

臺北市立景美女子高級中學

109 學年度第 2 學期

# 學務處工作手冊

110 年 2 月 22 日

# 目 錄

項 目	頁 次
<b>【訓 育 組】</b>	
各班導師、輔導教官、輔導老師一覽表	1
109 學年度第 2 學期團體活動行事曆	2
109 學年度第 2 學期選拔優良學生實施要點	3
109 學年度第 2 學期親師座談會實施計劃	4
<b>【生 輔 組】</b>	
109 學年度第 2 學期早自習活動行事曆	5
各年級升旗、禮堂集合位置圖	6-1~6-4
守時競賽實施要點	7
學生緊急事件處理流程圖	8-1~8-2
學生偏差行為及疑似涉入幫派行為指標參考資料	9-1~9-3
弱勢學生助學申請單位一覽表	10
學生出缺管理&副班長、風紀股長的職責	11-1~11-3
導師審核假卡範例	12
<b>【衛 生 組】</b>	
109 學年度第 2 學期各班整潔分配平面圖	13
109 學年度第 2 學期各班公區清掃說明表	14-1~14-3
整潔競賽實施辦法	15-1~15-2
廁所清潔要點	16
資源回收及分類實施辦法	17
<b>【體 育 組】</b>	
109 學年度姐妹班班際排球競賽規程(草案)	18
<b>【教官室】</b>	
紀律競賽實施要點	19-1~19-2
紀律成績評分標準表	20
風紀股長、幹事紀律成績評分輪值表	21
附件一、校園傳染病防治通報	
附件二、代導師費用支給說明	
附件三、交通安全教職員教育宣導	

109學年度導師、輔導教官、輔導老師一覽表 109.08

班級	導師	輔導教官	輔導老師	班級	導師	輔導教官	輔導老師	班級	導師	輔導教官	輔導老師
一忠	鄭紀真	鄭沛柔	陳彥君	二忠	郭志陽	陳勳慧	陳彥君	三忠	陳姍姍	陳勳慧	陳彥君
一孝	古嘉齡	賴建富	陳蓓莎	二孝	吳昌霖	陳勳慧	陳蓓莎	三孝	譚懿文	陳勳慧	陳蓓莎
一仁	張思瑩	張言傑	陳蓓莎	二仁	陳仕忠	張言傑	陳蓓莎	三仁	李雯雅	張言傑	陳蓓莎
一愛	韓怡如	鄭沛柔	陳蓓莎	二愛	游慈卉	張言傑	陳蓓莎	三愛	林雅慧	張言傑	陳蓓莎
一信	鄭睿衫	賴建富	鍾芳蘭	二信	林鑫余	張言傑	張慈容	三信	楊金禎	陳勳慧	吳思端
一義	吳芊穎	張言傑	鍾芳蘭	二義	李忠哲	張言傑	張慈容	三義	徐曉憶	張言傑	吳思端
一和	謝凱蒂	鄭沛柔	鍾芳蘭	二和	施惠文	陳勳慧	張慈容	三和	張淑惠	陳勳慧	吳思端
一平	葉惠真	賴建富	鍾芳蘭	二平	楊雲如	鄭沛柔	張慈容	三平	莊嘉銘	鄭沛柔	吳思端
一溫	呂紹柔	張言傑	鍾芳蘭	二溫	武思庭	鄭沛柔	張慈容	三溫	王瓊玉	鄭沛柔	吳思端
一良	曾煥綸	鄭沛柔	鍾芳蘭	二良	許月偉	鄭沛柔	張慈容	三良	陳文慧	陳勳慧	吳思端
一恭	趙麗莎	賴建富	鍾芳蘭	二恭	謝妙青	賴建富	張慈容	三恭	陳柏廷	賴建富	吳思端
一儉	吳莉安	張言傑	鍾芳蘭	二儉	黃淑偵	鄭沛柔	張慈容	三儉	呂香瑩	鄭沛柔	吳思端
一讓	石懷仁	鄭沛柔	鍾芳蘭	二讓	李秀卿	賴建富	張慈容	三讓	黃足滿	賴建富	吳思端
一禮	劉慧平	賴建富	鍾芳蘭	二禮	周慧華	鄭沛柔	張慈容	三禮	黃稜琄	鄭沛柔	吳思端
一智	張添瑀	張言傑	鍾芳蘭	二智	李佩蓉	張言傑	張慈容	三智	莊鎧僑	張言傑	吳思端
一誠	陳芷瑄	鄭沛柔	鍾芳蘭	二誠	游為淳	賴建富	張慈容	三誠	劉怡均	賴建富	吳思端
一勇	吳欣怡	賴建富	鍾芳蘭	二勇	張珮郁	賴建富	張慈容	三勇	涂釋仁	賴建富	吳思端
一善	許珮甄	張言傑	鍾芳蘭	二廉	江家慧	陳勳慧	張慈容	三廉	李欣瑜	鄭沛柔	吳思端
				二真	王美燕	賴建富	張慈容	三真	施依伶	賴建富	吳思端
				二善	呂翠屏	陳勳慧	張慈容	三善	張璦今	張言傑	吳思端



# 景美女中 109 學年第二學期團體活動行事曆 110.02.18

週次	日期	高一		高二		高三	
		第六節	第七節	第六節	第七節	第七節	第八節
1	02/26	班級活動		班級活動		班級活動	
2	03/05	防災宣導	全校防災演練	防災宣導	全校防災演練	全校防災演練	班級活動
3	03/12	社團活動【1】		社團活動【1】		班級活動	
4	03/19	班級活動		防治藥物濫用宣導		班級活動	
5	03/26	英文單字 檢測比賽	班級活動 (期中考前)	英文單字 檢測比賽	班級活動 (期中考前)	班級活動(期中考前)	
6	04/02	清明連假		清明連假		清明連假	
7	04/09	課程諮詢師入班		教育旅行		班級活動	
8	04/16	人身、法治教育安全宣導 英語演講暨英文作文比賽		班級活動 英語演講暨英文作文比賽		班級活動	
9	04/23	第二外語成果發表會		班級活動		班級活動	
10	04/30	社團活動【2】 學生會選舉		社團活動【2】 學生會選舉		班級活動	
11	05/07	國寫模擬測驗		國寫模擬測驗		班級活動	
12	05/14	會考考場佈置(停課)		會考考場佈置(停課)		會考考場佈置(停課)	
13	05/21	社團活動【3】 校慶預演與園遊會準備工作		社團活動【3】 校慶預演與園遊會準備工作		交通安全宣導	
14	05/28	校慶補假		校慶補假		校慶補假	
15	06/04	社團活動【4】 數理科能力競賽初賽		社團活動【4】 數理科能力競賽初賽			
16	06/11	音樂體育期末考		音樂體育期末考			
17	06/18	社團活動【5】		社團活動【5】			
18	06/25	社團活動【6】		社團活動【6】			
19	07/02	期末考		期末考			

備註：所有「班級活動」時間，除拔河隊與排球隊外，原則上排除其他校隊或社團之練習，除遇重大賽事須加強訓練者，得經指導老師同意，學生以公假申請練習。

在這裡輸入文字



# 臺北市立景美女子高級中學 109 學年度選拔優良學生實施要點 (0220 草案)

一、主旨：鼓勵學生五育均衡暨適性發展，培養積極進取奮發向上的意志，激發學生榮譽心，並引發示範學習作用，以樹立優良校風。

二、選拔對象：在本校就讀一學期以上之在籍學生。

三、表揚人數：學校優良學生，每班 1 人。全市性優良學生，依規定本校得推薦 4 人。

四、候選人資格：前一學期成績之學業平均需達 75 分以上且無小過以上記錄。

五、選拔標準：

1. 能負責任、自我承擔，具備「知我愛我」的生命價值觀，能認識自己、珍愛生命者。
2. 具備自主多元學習能力，能擬定學習計畫，善用學習策略與工具並展現學習成果者。
3. 能獨立思考、主動解決問題、具跨域及創新思維者。
4. 具備團隊運作的合作能力，與貢獻、分享的善群態度，友善待人者。
5. 具同理心、懂感恩、積極參與服務學習、樂於參與公眾事務、關懷回饋社會者。
6. 具身心健康自我管理、發展運動專長、勇於爭取團隊榮耀者。
7. 能涵養品格包括意志力、堅持、好奇心、樂觀、自我覺察、自我控制等，並體現於生活與行動中，進而幫助他人者。

六、選拔及表揚方式：學校優良學生：高一、高二、高三各班推選 1 人，由學校頒獎表揚。

全市性優良學生：由全校學生自高一、二各班優良學生中投票選出 4 名（高一、高二各 2 名），代表接受全市性表揚。（曾於本校獲推薦其它項目全市表揚者，不宜重複推薦）

七、選拔作業期程：

1. **報名**：03/02(星期二)前各班優良學生將(1)推薦名單、(2)109-1 學期成績單影本，繳交至訓育組，逾時不予受理。
2. **說明會**：03/03(星期三)12:10 舉辦優良學生說明會，請高一、高二候選同學自備午餐準時至敦品樓 2 樓會議室集合。
3. **文宣與宣傳影片**：03/09(星期二)12:30 前高一、二候選同學將「A4 橫式」文宣 JPG 檔與宣傳影片(影片長度不超過 1 分鐘)上傳至指定雲端資料夾，此影片將公開播映。

八、候選人宣傳影片播映時間：

※3 月 18 日(星期四) 7 時 30 分依序(二忠~二善)播放高二候選人影片。

※3 月 19 日(星期五) 7 時 30 分依序(一忠~一善)播放高一候選人影片。

九、投票人資格：本校所有教職員生。

十、投票方式及時間：採**線上投票** 3 月 19 日(星期五)中午 12:00 至 15:10 止。

十一、本辦法呈校長核准後實施，修正時亦同。

✂

## 臺北市立景美女子高級中學 109 學年度優良學生推薦名單

基本資料		學年成績	優良事蹟	導師簽名
年 班				
座 號				
姓 名				

推薦單請沿線撕下與 109-1 成績單釘在一起，並務必於 3/2(二)前繳回學務處訓育組，逾時未交的班級扣守時成績 5 分。

# 臺北市立景美女子高級中學 109 學年度第 2 學期親師座談會實施計畫

一、依據：依學校行事曆辦理。

二、目的：

1. 建立學校與學生家長之間的意見溝通管道，期盼在校務觀念上建立共識。
2. 深入了解學生家庭背景資料，使導師更了解學生，進而輔導關懷之。
3. 強化家長之參與，以形成共同督導、關懷與支持子弟生活、學習及升學之團隊力量。

三、活動內容：

1. 校務報告。
2. 升學輔導。
3. 親師座談。

四、活動日期：民國 110 年 3 月 13 日（星期六）

五、活動地點：各班教室

六、活動對象：本校全體學生之家長

七、活動流程：

時間	活動內容	主持人	參加人員	地點
09:00~10:00	導師時間	各班導師	家長 各班導師	各班教室
10:00~11:00	家長代表時間			
11:00~12:30	班級親師座談			

※09:00-12:30 校長與各處室主任將至各班巡迴說明。

八、工作項目：

1. 相關處室協助座談會之籌畫及進行。
2. 各處室提供座談會資料，由學生事務處彙整編印成冊。
3. 請導師整理座談會內容，並作成親師座談會紀錄，於會後一週內送學務處彙整。
4. 由學生事務處彙整各班座談意見，以作為校務改進之參考依據。

九、活動經費：

本項活動由學校相關經費項下支應。

十、本計畫陳校長核准後實施，修正時亦同。



# 景美女中 109 學年度第 2 學期 早自習活動行事曆

110.2

週次	週二	週四	週五	主持人	備註
				校長、處室主任	
1	(友善校園週)				開學週。
2		3/4 高二朝會	3/5 高一朝會	學務主任	
3	3/9 高一、二朝會			校長	
4		3/18 高二朝會	3/19 高一朝會	教務主任	
5	3/23 高一、二朝會 (期中考暫停)			校長	
6		4/1 高二朝會	4/2 高一朝會 (補假暫停)	總務主任	3/30-31 第一次期中考 4/2-5 兒童節、清明節暨 補假
7	4/6 高一、二朝會			校長	
8		4/15 高二朝會	4/16 高一朝會	主任教官	
9	4/20 高一、二朝會			校長	
10		4/29 高二朝會	4/30 高一朝會	輔導主任	
11	5/4 高一、二朝會			校長	
12		5/13 高二朝會 (期中考暫停)	5/14 高二朝會 (期中考暫停)	圖書館主任	5/11-12 高三期末考
13	5/18 高一、二朝會 (期中考暫停)			校長	5/19-20 高一、二第二次 期中考
14		5/27 高二朝會	5/28 高一朝會 (校慶補假)	學務主任	
15	6/1 高一、二朝會 (畢業典禮暫停)			校長	6/1 畢業典禮
16		6/10 高二朝會	6/11 高一朝會	教務主任	
17	6/15 高一、二朝會			校長	
18		6/24 高二朝會 (高一、 二期末考前暫停)	6/25 高一朝會 (高一、 二期末考前暫停)	總務主任	
19	6/29 高一、二朝會 (期末考前暫停)			校長	6/30-7/2 高一、二期末 考
備註		* 單週二高一、二朝會，請各班班長 7 點 30 分將同學帶至活動中心就定位。 * 副班長請於 7:40 開始點名，未到或遲到者一律劃記曠課，朝會曠課達 3 次者，實施愛校服務。 * 如遇天候狀況不佳，請聽候廣播通知宣佈。 * 每週二高一、二朝會由校長主持，校長不在，第一順位代理人為 <u>教務主任</u> ，第二順位為 <u>學務主任</u> ，第三順位代理人為 <u>總務主任</u> 。 * 期中考、期末考前一週得暫停實施。 * 本表為預定行事曆，實際活動視學期狀況做彈性調整。			



# 高一、二年級禮堂集合位置圖 (1 樓) 109.8

## 主 席 台

2						2					
3						3					
4						4		二恭			
5						5					

2										2	
3										3	
4			二忠							4	
5										5	

6						6			二儉		
7						7					
8						8			二讓		
9						9					
10						10			二禮		
11						11					
12						12			二智		
13						13					
14						14			二誠		
15						15					
16						16			二勇		
17						17					
18						18			二廉		
19						19					
20						20			二真		

6			二孝			6					
7						7					
8			二仁			8					
9						9					
10			二愛			10					
11						11					
12			二信			12					
13						13					
14			二義			14					
15						15					
16			二和			16					
17						17					
18			二平			18					
19						19					
20			二溫			20					

21						21			二真		
22						22			二善		
23						23					
24						24			一和		
25						25					
26						26			一平		
27						27					
28						28			一溫		
29						29					
30						30			一良		
31						31					
32						32			一恭		
33						33					
34						34			一儉		
35						35					

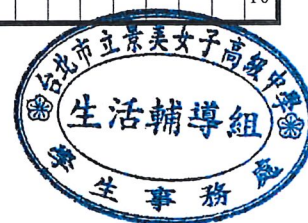
21			二溫			21					
22			二良			22					
23						23					
24			一忠			24					
25						25					
26			一孝			26					
27						27					
28			一仁			28					
29						29					
30			一愛			30					
31						31					
32			一信			32					
33						33					
34			一義			34					
35						35					



\* 請各班副班長將此置於班級點名夾中，以利集合就位。

高一、二年級禮堂集合位置圖（2樓） 109.8

主	席	台
---	---	---

[illegible]

# 一年級禮堂集合位置圖 109.8

## 主 席 台

1						
2						
3						
4						
5						

							1					
							2					
							3					
							4					
							5					

6							6				良				
7							7								
8							8				恭				
9							9								
10							10				儉				
11							11								
12							12				讓				
13							13								
14							14				禮				
15							15								
16							16				智				
17							17								
18							18				誠				
19							19								
20							20				勇				
21							21								
22							22				善				
23							23								
24							24								
25							25								
26							26								
27							27								
28							28								
29							29								
30							30								

6							忠				6				
7											7				
8							孝				8				
9											9				
10							仁				10				
11											11				
12							愛				12				
13											13				
14							信				14				
15											15				
16							義				16				
17											17				
18							和				18				
19											19				
20							平				20				
21											21				
22							溫				22				
23											23				
24											24				
25											25				
26											26				
27											27				
28											28				
29											29				
30											30				

\* 請各班副班長將此置於班級點名夾中，以利集合就位。



# 二年級禮堂集合位置圖

109.8

主 席 台

2				
3				
4				
5				

2						
3						
4						
5						

							2
							3
							4
							5

2					
3					
4					
5					

6						6			恭		
7						7					
8						8			儉		
9						9					
10						10			讓		
11						11					
12						12			禮		
13						13					
14						14			智		
15						15					
16						16			誠		
17						17					
18						18			勇		
19						19					
20						20			廉		
21						21					
22						22			真		
23						23					
24						24			善		
25						25					
26						26					
27						27					
28						28					
29						29					
30						30					

6					忠			6			
7								7			
8					孝			8			
9								9			
10					仁			10			
11								11			
12					愛			12			
13								13			
14					信			14			
15								15			
16					義			16			
17								17			
18					和			18			
19								19			
20					平			20			
21								21			
22					溫			22			
23								23			
24					良			24			
25								25			
26								26			
27								27			
28								28			
29								29			
30								30			

\* 請各班副班長將此置於班級點名夾中，以利集合就位。

# 臺北市立景美女子高級中學守時競賽實施要點

一、依據：依據本校生活輔導計畫訂定之。

二、目的：藉由班級間之守時競賽，期勉學生勤奮到學，幹部認真負責，爭取團體榮譽。

三、比賽時間：每學期第二週至期末考前一週止。

四、比賽方式：各年級以班為單位辦理評比，依幹部集合、升旗集會及校內其他活動未能依時參與或完成之扣分。

五、比賽項目：

1. 幹部集合：未按時參與幹部集合簽到者，每次扣 2 分。

2. 上學刷數位學生證：未帶學生證刷卡者，每日每人扣 1 分。

3. 門窗上鎖：外堂課及放學後門窗未確實上鎖者，每次扣 2 分。

4. 其他：校內各項行政事宜，幹部未能依時繳交或貫徹執行者，每次扣 2-5 分。此二項由簽到點名同學及各處室師長提供，納入計分。

六、評分方式：由學生事務處生輔組累計每班每週總扣分，排出第一至廿名。

七、獎懲：

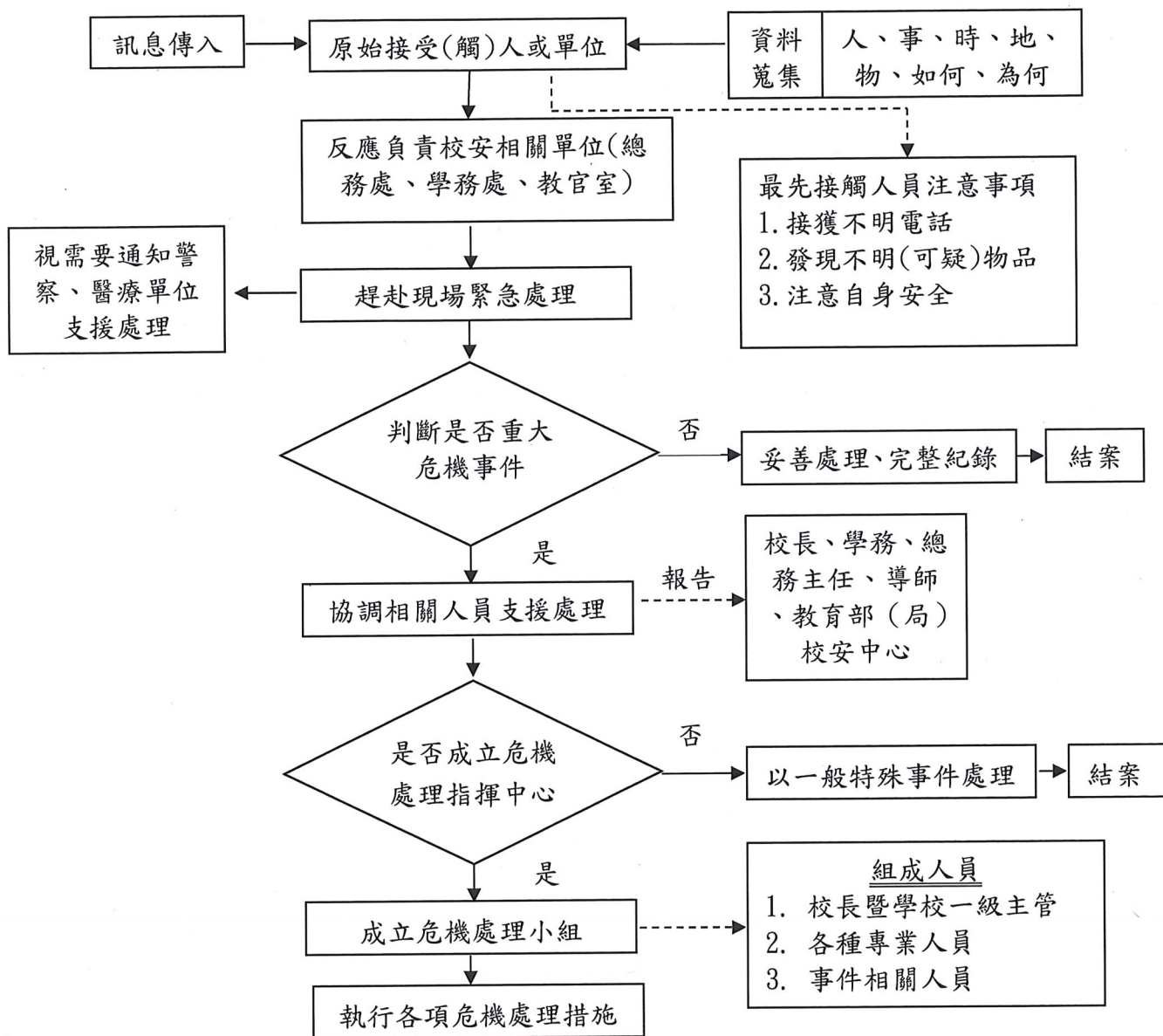
1. 每週公告各年級前三名班級，以及最末名班級

2. 期末總分累計第一、二、三名者，班級第一名者全班記小功乙次、第二名者全班記嘉獎兩次、第三名者全班記嘉獎乙次（期末上列班級導師可斟酌班上表現不佳同學不予獎勵）。

八、如有未盡之事宜，於幹部集合時補充宣佈之。



# 臺北市立景美女中學生緊急事件處理流程圖



附

### 一、接獲不明電話：

1. 力求鎮靜，留意來電者口音、態度等特徵。
2. 詢問並正確記載所述內容。
3. 迅速通報學務處、總務處、教官室，尋求相關人力支援。
4. 精確記載來電起迄時間(分、秒)。

二、發現不明(可疑)物品：

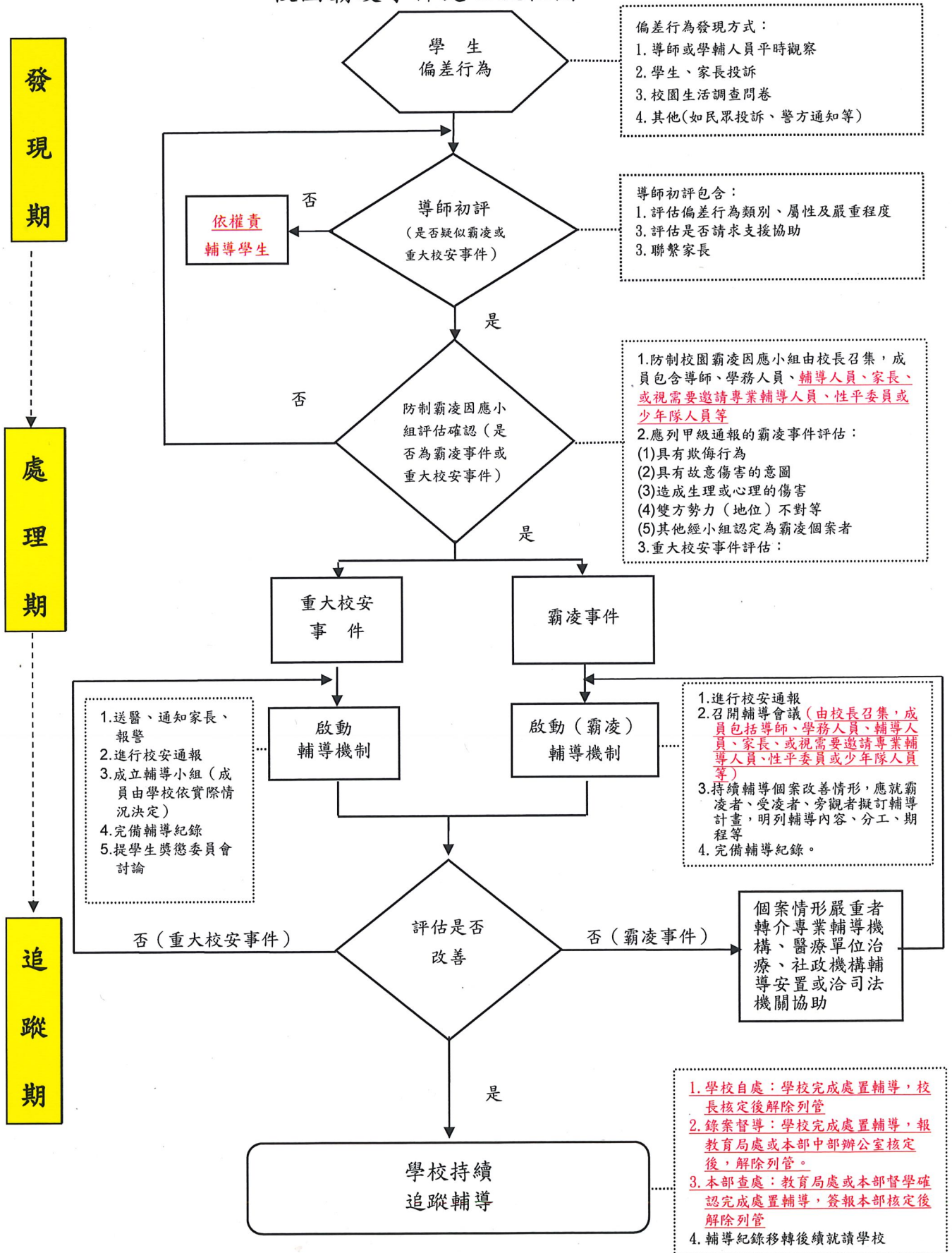
1. 不可碰觸。
2. 保留、淨空現場。
3. 迅速通報學務處、總務處、教官室。
4. 在支援人員到達前協助管制現場。

三、判斷校安事件等級(甲、乙、丙級)，依規定時限完成電話及書面通報。

記



# 校園霸凌事件處理流程圖



## 臺北市府教育局各級學校學生偏差行為及疑似涉入幫派行為指標參考資料

第一級（較易涉入對象）			
1	上課出席狀況不佳者。	15	不明原因而課業有明顯退步者。
2	個性莽撞易受人唆使者。	16	上學前及放學後喜三五成群結伴者。
3	喜歡結黨且支配他人者。	17	經常上課精神不振愛打瞌睡者。
4	好逸惡勞者。	18	學習情緒低落或課業方面成就較低者。
5	心情浮躁，處世全憑直覺者。	19	班級適應不良，無法融入團體生活者。
6	缺乏自信、主見且經常受人欺侮者。	20	見師長心虛躲躲閃閃，情形嚴重者。
7	經常深夜返家且行蹤不明者。	21	有吸煙行為者。
8	親子關係淡薄或疏離者（單親、寄養、隔代教養）。	22	有經常吃檳榔行為者。
9	父母無力約束、管教不嚴、親職功能不彰者。	23	上課使用通訊器材者。
10	經常外宿友人家中或深夜不返家者。	24	身上有刺青、鑽耳（鼻）洞者。
11	父母離異，乏人管教者。	25	經常染髮或身上有煙疤，行為異常者。
12	家庭經濟狀況不佳或父母忙於工作疏於管教者。	26	經常無故向他人借錢且不歸還者。
13	服儀異常，喜歡標新立異者。	27	外務繁多，私生活不檢點者。
14	經常無故離校者（翹課）。	28	經常在鬧區遊蕩者



# 臺北市政府教育局各級學校學生偏差行為及疑似涉入幫派行為指標參考資料

## 第二級（高危險群對象）

1	反社會傾向、價值觀偏差者。	1 4	使用暗語怪號交談且行為詭秘者。
2	家人或親友為幫派份子或不務正業者。	1 5	與有犯罪習性之人交往者。
3	對父母親、尊長或教師態度傲慢，舉止粗暴者。	1 6	經常涉足影響身心發展場所(撞球場、電玩店、泡沫紅茶店、俱樂部、舞廳、KTV、PUB等場所)者。
4	喜歡與中輟生交往者。	1 7	經常出入特種營業場所(酒家、舞廳、夜總會、地下茶室、賭場)者。
5	校內通訊器材使用頻繁者。	1 8	吸食或施打菸毒、麻醉藥品、及其他迷幻物品者。
6	經常於校內、外三五成群聚集無所事事者。	1 9	犯有少年保護處分前科者。
7	經常販賣舞會入場券、不明藥物、手機或大補帖者。	2 0	無正當理由經常攜帶違禁物品或刀械者。
8	經常向同學提及某幫派或說出幫派中人物綽號者。	2 1	喜充大哥或好以暴力壓迫他人者。
9	金錢揮霍無度且來路不明者。	2 2	經常參加廟會活動(八家將、金龍陣等之廟陣)者。
1 0	說話世故或具有江湖味者。	2 3	行為囂張跋扈、蠻橫無理、有恃無恐者。
1 1	好強出頭，為他人討不平或主持正義者。	2 4	有預備犯罪或犯罪未遂而為法所不罰之行為者。
1 2	蓄意聚眾壯大聲勢或挑釁者。	2 5	有違警習性或深夜在外遊蕩者。
1 3	對人施暴或互相鬥毆者。	2 6	經常逃家在外，受他人經濟支援者。



# 臺北市政府教育局各級學校學生偏差行為及疑似涉入幫派行為指標參考資料

## 第三級（極可能已涉入對象）

1	自稱加入幫派或有幫派人士撐腰者。	1 1	於校內有吸收徒眾加入不明組織或賦予分工者。
2	常有不良少年等候放學或來校會見者。	1 2	幕後教唆同學圍事或擔任指揮者。
3	經常以威脅、恐嚇、詐欺或暴力相向等行為向同學取財者。	1 3	從事賭場圍事、討債等暴力活動者。
4	經常有同學尾隨其後或供其差遣者。	1 4	藉故滋擾住戶或店鋪。
5	校外交友複雜且對象多為不良份子者。	1 5	曾參加黑幫老大喪禮等幫派聚會或強迫他人參加者。
6	冷酷無情、目光凶惡、生性殘暴者。	1 6	曾參加黑幫掃街、持械砸店、恃強暴力尋仇者。
7	校內發生鬥毆事件經常在場或介入其中者。	1 7	身上刺有幫派紋身圖案者。
8	校內糾紛曾找外力介入處理者。	1 8	持有幫派聯絡名冊、電話或幫派標幟圖者。
9	經常糾眾惹事或口出惡言威脅他人者。	1 9	經常留宿幫派所經營行業處所內者。
1 0	不畏校園法規及無視師長勸告者。		

**臺北市立景美女中弱勢學生助學申請單位一覽表**  
109.8

處室	項目	申請對象	補助金額	補助機關	檢具資料	備註
秘書	晨曦基金	家庭遭遇意外災難或變故	不等	晨曦基金專戶	申請表	
生輔組	仁愛基金	家庭遭遇意外災難或變故	不等	仁愛基金專戶	申請表	導師提出，校內開會決定
生輔組	就學貸款	1. 家庭年所得 114 萬(含)以下者 2. 家庭年所得 114~120 萬(含)者 3. 家庭年所得逾 120 萬者	不等	教育局	線上申請表、註冊繳費單、學生及連帶保證人身分證及印章、全戶戶籍謄本	
生輔組	午餐補助	低收入戶或家庭突遭變故經班導認定需協助者	5500 元/本學期	教育局	低收入戶卡影本或核定函、申請表	
生輔組	急難慰問金	發生事故三個月內提出申請	視情節輕重	教育部學產基金	申請書、學生證正反面影本、全家戶籍謄本	
生輔組	各類急難救助金	依來文規定	不等	依來文	依來文	
註冊組	各類獎學金	依來文規定	不等	依來文	依來文	
註冊組	學雜費補助	中、低收入戶	依減免辦法	教育局安心就學溫馨計畫	中低收入戶卡影本或核定函、申請表	
合作社	急難救助金	清寒學生	不等	合作社	申請表	導師提出，理事會討論決定
合作社	工讀金	清寒學生	1500/月、1000/月	合作社	申請表	導師、教官推薦
合作社	寒冬送暖助學金	清寒學生	不等	合作社	申請表	導師提出，理事會討論決定
合作社	校外競賽飲料	校外競賽	礦泉水 3 箱	合作社	申請表	帶隊老師提出



以下內容於幹部訓練時皆已向幹部宣達，提供導師參考，並請協助提醒幹部。

### ※ 出缺登記說明

節次	時間	說明	登記方式
上 學	8:00~8:10	上學遲到	* <u>門禁系統</u> <sup>註</sup> ：8 點後進校者於 <u>警衛室</u> 窗口 讀卡機刷學生證 ⇒遲到資料每日轉入「校務系統」併入學生的 出缺資料中
升 旗	7:30~8:00	單週二：高一二 雙週四：高二 雙週五：高一 (實際日期依早自習活動行事曆)	*副班長劃點名卡
第 1 節	8:11~8:20	第 1 節遲到	*副班長劃點名卡
	8:21~9:00	第 1 節曠課	
第 1 節 下課	9:00~	9 點仍未到校者 (包含已請假) ⇒發「未到校簡訊」給家長	*依風紀登記座號發簡訊 *副班長幹事送速報表給導師及教官室
第 1 節 ~第 7、8 節		上課 10 分鐘以內進教室⇒遲到 10 分鐘後進教室 ⇒曠課	*副班長劃點名卡
午 休	12:30~12:55	10 分鐘以內進教室⇒遲到 10 分鐘後進教室⇒曠課	*副班長劃點名卡

\*<sup>註</sup>門禁系統—超過 8:00 後進校門應出示學生證，刷警衛室窗口的讀卡機(此讀卡機為記錄遲到專用，資料每日轉入校務系統，列入學生的出缺資料。與校內各棟樓的刷卡機不同，進校門後應再刷各棟樓的刷卡機，以免被扣班上守時成績)。

校內各棟樓的刷卡機為「臺北市數位學生證服務整合入口網」簡訊服務系統，主要功能為提供家長接收"到、離校"簡訊(自費)，及生輔組發的"未到校"簡訊(免費)，此刷卡資料不會成為學生的出缺資料。

### ※ 副班長 & 幹事的職責

每日例行工作：從開學到結業式，包含期中期末考、寒暑假返校日及暑期輔導。均應準時點名、按時交卡。

1. 班級點名工作：每節點名(含升旗及午休)，請任課老師及導師簽名，電腦卡應於當天放學離校前交到學務處。
2. 副班長幹事每天填寫速報表：於第一節下課交導師及輔導教官各一聯。

### ※ 風紀股長 & 幹事的職責

每日例行工作：從開學到結業式，包含段考、寒暑假返校日及課輔。

1. 第一節下課至學務處簽到，登記上學遲到及第 1 節遲曠課同學座號。生輔組每日上午依照風紀股長所登記「9:00 後未到校」之座號(包含請假者)，發送「未到校簡訊」給家長。務必準時確實登記，以免誤發或漏發簡訊。
2. 每日第一節下課前，提醒同學刷數位學生證；下午至學務處查詢未刷卡同學名單並註記未刷原因，例如"請假"，可不扣守時分數(無故未刷卡，每人扣班級守時 1 分)。➡學生證遺失不能當理由，遺失應儘速補辦，如已完成補辦程序，註冊組會設定為免刷，就不會出現在未刷卡名單中。
3. 領回學務處「班級櫃」內的所有資料：攜回轉交相關幹部、公告張貼或轉交本人。



### 每週例行工作：

1. 缺曠統計表(黃表)：每週五上午於班級櫃領回，請同學傳閱並簽名確認，並請導師簽名，於隔週二放學前交回生輔組。

\*缺曠有問題的處理：請同學黃表先簽名繼續傳閱，另填寫更正單，如為副班長點名有誤，由副班長填寫更正單；如為本人假卡劃記錯誤，由本人填寫更正單，更正單請導師及輔導教官簽名後，交至生輔組憑辦。

2. 每週五中午前將三項競賽獎牌及S勾送回學務處。

每學期：輪流一次紀律成績評分(由自治社教官安排)。

※ 副班長請假，由副班長幹事代理其職務；風紀股長請假，由風紀幹事代理其職務。

### ※ 生輔組提供的學生缺曠資料：

1. 生輔組於每週四提供的報表及對象：

\*每週出勤狀況統計表(黃表)⇒同學傳閱， \*曠課1節以上紀錄⇒導師

\*缺曠通知書(曠課30節以上)⇒郵寄家長， \*曠課9節以上紀錄⇒輔導教官。

2. 家長、學生可登入校務系統，隨時查詢個人缺曠及獎懲：

學校網站首頁右側—學生或家長專區—成績出缺查詢，或學校網站首頁上方—服務連結—校務行政系統。

3. 銷假及獎懲相關規定請詳閱：學校網站首頁—黃衫生活或學生、家長專區—學生家長手冊。

### ※ 提醒全班同學：

1. 請假卡欄位正確劃記及填寫(學號、日期、節數、假別)以免影響銷假。

2. 超過8:00進校門者一律主動出示學生證登記，未帶學生證者以違紀論處，3次違記警告一次。

若學生證放教室或遺失申請補辦者，可於當日上午時段帶證至生輔組核銷。

3. 每日上學應刷數位學生證(各棟樓都有刷卡機)，無故未刷卡，每人扣班級守時1分。當日班級刷卡率達100%，加守時分數1分。

4. 朝會時段班上僅可留2位值日生看管教室，有身體不適者留教室休息時，值日生應出來升旗。

重要5. 「逾時銷假」記警告處分，超過兩週(含假日)才"完成銷假"者，例如10/1缺曠，遲至10/14以後才完成銷假，即為逾時銷假，記警告乙次；逾3週不予銷假。★"完成銷假"是以假卡送給輔導教官簽章完畢，並以輔導教官所押日期，計算逾時日數。(不是以假卡交給導師的日期)

6. 上學遲到(超過8:00)登記累計達10次者，應實施校園服務1次；再遲到累計10次，再實施校園服務1次，以此類推。

7. 升旗朝會7:30未到或逾時出席者，登記累計達3次者，應實施校園服務1次，再累計3次，再實施校園服務1次，以此類推。

8. 至健康中心休息者，副班長應劃記缺課(會影響全勤)。同學應自行劃假卡完成請病假程序。

重要9. 缺課(事+曠)節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科成績以零分計算。

重要10. 獎懲紀錄相抵後仍滿三大過(27支警告)者，不發予畢業證書。(准予畢業標準請查閱學生學習評量辦法補充規定第13條)

11. 三項競賽(守時、紀律、整潔)學期總成績第一名班級，全班每位同學記小功1支，第二名記嘉獎2支，第三名記嘉獎1支，每日刷卡率100%次數最多班級，全班記嘉獎1支。(表現不

佳同學，導師可不予獎勵)。

**重要** 12. 如有同學患傳染病，請於第一時間通報健康中心以即時上網通報並進行防疫。知獲學生有住院、特殊疾病或意外事件情形時，亦請立即通知健康中心護理師，以便後續追蹤及關懷。

\*通報傳染病—流感、腸病毒、水痘、疥瘡、頭蝨(以上有公假)，須事先通報健康中心可請公假，否則只能請病假，學生返校後須自行至生輔組完成公假程序。另有諾羅病毒、紅眼症(沒公假)。

\*其它法定傳染病—如有接獲通知，請立即通報健康中心，以認定是否隔離及後續防疫措施。

13. 學校不代收班級及學生「信件」、「包裹」，一律退回。

**重要** 14. 訂購外食應填寫外食申請單，每學期以3次為限，僅能以班級為單位(社團不可訂)，兩聯皆須有導師簽名，於訂購前1日送生輔組核章後，其中一聯生輔組留存，另一聯於領物時交警衛室人員。外訂單須註明品項及數量(班級人數+1位導師)，不得為其他班級代訂。

15. 同學因公假或被師長約談，臨時不在班上，應主動告知導師、任課老師及同學，以免不知去向到處找尋。

## ※守時競賽扣分：

1. 幹部未依規定執行工作，扣班級守時分數，併入每週守時成績計算。

上學未刷學生證	每人扣1分
(風紀)延遲簽到(第一節下課)	扣1分
(風紀)未簽到、登記錯誤、不確實(有缺課卻沒登記)	扣2分
(風紀)黃表未交(隔週二放學前)	扣2分(每日累扣)
(風紀)班級櫃資料未於當日領回	扣2分
(風紀)三項競賽獎牌未交回(週五中午前)	每面扣5分
(副班長)點名卡遲交(最遲於次日早自習)	扣2分(每日累扣)
(副班長)點名卡劃錯、不完整(班級、日期)	每項各扣1~2分
(副班長)點名不確實	扣2-5分
(副班長或其代理人)當日有朝會，點名卡"升旗"欄未劃記缺席及遲到同學，或劃記不確實	校園服務1次
(服務股長)每週一第1節下課未至衛生組簽到	扣2分
班級櫃拿回之資料未轉交同學、Line訊息未轉知相關同學	扣5分
桶餐未於12:55前送至回收地點	扣5分
資料逾時繳交	扣5分(每日累扣)
其他處室資料未交遲交	依各處室通知扣分

2. 收到談話通知單、電話或Line通知改正，未於當日改善補正者，扣分亦會累計。



# 導師審核假卡範例

景美女中學生請假卡



學 號 1 0 2 3 5 5 1 7										年 級 一	日期 自 8 月 23 日起 至 8 月 23 日止	經辦人：																																																																																																												
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>「手寫欄，不可超出格子」</p> <table border="1"> <tr><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> <tr><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td><td>9</td></tr> </table> </div> <div> <table border="1"> <tr><td>年</td><td>月</td><td>日</td><td>節次</td></tr> <tr><td>1</td><td>0</td><td>2</td><td>3</td></tr> </table> </div> </div>										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	年	月	日	節次	1	0	2	3	班 別 智	節次 自 5 節起 至 8 節止	事由 事假
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																															
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																																																																																																															
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2																																																																																																															
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3																																																																																																															
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4																																																																																																															
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5																																																																																																															
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6																																																																																																															
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7																																																																																																															
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8																																																																																																															
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9																																																																																																															
年	月	日	節次																																																																																																																					
1	0	2	3																																																																																																																					
座 號 36	合計 0 4 日節																																																																																																																							
姓 名 ○○○																																																																																																																								

年	月	日	節次	年	月	日	節次
0	1	2	3	0	1	2	3
4	5	6	7	4	5	6	7
8	9	0	1	8	9	0	1
2	3	4	5	2	3	4	5
6	7	8	9	6	7	8	9
0	1	2	3	0	1	2	3
4	5	6	7	4	5	6	7
8	9	0	1	8	9	0	1
2	3	4	5	2	3	4	5
6	7	8	9	6	7	8	9
0	1	2	3	0	1	2	3
4	5	6	7	4	5	6	7
8	9	0	1	8	9	0	1
2	3	4	5	2	3	4	5
6	7	8	9	6	7	8	9

年	月	日	節次	年	月	日	節次
0	1	2	3	0	1	2	3
4	5	6	7	4	5	6	7
8	9	0	1	8	9	0	1
2	3	4	5	2	3	4	5
6	7	8	9	6	7	8	9
0	1	2	3	0	1	2	3
4	5	6	7	4	5	6	7
8	9	0	1	8	9	0	1
2	3	4	5	2	3	4	5
6	7	8	9	6	7	8	9

經辦人	家 長	導 師	輔導教官	生輔組長	學務主任	校 長
	○	○				
	○	○				
	○	○				
		2/25				

請留意手寫與劃記的內容要相符

「X」  
讀卡失敗  
劃卡區上有  
線條或髒污  
將無法讀卡

「○」  
讀卡成功

導師簽名並 壓日期

說明：

請導師審核假卡時，如要劃刪除記號，請劃在「請假日期」或「年月日」的**非**劃卡區內，請**勿**劃在左邊的**劃卡區**內，會造成讀卡失敗！

謝謝各位導師的配合！







# 109學年度第2學期各班公區清掃說明表(高一) 110.2

班別	區域及項目	班別	區域及項目
一忠	1. 信義樓東廁所3間+廁所公區(女廁內走道、廁所鏡面及洗手台、掃具間及掃具整理、拖把槽、補充衛生紙及洗手乳)、及廁所前平台、台階、花園 2. 廁所外空地平台, 廁所前迴旋樓梯及下方地面、桌椅及無障礙坡道	一良	1. 科學館至操場邊的柏油路、含兩側水溝蓋、科學館無障礙坡道旁之花圃、自強樓後面佈告欄 2. 校門口外正門口、門軌及小門(含人行道) 3. 信義樓東廁所3間
		一恭	1. 椰林大道(行政大樓至信義樓前, 含行政大樓後台階及後圓形外圍走道) 2. 登科大道右側(往勵學樓)及忠孝樓後面的紅磚道、空地、水溝、花園、水溝蓋、勵學樓下方平台) 3. 教室前洗手台、拖把槽及飲水機 4. 信義樓東廁所3間
一孝	1. 自忠孝樓旁圍牆(愛心維修站)至信義樓旁圍牆包含勵學樓水質偵測站周圍。 2. 藝能館一、二樓全館, 中庭、各科教室、樓梯、洗手台、飲水機、掃具間(含外正門前平台階梯、殘障坡道)。 3. 信義樓東廁所3間 4. 教室前洗手台、拖把槽	一儉	1. 活動中心四周圍: 由禮堂側面玻璃門外至操場跑道之柏油路 2. 後門圍牆、花園、拔河道、柏油路面(東至落葉回收區, 西至網球場) 3. 信義樓東廁所3間
一仁	1. 信義樓川堂一樓公佈欄、2F 鏡子、樓梯及扶手、一樓至二樓樓梯間窗戶)、信義樓川堂前後台階、前後的無障礙坡道 2. 信義樓走廊前面的木棧板、木板樓梯及樓梯下地面。 3. 信義樓東廁所3間		
一愛	1. 科學大樓二樓廁所(含無障礙廁所)、2F 走廊(含科二會議室)、洗手台、飲水機、廁所、資源回收籃、垃圾桶垃圾處理 2. 教室前洗手台、飲水機	一讓	1. 自強樓一樓教室室、健康中心、體育組(含走廊、公佈欄、洗手台、拖把槽、往後操場階梯及垃圾、資源回收、飲水機) 2. 自強樓一樓女廁所、無障礙廁所(含洗手台、鏡子、窗戶、儲藏室、掃具間、走廊)
		一禮	1. 自強樓二樓廁所(含廁所前走廊、洗手台、拖把槽、飲水機)、教室往信義樓左側樓梯之空地。 2. 自強樓二樓走廊(含多功能教室、洗手台、拖把槽、飲水機) 3. 自強樓左側樓梯及扶手(一樓樓梯下方平面至頂樓樓梯間)。
一信	1. 勵學樓右側1樓至B1樓梯及K書中心內外(樓梯間窗戶、公佈欄及K書中心外地面、桌椅) 2. 體育館地下一樓(含女廁、地面、兩側階梯、地下室地面、掃具櫃) 3. 教室前洗手台及飲水機	一智	1. 自強樓三樓廁所(含廁所前走廊、洗手台、拖把槽) 2. 自強樓三樓走廊(含多功能教室、洗手台、拖把槽、飲水機) 3. 自強樓中間樓梯(從一樓平面至頂樓階梯)、扶手、鏡子、一樓往敦品樓方向之階梯及下階梯平面
一義	1. 信義樓(西側)廁所及公佈欄 2. 教室前迴旋樓梯及樓梯下(圓形地面)、斜坡道往科學館階梯及走道及往仁愛樓的平台及階梯		
一和	1. 負責每日資源回收室資源分類回收工作(14:50~15:10)。 2. 資源回收室及掃具間內之地面、門窗、掃具及回收物整理。 3. 資源回收室及掃具間外屋簷下之地面。 4. 教室前洗手台、拖把槽	一誠	1. 自強樓四樓廁所(含廁所前走廊、洗手台、拖把槽、鏡子) 2. 自強樓四樓走廊(含洗手台、拖把槽、飲水機) 3. 國防、護理及綜合課程教室內外(含教室前走廊、洗手台、拖把槽、窗戶) 4. 教室前洗手台、拖把槽
		一勇	1. 體育館左、右兩側樓梯、扶手(從一樓階梯至頂樓階梯) 2. 體育館三樓室內球場、廁所、廁所週邊空地、飲水機、資源回收及垃圾處理。 3. 禮堂內(含舞台、後台及一、二樓座椅、走道、玻璃門), 木門至玻璃門地面、飲水機等環境整理、玻璃門外洗手台、平台及階梯。 4. 教室前飲水機
一平	1. 科學大樓一樓女廁所(含無障礙廁所) 2. 科學大樓一樓全部走廊(含電梯前走廊、玻璃門、往無障礙坡道室內走廊、洗手台、飲水機、佈告欄、資源回收籃、垃圾桶的垃圾處理、掃除用具箱)	一善	1. 舊垃圾場至落葉集中區(活動中心後小門台階、資源回收室屋簷外空地、垃圾子母車及其地面、變電器圍欄外、後校門前空地)。
一溫	1. 綠舞台、菜園周圍(含走道、草坪、花台、花園、石桌椅) 2. 仁愛樓至信義樓左側的紅磚路, 左側登科大道及其兩側2塊大草坪(含走道、草坪、花台、花園、石桌椅)、水溝蓋、心之舵 3. 仁愛樓後方機車停放區、平台、水溝、花園、椰林小徑紅磚道 4. 信義樓東廁所3間		

※本說明的『東西左右』方向以面對該建築物的方向為準。

※外掃區的落葉(不含大型椰子樹葉)不可掃進草坪及水溝, 應裝在「落葉袋」並綁好, 放置後門旁「落葉回收區」內。



109學年度第2學期各班公區清掃說明表(高二) 110.2

班別	區域及項目	班別	區域及項目
二忠	1. 忠孝樓前至正門圍牆之間, 含精神堡壘區、生研社內外周圍、藝能館後外草坪圍牆邊、水溝、水溝上平台, 2. 創造路(藝能館前)、景塘區 3. 忠孝樓前柏油路、花圃草坪石階、水溝 4. 忠孝樓1F廁所五間(編號1-5) 5. 教室前洗手台	二良	1. 敦品樓二樓(包括各專科教室、辦公室含垃圾及資源回收、走廊、花園、洗手台、鏡面、電梯前走廊、會議室前空地、飲水機、會議室外陽台、水槽) 2. 敦品樓電梯內地面、鏡子。 3. 敦品樓右側樓梯及扶手(靠合作社)自地下室至頂樓 4. 敦品樓二樓會議室內清潔。
二孝	1. 科學館三樓廁所(含無障礙廁所)、3F走廊、洗手台、飲水機、實驗室。 2. 忠孝樓二樓教室前走廊及往行政大樓天橋及往迴梯之走廊(包含洗手台、公佈欄) 3. 儲藏室至教室前走廊	二恭	1. 科學館中間樓梯及扶手(1樓至頂樓) 2. 上科學館正門前台階及平台、樓梯兩側碎石地面、室外無障礙坡道、科學館1F機踏車停車區 3. 科學館右側邊樓梯及扶手(地下室至頂樓階梯, 含地下室電梯前空地走道) 4. 科學館一樓電梯旁外側空地、玻璃門外前平台及側邊階梯及平面。
二仁	1. 科學館四樓廁所(含無障礙廁所)、4F走廊、洗手台、飲水機、實驗室。	二儉	1. 敦品樓三樓(電梯前走廊、會議室前空地、會議室外陽台、水槽、各班教室前洗手台及飲水機) 2. 敦品樓三樓廁所(包括洗手台、鏡面、門前地面) 3. 敦品樓三樓會議室內清潔。
二愛	1. 科學大樓五樓廁所(含無障礙廁所)、5F走廊、洗手台、飲水機、實驗室。	二讓	1. 單槓區周邊環境(含單槓區與籃球場之間的植樹區)、草坪、水溝蓋。 2. 敦品樓靠操場2個樓梯(鐵捲門外樓梯及通往操場前樓梯、扶手花台、桌椅)及樓梯下方紅磚平面
二信	1. 忠孝樓迴旋樓梯、樓梯下圓形平面、洗手台及走道、公佈欄、飲水機, 前後台階、兩側前後無障礙坡道(含兩側花園草坪、水溝)、往行政大樓走廊及兩階階梯 2. 仁愛樓迴旋樓梯, 樓梯下圓形平面、洗手台及走道、公佈欄、飲水機, 前後台階、兩側前後無障礙坡道(含兩側花園草坪、水溝) 3. 忠孝樓1F廁所五間(編號6-10)	二禮	1. 敦品樓一樓整個紅磚地面、洗手台、飲水機、花園、演藝廳門前及合作社旁空地周邊範圍至廁所前走道及圓形小石座位下方。合作社前紅磚樓梯及梯下紅磚平面、演藝廳側門(靠停車場入口旁)樓梯及梯下紅磚平面(含無障礙坡道)。 2. 演藝廳內部清潔 3. 敦品樓(靠演藝廳)左側樓梯及扶手(1樓至頂樓樓梯)。
二義	1. 仁愛樓2樓往行政大樓天橋及往迴梯之走廊(包含洗手台、公佈欄、飲水機) 2. 仁愛樓1樓(家長會至行政大樓)走廊、洗手台、拖把槽 3. 仁愛樓前柏油路小徑(孝親路) 含與仁愛樓間的花圃、花園及水溝 4. 孝親路至科學館前路面、水溝及兩側花園 5. 仁愛樓1樓女廁	二智	1. 敦品樓二樓廁所(洗手台、鏡子、門前地面) 2. 敦品樓二樓廁所前及一樓上二樓樓梯(鐵捲門內)及走廊旁大平台地面。
二和	1. 至善大道(含行政大樓至校門口柏油路、水溝蓋及往忠孝樓前柏油路、往仁愛樓前柏油路) 2. 行政大樓走廊、前門台階、圓形外圍花園、花台、兩側半圓形木板平台	二誠	1. 籃球場後體適能教室1.2樓(外圍階梯及平台、草坪) 2. 網球場(含洗手台、桌椅、靠圍牆植樹區)、及籃球場(含籃球場與網球場之間植樹區)
二平	1. 書香路(圖書館前) 2. 傳達室周圍及仁愛樓至正門圍牆之間植樹區、水溝 3. 館前路(圖書館外圍柏油路-自班聯社辦前至孝親路)	二勇	1. 敦品樓一樓廁所(含殘障廁所)(包括洗手台、鏡面、門前地面)。 2. 排球場及網球練習區(靠圍牆)
二溫	1. 忠孝樓1F廁所五間(編號11-15)+公區(內外洗手台、鏡子、掃具間、無障礙廁所)、大廁旁往勵學樓方向台階 2. 忠孝一樓總務處前走廊、洗手台、拖把槽、下柏油路台階 3. 藝能館與忠孝樓間的機踏車棚	二廉	1. 敦品樓四樓廁所(包括洗手台、鏡面、門前地面) 2. 敦品樓四樓(電梯前走廊、陽台、水槽、各班教室前洗手台及飲水機)
		二真	1. 敦品樓五樓廁所(包括洗手台、鏡面、門前地面) 2. 敦品樓五樓(各科教室及辦公室, 含垃圾及資源回收、走廊、洗手台、花園、飲水機、美術教室外陽台、水槽)
		二善	1. 勵學樓韻律教室內(含地板、鏡子、窗戶) 2. 圖書館1.2樓樓面及樓梯、會議室、館內廁所及館外走廊台階、洗手台

※本說明的『東西左右』方向以面對該建築物的方向為準

※外掃區的落葉(不含大型椰子樹葉)不可掃進草坪及水溝, 應裝在「落葉袋」並綁好, 放置後門旁「落葉回收區」內。



# 109 學年度第 2 學期各班公區清掃說明表 (高三) 110.2

公區廁所: 1 樓三愛 2 樓三溫 3 樓三禮 4 樓三真

班級	區域及項目	班級	區域及項目
1F	1 樓正門外圍無障礙坡道(含坡道下小石平面)、往忠孝樓小台階	3F	右側樓梯: 教室旁樓梯 (從 2 樓平面至 3 樓階梯、含扶手、窗戶)
三忠	教室前洗手台(1 樓右) 勵學樓 1 樓女廁 3 間廁所	三恭	教室前洗手台(3 樓右) 勵學樓 3 樓女廁 3 間廁所
三孝	勵學樓後下方左右台階 1 樓中央空地、花木造景、四邊台階 勵學樓 1 樓女廁 3 間廁所	三儉	勵學樓電梯內(內門、地面、玻璃、鏡子) 3 樓教師休息室 勵學樓 3 樓女廁 3 間廁所
三仁	1 樓教室(3 仁至 3 愛)往廁所之走廊、包含飲水機, 電梯門前及電梯門、涼椅、花圃 勵學樓左側 B1 至 1 樓樓梯 勵學樓 1 樓女廁 3 間廁所	三讓	3 樓教室(3 讓至 3 禮)往廁所之走廊、包含飲水機, 電梯門前及電梯門、涼椅、花圃 勵學樓 3 樓女廁 3 間廁所
三愛	教室往廁所到無障礙廁所之走道 勵學樓 1 樓公區廁所: 含無障礙廁所、飲水機區(含飲水機及水槽)、1F 女廁內走道、廁所鏡面及 4 個洗手台、掃具間及掃具整理、更衣區、拖把槽、補充衛生紙及洗手乳 <b>※掃具間請勿堆積垃圾!</b>	三禮	教室往廁所到無障礙廁所之走道 勵學樓 3 樓公區廁所: 含無障礙廁所、飲水機區(含飲水機及水槽)、3F 女廁內走道、廁所鏡面及 4 個洗手台、掃具間及掃具整理、更衣區、拖把槽、補充衛生紙及洗手乳 <b>※掃具間請勿堆積垃圾!</b>
三信	1 樓(3 信至 3 忠)前走廊(含健身車)(含左右兩側洗手台下方保持淨空) 教室前洗手台(1 樓左) 勵學樓正門小石台階階梯 勵學樓 1 樓女廁 3 間廁所	三智	左側樓梯: 教室旁樓梯 (從 2 樓平面至 3 樓階梯含扶手、窗戶) 3 樓(3 智至 3 恭)前走廊(含桌椅)(含左右兩側洗手台下方保持淨空)、 教室前洗手台(3 樓左) 勵學樓 3 樓女廁 3 間廁所
2F	右側樓梯: 教室旁樓梯 (從 1 樓平面至 2 樓階梯、含扶手、窗戶)、教室前洗手台(二樓右)	4F	右側樓梯: 教室旁樓梯 (從 3 樓平面至 4 樓階梯含扶手、窗戶)、涼椅、
三義	勵學樓 2 樓女廁 3 間廁所	三誠	教室前洗手台(4 樓右) 勵學樓 4 樓女廁 3 間廁所
三和	面向勵學樓登科大道左、右側兩邊草坪(含雨水回收磅浦區排水孔及信義樓右半邊前椰子樹下草坪(含水溝蓋), 信義樓及勵學樓之間花圃, 勵學樓下方平台), 韻律教室外走道 勵學樓左側 1 樓至 BI 樓梯(樓梯間窗戶) 勵學樓 2 樓女廁 3 間廁所	三勇	兩側樓梯: 4 樓平面至頂樓左右兩側階梯(含扶手、窗戶) 4 樓教師休息室 勵學樓 4 樓女廁 3 間廁所
三平	2 樓教室(3 平至 3 溫)往廁所之走廊、包含飲水機, 電梯門前及電梯門、涼椅、花圃 勵學樓 2 樓女廁 3 間廁所	三廉	4 樓教室(3 廉至 3 真)往廁所之走廊、包含飲水機, 電梯門前及電梯門、涼椅、花圃 勵學樓 4 樓女廁 3 間廁所
三溫	教室往廁所到無障礙廁所之走道 勵學樓 2 樓公區廁所: 含無障礙廁所、飲水機區(含飲水機及水槽)、2F 女廁內走道、廁所鏡面及 4 個洗手台、掃具間及掃具整理、更衣區、拖把槽、補充衛生紙及洗手乳 <b>※掃具間請勿堆積垃圾!</b>	三真	教室往廁所到無障礙廁所之走道 勵學樓 4 樓公區廁所: 含無障礙廁所、飲水機區(含飲水機及水槽)、4F 女廁內走道、廁所鏡面及 4 個洗手台、掃具間及掃具整理、更衣區、拖把槽、補充衛生紙及洗手乳 <b>※掃具間請勿堆積垃圾!</b>
三良	左側樓梯: 教室旁樓梯 (從 1 樓平面至 2 樓階梯含扶手、窗戶) 及 2 樓(3 義至 3 良)前走廊(含桌椅)(含左右兩側洗手台下方保持淨空) 教室前洗手台(2 樓左) 勵學樓 2 樓女廁 3 間廁所	三善	左側樓梯: 教室旁樓梯 (從 3 樓平面至 4 樓階梯含扶手、窗戶) 及 4 樓(3 誠至 3 善)前走廊(含桌椅)(含左右兩側洗手台下方保持淨空) 教室前洗手台(4 樓左) 勵學樓 4 樓女廁 3 間廁所

※本說明的『東西左右』方向以面對該建築物的方向為準。

※2-4 樓教室前走廊、**花圃植栽**及下方溝槽由各班負責打掃及澆水, 掃具及清潔劑勿置於走廊及水槽。

※各班**後陽台**僅能放置掃具、垃圾桶及回收籃, 不可堆放其它雜物。

※廁所垃圾應每日清理, 拿至垃圾場丟棄, 禁止堆放在掃具間。



# 臺北市立景美女子高級中學整潔競賽實施辦法

中華民國 110 年 2 月 17 日第 5 次修訂

壹、依據：臺北市政府教育局北市教五字第五六四九六號函。

貳、目的：培養學生愛好整齊清潔之習慣及對環境衛生之保持，進而發揮勤勞服務之美德，維持優美環境，促進身心健康，提高學習效果，特定本辦法。

參、辦法

一、對象：以班級為單位，依年級分三組競賽。

二、評分人員：

(一)衛生督導長：依各班級負責之教室、公共區域、廁所等進行評分，各項平均結果為該班級該週之整潔競賽分數。

(二)師長加扣分：為整潔競賽分數總分之加扣分。

三、評分標準：

1. 教室部分佔 50%：桌椅、黑板講台、地面走廊、教室前後、天花板、窗戶、牆壁、垃圾分類。

2. 廁所部分佔 25%-50%：坑位、門板、垃圾桶、地面、洗手台、鏡面等。  
(另高三部份班級廁所即公區)

3. 公區部分佔 25%-50%：落葉需清掃。

四、打掃時間：每日上午七時卅分前、午休前、下午第六節下課打掃時間(2 時 50 分至 3 時 10 分止)。

五、評分時間：

每天中午 12 時 30 分至 12 時 55 分止。

肆、獎懲：

一、獎勵：

1. 每週成績最高之前三名，發給獎牌乙面懸掛於教室前。

2. 每學期平均前三名，全班同學每人予以嘉獎獎勵。

3. 連續三週冠軍之班級，全班每人記嘉獎乙次及班上頒發獎狀乙紙，並依本校資源回收辦法頒發班級禮券伍佰元整。

4. 連續三週得整潔冠軍之班級，服務股長及服務幹事各記嘉獎乙次。

二、懲處：

1. 班級接獲談話通知單後，未於期限內改善或複查未合格者，服務股長應將負責該項工作的同學名單送衛生組，校園服務一次。

2. 打掃檢核表經本組查知有打掃不確實或打掃時間未到者，依本辦法補 1 次校園服務，通知 3 次未到者記警告乙次。

三、寒（暑）假返校打掃：高一、二依整潔競賽學期名次總積分，減免或增加返校打掃次數。

寒假返校打掃		暑假返校打掃	
上學期總名次	次數	下學期總名次	次數
高一 1-6 名	0	高一 1-3 名	0
高一 7-12 名	1	高一 4-5 名	1
高一 13-18 名	2	高一 6-10 名	2
		高一 11-14 名	3
		高一 15-18 名	4
高二 16-20 名	1	高二 11-15 名	1
		高二 16-20 名	2

伍、每學期開學註冊日、期中利用考程結束後時間及結業式舉行大掃除。

陸、本辦法經校長核定後實施，修訂時亦同。



# 臺北市立景美女子高級中學廁所清潔要點

- 1.坑 位：必須用清潔劑刷洗潔白，不可留黃、黑色的污垢，否則將扣整潔分數。
- 2.坑 邊：刷洗乾淨。
- 3.垃圾桶：(1) 垃圾桶可套上塑膠袋或報紙，垃圾不可滿出；垃圾桶一定要加蓋，垃圾桶應定期清洗。  
(2) 廁所垃圾由各負責班級每日清理，裝至專用垃圾袋，並拿至垃圾場丟棄，不可堆放廁所掃具間。  
(3) 垃圾桶內如有飲料罐、紙餐盒等回收物，應夾出沖洗乾淨丟至教室回收籃。
- 5.鏡 子：每日用報紙或清潔劑擦拭至透明潔淨。
- 6.地 面：不可有髒污，打掃程序：先掃地、刷洗再用拖把拖乾淨，最後用乾的拖把布拖一遍。
- 7.廁所門、牆壁：刷洗乾淨後用乾布擦乾。
- 8.門 檻：邊緣最容易疏忽，請務必注意。
- 9.窗 戶：擦拭至透明潔淨。
- 10.窗 台：窗戶邊的小平台也是容易疏忽的地方，務必刷洗乾淨。
- 11.掃具間：不可堆積垃圾，掃除用具排列整齊，並清洗乾淨。多餘及已損壞的掃具，請於打掃時間拿至回收室。
- 12.洗手台及拖把槽：刷洗乾淨不可有黑垢及廚餘，不可有堵塞的情形，如有堵塞請至總務處登記或至衛生組領取通樂通水管，洗手台上、下不可放置掃除用品。
- 13.檢查廁所設備及清潔用品之供應：科學館、敦品樓等專科教室及圖書館的廁所公區負責班級，應隨時檢查衛生紙之供應，衛生紙如使用完畢請於「每週一」至衛生組領取換裝。廁所洗手台須放置洗手乳，如用完請將洗手乳瓶罐拿至衛生組添加。另檢查廁所電燈是否有不亮或閃爍狀況，馬桶、洗手台水管是否堵塞或漏水，如有故障請速至總務處報修。



# 臺北市立景美女子高級中學資源回收及分類實施辦法

分類	項目	回收要領
廢紙類	書籍、雜誌、考卷、筆記簿、影印紙、包裝紙、報紙、電話簿、再生紙、電腦報表紙、箱子、購物紙袋、盒、牛皮紙。	不可搓成一團，紙上貼有其他材質物品，要將其拆掉，請用報紙包好，方可回收。 各教室、辦公室設回收紙箱，亦請用報紙打包好。回收時請將包好的紙類整齊放置於回收區籃中，不可隨意丟在地上。
鐵罐	如八寶粉粿、花生牛奶、仙草蜜、椰子汁、蕃茄汁。	倒空內容物、吸管拿掉（不可回收），沖洗乾淨。放在教室鐵罐回收籃。回收時放入資源回收室內鐵罐標示袋中。
紙餐盒	便當盒、紙餐盒、紙杯、杯餐盒、泡麵紙碗。	倒空內容物後沖洗。 壓扁後，放在教室紙餐盒類回收籃。於回收時間拿到資源回收室，由負責同學收取，其他時間不回收，不可丟在門口，違者依校規處分。
硬塑膠類 瓶罐類	如清潔劑、潔瓷、優酪乳、大瓶鮮奶、大瓶鮮果汁、布丁盒、果凍盒、養樂多、粥盒、茶碗蒸盒	倒空內容物後沖洗。（吸管不回收） 壓扁後，放在教室硬塑膠類（瓶罐類）回收籃。於回收時間拿到資源回收室，由負責同學收取，其他時間不回收，不可丟在門口，違者依校規處分。
寶特瓶	如各種礦泉水、加味水、茶類等寶特瓶	倒空內容物後沖洗（吸管不回收）。壓扁，放在教室硬塑膠類（瓶罐類）回收籃。於回收時間拿到資源回收室，由負責同學收取，其他時間不回收，不可丟在門口，違者依校規處分。
鋁罐	如可口可樂、蘋果西打、汽水、沙士、啤酒。	倒空內容物（吸管不回收），清洗後壓扁，放在教室鋁罐回收籃。回收時放入資源回收室內鋁罐標示袋中。
軟塑膠類 其他類	飲料杯、珍珠奶茶杯、豆漿杯、奶茶杯	杯蓋撕掉（不可回收），倒空內容物後沖洗。放在教室軟塑膠類回收籃。珍珠奶茶杯請將紙蓋拆除掉，並層疊於回收時間拿到資源回收室，由負責同學收取，其他時間不回收，不可丟在門口，違者依校規處分。
其他類 (廢乾電池、 玻璃瓶罐 大型垃圾)	廢乾電池(手機電池) 如消毒水瓶、黑麥汁 如課桌椅、廢棄掃具、木板、燈管	◎廢乾電池回收時間：每月 25-30 日中午交至衛生組。 於回收時間拿到資源回收室，由負責同學收取，其他時間不回收，不可丟在門口，違者依校規處分。 只回收完整玻璃瓶罐，回收時放入資源回收室前玻璃瓶罐標示桶中， <b>碎玻璃</b> 請用報紙包好，丟入專用垃圾袋。
<b>不 回 收 ( 如 下 列 )</b>		
保麗龍 塑膠袋 舊衣物	珍珠板、PP 瓦楞板、蛋糕盒、餐具、泡麵碗、裝飾板。各類材質及各大小型的塑膠袋、校服等。	不回收，請減少使用，或撕小片丟至專用垃圾袋。 各類材質及各大小型的塑膠袋不回收，請集中丟至專用垃圾袋。
鋁箔包	如鮮奶盒、鮮果汁、調味奶、米漿、蜜茶、奶茶、檸檬紅茶...等鋁箔飲料盒。	不回收，請減少使用 倒空內容物後沖洗乾淨，壓縮後丟到專用垃圾袋內。
廚 餘	*廚餘中午 12:55 前送至指定地點由廠商(桶餐公司)回收。 *廚餘之外任何物品絕不可投入廚餘桶內，否則廠商拒絕回收。	
小型落葉	*小型落葉丟入落葉專用塑膠袋包好，放置 <b>落葉回收區內</b> 。絕對不可將落葉掃至草皮或水溝。 *大型落葉由工友負責切段捆綁，放置大型落葉區，再由清潔隊回收。	

## 注意事項:

- 保麗龍（包含蛋糕盒、餐具、包裝材等）、竹筷、塑膠湯匙、PP 瓦楞板：**不可回收**，需弄碎後裝入「專用垃圾袋」，再丟至垃圾場。
- 壞掉的掃具**：將木桿與掃(拖)把頭分開，畚箕、水桶等..請分類放於資源回收室。(掃(拖)把頭裝入「專用垃圾袋內」，再放入垃圾場內)。
- 雨傘**：將傘布拆除裝入「專用垃圾袋內」，再放入垃圾車內。傘骨放於資源回收室。
- 塑膠整理箱、個人用品、衣物不得放置於資源回收室前，請帶回家自行處理。
- 寶特瓶、鐵鋁罐、玻璃瓶：清洗後分類回收。
- 鋁箔包：倒空內容物後沖洗乾淨，**壓縮後**丟到「專用垃圾袋內」，再放入垃圾車內。
- 廢電池回收**：回收地點：學務處衛生組
- 過於髒汙無法清洗乾淨之回收物，請當一般垃圾處理，丟置在專用垃圾袋內即可。

◎ 資源回收室前空地，**嚴禁放置廢棄物**，違者校規處分及愛校服務處分。

◎ 資源回收室開放時間：每日下午 14:50~15:05。(逾時扣班級整潔總分 10 分)



# 臺北市立景美女子高級中學 109 學年度姊妹班際排球賽競賽規程 (草案)

- 一、宗旨：提昇學生體適能，養成終身運動休閒習慣，促進各班聯誼。
- 二、參加資格：凡本校一、二年級之在學學生均可聯合姊妹班組隊報名參加。
- 三、比賽時間：自 4 月 12 日起，週一至週五每日 12 時 05 分起，賽程公佈於體育組公佈欄，各隊務必隨時注意比賽時間。
- 四、比賽地點：A、B 場地——籃球場。
- 五、報名時間：即日起至 3 月 15 日 17:00 止，逾期者，扣學姊班班級守時成績 5 分。
- 六、報名方式：
  - (1)一律由二年級學姊班康樂股長負責辦理報名手續，每隊最多可報名 12 人，一、二年級各班最多報名 6 人(廉、真班因無高一班級，各報名 12 人)。
  - (2) 3 月 15 日 17:00 前將紙本報名表及家長同意書送至學務處體育組組長處。(報名表需經導師及體育任課教師簽名)並E-mail 報名表電子檔。
  - (3) 報名表電子檔請至請至學校首頁熱門公告或康樂 LINE 群組下載，然後 E-mail 至 jevonlin521@cmgsh.tp.edu.tw (主旨：幾年幾班排球報名表。)
- 七、抽籤日期：3 月 17 日中午 12:10於學務處前抽籤(由高二班級代表抽籤)，不到者由體育組代抽。
- 八、比賽辦法：採用單淘汰制。上場球員 6 人中，姊妹班各 3 人(廉、真班不受此限制)，若不符規定者，則沒收比賽並以棄權論。排球隊學生每場比賽最多能有 2 人下場比賽。
- 九、比賽規則：採用中華民國排球協會審定之最新排球規則。比賽採得球得分制，並採 1 局 25 分決勝制，比數當一方達 13 分時交換場地，24 分平手時應由一方贏得 2 分才決定勝負。
- 十、比賽服裝：應穿著本校運動服，加上號碼衣(學校提供)。  
(如未依規定穿著本校運動服參賽者，將取消參賽資格)
- 十一、獎勵辦法：前三名班級，頒發錦旗、獎牌及獎狀；四至六名頒發錦旗及獎狀。
- 十二、本辦法經校長核准後實施，如有修正則隨時公佈之。



## 臺北市立景美女子高級中學學生紀律比賽實施要點

一、依據：依據本校生活輔導計劃訂定之。

二、目的：為培養學生自治精神，蔚為優良校風，爭取團體榮譽。

三、比賽項目：

〔一〕升旗、週會及各種集會集合時之秩序是否靜肅、迅速及整齊。

〔二〕中午休息時間全班是否安靜，並請各班風紀股長將未在教室午休者之座號一律寫在黑板上，同時分別註明去處，未在黑板上註明之班級將扣該班分數每天每次可扣 2 分。

〔三〕放學後、假日，學生在校之表現。

〔四〕其他：如上、放學之服儀及秩序、校內外之禮節等。

四、比賽時間：每學期第 1 週至期末考前 1 週止。逢期中、末考及模擬考，考試年級之評分人員不需值勤評分。

五、比賽方式：分年級以班為單位，實施團體競賽，以高一評高二及高三之班級、高二評高一及高三之班級、高三評高一及高二之班級，高三停課後由高一及高二互評。

六、執行範圍：除在校期間外，並包括在校或離校途中，經通報優良或違紀之行為。

七、評分標準：

〔一〕扣分部份：

- 1、午休秩序紊亂者及升旗、週會、各種集會集合遲到、散漫及隊伍不整者，值星教官可扣該班分數；如個人無故未參加升旗、滯留在教室，自治社巡查組及巡查教官得立即登記姓名及座號統一送交至自治社教官處理，並加以扣分，班上多留 1 人可扣該班 0.1 分（各班值日生可留 2 人，身體不適者應替換值日生，升旗時間每班最多只能留 2 人）。
- 2、放學後、假日來校時，未依規定時間離校、逗留校園者，按實際人數扣該班紀律分數，每 1 人 0.1 分。
- 3、校內、外禮儀不週、未申請即訂購外食或坐欄杆者，依情節輕重，按實際人數扣該班紀律分數，每 1 人次扣 0.1 分。

〔二〕加分部份：

- 1、午休秩序優良者及升旗、週會、各種集會集合時迅速、隊伍整齊者，值星教官可加該班分數。
- 2、校內、外優良行為經通報者，除獎勵本人外，得酌情加該班成績 1 至 3 分。

#### 八、評分人員：

- 〔一〕本校教職員得隨時依事實糾舉或建議，而查經屬實者，師長可提供名單交承辦教官處理。
- 〔二〕由風紀股長及風紀幹事(6人)輪流值週，負責評定升旗及午休之成績(評分標準表詳見附件一)。
- 〔三〕由自治社巡查組(4組)輪流值週，負責早自習、升旗、午休之評分。
- 〔四〕由自治社輪值之小隊(4隊)輪流值週，負責上、放學秩序及服儀之評分。  
(各隊總文書，於每週五將各班違紀次數統計表送至自治社教官處。)
- 〔五〕當週輪值之值星巡查教官。

#### 九、成績結算：

- 〔一〕各班風紀股長、幹事務必在評分表上簽名，以示負責。
- 〔二〕由承辦教官遴選負責之同學結算總成績，每週三結算一次，並送交生輔組公佈每週各年級之名次。
- 〔三〕於學期結束前，由生輔組結算學期總成績並公佈各年級學期名次。

#### 十、獎懲：

- 〔一〕每週各年級成績前3名(必須達到80分)，頒發獎牌1面，掛於教室，以鼓勵同學，最後1名班級亦予以公佈於班級通報，以示警惕。
- 〔二〕每學期各年級前3名，班級第一名者全班記小功乙次、第二名者全班記嘉獎兩次、第三名者全班記嘉獎乙次(期末上列班級導師可斟酌班上表現不佳同學不予獎勵)。
- 〔三〕每週風紀股長及風紀幹事執行評分工作時務必負責、確實，因天候不佳未升旗或逢考試、假日而無法評分之情形，請在表格內註明日期及原因，如9/12天雨不升旗。凡是未評分且未註明原因者或偽造分數者，視同未善盡職守，得記警告乙次處分之。

十一、各年級之評分人員由忠班開始輪序。(每學年由忠班→善班，一輪結束後再由忠班開始，班級輪序表詳如附件二)

十二、如有未盡之事宜，於幹部集合時補充宣佈之。



臺北市立景美女中紀律成績評分標準表【午休】

狀 況	給 分
班級安靜午休，有 5 人以內起來走動(含打掃)	95—100
班級安靜午休，有 10 人以內起來走動(含打掃)	90—94
班級安靜午休，有 15 人以內起來走動(含打掃)	85—89
班級安靜午休，有 20 人以內起來走動(含打掃)	80—84
班級午休吵鬧，有 5 人以內起來走動(含打掃)	75—79
班級午休吵鬧，有 10 人以內起來走動(含打掃)	70—74
班級午休吵鬧，有 15 人以內起來走動(含打掃)	65—69
班級午休吵鬧，有 20 人以內起來走動(含打掃)	60—64
班級超過 10 人以上未在教室且不知去處	60 以下
班級將所有門窗關上並窗簾緊閉未留縫隙，導致評分者無法評分	0
附註： 1. 午休未關燈班級，扣成績 2 分。(如 $80-2=78$ ) 2. 午休未於黑板註明不在人員去處班級，扣成績 2 分。(如 $80-2=78$ )	

臺北市立景美女中紀律成績評分標準表【朝會】

狀 況	給 分
班級集合迅速、安靜、且排面整齊(排面 8 人)	95—100
附註： 迅速、安靜、整齊，未做到其中一項，扣成績 5 分，最多可扣 15 分。 (如 $98-5=93$ 、 $98-10=88$ 、 $98-15=83$ )	

**風紀股長注意事項：**

1. 輪值前 1 週週五打掃時間務必領取評分夾(教官室旁會議室)，輪值當週週五打掃時間務必繳回教官室(置於自治社教官桌上)。
2. 評分時間為午休 12:35 後為宜，給予各班就位的時間。
3. 請避免每次走同樣的路線評分。

景美女中感謝妳!!

臺北市立景美女中 109 學年度第 2 學期 風紀股長/幹事 紀律成績評分輪值表

週次	高一	高二	高三
第 1 週(2/22-26) (2/22 開學日不評分)	一孝	二善	三善 (23-24 模擬考不評分)
第 2 週(3/2-3/5)	一仁	二忠	三忠
第 3 週(3/8-3/12)	一愛	二孝	三孝
第 4 週(3/15-3/19)	一信	二仁	三仁
第 5 週(3/22-3/26)	一義	二愛	三愛
第 6 週(3/29-4/1) (第一次期中考 30-31 不評分)	一和	二信	三信
第 7 週(4/6-4/9)	一平	二義	三義
第 8 週(4/12-4/16)	一溫	二和	三和
第 9 週(4/19-4/23)	一良	二平	三平
第 10 週(4/26-4/30) (28-29 模擬考不評分)	一恭	二溫	三溫
第 11 週(5/3-5/7)	一儉	二良	三良
第 12 週(5/10-5/14) (11-12 期末考不評分)	一讓	二恭	三恭
第 13 週(5/17-5/21) (第二次期中考 19-20 不評分)	一禮	二儉	三儉
第 14 週(5/24-5/27)	一智	二讓	三讓
第 15 週(5/31-6/4)	一誠	二禮	三禮
第 16 週(6/7-6/11)	一勇	二智	
第 17 週(6/15-6/18)	一善	二誠	
第 18 週(6/21-6/25)	一忠	二勇	
第 19 週(6/28-6/29) (期末考 6/30-7/2 不評分)	一孝	二廉	



## 附件一、傳染病防治-校園通報傳染病

- 1、依學校衛生法規定本中心不提供任何口服藥物，學生在家有身體不適情形，請就醫，待症狀緩解後再返校上課。
- 2、如有校園通報傳染病請知會健康中心，並請學生在家自我健康管理，避免群聚感染。
- 3、公假原則：一經診斷即需盡快電話知會健康中心完成傳染病通報，才可給予公假
- 4、班級消毒：請拿水桶至衛生組領取漂白水  
稀釋比例：1（漂白水）：100（水）=100cc：8000cc(水桶 8 分滿)

種類	注意事項	公假天數
新冠肺炎	飛沫、接觸傳染，依疫情指揮中心規定在醫院隔離	依疫情指揮中心規定
流感	飛沫、接觸傳染，在家自我健康管理，請確實服藥 5 天後，退燒後戴口罩返校	5 天
腸病毒	飛沫、接觸傳染，在家自我健康管理	5 天
水痘	飛沫、接觸傳染，在家自我健康管理直到水痘接痂方可返校	5 天
疥瘡	接觸傳染	開立診斷書無傳染之疑慮方可返校
肺結核	飛沫傳染	開立診斷書無傳染之疑慮方可返校
諾羅病毒感染	糞口傳染	無公假，自我健康管理，避免親密接觸及共食
紅眼症	接觸傳染	無公假，自我健康管理，避免親密接觸
頭蝨	接觸傳染	開立診斷書無傳染之疑慮方可返校

5. 班上學生如有住院、或新增特殊疾病，請知會健康中心，以利後續追蹤照護。

## 附件二、臺北市立景美女子高級中學代導師費用支給說明

有關導師請假之導師費核發係依「公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準」及其支給方式補充說明辦理。

- 導師請「事假」及「家庭照顧假」超過 7 日（即請假達第 8 日）時，才需扣除導師費（每月 3,000 元），餘假別均不扣除。
- 專任教師代理導師，自實際代理之「日」起支給導師職務加給。  
（代理半日不給、導師代理導師不給）
- 假日代理部分，倘導師一次請假含跨假日（如週一請至隔週二），則假日可支給代理導師費（若先請週五，於隔週時再表示要請週一，因假日已過，實際上並無代理事實，故不視同跨假日）。

### ● 代理導師費計算

每月導師費 3000 元／當月日數＝代理一日導師費

例：107 年 2 月代理導師一日：3000/28＝107 元

107 年 5 月代理導師一日：3000/31＝97 元

107 年 9 月代理導師一日：3000/30＝100 元

- 專任教師代理導師，計入考績獎金之導師費支給，學年度內代理滿 30 日折算一個月，支給 1/12 的導師費（即 3000/12＝250 元）
- 專任教師代理導師支給代理導師鐘點費，其計算方式  
代理天數×（專任與導師授課差距節數）/5（一週 5 日，假日不計）×400 元（鐘點費）  
＝代理導師鐘點費

EX：國文科專任教師代理導師一日

1 日×（14（專任）-10（導師））/5×400 元＝320 元



### 交通安全教育宣導：

1. 行人(含長者)道路安全：穿越道路時請遵守交通號誌指示或警察之指揮，不任意穿越車道、闖紅燈，不任意跨越護欄及安全島，不侵犯車輛通行的路權，穿著亮色及有反光的衣服、在安全路口通過道路、預留充足的時間，勿與沒耐性的駕駛人搶道。
2. 機車安全：請正確配戴安全帽、全天開頭燈、勿無照騎車、勿酒後騎車、行車時勿當低頭族、勿以手持方式使用行動電話、勿任意變換車道、路口禮讓行人、禁止飆車、不疲勞駕駛，並勿將機車借給無適當駕照的人，大型車轉彎半徑大並有視覺死角，避免過於靠近行駛於大型車前或併行，以維護生命安全。
3. 自行車道路安全：請配戴自行車安全帽，行進間勿以手持方式使用行動電話、勿當低頭族及勿酒後騎車，保持自行車安全設備良好與完整，不可附載坐人、人車共道請禮讓行人優先通行、行人穿越道上不能騎自行車，請下車牽車，依標誌標線號誌指示行駛、依規定兩段式左(右)轉、行駛時，不得爭先、爭道、並行競駛或以其他危險方式駕駛，遵守行車秩序規範。

#### ➤ 交通安全教育以四大核心：

1. 我看得見您，您看得見我，交通最安全。
2. 謹守安全空間—不作沒有絕對安全把握之交通行為。
3. 利他用路觀—不作妨礙他人安全與方便之交通行為。
4. 防衛兼顧的用路行為—不作事故的製造者，也不成為無辜的事故受害者。

#### ➤ 交通安全五大文化運動：

1. 車頭朝外停車：不撞行人、迅速逃生、方便充電。
2. 乘客責任：協助駕駛人清醒與專心、全車生命保障。
3. 下車時向公車及計程車司機說「謝謝」：感恩鼓勵。
4. 對禮讓行人的車輛駕駛揮手點頭致謝：感謝與感動。
5. 保護長者及婦孺安全地穿越路口：公平正義與人性。

**學校網站有增設交通安全教育宣導網站，請各位教師多加利用。**