

**臺北市立中山女子高級中學**  
**112學年度第1學期期初校務會議紀錄**

壹、時間：112年8月29日(星期二)上午10時

貳、地點：演藝廳

參、出席人員：應到教職員146人，家長代表4人，學生代表14人  
(出席137人、缺席27人)

肆、主席：張云棻校長

記錄：蘇覃祖雯

伍、確認111-2期末校務會議議案執行情形：

項次	提案	決議	後續執行情形
1	修訂「臺北市立中山女子高級中學學生獎懲規定」第七、八、九條，提請討論。	照案通過	依決議條文實施。
2	修訂「臺北市立中山女子高級中學學生請假規定」第一、二、三、四、八條，提請討論。	照案通過	依決議條文實施。
3	修訂「臺北市立中山女子高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定」第六條、新增第七、八條，提請討論。	照案通過	依決議條文實施。

陸、校長校務經營報告

各位親愛的夥伴：

云棻到中山服務已滿一年，時時謹記一年前在校長遴選時親師給予的期待，還有要完成的責任與承諾，感謝全體親師生給我的協助與學習，讓許多事變可能。

~appreciate all your effort~

**一感謝**高三畢業班導師及任課教師、輔導老師群策群力，111學年度的大學入學表現亮眼，整體升學績效穩定。

**二感謝**高三全體導師及任課教師暑期的輔導課、各年級教師用心規劃重補修課程、資優班學生的遴選與迎接。

**三感謝**全校通力完成基北區免試入學主委學校的任務，高品質的規劃獲得相當好評。

**四感謝**行政各處室暑假沒有休息，為新學年度做各項準備。包含教務處努力著教師甄選、新學年度的課程發展與教學支持系統規劃及資優課程、國際競賽培訓等；學務處全面檢視安全作為、社團幹部培訓、溫馨豐富的新生始業輔導等；總務處努力著專科教室整

修、校園美化作業、設備安裝等；教官室的校園安全維護及樂旗隊的重新出發；輔導室努力著學校升學輔導策略與身心照護；圖書館則努力著挑戰前瞻的班級數位設備及多元優質的備課空間；人事室及會計室有效率的發放薪資與考績獎金，讓老師更安心。

**五感謝**各學科主席參加研習、教評會委員多次的會議等，都是為了讓學校盡早就位。

**六感謝**家長會，在分科測驗期間的貼心服務、持續募集款項於開學前更新司令台廣播擴音系統及維護健康的飲水機。

~welcome to ZSGH ~

歡迎3位正式教師、26位代理教師(含續聘與新聘)及9位實習教師加入中山的溫馨家庭。

~ enjoy being a team player ~

中山想給學生的不僅是學業成績優秀，而是百年名校的歷史定位--「培育國家傑出女性人才的使命」，所以我們努力的目標是五育並重的全人教育。

親師所有的做為都是要讓學校更好，讓學生更好；行政的所作所為更是為了支持學生學習、支持教師教學及導引學校正向前行而存在。這學年度有教學組、訓育組、社團活動組、資訊媒體組及體育組五位新進夥伴擔負重要的任務，即使是行政新手，但都用最謹慎的態度去想要做好每一件事情，過程中很感動的是我看到「歷任」的組長都主動以行動回來幫忙，還有一句話「雖然麻煩，但只要是對學生好的，我立刻修正」。

我想，這就是我們中山**最珍貴的事**，一起善待偶爾的小疏忽，這是進步很重要的力量。

~Only those who attempt the absurd can achieve the impossible~

新生始業輔導第一天，我問女孩們1-10的快樂指數，低於5分的很多；但三年期間都能讓女孩們超級愛中山，大家想過是什麼原因嗎？那是因為她們相信老師關心她們很多。

我喜歡這兩句話：「第一名只有一個，但卓越沒有限量，每一個學生，每一所學校都可以很出色」；「唯有那些異想天開的人，才有機會完成不可能的事」。

我鼓勵行政團隊勇敢「夢想」，在不設限的大膽發想下，出現：有熱情自信有愛、師生都身心健康、我們要出國移地考察-跨國共識營、真善美中山魂、忘了我是誰、建置學校網美網拍景點、錢很多用不完、學生100%全勤、0違規、全校尊重友善包容、成為最強悍的教學中心、全方位無線網路無死角、學科數位領袖、讓中山成為有獨特領導地位的百年頂尖名校、上臺大醫科、五星級熱食部、可以募到很多錢……..。不論可行度多高，但大家歡樂聲此起彼落，作夢是會讓人開心的，也跨處室找出了合作的策略。

親愛的老師們/家長們/學生們，您的夢想又是什麼呢？

~All-out effort~

新學年度的開始，我們會關注在以下六個目標，請您一起努力。

- 學生學習：協助學生在乎的知識學習上有更好的自我實現、落實身心健康的學習。
- 行政領導：建立結構性的知識管理策略，提升效率與合作，建立行政專業尊嚴。
- 課程發展：系統化盤整新課綱的結構，支持學校課程與教師創新教學的嘗試。
- 友善安全：強化校園及學生安全的掌握，營造溫馨的生活及品德氛圍。
- 校園環境：智慧科技校園的建置、美感空間的規劃、節能減碳措施。
- 公共關係：提升中山獨特價值能見度、導入企業及社會團體資源、整合全球校友會

## 柒、家長會長致詞

### 第125屆家長會會務報告事項

#### 一、總幹事

- 與學校各處室聯繫及溝通有關家長會籌辦的各項事務
- 協辦並任111年12月「包高中」主持人及學測祈福儀式引導人
- 完成112年1月學測及7月分科測驗籌辦考生服務事項
- 112學年度家代大會將於9月24日舉行；由學生已畢業之家長辦理，陳敏靜高三副會長擔任總召籌辦，張雅茹總幹事主持執行籌辦，將於9月7日舉行第一次籌備會議

#### 二、財務規劃組

- 111.09.16~112.05.30各項財務報表，已公告在家長會官網
- 完成年度家長會各項捐款統計、推動完成大量減少人工作業勞務之電子化收據開立及發放作業
- 追蹤冷氣維護基金及美化環境維護基金募款，超過95%
- 因應本125屆家長會支援學校臨老設備之汰舊換新，協助處理持續之捐款對帳及收據
- 協助家長及校友捐款校隊事宜，完成樂旗國際體驗營捐款對帳及收據

#### 三、秘書組

- 順利完成上下學期家委會和常委會會議安排；預計協助準備112.09.01(五)第六次常委會議，及09.08(五)第五次家委會議
- 協助準備擴大行政會議、校務會議之家長會向校方報告事項
- 製作各式家長會感謝狀，含配合學校準備致謝校隊國際體驗營師資及校友
- 提醒下學期家長會行事曆須與學校協調會議時間及場地

#### 四、志工大隊

- 支援學生7月新生報到、9月疫苗、9月健檢活動
- 支援12月校慶之園遊會攤位、募款、包高中，及5月春晚活動；支援學生事務感恩餐會、學測及分科考生服務
- 安排志工會辦值班，協助學生影印、假卡、捐繳款，及臨時事件處理；辦理志工聯誼活動
- 協助張鶴齡高二副會長辦理112學年度112.07.14新生報到及112.08.26新生家長說明會服務事項
- 112.07.14公開招募下學年志工及交通志工出勤服務

## 五、總務工程組

- 完成年度廁所清潔委外廠商調查、訪談、議價及合約簽訂
- 關注寒假期間清洗冷氣濾網及吊扇、散熱水塔及其報價
- 因應本125屆家長會支援學校臨老設備之汰舊換新，完成與學校會勘，並調查、擬定規格，邀請廠商提報服務及訪價，及比較擇優

## 六、升學輔導組

- 經驗傳承，引用經驗再精進改良；文昌宮祈福供品各具吉祥意義令他校驚豔；愛心爸媽發揮超強手工籌辦精彩的包高中儀式

## 七、文康活動組

- 籌辦12月校慶之園遊會攤位活動、支援5月春晚、6月畢業典禮等活動
- 支援3月學校日、7月新生報到、8月新生家長說明會，協助親師辦理親子綁定
- 協助籌辦完成志工交誼活動
- 機動協助辦理致贈敬(謝)師禮活動

## 八、中山加油站

- 10/17~12/23第一階段共十週，服務學生人數平均260人/天
- 03/06~05/12第二階段共十週，服務學生人數平均120人/天
- 善用物資彈性照應高一高二期中考夜自習點心
- 與學生互動精彩，提供將學生感謝便條及畫作彙整於會刊
- 因應時節於夜自習期間舉辦冬至吃湯圓、平安夜活動、包高中應景蘿蔔絲餅點心、現做狀元糕等活動

## 九、學生事務組

- 完成12月校慶茶會
- 完成1月交糾、5月衛糾、6月紀糾及賃居生感恩餐會
- 完成112年1月學測及07月分科測驗便當訂購事宜

## 十、父母成長課程組

- 協助辦理111年12月校際合辦之升學講座
- 協助聯合會辦理111年03月學測後適性升學研討會
- 與輔導室協力，於111學年度籌辦完成二場親職講座，預計於112學年度9月續辦

## 十一、文書資訊組

- 定期更新網頁家長會活動訊息
- 協助調查家長會募款電子化做法及所需軟體
- 協助文康活動等組支援攝影，及後續活動照片篩用

## 十二、法律諮詢組

- 檢閱家長會組織章程
- 檢視募款及應用之法條、及籌辦募款紀念品相關授權書內容
- 因應事件，研討相關法條(霸凌、智慧財產等)

## 十三、其他

- 積極募款，積極運用年度財務餘絀，為學生支援學校將臨老設備汰舊換新
- 與學生社團合作，準備小禮物於年節敬謝師長
- 家長會關注各校隊及社團，本學年觸及並實質鼓勵合唱團/弦樂社/排球隊/旗槍隊/點心社等，關注五育均衡發展
- 於6月29日完成第27期會刊印製
- 於暑期協助校隊辦理國際體驗營
- 持續關注校友會及三高女校友，探視資深學姊及實際出席口述歷史新書發表等活動

## 捌、教師會理事長致詞

- 一、28屆理事長由黃瑞宇擔任，監事主席由陳啟文老師擔任，秉持熱誠，為大家服務，還請大家繼續支持。
- 二、9月22日早上舉辦教師健檢活動，今年與不同的醫院合作，健檢項目增多，還包括糞便潛血檢查，為了大家的健康，還請老師們撥空來參加。
- 三、教師會依例，還是會舉辦教師享生活的系列活動，請大家留意教師會公告。
- 四、歡迎本學年新進教師和實習老師，教師會特別製作新進教師專刊，已寄到大家的信箱，請參閱。特別感謝英文科淑貞老師用心，讓專刊能順利發行。
- 五、教師會辦已整理完畢，若有需要借用，請跟各辦公室的理監事登記。

## 玖、各處室工作報告

### 教務處

#### 一、一般性業務

(一)108課綱邁入第5年，仰賴各科教師同仁共同努力，各項的修正及相關配套規劃，仍請大家共同參與：

- 1、定期辦理校訂必修(學習策略、PBL)各學科老師共備。
- 2、素養導向課程設計與評量指標的共備研習、大考試題分析、素養題型的討論研發與定期評量試行。
- 3、落實高二加深加廣選修課程、自然科與社會科探究實作跨領域課程的共備。
- 4、學生學習歷程檔案「課程學習表現」多元評量內容設計及成果呈現方式、教師審查及上傳機制。
- 5、公開觀課與議課的各科機制。
- 6、各學科課程諮詢教師持續調訓及參加共備研習。
- 7、踴躍報名參加校外教師專業發展競賽活動(如：行動研究、優良教案甄選、教師組語文競賽等)。

(二)112-1各學科期初教學研究會將於9/4(一)至9/7(四)舉行，時間與地點安排如下表：

科目	英文科	藝能科	自然科	社會科	數學科	國文科
日期	9/4(一)	9/5(二)	9/5(二)	9/6(三)	9/6(三)	9/7(四)
時間	12:50~15:00	10:10~12:00	12:40~15:00	10:10~12:00	12:40~15:00	12:40~15:00
地點	英文專科教室	群組教室三	群組教室三	群組教室三	群組教室三	群組教室三

(三)112-1學校日訂於9/16(六)上午舉行，相關提醒事項如下：

- 1、各科教學計畫表援例置於學校網頁。
- 2、教學課程計畫表(新版格式)電子檔已請各科主席轉發群組，並公告於學校首頁，請同仁自行上網下載填寫。
- 3、請各科各年級召集人協助將教學課程計畫表(電子檔)，於9/8(五)前寄交教學組(acad222@m2.csghs.tp.edu.tw)。

(四)本校112學年度語文學藝競賽時程表：

項目	報名日期	比賽日期	地點
全校英文單字比賽	112.08.30(三)- 112.09.05(二)	112.09.11(一) 12:25-12:55	莊敬大樓2F第一會議室
高二三英文作文比賽	112.08.30(三)- 112.09.05(二)	112.09.18(一) 13:10-14:50	莊敬大樓3F閱覽室
高一、二本土語朗讀比賽		112.10.26(四) 13:10~14:00	莊敬大樓3F國文專科教室 莊敬大樓3F數學專科教室
高一、二書法比賽	112.09.11(一)- 112.09.15(五)	112.11.06(一) 13:10~14:00	莊敬大樓3F閱覽室
高一、二字音字形比賽		112.11.06(一) 12:30~12:40	莊敬大樓3F閱覽室

高一、二國文作文比賽		112.11.06(一) 13:10~14:40	莊敬大樓3F英文專科教室 莊敬大樓3F國文專科教室
高二國語演說比賽		112.11.09(四) 13:10~15:00	莊敬大樓3F數學專科教室
高二國語朗讀比賽		112.11.09(四) 13:10~15:00	莊敬大樓3F國文專科教室
備註：若因分組教學使用專科教室，將另行更改地點。			

(五)112學年度第1學期：

高一人數共723名(免試入學725人、未報到1人、安置生1人、休學生5人、復學生3人)；高二744名(復學生6人、休學生7人)；高三722名(復學生3人、休學生2人、免休學出國1人)，合計2189人。

由於法令規定不得將各班名單公告於網頁，即使有密碼保護也不行。因此請老師們上校務行政系統自行下載班級名單。

<A02學籍管理→02班級報表→列印班級名條 / 列印班級人數統計表>。

(六)113學年度各項考試報名日期與考試日期如下表：

項目/ 日期考試別	高中英聽 第一次考試	高中英聽 第二次考試	學科能力測驗	分科測驗
考試日期	112.10.21(六)	112.12.16(六)	113.01.20(六)~ 113.01.22(一)~	113.07.12(五)~ 113.07.13(六)~

(七)依據大學招生委員會聯合會111年8月18日招聯字第1110000306號函，自114學年度起分科測驗納入「數學乙」考科，即從本年度高二開始實施。

(八)112-1教科圖書已經由本校排球、籃球代表隊協助運送至各班教室，感謝本校代表隊的協助。另煩請各班導師提醒學生留意：

- 1、請於拆封前確認是否為自己班級的教科書。若發現有誤，請協助送回設備組。
- 2、部分班級人數與訂購數量稍有誤差，若有多餘教科圖書，請協助送回設備組，若有缺漏，也請至設備組領取。
- 3、請同學確認領取的書籍與配套，並於「領書確認單」上簽名，並於開學日由總務股長繳回設備組。

(九)112年數理及資訊學科能力競賽採線上報名，報名時間至9/5(二)下午4:30。初賽將於9/8(五)~9/12(二)間舉辦，數學科複賽於9/13(三)；資訊、物理、化學、生物及地科複賽則於9/19(二)舉辦。請各科出題老師於9/6(三)前繳交初試試題與複試耗材、物品需求。

(十)多元選修(高一至高三課程詳附件1)；另課程計畫請參閱校網、路徑：檔案下載/教務處/實驗研究組檔案下載/多元選修)

(十一)本學期各學科免修訂於9/1(五)~9/11(一)受理申請。

(十二)本學期資源班課程需依原班課程進行排課，故預計於第二週9/12(一)開課。

(十三)本學期期初特教推行委員會訂於9/19(二)上午8:30召開。

(十四)「高二資優班專題研究計畫審查發表會」數資班訂於9/22(五)下午舉行；人社班訂於12/13(三)，地點在第一會議室及第二會議室。

- (十五)本學期高一人社班之「人文及社會科學導論」課程與師大附中共同上課，時間：每週三下午13:10-16:10，地點：本校第一會議室。
- (十六)本學期高二人社班之「人文及社會獨立研究」課程，時間：每週三下午13:10-16:10，地點：選修教室、群組教室二、地理專科教室、公民專科教室、語言教室。
- (十七)各科若有教學物品、耗材請購需求，請各位老師以設備組信箱 [acad3@m2.csghs.tp.edu.tw](mailto:acad3@m2.csghs.tp.edu.tw) 聯繫提出，或於上班時間來電設備組分機 250~252。也請老師再次注意：務必先提出採購申請，確認完成簽核作業，才能辦理採購與核銷作業。
- (十八)高優與前導社群經費使用請注意：
- 1、本年度僅支付鐘點費，誤餐費、文具、設備零件、書籍費、印刷、車租無法支應。10人以下社群鐘點費請控制在4,800元以內、10-20人社群鐘點費請控制在8,000元以內、20人以上社群鐘點費請控制在11,200元。
  - 2、請社群召集人於9/15(五)前填寫社群經費申請書送交實研組江苡瑄助理 [franniechiang@gmail.com](mailto:franniechiang@gmail.com)，俾經費控管與分配。

## 二、解決性業務

- (一)編班、課表編配與挑戰度提高許多，請大家多體諒。
- 1、本土語加入後的課程編配難度提高，要照顧各種不同需求的交集點。
  - 2、教師協助校內外各項教育專案推動的時間受限。
- (二)依據北市教特字第10636775000號：
- 1、學校行政人員每年參加特殊教育類研習至少3小時，能支持並協助推展教學輔導工作。
  - 2、普通教師每年參加特殊教育類研習至少6小時(每學期至少3小時)，增進輔導身心障礙學生效能。
  - 3、特教教師(資優班任課老師)每年參加特殊教育類研習至少18小時，以提升教學品質與輔導能力。
- 故期初、期末教學研究會及期中將辦理特教知能研習，以協助行政人員及教師增加特教知能以利輔導身心障礙學生，煩請教師與相關行政人員踴躍參加相關特教知能研習。
- (三)學校新課綱課程負擔減少的解決性方法
- 各科教師思考固定某些課程種類的授課，除降低老師每年需準備的時間，也可以專注單一課程的品質精進，提升每年學生的學習狀況分析。

## 三、創新性業務

- (一)【專案計畫】目前校內競爭型專案與108課綱連動：
- 1、教育部高中優質化輔助方案(實研組)
  - 2、教育部高中優質化前導學校計畫(實研組)
  - 3、通過專科教室3.0專案，改造群組一教室，成為多功能科技設備教室(設備組+圖書館)
  - 4、通過基地學校計畫，以資優班與自然科為基礎，發展素養導向雙語課程教案設計與成果發表(特教組+設備組)
- (二)本校接辦臺北市政府教育局指派任務：
- 112學年度課程與教學工作圈教務工作組召集學校，兼辦課程審查小組業務。
- (三)【策略聯盟】
- 1、112學年度本校與附中續為策略聯盟學校，112-1共同開設高一微課程18門，另1門與成功合作，共計19門微課程；課程內容，請參閱校網、路徑：檔案下載/教務處/實驗研究組檔

案下載/微課程。

9/15(五)舉辦行前說明會並成立line群組，建立縱向與橫向聯繫網絡。

- 2、高二人文社會班與台南一中合作，共同進行府城400年系列活動，兩校負責開幕策展，地點:臺南市立公會堂，時間:112/10/18-10/22。
- 3、嘗試每學期六次的單一教學研究會，其中一次安排跨領域的教學研究(可利用中午)，研討一個共同有興趣或可以合作的議題，促進跨領域的對話。

## 學務處

### 一、一般性業務

(一)112學年度第1學期重大活動及相關時程如下表，懇請各位同仁與協助。

日期	活動名稱
8/29	期初學務會議
8/30	開學日
09/07	高一二週會
10/27	期中導師會議
11/23	高一二週會
12/02	校慶
12/15	包高中
12/22	高三週會
01/05	期末學務會議
02/23-02/26	高二教育旅行

- (二)本學期班級幹部工作講習活動預定於8/30(三)8:10在各分組場地舉行,請相關負責師長準時出席並指導幹部確實推展班務。
- (三)訓育組將於開學日(8/30)幹部訓練發放「高二教育旅行路線調查表」予各班班代(即教育旅行代表),調查表中所列之行程與住宿僅供參考,確切內容待後續教育旅行籌備委員會討論與招標結果而訂。
- (四)畢業紀念冊拍攝時程說明如下:
- 1、高三班級團照:訂於9/22(五)10:00-12:30的社團、班會課並按照班序拍攝。
  - 2、高三導師沙龍照:訂於各科期初教學研究會時拍攝(拍完學科團照後接續拍攝導師沙龍照)
  - 3、師長證件照:訂於9/7(四)8:30-11:30、9/15(五)13:30-16:30於中山樓一樓多功能教室二拍攝。
  - 4、畢聯會分組照與各班編分組照:訂於9/11(一)12:00-13:00於操場拍攝。
  - 5、各社團分組照:訂於9/13(三)12:00-13:00於操場拍攝。
- (五)為管制學生課堂遲到及缺課狀況,請各位老師確實點名並於點名卡上簽名,上課鐘響第11分鐘起為曠課。若學生已到校,無故未到課,請指派班級班長或副班長立即通知教官室或學務處生輔組處理。
- (六)重申性平法第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別事件者,除應立即依學校防治規定所定權責,並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報,至遲不得超過二十四小時」。同條第3項規定:「學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件,應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理,任何人不得

得另設調查機制，違反者其調查無效」。性平法第36條規定：「學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

1、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。

2、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

※校園性平事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。雙方當事人不以同一學校為限。

(七) 112學年度高一各項健康檢查日期如下：若確定影響老師的授課，教務處將另行通知：

1、高一校內健檢說明會：8/29(二)期初學務會議結束後，於第一會議室召開。

2、血液採檢：9/12(二)上午

3、尿液採檢：初檢9/19(二)早自習及上午下課時間

複檢10/3(二)早自習及上午下課時間

4、心臟病篩檢（外縣市新生）：9/26(二)上午

5、胸部X光：10/26(四)下午

6、理學檢查：10/16(一)誠班~廉班 10/17(二)仁班~平班

(八) 氣候高溫炎熱，進行戶外活動時，請注意預防熱傷害：撇步1多喝白開水，撇步2選對時地，撇步3注意穿戴。

(九) 126週年校慶運動會於10/23(一)開始至12/2(六)止，賽事時程規劃如下：

活動日期	時間	競賽項目
10/23(一)	12:10	高二三一100、200公尺預賽
10/24(二)	12:10	高二三一800公尺預賽
10/26(四)	12:10	高二三一400公尺接力預賽
10/27(五)	12:10	高一有氧舞蹈預演
11/02(四)	15:20	高一有氧舞蹈比賽
11/03(五)	11:10	高二三一2000公尺大隊接力預賽
11/06(一)	12:10	高一二三100、200公尺複賽
11/07(二)	12:10	高一二三400公尺接力複賽
11/10(五)	11:10	高一二三2000公尺大隊接力複賽
11/13(一)	12:10	高一二三100、200、800公尺決賽
11/14(二)	12:10	高一二三400公尺接力決賽
11/17(五)	11:10	高一二三2000公尺大隊接力決賽
12/02(六)	08:30	高二創意進場(時間暫定)
12/02(六)	10:00	高一大會舞表演(時間暫定)
12/02(六)	10:30	教職員工家長學生2000公尺接力賽
12/02(六)	10:40	教職員工家長趣味競賽

(十) 高二班際壘球賽自12/08(五)開始至113年01/04(四)止，每日中午12:10於操場舉行。

## 二、解決性業務

(一) 加強教師輔導與管教學生的策略：

1、重申教育人員應依教育部「教師輔導與管教學生辦法注意事項」實施正向管教，不得有違法處罰及不當管教之行為。

- 2、教育局112年8月7日轉知國教署提醒各校辦理各類榮譽競賽(例如：班級秩序整潔競賽、團體競賽活動等)應採正向鼓勵，不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體同學，且教師不宜公開批評指責個別學生之行為，應尊重學生人格發展權。另有關個別學生之出缺席紀錄、對非學習節數活動之參與狀況及服儀穿著，應依所適用之該法令辦理，並要求各校重新檢視各類榮譽競賽規定之適切性，並檢討修正，不得將個別學生行為納為團體評比項目及重複處罰。
- (四)經111學年度第2學期膳食管理委員會(111.5.15)會議決議：因人力、食材等成本上漲，熱食部112學年度新合約將調整餐點售價，含主菜便當調漲為75元，其餘品項亦多調漲。
- (五)疾病傳染預防：
- 1、依據112年8月14日修訂之「臺北市各級學校暨教育機構因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫教育總指引」，COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀者，不須通報，自主健康管理天數調整為5天，自主健康管理期間盡量在家休息勿到校，如到校須全程配戴口罩、用餐使用隔板。若為中重症個案，請通報健康中心或生輔組。
  - 2、預防登革熱病媒蚊孳生，請各單位(班)注意積水容器與水生植物，加強「巡、倒、清、刷」工作。
- (六)提升體適能教室的安全與整潔環境：(再次請託以下3點使用規則)
- 1、重訓機組使用完畢須以酒精噴灑後再加上抹布擦拭過座椅及握把等接觸處。
  - 2、重訓機組使用完畢須將磅片插銷插回最輕重量(1片處)。
  - 3、離開時確認冷氣及風扇要關，窗戶要鎖上。
- 良好的運動場館需要你我共同維護，體育組再次感謝教師及學生的配合與幫忙。

### 三、創新性業務

- (一)本學年度成立社團活動組，置組長一人，以提升社團經營輔導與制度管理業務。
- (二)112學年度持續推動體育署「SH15方案」。為培育學生運動知能，激發學生運動動機與興趣，養成規律運動習慣，奠定終身參與身體活動的能力與態度。除體育課外，每週在校運動之時間應達150分鐘以上，本校由體育教師登記活動紀錄，期末達成10週者體育精神評量分數+1分，達成13週者+2分，達成16週者+3分。
- (三)承辦教育局主辦之中華民國113年全國中等學校運動會執行委員會接待組。九月份開始招募志工。
- (四)樂旗隊重新招募，希望能將中山樂旗招牌重新擦亮!

## 總務處

### 一、一般性業務

#### 庶務組

- (一)工程、財物、勞務採購之執行。
- (二)建築物公共安全之檢查及申報。
- (三)執行校園安全防護及門禁管理。
- (四)教職員工交通費之核發及扣繳。
- (五)水電、辦公機具、校舍及各項設備之維護管理與檢修業務。
- (六)各類辦公用品、行政用文具紙張印刷及什項物品申購。
- (七)財產報廢、減除事項之審核。
- (八)協助各處室活動佈置集會場。

#### 文書組

- (一)公文及檔案管理(公文拆封、審核分文、查催事項、歸檔等)。

- (二)承辦印信典守，判行、簽准文件蓋印等。
- (三)「電子公文節能減紙填報系統」執行績效之填報。
- (四)公文處理成效檢核業務、公文製作研習及文書政令宣導。
- (五)校務會議、行政會議資料彙整及紀錄。
- (六)教育局二代表單系統填報、傳真通知。
- (七)畢業典禮、校慶活動請柬製發。
- (八)聯絡員外勤公務郵資之登記、請購及統計。

#### 出納組

- (一)審核辦理員工薪津、鐘點費、工作考績獎金入帳。
- (二)審核登入員工薪津鐘點費各項補助年終彙總申報薪資所得稅。
- (三)統計學雜費代辦費收入並辦理繳庫。
- (四)辦理繳交員工公教貸款、健保費、退撫基金、公勞健保費等。
- (五)登入收支傳票，彙整憑證月報表、現金檢查表、編製結存日報表。

## 二、解決性業務

- (一)掌握執行時效及經費運用，完成暑期校園環境的清潔、修繕與修建
  - 1、修復迎曦道及楓林道之透水鋪面(112.6.29-112.7.12)，7/12修繕後持續養護。
  - 2、112年演藝廳舞台燈光設備改善採購案(於8月17日報竣)
  - 3、逸仙樓周邊楓林道旁水溝清淤(112.7.10)
  - 4、修繕停車場鐵門、抽風設備排風盤系統(112.7.14)；改善防空避難環境；俟經112-1停管會代表通過後，即加裝反光鏡，增進停車安全。
  - 5、中山樓及自強樓的逃生照明及科學館周邊感應照明(112.7.19)
  - 6、莊敬大樓地下室停車場及科學館地下室增設廣播(112.7.20)
  - 7、網管中心冷氣設備修繕(112.7.20)
  - 8、莊敬大樓電梯維護(1號梯電梯主鋼索更換)(112.7.21)
  - 9、修復體育館五樓太陽能熱水棒更新(8/18)
  - 10、修復逸仙樓文化教室及教師會辦公室之油漆。(8/22-27)
  - 11、水塔清潔(8/6)及環境消毒(8/27)
  - 12、增設廁所洗手台旁求助電話張貼宣導(如右圖)，提供師生緊急需要時之電話求援資訊。
- (二)推動空間(物品)再利用、節能措施
  - 1、盤整熱食部空間及調整堆物區。提供OA、環保再利用。
  - 2、進行往圖書館斜坡石階下之「腳踏車停車空間」整理。



## 三、創新性業務

- (一)提升安全校園的硬軟體
  - 1、穩定人力保全業務執行--建置中山女高「校園安全」落實人力保全門禁管理配合事項，兼顧安全與有禮的應對，落實友善安全校園。
  - 2、增設廁所洗手台旁求助電話張貼宣導(如右圖)，提供師生緊急需要時之電話求援資訊。
- (二)落實智慧校園及周邊友善建設需求
  - 整合監視器、電子圍籬及機械保全，以數位化科技與設備落實校園安全；另因應朱崙街上之「力行社會住宅新建工程」，設置「鄰房建築物傾斜計基座」(莊敬大樓後側牆面)後續預計每週二至校量測建築物傾斜觀測值。
- (三)結合家長資源，改善校內設備

感謝家長會協助學校汰舊換新(司令台音響、飲水機)，自去年12月討論聚焦、共同會勘、調查優先順序及設備規格和廠商資格等，執行汰換司令台音響(8/21-22)，並將於9月通過常委會議程序後，捐贈給學校，嘉惠中山學子。

## 輔導室

### 一、一般性業務

(一)各項輔導工作計畫：將於9/12(二)中午學生輔導工作委員會通過計畫。根據輔導工作的三級預防概念，全校共同負起輔導學生之責，一起培養辨識學生問題之敏感度，適時轉介與輔導，以落實初級預防工作；並將憂鬱自傷防治落實於班級輔導與課堂教學中(如：多元智能和價值、挫折忍耐力、情緒覺察與接納、正確使用網路…等議題)，協助建立學生積極樂觀熱愛生命之態度。

### (二)預排各項生涯輔導活動：

活動名稱	日期	地點	講師	對象
高一自主學習前導課程— 學習歷程檔案介紹	8/30(三) 前導課程(線上)	各班	輔導老師	高一學生
國外大學介紹— 日本早稻田大學	9/20(三) 12:10-13:00	生涯 資訊室	早稻田台北國 際交流中心	自由報名
國外大學介紹— 英國雪菲爾大學	9/27(三) 12:10-13:00	生涯 資訊室	國際學生中心	自由報名
大學多元入學管道 暨學習歷程說明會	10/13(五) 18:30-20:00	線上 講座	高教司 周弘偉專委	家長
國內大學介紹—國立臺北藝術大 學音樂與影像跨域學程	10/16(一) 12:10-13:00	生涯 資訊室	北藝大教授	自由報名
職涯講座— 財經領域產業趨勢分享	10/18(三) 13:10-14:00	演藝廳	陳宥蓁講師	自由報名
Cheers x 徐有庠基金會 「探索興趣 想像未來」	10/23(一) 12:10-13:00	第一 會議室	台大電機系 廖婉君教授	自由報名
甄選入學高三導師說明會	12/7(四) 12:10-13:00	第一 會議室	輔導室 教務處	高三導師
甄選入學高三學生說明會	12/8(五) 10:10-11:00	禮堂	輔導室 教務處	高三學生
甄選入學高三家長說明會	12/8(五) 18:30-21:00	線上 講座	輔導室 教務處	高三家長
高二週會演講— 學習歷程檔案的準備指引	12/21(四) 15:20-16:10	禮堂	台大社會學系 林國明主任	高二學生
高三「學習歷程自述&多元表現綜 整心得」撰寫講座	1/26(五) 10:10-11:00	第一 會議室	輔導室	自由報名

### (三)學習歷程檔案

1、111學年度學習歷程檔案將於9/12(二)至9/28(四)開放高二高三學生勾選(課程學習成果6

件、多元表現10件)，10月由學校提交至中央資料庫，預計10/13(五)至10/20(五)開放學生進行收訖明細檢核，確認提交資料之正確性。

2、112學年度課程學習成果學生送認證：10/13(五)開放至2/5(一)下午5點截止；教師認證至2/7(三)下午5點截止。

3、學習歷程檔案作為日後學生申請大學之用，請新進教師、新任導師、初任課諮師、資料提交組長或不熟悉系統操作者，務必參加系統操作研習或至校網學習歷程檔案專區查詢。

## 二、解決性業務

(一)實習心理師制度：今年兩位全職實習心理師林婕馨、蔡雅立；兼職實習心理師楊宇晴，莊淨雅將協助學生初談輔導及心理衛生講座。各輔導老師責任班級請參閱學務會議資料或輔導室網頁。

(二)醫師駐診諮詢：邀請榮總精神科醫師徐如維醫師到校提供心理衛生諮詢，預計安排四次入校，相關資源可洽各班輔導老師。

(三)高關懷學生的輔導：對於學生有嚴重適應不良、情緒困擾、精神疾病或危機狀況等高關懷學生召開會議進行系統合作與討論，並不定期召開個案會議來進行輔導處遇。

(四)提升教職員工通報的敏感度—特殊個案辨識、通報及轉介輔導

1、脆弱家庭通報：若有家庭經濟陷困、遭逢變故、家庭關係衝突或因成員傷病失能，導致兒少生活困難等，影響兒少日常生活食衣住行育醫之情形。

2、兒少保護通報：兒少若有遭受身心虐待、有自殺行為或遭受其他傷害等行為。

3、若您知悉兒少保護、家暴、性騷擾、性侵害、自殺…等相關須通報事件，務必先與學務處或輔導室聯繫，協助評估轉介事宜。

(1)安撫學生情緒並瞭解事件情況，鼓勵學生找人談，讓他知道有人支持。

(2)提供社會資源：可找有經驗的專業人員來一起處理。

## 三、創新性業務

(一)強化一級的生命教育預防性工作：辦理各項心理衛生推廣講座，訓練各班輔導股長及輔導小義工，並開放一般學生報名參加，強化學生對於人際相處、壓力抒解與心理衛生知能的認識，建置同儕相互支持協助的氛圍。並運用心理師的資源開設自我探索及自我照護團體輔導，希望能及早介入有困擾的學生協助，降低身心困擾。

活動名稱	日期	地點	講師	對象
巡航心宇宙—自我探索與人際溝通小團體	第一梯次微課程	生涯資訊室	林婕馨、莊淨雅實習心理師	自由報名
聊心·療心—壓力療癒與自我照顧小團體	第二梯次微課程	團輔室	蔡雅立、楊宇晴實習心理師	自由報名
打造你的心靈小屋—談家庭衝突與情緒調適	9/21(四)中午	生涯資訊室	林婕馨實習心理師	自由報名
「人際Go通，一點就通」心理衛生講座	10/13(五)中午	生涯資訊室	楊宇晴實習心理師	自由報名
看見生命的光與暗—守門人初階研習	10/17(二)中午	生涯資訊室	莊淨雅實習心理師	自由報名

在世界的角落找到妳— 守門人進階研習	10/24(二)中午	生涯 資訊室	蔡雅立 實習心理師	自由報名
-----------------------	------------	--------	--------------	------

(二)結合青發署家庭教育中心之外部資源及中山女高家長會父母成長班志工們，合作辦理親職講座，促進親子溝通及家長自我照顧。

講座名稱	日期	地點	講師	對象
網路成癮的預防與因應(暫定)	10/27(五) 18:30-20:30	群組三	外聘心理師	家長
情緒紓解與壓力調適(暫定)	11/17(二) 18:30-20:30	群組三	外聘心理師	家長

## 圖書館

### 一、一般性業務

(一)新任組長介紹

自本學年起，由資訊科代理教師張博雅老師擔任資訊媒體組組長。

(二)全國閱讀心得比賽與小論文比賽

相關比賽時程及辦法已公告至校網(圖書館-閱讀推廣)，請師長們參閱。

(三)自主學習

為協助同學優化自主學習歷程，圖書館持續透過辦理工作坊、講座等，提供師生更多元的資源，並於第1-3週辦理前導課程。

(四)資訊相關法規提醒(著作權、肖像權、個資)：

- 1、學校利用學生作品、活動照片、及班級姓名等資訊，應依個人資料保護法、著作權法與民法肖像權等相關規定取得當事人同意。
- 2、各位老師若有保管或持有學生個人資料時，請務必妥善保管，避免外流。
- 3、高一新生已於新生報到及新生始業輔導時收取家長同意書，授權學校於辦理活動、競賽、作品、成果展示時使用。

(五)場地借用注意事項：圖書館場地借用(電腦教室、討論室、視聽教室、會議室、群組教室、選修教室、多功能教室、簡報室、閱覽室等)均須於線上登記，若欲使用請事先在校首頁→常用連結區→「場地預約」上網登記借用(需在校內才可使用)。(學校得依重大活動或競賽使用需求，彈性調整使用順序。)

(六)若教師有申請無線網路需求(如：更換行動裝置手機、筆電，或新購置設備需使用校園無線網路)，請填寫表單(如需協助確認裝置網路卡位址，請洽資訊組)：

網址<https://ppt.cc/fHCMmx>

### 二、解決性業務

(一)目前高二及高三班級教室的液晶大屏多數已完工，感謝各位老師於施工期間體諒，教室內的灰塵及未收拾座位物品的同學造成影響，需請師長安排學生清掃並協助說明。

(二)因應臺北市STEAM計畫工程施作，圖書館辦公室、教材準備室將暫遷至圖書館二樓，本學期自主學習暫停開放申請使用圖書館空間。

(三)增設行動載具車線上借用系統，預約借用方式請見右圖。

三、行動載具車線上借用登記，請上場地預約系統→行動載具

	日 8月20	一 8月21	二 8月22
Acer小筆電			
HP小筆電			
iPad平板車 (C25)			
iPad平板車 (C26)			
Surface Go 一車			
Surface Go 二車			

### 三、創新性業務

(一)國際交流規劃：

1、本學期預計將與日本、德國、澳洲進行國際交流：

時間	類別	內容
9/25-28	來訪	實體接待澳洲Kambala女子高校

10月	線上	與德國合作學校進行線上文化報告交流
11月	線上	第二屆臺日線上人文論壇
12月	線上	線上國際交流計畫：與澳洲Kambala女子高校進行課程共備及教學活動交流
2月	出訪	日本國際教育旅行暨住吉科學營

2、本學年，日本交流協會交流教師座位將安排於圖書館，歡迎師生多多前來進行交流。

3、線上國際交流計畫：

4、國際教育旅行課程計畫：本校112學年度獲教育部補助辦理國際教育旅行課程計畫，將優化與日本住吉高校(姊妹校)之實體交流及課程規劃。

(二)教學場域升級：

1、本校「群組一教室」通過專科教室升級3.0計畫-跨域、科技、適性化:以學習者為中心設備再升級補助計畫，預計將於10月底前完工，11月起開放使用。

2、本校獲教育部補助辦理線上國際交流計畫，將優化英文科專科教室成為視訊跨境多元互動教室，並擴增辦理本校線上國際交流活動及相關課程。

(三)數位科技教育

本校承辦教育局「臺北市STEAM及新科技發展辦公室」計畫，除有效優化校內現有空間外，也將邀請校內師長共同參與開發。

## 教官室

### 一、一般性業務

(一)平日上課期間，蘭請導師提醒學生請假時，請家長於平日07:10~09:00間來電，請假專線02-25073148分機309、308、307。另，學生於校內外活動，倘若遇有緊急事件需要協助者，任何時間請直撥校安專線02-25090833，教官學創人員24hr竭誠為中山親師生提供協助。

(二)交通安全教育-五大運動：

- 1、車頭朝外停車：不撞行人、迅速逃生、方便充電。
- 2、乘客責任：協助駕駛人清醒與專心、全車生命保障。
- 3、下車時向公車及計程車司機說「謝謝」：感恩鼓勵。
- 4、對禮讓行人的車輛駕駛揮手點頭致謝：感謝與感動。
- 5、保護長者及婦孺安全地穿越路口：公平正義與人性。

(三)112-1學期防制藥物濫用宣教期程：

家長場:9/27(三)14:10-15:00 地點:家長會辦公室

學生場:10/26(四)15:20-16:10 地點:春暉社教室

教師場:10/20(五)12:10-13:00 地點:第一會議室(併期中導師會議)

(四)本學年起樂旗隊擴大招生(路凱翔中校、劉于慈學創)，非常需要大家的資源與人力支援，懇請師長們共同支持與協助，萬分感謝。

### 二、解決性業務

111-2期末學務會議提案決議，自本學年度(112-1)起由「高一、二正(副)風紀股長」擔任「班級紀律成績評分員」，協助平日各年級班級紀律成績評分，期末依表現核發公服時數，重點說明如下：

(一)紀律成績評分員：由高一、高二班級正副風紀股長擔任。

(二)每學期約值勤7~8次(依現行班級幹部人數試算，實際以當學期班級數為準)，並依實際執勤時數發放公服。

(三)每日簽到值勤時間:自主學習時間(07:25~08:00)及午休時間(12:25~13:00)。

(四)每學期初幹部訓練時，發放本學期值班表及成立當學期紀律成績評分員line群組。

(五)依實際值勤時數核發公共服務時數。因故無法出席，應於兩日前完成調班，無故未到，扣除個人公共服務時數，重犯者依校規辦理。

### 三、創新性業務

#### (一)交通安全教育

111-2學期已移撥6台YouBike1.0堪用車至本校，112學年將規劃籌備教學師資、教學場地及相關周邊教學防護設備，實施自行車騎乘教學相關課程。

(二)國防教室已陸續完成射擊教學相關器材產品安裝，預計於暑假期間完成驗收及交付，並預劃112-1融入全民國防教育課程教學使用。

(三)中山樂旗校隊重新招募成軍，8月26、27日的剛辦理完國際新生體驗營隊。

1、目標：為2-3年內成為臺灣第一支走出傳統樂旗、樂儀隊的跨領域、新型態的表演團隊。

2、特色：

(1)多元化、視覺化、科技化的嶄新表演團隊。

(2)國際化視野--導入國際化的師資及訓練方式，建立樂旗姊妹校及國際交流。

(3)設計專業課程，結合學習歷程的準備。

### 會計室

#### 一、一般性業務

(一)112年度預算截至7月底止基金來源、用途執行及餘絀情形，詳下表。

	全年可用預算數 (含補辦預算數及 以前年度保留數) A	7月累計分配數 B	7月累計執行數 C	7月執行 率 =C/B	佔全年 可用預 算數% =C/A
<b>基金來源</b>	<b>410,708,000</b>	<b>259,562,500</b>	<b>273,718,317</b>	<b>105.45%</b>	<b>66.65%</b>
勞務收入	759,000	275,000	378,210	137.53%	49.83%
財產收入	650,000	380,000	526,893	138.66%	81.06%
政府撥入收入	370,642,000	240,671,500	254,371,864	105.69%	68.63%
教學收入	37,458,000	18,009,600	17,977,678	99.82%	47.99%
其他收入	1,199,000	226,400	463,672	204.80%	38.67%
<b>基金用途</b>	<b>434,206,338</b>	<b>272,995,838</b>	<b>250,978,091</b>	<b>91.93%</b>	<b>57.80%</b>
高中教育計畫	413,991,000	266,376,000	247,885,950	93.06%	59.88%
一般行政管理計畫	3,116,000	1,247,000	1,234,116	98.97%	39.61%
建築及設備計畫	17,099,338	5,372,838	1,858,025	34.58%	10.87%
<b>本期賸餘(短絀)</b>	<b>- 23,498,338</b>	<b>- 13,433,338</b>	<b>22,740,226</b>		

主要增減原因：

1、服務收入增加103,210元，主要係教科書作業管理費及教師甄選報名費收入較預計多。

2、財產處分收入增加31,065元，主要係報廢重量訓練器變賣收入及惜物網變賣收入。

3、租金收入增加30,112元，主要係第1-2季智慧販賣機使用費收入。

4、其他財產收入增加85,708元，主要係停車收入及開放場地收入較預計多。

5、公庫撥款收入增加7,895,456元，主要係教育局撥入運動操場整建計畫經費。

6、政府其他撥入收入增加5,804,908元，主要係教育部補助款收入。

7、受贈收入增加239,317元，主要係捐贈獎助學金及校慶活動等收入增加。

(二)112年度截至7月底止資本支出執行情形

資本門案件全年應執行數17,384,038元，7月累計分配數5,657,538元，7月累計執行數為1,858,025元，7月執行率32.84%，主要係(一)顯微鏡一批444,400元、雷射投影機

26,000元已驗收完畢，預計8月付款。(二)內湖高工尚未移回基北免經費憑證。

## 二、解決性業務

- (一)本校112年度內部控制制度已於6月修訂完成，請詳校網會計室內部控制專區。
- (二)為利新進行政同仁加速瞭解經費核銷流程，已於112年8月4日完成請購核銷系統操作相關說明，另校網會計室網站列有【友善經費報支專區】、【常用經費核銷規定】等相關資訊，請同仁多加利用，若有相關疑問，歡迎洽會計室同仁詢問。

## 人事室

### 一、一般性業務

- (一)112學年度行政團隊與新進人員名單**附件2**。
- (二)線上票選教評會委員暨教師成績考核委員會委員
  - 1、本(112)學年度本校教師評審委員會、教師成績考核委員會委員線上投票  
**投票期間：112年08月29日(一)10：00起至08月30日(二)23：59止**
  - 2、投票方式：參採人事室通知單。
  - 3、**投票時，請兼顧學科比重暨性別比例(任一性別委員不得少於1/3)之衡平。**
- (三)取得較高學歷提敘  
學年中，同仁如有取得較高學歷，請**立即**提供相關證明文件【**畢業證書**(非成績單)】至人事室俾憑辦理提敘事宜，尤其是在**七月份取得者**特別留意。
- (四)子女教育補助費  
使用人事系統產製表格辦理子女教育補助費申請，煩請配合，方式如下：
  - 1、即日起至9月15日(五)止至人事室領取申請表(由人事室列印)簽名即可。
  - 2、國中小不須檢附單據，高中以上須檢附繳費單據(以信用卡繳費如無學生資料，請併附繳費通知單)；首次申請者，請附戶口名簿影本或戶籍謄本。
  - 3、同仁子女如果有改學制(國小首次申請、國小升國中、國中升高中、高中升大學)者，請將新的就讀學校資料提供給人事室建檔。
- (五)健康檢查
  - 1、凡符合112年度健康檢查資格者，請儘早安排受檢，並完成核銷作業。
  - 2、為免影響學生受教權，教師安排健康檢查請儘量以寒暑假及課餘時間辦理為優先。
  - 3、**依職安法規定所新增之受檢對象，每人補助新臺幣1,200元。**
    - (1)40歲以下之教師(不含當年度新進)、職員。
    - (2)技工、工友及服務6個月以上之代理教師(不含當年度新進—因報到時已檢 附健檢報告)、約聘僱人員、臨時人員。
- (六)覈實申請各項費用  
各項加班費、差旅費、鐘點費等，同仁請務必覈實申請，以免誤觸法網而需面對司法制裁或行政懲處，並損及機關乃至整體公務員之清廉形象。
- (七)歡慶教師節
  - 1、為慶祝112年度教師節，感謝教師教育貢獻，教育局除規劃「112年臺北揪i The Month For Teachers教師專屬優惠專刊」外並預計於9月28日教師節前發放敬師獎勵禮券\$600元。
  - 2、案經全校同仁票選禮券廠商，共計159人投票(已扣除重複投票)，統計得票結果：福利即享券53票、統一超商50票、全家超商33票、安源資訊(統一超商數位)12票、誠品6票、京站百貨2票、萊爾富超商1票、美廉社1票、三民1票
  - 3、依票選結果—**本校112年度發放教師節禮券為福利即享券**，面額為500元1張、100元1張。
- (八)兼差、兼職、進修
  - 1、專任教師兼職請依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」辦理。
  - 2、本校同仁不可在外補習、違法兼課、兼職。在外補習、未經學校同意前往進修(含寫論文階

段)，或藉職務之便從事私人商業行為，將嚴予議處。

3、校外兼課兼職應事先簽報校長同意後，以事、休假方式辦理（含交通往返）。

4、教師取得合格教師證書並在本校服務滿1年後，始得申請進修學位。

5、代理教師進修僅得利用公餘時段(不可影響學生受教權)。

6、不可以專業證照（依法令應領有證照始能執業之各該證照）違法兼職或出借他人。【兼行政人員適用；如具有專業證照，請主動向人事室申報。】

7、教職員提出在職進修或兼職兼差申請時，應請單位主管先行認定並加註是否與職務相關後始行核章。

8、檢附相關條文供參

「公務員服務法第15條」、「公務員服務法第14條、14條之2、14條之3」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」

(九)退休撫卹試算系統

人事行政總處「公教人員退休撫卹試算系統」新增「一般人員使用退休試算作業」功能，並於本(112)年7月6日上線，有需要同仁可逕向人事室幸娟查詢。

(十)校園“零容忍”

1、性侵害、性騷擾或性霸凌【零容忍】(含師生、師師)：

(1)言行舉止只要讓人感到不舒服，就足以構成性騷擾嫌疑。

(2)同仁在職場上(辦公場所或教室等)請務必謹言慎行，注意用字遣詞，避免徒增困擾。

(3)於知悉性騷擾之情形時，應即通報並應嚴守保密原則。如有知情不報或隱匿事件之情形，經查證屬實者，視情節核予「記過」以上處分。

a、教職員工生之一般性騷擾事件申訴，應於24小時內進行校安通報

b、遇有類似個案，建議都能在第一時間通報校安，避免受罰。

c、檢附校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則供參。

(4)學校應積極防治職場霸凌(指發生在工作場所中，藉由權力濫用與不公平之處罰，造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沉重之身心壓力。)，建構免受霸凌侵犯之職場環境。

(5)「臺北市性騷擾防治服務專線」（電話：02-23911067），已於112年7月31日正式啟用，由專業社工提供性騷擾被害人心理諮商、法律扶助、社工陪同及創傷復原等服務，並可同時回應性騷三法有關申訴程序與權益等問題。如遇有案例請適時告知性騷擾案件之申訴人(檢附海報乙份供參，[附件3](#))。

2、酒駕【零容忍】

(1)同仁請「酒後不開車」，建立酒駕零容忍觀念。

(2)教育局一再重申：只要酒駕，不分輕重程度，均屬故意行為、觸犯公共危險罪。考績等次以丙等以下”為宜”，教師比照辦理。

(3)如有上開事項，應於一週內主動告知人事單位，如未告知，再另加申誡2次。

(十一)市府設有員工協談服務

市府為維護所屬員工生活、工作與身心之健康發展，藉由多樣化的協助性措施，協助員工解決工作、生活可能遭遇之困難，建立溫馨關懷的工作環境，營造互動良好之組織文化，以提昇服務效能。

1、本府人事處網站設有適用公務員之「員工協助方案專區」

(網址：<https://dop.gov.taipei/cp.aspx?n=28BFF7F14431C7CB>)

2、教育局提供教師諮商輔導，相關資訊登載於本市教師研習中心網站「諮詢輔導」專區

(網址：[https://tieg.gov.taipei/Content\\_List.aspx?n=2037F8AD136012CB](https://tieg.gov.taipei/Content_List.aspx?n=2037F8AD136012CB))

(十二)其他各項宣導事項，請同仁全力配合

1、處理民眾反映或陳情檢舉事項應恪遵相關保密規定。

- 2、落實廉政倫理規範
- 3、確實遵守公職人員利益衝突迴避法。
- 4、本（112）年中秋佳節（9月29日）將屆，請同仁拒受商民饋贈、邀宴，以維護市府優良公務文化。
- 5、行政中立
  - (1)教育基本法第6條：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」
  - (2)教育局所屬各級學校及幼兒園落實校園行政中立注意事項：「學校及幼兒園教職員工應遵守公務人員行政中立法、教育基本法等規範，嚴守行政中立。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。」
  - (3)公務人員得於下班支持特定之政黨、政治團體或公職候選人，但不得具銜（足資辨識其個人身分及職務）或具銜且具名。
  - (4)對於具高度政治性之活動，允宜自我約束，避免招致爭議。
  - (5)行政中立法
 

適用對象：依法任（派）用之有給專任人員及公立學校職員。

準用對象：校長、兼任行政職務之教師、軍訓教官、約聘僱人員、實務訓練人員。
  - (6)第16任總統、副總統及第11屆立法委員選舉謹定於113年1月13日（星期六）舉行，請踴躍前往投票，並落實行政中立。
  - (7)中央選舉委員會為貫徹掃除黑金、防杜境外勢力、深偽影音介入選舉，建立優質選舉環境，112年6月9日修正公布之「總統副總統選舉罷免法」及「公職人員選舉罷免法」，將適用於第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉。  
中選會特於該會網站建置「112年選罷法修法專區」（<https://web.cec.gov.tw/amendment112>），整理民眾、政黨及候選人、選務人員應注意規定，並製作修法重點條文內容圖卡 **附件4**。
- (十三)公教人員係國家推動政策之重要人力資源，爰請同仁重視個人身心健康問題，做好自主健康管理，並儘可能運用資源，維護個人健康；不幸罹患疾病時，宜積極就醫接受治療。
- (十四)個人聯絡電話、地址等基本人事資料如有異動時，請務必告知本室辦理資料更新，確保資料正確性。
- (十五)請同仁多瀏覽本校網站，查閱各項最新相關權利義務事項，俾免影響個人權益；另有任何人事問題亦歡迎至人事室研商，謝謝。

## 二、解決性業務

- (一)重申差勤管理規定如下，教育局要求本校學期應落實所有教職員工查勤作業。請同仁務必了解並依規定辦理。
  - 1、校園內不得利用上班時間與公務場域從事與公務無關之行為。
  - 2、為維持學校良好典範，校園內親師生不得以學校、家長會、教師會及志工團體等名義於公務時間與場域進行如團購等商業行為。
  - 3、請假需覈實：要申請特殊假別，如公、婚、喪、病、安胎假等等均需檢附相關證明文件，經查核如確有請假虛偽不實者，依規定予以議處。
  - 4、同仁上WebITR申請差假時，記得提醒**職務代理人**點選假單。
  - 5、自112年8月15日起（以篩檢陽性日為準），COVID-19篩檢陽性輕症／無症狀者，於自主健康管理期間，如有請假需求，依請假規定辦理。原函不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自112年8月15日起停止適用。
  - 6、其他差勤相關規定
    - (1)教師出勤應依學校所規定之出勤時間出勤，實施榮譽出勤制度免簽到退教師，亦應依學校規定時間出勤，**不可有「有課在校，無課即不到校且未請假」之情事**。
    - (2)教師請假時間之計算係以應到勤而未到勤時間為準，非以一日所上課之時數計算。

- (3)上學期期末有家長透過單一陳情系統反應本校教師在高三畢業之後的差勤問題，請同仁特別留意
- a、學期中(含高三畢業到學期末期間)教師如需請假，務必落實職務代理人制度，以確保學生受教權。
  - b、高三學生畢業之後，務必持續關注學生，並能與家長保持密切聯繫，確保班務得以順利運作，家長、學生都能安心。
  - c、**學期中除因公、特殊事由或重病出國就醫等原因**由學校審酌核准給假外，**不可出國**。
  - d、為維持學校良好典範、避免外界觀感不佳，本學年會加強查勤(含教師辦公室)以維辦公紀律。

### 一、一般性業務

- (一)記載學校大事紀要及校史紀錄、編訂、審核。
- (二)協調跨處室行政工作並協助各處室業務執行。
- (三)一般文稿審核及重要文稿撰擬、校長推薦函事宜。
- (四)列管案件追蹤：重大之應陳報資料、工程、事件進度，登錄列管表，每週於主管會議追蹤。
- (五)學年度及中長程校務發展重點工作計畫。
- (六)各處室會議時程控管、協調。
- (七)家長會、校友會等相關組織業務之協助聯繫與辦理。
- (八)學校事務相關之新聞聯絡、發布新聞稿，及單一窗口發言。
- (九)各處室公文之判發及校長授權公文之文書代行作業。
- (十)彙整學期師生榮譽榜。
- (十一)系統管理：
  - 1、教育局第二代報局表單管理系統。
  - 2、線上差勤系統：審核假別證明及校長授權之代行。
  - 3、公文處理整合系統審核文稿及送陳。
  - 4、集中支付放行作業系統。
  - 5、教育部學校資料填報整合平臺。
  - 6、單一帳號認證平臺請購、核銷代行作業。
- (十二)其他臨時交辦事項。

### 二、解決性業務

- (一)行政處室電子行事曆管理系統之拓展普及，以利各處室會議日期登錄、場地查詢，縮減作業時間。
- (二)擔任校長與親師生的溝通橋樑，協助整合老師、家長以及學生的意見供校長參考。
- (三)持續增編本校傑出校友名單及檔案。
- (四)校際交流、師生學術交流之學校紀念品採購規劃及分類綜整。
- (五)彙整學校媒體報導，留下學校特色紀錄。

### 三、創新性業務

- (一)本校於110-113學年需填報教育品質保證，持續協助本校推動品質保證計畫。111學年度填報部分已於111年6月27日召開品質保證委員會議中通過，已於規定期限內報局，俟通過後公告校網。112學年度預計進行家長問卷投票模擬演練。
- (二)整合全球校友會聯絡網，協助校友會擴大校友的招募，建立校友會的資源協助學校發展。
- (三)協助招募校友會
  - 1、加入中山校友會的表單連結如下  
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeh3qGV1wjI2xGMCmI90nbRjre4KrD9s3tDKalmsmnJDbbRvw/viewform>
  - 2、歡迎校友老師及分享您當年的班級同學一起加入；也歡迎轉傳給您教導過的中山校友。
  - 3、112年11月4日(六)於大直維多利亞酒店辦理年度校友會大會，歡迎校友會會員參加。



## 柒、提案討論

提案一：有關113年臺北市承接全國中等學校運動會，112-1行事曆調整全校行事，提請討論。  
(提案單位：教務處)

- 說明：一、因應113年北市全中運應變方案，全市高級中等以下學校，調整113年4月22日(一)-4月25日(四)之上課時間，提早於113年1月23日(二)至1月26日(五)先行上課。
- 二、本校依慣例為學測考場，113年1月20日(六)-1月22日(一)為學測時間。
- 三、考量考場布置業務、學期升級、行政單位業務轉換處理，擬於113年1月19日(五)辦理112-1結業式，1月22日(一)放寒假一日，1月23日(二)~1月25日(四)補週二到週四課程，1月26日(五)補週一課程，實體到校上課，相對應補課的課表如下表。

4月	22週一	23週二	24週三	25週四	X
1月	X	23週二	24週三	25週四	26週一

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(121票同意)。

提案二：修訂「臺北市立中山女子高級中學校園教育用行動載具暨充電車管理規範」第1、6點，提請討論。(提案單位：圖書館)(如附件5)

說明：一、依據臺北市政府教育局112年8月8日北市教資字第1123073139號函修、增訂。

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(128票同意)。

提案三：訂定臺北市立中山女子高級中學兼任、代課及代理教師聘約乙案，提請討論。  
(提案單位：人事室)(如附件6)

說明：一、依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法規定辦理。

二、茲以「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部分條文，業經教育部於中華民國112年6月19日以臺教授國部字第1120079624A號令修正發布，並自112年8月1日生效。

三、查前聘任辦法修正增訂學校聘任兼任、代課及代理教師，應訂定聘約；爰依規定將辦法相關內容納入聘約之事項，訂定本校兼任、代課及代理教師聘約(詳如附件草案)，提請校務會議審議通過後實施。

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(123票同意)。

提案四：修訂臺北市立中山女子高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第二條乙案，提請討論。(提案單位：人事室)(如附件7)

說明：一、依臺北市政府教育局112年7月4日北市教人字第1120119596號函轉教育部112年5月12日臺教人(一)字第1124201376B號函規定辦理。

二、茲因性別工作平等法未規範機關首長如涉及性騷擾事件應如何辦理，為補強前述立法未完善之處，教育部函請教育局督促公、私立各級學校修正各校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法。

三、市府人事處於112年6月28日召開會議討論「臺北市政府各機關(構)學校處理性騷擾案件注意事項」草案所擬略以，機關首長於機關內涉有性騷擾行為且涉及性工法之

申訴案件，應由具指揮監督權限上級機關組成之申訴處理委員會進行調查及評議決定；涉及「性騷擾防治法」之申訴案件，應依「性騷擾防治準則」第5條規定向本府社會局提出。

四、教育局參考前開規定訂定所屬機關學校及私立學校首長涉及性騷擾事件處理相關規定之建議文字。為完善職場性騷擾處理程序，爰配合修訂本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法第二條。

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(128票同意)。

捌、臨時動議(無)

玖、散會(12:05)

# 多元選修課程表

附件1

## 一、高一

高一週一班 3-4節 仁-平(101-110)				高一週四班 3-4節 誠-慧(111-120)			
編號	課程名稱	開課教師	上課教室	編號	課程名稱	開課教師	上課教室
1	英語新視界(一)	鄭筠千	英文專科教室	1	玩出英語力	林彩雲	國文專科教室
2	青春的叩問：經典與生命的相遇	賴昀仙	國文專科教室	2	英語新視界(一)	鄭筠千	英文專科教室
3	哲學思考	鄭合修	一仁教室	3	哲學思考	鄭合修	一誠教室
4	悠遊台北城	陳淑華 陳智弘 (協同)	公民專科教室	4	數物fun程式1	陳沛皚 林世哲 (協同)	電腦教室二
5	基礎C++程式設計	朱德清	電腦教室四	5	基礎C++程式設計	朱德清	電腦教室四
6	醫學電影院	陳曉佩	群三教室	6	醫學電影院	陳曉佩	群三教室
7	數學學理解碼	湯惠雁	數學專科教室	7	微型人生-社會寫實電影探析	王馳萱	群組二教室
8	生活中的心理學	簡嘉貞 李佳諭 楊淑涵 吳佩蓓 張靜怡	生涯資訊室	8	形象設計基礎-一枝付葉 著印花布設計	蔡紫德	莊敬7樓生科教室
9	悠遊日本語	林美智	一智教室	9	悠遊台北城	陳淑華 郭逸瑄	公民專科教室
10	初級日語	賴美紅	一禮教室	10	數學學理解碼	湯惠雁	數學專科教室
11	第一堂德語課	塗偉傑	選修一教室	11	悠遊日本語	林美智	一敬教室
12	學法文，大家一起來	符雯珊	一忠教室	12	日語旅遊會話	楊慧芳	一群教室
13	西班牙語初階	吳沛祥	一孝教室	13	第一堂德語課	塗偉傑	選修一教室
14	韓語入門	李淑敏	一博教室	14	學法文，大家一起來	符雯珊	一業教室
15	初階拉丁文和羅馬歷史文化	謝惠英	一和教室	15	輕鬆學西語	陳怡靜	一樂教室
				16	科技倫理(跨校課程)	劉啟民	電腦一教室
人社	新聞讀，心創造	黃琪	群組二教室	數資	研究法導論	一廉導師	一廉教室

## 二、高二

編號	課程名稱	開課教師	上課教室	備註
1	進階物理1	林子立	二平教室	限2-1、2-2班群選修
2	數物fun程式力學一	陳沛皚	電腦二	限2-1、2-2班群選修 採學年制上課
3	通識化學	王聖如、周界志	化學實驗室三	限2-1、2-2班群選修
4	參數式數語創作：生成式視覺設計	鄧乃心 蔡紫德 (協同)	莊敬一樓群組三教室	
5	星空燦爛- 基礎天文學與資料分析	張淵淑	星象館、地科實驗室二	

6	微型人生-社會寫實電影探析	王馳萱	莊敬3樓國文專科教室	
7	新聞英語(一)	黃秋燕	自強3樓語言教室	
8	英語新視界(二)	黃冠璋	莊敬3樓英文專科教室	
9	機率概論	李昌澤	中山一樓多功能五教室	
10	法政先鋒	陳淑華	莊敬3樓公民專科教室	
11	科技倫理	劉啟民	二博教室	
12	有愛無礙	陳依璇	莊敬6樓群組二教室	
13	古典舞入門	陳亭甄	中山樓多功能教室一	
14	和緩瑜珈與皮拉提斯	陳傳宗	體育館5樓韻律教室	
15	故事留聲機	巫怡人、柯佳吟(協同)	莊敬7樓音樂教室二	
16	基礎攝影:用影像說故事	呂潔雯、黃琪(協同)	莊敬6樓美術教室二	
17	設計素描	傅斌暉	莊敬6樓美術教室三	
18	基本設計與新媒體藝術	魏子淇	莊敬6樓美術教室一	本課程為藝術領域加深加廣選修
19	精進日語	陳玉英	二禮教室	第二外語採學年制上課
20	生活韓語會話	李淑敏	二智教室	
21	西語漫遊	吳沛樺	二忠教室	
22	打開通向法語世界的那扇窗	田淑婷	二孝教室	
23	開心學德文	塗偉傑	選修一教室	

### 三、高三

高三 週一 1-2 節 (2-1、2-2、3-1班群)				
編號	課程名稱	開課教師	上課教室	備註
1	精進英語力(二)	黃鈺貽	逸仙樓三平教室	
2	科技倫理	劉啟民	逸仙樓三和教室	
3	理財與創業	陳淑華	公民專科教室	
4	數學探究與欣賞1	廖婉如	逸仙樓三愛教室	
5	多媒體音樂	沈卓沛、巫怡人	莊敬7樓音樂教室二	藝術領域加深加廣選修
6	和緩瑜珈與皮拉提斯	陳傳宗	體育館5樓韻律教室	
7	進階化學一	陸仲文	化學實驗室二	

校 長 張云茶			
秘 書	許惠耳	教學組長	廖胤任
教務主任	林千惠	註冊組長	李昌澤
學務主任	張嘉娟	實驗研究組長	陳曉佩
總務主任	李青芳	設備組長	李振豪
輔導室主任	吳佩蓓	特殊教育組長	陳亭甄
圖書館主任	趙威寧	訓育組長	林姿吟
主任教官	路凱翔	社團活動組長	鍾詠霖
會計室主任	施淑雯	生活輔導組長	李俊德
人事室主任	許瓊珊	衛生保健組長	林媿彩
文書組長	蘇覃祖雯	體育組長	白世輝
庶務組長	張慧瑩	資訊媒體組長	張博雅
出納組長	王靜雯	讀者服務組長	黃冠璋

## 112學年度新進人員

編號	科別	職稱	姓名	代14	地理	代理教師	鄭 <u>德</u> 妙
正1	國文	教師	蔡宛臻	代15	公民	代理教師	許庭瑜
正2	數學	教師	謝兆彥	代16	公民	代理教師	陳秀彥
正3	地科	教師	王緯茹	代17	化學	代理教師	<u>周</u> 界志
代1	國防	代理教師兼社團活動組長	<u>鍾</u> 詠霖	代18	化學	代理教師	施文婷
代2	資訊	代理教師兼資訊媒體組長	張博雅	代19	物理	代理教師	<u>黃</u> 勳
代3	特教	代理教師兼↓特教組長	陳亭甄	代20	生物	代理教師	吳庭瑜
代4	國文	代理教師	江和育	代21	地科	代理教師	朱致萱
代5	國文	代理教師	<u>黃</u> 韻璇	代22	體育	代理教師	何欣 <u>諭</u>
代6	國文	代理教師	柯佳吟	代23	體育	代理教師	<u>黃</u> 思綺
代7	國文	代理導師	陳姿伶	代24	輔導	代理教師	林馮慈
代8	國文	代理導師	陳怡潔	代25	<u>健</u> 護	代理教師	陳思嘉
代9	英文	代理教師	黃珮瑜	代26	特教	代理教師	<u>許</u> 郡倚
代10	英文	代理教師	劉毓琳	外補新進	總務處	書記	江志倩
代11	英文	代理教師	張廷安				
代12	數學	代理教師	陳 <u>旻</u> 怡				
代13	歷史	代理導師	王仲任				



中央選舉委員會  
Central Election Commission

# 選罷法修法 重點條文內容

更多相關資訊  
請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 掃除黑金槍毒 強化選賢與能

內亂、外患、貪污、賄選、危害國安、勾結境外勢力、  
組織犯罪、槍毒、洗錢等罪 **終身不得參選。**

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 保障人權

中華民國國民年滿**20歲**有選舉權，受監護宣告者亦同。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 政黨多元管道 表達政見

全國不分區及僑居國外國民立法委員選舉，政黨可  
使用電視從事競選宣傳或參加公辦政見發表會  
表達政見。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 選舉廣告實名制

媒體或平台業者刊登或播送之選舉廣告應載明委託  
刊播者、出資者及其他相關資訊。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 防杜境外假訊息

媒體或平台業者受託刊播選舉廣告時，應查證委託  
刊播者是否為境外勢力。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 深偽影音即時處置

選前擬參選人、候選人得向警察機關申請鑑識，經鑑  
識具深度偽造情事，得請求媒體、平台業者**依限停  
播、限制瀏覽、移除、下架等**即時處置。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 強化民調備載義務

選舉公告發布日起至投票日**10日前**，未備載出處資  
料或各式具民意調查外觀之選舉資料均**不得發布、  
報導、散布、評論或引述。**

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 選前禁止民調發布

投票日前**10日**至投票時間截止前，**不得發布、報  
導、散布、評論或引述**任何有關選舉民意調查資料。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

中央選舉委員會  
Central Election Commission

選罷法修法  
系列

## 加重選舉賭博刑責 確保選舉品質

新增**選舉賭博及經營賭盤**罪名，加重其刑責。

更多相關資訊 請至中央選舉委員會網站查詢

新修條文	現行條文	說明
<p>一、依據教育部臺教資四字第1080060697號訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」、112年8月8日北市教資字第1123073139號函「臺北市校園教育載具暨充電車管理規範」辦理。</p>	<p>一、依據教育部臺教資四字第1080060697號訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」辦理。</p>	<p>新增管理規範依據。</p>
<p>六、充電車使用規範如下：                      (一) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用。                      (二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。                      (三) 充電車僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。                      (四) 充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。                      (五) 使用時如果發現無法充電、設備故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。                      (六) 若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。                      (七) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。</p>	<p>無</p>	<p>配合臺北市政府教育局112年8月8日北市教資字第1123073139號函辦理</p>
<p>調整原六至八點規定之序號，修正序號為第七至九點。</p>		<p>配合新增第六點規定。</p>

# 臺北市立中山女子高級中學校園教育用行動載具暨充電車管理規範(草案)

109.01.16校務會議通過  
109.08.24校務會議修訂通過  
110.01.20校務會議修訂通過  
112.08.29校務會議修訂通過

## 一、依據

教育部臺教資四字第1080060697號訂頒「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」及112年8月8日北市教資字第1123073139號函「臺北市校園教育載具暨充電車管理規範」。

二、為導引學生、教職員工及進入校園之專業授課師資於校園內適切使用教育用行動載具（以下簡稱教育載具），維持學校秩序及安全、教導教育載具使用禮儀並促進學生學習成效，特訂定校園教育用行動載具管理規範（以下簡稱本規範）。

三、本規範所稱教育載具係指用於教師教學及學生學習，具有資料運算存取、文件編輯、連結網路並裝有學校指定載具管理系統之可攜式行動載具。

## 四、借用

(一) 借用學校教育載具應當面清點設備及相關配件內容，並現場點收完畢；借用人繳回教育載具前，應自行備份個人資料及清除所有自行下載非屬原有教育載具之內容、檔案及應用軟體。

(二) 借用學校教育載具倘有遺失、遭竊或損毀，應立即通知學校相關單位共同處理，並由學校召開相關會議釐清責任歸屬，必要時須負擔賠償責任。

(三) 教師借用細則另於本校「教師資訊設備借用辦法」說明辦理。

(四) 學生借用細則另於本校「學生教育用行動載具借用辦法」說明辦理。

## 五、使用與保管

(一) 教育載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝錄影、發文等應用軟體。

(二) 使用教育載具應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。

(三) 教育載具應置於學校充電車（櫃）等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。

(四) 使用者應尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。

(五) 為維護設備正常運作，不得自行拆解教育載具或刪除相關應用軟體。

(六) 倘教育載具發生故障或其他不明狀況致無法正常使用，應通知學校相關單位，由學校指定業者協處，不得交由第三方逕行修復。

(七) 教育載具已安裝預設之作業系統及應用軟體，使用人不得私自更換或破解該設備之作業系統及應用軟體；若於借用期間有違前述規定，按情節輕重依本校學生獎懲及相關規定議處。

(八) 借用學校教育載具，若有不當使用或違反正常使用之破壞行為，造成設備損壞，經查證屬實，損壞者須全額賠償，必要時學校得取消借用人借用教育載具資格。

(九) 學校教育載具應保管於校園內設有保全管理之場所、充電車（櫃）及圖書館；長假期間教育載具應集中置於學校指定之管理場所。

## 六、充電車使用規範如下：

(一) 充電車僅提供本校學生及教職員教育載具充電使用。

(二) 使用前請注意教育載具充電規格，請依照載具規格選取適合之充電線使用。

(三) 充電車僅供教育載具設備使用，請勿插設其他電子設備。

(四) 充電設備請愛惜使用，勿任意破壞或竊取，若因不當使用導致損壞或遺失充電車設備者，應付修復、賠償責任。

(五) 使用時如果發現無法充電、設備故障或任何使用上的問題，請洽管理單位協助處理。

(六) 若未依規定使用充電車，或因個人因素造成充電時教育載具損壞，學校不負賠償責任。

(七) 如影響他人使用權益或違反使用規範者，學校得隨時中斷使用充電車之權利。

- 七、教育載具使用應注意使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)、SH150(學生每週在校運動150分鐘方案)，同時參考視力保健、體育運用及資訊素養與倫理相關學習資源。
- 八、學生未依學校規範或師長指導使用教育載具情節重大者，學校得通知家長並要求學生不得攜帶或於上課時使用教育載具。
- 九、本規範經校務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

112年8月29日校務會議通過

- 一、兼任、代課及代理教師聘約之聘期，依聘書內所載起迄日期為依據。但留職停薪代理教師於代理原因消失時，應即解除代理，不得以任何理由要求留用或救助。
- 二、新聘兼任、代課及代理教師應備齊相關學經歷證件，於報到後三日內送交相關處室辦理核薪手續（再聘不在此限）。如因證件審核不合格，聘約因而無效，自負法律責任。
- 三、兼任、代課及代理教師之權利、義務、待遇、申訴、解聘、停聘等均依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及相關規定辦理。
- 四、代理教師之給假依「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」及「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」辦理。
- 五、代理教師應專任，非經本校同意，不得在校外兼課、兼職。
- 六、兼任、代課及代理教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 七、代理教師應配合學校業務需求擔任協助行政教師、班級導師、社團指導教師、校內外比賽指導教師等職務。
- 八、兼任、代課及代理教師聘任期間應遵守「性別平等教育法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等規定及知悉「刑法」第二二七條規定，尊重性別平等，恪遵教師專業倫理，以維護學生之受教權與人身安全，違反者依相關法規辦理。
- 九、代理教師之獎懲比照專任教師成績考核規定辦理。
- 十、兼任、代課及代理教師在聘約有效期間內，若有教師法第十四條第一項各款情形之一，其聘期在三個月以下，由校長予以解聘之；其聘期在三個月以上，經教師評審委員會審議通過後，由校長解聘之。
- 十一、代理教師聘期屆滿，由學校按教學、訓輔、服務、品德生活等情形，提本校教師成績考核委員會審議「服務成績優良」者，除於離職證明書加註外，代理三個月以上經公開甄選且具合格教師證書者，得列入再聘之參考依據。
- 十二、兼任、代課及代理教師在聘約有效期間，不得無故辭聘，如有特殊原因，必須中途離職者，應事先經校長同意，方可辦理離職手續。
- 十三、兼任、代課及代理教師依法執行職務涉訟時，學校應協助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。
- 十四、代理教師寒暑假期間到校，依照臺北市政府教育局規定辦理。
- 十五、本聘約經校務會議審議通過後實施，修正時亦同；如有未盡事宜，另依相關法令辦理。

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本辦法適用對象：</p> <p>(一)本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；涉及性騷擾防治法之性騷擾事件者，申訴人應依性騷擾防治準則第5條規定向臺北市政府社會局提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。</p> <p>(二)本校所屬人員、求職者或受服務人員遭遇本辦法第一條適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件者。</p> <p>(三)應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。</p>	<p>本辦法適用於所屬人員、求職者或受服務人員遭遇前揭適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件，但應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。</p>	<p>一、依臺北市政府教育局112年7月4日北市教人字第1120119596號函辦理。</p> <p>二、敘明機關學校首長涉及職場性騷擾及一般性騷擾事件處理程序。</p>

臺北市立中山女子高級中學性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法(草案)

104 年 8 月 2 8 日校務會議修訂通過

107 年 6 月 2 9 日校務會議修訂通過

112 年 8 月 2 9 日校務會議修訂通過

一、臺北市立中山女子高級中學（以下簡稱本校）為提供所屬人員、求職者或受服務人員免於性騷擾之工作及受服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項、勞動部頒布工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則及性騷擾防治法第七條第一項、第二項規定，訂定本辦法。

二、本辦法適用對象：

(一)本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向臺北市政府教育局提出申訴；涉及性騷擾防治法之性騷擾事件者，申訴人應依性騷擾防治準則第5條規定向臺北市政府社會局提出，其處理程序依各該主管機關規定辦理。

(二)本校所屬人員、求職者或受服務人員遭遇本辦法第一條適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾事件者。

(三)應適用性別平等教育法處理者，不適用本辦法。

三、本辦法所稱之性騷擾，指當事人有下列情形之一者：

(一)適用性別工作平等法：

- 1、指所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）於執行職務時，任何人（含雇主、各級主管、員工、客戶…等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- 2、雇主對所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。

(二)適用性騷擾防治法：除性侵害犯罪以外（性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本辦法相關規定），對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 1、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 2、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

四、本校應防治性騷擾之發生，消除工作或服務場所內源自於性或性別的敵意因素，以保護所屬人員、求職者及受服務人員不受性騷擾之威脅。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。另針對所屬人員於非雇主所能支配、管理之工作場所工作者，雇主應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知。

五、本校定期實施防治性騷擾研習，並鼓勵員工透過各種管道參加性別平權及性騷擾防治相關課程。

六、本校性騷擾申訴管道如下：

申訴專線電話：25073148分機600~602

申訴專線傳真：25066639

申訴電子信箱：pers@m2.csghs.tp.edu.tw

專責處理單位：人事室

七、本校於知悉有性騷擾之情形時，不論是否提出申訴，均將採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

- (一)保護被害人之權益及隱私。
- (二)對所屬場域空間安全之維護或改善。
- (三)其他防治及改善措施。

八、性騷擾之申訴得以言詞或書面提出。以言詞為申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書應載明事項：

- (一)申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務、工作或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話。
- (二)有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (三)有委任代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話。
- (四)申訴之事實內容及可取得之相關證據。
- (五)申訴之年月日。

適用性騷擾防治法事件之申訴，申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於14日內補正。

本校依性別工作平等法之工作場所性騷擾預防、糾正及補救義務，不因申訴不受理而受影響。

九、適用性騷擾防治法事件之申訴，其申訴書或言詞作成之紀錄，未於前條第三項所定期限內補正者，應不予受理。

前項不予受理之性騷擾事件，應於申訴或移送到達20日內以書面通知當事人，並副知臺北市政府社會局。

同一性騷擾事件已經依性別工作平等法或性騷擾防治法調查（含申復）完畢，並將調查結果函復當事人者，不得就同一事由再提申訴。

十、本校雖非行為人所屬單位，於接獲本辦法第三條第(二)款之性騷擾申訴書時，仍應採取適當之

緊急處理，並應於7日內將申訴書及相關資料移送臺北市政府社會局。

十一、本校設置性騷擾申訴處理委員會，由勞資雙方代表共同組成負責處理性騷擾申訴案件。申訴處理委員會置主任委員一名，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員六人至十人，本委員會之女性代表不得低於二分之一，單一性別不得少於三分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。

十二、針對適用性別工作平等法之派遣勞工如於執行勤務時遭受性騷擾事件，本校將受理申訴，並與派遣事業單位共同調查，且將調查結果通知派遣事業單位及當事人。

十三、性騷擾申訴處理委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

前項情形於性騷擾防治法事件之申訴，除經主管機關調解成立且撤回申訴者外，不在此限。

十四、性騷擾申訴處理委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議。

十五、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密。違反者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

十六、性騷擾事件之處理，有下列情形之一者，處理、調查與決議人員應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件申訴之處理、調查與決議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

- (一)有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴處理委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在性騷擾申訴處理委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查與決議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由該性騷擾申訴處理委員會命其迴避。

十七、本校性騷擾處理委員會調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

- (一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。
- (二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。
- (三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四)性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五)性騷擾事件之處理，應避免當事人或證人對質。
- (六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (七)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (八)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。
- (九)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十八、申訴處理委員會應於申訴提出或移送申訴案件到達之日起7日內開始調查，並於2個月內結案；

必要時，得延長1個月，並通知當事人。

前項申訴案件必要時得委託本校性別平等教育委員會依性別工作平等法及性騷擾防治法相關規定調查處理。

十九、申訴處理委員會之調查結果，應作成附理由之決議，並得作成懲戒或其他處理之建議。該調查決議應以書面通知當事人及本校〔若為本辦法第三條第(二)款之性騷擾事件，調查決議應併送臺北市政府社會局〕，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑。

(一)性別工作平等法之申復機制：

- 1、於調查決議送達當事人之次日起20日內向原申訴處理委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。
- 2、提出申復應附具書面理由，由申訴處理委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

(二)性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起30日內向臺北市政府社會局提出再申訴。

二十、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對受僱之行為人依相關規定為調職、申誡、記過、記大過、懲戒或其他處理。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴或告發。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。

二十一、本校對性騷擾事件之決議及處理應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十二、本校不會因所屬人員提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。

二十三、本辦法經校務會議通過後公佈實施，修訂時亦同。