

臺北市立中山女子高級中學

113 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

壹、時間：114 年 6 月 30 日(星期一)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 150 人、缺席 14 人)

肆、主席：張云棻校長

記錄：蔡雅璇

伍、確認 113-1 期末暨 113-2 期初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性別平等教育實施規定」，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性別平等教育委員會設置要點」，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學生服裝儀容教育委員會設置及運作要點」，提請討論。	照案通過	依決議條文實施。
4	修訂「臺北市立中山女子高級中學教育儲蓄戶執行規定」，提請討論。	照案通過	依決議條文實施。

陸、頒獎

一、頒發退休教師感謝狀

114 年 8 月 1 日榮退教師：

- (一) 國文科黃琪教師
- (二) 國文科王熙銓教師
- (三) 國文科王媛蘭教師
- (四) 數學科林遠森教師

二、頒發 113-2 榮譽榜

(一)本校參加各類教育競賽團體組獲獎部分

- ✚ 2024 第四屆全國高中醫療科技競賽（生技醫療科技政策研究中心、臺北市政府、全臺 13 所醫學系共同主辦）—特優學校獎
- ✚ 臺北市第 58 屆中小學科學展覽會—高中組學校團體獎第二名
- ✚ 臺北市 113 學年度高級中等學校特殊教育執行成效評鑑—身心障礙類二等獎、資賦優異類二等獎

(二)教職員代表學校參加校外各項教育類競賽獲獎

- ✚ 臺北市 114 學年度特殊優良教師—李明慈老師（語文與社會科學類）、洪碧遠老師（導師類）
- ✚ 臺北市 114 學年度優良教師—呂潔雯老師（藝術藝能學科類）
- ✚ 113 學年度高中優質化輔助方案暨前導學校課程與教學創新方案甄選

作品名稱	獎項	作者
我思故我 GAI：數位文學與影音專輯創新應用	優選	黃月銀、謝秀卉、林千惠

- ✚ 2025 親子天下教育創新 100—蔡紫德老師（「聽樹木在說話—校園空間景觀的虛實碰撞」自主學習科技工作坊課程）

(三)教師指導學生參加校外比賽獲獎部份

感謝各學科教師指導學生參與 113 學年度第 2 學期校外各項競賽，獲頒榮譽，為校爭光！

學科	教師（按姓氏筆畫順序排列）
國文科	李欣翰、卓育如、林沛君、徐倩如、徐熒蓮、張嘉惠、郭柔辰、陳春妙、黃月銀、黃琪、廖翊君、蔡宛臻、蔡瑋玲、賴昀仙、謝孟芳、簡嘉、譚羽涵
英文科	吳鳳君、曾琬茹、游雅如
數學科	林世哲、楊仲昆、謝兆彥
自然科	王緯茹、李振豪、林子立、張鈞睿、曹雅萍、陳晏如、鄭琪玟、顏映帆
社會科	邱永春、郭逸瑄
藝能科	白世輝、巫怡人、沈卓沛、林千惠、黃建庭、蔡紫德
STEAM 辦公室	曾慶良
行政 同仁	陳姿安、劉于慈

教師指導學生成果如下：

✚ 臺北市第 58 屆中小學科學展覽會

組別	作品名稱	獎項	作者	指導老師
數學科	機器人的華爾滋-轉動角度的變化與組合對封閉圖形特性之探討	特優	劉昕庭 蔡憶芹	林世哲
物理與天文學科	照妖鏡下的波濤洶湧	特優	劉卓言	林子立
數學科	骰骰是道-探討骰子在不同投擲條件下的點數總和問題	佳作 探究精神獎	曾毓淳 鄭又瑜	林世哲
物理與天文學科	掌光而行，照見喜樹的秘密—抗癌藥物的掌性光-物質交互作用	佳作 探究精神獎	張禕庭	林子立
化學科	開發一種檢驗血液中 FAP 蛋白的探針並檢測	佳作 團隊合作獎	蔡佾錚 鄧采妍	鄭琪玟
地球與行星科學科	導波效應對北台灣強地動特徵的影響	佳作 團隊合作獎	王晞華 林沛萱	王緯茹
植物學科	邁向綠色永續農業——探討農業廢棄物再利用於植物保護之效果	佳作 探究精神獎	黃亭瑄	顏映帆
行為與社會科學科	「腸」試找到另一半——探討腸道菌對秀麗隱桿線蟲尋找伴侶動機強弱之影響	佳作 探究精神獎	王俐人	顏映帆

✚ 第四屆高中醫療科技創意競賽 (底線標示者非本校師生)

組別	作品名稱	獎項	作者	指導老師
精準醫療組	血友病專用 ok 繃	金獎	張凱棋、劉冠宜、黃羿瑄、 黃奕澄	陳晏如
智慧醫療組	遠程中醫	入選	陳慶瑜、鄭佳容、 <u>李昀姍</u> 、 <u>賴宥辰</u> 、黃浩倫	<u>王柏崴</u>
精準醫療組	人工智慧驅動的乳癌基因檢測與治療方案推薦系統	入選	林憶璇、蔡孟岑、盧怡卉	陳晏如
全齡健康組	Phiphi 爆抱抱——探討以氣囊擁抱緩解情緒激化	入選	巫伊璐、劉家涵、 <u>陳品妤</u> 、 鄭云晶、王昱喬	曾慶良 <u>葉心怡</u>
特優指導教師				陳晏如

✚ 113 學年度高級中等學校綠色化學創意競賽(教育部主辦)(底線標示者非本校師生)

作品名稱	獎項	作者	指導老師
從沙龍廢料到環保工具： 使用頭髮清除水中的微塑膠	佳作 創意獎	劉芸安 <u>劉書翡</u>	曹雅萍

	人氣獎		
--	-----	--	--

✚ 2025 科學探究競賽

組別	作品名稱	獎項	作者	指導老師
普高組	「聲」歷其境：探討號角角度與聲音頻率對音量的影響	優選	李幸芸 江佩芸 林弈葶	王緯茹 李振豪

✚ 113 學年度臺灣手語推廣短語音

組別	作品名稱	獎項	作者	指導老師
高中組	火災警報	特優	林詠惠 葉宸希 何品嫻	鄭欣宜

✚ 113 學年度全國學生音樂比賽北區決賽

項目	獎項	獲獎學生	指導教師
弦樂合奏	高中職組特優	弦樂社	劉妙紋、劉詩珊、邱永春
女聲合唱	高中職組優等	合唱團	沈卓沛、巫怡人、賴昀仙
絲竹室內樂合奏	高中職組優等	國樂社	鍾艾凌
70 人以下行進管樂	高中職組優等	樂旗隊	陳姿安、劉于慈、黃健能
口琴四重奏	高中職組優等	口琴社	林裕豐

✚ 113 學年度全國師生鄉土歌謠比賽全區決賽

項目	獎項	獲獎學生	指導教師
原住民語系	高中職組特優	合唱團	沈卓沛、巫怡人、賴昀仙

✚ 113 學年度全國學生創意比賽全區決賽

項目	獎項	獲獎學生	指導教師
舞臺劇類	高中職組優等	戲劇社	周采慶

✚ 體育競賽

主辦單位	競賽名稱 (類/組別)	參賽名稱	名次	班級	姓名	指導老師
臺北市政府 教育局	114 年臺北市 青年盃分齡游 泳賽	高女組游泳 50 公尺仰式	第一名	二業	馮昱齊	白世輝
臺北市政府 教育局	114 年臺北市 青年盃分齡游 泳賽	高女組游泳 50 公尺自由式	第一名	二業	馮昱齊	
臺北市 射擊協會	114 年第 43 屆全國梅花盃 射擊錦標賽	高女組 10 公尺 空氣手槍團體 組	第三名	二孝	林妍孜	

中華民國台灣女童軍總會

獎項	團體/姓名	指導老師
114 年全國績優女童軍	中山蘭姐女童軍團	郭逸瑄老師
114 年全國優秀女童軍	三簡 葉穎珊	

正覺教育基金會 2024 年「生命教育與心靈成長」心得寫作徵文比賽得獎

獎項	姓名	指導老師
甲等獎	二孝 陳禹心	黃月銀老師
佳作	二孝 張秭華、林品好	

全國高級中等學校小論文寫作比賽

班級	座號	姓名	題目	名次	指導老師
三仁	30	戴若妍	【英文寫作類】A Lasting Legacy: The Influence of Taylor Swift on Intellectual Property Law Through Her Re-recordings	優等	曾琬茹
二敏	31	鄒昀	【健康與護理類】高中生線上錯失恐懼、社群媒體使用、自我意象、自主決定與社群媒體使用幸福感之關係	優等	葉玉珠 (校外)
一禮	4	李采潔	【文學類】穿越蟲洞與青春對話——從王溢嘉的《青春第二課》與《蟲洞書簡》看青少年困境	優等	簡嘉
一禮	14	許岑卉	【生物類】藥怎麼做才對	甲等	張鈞睿
一慧	4	古孟芝	【工程技術類】多功能顯示器	優等	黃建庭
	11	邱子馨			
	34	羅筠蘋			
一和	09	林辰禧	【文學類】接納「異己」——論《奇幻生物孤兒院》與《大娛樂家》中的「接受」內涵與價值觀	甲等	簡嘉
一和	19	曹牧竹	【健康與護理類】出走的無奈——淺探大醫院醫師目前的處境與困難	甲等	簡嘉
一廉	1	王家誼	【數學類】牙籤拼圖—牙籤擺放覆蓋邊數限制之探討	甲等	謝兆彥
一廉	25	蔡函好	【數學類】定點限圓——三角形共圓推導之圓心座標與圓方程式	甲等	謝兆彥

全國閱讀心得寫作比賽

高一	座號	姓名	題目	名次	指導老師
忠	32	盧妍竹	真確	特優	李欣翰
廉	03	李潔霓	〈恆星與我之間——《你在暗中守護我》讀後感〉	特優	黃琪
廉	21	趙凌涵	跨越時空遇見你	特優	黃琪

仁	25	游千佑	〈寫給盲人，要愛得更溫馴——《台灣漫遊錄》讀後感〉	優等	蔡瑋玲
義	29	楊奇	沒有人能拒絕長大	優等	譚羽涵、吳鳳君
禮	05	沈心柔	超越凡人，破繭成蝶——《白袍：一位哈佛醫學生的歷練》讀後感	優等	簡嘉
智	16	秦蕾	逃難、絕望，家園不知何時能歸去——《巨流河》讀後感	優等	譚羽涵
博	05	李侑芳	〈不要平等了，我們需要的是平衡—《麝過春山草自香》讀後感〉	優等	郭柔辰
愛	31	賴宥蓁	〈褪去的裹腳布，女性地位變革—《明朝生活很有事》讀後感〉	優等	林沛君
和	22	黃萍欣	〈在苦雨中尋找生命微光——《苦雨之地》讀後感〉	優等	簡嘉
平	15	洪已茜	〈少年手中的彼岸花——《少年來了》〉	優等	郭柔辰
信	33	謝齊方	沒有所謂的好人惡人，只有現實的立場不同	優等	譚羽涵
業	20	許馨尹	在社會偏見面前，請選擇……	優等	簡嘉
業	32	蔡知縈	掙脫過去枷鎖才能創造未來	優等	簡嘉
樂	11	李睿恩	〈永無解脫的歷史——《少年來了》讀後感〉	優等	譚羽涵
樂	20	陳羽芯	撥雲見日：看見世界真面目	優等	譚羽涵
廉	30	蘇晏瑩	〈一壇酒，獨醉在古代—《一個人漫遊，古典森林遇見陶淵明、杜甫與李白、李商隱》讀後感〉	優等	黃琪
仁	21	陳品杉	〈尋琴，亦尋情——《尋琴者》讀後感〉	甲等	蔡瑋玲
禮	32	潘宥瑄	飛光飛光，勸爾一杯酒，幸得相遇—《台灣漫遊錄》讀後感	甲等	簡嘉
禮	33	蔡昀軒	〈人生歷程——《白袍：一位哈佛醫學生的歷練》讀後感〉	甲等	簡嘉
智	03	王藝蓉	〈找尋歸依的青春鳥—《孽子》讀後感〉	甲等	譚羽涵
智	11	姚品君	〈破繭，方可成蝶〉—《成為這樣的我：蜜雪兒·歐巴馬》讀後感	甲等	譚羽涵
孝	19	張祐寧	為愛，你願意付出多少——《嫌疑犯X的獻身》讀後感	甲等	卓育如
博	25	黃筠惠	直觀與客觀的交鋒	甲等	郭柔辰、楊仲昆
博	31	蔡艾庭	〈絕對的理性與感性的碰撞—《嫌疑犯X的獻身》讀後感〉	甲等	郭柔辰
愛	17	張廷聿	〈獲得希望的窗是被你的無知封起，破除名為直覺偏誤的霧霾，看見美好——《真確：扭	甲等	林沛君

			轉十大直覺偏誤，發現事情比你想的美好》讀後感)		
平	29	楊子寧	藉食衣住行一探大明風采——《明朝生活很有事》讀後感	甲等	郭柔辰
信	34	藍紫玲	從情緒中學習成長——《蛤蟆先生去看心理師》讀後感	甲等	譚羽涵
業	06	呂安婕	乘坐時光膠囊，窺探民國時期的臺北——《臺北人》讀後感想	甲等	簡嘉
樂	09	李家羽	既是糟糕，也是變好——《真確：扭轉十大直覺偏誤，發現事情比你想的美好》讀後感	甲等	譚羽涵
群	22	郭韋彤	全面解開案發現場秘辛《法醫偵查筆記》讀後感	甲等	李欣翰
群	29	廖芸逸	〈珍惜地球，珍愛生命——《麝過春山草自香》讀後感〉	甲等	李欣翰
捷	08	林佑蓁	〈在共鳴與調律中尋找和諧——《尋琴者》〉	甲等	林沛君
敏	05	吳侑潼	天才怪咖與靈異推理的交錯	甲等	蔡瑋玲
敏	08	沈勁真	光州事件下倖存者的心聲	甲等	蔡瑋玲
廉	02	吳宜澄	數學無法解出的情感方程式	甲等	黃琪
廉	07	林幸歡	〈迎難而上，活出自己——《苦雨之地》讀後感〉	甲等	黃琪
高二	座號	姓名	題目	名次	指導老師
樂	28	彭郁甯	找回真實的心聲—《童年內傷》	優等	
樂	24	陳昕妤	成就醫者，啟明自我	優等	謝孟芳
敏	11	林弈葶	勇於認錯的人生	優等	黃月銀
仁	07	吳杰恩	文明面具之下，是人性最深層的黑暗——《蒼蠅王》	甲等	陳春妙
禮	26	鄭安岑	展現文字力量——偷書賊	甲等	賴昀仙
孝	11	陳禹心	權力的遊戲	甲等	黃月銀
孝	03	林沛妤	與過去的自己和解	甲等	黃月銀
博	05	周筱凡	瘟疫不只是瘟疫——《瘟疫》讀後感	甲等	徐倩如
博	19	呂欣諭	穿越悲傷找尋自我——《何不認真來悲傷》讀後感	甲等	徐倩如
博	30	傅子芹	既來之，則安之——《心》讀後感	甲等	徐倩如
誠	35	楊志婷	〈生命的優雅與韌性——《莫斯科紳士》讀後感〉	甲等	徐倩如
敬	32	劉子嘉	我和傳統的故事——《可是我偏偏不喜歡》讀後感想	甲等	謝孟芳
簡	22	陳妤倩	從醫之路—《Dr.小百合今天也要堅強啊!》	甲等	陳春妙

簡	25	嵇羽綦	追光的繁星	甲等	
高三	座號	姓名	題目	名次	指導老師
義	70	吳沛語	〈課本輕輕帶過的扶養重擔——《我殺了我的家人：「照顧殺人」當事者的自白》讀後感〉	特優	張嘉惠
信	08	周慧安	深入淺出訴說物理的美妙——《時間的形狀：相對論史話》	特優	蔡宛臻
廉	03	王昱雯	從失去中找到自己——我讀《那些少女沒有抵達》	特優	張嘉惠
仁	10	徐千惠	跨越悲傷，走向明日	優等	徐熒蓮
義	18	張喆安	韓國社會一隅真實現況	優等	張嘉惠
義	09	李可容	〈創意，無所不在——我讀《當創意遇見創意：創意人龔大中的創意發現誌》〉	優等	張嘉惠
博	09	葉詠嘉	奴隸制度下的堅毅——我讀《為了自由：一名女奴的奇蹟逃脫故事》讀後心得	優等	廖翊君
和	08	林雨璇	一場散步——用雙腳展開冒險，收藏驚喜	優等	徐熒蓮
誠	19	陳昀芝	〈城市說故事——《城市的意象》讀後感〉	優等	蔡宛臻
誠	26	黃微淇	多元角度看物質	優等	蔡宛臻
誠	28	葉芮希	〈最熟悉的陌生人——《世界第一簡單流體力學》〉	優等	蔡宛臻
誠	38	簡佑庭	〈認知矛盾的破解——《悖論——破解科學史上最複雜的9大謎團》〉	優等	蔡宛臻
信	10	林心瑀	The Price of Fame	優等	游雅如
信	27	黃睿儀	〈發現物質的有趣——《10種物質改變世界》讀後感〉	優等	蔡宛臻
信	05	李翊璇	〈急診室的凝視與思考——《醫生，不醫死》〉	優等	蔡宛臻
簡	14	林睿恩	〈傾聽、理解、認識自己——《也許你該找人聊聊：一個諮商心理師與她的心理師，以及我們的生活》	優等	蔡宛臻
簡	20	許一晴	〈活出意義——《當呼吸化為空氣：一位天才神經外科醫師最後的生命洞察》讀後感〉	優等	蔡宛臻
簡	28	黃郁涵	AI世代的王者——《輝達之道：黃仁勳打造晶片帝國，引領AI浪潮的秘密》讀後感	優等	蔡宛臻
簡	32	蔡承芳	做自己——《阿拉斯加之死》讀後感	優等	蔡宛臻
簡	06	李月芯	醫學、鑑識——《法醫·屍體·解剖室1 犯罪搜查216問》	優等	蔡宛臻
廉	09	阮新恬	我有話想說——《當老師真是太棒了——一位年輕老師在教育現場的無限可能》讀後感	優等	張嘉惠

廉	20	黃靖婷	《幸福的答案，基因知道》讀後感	優等	張嘉惠
仁	24	楊宸忻	《地圖女孩·鯨魚男孩：十年後》讀後感	甲等	徐熒蓮
和	21	梁岑安	發覺被限制的設計	甲等	徐熒蓮
信	35	盧沛潔	看什麼為什麼看——《觀看的實踐》讀後感	甲等	蔡宛臻

 全國 AI+STEM 智能照護創新大賽

獎項	姓名	指導老師
季軍	劉家涵、巫伊璐、鄭云晶	曾慶良老師

幸福--是在限制與創造、真實與虛擬無之間的和諧

很快的在忙碌中又結束一個學期的學習生活，感謝大家的幫忙，云荼力行校務經營三層次原則--「一般性業務、解決性業務到創新性業務」，穩定基礎工作、系統化解決問題根本、並不斷超越自己，邁向更高層次的目標。期末跟大家分享之~

~爭取經費，建構安全、健康、創新的校園環境~

- 爭取高達 1800 萬修繕學校環境(科學樓及莊敬大樓電力及消防設備、高二班級教室周邊櫃環境改善等)，建置學校的創新場域(虛擬 VR 攝影棚、家政及烹飪教室等)。
- **努力進行式**：一波三折的楓林道及迎曦道地坪 150 萬修繕經費終於核，預計開學後修繕、科學樓 1-5 樓滲漏牆面美化。

~訂定標準作業流程，簡化文書與行政作業~

- 建立職員職期輪調作業規則(一致的計算標準、職員內升鼓勵機制、可做生涯規劃、穩定總務處後勤單位以支持教學與學習...)、採購法培訓推薦作業(1/3 主管及職員擁有採購證照)。
- 跨處室完成國際交流 SOP，因應更多樣化的國際交流，減少公文來回的耗時。
- **努力進行式**：
 1. 修正學生請假規則，往線上請假、通訊多元化、簡化流程、橫向整合補考時程，縮短定期考查成績發放時程思考。
 2. 建立教務工作 SOP，提供各組作業掌握時程與法規。

~關注細微，擴大獎勵，提升幸福感~

- 關注行政同仁的身心靈，實施加班餘數整併措施；調整寒暑假上班彈性為 08:00-08:15，下班為 16:00-16:15；鼓勵行政同仁寒暑輪休出國或與家人同樂。
- 盤點調整各處室人力，爭取人力，以提升行政作業精緻化及穩定永續
至今年完成增設社團活動組、試務組 2 組，圖書館增聘穩定的資訊組長人力及增加 1 位資媒組協助行政，教務處解凍 1 位特教老師控管員額、專案助理及減授時數支援人力，新增臺北市 STEAM 及新科技發展辦公室 4 位專職人力提供教學及專案合作。
- 鼓勵全體教職員工運動紓壓，感謝教師會辦理各項溫馨紓壓的活動、體育組籌組教職員工參加各項教育盃運動競賽、秘書室辦理行政共識營等，促進成員互動。
- 增設績優社團獎勵金、獎勵代表參加全國賽之校隊與社團。
- 家長會創意中山小物、零食站，接地氣的貼近孩子的心。
- 感謝許多老師自動自發協助照護校園(如魚菜共生池、小田園.....)

- 退休數學胡家祥老師全志工新增高一二考前點燈計畫(解題服務)、提供校隊數學課業輔導及單元補課，多位學生反映數學成績都進步了。
- **努力進行式：**
 1. 推動 SEL 與品格有禮教育，暢通師生各項意見溝通管道，落實友善校園。
 2. 實施社團友善領導人培訓，正向發展良性互動，降低學姊學妹制的誤解。

~從困境、機會、到讓成功成為習慣~

- 繼去年臺大錄取人數及比率創 10 年新高，114 學年度高三學測成績亮眼，學測滿級分、申請入學第一階段通過率再提升 4.7%，頂大人數再提升 21 人，顯示女孩們的潛力無窮。
- 五育均衡的健康中山，114 學年度音樂比賽進入全國賽歷年最多隊數、弦樂團再度蟬聯 21 年全國特優及連兩年全國最高分、醫療科技競賽三年內拿到金獎及特優學校團體獎、科展榮獲學校團體獎第二名、4 位學生獲選為臺北市第一屆 STEAM 美國見學團等。
- 一對一指導代理教師及實習教師準備教師甄選，截至目前已 11 位錄取正式教師。
- **努力進行式：**
 1. 辦理醫學及 AI 圓夢計畫，新學年度轉型為微課程，系列化兩年學習規劃。
 2. 對於較早明確定向的學生，協助提供系統化的學習歷程選課輔導。

~創新突破，提升中山獨特價值能見度~

- **樂旗校隊轉型再出發**邁入第三年，感謝校友會、家長會、樂旗校友後援團、OB 家長聯誼會、畢業生家長協會的大力支持，兩年多共募集 600 多萬更新樂器及設備。今年是招生關鍵年，目前招收 40 位，請老師家長們多鼓勵新生報名，可參考樂旗隊招生 DM。
- **籌辦第一屆校友跨屆大重聚**，凝聚中山校友的感情與資源連結
凝聚中山校友的珍貴情誼，以後訂於校慶的前一個星期六(今年是 11 月)辦理校友跨屆重聚，畢業 20、30、40、50、60 的校友齊聚一堂，增加與母校的連結。
- **努力進行式：**
擴展海外的校友分會(北加州、南加州、紐約校友會)，提升國外就讀學生的強大支援。
禮堂及校門口修復再利用工程，115 年已爭取到 580 萬進行委設進度，116 年-118 年底進行工程，除爭取補助款外，需自籌約 7 千萬，請大家一起集思廣益籌募的點子喔!!

~實現學校的社會責任~

- 努力促成高中教師甄選的作業要點修正，以期能更符應學校現場的困境。

在暑假開始之際，先祝福七八月生日的同仁，生日快樂！

祝福大家能在暑假完成喜歡的事，或者好好的修養，讓身心靈得到紓解與照護

校長 張云棻 114.06.30

捌、家長會長致詞

一、一般性業務

- (一)依往例進行第三及第四次家長委員會，進行各項會務討論及決策。
- (二)家長會設總幹事、財務規劃組、秘書組、志工大隊、總務工程組、升學輔導組、文康活動組、中山加油站、學生事務組、父母成長課程組、文書資訊組、法律諮詢組，均穩定推動家長會業務。
- (三)順利舉辦溫馨有趣的謝師宴，賓主盡歡和樂融融。

二、解決性業務

- (一)志工手工客制畢業中山熊為捐款回禮，提升募款效能，協助校務推動。
- (二)協助畢籌會佈置畢業典禮會場裝飾，設置打卡拍照區，增進畢典歡樂氣氛。
- (三)舉辦一日之志工旅遊活動。

三、創新性業務

- (一)引進台北信義扶輪社資源以弦樂團為輔導社團，成立台北信義扶少團，為弦樂團提供財務資源及社會資源。
- (二)成立家長會中山炫楓羽球隊，提倡健康活力社群，凝聚家長會委員、幹部、志工團共識，並於6/21及6/22教育界年度盛事羽您有約賽事中取得趣味女子組分組冠軍的佳績。



家長會感謝各處室行政團隊與教師們，戮力為學校及學生發展而努力。

家長會永遠做您們最堅強的後盾。

玖、教師會理事長致詞

感謝同仁們與行政處室對 29 屆教師會的支援與協助，以下為本學年度的工作報告：

一、行政事務：

- (一)完成教師會會費收費及上繳市教會。
- (二)製發退休同仁紀念悠遊卡。
- (三)定期召開理監事會議、教師會代表持續參加校內各項會議，了解學校行政運作，並隨時維護本校教師之專業自主和相關權益問題。
- (四)召開會員大會，辦理理監事改選。
- (五)參與學校各項行政會議，適時反應教師同仁意見。
- (六)成立跨科教師專業社群(ZSGHS 教師匯)，促進跨科交流學習。
- (七)製作節慶賀卡。

二、教師會舉辦的各項活動：

- (一)全學年：「咖啡機巡迴活動」提供 10 元自助精品咖啡。
- (二)上學期：
 - 「自我健康癌症預防公益講座」。(113.9.20)
 - 「敬師健檢」—提供教師免費健康檢查。(113.09.27)
 - 「健檢諮詢說明會」—協助「健檢核銷」申請事宜。(113.11.06)
 - 「逸生活系列活動—品咖啡 I」—認識與品嚐精品咖啡(113.11.27)
 - 「歲末冬至好緣聚」—中山人，吃湯圓、車輪餅歲末祝福。(113.12.19)
 - 「逸生活系列活動—精油按摩與手作體驗」—芳療紓壓。(113.12.25)
- (三)下學期
 - 「舞動中山—教師瑜珈」。(114.03.21~114.6.20)
 - 「逸生活系列活動—教師生涯理財規劃」—認識理財工具(114.04.10)
 - 「逸生活系列活動—品咖啡 II」—認識與品嚐精品咖啡(114.4.28)
 - 「逸生活系列活動—視障按摩紓壓」—與特教組合辦(114.5.9)

三、刊物發行：

- (一)「新進教師專刊」—113.8.27、114.2.15 發行。
- (二)「退休教師專刊」—114.1.15 發行及 114.6.12 發行。

四、教師會已完成第 30 屆理監事改選，新任監事主席為林立維老師，理事主席則由淑涵繼續為大家服務。新一屆的教師會活動預計加入新進教師迎新活動、體育活動及 30 年慶祝活動，希望大家多多加入教師會並給予最大支持，感謝大家！

拾、各處室工作報告

教務處

一、一般性業務

(一)本學期完成重要任務：

本學期共辦理 2 次課程發展會及 3 次各科代表會，修正本校考試規則、通過高優計畫申請、決議有關大考中心成績及答題統計相關資料之使用方式、全校教師員額與教師甄選招聘缺額、交通安全與性別平等議題融入課程、中山女高自編教材審議等業務。

(二)113-2 期末重要日程提醒：

- 1、高一、二期末考補考時間為 7 月 1、2 日，請閱卷老師留意閱卷與繳交成績之時間。
- 2、高一、二學期補考訂於 7/9(三)，閱卷教師可於 7/10(四)上午 11 點後至試務組領卷批閱，7/11(五)12:00 前將成績擲交註冊組。因 7/11(五)17:00 起開放學生查詢成績，故請師長掌握閱卷時效。
- 3、高二升高三暑輔自 7/21(一)起至 8/15(五)止，共 4 週，採實體授課。因各班教師調整較多，教學組同時間仍需處理高一、二重補修與多次代理教師甄試，暑輔課表將較晚發放，敬請授課教師諒解。
- 4、高一、二重修預計自 7/21(一)開始至 8 月底結束，採實體進行，因開課數目過多、教師不排時間限制較多，除回信確認無法接受夜間、假日授課的師長外，若干科目或有排配週間晚上與假日上課的可能，屆時亦請授課師長諒解。

(三)114-1 期初教學研究會議時間及地點安排如下表：(以下為預擬，可調整)

科目	英文科	藝能科	自然科	社會科	數學科	國文科
日期	9/1 (一)	9/2 (二)	9/2 (二)	9/3 (三)	9/3 (三)	9/4 (四)
時間	12:30~15:00	10:10~12:00	12:30~15:00	10:30~12:30	12:30~15:00	12:30~15:00
地點	英文專科	群組教室三	群組教室三	群組教室一	數學專科	群組教室三

註：如需調整開會地點，請惠知教學組。

(四)113 學年度第 2 學期期末成績上傳截止時間為 7/3(四)13:00 前，敬請各位老師盡量於 7/2(三)前完成，預計 7/4(五)15:00 公告學期成績。成績於「校務行政系統」上傳後，請務必將成績列印成紙本後簽名繳交至註冊組，以利保存及事後查驗。

(五)114 學年度分科測驗將於 7/11(五)、7/12(六)舉行，本校高三畢業生共 348 名報考。7/8(二)公布試場分配表，7/29(二)公布成績與寄發成績通知單。7/29(二)至 8/4(一)繳交分發登記費，8/1(五)至 8/4(一)登記分發志願，8/13(三)公布分發錄取名單。

(六)115 學年度大考中心各項考試日期預定如下：

考試別	高中英語 聽力測驗 第一次考試	高中英語 聽力測驗 第二次考試	學科能力測驗	分科測驗
日期	114. 10. 18(六)	114. 12. 13(六)	115. 01. 17(六)~ 115. 01. 19(一)	115. 07. 11(六)~ 115. 07. 12(日)

註冊組預計於 8/7(四)至 8/13(三)進行第一次英聽考試校內線上報名。

(七)114 學年度第一學期教科圖書發放：

- 1、高三：採購完成後盡速發放。
 - 2、高一、高二：擬於 114-1 開學日發放。
- (八)如有課程耗材請購的需求，請師長協助於 8 月中前聯繫設備組。
- (九)「114 年數理資訊學科能力競賽選手徵選」報名注意事項與試題繳交提醒
- 1、請出題老師於 9/9(二)放學前提交試題與實驗競賽耗材需求。
 - 2、初試報名預計將於 7 月底開放，採線上填寫 google 表單報名。請數學、自然、資訊科教師協助於課堂上（暑期輔導課、開學第一堂課）宣傳，鼓勵學生參賽，感謝各位老師的幫忙。
- (十)請各社群負責人將 113-2 社群成果報告於 6/28(六)前寄給高優專案助理江苡瑄小姐。
- (十一)本學期數理資優班、人社資優班共開教學研究會 10 次，感謝兩類班級老師的投入與付出。
- (十二)114 學年度人社、數理資優班新生甄選相關時程與地點：

日期	工作項目	地點
7/10(四)	辦理資優學生入班鑑定說明會	
7/10-7/11(四-五)	受理線上報名	線上報名系統
7/16(三)	數理資優班性向測驗	第一會議室
7/22(二)	人社資優班初選-短文寫作	莊敬大樓 4 樓
	數理資優班初選評量	莊敬大樓 4 樓
7/24-7/25(四-五)	人社資優班複選-人文社會探究營	群組教室一、二
7/24(四)	數理資優班複選評量	科學館、閱覽室

- (十三)114 年度高中人社班專題討論研習營隊將於 7/1(二)-7/3(四)於臺大社會學院辦理，本校高二一人社資優班共 37 位同學報名參加。
- (十四)感謝陳智信老師、劉勇杉老師、蔡宛臻老師、梁賢章老師、吳宜玲老師、廖芷櫻老師、鄭榮輝老師、蘇芳儀老師、李振豪老師協助個案準備身心障礙學生升學大專校院甄試與進行資源班課程，也感謝擔任身心障礙學生導師及任課教師，協助學生順利學習與適應。
- (十五)本學期個別化教育計畫會議於期末皆召開完畢，已確認下學年特教相關需求，預計暑假開學前 8/26(二)、8/27(三)上午 8:30-12:00 召開高一二期初 IEP 會議；本學期亦辦理特教知能研習及特教宣導活動，感謝校長、主任、教師會、相關行政人員、導師、任課老師等同仁踴躍參與及提供相關協助。

二、解決性業務

- (一)提案增修「臺北市立中山女子高級中學學生考試規則」第三項、第七項及第十三項第一條第 2 款。請詳見附件。
- (二)本學期已完成重要標案：
- 1、114 年度教學設備資本門項目已完成招標作業。
 - 2、115 年度各項設備需求概算表已提交，並委請會計室填報。
 - 3、114 年度「國教署補助高級中等學校充實一般教學科目設備計畫」已完成招標採購作業，預計將於 8 月驗收。
 - 4、114 學年度教科圖書評選：
- (1)114 學年度教科圖書評選已順利完成，感謝各科老師的協助。

(2)現正辦理教科圖書招標採購作業。

三、創新性業務

(一)新學年開學之初師資更動變化多，較容易有課務、空間等安排不周情事，教學組嘗試於排課完成後先寄送新學期課表予全校授課師長檢視，以利於開學前解決課程安排不當、教室空間衝堂等問題。重申：檢查用課表並非正式課表，仍有極大變動可能，故請教師切勿逕自轉知學生，檢查課表時僅接受排配錯誤之回覆，若有課務調整需求，則俟開學後試行課表期間內開放師長自行調整。

(二)114學年度第1學期高三班級名單已於6/16(一)公告在學校網頁最新消息以及註冊組雲端硬碟114高三專區，高三導師可用m2帳號前往查閱。高二與高一班級名單將分別於8/1(五)及8/14(四)公告在學校網頁最新消息。

學務處

一、一般性業務

(一)114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
8/19(二)	高二社團幹部增能研習
8/20(三)	高一升高二返校日
8/21(四)7:30-	高一導師會議
8/21-22(四-五)	新生始業輔導
8/25-8/26(一-二)	樂旗隊新生體驗營
8/29(五)8:20-	期初學務會議
9/01(一)	開學、幹部訓練
10/17(五)	期中導師會議
12/06(六)	校慶
115/1/02(五)	期末學務會議
115/1/20(二)	休業式(暫)
115/1/20-23(二-五)	高二教育旅行(暫)

(二)本暑假辦理暑訓社團，截至 6/23(五)提出申請且審核通過一覽表如下：

附件：113 學年度暑假辦理隔夜活動社團一覽表（截至 6 月 23 日統計）

序	社團名稱	起訖日期	活動地點	合辦學校	隨隊師長
1	班聯會	07/01 -07/03	宜蘭縣 (頭城老街、外澳海灘、羅東夜市、 藏閣民宿、空氣島卡丁車、安農溪)	建中	林元薇(中山家長)
2	點心社	07/05 -07/06	宜蘭縣 (橋之鄉、米勒餐廳、斑比山丘、 梅花湖、羅東夜市、塔塔佳民宿)	北一 景美 建中	王伯安(北一社師)
3	韓國文化 研究社	07/07 -07/08	宜蘭縣 (17 Villa、宜蘭車站、梅林的鬍子 二館、東門夜市、宜蘭傳藝中心、 新水海灘、壯圍海灘、羅東車站)	無	鄧雯芳(學生家長)
4	弦樂社	07/16 -07/17	宜蘭 135villa	無	待確認
5	地球科學 研究社	07/22 -07/25	墾丁阿美之家民宿、墾丁天文台、 恆春縣城、屏東海生館、 後灣沙灘、南灣休憩區、濁水車站	萬芳 北一 建中	張淵淑(本校社師) 林孟翔(萬芳社師)
6	弦樂社	08/08 -08/09	杉林溪生態渡假園區	無	談品宜(學生家長)

(三)學生暑假生活須知於 6/25(三)上網公告，請老師協助關心學生暑假生活安全，另返校打掃日期為 7/8~8/27，各單位暑假期間若需要服務人力可事先告知衛生組。暑假期間因衛生考量，不收廚餘，請師長們妥善處理廚餘。

(四)依性平法第 21 條第 1 項規定，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。學校校長、教師、職員或工友違反第 21 條第 1 項規定，未於 24 小時內，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報者，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。

※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。

(五)《兒童權利公約》—兒童四大基本權利：生存權、受保護權、發展權、參與權。

兒童權利公約全文共 54 條，其中超過 40 條係就兒童的公民、政治、經濟、社會及文化等權利項目予以規範，內容涵蓋兒童最佳利益為一優先考量的權利、不受歧視的權利、兒童生存與發展權、身分權、兒童表示意見且該意見應獲得考量的權利、思想及信仰自由權、受教權、隱私權、社會安全應受保障的權利、司法保障權、家庭權、休息與休閒的權利等。

敬請參閱臺北市教育局學安室→學生事務股(二股)→兒少保業務→重要公告。

(六)114 年訂定「See & Be Seen 我看得見您 您看得見我」交通安全宣導口號：

- 1、騎樓人行道禁止騎車 你我安全行走 共同建立友善的通行環境。
- 2、車輛接近路口，應減速慢行，並停讓行人，行人應專心通過路口。
- 3、車輛左轉時應過路口中線再左轉，養成用路好習慣。

(七)暑假期間學生於校內(外)活動，倘若遇有緊急事件需要協助者，任何時間請直撥 24hr 校安專線 02-25090833，學創人員將為中山親師生提供協助。

二、解決性業務

(一)落實垃圾回收及分類成效

本校廚餘桶僅回收養豬廚餘，請師長們將蛋殼、果皮、洋蔥皮、果核等，直接丟一般垃圾。塑膠製品回收經濟價值低，資收商幾乎都不收，建議師長們直接丟垃圾。

- (二)114 年度暑期游泳池將進行電力設備改善及通風系統更新。
- (三)中山區健康服務中心於 7/3(四)上午進行病媒蚊巡檢，請師長們定期清理水生植物(每週換水、清洗、刷根及修根)，並協助檢視是否有積水容器，包含盛水盤或是土生植物的積水。暑假期間請盡量將水生植物攜帶回家，避免成為蚊子的孳生源。暑期活動亦請加強防蚊措施，若有自流行地區返臺，請進行自我健康監測 14 天，若出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等疑似症狀，應儘速就醫並主動告知醫師旅遊活動史。
- (四)戲水安全注意事項：選擇合法戲水地點，現場要有救生設備與人員，下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水，並衡量自己的身體狀況，如感到疲累就不應下水。不落單、不長時間泡在水中避免失溫，若有遇險或抽筋時，應鎮靜及早舉手呼救或漂浮等待救援。
- (五)113 學年社團審議小組會議將於 7/1(二)12:10 召開，將審議社團更名、創社申請、社團停止活動事宜、家長會社團獎勵金等案，並於會後公布社團評鑑成績。今年感謝家長會，首度贊助學務處規畫之社團評鑑獎勵金，資助績優社團持續經營。
- (六)因應上學期間同學進入校門小門壅塞，下雨天更是只能一人一人通過，採納接受 PBL 同學建議，加劃 7:50 後原本僅限車輛通行的大門再分割一道人行路線，試行一學期，依成效及同學反饋決定是否固定實施。
- (七)因應教育局政策方針及酷課雲線上請假系統逐漸成熟，同學、家長多次反映電話單等相關請假問題，擬修訂學生請假規定，懇請大家先行提供意見，草案如學務處附件 1，將於下學期初校務會議正式提案。提案通過與否會關聯家長-學生手冊印製，下學年度會稍晚發放，敬請見諒。新生將先行發放新生小冊(中山幸福生活指南)，扼要列入高中作息、服儀、請假等規定，及校歌、快樂中山人歌詞等高中 3 年生活必備良方，以協助其加速適應高中校園生活。

三、創新性業務

(一)學校周邊人行道優化改善工程已於 4/22 順利完工，原校門口建國側人行道上劃有「機車臨停區」，現機車停車格已全面移出，於建國北路側新增機車停車位，為學校師生通學道路營造安全的行人環境。



(二)機車安全教育活動課程：

本學期機車安全乘教學課程，已於 5/23(五)至財團法人山葉機車安全駕駛文教基金會完成課程，對象為本校高三滿 18 歲學生，針對機車防禦性駕駛與騎乘安全進行實際騎乘教學，由 3 名專業機車教練及生輔組長與學創同仁共同協助下完成教學。



(三) 自行車安全教育活動課程

於 6/12(四) 由財團法人自行車新文化基金會(捷安特)入校完成課程，對象為本校高一學生，針對自行車防禦性駕駛與騎乘安全進行實際騎乘教學，由專業自行車教練及生輔組長與學創同仁共同協助下完成教學。



(四) 交通安全巡迴宣教

於 5/8 辦理完畢交通安全巡迴宣教，課程內容包括路權與行車安全的關係，正確的路權觀念建立防禦駕駛，與大型車轉彎時，前、後輪差距「內輪差」應保持距離，應遵守交通規則，切勿「無照駕駛」、「酒後駕車」等危險行為，由教育局指派臺北市南港高工黃俊翰老師授課，共計 1454 位高一與高二學生參與。



(五) 因應大考放榜日程延後，畢籌會學生人數由百人剩十來人，今年畢典首度移至下午舉行，解決因為過晚結束衍生出的無人善後、家長抱怨等問題，在傍晚前結束可進行聚餐，拍照效果良好，學妹亦可於放學時歡送學姊，家長、師長、畢業生大部分反饋均十分良好，爾後擬依今年期程辦理。

(六) 考量因學校財產中有眾多樂器需要足夠的空間與妥適的地點存放，供相關社團比賽或表演時借用，並集中音樂性社團之主要活動空間至地下樓層，及確立校園空間應由學校相關單位進行管理，以更有效地運用校園的資源，本校場地預約系統已新增「A02. 活動教室(7間)與隔音教室(3間)」，歡迎本校師生依申請程序登記使用，多多運用校園空間，發揮資源最高效益。

- 莊敬大樓西側 B1：活動教室 1、活動教室 2、活動教室 3
- 中山樓北側 B1：活動教室 4
- 自強樓南側 B1：活動教室 5、活動教室 6
- 自強樓南側 4F：活動教室 7
- 自強樓中段 B1 大社辦：隔音教室 1、隔音教室 2、隔音教室 3
- 中山樓北側 1F：多功能教室 1、多功能教室 2



(七)學務處於 114 學年度將有三項重大活動：承辦臺北市樂儀旗舞觀摩賽、承辦臺北市-新加坡五校交流及接受交通安全評鑑；業務極為繁重，若在行政溝通與聯繫上有未盡周延之處，敬請師長們不吝直接向學務處反映，協助我們即時改善，促進學校整體運作更臻完善。

(八)補充本校扶少團資訊：本校現有兩個扶少團—

1. 西南扶少團—感謝沈卓沛老師帶領。
2. 北安扶少團—為校友創立，指定與國樂社結合；感謝秘書帶領。
3. 信義扶少團—與弦樂社結合；感謝邱永春老師帶領。

扶少團除幫助社團獲得經費與獎學金之挹注，也讓同學從中學習助人的價值與意義。

(九)學務相關處室空間整併計畫：目前教官室分設於不同大樓，不僅影響溝通效率，也妨礙了緊急狀況的協調與指揮；擬參考他校作法，將教官室整併至學務處，總務處移至教官室，人事室移至總務處，原人事室空間則作為校安中心值勤室(由 2 位學創駐守)；後續將與相關處室討論研議搬遷細節。

總務處

一、一般性業務

總務主任

- (一)校舍安全檢核作業，及各類工程、標案、修繕作業督導。
- (二)學雜費暨代收代辦業務統籌，及出納業務督導。
- (三)歷史建築禮堂修復再利用委託規劃設計督導。
- (四)114 年度各類修建工程標案執行與施工督導。
- (五)各類緊急狀況(含災害應變)處理及修繕作業督導。

庶務組

- (一)工程、財物、勞務採購之執行，113-2 已近 30 件標案執行數。

- (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。
- (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)年度防災、防震增能研習。
- (七)協助各處室活動、外借試場佈置集會場。
- (八)年度財產盤點作業、行政人員交接財產移交確認。

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)，並預定於7月進行文件水銷作業。
- (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)聯絡員外勤公務郵資之登記、請購及統計。
- (八)行政人事異動公文系統設定及調整。

出納組

- (一)審核辦理員工薪津、鐘點費。
- (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、教師優存、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。
- (六)新進教職員工所得資料建置與更新。
- (七)二代保費分析及申報。

二、解決性業務

- (一)因應本校校園環境改善，爭取各類系統性工程經費：

所屬年度	計畫/工程名稱
114 年度	科學館(含莊敬大樓機房)電源改善工程 - 400 萬元
114 年度	莊敬大樓消防系統改善工程 - 450 萬元
114 年度	高二普通教室環境改善工程(周邊櫃) - 630 萬元
114-115 年度	校園環境改善-迎曦道、楓林道地坪整修工程 - 150 萬元
114-115 年度	校門、禮堂歷史建物修復再利用計畫規劃設計 - 578 萬元
115 年度	自強樓一(北側)耐震補強工程 - 954 萬

- (二)因應 6/3 鄰近校外工程事件，進行緊急修繕，確保校園環境安全。
- (三)自本(114)年度起，各教學大樓頂樓加裝安全維護設備，並修繕損壞許久之安全門。
- (四)優化校內行政知能，各類公文、採購作業效率提升。
- (五)為解決校內各式標案採購作業之緊急性及複雜性，本處除錄製採購法精要教學影片外，更建

置採購需求表單由庶務組系統化排程。

(六)本處因原出納組長王靜雯退休，自114年6月11日起，由本處原文書組長蘇覃祖雯轉任，文書組長由原學務處幹事蔡雅璇陞任。業務上，亦請同仁給予大力支持。

三、創新性業務

(一)因應校園教學空間多元需求，本處透過班會及課餘時間邀及同學們進行工程規畫討論，亦豐富第二班群學習歷程。

(二)持續鼓勵校內同仁精進各式行政知能(採購作業、法規、智慧輔助系統、消防等)。

輔導室

一、一般性業務

(一)生涯輔導

1. 大學科系及國外大學介紹：				
活動名稱	日期	時數	講座(負責人)	人數
成功大學電機工程學系	3/7(五)中午	1	蔡邦維教授	56
政治大學國際貿易系	3/10(一)中午	1	陳建維系主任	37
臺灣師範大學教育心理與輔導系	3/13(四)中午	1	程景琳系主任	41
陽明交通大學護理學系	3/19(三)中午	1	陳律言教授、賴鼎璵老師	17
清華大學人文社會學院學士班	4/24(四)中午	1	姚人多主任	10
From Zero to Hero: 破解申請密碼，解鎖英美加頂尖大學入學券	4/12(四)中午	1	江昀學、左芷君、沈天祥學姊	30
美國大學學制經驗分享	5/26(一)中午	1	Ms. Hutton 學姊	21
2. 高一選班群輔導				
活動名稱	日期	時數	講座(負責人)	人數
高一心理測驗結果說明	3月份	2	各班輔導教師	高一
高一選班群導師說明會	4/2(三)中午	1	簡嘉貞老師、李昌澤組長	40
選班群輔導課程諮詢	4/2(三)下午	1	課諮老師	高一
高一選班群家長說明會	4/24(四)晚間	2	簡嘉貞老師、林千惠主任	241
3. 高三甄選入學輔導				
活動名稱	日期	時數	講座(負責人)	人數
繁星推薦說明會	2/25(二)	1	張靜怡老師、李昌澤組長	96
學測後甄選入學學生說明會	2/21(五)	1	張靜怡老師、李昌澤組長	735
學測後甄選入學導師說明會	2/27(四)	1	張靜怡老師、李昌澤組長	38
學測後甄選入學家長說明會	2/27(四)晚間	2	吳佩蓓主任、李昌澤組長	309
申請入學落點分析軟體使用	3/3(一)- 3/7(五)	30	教務處、輔導室	107
課程、學習成果與校系關聯諮詢 校系志願選填諮詢	3/3(一)- 3/7(五)	5 40	課諮教師 輔導老師、高三導師	735

備審資料及面試準備講座	3/28(五)	2	104 人力銀行 職涯諮詢王榮春老師	298
小論文指導講座	4/9(三)	1	國文科黃琪老師	15
學習歷程自述及多元表現 綜整心得撰寫 講座	4/11(五)	2	47 雲端輔導室黃仕親講師	211
各學群模擬面試(27 場)	4/14(一)- 4/18(五)	64	各學系教授、本校老師	447
高三上榜學姊經驗分享 (各學群 9 場)	6/9(一)- 6/13(五)	10	高三上榜學姊	估 430

4. 高三分發入學輔導

活動名稱	日期	時數	講座 (負責人)	人數
分科測驗考生服務	7/11(五)- 7/12(六)	16	各處室、老師、家長、志 工	高三
考試分發選填志願說明會	7/30(三)	2	吳佩蓓主任	高三
考試分發選填志願個別輔導	7/30(三)- 8/1(五)	9	輔導老師、高三導師	高三

5. 心理測驗

活動名稱	日期	時數	講座 (負責人)	人數
適性化生涯性向測驗解測	3 月	21	各班輔導老師	高一
大考中心興趣量表解測	3 月	21	各班輔導老師	高一
大學學系探索量表線上施測	4/30(三)下午	21	各班輔導股長協助	高二

(二) 生命教育

活動名稱	日期	時數	講座	人數
輔導工作委員會、 生命教育併家庭教育委員會	3/5(三)中午	1	張云茶校長	14
高關懷暨轉銜輔導會議	5/1(四)中午	1	楊淑涵老師	16
輔導小義工訓練小團體	每週二中午	13	陳維竺老師、李萱、呂俊 宏實習心理師	16
守護心靈小園丁-守門人初階講座	3/5(二)中午	1	藍季淳實習心理師	38
澆灌心靈小園丁-守門人進階講座	3/12(二)中午	1	李萱實習心理師	79

(三) 性別平等暨家庭教育

活動名稱	日期	時數	講座 / 參加對象	人數
家庭教育委員會會議	3/5(三)	1	家庭教育委員會	12
高一二週會性平演講-從上船、暈船到開 船-約世代的愛情航道該如何安全下船?	3/20(四) 第七節	1	海苔熊心理師	1455
性平與情感教育講座- 心動密碼~情感中的紅綠燈	4/25(五)中午	1	陳玟卉實習心理 師	25
教師研習：從愛情學談情感教育桌遊活 動	4/23(三) 第五六節	2	高松景講師	10

母親節手作感恩祝福-擴香石製作	4/29(二)中午	1	學生自由報名	39
-----------------	-----------	---	--------	----

(四)學習歷程檔案

活動名稱	日期	時數	講座	人數
高三下學習歷程檔案及書審資料提醒	3/28(五)	1	張靜怡老師	298
高一課諮師導讀課程學習成果準備指引	4/2(三)	1	高一課諮師	730
學習歷程自述及多元表現綜整心得撰寫講座	4/11(五)	2	47 雲端輔導室 黃仕親講師	211
高一二週會演講-學習歷程檔案準備指引	5/1(四) 第七節	1	臺大社會學系 林國明教授	1455

1. 本學期學習歷程檔案認證作業時程：

學生課程學習成果上傳及送出認證時間：7月15日(二)下午5:00截止。

教師認證學生課程學習成果時間：7月22日(二)下午5:00截止。

請高一二導師協助提醒及追蹤班級學生上傳及認證情形，感謝！

2. 畢業生若需登入「臺北市學習歷程檔案系統」查看及下載資料，可註冊「台北通」金質會員，即可用台北通之帳號密碼登入學檔系統。

二、解決性業務

(一)實習心理師制度：本學年度輔導室共有2位全職2位兼職實習心理師，提供個別諮商、測驗解說及團體諮商的服務。

(二)諮商輔導

(一)晤談人次	初談：41 人次(學生主動來談人次) 本學期 1296 人次(個別晤談及親師會談統計至 6/6)
(二)個案會議	本學期合計 4 場
(三)駐診醫師諮詢	臺北榮總兒童青少年身心科徐如維醫師駐校諮詢：共計四次。18 人次諮詢。3/20、4/24、5/22 及 6/12(每次 3-4 小時)

(三)通報宣導事項--教育人員在兒少保護網絡中有通報責任。

1、若您知悉學生有自殺、家暴或高風險家庭等狀況，請與輔導室或學務處聯繫，以進行通報及後續處理。也請老師先初步關心瞭解學生狀況，以三級輔導模式一起協助學生。

2、若您知悉學生有性侵害、性騷擾、性霸凌等情事，請務必即時通報學務處。

三、創新性業務

(一)生命教育：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。布置憂鬱心理衛生特展，增進相關知能，提供學生創作抒發心情，抽取牌卡可初步探索獲得鼓勵與指引。運用心理師的資源開設自我探索及自我照護紓壓團體輔導，及早介入降低身心困擾。



楓聆電子報連結

活動名稱	日期	時數	講座	人數
解憂咖啡廳小團體	每週一 1.2 節	20	李萱、呂俊宏實習心理師	15
穿越時空的心靈舞台小團體	每週四 1.2 節	22	楊淑涵老師	12
心理衛生講座-有關係就沒關係？校園人際的挑戰與調和	5/1(四)中午	1	呂俊宏實習心理師	20
「當地球人遇見小王子」生命教育戲劇演出活動	5/14(三) 第六至七節	2	宮能安演員	85
輔導室電子報專刊-楓聆 主題：認識焦慮及應對方法、焦慮與拖延、溝通小撇步、MBTI、學習動機…等	共五期	5	輔導室小義工/陳維竺老師	全校師生
「焦慮小怪獸」-認識焦慮症狀、與焦慮共處的方法、陪伴焦慮的親友… 心理衛生海報展覽。另包含：紓壓小秘方扭蛋機、喵言喵語卯咪充電站抽卡、情緒便利貼留言牆…等。	全學期	N	實習心理師 及學生共同創作	全校師生

(二)生涯輔導：為讓同學們了解更多元的職業及未來選擇

講座名稱	日期	時數	講師	人數
高科技業職涯分享	5/21(三)第七節	1	意法半導體公司	36

(三)性別平等暨家庭教育：

講座/課程名稱	日期	時數	講師	人數
親職講座：愛可以輕鬆說— 如何與孩子談「性」說「愛」	5/26(五)晚 18:30~20:30	1	高松景講師	11
學生活動：從愛情學桌遊 談如何經營感情	5/28(三)第六 七節	2	丁介陶講師	21
微課程-電影心理學： 1. 生命中的美好缺憾、2. 樂來樂愛你 3. 夢、4. 青春養成記、 5. 82 年生的金智英、6. 真愛每一天	4/30-6/4 共 6 週 (附中山學生)	18	張靜怡、黃琪、 楊淑涵、陳維竺 老師	23

圖書館

一、一般性業務

(一)全國閱讀心得比賽與小論文比賽

- 1、本學期全國閱讀心得、小論文比賽獲獎名單請參見本校榮譽榜，感謝各位辛苦的指導老師。
- 2、114 學年度相關競賽規則將於今年暑假收到主辦單位來函確認後再行公告周知。

(二)自主學習

- 1、本學期自主學習成果發表已於 6/11 (班級)及 6/18 (校級) 辦理完畢，感謝各位自主師長協助。

2、自主學習為課綱規定之彈性課程，依規定不得安排班級性測驗或正式課程講授，煩請師長們留意。

(三)場地借用注意事項：圖書館場地借用（電腦教室、討論室、會議室、群組教室、研究小間、共創會議室等）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）。於櫃檯借用鑰匙也必須簽借簽還，場地使用完畢後也請留意各項電源關閉。（學校得依重大活動或競賽使用需求，彈性調整使用順序。）

(四)圖書館外借平板屬於共用設備，如有拍攝長時間影片或是下載大量圖像等佔用記憶體空間的資料，請備份到個人裝置後，刪除清空借用平板再進行歸還。

(五)本年度師師平板(114年)優先汰換110年教師平板，預計於9月底開始提供教師更換。

(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)暑期針對需求處室公用電腦進行汰換事宜，若尚有資料儲存於公用電腦之教師請將資料搬遷或備份於個人儲存裝置。

(二)為擴增圖書館書庫藏書空間，規劃研究小間6為老舊圖書收納室，日後將依館藏需求進行逐步汰書。

三、創新性業務

(一)為協助同學優化自主學習歷程，圖書館持續透過期初自主學習計畫表單設計、期中自我檢核表單設計與辦理講座等，提供本校同學更豐富的學習歷程體驗。

(二)本學期自主學習校級成發與友校成功高中共同發表，並與住吉高校共同以視訊交流分享共同研究成果，為本校自主學習的學習典範增添豐富色彩。

(三)圖書館規劃自新學年起開放學生短期借用平板，以利學生學習活動進行。

(四)圖書館內(教材準備室)外均設有贈書區，歡迎師生取閱。

會計室

一、一般性業務

教育局公告113年度該局查核所屬機關學校內部控制制度執行情形通案性建議及缺失，詳參附件2，供各單位參考。

二、解決性業務

(一)主計處於114年6月3日再次宣導，近期接獲反映，有部分機關因取得買受人名稱以簡體字「台」表達機關名稱，而退請廠商重新開立收據之情事，爰重申相關規範如下：依行政院主計總處112年12月1日修編之「經費結報常見疑義問答集」Q13略以：普通收據或統一發票記明買受機關名稱或統一編號，在於確認買受人為機關，若收到廠商開立之普通收據或統一發票買受人名稱係以機關簡稱記明，該簡稱足以辨識所代表機關，不致產生疑慮，無須請廠商補正，經手人亦無須註明。

(五)為利行政同仁加速瞭解經費核銷流程及避免錯誤態樣，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，若有疑問，歡迎洽會計室同仁詢問。

一、一般性業務

- (一)國文科李明慈師榮獲本市 114 學年度語文與社會學科類，英文科洪碧遠師榮獲導師類特殊優良教師，美術科呂潔雯師榮獲本市 114 學年度藝術藝能學科類優良教師。
- (二)本校 114 學年度第 1 學期正式教師甄選，錄取國文科蔡珮吟師、李弘霖師 2 人及物理科趙振良師、資訊科韓君尹師、全民國防科李承諺師，共 5 人，自 114 年 8 月 1 日起聘。
- (三)本校 114 學年度第 1 次代理教師甄選甄選科別為英文科 3 名、數學、化學科各 2 名、地理、地科、特教、健康與護理科各 1 名，共 11 名。6 月 22 日初選筆試、6 月 29 日(日)複選，6 月 30 日中午召開教評會審議錄取名單，7 月 1 日榜示，錄取人員 7 月 3 日中午前報到。
- (四)本校新進約聘學創人員張培儀、彭孝唐 2 人已於 6 月初報到，目前尚有 1 名缺額，已委託就服處辦理 114 年第 7 次甄選，報名資格條件為國內外大學畢業，薪資待遇範圍為 38,948 元~5,2301 元，簡章公告為 7 月 1 日至 7 月 7 日，甄選日期 7 月 26 日至 7 月 27 日，榜示日期為 7 月 31 日，歡迎踴躍推薦報名。
- (五)行政院調增 114 年度軍公教員工待遇 3%，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，各聘用、約僱人員酬金薪點折合率每點為新臺幣 139.1 元(原 135 元)。

(六)行政中立

- 1、教育局 1140208 函:依教育基本法規定，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、教師及學生參加任何政治團體或活動。行政中立法亦規定，公務人員不論上下班時間均不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動；所稱行政資源，指行政上可支配運用之公物、公款、場所、房舍及人力等資源。(例如學校不得於校舍或利用聯絡簿、親師通群組等行政資源散發政黨或公職候選人相關之活動宣傳資訊)。
- 2、教育局 1140409 函重申各機關學校人員務必嚴守行政中立，確實遵照教育基本法及公務人員行政中立法相關規定。另教育部 1140328 函，教師應本於教育專業，依法享有教學及言論自由，惟亦應遵循《教育基本法》第 1 條、第 2 條所定，培養學生成為具國家意識與國際視野之現代化國民，落實教育中立，不應因個人立場或言行影響教學場域中立性及社會觀感。

(七)因公出國

教育局 1140319 函修訂所屬機關學校公務出國報告(赴大陸地區)《報告》與《提要》自我檢核表，請公務出國人員返國後 1 個月內(甲類案件為 45 日)，於函報出國報告或提要表相關資料時，同時附上修正後之自我檢核表，並請落實自我檢核工作。修正表件已上傳行政雲端的國際交流資料夾。

(八)赴大陸地區

- 1、教育局 1140227 函:重申現職軍公教人員不得申領中國大陸居住證；已申領者，建議參照「大陸地區人民在臺灣地區依親居留長期居留或定居許可辦法」第 30 條有關陸籍人士經許可定居後，須於 3 個月內提出喪失原籍證明之公證書規定，要求渠等於 3 個月內提出放棄之證明資料；未提出者，由各機關本於權責進行行政懲處。具結對象包含現職公務人員(含初任、調任)、聘用人員、約僱人員、臨時人員、約用人員、技工、工友、駕駛、駐衛警等相關人員。

2、教育局 1140319 函:有關「擬任(現職)人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書」適用對象如下:

(1)教學相關人員(含擬任、現職):**教師、代理教師**及「與學校具有僱傭關係」且「支領月薪」之教學相關人員。

(2)教學相關人員以外人員:**公務人員**(含初任、調任)、**聘用人員、約僱人員、臨時人員、約用人員、技工、工友、駕駛、駐衛警及校警**。

3、本府 1140407 函:大陸委員會鑒於中共近年持續增修國安法令及擴張司法管轄範圍,頻傳國人赴陸失聯、遭留置盤查或疑被限制人身自由等情事,請惠予協助提高國人赴陸旅遊風險意識及,並於赴陸前至該會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊,以減少國人赴陸意外及風險。陸委會官網「國人赴陸港澳風險專區」已有建置「國人赴陸港澳動態登錄」、「容易觸犯中共國安罪嫌之行為態樣」、「國人赴陸風險實際案例」、「赴陸提醒與建議事項」及「旅遊警示專區」等相關資訊。

4、本府 1140414 函:各機關應加強簡任第 10 職等以下未涉密公務員赴陸之管理,同仁應於預定赴陸前填具進入大陸地區申請表及檢附必要佐證資料,並詳閱公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章,向服務機關申請,機關首長應向直屬上級機關申請,經上級機關核准後,方得赴陸。另為強化人員赴陸風險意識,各機關人員不論平、假日赴陸(包含入境大陸地區、從大陸地區機場入境轉機及不入境轉機【過境轉機】),均應於差勤系統登錄。

5、教育局 1140515 函:兩岸條例第 26 條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例規定,支(兼)領月退休金之退休教職員赴大陸地區長期居住,應向主管機關申請改領一次退休給與;未依規定者,以及支領遺屬年金或月撫卹金之遺族,若在大陸地區「設有戶籍」或領有大陸地區護照者,停止領受月退休金、優惠存款利息、遺屬年金及月撫卹金之權利,俟其經許可回復臺灣地區人民身分後向後恢復。所稱「設有戶籍」,應包含持有中共「定居證」及「居民身分證」。

(九)兼職

1、公務員服務法第 15 條規定:公務員除法令規定外,不得兼任他項公職,不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外,從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作,且未影響本職工作者,不在此限。公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務,應經服務機關同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者,不在此限。公務員得於法定工作時間以外,依個人才藝表現,獲取適當報酬,並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使,獲取合理對價。兼職行為對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者,不得為之。

2、行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定:各機關公務人員借調或兼職期間,除法令另有規定外,最長以四年為限。跨機關職務歷練借調期間,每次不得超過一年;必要時得延長之,延長期間不得逾一年,並以一次為限。各機關公務人員不得兼任公私立學校專任教職員。各機關公務人員在公私立學校兼課者,應經本機關首長核准。在辦公時間內,每週併計不得超過四小時,並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。

3、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、監事職務規定規定:公務人員在職務上對民營事業機構有直接監督關係者,不得兼任其董、監事職務。合計兼職數以不超過二個為限。公務人員兼任未受政府捐(補)助且以公共服務、學術研究為目的之財團法人董、監事職務,且符合下列條件者,不受前款兼職個數規定限制:(1)未支領報酬(含

兼職費)。(2)該項兼職與本職職務無直接監督關係。(3)該項兼職不影響本職業務工作，且不得損及機關或公務人員形象。

(十)不適任人員查詢

教育局 1140319 函:學校於進用、運用各類現職人員(含編制內、外人員,如校長、專任教師、公務人員、兼任代課及代理教師、專任運動教練、軍訓教官、技工、工友、契約進用人力、協助學校教學、外聘社團活動指導教師或教練、志工等人員)應確實至不適任人員通報查詢系統(含教育部、警政署、衛福部、法務部等4個資料庫)查詢是否具教育人員任用條例項所定不得聘任或有無性別平等教育法之情事。對於現職人員應每3個月辦理定期查詢。

(十一)性別平等

- 1、教育局 1140501 函:工作場所性騷擾的形式包括「性別歧視的言行」,其常見樣態例如雇主要求具有同志身分的人,不要在職場上曝露性取向,造成具有同志身分的受僱者感受敵意。若員工因其性傾向、性別氣質、性別認同而在機關內部遭遇不當對待,應有明確的申訴管道。為強化本府對於GBTIQ+(同志)員工之友善職場環境,爰配合修正市府各機關學校「禁止性騷擾」聲明啟事,請善加運用並以書面、電子傳輸或其他可隨時取得查知之方式公開揭示之。
- 2、教育局 1140528 函:有關學校辦理定期查詢得知現職公務人員於擔任公職前有性騷擾行為經主管機關調查屬實處以罰鍰,該性騷擾行為是否不論情節輕重,均應調離校園工作場域;依性平法規定,應由學校性平會查證屬實並議決其情節輕重,是否達「終身」或「1年至4年」不得聘任、任用、進用或運用。除性侵害行為外,均應審議情節,尚無「不論情節輕重與否均應調離學校現職」情形。
- 3、教育局 1130703 函:為落實本府對性騷擾零容忍精神,不論何種型態之性騷擾行為均應以一致標準予以嚴懲,倘學校人員涉及「性別平等教育法」之性騷擾行為,確認其行為屬實,惟情節未達「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」規定之解聘、不續聘或終局停聘之程度,而應予以行政懲處時,應比照注意事項處分基準,視情節核予「記過」以上之處分,當年度考績(成、核)應考列「丙等」或相當等次。

(十二)退休

教育局 1140616 函:退撫新制實施後,任職年資均應繳付退撫基金費用,始得採計為退休年資,爰針對師範校院學生結業生分發至私立學校實習,實習期間占實習學校編制缺並比照正式教師核支薪給,實習期滿經補實者,實習期間服務年資得於轉任公立學校教職員到職支薪之日起十年內,由服務學校向退撫基金管理機關申請補繳退撫基金費用後,始得併計年資,逾教育部 1140605 函釋3個月後始申請者,應另加計利息。

(十三)教師提敘

教育局 1140519 函:公立高級中等以下學校教師曾任公立幼兒(稚)園代理教師且服務成績優良之年資,為教師待遇條例第9條第1項第4款所定經教育部認定等級相當之服務年資,每次期間三個月以上累積滿一年者,得提敘一年薪級。其服務成績優良之認定標準,比照教師職前年資採計提敘辦法第3條第1項第9款所定公立高級中等下學校曾任代理教師之認定方式辦理。

(十四)差勤管理

- 1、行政院修正「政府機關配合紀念日與節日補假及調整放假處理要點」,自114年6月13日生效,摘要如下:
 - (1)紀念日及節日之放假日,逢星期六者於前一個上班日補假,逢星期日者於次一個上班日補

假。

(2)除夕及春節放假日逢例假日者，得於前一個或次一個上班日補假。

(3)除夕及春節放假日之次一個上班日為星期五者，得調整和平紀念日之補假日至該上班日補假。

2、本府 1140620 函:114 年辦公日曆表修正如下:

(1)新增孔子誕辰紀念日／教師節（9 月 28 日）、臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日（10 月 25 日）及行憲紀念日（12 月 25 日）等 3 個放假日，總放假日數由 115 日增加至 118 日。

(2)增加 2 個連續 3 日假期：孔子誕辰紀念日/教師節（9 月 28 日）適逢星期日，於次一日上班日 9 月 29 日（星期一）補假；臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日（10 月 25 日）適逢星期六，於前一個上班日 10 月 24 日（星期五）補假，均併同例假日為 3 日連假。

二、解決性業務

(一)非因公出國:

1、專任教師:於學期中如因特殊事由或重病出國就醫等原因請假出國，應事先填寫申請表，由學校審酌無影響教學及校務推展後，核准給假。寒暑假或例假日不論出國或赴大陸地區均無須報准。

2、行政教職員工:於學期中或寒暑假、非例假日期間出國，應先填寫出國申請表(本校網站→檔案下載區→人事室檔案→差勤管理→教職員工出國申請表)。前往大陸地區者，無論是否為例假日，一律均須報准，另填寫赴大陸地區申請表。

3、申請出國或赴大陸地區人員經報備核准後，再至差勤系統(路徑請選擇:出國或赴大陸)辦理請假手續(附件請檢附核准申請表)。

(二)教師取得較高學歷者，因以申請日期為生效日期，爰請儘早提供相關證明文件【畢業證書(非成績單)】至人事室辦理提敘事宜，7 月 31 日前取得較高學歷並提出申請者，以提敘後的薪點辦理該學年度成績考核。

三、創新性業務

為體恤行政同仁的辛勞，本學年度針對差勤管理，有多項友善創新措施:

(一)加班餘數併計:訂定本校試辦要點，試辦期程自 114 年 5 月 1 日起至 115 年 12 月 31 日止，即同一月份加班未滿 1 小時或超過 1 小時餘數（即分鐘數）得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休。

(二)忘刷卡(含忘帶卡)次數:以往本校忘刷卡規定為公務人員一年 12 次，兼任行政教師每月 2 次，自 114 年 5 月 1 日起，調整為每月至多 5 次，一年合計 36 次。

(三)寒暑假下班時間:歷年寒暑假下午上班時間均至 17:00，自 114 年暑假起，寒暑假期間(含休業式後及開學日前一週之全天班)，彈性上班時間調整為 8:00~8:15(平常日為 7:45~8:15)，中午不休息，提前至 16:00~16:15 下班。

秘書室

一、一般性業務

(一)學校發展與規劃	1. 記載學校大事記要，協助校史紀錄的編訂與審核。 2. 整合中長程校務發展重點工作計畫及教育品質保證計畫。
(二)行政與文書管理	1. 審核一般文稿，並撰擬或整合重要文稿。

	2. 代行校長授權之公文與文書作業。 3. 列管與追蹤重大事件及工程進展。 4. 彙整師生榮譽榜。 5. 管理與代行行政相關系統：教育局第二代報局表單管理系統、線上差勤系統、公文處理整合系統、集中支付放行作業系統、教育部學校資料填報整合平台、請購核銷系統。
(三)聯繫與協調	1. 協調跨處室行政工作，並協助各處室業務執行。 2. 聯繫並辦理家長會與校友會相關業務。 3. 主責學校事務相關之新聞聯絡與發佈。

二、解決性業務

- (一)管理與普及校內行政處室電子行事曆，俾便登錄各處室會議與活動時程。
- (二)擔任校長與親師生的溝通橋樑。
- (三)持續增編本校知名校友名單。
- (四)規劃學校紀念品供校際交流與師生學術交流使用。
- (五)彙整學校媒體報導，留下學校特色記錄。



三、創新性業務

- (一)「凝聚·珍視—中山女孩楓華再現」中山女高跨屆校友大重聚活動資訊：

- ✚ 參與對象：畢業滿 20、30、40、50、60 年校友（民國 94、84、84、64、54 年畢業）
- ✚ 活動時間：114 年 11 月 29 日(六)11:00-14:00
- ✚ 活動地點：臺北國際會議中心 3F 宴會廳
- ✚ 報名時間：114 年 7 月 1 日~9 月 30 日止，採線上報名。活動費用及早鳥優惠，詳活動網站。

請託中山師長們協助轉傳活動資訊予畢業校友！

- (二)主責教育品質保證：本校已於 110~113 學年度完成臺北市教育品質保證計畫（第一期四年），各學年學校報告卡皆公告於校網，外部品質保證之家長問卷亦已於 114 年 3 月完成。感謝親師生在校務運作上的支持與鼓勵。

- (三)規劃 114 學年度暑假行政共識營：凝聚行政同仁工作核心價值，增強團隊效率及向心力。

STEAM 及新科技發展辦公室

一、一般性業務

- (一)統籌發展國小至高中職各學層 STEAM 及新科技課程，每月召開月例會。
- (二)推動國教署前瞻建設新興科技教育遠距示範服務計畫-新興科技推廣中心。
- (三)推動教育部 5G 新科技學習示範學校計畫---模式二 XR 數位共學中心。
- (四)辦理 6 場次 5G-XR 數位課程工作坊，感謝生物科與地理科研發 3 門直播共學課程，完成 11 所跨縣市、跨學層 4 場次 XR 數位直播共學課程。
- (五)辦理 5 場 STEAM 課程與教學工作坊，協助 37 校產出 28 門 STEAM 跨域校本課程。
- (六)辦理 51 小時 STEAM 課程地圖課程，系統性培訓 STEAM 師資人才庫，協助本市 150 位教師取

得種子教師資格。

(七)辦理 113 學年度國際學生美國見學團擬於 114 年 8 月 09 日至 8 月 18 日出訪舊金山及洛杉磯。

二、解決性業務

(一)為推動智慧共享教學研發及沉浸式學習體驗，以不干擾校內學術網路為要，114 年 4 月中完成辦理台北光纖及乙太網路建置，另 114 年 6 月底完成環景攝影棚建置，歡迎師生受訓後借用。

三、創新性業務

- (一)推動本市「STEAM 學校認證計畫」，認證分 STEAM 預備學校(獲選)與 STEAM 學校(通過)二級，獎金高達 3 年 160 萬，供學校添購設備及發展 STEAM 相關之主題式教學課程、社群、競賽。
- (二)辦理 113 學年度臺北市 AI 教育節活動，本市 26 校師生參與發表，展現本市各學層 AI 學習成果並發布 AI 資訊素養教材，現場超過 500 位民眾參與闖關活動，透過扎根學生 STEAM 跨域學習能力，培養未來跨域人才。
- (三)申請教育部國民及學前教育署 114 學年度高級中等學校新興科技教育聯盟計畫，發展主題為「醫療創新與生物科技」，課程計畫以「改善健康照護與提升生活品質」為核心，聚焦於醫療創新與生物科技領域的發展趨勢，打造具有前瞻性與實作性的科技教育課程，成為學生銜接未來健康照護與生技產業的重要起點。

拾壹、提案討論

提案一：修正「臺北市立中山女子高級中學學生學習評量辦法補充規定」第七條，提請討論。

(提案單位：教務處)參附件 3

說明：

一、依臺北市政府教育局 114 年 6 月 13 日北市教中字第 1143070036 號函辦理。

二、本校學生學習評量辦法補充規定第七條，原列學生學業成績計算標準如下：

(一)學業成績評量採百分制評定。分日常評量與定期學業評量兩種，再依各學科教學研究會決議之占分比例，計算各科目之學期學業成績。

1. 定期學業評量以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。

2. 國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民與社會，每學期舉行期中評量 1~2 次，期末評量於每學期終了時舉行 1 次，為該科定期學業評量之成績。學期學業成績之計算為定期學業評量占 60%~70%，日常評量占 30%~40%。

3. 部分藝能科於每學期末舉行 1 次定期學業評量，占學期學業成績之 15%~50%。日常評量占 50%~85%，評量辦法由各科依科目屬性與教學內容評定之。

4. 日常評量之評定得包含日常學業、學習態度、出缺席記錄、作業繳交、課堂參與、同儕合作…等向度。

5. 各科詳細日常評量方式與學期學業成績之計算，於學期初由任課老師公告。

(二)各科目學期學業成績，取整數計算，成績如有小數時，均採四捨五入計算。學期學業總平

均成績保留至小數點第一位。

三、依前項教育局 1140613 來函，增列第七條第 3 款規定，文字如下：

「(三)師生對當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後 3 個工作日內，向該科原任課教師反映，由該教師向教務處註冊組提出疑義申請。」

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(122 票同意)。

提案二：修正「臺北市立中山女子高級中學學生考試規則」，提請討論。

(提案單位：教務處)參附件 4

說明：因應考試現況並參酌國內大考規則，酌修第三、第七及第十三點文字。

擬辦：經校務會議通過後公告實施。

決議：照案通過(122 票同意)。

拾貳、臨時動議

一、朱德清老師建議：請假規定(修訂草案)中有關「銷假」一詞，應為「請假或休假期滿，恢復常態」或「取消原定請假」之意，建議修正。

主席回應：請學務處再行檢視相關用詞，併修正草案內容一同審酌研議。

二、劉紀顯老師建議：近期有學生不願遵守實驗室相關安全規範(如：不得將飲用水帶至實驗室內、進行實驗時應著長褲等)，屢勸不聽；建議應有相對應之罰責，以利任課老師進行實驗室安全管理。

教務主任林千惠回應：家長學生手冊已有「臺北市立中山女子高級中學實驗室管理規則」作為實驗室安全管理之依據，至學生違反規定且屢勸不聽者，建議老師可列入該堂日常成績考察，後續亦將研議修正相關規範。

拾參、散會(12:10)

壹 依據

- 一、高級中等學校學生學習評量辦法。
- 二、依教育部國民及學前教育署113年8月19日臺教國署學字第1135805087號函辦理。

貳 規定內容

- 一、依本校學生作息規定，上課時間學生應在指定場所上課，不得遲到早退或在室外逗留走動，上課鐘響後未到即算遲到，逾10分鐘未至上課地點，該堂以曠課登記。
- 二、學生請假別，分為：病假、生理假、事假、公假、喪假、身心調適假、產前假、娩假、育嬰假、婚假。

三、各類別請假流程

(一)病假：

1. 因身體不適不能到校者，請家長於上午7時20分至 9時以前（寒暑假期間上午8時15分至9時以前），向校安中心（TEL：25073148轉309）或向導師報備（不限電話形式）。
2. 第一、二節請病假，須檢附醫院或診所之就醫證明。
3. 學生入校後須請病假離校者，應填寫「外出證明單」（三聯單），經家長同意（自行返家或親自接回）及導師/任課老師、校安中心核章後，持「乙聯」交傳達室後始可離校。返校後3日內（不含假日）應檢附學生收執聯（丙聯），依請假手續辦理。
4. 因病在本校健康中心休息者，持健康中心證明，3日內（不含假日）併請假卡完成請假手續。
5. 連續3日(含)以上者，須附醫院或診所之就醫證明。

(二)生理假：

- 1、因生理日致到校困難者，每月得申請1日(次)生理假(不得分開請)，免附證明。
- 2、生理假不影響全勤，惟仍須依規定於期限內完成請假，請假流程同病假辦理。

(三)事假：

1. 須於請假前備「事假家長證明、相關證明文件及請假卡」，事先依請假手續辦理完成。
2. 因「臨時事故」無法到校者，須於當日上午7 20分至 9 時以前由家長或監護人，向學校報備外，亦須於返校後3日內持家長證明、相關證明文件完成請假程序。
3. 因事須中途離校者，須持「外出證明單」，經家長同意及導師/任課老師、校安中心核章後，持「外出單（乙聯）」交傳達室後始可離校。返校後3日內（不含假日）應檢附外出單學生收執聯（丙聯），完成請假手續。

(四)公假：(公假單格式如附件3)

1. 公假必須持相關公文經校內承辦處（室）認可及簽奉核准；並填寫公假單，且導師及任課老師簽章後，送交學務處生活輔導組登記，始為有效。
2. 公假須於2日前完成請假手續（傳染病除外）
3. 公假離校比照事假離校方式辦理（團體公假除外）。
4. 其餘規定請見本校公假規定。

(五)喪假：

1. 請喪假時，應持家長證明、死亡證明或訃聞，辦理請假手續。
2. 直系二等親內喪假以7日為限，餘以3日內為限，喪假得分次申請。但應於死亡日起百日內請畢，其超過部分依事假辦理。

(六)身心調適假：

1. 學生到校前請身心調適假，應於當日上午7:20分至 9 時由家長或實際照顧者通知校安中心或導師，不得事後補請。返校後備妥家長同意之證明，依銷假規定完成請假手續。
2. 已到校後需請身心調適假而提早離校者，學校須先了解原因並聯繫家長同意後依規定完

成外出手續始得離校。返校後同第一點說明併附外出單學生收執聯(丙聯)及家長同意之證明,完成請假手續。

3. 請假應以半日或1日為單位,一學期以3日為限,且不得領全勤獎。

4. 定期學業成績評量及各項補行考試期間,不適用身心調適假。

(七)不論假別,凡連續3日(含)以上未到校者,銷假時均須檢附所請假別之相關證明,且證明需符合請假期間。

(八)懷孕之產、娩假:

因懷孕者,於分娩前,給產前假8日,得分次申請,不得保留至分娩後;於分娩後,給娩假42日;懷孕滿5個月以上流產者,給流產假42日;懷孕3個月以上未滿5個月流產者,給流產假21日;懷孕未滿3個月流產者,給流產假14日。

娩假及流產假應一次請畢,且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前,已請畢產前假,且經醫療機構或偏遠地區未設

醫療機構之醫師證明,確有需要請假者,得於分娩前申請娩假。

(九)育嬰假:於每一子女滿3歲前,得申請育嬰假,詳細規定由學務處生活輔導組專案處理。

(十)婚假:由學務處生活輔導組專案處理。

(十一)原住民族學生應於其所屬族群歲時祭儀日前,持戶籍謄本或戶口名簿等證明其族別之文件,向學校辦理請假事宜,學校依據行政院原住民族委員會所頒當年度原住民族歲時祭儀放假日數,作為准假依據。原住民族學生參加所屬族群之歲時祭儀,每年以1次為原則,並核予公假登記。

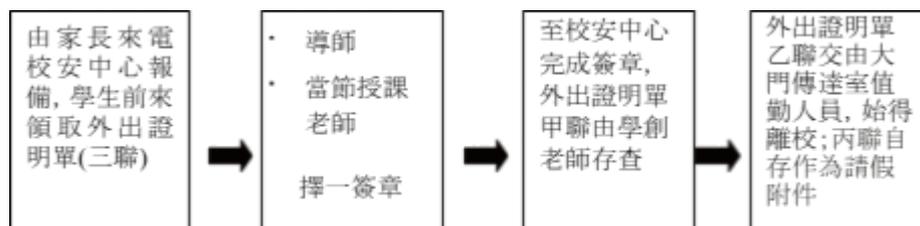
(十二)線上請假流程同紙本流程,適用本校請假規定,免附來電證明。

(十三)未依本校請假規定請假者,以曠課論。

四、中途離校外出手續(外出證明單格式如附件4)

(一)學生入校後因身體不適或特殊事故,須返家或外出處理事故。

(二)外出办理流程:



(三)完成外出手續後應直接離校,不可於校內逗留。

(四)若返校時間為放學前,返校時應向校安中心報備,以免被登記曠課。

(五)返校上課後,直接附上外出證明單填妥請假卡依銷假手續辦理。

五、銷假作業(家長證明格式如附件5)

(一)銷假手續至遲須於返校上課3日(不含例假日、國定假日)內完成。

(二)學生應填妥請假卡(須依假別檢附相關證明文件),經家長或監護人簽蓋章後,繳交導師、學創老師簽核,送學生事務處生活輔導組辦理銷假,並登記假別。

(三)線上請假需有附件者,請於申請時上傳所需證明之附件。

(四)以下情形限使用紙本銷假:

1. 定期考及各項補行考試等重大評量期間。
2. 未完成親子綁定的學生。
3. 連續請假5日(含)以上者。
4. 逾期請假者。

六、銷假期限

(一)超過2週(含例假日)以上未完成銷假者,不予銷假,時限以學創老師審核通過時間為基準。

(二)學期銷假期限:

為辦理期末德行評量與計算學期總成績,所有請假(含逾期請假)均應於各學期休業式前完成,不得跨學期銷假。休業式後超過3個上班日不准假。

七、逾期請假

(一)未於期限內完成請假者，學務處生活輔導組寄發曠課通知單通知家長。

(二)逾期請假者請依申請表向校安中心或學務處提出申請。

(三)逾期請假申請

1. 逾期1週(含例假日)：愛校1次(即1小時，下同)，兩週內完成。

2. 逾期2週(含例假日)：愛校2次，兩週內完成。

3. 逾期2週以上者，不得銷假，以曠課論。

4. 有特殊原因者可申請展延1個月，需導師及學務主任及校長核准，限1次。

八、核准權限

(一)請假5日(含)以上，由校長核准。

(二)請假4日，由學務主任核可。

(三)請假3日，由生活輔導組長核可。

(四)請假1、2日，由導師及學創老師核可。

九、缺曠課校對

(一)每週生活輔導組於各班級櫃放置缺曠明細表乙份，副班長領取後，須請同學校對簽名，並在指定日期前簽完名交回生活輔導組。

(二)個人缺曠紀錄有誤或有疑問者，須於2週(含例假日)內親至生活輔導組辦理更正，逾期恕不受理。

十、校內重大考試(期中、期末考、定期評量補考、學期補考、重(補)修，相關請假規定：

(一)考試期間無論時日久暫，如有重大事由請假者，須事先或當日提出申請(重大疾病除外)，並檢具下列相關證明辦理請假手續。檢附文件：

1. 事假：事由限因三親等以內之親人病危通知，須隨侍左右時；或家中發生重大事故，方得申請；並須檢附家長證明或其他具公文書效力之證明。

2. 病假：須檢附前一日或當天醫療院所診斷證明及家長證明。

3. 產前假、娩假、流產假：須檢附家長證明及醫療院所診斷證明。

4. 喪假：須檢附訃聞，對象限為三親等以內之親屬。

5. 公假：須檢附核准公文或經核准之簽陳。

(二)考試日前一日之上課日若需請假，病假、產前、娩、流產假須檢附家長證明及醫療院所診斷證明或就醫證明；其餘假別同考試當日之假別規定，檢附相關證明，始得准假。

(三)期中、期末考、定期評量補考請假手續，須於考試日結束3個上班日內完成；學期補考請假手續，請於補考日結束2個上班日內完成。

(四)定期學業評量補考、學期補考、重(補)修如仍須請假，須依前項假別檢附相關證明始得准假。

(五)校內重大考試(期中、期末考、定期評量補考、學期補考)請假逾期者，不適用逾期請假規定。

十一、嚴重曠課(依教育部規定辦理)：

(一)依高中學生學習評量辦法第25條規定，學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故，所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，不得納入計算。

(二)依高級中等學校學生學籍管理辦法第17條規定，學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

十二、寒暑假輔導課或返校日請假者，亦依本規定辦理。

十三、偽造請假理由、證明文件、代簽蓋家長、導師或學創老師之姓名、印章及線上核准者，除缺席日以曠課登記外，依本校獎懲規定第九條從嚴大過處分。

十四、本規定經校務會議通過，陳核校長後實施，修正時亦同。

性平業務
1. 查學校行政人員辦理性平相關業務，取得高階證書僅 1 人，初階及進階為 0 人，建請學校應積極鼓勵承辦人員取得證書。
研考業務
1. 到期公文稽催簽收率過低，請積極宣導及加強督促承辦人員及單位主管落實每日公文簽收及管考；請再加強宣導每日到期稽催簽收，可每月統計校內各處室稽催簽收率，並於行政會報提報。
2. 建議可提高抽調之頻率，以及時發現同仁公文缺失並及早輔導改正，抽調件數亦可提高。
3. 每月雖定期陳報公文，惟公文甲、乙表等相關統計報表均僅陳列全校總體數據，建議再行選列各處室公文統計資料，以了解處室處理情形及問題。
4. 建議有關公文時效管考各項目，對於安排人員公文研習訓練及公文稽催預警簽收率等工作，請持續落實並加強宣導。
5. 針對公文逾期案件需逐案填寫「公文處理流程個案分析表」提出具體原因說明及改善措施，以提升公文品質及時效，就表內事項詳實檢核分析，俾利掌握逾期原因及策進，另請加強同仁公文處理知能。
人事業務
1. 教師留職停薪令之教示條款應加入教師法第 44 條得向本府訴願規定；發布教師派令及敘獎令請確實依規定加註教示條款。
2. 為提升校園安全維護，建議不適任查核至少每季辦理一次，除學校雇用對象外，建議納入定期出現於校園內之社團教師、志工及長時施工人員。
3. 建議提升酒駕、反職場霸凌、反性侵性騷及公務人員不得違法兼職的宣導密度，並留下紀錄。
4. 公務人員平時考核紀錄表內「語文能力」項目不須評核卻評核，「領導協調能力」項目須評核卻無評核，且格式非最新版本。
5. 「WEBHR 約聘僱計畫自我檢查表」未檢附且未落實分區互審。
政風業務
1. 加強宣導校內教職人員，如遇與敏感事件有關之餽贈，如：處理學生間的糾紛、與廠商之間的履約爭議等，建議落實報備登錄。
2. 加強宣導校內教職人員，學生或家長贈送老師教師節禮物，雖屬符合社會禮儀或

習俗，可例外收受之情形，惟依規定應簽報長官登錄備查。

工程採購業務

1. 未落實填寫施工危害因素告知單，為避免發生工安意外，建請學校落實各項工程填寫施工危害因素告知單。
2. 工程詳細價目表未編列材料設備檢驗費，請學校爾後編列於工程詳細價目表內，以供廠商據以辦理。
3. 建議爾後工程應依相關規定召開職安協議組織會議，並確認是否進行施工危害告知。

勞務(財物)採購業務

1. 建議使用「臺北市政府採購文件智慧協助系統」產製招標文件應按使用目的正確區分採用「陳判版」、「使用版」或「一般版」，用於公告者應採用「使用版」，並應自行校核系統產製招標文件及個案增加補充文件，避免出現疏漏、錯誤或不一致等情形。
2. 有投標須知與招標公告不一致情形。
3. 辦理招標時有引用過時招標文件之情形，請檢討改進。(政府採購錯誤態樣序號1之9)
4. 招標公告登載收受投標文件地址僅為機關地址，建請於招標公告登載招標文件領取、收受投標文件等詳細地點(如：會議室、開標室、行政管理組等)。
5. 依臺北市政府採購評選委員倫理規範第4點規定「機關遴選聘兼委員時，委員應填寫採購評選委員會遴選聘兼評選委員意願調查表，派兼委員應檢具採購評選委員會派兼委員通知書。」查機關辦理聘派兼委員事宜時，均使用本府B.17-1採購評選會遴選聘兼評選委員會意願調查表，核與上開規定有間，請爾後依「聘兼」與「派兼」之區別，分別使用不同文件。(臺北市政府採購評選委員倫理規範第4點)
6. 依據採購評選委員會組織準則第6條第1項規定：「評選委員會成立後，其委員名單應即公開於主管機關指定之資訊網站；委員名單有變更或補充者，亦同。」，及採購評選委員會組織準則第4條第6項規定：「機關擬聘兼之委員，應經其同意。」、本府98年5月21日府工採字第09812766400號函示略以：「……於通知採購評選委員聘兼或派兼事宜時，應……送交各委員由評選委員簽具該同意書後擲回機關作為同意擔任委員之依據。」。惟查採購評選委員公開前，尚未完成徵詢各委員意願作業並取得同意書，有程序錯置之情事，核與上開規定有間，請檢討改進。
7. 依據採購評選委員會審議規則第11條規定，略以：「本委員會會議紀錄，應記載下列事項…」，查貴校112年11月3日委員會會議紀錄報告事項未記載委員注意事

項（有關委員確認於3年內未曾擔任受評廠商之董事、理事、監事或監察人），請檢討改進。
8. 查採購評選委員會審議規則第9條第4項規定，評選會會議應作成紀錄，由出席委員全體簽名；本案評審會會議紀錄未由出席委員全體簽名，建議參考前揭規定辦理。
9. 投標書僅主持人簽名，招標單位未簽名，爾後請填寫妥適，俾求周延。
10. 本案採參考最有利標決標固定價格給付，惟決標紀錄未見議價程序協議紀錄，爾後請使用本府採購業務資訊網範本。
11. 投標須知第拾節簽訂契約82點規定，得標廠商應於決標次日起10日內至本機關辦理資格文件正本核對手續，核對正本文件紀錄表未標註日期或有逾期核對情事。
財產管理業務
1. 經管建物未製作建物配置圖或漏載建號。
2. 教職員停車收費部分，注意依「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表（範例）」計收停車費率。
3. 財產採購前應先透過易物網查詢有無其他機關可移撥堪用財物，並附查詢畫面證明。
出納業務
1. 每年須檢討專戶是否有存續之必要並作書面記錄。
2. 零用金備查簿應逐筆登入並結計餘額。
3. 建議未使用之自行印製收入憑證其結存數登記應記載於收入憑證登記簿，且數量單位應一致，避免因數量單位不一致，造成登記錯誤情事發生。
4. 空白收入憑證未依實際使用情形逐日記載收發結存數，應登記於收入憑證登記簿且種類數量應相符。
5. 實施出納事務查核應組成查核小組辦理，至少每年應辦理定期或不定期查核至少一次。
6. 主辦出納3年內須參與相關課程訓練或講習。
會計業務
1. 依本府110年6月11日府授研管字第11030116251號函規定，各機關學校應參考市府風險管理作業方式，事先預擬風險管理機制，建立「風險評估及處理彙總表」及「機關風險圖像」併同納入內部控制制度修訂，惟查修訂內部控制制度時未建立「風險評估及處理彙總表」。
2. 依「臺北市政府實施內部控制制度作業原則」規定，各自行評估單位於完成

<p>自行評估作業後，將單位主管核定後之「內部控制自行評估未落實情形及其改善措施一覽表」遞送專業小組幕僚單位彙整。</p>
<p>3. 應付代收款項下列有按學期收費之項目，請依教育局「地方教育發展基金會計資訊系統子目代號及分支計畫建置原則」妥適按學期及適當名稱單獨設置子目，以利收入及支出經費管控，並每學期辦理清理結算。</p>
<p>4. 依「內部審核處理準則」第 20 條及「臺北市政府各機關（基金）久懸未結帳項處理原則」等規定，應收、應付、預(暫)收、預(暫)付、代收、保管等款項，應隨時注意清結；有懸帳情形，應依規定成立懸帳清理小組，每二個月至少召開一次會議，切實檢討清理及研謀改進事項，並將清理情形作成書面紀錄。</p>
<p>5. 存入保證金明細表未註明到期日，不利依「內部審核處理準則第 20 條」第 3、6 款及「臺北市政府各機關(基金)久懸未結帳項處理原則」等規定，隨時注意清理並適時稽催處理，請改進。</p>
<p>6. 開放學校場地存入保證金明細表帳載摘要之租借期間，核與「臺北市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」規定略以：「…申請長期使用校園場地，每期以三個月為限…」未合，請切實檢討改進。</p>
<p>7. 付款憑單付款日期較開立發票日期逾 15 日，核與「臺北市政府各機關執行採購法第七十三條之一付款時限及處理應行注意事項」未合，請檢討改進，並加速付款作業流程。</p>
<p>8. 經查業務計畫預算執行情形有差異超過百分之十之情形，惟未依「臺北市各基金附屬單位預算執行要點」規定，提報校務或類似會議檢討採取對策，請檢討改進。</p>
<p>9. 經抽查電子化核銷案件作業情形，核與「政府支出憑證處理要點」、「臺北市推動友善經費報支環境下相關內部審核之簡化作為」及「臺北市政府各機關（基金）採行電子化核銷作業應行注意事項」等規定未合，例如：</p> <p>(1) 屬電子核銷案件採紙本方式處理：依本府 113 年 2 月 1 日府授財支字第 1133012015 號函規定略以，配合「臺北市政府電子化核銷作業推動計畫」階段性任務已完成，自即日起停止適用，惟為落實環保 e 化，未來各機關學校仍應自主依相關規範執行電子化核銷作業，並透過年度財務管理內控查核機制持續落實執行。</p> <p>(2) 經查電子化核銷之零用金支付後，零用金管理人員未於電子核銷系統數位表單簽核意見欄加註已付訖、付款日期及支出憑證編號，核與本府 108 年 1 月 21 日府授財務字第 1083016381 號函規定未合，請改進。</p> <p>(3) 非屬採購事項，惟採請購單起單，建議採付款申請單起單。</p> <p>(4) 自然人憑證工本費補助，紙本憑證係上傳繳費收執聯，建議比照電子化核銷作業應行注意事項之員工健康檢查費方式上傳表單或清冊，至於繳費收執聯則改為上傳至請購依據。</p>
<p>10. 帳列用途別科目歸屬錯誤，請依「債務基金、特別收入基金及資本計畫基金適用用途別預算科目核定表」名稱及定義辦理。</p>

11. 會計檔案銷毀請依「臺北市政府教育局所屬機關學校幼兒園會計檔案銷毀作業流程圖」及「臺北市政府教育局所屬機關學校幼兒園會計檔案銷毀實施計畫」及本局公告所定事項辦理，並依規定製作銷毀紀錄（含核准銷毀文號、監毀人簽章及銷毀日期等）。
捐款業務
1. 建議學校內部查核作業之書面紀錄可更清楚，除檢核表格外，亦可加入文字說明。
學校營養午餐供應作業
1. 食品中毒演練紀錄缺乏實體演練之簽到單及書面演練紀錄。
2. 學校午餐供應委員會之組成未符合「國小家長代表委員總數不得少於委員總數二分之一」之規定。
校務行政系統個資保護作業
1. 校務行政系統使用者帳號權限清查，建議每學期初清查一次，將校內使用者帳號匯出後，逐條檢視該使用者是否仍在職/離職，並造冊列管。
課後留園業務
1. 建議各班繳費單據需備齊且附上明細表，以供檢核時更清楚查驗。
課外社團作業
1. 建議於社團報名簡章中明列學生於開課日前申請退費之規定及建議定義或明列「必要行政費用」。
2. 建議學校提供社團收支相關資料時可一併呈現行政費及鐘點費之比例，可協助學校自我檢視社團費用支用情形。
3. 建議學校至不適任教育人員通報資訊系統查詢後，留下核章之相關證明（含查詢時間）。
登革熱及反針孔巡檢作業
1. 缺少登革熱防治計畫書。
2. 缺少登革熱孳生源巡檢紀錄。

修正條文	現行條文	說明
<p>七、學生學業成績計算標準如下：</p> <p>(一) 學業成績評量採百分制評定....。</p> <p>1. 定期學業評量以紙筆測驗為原則.....。</p> <p>2. 國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民與社會，每學期.....。</p> <p>3. 部分藝能科於.....。</p> <p>4. 日常評量之評定得包含...。</p> <p>5. 各科詳細日常...。</p> <p>(二) 各科目學期學業成績，取整數計算，....。</p> <p>(三) 師生對當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後 3 個工作日內，向該科原任課教師反映，由該教師向教務處註冊組提出疑義申請。</p>	<p>七、學生學業成績計算標準如下：</p> <p>(一) 學業成績評量採百分制評定....。</p> <p>1. 定期學業評量以紙筆測驗為原則.....。</p> <p>2. 國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民與社會，每學期.....。</p> <p>3. 部分藝能科於.....。</p> <p>4. 日常評量之評定得包含...。</p> <p>5. 各科詳細日常...。</p> <p>(二) 各科目學期學業成績，取整數計算，....。</p>	<p>配合臺北市政府教育局 114 年 6 月 13 日北市教中字第 1143070036 號函辦理。</p>

臺北市立中山女子高級中學學生學習評量辦法補充規定(草案)

111 年 6 月 30 日校務會議修正
 113 年 1 月 19 日校務會議修正
 113 年 6 月 28 日校務會議修正
 113 年 8 月 29 日校務會議修正
 114 年 6 月 30 日校務會議修正

壹、總則

一、依教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314B 號令、110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855D 號令及 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404663D 號令訂定之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本辦法)，修訂臺北市中山女子高級中學學生學習評量辦法補充規定(以下簡稱本補充規定)。

貳、德行評量

二、學生之德行評量以學期為階段，由導師依下列項目規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，不評定分數及等第，並視需要提出具體建議。

(一) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現：考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

(二) 服務學習：考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需

求，具備公民意識及責任感等。

(三) 獎懲紀錄：依下列規定辦理：

1. 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
2. 懲處：分為警告、小過及大過。
3. 獎懲換算基準為大功一次等於小功三次等於嘉獎九次；大過一次等於小過三次等於警告九次。

(四) 出缺席紀錄：學生請假須檢附相關證明，除公假外，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者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置（如：改變學習環境、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教...等）。

(五) 其他具體建議。

三、重修、補修學生之德行評量併入新學期德行評量之。高三第二學期結束後之重修、補修及延長修業期限學生之德行評量，由學務處另訂規範。

參、學業成績評量

四、科目：依十二年國民基本教育課程綱要規定。

學年學分制：每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節，或總修習節數達十八節，為一學分。

五、學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。

六、前條多元評量方式，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

七、學生學業成績計算標準如下：

(一) 學業成績評量採百分制評定。分日常評量與定期學業評量兩種，再依各學科教學研究會決議之占分比例，計算各科目之學期學業成績。

1. 定期學業評量以紙筆測驗為原則，但亦可依科目或教學內容或學生個別差異採其他方式辦理。
2. 國文、英文、數學、物理、化學、生物、地科、歷史、地理、公民與社會，每學期舉行期中評量 1~2 次，期末評量於每學期終了時舉行 1 次，為該科定期學業評量之成績。學期學業成績之計算為定期學業評量占 60%~70%，日常評量占 30%~40%。
3. 部分藝能科於每學期末舉行 1 次定期學業評量，占學期學業成績之 15%~50%。日常評量占 50%~85%，評量辦法由各科依科目屬性與教學內容評定之。
4. 日常評量之評定得包含日常學業、學習態度、出缺席記錄、作業繳交、課堂參與、同儕合作...等向度。
5. 各科詳細日常評量方式與學期學業成績之計算，於學期初由任課老師公告。

(二) 各科目學期學業成績，取整數計算，成績如有小數時，均採四捨五入計算。學期學業總平均成績保留至小數點第一位。

(三) 師生對當學期學業成績有疑義者，最遲於次學期開學後 3 個工作日內，向該科原任課教師反映，由該教師向教務處註冊組提出疑義申請。

八、不同身分別學生學業成績及格及補考基準規定如下：

類別	學期成績及格基準			學期成績補考基準
	一	二	三	

		年 級	年 級	年 級	
1	一般生	60分	60分	60分	及格基準分數為 50~60分者：40分 及格基準分數為 40~49分者：30分 身心障礙學生及格基準分 數若低於40分，其補考基 準由個別化教育計畫會議 議定之。
2	原住民	40分	50分	60分	
3	蒙藏生				
4	派外人員子女				
5	外國學生				
6	退伍軍人				
7	僑生				
8	重大災害地區學生				
9	境外優秀科技人才子 女				
10	基於人道考量、國際 援助或其他特殊身分 經專案核定安置之學 生				
11	體育績優學生	40分	40分	50分	
12	身心障礙學生	由學校依特殊教育法及高級 中等以下學校特殊教育課程 教材教法及評量實施辦法相 關規定辦理。			

九、學生各科學期學業成績達前條及格基準之科目，授予學分。

各科學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。學年學業成績達前條及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

十、有關學期補考、重修、補修方式及成績：

(一) 學期補考：

1. 本校每學期辦理學期補考以一次為限，第一或第二學期成績不及格之科目，其成績達第八條補考成績基準者，始得參加。
2. 學生因故無法參加學期補考，應依本校學生請假規定辦理銷假手續，並於學校規定之學期補考日結束後2個上班日內，返校進行補行考試。未依規定請假或未獲學校准假而缺考者，視同放棄學期補考資格，不得要求補行考試或以其他方式評量之。
3. 學期補考科目之補考成績達第八條各不同身分及格基準者，授予學分並依各不同身分所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就學期補考後成績或原成績擇優登錄該科目之學期學業成績。
4. 學期補考科目之學年學業成績計算，以其該科目該學年度各學期原成績或學期補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。升學用之成績統計仍以原學期成績登錄計算。

(二) 重修：

1. 各科目學期學業成績不及格之科目得申請重修。
2. 重修成績及格者，該學期該科授予學分，其成績依第八條不同身分別所定及格分數登錄。另重修成績不及格者，不予補考。

3. 補考、重修成績均不及格者，以原學期成績、補考成績或重修成績擇優登錄為該科目學期成績。

(三) 補修：補修科目之成績依實得成績登錄。

十一、學生曠課及事假之缺課節數達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算，學生得參加重修。

十二、學生各學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修方式如下：

(一) 學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數的三分之一。

(二) 減修學分之科目應以選修科目為原則。

(三) 經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場地進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行評量。

十三、學生於定期學業評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，依本校學生請假規定，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量，其成績依不同假別登錄之：

(一) 請公假、病假、喪假、產前假、娩假、育嬰假、流產假及生理假，經學校准假者，按實得分數登錄。

(二) 請事假、婚假，經學校准假者，成績超過及格基準，以及格成績登錄，若該項考試成績滿分非百分者，依及格比例計算；未超過及格基準者，按實得分數登錄。

(三) 定期學業評量期間不得請身心調適假。

(四) 無故不參加各項考試者，其各缺考科目成績均以零分登錄。

十四、定期學業評量之補行考試辦理方式如下：

(一) 定期學業評量之補行考試日定為該日考程結束後第三個上班日。確定之補行考試日以教學組公告為主。

(二) 學生因故未能參加全部或部分科目之定期學業評量者，除依學生請假規定辦理相關銷假手續外，應於公告之補行考試日至公告地點參加補行考試。無故不參加補行考試者，缺考科目以零分計算，且不得要求再次補行考試或以其他方式評量。

(三) 學生因故未能於規定之補行考試日到校完成補行考試者，依本校學生請假規定辦理相關銷假手續，且經學校准假，其缺考科目該次定期學業評量予以免試。其學期成績依據臺北市高中校務行政系統預設之計算方式處理。惟期中、期末均缺考致無成績者，由相關處室與任課教師召開會議決定之。

(四) 定期學業評量補行考試期間不得請身心調適假。

十五、高級中等學校學生修業年限以三年為原則，必要時視學習情況調整修業年限，最短為二年，最長為五年，學生應符合下列修業條件：

高級中等學校學生三年應修習總學分數為 182 學分，其中應包含：

(一) 部定必修課程 120 學分

領域名稱	科目	學分數	備註
語文	國語文	20	國語文部定必修含中華文化基本教材 2 學分。
	本土語文/臺灣手語	2	
	英語文	18	
數學	數學	16	數學並訂必修課程於第二學年設計兩類課程，學生依適性發展之需要，應選擇一類修習。

社會	歷史	18	
	地理		
	公民與社會		
自然科學	物理	12	自然科學領域每科至少須修習 2 學分。
	化學		
	生物		
	地球科學		
藝術	音樂	10	藝術領域每科至少須修習 2 學分。
	美術		
	藝術生活		
綜合活動	生命教育	4	
	生涯規劃		
	家政		
科技	生活科技	4	
	資訊科技		
健康與體育	健康與護理	14	
	體育		
全民國防教育		2	
必修學分總計		120	

(二) 校訂必修課程 4 學分

科目	學分數
PBL-中山幸福提案	2
中山學習策略	2

(三) 加深加廣選修課程

科目	學分數
國語文	至少4學分
本土語言/臺灣手語	學生依生涯進路與興趣自主選擇修習之科目。
英語文	任選一科或合計至少6學分。
第二外國語文	
數學領域	學生依生涯進路與興趣自主選擇領域/科目之課程修習。
社會領域	
自然科學領域	
藝術領域	
綜合活動領域	
科技領域	
健康與體育領域	
學生依生涯進路與興趣自主選擇修習之科目。	

(四) 多元選修至少 6 學分

(五) 自主學習至少 18 小時

十六、學生學習評量結果，依下列規定處理：

(一) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

1. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件：

畢業之最低學分數為 150 學分且成績及格。其中應包含：

(1) 部定必修及校訂必修至少需 102 學分且成績及格。

(2) 選修學分至少需修習 40 學分且成績及格。

2. 德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。

(二) 學生修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前項規定者，發給修業證明書。未符合核發修業證明書條件之學生，由學校核發成績單。

十七、特殊教育學生得依特殊教育法及相關規定，衡酌學生個別需要調整學業成績評量方式及及格基準，其相關規定另訂之。

十八、學生因特殊狀況，經輔導室評估列入輔導個案，其學業成績評量方式得視個案需要召開個案會議另訂之。

十九、學生應參加學校規劃之「團體活動」，每週 2 節，其內容包含班級活動、社團活動、學生自治活動、學生服務學習活動、週會或講座等。

廿、學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，至其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行列抵學分及成績登錄。

廿一、本補充規定適用自 108 學年度就讀高一之學生。

廿二、本補充規定經校務會議通過，報請臺北市政府教育局備查後實施，修正時亦同。

「臺北市立中山女子高級中學學生考試規則」修正對照表

附件 4

修正條文	現行條文	說明
三、定期考試之座位，由教室進門為第一排，按座號順序就座 為原則 。	三、定期考試之座位，由教室進門為第一排，按座號順序就座。	第三點按考試現況，新增「為原則」三字。
七、非應試用品如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙和其他紙張…等，以及電子產品（辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘及 MP3、MP4、穿戴式裝置 （如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類） 等多媒體播放器材），一律不准隨身攜帶或放置應試座位區，須放置於置物櫃或教室前後方地板上；電子產品須先關機或拔掉電池。	七、非應試用品如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙和其他紙張…等，以及電子產品（辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘及 MP3、MP4、穿戴式裝置等多媒體播放器材），一律不准隨身攜帶或放置應試座位區，須放置於置物櫃或教室前後方地板上；電子產品須先關機或拔掉電池。	第七點加註說明穿戴式裝置物品種類，（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）。
十三、 考試進行中有下列情事之一者，依情節不同，處理方式如下： 2、電子產品於考試期間響起 或震動 （非座位區），影響應試學生，該堂科目成績扣 5 分。	十三、 考試進行中有下列情事之一者，依情節不同，處理方式如下： 2、電子產品於考試期間響起（非座位區），影響應試學生，該堂科目成績扣 5 分。	參酌國內大考規則新增第十三點第一項第 1 款第 2 目文字「或震動」三字。

臺北市立中山女子高級中學學生考試規則(草案)

111 年 06 月 30 日校務會議修正
114 年 06 月 30 日校務會議修正

- 一、本校學生之各項考試，均依本規則之規定辦理。其中定期考試須依第二條至第六條辦理外，其餘規則所有考試一體適用。
- 二、各班副班長於定期考試開始前，將當天考試科目、時間，應到人數、實到人數、缺考學生座號、姓名書寫於黑板上，以便監考教師填寫試場紀錄表。
- 三、定期考試之座位，由教室進門為第一排，按座號順序就座**為原則**。
- 四、定期考試前將課桌椅分開，抽屜清空或旋轉課桌 180 度，並將個人物品收拾整齊放置於置物櫃或教室前後方地板上。
- 五、定期考試均須準時到場，凡遲到 15 分鐘（含）以上者，不准參加該堂科目考試，該堂科目成

績以零分計算。

六、定期考試未滿三十分鐘（含），未經監試人員許可不得提早交卷離場，提早交卷者，該科成績零分。

七、非應試用品如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙和其他紙張…等，以及電子產品（辭典、計算機、行動電話、呼叫器、收音機、鬧鐘及 MP3、MP4、穿戴式裝置（如：智慧型眼鏡類、智慧型手錶類、智慧型手環類、耳機類）等多媒體播放器材），一律不准隨身攜帶或放置應試座位區，須放置於置物櫃或教室前後方地板上；電子產品須先關機或拔掉電池。

八、使用墊板時，墊板上不得有與考試相關的公式、文字、數字，墊板下亦不得放置任何紙張。違規者按情節輕重扣分外，並記警告以上處分。

九、應遵從監考教師指導，在試場內外均應保持安靜、不得喧嘩及影響試場秩序。違規者按情節輕重扣分外，並記警告以上處分。

十、考試作答前檢查試卷、答案卷、答案卡，並書寫填畫（使用 2B 鉛筆）班級座號姓名後，再開始作答。

十一、考試交卷後應輕聲收拾物品並立即離開教室及走廊，不可影響考試進行。

十二、考試時間截止為鐘聲結束，應立即停筆並靜候監考教師指示收卷。

十三、各項考試除試卷油印不清楚，在座位上（不可站立）舉手發問外，其餘一律不准發問。嚴禁交談、左顧右盼及一切舞弊行為，如有下列情事者，經監考教師登記於考場紀錄表或由教師提出報告，移送教務處、學務處依情節處分。

（一）考試進行中有下列情事之一者，依情節不同，處理方式如下：

1、電子產品於考試期間響起或震動（隨身攜帶或座位區），該堂科目成績扣 10 分。

2、電子產品於考試期間響起或震動（非座位區），影響應試學生，該堂科目成績扣 5 分。

3、非應試用品如書本、參考文宣品、紙張、計算機、電子產品等放置桌面，該堂科目成績扣 5 分，並記警告處分。

4、考試時未保持安靜，影響考試進行，該堂科目成績扣 5 分，並記警告處分。

5、考試結束鐘聲響完後，未立即停止作答，該堂科目成績扣 5 分，並記警告處分。

（二）考試進行中有下列情事之一者，記小過以上處分並扣分：

1、未經許可的書籍、紙張等物品放置於桌面上，經制止未改善者，該堂科目成績再扣 10 分，並記小過以上處分。

2、故意製造聲響或考試中交談，干擾考試進行者，經制止未改善者，該堂科目成績再扣 10 分，並記小過以上處分。

3、考試鐘聲結束，不聽勸阻仍繼續作答者，該堂科目成績再扣 10 分，並記小過以上處分。

（三）考試進行中有下列情事之一者，記大過處分，該堂科目成績以零分計算：

1、窺視他人試卷、將答案示人、以手機發送考試相關資訊或誦讀自己之答案，該堂科目成績零分，並記大過處分。

2、任意交換試卷、答案卷、電腦卡、請人代替參加考試或冒名頂替等行為，該堂科目成績零分，並記大過處分。

3、以任何方式傳遞或夾帶考試答案、書本、作業、小抄…等舞弊行為，該堂科目成績零分，並記大過處分。

4、使用行動通訊裝置（如行動電話、穿戴式裝置等）、書籍、紙張或具有計算、記憶、通訊、傳輸、拍攝、錄影等功能之物品者，該堂科目成績零分，並記大過處分。

十四、考試後經比對答案卷，發現有考試舞弊行為者，比照第十三條處分。

十五、違反本規則或於考場內違反其他校規者，視情節輕重，依本校學生獎懲辦法處理。

- 十六、請假規定：定期學業評量如遇重大事故或疾病者，均應依規定辦理請假手續，其補行考試與成績處理方式依本校學生學習評量辦法補充規定辦理。
- 十七、未經准假而擅自不參加考試者，該次該科目成績以零分計算。
- 十八、參加各項考試，不論是否為假日，服裝儀容應遵守學校相關規定。
- 十九、本規則提行政會報討論，提校務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。

※ 期中考、期末考電腦卡畫記方式

高中電腦閱卷答案卡 (第1張)

請詳細填寫

年級	班級	座號	科目	姓名
----	----	----	----	----

※請用 2B 鉛筆 記，正確 錯誤

卡別	1	2	3	4	5
年級	1	2	3	4	5
班級	1	2	3	4	5
座號	1	2	3	4	5
性別	1	2	3	4	5
科目	1	2	3	4	5
組別	1	2	3	4	5

ex. 仁班 01、義班 02
禮班 03...依此類推

ex. 1號同學 01
2號同學 02
3號同學 03
科目依此類推填

1	A	B	C	D	E	31	A	B	C	D	E
2	A	B	C	D	E	32	A	B	C	D	E
3	A	B	C	D	E	33	A	B	C	D	E
4	A	B	C	D	E	34	A	B	C	D	E
5	A	B	C	D	E	35	A	B	C	D	E
6	A	B	C	D	E	36	A	B	C	D	E
7	A	B	C	D	E	37	A	B	C	D	E
8	A	B	C	D	E	38	A	B	C	D	E
9	A	B	C	D	E	39	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E	40	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E	41	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E	42	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E	43	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E	44	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E	45	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E	46	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E	47	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E	48	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E	49	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E	50	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E	51	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E	52	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E	53	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E	54	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E	55	A	B	C	D	E
26	A	B	C	D	E	56	A	B	C	D	E
27	A	B	C	D	E	57	A	B	C	D	E
28	A	B	C	D	E	58	A	B	C	D	E
29	A	B	C	D	E	59	A	B	C	D	E
30	A	B	C	D	E	60	A	B	C	D	E

統編資訊：(02)25460061 · (04)2265395 · (07)2265619 ANS84001