

# 臺北市立成功高級中學 110 學年度第 2 次校務會議紀錄

壹、開會日期：111 年 2 月 10 日（星期四）下午 13 時整

貳、開會地點：綜合大樓 1 樓視聽中心

參、主 席：孫校長明峯

紀錄：李 〇〇

肆、出 席：校長、各處室主任、全體專任教師、職員代表、家長會代表、學生代表（如簽到表）

伍、頒發各項競賽指導教師獎勵金：

臺北市 110 年語文競賽教師組		
教師	獲得名次	獎勵金
徐 〇〇 老師	寫字比賽第五名	500 元

臺北市 110 年度國語文競賽與本土語文競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
張 〇〇 老師	國語演講第三名、 國語演講第五名	500 元 200 元
呂 〇〇 老師	閩南語演說第六名 閩南語朗讀佳作	100 元
黃 〇〇 老師	客家語字音字形 第二名	800 元

110 學年度普通型高級中等學校資訊學科能力競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
杜 〇〇 老師	北市資訊科二等獎 1 位 北市資訊科三等獎 3 位 北市資訊科佳作 1 位	2300

110 學年大數據與 AI 應用競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
杜 OO 老師	第四名	300

110 學年度普通型高級中等學校數學與自然學科能力競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
陳 OO 老師	北市數學科三等獎 1 位 北市數學科佳作 1 位	800
許 OO 老師	北市數學科佳作 1 位	300
陳 OO 老師	北市物理科佳作 2 位	600
陳 OO 老師	北市物理科佳作 2 位	600
廖 OO 老師	北市化學科三等獎 1 位	500
謝 OO 老師	北市化學科佳作 1 位	300
魏 OO 老師	北市生物科佳作 1 位	300
謝 OO 老師	北市地球科學科二等獎 1 位	800
黃 OO 老師	北市地球科學科三等獎 1 位	500
歐 OO 老師	北市地球科學科佳作 1 位	300
陳 OO 老師	北市地球科學科佳作 1 位	300

2022 年第 33 屆國際生物奧林匹亞競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
陳 OO 老師	初選入選	800
王 OO 老師	初選入選	800

2022 年國際物理奧林匹亞競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
蔡 OO 老師	初選入選	800
陳 OO 老師	初選入選	800

2022 年亞太數學奧林匹亞競賽第一階段初選考試		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
陳 OO 老師	初選入選	800
詹 OO 老師	初選入選	800

2022 年第 54 屆國際化學奧林匹亞競賽		
指導教師	指導學生 獲得名次	獎勵金
廖 OO 老師	研習營入選	800

陸、檢視前次會議決議事項辦理情形：

一、提案

案由一

提案單位：總務處

主旨：為高級中等學校向學生收取代辦費用部分條文修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據高級中等學校向學生收取費用辦法部分條文,業經教育部於中華民國 110 年 4 月 21 日以臺教授國部字第 11000371148B 令修正發布辦理。

二、本校按往例向學生收取代辦費用,均由「高級中等學校向學生收取費用辦法」會議通過據以辦理。

三、茲因「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條一項三款代辦費審查會議成員為家長會代表、學生及社會公正人士等代表。

四、基於上述規定,本校 110 學年度第 1 學期擬增設學生代表 3 人,並依各工作屬性、領域、比例調整與會人員為:行政代表 5 人(校長、教務主任、學務主任、總務主任、會計主任),教師代表 1 人,社會公正人士 1 人,家長會代表 5 人,學生代表 3 人。

臺北市立成功高級中學收取學生代辦費審核委員會設置辦法對照表

現行條文	修正草案	說明
<p>二、組織：為審核每學期收取學生之代辦費，本校成立「收取學生代辦費審核委員會」（以下簡稱本委員會），設置委員 9 人，成員如下：</p> <p>（一）主任委員 1 人：由總務主任擔任。</p> <p>（二）行政代表 2 人：由教務主任及學務主任擔任。</p> <p>（三）家長會代表 5 人，由本校家長會推選之。</p> <p>（四）社會公正人士 1 人，由主任委員遴聘之。</p> <p>召開本委員會時，應視實際業務需要，邀請相關處室人員（含會計）列席說明，並由出納組長擔任執行秘書，負責行政聯繫等相關事宜。</p> <p>本委員會任一性別成員不得少於總人數三分之一，<b>家長代表</b>不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表（含特教代表），及社會公正人士。</p> <p>四、作業程序：</p>	<p>二、組織：為審核每學期收取學生之代辦費，本校成立「收取學生代辦費審核委員會」（以下簡稱本委員會），設置委員 15 人，成員如下：</p> <p>（一）主任委員 1 人：由<b>校長</b>擔任。</p> <p>（二）行政代表 4 人：由<b>教務主任、學務主任、總務主任、會計主任</b>等擔任。</p> <p>（三）教師代表 1 人：由教師會推舉之。</p> <p>（四）家長會代表 5 人，由本校家長會推舉之。</p> <p>（五）社會公正人士 1 人：由主任委員遴聘之。</p> <p>（六）學生代表 3 人：由代聯會推舉之。</p> <p>召開本委員會時，應視實際業務需要，邀請相關處室人員<del>（含會計）</del>列席說明，並由出納組長擔任執行秘書，負責行政聯繫等相關事宜。</p> <p>本委員會任一性別成員不得少於總人數三分之一，<b>家長代表及學生代表</b>不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表（含特教代表），及社會公正人士。</p> <p>四、作業程序：</p>	<p>高級中等學校向學生收取費用辦法部分條文，業經教育部於中華民國 110 年 4 月 21 日以臺教授國部字第 11000371148B 令修正發布，今擬依規定增設學生代表 3 人，並依各工作屬性、領域、比例調整與會人員人數。</p>

<p>(一) 本委員會於收取學生費用前每年 7、8 月間與 1、2 月間召開，必要時得由主任委員召開臨時會議。</p> <p>(二) 本委員會應有三分之二成員出席，會議決議應有出席委員二分之一以上成員贊成通過，且實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一。</p>	<p>(一) 本委員會於收取學生費用前 每年 7、8 月間與 1、2 月間召開，必要時得由主任委員召開臨時會議。</p> <p>(二) 本委員會應有三分之二成員出席，會議決議應有出席委員二分之一以上成員贊成通過，且實際家長出席人數及學生出席人數不得少於實際出席總人數二分之一。</p>	
--	--	--

決議：經投票贊成 119 人、反對 0 人過半數，照案通過。

執行情形：依決議辦理

案由二

提案單位：輔導室

主旨：修訂本校學生輔導要點，提請討論。

說明：

一、依據本校 110 學年起全校組長員額編制，擬修訂學生輔導要點第四條學生輔導工作委員會組織輔導組長一職，統列輔導教師 5 名。

二、修正對照表：

臺北市成功高級中學學生輔導要點

修正草案	現行條文	說明
<p>四、學生輔導工作委員會之任務、組織與會議</p> <p>(二) 組織：學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之；委員置廿五人，任期一年，由校長遴聘學校行政主管七人(秘書、教務、學務、總務、輔導、圖書館、教官室等主任)、輔導教師五人(含輔導組長)、教師代表七人(教師會長...</p>	<p>四、學生輔導工作委員會之任務、組織與會議</p> <p>(二) 組織：學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之；委員置廿五人，任期一年，由校長遴聘學校行政主管七人(秘書、教務、學務、總務、輔導、圖書館、教官室等主任)、輔導教師五人(含輔導組長)、教師代表七人(教師會長...</p>	<p>依據本校 110 學年起全校組長員額編制，擬修訂學生輔導要點第四條學生輔導工作委員會組織輔導組長一職，統列輔導教師 5 名。</p>

決議：經投票贊成 104 人、反對 0 人過半數，照案通過。

執行情形：依決議辦理

案由三

提案單位：圖書館

主旨：110 學年度第 1 學期學生自備載具(BYOD)到校實施計畫申請一案，提請討論。

說明：

一、依臺北市政府教育局 110 年 8 月 16 日北市教資字第 1103072352 號函辦理

二、北市推動「110 學年度第 1 學期學生自備載具(BYOD)到校實施計畫」，重點如下所示：

(一)實施對象：本校高中職一、二年級

(二)實施方式：

- 1、有意參與學校以 3 個班級(含)以上實施 BYOD 為原則，班級學生與家長意願度達 90%以上、學生自備載具率達 70%(經濟弱勢學生可免納入計算比例)，且經校務會議或課程發展委員會通過，方符合申請資格。
- 2、各校需至少 3 個科目教師參與(語文、數學、社會、自然科學領域至少 2 科目)，每科目教師規劃至少 4 個單元(主題)使用線上教學平台功能融入教學(如:臺北酷課雲-講義或派送、同步/非同步開課等)，若非使用臺北酷課雲平臺需另行保留相關資料及數據，以利檢核成效。
- 3、經濟弱勢學生得向學校借用校內教育載具參與本計畫。

(三)成效檢核：

- 1、參與學校應於計畫期間進行至少 2 次參與情形相關調查(如:學習滿意度調查、蒐集所遭遇問題等)，併同佐參資料交予本局。
- 2、參與學校應於計畫執行(設備到校後 2 個月內)及計畫結束後(學期結束)，繳交期中及期末成果報告予本局，內容應包含教案、教學簡報、教學影片等佐參資料。
- 3、本局將視情況進行不定期訪查及邀請參與學校舉辦座談/分享會。

決議：經投票贊成 109 人、反對 0 人過半數，照案通過。

執行情形：依決議辦理。

## 二、臨時動議

案由一、本校『臺北市立成功高中多元彈性混成教學模式實施計畫』，提請討論。

(提案單位:教務處)

說明:

1.依據：110年8月20日北市教資字第1103075696號函頒「臺北市中小學110學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎多元彈性教學指引」

2.詳細內容請參考附件。

決議: 2.5 級疫情警戒教學模式挪除並修正後進行投票，經投票贊成 89 人、反對 0 人，過半數，照案通過。

執行情形：

110-1 多元彈性混成教學實行狀況

高二：9/9

高一：9/16

原訂 9/24、10/1 演練因學生施打疫苗暫緩一次，10/25 因疫情暫緩後，校長裁示暫停線上教學演練。

後因教育局來文怕疫情再有變化，安排第 17 週進行在校線上演練，由教師在課堂中引導學生使用線上教學資源。

柒、主席報告：

一、校務會議與會代表、家長會代表、學生代表出席介紹；新進校安同仁介紹。

二、報告事項(詳如簡報檔):

(一)百週年校慶系列活動

(二)高一成年禮活動

(三)校舍改建工程進度

(四)其他工作事項報告

1基北區高中職免試入學（主委學校）

(1)免擔任國中教育會考考場

(2)無法擔任分科測驗考場（因該時段需入闈分發作業）

2.課程地圖逐步微調

3.適應新考招（內容、時程）、學生學習歷程檔案

4.穩健中求進步

三、新學年即將開始，希望大家雖然工作辛勞，仍能保持愉悅的心情，大家一起合作，一起往前，大家多多拜託，謝謝大家。

#### **捌、家長會長致詞(曹 00 會長請假，簡 00 副會長代表家長會致詞)：**

- 一、感謝各位教師的付出，包括高三的學測活動及學測後的重責大任、高二教育旅行的舉行及高一學生成年禮，為不同年級孩子辦理不同活動，老師辛苦了。
- 二、家長會希望可協助行政、老師及孩子們各項協助，造成親師生三贏局面。各位教師若有與家長溝通有問題，歡迎與家長會討論，家長會可提供更多元的管道來協助、檢視，避免老師與家長、孩子更多的誤會。
- 三、代表家長會謝謝各位老師對孩子的協助。

#### **玖、教師會理事長致詞(葉 00 會長)：**

- 一、感謝老師長期對教師會的支持，歡迎老師加入並參與教師會活動。
- 二、老師若有任何問題須教師會溝通協調，歡迎不吝與教師會聯繫討論，並化解誤會。
- 三、祝各位老師教學工作順利推行，身心靈保持健康，學校校務運作能順利推行。

#### **拾、各處室工作報告**

##### **教務處工作報告（報告人：謝 00 主任）**

- 一、本學年新課綱全面實施，教師及行政均增加許多舊課綱時代沒有的課程任務及行政業務，教師除原有的部定必修外，另需準備加深加廣選修、跑班多元選修，其中跑班多元選修課程必須 1.2 倍—1.5 倍開課，全校三個年級的總開課量為高一(27-33 門)、高二(15-18 門)、高三(27-33 門)，此外還有校訂必修、跨領域



社群、課程諮詢教師、學習歷程檔案認證…等許多舊課綱時代沒有的教師任務，行政端做為教師的後盾，除了盡全力協助教師在授課及備課上的行政支援外，也透過各項計劃的參與及執行來爭取經費以汰換校內舊有的教學設備，且盡力去媒合大學端或業師來開設跑班多元選修課程。新課綱變革及考招制度的不穩定，給教師和行政帶來很大的壓力，如何攜手面對及解決這龐大的壓力，化危機為轉機，是大家可以共同思考的問題。

二、3/1(二)公布學測成績、4/6(三)上傳 110-2 的課程成果、5/2(一)~5/3(二)畢業考，煩請高三授課老師協助留意相關時程及課程進度。

三、111 學年度大學考試分發採計科目

計科目數	比例	校系數
採計 3 科	43%	803
採計 4 科	32%	612
採計 5 科	25%	473

採計 3 科組合	採計 4 科組合	採計 5 科組合
1 國英歷(166)	國英公數 B(122)	國英物化數甲(151)
2 國英公(111)	國英歷地(94)	國英數 B 歷地(44)
3 國英數甲(88)	國英物數甲(42)	英數甲物化生(41)

其中分科驗的考科，再麻煩相關科目老師給學生引導與鼓勵。

四、國際教育及雙語教育的推動是趨勢，持續推廣 GO L 國際學分課程，高一到高三的學生均可利用彈性學習時段或課餘時間修課。

望透過這項課程讓孩子學習歷程檔案更豐富，增加全方位的英語文能力，也讓孩子在思考高中畢業後更多元的生涯規劃（所修習的美國大學學分可做為個人學習履歷、未來大學的學分扣底、未來就讀美國矽谷聖馬特奧三學院時學分扣底，並於大三時轉學至其他美國四年制名校三年級就讀）。

報名資格:

年滿 16 歲且在校就讀之高中學生。

通過英語能力檢定，例如托福 56 分、雅思 5.5 分、多鄰國 85 分、SVIEP 85 分，或 SVIEP 4 級檢定課程。

- 五、因應疫情變化，各學科研究會請預先討論線上教學及線上評量等相關實施辦法及規準。
- 六、111 學年度確定要申請前導計劃，但必須綁定子計劃，目前選擇自主學習及數位學習，待審核通過後會再結合高優計劃做整體的計劃撰寫及經費規劃，也請有意於 111 學年成立高優社群的教師於 3 月底前繳交計劃書及經費表，以利後續的計劃彙整及經費調整。

## 教學組

- 一、111 年 2 月 10 日(四)為第二學期備課日，敬請所有教師同仁出席參加各科教學研究會。
- 二、110 學年度第二學期開學日為 111 年 2 月 11 日(五)，當日下午正式上課。
- 三、教師公、喪假務必提前告知教學組，並請先與科內協調代課人選後轉知教學組副組長。導師有整日請假時請務必同步告知學務處以利安排代導。
- 四、「臺北市遠距線上課程教學工作手冊」如教學組附件，敬請所有同仁、學生務必參閱。

## 試務組

### 一、考試相關業務

1. 評量（段考）之命題：教育局 102.06.27 北市教中字第 10237209100 號函示，各校辦理定期評量（段考）之命題，應落實教學研究會功能，確實依據課程目標、教學計畫之進度範圍及相關規定，由任課教師負責評量，並落實審題機制，不得使用題庫出題及直接引用坊間之試題，亦請避免評量試題與考古題雷同，以符教學專業，維護定期評量試題品質與適當性。此外，請命題教師至少預留 3-5 日工作天供油印室制卷、分卷作業，以免耽誤考試。
2. 再次提醒各科教師，目前段考採取考試當下命題老師不留守、不更正題目制度，若考題有任何疑義，出題教師於試後與同科師長討論後，教務處再行公告是否送分。

3. 協同教學課程最終成績，請任課教師先自行討論結束後，再由教務處公布是否需補考，感謝老師們費心。

4. 110 學年度第二學期，各種考試日期:

- 111.02.22(二)-23(三) 高三模考
- 111.03.23(三)-24(四) 全校第一次期中考
- 111.04.28(四)-29(五) 高三模考
- 111.05.02(一)-03(二) 高三期末考(敬請高一、二老師協助管理學生秩序)
- 111.05.16(一) 高三學期補考
- 111.05.19(四)-20(五) 高一、高二第二次期中考
- 111.06.28(二)-29(三) 高一、二期末考
- 111.07.07(四) 高二學期補考
- 111.07.08(五) 高一學期補考
- 111.07.11(一)-12(二) 高三分科測驗

## 二、困境與檢討

(1)學生手冊考試規定。

(2)請假日期、考試違規、手機處理...等。

三、新課綱模考閱卷費，未來考試將向學生收取。

四、校定必修講義，校外廠商印製接洽

五、基北免相關業務，110-2 關鍵時刻，全力以赴。

## 註冊組

一、本校 111 學年度大學多元入學重要日程表已公告首頁，且今年高三升大學相關公告一律加上[111 升大學]字樣方便關鍵字搜尋，歡迎多加利用。

二、本校繁星作業實施計畫以及實施要點已於 110/11/08 於本校網頁公布。

三、本校 111 學年度臺大希望入學成果共計 1 人上榜(本校共推薦 2 人)，錄取臺大生命科學系。

四、本校今年起將宣導減少簡章購買，並將不主動購買簡章給各處室或導師(若有需求者仍會協助購買)，電子檔在學校首頁搜尋[簡章專區]。

五、本校 111 學年度核定免試入學招生人數為 730 人。

六、本校 110 學年度第二學期免學費查調申請已截止，對查調結果及應繳學費有疑義者，請檢附相關資料盡速交給註冊組，以免逾期無法申請。

七、本校 110 學年度第一學期轉群申請已截止，結果如下：

高二:1 轉 2、2 轉 3、3 轉 2、4 轉 2、4 轉 3 各 1 名，

高三:5 轉 4 有 2 名。

## 設備組

### 一、宣導事宜：

1. 請自然科老師向學生宣導，每日放學後或假日期間學生借用各類實驗室，必須提出申請後始可使用，使用完畢並請打掃清潔。東西需歸原位(做化學實驗時需指導老師在場)。
2. 請數學及自然科老師向學生宣導，多鼓勵學生參與各種校內外競賽與活動(例如：能力競賽、科展、奧林匹亞競賽及英雄榜等等)，並給予協助指導，為學校爭取光榮，如果老師有培育指導計畫，可先告知申請鐘點費，聊慰老師的辛勞。
3. 因應疫情減少接觸及少紙化政策，本學年度起設備組舉辦競賽報名方式皆改為線上表單，並會在報名結束後統整表單寄給任課教師確認學生報名狀況，煩請老師們多留意信件，感謝老師們的協助與配合。

二、教科書採購：110 學年度第 2 學期教科書採購於 12/8(三)完成書評會議及議價程序，預定於 2/11 開學當日發教科書發放作業，地點在綜合大樓 4F 多功能自學中心及國際教育中心，並於發書日起~2/25 辦理退、換書作業。

### 三、承辦各項競賽業務

#### (一) 校內競賽：

1. 舉辦數學及自然學科能力競賽校內初複賽(9 月中旬)，並推派代表參加北市比賽。
2. 舉辦 110 學年度校內科學展覽競賽，報名件數共 13 件，特優 1 件、優等 10 件，預計由特優及優等選出 9 件代表本校參加北市科展。
3. 舉辦 110 學年度第 1 次數學盃英雄榜競賽。

4. 舉辦 110 學年度數學新詩創作比賽，收件至 111/3/25 截止。請數學科老師多鼓勵學生利用寒假構思創作。(學校公告搜尋"數學新詩創作比賽"即可找到競賽辦法)

(二) 臺北市競賽：

1. 110 學年度數理能力競賽臺北市複賽本校共獲得二等獎地球科學科 1 名；三等獎數學科 1 名、化學科 1 名、地球科學科 1 名；佳作數學科 2 名、物理科 4 名、化學科 1 名、生物科 1 名、地球科學科 2 名。
2. 臺北市 110 年度中等學校學生科學研究獎助計畫作品：物理科三等獎 1 件、佳作 2 件。

(三) 教育部競賽：

1. 2022 年國際物理奧林匹亞競賽初選計 4 位同學入選，可參加複賽。
2. 2022 年第 33 屆國際生物奧林匹亞初選競賽計 2 位同學入選，可參加複賽。
3. 2022 亞太數學奧林匹亞競賽初選計 5 位同學入選，可參加第二階段初選。
4. 2022 年國際化學奧林匹亞競賽計 1 位同學入選研習營。
5. 2022 年臺灣國際科學展覽會初審計 3 組同學入選(數學組 1 組、物理組 1 組、化學組 1 組)。

感謝各科老師辛苦培訓指導。

**實研組**

- 一、本學期辦理各科教學研究會研習，感謝各大科召集人協助！
- 二、本學期辦理實習輔導：共 4 名實習生在本校實習，感謝各位教學實習輔導老師、導師實習輔導老師、以及行政實習輔導老師費心指導。
- 三、本學期辦理校內國語文五項競賽過程順利：字音字形、作文、書法、本土語演說朗讀、國語演講朗讀。感謝國文科教師團隊支援評審！
- 四、本學期辦理英文單字競賽過程順利。感謝英文科教師團隊支援評審。
- 五、本校辦理校內第二外語競賽過程順利，感謝本校兼課教師與校外教師協助支援評審。
- 六、國文科簡 O 老師參加全國社會組作文競賽，榮獲優等。

七、數學科徐 OO 老師參加臺北市 110 學年度國語文競賽，榮獲北區寫字比賽第五名。

八、本校同學參加北市競賽榮獲佳績，感謝各科老師辛苦培訓指導：

(1)國文科張 OO 老師指導學生參加 110 學年度國語文競賽，榮獲北區國語演講第三名、第五名、佳作 2 位。

(2)校外林 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度本土語文競賽，榮獲北區閩南語字音字形第一名。

(3)國文科黃 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度本土語文競賽，榮獲北區客家語字音字形第二名。

(4)國文科呂 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度本土語文競賽，榮獲北區閩南語演說 第六名。

(5)國文科呂 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度本土語文競賽，榮獲北區閩南語朗讀 佳作。

(6)國文科邱 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度國語文競賽，榮獲北區國語朗讀佳作。

(7)國文科李 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度國語文競賽，榮獲北區作文佳作。

(8)國文科林 OO 老師指導學生參加臺北市 110 學年度國語文競賽，榮獲北區字音字形佳作。

### 特教組

一、完成高一身障新生與高二、高三舊生身心特質表發放宣導工作。

二、完成辦理 110 學年度第 1 學期縮短修業年限甄選工作。

三、召開特殊教育推行委員會，感謝各位委員的參與。

四、完成辦理 110 學年度高一資優班甄選入學工作，感謝自然科、數學科老師協助。

五、110 學年度全校共有 54 位身心障礙學生及 80 位資優學生，感謝導師、課輔教師們悉心關懷指導。

六、段考均設立特殊考場，服務有需求的身障生應考，若有需要可依規定提出申請。

七、與校外專業人員合作，其中聽障巡迴輔導老師、每月到校一次，提供諮詢及評估。另安排心理師到校評特殊學生身心狀況，並提供必要之諮詢服務、親職教育。

八、辦理國九身心障礙學生到校參訪。

九、理資優班期初期末教學研究會。

## 學務處工作報告（報告人：林〇〇主任）

### 訓育組

#### 一、本學期辦理事務

感謝全校老師與行政同仁的支持與協助，使各活動得以順利進行。

時間	辦理活動
8-10月	辦理 110 學年度親善大使（白衣騎士團）培訓課程
8/10	召開高一導師暨新生輔導會議
8/16	辦理線上新生始業輔導
8/31	召開第一學期學務會議暨第一次全校導師會議
9/6-9/7	辦理全校班級幹部講習
9/7	召開第一學期第一次班代大會
9/8	拍攝高三畢業紀念冊團體照
9/17	召開第一學期學校日全校導師會議
9/21-9/28	辦理敬師週活動
10/4-10/5	拍攝高三畢業紀念冊沙龍照
9/27-10/1	高三畢業紀念冊主題徵稿（10/7 票選完成）
10/8	召開高二教育旅行第一次籌備會議
10/18	拍攝高三畢業紀念冊行政人員團體照
10/25	召開高二教育旅行第二次籌備會議
10/25-	畢業紀念冊封面、畢業典禮邀請函、畢業徽章徵選
10/26	召開第一學期第二次全校導師會議
11/15	召開高三導師會議

時間	辦理活動
12/6	辦理高三包高中活動
12/7	召開第一學期第二次班代大會
12/24	召開第一學期第三次全校導師會議
12/29	辦理高一二生活週記抽查
12/13-1/3	辦理代聯會第 66 屆主席副主席選舉
12/27	辦理高二教育旅行-高雄自主學習計劃小組規劃課程
1/11	召開高二教育旅行三籌會議
1/12-1/13	高二教育旅行場勘
1/17	辦理線上休業典禮

## 二、下學期大型活動預告

1. 開學後-高二教育旅行
2. 4 月底-代聯會百週年校慶舞會
3. 5/7-成功高中 100 週年校慶
4. 6/7-畢業典禮

三、110 學年度第 2 學期團體活動暨彈性學習時間行事曆如附件。

## 社團活動組

一、活動競賽：本校同學參與各項校外競賽屢獲佳績，特別感謝各位老師辛勤指導。

### (一) 臺北市 110 學年度學生美術比賽

競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
臺北市 110 學年度美術比賽高中職普通班組書法類	202 王 OO	佳作	賀 OO 老師
臺北市 110 學年度美術比賽高中職普通班組書法類	216 張 OO	佳作	賀 OO 老師
臺北市 110 學年度美術比賽高中職普通班組西畫類	211 彭 OO	佳作	張 OO 老師



競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
臺北市 110 學年度美術比賽高中職普通班組平面設計類	319 湯 OO	第 3 名	吳 OO 老師

(二) 臺北市 110 學年度學生音樂比賽

組別	競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
個人組	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 A 組音樂班小提琴獨奏	201 鄧 OO	西區優等第 1 名	鄧 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班小提琴獨奏	107 李 OO	西區甲等	傅 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班小提琴獨奏	108 張 OO	西區甲等	葉 OO 仁老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班小提琴獨奏	202 林 OO	西區甲等	梁 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班小提琴獨奏	218 陳 O	西區優等第 4 名	李 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班鋼琴獨奏	122 盧 OO	西區甲等	李 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職個人組 B 組非音樂班鋼琴獨奏	212 余 OO	西區甲等	林 OO 老師
團體組	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 B 組非音樂班管樂合奏	管樂社	西區特優第 2 名	金 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 B 組非音樂班弦樂四重奏	121 郭 OO 203 吳 OO 204 黃 OO 209 彭 OO	西區甲等	陳 OO 老師

組別	競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 B 組非音樂班銅管五重奏	104 陳 OO 118 胡 OO 217 張 OO 221 李 OO 221 江 OO	西區特優 第 1 名	陳 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 AB 組打擊樂合奏	113 王 OO 121 林 OO 201 黃 OO 205 鄭 OO 205 蕭 OO 217 王 OO 219 郭 OO 221 曾 OO	西區優等 第 1 名	張 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 B 組非音樂班國樂合奏	國樂社	西區優等 第 1 名	方 OO 老師
	臺北市 110 學年度學生音樂比賽高中職團體組 B 組非音樂班弦樂合奏	弦樂社	西區優等	陳 OO 老師

### (三) 圍棋競賽

競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
臺北市 110 學年度中小學教育盃圍棋錦標賽	108 賴 OO	三段 A 組第 3 名	邱 OO 老師
臺北市 110 學年度中小學教育盃圍棋錦標賽	105 林 OO 119 郭 OO 120 張 OO	高中職一年級組 第 2 名	邱 OO 老師
臺北市 110 學年度中小學教育盃圍棋錦標賽	207 紀 OO 210 李 OO 222 沈 OO	高中職二年級組 第 1 名	邱 OO 老師

競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
臺北市 110 學年度中小學教育盃圍棋錦標賽	301 蔡 OO 302 溫 OO 311 劉 OO	高中職三年級組 第 5 名	邱 OO 老師

#### (四) 羽球競賽

競賽項目	獲獎者	獎項	指導教師
臺北市 110 學年度教育盃中等學校羽球錦標賽	107 林 OO 114 劉 OO 117 黃 OO 119 簡 OO 205 吳 OO 208 王 OO 215 張 OO 220 高 OO 315 李 OO 321 傅 OO	高男乙組 第 1 名	李 OO 老師

#### 二、社團相關業務：

(一) 本學期共辦理社團博覽會 1 次、社長會議 2 次、高一與高二社課 16 次、高三社課 17 次。

#### (二) 轉社事宜

轉社流程	申請時間	110 年 12 月 17 日 (五) 至 111 年 1 月 20 日 (四) 中午 12:00 止 * 截止時間以鐘聲為準
	轉社單領取時間	110 年 12 月 17 日 (五) 起
	轉社結果公告	111 年 2 月 11 日 (五) 中午 12:00

(三) 110 學年度社團成果發表預定於 5 月底前完成，社團評鑑預計於 6 月上旬辦理。

三、服務學習：因特色課程平台已停止使用，請同學直接將服務學習資料上傳至個人學習歷程檔案，班級幹部服務時數則由各相關處組彙整辦理。此外，服務學習時數多寡不影響畢業證書領取。

## 生輔組

### 一、本學期辦理事務

- (一)9月友善校園週宣導。
- (二)9月全校防災疏散演練。
- (二)11月1日辦理法治教育講座。
- (三)11月8日辦理人身安全暨性別平等教育講座。
- (四)11月12日辦理防制校園霸凌教職員講座。
- (五)支援111年學測考生服務。
- (六)本學期召開之委員會議：  
學生服儀委員會議1場、學生獎懲委員會議4場、性別平等教育委員會議2場、防制校園霸凌因應小組會議2場、教育儲蓄戶管理小組會議2場、校規修訂討論會議1場，感謝各位委員的參與。

### 二、110學年度第2學期預計辦理事務

- (一)訂於3/7(一)辦理全校防災疏散演練。
- (二)預計3/28(一)辦理高一法治教育講座。
- (三)預計4/11(一)辦理高二人身安全教育講座。
- (四)預計4/15(五)辦理防制霸凌講座（教職員）。

### 三、政令宣導

#### (一)搭乘大眾運輸系統禮節宣導

- 1.搭乘捷運請主動關懷老弱婦孺、配戴「讓座貼紙」或「好孕胸章」及行動不便者，並禮讓電梯、閘門及座位。
- 2.搭乘捷運時未吃完的食物或飲料請主動收好，避免不經意飲食。
- 3.搭乘捷運請勿飲食，吸菸及嚼食口香糖。
- 4.有感冒症狀或身體不適之旅客，請配戴口罩。
- 5.搭乘捷運請優先禮讓下車旅客，先下後上並留意月臺間隙。

6.捷運車廂內使用隨身電子產品，請減低音量。

7.捷運車廂內閱讀書報，請避免影響其他旅客。

## (二)菸害防制宣導

為加強宣導新興菸品危害認識，國民健康署推出「你應該知道的電子煙.加熱式菸品 30 問」文宣，彙整民眾對電子煙、加熱菸的相關疑問，並提供國外新聞、研究報導等內容，深入剖析電子煙造成爆炸、青少年濫用等現況，強化菸害防制及菸害教育之推廣。

<https://www.hpa.gov.tw/Pages/Detail.aspx?nodeid=594&pid=10037>

## (三)反詐騙宣導

1.切勿任意交付存摺與提款卡，避免淪為人頭帳戶。

相關資訊可參考警政署 165 全民防詐騙臉書（[www.facebook.com/165bear](http://www.facebook.com/165bear)）或 CIB 局長室臉書（[www.facebook.com/cibcom001](http://www.facebook.com/cibcom001)）

2.勿點選不明簡訊網址，避免手機中毒被當成跳板而四處散發簡訊，使歹徒有機可乘。

## (四)防範一氧化碳中毒

因應冬季將至，為強化冬季期間學生對於防範一氧化碳中毒之觀念，提供以下相關宣導資料，以防範一氧化碳中毒事故發生。

1.內政部消防署消防防災館 <https://www.tfdp.com.tw/cht/index.php?code=list&ids=133>

2.臺北市政府消防局

[https://www.119.gov.taipei/News\\_Video.aspx?n=0F8A703B09EA5CAD&sms=769A9360C3642004](https://www.119.gov.taipei/News_Video.aspx?n=0F8A703B09EA5CAD&sms=769A9360C3642004)

3.防範一氧化碳中毒宣導影片 <https://www.youtube.com/watch?v=sAnFDudroys>

## (五)防火宣導

1.內政部消防署防火常識 <https://www.nfa.gov.tw/cht/index.php?code=list&ids=296>

2.臺北市消防局防火宣導網站

[https://www.119.gov.taipei/Content\\_List.aspx?n=1A08AD2FC666D4C6](https://www.119.gov.taipei/Content_List.aspx?n=1A08AD2FC666D4C6)

衛生組

一、政令宣導：倘有家中同住家人選擇春節期間入境檢疫 C(7+7+7)方案，於入境者在家檢疫 7 天(第二個 7)，師生須配合加強自主健康管理措施如下：

- (一)於檢疫者返家第 3 天、第 7 天各進行 1 次自費家用快篩，並以雙向簡訊回報衛生機關結果，如篩檢為陽性應同步告知學校。
- (二)加強自主健康管理 7 天(第二個 7)，師生均不可入校；自主健康管理 7 天(第三個 7)，無症狀者可入校。
- (三)請務必不可與居檢者共用房間、衛浴，亦不可同處、共食；若須提供其必要之生活協助(如生活補給)時，雙方皆應採取適當防護措施，包含佩戴口罩、保持社交距離，並儘量縮短接觸時間。

另依臺北市政府教育局訂定之「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育總指引」，加強自主健康管理者屬具有 COVID-19 感染風險者，學生以防疫假處理，教師依教育部人事處公告「武漢肺炎防疫期間公立學校教師請假說明」辦理；其餘人員，請依行政院人事行政總處及勞動部相關規範辦理員工差勤管理事宜。

二、環境整潔與資源回收業務：

- (一)執行校園環境整潔工作，辦理及公告全校外掃區域分配，感謝各班導師指導學生打掃班級教室及公共區域。開學第一週辦理衛生股長、環保股長、衛生糾察隊、衛生評分員等幹部訓練。每日巡查校園、分派愛校服務工作並配合重要活動，定期檢核班級環境清潔工作，包括：109/12/30(四)高三教室期末大掃除，110/01/20(四)全校期末大掃除。
- (二)110 學年度衛生糾察隊編制為高一每班 2 名，高二幹部則由上學年表現優異同學擔任，分 4 小隊及文書組，共計 60 人。各小隊每月值勤一週，協助校園環境巡查，包括登革熱、校園整潔，每日利用平板或手機拍照存檔；文書組成員協助中午衛生組愛校服務督導與執勤。另外學校大型活動例如：學校日、校慶、大型考場場佈，均有衛生糾察成員協助垃圾和校園整潔的清理工作。
- (三)配合環保署登革熱防疫工作，衛生組每月落實(1)清除病媒蚊孳生源(2)進行衛生教育與宣導，填寫學校環境自我管理檢核表，定期巡查校園積水容器，如：

盆栽、花瓶、底盤、大型樹葉、花叢內隱藏垃圾、垃圾空瓶罐。請同仁將辦公室、洗手台上水生植物換水，戶外盆栽若沒有孔洞的底盤請清除，減少病媒蚊孳生，如有發現校園有孳生子蹤跡，請通知衛生組。

(四)申報 110 學年度 8-12 月份資源回收金和明細表，感謝導師及行政同仁共同協助監督和宣導垃圾分類和資源回收。

### 三、膳食管理、午餐補助：

(一)持續落實「臺北市政府禁用一次性及美耐皿餐具」政策，校內不提供一次性及美耐皿餐具。每日熱食部回收學生不鏽鋼餐盒，送交廠商進行清洗。衛生組持續與熱食部檢討目前不鏽鋼餐盒回收機制。

(二)持續辦理熱食部餐飲檢核及監管作業：

1. 本學期召開 4 次膳食委員會及 6 次膳食審議小組會議，審查每月菜單及午餐補助事宜，並配合教育局辦理 110 年度學校午餐食安查核，及進口肉品查核，另辦理學生午餐滿意度調查。
2. 監管「校園食材登錄平台」，要求熱食部準時登錄食材及餐食。
3. 三家熱食部每週填報「熱食部自主管理檢核表」，衛生組每月亦對三家熱食部進行檢核。
4. 熱食部一、二本學期依合約規定自主送驗便當(新任熱食部二廠商檢驗 1 次)，檢驗結果皆合格。

(三)辦理 110-1 臺北市政府教育局安心就學溫馨輔導實施計畫之午餐補助作業。本學期申請人數：高一 18 人、高二 16 人、高三 19 人，共計 53 人。除依教育局規定給予午餐補助金外，另請三家熱食部給予早餐券補助，以減輕其就學之經濟負擔。下學期開學必須重新申請，請導師協助提醒學生。

(四)與總務處合辦熱食部二重新招標作業。

### 四、健康促進、環境教育與小田園專案工作：

(一)執行 110 學年度臺北市健康促進計畫，本學年度分派議題為「正向心理健康促進」。若教師擬於課程中融入健康促進議題，敬請與衛生組聯絡。

(二)執行臺北市 110 學年度健康促進議題問卷前測，感謝受測班導師與學生的協助。預計於 3-4 月份辦理後測。

- (三)鼓勵學生參與「110 年度環境知識競賽」。本組於校內辦理初賽，遴選前十名同學由家長會提供禮券獎勵，並參加校內舉辦「環境知識研討講座」，由校內老師進行培訓，並在遴選 5 名同學參加臺北市環境知識競賽。
- (四)推動環保署空氣污染防制法相關規定，藉由環保署「空氣品質監測網站」監測，適時發布訊息，提醒敏感性族群師生減少體力消耗活動及佩戴口罩事宜。
- (五)執行臺北市小田園教育計畫，辦理小田園暨環境教育研習。
- (六)辦理健康促進、環境教育學生講座。
- (七)感謝各位老師準時完成每年 4 小時環境教育時數。

## 體育組

### 一、110-1 辦理活動事項

- 1.11/8-12 辦理高二班際籃球賽
- 2.12/14-17 辦理高一班際桌球賽

### 二、110-2 預計辦理活動項目

- 1.預計 3/7-11 辦理高一班際排球賽
- 2.預計 4/11-15 辦理高一、二大隊接力
- 3.5/7 辦理體育績優生考試
- 4.預計 6/6-10 辦理高二班際羽球賽

## 教官室工作報告（報告人:吳 OO 主任教官）

### 一、110 學年度第 1 學期工作情況

- (一)完成 110 學年第 1 學期賃居生會議召開及居家檢視
- (二)完成 110 學年度期初學生上放學交通工具調查
- (三)完成 110 學年期初期末交通安全委員會召開
- (四)完成 110 學年高一二學生服務隊交接及管制
- (五)完成 110 年本校青年服勤動員名冊彙整及編組
- (六)完成 110 年本校防制藥物濫用宣導及執行年度成果冊
- (七)完成 110 年本校全民國防教育推展成果冊
- (八)完成 110 年本校反毒守門員選派及參訓事宜



- (九)完成 110 學年第 1 學期學產基金(急難救助)經費申請，本學期已協助 2 員同學完成經費入賬
- (十)完成 110 學年第 1 學期每週缺曠課人員關懷及偏差行為輔導。
- (十一)結合 111 年百年校慶活動主題，教官室完成相關校慶暖身活動
  - 1.百週年校慶防制藥物濫用四格漫畫比賽
  - 2.百週年校慶全民國防標語競賽活動
  - 3.百年成功 TAIPEI 全民旗同心關東旗展覽活動
- (十二)完成近 2 年校安通報數據統計分析及風險管控
- (十三)完成本校 110 年自殺自傷人員校安通報及管制
- (十四)完成 110 學年第 1 學期每日校園安全死角定期巡查及校安通報事件處理
- (十五)結合導師完成偏差行為學生關懷及輔導(二級輔導與關懷)

## 二、110 學年第 2 學期工作重點:

- (一)111 年 5 月 2 日辦理高二交通安全宣導(機車安全駕駛)
- (二)111 年 4 月辦理高二防制藥物濫用暨反毒守門員宣導
- (三)111 年 6 月結合國際反毒日(6 月 26 日)，假圖書館辦理「友善校園新興毒品樣態展」活動
- (四)111 年本校高一、二國防培育班招生(111 年 2 月 21 日截止)，已於 1 月 14 日公告於學校網頁-生涯及升學資訊。
- (五)110 學年第 2 學期賃居生調查及居家訪視作業
- (六)每日校園死角巡查、校園安全及學生生活輔導等重點管制
- (七)百週年校慶(5 月 7 日)教官室活動規劃
- (八)推動全民國防融入教學及校慶成果展活動

三、教官室(校安中心)特別感謝各處室同仁、各位師長、家長及同學在上學期協助、指導及支持，本學期教官室(校安中心)持續努力做好業務推展、校園安全及學生輔導工作。

## 總務處工作報告(報告人:王 OO 主任):

### 一、110 學年度第一學期辦理事項

- (一)校園安全防護:

1. 定期檢查項目：

更換飲水機濾心、清理水塔、水質檢測、電器檢查、電梯保養、消安設備、校舍消毒、椰子樹修剪。

2. 各樓層監視器維護檢測，落實保全警衛工作，搭配電子保全系統。

(二)開學前準備工作：

1. 各項教學設備檢視維修，包含教室冷氣、蒸飯箱、吊扇、掃具櫃、課桌椅門窗、校園樹木修剪等維修與維護保養。

2. 屋頂落水口及校園排水溝清理。

3. 校園植物草皮修剪、花圃維護。

4. 電氣檢測、消防設施設備維護。

5. 保全系統維護、監視器檢測維修、電梯檢測維修。

6. 水塔清洗、質檢測、飲水機檢測更換濾心。

(三)校園環境美化：

校園樹木修剪，植栽(日日春、長壽花、聖誕紅、七里香、樹蘭)布置。

(四)防災校園：8/27 消防教育訓練、12/17 自衛消防訓練。

(五)文書檔案管理

1. 檔案管理－加強檔案整理及公文稽催。

2. 教育局報局表單系統報表、郵件、傳真文件、教育局與聯絡箱收發。

3. 持續推動公文書機密維護與宣導。

4. 持續推動電子公文節能減紙計畫。

5. 行政會報、主管會報及期初、期末校務會議事宜。

6. 印信管理及用印申請。

(六)委辦活動：臺北市優質學校頒獎典禮、111 學科能力測驗試場

(七)第一學期修繕記錄：

1. 報修數量：電子報修 147 筆，紙本報修 352 筆。

2. 漏水修繕：

四維樓 4F 東側男廁、警衛室、代聯會辦公室、112 教室。

3.其它修繕：陶藝教室場地復原、八德樓東側 1F 廁所整修、八德樓 LBS 更換、四維樓 4F 與光明樓通道頂板除鏽、危樹處理(樟樹、大王椰子樹、南洋杉)、地震災損(綜合大樓五樓天花板、學務處旁樓梯牆壁、四維樓與綜合大樓樓梯壁)。

#### (八)採購(招標)作業：

高中優質化社群設備、畢業紀念冊財務、專科教室改善、資訊科教學設備、專科教室冷氣與 EMS 系統、教科書採購案、救生員人力委外、綜合大樓 5 樓籃球場 LED 燈具、制服購買、工友業務委外、警衛勤務人力、一般垃圾委外清運、電力系統改善工程、校園褐根病防治、教室大屏、電子保全系統、基北免簡章、教育旅行、校慶舞會、影印機租賃、自來水汰換、閱覽室及廁所樓板、蒸飯箱、學習歷程檔案系統維運及擴充案。

## 二、未來發展項目

- (一)八德樓、綜合大樓裝設太陽能版
- (二)四維樓東西側屋頂與光明樓屋頂防水工程
- (三)閱覽室及廁所整修工程
- (四)自來水管汰換工程(水表至水塔)
- (五)磁扣系統整合
- (六)節能風扇汰換
- (七)八德樓無障礙電梯
- (八)綜合大樓一樓視聽中心燈光汰換
- (九)智慧校園 4.0(冷氣卡自動加值機、智慧點餐機)
- (十)校舍改建(新建工程)

## 三、現行進行財產盤點作業。

## 四、電力改善工程現階段分區分階段停電規劃(如附件)

## 輔導室工作報告（報告人：巫 OO 主任）

### 一、110 學年度第 1 學期輔導工作執行成果

工作項目	工作內容	備註
(一)實施生活輔導和學習輔導	1.落實各年級主題式班級輔導 (1)高一：學生學習歷程與定向輔導(110.08.17) (2)高三：多元入學方案說明(110.09.13 計 1 場次)、大學學系探索量表解釋及甄選入學重要提醒(110.11.08 計 2 場次、110.11.15 計 2 場次) 2.個案研討會議 5 場次(110.11.23、110.12.22、110.12.23、110.12.29、111.01.13) 3.輔導股長研習 1 場次：輔導幹部組訓(110.09.06) 4.轉班群個別輔導(110.12.02-110.12.28)	
(二)實施生涯輔導	1.實施心理測驗 (1)高一：「新編多元性向測驗」(110.09.12- 09.25)、「興趣測驗線上版」(110.10.17-10.30) 2.大學多元入學方案家長說明會(110.09.24)、學生學習歷程檔案家長說明會(110.10.06) 3.繁星推薦暨個人申請入學輔導系列活動 11 場次 (1)111 學年度大學多元入學方案介紹家長說明會: 大考中心蔡閩秀顧問(110.09.24) (2)醫牙校系二階指定項目甄試講座：和信治癌中心醫院鄭致道醫師(110.10.01) (3)高三班級輔導 2 場次：大學學系探索量表解釋及甄選入學重要提醒(110.11.08 計 2 場次、110.11.15 計 2 場次) (4)多元入學方案簡介暨個人申請入學準備家長說明會：輔導室侯佩瑜老師(110.11.10) (5)甄選入學高三家長說明會：臺灣大學財務金融學系陳明賢教授「如何協助孩子準備甄選入學」(110.11.10) (6)臺灣大學財務金融學系陳明賢教授「如何準備指定項目甄試」(111.01.05) (7)醫學系教授「醫學系申請入學第二階段甄試準備工作坊」(111.01.26) 4.大學校系介紹暨個人申請輔導 9 場次：陽明交通大學土木工程學系介紹暨申請入學準備(110.09.15)、臺北聯合大學系統介紹暨申請入學準備(110.10.01)、清華大學教育心	

工作項目	工作內容	備註
	<p>理與諮商學系介紹暨申請入學準備(110.10.08)、臺灣科技大學資工系介紹暨申請入學準備 (110.10.27)、清華大學藝術學院音樂組學系介紹暨申請入學準備(110.11.11)、政治大學外交系介紹暨申請入學準備(110.11.29)、政治大學傳播學院介紹暨申請入學準備(110.11.30)、成功大學電機系介紹暨申請入學準備(110.12.01)、臺北大學金融系介紹暨申請入學準備(110.12.06)</p> <p>5.國外大學留學說明 4 場次：英國雪菲爾大學說明(110.09.27)、香港城市大學說明會(110.09.28)、荷蘭阿姆斯特丹大學預科申請說明(110.10.22)、日本早稻田大學留學說明會(110.10.26)</p> <p>6.大學學系博覽會宣導：政治大學包種茶節 (110.10.30)</p> <p>7.公告留遊學、教育部國民及學前教育署生涯輔導資訊網，鼓勵學生參加</p> <p>8.更新並充實「大學多元入學資源網」</p> <p>9.宣導「教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」</p> <p>10.學生學習歷程檔案宣導</p> <p>(1)高一生涯規劃課授課(第 1-3 週)</p> <p>(2)高二高三提醒勾選與建議勾選事項信件提醒與公告(110.10.08、110.11.05)</p> <p>(3)學生學習歷程小組工作會議，共 2 場次 (110.10.28、110.12.14)</p> <p>(4)學生學習歷程檔案家長說明會：教育部高等教育司周弘偉專門委員「高中學生學習歷程檔案說明」(110.10.06)</p> <p>(5)學生學習歷程檔案學生講座：國立臺灣大學社會學系林國明教授「學生學習歷程檔案的實作與審查」(110.10.29)</p> <p>(6)期初各科教研會:巫志忠輔導主任:學生學習歷程檔案在生涯輔導上的應用(110.09.06-09.09，共 6 場)</p> <p>(7)學生學習歷程檔案高二高三除錯與提交(110.11)</p> <p>(8)學生學習歷程檔案期中提醒(110.11.29)</p> <p>(9)學生學習歷程檔案成果作品展(110.12.06-12.27)</p> <p>(10)學生學習歷程檔案學生上傳與教師認證時程信件提醒與公告(110.12.16、111.01.24)</p>	

工作項目	工作內容	備註
(三)推展性別平等教育	情感教育月系列活動： (1)高二班會討論「喜歡與喜歡之間只是欠了一個剛好」(110.12.06) (2)輔導專欄：「健康的人際界線」(110.09.06)	
(四)推展生命教育	1.生命教育專題演講：國立政治大學心理系教授楊建銘「為何總是睡不飽？政大教授教你睡好覺」(110.10.19) 2.認輔教師輔導知能研習(1小時)：姜懿芸輔導教師「高關懷學生輔導技巧」(110.11.15) 3.自殺防治守門人初階研習(1小時)：點亮心燈心理諮商中心林上能諮商心理師(110.10.22) 4.自殺防治守門人進階研習(2小時)：點亮心燈心理諮商中心林上能諮商心理師(110.10.29) 5.臺北市察覺及辨識學生心理健康指引自我傷害防治輔導知能線上研習(1小時)：臺北市立中山國民中學周婉玲校長(110.12.20-12.23，配合教學研究會計6場次) 6.生命教育輔導知能宣導(110.08.29 高關懷學生暨高風險家庭辨識、輔導及轉介) 7.每月製作：牧心專刊(110.09-111.01) 8.精神科醫師駐校諮詢服務共6場次(110.10.21、11.04、11.22、12.09、12.16、12.30) 9.輔導室-晤談線上預約服務持續宣導及應用	
(五)推動家庭教育	1.召開家庭教育委員會(110.09.23) 2.祖父母節系列活動： (1)家庭溯源活動(110.10) (2)班會討論：影藏的愛(110.11.01) 3.家長說明會：111學年度大學多元入學方案介紹家長說明會:大考中心蔡閨秀顧問(110.09.24)、學生學習歷程檔案家長說明會:教育部高等教育司周弘偉專門委員「高中學生學習歷程檔案說明」(110.10.06)	

工作項目	工作內容	備註
	4.甄選入學高三家長說明會：國立臺灣大學財務金融學系陳明賢教授「如何幫助高中生作好申請入學之準備-大學教授如何挑選學生」(110.11.10) 5.輔導知能研習(3 小時)：洪仲清臨床心理師「從網路世界看待親子關係與溝通」(110.11.12) 6.每月製作：牧心專刊(110.09-111.01)	
(六)辦理教師輔導知能研習	1.生涯輔導知能研習(1 小時)：巫志忠輔導主任「學生學習歷程檔案在生涯輔導上的應用」(110.09.06-09.09) 2.生命教育輔導知能研習(共 3 小時)：點亮心燈心理諮商中心林上能諮商心理師「自殺防治守門人初階研習」(110.10.22)、「自殺防治守門人進階研習」(110.10.29) 3.認輔教師輔導知能研習(1 小時)：姜懿芸輔導教師「高關懷學生輔導技巧」(110.11.15) 4.臺北市察覺及辨識學生心理健康指引自我傷害防治輔導知能線上研習(1 小時)：臺北市立中山國民中學周婉玲校長(110.12.20-12.23，配合教學研究會計 6 場次)	
(七)落實友善校園學生輔導工作	1.推動認輔工作，召開工作會議。認輔學生 33 名，參與認輔教師 29 名(110.11.15) 2.學生輔導工作年終檢討及策進研討與觀摩研討會(110.12.15) 3.高一新生轉銜會議(110.09.01) 4.高三轉銜學生結案會議(110.01.19)	
(八)編印輔導刊物	1.每月定期出刊「牧心專刊」 2.每兩個月定期編印「輔導專欄」	

統計 110 年 1 月至 12 月止，主要的個案主訴議題為心理疾病、情緒困擾、生涯輔導、人際困擾、生活壓力、以及家庭困擾。高關懷學生人數目前為 40 位，個案輔導狀況主要分析如下：

1. 憂鬱與焦慮情緒學生人數攀升。

2. 自傷(自殺意念)／傷人行為學生人數攀升。
3. 身心疾病學生居高不下(持有醫師診斷)。
4. 精神疾病就醫學生、環境壓力引發身心症狀者，亦包含未主動求助者。
5. 實務上未診斷、未鑑出(特教特質)的潛在個案不斷浮現。
6. 高風險家庭激增，親子衝突與家庭教育為輔導處遇中相當困難的議題。

基於上述，學生輔導工作與校園安全有賴全體教職同仁一同努力，請持續落實上課點名回報、橫向溝通聯繫、緊急通報配合、分工合作協尋等原則，並融入生命教育、心理衛生觀念於課程或班級經營中，隨時留意學生特殊狀況，以建立綿密輔導網絡。

### 三、生命教育宣導

#### (一)法令宣導

1. 學生輔導法第 17 條：學生輔導工作相關人員，對於因業務而知悉或持有他人之秘密，負保密義務，不得洩漏。但法律另有規定或為避免緊急危難之處置，不在此限，例如：知悉自殺、自傷／傷人、受虐、性侵性騷性霸凌…等有校園安全之虞等情事，應主動向相關單位通報，但切勿於公開場合(含辦公室)討論學生個資、過去受輔與就診經驗、議論特殊案情，在與家長或個案互動時亦須審慎評估、斟酌用語之適切性。
2. 學生輔導法施行細則第 15 條：本法第 17 條第 1 項所定學生輔導工作相關人員，包括各教育階段之學校教師、行政人員、教官、輔導教師、專業輔導人員、特殊教育相關專業人員、教師助理員及特教學生助理人員等業務佐理人員，或曾任學生輔導工作職務之人員等。

(二)近年來具情緒困擾與壓力調適議題之學生數日益增加，同仁可參閱下方 QRcode，透過「情緒自我檢核表」協助學生評估自我情緒狀態，亦可以此觀察與留意可能需陪伴進行情緒紓解或後續追蹤輔導之個案。而當發現學生有情緒上的困擾時，同仁可透過「做自己主人的四步驟」中 4w，關心學生發生什麼事情，什麼



原因讓他產生這些情緒，什麼時候會感到憂鬱或焦慮，學生曾用過的因應方式有哪些，並從中協助學生找到有效因應的方法(如:從事可以轉換心情的事情、嘗試和信任的人說一說等)，最後協助學生看見與尋找到正向力量，或透過「心靈自我照顧的七大方法」尋找適合的壓力調適方法，增加學生對自己狀況具備可控感。若評估學生狀況需再進一步協助，請師長務必與輔導室聯繫，以即時掌握學生狀況。

		
情緒自我檢核表	做自己主人的四步驟	心靈自我照顧的七大方法

(三)自我傷害高風險族群之覺察與篩選因近期學生自我傷害案件頻傳，校內加強學生自我傷害高風險族群之覺察與篩選，並加強留意關懷學生對季節交替之際，疑有病情變化或情緒失調狀況者，請主動協助關懷輔導、即時提供適當轉介與相關協助，並落實三級預防工作。提供北市教中字第 1093095481 號函頒「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」供各位師長參考運用。(請點選網址 <https://reurl.cc/gm5ZbX>，或掃描右方 QRcode 參閱。)

(四)面對高風險族群學生，各位師長可依以下輔導處遇，提供學生心理關懷：(依北市教中字第 1093087726 號函轉自殺防治中心訂定之「臺北市校園自殺防治指引」第 5-6 頁高風險族群學生之心理關懷行動計畫，請點選網址 <https://reurl.cc/MZ13pv>，或掃描右方 QRcode 參閱。)



#### 1.主動接觸學生，評估和協助處理危機

當我們在校園或是班級現場遭遇或是聽聞到有疑似學生遇到自殺高風險情境時，第一個任務就是主動接觸學生，觀察有沒有危機出現，並協助學生處



理當天他所面對的危機。面對一位處於心理適應或是自殺危機的學生，可能出現的風險行為包括：

- (1)學生可能會作出自我傷害的行為，例如自殺、多量使用藥物，或非自殺目的的自我傷害行為。
- (2)學生情緒或是行為上表現極度憂鬱或是出現焦慮現象。
- (3)學生持續作出滋擾他人的行為，例如言語或是暴力攻擊其他師生、出現一些脫離現實生活的行為表現，例如妄想或幻聽。

假若老師判斷學生並非身處心理健康或是自殺危機之中，就可以直接詢問並瞭解學生的當下的感覺和這個感覺是何時開始的、並且持續多久了。

## 2.非批判性聆聽

用心聆聽學生傾訴是十分重要的。當聆聽的時候，先將老師個人對這位學生和學生身處的情境的主觀判斷放在一旁，也千萬要避免向學生表達這一方面的觀點。一般人在情緒激動的時候，都希望身旁有人願意用同理心去傾聽自己，然後才開始想到自己其實需要去瞭解有什麼可以協助自己的解決方案和資源。當老師在進行非批判性的聆聽時，需要運用一些語言和非語言的技巧，同時需要保持以下的態度及能保有學生隱私的空間：

- (1)老師必須讓自己完全聽得到和清楚明白學生傾訴的內容。
- (2)不批判學生的說話內容，並提供安靜、安全具隱私的傾聽環境。
- (3)保持客觀態度和非批判式的聆聽。
- (4)除非當中關乎生命安危的問題，否則，請留意尊重學生的隱私和保密的權利。當您和學生互動或面談時，留心他是否身處自殺危機的跡象。如果有自殺的想法或行為，請依「臺北市校園自殺防治指引」第 13-15 頁「青少年自殺意念及行為處遇指引」進行處理。

### 3.給予適當支持，提供有用資料

當一位正身處於壓力情境且可能有自殺議題的學生感受到自己是被聆聽、被接納，老師們就會比較有機會為他提供有用的建議、資源和支持。建議老師可以提供學生心理層面的支持，例如：對學生表達自己明白並能體會他們的感受，給予他們共同陪伴、克服問題的希望和實質的援助，讓已經心力交瘁的學生有再現生機的感覺。當然，也建議老師直接詢問學生是否需要多一些有關正遭遇到的問題相關的資訊，例如精神健康問題的衛教或資源手冊。

### 4.鼓勵學生接受專業協助

一位正遭遇重大壓力情境、精神健康出狀況或是有自殺議題的人，若得到妥善的專業援助，是有較大的康復機會。不過，他們可能對相關合適的方案(如藥物治療、輔導和心理治療、可以提供家人的協助方案、職業及教育輔導、以至金錢及住房問題等)，所知不多。老師們可以為當事人提供不同的方案，讓他們知道有甚麼援助和支持適合他們。

### 5.鼓勵學生尋求其他協助

鼓勵學生運用自助的技巧，同時也鼓勵他們向身邊較為信任的家人、朋友及其他人尋求協助。當老師協助有困擾的學生後，可能自己也會感覺精疲力竭、困惑，甚至憤怒的情緒，老師也可能需要處理在助人過程中所牽動的情緒和反應，並且適度的進行自我照顧，例如：跟其他人分享是十分有用的，但必須注意保密問題，不要提及有關學生的名字及其他個人資訊。

6.疑似/罹患憂鬱症學生、疑似/罹患嚴重精神疾病學生、拒/懼學學生、遭遇家庭衝突學生、遭遇同儕人際衝突狀況學生、注意力不足/過動症學生與重複自我傷害學生之心理關懷重點請參閱「臺北市校園自殺防治指引」第 7-13 頁與第 20-25 頁。

## 四、110 學年度第 2 學期家庭教育活動預告

1. 111 年 5 月 5 日(星期四)16:20-18:00 辦理成功愛情婚姻講堂「一出手脫單又脫魯：心理師助你終結單身」，講師：瑪那熊諮商心理師，地點：求是樓 3 樓生涯規劃教室。
2. 111 年 5 月 27 日(星期五)16:20-18:00 辦理家庭教育講座「從阿德勒取向談家庭星座」，講師：林上能諮商心理師，地點：求是樓 3 樓生涯規劃教室。

## 五、生涯輔導

- (一)高一：已於本學期生涯規劃課完成「新編多元性向測驗」、「興趣量表 2017 年線上版」施測與解釋，將於 110 學年度第 2 學期初辦理高一導師生涯輔導知能研習－心理測驗在選課選組輔導的應用，時間確定將另行公告。
- (二)高三：輔導室印製學測貼心小叮嚀已於高三期末考前發送各班公告及 email 導師，內容包括學測應考注意事項及考後寒假應如何提前準備個人申請入學，並將相關資訊公告於學校網頁。
- (三)110 學年度第 2 學期生涯輔導活動預告：

### 高三學生

1. 選擇校系的原則與策略(含落點評估)\_高三學生(3 月 4 日，星期五，12:10-13:10，綜合大樓 1 樓視聽中心)
2. 初階團體模擬面試(3 月 29 日，星期二，9:10-12:00，分組場地另行公告)
3. 進階團體模擬面試(4 月 18 日至 4 月 22 日，星期一至星期五，分組場地另行公告)

### 全校性活動

1. 面試技巧與個人行銷(3 月 11 日，星期五，12:10-13:00[暫定]，綜合大樓四樓多功能自學中心)
2. 臺灣大學國企系介紹暨如何行銷自我(3 月 9 日，星期二，12:10-13:00，綜合大樓四樓多功能自學中心)

3. 校友返校座談—醫藥衛生學群 PBL 演練(3 月辦理，求是樓 3 樓生涯規劃教室，時間待定)
4. 其他大學學系介紹與個人申請準備說明講座陸續規劃中，最新訊息皆公告於學校首頁、發放各班並 email 導師。

備註：為配合臺北市政府節能減碳政策，輔導室辦理活動皆會在本校校務行政系統上開課，請全校教師同仁鼓勵學生線上報名，以便承辦單位掌握活動出席人數，避免當天學生現場臨時參加，導致簽到處壅塞混亂，影響演講時程及講師對本校的觀感。

## 六、學生學習歷程檔案

### 1. 110 學年第 1 學期課程學習成果上傳及認證期限

(1)學生上傳期限: 111 年 2 月 8 日(二)下午 17:00 止，每學期最多可上傳 10 份。

(2)教師認證期限: 111 年 2 月 14 日(一)下午 17:00 止。

2. 110 學年度第 2 學期高三學習歷程檔案作業期程草案，供同仁先行參閱，確切時程依工作小組會議後公告行之。

工作項目	時程
高三學生上傳 110-2 課程成果	第 1 次期中考後-----4/6(週三)17 時
高三教師認證 110-2 課程成果	第 1 次期中考後-----4/8(週五)17 時
高三學生勾選 110-2 課程成果及多元表現	4/9(週六)零時-----4/12(週二)17 時
學校行政提交資料	4/13(週三)-----4/15(週五)
高三學生收訖明細確認	4/16(週六)-----4/18(週一)17 時 4/18(週一)班會時間，導師帶領確認
學校行政錯誤回報除錯	4/19(週二)-----4/20(週三)

工作項目	時程
學校行政資料再次提交完成收訖明細	4/21(週四)-----4/22(週五)
高三學生申請入學第二階段審查資料上傳 (勾選學習歷程檔案)系統開放	5/5(週四)-----5/11(週三)
學校行政(個人申請)上傳 應屆畢業學生第六學期修課紀錄	5/12(週四)-----5/13(週五)
高三學生至甄選會系統及聯合會 (科大)系統確認第 6 學期修課紀錄(PDF 檔)	5/16(週一)-----5/17(週二)
高三學生至各大學第二階段 指定項目甄試	5/19(週四)-----6/5(週日)

3. 大學招聯會公布「111 學年度起大學申請入學學習準備建議方向暨 112 學年度繁星推薦、申請入學、分發入學招生管道數學考科參採」(目前高二適用、高一參考)，連結網址 <http://www.jbcrc.edu.tw/learn1.html>，QRcode 如下。網站提供依學校及系名點選參閱，以了解大學各校系參採學習歷程核心資料，參採內容為學系招生選才時，於第二階段甄試審查時所關注的重點涵蓋範圍，可提供學生學習準備之參考及全校老師輔導學生適性選課的方向。111 學年度實際招生校系、各校系學習歷程的參採項目及內容，以 111 學年度大學「個人申請」入學招生簡章為準。



## 圖書館工作報告（報告人：蘇 00 主任）

### 服務推廣組

#### I. 110 學年度第一學期完成工作回顧

##### 一、閱讀心得與小論文寫作比賽：

- (一) 感謝國文科江 00 老師、謝 00 老師、胡 00 老師、陳 00 老師擔任閱讀心得寫作比賽校際評審，小論文寫作比賽由家政科鄭 00 老師與李 00 老師擔任校際評審。每位評審老師均敘獎嘉獎乙支。
- (二) 各班同學報名踴躍，參賽同學表現亮眼。閱讀心得寫作比賽，本校 2 名特優、22 名優等、23 篇甲等，共 47 名同學獲獎。小論文比賽部分，本校 2 名特優與 7 名佳作，共 9 名同學獲獎。
- (三) 感謝指導教師辛勤指導，指導獲獎作品之教師，均敘獎嘉獎乙支。
- (四) 110-1 獲獎名單如下：

#### ■110-1 閱讀心得寫作比賽得獎名單

110 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎名單			
班級	作者姓名	指導老師	得獎名次
201	林 00		特優
206	陳 00	許 00	特優
115	陳 00		優等
119	侯 00		優等
201	李 00		優等
202	陳 00		優等
202	俞 00		優等
202	何 00	江 00	優等
203	吳 00	江 00	優等
205	林 00	林 00	優等
205	陳 00	林 00	優等
207	詹 00		優等

## 110 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎名單

班級	作者姓名	指導老師	得獎名次
210	李 00		優等
211	李 00		優等
212	李 00	洪 00	優等
216	吳 00	謝 00	優等
217	李 00		優等
219	廖 00	江 00	優等
220	林 00		優等
220	何 00	許 00	優等
220	高 00	許 00	優等
222	楊 00	邱 00	優等
222	黃 00		優等
302	陳 00	林 00	優等
101	阮 00		甲等
113	黃 00	王 00	甲等
202	留 00	江 00	甲等
202	王 00		甲等
203	徐 00	江 00	甲等
203	黃 00	江 00	甲等
205	馮 00		甲等
205	歐 00		甲等
205	吳 00	林 00	甲等
205	鄭 00	林 00	甲等



110 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎名單

班級	作者姓名	指導老師	得獎名次
206	吳 00	許 00	甲等
207	張 00	許 00	甲等
210	潘 00	林 00	甲等
210	張 00	林 00	甲等
210	王 00		甲等
216	張 00		甲等
216	蔡 00		甲等
219	洪 00	江 00	甲等
220	熊 00	許 00	甲等
220	孫 00	許 00	甲等
309	吳 00	謝 00	甲等
315	洪 00		甲等
320	章 00	謝 00	甲等

■ 110-1 小論文寫作比賽得獎名單

班級	姓名	指導老師	得獎名次
201	黃 0	李 00	特優
320	章 00	謝 00、章 00	特優
212	張 00	董 00	甲等
212	李 00	洪 00	甲等
302	蘇 00	張 00	甲等
304	吳 00	吳 00	甲等

班級	姓名	指導老師	得獎名次
316	蘇 00、葉 00、 黃 00	陳 00	甲等
320	鄭 00	劉 00	甲等
321	曾 00	鄭 00	甲等

## 二、110-1 圖書管理

- (一)新購紙本圖書(第二階段)：完成採購 211 本圖書，計 5 萬 7,057 元。
- (二) 接受紙本圖書捐贈，總計編目 546 本。
- (三)辦理圖書報廢，總計報廢 5,726 本(含老舊不堪使用、書目建檔錯誤)
- (四) 完成本校數位學生證結合台北市立圖書館借閱證功能。

## 三、110-1 主題書展

- (一) 國防教育書展(110 年 9 月 1 日至 9 月 30 日止)
- (二) 新書介紹書展(110 年 10 月 1 日至 11 月 19 日止)
- (三) 讀書技巧與方法書展(110 年 12 月 1 日至 111 年 1 月 20 日止)

## 四、110 學年度電子圖書資源推廣：

- (一) 9 月 14 日(二)中午辦理圖書館數位資源講座，推廣本校電子圖書與期刊資料庫資源，並培訓高一、高二圖資股長為數位資源種子小尖兵。
- (二) 9 月 22 日(三)-9 月 23 日(四)下午彈性學習時間於高一、高二各班教室進行數位資源學習活動，由高一圖資股長教導班上同學使用數位圖書資源，實地操作借閱電子書、電子雜誌。

## 五、110 學年度新生圖書館之旅：

- (一) 高一各班的圖書館利用教育活動已在第一學期辦理完畢，活動旨在介紹圖書館環境，以及學習紙本與數位圖書資源利用，並結合校史情境進行圖書館密室解謎活動。感謝高一各班同學認真參與，與高一導師的全力支持。
- (二) 新生圖書館之旅的團體活動得獎名單如下：

獎項	班級	獎品

金獎	103	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 2000 元
銀獎	108	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 1000 元
銀獎	122	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 1000 元
銅獎	115	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 500 元
銅獎	118	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 500 元
銅獎	119	獎狀乙只、7-Eleven 商品卡 500 元

## 六、自主學習：

- (一) 110 學年度第一學期高二自主學習專班，共開立二班：FRC 自主學習專班 27 人與昆蟲館典藏標本維修自主學習專班 22 人，自主專班修課人數總計 49 人。
- (二) 辦理自主學習導師共備社群研習，總計 4 場。高一導師自主學習導師共備社群研習於 110 年 9 月 7 日、110 年 10 月 19 日、110 年 12 月 17 日舉行。高二自主學習導師共備社群研習於 110 年 10 月 13 日舉行。

	自主學習導師共備 社群研習	日期	地點
1.	高一期初場次	110 年 9 月 7 日	綜 3 簡報室
2.	高二期初場次	110 年 10 月 13 日	綜 3 簡報室
3.	高一期中場次	110 年 10 月 19 日	綜 3 簡報室
4.	高一期末場次	110 年 12 月 17 日	綜 3 簡報室

- (三) 高一師生首度使用「成功高中自主學習學生手冊」，並於第一學期期初前三周實施導入課程。
- (四) 第一學期期末高一、高二班級發表會，已於 110 年 12 月 29-30 日至 111 年 1 月 5-6 日完成，感謝高一、二導師協助。
- (五) 第一學期高一、高二自主學習各班優秀作品提報，敘獎人數高一總計 81 位，高二總計 59 位，共 140 位同學。感謝高一、二導師協助。

## 七、「聖誕禮物箱，送愛到偏鄉」活動：

- (一) 110 年 12 月 14 日(二)於圖書館舉行說明會完畢，本次活動順利招募 60 位溫暖的成功同學參加，於耶誕月準備禮物盒送達南投縣仁愛鄉的兩所偏鄉國小學童手中。
- (二) 110 年 12 月 14 日(二)、110 年 12 月 14 日 (四) 參加活動同學於圖書館完成禮物包裝，並完成郵寄。

## 八、主辦 110-1 臺北區閱讀心得寫作比賽

- (一)辦理臺北區評審會議，已於 10 月 25 日(一)14:00-16:00 於本校四維樓二樓會議室舉行完畢。
- (二)完成臺北區各校評審篇數分配、評審作品分數收集、與各年級得獎比例分配與公告工作。
- (三)完成收集臺北區各校閱讀心得與小論文寫作比賽評審收據整理。另感謝出納組協助完成臺北區各校比賽評審費發放。

## II. 110 學年度第二學期工作計畫

### 一、圖書管理：

- (一) 訂閱紙本報紙：考量紙本報紙為本校學生閱讀、讀報教育、教師備課之重要教材來源之一，經本館評估後確有需求，爰 111 年援例(附件 2)訂閱聯合報、中國時報、經濟日報、Taipei Times 各 1 年份，時間自 111 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，計 19,800 元。
- (二) 訂閱紙本期刊：本館於 110 年 9 月 24 日、11 月 22 日以電子郵件及 line 群組方式調查全校師生(含學科召集人)需求後，111 年計訂閱 TIME、National Geographic 雜誌等 22 種，時間自 111 年 1 月 1 日起至 111 年 12 月 31 日止，計 54,885 元。
- (三) 新購紙本圖書
  1. 第一階段：本館前業於 110 年 9 月 24 日、11 月 22 日以電子郵件及 line 群組方式調查全校師生需求，復本館另篩選臺北市政府教育局推薦 2021 年高中

生閱讀書單、誠品 2021、亞馬遜 2021 TOP 10 圖書後，採購 135 本圖書，計 3 萬 9,999 元

2. 第二階段：第 2 階段圖書經費計 3 萬 1,871 元，預計於 111 年 10 月完成購置。
3. 新購電子圖書：業採購科普類、語言類及綜合類書籍共 185 本，得於本校 IP 範圍內連線或使用臺北市校園單一身分驗證登入使用，並附贈全文資料庫(1 年期)，計 5 萬元。

## 二、與智軒文化簽無償捐贈 MOU

- (一)「OTT 公播電影」：包括 Disney、FOX、SONY 等主流片商所發行之公播影片共計 100 部，計有家庭親子、人權法治、性平、環保生態、生命教育、疾病、生涯職場等 7 大主題，「免帳號」、「免登入」在學校內網路即可直接至新傳媒公播教育網觀看。
- (二)「MOVIE TALK 英語學習平臺」：智軒文化事業有限公司攜手易晨智能 EZTalking 提供全校師生帳號，結合數位科技，讓學生可以透過看電影的精彩對話，精進自身的英文聽、說能力。此外，在活動期間只要在 MOVIE TALK 觀看影片、通過測驗後，就能免費抽 ipad！

## 三、主題書展

- (一) 100 週年校慶系列活動-成功校友著作主題書展，展出時間為 111 年 2 月 14 日至 5 月 7 日止。
- (二) 新書主題展，展出時間為 111 年 5 月 16 日至 6 月 30 日止。

## 四、閱讀心得與小論文寫作比賽

- (一) 自本學期起，校內初賽不再另投至本校電子表單，請欲參加比賽 的同學，自行將投稿檔案上傳至中學生網站。服推組將視投稿件數 是否超出本校參賽名額決定是否啟動校內評選機制。
- (二) 閱讀心得寫作比賽投稿期間為 111 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止，小論文寫作比賽投稿期間為 111 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。

## 五、110-2 自主學習

- (一) 高一重要期程

1. 02/22 (二) 期初導師共備研習
2. 05/10 (二) 期末導師共備研習
3. 5/25、6/1 (三) 期末班級發表
4. 6/15 (三) 期末跨班發表

## (二) 高二重要期程

1. 02/23 (三) 期初導師共備研習
2. 5/26、6/2 (四) 期末班級發表

## 六、主辦 110-2 臺北區閱讀心得寫作比賽

- (一) 臺北區各校評審篇數分配、評審作品分數收集、與各年級得獎比例分配與公告工作。
- (二) 收集臺北區各校閱讀心得與小論文寫作比賽評審收據整理。

## 資訊媒體組:

- 一、本學年度申請數位校園專案，目前高一、高二均建置為智慧大屏教室，教學設備上初期有不熟悉及不穩定的情形，謝謝各位老師們的包容及回報，期盼數位大屏能提昇學生學習成效。使用大屏操作上，在使用 HDMI 線連接大屏時，請小心插拔，以免造成故障。
- 二、教室內教學設備使用方式公告於學校首頁上，位置在學校首頁>>教學資訊>>一般教室教學設備使用方式，請老師卓參。
- 三、BYOD 專案持續推動中，感謝葉德財老師、陳瑄聆老師、蔡豐光老師、許美蓮老師、魏玉蕙老師、陳國泰老師共同協助。
- 四、教育局開發酷課 APP，透過單一身份驗證登入後，它能直接連結到學習歷程平台網頁幫學生認證課程成果，結合教學及導師班級管理相關功能，資訊組持續推動推廣，歡迎各位老師下載使用(支援蘋果 ios 及 android)。
- 五、教育局來文，健全網路著作權保護及合法利用機制，請各位老師在教學使用上，應全面合法使用軟體。

## 昆蟲館

- 一、110 學年度第一學期工作回顧
  - (一) 110 年 9 月-1 月昆蟲館周一至周五團體預約開放參訪。

(二) 110 年 9 月-1 月每周六公益開放日參訪。

(三) 開設昆蟲館典藏標本維護專班。

(四) 舉辦 Insect draw 昆蟲館寫生活動第一梯次。

## 二、110 學年度第二學期工作計畫

(一) 110 年 2 月-6 月昆蟲館周一至周五團體預約開放參訪。

(二) 110 年 2 月-6 月每周六公益開放日參訪。

(三) 高二彈性學習時間開設昆蟲館典藏標本維護專班。

(四) 於 4 月 30 日與國立故宮博物館聯合舉辦 Insect draw 昆蟲館寫生活動第二梯次。

(五) 7-9 月跨單位聯合舉辦草蟲園特展(國立故宮博物院、台北市立動物園、國立中興大學昆蟲系、國立台灣大學昆蟲系)。

(六) 高一各班於彈性學習時間參訪昆蟲館。

## 人事室工作報告（報告人：黃 OO 主任）

### 一、本校 110 學年度學期中新進人員名單

編號	單位/科目	職稱	姓名
1	教官室	學務創新人力	張 OO
2	教官室	學務創新人力	李 OO

### 二、重點工作

(一)、申請 112 年度退休之同仁，請於 111 年 2 月 18 日前填妥申請表擲交人事室辦理，除另有通知外，逾期恕不受理。

(二)、110 學年度第二學期子女教育補助費請盡速繳費後持收據至人事室申請。

(三)、110 學年度第二學期奉准公餘進修同仁之學分補助費等請於下學期一開始時即至人事室辦理申請事宜。請於拿到成績單後 3 個月內申請，會計年度結束仍未申請恕不受理。

(四)、本校 110 年獎勵教師獎金發給名冊業經臺北市政府教育局 110 年 12 月 8 日北市教綜字第 1103111207 號函核定，本校依員額編制人數共 8 人獲獎，獎金為每人 3600 元，獲獎人員為教師兼輔導主任巫 OO、教師兼圖書館主任蘇 OO、教師李 OO、導師陳 OO、導師陳 OO、導師劉 OO、教師郭 OO、導師施 OO；金額業已入帳。

(五)、健康檢查

1. 111 年度健康檢查，同仁年滿 50 歲以上（民國 60 年 12 月 31 日以前出生）每 2 年（隔年）補助 16000 元或每年受檢一次各補助 8000 元。（原則公假一天）

2. 同仁年滿 40 歲以上（民國 70 年 12 月 31 日以前出生）未滿 50 歲每 2 年（隔年）受檢 1 次補助 4500 元。（原則公假半天）

3. 上述各項年齡標準，指 110 年 12 月 31 日各項年齡標準者。

4. 健康檢查須至衛生福利部評鑑合格之醫療機構、財團法人醫院評鑑暨品質策進會檢查品質認證之診所或是勞動部認可辦理健康檢查之醫療機構進行檢查。勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構進行檢查，並依檢查醫療機構所排定之檢查期間，覈實給予公假，最高給予 2 日，假課務公付排代。

有關本（111）年度符合健康檢查補助對象之同仁，業由系統 EMAIL 發送通知。提醒同仁就以上宣導預約健檢前可再電話與人事室承辦人確認回應，謝謝！

三、政策及法令宣導

(一)、有關學校聘任、任用、進用或運用之課後社團人員、代理代課鐘點教師或其他外聘非正式教師人員，倘同時於多所學校服務並涉校園性侵害、或性霸凌事件，通知其他行為人現所屬學校派代表參與調查其他行為人現所屬學校於查證「事件管轄學校調查結果」屬實前並予以暫時停聘。

(臺北市政府教育局 108 年 8 月 22 日北市教綜字第 1083081845 號函)

(二) 公私立國民中小學專任教師兼課、超時授課及代課節數，以兼課或超時授課不超過 6 節，代課不超過 5 節，兼課（超時授課）復代課併計不超過 9 節為原則（教育部 101 年 3 月 9 日臺人(二)字第 1010024544 號函）；校外兼課每週以 4 小時為限，日夜時數合併計算，並應依規定請事、休假。擬於外校兼課



之同仁務必事前簽請 校長核准，並請對方學校發函本校同意回復，程序較完備。(詳見教育部 93 年 8 月 18 日台技(三)第 0930100849 號函釋)。各校聘請他校專任教師為兼任教師時，請先徵得原校同意。

### (三) 教師取得較高學歷改敘相關權益事項

「教師待遇條例施行細則」第六條規定：「中小學教師依本條例第十條規定，於在職期間取得較高學歷申請改敘薪級，經敘定者，自申請之日生效。」依此，辦理公立學校現職教師取得較高學歷改敘之生效日期，均以申請日為生效日，故應留意送件時效，以免影響自身權益。

「教師待遇條例」第十條規定：「…取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘，並受所聘職務等級最高本薪之限制：一、以專科以上學校畢業或同等學歷取得碩士學位，提敘薪級三級；逕修讀取得博士學位，提敘薪級五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘薪級二級。二、依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。本條例施行前已取得學位或業經服務學校書面核准進修學位者，得適用施行前之規定辦理改敘。

### (四) 銓敘部函略以：近年來新型態職業駕駛(如 Uber、多元化計程車)興起，迭有公務員詢及公餘時間得否兼任各類車種職業駕駛疑義。係屬公務員服務法第 14 條第 1 項所稱之業務，故除法令所規定外，公務員尚不得兼任。

(臺北市府 108 年 10 月 5 日府授人任字第 1083008954 號函轉銓敘部 108 年 10 月 2 日部法一字第 1084860352 號函辦理)

### (五) 重申教師留職停薪期間不得從事與申請留職停薪事由不符之行為

- 1.查教育人員留職停薪辦法第 9 條第 3 項：「留職停薪人員於留職停薪期間，不得從事與留職停薪事由不符之情事；其違反之學校、機構或主管教育行政機關應廢止其留職停薪，並依相關法令規定處理」。
- 2.留職停薪期間，相關主管人員及人事人員應確實督查並宣達同仁知悉相關規定，以避免類此不符情事再度發生，維護教育人員聲譽及學生受教權。留職停薪期間，相關主管人員及人事人員應確實督查並宣達同仁知悉相關規定，以避免類此不符情事再度發生，維護教育人員聲譽及學生受教權。

(六) 臺北市政府 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函，修正「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」修正重點內容如下：

- 
- 1.酒後駕車肇事經檢測吐氣所含酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上，未達 0.15 毫克或血液中酒精濃度未達 0.03%者，如有肇事（未致人於死或重傷，或致人於死傷後逃逸），其處分由「記過 2 次」提高為「記一大過」。
  - 2.酒駕肇事致人員死或重傷，或致人死傷後逃逸者，如符合公務人員考績法所訂一次記二大過之要件者得逕予辦理一次記二大過免職，未符合上開要件應予移付懲戒。
  - 3.明定 5 年內有第 2 次以上之酒駕累犯違規行為包含拒絕接受警察施行酒測者，並依違規情節，予以記一大過以上處分或移付懲戒。

最後還是再次提醒上班時間（含午餐）不喝酒，下班時間喝酒不開車。

- 4.又依教育局來函；修正「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」，並自 109 年 6 月 30 日生效，市府前於 108 年 11 月 14 日以府授人考字第 1080156374 號函修正旨揭標準表，現因應教師法於 108 年 6 月 5 日修正公布，訂自 109 年 6 月 30 日施行，爰配合修正該表有關教育人員有酒後駕車所定違規情節之懲處規定，除明定相關教育法規之條款外，另酌作文字修正，以臻明確。

(七) 教育部人事處配合疾管署修正「具感染風險民眾追蹤管理機制」調整「武漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」；修正部分為：符合病例定義的通報對象，於接獲通知檢驗結果前「不得外出」(仍維持給公假)；檢驗結果陰性及解除隔離/檢疫自主健康管理期間，仍核給病假(不列入學年度病假日數)

(八) 依公務信箱通知再次重申辦公、出勤、請假規定：

- 1.學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續。

- 2.專任教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定檢討議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校」之情形。
- 3.查公務人員請假規則第 11 條、第 13 條及教師請假規則第 13 條、第 15 條規定，人員請假、公假或休假，應填具假單，經核准後，始得離開，但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
4. 查市府業多次以公函重申不得於上班時間擅離崗位及從事非公務之活動，如在外逗留、瀏覽私人網頁或團購等..有損為民服務形象之行為。

### 會計室工作報告（報告人：余 OO 主任）

#### 拾壹、提案討論

案由一

提案單位：學務處

主旨：修訂本校教育儲蓄戶執行規定與申請表，提請討論。

說明：

- 一、依本校 110 年 10 月 12 日教育儲蓄戶管理小組第 1 次會議臨時動議決議，增加月給方式及給付期程，刪除輔助總額上限。
- 二、經本校 111 年 1 月 12 日教育儲蓄戶管理小組會議通過修訂草案。
- 三、修訂對照表

修訂草案	現行條文	說明
柒、二、 若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學並得酌以增加。	柒、二、 <b>第一項每一個案學生每學期申請補助總額上限為一萬元整</b> ，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學並得酌以增加。	一、本條款修正。 二、考量申請學生的個別狀況，應依其緊急或困難程度給予不同程度的補助，刪除「第一項每一個案學生每學期申請補助總額上限為一萬元整」。

#### 四、修訂申請表(如附件)

(一)依 110 年 12 月 23 日北市教國字第 11031147501 號函，所募得專款應專用於經濟弱勢之在學學生就學支出，以學生實際需求為原則，不以急難 救助金、喪葬費、慰問金、獎助學金或零用金等形式補助之。

(二)增列「申請金額選項」。

(三)增列「家長簽章」、「導師簽章」。

(四)刪除「急難救助金」選項。

**決議：贊成 142 人，反對 0 人，照案通過。**

案由二

提案單位：學務處

主旨：修訂本校學生在校作息時間實施要點，提請討論。

說明：

一、依據臺北市教育局 110 年 9 月 24 日北市教中字第 11030892171 號函、110 年 10 月 18 日北市教中字第 11030951661 號函、110 年 10 月 27 日北市教中字第 1103096813 號函辦理修訂。

二、修訂第三條第一款、第三條第二款、第三條第二款第 1 點、第三條第二款第 3 點、第三條第二款第 4 點，詳見修訂對照表。

三、本案經本校 110 年 12 月 28 日校規修訂討論會議通過修訂草案。

四、修訂對照表

修訂草案	現行規定	說明
三、(一) 上學時間：每日上午 8 時 10 分以前到校進班。	三、(一) 上學時間：每週一、二、三上午 7 時 45 分以前到校進班，逾時以遲到論；每週四、五上午 8 時 10 分以前到校進班，逾時以遲到論（如遇補課以原上課日之星期為準）。	一、本條款修正。 二、依本市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第 9 點規定：「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正教措施。」。 三、上學時間修改為「每日上午 8 時 10 分以前到校進班。」

修訂草案	現行規定	說明
三、(二) 晨間自主學習時間	三、(二) 早自習時間	一、本條款修正。 二、為維護學生身心健康，培養主動學習，將「早自習時間」修訂為「晨間自主學習時間」，由學生自主規劃運用並決定是否參加。
三、(二)、1. 每日上午 7 時 30 分至 8 時，到校同學在教室安靜自主學習	三、(二)、1. 每日上午 7 時 30 分至 8 時，除輪值打掃同學外，其餘同學在教室安靜自主學習。	一、本條款修正。 二、依臺北市府教育局 110 年 10 月 18 日北市教中字第 11030951661 號函，自主學習時段學生得自主決定是否參加及自行規劃學習活動，學校不得強制安排打掃、考試或其他活動，並強制要求學生參加。 三、刪除「除輪值打掃同學外」，「其餘」修訂為「到校」。
三、(二)、3. 為維護學生身心健康，培養主動學習，若當日無晨間活動，晨間自主學習時間由學生自由運用，可不到校。	三、(二)、3. 為維護學生身心健康，培養主動學習，每週四、五早自習時間由學生自由運用，可不到校。	一、本條款修正。 二、配合三、(一)進行修訂。 三、「每週四、五早自習時間」修訂為「若當日無晨間活動，晨間自主學習時間」。
刪除此條目	三、(二)、4. 早自習時間本校得實施朝會升旗或講座等晨間活動，活動時間於每學期朝會及綜合活動行事曆公告，活動當天上午 7 時 45 分於操場或指定地點集合。	一、本條款刪除。 二、朝會或講座活動，建議調整於班週會或其他時段進行，讓學生更能參與。

**決議：贊成 134 人，反對 0 人，照案通過。**

案由三

提案單位：學務處

主旨：本校學生請假實施要點修訂案，提請討論。

說明：

一、110 年 12 月 13 日行政會報討論，為提醒學生及早準備公假相關事宜或準備考試，建議修訂學生請假實施辦法第十二條，「考試期間請假」中增列「請公假須在考試前 3 週完成請假手續。」。

二、110 年 12 月 28 日校規修訂討論會議建議修訂為「請公假須在考試前 7 個上課日完成請假手續。」

### 三、修訂對照表

修訂草案	現行規定	說明
十二、考試期間請假: (三)請公假須在考試前 3 週完成請假手續。	無	一、本條款新增。 二、為使學生儘早準備考試、教務處能有時間準備試卷，增列「請公假須在考試前 3 週完成請假手續。」

決議：「請公假須在考試前 7 個上課日完成請假手續」贊成 96 人，反對 29 人，  
照案通過。

### 案由四

提案單位：學務處

主旨：本校學生獎懲辦法修訂案，提請討論。

說明：

- 一、新增警告條款：「未經申請許可而使用、持有或自行複製學校各辦公室教室、電梯等門禁遙控器磁扣或鑰匙者」。
- 二、依據臺北市教育局北市教中字第 11031142482 號函辦理，由教育局獎懲辦法審核意見辦理修訂。修訂第九條第（十六）款、第十一條第(二十三)款、第十三條，詳見修訂對照表。
- 三、本案經本校 111 年 1 月 10 日學生獎懲委員會通過增修草案。
- 四、修訂對照表

修訂草案	現行規定	說明
<p>九、(二十九) 未經申請許可而使用、持有或自行複製學校各辦公室教室、電梯等門禁遙控器磁扣或鑰匙者</p>	<p>無</p>	<p>一、本條款新增。 二、經查有學生未經申請許可而使用、持有或自行複製學校各辦公室教室、電梯等門禁遙控器磁扣或鑰匙，為維護校園學習環境秩序，爰新增本條款。</p>
<p>九、(十六) 上課時間從事無關課業之活動（看漫畫、看報紙、玩撲克牌、手機、玩電腦遊戲機等）影響學習，經勸導不聽者。</p>	<p>九、(十六) 早自習、午休或上課時間從事無關課業之活動（看漫畫、看報紙、玩撲克牌、手機、玩電腦遊戲機等）。</p>	<p>一、本條款修訂。 二、依據臺北市教育局北市教中字第 11031142482 號函審核意見辦理。下課或自主學習規劃時間應為學生可自行運用之時段，學生得從事相關之休閒活動。 三、刪除「早自習、午休」等非學習時間，增列「影響學習，經勸導不聽者。」。</p>
<p>刪除此條目</p>	<p>十一、(二十三) 參加或涉及不良幫派組織者。</p>	<p>一、本條款刪除。 二、依據臺北市教育局北市教中字第 11031142482 號函辦理。依維護校園安全實施要點，應首重通報及先期輔導，並依據本部發現學生疑似參加不良組織通報流程圖，密件通報警察（分）局查證，並召集相關學（訓）輔人員、導師及家長編組小組實施輔導。至於參加幫派後所延伸在依其行為內容依相關規定辦理。學校若直接加以懲處，似同時違反比例原則。</p>

<p>十三、  (一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官（校安老師）、輔導教師，<b>陳請學生事務處主任核定</b>。  (二)大功之獎勵依前述流程辦理完成後，<b>陳請校長核定</b>。  (三)警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官（校安老師）、輔導教師及相關處室人員，<b>陳請學生事務處主任核定</b>。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。  (四)大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，<b>陳請校長核定</b>。</p>	<p>十三、  (一)嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官（校安老師）、輔導教師，<b>經學生事務處主任核定後公布</b>。  (二)大功之獎勵依前述流程辦理完成後，<b>經校長核定後公布</b>。  (三)警告及小過之懲處，由有關教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官（校安老師）、輔導教師及相關處室人員，<b>經學生事務處主任核定後公布</b>。但會簽過程中當事人如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。  (四)大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，<b>並經校長核定後公布</b>。</p>	<p>一、本條款修訂。  二、依據臺北市政府教育局北市教中字第 11031142482 號函審核意見辦理。有關「警告、小過及大過，分經學務主任、校長核定後公布」，依據高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項第 5 點規定略以，學校或教師對於學生懲處過程應注意個人資料之保密，不宜將學生懲處名單公布，建議將「公布」刪除。建議獎勵與懲處分述，懲處部分敘寫時應將「後公布」刪除。  三、刪除「後公布」，「經」修訂為「陳請」。</p>
---	--	---

**決議：贊成 134 人，反對 0 人，照案通過。**

案由五

提案單位：學務處

主旨：本校學生服裝儀容規定修訂案，提請討論。

說明：

- 一、本校代聯會提案，並經本校 111 年 1 月 3 日服儀委員會通過修訂草案。
- 二、修訂第一條、第二條、第三條第一款第 1 點、第三條第一款第 1 點
- 三、修訂對照表



修正草案	現行條文	說明
<p>一、依據：教育部國民及學前教育署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本校「教師輔導與管教學生辦法」，<b>並因應學校主管教育機關(教育部、臺北市政府教育局)之來文與行政命令作參考與滾動式修正。</b></p>	<p>一、依據：教育部國民及學前教育署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」、教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」及本校「教師輔導與管教學生辦法」。</p>	<p>一、本條款修正。 二、為使本規定能依主管教育機關最新之指示修正，爰增列「並因應學校主管教育機關(教育部、臺北市政府教育局)之來文與行政命令作參考與滾動式修正。」</p>
<p>二、目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，教導及鼓勵學生學習自主管理，培養學生<b>於多元公民社會中展現得當</b>之儀容，維護校園安全及秩序，展現<b>多元自主之公民素養</b>。</p>	<p>二、目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，教導及鼓勵學生學習自主管理，培養學生<b>端莊</b>之儀容，維護校園安全及秩序，以展現<b>成功人之氣質</b>。</p>	<p>一、本條款修正。 二、「端莊」修訂為「於多元公民社會中展現得當」。 三、「成功人之氣質」修訂為「多元自主之公民素養」。</p>
<p>三、(一)校服： 1. 上衣為白色短(長)袖襯衫，以深藍色線，於右側口袋上方，縫繡校名及學號，下身著黑色長褲。</p>	<p>三、(一)校服： 1. 上衣為白色短(長)袖襯衫，以深藍色線，於右側口袋上方，縫繡校名及學號，<b>於左側口袋上方縫繡姓名</b>，下身著黑色長褲。</p>	<p>一、本條款修正。 二、為保障個人隱私權和自主權，爰修正本條款，刪除「於左側口袋上方縫繡姓名」。</p>
<p>三、(一)校服： 2. 可視需要外搭黑色單排二扣西裝，以金黃色線於右側口袋上方，縫繡校名及學號，下身著黑色長褲。</p>	<p>三、(一)校服： 2. 可視需要外搭黑色單排二扣西裝，以金黃色線於右側口袋上方，縫繡校名及學號，<b>於左側口袋上方縫繡姓名</b>，下身著黑色長褲。</p>	<p>一、本條款修正。 二、為保障個人隱私權和自主權，爰修正本條款，刪除「於左側口袋上方縫繡姓名」。</p>

決議：

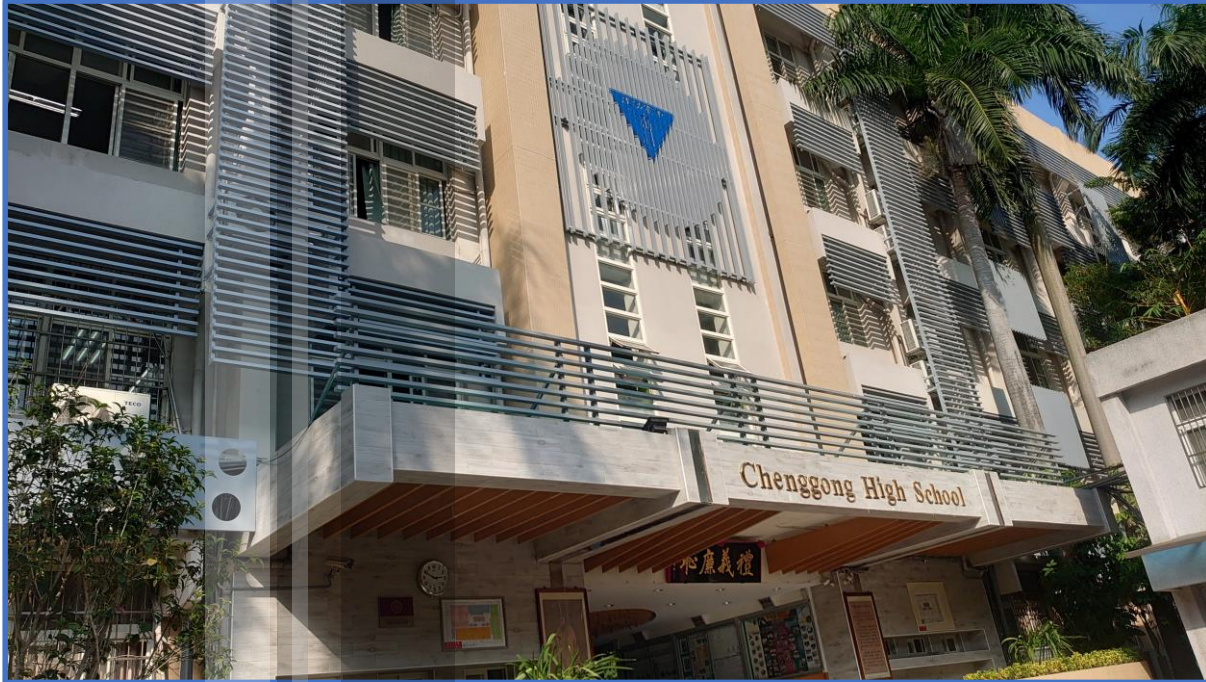
條文第一、二點:贊成 87 人 ，反對 0 人；第一、二點通過。

條文第三點:贊成 29 人 ，反對 71 人；第三點未通過，本項保留。

拾貳、臨時動議：無

拾參、主席結語：明天要開學，仍有一些準備工作，待會接續進行學科教學研究會，  
感謝各位家長、老師及學生代表的參與。

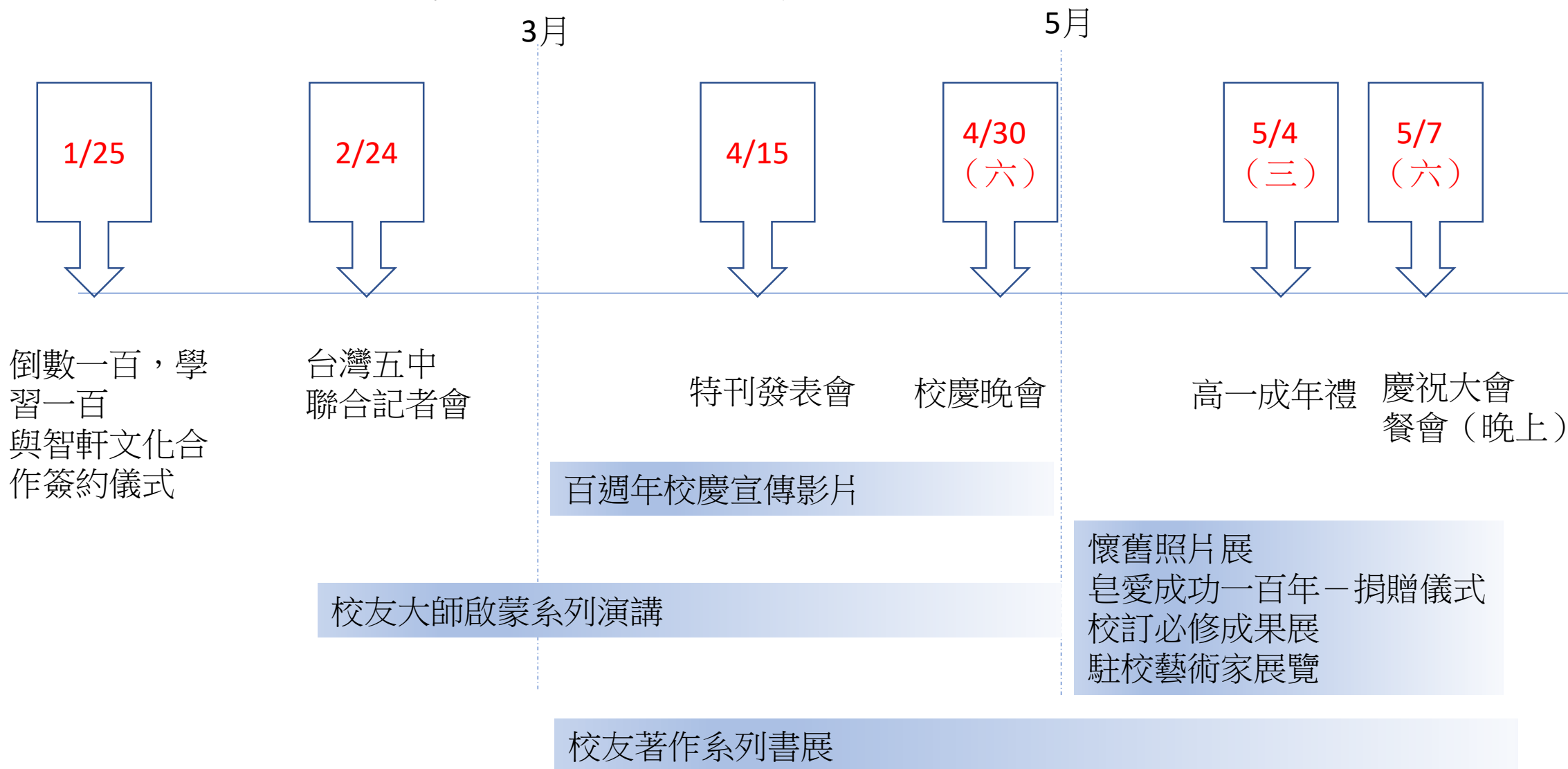
拾肆、散會（下午 15 時 45 分）



臺北市立成功高級中學  
110學年度第二學期期初校務會議

• 111年2月10日

# 百週年校慶系列活動



# 高一成年禮活動

- 2022年5月4日（星期三）下午，彈性學習時間
- 鼓勵學生自主學習、自我實現
- 建議：
  - 第5節 學習成果發表會
  - 第6, 7節 成年禮儀典（活動中心）

## 自主學習

Coursera平台選讀完成一門課。  
中學生網站閱讀心得寫作或小論文  
比賽入選以上  
公開發表一次校訂必修或自主學習  
報告（參與人數至少25人以上）

## 運動成就

自我挑戰（例如：  
鐵人三項、半成馬  
拉松、登101、環島  
壯遊等，形式不拘）

## 服務學習

服務學習  
次數與省  
思紀錄

## 拓展性課程

參加3場次以上校內  
講座（如：校系介紹、  
升學講座、學習歷程、  
生命教育、性別教育  
及家庭教育...等）

## 品格教育

七個好習慣

# 校舍改建工程進度

以分期分區方式進行

第一期拆除求是樓並於現址興建

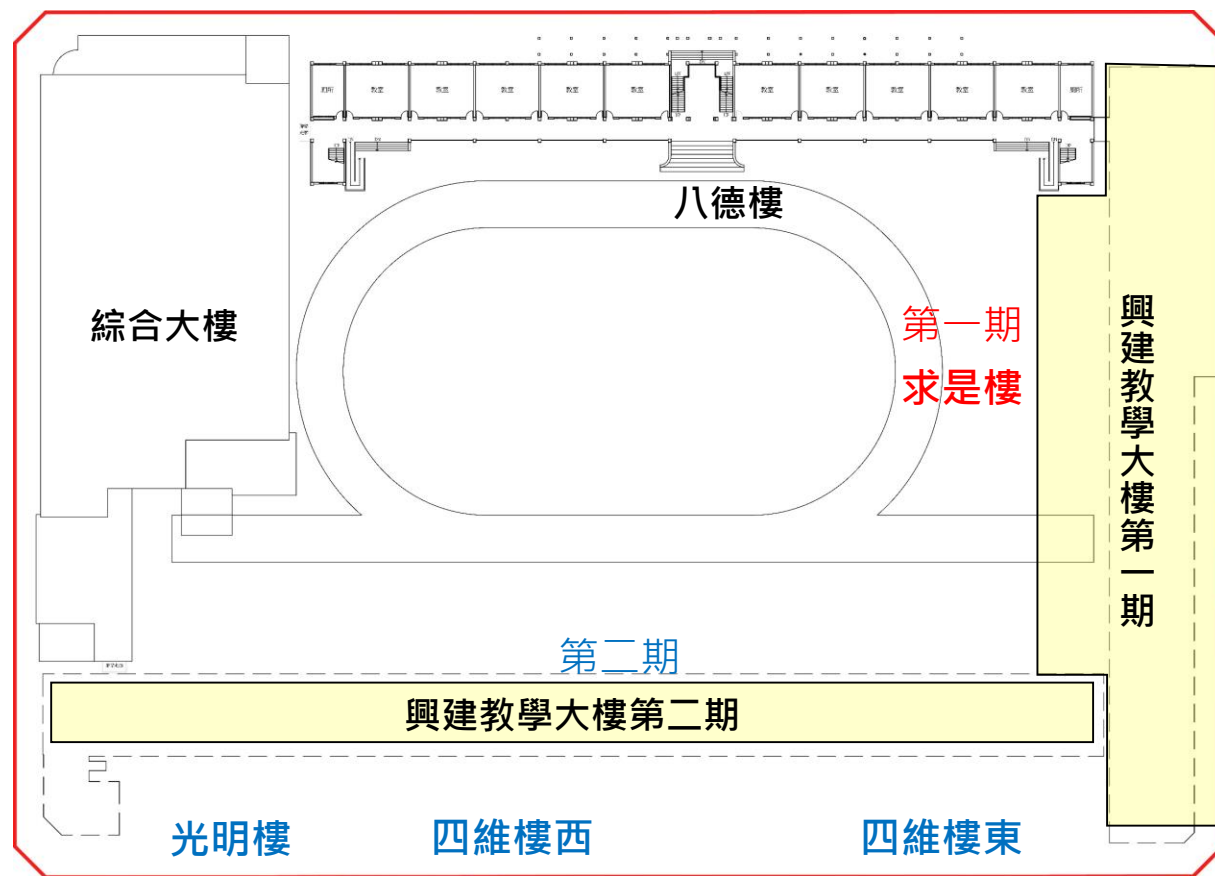
第一期教學大樓（地上七樓，地下二樓）

第二期拆除四維樓及光明樓並於現址興建

第二期教學大樓（地上七樓，地下二樓）

優點：

- 1、求是樓現況多為專科教室及社團空間，  
先行拆除對於全校師生安置影響最低
- 2、求是樓北為校區內最老舊建築物（已使用61年）



# 其他工作事項報告

- 基北區高中職免試入學（主委學校）
  - 免擔任國中教育會考考場
  - 無法擔任分科測驗考場（因該時段需入闈分發作業）
- 課程地圖逐步微調
- 適應新考招（內容、時程）、學生學習歷程檔案
  
- 穩健中求進步

# 臺北市 遠距線上課程教學 工作手冊



初版：中華民國110年12月



## 壹、行政篇

一、課程開始前準備工作 .....	2
(一) 建置教師與學生資料 .....	2
(二) 課務處理與課表公告 .....	2
(三) 制定規範與實施方式 .....	4
(四) 資訊設備與載具準備 .....	5
(五) 校內外教師增能研習 .....	6
二、課程進行中整備工作 .....	6
(一) 確認教師建置酷課 OnO 線上教室課程內容 .....	6
(二) 建置線上課程障礙排除機制 .....	6
三、課程穩定後檢核工作 .....	6
(一) 教務人員 - 線上課程巡堂 .....	6
(二) 學務人員 - 缺席學生追蹤 .....	6
(三) 輔導人員 - 學生身心輔導 .....	7
(四) 資訊人員 - 相關設備使用 .....	7
四、檢核表 .....	7

## 貳、教師篇

一、班級導師 .....	11
(一) 聯繫方式與內容設定 .....	11
(二) 班級經營的資源網絡 .....	11
(三) 關心學生身心狀況 .....	12
二、授課教師 .....	12
(一) 課室秩序與課程掌握 .....	12
(二) 教學模式之 E 網打盡 .....	14
(三) 同步課程多元工具 .....	15
(四) 非同步與自主學習 .....	15
(五) 作業繳交與學習評量 .....	16

## 參、學生篇

一、穩定課室與流暢設備 .....	18
二、同步課程與自主學習 .....	18
三、身心保健與心理健康 .....	19

公私協力線上學習資源大補帖 .....	20
---------------------	----



## 壹、行政篇

本篇就學校進行線上課程教學之行政工作說明，共分為「課程開始前準備工作」、「課程進行中整備工作」與「課程穩定後檢核工作」三部份，說明如下：

### 一、課程開始前準備工作

#### (一) 建置教師與學生資料

##### 1. 教師部分

新進教師應於到職時建置教師人事資料、二代校務系統權限、單一身份驗證帳號及學校 Google 帳號。

離職教師應於離職時關閉二代校務系統權限與學校 Google 帳號，惟須注意離職教師本學期尚未完成之學生學習歷程檔案認證，應協調同科教師承接後續認證工作，並開放其認證權限，以免影響學生學習歷程之檢核與上傳時程。

##### 2. 學生部分

新生入學報到完成後，應於二代校務行政系統建置新生學籍資料、輔導管理系統資料（AB卡）、單一身份驗證帳號及學校 Google 帳號。

舊生於前一學期成績登入完畢、學分採計完成後，於二代校務行政系統設定學籍升級。

依教育部國民及學前教育署核定之該學年度總體課程計畫，配置各班群班級數，二代校務行政系統課務資料亦同時配合編班結果進行設定。

#### (二) 課務處理與課表公告

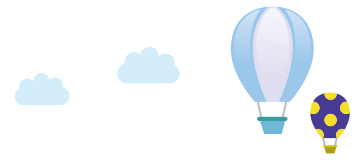
##### 1. 課務處理

部定必修課程與校訂必修課程，應依學校總體課程計畫核定之科目名稱與學分數開課。

跨班或跨校之選修課程，如多元選修、補強性選修、加深加廣選修、彈性課程、自主學習、微課程及社團活動等，應開設多種課程供學生依照志願自主選課。教務人員於本學年度行政職務（如組長或協助行政職務等）與校內其他任務（如科主席或特殊班召集人等）編配完成後，同時考量各科屬性、分配學習場域與資源設備，盤點選修課程開課班級數、協同教學開課班級數等，完成班級配課與教師排課。

排課資料經檢核確認後，匯入二代校務行政系統，經已介接之國教署課程代碼檢核無誤後，即可合併學生編班及選課資料，完成本學期二代校務行政系統開課。

臺北酷課雲「酷課 OnO 線上教室」與二代校務行政系統已完成介接，教務人員完成二代校務行政系統開課後，教師以單一身份驗證登入「酷課 OnO 線上教室」，即可顯示本學期課表、開課之課程與修課學生整班資料；酷課 OnO 線上教室操作手冊可至（<https://ono.tp.edu.tw/>）下載。



## 2. 課表公告

為提供親師生查詢課表，教務人員可將課程網址與科目設定超連結，將班級課表公告於學校網頁，讓學生與家長直接點選科目，即可進入線上教室上課，呈現方式如下：

301	一	二	三	四	五
1	<a href="#">數學</a> ○○老師	<a href="#">英文</a> ○○老師	<a href="#">英文</a> ○○老師	<a href="#">國文</a> ○○老師	<a href="#">數學</a> ○○老師
2	<a href="#">數學</a> ○○老師	<a href="#">英文</a> ○○老師	<a href="#">英文</a> ○○老師	<a href="#">國文</a> ○○老師	<a href="#">數學</a> ○○老師
3	<a href="#">公民</a> ○○老師	<a href="#">國文</a> ○○老師	<a href="#">地理</a> ○○老師	<a href="#">歷史</a> ○○老師	<a href="#">地理</a> ○○老師
4	<a href="#">公民</a> ○○老師	<a href="#">國文</a> ○○老師	<a href="#">地理</a> ○○老師	<a href="#">歷史</a> ○○老師	<a href="#">歷史</a> ○○老師

圖 1-1 學校網頁公告課表示例

為避免非班級成員進入線上教室干擾上課，建議將同步課程連結（如 Google Meet、Microsoft Teams 等）置放於「酷課 OnO 線上教室」之班級課程公告中，藉由臺北市單一身分驗證登入，杜絕隨意點選連結或誤闖線上教室之情形，以利教師班級管理。

課程資訊

+ 公告 公告發佈時間

章節

公告

班級成員

課程大綱

同步課程meet連結

2021.12.17 16:07 所有人

<https://meet.google.com/vod-rqej-fdu>

圖 1-2 酷課 OnO 線上教室公告同步課連結



## (三) 制訂規範與實施方式

### 1. 制訂多元彈性教學實施方式

依據 110 年 8 月 20 日臺北市中小學 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎多元彈性教學指引，各校可考量學校現況、各學層學生狀況，發展創新多元彈性之教學模式，包含：線上學習專班、實體、直播線上彈性教學、線上函授(影片)教學、其他校本創新模式。

### 2. 制訂線上課程巡堂實施方式

教務處應制訂線上巡堂實施方式、排定線上巡堂時間表，落實巡堂機制，以利教學活動正常實施，適時排除課堂突發狀況，建立良好學習環境。

臺北酷課雲「酷課 OnO 線上教室」管理後臺具備巡堂功能，行政人員可透過系統教務人員身分進行課間巡堂。

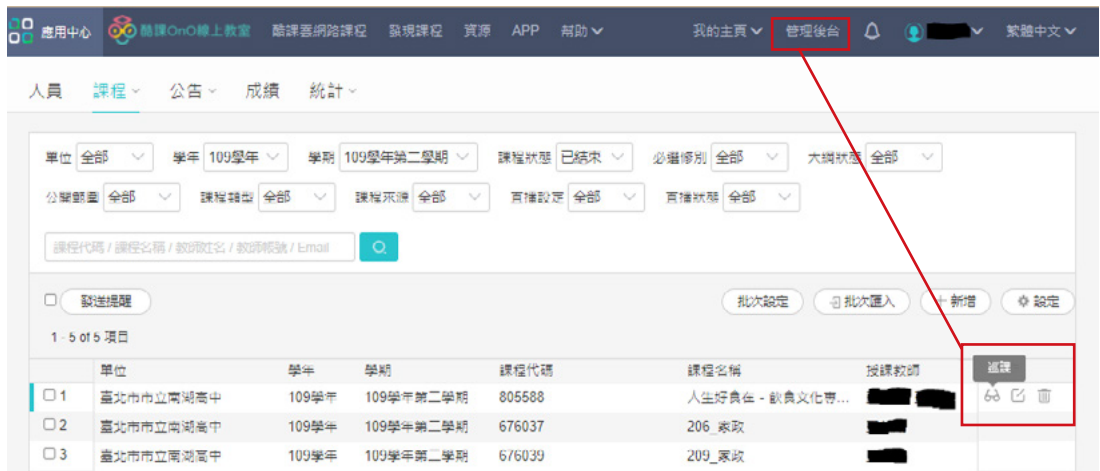


圖 1-3 酷課 OnO 線上教室巡課功能

### 3. 制訂線上公開授課實施方式

應鼓勵各學科辦理教師公開授課、組織線上授課共備社群、跨科交流、藉由課前共同備課及課後議課等方式精進新知，分享經驗及線上教育相關資源，互相激盪出更豐富的線上授課方式。

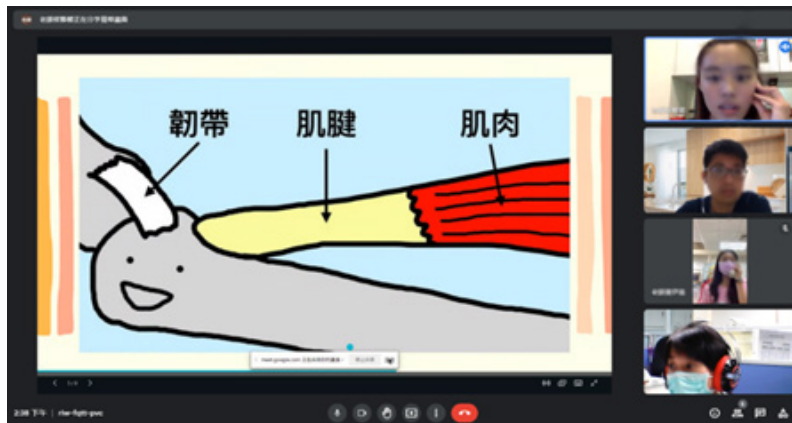
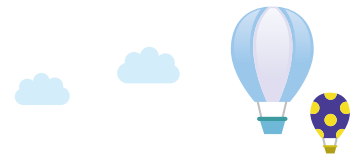


圖 1-4 課前共同備課及課後議課畫面



#### 4. 制訂線上課程點名回報機制

學務人員制定線上課程點名回報機制，教師可利用「酷課 OnO 線上教室」點名功能或建置線上班級經營日誌表單，掌握及填報學生出席狀況，學務人員應定期由平臺或表單後端統計班級出席報表，以掌握學生狀況；學生如有請假需求，則比照實體上課期間請假規定辦理。

点名時間	出席	請假	缺席	計分設定	來源	備註	操作
2021.06.17 (四) 14:30	36	0	2	計分	手動點名		
2021.06.03 (四) 14:30	36	1	1	計分	手動點名		
2021.05.27 (四) 13:30	37	1	0	計分	手動點名		
2021.05.20 (四) 14:30	38	0	0	計分	手動點名		

圖 1-5 酷課 OnO 線上教室点名功能

上課日期	節次	課程名稱	使用系統	任課老師	班級	應到人數	實到人數	未到同學	上傳點名資料
2021/5/18	第7節	男籃專長課	LINE	張OO	216/115	14	14		<a href="https://drive.google.com/open?id=1W48TzK7LM5Rm58cm_ieHm8gdXdi">https://drive.google.com/open?id=1W48TzK7LM5Rm58cm_ieHm8gdXdi</a>
2021/5/19	第1節	出題表單一級	Google meet	孫OO	105	36	35	10536種OO	<a href="https://drive.google.com/open?id=1K1W3U8uIOR90k_jipQq5JyDLHvQI8yTy_h">https://drive.google.com/open?id=1K1W3U8uIOR90k_jipQq5JyDLHvQI8yTy_h</a>
2021/5/19	第1節	數學	Google meet	陳OO	106	36	35	24/度OO	
2021/5/19	第1節	國文	Google meet	陳OO	114	35	35		<a href="https://drive.google.com/open?id=1kagNPaQDHstobOnPlayDlKWloOOAcsmJ">https://drive.google.com/open?id=1kagNPaQDHstobOnPlayDlKWloOOAcsmJ</a>
2021/5/19	第2節	數學A	Google meet	陳OO	209	38	34	09字OO、21陳OO	<a href="https://drive.google.com/open?id=13UuLjOP7aMfeyOXI235zqtVvVqWlqsXu">https://drive.google.com/open?id=13UuLjOP7aMfeyOXI235zqtVvVqWlqsXu</a>
2021/5/19	第3節	國文	Google meet	陳OO	111	35	35		<a href="https://drive.google.com/open?id=1XK2_ILQ5ieiHZYTLdRtF_rpfLqQXdm">https://drive.google.com/open?id=1XK2_ILQ5ieiHZYTLdRtF_rpfLqQXdm</a>
2021/5/19	第3節	地理科學	監課器、Google meet	曾OO	113	33	33	無、曾運時上課	<a href="https://drive.google.com/open?id=1noopEnhi8Hl7CnoB2Hn1NNH1vhyDAU_Q">https://drive.google.com/open?id=1noopEnhi8Hl7CnoB2Hn1NNH1vhyDAU_Q</a>
2021/5/19	第3節	高一英文	Google meet、Google C	陳OO	114	35	34	17/方OO	<a href="https://drive.google.com/open?id=1sW4Ad5BeI5zdf0FLBjNqYUNNAe4qUDxm">https://drive.google.com/open?id=1sW4Ad5BeI5zdf0FLBjNqYUNNAe4qUDxm</a>
2021/5/19	第6節	桌球	Google meet	黃OO	115216	6	6		
2021/5/19	第6節	女籃體社	Google meet	黃OO	115 216	12	12		<a href="https://drive.google.com/open?id=1wY5caI30N45_4XAvXVq719tmkszc8svz">https://drive.google.com/open?id=1wY5caI30N45_4XAvXVq719tmkszc8svz</a>
2021/5/19	第6節	男籃專長課	LINE	陳OO	216/115	14	14		<a href="https://drive.google.com/open?id=1Vw140JLkG3aAWeI8DKSzbQvVFXFmI">https://drive.google.com/open?id=1Vw140JLkG3aAWeI8DKSzbQvVFXFmI</a>
2021/5/19	第7節	地理	Google meet	曾OO	101	34	34		
2021/5/19	第7節	地理	監課器、Google meet、	曾OO	112	34	34		<a href="https://drive.google.com/open?id=1AFY0TnHYBOSRrM40icY-m0YJIREAebK_h">https://drive.google.com/open?id=1AFY0TnHYBOSRrM40icY-m0YJIREAebK_h</a>
2021/5/19	第7節	桌球	Google meet	黃OO、張OO	115216	6	6		<a href="https://drive.google.com/open?id=17zJnYnt56nn_hBYGpBYZc8FwPbcXzi">https://drive.google.com/open?id=17zJnYnt56nn_hBYGpBYZc8FwPbcXzi</a>

圖 1-6 線上班級經營日誌

#### 5. 制訂線上課程缺席追蹤機制

學務人員定期統整線上課程缺席學生表，扣除依規定請假部分，即可比對出學生缺席狀況。針對缺席學生個案追蹤、與家長聯繫，或請導師與任課教師予以個別輔導及協助。

#### 6. 制訂線上課程學生評量辦法

各學科教師召開教學研究會，依據「國民小學及國民中學學生成績評量準則」及「高級中等學校學生學習評量辦法」，討論評量方式、評量規準、評量注意事項及評量比例分配等，並公告於學校網頁通知學生及家長。

#### 7. 制訂線上學生輔導實施方式

線上課程期間，學校定期召開線上導師會議，並組成相關群組提供互相討論與支持網絡，教師若發現學生有特殊狀況，應立即通知相關行政單位，由輔導或學務之專業人員介入，評估學生狀況、提供個別輔導或後續協助。

#### (四) 資訊設備與載具操作訓練

建立線上表單調查教師教學資源需求，由資訊人員統籌分配，針對不同科目的不



同屬性，提供適切的設備。建立線上表單調查弱勢學生、多子女家庭等學生學習需求，導師協助掌握每位學生均能進行線上學習，包含每位經濟弱勢學生行動載具及網路需求，確認學校既有設備是否足以提供家中無載具或網路支持學生申請借用，如遇學校資訊設備不足，可向鄰近學校商借，或請教育局協助調度。

## (五) 校內外教師增能研習

### 1. 調訓教師參與線上授課初階研習

藉由夥伴教師線上公開授課，建立線上社群團隊，檢討授課困境與解決方法。針對初階能力不足的教師，以調訓方式參與線上教學基礎教育訓練，協助教師增能。

### 2. 鼓勵教師參與線上授課進階研習

藉由線上公開授課，蒐集每位教師的特色，並規劃校內教師所需進階增能培訓研習，並鼓勵有線上教學基礎之教師持續充實專業知能。

## 二、課程進行中整備工作

### (一) 確認教師建置酷課 OnO 線上教室課程內容

線上課程開始進行後，教師應依照教學進度逐步將課程教材及內容新增至學習活動中，教務人員依據訂定線上巡堂機制，運用酷課 OnO 線上教室巡課，以掌握教師線上教學狀況。

### (二) 建置線上課程障礙排除機制

除定期辦理教師增能研習外，另組成教師線上回報問題與諮詢群組以即時回報處理，於線上巡堂機制發現問題並即時將狀況排除，透過問題發生與解決，累積解決問題知識庫供教師查找，以提升教師基本障礙排除能力。當發生較為困難的進階問題時，再由專門人員協助處理，提升行政效率。

## 三、課程穩定後檢核工作

### (一) 教務人員 - 線上課程巡堂

教務人員應落實線上教學紀錄檢核，可運用酷課 OnO 教室之學習分析功能，協助教師評估學生學習成效，也可作為教師調整課程內容、評量方式之依據。

課程資訊	總覽	動態情況	人員	課程活動	公告	完成度	學生學習時間紀錄
課程大綱	520-前測設計	520前測設計	520前測設計	523-食物製備—刀...	527食物製備—	527刀工實...	
課程設定	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
邀請	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
Email紀錄	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
課程活動	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
教材	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
作業	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
線上測驗	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
討論	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
互動	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
分組學習	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
點名紀錄	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員
教學成果	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員	班級成員

圖 1-7 酷課 OnO 線上教室學習分析功能



## (二) 學務人員 - 缺席學生追蹤

學務人員建立學生線上課程出缺勤即時統計，根據授課教師於酷課 OnO 線上教室或線上表單填報結果，追蹤學生出缺席狀況，並做後續檢核與分析，以提高線上課程學務人員之管理績效。

節次	年級	班級	課前				課後				
			準時填報人數	未準時填報人數	填報率	催補填	填報人數	未填人數	填報率	催補填	
5/18(二)											
1	高一	15	7	8	47%	1,3,5,6,9,13,14	15	0	100%	無	
2	高二	16	14	2	88%	206,212	16	0	100%	無	
3	高一	15	10	5	67%		14	1	93%	107	
4	高二	16	13	3	81%		16	0	100%	無	
5	高一	15	14	1	93%		14	1	93%	101	
6	高二	19	16	3	84%		19	0	100%		
7	高一	18	12	6	67%		17	1	94%	111	
本日統計			114	86	28	75%		111	3	97%	
5/19(三)											
1	高一	15	13	2	87%		15	0	100%		
2	高二	16	15	1	94%		16	0	100%		
3	高一	15	12	3	80%		15	0	100%		
4	高二	16	15	1	94%		15	1	94%	214	
5	高一	15	14	1	93%		14	1	93%	106	
6	高二	19	15	1	79%		19	0	100%		
7	高一	18	11	7	61%		18	0	100%		
本日統計			114	95	16	83%		112	2	98%	
5/20(四)											
1	高一	15	15	0	100%		14	1	93%	105	
2	高二	21	19	2	90%		20	1	95%	找不出缺哪班	
3	高一	15	14	1	93%		14	1	93%	107	
4	高二	16	14	2	88%		16	0	100%		
5	高一	15	13	2	87%		14	1	93%	106、115缺點名單	
6	高二	21	16	5	76%		19	2	90%	210分組、211	
7	高一	18	12	6	67%		18	0	100%		
本日統計			121	103	18	85%		115	6	95%	

圖 1-8 課前 / 課後填報線上表單

## (三) 輔導人員 - 學生身心輔導

留意學生線上學習身心狀況：導師、任課教師及特教教師皆應隨時留意特殊生線上學習狀況，關心學生身心健康；若發現學生學習情緒、狀況不佳或適應不良者，務必主動通報導師或輔導室，由輔導與諮商專業人員協助提供相關諮詢服務，並將線上輔導列入紀錄，以利後續輔導工作之追蹤與銜接。

## (四) 資訊人員 - 相關設備使用

資訊人員須檢核線上授課期間資訊設備借用狀況、彙整教師設備、追蹤行政各組之自我檢核；行政端應於線上教學實施前、中、後定期進行自我檢核，並依檢核結果檢討與修正線上教學，以提升線上教學成效。

## 四、檢核表

訂定行政相關檢核表針對線上課程前、課程中及課程後各重點項目進行自我檢核，以利線上教學進行。



表 1-1 線上教學行政作業自我檢核表 (各校可依需求增加項目)

編號	內容	已完成	待完成
<b>1. 線上教學實施前</b>			
1.1	能規劃並公布全校 / 全年級一致性的線上教學規範	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	能辦理全校 / 各領域之教師的線上教學專業研習 (如單一身分驗證及酷課雲平臺操作篇)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	能辦理全校 / 各領域之教師的線上教學專業研習 (如教學策略及酷課雲資源應用篇)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4	能辦理全校 / 各領域之教師的線上教學專業研習 (如硬體操作使用、視訊教學進行篇)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.5	能完成全校各班、以班級為單位之學生線上教學知能訓練與帳號使用 (如單一身份帳號) 測試	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.6	能完成對全校各班學生有關線上教學規範之宣導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.7	能確定各班導師均已建立與學生之間的聯繫網絡 (如電話、Line、Google classroom...等至少兩種)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.8	能適時提供全校 / 全年級教師最新的線上教學新知分享	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.9	已建立與師生間各項線上教學問題、班級管理、學生輔導及資源提供的對應窗口	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. 線上教學實施中</b>			
2.1	能隨時將最新政策及訊息提供予教師知悉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	能適時給予教師情緒支持與肯定鼓勵	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	能全力提供教師線上教學協助與解疑	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	能全力支援學生硬體及網路需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	對於學生學習特殊個案能即時掌握與處理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. 線上教學實施後</b>			
3.1	能否將協助教師處理線上教學問題之歷程，作為記錄並供日後經驗分享及參考	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	能否將上述 3.1 之內容進行整理，作為日後辦理教師專業研習之依據	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	能否定時收整家長端之意見，作為未來線上教學模式調整之參考依據	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





編號	內容	已完成	待完成
3.4	能於每學期開學前檢視 1.1 之線上教學規範，於彙整教師端意見後確定內容並進行必要微調	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5	對於積極規劃線上教學及樂於經驗分享(如酷課雲使用)之教師，能否提供獎勵機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6	對於積極參與線上教學(如主動參與酷課雲有關課程)、或擔任線上教學小老師之學生，能否提供獎勵機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

表 1-2 線上教學行政篇 \_ 各組工作流程檢核表 (各校可依需求增加項目)

階段	已完成	待完成
一、課程開始前準備工作		
(一) 建置教師與學生資料		
1. 教師部分		
(1) 建置教師人事資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 建置教師二代校務系統權限	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 建置教師學校 Google 帳號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 建置教師單一身分認證帳號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 學生部分		
(1) 建置新生學籍資料、輔導管理系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 升級舊生學籍資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 設定班級學群與學生編班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(4) 建置學生學校 Google 帳號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(5) 建置學生單一身分認證帳號	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 課務處理與課表公告		
1. 課務處理		
(1) 選修課程編班	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(2) 配課及排課	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(3) 課務資料匯入校務行政系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



階段	已完成	待完成
(4) 校務行政系統介接酷課 OnO 線上教室	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 課表公告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 制訂規範與實施方式		
1. 制訂多元彈性教學實施方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 制訂線上班級巡堂實施方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 制訂線上公開授課實施方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 制訂線上課程點名回報機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 制訂線上課程缺席追蹤機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. 制訂線上課程學生評量辦法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. 制訂線上學生輔導實施方式	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 資訊設備與載具操作訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(五) 辦理教師增能研習	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、課程進行中整備工作		
(一) 教師建置酷課 OnO 課程內容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 建置線上課程障礙排除機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、課程穩定後檢核工作		
(一) 教務人員 - 線上課程巡堂	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(二) 學務人員 - 缺席學生追蹤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(三) 輔導人員 - 學生身心輔導	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(四) 資訊人員 - 相關設備使用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## 貳、教師篇

本篇就學校進行線上課程教師教學之工作說明，共分為「班級導師」與「授課教師」兩部分，說明如下：

### 一、班級導師

#### (一) 聯繫方式與內容設定

##### 1. 聯繫方式：

- (1) 導師可優先採用酷課 App ( 訊息中心、班級聯絡簿、班級及行事曆 )、班級網站 ( 學校官網 ) 或其他社群媒體 ( Line、Facebook、Instagram ) 等，傳達重要訊息及作為親師間互動管道。
- (2) 設定班級固定會議室 ( 運用酷課 OnO 線上教室、Microsoft Teams、Google Meet )，進行班會討論。
- (3) 關懷學生學習的身心狀況，適時聯繫輔導室以提供需要的協助。
- (4) 關懷班級特殊生狀況，並與個管老師保持聯繫。

##### 2. 內容設定：

- (1) 每日聯繫事項建議內容：每日作業、隔天考試提醒、老師的關心叮嚀與其他需家長協助事項等。
- (2) 每週聯繫事項建議內容：預告下週課程 / 考試 / 活動規劃、說明作業繳交方式、重要班務說明 ( 如到校領物品時間 )、臨時或緊急事件說明 ( 如課程時間更動 )、非同步課程教材補充連結 ( 如臺北酷課雲學科影片及 YouTube 頻道、補充閱讀資料連結 ) 與其他需家長配合事項等。

#### (二) 班級經營的資源網絡

##### 1. 導師與學生

- (1) 建立小老師與幹部的群組。
- (2) 溫情關懷與約談 ( 如分組討論、線上札記等 )，可將師生互相問候的時間放進課程設計中，讓學生每天期待上線與老師同學互動。
- (3) 確認學生線上學習設備 ( 如平板、電腦、麥克風、視訊鏡頭等 ) 是否完整，如弱勢家庭或特殊個案需要提供協助者，立即回報給學校行政端。
- (4) 課堂規則與進行方式務必說明詳盡，容許學生錯誤或失誤的彈性空間。
- (5) 叮嚀並鼓勵學生準時完成學習任務或作業，如學生多次未完成作業，應適時請家長提供協助。
- (6) 線上課程進行時，不要有過長的空白時間，如開放學生小組討論或寫作業時，時間建議控制在 5-10 分鐘以內，學生閒下來容易分心、失去專注力。
- (7) 提供機會讓學生充分表達，增加課室的參與感，尊重學生上課表達的內容。
- (8) 利用線上課程的優勢 - 學生沒有直接面對同學的尷尬彆扭，營造課室中的善意與溫暖，引導學生使用正向的語言交流 ( 如說好話、讚美同學、感謝家人等 )，凝聚溫馨關懷的班級氛圍。



## 2. 導師與家長

- (1) 使用酷課 App ( 訊息中心、班級聯絡簿、班級及行事曆 )，督促學生繳交作業及維持學習進度。
- (2) 建立班級家長群組，彙整資源網絡，鼓勵家長分享教養經驗、提供親子相處技巧等，使良好的親師互動、家長之間的互相協助，成為線上教學的助力。

## 3. 導師與任課教師

- (1) 與任課老師保持聯繫，密切討論學生的個別學習狀況，針對不同能力的學生給予適合的學習任務，破除實體授課單一評量等限制，引導學生發掘自身的優勢能力及熱情所在。
- (2) 協助任課老師改善學生的上課狀況，運用同儕互助、小組合作、家長資源、線上互動媒體等多種輔助工具及資源，提高線上課程之成效。

### (三) 關懷學生身心狀況

1. 提醒學生於線上教學期間的生活作息仍須比照學校課表，包含上課、下課及午休；每堂課結束時提醒學生暫時離開 3C 產品，讓眼睛至少休息 15 分鐘。
2. 居家上課仍應維持每週 5 天，每天至少 30 分鐘的伸展運動 ( 或護眼操 )，以維持身心健康。
3. 提醒學生注意生活作息，每天應有充足睡眠及三餐飲食均衡，若出現身心相關症狀，可以尋求學校專線等相關資源協助。
4. 鼓勵家長多關心、引導及陪伴孩子，可運用各種線上資源、免費健身 / 運動等軟體，維持居家學習期間的身心健康。
5. 師生每日填寫線上表單回報身體健康狀況，同時關懷詢問同住家人的健康情形。
6. 針對有經濟或防疫困難的學生家庭，教師需通報學校相關行政單位聯繫提供社會或醫療資源轉介服務。

## 二、授課教師

### (一) 課堂秩序與課程掌握

線上課程最讓老師擔憂的是課堂秩序與課程的掌握。掌握程度的好壞，直接影響到學生的學習成效。以下三種方式讓老師快速掌握學生狀況，以便讓教學節奏更加順暢。

#### 1. 要求學生使用指定格式名稱登入

部分同步線上平臺或 App 可以自行編輯使用者名稱，如未加以規範學生，將增加教師掌握學生的難度。建議在課前務必先訂定課室規則 ( 如提醒學生在上課 3 分鐘內以指定格式名稱登入 )，以利課室管理。

#### 2. 建立習慣流程儀式感

事先與學生確認課前的固定流程，一次次讓學生習慣這些步驟，建立準備上課的儀式感，幫助學生在正式教學開始時進入良好狀態。流程步驟的制訂，可將以往實體課程的課前暖身活動做數位轉化，如將黑板上的說明分享在進入教室時的畫面上、下載鐘聲音效作為課程時間的分界、放置桌面時鐘、固定的課前暖身操等。

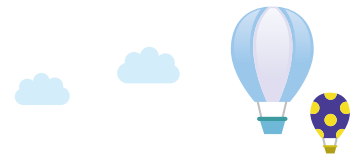


表 2-1 建立課堂儀式感小工具彙整表

工具名稱	網址	畫面示意
22 種學校鐘聲	<a href="https://youtu.be/4v41pfU-8rU">https://youtu.be/4v41pfU-8rU</a>	
電腦桌面時鐘		
課前暖身操	<a href="https://youtu.be/jUsqjLacOU5">https://youtu.be/jUsqjLacOU5</a> <a href="https://youtu.be/-8mind74MUg">https://youtu.be/-8mind74MUg</a> <a href="https://youtu.be/BM2eOqTtS7Q">https://youtu.be/BM2eOqTtS7Q</a>	

3. 以課室互動打開學生心防（關心、關懷、引導）

線上課程是否應要求學生開鏡頭？老師自己是否要開鏡頭？這時常成為師生間的攻防戰，甚至因此影響課程進度。開鏡頭的目的是希望藉由看到彼此的眼神、表情、動作等影像，而達到師生間有效而正確的「互動」。因此應該把重點放在「如何吸引學生願意跟老師互動」上，運用以下三種方式來設計課程，當學生被課室吸引、打開心防之後，無論鏡頭是否打開，師生間互動的目的已然達成。

(1) 運用免費資源（如 Canva）使教材版面設計更精美，引發學生學習動機。

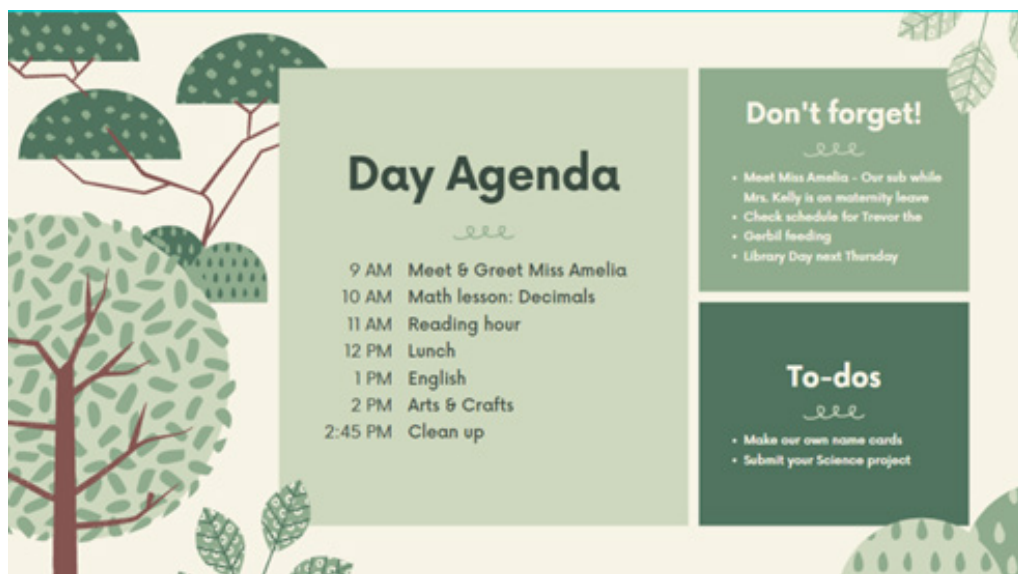


圖 2-1 美化課程簡報示意圖



- (2) 課程中加入小遊戲、小工具、簡易測驗（如 Kahoot、Quizlet），讓學生收放之間保有趣味與學習熱度，讓主學習較不易分心。
- (3) 操作型課程是吸引學生打開鏡頭的好機會，老師在鏡頭前的示範動作，可鼓勵學生操作時打開鏡頭讓老師指導，且以較自然、不尷尬的方式（將鏡頭對準作品），即可達成線上課程中老師與學生或學生彼此之間互動的目的。

## (二) 教學模式之 E 網打盡

傳統的實體教學常是老師講授、學生聽寫的模式，作業也多以抄寫、整理筆記的方式學習知識。但隨著網路的發展，許多知識不需要記憶、抄寫，透過搜尋引擎皆能快速查到。因此線上教學進行的模式，教師應著重在引導學生對知識的分析、理解與應用，透過討論與思考將搜尋的資料聚焦、釐清之後，便能進一步理解與應用。

### 1. 透過酷課 OnO 線上教室討論功能，設定分組討論或公開討論



圖 2-2 酷課 OnO 線上教室討論功能畫面

- 2. 預先提供討論主題、說明如何搜尋資料、訂定討論時間及討論結果呈現方式，讓分組討論有明確方向；老師可穿梭於各組間，針對討論狀況適時給予提醒、協助或修正。

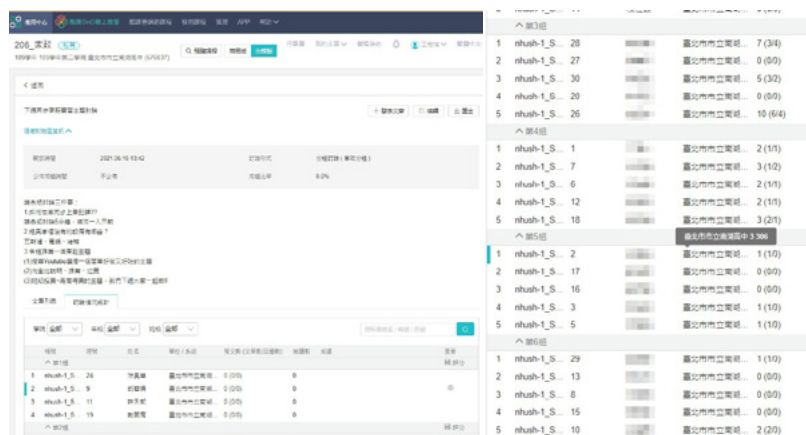
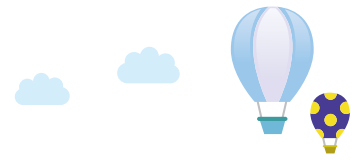


圖 2-3 酷課 OnO 線上教室討論畫面



### (三) 同步課程多元工具

同步課程可強調學習能即時互動，教師可透過視訊分享，即時掌握學生的學習狀況，只要具備載具及網路，即使師生處在不同空間，也能達到教學互動目的，以下就常見的同步教學軟體介紹：

表 2-2 常見同步教學軟體比較表

名稱	Adobe Connect	Google Meet	Microsoft Teams
適用方案	臺北市教育局方案	教育方案	臺北市教育局方案
教師登入方式	單一身分驗證	學校 Google 帳號	單一身分驗證
學生登入方式	單一身分驗證	免登入	免登入
人員管理	準確簡單	較難管理	較難管理
同時在線人數	每間 100 人	每間 100 人	每間 250 人
會議時間	不限	不限	每次 4 小時
共享畫面	√	√	√
螢幕錄影	教室開啟自動錄影	主持人可錄影	主持人可錄影
白板功能	√	需配合安裝 Jamboard	√
互動工具	多元強大	較為簡易	多元強大
操作難易度	中	低	中高
特色 / 優勢	支援多種文件及媒體格式、畫面流暢、權限管控彈性大、支援多位主持人、個資保護	介面操作簡單、整合 Google 行事曆、發送會議室連結邀請、提醒會議	深度整合 Windows 作業系統及 Office 文書軟體、屬於協作軟體附帶視訊會議功能

### (四) 非同步與自主學習

1. 因應新課綱重視學生自主學習的精神，教師可利用酷課 OnO 線上教室中新增多種學習活動，以下就最常使用的活動類型介紹，教師可視課程需求及目的，自行搭配運用：

- (1) 影音教材：上傳影音檔案、影音連結，可做為非同步課程時間學生自主學習之用。
- (2) 參考檔案：老師可以利用上傳參考檔案，於酷課 OnO 線上教室建置課程相關簡報、講義、圖片、影片、音訊等資料，提供學生多元的學習素材。



- (3) 線上連結：建置多元的學習資料庫，引導學生使用資料庫的方法，讓線上課程學習模式成為自主學習的助力，延伸更寬廣、更深入的數位學習。如：臺北市線上資料庫 <https://onlinedb.tp.edu.tw> 或國家圖書館電子資料庫 <http://esource.ncl.edu.tw>

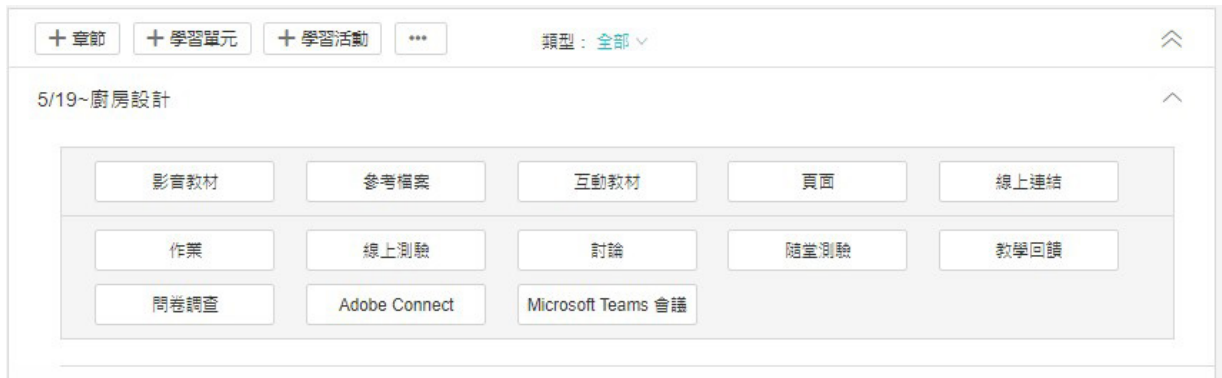


圖 2-4 酷課 OnO 線上教室新增學習活動畫面

2. 教師可運用酷課 OnO 線上教室學習分析功能定期查看全體和個別學生的非同步學習狀況，再透過電子郵件、私人訊息、直播上課時詢問等，或請小老師、導師去追蹤提醒進度落後的同學，協助解決遭遇的困難。

### (五) 作業繳交與學習評量

1. 了解學生設備狀況與能力：建議教師先行了解學生家中載具狀況、種類，才能適切的派發學生能完成的作業，不增加學生及家長過多的科技負擔。先求有再求好，教師能把實體課時使用的作業模式簡單的轉化為線上模式，降低學生的適應困難，即可順利繳交作業，不只教師方便操作，也可免去家長及學生的困擾，且讓教學能順利進行。善用科技產品，例如行動裝置上以及在網頁工具中的錄音工具，讓學生能先錄音後以語音辨識取代打字完成作業，可協助文字表達較沒有信心的學生能更有能力表達自己的想法並完成作業。
2. 統一平臺格式：同一班的任課老師應協調統一使用相同的教學平臺、相同的作業繳交方式，或是同一套做作業的工具，讓學生在不同老師的重複訓練下能快速熟悉工具以及平臺，也可以增進作業完成的品質以及繳交的效率。教師之間亦可透過使用心得交流，快速發展出對學生學習更好的線上作業設計及模式。
3. 善用平臺作業管理功能：許多教學平臺如酷課 OnO 線上教室、Google Classroom，都具備派發作業、催收作業及批改作業等功能，可節省老師管理作業的時間。
4. 評量原則：評量範圍以學習重點為依據，並對照核心素養達成的情形，可在教學前、中、後實施。評量應事先訂定規範、分數比例，並明確公告。第 1 次進行線上評量前，可透過模擬演練確保學生參與狀態，並應訂有因應測驗中突發狀況之處理 SOP，以維護學生權益。





5. 形成性評量：作業若能設計成課堂上協助學生學習之形成性評量，教師可於課堂上立即確認學生學習狀況，並且省去事後批改時間，將時間與精力真正用在解答學生問題上。建議善用具有互動功能之測驗評量平臺，如酷課 OnO 線上教室之線上測驗功能、Kahoot、Quizlet、Blooket 等。
6. 總結性評量：鼓勵教師發展多元、彈性、適性評量，採情境式、開放式、素養導向命題，開放學生上傳作品、專題、作文、繪圖、影音作業，檢核學生學習成效，學生可以彼此互評，教師也可及時從旁協助並完成評量。若採用選擇題、是非題等傳統測驗題型，需同步規劃防弊機制，如實施同步視訊監考、使用非同步線上學習平臺亂數配題功能、設置作答時限等。

表 2-3 酷課 OnO 線上教室教學評量操作影片彙整表

 多元評量彙整與分析	 單選題	 複選題 1	 複選題 2
 是非題	 簡答題 1	 簡答題 2	 題組

表 2-4 酷課 OnO 線上教室線上測驗防弊機制彙整表

機制	說明
開啟視訊鏡頭	使用手寫測驗時，可要求學生全程開啟視訊鏡頭，讓作答情形清楚可見。
隨機抽題	於酷課 OnO 建立題庫，並從中隨機抽題，使每位學生的測驗題目不同。
題目隨機排序	於題庫中隨機抽題，使每位學生看到的題目順序都不同。
選項隨機排序	設定選項隨機排序，使每位學生看到的選項順序都不同。
設定防作弊功能	防作弊機制可以防止學生點擊右鍵、另開分頁去查詢資料。建議教師在使用此項功能之前，應先指導學生練習數次，讓學生熟悉操作，以免學生在不知情的情況下，誤觸右鍵，被強制繳卷。

7. 與家長保持良好溝通聯繫：了解家長能協助孩子完成的程度，並且也由教師提供必要之科技上的協助，親師共同為孩子的學習努力。



## 參、學生篇

本篇就學生於線上課程期間之準備工作說明，共分為「穩定課室與流暢設備」、「同步課程與自主學習」、「身體保健與心理健康」三部份，說明如下：

### 一、穩定課室與流暢設備

- (一) 在學校上課時，教室裡每個學生有固定座位、配置教學設備、建立規律上下課時間，讓學生有穩定的學習心情。線上學習也複製學校課室模式，請選擇適合上課的位置，將座位與桌面空間整理好，避免環境髒亂或放置其他雜物而影響學習。
- (二) 線上課程硬體設備，例如：電腦、筆記型電腦、平板電腦等，請於上課前檢查電力是否充足，同時備好電線與延長線，以提供緊急充電之需求；此外也應檢查網路連線的頻寬與流量是否穩定順暢；相關配備如攝影機、麥克風與耳機，都需於課前備妥並試用，確認功能正常，如果沒有攝影機或麥克風，可以使用手機當作輔助工具，補足攝影機與麥克風的功能；盡可能使用耳機，可提高聲音品質同時減少聲音回授。
- (三) 線上課程的軟體配件，例如：Google 或酷課雲課程平臺的帳號與密碼，務必事先開通並確認能順利登入，如果無法登入，請詢問老師或學校資訊組；常用的線上課程網頁可以加入書籤，並在上課前先開啟網頁並登入完成；此外老師上課會用到的 APP，例如：Tronclass、Google Meet，請事先下載，並提早登入課室準備上課。

### 二、同步課程與自主學習

#### (一) 同步課程進行中

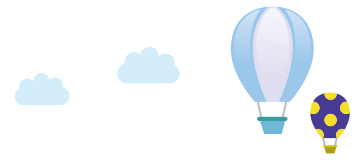
1. 請全程開攝影鏡頭，讓老師可以關注到你的學習情況。
2. 請先關閉麥克風，如欲發言需先舉手，老師請你發言再打開麥克風。
3. 上課時如果有問題需要問老師，請先舉手並耐心等待教師同意再提問。
4. 老師點名時須立即開啟麥克風回應。
5. 盡量提早幾分鐘登入同步課程會議室，等待上課。
6. 課程進行中不要同時開啟非上課的網頁或軟體，以免造成網路與電腦延遲。
7. 如需臨時離開務必先向老師報備，並徵求老師同意；注意不可影響其他同學上課。

#### (二) 自主學習進行中

1. 請事先確認自主學習（非同步課程）的上課時間及課程建置的平臺，如酷課 OnO 線上教室。
2. 進入課程平臺查詢老師公告的自主學習內容、注意事項或指定作業繳交的期限等。



圖 3-1 酷課 OnO 線上教室作業繳交畫面



3. 制定自主學習計畫，例如：擬定學習進度、統整學習資源、確認作業的格式、繳交時間及上傳方法等，如有操作上的問題，應在同步課程上課時向老師反應。
4. 如需拍攝照片，請注意室內燈光效果、亮度是否足夠；移除拍攝主體以外的雜物、只拍攝作業主體；從正上方角度往下拍攝，以避免因角度差異造成圖片失真或變形。
5. 上傳的作業照片檔，請利用掃描軟體，如 Microsoft Lens 掃描、處理後再上傳。
6. 利用教學平臺繳交作業，需先確定繳交方式，如有疑問請先詢問老師；同時請留意作業繳交的截止日期，避免超過限期無法繳交。
7. 留意教師批改後的評語，確認是否需要修改或補交；老師如有推薦優良作業，也可以多多觀摩學習。

### 三、身體保健與心理健康

- (一) 線上課程期間，請維持規律作息、早睡早起，切勿因玩遊戲或流連於網路而熬夜，造成白天上課時間精神不繼。
- (二) 依室內空間與住家樓層狀況，選擇適合的健身運動，例如：Tabata、伏地挺身、仰臥起坐、臺階運動、深蹲或核心運動等；每天安排固定的運動時間，維持每週運動 150 分鐘的習慣。
- (三) 非線上課程上課的時間，需讓眼睛離開電腦，閉目養神或凝視遠方，藉由睫狀肌的放鬆，讓眼睛得到適當的休息。此外也應多攝取深色蔬果及魚類，補充護眼營養素，例如：維生素 A、B、C、葉黃素、花青素與 DHA 等。
- (四) 線上課程上課時間，務必提升自己的專注力，訓練自己能心無旁騖地先把一件事做好，再做下一件事，避免因焦慮或急躁，同時間做多件事，反而導致每件事都沒做好。
- (五) 依據自己的特質，將學習計畫訂定出確實可行的進度，且需定期檢核執行狀況、調整進度，讓學習計畫能依照進度逐步達成，提升自己的執行力，讓自己成為學習的主人。
- (六) 線上課程中老師指派的作業或線上測驗，務必誠實作答、不可抄襲或作弊，並在規定的期限內完成，提升自己的自制力，為自己負責。



臺北市教育局

DEPARTMENT OF EDUCATION  
TAIPEI CITY GOVERNMENT

# 公私協力線上學習資源大補帖

(請直接點選網址前往)



臺北酷課雲

國小 國中 高中 高職

網路

<https://cooc.tp.edu.tw/>

同步

網路課程OnO線上直播教室

非同步

高國中小學科影片11284支、程式教育專區、幼兒教育專區、酷課閱讀/好講防疫不停學專區  
高中不停學直播、大考複習直播課程、大學體驗課程、CLIL雙語教材、人工智慧教材



翰林出版  
康軒文教事業

出版社課程教學包

國小 國中 高中 高職

網路 教師限定

<https://resource.tp.edu.tw/cooc/resource/index>



有線電視頻道+精選學科影片

國小 國中 高中

電視 免登入

臺北市公共頻道Ch03 周一至周五播放、北都Ch04 晚上精選重播、  
中嘉、聯維、凱擘 (金頻道、陽明山、大安文山、新台北) 機上盒隨選視訊

TFG COOCS

北一酷課師

高中 高職

網路 免登入

[https://tfccoocs.fg.tp.edu.tw/?page\\_id=5167](https://tfccoocs.fg.tp.edu.tw/?page_id=5167)



均一教育平台

國小 國中 高中

網路

<https://www.juniacademy.org>



國民中小學課程與教學資源整合平臺  
Curriculum & Instruction Resources Network

CIRN-國民中小學課程與教學資源整合平臺

國小 國中 高中

網路 免登入

<https://cirn.moe.edu.tw/Facet/Custom/index.aspx?HtmlName=HomeCustom29>



因材網數位學習資源

國小 國中 高中

網路 免登入

<https://adl.edu.tw/HomePage/home/>

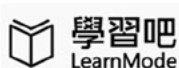


疫起線上看(公視)

國小 國中 高中

電視 免登入

[https://www.youtube.com/watch?v=K3RnGnUO9\\_s](https://www.youtube.com/watch?v=K3RnGnUO9_s)



LearnMode 學習吧

國小 國中 高中

網路

<https://www.learnmode.net/home/>



PaGamO

國小 國中 高中 高職

網路

<https://www.pagamo.org/>



DeltaMOOCx 台達磨課師

高職

網路

<https://resource.tp.edu.tw/cooc/resource/search#?keyword=DELTAMOOCX>



<b>編輯團隊</b>	<b>(依筆劃排序)</b>
總編輯	汪明芳、陳智源、黃玉貞 黃志成、楊啟明、董家莒
編輯小組	王慈鴻、田昊民、何敏華、余定華、李小蘭 李佳偉、林欣玫、涂朝淵、高抬主、高瑀婕 高璋隆、高慧君、張淑瑜、張齡云、梁丹齡 陳彥婷、陳錫安、陳韻如、黃上紋、黃世隆 黃馨誼、葉中如、廖婉雯、鍾羚甄、豐佳燕 羅玗貞
指導單位	臺北市政府教育局
出版日期	110年12月











臺北市府教育局  
DEPARTMENT OF EDUCATION  
TAIPEI CITY GOVERNMENT



臺北市  
智慧教育輔導小組  
Taipei Smart Education Advisory Panel



臺北市立南湖高級中學



B1 樓梯	舞蹈教室			B1 樓梯	庫房	四維B01					B1 樓梯	倉庫	管樂社	國樂社	B1 樓梯	電梯	學務討論室2	學生 服務隊		
1F 樓梯	廁所	研討 教室1	多元學 習中心	1F 樓梯	專任2	專任1	人事室	油印室	教務處	1F 穿堂	學務處		健康 中心	導師室1		1F 樓梯	電梯	晤談室	廁所	
2F 樓梯	廁所	總務處	會計室	2F 樓梯	家長會	會議室		校長室		2F 樓梯	導師 室3	藝文 中心	研討教 室2	113	114	2F 樓梯	電梯	教師會	廁所	
3F 樓梯	廁所	研討 教室4	研討 教室5	3F 樓梯	321	301	302	303	304	3F 樓梯	305	306	307	308	309	3F 樓梯	電梯	專任4	廁所	
4F 樓梯	廁所	310	311	4F 樓梯	312	313	314	315	316	4F 樓梯	317	318	319	320	322	4F 樓梯	電梯	讀卡室	庫房	廁所
5F 樓梯	廁所	115	116	5F 樓梯	117	118	119	120	121	5F 樓梯	閱覽室					5F 樓梯	電梯	廁所		
				樓頂						樓頂						樓頂				

→ 2/18(五)17:00後停電

→ 2/17(四)16:30後停電

→ 2/16(三)16:30後停電

→ 2/15(二)16:30後停電

## 四 維 樓

傳達室

修訂表格

## 臺北市立成功高級中學教育儲蓄專戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

就讀班級		學生姓名			
家長姓名		與學生之關係		聯絡電話	
學生住址					
<b>申請類別</b>			<b>詳述狀況</b>		
<input type="checkbox"/> 家境清寒( <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 其他 ) <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故 <input type="checkbox"/> 特殊原因【原因：_____】 _____ _____					
<b>家庭狀況簡述 (請申請人或導師協助填寫)</b>					
<b>申請項目</b>					
<input type="checkbox"/> 學雜費 <input type="checkbox"/> 教育生活費【_____】 <input type="checkbox"/> 其他特殊情形 (請敘明)【_____】					
<b>申請補助金額</b>	一學期 <input type="checkbox"/> 伍仟 <input type="checkbox"/> 壹萬 <input type="checkbox"/> 壹萬伍仟 <input type="checkbox"/> 其他金額：_____			半年 <input type="checkbox"/> 月給付：每月_____	
<b>家長簽章</b>					
<b>導師簽章</b>					
<b>審核結果 (本欄位由管理小組核填)</b>					
<input type="checkbox"/> 經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格 核定補助金額計新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整 <input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，個案編號：【 _____ 】 <input type="checkbox"/> 經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格					

承辦人

學務主任

校長

生輔組長

