

臺北市立景美女子高級中學 104 學年度第 2 學期 期 末 校 務 會 議

105. 06. 30

※會議程序

- | | |
|---------------------------|------------|
| 一、主席報告出席人數 | 六、家長會長致詞 |
| 二、主席宣布開會，並請司儀朗讀
會議程序 | 七、教師會理事長致詞 |
| 三、認可議程 | 八、各處室工作報告 |
| 四、確認前一次會議紀錄，並報告
決議執行情形 | 九、提案討論 |
| 五、校長校務報告
〔請參閱書面資料〕 | 十、臨時動議 |
| | 十一、散會 |

※各單位工作報告書面資料

【校長室】

壹、校務報告

- 一、105 學年度臺北市推優先免試入學方案，本校所提供招生名額為上限 15%，共 107 名。共計 772 名國中畢業生申請本校就讀，已於日前完成撕榜做業，107 名均報到完畢。優先免試採單一志願登記，能收到認同本校辦學理念之學生，該類學生較能主動學習，較易引導，期能有較好之學習成效。
- 二、105 學年度輪由本校接受教育評鑑，預計期程為上學期。相關準備工作均已依規劃辦理中，請同仁們依既定期程，提早為準備，以為因應。
- 三、新課綱將於 107 學年度正式施行，其中校訂必修 4~8 學分，各校應發展校本特色課程，以建立品牌，確立藍海。業已邀集同仁成立客程研發小組，下學期將每月定期開會研議，相關研議成果將透過各科會議擴大參與後，再提課發會確認。
- 四、另 107 新課綱在選修部分規定：「各校應提供學生跨班自由選修課程，學校開設之選修總學分數，應達學生應修習選修學分數之 1.2~1.5 倍。選修

課程應包括**加深加廣**、**補強性**及**多元選修**課程，由學生自由選修。」依學生學習現況及各科屬性，請各科持續發展教師專業對話之學習社群，分工合作，**持續開設選修課程**，以為 107 新課綱上路之準備。另感謝同仁勇於任事，積極爭取優質化經費，將協助新課程之開發。

貳、分享與省思

※分享：

”**中段生也能進哈佛**”（美國 SEM 高中教育經驗分享）

- 一． 排名全美第五(Science and Engineering Magnet School)
- 二． 全校有四分之一(約 100 名)招生名額入學時不設門檻，達拉斯學區中學生只要申請，都可以入學。設校目的是為西裔、非裔及少數亞洲裔的學生提昇數理能力。新生入學成績普普，九成以上平均分數低於 A，66%來自低收入戶家庭。
- 三． 非裔女校長休依特說：「**好學校的定義，不就是學生畢業時，比入校時表現的好嗎?**」招收中後段學生，透過教導，讓他們表現好，擠近前段，這就是 SEM 高中跟其它明星學校最大的差別。
- 四． 教學”**渴望**”(desire)是最重要的，選老師的條件不是經驗或年資，內心有”**渴望**”(desire)是最重要的。全校 414 個學生，25 個老師，**每個老師都要開課、帶社團，沒有熱情是做不好的**。鄧老師從上海來，雖然英文有腔調，只有 4 年的教學經驗，校長看到的是他的熱忱，大膽啟用，事實

證明，學生們很愛上鄧老師的課。

- 五． SEM 高中的**教材都是老師研發**，老師暑假要到學校修改講義甚至花兩三年從寫新教材。**新老師都由資深老師帶**，看他寫教材，到教室觀課給建議。**教師群就是一個學習團體**，老師們彼此就是相互學習成長的好夥伴。
- 六． **車尾的 20%更重要**，校長休依特直言：「你要相信每個孩子都能學習，如果不信，就不是好的教育者。」。每年十月，校長就會跟老師個別面談，請老師列出幫助後面 20%的學生的學習改善計畫，提醒老師，她的唯一考核標準，就是看看這 20%的學生，期末有沒過關。
- 七． 經過三年的改造，SEM 高中畢業生參加大學入學成績進步 15%，81 個畢業生有 79 個拿到大學入學的獎學金。校長休依特自豪的說：「**我的學校證明，不管你來自什麼家庭，成績如何？你還是可以進步，可以進哈佛**」。去年 SEM 高中唯一申請哈佛大學的學生，不是全校成績最厲害的學生，而是成績為於中段的學生；而成績最差的學生，也能拿到德州大學的全額獎學金。

※省思

- 一. 榮景不比從前，基於交通因素及少子化的威脅，本校招進來的學生素質，的確不比從前。SEM 高中休依特校長的信念：「好學校的定義，不就是學生畢業時，比入校時表現的好嗎？」，值得我們參酌。僅管招收進來的是中段的學生，但透過我們耐心的有效教導，讓她們表現的比進來時更好，擠近前段，應該可以當成我們努力的目標。
- 二. 「教學」**渴望** (desire)是最重要的」，SEM 高中選老師的條件

不是經驗或年資，內心有”渴望”(desire)是最重要的。如果我們只是因為一碗飯來當老師的話，那會非常無聊，非常厭惡。把它當成一件一生很重要的事來做，就會認為我要從裡面得到一些成績。而耐心陪伴與溫柔的對待學生，便是教師最棒的成績。永保對教育的熱忱，與誓為人師的初衷，當個有溫度的老師，讓更多學生因為我們對熱忱的堅持，得到更多的幫助與引導。

三、誠如休依特校長所言：「你要相信每個孩子都能學習，如果不信，就不是好的教育者。」，所以 SEM 高中特別看重車尾的 20% 的學生。教育應該像陽光一樣，照耀每一個地方，每一個人，所以一個都不能少。身為教育工作者，我們應該關注每一個落後的學生，幫她們找到優勢與亮點，幫她們建立自信心，讓她們能夠被看見。

【教務處】

- 一、 104 學年度繁雜的教務工作，包含課程發展與設計、定期考查等，在多方合作且積極協助下，逐一完成目標，感謝各位同仁的支持，未來一年面對 107 課綱規劃，也希望各位夥伴能夠持續給予教務工作最大的支持。
- 二、 本學期對外競賽成果斐然，感謝指導老師的提點及肯定得獎學生的努力，名單如下：

教師	學生	項目	獎項
曾美婷老師	藍畬、賴美辰	獲高瞻計畫公費補助赴日本，發表英文科學論文演說	優良論文
曾美婷老師	鄭聿庭、賴美辰 藍畬	第 49 屆台北市科展	物理與天文學科「創意獎」與「佳作」
江世琳老師	張乃云	台北市 104 學年度第二外語語文能力競賽	德語朗讀乙組第 3 名
劉劭璇老師	劉孟婷		西班牙語朗讀甲組第 4 名
吳沛樺老師	曹志瑄		西班牙語朗讀乙組第 2 名
高致華老師	鄧璘	台北市 104 學年度第二外語語文能力競賽	日語演講甲組第 4 名
林麗娟老師	林韋炆		日語演講乙組第 4 名
趙詠純老師	黃煜家		日語朗讀乙組第 3 名

教師	學生	項目	獎項
陳嘉英老師	羅聿安	臺北市第九屆青少年文學獎	散文首獎-與風奔跑
	陳颯安		散文優選-恐懼
	林霽瑜		散文佳作-爺爺泡的茶
	張惠雯		極短篇佳作-躲貓貓
陳嘉英老師	陳颯安、陳奕如 蕭沛涵、許容慈 蔡承安、林欣頤	105 年臺北市高中「啟動校園閱勢力挑戰賽」	第二名
仲偉芃老師 許珮甄老師 李婉如老師	孫世柔、陳芸	臺北市 104 學年度高中「西賽羅」盃高中學生英語辯論比賽	最佳辯士獎

- 三、 7 月 1 日（五）至 7 月 3 日（日）為大學指考，懇請高三老師們能到各考場為考生加油打氣，各考場資料已利用電子郵件方式寄送給各老師，若沒有收到，請與註冊組聯絡。
- 四、 本年度新生將於 7 月 7 日（四）報到，有關新生報到說明及語資班課程說明會，麻煩各科同仁及各處室協助。
- 五、 105 學年度實習老師共計 8 位（國文 4 位、歷史 1 位、化學 1 位、數學 1 位、地理 1 位），仍請各科老師持續協助與指導，教學相長培育教育界的未來生力軍。
- 六、 為爭取時效辦理暑期學生補考及重修，請各位老師配合務必於 7 月 1 日（五）前將學期成績送交註冊組，以便於 7 月 8 日（五）學生返校領取成績單，下午開始參加補考及 7 月 11 日兩天補考。學生成績可於本校網頁成績出缺查詢系統中查詢，暑假期間之補考及重修活動，請教師及學生務必隨時上網查閱。
- 七、 高二升高三轉組人數共計 34 人，3 類轉 2 類 4 人，2 類轉 1 類為 7 人，2 類轉 3 類為 1 人，3 類轉 1 類為 22 人。
- 八、 高三暑期輔導於 7 月 18 日（一）開始，到 8 月 19 日（五）止，感謝高三同仁協助，將順利開班。另外，暑假期間仍開辦自然組社會科、社會組自然科之教學輔導活動，再次感謝各位上課老師不辭辛苦，給我們的學生最大的幫助。
- 九、 高一升高二學生編班，本年度主流班 12 班、特色班 7 班、語資班 1 班；故除語文資優班外，一類組 12 班（約 39-40 人/班）、二類組 1.5 班（約 40 人/班）、三類組 6.5 班（約 40 人/班）。因尚待學期成績資料，故各班編班尚未完成。
- 十、 本校於 8 月 9 日（二）至 8 月 19 日（五）辦理新生進階課程，除國、英、數等科目外，並加入資訊、體育、景美精神、國際教育等課程，同時，改與得榮基金會合作，繼續辦理學習及生命教育課程，讓學生瞭解如何培養良好的學習態度及學習能力，亦請各位老師支援本課程教學。
- 十一、 105 學年度新生中，有多位特殊學習需求安置學生選擇本校就讀，請各科老師及各處室同仁注意，並隨時給予指導及協助。
- 十二、 本校 103 年度已申請並通過臺北市政府教育局推動高中職課程與教學領先計畫，並於 103 學年度著手教師課程設計培訓課程及研習，104 學年度進行高一高二多元選修課程及特色班課程，預計 105 學年度起，高一全面開設多元選修課程，高二維持特色班課程及社會組多元選修課程，目前特色班課程及多元選修課程規劃已於課發會通過，感謝各科教師投入課程設計，使本校課程展現多元面向。
- 十三、 今年本校通過教育部高中優質化計畫，獲得經費挹注，將發展校本課程及設計彈性學習、團體活動相關主題，協助學生達到自主、主動、共好之目標。

- 十四、 今年整合教師專業發展各種計畫（教專評鑑、教學輔導教師、教師研習、教師專業學習社群等），目前本校教師專業發展亦有顯著成果，科內展開專業談話，跨科尋求合作契機，对大家彼此之間的合作及成長有所幫助，未來將持續推動。
- 十五、 本校 105 學年度上學期將接受臺北市教育局之校務評鑑，目前評鑑期程為 10 月-12 月之間，為期三天，教師專業及課程發展為評鑑重點項目，其中教學檔案書面資料之一，尚有多位教師未繳交教學檔案至教務處，煩請各科老師能夠展現企圖心，爭取景美女中榮譽。
- 十六、 105 學年度上學期開學日為 8 月 29 日（一），高三升學學測時間為 106 年 1 月 20 日（五）及 21 日（六）。另外，為協助高三學生維持學習習慣，預定於 106 年 2 月 6 日（一）～10 日（五）辦理高三寒假輔導課，課程安排懇請各科教師協助。
- 十七、 教務處兩項提案，提請討論：
提案一：本校是否申請續辦「臺北市 105 學年度教學輔導教師設置方案」。
提案二：本校是否申請續辦「105 學年度教育部補助教師專業發展評鑑計畫」。

【學務處】

- 一、感謝各位老師對學務處的支持，除平日學生生活管理、環境整潔維護及衛生教育外，校慶活動、校外教學、畢業典禮、體育競賽、環境教育、品德教育等，因有各位教師及行政同仁的支持與協助而順利完成，更感謝學務處的夥伴們一年的投入與付出。
- 二、樂儀旗隊、合唱團、國樂團與口琴社等社團代表本校參加全國音樂比賽皆榮獲優等，成績斐然，感謝各位指導老師，辛苦付出、用心耕耘。
- 三、本校推行「服務學習」，已有卓著成效，今年寒假已辦理南投郡坑國小、水里國小、水碓國小及興昌國小等 4 所國小服務學習營隊，暑假 7 月 4~6 日預計辦理桃園 6 所國小服務學習營隊，主題為「愛自己愛別人愛地球—愛的三次方環保公益夏令營」。偏鄉服務學習營隊已蔚為風氣，感謝指導老師及隨隊老師們的辛苦投入，隨著每年參與同學的增加，除了必須找尋合作學校外，更需要人力的投入，希望各位有意願的老師能一起加入指導學生寒假服務學習的行列。
- 四、今年繼續與阿彌陀佛關懷中心(ACC)合作，組成傳愛到非洲國際志工團，以兒童「繪本」閱讀課程及「陪伴」關懷為主題，預計 7 月 3~17 日再次遠赴非洲賴索托進行服務學習，我們招募學生國際志工開始一連串訓練課程，包含教導學生編寫教案、設計教具及募集兒童繪本。希望透過圖畫書籍，引導兒童啟發思考，當然也包括非洲兒童最為薄弱的數學及閱讀課程，另外我們也期望高中學生透過這樣的活動，能具備人文關懷的使命感及擁有探討國際議題的實務經驗。期望開啟這緣份不要只有一朝一夕，服務只有蜻蜓點水式的濟貧，而是長長久久經營累積的成果。感謝校長帶隊，黃創宏老師、顧秀華老師及林于靖老師鼎力相助指導及協助。
- 五、感謝本校郭昇老師指導的拔河隊，已於 2 月獲得世界盃室內拔河錦標賽及公開賽冠軍，另外，今年已取得參加世界盃室外賽代表權，將於 10 月份率領選手赴瑞典參加比賽，讓我們一起祝福教練與孩子們能再創新高峰。

- 六、第一次服儀委員會已於3月22日完成，第一次校規檢視會議已於3月29日完成，新修正草案已於4月13日校內網頁公告，5月3日經擴大行政會報討論。唯5月23日教育部於媒體重申教師輔導與管教辦法第21條修正規定，明令不能因服儀不合規定而予以學生懲處，引發不同解讀。5月31日教育局來文重申修正條文，並請學校依辦法規定之教師管教辦法辦理。6月8日擴大行政會報請予討論，結論請依教育局函文刪除懲處規定，因高三已畢業新生未入學，將於新學年邀集四方代表，再次共同研擬服儀全面性調查及規定。
- 七、本校與北一女、附中、大安高工、開平餐飲、景文中學及金甌合作推動北三區均質化計畫，本校已於5月19日(木柵國中)、5月24日(實踐國中)、5月31日(今華國中)辦理3梯次OPEN HOUSE電腦營，感謝輔導室、資訊組及實研組大力協助。
- 八、6月3日已完成本學年桶餐會議，確定明年由原供應廠商宮保王及欣欣後續擴充一年，有關禁用一次性餐具之配套措施亦完成協商。請同仁配合市府政策，推動禁用一次性餐具，以維護環境保護。
- 九、5月20日拔河隊應邀總統就職典禮演唱國歌，感謝謝再益組長及楊靜欣老師大力協助帶領，光榮完成任務。
- 十、本學期已辦理演講活動包含老鷹想飛、駐法大使呂慶隆演講及八仙塵暴學姐回校分享，感謝推薦大家講者，希望下學年能繼續推薦。
- 十一、7月8日(五)暑假返校日，請高一、二導師於九點到校督導班上學生，並發放成績單(先請導師用印章)，如導師未克出席請依規定請假，謝謝老師的協助。返校請依原班領取成績單，高二升高三轉班生暑輔時才到新班級，註冊已於網路上公告。
- 十二、8月25日(四)、26日(五)高一新生始業輔導，也請高一導師出席督導同學。
- 十三、今年暑期輔導從7月18日開始，有關午餐仍循往例，開放學生自行購餐，有關班級集體訂購外送，請導師協助提醒同學「開大門、走大路」，一律從正門進行餐飲收受，切勿於圍牆進行交易，圍牆已設電子圍籬。
- 十四、53屆畢業紀念冊已經完成招標作業，預計在暑輔7月20日至22日下午安排拍攝學生個人沙龍照與小團體照，並提早畢業紀念冊編輯課程，盡量讓前置作業在暑假完程，以利學生準備大考。
- 十五、有關學生服儀規定修正部份及依教育部函文刪除懲處部份，提請討論通過。(提案四)
- 十六、有關校規檢視小組修正後學校規章之學生請假規定、獎懲規定及宿舍規定(提案五~九)，提請討論通過。
- 十七、6月20日已召開社團評鑑會議，今年除記點及成績要求外，新增各社團成果報告書，以供評鑑需要，會議建議研擬更明確社團成立與終止規定及修正部分不合時宜文字，將於下學年邀齊各社團代表討論後依建議修正。
- 十八、因應市府推動全民體育，充實青少年暑期生活政策，市府所屬公立學校輪流開放游泳池，故本校預計於7月11日到8月12日開設暑期游泳訓練班，每期5天，大人800元、學生700元，女性身高限140公分以上、男性限140公分以上且是國小學童國小，報名時間7月4日至8月5日，歡迎大家報名參加。

- 十九、依環境教育法，學校教職員每年應參與 4 小時環境教育，並可列為考核依據。同仁可上環境教育終身學習網，點選學習資訊—影片專區，以獲得環教時數。
- 二十、勵學樓走廊的花盆因多已龜裂，故預計於 7 月 5 日全部重新更換。
- 二十一、感謝所有教師與行政同仁、家長會、合作社、校友會與同學們的支持與協助，讓今年學務工作能順利推動。景美優良的傳統我們都盡力延續、需要改進的部分我們努力改良，學務處今年四組今年都有的創新，在穩健中求發展，圓滿達成目標。再次謝謝大家的支持，祝各位暑假愉快 闔家平安！

【總務處】

一、本學期已完成工程：

- (一)沿 310 巷學校圍牆電子圍籬工程。
- (二)宿舍加裝冷氣計費讀卡機工程。
- (三)因應水費增加，更改飲用水管線工程。

二、暑假預計進行之工程：

- (一)活動中心屋頂防漏工程：已於 6 月 10 日開工，已完成表層打除作業、預計 8 月初完工。
- (二)行政大樓、忠孝樓與仁愛樓屋頂防漏工程：預計 7 月 1 日開工，
- (三)教室搬遷預備工程：7 月 1 日開工，預計從自強樓 2、3F 與敦品樓 3、4 樓整理出 15 間一般教室，以因應未來新建大樓學生上課安置。
- (四)球場地坪整修工程：7 月 1 日開工，將更新網球場、排球場與籃球場鋪面。

上述工程，預計 8 月底前完工避免影響開學。

三、景美女中綜合大樓暨附設地下停車場新建工程

(一)工程相關進度

105.2.6 教育局召開由局長主持之第二次專案會議，會議中確認本校新建大樓分為兩期工程，第一期拆除原和平樓與游泳館重建四層樓綜合大樓含停車場；第二期拆除信義樓與自強樓，重建信義樓兩層，自強樓不再重建。

105.4.12 建築師事務所提交修正設計一版送交各相關單位審查，並於 5 月 13 日召開局長主持之第三次專案會議，彙整修正意見。

105.6.3 建築師事務所依修正意見完成初步設計修正二版，提交各相關單位審查，預計於 7 月份送都市計畫審查。

(二)未來預計進度

105.7 送都市計畫審查，預計 105.10 完成審查

105.11 完成細部設計，預計 106.3 完成修正與核定。

106.4 編列 107 年施工費，預計 107 年 2 月發包。

107.4 第一期工程施工，預計於 108 年底完工。

109.1 第二期工程施工，預計 109 年底完工。

四、節能減碳及安全宣導：暑假期間蒸飯箱、飲水機將暫時關閉電源，電腦及電器設備，如長期不需使用，也請配合關閉電源。為防止鼠輩橫行，防範颱風豪雨，請隨時緊閉門窗，並將貴重物品及食物帶走。

五、自三月份水費調漲以來，除要求師生配合節水措施，學校也開始抓漏工作，近期帳單已從每個月 31 萬多元，下修至 16 萬元左右，但還有努力空間，希望師生繼續保持節水習慣。

【輔導室】

一、7月1-3日為105指考考試，考場分佈及考場服務處設置地點如下：

考場名稱	地址	人數	考生及家長休息處	考試日期
中山女中*	臺北市長安東路二段141號	230	活動中心	7/2-3
成功高中*	臺北市中正區濟南路一段71號	39	八德樓1、2F教室	7/1-2
建國中學*	台北市中正區南海路56號	27	正誼樓1樓129教室	7/1-2
金甌女中*	臺北市大安區杭州南路二段1號	23	8F禮堂	7/1-3
百齡高中	臺北市承德路四段177號	20	2F活動中心	7/1-2
錦和高中	新北市中和區錦和路163號	19	請看錦和高中網站公告	7/2-3

* 中山女中、成功高中、建國中學、金甌女中設有考生服務處，其他考場請自行至統一安排位置休息。

先感謝家長會提供人力及經費的支持，感謝教官室帶隊教官的協助，更感謝各位老師對學生的指導，如果老師有到考場給學生加油的，請幫忙在考場記錄中簽名，預祝今年高三孩子最後一仗成功順利！

二、7/18晚上18:00為選填志願說明會，講師是蔡閨秀主任，無需報名，請高三同學及家長自行至活動中心參加。

三、7/19-22早上9-12點為選填志願個別諮詢時間，請轉知高三同學7/3考完試之後，打電話至輔導室（29368847*227、228、229）預約時間。由於往年人數眾多，請務必提早預約，以免向隅。

四、再次宣導，所有教職員工在執行業務時，知悉任何家庭暴力、兒少保護、性侵性騷、人口販運案件，都請依法通報。

【圖書館】

一、臺北市政府教育局採購之線上資料庫，105年度已完成採購，共計19套，各位同仁可在校內利用本校IP，或在校外利用臺北市「單一簽入」方式使用。

二、本學年景女學報第 16 期感謝老師們的投稿，除特別邀稿外，本期主要特色在彙集了 104 年度本校參加臺北市行動研究甄選之得獎作品，讓大家精采的教學研究成果，得到更進一步的保存、傳播及運用。

三、今年校慶書展活動，已於 5 月 24 日至 6 月 3 日順利舉行，感謝師生參與。更感謝家長提供 3 萬元整經費，讓我們圖書館也藉此選購了一批好書，該批圖書已完成編目，並開放師生借閱。

四、為幫助學生閱讀好書，感謝各科老師提供推薦書目，以引導學生利用暑假多讀好書。為鼓勵學生讀書，本校辦理「黃衫愛閱讀」活動，學生只要在 9 月 5 日前，對推薦圖書撰寫一篇，即可獲得小禮物一份。

五、本學期參與中學生網站第 1050315 梯次全國高級中學讀書心得寫作比賽，榮獲特優 1 件、優等 29 件、甲等 31 件，合計 61 件，第 1050331 梯次全國高級中學小論文寫作比賽特優 1 件、優等 1 件、甲等 7 件，合計 9 件，恭喜所有獲獎同學，更感謝校內教師們指導。

六、暑假期間，本館將依學校行政上班時間開放，歡迎同仁蒞臨使用。另外，圖書館為便利師生，於暑假期間借書者，還書時間一律延長至開學第一週結束前。

七、為推廣平板電腦教學平台的使用，本校將於八月底辦理「學習吧」平台使用研習，歡迎同仁報名參加。

八、為配合臺北市政府教育 AR&VR 教學運用，本校亦將於八月底辦理 AR&VR 體驗研習，歡迎同仁報名參加。

九、下半年度圖書採購將於九月底辦理，歡迎同仁利用圖書館網站推薦好書。

十、上學期本校完成之錄播系統已開始多方運用，包括：專題演講、學生成發、舞台劇表演等，已錄製近 50 套不同錄影影片，本校師生可利用「黃衫學園——黃衫講堂」課程，登入後觀賞使用。各科未來辦理各項研習，亦可以本系統錄製內容，於版權合法的情況下，延伸運用。

【教官室】

一、本學年度高三畢業同學共計 5 位(黃事賢、史鎬瑄、黃季穎、林毓芬、高亘)錄取軍事院校(政戰學院、國防醫學院、國防管理學院)，目前已至各校報到，預計 7 月 1 日至陸軍官校參加入伍訓練。

二、7 月 2-3 日指考校外(中山女中)考生服務隊由蔡靜蓮教官負責。

三、預於 7/4-6 日假大安高工實施「軍訓教官暑期工作研習」；主任教官預於 7/20-22 日，至南投參加軍訓主管暑期工作研習。

四、樂儀旗隊：

(1)樂隊預計 8/16-24 參加俄羅斯葉卡捷琳堡管樂節。

- (2)樂隊暑訓日期為 7/11-8/14，另學生假日或暑假期間之室外吹奏、練習或熱嘴，務必遵照「早上 9 點後，下午 2 點後」之規定，以避免擾鄰及再被檢舉。
- (3)旗隊 7/2-7 借實踐國中和校內活動中心場地辦理營隊活動，另暑訓日期為 7/11-8/8。
- (4)儀隊暑訓日期為 7/18-8/26。
- (5)新生始業式社團表演仍維持往例由樂儀旗隊實施演出。
- 五、暑假期間學生如有輔導課或樂儀旗隊暑訓請假，仍請家長來電通知教官室登錄；如為返校打掃請假則由學務處衛生組登錄及管制。
- 六、暑假期間學校宿舍仍有相關工程施做，本(30)日結業式當日將宿舍清空，高三指考同學於 7/3 日清空。
- 七、暑假將至，為維護同學們健康及安全，提供健康休閒活動，臺北市配合內政部於暑假期間辦理「暑期保護青少年-青春專案」，期程：103 年 7 月 1 日起至 8 月 28 日止；請同學們積極規劃各項正向健康的體能、休閒及知識學習活動，避免涉足不良場所，以防肇生意外事件。
- 八、暑假期間若有關學生特殊事件或校園突發狀況，務請各位師長及家長通知相關人員以為因應，本校校安執勤電話 02-29379633。
- 九、近期又有發現行為怪異之男子，於上、放學期間(含晚自習)，在學校週邊出沒，亦有學生家長反應該名男子會跟蹤學生回家，請各位師長妥為宣導，請各位同學往返學校途中注意安全。

【人事室】

● 人事異動：

異動原因	異動日期	人員姓名
退休	105 年 7 月 16 日	總 務 處：武德泉技工
	105 年 8 月 1 日	生 物 科：江 懿 媛 師 物 理 科：潘 建 曄 師 地球科學科：陳政瑜師
調職	105 年 8 月 1 日	物 理 科：溫良恭師

- 藉本次校務會議為 7 月份壽星慶生，敬祝壽星們生日快樂，請壽星於收到生日禮金後，於收據上簽名並送回人事室辦理核銷。本月壽星共計 15 人：曾○絢師、關○枝小姐、莊○如師、涂○仁師、丁○省小姐、李○慧師、朱○慧師、鄭○燕小姐、謝○蒂師、陳○英小姐、楊○如師、施○佳師、鍾○蘭師、韓○如師、李○蓉師
- 報告事項：
 - 一、 感謝全校教職員工生響應 623 公共服務日，總計收集 10 大包衣服送給台

北市心理復健家屬聯合協會。

- 二、暑假期間教師如擬赴大陸地區者，請至人事室填寫「赴大陸申請書」，並請於返台後一星期內填具「赴大陸地區人員返臺意見反應表」。(相關表件得至人事室網頁\常用文件(下載表單)\差假&出國\下載使用)。
- 三、105 年度具健康檢查補助資格者，請儘速受檢並持收據至人事室申請補助核銷。(請至評鑑合格之「醫院」、「診所」受檢，醫院評鑑合格名單請參閱校網公告或洽本室瞭解；診所目前僅有四家合格：美兆診所(台北)、哈佛診所(臺北院區)、聯安診所、輝雄診所)。

● 法令轉知：

1. 教育局 105 年 5 月 24 日北市教人字第 10535346100 號函，轉知教育局重申各校學期中及寒暑假教職員工勤惰管理規定：

(1) 出國規定

- A. 教師於寒暑假外之上課期間(含學生畢業後至放寒暑假前)，除因公、特殊事由或重病出國就醫外，為保障學生受教權，**不得以事假出國**。
- B. 教師兼行政人員於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間出國，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日須報准外，其餘均不須報准；但教職員赴大陸地區仍依現行規定辦理(赴大陸者均需於出國前均需填寫請示單，回國後一週內填寫意見表)。

(2) 辦公紀律

- A. 不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留用餐、瀏覽私人網頁或帶小孩至辦公場所等有損為民服務形象之行為。
- B. 為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，請貴校確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守，並將辦公紀律列為校內查察重點項目。

(3) 寒暑假差勤管理

- A. 寒暑假期間學校仍應維持每日辦公 8 小時。
- B. 學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- C. 不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
- D. 各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。
- E. 未兼任行政職務教師，依教師請假規則第 12 條規定，於學生寒暑假期間，除返校服務、研究與進修等活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校；上述活動無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。

(4) 為強化學校教職員工差勤管理，請每月應至少實施 4 次不定期查核。

2. 市府 105 年 4 月 12 日北市人考字第 10530418100 號規定，本府各機關學校員工酒駕經警察人員取締，需於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，如未於事發後一週內主動告知者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另核予申誡二次。

3. 教育部 105 年 4 月 22 日臺教人(三)字第 1050049488B 號令修正發布施行教師請假規則部分條文，業已公告校網。茲將本次主要修正內容摘要如下，餘文字修正部分請自行參閱公告：
- (1) 女性教師請生理假，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算。(新增)
 - (2) 婚假應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。(原為登記日起一個月內請畢)
 - (3) 流產假之懷孕期間修正為以週數計算。(原以月數計)
 - (4) 陪產假得以時計。(原以半日計)
 - (5) 有關兼行政教師之休假，修正為侍親、育嬰留停教師復職當年度即有休假。(原僅育嬰留停復職當年才有休假，侍親為新增)
 - (6) 兼任行政職務之教師請假期間，其行政職務應由學校預為排定現職人員代理順序。(新增)
4. 教育部 105 年 4 月 26 日臺教人(二)字第 1050024567 號函，基於教師負有輔導學生，導引其適性發展，並培養其健全人格之責，復考量其中又以中小學教師居舉足輕重之關鍵性角色，為免公立中小學專任教師兼任研究助理職務影響教學本職工作及學生受教權益，爰公立中小學專任教師尚不宜兼任研究助理。
5. 教育局 105 年 5 月 13 日北市教政字第 10535013700 號函，近來於 LINE 通訊軟體上，流傳署名「國家司法警察廉政評鑑委員會」區督察張允啟及廉政委員/督察室主任秦偉程等 2 張名片資料，因所載職銜恐民眾誤認渠等係屬政府機關人員；復查其中 1 員係「中華民國國家廉政監督協會」成員，該會於其自設之網頁自稱「廉政會」，故為避免機關(學校)同仁混淆誤解『國家廉政監督委員會』等人民團體為行政機關，請適時宣導，俾同仁得以妥處及因應。

※提案討論

◎提案一：

期末校務會議提案單

提案單位	教務處	提案人	李冠達主任
案由	本校是否申請續辦「臺北市 106 學年度教學輔導教師設置方案」，提請討論。		
說明	<p>一、 依據「臺北市立高級中等以下學校教學輔導教師設置方案」實施辦法，各校申辦教學輔導教師方案需通過校務會議決議。</p> <p>二、 106 學年度學校推薦參加本市教學輔導教師儲訓之教師，應先具有教育部教師專業發展評鑑初階證書。</p> <p>三、 本校自 99 學年度起即辦理「臺北市教學輔導教師方案」，每年服務夥伴教師 20 人適應學校文化及提升教學效能。本校實施教學輔導教師邁入第六年，無論是教學輔導教師或夥伴教師在期末回饋皆提到雙方都能獲得成長，是十分難得的經驗，可望繼續教學輔導教師的推動。</p> <p>四、 教育局補助辦理學校之經費一年約一萬二千元皆用於暑假新進教師研習、校內公開教學研修指導教授鐘點費，對於教師專業發展具有實質上之幫助。本校教學輔導教師經費主要用於輔導委員訪視、校內教師成長研習及研習人員誤餐費用。</p> <p>五、 本校 106 學年度本校是否申請<u>續辦</u>教學輔導教師方案提請討論。</p>		
辦法	臺北市立高級中等以下學校教學輔導教師設置方案		

決議	舉手投票表決結果： 通過 票，不通過 票，無意見 票
----	-------------------------------

◎提案二：

提案單位	教務處	提案人	李冠達主任
案由	本校是否申請續辦「106 學年度教育部補助教師專業發展評鑑計畫」，提請討論。		
說明	<p>一、 本校自 99 學年度起參加教育部補助教師專業發展評鑑計畫，目前通過初階人員培訓之教師已達全體教師員額 91%，每年參加教師專業發展評鑑的教師人數逾 113 人。</p> <p>二、 進階教師通過人數及教學輔導教師通過人數也逐漸增加中。</p> <p>三、 本校 106 學年度本校是否申請<u>續辦</u>教師專業發展評鑑提請討論。</p>		
辦法	教育部補助辦理教師專業發展評鑑實施要點		
決議	舉手投票表決結果： 通過 票，不通過 票，無意見 票		

◎提案三：

案由：本校申請設置體育班事宜，提請討論。

提案單位：學務處體育組

說明：本校現招收拔河、排球項目運動績優生，學生分散在一般班級內上課，放學後才開始進行專項訓練，為提高代表隊訓練成效，擬設置體育班。105 年 6 月 14 日期末體育委員會討論後，經出席委員 12 票同意設置體育班，1 票無意見，本案通過，提案校務會議議決。

◎提案四：

學生服儀規定

105.03.22 開會修正版

- 一、本校服儀以自然、整潔為原則，並以維持學校特色為考量，~~除特別列註警告項目者，其餘違規列為違紀項目登記。~~
- 二、季節服裝規定：黃衫長、短袖、裙、褲及黑色毛衣、背心視天候狀況及個人體質自行選擇穿著，重大集會場合統一規定穿著甲式服裝或乙式服裝。
 - (一) 甲式制服：黃衫、黑裙、白襪、白皮鞋、白球鞋。
 - (二) 乙式制服：黃衫、黑褲、白襪、黑皮鞋、白球鞋、淑女大衣。
- 三、服裝形式：
 - (一) 黃衫、外套、背心：須繡「校名」、「班別」及「學號」等，~~如穿著他人制服或班別未繡，則以警告處分；另轉（分班）者於1個月後仍未完成班別更改者，予警告處分。~~
 - (二) 黑褲、黑裙：不可著低腰褲或低腰裙。黑褲應以制式型式為主，不得穿著牛仔褲或居家休閒褲，裙沿應及膝。
 - (三) 皮鞋、球鞋：鞋跟高度不超過4公分，皮鞋為短統，鞋面為素面無任何裝飾品或商標為原則之學生款皮鞋；球鞋以白色為底色，球鞋的款式以白色素雅簡單為原則，不得穿著花色或是佈滿裝飾、花紋斑點之樣式。
 - (四) 襪子：學生應著襪子，以白色為主。
 - (五) 個人著制式外套時，如於黃衫外加穿毛衣，應為V字領樣式；如不穿著外套，則應穿著制式黑色毛衣、背心，並繡有校名及學號。
 - (六) 天冷時，可於制式外套內添加禦寒衣物並將拉鍊拉上，僅有帽子可外露，餘不可外露（如紀念帽T、短袖黃衫內著長袖禦寒衣、便外、披肩、斗篷等）；中央氣象局公告寒流預報溫度低於14度時，則由學校統一於前一日公告可自行添加禦寒大衣，以維服制整體

性。

四、其他：

- (一) 正常上課期間，進出校門均應穿著整齊校服（含體育服外套），不得穿體育服（褲）或便服混搭進、出校門，~~違者以警告處分。~~
- (二) 上、放學均應背制式書包或背包，並以側書包為主，後背包為輔，可搭配使用，不得逕自使用非制式書包上下學，~~違者列入違記項目登記。~~
- (三) 上學期間穿著制服不得配戴耳(手)環及戒指，項鍊不得外露於頸部，個人耳洞維持請用透明矽膠棒。
- (四) 指甲請定期修剪，維持清潔，不得塗有色指甲油。
- (五) 不得化妝或塗抹有顏色之護唇膏。
- (六) 校園及教室內外皆不得穿著拖鞋。~~著拖鞋者一律記警告。~~

五、其餘生活常規：

- (一) 為個人健康考量及維持學生清新形象，請勿隨意刺青，建議不染燙頭髮，頭髮定時修剪，瀏海長度不要影響視線。
- (二) 上、放學騎乘腳踏車，應配戴安全帽，進出校門口須下車接受服儀檢查，並牽停於規定之車棚（藝能館旁及科學館前畫有停車棚位），在教學區內不得騎乘。
- (三) 個人服儀因特殊情形有臨時申請需求，請持相關證明洽生輔組；~~如有違紀部分須查證者，請洽自治社教官提出申請。~~
- ~~(四) 自治社同學為各班推選擔任執行勤務者，請同學予以配合與尊重。~~

◎提案五：

臺北市景美女子高級中學「景女之家」學生宿舍管理與輔導要點

105.05.25 宿舍規定會議修訂

壹、依據：

- 一、臺北市政府教育局 100 年 11 月 2 日北市教中字第 10043935200 號函辦理。
- 二、教育部國民及學前教育署 102.02.27 臺教國署學字第 1020016946 號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

貳、目的：

為確立本校學生宿舍管理組織功能，充份發揮學生宿舍功能，建立團體紀律，使學生宿舍保持安全、寧靜，建立優良讀書的學習環境，培養其守法、守紀之民主法治觀念、整潔規律之良好生活習慣及高尚之品德，奠定全人格教育之基礎。

參、管理單位權責：

一、學務處：為宿舍管理之主辦單位，負責統籌及督導學生宿舍之管理。

(一)生活輔導組：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理。

(二)宿舍輔導教官：由教官室指派教官 1 人擔任，負責協助宿舍管理員處理宿舍各項學生生活輔導、安全、秩序維護等工作；負責定期協助學務處辦理住宿生防災逃生演練、座談會及宿舍管理與輔導要點修訂等事宜。

(三)宿舍管理員：配合生活輔導組及輔導教官，負責學生宿舍門禁安全管制、清查人數、執勤紀錄（宿舍管理值勤日誌）呈報、公共財產保管及申請、水電管制、宿舍環境清潔、內務檢查及各項設施之報修、購置與興革意見等事宜。

(四)「學校宿舍管理委員會」編組：

1. 本校設有「景女之家學生宿舍管理委員會」校長為當然之主任委員；學務主任、總務主任、主任教官為副主任委員；生輔組長為執行祕書；另設置教師代表 2 員、宿舍輔導人員 1 員、住宿學生代表 2 員及住宿生家長代表 2 員擔任委員。

2. 委員會人數應以七至十一名為原則，單一性別不低於 1/3。

二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍內所有財產、物品律定使用與管理、宿舍相關費用收(退)費作業及其他相關事項。

三、會計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。

四、人事室：有關宿舍管理員之人事任用、調遷、獎懲考核事宜。

肆、「學生宿舍自治會」：

一、為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，特成立「學生宿舍自治會」。

二、宿舍自治幹部屬榮譽無給職，並以二年級為主，幹部之遴選原則上由屆退之學生宿舍幹部遴選，並經宿舍輔導教官及宿舍管理員審查後，始可任用，幹部卸任後發予幹部證書。

三、宿舍長(1 人)職責：

承學務主任之命及教官、宿舍管理員之指導，督導宿舍安全、秩序、整潔內務等事宜。

四、副宿舍長(1 人)職責：

(一)擔任宿舍清潔工具之領用及維護。

(二)宿舍內務、公共清潔區域輪值及大掃除之安排與執行督導。

(三)互助小組之編組、督導與執行。

(四)宿舍長不在時，代理宿舍長職務。

五、各樓層樓長(4 人)職責：

(一)督導各樓秩序之維護，自習人數清查及負責值星排定。

(二)輪值星期間負責宿舍作息時間之控制。

(三)早晚點名集合擔任指揮工作。

(四)熄燈就寢時，督導各樓紀律維護與水電管制。

(五)就寢時，負責樓層各寢室人員查鋪，並向宿舍管理員回報查鋪狀況。

六、各樓層副樓長(4 人)職責：

(一)管理學生晚間生活作息 17:00 放學後至隔日 07:15 離宿上課為止

(二)樓長不在時，代理樓長職務。

七、各寢室設寢室長 1 人，其職責：

(一)執行寢室內一切規定事項，早晚點名、就寢人數清查、掌握，並對室友疾病反映及照顧。

(二)負責寢室整潔秩序之維護及設施安全保障。

(三)盡力解決室友之疑難或轉達報告有關事項。

(四)寢室長不在時由第一床代理，依此類推。

八、內務檢查員：

(一)輪值星期間負責寢室內務評分。

伍、住宿申請、分配、進住與退宿管理規定：

一、申請作業(住宿申請表如附件一)：

(一)每學年下學期五月底辦理新學年續住登記及住宿申請登記；新生於報到時辦理領表申請(新申請者須檢附與監護人同戶籍之『戶籍謄本影本乙份』)。

(二)每學期開學後第一個月起即受理候補住宿申請。

(三)退宿於每月 15 至 20 日受理申請，當月 20 日前務必完成退宿申請，月底前補位完畢。

(四)學期結束日之上月底不辦理當月份退宿及住宿申請作業。

二、申請優先順序：

- (一)原住校生事假未超過三次及未違反住宿規則及校規者優先。
- (二)遠道生及低收入戶。
- (三)體育代表隊、自治社、樂儀旗隊、缺曠作業小組、大隊值星、司儀、旗手、學生專車車隊長等。
- (四)有優先條件之同學，應填註於優先條件欄內，並請各隊原指導老師簽章，未經簽章者視同無優先條件處理。
- (五)如因前列優先條件而獲准住校者，後因自行辦理退隊或遭勒令退隊處分者，即應退宿，以杜絕利用優先條件入宿後即退隊之瑕疵。
- (六)住宿生名額高三 65%、高二 25%、高一 10%，未足額時由高三優先遞補。

三、有下列情事者，列為住宿申請管制名冊，納入期末宿舍管理委員會議討論。

- (一)曾因行為不檢或勒令退宿，遭退宿者。
- (二)在校期間因個人行為，遭記大過（含）以上處分者。
- (三)患有精神疾病、法定傳染病（未痊癒者）、特殊病況、隱疾無法自理，經醫師診斷或本校輔導室、特教組評估，其行為有安全顧慮者，或不適合團體生活者。
- (四)住宿生曾有補習需求且每週需外宿返家 2 次(含以上)者(依宿舍休假統計表為依準)。
- (五)該學期內曾主動辦理退宿者。
- (六)住宿期間未遵守、未配合本校宿舍管理規定經「宿舍管理委員會」決議不得再申請住宿者。
- (七)住宿生屢次違反宿舍規定，有具體事實，經宿舍幹部會議檢討，妨害宿舍整體安全、安寧或對其他同學有重大不良影響者（依宿舍管理員暨宿舍幹部罰勤統計表、值勤日誌登記簿為依準）。

四、進住規定：

- (一)凡經核准住宿者須於一週內完成各項進住報到手續。
- (二)逾規定期限無故未辦理進住者，除須應補交宿舍相關費用外，另簽請學務處議處。
- (三)進住當日找宿舍管理員報到、填寫緊急聯絡人名冊並領取相關住宿資料。
- (四)資料如列：住宿繳費單、宿舍假卡、出校證、個人資料卡（請貼附一張個人 2 吋照片並於一週內繳回）。

五、住宿生的義務與福利：

- (一)除體保生外，所有高一住宿生均需納入學校交通、秩序糾察隊編組及宿舍自治幹部儲備人員，經培訓考核合格後開始值勤，藉以培養學生服務學習的精神。

(二)所有高一、二住宿生均需納為宿舍環保回收幹部，共同協助維持宿舍環境清潔。

(三)凡住宿生不得拒絕擔任宿舍自治幹部及有關住宿生之公共勤務，違反規定者勒令退宿。

(四)以上住宿生義務無法配合者，請酌情考量住宿之需求。

(五)擔任宿舍自治幹部之住宿生，每學期依其職務與義務表現，由宿舍輔導教官核予公共服務時數、獎勵、榮譽徽及幹部證書。

(六)擔任宿舍自治幹部者，擁有下學年挑選寢室及床位之優先權。

六、住宿費用(一學期計)：

(一)開學後二週內依繳費四聯單完成繳費。

(二)每月候補入住者於當月 15 日前至學校出納組完成住宿費用繳交。

(三)住宿費以一學期 4800 元收費(20 週)，伙食費為該學期核定上課天數之午餐總餐數費用。

(四)寒暑假期間以高三寒(暑)輔生為主，不提供餐食，住宿費採週計，每週 240 元，不足一週採日計，每日 48 元。

(五)住宿費與伙食費每學年將視部頒規定及原物料成本適時調整費用。

七、退宿：

(一)退宿作業(退宿申請表如附件二)：

1. 每月 15 至 20 日辦理退宿申請，當月 20 日前務必完成退宿申請，學期結束日之上月底不辦理退宿。

2. 休(轉)學者，即刻辦理退宿。

3. 退宿者於離宿前應配合清查工作，個人物品應自行全數攜回，並由宿舍管理員檢查完畢蓋章認可後，始完成退宿手續；未依規定辦理退宿者依校規議處。

(二)勒令退宿：因故違反校規與住宿規定經簽准勒令退宿者。

八、學生申請住宿以一學期為期，學生辦理退宿之規定：

(一)因學年結束不再續住或因畢業、休、退、轉學離校者，應主動向生活輔導組辦理退宿。

(二)學期中因特殊原因申請中途退宿者，經家長同意簽名後，應主動向生活輔導組提出申請，經學務處主任陳校長核准後退宿。

(三)患有精神疾病、法定傳染病(未痊癒者)、特殊病況、隱疾，經評估審議不適宜團體生活者。

(四)退宿時如有損害賠償，須完成賠償手續，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。

(五)未經申請核准擅自搬離宿舍者，除不退還相關住宿費用外，並依本校學生獎懲辦法議處。

九、學生退宿，其「住宿費」、「伙食費」退費標準：

(一)學生因故無法繼續就學者，依「台北市公私立高級中等學校收取費用辦法」規定辦理退費：

1. 註冊前即辦理休學者，免予繳納。
2. 註冊後，於開學前辦理轉學、休學者，全數退還。
3. 開學後，辦理轉學、休學時間未逾學期三分之一者，退還三分之二。
4. 辦理轉學、休學時間逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
5. 辦理轉學、休學時間逾學期三分之二者，不予退費。

(二)住宿生於學期中因個人特殊因素申請退宿者，依「台北市教育局函覆『景女之家』住宿生收（退）費辦法適用法規申請釋疑案」及「本校 99-2 期末校務會議決議通過」規定辦理。

1. 申請退宿時間未逾學期二分之一者，退還二分之一。
2. 申請退宿時間逾學期二分之一者，不予退費。
3. 未經核准擅自搬離宿舍者，除不退還住宿費外，並依本校學生獎懲辦法議處。

(三)「伙食費」退費標準：

因餐量與人員控管，一律採按月退費，一餐 54 元，週一至週五上課日供應中餐，一週五餐，早、晚餐自理。如 10 月申請退宿者，須用餐至 10 月底，伙食費將退 11 月至 1 月之伙食費用。

陸、例假日(含國定假日)及寒假、暑假、**學測、指考前**宿舍管制之實施要點：

一、假日（含例假日及國定假日）除體保生外，餘住宿生一律返家不得留宿。

二、寒、暑假一律不留宿，但因應高三寒、暑輔導課程，學務處得視該期間有無整修工程及評估宿舍管理人力等因素，決議是否開放留宿。

三、期末結束前，由宿舍管理員先行實施留宿需求調查，留宿生仍須依規定辦理申請，嗣後由學校資格審核及管理，畢業生亦同。

~~二、因應高三寒(暑)輔課程，於期末結束前，由宿舍管理員統一針對高三寒(暑)輔先行實施留宿需求調查，留宿生須依實況填寫住宿申請單。~~

四、為達節能管制，申請**寒(暑)假期間**留宿之住宿生，**將得**由學校另外指定房間及床位住宿，生活作息依照平日規定辦理。

五、若有修繕工程進行及集中住宿、重新分配宿舍、寢室或外借活動團隊住宿等之需求，住宿生離宿前應配合學校實施清舍工作，個人物品應自行全數攜回。如尚有未攜回之書籍、衣物等，由宿舍管理員統一處理，惟學校不負保管之責。

柒、宿舍會議：

一、每學期於期初及期末召集住宿生實施宿舍自治會議，由學務主任主持，主任教官、生輔組、宿舍輔導教官共同與會，針對宿舍規定及學生之疑問實施說明。

- 二、每學期於期中召開宿舍幹部會議，由各寢室長及宿舍幹部先行蒐整宿舍建議事項，於會中由校長主持，總務主任、學務主任、主任教官、生輔組、宿舍輔導教官、宿舍管理員列席與會，針對住宿學生之疑難問題實施說明並設法解決。

捌、公物損害賠償及個人物品保管之注意事項：

- 一、本校編制宿舍管理員 2 名，負有宿舍軟(硬)體設施維護管理之責。
- 二、住宿生對宿舍公物、室內一切設備(含衣櫃鑰匙)與周圍環境均負有維護與保管之責任，如無故遺失或損壞，除予議處外，並提報總務處，依規定照價賠償。
- 三、常見學生個人物品如：錢包(含電子錢包、現金、個人證件、健保卡、提款卡等財物)、手機、手持遊戲機(PSP 等)、MP3、電子辭典、平板等，應視實際需要(而非炫富)於宿舍使用，並應隨身攜帶，嚴禁自行放置寢室內，個人應自負保管之責任。

玖、使用電器安全管理辦法：

- 一、為確保用電量安全，嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，亦不得擅接電源或私自加裝不合格延長線、多孔插座等。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐、電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器等，或其他高耗電量之電器用品。【學校設置者除外】
- 二、宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器准予使用外，其餘電器一律禁止使用。若有個人特殊需求，須向生輔組申請核准後方可使用，否則一律視同未申請，並依規定處分。
- 三、獲准使用之電(子)器產品由學生自行保管負責，不得隨意置放於公共空間，否則一律視同無主物處理，若有遺失由學生自行負責。
- 四、嚴禁個人私接電源或同時多人接用高耗能電器(如吹風機，收音機)，經發現後得依校規處分(可用有保險絲開關之延長線，切勿同時接用多項電器)。
- 五、充電器充完電後應立即取下，每天離開寢室時應確實將電器電源關閉，插座上之插頭拔除，並收置整齊於個人空間，未移除者，罰勤乙次。
- 六、夏日可使用冷氣，溫度控制在 26-28 度之間，統一開放時間：1850 至隔日 0500 時，B1 自習室 2000 至凌晨 0000 時。
- 七、樓梯燈、走廊燈間隔開置，配合節能省電政策。
- 八、2230 時寢室統一熄大燈，寢室內使用書桌檯燈夜讀，浴廁除室內及門前走廊各保留一盞燈外，餘隨用隨關。
- 九、因應政府節約用電及本校總電量因素，請寢室長隨時督導宿舍燈火管制。

- 十、本宿舍近年雖已翻修，惟同學購買使用之各式 3C 電器用品繁多，電力負載不一，同學於睡前應將不必要之電器插頭拔除，避免造成危險。

拾、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項：

- 一、同學幾經學校各類型教育及報章媒體批露之真實案例，應對個人身體自主權及隱私權有基本認識，同學間相處應相互尊重，在生活學業上相互照顧，嚴禁校園霸凌之情事發生，如宿舍輔導教官獲悉，將依校規辦理。
- 二、身體自主權：同學在日常生活中，如有他人以言語挑逗、肢體碰觸、不當行動等致個人身心不舒服或反感之行為，應立即向宿舍輔導教官反應，將視情節輕重，依相關規定辦理或予轉介輔導。
- 三、個人隱私權：同學應體認在校住宿為一團體生活，自應遵守相關規範，除必要之宿舍安全檢查及環境內務檢查外，同學保有充份之個人隱私權，**宿舍輔導教官學校全體教職員生應絕對尊重同學權益，除法律規定外**，絕對不揭露任何事務上獲悉之情事。

拾壹、定期辦理複合式防災演練之實施要點：

一、實施方式

(一)演練對象：全體住宿生。

(二)演練時間：

1. 於每學期初擇期實施滅火器及逃生路線演練。
2. 配合學校每學期實施防火及防震演練。

(三)演練項目：

1. 地震防護避難。
2. 火災應變。

(四)防震要領：

1. 任何等級之地震均難獲得預警，故無法採取預防措施。
2. 地震發生時如時間緊迫住宿生應儘量緊靠房舍四角躲避，如地震繼續增

強

則視狀況疏散至行政大樓前廣場避難。

3. 地震劇烈時人員應伏臥地面並以雙臂保護頭部。
4. 住宿生應保持鎮定，聽從宿舍管理員（或值夜教官）指揮，切忌爭先恐後，慌張奔竄，盡速依演練逃生路線緊急逃生疏散，以免發生推擠意外。
5. 地震結束後，宿舍管理員及值夜教官應妥善照顧學生，並迅速通知學生家長。

(五)防火要領

1. 宿舍依規定放置滅火器等安全消防器材，並由宿舍管理員負責維護檢視，保持其堪用狀態。如遇小型火警可利用做簡易緊急處理。
2. 宿舍內嚴禁使用私人電器用品。
3. 電器及線路應保持完好狀態，如有損壞漏電走火情形，宿舍管理員應迅速回報修復。
4. 學生應了解滅火器及各項逃生設備之使用。

5. 值勤人員巡視校區或宿舍時如發現可能之火源應做適當處置。

(六)發生火災時之處置：

1. 宿舍內人員迅速疏散。
2. 立即報警並展開消防工作。
3. 嚴密警戒災害及附近地區，加強校門管制。
4. 易燃易爆物品及重要公物迅速移至安全地點。
5. 實施災區隔離，並關閉電源切斷與火區連接的電線。
6. 住宿生由宿舍自治幹部負責約束，並由各寢室長先行清點人數回報。
7. 擔任消防人員之學生應注意其安全。
8. 疏散時，住宿生應保持鎮定，聽從宿舍管理員（或值夜教官）指揮，切忌爭先恐後，慌張奔竄，盡速依演練逃生路線緊急逃生疏散，以免發生推擠意外。
9. 火災消滅後返宿，為保持火場完整，由值夜教官實施人員清點及安撫工作，宿舍管理員實施善後處理作業。

拾貳、值勤工作日誌、宿舍管理工作之實施要點：

- 一、本校宿舍管理工作及相關政策事務均由生輔組長負責，宿舍管理員負責環境內務檢查、用電安全檢查、公共物品維修、宿舍突發狀況等處置，宿舍輔導教官協助處理住宿生生活輔導管理、宿舍突發狀況等處置。
- 二、本校教官室依規定平日為甲類值勤，每日派乙員教官擔任值夜教官負責協助當日住宿生之晚自習、晚點名等宿舍秩序管理工作，並將相關狀況詳實填載於宿舍值勤工作日誌；如遇突發狀況，應立即通知主任教官、生輔組、宿舍輔導教官協助處理。

拾參、宿舍住宿環境安全之注意事項：

為維護學生宿舍之安全與秩序，全體住宿生應遵守宿舍相關管理規(定)則辦法，如有違反導致權益損失時，責任自負，**並不得以此作為推諉卸責之理由。**

- 一、學生進駐宿舍後，對室內之物品、家具、應詳細檢查。
- 二、個人貴重物品請隨身攜帶，自負保管之責。
- 三、住宿生按規定應參加宿舍各項點名及集會。
- 四、住宿生應隨時注意宿舍內各項公告及宿舍通報。

拾肆、宿舍緊急事件通報及處置要點：

- 一、由在場住宿生立即通報宿舍管理員或值夜教官，或即撥教官室廿四小時專線電話求援：02-2937-9633。
- 二、宿舍備有急救箱及簡易藥品，供同學使用；住宿生如遇突發急症，白天可直接向學校衛生保健室請求協助，夜間請立即向宿舍管理員（或值夜教官）尋求援助就醫。

三、如為一般性疾病，由宿舍管理員（或值夜教官）聯絡學生家長至醫院會合後，並陪同當事人同學至醫療院所就醫（交通費及醫療費由學生自付），並登載於每日執勤紀錄（宿舍管理日誌及月誌）。

四、如有需緊急醫療救護時，處置如下：

1. 宿舍管理員應立即打 119 召救護車，並通知主任教官逐級向上通報。
2. 值夜教官迅速趕至現場，協助各項事務之處理，並視實際需要申請支援。

3. 由宿舍管理員（或值夜教官）先行陪同當事人同學前往醫院就。

4. 由宿舍管理員（或值夜教官）主動聯絡學生家長務必至醫院會合照顧學生，安撫學生情緒；家長若有不克因素，將主動聯繫委由緊急聯絡人協助處理，未赴醫院協同處理，當事同學於出院後將予以退宿，委由家長帶回休養照護。

5. 宿舍管理員及值夜教官應將處理經過登載於執勤紀錄（宿舍管理日誌及月誌）。

6. 如屬校安事件，教官室應於時限內通報校安中心。

五、如為住宿生失聯時，處置如下：

1. 由宿舍管理員（或值夜教官）通知學生家長、導師。

2. 由宿舍管理員（或值夜教官）、導師向該生平時較親近的住宿生或同班同學查詢其交友情形，展開電話追蹤。

3. 若未尋獲蹤跡，建議家長向警局報案，發佈尋人啟示。

4. 宿舍管理員及值夜教官應將處理經過登載於執勤紀錄（宿舍管理日報及月誌）。

5. 如屬校安事件，教官室應於時限內通報校安中心。

六、如遇其他事件時，處置如下：

1. 遇颱風，應聽從宿舍管理員（或值夜教官）指揮，關閉門窗，是否停課，以人事行政局公佈為主。停電時，有輔助照明，不得自行點燃蠟燭，以策安全。

2. 於宿舍內遇危險動物或昆蟲（如：蛇類、蜜蜂等），由宿舍管理員通報消防隊協助處理。

3. 如有非住宿學生或陌生人進入宿舍，請主動問明來意請其離開並即時告知宿舍管理員及值夜教官處理。

拾伍、住宿學生飲食管理之注意事項：

一、因考量整體學生住宿安全，學生宿舍內嚴禁煮食、烹飪、燒烤，尤以電磁爐、微波爐、烤箱、電鍋、烤麵包機…等高負載量電器用品均列為重大違規項目【學校設置者除外】。

二、學校週邊餐廳林立、飲食無虞，同學在外飲食請自行篩選，應選用符合衛生安全之商家，如因飲食不慎，造成不適，請立即向宿舍管理員（或值夜教官）反應。

三、考量個人餐飲衛生，同學應自行備妥個人私用餐具(如碗、筷、湯匙等)，既符合衛生安全，又能兼顧環保。

四、同學間應主動相互通報衛生安全不佳之餐廳、飲料商家等，避免在不知情的情況下飲食，造成不適。

拾陸、宿舍寢室冷氣使用規定：(新增列)

一、入住時請先檢查冷氣、讀卡設備、遙控器是否完整，如有破壞請盡速告知宿舍管理員避免責任不明。遙控器損壞、遺失須照價賠償。

二、宿舍冷氣依使用者付費原則，住宿期間所使用冷氣電費由同寢室之住宿生均攤。

三、寢室使用冷氣機之收費，由總務處依據台電之電費標準表之平均電價及設備維護，訂定宿舍冷氣使用收費標準。

四、宿舍冷氣設備用電使用依專用電錶計費，冷氣使用前及儲值額度用罄，各寢室應依總務處儲值作業規定，至出納組辦理繳費、事務組辦理儲值，儲值額度自行核對。

五、冷氣卡片於每學期期末繳回，若卡內仍有餘額，各寢室由寢室長至出納組辦理退費，而未繳回卡片之寢室於新學期開學時將不發放卡片(要先辦理補發)。

六、冷氣設備用電度數及電費計算以「寢室」為單位。若原寢室人員於學期中因休(轉)學、退宿及學期結束時，其所繳之電費，由各寢室自行結算攤還。

七、宿舍冷氣卡片使用注意事項：

1. 卡片請妥善保存，勿折損破壞，若遺失或因人為破壞致無法使用需至總務處申請補發。(補發卡片請先至出納組繳交卡片工本費 100 元及冷氣儲值額度費用，再持收據至事務組領卡儲值)

2. 卡片請勿接近熱源、磁場等，晶片部份若有鏽蝕油污，請清理後再使用。(可用橡皮擦擦拭)

3. 卡片僅能提供宿舍單一寢室冷氣計費使用(與教室系統不相通)，請勿將非系統卡片插入使用，若致故障損壞則依規定賠償。

4. 本卡片不得插入其他系統，如致無法使用均需重新申請補發。

5. 欲抽出卡片時需等冷氣機完成停止運作，以免損害機台。

6. IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各寢室自行負擔損失。

7. 冷氣使用時，如無法扣款，請立即主動告知宿舍管理員申請修繕。

八、私自變更設計或轉接電源，破壞者將依校規嚴懲(記過、退宿)及負法律責任。

九、冷氣不用時請務必把儲值卡完全抽出，以免繼續耗電扣錢。

十、冷氣費省錢小秘訣：

1. 冷氣溫度請設定為「26 度至 28 度」，最為省電與舒適。

2. 空氣濾網每二至三週清洗一次，冷氣機外框也要定期用軟布擦拭，以避免塵蟎滋生影響健康，更可提高冷氣冷度並省錢哦！(拆裝濾網請小心)

3. 配合電風扇使用，使冷空氣加速循環，可迅速將冷風吹至每個角落。

4. 關妥門窗，避免冷氣外洩。

5. 減少在冷氣房中使用易發熱源之物品，例如吹風機、電磁爐等。

6. 長期不使用冷氣機時，請拔掉電源插頭。

十一、如冷氣機或相關機件發生問題或故障，請至管理員室填寫請修單，由總務處負責修繕。

十二、各寢室住宿學生負有保管維護冷氣設備之責任，如有遺失或損壞依學校規定程序提報或修繕。

十三、冷氣設備若因故意或重大過失所致損壞或遺失，當事者應負修理或照價賠償之責任，並得視損壞情形依學校規定議處。

拾柒、宿舍學生管理規則：

本要點所列各項規定除有明文外，餘得依違規情節輕重及次數，改以宿舍公區罰勤或愛校服務處分替代。

一、請假規定：

(一)住宿生請假區分為晚歸、事假和病假三種，同學須於請假外出前完成請假程序。

(二)住宿生於一學期內，事假不得超過3次、病假不得超過8次(喪假、公假不在此限，但喪假、公假必須事先提出證明請假)，外出及未附醫院診斷證明書之病假者，均列入事假計算，超過次數者當月月底勒令退宿。(藥袋不受理)

(三)宿舍「請假單」一學年發一張，請住宿生自行妥慎保管，若不慎遺失請即刻向宿舍教官申請補發並登記罰勤公區乙次，且請假之次數以「宿舍請假登記簿」為依據。

(四)星期一至星期四禁止參加校外補習(含調、補課)，更不可藉故請假。

(五)請假手續之办理流程及注意事項：

1. 請家長下午 **1700** 時前來電話告知教官室，並說明床號、班級、姓名及請假事由。(教官室電話：2936-8847 轉 231、232、233)

2. 住宿生於離校前須至教官室確認家長是否已來電請假，並持「請假單」由值星教官確認審核家長已來電並蓋章後，住宿生方可離校外出。

3. 三天內拿銷假證明至宿舍輔導教官辦理銷假手續，病假拿醫生證明或就醫收據，事假拿家長證明；凡未依程序請假或逾時未銷假，逕予登記罰掃公區乙次。

4. 若住宿生當日已無到校上課，亦不克回宿舍者，請家長來電向學校請假時，須主動告知學生是住宿生，要一併請宿舍假，(因學校請假和宿舍請假是分開登記的，但家長一次來電可同時辦理學校與宿舍請假手續。)

5. 若有任何特殊情形(如臨時身體不舒服，家中發生事故等)來不及在時間內完成者，則須向值夜教官或宿舍管理員報備。(宿舍管理員電話：2936-8847 轉 235)

6. 來電請假時間為上午：0810 至 1210 時；下午：1300 至 1600 時。

7. 一學期晚歸不得超過 5 次，並限個人病痛就醫、社團或代表隊團練，需由家長或負責老師事先來電或開具證明交教官室值星教官，並且不得超過晚上九時以後；尤其就醫回宿後需檢查就醫證明或復健卡。
 8. 假日因個人延誤時程晚歸入校，應列入罰掃公區乙次，第三次則記警告乙次。
 9. 住宿生如申請次月退宿，且於退宿日期前欲返家，亦須依規定辦理請假手續，以利宿舍掌握留宿人數。
- (六)請假程序如有疑問，請先至宿舍管理員、宿舍輔導教官、生輔組洽詢有關請假事宜，否則視為已知。凡違反請假規定者，視情節輕重，依學生獎懲實施要點給予處分，並通知家長帶回。

二、休假返校規定：

- (一)每學期發放一張「出校證」，請住宿生自行妥慎保管，若不慎遺失請即刻向宿舍教官申請補發並登記罰勤公區乙次，若有違規次數以「宿舍出校證違規登記簿」為依據。
- (二)住宿生於休假返家時須請家長或監護人於「出校證」上填註到家、離家時間並簽章，於週日或週一返宿後，交給宿舍管理員核章並註明返校日期後，即發回由住宿生自行保管，若有「出校證」未按時交回、家長未簽章者登錄罰掃公區乙次。
- (三)住宿生若因請假未能即時繳交「出校證」，請依規定完成銷假手續後，於當週持「請假單」向宿舍管理員證明申請註銷當週「『出校證』未按時交回」罰勤紀錄，逾期不受理。

三、自由留宿：

下列情形不用請假即可自由留宿回家：

1. 段(模)考結束當天、校慶前一天、星期五放學後或假日前一天晚上以假日休假論，~~不用請假即可自由留宿回家。~~
 2. 參加高二教育旅行者可於出發前一日實施自由留宿。
- (三)凡自由留宿日均不得申請晚歸，如發現住宿生未留宿亦未返家，則以不假外宿予以退宿論處。
- (四)欲返校留宿者一律於假日當天晚上 1900 時前進入宿舍(假日門房約於晚間 1800 時開始設定保全關閉校門，請提早回校)若有欺瞞家長回校，實際未返宿者，經查屬實，一律勒令退宿，並依學生獎懲辦法規定處分。

四、點名：

- (一)平日晚點名時間為 1900 時，週三大小掃為 1930 時於寢室書桌就位點名，由值夜教官負責點名。
- (二)平、假日之自由留宿時，住宿生應於交誼廳填註留宿床號，於 1930 時由宿舍管理員負責點名，以利掌握留宿人數。
- (三)遇男性值夜教官時，由值班宿舍幹部陪同點名，點名時由寢室長先行查明人數於寢室門口回報，無故不到依校規處分。

- (四)申請晚歸之住宿生於返宿時，應於交誼廳晚歸簿填註返宿時間，並統一於 2100 時至宿舍管理員室集合實施點名確認，未到者視同未返宿，以不假外出處分。

五、晚自習：

- (一)第一階段晚自習(1900 時至 2200 時)統一於寢室內個人書桌前實施，不得坐、臥於床鋪或站立於室內，以免干擾寢室內秩序。
- (二)點名 30 分內，不得隨意走動，未經准予亦不得擅自離開寢室。
- (二)寢室長負有維持秩序與安寧之責。
- (三)第二階段晚自習(2230 至 0100 時)寢室一律關大燈，住宿生可使用檯燈於寢室內夜讀，且不得藉故擅離寢室。
- (四)晚上 20：00 時開放 B1 自習室，有需求同學於 1700 時至宿舍管理員室登記座位，屆時依座位表入座自習；不得代填，查獲者取消當晚自習資格，累犯者停權申請使用二週。
- (五)使用 B1 自習室，應保持清潔不得飲食，個人垃圾應自行帶走，製造髒亂者，除登記罰勤外，並停權申請使用二週。
- (六)自習位置不得藉任何形式長期佔用或擺放個人物品，查獲者停權申請使用二週，並將個人物品視同無主物處理。

六、電腦使用規定

- (一)交誼廳擺置 6 台電腦，提供住宿生查詢資料、製作報告使用。
- (二)開放時間為 1930 時至 2300 時，有需求同學於 1700 時至宿舍管理員室登記「電腦使用登記簿」每人每次使用 30 分鐘，不得連續填寫、不得代填、不得借床位登記，查獲者取消當晚使用資格，累犯者停權申請使用二週。

七、服儀規定

- (一)宿舍內，可自由穿著，但仍須得體、雅觀，不得穿便服或拖鞋、涼鞋出宿舍大門及校門口；週五離校返家須著校服；收假時得穿便服，但須出示「出校證」給門房值勤人員檢查(如為星期一早上返校者，一律穿著校服及帶書包)。
- (二)離開宿舍進入校園，應按規定穿著校服上教室；如為代表隊須穿著球衣或訓練鞋參加晨訓者，請教練出具證明由宿舍教官核章後交管理員知照。
- (三)服儀未按規定穿著者，除依規定處罰外，並通知導師、家長。屢勸不改者下學期取消續住資格；甚者則立即要求勒令退宿。

八、伙食：

- (一)學校提供中餐伙食，早、晚餐請自理。
- (二)早餐如欲出校購買者，請於 7 點(自治社、執勤教官大門口就位)前離校。
- (三)住宿生中餐伙食一律由學校提供，並統一於教室用餐；住宿生若對伙食有任何建議，可隨時向宿舍管理員反映，以利改進。
- (四)晚餐於放學後即可外出用餐，請同學把握用餐時間，並於晚間 1830 時宿舍大門關閉前返宿。

九、內務整理規定：

- (一)書籍按規定整齊置於書桌，椅子未用時，靠攏桌子放好，桌面保持清潔。
- (二)床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭置於棉被上，蚊帳置於內務櫃中，「景女」床單平整、床面除棉(墊)被、枕頭外，不得置其他物品。
- (三)盥洗用具、鞋子整齊擺置於床底，不得放置於寢室門口或走(道)廊，以免影響地面清潔及人員行走。
- (四)寢室內禁止攜帶或飼養寵物，亦不得種植植物(盆栽)。
- (五)寢室內(含門)不得張貼海報、廣告或黏(釘)掛勾，以維室內整潔美觀。
- (六)換洗衣物等，一律置掛於頂樓晒衣場(室內、外)，嚴禁掛於寢室內。
- (七)寢室內之整潔由同寢住宿生一同打掃維護，寢室長負責排定固定值日表並張貼於門後，以供查報。
- (八)門上氣窗、窗戶紗窗、冷氣濾網及排風扇每月清洗乙次。
- (九)寢室內垃圾應於每日早上離寢時自行清空帶走，室內不得置放垃圾筒(袋)，室內禁止飲食，以維寢室清潔衛生。
- (十)個人攜帶之營養補給品統一置於塑膠(玻璃)保鮮盒內，不得外露，或僅以塑膠袋、紙袋(盒)包裹(裝)。
- (十一)所有內務整潔工作，於早上七點前完成，內務檢查員 0715 時開始檢查評分，並置重點於書桌、床鋪、地板、插座。
- (十二)晚上第一階段晚自習過後，全體住宿生於 2200 時實施環境打掃工作，於 2230 時完成打掃，每寢室負責之公區派 2 員留守，待幹部及宿舍管理員實施檢查後方可離開。
- (十三)住宿生清理垃圾時請務必做好分類工作，併同宿舍環保幹部每日倒垃圾時間(2200 時)將回收垃圾帶往垃圾場集中。
- (十四)宿舍大掃除於每次段考後及學期開始、結束時實施。

十、環境內務檢查：

- (一)寢室外之公共區域由宿舍長負責排表，於每天及每周三晚間實施大小掃除。
- (二)交誼廳冰箱按樓層使用，並於個人物品上填寫床號，每週四實施冰箱清潔，另為避免細菌滋生，凡過期、開封過或未寫床號之食物一律丟棄，以維食物衛生清潔。
- (三)每日由內務檢查員實施內務檢查，檢查表每日於交誼廳公布。
- (四)成績每週統計乙次，週成績最後名之寢室，全寢罰勤一次。
- (五)月成績第一名寢室，每人抵銷罰勤 3 次；學期成績前第一名，並於期末頒贈獎品(蛋糕)獎勵。
- (六)宿舍幹部於同學離開寢室後 0715 時至各樓層檢查，宿舍管理員於 0800 時做最後水電管制檢查。

十一、一般規定：

- (一)宿舍床位一經編定，未經許可，不得擅自更換床位、書桌位置；尤其不准私換或取下寢室內號碼標籤或名牌。違反者皆依宿舍規定懲處。
- (二)宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出，緊急照明燈嚴禁私自拔下作其他用途。
- (三)宿舍內之物品應於入住時完成清點，如有問題應即向宿舍管理員反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償。
- (四)正常損耗（壞），向宿舍管理員填寫修繕單，申請報(維)修；水電公物必須珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。
- (五)所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔，寢室內務由寢室長督導，寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。
- (六)禁止攜帶食物、飲料至寢室內食用，室內禁止置放垃圾桶(袋)，以維護寢室整潔。
- (七)走道、公共區域不可堆放垃圾，寢室內個人垃圾應每日攜出清空，並實施垃圾分類。
- (八)宿舍走道、浴廁、B1 洗衣間、自習教室、交誼廳、曬衣場、A、B 廣場之周圍環境等公共場所清潔，由宿舍長安排住宿生依「公區打掃輪序表」輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。
- (九)自行保管個人財物（尤其是錢和手機），寢室避免存放現金或貴重物品，非必要之貴重物品，不要帶來學校，生活費應存至郵局或銀行帳戶中，隨身攜帶五百元以內現金夠用即可，以免遭人覬覦，以維個人財務安全。
- (十)嚴禁攜帶違法（禁）物品及不良書刊；並不得有吸煙、玩撲克牌、賭博、鬥毆、喝(酗)酒、偷竊或其他違規行為。
- (十一)宿舍內嚴禁奔跑、嬉戲、大聲喧嘩，就寢熄燈後保持安靜，不得四處遊走、聊天談笑、不以手機或手電筒光源看書，使其成為讀書、休息的最佳環境。
- (十二)住宿生應按時起床、就寢，夜間查鋪不到，以不假外宿論，嚴禁私開宿舍大門及翻牆外出，違者依規定退宿。
- (十三)寢室內禁止睡地板，亦嚴禁兩位同學睡一張床或晚上互換寢室床位睡覺，違者登記警告一次。
- (十四)如遇連續假日，宿舍不留住宿同學，應全部返家。
- (十五)輪值打掃公區或被罰掃的同學，務必確實做好打掃工作，勿心存僥倖怠慢或規避。
- (十六)每學期末離宿前，每位同學寢室床鋪、衣櫃、書桌及櫃、頂樓衣物及曬衣架、浴室盥洗用具及碗筷要全部裝箱(袋)置於床上，每一寢留一位同學做最後陪檢。

- (十七)晚自習時間，不得閱讀小說、散文、漫畫或違禁之書刊，否則一律沒收；凡自習及睡覺時間手機一律關機，不得接聽或接收、互傳訊息；早上六點起床前絕對禁止設定鬧鐘擾人清夢。
- (十八)離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 2230 時熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，2230 後申請夜讀人員，應於 B1 夜自習室就位，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前(2300 時-0600 時)使用洗衣機、脫水機，或逗留於廁所、走廊、樓梯間，以避免聲響過大影響其他同學作息。
- (十九)住宿生於非開放時間進入宿舍，需向學務處生輔組報備，並登記罰勤乙次。
- (二十)不得邀約親友或非住宿生在宿舍留住或進入宿舍；凡親友來校會客，應先向宿舍管理員報備及登記並限在交誼廳會談，除父親外，禁止男性友人進入宿舍及會客。
- (二十一)進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。嚴格禁止擅入他人寢室，同學間應謹守人際份際，不得刻意有肢體接觸或不雅舉止，違者依校規加重懲處。
- (二十二)基於安全考量宿舍集合、點名、座談會及每學期至少一次住宿生複合式防災逃生演練等，不得無故未到。
- (二十三)住宿生按規定放置物品於個人衣櫃中，注意整潔，衣櫃鑰匙(視個人需要向宿舍管理員申請)於進住時分發，遷出時繳回，如遺失或損壞照價賠償。
- (二十四)確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生需遵從宿舍輔導教官、宿舍管理員及宿舍幹部之指導。
- (二十五)如發生空襲、竊盜、颱風、急病或停電等意外事件必須保持鎮靜，報告宿舍管理員及值夜教官處理。

(二十六)住宿生若有偷竊行為，經查屬實，一律勒令退宿，並依學生獎懲規定處分。

十二、凡合於以下行為者，予以記警告。

- (一)晚點名集合屢次遲到或未到，經勸導仍不知改正者。
- (二)未依規定時間就寢或熄燈後自行開燈，經勸導仍不知改正者。
- (三)在寢室內玩紙牌遊戲或自行炊膳者。
- (四)寢室門窗遮蓋（處罰寢室長）或塗寫、亂貼圖片、廣告、海報者。
- (五)未經他人同意，隨意進入別人寢室者
- (六)任意住宿他人寢室、變換床鋪就寢或同寢室同床者。
- (七)未經核准擅自遷移或互調寢室床位。
- (八)經舉發寢室內務凌亂不整，或個人行為、衛生習慣不佳影響室友生活，經勸導或複查後仍未改善或拒絕接受內務檢查者。

- (九)大聲喧譁、爭吵、嬉戲或製造聲響噪音妨礙他人自修或睡眠、及宿舍安寧者。
- (十)不服從宿舍管理人員或配合宿舍長、寢室長之指揮(宿舍之活動如大掃除、點名、清舍、離舍等)、糾正及勸導，情節輕微者。
- (十一)擔任宿舍幹部工作不力、未以身作則，或無故不參加宿舍幹部會議。
- (十二)擔任寢室值日不盡職或打掃環境公區不確實者，經勸導仍不知改正者。
- (十三)不假外出情節輕微者。
- (十四)在寢室外走廊放置垃圾、雜物，經勸導仍不知改正者。
- (十五)在宿舍內飼養寵物、栽種盆栽植物者。
- (十六)破壞公物或未經核准攜出公物或私自交換。
- (十七)無故未依規定執行清舍、離舍者。
- (十八)擅自留宿親友同學，帶非住宿生進入宿舍。
- (十九)引介商品進入宿舍販賣物品。
- (二十)離開寢室未確實將電源關閉者，經勸導仍不知改正者。
- (廿一)無故開啟緊急防火警報按鈕或擅自開關各類電源及保全設施者。
- (廿二)逃避宿舍定期大掃除、經勸導仍不知改正者。
- (廿三)無故不參加宿舍集合點名、重要集會(宿舍會議、防災演練、大掃除)。
- (廿四)違反宿舍禁菸規定或攜帶危險、違禁品、煙酒進入宿舍者。
- (廿五)借用、代替他人刷門禁卡或私自協助開啟宿舍大門者。

十三、凡合於以下行為者，予以宿舍公區罰勤或愛校服務處分：(新增列)

- (一)寢室：
- (1)離宿電扇電源未關
 - (2)早上離宿未開門
 - (3)19：00 點名時未開門
 - (4)離宿壁櫃未關
 - (5)離宿電燈電源未關
 - (6)打掃未到
 - (7)寢室公區插頭未拔
 - (8)寢室內晾掛衣物
 - (9)違反宿舍規定第玖點「使用電器安全管理辦法」、第拾陸點「宿舍寢室冷氣使用規定」
 - (10)離宿窗戶未開
 - (11)寢室內有垃圾
 - (12)公共空間置物
 - (13)離宿冷氣電源未關
 - (14)未準時領回出校證或領取(繳交)資料
 - (15)掃具用畢後未歸位

(二)個人：

- (1)擔任寢室值日不盡職或打掃環境公區不確實
- (2)未依規定請(銷)假
- (3)打掃未到
- (4)個人區域插頭未拔
- (5)宿舍集會(合)遲到
- (6)出校證日期有誤
- (7)出校證未填載日期
- (8)出校證未繳交
- (9)出校證未簽名
- (10)宿舍規定測驗成績未達 80 分
- (11)環保幹部執勤未到
- (12)違反宿舍規定第玖點「使用電器安全管理辦法」、第拾陸點「宿舍寢室冷氣使用規定」
- (13)垃圾未倒或亂丟
- (14)請假卡未附相關證明
- (15)未按時完成打掃
- (16)未於規定時間、地點飲食
- (17)自習時間未經報備開啟冰箱
- (18)自習時間或 22：30 後至天台使用手機通話
- (19)於未開放時間進宿舍取物
- (20)自由留宿未簽到
- (21)逃避宿舍定期大打掃經查證屬實
- (22)經舉發寢室內務凌亂不整或個人行為、衛生習慣不佳影響室友生活
- (23)未依規定申請晚歸
- (24)自習時間領取家長送交之個人物品
- (25)自習時間未經報備躺臥於床
- (26)於寢室外走廊放置垃圾或其它雜物
- (27)認領電器用品
- (28)23：30 後進入頂樓
- (29)23：00 後使用電器
- (30)櫃子未關
- (31)未依規定時間就寢或熄燈後自行開燈
- (32)未依規定作息：
自習時間吹頭髮或盥洗
點名未到
第一階段未於書桌自習
19：00 未就位

06：30 前離宿

07：15 後離宿

21：00 晚歸點名未到

自習開始 30 分鐘內離開座位

自習時間或 22：30 後使用手機通話

(33)其他不遵宿舍規定行為經查證屬實者。

(三)B1 自習區：

(1)桌燈未關

(2)堆放物品

(3)垃圾未清

(4)椅子未靠攏

(5)飲食

(6)聊天

拾捌、本管理與輔導要點，經校務會議通過，校長核定後公佈實施，修正時亦同。

臺北市立景美女子高級中學「景女之家」學生住宿申請表									
* 新申請人員請簽寫完整資料，因有個人資料，請自行親自送班導、輔導教官簽名後，送至生輔組。						申請日期： 年 月 日			
申請人身份： <input type="checkbox"/> 新生(含轉學生) <input type="checkbox"/> 原住宿生 <input type="checkbox"/> 舊生(從未申請) <input type="checkbox"/> 舊生(曾住宿，退宿後再次申請)									
班級	座號		學號		姓名	出生日期	年 月 日		
飲食	• 葷； <input type="checkbox"/> 素	地址	郵遞區號 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
學生手機		家中電話	()		身分證字號		社團		
家長姓名	父：	職業		服務單位		家長電話 (手機)			
	母：								
緊急聯絡人 (父母以外聯絡人)			關係		聯絡電話	室內：			
						手機：			
需特別注意事項(家長填寫) (身體或心理疾病、學習問題，其它相關需注意事項。請務必填寫，以利宿導掌握住宿生狀況)			<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	注意事項	:				

照片黏貼處

住校學生相關注意事項（請確實閱讀後打勾簽名，否不予申請住宿）

本人同意下列規定事項，並於閱讀後勾選相關規定事項並確實遵守。並保證在住校期間，

絕對遵守學校及宿舍相關

一、閱讀並遵守下列事項（閱讀同意後請於□內打勾）

- ☐ 不隱瞞本身所患有身體或心理及其它相關疾病。
- ☐ 不攜帶違禁品、不破壞公物，並確實遵守宿舍規範及生活公約。
- ☐ 不竊盜、不賭博、不欺侮(辱罵)同學、不打架滋事。
- ☐ 確實遵守作息時間規範，按時點名、參加自習，並服從師長及宿舍幹部之管理。
- ☐ 住校期間中餐一律於教室使用桶餐，早、晚餐自理。
- ☐ 不得蓄意藐視師長或言行頂撞、汙辱、欺騙師長及宿舍幹部。
- ☐ 週一至週四禁止參加校外補習，更不藉故請假；請假次數超過規定次數者，予以退宿。
- ☐ 嚴禁攜帶(持有、販賣、運送)毒品、菸品、檳榔，或飲用(持有、販賣、運送)含酒精成份之飲品。
- ☐ 假日及自由留宿期間，不得擅自外宿、逾時返舍或未經請假擅自離開校區。（離校一律經家長同意並和教官室請假確認核章後方可外出）
- ☐ 嚴禁邀請非住校生、朋友進入宿舍或收容留住宿、不單獨與異性朋友相處、交往或發生不當男女關係。
- ☐ 夜間學生不適送醫，家長於接獲通知時，應配合學校至醫院會合照顧、安撫學生情緒；若有不克因素，將主動聯繫委由緊急聯絡人協助處理，未赴醫院協同處理，將予以退宿，委由家長帶回休養照護。
- ☐ 22:30 過後禁止於他人寢室逗留或於宿舍內大聲喧嘩及使用手機(通話及其它功能)。
- ☐ 確遵住宿生應盡之義務，不得拒絕擔任宿舍相關自治幹部及有關之公共勤務。
- ☐ 已詳閱住宿相關規定，並會自行上網觀看其他住宿相關規範，並會確實遵守規範。
- ☐ 違反上述規定遭勒令退宿或無故自願退宿者，在該學年內不可再申請住宿。

二、宿舍床位有限，無法滿足所有申請同學需求，原則上候補順序以遠道生及低收入戶學生為最優先；相同距離者則依優先條件排序。

三、優先條件：1. 自治社、缺曠作業小組、樂儀旗隊、童軍團、體育代表隊、合唱團、大隊值星、司儀、旗手、學生專車車隊長等，須由指導老師簽核確認。2. 學生自治幹部（含班聯會幹部及班級幹部）。

四、新申請者務必檢附申請當月份最新之「與監護人同戶籍之『戶籍謄本正本(附詳細記事)』」。

此致 臺北市景美女中

保證人簽名 (住宿生本人)	：		家長簽名：	
攜帶 物品	床墊*1、棉被*1、「景女」床單*1、枕頭*1、 檯燈*1、毛巾*1、拖鞋*1、衣架*6、健保卡、簡易的個人盥洗用具及換洗衣物		禁止 攜帶 物品	音響、外接喇叭、電鍋、電熱水瓶、電磁爐、電熨斗、電腦、影音播放機、遊樂器、不良書刊、影片、圖片、刀械及其他器械類…不合規定之違禁品。
優先條件			指導老師	床號
導師		輔導教 官	生輔 組長	學務主 任

臺北市立景美女子高級中學「景女之家」學生宿舍退宿申請書

學 生 姓名	學號	班級	年 班 號
住 宿 床號	退宿日期		年 月 日

退宿 原因			
住址			
連絡 電話			
學 生 家長	簽章(請填寫 日期)	申請日期	年 月 日

————— 請親向下列各單位辦理，須於退宿當月 20 日前完成手續—————

審核人員	簽 章 (請填寫 日期)	意 見 說 明
導師		
宿 舍 管 理 員		*宿舍用餐至 年 月 日止。 *宿舍個人用品須於 年 月 日前搬 空，以利候補人員進住。 *為利後續退款作業，請提供學生個人存摺封面影本；若提供家長存摺影本，請附戶口名簿影本。
宿 舍 教 官		*尚未完成退宿手續前，請家長依規定事先來電請假，以利人員掌握。
生 輔 組 長		請於每月 20 日前完成退宿申請。
宿 舍 管 理 員		*確認個人宿舍用品是否已清空？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 *確認寢室公物是否完整？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
學 務 主 任		

「景女之家」學生宿舍生活作息一覽表		
時間	作息	備考
0600 時	起床	1. 廣播系統播放音樂起床 2. 假日 0700 時起床
0600-0630 時	盥洗、環境整理	1. 整理內務、打掃 2. 0630 時前禁止離開宿舍
0630 時	開宿舍大門	
0715 時	1. 宿舍大門關閉 2. 內務檢查員實施內務評分。	1. 晚離宿者，罰勤乙次 2. 假日 0800 時離宿關門
0730 至 0800 時	宿舍管理員至各樓層巡視水電管制	因特殊因素必須進入宿舍，須向學務處生輔組核准後，始得進入，並罰勤乙次
1700 時	開宿舍大門	1. 段考則依考程表調整 2. 假日 1700 時開宿舍大門
1700 至 1830 時	晚餐、盥洗、自由活動	
1830 時	宿舍大門關閉	假日 1900 時關門
1900 時	晚點名	寢室書桌就定位
1900 至 2200 時	第一階段晚自習	1. 點名 30 分內不得走動 2. 申請使用電腦者，應於 1700 時至管理員室登記。 3. 嚴禁盥洗
2100 時	晚歸住宿生集合點名	地點：宿舍管理員室
2200 至 2230 時	打掃、休息	1. 各寢室依公區輪值表實施打掃 2. 幹部及宿舍管理員實施環境檢查
2230 時	熄燈就寢	寢室熄大燈
2230 時 0100 時	第二階段晚自習	1. 寢室熄大燈夜讀 2. 申請 B1 自習室夜讀者，應於 2200 時至管理員室登記，並於 2230 時就位

◎提案六：

6. 學生宿舍管理與輔導規定

原文	修改後條文	
參、管理單位權責(P1) 一、學務處 (二)宿舍輔導教官：由教官室,,,；負責定期協助辦理住宿生防災,,,	參、管理單位權責(P1) 一、學務處 (二)宿舍輔導教官：由教官室,,,；負責定期協助 <u>學務處</u> 辦理住宿生防災,,,	
	總務處增列補:負責宿舍相關費用收(退)費作業。	
陸、例假日(含國定假日)及寒(暑)假宿舍管制之實施要點：(P5) 二、因應高三寒(暑)輔課程，於期末結束前，由宿舍管理員統一針對高三寒(暑)輔先行實施留宿需求調查，留宿生須依實況填寫住宿申請單。	陸、例假日(含國定假日)及寒、暑假、 <u>學測、指考前</u> 宿舍管制之實施要點：(P5) <u>二、寒、暑假一律不留宿，但因應高三寒、暑輔導課程，學務處得視該期間有無整修工程及評估宿舍管理人力等因素，決議是否開放留宿。</u> <u>三、期末結束前，由宿舍管理員先行實施留宿需求調查，留宿生仍須依規定辦理申請，嗣後由學校資格審核及管理，畢業生亦同。</u>	
三、為達節能管制，申請寒(暑)假期間留宿之住宿生，將由學校另外指定房間及床位住宿，生活作息依照平日規定辦理。	四、為達節能管制，申請 寒(暑) 假期間留宿之住宿生， <u>將得</u> 由學校另外指定房間及床位住宿，生活作息依照平日規定辦理。	
拾、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項(P6)： 三、個人隱私權：同學應,,,，宿舍輔導教官絕對尊重同學權益，絕對不揭露任何事務上獲悉之情事。。。	拾、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項(P6)： 三、個人隱私權：同學應,,,， <u>宿舍輔導教官學校全體教職員生應</u> 絕對尊重同學權益， <u>除法律規定外</u> ，絕對不揭露任何事務上獲悉之情事。。	
拾參、宿舍住宿環境安全之注意事項(P8)： 為維護學生宿舍之安全與秩序，,,,如有違反導致權益受時，責任自負。	拾參、宿舍住宿環境安全之注意事項(P8)： 為維護學生宿舍之安全與秩序，,,,如有違反導致權益受時，責任自負， <u>並不得以此作為推諉卸責之理由</u> 。	

拾陸、宿舍學生管理規則 (P9)： (一) 請假規定：	拾陸、宿舍學生管理規則 (P9)： <u>本要點所列各項規定除有明文外，餘得依違規情節輕重及次數，改以宿舍公區罰勤或愛校服務處分替代。</u>	
1、請假規定： (五) 1. 請家長下午 1600 時前來電話告知教官室，並說明床號、班級、姓名及請假事由。(教官室電話：2936-8847 轉 231、232、233)	2、請假規定： (五) 1. 請家長下午 1700 時前來電話告知教官室，並說明床號、班級、姓名及請假事由。(教官室電話：2936-8847 轉 231、232、233)	
三、自由留宿：(P10) (一)段(模)考結束當天、校慶前一天、星期五放學後或假日前一天晚上以假日休假論，不用請假即可自由留宿回家。	三、自由留宿：(P10) (一)下列情形不用請假即可自由留宿回家： 1. 段考、模考結束當天、校慶前一天、星期五放學後或假日前一天晚上以假日休假論。 2. <u>參加高二教育旅行者可於出發前一日實施自由留宿。</u>	
十一、一般規定：	增列：(P14) (二十六)住宿生若有偷竊行為，經查屬實，一律勒令退宿，並依學生獎懲規定處分。	
十三、凡合於以下行為者，予以宿舍公區罰勤或愛校服務處分：(P15)	新增條文，請參考附件。	
拾陸、宿舍寢室冷氣使用規定：(P9)	新增條文，請參考附件。	

宿舍規定**增訂**建議：

十三、凡合於以下行為者，予以宿舍罰勤或實施愛校服務乙次：

(1) 寢室：

- (1)離宿電扇電源未關
- (2)早上離宿未開門
- (3)19：00 點名時未開門
- (4) 離宿壁櫃未關
- (5) 離宿電燈電源未關
- (6)打掃未到
- (7)寢室公區插頭未拔
- (8)寢室內晾掛衣物
- (9)違反宿舍規定第玖點「使用電器安全管理辦法」、第拾陸點「宿舍寢室冷氣使用規定」
- (10) 離宿窗戶未開
- (11)寢室內有垃圾
- (12)公共空間置物
- (13) 離宿冷氣電源未關
- (14)未準時領回出校證或領取(繳交)資料
- (15)掃具用畢後未歸位

(2) 個人：

- (1)擔任寢室值日不盡職或打掃環境公區不確實
- (2)未依規定請(銷)假
- (3)打掃未到
- (4)個人區域插頭未拔
- (5)宿舍集會(合)遲到
- (6)出校證日期有誤
- (7)出校證未填載日期
- (8)出校證未繳交
- (9)出校證未簽名
- (10)宿舍規定測驗成績未達 80 分
- (11)環保幹部執勤未到
- (12)違反宿舍規定第玖點「使用電器安全管理辦法」、第拾陸點「宿舍寢室冷氣使用規定」
- (13)垃圾未倒或亂丟
- (14)請假卡未附相關證明
- (15)未按時完成打掃
- (16)未於規定時間、**地點**飲食
- (17)自習時間未經報備開啟冰箱
- (18)自習時間或 22：30 後至天台使用手機通話
- (19)於未開放時間進宿舍取物
- (20)自由留宿未簽到
- (21)逃避宿舍定期大打掃經查證屬實
- (22)經舉發寢室內務凌亂不整或個人行為、衛生習慣不佳影響室友生活

- (23)未依規定申請晚歸
 - (24)自習時間領取家長送交之個人物品
 - (25)自習時間未經報備躺臥於床
 - (26)於寢室外走廊放置垃圾或其它雜物
 - (27)認領電器用品
 - (28)23：30 後進入頂樓
 - (29)23：00 後使用電器
 - (30)櫃子未關
 - (31)未依規定時間就寢或熄燈後自行開燈
 - (32)未依規定作息：
 - 自習時間吹頭髮或盥洗
 - 點名未到
 - 第一階段未於書桌自習
 - 19：00 未就位
 - 06：30 前離宿
 - 07：15 後離宿
 - 21：00 晚歸點名未到
 - 自習開始 30 分鐘內離開座位
 - 自習時間或 22：30 後使用手機通話
 - (33)其他不遵宿舍規定行為經查證屬實者。
- (3)B1 自習區：
- (1)桌燈未關
 - (2)堆放物品
 - (3)垃圾未清
 - (4)椅子未靠攏
 - (5)飲食
 - (6)聊天

宿舍規定**增訂**建議：

拾陸、宿舍寢室冷氣使用規定：

- 一、入住時請先檢查冷氣、讀卡設備、遙控器是否完整，如有破壞請盡速告知宿舍管理員避免責任不明。遙控器損壞、遺失須照價賠償。
- 二、宿舍冷氣依使用者付費原則，住宿期間所使用冷氣電費由同寢室之住宿生均攤。
- 三、寢室使用冷氣機之收費，由總務處依據台電之電費標準表之平均電價及設備維護，訂定宿舍冷氣使用收費標準。
- 四、宿舍冷氣設備用電使用依專用電錶計費，冷氣使用前及儲值額度用罄，各寢室應依總務處儲值作業規定，至出納組辦理繳費、事務組辦理儲值，儲值額度自行核對。
- 五、冷氣設備用電度數及電費計算以「寢室」為單位。若原寢室人員於學期中因休(轉)學、退宿及學期結束時，其所繳之電費，由各寢室自行結算攤還。

六、冷氣卡片於每學期期末繳回，若卡內仍有餘額，各寢室由寢室長至出納組辦理退費，而未繳回卡片之寢室於新學期開學時將不發放卡片(要先辦理補發)。

七、宿舍冷氣卡片使用注意事項：

1. 卡片請妥善保存，勿折損破壞，若遺失或因人為破壞致無法使用需至總務處申請補發。(補發卡片請先至出納組繳交卡片工本費 100 元及冷氣儲值額度費用，再持收據至事務組領卡儲值)
2. 卡片請勿接近熱源、磁場等，晶片部份若有鏽蝕油污，請清理後再使用。(可用橡皮擦擦拭)
3. 卡片僅能提供宿舍單一寢室冷氣計費使用(與教室系統不相通)，請勿將非系統卡片插入使用，若致故障損壞則依規定賠償。
4. 本卡片不得插入其他系統，如致無法使用均需重新申請補發。
5. 欲抽出卡片時需等冷氣機完成停止運作，以免損害機台。

6. IC 卡遺失或毀損，原卡片剩餘額度無法退回，各寢室自行負擔損失。

7. 冷氣使用時，如無法扣款，請立即主動告知宿舍管理員申請修繕。

八、私自變更設計或轉接電源，破壞者將依校規嚴懲(記過、退宿)及負法律責任。

九、冷氣不用時請務必把儲值卡完全抽出，以免繼續耗電扣錢。

十、冷氣費省錢小秘訣：

1. 冷氣溫度請設定為「26 度至 28 度」，最為省電與舒適。
2. 空氣濾網每二至三週清洗一次，冷氣機外框也要定期用軟布擦拭，以避免塵蟎滋生影響健康，更可提高冷氣冷度並省錢哦！（拆裝濾網請小心）
3. 配合電風扇使用，使冷空氣加速循環，可迅速將冷風吹至每個角落。
4. 關妥門窗，避免冷氣外洩。
5. 減少在冷氣房中使用易發熱源之物品，例如吹風機、電磁爐等。
6. 長期不使用冷氣機時，請拔掉電源插頭。

十一、如冷氣機或相關機件發生問題或故障，請至管理員室填寫請修單，由總務處負責修繕。

十二、各寢室住宿學生負有保管維護冷氣設備之責任，如有遺失或損壞依學校規定程序提報或修繕。

十三、冷氣設備若因故意或重大過失所致損壞或遺失，當事者應負修理或照價賠償之責任，並得視損壞情形依學校規定議處。

◎提案七：

105.03.29 會議決議條文

一、教務處：

教學組：

1. 學生考試試場規則

原文 p33	修改條文	會議決議
十四、考試時除因公假、重病送醫或遭遇直系尊親屬喪假持有證明文件者，一律不准請假。	請參考新版「學生請假及銷假規則」	此條刪除。

二、學務處：

活動組：

1. 學生社團管理規則

原文 p70	修改條文	會議決議
十二、各學生社團有下列各項行為之一者，依校規處分之： 1. 違反國策或政府法令者。	十二、各學生社團有下列各項行為之一者，依校規處分之： 1. 違反國策或政府法令者。	此條刪除。

生輔組：

2. 學生獎懲補充規定

原文 p62	修改條文	會議決議
警告事項： 第 19 條： 以欺騙行為規避校規情節輕微者。	以欺騙或字跡潦草等行為規避校規情節輕微者。	會議通過： 以欺騙「或字跡潦草以致無法辨識」等行為規避校規情節輕微者。
	增列： 第三十一條： 借用公務、書籍多次催討無效者。	會議通過： 借用公物、書籍經催繳三次，仍無故未歸還者。
小過事項： 第 26 條： 冒用他人證件、帳號或文件且深具悔意者。	冒用他人 個資 、證件、帳號或文件且深具悔意者。	會議通過： 冒用他人個資、證件、帳號或文件且深具悔意者。
第 18 項 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算。但對等之獎懲紀錄得予相抵，轉學離校時獎懲均消滅。	學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算。 學生修業期間 ，對等之獎懲紀錄得予相抵， <u>休學</u> 、轉學離校時獎懲均消滅。	會議通過： 學生修業期間，對等之獎懲紀錄得予相抵，休學、轉學離校時獎懲均消滅。

3. 學生請假及銷假規定

原文 p81	請參考新版「學生請假及銷假規則」	請參考會議修正後「學生請假及銷假規則」
--------	------------------	---------------------

4. 學生請假卡畫記說明

原文 p84	修改條文	會議決議。
九、考試前一天及連續假期前後一天請病假者，需有就醫證明(不接受藥袋)。	定期考試期間(係指定期考試前三天內)或連續假前後一天請病假，無論時日多久均須附家長來電單及區域醫院診斷證明，未附證明文件一律不准銷假予曠課論，以落實教學正常化。	此條刪除。
五、請假之後「三天內(上課天)必須銷假完畢」，超過二週銷假者，加記警告乙次。	「三天內(上課天)必須銷假完畢」刪除	請假之後，超過二週銷假者，加記警告乙次。

5. 學生服儀規定

原文 p77	請參考 0322 新版「學生服儀規定」	會議決議
--------	---------------------	------

6. 學生宿舍管理與輔導規定

原文 p92	修改條文	會議決議
參、管理單位權責 一、 (三)宿舍輔導教官：由教官室,,,；負責定期協助辦理全宿生防災,,,	參、管理單位權責 一、 (三)宿舍輔導教官：由教官室,,,；負責定期協助 <u>學務處</u> 辦理全宿生防災,,,	由宿舍另行召開「宿舍規定研討會」
拾、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項(P103)： 三、個人隱私權：同學應,,,，宿舍輔導教官絕對尊重同學權益,,,。	拾、學生身體自主權及個人隱私權維護之注意事項： 三、個人隱私權：同學應,,,，宿舍輔導教官 <u>學校全體教職員生應</u> 絕對尊重同學權益,,,。	
拾參、宿舍住宿環境安全之注意事項(P105)：為維護學生宿舍之安全與秩序,,,，如有違反導致權益受時，責任自負。	拾參、宿舍住宿環境安全之注意事項(P105)：為維護學生宿舍之安全與秩序,,,，如有違反導致權益受時，責任自負， <u>並不得以此作為推諉卸責之理由。</u>	

拾陸、宿舍學生管理規則(P108)： (一) 請假規定：	拾陸、宿舍學生管理規則(P108)： <u>本要點所列各項規定除有明文外，餘得依違規情節輕重及次數，改以宿舍公區罰勤或愛校服務處分替代。</u> (一) 請假規定：	
三、自由留宿： (一)段(模)考結束當天、校慶前一天、星期五放學後或假日前一天晚上以假日休假論，不用請假即可自由留宿回家。	三、自由留宿： (一)段(模)考結束當天、 <u>高二畢旅及</u> 校慶前一天、星期五放學後或假日前一天晚上以假日休假論，不用請假即可自由留宿回家。	
十三、凡合於以下行為者，予以罰勤乙次：	新增條文，請參考附件。	

7. 臺北市立景美女子高級中學學生獎懲委員會組織及運作辦法(新增法規)
會議決議修改：
1. 班聯會代表 2 人及學生年級代表 3 人。全數通過。
 2. 家長會代表 3 人。全數通過。
- 餘照案通過。

圖書館：

8. 圖書館閱覽規則

原文 p140	修改條文	會議決議
二、本館開放時間：週一至週五：上午八時至下午六時三十分。	九、本館開放時間：週一至週五：上午 八 九時至下午六時三十分。	九、本館開放時間：週一至週五：上午九時至下午六時三十分。

9. 圖書館借書規則

原文 p141	修改條文	會議決議
九、不得借用或盜用他人之學生證借書，一經發現，本館得停止其借書之權利，追還所借圖書，並送請學務處議處。	九、不得借用或盜用他人之學生證借書，一經發現，本館得停止其借書之權利，追還所借圖書，並送請學務處議處， <u>得以警告處</u>	<u>不得借用或盜用他人之學生證借書，一經發現，本館得停止其借書之權利，追還所借圖書，並依學生獎懲補充規定辦理。</u>

	<u>分。</u>	
十、借期屆滿仍未歸還者，每逾一日，罰停借一天，逾期六十日以上仍未歸還者，除計日處罰外，並送請學務處議處。	十、借期屆滿仍未歸還者，每逾一日，罰停借一天，逾期六十日以上仍未歸還者，除計日處罰外，並送請學務處議處 <u>經多次催討無效者，得以警告處分。</u>	借期屆滿仍未歸還者，每逾一日，罰停借一天，逾期六十日以上仍未歸還者，除計日處罰外，並依學生獎懲補充規定辦理。

臨時動議：

「學生獎懲辦法補充規定」：

增列：1. 第 63 頁第 17 條小過部分，學生校外言詞行為舉措違反相關善良風俗或違反相關法令及規定，經查證屬實。全數通過。

增列：2. 第 62 頁警告事項，學生校外言詞行為舉措違反相關善良風俗或違反相關法令及規定，經查證屬實，行為輕微者。全數通過。

增列：3. 第 64 頁大過事項，學生校外言詞行為舉措違反相關善良風俗或違反相關法令及規定，經查證屬實，情節嚴重者。全數通過。

◎提案八：

學生請假及銷假規則

105.03.29 開會修正版

一、病假(含生理假)：

1. 需由家長或監護人於當日來電（2936-8847 轉教官室 231-233 或導師辦公室）說明原因留存紀錄，以作為准假衡量之參考。
2. 請於次日備妥就醫收據、請假卡(家長或監護人先行簽章)、家長來電單(各置於班導及教官室)，依序送交導師、輔導教官及學務處生輔組，始可准假；無家長來電單或就醫證明者，一律不准銷假。
3. 持家長證明得請病假 1 日，每週以 1 次為限，超過之日(次)數且無相關就醫證明者，不得核予病假。
4. 學生每月可因生理日之不適，請生理假 1 日，請假日數併入病假計算。
5. 因病請假三天(含)以上者，須附家長來電單及區域醫院診斷證明，除特殊狀況外，不得核予病假。
6. 定期考試當日如因本人患重病而有區域醫院診斷證明，或遇直系親屬病危有證明文件者，始得准假。

二、事假：由家長備妥相關證明文件，事前完成請假手續；如遇臨時事故時，除須當日由家長或監護人，以電話向學校請假報備外，亦須於返校後持證明文件完成請假手續。

三、公假：

學生公假之申請，應事先由欲申請公假之單位填妥公假單，送生輔組辦理。
學生應主動知會各班導師及任課老師。「」

四、喪假：以訃聞或死亡證明請假，並註明與學生關係，彈性核假。

五、產前假、娩假、流產假、育嬰假：由家長到校辦理請假手續，須檢附醫生診斷證明，彈性核假。

六、中途離校：

1. 在校因病或特殊事故請假者，須由家長來電告知同意後，至教官室填寫外

出單，始得離校，未經辦理出校手續而私自離校者，一律以不假外出論處。

2. 學生於課間休息時，遇重大事故需外出時，先至教官室或學務處請假，經核准後填註外出單交門房驗證，方可離校，返校後憑外出證銷假。

七、凡參加校內外重要慶典活動，因病請假者，應於當日由家長以電話通知學校，並於事後證明辦理銷假手續，否則不予銷假。

八、請假期滿須續假時，依第一條手續請假，但需附醫生及家長證明，續假時間之批准，與（第十一條）相同。

九、學生請假(公假除外)每學期不得超過全學期二分之一之時數，否則依學生成績考查辦法第二十四條辦理。

十、銷假流程，假卡填好後，送交導師、輔導教官、生輔組，注意需依先後順序並需個別簽發。

十一、銷假時限：超過二週以上銷假者，加記警告乙次，每超過一週，則加記警告一次，依此類推。

十二、銷假權限，請假三日內，生活輔導組簽核，四天以上由學務主任簽核，一週以上則需由校長簽核。

十三、如假期未滿而已能至校上課，需先至生活輔導組申請減短假期，即依實際缺席時數計算。

十四、未依規定辦理請假及朝集會無故缺席者，以曠課論。

十五、每週四各班點名表格內，放置黃色缺曠統計表乙張，風紀股長領取後，須公佈於全班，並請同學校對簽名。如有疑問，請本人親至生輔組處理並書寫於黃色聯上，並將黃表在下週二放學前簽完名交回生活輔導組。

十六、請假日期如有錯誤，請至生輔組領取銷假更正單書寫，並經導師、輔導教官簽名確認後，送交生輔組更改；個人或幹部凡因人為因素造成請假資料有誤者，處以違紀乙次，違紀三次列為警告乙次。

十七、經導師或輔導教官簽名確認後之假卡，未經准許，私自任意塗改或增加請假日期者，處以警告乙次。

十八、個人缺曠紀錄有誤者，應於期末導師會議召開前提出更正，逾期恕不受

理。

◎提案九：

臺北市立景美女子高級中學學生獎懲委員會組織及運作辦法

105.03.29 開會修訂版

第 1 條 本辦法依高級中等教育法第五十二條規定訂定之。

第 2 條 本校為處理學生獎懲事項，依規定設學生獎懲委員會，置委員 15 人，任期 1 年，均為無給職，由校長遴聘學校下列成員組成：

- 1、行政代表：行政人員代表 5 人、
- 2、教師代表：各年級導師代表、學校教師會代表 4 人。
- 3、家長代表：家長會代表 3 人。
- 4、學生代表：班聯會代表 2 人及學生年級代表 3 人。
- 5、學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員（本會任一性別委員人數不得少於委員總數 1/3；前項導師代表、教師代表、家長代表及學生代表總數，不得少於委員總數 1/2）
- 6、得視個案邀請相關導師、學生、學生家長、輔導教官、輔導老師列席說明。
- 7、執行秘書由學生事務處生輔組擔任，負責聯繫會議召開及相關事務處理。

第 3 條 本會由學務主任擔任主席，負責召集並主持會議，主席因故無法召集會議時，由校長就委員中指定一人召集之，主席因故無法主持會議時，委員互推代理主席一人主持會議。

第 4 條 本會之任務為審議下列事項：

- 1、學生獎懲規定增(修)訂。
- 2、學校學生懲罰存記、改過銷過暨愛校服務實施要點增(修)訂。
- 3、其他具獎勵或懲罰性質之學校相關規定。
- 4、具爭議或超出本校學生獎懲規定規範之獎懲事件。
- 5、學生擬記大功 2 次或大過(含)以上之獎懲事件。
- 6、學生特別獎勵及本會之特殊管教措施等獎懲事件。
- 7、學生已接受司法機關或相關機關處理之重大獎懲事件。
- 8、經學校性別平等教育委員會調查屬實，依調查結果審議其後續懲處事件。
- 9、經校長交議之其他重大學生獎懲事件。

第 5 條 本會作成之學生懲處評議結果，導師、輔導老師、輔導教官應落實後續輔導作為，並適切輔導學生改過及銷過。

第 6 條 本會審議學生獎懲事件，本公正、公平原則，瞭解事實經過，衡酌學生身心特質、家庭因素、行為動機及平時表現等，以鼓勵學生優良表現，導引學生人格健全及適性發展。

第 7 條 本會審議學生重大懲處事件，於評議前，應提供受懲處學生及其父母或監護人到場陳述意見之機會；必要時，得通知或經利害關係人申請到場陳述意見（陳述及相關詢問內容應予記錄，並經陳述人簽名確認；其拒絕簽名或蓋章者，應記明其事由，陳述人對紀錄有異議者，應更正之）。

第 8 條 本會每學期至少應召開會議一次；如遇特殊獎懲事件，必要時得不定期召開會議。

第 9 條 本會審議獎懲事件，以不公開為原則。

第 10 條 本會審議懲處事件時，除經本會決議顯無必要外，應通知受懲處學生及其父母、監護人到場說明；審議獎懲事件時，得經本會決議邀請提案人（單位）、關係人、社工師、心理師、學者專家或有關機關（單位）指派之人員到場諮詢或說明。獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人申請於本會審議時到場說明者，經本會同意後，應指定時間地點，通知其到場說明（到場說明之學生及其父母、監護人或關係人，得偕同輔佐人 1 人到場說明）。

第 11 條 獎懲事件有實地瞭解之必要時，得經本會決議，推派委員 3 人為之，並於本會會議時報告。

第 12 條 本會委員應親自出席會議，經委員 1/2 以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之（依第 14 條規定迴避之委員，於表決時，不計入前項出席委員人數）。

第 13 條 獎懲事件全部或一部之評議決定，以司法爭議處理或相關法律程序處理之結果為者，本會得於司法爭議處理或相關法律程序終結前，停止該獎懲案件之審議，並以書面通知獎懲事件之提案人（單位）、學生、學生之父母、監護人或關係人。經本會依規定停止獎懲案件之審議，於停止原因消滅後，應繼續審議，並以書面通知前項人員（單位）。

第 14 條 本會處理學生獎懲事件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及第三十三條之規定。

備註：相關人員有行政程序法第三十二條各款所定情形之一者，應自行迴避：

1. 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

2. 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

3. 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

4. 於該事件，曾為證人、鑑定人者。

相關人員有行政程序法第三十三條所定情形之一者，當事人得申請迴避

1. 有前條所定之情形而不自行迴避者。

2. 有具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者。

- 第 15 條 依第 4 條第 1 款至第 5 款規定提出之重大學生獎懲事件，本會之獎懲評議結果決定，除依第 13 條規定停止審議者外，自收受學生獎懲事件書面提案（交議）之次日起，應於 2 個月內為之；必要時，得予延長，並通知獎懲事件之提案人（單位）、受獎懲學生、學生之父母、監護人或關係人；延長以 1 次為限，最長不得逾 1 個月（前項期間，依第 13 條規定停止審議者，自繼續審議之日起重行起算）。
- 第 16 條 本會審議獎懲事件之評議決定，以無記名投票表決方式為之，會議之審議、表決涉及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及受獎懲學生隱私之事件及其基本資料，均應予以保密。
- 第 17 條 學校全體教職員工生，對本會審議學生獎懲事件，依其情形有提供相關資料及配合說明之義務。
- 第 18 條 本會學生獎懲事件之評議，經校長核定後，學校應作成獎懲事件評議結果決定書，明確記載事由、獎懲結果、獎懲法令依據並於書末附記：受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起 20 日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理，且以可供存證查核方式，專函通知受獎懲學生及其父母或監護人（前項救濟方式，應於評議結果決定書末附記，受獎懲學生及其父母、監護人如有不服，得於通知函送達之次日起 20 日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴，逾期不受理）。
- 第 19 條 校長對前條本會獎懲評議結果有不同意見時，應敘明理由，送請本會復議；校長對本會復議結果仍不同意時，經本會會議出席委員 2/3 以上決議維持本會原獎懲評議結果，或經本會會議出席委員 2/3 以上決議作成其他獎懲評議結果時，校長應即核定，並予發布執行。
- 第 20 條 受獎懲學生及其父母或監護人，對於本會獎懲評議結果，認為違法或不當致使學生權益受損者，得依學校學生申訴評議委員會設置規定，於評議書通知送達之次日起 20 日內，以書面向學校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 第 21 條 本辦法經校務會議通過後實施，修正亦同。