

臺北市立成功高級中學 113 學年度第 2 次校務會議提案資料

壹、開會日期：114 年 2 月 10 日（星期一）下午 13 時

貳、開會地點：綜合大樓 1 樓視聽中心

參、主 席：劉校長晶晶

紀錄：曾淑芳

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、提案討論

案由一

提案單位：教務處

主 旨：「本校學生學習評量辦法補充規定」修正，提請討論。

說 明：

一、依據臺教授國部字第 1135404663A 修正高級中等學校學生學習評量辦法。

二、修正對照表：

修正條文	現行條文
一、依教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663A 號令修正頒佈之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定「臺北市立成功高級中學學生學習評量辦法補充規定(以下簡稱本補充規定)」，並依據 113 年 8 月 27 日北市教職字第 1133087558 號函進行修訂。	一、依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令修正頒佈之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定「臺北市立成功高級中學學生學習評量辦法補充規定(以下簡稱本補充規定)」，並依據 110 年 8 月 19 日北市教中字第 1103075310 號函進行修訂。

六、定期考查請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理： (一) 銷假日未超過定期考試結束三個工作日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。 (二) 銷假日超過定期考查結束後三個工作日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，以調配日常考查及其他次定期考查佔分比例為原則，調整方式依附表所示。缺考科目成績欄應以空白呈現。 (三) 遇有特殊情形時，經課程發展委員會決議得將前二款之補考期間縮短，並提前公告。	六、定期考查請假經學校准假者，參加補行考試依下列方式辦理： (一) 銷假日未超過定期考試結束三個上班日者，應於銷假日當天向教務處報到，由教務處安排參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試。 (二) 銷假日超過定期考查結束後三個上班日者，該次定期考查成績不併入學期成績計算，以調配日常考查及其他次定期考查佔分比例為原則，調整方式依附表所示。缺考科目成績欄應以空白呈現。 (三) 遇有特殊情形時，經課程發展委員會決議得將前二款之補考期間縮短，並提前公告。
修正附表遲到、早退、曠課內容 二、定期考查當天，依本校學生請假實施要點不得請事假或身心調適假。	附表 二、定期考查當天及前一天，依本校學生請假實施要點均不得請事假。

決 議：

案由二

提案單位：教務處

主 旨：「本校校外學習學分抵免及成績採計辦法」修正，提請討論。

說 明：

一、依據教育部高級中等學校學生學習評量辦法第十七條之一。

二、修正條文對照表：

修正條文	現行條文
一、依教育部高級中等學校學生學習評量辦法第十四條、第十六條、 第十七條之一 、第十八條、第十九條及臺北市高級中等學校學生校外學習學分抵免及成績採計實施要點訂定「臺北市立成功高級中學校校外學習學分抵免及成績採計辦法」(以下簡稱本辦法)。	一、依教育部高級中等學校學生學習評量辦法第十四條、第十六條、第十八條、第十九條及臺北市高級中等學校學生校外學習學分抵免及成績採計實施要點訂定「臺北市立成功高級中學校校外學習學分抵免及成績採計辦法」(以下簡稱本辦法)。
十六、依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送、推薦升入大學就讀資格者，準用本辦法。	無
十七、本辦法 經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十六、實施要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決 議：

案由三

提案單位：教務處

主 旨：「本校獎學金管理委員會設置暨管理要點」修正，提請討論。

說 明：

一、依據本校 113 學年度獎學金管理委員會第 1 次會議紀錄。

二、將歷年會議決議之獎學金審理原則列入設置暨管理要點。

三、修正條文對照表：

修正條文	現行條文
第九條、本校獎學金管理委員會由主任委員召集會議，並擔任主席，每一學期開會以 1 次為原則，必要時得召開臨時會議。 因故無法親自出席會議時，得委託他人代理出席，每位代理人僅限代表一位委員。	第九條、本校獎學金管理委員會由主任委員召集會議，並擔任主席，每一學期開會以 1 次為原則，必要時得召開臨時會議。

第十條、會議應以出席人數達全體成員的二分之一為有效開會門檻；表決事項應以出席成員之二分之一贊成為通過標準。	無
第十二條、各年級獎學金獲獎比例，以上下學期區分為：上學期——三年級：二年級：一年級=6：3：1；下學期——三年級：二年級：一年級=4：3：3。各年級名額皆為整數，若有餘數則無條件捨去，若有缺額，則由委員會視狀況調整。 第十三條、審理獎學金之相關證明之排序為： 第一順位：低收入戶； 第二順位：中低收入戶； 第三順位：導師推薦（若需審議者請導師列席）； 第四順位：里長清寒。 第十四條、若審理獎學金之名額有超額時，審理獎學金之排序為： 第一順位：德育是門檻（表現優秀以上）； 第二順位：智育； 第三順位：相關證明。 第十五條、為掌握時效，俟後獎學金若無疑義，則授權教務處註冊組依第十二條至第十四條之獎學金審理及分配原則規定逕行審核並依行政程序送件，且於下次獎學金會議中成追認案。 第十六條、審理獎學金之提案須由獎學金金額之遞減排序。	無
第十七條、本要點經本校「獎學金管理委員會」決議後實施，修正時亦同。	第十一條、本要點經校長核可後施行。

決 議：

案由四

提案單位：學務處

主旨：為通過「本校學生在校作息時間實施要點」一案，提請討論。

說明：

一、為修正部分文字並補充說明定期考試與高三模擬考日程之注意事項，另新增本校學生每日在校作息時間表，內容詳如附件。

二、本案經本校 114 年 1 月 6 日（一）行政會報決議，研擬通過「本校學生在校作息時間實施要點」，內容詳如附件。

三、修正條文對照如下：

本校學生在校作息時間實施要點修正對照表

修訂條文	現行條文	說明
三、其他非學習節數之時間及活動(如晨間自主學習、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃等)規定如下	三、其他非學習節數之時間及活動(如早自習、朝會升旗、午餐、午休、環境清掃等)規定如下	與後方說明文字統一。
四、學生每日在校作息時間詳如附件，倘因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求(如因借用考場)，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間，並事前公告週知。	四、因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求(如因借用考場)，在學生安全無虞前提下，本校得調整部分上、放學時間，並事前公告週知。	配合新增本校每日在校作息時間表，補充說明文字於此條。
五、有關本校定期考試日程之作息，另依教務處公布之考程辦理。遇高三模擬考時，為維持校園秩序，考程下課時間如遇一般作息之學習活動時間，應降低音量，以免影響校園秩序。	無	補充說明定期考試與高三模擬考之注意事項。
九、附件	無	新增本校每日在校作息時間表。

決 議：

案由五

提案單位：學務處

主 旨：為通過「本校學生服裝儀容委員會設置要點」一案，提請討論。

說 明：

一、依據教育部國教署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」進行相關修訂。

二、本案經本校 114 年 1 月 8 日（三）學生服裝儀容委員會決議，研擬通過「本校學生服裝儀容委員會設置要點」，內容詳如附件。

三、修正條文對照如下：

本校學生服裝儀容委員會設置要點修正對照表

修訂條文	現行條文	說明
五、本委員會任務如下： （二）本校 校服 （制服、運動服）款式、材質（如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。	五、本委員會任務如下： （二）本校 制式服裝 （制服、運動服）款式、材質（如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。	依據高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則第 3 條第 2 款所述之服裝描述作修正。

決 議：

案由六

提案單位：學務處

主 旨：為通過「本校學生服裝儀容規定」一案，提請討論。

說 明：

一、依據教育部國教署「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」進行相關修訂。

二、本案經本校 114 年 1 月 8 日（三）學生服裝儀容委員會決議，研擬通過「本校學生服裝儀容規定」，內容詳如附件。

三、修正條文對照如下：

本校學生服裝儀容規定修正對照表

修訂條文	現行條文	說明
三、本校 校服 為 制服 及體育服。	三、本校 制式服裝 為 校服 及體育服。	依據高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則第 3 條第 2 款所述之服裝描述作修正。
五、穿著規範： (一)學校重要活動(如朝週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、結業式、重要慶典、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等)、進行 公共 服務、執行公共勤務及進入各辦公室時，應整齊穿著本校 校服 。 (二)為維護校園安全，進入學校應全身穿著本校 校服 。 (七)學生得選擇合宜混合穿著本校 校服 (制服 、運動服)及學校認可之其他服裝(例如班服、社團服裝)。 (八)學生得因應天氣變化及自身體感溫度，選擇穿著長短袖或長短褲 校服 ，並得於本校 校服 外加穿保暖衣	五、穿著規範： (一)學校重要活動(如朝週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、結業式、重要慶典、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等)、進行 愛校 服務、執行公共勤務及進入各辦公室時，應整齊穿著本校 制式服裝 。 (二)為維護校園安全，進入學校應全身穿著本校 制式服裝 。 (七)學生得選擇合宜混合穿著本校 制式服裝 (校服 、運動服)及學校認可之其他服裝(例如班服、社團服裝)。 (八)學生得因應天氣變化及自身體感溫度，選擇穿著長短袖或長短褲 制式服裝 ，並得於本校 制式服裝 外加穿保	依據高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則第 3 條第 2 款針對此條第 1、2、7、8、9 款所述之服裝描述作修正，另修正第 1 款愛校之字眼。

物（例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。 (九)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著本校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。	暖衣物（例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。 (九)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著本校制式服裝；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。	
六、本校校服由學校每學年招商統一製作，提供學生購買，惟學生亦可自行外購或訂製與本校校服顏色、樣式相符之服裝。	六、本校制式服裝由學校每學年招商統一製作，提供學生購買，惟學生亦可自行外購或訂製與本校制式服裝顏色、樣式相符之服裝。	依據高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則第3條第2款所述之服裝描述作修正。
七、獎勵與輔導管教措施： (二) 輔導管教措施：違反本規定第五點者，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄並通知監護人協請處理。	七、獎勵與輔導管教措施： (二) 輔導管教措施：違反本規定第五點者，本校得採取正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄。通知監護人協請處理等措施，並依頻率及次數執行如下措施： 1.每次違反時，由本校教職員或服務隊學生開立服儀違規勸導單，學生應於接獲勸導單3日內交由家長或監護人、導師簽章後繳回校安老師。 2.每違反三次時，將由本校通知學生參加本校規定之輔導活動（靜坐反省20分鐘後完成書面自省300字）乙次，並於3日內將書面自省單交由家長或監護人、導師簽章後交回校安老師。	有關本校原本措施實際施行不易，故僅保留正向管教等、口頭糾正與通知監護人等相關措施。

決 議：

案由七

提案單位：學務處

主旨：為廢止「本校校園霸凌防制規定（依循舊法）」，另通過「本校校園霸凌防制規定（依循新法）」一案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教學（五）字第 1132801790A 號令修正發布全文 74 條訂定之。
- 二、本校現行之校園霸凌防制規定為依循教育部 109 年 7 月 21 日臺教學（五）字第 1090097594B 號令修正發布全文 34 條訂定之，為配合現行教育部發布之校園霸凌防制準則，故廢止本校依循舊法訂定之校園霸凌防制規定，另依據教育基本法第 8 條第 5 項及教育部「校園霸凌防制準則」訂定本校校園霸凌防制規定。
- 三、本案經本校 114 年 1 月 10 日（五）校園霸凌防制委員會決議，研擬通過「本校校園霸凌防制規定」，內容詳如附件。

決議：

案由八

提案單位：學務處

主旨：為通過「本校班級緊急事件處理流程」一案，提請討論。

說明：

- 一、本校班級緊急事件處理流程已於 113 學年度第 1 學期試行，詳細流程如附件，包含以下緊急事件處理流程：

(一)師長與學生發生管教衝突狀況。

(二)學生與學生上課期間發生管教衝突狀況。

(三)學生不在教室狀況。

二、各班同步建置學生緊急事件聯繫表。

決 議：

案由九

提案單位：學務處

主 旨：為通過「本校校園安全檢查規定」一案，提請討論。

說 明：

一、依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項與臺北市政府教育局北市教學字

第 1143032716 號函辦理。

二、為維護校園安全及學生之身體自主權與人格發展權，明確律定教職員工生相關權

責及檢查處理程序，期有效防制校園危安事件，特訂定本規定。

三、本案經本校 114 年 1 月 21 日（二）行政會報決議，研擬通過「本校校園安全檢

查規定」，內容詳如附件。

決 議：

案由十

提案單位：圖書館

主旨：訂定本校「資通安全維護計畫」一案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育局 113 年 10 月 16 日，北市教資字第 1133102825 號函，配合資通安全法第 10 條、第 12 條及資通安全管理法施行細則第 6 條辦理。
- 二、依教育局範本，本校訂定學校「資通安全維護計畫」，詳細如附件所示。

決議：

案由十一

提案單位：教務處

主旨：為制定「本校定期考試監考節數暨排訂實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、為建立本校監考制度，使過去慣例得以文字化，使全體教師得以依循，同時也彙整過去不成文制度之相關問題，反映於本次制度草案中。
- 二、本次監考制度經本學年度第 1 學期召開 2 次科召會議、2 輪各科教學研究會，並經校內全體教師意向投票調查凝聚共識，彙整如附件。
- 三、因教師意向投票結果針對監考節數想法尚有歧異，故於第 1 學期歷經二者方案試辦，並將 2 案併陳於本次會議進行議決。

【版本 1】課務計算	【版本 2】定額計算
三、人員安排與業務職掌： (一)監試人員：本校編制內之專任教師(含專任輔導教師、兼任導師或協助行政教師)、代理教師、全學期授課之兼任、代課或教學支援工作人員等，但不含兼任行政職務教師及特殊教育教師。	三、人員安排與業務職掌： (一)監試人員：本校編制內之專任教師(含兼任導師或協助行政教師)、代理教師等，但不含兼任行政職務教師、專任輔導教師、全學期授課之兼任、代課或教學支援工作人員及特殊教育教師。
四、監考節數計算方式： (一)基數=(當次定期考試所需監考節數)÷(定期考試期間監試人員之課務節數) (二)教師監考節數=(定期考試期間之課務節數)*基數。 (三)前項所需監考節數依每節 50 分鐘進行實際考試時間換算：50 分鐘計 1 節、60 分鐘計 1.2 節、70 分鐘計 1.4 節。 (四)教師監考節數之餘數取到小數點後第 1 位四捨五入，餘數正負數值均流用於下次定期考試之監考節數合併計算，至當學年度止。 (五)每次監考之基數、餘數使用情形，連同監考表一併公告。	四、監考節數計算方式： (一)基數=(當次定期考試所需監考節數)÷(定期考試期間監試人員人數)。 (二)教師監考節數=基數(四捨五入至整數)。 (三)前項所需監考節數以 50 至 70 分鐘為 1 節。 (四)如基數四捨五入後，尚有節次無人監考，則由定期考試期間課務多者補足；倘有剩餘節次由教務處安排協助行政教師減少監考節數。 (五)第二學期高一、二期末考計算之監試人員人數以未任教高三課務之教師計算，如每人均已達 5 節，剩餘節數由跨高一或二及高三教師補足人力，並以定期考試期間之高一二課務節數依比例分配。

決 議：