



# 臺南市立和順國民中學

109 學年度第一學期期初

## 校務會議報告資料

中華民國 109 年 8 月 28 日

彙整單位：總務處

# 臺南市立和順國民中學 109 學年度第一學期期初 校務會議程序暨時間配當表

| 議 程                                             | 使用時間        |
|-------------------------------------------------|-------------|
| 一、會議開始(頒獎) .....                                | 10:00       |
| 頒感謝狀                                            |             |
| 感謝 國際獅子會 300-D1 區-台南市安南獅子會 熱心捐助本校視聽教室會議椅        |             |
| 二、主席致詞.....                                     | 10:10~10:15 |
| 校長室報告.....                                      | 無           |
| 三、家長會長暨來賓致詞 .....                               | 10:15~13:20 |
| 四、提案討論 .....                                    | 10:20~10:40 |
| 案由一：和順國中校外人士協助教學活動要點(含申請表等)，請討論。                |             |
| 說明：如附件(P1-P5)                                   |             |
| 決議：                                             |             |
| 案由二：修正「臺南市立和順國民中學代理導師聘任辦法」，請討論。                 |             |
| 說明：如附件(P6-P7)                                   |             |
| 決議：                                             |             |
| 案由三：訂定「臺南市立和順國民中學學生手機使用管理辦法」，請討論。               |             |
| 說明：依據臺南市教育局南市教安(一)字第 1090972240 號函辦理，附件(P8-P8)。 |             |
| 決議：                                             |             |
| 五、提案討論附件.....                                   | P1-P8       |
| 六、討論 109 學年度各處室行事曆.....                         | P9-P9       |
| 說明：                                             |             |
| 決議：                                             |             |
| 七、各處室工作報告 .....                                 | 10:40~11:30 |
| (一)教務處報告資料 .....                                | P10-P22     |
| (二)學務處報告資料 .....                                | P23-P64     |
| (三)輔導處報告資料 .....                                | P65-P72     |
| (四)總務室報告資料 .....                                | P73-P76     |
| (五)人事室報告資料 .....                                | P77-P100    |
| (六)會計室報告資料 .....                                | P101        |
| (七)教師會報告資料 .....                                | 無           |
| 八、臨時動議 .....                                    | 11:30~11:50 |
| 九、主席結論 .....                                    | 11:50~12:00 |
| 十、散會 .....                                      | 12:00       |

# 臺南市立和順國民中學校校外人士協助教學或活動要點

109.8.28校務會議通過

- 一、和順國中為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
  - (一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
  - (三)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
  - (四)曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - (五)有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。

- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
  - (一)部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
  - (二)非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於2週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，並

以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

（一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。

（二）明確告知校外人士本要點之規定。

（三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。

（四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。

（五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。

（六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、本校由教務處教學組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 臺南市立和順國民中學校外人士協助教學或活動 申請表範本

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 申請處室/班級         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 申請人 |  |
| 申請日期            | 中華民國_____年_____月_____日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |  |
| 協助教學或活動人士       | 姓名：_____服務單位：_____<br>連絡電話：_____<br>個人學經歷：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 協助教學或活動人士資格     | <input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」<br><input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」<br><input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」<br><input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」<br><input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」<br>（曾犯任何1項，學校不得進用或運用） |     |  |
| 協助教學或活動時間       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 課程大綱            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 教材形式            | <input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____                                                                                                                                                          |     |  |
| 教材內容簡介          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |  |
| 申請結果<br>(由學校填寫) | <input type="checkbox"/> 通過。<br><input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。<br><input type="checkbox"/> 修正後通過。<br><input type="checkbox"/> 不通過。                                                                                                                                                                         |     |  |

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：\_\_\_\_\_（簽章）

**臺南市立和順國民中學校外人士協助教學  
非部定、校訂課程時段教學計畫審查表**

| 審查項目                 | 參照標準                                                                                                                                                                 | 申請處室/班級自評                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 審查小組審查意見                                                                | 填表說明                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 適用法規                 | 符合要點<br>第5點各項<br>規範                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否<br>其他：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合各項規範之相<br>關內容。   |
| 適用對象                 | 符合學習<br>階段                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 第一學習階段<br><input type="checkbox"/> 第二學習階段<br><input type="checkbox"/> 第三學習階段<br><input type="checkbox"/> 第四學習階段<br><input type="checkbox"/> 第五學習階段                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>適合之學習階段            |
| 適用指標/<br>素養          | 符合課程<br>綱要及指<br>標／素養                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請具體說明對應之<br>主題軸、主要概<br>念、指標／素養 |
| 適用領域                 | 符合課程<br>領域                                                                                                                                                           | 學習領域<br><input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文<br><input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文<br><input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會<br><input type="checkbox"/> 自然與生活科技／自然科學<br><input type="checkbox"/> 藝術與人文／藝術<br><input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育<br><input type="checkbox"/> 科技                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合之課程領域            |
| 適用議題                 | 符合議題                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 性別平等<br><input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋<br><input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治<br><input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源<br><input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育<br><input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化<br><input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育<br><input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育 | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合之議題              |
| 預期成效                 | 可習得學<br>習目標                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請具體說明符合之<br>學習目標               |
| 審查結果<br>(審查小<br>組填寫) | <input type="checkbox"/> 通過。<br><input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。<br><input type="checkbox"/> 修正後通過。<br><input type="checkbox"/> 不通過。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                |
| 申請人姓名：               |                                                                                                                                                                      | 聯絡電話：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                                |
| 審查小組簽章：              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                |

## 臺南市立和順國民中學校校外人士協助教學或活動入校須知範本

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

| 一、資格                                                               | 自我檢核                                                  | 備註                                    |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定                                       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 任何1項<br>勾選<br>「是」，<br>學校不得進用<br>或運用   |
| 曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                                       |
| 曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                                       |
| 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害                                                 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                                       |
| 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                                       |
| <b>二、義務及重要事項</b>                                                   | <b>檢視確認</b>                                           |                                       |
| 需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定                                           | <input type="checkbox"/> 可以                           | 任何1項<br>未勾<br>選，學<br>校不予<br>進用或<br>運用 |
| 需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定 | <input type="checkbox"/> 可以                           |                                       |
| 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動                                              | <input type="checkbox"/> 可以                           |                                       |
| 不得有商業或為其他利益衝突之行為                                                   | <input type="checkbox"/> 可以                           |                                       |
| 需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利                                                | <input type="checkbox"/> 可以                           |                                       |
| 需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練                                             | <input type="checkbox"/> 可以                           |                                       |
| 原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色                                     | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                                       |
| 本校由教務處教學組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項                                | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                                       |
| 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理                   | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                                       |

簽名：\_\_\_\_\_

# 臺南市立和順國民中學代理導師聘任辦法

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

中華民國 109 年 月 日校務會議修正通過

## 壹、依據：

- 一、教師請假規則。
- 二、臺南市立高級中等以下學校及幼兒園教師請假調課補課代課實施要點。

## 貳、目的：

- 一、維護學生之受教權。
- 二、建立班級經營之適當模式與代理導師職務之安排原則。
- 三、發揮同仁間互助合作之精神、培養校園和諧、祥和之氣氛。

## 參、聘任對象與任期：

- 一、全體教師皆為代理導師聘任對象（不含兼任行政、代理教師、短期兼代課），代理導師在代理職務期間，應執行導師例行工作，並負起照顧督導代理班級學生之責任。請假導師應將班級事務及學生狀況告知代理導師，便利其執行導師工作。

二、聘任時期：(1)當學年度開學日起至下一學年度開學日前一天止。

(2)下一學年度兼任導師者，則自擔任當年 8 月 1 日起免於聘任為代理導師。

- 三、代理導師之任期，以導師之一次請假日為一個任期。超過 14 天以上之假別，得由兩位或兩位以上代理導師分攤之且每人以代理最高 14 個工作天為原則。固定時間請假（如輔導員、進修…）之代理導師以一學期為一個任期。

- 四、導師徵得代理導師同意之下，代理導師可不限任期連續擔任該班代理導師。

## 肆、聘任原則：

- 一、導師事、病假、因個人進修之公假應自行委請代理導師，授課問題請依規定辦理，並事先告知教務處會辦。臨時發生之事病假如無法自理課務及代理導師時，請盡快主動聯繫教務處與學務處。

- 二、導師因公派之公（差）假、婚假、喪假、產前假、小產假、產假、陪產假則由學務處依權責聘任代理導師。

- 三、上述所有擔任三日（不含三日）以下之代理導師，依實際代理時數登錄累計。三日（含三日）以上之代理導師另表排定長期代理導師之輪序，依順序聘任之。

- 四、學務處依權責聘任三日（不含三日）以下之代理導師時，依以下原則聘任：

1. 自願擔任或導師自行徵得專任教師同意者優先聘任。
2. 首輪以每人輪完一任為原則

第一順位 該班授課教師中，代理時間內課務最少者

第二順位 代理導師序號表後面序號者

3. 第二輪起

第一順位 已累積代理導師時數最少者

第二順位 代理時間內課務最少者

第三順位 代理導師序號表後面序號者

五、學務處需依權責聘任三日(含三日)以上之代理導師時，依以下原則聘任：

1. 學務處於每學年第一學期開學前後一周內公告時間抽籤決定該學年代理導師序號，若抽籤未到者則由學務處代為抽籤，不得異議。
2. 代理導師一次聘期之任期以 14 天為最高上限，自願擔任者不在其限。
3. 以班級穩定性為優先考量之下，導師請假 14 天以下(含 14 天)者，不分割日期聘任代理導師。
3. 自願擔任或導師自行徵得專任教師同意者優先聘任，不受 14 天代理天數上限之限制。
4. 首輪以每人輪完一任為原則，依代理導師序號表順序排定。
5. 第二輪起依下列原則順序聘任

第一順位 已累積代理導師時數最少者

第二順位 代理導師序號表前面序號者

六、代理導師於聘任期間，如遇請假，則依上列原則重新聘任代理導師，並從已累算之時(天)數中扣減其請假之時(天)數。

## 伍、獎勵

每學期自願連續擔任代理導師 28 天以上，認真負責者，核予嘉獎乙次。

陸、如有本辦法未規範之特例，由主管單位簽奉校長核准後辦理。

柒、本辦法經校務會議通過，公布實施之，修正時亦同。

# 臺南市立和順國民中學學生手機使用管理辦法

中華民國 109 年 月 日校務會議修正通過

一、依據：臺南市教育局南市教安（一）字第 1090972240 號函辦理。

二、目的：為維持校園秩序安全，使學生專心學習以維護學習成效，特訂定本辦法。

三、管理要點：

1. 為使學生專心學習，降低手機遺失機會，本校於學務處設置手機保管專櫃，供各班使用。
2. 攜帶手機到校之學生，進到學校後一律關機，並以班級為單位統一送至學務處管理。每天第七節 4:05 下課後以班級為單位統一領回。
3. 4:05 下課領回的手機於 5:00 放學離開教學區（明倫、文昌、大成三棟樓）後才可開機使用。
4. 如有緊急事件，請家長打電話至學校，學校將代為轉達或請學生至辦公室接聽。
5. 遲到的學生，到校時即刻親自交給手機小志工，手機小志工在拿到同學手機後立刻交到學務處統一保管。
6. 有事臨時請假離開學校者，須完成學生外出單申請後，方可領回手機。
7. 課程中如有需要使用手機，由教師事先至學務處填具申請表後，在課程前一堂下課領取，並於課程結束後統一收回學務處（任課老師須確實點收）。
8. 若臨時有需要攜帶手機到校者，亦須遵守上述管理要點。
9. 學生須能配合上述管理要點，且經家長同意方可申請攜帶手機到校。
10. 申請攜帶手機且未遵守上述要點於校內使用手機者，第一次交由學務處保管且請家長領回；二犯除交由學務處保管且請家長領回外並記警告乙次；三犯者，除交由學務處保管且請家長領回外並記警告兩次；以此類推。
11. 未經申請攜帶手機且未遵守本要點規範於校內使用手機者，第一次由學務處保管且請家長領回外並記警告乙次；二犯者除交由學務處保管且請家長領回外並記警告兩次；以此類推。
12. 如發現使用手機做聚眾滋事之聯繫工具，則依校規加重處罰。

四、申請程序：

1. 詳閱臺南市立和順國民中學學生手機使用管理辦法並填寫申請書（每欄位要確實填寫）。
2. 經家長同意簽章後，請導師簽章，申請表送至學務處生教組辦理。
3. 申請通過者，得於就學期間符合攜帶資格。

五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 臺南市立和順國民中學 學生攜帶手機 申請表

| 班級 | 座號 | 姓名 | 手機電話號碼 | 緊急聯絡人 | 關係 | 聯絡電話 |
|----|----|----|--------|-------|----|------|
|    |    |    |        |       |    |      |

|                                                                                      |      |      |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| 同 意 書                                                                                |      |      |      |
| ● 本人已詳讀臺南市立和順國民中學學生手機使用管理辦法，且願意協助教育孩子遵守遵守，子女若有違規願接受學校相關之懲處。在校期間如有重要事項須聯絡，將電洽導師室或學務處。 |      |      |      |
| 家長簽章                                                                                 | 導師簽章 | 生教組長 | 學務主任 |
|                                                                                      |      |      |      |

|   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 中 | 華 | 民 | 國 | 年 | 月 | 日 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| 月份 | 週別 | 日  | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  | 教務處                                                     | 學務處                                                                  | 總務處                        | 輔導室                                            | 備 註                                         |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 8  | 1  | 30 | 31 |    |    |    |    |    | 8/31開學日                                                 | 友善校園週<br>8/31八九年級友善校園活動(5)<br>8/31幹部幹練                               | 飲水機檢查                      |                                                | 8/31(一)上學期開學                                |
| 9  | 1  |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 9/5~6台南市語文競賽分區預賽                                        | 友善校園週<br>8/31~9/25七年級游泳課<br>9/4暑假校外志工登錄截止                            | 9/2新生桌墊發放                  | 9/4九年級技藝課程學生行前說明會                              |                                             |
|    | 2  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 9/8~9九年級第一次複習考<br>9/7第八節課開始<br>9/7八、九年級補考(8)            | 9/7七年級友善校園活動(5)<br>9/18台南市美術比賽校內報名截止                                 | 9/7防災演練(第1次)<br>9/10電力改善調查 | 9/7九年級技藝課程開始上課<br>9/12親職教育日<br>9/10-10/10心理健康月 | 9/7期初課發會<br>9/8期初特殊教育推行委員會會議<br>9/12期初IEP會議 |
|    | 3  | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 9/19台南市語文競賽決賽(原住民)                                      | 9/14社團第一次上課<br>9/17台南市學生音樂比賽個人項目校內收件截止<br>9/18台南市美術比賽校內報名截止          | 9/15防災演練(第2次)              | 9/14七八年級性別平等教育週會宣導                             | 9/14義工團務會議                                  |
|    | 4  | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 9/20台南市語文競賽決賽(文)<br>9/26補10/2(五)上課<br>9/26第八節課暫停        | 9/21七年級健康促進講座(5)                                                     | 9/21防災演練(消防隊演說)            |                                                | 9/24中報暨高關懷個案專案會議<br>9/25~26承辦台南市初任輔導人員研習    |
|    | 5  | 27 | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 9/20全市語文競賽決賽(武)                                         | 9/30廢電池回收                                                            | 家長會敬師禮物發放                  | 9/28八年級生命教育暨特殊教育週會宣導                           | 9/30十月份導師會報                                 |
| 10 | 5  |    |    |    |    | 1  | 2  | 3  |                                                         |                                                                      |                            | 10月份生命教育月                                      | 10/1(四)中秋節放假<br>10/2(五)彈性放假                 |
|    | 6  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 10/6台南市數學競試初試<br>10/7~8第一次段考(第八節暫停)                     |                                                                      | 校園植栽整理                     |                                                | 10/10(四)國慶日<br>10/9(五)補放假                   |
|    | 7  | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 10/14台南市手擲機比賽<br>10/13臺南市美術比賽送件                         | 10/13臺南市法律達人競賽初賽                                                     | 10/16家長會代表會議(暫定)           |                                                |                                             |
|    | 8  | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 10/21台南市仿生機器人比賽<br>10/23台南市母語微電影截止收件<br>10/24台南市小小解說員競賽 | 10/21新生健康檢查(抽血)                                                      |                            | 10/19七年級家長職業達人講座                               |                                             |
|    | 9  | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 10/26~30校內魔法與花一頁書收件<br>10/29~30第八節暫停                    | 10/26教室布置評分<br>10/26校慶預演<br>10/28新生健康檢查(尿液)<br>10/28廢電池回收<br>10/30校慶 | 家長會交接                      | 10/25-31祖孫週活動                                  | 10/30中報暨高關懷個案專案會議                           |
| 11 | 10 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 11/6台南市魔法語花一頁書收件截止                                      | 11/2全校環境教育講座(56)<br>11/6~7 中小學木球錦標賽                                  |                            |                                                | 11/4十一月份導師會報                                |
|    | 11 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |                                                         | 11/9八年級交通安全講座(5)<br>11/13新生健康檢查(理學)                                  |                            |                                                | 11/9期中課發會                                   |
|    | 12 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 11/15台南市數學競試複賽                                          |                                                                      |                            |                                                |                                             |
|    | 13 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 11/24~25第二次段考(第八節暫停)<br>11/28台南市英語文競賽                   | 11/25廢電池回收                                                           | 校園花木修剪                     |                                                | 11/27中報暨高關懷個案專案會議                           |
|    | 14 | 29 | 30 |    |    |    |    |    |                                                         | 11/30九年級交通安全講座(5)<br>11/30~12/4台南市直笛比賽                               | 除草                         |                                                |                                             |
| 12 | 14 |    |    | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  |                                                         |                                                                      |                            | 12/2社區高級中等學校專業群科參訪                             | 12/2十二月份導師會報                                |
|    | 15 | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 12/7七年級實驗技能競賽                                           | 12/7八年級健康促進講座(5)<br>12/7~9台南市國樂比賽                                    |                            |                                                |                                             |
|    | 16 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 12/13台南市數學競試決賽<br>12/15~17七八年級作業抽查<br>12/19全國仿生機器人比賽    | 12/14七年級校歌暨三好校園創意口號比賽(56)                                            |                            |                                                |                                             |
|    | 17 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 12/23~24九年級第二次複習考                                       | 12/21八年級帶式橄欖球賽                                                       |                            |                                                | 12/25中報暨高關懷個案專案會議                           |
|    | 18 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |    |    |                                                         | 12/30廢電池回收                                                           | 電氣設備檢修                     | 12/30心鏡出刊                                      | 12/28期末課發會<br>12/30元月份導師會報                  |
| 1  | 18 |    |    |    |    |    | 1  | 2  |                                                         |                                                                      |                            |                                                | 1/1(五)元旦放假                                  |
|    | 19 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 1/4~6八年級戶外教育<br>1/6~10九年級第一次試選填(暫定)<br>1/8第八節最後一次上課     | 1/4~6九年級戶外教育                                                         | 1/6七年級戶外教育                 | 1/4九年級技藝課程暫停                                   |                                             |
|    | 20 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |                                                         |                                                                      |                            | 1/11九年級技藝課程最後一次上課                              | 1/12認輔工作檢討會                                 |
|    | 21 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 1/18~19第三次段考<br>1/20(三)休業式                              |                                                                      | 飲水機檢查                      |                                                | 1/20中報暨高關懷個案專案會議                            |

## 臺南市立和順國中 109 學年度第一學期期初校務會議教務處資料

### 教務處 109 學年度第一學期工作重點

#### 一、配合十二年國教 108 新課綱上路：

- (一)八年級校訂課程也開始實施，配合各領域需求，教務處已盡力協助，未來還希望各位老師在彈性課程上多多配合，提升學生學科能力。
- (二)109 學年度本校繼續承接前導學校任務，各領域在社群研習上也有更多經費挹注，希望各領域在社群中討論需要增能的主題，邀請師資到校分享，社群經費若有不足可與教務處聯繫。
- (三)每位教師皆應辦理公開授課一次，請各領域領召規劃好時程後送至教務處彙整，依規定於九月底前上網公告。上學年度部分教師尚未繳交公開觀課紀錄，請 108 學年度領召協助催收。

>>提醒需繳交資料：

- 1. 備課紀錄+簽到表各一份
- 2. 觀課紀錄數份（幾人觀課就要有幾份紀錄表，觀課者每人寫一份）+簽到表
- 3. 議課紀錄+簽到表各一份
- 4. 簡易教案一份（在領域時間公開觀課老師需要繳交，以、七八年級素養導向教學為主）

>>公開觀課務必至少三人一組，一人上課，兩人觀課

- (四)除各領域社群外，本校持續申請兩個基礎社群，均已獲補助，曼麗老師申請的「生命教育工作坊」和怡婷老師申請的「閱讀你我他共備社群」，都歡迎老師加入。
- (五)除了持續辦理學生原民語課程外，依據學生意願，開設新住民語課程與客語課程，配合聘請師資，若有影響各班班務進行時間，請導師多加包涵。

#### 二、配合教育部計畫申請經費，持續辦理學習扶助

- (一)辦理方式：以單一年級單一科目(數學、英文)開班，辦理學生差異化學習扶助。每週上課 2 日，時間為第九節。
- (二)學習扶助精神在於「及時補救」，應針對學生前一學習階段弱點加強，不是課後照顧。老師在課堂上也應實施第一級的即時學習扶助。
- (三)教育局補助各策略聯盟學校辦理「數位學習工作坊」兩場，主要是因材網的教學，目前因材網有國文、數學、自然教材，屆時請各領域配合派人參加研習。
- (四)這學期有想要擔任學習扶助師資的老師，請於會後和教務處聯繫。

#### 三、圖資教育與閱讀推動，形塑書香校園氛圍

- (一)原定星期三空白時間為班級晨讀時間，但因新課綱八年級每週總節數為 34 節，星期三已無空白時間，**班級晨讀時間更改為星期三早自習**，該時段請七八年級各班勿用來寫作業或進行班級考試用，請導師協助鼓勵學生運用圖書館資源進行閱讀。
- (二)109 學年度班級推動閱讀獎勵實施計畫有修正，也爭取家長會獎金，請導師協助推動。詳細的評比計畫修正後再轉發七八年級導師。
- (三)109 學年度由怡婷老師繼續擔任圖推教師，協助推動圖資教育與閱讀教師社群運作，

也擔任七年級「圖書資訊利用教育」彈性課程授課教師，期待這門課可以讓所有的孩子學習到閱讀的策略，進而提升學科的學習。

- (四)台南市整合閱讀推動計畫資源，建置 K-12 閱讀理解平台「布可星球」，本校將結合校內閱讀活動與獎勵措施，鼓勵學生善用平台，提升閱讀力。

網址：<http://read.tn.edu.tw/>



- (五)持續辦理「閱讀你我他共備社群」，歡迎各位老師加入，共同精進閱讀理解策略，理解閱讀策略的方法對老師們在指導學生閱讀課本或題目的文字上一定會有所助益。有意願加入閱讀社群老師請與怡婷老師聯繫。

#### 四、加長段考各科考試時間，因應新課綱命題趨勢

- (一)108 學年度課發會已與各領域討論，鄰近學校各科段考時間狀況如下表：

| 學校   | 國文 | 英文           | 數學 | 自然 | 社會            | 備註                               |
|------|----|--------------|----|----|---------------|----------------------------------|
| 和順國中 | 45 | 45<br>(含英聽)  | 45 | 45 | 45            |                                  |
| 安南國中 | 60 | 70<br>(含英聽)  | 70 | 60 | 70            | 三年級加考生物<br>50 分鐘                 |
| 安順國中 | 50 | 50<br>(含英聽)  | 50 | 60 | 60            |                                  |
| 海佃國中 | 45 | 45<br>(不含英聽) | 45 | 45 | 45<br>(分三科考試) | 1. 英聽考 45 分鐘<br>2. 歷地公分為三<br>科考試 |

- (二)為提升學生適應新課綱素養導向命題方式，各領域應逐年增加素養命題配分。也因此各科命題長度加長，擬將本校段考時間由每科 45 分鐘延長為每科 60 分鐘，作文和地科維持 45 分鐘，110 學年度後地科是否獨立考試，再請自然領域開會討論。

各科考試時間如下表所示：

| 國文 | 英文          | 數學 | 自然 | 社會 | 作文 | 地科          |
|----|-------------|----|----|----|----|-------------|
| 60 | 60<br>(含英聽) | 60 | 60 | 60 | 45 | 45<br>(九年級) |

(三)為因應段考時間加長，擬將段考兩天日程表合併成大節來進行監考，兩天監考表重排，於段考前公布，以集中為原則，日程表安排如下：

| 第一天考試                 |                   | 第二天考試                 |                   |
|-----------------------|-------------------|-----------------------|-------------------|
| 第一節(2)<br>8:30~10:00  | 社會<br>9:00~10:00  | 第一節(2)<br>8:30~10:00  | 自然<br>9:00~10:00  |
| 第二節(2)<br>10:20~11:50 | 數學<br>10:50~11:50 | 第二節(2)<br>10:20~11:50 | 英文<br>10:50~11:50 |
| 第三節(2)<br>13:30~15:00 | 國文<br>14:00~15:00 | 第三節(1)<br>13:30~14:15 | 正常/正常/地科          |
| 第四節(1)<br>15:15~16:00 | 作文                | 第四節(1)<br>14:25~15:10 | 正常上課              |
|                       |                   | 第五節(1)<br>15:20~16:05 | 正常上課              |

#### 教務處宣導事項

一、教學正常化宣導：

- (一)不可借課(含第八節課)給學生從事與該科教學無關之活動，例如國文課打球等。
- (二)勿將藝能科課程借課或挪用其他領域教學或考試，也不可以在學生上藝能科時留學生在教室或導師室寫作業，不可以剝奪學生學習權，也請任教老師務必確實點名，若有此狀況，請知會教務處處理。
- (三)處罰學生時，應注意處罰的適切性，不可以罰學生在走廊上，影響學生學習權益。
- (四)教師簽名時務必注意學生填寫之課堂作為是否符合規定，避免整節課看電影之情形發生，若須看電影，影片之內容需與教學有關，老師也應從旁引導或製作學習單。
- (五)第八節課不得提前上新課程進度，也應讓學生明白老師規劃課程之目的。
- (六)評量時，應依據課程計畫之進度與目標命題，不得採廠商出版之試卷，若參考其他命題(含習作)，應進行轉化，不宜原文照錄。
- (七)不得要求學生要購買參考書或測驗卷，不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。
- (八)不得於課間(下課時間)或中午午休時間實施成績評量。

## 二、成績評量之宣導：

(一)成績評量法規：依 108 年 12 月 24 日南市教課(一)字第 1081488346 號修正之「臺南市國民中學學生成績評量補充規定」辦理。

(二)採取多元評量的形式，降低一次性評量的比例，落實預警、輔導及補救機制，提升學生學習成效。

>> 上學期還是有藝能科成績不及格名單出現，依規定還是要辦理補考，但因人數很少，由任課教師依據學生狀況提供考卷或作業讓同學完成，提供補考機會。

(一)每學年，各領域應檢視成績評量標準，轉知所有任課教師。各班成績，段考或平時考皆不宜出現整班或大多數同學分數相同的狀況，教師應根據學生多元表現（認知、情意、技能）來評分。

>> 同一領域的不同教師成績落差不宜過大，108 學年度學期成績有領域出現成績落差很大的狀況，請各領域第一次領域會議再次討論評量標準。

(二)健體、藝文、綜合三領域在第三次段考有實施紙筆測驗，**請各領域務必轉知兼課教師成績處理方式**。科技領域因規定以實作為主，不辦理紙筆測驗，但請任課教師注意實作課程時數需達 1/2 ~ 2/3。

(三)不可以逕自發放段考有學生班級排名成績單給學生，也不得公布學生學校排名。依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」第 10 條規定，「學校得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名」。

>> 依規定不得公布學生名次，包含公開表揚各班前三名學生，本校將調整段考後頒發各班前三名學生獎狀與獎金的獎勵方式。

## 三、不得在校外為學生收費補習：

(一)依教育部 100 年 5 月 25 日臺國(四)字第 1000082622 號函附 100 年 5 月 10 日召開之「研商國民中小學教師擔任家教之規定事宜會議」紀錄，依其會議決議，有關**兼任、代課及代理教師仍應比照專任教師不得在外補習、家教**。

(二)另依「臺南市中小學兼任代課及代理教師聘任補充規定」第 18 條規定，長期代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職，且不得在外為學生收費補習或誘使學生參加校外補習。

(三)依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 4 款第 7 目規定，有在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為之情形，記過處分。

(四)爾來屢接獲民眾檢舉教師在外非法兼課、補習之情事，並查獲有編制內現職教師在補習班或工作室授課及兼職之事實，教育局已函文學校依上開規定辦理懲處事宜。

(五)各校如接獲民眾檢舉教師在校外違規兼課、兼職之案例，除詢問當事人或相關人員外，並應以匿名問卷方式進一步向學生了解，倘查獲屬實，依上開規定議處。

## 四、段考監考部分：

(一)監考老師切勿使用 3C 產品，而忽略了注意學生考試狀況，若有違規事項會影響其他同學作答，一定要及時處理，無法處理時請與教務處聯繫。

(二)命題教師應提早將試題交給審題老師，以免無足夠的時間修改試題。

(三)領域合併出題時，負責彙整試題教師彙整後應將試題再次提供給出題老師審閱，避免彙整後試題出現錯誤的情形。

## 五、第八節輔導課宣導：

- (一)未參加第八節課學生名單，請導師務必與家長聯繫協助了解學生不參加原因，確定**不參加第八節同學一律於 4:05 離開學校**，以免影響其他同學上課。
- (二)第八節輔導課同意書，109 學年度開始於學生入學時發放一次，爾後若有學生要進出，於開學後一周內至教務處辦理。
- (三)各年級菁英班第八節課會抽離上課，原班第八節課任課老師考的考卷，建議讓菁英班學生帶回去當作作業，切勿讓孩子午休進行補考，以免影響下午上課精神。另各班抄寫聯絡簿時間是否再提早於第六節下課，讓菁英班同學準時進教室上課。  
(若菁英班學生在原班級有常規行為等問題也請與教務處聯繫)
- (四)第八節課有未參加的學生，也請不要讓未參加輔導課學生在午休或其他時間補寫第八節課的考卷。可以詢問孩子的意願，讓他帶回家作練習。
- (五)第八節課請任課教師以複習為原則，盡量避免整節課的考試，也不以第八節課的作業或小考分數做為評量的部分。學科領域可以統一討論第八節課如何加強學生學科能力，例如練習會考題型等。

## 六、遞送假單宣導：

- (一)假單格式已修改，請勿再使用舊版格式(目前版本 108.12)，可至學校網站的下載專區下載人事室公告新版本
- (二)不同假別請勿填寫在同一張假單上。
- (三)請假時間以小時為單位，下午的請假時間，導師應到四點，專任應請假至五點。
- (四)加班補休者請自行於(粉紅)補休卡填寫補休時數。
- (五)代課需求欄位有排代需求時再填寫，通常是公假可排代的狀況。
- (六)不需排代時，會有兩種狀況，無課務或自行調代課，請務必勾選。
- (七)有兩張以上假單一起送出時，為避免漏掉下面那張假單，請以折疊方式提醒行政單位蓋章。
- (八)公、喪假需排代時，請提早於三天前將假單送出，以利教學組排代。
- (九)請假調課時不得與空白課程對調，調課單請自行發給班級學生與調課老師，並於假單上附上兩份調課單。

| 教師請假代課需求 |    |    |    |    |    |
|----------|----|----|----|----|----|
| 日期       | 星期 | 節別 | 班別 | 科目 | 備註 |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |
|          |    |    |    |    |    |

**有排代需求才需填寫**

☐ 本人於請假期間無課務

☐ 本人已自行調代課，調代課單如附件

一、假單請務必仔細填寫

本表格可自行列印，請勿更改格式。

| 請假 | 表  |
|----|----|
| 科目 | 備註 |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |
|    |    |

**摺起來**

並註記課務處理方式，於請假期間完成請假  
完成者，請先知會單位主管與人事室。  
大節遞出假單並請附公文影本。  
教務處自行調代課時，請另填寫調代課單一式兩份。  
先送 1.【處室主管】2.【教務處】核章後再送人事室。

## 七、作業或考試部分

- (一)請依照班級學生程度準備適合學生之試卷，份量也應符合比例原則。考試後的試卷也應進行檢討，讓同學發問。
- (二)缺交作業學生，請任課老師務必了解學生繳不出作業之原因，如果是因為不會寫作業而導致作業缺交，請老師務必做第一時間的補教教學，或依據學生程度給予適性的作業。
- (三)長期缺交作業，請務必與家長聯繫(可用電話或在連絡簿上書寫)請家長協助督導，若需教務處協助也可與教務處聯繫。

## 各組業務報告

### 教學組

#### 一、班級課表與教師課表

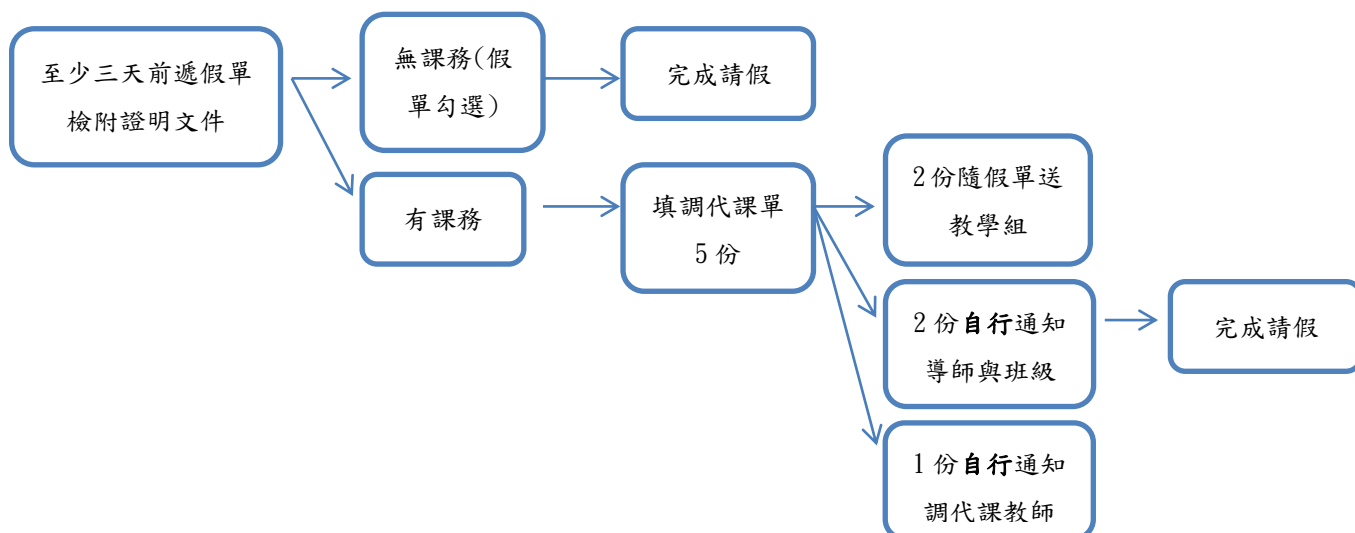
1. 開學第一週 (8/31-9/4)，請依照教學組公布的課表上課。
2. 若老師們因個別需求自行調課，請於9/2 (週三)12:00 前將調課結果通知教學組，逾時恕無法受理。(請調課教師在課表上註記調課情形並雙方簽名)
3. 兼課設定以配課為原則，若欲更動兼課設定，請直接於課表上註記並簽名，並於9/2 (週三)12:00 前將更動結果交給教學組，逾時恕無法受理。
4. 各班體育課因有場地及時間限制設定，請勿調動體育課以及七年級童軍課！  
(本學期游泳課時間：8/31~9/25，此四週請七年級依更動課表上課)
5. 七年級資訊課與八年級生科課上下學期對開，場地、師資已作設定，請勿調動！
6. 703、708、809 三班因應學生選修客語，星期四第一節統一排定國文課，請勿調動。
7. 表藝教室二供張芳綺老師、賴如茵老師及跆拳道專訓使用，場地已作設定。
8. 配合輔導室資源班部分組別優先排課需求：
  - (1) 803、807 兩個班級的國文、英語、數學三科排在同一時段。請任教此兩班之國、英、數老師只能在此三科共同時段互調，不能與其他科互調。
  - (2) 901、902、904 三個班級的英語、數學兩科排在同一時段。請任教此三班之英、數老師只能在此兩科共同時段互調，不能與其他科互調。
9. 「生命教育工作坊」共同不排課時間：星期三第四節。
10. 教學組彙整調課結果後，將於9/4 (五)公布調整之後確定的教師與班級課表，並於9/7(一)開始實施。
11. 「排課軟體」置於【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組】，請自行複製；俟課表確定後，請於9/4 (五)複製「正式版」使用。
12. 請老師們在上課 5 分鐘內到達教室，並請依照課表課程上課。
13. 8/31、9/7 (週一)因社團尚未完成選課，有 5 個(701.702.704.707.708)配到特殊社團的班級，請導師協助代課，感謝。
14. 請代課老師儘量出席領域會議，也請各領域召集人將開會決議事項轉知代課老師。

## 二、調代課課務處理

### (一) 公假(學校指派)

三天前遞出請假單及核准公文影本(若因公文延誤請先口頭知會教學組再補公文)，有排代或調課需求請於假單明列課務(無課務或自行調代課請務必於假單勾選)。

### (二) 公假(學校同意自行參加但課務自理)或事病假



#### 宣導事項：

1. 教師公假或臨時病假，所遺課務請老師協助代課。
2. 任何調動課務情形，不論是否請假，一定要將調代課單 2 份送教務處教學組備查，請勿私下調代課，以確保自身權益。
3. 代課教師若有請假課務調整，亦請依上列程序完成課務安排。

## 三、研習申辦

1. 「研習辦理申請表」、「社群運作紀錄表」、「講師鐘點費印領清冊」之空白表格已放置【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組】，請老師們自行下載使用。
2. 請於研習「前至少一週」，將「研習辦理申請表」交給教學組。
3. 請自行通知「研習對象」上學習護照報名。
4. 請於研習後「三日內」，將簽到表、社群運作紀錄表、研習資料之書面與電子檔交給教學組。(若有講師鐘點費印領清冊請一併繳回，以利作業)
5. 教學組會依繳回之簽到表與相關資料核發研習時數。

## 四、研習參加

1. 各類自由參加之研習，若公告在校內網站上，可公假前往，但課務自理，並請在研習後填寫「研習回饋單」送至教學組。
2. 若欲參加非學校公告之研習，請先填寫「教師參加研習申請表」，呈上級核可後，附上「報名資料」才可以公假辦理，但課務自理。並請在研習後填寫「研習回饋單」送至教學組。(「申請表」與「回饋單」放置在【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組】)
3. 109 學年度第一學期分區到校諮詢服務時間表如下，請務必上網報名參加

| 領 域  | 時 間                  | 地 點  | 備 註 |
|------|----------------------|------|-----|
| 自然領域 | 9/25 上午 8:30~11:30   | 安順國中 |     |
| 綜合領域 | 10/20 上午 8:30~11:30  | 土城高中 |     |
| 數學領域 | 10/20 下午 13:30~16:30 | 海佃國中 |     |
| 科技領域 | 11/12 上午 8:30~11:30  | 和順國中 |     |
| 英語領域 | 12/18 下午 13:30~16:30 | 和順國中 |     |

## 五、各領域開學注意事項（請各領域召集人留意）

### （一）領域會議&社群運作

#### 1. 「領域會議紀錄」：

- (1) 空白表格放置在【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組】，請召集人自行下載使用。
- (2) 會議後請交「領域會議紀錄表」（核章後交回各領召）與「電子檔」予教學組。「電子檔」部分請以檔案或資料夾（名稱請寫「1090000○○領域會議紀錄」繳交至教學組行政共用資料夾。
- （請國、英、數、自、社、藝術、健體、綜合、科技領域召集人於9/9（三）前召開領域會議，並請於9/10（四）放學前將命題範圍、命題教師、審題教師打字完畢，並將資料回傳至【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組/109-1 各領域段考範圍、命題、審題】（空白表亦於同處下載）。）

#### 2. 「社群運作紀錄」：含研習、公開授課、主題討論，每學期至少三次。

- (1) 研習：詳【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組/社群申辦研習與記錄】，  
每學期一場，每場經費上限 2 小時，有額外需求請洽舒婷主任。
- (2) 公開授課：
  - a. 含一次在社群運作中(社群全體教師都應參加)，以七八年級任課教師優先，配合新課綱實施素養導向教學課程，繳交簡案與備觀議課紀錄表。【詳 10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組/和順國中公開授課計畫.表件】  
→全領域觀課時間請召集人於兩週前告知教學組以利調課作業。
  - b. 其他場次一人授課，應有兩人以上觀課，請各領召協助領域教師安排觀課人數，繳交備觀議課紀錄表。
  - c. 上下學期平均分配公開觀課場次，請各領域領召規劃好時程後於9/18（五）前將資料回傳至【10.1.1.26 行政共用資料夾/教學組/109 和順國中公開授課計畫.表件】（空白表格亦於同處下載）。）
- (3) 社群運作後請繳交「社群運作紀錄表」、「簽到表」（核章、核發時數後交回各領召）與「電子檔」給教學組。「電子檔」部分請以資料夾（名稱請寫「1090000○○科社群運作—主題名稱」）繳交至教學組行政共用資料夾。

### （二）本學期訂於 109/12/15-17 進行作業抽查(七、八年級國、英、數)，請三領域討論各年級作業抽查項目、抽查範圍並統一標準。

### （三）段考命題教師請於考試前一星期（確定時間會再告知）將試題卷（含答案）、補考卷（含答案）與雙向細目表（新版）、試題審查記錄表紙本一起送至教務處教學組(英語、藝術領域請附上聽力檔)；並請於「段考後一週內」，將試題卷與雙向細目表之電子檔上傳學校網頁。

六、臺南市 109 學年度魔法語花一頁書競賽計畫詳附件一。

(校內收件時間：10/26(一)-10/30(五)，計畫將於 8/31 幹部訓練交由副班長帶回班級張貼公告)

**資訊組**

- 一、勿點開來路不明之檔案或網頁，尤其是用一些誘惑性字眼讓你鬆懈的，例如「這是你嗎？」、「限額好康看過來！」
- 二、大電視的使用以及教室內上網的教學，請至校網搜尋「大電視」，即可見相關文件。
- 三、任何檔案格式皆有可能會有病毒碼，就算是 PDF 或照片也都有可能。我們所看到的「副檔名」可能只是偽裝，真正的內容可以被刻意隱藏。
- 四、建議傳統的 IE 瀏覽器僅用於公文系統，平時上網建議用 EDGE 或 CHROME。
- 五、建議定期更改密碼，可至 GOOGLE 搜尋「密碼強度測試」，挑選台南大學之測試系統測試自己的密碼強度：<https://system.nutn.edu.tw/UID/pwScore.aspx>

六、新的網路有 6 個 SSID，整理如下：

|            |           |                    |             |                          |
|------------|-----------|--------------------|-------------|--------------------------|
| TN-TEACHER | TN-HSJH   | TN-HSJH-bridg<br>e | TN-HSJH-IOT | Edudoam、<br>TANetRoaming |
| 完整 OpenID  | OpenID 帳號 | OpenID 帳號          |             |                          |
| 校外 IP      | 校外 IP     | 校內 IP              | 校外 IP       | 校外 IP                    |

七、學生會使用的帳號密碼有兩組：

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |           |      |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|------|----|----|------|------|------|--|--|--|-----------|--|-------|-----------------------------------|--|--|------|--|--|--|--|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| OpenID      | <p>國小就已經申請，且帳號是自己設定的，因為是國小就申請，所以帳號一定不是國中學號，通常是 st+家裡電話或國小學號。</p> <p>常用於愛測網以及「察看多元學習表現成績」。</p> <p>若忘記「密碼」，可以自行設定，連結在校網上。</p> <p>若忘記「帳號」，則要找資訊組長申請查閱，申請單上有重設密碼的說明。</p> <p>臺南市立和順國中個人資料調閱申請單</p> <p>申請日期： 年 月 日</p> <table border="1"> <tr> <td>班級</td><td>座號</td><td>學生姓名</td><td>申請項目</td><td>申請用途</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td>OpenID 帳號</td><td></td></tr> <tr> <td>申請人簽名</td><td colspan="3">資訊組長查詢後，會將你的 OpenID 帳號寫在這格，然後單子還你</td><td>導師簽章</td></tr> <tr> <td></td><td colspan="3"></td><td></td></tr> <tr> <td>備註</td><td colspan="4">由於資安因素，109 年 3 月起，只協助查帳號，不幫忙改密碼。密碼請至和順國中首頁--「家長及學生區」--「改 OpenID 密碼」--「重設認證系統密碼」，輸入相關資料自行修改。</td></tr> </table> |      |           |      | 班級 | 座號 | 學生姓名 | 申請項目 | 申請用途 |  |  |  | OpenID 帳號 |  | 申請人簽名 | 資訊組長查詢後，會將你的 OpenID 帳號寫在這格，然後單子還你 |  |  | 導師簽章 |  |  |  |  |  | 備註 | 由於資安因素，109 年 3 月起，只協助查帳號，不幫忙改密碼。密碼請至和順國中首頁--「家長及學生區」--「改 OpenID 密碼」--「重設認證系統密碼」，輸入相關資料自行修改。 |  |  |  |
| 班級          | 座號                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 學生姓名 | 申請項目      | 申請用途 |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      | OpenID 帳號 |      |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
| 申請人簽名       | 資訊組長查詢後，會將你的 OpenID 帳號寫在這格，然後單子還你                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |           | 導師簽章 |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |           |      |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
| 備註          | 由於資安因素，109 年 3 月起，只協助查帳號，不幫忙改密碼。密碼請至和順國中首頁--「家長及學生區」--「改 OpenID 密碼」--「重設認證系統密碼」，輸入相關資料自行修改。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |           |      |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |
| GOOGLE 教育帳號 | <p>和順國中的服務，帳號為 st+學號@hsjh.tn.edu.tw，</p> <p>預設密碼為 st+學號，但第一次登入會要求更改。</p> <p>用於私人用途。</p> <p>若忘記密碼，要找資訊組長重新設定。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |           |      |    |    |      |      |      |  |  |  |           |  |       |                                   |  |  |      |  |  |  |  |  |    |                                                                                             |  |  |  |

## 子計畫21—臺南市109學年度「魔法語花一頁書」競賽計畫

### 壹、依據：

- 一、臺南市109學年度本土教育整體推動方案。
- 二、臺南區十二年國民基本教育超額比序競賽項目。

### 貳、目的：

- 一、藉結合本土語文俗諺創作「魔法語花一頁書」，融入本土語文與文化學習。
- 二、融合藝術與人文，發揮個人創意，並與他人分享學習成果。
- 三、透過活動增強學生的本土語文，進而關懷尊重其他族群。

### 參、辦理單位：

- 一、主辦單位：臺南市政府教育局
- 二、承辦單位：新市區新市國小
- 三、協辦單位：臺南市國民教育輔導團語文學習領域本土語文組

### 肆、參加對象：

國中小每校參賽作品至少1件，共分「國小中年級A組」、「國小中年級B組」、「國小高年級C組」、「國小高年級D組」、「國中一般E組」、「國中美術班F組」共6組：

| 編號 | 比賽組別    |              | 比賽件數上限<br>(每校) |
|----|---------|--------------|----------------|
| 1  | 國小中年級A組 | 4班(3+4年級)含以下 | 8件             |
| 2  | 國小中年級B組 | 5班(3+4年級)含以上 | 15件            |
| 3  | 國小高年級C組 | 4班(5+6年級)含以下 | 8件             |
| 4  | 國小高年級D組 | 5班(5+6年級)含以上 | 15件            |
| 5  | 國中一般E組  | 10班含以下       | 10件            |
|    |         | 11~30班含以下    | 20件            |
|    |         | 31班含以上       | 30件            |
| 6  | 國中美術班F組 | 設有美術類藝才班學校   | 10件            |

### 伍、報名與送件：先進行網路報名後，再將作品郵寄送件。

- 一、網路報名：109年10月26日至109年11月6日下午5時止。

報名網址109年10月份公告於本局資訊中心。

- 二、作品送件：一律以郵寄方式送件(不受理親送)至承辦學校新市國小。

(一)收件時間：自109年11月2日至109年11月11日下午5時止。

**※以郵戳為憑，逾期恕不受理收件。**

(二)郵寄地址：744臺南市新市區新市里1鄰中興街1號(新市國小教務處收)

(三)信封請註明：臺南市109學年度「魔法語花一頁書」競賽參賽作品

三、送件內容：網路報名完成後,由報名系統列印以下文件，請備齊後始郵寄送件。

(一)送件清冊：參賽作品由學校統一送件比賽(分校請由本校一併送件)，不受理個人送件。一校以一次報名為限,請學校依組別列印送件清冊並完成核章。

(二)報名表(含條碼)：每份報名表僅可填一位作者。

1.網路報名時請詳填相關欄位，系統會自動產生報名表及作品條碼，請使用列印品質佳的雷射印表機進行列印。

※請於作品**背面右下角**位置黏貼條碼【約5公分(寬)\*2公分(高)】。

2.英文名以護照拼法或已登記註冊之名稱為主，若無則採通用拼音。

※英文姓名規格需依據第二官方語言辦公室範例：英文名格式為「姓 名-字」

(注意姓後面不加逗號，姓名第三字小寫，例如：王小明 Wang Siao-ming)

(三)作品版權聲明書：完成報名程序後，請列印授權同意書並親筆簽名(每件作品均需填寫一張)。

(四)作品：**(進行作品創作和指導時，請詳閱陸、實施內容之三、作品創作說明。)**

**1.請務必將作品條碼黏貼牢固，避免掉落影響學生權益。**

**2.每件作品請確認全乾並不會互相暈染，以正面朝內對摺，並於條碼黏貼同頁面上方以迴紋針別上【報名表】和【版權聲明書】，放入送件信封袋內。**

陸、實施內容：

一、每件作品不限語別，運用**一句(或以上)**之本土語文俗諺或智慧用語，進行主題式圖文創作。

二、自選本土語文俗諺或智慧用語，限**閩南語**、客家語及原住民族語(含西拉雅族語)，**必須含該句本土語文俗諺之羅馬拼音**：

例句1：千金買厝，萬金買厝邊。(閩南語)

(Tshian kim bé tshù, bân kim bé tshù-pinn.)

例句2：食毋窮，著毋窮，毋曉計畫一世窮。(客語四縣腔)

(siid m' kiung', zog' m' kiung', m' hiau' gie vag id' se kiung')

例句3：勤勞的人，肩上有露水，腳邊有螢火蟲。(馬蘭阿美語)

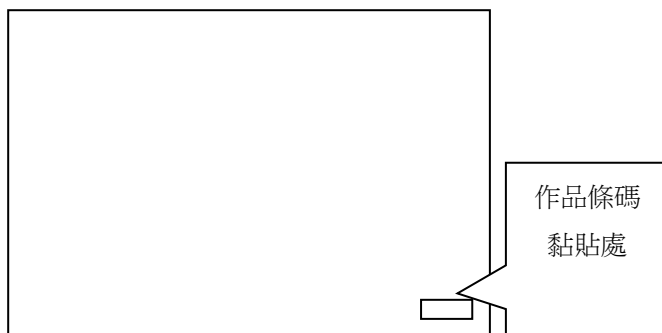
(O malalokay a tamdaw, si'o'ol ko 'afalaan, si'alupaynay ko o'o.)

三、作品創作說明：

(一)規格：請以**四開**畫紙(材質不限)，進行橫向、單面創作，並於**背面右下角**位置黏貼作品條碼【約5公分(寬)\*2公分(高)】。作品本身不可出現作者名字及學校名稱。

正面：四開畫紙、橫向創作

背面：不做創作、右下角黏貼條碼



## (二)內容：

1. 每件作品以一個主題進行創作：請以運用之本土語文俗諺或智慧用語為作品主題(或名稱)進行整頁或分格創作。【**作品明顯以本競賽名稱為作品主題(或名稱)者，不予評選。**】
2. 本土語文俗諺書寫文字務必正確：本土語文俗諺書寫文字(含羅馬拼音字母)需符合教育部、行政院原住民族委員會公告推薦用字或該族群慣用字。用字可參考臺南市臺灣母語日網站\教學資源\本土語文俗諺書寫文字，網址:[http://web.tn.edu.tw/ma-lang/?page\\_id=2516](http://web.tn.edu.tw/ma-lang/?page_id=2516)
3. 圖文內容符合該族群之語言文化特色及善良風俗為宜，**且須明確標示閩客原語言別、族語別、腔調別**，例如：客語海陸腔、海岸阿美語.....，以利評審(字體大小不拘，**必須加註該句俗諺之羅馬拼音字母**)。
4. 畫紙規格以四開平面繪製(**無任何形式的黏貼技巧運用**)作品為限，不限紙張材質，惟使用材料限水彩、蠟筆、彩色筆、水墨、粉彩筆...等，**媒材不得凸出**，亦不得裝框裝訂護貝裱褙，**未符規定者【不列入評選】**。

四、作品本身不可出現作者名字及學校名稱。每人參賽至多以一件作品為限，參賽作品必須由學生親自創作繪製完成且未曾參賽過之作品，若有明顯模仿他人作品且違反上開規定經檢舉查證屬實，一律取消得獎資格不遞補。

## 柒、評選辦法：

一、評分標準：文字及羅馬拼音正確性30%、文化特色20%，內容主題25%、設計視覺效果25%

二、評選方式：邀請專家、學者、實務工作者進行評選。

## 捌、獎勵：

一、學生組：頒發獎狀及獎品

1. 第一名1位—禮券800元及獎狀一張
2. 第二名2位—禮券600元及獎狀一張
3. 第三名3位—禮券300元及獎狀一張

4. 佳作—獎狀一張
5. 單一組別參賽件數不足60件，只錄取前3名各1人
6. 佳作若干名，總收件數量取前20%並扣除前三名後之名額（無條件進位）。

## 二、指導教師

1. 每位參賽學生可列指導教師**至多2人**。**【若列2人則需分別為本土語指導和視覺藝術指導。請於網站上依規定分別列出。】**
2. 指導學生作品獲第1、2、3名之市立學校教師，依「臺南市立高級中等以下學校教職員獎懲案件作業規定」給予獎勵。
3. 國立及私立學校指導學生作品榮獲第1、2、3名之教師，由臺南市政府教育局頒發獎狀，並由學校視情況自行獎勵(含敘獎)。
4. 指導學生作品獲得佳作之學校教師和非本市編制內之指導人員由本局製發獎狀表揚鼓勵。
5. 同一教師指導學生分獲各名次時，以最高獎勵一次為限。

玖、成績公告：109年11月30日(星期一)前公告於本局資訊中心。

拾、附則：評選獲獎作品，其版權及修改權歸臺南市政府教育局所有，參賽者需填寫作品權授權同意書(由網路報名系統印出)，同意臺南市政府教育局有權使用於公開展覽、宣傳、續刊登或印製相關印刷品及刊載、轉載於各媒體，不另給酬。**參賽作品一律不辦理退件，如需取回作品，請以學校為單位親自到承辦學校取件。**

## 學務處報告事項

新學期開始，學務處各項業務，需要各位老師的協助與配合，若有不盡完善之處，也請多多包涵。

### 一、校園安全部份：

1. 早上上學時間請同學 7：00 以後再到學校，6：50 才會陸續開啓教學區鐵捲門，太早到學校會有安全上的顧慮。若因提早到校，請同學先在講話台等待。
2. 放學後請同學在 5：20 以前離開學校，勿在校逗留，5：30 後會陸續關閉教學區鐵捲門。若有留學生下來補考或處理其他事務，請任課教師務必通知學生家長，避免學生家長在校門口或家裡等待，也請告知家長學生離開學校的時間。

### 二、學生常規、服儀部分：

1. 學生未到校時，請導師協助在第一時間聯絡家長，並請點名員記錄在學務日誌上，多日未到且原因不明，請導師依規定通報學務處和輔導室。
2. 頭髮部分以不染、不燙為原則，請導師指導班上頭髮較長女生，長髮請綁馬尾，不要披頭散髮。
3. 上學期發現部分學生穿著制服時”第一顆扣子甚至完全不扣扣子把制服當罩衫”、”進入校園後就把制服脫掉穿 T 恤”、”脫掉裙子”等狀況，請各位老師如有發現立即提醒學生。
4. 學期初請各班教師協助推動上課前靜坐，並加強宣導下課期間勿在走廊上奔跑，以免發生危險。
5. 如果發現學生使用手機，請協助及時制止學生，以收時效，並通知學務處做後續處理。

### 三、交通安全部分：

1. 結合校務會議召開交通安全教育座談會，請各位針對交通安全部份可以提出建議或改善方式。
2. 請各位老師協助在值週時，協助及時糾正學生違規行為，例如未戴安全帽、危險駕駛、單車雙載、並排騎車等，並請糾察隊同學登錄在違規登記簿上，同一事由違規三次，將依校規進行處分。
3. 路上若見學生發生交通安全事故，請協助處理或通報，值週導護本上皆有學生車禍現場處理流程供參閱，也請老師們多加熟悉處理流程。
4. 各路口糾察隊執勤方式，可以提出建議；糾察隊的表現也請老師協助督導，若有表現不佳同學請隨時和學務處聯繫處理，以收時效；若表現優良的糾察同學，也請老師給予口頭獎勵。
5. 課堂中利用機會教育，協助宣導以下騎乘腳踏車注意事項：
  - (1) 煞車須先煞後輪再煞前輪，以免前輪鎖死
  - (2) 夜間騎腳踏車，車前方應裝有車燈，後方加裝反光片或警示燈
  - (3) 騎乘腳踏車戴好安全帽
  - (4) 不安裝火箭筒，不雙載
6. 學校推動交通安全教育重要注意事項如下，請老師們配合辦理：  
目前全國推行之四個核心概念宣導：
  - (1) 我看得見您、您看得見我，交通才安全。

- (2)謹守安全空間-不作沒有絕對安全把握的交通行為。
  - (3)利他用路觀-不作妨礙他人安全與方便的交通行為。
  - (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。
7. 行人及於開(騎)車時使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置易引發交通安全問題，請老師協助加強宣導，讓學生可將觀念帶回家中。
- (1)行人及於開(騎)車時勿以手持方式使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置進行撥接、通話、數據通訊或其他有礙駕駛安全之行為。
  - (2)依「道路交通管理處罰條例」第 31-1 條規定，駕駛人於行駛道路時，以手持方式使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置進行撥接、通話、數據通訊或其他有礙駕駛安全之行為者，汽車處新臺幣三千元罰鍰、機車處新臺幣一千元罰鍰。又同條例第 73 條規定，慢車駕駛人行進間以手持方式使用行動電話、電腦或其他相類功能裝置進行撥接、通話、數據通訊或其他有礙駕駛安全之行為，處新臺幣三百元以上六百元以下罰鍰。
8. 感謝各位老師對學校交通安全的協助。

#### 四、防災演練：

- 1. 依規定於開學初實施兩次防災演練練習，日期訂於 9/10(二)和 9/16(一)早上 7:50，請導師督促同學在 7:45 前務必完成掃地工作，7:50 準時廣播。
- 2. 兩次防災演練、一次正式演習均須攝影，送至教育局，請同仁務必配合。
- 3. 為讓學生熟悉防災疏散路線，每週升旗集合時，均依照疏散路線來行走，疏散路線(見附件一)發給各班班長並公布在學校網站，開學後請導師隨班指導。
- 4. 請各位導師參考附件二、三，協助利用時間指導學生事先練習地震避難掩護。

#### 五、「正向管教、禁止體罰」：

- 1. 教育局一直強調體罰事件不要再發生。
- 2. 體罰之定義為：教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為均屬之。>> **請老師們留意。**
- 3. 「教育基本法」第 8 條已明定教師不得體罰，若達「教師法」第 14 條第 1 項第 12 款「教師體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」者，應予以解聘、停聘或不續聘。
- 4. 依教育局規定：若校內發生師生衝突事件，或教師不當管教事件，應於知悉 7 日內進行校安通報，於 3 日內完成調查報告，提送教師成績考核委員會或教師評審委員會議決其懲處等處置，並於 1 週內函報本局備查。
- 5. 處理學生事務，勿動氣，給自己冷靜處理學生問題的空間和時間，若有與家長溝通上的問題可以尋求其他老師的建議或學務處的協助。

#### 六、「防制校園霸凌」：

- 1. 霸凌定義：
  - A. 具有欺負他人的行為。
  - B. 具有故意傷害的意圖。
  - C. 造成生理或是心理上的傷害。
  - D. 兩造勢力（地位）不對等。
  - E. 其他經校園霸凌因應小組討論後認定者。

## 2. 霸凌的種類如下：

- A. 反擊霸凌：受凌者對霸凌者回霸回去或是尋找比他更弱勢的人進行霸凌。
  - B. 肢體霸凌：對他人以推、踢、毆打以及搶奪財物等進行霸凌之行為
  - C. 言語霸凌：出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號或散播謠言的霸凌行為。
  - D. 網路霸凌：網路霸凌（cyberbullying）是近幾年隨著電腦網路與通訊科技的普及化所產生，又稱「電子霸凌」、「簡訊霸凌」、「數位霸凌」或「線上霸凌」，美國國家犯罪預防委員會則定義：「使用網路、手機或其他儀器將會傷害他人的文字或影像送上網路」。StopCyberbullying.org 組織定義：「當一個青少年遭遇其他青少年使用數位科技，例如簡訊、電子郵件、及時通、msn 等重複的折磨、威脅、騷擾、羞辱時，稱做被網路霸凌」。
  - E. 關係霸凌：關係上的霸凌是最常見，通常是說服同儕排擠某人，或藉此切斷他們的社會連結，讓他們覺得被排擠。這一類型的霸凌往往牽涉到言語的霸凌，常會牽涉散播不實的謠言，或是排擠、離間小團體的成員。
  - F. 性霸凌：性霸凌：取笑或評論對方的身體、性別、性取向等，或是性侵害。
3. 知悉有疑似校園霸凌事件時，24 小時內要進行校安通報，請老師們務必告知學務處，由學務處組成「校園霸凌因應小組」來確認是否為霸凌事件，並進行後續輔導措施。
4. 處理疑似校園霸凌或學生衝突時，應注意留下處理紀錄（包含通聯紀錄與 LINE 截圖），另需訪談學生時，務必通知家長（或檢附訪談學生家長同意書），俾利相關訪談紀錄及調查報告之完整性。

## 七、性平宣導

### 一、「性平事件」宣導：

- 1. 依據性別平等教育法第 21 條規定略以：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應於 24 小時內至社會局關懷 e 起來及教育部校安通報系統通報。」違反者，將予以裁罰。
- 2. 「24 小時」指的是從老師開始知悉這件事情到學務處通報只有 1 個 24 小時，當老師們知悉這件事情時，請您務必儘速填寫告知單（見附件三）告知學務處，以利後續通報事宜。
- 3. 依據性別平等教育法第 21 條第 3 項規定：「學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。」，**當發生疑似校園性平事件，學校人員不得先向相關當事人了解案情，應由學校性平教育委員會專責調查處理。**
- 4. 開學初，請各班導師協助宣導，強化學生尊重他人及自我保護之意識，下課時間不要玩脫褲子遊戲，男女生注意玩耍過程中不要碰觸對方身體、取綽號也要避免不雅的文字，以免衍伸不必要問題。
- 5. 另外，「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 7 條、第 8 條已納入教師聘約，請老師們務必注意與學生互動時之言語和行為，避免引起學生不舒服的感覺。

## 八、藥物濫用

1. 兒少法第 53 條第 1 項第 1 款規定，責任通報人員知悉兒少有「施用毒品、非法管制藥品或其他有害身心健康之物質」行為，應於 24 小時內向直轄市、縣(市)主管機關通報。
2. 開學後倘若教師於課堂中懷疑學生有吸食毒品後出現之症狀（嗜睡、食慾不振、目光呆滯、結膜紅腫、步履不穩、靜脈炎），請在開學一周內提供給生教組建立特定人員名單。

## 九、「陳述書」與「書面自省」執行應注意事項

1. 基於輔導管教目的，要求學生進行書面自省時，相關執行程序務必嚴謹完備，例如：將學生狀況及安排書面自省一事預先告知家長；另基於維護學生受教權，不應於上課時間要求學生寫自省書；教師不應對學生書面自省內容預設立場，應尊重學生書寫意願及其內容等。
2. 陳述書應定位為釐清案情而使用，非屬「學生訂定教師輔導與管教辦法輔助注意事項」第 22 點所指之一般性管教措施。陳述過程亦有教到學生如何分別敘述事時和意見之功能。學校不得強迫學生撰寫陳述書，亦不得因學生拒絕而據此論斷其確有犯錯事實。

## 十、環境教育研習

依規定每人每年應完成 4 小時環境教育研習，每學期衛生組會協助老師完成 2 小時研習，請教職員工自行檢視是否完成，並將研習紀錄送衛生組，以利上傳資料。

## 十一、學校午餐：

1. 在校用餐教師，若還沒登記午餐，請於開學前至學務處登記用餐。每學年登記一次，分兩次收費，由薪水中扣除，部分同仁若無法在薪水中扣除，由總務處通知繳費。
2. 同仁或學生若在學期中有任何異動，請於月中前至學務處進行下月變更，以利通知和小廚房，申請異動之規定須為(1)連續事病假五天以上。(2)三天前申請。(3)填具申請表。請見附件四。
3. 教師餐廳暫不恢復擺放餐桌椅

## 十二、集點卡

1. 請各位老師善用集點卡鼓勵學生。
2. 為公平起見，單一事件點數請以 5 點為限，新生暑輔請不要發給點數作為獎勵。
3. 若協助保管同學點數卡，請讓同學知悉所擁有的點數，並給予扣點的權益。(遲到、交通違規等)

十三、請一年級導師、二年級導師會後推舉”年級導師”，專任導師會後抽籤排定代導序號。

## 各組報告資料

### 【生教組】：

- 一、值週導護資料如附件五，若有任何疑義，請與生教組聯繫；各位老師如有調整也請務必告知學務處。
- 二、每節課實施靜坐，同學在鐘聲響前進入教室安靜坐在座位上，由風紀股長負責維持班上秩序，等待任課教師，請導師協助督促學生，學務處會不定期進行巡堂。
- 三、請導師們提醒學生非必要不要隨意跨區。

#### 四、秩序評分修正：

- (1)依據舊有標準重新修正。評分標準如附件六將發給各班。
- (2)教室內穿著便服將列入評分(午休是否列入，請各位導師給予意見)。
- (3)增加地下停車場的巡邏及自行車的排放狀況。
- (4)歡迎提出建議。

#### 五、交通違規處理方式修正：

- (1)發生第一、二次交通違規，改為開立勸導單附件七，可選擇扣點或抄錄交通規則。
- (2)累積三次記警告乙支。

#### 六、未上第八節學生離校程序修正(手冊內容見附件八、九)：

- (1)依據教務處名單發給離校手冊，期限為一學年。
- (2)學務處蓋章取消，改為每周一統一收回檢核。
- (3)導師、警衛蓋章請註記時間。
- (4)任課老師若留置學生請於備註欄簽章並註記時間。
- (5)學生當天未到校者，隔天請導師於備註欄簽章。
- (6)如無故未簽核者，予以懲處。

#### 七、手機管理：

- (1)請挑選負責任之志工，若調整志工，請盡量以”月”為單位，並告知生教組。
- (2)手機志工每天早上需確認保管支手機數量無誤並給導師簽名後交至學務處。
- (3)若有發現學生手機違規使用，請勿委請學生繳交至學務處。
- (4)請督促手機志工，第七節領回手機後，第八節放學方可發給同學。

#### 八、遲到：

- (1)請挑選負責任之點名員，並督導落實登記。
- (2)遲到之同學得以扣三點之方式取代勞服乙次。
- (3)遲到當下無點數可扣之同學可於勞服執行前，持點數卡至生教組扣點取消。

#### 九、勞服：

- (1)以違規行為優先派發。
- (2)若同學為缺交、缺寫作業或聯絡簿者，請先讓家長知悉協助處理。附件十

#### 十、校安事件：

- (1)若有知悉疑似性平、霸凌事件請立即通報生教組。
- (2)通報請填校安事件告知單附件十一。

#### 十一、109 學年度友善校園宣導日程為：8/31 國二、國三(第五節於風雨球場)

9/7 國一(第五節於風雨球場)

109 學年度交通安全講座日程為：11/9 國二(第五節於風雨球場)

11/16 國三(第五節於風雨球場)

## 【學生活動組】：

一、社團：社團開設分為一般社團（學生填志願序選課）和特殊社團（事先招生）

1. 社團開課上課日：9/14~12/28。

2. 社團尚未開課或停課時，請至您課表上面的班級看學生自修或活動。

\***上七、八節課社團：舞獅戰鼓隊、國樂社、木球社、飛盤社、國術社、玩泥巴、動嘴巴。**

**煩請導師特別留意、協助配合。**

3. 第一次上課請填寫學生座位表，並固定座位上課。借用當社團教室的班級請提醒學生上社團課前務必將座位(桌面)收拾好再離開，貴重物品請隨身攜帶。也請社團老師在第一節上課時務必告知學生不可以動同學物品。

4. 一年級國樂團團練時間：星期三上午早自習和空白課程（7：40 開始）。

5. 三年級技藝學程學生，若第八節要回特殊社團支援，請學生**事先**至學務處領取同意書，經原班導師及社團老師同意後才可至社團支援。

6. 因應台南市音樂比賽：賽前集訓時間如下，還請導師多包涵

**a. 國樂團 8/31（一）、9/7（一）集訓，時間為下午第 5~7 節。**

**b. 直笛團 8/31（一）當天練第 6、7 節，第二週開始每週一練第 7、8 節，至比賽止。**

二、班會：為正常化教學，請導師於每週一第六節指導學生召開班會，討論班會題綱並填寫班會紀錄本。若當天有其他活動同時占用班會課時，該次班會暫停一次，也不用寫班會記錄本。

三、幹部訓練：8/31（一）幹部訓練。請導師當天協助提醒所有幹部務必準時參加訓練，若貴班教室為幹部訓練地點（幹部訓練時程表已在 8/7 發給各班導師），請導師轉知負責開關門的學生於幹訓後鎖門。

四、台南市 109 年法律達人比賽：10 月 13 日（二）

五、「教室佈置比賽」：**10 月 26 日（星期一）開始評分**，辦法如附件十二。

六、「一年級校歌、三好校園創意口號比賽」：**12 月 14 日（星期一）第五、六節**，比賽計畫如附件十三。（各班會發放校歌練習伴唱光碟，比賽後繳回活動組）

七、學生「日行一善」計畫辦法請參考附件十四。

八、一年級班旗構圖說明請參考附件十五。

九、109 學年度上學期班週會活動如附件十六。

## 【衛生組】

**防疫宣導：**請留意校網公告之防疫訊息，也提醒學生留意教室通風，適時配戴口罩，勤洗手，勿共飲共食，生病應確實就診，請假休息。

一、志工招募：衛生組招募新學期志工數名，請七、八年級導師踴躍推薦合適人選或鼓勵有意願學生至衛生組報名。☺

| 志工項目     | 工作內容        | 工作時間                   | 員額      |
|----------|-------------|------------------------|---------|
| 資源回收室志工  | 協助資源回收分類、整理 | 每周 1-2 次<br>第二節下課和午休時間 | 10-20 名 |
| 反菸拒檟巡檢志工 | 巡檢校園環境      | 午休時間                   | 8-10 名  |

二、領取清潔用品及換發掃具

1. 每天第二節下課，領取清潔用消耗品不需要填單，如：洗碗精(建議自備壓頭空瓶盛裝)、洗衣粉、肥皂、菜瓜布等，請學生至學務資源中心向志工登記領取，酒精至健康中心領取，漂白水請攜帶空瓶至衛生組領取；申請新用掃具或換發損壞掃具務必填寫掃具申請表，經衛生組核准後再行領用，由於掃具損壞率居高不下，懇請老師協助宣導並留意使用情形。

2. 為響應環保，請班級愛惜資源，垃圾袋請達八分滿以上再丟棄，減少使用量。

### 三、資源回收

1. 一年級: 星期一第二節下課；二年級: 星期二第二節下課；三年級: 星期三第二節下課；教師辦公室與行政處室: 星期四第二節下課。如遇段考或假日，則聽候廣播或留意通知。
2. 資源回收辦法請參閱附件十七，為減輕環境負擔並體恤打掃班級，也請教職同仁們以身作則，落實垃圾分類及資源回收。

### 四、廢電池回收

1. 回收期間：

109 學年度上學期 (109 年 9 月~12 月) / 109 學年度下學期 (110 年 3 月~5 月)

2. 班級回收：

(1) 每班發一個廢電池回收桶，回收各班同學蒐集之廢電池，以一個月為單位，由每班環保小尖兵負責於每個月星期三(9/30、10/28、11/25、12/30、3/31、4/28、5/26)中午午休時間繳交至文昌樓中庭秤重、登記。若班級沒有廢電池，請於當天午休前至衛生組報備，午休毋需秤重回收。

(2) 每月累積重量全年級前三名(重量至少要達 2 公斤以上)的班級，可於規定時間內穿著便服一次。

(3) 每學期累積重量全校前十名(總重量至少要達 6 公斤以上)的班級，由衛生組統一於期末敘獎。(第一~五名全班嘉獎貳支；第六~十名全班嘉獎乙支)

五、登革熱防治首要之務為清除積水容器，請教職員工生澈底落實「巡、倒、清、刷」。各班掃區即為班級之「登革熱防疫責任區」。

六、本學期環境教育研習辦理時間為11/2(一)下午 13:30-15:10，請全校教職員工於當天準時出席參加。

七、各項健康檢查時間安排：

| 日期       | 實施項目 | 實施對象  |
|----------|------|-------|
| 10/7(一)  | 理學檢查 | 一年級學生 |
| 10/21(一) | 抽血檢查 | 一年級學生 |
| 10/28(一) | 尿液檢查 | 一年級學生 |

八、通過「台南市立和順國民中學 109 學年度健康促進學校計畫」。

九、本校緊急傷病處理流程圖請參閱附件十八。

### 【體育組】：

- 一、一年級游泳課從 8/31--9/25 為期四週，請老師督促學生事前準備泳具。
- 二、體育器材室招募新學年的服務志工，請導師協助宣導或推薦，有興趣的同學可向徐啟軒教練報名。
- 三、第一學期各年級預計辦理班際競賽如下：  
一年級辦理拔河、二年級辦理帶式橄欖球賽。



# 臺南市立和順國中109學年度校舍配置圖



大門

# 臺南市 109 年度和順國中國家防災日地震避難掩護演練示範

(一) 地震避難掩護演練狀況發布方式廣播：「地震！地震！全校師生請立即就地避難掩護！」

(二) 全校師生實施 1 分鐘立即就地避難掩護動作：

1. 室內：躲在桌子下時，應以雙手緊握住桌腳。
2. 室外：應立即蹲下，保護頭部，並避開掉落物。
3. 任課老師應提醒及要求同學避難掩護動作確實，不可說話及尖叫。保護頭部及身體，避難地點優先選擇**桌子下、柱子旁、水泥牆壁邊**。



緊握桌腳，身體需低於桌面



用防震頭套護住頭部後再起立疏散



不語不跑不推，疏散過程持續以防震頭套護住頭部



五分鐘內完成清點進行回報



離開建築物後快速移動，勿龜速前進

(三) 地震稍歇開始避難：

1. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行疏散避難。
2. 以防災頭套、較輕書包、補習袋或書本**保護頭部**
3. **不語、不跑、不推**，在師長引導下，進行避難疏散。

(身障學生及資源班學生應事先指定適當人員協助避難疏散，演練時，指定人員確實協助身障及資源班學生避難疏散。)

●抵達指定安全疏散地點。

●各班班長於疏散集合後 5 分鐘內完成**人員清點**及完成**安全回報**動作。

# 地震就地避難練習

時間：109 年 9 月 7 日(一) 7:45

實施方式：7：50 學務處廣播地震，僅就地避難、不疏散

請導師指導每個同學均需依照下列姿勢避難，直到所有同學就位為止  
學務處會派人巡視各班



1. 呈現跪趴姿勢

2. 躲進桌下

3. 雙手抓緊桌子

## 示範照片



1. 比較瘦的同學：  
全部躲進桌下，呈跪  
趴姿勢，雙手握緊桌



2. 比較壯的同學：  
請先換適合自己身高的桌  
子，如果無法全部躲進  
去，呈跪姿，至少頭頸進  
到桌子內，雙手握緊桌腳

# 台南市安南區和順國民中學學校午餐收、退費要點

## 壹、依據：

1. 台南市市立中小學辦理學校午餐計畫工作手冊。
2. 台南市安南區和順國民小學學校午餐收、退費要點。

## 貳、參加午餐原則：

- (一) 學生：全校學生應一律參加，學生因病或特殊原因可暫准不參加學校供應之午餐，但必須填寫不參加午餐申請書，如無返家用膳之必要時，仍應自備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。
- (二) 教職員（含代課老師）：校長率同全體教職員工一同參加以茲示範，登記及費用繳交從開學日起計算。學期午餐參加意願登記表統一由午餐中心製表，於每學期校務會議當天登記截止（如果遲遲未看到登記表者請主動向午餐中心登記）。登記截止後如有新進人員或需要參加午餐者請主動向午餐中心登記。
- (三) 本校午餐搭伙登記以月為單位，不以日計餐；用餐繳費以一人為單位不適用 2-3 人合訂一份餐。
- (四) 請假當天，嚴禁轉移用餐權益，學期中聘任代課老師時，煩請教務處代為轉達。

## 參、午餐收費標準：

- (一) 依照教育局訂定之標準收費，午餐費每月 825 元，不足月之月份（一月、二月、八月等）得按日收費。每學期分兩期收費為原則。
  1. 學生：本校午餐費採繳費單方式辦理。
  2. 教職員（含代課老師）：薪資中按期扣除午餐費用，少數需用現金繳交午餐費的老師，請至出納組繳交午餐費。
- (二) 學期中途轉入學生，當月午餐之收費依轉入實際用餐日期按日收費。
- (三) 每月午餐供餐日取平均 22 日按日核計收費金額，每餐收費國中為 38 元/餐。

## 肆、午餐退費標準：

- (一) 繳費後不參加午餐者，不予退費為原則（凡由機關、慈善機構、善心人士等補助參加學校午餐者，如低收入戶、中低收入戶、清寒及突遭變故家庭或級任導師認定需補助者亦不適用退費規定）。
- (二) 特殊情形，可依午餐委員會決議辦理退費。

1. 轉學、休學或無法抗力因素致停止學校午餐供餐者。
2. **事假連續達五日（含假日）以上之學生及教職員**，包含教職員之婚假、產假者。請於請假前三天完成申請。
3. **病假連續達五日（含假日）以上之學生及教職員**。退費起始日以通知停餐的日期次日作為退費起始日（需自行填寫退費申請表，送回午餐執秘，退費金由總務處通知領取）。
4. 學年全年級的戶外教學活動致無法用餐，於確定得標廠商後，請午餐執秘通知午餐中心停餐的日期；可選擇由午餐中心代購該學年午餐餐點，或選擇退回一日午餐費，需請午餐執秘提出退費申請。
5. 其他突發或不可抗力因素（如因法定傳染病、流行病或流行性疫情等原因全班強制停課…等）。
6. 緊急狀況經簽請校長核可後辦理，如有規範中未訂定之事由，須經由午餐供應委員會議決議之。
7. 退費金額：每餐扣除必要支出後（人事費、燃料費），退費金額為**國中 31 元**。

#### 伍、申請方式

凡欲辦理停餐退費者，請填寫午餐退費申請表（如附件），繳交至午餐執秘依規定核章後辦理退費。

#### 陸、申請期限

凡申請停餐退費者，預先請假須於停餐日三個工作天（不包括例假日）前提出申請始得退費；臨時請假於申請日期後一日開始計算退費日期。

（一）預先請假：依停餐數退費，如：9/7~9/13 請假，並於 9/4 前告知午餐秘書停餐，這 5 餐皆可退費（需扣除六、日及國定假日）。

（二）臨時請假：扣除第一停餐日，依其他停餐數退費，如：9/7~9/13 請假，但是卻在 9/7 當天臨時告知午秘停餐，那第一天不能退費，所以只能退 4 餐的費用（需扣除六、日及國定假日）。

**\*所有退費申請需依上述規定完成，事後申請都不予計算**

#### 柒、退費方式

經行政流程核准後，總務處出納組每月月底統一辦理退費乙次。

捌、本辦法經校長核定後實施，修正時亦同。

〈附件一〉

## 臺南市立和順國民中學 學生不參加學校午餐 申請書

本校\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_號\_\_\_\_\_同學，

因 \_\_\_\_\_

之因素，自\_\_\_\_\_學年度第\_\_\_\_\_學期\_\_\_\_\_月份起，無法參加學校午餐。

檢附相關證明：☐有（填寫於下） ☐無 原因：\_\_\_\_\_

證明文件：\_\_\_\_\_

學生本人每日會自備午餐，並一同在教室與全體同學進餐，餐點以均衡健康為原則，以保持上課之活力，並誠心接受導師之用餐指導與建議。

學生簽名：\_\_\_\_\_

家長簽名：\_\_\_\_\_

導師簽名：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

※ 有申請者，請學生繳交至學務處 午餐執秘 收，謝謝！

〈附件二〉

### 臺南市立和順國民中學午餐退費領據（個人）

|                              |                  |      |
|------------------------------|------------------|------|
| <input type="checkbox"/> 學 生 | 年      班    座 號： | 姓 名： |
| <input type="checkbox"/> 教職員 | 姓 名：             |      |

茲收到退還營養午餐費計\_\_\_\_\_餐，金額新台幣\_\_\_\_\_元整

領款人簽章：\_\_\_\_\_

### 臺南市立和順國民中學午餐退費申請表

❖請依實勾選並填寫下列表格內的資料（請假前三個工作日填具申請表後交至午餐執秘）

|                                                                                                                                             |                                                        |                                 |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|
| 申請日期：      年      月      日                                                                                                                  |                                                        |                                 |          |
| <input type="checkbox"/> 學 生                                                                                                                | 年      班    座 號：                                       | 姓 名：                            |          |
| <input type="checkbox"/> 教職員                                                                                                                | 姓 名：                                                   |                                 |          |
| 申    請    原    因                                                                                                                            |                                                        |                                 |          |
| <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> 喪假 <input type="checkbox"/> 公假 |                                                        |                                 |          |
| <input type="checkbox"/> 其他原因：_____                                                                                                         |                                                        |                                 |          |
| 退費餐數                                                                                                                                        | 自_____年_____月_____日<br>至_____年_____月_____日<br>合計_____餐 | 退費金額<br>(每餐 31 元)               | 共_____元整 |
| 家長簽章：_____                                                                                                                                  |                                                        | 導師簽章：_____<br><br>請假教職員簽章：_____ |          |

午餐秘書

出納組長

會計主任

校長

台南市立和順國中109學年度第一學期值週人員輪值表

| 週  | 月   | (109年) 星期／日期 |    |    |    |    |    |    | 值週<br>行政人員 | 值週教師一<br>(評一年級) | 值週教師二<br>(評二年級) | 值週教師三<br>(評三年級) |
|----|-----|--------------|----|----|----|----|----|----|------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 次  | 份   | 日            | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |            |                 |                 |                 |
| 一  | 八月  | 30           | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 邱婉琪        | 謝嘉苓             | 王熾惠             | 陳懋陵             |
| 二  | 九月  | 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 許意苹        | 吳秉謙             | 鍾子淑             | 邱琬慧             |
| 三  |     | 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 王昱翔        | 鄭有容             | 王麗雅             | 林倖如             |
| 四  |     | 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 林信廷        | 蔡怡婷             | 陳美冠             | 李翊綺             |
| 五  |     | 27           | 28 | 29 | 30 | 1  | 2  | 3  | 吳靜慧        | 王淑慧             | 宋榮坤             | 張杏華             |
| 六  | 十月  | 4            | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 周育如        | 柯曼麗             | 林倖如             | 姚心怡             |
| 七  |     | 11           | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 邱婉琪        | 張家瑜             | 陳敏慈             | 林宛誼             |
| 八  |     | 18           | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 李芳信        | 蔡岱蓁             | 賴筱雯             | 許允睿             |
| 九  |     | 25           | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 黃于珊        | 張恆蔚             | 吳品璇             | 劉慧貞             |
| 十  | 十一月 | 1            | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 蘇雅惠        | 周文昭             | 李奎瑩             | 黃培晶             |
| 十一 |     | 8            | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 簡曉柔        | 方姿懿             | 吳明松             | 吳大千             |
| 十二 |     | 15           | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 蘇雅惠        | 黃宗群             | 黃永隆             | 盧秋燕             |
| 十三 |     | 22           | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 許意苹        | 蕭惠仁             | 戴怡穗             | 陳昱汝             |
| 十四 |     | 29           | 30 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 黃美惠        | 張芳綺             | 李宜臻             | 蕭穎慧             |
| 十五 | 十二月 | 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 吳靜慧        | 張思潔             | 謝孝岳             | 陳乃綺             |
| 十六 |     | 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 周育如        | 林國財             | 黃中聖             | 潘燦均             |
| 十七 |     | 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 李芳信        | 黃國儒             | 林玲誼             | 張家瑜             |
| 十八 |     | 27           | 28 | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 黃于珊        | 李佩真             | 吳秉謙             | 葉純佑             |
| 十九 | 一月  | 3            | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 黃美惠        | 謝嘉苓             | 黃巧蘭             | 鍾子淑             |
| 二十 |     | 10           | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 簡曉柔        | 蘇貞夙             | 王麗雅             | 陳懋陵             |
| 二一 |     | 17           | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 林信廷        | 蔡怡婷             | 宋榮坤             | 林宛誼             |

※導護時間為上午7:15-7:30、下午5:00-

※值週教師(一)負責和順幼稚園導護工作。

※值週教師(二)負責後校門口導護工

※值週教師(三)負責地下停車場出入口導護工作。

※值週行政人員負責前校門口導護工作。

※請值週人員加強學務教育巡視工作及安全維護。如發現違規事件請登記在學生違規登記簿上  
簽名後，轉交糾察隊送交學務處。

\*第4週值勤六天將搭配下學期值勤  
四天的週次記為兩週。

#### 整潔秩序評分說明：

- 1 請值週人員早自修後開始，負責各年級生活整潔秩序之評比工作。
- 2 評比階段為早自修與午休時間，並請多加協助督導各年級整潔秩序的維護。
- 3 請值週人員確實做好評比工作，並記得填寫日期及簽名。

其他說明：

- 1 每週一中午學務處會請小志工將導護日誌、整潔評分表收回學務處生教組，敬請配合。
- 2 每週五中午學務處會請小志工將導護日誌、整潔秩序評分表送至值週老師座位，並於下一週星期一早上負責值勤及評分。
- 3 如有任何公私事由，未克值勤，請務必事先商請同仁調換，並告知學務處生教組，謝謝合作！

台南市立和順國中109學年度第二學期值週人員輪值表

| 週  | 月  | (109年) 星期／日期 |    |    |    |    |    |    | 值週行政人員 | 值週教師一<br>(評一年級) | 值週教師二<br>(評二年級) | 值週教師三<br>(評三年級) |
|----|----|--------------|----|----|----|----|----|----|--------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 次  | 份  | 日            | 一  | 二  | 三  | 四  | 五  | 六  |        |                 |                 |                 |
| 1  | 二月 | 14           | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 邱婉琪    | 柯曼麗             | 林玲誼             | 王淑慧             |
| 2  |    | 21           | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 許意苹    | 陳敏慈             | 宋榮坤             | 葉純佑             |
| 3  |    | 28           | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 周育如    | 李佩真             | 王熾惠             | 黃巧蘭             |
| 4  | 三月 | 7            | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 13 | 黃于珊    | 鄭有容             | 蘇貞夙             | 鍾子淑             |
| 5  |    | 14           | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 吳靜慧    | 蔡岱蓁             | 吳品璇             | 許允睿             |
| 6  |    | 21           | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 李芳信    | 張恆蔚             | 賴筱雯             | 劉慧貞             |
| 7  |    | 28           | 29 | 30 | 31 | 1  | 2  | 3  | 蘇雅惠    | 周文昭             | 李奎瑩             | 黃培晶             |
| 8  | 四月 | 4            | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 | 黃美惠    | 蔡怡婷             | 陳美冠             | 李翊綺             |
| 9  |    | 11           | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 簡曉柔    | 方姿懿             | 李宜臻             | 吳大千             |
| 10 |    | 18           | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 蘇雅惠    | 黃宗群             | 謝孝岳             | 盧秋燕             |
| 11 |    | 25           | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1  | 邱婉琪    | 蕭惠仁             | 黃永隆             | 陳昱汝             |
| 12 |    | 2            | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 許意苹    | 張芳綺             | 戴怡穗             | 蕭穎慧             |
| 13 | 五月 | 9            | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 林信廷    | 張思潔             | 吳明松             | 陳乃綺             |
| 14 |    | 16           | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 吳靜慧    | 林國財             | 黃中聖             | 潘燦均             |
| 15 |    | 23           | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 周育如    | 黃國儒             | 吳秉謙             | 李佩真             |
| 16 |    | 30           | 31 | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 李芳信    | 鄭有容             | 王熾惠             | 張杏華             |
| 17 | 六月 | 6            | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 黃于珊    | 謝嘉苓             | 姚心怡             | 林倖如             |
| 18 |    | 13           | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 簡曉柔    | 陳敏慈             | 邱琬慧             | 王麗雅             |
| 19 |    | 20           | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 黃美惠    | 張家瑜             | 林玲誼             | 陳懋陵             |
| 20 |    | 27           | 28 | 29 | 30 |    |    |    | 林信廷    | 林宛誼             | 姚心怡             | 李翊綺             |

※導護時間為上午7:15-7:30、下午5:00-

※值週教師(一)負責和順幼稚園導護工作。

※值週教師(二)負責後校門口導護工作。

※值週教師(三)負責地下停車場出入口導護工作。

※值週行政人員負責前校門口導護工作。

※請值週人員加強學務教育巡視工作及安全維護。如發現違規事件請登記在學生違規登記簿上簽名後，轉交糾察隊送交學務處。

#### 整潔秩序評分說明：

- 1 請值週人員早自修後開始，負責各年級生活整潔秩序之評比工作。

2 評比階段為早自修與午休時間，並請多加協助督導各年級整潔秩序的維護。

3 請值週人員確實做好評比工作，並記得填寫日期及簽名。

**其他說明：**

1 每週一中午學務處會請小志工將導護日誌、整潔評分表收回學務處生教組，敬請配合。

2 每週五中午學務處會請小志工將導護日誌、整潔秩序評分表送至值週老師座位，並於下一週星期一早上負責值勤及評分。

3 如有任何**公私事由**，**未克值勤**，請務必事先商請同仁調換，並告知學務處生教組，謝謝合作！

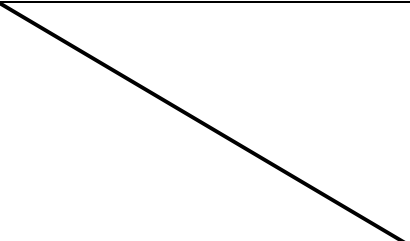
# 臺南市立和順國中 秩序 評分標準（教室公告用）

| 項目      | 表現狀況                |                        |                         | 備註         |
|---------|---------------------|------------------------|-------------------------|------------|
| 評定方式    | 以下情況 給予 5 分         | 以下情況 給予 3 分            | 以下情況 給予 0 分             |            |
| 早修秩序    | <u>全班皆安靜</u> 自修. 考試 | 有同學趴睡但 <u>無人交談</u>     | 有同學 <u>交談. 吵鬧</u>       | 服裝評分不包含便服日 |
|         | <u>全班同學皆</u> 坐於位子上  | 有同學在走動（2 名以下）          | 有同學在走動（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|         | <u>全班</u> 服裝整齊一致    | 服裝不一致（2 名以下）           | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|         | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分     |                        |                         |            |
| 午休秩序    | <u>全班</u> 同學皆安靜趴下   | 有同學安靜坐著但未趴下            | 有同學未安靜且未趴下              |            |
|         | <u>全班</u> 服裝整齊一致    | 服裝不一致（2 名以下）           | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|         | 人數登記清楚明確無錯誤         | 人數登記缺少（2 名以下）          | 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|         | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分     |                        |                         |            |
| 朝會評分    | <div></div>         | 音樂 <u>結束前</u> 整隊完畢     | 音樂 <u>結束後</u> 未整隊完畢     | 詳見注意事項 1   |
|         |                     | 班級隊形整齊劃一               | 班級隊形不整齊                 |            |
|         |                     | 班級同學安靜站好               | 班級同學吵鬧亂動                |            |
|         |                     | <u>全班</u> 服裝整齊一致       | 服裝不一致                   |            |
|         |                     | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分        |                         |            |
| 學務處 班級櫃 |                     | 每日 <u>16：15 前</u> 拿取淨空 | 每日 <u>16：15 前</u> 未拿取淨空 |            |
| 出缺席人數登記 |                     | 每日 <u>09：15 前</u> 完成登記 | 每日 <u>09：15 前</u> 未完成登記 |            |
| 腳踏車停放   |                     | 停放整齊且 <u>未超出</u> 班級格內  | 停放不整齊或 <u>超出</u> 班級格內   | 詳見注意事項 2   |

注意事項：

- 服裝標準：穿著校服(班服視同便服)、戴學校帽子。
- 腳踏車停放時，需由內而外，且車頭統一朝車道(斜坡)方向。

# 臺南市立和順國中 **秩序** 評分標準（評分員專用）

| 項目   | 表現狀況                                                                              |                    |                         | 備註         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------|
| 評定方式 | 以下情況 給予 5 分                                                                       | 以下情況 給予 3 分        | 以下情況 給予 0 分             |            |
| 早修秩序 | <u>全班皆安靜</u> 自修. 考試                                                               | 有同學趴睡但 <u>無人交談</u> | 有同學 <u>交談. 吵鬧</u>       | 服裝評分不包含便服日 |
|      | <u>全班同學皆</u> 坐於位子上                                                                | 有同學在走動（2 名以下）      | 有同學在走動（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|      | <u>全班</u> 服裝整齊一致                                                                  | 服裝不一致（2 名以下）       | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|      | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分                                                                   |                    |                         |            |
| 午休秩序 | <u>全班</u> 同學皆安靜趴下                                                                 | 有同學安靜坐著但未趴下        | 有同學未安靜且未趴下              |            |
|      | <u>全班</u> 服裝整齊一致                                                                  | 服裝不一致（2 名以下）       | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|      | 人數登記清楚明確無錯誤                                                                       | 人數登記缺少（2 名以下）      | 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|      | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分                                                                   |                    |                         |            |
| 朝會評分 |  | 音樂 <u>結束前</u> 整隊完畢 | 音樂 <u>結束後</u> 未整隊完畢     | 詳見注意事項 1   |
|      |                                                                                   | 班級隊形整齊劃一           | 班級隊形不整齊                 |            |
|      |                                                                                   | 班級同學安靜站好           | 班級同學吵鬧亂動                |            |
|      |                                                                                   | <u>全班</u> 服裝整齊一致   | 服裝不一致                   |            |
|      |                                                                                   | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分    |                         |            |

注意事項：

1. 服裝標準：穿著校服（**班服視同便服**）、戴學校帽子
2. 評分時間： 07：45 以及 12：45
3. 評分流程：打鐘前 3~5 分鐘到學務處等待評分→鐘打後前往各班評分→評完返回學務處繳交評分表→返回教室自修
4. 特殊狀況請用文字描述清楚，盡量佐以錄影紀錄。

## 109 學年度交通違規勸導單

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |  |      |  |      |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|------|--|------|--|
| 違規日期 | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                               | 班級   |  | 座號   |  | 姓名   |  |
| 開單日期 | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |      |  |      |  |
| 違規處理 | 第_____次                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 謄寫交通安全宣導守則 <b>乙次</b> (請於____年____月____日將 <span style="border: 1px solid black;">交通違規紀錄表</span> 及 <span style="border: 1px solid black;">交通安全宣導守則</span> 繳回學務處生教組)                                                                                          |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 扣集點卡 <b>10 點</b> (請於____年____月____日將 <span style="border: 1px solid black;">集點卡</span> 及 <span style="border: 1px solid black;">交通違規紀錄表</span> 繳回學務處生教組)                                                                                                   |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 因違反交通安全已達 <b>3 次</b> (含以上), 記 <b>警告乙支</b> 。                                                                                                                                                                                                                |      |  |      |  |      |  |
| 違規事項 | <input type="checkbox"/> 未戴妥安全帽(未下車拿掉安全帽) <input type="checkbox"/> 停車場騎乘 <input type="checkbox"/> 斜坡車道違規騎乘(上車、逆向)<br><input type="checkbox"/> 違規穿越馬路 <input type="checkbox"/> 未貼車牌 <input type="checkbox"/> 腳踏車雙載 <input type="checkbox"/> 腳踏車裝火箭筒 <input type="checkbox"/> 其他_____ |      |  |      |  |      |  |
| 學生簽章 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 家長簽章 |  | 導師簽章 |  | 生教組長 |  |

本聯學生自存以備查證



## 109 學年度交通違規勸導單

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |  |      |  |      |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|------|--|------|--|
| 違規日期 | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                               | 班級   |  | 座號   |  | 姓名   |  |
| 開單日期 | 年 月 日                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |  |      |  |      |  |
| 違規處理 | 第_____次                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 謄寫交通安全宣導守則 <b>乙次</b> (請於____年____月____日將 <span style="border: 1px solid black;">交通違規紀錄表</span> 及 <span style="border: 1px solid black;">交通安全宣導守則</span> 繳回學務處生教組)                                                                                          |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 扣集點卡 <b>10 點</b> (請於____年____月____日將 <span style="border: 1px solid black;">集點卡</span> 及 <span style="border: 1px solid black;">交通違規紀錄表</span> 繳回學務處生教組)                                                                                                   |      |  |      |  |      |  |
|      | <input type="checkbox"/> 因違反交通安全累積已達 <b>3 次</b> (含以上), 記 <b>警告乙支</b> 。                                                                                                                                                                                                              |      |  |      |  |      |  |
| 違規事項 | <input type="checkbox"/> 未戴妥安全帽(未下車拿掉安全帽) <input type="checkbox"/> 停車場騎乘 <input type="checkbox"/> 斜坡車道違規騎乘(上車、逆向)<br><input type="checkbox"/> 違規穿越馬路 <input type="checkbox"/> 未貼車牌 <input type="checkbox"/> 腳踏車雙載 <input type="checkbox"/> 腳踏車裝火箭筒 <input type="checkbox"/> 其他_____ |      |  |      |  |      |  |
| 學生簽章 |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 家長簽章 |  | 導師簽章 |  | 生教組長 |  |

本聯學務處登記

| 日期  | 星期 | 導師簽章 | 警衛室簽章 | 家長簽章 | 備註                                                   |
|-----|----|------|-------|------|------------------------------------------------------|
| 月 日 | 一  |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章： )                 |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |
| 月 日 | 二  |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章 )                  |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |
| 月 日 | 三  |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章 )                  |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |
| 月 日 | 四  |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章 )                  |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |
| 月 日 | 五  |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章 )                  |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |
| 月 日 |    |      |       |      | <input type="checkbox"/> 未到校(導師簽章 )                  |
|     | 時間 | 時 分  | 時 分   |      | <input type="checkbox"/> 留校(教師簽章： )<br>__時 __分 離開辦公室 |

生教組：

學務主任：

# 未參加第八節課業輔導學生注意事項

一、每學年度未參加第八節課業輔導同學，經教務處確認後發給本手冊，學生每天完成本手冊規範之簽章後於 **16:05** 後離校。

二、離校前簽章順序

1.正常離校者：導師(加註時間，導師不在請同辦公室導師協助)→校門口警衛簽名(加註時間)

2.被老師留在學校無法準時放學者：老師(加註離開辦公室時間)→導師(加註時間，導師不在請同辦公室導師協助) →校門口警衛(加註時間)

3.當天未到校者：隔一天請導師於備註欄簽章

三、本手冊每周一 **10:00** 下課繳交至學務處副生教組長處進行查核。

四、未依規定完成簽章後離校者，依本校學生獎懲辦實施要點第七條第(二)款，予以懲處。

五、若未攜帶本手冊無法簽章離校者，以“學生外出單”辦理，累積三次者，警告乙次。

六、未避免影響其他同學上課，無法於第七節(**16:05**)下課後立即離校者，一律參加第八節課業輔導。

學生簽名：\_\_\_\_\_

家長簽名：\_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>親愛的家長，您好：</p> <p>貴子弟____月 ____日的_____科作業，<br/>作業內容:_____</p> <p>至今尚未繳交，請您協助我們督促學生於<br/>____月 ____日前完成繳交，感恩。</p> <p>如有疑問請洽：3551440 轉 ○○○○<br/>教師 ○○○○<br/>○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>家長簽章：_____</p>                                                                           | <p>親愛的家長，您好：</p> <p>貴子弟____月 ____日的_____科作業，<br/>作業內容:_____</p> <p>至今尚未繳交，這是孩子第 ○ 次缺交作業，<br/>請您協助提醒孩子於<br/>____月 ____日前完成繳交，感恩。</p> <p>如有疑問請洽：3551440 轉 ○○○○<br/>教師 ○○○○<br/>○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>家長簽章：_____</p> |
| <p>親愛的家長，您好：</p> <p>貴子弟____月 ____日的_____科作業，<br/>作業內容:_____</p> <p>至今尚未繳交，這是孩子第 ○ 次缺交作業，<br/>請您協助提醒孩子於<br/>____月 ____日前完成繳交，若仍未能繳<br/>交，將依校規第六條第(二)款<br/>“不按時繳交作業，經屢次催繳仍未改善者”記警<br/>告乙次。</p> <p>如有疑問請洽：3551440 轉 ○○○○<br/>教師 ○○○○<br/>○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>家長簽章：_____</p> |                                                                                                                                                                                                                |

告知人姓名(簽章)：\_\_\_\_\_身分：\_\_\_\_\_

代填人姓名(簽章)： \_\_\_\_\_ 職稱： \_\_\_\_\_ 證明人： \_\_\_\_\_

填寫時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分

事件類別：

☐性侵害 ☐性騷擾 ☐性霸凌 ☐霸凌 ☐家庭暴力 ☐藥物濫用 ☐不良組織 ☐兒少保護

☐傳染性疾病 ☐其他(請填註事件類別)

事件概述：(請註明關係人、知悉時間、發生時間、地點，學生姓名請以”[姓氏]○○”表示)

受理(權責)單位：

受理時間： 年 月 日 時 分

學務主任(簽章):

校長(簽章)：

1. 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。
2. (教育人員)(學校校長、教師、職員或工友)知悉服務學校發生兒童及少年福利與權益保障法第53條、性別平等教育法第21條、性侵害犯罪防治法第8條、家庭暴力防治法第50條、身心障礙者權益保障法第76條規定應通報之事件，應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關(本部校安中心)進行通報，至遲不得超過24小時。
3. 請教育人員於知悉服務學校發生上揭法律規定之事件後，即填寫本知會單，交由學校通報權責人員依規定完成通報作業(知悉至通報，應於24小時內完成)，並陳學務主任及校長核閱(非通報之准駁)。
4. 告知人若以電話或口頭通報，經身分確認無誤後，得由學校人員代填本單。
5. 學校相關人員知悉校安事件時，倘因故無法代填本單時，應立即以電話通知受理(權責)單位代填。
6. 受理(權責)單位依學校業務分工填註，分工有疑義或不明確時由校長決定。
7. 學校教職員工若接獲告知人之告知，雖非受理(權責)單位，亦應轉介至受理(權責)單位，並於「證明人」欄簽章。
8. 各級學校及幼兒(稚)園不受理時，得逕向主管機關(直轄市政府教育局或縣市政府)或教育部校安中心(02)33437855通報。

# 台南市立和順國民中學一〇九學年度三好校園『健康促進』教室佈置競賽辦法

一、目的：為美化班級學習環境，建立三好校園，增加學生學習情趣，發揮境教功能，特定本辦法。

二、主辦單位：學務處

三、參加年級：本校一、二、三年級各班。

四、時間： 1.佈置時間為 **8月31日至10月23日**。  
2.教室佈置觀摩評比定於 **10月26日開始**。

五、佈置重點：各班門聯、教室後面佈置板（佈置板各項功能請做標示，例如班規、各項專區、作品欣賞區等，列為評分項目）、學習角。

六、評審：

1. 評審委員：本校行政代表、美術老師、有相關經驗之老師。
2. 成績計算：評分後為避免分數不公，擬將各班排名換算成積分(第一名得10分、第二名得9分，以此類推)，累積各班積分即為該班教室佈置之成績。

七、說明：

(一) 材料來源：一班補助300元禮卷(含下學期壁報)，不足部分由各班自備；若班級需要門聯紙可至學務處活動組領取。

(二) 教室佈置內容：

1. 各班自行設計門口對聯(有關修養品德，求學處世等標語)，請盡量讓學生練習寫書法字，列入評比。
2. 教室後方的佈置板需留有公佈欄可供張貼學校或班級公告，另需設立人權法治、三好校園品德教育、健康保健等專區，並自行找資料張貼人權法治教育、品德教育資料及各項有關健康保健等之宣導。(如相關重要時事新聞...)。
4. 各班請利用班會時間討論班規，將班規內容放在教室佈置中。
5. 另請各班設計語言專區情境佈置，可在佈告欄中或教室任何一角，張貼與本土語言、英文等相關資料，如俚語或標語等。

(三) 教室佈置原則及其他注意事項：

1. 各班佈置內容應符合主題及蘊含教育性，可依據班級願景為方向加以佈置，佈置形式務求簡樸大方，活潑生動。
2. 標語橫寫須自左向右書寫，主題字體大而清晰。
3. 人權法治與三好校園品德教育專區、健康保健專區應派專人負責維護，經常更新資料。
4. 教室前後側若要加裝榮譽板或公佈欄，請選擇不傷害牆壁塗漆的材質為原則。

八、獎勵：

1. 各年級錄取特優一名，優等兩名及佳作數名(視情況而定)，參與製作同學每人嘉獎乙次(每班不得超過七名)，請導師提供名單，統一由活動組敘獎。
2. 獎金部分：特優300元禮券、優等150元禮券、佳作100元禮券。

九、本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

比賽序號：

## 台南市立和順國民中學一〇九學年度

### 校歌歌唱暨三好校園創意口號比賽實施辦法

- 一、比賽宗旨：為培養學生愛班、愛校之風氣，藉由校歌歌唱及三好校園創意口號比賽的過程，促進學生合作、團隊精神之發揮，孕育學生信心及相互學習之情趣，並激發吾愛吾校之情操。
- 二、主辦單位：本校學務處。
- 三、比賽對象：一年級各班，以班為單位，全班均應上台。
- 四、比賽時間：109 年 12 月 14 日(星期一)第五、六節。
- 五、比賽地點：本校風雨球場。
- 六、序號抽籤：11 月 16 日（星期一）朝會結束後請各班派代表至學務處前抽比賽順序。
- 七、比賽方式：  
校歌歌唱部分，開學後由各班音樂老師教唱。比賽時由主辦單位(學務處)提供伴唱帶，全班統一合唱，並於合唱結束後呼喊三好校園創意口號。
- 八、評分標準：  
團體精神 50% ，音色 30% ，字音 5% ，表現創意 15%。  
**\*基於公平性，比賽當天學務處不外借衣裝。**
- 九、評審人員：聘請本校行政人員、教師代表及音樂老師擔任。
- 十、錄取名額：共計錄取前三名，或增額錄取部分表現優良班級。
- 十一、獎勵：錄取前三名之班級，或增額錄取表現優良之班級各頒發獎狀乙幀，獲獎班級的上台同學每人嘉獎乙支以資鼓勵。
- 十二、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

\*三好校園口號範例參考：

1. 三好校園，從我做起。
2. 存好心，說好話、做好事。
3. 好!好!好!你好!我好!大家好!三好校園，真正好!
4. 人人行三好，世界更美好。
5. 每日行三好，生活樂陶陶。

# 台南市立和順國民中學學生「日行一善」推動實施計劃

## 一、依據：

1. 教育部品德教育推動計畫
2. 台南市品德教育推動計畫

## 二、目的：

1. 闡揚童軍日行一善、服務他人、積極向上的精神，以培養學生熱心助人之美德。
2. 鼓勵全校學生參與行善活動，關懷社會，落實品德教育於日常生活。
3. 建立和諧愉悅的友善校園並激發學生見賢思齊之心，促進其自動自發努力向上的態度。

## 三、主辦單位：學務處

## 四、參加對象：本校全體學生

## 五、實施辦法：

1. 每一件認證之善行以積極可觀察者為主，經家長或老師蓋章認證。
2. 若無旁人證明，請同學務必描述日行一善的時間、地點與事情的經過，由家長或老師判斷學生善行是否可以加以認證，一日最多只能認證一次。
3. 善行種類：

| 類別    | 說明                                                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 個人善行  | 1. 好行為，從私德—公德—公益三層次進階。<br>2. 個人生活包含人、事、物三類別，食、衣、住、行、育、樂七部份。       |
| 家庭善行  | 家庭面向之具體善行可由對自己所扮演之家庭角色負責、表達對家人的關懷與主動提供家人服務及促進家庭生活福祉等方面著手。         |
| 團體善行  | 以教室或學校為場域的行善。                                                     |
| 社會善行  | 以公共場域及社會領域的行善。                                                    |
| 自然善行  | 對環境友善的行動，例如尊重生命、關心野生動植物生存的自然法則、親近自然、遵循自然循環、珍惜資源、綠色消費、永續生活、新健康主義。  |
| 地球村善行 | 關心全球性的議題，由自身開始行動，貢獻自己的善行，尊重與包容多元文化，促進國際間相互瞭解與交流，期能創造更美好的明天，促進世界和平 |

## 六、獎勵辦法：

1. 每完成一張 23 格認證，集點卡記 10 點，以茲鼓勵，請將認證表交到學生活動組兌換，且認證次數列為童軍成績之參考。
2. 日行一善表現優良學生，有資格成為導師推薦之品德優良學生，每名品德優良學生頒發獎狀乙張，以資鼓勵。

## 七、本辦法陳請校長核可後實施，修正時亦同。

|                                                                           |                                     |                                     |                                     |                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| 日期： 10.17<br>時間：約下午五點<br>地點：84 號巷口<br>事由：攙扶一位爺爺過馬路<br>*23 格換 10 點<br>認證人： | 範例                                  | 日期： 1<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  | 日期： 2<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  | 日期： 3<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： |
| 日期： 4<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：                                        | 日期： 5<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  | 日期： 6<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  | 日期： 7<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  |                                    |
| 日期： 8<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：                                        | 日期： 9<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：  | 日期： 10<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 11<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： |                                    |
| 日期： 12<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：                                       | 日期： 13<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 14<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 15<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： |                                    |
| 日期： 16<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：                                       | 日期： 17<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 18<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 19<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： |                                    |
| 日期： 20<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人：                                       | 日期： 21<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 22<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： | 日期： 23<br>時間：<br>地點：<br>事由：<br>認證人： |                                    |



一年 班

一、班旗布學務處提供，並每班補助 100 元禮卷。

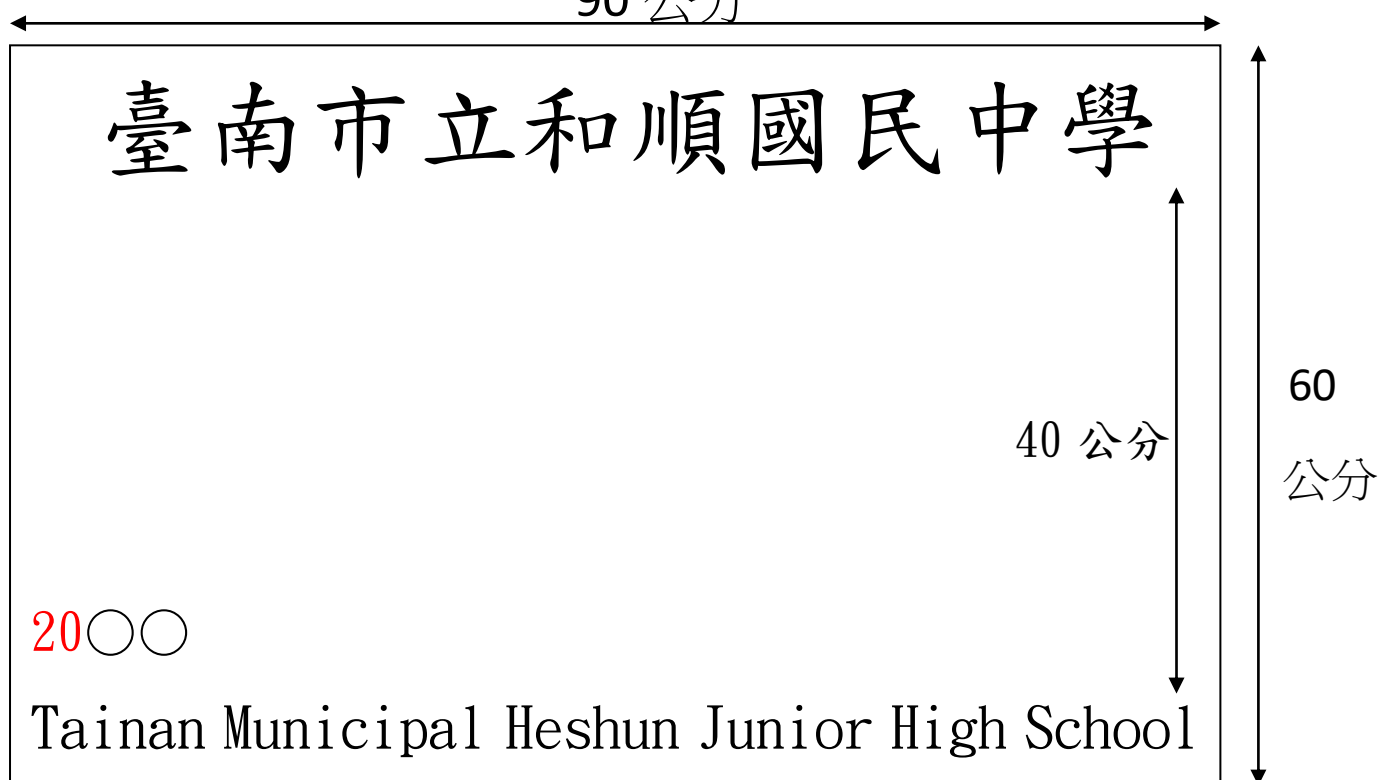
二、請於 10/30 校慶前完成。

三、班旗製作注意事項：

班旗左下角請標上班號，例如 101 班就標 2001(20 代表 2020 年)

109 班就標 2009

90 公分



# 台南市立和順國民中學 109 學年度第一學期週班會時間預定活動

各位老師您好：

下表為學校例行性教育宣導或活動之週班會規畫時間表，請各班勿安排考試或其他活動，並請您督導學生確實聆聽演講或仔細觀看影片，以期達到宣導之目的。若有新增之活動會於朝會時間再公告，謝謝各位老師配合！！

\*若當週貴班班會課學校有安排演講或活動，則不用開班會、不用寫班會記錄本。

活動組

| 週次 | 週會日期  | 學校行事              | 一年級                  | 二年級                  | 三年級                  |
|----|-------|-------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 一  | 8/31  |                   |                      | 友善校園宣導<br>(生教)(5節)   | 友善校園宣導<br>(生教)(5節)   |
| 二  | 9/7   |                   | 友善校園宣導<br>(生教)(5節)   |                      |                      |
| 三  | 9/14  |                   | 性別平等教育講座<br>(輔導)(5節) | 性別平等教育講座<br>(輔導)(5節) |                      |
| 四  | 9/21  |                   | 健康促進講座<br>(衛生)(5節)   |                      |                      |
| 五  | 9/28  |                   |                      | 生命教育宣導<br>(輔導)(5節)   |                      |
| 六  | 10/5  |                   |                      |                      |                      |
| 七  | 10/12 | 10/14-15<br>第一次段考 | 第一次段考                |                      |                      |
| 八  | 10/19 |                   | 職場達人講座<br>(輔導)(5節)   |                      |                      |
| 九  | 10/26 | 10/30 校慶          | 校慶預演                 | 校慶預演                 | 校慶預演                 |
| 十  | 11/2  |                   | 環境教育講座<br>(衛生)(5-6節) | 環境教育講座<br>(衛生)(5-6節) | 環境教育講座<br>(衛生)(5-6節) |
| 十一 | 11/9  |                   |                      | 交通安全講座<br>(生教)(5節)   |                      |
| 十二 | 11/16 |                   |                      |                      | 交通安全講座<br>(生教)(5節)   |
| 十三 | 11/23 |                   |                      |                      |                      |
| 十四 | 11/30 | 12/1-2<br>第二次段考   | 第二次段考                |                      |                      |

|    |       |                  |                                   |                      |  |
|----|-------|------------------|-----------------------------------|----------------------|--|
| 十五 | 12/7  |                  |                                   | 健康促進講座<br>(衛生) (5 節) |  |
| 十六 | 12/14 |                  | 校歌暨三好校園創意<br>口號比賽<br>(活動) (5-6 節) |                      |  |
| 十七 | 12/21 |                  |                                   | 二年級<br>帶式橄欖球賽(體育)    |  |
| 十八 | 12/28 |                  |                                   |                      |  |
| 十九 | 1/4   | 1/4-6<br>戶外教學    | 戶外教學                              |                      |  |
| 二十 | 1/11  | 1/18-19<br>第三次段考 | 第三次段考                             |                      |  |

## 台南市和順國中 109 學年度垃圾分類及資源回收辦法

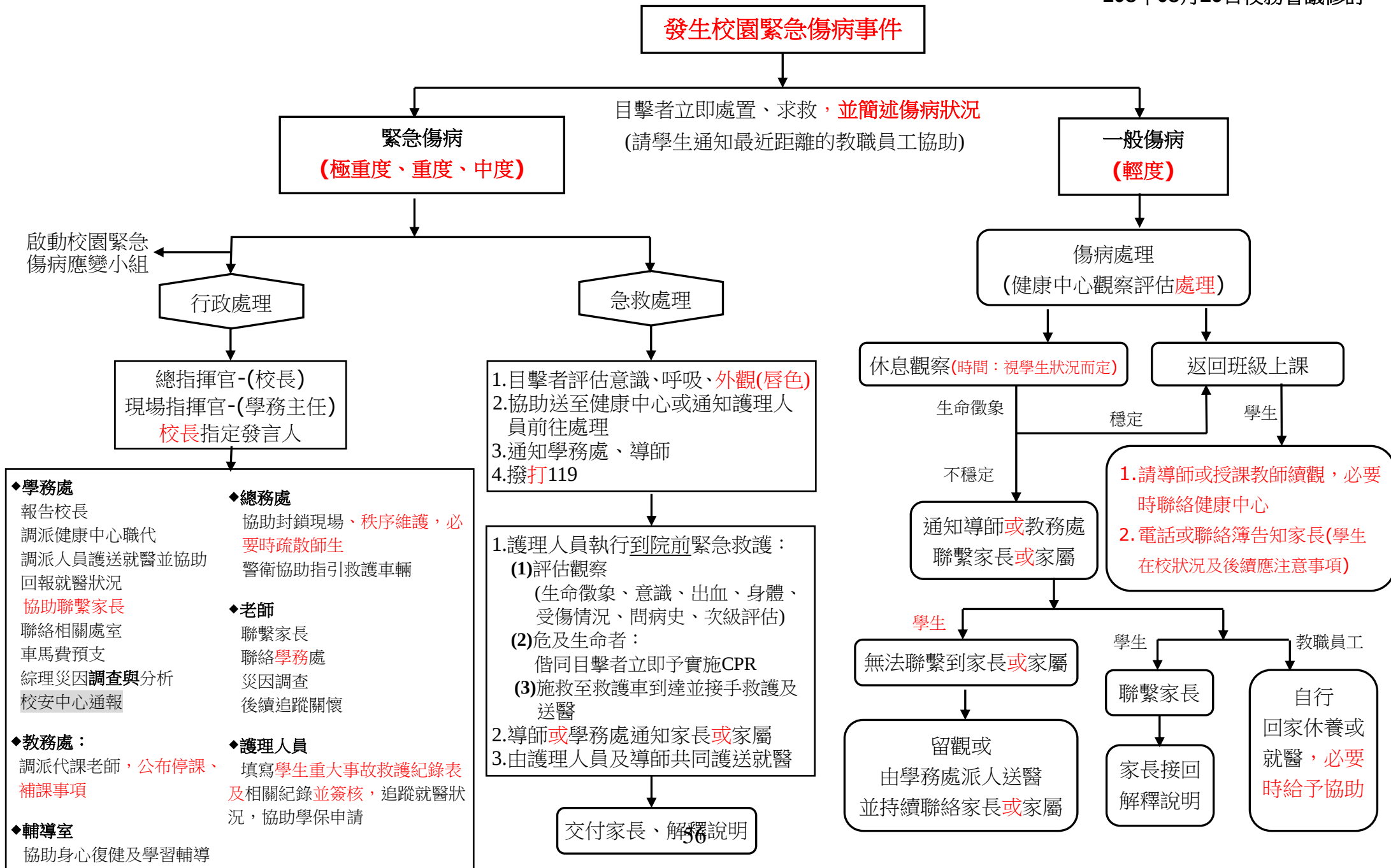
| 類別                         |        | 項目                                                  | 處理方式                                                         | 回收地點、時間                                                                       |
|----------------------------|--------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 一般垃圾                       |        | 髒汙塑膠袋、髒汙之紙張、小紙張、護貝紙等無法分類之垃圾等<br><b>破碎的玻璃請打包好再丟棄</b> | 一般垃圾袋<br>(請減少使用免洗餐具)                                         | 早上 7:30 - 7:45<br>中午 12:25-12:40                                              |
| 寶特瓶                        |        | 各種寶特瓶容器                                             | 1. 洗淨、濾乾<br>2. <b>壓扁</b> ，可 <b>不去蓋</b>                       | 10:00 ~ 10:15<br>(第二節下課時間)<br><br>星期一：一年級<br>星期二：二年級<br>星期三：三年級<br>星期四：各處室、導辦 |
| 塑膠類                        | 杯、瓶    | 塑膠杯、布丁盒、飲料杯<br>優酪乳瓶、養樂多瓶等                           | 1. 拔吸管、拆除封口膠膜<br>2. 倒光內容物，清洗並減少水分殘留<br>3. <b>吸管另外用容器集中盛裝</b> |                                                                               |
|                            | 塑膠袋    | 完整、乾淨的塑膠袋                                           | 捲起打結縮小體積                                                     |                                                                               |
|                            | 其他     | 塑膠製用品、光碟盒等                                          | 損壞掃具請先拿到 <b>衛生組</b> 報備                                       |                                                                               |
| <b>鋁箔包<br/>利樂包<br/>紙容器</b> |        | 紙餐盒、牛奶盒、紙杯等容器<br>因內有膠膜， <b>務必與紙類分開</b>              | 1. 拔吸管(吸管另外放置)<br>2. 倒光內容物、清洗乾淨<br>3. 拆開四角、攤平壓扁<br>4. 疊放整齊   |                                                                               |
| 鐵鋁罐類                       |        | 各種鐵製或鋁製容器、物品                                        | 1. 洗淨、濾乾<br>2. <b>鋁罐</b> 可壓扁                                 | <b>小叮嚀：</b><br><b>請環保小尖兵務必協助檢查班級容器是否確實清洗乾淨並清楚分類。</b>                          |
| 紙類                         |        | 紙箱(拆箱攤平)<br>書籍和考卷( <b>去除個資</b> )<br>計算紙、報紙等         | 1. 避免油漬、水、泥垢的污染<br>2. 去除訂書針、膠帶<br>3. <b>碎紙機的碎紙另外打包裝袋再回收</b>  |                                                                               |
| 其他                         | 光碟片、磁片 |                                                     | 去除包裝封套，再回收                                                   |                                                                               |
|                            | 玻璃瓶、燈管 |                                                     | 必須完整<br>若有破損請先打包好再回收                                         |                                                                               |
|                            | 保麗龍    |                                                     | 必須完整才可以回收                                                    |                                                                               |
|                            | 廚餘     |                                                     | 各班統一回收                                                       |                                                                               |
|                            | 樹木類    |                                                     | 落葉、枯枝、椰子殼、落果<br>( <b>不含其他雜物</b> )                            | 中午 12:20 分前<br>學務處旁廚餘回收處<br><br>落葉堆肥區                                         |
| 廢電池                        |        | 定期回收，辦法請詳見廢電池回收計畫                                   |                                                              |                                                                               |

▲ 回收物請減少水分殘留並保持通風，以避免發霉或孳生病媒蚊。

▲ 若不清楚如何分類及回收，請派**環保小尖兵**至學務處衛生組詢問。

# 臺南市立和順國中緊急傷病處理流程圖

108年08月29日校務會議修訂



## 臺南市立和順國民中學生活教育競賽評分表(升旗)

被評分年級\_\_\_\_\_

學年度 第\_\_\_\_\_學期 第\_\_\_\_\_週 日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 星期\_\_\_\_\_

評分人員：\_\_\_\_\_

| 評分項目        | 班級 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|             | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. 整隊速度     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2. 班級隊形     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3. 班級服裝     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4. 班級秩序     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5. 其他備註(文字) |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

- 評分註記：3 分-不做記號；0 分-X

## 臺南市立和順國民中學生活教育競賽評分表(升旗)

被評分年級\_\_\_\_\_

學年度 第\_\_\_\_\_學期 第\_\_\_\_\_週 日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 星期\_\_\_\_\_

評分人員：\_\_\_\_\_

| 評分項目        | 班級 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|             | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. 整隊速度     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2. 班級隊形     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3. 班級服裝     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4. 班級秩序     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5. 其他備註(文字) |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

- 評分註記：3 分-不做記號；0 分-X

## 臺南市立和順國民中學生活教育競賽評分表(升旗)

被評分年級\_\_\_\_\_

學年度 第\_\_\_\_\_學期 第\_\_\_\_\_週 日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 星期\_\_\_\_\_

評分人員：\_\_\_\_\_

| 評分項目        | 班級 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-------------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|             | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. 整隊速度     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 2. 班級隊形     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 3. 班級服裝     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 4. 班級秩序     |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 5. 其他備註(文字) |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

- 評分註記：3 分-不做記號；0 分-X

## 臺南市立和順國民中學生活教育競賽評分表

被評分年級\_\_\_\_\_

學年度 第\_\_\_\_\_學期 第\_\_\_\_\_週 日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 星期\_\_\_\_\_ 評分人員：\_\_\_\_\_

| 時間  | 評分項目     |    | 班級 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----|----------|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|     |          |    | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 早自修 | 1.講話、趴睡  | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 2.走動     | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 3.服裝     | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 4.其他違規事項 | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 午休  | 1.講話、未趴睡 | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 2.走動     | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 3.服裝     | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 4.其他違規事項 | 座位 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          | 分數 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     |          |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 總和  |          |    |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

## 一、評分記號：

5分：不做記號

3分：△

0分：X

## 二、評分流程：

1、打鐘前 3-5 分鐘到學務處等待評分。

2、鐘聲打完 2-3 分鐘後領取評分表前往評分。

3、評完分返回學務處繳交

4、評分表。、返回教室早自修/考試。

## 三、評分時間：

1、早自修：07 點 45 分。

2、午 休：12 點 45 分。



## 臺南市立和順國民中學生活教育競賽評分表

被評分年級\_\_\_\_\_

學年度 第\_\_\_\_\_學期 第\_\_\_\_\_週 日期：\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 星期\_\_\_\_\_

評分人員：\_\_\_\_\_

| 時間  | 評分項目    | 班級 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|-----|---------|----|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
|     |         | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 早自修 | 1. 講話   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 2. 走動   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 3. 傳紙條  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 4. 服裝   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 5. 打掃   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 6. 趴下   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 7. 改考卷  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 8. 其他   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 午休  | 1. 講話   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 2. 走動   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 3. 傳紙條  |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 4. 服裝   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 5. 打掃   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 6. 趴下   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 7. 人數填報 |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
|     | 8. 其他   |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |
| 總和  |         |    |   |   |   |   |   |   |   |   |    |

## 一、評分記號：

5分：不做記號

3分：△

0分：X

## 二、評分流程：

1、打鐘前 3-5 分鐘到學務處  
等待評分。

2、鐘打完領取評分表前往評分。

3、評完分返回學務處繳交  
評分表。

4、返回教室早自修/考試。

## 三、評分時間：

1、早自修：07 點 45 分。

2、午 休：12 點 45 分。

# 臺南市立和順國中 秩序 評分標準（教室公告用）

| 項目      | 表現狀況                                                                                                              |                                                                                                           |                                                                                                                                | 備註         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 評定方式    | 以下情況 給予 5 分                                                                                                       | 以下情況 給予 3 分                                                                                               | 以下情況 給予 0 分                                                                                                                    | 詳見注意事項 1   |
| 朝會評分    | 1. 音樂 <u>結束前</u> 為 <span style="border: 1px solid black;">年級前三名</span><br>2. 班級隊形整齊劃一<br>3. 班級同學安靜站好<br>4. 服裝整齊一致 | 1. 音樂 <u>結束前</u> 集合完畢<br>2. 服裝不一致（2 名以下）                                                                  | 1. 音樂 <u>結束後</u> 未集合完畢<br>2. 班級隊形不整齊<br>3. 班級同學吵鬧亂動<br>4. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）                                               | 詳見注意事項 2   |
| 早修秩序    | 1. 全班皆安靜自修. 考試<br>2. 班級無批改考卷<br>3. 全班同學皆坐於位子上<br>4. 全班服裝統一                                                        | 1. 有同學趴睡<br>2. 班級在批改考卷 <span style="border: 1px solid black;">無討論</span><br>3. 仍有同學在打掃<br>4. 服裝不一致（2 名以下） | 1. 有同學大聲喧嘩. 吵鬧<br>2. 班級在批改考卷 <span style="border: 1px solid black;">且討論</span><br>3. 有同學在教室內. 外走動<br>4. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ） | 服裝評分不包含便服日 |
| 午休秩序    | 1. 全班同學皆安靜趴下<br>2. 全班服裝統一                                                                                         | 1. 有同學安靜坐著但 <u>未趴下</u><br>2. 服裝不一致（2 名以下）                                                                 | 1. 有同學未安靜且未趴下<br>2. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）                                                                                     |            |
| 人數登記    | 1. 人數登記清楚明確無錯誤                                                                                                    | 1. 人數登記缺少（2 名以下）                                                                                          | 1. 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ）                                                                                                     |            |
| 學務處 班級櫃 | 1. <span style="border: 1px solid black;">16：15 前</span> 拿取淨空                                                     |                                                                                                           | 1. <span style="border: 1px solid black;">16：15 前</span> 未拿取淨空                                                                 |            |
| 出缺席人數登記 | 1. <span style="border: 1px solid black;">09：15 前</span> 完成登記                                                     |                                                                                                           | 1. <span style="border: 1px solid black;">09：15 前</span> 未完成登記                                                                 |            |
| 腳踏車停放   | 1. 停放整齊<br>2. <span style="border: 1px solid black;">未超出</span> 班級格內                                              |                                                                                                           | 1. 停放不整齊<br>2. <span style="border: 1px solid black;">超出</span> 班級格內                                                           |            |

注意事項：

1. 同年級不超過三個班級為 5 分, 須達成所有 5 分項目, 才可給予 5 分。
2. 服裝標準：穿著校服(班服視同便服)、戴學校帽子。

## 臺南市立和順國中 秩序 評分標準（評分員專用）

| 項目   | 表現狀況                                                                                                              |                                                                                                           |                                                                                                                                | 備註         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 評定方式 | 以下情況 給予 5 分                                                                                                       | 以下情況 給予 3 分                                                                                               | 以下情況 給予 0 分                                                                                                                    | 詳見注意事項 1   |
| 朝會評分 | 1. 音樂 <u>結束前</u> 為 <span style="border: 1px solid black;">年級前三名</span><br>2. 班級隊形整齊劃一<br>3. 班級同學安靜站好<br>4. 服裝整齊一致 | 1. 音樂 <u>結束前</u> 集合完畢<br>2. 服裝不一致（2 名以下）                                                                  | 1. 音樂 <u>結束後</u> 未集合完畢<br>2. 班級隊形不整齊<br>3. 班級同學吵鬧亂動<br>4. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）                                               | 詳見注意事項 2   |
| 早修秩序 | 1. 全班皆安靜自修. 考試<br>2. 班級無批改考卷<br>3. 全班同學皆坐於位子上<br>4. 全班服裝統一                                                        | 1. 有同學趴睡<br>2. 班級在批改考卷 <span style="border: 1px solid black;">無討論</span><br>3. 仍有同學在打掃<br>4. 服裝不一致（2 名以下） | 1. 有同學大聲喧嘩. 吵鬧<br>2. 班級在批改考卷 <span style="border: 1px solid black;">且討論</span><br>3. 有同學在教室內. 外走動<br>4. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ） | 服裝評分不包含便服日 |
| 午休秩序 | 1. 全班同學皆安靜趴下<br>2. 全班服裝統一                                                                                         | 1. 有同學安靜坐著但 <u>未趴下</u><br>2. 服裝不一致（2 名以下）                                                                 | 1. 有同學未安靜且未趴下<br>2. 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）                                                                                     |            |
| 人數登記 | 1. 人數登記清楚明確無錯誤                                                                                                    | 1. 人數登記缺少（2 名以下）                                                                                          | 1. 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ）                                                                                                     |            |

### 注意事項：

1. 同年級不超過三個班級為 5 分, 須達成所有 5 分項目, 才可給予 5 分。
2. 服裝標準：穿著校服(班服視同便服)、戴學校帽子。
3. 評分時間： 07：45 以及 12：45。
4. 評分流程：打鐘前 3~5 分鐘到學務處等待評分→鐘打後前往各班評分→評完返回學務處繳交評分表→返回教室自修。

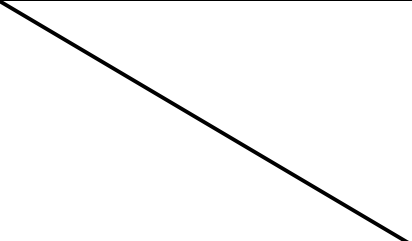
# 臺南市立和順國中 秩序 評分標準（教室公告用）

| 項目      | 表現狀況                |                        |                         | 備註         |
|---------|---------------------|------------------------|-------------------------|------------|
| 評定方式    | 以下情況 給予 5 分         | 以下情況 給予 3 分            | 以下情況 給予 0 分             |            |
| 早修秩序    | <u>全班皆安靜</u> 自修. 考試 | 有同學趴睡但 <u>無人交談</u>     | 有同學 <u>交談. 吵鬧</u>       | 服裝評分不包含便服日 |
|         | <u>全班同學皆</u> 坐於位子上  | 有同學在走動（2 名以下）          | 有同學在走動（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|         | <u>全班</u> 服裝整齊一致    | 服裝不一致（2 名以下）           | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|         | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分     |                        |                         |            |
| 午休秩序    | <u>全班</u> 同學皆安靜趴下   | 有同學安靜坐著但未趴下            | 有同學未安靜且未趴下              |            |
|         | <u>全班</u> 服裝整齊一致    | 服裝不一致（2 名以下）           | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|         | 人數登記清楚明確無錯誤         | 人數登記缺少（2 名以下）          | 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|         | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分     |                        |                         |            |
| 朝會評分    | <div></div>         | 音樂 <u>結束前</u> 整隊完畢     | 音樂 <u>結束後</u> 未整隊完畢     | 詳見注意事項 1   |
|         |                     | 班級隊形整齊劃一               | 班級隊形不整齊                 |            |
|         |                     | 班級同學安靜站好               | 班級同學吵鬧亂動                |            |
|         |                     | <u>全班</u> 服裝整齊一致       | 服裝不一致                   |            |
|         |                     | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分        |                         |            |
| 學務處 班級櫃 |                     | 每日 <u>16：15 前</u> 拿取淨空 | 每日 <u>16：15 前</u> 未拿取淨空 |            |
| 出缺席人數登記 |                     | 每日 <u>09：15 前</u> 完成登記 | 每日 <u>09：15 前</u> 未完成登記 |            |
| 腳踏車停放   |                     | 停放整齊且 <u>未超出</u> 班級格內  | 停放不整齊或 <u>超出</u> 班級格內   | 詳見注意事項 2   |

注意事項：

- 服裝標準：穿著校服(班服視同便服)、戴學校帽子。
- 腳踏車停放時，需由內而外，且車頭統一朝車道(斜坡)方向。

# 臺南市立和順國中 秩序 評分標準（評分員專用）

| 項目   | 表現狀況                                                                              |                    |                         | 備註         |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|------------|
| 評定方式 | 以下情況 給予 5 分                                                                       | 以下情況 給予 3 分        | 以下情況 給予 0 分             |            |
| 早修秩序 | <u>全班皆安靜</u> 自修. 考試                                                               | 有同學趴睡但 <u>無人交談</u> | 有同學 <u>交談. 吵鬧</u>       | 服裝評分不包含便服日 |
|      | <u>全班同學皆</u> 坐於位子上                                                                | 有同學在走動（2 名以下）      | 有同學在走動（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|      | <u>全班</u> 服裝整齊一致                                                                  | 服裝不一致（2 名以下）       | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|      | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分                                                                   |                    |                         |            |
| 午休秩序 | <u>全班</u> 同學皆安靜趴下                                                                 | 有同學安靜坐著但未趴下        | 有同學未安靜且未趴下              |            |
|      | <u>全班</u> 服裝整齊一致                                                                  | 服裝不一致（2 名以下）       | 服裝不一致（ <u>超過 2 名</u> ）  |            |
|      | 人數登記清楚明確無錯誤                                                                       | 人數登記缺少（2 名以下）      | 人數登記缺少（ <u>超過 2 名</u> ） |            |
|      | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分                                                                   |                    |                         |            |
| 朝會評分 |  | 音樂 <u>結束前</u> 整隊完畢 | 音樂 <u>結束後</u> 未整隊完畢     | 詳見注意事項 1   |
|      |                                                                                   | 班級隊形整齊劃一           | 班級隊形不整齊                 |            |
|      |                                                                                   | 班級同學安靜站好           | 班級同學吵鬧亂動                |            |
|      |                                                                                   | <u>全班</u> 服裝整齊一致   | 服裝不一致                   |            |
|      |                                                                                   | 備註特殊狀況：由生教組酌情給分    |                         |            |

注意事項：

1. 服裝標準：穿著校服（**班服視同便服**）、戴學校帽子
2. 評分時間： 07：45 以及 12：45
3. 評分流程：打鐘前 3~5 分鐘到學務處等待評分→鐘打後前往各班評分→評完返回學務處繳交評分表→返回教室自修
4. 特殊狀況請用文字描述清楚，盡量佐以錄影紀錄。

| 1. 親職教育日            | 一、日期：9/12（六）。<br>二、活動流程： <table><tr><th>時間</th><th>活動項目</th><th>活動地點</th><th>負責單位</th></tr><tr><td>08:00-08:30</td><td>報到、參觀校園</td><td>校園</td><td>輔導室<br/>各處室</td></tr><tr><td>08:30-09:00</td><td>校長、會長致詞、各處室工作報告</td><td>風雨球場</td><td>各處室</td></tr><tr><td>09:00-10:30</td><td>親職教育講座<br/>講題：網路成癮之成因與防治<br/>講師：未定</td><td>風雨球場</td><td>各班導師</td></tr><tr><td>10:30-12:00</td><td>親師座談</td><td>各班教室</td><td>輔導室</td></tr><tr><td>12:00-12:30</td><td>親職教育活動檢討會議</td><td>第一會議室</td><td>輔導室</td></tr><tr><td>12:30</td><td>賦歸</td><td></td><td></td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 時間                                             | 活動項目       | 活動地點  | 負責單位 | 08:00-08:30 | 報到、參觀校園 | 校園   | 輔導室<br>各處室 | 08:30-09:00 | 校長、會長致詞、各處室工作報告 | 風雨球場   | 各處室       | 09:00-10:30 | 親職教育講座<br>講題：網路成癮之成因與防治<br>講師：未定 | 風雨球場 | 各班導師      | 10:30-12:00 | 親師座談 | 各班教室 | 輔導室       | 12:00-12:30 | 親職教育活動檢討會議 | 第一會議室 | 輔導室   | 12:30              | 賦歸 |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------|-------|------|-------------|---------|------|------------|-------------|-----------------|--------|-----------|-------------|----------------------------------|------|-----------|-------------|------|------|-----------|-------------|------------|-------|-------|--------------------|----|--------|------------------------|--|--------|--------------------------------|--|--------|------------------------|------------------------------------------------|-------|------|--|
| 時間                  | 活動項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 活動地點                                           | 負責單位       |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 08:00-08:30         | 報到、參觀校園                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 校園                                             | 輔導室<br>各處室 |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 08:30-09:00         | 校長、會長致詞、各處室工作報告                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 風雨球場                                           | 各處室        |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 09:00-10:30         | 親職教育講座<br>講題：網路成癮之成因與防治<br>講師：未定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 風雨球場                                           | 各班導師       |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 10:30-12:00         | 親師座談                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 各班教室                                           | 輔導室        |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 12:00-12:30         | 親職教育活動檢討會議                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 第一會議室                                          | 輔導室        |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 12:30               | 賦歸                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 2. 技藝課程             | 一、109 學年度第一學期技藝課程 9/7（一）開始上課，上課資訊如下： <table><tr><th>合作學校</th><th>上學期職群</th><th>下學期職群</th><th>人數</th></tr><tr><td>華德工家</td><td>家政職群</td><td>餐旅職群</td><td>30 人/30 人</td></tr><tr><td>慈幼工商</td><td>電機電子職群</td><td>動力機械職群</td><td>30 人/30 人</td></tr><tr><td>慈幼工商</td><td>商業管理職群</td><td>食品職群</td><td>30 人/30 人</td></tr><tr><td>光華高中</td><td>設計職群</td><td>餐旅職群</td><td>30 人/30 人</td></tr></table><br>二、上課日期： <table><tr><th>月份</th><th>日期</th><th>備註</th></tr><tr><td>109/9</td><td>9/7 9/14 9/21 9/28</td><td></td></tr><tr><td>109/10</td><td>10/5 10/12 10/19 10/26</td><td></td></tr><tr><td>109/11</td><td>11/2 11/9 11/16 11/23<br/>11/30</td><td></td></tr><tr><td>109/12</td><td>12/7 12/14 12/21 12/28</td><td>12/21 設計職群學生在和 中上課<br/>（午休留在教室）<br/>（光華高中辦理國家考試）</td></tr><tr><td>110/1</td><td>1/11</td><td></td></tr></table><br>三、9/4（五）07:50 辦理「九年級技藝課程學生行前說明會」，請九年級選讀技藝課程學生攜帶原子筆、童軍椅至風雨球場參加。 | 合作學校                                           | 上學期職群      | 下學期職群 | 人數   | 華德工家        | 家政職群    | 餐旅職群 | 30 人/30 人  | 慈幼工商        | 電機電子職群          | 動力機械職群 | 30 人/30 人 | 慈幼工商        | 商業管理職群                           | 食品職群 | 30 人/30 人 | 光華高中        | 設計職群 | 餐旅職群 | 30 人/30 人 | 月份          | 日期         | 備註    | 109/9 | 9/7 9/14 9/21 9/28 |    | 109/10 | 10/5 10/12 10/19 10/26 |  | 109/11 | 11/2 11/9 11/16 11/23<br>11/30 |  | 109/12 | 12/7 12/14 12/21 12/28 | 12/21 設計職群學生在和 中上課<br>（午休留在教室）<br>（光華高中辦理國家考試） | 110/1 | 1/11 |  |
| 合作學校                | 上學期職群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 下學期職群                                          | 人數         |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 華德工家                | 家政職群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 餐旅職群                                           | 30 人/30 人  |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 慈幼工商                | 電機電子職群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 動力機械職群                                         | 30 人/30 人  |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 慈幼工商                | 商業管理職群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 食品職群                                           | 30 人/30 人  |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 光華高中                | 設計職群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 餐旅職群                                           | 30 人/30 人  |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 月份                  | 日期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 備註                                             |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 109/9               | 9/7 9/14 9/21 9/28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 109/10              | 10/5 10/12 10/19 10/26                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 109/11              | 11/2 11/9 11/16 11/23<br>11/30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 109/12              | 12/7 12/14 12/21 12/28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12/21 設計職群學生在和 中上課<br>（午休留在教室）<br>（光華高中辦理國家考試） |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 110/1               | 1/11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 3. 生涯發展教育           | 一、109 學年度將進行生涯發展教育訪視（110 年 3-4 月），請各領域教師協助於單元課程中融入生涯發展教育，並繳交自我檢核表、學生作品、照片（有需求者請通知輔導室協助拍照；相關電子檔請於行政共用資料夾→輔導室→輔導組→108 學年生涯發展教育檢核表下載及成品繳交）。<br>二、10/19（一）第五節，辦理生涯發展教育一家長職業達人講座，請七年級學生及全體教職員工參與宣講。<br>三、12/2（三）段考下午，八年級「社區高級中等學校專業群科參訪」活動，參訪學校：慈幼工商。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |
| 4. 生涯發展紀錄手冊、生涯檔案資料夾 | 一、各班生涯檔案資料夾已發還各班，預計期末再收回進行檢核，請各班妥為保管；生涯發展紀錄手冊統一放置於輔導室，各班需要填寫時再請至輔導室領取。<br>二、108 學年度第二學期期末檢核書寫優良名單如公告，敘嘉獎乙支以茲鼓勵。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |            |       |      |             |         |      |            |             |                 |        |           |             |                                  |      |           |             |      |      |           |             |            |       |       |                    |    |        |                        |  |        |                                |  |        |                        |                                                |       |      |  |

|                | <p>三、「生涯發展紀錄手冊」請導師和輔導老師協助學生確實填寫該年級必須填寫的部分。如第 1-2 頁，第 3 頁，第 21 頁，第 23 頁等需依年級別填寫，請務必於下學期期末前填寫完畢。請導師提醒貴班學生將「<u>成績單</u>」及「<u>日常生活表現紀錄表</u>」妥善保管，以利填寫生涯發展紀錄手冊相關內容。</p> <table><tr><th>項目</th><th>分項目</th><th>頁碼</th><th>填寫人</th><th>建議填寫時間</th></tr><tr><td rowspan="2">一、我的成長</td><td>(一)自我認識</td><td>1-2</td><td rowspan="2">學生</td><td rowspan="2">9月<br/>(依年級別填寫，一年填寫一次)</td></tr><tr><td>(二)職業與我</td><td>3</td></tr><tr><td rowspan="3">六、其他生涯輔導紀錄</td><td>(一)生涯輔導紀錄</td><td>21</td><td>導師<br/>輔導老師</td><td>可電腦打字後浮貼於手冊</td></tr><tr><td>(二)生涯諮詢紀錄</td><td>22</td><td>學生</td><td>9月、3月</td></tr><tr><td>(三)家長的話</td><td>23</td><td>家長<br/>導師</td><td>每年5、6月<br/>(依年級別填寫，一年填寫一次)</td></tr></table> <p>四、「生涯檔案資料夾」請輔導老師每學期確實協助指導學生填寫該年段須完成的部分，一年級需填寫 P1-11，二年級需填寫 P12-15，三年級需填寫 P16-18。</p> | 項目    | 分項目            | 頁碼                        | 填寫人  | 建議填寫時間 | 一、我的成長 | (一)自我認識 | 1-2            | 學生   | 9月<br>(依年級別填寫，一年填寫一次) | (二)職業與我 | 3            | 六、其他生涯輔導紀錄 | (一)生涯輔導紀錄         | 21    | 導師<br>輔導老師   | 可電腦打字後浮貼於手冊 | (二)生涯諮詢紀錄 | 22 | 學生 | 9月、3月 | (三)家長的話 | 23 | 家長<br>導師 | 每年5、6月<br>(依年級別填寫，一年填寫一次) |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------|---------------------------|------|--------|--------|---------|----------------|------|-----------------------|---------|--------------|------------|-------------------|-------|--------------|-------------|-----------|----|----|-------|---------|----|----------|---------------------------|
| 項目             | 分項目                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 頁碼    | 填寫人            | 建議填寫時間                    |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 一、我的成長         | (一)自我認識                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1-2   | 學生             | 9月<br>(依年級別填寫，一年填寫一次)     |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
|                | (二)職業與我                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3     |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 六、其他生涯輔導紀錄     | (一)生涯輔導紀錄                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21    | 導師<br>輔導老師     | 可電腦打字後浮貼於手冊               |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
|                | (二)生涯諮詢紀錄                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 22    | 學生             | 9月、3月                     |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
|                | (三)家長的話                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 23    | 家長<br>導師       | 每年5、6月<br>(依年級別填寫，一年填寫一次) |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 5. 學生輔導晤談系統    | 輔導室「學生輔導晤談系統」填寫 C 表。請依實際輔導現況，上學校網頁填寫輔導紀錄，如需轉介至輔導室進行認輔，至少需有 3 筆以上之輔導紀錄，始可進行轉介。此外，各班如有身障生，每學期需有至少 3 筆輔導紀錄，除可自我保護外，亦可每學年敘獎 1 次以茲鼓勵。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 6. 學生無故離開教室之處理 | 學生於課堂中無故離開教室之處理方式：<br>1. 請任課教師於教室日誌中確實記錄。<br>2. 請學生通知導師、學務處及輔導室。<br>3. 通知家長。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 7. 家庭訪問        | 落實家庭訪問（包括到府訪問、電話訪問、個別約談、實施其他方式家庭訪問等）。<br>一、109 學年度教育優先區家庭輔導訪視費有 30 次（200 元/次）的經費，有需要進行家訪的、申請經費的導師，請利用 <u>非</u> 上班時間進行家訪，並填寫家訪單、繳交至輔導組（若有照片更佳）。<br>二、若導師需要輔導室人員陪伴實施家庭訪問，請提早告知輔導室，以利安排人員。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 8. 認輔工作        | 一、新增認輔需求的學生，請導師於 C 表上填寫三筆輔導資料並填寫個案轉介單，繳交至輔導組處理後續事宜。<br>二、1/12（二）：認輔工作檢討會。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 9. 性別平等教育      | 一、友善校園週性平種子教師入班宣導。<br>二、9/14（一）：性別平等教育週會宣導，請七、八年級學生及全體教職員工參加。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 10. 週會宣導       | <table><tr><th>日期</th><th>主題</th><th>節次</th><th>參加人員</th></tr><tr><td>9/14</td><td>性別平等教育</td><td>第 5 節</td><td>七、八年級學生、全體教職員工</td></tr><tr><td>9/28</td><td>生命教育、特殊教育</td><td>第 5 節</td><td>八年級學生、全體教職員工</td></tr><tr><td>10/19</td><td>生涯發展教育<br/>—家長職業達人</td><td>第 5 節</td><td>七年級學生、全體教職員工</td></tr></table> <p>*依據市府規定，普通教師每年特教研習時數須達 3 小時。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 日期    | 主題             | 節次                        | 參加人員 | 9/14   | 性別平等教育 | 第 5 節   | 七、八年級學生、全體教職員工 | 9/28 | 生命教育、特殊教育             | 第 5 節   | 八年級學生、全體教職員工 | 10/19      | 生涯發展教育<br>—家長職業達人 | 第 5 節 | 七年級學生、全體教職員工 |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 日期             | 主題                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 節次    | 參加人員           |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 9/14           | 性別平等教育                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 第 5 節 | 七、八年級學生、全體教職員工 |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 9/28           | 生命教育、特殊教育                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 第 5 節 | 八年級學生、全體教職員工   |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 10/19          | 生涯發展教育<br>—家長職業達人                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 第 5 節 | 七年級學生、全體教職員工   |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |
| 11. 中輟輔導       | 一、中輟暨高關懷個案專案會議：9/24 10/30 11/27 12/25 1/20。<br>二、10/17（六）、11/14（六）：「相知相愛、蛹化成蝶」親職教育知能工作坊。<br>講師：蔡函潔心理師（寬欣心理治療所臨床心理師）。<br>參加對象：高關懷、中輟學生親子共學。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |                |                           |      |        |        |         |                |      |                       |         |              |            |                   |       |              |             |           |    |    |       |         |    |          |                           |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. 特殊教育                  | <p>一、8/28（五）：學障和情障鑑定宣導暨 108 資源班新生概況簡介（於校務會議實施）。</p> <p>二、9/8（二）：期初特殊教育推行委員會議。</p> <p>三、9/12（六）：期初 IEP 會議（於親職教育日召開）。</p> <p>四、【學障和情障鑑定宣導】暨 109 資源班新生概況簡介。</p>                                                                                                            |
| 13. 義工家長                  | 9/14（一）：義工團務會議。                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14. 親職教育講座                | <p>一、9/12（六）：教育優先區親職教育講座。<br/>主題：網路成癮之成因與防治。</p> <p>二、10/24（六）：「臺灣女孩日」翻轉性別刻板印象講座。<br/>講師：江承曉教授（嘉南藥理大學）。</p> <p>三、10/31（六）：教育優先區親職教育講座。<br/>主題：性別平等、霸凌議題觀念宣導及相關法律責任。</p> <p>四、12/19（六）：109 年度執行新住民子女教育輔導活動。<br/>講師：陳金蘭老師。</p> <p>五、「健康上網、幸福學習」（網路成癮）親職教育講座（場次、時間未定）。</p> |
| 15. 財團法人富邦慈善基金會【用愛心做朋友】活動 | <p>一、請導師自行至<u>學校網站首頁</u>下載申請表格（表三），申請表請於 9/16（三）前交至輔導室。</p> <p>二、初次申請的學生請記得交「戶口名簿影本」。</p> <p>三、請學生自行貼上「大頭照」或「生活照」。</p>                                                                                                                                                  |
| 16. 其他                    | 12/30：心鏡出刊。                                                                                                                                                                                                                                                             |



## 學情障學生的鑑定說明

資源班



## 普通班級中常見的特殊需求學生

- 學習障礙：學科表現有差異、漫不經心
- 輕度智障：科科皆差，但背的分數還可以掌握
- 肢體障礙：顯著性障礙，其中包括腦性麻痺（口語表達、動作受影響，但是智力正常）
- 自閉症：固著性行為，人際互動非常被動，不在意他人，眼神不對視
- 情緒行為障礙



## 情緒行為障礙的定義

身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法 (102. 09. 02) 第九條：

本法（特殊教育法）第三條第八款所稱情緒行為障礙，指長期情緒或行為表現顯著異常，嚴重影響學校適應者；其障礙非因智能、感官或健康等因素直接造成之結果。前項情緒行為障礙之症狀，包括精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為問題者。



## 情緒行為障礙之鑑定標準

身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法 (102. 09. 02) 第九條：

第一項所定情緒行為障礙，其鑑定基準依下列各款規定：

- 一、情緒或行為表現顯著異於其同年齡或社會文化之常態者，得參考精神科醫師之診斷認定之。
- 二、除學校外，在家庭、社區、社會或任一情境中顯現適應困難。
- 三、在學業、社會、人際、生活等適應有顯著困難，且經評估後確定一般教育所提供之介入，仍難獲得有效改善。



## 情緒行為障礙鑑定六大標準

- 一、長期性→問題已經困擾很久了……
- 二、跨情境→不只在學校，在家裡也有狀況
- 三、功能受損→確實影響到功課、人際、生活
- 四、嚴重性→比起其他同學，真的是有夠嚴重
- 五、排他→沒有智障或是其他生理問題影響
- 六、一般輔導無顯著成效→要先提報認輔，也會先召開個案會議討論

## 學障學生的鑑定說明

### 身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法

(102. 09. 02) 第10條：

本法第三條第九款所稱學習障礙，統稱神經心理功能異常而顯現出注意、記憶、理解、知覺、知覺動作、推理等能力有問題，致在聽、說、讀、寫或算等學習上有顯著困難者；其障礙並非因感官、智能、情緒等障礙因素或文化刺激不足、教學不當等環境因素所直接造成之結果

## 學障學生的鑑定說明

### 身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法

(102. 09. 02) 第10條：

前項所定學習障礙，其鑑定基準依下列各款規定：

一、智力正常或在正常程度以上。

二、個人內在能力有顯著差異。

三、聽覺理解、口語表達、識字、閱讀理解、書寫、數學運算等學習表現有顯著困難，且經確定一般教育所提供之介入，仍難有效改善。

## 學障學生的鑑定說明

| 班級 | 座號 | 國文 | 數學 | 國文PR | 數學PR |   |
|----|----|----|----|------|------|---|
| 1  | 8  | 71 | 8  | 34   | 4    | 國 |
| 1  | 13 | 76 | 12 | 45   | 8    | 國 |
| 1  | 16 | 31 | 12 | 2    | 8    | 國 |
| 1  | 25 | 75 | 0  | 44   | 0    | 國 |
| 1  | 27 | 39 | 12 | 5    | 8    | 國 |
| 1  | 28 | 83 | 12 | 61   | 8    | 國 |
| 2  | 12 | 45 | 8  | 8    | 4    | 國 |
| 2  | 22 | 78 | 0  | 50   | 0    | 國 |
| 3  | 1  | 46 | 12 | 8    | 8    | 國 |
| 3  | 2  | 53 | 68 | 12   | 82   | 國 |
| 3  | 7  | 57 | 52 | 16   | 62   | 國 |
| 3  | 9  | 17 | 32 | 0    | 40   | 國 |

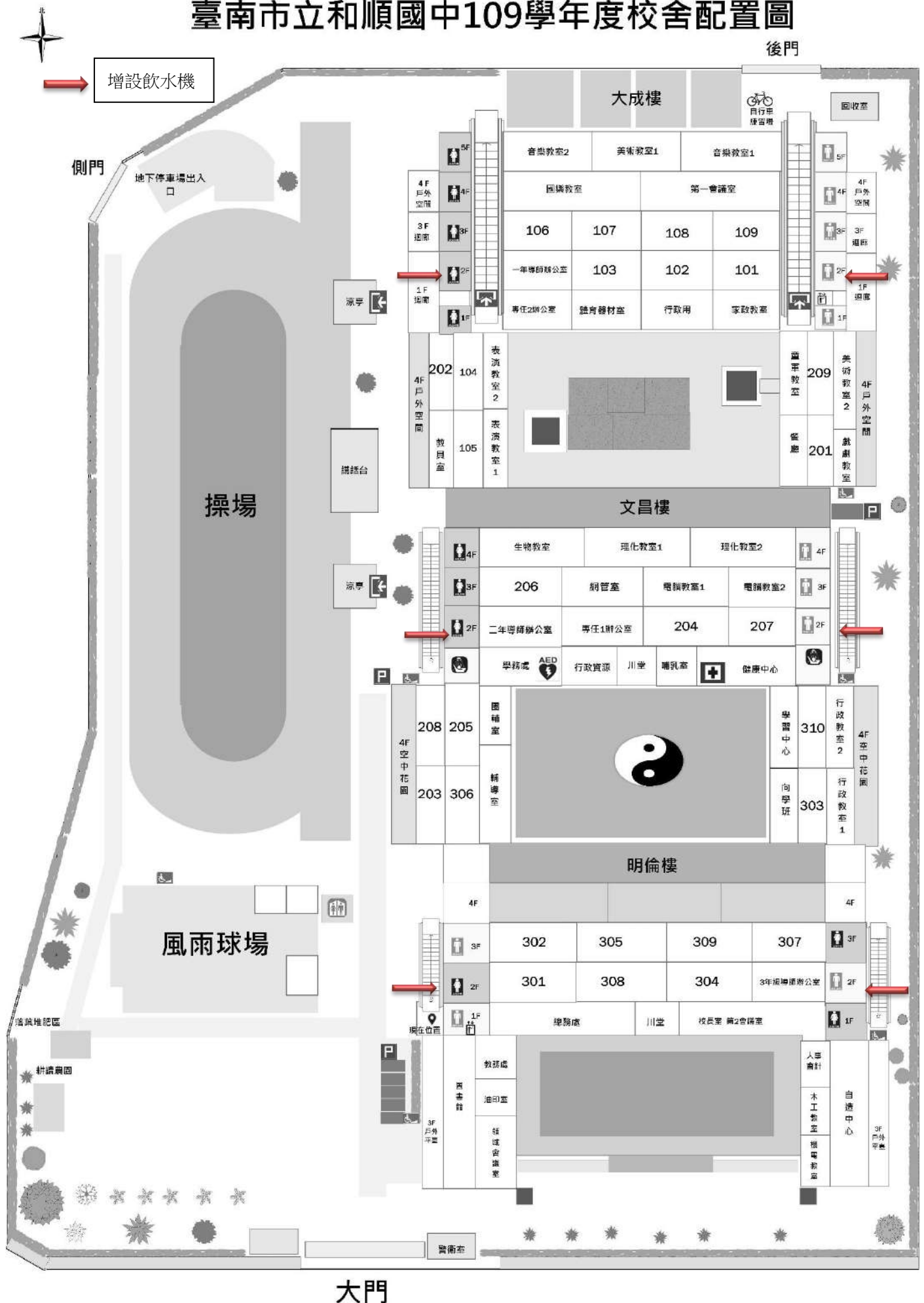


## 提報鑑定之前你要知道的事.....

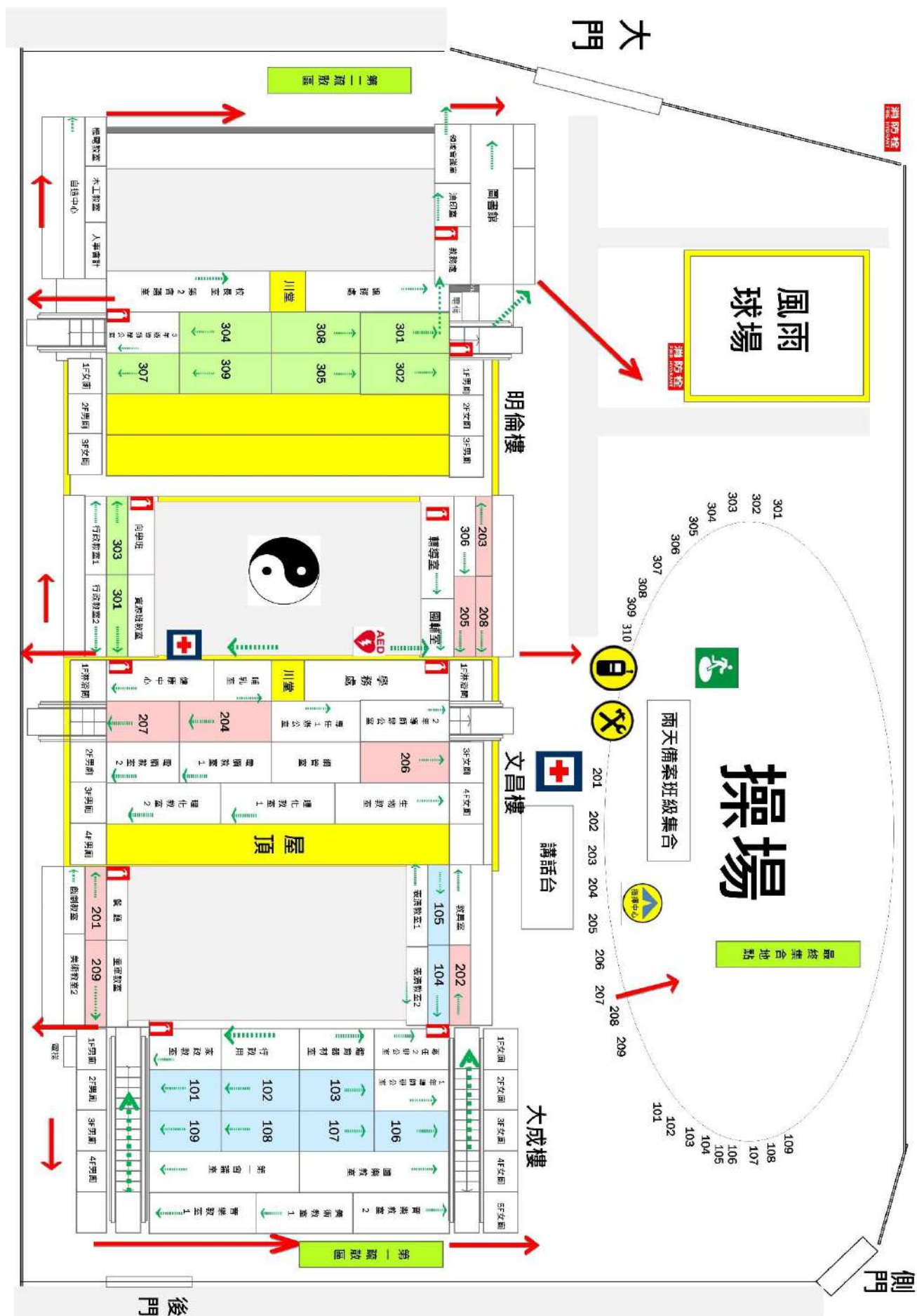
- 提報情障鑑定之前—  
一定要先提報認輔三個月以上、召開二次以上的個案會議
- 提報學障鑑定之前—  
一定要有普通教育輔導介入至少兩個月，包括補救教學、  
任課老師輔導等，而且需要協助填寫“轉介前介入”表格
- 誰可以提報？  
導師、家長、任課老師，任何發現學生有需要協助的人

- 一、109 年校舍配置圖(附件 1)
- 二、本學期新生班級學生桌墊發放(由家長會免費提供每位學生一塊，使用三年，畢業繳回)。
- 三、和順國中師生鑰匙借用為求門禁安全，請同仁依規定借用。
- 四、109 家長會贈與新生班級立扇一支。七年級班級尚未領取者請至總務處領取，至 9/1 日止，逾期視為無需求將另發給其他需求班級。
- 五、新裝設飲水機六台。裝設地點於各棟二樓。
- 六、總務處午休志工招募。
- 七、班級綠化推廣。
- 八、本學期防災演練日期 9/7 日，9/15 日。正式演練日期:9/21 日。相關訊息(另行公布)。
- 九、學校各處室老師座位表。(附件 3)。
- 十、班級防災演練及逃生路線圖(附件 2)。

# 臺南市立和順國中109學年度校舍配置圖



# 109 學年度防災演練地圖



# 109 學年度教師座位表

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| <div>專任辦公室(一)</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     | <div>專任辦公室(二)</div> |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div><table><tr><td>于美玲</td><td>宋榮坤</td><td>陳邦煜</td><td>葉純佑</td></tr><tr><td>柯曼麗</td><td>王熾惠</td><td>黃巧蘭</td><td>袁貴珍</td></tr></table></div>                                                                                                                                                                                                 |      |     |     | 于美玲                 | 宋榮坤 | 陳邦煜 | 葉純佑 | 柯曼麗 | 王熾惠 | 黃巧蘭 | 袁貴珍 | <div><table><tr><td>李金曇</td><td>謝嘉王苓</td></tr><tr><td>王麗雅</td><td>陳學諒</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>鍾佩玲</td><td></td></tr><tr><td>賴家安</td><td>邱琬慧</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>林玲誼</td><td>陳憶陵</td></tr><tr><td></td><td>林倖如</td></tr></table></div> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  | 李金曇                                                                                                                                                                                                                                                                           | 謝嘉王苓 | 王麗雅 | 陳學諒 | 鍾佩玲 |     | 賴家安 | 邱琬慧 | 林玲誼 | 陳憶陵 |     | 林倖如 |     |     |     |
| 于美玲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 宋榮坤  | 陳邦煜 | 葉純佑 |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 柯曼麗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 王熾惠  | 黃巧蘭 | 袁貴珍 |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 李金曇                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 謝嘉王苓 |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 王麗雅                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 陳學諒  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 鍾佩玲                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 賴家安                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 邱琬慧  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林玲誼                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 陳憶陵  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 林倖如  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div>二年級導師室</div> <div><table><tr><td>許允睿</td></tr><tr><td>吳大千</td></tr><tr><td>陳乃綺</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>劉慧貞</td><td>陳昱汝</td></tr><tr><td></td><td>盧秋燕</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>蕭穎慧</td><td></td></tr><tr><td>黃培晶</td><td>潘燦均</td></tr></table></div>                                              |      |     |     | 許允睿                 | 吳大千 | 陳乃綺 | 劉慧貞 | 陳昱汝 |     | 盧秋燕 | 蕭穎慧 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 黃培晶 | 潘燦均                                                                                                                                                                                                                                                                        | <div>教務處</div> <div><table><tr><td>林秀瓊</td><td>邱婉琪</td></tr><tr><td>林信廷</td><td>許意苹</td></tr><tr><td>吳靜慧</td><td>周育如</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>鄭問</td></tr><tr><td>李舒婷</td></tr></table></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     | 林秀瓊 | 邱婉琪 | 林信廷 | 許意苹 | 吳靜慧 | 周育如 | 鄭問  | 李舒婷 |     |     |     |     |
| 許允睿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 吳大千                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 陳乃綺                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 劉慧貞                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 陳昱汝  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 盧秋燕  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 蕭穎慧                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃培晶                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 潘燦均  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林秀瓊                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 邱婉琪  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林信廷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 許意苹  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 吳靜慧                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 周育如  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 鄭問                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 李舒婷                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div>三年級導師室</div> <div><table><tr><td>張恆蔚</td><td>蕭惠仁</td></tr><tr><td>方姿懿</td><td>周文昭</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>林國財</td></tr><tr><td>張芳綺</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>蔡岱蓁</td></tr><tr><td>黃宗群</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>張思潔</td></tr><tr><td>黃國儒</td></tr></table></div>                |      |     |     | 張恆蔚                 | 蕭惠仁 | 方姿懿 | 周文昭 | 林國財 | 張芳綺 | 蔡岱蓁 | 黃宗群 | 張思潔                                                                                                                                                                                                                                                                               | 黃國儒 | <div>學務處</div> <div><table><tr><td>戴怡靜</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>黃美惠</td><td>黃美霞</td></tr><tr><td></td><td>黃于珊</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>陳世峰</td></tr><tr><td>李芳信</td><td>龔琪涵</td></tr><tr><td>林宛誼</td><td>王昱翔</td></tr></table></div> |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      | 戴怡靜 | 黃美惠 | 黃美霞 |     | 黃于珊 | 陳世峰 | 李芳信 | 龔琪涵 | 林宛誼 | 王昱翔 |     |     |     |
| 張恆蔚                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 蕭惠仁  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 方姿懿                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 周文昭  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林國財                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 張芳綺                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 蔡岱蓁                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃宗群                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 張思潔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃國儒                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 戴怡靜                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃美惠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 黃美霞  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 黃于珊  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 陳世峰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 李芳信                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 龔琪涵  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林宛誼                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 王昱翔  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div>一年級導師室</div> <div><table><tr><td>吳明松</td><td>謝孝岳</td></tr><tr><td></td><td>賴筱雯</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>黃永隆</td></tr><tr><td>吳品璇</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>李奎瑩</td><td></td></tr><tr><td>黃中聖</td><td></td></tr></table></div> <div><table><tr><td>李宜臻</td></tr><tr><td>戴怡穗</td></tr></table></div> |      |     |     | 吳明松                 | 謝孝岳 |     | 賴筱雯 | 黃永隆 | 吳品璇 | 李奎瑩 |     | 黃中聖                                                                                                                                                                                                                                                                               |     | 李宜臻                                                                                                                                                                                                                                                                        | 戴怡穗                                                                                                                                                                                                              | <div>輔導室</div> <div><table><tr><td>蘇雅惠</td><td>張杏華</td><td>李佩真</td></tr><tr><td></td><td>陳敏慈</td><td>李翊綺</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>簡曉柔</td><td>黃鈺婷</td></tr><tr><td>陳美冠</td><td>姚心怡</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>陳建彭</td></tr></table></div> |      |     |     | 蘇雅惠 | 張杏華 | 李佩真 |     | 陳敏慈 | 李翊綺 | 簡曉柔 | 黃鈺婷 | 陳美冠 | 姚心怡 | 陳建彭 |
| 吳明松                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 謝孝岳  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 賴筱雯  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃永隆                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 吳品璇                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 李奎瑩                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 黃中聖                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 李宜臻                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 戴怡穗                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 蘇雅惠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 張杏華  | 李佩真 |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 陳敏慈  | 李翊綺 |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 簡曉柔                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 黃鈺婷  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 陳美冠                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 姚心怡  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 陳建彭                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <div>總務處</div> <div><table><tr><td>許庠裕</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>林滿翰</td><td>劉憶娟</td></tr><tr><td>鄭玉華</td><td></td></tr></table></div> <div><table><tr><td>翁光川</td></tr><tr><td>翁崇欽</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>大門</td></tr></table></div> <div><table><tr><td>大門</td></tr></table></div>                  |      |     |     | 許庠裕                 | 林滿翰 | 劉憶娟 | 鄭玉華 |     | 翁光川 | 翁崇欽 | 大門  | 大門                                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 許庠裕                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 林滿翰                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 劉憶娟  |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 鄭玉華                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 翁光川                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 翁崇欽                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 大門                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 大門                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |     |     |                     |     |     |     |     |     |     |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## 人事室報告事項

一、109學年度第一學期子女教育補助請於109年9月20日前備妥繳費收據至人事室辦理：

(一)於本校第一次申請者，須繳驗戶口名簿以確認親子關係。

(二)收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。

(三)轉換學制者請洽人事室更新資料，俾利製作申請表。

二、109(110)年度後備軍人申請緩召日期自109年4月1日起至10月31日止，請符合申請條件者逕向人事室申請。

三、自110年1月1日起，個人依據公立學校教師獎金發給辦法、各級學校資深優良教師獎勵要點及公務人員品德修養及工作績效激勵辦法，領取之特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、獲選模範公務人員及獲頒公務人員傑出貢獻獎之獎金，屬所得稅法第14條第1項第10類之其他所得，應依法課徵所得稅。(本府109年8月13日南市教社字第1090985640號函)

四、請本市所屬各級學校教職員勿涉入公私立高中技職體系學校招生不法之媒合作為：

(一)國中教育會考放榜，各公私立高中技職體系學校招生競爭激烈，重申各校應本於教育立場，以學生最大權益考量，落實個別輔導適性入學及生涯發展，以健全優質技職體系。

(二)因應少子化浪潮，各私立高中技職體系學校為力求招生，可能提出各種學生優惠獎勵及教師利誘方案，包括學校教職員推薦1名學生進入私校就讀即可能獲得報酬。查上述招生利誘方案，恐因雙方對價關係而衍生法律問題，不可不慎，爰請轉知所屬教職員務必審慎應對，拒絕誘惑，以免觸法。

(本府教育局109年8月7日南市教政字第1090928108號函)

五、教師記功以下獎勵令電子化措施，已於109年8月1日實施，請尚未執行同意獎勵令以電子化傳送之教師於109年9月15日前用自然人憑證或健保卡登入人事服務網(<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)，執行同意獎勵令以電子化傳送，操作手冊如附件1、2，請下載參照使用，如無法操作者可攜帶自然人憑證或健保卡(含戶口名簿)至人事室，將協助處理。

六、有關本府所屬各級學校暨專設幼兒園教師兼行政職務人員健康檢查補助相關作業修正，自109學年度起教師兼行政職務人員，年滿40歲以上教師兼行政職務人員，每2年補助1次，補助金額以新臺幣3,500元為限。(本府教育局109年7月22日南市教人(二)字第1090846129號函)

# 行政院人事行政總處 記功以下獎勵令電子化措施

## 一般公務人員 操作手冊

# 步驟一：當事人收取系統發送之個人獎令通知信



- 獎懲結果為**嘉獎一次、嘉獎二次、記功一次與記功二次**之獎勵案系統會自動發送E-Mail通知
- 寄件者：WebHR@dgpa.gov.tw
- 主旨：核定機關(核定日期)個人獎令通知信(非社交工程演練)

● 這封郵件以高重要性傳送。

寄件者：WebHR@dgpa.gov.tw

收件者：

副本：

主旨：高雄市政府(108/10/14)個人獎令通知信(非社交工程演練)

## 通知信範例

您好：

您有一筆獎勵資料已核定。

**事由：獎懲事由。**

如您同意獎勵令以電子方式送達者，獎勵令之救濟期間以進入資訊系統提供下載之次日起算，請儘速至公務人員個人資料服務(MyData)網站檢視!!

公務人員個人資料服務(MyData)網站登入及檢視方式

- 1.以自然人憑證或健保卡登入人事服務網（<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>），若無法登入請複製網址另行開啟網頁
- 2.點選左方「應用系統」按鈕
- 3.於右側「B.人事資料服務」分類下點選「公務人員個人資料服務(MyData)」之連結
- 4.點選左方「個人檔案夾」>「未檢視獎令資料查詢」即可進入獎勵案件檢視頁面。

本信件為系統自動發送，請勿回覆!!

## 步驟二：登入人事服務網(<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)



- 使用自然人憑證或健保卡登入eCPA人事服務網

行政院人事行政總處  
人事服務網

目前線上人數：4565  
今日總計人數：58123  
累積上線人數：70772492  
民國 108 年 03 月 11 日

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

請多加運用  
人事業務知識分享平台  
進行業務討論

憑證登入  
自然人憑證 \ 機關憑證 \ 健保卡  
密碼：  
登入

如果您為第一次登入或使用上有疑問, 請先點選這裡

人事業務連結  
行政院業務區   公保業務區   考試院業務區

最新公告  
資訊處 - 本總處[WebHR人力資源管理資訊系統]、[主計人員版WebHR系統] 將於108年3月8日0時至同年月11日13時30分，辦理移轉雲端機房作業，作業期間系統將停止提供服務，造成不便敬請見諒。HOT  
資訊處 - 自行開發人事系統之機關(未使用WebHR之機關)報送資料至A1報送網時，若需刪除資料，請依本總處全球資訊網-「傳輸格式」(<https://www.dgpa.gov.tw/archive?uid=143>)之「人事基本資料傳輸格式修正說明」文件開發。HOT  
資訊處 - 「全國公教人員退休撫卹整合平臺」、「全國公教人員退休撫卹試算」及「教育人員退休撫卹管理系統」自即日起提供以健保卡登入使用之功能。HOT  
訓用處 - 為提供使用者多元化登入方式，國民旅遊卡檢核系統於108年1月4日(星期五)起，起接行政院人事行政總處人事服務網(以下簡稱eCPA)，使用者可透過eCPA使用自然人憑證及健保卡登入，使用千禧卡及相關設備。HOT

若第一次登入或使用有任何問題，請點選

## 步驟三：進入公務人員個人資料服務網(MyData)

- 方法一：點選eCPA首頁My Data小圖示進入

**新手上路**

使用手冊

組改權益保障要綱

**個人資料**

行政院人事行政總處  
(自然人憑證)

我的專區 電子賀卡

待辦事項 應用系統

您有 1 份待辦事項

行政院農業委員會農產品消費  
行為(未作答)

**主題投書**

**我的生活資訊**

- Google搜尋引擎
- 中央氣象局
- 臺灣火車時刻表
- 台灣高鐵時刻表

**重要訊息**：本系統之個人資料僅供必要人事資料管理之用，台灣利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

**待辦事項** 本待辦事項與薪資有關，每日凌晨，今日所請報之資料其狀態將於明日才會更新。

**調查表作業** 兼辦-促進轉型正義委員會尚未完成填報10806-INV62055機關請託關說與查察獎勵案件統...

**個人資料校對** 林青雲個人資料校對，共校正4筆資料!! (108/06/24 10:23)

**人事資料報送** 資料入檔系統，成功人員筆數：72、失敗人員筆數：1。(108/06/24 20:50)

**人事資料報送** 資料入檔系統，成功人員筆數：218、失敗人員筆數：0。(108/06/22 20:37)

**人事資料報送** 資料入檔系統，成功人員筆數：217、失敗人員筆數：0。(108/06/21 21:58)



**人事服務網  
相關元件下載區**

人事服務網相關元件下載區

| 人事業務連結 |        |        |
|--------|--------|--------|
| 行政院業務區 | 公保業務區  | 考試院業務區 |
| 銓敘部業務區 | 國發會業務區 | 台灣就業通  |

**最新公告**

- 給與處** - 本總處「急難貸款管理系統」將於108年6月26日下午17時至同年月27日17時，辦理移轉雲端機房作業，作業期間系統將停止提供服務，造成不便敬請見諒。 [HOT](#)
- 綜規處** - 本總處網站「人事業務標準作業流程」專區部分作業範例 (SOP) 已修正並更新 (修正項目如下表)，請自行下載參用。 [HOT](#)
- 資訊處** - 自行開發人事系統之機關(未使用WebHR之機關)報送資料至A1報送網時，若需刪除資料，請依本總處全球資訊網-「傳輸格式」(https://www.dgpa.gov.tw/archive?uid=143)之「人事基本資料傳輸格式修正說明」文件開發。 [HOT](#)
- 訓用處** - 為提供使用者多元化登入方式，國民旅遊卡檢核系統於108年1月4日(星期五)起介接行政院人事行政總處人事服務網(以下簡稱eCPA)，使用者可透過eCPA使用自然人憑證及帳號密碼登入，使用手冊詳如相關網址。國民旅遊卡檢核系統及eCPA使用上如有疑問，請分別洽詢聯合信用卡處理中心(電話：02-2715-1754)，及行政院人事行政總處人事資訊系統客服專線(電話：02-2397-9108)。 [HOT](#)
- 綜規處** - 107年度精進人事業務建議獎勵得獎作品 [HOT](#)

終身學習

PICS人事資訊系統服務網

知識分享平台

WebHR

法規查詢

簡歷工作內容登錄及授權

**My Data**

事求人

機關徵才

點選My Data小圖示

## 步驟三：進入公務人員個人資料服務網(MyData)



- 方法二：點選eCPA首頁「應用系統」，再點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」進入

行政院人事行政總處 人事服務網

目前線上人數：4287 上次今日總計人數：17233 本週累積上線人數：59073845 民國 107 年 01 月 09 日

首頁 最新公告 主題投票 機關組織 問卷管理 登出

新手上路 使用手冊 組改權益保障案例 個人資料

行政院人事行政總處 (自然人憑證) 登出 我的專區 電子賀卡 待辦事項 應用系統

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

待辦事項 本待辦事項異動時間為每天凌晨，今日所填報之資料其狀態需於明日才會更新。

| 個人資料校對 | 個人資料校對，共校正1筆資料!! (107/01/09 08:52)          |
|--------|---------------------------------------------|
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：29、失敗人員筆數：0。(107/01/05 19:18) |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：4、失敗人員筆數：0。(107/01/04 19:17)  |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：1、失敗人員筆數：0。(107/01/03 12:02)  |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：4、失敗人員筆數：0。(107/01/03 19:17)  |

WebHR人力資源管理資訊系統 公務人員個人資料服務網(MyData) 主計人員版WebHR系統

1.點選「應用系統」

2.點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」

## 步驟四：同意記功以下獎勵令等電子化措施



- 進入公務人員個人資料服務網(MyData)後，點擊個人檔案夾
- 請第一次登入之人員，同意記功以下獎勵令、在(離)職及服務證明書電子化措施，否則無法使用相關功能



此畫面將停留10秒，提供當事人閱讀線上檢視訊息

## 步驟四：同意記功以下獎勵令等電子化措施

線上檢視訊息

✕

為落實政府無紙化節能減碳政策、達成人事作業流程簡化及奠定公務電子履歷之基礎，本人同意

1. 獎勵令記功以下獎勵令  
2. 在職、離職、服務證明書

由機關核定後，經由系統以電子郵件方式主動通知本人登入「公務人員個人資料服務網」進行查詢、列印資料。

同意

- 點擊「同意」電子化措施者，才可使用個人檔案夾相關功能；點擊右上角「X」者，代表不同意，則無法使用相關功能

網頁訊息

×



您尚未同意線上檢視，將無法使用「個人檔案夾」功能!!

確定

## 步驟五：進入「未檢視資料查詢」功能頁面

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

核定日期 1071218 ~ 1071218

查詢

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

| 令                                                                                 | 獎勵結果 | 獎勵事由    | 獎勵類別      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|---------|-----------|
|  | 記功一次 | 督辦...   | 系統事宜...   |
|  | 記功一次 | 規劃建置... | 相關事宜，著有績效 |

只顯示個人  
嘉獎一次、嘉獎二次  
與記功一次、記功二  
次的待檢視獎令資料

行政院人事行政總處 令

受文者：[redacted]

發文日期：中華民國107年12月06日  
發文字號：總處人字第10700579878號  
類別：普通件  
簽等及解簽條件或保留期限：普通  
附件：

主旨：核定 [redacted] 1員獎懲如下：

(T12350\*\*\*)

一、現職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處，[redacted]，

二、獎懲：記功一次(4010)，[redacted]

三、獎懲事由：[redacted]  
[redacted]，著有績效(A02)。

四、法令依據：行政院人事行政總處職員獎懲作業規定。

五、其他事項：[redacted]  
審、考績及進修觀審委員會決議通過。

附註：受考人對於獎懲結果如有異議，得依公務人員保障法相關規定，於收受之次日起30日內，繕具申訴書，向本總處提起申訴。

正本：[redacted]  
副本：[redacted]

第 1 頁，共 1 頁

點擊pdf圖示檢視  
獎令後，系統會  
自動記錄檢視時  
間

# 已檢視過獎令請至「獎懲資料查詢」功能頁面檢視

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

核定日期 1021218 ~ 1071218 查詢

若要檢視該筆獎令資料時，請點選該筆前面的圖示按鈕。

| 令                                                                                 | 獎懲結果 | 獎懲事由              | 核定日期      | 核定文號                  | 送達時間               | 獎懲類別 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------|-----------|-----------------------|--------------------|------|
|  | 記功一次 | 督辦及<br>訊系統事宜，著有績效 | 107.12.06 | 總處人字第10700579878<br>號 | 107.12.14<br>16:06 | 工作績優 |
|  | 記功一次 | 規劃建置<br>相關事宜，著有績效 | 107.12.06 | 總處人字第10700579878<br>號 | 107.12.14<br>16:06 | 工作績優 |

網頁訊息



107/12/6總處人字第10700579878號  
此獎令資料已檢視完成!!  
若要再查此筆資料，請至【獎懲資料查詢】作業查詢。

確定

檢視獎令後，該筆獎令資料會從「未檢視資料查詢」功能頁面移除

若要再次檢視該筆獎令，請至「獎懲資料查詢」功能頁面檢視

## 步驟六：進入「獎懲資料查詢」功能頁面

- 此頁面顯示個人獎勵與懲處之各年度統計數字

獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！

| 年度  | 嘉獎 | 記功 | 記大功 | 申誡 | 記過 | 記大過 | 其他 |                    |
|-----|----|----|-----|----|----|-----|----|--------------------|
| 107 |    | 2  |     |    |    |     |    | <a href="#">檢視</a> |
| 106 |    |    |     |    |    |     |    |                    |
| 105 |    |    |     |    |    |     |    |                    |
| 104 |    |    |     |    |    |     |    |                    |

點選檢視，  
可查詢該年  
度獎懲資料

## 個人獎懲資料中有未檢視獎令之操作

- 個人獎懲資料中如有未檢視過之獎令，請點選「未檢視」連結，進入「未檢視資料查詢」功能頁面。
- 「未檢視資料查詢」功能頁面之操作，請參考前述步驟五。

### 獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！共2筆資料。

[回上頁](#)

| 事由                | 獎懲結果 | 核定機關      | 核定日期      | 核定文號                  | 送達時間               | 令                   |
|-------------------|------|-----------|-----------|-----------------------|--------------------|---------------------|
| 規劃建置<br>相關事宜，著有績效 | 記功一次 | 行政院人事行政總處 | 107.12.06 | 總處人字第<br>10700579878號 | 107.12.14<br>16:06 | <a href="#">未檢視</a> |
| 督辦及規劃<br>事宜，著有績效  | 記功一次 | 行政院人事行政總處 | 107.12.06 | 總處人字第<br>10700579878號 | 107.12.14<br>16:06 | <a href="#">未檢視</a> |

## 檢視獎令及區塊鏈獎懲證明

- 個人獎懲資料中，已檢視獎令會顯示pdf圖示及QR-code
- 於記功以下獎勵令電子化措施上線後，於WebHR核定的案件才會顯示送達時間、pdf圖示及QR-code

獎懲資料查詢

訊息：資料查詢成功！共 2 筆資料。

[回上頁](#)

| 事由                | 獎懲結果 | 核定機關      | 核定日期      | 核定文號                  | 送達時間               | 令                                                                                                        |
|-------------------|------|-----------|-----------|-----------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 規劃建置<br>績效        | 記功一次 | 行政院人事行政總處 | 107.12.06 | 總處人字第<br>10700579878號 | 107.12.14<br>16:06 | <br>107.12.18 13:44   |
| 督辦及規劃<br>統事宜，著有績效 | 記功一次 | 行政院人事行政總處 | 107.12.06 | 總處人字第<br>10700579878號 | 107.12.14<br>16:06 | <br>107.12.18 13:44 |

## 檢視獎令及區塊鏈獎懲證明2

### 針對已檢視獎令

- 點擊pdf圖示可檢視獎令內容或另存檔案
- 掃描QR-Code會顯示區塊鏈獎懲證明



行政院人事行政總處 令

受文者：[REDACTED]

發文日期：中華民國107年12月06日  
發文字號：總處人字第10700570878號  
類別：普通件  
留存及解密條件或保留期限：普通  
附件：

主旨：核定 [REDACTED] 1員獎懲如下：

(T12350\*\*\*\*)

一、現職：行政院人事行政總處(A58000000A)，人事資訊處 [REDACTED]。

二、獎懲：記功一次(4010)。

三、獎懲事由：[REDACTED] 宜，著有績效(A02)。

四、法令依據：行政院人事行政總處職員獎懲作業規定。

五、其他事項：[REDACTED] 審、考績及進修甄審委員會決議通過。

附註：受考人對於獎懲結果如有異議，得依公務人員保障法相關規定，於收受之次日起30日內，繕具申訴書，向本總處提起申訴。

正本：曾榮國  
副本：



## 查詢已撤銷獎懲資料

- 於「獎懲資料查詢」功能頁面可查詢已撤銷獎懲資料

個人檔案夾 > 獎懲資料查詢

訊息：

查詢撤銷資料

| 年度  | 嘉獎 | 記功 | 記大功 | 申誡 | 記過 | 記大過 | 其他 |
|-----|----|----|-----|----|----|-----|----|
| 108 |    | 1  |     |    |    |     |    |
| 107 | 2  |    |     |    |    |     |    |

各年度獎懲統計數字不包含撤銷資料

個人檔案夾 > 獎懲資料查詢

訊息：查無相關的資料！

目前尚未有您的撤銷資料!!

回上頁

撤銷日期

撤銷原因

顯示撤銷日期  
與撤銷原因

獎懲結果

核定機關

核定日期

核定文號

## 獎令未檢視提醒通知

- 每月1日，系統針對10天以前核定但尚未檢視的獎令，自動發送提醒通知
- 收件者E-Mail來源為公務人力資料庫表二現職的電子郵件信箱

這封郵件以高重要性傳送。

寄件者: MyData@dgpa.gov.tw

收件者:

副本:

主旨: 個人獎令通知信(提醒)(非社交工程演練)

您好：

您有獎勵資料已核定，請至公務人員個人資料服務(MyData)網站檢視!!

公務人員個人資料服務(MyData)登入及檢視方式

- 1.以自然人憑證或健保卡登入人事服務網（<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>）
- 2.點選左方「應用系統」按鈕
- 3.於右側「B.人事資料服務」分類下點選「公務人員個人資料服務(MyData)」之連結
- 4.點選左方「個人檔案夾」>「未檢視獎令資料查詢」即可進入獎勵案件檢視頁面。

此為系統自動發送，請勿回覆!!

# 使用健保卡登入人事服務網(eCPA)操作說明

## 一、健保卡網路服務註冊

- (一)欲使用健保卡登入人事服務網(eCPA)，務必先進行健保卡網路服務註冊(網址：<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/login.aspx>)，並將健保卡插入讀卡機中，於下圖中點選「首次登入請先申請」，如果您先前已經申請可忽略此步驟，直接使用健保卡及申請到的密碼進行「二、使用健保卡登入人事服務網(eCPA)」。

1月6日4時將暫停註冊服務，敬請見諒。【如需申請健保卡註冊停用，請持身分證明文件臨櫃辦理】(本署各地聯合服務中心及連絡辦公室)

**衛生福利部中央健康保險署**  
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION  
MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

## 健保卡網路服務註冊

請插入健保卡後輸入註冊密碼再按【登入】鈕  
申請健保卡網路服務註冊停用，請持身分證明文件臨櫃辦理  
(本署各地聯合服務中心及連絡辦公室)

**首次登入請先申請**  
[忘記註冊密碼](#)  
[重寄認證信](#)  
[刪除註冊申請](#)

**服務項目**

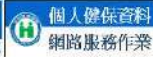
1. 行動裝置認證
2. 行動裝置管理作業
3. 基本資料異動
4. 註冊密碼變更

[健保卡網路註冊FAQ](#)  
[讀取健保卡發生錯誤說明](#)

**系統設定須知**

1. [電腦環境說明](#)
2. [健保卡網路服務註冊使用說明](#)

**健康存摺**  
MY HEALTH BANK

**個人健保資料**  
網路服務作業

健保諮詢服務專線：0800-030-598  
健保署本部電話：02-27065866

臺北業務組 電話：(02)2191-2006 (交通位置圖)  
北區業務組 電話：(03)433-9111 (交通位置圖)

中區業務組 電話：(04)2258-3988 (交通位置圖)  
高屏業務組 電話：(07)231-5151 (交通位置圖)

全民健保網路服務註冊作業要點

107年8月19日健保字第103-0092651號令頒布，自103年10月1日生效  
104年9月18日健保字第104-0090777號令修正發布，自104年10月1日生效  
107年8月6日健保字第107-0080482號令修正發布，自107年8月11日生效

- 為提升行政效率，加緊便民服務，全民健康保險局（以下簡稱保局）提供使用全民健康保險卡（以下簡稱健保卡）之國民（以下簡稱國民），特訂定本要點。
- 本要點所稱之國民如下：
  - （一）持證者：指在中華民國設有戶籍之國民，其持有全民健康保險卡者，即指國民而言。
  - （二）基本資料：指國民在中華民國設有戶籍之國民，其持有全民健康保險卡者，即指國民而言。
  - （三）註冊：指國民在中華民國設有戶籍之國民，其持有全民健康保險卡者，即指國民而言。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。
- 國民應於全民健康保險卡啟用後，依本要點之規定，向保局申請註冊，以取得網路服務使用權限。

(二)進行健保卡網路服務註冊時，系統應會自動跳出訊息提示安裝健保卡軟體，請依指示進行安裝；如未跳出訊息或無法順利進行註冊時，請選擇以下 2 種方式之 1 手動安裝健保卡軟體：

### 1、連線至健保卡網路服務註冊

(網址：<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/login.aspx>)

點擊「電腦環境說明」後，依您所使用之作業系統下載安裝元件如下圖所示。

配合戶政系統維護，本系統於107年10月5日20時至107年10月6日4時將暫停註冊服務，敬請見諒。

衛生福利部中央健康保險署  
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION  
MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

## 健保卡網路服務註冊

註冊密碼

◆ 登入 血清除

請輸入健保卡後輸入註冊密碼再按【登入】鈕  
申請健保卡網路服務註冊時，請持身分證文件略櫃辦理  
(本署各地聯合服務中心及遠端辦公室)

首次登入請先申請 重寄認證信  
忘記註冊密碼 刪除註冊申請

服務項目

1. 行動裝置認證
2. 行動裝置管理作業
3. 基本資料異動
4. 註冊密碼變更

健保卡網路註冊FAQ  
請取健保卡發生錯誤說明

系統設定須知

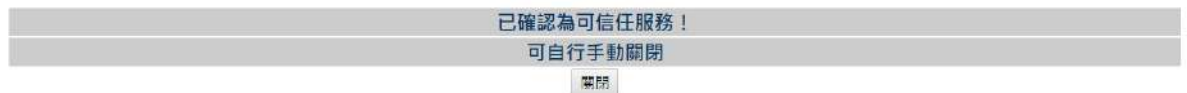
1. 電腦環境說明
2. 健保卡網路服務註冊使用說明

健康存摺 MY HEALTH BANK 個人健保資料 網路服務作業

| 健保卡網路服務註冊一環境說明(Chrome、FireFox、Opera、Edge、Safari) |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |
|--------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 瀏覽器                                              | 操作手冊          | 說明及元件下載點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 檢測環境    |
| Chrome<br>Firefox<br>Opera<br>Edge<br>Safari     | 健保卡網路服務註冊使用說明 | <ol style="list-style-type: none"> <li>下載元件安裝檔之前，請先暫停或關閉您的防毒軟體，避免下載受到阻擋或是造成安裝失敗</li> <li>請依照您的作業系統版本(OS)選擇元件安裝檔下載 <ul style="list-style-type: none"> <li>作業系統：Windows 下載元件安裝檔 元件安裝手冊<br/>MD5驗證碼：96326640DD7182876793C935DFA7CDD7</li> <li>作業系統：Mac 下載元件安裝檔 元件安裝手冊<br/>MD5驗證碼：30965099BF6BA465880AF1F330191F25</li> <li>作業系統：Mac MAC元件移除安裝檔 MD5驗證碼：1AF723B12FB3F9A108E13F7D7D89CD1D</li> <li>作業系統：Linux(Ubuntu) 下載元件安裝檔 元件安裝手冊<br/>MD5驗證碼：A664075CF6A76A1723F4211570B79DA</li> <li>作業系統：Linux(Fedora) 下載元件安裝檔 元件安裝手冊<br/>MD5驗證碼：D83B0B579040E78EB43B489A43748310</li> </ul> </li> <li>元件安裝檔下載完成後，請進行解壓縮後，再執行安裝</li> <li>安裝時，請使用系統管理者權限進行安裝，安裝完成後，再啟用或恢復您的防毒軟體即可</li> <li>設定伺服器為可信服務</li> </ol> | 檢測健保卡認證 |
|                                                  |               | 申請密碼 離開                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |

安裝完成後，請打開瀏覽器輸入(網址：

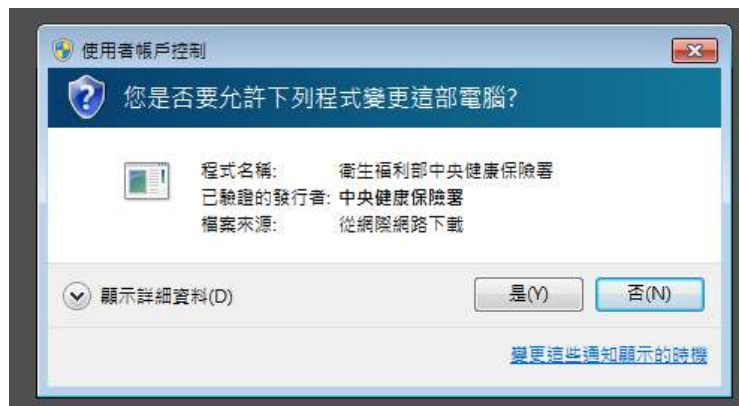
<https://iccert.nhi.gov.tw:7777/>)確認應出現如下圖所示畫面。



## 2、連線至人事服務網(eCPA)

(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)

(1)使用 IE 瀏覽器連線到 eCPA(網址：<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，會出現如下圖安裝元件畫面，請點擊「是」



安裝完成後，點擊「工具」=>「管理附加元件」=>元件名稱：twNHIICC

Class 確認狀態為已啟用。



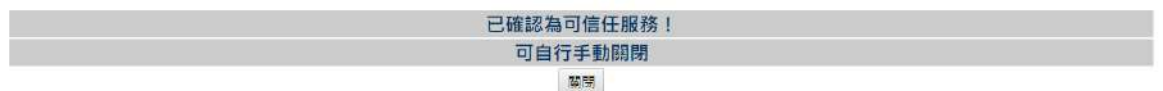
(2) 使用其他瀏覽器(如:Google Chrome)連線到 eCPA(網址：  
<https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，會出現如下圖訊息視窗，點擊「確定」後，  
 會提供軟體安裝檔案下載。請下載檔案後自行安裝程式。





安裝完成後，請打開瀏覽器輸入(網址：

<https://iccert.nhi.gov.tw:7777/>)確認應出現如下圖所示畫面。



(三)健保卡網路服務註冊相關操作流程，可參考點選下圖「健保卡網路服務註冊使用說明」，並於申請畫面輸入「姓名」、「戶號」、「戶籍鄉鎮里鄰」等資料完成申請程序。



衛生福利部中央健康保險署 健保卡網路服務註冊

### 健保卡網路服務註冊-申請

|                                                                        |                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 系統訊息                                                                   |                                                                                                                                        |
| ※姓名                                                                    | <input type="text"/> <input type="button" value="領取"/> 請插入健保卡後，按『領取』驗證健保卡                                                              |
| ※戶號                                                                    | <input type="text"/> 請參考戶口名簿封面左上角的號碼，圖示<br>(為避免健保卡遭他人冒用，保障您的個人資料安全，請務必輸入)                                                              |
| ※戶籍鄉鎮里鄰                                                                | 請選擇縣市 <input type="text"/> 請選擇鄉鎮市區 <input type="text"/> 請選擇村里 <input type="text"/> 鄰 <input type="text"/><br>請插入健保卡並輸入戶號及戶籍鄉鎮里鄰後按【下一步】 |
| <input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="回登入頁"/> |                                                                                                                                        |

|                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| 元件下載及電腦環境設定               | 檢測環境              |
| 步驟1:電腦環境設定<br>步驟2:下載元件安裝檔 | 檢測網路環境<br>檢測健保卡認證 |

## 二、使用健保卡登入人事服務網(eCPA)

完成健保卡網路服務註冊後，即可使用健保卡及申請到的密碼成功登入人事服務網(eCPA)，如無法順利登入，請參考「使用健保卡登入人事服務網(eCPA)常見問題」。

行政院人事行政總處 人事服務網

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

待辦事項 本待辦事項資訊請於每天凌晨，今日所填報之資料其狀態將於明日才會更新。

|        |                                             |
|--------|---------------------------------------------|
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：5、失敗人員筆數：0。(107/10/10 20:18)  |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：2、失敗人員筆數：0。(107/10/09 21:02)  |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：1、失敗人員筆數：0。(107/10/08 19:42)  |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：55、失敗人員筆數：0。(107/10/06 20:17) |
| 人事資料報送 | 資料入檔系統，成功人員筆數：13、失敗人員筆數：0。(107/10/05 19:55) |

**忘記帳號或密碼**

## 三、使用健保卡登入人事服務網(eCPA)常見問題

Q：為什麼使用健保卡登入人事服務網(eCPA)出現，訊息「您尚未註冊健保卡網路服務」？

A：因為您使用的健保卡還未在「健保卡網路服務註冊」註冊過，請前往「健保卡網路服務註冊」(網址

<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/login.aspx>)進行註冊即可。

- Q：為什麼使用健保卡登入人事服務網(eCPA)出現，訊息「註冊密碼輸入錯誤」？
- A：因為您輸入的密碼並非您在「健保卡網路服務註冊」註冊的密碼，請再重新輸入正確密碼，或是前往「健保卡網路服務註冊」(網址：<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/login.aspx>)，點擊「忘記註冊密碼」後，由系統寄送重設註冊密碼信件重新設定註冊密碼。

107年10月5日20時至107年10月6日4時將暫停註冊服務，敬請見諒。【如需申請健保卡註冊停用，請持身份證明文件臨櫃辦理】(本署各地聯合服務中心及連綿辦公室)

 **衛生福利部中央健康保險署**  
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION  
MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

## 健保卡網路服務註冊

註冊密碼

請插入健保卡後，輸入註冊密碼再按【登入】鈕  
申請健保卡網路服務註冊專用，請持身分證明文件臨櫃辦理  
(本署各地聯合服務中心及連綿辦公室)

首次登入請先申請 [忘記註冊密碼](#) [重寄認證信](#)  
[刪除註冊申請](#)

**服務項目**

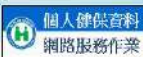
1. 行動裝置認證
2. 行動裝置管理作業
3. 基本資料異動
4. 註冊密碼變更

[健保卡網路註冊FAQ](#)  
[請取健保卡發生錯誤說明](#)

**系統設定須知**

1. [電腦環境說明](#)
2. [健保卡網路服務註冊使用說明](#)

 **健康存摺**  
MYHEALTHBANK

 **個人健保資料庫**  
網路服務作業

 **衛生福利部中央健康保險署** **健保卡網路服務註冊**

健保卡網路服務註冊-忘記註冊密碼

|            |                                                                                              |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 系統訊息       |                                                                                              |
| 執行作業說明     | 1. 請先進行健保卡註冊系統環境設定並安裝下載元件。<br>2. 電腦連結晶片讀卡機及健保卡。                                              |
| * 姓名       | <input type="text"/> <input type="button" value="讀取"/> 請插入健保卡後，按「讀取」讀取健保卡                    |
| 選擇註冊密碼寄送方式 | <input checked="" type="radio"/> 寄送重設註冊密碼信 <input type="radio"/> 修改電子郵件信箱寄送重設註冊密碼信           |
| * E-Mail   | <input type="text"/><br>因與微軟郵件伺服器連線異常，建議不要填寫微軟e-mail信箱(如hotmail, livemail...)，以免無法收到本署寄發的信件。 |
| 注意事項       | 若您已安裝【全民健保行動快易通】及申請【健保卡網路服務】，系統將會一併變更登入註冊密碼。                                                 |

- Q：為什麼使用健保卡登入人事服務網(eCPA)出現，訊息「驗證失敗 查無您的

帳號 基於安全考量，請洽本總處客服信箱：[pemis@dgpa.gov.tw](mailto:pemis@dgpa.gov.tw)。」？

A：因為您非機關現職人員，爰無法使用已註冊之健保卡登入人事服務網(eCPA)。

Q：為什麼使用健保卡登入人事服務網(eCPA)出現，訊息「很抱歉，該帳號已停用，可能是此帳號之人事資料為卸職狀態，若有問題請先洽機關所屬人事部門洽詢。」？

A：因為您目前可能處於卸職狀態，所以請先洽機關所屬的人事部門洽詢。

## 109學年度期初校務會議會計室報告

### 110預算說明

單位：千元

| 預算科目                     | 110年度<br>預算數 | 109年度<br>預算數 | 計畫內容說明                             |
|--------------------------|--------------|--------------|------------------------------------|
| 1用人費用                    | 107,364      | 105,970      | 教員75名、職員9名、約僱職員1名、工友1名。班級30班學生726名 |
| 2服務費用                    | 3,380        | 3,149        | 水電、設備維修、臨時人員工資等                    |
| 3材料及用品費                  | 510          | 570          | 辦公、教學、校園整潔用品等費用                    |
| 4租金、償債、利息及相關手續費          | 102          | 102          | 場地、車輛、影印機等租金                       |
| 6稅捐及規費(強制費)              | 1            | 1            | 行政規費                               |
| 7會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費 | 197          | 157          | 學生參加競賽及活動之相關費用                     |
| 5M建築及設備計畫                | 184          | 437          | 樂器等資本門設備費                          |
| 5L一般行政管理計畫               | 3,632        | 3,835        | 月退休金等經費                            |
| 合 計                      | 115,370      | 114,221      |                                    |

1、以上經費含(移用以前年度基金賸餘226,000元，收支對列30,000元，教育局移編戶外教育相關隨行人員經費81,000元、午餐工作費22,000元、特教宣導3,000元)，及本年度辦公費等業務經費沒打折增加199,000元，增加電腦及網路使用費138,000元。

2、經費差異原因：係因業務需要，在核定預算內做適當調整。

# 台南市立和順國民中學 109 學年度第一學期週班會時間預定活動

各位老師您好：

下表為學校例行性教育宣導或活動之週班會規畫時間表，請各班勿安排考試或其他活動，並請您督導學生確實聆聽演講或仔細觀看影片，以期達到宣導之目的。若有新增之活動會於朝會時間再公告，謝謝各位老師配合！！

\*若當週貴班班會課學校有安排演講或活動，則不用開班會、不用寫班會記錄本。

活動組

| 週次 | 週會日期  | 學校行事            | 一年級                    | 二年級                    | 三年級                    |
|----|-------|-----------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 一  | 8/31  |                 |                        | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節)   | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節)   |
| 二  | 9/7   |                 | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節)   |                        |                        |
| 三  | 9/14  |                 | 性別平等教育講座<br>(輔導) (5 節) | 性別平等教育講座<br>(輔導) (5 節) |                        |
| 四  | 9/21  |                 | 健康促進講座<br>(衛生) (5 節)   |                        |                        |
| 五  | 9/28  |                 |                        | 生命教育宣導<br>(輔導) (5 節)   |                        |
| 六  | 10/5  | 10/7-8<br>第一次段考 | 第一次段考                  | 第一次段考                  | 第一次段考                  |
| 七  | 10/12 |                 |                        |                        |                        |
| 八  | 10/19 |                 | 職場達人講座<br>(輔導) (5 節)   |                        |                        |
| 九  | 10/26 | 10/30 校慶        | 校慶預演                   | 校慶預演                   | 校慶預演女                  |
| 十  | 11/2  |                 | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節) | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節) | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節) |
| 十一 | 11/9  |                 |                        | 交通安全講座<br>(生教) (5 節)   |                        |
| 十二 | 11/16 |                 |                        |                        |                        |
| 十三 | 11/23 | 12/1-2<br>第二次段考 | 第二次段考                  | 第二次段考                  | 第二次段考                  |
| 十四 | 11/30 |                 |                        |                        | 交通安全講座<br>(生教) (5 節)   |

|    |       |                  |                                   |                      |       |
|----|-------|------------------|-----------------------------------|----------------------|-------|
| 十五 | 12/7  |                  |                                   | 健康促進講座<br>(衛生) (5 節) |       |
| 十六 | 12/14 |                  | 校歌暨三好校園創意<br>口號比賽<br>(活動) (5-6 節) |                      |       |
| 十七 | 12/21 |                  |                                   | 二年級<br>帶式橄欖球賽(體育)    |       |
| 十八 | 12/28 |                  |                                   |                      |       |
| 十九 | 1/4   | 1/4-6<br>戶外教學    | 戶外教學                              | 戶外教學                 | 戶外教學  |
| 二十 | 1/11  | 1/18-19<br>第三次段考 | 第三次段考                             | 第三次段考                | 第三次段考 |

(調整後)

## 台南市立和順國民中學 109 學年度第一學期週班會時間預定活動

各位老師您好：

下表為學校例行性教育宣導或活動之週班會規畫時間表，請各班勿安排考試或其他活動，並請您督導學生確實聆聽演講或仔細觀看影片，以期達到宣導之目的。若有新增之活動會於朝會時間再公告，謝謝各位老師配合！！

\*若當週貴班班會課學校有安排演講或活動，則不用開班會、不用寫班會記錄本。

活動組

| 週次 | 週會日期 | 學校行事 | 一年級                    | 二年級                    | 三年級                  |
|----|------|------|------------------------|------------------------|----------------------|
| 一  | 8/31 |      |                        | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節)   | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節) |
| 二  | 9/7  |      | 友善校園宣導<br>(生教) (5 節)   |                        |                      |
| 三  | 9/14 |      | 性別平等教育講座<br>(輔導) (5 節) | 性別平等教育講座<br>(輔導) (5 節) |                      |
| 四  | 9/21 |      | 健康促進講座<br>(衛生) (5 節)   |                        |                      |
| 五  | 9/28 |      |                        | 生命教育宣導<br>(輔導) (5 節)   |                      |

|    |       |                  |                                   |                        |                        |
|----|-------|------------------|-----------------------------------|------------------------|------------------------|
| 六  | 10/5  | 10/7-8<br>第一次段考  | 第一次段考                             | 第一次段考                  | 第一次段考                  |
| 七  | 10/12 |                  |                                   |                        |                        |
| 八  | 10/19 |                  | 職場達人講座<br>(輔導) (5 節)              |                        |                        |
| 九  | 10/26 | 10/30 校慶         | 校慶預演                              | 校慶預演                   | 校慶預演女                  |
| 十  | 11/2  |                  | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節)            | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節) | 環境教育講座<br>(衛生) (5-6 節) |
| 十一 | 11/9  |                  |                                   | 交通安全講座<br>(生教) (5 節)   |                        |
| 十二 | 11/16 |                  |                                   |                        |                        |
| 十三 | 11/23 | 12/1-2<br>第二次段考  | 第二次段考                             | 第二次段考                  | 第二次段考                  |
| 十四 | 11/30 |                  |                                   |                        | 交通安全講座<br>(生教) (5 節)   |
| 十五 | 12/7  |                  |                                   | 健康促進講座<br>(衛生) (5 節)   |                        |
| 十六 | 12/14 |                  | 校歌暨三好校園創意<br>口號比賽<br>(活動) (5-6 節) |                        |                        |
| 十七 | 12/21 |                  |                                   | 二年級<br>帶式橄欖球賽(體育)      |                        |
| 十八 | 12/28 |                  |                                   |                        |                        |
| 十九 | 1/4   | 1/4-6<br>戶外教學    | 戶外教學                              | 戶外教學                   | 戶外教學                   |
| 二十 | 1/11  | 1/18-19<br>第三次段考 | 第三次段考                             | 第三次段考                  | 第三次段考                  |