔導老師 | 葛懿慧 | 葛懿慧 |
| 3 | 教務主任 | 廖文鴻 | 廖文鴻 | 28 | 人事室主任 | 許瑞琪 | 許瑞琪 |
| 4 | 學務主任 | 許智億 | 許智億 | 29 | 會計室主任 | 林秀英 | 林秀英 |
| 5 | 總務主任 | 林順吉 | 林順吉 | 30 | 庶務組長 | 周力行 | 周力行 |
| 6 | 輔導主任 | 林麗玲 | 林麗玲 | 31 | 文書組長 | 李旖珊 | 李旖珊 |
| 7 | 圖書主任 | 林金山 | 林金山 | 32 | 出納組長 | 彭藝 | 彭藝 |
| 8 | 教學組長 | 唐碩振 | 唐碩振 | 33 | 學務處職員代表 | 歐自偉 | 歐自偉 |
| 9 | 註冊組長 | 林依俐 | 林依俐 | 34 | 教務處職員代表 | 黃明麗 | 黃明麗 |
| 10 | 設備組長 | 陳建良 | 陳建良 | 35 | 護理師 | 黃惠敏 | |
| 11 | 實驗研究組長 | 陳靜苓 | 陳靜苓 | 36 | 午餐秘書 | 吳慧春 | 吳慧春 |
| 12 | 試務組長 | 江雅萍 | 江雅萍 | 37 | 射箭運動教練 | 潘明佳 | 潘明佳 |
| 13 | 訓育組長 | 陳素蘭 | 陳素蘭 | 38 | 運動防護員 | 韋如玉 | 韋如玉 |
| 14 | 生活輔導組長 | 李怡慧 | 李怡慧 | 39 | 學生代表 | 劉志瀛 | 劉志瀛 |
| 15 | 體育運動組長 | 紀富宏 | 紀富宏 | 40 | 學生代表 | 高莊偉 | 高莊偉 |
| 16 | 衛生保健組長 | 陳黎融 | 陳黎融 | 41 | 學生代表 | 黃子芸 | 黃子芸 |
| 17 | 社團活動組長 | 潘靖儒 | 潘靖儒 | 42 | 學生代表 | 黃子芸 | 黃子芸 |
| 18 | 輔導組長 | 楊惠如 | 楊惠如 | 43 | 學生代表 | 李品璇 | 李品璇 |
| 19 | 資料組長 | 高蕙亭 | 高蕙亭 | 44 | 學生代表 | 褚昱宇 | 褚昱宇 |
| 20 | 特教組長 | 張仲鳴 | 張仲鳴 | 45 | 學生代表 | 沈怡婕 | 沈怡婕 |
| 21 | 資優教育組長 | 王靖雯 | 王靖雯 | 46 | 學生代表 | 古博鈞 | 古博鈞 |
| 22 | 資訊媒體組長 | 李俊賢 | 李俊賢 | 47 | 學生代表 | 邱國金玉 | 邱國金玉 |
| 23 | 讀者服務組長 | 鄭如伶 | 鄭如伶 | 48 | 學生代表 | 邱芷菘 | 邱芷菘 |
| 24 | 技術服務組長 | 王建文 | 王建文 | 49 | 學生代表 | | |
| 25 | 專任輔導老師 | 黃綉娟 | 黃綉娟 | 50 | 學生代表 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

基隆市立中山高級中學111學年度第1學期
期末校務會議高中部教師簽到單

| 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 |
|----|--------|-----|-----|
| 1 | 高一忠導師 | 張力修 | 張力修 |
| 2 | 高一孝導師 | 章少如 | 章少如 |
| 3 | 高一仁導師 | 黃儀婷 | 黃儀婷 |
| 4 | 高一愛導師 | 陳立親 | 陳立親 |
| 5 | 高二忠導師 | 閔柏盛 | 閔柏盛 |
| 6 | 高二孝導師 | 高涵湘 | 高涵湘 |
| 7 | 高二仁導師 | 陳炳臨 | 陳炳臨 |
| 8 | 高二愛導師 | 吳文騫 | 吳文騫 |
| 9 | 高三忠導師 | 陳文玲 | 陳文玲 |
| 10 | 高三孝導師 | 簡心怡 | 簡心怡 |
| 11 | 高三仁導師 | 陳俐后 | 陳俐后 |
| 12 | 高三愛導師 | 何明雄 | 何明雄 |
| 13 | 專任教師 | 戴世麒 | 戴世麒 |
| 14 | 專任教師 | 林煜真 | 林煜真 |
| 15 | 專任教師 | 林柏青 | 病假 |
| 16 | 專任教師 | 楊世堯 | 楊世堯 |
| 17 | 專任教師 | 楊雅嵐 | |
| 18 | 專任教師 | 陳昕慈 | 陳昕慈 |
| 19 | 專任教師 | 簡加笙 | 簡加笙 |
| 20 | 專任教師 | 楊幼君 | 楊幼君 |
| 21 | 專任運動教練 | 鄭裕達 | 鄭裕達 |
| | | 李瀚宇 | 李瀚宇 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

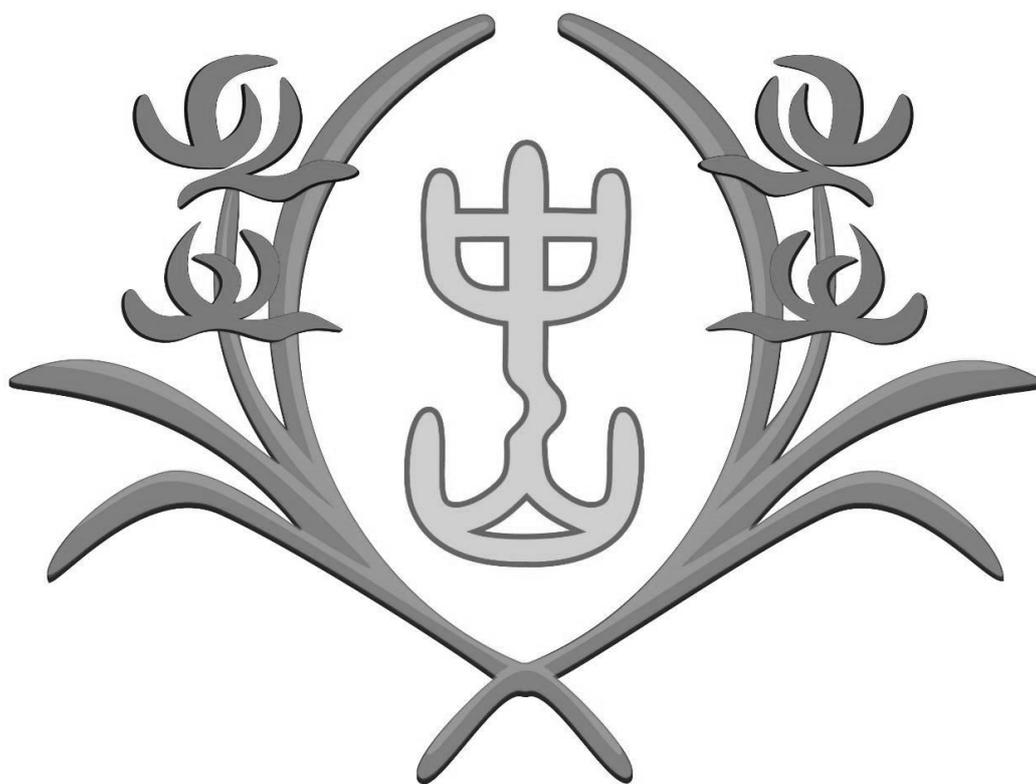
基隆市立中山高級中學111學年度第1學期
期末校務會議國中部教師簽到單

| 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 | 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 |
|----|-------|-----|----|----|------|-----|----|
| 1 | 101導師 | 李淑萍 | | 21 | 專任教師 | 鄭鳳珍 | |
| 2 | 102導師 | 朱孟女 | | 22 | 專任教師 | 郭英傑 | |
| 3 | 103導師 | 張榕真 | | 23 | 專任教師 | 鄭昕玫 | |
| 4 | 104導師 | 周建文 | | 24 | 外籍教師 | 楊仁 | |
| 5 | 201導師 | 張孟琳 | | 25 | 實習教師 | 周迦安 | |
| 6 | 202導師 | 吳海寧 | | 26 | | | |
| 7 | 203導師 | 顏婉婷 | | | | | |
| 8 | 204導師 | 李秀嫻 | 病假 | | | | |
| 9 | 301導師 | 許釋霞 | | | | | |
| 10 | 302導師 | 鄭惠鎂 | | | | | |
| 11 | 303導師 | 王盈惠 | | | | | |
| 12 | 304導師 | 陳妍臻 | | | | | |
| 13 | 305導師 | 曾淑敏 | | | | | |
| 14 | 資源班導師 | 許智涵 | | | | | |
| 15 | 英資班導師 | 邱育琳 | | | | | |
| 16 | 專任教師 | 廖逸君 | | | | | |
| 17 | 專任教師 | 李若維 | | | | | |
| 18 | 專任教師 | 鄭貴方 | | | | | |
| 19 | 專任教師 | 黃莉宜 | | | | | |
| 20 | 專任教師 | 許瑜芳 | | | | | |
| | | | | | | | |

基隆市立中山高級中學111學年度第1學期
期末校務會議大德分校簽到單

| 編號 | 職稱 | 姓名 | 簽到 |
|----|--------|-----|-----|
| 1 | 分校主任 | 鄭苑慈 | 鄭苑慈 |
| 2 | 教總組長 | 鄭彩雲 | 鄭彩雲 |
| 3 | 學輔組長 | 葉慶雯 | 葉慶雯 |
| 4 | 分校職員代表 | 詹廷令 | 詹廷令 |
| 5 | 701導師 | 郭偉志 | 郭偉志 |
| 6 | 801導師 | 林小蓉 | 林小蓉 |
| 7 | 901導師 | 徐淑萍 | 徐淑萍 |
| 8 | 幹事 | 詹廷令 | 詹廷令 |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

基隆市立中山高級中學 111 學年度第 1 學期
期末校務會議資料



總務處彙編

中華民國 112 年 01 月 19 日

目錄

| | |
|----------------------------------|-------|
| 壹、會議議程 | 2 |
| 貳、前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形 | 3-4 |
| 111-1 期初校務會議決議案及指、裁示事項辦理情形 | 3-4 |
| 參、各處室業務書面報告 | 5-34 |
| 一、教務處 | 5-10 |
| 二、學務處 | 11-17 |
| 三、總務處 | 18-21 |
| 四、輔導處 | 22-25 |
| 五、圖書館 | 27-31 |
| 六、人事室 | 32-35 |
| 七、大德分校 | 36-37 |
| 肆、提案討論 | 38-65 |
| 一、基隆市立中山高級中學 111 學年度寒期行事曆草案 | 40-42 |
| 二、基隆市立中山高級中學國中部學生成績評量實施要點修正草案 | 43-57 |
| 三、基隆市立中山高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案 | 58-65 |

會議議程

- 壹、 會議開始
- 貳、 主席致詞
- 參、 家長會長致詞
- 肆、 前次會議決議案及指、裁示事項辦理情形
- 伍、 各處室業務報告
- 陸、 提案討論
- 柒、 臨時動議
- 捌、 主席結論
- 玖、 散會

| 編號 | 指、裁示事項 | 主辦單位 | 辦理情形 |
|---------------|--|--------------|---|
| 111-1 期初-1 | 9月3日外木山萬人健行活動獎品豐厚，歡迎全體師生踴躍參加。 | 學 | 學：已完成，參加學生敘嘉獎一次。 |
| 111-1 期初-2 | 8月27日起本市教育成果展於舊火車站登場，歡迎所有師生及家長踴躍到場共襄盛舉。 | 各處室 | 教：已完成。 學：已依教育處規劃參與學輔人員場次。 總：已配合完成。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：已完成。 |
| 111-1 期初-3 | 明開學日請確實掌握學生到校狀況，積極追蹤學生動向，聯繫家長了解學生未到校的原因，主動關心未完成註冊之學生確認是否需協助申請補助。 | 教、學、輔、分校 | 教：已追蹤完成。 學：開學當日沒有無故未到校學生。 輔：遵照辦理。 分校：已完成。 |
| 111-1 期初-4 | 重申同仁務必遵守嚴禁體罰之規定，此外亦需貫徹教學正常化，按表操課，同時提醒同仁注意展現自我專業知能，除教務處落實巡堂工作，各項紀錄亦應詳實記載。 | 教、學、總、輔、圖、分校 | 教：在各項會議中宣導辦理。 學：已運用導師會議及行政會議宣導。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 分校：依指示辦理。 |
| 111-1 期初-5 | 各項會議時間請同仁留意並準時與會，同時需確實掌握議程進度。 | 各處室 | 教：週知處室同仁。 學：會議前均再次提醒。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。 |
| 111-1 期初-6 | 今年夏天基隆地區降雨較往年減少，宣導師生共同節約用水、用電。 | 各處室 | 教：遵照辦理。 學：已運用學生集會時宣導。 總：已完成。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。 |

| | | | |
|----------------------|---|----------------------------------|---|
| 111-1 期初-7 | 提醒同仁輔導紀錄表須用心撰寫，具體條列事情內容及輔導方式或處理方式，僅就事實描述而不作價值判斷。 | 輔 | 輔：遵照辦理。 |
| 111-1 期初-8 | 重申同仁應謹遵兼職、兼課規定，嚴禁從事違法之兼職、兼課。 | 各處 室 | 教：依規定辦理並宣導。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 人：遵照辦理。 會：遵照辦理。 分校：依指示辦理。 |
| 111-1 期初-9 | 新學期勉勵同仁齊心加強學生習慣養成，提升學生基本能力及學習效能，加強環境維護，在各領域拿出良好成效。 | 教、 學、 總、 輔、 圖、 分校 | 教：遵照辦理。 學：遵照辦理。 總：遵照辦理。 輔：遵照辦理。 圖：遵照辦理。 分校：依指示辦理。 |
| 111-1 期初-提 案 1 | 案由：基隆市立中山高級中學 111 學年度第 1 學期行事曆草案，提請討論。 決議：行事曆修正後通過，請教務處上網公告。 | 教 | 教：已完成。 |
| 111-1 期初-提 案 2 | 案由：本校 112 學年度普通班招生班級數，提請討論。 決議：照案通過。 | 教 | 教：已完成並依決議後續辦理。 |
| 111-1 期初-提 案 3 | 案由：本校 111 學年度第一學期國中部閩南語教科版本乙案，提請討論。 決議：照案通過。 | 教 | 教：依決議辦理。 |
| 111-1 期初-提 案 4 | 案由：基隆市立中山高級中學教師輔導與管教學生辦法部分條文修正草案，提請討論。 決議：依修正草案通過。 | 學 | 學：111.9.8 公告於本校網頁。 https://csjh.kl.edu.tw/law/33 |

教務處

感謝各位同仁對於教務團隊的各種支持與協助。108 新課綱已邁入第四年，本校課程推動漸漸趨於穩定，上學期高中部持續實施校訂必修、多元選修、彈性課程、學生學習歷程、國際教育交流活動、全英文教學計畫、高中優質化計畫、高中完全免試資源挹注計畫等等，加上國中部加強學習成效的課中及課後學習扶助、完全免試國中提升學習品質減 C 計畫、雙語教學計畫、彈性課程規劃、本土語教學等等，全校無論教學端或行政端都展現出極大的能量和熱情。下學期我們仍然會在秉持原則堅持、態度柔和、加強溝通的前提下，做全體老師的支持力量，若在教學行政上有不甚周延之處亦請不吝指教，不要誤解與臆測，讓我們一起努力，持續上下一心(尤其在招生部分)，使學校充滿正向提升與永續發展的機運。祝大家在新的一年中，教學順利、事事如意。

一、111 學年第 1 學期已完成事項：

(一) 教學組

1. 辦理完全免試國中提升學習品質減 C 計畫。
2. 辦理國中部各年段成績考查：10/12-13 第一次段考；11/29-30 第二次段考；1/17-18 第三次段考；12/27 及 1/10 藝能科期末筆試。
3. 召開國中部課發會，促請各處室及各領域撰寫課程計畫。
4. 召開學習扶助小組輔導會議，完成個案結案並擬定未受輔學生之輔導方式。
5. 課堂巡查事宜。
6. 完成 111-1 課表安排作業。
7. 完成學習扶助帳號及因材網帳號建置。
8. 辦理各科作業抽查：9/26 英語、10/17 社會、10/30 自然、11/14 數學、12/5 國文，共計五次。
9. 辦理國一本土語課程，及每個雙週五第 6-7 節課辦理國二本土語社團。
10. 安排 2/6-2/9 國中部學習扶助課程事宜。
11. 安排 2/6 -2/10 國三寒期輔導事宜。
12. 完成學習扶助 9 月篩選測驗及 12 月成長測驗施測事宜。
13. 辦理本學年課中學習扶助課程，本學年由英語領域申請施行。
14. 10/18 起至 1/18 止，安排國中部課後學習扶助課程相關事宜；本學期計開設國三英語 1 班、國二數學 1 班及英語 1 班、國一數學 2 班及英語 1 班，共 6 班，感謝協助課後學習扶助班授課之教師。
15. 調查 111 學年寒期學習扶助學生參與意願。
16. 每日教學日誌收繳查閱。
17. 辦理本校教師至大德分校授課之往返交通費。
18. 各類公假排代、調代課。
19. 各項兼代課、輔導課鐘點費計算。

(二) 註冊組

1. 編排 111 學年度國一新生編班及編訂學號，學生證樂學卡製發，函報新生名冊，完成教育處班級及學生人數之查核。
2. 學籍系統建置、校對基本資料，及學生異動更新。學生資源網 2.0 更新維護。
3. 辦理國中部前學期成績不及格補行測驗，於 9/5(一)完成。
4. 辦理國中部註冊，學生證核註冊章，收註冊單據，製發第八節、寒輔繳費單據。
5. 111 學年度國中定期公務報表填報。
6. 各項獎助學金彙整公告及受理申請：富邦(用愛心做朋友)、鴻海獎學鯨、廣達創藝 DNA 長期培育、行天宮、基隆慶安宮、2022 癌友家庭子女、王品圓夢、單親清寒、邱創煥、杜萬全、賽珍珠新住民、靈鷲山普仁、普仁大手拉小手、優秀原住民、基隆市

家長協會、佛教玄光通學業成績進步獎、基隆市中區扶輪社、英檢...等。

7. 學產基金「低收入戶獎學金」申請，於 111 年 9 月提出申請，全校共有 56 人申請，於 111 年 12 月 56 人核准並已撥款至學生帳戶。
8. 原住民清寒助學金之申請於 111 年 9 月提出，全校共有 7 人申請，2 人核定通過。
9. 三次段考成績結算統計及個人成績單製發。
10. 辦理國三兩次模考。
11. 辦理國二一次複習考，協辦國二七年級學力評量測驗。
12. 111 年度原住民學生文化及語言能力證明考試，於 12/3(六)考試，本校報名共計 9 人。
13. 考試簡章調查統計及訂購，升學系統學生資料建置。
14. 辦理國三大頭照拍照。
15. 辦理國中畢業校友畢業證書及在校生學生證、樂學卡等補發事宜。
16. 辦理夜讀。

(三) 設備組

1. 申購實驗用品與維修教學設備。
2. 設備盤點。
3. 111 學年度校內科展工作。
4. 111 學年度國、高中部教科書訂購。
5. 111 年度國中教學補給站計畫教學設備採購。
6. 111 年度國中藝能充電站計畫補助款教學設備採購。
7. 111 學年度第一學期高中優質化資本門教學設備採購。
8. 112 年度充實高中一般科目教學設備需求填報。
9. 111 學年度高中資本門教學設備計畫書送審。
10. 111 年推動中小學數位學習精進方案載具設備採購後續管理。

(四) 實驗研究組

1. 召開 111-1 第二次課發會，促請各領域撰寫課程計畫，完成 112 課程計畫撰寫填報。
2. 111-1 召開高中部核心小組會議計 1 次。
3. 辦理各科作業抽查：9/30 英文、10/14 社會、11/12 自然、10/28 自然、11/11 數學、12/9 國文，共計五次。
4. 辦理 111-1 高一新生暑期銜接課程。
5. 辦理 111-1 段考與藝能科期末考時間表規劃。
6. 辦理高中部競試 (11/8 高一數學)。
7. 辦理 111-1 優質化計畫執行及經費核銷，包含參與基隆 108 課綱工作圈工作會議及區域諮輔，以及基隆工作圈所辦理之各項研習；教師增能工作坊及講座、學生講座、教師 PLC 內部分享會議、安全教育講座及微課程及辦理 12/10 國際教育文化交流活動等。總執行經費經費門共約 86 萬元。
8. 辦理 111 學年公開授課。
9. 召開 111-1 三次高中部各領域教學研究會及會議記錄彙整。
10. 高二同學校外教學活動 12/2(五)。
11. 辦理 111-1 高中部第二外語日語及法語課程。
12. 辦理 111-1 高中部全英文授課計畫執行及諮輔會議。
13. 辦理 111 學年度北區學科能力競賽報名，並完成選手培訓課程延伸教學鐘點費核銷。
14. 辦理 111-1 高二微課程選課及開課。
15. 辦理 111-1、111-2 高中部多元選修、加深加廣選修，學生選課事宜。

(五) 試務組

1. 辦理高中部各年段成績考查，段考成績計算統計、分發班級段考成績表及學生個人成績單。
2. 高一新生編班，編訂學號，製發學生證，函報新生名冊。
3. 辦理 111 學年度第 1 學期一般生符合資格之免學費補助申請；身障子女或學生、中低收入戶、低收入戶學雜費減免。
4. 辦理註冊，收繳註冊單據、學生證核註冊章。
5. 辦理市府獎勵設籍基隆市優秀國中畢業生升學市立高中新生入學獎學金及高二、高三在校成績優良獎勵。
6. 各項獎助學金彙整公告及受理申請。
7. 學籍系統各類名冊填報、建置新生基本資料及學生基本資料校對。
8. 高中校務行政系統學生資料匯入，新任教師成績輸入及學生學習歷程檔案認證操作說明。
9. 中離系統學生中途離校及長期缺課通報與帳號管理。
10. 高三學生學測、英聽、術科、繁星推薦、個人申請、科技校院申請、考試分發簡章調查統計及訂購分發。
11. 大考中心英聽測驗、大學學測、術科考試資料校對，完成集體報名。
12. 召開招生委員會擬訂各項入學管道招生名額、體育班特色招生名額及簡章。
13. 完全免試資源挹注計畫執行及本校完全免試入學金受理申請。
14. 召開學生學習歷程檔案工作小組會議，修訂本校建置學生學習歷程檔案資料作業補充規定，並執行各項期程工作。
15. 學生學習歷程檔案名冊提交與收訖明細確認。
16. 辦理高二、高三學測模擬考、自然科學探究與實作模擬測驗。
17. 原住民籍學生助學金及住宿伙食費經費申請及核發。

二、寒假預定完成事項：111 學年度第 1 學期業務資料彙集整理並歸檔(共同事項)

(一) 教學組

1. 排定 111 學年度第 2 學期課表。
2. 排定國中部寒期輔導課表。
3. 元月份各項鐘點費計算，高中部體育班寒假訓練鐘點費核算。
4. 辦理本校教師至大德分校授課之往返交通費核算。
5. 辦理 111 寒期學習扶助課程。

(二) 註冊組

1. 校正國三基本資料，準備國中教育會考與多元入學報名作業。
2. 製作 111 學年度第 1 學期學期成績單。
3. 成績統計及公佈 111 學年度第 1 學期補考名單，並規劃學科補行測驗。
4. 調查 111 學年度第 2 學期第 8 節課後輔導參加意願。
5. 國中部註冊繳費名冊。低收、中低收名冊建置。

(三) 設備組

1. 教學設備檢修與購買。
2. 財產清點、報廢及轉移工作。
3. 111-2 教科書採購核結工作。

(四) 實驗研究組

1. 辦理 111-2 高中部多元選修、加深加廣選修，彈性學習選修學生編班及開課事宜。
2. 辦理 111-1 高中優質化計畫經費核結。
3. 辦理 112 全英文授課計畫申請。
4. 規劃 111-2 教師、學生講座研習及活動。

5. 112 優質化計畫預擬。

(五) 試務組

1. 期末成績統計、印製 111-1 學期成績單。
2. 辦理高中部學期補考、公告補考科目、日期及時間表。
3. 統計學期成績公告符合在校成績優良獎勵學雜費減免名單及申請辦法。
4. 整理低收入、中低收入、身障生、身障子女、原住民學生等特殊生之學雜費減免名單資料、一般生免學費補助資料，製作下學期註冊單。
5. 準備繁星推薦、申請入學、科大申請說明會資料。
6. 大學學測已於 1/13-1/15 辦理結束，感謝校長、教務主任、導師及實習教師組到場服務考生並替高三學生加油打氣！

三、報告事項：

- (一) 上述各事項感謝同仁協助完成，學生學業之提升感謝同仁之付出。下學期各事項敦請同仁協助配合推動。
- (二) 最遲 1/19(四)前完成國中部平時成績輸入，2/13(一)開學日國中部發放 111-1 學期成績單、學期補考通知單、111-2 課輔意願調查表。
- (三) 1/18(三)中午前請國中部國、英、數、自、社繳交學期補考考卷與答案，也請上述學科有補考題庫者繳交題庫電子檔至 csjh24248191@gmail.com，或告知準備範圍，以利 2/6(一)公布給學生先行準備。藝能科請開學前提供補考方式及時間，以利協調補考時間與協助公告轉知，若有補考考卷與答案也請一併提供。
- (四) 112 年度低收入戶、中低收入戶等證明文件，儘量本學期繳交，最遲於下學期開學日繳交證明，影本亦可。
- (五) 1/19(四)前請高中任課教師輸入高中部學期成績並繳交紙本成績確認單、學期補考考卷。
- (六) 2/1(三)公告高中部班級前五名學生名單及申請就學費用減免辦理方式；2/7(一)為各班前五名申請就學費用減免截止日，請導師協助提醒學生務必於期限內辦理申請，以免影響個人權益。
- (七) 2/3(五)公告高中學期補考名單及考試科目時間表；2/8(三)舉行高中部補考。根據本校各項考試教師監考實施要點，第一學期補考監考工作由當年度代理教師優先擔任，若代理教師人員不足，則依正式教師補行評量輪值表順序加入正式教師監考。屆時再請高中部教師協助監考，萬分感謝！
- (八) 2/10(五)高中部補考成績輸入及繳交紙本確認單截止日。
- (九) 111-1 學生學習歷程檔案各項期程：2/9(四)課程學習成果上傳截止日、2/16(四)教師認證課程學習成果截止日、2/20(一)多元表現上傳截止日、2/20(一)認證失敗後學生再次上傳截止日、2/23(四)教師再次認證截止日。
- (十) 2/14(二)-2/15(三)上傳高三繁星成績，請高三學生先查詢好自己各學期原始成績，以利核對。
- (十一) 111 學年度高一及高三後中問卷調查，請導師提醒學生於 2/28(二)前完成，感謝導師協助！
- (十二) 建請各領域於 2/10 前召開期末暨期初教學研究會，以排定觀摩日期、人選、校慶作業展及各項考試命題教師等事宜；教研會紀錄請於開學一週內送教務處。
- (十三) 敬請國中部各領域將上學期成果或完成之學習單送繳教務處，各領域亦可自行保管，惟遇訪視或校務評鑑時，請該領域及時提供所需相關資料。
- (十四) 參加下學期高中北一區科展及基隆市國中小科展之同仁可利用寒假期間引導學生進行準備。
- (十五) 敬請各位老師每節上完課後，務必即刻清楚簽名(全名)於教學日誌上，免於事後

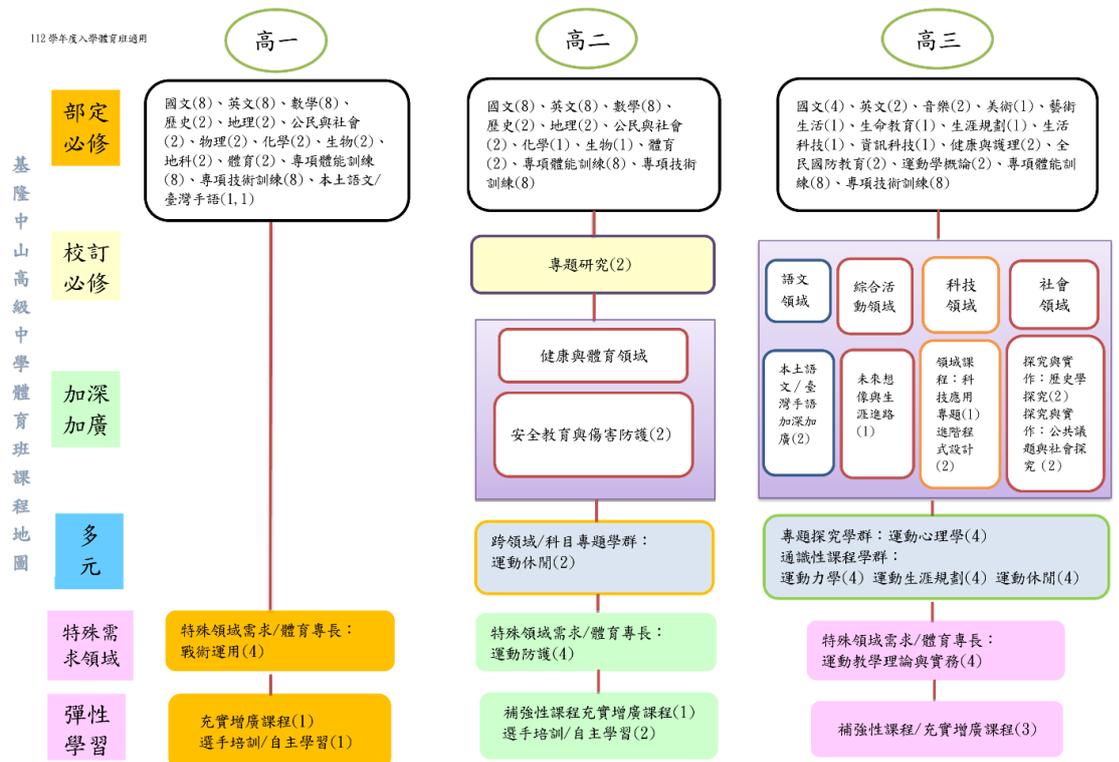
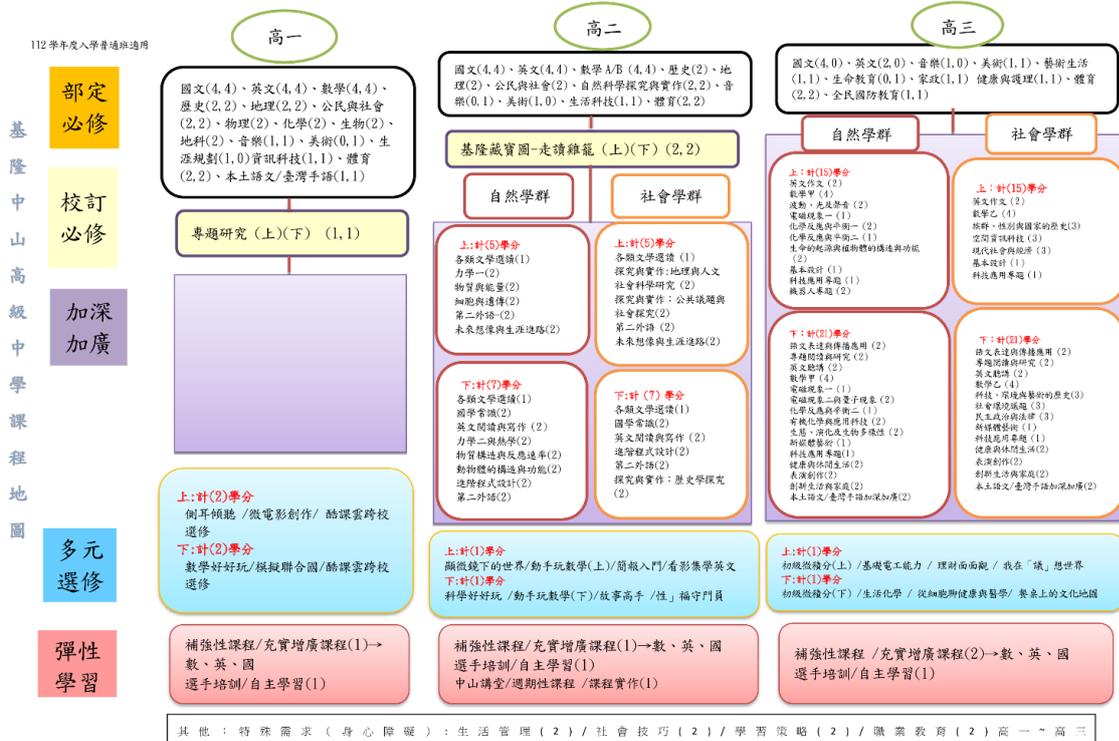
追補不易，俾利鐘點計算。

(十六) 上學期未進行公開觀課之教師請於下學期進行。

(十七) 請各次考試命題教師務必於考前一週將試題紙本送交教務處，俾利印製、整卷等作業。繳交之試題請注意字體要清晰、勿超出邊界，並標示頁碼/共幾頁；高中部命題老師另請於標題處加註「使用新卡」、「使用回收卡」或「不用電腦卡」等字樣。考後亦請記得上傳試題到學校網站。

(十八) 請同仁確實遵守教學正常化規定。

(十九) 本校 112 學年度入學課程地圖：



學務處

【報告事項】

一、本學期學務處相關競賽及活動榮譽榜如下，感謝大家的配合與協助。

111 學年度第 1 學期學務處相關競賽、活動榮譽榜

(一) 基隆市立中山高級中學 111 學年度基隆市語文競賽榮譽榜

| 參賽人姓名 | 項目 | 組別 | 名次 | 指導老師 |
|-------|----------|-----|---------|------|
| 林峻宇 | 寫字 | 高中組 | 特優第 3 名 | 林金山 |
| 吳玢悅 | 閩南語情境式演說 | 高中組 | 特優第 4 名 | 陳炳臨 |
| 林珩玆 | 閩南語情境式演說 | 國中組 | 特優第 4 名 | 陳建良 |
| 洪晴揚 | 國語朗讀 | 國中組 | 特優第 6 名 | 鄭如伶 |
| 余祉欣 | 閩南語情境式演說 | 國中組 | 特優第 6 名 | 陳建良 |

(二) 賀本校高中部學生參加基隆市 111 年度學生公民實踐方案榮獲優選及佳作，感謝黃莉宜老師全力指導三組公民行動方案，同時感謝全校師生的支持及踴躍投票。

1. 【優選 - A003 浪浪氣不棄】三孝：馬範懿、王品瀚、柯依廷、陳祐惠。
2. 【佳作 - A001 來去搭一程】三孝：盧育僅、盧育儒、陳聖穎、三仁：黃珮倣。
3. 【佳作 - A002 我真的服了】三孝：許涓瑛、阮琳茹、朱亭儒、郭雨璇。

(三) 賀本校管樂團參加 111 學年度基隆市學生音樂比賽榮獲國中團體組行進管樂 70 人以下優等第一名，將代表基隆市參加 112 年 3 月全國學生音樂比賽。

(四) 賀本校高一孝班丁衣寧同學參加 111 學年度全國學生美術比賽基隆市初賽-漫畫類，榮獲高中組第一名。

(五) 111 年度基隆市環境知識競賽，獲獎名單：

| 參賽學生 | 組別 | 名次 | 指導老師 |
|------|-----|--------|------|
| 王郁絮 | 高中部 | 第 2 名 | 顏婉婷 |
| 丁衣寧 | 高中部 | 第 3 名 | |
| 龔芷瑄 | 高中部 | 第 4 名 | |
| 張予睿 | 高中部 | 第 6 名 | |
| 戴佳璇 | 高中部 | 第 8 名 | |
| 邱翊婷 | 國中部 | 第 9 名 | |
| 李宜庭 | 國中部 | 第 10 名 | |

(六) 111 年度基隆市緊急救護包紮競賽，獲獎名單：

| 參賽學生 | 名次 | 指導老師 |
|------------------------------------|----|------------|
| A 隊:林珩玆、邱芷鈴、蔡侑佑 B 隊:邱子誼、陳曉霏、楊蕙寧 | 佳作 | 潘靖儒 張榕真 |

(七) 111 年度第四屆「魅力基隆，山海神廚」全國國中小暨高中料理競賽，獲獎名單：

| 隊伍名稱 | 名次 | 參賽學生 | 指導老師 |
|-------|-------|---------|------|
| 高手在民間 | 銀牌神廚獎 | 林佑軒、呂佳儒 | 張榕真 |
| 木山海龜 | 最佳創意獎 | 鍾一、方政勳 | 張榕真 |

二、本學期生活教育競賽成績統計如下，依年段分為六組實施獎勵，國中部每組2班、高中部每組1班，全班學生敘嘉獎一次。

| 班級 | 導師姓名 | 整潔競賽 | | | | 秩序競賽 | | | | 品德教育深耕生活教育競賽 | | | | | | | | | | | | | 三項競賽總計 | 名次 |
|-----|------|------|-----|-----|------|------|-----|-----|------|--------------|------------|----------|----------|---------------|----------|----|------|----|------|-------|------|------|--------|----|
| | | 第一名 | 第二名 | 第三名 | 分數總計 | 第一名 | 第二名 | 第三名 | 分數總計 | 教室布置比賽 | 兒童權利公約線上施測 | 公平正義故事比賽 | 公平正義漫畫比賽 | 環境教育暨體位看板宣講比賽 | 班際大隊接力比賽 | 書法 | 字音字形 | 作文 | 國語朗讀 | 閩南語朗讀 | 國語演說 | 分數總計 | | |
| 101 | 李淑萍 | 1 | 3 | 2 | 23 | 7 | 1 | 1 | 42 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 5 | 13 | 42.3 | |
| 102 | 朱孟女 | 7 | 2 | 2 | 49 | 8 | 5 | 1 | 63 | 4 | 5 | 5 | 0 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 0 | 5 | 3 | 43 | 94.2 | 1 |
| 103 | 張榕真 | 3 | 1 | 7 | 40 | 11 | 0 | 3 | 64 | 5 | 4 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 3 | 0 | 4 | 3 | 0 | 24 | 71.4 | |
| 104 | 周建文 | 5 | 3 | 1 | 40 | 12 | 3 | 2 | 78 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 33 | 85.2 | 2 |
| 201 | 張孟琳 | 2 | 3 | 1 | 25 | 14 | 0 | 2 | 76 | 5 | 4 | | 0 | 0 | 4 | | | | | | | 13 | 72.5 | |
| 202 | 吳海寧 | 2 | 4 | 4 | 38 | 12 | 0 | 4 | 72 | 4 | 0 | | 4 | 5 | 5 | | | | | | | 18 | 89.6 | 1 |
| 203 | 顏婉婷 | 7 | 2 | 3 | 52 | 15 | 0 | 1 | 78 | 0 | 5 | | 5 | 0 | 0 | | | | | | | 10 | 82.2 | 2 |
| 204 | 李秀嫻 | 6 | 1 | 3 | 43 | 14 | 1 | 0 | 74 | 0 | 0 | | 0 | 4 | 0 | | | | | | | 4 | 62.2 | |
| 301 | 許釋霞 | 7 | 1 | 0 | 39 | 15 | 0 | 0 | 75 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 80.3 | |
| 302 | 鄭惠鎂 | 7 | 0 | 1 | 38 | 16 | 0 | 0 | 80 | 4 | | | | 5 | | | | | | | | 9 | 92.2 | 2 |
| 303 | 王盈惠 | 4 | 0 | 2 | 26 | 16 | 0 | 0 | 80 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 70.4 | |
| 304 | 陳妍臻 | 5 | 1 | 2 | 35 | 16 | 0 | 0 | 80 | 0 | | | | 0 | | | | | | | | 0 | 79.2 | |
| 305 | 曾淑敏 | 7 | 2 | 1 | 46 | 16 | 0 | 0 | 80 | 5 | | | | 4 | | | | | | | | 9 | 100.0 | 1 |
| 高一忠 | 張力修 | 8 | 2 | 2 | 54 | 12 | 1 | 5 | 79 | 0 | 0 | 4 | | 0 | | 5 | 0 | 5 | 4 | 4 | 5 | 27 | 84.2 | |
| 高一孝 | 章少如 | 7 | 2 | 3 | 52 | 17 | 1 | 0 | 89 | 0 | 0 | 0 | | 4 | | 3 | 5 | 3 | 5 | 0 | 4 | 24 | 83.3 | |
| 高一仁 | 黃儀婷 | 10 | 1 | 1 | 57 | 13 | 2 | 3 | 82 | 4 | 4 | 5 | | 3 | | 4 | 4 | 4 | 0 | 5 | 4 | 37 | 97.6 | 1 |
| 高二忠 | 閔柏盛 | 8 | 2 | 2 | 54 | 17 | 0 | 1 | 88 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | | | | | | 0 | 79.3 | |
| 高二孝 | 高涵湘 | 11 | 1 | 0 | 59 | 18 | 0 | 0 | 90 | 0 | 0 | | 4 | 5 | | | | | | | | 9 | 99.2 | 1 |
| 高二仁 | 陳炳臨 | 6 | 1 | 5 | 49 | 18 | 0 | 0 | 90 | 3 | 5 | | 5 | 4 | | | | | | | | 17 | 106 | |
| 高三忠 | 陳文玲 | 5 | 1 | 6 | 47 | 9 | 4 | 5 | 76 | | | | | | | | | | | | | 0 | 82.9 | |
| 高三孝 | 簡心怡 | 5 | 3 | 4 | 49 | 15 | 2 | 1 | 86 | 5 | | | | | | | | | | | | 5 | 100.0 | 1 |
| 高三仁 | 陳俐后 | 3 | 7 | 2 | 49 | 6 | 5 | 7 | 71 | | | | | | | | | | | | | 0 | 82.2 | |

說明

- 每項競賽第1名(冠軍、特優)5分，第2名(亞軍、優等)4分，第3名(季軍、佳作)3分。
- 依年段分為六組實施獎勵，國中部每組2班、高中部每組1班，全班學生敘嘉獎一次。
- 三項競賽總計成績計算方式:
 - 國一、國二、高一、高二:
 整潔競賽分數總計*30/該組最高分+
 秩序競賽分數總計*30/該組最高分+
 深耕教育競賽*40/該組最高分
 - 國三、高三:
 整潔競賽分數總計*45/該組最高分+
 秩序競賽分數總計*45/該組最高分+
 深耕教育競賽*10/該組最高分

三、寒假期間返校打掃班級較少，煩請各處室自行安排人員將一般垃圾丟棄至子母車；若有回收垃圾過量欲丟棄時，請先行聯絡學務處衛生組。

四、農曆年節期間，出入人潮較密集區，仍建議戴口罩；請全校教職員工生落實防疫措施，維持個人衛生好習慣，保護自己也保護他人。

【本學期已完成之重點工作】

一、訓育組：

(一)照顧經濟弱勢家庭：

1. 國中部 79 人：市政府午餐補助 78 名及本校午餐團膳廠商補助 1 名。
2. 高中部 48 人：教育儲蓄儲蓄專戶補助 8 名及本校午餐團膳廠商補助 40 名。

(二)人權法治教育系列活動：

1. 8/24 新生始業輔導，透過愛在中山入學儀式，由校長、家長會長、各處室主任贈送新生入學六禮。
2. 9/1 學生幹部研習。
3. 9/19 畢業班級聯合會第一次代表會議暨正副會長選舉。
4. 9/19、12/9 召開班聯會議，會議紀錄已上網公告。
5. 彙編 6 次法律常識測驗、兩公約及人口販運相關討論議題融入班會課程。
6. 12/10-12/11 法律常識線上測驗。

(三)深耕品德教育系列活動：

1. 9/30 教室佈置比賽評分：品德教育(必須揭示基隆市每月品德核心價值)、人權法治教育、生命教育、環境教育、菸檳教育、正確用藥等專欄。
2. 10/21 品德教育榮譽制度班級楷模紳士淑女-團隊合作選拔(高、國二、三)，總計 15 個班級推薦 29 位同學參加選拔。
3. 11/7 品德教育故事-公平正義徵稿比賽(高、國一)，總計徵稿 12 件作品。
4. 11/7 品德教育漫畫-公平正義徵稿比賽(高、國二)，總計徵稿 28 件作品。
5. 本學期品德教育融入班會課程共計 6 次，感謝各班導師的指導。

(四)10/28、1/5 班會紀錄簿檢查，感謝各班導師指導班會課程。

(五)基隆市學生音樂比賽：11/22 基隆市學生音樂比賽-行進管樂，勇奪國中團體組行進管樂 70 人以下優等第一名，將於 112 年 3 月代表基隆市參加全國學生音樂比賽北區決賽。

(六)12/12-12/15 國中家庭聯絡簿、高中週記抽查：感謝各班導師們用心批閱，所寫的是滿滿的關懷鼓勵，無疑是奠定班級經營成功的基礎。學務處對於導師們的用心，深表謝意。

(七)校內中山鷹揚盃語文競賽：

1. 12/2 書法、作文、字音字形比賽。
2. 12/6 國語朗讀比賽。
3. 12/13 閩南語朗讀比賽。
4. 12/20 國語演說比賽。

二、活動組：

(一)9/28 教師節-吾愛吾師，我的活力中山教師！

(二)10/15 初階領袖營。

(三)12/16 111 學年度校際策略聯盟子計畫 B 學生多元表現成果實施計畫工作協調會。

(四)12/23 聖誕報佳音-用我的音樂祝福您！

(五)12/23 高中社團評鑑暨成果發表展。

(六)12/28-12/30 111 學年國三文教參訪。

(七)童軍團活動：

1. 9/17 假日團集會：中級繩結+繩網。
2. 9/23 團活動：分組、相見歡。
3. 10/1 搭帳+避難小屋。
4. 10/7 團訓練活動：初級繩結
5. 10/15 鋁線手工藝 JOTA&JOTI。
6. 10/21 團訓練活動：方位。
7. 10/29 植物辨識+生火。
8. 11/4 團訓練活動：童軍史略。
9. 11/12 團訓練活動：抱石。
10. 11/18 團訓練活動：追蹤記號。
11. 12/2 團訓練活動：歡呼、歌曲。
12. 12/3 團訓練活動：生火。
13. 12/16 團訓練活動：炊事。
14. 12/17 團訓練活動：雙旗、包紮。
15. 12/30 團活動：手號操、湯圓趴。
16. 1/13 團訓練活動：揚旗。

三、生輔組：

(一)校園安全維護工作：

1. 學生基本資料、上放學方式和賃居及工讀調查。
2. 9/20、9/21：111 年度國家防災日地震避難掩護演練。
3. 校園生活問卷調查。
4. 學生突發事件處理及校安通報。
5. 生活教育輔導(含戒煙、反毒、違反交通規則等)。

(二)交通安宣導及活動：

1. 9/8 交通安全研習。
2. 9/13、11/1 朝會時宣導各項交通安全觀念、行走時勿使用手機。
3. 施作校門口交通安全告示牌。

(三)友善校園與各項宣導、講座、研習：

1. 8/23 新生訓練常規宣導。
2. 8/26 反毒防災環境教育及 CPR 教師研習。
3. 8/28-9/3 友善校園週宣導。
4. 9/5 朝會生活常規、服儀宣導。
5. 9/27 網路安全與性剝削宣導。
6. 10/3 朝會兩性平權、尊重他人、跟騷法宣導。
7. 10/18 朝會防疫措施宣導。
8. 10/18 未成年未婚懷孕講座。
9. 11/15 朝會新興毒品防制、菸檳防制(電子菸、墨西哥鼠尾草)宣導。
10. 11/22 朝會遵守交通安全規則、切勿無照駕駛宣導。
11. 12/2 藥物濫用防制講座。
12. 12/9 生活輔導宣導講座(藥物濫用防制、性別平等與交通安全)。
13. 12/9 交通安全教師研習。
14. 12/13 朝會服儀整理、並可視個人對天氣感受添加保暖衣物宣導。

15.12/20 朝會「校園安全維護須知」、「校園性平事件防治觀念」宣導。

(四)性別平等教育委員會組織與運作：

- 1.9/16 性別平等教育委員會第 1 次會議。
- 2.9/27 網路安全與性剝削宣導。
- 3.10/18 行政會議、10/20 導師會議宣導校園性別事件通報處理流程。
- 4.10/17 性別平等教育委員會第 2 次會議。
- 5.12/13 性別平等教育委員會第 3 次會議。

(五)防制霸凌組織與運作：

- 1.10/18 行政會議宣導「尊重他人、保護自己」，並請導師向學生宣導。
- 2.11/15 防治校園霸凌因應小組會議第 1 次會議。

(六)藥物濫用防制：

- 1.8/26 反毒教師研習。
- 2.12/2 藥物濫用防制講座。
- 3.12/9 生活輔導宣導講座(藥物濫用防制、性別平等與交通安全)。
- 4.反毒入班宣導師資培訓。

(六)國防培育班相關活動執行。

(七)糾察隊培訓及上放學值勤。

(八)確診、居隔及自主應變人員通報。

(十)學生急難救助申請：

- 1.學產基金第 20221102、20221103 梯次。
- 2.宜鼎急難救助金。

(十一)中輟復學通報。

(十二)高中優質化安全教育執行：

- 1.食藥安全微課程。
- 2.12/9 交通安全教師研習。

四、衛生組：

(一)環境及衛生教育活動：

- 1.111 年度環境知識競賽:8/15 校內初賽，9/24 基隆市決賽，11/19 台北全國賽。
- 2.9/3 健康促進之健康體位配合外木山萬人健走活動。
- 3.9/23 健康促進之健康體位配合獨木舟與立槳活動。
- 4.9/30(204 班)、11/9(高三忠)配合辦理愛滋病防治宣導講座。
- 5.10/28 國一及國二健康體位、高中部海洋教育看板宣導創作競賽。
- 6.11/4 國中部 302、305、202、203 班學生參加 111 年度緊急救護包紮比賽。
- 7.11/11 完成 111 年度環境教育時數的提報作業。
- 8.12/1 環境教育八斗子實地踏查活動。
- 9.12/8 完成 111 年度環境教育成果的提報作業。
- 10.12/12 環境教育-台灣的海洋污染現況(教師場)。
- 11.12/30 完成 112 年度環境教育計畫提報作業。
- 12.1/7 國一、國二、高一、高二完成公服或愛校服務 4-6 小時。

(二)整潔：

- 1.8/31 完成掃具的清點及分發。

2. 全校外掃區域工作分配、國中部及高中部愛校服務服務之規劃與執行。
3. 每週星期五服務股長集合宣導整潔、防疫等相關之注意事項。
4. 每週星期二及星期五全校加強消毒清潔工作。
5. 暑假未返校打掃同學之補打掃工作及未補打掃同學之懲處。
6. 累積公共服務時數同學之打掃工作(報考五專)。
7. 環保小尖兵培訓。

(三)防疫相關：

1. 8/31 完成各班防疫物資的清點及分發。
2. 8/23、11/8、12/13 防疫專責小組會議。
3. 每月盤點防疫物資並回報市府。
4. 例行防疫工作：學生每日體溫紀錄、每週兩次環境消毒、每日常用器物消毒。
5. 協助 Covid-19 疫苗、流感疫苗及 HPV 疫苗的施打作業。
6. 配合各處室辦理活動支援環境清潔及消毒工作。
7. 自主應變人員快篩劑發放。

五、體育組：

- (一)111 年度基訓站代表隊運動服裝財物招標驗收。
- (二)111 學年度游泳教學。
- (三)9/24 外木山萬人健走大會師活動。
- (四)9/26 基層選手訓練站訪視。
- (五)10/4 國中部班際大隊接力。
- (六)10/28 高中部班際排球賽。
- (七)12/19 體育班評鑑。
- (八)1/9-1/11 於本校辦理基隆市 112 年中小學聯合運動會-射箭賽。
- (九)各項運動代表隊參賽核銷。

六、健康中心：

- (一)全校特殊疾病調查。
- (二)校園意外事件重點宣導。
- (三)腸病毒及疥瘡衛教宣導。
- (四)9/26 國二女生子宮頸疫苗施打。
- (五)9/20 學生補打 BNT 疫苗。
- (六)10/26 新生尿液檢查。
- (七)10/25 全校施打流感疫苗。
- (八)11/14 新生健康檢查。
- (九)視力不良矯治情形追蹤。

【寒假預定完成事項】

- 一、管樂及樂旗隊寒訓：1/31-2/1 及 2/6-2/10 共 7 天。
- 二、編輯班會紀錄簿。
- 三、體育班運動競技綜合訓練：1/30-2/10。
- 四、學生補行服務學習：1/30-2/10 上午 9:00-12:00。

五、班級返校。

六、冬季童軍聯團宣誓暨考驗營：1/26~1/27 行前訓練及 1/28~1/30 考驗營。

七、2023 年外木山海上長泳活動籌備會議。

八、健康好 young 不毒特學習單收回。

總務處

【宣導事項】

- 一、寒假保全警衛人員平日(星期一至星期五)值勤時間為 06:00 至 19:00，配合警衛執勤及巡視設定機械保全時間，請各位同仁配合以下事項：
 - (一) 校園開門時間為早上 06:30。
 - (二) 警衛下班前一小時準備離校，半小時前離開辦公室，有開車的同仁，請先將愛車移至校外，避免因警衛巡視校園而無法離校。
 - (三) 若需要在非警衛值勤時間到校加班，務請聯繫總務處協助要求保全提早到校或延後下班方式來配合解除與設定保全，或由總務處派員處理保全之解除與設定工作，以免影響本校與保全公司間責任歸屬的認定。
- 二、開車經過校門務必放慢車速並搖下車窗，除了讓警衛先生確認進出人員，也可避免其因視線死角誤放橫桿造成車損。
- 三、校內設備設施眾多，總務處人力有限無法逐一定定期巡檢，請各位同仁若發現異常狀況(漏水、漏電、異音……)能即時回報，以便及早處理。
- 四、校內省電的具體方法：
 - (一) 隨手關閉不需要的電源(公共區域、辦公室)；
 - (二) 教室中若非上課時間視情況只開必要照明，如黑板燈應可關閉。
 - (三) 天氣晴朗時，若自然採光足夠，可關閉部分電源。
- 五、請共同維護環境清潔，勿於飲水機清洗餐盤或杯具，以免造成排水管阻塞或地板積水。
- 六、出納組每日皆有現金結算壓力，各位同仁若要繳費請於中午 12 點前繳交。

【報告事項】

一、水、電用量統計

有關本校及大德分校 110、111 年用水、用電狀況比較情形如表 1、2。本校用電、用水方面，111 年因班班增設冷氣、水管破裂，學生人數雖有減少，但日平均消耗跟 110 年相較未有減少之情形；大德分校 111 年用電、用水，因班班增設冷氣及人數增加，除原有用電-表燈度數，另增加用電-冷氣度數，但用電-表燈度數日平均消耗比 110 年增加。請大家持續節約用電、照明及電器設備，使用完畢應隨手關閉，並遵守節水之相關規定。倘若發現漏水之情形，請先協助關閉開關並通知總務處處理。

(一) 校本部：

| 類別\月份 | 01 月 | 02 月 | 03 月 | 04 月 | 05 月 | 06 月 | 07 月 | 08 月 | 9 月 | 10 月 | 11 月 | 12 月 | 111 年合計 | 110 年合計 |
|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 用電 | | | | | | | | | | | | | | |
| 110 年度 | 39,192 | 33,816 | 24,689 | 37,980 | 35,340 | 41,880 | 36,180 | 42,120 | 34,500 | 61,680 | 46,920 | 38,820 | 473,117 | 484,560 |
| 111 年度 | 40,680 | 34,560 | 28,740 | 37,500 | 36,480 | 36,540 | 45,504 | 42,372 | 45,228 | 50,748 | 41,040 | 38,172 | 477,564 | 473,117 |
| 比較 | 3.80% | 2.20% | 16.41% | -1.26% | 3.23% | -12.75% | 25.77% | 0.60% | 31.10% | -17.72% | -12.53% | -1.67% | 0.94% | -2.36% |
| 日平均消耗 | 2.73 度/人 | 3.23 度/人 | 1.76 度/人 | 2.78 度/人 | 2.34 度/人 | 2.45 度/人 | 3.14 度/人 | 2.67 度/人 | 3.12 度/人 | 3.68 度/人 | 2.7 度/人 | 2.51 度/人 | 2.77 度/人 | 2.63 度/人 |
| 用水 | | | | | | | | | | | | | | |
| 110 年度 | 1,022 | 1,194 | 1,028 | 969 | 1,206 | 820 | 717 | 1,016 | 1,157 | 1,723 | 1,328 | 1,564 | 13,744 | 14,090 |
| 111 年度 | 1,282 | 1,285 | 1,096 | 1,203 | 1,576 | 1,109 | 929 | 1,184 | 1,016 | 1,997 | 1,547 | 1,628 | 15,852 | 13,744 |
| 比較 | 25.44% | 7.62% | 6.61% | 24.15% | 30.68% | 35.24% | 29.57% | 16.54% | -12.19% | 15.90% | 16.49% | 4.09% | 15.34% | -2.46% |
| 日平均消耗 | 82.1L/人 | 120.7L/人 | 67.1L/人 | 89.2L/人 | 100.9L/人 | 74.4L/人 | 64.1L/人 | 74.6L/人 | 70.1L/人 | 144.7L/人 | 101.9L/人 | 107.2L/人 | 91.9L/人 | 77.6L/人 |

校本部日平均消耗用電及日平均消耗用水計算人數(1 至 6 月)：710 人(學生:606 人；教職員:104)。

校本部日平均消耗用電及日平均消耗用水計算人數(7 至 12 月)：690 人(學生:580 人；教職員:110)。

請校本部全體教職員工生做好省電、省水及節能工作。

(二) 大德分校：

| 類別\月份 | 01月 | 02月 | 03月 | 04月 | 05月 | 06月 | 07月 | 08月 | 09月 | 10月 | 11月 | 12月 | 111年合計 | 110年合計 | |
|-------|-------|-----|----------|-----|---------|-----|----------|-----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------|
| 用電 | 110年度 | □ | 14,400 | □ | 13,840 | □ | 13,840 | □ | 12,640 | □ | 18,880 | □ | 15760 | 89,360 | 90960 |
| | 111年度 | □ | 15,840 | □ | 15,200 | □ | 13,760 | □ | 13,200 | □ | 16,240 | □ | 15760 | 90,000 | 89360 |
| | 比較 | □ | 10.00% | □ | 9.83% | □ | -0.58% | □ | 4.43% | □ | -13.98% | □ | 0.00% | 0.72% | -1.76% |
| 燈 | 110年度 | □ | 9.6度/人 | □ | 7.9度/人 | □ | 8.9度/人 | □ | 6.4度/人 | □ | 8.4度/人 | □ | 7.6度/人 | 7.7度/人 | 9.4度/人 |
| | 111年度 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| | 比較 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | 今年新增 無法比較 | 今年新增 無法比較 | 今年新增 無法比較 | 今年新增 無法比較 | 今年新增 無法比較 | 今年新增 無法比較 | 未設立 |
| 冷氣 | 110年度 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| | 111年度 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| | 比較 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| 水 | 110年度 | □ | 241 | □ | 218 | □ | 302 | □ | 241 | □ | 218 | □ | 302 | 1,522 | 2,018 |
| | 111年度 | □ | 319 | □ | 157 | □ | 268 | □ | 246 | □ | 279 | □ | 392 | 1,661 | 1,522 |
| | 比較 | □ | 32.37% | □ | -27.98% | □ | -11.26% | □ | 2.07% | □ | 27.98% | □ | 29.80% | 9.13% | -24.58% |
| 日平均消耗 | 110年度 | □ | 192.6L/人 | □ | 81.3L/人 | □ | 135.5L/人 | □ | 119L/人 | □ | 144.8L/人 | □ | 189.6L/人 | 141.4L/人 | 160.9L/人 |
| | 111年度 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |
| | 比較 | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ | □ |

大德分校日平均消耗用電及日平均消耗用水計算人數(1至6月)：46人(學生:30人；教職員:16人)。
大德分校日平均消耗用電及日平均消耗用水計算人數(7至12月)：47人(學生:25人；教職員:22人)。

二、太陽光電系統已建置完成，如發現有漏水情形，請即向總務處反映。

三、年底爭取教育處補助之無障礙改善工程已付款結案，改善後之大門入口無障礙坡道、電梯口地坪警示磚、標示牌及通路指引標示已符合規範。

四、111年底申請核定之「公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫」已付款核結，於高中部增設9台分離式冷氣。

五、戶外簡易球場新建風雨操場暨附屬設施等工程委託規劃設計監造技術服務已驗收付款。

六、班班有冷氣計畫電費及維修費補助已執行完成。

七、大德分校校區整體空間活化暨教學設備改善工程委託規劃設計監造技術服務案，已完成採購，由「重力聯合建築師事務所」得標，目前基本設計資料已報送，審查會議紀錄報府核備中，待市府召開列管會議決議後，再通知建築師辦理細部設計。

八、111年基隆市各級學校走廊及操場止滑開口契約採購案已完成結算驗收付款，業依原招標文件辦理後續擴充並完成112年合約簽訂。

九、配合各處室以共同供應契約辦理之電腦、平板、筆電、投影機採購已核結。

十、本校文化路圍牆攀生之樹木雜草已剪除、枝葉已完成清理。

十一、本學期已完成之重點工作

(一) 111學年度第1學期已完成之各項採購案件：

1. 111年度基層運動選手訓練站-訓練及參賽運動服裝財物採購案
2. 111學年度第1學期高中部教科書採購-龍騰版
3. 111學年度第1學期高中部教科書採購-翰林版
4. 112年度慈輝班早午晚餐食材暨一般生午餐食材財物採購案
5. 電力系統改善暨冷氣裝設採購附加項
6. 111學年度國中部三年級文教參訪勞務採購案
7. 大德分校校區整體空間活化暨教學設備改善工程委託規劃設計監造技術服務採購案
8. 111學年度畢業紀念冊勞務採購案
9. 112年度系統保全服務採購案
10. 112年度交通車租賃勞務採購案
11. 112年度警衛勞務招標案
12. 111學年度高中部二年級文教參訪勞務採購案
13. 112年基隆市各級學校走廊及操場止滑開口契約採購案

(二) 維修養護工作：

1. 例行：電梯月保養及安全檢查、汙水月檢查、飲水機每月保養及每季更換濾心、高壓電每月保養及高低壓熱顯影檢查、消防系統檢修及申報、建築物公共安全檢查申報、水質檢測…。
2. 非例行：校園環境整理、清洗水塔、校園安全監視系統修復、電話線路查修、電源開關修繕、電驛及斷路器修復、各班級及辦公室報修處理、體育館鐵門修繕、冷氣修繕、廁所設備維修、教室迴旋扇修繕、活動中心布幕修繕、防火門修繕…。

十二、每月薪資作業，每月1日入帳。

十三、各項鐘點費入帳日：

(一) 110 學年度第 2 學期兼代課鐘點費差額入帳日。

| 經費來源/ 週次/入帳 日 | 預算 | 課稅配 套調整教 師授課節 數 | 特教輔導 團減授課 | 國教輔導 團減授課 | 中央輔導 團減授課 | 教師專業 發展支持 系統 | 高中課程 工作小組 | 課諮教師/ 新增鐘點 費 | 基隆市生科 課程研發小 組 |
|---------------------|-----------|--------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|---------------------|
| 1-21 | 111/11/30 | 尚未發放 | 111/12/1 | 111/12/1 | 尚未發放 | 111/12/1 | 111/12/1 | 111/12/14 | 112/1/9 |

(二) 111 學年度第 1 學期兼代課鐘點費入帳日。

| 經費來 源/週次 /入帳日 | 預算 | 課稅配 套調整 教師授 課節數 | 特教輔 導團減 授課 | 國教輔 導團減 授課 | 中央輔 導團減 授課 | 教師專 業發展 支持系 統 | 高中課 程工作 小組 | 課諮教 師新增 鐘點費 | 基隆市 生科課 程研發 小組 | 族語協 同 | 數位精 進 | 手語協 同 |
|---------------------|-----------|--------------------------|------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|-----------|----------|----------|
| 1-4 | 111/11/24 | 111/11/25 | 111/12/1 | 111/12/22 | 112/1/10 | 111/11/25 | 111/12/1 | 111/12/14 | 111/12/21 | 111/12/22 | 112/1/4 | 112/1/10 |
| 5-8 | 111/11/24 | 111/11/25 | 111/12/1 | 111/12/22 | 112/1/10 | 111/11/25 | 111/12/1 | 111/12/14 | 111/12/21 | 111/12/22 | 112/1/4 | 112/1/10 |
| 9-12 | 111/12/28 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 尚未發放 | 尚未發放 | 尚未發放 | 111/12/27 | 112/1/4 | 112/1/10 |
| 13-16 | 111/12/29 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 尚未發放 | 尚未發放 | 尚未發放 | 112/1/9 | 112/1/9 | 112/1/10 |
| 17-18 | 111/12/30 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 112/1/10 | 尚未發放 | 尚未發放 | 尚未發放 | 112/1/9 | 112/1/9 | 112/1/10 |

(三) 111 學年度第 1 學期陪讀鐘點費入帳日。

| 週次 | 1-4 | 5-8 | 9-12 | 13-16 | 17-18 |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 入帳日 | 111/11/24 | 111/11/24 | 111/12/21 | 111/12/29 | 111/12/29 |

(四) 111 學年度第 1 學期課業輔導鐘點費入帳日。

| 週次 | 3-6 | 7-10 | 11-14 | 15-18 |
|-----|----------|----------|-----------|---------|
| 入帳日 | 111/12/1 | 111/12/1 | 111/12/27 | 112/1/9 |

十四、111 年度公務人員及工友不休假改發加班費於 111 年 12 月 30 日入同仁帳戶。

十五、111 年度年終獎金於 111 年 1 月 12 日入帳。

十六、新公文系統於 111 年 10 月 25 日上線，此日期前的公文請至舊系統查詢。

【寒假預定完成事項】

- 一、全校報廢財務整理、變賣。
- 二、彙整、印製註冊繳費單。
- 三、提交戶外簡易球場新建風雨操場暨附屬設施等工程結案報告。
- 四、全校設備定期巡檢。
- 五、班級教室設備整理(黑板、門鎖、電扇、窗簾……)。
- 六、112 年基隆市各級學校走廊及操場止滑開口契約採購案核定派工。
- 七、修繕 VCB-M Panel 電壓保護電驛。
- 八、採購活動中心窗簾。
- 九、更新國中部教室走廊老舊線槽。
- 十、公文時效統計。
- 十一、公文期催。
- 十二、公文歸檔、點收。

輔導處

〈感謝各位同仁協助輔導處各項業務推展〉

一、本學期業務推展情形：

(一) 輔導組報告：

1. 111/08/22 辦理生命教育培力初階研習。
2. 111/09/07 召開學生輔導工作委員會議、家庭教育委員會議與生命教育會議。
3. 111/09/24 辦理 111-1 家長日活動。
4. 111/10/05 召開認輔教師期初會議。
5. 111/10/18 辦理生命教育十堂課講座（高一場）。
6. 111/12/08 辦理基隆市生命教育議題培力研習進階場暨生命教育校園觀摩會。
7. 112/01/04 召開認輔教師期末會議。
8. 召開就學輔導會議 1 次。
9. 召開個案研討會議 7 次。
10. 兒少保護案件通報 9 次。
11. 自傷防治系統通報 4 次。
12. 填報就學輔導平台知會單回覆單 7 次。
13. 填報高級中等學校學生懷孕輔導協助概況。
14. 填報「國民中小學 111 學年度上學期實施家庭訪問情形」。
15. 辦理基隆市生命教育教案比賽。
16. 辦理歲末感恩小卡活動。
17. 辦理國中部生命教育週宣導活動。
18. 撰寫 112 年度基隆市生命教育計畫。
19. 辦理輔導教師人力及經費相關事宜。
20. 111 年度第 1 學期(8-12 月)輔導工作成果：高中部個案晤談 115 人次，相關服務 973 人次；國中部個案晤談 180 人次，相關服務 1161 人次。

(二) 資料組報告：

1. 111 年 08-9 月整理檢核學生輔導紀錄 B 表。
2. 111/09/12 召開本學期第 1 次國中技藝教育學生遴輔會議。
3. 111/09/13 召開本學期第 1 次國中生涯發展教育委員會議。
4. 辦理 111 學年上學期國中合作式技藝教育課程。
5. 111/09/24 辦理十二年國教暨適性輔導宣導講座(家長場)。
6. 111/09/24 辦理學習歷程暨大學多元入學說明會(家長場)。
7. 111/10/25、111/12/06 辦理國中生涯發展教育講座。
8. 111 年 10-11 月國三生涯興趣量表施測。
9. 111 年 10 月 高三大學學系探索測驗。
10. 111/10/30 「110 學年國中生涯發展教育及技藝教育課程輔導訪視」書面審查。
11. 111/11/07-11 高三辦理(1)高三大學學系探索測驗解說(2)通往大學之路-大學多元入學方案說明(3)教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案說明。
12. 111/11-112/01 至基隆市各國中進行招生宣導事宜。
13. 111/12/14 辦理學區國小應屆畢業生蒞校參訪暨升學輔導講座。
14. 110 年 12 月 國一學習與讀書策略量表施測。
15. 111 學年度招生宣導聯絡、宣導品及資料統整事宜。
16. 111 學年度共三次段考家長連絡信函出刊。
17. 112/01/09 召開本學期第 2 次國中生涯發展教育委員會議。

18. 112/01/09 召開本學期第 2 次國中技藝教育課程學生遴輔會議。

19. 112/01/18 辦理本校國中部生涯(升學)博覽會。

(三) 特教組報告：

1. 111/8/19-9/8 召開國一新生、轉入生、高一新生 IEP 會議，含大德分校共 15 場次。

2. 111/8/26-12/1 辦理校內期中轉介暨適性輔導安置鑑定，提報本市鑑定學生共 16 人。

3. 111/8/29、10/20、12/8 召開特教領域資源班教學研究會暨教師共備課。

4. 111/8/29 辦理特教知能研習「CRPD 身心障礙者權利公約與校園融合教育」，參與教師共 77 人，核發 3 小時研習時數。

5. 111/9/7-12/9 辦理 111-1 身心障礙學生專業團隊服務，共 4 項目(物理、職能、語言、心理)，服務學生 11 人、時數 43 小時。

6. 111/9/27、112/1/16 召開第 1 次、第 2 次特教推行委員會，討論提案共 17 案。

7. 111/10/22 參加基隆市 Inspiring Love 特殊教育趣味運動會，參與教師 2 人、學生 3 人。

8. 111/10/11-13、11/28-30、112/1/16-18 辦理國高中生特殊應考服務共 18 人次。

9. 111/11/1~11/8 辦理全校特教宣導活動，特教專刊「認識導盲犬」張貼各班教室佈告欄以及宣導影片撥放。

10. 111/12/6 辦理入班宣導(高一孝)，參與教師共 2 人、學生 29 人。

11. 111/12/1 參訪海大附中暨特教班，參與教師共 2 人，家長 1 人，學生 5 人。

12. 111/12/20 參訪基隆商工暨特教班，參與教師共 2 人，家長 1 人，學生 4 人。

13. 111/12/19-112/1/15 召開國高中特教學生 IEP、ITP 檢討暨擬定會議共 33 場次(含大德分校)。

14. 111/12/10 配合辦理基隆市適性輔導安置家長說明會進行學校特色宣導並發放文宣品。

15. 111/1/3-16 適性輔導安置網路志願試選填。

16. 申請 111 學年度特殊教育獎助金獲市府核定共 7 人。

17. 申請 111-2 身心障礙學生專業團隊服務共 10 人。

18. 申請 111-2 高中部特殊教育巡迴輔導教師到校服務。

19. 申請 111-2 本市聽障巡迴教師諮詢服務(及聽障輔具借用)。

20. 申請本市情障支援教師諮詢服務(大德分校)。

21. 報名 112 年度身心障礙學生升學大專校院甄試，學生 1 人。

(四) 資優教育組報告：

1. 111/8 暑假進行新生電話家庭訪問及面談。

2. 111/8 教育處 111 學年英語資優班課程計畫審查。

3. 111/8 安置資賦優異新生並特教通報網通報。

4. 111/8/26 召開第 1 次教學研究暨輔導會議。

5. 111/9/5-9/7 召開 111-1 資二、資三期初親師座談會，於線上 Google Meets 召開，共計 4 場。

6. 111/9/7 召開資一第 1 次 IGP 會議暨親師座談會。

7. 111/10/3 基隆市 112 學年度資賦優異學生鑑定安置工作計畫及簡章審查會議。

8. 111/10/3、10/17、10/24 辦理英語初選評量工作坊計 3 次。

9. 111/10/7 國中資優班四校跨校交流活動，於武崙國中

10. 111/10/13 召開第 2 次教學研究暨輔導會議。

11. 111/10/25 辦理英資班英語演講暨看圖寫作比賽。

12. 111/10/28 基隆市 111 學年度資優生親職教育講座-在融合教育下的資優親師合作，於中興國小。

13. 111/11/7、11/21、12/5 辦理英語複選評量工作坊計 3 次。

14. 111/11/9 基隆市 111 學年度資優教育巡迴輔導訪視，上午深美國小資優班、下午安樂高中創造力資優班。
15. 111/12/3 協助辦理基隆市 112 學年度國中小資優鑑定家長說明會於信義國小，本校進行簡報說明及入學招生宣導。
16. 111/12/3 線上公告基隆市 112 學年度國民中學英語資賦優異學生鑑定簡章。
17. 111/12/7 召開第 3 次教學研究暨輔導會議。
18. 111/12/10 辦理基隆市 112 學年度本校國中部資優鑑定家長說明會於本校五樓會議室。
19. 111/12/14 辦理「遊中山 學英文」英語校際交流活動。
20. 111/12/16 基隆市 111 學年度特教輔導團資優組外埠參訪-桃園市青溪國小、桃園市光明國中資優班。
21. 111/12/19-112/1/2 基隆市 112 學年度國民中學英語資賦優異學生鑑定初選線上報名申請。
22. 111/12/23 辦理英資班聖誕派對活動，雙語主持，進行舞蹈、演奏及機智問答。
23. 111/12/28-12/29 召開 111-1 英資班期末全年級親師座談會，於線上 Google Meets 召開，共計 4 場。
24. 111/12/28-12/29 陸續召開 IGP 會議。
25. 112/1 完成國一、國二、國三 IGP 彙整。
26. 112/1 統計英資班同學參加全民英檢 GEPT，英檢初級-初試 3 人通過、英檢初級-複試 8 人通過、英檢中級-初試 2 人通過、英檢中級-複試 1 人通過。
27. 112/1/12 寄發基隆市 112 學年度國民中學英語資賦優異學生鑑定繳費單。
28. 112/1/12-1/19 基隆市 112 學年度國民中學英語資賦優異學生鑑定繳費作業。

二、宣導事項：

*112 年國中英語資優鑑定期程

- (一) 對象：戶籍在基隆市之公私立小學六年級學生(含僑生)。
- (二) 簡章線上公告：111/12/3(六)
- (三) 申請報名：111/12/19(一)-112/1/2(一)
- (四) 初選評量：3/18(六)
- (五) 複選報名：4/6(四)、4/7(五)(通過初選者，方能參加)
- (六) 複選評量：4/15(六)

祝福大家新年快樂、順心如意。

圖書館

一、感謝各位老師及各處室同仁對於圖書館相關業務的鼎力協助。

二、宣導事項

(一) 讀者服務組

圖書館寒假借書日為 2/3-2/9 上午，請老師鼓勵學生到校借閱。

(二) 採訪編輯組

中山鷹揚年刊徵稿，歡迎師生投稿，題材不拘。新詩、散文、美術、攝影均可。

(投稿請寄 csjh2424819160@gmail.com)

(三) 資訊媒體組

1. 依據基隆市政府處務公告 1776 號，目前基隆各校有大量電腦中毒攻擊事件，市網中心的策略是若防火牆偵測到異常的網路行為會直接自動封鎖該段 IP，請同仁們協助留意電腦及手機及筆電設備的使用狀況，以免 IP 被封鎖。

2. 請各班導師協助向學生宣導市網中心仍持續封鎖 IP 中，請各班使用班級電腦時：

(1) 切勿連線不當網站

(2) 勿自行下載軟體安裝

目前本校已有數個班級在網路通了之後又因前述的行為造成網路第二次被封鎖。

3. 依據教育部 110 年 9 月 8 日臺教資(四)字第 1100122001 號函，請同仁使用資通系統或雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應以「最小化」為原則，降低個資外洩之風險，注意事項請參閱學校網頁公告

<https://csjh.kl.edu.tw/news/3053>。

4. 依據教育部 110 年 11 月 18 日臺教資(四)字第 1100155979 號函，為強化各級學校師生遠距教學軟體與設備之資安防護，教育部訂定「教育體系遠距教學之資訊安全指引」，以作為各校實施遠距教學時考量網路安全因素與預防措施之參考原則，詳情請參閱學校網站公告 <https://csjh.kl.edu.tw/news/3773>。

5. 市府資管科電子郵件社交工程演練(寄不明信件引誘同仁去點選)，一年會舉辦兩次，「若不慎點選該演練信件者」依市府規範要參加「市府舉辦的」資通安全教育訓練。

6. 鑒於資通安全威脅日益增加，為降低資通安全風險疑慮，行政院秘書長重申各機關使用通訊產品之相關原則：

(1) 公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。

(2) 個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。

(3) 各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。(4) 大陸廠牌認定「從嚴認定」，所有屬大陸廠牌者，無論其原產地於我國、大陸地區或第三地區等。

(5) 「資通訊產品」參考資通安全管理法第 3 條用詞定義，包含：

軟體：資通系統，如例如應用軟體、系統軟體、開發工具、客製化套裝軟體、APP 及電腦作業系統等。

硬體：包括具連網能力、資料處理或控制功能者皆屬廣義之資通訊設備，如個人電腦、伺服器、無人機、印表機、網路通訊設備及可攜式設備及物聯網設備等。

服務：資通服務，如客服服務及軟硬體資產維護服務等。

7. 「個人資料保護法」規定，在學校中，蒐集、處理及利用個資的方式(包含教師跟學生)請注意小心以資料安全，必須要有一個概念，就是「安全」與「方便」永遠是相對的。

(1) 在公家單位，因個資不當使用造成的賠償問題(每人每一事件新臺幣五百元以上二萬元以下)，是採用國賠的方式，但國賠之後，會追究行政責任，而且追究的是資料的「擁有者(owner)」，輕則行政處份，重則影響是否續聘。

- (2) 教育部會隨機到各校稽核，查看學校紙本、電子個資是否有妥善的保護，必查單位為教務處(學生學籍資料等)、學務處及輔導處(學生輔導資料等)、人事室(教師基本資料等)、健康中心(學生健檢及病史等)、資訊組(網路帳號申請所填個資)。
- (3) 個人資料定義為：指自然人之姓名、出生年月日、國民身分證編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人的資料。

三、111 學年第 1 學期已完成之事項

(一) 讀者服務組

1. 8/4(四)統計高級中等學校圖書館概況並上網填報。
2. 8/22(一)國、高一新生資料匯入鉅特借閱系統。
3. 110 學年度協助公立國民中小學引進外籍英語教師計畫(FET)之人事費及行政業務核結及剩餘款繳回。
4. 9/2(五)新生借書證製作。
5. 新生圖書館利用教育課程。
6. 9/21-10/25 新生圖書館探索之旅&有獎徵答。
7. 高二、高三學生鉅特借閱系統班級資料修改。
8. 多元閱讀素材推薦資料匯整及採購並發放至各班。
9. 10/27(四)、12/8(四)各班進行班級讀書會共 2 次，並完成班級讀書會學習單。
10. 11/10(四)早自習閱讀推手入班推動閱讀(國一)、11/17 閱讀推手入班推動閱讀(國二)。
11. 12/13(二)國一、國二學生班級共讀書閱讀心得書寫競賽，共選出得獎作品 12 篇，並完成獲獎學生敘獎。
12. 9/12-9/26、10/17-10/31、11/14-11/28、12/19-1/3 辦理書香校園主題書展共 4 場。
13. 實施 111 年度國民中小學閱讀推動(閱讀暨圖書館服務社)。
14. 111 年度國民中小學閱讀推動教育經費核銷暨成果報告。
15. 111/8/1-112/1/28 期刊、雜誌、報紙、圖書上架。
16. 111/8/1-112/1/28 學期圖書借閱及各書櫃、影音資料櫃整理。
17. 111/9/13-111/12/27 英語村線上遊學護照之寄送，共實施 18 梯次，合計約 360 人次。
18. 111/8/30-112/1/3 借閱及推動讀成果統計，共計 3 次。

111 學年度第 1 學期推動閱讀成果一覽表

(1) 讀者借閱排行榜 (各年段前 5 名) (統計時間：111/08/30-111/12/30)

| 名次 | 借閱冊數 | 所屬單位 | 座號 | 讀者姓名 |
|----|------|--------|----|------|
| 1 | 8 | 高三忠 | 18 | 許嘉隆 |
| 2 | 4 | 高三忠 | 11 | 林韋廷 |
| 3 | 2 | 高三愛 | 11 | 褚昱宗 |
| 1 | 12 | 高二仁 | 3 | 甘紫妍 |
| 1 | 12 | 高二孝 | 12 | 戴佳欣 |
| 2 | 10 | 高二忠 | 12 | 李秉軒 |
| 3 | 9 | 高二忠 | 10 | 李志一 |
| 4 | 7 | 高二忠 | 25 | 鄭秉勛 |
| 5 | 6 | 高二仁 | 9 | 林冠誼 |
| 1 | 12 | 高一仁 | 4 | 林容鈺 |
| 2 | 9 | 高一孝 | 16 | 蕭宜萱 |
| 3 | 8 | 高一孝 | 7 | 周以嬭 |
| 4 | 6 | 高一孝 | 13 | 葉芯彤 |
| 5 | 5 | 高一孝 | 21 | 林佑軒 |
| 5 | 5 | 高一仁 | 17 | 龔芷暄 |
| 1 | 55 | 國中 304 | 20 | 黃燦榮 |
| 2 | 31 | 國中 301 | 17 | 陳品丞 |
| 3 | 25 | 國中 304 | 12 | 王昭凱 |
| 4 | 14 | 國中 304 | 5 | 胡喬煒 |
| 5 | 10 | 國中 303 | 26 | 王柏翔 |
| 1 | 49 | 國中 201 | 15 | 農季妍 |
| 2 | 48 | 國中 201 | 5 | 呂珮綺 |
| 3 | 45 | 國中 201 | 16 | 簡聖尹 |
| 4 | 37 | 國中 201 | 6 | 李尚玲 |
| 5 | 25 | 國中 201 | 10 | 高宇慕 |
| 1 | 59 | 國中 104 | 23 | 蕭丞捷 |
| 2 | 35 | 國中 104 | 13 | 李秉袁 |
| 3 | 18 | 國中 103 | 23 | 徐祥宏 |
| 4 | 16 | 國中 103 | 12 | 田哲仁 |
| 5 | 10 | 國中 104 | 21 | 蔡泓璟 |
| 5 | 10 | 國中 104 | 25 | 顏懿文 |

(2) 111 學年第 1 學期圖書館推動閱讀統計表 (統計時間：111/08/30-111/12/30)

| 111 學年第 1 學期圖書館推動閱讀統計表 統計時間：111/08/30-111/12/30 | | | | | | | | | |
|---|---------------|---|----------------------------|---------------------------------------|---|--|----------------------------|-----------------|------------------|
| 班級 | 借閱 總數 A | 共 讀 心 得 寫 作 比 賽 參 加 人 數 B | 共 讀 書 等 得 獎 | 競 賽 得 獎 積 分 *3 C | 中 學 生 讀 書 心 得/ 閱 讀 心 得/ 小 論 文 參 與 人 數 D | 競 賽 得 獎 積 分 E(B+C+D) | 良 晨 讀 好 書 F | 總 分 A+E+F | 年 段 排 名 |
| 101 | 311 | 2 | | 0 | | 2 | 420 | 733 | |
| 102 | 259 | 3 | 優等*1、佳作*1。 | 6 | | 9 | 460 | 728 | |
| 103 | 291 | 1 | 人選*1。 | 3 | | 4 | 500 | 795 | 1 |
| 104 | 300 | 2 | 佳作*1、人選*1。 | 6 | | 8 | 470 | 778 | 2 |
| 201 | 440 | 3 | 佳作*1。 | 3 | | 6 | 380 | 826 | 1 |
| 202 | 201 | 3 | 佳作*1。 | 3 | | 6 | 440 | 647 | |
| 203 | 213 | 4 | 優等*1、佳作*1。 | 6 | | 10 | 480 | 703 | |
| 204 | 225 | 3 | 特優*1、優等*1、佳作*1。 | 9 | | 12 | 480 | 717 | 2 |
| 301 | 31 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 31 | |
| 302 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | |
| 303 | 10 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 10 | |
| 304 | 113 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 113 | |
| 305 | 0 | 0 | | 0 | | 0 | 0 | 0 | |
| 一忠 | 77 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 77 | |
| 一孝 | 129 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 129 | |
| 一仁 | 241 | 2 | 佳作*2。 | 6 | 2 | 10 | 0 | 251 | 1 |
| 一愛 | 75 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 75 | |
| 二忠 | 183 | 2 | 優等*1、佳作*1。 | 6 | 0 | 8 | 0 | 191 | |
| 二孝 | 192 | 2 | 優等*1、佳作*1。 | 6 | 0 | 8 | 0 | 200 | 2 |
| 二仁 | 195 | 1 | 特優*1。 | 3 | 1 | 5 | 0 | 200 | 2 |
| 二愛 | 76 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 76 | |
| 三忠 | 12 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | |
| 三孝 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 三仁 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 三愛 | 2 | 0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | |

註：高一、二是一起排名次的。

*良晨讀好書本學期國中部共採計 13 次成績。

*國中部全年段積分前 2 名班級，高中部全部前 2 名班級，依據推動閱讀獎勵辦法，獲獎班級頒發「閱讀好榜樣」獎牌一面，並懸掛於班級牌下方以為表揚，表揚期限為一個學期。上下學期均獲獎班級，導師及全班學生各敘嘉獎一次。

19. 111/8/30-111/12/26 每月巡迴書箱發放並回收清點，本學期共實施 3 次。
20. 111/8/16-112/1/17 外師每月薪資核銷。
21. 111 學年度完全免試入學高中資源挹注計畫-教學資源共享-英語村體驗教師鐘點費動支及核銷。
22. 111 學年度臺灣新生報訂購及核銷。
23. 111 學年度圖書館雜誌訂閱採購及核銷-康軒學習雜誌(進階版)。
24. 112 年度基隆市國民中小學圖書館專業人員調查表。

(二) 採訪編輯組

1. 10/6(四)中學生網站讀書心得 1111010 期比賽，投稿 2 篇。
2. 10/7(五)外籍教師演講，高二學生共 69 人參加，學生反應熱烈，受益匪淺。
3. 10/12(三)辦理本學期第 1 次教師讀書會，參加人次約 20 人，討論熱烈。
4. 10/14(五)中學生網站小論文 1111015 期比賽，投稿 1 篇。
5. 10/21(五)召開本學期高中二、三年級自主學習會議，審議學生自主學習計畫書。
6. 11/30(三)辦理本學期第 2 次教師讀書會，參加人次約 20 人，討論熱烈。
7. 12/13(二)高中一、二年級共讀書籍讀書心得共 7 位學生參加，其中特優 1 名，優等 2 名，佳作 4 名。
8. 12/26(一)採購 111 學年度高中優質化子計畫數位相機鏡頭。
9. 12/30(五)基隆市中區扶輪社學生自主學習優秀獎助金推薦學生名單共 10 名。
10. 1/13(五)辦理本學期高一、二學生自主學習靜態成果發表。

(三) 資訊媒體組

1. 111/9/2 前向市府填報本學期校務系統使用者名冊及 openid 名冊。
2. 111/9/12 完成教育部資通安全演練，本校順利於時限內通報。
3. 111/9/14 依據教育處處務公告 1208 號，復裝本校 eduroam 及 kl-roam 無線節點並設定完成。
4. 111/10/25 召開本校 111 年第 1 次資通安全管理審查會議，會議中決議將清查 111 學年度之導師及行政同仁，因職務異動或為新進人員，未曾在 109、110 學年度簽署資通安全保密同意書者，儘速簽署完成前述之同意書。
5. 111/11/11 填報審計室高中教師研習培訓情形及校內數位學習推動小組規劃報表，本校高中部編制內共 20 名教師，已有 19 名完成 A1 及 A2 研習。
6. 111/11/20 填報本校資安研習完成名冊，本校教職同仁全數 100%完成研習。
7. 依據基隆市長樂國小 111 年 9 月 12 日基樂小總壹字第 1110004868 號函，市網中心補助國中各班級安裝無線節點，目前已於 111/11/21 及 111/11/22 兩天施作完成，各班原本裝設之無線節點已斷電，以避免新舊無線節點訊號互相干擾，舊無線節點將另行排定時間，規劃移裝至校內其他場域使用。
8. 111/11/25 完成推動中小學數位精進方案高中組，公開觀議課及教授專家第 2 次入校輔導訪視。
9. 111/12/2 完成市府全校教師 A1A2 教師研習培訓情形填報，本校國中部編制內共 49 名教師，已有 48 名完成 A1 研習及 A2 研習；本校高中部編制內共 20 名教師，已有 19 名完成 A1 及 A2 研習。
10. 111/12/8 完成推動中小學數位精進方案高中組之教師組及學生組問卷調查。
11. 111/12/27 配合市府規劃針對 111 年度配發之平板載具進行無線 AP 連線品質測試，測試結果正常通過。
12. 111/12/26 起，針對基隆市政府處務公告 1776 號函，持續處理本校電腦遭市網中心防火牆封鎖而無法連網問題。
13. 112/1/4 完成推動中小學數位精進方案國中組，公開觀議課。

人事室

- 一、轉知 111 年至 113 年「築巢優利貸」—全國公教員工房屋貸款，經公開徵選由臺灣銀行及中國信託銀行獲選承作，目前調整後最新利率為 1.935%；110 年 7 月 1 日至 113 年 6 月 30 日貼心相貸—全國公教員工消費性貸款經公開徵選由土地銀行獲選承作，目前調整後最新利率為 1.955% ，請同仁參考。
- 二、寒假彈性上班期間（1 月 30 日至 2 月 3 日），重點處室每日下午應維持基本人力，下午除補休人員外，每位同仁仍應維持每日辦公 8 小時。
- 三、111 學年度第 2 學期子女教育補助費為配合系統查核期限，即日起受理申請至 112 年 2 月 24 日止，請同仁檢附繳費收據（高中以上）、申請書、切結書送人事室彙辦。另公教人員子女已領取其他政府提供之補助，或全免、減免學雜費者，不得再申請子女教育補助費。另為配合請撥款程序，請同仁儘速申請。
- 四、寒假期間同仁如有公假研習或出差，仍請依規定辦理線上公假登記，以維護權益；出國請依規定報備：如需請假請於差勤系統/差假申請單 / 出國申請單完成請假手續、如利用假日出國，請至人事室填寫紙本出國申請書。
- 五、公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行及合作金庫銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」〈現職公教人員於結婚、生育、急難及子女出國留學等急需時，得辦理是述四項指定用途貸款。〉，申請期限至民國 113 年 12 月 31 日止，目前調整後最新利率為 2.145%，請同仁參考。
- 六、轉知本校高中部 111 學年度申請介聘教師知悉：112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業訂於本（112）年 2 月 6 日（星期一）至 2 月 14 日（星期二）開放教師介聘資訊作業系統；該系統於 2 月 14 日（星期二）下午 5 時之後即關閉。申請介聘教師應於 112 年 2 月 14 日下午 5 時前上網填報資料（並於 112 年 2 月 14 日前列印完成線上申請證明連同佐證資料繳交至人事室）。教師介聘資訊作業系統網站：
<https://gepindata.hhsh.chc.edu.tw>。
- 七、本校 112 度資深優良教師獎勵申請作業即將作業，為免遺漏，請有任職各級公立及已立案之私立學校在職專任合格教師至 112 年 7 月 31 日止連續任職教學工作屆滿 10、20、30、40 年者，請事先洽本室申請。
- 八、有關「公務員延長辦公（加班）時數上限新制」業自 112 年 1 月 1 日施行，請本校各單位公務人員及約僱人員務必依相關規範辦理。正常工作時數每日 8 小時，延長辦公（加班）時數每日不得超過 12 小時〈工作日至多加班 4 小時〉，每月不得超過 60 小時；專案加班由需求處室事先報基隆市政府同意〈或備查〉後依函示辦理。相關「公務員延長辦公（加班）時數上限規範一覽表」業公告於本校差勤系統。
- 九、轉知行政院人事行政總處 2023~2025 年「健康 99—全國公教健檢方案」特約醫療機構及其規劃辦理之健檢方案，本方案係行政院人事行政總處為促進公教員工自主健康管理，以新臺幣 4,500 元規劃各式健檢方案，作為現職員工、退休人員及其眷屬等自費健康檢查時之選擇參考；辦理期間自 112 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。相關內容請逕至行政院人事行政總處「公務福利 e 化平台—公教健檢專區」
- 十、「基隆市政府所屬學校教師諮商輔導支持體系設立辦法」業公告於本校差勤系統，請同仁參考運用。
- 十一、教師同仁〈含專任運動教練〉將各項鎖定資料依下列順序整理、掃描、以本人姓名為檔案名稱存檔後，於 112 年 3 月 30 日前，逕寄本校人事室電子信箱〈ad0478@go.edu.tw〉，如無法傳送掃描檔案，亦請以紙本影印送人事室協助處理：
 - （一）兵役年資證明文件。
 - （二）各學歷畢業證書〈請每階段掃描一個檔案並加註檔名，如大學畢業證書，檔名：大學〉

- (三) 教師證書〈請每種證書掃描一個檔案並加註檔名，如國文教師證書，檔名：國文〉
 - (四) 歷年考績通知書〈請每年度掃描一個檔案並加註檔名，如 91 年學年度考核通知書，檔名：91、92 年學年度考核通知書，檔名：92，以此類推〉
 - (五) 歷次核薪通知書、歷次服務證明書或離職證明書〈請每次證明書掃描一個檔案並加註檔名，如 00 國中核薪通知書，檔名：00 國中核薪；00 國中離職證明書，檔名：00 國中離證〉
 - (六) 歷次留職停薪、延長留職停薪及回職復薪派令(函)(如同意函及復職函)〈請每次留停掃描一個檔案並加註檔名，如 100 年 2 月 1 日至 111 年 7 月 31 日育嬰留職停薪，檔名：100 育嬰；如 111 年 8 月 1 日育嬰回職復薪職，年檔名：111 育嬰回職〉
 - (七) 各式專長證書。〈請每種專長證書掃描一個檔案並加註檔名，如 111 年中高級英檢及格證書，檔名：111 英中高〉
- 十二、「公立各級學校專任教師兼職處理原則重點條文宣導」如下，請教師同仁閱後簽名逕送人事室參存。

公立各級學校專任教師兼職處理原則重點條文宣導

三、教師不得經營商業或投資營利事業。但投資股份有限公司為股東，兩合公司為有限責任股東，或有限公司為非執行業務股東，而其所持有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

教師持有之股份，符合下列各款規定之一者，其持股比例不受前項但書規定之限制：

- (一) 公立專科以上學校衍生新創公司之股份。
- (二) 教師依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法，因其研發成果貢獻而分得持有公司設立時之股份，或技術作價增資之股份，併計股票股利之持股，不得超過該公司股份總數百分之四十。但為新創公司之股份者，不在此限。
- (三) 教師依第五點第八項兼任新創生技新藥公司董事，經學校同意，持有該公司設立時之股份。

四、教師得於國內兼職之範圍如下：

- (一) 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校。
- (二) 行政法人。
- (三) 非以營利為目的之事業或團體：
 - 1. 公營、私營或公私合營之事業。
 - 2. 依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。
 - 3. 國際性學術或專業組織。
- (四) 營利事業機構或團體：
 - 1. 與學校建立產學合作關係者。
 - 2. 政府機關（構）或學校持有其股份者。
 - 3. 承接政府機關（構）研究計畫者。
 - 4. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。
 - 5. 經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。
 - 6. 依本部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。
- (五) 新創生技新藥公司。
- (六) 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司。

教師得於國外、香港或澳門地區兼職之範圍如下：

- (一) 經當地主管機關設立或立案之學校。
- (二) 國際性學術或專業組織。
- (三) 經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。

(四) 與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司。

(五) 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。

第一項第四款第一目至第五目、第五款、第六款及前項第三款至第五款兼職，以專科以上學校教師為限。

五、教師至前點所定兼職機關(構)、學校、法人、事業或團體兼任之職務，應與教學或研究專長領域相關，且不得兼任下列職務：

(一) 律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。

(二) 私立學校之董事長及編制內行政職務。

(三) 香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

(一) 依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。

(二) 國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。

(三) 金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。

(四) 已於我國第一上市(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市(櫃)之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關(構)或學校依法指派教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關(構)研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創生技新藥公司兼任董事，應符合下列條件之一：

(一) 持有新創生技新藥公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術。

(二) 持有新創生技新藥公司研發製造、植入或置入人體內屬第三等級高風險醫療器材之主要技術。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理，不適用第七點規定：

(一) 與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。

(二) 持有新創公司主要研發技術者，得兼任新創公司董事。

六、高級中等以下學校教師至第四點第一項第四款第六目所定之出版組織兼任顧問及編輯職務者，應符合下列各款規定：

(一) 曾任教科圖書審定委員會、課程發展委員會委員、直轄市、縣(市)輔導團團員、學科中心或群科中心種子教師及研究教師，或曾協助主管教育行政機關研發補充教

材或命題者。

(二) 不得有商業行為。

(三) 不得與職務、職權相牴觸。

(四) 不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

七、教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

教師閱後請簽名：

1120119

大德分校

教總組報告：

【已完成事項】

- 一、111/09~112/01 早午晚餐會議。
- 二、完成 111/09~112/01 米糧採購。
- 三、完成 111/09~112/01 教職、一般生午餐收費。
- 四、完成 111-1 各班營養午餐滿意度調查。
- 五、111-1 分校財產盤點。
- 六、每季飲水機水質檢驗。
- 七、111-1 課後輔導鐘點費核算。
- 八、協助 111-1 各類獎助學金申請。
- 九、111-1 各週教室日誌驗收。
- 十、完成 111 年度交通車勞務採購招標事宜。
- 十一、完成 111 年度午餐食材採購招標事宜。
- 十二、定期執行校園週邊除草事宜。
- 十三、完成 111 年邊坡監測。
- 十四、完成 111 年度臨時人員每月薪資核算。
- 十五、完成機車棚樑柱修繕工程。
- 十六、完成圖書室天花板拆除及更換。

【待完成事項】

- 一、發放 111-2 註冊單、教科書、備課用書。
- 二、111-2 教室日誌製作。
- 三、111-1 期末成績單製作。
- 四、廚房衛生整理及設備檢修。

學輔組報告：

【已完成事項】

- 一、111-1 愛心便當申請。
- 二、111-1 慈輝班夜間課程實施辦理。
- 三、111-1 校外教學：12/2、1/7。
- 四、配合環保局資源回收，共 1 次。
- 五、8/30 HPV 衛教。
- 六、9/21 地震避難掩護演練。
- 七、9/30 家長日。
- 八、10 月慈輝班期中招生：共 2 名。
- 九、11/14 新生健檢。
- 十、12/30 歲末活動暨夜間課程成果展。
- 十一、1/6 聯合藝術家春聯拓印活動。
- 十二、1/1-1/15 慈輝班期中招生。
- 十三、小團體輔導：11 月~12 月，6 次，共計 54 人次。
- 十四、三級個案諮商，共 9 人，共計 141 人次。
- 十五、高關懷轉銜會議：9/5。
- 十六、輔導工作會議：9/5、10/24、12/12。
- 十七、慈輝班復學輔導會議：10/24、12/12。

十八、各項心理測驗施測與解釋：七年級讀書策略量表、八年級性向測驗、九年級職涯興趣測驗。

十九、七年級生涯發展手冊及生涯檔案建置。

【待完成事項】

一、服務學習安排、登錄。

二、慈輝班寒假電訪、家訪。

三、輔導 B 表檢核。

四、2/1 慈輝班復學輔導、輔導工作會議。

五、111-2 慈輝班夜間課程計畫擬定。

六、111-2 開學班級表件準備。

七、112 學年度慈輝班中介教育計劃。

提案討論

第 1 案：

案由：本校 111 學年度寒期行事曆草案如附件 1，提請討論。

提案單位：教務處

說明：本行事曆草案業經 112 年 1 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 11 次行政會議討論通過再提校務會議審議。

決議：

第 2 案：

案由：本校國中部學生成績評量實施要點修正草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。並依據基隆市政府 111 年 10 月 11 日基府教學參字第 1110140527 號函，修正本校原 109 年 7 月 14 日所訂之國中部學生成績評量實施要點。

二、函文說明本校成績評量實施要點，內容尚缺實施多元評量之具體作法與規範與未達及格學生的預警、輔導措施。

三、本實施要點修正草案於 112 年 1 月 3 日公告至本校網站廣徵意見，業經同年 1 月 9 日 111 學年度第 1 學期第 11 次行政會議討論通過，同年 1 月 9 日再次公告本校網站意見徵詢，相關意見如下：

*王老師建文建議：

| 建議修正規定 | 原修正規定 | 修正建議及理由 |
|---|---|--|
| 七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要： <u>(九)實施定期評量時，非因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。因個人因素導致者，由任課老師斟酌給分。</u> | 七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要： <u>(九)實施定期評量時，因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。</u> | 由於學生有些是自己應注意而未注意或未遵守畫卡規則亂畫卡導致，正式大考不會因這樣而手改給分，建議斟酌給分，藉機讓學生改善，才不至於大考時再犯。 |

四、修正草案、實施計畫修正草案對照表內容詳如附件 2。

決議：

第 3 案：

案由：本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」修正草案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函、國教署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 110118598 號函暨「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」第 5 點第 2 項規定辦理。

二、考量非應屆畢業生可能重新參加大學或技專校院升學管道，且亦可能使用已提交中央

資料庫之學習歷程檔案作為備審資料；另因疫情或重大事故、人員異動影響相關工作，依照公文範例修訂本校補充規定，新增「已畢業學生學習歷程檔案資料之封存年限」、「因疫情或重大事故、人員異動影響之應變措施」兩點內容。

三、旨揭修正草案業經本校 111 年 11 月 18 日學生學習歷程檔案工作小組會議討論通過。

四、本修正草案條文對照表及草案內容詳如附件 3。

決議：

附件 1

基隆市立中山高級中學 111 學年度寒期行事曆

112 年 1 月 19 日校務會議通過

| 週次 | 時間 | 教務處 | 學務處 | 輔導處 | 圖書館 | 總務處 | 大德分校 |
|----|----------------|---|--|---|---|---|---|
| 1 | 01/15 01/21 | ◎1/13(五)-1/15(日)大學學科能力測驗 ◎1/20 寒假開始 ◎1/21 除夕 ◎1/19(四)發國三寒輔繳費單 ◎1/19(四)國中部學生繳交 112 年度低收、中低收證明文件 ◎1/19(四)國中部教師第三次定期評量平時成績(含學科、藝能科、彈性)輸入截止 ◎1/19(四)高中部教師輸入學期成績、繳交紙本成績確認單及補考考卷截止日 ◎1/19 下學期教科書發放 ◎1/17(二)-2/28(二)高一及高三學生完成後期中等教育長期追蹤資料庫問卷調查 | ◎1/19 午餐補助申請截止 ◎1/19(四)10:00-11:00 全校大掃除及高國三畢冊編輯教育訓練 ◎1/19(四)11:00-12:00 休業式(體育館) ◎1/19(四)13:00-15:00 教職員工生施打次世代疫苗(體育館) | ◎回收暨檢閱學生輔導紀錄 B 表 ◎彙整 111-1 英資班電子化 IGP 資料 ◎112 年英語資優鑑定繳費至 1/19(四) ◎準備 112 年英語資優鑑定工作 ◎1/16-1/18 國、高中部段考特殊應考服務 ◎1/18 14:00-15:00 國中升學博覽會 ◎1/16 12:30 召開第 2 次特教推行委員會議 | ◎圖書盤點 ◎推動閱讀統計 ◎英語村維護 ◎1/19 休業式開放借書 | ◎1/19 14:00-16:00 111-1 期末校務會議 ◎財產盤點 | ◎1/20 寒假開始 ◎1/16-1/19 慈輝班期中招生校家訪 ◎1/21-1/29 除夕及春節 |
| 2 | 01/22 01/28 | ◎春節 | ◎1/26~1/27 冬季童軍聯團宣誓暨考驗營行前訓練 ◎1/28~1/30 冬季童軍聯團宣誓暨考驗營 | | | | |
| 3 | 01/29 02/04 | ◎國中部結算成績並製作成績單補考名冊 ◎2/1(三)公告高中部班級前 | ◎1/30(一)-2/3(五) 9:00-12:00 補行服務學習時數 | ◎技藝競賽學生培訓 ◎資源班學生檔案整理 | ◎書庫整理 ◎新書編目 ◎寒假上午開放借書 | ◎2/1 薪資發放 ◎財產盤點 | ◎1/21-1/29 除夕及春節 ◎2/1 校內復學輔導就學會議、輔導工作會 |

| | | | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|--|--|---|
| | | <p>五名學生名單及申請學雜費減免辦理日期</p> <p>◎2/3(五)公告高中部學期補考名單及考試科目時間表</p> <p>◎2/4(六)補行上班</p> | <p>◎1/31(二)-2/1(三)9:00-12:00 管樂寒訓</p> <p>◎2/1(三)9:00-11:00 班級返校：301、302、303)</p> <p>◎2/3(五)9:00-11:00 班級返校：304、305</p> <p>◎1/30-2/3 體育班競技運動綜合訓練</p> | <p>◎2/3(五)國中生涯營</p> | (2/3-2/9) | | <p>議、慈輝班行政會議</p> <p>◎2/4 補行上班</p> |
| 4 | 02/05 02/11 | <p>◎2/6(一)-2/9(四)辦理國中部寒假學習扶助課程</p> <p>◎2/6(一)-10(五)舉行國三寒輔</p> <p>◎2/6(一)公布國中部補考名單日期與範圍</p> <p>◎2/7(二)高中部班級前五名學生申請學雜費減免截止日</p> <p>◎2/8(三)舉行高中部學期補考</p> <p>◎2/9(四)高中部學生上傳學習歷程檔案(課程學習成果)截止日</p> <p>◎2/10(五)高中部補考成績輸入及繳交紙本確認單截止日</p> <p>◎2/10(五)備課日</p> <p>◎2/10 13:00-14:00 召開各領域教學研究會</p> | <p>◎2/6(一)-2/8(三)8:00-12:00 就學貸款申請</p> <p>◎2/6(一)-2/10(五)9:00-12:00 補行服務學習時數</p> <p>◎2/6(一)-2/10(五)13:00-16:00 管樂旗隊寒訓</p> <p>◎2/7(二)9:00-11:00 班級返校：高三忠、高三孝</p> <p>◎2/9(四)9:00-11:00 班級返校：高三仁</p> <p>◎2/6-2/10 體育班競技運動綜合訓練</p> <p>◎2/8-2/12 112 全國中等學校跆拳道錦標賽(臺中市)</p> | <p>◎準備 112 年英語資優鑑定工作</p> <p>◎2/10 09:00-12:00 教師輔導知能研習</p> <p>◎2/10 13:00 資源班教學研究會</p> <p>◎檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎技藝競賽學生培訓</p> | <p>◎寒假上午開放借書 (2/3-2/9)</p> <p>◎新書書展預備</p> <p>◎書庫整理</p> <p>◎新書編目</p> <p>◎開學表單預備</p> | <p>◎2/7 9:10 行政會議</p> <p>◎2/10 14:00-16:00 111-2 期初校務會議</p> <p>◎午餐結算</p> | <p>◎2/6-2/10 慈輝班家訪</p> <p>◎2/10 備課日</p> |
| 5 | 02/12 02/18 | <p>◎2/13(一)開學</p> <p>◎開學發放國中部、高中部註冊單</p> <p>◎2/14(二)-2/</p> | <p>◎2/13 導師時間(07:30-10:30)</p> <p>◎2/13 學生幹部研習(8:00-9:00)</p> | <p>◎2/15-2/22 資源班適性安置升學網路報名作業</p> | <p>◎2/13 寒假借書歸還暨新學期開放借閱</p> | | <p>◎2/13 開學發放註冊單,成績單及補考單</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p>15(三)上傳高三繁星成績</p> <p>◎2/15 前繳交校內科展研究計畫</p> <p>◎2/16(四)學生學習歷程檔案-教師認證課程學習成果截止日</p> <p>◎2/18(六)補行上班</p> | <p>◎2/13 開學典禮(10:30-11:30)</p> <p>◎2/16-2/19 112年臺北市春季全國田徑公開賽(臺北市)</p> | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

基隆市立中山高級中學國中部學生成績評量實施要點 修正對照表

| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
|--|--|--|
| 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。 | 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。 | 本點未修正 |
| 二、為落實國民中學學生成績評量功能，瞭解學生學習情形，肯定學生多元能力，促進學生適性發展，並作為教師之教學與輔導依據，以維學生受教權益，特訂本要點。 | 二、為落實國民中學學生成績評量功能，瞭解學生學習情形，肯定學生多元能力，促進學生適性發展，並作為教師之教學與輔導依據，以維學生受教權益，特訂本要點。 | 本點未修正 |
| 三、 <u>本校為研議、審查學生成績評量事宜，依據本市「國民中小學學生成績評量補充規定」，成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員會)。審查委員會置委員十七人，由教務主任、學務主任、輔導主任、分校主任、教學組長、註冊組長、國文領域召集人、英語領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、科技領域召集人、健康與體育領域召集人、輔導組長、特教組長、教師會及家長會代表組成，並由教務主任擔任召集人。</u> | | 一、本點新增 二、依據基隆市國民中小學學生成績評量補充規定第十三點增訂 |
| 四、 <u>學生成績評量(以下簡稱評量)應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。</u> | 三、學生成績評量應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。 | 一、修正點次 二、增列文字 |
| 五、 <u>評量應本適性化、多元化之觀點，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時亦可實施診斷性評量及安置性評量。</u> | 四、評量應本適性化、多元化之觀點，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時亦可實施診斷性評量及安置性評量。 | 修正點次 |

| | | |
|---|---|---|
| <p>六、<u>評量實施方式可採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評或家長提供之資訊辦理。</u></p> <p>(一) <u>紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。</u></p> <p>(二) <u>實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。</u></p> <p>(三) <u>檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。</u></p> <p>特殊教育學生之成績評量方式依特殊教育法及相關規定衡酌學生學習需求及優勢管道彈性調整。</p> | <p>五、<u>評量實施方式可採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評或家長提供之資訊辦理。</u></p> <p>特殊教育學生之成績評量方式依特殊教育法及相關規定衡酌學生學習需求及優勢管道彈性調整。</p> | <p>一、修正點次</p> <p>二、參照國民小學及國民中學學生成績評量準則第五條增列實施多元評量之具體作法</p> |
| <p>七、<u>評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：</u></p> <p>(一) <u>領域學習課程定期評量每學期至多三次，三年級下學期以兩次為原則。由各學習領域教學研究會擬定評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布，且授課教師須在每學期</u></p> | <p>六、<u>評量應依課程計畫之進度、教學與評量目標進行設計，不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。</u></p> | <p>一、整併原第六、七、八、九點為第七點。</p> <p>二、依國民中小學教學正常化實施要點第四點第四項第四款增列評量之實施不得於上午第一節課前、課間或中午休息、課後輔導時間辦理。</p> |

初依教學計畫向學生及家長說明。

(二)彈性學習課程評量以平時評量為原則並得實施定期評量。

(三)定期評量及平時評量之成績各占學期成績評量百分之四十及百分之六十為原則。

各領域之學期總成績應綜合全學期各種評量結果紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，成績書面通知同時作為成績預警措施。除日常生活表現以文字描述外，學習領域需將分數轉為優（九十分以上）、甲（八十分以上未滿九十分）、乙（七十分以上未滿八十分）、丙（六十分以上未滿七十分）、丁（未滿六十分）之等第方式呈現。並以丙等為表現及格之基準。

(四)定期評量應依課程計畫之進度、教學與評量目標進行設計，不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題（含習作），應進行轉化，不宜原文照錄。

(五)定期評量應落實審題機制與迴避原則。

1、教師命題後應會同至少一名學年（或同領域）教師審核內容之正誤及適切性。

2、教師之子女為該學年學生時，應避免擔任該學年之命題及審題教師。若因專長、配課、職務編排與分配等因素所致，則應以公平、公正及學生之權益為首要考量，不

| | | |
|---|---|--|
| <p><u>得洩題。</u></p> <p>(六)<u>平時評量之次數、時間及方式由任課教師審酌教學需求及學生表現自定之，惟紙筆測驗之次數應以最小化為原則。</u></p> <p>(七)<u>評量之實施不得於上午第一節課前、課間或中午休息、課後輔導時間辦理。</u></p> <p>(八)<u>評量結果之公布應顧及保密與隱私，得公布學生分數之分布情形，不得公開呈現個別學生班級或學校排名。</u></p> <p>(九)<u>實施定期評量時，因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。</u></p> | | |
| <p><u>八、學生修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按規定比率計算。</u></p> | <p>七、評量之實施不得於課間或中午休息時間辦理。</p> | <p>一、原第十點改列第八點，並刪除啟用年度。</p> <p>二、整併原第六、七、八、九點為第七點。</p> |
| | <p>八、評量結果之公布應顧及保密與隱私，得公布學生分數之分布情形，不得公開呈現個別學生班級或學校排名。</p> | <p>整併原第六、七、八、九點為第七點。</p> |
| | <p>九、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：</p> <p>(一)領域學習課程定期評量每學期至多三次，三年級下學期以兩次為原則。</p> <p>(二)彈性學習課程評量以平時評量為原則並得實施定期評量。</p> <p>(三)定期評量應落實審題機制與迴避原則。</p> <p>1、教師命題後應會同至少一名學年（或同領域）教師審核內容之正誤及適切性。</p> <p>2、教師之子女為該學年學生時，應避免擔任該學年之</p> | <p>合併原第六、七、八、九點為第七點。</p> |

| | | |
|---|---|--------------|
| | <p>命題及審題教師。若因專長、配課、職務編排與分配等因素所致，則應以公平、公正及學生之權益為首要考量，不得洩題。</p> <p>(四)平時評量之次數、時間及方式由任課教師審酌教學需求及學生表現自定之，惟紙筆測驗之次數應以最小化為原則。</p> <p>(五)定期評量及平時評量之成績各占學期成績評量百分之四十及百分之六十為原則。各領域之學期總成績應綜合全學期各種評量結果紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，成績書面通知同時作為成績預警措施。除日常生活表現以文字描述外學習領域需將分數轉為優(九十分以上)、甲(八十分以上未滿九十分)、乙(七十分以上未滿八十分)、丙(六十分以上未滿七十分)、丁(未滿六十分)之等第方式呈現。並以丙等為表現及格之基準。</p> | |
| | <p>十、學生修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按規定比率計算。</p> <p><u>前項自108學年度第1學期以後入學學生適用。</u></p> | <p>改列第八點</p> |
| <p><u>九</u>、學生定期評量時，經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後於補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。</p> <p>因故經准假缺考者及經申請核准補考者，准予銷假後三日內補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考或未經准假者不准補考，其缺考成績以零分計算。補行評量成績依下列規定計算：</p> | <p>十一、學生定期評量時，經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。</p> <p>因故經准假缺考者及經申請核准補考者，准予銷假後三日內補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考或未經准假者不准補考，其缺考</p> | <p>點次變更</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>(一)經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。</p> <p>(二)非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下(含)者依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。</p> | <p>成績以零分計算。補行評量成績依下列規定計算：</p> <p>(一)經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。</p> <p>(二)非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下(含)者依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。</p> | |
| <p>十一、學生於學期中依規定核給公假者，其學業成績處理如下：</p> <p>(一)公假期間之平時評量成績，得以實作評量代替之。</p> <p>(二)公假期間定期評量成績之補行評量，得單獨舉行，不受定期評量補行評量之限制。</p> | <p>十二、學生於學期中依規定核給公假者，其學業成績處理如下：</p> <p>(一)公假期間之平時評量成績，得以實作評量代替之。</p> <p>(二)公假期間定期評量成績之補行評量，得單獨舉行，不受定期評量補行評量之限制。</p> | <p>點次變更</p> |
| <p>十一、<u>復學學生及轉入學生成績之處理依下列規定辦理：</u></p> <p>(一)<u>學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補行評量，否則其缺課期間之成績以零分計算。</u></p> <p>(二)<u>依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績。</u></p> <p>(三)<u>請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。</u></p> <p>(四)<u>轉入學生如其部分課業成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，或按學科測驗之成績評定之。</u></p> | | <p>一、本點新增</p> <p>二、參照基隆市國民中小學學生成績評量補充規定第十點</p> |

十二、本校學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，其預警、輔導措施實施原則：

(一) 學生學習領域及彈性學習之成績評量結果未達及格基準者，依規定辦理補考或補救教學及相關補救措施。學生經補考成績評定及格者，該學習領域學期成績應調整為六十分。

補考不及格者，該領域成績就其補考成績或原成績擇優登錄。

(二) 預警措施：

利用下列各項管道宣導國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定及本校國中部學生成績評量實施要點，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

1. 校務會議及行政會議：向全校教師宣導，請任課老師向學生宣達。

2. 導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

3. 新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

4. 家長日及班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

5. 始業式、結業式及全校集會：註冊組向學生宣達。

6. 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於新生始業輔導手冊、班親會資料、段考及學期成績單並於

一、本點新增

二、參照基隆市國民中小學學生成績評量未達丙等之預警輔導措施增列

校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

7. 每學期結束時將學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(三)輔導措施

1. 期初:每學期開學2週內，教務處將前學期經補考後仍未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師、任課教師及家長，俾以加強輔導，並優先接受寒假、暑假補救教學。
2. 期中:請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞者，若其有學習困難之狀況，應進行相關輔導及補救措施。
3. 期末:於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生及家長，於學校指定日參加補考。
4. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導處或相關處室進一步協助。

| | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>5. <u>每學期針對四領域未達及格標準學生名單召開成績評量輔導小組會議，必要時並得邀原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，俾共同研擬輔導與補救改進措施。</u></p> | | |
| | <p>十三、學生學習領域之成績評量結果未達及格基準者，依規定辦理補考或補救教學及相關補救措施。 學生經補考成績評定及格者，該學習領域學期成績應調整為六十分。 補考不及格者，該領域成績就其補考成績或原成績擇優登錄。</p> | <p>本點併入第十二點</p> |
| <p><u>十三、學生修業期滿，經審查委員會審查符合以下規定者由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。</u> (一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。 (二)八大學習領域中有四大學習領域以上之畢業總平均成績達丙等以上。</p> | <p>十四、學生修業期滿，經學生成績評量審查委員會審查符合以下規定者由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。 (一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。 (二)八大學習領域中有四大學習領域以上之畢業總平均成績達丙等以上。 <u>前項規定，自中華民國一百零一年八月一日以後入學之學生適用之。</u></p> | <p>一、點次變更並刪除啟用年限 二、酌修文字</p> |
| <p><u>十四、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；其辦理次數，每學</u></p> | <p>十五、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；其</p> | <p>點次變更</p> |

| | | |
|--|---|-------------|
| <p>期不得超過二次，不得於寒暑假結束後之第一週實施辦理。</p> | <p>辦理次數，每學期不得超過二次，不得於寒暑假結束後之第一週實施辦理。</p> | |
| <p><u>十五</u>、本校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。</p> | <p>十六、本校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。</p> | <p>點次變更</p> |
| <p><u>十六</u>、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。</p> | <p>十七、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。</p> | <p>點次變更</p> |
| <p><u>十七</u>、本要點經校務會議通過後施行。</p> | <p>十八、本要點經校務會議通過後施行。</p> | <p>點次變更</p> |

基隆市立中山高級中學國中部學生成績評量實施要點(修正草案)

109年7月14日108學年度第2學期期末校務會議訂定

112年1月19日111學年度第1學期期末校務會議修正

- 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。
- 二、為落實國民中學學生成績評量功能，瞭解學生學習情形，肯定學生多元能力，促進學生適性發展，並作為教師之教學與輔導依據，以維學生受教權益，特訂本要點。
- 三、本校為研議、審查學生成績評量事宜，依據本市「國民中小學學生成績評量補充規定」，成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員會)。審查委員會置委員十七人，由教務主任、學務主任、輔導主任、分校主任、教學組長、註冊組長、國文領域召集人、英語領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、科技領域召集人、健康與體育領域召集人、輔導組長、特教組長、教師會及家長會代表組成，並由教務主任擔任召集人。
- 四、學生成績評量(以下簡稱評量)應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。
- 五、評量應本適性化、多元化之觀點，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時亦可實施診斷性評量及安置性評量。
- 六、評量實施方式可採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評或家長提供之資訊辦理。
 - (一) 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
 - (二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
 - (三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式依特殊教育法及相關規定衡酌學生學習需求及優勢管道彈性調整。
- 七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：
 - (一) 領域學習課程定期評量每學期至多三次，三年級下學期以兩次為原則。由各學習領域教學研究會擬定評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布，且授課教師須在每學期初依教學計畫向學生及家長說明。
 - (二) 彈性學習課程評量以平時評量為原則並得實施定期評量。
 - (三) 定期評量及平時評量之成績各占學期成績評量百分之四十及百分之六十為原則。各領域之學期總成績應綜合全學期各種評量結果紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，成績書面通知同時作為成績預警措施。除日常生活表現以文字描述外，學習領域需將分數轉為優(九十分以上)、甲(八十分以上未滿九十分)、乙(七十分以上未滿八十分)、丙(六十分以上未滿七十分)、丁(未滿六十分)之等第方式呈現。並以丙等為表現及格之基準。
 - (四) 定期評量應依課程計畫之進度、教學與評量目標進行設計，不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。
 - (五) 定期評量應落實審題機制與迴避原則。
 - 1、教師命題後應會同至少一名學年(或同領域)教師審核內容之正誤及適切性。
 - 2、教師之子女為該學年學生時，應避免擔任該學年之命題及審題教師。若因專長、配課、職務編排與分配等因素所致，則應以公平、公正及學生之權益為首要考量，不得洩題。

- (六) 平時評量之次數、時間及方式由任課教師審酌教學需求及學生表現自定之，惟紙筆測驗之次數應以最小化為原則。
- (七) 評量之實施不得於上午第一節課前、課間或中午休息、課後輔導時間辦理。
- (八) 評量結果之公布應顧及保密與隱私，得公布學生分數之分布情形，不得公開呈現個別學生班級或學校排名。
- (九) 實施定期評量時，因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。

八、學生修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按規定比率計算。

九、學生定期評量時，經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後於補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。

因故經准假缺考者及經申請核准補考者，准予銷假後三日內補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考或未經准假者不准補考，其缺考成績以零分計算。補行評量成績依下列規定計算：

(一) 經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。

(二) 非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下（含）者依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

十、學生於學期中依規定核給公假者，其學業成績處理如下：

(一) 公假期間之平時評量成績，得以實作評量代替之。

(二) 公假期間定期評量成績之補行評量，得單獨舉行，不受定期評量補行評量之限制。

十一、復學學生及轉入學生成績之處理依下列規定辦理：

(一) 學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補行評量，否則其缺課期間之成績以零分計算。

(二) 依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績。

(三) 請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。

(四) 轉入學生如其部分課業成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，或按學科測驗之成績評定之。

十二、本校學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，其預警、輔導措施實施原則：

(一) 學生學習領域及彈性學習之成績評量結果未達及格基準者，依規定辦理補考或補救教學及相關補救措施。

學生經補考成績評定及格者，該學習領域學期成績應調整為六十分。

補考不及格者，該領域成績就其補考成績或原成績擇優登錄。

(二) 預警措施：

利用下列各項管道宣導國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定及本校國中部學生成績評量實施要點，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

1. 校務會議及行政會議：向全校教師宣導，請任課老師向學生宣達。

2. 導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

3. 新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

4. 家長日及班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

5. 始業式、結業式及全校集會：註冊組向學生宣達。

6. 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於新生始業輔導手冊、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。

7. 每學期結束時將學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製

通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(三) 輔導措施

1. 期初:每學期開學 2 週內，教務處將前學期經補考後仍未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師、任課教師及家長，俾以加強輔導，並優先接受寒假、暑假補救教學。
2. 期中:請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞者，若其有學習困難之狀況，應進行相關輔導及補救措施。
3. 期末:於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生及家長，於學校指定日參加補考。
4. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導處或相關處室進一步協助。
5. 每學期針對四領域未達及格標準學生名單召開成績評量輔導小組會議，必要時並得邀原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，俾共同研擬輔導與補救改進措施。

十三、學生修業期滿，經審查委員會審查符合以下規定者由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。

(一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)八大學習領域中有四大學習領域以上之畢業總平均成績達丙等以上。

十四、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；其辦理次數，每學期不得超過二次，不得於寒暑假結束後之第一週實施辦理。

十五、本校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十六、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後施行。

附件 3

基隆市立中山高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定
修正草案條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|---|---|--------------|
| <p>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。</p> | <p>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。</p> | <p>本點未修正</p> |
| <p>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、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、實驗研究組長、試務組長、社團活動組長、資料組長、課程諮詢教師代表、高中部各年級導師、家長會代表、學生代表各一人,合計 15 人組成;其中校長擔任召集人,教務主任為執行秘書。</p> | <p>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、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、實驗研究組長、試務組長、社團活動組長、資料組長、課程諮詢教師代表、高中部各年級導師、家長會代表、學生代表各一人,合計 15 人組成;其中校長擔任召集人,教務主任為執行秘書。</p> | <p>本點未修正</p> |
| <p>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。</p> | <p>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。</p> | <p>本點未修正</p> |
| <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程,每學期由教務主任負責規劃,並訂定自我檢核作業。</p> | <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程,每學期由教務主任負責規劃,並訂定自我檢核作業。</p> | <p>本點未修正</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> | <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> | |
| <p>五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處試務組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處試務組於每學期學生入學後登錄。 2. 學生之校級幹部紀錄由學務處訓育組於每學期登錄；班級幹部紀錄由導師於每學期登錄；社團幹部紀錄由學務處社團活動組於每學期登錄。 <p>(二)修課紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處試務組登錄。 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 <p>(三)課程學習成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多 15 件。 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 <p>(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多 30 件。</p> | <p>五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處試務組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處試務組於每學期學生入學後登錄。 2. 學生之校級幹部紀錄由學務處訓育組於每學期登錄；班級幹部紀錄由導師於每學期登錄；社團幹部紀錄由學務處社團活動組於每學期登錄。 <p>(二)修課紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處試務組登錄。 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 <p>(三)課程學習成果：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多 15 件。 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 <p>(四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多 30 件。</p> | <p>本點未修正</p> |
| <p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，</p> | <p>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，</p> | <p>本點未修正</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>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)本校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由教務處試務組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2. 由教務處試務組完成課程學習成果提交。 3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。 4. 由學務處社團活動組完成多元表現提交。 <p>(三)本校完成提交資料後，應由教務處試務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> | <p>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)本校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由教務處試務組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2. 由教務處試務組完成課程學習成果提交。 3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。 4. 由學務處社團活動組完成多元表現提交。 <p>(三)本校完成提交資料後，應由教務處試務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> | |
| <p>七、已畢業學生之學習歷程檔案資料封存 1 年，達保存年限後，始得刪除。</p> | | <p>一、 本點新增。</p> <p>二、 依據國教署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 110118598 號函辦理。</p> |
| <p>八、因疫情或重大事故、人員異動影響之應變措施規劃如下：</p> <p>(一) 資料建置 學習歷程學校平臺</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 相關工作人員直接以校外連線或審酌資通安全相關事宜後由校外遠端連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 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、修正及疑義處置。 <p>(二) 學生學習歷程個人檔案</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請資訊教師引導學生善用雲 | | <p>一、 本點新增。</p> <p>二、 依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函辦理。</p> |

| | | |
|--|---|-------------|
| <p>端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。</p> <p>2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，由本校設備組及資訊組提供相關資源協助學生進行問題解決。</p> <p>(三) 人員異動</p> <p>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。</p> <p>2. 任課教師</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 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。</p> <p>3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用本校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由本校教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</p> | | |
| <p><u>九</u>、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> | <p>點次變更</p> |
| <p><u>十</u>、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：由輔導處資料組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少</p> | <p>八、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：由輔導處資料組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少</p> | <p>點次變更</p> |

| | | |
|---|---|-------------|
| <p>一場次。</p> <p>(二)系統操作訓練：由教務處試務組及生涯輔導教師共同向學生及教師辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(三)專業研習：由教務處實驗研究組及課程諮詢教師共同向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p> | <p>一場次。</p> <p>(二)系統操作訓練：由教務處試務組及生涯輔導教師共同向學生及教師辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(三)專業研習：由教務處實驗研究組及課程諮詢教師共同向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p> | |
| <p><u>十一</u>、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，依本校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。</p> | <p>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，依本校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。</p> | <p>點次變更</p> |
| <p><u>十二</u>、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。</p> | <p>十、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。</p> | <p>點次變更</p> |

基隆市立中山高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

107年11月19日臨時校務會議制定

109年1月16日108學年度第一學期期末校務會議修正

110年7月02日109學年度第二學期期末校務會議修正

111年1月20日110學年度第一學期期末校務會議修正

112年1月19日111學年度第一學期期末校務會議修正

- 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、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、實驗研究組長、試務組長、社團活動組長、資料組長、課程諮詢教師代表、高中部各年級導師、家長會代表、學生代表各一人，合計15人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 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)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，每學期由教務主任負責規劃，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、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處試務組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處試務組於每學期學生入學後登錄。
 2. 學生之校級幹部紀錄由學務處訓育組於每學期登錄；班級幹部紀錄由導師於每學期登錄；社團幹部紀錄由學務處社團活動組於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處試務組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多15件。
 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多30件。

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至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。

(二)本校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處試務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處試務組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由學務處社團活動組完成多元表現提交。

(三)本校完成提交資料後，應由教務處試務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、已畢業學生之學習歷程檔案資料封存 1 年，達保存年限後，始得刪除。

八、因疫情或重大事故、人員異動影響之應變措施規劃如下：

(一)資料建置

學習歷程學校平臺

1. 相關工作人員直接以校外連線或審酌資通安全相關事宜後由校外遠端連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 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、修正及疑義處置。

(二)學生學習歷程個人檔案

1. 請資訊教師引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，由本校設備組及資訊組提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三)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。
 - (2) 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。
3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用本校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由本校教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

九、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。

十、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：由輔導處資料組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處試務組及生涯輔導教師共同向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三)專業研習：由教務處實驗研究組及課程諮詢教師共同向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、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，提交工作小組教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

附件三

基隆市立中山高級中學 111 學年度寒期行事曆

112 年 1 月 19 日校務會議通過

| 週次 | 時間 | 教務處 | 學務處 | 輔導處 | 圖書館 | 總務處 | 大德分校 |
|----|----------------|--|---|--|--|--|--|
| 1 | 01/15 01/21 | <p>◎1/13(五)-1/15(日)大學學科能力測驗</p> <p>◎1/20 寒假開始</p> <p>◎1/21 除夕</p> <p>◎1/19(四)發國三寒輔繳費單</p> <p>◎1/19(四)國中部學生繳交 112 年度低收、中低收證明文件</p> <p>◎1/19(四)國中部教師第三次定期評量平時成績(含學科、藝能科、彈性)輸入截止</p> <p>◎1/19(四)高中部教師輸入學期成績、繳交紙本成績確認單及補考考卷截止日</p> <p>◎1/19 下學期教科書發放</p> <p>◎1/17(二)-2/28(二)高一及高三學生完成後期中等教育長期追蹤資料庫問卷調查</p> | <p>◎1/19 午餐補助申請截止</p> <p>◎1/19(四)10:00-11:00 全校大掃除及高國三畢冊編輯教育訓練</p> <p>◎1/19(四)11:00-12:00 休業式(體育館)</p> <p>◎1/19(四)13:00-15:00 教職員工生施打次世代疫苗(體育館)</p> | <p>◎回收暨檢閱學生輔導紀錄 B 表</p> <p>◎彙整 111-1 英資班電子化 IGP 資料</p> <p>◎112 年英語資優鑑定繳費至 1/19(四)</p> <p>◎準備 112 年英語資優鑑定工作</p> <p>◎1/16-1/18 國、高中部段考特殊應考服務</p> <p>◎1/18 14:00-15:00 國中升學博覽會</p> <p>◎1/16 12:30 召開第 2 次特教推行委員會議</p> | <p>◎圖書盤點</p> <p>◎推動閱讀統計</p> <p>◎英語村維護</p> <p>◎1/19 休業式開放借書</p> | <p>◎1/19 14:00-16:00 111-1 期末校務會議</p> <p>◎財產盤點</p> | <p>◎1/20 寒假開始</p> <p>◎1/16-1/19 慈輝班期中招生校家訪</p> <p>◎1/21-1/29 除夕及春節</p> |
| 2 | 01/22 01/28 | ◎春節 | <p>◎1/26~1/27 冬季童軍聯團宣誓暨考驗營行前訓練</p> <p>◎1/28~1/30 冬季童軍聯團宣誓暨考驗營</p> | | | | |
| 3 | 01/29 02/04 | <p>◎國中部結算成績並製作成績單補考名冊</p> <p>◎2/1(三)公告</p> | <p>◎1/30(一)-2/3(五) 9:00-12:00 補行服務學習時</p> | <p>◎技藝競賽學生培訓</p> <p>◎資源班學生檔案整理</p> | <p>◎書庫整理</p> <p>◎新書編目</p> <p>◎寒假上午開放借書</p> | <p>◎2/1 薪資發放</p> <p>◎財產盤點</p> | <p>◎1/21-1/29 除夕及春節</p> <p>◎2/1 校內復學輔導就學會</p> |

| | | | | | | | |
|---|----------------|---|---|---|--|--|--|
| | | <p>高中部班級前五名學生名單及申請學雜費減免辦理日期</p> <p>◎2/3(五)公告高中部學期補考名單及考試科目時間表</p> <p>◎2/4(六)補行上班</p> | <p>數</p> <p>◎1/31(二)-2/1(三)9:00-12:00 管樂寒訓</p> <p>◎2/1(三)9:00-11:00 班級返校：301、302、303)</p> <p>◎2/3(五)9:00-11:00 班級返校：304、305</p> <p>◎1/30-2/3 體育班競技運動綜合訓練</p> | <p>◎2/3(五)國中生涯營</p> | (2/3-2/9) | | <p>議、輔導工作會議、慈輝班行政會議</p> <p>◎2/4 補行上班</p> |
| 4 | 02/05 02/11 | <p>◎2/6(一)-2/9(四)辦理國中部寒假學習扶助課程</p> <p>◎2/6(一)-10(五)舉行國三寒輔</p> <p>◎2/6(一)公布國中部補考名單日期與範圍</p> <p>◎2/7(二)高中部班級前五名學生申請學雜費減免截止日</p> <p>◎2/8(三)舉行高中部學期補考</p> <p>◎2/9(四)高中部學生上傳學習歷程檔案(課程學習成果)截止日</p> <p>◎2/10(五)高中部補考成績輸入及繳交紙本確認單截止日</p> <p>◎2/10(五)備課日</p> <p>◎2/10 13:00-14:00 召開各領域教學研究會</p> | <p>◎2/6(一)-2/8(三)8:00-12:00 就學貸款申請</p> <p>◎2/6(一)-2/10(五)9:00-12:00 補行服務學習時數</p> <p>◎2/6(一)-2/10(五)13:00-16:00 管樂旗隊寒訓</p> <p>◎2/7(二)9:00-11:00 班級返校：高三忠、高三孝</p> <p>◎2/9(四)9:00-11:00 班級返校：高三仁</p> <p>◎2/6-2/10 體育班競技運動綜合訓練</p> <p>◎2/8-2/12 112 全國中等學校跆拳道錦標賽(臺中市)</p> | <p>◎準備 112 年英語資優鑑定工作</p> <p>◎2/10 09:00-12:00 教師輔導知能研習</p> <p>◎2/10 13:00 資源班教學研究會</p> <p>◎檢閱學生輔導紀錄 B 表及生涯輔導紀錄手冊</p> <p>◎技藝競賽學生培訓</p> | <p>◎寒假上午開放借書 (2/3-2/9)</p> <p>◎新書書展預備</p> <p>◎書庫整理</p> <p>◎新書編目</p> <p>◎開學表單預備</p> | <p>◎2/7 9:10 行政會議</p> <p>◎2/10 14:00-16:00 111-2 期初校務會議</p> <p>◎午餐結算</p> | <p>◎2/6-2/10 慈輝班家訪</p> <p>◎2/10 備課日</p> |
| 5 | 02/12 02/18 | <p>◎2/13(一)開學</p> <p>◎開學發放國中部、高中部註冊單</p> | <p>◎2/13 導師時間(07:30-10:30)</p> <p>◎2/13 學生幹部研習</p> | <p>◎2/15-2/22 資源班適性安置升學網路報名作業</p> | <p>◎2/13 寒假借書歸還暨新學期開放借閱</p> | | <p>◎2/13 開學發放註冊單、成績單及補考單</p> |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | <p>◎2/14(二)-2/15(三)上傳高三繁星成績</p> <p>◎2/15 前繳交校內科展研究計畫</p> <p>◎2/16(四)學生學習歷程檔案-教師認證課程學習成果截止日</p> <p>◎2/18(六)補行上班</p> | <p>(8:00-9:00)</p> <p>◎2/13 開學典禮(10:30-11:30)</p> <p>◎2/13-2/15基隆市中小學聯合運動會「田徑」</p> <p>◎2/16-2/19 112年臺北市春季全國田徑公開賽(臺北市)</p> | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

附件四

基隆市立中山高級中學國中部學生成績評量實施要點

109年7月14日108學年度第2學期期末校務會議訂定

112年1月19日111學年度第1學期期末校務會議修正

- 一、本要點依據國民教育法第十三條第一項、國民中小學教學正常化實施要點、國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定訂定。
- 二、為落實國民中學學生成績評量功能，瞭解學生學習情形，肯定學生多元能力，促進學生適性發展，並作為教師之教學與輔導依據，以維學生受教權益，特訂本要點。
- 三、本校為研議、審查學生成績評量事宜，依據本市「國民中小學學生成績評量補充規定」，成立學生成績評量審查委員會(以下簡稱審查委員會)。審查委員會置委員十七人，由教務主任、學務主任、輔導主任、分校主任、註冊組長、特教組長、國文領域召集人、英語領域召集人、數學領域召集人、自然領域召集人、社會領域召集人、科技領域召集人、健康與體育領域召集人、藝術領域召集人、綜合活動領域召集人、教師會及家長會代表組成，並由教務主任擔任召集人。
- 四、學生成績評量(以下簡稱評量)應依領域學習課程、彈性學習課程及日常生活表現，分別評量之。
- 五、評量應本適性化、多元化之觀點，兼顧形成性評量與總結性評量，必要時亦可實施診斷性評量及安置性評量。
- 六、評量實施方式可採取紙筆測驗及表單、實作評量、檔案評量等適當之多元評量方式，並得視實際需要，參酌學生自評、同儕互評或家長提供之資訊辦理。
 - (一) 紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。
 - (二) 實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。
 - (三) 檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。特殊教育學生之成績評量方式依特殊教育法及相關規定衡酌學生學習需求及優勢管道彈性調整。
- 七、評量分定期評量及平時評量，並以下列各點為要：
 - (一) 領域學習課程定期評量每學期至多三次，三年級下學期以兩次為原則。由各學習領域教學研究會擬定評量方式，送教務處彙辦，並經課程發展委員會審議通過後，於每學期初公布，且授課教師須在每學期初依教學計畫向學生及家長說明。
 - (二) 彈性學習課程評量以平時評量為原則並得實施定期評量。
 - (三) 定期評量及平時評量之成績各占學期成績評量百分之四十及百分之六十為原則。各領域之學期總成績應綜合全學期各種評量結果紀錄，每學期至少應以書面通知家長及學生一次，成績書面通知同時作為成績預警措施。除日常生活表現以文字描述外，學習領域需將分數轉為優(九十分以上)、甲(八十分以上未滿九十分)、乙(七十分以上未滿八十分)、丙(六十分以上未滿七十分)、丁(未滿六十分)之等第方式呈現。並以丙等為表現及格之基準。
 - (四) 定期評量應依課程計畫之進度、教學與評量目標進行設計，不得採用廠商出版之試卷。若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。
 - (五) 定期評量應落實審題機制與迴避原則。

- 1、教師命題後應會同至少一名學年（或同領域）教師審核內容之正誤及適切性。
- 2、教師之子女為該學年學生時，應避免擔任該學年之命題及審題教師。若因專長、配課、職務編排與分配等因素所致，則應以公平、公正及學生之權益為首要考量，不得洩題。

- (六)平時評量之次數、時間及方式由任課教師審酌教學需求及學生表現自定之，惟紙筆測驗之次數應以最小化為原則。
- (七)評量之實施不得於上午第一節課前、課間或中午休息、課後輔導時間辦理。
- (八)評量結果之公布應顧及保密與隱私，得公布學生分數之分布情形，不得公開呈現個別學生班級或學校排名。
- (九)實施定期評量時，非因個人因素導致答案卡無法讀取取得成績或導致讀卡錯誤者，由任課老師手改閱卷評分。因個人因素導致者，由任課老師斟酌給分。

八、學生修習抽離式技藝教育課程者，其職群所對應之領域學習課程學期成績應包括抽離式技藝教育課程總成績，並按規定比率計算。

九、學生定期評量時，經核准給假，不能參加定期評量者，准予銷假後補行評量；未請假因故不能參加評量者，經申請後准予補行評量。

因故經准假缺考者及經申請核准補考者，准予銷假後三日內補考，並於學期成績結算前辦理。但無故缺考或未經准假者不准補考，其缺考成績以零分計算。補行評量成績依下列規定計算：

- (一)經學校核准給假、大陸或國外轉學生轉入當學期或其他不可抗力因素，致不能參加定期評量者，按實得分數計算。
- (二)非屬前款所列原因，補行評量成績在六十分以下（含）者依實得分數列計；超過六十分者，其超過部分以七折計算後列計。

十、學生於學期中依規定核給公假者，其學業成績處理如下：

- (一)公假期間之平時評量成績，得以實作評量代替之。
- (二)公假期間定期評量成績之補行評量，得單獨舉行，不受定期評量補行評量之限制。

十一、復學學生及轉入學生成績之處理依下列規定辦理：

- (一)學生無故缺課又返校就讀者，當學期缺課成績經申請後准予補行評量，否則其缺課期間之成績以零分計算。
- (二)依規定辦理長期病假後復學者，得採計其復學後重讀之成績。
- (三)請假期間，提前復學，其成績計算應以復學後之成績為準。
- (四)轉入學生如其部分課業成績無法連貫計算時，得依轉入前就讀學校之課程成績計算，或按學科測驗之成績評定之。

十二、本校學生學習領域及彈性學習課程之成績評量結果未達及格基準者，其預警、輔導措施實施原則：

- (一)學生學習領域及彈性學習之成績評量結果未達及格基準者，依規定辦理補考或補救教學及相關補救措施。
學生經補考成績評定及格者，該學習領域學期成績應調整為六十分。
補考不及格者，該領域成績就其補考成績或原成績擇優登錄。

(二)預警措施：

利用下列各項管道宣導國民小學及國民中學學生成績評量準則、基隆市國民中小學學生成績評量補充規定及本校國中部學生成績評量實施要點，並加強宣導成績及格發給畢業證書之規定。

1. 校務會議及行政會議：向全校教師宣導，請任課老師向學生宣達。

2. 導師會議：向全校導師宣導，請導師向學生及家長宣達。

3. 新生始業輔導：新生入學時即向學生說明。

4. 家長日及班親會：請導師向家長說明，給家長知悉加強關心。

5. 始業式、結業式及全校集會：註冊組向學生宣達。
6. 將成績評量準則及畢業標準等相關規定印製於新生始業輔導手冊、班親會資料、段考及學期成績單並於校網公告，提供學生及家長隨時參閱。
7. 每學期結束時將學生學習領域及日常生活表現之成績評量紀錄及具體建議印製通知單，通知可能無法達到畢業條件之學生家長，提醒其注意子女之學習成效，共同協助提升學生弱勢科目之學習成效或督促其行為之改善，期能順利領取畢業證書。

(三) 輔導措施

1. 期初：每學期開學2週內，教務處將前學期經補考後仍未達四領域丙等之學生名單列出，通知其導師、任課教師及家長，俾以加強輔導，並優先接受寒假、暑假補救教學。
2. 期中：請各任課教師檢視當學期成績有不及格之虞者，若其有學習困難之狀況，應進行相關輔導及補救措施。
3. 期末：於每學期結束後一個月內，書面通知領域學期成績未達丙等之學生及家長，於學校指定日參加補考。
4. 各班導師及任課教師對於學習低成就之學生應詳作記錄，以瞭解成績落後之原因，對於學習有困難之學生，應主動聯繫並協商提高該生學習成效之方案，並視需要得轉介輔導處或相關處室進一步協助。
5. 每學期針對四領域未達及格標準學生名單召開成績評量輔導小組會議，必要時並得邀原任課教師、未達及格標準學生及學生家長出席會議，俾共同研擬輔導與補救改進措施。

十三、學生修業期滿，經審查委員會審查符合以下規定者由學校發給畢業證書；不符規定者，發給修業證明書。

(一)學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)八大學習領域中有四大學習領域以上之畢業總平均成績達丙等以上。

十四、本校為輔導學生升學所辦理之模擬升學測驗，其成績不得納入學生評量成績計算；其辦理次數，每學期不得超過二次，不得於寒暑假結束後之第一週實施辦理。

十五、本校就學生之成績評量結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私與權益；其評量結果及紀錄處理，應依個人資料保護法規相關規定辦理。

十六、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。

十七、本要點經校務會議通過後施行。

基隆市立中山高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107年11月19日臨時校務會議制定

109年1月16日108學年度第一學期期末校務會議修正

110年7月02日109學年度第二學期期末校務會議修正

111年1月20日110學年度第一學期期末校務會議修正

112年1月19日111學年度第一學期期末校務會議修正

- 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、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、實驗研究組長、試務組長、社團活動組長、資料組長、課程諮詢教師代表、高中部各年級導師、家長會代表、學生代表各一人，合計15人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 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)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，每學期由教務主任負責規劃，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、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處試務組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處試務組於每學期學生入學後登錄。
 2. 學生之校級幹部紀錄由學務處訓育組於每學期登錄；班級幹部紀錄由導師於每學期登錄；社團幹部紀錄由學務處社團活動組於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處試務組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多15件。
 2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多30件。

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至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。

(二)本校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處試務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處試務組完成課程學習成果提交。
3. 由學務處訓育組完成校內幹部經歷提交。
4. 由學務處社團活動組完成多元表現提交。

(三)本校完成提交資料後，應由教務處試務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、因疫情或重大事故、人員異動影響之應變措施規劃如下：

(一)學習歷程學校平臺

1. 相關工作人員直接以校外連線或審酌資通安全相關事宜後由校外遠端連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
2. 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、修正及疑義處置。

(二)學生學習歷程個人檔案

1. 請資訊教師引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，由本校設備組及資訊組提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三)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。
 - (2)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。
3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用本校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由本校教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存3年，達保存年限後，始得刪除。

九、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。

十、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：由輔導處資料組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處試務組及生涯輔導教師共同向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處實驗研究組及課程諮詢教師共同向學生及教師辦理增能

指導研習，每學年至少一場次。

十一、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，提交工作小組教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。