

臺北市立景美女子高級中學 108 學年度第 1 學期 期 初 校 務 會 議

108.08.28

※會議程序

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

※各單位工作報告書面資料

【教務處】

- 一、108 學年度高一新生各管道入學合計 723 名，歡迎高一新生成為第 58 屆黃衫女孩，也期盼她們能夠在景美女中優質的學習環境下，找到發揮自己天賦與潛能的舞台。另外，也感謝全校教師們在招生宣導期間，合力透過各種管道宣傳本校的優質，讓更多人被看見。
- 二、今年度大學入學成績亮眼，綜合繁星推薦、個人申請及指考分發結果，學生堅持到最後一刻，表現令人刮目相看，率取錄取臺灣大學、政治大學、交通大學、清華大學、成功大學、臺灣師大等六校之畢業生達 90 位，錄取教育部頂尖大學之畢業生達 135 位，取優質國立大學之畢業生達 239 位，除了恭喜上榜同學外，更是感謝校內教師們，在學生畢業後，酷熱的六月天，仍守在各班教室裡，陪伴與指導努力不懈的學生，也恭喜學生苦盡甘來獲得佳績。
- 三、本校榮獲臺北市教育專業創新與行動研究比賽五連霸(104-108)!今年臺北市 108 年度行動研究競賽，感謝老師們踴躍投稿爭取榮耀，為臺北市學校當

中通過高中組獲獎件數最多學校!決選合計通過 9 件作品，作品名稱與獎項如下：

1.	網路霸凌的問題導向學習(PBL)	特優	彭如婉老師
2.	讀小書看大世界：從英文青少年小說閱讀探究核心議題	優選	劉慧平老師、仲偉芃老師、呂香瑩老師
3.	Hello Carbot(衝鋒戰士)之密室逃脫-微積分是頭文字 D	佳作	曾煥綸老師、賈映倫老師
4.	學校、社區、與品牌-一場創意市集的課程經驗分享	佳作	溫貝琳老師、吳淑敏老師、黃郁博主任、陳鈞嗣老師、林世恩老師、謝于婷老師
5.	多元選修「英文教娃」的緣起與實踐」	佳作	林世恩老師、陳柏廷老師、張璦今老師
6.	以課程的思維建構國際交流活動	佳作	仲偉芃老師、黃美琦老師、許珮甄老師、游為淳老師、顧秀華秘書
7.	我的青春計畫書——十二年國教新課綱「彈性學習」的實驗課程	佳作	張慈容主任、楊惠如老師、許珮甄老師、江信良主任
8.	用新興科技培養學生科技藝術創新設計能力	佳作	曾美婷組長
9.	跨處室合作一起翻轉地球專科教室	入選	李冠達主任、陳鈞嗣老師、何玉婷老師、江信良主任

恭喜上述得獎教師!後續將持續辦理撰寫經驗分享研習活動，鼓勵更多教師投入競賽，成為本校教師專業成長動能。

- 四、為高一新生辦理樂學營銜接課程，約有 328 位同學參加，感謝國、英、數教師在暑期設計課程，協助銜接課程教學活動，讓本屆高一新生初步認識不同於國中的高中課業以及學習方法，及早做好心理準備，迎接即將到來之高中生活。配合新課綱第二外語多元選修課程，今年樂學營特別增加第二外語課程體驗。
- 五、為高三學生辦理的各項暑期教學輔導活動，皆已順利完成，謝謝教師們無私地為學生付出，能讓今年學生升學成績再接再厲，衝出好成績。
- 六、8/30（星期五）開學典禮後，下午循例第五～七堂將辦理高一、二暑假作業測驗，請老師隨堂監考。
- 七、今年高一新生為新課綱第一年，「第二外語」列為多元選修。今年第二外語（德 3 班、法 2.5 班、日 5.5 班、西 3.5 班、韓 3.5 班），並搭配彈性學習 1 堂課，合計為 2 堂課，仍採二外編班級分組教學。
- 八、高二社會組（語資班除外）新學年度將開設 19 門跨班多元選修課程(含 5 門第二外語進階課程)，感謝教師們協助開設課程，也持續為明年高二跨班多元選修課程準備。這學期因時間關係，並未辦理多元選修說明會，而逕採全面實施電腦線上選課作業，預計 8/27 開放線上選課，開學第二週 9/5(四)第三、四堂可正式上課。(開學日第一週適逢星期五，故多元選修課由第二週開始)。預定 9/4(星期四)中午 12：00 於敦品樓 2 樓會議室召開「多元選修共識會議」，再請開課老師參與會議。
- 九、高三於第二週 9/4（星期三）、9/5（星期四）進行第一次模擬考，請高三教師協助監考，並指導學生好作準備。另外本學期共舉辦三次模擬考，時間請詳見學校行事曆。
- 十、本學期「學校日」於 9/21（星期六）上午舉行，煩請各位老師將本學期教學計畫及班級經營計畫於 9/12（星期四）前上傳，以便彙整及家長參考。當日也請任課教師至各任教班級進行課務說明。下午將召開新課綱課程暨學習歷程檔案家長說明會。

十一、本學期結束日期為 108 年 1/16（星期五），煩請各科教師提早統計並計算學生學期成績，以利成績單印製及補考安排。高三期末考提前於 1/3-4（星期四、五）舉行，以利學生進行學測準備。

十二、今年高三大學學測考試時間為 108 年 1 月 17、18（星期五、六），請高三教師提醒同學考試時間，並積極準備。

十三、本學年繼續執行「教育部 108 年高中優質化輔助計畫」（簡稱高優計畫）以及國家「十二年國民基本教育課程綱要前導學校」（第二年）。所有計畫目標，仍以支援各項新課綱的整備工作為主，包含：

1. 109 學年度三年課程總體計畫
2. 108 學年度三年課程總體計畫(高二、三)修訂
3. 師資員額盤整
4. 課程發展委員會分組工作辦法研擬
5. 校訂必修課程規劃、發展與修正
6. 補強性課程規劃與發展
7. 公開授課規劃與發展
8. 加深加廣課程規劃與發展
9. 教師社群運作
10. 學科學年課程地圖規劃
11. 課程評鑑規劃與發展
12. 彈性學習規劃、發展與修正
13. 課程、教學空間與設備之盤整與規劃
14. 素養教學與素養評量之增能與發展

我們整備中的「108 新課綱」。未來的功課包含，亟待我們一起努力共同完成。

十四、108 學年度我們將繼續實施「教學輔導教師計畫」，協助校內新進與代理夥伴熟悉校園現場與教學生活；「教師專業發展社群」計畫，推動「以社群發展課程設計、素養教學與素養評量」的經營模式，推動校內新課綱課程總體營造計畫。

十五、新課綱之 109 年三年課程總體計畫預計 9 月底就要準備上線申報以備審核；108 年入學新生之 109-110 課程總體計畫也同時進行修正，修正重點為多元選修課程確定。屆時也請各位老師協助提供協助各項課程計畫之撰寫。

十六、新課綱上路，108 學年度起校內同時將有新、舊課綱兩套課程並行，課程進行期間，感謝高一教師群的探索前行，高二、三老師繼續穩舵邁進，未來一年，將持續調整轉入新局。教務處工作可謂艱難繁重，在此感謝兩位新夥伴——教學組仲偉芃組長、實驗研究組林世恩組長加入教務處，也感謝另外三組——註冊組蘇文彬組長、設備組曾美婷組長、特教組甘敏郁組長繼續留任，共體時艱，一起努力。教務處團隊將繼續努力，也感謝校內同仁一直以來對教務工作的支持鼓勵。

【總務處】

一、108 年度暑假期間進行全校主要校舍(活動中心、勵學樓、自強樓、忠孝樓)水塔、水池清洗作業，以維持校內用水安全。

二、108 年度暑假修繕工程經費爭取不易，請大家使用時務必愛護與珍惜，各項工程結果報告：

1、行政大樓、忠孝樓、仁愛樓廁所整修工程於 8 月 29 日（四）完成。

2、科學館教師辦公室整修工程於 8 月 31 日（六）完成。

3、第二期專科教室（物理、化學、生活科技與美術教室）改善工程於 8 月 29 日（四）完成。

4、科學館電源改善工程於 8 月 29 日（四）完成。

5. 勵學樓外牆及走廊磁磚整修工程目前幾乎完成，僅餘牆面油漆施作，預定於本週末施工並完成。

三、有關新建大樓工程進度：

（一）本校於 108 年 7 月 29 日（一）邀請柯文哲市長主持動土典禮。

（二）108 年 8 月起進行拆除作業，預計於 8 月底前完成敲除，9 月中旬前將廢棄物運出校園。

(三) 108 年 8 月 25 日已完成洗車台工程，施工廠商（榮工）大型車輛由工區大門進出。

(四) 工區與校區區隔的圍籬已於和平樓、游泳池敲除後，繼續進行施工，並且會盡快完成。

(五) 新建大樓於施工完成後預計工程進度如下：

●108/7/3-108/9/2 假設工程（內含施工圍籬、拆除既有建築物為和平樓、游泳池、洗車台、組合屋）。

●108/9/3-109/2/16 基礎工程（內含 9/3-12/28 連續壁、12/29-109/2/1 水平支撐、12/29-109/2/16 土方開挖）。

●108/12/3-109/7/20 地下結構（內含 12/3-109/1/31 鋼構加工、109/2/17-筏基、B1FL、B2FL）。

●108/9 中下旬、108/11 上旬移樹工程。

四、關於總務處採購事項提醒，尤其便當請購，不論是業務單位代為墊付或請總務處匯款，懇請於請購單明顯處備註說明。

五、校門車牌辨識系統預計於 108 年 8 月 29 日（四）施工，收費對象為本校正式及代理教職員，以學年為單位，收費 1,000 元，若為代理者，依比例收費。9 月 13 日（五）前辦理收費，車牌管控以前一學年度為主，9 月 16 日（一）起，實施新學年度有申請並繳費車牌。

六、因為上週六（8 月 24 日）颱風天，故病媒防制（噴藥）順延到本週六（8 月 31 日）下午 3 時～6 時進行。再請各處室及老師協助配合校園淨空。

七、響應與配合臺北市智慧城市計畫，於忠孝樓總務處樓梯間設置智慧販賣機一台，食品選擇請學務處衛生組協助，採多元電子支付方式。

【輔導室】

一、輔導老師與責任輔導年級：

職稱	姓名	分機	高一輔導班	高二輔導班	高三輔導班
主任	陳彥君	228	忠	忠	忠
組長	陳蓓莎	229	孝仁愛	孝仁愛	孝仁愛
高一輔導老師	張慈容	227	信-善	X	X

高二輔導老師	吳思端	333	X	信-善	X
高三輔導老師	鍾芳蘭	229	X	X	信-善

二、課程諮詢師

召集人：林淑娟老師

副召集人：譚懿文老師

組別	科別	姓名	諮詢班級
1	數學科	張添瑤老師	忠孝仁
2	自然科(生物)	譚懿文老師	愛信
3	英文科	呂香瑩老師	義和平
4	藝能科(體育)	謝再益老師	溫良恭
5	國文科	武思庭老師	儉勇真
6	國文科	陳文慧老師	讓禮智
7	社會科(歷史)	楊惠如老師	誠廉善

三、感謝課諮老師群及資訊組，協助編製討論本校選課輔導手冊。相關資料「選課輔導手冊」及「課程諮詢線上預約」系統已掛於本校網站「108 課網專區」，歡迎老師點閱參考指教。

四、高二、高三資料 B 卡已於暑假整理完畢，開學後會放置各位老師桌上，也歡迎老師至輔導室借閱資料 A 卡，以利了解學生狀況。高一新生的資料 A、B 卡預計利用生涯規劃課填寫，將於學校日之前回收及整理完畢，導師如有需要可至輔導室參考借閱。

五、感謝上學年認輔老師對學生的關心與協助，再煩請將認輔手冊擲回輔導室，謝謝！

六、政令宣導

1. 性別平等教育部分：依景美女中校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定第 10 條規定：本校教育人員知悉疑似「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件時，均有通報責任，應即通知學務處知悉，學務處應於知悉學生「性侵害、性騷擾或性霸凌」事件 24 小時內向本市教育局「校安系統」通報；並應依「性侵害犯罪防治法」第八條及其他相關法律規定，於知悉「性侵害」事件 24 小時內打 113 電

話，並填妥「性侵害犯罪通報表」，以書面通報「臺北市家庭暴力暨性侵害防治中心」。通報時，除有調查必要或基於公共安全之考量或法規另有規定者外，學校對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

2. 家庭教育部分：8/25 為本年的祖父母節（每年 8 月的第四個星期日），高齡化社會已經來臨，家中長輩是我們的重要資源與支持，請老師們協助提醒孩子多多關懷阿公阿媽們。

【圖書館】

- 一、 本校學校及各處室網站自本學期開始完成系統更版作業，網頁內容則陸續更新。新版網頁除增加多媒體的功能外，亦具有 RWD 的多載具頁面調整功能，可適應不同載具（手機、平板或電腦）自動調整畫面，且可將公告內容轉傳至不同群組軟體（如：line、facebook、twitter 等），請多所利用。各科如須架設子網站，歡迎向資訊組提出。
- 二、 配合新課綱，自 108 學年度開始，學生必須定期將學習成果及多元表現上傳至學生學習歷程檔案系統，任課教師則須負責學習成果認證。各項相關作業及教育訓練，亦依規定陸續推展中，請各相關同仁密切配合。
- 三、 為鼓勵學生閱讀，並配合班級圖書館評鑑辦法之修訂，本學期開始班級圖書館借書最多可以借 50 本，各班可以討論如何規畫各類圖書借閱之比例，以因應各班閱讀之需求。
- 四、 為鼓勵本校學生歡喜閱讀、有效閱讀，以培養良好的閱讀習慣，本學年開始辦理本校「黃衫閱讀金樹獎」活動，藉由資訊系統認證及累積點數的方式，獎勵勤於閱讀的學生，細節辦法已公告，請各位老師協助鼓勵學生踴躍參與。其中，閱讀檢定部份，須有各讀本之測驗題目，歡迎各位老師贊助提供。

	總點數	基本點數要求				
		借閱圖書	閱讀檢定	心得留言	讀書心得	推薦圖書
閱讀小樹獎	50	0	1	10	5	5
閱讀銅樹獎	100	50	10	25	20	10
閱讀銀樹獎	300	100	20	50	60	15

閱讀金樹獎	500	150	30	100	80	20
-------	-----	-----	----	-----	----	----

- 五、本學年度中學生網站的讀書心得寫作比賽及小論文寫作比賽截稿日期有所更動，108 學年度第 1 學期網路讀書會截稿日期為 10 月 15 日中午 12 時前，小論文寫作比賽截稿日期為 10 月 31 日中午 12 時前，期請各位老師協助指導同學參加比賽。
- 六、景女學報徵稿，請大家繼續支持，除行動研究作品外，其他研究論文資料，亦歡迎提供。懇請各位教師繼續支持，踴躍投稿，營造本校良好的學術風氣。
- 七、本校目前已有的行動載具包括：iPad、Surface、Zenpad(Asus)、HP 筆電等，本學期亦將添購 chomebook，歡迎至資訊組登記借用。各項行動載具，亦已登錄至圖書館系統，同仁可利用網路查詢各項設備借閱情形。
- 八、本市教育局 108 年採購之線上資料庫內容豐富，並可在家使用，只要利用臺北市「單一簽入」帳號登入，即可使用資料庫。帳號申請若有問題，請與圖書館資訊組聯絡。

親親數位圖書館	Easy test 英文資料庫
Airti Library 華藝線上圖書館	天下雜誌知識庫
教室電影院公播大平台	小魯數位有聲書
臺灣生態筆記資料庫	HyRead ebook 隨身電子雜誌
聯合知識庫:商業週刊知識庫	公共電視教育影音公播網
聯合知識庫:好讀周報原版知識庫	餐飲文化與管理資料庫
自然兒歌故事花園	風潮音樂 muziMaxGlobal 文化音像數位資料庫
親子天下教養影音館	小牛頓科學影音館
HyRead 兒童青少年行動閱讀電子書	科學人雜誌知識庫
遠見雜誌知識庫	中學新聞知識庫

【教官室】

- 一、請協助學生依請假規定辦理請（銷）假，並請轉知家長，若學生當天臨時因病、因事無法到校，請於當日上午 7 時 50 分-9 時之間來電教官室（02-29368847 分機 230-233），以利掌握學生到校動態及安全。
- 二、校園安全需要大家一同維護，請留意教學區域的不明人士或突發狀況，即時通報各處室處理；非上班（課）時間遇校園緊急事件需要通知學校，請撥打校安中心值勤電話 02-29379633。
- 三、請同仁於上、放學時段開（騎）車進出校門時，保持慢速行駛；放學時段有公車入校及學生人潮，請避免下午 5 時至 5 時 15 分之間開車出入校門，並請遵循教官引導通行，以維護學生安全。
- 四、因應新建大樓工程，學校現階段無側門設置，上學專車到校規劃於木新路三段 312 巷公車停靠站，學生下車後從大門進入學校。
- 五、自本學期起，如遇朝會集合時間，請各班能提早前往活動中心，因為現在前往操場只有敦品樓的通行動線，高一高二 40 個班都走同一條路徑，必然會拉長集合時間，再請各班協助配合。

【人事室】

● 108 學年度兼行政名單

秘 書	顧秀華	教學組長	仲偉芃	生輔組長	李明蒨
教務主任	黃郁博	註冊組長	蘇文彬	衛生組長	嚴敏禎
學務主任	江信良	設備組長	曾美婷	體育組長	林文傑
總務主任	李冠達	實研組長	林世恩	資料組長	陳蓓莎
輔導主任	陳彥君	特教組長	甘敏郁	資訊組長	孫晉忻
圖書館主任	吳舜輝	訓育組長	賴佳儀	系統管理師	謝亞錚
主任教官	陳勲慧				

● 人事異動：

異動原因	異動日	所屬處室(科別)及人員姓名
新進	108/8/16	代理教師-9 人 國文科-鄭睿衫 英文科-楊筑婷、曹景瑄、張珮郁、陳盈昌 化學科-陳瑩璇 歷史科-洪主瑩 生物科-陳相翰 資訊科-許育誠
	108/7/1	教務處：前導計畫專任行政助理-李奕廷

● 藉本次校務會議為 8 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 19 人：張○瑩老師、林○余老師、吳○蓉老師、潘○月護理師、曾○婷組長、陳○慧主任教官、江○良老師、陳○廷老師、鄭○真老師、陳○翰老師、吳○安老師、張○容老師、許○卿護理師、周○華老師、楊○如老師、林○民先生、潘○君主任、劉○平老師、彭○婉老師

● 報告事項：

- 一、請規劃於 109 年度退休之同仁，於 108 年 9 月 3 日前至人事室登記。
- 二、108 學年度第 1 學期子女教育補助費申請（子女就讀臺澎金馬地區之國小至大學者均可請領），請於 108 年 9 月 30 日前填寫申請表(1 式 2 份)送人事室(申請表可於 人事室網頁\常用文件(表單下載)\各項補助 下載使用)。
※申請公私立高中職以上子女教育補助費者需繳驗收費單據；如係繳交影本應由申請人簽名。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單；夫妻同為公教人員應自行協調由一方申領；第一次申請時須繳驗戶口名簿；已獲有減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。
- 三、本校 108 學年度「教評會委員」及「考核會委員」之票選作業，訂於 108 年 9 月 2 日（星期一）上午 10 時至下午 2 時，在科學館二樓會議室舉行，請各位教師踴躍參與投票。
- 四、108 年度具健康檢查補助資格者，需至經「衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院」、經「醫策會健康檢查品質認證之診所」，或經「勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構鑑」受檢，並持收據至人事室申請補助核銷（醫院及診所評鑑合格名單請至 人事室網頁\人事服務\健康檢查醫療機構查詢 項下查詢）。
- 五、108 學年度職務有異動之教師(專任 \longleftrightarrow 導師、兼行政 \longleftrightarrow 非兼行政)，請

於差勤系統重新設定請假之「代理人」(點選**個人資料**→**代理人設定**)。

● 法令宣導：

一、第 15 任總統副總統及第 10 屆立法委員選舉訂於 109 年 1 月 11 日舉行，為確保本府公務人員嚴守行政中立，依法行政、執法公正，請同仁遵守行政中立法相關規定，以避免於選舉期間發生動用行政資源進行輔選等違法情事，茲擇錄相關規定如下：

- (一) 學校教職員工應遵守公務人員行政中立法、教育基本法等規範，嚴守行政中立。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。
- (二) 非校園開放時間，學校及幼兒園於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人於校內主辦、協辦活動。
- (三) 辦理校園場地租借，其裁量應秉持公正、公平之立場處理，不得有差別待遇，並應於候選人辦理活動時，勸阻其不得將競選旗幟、布條、海報等違規設置於學校建築物外牆及圍牆上。
- (四) 於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，應禁止政黨、公職候選人或其支持者之造訪活動。
- (五) 校長及行政人員不得公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但其為公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親不在此限。
- (六) 於中央選舉委員會發布選舉公告日起至投票日止之選舉期間，學校及校長不得與公職候選人聯名辦理活動。

二、同仁如取得最新學歷請立即提供相關證明文件俾憑更新人事資料。

三、請確實遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 6、7 及 8 條規定：

第 6 條：學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。

第 7 條：（第 1 項）教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。（第 2 項）教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第 8 條：教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

四、重申同仁勿酒後駕（騎）車及勿拒絕酒測，另市府 108 年 5 月 20 日府授人考字第 1083004043 號函發布修正「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」如下：

臺北市府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表		
102年8月9日府授人考字第10212458700號函頒 104年4月22日府授人考字第10430425600號函修正 108年5月20日府授人考字第1083004043號函修正		
飲用酒類或其他類似物後駕車之懲處標準	違規情節	處分
	經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升0.01毫克以上，未達0.15毫克或血液中酒精濃度未達0.03%者	記過一次。
		肇事，記過二次。
		如肇事致人於死或重傷，移付懲戒。
	經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升0.15毫克以上，未達0.25毫克或血液中酒精濃度達0.03%以上，未達0.05%者	記過二次。
		肇事，記一大過。
		如肇事致人於死或重傷，移付懲戒。
	經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升0.25毫克以上或血液中酒精濃度達0.05%以上者	移付懲戒。
		如肇事致人於死，依公務人員考績法第12條第3項第5款規定，一次記二大過免職。
	拒絕接受警察施行酒測者	移付懲戒。
	五年內有第二次以上之酒駕累犯違規	應依違規情節，予以加重處分。
	酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位	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。
	本府警察局所屬人員（含警察人員、一般人員及雇員）依內政部警政署函頒「警察人員駕車安全考核實施要點」之規定議處，至警察機關所屬職工及約聘僱人員依本懲處標準辦理。	
	本府職工（含技工、工友及駕駛）、約聘（僱）人員及臨時人員有案內所定違規情節者，受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者，依勞動基準法第12條第1項第3款及相關規定，終止勞動契約，或解（聘）僱；違規情節未涉及終止勞動契約者，由各機關學校參酌本懲處標準辦理。	
	本府教育人員有案內所定違規情節者，如行為違反相關法令，經有關機關查證屬實，符合教育人員任用條例第31條第1項第13款或教師法第14條第1項第13款之規定，或受有期徒刑一年以上判決確定，未獲宣告緩刑，應予以免職、解聘、停聘或不續聘；違規情節未涉及免職、解聘、停聘或不續聘者，由教育局參酌本懲處標準辦理。	
	臺北市自來水事業處所屬人員有案內所定違規情節者，由自來水事業處參酌本懲處標準辦理	
上班期間（含午餐）飲酒之懲處標準		視情節輕重，予以申誡二次以上處分。

五、轉知教育局 108 年 8 月 22 日北市教政字第 1083078840 號函，「公職人員利益衝突迴避法施行細則」業經行政院、考試院及監察院於 108 年 8 月 1 日會銜發布。相關條文及由法務部廉政署製作「公職人員利益衝突迴避法施行細則說明」等，已公告於本室網頁。

六、重申公教人員兼職、兼課規定：

◎有關教師兼職部分：

- (一)查司法院大法官釋字第 308 號解釋：「...兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」，依上開規定，兼任行政職務教師之兼職，應依公務員服務法相關規定辦理；至未兼行政職務教師之兼職，則依教育人員任用

條例第 34 條及公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定辦理。

(二)復查「公務員服務法」規定如下：

1. 第 13 條：「(第 1 項)公務員不得經營商業或投機事業。...。(第 2 項)公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。」。
2. 第 14 條第 1 項：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。」。
3. 第 14 條之 3：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。.....」
4. 爰上，公立學校兼任行政職務教師得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」，及「兼任教學或研究工作」為限。

(三)又查「教育人員任用條例」第 34 條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」教育部並訂有「公立各級學校專任教師兼職處理原則」據以規範公立學校教師之兼職事宜，重要規定如下：

1. 第 2 點：「教師在服務學校以外之機關（構）兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，並不適用第三點及第四點規定。」。
2. 第 3 點：「教師兼職機關（構）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：1、公營、私營或公私合營之事業。2、合於民法總則公益社團及財團之組織。3、依其他法規向主管機關登記或立案成立之事業或團體。4、國際性學術或專業組織。（四）與學校建立產學合作關係或政府、學校持有其股份之營利事業機構或團體。（五）新創生技新藥公司。前項第四款及第五款兼職，以專科以上學校教師為限。」
3. 第 4 點：「教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：（一）非代表政府或學校股份之營利事業機構或團體董事長、董事、監察人、負責人、經理人等職務。但兼任下列職務者，不在此限：1、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）公開發行公司之外部董事、獨立董事、外部監察人、具獨立職能監察人。2、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。3、符合下列條件之一之新創生技新藥公司之董事，其經學校同意，並得持有公司創立時百分之十以上之股權：(1)教師為持有該公司研發製造使用於人類或動植物用新藥之主要技術者。(2)教師為持有該公司研發製造、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者。4、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。（二）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。（三）私立學校之董事長及編制內行政職務。本原則中華民國九十八年六月十七日修正實施前，已依修正前規定兼任獨立監察人職務者，得繼續兼任至已報准之任期止。」
4. 第 8 點：「教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。」
5. 第 9 點：「教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：（一）與本職工作性質不相容。（二）教師評鑑未符合學校標準。（三）對本職工作有不良影響之虞。（四）有損學校或教師形象之虞。...各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。」
6. 據上，公立學校未兼任行政職務之專任教師，在不影響本職工作前提下，其得兼職

範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 3 點及第 4 點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。

◎有關公務人員兼職部分：

- (一)公務員服務法第 13 條第 1 項及第 4 項分別規定：「公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所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。」「公務員違反第 1 項、第 2 項或第 3 項之規定者，應先予撤職。」
- (二)司法院 37 年 6 月 21 日院解字第 4017 號解釋：「公務員服務法第 13 條第 4 項所謂先予撤職，即係先行停職之意，撤職後仍應依法送請懲戒。」
- (三)第 14 條第 1 項：「公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。」
- (四)第 14 條之 3：「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。……」

※同仁如有兼職情形者，請填具兼職申請書送人事室。(申請表請至人事室網頁\常用文件(表單下載)\兼職\下載使用)。

【秘書】

- 一、班上學生若有因家庭弱勢等需要申請晨曦基金補助者，請導師協助於開學一個月內提出申請，相關表件可洽秘書室。
- 二、108 學年度國際教育協助行政邀請英文科葉惠真老師擔任，請同仁們多多給予協助與支持。
- 三、校訂必修課程高一分兩個班群於每星期五第 3、4 節課開課，簡易行事曆如下表，歡迎對校本課程想進一步認識的老師們入班觀課，校本的課堂都是開放的。

日期	課程內容	日期	課程內容	日期	課程內容
9/6	後設意識	10/18	筆記意識	11/29	思辯力(一): 事觀重大
9/20	後設定義	10/25	關鍵字+提要	12/6	思辯力(二): 說好說滿
9/27	後設於學習與 生活管理	11/1	概念圖	12/13	思辯力(三): 有□有真相
10/4	後設典範閱讀	11/8	康乃爾筆記術	12/20	思辯力(四):

					因不因果不果
10/5	學生後設經驗 典範分 享	11/15	數位筆記	12/21	思辯力(五): 歪在起跑點
		11/22	學科遷移	12/27	思辯力(六): 實作與成果(一)
				1/3	思辯力(七): 實作與成果(二)
				1/10	期末回饋

※提案討論

◎提案一：

提案單位：教務處

案由：修正本校「學生學習評量辦法補充規定(草案)」，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)第卅十條之規定訂定之。
- 二、依據教育部 103 年 11 月「十二年國民基本教育課程綱要總綱」：「(二)-1 普通型高級中等學校 2. 規劃說明(5)畢業學分條件」之規定訂定之。
- 三、補充規定草案如附件。

【附件一】

臺北市立景美女子高級中學學生學習 評量辦法補充規定(草案)

99.8.30 校務會議通過

100.1.20 校務會議修訂

101.7.16 校務會議修訂

103.6.30 校務會議修訂

108.8.28 校務會議修訂

一、臺北市立景美女子高級中學學生學習評量辦法補充規定(以下簡稱本補充規定)乃依據教育部 108 年 06 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)第卅十條之規定訂定之。

二、各學年入學學生之學習評量標準如下：

- (一) 97 及 98 學年度入學之學生其成績考查依照教育部 97 年 06 月 26 日台參字第 0970115274C 號令修正之「高級中學學生成績考查辦法」及臺北市政府教育局 97 年 8 月 26 日北市教中字第 09737850800 號函頒之「臺北市高級中學訂定學生成績考查辦法補充規定參考原則」暨 97 年 8 月 29 日修正之「臺北市立景美女子高級中學學生成績考查辦法補充規定」辦理。
- (二) 99 至 102 學年度學生之成績考查依照教育部 98 年 10 月 26 日台參字第 0980177193C 號令修正之「高級中學學生成績考查辦法」第二十條及臺北市政府教育局 99 年 06 月 15 日修正之「臺北市高級中學訂定學生成績考查辦法補充規定參考原則」之規定辦理。
- (三) 103 至 107 學年度學生其學習評量依照教育部 103 年 01 月 08 日臺教授國部字第 102012904A 號令發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」及臺北市政府教育局之「臺北市高級中學訂定學生學習評量辦法補充規定參考原則」辦理。
- (四) 108 學年度(含)以後學生其學習評量依照本辦法及臺北市政府教育局之「臺北市高級中學訂定學生學習評量辦法補充規定參考原則」辦理。

三、學生修習之每一科目依其各學期該科目每週授課節數為其學分數。該科目學期成績及格始取得該學分數學業成績考查依下列方式辦理：

(一) 每一科目之日常考查與定期考試成績，依下列比率合計為學期成績：

1.舉行三次定期考之科目：

(1) 日常考查成績：占百分之三十。

(2) 期中考試成績：占百分之四十

(第一次期中考及第二次期中考各占百分之二十)。

(3) 期末考試成績：占百分之三十。

2.舉行兩次定期考之科目：

(1) 日常考查成績：占百分之四十。

(2) 定期考試成績：占百分之六十。

3.舉行一次定期考之科目：

(1) 日常考查成績：占百分之六十。

(2) 定期考試成績：占百分之四十。

4.無舉行定期考之科目：日常考查成績占百分之一百。

5.體育成績之運動技能占百分之六十，運動精神及學習態度占百分之二十五，體育常識占百分之十五。

6.各科學期成績計算至整數，小數第 1 位四捨五入，學業總平均計算至小數第 1 位，第 2 位四捨五入。

7.學期開學後，中途離校未完成學分修習者，該學期的成績及學科學分數皆不予核算。

- (二) 學生成績及格之標準，依本辦法第八條之規定辦理。本校體育甄選入學學生之學習評量及格基準，比照本辦法第八條第一項第四款中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生辦理。學生學期學業成績及格之科目，該學期授予學分。
- (三) 各科學期成績不及格者應參加補考，未參加者以棄權論，各學期補考以辦理乙次為限。教務處應於每學期期末考後二週內，將補考日期與科目公告。補考科目之範圍，為整學期所授課程之內容。補考及格者，以及格基準分數登錄；未達及格標準者，就補考後成績或原成績擇優登錄。上、下學期補考後彙算學成學業成績。
- (四) 學生學年學業成績及格之科目，該學年度各學期均授予學分，唯其各學期成績仍以該學期實得分數登錄。
- (五) 各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修；重修、補修以暑假辦理一次，並以修讀下一年級開設之課程為原則。補修後，依實得成績登錄。重修後及格者，以及格基準分數登錄；未達及格標準者，就重修後成績或原成績或補考成績擇優登錄，不再予以補考。
- (六) 學校辦理重修、補修之方式，由學校依下列規定順序為之：
1. 專班重(補)修：
 - (1) 申請學生人數達十五人以上者開班。
 - (2) 至少需辦理一次定期考查。
 - (3) 上課節數以該科目學期學分數計算，每學分上課最少六節。
 2. 自學輔導：
 - (1) 申請學生未達十五人者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導，屬重修者，每一學分不得少於三節；屬補修者，每一學分不得少於六節。
 - (2) 自學輔導方式採集中自習或專案准許在家自習，由教師依學生個別差異指定教材，定期檢核進度與成效，且必須參加考試。
 3. 隨班修讀：學校因故無法辦理該科目專班重(補)修或自學輔導時，得依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。
- (四) 教務處應於每學年結束後三週內將擬開設之重(補)修班計畫公告。
- (五) 重(補)修成績計算方式：平時成績占百分之六十及定期考查成績占百分之四十。

四、補考、重修所得之成績未達本辦法第八條第一項各款所定及格基準者，以原學期學業成績、補考後成績、重修後成績擇優登錄為該科目學期學業成績，惟升學用之成績統計仍以原學期學業成績登錄計算。

五、學生於定期學業成績評量時，因公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假、生理假，不能參加全部科目或部分科目之評量，依本校學生請假及銷假規則，報經學校核准給假者，准予補行考試，其成績按實得分數計算。請事假者，成績超過及格基準，以及格成績計算，未超過及格基準者，按實得分數計算。無故缺考者，不准補行考試，成績以零分計算。

六、定期學業成績評量請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理：

- (一) 銷假日未超過定期學業成績評量結束後五個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試，無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。
- (二) 銷假日超過定期學業成績評量結束後五個上班日者，該次定期學業成績評量不併入學期成績計算，學期成績之計算得參考本補充規定第三條第一項，由任課教師調配日常考查成績及其他次期中考試成績佔分比例。缺考科目成績欄應以空白呈現。
- (三) 學生缺課除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目成績以零分計算。
- (四) 因(二)、(三)兩項原因而致學期成績不及格者之科目不得參加補考。

七、學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修或補修學分。其申請方式、申請時程、減修及補修方式如下：

- (一) 上學期結束一週內，視學生狀況，得由學校輔導其減修或補修。
- (二) 學生減修、補修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。
- (三) 減修學分之科目應以選修科目為原則。
- (四) 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行考核項目。
- (五) 減修之必修科目應於修業期限內完成補修。
- (六) 補修學分科目之學科成績考查比照一般學習評量辦法規定辦理。

八、學生各學年度取得之學分數，經補考、重修及補修後，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀。

九、學生因重讀而申請免修時，由學校安排適當場所進行自主學習，並將其出缺席狀況列入學期德行評量。

十、有關本辦法第十五條第一項、第十六條及第十七條各項審查工作，由本校教務處聘請校內相關行政人員及教師組成甄審小組辦理之。

十一、九十七學年度以後入學學生，其德行評量以學期為階段由導師依本辦法第十九條第二項各款規定及參考各科任課教師、相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議，作為學生輔導及安置的依據（如：由家長或監護人帶回管教、輔導轉學...等）。其評量方式如下：

- (一) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等，請導師詳加紀錄以為具體建議之參考。
- (二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感等，請導師詳加紀錄以為具體建議之參考。
- (三) 獎懲紀錄：
 - 1.其項目、事由、程序及獎懲相抵，依本校學生獎懲補充規定辦理。
 - 2.獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

3.懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

4.獎懲換算基準為大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次；記滿三大過等於留校察看。

(四) 出缺席紀錄：

學生請假須檢附相關證明，除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一，或曠課累積達四十二節，經提學生事務會議通過後，應依據本校學生獎懲規定與其法令規定進行適性輔導及適性教育處置(如：改變學習環境、留校察看、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教…等)。

學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定依本校學生請假規則辦理。

(五) 其他具體建議：

參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議。

十二、重修、補修學生德行評量之考查併入新學期德行評量之。高三第二學期結束後之重、補修及延修學生德行評量不列入學習評量。

十三、成績考查結果依下列規定處理：

(一) 准予畢業並發給畢業證書標準：

1.修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件：

普通高級中學學生修習畢業之最低學分數為 150 學分，包括：

(1)必修學分：部定必修及校定必修均須修習，且必修至少須 102 學分成績及格。

(2)選修學分：選修至少須 40 學分成績及格。

2.修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

(二) 學生修業年限為三年，學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年，並經考核合於畢業資格，始能發給畢業證書；身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

十四、學生依教育部所定課程規定修業期滿，學習評量結果不符合畢業規定但已修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或學校核發修業證明書。修業證明書一經核發，學生不得要求返校重修、補修、延修或改發畢業證書。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

十五、身心障礙學生成績考查由學校依特殊教育法第 28 條所定個別化教育計畫之評量方式定之。特殊身心狀況學生成績考查依個案會議之決議比照辦理。

十六、懷孕學生成績考查依本校輔導與處理學生懷孕事件作業要點及相關規定辦理。

十七、本補充規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

◎提案二：

提案單位：圖書館

案由：為配合教育部108.07.15修訂「高級中等學校學校學生學習歷程檔案作業要點」，修訂本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論通過。

說明：

- 一、本校原補充規定業於107年06月29日校務會通過，為配合指揭修訂，並使各項業務分工更為明確，故配合修訂本補充規定。
- 二、原補充規定及修訂草案對照表（如附件）。
- 三、學生每學期學習成果上傳之數量，經上學期期末調查後，統計結果如下表，考慮實際需要及各科意見，建議各科每學期最多上傳2件，每學期總計最多上傳6件。

科目	是否要限制篇數	學期總共最多幾篇	每科每學期幾篇
國文	要	5	2
英文	要	3	1
數學	要	3	1
地理	要	5	2
歷史			
公民			
地球科學	不要		
物理			
化學			
生物			
音樂	要	5	1
家政			
美術	要		2
體育			
資訊科技			
生活科技	不要		
軍訓	要	5	5
護理	要		2
生涯輔導			

【附件二】

臺北市立景美女子高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定(修訂草案)

中華民國 107 年 06 月 29 日校務會議通過

中華民國 108 年 08 月 26 日校務會議修訂

原條文	修訂條文
一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置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)第五點第二項規定訂定之。	一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置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)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設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。	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)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、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、資料組長、資訊組長、課程諮詢教師召集人、教學輔導及教師代表、家長代表、學生代表各1人，合計13人組成；其中校長擔任召集人，圖書館主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開1次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。	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、資料組長、資訊組長、課程諮詢教師召集人、教師代表、導師代表、家長代表、學生代表各1人，合計16人組成；其中校長擔任召集人，圖書館主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開1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、學生學習歷程檔案平臺由 <u>資訊組</u> 負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：	四、本校建置之學習歷程學校平臺，配合臺北市政府教育局之校務行政系統及學生學習歷程系統，由圖書館資訊組負責維護及管理，其內容及記錄方式如下：
<p>(一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由<u>註冊組</u>於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。</p> <p>(二) 修課紀錄：</p> <p>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</p>	<p>(一)基本資料：</p> <p>學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級幹部紀錄、社團幹部紀錄，由學務處訓育組於每學期登錄。各組人員應於本署次學期規定時間內，就學習歷程學校</p>

<p>興趣及進路發展登錄；「<u>選修課程名稱</u>」由教務處<u>教學組</u>於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。</p> <p>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> <p>3. 修課成績：學生修課科目由<u>教學組</u>提供，學業成績表現，由<u>註冊組</u>登錄。</p> <p>(三) 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(含實作作品或書面報告等)，並須經<u>任課教師</u>認證。</p> <p>(四) 多元表現：<u>學生</u>得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。 <u>訓育組</u>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>平臺之資料，經檢核無誤後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級第二學期資料之提交，應於國教署當學期規定時間內為之。</p> <p>(二)修課紀錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績：學生修習科目由教務處教學組登錄，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. 學生應於每學期於本校規定時間內，將登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含作業、作品及其他學習成果)上傳，並應經任課教師認證；其件數每學期每科至多<u>2</u>件，每學期合計至多<u>6</u>件。 2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 3. 學生每學年應於本校規定時間前，就經教師認證之學習成果資料，勾選至多6件，由教務處綜整後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於國教署當學年規定時間內為之。 <p>(四)多元表現：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 含:彈性學習時間、團體活動時間及其他表現之成果。 2. 學生應於本校規定時間前，自行將個人之多元表現登錄及上傳。
---	--

	<p>3. 學生每學年應於本校規定時間前，完成勾選至多10件已上傳之多元表現資料。由學務處綜整後，提交至學習歷程中央資料庫。但三年級資料之提交，應於國教署當學年規定時間內為之。</p>
<p>五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由<u>資訊組</u>統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)<u>學生</u>訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由<u>輔導室</u>辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。</p> <p>(二)<u>教師</u>研習：<u>教學組</u>每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。</p> <p>(三)<u>親師</u>說明：<u>訓育組</u>每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。</p>	<p>五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由<u>資訊組</u>統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)<u>學生</u>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<u>輔導室</u>辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。</p> <p>(二)<u>教師</u>研習：<u>教務處</u>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。</p> <p>(三)<u>家長</u>說明：<u>學務處</u>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。</p>
	<p>六、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>六、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。</p>	<p>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。</p>
<p>七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。</p>	<p>八、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。</p>

