

國立臺南第一高級中學

111 學年度第 1 次校務會議紀錄

主持人：廖校長財固

日期：111.08.29（下午 2 時 30 分）

地點：線上會議

會議程序：

壹、主席宣布開會

貳、頒獎

參、介紹新進同仁及兼任行政教師

肆、主席致詞

伍、家長會長致詞

陸、報告上次會議決議執行情形

柒、提案討論

捌、各處室工作報告

玖、臨時動議

拾、散會

國立臺南第一高級中學 111 學年度第 1 次校務會議紀錄

時間：111 年 8 月 29 日（星期一）下午 2 時 30 分

地點：線上會議

主席：廖校長財固

紀錄：吳淑容

出席：應出席人數 152 人，線上出席人數 143 人（詳出席狀況報告）。

壹、主席宣布開會

貳、頒獎：因應疫情，無法實際頒發獎狀給各位老師，再次感謝老師的辛勞付出與指導。

1. 賀本校榮獲第 62 屆全國科展農業與食品學科第三名：

● 指導老師：鄭楷騰老師、江芝韻老師。

2. 恭喜本校參加 2022 第 21 屆旺宏科學獎，表現優異，計有 2 件佳作：

● 黃木全老師指導學生，獲得佳作。

● 王智生老師指導學生，獲得佳作。

3. 110 學年度升學優異班級導師及學科任課老師獎勵。

4. 恭喜本校參加第五屆全國物理探究實作競賽決賽，表現優異，計有 1 件金獎、1 件銀獎、1 件佳作：

● 王俊乃老師指導學生，獲得金獎。

● 江品佑老師指導學生，獲得銀獎。

5. 頒發八月份壽星生日賀禮：

恭喜八月份壽星：陳禹齊老師、丁文泠小姐、林湘昀老師、張志成老師、楊灝儀老師、劉瓊美小姐、王理俐老師、羅焜哲老師、劉鴻廣老師、謝承霖主任、李惠芳小姐、朱達鈞老師、李明哲老師、甘政弘先生、汪登隴老師、莊展安老師、許瑞芬小姐。敬祝生日快樂！

參、介紹新進同仁及兼任行政教師

一、本校 111 學年度兼任行政教師

聘兼職別	姓名
教務主任	何興中
學務主任	陳文賢
總務主任	林高義
圖書館主任	謝承霖
輔導主任	林揚淵
秘書	林皇德
教學組長	李青舍
註冊組長	郭復齊
設備組長	黃先明
特殊教育組長	詹濠先
試務組長	曾冠騰
訓育組長	劉哲夫
衛生組長	施明吉
體育組長	王泰焜
生活輔導組長	潘學義

社團活動組長	華泓嘉
資訊媒體組長	郭銘峰
讀者服務組長	楊秀蘭
進修部主任	郭弘毅
進修部教務組長	鄭浩文
進修部生活輔導組長	廖欽崢

二、本校 111 學年度新進教師

職 稱	科 別	姓 名
專任教師	國文科	姜伯俞
	國文科	林佳慧
	國文科	鄭浩文
	數學科	李青舍
	全民國防教育科	潘學義
	資訊科技概論科	郭銘峰
代理教師	國文科	吳峰逸
	英文科	張媛婷
	生物科	陳靜怡
	物理科	鄭名志
	化學科	周子琳
	化學科(雙語)	曾琬瑜

三、人事異動

單位/職稱	姓名	異動日期	異動原因
教官室/教官	吳素梅	111 年 8 月 1 日	調入(原任職臺南市立大灣高級中學)
教官室/教官	柳富閔	111 年 9 月 1 日	調職(國立中山大學附屬國光高級中學)

肆、主席致詞：

會長、各位師長、同學，大家好，今天是 111 學年度第 1 學期期初校務會議，由於中央疫情指揮中心提到，開學前、後會有一波疫情的高峰期。因此，在防疫會議緊急決定，導師會議、校務會議及開學典禮，改採用線上方式辦理，以減少群聚的風險。此外，開學之初有做線上教學的因應與準備的必要，煩請各處室來協助。

本次會議有家長、學生代表出席，我把在各個教學研究會及導師會議有提到的重要資訊，做簡要的說明與報告，讓大家瞭解：

一、感謝您的無私奉獻、共同成就南一中學子

(一)感謝老師的辛苦指導、應屆同學的不懈努力以及施惠長家長的全力支持下。讓頂大(台、成、清、交、政)與中醫牙比例，在前段學生的輔導已見成效。

(二)國立大學與私立中醫牙比例達 84.8%，升學輔導策略持續精進，讓 108 課綱第一年能有這樣的優異成績。同學經由生涯探索、找到自己的興趣，不再只是單一目標在醫學系，能夠自己做生涯選擇，是很重要的一件事，校長鼓勵各位同學還是要繼續在三年裡面，從很多課程來探索，找到適合自己的科系。所以，選擇熱門科系的改變，值得持續關注與輔導。

(三)從分科測驗與全國的數據，中段學生輔導為未來重點；前段學生的繼續成長加

上中後段學生的提升，讓南一中全面提升。明年學測為1月13日-15日，高三活力補給站，仍需要老師們大力支持。

感謝在各崗位為南一中付出的夥伴、未來我們繼續為南一中努力。

二、百年竹園、展望未來：全人、菁英、永續、領袖、國際的一中

(一)課綱推行後的課程教學與升學輔導，前進之餘也同步回顧與反思，提出未來可精進的建議。

(二)校友總會及各校友會允諾，協助母校108課綱所需的各項資源。

(三)本土語言教育與雙語教育，在地與國際並行不悖。

(四)未來南一中十年卓越計畫，已經取得校友總會的支持，未來將會承擔經費籌募工作。

(五)新民樓改建工程相關籌備工作陸續推動，需要各位同仁一起協助。

立足府城、邁向全球，還有很多面向要處理，南一中大家庭，感謝大家一起來努力。

伍、家長會長致詞：略

陸、報告上次會議決議執行情形：

案由一：國立臺南第一高級中學學生請假規則修正草案事宜，請討論。

提案單位：學務處

執行情形：業已公告實施。

案由二：國立臺南第一高級中學學生在校作息實施要點修正草案事宜，請討論。

提案單位：學務處

執行情形：業已公告實施。

案由三：修訂本校學生獎懲實施要點第七條第八款、第七條十四款及第十一條內容，提請討論。

提案單位：學務處

執行情形：業已公告實施。

案由四：是否依服裝儀容委員會決議事項，修正本校服裝儀容繡製說明。請討論。

提案單位：學務處

執行情形：業已公告實施。

柒、提案討論：

案由一：112學年度科學班是否續辦案，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、依據108年05月31日教育部臺教授國部字第1080059219B號令修正發布，高級中等學校辦理實驗教育辦法規定辦理。

二、依據第8條第三款規定，學校辦理科學班者應經由學校校務會議通過。

決議：經線上投票，同意票102票、不同意票9票，照案通過。

提案二

案由：本校學生宿舍管理要點修訂案，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

一、依教育部國民及學前教育署111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

二、本校學生宿舍管理要點修訂案業經 111 年 8 月 17 日 111 學年度第一次「學生宿舍管理委員會」會議決議通過。

國立臺南第一高級中學學生宿舍管理要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
貳、依據 三、 <u>教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。</u>	無	新增依據。
貳、依據 四、本校住宿生實際情形。	貳、依據 三、本校住宿生實際情形。	修訂項次。
參、權責區分 二、 <u>總務處：協助舍監辦理學生宿舍各項設施維護、修繕及改善等委商事宜。</u>	參、權責區分 二、總務處：宿舍設備之採購及修繕、水電供應、宿舍所屬單位財產及物品管理。	因與第七項內容性質相同，故整合兩項，並刪除第七項。
參、權責區分 六、宿舍輔導教官或 <u>學務創新人力</u> ：負責住宿生生活輔導及安全之管理。	參、權責區分 六、宿舍輔導教官：負責住宿生生活輔導及安全之管理。	新增學務創新人力乙職，以因應未來實務工作。
參、權責區分 七、宿舍維修人員：由總務處負責學生宿舍各項設施維護、修繕及改善等事宜。	參、權責區分 七、宿舍維修人員：由總務處負責學生宿舍各項設施維護、修繕及改善等事宜。	因與第二項內容性質相同，故整合兩項，並刪除本項。
參、權責區分 八、「 <u>學生宿舍管理委員會</u> 」：編組人員如附件一。 <u>(一)依據教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項律定，委員會設置七人至十五人，任期一年，其組成如下：</u> 1. <u>經住宿學生自行選舉產生之學生代表，委員會學生代表應占全體委員總額三分之一以上。</u> 2. <u>住宿學生家長代表。</u> 3. <u>校務會議選出之教師代表、行政人員代表。</u> <u>(二)委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。</u> <u>(三)委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。</u>	參、權責區分 九、「 <u>學校宿舍管理委員會</u> 」：編組人員如附件一。依循民主參與之程序，設立本校「 <u>學生宿舍管理委員會</u> 」，校長為主任委員；學務主任、總務主任為副主任委員；舍監為執行秘書；另設置宿舍輔導人員 3 員、教師代表 1 員、住宿學生代表 2 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合 11 員單一性別不低於 1/3。共同負責宿舍管理相關事宜。	1.調整項次。 2.修訂用語。 3.依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項增列學生宿舍管理委員會相關編組規定。 4.依前述規定修訂 111 學年度編組成員，因該規定並未律定成員職稱及最高層級限制，考量校長公務繁忙且學生宿舍管理係屬學生事務處業務範疇，故參考本校學生獎懲委員會編組，將原主任委員職稱修訂為召集人並由學務主任擔任，另刪除副主任委員乙職名稱。

<p><u>(四)委員會每學期至少應召開一次。</u></p> <p><u>(五)本校「學生宿舍管理委員會」依前述規定組成人員如后：學務主任為召集人、舍監及生活輔導組長為執行秘書、總務主任及主任教官為行政人員代表；另設置教師代表 3 員、住宿生家長代表 1 員、宿舍輔導教官 1 員及住宿學生代表 5 員，共計 15 員，任期一年。</u></p>		
<p>九、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：</p> <p>(一)<u>宿舍輔導教官或學務創新人力</u>職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.承校長、學務主任及主任教官之指示，處理住宿生一切事宜。 2.<u>本校學生宿舍管理要點修訂作業</u>。 3.審查住宿生申請<u>作業</u>。 4.住宿生家長及導師之聯繫。 5.特殊事件防範及處理。 6.每學期期初依據「高級中等學校宿舍管理及安全自主檢核表」實施檢查紀錄並陳核備查，檢核表如附件二。 <p>(二)舍監職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.負責宿舍行政事務及協助住宿生輔導事宜。 2.<u>住宿生床位編定</u>。 3.維護宿舍安全，檢查電源開關、水龍頭、門窗等，如有損壞則通知總 	<p>十、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：</p> <p>(一)承辦業務教官職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.承校長、學務主任及主任教官之指示，處理住宿生一切事宜。 2.擬定住宿生生活輔導計畫。 3.審查住宿生申請及編定床位。 4.內務規定、檢查編組及成績公布。 5.綜理住宿生之獎懲建議。 6.住宿生家長及導師之聯繫。 7.特殊事件防範及處理。 8.每學期期初依據「高級中等學校宿舍管理及安全自主檢核表」實施檢查紀錄並陳核備查，檢核表如附件二。 <p>(二)舍監職掌：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.承業務承辦教官及值班教官之指示負責宿舍行政事務及協助住宿生輔導事宜。 2.維護宿舍安全，檢查電源開關、水龍頭、門窗等，如有損壞則通知總 	<ol style="list-style-type: none"> 1.調整項次。 2.修訂文字。 3.依現況實際執行情形修訂教官及舍監職掌，並新增學務創新人力乙職，以因應未來實務工作。 4.項次調整。

<p>務處整修。</p> <p>4.督導清潔工作，保管清潔用具，及維護環境衛生。</p> <p>5.協助處理住宿生臨時疾病或事故。</p> <p>6.住宿生家長及導師之聯繫。</p> <p>7.內務檢查<u>編組</u>及成績公布。</p> <p>8.注意學生安全，就寢後實施查鋪。</p> <p>9.協助特殊事件之防範、處理及反映。</p> <p>10.管理宿舍水電、電機等各項設施之補充、購置、維護、修繕與改善。</p> <p>11.臨時交辦事項。</p>	<p>務處整修。</p> <p>3.督導清潔工作，保管清潔用具，及維護環境衛生。</p> <p>4.協助處理住宿生臨時疾病或事故。</p> <p>5.住宿生家長及導師之聯繫。</p> <p>6.內務檢查及成績公布。</p> <p>7.注意學生安全，就寢後實施查鋪。</p> <p>8.協助特殊事件之防範、處理及反映。</p> <p>9.管理宿舍水電、電機等各項設施之補充、購置、維護、修繕與改善。</p> <p>10.有關臨時交辦事項。</p>	
<p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：</p> <p>三、住宿費：<u>住宿費用之基準訂定，依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理</u>，由學校代收代辦會議討論決議並呈校長核准後公布。</p>	<p>肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：</p> <p>三、住宿費：住宿費用由學校代收代辦會議討論決定呈校長核准後公布。</p>	<p>依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項增列相關規定文字。</p>
<p>伍、住宿規則</p> <p>四、內務整理規定：</p> <p>(七)週一、週<u>四</u> 22：30 晚點名過後，一、二年級人員實施環境打掃，於 22：50 前完成打掃，由舍監或宿舍幹部檢查。</p>	<p>伍、住宿規則</p> <p>四、內務整理規定：</p> <p>(七)週一、週三 22：30 晚點名過後，一、二年級人員實施環境打掃，於 22：50 前完成打掃，由舍監或宿舍幹部檢查。</p>	<p>依 110 年第 2 學期宿舍學生座談會反映建議，調整打掃期程。</p>
<p>伍、住宿規則</p> <p>五、環境內務檢查：</p> <p>(一)寢室外之公共區域由舍監或宿舍長負責排表輪流打掃於<u>每週一及週四</u>晚間實施。</p>	<p>伍、住宿規則</p> <p>五、環境內務檢查：</p> <p>(一)寢室外之公共區域由舍監或宿舍長負責排表輪流打掃於每週一、三晚間實施。</p>	<p>依 110 年第 2 學期宿舍學生座談會反映建議，調整打掃期程。</p>
<p>伍、住宿規則</p> <p>七、晚自習：</p> <p><u>(五)晚自習期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)</u>，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等</p>	<p>無。</p>	<p>1.考量住宿生晚自習學習品質及效率，擬新增手機使用規範，並實施登記及輔導機制。</p> <p>2.新增附件八：國立臺南第一高級中學學生宿舍手機違規使用巡查登記表。</p> <p>3.新增附件九：國立臺南第一高級中學學生宿舍手機管</p>

<p><u>情事，則實施登記並由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。</u></p> <p><u>(六)前項登記作業累計次數與夜讀併計，單一學期間登記次數累積滿5次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿10次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。</u></p> <p><u>(七)住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。</u></p>		<p>制作業申請書。</p>
<p>伍、住宿規則</p> <p><u>八、夜讀：</u></p> <p><u>(一)熄燈就寢後如有學習需求，向舍監申請核准後得在指定教室實施。</u></p> <p><u>(二)夜讀期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等情事，則實施登記並取消當日夜讀資格，另由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。</u></p> <p><u>(三)前項登記作業累計次數與晚自習併計，單一學期間登記次數累積滿5次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿10次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。</u></p> <p><u>(四)住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。</u></p>	<p>無。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 考量住宿生夜讀學習品質及效率，擬新增手機使用規範，並實施登記及輔導機制。 2. 新增附件八：國立臺南第一高級中學學生宿舍手機違規使用巡查登記表。 3. 新增附件九：國立臺南第一高級中學學生宿舍手機管制作業申請書。
<p>伍、住宿規則</p> <p><u>九、休(請)假規定：</u></p>	<p>伍、住宿規則</p> <p><u>八、休(請)假規定：</u></p>	<p>項次調整。</p>

<p><u>土</u>、放假離校返校規定</p> <p>伍、住宿規則</p> <p><u>十一</u>、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：</p> <p>(七) 檢查之限制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為維護宿舍安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，<u>應在二位以上住宿學生代表或學生家長會代表</u>陪同下，始得檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜等)，<u>並應全程錄影</u>。 3. <u>學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務</u>。 4. <u>相關錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定</u>。 5. <u>學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務</u>。 	<p><u>九</u>、放假離校返校規定</p> <p>伍、住宿規則</p> <p>十、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：</p> <p>(七) 檢查之限制：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 為維護宿舍安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜等)。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 項次調整。 2. 依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項修訂相關規定文字。
<p>伍、住宿規則</p> <p><u>十二</u>、一般規定：</p> <p>(二) 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍輔導教官、<u>學務創新人力</u>或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保</p>	<p>伍、住宿規則</p> <p>十一、一般規定：</p> <p>(二) 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍輔導教官或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 項次調整。 2. 新增學務創新人力乙職，以因應未來實務工作。

<p>管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。</p>	<p>有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。</p>	
<p>伍、住宿規則 <u>十二</u>、一般規定： （五）離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 23：00 熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，<u>亦不得在寢室內使用手機</u>，夜讀人員於夜自習教室就位，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前（23：00-06：30）盥洗或使用洗衣機、脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。</p>	<p>伍、住宿規則 十一、一般規定： （五）離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 23：00 熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，夜讀人員於夜自習教室就位，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前（23：00-06：30）盥洗或使用洗衣機、脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。</p>	<p>1. 項次調整 2. 考量熄燈就寢後寢室安寧及學生眼睛健康，新增不得使用手機之規定。</p>
<p>陸、本管理要點經校務會議審議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。<u>校務會議審議本管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。</u></p>	<p>陸、本管理要點經校務會議審議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。</p>	<p>依教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項增列相關規定文字。</p>

國立臺南第一高級中學學生宿舍管理要點

108.06.28 校務會議通過
111.01.19 校務會議通過
111.08.00 校務會議通過

壹、目的：

為使住宿同學在安全，規律環境中，遵守規定，發揮自動自發及自治精神，以期養成良好生活習慣，培養高尚品德，體認團體生活樂趣。

貳、依據：

- 一、教育部 102 年 02 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。
- 二、教育部國民及學前教育署 110 年 2 月 26 日臺教國署學字第 1100021922 號函。
- 三、教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。
- 四、本校住宿生實際情形。

參、權責區分：

一、學務處：負責宿舍管理，行政綜合協調及住宿學生生活管理，住宿輔導人員工作職掌表，擬定住宿相關費用及所屬單位財產及物品管理事項。

二、總務處：協助舍監辦理學生宿舍各項設施維護、修繕及改善等委商事宜。

三、輔導室：協助特殊生辦理住宿及生活輔導相關事宜。

四、主計室：負責宿舍相關帳務處理事宜。

五、人事室：有關宿舍管理人員之獎懲事宜。

六、宿舍輔導教官或學務創新人力：負責住宿生生活輔導及安全之管理。

七、宿舍學生幹部：設置宿舍長、宿舍幹部及寢室長，由舍監與住宿生共同舉派。

八、「學生宿舍管理委員會」：編組人員如附件一。

(一) 依據教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項律定，委員會設置七人至十五人，任期一年，其組成如下：

1. 經住宿學生自行選舉產生之學生代表，委員會學生代表應占全體委員總額三分之一以上。

2. 住宿學生家長代表。

3. 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。

(二) 委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

(三) 委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。

(四) 委員會每學期至少應召開一次。

(五) 本校「學生宿舍管理委員會」依前述規定組成人員如后：學務主任為召集人、舍監及生活輔導組長為執行秘書、總務主任及主任教官為行政人員代表；另設置教師代表 3 員、住宿生家長代表 1 員、宿舍輔導教官 1 員及住宿學生代表 5 員，共計 15 員，任期一年。

九、「學生宿舍自治會」：為推行宿舍自治、加強對住宿生同學的服務與照顧，有效執行各項工作，成立「學生宿舍自治會」遴選幹部，其編組及任務如下：

(一) 宿舍輔導教官或學務創新人力職掌：

1. 承校長、學務主任及主任教官之指示，處理住宿生一切事宜。

2. 本校學生宿舍管理要點修訂作業。

3. 審查住宿生申請作業。

4. 住宿生家長及導師之聯繫。

5. 特殊事件防範及處理。

6. 每學期期初依據「高級中等學校宿舍管理及安全自主檢核表」實施檢查紀錄並陳核備查，檢核表如附件二。

(二) 舍監職掌：

1. 負責宿舍行政事務及協助住宿生輔導事宜。

2. 住宿生床位編定。

3. 維護宿舍安全，檢查電源開關、水龍頭、門窗等，如有損壞則通知總務處整修。

4. 督導清潔工作，保管清潔用具，及維護環境衛生。

5. 協助處理住宿生臨時疾病或事故。

6. 住宿生家長及導師之聯繫。

7. 內務檢查編組及成績公布。

8. 注意學生安全，就寢後實施查舖。

9. 協助特殊事件之防範、處理及反映。

10. 管理宿舍水電、電機等各項設施之補充、購置、維護、修繕與改善。

11. 臨時交辦事項。

(三) 學生宿舍幹部職掌

1. 學生宿舍設宿舍長 1 人，區隊長 3 人，設備組長 1 人，服務組長 1 人，及各寢室設寢室長 1 人。

2. 宿舍長職掌：
 - (1) 承教官或舍監指示，綜合督導及策劃宿舍之一切行政事宜。
 - (2) 住宿生個人資料建立及點名冊之保管運用。
 - (3) 夜間查舖及主持早、晚點名。
 - (4) 住宿生之獎懲建議。
 - (5) 轉達學校各項規定，反映宿舍同學意見。
 - (6) 與服務組共組內務及環境評分小組，按時結算並公佈成績。
 - (7) 宿舍公積金之保管及統籌運用。
3. 區隊長職掌：
 - (1) 負責各區隊人員之掌握與瞭解，遇問題立即反應及處理。
 - (2) 輪值每日早、晚點名人員集合及清點。
 - (3) 值星時確實掌握全體同學行蹤動態。
 - (4) 晚自習及熄燈就寢後之秩序維持。
4. 設備組長職掌：
 - (1) 負責宿舍內外各項設備、器材之督考查報。
 - (2) 每日早晚檢查水、電設施。並協助及時維修。
 - (3) 打掃器材之申請、管制及分發。
 - (4) 運動器材之保管登記。
 - (5) 協助各區隊長執行罰公差勤務之督導及檢查。
5. 服務組長職掌：
 - (1) 晨間活動、團康、球類競賽、文康活動之推動。
 - (2) 內務評分及環境區域分配事宜。
 - (3) 每日到總務處、教官室領取信件。
 - (4) 文康室之佈置、運用及管理。
 - (5) 早、晚點名音樂之播放。
6. 寢室長職掌：
 - (1) 協助區隊長確實掌握室友同學行蹤動態。
 - (2) 督導室內同學維持寢室內務整齊。
 - (3) 規劃寢室清潔工作輪值表。
 - (4) 室友疾病及急難事件反應。
7. 自治幹部輪流清查晚自習人數、假日留宿人數及擔任內務評分，並每日撰寫工作日志。

肆、住宿申請、分配、進住與退宿規定：

一、申請：

- (一) 住校學生在學期結束休業式前當日繳交住宿申請資料，新生於報到時統一辦理住宿申請。
- (二) 新生之住宿申請，經審核後電話逐一通知及網頁公告週知，申請表如附件三。

二、申請優先順序：

- (一) 第一申請優先資格如下：
 1. 居住離本校 50 公里以上且設籍臺南市以外學生（需設籍 6 個月以上，檢附最近三個月之戶籍謄本）。
 2. 低收入戶子女（低收入戶證明書正本）、中低收入子女（中低收入戶證明書正本）。
 3. 申請續住之住宿生（排除住宿期間不配合宿舍規定或舍監約束者）。
 4. 經導師查明學生因家庭原因無法提供妥善居家生活者。
- (二) 第二申請優先資格如下：

居住交通不便地區（以本校學生專車及火車未行駛路線地區）。
- (三) 第三申請優先資格如下：

不分地區有住宿需求者（申請者需經導師同意，另一年級新生除外）。

三、**住宿費**：住宿費用之基準訂定，依高級中等學校向學生收取費用辦法辦理，由學校代收代辦會議討論決議並呈校長核准後公布。

四、**退宿**：

（一）自動退宿：

1. 住宿期間，因故自動退宿，依退宿申請表（附件四）辦理。
2. 休轉學住宿生，即刻辦理退宿。

（二）勒令退宿：因故違反校規與住宿規定經簽准勒令退宿者。

（三）退宿時如有造成公物損害，應完成賠償或復原。

五、**住宿期限**：

（一）以一個學期為單位，由開學日起至休（畢）業式當日止，現有住宿人員未在休業式前 10 日提出書面申請者，視同放棄繼續住宿。

（二）住宿生可於寒暑假輔導課期間住宿，宿舍費由總務處另外計費。

（三）高三應屆畢業生，畢業日後至升學考試結束日止，由生輔組另案簽核。

六、其餘細項規定依本校學生宿舍申請要點（附件五）辦理。

伍、**住宿規則**

一、**適用對象**：本校全體在學住宿生。

二、**住宿生作息時間**：

時間	行動	備考
06：00	起床、梳洗	
06：20	早點名	
07：15	離開宿舍	週一、週三、周五為 07：30
19：00 20：30	晚自習	時間：為週一至週四，在校內自修教室自習
22：30	晚點名	晚點名後需夜讀同學，一律在宿舍內自修教室自習。
23：00	熄燈就寢	
晚點名後，未經舍監（值班教官）核准，不得離開宿舍，夜間查舖不到者，依校規議處。		

三、**使用電器安全管理辦法**：

（一）學生宿舍嚴禁在寢室內使用高耗電量之電器，及不得擅接電源。嚴禁使用之電器如下：電鍋、電熱器、烤箱、微波爐電熨斗、電湯匙、電磁爐、電暖器等，或其他高耗電量之電器用品。

（二）申請使用的延長線及電器須經舍監核准；獲准使用之電器不可置放於公共空間。

（三）宿舍內除檯燈、電扇、吹風機、手機充電器及舍監核准使用之電器外，其餘電器一律禁止使用。

（四）申請使用之電器由學生自備帶至宿舍，退宿後再帶回家。

（五）充電器充完電後應立即取下，離開寢室時應確實將電器電源關閉。

（六）每天早上離開寢室時將電器插頭拔掉，並收置整齊。

（七）夏日可使用冷氣，溫度控制在攝氏 26-27 度之間。

（八）宿舍大燈晚間管制 17：30 至 23：00。

四、**內務整理規定**：

（一）書籍按規定整齊放置於書架上，椅子未用時，靠攏桌子放好。

- (二) 床上棉被折疊整齊置於床頭，枕頭置於棉被上，蚊帳置於內務櫃中，床面除棉、墊被、枕頭外，不得置其他物品。
- (三) 盥洗用具，整齊至於床下，毛巾掛於毛巾架上，鞋子放置於門口鞋櫃中，並擺置整齊。
- (四) 換洗衣物等，一律掛於晒衣場，嚴禁掛於寢室內。
- (五) 寢室內之整潔由寢室長負責派人打掃。
- (六) 所有內務整潔工作，於早上 07:20 前完成，宿舍幹部開始檢查評分。
- (七) 週一、週四 22:30 晚點名過後，一、二年級人員實施環境打掃，於 22:50 前完成打掃，由舍監或宿舍幹部檢查。
- (八) 清理垃圾時做好分類工作，並同寢室倒垃圾時間將垃圾帶往垃圾場集中。
- (九) 大掃除於第一次段考後及學期結束當日實施。

五、環境內務檢查：

- (一) 寢室外之公共區域由舍監或宿舍長負責排表輪流打掃於每週一及週四晚間實施。
- (二) 每日由宿舍幹部實施內務檢查，檢查表每日公布。
- (三) 成績每週統計乙次，週成績最後一名之寢室，罰勤一次，個人及寢室內務不良者，罰勤一次。
- (四) 寢室長於同學離開寢室後，做最後水電管制檢查。

六、早(晚)點名：

- (一) 住宿生每日應參加早晚點名，由舍監主持。
- (二) 夜間查鋪由舍監實施，查鋪不到者以不假外出處分。
- (三) 點名時由宿舍幹部集合整隊、查明人數，向宿舍管理員回報，無故不到依校規處分。
- (四) 每天點名前宿舍幹部應先向舍監請示有關事宜。

七、晚自習：

- (一) 晚自習在指定教室實施。
- (二) 課間非經核可，不得擅自離開自修教室。
- (三) 宿舍長及宿舍幹部負責自修教室人數清點及秩序維持之責。
- (四) 參加校外課業輔導應先提出申請，視狀況准予免參加晚自習，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩。
- (五) 晚自習期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等情事，則實施登記並由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。
- (六) 前項登記作業累計次數與夜讀併計，單一學期間登記次數累積滿 5 次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿 10 次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。
- (七) 住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。

八、夜讀：

- (一) 熄燈就寢後如有學習需求，向舍監申請核准後得在指定教室實施。
- (二) 夜讀期間不得使用手機及電腦從事非學習之活動(如玩遊戲或觀看與課業無關之影片)，由舍監安排宿舍幹部實施巡查，如有玩遊戲或觀看與課業無關之影片等情事，則實施登記並取消當日夜讀資格，另由舍監回報學生家長知悉，巡查登記表如附件八。
- (三) 前項登記作業累計次數與晚自習併計，單一學期間登記次數累積滿 5 次者，由班級輔導教官及導師實施輔導；累積滿 10 次以上者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。

- (四) 住宿期間，家長如有學校協助管理學生手機之需求，得填寫管制作業申請書辦理，相關執行作法如附件九。

九、休(請)假規定：

- (一) 住宿生請假區分為外宿、事假和病假三種。
- (二) 週一至週四上課期間申請外宿者，於當日 17:30 前以宿舍專用假卡或家長(監護人)來電向舍監請假。
- (三) 事假外出應填寫「臨時外出請假管制表」，由宿舍管理員簽名蓋章認可必要時須經得家長同意後完成請假手續，始得離校，返校時在簽名及填寫返校時間。
- (四) 凡發現身體不適，應儘早反應，即刻就醫或於寢室休息。
- (五) 凡違反請假規定者，視情節輕重，依學生獎懲實施要點給予處分，並通知家長。

十、放假離校返校規定：

- (一) 連續假日放假前請於當日早上 07:30 以前將行李打包，07:30 後不再開放宿舍，至放學時間才開放住宿生進入宿舍，並於當日 18:30 離開宿舍。
- (二) 每週五離開宿舍前，登記當週六、日留宿，完成者始得留宿。
- (三) 假日留宿期間作息，配合值日舍監進行晚點名。
- (四) 每週上課日前一晚 22:30 時收假點名，無法準時返回者請家長向舍監請假。

十一、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：

- (一) 進入他人寢室應先敲門，獲同意始得進入，並尊重他人隱私。
- (二) 除特別規定外，任何時間，宿舍禁止異性或非住宿人員進入，不得在宿舍內會客或留宿親友或非住宿之同學。
- (三) 嚴格禁止異性擅入宿舍區域，違者依校規加重懲處。
- (四) 宣導並要求住宿學生間能相互尊重個人自主權及隱私，於生活中落實尊重他人身體隱私權及自主權，不得有故意之侵犯性肢體接觸，並知道保護自己，嚴禁任何不雅舉止及霸凌行為，違者依校規加重懲處。
- (五) 如住宿生涉及「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件」情節嚴重，性平委員調查期間為保護被害人，得要求疑似行為人暫時退宿，靜待調查結果，經調查不成立，可再行申請住宿，如確定成立經性平會通過，得要求行為人不得入住。
- (六) 搜查學生身體及私人物品之限制：為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，或為了避免緊急危害者外，不得搜查學生身體及其私人物品(如書包、手提包等)。
- (七) 檢查之限制：
1. 為維護宿舍安全，學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，應在二位以上住宿學生代表或學生家長會代表陪同下，始得檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜等)，並應全程錄影。
 2. 宿舍管理或輔導人員(教官)在徵得寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，由生輔組長(或值班教官)陪同下進入寢室進行瞭解；如有檢查必要時，應知會學生進行。但遇有緊急情況，須急速處理時，得逕行進入寢室瞭解與檢查，以維護宿舍安全與秩序。經瞭解與檢查，違反規定屬實者，依法懲處。惟涉及違犯法律規定且已進入司法程序者，則依法律規定處理之。
 3. 學校及有權調閱或保管錄影資料之人員，應負保密義務。

4. 相關錄影資料，學校應保存至少三年；有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。
5. 學校主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

(八) 違法物品之處理：由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

(九) 前三項所訂檢查標準作業程序詳如附件七。

十二、一般規定：

(一) 宿舍床位及桌位一經編定，不得擅自更換，寢室名條不得私自取下及更改，違反者皆依宿舍規定懲處；宿舍公物、設備不得擅自移動、加裝或調換及攜帶外出。

(二) 宿舍內之物品應於進住時完成清點，如有問題應即向宿舍輔導教官、學務創新人力或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗（壞），請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃（或使用中）人員一經發現損壞，應立即報告。

(三) 所有住宿生共同維護宿舍之整潔、秩序、安全與安寧。各寢室應保持整潔。寢室內務由寢室長督導，寢室內門窗、浴廁、洗手台、玻璃、牆壁、地面及設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。走道、公共區域不可堆放垃圾，每日應定期傾倒乾淨，實施垃圾分類。宿舍走道、廁所、洗衣間、自習教室、周圍環境等公共場所清潔，由宿舍長安排住宿同學輪流擔任清潔勤務，拒絕者予以退宿並懲處。

(四) 保管個人財物，寢室避免存放現金或貴重物品，以免遭人覬覦，以維個人財務安全。

(五) 離開寢室應檢查水電狀況並予以立即關閉，公共區域亦應由負責打掃單位派員檢查水電關閉狀況，晚間 23:00 熄燈就寢，不得再離開個人寢室至他人寢室或公共區域，亦不得在寢室內使用手機，夜讀人員於夜自習教室就寢，不得於晚自息時間、熄燈後至早上起床前（23:00-06:30）盥洗或使用洗衣機、脫水機，以避免聲響過大影響其他同學作息。

(六) 每學期召開住宿生座談會一場及辦理複合式防災疏散演練至少一場，基於安全考量宿舍集合、點名、座談會及複合式防災疏散演練等，不得無故未到。

(七) 確立倫理法治觀念，服從自治幹部之領導。宿舍幹部代表學校執行職務，學生應予尊重及合作、住宿生需遵從輔導教官、舍監及宿舍幹部之指導，如因個人因素無法配合宿舍規定或舍監約束者，學校保有住宿申請決定權。

(八) 違反住校生違規記點作法（附件六）累計扣點達 80 點以上者通知家長並予以輔導，累計達 100 點者得立即退宿。

(九) 如發生空襲、竊盜、颱風、急病或停電等意外事件必須保持鎮靜，報告輔導教官或舍監處理。如發生火警、地震時應依規定路線，設法離開寢室，以策安全。

(十) 宿舍連絡電話 06-2741614，如遇緊急事件通報校安專線 06-2755920，由值班教官協處。

陸、本管理要點經校務會議審議通過，陳校長核定後公布實施，修訂時亦同。校務會議審議本管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

附件一：

國立臺南第一高級中學學生宿舍管理委員會編組表				
編號	職稱	編組人員	職掌	備註
1	召集人	學務主任	綜理協調全盤管理及輔導事宜。	
2	執行秘書	舍監	一、負責宿舍行政事務及協助住校生輔導事宜。 二、維護宿舍安全及各項設施及物品請修管理事宜。 三、督導宿舍內外環境之整潔並協助學生內務檢查及公布事宜。	
3		生輔組長	四、注意學生安全，就寢後實施查舖並處理住校生臨時疾病或事故。 五、住校生家長及有關導師之聯繫。 六、其他。	
4	委員	總務主任	協調管理學生宿舍各硬體設施安置維修事宜。	
5	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
6	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
7	委員	教師代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
8	委員	家長代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
9	委員	主任教官	協助執行學生宿舍管理及輔導事宜。	
10	委員	宿舍輔導教官	協助執行學生宿舍管理及輔導事宜。	
11	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
12	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
13	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
14	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
15	委員	住宿學生代表	學生宿舍管理及輔導事宜參與討論。	
附記：管理委員會編組人員隨人員異動時修正				

附件二：

學生宿舍管理及安全自主檢核表

一、宿舍管理作為			
項次	檢 核 項 目	學務處/總務處 自主檢核	校長複查
1	學校是否訂定學生宿舍管理要點，並經校務會議通過？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
2	是否成立學生宿舍管理委員會？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3	學生宿舍管理委員會組織成員是否包含住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	學生宿舍管理委員會成員人數是否介於 7 至 15 名之間，且單一性別委員比例未少於三分之一？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
5	學生宿舍管理要點是否明訂學生進（退）宿管理、例假日（含國定假日）及寒暑假宿舍管制之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	是否明訂住宿學生作息管理、生活輔導及安全規範等相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7	是否定期召開住宿學生自治規範及座談會之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
8	是否明訂公物損害賠償及個人物品保管之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
9	是否明訂電器用品使用之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
10	是否明訂學生身體自主權及隱私權維護之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
11	是否定期舉辦住宿生複合式防震防災逃生演練且記錄備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
12	是否明訂留守人員執勤之各項紀錄、宿舍日誌、宿舍管理工作等資料管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
13	值勤紀錄（工作日誌）是否每日陳核後備查？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
14	學校是否指派專人（宿舍輔導員、教官或學務人員）與學生同住？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
15	宿舍門禁是否兼顧學生住宿安全及逃生避難之原則實施管理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
16	是否明訂宿舍緊急事件聯絡及處置之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
17	是否明訂住宿學生伙食管理之相關事項？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18	住宿費用收取，是否依「高級中等學校向學生收取費用辦法」辦理？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
19	學校執行宿舍管理有關人員之表現，是否依相關規定辦理獎懲？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、宿舍安全及衛生設施			

項次	檢 核 項 目	學務處/總務處 自主檢核	校長複查	
1	學生居住樓層是否具有 2 個（含）以上不同方向的逃生出口？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	避難出口是否裝設鐵窗、鐵門？ 若設鐵窗、鐵門，是否備有逃生開口？（未設鐵窗者，	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	各樓以上是否備有逃生避難器具等設備，且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	宿舍是否備有數量合理足夠之滅火器且固定及標示清楚，並處於合格堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	宿舍是否備有緊急照明及逃生標示設備且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	出入口、走廊及樓梯等逃生避難路線未堆放雜物且保持暢通？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	宿舍房間及公共服務空間是否備有火警自動警報設備（如偵煙器、偵熱器等）且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	宿舍電路是否具備防漏電設計且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	宿舍電路是否具備超載自動斷電設計且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	瓦斯熱水器安裝於室外且通風良好。 瓦斯熱水器安裝於室內有加裝強制排氣設備者？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	飲水機是否定期保養且記錄備查？ （未設飲水機者，此項免填）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	各衛浴單元空間是否設有門扇並具門鎖且處於堪用狀態？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13	衛浴設施之門扇是否採用具基本防護力之材質？ （布料、塑膠布、帆布等皆列為不具基本防護力之材質）	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14	學校是否定期檢查並維修宿舍各項安全及衛生設施？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
宿舍承辦教官		主任教官	庶務組長	校 長
生輔組長		學務主任	總務主任	

附件三：

國立臺南一中學生宿舍住宿申請表

敝子弟_____就讀貴校_____年_____班，擬申請_____學年第_____學期住宿學校宿舍，並保證住宿期間遵守一切宿舍常規，倘若有破壞公物或不守校規及宿舍規定，應負賠償責任並接受學校對敝子弟之處分。

家長：

地址：

電話：

日期： 年 月 日

導師 (高一新生免填)	教官室	舍監	批示

附件四：

國立臺南第一高級中學住校生退宿申請表					
室別床號	室 床	班級座號	年 班 號	姓名	
退宿原因				退宿日期	年 月 日
				舍監意見	
				承辦教官	
<p>呈 生輔組長</p> <p>學務主任</p> <p>學生 (簽章)</p> <p>家長 (簽章)</p> <p>中 華 民 國 年 月 日</p>					

★退宿者請於欲退宿前一星期前提出申請

退 宿 通 知 單	
年 班 學生	申請退宿已獲批准，並自 月 日遷出，
特此通知。(退費金額：)	
總務處	此致
	室長 (簽章)
	舍監 (簽章)
	國立臺南第一高級中學 生活輔導組 啟

退 宿 通 知 單	
貴子弟	申請退宿已獲批准，並自 月 日遷出，特此通知。
此致	
貴家長	
	國立臺南第一高級中學 生活輔導組 啟

附件五：

國立臺南第一高級中學學生宿舍申請要點

第一條

本校學生宿舍目前有 159 個床位，提供 1、2、3 年級學生住宿，首重安全、秩序、安寧，為滿足「確實需要」的學生因此採取學生「申請優先資格」篩選，以避免抽籤或申請順序造成「確實需要的學生」無法獲得需要。

第二條

學生宿舍每學期之收費係依教育部所頒訂之標準計算為原則，由總務處訂定，奉核定後公佈(含冷氣、水電費)，寒暑假輔導課宿舍費另依輔導課日數計算。

第三條

住宿生應依照學雜費期限內繳納住宿各項費用，逾期不繳者，註銷住宿資格。

第四條

住宿期限：

1. 以一個學期為單位，由開學日起至休(畢)業式當日止，未在休業式當日提出書面申請者，視同放棄繼續住宿。
2. 住宿生可於寒暑假輔導課期間住宿，宿舍費由總務處另外計費。
3. 高三應屆畢業生，畢業日後至升學考試結束日止，由生輔組另案簽核。

第五條

申請優先資格：

1. 第一申請優先資格：
 - (1) 居住離本校 50 公里以上且設籍臺南市以外學生(需設籍 6 個月以上，檢附最近三個月之戶籍謄本)。
 - (2) 低收入戶子女(低收入戶證明書正本)、中低收入子女(中低收入戶證明書正本)。
 - (3) 申請續住之住宿生(排除住宿期間不配合宿舍規定或舍監約束者)。
 - (4) 經導師查明學生因家庭原因無法提供妥善居家生活者。
2. 第二申請優先資格：

居住交通不便地區(以本校學生專車及火車未行駛路線地區)。
3. 第三申請優先資格：

不分地區有住宿需求者。(申請者需經導師同意，另一年級新生除外)。

第六條

申請方式：

1. 住校學生在學期結束休業式當日提出住宿申請，新生於報到時統一辦理住宿申請。
2. 新生之住宿申請，經審核後電話逐一通知及網頁公告週知。

第七條

學生於申請進住學生宿舍前，應預先瞭解宿舍內一切規定；於進住宿舍期間有義務及責任遵守宿舍有關規定與維護宿舍整潔。

第八條

住(退)宿：

1. 原住校同學於在暑期輔導課結束前搬遷完畢(搬離或更換床位)。
2. 學期間退宿須附家長同意證明，經生輔組確認後，依規定比例退費。
3. 新生可於新生始業輔導前一日住宿並利用始業輔導期間搬運個人生活必需品。

第九條

宿舍主動退宿時機：

1. 住宿生申請住宿後，因個人因素請假連續一個月未住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費。
2. 無正當理由或未請假連續一周末住宿者，則視同退宿，已繳費者依規定比例退費。
3. 有違宿舍安全規定、擾亂安寧秩序者或危及個人、他人安全顧慮者則予立即退宿，並依規定比例退費。
4. 住宿生因違反宿舍規定或舍監約束者，處分累計達小過者，不予續住申請。
5. 本條所列退宿空床，公佈後由申請者遞補。

附件六：

國立臺南第一高級中學住校生違規記點作法

住宿期間違反下列款項記缺點累計達 100 點者立即退宿，達 50 點以上者通知家長。

一、記缺點 100 點：（立即退宿並按校規處分）。

1. 查鋪後不假外出。
2. 偷竊或賭博、鬥毆情節重大者。
3. 未經許可留宿外人（女性）。
4. 不服舍監及師長糾正者。
5. 其餘校規記大過處分，情節嚴重者。

二、記缺點 50 點：（並按校規處分）。

1. 破壞公物者。
2. 有吸煙、翻牆、私接電源之行為者。
3. 賭博、群毆情節輕微者
4. 未經許可留宿外人（男性）。
5. 未經許可帶非住宿生（女性）進入寢室。
6. 連續兩週內務檢查不及格（每週超過 7 次紅字）。
7. 其餘校規記過處分、情節嚴重者。

三、記缺點 35 點：（並按校規處分）。

1. 擅自使用電器用品、蠟燭等危險物品。
2. 不假外宿。
3. 強行進入他人寢室。
4. 室長未確實點名。
5. 蓄意擾亂團體秩序或破壞公共衛生者。
6. 不服從幹部糾正者。
7. 在宿舍內養寵物者（含動物、昆蟲、魚）。
8. 其餘校規記過處分、情節輕微者。

四、記缺點 20 點：（視情節處分）。

1. 未按床位就寢。
2. 內務檢查不及格（一週內超過七次紅字）。
3. 擅自拆卸門窗。
4. 就寢後沐浴。
5. 與同學爭吵影響宿舍安寧情節輕微（含與成大學生爭吵、丟物）。
6. 未依規定辦理請假手續。
7. 在宿舍看不良書籍、漫畫、小說。
8. 無故不參加早晚點名、晚自習或規定之集會者（含大掃除）。
9. 未經許可帶非住宿生進入寢室。
10. 其他視情節達扣點標準者。

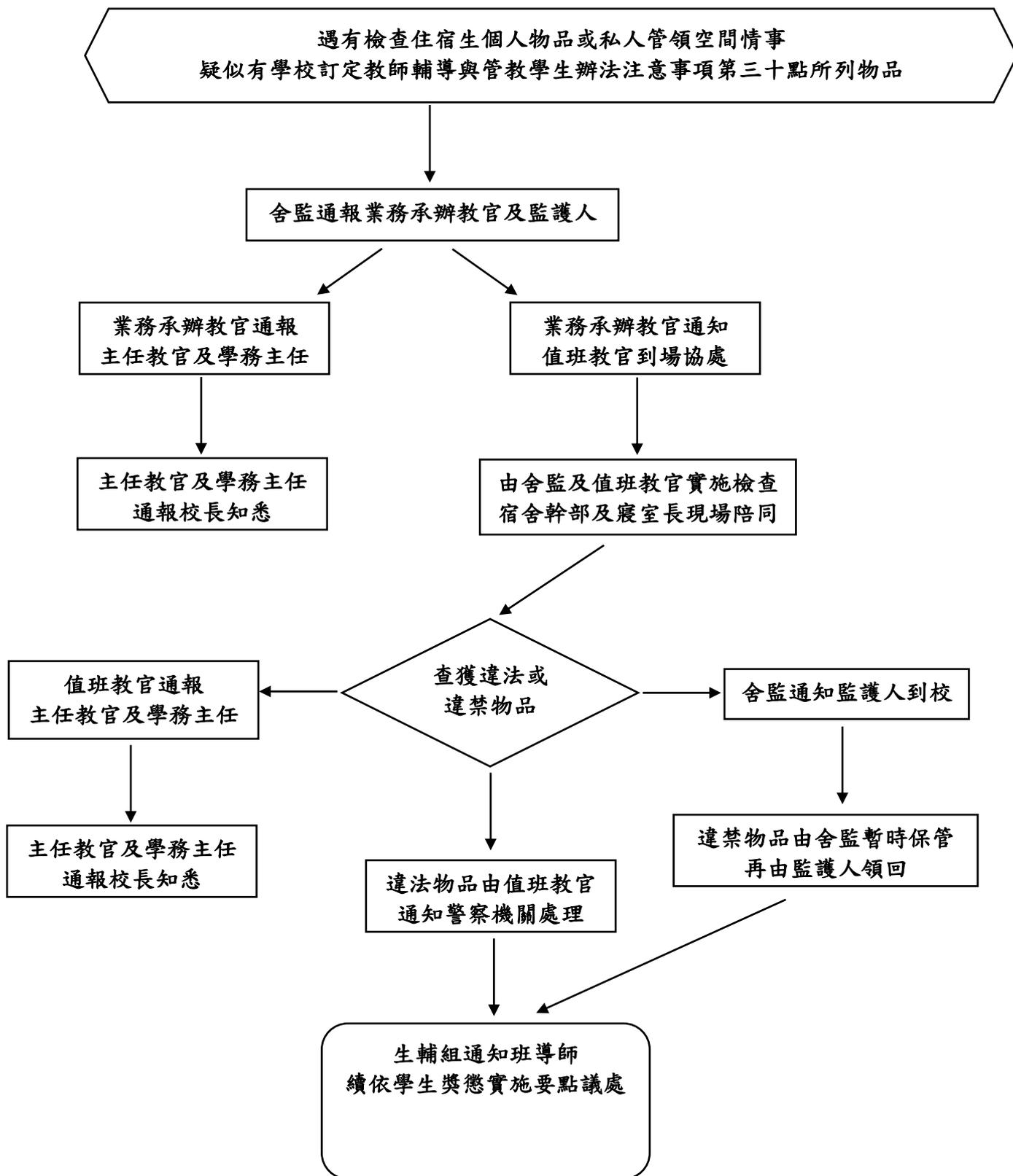
五、記缺點 10 點：（視情節處分）。

1. 未依規定辦理會客登記。
2. 在寢室及禁止之處所弈棋或玩牌
3. 在寢室內張貼海報等物品。
4. 在文康室使用餐飲未處理或椅子未歸位者。
5. 亂曬衣物。
6. 不愛護公物或將公物攜回寢室。
7. 點名或集合遲到。
8. 腳踏車未放置整齊。
9. 在宿舍大聲喧嘩者。
10. 其他視情節達扣分標準者。

六、其他違反規定概依學生獎懲辦法量處。

國立臺南第一高級中學宿舍檢查標準作業程序

110.12.21 學生宿舍管理委員會訂定



附件八：

國立臺南第一高級中學學生宿舍手機違規使用巡查登記表					
日期	違規時段	寢室床位 編號	班級座號	姓名	登記人
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
月 日	<input type="checkbox"/> 晚自習 <input type="checkbox"/> 夜讀				
舍監		教官室		學務主任	

備註：本表每日由舍監完成次數統計後上陳備查。

附件九：

國立臺南第一高級中學學生宿舍手機管制作業申請書						
申請人(家長)	學生寢室 床位編號		學生 班級座號		學生姓名	
	家長聯絡資料	父親姓名			聯絡電話	
		母親姓名			聯絡電話	
	學生手機號碼			廠牌		
			型號			
手機管制作業程序	<p>一、因應住宿學生家長有學校協助管制學生手機之需求，本校學生宿舍於舍監辦公室外設置手機保管箱(具上鎖功能)供受管制住宿學生使用，另設有監視器協助管制作業並因應遺失情事案情釐清之用。</p> <p>二、住宿學生家長填寫本申請單後，即由舍監協助辦理受管制學生之手機管制作業。</p> <p>三、每日晚自習時段(1900-2030)、夜讀暨就寢時間後(2300)，由受管制學生自主將手機置放於舍監辦公室外之手機保管箱並上鎖，鑰匙自行保管，如有遺失須負賠償責任。</p> <p>四、由舍監安排宿舍幹部實施巡查，受管制學生如未依前述律定時段置放手機遭查獲者，由舍監通知家長及導師協助改善。</p> <p>五、學期累積違規次數達6次者，經家長同意後移請輔導室實施個案輔導。</p>					
家長同意書	<p>本人_____同意敝子弟_____於學期住宿期間，配合貴校學生宿舍手機管制作法，若敝子弟有違規事實，願意協助輔導改善。</p> <p style="text-align: center;">家長簽名(親簽全名)：</p> <p style="text-align: center;">中 華 民 國 年 月 日</p>					
違規紀錄	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期	違規日期
	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名	學生簽名

決議：經線上投票、同意票 99 票、不同意票 5 票、照案通過。

捌、各處室工作報告：

一、教務處工作報告：

(一) 110 學年度應屆畢業生升學資訊：

1. 本年度大學入學，班級錄取率國立大學及醫學系人數達 85% 有 9 個班：303、304、306、307、308、309、311、317、319 班，感謝導師熱心陪伴與輔導，使同學能順利達成理想目標。
2. 學科能力測驗班級成績均標達全國頂標班級數：

科目	國文	英文	數學	社會	自然	合計
班級數	7	4	9	5	2	38

3. 分科測驗考試班級成績均標達全國頂標、前標的班級數：

科目	數學甲	化學	物理	生物	歷史	地理	公民與社會	合計
頂標	1	1	1	1	1	1	1	7
前標	6	4	2	3	2	2	2	21

(二) 暑期辦理工作：

※教學組：

1. 辦理暑期課業輔導及各年級學分重修班，線上教學感謝各科老師的配合。
2. 辦理高三國文寫作線上講座兩場次(8/5、12)，感謝陳禹齊老師熱情支持。
3. 高一、二多元選修課程預計 8/24-28 選課。
4. 召開 111 學年新進教師座談會(8/24)。
5. 完成 111 學年第一學期課務出版排課。
6. 召開各學科教學研究會(8/26、29)，研議本學期各學科教學進度及各校教學活動。
7. 於 8 月 25 日與學務處共同辦理全校導師班級經營專業成長暨經驗分享座談會，包含竹園小學堂共備課程、學習歷程檔案、彈性學習時間自主學習的計畫撰寫、112 升學進路說明，以及各年級導師分享。
8. 規劃 111 學年度高中優質化輔助方案執行細節。

※註冊組：

1. 辦理編班轉班作業。
2. 辦理學生學習歷程檔案上傳與教師認證作業。

※設備組：

校內數學、自然及資訊學科能力競賽舉辦日期及地點：

科別	第一階段 紙筆測驗		第二階段 實驗測驗(口試)	
	日期	地點	日期	地點
數學科	111.7.23(六) 8:10~10:00	科教大樓視聽2	111.8.14(日) 9:00~11:00	科教大樓 第一、二視聽教室
物理科	111.7.23(六) 10:10~12:00	科教大樓視聽 2	111.8.14(日) 9:00~11:00	科教大樓 第一、二視聽教室
化學科	111.7.24(日) 8:10~10:00	科教大樓視聽 2	111.8.14(日) 9:00~11:00	科教大樓 3F 物理實驗室
生物科	111.7.24(日) 10:10~12:00	科教大樓視聽 2	111.8.14(日) 9:00~11:00	科教大樓 4F 生物實驗室
地球科學科 (一次決選)			111.8.14(日) 9:00~11:00	科教大樓 第一、二視聽教室
資訊科 (一次決選)	時間另定 (開學後由資訊組 在學校網頁公告)	綜合教育大樓 3F 電腦教室	--	--

※特教組：

1. 辦理數理資優班鑑定與安置，感謝相關學科同仁協助。
2. 辦理雙語實驗班入班甄選作業，感謝相關學科同仁協助。

※試務組：

1. 辦理全校學生開學考、學期定期考查、學生補考事宜。
2. 辦理高三應屆畢業生大頭照拍攝事宜。
3. 辦理高三模擬考事宜。
4. 辦理 111 學年度英聽測驗報名事宜。
5. 協助辦理教師甄選考試。
6. 協助辦理本土語文教支援工作人員試務。

※科學班：

1. 辦理科學班資格考試(7/13-14)。
2. 召開未通過資格考試退班學生之安置輔導會議(7/28)。
3. 因應疫情，科學班服務學習營隊延至寒假辦理。
4. 辦理大學選修課程微積分專班(8/1 開課)，感謝成功大學數學系劉之中教授協助，於本校上課。
5. 辦理科學班校友和師生的籃球友誼賽(8/22)。
6. 籌備第十二屆科學班成果發表會(發表會日期 9/16)。

(三) 對外競賽成果：

1. 112 級李遠皚同學進入 2022 年數學第一階段選訓營。感謝蔡仲彬老師指導。
2. 111 級黃鼎崧同學、112 級高斐凱同學進入 2022 年生物奧林匹亞競賽國手法選營。感謝江佩娟老師、林靜吟老師指導。
3. 112 級李遠皚同學參加 2022 年第 24 屆吳健雄科學營榮獲大會銀牌獎。
4. 111 級黃鼎崧同學榮獲 2022 年生物奧林匹亞競賽國手選訓營三等獎，感謝江佩娟老師指導。
5. 第 62 屆全國科展本校得獎名單如表所示：

科目	作品名稱	作者	指導教師	名次
農業與食品學科	尋找木瓜病原菌的天然抑制劑與抑菌機制	316劉子熊 313黃昱凱 310陳明杉	鄭楷騰 江芝韻	第三名

6. 第 21 屆旺宏科學獎得獎名單如表所示：

科目	作品名稱	作者	指導老師	名次
物理	光影如初---利用週期性結構光進行立體深度量測	魏渝睿	黃木全	佳作
生物	探討因配戴口罩造成臉部青春痘的解決方法及其研究	莊承翰	王智生	佳作

7. 第五屆全國物理探究實作競賽決賽本校得獎名單如表所示：

賽題	作者	指導老師	獎項
等位線	鍾招佑 許晉璋 王瑞智	王俊乃	金獎
棒上環	葉宗庭 郭育睿 張亮智 徐偉博	江品佑	銀獎
等位線	劉永楨 翟偉澤 余承樺	---	佳作

(四) 本學期工作重點：

1. 執行 111 學年度高中優質化計畫。
2. 定期召開各科教學研究會，協助辦理教師專業成長。

3. 召開課程發展委員會，規畫 112 學年入學全校課程總體課程計畫。
4. 配合新課綱推動，持續辦理全校教師備課、公開觀課及議課。
5. 彈性學習時間竹園小學堂(A 時段)規劃特色主題宣導及高一導師指導班級經營管理，其餘時段高一同學全學年參與增廣課學習；高二 A 時段課諮師入班指導學生講解自主學習計畫，全學年完成自主學習計畫與執行。
6. 辦理教師專業各項增能研習工作。
7. 規畫寒假開設學分重補修課程相關事宜
8. 辦理班級學科小老師研習與座談。
9. 規畫安排教師指導學生參加校內外各項學藝活動與競賽，全力爭取榮譽。
10. 辦理校內科展相關活動及對外競賽。
11. 協助辦理第四區數學、自然及資訊學科能力競賽複賽。
12. 2022 年各項數理奧林匹亞競賽校內選拔。
13. 加強高三升學輔導，協助各學科製編補充教材、高三複習講義。
14. 辦理定期學習成就評量，並於考前辦理課業諮詢，考後適時規劃各學科學生精進學習。
15. 辦理高三各次模擬考。
16. 辦理大考中心新型學測試辦考試。
17. 報名高中英語聽力測驗。
18. 辦理後期中等學校教育資料庫填答。
19. 辦理 111 學年度入學新生資優教育方案。
20. 辦理雙語實驗班課務及師資聘請作業。
21. 協同各處室辦理姐妹校及國際交流事宜。
22. 辦理科學班輔導訪視工作。
23. 科學班高三大學選課、個別研究安排；高一二專題課程安排。
24. 辦理科學班大學參訪、專題演講、志工服務科學營等事宜。
25. 辦理國教署 NPD 深度學習計畫。

二、學務處工作報告：

(一) 暑期辦理工作：(說明 暑假已辦理完成工作)

※訓育組：

1. 規劃辦理 111 學年度上學期綜合活動實施計畫。
2. 8 月 23 日至 25 日辦理高一新生始業輔導，工作內容包括：始業典禮、校歌教唱、各處室事務報告、新生身體健康檢查、社團宣傳、校園巡禮活動等。

※活動組：

1. 8 月 17 日召開暑期社長大會，宣達新生始業輔導社團宣傳事宜、社長職責及開學後高二社團登記及高一獨招事務。
2. 本學年度雜耍社、高球社、美食社因人數過少申請停招。
3. 本學年機器人社更名為電機社。

※衛生組及健康中心：

1. 完成快篩試劑發放，教職員工及師生每人四劑。
2. 領取教育部備用快篩試劑 2336 劑。
3. 8 月 25 日辦理學生新生健康檢查。
4. 辦理返校打掃 10 梯次。
5. 新生報到匯整「學生健康檢查紀錄卡暨新生健康檢查同意書」，並完成健康資料建檔共 668 份。

※體育組：

1. 協助運動代表隊申請返校訓練及加強管理。
2. 體育教學器材設備清點維護。

3. 體適能及游泳檢測資料上傳。
4. 各項相關計畫成果結報。
5. 排球一中盃邀請賽及籃球一中校友盃，順利完成。

※生輔組：

1. 暑假期間生活須知公告。
2. 新生報到住宿、專車申請調查作業。
3. 期末學生休、轉、退人數資料上傳。
4. 各項相關計畫成果結報。
5. 暑期輔導學生缺曠請假登載作業。
6. 新生訓練輔導班長遴選及任務提示作業。

(二)對外競賽成果：(說明 暑期競賽成果)

1. ④合唱團參加 2022 年臺北國際合唱音樂大賽，榮獲同聲組金獎、臺灣作品組金獎。
2. ④國樂社通過 111 年「全國學生音樂比賽特優團隊聯合音樂會」計畫，將於 9/12(星期一)於高雄衛武營共同參與「藝享青春-全國學生音樂比賽特優團隊聯合音樂會」演出。
3. ④劉乃瑛、林麗秋護理師、施明吉組長參加台南市衛生局「111 年營養教育說故事徵稿活動」榮獲「乳品類 鈣健康」組別第一名。
4. 劉乃瑛參加台南市衛生局「111 年營養教育說故事徵稿活動」榮獲「吃好油選堅果」組別第一名。

(三)本學期工作重點：(說明 重點說明 111 上學期各組工作重點說明)

1. ①規劃籌備 101 週年校慶活動及暨第 62 屆運動大會開閉幕。
2. ①辦理教師節慶祝大會、教室佈置比賽。
3. ①社團活動時間訂於每周三第七節，但段考前一週改為班級活動，本學期共有 13 次社團活動。
4. ④因 8 月 31 日及 9 月 7 日仍在進行社團招生及選社，以上這兩天第七節改為班級活動，請導師入班協助。
5. ④第一次社團活動時間 9 月 14 日。當日 15:10 於科教 B1 視聽教室(一)舉行社團指導老師會議，敬請擔任社團指導老師的同仁出席。
6. ④111 學年度臺南市音樂比賽各類組團體賽、個人賽及師生鄉土歌謠比賽報名時間為 9 月中旬，比賽時間預計自 10 月 28 日開始。
7. ④ 111 學年度全國音樂比賽各類組團體賽、個人賽決賽，報名時間為 11 月 20 日至 12 月 25 日。
8. ④ 111 學年度校慶園遊會預定於 12 月 11 日舉辦。
9. ④高二校外教學預定於下學期初辦理，請導師協助指導學生景點及路線調查。
10. ④加強校園環境清潔及維持，請任課老師協助留意教室內整潔。
11. ④辦理登革熱的防範與宣導。
12. ④辦理教職員工環境教育 4 小時，加強教職員工生垃圾分類宣導與執行。
13. ④申報 111 年環境教育成果與提報 110 年環境教育計畫。
14. ④協助辦理 111 學年度環境知識擂台競賽。
15. ④依據環保署於 110 年 9 月 29 日函頒「行政機關、學校免洗餐具及包裝飲用水作業指引」，及教育部 111 年 6 月 20 日臺教資(六)字第 1110058203 號書函要求每個月要填報相關資料，本校自本學期開始禁止使用一次性免洗餐具，已經請全家配合 9 月 5 日開始不准提供，請全校師生自備餐具配合。至於開會時如何提供誤餐便當不使用紙餐盒，會於行政會議商議因應方式。
16. ④9 月 2 日急救種子成員訓練~保健股長(含緊急傷病通報處理流程公告+傳染病宣導)。

17. ㊟9月29日高二、三年級身高體重暨視力檢查。
18. ㊟10月15日健康促進相關議題宣導(親職教育講座)。
19. ㊟11月中旬預定全校流感疫苗預防接種。
20. ㊟校園緊急傷病處理實施計畫(詳見健康中心附件一)。
21. ㊟緊急傷病通報處理流程(詳見健康中心附件二)。
22. ㊟健康促進教育宣導(詳見健康中心附件三)。
23. ㊟班級學生確診新冠肺炎因應方式(隨疫情修訂,詳見健康中心附件四)
24. 體持續辦理體適能檢測(身高體重、立定跳遠、坐姿體前彎、仰臥起坐、1600M跑走)。
25. 體10月18日起辦理各類班際球類競賽(籃、排、足球)及運動會各項賽事,充實休閒生活、鍛鍊強健體魄。
26. 體持續加強各運動代表隊訓練、管理及對外參賽事宜。
27. 體籌辦12月15、16日101周年校慶運動大會相關事宜。
28. 體籌辦第四屆一中盃教師球類友誼賽。
29. 體籌辦校慶環島活動(暫定112年1月31日~2月9日)。
30. ㊟持續學生生活常規管理,落實服裝儀容、請假及缺曠課等相關規定。
31. ㊟8月30日至9月5日辦理友善校園週相關宣導。
32. ㊟9月完成學生賃居及工讀調查。
33. ㊟9月21日配合國家防災日,實施地震避難演練。

三、教官室工作報告：

(一)本學期重點工作：

1. 友善校園：111年8月30日至9月5日友善校園週，111學年度第1學期宣導主題：「友善校園無界限 陪你勇敢，不再旁觀」，旁觀者在霸凌事件裡不僅是「旁觀」，而是身處在事件中能夠即時防止被霸凌者被傷害的一道防線，唯有向霸凌者說不，讓被霸凌者有被支援的感覺，才能改變整起霸凌事件的發展，有效降低校園霸凌的危害。學校另外加強實施「宣導教育部反霸凌專線電話 1953」、「強化校園安全防護措施」、「落實 COVID-19 因應」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」之宣導，以建立友善的校園環境。
2. 急難救助：協助重大傷病家長及學生申辦教育部學產基金。
3. 生活常規：持續學生服儀管理、請假要求、生活常規輔導及缺曠掌握。
4. 校外輔導：結合校外會、鄰近派出所發揮校外聯巡功效，勸導學生降低進出不良場所機率。
5. 賃居工讀：111年9月份完成賃居及工讀學生調查，實施訪視進行生活關懷及環境評核，111年9月27日實施賃居生及工讀生座談。
6. 校園安全：校園內如發現特殊狀況，請撥打校安電話 06-2755920，預防反應突發狀況。
7. 防災演練：本校國家防災日地震避難掩護演練，訂於111年9月15日(星期四)升旗時段實施預演，111年9月21日(星期三)9時21分正式演練，請全校教職員生共同配合辦理。
8. 實彈射擊：暫定時間為111年11月2日舉辦高二、高三步槍實彈射擊體驗，屆時請高二、高三各班導師協助帶隊，以維學生靶場安全。

(二)校園安全事件通報作業(校安通報)

1. 通報時限：

- (1) 依法規通報事件，不得逾 24 小時。
- (2) 一般校安事件不得逾 72 小時。
- (3) 緊急事件不得逾 2 小時。【A.師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害。B.災害或不可抗力之因素須主管機關及時知悉或學校自行宣布停課。C.逾越學校處理能力，需主管教育行政機關協處。D.媒體關注之負面事件。】

2.校園性別事件及校園霸凌事件：

- (1) 知悉學校發生「疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件」、「疑似校園霸凌事件」(包含生對生、師對生或生對師)，請向學務處窗口(生輔組)通報，至遲不得超過 24 小時。

(2) 名詞定義：

A.性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

B.性騷擾：

(A) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(B) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

C.性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為。

D.校園霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

- (3) 性別平等教育法對於延遲通報「性侵害、性騷擾或性霸凌事件」及洩漏當事人身分，須處 3 萬元至 15 萬元以下罰鍰。

3.教育部處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準：

違反法條	裁罰法條	違反事實	額度	違規情節及裁罰基準
第二十一條第一項	第三十六條第三項第一款	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，未於二十四小時內，依學校防治規定所定權責，向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報。	三萬元以上十五萬元以下罰鍰	一、同一案件： <ol style="list-style-type: none"> (一) 延誤未滿四十八小時者處三萬元。 (二) 延誤四十八小時以上未滿九十六小時者處六萬元。 (三) 延誤九十六小時以上未滿一百六十八小時者處九萬元。 (四) 延誤一百六十八小時以上者處十二萬元。 (五) 延誤一百六十八小時以上且情節重大者處十五萬元。 二、一年內有二案件以上延誤通報二十四小時以上者，自第二案起，每次處十五萬元。 三、有下列情形之一者，得依第一款第一目額度裁罰： <ol style="list-style-type: none"> (一) 該人員到該校服務次日起二個月內發生延誤通報情事。 (二) 延誤未滿一百六十八小時，期間內遇有通報分類之緊急事件或甲級事件。 (三) 已進行社政通報或已由其他相關單位介入處理。

四、總務處工作報告：

(一)111年8月至112年2月工程計畫速報：

項次	工程名稱	施工日期	經費	說明
1	高級中等以下學校運動操場及周邊設施整建計畫-田徑場	111年8月至112年6月	367萬	體育署補助
2	光電風雨球場地坪面層鋪設(東寧路三巷)	111年8月至112年12月	930萬	體育署全額補助
3	新民樓興建案	111年8月至114年12月	13,194萬	國教署補助

(二)111年度暑假工作報告

1. 定期校園環境消毒噴藥與防治登革熱。
2. 建置綜合大樓五樓專科教室冷氣機。
3. 辦理新民樓興建各項事宜。
4. 協助校園環境整理。
5. 完成各項校園修繕案、一般教室資訊教學設備檢修。

(三)111年學年第一學期工作重點

1. 規劃本校校舍 BOT 案(地號:新東段 1085、1085-1、1086)促參案。
2. 規劃校園綠化與美化工作並定期修剪大型樹木。
3. 規劃新民樓興建各項事宜。
4. 規劃校園環境消毒噴藥與防治登革熱。
5. 辦理光電風雨球場地坪面層鋪設(東寧路三巷)工程。
6. 辦理高級中等以下學校運動操場及周邊設施整建計畫-田徑場整修工程。

(四)請學校持續推動政府文件標準格式(ODF-CNS15251)相關事宜

1. 依據教育部 111 年 6 月 30 日臺教資(五)字第 1112702648A 號函暨行政院「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫」(110-112 年)辦理。
2. 深化政府 ODF 格式流通，形成機關文化，配合事項如下：
 - (1)指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程)
 - (2)招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件。
 - (3)學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
 - (4)學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。
 - (5)電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。
 - (6)學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
 - (7)競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
 - (8)鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。
 - (9)校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

五、輔導室工作報告：

(一)暑假工作檢討：

1. 111 年 7 月 30 日辦理應屆畢業生『分科測驗落點分析講座』，如期完成。
2. 整理 111 年度大學甄選入學審查資料與指定項目考古題，如期完成。

(二)本學期工作重點：

1. 111 學年度輔導室組織編制：

- (1)輔導主任：林揚淵老師
- (2)高三輔導教師：黃立欣老師
- (3)高二輔導教師：吳玟芷老師
- (4)高一輔導教師：施冠汝老師
- (5)資源班導師：黃素楨老師
- (6)進修部輔導教師：甘宛玉老師
- (7)學生輔導諮商中心專業輔導人員：林宥伶諮商心理師
- (8)學生輔導諮商中心行政助理：陳宜妙助理

2. 生活輔導：

- (1)建立高一新生基本資料。
- (2)實施高一新生定向輔導班級座談，協助新生及早適應環境。
- (3)加強適應困難學生之輔導。
- (4)高一身心障礙新生晤談。
- (5)辦理教育部學生輔導諮商中心臺南一區駐點服務學校業務。
- (6)召開身心障礙學生個別化教育計畫(IEP)會議。
- (7)開設『高一、高二多元選修課程』。

3. 學習輔導：

- (1)辦理大學科系介紹講座與國外大學招生說明會。
- (2)辦理高三『大學多元入學』入班宣導。
- (3)辦理「與老師有約」午間諮詢服務活動。
- (4)加強學業低成就學生之輔導。
- (5)與成大合作，媒合成大學生於中午及段考時進行課業諮詢。
- (6)召開身心障礙學生高三 ITP 會議暨甄試說明。

4. 生涯輔導：

- (1)高一開設『生涯規劃課程』，推動與落實生涯輔導。
- (2)高一新生於10月5日實施『新編多元性向測驗』施測、111學年度第二學期實施『大學入學考試中心興趣量表』施測，增進學生對自我的認識，以利進行生涯抉擇。
- (3)辦理高三大學多元入學輔導工作。
- (4)加強轉組學生輔導，協助學生生涯轉換之適應。

5. 其他：

- (1)10月15日辦理全校性親職教育暨親師座談會。
- (2)辦理身心障礙學生家長座談會。
- (3)11月3日辦理學生輔導諮商中心研習。
- (4)9月21日、10月20日、11月24日、12月22日辦理學生輔導諮商中心諮商實務督導團體。
- (5)111學年度身心障礙學生概況：

年級	高一						高二						高三			
類別	自閉症	視覺障礙	聽覺障礙	肢體障礙	情緒行為障礙	身體病弱	自閉症	視覺障礙	聽覺障礙	腦性麻痺	情緒行為障礙	身體病弱	學習障礙	自閉症	聽覺障礙	學習障礙
人數	8	2	3	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	8	4	1
合計	16						11						13			

※高一：2名復學生，1名鑑定為情緒行為障礙生；另1名尚未鑑定、有多重障礙表徵。

六、圖書館工作報告：

(一)暑假工作項目：

1. 與國立臺灣圖書館本土教育資源中心合作，授權本校符合本土教育之相關教材書籍、成果，以及校內相關文物資源供館方數位化典藏，數位化後文史資源可供教師教學或社團活動使用；人文教育大樓三樓文物館與四樓校史室教師視教學需求預約開放。
2. 教育部「推動中小學數位學習精進方案」(生生用平板)，目前已完成第一期查驗，8月份進行第二期驗收(含教育訓練課程)，各單位載具類型如下表所示：

單位	類型(作業系統)	數量	放置地點
英文科	iPad(iOS)	41	綜教三樓英文科專科教室(東)
數學科		41	數學科專科教室
社會科		41	401 社會科視聽教室
藝能科		41	藝教大樓家政教室
國文科	Surface(Microsoft)	41	國文科大專科教室(地板教室)
自然科		41	探究 103 教室
進修部	iPad(iOS)	41+41	進修部辦公室
社團	Samsung Tab(Android)	41+41	青年社部

3. 111.08.01-111.08.05 舉行第 9 屆國中生暑期電腦程式設計營，總計 29 名國中學員參加，講師暨輔導員 5 名，因應防疫以線上方式進行，活動順利圓滿完成。
4. 111.08.08-111.08.12 舉行 2022 暑期資訊學科能力培訓，共計 3 名畢業優秀校友返校協助培訓事宜。

(二)本學期工作重點：

1. 中學生網站小論文投稿日期為 111.09.01-111.10.15、閱讀心得投稿日期為 111.09.01-111.10.10，請各指導老師留心截稿日期。特別提醒小論文投稿格式為六大架構(「壹、前言」、「貳、文獻探討」、「參、研究方法」、「肆、研究分析與結果」、「伍、研究結論與建議」、「陸、參考文獻」)，敬請老師在指導小論文時特別留意學生是否依架構撰寫。
2. 預計於 111 年 12 月出版南一中簡訊第 73 期。
3. 本校資依資安責任等級執行 D 級資通安全業務，預計於 111 年 10 月 14 日進資安稽核。
4. 預訂 111 年 9 月中辦理資訊學科能力競賽校內初選，111 年 9 月底辦理校內複選，決選出 5 名學生代表學校參加 111 學年度臺南區學科能力競賽。
5. 駐點工程師每週駐點時段為星期一上午、星期三上午、星期五上午。若同仁有電腦服務需求，請先至報修系統填報，工程師會排程維修。
6. 執行 111 學年度均質化計畫(召集學校)、111 學年度高優前導學校計畫、111 學年度與國外學校合作教學計畫等，計畫執行若有需要各位老師協助之處，惠請鼎力相助。
7. 111 學年度第一學期竹園藝廊展期如下：
111.12.12~111.12.23：郭綜合醫院郭宗正總裁個展(暫定)@小禮堂。
112.01.16(星期一)：春聯書寫活動。

七、人事室工作報告：

- (一) 教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 函規定略以，重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、貴校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。

- (二) 教育部 111 年 7 月 28 日臺教人(三)字第 1110073346 號函規定略以，教師為性別工作平等法適用對象，惟其娩假及流產假係依教師請假規則規定核給一定日數，與勞動基準法第 50 條及性別工作平等法第 15 條所定於分娩前後或自流產之日起給予一定期間產假之計算方式不同，又倘教師於下班後始分娩或流產，應自次一工作日請算；銓敘部 111 年 8 月 4 日函規定略以，關於公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 4 款所定娩假及流產假之起算規定，公務人員如有分娩或流產事實，應核給娩假或流產假，該等事實如係於下午發生，則公務人員最遲得自分娩或流產之日下午請娩假或流產假，至如公務人員係於下班後始分娩或流產，其娩假或流產假最遲得自分娩或流產之次日起算。
- (三) 本校 111 學年度第 1 學期子女教育補助費，請符合資格同仁於 9 月 23 日(星期五)前向人事室提出申請，另同仁子女就讀**高中職以上**需檢附繳費收據。
- (四) 本校 111 學年度教師評審委員會委員、教師考核會委員(任期自 111 年 9 月 1 至 112 年 8 月 31 日止)選舉改以線上投票方式辦理，請至本校網站教職專區→系統服務→點選「雲端差勤管理系統」之「投票系統」功能進行投票，投票時間為 111 年 8 月 29 日(星期一)上午 8 時至 8 月 31 日(星期三)下午 5 時止，另線上投票相關訊息及操作步驟已公告於本校教職員訊息及以電子郵件寄送至個人信箱，同仁於操作上如有疑義，請逕洽人事室。

八、主計室工作報告：

- (一) 請落實行政院所訂標準採購流程相關規定：
 1. 務必於請購程序完成，始辦理採購。並請透過學校採購專職同仁協助，避免逕行接觸廠商為宜。
 2. 修繕／維修類購案，請先進入艾富系統成立購案(金額輸送 1 元)送總務單位連絡廠商。
 3. 唯急迫性購案及修繕，亦請先電告總務/主計等相關單位配合辦理。
 4. 依政府採購法 37-1-2 規定，請於採購完成 15 天內完付款。
- (二) 依內政部來函重申，零用金額度以上之採購款項，除情況特殊，請由學校出納部門採匯款方式辦理。
- (三) 出差事畢，請於十五天內完成結報，因應行政院新解釋函，避免跨年度結報。
- (四) 為辦理年度決算，本年度預計於 12 月 19 日上午 10 點關閉艾富請購系統，請各處室配合辦理。

九、進修部工作報告：

- (一) 感謝各處室同仁的協助，使進修部各項業務得以順利推展，新學年度也祈盼各處室繼續協助幫忙。
- (二) 開學第一週為友善校園週(8 月 30 日至 9 月 5 日)，配合始業式由主任依本學期主題「友善校園無界限—陪你勇敢，不再旁觀」進行相關宣導，並由各班導師利用班級活動時間，宣導遇校園霸凌、網路性別暴力、網路性騷擾等事件時，應有之處置作為，並加強實施學生人權、法治、品德、生命、資訊倫理素養及性別平等教育宣導。
- (三) 進修部目前招收高一學生情形如下：獨招共 7 人；免試入學共 6 人；免試續招：共 5 人。招收高一新生之總人數為 18 人。
- (四) 111 學年第 1 學期進修部期初教務學務會議預定 8/30(星期二)16:30 於新民樓三樓召開，當晚辦理學生註冊、發書。
- (五) 開學第一週為高一新生定向輔導週，由輔導老師協助高一新生辦理。
- (六) 橄欖球隊目前 19 位(含 7 位新生)，目前仍住在橄欖球場宿舍，床位均已調整完畢。
- (七) 新冠肺炎防疫措施：在校期間除例外情形以全程配戴口罩為原則，保護自己，保護他人。例外情形，a. 用餐 b. 騎乘機車或腳踏車 c. 教師演講及講課時 d.

室內外拍攝個人/團體照。另外同住家人確診居家隔離及自主防疫天數為3+4天或0+7天自主防疫，考量校園為高度密集場所，學校教職員工生不得到校為原則。

玖、臨時動議：

案由一：目前老師上課利用手機點名後，該點名系統必須經由人工再登錄，如何可與亞昕校務行政系統直接連線，不用經過人工再登錄，也比較不會出錯。

提案人：數學科鄭旭峰老師

圖書館說明：現有無法串聯的問題是因為點名系統（學生寫的）和校務行政系統（亞昕系統）是兩個分立建置的系統，配合本校校務行政系統更新向上集中後，此問題應可解。資訊組已著手收集各處室需求，並與註冊組配合尋找符合本校需求且符合資安法規的廠商進行報價與說明。

決議：請相關處室依期程，盡快進行評估，並爭取經費將校務行政系統更新，線上點名系統亦可同步更新。

案由二：臺南市東區育樂段地號798號申請撥用案，提請討論。

提案人：總務處林主任高義

國立臺南第一高級中學申請無償撥用臺南市東區育樂段地號798號說明

目的：本校為營造優質校舍與寬闊的校園環境空間，讓臺南的學子能在南一中校園學習成長，並培養臺南的子弟成為未來社會的領袖棟樑，因本校校務基金不足擬向貴府申請無償撥用臺南市東區育樂段地號798號土地。

說明：

1. 地號798為於本校管理土地的中間，如下圖說明，區塊1目前由本校代管，土地使用為李昇校長宿舍、停車場、綠化公園，區塊2目前由本校代管，土地使用為職務宿舍。申請撥用地號798可以讓校地可以整體連結規劃並讓社區空間重新規畫並擴大社區進出動線。



- 申請無償撥用臺南市東區育樂段地號 798 號機來規劃專科教室、學生活動中心、社團辦公室等用途，鑒於本校學生社團熱絡，苦於專屬使用空間，空間不夠造成社團分配不均，且社團辦公室分散在校園各地，管理不方便；依國教署專科教室標準，本校專科教室數量不符合規範，因地號 789 在高二、三教室旁邊，建置專科教室後，不會造成學生使用上的不方便。
- 本校於 109 年使用校務基金於民族路校門口前建置一棟展示廳，目前校務基金約剩 4 仟萬左右明顯不足，再加上 112 年本校新民樓興建工程要開始動工，因為目前原物料、工資等上漲，建置費用也需要校務基金投入約 3 千萬，才可以順利如期完成，如果順利爭取到無償撥用育樂段地號 798，未來也需要投入校務基金興建新的校舍，所以希望透過無償撥用方式申請臺南市東區育樂段地號 789 的土地。
- 本校專科教室分析：本校 61 班級(含進修部 3、資源班 1 班)，專科教室數量與樓地板面積都低於法規要求。如下圖說明。

普通型高中-台南一中現有專科教室(1/3)

現況

空間名稱	面積	數量(間)	空間使用說明	位居住物		
				名稱	構造別	使用日期
專科教室	1970.52	16	化學、物理、生物、地科	科學教室大樓	鋼筋混凝土造	84.11.08
	2,118.17	16	音樂、美術、資訊、家政、生活科技	藝術教室大樓	鋼筋混凝土造	86.07.10
	548.35	6	輔導、生涯規劃	新茂樓	鋼筋混凝土造	50.05.29
	567.20	7	資訊、數學、英語、社會、國文	綜合教學大樓	鋼筋混凝土造	76.12.08
合計	5,204.24	45				
多用途專科教室	356.96	4	-	-	-	-
合計	356.96	4				
教學資源中心	94.45	1	-	-	-	-
合計	94.45	1				
總計	5,655.65	50				

綜合型高級中等學校學術課程教室需求，得參照「普通型高中設備基準-專科教室」之相關規定設置，有關於專門學程所需之設備，得依技術型高級中等學校設備基準規劃。

普通型高中-專科教室(2/3)

現況與基準比較(1/2)

現有班級數 (全校合計)	名稱	總面積 (平方公尺)	數量(間)						備註
			12班	13-24班	25-36班	37-48班	49-60班	61-班	
61	專科教室基準	135-180m ² x間數	11-23	11-25	12-33	18-40	20-50	20-65	1. 綠色塊內請確實填寫全校班級數、教室間數與面積。 2. 請提出佐證資料(教室平面圖並標示計算順序編號以利查證)。 3. 多用途專科教室：因應普通型高級中等學校 1.2-1.5倍跨班自由選修課程、專題與跨領域課程及彈性學習時間，可依課程及教學需要擴充為互動型專科教室。
	台南一中現有專科教室	5,014.14	45						
	多用途專科教室基準	45-180m ² x間數	1-2	1-4	2-6	2-8	3-10	3-12	
	台南一中現有專科教室	356.96	4						

□ 普通型高中-專科教室(3/3)

◆ 現況與基準比較(2/2)

現有班級數 (全校合計)	名稱	總面積 (平方公尺)	數量(間)						備註
			12班	13-24班	25-36班	37-48班	49-60班	61-班	
61	視聽教室 基準	45-225m ² x間數	1	1	1-2	1-2	1-2	1-2	1. 綠色塊內請確實填寫全校班級數、教室間數與面積。 2. 請提出佐證資料(教室平面圖並標示計算順序編號以利查證)。 3. 左列空間屬於「普通型高級中等學校設備基準」專科教室之教學資源中心包含左列空間與圖書館、資源或鄉土教室。視實際需要設置。 <u>圖書館移至其他空間說明</u> ，與「技術性高級中等學校設備基準」一致。
	台南一中 現有 視聽教室	843.17	5						
	資源教室 基準	135m ²	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	
	台南一中 現有 資源教室	119.42	1						
	鄉土教室 基準	135-180m ²	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	
	台南一中 現有 鄉土教室	無	無						

7. 現有社團辦公室統計說明：現有固定學生社團約 60 個，目前社團辦公室只有 15 間。

□ 行政辦公室及其他空間(2/5)

◆ 其他空間現況(圖書館、學生活動中心與運動場館)

空間名稱	面積	數量(間)	空間使用說明	位居建物			
				名稱	構造別	使用日期	
圖書館	435.85	1	書庫、特藏室	人文教育大樓	鋼筋混凝土造	P1:83.01.30 P2:96.04.18	
學生活動中心	體育館	2,088.08	5	室內球場	體育館	鋼筋混凝土構造	101.12.28
	社團辦公室	207.11	5	各社團使用	體育館	鋼筋混凝土構造	101.12.28
	社團辦公室	320.92	5	各社團使用	明德樓	鋼筋混凝土構造	79.01.15
	社團辦公室	281.39	5	各社團使用	群英堂	鋼筋混凝土構造	79.01.13
	禮堂	1,636.20	1	-	群英堂	鋼筋混凝土構造	79.01.13
游泳館	2,325.36	1	泳池、盥洗室等	游泳館	鋼筋混凝土造、鋼骨結構	100.07.28	
合計	7294.91	23					

決議：經線上投票，同意申請撥用 93 票，不同意申請撥用 2 票，照案通過。

拾、散會(下午 3 時 25 分)

紀錄：

主席簽署：

壹、依據

- 一、依據中華民國 104 年 12 月 30 日修正「學校衛生法第十五條第二項」規定辦理。
- 二、依據中華民國 110 年 1 月 13 日臺教綜(五)字第 1090182915E 函「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、目的

- 一、確保學生及教職員工在學校內發生事故傷害與疾病之急救及照護，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。
- 二、明確訂定各組職掌分工合作，以提升本校校園傷病危機處理應變能力。

參、緊急傷病項目

1. 急性腹瀉、嘔吐。
2. 急性疼痛，需要緊急處理以辨明病因。
3. 急性出血。
4. 急性中毒。
5. 突發性體溫不穩定。
6. 呼吸困難。
7. 意識不清。
8. 異物進入體內。
9. 罹患精神疾病之人有危及他人或自己安全之虞。
10. 重大意外導致之急性傷害
11. 生命徵象不穩定或心跳停止。
12. 應立即處理之法定傳染病。
13. 其他具有急性及嚴重性症狀，如未即時給予救護處理，將導致個人健康、身體功能嚴重傷害或身體器官機能嚴重異常之傷病。

肆、組織及職掌

組別	職稱	負責人員	工 作 職 掌
指 揮 督 導 組	組長 (總指揮官)	校長	1. 指揮督導校園安全維護。 2. 指揮緊急傷病處理之應變事宜，必要時啟動緊急傷病處理小組。
	副組長	教務主任	1. 協助組長執行上述之任務。 2. 承組長指示執行緊急傷病事件行政支援等事宜。
	副組長	學務主任	
	組員	秘書	1. 執行法律相關事項諮詢。 2. 擬訂緊急傷病事件新聞發佈事宜。 3. 承組長指示辦理新聞發言及媒體接待事宜。
	組員	總務主任	執行緊急事件師生聯絡、支援運送、各項必要之採購事宜。
	組員	輔導主任	執行心理復健後續輔導及後續事宜。
	組員	圖書館主任	視需要與家長會、校友會聯繫尋求支援。
	組員	主計室主任	執行緊急經費之調配。
	組員	人事室主任	執行緊急事件教職員工聯絡、配合事宜。
	組員	主任教官	1. 承組長指示執行校園緊急傷病事件之處理全盤事宜。 2. 指導教官及護理教師執行各項緊急傷病處理任務，協助送醫。

執行 協 調 組	組長	衛生組長	1.協助健康中心執行相關檢傷事宜。 2.視需要協助學生送醫。 3.護理師護送學生就醫時，代理健康中心職務或由學務主任指派。
	副組長	生輔組長	1.辦理校安中心通報系統通報事宜及查詢家長聯絡電話。 2.視需要協助學生送醫。
	副組長	護理師	1.負責檢傷分類，依傷病等級處理，並安排至醫療院所就醫。 2.記錄處理事件之過程並建檔。 3.依傷病狀況協助辦理學生團體保險事宜。4.通報學務主任。
	組員	護理教師	協助健康中心護理師，視需要進駐健康中心。
	組員	導師	1.提供班上傷事故傷病學生資料並聯絡家長。 2.協助安撫學生與家長，追蹤學生情況及關懷。 3.視需要協助學生送醫。
	組員	教官 (校安人員)	承主任教官及生輔組長指導協助送醫及相關處理事項。
	組員	輔導教師	承輔導主任指導協助學生諮商及身心復健事宜。

伍、處理辦法

一、傷病處理

- (一)一般疾病或事故發生時，護送至健康中心處理，護理師評估進行檢傷分類救護處理程序，回教室繼續上課，或留置健康中心休息觀察1小時，最多2小時為原則。若學生經休息觀察後症狀仍未改善，健康中心聯絡家長送醫或安排至醫療院所就醫。
- (二)嚴重傷病或無法移動者，目擊者立即處置與求救，護理師接獲通知準備急救用品赴現場處理。
- (三)特殊緊急傷病或生命危急時，則依119救護中心救護車分區派送之原則，由學校逕送醫院以達救護時效。
- (四)學生發生緊急傷病時，學校應進行處理措施並告知學生家長，且應針對校園緊急傷病事件適時回應，不能及時通知者仍應執行緊急傷病處理。
- (五)依學校衛生法第12條學校對患有心臟病、氣喘、癲癇、糖尿病、血友病、癌症、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病或身心障礙之學生，應加強輔導與照顧；必要時得調整其課業及活動。學校應依個案需要由學務處召開個案討論會，校長擔任主持人，召開校內相關人員(學務、教務、輔導、總務、導師(任課)、護理師等)及家長，擬訂個案照顧及緊急應變計畫，包括課業調整、空間規劃、物品提供、緊急事件工作分配、藥物使用替代方案等。

二、護送就醫

(一)一般情況送醫-中度3級(次緊急)、輕度4級(非緊急)

- 1.由護理師通知家長送醫，並由學務處相關人員知會導師。
- 2.若家長(或監護人)聯絡不到或無法及時趕到學校，但學生須送醫，則由學校派員協助處理，護送人員順序為：1.教官(校安人員)→2.衛生組長→3.生輔組長→4.主任教官→5.學務主任。
- 3.經健康中心護理師評估狀況後，須聯絡119救護車，但未達重大傷病導致意識不清楚，護送人員順序同上。

(二)緊急情況送醫-極重度1級(危及生命)、重度2級(緊急)

- 1.有立即性或繼續性傷害或危及生命時，聯絡119救護車，由護理師陪同送醫及學校派員協助處理，護送人員順序為：1.教官(校安人員)→2.衛生組長→3.生輔組長→4.主任教官→5.學務主任。

(三)緊急情況送醫前之照護處置與分工

- 1.護理師進行評估與急救處置並啟動119緊急醫療系統。
- 2.衛生組長或教官協助急救。
- 3.生輔組長及教官(校安人員)負責通知導師、家長等相關聯繫。

4.生輔組長將事件經過及處置情形回報學務主任及校長。

(四)呼叫 119 專線支援注意事項

- 1.求援時清楚說明地點、發生狀況、傷病人數、時間、所需支援事項等，待對方掛斷後再掛斷電話。
- 2.通報教官室:教官至勝利路校門(或二部校門)引導救護車至現場，警衛於民族路校門待命。

(五)傷病就醫回報

- 1.護送人員請於一小時內回報傷病就醫情況，呈報相關主管，並交付家長始可返校；護理師將學生傷病及各項事務與家長說明後返校。

陸、相關事宜

- 一、非上班上課期間，緊急傷病通報學務處處理。
- 二、護送人員之職務代理，單位主管應指派代理人，教職員一律公假，如護送教師有課務，由教務處負責調派臨時代理人。
- 三、護送就醫之交通工具，若為一般情況的傷病，護送人員駕車或陪同搭乘計程車護送；危及生命的重傷病，則以 119 救護車護送就醫。
- 四、護送人員往返醫院之交通津貼，由家長會費支付 200 元補助交通費，費用由健康中心代為統一向家長會申請經費支應。
- 五、傷病送醫後，健康中心應填寫送醫紀錄，將有關資料及處理過程以書面報告呈有關單位及校長核閱。

柒、適用對象

本校學生及教職員工。

捌、校外緊急連絡單位

名稱	地址	聯絡電話
臺南市政府消防局	臺南市安平區永華路二段 898 號	2975119
臺南市警察局第一分局	臺南市東區崇善路 740 號	2684867
臺南市東區東寧派出所	臺南市東區林森路二段 250 號	2375433
臺南市政府教育局	臺南市永華路二段 6 號	2991111
	食品藥物管理科	260-4140
臺南市衛生局(林森辦公室)	臺南市林森路一段 418 號	2679751
臺南市東區衛生所	臺南市林森路一段 418 號	2674085
衛生福利部南區緊急醫療應變中心	臺南市北區勝利路 138 號	2370878
教育部國民及學前教育署(學校衛生科)	台中市霧峰區中正路 738-4 號	04-3706-1362

玖、學校鄰近醫療機構聯絡電話

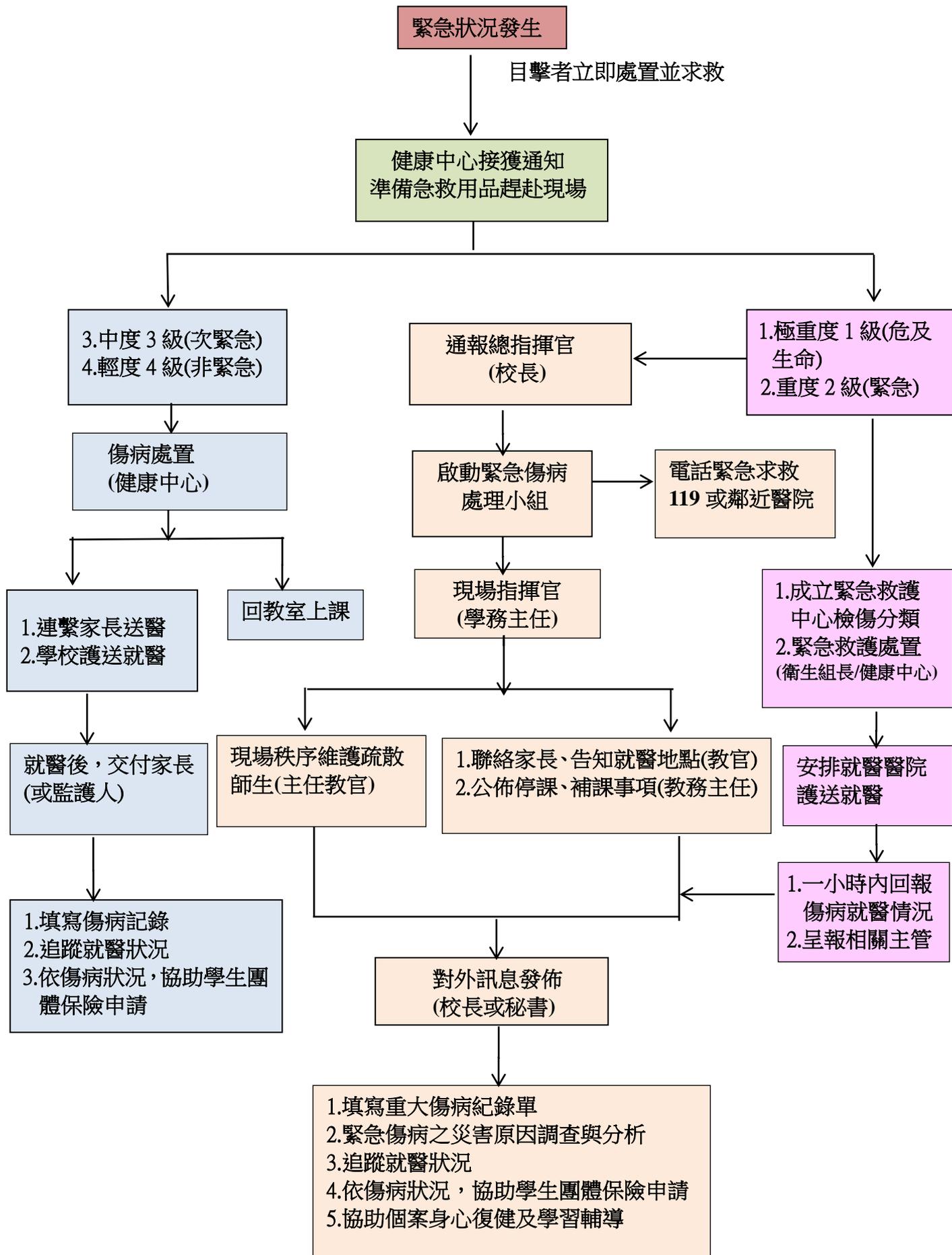
醫院名稱	聯絡電話	醫院名稱	聯絡電話
成大醫院	2353535	署立台南醫院	2200055
奇美醫院	2812811	新樓醫院	2748316
市立醫院	2609926		

拾、緊急傷病處理各項作業流程

1. 國立臺南第一高級中學學校緊急傷病通報處理流程。 如附件一。
2. 國立臺南第一高級中學檢傷分類救護處理程序。 如附件二。
3. 國立臺南第一高級中學健康中心救護設備。 如附件三。
4. 國立臺南第一高級中學疑似食物中毒通報及處理流程。如附件四。

拾壹、本計畫經校長核准後公布日實施，修正時亦同。

國立臺南第一高級中學緊急傷病通報處理流程



國立臺南第一高級中學檢傷分類救護處理程序

嚴重程度	極重度 1 級	重度 2 級	中度 3 級	輕度 4 級	
緊急程度	危及生命	緊急	次緊急	非緊急	非緊急
等待時間	須立即處理	在 30-60 分內處理完畢	需在 4 小時內完成醫療處置	需門診治療	簡易護理即可
臨床表徵	<p>死亡或瀕臨死亡。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 心搏停止、休克、昏迷、意識不清 2. 急性心肌梗塞 3. 心搏過速或心室顫動 4. 疑為心臟病引起之胸痛 5. 呼吸窘迫 6. 呼吸道阻塞 7. 連續性氣喘狀態 8. 癲癇重積狀態 9. 頸〈脊椎〉骨折 10. 嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆腔骨折 11. 肢體受傷合併神經血管受損 12. 大的開放性傷口 13. 溺水 14. 重度燒傷 15. 對疼痛無反應 16. 低血糖 17. 無法控制的出血 	<p>重傷害或傷殘。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 呼吸困難 2. 氣喘 3. 骨折 4. 撕裂傷 5. 動物咬傷 6. 眼部灼傷或穿刺傷 7. 中毒 8. 闌尾炎 9. 腸阻塞 10. 腸胃道出血 11. 強暴 	<p>需送至校外就醫。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 脫臼、扭傷 2. 切割傷需縫合 3. 腹部劇痛 4. 單純性骨折 5. 無神經血管受損者 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發燒 38 度以上 2. 輕度腹痛、腹瀉、嘔吐 3. 頭痛、昏眩 4. 休克徵象等疑似傳染病慢性病急性發作 	<p>擦藥、包紮、休息即可繼續上課者</p>

嚴重程度	極重度 1 級	重度 2 級	中度 3 級	輕度 4 級	
緊急程度	危及生命	緊急	次緊急	非緊急	非緊急
等待時間	須立即處理	在 30-60 分內處理完畢	需在 4 小時內完成醫療處置	需門診治療	簡易護理即可
學校採行之處理流程	1.到院前緊急救護施救。 2.撥 119 求救。 3.啟動學校緊急傷病處理流程。 4.通知家長。 5.指派專人陪同護送就醫。 6.視需要教務處派人代課。	1.供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置。 2.撥 119 求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院。 3.啟動學校緊急傷病處理流程。 4.通知家長。 5.指派專人陪同護送就醫。 6.視需要教務處派人代課。	1.傷病急症處理。 2.啟動學校緊急傷病處理流程。 3.通知家長。 4.由家長自行送醫，必要時或家長無法自行處理時，則需指派專人陪同護送就醫。 5.視需要教務處派人代課。	1.簡易傷病急症照護。 2.通知家長接回就醫休養。 3.如家長未能到校接回，經家長同意後，可派人陪同至附近醫療院所就醫。	1.簡易傷病急症照護。 2.擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課。 3.傷病情況特殊時通知家長或導師。

註:

- 1.檢傷分類之嚴重程度會依傷病個別臨床表徵及病程進展而有所不同。傷病觀察期間，需密切注意給予再評估及處置。
- 2.本處理程序依據教育部學校衛生工作指引建議之「救護之後送處置的優先順序參考表」。

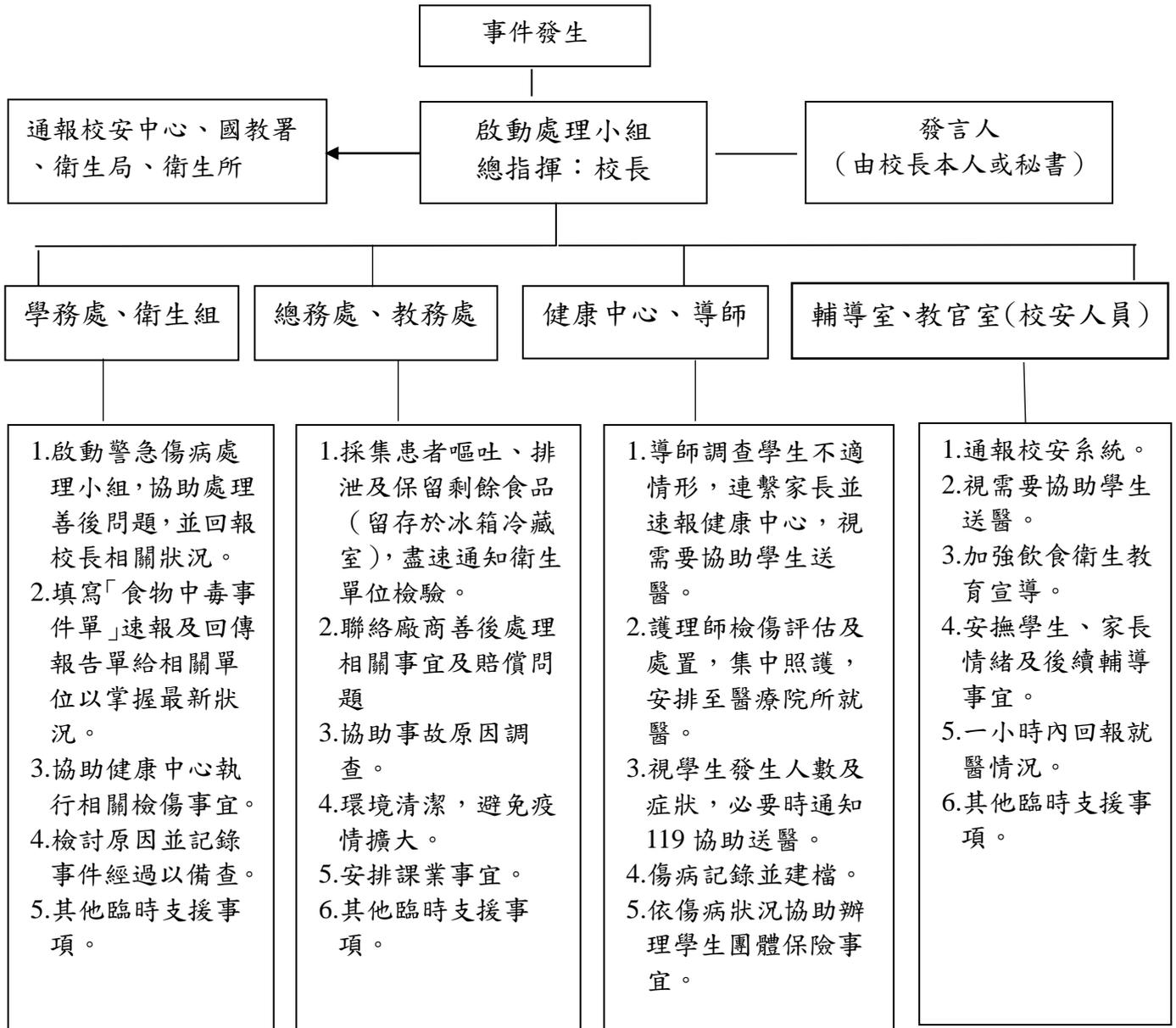
1.3

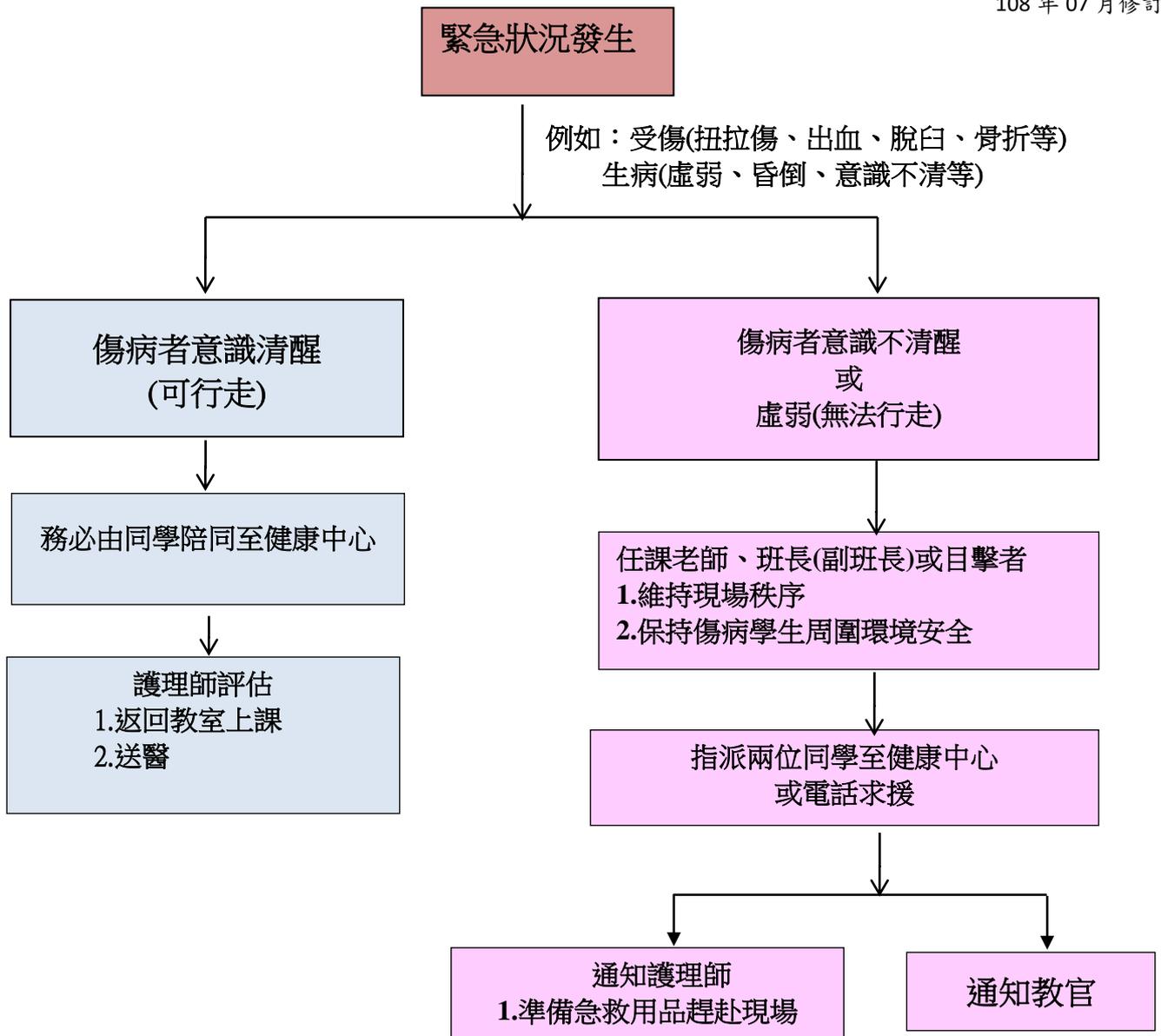
國立臺南第一高級中學健康中心救護設備

- (一) 可攜式急救箱。
- (二) 攜帶式人工甦醒器。
- (三) 活動式抽吸器 (附口鼻咽管)。
- (四) 攜帶式氧氣組 (附流量表)。
- (五) 固定器具 (含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、彈性繃帶、三角巾等)。
- (六) 護送器具 (含長背板、擔架、輪椅、拐杖等)。
- (七) 專用電話: 專線:06-2087430; 06-2371206 轉 331 或 332。
- (八) 其他救護設備(筆電、手電筒、血糖機、血氧機、血壓計、聽診器)。

國立臺南第一高級中學疑似食物中毒通報及處理流程

疑似食物中毒定義：吃同樣食品引起不適(噁心、嘔吐、腹痛...等症狀)二人以上。





緊急連絡電話

名稱	本校代表號:電話(分機)		聯絡電話(專線)
救護車	119		
健康中心	(06)2371206~9	331、332	(06)208-7430
衛生組		330	
教官室		360、371、372、375	(06)275-5920

備註:

1. 求援時清楚說明:地點、發生狀況、傷病人數、時間、所需支援事項等。
2. 非上班上課期間，請至學務處(教官室)請求協助。
3. 本流程制訂，依據本校 107 年 1 月臺教國署學字第 1020062166 號函修正通過「國立臺南第一高級中學緊急傷病通報處理流程」。
4. 本緊急傷病通報流程為重要公告，請轉知全班知悉，並張貼於班級講桌檯面上勿取下。

在學校持續推動無菸無檳校園及建立良好體態拒絕肥胖，藉由接觸到更多的菸害、檳榔、肥胖知識與觀念，以健康概念推動健康生活、健康家庭與健康社區，共同努力使學校成為健康的處所。

會 讓 你 得



電子煙內含有致癌等危害物質

2017年研究發表於PLOS ONE的研究結果發現，電子煙煙霧中含有重金屬，且一般來說，濃度均較紙菸高，所以千萬別對人吐煙圈玩啊！

電子煙二手煙霧對室內空氣品質的影響，較傳統紙捲菸更為明顯，於室內環境使用電子煙，其煙霧不易揮散，室內空氣中可測得大量的丙二醇、甘油、尼古丁濃度，同時亦伴隨高濃度的PM2.5微粒。

無論是電子煙、電子霧化器或其他名稱，都是換湯不換藥，是業者想要吸引青少年使用的手段，含尼古丁、有毒致癌物質。

主辦單位：衛生福利部國民健康署 / 協辦單位：教育部





拒嚼檳榔 健康久久長長

不含任何添加物(如：紅灰、白灰、荖花...)
的檳榔子也是會致癌。請立即戒嚼檳榔!

衛生福利部 國民健康署 關心您

檳榔防制宣導相關經費由國民健康署菸害防制及衛生保健基金支應

健康體位教育之 五大 核心能力



維持良好體位全校目標
(保我210)

- 8 睡滿8小時
- 5 天天五蔬果
- 2 四電少於二 用活動60分鐘 取代久坐
- 1 天天運動30分
- 0 喝足白開水 拒絕垃圾食物

班級學生新冠肺炎確診處理方式

1. 學生在校期間出現症狀：

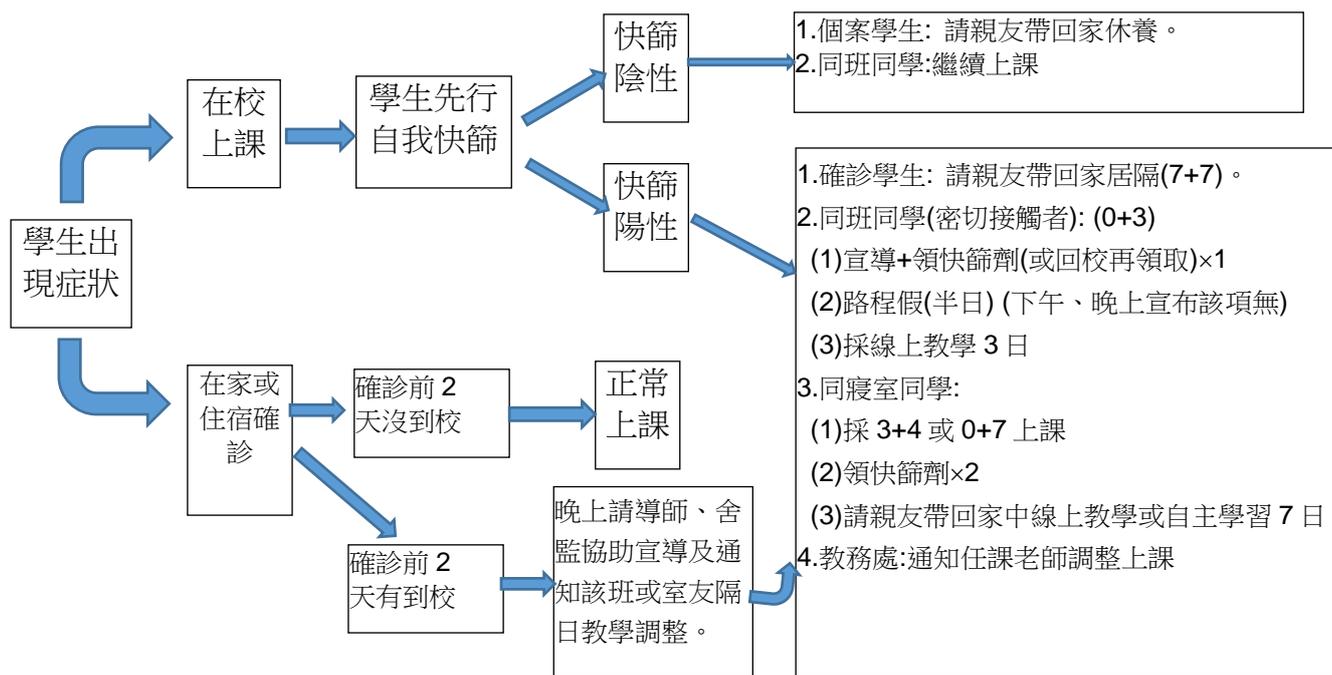
- (1) 由校方提供快篩劑，該生自行快篩：
 - A. 若為陽性(該天為確診日)，請家人到校帶回家隔離(如為住宿生請先到宿舍隔離房間等候家人)；
 - B. 如為陰性，則請學生先回教室繼續上課或請家長帶回靜養，健康中心及導師持續追蹤。
- (2) 該生如快篩為陽性，同班同學處理方式：
 - A. 先由防疫相關人員入班宣導，並發放每位學生快篩試劑 1 劑。
 - B. 路程假給予半天(該學生上午確診，則下午改為線上課程；下午確診則隔日改為線上課程)返家改為線上課程。
 - C. 確診日後 3 天均為自主防疫與實施線上課程，請教務處教學組通知任課老師。
 - D. 返校上實體課前一日請同學自己快篩檢測。
- (3) 該生如為陽性且為住宿生，同寢室同學處理方式：
 - A. 7 日不宜隨班上課(3 天隔離+4 天自主、7 天自主)。
 - B. 舍監宣導且每人發放快篩試劑 2 劑，並由親友帶回家。
 - C. 教務處協助同寢室同學任課教師上課模式。
 - D. 返校上實體課前一日請同學自己快篩檢測。
- (4) 該生如為陽性，社團或選修課接觸同學處理方式：脫口罩(或該生脫口罩)與該生接觸 15 分鐘以上，就以密切接觸者論，比照同班同學處理。
- (5) 該生如為陽性，其任課老師如有疑慮(以確診日前 2 天任課為原則)，可以至健康中心領取快篩試劑 1 劑。

2. 學生在快篩陽性(確診日)且當日沒有到校：

- (1) 確診日前 2 天如有在校上課且同班同學確診隔日在校上課(有路程假)：
 - A. 先由防疫相關人員入班宣導，並發放每位學生快篩試劑 1 劑。
 - B. 路程假給予半天(該學生上午確診，則下午改為線上課程；下午確診則隔日改為線上課程)返家改為線上課程。
 - C. 3 天均為線上課程且自主防疫 3 天，請教務處教學組通知任課老師。
 - D. 返校上實體課前一日請同學自己快篩檢測。
- (2) 確診日前 2 天如有在校上課但同班同學確診隔日不在校上課(無路程假)：
 - A. 請導師利用即時通訊軟體(如 line)宣導確診日後 3 天均為自主防疫與實施線上課程，請教務處教學組通知任課老師。
 - B. 返校上實體課前一日請同學自己先行家中快篩檢測。返校後再發放每位學生快篩試劑 1 劑。

- (3) 該生為住宿生(出現症狀由校方提供快篩劑，該生自行快篩為陽性者): 請家人到校帶該生回家隔離
- 由同寢室同學，7日不宜隨班上課(3天隔離+4天自主、7天自主)。
 - 舍監宣導且同寢室同學每人發放快篩試劑2劑，並由親友帶回家。
 - 教務處協助同寢室同學任課教師上課模式。
 - 返校上實體課前一日請同寢室同學自己快篩檢測，陰性才可以返回學校上實體課程(自我管控)。
- (4) 確診日前2天如有在校上課，社團或選修接觸同學處理方式:如脫口罩(或該生脫口罩)與該生接觸15分鐘以上，就以密切接觸者論，比照同班同學處理。
- (5) 該生任課老師如有疑慮(以確診日前2天任課為原則)，可以至健康中心領取快篩試劑1劑。
3. 如同學於家中確診或同住家人確診，請導師立即利用即時通訊軟體(如line)通知防疫長(學務主任)、衛生組或教官室，控管學生防疫假日程與接觸史以維持校園安全。

班級學生 COVID-19 確診處理流程



國立臺南第一高級中學 111 學年度第 1 學期預定行事曆稿

日期 週次	日期						預 定 工 作 項 目			
	日	一	二	三	四	五		六		
八 月		1	2	3	4	5	6	1-5 日：國中生程式設計體驗營。 8-12 日：資訊學科能力暑期培訓。 13 日：高壓電檢修，全校停電不開放。 22 日：新進教師座談會。 23-25 日：新生始業輔導。 25 日：新生健康檢查、導師研習。 26、29 日：教學研究會(一)。	29 日：暑假結束；期初導師會議；第 1 次校務會議；健康促進宣導(教職員工)。 30 日：註冊；開學典禮；正式上課。 30-31 日：高二社團登記；友善校園週。 30-9/2：高一身障新生晤談。 31 日：彈性學習時段調整為班級活動；社團活動暫停改班級活動。	
	1	7	8	9	10	11	12	13	1 日：開學期初診斷測驗暨全校英文單字大賽、高三英聽模擬。 1-5 日：友善校園週。 2 日：幹部訓練；急救種子成員訓練 I。 4 日：校園噴藥，不開放使用。 5 日：第八節輔導課開始。 5-6 日：高三第一次模擬考；彈性評量資格申請。 5-7 日：高一社團獨招。 6-8 日：身障生 IEP 暨親師座談會。 7、14、21、28 日：彈性學習 A 時段。 7 日：社團活動暫停改班級活動。 8 日：資訊能力競賽校內初賽。 8-9 日：高一高二社團選填志願。 9 日：補假(中秋節適逢星期日) 10 日：中秋節放假一天。	12 日：公告社團名單。 13 日：校內英語演講比賽。 14 日：校內英文作文比賽；體育委員會；社團活動(1)；社團老師會議；彈性評量成就測驗。 15 日：全校地震疏散預演(朝會時間)。 19 日：高一申請轉社截止。 21 日：特殊教育推行委員會；學生輔導工作委員會；家庭教育推行委員會；學生學習評量委員會；國家防災日地震疏散演練(09:21 實施)；社團活動(2) 22 日：教師節慶祝大會；學生輔導諮商中心團體督導(一)。 23 日：資訊能力競賽校內複賽。 28 日：社團活動(3)。 29 日：畢聯會主席選舉；高二高三體格檢查暨健康促進宣導。 30 日：班際球類競賽高三報名截止暨抽籤。
	2	13	14	15	16	17	18	19	5 日：彈性學習 A 時段；高一新編多元性向測驗施測(5、6 節)；社團活動暫停改班級活動。 5-13 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 6 日：校園生活問卷填寫(班會時間)；高三包裝綜測測前福活動。 10 日：國慶日放假一天。 12-14 日：全校第一次定期考查。 12-13 日：環境教育影片欣賞。 14 日：民防團常年訓練；國教署資安稽核。 15 日：全校親職講座暨親師座談會；家長代表會議；家長委員會會議；健康促進宣導(家長)。 16 日：校園噴藥，不開放使用。 18 日：班際球類競賽開始。	19 日：高一高二竹園講堂；社團活動(4)。 20 日：高三學生實彈射擊安全講習(朝會、班會)；與日本一宮西高校視訊交流；學生輔導諮商中心團體督導(二)。 22 日：大考中心英聽測驗第一次考試。 25 日：運動會報名截止。 26 日：彈性學習 B 時段；社團活動(5)；期中高二高三導師暨實彈射擊協調會議；高二學生實彈射擊安全講習(第 5、6 節)。 26-27 日：高三第二次模擬考。 29 日：清華盃初選。 30 日：數奧、化奧初選。 下旬：南區能力競賽；臺灣區國際科展報名。
	3	19	20	21	22	23	24	25	2 日：高二、高三實彈射擊體驗活動；社團活動(6)。 2、9、16、23 日：彈性學習 B 時段。 3 日：全校藝能科期中考；運動會會前賽開始；學生輔導諮商中心專業研習。 5 日：生奧、物奧初選。 9 日：高一期中導師會議；社團活動(7)。 10 日：運動大會裁判會議。 16 日：校內國語文競賽；社團活動(8)。 中旬：校園流感疫苗預防接種(暫訂)。	19-20 日：111 年專技高考暨普考。 23 日：社團活動暫停改班級活動。 24 日：學生輔導諮商中心團體督導(三)。 24 日-12 月 2 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 26 日：111 年地方公職人員選舉投票。 28 日：期中高三導師會議。 30 日：高三體適能暨游泳能力測驗登記表繳交；彈性學習時段改班級活動；社團活動暫停改班級活動。
	4	25	26	27	28	29	30	31	1 日：全國能力競賽。 1-3 日：全校第二次定期考查。 3 日：先行上課(1 月 13 日調整放假)。 4 日：校園噴藥，不開放使用。 5 日：高三身障生 ITP 暨甄試說明會。 5-8 日：教學研究會(二)。 6-7 日：高三第三次模擬考。 7 日：高一高二竹園講堂；社團活動(9)。 8 日：急救種子成員訓練 II。 10 日：大考中心英聽測驗第二次考試。 11 日：校慶園遊會(正常上班上課)。	12 日：全校補假一天。 12-23 日：竹園藝廊(暫定郭綜合醫院郭宗正總裁個展) 13 日：運動會醫務志工訓練。 14 日：社團活動(10)。 14、21、28 日：彈性學習 C 時段。 15、16 日：創校 101 周年校慶慶祝大會暨校慶運動會。 21 日：社團活動(11)。 22 日：學生輔導諮商中心團體督導(四)。 23 日：高三第八節輔導課結束。 28 日：社團活動(12)。 29-30 日：高三第三次定期考查。
九 月	1	1	2	3	4	5	6	1 日：開國紀念日放假一天。 2 日：補假(開國紀念日適逢星期日)。 3-6 日：身障生 IEP 期末檢討暨期初修訂。 4 日：社團活動(13)。 4、11 日：彈性學習 C 時段。 5 日：導師時間高二全民國防期末考。 7 日：先行上班上課(20 日調整放假)。 8 日：校園噴藥，不開放使用。 10-19 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 11 日：社團活動暫停改班級活動。 12 日：高一高二第八節輔導課結束。 13 日：調整放假(12 月 3 日先行上課)。 13-15 日：大學學測。	16 日：春聯書寫活動。 17-19 日：高一高二第三次定期考查。 19 日：休業式；期末導師會議；第 2 次校務會議。 20 日：調整放假(7 日先行上班上課)。 1 月 21 日至 2 月 10 日：寒假。 21 日：農曆壬寅年除夕。 22-24 日：春節。 25、26 日：補假(21 六、22 日)。 27 日：調整放假(2 月 4 日補行上班)。 30 日：員工春節團拜。(農曆癸卯年正月初九 時間 10:00 地點：小禮堂) 30 日-2 月 9 日：預定下學期重補修上課。(詳細期間另行公告) 31-2/9：百週年校慶單車環島。(暫訂)	
	2	7	8	9	10	11	12	13	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	3	13	14	15	16	17	18	19	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	4	19	20	21	22	23	24	25	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	5	25	26	27	28	29	30	31	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
十 月	1	1	2	3	4	5	6	7	1 日：開國紀念日放假一天。 2 日：補假(開國紀念日適逢星期日)。 3-6 日：身障生 IEP 期末檢討暨期初修訂。 4 日：社團活動(13)。 4、11 日：彈性學習 C 時段。 5 日：導師時間高二全民國防期末考。 7 日：先行上班上課(20 日調整放假)。 8 日：校園噴藥，不開放使用。 10-19 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 11 日：社團活動暫停改班級活動。 12 日：高一高二第八節輔導課結束。 13 日：調整放假(12 月 3 日先行上課)。 13-15 日：大學學測。	16 日：春聯書寫活動。 17-19 日：高一高二第三次定期考查。 19 日：休業式；期末導師會議；第 2 次校務會議。 20 日：調整放假(7 日先行上班上課)。 1 月 21 日至 2 月 10 日：寒假。 21 日：農曆壬寅年除夕。 22-24 日：春節。 25、26 日：補假(21 六、22 日)。 27 日：調整放假(2 月 4 日補行上班)。 30 日：員工春節團拜。(農曆癸卯年正月初九 時間 10:00 地點：小禮堂) 30 日-2 月 9 日：預定下學期重補修上課。(詳細期間另行公告) 31-2/9：百週年校慶單車環島。(暫訂)
	2	7	8	9	10	11	12	13	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	3	13	14	15	16	17	18	19	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	4	19	20	21	22	23	24	25	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	5	25	26	27	28	29	30	31	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
十一 月	1	1	2	3	4	5	6	7	1 日：開國紀念日放假一天。 2 日：補假(開國紀念日適逢星期日)。 3-6 日：身障生 IEP 期末檢討暨期初修訂。 4 日：社團活動(13)。 4、11 日：彈性學習 C 時段。 5 日：導師時間高二全民國防期末考。 7 日：先行上班上課(20 日調整放假)。 8 日：校園噴藥，不開放使用。 10-19 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 11 日：社團活動暫停改班級活動。 12 日：高一高二第八節輔導課結束。 13 日：調整放假(12 月 3 日先行上課)。 13-15 日：大學學測。	16 日：春聯書寫活動。 17-19 日：高一高二第三次定期考查。 19 日：休業式；期末導師會議；第 2 次校務會議。 20 日：調整放假(7 日先行上班上課)。 1 月 21 日至 2 月 10 日：寒假。 21 日：農曆壬寅年除夕。 22-24 日：春節。 25、26 日：補假(21 六、22 日)。 27 日：調整放假(2 月 4 日補行上班)。 30 日：員工春節團拜。(農曆癸卯年正月初九 時間 10:00 地點：小禮堂) 30 日-2 月 9 日：預定下學期重補修上課。(詳細期間另行公告) 31-2/9：百週年校慶單車環島。(暫訂)
	2	7	8	9	10	11	12	13	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	3	13	14	15	16	17	18	19	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	4	19	20	21	22	23	24	25	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	5	25	26	27	28	29	30	31	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
十二 月	1	1	2	3	4	5	6	7	1 日：開國紀念日放假一天。 2 日：補假(開國紀念日適逢星期日)。 3-6 日：身障生 IEP 期末檢討暨期初修訂。 4 日：社團活動(13)。 4、11 日：彈性學習 C 時段。 5 日：導師時間高二全民國防期末考。 7 日：先行上班上課(20 日調整放假)。 8 日：校園噴藥，不開放使用。 10-19 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 11 日：社團活動暫停改班級活動。 12 日：高一高二第八節輔導課結束。 13 日：調整放假(12 月 3 日先行上課)。 13-15 日：大學學測。	16 日：春聯書寫活動。 17-19 日：高一高二第三次定期考查。 19 日：休業式；期末導師會議；第 2 次校務會議。 20 日：調整放假(7 日先行上班上課)。 1 月 21 日至 2 月 10 日：寒假。 21 日：農曆壬寅年除夕。 22-24 日：春節。 25、26 日：補假(21 六、22 日)。 27 日：調整放假(2 月 4 日補行上班)。 30 日：員工春節團拜。(農曆癸卯年正月初九 時間 10:00 地點：小禮堂) 30 日-2 月 9 日：預定下學期重補修上課。(詳細期間另行公告) 31-2/9：百週年校慶單車環島。(暫訂)
	2	7	8	9	10	11	12	13	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	3	13	14	15	16	17	18	19	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	4	19	20	21	22	23	24	25	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	5	25	26	27	28	29	30	31	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
一 二 年 一 月	1	1	2	3	4	5	6	7	1 日：開國紀念日放假一天。 2 日：補假(開國紀念日適逢星期日)。 3-6 日：身障生 IEP 期末檢討暨期初修訂。 4 日：社團活動(13)。 4、11 日：彈性學習 C 時段。 5 日：導師時間高二全民國防期末考。 7 日：先行上班上課(20 日調整放假)。 8 日：校園噴藥，不開放使用。 10-19 日：圖書館書庫整理，暫停借書。 11 日：社團活動暫停改班級活動。 12 日：高一高二第八節輔導課結束。 13 日：調整放假(12 月 3 日先行上課)。 13-15 日：大學學測。	16 日：春聯書寫活動。 17-19 日：高一高二第三次定期考查。 19 日：休業式；期末導師會議；第 2 次校務會議。 20 日：調整放假(7 日先行上班上課)。 1 月 21 日至 2 月 10 日：寒假。 21 日：農曆壬寅年除夕。 22-24 日：春節。 25、26 日：補假(21 六、22 日)。 27 日：調整放假(2 月 4 日補行上班)。 30 日：員工春節團拜。(農曆癸卯年正月初九 時間 10:00 地點：小禮堂) 30 日-2 月 9 日：預定下學期重補修上課。(詳細期間另行公告) 31-2/9：百週年校慶單車環島。(暫訂)
	2	7	8	9	10	11	12	13	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	3	13	14	15	16	17	18	19	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	4	19	20	21	22	23	24	25	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。
	5	25	26	27	28	29	30	31	4 日：補行上班(1 月 27 日調整放假)。 7-8 日：第一學期學期補考。 10 日：寒假結束。 13 日：導師會議；開學典禮；註冊；正式上課。 18 日：先行上班上課(27 日調整放假)。	27 日：調整放假。(18 日先行上班上課)。 28 日：和平紀念日放假一天。

1110826 修正

○ 假日 □ 定期考查 △ 模擬考

<p>備註</p> <p>一、每週升旗時間為星期四。(7:30 開始往集合場)</p> <p>二、執行教育部公民與社會學科中心計畫。</p> <p>三、承辦教育部學生輔導諮商中心南區駐點服務學校。</p> <p>四、執行高中均質化、優質化計畫。</p>	<p>五、執行教育部探究與實作南區推動中心計畫。</p> <p>六、改善二部田徑場、新建東寧路 3 巷運動區。</p> <p>七、規劃新民樓改建案。</p> <p>八、執行高中均質化及大專院校共好協作計畫。</p>
--	---