

國立基隆女子高級中學

110 學年度第一學期第 1 次校務會議紀錄

壹、時間：110 年 8 月 31 日（星期二）上午 8 時 30 分

貳、地點：

- 一、圖書館二樓人文講堂：校長、秘書、各處室行政主任組長及家長會會長
- 二、各行政辦公室、各專科教室(線上視訊會議)

參、主席：校 長

紀錄：文書組 林明遠

肆、參加人員：全體教職員(出缺席名單詳簽到表)

伍、主席致詞：略

陸、會議開始：

一、上次決議案執行情形：錄案備查。

提案 1：

提案單位：教務處

案由：修正本校「教師課務調、代、補課實施要點」。

說明：

提案單位：教務處

案由：修正本校「教師課務調、代、補課實施要點」。

說明：

- 一、本要點修正案於 110 年 2 月 19 日本校校務會議中提案討論，經修法說明及意見徵詢修後，草案於 110 年 2 月 18 日上網公告修正內容，並請有任何意見或修正建議者，請洽詢教學組(分機 210、電子郵件 klgsh210@gml.klgsh.kl.edu.tw)。
- 二、本要點修正案預定於 110 年 2 月 19 日校務會議提案討論，修正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。
- 三、本校「教師課務調、代、補課實施要點」修正草案條文對照表如後附件。

辦法：本案正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。

決議：修正後通過

提案 2：

提案單位：教務處

案由：訂定本校「校外人士協助教學或活動要點」。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 5 月 26 日臺教授國部字第 1090056105A 號函辦理。
- 二、本校「校外人士協助教學或活動要點」訂定條文如後附件。

辦法：本案正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。

決議：修正後通過

提案 3：

提案單位：教務處

案由：請討論 109 學年度第二學期各次段考(含期末考)考試時程安排事宜。

說明：

- (一) 依據教育部 99 年 7 月 2 日台國(一)字第 0990110104 號函辦理。
- (二) 各段考期程均以三天之規畫進行安排，表列為範例。
- (三) 各次考試比照期程範例(如附件)，唯日期、考科將有所調整。
- (四) 第二學期高二第二次段考(因校外教學提前舉行)，高三畢業考由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。
- (五) 國文寫作測驗、**高三**英文作文及英聽、**高一**英聽、**高二**英聽皆為榮譽考試，由各班班長至教務處領取試卷。
- (六) 其他未列表內之科目若需安排於段考時間考試，須提請教務會議議決。
- (七) 配合交通車發車時間(16:00 發車)，調整環境整理統一放學時間為 15:30-15:50。
- (八) 兩草案考試時程如下：

草案一：109-1 期初校務會議通過之版本，會有部分班級之最後一節沒有考試。

年級	時間	109/10/12 第一天	109/10/13 第二天	109/10/14 第三天
	08:00 - 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
	09:00 - 10:20 (80 分)	國文	數學	英文
	10:40 - 11:40 (60 分)	地理 60 分鐘	歷史 60 分鐘	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
	13:00 - 14:00 (60 分)	自習	自習	自習
	14:20 - 15:30 (70 分)	國文寫作測驗 14:20-15:10(50 分鐘)	單：基礎物理 雙：基礎化學 70 分鐘	單：基礎地科 雙：基礎生物 70 分鐘
	15:30 - 15:50	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學

草案二：考量各年級考試科別數目不同，將共同考科置於每日最後一節，可使學生自習秩序管理維持較易，調整考試時程規劃如下。**(本案經 1091229 教務會議決議如下：若通過此草案，將於 109 學年度第 2 學期第一次段考實施，如成效不彰，則第二次段考改回原本之模式。)**

年級	時間	第一天	第二天	第三天
----	----	-----	-----	-----

08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
09:00 – 10:00 (60 分)	地理 60 分鐘	歷史 60 分鐘	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
10:40 – 11:50 (70 分)	國文寫作測驗 11:00-11:50(50 分鐘)	單：基礎物理 雙：基礎化學 70 分鐘	單：基礎地科 雙：基礎生物 70 分鐘
13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
15:30 – 15:50	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學

(九) 若有新增之變化，為利於考試之順暢，授權於教務會議討論後實施。

辦法：請討論。

決議：段考時程安排如說明之草案二通過

提案 4：

提案單位：學務處

案由：請審議暫停實施國立基隆女子高級中學級導師設置要點。

說明：

- (一) 該要點於 91 年 2 月 18 日校務會議訂定，經 100 年 6 月 28 日校務會議修定(詳附件一)。
- (二) 其中要點第五條載明：「級導師為無給職，且不得減少授課時數。」或有教師同仁將之視為「顯見級導師一職並非教師義務」，而拒絕擔任；縱有第二條「遇票數相同者，則由抽籤決定。當選人因故不能擔任時，依序另由票數較高者遞補之。」可依循，然導師多以繁忙為由婉拒，或無法配合既定會議時段與會，徒增教師困擾，實非學生事務承辦單位所樂見。
- (三) 級導師之設置無明確之法源依據，審酌該辦法之擬定有其時空背景之考量，加以如今資訊媒體網絡社群蓬勃發展，學務工作的相關辦法及配合承辦事項，除了官網首頁的公告，亦可透過各年級導師群組發送辦法及通知，落實訊息即時傳遞的便利性有目共睹，故建議暫停實施該設置要點，日後需導師代表出席之會議(例:高二校外教學)，由會議承辦端邀集該年級導師互相推選代表參與。

辦法：如案由及說明。

決議：修正後通過。

提案 5：

提案單位：學務處

案由：請審議「國立基隆女子高級中學學生社團活動補充規定」修訂案。

說明：(一) 依 109 學年度上學期第一次學生社團審議小組會議中，審議學生檢附文件申請成立「運動傷害防護社」，發現學生未能確實依相關辦法籌組社團，除輔導學生確實依規定完備申辦條件，並於會中達成共識，重新檢視該辦法中之規定，落實學生社團組織之管理及運作。

(二) 增訂「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 6 條、第 7 條、第 8 條之權責說明。

(三) 修訂內容詳如附件二「修訂內容對照表」及修訂後條文(畫底線處)，請大家提供具體建議。

辦法：如案由及修訂內容對照表相關說明(詳附件二)。

決議：照案通過。

提案 6：

提案單位：學務處

案由：請審議修訂「國立基隆女子高級中學體育班發展委員會組織章程」。

說明：

- (一) 高級中等以下學校體育班設立辦法，第十條：「前項學校得置召集人一人，由教師兼任，綜理體育班事務，並襄助體育班發展委員會會務。」
- (二) 109年9月8日體育教學研究會推舉吳冠廷老師擔任體育班召集人，減授2節鐘點。經體育班發展委員會(109.09.15)決議修訂增加設置體育班召集人為第八條，送校務會議審議。
- (三) 依據中華民國108年06月06日教育部臺教授國部字第 1080054374B 號令訂定發布「十二年國民基本教育體育班課程實施規範」，其中規定課程發展組織與運作：
 1. 設置：學校為推動體育班課程發展，依據「高級中等以下學校體育班設立辦法」訂定「體育班發展委員會組織要點」，經學校校務會議通過後，據以成立體育班發展委員會。委員會下應設體育班課程規劃小組。學校得考量學校規模與地理特性，聯合成立校際之體育班課程規劃小組。
 2. 編制：體育班課程規劃小組成員應包括學校行政人員、體育班各領域/群科/學程/科目(含特殊需求領域課程)授課教師代表、體育班學生、家長代表、體育班導師及專任運動教練代表擔任委員，召集人由委員互選之。高級中等學校教育階段應再納入專家學者代表，各級學校並得視學校發展需要聘請校外專家學者、社區/部落人士、產業界人士或學生；單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
 3. 任務：體育班課程規劃小組應掌握學校教育願景及運動特色，發展學校體育班本位課程，並負責撰述學校體育班課程計畫、審查特殊優秀運動選手個別化課程、體育相關課程自編教科用書、競技運動綜合訓練課程計畫與實施體育班訪視、課程評鑑等。
 4. 運作：學校體育班課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果，應由體育班發展委員會通過後，報請學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員審核通過，始得陳報各該主管機關。
- (四) 經體育班發展委員會(109-11-30)決議，擬增訂以下條文：

第八條 本委員會設置召集人一人，由教師兼任，綜理體育班事務，並襄助體育班發展委員會會務。

第九條 體育班課程規劃小組：成員包含學校行政人員(學務處及教務處代表)、體育班各領域科目授課教師代表、體育班導師、專任運動教練、家長代表、體育班學生、專家學者。單一性別委員人數不得少於委員數三分之一。

第十條 體育班課程規劃小組完成體育班課程計畫後，經本委員會通過後，報請學校課程發展委員會三分之二以上委員出席，二分之一以上出席委員審核通。

- (五)由承辦單位修訂後，提校務會議審議通過，組織章程辦法詳如附件三。

辦法：如案由和及說明。

決議：修正後通過。

提案 7：

提案單位：學務處

案由：請審議本校服裝儀容委員會之組織要點。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函辦理。

二、上述部函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」，學校應配合事項摘錄如下：

- (一)學校應常設或任務編組之服裝儀容委員會，負責服裝儀容相關事宜之審議，並經校務會議通過。校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。
- (二)委員會委員七人至十五人，委員由學生代表、行政人員代表、教師代表、家長代表組成，必要時得邀請服裝相關專家學者擔任委員。其中行政人員及教師代表須經校務會議通過。
- (三)服裝儀容委員會學生代表應佔全體委員總額三分之一以上。

三、原本校學生服裝規劃小組設置要點廢止。

四、本校學生服裝儀容委員會（以下簡稱本委員會）組織要點草案如下。

辦法：如說明。

決議：修正後通過。

提案 8：

提案單位：總務處

案由：請審議本校校務會議組織及運作要點修正事宜。

說明：依教育部109.10.13臺教授國字第1090116123號函同意備查並修正。

辦法：提校務會議討論

決議：照案通過。

提案 9：

提案單位：總務處

案由：請審議本校校務會議組織及運作要點修正事宜。

說明：依教育部109.10.13臺教授國字第1090116123號函同意備查並修正。

辦法：提校務會議討論

決議：照案通過。

提案 10：

提案單位：總務處

主旨：討論本校「汽車停車管理要點」事宜。

說明：配合本校現行狀況修正本校汽車停車管理要點。

辦法：如說明。

決議：照案通過。

提案 11：

提案單位：總務處

主旨：修正「國立基隆女子高級中學校舍場所提供使用作業要點」（草案）。

說明：1.109年9月28日行政會議修正部分條文及其附件並先行通過實施

2.110年1月25日行政會議再次修正部分條文及其附件，

3.上述會議修正部分條文及其附件，對照表如下：

辦法：如說明

決議：修正後通過。

提案 12：

提案單位：總務處

案由：請審定「國立基隆女子高級中學 109 學年度第二學期行事曆」

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整。

辦法：如附件。

決議：照案通過。

柒、各處室工作報告(如 110 學年度第一學期第 1 次校務會議資料)

捌、提案討論：

提案 1：

提案單位：總務處

案由：請審定「國立基隆女子高級中學 110 學年度第一學期行事曆」

說明：依各單位提出之行事曆進行彙整。

辦法：如附件。

決議：文字修正後通過。

提案 2：

提案單位：學務處

案由：請討論本校學生服裝儀容規定及檢查實施要點修正案。

說明：依據國教署 110 年 3 月 5 日臺教國署學字第 1100026084A 號來函，重申學校應考量不同學生對天氣冷、熱之感受，不得限制氣溫「幾度」才能加穿禦寒衣物，以維學生權益。

辦法：通過後依規定辦理，餘如說明。

決議：照案通過。

【附件】

本校學生服裝儀容規定及檢查實施要點修正對照表	
修正條文	現行條文
二、服裝種類： (一)校服： 3. 外套、毛線背心：紅色制式外套及綠色長、短背心，可依天氣及個人體質狀況搭配制服及運動服穿著；另考量學生禦寒，得於校服外氣象局預報當日氣溫低於攝氏 15 度(含)時，加穿著個人保暖衣物。 4. 上述服裝不得出現內著衣物外露於制式服裝外。	二、服裝種類： (一)校服： 3. 外套、毛線背心：紅色制式外套及綠色長、短背心，可依天氣及個人體質狀況搭配制服及運動服穿著；另考量學生禦寒，得於氣象局預報當日氣溫低於攝氏 15 度(含)時，穿著個人保暖衣物。 4. 上述服裝不得出現內著衣物外露於制式服裝外。

提案 3：

提案單位：教務處

案由：請審議 110 學年度第一次段考考試時程安排事宜。

說明：依據教育部 99 年 7 月 2 日台國(一)字第 0990110104 號函辦理。

辦法：

1. 各段考期程均以三天之規劃進行安排，表列為範例。
2. 各次考試比照期程範例(如後附件)，唯日期、考科將有所調整。
3. 安排教師巡堂，列入減監。
4. 第一學期高三期末考(因學測而提前舉行)，由任課教師隨班監考，不列入監考時數計算。
5. 國文寫作測驗、**高三**英文作文及英聽、**高一**英聽、**高二**英聽皆為榮譽考試，由各班班長至教務處領取試卷。
6. 其他未列表內之科目若需安排於段考時間考試，須提請教務會議議決。
7. 考試當天統一若於 16:00 放學，則不上輔導課。
8. 若有新增之變化，為利於考試之順暢，授權於教務會議討論後實施。

決議：授權教務處與自然科討論後實施，其餘照案通過。

【附件】110 學年度第 1 學期第 1 次段考日程表(期程範例)**高一**

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天
高一	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
	09:00 – 10:00 (60 分)	地理	歷史	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)
	10:40 – 11:50 (70 分)	國文寫作測驗 10:40-11:30(50 分鐘)	單：生物 雙：地科	單：化學 雙：物理
	13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
	14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
	15:30 – 15:50	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學

備註：國文寫作測驗、高一英聽為榮譽考試。

高二

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天	
高二	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習	
	09:00 – 10:00 (60 分)	國文寫作測驗 09:00-09:50(50 分鐘)	歷史	公民與社會	
	10:40 – 11:50 (70 分)	選修化學 (210-214)	自習	選修物理 (210、213)	自習
	13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	英聽 (播畢後 5 分鐘收卷)	
	14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學 A (207-214)	數學 B (201-206)	英文
	15:30 – 15:50	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學

備註：國文寫作測驗、高二英聽為榮譽考試。

高三

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天	
高三	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習	
	09:00 – 10:00 (60 分)	地理(301-308)	化學(309-314)	公民(301-308)	生物(310-314)
	09:00 – 10:10 (70 分)	60 分鐘	70 分鐘	60 分鐘	70 分鐘
	10:40 – 11:50 (70 分)	國文寫作測驗 10:40-11:30(50 分鐘)		英聽 (播畢後 5 分鐘收卷) 10:40-11:30(50 分鐘)	地科 (309、313)
	13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	英文作文 13:00-13:40(40 分鐘)	
	14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學甲 (309-314)	數學乙 (301-308)	英文
	15:30 – 15:50	環境整理統一放學		環境整理統一放學	環境整理統一放學

■備註：國文寫作測驗、高三英聽、高三英文作文為榮譽考試。

115 體育班

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天
高一	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
	09:00 – 10:00 (60 分)	自習	歷史	地理
	10:40 – 11:50 (70 分)	國文寫作測驗 10:40-11:30(50 分鐘)	自習	自習
高一	13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
	14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學	英文
	15:30 – 15:50	環境整理統一放學		環境整理統一放學

■備註：國文寫作測驗為榮譽考試。

215 體育班

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天
高二	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
	09:00 – 10:00 (60 分)	國文寫作測驗 09:00-09:50(50 分鐘)	地理	公民與社會
	10:40 – 11:50 (70 分)	生物	自習	自習
高二	13:00 – 13:50 (50 分)	自習	自習	自習
	14:10 – 15:30 (80 分)	國文	數學 B	英文
	15:30 – 15:50	環境整理統一放學		環境整理統一放學

■備註：國文寫作測驗為榮譽考試。

315 體育班

年級	時間	110/10/12 第一天	110/10/13 第二天	110/10/14 第三天
高三	08:00 – 08:50 (50 分)	自習	自習	自習
	09:00 – 10:00 (60 分)	自習	歷史	自習
	10:40 – 11:50 (70 分)	國文寫作測驗	自習	自習

三		10:40-11:30(50分鐘)		
	13:00-13:50(50分)	自習	自習	自習
	14:10-15:30(80分)	國文	數學乙	英文
	15:30-15:50	環境整理統一放學	環境整理統一放學	環境整理統一放學

■備註：國文寫作測驗為榮譽考試。

提案 4：

提案單位：教務處

案由：修正本校「學生課業輔導實施計畫」。

說明：

- 一、依據教育部 109 年 10 月 30 日臺教國署高字第 1090121708C 號函、110 年 7 月 14 日臺教國署高字第 1100081115C 號函辦理。
- 二、本校原訂定之學生課業輔導實施計畫（102.06.13 校務會議通過）如附件二。
- 三、本校「學生課業輔導實施計畫」訂定條文如後附件三。
- 四、此案修正條文經 110 年 6 月 8 日第五次教務會議討論確認，提請校務會議討論。

辦法：本案正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。

決議：照案通過。

【附件二】

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施計畫

102 年 6 月 13 日校務會議訂定

- 一、依據：國立及台灣省私立高級中學課業輔導實施要點。
- 二、目的：提昇本校學生學習興趣，增進學習效能。
- 三、對象：日校全體在校學生。
- 四、辦理原則：
 - (一) 辦理課業輔導應符合行政程式規範，學校應依作業程式公告辦法並轉知校內相關人員，並通知學生家長，由學生自由參加。
 - (二) 學生課業輔導之課程安排，由課程發展委員會負責規劃。
 - (三) 暑期課輔上課教師之安排，以開學後該班之授課教師為原則。暑輔預定上課科目之教師若無法上課，應事先以簽呈提出申請。
 - (四) 平日之課業輔導應安排在每天正式課程之後，且每週不得超過 5 天。每天課輔結束時間最遲不得超過 5 時 30 分。寒假不得多於 40 節，暑假不得多於 120 節。
 - (五) 辦理課業輔導時，應注意學生之安全，其在校生活仍應按照學校之常規管理，尤應注意品德之陶冶與群性之培養。
 - (六) 課業輔導開班，以原編制班為原則，必要時可做併班及分組教學。
- 五、收費及退費：
 - (一) 依據「高級中等學校收取學生費用辦法」辦理收費。
 - (二) 學生若因故無法參加課業輔導，得檢附相關證明文件向教學組提出申請，並以申請日為退費基準日，退費標準依據「學雜費退費標準」辦理。
- 六、其餘未規定事項均依學校平日規定辦理。
- 七、本計畫經校務會議通過並陳奉核定後實施，修正時亦同。

國立基隆女子高級中學學生課業輔導實施計畫

102年6月13日校務會議訂定

110年8月31日校務會議修正

- 一、依據：高級中等學校課業輔導實施要點。
- 二、國立基隆女子高級中學（以下簡稱學校）為提在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。
- 三、學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。
- 四、學校辦理課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，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，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。
- 五、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程，但不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。
- 六、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定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；其結束時間，不得逾十七時三十分。
前項課業輔導，每週不得逾五日，**全學期不得逾九十節**，且不得於國定假日及例假日實施。
寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。
前二項所定之節，每節為五十分鐘。
- 七、學校向參加課業輔導之學生，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教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。
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，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，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，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 八、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導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，學校始得收取課業輔導費。
- 九、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，**並得自由編班。**
- 十、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；學校應加強學生之生活輔導。
- 十一、課業輔導費支用項目及基準如下：
 - (一)教師鐘點費：得於四百元至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
 - (二)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、學生獎金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
前項支用項目之用途，學校不得另以其他名目，向學生收取費用。
- 十二、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。
- 十三、學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立基隆女子高級中學課業輔導實施正常化檢核表

辦理時間：_____學年度 第一學期 第二學期

寒假（____年____月____日至____月____日）

暑假（____年____月____日至____月____日）

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
1. 課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。				第3點 第1項
2. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。				第3點 第2項
3. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾17時30分。	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）			第4點 第1項
4. 輔導課程，每週未逾5日，且未於國定假日及例假日實施。	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）			第4點 第2項
5. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課	* 課業輔導實施計畫			第4點 第3項

業輔導教學時數(寒假未逾40節、暑假未逾120節)。				
6. 依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定，收取課業輔導費。	* 課業輔導繳費通知單			第5點
7. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明目向學生收取費用。				第9點
8. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。				第9點
9. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表			第2點 第1項 及第6點
10. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書			第6點
11. 每班最高以45人為			若未符合	第7點

原則。			請說明原因	
12. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. _____ 2. _____ 3. _____			

承辦人員：

業務主管：

校長：

檢核日期：

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱(<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/>)反映。

提案 5：

提案單位：人事室

案由：本校教師成績考核委員會委員之選舉與被選舉資格，提請討論。

說明：

- 1、依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 9 條規定：「委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施。」
- 2、本校教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格。
- 3、本案經校務會議審議通過後，110 學年度教師成績考核會委員改選擬於 110 年 8 月 31 日(星期二)16 時起至 110 年 9 月 1 日(星期三) 16 時止，請專任教師屆時至雲端差勤系統投票。

決議：

- 一、本校教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。
- 二、經投票同意 79 票，過半數同意。

提案 6：

提案單位：人事室

案由：本校教師評審委員會委員之選舉與被選舉資格，提請討論。

說明：

- 1、依「公立高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 3 條規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式……會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」。
- 2、本校教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格。

3、本案如經校務會議審議通過後，110學年度教師評審委員會委員改選擬於110年8月31日(星期二)16時起至110年9月1日(星期三)16時止，請專任教師屆時至雲端差勤系統投票。

決議：

- 一、本校教師於留職停薪、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於評審會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。
- 二、經投票同意 79 票，過半數同意。

提案 7：

提案單位：總務處

案由：修正本校「代收代辦費收費標準審議委員會組織章程」案。

說明：依據教育部110年4月21日臺教授國部字第1100037148B號令修正「高級中等學校向學生收取費用辦法」部分條文。

辦法：

- 一、本校「代收代辦費收費標準審議委員會組織章程」置委員9人，原家長會代表為5人，依教育部修正條文將家長會代表為5人改為家長會代表4人、學生代表1人。
- 二、本校「代收代辦費收費標準審議委員會組織章程」修正草案條文對照表如後附件。
- 三、本案經校務會議決議通過，並陳奉核定後實施。

決議：照案通過。

高級中等學校向學生收取費用辦法

修正後條文內容	原條文內容	說明
第四條 本委員會置委員9人，由本校家長會代表4人、本校學生代表1人、本校教師會代表1人、社會公正人士1人、本校校長、一級主管代表1人共同組成，以校長為主任委員；委員及主任委員均為無給職，任期壹年（每年八月一日至翌年七月三十一日止）。	第四條 本委員會置委員9人，由本校家長會代表5人、本校教師會代表1人、社會公正人士1人、本校校長、一級主管代表1人共同組成，以校長為主任委員；委員及主任委員均為無給職，任期壹年（每年八月一日至翌年七月三十一日止）。	修正條文內容：家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一。
第八條 本審議委員會應有家長、學生及社會公正人士出席且出席人數需達全體委員三分之二以上，實際家長及學生出席人數應達出席總人數二分之一以上，任一性別人數達三分之一為原則，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於主任委員。	第八條 本審議委員會應有家長及社會公正人士出席且出席人數需達全體委員三分之二以上，實際家長出席人數應達出席總人數二分之一以上，任一性別人數達三分之一為原則，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於主任委員。	修正條文內容：開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

國立基隆女子高級中學代收代辦費收費標準審議委員會組織章程

中華民國 93 年 11 月 19 日公聽會討論訂定
中華民國 94 年 1 月 19 日校務會議討論通過
中華民國 95 年 2 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 99 年 2 月 22 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 1 月 13 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 3 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 月 日校務會議修正通過

- 第一條 本章程依據教育部頒布之「高級中等學校向學生收取費用辦法」訂定之。
- 第二條 本委員會職責為審查本校學生代收代辦費用之標準。
- 第三條 本委員會業務由總務處兼辦。
- 第四條 本委員會置委員 9 人，由本校家長會代表 4 人、本校學生代表 1 人、本校教師會代表 1 人、社會公正人士 1 人、本校校長、一級主管代表 1 人共同組成，以校長為主任委員；委員及主任委員均為無給職，任期壹年（每年八月一日至翌年七月三十一日止）。
- 第五條 本委員會所審議之學生代收代辦費，包括：學生平安保險費、家長會費、健康檢查費（前三項如教育部已規定，則依其規定收費）、班級雜支費、游泳池水電及管理費、蒸飯費、交通車費、校外教學（全年級活動）、校刊、畢業紀念冊、冷氣使用與維護費及其他學校自行或代為處理相關事務等費用，並供上開費用別之目的使用。
- 第六條 本委員會由主任委員召集，或由委員三分之一以上連署召集並由連署委員互推一人召集之。
本會開會時，以主任委員為主席，主任委員因故無法主持時，由其指定代理主席或由委員互推一人為主席。
- 第七條 本審議委員會應有家長、學生及社會公正人士出席且出席人數需達全體委員三分之二以上，實際家長及學生出席人數應達出席總人數二分之一以上，任一性別人數達三分之一為原則，始得開會；出席委員過半數同意，始得通過；贊成與反對同數時，取決於主任委員。
- 第八條 本章程經校務會議通過，並陳請校長公布後實施，修正時亦同。

玖、臨時動議

提案 1：

提案單位：教務處

案由：修正本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」。

說明：一、依據教育部 108 年 7 月 15 日臺教國署高字第 1080077820 號函辦理。
二、本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」訂定條文如後附件。

辦法：本案正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。

決議：

- 一、經 5 人附議成案。
- 二、文字修正後通過。

國立基隆女中建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正對照表

擬修正後規定	原規定	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、本補充規定依據「教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)訂定之。</p>	<p>依規定修正</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)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。</p>	<p>二、本校依作業要點設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關建置工作。</p>	<p>依規定修正</p>
<p>三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、教師會代表一人、課程諮詢教師三人、科召集人六人、家長會代表一人及班聯會代表一人(班聯會主席或副主席)，合計21人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。</p> <p>工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。</p>	<p>三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、資訊組長、級導師三人、教師會代表一人、課程諮詢教師二人、科召集人六人、家長會代表一人及班聯會代表一人(班聯會主席或副主席)，合計23人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。</p> <p>四、工作小組每學期至少召開一次會議，由召集人召開會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之登錄方式、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。</p>	<p>1. 因暫停級導師編制，刪除級導師。 2. 將資訊組長改為圖書館主任。 3. 其餘依規定修正</p>
<p>四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：</p>	<p>五、學生學習歷程檔案平台由教務處負責建置與管理，其內容項目、登錄與作業方式如下：</p> <p>(一) 基本資料：學生之相關學籍</p>	

<p>(一)基本資料:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄。 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，學務處訓育組及生輔組於每學期登錄。 <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，由教務處註冊組登錄。 2. 課程諮詢紀錄:由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。 <p>(三)課程學習成果:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數由工作小組定之。 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 6 件。 <p>(四)多元表現:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年件數由工作小組定之。 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多 10 件。 <p>前項本校規定時間由工作小組訂定之。相關處室於國教署規定期限內上傳至指定資料庫。</p>	<p>資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期須檢核確認。學生相關校級、班級及社團幹部經歷，由學務處訓育組及生輔組每學期定期登陸。</p> <p>(三) 修課紀錄:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 修課評估:「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄;「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。 2. 課程諮詢紀錄:由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」並簽名確認(數位可免簽)。 3. 修課成績:學生修課科目及學業成績表現，由註冊組依學生學習評量相關規定登錄。 <p>(四) 課程學習成果:學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(可為實作作品或書面報告等)，並需經任課教師認證。</p> <p>(五) 多元表現:學生得將校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，於學校規定時間內登錄。</p> <p>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。相關處室並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。</p>	
<p>五、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>依規定修正</p>

國立基隆女子高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107年06月28日校務會議訂定

108年01月18日校務會議修訂

108年08月29日校務會議修訂

110年08月31日校務會議修正

- 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)，負責辦理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、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、教師會代表一人、課程諮詢教師二人、科召集人六人、家長會代表一人及班聯會代表一人(班聯會主席或副主席)，合計20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，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。
- 四、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：
 - (一)基本資料：
 1. 學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄。
 2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，學務處訓育組及生輔組於每學期登錄。
 - (二)修課紀錄：
 1. 學業成績:學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。
 2. 課程諮詢紀錄:由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 - (三)課程學習成果：
 1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數由工作小組定之。
 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
 3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
 - (四)多元表現：
 1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年件數由工作小組定之。
 2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。前項本校規定時間由工作小組訂定之。相關處室於國教署規定期限內上傳至指定資料庫。
- 五、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。
- 六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由校長指派相關處室或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一) 學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室與課程諮詢教師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：教務處每學年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：教務處、學務處及輔導室每學年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。

七、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，並陳奉核定後實施，修正。

提案 2：

提案單位：校長室

案由：審議國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

說明：

一、建立公平合理之教師兼任行政職務輪替制度。

二、達成分工合作、和諧效率的職務分配。

三、落實行政支援教學，促進學校校務順利運作。

辦法：本案正案經決議通過並陳奉核定後公告實施。

決議：

一、經 5 人附議成案。

二、由教務處與學校教師會協調合作，如舉辦公聽會，共同討論，彙整意見資料後，提出本要點草案，於下次會議討論。

國立基隆女子高級中學教師兼任行政職務輪替要點

110 年 8 月 31 日校務會議訂定

一、依據

教師法第三十二條相關規定訂定。

二、目的

(一)為達成學校教育目標，促進學校的永續經營，運用有效之策略與資源，結合組織整體力量，能建立整體性、系統性的學校行政管理模式。

(二)使教育行政發揮有規劃的、統整的、服務的、溝通的功能。

(三)平衡及均等學校行政工作，讓行政工作的本質落實為支援教學，提升教師兼任行政工作之意願。

三、教師兼任行政職務與實施對象

(一)行政職務係指教務處、學務處、輔導室與圖書館各處室主任、組長，總務主任、以及協助行政與特色班導師(數理實驗班)。

(二)教師兼任行政職務之實施對象為本校全體正式教師。

四、資積審查委員會之組成與運作

- (一) 成員：資審會設置委員 11 人，其組成方式如下：由校長擔任召集人，學校秘書擔任執行秘書，另包括教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任及教師會理事長及教師代表 3 人。
- (二) 運作：資審會每年三月開會，由校長召集並擔任主席，辦理全校教師積分審議相關事項，確認至當學年度為止之全校教師積分，由積分高至低排序，積分相同時以抽籤決定順序。

五、積分計算標準

所謂兼任行政職務及導師年資係指教師於本校聘任為正式教職以來擔任行政職務工作之年資所換算之點數，其計算標準如下：

- (一) 於本校服務年資(有實際上班)每滿一學年積分為 1 分。
- (二) 擔任主任、教學組長者，每滿一學年積分為 3 分。
- (三) 教學組長除外之其他組長，每滿一學年積分為 2 分。
- (四) 擔任協助行政或特色班導師者每滿一學年積分為 1 分。
- (五) 上述事項因故未滿一學年者，以學期為單位，每滿一學期，採該計算標準之二分之一積分計算；未滿一學期者，不予採計。
- (六) 學期的定義，上學期為 8/1~1/31，下學期為 2/1~7/31。

六、產生方式

- (一) 四月底以前，校長確定下學年單位主管後公告全校週知，各單位主管可先行尋覓有意願兼任行政職務之教師。
- (二) 有意願兼任行政職務之教師，亦得於 5 月 15 日前主動向個人有意願擔任職務之單位主管提出申請。
- (三) 若至 5 月 31 日各處室仍有組長職務出缺，則由出缺職務相關主管依積分名單，協調安排積分較低之教師擔任各出缺行政職務。
- (四) 確認各兼任行政職務之人選後，由校長聘任之。接任行政職務者需於 8 月 1 日前與原任完成職務交接。

七、任期

- (一) 初任兼任行政職務之主任、教學組長與訓育組長職務者，一任為兩年。
- (二) 初任組長任期一任為三年(教學組長與訓育組長除外)。
- (三) 回任擔任行政職務者一任為兩年。
- (三) 學期中如有無法遂行其職務之情形，其遺留職務由自願者擔任，如無自願者接任時，則由資積表中積分序位低者接任，任期至該學年度結束為止，其積分依「七、積分計算標準之第(五)點」計算。

八、補充事項：

- (一) 經本要點遴聘之兼任行政職務教師，除發生無法遂行其職務之因素(如轉校、留職停薪、退休、重大疾病需請長假、商調等)外，不得提前請辭。另，若經復職，須完成擔負兼任行政職務之義務。

(二)擔任兼任行政職務期滿者，至少可享有三年內不再輪值擔任行政職務之權利。

九、本要點經校務會議通過後即生效實施，修正時亦同。

附件

國立基隆女子高級中學課業輔導實施正常化檢核表

辦理時間：_____學年度 第一學期 第二學期

寒假（____年____月____日至____月____日）

暑假（____年____月____日至____月____日）

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
4. 課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。				第3點 第1項
5. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。				第3點 第2項
6. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾17時30分。	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）			第4點 第1項
5. 輔導課程，每週未逾5日，且未於國定假日及例假日	* 課業輔導課程表（學期中、寒假、暑假）			第4點 第2項

實施。				
6. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課業輔導教學時數（寒假未逾40節、暑假未逾120節）。	* 課業輔導實施計畫			第4點 第3項
7. 依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定，收取課業輔導費。	* 課業輔導繳費通知單			第5點
10. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明日向學生收取費用。				第9點
11. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。				第9點
12. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表			第2點 第1項 及 第6點
11. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有	* 家長同意書			第6點

不同意參加選項，且無須註明理由。				
13. 每班最高以45人為原則。			若未符合請說明原因	第7點
14. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. _____ 2. _____ 3. _____			

承辦人員：

業務主管：

校長：

檢核日期：

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱(<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/>)反映。

提案 3：

提案單位：學務處

案由：因應級導師制度暫停實施，有關學務章則辦法中，相關會議設有級導師為出席人員之因應，請討論。

說明：

- 一、依本校 110 年 2 月 19 日 109 學年第二學期校務會議決議，通過本校級導師設置辦法暫停實施，影響本校相關會議及規章辦法如次：
 - (一)級導師會議。
 - (二)教師擔任導師辦法
 - (三)品德教育實施計畫
 - (四)品德優良楷模學生遴選辦法
 - (五)「母親才是生日的主角」實施計畫
 - (六)臺灣母語日實施計畫
 - (七)學生獎懲委員會組織及運作辦法
 - (八)學生重大德行評量輔導要點
- 二、上開會議受影響之出席委員，依下表刪除或調整為各年級導師代表，日後需各年級導師代表參加之會議，由業務單位經全校導師會議提案推舉或抽籤決定。

規章辦法	原條文	修改條文						
國立基隆女子高級中學教師擔任導師辦法	<p>第十條： 為有效發揮輔導學生事務功能，及了解學生、家長、導師及民眾之回饋與反映意見，學校應定期舉辦下列事項：</p> <p>(一) 親師座談會。 (二) 全校導師工作坊暨會議。 (三) 班級學生代表大會。 (四) 家長代表大會。 (五) 級導師會議。 (六) 初任導師及新進教師研習。 (七) 薦派導師參加相關專業知能研習或活動。 (八) 建置及公告學校行政單位聯絡電話及電子信箱。</p>	<p>第十條： 為有效發揮輔導學生事務功能，及了解學生、家長、導師及民眾之回饋與反映意見，學校應定期舉辦下列事項：</p> <p>(一) 親師座談會。 (二) 全校導師工作坊暨會議。 (三) 班級學生代表大會。 (四) 家長代表大會。 (五) 初任導師及新進教師研習。 (六) 薦派導師參加相關專業知能研習或活動。 (七) 建置及公告學校行政單位聯絡電話及電子信箱。</p>						
國立基隆女子高級中學品德教育實施計畫	<p>陸、「品德教育推動小組」組織與執掌：</p> <table border="1" data-bbox="411 831 943 976"> <tr> <td data-bbox="411 831 512 976">組員</td> <td data-bbox="512 831 659 976">各年級 級導師</td> <td data-bbox="659 831 943 976">配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 級導師	配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜	<p>陸、「品德教育推動小組」組織與執掌：</p> <table border="1" data-bbox="965 831 1500 976"> <tr> <td data-bbox="965 831 1066 976">組員</td> <td data-bbox="1066 831 1212 976">各年級 導師代 表</td> <td data-bbox="1212 831 1500 976">配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 導師代 表	配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜
組員	各年級 級導師	配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜						
組員	各年級 導師代 表	配合辦理品德教育之導師溝通、學生輔導事宜						
國立基隆女子高級中學品德優良楷模學生遴選辦法	<p>八、遴選方式：品德優良楷模學生分「班級楷模」與「學校楷模」。</p> <p>(二)複選：各班經初選產生之品德優良楷模學生代表得報名參加複選，並由遴選小組遴選出學校品德優良楷模代表。遴選小組由學務主任兼召集人、輔導主任、各年級級導師、教師會代表一人及班聯會代表一人等七人組成，訓育組長兼任執行秘書。</p>	<p>八、遴選方式：品德優良楷模學生分「班級楷模」與「學校楷模」。</p> <p>(二)複選：各班經初選產生之品德優良楷模學生代表得報名參加複選，並由遴選小組遴選出學校品德優良楷模代表。遴選小組由學務主任兼召集人、輔導主任、各年級導師代表、教師會代表一人及班聯會代表一人等七人組成，訓育組長兼任執行秘書。</p>						
國立基隆女子高級中學「母親才是生日的主角」實施計畫	<p>【附件】國立基隆女子高級中學「母親才是生日的主角」推動核心小組成員暨工作職掌</p> <table border="1" data-bbox="411 1552 943 1843"> <tr> <td data-bbox="411 1552 512 1843">組員</td> <td data-bbox="512 1552 659 1843">各年級 級導師</td> <td data-bbox="659 1552 943 1843">配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 級導師	配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜	<p>【附件】國立基隆女子高級中學「母親才是生日的主角」推動核心小組成員暨工作職掌</p> <table border="1" data-bbox="965 1552 1500 1843"> <tr> <td data-bbox="965 1552 1066 1843">組員</td> <td data-bbox="1066 1552 1212 1843">各年級 導師代 表</td> <td data-bbox="1212 1552 1500 1843">配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 導師代 表	配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜
組員	各年級 級導師	配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜						
組員	各年級 導師代 表	配合辦理「母親才是生日的主角」、孝道、家庭倫理之導師溝通、學生輔導事宜						

國立基隆女子高級中學臺灣母語日實施計畫	<p>【附件】國立基隆女子高級中學臺灣母語日推動小組成員暨工作職掌</p> <table border="1" data-bbox="411 143 943 293"> <tr> <td>組員</td> <td>各年級 級導師</td> <td>配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 級導師	配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜	<p>【附件】國立基隆女子高級中學臺灣母語日推動小組成員暨工作職掌</p> <table border="1" data-bbox="965 143 1498 293"> <tr> <td>組員</td> <td>各年級 導師代表</td> <td>配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜</td> </tr> </table>	組員	各年級 導師代表	配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜
組員	各年級 級導師	配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜						
組員	各年級 導師代表	配合辦理母語日之導師溝通、學生輔導事宜						
國立基隆女子高級中學級導師設置要點	已於 109-2 校務會議中決議暫停實施							
國立基隆女子高級中學學生獎懲委員會組織及運作辦法	<p>【附件】本校獎懲委員會組織編組表</p> <table border="1" data-bbox="411 508 943 658"> <tr> <td>委員</td> <td>級導師</td> <td>代表受校長遴聘級導師 3 人擔任委員</td> </tr> </table>	委員	級導師	代表受校長遴聘級導師 3 人擔任委員	<p>【附件】本校獎懲委員會組織編組表</p> <table border="1" data-bbox="965 508 1498 658"> <tr> <td>委員</td> <td>各年級 導師代表</td> <td>代表受校長遴聘各年級導師代表 3 人擔任委員</td> </tr> </table>	委員	各年級 導師代表	代表受校長遴聘各年級導師代表 3 人擔任委員
委員	級導師	代表受校長遴聘級導師 3 人擔任委員						
委員	各年級 導師代表	代表受校長遴聘各年級導師代表 3 人擔任委員						
國立基隆女子高級中學學生重大德行評量輔導要點	<p>第五條、由學務主任召開個案輔導小組會議，擬定個案第二階段輔導計畫，以改善個案情形。如經過觀察期(期限視個案狀況而定)仍未見改善成效者，經提級導師會議或學生事務相關會議後，進行適性輔導及適性教育處置。</p>							

辦法：通過後依規定辦理，餘如說明。

決議：

- 一、經 6 人附議成案。
- 二、說明一第 7 項「學生獎懲委員會組織及運作辦法」係屬校務會議層級討論部分，修正後通過。其餘項目，請依規於各項會議討論後決議。
- 三、經蔡進裕老師建議本校多元入學招生委員會組織要點亦同屬校務會議層級討論部分，請教務處協助一併修訂補正。

壹拾、主席結論：

- 一、校長室簡報(略)。
- 二、各項提案及臨時動議依分項決議辦理。

拾壹、散 會：110 年 8 月 31 日 上午 11 時 40 分