

基隆市立安樂高級中學 113 學年度第 2 學期
期初校務會議資料目錄

基隆市立安樂高級中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議會議議程.....	3
秘書業務報告.....	4
教務處業務報告.....	5
教學組.....	5
課務組.....	7
試務組.....	7
註冊組.....	8
實研組.....	9
教學組附件 1 更動課表申請表.....	10
課務組附件 1 教師請假課務處理單.....	11
學務處業務報告.....	14
訓育組.....	14
生輔組.....	14
活動組.....	14
體育組.....	15
衛生組.....	15
健康中心.....	16
學務處附件 1 打掃區域.....	17
學務處附件 2 環保義工招募辦法.....	20
學務處附件 3 教室掃地用具發放通知.....	21
學務處附件 4 登革熱防治.....	22
學務處附件 5 幸福校園.....	23
學務處附件 6 特定人員建議名冊.....	24
學務處附件 7 放學順序.....	25
學務處附件 8 社團評鑑實施計畫.....	26
學務處附件 9 服務學習.....	28

學務處附件 10 服務學習認證採計原則	29
學務處附件 11 五專優先免試多元表現採計原則.....	30
學務處附件 12 校內服務學習申請表	31
學務處附件 13 校外服務學習申請表	32
總務處工作報告	33
輔導處工作報告	34
輔導組	34
資料組	35
特教組	36
資優組	40
輔導處附件 1 數位／網路性別暴力防制宣導.....	42
輔導處附件 2 個案轉介表	43
輔導處附件 3 教育儲蓄專戶補助申請表.....	44
輔導處附件 4 技藝班名單	錯誤! 尚未定義書籤。
輔導處附件 5 技藝競賽名單	錯誤! 尚未定義書籤。
圖書館工作報告	47
讀者服務組	47
技術服務組	47
資訊媒體組報告	49
圖書館附件 1 班級多元閱讀購書調查表.....	50
人事室工作報告	52
提案一附件 113 學年第二學期行事曆	52
提案二附件藝術才能美術班課程發展小組組織要點 (草案)	53
提案三附件提案內容	54

基隆市立安樂高級中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議 會議議程

一、日期：114 年 2 月 10 日(星期一)

二、時間：下午 14:00

三、地點：本校會議室

四、主席：甘校長邵文

五、紀錄：文書組曾組長長志

六、出席人員：本校校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會代表及學生代表等

七、主席致詞：

八、工作報告事項：詳如會議資料

九、提案討論

提案一：確認基隆市立安樂高級中學 113 學年度第 2 學期行事曆（提案單位：教務處）

決議：

提案二：訂定本校國中部藝術才能班課程發展小組組織要點，請審議。（提案單位：輔導處）

說明：因應教育部頒布「十二年國民基本教育藝術才能辦課程實施規範」中實施要點訂之。請參見**附件**。

決議：

提案三：114 學年度國中部全數回歸安樂校區，以完善國中部整體的校園運作（提案人：黃菁菁老師，連署人：陳佳慧、陳怡婷、許淑禎、王玉珍、黃乃文、廖伯仁、劉慈先、陳淑瑜、潘政維、彭舒伶、楊智琳、黃志皓、許景盛、李玉如、李弘斌等 15 人。）

說明：如附件。

決議：

十、臨時動議

十一、散會

秘書業務報告

- 一、本學期學生午餐收費，114年1-2月合計為一個月，上學期已收費。
 - 國一二：基本費 600 元+燃料費 160+(3-6 月午餐費 1,800 元)=2,560 元
 - 國 三：基本費 600 元+燃料費 160+(3-5 月午餐費 1,300 元)=2,060 元
 - 高一二：基本費 600 元+燃料費 160+(3-6 月午餐費 2,800 元)=3,560 元
 - 高 三：基本費 600 元+燃料費 160+(3-5 月午餐費 2,100 元)=2,860 元
- 二、如各班有特殊活動需停餐，請於一週前告知，以便廚房調整餐點數量。
- 三、依據「基隆市政府學校午餐統一作業規定」(中華民國 114 年 2 月 5 日基府教體壹字第 114020282 號函)第二十八條：

戶籍設於本市且就讀本市市立高級中等以下學校之學生，參加學校午餐符合下列條件之一者，得檢具相關證明申請午餐經費補助：

 - (一) 持有政府核發低收入戶或中低收入戶證明文件。
 - (二) 持有政府核發弱勢兒童少年生活扶助身分證明文件。
 - (三) 持有政府核發身心障礙證明文件。
 - (四) 原住民學生持有政府核發之證明文件。
 - (五) 家境清寒或家庭突發因素，經導師家庭訪視認定確實無力支付午餐經費。

已獲政府、公益團體或個人補助或捐助午餐經費者，不得重複申請午餐經費補助。

教務處業務報告

教學組

一、113 學年度第 2 學期課務異動主要原因

- (一) 高中部上、下學期開課內容不同。
- (二) 國中部的課程因教師略有變動，部分教師須兼授國、高中課程，並連動高中部課程需綁定場地等因素，造成課務有進行更動。

二、課務相關：敬請各位同仁務必落實正常化教學，相關課務說明如下

- (一) 各班課表，敬請導師協助確認是否放置於教室前門外的課表框內。
- (二) 課表已確認，除非是排課上的錯誤，才會異動課表。
- (三) 教室日誌請確實填寫並簽名。

三、兼代課費核發

- (一) 不同經費核發的鐘點費，因為核銷作業，會有不同核發的時間跟週次；公排代與代導減授鐘點，另外核撥。
- (二) 兼代課的鐘點費（同一兼課經費來源）是一起支付，雖然薪支單上是「兼課」，但是含該期間兼課費之代課費用（兼課排代則由代課老師支領該堂兼課費用，不用自付鐘點）。

四、國高中部各領域審題及試題分析，希望各領域能有審題輪序及試題分析並記錄於領域會議記錄本中。

五、本學期教學研究會共三次：2/10-2/21 國中第一次教學研究會、3/28-4/11 國中第二次教學研究會、5/16-5/29 國中第三次教學研究會(含教科書遴選)。

六、公開觀課：本學年公開觀課請各位國中部同仁務必完成，並觀課前一周以上於公開觀課系統上登錄，相關表件請於觀課後掃描上傳至網站

<https://openclass.kl.edu.tw/>。

七、第 8 節輔導課：

- (一) 國三：2 月 24 日（星期一）至 5 月 15 日（星期四），每週星期一至星期五。
- (二) 國一、國二：3 月 3 日（星期一）至 6 月 13 日（星期五），每週星期一至星期五。

八、教學計畫請於 2 月 27 日（四）下班前繳教學計畫，敬請 email 至 teach2023@al.jh.kl.edu.tw，詳細說明放與空白表格下載請參照學校網頁教務處項下。

九、行事曆：行事曆電子檔於校務會議確認後，於學校首頁公告；段考與多元評量（英語口說）相關期程請參閱行事曆。

十、國三晚自習

- (一) 國三晚自習預計自 3 月 3 日（星期一）至 5 月 15 日（星期四）17：30～20：30，敬請導師屆時再提醒參加自習的孩子。
- (二) 晚自習輪值表於校務會議中發給大家(請於 2/14 前交回教務處教學組)。
- (三) 感謝上學期協助晚自習輪值的老師，並提醒記得於期限內補休。

十一、國中部學習扶助（補救教學）

學習扶助同意書暨調查表預計於本週起發給各班，敬請導師協助督促繳交。

十二、 國三模擬考時間

- (一) 2月19日(三)及2月20日(四)進行，範圍為1-5冊。
- (二) 4月17日(四)及4月18日(五)，範圍為1-6冊。

課務組

一、113 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)傳送，

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 的方式當附件上傳。

(一)以下為課務處理單填寫說明，為避免電話往來詢問，耽誤老師寶貴休息時間，尚請協助填

寫，以利課務協助。

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	科目	週次		
		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				

二、為完備教學

1. 同年級同科教師 (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)老師課務處理單填寫方式如課務組附件一

試務組

一. 學期初重要事項：

{一}1/18(六)-1/20(一)大學學測已經順利完成，感謝支援的導師以及行政同仁。

(二)補考已於 2/5(三)實施，請任課老師於 2/12(三)中午 12:00 前輸入補考成績(北科系統)，成

績輸入完畢，敬請將紙本登記表逕送試務組，以利存查。補考成績開放查詢暫定為 2/14(五)。

(三)2/27(四)午休將進行繁星推薦校內說明會，並於 3/4(二)進行校內志願初選會，3/6(四)完成繳交報名表及費用。

(四)2/20(四)將舉行高三第四次模擬考，煩請導師督促學生準備考試。

註冊組

一、成績與試務相關說明

{一}感謝國中部所有老師辛勤教學，並配合第1學期期末成績輸入日程，教務處得以如期結算及印製成績單，俾便家長與學生辦理轉學、申請各項校外獎助學金。

{二}思騰校務系統「成績管理」模組權限設定，有別於以往，註冊組製表說明如下：

思騰系統「成績管理」模組權限設定		
身分別	導師	科任教師
登分權限	僅限當學期	僅限當學期
當學期成績查詢權限	√	√
歷年成績查詢權限	√	X
查詢路徑	導師班級歷年學期領域成績查詢： 登入思騰點選左方欄位「教職員」 →「導師作業」 →「學籍管理」 →「學籍成績結算」	任教班級當學期成績查詢： 登入思騰點選左方欄位「教職員」 →「學生成績管理」 →「定期評量」 →「第N階段」

{三}國中部 113 學年度第 1 學期領域成績不及格之補救措施紙本通知，1/14 已發予每位學生，並於 1/15 公告校網。補救措施辦理日期為 2/17(一)至 2/19(三)。學生若欲參加補救措施，須於辦理期限內自行洽詢任課老師，逾時不再受理。(數學領域成績不及格補救措施：訂於 2/18 周二第八節統一辦理紙筆測驗，地點為校本部國一 101、104、105 教室。請各班收齊所有申請表回條及班級統計名單，於 2/13 周三 12 點前繳交給任課數學老師。)

二、表單相關說明

{一}113-1 第三次段考成績單、學期成績單、113-2 註冊代收代辦繳費單：2/11 統一發放。

{二}113-2 第八節課輔繳費單：將於開學發放同意書並確認參加人數後，即製發課輔繳費單。

{三}國中部請以班級為單位，繳回學生證加蓋註冊章。因校務系統換約，轉學生製卡、樂學卡補辦等卡務已於 113 年 10 月下旬停止受理，俟教育處通知新約辦理方式後，再行公告。

三、升學相關說明

感謝國三導師與學藝股長協助升學相關事務。國三各班訂購之會考簡章、五專優免、五專聯免簡章已於 1/20 發放，並為國三導師備簡章各一本，以利升學輔導參考。

四、敬請協助宣導事項

〈國民小學及國民中學學生成績評量準則第 12 條〉：

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。

實研組

學期業務重點：

- (一) 113 學年度高中優質化計畫下學期活動正在進行，請參與計畫的教師提供計劃書以利期末成果報告產出，如有窒礙難行之處也可讓本組進行協調或支援。
- (二) 數理班成果發表會訂於 6 月舉辦，請自然科與數學科教師與本組協同討論辦理日期、場地及發表人等
- (三) 4 月英文作文、演講比賽，亦請英文科老師協同辦理。

教學組附件 1 更動課表申請表

113 學年度第 2 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)：

Ps: 更動說明(請自行協調確認更動節次後送教務處辦理)：

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

教學組/課務組：

教務主任：

校長：

課務組附件 1 教師請假課務處理單

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)
此堂為兼課,老師可考慮代或調課,填寫方式二擇一如顏色所示			<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 (此處需請幫您調課的老師簽名)
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)

輔導課，老師可考慮代或調課
填寫方式如上述，二擇一即可

204	3月2日星期(一)第 8節	英語	<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			
	月 日星期()第 節		<input type="checkbox"/> 代課	月 日星期()第 節		
	月 日星期()第 節		課務代理內容與進度說明：			
	月 日星期()第 節		<input type="checkbox"/> 非公假非兼課需自付鐘點			
	月 日星期()第 節		<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		
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		

學務處業務報告

訓育組

一、例行性業務：

- (一) 班級經營計畫：請國高中導師填寫，於 2 月 21 日(五) 前填寫完畢並寄到訓育組 e-mail，空白表格可至校網首頁文件檔案區下載。
- (二) 班會紀錄簿。

二、本學期主要活動：

- (一) 學生會會長、副會長選舉：4 月 8 日(二)政見發表、4 月 11 日(五)會長選舉、4 月 14 日(二)副會長選舉(選舉辦法奉核後公告校網)
- (二) 畢業典禮：5 月 29 日(四)下午畢業預演 6 月 2 日(一)上午畢業典。
- (三) 畢冊：
 - 1. 畢冊購買調查截止日期：2 月 14 日【星期五】止。
 - 2. 繳費方式：費用由學校印製繳費單至便利商店、ATM 或網路繳款。
 - 3. 校稿：國中第一次校稿 2 月 25 日午休於第一電腦教室。
高中第一次校稿 2 月 18 日班會於行辦旁小教室。
- (四) 高二文教參訪：5 月 21 日(三)~23 日(五)，費用：\$ 6500。
- (五) 國二文教參訪：6 月 25 日(三)~27 日(五)，費用：\$ 6900。

生輔組

- 一、若班上有特定人員需要提報，請導師參考附件(如學務處附件 6)並填寫後，交給生輔組。
- 二、高中部依照上學期領班牌放學，放學順序請參考附件(如學務處附件 7)。

活動組

一、高中社團相關事宜：

- (一) 高中社團活動於第一週 2/13(四)起即開始上課。
- (二) 轉社事宜：學生轉社申請作業於 2/14(五)起至 2/17(一)止，於 2/20(四)中午公告轉社結果。
- (三) 高中社團補助費：各社團辦理活動補助款申請於 6/14(五)前完成申請手續。
- (四) 高中社團評鑑：暫訂於 5/27(二)第 3 節至第 4 節，實施計畫如學務處附件 8。

二、國中聯課相關事宜：

- (一) 聯課活動於第一週 2/14(五)起即開始上課。
- (二) 轉社事宜：學生轉社申請作業於 2/14(五)起至 2/18(二)止，於 2/21(五)中午公告轉社結果。

三、113 學年度全國學生音樂比賽國中組絲竹室內樂合奏將於 3/9(日)在新竹市文化局演藝廳舉辦，本校北管傳藝社同學代表基隆市參賽。

四、112 學年度基北區十二年國民基本教育免試入學比序項目「服務學習」採

計規定五專優先免試入學招生之超額比序總積分項目『服務學習』之積分採計方式，請同仁詳閱學務處附件 9、10、11。

五、本學期服務學習規劃計有 6 次維護校園環境服務學習，請詳見下表。欲自行規畫服務學習，請於一週前提出申請（服務學習申請表如學務處附件 12、13），『服務學習申請表』放置於學務處內的班級櫃上的公文櫃內。

基隆市安樂高中 112 學年度第 2 學期服務學習規劃

111.2.1

	項目名稱	時數 上限	認證	說明	對象	備註
1	113 年 2 月 16 日 維護校園環境	1 小時	初核：導師 覆核：學務處	第一次維護校園環境	全校	請注意學生請假紀錄
2	113 年 3 月 29 日 維護校園環境	1 小時	初核：導師 覆核：學務處	第二次維護校園環境	全校	請注意學生請假紀錄
3	113 年 5 月 16 日 維護校園環境	1 小時	初核：導師 覆核：學務處	第三次維護校園環境	全校	請注意學生請假紀錄
4	113 年 6 月 日 維護校園環境 (搬教室)	1 小時	初核：導師 覆核：學務處	第四次維護校園環境	全校	請注意學生請假紀錄
5	113 年 6 月 28 日 維護校園環境	1 小時	初核：導師 覆核：學務處	第五次維護校園環境	全校	請注意學生請假紀錄
6	113 年 導師或任課老師 自行申請	1 小時	初核：衛生組 /活動組 覆核：學務處	第六次維護校園環境	全班	

體育組

- 一、預計於 4/2 辦理高中部班際羽球賽。
- 二、預計於 5/20-22 辦理國中部三網競賽

衛生組

- 一、開學當日將於第三節課時間進行教室內大掃除。掃具如有補充需求請填寫(附件 3)之掃具申請表。

- 二、外掃區分配圖(如學務處附件 1)，若有不清楚區域範圍者請洽衛生組。煩請各班

導師協助督促學生以利打掃工作執行，感謝大家的協助。

三、各校區環境教育實施時間

校區	環境清潔維護	資源回收及倒垃圾時間
安樂高中	上午 10:00-10:15 下午 15:00-15:15	※下午 15:00-15:15
安樂國小	上午 10:15-10:30 下午 15:00-15:15	※下課時間皆可倒垃圾 ※雙週的週三 08:00-08:25 資源回收
中山高中	上午 08:50-09:10 下午 15:50-16:10	※下午 15:50-16:10 (其餘時間不能倒垃圾及回收)

四、義工招募

為維護校園整潔及因應環保義工人力支援，懇請國中部導師協助推薦環保義工，並請派員將義工推舉名單及回條(學務處附件 2)交至學務處衛生組。

五、防疫

清消防疫仍需持續進行，煩請導師不辭辛勞提醒同學，勤洗手或用酒精手部消毒，若有高燒情況請通知**健康中心**或是**衛生組**。另每年4月至9月為登革熱之流行高峰期，檢附登革熱孳檢核表如學務處附件4工導師檢視教室及外掃區。

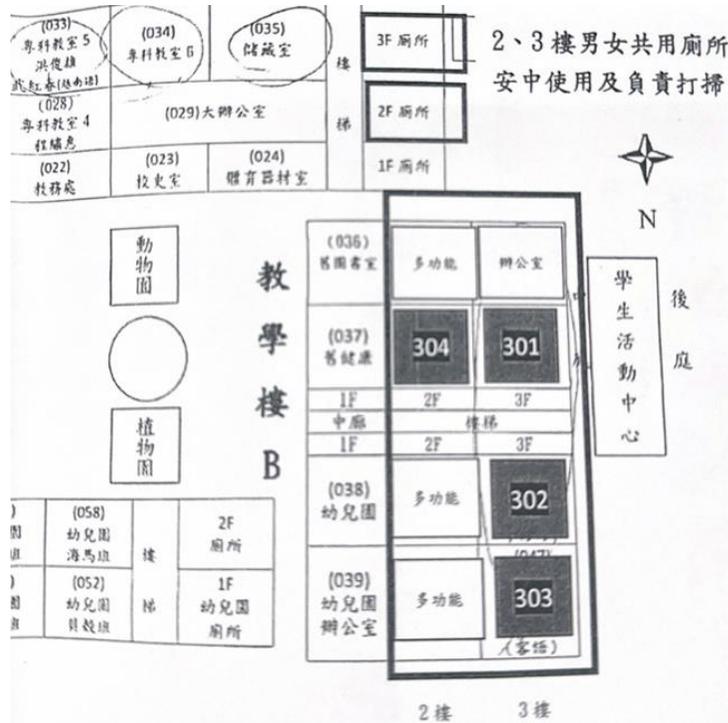
六、健康促進

本校健康促進除原有之各項議題外，113學年度重點議題為《正向心理》，其我國健康促進學校未來之正向心理健康促進工作欲以「五正四樂」作為核心概念，即正向情緒、正向參與、正向關係、正向成就、樂動、樂活、樂食、樂眠等九個層面。檢附正向心理宣傳單張(如學務處附件5)供各位導師張貼。

健康中心

- 一、健康中心每學期會排定全校生長發育評估測量，包含學生身高體重、視力檢查，請班導或任課老師陪同維持班上秩序；不合格同學發通知單告知家長，視力異常矯正率教育處要求100%，請家長帶至醫院矯治並回收回條。(就診率高之班級榮譽點數可加1-3點)
- 二、學生生病發燒時或是具傳染性的疾病，例如：【covid-19、流感、腸病毒、肺結核、水痘、紅眼症…】請導師告知健康中心(通報衛生局、校安通報)及衛生組(班級消毒)，並請學生在家中休息，避免出入公共場。下學期班級若有新增特殊疾病者，請告知以利造冊。
- 三、健康中心為學童緊急傷病處理及提供暫時休息觀察，不提供任何侵入性的治療，例如：給口服藥、打針、推拿、刮砂等，非健康中心可處置之傷病狀況則聯絡家長帶回就醫治療；若非因傷病處置或無身體不適之學生，嚴禁於保健室逗留。
- 四、學生住院或意外門診(不論校內或校外發生)，實際支出醫療費用金額扣除掛號費用後金額達(含)500元以上者，皆可申請學生平安保險理賠手續；如有任何疑問可至健康中心洽詢。

國三班級安置於安樂國小負責之外掃區域



組別	302	301	303	304
名稱	1. 動物園 2. 植物園 3. 中央圓環 4. 中央樓梯含飲水機 5. 1樓走廊	1. 二樓男廁 2. 二樓女廁	1. 三樓男廁 2. 三樓女廁	1. 教師辦公室 2. 三間多功能教室及外部走廊
掃除重點	1. 掃除人為垃圾 2. 掃除地板落葉，放置於堆肥區或樹底石階上 3. 掃除人行道上落葉，放置於堆肥區或樹底石階上 4. 一樓平面走廊及中央樓梯乾淨無人為垃圾 5. 飲水機擦乾淨無灰塵	1. 小便斗與馬桶刷洗乾淨，無異味 2. 垃圾桶垃圾清除乾淨無髒汙 3. 洗手台與拖把槽刷洗乾淨 4. 廁所地板乾淨無垃圾，拖地拖乾	1. 小便斗與馬桶刷洗乾淨，無異味 2. 垃圾桶垃圾清除乾淨無髒汙 3. 洗手台與拖把槽刷洗乾淨 4. 廁所地板乾淨無垃圾，拖地拖乾	1. 辦公室一般垃圾傾倒，資源回收集中綁好 2. 辦公室內部地板及外部走廊掃乾淨，拖乾淨 3. 多功能教室內外地板乾淨無垃圾

高中部安置於中山高中負責之外掃區域



班級	掃 區	班級	掃 區	班級	掃 區
		501	501.601 前面走廊、空地	601	高中部 1F 的安中辦公室及備餐區
402	高中部 1F 右側男女殘廁 (601 教室旁近德和國小)	502	後棟 2F 教師辦公室及家政教室前 空地	602	植物區前走道、圖書館外面環狀走 廊及往高中部大樓長樓梯
403	高中部 1F 教職員廁所及女廁 (行政辦公室旁邊)	503	後棟 1F 教師辦公室生科教室前空 地、往垃圾場後門通道	603	後門至高中部大樓前斜坡區域: 垃 圾場子母車附近
404	後棟 2F 男女殘廁。	504	靠圖書館側左側樓梯及往垃圾場 通道、中央樓梯及往垃圾場通道	604	後門至高中部大樓前斜坡區域: 圖 書館後方區域
405	圖書館 1F 男女廁所	505	閱覽室內地面及擦拭課桌椅， 外空地、飲水機區域	605	後門至高中部大樓前斜坡區域: 高 中部 1F 空地(近德和國小)

學務處附件 2 環保義工招募辦法

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

下午 15：00~15：15，因任務需求視狀況另行通知於午休時間服務

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：

由國中各班導師推舉熱心同學成為環保義工。

五、服務規定：

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時數；學期中有特殊表現及服務優良者，另外給予嘉獎鼓勵。

七、本辦法經校長核可後依規定辦理；修正亦同。

113 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"/> 15：00~15：15
		星期二 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期三 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期四 <input type="checkbox"/> 15：00~15：15
		星期五 <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 2/14（五）午休前，由區域衛生股長將推舉名單繳回學務處衛生組，謝謝！

學務處附件 3 教室掃地用具發放通知

安樂高中 113 學年度第二學期教室掃地用具發放通知

導師您好：

- 一、 貴班 113 學年度第二學期領用掃地用具如下，請指派一位同學將教室掃地用具清點後，將清點暨補領回條在開學隔天 12:00 前繳回學務處衛生組，以便進行補發。
- 二、 班級之後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)，可在之後每日 15:00~15:15 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 113 學年度第二學期教室掃地用具清點暨補領回條

2/12(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	6	3	2	2	1	1
正確 或 不足	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____支	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____支	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____支
項目	拖把	拖把桶	水桶	地板刷	欲補領的其他掃具	
數量	3	1	2	2	項目_____	項目_____
正確 或 不足	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____支	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____個	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____	<input type="checkbox"/> 正確 <input type="checkbox"/> 不足 ____

備註：掃具有多餘且不需使用的，在 15:00~15:15 送到資源回收場。

欲補領的掃具，寫上不足數量，最遲在 9/1(五)下午 15:15 前完成補領。

班級：

衛生股長簽名：

導師簽名：

學務處附件 4 登革熱防治



孳生源檢核表 (巡、倒、刷、清) 清除病媒蚊孳生源是消滅登革熱最有效的方法

登革熱係經由帶病毒的「斑蚊」(俗稱花腳蚊)叮咬傳染,病媒蚊會在積水容器內產卵,卵→子孓→蛹→蚊子羽化的時間僅約9-12天;蚊子的卵在乾燥的環境下可存活一年之久,若要徹底消滅登革熱疫情,請您務必至少每週清除及刷洗1次積水容器。

室內外環境是否有下列容器：						
室 內	1.花盤、花瓶、插水生植物容器(如：萬年青、黃金葛等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次，並洗刷乾淨？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	2.澆花灑水桶、花盆盆栽底盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否洗刷乾淨？不用時是否倒置？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	3.貯水容器(水缸、水泥槽、水桶、陶甕等或盛裝寵物飲水容器)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	一週換水一次，並洗刷乾淨？貯水容器是否有加蓋密封？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	4.冰箱底盤、烘碗機底盤、開飲機底盤、泡茶用水盤	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次，並洗刷乾淨？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	5.積水地下室、地下室內的集水井	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	積水是否已清除？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	6.久未使用的馬桶(*請關閉其水源蓋上馬桶蓋)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	積水是否已清除	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
室 外	7.屋簷旁排水管、帆布、遮雨棚	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞積水？(若有請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	8.廢棄冰箱、洗衣機、馬桶或水族箱	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有開口？內部是否有積水？是否倒置或密封保持乾燥？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	9.不使用或未加蓋的水塔(蓄水塔)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	10.未使用中的冷氣、冷卻水塔、冷飲櫃	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	11.大型儲水桶有無加蓋或蓋細紗網	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	儲水容器請記得加蓋或蓋細紗網，不用時倒置。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	12.寵物水盤、雞、鴨、家禽、鳥籠或鴿舍內飲水槽、馬槽水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否一週換水一次並刷洗乾淨？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
其 他 可 能 積 水 物	13.自來水表或瓦斯表、燒金紙的桶子	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	內部是否漏水或積水？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	14.旗座水泥柱上及其他可積水之水管	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	把水倒掉，若暫不使用則封住開口。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	15.假山造型水池(凹槽處)、冷氣機滴水	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否有子孓孳生？	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	16.水溝是否積水有子孓孳生	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	裡面是否阻塞？(若有阻塞請立即疏通)	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	17.空瓶、空罐、陶甕、水缸	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	這些是否已清除(若未清除請馬上動手清除)。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
	18.杯子、碟子、盤子、碗、鍋、壺	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>
19.保麗龍製品或塑膠製品、免洗餐具	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/>		否 <input type="checkbox"/>	
20.桶子(木桶、鐵桶、塑膠桶等)	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	請移除或以土填滿並種小花等植物。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
21.廢輪胎、廢安全帽	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>		是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	
22.樹幹上的樹洞...	有 <input type="checkbox"/>	無 <input type="checkbox"/>	是否以土填滿並種小花等植物。	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>	

檢核單位：_____ 檢查人簽名：_____ 檢查日期：_____

幸福校園 ♡ 快樂共學

—打出你的正向好樂牌—

PERMA+

5_正 + 4_樂

正向卡

互動

自發

共好

P

正向情緒
Positive emotion

- 自我覺察
- 情緒調適
- 欣賞自己
- 感恩態度

d

E

正向參與
Engagement

- 自我管理
- 目標設定
- 快樂學習
- 勇於挑戰

e

R

正向關係
Relationship

- 尊重同理
- 關心互助
- 溝通協商
- 良好關係

R

M

正向意義
Meaning

- 熱心服務
- 生命意義
- 價值判斷
- 行善助人

M

A

正向成就
Accomplishment

- 發揮所長
- 問題解決
- 成就自己
- 回饋社會

A

快樂牌

P

樂動
Physical activity



規律運動

d

L

樂活
Leisure Activities



休閒活動

l

U

樂食
Nutrition



均衡飲食

u

S

樂眠
Sleep



優質睡眠

s

學務處附件 6 特定人員建議名冊

113 學年度第 2 學期「特定人員」建議名冊					
					製表日期： 年 月 日
特定人員類別	1、曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(含自動請求治療者)。 2、各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學之學生，有事實足認有施用毒品嫌疑者。 3、有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。(特定人員事實認定觀察建議原則請參考附件一) 4、前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其父母或監護人同意者。 5、各級學校編制內校車駕駛人員。				
編號	班級	學號	姓名	性別	特定人員類別(請說明原因)
備註： 1. 第 1 類特定人員指曾經藥物濫用經查獲者，皆須列入管制 2. 第 4 類特定人員指該學生有任何旁證跡象(如:上課精神不振、狀態異常、嗜睡等、經聯巡查獲深夜逗留特定場所或不當場所、參加幫派或陣頭學生，家庭近親中有吸毒者)，使人懷疑其有可能具有濫用藥物的傾向。 3. 各班級導師協請配合於第一次學輔會議後，當週擲回本組即可。					

班級： _____ 導師簽名： _____

學務處附件 7 放學順序

113 學年度第二學期放學順序。

週次	日期	放學順序1	放學順序2	放學順序3		當週(日)未實施輔導課
第1週	02/10-02/14	六年級	五年級	四年級		放學順序1-16:10
第2週	02/17-02/21	五年級	四年級	六年級		放學順序2-16:15
第3週	02/24-02/28	四年級	六年級	五年級		放學順序3-16:20
第4週	03/03-03/07	六年級	五年級	四年級	輔導課開始	
第5週	03/10-03/14	五年級	四年級	六年級		當週(日)實施輔導課
第6週	03/17-03/21	四年級	六年級	五年級		放學順序1-17:05
第7週	03/24-03/28	六年級	五年級	四年級		放學順序2-17:10
第8週	03/31-04/04	五年級	四年級	六年級		放學順序3-17:15
第9週	04/07-04/11	四年級	六年級	五年級		
第10週	04/14-04/18	六年級	五年級	四年級		
第11週	04/21-04/25	五年級	四年級	六年級		
第12週	04/28-05/02	四年級	六年級	五年級		
第13週	05/05-05/09	六年級	五年級	四年級		
第14週	05/12-05/16	五年級	四年級	六年級		
第15週	05/19-05/23	四年級	六年級	五年級		
第16週	05/26-05/30	六年級	五年級	四年級		
第17週	06/02-06/06	五年級	四年級	六年級	0602畢業	
第18週	06/09-06/13	四年級	六年級	五年級		
第19週	06/16-06/20	六年級	五年級	四年級		
第20週	06/23-06/27	五年級	四年級	六年級		
第21週	06/30-07/04	四年級	六年級	五年級	0630畢業式	



學務處附件 8 社團評鑑實施計畫

基隆市立安樂高級中學 113 學年度高中社團評鑑實施計畫

- 一、主旨：健全本校社團組織，激勵社團發展，評估學習績效，表揚社團，增進社團榮譽。
- 二、主辦單位：學務處活動組
- 三、日期、地點：113 年 5 月 27 日(二) 10：10~12：00 中午圖書館
- 四、內容：以書面評鑑資料呈現，並將開放各社團參閱交流，呈現本年度社團教學活動、學習成果等，每個社團推派 2-4 人進行解說。
- 五、評分：評審由學務處邀請室外聘評審擔任評審，依評鑑項目表評分(如附件)：
 - (一) 評鑑等第：
 - 1、優等：評鑑成績在 90 分以上之社團。
 - 2、甲等：評鑑成績在 80-89 分之社團。
 - 3、乙等：評鑑成績在 70-79 分之社團。
 - 4、丙等：評鑑成績在 60-69 分之社團。
 - 5、丁等：評鑑成績在 59 分以下之社團。
 - (二) 各社團對評鑑後之評分有意見時，於評鑑結果公布後一週內，請社長與社團指導老師向學生事務處學生活動組申訴，獲核可者，重新審核。
- 六、獎懲：
 - (一) 優等社團：頒發「社團績優獎狀」乙紙；社長記小功乙次、社團幹部經指導老師及社長提出獎勵建議名單後敘獎最高以嘉獎貳次為限。
 - (二) 甲等社團：頒發「社團評鑑獎狀甲等」乙紙；社長嘉獎貳次、幹部嘉獎至多乙次。
 - (三) 乙等社團：不予獎勵。
 - (四) 丙等社團：即時改善缺失，否則予以停止活動補助費。
 - (五) 丁等社團：若連續兩年評連續兩年丁等，經輔導後，仍未改善，應送社團輔導委員會決議，陳報校長核定解散。
- 七、本計畫陳校長核定後公佈實施。

基隆市安樂高級中學 113 學年度學生社團活動評鑑項目表

受評鑑社團：

項目	評分要點	說明	分數
一、 基本資料 30%	1-1 社團組織章程	1. 註明修訂日期、會議記錄依據	
	1-2 社團目標與特色	以活動照片或文字敘明等	
	1-3 社團紀錄簿	點名確實、內容詳實 (影印社團記錄簿，勿夾放正本)	
	1-4 幹部名冊	需與組織章程相符	
	1-5 社員個人資料	書面表格呈現	
二、 社務資料 30%	2-1 組織分工執掌概況	書面表格呈現 (確實分層負責)	
	2-2 社團負責人改選及交接情形	幹部交接單	
	2-3 會議紀錄	含活動檢討紀錄	
	2-4 財務收支表	社費收據存根、活動經費支出收據、發票完整齊全性，黏貼整齊	
	2-5 社團 E 化管理、網頁經營	建立社團網頁，善加經營	
	2-6 社團器材清冊、公物使用與維護	學校提供、社團自購，確實造冊清點，簽名負責	
	2-7 歷屆檔案整理	書面資料呈現	
三、 活動資料 30%	3-1 社團活動計畫表 (上、下學期各一張)		
	3-2 辦理各項活動 (含校外活動或校內場地申請表、公文影本、活動辦法、家長同意書、經費概算、公假申請名單等)	辦理活動都應具備： 1. 計畫 (活動企畫書或公文) 2. 執行 (活動辦法、評分表、活動手冊) 3. 考核 (成果報告書、成績、照片、學習回饋)	
	3-3 社員回饋	學習單、心得撰寫等	
	3-4 活動成果呈現 (照片、活動成果報告) 社團活動照片 (每學期至少 10 張)		
四、 其他 10%	※ 課餘時間加強練習之社團，自行製作點名單，確實點名並記錄活動內容。 ※ 動態成果展		
總分：			

PS：社團記錄本、會議記錄及活動成果未交者，每 2 次扣 0.5 分。

學務處附件 9 服務學習

基北區十二年國民基本教育免試入學比序項目「服務學習」採計規定

101年8月13日修訂

112年12月14日新北教中字第1122471059號函修正

- 一、本採計規定依教育部十二年國民基本教育免試入學「多元學習表現」採計原則訂定之。
- 二、為因應基隆市、臺北市、新北市三區以下簡稱基北區將服務學習列入十二年國民基本教育免試入學比序項目，建立公平計分機制，維護學生入學權益，特定此規定。
- 三、基隆市、臺北市、新北市各國民中學以下簡稱各校推動訂定服務學習計畫之原則如下：
 - (一)各校訂定服務學習計畫應符合教育性、公平性及可操作性。
 - (二)各校應提供足量時數的服務學習，並公告周知，讓每個學生都有公平參與之機會，如行動不便者或其他特殊生，應提供適性之服務學習課程或活動。
 - (三)學生參與學校規劃服務學習時，學校應有專人指導。
 - (四)各校擬訂計畫，以學校規劃之服務學習課程或活動為主；非學校規劃之服務學習課程或活動，則以團體參與為原則。
- 四、各校推動服務學習方式如下：
 - (一)教育宣導
 - 1.各校應利用各項集會全面加強教育宣導，讓全體教職員工及學生，均能充分了解服務學習課程之精神，並鼓勵學生能熱心參與，身體力行，倡導服務風氣。
 - 2.各校於實施前得召開說明會、設計「給家長的一封信」或藉由其他聯絡溝通方式，讓學生家長了解，俾建立共識。
 - (二)執行要則
 - 1.各校應於每學期開學前公告「服務學習教育實施計畫」。
 - 2.各校可依下列方向規劃辦理：
 - (1)學生以參與學校規劃之服務學習課程或活動為主。
 - (2)學生倘欲參加非學校規劃之服務學習課程或活動，應經家長同意，並事先向學校申請核准後，始得進行；且參加該課程或活動期間，應有家長或專人陪同，確認學生在外安全。
- 五、各校服務學習之實施方式如下：
 - (一)服務學習時數及採計期間
 - 1.各校每學期必須為各年級每位學生，辦理至少六小時服務學習課程。
 - 2.擔任幹部（包含班級、社團及學校幹部、小老師）不得採計為服務學習時數。
 - 3.寒暑假服務學習時數採計，依學年度上下學期起迄月份計算。
 - (二)發證及認證採計單位
 - 1.以各校規劃之服務學習課程或活動，由各校認證採計。
 - 2.非各校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關構、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由各校認證採計。
 - (三)其他其他身分學生身分學生
 - 1.非學校型態實驗教育學生由設籍學校進行服務時數採計。
 - 2.重考生則由原畢業學校進行服務時數採計，並得採計畢業後服務時數，比照在校生方式辦理。
 - 3.轉學生於轉學前已完成服務學習，由原學校進行服務時數認證，並由現就讀學校進行採計；倘若未完成服務學習，則由現就讀學校進行服務時數認證採計。
- 六、各校服務學習之計分，以學期服務時數為結算採計單位，其配分由基北區高級中等學校入學作業要點訂之。
- 七、非設籍基北區學生，其多元學習表現積分由審查小組審查之，如有疑義時則請原就讀國

中學校提供相關成績或學校之服務學習相關實施計畫，以利審查。

學務處附件 10 服務學習認證採計原則

114 學年度基北區免試入學服務學習時數認證及轉換採計原則

113 年 12 月 19 日新北教中字第 1132525577 號函訂定

壹、依據

- 一、教育部 113 年 10 月 7 日臺教授國字第 1135405759 號函核定之「基北區高級中等學校免試入學作業要點」。
- 二、新北市政府教育局 112 年 12 月 14 日新北教中字第 11224710591 號函修正之「基北區十二年國民基本教育免試入學比序項目『服務學習』採計規定」。

貳、認證單位

- 一、基北區應屆畢業生依據「基北區十二年國民基本教育免試入學比序項目『服務學習』採計規定」(以下簡稱採計規定)，以學校規劃之服務學習課程或活動，由就讀學校認證採計；非學校規劃之服務學習課程或活動，由服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體發給服務學習時數證明，再由就讀學校認證採計。
- 二、基北區非應屆畢(結)業學生依據採計規定，由原畢(結)業學校進行服務時數採計，並得採計畢(結)業後服務時數，比照在校生方式辦理。
- 三、轉入基北區就讀之學生(含歸國及政府派赴國外工作人員子女)轉入基北區就讀前已完成之服務學習時數，依據採計規定，由轉出學校進行服務時數認證，並由轉入學校進行採計；倘若未完成服務學習時數，則由轉入學校進行服務學習時數認證採計。
- 四、跨就學區參加基北區免試入學學生(含歸國及政府派赴國外工作人員子女)由基北區免試入學委員會籌組服務學習時數認證採計小組，依據採計規定，進行服務學習時數認證採計。

參、實施方式服務學習時數採計期間自 111 學年度(七年級)上學期至 113 學年度(九年級)上學期(依學年度上下學期起迄月份計算，上學期為當年度 8 月 1 日至隔年度 1 月 31 日；下學期為當年度 2 月 1 日至 7 月 31 日)止，連續 5 學期選 3 學期，每學期完成 6 小時。
註：111 學年度前入學國民中學學生採計期間自學生入學年度起至 113 學年度上學期，每學期完成 6 小時。

- 肆、轉入基北區就讀學生(含歸國學生及政府派赴國外工作人員子女)，其採計之服務學習時數，需於 114 年 1 月 31 日前完成認證。
- 伍、跨就學區學生(含歸國學生及政府派赴國外工作人員子女)，如因申請變更就學區需繳交「戶口名簿影本」為證明文件者，應於 114 年 4 月 25 日前完成設籍基北區，其採計之服務學習時數，需於 114 年 1 月 31 日前完成認證。

學務處附件 11 五專優先免試多元表現採計原則

114 學年度五專優先免試入學招生簡章

一、比序總積分之項目積分採計原則

(二)「多元學習表現」項目積分為「競賽」、「服務學習」兩個分項目積分之總和，採計積分上限為 15 分。各分項目之採計方式與採計積分上限如下：

1. 「競賽」分項目積分上限為 7 分，採計方式與規定為：
 - (1) 國際競賽—國際科技展覽及國際運動會獲得第一名得 7 分、第二名得 6 分、第三名得 5 分。
 - (2) 國內競賽—全國競賽第一名得 6 分、第二名得 5 分、第三名得 4 分、第四至第六名得 3 分，區域及縣(市)競賽第一名得 3 分、第二名得 2 分、第三名得 1 分。
 - (3) 參賽者 4 人以上視為團體，團體參賽依個人賽積分折半計算。
 - (4) 同學年度同項競賽擇優 1 次採計。
 - (5) 相關競賽得獎應於國中就學期間且至 114 年 5 月 14 日(星期三)(含)前取得為限。
 - (6) 國際性及全國性競賽項目以【附錄七、五專優先免試入學比序項目之國際性及全國性競賽項目列表】(簡章第 153 至 154 頁)所列之項目為限。
 - (7) 區域及縣(市)競賽以縣市政府主辦者為限，且獲獎證明落款人：縣(市)為縣(市)長，直轄市為市長或其所屬之一級機關首長。
2. 「服務學習」項目積分上限為 15 分，採計學校服務表現及校外服務學習時數，採計方式與規定為：
 - (1) 擔任班級幹部、小老師或社團幹部任滿一學期得 2 分，同一學期同時擔任班級幹部、小老師或社團幹部，仍以 2 分採計。
 - (2) 班級幹部除副班長、副社長，其餘副級幹部皆不採計。
 - (3) 參加校內服務學習課程及活動，或於校外參加志工服務或社區服務每滿 1 小時得 0.25 分。
 - (4) 相關服務學習應於國中就學期間且至 114 年 5 月 14 日(星期三)(含)前取得之服務學習項目積分。
 - (5) 以同等學力 1、4、5 項身分報名者，採計其 113 年 5 月 15 日(星期三)至 114 年 5 月 14 日(星期三)(含)前取得之服務學習分項目積分。

其餘請詳見簡章

學務處附件 12 校內服務學習申請表

基隆市立安樂高級中學『校內服務學習』--班級(社團)申請表

申請日期： 年 月 日<請於一週前提出申請> (第一聯 活動組收執)

申請班級 (社團)		服務時間			
服務項目			服務地點		
<input type="checkbox"/> 已實施 <input type="checkbox"/> 未實施 原因：					
導師		活動 組長		學務 主任	

註：請於一週前申請，若已有班級申請，最先申請班級為優先。

基隆市立安樂高級中學『校內服務學習』--班級(社團)申請表

申請日期： 年 月 日<請於一週前提出申請> (第二聯 申請單位存查)

申請班級 (社團)		服務時間			
服務項目			服務地點		
<input type="checkbox"/> 已實施 <input type="checkbox"/> 未實施 原因：					
導師		活動 組長		學務 主任	

註：請於一週前申請，若已有班級申請，最先申請班級為優先。

學務處附件 13 校外服務學習申請表

基隆市立安樂高級中學『校外服務學習』班級(社團)申請表

申請日期： 年 月 日

<請於一週前提出申請>

申請班級(社團)		單位名稱					
服務時間		帶隊老師		夜宿	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	___天 ___夜	
服務地點		<input type="checkbox"/> 定國里停車場(下操場下方) <input type="checkbox"/> 定國里之小公園 <input type="checkbox"/> 十全公園 <input type="checkbox"/> 其他：					
借用器材		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
宗教/財團法人團體辦理之活動計畫書		<input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附		檢附家長同意書		<input type="checkbox"/> 有檢附 <input type="checkbox"/> 無檢附	
參加同學姓名							
序號	姓名	序號	姓名	序號	姓名	序號	姓名
1		10		19		28	
2		11		20		29	
3		12		21		30	
4		13		22		31	
5		14		23		32	
6		15		24		33	
7		16		25		34	
8		17		26		35	
9		18		27		36	
導師							
活動組長		學務主任		校長			

(一式二份：一份活動組收執、一份申請單位存查)

總務處工作報告

總務處工作報告

日期	工作內容重點	備註
114.1	國中部二年級、高中部二年級文教參訪招標完成	
114.1	114 年度基市中小學聯運田徑比賽轉播招標完成	
114.1	會同教育處、技師工會、太陽光電廠商會勘力行樓漏水	
114.2	活動中心地下室漏水修繕工程	
114.6	國中部一年級新課桌椅貨運到校(暫訂)	
114.6	高中部二、三年級新課桌椅貨運到校(暫訂)	
114.6	規劃新校舍裝置藝術招標作業(暫訂)	
114.6	規劃中庭臨時組合屋 115 年拆除之前組合屋辦公室安置	

輔導處工作報告

輔導組

一、家長日活動

- (一)預定於 114 年 2 月 27 日(四)晚間 17:00-21:00，辦理本學期高中部家長日。
- (二)預定於 114 年 3 月 07 日(五)晚間 17:00-21:00，辦理本學期國中家長日。

二、其他業務說明

- (一)辦理小團輔及彈性課程活動，地點:大諮商室。
- (二)辦理家庭教育、生命教育、性別平等相關講座或研習。數位/網路性別暴力的類型宣導，如附件●，請同仁們參閱。
- (三)辦理校內各級輔導作業，並針對各班導師所轉介之適應不良學生進行晤談及家訪(請填寫個案轉介表，如附件●，或至學校網頁「文件檔案」處下載)。
- (四)通報義務：根據家庭暴力防治法第 50 條、性侵害性侵害犯罪防治法第 8 條、兒少保護兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性剝削兒童及少年性剝削防制條例第 7 條，教育人員在執行職務時知有疑似家庭暴力、疑似性侵害犯罪情事者、兒童及少年疑似有遭受不當對待情事者(包含性剝削)應立即向直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。若同仁發現有以上情事，請於時限內通知輔導組，校方有通報之義務。
- (五)辦理助學金相關業務：
 - 1. 教育儲蓄戶部份，若有相關需求的學生，請各班導師洽詢輔導處主任或輔導組(如附件●，或至學校網頁「文件檔案」處下載)。
 - 2. 113 學年度新住民及子女培力與獎助(勵)學金計畫，請導師協助薦送符合資格之學生，相關表件已放置導師座位區，若有符合資格之學生，請 2/21(五)前擲交輔導組。
- (六)中輟中離相關復學輔導會議與輔導追蹤：
 - 1. 國中端中輟與長缺，由學務處生輔組進行通報：
 - (1)中途輟學(簡稱中輟)學生：指國民小學及國民中學學生有下列情形之一者：
 - ①未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上。
 - ②轉學生因不明原因，自轉出之日起三日內未向轉入本校完成報到手續。
 - (2)長期缺課：指全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者。
 - 2. 高中端中離、長缺與轉學，由導師或輔導組進行通報：
 - (1)中途離校學生(簡稱中離)：
 - ①未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
 - ②學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。
 - (2)長期缺課學生：全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
 - (3)轉學學生通報對象：由原學校發給轉學證明書之學生。

資料組

資料組感謝所有同仁在美術班、技藝班、國高中生涯教育相關業務的配合與協助，讓所有活動都能順利推動，因校舍改建，國高中分屬三個校區，行事安排需更多的協調與精確，才不致效率延宕，本學期仍需各處室與教師同仁們的相挺與幫忙。以下為本學期例行性及預計辦理工作：

一、藝才美術班：

(一)國中部美術班 305 班畢業成果冊編製。

1. 2月11日開始收件。

2. 每位學生繳交6~7件作品，類別為西畫、水墨、水彩、素描、版畫、漫畫、書法皆可，尺寸以四開、八開、全開為主。

(二)辦理國三藝才班術科模擬考。(安排二次，時間為2/27、4/10)

(三)2/17-3/3 國中部藝才班術科考試報名應試及相關甄選入學。

(1)聯合術科測驗校內報名時間:2/17(一)~2/21(五)。

(2)以競賽表現入學校內報名時間:3/17(一)~3/19(三)。

(3)聯合術科測驗：4月29日(六)，於基隆高中應試。

(4)甄選入學聯合分發校內報名時間:6/6(五)~6/10(二)。

(四)3/8(六)辦理本校國中部藝才班招生家長說明會。

【簡章下載3/3-4/11，報名3/24-4/11，書面審查4/14，鑑定考試4/26(六)】

(五)4/15-4/27 國中部美術班成果展。(市府文化藝廊)

二、生涯教育：

高中

(一)家長日暨升學講座2/27(四)17:00-21:00、3/4(二)線上講座18:00-19:00(輔導組)。

(二)取消高三升學博覽會，以校系講座代替，針對本校學生需求，邀請招生宣導學校配合本校時間入班宣導(3月份共辦理三週，利用每週四第7節社團課辦理)。

(三)高三模擬面試(目前特選管道，有11人申請，陸續放榜中)，感謝劉育祈、劉慈先、周葆欣老師的指導(特選榜單如下)。

114 特選榜單(統計至1/8)，陸續更新			
班級	姓名	錄取學校	錄取科系
602	林禹嫻	清華大學	動力機械工程學系
	林禹嫻	中央大學	土木工程學系
603	江亞柔	海洋大學	系統工程暨造船學系
	江亞柔	海洋大學	機械與機電工程學系
	潘亭妤	宜蘭大學	環境工程學系
	林辰馨	海洋大學	系統工程暨造船學系
	鄭羽甯	宜蘭大學	資訊工程學系(一般組)

(四)辦理高一18學群講座(暫定3/28)。

國中

(一)國三適性入學宣導2/18(二)第4節於活動中心辦理。

(二)家長日暨升學講座(適性入學家長場次)3/7(五)17:00-21:00(輔、資)。

(三)第3週起國一、二輔導活動課融入得勝者課程。

(四)國三升學博覽會(第一次段考後，4/1暫定)。

(五)國三生涯試探校外參訪，(暫訂基隆商工，會考後5/21)。

(六)生涯手冊：資料組已於寒假進行檢核(未交回檢核班級 106、206、301、304)，開學後請導師領回協助學生進行資料的補填作業，尤其要麻煩國三導師務必於註冊組報名升學作業前完成資料的補填(生涯發展規劃書)，以利於後續升學作業的進行。

三、技藝教育：

- (一)2/25-6/3 共 15 週，與合作端學校德育、二信進行技藝教育課程，本學期修習人數為 41 人，德育(28 人)帶隊師長為杜伊婷老師、二信(13 人)帶隊師長為劉軒志組長。(2/18 午休集合學生行前說明會，修習名單如附件●)
- (二)3/18 基隆市國三技藝競賽(若未參賽學生，當天留原班上課)，感謝國三導師、許敏如秘書、郭柏鋒學長對競賽的指導(競賽名單如附件●)
- (三)5/12 公布技藝教育課程申請辦法(國二)，學生如有意願請導師提醒學生銷過。
- (四)5/19-5/23 國二申請技藝教育課程。
- (五)5/27 召開技藝教育遴選會議，5/28 公布修習技藝課程名單(國二)。
- (六)5/29 技藝競賽頒獎暨成果展(上午國三頒獎，下午國二參展)。

四、測驗實施：

- (一)國一「學習與讀書策略量表」，預計 2/27 前實施完畢。
- (二)國二性向測驗已送廠商閱卡，測驗結果會請輔導任課老師進行解測。
- (三)本學期高一線上興趣量表、高二線上探索量表會安排於自主學習課程實施。

五、段考重要事務聯繫：家長聯絡函。

特教組

一、特殊教育推行委員會：

- (一)期初會議暫定於 (113/3/6 星期四 12:30 會議室)
- (二)期末會議暫定於 (113/6/19 星期四 12:30 會議室)

二、IEP 會議：

- (一)國中部舊生檢討暨全體學生下學期擬定會議：114/6/30 前結束
- (二)高中部舊生：114/6/30 前結束

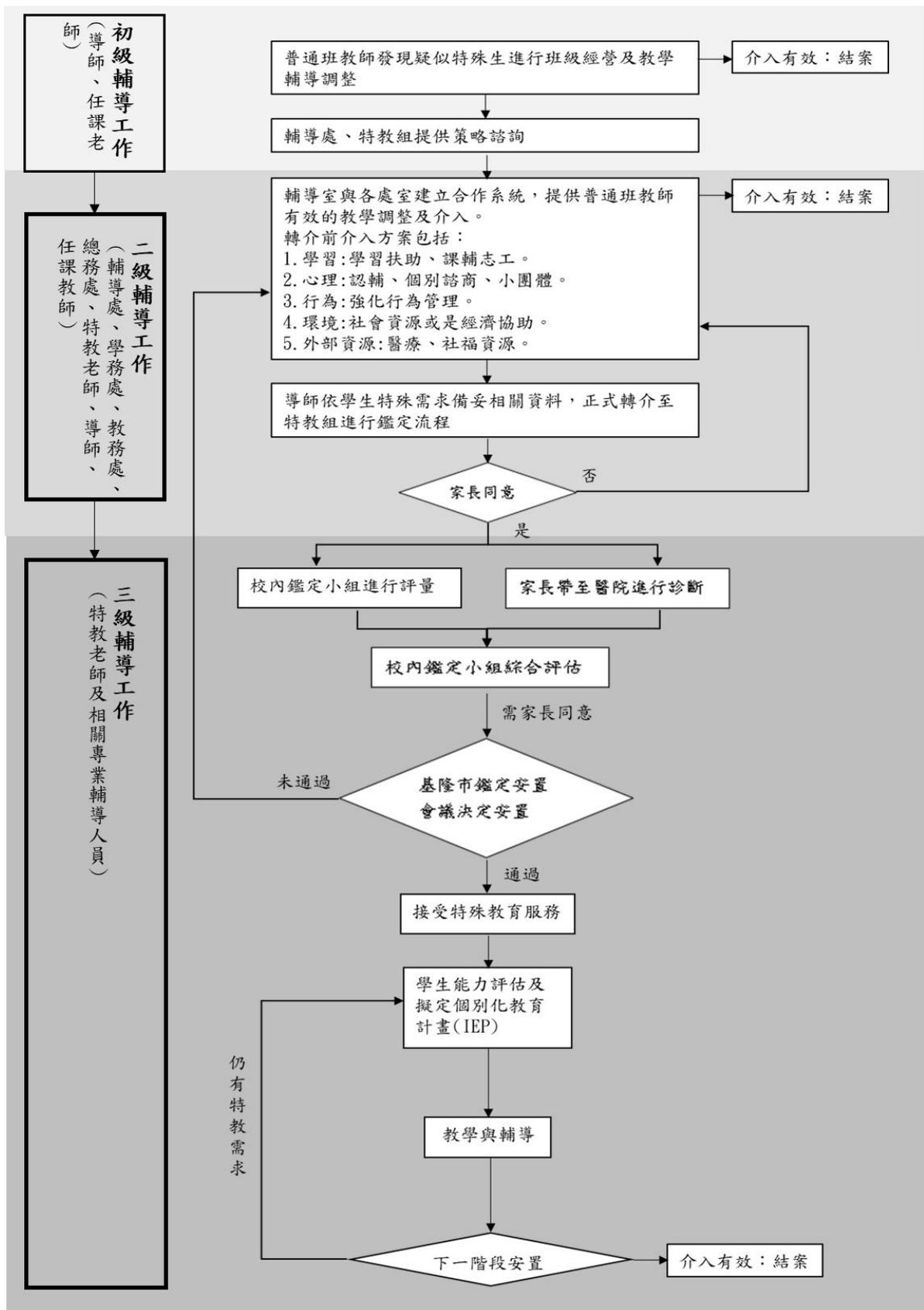
三、113 學年度第 2 學期特殊考場：(下列學生及提供服務均已經特推會通過)

四、114 學年度身心障礙學生升學大專院校甄試日期：114/3/21~113/3/24

五、114 學年度身心障礙學生適性輔導安置：

- (一)網路報名：114/2/11~114/2/18
- (二)紙本報名送件：114/2/19~114/2/26

- (三)能力評估考試：114/4/12，考區：國立基隆特殊教育學校
- 六、校內各班特教宣導：敬請需要入班特教宣導之導師與特教組聯繫，全年皆可排定。
- 七、113學年度第2學期特殊教育學生期中轉介工作：
- (一)校內宣導及收件報名：114/2/11~114/2/18，請各位導師填寫特教生轉介單，並交至特教組，以利安排校內篩選作業。
- (二)相關施測及報告撰寫：114/2/18~113/4/10。
- (三)全市正式鑑輔會議：114年4-5月。
- 八、基隆市立安樂高級中學校內特教學生轉介流程如下圖(經113-1特推會通過)



九、全校特殊生名單

(一)國中部：34 人(資源班 25 人、特教班 9 人)

(二)高中部：13 人

(三)基隆市安樂高級中學 (國中部) 113 學年度第 2 學期身心障礙資源班名單

資優組

- 一、本校具有參加基隆市 114 學年度「國中學術性向英語資賦優異校本資優」鑑定之「初選」通過者計有 11 位，分別為 101 班 1 位、102 班 2 位、104 班 2 位、105 班 3 位及

106 班 3 位。認定資格為 113 學年度 7 年級學生於 113 學年度第一學期英語科 3 次定期評量成績達校內全年段百分等級 93(PR93)以上者。這 11 位學生可於 114 年 2 月 11 日至 2 月 28 日，於【基隆市特殊教育鑑定安置系統】逕行提出「複選」申請報名。「複選」鑑定考試時間為 114 年 3 月 15 日。

二、114 學年度全市國中資賦優異學生甄選鑑定相關重要日期如下：

- (一)114/3/15 初選
- (二)114/3/27 初選結果公告
- (三)114/4/19 複選評量
- (四)114/5/2 複選結果公告
- (五)114/5/7 學生入班報到

三、113 學年度第 2 學期期末 IGP 會議預定於 114/6/16-114/6/20 召開。

輔導處附件 1 數位／網路性別暴力防制宣導



有心人士會以不當方式或得他人裸照，再以揭露、散布裸照為手段，勒索、恐嚇或脅迫受害者，都是數位／網路性別暴力的類型。

☛ 數位／網路性別暴力，包含 10 項類型：

1. 網路跟蹤。
2. 惡意或未經同意散布與性／性別有關個人私密資料。
3. 網路性騷擾。
4. 基於性別貶抑或仇恨之言論或行為。
5. 性勒索。
6. 人肉搜索。
7. 基於性別偏見所為之強暴與死亡威脅。
8. 招募引誘。
9. 非法侵入或竊取他人資料。
10. 偽造或冒用身分。

輔導處附件 2 個案轉介表

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	

輔導處附件 3 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					
申請人		收件人		收件日期	
核撥金額	新臺幣 仟 佰 拾 元				
業務承辦人	委員兼 執行秘書			召集人 校長	

圖書館工作報告

讀者服務組

- 一、 每班每月 300 元推動多元閱讀之經費，扣除寒暑假以 9 個月計算，本學期預計核銷 5 個月(2-6 月)金額為 1500 元。「購書調查表」與「班級成果報告」電子檔置於學校校網「文件檔案 252」，請導師彙整需求後於 3/12(三)前提交調查表(紙本或電子檔皆可，可 Line 給讀者服務組或 email 至 lib7708@aljh.kl.edu.tw)；並於 5/29(四)前繳交班級成果報告(限電子檔)。此方案為讓第一線班級老師搭配不同領域閱讀教學，請老師以購置帶領學生閱讀之適宜素材為目標，俾符合班級閱讀與跨領域學習需求。若老師沒有規劃也可捐給圖書館採購書籍，如有疑問歡迎洽讀者服務組，感謝您的協助。建議購置學生閱讀素材範圍如下：
 - (一)班級或學年合作推動讀報教育:購買日報或週報、雙週報。
 - (二)搭配跨領域主題閱讀:雜誌、期刊、作者研究用書、主題閱讀用書等。
 - (三)延伸學習領域閱讀圖書。
 - (四)實施多文本課程:購買多文本主題相關圖書。
 - (五)數位閱讀:購置電子書等。若導師自行採購，學校統編為 00514900、抬頭為基隆市立安樂高級中學。請盡量控制預算在 1500 元，若有超出亦只能實支 1500 元喔!
- 二、 感謝各班導師推薦圖書館小義工、感謝小義工熱心服務，使圖書管理得以順利進行。另因書庫整理需要大量人力，持續招募能於午休時間協助的小義工，請師長不吝推薦可長期服務者。
- 三、 如教師有興趣分享閱讀相關課程或活動，歡迎聯繫圖書館安排講座。
- 四、 圖書館內除書籍與期刊之外，亦備有好讀周報與中學生報，歡迎師生借閱。如需特定書籍、雜誌刊物，均能告知讀者服務組留意準備。
- 五、 113 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽第二學期投稿時間，自 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12:00 止。小論文寫作比賽第二學期投稿時間，自 2 月 1 日至 3 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/>)。中學生網站之學生的學校認證碼是「anle173306S」，教師的學校認證碼是「anle173306T」。進入後，帳號是 email，密碼須 8 位字數以上含英文大小寫、數字及符號。若學生申請後，沒有接到啟用信件，可請圖書館顧純仁主任、讀者服務組顏詩穎組長協助啟用。

技術服務組

- 一、自主學習相關說明：
 - (一) 下學期預計辦理：華藝電子書講座、自主學習成果撰寫說明、成果發表會。
 - (二) 自主學習時間：
 1. 高一：星期二第 2 節。
 2. 高二：星期四第 5、6 節。
 - (三) 安排高一高二學生上線填寫自主學習計畫：暫定於第五週，時間若有異動，將另行通知班級。
 - (四) 自主學習計畫校內專用系統：<http://210.240.3.34/>，因資安問題僅能在校內連線。
- 二、圖書館委員會會議：本學期暫訂於 3 月，確切時間將以開會通知單為主，並以圖書館及線上會議方式舉行，屆時請圖書館委員出席。
- 三、各教室教學設備說明：
 - (一) 收回電視觸控筆等設備時間：
 1. 高三、國三畢業：訂於 5/19-23(一~五)。

2. 高一二、國一二：訂於 6/23-27(一~五)。

- (二) 觸控筆於每年 7-8 月發放(暑輔/重補修/開學)，各班使用及保管一學年，並於下學期依據年段不同，分別統一收回管理。
- (三) 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。

四、設備借用類別：

- (一) 設備類別：教師教學用筆電平板類(以個人為主)、相機錄影機類、桌遊、機器人類、行動音響麥克風類、3D 眼鏡類、線材類、各科教學用品類…等可借用，若不在此項類別歡迎洽詢。
- (二) 借用對象：以教師、行政人員為借用對象，不受理學生個人借用。
- (三) 借用說明：請向技服組提出，若能於一日之前提前告知，借用手續將會更為流暢。

五、多功能教室及家政教室申請：敬請各位老師先上網進行預約，預約系統為「思藤系統-教職員-課表查詢-預約專科教室」，再到圖書館借用鑰匙，並進行紙本登記。

- (一) 可借用之教室：多功能一教室、多功能二(視聽教室/階梯教室)教室、多功能三教室、家政教室。
- (二) 場地使用規則：不得留下垃圾。離開時請確實關閉電源、電腦及觸屏電視、鎖門窗。
- (三) 家政教室說明：若上學期未使用過家政教室的老師，本組將會與要使用的老師另約時間進行說明，故若有所需，皆可撥打辦公室分機告知。

資訊媒體組報告

- 一、請各行政同仁公告任何重要訊息請務必統一在 classroom 公告，另外紙本列印通知各處室，避免訊息落差。若不在 classroom 的同仁，請查看 aljh 信箱是否有邀請信遺漏。

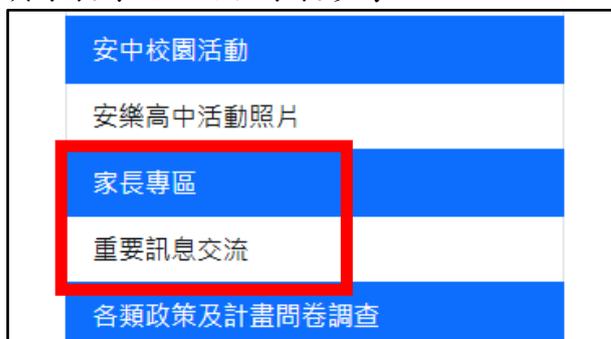


- 二、教學使用上如果有載具的需求，請上思騰校務系統之場地預約系統，預約整台充電車，以整台充電車當一個單位。(從學校首頁=>教職員)



若課程需求只有少數部分同學需要借用，則請前一天先知會資訊組準備。

- 三、思騰校務系統 APP 功能即將上線，可供家長與學生下載，相關宣導與設定放置學校網頁家長專區，可供家長參考。



圖書館附件 1 班級多元閱讀購書調查表

114 年 2-6 月班級多元閱讀購書調查表

每班每月 300 元推動多元閱讀之經費，扣除寒暑假以 9 個月計算，本學期預計核銷 5 個月(2-6 月)金額為 1500 元。「購書調查表」與「班級成果報告」置於學校校網「文件檔案 252」，請導師彙整需求後於 3/12(三)前提交調查表(紙本或電子檔皆可，可 Line 給讀服組或 email 至 lib7708@aljh.kl.edu.tw)；並於 5/29(四)前繳交班級成果報告(限電子檔)。此方案為讓第一線班級老師搭配不同領域閱讀教學，請老師以購置帶領學生閱讀之適宜素材為目標，裨符合班級閱讀與跨領域學習需求。若老師沒有規劃也可捐給圖書館採購書籍，如有疑問歡迎洽讀者服務組，感謝您的協助。

建議購置學生閱讀素材範圍如下：

- (一)班級或學年合作推動讀報教育:購買日報或週報、雙週報。
- (二)搭配跨領域主題閱讀:雜誌、期刊、作者研究用書、主題閱讀用書等。
- (三)延伸學習領域閱讀圖書。
- (四)實施多文本課程:購買多文本主題相關圖書。
- (五)數位閱讀:購置電子書等。

若導師自行採購，學校統編為 00514900、抬頭為基隆市立安樂高級中學。請盡量控制

班級:		導師:		日期:		
順位	ISBN	書名	作者/ 譯者	出版社	數量	總價 (定價 X 數量)
1						
2						
3						
4						
5						

預算在 1500 元，若有超出亦只能實支 1500 元喔！

基隆市 114 年 2-6 月班級「多元閱讀」經費成果報告

班級：

導師：

閱讀素材使用領域	
成果照片	
閱讀素材照片 1 張	
說明：	
閱讀教學照片 1 張	
說明：	

人事室工作報告

- 一、113 學年度第 2 學期子女教育補助費，受理申請自即日起至 3 月 14 日止，請同仁檢附繳費收據（高中以上）、申請書、切結書送人事室彙辦。另公教人員子女已領取其他政府提供之補助，或全免、減免學雜費者，不得再申請子女教育補助費。
- 二、請年滿 40 歲的編制內教職員工踴躍申請 114 年健康檢查補助費。

提案一附件 113 學年第二學期行事曆（草案）

提案二附件藝術才能美術班課程發展小組組織要點（草案）

基隆市立安樂高級中學國中部

藝術才能美術班課程發展小組組織要點(草案)

114年○月○日 校務會議通過

壹、依據

- 一、藝術教育法
- 二、十二年國民基本教育藝術才能班課程實施規範

貳、組織成員

本小組設置委員 11 人，單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。除專家學者於開會期間支領出席費或車馬費外，其餘委員均為無給職。委員組成方式如下：

- 一、學校行政人員代表：校長、教務主任、學務主任、輔導主任、資料組長共 5 人。
- 二、美術班之各領域/科目（含特殊需求領域）授課教師代表：學科代表 2 人及美術科代表 2 人，共 4 人。
- 三、美術班學生家長代表 1 人。
- 四、美術班導師 1 人。
- 五、專家學者代表 1 人：提供課程諮詢，不占本會委員名額，不具表決權。

參、任期

本會委員任期以學年度為準，為期 1 年。委員於任期中若因職務異動或其它因素出缺，應即時遞補之，其任期至原任期屆滿日止。

肆、任務執掌

- 一、應掌握學校教育願景及藝術才能教育特色，發展學校藝術才能班本位課程。
- 二、負責撰述學校藝術才能班課程計畫。
- 三、審查特殊優秀藝術才能班學生個別輔導方案。
- 四、編選藝術才能專業領域相關教材。
- 五、研提藝術才能班學生相關展演或成果發表實施計畫。
- 六、以各種形式諮詢學生意見，作為課程設計及教學安排之參考。

伍、運作

- 一、本小組每學期至少舉行 1 次會議，唯必要時得召開臨時會議。
- 二、本小組會開會時，應有委員三分之二以上出席，始得開會；須有出席委員二分之一以上同意，方得議決。
- 三、藝術才能班課程計畫為學校本位課程規劃之具體成果，應由藝術才能班課程發展小組擬定後，報請學校課程發展委員會審核通過，始得陳報各該主管機關。
- 四、本要點經校務會議通過後，陳請校長公布施行，修正時亦同。

提案三附件提案內容

提案人:黃菁菁

提案內容:

「114 學年度國中部全數回歸安樂校區，以完善國中部整體的校園運作」

說明:

113 學年度，本校因校舍改建，分成安中、安小、中山等三校區，尤其國中部又分為安小、安中兩校區，發現國中部以下幾點困境：

一、 導師配課多、科任老師異動及奔波，犧牲學生受教權

(一)國中部課務亦因人員鎖定配置二區，跨校區須改換授課教師，異動較大，排配課難度增加，也有導師兩校區皆有排課，增添交通意外風險。

(二)安小校區學生面臨環境變動，甚至(多科)老師異動，且每星期二及期初、期末需回校本部，學生和老師都需要調整適應，比較不利於學生的穩定學習。

二、 安置於安小校區之學生，資源受到許多限制

(一)國中屬於青少年早期階段，需要學務處、輔導室、教務處等處室大力協助，但行政同仁須在不同校區間奔波，一事多工，業務量數倍沉重，人力不足，心神體力難以為繼；在安小校區的同仁亦因行政支援無法長(常)駐，或及時支援，壓力承擔亦不小。擔憂整體過勞。

(二)許多課程，例如實驗課、體育課、音樂課、生活科技課、表藝課、童軍課、家政課等需要專科教室，卻苦無資源可使用。

(三)國三若希望規劃分組加強課程於課間或課後，也會礙於師資缺乏或多元師資安排(除非老師兩校區奔波)。

(四)晚自習部分，學生放學後會有一段空窗期，又得回到安樂校區，其實多數孩子會選擇補習班，因為補習班可安排訂餐也可免除等待。

三、 模考、段考考卷需運至安小，行政費神費力，且考試期間人員臨時調度/支援困難
四、校護奔波三地校區，學生健康安全不能有空窗期。

以上提出困境，希望可重新思考國中部回歸為一體的布局。而其可行性，有以下理由：

一、113 學年度上學期，每週二校本部均可容納三個年段的班級上課，現有的空間再行整併應可解決教室問題。

二、目前力行樓一樓，尚有許多空教室，有待活化、整併。

三、當初考量施工噪音影響考生準備會考，因此考慮安置到安小校區，但歷經一學期的觀察，施工噪音平均而言尚在可接受範圍，且力行樓教室已安裝氣密窗後，情勢將更加樂觀。

因此希望透過 **跨處室、跨領域** 協調，整併力行樓辦公空間、預留拆掉組合屋後所需空間，釋放足量教室規模的空間給班級使用。

連署人：