

基隆市立安樂高級中學

Keelung Municipal Anle Senior High School

109學年度第1學期
期初校務會議資料



會議地點：圖書館

中華民國 109 年 8 月 28 日上午 09 時 10 分

基隆市立安樂高級中學109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109學年度第1學期期初校務會議議程.....	1
教務處工作報告.....	2
學務處工作報告.....	8
總務處工作報告.....	13
輔導處工作報告.....	14
圖書館工作報告.....	18
人事室工作報告.....	21
附件.....	22
附件一、基隆市立安樂高級中學教育儲蓄戶執行規定(修正草案).....	22
附件二、教學組 109 學年度第 1 學期課務說明.....	26
附件三、基隆市立安樂高級中學監考工作注意事項.....	31
附件四、班級經營計劃表.....	32
附件五、班會紀錄簿填寫注意事項.....	33
附件六、基隆市立安樂高級中學 109 學年度合作盃國一高一校歌暨班歌歌唱比賽實施辦法.....	36
附件七、基隆市立安樂高級中學仁愛基金收支管理實施要點.....	39
附件八、109 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表.....	41
附件九、基隆市立安樂高中 109 學年度第一學期班級代導輪值名單.....	42
附件十、修訂「學生服裝儀容規定原則」.....	43
附件十一、生輔組 109 學年度第 1 學期活動預定規劃表.....	45
附件十二、基隆市安樂高中 109 學年度第 1 學期服務學習規劃.....	46
附件十三、109 學年度第一學期各處室各組服務學習義工人力調查表.....	47
附件十四、安樂高中 109 學年度第一學期教室掃地用具發放通知.....	48
附件十五、外掃區分配配置圖.....	49
附件十六、外掃區分配表.....	50
附件十七、資源回收項目及傾倒時間.....	52
附件十八、基隆市立安樂高級中學環保義工招募辦法.....	53
附件十九、109 學年度環境知識競賽活動校內初賽報名表.....	54
附件二十、基隆市立安樂高級中學高關懷個案轉介表.....	55
附件二十一、基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶補助申請表.....	56
附件二十二、輔導處晤談通知單.....	57
附件二十三、資訊安全與健康上網相關宣導.....	58

基隆市立安樂高級中學108學年度第1學期期初校務會議議程

一、日期：109年8月28日(週五)

二、時間：上午09：10

三、地點：本校圖書館

四、主席：方校長保社

五、紀錄：文書組林組長玲秋

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、提案討論：

(提案一)

提案單位：輔導處

案由：修訂本校教育儲蓄戶執行規定，檢附修正草案乙份，提請討論。(如附件一P.22)

說明：本案於109年7月14日於108學年度第二學期期末校務會議提出討論，迄今未接獲任何修正意見。

決議：

十、臨時動議

十一、主席結論

十二、散會

教務處工作報告

教務主任

- 一、暑假期間承蒙各位老師的協助，讓教務處暑期課業輔導、高中重補修、銜接課程、能源競賽、營隊課程等相關課程及活動得以順利進行，圓滿結束。
- 二、109年8月24日本校體育班發展委員會決議，高中部體育班之段考期程由2天恢復為3天。
- 三、回覆108(2)期末校務會議提問，2月20日(星期六)補上班(課)補2月17日(星期三)(初六)之課程。2月10日小年夜休假，於2月17日(星期三)補班不上課。
- 四、因應國中教育會考減C策略：
 - (一)課程方面：持續申請相關經費，辦理學習扶助課程。
 - (二)教師方面：精進教師差異化(適性)教學能力，運用線上教學資源(因材網、均一平台等)。
 - (三)評量方面：提升學校評量品質，與會考題型接軌(素養導向)。
 - (四)學校行政方面：在適當會議場合宣導，分析、對話、討論、因應，如校務會議、領域教學研究會等。
- 五、基隆市109學年度校長及教師公開授課推動計畫
每學年至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則；公開授課應包含授課前準備會談、教學觀察及授課後回饋會談三部份，並作成紀錄，於公開授課後二週內送至各校教務處留存。相關表件將請領域主席協助轉知。
- 六、因應教育處鼓勵各高中與大學端密切合作，爭取資源、發展課程及增加學生的學習歷程，本校與國立中央大學林沛練教授簽合作，延續GLOBE計畫之合作，同時也與國立交通大學電子系溫瓊岸及國立臺灣科技大學等學校接洽聯繫，期望能透過合作，嘉惠更多師生。
- 七、新學年開始各項教務及新課綱等相關業務需要大家多予協助及支持，如有建議也歡迎能及時提供，俾利未來實施之調整及改善。

教學組

一、9月份相關業務實施日期

業務內容	預定實施日期	備註
國高中 各班學藝股長集合	8月31日(一) 午休	● 地點：(教務處旁教室) ● 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(一)	● 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發給領域主席或提前至教學組領取
國二、國三模擬考	9月3、4日 (星期四、五)	● 模擬考收費 85 元/人
教學計畫	9月14日(一)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14日至	● 晚自習意願於開學後調查

	1月8日	
國英數學學習扶助	9月14日	● 開學第1週發教師授課意願調查，第2週發家長同意書
國一游泳課	第2、3、4、8、9週	● 細節實施方式請洽體育組 ● 部分老師課務將有所調動，屆時請相關老師協助，以利於每週2節體育課(第5-6節)實施游泳
第8節	9月14日至1月8日	

二、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。

三、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。

四、國中部學習扶助

(一) 謝謝107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。

五、課務說明如附件二 [P.26](#)。

六、監考須知如附件三 [P.31](#)。

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分為何(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，可輸入0分或缺考或由老師自行決定。

四、返校日當天已發下國二、國三各班學期成績單及領域成績不及格之補救措施通知。補救措施實施日期為9月7日-9月9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日星期四12:30前提出申請)。

五、註冊費(含午餐費、保險費、家長會費)

(一)如全班已交齊，請於8月31日(一)將註冊單學校收執聯(按座號排列)及統計表交至註冊組。

(二)如未齊全需延後繳交，煩請導師提醒學生、聯繫家長盡速繳費後，再繳回註冊組。

六、第八節課業輔導同意書

(一)請將課輔家長同意書回條(按座號排列)及統計表於9月2日(三)之前繳回註冊組以便製單，預計9月4日(五)製發繳費單，謝謝。

(二)尚需整理同意書名單後轉由出納組製繳費單，若延誤繳交恐無法如期發單，非常感謝導師幫忙。

七、學生證

(一)國一新生：製作學生證。請於9月3日(四)將1吋或2吋相片2張(按座號排列)，並於相片背面書寫班級、座號、學號、姓名後交到註冊組。

(二)國二三生：收回學生證。請於9月3日(四)將已繳交之學生證交回註冊組加蓋註冊章。如需補辦請同學自行至教務處領取「學生證補發申請及切結書」，填畢後送至註冊組審核。

八、預定於9月8、9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。

九、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。

(目前國三為七大學習領域有四大學習領域以上畢業總平均成績丙等以上)

實研組

一、高三自習：

(一)109年暑期高三自習辦理期間為109/7/21(一)~109/8/21(五)，非常感謝輪值教師犧牲暑假期間，持續關心高三學習狀況。

(二)本學期晚自習地點將視人數決定在各班教室或借用圖書館提供高三學生晚自習，規劃留讀期間為109/9/14(一)~110/1/7(四)每週一至週四放學，實研組將於近日發放輪值意願調查表，還請各位教師同仁協助填寫，也感謝各位的辛勞付出。

二、高二跑班：

(一)本學期503班社會組與自然組對開課程，由13人的理工生醫群學生進行跑班，地點為力行樓一樓的多功能教室一，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)本學期 504 班數學分組課程，由 6 人的數 A 組跑班，地點為力行樓一樓的多功能教室一，但週一第 5 節因為排課問題而改在多功能二。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、高三跑班：

本學期 603 班社會組與自然組對開課程，先前與導師確認為輪流過去，改由自然組學生進行跑班，地點為 502 旁多功能教室二，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！

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。

109 學年度高中部一年級新生招生情形如下：

高一新生總人數 132 人：男 67 人；女 65 人(截至 109.08.21)

班級	男	女	總人數
401	8	13	21
402	23	15	38
403	18	18	36
404	18	19	37

二、高三相關：

(一)試務組預計開學後為同學報名 109 學年度第一次「英語聽力測驗」(109.10.24(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)109 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)	109.10.24(六)
高中英語聽力測驗(第二次)	109.12.12(六)
學科能力測驗	110.01.22(五)-01.23(六)
指定科目考試	110.07.01(四)-07.03(六)

三、高二複習考暨高三模考期程：

(一)高二複習考考程(實際考程請依教務處公告)

日期	科別	範圍
9/3(四)~9/4(五)	社會	第一冊(歷史、地理)、第一~二冊(公民)
	數學	第一冊
	國文選擇	第一~二冊
	英文	第一~二冊
	自然	高一全(物理、化學、地科、生物)
	國文寫作	

(二)高三模擬考考程(實際考程請依教務處公告)

日期	科別	範圍
----	----	----

9/3(四)~9/4(五)	社會	第一~二冊(歷史、地理、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(一)、化學(一)、地科(上)、生物(上)主題壹~參
	國文寫作	
	英聽	
10/29(四)-10/30(五)	國文一~四冊 英文一~四冊 數學一~三冊 自然(基礎物理(一)+基礎物理(二)A、基礎化學(一、二前)、基礎生物(上、下)、基礎地科(上) 社會(歷史、地理、公民各一~三冊)	
12/15(二)-12/16(三)	國文一~五冊 英文一~五冊 數學一~四冊 自然(基礎物理(一)+基礎物理(二)A、基礎化學(一、二)、基礎生物(上、下)、基礎地科(上、下)) 社會(歷史、地理、公民各一~四冊)	

設備組

- 一、高中書籍繳費單：109 學年度第一學期高中書籍繳費單及書籍確認單已於 8/20(四)高一新生訓練時發放，請導師協助提醒同學於 8/31(一)前繳費完畢。
- 二、教科書發放：
 - (一)發放時間：8 月 31 日(一)8:30~9:30 發放。
 - (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)時間：109 年 9 月 1 日(二) 及 9 月 2 日(三)第八節 16:05~16:30
 - (二)地點：會議室。(備註：原告知學生在教務處旁教師研究室，現更正為會議室)
 - (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：109 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) 2020 福衛五號衛星影像應用小論文競賽「海港之城—基隆百年聚變」：

感謝劉雅貞老師及劉慈先老師辛勤指導。

名次	班級/姓名
全國決賽簡報獎 (順利晉級全國總決賽)	應屆(108學年度602班)畢業校友王聖霖 502 游淳惠 502 許綺雯

(二) 校內數理及資訊能力競賽獲獎名單：

感謝數學、資訊及自然科老師協助試務工作及辛勤指導。

數學科			物理科		化學科	
	名次	班級/姓名	名次	班級/姓名	名次	班級/姓名
1	第1名	602 蔡昊晉	佳作	602 郭振翔	第1名	602 蘇祐辰
2	第2名	603 張晴煊			第2名	602 王靖元
3	佳作	602 吳承彥			佳作	602 李唯誠
4	佳作	602 李唯誠			佳作	602 許均瑩
5	佳作	602 張宇翔			佳作	603 林展宏
6	佳作	603 曾梓豐				
生物科			地球科學科			
	名次	班級/姓名	名次	班級/姓名		
1	第1名	603 陳昱潔	第1名	602 徐宇亨		
2	第2名	603 周暘鎧	第1名	603 曾瀚霆		
3	第3名	603 林御筠	第2名	603 張琇媛		
4	佳作	502 文宗彥	佳作	602 許均瑩		
5	佳作	502 徐意婷	佳作	603 陳宇凡		
6	佳作	503 郭佩臻				
7	佳作	503 江毓婷				

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」(空白表格如附件四 P.32)，空白表格請上本校網站-行政公告處自行下載，請於9月11日(星期五)前填寫完畢並寄到訓育組 e-mail：joedychou@gmail.com。檔案名稱設為 班級 導師姓名，例如 101 葉政。
- (二) 國中部級導師：
 - 國一：彭舒伶
 - 國二：蔡幸芸
 - 國三：洪誓鴻
- (三) 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，詳細內容參閱附件五 P.33。
- (四) 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！
- (五) 班長、班會記錄簿負責人：8/31(一)午休，地點：會議室

一、本學期主要活動：

(一) 語文競賽：

- 基隆市賽：9/5(六) 基隆市語文競賽 地點：正濱國小。
- 全國賽：11/28(六)-30(一) 地點：南投縣
- 校內賽：12/16(一)午休至下午(國高中靜態項目)、12/17(四)下午(高中動態項目)、12/24 下午(國中動態項目)。

(二) 教師節感恩活動週(學生會主辦)

時間：9/21~26

(三) 國高一校歌及班歌比賽

- 時間：11/17(二)3、4 節、地點：學生活動中心
- 競賽辦法如附件六 P.36

(四) 校慶慶祝活動：11/30~12/6

- 校慶預演：12/4(五)
- 校慶慶祝大會：12/5(六)

(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(如附件七 P.39)。
- (二) 109 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表(如附件八 P.41)。
- (三) 109 學年度第 1 學期班級代導輪值名單(如附件九 P.42)。

生輔組

一、重點事項宣達：

- (一) 開學第一週：8月31日至9月4日為友善校園週，請各班導師加強宣導，另將配合開學典禮後辦理友善校園(反毒、反黑、反霸凌)宣誓及相關宣導活動。
- (二) 預於9月8日11:00至12:00班週會時機實施防制藥物濫用講座，屆時請國二、高二至活動中心集合。

- (三)本學期國家防災日複合式災害演練訂於9月21日9時21分實施，另規劃於9月14及17日升旗時機實施預演，屆時煩請各班導師及任課老師配合演練。
- (四)109年度第1學期特定人員審查，請各班導師依「高級中等以下學校學生生活狀況風險觀察表」協助評估，完成後同列管建議名單(均已置於導師桌上)，配合9月16日學輔會議時將名單(請務必簽名，無特定人員備註後仍要繳回)及觀察表擲回生輔組彙整，謝謝。
- (五)新學年初始開始，協請各班導師統一調查學生基本資料(基本資料空白表已放置桌上)，請協助督促學生填寫並貼上可識別之個人大頭照(六個月內)，請於9/7前送繳生輔組登錄，以利基本資料查詢、緊急事務聯繫。(舊生部分考量升上新的年段以及照片辨識度與家長聯絡資訊有變或有轉入學生等原因，亦再協請導師們製作新的資料)
- (六)協請國中部導師在提醒同學們每日上學到校後進教室前務必完成樂學卡簽到感應。
- (七)服儀委員會委員遴選事宜

【案由】

依據教育處於109年8月6日基府教特貳字第1090129787號函文檢送教育部修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」函文，各校須成立學生服裝儀容委員會(後簡稱服委會)，並針對部頒原則及學校現行規範進行檢視討論與修正，以符合時宜與教育理念。(請參閱附件十 P.43)

【討論】

依據本案說明三第(二)點，各校成立服委會人數須7至15人(各代表編組詳如所附資料)；建議本校服委會編組共9位，其中學生代表4位、家長代表2位、行政人員代表1位以及教師代表2位，學生代表與家長代表均由各自自治組織選派；藉本次會議，委請各位師長協助選出行政代表及教師代表，俾利本校服委會成立。

【說明】

行政代表為黃色選票，每位師長可圈選乙人，統計後由最高票數行政同仁擔任；教師代表為綠色選票，每位師長可圈選兩人，統計後，由最高票數與次高票數之教師同仁擔任。

- (八)以上報告事項中各項活動期程已整理成表，請參閱附件十一 P.45。

活動組

一、國中聯課：

1. 填選時間及地點：第一週9/4(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。
2. 第二週9/11(五)聯課活動正式上課。
3. 第三週9/14(一)~9/15(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9/17(四)放學前置於班級櫃，請各班自行領取。

二、高中社團事宜：

1. 填選時間及地點：第一週9/4(五)第5節於各班教室進行社團選填，請任課老師協助選填。
2. 第二週9/11(五)社團活動正式上課。
3. 第三週9/14(一)~9/15(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9/17(四)放學前置於班級櫃，請各班自行領取。
4. 依據本校社團活動辦法，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二中午午休於會議室，各社須於星期一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、109 學年度基隆市學生音樂比賽將於 11 月中旬展開，敬請國中部各班導師協助支持合唱團及北管傳藝社（絲竹項目）在聯課活動、平時午休及課餘時間排練。
- 五、請各班導師協助調查本學期欲參加基隆市 109 學年度學生舞蹈比賽與基隆市 109 學年度學生音樂比賽的個人項目的同學（此類競賽須由校方統一報名）。
- 六、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，請詳見附件十二 P.46 服務學習規畫、附件十三 P.47 服務學習義工人力調查表，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。

衛生組

- 一、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十四 P.48），各班掃具若有缺損或數量太多，請各班衛生股長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。
- 二、外掃區分配圖(附件十五 P.49)、表如(附件十六 P.50)，請各班導師協助督促學生完成打掃工作。
- 三、請各班在規定時間內到資源回收場進行回收及傾倒垃圾，中午 12：25~12：35 為資源回收時間（資源回收項目及傾倒時間，附件十七 P.52），一般垃圾傾倒時間為 15：00~15：15 至資源回收場，經環保小義工檢查後放入垃圾子車。請務必準時傾倒，以方便後續資源回收工作的進行。
- 四、各班教室及辦公室多數已設置冷氣，請導師安排負責傾倒冷氣廢水的同學（含外掃區域），以免因走廊濕滑而發生跌倒的意外。
- 五、暑假返校打掃未返校者，預計在開學第一個月進行勞動服務（時間約一小時），若開學勞動服務依然未到者，一律記過處分，暑假未返校打掃人員名單，將在開學一周內另行通知各班。
- 六、9/1（二）及 9/2（三）午休將實施衛生及區域衛生股長的幹部訓練。
- 七、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 9/2（三）放學前，派員將名單交至學務處衛生組（附件十八 P.53）。
- 八、109 年度環境知識競賽校內初賽預定於 9/4（五）午休於會議室舉辦，歡迎有興趣的學生踴躍參加，欲參賽同學請於 9/1（二）午休前將報名表交回衛生組（附件十九 P.54）。
- 九、109 學年度健康中心工作配合事項，敬請各班導師協助辦理。
- 十、10/6（二）8：30 將施打 HPV 子宮頸癌疫苗第二劑（國二女生）；10 月份施打 HPV 子宮頸癌疫苗第一劑（國三女生）；11 月份施打流感疫苗；國一、高一新生健檢預定在 10 月至 11 月間舉行，上述疫苗施打、健檢之同意書及相關注意事項，屆時將以書面資料通知各班導師及同學。

十一、近來校園內常見有菸蒂隨意棄置，尤其常見於活動中心外、體育組外側門與警衛室機車停車處。本校全區皆為禁菸場所，煩請導師協助向學生宣導本校為禁菸區域，並轉請學生告知家長。

十二、防疫工作請持續，高國一班級將發放消毒用品（漂白水一瓶、水桶一個、漏斗一個、抹布各一條）到各班，以便實施經常性的消毒工作。相關防疫措施及宣導資料詳見「因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）之防疫計畫及措施」，若有與防疫有關的疑問可詢問衛生組或健康中心。

體育組

一、國一實施游泳課實施日期訂於109年9月07日至9月24日、109年10月19日至10月29日(第2.3.4.8.9週，週一、二、四的五~六節課)為期五週實施。

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或健走。

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
2-4 8-9	國一實施游泳課	09/07-09/29-10/19-10/29(最後一堂游泳課實施檢測)
2	奧林匹克精神巡迴講座	9/14 體育班
4	高中體育班際籃球競賽	9/21-9/26 (早自習、午休)

8	109年中小學聯合運動會暨長 盃籃球賽	10/19-10/23 活動中心
9	國三體育班際籃球競賽	10/26-10/30 (早自習、午休、聯課：學生活動中心)
10	國二體育班際桌球競賽	11/2-11/6 (早自習、午休)
11	國中普及化大隊接力賽	11/9-11/13 (早自習、午休、聯課)
14	暫定校慶運動會 國二體育術科考試	11/30-12/5 (早自習、午休) 12/1 第3-4節 術科考試(活動中心)
11	國二體育術科考試	12/1 第3-4節 術科考試(國二:活動中心)
15	國一班際拔河競賽	12/7-12/11(早自習、午休及聯課：活動中心)
16	國一體育術科考試	12/15 第3-4節 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、器材管理及競賽活動工作人員，以利提升教學品質。
- 六、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。

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，未來新的學期開始，請您繼續給予支持與協助，若需服務地方也請不吝提示。

一、學校工程及採買：

- (一)活動中心補強工程已於8/20上網，訂於8/27開標。
- (二)校門口地坪整修工程將於8/22(六)起進行校門口地坪整修施工，工期約須至少1周。請改往側門進出，另摩托車請協助施工期間勿停放。
- (三)學校變電箱更新工程大部分已完成，預計8/24施作鐵工及泥作。
- (四)高中部課桌椅已於簽核完成，待後續將進行採購。
- (五)美術班課桌椅規劃中，預計9月招標。

二、請協助配合：

- (一)新學期班級教室若需粉刷，請於9月4日星期五前知會總務處，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4日星期五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7日星期一前繳回總務處。
- (五)學生家長會班級家長代表名單請於9月21日星期一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。

輔導處工作報告

基隆市立安樂高級中學109學年度輔導工作計畫

壹、依據

- 一、教育部「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 二、基隆市「友善校園」學生事務與輔導工作作業計畫。
- 三、本校109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：109年8月1日-110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 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	1. 建置學生基本輔導資料 AB 卡

	2. 建置「國中學生生涯輔導紀錄手冊」 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	1. 一年級學生生涯發展教育 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	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
九、其他學輔活動	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

輔導組

本學期例行性及預計辦理工作：

- 辦理中輟資源中心學校業務。
 - 辦理109年基隆市中輟督導會報暨強迫入學委員會會議。
 - 辦理109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。
 - 辦理109年度強化中輟資源中心學校之功能運作及聯繫。
 - 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。
- 辦理109年度本校新生訓練，高中(109.08.20，全日)，國中部(109.08.24，半天)。
- 辦理輔導知能研習-臉部平權(109.08.27)。
- 辦理全校家長日、親師座談會、親職教育講座(109.09.18，下午5：00—9：00)。
- 辦理國二自殺防治講座(109.09.22)
- 辦理食農教育體驗活動(109.09.26)
- 辦理生命教育相關活動、家庭教育宣導及相關研習。
- 辦理校內性別平等、網路安全相關活動與輔導。
- 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。
- 辦理(國小-國中)個案轉銜業務、針對校內高關懷學生進行輔導與輔導措施(高關懷個案轉介表，如附件二十 P.55)。
- 加強各班導師所轉介之適應不良學生晤談工作、辦理校內認輔措施、召開舊生認輔會議(109.9.24)(推薦認輔學生，請填寫高關懷個案轉介表，如附件二十 P.55)、安排個案轉介專業諮商(心理師入校、心衛中心)。

12. 辦理個案研討會、中途班大德慈輝班期中轉介、心學園期中轉介。
13. 辦理校內小團輔(第一梯次、第二梯次)。
14. 辦理校內得勝者課程(洽談中)。
15. 辦理高關懷課程(開學後討論)。
16. 協助學務處為犯過(記小過、大過)學生輔導。
17. 辦理高中部轉組輔導、中離生輔導追蹤。
18. 開學初進行校內特殊生調查。
19. 辦理教育儲蓄戶相關業務(教育儲蓄專戶補助申請表，如附件二十一 P.56)。
20. 校友捐贈愛心校服之領取與借用管理。
21. 據 108 年 5 月 8 日公布施行家庭教育法第九條規定，推展家庭教育工作人員每年應接受四小時以上家庭教育專業研習。舉凡學校校長、輔導主任、專任輔導教師、兼任輔導教師、導師、家庭教育承辦人員之家庭教育專業研習時數，將列入學校推展家庭教育成效檢核指標項目之一。以上人員若有研習需求得至教師 e 學院線上學習〔<https://ups.moe.edu.tw/>→登入(帳號/密碼)→左側(熱門課程)點選(家庭教育課程)→線上學習→線上測驗(需達 70 分才通過)〕。

資料組

本學期例行性及預計辦理工作：

1. 推廣技藝教育：辦理合作式技藝教育課程為 109 年 9 月 15 日至 110 年 1 月 5 日，每週二上午 1-4 節課，預計 16 次，均不會影響本校排定之段考及模擬考。
2. 建置各項學生資料：建置 A、B 卡資料、各項輔導紀錄資料、各項問卷調查資料。
3. 實施各項測驗：國一完成句子測驗、國二多元性向測驗、國三我喜歡做的事測驗、高一性向測驗。
4. 製作家長聯絡函：於每次段考前製作家長聯絡函，報導校務資訊、設置親職教育專欄，以便親師交流。
5. 提供升學與就業資料：有關升學管道與校系介紹等資料，全校老師及同學可於教室走廊公佈欄、諮商室校系資料櫃等處獲得。
6. 提供班級輔導活動課程資料：目前輔導室備有各類心理及相關書籍與影片，非常歡迎各位輔導老師、導師踴躍借用，以便深入瞭解學生。
7. 國中部生涯輔導：對內辦理技職教育宣導與體驗活動、高中職多元入學管道、綜合高中宣導、十二年國教宣導、辦理升學博覽會；對外鼓勵同學就近就讀本校高中部，以達高中職社區化之良善目的。
8. 高中部升學宣導：辦理高中部優秀校友返校座談、大學升學座談會等升學事宜。於 9/4 (五) 下午第七節課辦理高中部優秀校友返校座談。
9. 強化學生升學準備：與大專院校合作辦理相關升學準備講座，以期加強高三學生準備升學資料與挑戰面試。
10. 升學就業去向調查與追蹤：辦理應屆國、高中畢業生升學、就業去向追蹤調查。
11. 選填志願與輔導就業：輔導學生升學選填志願，提供就業意見。
12. 強化國高中生涯發展教育：辦理生涯發展教育專題講座。
13. 執行美術班分組教學。
16. 籌備美術班成果聯展。

- 17.籌備美術班畢業畫冊(國三學生)。
- 18.辦理美術班校外教學與專題演講。
- 19.各項業務辦理時間請見行事曆與相關通知。

特教組

1.特殊教育推行委員會：

期初會議(9/18 星期五 12:30 校長室)、期末會議(1/8 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：9/16~9/30

國中部舊生檢討暨全體下學期擬定會議：1/9

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 17 人

高中部：確認生 9 人、疑似生 1 人

4.全校普通班教師特教知能研習：預定第二次段考期間

5.109 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：8/31~9/25

相關施測及報告撰寫：9/1~10/16

全市正式鑑輔會議：11/18~11/20(暫定)

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.本校已於 109 年 8 月 13 日由校長代表簽署參加「國際特奧會融合學校專案 YEAR3」計畫，並成為特殊奧林匹克東亞區融合學校。特教組將於 110 年 5 月 30 日前，陸續與中華台北特奧會合作完成相關活動及計畫，說明如下：

(1) 進行常態性融合式體育課程或訓練至少 8 周次。

(2) 辦理 2 場次融合活動。

(3) 辦理 1 場次融合教育倡議活動。

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.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	43
集中式特教班(307)導師	楊雅琪	集中式特教班學生教學及照護	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	
不分類資源班專任教師	劉佳宜	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	鄭依旻	不分類資源班二年級學生教學及個管	

圖書館工作報告

讀者服務組

- 一、109 學年度全國高級中等學校讀書心得寫作比賽投稿時間自 9/1 至 10/10 中午 12:00 止，請鼓勵學生踴躍投稿，其餘詳見校網-公告序號 2252 或中學生網站 (<http://www.shs.edu.tw/>)。
- 二、109 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間自 9/1 至 10/15 中午 12:00 止，請鼓勵學生踴躍投稿，其餘詳見校網-公告序號 2251 或中學生網站(<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，請立即找李啟嘉主任、陳慈欣組長協助"啟用"
- 四、師生同仁如有意申辦國立公共資訊圖書館數位借閱證請於 10/16 前線上填報或手寫資料擲交慈欣以利集體申請，可借閱之電子書與線上雜誌書目詳校網公告序號 2285，表單網址如下 <https://forms.gle/9qZjFMu3PDWmHWVp8>
- 五、圖書及資訊義工招募期為 8/31~9/11，義工訓練暫定於 9 月 9 日 (三)~ 11 日 (五) 午休辦理。

技術服務組

- 一、暑假辦理世界公民營、世界公民講座及基隆港踏查營隊順利完成，感謝各位老師支持。
- 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@g.m.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、學校網路使用相關事宜：
 - (一) eduroam 無線網路使用方式 (windows 第一安裝使用會比較麻煩，請詳閱操作說明) 請上學校網站—>線上教材—>eduroam 連線設定。(今年教育部度預計會廢除 TanetRoaming 無線網路協定，全面改用 Eduroam)
 - (二) 各班網路與電腦若有問題請先報修。
 - (三) 網路測速：若網路出現問題很慢，請上學校網站—>線上教材—>網路測速，選網址 <http://nts.tanet.edu.tw/> 進行測速，理論網速應該為 300M 上下載，若上下載小於 100M，請截圖回寄給資訊組報修。如下圖

系統說明	用戶-節點	節點-節點	節點-網站
目前位置	基隆市教育網路中心 210.240.3.50		
測試點	基隆市教育網路中心測試主機		
線路品質測試		網路傳檔測試	
說明			

測試名稱：網路傳檔測試

測試時間：2020/08/24 09:38:38

測試序號：20200824-093838-6789

測試方法：以 HTTP Method GET 使用不同大小檔案傳輸來計算 下載/上傳 網路速率，不同資料流測試需小於10秒，超過即結束測試並取得最後測試平均值 (Mbps)，以顏色表示其狀態

詳細說明

顏色狀態：預設 壅塞 普通 良好



- 二、教育處預計九月初進行更新本校第一電腦教室電腦（28+1 台，以國中最多人數之班級人數之數量）。期初有使用電腦教室上課的班級可以能會遇到有一天安裝電腦教室無法使用之情形。
- 三、預計九月底會進行國中部班級教室電腦，大型觸控電視，黑板或白板的更新(共計 18 班)。
- 四、電腦教室使用事宜：本學期出現電腦教室螢幕被刮傷，鍵盤被摳下來等情形，請有借用電腦教室的老師務必注意學生使用狀況，並進行宣導，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。使用電腦教室後請務必確認門窗關閉、電燈電源（尤其是麥克風擴大機）關閉，裡面禁止飲食，請注意保持教室整潔。
- 五、本校 109 學年將配合市府進行健康上網計畫，預計會辦理多場相關講座或活動，各位同仁對此計畫有想要深入了解的議題，或是想讓學生知道的議題，可以提供給圖書館。
- 六、教育處授權之 windows 版本為以下軟體，其他舊版本均不支援授權，請各位同仁注意軟體系統務必更換到新版本。若需要安裝以下軟體，請來信資訊組 aa3944@gm.kl.edu.tw：
 適用軟體：Microsoft Windows Enterprise 10
 Microsoft Office Professional Plus 2016
 Microsoft Office Professional Plus 2019
- 七、依據中華民國 109 年 07 月 27 日基府教學參字第 1090235522 號來文，為避免公務及機敏資料遭不當竊取致危害國家資通安全，公務機關個人電腦非經核准，不可安裝非公務用軟體。
- 八、資訊安全宣導相關訊息：

- (一) 資訊安全與倫理相關宣導訊息如附件二十三 P.58。
- (二) 本學期發現許多隨身碟中毒情況，或是硬碟壞軌情形，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）。
- (三) 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。
- (四) 上傳學校網站公開資料，請務必注意個人資料等資訊。
- (五) 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。
- (六) 109 年度基隆市政府防範惡意電子郵件社交工程演練，有被通知點選到該郵件的同仁，務必參加市政府舉辦的資訊安全研習。
- (七) 請各位同仁於 109 年務必取得資訊安全三小時研習（實體/線上即可），需有證明並繳交給資訊組（mail 方式或線上填寫表單 <https://forms.gle/FS2U9Bet1uwUG5geA>）

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、108學年度教師成績考核案業於108年8月18日報府核定，俟核定後辦理獎金核發事宜。
- 三、109學年度卓云彙師、張碧娟師(第1學期)申請育嬰留職停薪、本學年甄選新進代理教師高中部化學陳昱穎師(兼實研組長)、國中部特教余芷涵師(兼資源班導師)、國中代課沈彥希師、溫靖緹師等新進教師，請同仁給予新進同仁課務上協助。
- 四、本校各單位如邀請他校教師到本校兼授課，請函文他機關同意後辦理，本校教職同仁(含約僱、臨時、工友)如赴他機關學校兼課或兼職請依規簽核後辦理。
- 五、**重要**目前疫情期間無法出國但仍提醒同仁，出國請於行前填寫出國報告表，另公務人員、約僱人員及兼行政職教師，赴大陸地區請依規於行前填寫赴大陸地區申請表返台後再填寫返台通報表。
- 六、**重要**109學年度各單位如有聘任校外人士到校教學或活動等，請於9月15日前送性侵害查詢同意書人事室協助查詢，逾期請自行函報。
- 七、**重要**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、職權相抵觸。(四)不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。
- 八、依據銓敘部民國109年8月18日部法一字第10949605491號令及民國109年8月18日部法一字第10949605492號函規定略以：「以依合作社法成立之合作社，除信用合作社具營利法人性質外，餘均屬非以營利為目的之事業體，是依合作社法成立之合作社(除信用合作社外)，係服務法第14條之2及第14條之3所稱非營利團體，公務員兼任合作社(除信用合作社外)職務應依上開規定辦理；至認購社股限制部分，因與服務法規定無涉，爰應依合作社法相關規定辦理。又公務員雖得加入信用合作社成為社員並經選任為社員代表，惟其認股比例至多不得超過實收股金總額百分之五，且不得兼任信用合作社理事、監事、經理人、清算人、監管人等職務。另銓敘部90年12月12日90法一字第2091802號書函規定，依臺灣省青果運銷合作社(以下簡稱青果合作社)章程規定之社員及社員代表資格條件觀之，社員及社員代表應負共同運銷之義務，為服務法第13條第1項所稱經營商業，公務員應不得為之。茲以上開本部90年12月12日書函所限制者，係公務員擬加入青果合作社為社員或社員代表前，必須先符合青果生產者或種植青果且願意參加共同運銷者之資格條件，屬經營商業之範疇，自為服務法所不許，與青果合作社組織屬性係服務法第14條之2及第14條之3所稱之非營利團體，洵屬二事。是青果合作社雖屬服務法第14條之2及第14條之3所稱之非營利團體，惟其入社資格已違反服務法第13條經商禁止之規定，公務員自無從經權責機關許可而加入青果合作社，併予敘明。
- 九、市府函文，本府所屬機關學校四十歲以上公教人員健康檢查，109年度(9月25日前)委由本市衛生局配合該局年度闔家歡健康檢查計畫(設籍基隆)辦理，參加人員得以公假自行至接受委託之診所或醫院參加健康檢查；教師參加健康檢查應於不影響教學情形下受檢，課務自理，相關訊息請同仁參閱校網公告。

附件一

基隆市立安樂高級中學教育儲蓄戶執行規定(修正草案)

103年08月29日校務會議通過
109年08月28日校務會議修正通過

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例(以下簡稱本條例)。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生(指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生)，本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→匯款至本校教育儲蓄戶→3-5個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、本專戶勸募所得儲存於「臺灣銀行基隆分行」，戶名：基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶，帳號：0120-3800-2883」，專帳管理，專款專用。
- 二、本專戶勸募所得之收支、保管及運用，由本校教育儲蓄戶管理小組審議，並依本條例相關規定辦理。

伍、組織與職掌：

- 一、本校教育儲蓄戶管理小組(以下簡稱管理小組)，置委員九人，任期一年，為無給職。其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員，由校長就家長會代表、社區公正人士、專家學者及學校教職員聘(派)兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員人數三分之一。
- 二、管理小組之任務如下：
 - (一)經濟弱勢學生之認定。
 - (二)勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (三)勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (四)教育儲蓄戶結束後清算之審查。

- (五)勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。
- (六)公開勸募個案及需求金額之審查。
- (七)依各級學校扶助學生就學勸募條例第十一條規定辦理公開徵信事項之審查。
- (八)其他有關勸募及管理事項。

三、管理小組成員及執掌如下：

職稱	成員	職掌
委員兼召集人	校長	1. 綜合督導及籌劃本專戶業務。 2. 召集管理小組會議。
委員兼執行秘書	輔導主任	承召集人之命，處理管理小組運作之各項事務。
委員	學務主任	1. 本專戶勸募所得之收支、保管及運用之審查。 2. 經濟弱勢學生之認定。 3. 補助案件、公開徵信之審查。 4. 本專戶勸募所得之收支審核。
委員	教務主任	
委員	總務主任	
委員	家長會代表	
委員	社區公正人士	
委員	專家學者	
委員	會計主任 教師代表	

四、管理小組每學期至少召開會議一次；召集人或半數委員認為有必要時，得召開臨時會議。

五、管理小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

六、管理小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

七、管理小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

八、管理小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時並得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。

九、管理小組會議應作成會議紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

十、管理小組之相關業務由輔導處輔導組主政，帳務收支管理與審核由本校會計室及出納組兼辦。

陸、補助對象：本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育之本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 三、家庭突遭變故。

四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途，限於本校在學個案學生之下列項目之一，並不得用於與就學無關之支出：

- (一)學費。
- (二)雜費。
- (三)代收代辦費。
- (四)餐費。
- (五)與教育相關之生活費用。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報基隆市政府(以下簡稱市府)核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

一、個案學生若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

二、每一個案學生之補助需符合補助標準，管理小組得視該年度經費，與個案學生申請情形召開審核會議討論決定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

三、補助標準：

- (一)學雜費(含書籍費，依實際註冊金額補助)
- (二)餐費(依實際註冊金額補助)
- (三)代收代辦費(依實際註冊金額補助)
- (四)教育生活費(依個案學生實際需要提供補助)

玖、經費動支程序及方式：

一、本校教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得提出補助之書面申請，經管理小組審核通過後撥款補助。

二、審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。

三、伍仟元以下(含)之個人申請補助案，免經會議審核由承辦單位逕為簽核。

四、得視學生家庭狀況，採用單據或領據方式辦理核銷。

拾、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告以下資料，以為公開徵信：

- (一)定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號)及辦理情形公開徵信。

(二)每月於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三)每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶之經費收支報告及結餘留用情形，報市府備查，並公告於教育部指定之網站，以公徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生，使其能順利就學。

二、建立嚴謹而透明的勸募及動支程序，使社會各界安心捐款，樂於助人。

拾貳、其他相關事項：

一、本專戶收受勸募所得金錢時，應由出納組開立收據，載明勸募勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或用途者，並應載明。

二、本專戶之勸募行為不得以強制攤派或其他違反當事人意願之方式為之，並不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之，及不得接受業務上有直接利害關係者所提供之捐贈。

三、管理小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

四、管理小組委員關於案件審議、決議之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

五、捐款人之褒獎依本市規定，函報市府表揚或由本校開立感謝狀。

拾參、本執行規定經校務會議通過後實施。

附件二、教學組 109 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 9/14 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焦點公告或教學組網頁。

一、高中部分組教學及高一、高二多元選修說明

- (一) 高中部 503 班、603 班分社會組和自然組。高中跑班教室固定在特教辦公室旁的多功能教室二，如需借用教室，請確認非跑班上課時間並登錄學校場地預約系統登記借用。
- (二) 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。
- (三) 高一多元選修課安排在星期二第 3 節，地點在 401 班(閱讀理解:曾鈺雯老師)、402 班(海洋環境與資源概論:高淑玲老師)、403 班(閱讀核心字彙:彭沁芳老師)、404(劉育祈老師科學魔法教室)及第一多功能教室(日文:王玉珍老師)、第一電腦教室(文創設計與實作:吳怡慧老師)，共 6 門課；學生是 6 門課選 1 門課。
- (四) 高二多元選修課安排在星期五第 3、4 節，地點在 501 班(從英語看世界:彭沁芳老師)、502 班(環境觀測與科學:章翔萍老師)、503 班(運動與休閒:買杉騰老師)、504(兩岸當代小說:蘇怡如老師)及智慧創客教室(蚵殼港踏查:劉雅貞老師)、第二電腦教室(基礎程式設計:黃志皓老師)、第一電腦教室商業模式(線上課程)共 7 門課；學生是 7 門課選 2 學分課。
- (五) 高一 402~404 補強性課程排在星期一第 2 節 402(英文補強)、403(數學補強)、404(國文補強)，第一多功能教室(自然補強)學生為跑班分組上課。
- (六) 高二 502~504 補強性課程排在星期二第 2 節 502(英文補強)、503(數學補強)、504(國文補強)，第一多功能教室(自然補強)學生為跑班分組上課。
- (七) 高一、高二彈性學習時間為周五第 5、6 節，由 7 位老師在 7 個場地駐點指導學生分別為陳丹玲、江慧鈺、章翔萍、黃國書、劉育祈、高淑玲、吳長亨老師。課表上的排課為段考時監考班級，上課地點的安排由圖書館負責。
- (八) 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，要注意高一、高二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、103 班;國一 B 班:104 班、105 班
 2. 國二 A 班:201 班、202 班、204 班;國二 B 班:203 班、205 班、206 班
- (二) 國三 A 班:301 班、302 班、304 班;國三 B 班:303 班、305 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、國一游泳課的排課說明：

- (一) 國一在第2、3、4、8、9週安排游泳課，101班和105班安排星期一的第5和6節、103班和104班安排在星期二的第5和6節，102班和106班安排在星期四第5、6節時間。
- (二) 請同仁在游泳課實施期間避免和國一班游泳課時間的第5節的體育老師及第6節的任課老師調課。

五、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。

六、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

七、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。

八、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。

九、請假或調代課注意事項

- (一) 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。
- (二) 除公假外，事、病假請盡量自己調代課及付費，但若過於臨時，教學組仍會協助。
- (三) 填假卡或調代課申請單注意事項
 1. 公假、病假、事假，假卡及調代課申請單務必一起送
 2. 若因公出、課務需求或其他原因，請務必也填寫調代課申請單
 3. 己知道有需求要請假，都可以事先送假卡及調代課單，讓教學組有充分時間作業。

十、善用以下工具

線上課表查詢 <http://class.aljh.kl.edu.tw/classtable/>

教學組網頁 <https://sites.google.com/a/gm.kl.edu.tw/an-le-gao-zhong-jiao-xue-zu/> 內
109 教學組部分

十一、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 1~2 節(部分同仁第 2 節有課)
2. 高中課程核心小組：星期四第 4 節

成員：圖書館主任李啟嘉、教務處主任 許景盛、學務處主任 石清杉、總務處主任 王培倫
輔導處主任(特教代表)許敏如、技術服務組長 楊蕙綺、設備組長 洪溱溱、實研組長 陳
昱穎、教學組長 顧純仁、訓育組長 周世傑、國文領域代表 陳丹玲、英文領域代表 呂紹
彬、數學領域代表 林俊傑、社會領域代表 劉雅貞、自然領域代表 陳怡婷、藝術人文領
域代表 林怡君、科技領域代表 黃志皓、健康與體育領域代表 楊雅雯

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、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)、配合會議盡量排第 1 節。
2. 教務處(業務相關及因公不排)
 - (1) 許景盛(教務主任)：星期五第 1~8 節(課程小組、主任會議)

- (2) 顏詩穎(註冊組長)：星期一全天、星期二上午不排課
- (3) 林怡君(試務組長)：星期二、星期五全天不排課
- (4) 陳昱穎(實研組長)：星期四上午3、4節不排課(課程小組)
- (5) 教學組、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)：無
- (2) 許淑禎(活動組長)：星期二、四第5節、星期五第5、7節、(社團業務執行)
- (3) 夏教官(生輔組)、陳教官：星期四下午(軍訓處)
- (4) 周世傑(訓育組長)：無
- (5) 劉慈先(衛生組長)：第1、5、7節不排
- (6) 徐美惠(體育組長)：無

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) 林淑暖、簡若婕：星期二上午(技藝教育)
- (2) 許敏如(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) 葉淑敏(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) 國高中專輔老師：星期二上午(技藝班)不排。

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) 楊蕙綺(技服組長)：星期五5、6節(自主學習)
- (3) 陳慈欣(讀者服務組長)：星期一下午
- (4) 李啟嘉(圖書館主任)：星期三下午不排(心測中心會議)。

(三) 課務需求

- 1. 高一多元選修：星期二第3節不排課：黃國書、劉慈先、陳怡婷、林怡君
- 2. 高二多元選修：星期五第3、4節不排課：簡珮韻、林彥君、李啟嘉、劉慈先、陳怡婷
- 3. 502獨立研究時間(黃志皓不排課)、403、404專題寫作(李啟嘉不排課)、503、504專題寫作實務(李啟嘉、劉慈先不排課)。

(四) 個人公務需求

- 1. 高淑玲：星期一4-7節不排課(公文後補)。
- 2. 楊智琳：星期四下午不排課(性別教育平等輔導團)

109 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：

附件三、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。

附件四、班級經營計劃表

基隆市立安樂高級中學 109 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					

附件五

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 109 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
1	9/1	班級約定、自我期許	1. 請全班同學討論未來這一學年共同遵守的班級生活約定。 2. 請 3-5 位同學分享這學年想要達成的目標。	
2	9/8		★國三第 1 次模擬考. 國二學習成就評量 國一班級活動	
3	9/15		★班級活動	
4	9/22		★教師節慶祝活動	
5	9/29	手不離機？ 機不離手？	1. 在科技發達的今天，手機對我們的生活影響有哪些？ 2. 請同學分享每天手機使用的頻率及用途。 3. 過度使用手機，對生活及健康會造成哪些影響？	
6	10/6		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
7	10/13		配合段考 班會暫停	段考週
8	10/20	尊重及容忍	1. 同學感冒可能怎樣不舒服？可以如何協助他？ 2. 我喜歡吃雞腿，鄰居阿姨卻老勸我吃素，怎麼辦？ 3. 同學的生活習性(例如睡覺打呼)影響到我，怎麼辦？	
9	10/27		★班級活動	
10	11/3	誠實	1. 明明知道好朋友欺騙別人(請舉例)，該如何處理較妥當？ 2. 發現好朋友沒有誠實告訴你一些事情，該怎麼辦？ 3. 請回想一下，你曾經很掙扎該不該說出實話的經驗。	
11	11/10		★班級活動	
12	11/17		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
13	11/24		配合段考 班會暫停	段考週
14	12/1		★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	12/8		★班級活動	
16	12/15	走出舒適圈 (服務學習)	1. 該如何走出舒適圈，從事能力所及的志工服務呢？ 2. 請分享你曾經從事過的志工服務活動。 3. 藉由為志工服務，你覺得最大的收穫是什麼？	
17	12/22		★班級活動	
18	12/29		★耶誕節活動	
19	1/5	我的 2021	1. 回首 2020，自己這一年來得嘉許的具體收穫及進步有哪些?還要改進的部份又有哪些? 2. 請同學分享及討論，展望 2021，班上及自己該如何超越及挑戰自己?	
20	1/12		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
21	1/19		配合段考 班會暫停	段考週

基隆市立安樂高級中學 109 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
1	9/1	班級約定、自我期許	1. 請全班同學討論未來這一學年共同遵守的班級生活約定。 2. 請 3-5 位同學分享這學年想要達成的目標。	
2	9/8		★國三第 1 次模擬考. 國二學習成就評量 國一班級活動	
3	9/15		★班級活動	
4	9/22		★教師節慶祝活動	
5	9/29	手不離機？ 機不離手？	1. 在科技發達的今天，手機對我們的生活影響有哪些？ 2. 請同學分享每天手機使用的頻率及用途。 3. 過度使用手機，對生活及健康會造成哪些影響？	
6	10/6		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
7	10/13		配合段考 班會暫停	段考週
8	10/20	美，來自於我自己	1. 什麼是「自我美學」呢？什麼又是「生活美學」呢？ 2. 對於自我，你認為應如何維持健康的體位，並且培養美感呢？ 3. 對於校園，同學們亦應如何培養及創造校園美學？	
9	10/27		★班級活動	
10	11/3	我的幸福時刻	1. 什麼時候會讓你感到幸福？ 2. 做什麼事會讓你有幸福感？ 3. 當下的感受/心情/情緒如何？請跟同學分享。 4. 如果要跟朋友推薦一個可以讓你充飽電、充滿活力的方式，你會最想推薦哪一種？	
11	11/10		★班級活動	
12	11/17		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
13	11/24		配合段考 班會暫停	段考週
14	12/1		★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	12/8		★班級活動	
16	12/15	走出舒適圈 (服務學習)	1. 該如何走出舒適圈，從事能力所及的志工服務呢？ 2. 請分享你曾經從事過的志工服務活動。 3. 藉由為志工服務，你覺得最大的收穫是什麼？	
17	12/22		★班級活動	
18	12/29		★耶誕節活動	
19	1/5	我的 2021	1. 回首 2020，自己這一年來得嘉許的具體收穫及進步有哪些？還要改進的部份又有哪些？ 2. 請同學分享及討論，展望 2021，班上及自己該如何超越及挑戰自己？	
20	1/12		段考前加強複習功課 班會暫停	段考預備週
21	1/19		配合段考 班會暫停	段考週

附件六

基隆市立安樂高級中學 109 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)國一：109 年 11 月 17 日 (星期二) 第 3 節

(二)高一：109 年 11 月 17 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 109 年 10 月 19 日 (星期四) 放學前交回學務處訓育組。

(六) 出場順序於 109 年 11 月 5 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 109 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 9/27 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：_____

附件七

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，申請表如附件一。
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，申請表同附件一。

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

附件八

109 學年度第 1 學期整潔秩序競賽評分教師值週輪值表

09/9/21-09/12/31

週次	日期	(A) 專任教師組	(B) 專任教師組	行政組	主任組
4	9/21-9/26	馮佳怡	章翔萍	夏邦興	許景盛
5	9/28-9/30	廖伯仁	陳丹玲	許淑禎	許敏如
6	10/5-10/8	劉軒志	曾鈺雯	徐美惠	王培倫
7	10/12-10/16	曾琦瑩	劉雅貞	劉慈先	李啟嘉
8	10/19-10/23	林珮瑛	高淑玲	周世傑	石清杉
9	10/26-10/30	張妙妃	黃明清	陳浩明	許景盛
10	11/2-11/6	杜伊婷	簡珮韻	夏邦興	許敏如
11	11/9-11/13	溫世銘	李玉如	許淑禎	王培倫
12	11/16-11/20	李青峻	劉佳瑛	徐美惠	李啟嘉
13	11/23-11/27	朱憶婷	陳勝凡	劉慈先	石清杉
14	11/30-12/4	賴美蓉	彭沁芳	周世傑	許景盛
15	12/7-12/11	陳淑瑜	陳怡婷	陳浩明	許敏如
16	12/14-12/18	馮佳怡	章翔萍	夏邦興	王培倫
17	12/21-12/25	廖伯仁	陳丹玲	許淑禎	李啟嘉
18	12/28-12/31	劉軒志	曾鈺雯	徐美惠	石清杉

附件九

基隆市立安樂高中 109 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	買彬騰	馮佳怡	廖伯仁	劉軒志	曾琦瑩	林珮瑛	杜伊婷	溫世銘	李青峻	朱憶婷	賴美蓉	陳淑瑜	張妙妃
高中部	章翔萍	陳丹玲	曾鈺雯	劉雅貞	劉佳瑛	陳勝凡	彭沁芳	陳怡婷	高淑玲	黃明清	簡珮韻	李玉如	

◆ 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。

附件十：修訂「學生服裝儀容規定原則」

地址：20201基隆市義一路1號
承辦人：張兆文
電話：24301505#503
電子信箱：kledu80805@gmail.com

受文者：基隆市立安樂高級中學

發文日期：中華民國109年8月6日

發文字號：基府教特貳字第1090129787號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢送教育部修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」，如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函辦理。
- 二、教育部為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，爰修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」，並自中華民國一百零九年八月一日生效。
- 三、旨揭規定要點如下：
 - (一)學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，負責服裝儀容相關事宜之審議，並經校務會議通過；校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。
 - (二)服裝儀容委員會置委員七人至十五人，委員由學生代表、行政人員代表、教師代表、家長代表組成，必要時得邀請服裝相關專家學者擔任委員。
 - (三)服裝儀容委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分

之一，委員會之決議應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

- (四)學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- (五)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物。
- (六)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。學校得訂定較寬鬆之規定。

四、請各校依規定組織服裝儀容委員會審議或訂定學校學生服儀規定，本案執行情形將列入督學視導項目。

正本：基隆市各公立國民中小學(含市立高級中學)

副本：本府教育處特殊教育科、李督學瑞彬、陳督學怜怜

附件十一：生輔組 109 學年度第 1 學期活動預定規劃表

項次	預定日期	主持人	活動內容	備註
1	109. 8. 31	校長 學生會會長	反毒、反黑、反霸凌宣誓活動	
2	109. 8. 31	校長 生輔組	友善校園(友善校園-反毒、反黑、反霸凌) 及反詐騙宣導	
3	109. 09. 8	學務處	週會-藥物濫用防制講座(活動中心)	1100-1200 時
4	109. 09. 14 109. 09. 17	學務處	國家防災日複合式防災演練預演	配合升旗實施
5	108. 09. 21	學務處	國家防災日複合式防災演練	09:21 依據全國 警報發布實施

附件十二

基隆市安樂高中 109 學年度第 1 學期服務學習規劃

109.8. 初版

	項目名稱	時數	認證	說明	人數	備註
1	109年8月31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 (註:請注意學生請假紀錄)	全校	
2	109年10月15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 (註:請注意學生請假紀錄)	全校	
3	109年11月27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 (註:請注意學生請假紀錄)	全校	
4	109年12月4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) (註:請注意學生請假紀錄)	全校	
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 (註:請注意學生請假紀錄)	全校	
6	110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	依各班寒假返校打掃日 (註1:未完成者不發予時數) (註2:因整潔秩序最後名次而返校打掃之班級,不列入服務學習時數)	全班	
7	109年 月 日~ 110年 月 日 處/室/科	根據服務總時數認定	初核:執行處室/教師/ 主辦單位 覆核:活動組	協助各處室整理各項事務	個人	1. 請學生自行至學務處拿『服務學習紀錄卡』、自行填寫。 2. 期末請國中部同學自行至活動組覆核並登錄系統,高中部同學自行至活動組覆核及自行上傳至學習歷程系統。
8	109年 月 日社 區/校內維護環境 服務	2小時	初核:執行教師/ 導師 覆核:活動組	期初:這一學期,我們班要進行哪項服務學習活動? 預計在何時何地進行?其預計達到何種目的? 社區十全環境整理	全班	1. 請執行老師或導師要求該班負責人填寫服務學習申請表,此活動非學校原訂之活動,學務處會先確認,如「第一次大掃除」則不符合班上統一規劃的服務活動。 2. 請注意學生請假紀錄。
9	109年 月 日校 外維護環境服務	根據服務總時數認定	初核:執行處室/ 教師/ 主辦單位 覆核:活動組	服務性機構、基金會等(如仁愛之家)	全班或個人	1. 請執行老師或導師要求該班負責人填寫服務學習申請表,此活動非學校原訂之活動,學務處會先確認,如「第一次大掃除」則不符合班上統一規劃的服務活動。 2. 請注意學生請假紀錄。
10	109年 月 日校 內/校外各項活動 服務	根據服務總時數認定	初核:執行處室/ 教師/ 主辦單位 覆核:活動組	校內、校外活動服務	全班或個人	

附件十三

109 學年度第一學期各處室各組服務學習義工人力調查表

校內服務學習

月份 (日期)	處室	對象	服務項目	承辦組長 (認證)	發放時 數	備註
	教務處	國高中	整理多功能教室	教務處	依實際服務 時數核發	上限 6 人 請至教務處申請
	設備組	國中 2 名 高中 2 名	整理書籍及設備	設備組	依實際服務 時數核發	上限 4 人 請至設備組申請
	總務處	國高中	公安環境調查	執行單位	依實際服務 時數核發	請至總務處申請 (以舊生為優先)
	總務處	國高中	修繕維護	執行單位	依實際服務 時數核發	請至總務處申請 (以舊生為優先)
	學務處	國高全班	協助辦理各類活動- 整理環境	學務處	依實際服務 時數核發	全班 請至學務處申請
	生輔組	國中	服儀登記	生輔組	依實際服務 時數核發	上限 24 人(以 舊生為優先, 國 二、三次之) 請至學務處申請
	訓育組	高中	協助佈置畢業典禮活 動	訓育組	依實際服務 時數核發	請至學務處申請
	活動組	國高中	1.整理佈告欄及張貼 海報 2.整理資料或其他事 項	活動組	依實際服務 時數核發	上限 6 人 請至學務處申請
	衛生組	國高中	1.負責督導各班回收 及協助 2.整理資源回收場及 相關活動	衛生組	依實際服務 時數核發	上限 5 人(以舊 生為優先) 請至學務處申請
	健康中心	高中	整理資料及簡易傷口 處理	護士	依實際服務 時數核發	請至健康中心 申請
	輔導室 輔導組	國中	整理資料、協助辦理 活動	輔導組	依實際服務 時數核發	請至輔導室申 請
	資料組	國高中	整理資料、協助辦理 活動	資料組	依實際服務 時數核發	上限 4 人 請至輔導室申 請
	圖書館 讀者服務組	國高中	1.圖書上架 2.圖書編目、加工 3.環境整理 4.午休管理與整理電 腦教室	讀者服務 組	依實際服務 時數核發	請至圖書館申 請

- 1、國中部：請學生先至學務處拿服務紀錄卡，由執行單位認證後，再送至活動組登錄。
- 2、高中部：請學生先至學務處拿服務紀錄卡，由執行單位認證後，請學生自行於學習歷程系統登入並掃描上傳。

附件十四

安樂高中 109 學年度第一學期教室掃地用具發放通知

導師您好：

- 一、貴班 109 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 109 學年度第一學期教室掃地用具清點暨補領回條

9/2(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	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確
或	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<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	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確	<input type="checkbox"/> 正確
或	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<input type="checkbox"/> 不足	<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

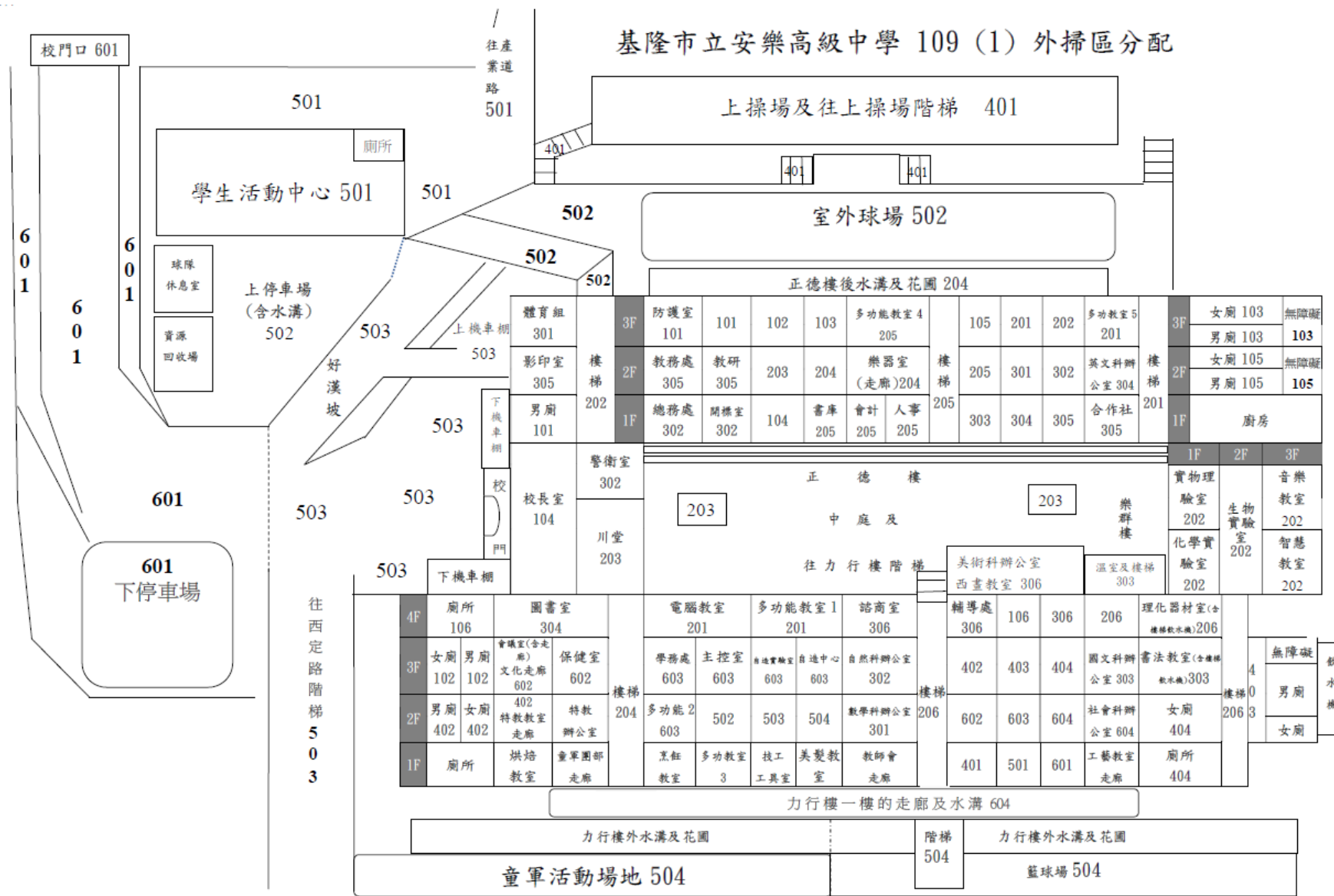
欲補領的掃具，寫上不足數量，在 9/2(三)午休結束前完成補領，逾時不候。

班級：

衛生股長簽名：

導師簽名：

附件十五、外掃區分配配置圖



附件十六、外掃區分配表

基隆市立安樂高級中學 109 學年度第一學期各班外掃區分配表 (109.8.29 修訂版)

班級	區域
101	1F 警衛室旁廁所、3F 防護室 (含防護室往體育組的走道及拖把槽)
102	3F 會議室旁男、女廁、走道及洗手台
103	3F 音樂教室旁男、女、障礙廁、走道及拖把槽
104	2F 校長室、校長室樓梯 (粉色防滑墊)
105	2F 英文科辦公室旁男、女、障礙廁、走道及拖把槽
106	圖書館男、女廁、走道及洗手台
201	合作社旁樓梯 1~3F (含往中庭的走道及樓梯)、202 班旁多功能教室 5 (含多功能教室往廁所的走道)、多功能教室 3 及電腦教室走廊
202	樂群樓 1~3F 走廊 (含廚房前走道及洗手台) 總務處旁樓梯 1~3F (含總務處、廁所、警衛室之間的走道)
203	川堂 (灰色磁磚區域)、中庭 (含盆栽)、中庭往力行樓中間樓梯、總務處前之殘障坡道
204	正德樓後水溝及花園和階梯、學務處旁樓梯 1~4F (含穿堂往學務處粉紅梯)
205	103 班旁多功能教室走廊、旋轉樓梯(含 1 樓平面部分)、樂器室走廊、人事室、會計室、書庫 (含花園及往中庭階梯)
206	美術科辦公室~教師會樓梯 (不含諮商室、自然科、數學科走廊)、 理化器材室外 (含往樂群樓走廊、階梯, 往哺乳室階梯) 理化器材室~工藝教室樓梯 (不含書法教室及社科辦女廁走廊)
301	數學科辦公室(含走廊)、體育組、警衛室
302	自然科辦公室(含走廊)、總務處、開標室 (含走廊花園及往中庭階梯)
303	國文科辦公室(含走廊)、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
304	圖書館 (含走廊、圖書館往學務處倉庫小階梯)、英文科辦公室 (含走廊、英文科辦公室往廁所的走道)
305	教務處(含走廊)、教師研習教室(含走廊)、影印室 (含影印室往教務處的走道及外洗手台)、合作社 (含走廊、花園及往中庭階梯)

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 109 學年度第一學期各班外掃區分配表 (109.8.29 修訂版)

班級	區域
401	上操場及往上操場階梯
402	特教旁男、女廁 (含走道及拖把槽)、特教廁所走廊
403	社會科轉角旁男、女、障礙廁 (含走廊)
404	社會科旁女廁 (含外走廊)、工藝教室旁廁所
501	往產業道路、活動中心 (含廁所) 及活動中心周圍走道
502	上汽車停車場 (含水溝)、風雨走廊、室外球場
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
601	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
602	會議室(含走廊)、文化走廊、健康中心(含走廊)
603	學務處、主控室、自造中心 (含拖把槽)、自造實驗室、502 班旁多功能教室 (皆含走廊)
604	社會科辦公室 (含走廊、拖把槽)、 力行樓 1F 走廊及水溝 (不含體育班、教師會及童軍團部走廊)

※正德樓一樓班級及負責正德樓 1 樓掃區的班級需打掃花園及往中庭的階梯

附件十七、資源回收項目及傾倒時間

一、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。

二、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		★		★	

三、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。

附件十八

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。

108 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 9/4（三）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！

附件十九、109 學年度環境知識競賽活動校內初賽報名表

一、活動目的：

強化學校師生環保意識，並將「環境 E 學院」(<http://eeis.epa.gov.tw/e-school/Index.aspx>)資料融入教學活動中。

二、參賽組別：國中組、高中組

三、初賽時間：9/4 (五) 午休

四、獎勵辦法：

1. 代表本校參加基隆市環境知識競賽者，依校規記嘉獎一支
2. 參加基隆市環境知識競賽優勝者，依校規記小功一支
3. 代表基隆市參加全國環境知識競賽優勝者，依校規記大功一支

基隆市環境知識競賽優勝獎勵

獎 勵			
第 1 名	獎狀及 5,000 元等值獎品(券)	第 6 名	獎狀及 1,000 元等值獎品(券)
第 2 名	獎狀及 4,000 元等值獎品(券)	第 7 名	獎狀及 1,000 元等值獎品(券)
第 3 名	獎狀及 3,000 元等值獎品(券)	第 8~10 名	獎狀及 500 元等值獎品(券)
第 4 名	獎狀及 2,000 元等值獎品(券)	第 11~20 名	獎狀及 200 元等值獎品(券)
第 5 名	獎狀及 1,500 元等值獎品(券)	進入驟死賽	獎狀及 100 元等值獎品(券)

五、考題出處

1. 行政院環境保護署「環境 E 學院」網站
(<http://eeis.epa.gov.tw/e-school/Index.aspx>)題庫
2. 「環境教育終身學習網—知識競賽影片」之指定影片及非題庫之環保時事題目。

序號	影片名稱	環境教育時數
1	山海紀行	0.5 小時
2	絕處逢生—讓瀕絕植物回家	0.5 小時
3	雉在菱里	1 小時
4	大有玄機	1 小時
5	海洋垃圾影像紀錄	0.5 小時
6	豐部落—走進賽德克巴萊	0.5 小時
合計		4 小時

109 年環境知識競賽之指定影片名單

109 學年度環境知識競賽活動校內初賽報名回條

班級： 衛生股長： 導師簽名：

學號	姓名	學號	姓名

9/1(二)前交回學務處衛生組

附件二十、基隆市立安樂高級中學 **高關懷個案** 轉介表 日期： 年 月 日

班級		學生姓名	
性別		聯絡電話	
危機狀況	<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			
轉介老師		接案輔導老師	
處	理	情	形

輔導組長：

輔導主任：

校長：

附件二十一

基隆市立安樂高級中學教育儲蓄專戶補助申請表				109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	

附件二十二

輔導處晤談通知單

【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，懇請老師核准，謝謝您！

輔導處敬啟

輔導處晤談回條

【輔導老師留存】

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

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

輔導老師_____

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：_____

輔導處晤談通知單

【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，懇請老師核准，謝謝您！

輔導處敬啟

輔導處晤談回條

【輔導老師留存】

班級：_____ 座號：_____ 姓名：_____

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

輔導老師_____

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：_____

附件二十三、資訊安全與健康上網相關宣導

一、教孩子養成定期備份的習慣

最後更新日期：2020/04/16 備份儲存媒體電腦硬碟智慧型手機

沒有百分百的安全保證

當家裡的大小朋友已熟悉且能夠實際操作包括防毒、密碼與更新等安全防護基本功，已可大幅降低電腦與手機遭惡意程式攻擊的機率與風險，但卻無法百分百保證安全無虞。像是防毒軟體無法辨識的全新駭客攻擊手法、孩子不小心點擊了最信任好友傳來的遊戲分享詐騙超連結、從官方 App 市集仍下載到惡意 Apps 等情境，還是有可能會發生。

教導孩子養成備份資料的正確觀念

試著想像電腦或手機中儲存孩子多年的成長照片或影片紀錄、或者孩子苦心用電腦完成的作業，一旦因為中毒而硬碟毀損救不回來時，是多麼令人懊惱的事。針對惡意程式破壞或竊取電腦與手機內儲存的重要資料事件，可於日常就進行資料備份，也應教導孩子瞭解並養成資料備份的觀念，在資料毀損時，方能夠將資料回復原狀，降低衝擊。

備份資料檔案不要存放在同一裝置內

最簡單的備份方式就是把電腦或手機中的檔案複製出來，例如：儲存到隨身碟、光碟片或另外一個硬碟；近期相當流行的雲端硬碟或網路儲存空間，只要安全性足夠，也都是存放備份資料的不錯選擇。無論使用何種備份資料儲存媒體，有幾個重要觀念一定要注意：

1. 不要將備份資料存放在同一個硬碟的不同資料夾中，電腦硬碟受損時可能會不分資料夾，全部的資料都毀損；部分智慧型手機可額外裝記憶卡，則可以考慮將資料存在記憶卡中。
2. 妥善保管備份資料的儲存媒體，例如：不要隨身攜帶以免遺失；若存放私密資料，則可考慮檔案加密，或至少將儲存媒體放置於安全儲存櫃中。
3. 定期進行檔案備份，若家中電腦或手機內的重要檔案每天都會變動或增加，則可以考慮更頻繁的備份頻率，例如：至少每個星期備份一次。家長也可以和孩子共同訂出一個容易記憶的備份日，例如：每個月的第二個週六下午，使備份成為規律的日常活動之一。

二、基本惡意程式防護概念

2020/05/28 病毒間諜軟體後門程式木馬程式電子郵件

基本惡意程式防護概念

無論是在家裡、學校、圖書館、網咖或其他任何地方使用電腦，特別是當有連上網際網路時，孩子們都應該有基本的惡意程式防護觀念；因為若是疏忽，電腦很容易遭受如電腦蠕蟲、間諜軟體、病毒、後門程式、木馬程式等惡意程式的侵入。

惡意程式是未經允許安裝的軟體

惡意程式是一種未經使用者允許就自行安裝到電腦或手機系統內的軟體，可能會攻擊系統、竊取或竄改資料、或透過操作受害者的裝置來從事犯罪行為。惡意程式也可能會自我複製、自我傳播，這也是我們常聽聞，電腦病毒會快速散播與感染的原因。

行動裝置和電腦一樣會中毒

孩子們可以連上網際網路的裝置越來越多樣化，像是平板電腦、智慧型手機等行動裝置，也都和一般桌上型或筆記型電腦一樣，有被植入不同類型惡意程式的安全風險，必須加以注意。尤其是當家長和孩子們共用這些 3C 產品時，可能因為孩子不瞭解相關風險與正確的操作方式而下載了惡意程式，連同家人存放在相同裝置中的重要資訊也可能一併遭殃。

社群網路最常用來誘騙下載惡意程式

大部分的惡意程式會經由用戶點選偽裝過的超連結，下載到用戶端的電腦或手機，這些超連結過去會隱藏在電子郵件中，例如：偽造的領獎通知、有趣影片超連結等。現在則是因為社群網路與 Apps 的流行，有心人士開始大量運用像是假造粉絲團活動、或假借好友名義發布病毒連結等社群網路相關的管道，誘使網友點選這些看似無害卻又包藏禍心的超連結。

養成定期安全檢查的習慣

不只是孩子，家中的每一位成員在使用智慧型手機、桌上型或平板電腦等 3C 產品時，都應養成定期幫這些裝置進行安檢的習慣，以避免受到惡意程式的騷擾，像是定期進行病毒掃描、定期更換密碼等。