

基隆市立安樂高級中學

110學年度第1學期

期初校務會議資料



中華民國 110 年 8 月 31 日上午 10 時

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議

目錄

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議議程	3
教務處工作報告	5
學務處工作報告	11
輔導處工作報告	18
總務處工作報告	23
圖書館工作報告	24
人事室工作報告	26
附件一：教學組 110 學年度第 1 學期課務說明	27
附件二：基隆市立安樂高級中學 監考工作注意事項	36
附件三：安樂高級中學 110 學年度第 1 學期班級經營計劃表	37
附件四：班會紀錄簿填寫注意事項	38
附件五：基隆市立安樂高級中學 110 學年度合作盃國一高一校歌暨班歌歌唱比賽實施辦法	41
附件六：基隆市立安樂高級中學仁愛基金收支管理實施要點	44
附件七：110 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表	46
附件八：基隆市立安樂高中 110 學年度第一學期班級代導輪值名單	47
附件九：基隆市 110 學年度高級中等以下學校(含幼兒園)及補習班停課不停學參考指引	48
附件十：安樂高中 110 學年度第一學期教室掃地用具發放通知	49
附件十一：外掃區分配表	50
附件十二：外掃區分配圖	52
附件十三：資源回收項目及傾倒時間	53
附件十四：基隆市立安樂高級中學環保義工招募辦法	54
附件十五：輔導處晤談通知及回條	55
附件十六：基隆市立安樂高級中學個案轉介表	56
附件十七：基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶補助申請表	57
附件十八：基隆市安樂高級中學圖書館圖書及資訊義工招募	58

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議議程

- 一、日期：110 年 8 月 31 日(星期二)
- 二、時間：上午 10 時
- 三、形式：google classroom 會議
- 四、主席：方校長保社
- 五、紀錄：文書組 林玲秋組長
- 六、出席人員：全體教職員工
- 七、主席致詞：
- 八、工作報告：詳如會議資料
- 九、各處室業務報告：

提案一

案由：建請制定本校國中部「課程發展委員會」組織要點 修正草案，增列秘書為國中部課程發展委員會委員。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》之實施要點，訂定本校國中部課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、基隆市立安樂高級中學國中部課程發展委員會(以下簡稱本會)負責規劃全校總體課程計劃，審查自編教科用書，負責課程評鑑，以培養具備人本情懷、統整能力、民主素養、鄉土與國際意識，以及能進行終身學習之健全國民。
- 三、本會執掌列述如次：
 - (一)充分考量學校條件、社區特性、家長期望、學生需求等相關因素，結合全體教師和社區資源，發展學校本位課程，審慎規畫全校總體課程計畫。
 - (二)審查各學科(學習領域)課程計劃，內容包含「學年/學期學習目標、單元活動主題、相對應能力指標、時數、備註」等項目，且適切融入性別平等、人權、環境、海洋、品德、生命、法治、科技、資訊、能源、安全、防災、家庭教育、生涯規劃、多元文化、閱讀素養、戶外教育、國際教育、原住民族教育等議題。
 - (三)審查各學習領域課程小組設置要點及教學計畫。
 - (四)擬定教科用書選用辦法。
 - (五)審查教師自編教科用書。
 - (六)議決各學習領域之學習節數及彈性學習節數。
 - (七)議決開設之選修課程。
 - (八)應於每學年第 2 學期，於規定時間內擬定下一學年學校總體課程計劃。

四、組織架構

名稱	委員	姓名
學校課程發展委員會	校長	方保社
	行政人員代表 (各處室主任)	教務主任
		學務主任
		總務主任
		輔導主任
		圖書館主任
		秘書
		學年導師
	二年級導師代表	
	三年級導師代表	
	各學習領域代表	國語文科學習領域召集人
		英語文科學習領域
		數學學習領域召集人
		社會學習領域召集人
		健康與體育學習領域召集人
		自然科學學習領域召集人
		藝術學習領域召集人
		綜合活動學習領域召集人
		科技學習領域召集人
	家長代表	
社區代表		
諮詢顧問		

五、本要點經課程發展委員會審查後，提校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

決議：

教務處工作報告

教學組

教學相關業務實施日期

業務內容	預定實施日期	備註
國高中 各班學藝股長集合	9月1日(三)午 休	●地點：教師研究室 ●第2週起固定星期一 12:35 集合
第1次領域會議記錄 暨教師命題分配表	8月31日至9月 11日(六)	●教學研究會時間已訂於行事曆，敬請領域主席依時間 召開 ●領域會議資料於8/31-9/11發給領域主席，亦可提前 至教學組領取
國二、國三模擬考	9月7、8日 (星期二、三)	●模擬考收費85元/人
教學計畫	9月22日(三)前 繳交	檔案格式及說明放置於教學組網頁
國三晚自習	9月22日至 1月13日	●晚自習意願於開學後調查
國英數補救教學	9月22日	●開學第1週發教師授課意願調查，第2週發家長同意 書
第8節輔導課	9月13日至 1月14日	

一、第8節輔導課

- (一) 由於高中部社團時間為星期五第7節，對第8節的任課老師而言，學生的心是浮躁的，要學生靜心上課是件不容易的事，因此109學年度第1學期繼續試行【高一、高二星期五不上第8節】。
- (二) 由於高三社團是不跑班且上學期末即將要學測，所以【高三星期一至星期五皆開課】，但下學期不開課。
- (三) 國中部仍維持星期一至星期五都開課。

二、國中部晚自習

- (一) 國三晚自習時間為每週星期一至星期四(5:00~8:30)，地點在音樂教室。
- (二) 謝謝協助願意輪值晚自習的老師們，感謝你們的付出。

三、國中部學習扶助

- (一) 謝謝109學年度協助學習扶助(補救)教學開課的所有國英數老師，這學期學習扶助教學開課時間以星期一至星期五17:00~18:00或17:00~18:30為原則，不強迫老師開課，以老師時間許可且學生有意願再開課。
- (二) 國英數學學習扶助教學之目的在於協助孩子進步，也有助於任課老師控制班上整體上課進度，因此學習扶助開始日期不受限於施測日期或結果，皆與第8節課同步實施；但

教務處仍有入班率、通過率的壓力，所以希望老師盡量協助開課，鼓勵有需求的學生參加。

(三) 109 學年度的篩選測驗因應疫情延至 110 年 9 月開學舉行，因故 110 學年度開班日期順延(篩選測驗完畢才能開班)

四、課務說明如附件一，p. 27。

五、監考須知如附件二，p. 36。

六、110 學年度行事曆說明：

(一) 110 學年度第 1 學期行事曆重要日程，

1. 110 年 7 月 3 日至 8 月 31 日暑假。

2. 110 年 9 月 1 日開學正式上課。

3. 110 年 9 月 18 日至 9 月 21 日中秋連假；9 月 20 (星期一) 彈性放假，9 月 11 日 (星期六) 補上班 (課)。

4. 110 年 10 月 10 日國慶日逢週日，10 月 11 日 (星期一) 補假。

5. 111 年 1 月 1 日元旦逢週六，12 月 31 日 (星期五) 補假。

6. 111 年 1 月 20 日休業式。

7. 110 年 1 月 21 日寒假開始。

(二) 110 學年度第 2 學期行事曆重要日程，

1. 111 年 1 月 21 日至 2 月 10 日寒假。

2. 111 年 1 月 29 日至 2 月 6 日農曆春節。

3. 111 年 2 月 11 日開學暨正式上課。

4. 111 年 2 月 4 日調整放假，並於 1 月 22 日 (星期六) 補上班 (課)。

5. 110 年 4 月 2 日至 4 月 5 日清明連假；6 月 3 日至 6 月 5 日端午連假。

6. 111 年 6 月 30 日結業式。

7. 111 年 7 月 1 日暑假開始。

七、煩請段考命題教師於考前一週將紙本試卷送至教學組，俾進行後續繕印分裝作業，感謝您。

試務組

一、高一新生招生結束，感謝行政同仁們與國高中各班導師在招生方面給予的協助。

110 學年度高中部一年級新生招生情形如下：

高一新生總人數 121 人：男 63 人；女 58 人(截至 110.08.20)

班級	男	女	總人數
401	7	7	14
402	27	8	35
403	9	12	21
404	8	13	21
405	12	18	30

二、高三相關：

(一) 試務組預計開學後為同學報名 110 學年度第一次「英語聽力測驗」(110.10.23(六)考試)。

(二) 為使高三同學及早確認自身畢業資格、了解升學管道，試務組預計於開學後進班宣導，屆時

再與各班導師聯繫以進行安排。

(三)110 學年度升學考試時間：

考試名稱	考試日期
高中英語聽力測驗(第一次)	110.10.23(六)
高中英語聽力測驗(第二次)	110.12.11(六)
學科能力測驗	111.01.21(五)-01.23(日)
分科考試	111.07.11(一)-07.12(二)

三、高三模考期程(實際考程請依教務處公告)：

日期	科別	範圍
09/01(三)~09/03(五)	數學 A 自然 英文 國綜 數學 B 社會	大考中心試辦考試
09/10(五)~09/11(六)	社會	第一~二冊(歷史、地理)、社會政治+法律(公民)
	數學	第一~二冊
	國文選擇	第一~三冊
	英文	第一~三冊
	自然	物理(全)上半冊、化學(全)上半冊、地科(全)上半冊、生物(全)上半冊
	國文寫作	2 大題
	英聽	加考
11/01(一)-11/02(二)	國文一~四冊 英文一~四冊 數學一~三冊 自然(物理(全)+化學(全)、生物(全)、地科(全)，以上皆含探究與實作 社會(歷史、地理、公民各一~三冊)	
12/14(二)-12/15(三)	學科能力測驗考試範圍	

實研組

一、高三晚自習：

(一) 地點：視人數決定在各班教室或圖書館。

(二) 時間：110/9/13(一)~111/1/13(四)每週一至週四放學後。

實研組將於近日發放輪值意願調查表，還請各學同仁填寫，也感謝各位的辛勞付出。

二、學習扶助開課事宜：本學期預計開設國文大考考題練習、高二數學、高一數學(外聘教師)、體育班數學(外聘教師)、英文(外聘教師)、體育班英文(外聘教師)，非常感謝李啟嘉主任、鄭景

文老師於課後協助指導學生課業。

三、高中部跑班課程上課地點：

(一) 高二跑班：

- 1.503 班理工生醫群與文法商社群對開課程，由文法商社群學生進行跑班，地點為力行樓一樓的多功能教室一。
- 2.504 班數學分組課程，由數 A 組跑班，地點為力行樓一樓的多功能教室一。
- 3.煩請任課教師注意上課地點，另也請導師與任課教師協助督導跑班學生維持多功能教室整潔與門窗關閉，感謝！

(二) 高三跑班：

- 1.603 班理工生醫群與文法商社群對開課程，由文法商社群學生進行跑班，地點為力行樓一樓的多功能教室二。
- 2.煩請任課教師注意上課地點，另也請導師與任課教師協助督導跑班學生維持多功能教室整潔與門窗關閉，感謝！

(三) 高一(401-404)多元選修(週二第三節)：

課程	地點
閱讀理解	404 教室
閱讀核心字彙能力	403 教室
科學魔法教室	自然科實驗室
海有多好	402 教室
文創設計與實作	電腦教室一
生活藝數	401 教室
日語	多功能教室一

(四) 高二多元選修(週五第三、四節)：

課程	地點
商業模式	教師研究室
蚵殼港踏查	智慧教室/圖書館
環境觀測與科學	503 教室
基礎程式設計-使用 python 語言	電腦教室二
悠遊於數	502 教室
從英語看世界	501 教室
當代小說與影視	504 教室

(五) 高一(402-405)彈性學習補強性課程(週一第二節)：

課程	教室
國文	404 教室
英文	402 教室
數學	405 教室
自然	403 教室

(六) 高二彈性學習補強性課程(週二第二節)：

課程	地點
國文	504 教室
英文	503 教室
數學 A	多功能教室二
自然	502 教室

(七) 高三(603、604)彈性學習補強性課程數學分組：

課程	教室
數學 A	603 教室
數學 B	604 教室

(八) 高三加深加廣選修

1.602 班

課程	教室
選修生物	602 教室
進階程式設計	電腦教室二

2.603、604 班

課程	教室
數甲	603 教室
數乙	604 教室
進階程式設計	電腦教室二
多媒體音樂	智慧教室

煩請任課教師注意上課地點及協助督導跑班學生維持各跑班教室整潔與門窗關閉，感謝！

設備組

一、高中書籍繳費單：110 學年度第一學期高中書籍繳費單及書籍確認單預計於 9/6(一)發放，請導師協助提醒同學繳費期程。

二、教科書發放：

(一) 發放時間：高一二、國一~國三年級於 9 月 1 日(三)8:00~9:00 發放。高三因「大考中心 110 年度試辦考試」，故以教科書已送到高三各班。

(二) 發放地點：

1. 高中部：會議室。

2. 國中部：力行樓 1 樓烹飪教室。

3. 領書時填寫確認單之後繳回教務處設備組組長。

4. 更換事宜說明：若有缺損請盡快至領取書籍處更換，若無法更換，請填寫書籍確認單並予導師簽名後，中午前繳回教務處設備組再行處理。

三、高中驗退書：

(一) 高一、高二：

1. 時間：109 年 9 月 2 日(四) 及 9 月 3 日(五)第八節 16:05~16:30。

2. 地點：教務處。

(二) 高三：

1. 時間：109 年 9 月 6 日(一) 及 9 月 7 日(二)第八節 16:05~16:30。

2. 地點：教務處。

(三) 學生需填寫驗退書申請表，並攜帶本學期發放的新書(包含所有配套)及同版本之舊書。

四、**國高中教師備課用書**：110 學年度第一學期國高中教師備課用書已由各出版社業務於暑假期間發放給各位教師，若仍有缺漏，可再知會設備組進行聯繫與補送。

五、**各教室教學設備說明**：各班教室內的電子設備為教學使用，請導師協助提醒同學愛惜，除避免進行教學以外的用途(教師登入時請勿勾選記憶密碼，並記得登出)、放學時務必關閉電源外，也請避免使用各種良莠不齊的充電設備導致電路負荷過重發生危險。

六、國高中部自然科老師有實驗相關耗材或其他各科教師有設備借用需求者，再請向設備組提出。

七、**得獎訊息**：

(一) 第二十屆旺宏科學獎：感謝劉育祈老師辛勤指導。

名次	班級/姓名
第二十屆旺宏科學獎 機械類-佳作	602 謝宗翰

註冊組

一、敬請國三導師慎選學藝股長。學藝股長是協助班上辦理升學的重要角色，在進入各項升學報名及志願選填時，將能協助導師與同學妥適處理各項問題，因此建議選擇出席率高、領悟力強、表達溝通能力佳且負責細心的同學。

二、感謝國中部所有老師完成期末成績輸入，使學生、家長能上線查詢與申請各項校外獎助學金，並讓教務處能如期印製成績單。

三、無論老師任教的學生身為何(資源班、心學園、中輟生或特殊案例……等等)，平時及段考成績欄位請勿空白(不含疫情特殊狀況)，可輸入 0 分或缺考或由老師自行決定。

四、「109 學年度第 2 學期領域成績不及格之補救措施」已於暑期公告校網，並將發給每位學生乙份紙本通知。補救措施實施日期為9 月 6 日-9 月 8 日(星期一至三)。若成績不及格，但學生並無意願參與補救措施亦無妨。若學生希望參與補救措施，請於時限內自行洽詢任課老師，逾時不再受理(數學科須於 9 月 3 日星期五 12:30 前提出申請)。

五、註冊繳費單(含午餐費、保險費、家長會費)、暑期課輔繳費單、第八節課輔同意書於開學日後發放，詳細繳費時程或回條收取時間將再另發紙本通知。

六、**學生證**

(一)國一新生：配合教育處將樂學卡整合學生證功能，學生須提供去背大頭照電子檔，詳細作業方式將再另發紙本通知。請導師協助提醒學生妥善保管樂學卡，教育處僅提供 新生一次製卡免費，日後若有遺失或毀損，學生均須自行向一卡通票證公司付費申辦。

(二)國二三生：收回學生證。請於9月6日(一)前，將已繳交之學生證交回註冊組加蓋註冊章。如需補辦請同學至教務處領取「學生證補發申請及切結書」，填畢後送至註冊組審核。

七、預定於9月7、8日(二、三)辦理國二三模擬考，考試期間請降低音量，以免影響其他班級。

八、宣達國民小學及國民中學學生成績評量準則第12條，敬請協助向學生宣導。

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

(一)出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。

(二)國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

學務處工作報告

訓育組

一、例行性業務：

(一)請國高中各班導師填寫「班級經營計畫」(參考如附件三，p.37)，空白表格請上本校網站-文件檔案處自行下載，請於9月10日(星期五)前填寫完畢並寄到訓育組 e-mail：fiona80226@gmail.com。檔案名稱設為 班級 導師姓名，例如 101 陳慈欣。

(二)班會：本學期將落實召開班會，並填寫『班會紀錄本』，表現優良班級將給予獎勵，詳細內容參閱附件四，p.38。

(三)幹部訓練：請導師協助先將班長及班會紀錄簿負責人選出，以利訓練，謝謝！

(四)班長(除高三)：9/2(四)午休，地點：圖書館

(五)班會記錄簿負責人(除高三)：9/3(五)午休，地點：會議室

(六)高三班長、班會紀錄簿負責人：9/6(一)午休，地點：圖書館

一、本學期主要活動：

(一)語文競賽：

● 基隆市賽：9/25(六) 基隆市語文競賽 地點：中山高中。

● 全國賽：12/18(六)-20(一) 地點：桃園市

● 校內賽：12/14(二)午休至下午(國高中靜態項目)、12/16(四)下午(高中動態項目)、12/23 下午(國中動態項目)。

(二)教師節感恩活動週(學生會主辦)

時間：9/22~28

(三)國高一校歌及班歌比賽

●時間：11/9(二)3、4節、地點：學生活動中心

●競賽辦法如附件五、p.41

(四)校慶慶祝活動：11/29~12/5

●校慶預演：12/2(四)

●校慶慶祝大會：12/3(五)

(五) 耶誕節及跨年活動：(學生會主辦)

●時間: 12/23~31

二、其他：

- (一) 仁愛基金收支管理實施要點(如附件六，p.44)。
- (二) 110 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表(如附件七，p.46)。
- (三) 110 學年度第 1 學期班級代導輪值名單(如附件八，p.47)。

活動組

一、國中聯課：

- (一)填選時間及地點：第一週 9/3 (五) 第 5 節聯課於各班教室進行社團選填(美術班不用選填)，請任課老師協助選填。
- (二)第二週 9/10 (五) 聯課活動正式上課。
- (三)第三週 9/13 (一)~9/14(二) 17:00 止，國中聯課轉社申請，轉社申請表可於活動組處拿取，轉社結果於 9/16(四)放學前置於班級櫃，請各班自行領取。

二、高中社團事宜：

- (一)填選時間及地點：第一週 9/3 (五) 第 7 節於各班教室進行社團選填，請任課老師協助選填。
- (二)第二週 9/10 (五) 社團活動正式上課。
- (三)第三週 9/13 (一)~9/14(二) 17:00 止，高中社團轉社申請，轉社申請表可於活動組拿取，非申請期間不受理轉社，轉社結果於 9/16(四)放學前置於班級櫃，請各班自行領取。
- (四)各社團幹部因策劃社團活動之需要，得召開幹部工作會議時，會議時間統一訂為每週五中午午休於會議室，各社須於星期四放學前完成申請手續。

三、進行社團活動課時，請社團指導老師確實到場親自點名並留意學生出缺席狀況及指導學生進行活動，以維護學生受教權及注意學生安全。

四、因應疫情及基隆市教育處相關規定(如附件九，p.48)，

- (一)學校得以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，應依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
- (二)室外體育課程及音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。
- (三)運動性社團採固定人員分流方式訓練，各訓練場所於同一訓練時段，**以室內 50 人、室外 100 人為上限，全程配戴口罩**，採分組、分時段、分區域，避免交錯，並落實執行訓練場地通風及器材清潔消毒之工作。

五、請各班導師協助調查本學期欲參加基隆市 110 學年度學生舞蹈比賽、學生音樂比賽的個人項目與全市童軍露營活動的同學(此類競賽須由校方統一報名)。

六、因應國內新冠肺炎疫情警戒停課期間，且事涉學生升學權益，109 學年度第 2 學期尚未完成服務學習時數者，其時數可延長採計至 110 年 10 月 31 日，惟 110 學年度第 1 學期服務學習時數最高上限不得超過 12 小時。

七、為確保疫情期間仍能保障學生落實關懷生活環境及參與公共事務之意願及熱忱，其相關認定措施及內容由各校從寬認定並採認。

八、本學期服務學習規劃計有 6 次全校性維護環境服務，開學日乙次、三次段考 3 次、校慶預演日乙次及寒假返校打掃至少乙次。校內、外『服務學習』班級申請表及『服務學習紀錄卡』置於學務處內的班級櫃上的公文櫃內。

基隆市安樂高中 110 學年度第 1 學期服務學習規劃

110.8. 初版

	項目名稱	時數	認證	說明	人數	備註
1	110 年 9 月 1 日 維護環境服務	1 小時	初核:導師 覆核:活動組	第一次全校大掃除	全校	請注意學生請假紀錄
2	110 年 10 月 14 日 維護環境服務	1 小時	初核:導師 覆核:活動組	第二次全校大掃除	全校	請注意學生請假紀錄
3	110 年 11 月 26 日 維護環境服務	1 小時	初核:導師 覆核:活動組	第三次全校大掃除	全校	請注意學生請假紀錄
4	110 年 12 月 2 日 維護環境服務	1 小時	初核:導師 覆核:活動組	第四次全校大掃除(校慶)	全校	請注意學生請假紀錄
5	110 年 1 月 20 日 維護環境服務	1 小時	初核:導師 覆核:活動組	第五次全校大掃除	全校	請注意學生請假紀錄
6	111 年 1 月 寒假返校打掃	根據服 務總時 數認定	初核:衛生組 /活動組 覆核:活動組	第六次維護校園環境	全班	

衛生組

一、開學衛生相關事宜

(一)開學當日將於第一節課時間進行教室內大掃除、消毒，請確認班內是否已有消毒用漂白水一瓶、水桶一個、漏斗一個、抹布各一條，若有缺少的物品，請有需要的班級派員於 8:00~8:30 之間前往學務處領取。

(二)請導師協助叮嚀衛生股長於開學日當天完成掃具清點及領收(掃具發放通知如附件十，p. 49)，各班掃具若有缺損或數量太多，請各班衛生股長當日中午到資源回收場領取或繳回。

預計每班的掃具數量為：掃把 5 支、畚箕 3 個、垃圾桶 3 個、拖把 3 支、脫水器 1 個、水桶兩個、夾子 1 支、地板刷 2 支，另請各班自備紙箱當作紙類回收箱。若導師對掃具有額外需求，可向衛生組提出申請。

(三)9/6(週一)及 9/7(週二)午休將實施衛生及區域衛生股長的幹部訓練，地點：會議室。

二、日常掃區與衛生

(一)外掃區分配圖(如附件十一，p. 50)、表如(如附件十二，p. 52)，請各班導師協助督促學生完成打掃工作。

(二)每天資源回收時間為中午 12:25~12:35 (回收項目及傾倒時間，附件十三，p. 53)一般垃圾傾倒時間為 15:00~15:15，請在 15:13 前將垃圾拿至資源回收場，經環保小義工檢查後放入垃圾子車。請各班在規定時間內到資源回收場進行回收及傾倒垃圾，以方便後續資源回收工作的進行。

三、學期內例行事項與競賽活動

(一)義工招募：為維護校園整潔及因應環保義工人力極度缺乏之現況，懇請國中部及高中部一、二年級導師協助推薦環保義工並於 9/3(五)放學前，派員將名單交至學務處衛生組(附件十四，p. 54)。

(二)110 年度環境知識競賽校內初賽預定於 110 上學期 9 月 8 日中午 12 時 35 分舉辦，屆時將另行張貼競賽公告，歡迎有興趣的師生共襄盛舉。

四、健康中心

(一)110 學年度健康中心將於 09/06 開始進行例行身高體重測量，敬請各班導師協助辦理。

(二)09/17 (週五) 08:10 將施打 HPV 子宮頸癌疫苗第二劑 (國二女生)

(三)國一、高一新生健檢預定在 10/04(週一)舉行，尿液檢查 9/14(週二)。

(四)學生流感疫苗、新冠肺炎疫苗預計於上學期完成施打，但詳情尚待中央發布。

除上述疫苗施打、健檢之外，期初尚有:回收新生健康記錄卡、統計新生特殊疾病，回收新生健檢同意書等相關事宜，屆時將以書面資料通知各班導師及同學。

五、防疫生活與宣達

(一)每日、每週清消

防疫仍需持續進行，請導師不辭辛勞提醒孩子，每日酒精噴灑、維持社交距離，若有高燒情況請通知健康中心或是衛生組。每週教室內需有經常性的消毒工作。

相關防疫措施及宣導資料詳見「基隆市 110 學年度高級中等以下學校(含幼兒園)及補習班 停課不停學參考指引-復課版」，若有與防疫有關的疑問可詢問衛生組或健康中心。



(二)教職員疫苗與快篩資訊

為保護教職員工生的安全，有關「未施打疫苗」及「疫苗施打未滿 14 天」者，應提供「醫療院所所提供」之快篩陰性證明。

基隆市立醫院於「每週二下午」及「週四上午」免費快篩服務。請學校本權責給予公假前往，課務自理。可請相關人員上基隆市衛生局網站預約登記。

若時間無法配合則自行前往其他醫療院所進行快篩，相關資訊說明如下：

➡礦工醫院每周一至五，費用 350 元。

➡基隆部立醫院每周一至五，掛號費 150 元。

生輔組

一、樂學卡宣導：

(一)為因應 110 學年度基隆市全市學校將全面實施國中部上、放學樂學卡刷卡，請國中部導師開學後協助要求及提醒同學刷卡。

(二)學生或家長只要手機下載「School+」A p p 程式並登入手機號碼註冊成功後，系統後續將提供多項服務包含「學生到校刷卡推播」、「學生請假服務」、「電子聯絡簿」、「校園公告推播」、「學生出缺席及差勤紀錄」，只要家長帳號綁定成功，使用相關服務都很方便，請國中部導師先行下載「School+」A p p 程式，俾利熟悉使用及管理。

二、兒童權利公約 CRC 安全宣導：

(一)市府請學校於開學 2 週內運用校務會議等場合進行兒童權利公約宣導，宣導資料請參考聯合國兒童權利公約資訊網/教育宣導/多元教材(https://crc.sfaa.gov.tw/crc_front/)項目中選擇，學務處以宣導短片於校務會議撥放實施重點宣導。

(二)兩公約或人權教育相關宣導培訓教材，可至「人權大步走專區網站」

(<http://www.humanrights.moj.gov.tw>)，及「教育部人權教育諮詢暨資源中心網站

(<http://hre.pro.edu.tw/1-1.php>) 查閱利用。

三、交通安全宣導：

- (一)為降低路口交通事故，市府與知名插畫家「好想兔」共同創作2支「交通安全宣導影片」，請學校透過多元管道協助播放宣導，影片網址學務處已放置本校交通安全專區網頁(行人路口篇及自行車安全篇)，請各位導師利用中午用餐時間用教室影音設備連結撥放，並拍照提供生輔組紀實交通安全宣導工作。
- (二)本校上學時段(0630-0800)人車眾多，為減少車禍風險，目前採順時鐘單行道方式通行(從側門產業道路進入，由大門口出校)，請老師協助宣導，請家長勿逆向通行造成會車擦撞風險，另上、放家長接送下車區，規劃於活動中心前方區域及學校大門口區域(學務處於暑假期間已完成相關家長接送區等標示看板製作)，如空間真的不足，請暫停於本校大門停車場或大門下方馬路旁，勿隨意停於道路兩旁，造成人、車通行風險。

四、性平法規宣導：

性別平等教育法(下稱性平法)第21條第1項規定：「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，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過24小時。」，明定學校人員知悉服務學校發生疑似性侵害、性騷擾或性霸凌事件之通報義務。(依基隆市政府110年06月18日來文轉知宣導)

五、反毒宣導：

- (一)教育部為加強宣導新興毒品呈現之態樣(如毒咖啡包、毒濕紙巾、糖果等)，以提升學生辨識毒品能力避免誤食，110年「防制學生藥物濫用」反毒入班宣導活動本校國中部分，將由生輔組與本校反毒種子師資實施，為考量不耽誤學校既定課程時間，擬規劃運用國中部各班班會時間由教官與高淑玲老師入班實施(各班1次)，以強化學生反毒知能，時程表如下：

基隆市安樂高中 110 年度「防制學生藥物濫用」入班宣導活動執行日程表

110 年下半年國中部入班宣導 18 場次(學生 439 人)

場次	預定日期時間	班級	參加人數 (必填)		地點	講座	備考
1	110.09.07(二) 1100-1200 班會	101 班	學生	26	101 教室	陳浩明教官	
2	110.09.07(二) 1100-1200 班會	102 班	學生	25	102 教室	高淑玲老師	
3	110.09.14(二) 1100-1200 班會	301 班	學生	24	301 教室	高淑玲老師	國一國二參加 校園法律巡迴講座
4	110.09.28(二) 1100-1200 班會	103 班	學生	25	103 教室	陳浩明教官	
5	110.09.28(二) 1100-1200 班會	104 班	學生	25	104 教室	高淑玲老師	
6	110.10.5(二) 1100-1200 班會	105 班	學生	25	105 教室	高淑玲老師	
7	110.10.5(二) 1100-1200 班會	106 班	學生	20	106 教室	陳浩明教官	

8	110.10.19(二) 1100-1200 班會	201 班	學生	23	201 教室	陳浩明教官	
9	110.10.19(二) 1100-1200 班會	202 班	學生	24	202 教室	高淑玲老師	
10	110.10.26(二) 1100-1200 班會	203 班	學生	25	203 教室	高淑玲老師	國三參加慾望劇團求職反 詐騙宣導
11	110.11.02(二) 1100-1200 班會	204 班	學生	21	204 教室	陳浩明教官	
12	110.11.02(二) 1100-1200 班會	205 班	學生	25	205 教室	高淑玲老師	
13	110.11.09(二) 1100-1200 班會	206 班	學生	22	206 教室	陳浩明教官	
14	110.11.09(二) 1100-1200 班會	302 班	學生	23	302 教室	高淑玲老師	
15	110.11.16(二) 1100-1200 班會	303 班	學生	24	303 教室	陳浩明教官	
16	110.11.16(二) 1100-1200 班會	304 班	學生	24	304 教室	高淑玲老師	
17	110.11.30(二) 1100-1200 班會	305 班	學生	23	305 教室	陳浩明教官	
18	110.11.30(二) 1100-1200 班會	306 班	學生	24	306 教室	高淑玲老師	
如遇宣導期程無法實施於三日前通知調整日期							

六、特定人員審查：

(一) 依規定每學期開始三週內，學校需依特定人員類別，提報特定人員名冊召開會議審查，經校長核定後上呈並於線上系統填報，請各位導師依特定人員類別建議及「學生生活狀況風險觀察表」完成建議名冊後，於 110 年 9 月 9 日交回生輔組，學務處預計於 9 月 15 日學輔會議併同特定人員審查會實施審查。

(二) 學期中發現學生施用或持有不明藥物、有精神或行為異常，經觀察或以其他方式認為有施用毒品嫌疑者，應通知生輔組簽請校長核定納入特定人員名冊。

七、110 年度基隆市國中小學網路成癮篩檢：

本市教育處配合衛生局辦理校園網癮檢試問卷，需本校國中部各班同學記名填寫網路習慣自我篩檢表，請各班導師協助利用早自習或相關時機請同學完成填寫(每張需自行完成分數統計)，請於 9 月 10 日前繳回學務處生輔組彙整統計。

八、地震防災演練：

(一) 於 110 年 9 月 17 日上午 9 時 21 分，由交通部中央氣象局透過「災防告警細胞廣播訊息系統」發布「國家防災日地震警報」訊息，立即進行自主性就地避難演練，採地震避難 3 步驟(趴下 Drop、掩護 Cover、穩住 Hold on)，避難演練時間約 1 分鐘。

(二) 有關地震避難演練活動，今年為避免群聚，依市府來文得停辦階段三(疏散、集結點名之流程)，僅實施階段一(地震發生前)、階段二(地震發生時)之演練，規劃於前一週由學務處錄製說明影

片或協請老師以 5 分鐘時間向學生說明地震避難疏散原則(屆時影片、資料由生輔組提供)。

(三) 實施時間：

- (1) 預演：預劃 110 年 9 月 9 日星期四(0735-0805 時)配合升旗或早自習時機實施，並納入學校行事曆，另學校於 9 月 10 日上午 9 時 21 分，配合交通部中央氣象局辦理強震即時警報軟體之模擬地震訊息測試作業(不操作實兵演練，請聽到警報聲不要驚慌)。
- (2) 正式演練：各級學校於 110 年 9 月 17 日(星期五)上午 9 時 21 分進行正式演練。

體育組

一、本學期國一實施游泳課因疫情關係，配合防疫措施，將實作課程調整規劃以水域安全知能課程為主題，並安排全校學生利用班會時間實施，邀請專業講師以實體或線上課程實施方式授課，提升學生游泳及自救的知能。

二、教育部學校體育 SH150 計畫實施內容：

(一) 依照教育部高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法

第十三條:學校應安排學生在校期間，每日均應參與體育活動，其每星期合計應達一百五十分鐘以上，並針對身心障礙學生提供適應體育教學，確保身心障礙學生平等參與體育活動課程。

推行前項體育活動，得依下列措施進行：

- 一、實施晨間、課間或課後健身運動。
- 二、運用彈性學習時間實施體育活動；必要時，得與團體活動時間配合實施。
- 三、輔導成立各種運動社團。
- 四、推動各類班際競賽。

為推動前項各款措施，得彈性調整課間活動時間，並得利用校外空間進行。

(二) 建議各班導師可參考運用實施方式如下：

1. 晨間活動：除升旗日外之早自習時段於上操場及下籃球場，運動項目自訂。
2. 課間活動：各班利用第二節下課時間於中庭實施慢跑、健走或跳繩。
3. 課後活動：放學後運用非代表隊訓練使用場地進行，運動項目自訂。
4. 擬規劃運動時間紀錄表並由各班體育股長負責填寫每週一至體育組認證核章，請各班導師協助推動。

(三) 獎勵方式：擬於第二次段考後結算班級總運動時間，前三名班級分別獲得 10 點、8 點、6 點獲榮點數。

三、下表為本學期班際賽及體育活動時程(班際競賽活動時間與內容，待提案於體育委員會確認後執行)：

週次	項 目	說 明
5	高中部際籃球競賽	09/27-10/01 (早自習、午休、9/28 班會：學生活動中心)
8	國三班際籃球競賽	10/18-10/25 (早自習及午休)
10	國二班際桌球競賽	11/1-11/5 (早自習、午休)
11	水域安全知能課程	11/9 預定辦理水域安全知能課程講座(第四節班會全校實施)
14	國一班際拔河競賽	11/29-12/3(早自習、午休及 11/30 班週會：學生活動中心)
14	國二體育術科考試	11/30 第 3-4 節體育術科考試(國二)
16	國一體育術科考試	12/14 第 3-4 節體育術科考試(國一.活動中心)

四、為提供完善的教學支援，請老師幫忙宣導於學期初招募體育義工，主要工作協助體育器材管理及競賽活動工作人員，以利提升教學品質。

五、請各班體育老師協助宣導，借用時遵守體育器材借用辦法，尤其是借用及歸還時間掌控請特別注意，讓器材管理能有效運用與掌控。

輔導處工作報告

基隆市立安樂高級中學110學年度輔導工作計畫

壹、依據

- 一、教育部110年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 二、基隆市110年度「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 三、本校110學年度校務發展計畫。

貳、目標

- 一、執行政府教育政策，培育具有學生基本能力，成為五育均衡發展之健全國民。
- 二、加強教師輔導知能，提昇教師專業素養及輔導諮商之能力，建立完整輔導資料。
- 三、重視特殊教育，協助弱勢學生，並培育特殊人才適性發展。
- 四、貫徹技藝教學目標，加強學生生涯輔導，建立進路規劃能力。
- 五、實施各類輔導活動，開發學生潛能，達成本校教育目標。

參、工作期間：110年8月1日-111年7月31日

肆、組織：由輔導主任、輔導組長、資料組長、特教組長及輔導教師依權責推動。全體教師配合本計畫，協助輔導工作之進行。

伍、實施方式：

工作要項	執行項目
一、規劃輔導處各項計畫	1. 訂定各學期工作重點 2. 訂定輔導處各項活動計畫 3. 中輟資源中心學校業務 4. 學生事務及輔導工作團業
二、推展各項學生輔導工作	1. 召開輔導工作會議 2. 推動認輔制度 3. 中輟生的追蹤輔導 4. 小團體輔導活動 5. 得勝者課程 6. 安排個案轉介專業諮商
三、增進教師輔導知能，提供教師輔導資訊	1. 辦理各類輔導知能研習 2. 提供輔導研習資訊 3. 辦理個案研討會 4. 認輔會議經驗交流 5. 充實輔導書籍、視聽教學媒體
四、辦理多元的輔導活動	1. 加強班級輔導活動 2. 推動生命教育、性別平等與家庭教育 3. 辦理各項節慶活動
五、推動親職教育	1. 舉辦家長日親師座談會 2. 製作家長聯絡函 3. 辦理親職教育講座

	<ol style="list-style-type: none"> 4. 協助成立班級家長會 5. 推廣家長志工
六、建立學生檔案資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建置學生基本輔導資料 AB 卡 2. 建置「國中學生涯輔導紀錄手冊」 3. 轉出入學生輔導資料轉移 4. 撰寫「學生個案輔導紀錄」、撰寫「學生個案輔導紀錄」 5. 畢業生升學就業調查 6. 完成學生各類測驗及調查
七、推廣生涯教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 一年級學生涯發展教育 2. 二年級職業試探輔導活動 3. 三年級實施技藝教育、升學宣導、升學博覽會 4. 四年級性向測驗、大考中心興趣量表 5. 五年級大考中心學系探索量表分析 6. 六年級升大學科系介紹及推甄、面試之指導 7. 學習檔案製作 8. 生涯專題演講 9. 十二年國民基本教育宣導
八、推動落實特殊教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立特殊教育推行委員會 2. 擬定特殊學生個別化教育計畫 3. 特教學生轉銜、輔導與轉介 4. 國中美術班學生藝術才能發展與升學輔導 5. 國中創造力資優班選才與課程發展與設計
九、其他學輔活動	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合整體校務運作，參與各項活動 2. 與各處室相互支援合作，推動其他相關活動
十、政令宣導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教育宣導(教師、學生、家長)：依據兒童及少年性剝削防制條例第4條及教育部辦理兒童及少年交易防治教育宣導第2條規定，各校應每年定期辦理兒童及少年性剝削(性交易)防治教育宣導工作(請依據學生年齡層以不同的主題、內容及方法作宣導，例如提供新聞案例導讀觀念分析，並加強網路安全宣導。)另請將<u>人口販運概念納入宣導課程</u>，使學生提高敏感度，如發現疑似情形立即告知師長；為使而兒少均能於健康無色情環境下成長，請加強宣導不得僱用未成年從事坐檯陪酒工作，以維護兒少身心發展。 2. 家庭訪問：依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則，請落實辦理學生家庭訪問，一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪談、個別約談、班親會或其他方式，以強化師生良性互動溝通，建立多元輔導管道，結合學校教育與家庭教育的功能，提高輔導學生之效果；並於訪問時間注意保密原則，了解學生在家生活的情形，以防憾事發生。

輔導組

本學期例行性及預計辦理工作：

1. 辦理中輟資源中心學校業務。
 - (1) 辦理110年基隆市中輟督導會報暨強迫入學委員會會議。
 - (2) 辦理110年基隆市國中小中輟上線系統及中輟業務經驗傳承活動研習。
 - (3) 辦理110年度強化中輟資源中心學校之功能運作及聯繫。
 - (4) 協助學務處生輔組執行教育部中輟通報系統，函請各區強迫入學委員會及警察局少年隊給予協助，會同導師、學務處針對中輟學生進行追蹤輔導，勸導其復學完成學業。
2. 辦理110年度本校新生訓練，高中部(8/16，半天)，國中部(8/23，半天)，順利辦理完畢，謝謝高一導師、國一導師及各處室同仁協助。
3. 辦理家長日、親師座談會(日期暫定 09/24 晚上實施，形式視情況辦理)。
4. 預計辦理生命教育、家庭教育宣導、性別平等、網路安全活動與輔導相關講座或研習。
 - (1) 國一家庭教育宣導：
10/19(二)(101-103)，10/26(二)(104-106)，第四節班會課。地點：圖書館
 - (2) 高一生命教育宣導-未成年未婚懷孕講座
11/2(二)高二兩班，第四節班會課，地點：圖書館
5. 協助學務處生輔組辦理性侵害、性剝削、性騷擾、性霸凌防治相關業務。
6. 加強各班導師所轉介之適應不良學生晤談工作(晤談單，如附件十五，p. 55)、召開舊生認輔會議(110.09.23)(推薦認輔學生，請填寫個案轉介表，如附件十六，p. 56)、安排個案轉介專業諮商(心理師入校、心衛中心)。
7. 辦理校內小團輔(第一梯次 10/20 開始、第二梯次 11/16 開始)。
8. 辦理校內得勝者課程。(9/16 得勝者課程開始)
9. 辦理高關懷課程。(9/27 開始)
10. 協助學務處為犯過(記小過、大過)學生輔導。
11. 辦理高中部轉組輔導、中離生輔導追蹤。
12. 進行校內特殊生調查。
13. 辦理教育儲蓄戶相關業務(申請表如附件十七，p. 57)。
14. 各項業務辦理時間請見行事曆與相關通知。

資料組

一、技藝教育

- (一) 由於 Covid-19 疫情，辦理講座必須符合相關防疫規定，因此技職相關講座視開學後疫情變化再決定是否辦理實體講座或改為線上講座。
- (二) 技職參訪屬於跨校性活動，也先行暫緩辦理，預計下學期第 1 次段考後辦理。
- (三) 國三技藝教育課程：

1. 技藝教育課程自 110 年 9 月 14 日至 111 年 1 月 11 日，每週二上午 1-4 節課，預計 15 次，停課日為第 4 週 9/21(中秋節)、第 7 週 10/12(段考)及第 13 週 11/23(段考)。

2.合作學校及帶隊老師

(1)第 1 學期: 經國管理學院(27 人)由簡若婕老師帶隊, 基隆商工(16 人)由林淑暖老師帶隊。

(2)第 2 學期: 培德工商(28 人)由黃玉君老師帶隊、二信(15 人)由林淑暖老師帶隊。

3.預計 9 月 9 日(星期四)早自習集合參加學生, 說明注意事項及參加規定。

4.依據防疫規定, 合作學校授課老師皆已施打疫苗, 本校學生交通車及上課座位皆固定且實名制, 全程配戴口罩。

二、美術班活動

1. 全國美術比賽基隆市初賽, 安樂高中校內作品甄選比賽

1.報名日期: 110 年 9 月 17 日至 9 月 24 日(星期五)止。

2.收件日期: 110 年 9 月 27 日(星期一) 至 9 月 30 日(星期四)

3.評審日期: 110 年 10 月 1 日(星期五)~10 月 5 日(星期二)

2. 全國美術比賽基隆市初賽

1.活動期間(收件、評分、退件): 10 月 12 日(星期二)至 10 月 19 日(星期二)

2.活動辦理地點: 本校活動中心

3.活動期間活動中心無法開放上課使用, 感謝大家協助配合。

4.10 月 23 日(星期六)辦理書法現場書寫比賽

3. 協辦廣達游於藝小尖兵訓練

1.日期時間: 11 月 9 日(星期二)12:30~15:30

2.活動地點: 本校活動中心

3.參加人員: 206 班全體學生及武崙國中學生

三、國高中生涯發展

由於 Covid-19 疫情, 辦理講座必須符合相關防疫規定, 因此生涯相關講座視開學後疫情變化再決定是否辦理實體講座或改為線上講座。

(一)國中部

1.國二、國三各班無論是否更新完成內容, 請於 9 月 7 日前協助繳回以下文件

(1)A 卡、B 卡

(2)學生學習【手冊】

(3)學生學習【檔案】

2.預計 9 月 15 日學輔會議說明如何線上填寫 A 卡和 B 卡。

3.國一新生試行 A 卡(線上或紙本), B 卡(皆為線上); 舊生 A 卡(紙本), B 卡(皆為線上)。

4.學生學習【手冊】及學生學習【檔案】由輔導活動課程老師協助學生填寫及收回。

5.109 學年度畢業生升學就業去向調查與追蹤, 屆時會請 109 學年度畢業班導師協助確認。

6.相關測驗【9 月、10 月輔導活動課完成施測】

(1)國一學習與讀書策略量表

(2)國一完成句子測驗

(3)國二多元性向測驗

(4)國三我喜歡做的事測驗

(二)高中部

- 1.高二、高三各班無論是否更新完成內容，請於9月7日前協助繳回 A 卡、B 卡。
- 2.預計 9月15日學輔會議說明如何線上填寫 A 卡和 B 卡。
- 3.高一新生試行 A 卡(線上或紙本)，B 卡(皆為線上)；舊生 A 卡(紙本)，B 卡(皆為線上)。
- 4.高一性向測驗於 10 月前施測完成。
- 5.109 學年度畢業生升學就業去向調查與追蹤，屆時會請 109 學年度畢業班導師協助確認。
- 6.原定 9 月校友回娘家的活動因考量校友有可能未施打疫苗及無法完善配合相關防疫規定，先暫緩辦理。

特教組

1. 特殊教育推行委員會：
期初會議 (9/10 星期五 12:30 校長室)、期末會議 (1/7 星期五 12:30 校長室)
2. IEP 會議：
國一新生、轉學生暨高一新生期初會議：9/10~9/30
國中部舊生檢討暨全體下學期擬定會議：1/10~1/14
高中部舊生：9/30 前結束
3. 全校特殊生人數
國中部：確認生 40 人、疑似生 11 人
高中部：確認生 12 人
4. 全校普通班教師特教知能研習：第一場已於 8/30 下午辦理，第二場預定第二次段考期間
5. 110 學年度第一學期特殊教育學生期中轉介工作：
校內宣導及收件報名：9/1~9/25
相關施測及報告撰寫：9/1~10/16
全市正式鑑輔會議：11/24~11/26
6. 校內各班特教宣導：敬請需要宣導班級導師與特教組聯繫，全年皆可排定
7. 本校已奉核成立「基隆市滾球示範教室」及「基隆市知動及體能示範教室」。特教組將於 110 年年底前，陸續完成相關活動及計畫。相關活動、課程與訓練，特教組將另陳計畫，並與相關課程教師進行協商與合作。
8. 本校已奉核成立國中部「創造力資優班」1 班，111 學年正式招生(30 人，分 3 年招生完成)。預計 110 學年度第一學期完成選才試題研發與家長說明會。

9. 特教組人員工作職掌

職稱	姓名	工作職掌	分機
特教組長	彭淑珍	1.擬定、執行、督導校內各項特教工作 2.不分類資源班一、二、三年級學生教學及三年級學生個管 3.籌備創造力資優資源班 111 學年招生事項	43
集中式特教班(307)導師	楊雅琪	集中式特教班學生個管、教學及照護	9923
集中式特教班(307)導師	塗靖婕	集中式特教班學生個管、教學及照護	
不分類資源班導師	余芷涵	不分類資源班一年級學生教學及個管	
不分類資源班專任代理教師	鄭依旻	不分類資源班二年級學生教學及個管	
不分類資源專任代課教師	劉佳宜	不分類資源班二年級學生教學及個管	
創造力資優資源班專任代理教師	謝孟娟	1.不分類資源班一至三年級學生教學 2.協助籌備創造力資優資源班 111 學年招生事項	

總務處工作報告

感謝同仁長久以來的支持與協助，總務處的工作方能順利完成，在此特別致謝，也請您繼續給予支持與協助，若需服務地方也請不吝提示，以下事項請協助配合及宣導：

一、以下為學校為目前實施之工程及採購，請同仁於施工期間注意安全，如造成不便，請多包涵。

(一)安樂高中上操場整修工程已於 110 年 8 月 2 日開工，預計 110 年 12 月 6 日完工。

(二)電力改善工程預計 110 年 2 月 2 日完工，原則不停電，如有停電另行通知。

(三)教室冷氣採購預計 9-10 月進行安裝。

(四)校舍屋頂設置太陽能板工程，預計 110 年 12 月底前完工。

(五)本校老舊校舍拆建委託規劃案招標文件已於 110 年 8 月 19 日送市府審查，配合市府規定期程於 110 年 10 月 31 前完成建築師遴選並簽約完成，進行後續規劃設計。

(六)辦理滾球示範教室設置工程，建築師已於 110 年 8 月 18 日送預算書圖，後續辦理工程招標事宜，預計 110 年 9 月 1 日前上網公告。

(七)力行樓外牆防水工程於 110 年 8 月 20 日核定學校設計及監造費，目前徵詢建築師，預計於年底前完成規劃。

二、請協助配合：

(一)新學期班級教室若需粉刷，請於 9 月 8 日前知會總務處，便於統計所需材料(水泥漆、刷子)統一採購。

- (二)班級課桌椅，若有不牢固之虞，請於開學一週內由學生攜至總務處修繕。
 - (三)煩請導師同仁協助轉知辦理經濟弱勢家庭學生申請午餐費補助收件截止的同學，請於9月10日前至廚房辦公室提出申請。
 - (四)學生家長會退費調查表請於9月24日前繳回總務處。
 - (五)學生家長會班級家長代表名單請於9月27日前至完成調查並繳回總務處。
- 三、請協助宣導：
- (一)班級及行政或教師辦公室公共設備損壞，請至總務處填報，總務處會盡速處理；若因人為故意毀損，則依原購價賠償後，方予以更新。
 - (二)請協助提醒離開教室及辦公室前注意水電設施及門窗是否關閉、插頭是否拔起，養成隨手關水關電節約能源之良好習慣。

圖書館工作報告

讀者服務組

- 一、 110 學年度全國高級中等學校讀書心得寫作比賽第一梯次投稿時間自9月1日至10月10日中午12:00止，請各位高中部老師鼓勵學生踴躍投稿並留意截稿日期，其餘詳見中學生網站 (<http://www.shs.edu.tw/>)。
- 二、 110 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽 第一梯次 投稿時間自9月1日至10月15日中午12:00止，請各位高中部老師鼓勵學生踴躍投稿並留意截稿日期，其餘詳見中學生網站 (<http://www.shs.edu.tw/>)。
- 三、 中學生網站之學校登入密碼 "anle"，若學生申請後，沒有接到啟用信件，請立即找圖書館李啟嘉主任、讀者服務組許景盛組長或國文科李玉如老師協助"啟用"。
- 四、 110 學年基隆市高級中等學校英文閱讀心得寫作比賽，校內截稿時間為9月4日中午12:00止，以電子郵件方式投稿。請寄至讀者服務組信箱 lib7708@aljh.kl.edu.tw。比賽辦法及格式請參閱校網公告 <https://aljh.kl.edu.tw/news/3771>
- 五、 國一新生圖書館利用教育暫定時間分為9月7日(二)第4節(101-103班)、9月28日(二)第4節(104-106班)，地點圖書館，請各班導師協助督導。
- 六、 圖書及資訊義工訓練暫定於9月11日(六)辦理，歡迎導師鼓勵學生參與服務，結束後可發給服務證明，可做為學習歷程紀錄。報名相關資料如**附件十八，p.58**。
- 七、 基隆市政府贈送國一新生每人一本，感謝國一導師協助選書及轉發作業。
- 八、 感謝許淑禎老師、校友羅卿文贈送學校一批圖書，嘉惠師生。
- 九、 配合教職員識別證製作結合合作社刷卡須以8碼數字，本校圖書系統之教職員借書證號同步調整，前四碼1966代表本校創立於1966年，後四碼分領域等類別及流水號排序。
- 十、 基隆市推廣多元閱讀，本學期9-12月每班每個月有300元(300元*4月=1200元)，歡迎各班多加利用並充實班級閱讀角，各班得自行採購並提供收據、或提供相關購書資料由讀者服務組協助採購。
- 十一、 本校 110 學年度國中部閱讀推動教師推薦由黃聖芬老師擔任，符應新課綱強調素養及閱讀能力，屆時將辦理各項推廣閱讀活動，也歡迎多鼓勵同學參與。
- 十二、 歡迎使用圖書館館藏書籍及刊物，圖書館過期之刊物也歡迎取用，鼓勵班上建置圖書角，推廣閱讀。如班上建置圖書角，也歡迎導師提供圖書角照片給讀者服務組，感謝您。

技術服務組

- 一、 自主學習計畫以校內系統 <http://210.240.3.34/>填寫，因資安問題僅能在校內連線，預計高二於第二周、高一於第五周自主學習將請同學至電腦教室填寫，請導師協助提醒同學。
- 二、 各科教師同仁如有薦購書單，可盡速擲交技服組建檔，以利未來採購作業。歡迎同仁直接寄送 aa7457@gm.kl.edu.tw。
- 三、 本學期圖書館委員會僅訂於 9/8 中午 12:30 舉行，在圖書館舉行，屆時請圖書館委員出席參加。

資訊媒體組

- 一、 電腦教室與教室資訊設備使用相關事宜：
 - (一) 教育處於暑假期間安裝 13 間 86 吋大電視與開闔式黑板，全平面開合黑板使用上有問題請洽資訊組，屆時會收集各班訊息再請廠商調整。
 - (二) 各班級教室電腦已改用實體 IP 方式上網，以避免校內電腦攻擊事件造成網路流量問題而影響到上課，各項設定請勿做任何調整。
 - (三) 使用電腦教室請注意學生使用狀況，例如螢幕被刮傷，鍵盤被摳下來等情形，並於上課前請學生檢查電腦相關設備是否有毀損之狀況，以釐清責任。
 - (四) 電腦教室請勿飲食，保持整潔，下課後提醒學生務必使用肥皂洗手。
- 二、 線上教學相關事宜
 - (一) 停課期間共借出的載具，請導師協助提醒同學於期初歸還，以利上課使用。
 - (二) 國三高三畢業生的 aljh.kl.edu.tw 帳號，除了有申請延長使用時間的學生或班級外均已刪除，新生帳號已建置完畢，110 學年各班群組也已建置完畢。
- 三、 資訊安全宣導相關訊息：
 - (一) 請各位教師留意隨身碟或硬碟使用狀況，並隨時備份（重要檔案備份 3 份、使用 2 種不同的形式、1 份要異地）。
 - (二) 報廢電腦請務必清除電腦硬碟裡面資料，圖書館這邊有硬碟清除器可以協助清除，以避免資料外流；並請各單位報廢時要填寫相關表單確認儲存媒體的後續使用或報廢方式。
 - (三) 上傳學校網站公開資料，請務必注意個人資料等資訊。
 - (四) 請各位同仁注意電腦系統更新與掃毒軟體病毒碼更新，並定期掃毒。另外，來路不明的連結，無論是從 Line 等傳訊軟體、電子郵件或是網站內容，均不要點擊。
 - (五) 鑒於近期資通安全威脅日益增加，為降低資通安全風險疑慮，爰行政院秘書長重申各機關使用資通訊產品之相關原則 1.公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體；2.個人資通訊設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接；3.各機關應就已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品列冊管理，且不得與公務環境介接。

人事室工作報告

- 一、本校教職同仁如欲申請子女教育補助，請於 9 月 10 日前送申請表及繳費收據至人事室辦理（如有申請其他補助(學、雜費為 0 元)不得重複請領），申請表可逕至人事室領取。
- 二、109 學年度教師成績考核案業於 110 年 8 月 16 日依市府期程送府核定，俟核定後辦理獎金核發事宜。
- 三、110 學年度卓云彙師、葉淑敏師申請留職停薪、本學年甄選新進代理教師高中部英文莊國恩師(兼雙語班導師)、國中部資優特教謝孟娟師、國中數學李秀士師，資訊科技沈彥希師請給予新進教師課務上協助。
- 四、110 學年度各單位如有聘任校外人士到校教學或活動等，請依規送性侵查詢同意書至人事室辦理查詢【很重要】。
- 五、本校同仁非依法不得兼職，持有專業證照不得租借他人，如依法兼職應報首長同意後辦理，教師依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織兼任顧問及編輯職務者，應符合下列各款規定：(一)曾任教科圖書審定委員會、課程發展委員會委員、直轄市、縣(市)輔導團團員、學科中心或群科中心種子教師及研究教師，或曾協助主管教育行政機關研發補充教材或命題者。(二)不得有商業行為。(三)不得與職務、職權相牴觸。(四)不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業【很重要】。
- 六、學校差勤系統 8 月 1 日上線，請同仁協助：
 - (一)進系統查看基本資料是否有誤。
 - (二)尚未提供補休記錄同仁請於 9 月 15 日前傳送電子檔(紙本另送)至人事室彙送系統公司建檔(如未報送系統無時數可以申請補休)。
 - (三)全校同仁申請加班均需線上點簽到退，如未簽到系統無法計算時數。【很重要】
- 七、本市酒駕依行政院「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理，提醒同仁酒駕開車依規懲處，另經警察人員取締酒駕，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位另加申誡二次。【很重要】

附件一：教學組 110 學年度第 1 學期課務說明

- ◆ 課表都已標示兼課及第 8 節輔導課也都納入課表，屆時若有不成班時，再予以修正。
- ◆ 若有合理之理由需更動課表，請填寫更動課表申請表並核章完成送教學組（9/1 下班前），由於更動課表會連帶影響其他同仁權益，因此申請前，請先和教學組初步確認可能性及合理性。
- ◆ 如有更動課表的同仁才會再發新課表及班級課表。
- ◆ 教學計畫請於 9/20 前繳教學計畫，請 email 至 teach2019@aljh.kl.edu.tw，詳細說明放於空白表格下載請參照學校首頁文件檔案或教學組網頁。

一、高中部分組教學及高一、高二多元選修說明

- (一) 603 班的任課老師如需調課，必須必修課和必修課調，分組課和分組課調。
- (二) 108 課綱開始實施後有很多課程，是協同教學方式或跑班上課的模式同仁有調代課需求時，要留意高一、高二、高三無法和任教多元選修課程、彈性學習、補強性課程的老師調課，

二、美術班、國三技藝班、國二公民課課務：

- (一) 美術班（106 班、206 班、306 班）水彩、素描、水墨、設計課程為校內和外聘教師授課，所以無法與其他課調課。
- (二) 技藝班（國三）上課時間為星期二早上，依規定不排學科課程，敬請學科課程老師不與此時段的老師調課。

三、國中部普通班及資源班區塊排課

- (一) 資源班分班
 1. 國一 A 班：101 班、102 班；國一 B 班：103、104 班、105 班
 2. 國二 A 班：201 班、202 班、203 班；國二 B 班：204 班、205 班
- (二) 國三 A 班：301 班、302 班、303 班；國三 B 班：304、305 班、306 班
- (三) 國一、國二和國三普通班和資源班在同時段上國、英、數三科。
- (四) 區塊排課對相關任課老師的影響說明如下：
 1. 國英數 3 科的課綁在一起排課，如任教老師中有行政人員、外聘教師、領域時間等因素都會互相牽制，因此課表上可能會出現集中的情形，或是同一天會上同班兩次等情形，也許有些老師會認為會影響教學品質，但在以同仁的健康因素考量（盡量不要連三或連四的條件下），請見諒。
 2. 如果老師有調代課的需求時，希望您留意任教班級是否有資源班孩子，為了不影響他們的學習權益及您評分上的困擾，請留意以下原則：
 - 任教班級有資源班的孩子：國、英、數老師如需調代課建議尋找國、英、數老師調代課，其餘科目老師建議不找國、英、數 3 科的老師調代課。
 - 任教班級沒有資源班孩子就不受上述的限制。

四、體育課場地限制

- (一) 體育場有上課班級的總量限制，每節課盡量控制最多只能有 3 個班。
- (二) 請同仁在調代課時，尤其比較常下雨的月份，要留意該節是否已經達上限。
- (三) 每天第 1 節和第 7 節是高中體育班專項時間，所以不排體育課。

- (四) 本校受限體育場地的限制，每周可排體育課時間只有 25 節(還沒扣除領域時間)，如果加上個人有行政需求不排課時段、特教需求、高中跑班課程(多元、彈性、社團、補救等)，本學期特別是高中部分很難做到間隔一天體育課；考量間隔一天體育課的原因是在於雨季時期運動服替換的問題，還請學務處放寬體育課時可以穿著班服或是便服運動服。

五、配課

- (一) 國中部因家政、童軍、輔導活動老師兼任行政，所以部分課務配課給該班任課老師。
- (二) 配課中表演藝術以有修第二專長教師為優先，童軍課以參加過童軍活動取得木章或木基訓為優先，輔導活動課以導師為優先。
- (三) 輔導活動課會搭配輔導處安排的得勝者課程，請任課老師務必隨班

六、課表無法達到每個人的需求的原因

- (一) 每天最困難上課的時間或最不想排課的時間通常是第 1 節、第 5 節或星期五下午，但是您不排，和您搭配的任課老師就必須在這些時段排課，敬請大家互相體諒。
- (二) 所有的課原則上 8 成至 9 成都是有電腦的排課程式排的，部分專任教師，資源班對開課程，跑班分組課程電腦無法排出，才是手動排課。
- (三) 但若您任教的班是美術班、班上有資源班孩子、國三班級、高一、高二或高三跑班分組班，您的課表是該班任課老師及外聘教師彼此牽制的，課表當然無法盡人意，另外要調動都比較困難。

七、排課原則

- (一) 同一班同一天或同科目名稱不上超過 2 堂課。(不含第 8 節)
- (二) 國、英、數每週至少 3 天有課。

八、請假或調代課注意事項

- (一) 110 學年度請假程序已改為線上請假，課務處理單也請線上電子檔(附件方式)。
- (二) 教學組會提供課務處理的的 word 檔/紙本檔。老師可以直接用 word 檔當附件，或是寫完紙本檔後拍照以 jpg 的方式當附件。
- (三) 請假相關的課務處理詳見副件(課務處理單填寫說明)
- (四) 請公假時，若公文是公假排代，由教學組負責排代，但兼課部分，請老師決定是否排代並告知教學組；公排代部分，教學組確認代課老師後，再確認進度。
- (五) 除公假外，事、病假請盡量自己調代課及非兼課付費，但若過於臨時，教學組仍會協助。

九、線上課表因應資安法規隨時可能無法使用

十、因公務不排課時間

- 敬請以下相關非行政同仁於以下不排課時間，盡量不調代課，以利於參加會議。
 - 提供行政同仁不排課時間供校內老師洽公時參考，原則上不排課時間若無會議或研習仍會在校辦公。
- (一) 整體行政業務安排
1. 行政會報：星期一第 1 節
 2. 國中、高中領域時間：

- (1)英文領域：星期一下午
- (2)自然領域：星期二下午
- (3)科技領域：星期二下午
- (4)社會領域：星期三早上
- (5)健體領域：星期三早上
- (6)藝術領域：星期三下午
- (7)數學領域：星期三下午
- (8)綜合領域：星期四早上
- (9)國文領域：星期四下午
- (10)國防領域：星期四早上

(二) 行政處室（業務相關及因公不排）

1. 校長室

- (1)吳怡慧(秘書)：星期二整日、星期三、星期五下午不排課(自造中心、輔導團、資訊教師、國中小體驗活動)。

2. 教務處（業務相關及因公不排）

- (1)許敏如(教務主任)：星期四、五第1~8節(領域時間、輔導團開會、課程小組、主任會議)
- (2)顏詩穎(註冊組長)：星期五全天(業務會議)
- (3)林怡君(試務組長)：星期二、星期五全天不排課(領域時間、業務會議)
- (4)陳昱穎(實研組長)：星期四上午3、4節不排課(業務會議)、第一節不排(處理業務)
- (5)顧純仁教學組：不排第一節(臨時課務處理)
- (6)洪溱菱設備組：無

3. 學務處（業務相關及因公不排）

- (1)石清杉(學務主任)：星期四整日(業務會議)
- (2)許淑禎(活動組長)：星期四、五第5節(業務執行)
- (3)陳浩明教官(生輔組)：星期四下午(軍訓處)
- (4)黃苡晴(訓育組長)：星期四2-8(業務處理)
- (5)謝淳安(衛生組長)：第4、7節不排(業務處理)
- (6)徐美惠(體育組長)：星期三5、6節(業務處理)

4. 總務處（業務相關及因公不排）

- (1)王培倫：星期四上午(總務主任會議)

5. 輔導處（業務相關及因公不排）

- (1)黃玉君、林淑暖：星期一全日(業務會議)星期二上午(技藝教育)星期四上午領域時間。
- (2)簡珮韻(輔導主任)：星期二2-4節不排、星期三下午、星期四下午、星期五下午不排
- (3)古一宏(輔導組長)：星期二上午不排(演講活動)、星期四上午不排(輔導會議)

(4)陳淑瑜(資料組長)：星期二上午(技藝教育)不排、星期五下午(升學博覽會)不排

(5)彭淑珍(特教組長)：星期二下午不排、星期三下午不排(特教會議及特教輔導團)

(6)買杉騰(技藝帶隊)：星期二上午不排

(7)高中專輔老師：星期一全日(業務會議)星期二上午(技藝教育)星期四全日(業務會議)。

6. 圖書館(業務相關及因公不排)

(1)潘政維(資媒組長)：星期二下午(資訊組長會議)

(2)許景盛(讀者服務組長)：無

(3)李啟嘉(圖書館主任)：星期三、五下午不排(業務會議)。

(三) 課務需求

1. 高一多元選修：星期二第3節不排課：黃國書、陳怡婷、高淑玲

2. 高二多元選修：星期五第3、4節不排課：簡珮韻、林彥君、劉慈先

3. 502 獨立研究時間(陳怡婷、劉慈先、林俊傑、黃志皓不排課)、503、504 專題寫作實務(李啟嘉、劉慈先不排課)。

(四) 教師公務需求

1. 沈彥希：星期三5-8節不排課(科技中心業務)。

2. 楊智琳：星期四下午不排課(性別教育平等輔導團)

110 學年度第 1 學期更動課表申請表

教師姓名：
任教班級：
申請欲更動課表之班級(節)：
因更動課表而受影響同仁：
申請理由：
申請日期(時間)：

更動說明：

星期/節	一	二	三	四	五
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

教學組：

教務主任：

校長：

課務處理單填寫說明

老師您好：

110 學年度請假程序已改為線上請假，課務處理單也請線上電子檔(附件方式)。

教學組會提供課務處理的的 word 檔/紙本檔。老師可以直接用 word 檔當附件，或是寫完紙本檔後拍照以 jpg 的方式當附件。

以下為課務處理單填寫說明，為避免電話往來詢問，耽誤老師您寶貴休息時間，尚請您請假時協助填寫，以利課務協助，感恩。

假設老師課表如下，必須請 3/2(一)公假全天：

教師課表		班級	導師	
		教師	週次	
	一	104.03.02	104.03.03	104.03.04
早				
一	0200 英 語 203 203	0200 英 語 101 101	0210 英語會話 101 101	
二		0220 補教(英) 101 101	0200 英 語 101 101	
三			0200 英 語 203 203	
四	0200 英 語 202 202 (兼)			
五				
六			0200 英 語 204 204	
七	0230 英語閱讀 203 203			
八	3010 英語(輔) 204 204 (輔)		3010 英語(輔) 202 202 (輔)	
九				

為完備教學正常化，教務處公排代原則順序如下：

1. 同年級同科教師（即有任教國二英語教師→在課程進度內容上會較易協助您）
2. 同科教師（即任教英語科教師→可能會和您任教不同年段英語課）
3. 同班級任課教師（即請假當節課，該班的其他任課教師）
4. 其他無課務教師

關於自付鐘點的說明，為符合相關規定。公假代課部分不能使用自付鐘點(請假期間不能支領兼課費)，非公假代課，兼課不能使用自付鐘點，非兼課只能

使用自付鐘點。

有需要公假派代的老師請於公假日三個工作日前提交課務處理單。全部派代也需提交但不用找老師，只需填寫班級、日期、科目(或進度需求)

老師您的課務處理單可填寫如下：

基隆市立安樂高級中學教師請假課務處理單 範例

處室及職務	專任教師	請假教師姓名	郝任臻			
假別	課務處理方式			請假日(時)數		
(公)假	<input checked="" type="checkbox"/> 課務自理 <input type="checkbox"/> 無課務 <input checked="" type="checkbox"/> 公派代			自 104 年 03 月 02 日 08 時 00 分起 至 104 年 03 月 02 日 17 時 00 分止		
課務處理						
班級	應上課日期及節次	科目	課務代理內容與進度說明	擬調(代)課日期節次	科目	調(代)課教師簽名
203	3月2日星期一第1節	英語	<input checked="" type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： 請協助 Lesson 2 單字講解 <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		不必簽名 (教務處會協助排代)
202	3月2日星期一第4節	英語	<input checked="" type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		艾 苾 (此處需請幫您代課的老師簽名)
202	3月2日星期一第4節	英語	<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input checked="" type="checkbox"/> 調課	3月3日星期二第3節	數學	林 俐 (此處需請和您調課的老師簽名)
203	3月2日星期一第7節	英語 閱讀	<input checked="" type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： 學生填寫學習單(已交代小老師) <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		不必簽名 (教務處會協助排代)
204	3月2日星期一第8節	英語	<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點	月 日 星期() 第 節		

if
此堂為兼課,老師可考慮代或調
if
課,填寫方式二擇一如顏色所示

輔導課,老師可考慮代或調課
填寫方式如上述,二擇一即可

			<input type="checkbox"/> 調課				
	月 日星期()第 節		<input type="checkbox"/> 代課		月 日星期()第 節		
			課務代理內容與進度說明：				
			<input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點				
			<input type="checkbox"/> 調課				
請假人簽章	郝任臻		代理人簽章				
單位主管		教務主任		教學組		校長核示	

基隆市立安樂高級中學教師請假課務處理單

處室及職務		請假教師姓名				
假別	課務處理方式		請假日(時)數			
() 假	<input type="checkbox"/> 課務自理 <input type="checkbox"/> 公派代		自 年 月 日 時 分起 至 年 月 日 時 分止			
課務處理						
班級	應上課日期及節次	科目	課務代理內容與進度說明	擬調(代)課日期節次	科目	調(代)課教師簽名
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
	月 日 星期() 第 節		<input type="checkbox"/> 代課 課務代理內容與進度說明： <input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點 <input type="checkbox"/> 調課	月 日 星期() 第 節		
請假人簽章			代理人簽章			
單位主管		教務主任		教學組	校長核示	

附件二：基隆市立安樂高級中學 監考工作注意事項

(底線或黑字為較常發生的狀況)

一、監考前：

- (一)請檢查黑板上是否書寫:當天考試期程及(1)應考人數(2)實到人數(3)缺考人數(姓名、座號)。
- (二)監考老師請於上課前3-5分鐘至教務處領取試卷,除非有其他老師請您協助領試卷,不然請勿幫忙領取,以免有老師找不到試卷而延誤監考。
- (三)監考老師請準時至教室監考,於鐘聲響完之前到達教室。

二、監考時：

- (一)發卷前做好班級秩序管理,才發給試卷,但以不影響學生考試時間為原則。
- (二)發卷前教室課桌椅如有併排者,指導學生將其分開至適當距離。**【導師請先協助】**
- (三)發卷前要求學生除應考文具外,淨空桌面,其他考試不相關之物品勿置於桌面,且考試中不得傳借任何文具用品。
- (四)發卷後,確實核對學生實到人數,填寫於監考紀錄表上,註明缺考學生座號與姓名並於監考老師處簽名。
- (五)監考時,監考老師請適度走動式監考,以維持考試之公平性,並維持考場安靜,勿與學生談話閒聊。
- (六)監考時,遇有題目更改或修正,請務必以黑板板書呈現,避免僅以口頭說明。
- (七)如遇緊急狀況無法馬上解決,請隔壁監考老師協助監考,至最近辦公室撥打分機至教務處或學務處請求協助。

三、監考後：

- (一)請於考試當節下課後將試卷餘卷、答案卷(卡)及空白答案卡全數收回,盡快送回教務處,以利點收工作進行。
- (二)監考老師請於收卷後**【應清點答案卷(卡)份數,並將監考紀錄表和答案卡以橡皮筋網綁】**,如與學生應考人數不符時,應即清查、處理、追回。如份數仍不符合應於記錄表說明短少學生座號、姓名並主動告知教務處。
- (三)高中部若有學生請假,教務處會將**【回收試卷通知】**訂在監考紀錄表上,請監考老師於收卷時,清點回收試卷數與應考人數符合。
- (四)高中部 602 班、603 班和 503 班有分組(社會組和自然組)試卷時,請監考老師分開收卷。
- (五)如遇學生違規時,應將事實經過在監考紀錄表詳細寫明,並附資料(如:小抄、考卷...等)以便教務處依學生獎懲規定處理。請詳閱本校校內考試試場規則。
- (六)閱卷老師讀卡後,請仔細核對應考人數與全班總人數是否吻合。
- (七)安排為**【自習課】**節次,請老師務必準時到教室督導學生自修,遵守一般上課守則,下課鐘響前不可提前離開教室。

四、其他臨時事項由教務務另行通知,敬請配合辦理。

附件三：安樂高級中學 110 學年度第 1 學期班級經營計劃表

班級		導師		聯絡方式	24236600 轉____
類別	重 要 內 容 摘 要				備 註
班級 經營 目標					
生活 常規					
重要 活動					
公共 服務					
親師 配合					
其他					

附件四：班會紀錄簿填寫注意事項

1. 每學期以段考時間作為區分，每次段考區間，各班應利用時間召開兩次以上班會，共計每學期至少召開六次。而除了表訂的討論題目外，各班亦可自行規劃設計有興趣或有意義的主題進行討論。
2. 召開完班會後，請班會紀錄簿負責人詳實填寫各項內容交回學務處班會紀錄簿放置處，而訓育組會在每次段考前檢閱各班是否有召開基本的班會次數。
3. 國高中部各班班會紀錄簿填寫『完整及豐富』的模範班級，訓育組將張貼紀錄簿內容於學務處外公佈欄，供全校各班同學學習及參考。
4. 獎懲方式：
 - 召開班會的當週，被選為『模範班級』的班級，當週榮譽點數加 2 點。整學期『模範班級』累積次數超過 4 次以上的班級班會紀錄簿負責人將給予嘉獎一次。
 - 未於每次段考區間召開兩次以上班會的各班紀錄簿負責人，需於段考最後一天放學後至學務處補寫紀錄簿。並且若有超過兩次未確實繳交或完成的負責人，將記警告乙次處分。

班會召開程序

司儀：

- 一、班會開始
- 二、主席報告
- 三、各幹部報告
 1. 班長
 2. 副班長
 3. 學藝股長
 4. 風紀股長
 5. 體育股長
 6. 總務股長
 7. 衛生股長
 8. 輔導股長
 9. 資訊股長
 10. 圖書股長
- 四、討論提綱
- 五、建議事項／臨時動議
- 六、導師講評
- 七、主席宣布散會



基隆市立安樂高級中學 110 學年度第 1 學期國中部班會討論題綱

週次	日期	討論主題	班會討論題目	國中部活動	
2	9/7	★國二、國三模擬考暫停一次；國一班級活動			
3	9/14	防災教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 台灣曾經發過哪些重大災害？最常發生的重大災害為何？ 2. 除了天然災害外，還有哪些人為因素會造成重大災害？ 3. 如何防止災害發生？如何在災害發生時減少傷亡？ 		
4	9/21	★中秋節連假			
5	9/28	感恩惜福	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在教師節的這天，是否有些話想對老師說？ 2. 在生活中，還有哪些想要感謝的人？如何去珍惜他們？ 		
6	10/5	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
7	10/12	配合段考，班會暫停			段考週
8	10/19	品德教育： 運動家精神	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在 2020 東京奧運中，令你最印象深刻的選手是誰？為什麼？ 2. 你認為好的運動家精神應是如何？ 3. 你認為政府能如何協助選手們？ 		
9	10/26	★班級活動			
10	11/2	交通安全	<ol style="list-style-type: none"> 1. 何謂「交通安全人人有責」？請舉例說明。 2. 搭乘交通工具時應注意那些禮儀與安全？ 3. 對於許多用路人會邊走路邊滑手機，你有什麼看法？ 		
11	11/9	★班級活動			
12	11/16	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
13	11/23	配合段考，班會暫停			段考週
14	11/30	★校慶將屆,請討論並安排班級各項參與的校慶活動			校慶週
15	12/7	★班級活動			
16	12/14	藥物濫用	<ol style="list-style-type: none"> 1. 你最近毒品常常變裝，請問你知道市面上有哪些偽裝的毒品嗎？ 2. 你(妳)了解毒品的危害嗎？對身體、對人際、對家庭、對社會、對人生的影響是什麼？ 3. 當身邊出現毒品的誘惑，你(妳)會應用那些拒絕方式？ 		
17	12/21	★耶誕節活動			
18	12/28	自省	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請說出過去半年內自己做得很好跟做得有待加強的事情各三項，並為未來半年設立一個目標。 2. 我如何和好朋友、好同學一起努力做好自省的功夫？ 		
19	1/4	★班級活動			
20	1/11	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
21	1/18	配合段考，班會暫停			段考週

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第 1 學期高中部

班會討論題綱

週次	日期	討論主題	班會討論題目	國中部活動	
2	9/7	★班級活動			
3	9/14	防災教育	1. 對地震、颱風等災害，家中如何準備急用物資或採取任何預防措施？ 2. 在上班或上課時，發生地震，該如何正確避難？ 3. 維護生命安全，應變措施有哪些實施重點？		
4	9/21	★中秋節連假			
5	9/28	感恩惜福	1. 自小在旁教導你的諸多老師中，你所感念的是什麼樣的老師？ 2. 你和他有哪些值得回憶的經驗？ 3. 而你可以做哪些事情來表達對老師的感謝？		
6	10/5	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
7	10/12	配合段考，班會暫停			段考週
8	10/19	品德教育： 運動家精神	1. 在 2020 東京奧運中，令你最印象深刻的選手是誰？為什麼？ 2. 你認為什麼是運動家精神？ 3. 你認為政府能如何協助選手們？		
9	10/26	★班級活動			
10	11/2	人權教育	1. 除了伊斯蘭教教徒有不吃豬肉的禁忌，你還知道其他宗教的禁忌嗎？ 2. 家人或親戚是否有宗教信仰？你知道他們遵守什麼宗教教義嗎？		
11	11/9	★班級活動			
12	11/16	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
13	11/23	配合段考，班會暫停			段考週
14	11/30	★校慶將屆，請討論並安排班級各項參與的校慶活動			校慶週
15	12/7	★班級活動			
16	12/14	時間管理	1. 一天有二十四小時，你覺得時間夠用嗎？ 2. 有效率的行事，會給我們什麼幫助？ 3. 動作快速不重結果，就是有效率的表現嗎？		
17	12/21	★耶誕節活動			
18	12/28	法治教育	1. 你認為當今國人最欠缺的法治觀為何？我們如何將所學之法學常識應用於生活中？ 2. 你所知的法律機構有哪些可供諮詢？ 3. 當今你認為高中生最易觸犯的犯罪行為有哪些？		
19	1/4	★班級活動			
20	1/11	段考前加強複習功課，班會暫停			段考預備週
21	1/18	配合段考，班會暫停			段考週

附件五：基隆市立安樂高級中學 110 學年度合作盃國一高一校歌暨班

歌歌唱比賽實施辦法

- 一、目的：為凝聚新生班級向心力，加強學生對學校認同、增進班級向心力、聯繫同學情誼，特舉辦本活動。
- 二、主辦單位：學務處訓育組
- 三、參加對象：國一及高一全體同學。
- 四、比賽時間：
 - (一)國一：110 年 11 月 9 日 (星期二) 第 3 節
 - (二)高一：110 年 11 月 9 日 (星期二) 第 4 節
- 五、比賽地點：活動中心
- 六、比賽方式：
 - (一)人數：請選出一人擔任指揮，以班為單位組隊，每班報名一隊不得棄權。除不可抗力因素每班未參加人數不得多於 3 人。
 - (二)曲目：
 - 1.指定曲：校歌
 - **比賽方式**：全班在合唱台上完整唱出校歌，演唱時可清唱或搭配鋼琴伴奏樂。合唱台有 3 階，建議各班可分 3 或 4 列排列。
 - **評分要點**：正確唱出校歌，歌聲宏亮，整齊度與團隊精神。
 - 2.自選曲：班歌
 - **比賽方式**：由各班選定代表各班精神之歌曲，可改編歌詞，改編或混搭不同歌曲，歌詞意涵須符合班級品格之核心價值。(如：正義、感恩、熱情、孝順、關懷等，15 項品格核心能力參考表如下表，每班從中選擇符合歌曲的核心品格，至多可選三項)。並且歌詞不可有不雅內容。演唱時可清唱或配合音樂伴唱帶，亦可增加班級創意班呼、道具表演以及隊形變換等，不限定表演方式，亦可不必在唱台上演唱。**惟隊形變化以及隊形安排上請各班務必注意安全。並且各班若有需要彩球可向訓育組登記借用。**
 - **評分要點**：班歌內容符合自訂之班級品格核心價值，活潑且有創意。
 - (三)時間：每班【校歌+班歌+進退場】時間不得超過 8 分鐘
 - (四)服裝：請著校服、運動服或班服。
 - (五)報名表請於 110 年 10 月 22 日 (星期五) 放學前交回學務處訓育組。
 - (六)出場順序於 110 年 10 月 28 日 (星期四) 午休班長集合時抽籤決定。
- 七、評分標準：
 - (一)團體獎：音量 30%、團隊精神 20%、音樂表現 30%、創意 20%。
 - (二)最佳指揮獎：指揮技巧佔 60%、台風佔 20%、默契佔 20%。
- 八、獎勵：前三名給予獎勵。
 - (一)團體獎：
 - 1.國中組:第一名：頒發獎狀乙張，獎金\$500 元。

第二名：頒發獎狀乙張，獎金\$300 元。

第三名：頒發獎狀乙張，獎金\$200 元。

2.高中組:第一名：頒發獎狀乙張，獎金\$500 元。

第二名：頒發獎狀乙張，獎金\$300 元。

(二) 最佳指揮獎：

1.國中組:各年級取第一至第三名：各頒發獎狀乙張，嘉獎乙次。

2.高中組:各年級取第一至第二名：各頒發獎狀乙張，嘉獎乙次。

九、評審委員：由學務處邀請老師擔任之。

十、本辦法如有未盡事宜，得由主辦單位修正之，並陳校長核定後公告實施。

基隆市立安樂高級中學 110 學年度國一高一『歌唱比賽』報名表

自選曲名(班歌)	時間 (含進出場)	全班人數	參加人 數	自選曲音樂
				<input type="checkbox"/> 清唱，無音樂 <input type="checkbox"/> 電子琴伴奏 <input type="checkbox"/> 伴唱音樂帶
品格核心價值(必填)		是否需借用彩球	<input type="checkbox"/> 不需借用 <input type="checkbox"/> 需借用，數量：_____ (請在 10/26 前向訓育組登記)	
<input type="checkbox"/> 自創曲 <input type="checkbox"/> 非自創(有改編歌詞) <input type="checkbox"/> 非自創(無改編歌詞)	原曲演唱者或作者			
歌詞				
訓育組歌詞審核結果：				

班級：_____ 指揮：_____

導師簽名：_____ 音樂老師簽名：_____

附件六：基隆市立安樂高級中學仁愛基金收支管理實施要點

一、主旨：發揮人飢己飢、人溺己溺，弘揚「雪中送炭」之精神，協助校內急需協助之對象，以安定其身心，增進其生活適應，並有效管理及運用仁愛基金藉以發揮急難救助之功用。

二、經費來源：

- (一) 各界捐贈款（含全校師生及家長）
- (二) 辦理園遊會、跳蚤市場之結餘款
- (三) 上級補助款
- (四) 其他經費

三、仁愛基金管理委員會組織：

職務	職稱	執掌	備註
主任委員	校長	綜理仁愛基金管理之各項事務	
副主任委員	學務主任	審核各項急難救助案件及救助標準之修訂推動仁愛基金經費之募集與運用	
委員兼幹事	訓育組長	受理仁愛基金之各項申請業務	
委員	教務主任	審核各項急難救助標準之修訂	
委員	總務主任	審核各項急難救助標準之修訂	
委員	輔導主任	審核各項急難救助標準之修訂	
委員	圖書館主任	審核各項急難救助標準之修訂	
委員	會計主任	審核仁愛基金經費之運用	
委員	出納組長	仁愛基金經費之收支管理	

四、仁愛基金運用項目及優先順序：

- (一) 學生急難救助
- (二) 學生急難助學金
- (三) 其他濟助項目

五、各項目濟助標準及申請辦法：

(一) 學生急難救助

1. 申請辦法：學生發生急難事件得由班級導師或家長（法定監護人）向學務處訓育組提出申請，申請表如下。
2. 濟助標準：

(1) 學生本人發生急難事件（如事故造成傷亡..等），得由相關人員提出申請，濟助金額由主任委員召集各委員視經費狀況及事件之性質討論後另訂之。

(2) 學生家庭發生之急難事件：

第一級：新台幣一千元或等值物品。

第二級：新台幣二千元或等值物品。

第三級：新台幣三千元或等值物品。

第四級：新台幣伍千元或等值物品。

第五級：由審核委員視實際需要核實支付。

(二) 學生急難助學金

1. 申請辦法：學生發生急難事件得由班級導師或家長（法定監護人）向學務處訓育組提出申請，申請表如下。
 2. 濟助標準：
 - (1) 學生家庭逢遭變故造成家庭經濟發生困難，無力繳交學雜費，由主任委員召集各委員視經費狀況討論（必要時可請相關人員出席說明），經審查委員會通過得由本項經費中提撥支應，本項濟助申請期限於每年九月及一、二月辦理。本項補助直接撥入學生代收代辦費中。
 - (2) 學生家庭逢遭變故造成家庭經濟發生困難，無力負擔平日之學習用品及午餐者，由主任委員召集各委員視經費狀況討論（必要時可請相關人員出席說明），經審查委員會通過得由本項經費中提撥支應，每月以午餐費 600 元為原則，並得視學生狀況改善或本基金結餘狀況予以停播。前項之午餐補助直接撥入本校午餐專款。
- (三) 其他濟助項目：
1. 濟助金額伍千以下者由主任委員視濟助狀況批示之。
 2. 主任委員認定狀況特殊需提高濟助金額者，由主任委員召集各委員視經費狀況及參酌事件之性質討論後另訂之。

六、本要點經由仁愛基金管理委員會討論通過後實施，修訂時亦同。

基隆市立安樂高級中學仁愛基金申請表

填表日期： 年 月 日

年 班	姓名：	導師：		
申請事由：				
二、申請項目： <input type="checkbox"/> 學生急難救助 <input type="checkbox"/> 學生急難助學金 <input type="checkbox"/> 其他濟助項目：_____				
補助總金額：				
仁愛基金管理委員會委員簽章				
訓育組長	教務主任	圖書館主任	總務主任	校長
學務主任	輔導主任	出納組長	會計主任	

中華民國 年 月 日

附件七：110 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表

110/9/22-110/12/30

週次	日期	(A) 專任教師組	(B) 專任教師組	行政組	主任組
4	9/22-9/24	洪誓鴻	陳丹玲	黃苡晴	許敏如
5	9/27-10/1	黃聖芬	李玉如	許淑禎	石清杉
6	10/4-10/8	林巧婷	劉佳瑛	陳浩明	王培倫
7	10/12-10/15	賴美蓉	彭沁芳	謝淳安	簡珮韻
8	10/18-10/22	趙容嫻	江慧鈺	徐美惠	李啟嘉
9	10/25-10/29	廖伯仁	章翔萍	黃苡晴	許敏如
10	11/1-11/5	曾琦瑩	林俊傑	許淑禎	石清杉
11	11/8-11/12	林珮瑛	陳怡婷	陳浩明	王培倫
12	11/15-11/19	溫世銘	陳勝凡	謝淳安	簡珮韻
13	11/22-11/26	張妙妃	高淑玲	徐美惠	李啟嘉
14	11/29-12/3	陳佳慧	劉雅貞	黃苡晴	許敏如
15	12/6-12/10	洪誓鴻	楊淑梅	許淑禎	石清杉
16	12/13-12/17	黃聖芬	陳丹玲	陳浩明	王培倫
17	12/20-12/24	林巧婷	李玉如	謝淳安	簡珮韻
18	12/27-12/30	賴美蓉	劉佳瑛	徐美惠	李啟嘉
成績結算					

附件八：基隆市立安樂高中 110 學年度第一學期班級代導輪值名單

順位 編號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
國中部	洪誓鴻	黃聖芬	林巧婷	賴美蓉	趙容嫻	廖伯仁	曾琦瑩	林珮瑛	溫世銘	張妙妃	陳佳慧	沈彥希	李秀士
高中部	陳丹玲	李玉如	劉佳瑛	彭沁芳	江慧鈺	章翔萍	林俊傑	陳怡婷	陳勝凡	高淑玲	劉雅貞	楊淑梅	買杉騰

◆ 代理輪替原則：

1. 代導順位由當年度所有專任教師及代理專任教師（含協辦行政），由學務處排定代理順位輪流。
2. 請假(事病假、補休、生理假)須自行找代導師簽名後，再將假卡送至學務處登記。
3. 當導師請事/病假(3日)以上、公假(附公派簽公文)、婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓捐贈假、器官捐贈假時，請於兩日前直接將假卡送至學務處訓育組幹事處，由學務處依所排定之代理順位聘請代理導師。
4. 專任教師依順位輪值代導時，若因故請假，得由下一順位教師輪值，但該請假教師列為該輪下一順位。
5. 國高中部分別排定代理導師，不混排。
6. 代理順位以一學年為期，若學年中有專任教師之異動再行個別調整。
7. 短期代導時程原則上以一次一日內為限，按輪值編號順序排定，週而復始均攤。
8. 代理導師職務既經排定，除有正當理由外(須經校長核可)，不得拒絕。

附件九：基隆市 110 學年度高級中等以下學校(含幼兒園)及補習班停

課不停學參考指引

—復課版 110.08.17

貳、教學活動之規劃與實施

三、學校得以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，應依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。

七、室外體育課程及音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。

肆、學校運動團隊(社團)訓練

一、固定人員分流方式訓練，各訓練場所於同一訓練時段，以室內 50 人、室外 100 人為上限。

二、參加返校訓練人員造冊，禁止跨校訓練。

三、工作人員(如：教練、防護員)全程佩戴口罩，必要時佩戴面罩。首次訓練前，未施打疫苗或疫苗接種未達 14 天者，需有 3 天內快篩或核酸檢驗陰性證明，且每 3 至 7 天定期快篩。可使用超商或藥局自購的快篩試劑，學校必須將相關紀錄製表，若有照相佐證更佳，體育署與市府不定時抽查，將列為稽查重點之一。

四、全程配戴口罩，採分組、分時段、分區域，避免交錯，且每名學生每日訓練時間不得超過 3 小時。

五、落實執行訓練場地通風及器材清潔消毒之工作。

六、不開放住宿。

附件十：安樂高中 110 學年度第一學期教室掃地用具發放通知

導師您好：

- 一、貴班 110 學年度第一學期領用掃地用具如下，請衛生股長將教室掃地用具清點後，將清點暨補領回條在開學日當天 12：00 前繳回學務處衛生組，以便進行補發。
- 二、班級若有不足或掃具損壞情形（正常使用而損壞者，經衛生組檢視損壞的用具後，可更換用具），可在每日 12：30~12：35 派員至資源回收場領取。
- 三、掃具損壞過於頻繁的班級，將限制領取掃具。（以培養學生愛物惜物的態度）

安樂高中 110 學年度第一學期教室掃地用具清點暨補領回條

9/1(三) 12：00 前繳回學務處衛生組

項目	掃把	畚斗	垃圾桶	垃圾桶蓋	垃圾夾	長柄抹布
數量	5	3	3	3	1	2
正確	<input type="checkbox"/> 正確					
或	<input type="checkbox"/> 不足					
不足	____支	____個	____個	____個	____支	____支
項目	拖把	拖把桶	水桶	地板刷	欲補領的其他掃具	
數量	2	1	2	1	項目____	項目____
正確	<input type="checkbox"/> 正確					
或	<input type="checkbox"/> 不足					
不足	____支	____個	____個	____個	____	____

備註：掃具有多餘且不需使用的，在 12：30~12：35 送到回收場

欲補領的掃具，寫上不足數量，在 9/1(三)午休結束前完成補領，逾時不候。

班級：

衛生股長簽名：

導師簽名：

附件十一：外掃區分配表

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第一學期各班外掃區分配表 (110.8.24 修訂版)

班級	區域
101	3F 音樂教室旁男、女、障礙廁所、走道及拖把槽
102	1F 警衛室旁廁所、警衛室 (含走廊)
103	2F 英文科辦公室旁男、女、障礙廁所 (含走廊及拖把槽)
104	會議室旁男、女廁、走道及洗手台
105	社會科轉角旁男、女、障礙廁所 (含走廊)
106	圖書館男、女廁、走道及洗手台、
201	教務處(含走廊)、教師成長教室(含走廊)、影印室 (含影印室往教務處的走道及外洗手台)、樂群樓 1~2F 走廊 (含廚房前走道及洗手台)
202	2F 校長室、校長室樓梯 (粉色防滑墊)、川堂 (灰色磁磚區域)、總務處前之殘障坡道
203	學務處旁樓梯 1~4F (含川堂往學務處粉紅梯) 力行樓 1 樓走廊 (多功能教室一~西點製作教室走廊)
204	學務處、會議室(含走廊)、文化走廊、健康中心(含走廊)
205	正德樓後水溝及花圃和階梯 旋轉樓梯(含 1 樓平面部分)
206	合作社旁樓梯 1~3F 理化器材室~生科教室樓梯 (含往樂群樓走廊、階梯, 往哺乳室階梯)
301	社會科辦公室 (含走廊、拖把槽)、 力行樓 1F 生科教室外走廊及水溝
302	體育組、3F 防護室 (含防護室往體育組的走道及拖把槽)、總務處旁樓梯 1~3F
303	圖書館 (含走廊)、圖書館往學務處倉庫小階梯、電腦教室、多功能教室外走廊
304	人事室、會計室、書庫 (含花圃及往中庭階梯)、總務處、開標室 (含走廊花圃及往中庭階梯)、多功能教室 5 (含多功能教室往廁所的走道)、多功能教室 4
305	英文科辦公室 (含走廊、英文科辦公室往廁所的走道)、合作社 (含走廊、花圃及往中庭階梯)、雙語辦公室 (含走廊)
306	美術科辦公室、西畫教室、諮商室、輔導室 (皆含走廊)

基隆市立安樂高級中學 110 學年度第一學期各班外掃區分配表 (110.8.24 修訂版)

班級	區域
401	校門口周圍、校門口~下汽車停車場道路、下汽車停車場~好漢坡之間道路
402	上汽車停車場(含水溝)、風雨走廊、室外球場
403	特教旁男、女廁(含走道及拖把槽)、特教廁所走廊
404	生科教室旁廁所(含走道)
405	社會科旁女廁(含外走廊、拖把槽)
501	上操場及往上操場階梯
502	美術科辦公室~教師會樓梯(不含諮商室、自然科、數學科走廊) 中庭(含盆栽)、中庭往力行樓中間樓梯
503	好漢坡(含花圃)、上機車棚、往西定路階梯、校門前空地(含電梯之障礙坡道 方磚區)、下機車棚
504	童軍場地、下操場籃球場及旁階梯 樂群樓 3F 走廊(含洗手台)
601	往產業道路、活動中心(含廁所)及活動中心周圍走道
602	自然科辦公室(含走廊)、自學務處起,經主控室、自造中心(含拖把槽)、自造實 驗室之走廊、自造中心及自造實驗室進入打掃
603	數學科辦公室(含走道)、特教辦公室至資源教室(含走道)
604	國文科辦公室(含走道)、書法教室(含往樂群樓走廊、階梯)、溫室及中庭通往 溫室的階梯

※正德樓一樓班級及負責正德樓 1 樓掃區的班級需打掃魚池、花圃及往中庭的斜坡及階梯

附件十三：資源回收項目及傾倒時間

壹、回收物品及處理方法

1. 鋁箔包、紙杯：拆掉吸管套或封口膜後，沖洗乾淨後壓扁。
紙餐盒類：沖洗或擦拭乾淨後，壓扁或疊放整齊。
2. 保特瓶：沖洗乾淨後壓扁，將瓶蓋蓋好。
塑膠類：沖洗或擦拭乾淨後壓扁，若有瓶蓋，要將瓶蓋蓋好或依瓶蓋種類進行分類。
3. 鐵鋁罐：沖洗乾淨後壓扁（鐵罐不用壓扁）。
4. 廢紙類：未污染的紙類，須疊放整齊，勿揉成一團或撕成碎片。
5. 其他：玻璃容器、燈管、電池、光碟…等。

※吸管、吸管套、封口膜、保麗龍、碎玻璃不回收。

※資源回收物品內的固體食物殘渣用衛生紙包起來或在午餐教育時，丟入班級廚餘桶，不可直接倒入洗手台或水溝，以免水管堵塞或孳生蚊蟲。

※資源回收物品如未沖洗後壓扁，經多次宣導仍未改善的班級，將當場要求改善。

貳、資源回收時間（12：25～12：35）：

1. 星期一、三、五：鋁箔包、紙餐盒、紙杯、保特瓶、塑膠類
2. 星期二、四：鐵罐、鋁罐、紙類、其他（玻璃、燈管、電池、光碟…等）

※時間超過時間或回收項目不符，則不予以回收。

項目	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
紙餐盒、紙杯	★		★		★
鋁箔包	★		★		★
寶特瓶	★		★		★
紙類		★		★	
鐵鋁罐		★		★	
其他		★		★	

參、一般垃圾時間（15：00～15：15）：

1. 超過時間，當日將不予傾倒。

規定時間外傾倒垃圾的班級，經舉報查證後，全班愛校服務一小時

2. 一般垃圾中嚴禁有資源回收類垃圾，若經發現將當場要求改善。

當週第二次發現，每次扣該週整潔總分2分，若一週超過三次罰全班愛校服務一小時。

※各辦公室如有特殊需要，需在規定時間外傾倒，可提前向衛生組申請。

附件十四：基隆市立安樂高級中學環保義工招募辦法

一、目的：

為維護校園整潔，共創美麗的校園環境，招募具熱誠有責任心的環保尖兵，為校園整潔與乾淨而努力！

二、工作時間

中午 12：20~13：00（資源回收時間）及 15：00~15：15（下午打掃時間）

三、工作性質：

協助資源回收場回收工作及檢查一般垃圾傾倒情形

四、招募辦法：

由國中及高中一、二年級各班導師推舉熱心同學成為環保義工，經錄取後將核發工作證

五、服務規定：

每月服務請假次數不得超過 2 次，若要請假須在當天執勤前告知衛生組長

六、獎勵辦法：

期末服務優良者給予小功乙次並核發服務證書；學期中有特殊表現及服務優良者，給予嘉獎鼓勵。

七、本辦法經校長核可後依規定辦理；修正亦同。

110 學年度環保義工推舉名單及回條

班級：

導師簽名：

學生學號	姓名	值勤時間（由衛生組長填寫）
		星期一 <input type="checkbox"/> 12：20~13：00 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期二 <input type="checkbox"/> 12：20~13：00 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期三 <input type="checkbox"/> 12：20~13：00 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期四 <input type="checkbox"/> 12：20~13：00 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期五 <input type="checkbox"/> 12：20~13：00 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		若因工作量較多，臨時需延長或增加服務時間，衛生組會將書面通知交給副班長，以便導師管控班級學生出席狀況，謝謝。

請導師於 9/3（五）放學前，由衛生股長或區域衛生股長將推舉名單繳回學務處衛生組，謝謝！

附件十五：輔導處晤談通知及回條

第一聯 交回輔導老師留存

親愛的_____老師，您好：

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

晤談時間：_____年_____月_____日 星期_____ 第_____節_____課

與輔導老師_____進行晤談，懇請老師核准，謝謝您！

※請任課老師擇一狀況勾選：

同意該生進出教室。

考量課程進度，不便讓該生離開教室。 任課老師簽名：_____

輔導處晤談回條

第二聯 任課老師留存

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

晤談時間：_____年_____月_____日 星期_____ 第_____節_____課

與輔導老師_____進行晤談。

輔導老師簽名：_____

輔導處晤談回條

第三聯 學務處留存

※請副班長訂入當週點名簿

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

晤談時間：_____年_____月_____日 星期_____ 第_____節_____課

與輔導老師_____進行晤談，敬請學務處協助處理出缺席紀錄，謝謝！

輔導老師簽名：_____

附件十六：基隆市立安樂高級中學個案轉介表

日期： 年 月 日

班 級		學生姓名	
性 別		聯絡電話	
個案狀況	<input type="checkbox"/> 出缺席不穩定(時輟時復等) <input type="checkbox"/> 嚴重行為問題(霸凌、偷竊等) <input type="checkbox"/> 成癮行為(沈迷網咖或物質濫用等) <input type="checkbox"/> 學習適應困擾(懼學、低成就) <input type="checkbox"/> 人際關係困擾(社交恐懼等) <input type="checkbox"/> 情緒困擾(憂鬱、自傷等) <input type="checkbox"/> 高風險家庭 <input type="checkbox"/> 感情困擾(異性交往、過度追求) <input type="checkbox"/> 保護性高關懷群(家暴、性侵等) <input type="checkbox"/> 其他危機()		
個案摘要 及主要問題			
導師處遇概況			
轉介 期待			
轉介老師		接案輔導老師	

附件十七：基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶補助申請表

基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶補助申請表				年	月	日
班級		姓名		監護人姓名		
申請項目	<input type="checkbox"/> 學雜費(含書籍費，依實際註冊金額補助) 元 <input type="checkbox"/> 餐費(依實際註冊金額補助) 元 <input type="checkbox"/> 代收代辦費(依實際註冊金額補助) 元 <input type="checkbox"/> 教育生活費(依個案學生實際需要提供補助) 元					
補助條件	<input type="checkbox"/> 家庭狀況屬低收入戶之學生。 <input type="checkbox"/> 家庭狀況屬中低收入戶之學生。 <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故。 <input type="checkbox"/> 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。					
申請事由	(請依家庭訪問或聯絡狀況，敘明個案家庭狀況、經濟困境，並說明是否已接受其他經費補助)					
申請人		收件人		收件日期		
核撥金額	新台幣					元整
業務承辦人	委員兼 執行秘書			校長		

附件十八：基隆市安樂高級中學圖書館圖書及資訊義工招募

一、值勤時間：週一至週五 12:35-13:05（午休）

二、值勤地點：圖書館、電腦教室

三、值勤規則：

1、不遲到、不早退。

2、一週有五天服務時段，請至少選一天服務。

3、除段考當週、段考、國定假日、研習不須執勤外，其餘時間請準時出勤。

4、義工全學期執勤滿 6 小時者，學期末發予「義工服務證書」。

5、認真執勤者期末擇優獎勵。

6、未確實執勤，被告知二次後取消義工資格。

7、未經請假，二次未到者，取消義工資格。

-----請撕下報名表-----

基隆市安樂高級中學圖書館義工報名表

申請日期： 年 月 日

班級		學號		姓名	
導師 簽章			希望從事 的工作	圖書義工	資訊義工

*義工訓練暫定於 9/11（六）12:30，請於 **9/9（四）中午前**送報名表至 **圖書館讀者服務組**，以利公假作業及訓練資料準備。

*圖書義工負責人為讀者服務組許景盛老師、資訊義工負責人為資訊媒體組潘政維老師。