

國立嘉義女子高級中學 111 學年度第 1 學期行政會議紀錄 111.8.18

壹、校長致詞

1. 頒發 111 學度兼任行政老師聘書。
2. 首先歡迎新血輪加入我們的行政團隊，特教組是慧筠、讀者服務組是金葉、英倫是訓育組、新加入除了金葉是介聘外，其他都是百中選一都非常優秀，金葉是我們的校友，從林口高中介聘來，事先校長的舊同事也在林口服務，推薦金葉很棒希望校長重用，請武男多調教，新的組長在行政工作上會有一些生疏，所以主任們就多擔待，多提點，組員一定要多協助我們組長，早日步入正規，有些組員可能比較豐富，情況不嚴但偶而表現出他比較利害，這感覺比較不好，畢竟組長是他的主管，所以請一級主管多叮嚀我們組員，多多協助我們這些新上任的組長，一級主管也都沒異動，校長介紹所有行政團隊。

貳、追蹤事項：

處室	內 容	執 情 行 形
教務處	有關本校「111 年推動中小學數位學習精進方案數位內容與教學軟體採購案」所需採購軟體項目	照案通過，逕付執行。+
輔導室	修訂「學生自我傷害三級預防工作計畫」	納入各處室意見修正後，提輔委會決議。
教務處	有關本校申請「110 年教育部國教署補助公立高級中等學校編制外行政人力方案計畫，第 1 次經費變更申請案	照案通過，逕付執行。
人事室	修訂本校分層負責明細表。	照案部份修正後通過。

參、行事曆重要工作(111 年 08 月 18 日至 08 月 31 日)

日 期	工 作 內 容
8 月 24 日 (三)	1. 新生始業輔導(8/24-8/26) 【學務處】
8 月 26 日 (五)	1. 高一新生社團博覽會。【學務處】 2. 新進教師輔導知能研習【輔導室】
8 月 29 日(一)	1. 校務會議(上午 9:00) 2. 全校教師共備日 【教務處】 3. 各科教學研究會(10:40-12:10) 【教務處】 4. 全校輔導知能研習。(13:30-16:30)。【輔導室】 5. 輔委會 (8:10)
8 月 30 日(二)	1. 開學典禮【學務處】 2. 輔導課開始上課(8/30 第 8 節)。【教務處】

8 月 31 日(三)	1. 公布「大學考試入學分發錄取名單」【教務處】 2. 綜合活動(5~6 節) 全校：班級活動【學務處】 3. 學生幹部訓練【學務處】
-------------	---

肆、各處室報告

教務處

一、111 優質化暨前導計畫各項業務

- (一)8/4(四)14：30~16：00 新港藝術高中邀請分享(線上)，主題「如何協助學生產出有品質國語文領域學習歷程檔案」，推薦劉閣薇老師擔任主講。
- (二)8/5(五)14：00~17：00 與嘉義市政府合辦【打開想像—新教育系列講座】
主題：地方出題・你來解題
主講：5%DesignAction 楊振甫執行長
台灣田野學校葉哲岳創辦人
- (三)8/11(四)10：00~16：30 校長與教務主任參與 111 學年度教育部高中優質化輔助方案「專家諮詢輔導委員專業發展會議」。
- (四)8/12(五)校長參與「前導學校中區校長對談線上工作坊」
- (五)8/22(一)111 學年度教育部十二年國民教育課程綱要前導學校 8 月新課綱論壇暨前導主題 Z 計畫學校社群相見歡，由校長、教務主任、總務主任參與。
- (六)8/25(四)9：30-11：30 教務主任參與「中區前導學校工作會議」(文華高中)。
- (七)8/26(五)9：00-17：00 國際教育課程素養導向化工作坊(教學行政大樓五樓會議室)。

二、歷史學科中心各項業務

- (一)8/31(三)10：00-12：00 111 年 8 月份學科中心執行秘書及研究教師工作例會
- (二)八月份主辦各項活動

日期	研習/工作坊名稱	講師	地點
08/03 (三) 20:00-22:00	世界史教案示例第 4 場 (Lb-V-3)	歷史學科中心種子教師	線上
08/10 (三) 20:00-22:00	線上讀書會分享第 2 場(報名中)	歷史學科中心 讀書會工作小組	線上
08/13 (六)	「高中生來微考古」教案研發焦點團體工作坊(南區場)	歷史學科中心 台灣考古學會	嘉義女中
08/17 (三) 20:00-22:00	世界史教案示例第 5 場 (Ma)	歷史學科中心種子教師	線上
08/21 (日)	「高中生來微考古」教案研發焦點團體工作坊(北區場)	歷史學科中心 台灣考古學會	臺灣大學
08/24 (三) 20:00-22:00	世界史教案示例第 6 場 (Mb)	歷史學科中心種子教師	線上

三、與大專校院共好計畫八月份各項業務

暑假營隊--「自學力啟動你的爆學力」實體工作坊(共 4 梯次)

111/8/16(二)、111/8/17(三)【上午場】09:00-12:00【下午場】13:30-16:30

活動地點：嘉義女中行政大樓 5 樓會議室。

講師：中華民國爆學力教育推廣協會專業講師群。

學生參與人數：共 134 人。

- 四、111 學年度各處室協行教師之減授鐘點以及協行教師相關工作規畫請處室主任最慢於 8/30(二)前提供完整內容予教學組，預計於九月行政會議進行決議與確認。

校長指示：謝謝連主任，在全國教育界無人不識，動能很強，只要是她答應校長要做的事情，他都做得很好，而且是全國都看得見，特別感謝她。

五、【教學組】報告事項

(一)高二、高三線上暑期輔導已於 8/05(五)完成，感謝學務處協助教師點名作業事項，相關授課錄影資料並已於 8/8(一)提供給申請同學，暑期輔導授課鐘點費將於 8/19(五)前完成計算，協請出納組及主計室進行發放，暑期輔導請假退費將於 8/30(二)發放給各班進行校對，並於 9 月底前完成發放。

(二)教育部「推動中小學數位學習精進方案」

1.學習載具、載具管理系統(MDM)授權及行動充電車設備採購已於 8/9(二)驗收完畢，校園數位內容與教學軟體亦於 8/15(一)已向廠商完成訂購，感謝總務處庶務組、主計室協助相關作業。

2.依據計畫，每校須於 4 年內完成所有教師數位學習工作坊(一)及(二)課程，111 年累計培訓教師數達所有教師數 25%，本校已於 8/17(三)完成 A1.數位學習工作坊(一)線上研習，預計於 8/29(一)辦理針對數學科教師辦理 A2.數位學習工作坊(二)(實體研習)進行數位學習平臺應用(平臺操作及教學模式運用)。

(三)依教育部 111 年 8 月 15 日臺教授國字第 1110105359 號函辦理，行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」(如下表)，並自 111 年 2 月 1 日生效，故教學組將於 8 月 31 日前核算完成 110 學年度第二學期兼任教師暨校內教師超時鐘點費、代課教師鐘點費差額發放作業。

修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」(核定本)

單位：節/新臺幣元

一、兼任及代課教師	
任教學校	支給數額
高級中等學校	420
國民中學	378
國民小學	336

(四)111 學年度初始，已完成及預計在暑假期間完成下列規劃工作

1.8/01(一)07：30 實習老師報到會議

2.8/03(三)111 年嘉義市國語文競賽已完成報名作業。

3.8/08(一)10：00 科主席暨教務會議。

4.8/29(一)校務會議結束後 進行各科第一次教學研究會

(五)111-1 多元、加深加廣、充實增廣選修課程已請高三 7/15(五)、高二 7/31(日)前進行選課，並已於 8/15(一)進行分發作業完畢，高一預計於 8/23(二)至 8/25(四)選課，高一至高三各種課程上課時間、地點、授課教師、學生名單將於 8/29(一)17:00 後公告於本校網頁及提供電子檔資料給授課教師。

(六)預計於 8/29(一)下午五點後公告 111 學年度第一學期課表。

(七)關於行事曆及彈性學習時間各處室規畫安排活動，另於提案討論進行討論。

校長指示:特別謝謝怡秀組長，他是介聘來本校的，校長詢問讓他接任教學組長他馬上答應。怡鈞組長也做的很好，但身體微恙，所以請怡秀組長幫忙，無縫接軌教學組工作。

六、【註冊組】報告事項

(一)110 學年第 2 學期學習歷程認證已於 8 月 12 日陸續完成，感謝任課老師撥空協助認證，多元學習表現之檢定證照或服務證明若因主辦單位未能在繳交期限發放，請同學先準備好百字簡述及反思心得，待證明發放後再儘早主動聯繫註冊組。

(二)依據技專校院招生策略委員會於中華民國 111 年 8 月 9 日技專校院招策字第 1110000449 號來文，112 學年度起四技申請入學管道志願數由現行之 5 志願調整為 6 志願，其篩選倍率仍維持現行制度，採至多 5 倍或 50 人辦理。

(三)111 學年度升高二學生轉班群申請同學共計 8 位，感謝導師、課諮老師(戴淑尼老師及莊智偉老師)及輔導老師(江宜瀟老師)協助完成線上諮輔作業，預計 8 月 24 日前公告轉班群分班結果。

(四)111 學年度高一新生名單預計在 8 月 18 日(四)公告於學校首頁。

校長指示:瑞毅在註冊組做的非常的棒，謝謝瑞毅。有位校友提供 51 萬清寒

獎助學金，請瑞毅組長協助發給需要的學生。

七、【特教組】報告事項

- (一)111 學年度資優鑑定分別於 7/27(三)及 8/2(二)完成初選與複選評量，感謝本處夥伴及協助監試、命題、閱卷、試務的同仁。評量成績清冊已於 8/9(二)下午提報南分區資優鑑輔會初審通過，8/12(五)下午提報全國鑑輔會複審。錄取名單已於 8/15(一)公告。
- (二)依規定身心障礙舊生 IEP 會議須於開學前召開。因防疫考量，將於 8/26(五)中午採線上會議方式；本學年度無高一身心障礙新生。
- (三)開學頭兩周將召開三個年級資優班特需課程及 IGP 線上討論會議。
- (四)期限前提出本校 111 學年度資優方案與資優社群申請計畫。

八、【試務組】報告事項

- (一)111-1 高三第一次學測模擬考已於 8/1(一)、8/2(二)辦理完成，感謝行政同仁協助監考。原輔導課費用將改支給協助監考的老師，併入暑輔鐘點費一併計算。
- (二)重修與自學班開課情況
 - 1.重修專班開課時間，考量學生選課權益原則，各科課程均不重疊，已請任課教師於 7/25(一)參與線上會議一併協調開課時間。並依照人數多寡，依序開設兩梯次重修專班。
 - 2.重修班規劃於暑假期間完成，全面採行同步線上課程。試務組統一開設 Google Classroom 及設定會議連結，供任課老師使用。
 - 3.開設節數與實體課程相同。每日至多 8 節，一節共 50 分鐘。每節課上課時間安排至多 30 分鐘，搭配測驗與練習作業一起進行。課後學生須完成個人課程紀錄遞交試務組備查。
 - 4.自學班採實體與線上混成辦理，自 8/30 日起開始安排，因應成績上傳時間，請任課老師規劃於開學後一個月內完成。已請科主席先提供自學班開課教師名單。
 - 5.重修班共計有 11 個科目、自學班共計有 42 個科目。相關公告已放置學校首頁。
- (三)111-2 高三第二次學測模擬考訂於 9/5(一)、9/6(二)辦理；高二複習考規劃於 9/14(三)上午辦理，均採隨堂監考，考試範圍已公告學生知悉，考程表將於開學前公告於學校首頁。

九、【設備組】報告事項

- (一)111 學年度校內數理暨資訊學科能力競賽於 8/8~8/12 辦理完成，感謝數學、自然及資訊老師協助，後續待成績公告後培訓選手的培訓再麻煩數學、自然及資訊科老師協助。
- (二)111 學年度全校教科書陸續完成到校分配，預計於 8/30(二)當天早自修至第一節陸續發放，高一二於藝文中心領取，高三於藝能科辦公室領取。
- (三)FAB 課程將持續辦理採線上或實體，並公告於學校首頁或 FB 粉絲頁。

日期	研習/工作坊名稱	內容	對象
8月6日(六)	土壤感測裝置	1.原理說明 2.程式編輯 3.系統測試	社區
8月18日(四)	中正大學樹莓派高中暑期線上營隊	1.介紹單晶片與單板機 2.以虛擬機器安裝單板機 Linux 作業系統 3.認識 Linux 基本指令 4.以指令安裝軟體套件及開發環境	學生
9月4日(日)	木工杯墊	1.木工器具安全教育 2.烙筆使用	學生

學務處

- 一、本學年度即將結束，處室人員有所異動，感謝賴欣燉組長及王柏權組長過去這段時間的協助，本學年新進組長：訓育組羅英倫組長、社團組林幸蓉組長，其餘組長留任，感謝一直相挺的好伙伴，也歡迎新進組長的幫忙，未來請各處室多多指教。

訓育組：

- 二、有關高一新生始業輔導相關事宜如下：

(一)時間：8/24（三）－8/26（五）。

(二)新生始業輔導時間配當表及相關須知，已公告於本校網頁最新消息及新生專區。

(三)各班會有2位導生，協助相關事宜。

(四)需要給各班的資料，請於8/17（三）－8/22（一）17:00之前，將資料放置於學務處的班級資料箱內，若有需要導生協助說明的部分，請自行以書面敘明，並請留意資料內容是否載明聯絡窗口、承辦處室。

- 三、謹訂於8/24（三）07:30於行政大樓5樓會議室召開「高一導師會報」，各處室如需報告，請於今日8/18（四）17:00前，將資料寄至訓育組公務信箱 discipline@email.cygsh.tw。

- 四、謹訂於8/30（二）上午辦理開學典禮，活動流程規劃中。

- 五、預定於9/14（三）辦理第一次導師會報，屆時會再提醒各處室於9/7（三）12:00前，將報告事項寄至訓育組公務信箱 discipline@email.cygsh.tw，以進行後續彙整。

社團組

- 六、高一高二選社時間為8/31 17:00~9/5 15:00截止。

- 七、因應新生始業輔導社團博覽會靜態展，需置放長桌讓社團展示相關活動及成果，感謝總務處同仁協助，順利完成環境桌椅擺置。

衛生組

- 八、因班級花圃各班維護狀況不一，衛生組擬於暑假期間找廠商進行園藝整理(含移除舊有植物、鬆土、增加培養土等)。施作區域由高一班級花圃開始進行，花圃是否補植草花?或由班級自行規畫?衛生組於高一導師會報時，再與導師討論。



體育組

- 九、為配合游泳池整建，111 年新學期游泳池工程預計 9 月底完工，已通知各個體育老師約 10 月初上游泳課。
- 十、因游泳池整修工程，游泳課程實施期程較短，原訂本學期辦理之游泳比賽，移至下學期辦理。

教官室：

- 十一、因應校安通報系統改版及熟悉藥物濫用個管系統操作，聯絡處於 8 月 19 日(週五)召集本市高中職及國中小承辦人，假本校圖書館 3 樓電腦教室辦理校安系統暨個案管理系統研習。
- 十二、盧鳳華教官預於 111 年 9 月 1 日(星期四)榮升嘉義家職主任教官，感謝盧教官在學生管理與輔導業務上全力付出；該職缺預定轉換為學務創新人力，新聘人員擬於 9 月底前上班。
- 十三、宿舍幹事吳秀娟提前退休案於 111 年 9 月 13 日零時生效，考量學務處同

仁課務、業務及值勤壓力，擬聘請前任舍監羅玉珍（已退休）返校協助協助宿舍管理工作，聘任期間自 111 年 9 月 9 日（星期五）起至新任舍監到職為止。

十四、少年隊配合法務部辦理中正大學反毒教育中心參訪，預計 9 月份辦理 5 場次，每次活動時間於當日 9:00-12:00，提供專車、中餐(費用均免費)，每梯次預計 40-50 位(學生+師長)，有興趣同仁可洽教官室報名。

十五、教育部 8 月 12 日（星期五）校安通報：近期國人前往東南亞國家（如緬甸、柬埔寨等）求職、工作遭詐騙頻傳，其中以畢業學生為主要對象，犯罪集團主打以簡單的工作、不需要經驗、包吃包住、待遇優渥等誘因詐騙，入境後限制其人身自由、侵害人權等行徑，加以當地環境複雜、公權力執法不彰或位處邊境等因素，大幅影響救援難度，請老師協助宣導，避免發生憾事。亦可透過查詢警政署「165 全民防騙」網站公告資訊，或加入警政署 165 反詐騙 LINE 了解最新詐騙手法。

臉書等社群網絡刊登邀約截圖



十六、111-1 學期開學前宿舍時程：

（一）高一新生(一般生)，於 8 月 23 日（星期二）16:00 後，可搬入新寢室

（二）全年級住宿生於 8 月 29 日（星期一）16:00 後，可搬入新寢室。

總務處

一、 進行中工程：

游泳池整建工程 550 萬(因涉及變更設計，預計 9 月底完工)、新科館地下室教學空間活化工程 85 萬(施工中)、圖書館廁所美化修繕工程 328 萬(施工中，已請廠商盡可能把握暑假進行施工，惟施工有一定工作日數及項目，仍需依據工程施工規劃進行)、宿舍北面空地及校園零星修繕 120 萬(施工中)、進德堂防水整建工程 150 萬(公告中)。

二、 游泳池整建案經敲除覆蓋處，預計變更設計以下項目：

(一)游泳池南側及西側部分地坪打除，並重新以 1:2MT 水泥砂漿打底整平。
(二)將游泳池北側矮隔間(更衣室)上方之 0.4mm 鋼板，改以隔熱效果較好之三合一鋼板(三明治板)施作。

(三)為達整體美觀效果，油漆粉刷範圍自北側矮隔間擴大為游泳池四周圍牆及兩側看台區。

(四)為增加水泥砂漿附著性，需於池底四周斜面水泥砂漿抹平處加覆鐵絲網。

(五)為避免池底 epoxy 龜裂並補強結構，池底防水加墊一塊磚施作，消除銳角，並加入玻璃纖維，以提高防水性。

(六)為避免日曬雨淋影響游泳池機房設備使用年限，需將北側部分矮鋁企口板移至機房西側安裝，並於竣工時辦理竣工圖修正。

(七)為降低鹽酸及漂白水之揮發氣體對游泳池機房設備之影響，需於北側不銹鋼門旁加砌一道 250cm 高隔間牆，並一併將原有磚牆加高砌至 250CM，另加設一槓搗擺門，將藥桶放置空間隔間，以免學生誤入。

(八)為提高防水性及達整體美觀效果，需進行游泳池池體基礎塗裝。

三、 新年度起配合學生作息改變，各辦公室垃圾(一般、回收)由工友們協助分組處理，考量人力，每週規劃兩次。原工友協助之男廁清掃工作改為學生掃區。

四、 111 年「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫(經常門)」，依據本校中程計畫規劃，送件位置為中正館老舊鐵皮屋頂及防水整建工程，申請經費上限 400 萬，已於 5 月 30 日完成送件待通知審核。

五、 預計於 8 月 30 日進行本年度民防教育宣導及演練，召集通知書將發放予行政同仁，煩請同仁協助簽名後繳回。

六、 近日大雨，東側頂樓因頂樓排水不及加上地勢低窪，水漫過門檻後往樓梯流下到地下室，預計將屋頂通道門之門檻加高 20 公分，以防瞬間大雨積水倒灌。

七、 地下室高壓電站廢棄管線與外部連通，雨勢過大時會造成外部排水不及滲入高壓電站，已委請機電公司估價，將廢棄管線拆除至牆邊再進行封管包覆，以確保高壓電站區域乾燥。

八、 地下室西側抽水馬達老舊故障，大雨日排水不及倒灌後完全無法抽水，預計

更換兩部抽水馬達，重新施作不鏽鋼頂蓋包覆。

九、新科館屋頂局部漏水影響星象館機櫃滲水，已完成估價請購，近期進行屋頂地面修繕。

十、預計於8月份進行化糞池抽淤，各棟水塔清洗，高壓機電檢修、屋頂排水孔清理、校區內各水溝孔蓋清理以改善大雨時排水速度。

輔導室

一、11107-08 業務執行說明

(一) 校內活動辦理情形：

1. 1110729(五)上午 10：00 辦理高三(上屆)考試分發選填志願說明會，協助高三學生志願選，參與人數：54 位學生+3 位家長。
2. 1110801-02(一~二)進行高三(上屆)學生考試分發選填志願輔導，參與人數:40 人。
3. 高三親師座談：於 0728(四)召開線上會議，確認擬於 0903(六)召開實體座談會，目前正進行邀請函簡訊等事宜，相關行程規劃如下，會再發放通知給主任，再煩請主任出席綜合座談。

時間	活動	主持人/主講人	地點
09：00 - 09：10	報到	各班導師	各班教室
09：10 - 10：30	各班親師座談	各班導師	各班教室
10：40 - 11：10	綜合座談	蔡枳松校長	五樓國際會議廳

4. 1110826(五)辦理新進教師暨實習教師輔導知能研習，時間：8:10-17:00，課程表如附件一，今年仍採上午任務主題式說明會，下午在地特色文化暨經驗交流分享，若欲提供相關資料，請於 1110822(一)中午 12：30 前交輔導室彙整印製，可 mail 至 fly1007@email.cygsh.tw。行前通知屆時會發給與會人員，先感謝大家鼎力協助。
5. 1110829(一)上午 8:10 辦理學生輔導工作暨生命教育委員會，地點：二樓會議室；下午 1：30 辦理全校教師輔導知能研習，地點：五樓國際會議廳。
6. 1110901(四)辦理高二校內轉銜會議，時間:12:10，地點:二樓會議室，行前通知屆時會發給與會人員。
7. 1110902(五) 辦理高一心輔系統填寫說明會，時間:第 2 節，中正館，相關提醒將於輔股訓練時一併告知。

(二) 輔諮業務辦理情形：

1. 1110719(二)辦理約聘心理師招聘，到任時間為 1110822(一)。

校長指示：目前校務會議在國際會議廳舉行，若因疫情關係改為線上，同日所有活動均改為線上舉辦。

圖書館

- 一、新進讀者服務組組長為林金葉組長，歡迎金葉組長加入行政團隊，謝謝金葉組長願意來圖書館幫忙，也請大家多多指教。
- 二、圖書館廁所改建工程已進行，約至 10 月底才能完工，這段時間如果需要利用圖書館召開會議或辦理研習，必須考量廁所之使用。晚自習如果繼續實施，同學上洗手間必須至其他棟使用，依然從大門進出，以便管理。
- 三、111 年充實學生自主學習空間計畫原本申請 2 佰萬元，今年最後修正後通過 1 佰萬元，設備都沒通過，只能修繕用途。

人事室(無)

主計室(無)

秘書(無)

教師會(無)

伍、大事紀

201 班劉子新〈二二春〉作品榮獲 2022 台積電青年學生文學獎散文獎二獎。

陸、提案討論

案由一；111 學年度第一學期，高一二三彈性學習各處室學校特色活動安排，請討論案。(教務處)

說明：(一)高一彈性學習自主學習 2 節安排時段-星期五第 1、2 節。

(二)高二彈性學習自主學習 2 節安排時段-星期五第 3、4 節

(三)高三彈性學習安排充實增廣課程，不修習者可申請自主學習，不安排共同時段，如有說明會等需求，請利用班級活動時間。

(四)110-1 高一、高二彈性學習行事曆，請參閱附件一。

(五)請各處室提出需求內容與需求時間，裨益教學組進行規畫安排。

決議：設定雲端共享將大家的需求提出，但不能刪除他人的資料，有時間上的衝突時另行協商。

案由二：「國立嘉義女中詹英美理事長獎學金」受理申請實施辦法修正草案，請討論案。(教務處)

說明：(一)原設定辦法僅說明「申請資格(本獎學金需經導師同意品行端正、奮發向上具有特殊表現佳，申請前請先向導師洽談。)」，唯近幾學期申

請資格較欠缺佐證資料，且與其他清寒補助類獎助學金同時段申請，易造成混淆，故提出此修改草案。

(二)預計新增本獎學金申請需檢附資料以佐證申請人在課堂活動表現之積極性、特殊表現多元發展的參與。

1.申請表

2.課程學習成果或多元表現 2 件以上之作品

(可直接從學習歷程平台下載或另行製作 PDF 檔)

(三)考量檢附佐證資料之要求，修改受理申請人員及核發人數上限。

上學期受理高二高三申請，核發 25 人；下學期受理全校申請，核發 35 人，每人 5,000 元。

決 議：照案通過。

案由三：111 學年度第一學期定期考試時間規劃，請確認案。(教務處)

說 明：已於 8 月初科主席會議提出草案，交由各科討論，統整如下表，請參閱。

111 年 8 月							111 年 9 月							111 年 10 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14 暑複 習考	15	16	17	9	10	11 期中	12 考一	13	14	15
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
														30	31					
111 年 11 月							111 年 12 月							112 年 1 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
		1	2	3	4	5					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7 補課 1/20
6	7	8	9	10	11	12	4	5	6 TTSA	7 TTSA	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17 高一	18 二期	19 末考	20	21 除夕
20	21	22	23	24 期中	25 考二	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
27	28	29	30				25	26	27	28	29 高三	30 期末	31	29	30	31				

共備日

開學

期中/期末考

模擬考

大考英聽

第一次 10/22; 第二次 12/10

休業式 1/19

大學學測 112/1/13-1/15

1/7 小年夜補上班 2/4 春節彈性放假補上班

決 議：照案通過。

案由四：試場規則及違規處理辦法修正，請確認案。(教務處)

說 明：(一)原辦法請參閱附件一。

(二)修正草案如附件二。

(三)修正重點說明

1.參考大考試場規則及違規處理辦法進行分類項目條次調整修正與補充說明。

<https://reurl.cc/W1qWXx>



2.針對攜帶行動通訊器材等規定，參考大考試場規則及違規處理辦法，更清楚完整訂定。

3.對應本校修正之學生獎懲規定，修改條次。

4.原條目標記說明以紅字註記。

5.新增修改說明以黃底字註記。

決 議：部份文字修正後通過。

案由五：為讓工讀同學有更多的工讀時數，各處室是否有人員需求，提請討論。
(學務處)

說明：依本校學生工讀獎助金實施要點第六點規定，工讀生名額應為 16 人，目前工讀單位配置生名額如下表，依工讀時數紀錄，電腦教室及生活科技工讀時數偏少(約 5 小時左右)。

工讀 單位	學務處	宿舍	衛生組	生輔組	體育組	圖書館	甯翔齋	教務處	電腦 教室及 生活科技
----------	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------------------

									教室
工讀名額	1	1	6	2	1	1	2	1	1

決議：教務處增一名、電腦教室及生活科技教室共用一名工讀生，修正後通過。

提案六：本校「榮譽班選拔實施辦法」修正案。(學務處)

說明：

(一)本辦法評選項目計有整潔、秩序、校內團體競賽等三項。評選項目第一名之班級相關幹部獎勵均加記大功1支。

(二)為符合公平及比例原則，擬將評選項目第一名之班級相關幹部獎勵加記大功1支修正為小功3支(詳如下表列)。

競賽項目	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		導師獎勵
		獎勵	班長、副班長、風紀股長	其餘幹部	合作社提貨券
秩序	第1名	小功1次/人	加記大功1 加記小功3	加記小功1	500元/班
	第2名	嘉獎2次/人	加記小功2	加記嘉獎2	300元/班
	第3名	嘉獎1次/人	加記小功1	加記嘉獎1	200元/班
整潔	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		合作社提貨券
		獎勵	服務股長、惜福股長	其餘幹部	
	第1名	小功1次/人	加記大功1 加記小功3	加記小功1	500元/班
	第2名	嘉獎2次/人	加記小功2	加記嘉獎2	300元/班
	第3名	嘉獎1次/人	加記小功1	加記嘉獎1	200元/班
團體	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		合作社提貨券
		獎勵	<u>第一學期</u> 班長、服務股長、 惜福股長、體育股長	其餘幹部	
			<u>第二學期</u> 高一二：班長、服務股長、 體育股長 高三：班長、服務股長	其餘幹部	
	第1名	小功1次/人	加記大功1 加記小功3	加記小功1	500元/班

	第 2 名	嘉獎 2 次/人	加記小功 2	加記嘉獎 2	300 元/班
	第 3 名	嘉獎 1 次/人	加記小功 1	加記嘉獎 1	200 元/班

(三)本案於行政會議通過後再行送校務會議提案討論。

(四)生活競賽及榮譽班選拔規定如附件。

決議：照案通過。

柒、臨時動議

校長：有老師在詢問新學年高一生命探索體驗營是否辦理？

學務主任：暫定 12 月 19、20 日（視疫情狀況決定是否辦理）

捌、散會（12 時 2 分）

(呈閱後以本校網頁公告 8月 30日)
各處室 決 行

教務處

學務處

總務處

人事室

主計室

輔導室

圖書館

教官室

秘書室

【附件一】試場規則及違規處理辦法

106 年 3 月 6 日行政會報修正通過

- 第一條 考生須按規定時間入場，於考試開始後十五分鐘內得准入場，若屬學測、指考模擬考性質之考試，考試開始二十分鐘後不得入場，逾時入場應試者，該科不予計分。
- 第二條 該科考試時間為三十分鐘者，考生入場應試後，在十五分鐘內不得出場
該科考試時間為五十分鐘以上者，考生入場應試後，在三十分鐘內不得出場
若屬學測、指考模擬考性質之考試，考試後六十分鐘內不得離場。
未達規定離場時間強行出場者，除該科以零分計算外，並由監試人員告知行政單位考生強行離場情事。
- 第三條 答案卷應用鋼筆，原子筆或細字簽字筆(限用黑色或藍色墨水，不得使用其他色筆)書寫作答，答案卡限用黑色 2B 軟心鉛筆畫記，違者該科答案卷(卡)分別不予計分。
- 第四條 考生入場後，除考試必用文具外，所有物品均應放置於教室前後或教室外之置物區，經監試人員指示後仍不放妥非考試必需用品者，扣減其該科成績 2 分。
考生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無非考試必需用品，如發現誤置者，應於考試開始鈴響前舉手請監試人員處理；考試開始鈴響後，始發現將行動通訊裝置(如行動電話、穿戴式裝置等)、書籍、紙張或具有計算、記憶、拍攝、錄影等功能之物品置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者，扣減其該科成績 5 分。
考生攜帶入場(含臨時置物區)之行動電話、手錶及所有物品，應試時不得有發出聲響或影響試場秩序之情事，亦不得使用未經檢查之個人醫療器材如助聽器等，違者扣減其該科成績 2 分。
本條各項違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 第五條 考生在考試進行中，除因試題印刷不清或試題有疑義，得舉手請監試人員處理外，一概不得發問。
- 第六條 考生必須在規定答案卷，答案卡上作答，違者該科不予計分。
- 第七條 考生劃記答案卡時，如劃記不明顯，改正後模糊不清，不依規定位置作答，污損答案卡，致無法辨認者，其責任由考生自負，該題不予計分。
- 第八條 考生不得交談，偷看(窺視他人或讓人窺視)、抄襲他人答案或互換答案卷(卡)，

違者該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。

第九條 考生不得在考桌(椅)上，身體任何部位上，或其他物品上書寫與測驗科目有關之文字符號，違者該科不予計分。

第十條 考生不得左顧右盼，交頭接耳，意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，若經監考老師制止後仍再犯者，該科不予計分，並提交獎懲委員會，視情節輕重，依據本校《學生獎懲規定》第十一條第十八項記小過；或第十二條第十八項記大過處分。

第十一條 考生不得有傳遞，夾帶、或互換座位，自誦答案，以暗號示人答案，便利他人窺視抄襲答案等舞弊情事，違者其該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。

第十二條 考生若須計算可在試題紙上空白處計算，不得自行攜帶計算紙，違者該科不予計分。

第十三條 考生應保持答案卷及答案卡之清潔與完整，違者依下列規定分別論處：

一、竄改答案卷、卡上之准考證號碼或條碼者，分別扣減其該科卷、卡全部成績。

二、無故污損、破壞答案卷、卡，或在卷、卡上顯示自己身分、作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷、卡成績2分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十四條 考生須依學校服裝儀容規定入場應試，不得在試場內擾亂試場秩序、或影響他人作答，違者初次予以勸告，勸告不聽者，即勒令出場，如在三十分鐘內，得由監試人員暫時限制其行動，該科不予計分，拒不出場者，視情節輕重，提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十一條第十八項記小過；第十二條第十八項記大過處分。

第十五條 考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試人員同意及陪同下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第十六條 考生於每節考試時間終了，鈴(鐘)響完後應即停止作答，靜待監試人員收回

答案卷(卡)，若仍繼續作答者，扣減其該科成績 2 分；經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績 5 分；情節重大者，加重扣分或該科以零分計算。

第十七條 考生不得將答案卷(卡)攜出或投出試場外，違者該科不予計分，其情節嚴重者，取消其考試資格，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員證實者，提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。

第十八條 考生交答案卷(卡)後即應離開試場，不得逗留試場內看書、睡覺等，亦不得在試場附近、門口、窗逗留，或高聲喧嘩者，扣該科成績三十分，不聽制止者，該科不予計分。

第十九條 考生出場後，不得以宣讀答案或其他方式指示場內考生作答，違者取消其考試資格，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。

第二十條 考生不得請人應考，頂替，或偽造證件混入試場，違者取消其考試資格，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。如係外校在學學生，一律函請其肄業學校依校規處理，如係其他機關人員，則函請其服務機關予以嚴厲處分，並公佈其姓名，其情節重大者，移送法辦。

第二十一條 考生不得有威脅其他考生共同作弊或威脅監試人員之言行。違者該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。

第二十二條 期中考試及期末考試缺考者，除經正式請假者外，該次考試不予補考，其缺考科目以零分計算。

前項正式請假所指之假別為公假、喪假及重大傷病假（須提出區域醫院以上等級醫院開立之診斷證明，證明考生該日確實無法參與考試）。

第二十三條 考生於答案卡上畫記，若本人資料（如座號、班級）畫記不完整、錯誤，干擾讀卡之流暢性，依各科決議決定是否扣分及扣分標準，並提示於試卷上。

第二十四條 考試座位應依座號排定。考生應按編定之試場及座位應試；考試開始鈴響後，始發現在同一試場坐錯座位應試者，依下列方式分別論處：

一、在考試開始20分鐘內且於作答前，由考生本人或其他考生發現者，換至編定之座位作答，不扣減其成績。

二、在考試開始20分鐘後或於作答後，由考生本人或其他考生發現者，扣減其該科成績2分。

三、經監試人員發現者，不論考生作答與否，均扣減其該科成績 5 分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第二十五條 考試中不得飲食（包含飲水）、嚼食口香糖，違者扣減其該科成績 5 分。
考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或服用，違者依其情形比照前項規定論處。

第二十六條 本辦法經行政會報通過，陳請校長核訂後實施，修正時亦同。

【附件二】 國立嘉義女子高級中學試場規則及違規處理辦法(修正草案)

106 年 3 月 6 日行政會報修正

111 年 8 月 18 日行政會報修正

壹、一般事項

- 第一條 期中考試及期末考試缺考者，除經正式請假者外，該次考試不予補考，其缺考科目以零分計算。
前項正式請假所指之假別為公假、喪假及重大傷病假(須提出區域醫院以上等級醫院開立之診斷證明，證明考生該日確實無法參與考試)。
(原辦法第二十二條)
- 第二條 可攜帶入座之應試物品之相關規定，依據當學年度大考中心公布之大學入學考試簡章規定辦理。(新增)
- 第三條 可攜帶入座之其他隨身物品，如鐘錶、手帕、衛生紙、耳塞、口罩等相關規定，依據當學年度大考中心公布之大學入學考試簡章規定辦理。(新增)
- 第四條 不可攜帶入座之物品，除下列物品外，如當學年度大考中心公布之大學入學考試簡章另有新增，亦比照。
一、具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、穿戴式裝置(如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類)、計算機、電子辭典、多媒體播放器材(如：MP3、MP4 等)、呼叫器、收音機等。
二、任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等(如：教科書、參考書、補習班文宣品、試題本、詞彙卡、計算紙、標有數學算式或函數或函數圖形的文具或用品等)。(新增)
- 第五條 考生應試時如使用未經檢查之個人醫療器材(如助聽器)等，扣減其該科成績2分。(原辦法第四條抽出另列)
- 第六條 考生入場後，除考試必用文具外，不可攜帶入座之物品放置與相關違規處理說明如下：
一、行動電話請完全關機，完全關機定義請參閱備註說明。
二、已完全關機(含關閉鬧鈴、震動、提示音等所有功能)之行動電話與其他不可攜帶入座之物品須置放於臨時置物區的書包、提袋內，若經監試人員指示後仍不放妥者，扣減其該科成績2分。
三、考試開始鈴響後，若發現考生攜帶之行動電話未完全關機，不論其置放位置，均扣減其該科成績6分。
四、考生就座後，應先確認抽屜中、桌椅下或座位旁均無不可攜帶入座之物品，如發現誤置者，應於考試開始鈴響前舉手請監試人員處理；考試開始鈴響後，始發現將不可攜帶入座之物品等置於抽屜中、桌椅下、座位旁或隨身攜帶者，扣減其該科成績4分；若有明確使用之情事，則視其妨害考試公平或舞弊等不同情節，扣減其該科成績6分或扣減其該科全部成績。
五、考試開始鈴響後，考生攜帶入場之物品，若發出聲響者，扣減其該科成績2分；影響試場秩序者，扣減其該科成績6分。
本條各款違規情節重大者，加重扣分或扣減其該科全部成績。
(原辦法第四條 新增補充)
- 第七條 正式考試開始前，經全班與導師同意，各班始得以旋轉桌子180度的方式取代清空座位之規定。若未清空座位，而發現抽屜中、桌椅下、座位旁有行動電話、穿戴式裝置與其它違規物品之情事，依規定懲處該物品之所有人。(新增)

貳、入場事項

- 第八條 考生須按規定時間入場，於考試開始後十五分鐘內得准入場，若屬學測、指考模擬考性質之考試，考試開始二十分鐘後不得入場，逾時入場應試者，該科不予計分。(原辦法第一條)
- 第九條 該科考試時間為三十分鐘者，考生入場應試後，在十五分鐘內不得出場
該科考試時間為五十分鐘以上者，考生入場應試後，在三十分鐘內不得出場
若屬學測、指考模擬考性質之考試，考試後六十分鐘內不得離場。
未達規定離場時間強行出場者，除該科以零分計算外，並由監試人員告知行政單位考生強行離場情事。(原辦法第二條)
- 第十條 考試座位應依座號排定。考生應按編定之試場及座位應試；考試開始鈴響後，始發現在同一試場坐錯座位應試者，依下列方式分別論處：
一、在考試開始20分鐘內且於作答前，由考生本人或其他考生發現者，換至編定之座位作答，不扣減其成績。
二、在考試開始20分鐘後或於作答後，由考生本人或其他考生發現者，扣減其該科成績2分。
三、經監試人員發現者，不論考生作答與否，均扣減其該科成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。(原辦法第二十四條)

參、作答事項

- 第十一條 答案卷應用鋼筆，原子筆或細字簽字筆(限用黑色或藍色墨水，不得使用其他色筆)書寫作答，答案卡限用黑色2B軟心鉛筆畫記，違者該科答案卷、卡分別不予計分。(原辦法第三條)
- 第十二條 考生在考試進行中，除因試題印刷不清或試題有疑義，得舉手請監試人員處理外，一概不得發問。(原辦法第五條)
- 第十三條 考生必須在規定答案卷、卡上作答，違者該科不予計分。(原辦法第六條)
- 第十四條 考生於答案卡上畫記，若本人資料(如座號、班級)畫記不完整、錯誤，干擾讀卡之流暢性，依各科決議決定是否扣分及扣分標準，並提示於試卷上。(原辦法第二十三條)
- 第十五條 考生劃記答案卡時，如劃記不明顯，改正後模糊不清，不依規定位置作答，污損答案卡，致無法辨認者，其責任由考生自負，該題不予計分。(原辦法第七條)
- 第十六條 考生不得交談，偷看(窺視他人或讓人窺視)、抄襲他人答案或互換答案卷、卡，違者該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第八條)
- 第十七條 考生不得在考桌(椅)上，身體任何部位上，或其他物品上書寫與測驗科目有關之文字符號，違者該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》審議。(原辦法第九條新增內容)
- 第十八條 考生不得左顧右盼，交頭接耳，意圖窺視他人答案或意圖便利他人窺視答案，若經監考老師制止後仍再犯者，該科不予計分，並提交獎懲委員會，視情節輕重，依據本校《學生獎懲規定》第十一條第十七項記小過；或第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第十條)
- 第十九條 考生不得有傳遞，夾帶、或互換座位，自誦答案，以暗號示人答案，便利他人窺視抄襲答案等舞弊情事，違者其該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第十一條)
- 第二十條 考生若須計算可在試題紙上空白處計算，不得自行攜帶空白計算紙，違者該科

不予計分。(原辦法第十二條新增內容)

- 第二十一條 考生應保持答案卷、卡之清潔與完整，違者依下列規定分別論處：
- 一、竄改答案卷、卡上之准考證號碼或條碼者，分別扣減其該科卷、卡全部成績。
 - 二、無故污損、破壞答案卷、卡，或在卷、卡上顯示自己身分、作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷、卡成績2分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。(原辦法第十三條)
- 第二十二條 考生須依學校服裝儀容規定入場應試，不得在試場內擾亂試場秩序、或影響他人作答，違者初次予以勸告，勸告不聽者，即勒令出場，如在三十分鐘內，得由監試人員暫時限制其行動，該科不予計分，拒不出場者，視情節輕重，提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十一條第十七項記小過；第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第十四條)
- 第二十三條 考生未經監試人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。
- 考生因病、因故(如廁等)須暫時離座者，須經監試人員同意及陪同下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。(原辦法第十五條)
- 第二十四條 考生於每節考試時間終了，鈴(鐘)響完後應即停止作答，靜待監試人員收回答案卷、卡，若仍繼續作答者，扣減其該科成績2分；經制止仍繼續作答者，扣減其該科成績5分；情節重大者，加重扣分或該科以零分計算。(原辦法第十六條)
- 第二十五條 考生不得請人應考，頂替，或偽造證件混入試場，違者取消其考試資格，該科不予計分並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》審議。如係外校在學學生，一律函請其肄業學校依校規處理，如係其他機關人員，則函請其服務機關予以嚴厲處分，並公佈其姓名，其情節重大者，移送法辦。(原辦法第二十條新增內容)
- 第二十六條 考生不得有威脅其他考生共同作弊或威脅監試人員之言行。違者該科不予計分，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》審議。(原辦法第二十一條)
- 第二十七條 考試中不得飲食(包含飲水)、嚼食口香糖，違者扣減其該科成績5分。
- 考生因生病等特殊原因迫切需要在考試中飲水或服用藥物時，須於考試前持相關證明報備同意，在監試人員協助下飲用或服用，違者依其情形比照前項規定論處。(原辦法第二十五條)

肆、離場及其他事項

- 第二十八條 考生不得將答案卷、卡攜出或投出試場外，違者該科不予計分，其情節嚴重者，取消其考試資格，應考人雖將證據湮滅，但經監試人員證實者，提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第十七條)
- 第二十九條 考生交答案卷、卡後即應離開試場，不得逗留試場內看書、睡覺等，亦不得在試場附近、門口、窗逗留，或高聲喧嘩者，扣該科成績三十分，不聽制止者，該科不予計分。(原辦法第十八條)
- 第三十條 考生出場後，不得以宣讀答案或其他方式指示場內考生作答，違者取消其考試資格，並提交獎懲委員會依據本校《學生獎懲規定》第十二條第十八項記大過處分。(原辦法第十九條)
- 第三十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核訂後實施，修正時亦同。(原辦法第二十六條)

備註說明

行動電話「完全關機」係指（1）完全關閉電源，以及（2）同時關閉鬧鈴、震動、提示音等其他所有功能，二者都必須做到才符合「完全關機」。特別注意有些行動電話於電源關閉後仍可能自動開啟或仍會響鈴，例如有關機鬧鐘、定時開關機設定功能等，必須確認相關功能皆已關閉，此外，設定為飛航模式、靜音模式等皆不符「完全關機」。

肆、生活競賽及榮譽班選拔

1030418 導師會報修訂
1030523 導師會報修訂
1030613 導師會報修訂
1040629 校務會議修訂
1100630 校務會議修訂

一、學生整潔競賽實施辦法

(一) 目的：

1. 改善學校環境衛生，消除髒亂，使學校達到整潔、綠化、美化之境地，並養成學生良好生活習慣。
2. 落實資源回收與環境保育工作，培養學生愛護地球、珍惜資源的態度。

(二) 評分：

1. 以學期為單位進行競賽，自開學後次週至學期終了，每週一至週五
中午環境清掃時間 12：20～12：45 進行評分，並統計每週成績辦理獎勵。全學期總成績列入榮譽班選拔項目。
2. 評分範圍 - 含責任區(教室內外、窗戶、走廊、飲水機、洗手台)、班級廁所及公共區。
3. 評分時間：
中午環境清掃時間 12：20～12：45。
4. 評分項目：
 - (1) 教室地面、走廊地面、門、窗、窗台之清潔；清潔用具擺放及垃圾桶之清理維護；桌椅擺置整齊度及負責之公共區域清潔維護
 - (2) 資源回收處理。
5. 評分人員：
 - (1) **定期：由衛生組長及服務股長、惜服股長**評分。
 - (2) 不定期：由學務處人員及巡堂老師隨時抽查及配合全校大掃除實施。
6. 基本分 - 80 分；及格分 - 75 分。

7. 加減分標準：

- (1) 各負責區域清潔工作每天加減分上下限在 1 分以內。
- (2) 各班級資源回收處理情況加減分上下限在 5 分以內。
- (3) 一般垃圾檢查：工讀生每天檢查，有幾個不及格就扣幾分，每一次超過 10 個(含 10 個)，該班全班罰愛校輔導 1 次。

(三) 獎懲：

1. 各班成績達 85 分之班級，於次週三頒發整潔榮譽牌 1 面。
2. 連續 3 週得獎，加發獎狀乙幀及公開表揚(除公開頒獎並公告於學校網頁)。
3. 全學期總成績列入榮譽班評選項目。
4. 各班連續成績 2 次不及格者，全班罰愛校輔導 1 次。

二、學生秩序競賽實施辦法

(一) 目的：培養學生守法重紀之良好習慣及自覺自動之高度榮譽心。

(二) 評分：

1. 以學期為單位進行競賽，自開學後次週至學期終了，每週一至週五進行校內(上學進入校園至 18：30)校外(不定時)機動評分統計與獎勵。全學期總成績列入榮譽班選拔項目。
2. 評分人員：值星教官、班級輔導教官及糾察隊員。
3. 評分項目：
 - (1) 升旗集合效率秩序、無故遲(未)到、隊伍行進整齊靜肅及唱國歌表現。
 - (2) 午休靜肅。
 - (3) 週會(集會)靜肅。
 - (4) 服裝儀容及生活規定事項。
 - (5) 交通安全規定之事項。
4. 基本分 - 80 分；及格分 - 60 分。
5. 加減分標準：
 - (1) 生活教育暨服儀秩序(白單)個人違規每項目、每人次扣 1 分。

- (2) 午休安靜、週(朝)會集合效率有秩序、無故遲(未)到、升旗時隊伍行進整齊靜肅、齊唱國歌等，依表現優劣加減 2 分；午休期間教室門窗未保持至少一扇供糾察檢視午休秩序即扣 5 分。
- (3) 升旗集會時，全班服儀整齊並統一，加當週成績總分 1 分。
- (4) 放學後教室門、窗、電燈未上鎖(關)班級，每項扣 3 分；18：30 後教室內留人扣 5 分。

(三) 獎懲：

- 1. 各班成績達 85 分之班級，於次週三頒發秩序榮譽牌一面。若均無班級達 85 分，則取各年級前三名給予敘獎。
- 2. 連續 3 週得獎，加發獎狀乙幀及公開表揚(除公開頒獎並公告於學校網頁)。
- 3. 全學期總成績列入榮譽班評選項目。
- 4. 各班當週成績考察不及格者，全班罰愛校輔導一次。

三、校內團體競賽加分實施辦法

(一) 目的：鼓勵學生熱心參加各項活動以增進學生才藝及團隊精神，以激發肯定自己，欣賞別人之情操。

(二) 評分：

- 1. 所有學期班際團體競賽加分統計至學生事務會議召開前。總成績列入榮譽班評選項目。
- 2. 基本分 - 80 分。
- 3. 加分項目 - 校內班際團體競賽(跨班級組成團隊均不加分)
游泳比賽 250m 團體接力競賽、游泳比賽團體錦標、全校大掃除比賽、高一創意健身操比賽、高二啦啦隊比賽、校慶運動會 2500m 大隊接力比賽、校慶運動會田徑總錦標、校慶運動會精神總錦標、國文週與英語週團體競賽(歌唱)、高一班際桌球與排球比賽、高二班際羽球與籃球比賽。(依每學年辦理之競賽項目增刪調整)
- 4. 加分標準 - 取前 6 名加分

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	表演組
加分	3	2.5	2	1.5	1	0.5	2(比照第三名加分)

(三) 獎懲：學期總成績列入榮譽班選拔項目之一，占 20%。

四、榮譽班選拔實施辦法

(一) 目的：鼓勵學生主動參與日常團體生活與活動，願意共同爭取與維護班級榮譽等情操。

(二) 評選項目：整潔、秩序、校內團體競賽。

(三) 獎勵：

依成績合計結果，每年級選優勝班級前三名，於學期休業典禮時頒發班級優勝獎狀乙幀。全班學生敘獎及幹部加記獎勵內容，依各競賽項目及名次，詳下表列。導師部分由學務主任製作分項競賽獎狀乙幀，並申請家長會每支應單項競賽優勝班級前三名導師合作社提貨券。

競賽項目	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		導師獎勵
		獎勵	班長、副班長、風紀股長	其餘幹部	合作社提貨券
秩序	第 1 名	小功 1 次/人	加記大功 1	加記小功 1	500 元/班
	第 2 名	嘉獎 2 次/人	加記小功 2	加記嘉獎 2	300 元/班
	第 3 名	嘉獎 1 次/人	加記小功 1	加記嘉獎 1	200 元/班
整潔	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		合作社提貨券
		獎勵	服務股長、惜福股長	其餘幹部	
	第 1 名	小功 1 次/人	加記大功 1	加記小功 1	500 元/班
	第 2 名	嘉獎 2 次/人	加記小功 2	加記嘉獎 2	300 元/班
	第 3 名	嘉獎 1 次/人	加記小功 1	加記嘉獎 1	200 元/班

團體	名次	全班同學獎勵	幹部獎勵另加記		合作社提貨券
		獎勵	第一學期 班長、服務股長、 惜福股長、體育股長	其餘幹部	
			第二學期 高一二：班長、服務股長、 體育股長 高三：班長、服務股長	其餘幹部	
	第 1 名	小功 1 次/人	加記大功 1	加記小功 1	500 元/班
	第 2 名	嘉獎 2 次/人	加記小功 2	加記嘉獎 2	300 元/班
	第 3 名	嘉獎 1 次/人	加記小功 1	加記嘉獎 1	200 元/班