

臺南市立永仁高級中學 113 學年度(1)學期末暨 113(2)學期初 校務會議紀錄

壹、時間：114 年 1 月 20(一)下午 1:30

貳、地點：高中部視廳教室

參、主席：余校長月琴

肆、主席宣布開會

伍、檢視上次會議重大決議事項執行情形：

一、提案討論決議與執行情形：

提案一：訂定「臺南市立永仁高級中學 113 學年度健康促進學校實施計畫」。

提案單位：學務處

決議：85 人同意、0 人不同意，照案通過。

執行情形：依決議辦理。

提案二：有關 113 年度教師節敬師禮券(品)處理方式，請審議。。

提案單位：人事室

決議：

第一項：85 人同意、0 人不同意，照案通過。

第二項：83 人同意、0 人不同意，照案通過。

執行情形：依決議辦理。

柒、頒獎：洪榮利會長/余月琴校長

捌、會長致詞：洪榮利會長。

玖、主席致詞(含校長簡報)：

拾、各處室工作報告

一、教務處報告

一、教學正常化訪視待改進之處：

(一)教室日誌上課名稱宜詳實，依照班級課表填寫。

(二)非正課時間不宜上進度(寒暑假、課後、假日等)。

(三)校訂彈性課程宜兼顧跨領域、統整性、探究等性質。

(2/4 早上九點請國英數社相關教師到校配合新課綱辦公室協助處理校訂彈性課程)。

(四)114 學年度配課，該班國英數自社領域教師不宜與彈性課程教師相同。

(五)早修測驗的成績不宜登錄。

(六)不宜公開班級排名。

(七)成績評量辦法宜分列平時評量和定期評量之評量方式(科技、健教、藝文、綜合等領域)；新增本土語評量方式。

(八)補考後領域合格數仍未達畢業門檻，須發紙本預警通知單。

(九)鼓勵兼代課教師參加領域教學研究會或增能研習。

(十)生科課宜善用生科教室授課。

(十一)教學正常化相關資料宜公告於學校網站首頁或專區。

二、預定 113 學年度第 2 學期排課期程規劃如下：

(一)排課需求調查：校內正式及代理教師因公務(含行政、跨域社群、部分辦公時間在職進修等)或個人特殊原因之排課需求，須經簽陳校長核准後始配合辦理，請於 12/31(週二)前完成簽核程序後，將影本交至教學組與實研組留存，作為排課依據。

(二)預計 2/4(週二)公告 113 學年第二學期暫行課表，2/5(週三)-2/14(週五)實施暫行課表，2/14(週五)公告正式課表，2/17(週一)開始實施正式課表。

(三)課表公告後如有需異動，請老師參考排課原則，自行協調雙方同意，2/12(週三)前以書面資料交至教務處。

(四)請任課教師確實在教室日誌及第 8 節輔導日誌上填寫課程內容及簽名，並請導師協助督促學藝股長每日交回教務處，以利課程進度查核及鐘點費計算。

三、寒假課程

(一)高中

日期	名稱	人數
114/1/21~22	數學雙語	10
114/1/22	創意表達 DJ 廣播營	11
114/1/22~23	墾丁實察	28

(二)國中

日期	時間	名稱	人數
1/21(二)~1/23(四)	08:00~12:00	菁英社團	26
1/21(二)~1/23(四)	13:00~16:00	寒假學藝活動營隊	26
1/22(三)~1/23(四)	08:30~12:30	「The Maker Movement」營隊	22

四、113 學年度校長及教師公開授課計畫：

於議課結束後兩週內上傳各項紀錄電子檔，及照片 2 張。

網址 <https://reurl.cc/5166Kq>



五、各領域教學研究會與教師社群各項研習

- (一)各領域教學研究會議開學後一週內辦理完畢，會議後三天內請召集人將會議紀錄交至實研組/教學組存查。並請繳交電子檔至雲端硬碟。
- (二)各社群如需協助研習辦理者，也請將會議紀錄交至實研組/教學組存查。
- (三)與英語領域共同辦理之合作教育盃英語單字王競賽、英聽加強測驗，均為週二早自修辦理，日期請參照行事曆。感謝導師協助監考，以及合作社贊助禮券。

六、第八節課後輔導

(一)高中：

- 1. 中四、中五上課日期為 114.02.17 (一)～114.06.13 (五)，共計 17 週，中六參加人數少不開班。

2. 開班情形：

班級	501	502	503	504	參加人數
人數	15(併班)		34(併班)		49
班級	401	402	403	404	參加人數
人數	35(併班)		37(併班)		72

- 3. 共同扣除日期及事由(以行事曆公告為主)如下：2/28 和平紀念日、3/10-12 第一次定期評量、3/31-4/2 運動會週、4/3~4/4 兒童節清明節、4/21~4/24 全中運停課日、5/7-9 第二次定期評量、5/26 畢業聯歡、6/6 畢業典禮預演、6/9 畢業典禮、(4/9-11 中五戶外教學)

(二)國中：

- 1. 中一、中二上課日期為 114.02.17(一)～114.06.13(五)，共計 17 週，中三上課日期為 114.02.17 (一)～114.05.15 (四)，共計 13 週。

- 2. 共同扣除日期及事由(以行事曆公告為主)如下：

(1)中一中二：

日期	事由	停課次數	日期	事由	停課次數
2/28	228	1	4/21~4/24	全國中等學校運動會 停課	4

3/11~3/1 2	第一次段考	2	5/8~5/9	第二次段考	2
3/31~4/2	校慶運動會	3	5/30	端午節補假	1
4/3	兒童節	1	6/6	畢典預演	1
4/4	清明節	1	6/9	畢業典禮	1

(2)中三：

日期	事由	停課次數	日期	事由	停課次數
2/28	228	1	4/4	清明節	1
3/11~3/1 2	第一次段考	2	4/21~4/2 4	全國中等學校運動會 停課	4
3/31~4/2	校慶運動會	3	5/8~5/9	第二次段考	2
4/3	兒童節	1			

七、高中新課綱業務推動：

(一)彈性學習(含自主學習)：與自主學習核心教師社群協助規劃、執行。

(二)學生學習歷程檔案相關工作(搭配課程諮詢教師)：

1. 課程諮詢教師召集人：林聖哲師。

2. 課程諮詢教師團隊：林秋華師、林月娥師、張憲卿師。

(三)114 學年開始會優先推薦導師，參加課程諮詢教師培訓工作坊，因導師經需要面對學生、家長詢問 108 新課綱多元升學方案、學習歷程檔案等政策，需能準確回答相關問題的需求，故予以優先推薦。

(四)請高中任課老師留意 e-mail 及兩~三天登錄平台一次，檢視是否有學生需要進行課程認證，2/23(週日)學習歷程認證截止。

(五)113 學年度第一學期課程評鑑 B 表，請最晚於本日校務會議結束，請完成表單交給實研組存查，作為 113 學年度課程評鑑結果撰寫參考資料來源。

表單連結：

<https://forms.gle/2bPnVy3nit5BjEXX6>



八、晚自習：

(一)參加對象：本校中三至中六學生。以參加天數較多、表現良好無違規紀錄者優先。

(二)時間：114 年 2 月 17 日開始至 113 年 6 月 13 日止，週一至週五 18：00 至 20：30。

(三)114 年 2 月 10 日（一）中午前填寫電子表單&紙本報名表（含家長同意書）由每班學藝股長收齊後擲交教務處試務組（兩者都要完成才算報名成功），請導師鼓勵有需求的同學踴躍報名參加。

九、113 學年度第二學期高中各年級統一時段安排課程如下：

節次 日期	一			二			三			四			五		
	高一	高二	高三	高一	高二	高三	高一	高二	高三	高一	高二	高三	高一	高二	高三
1									自主學習 (6年級) (導)				本土語 404 (404)		
2		歷史探究 502 (社會)	加深 跨選 (601) (602) (603) (美術)		自然探究 503 (生物)			自然探究 502 (生物) 充補B 503 504 (503) (504) (分組2) (分組3)			充補A 501 502 (501) (502) (分組2) (分組3)	數乙 二外 601 602 (601) (602) (多功能)	本土語 403 (403)		
3		歷史探究 502 (社會)			自然探究 503 (生物) 地理探究 502 (分組2) 歷史探究 501 (社會)			自然探究 502 (生物) 公民探究 501 (社會)			奔跑404 (社會)			本土語 402 (402) (分組1) 奔跑 403 (社會)	多元 選修 (生物) (分組2) (分組3) (播音室) (電腦1)
4					地理探究 502 (分組2) 歷史探究 501 (社會)			公民探究 501 (社會)				二外 (503) (504) (分組2) (分組3)	本土語 401 (401) (分組1) 奔跑 403 (社會)		
5	團體活動			多元 選修 (電腦3) (中正堂) (社會) (物理) (烹飪) (401)	自然探究 504 (生物) 地理探究 501 (分組2)	數乙 異鄉人 進階程式 601 602 (多功能) (分組3) (電腦1)		自然探究 501 (生物)		充補A 401 402 (401) (402) (分組2) (分組3)			彈性學習		自主學習 (6年級) (導)
6								公民探究 502 (社會)		充補B 403 404 (403) (404) (分組2) (分組3)					
7						自主學習 (6年級)							彈性學習		

【註冊組】

一、請導師協助提醒學生，若有各項費用減免身分者，務必於最短時間內交至註冊組。若在發註冊繳費單後才拿到相關證明者，請提醒先勿繳納費用，等證明文件拿到後連同註冊繳費單到教務處找註冊組長改繳費單後再行繳交費用。

二、新的富邦助學金申請辦法：

(一)之前已申請通過的學生一樣維持一個月 \$ 600，總金額為 \$ 7200。

(二)目前非申請期間，等之後富邦公告可以申請時會再將新辦法傳給導師。

(三)申請期間：

1. 第一梯次申請時間為：2~5 月，撥款月份：6 月，助學金 3,600 元。

2. 第二梯次申請時間為：9~11 月，撥款月份：12 月，助學金 3,600 元。

三、113-2 無力繳交代收代辦、弱勢學生教科書補助申請(國中部)：

(待教育局來文後，再正式開放申請，附上前學期申請規則，以供參考)

(一)符合資格者直接由註冊組檢附資料申請(本市低收、本市中低收、原住民、身心障礙學生或身心障礙人士子女)：可補助學生團體保險費、教科書籍費的費用。(其他縣市低收、中低收教科書費補助上限為 600 元)

(二)無資格者(需填寫導訪紀錄-電子檔屆時會掛在校網)：可補助學生團體保險費、教科書籍費(其中教科書籍費補助上限為 600 元)。

(三)已有富邦助學金的學生勿重覆申請本補助。

四、國中部學生連續三天無故未到校，請導師填寫「中途輟學學生通報表」，並於第四天中午前交至註冊組；若學生該學期無故曠課累計滿 7 天(滿 49 節課當天)則通報長期缺課。相關通報表格電子檔可至【校網/行政單位/教務處/註冊組/中輟相關業務】下載使用或到教務處註冊組索取。

(註：請勿直接來電或傳訊息通知，某某學生中輟，因為系統填報時，需要通報單上的相關資訊)

五、高中部學生未經請假或不明原因三天無故未到校上課，請導師應主動聯繫該生家長及學生了解學生缺課原因，若學生連續三天無故未到校(中途離校)、該學期無故曠課累計滿 42 節課(長期缺課)、全學期缺課節數達修習總節數二分之一(長期缺課)，請導師向註冊組通報，並填寫「學生穩定就學及中途離校學生輔導機制學生追蹤輔導記錄表」，電子檔可至【校網/行政單位/教務處/註冊組/中輟相關業務】下載使用或到教務處註冊組索取。

六、學習中心(資源班)分數計算方式：

(一)平時成績=原班任課老師及學習中心老師直接將成績登錄於成績表中，

再由教務處統一按照（60%*學習中心老師給分+40%*原班任課老師給分）換算。

（二）段考成績=原班任課老師及學習中心老師直接將成績登錄於成績表中，再由教務處統一按照（60%*學習中心老師自行出題考試+40%*全校統一考試）換算。

七、國高中各項升學相關作業（報名、照片、簡章、繳費等工作），收到公文後會發給各班，請提醒班長於時間內協助繳回。

八、現在高中部全面免學費，僅有身障生或身障子女需要進行財調。

九、國三教育會考報名用照片拍攝，已於113.11.22完成，廠商114.01.17會將照片送至學校，因接近期末，故統一於2/5開學後發放照片，如有急需照片者可先至註冊組拿取照片。

十、113學年度免試入學第一次試選填已於114.01.07完成，感謝各班導師及任課老師協助完成。

【測驗與競賽】

一、114年大學學科能力測驗：

（一）1/18(週六)~1/20(週一)大學學科能力測驗，感謝各處室行政團隊及導師們協助考場服務相關工作。

（二）2/25(二)寄發學測成績，2/25(三)第八節繁星推薦選填志願說明會，2/27(四)第五、六節個人申請選填志願說明。

二、試務工作相關說明：

（一）第一學期補考：

1. 尚未繳交補考試卷的老師，請盡快繳交試題給試務組，以免影響到各位假期。

繳交進度：<https://reurl.cc/Nb0Voq>

2. 考試說明

（1）高中補考：

a. 非考科：依各科老師填寫進行。

b. 考科：時程表、考科順序、地點待成績結算後暫定於2/3(週一)校網公告。

（a）考試時程：2/5(週三)~2/8(週五)第八節和2/8(週六)全天。

（b）監考老師：依監考的輪替辦法。

c. 成績：高中部補考結束後，請老師返校批改試卷，並於2/10(週一)23:59前至成績系統填寫補考成績。

(2)國中補考：

a. 非考科：已在 1/10 至 1/20 辦理。

b. 考科：考試地點及其他注意事項，暫定於 2/3(一)校網公告。

(a)考試時程：2/10(週一)~2/14(週五)第八節。

日期	2/10(一)	2/11(二)	2/12(三)	2/13(四)	2/14(五)
科目	社會	自然	國文	數學	英文

c. 補考成績請於 2/17 (週一)前以紙本或電子檔繳交至註冊組。

(二)第二學期定期評量：

1. 國中部：

(1)紙本試卷：

中一、中三：直接交給印刷室印製。

中二：交給試務組。

(2)電子檔：

http://120.116.38.15/ischool/publish_page/4/?cid=908

a. 中一至中三皆有特教報讀需求：除「數學科」外都要上傳 word 檔，中三特殊生需另卷請註明清楚。

(註：國文：非選部分全部配分至選擇題；英、數、社：出題老師將非選部分調整成選擇題讓其作答；自然：全年級統一全部選擇題)

b. 其他試卷留存用、各類表格：檔案類型以老師方便即可。

2. 高中部：

(1)紙本：直接繳交至印刷室印製。

(2)電子檔：供試務組留存。

http://120.116.38.15/ischool/publish_page/4/?cid=1479

三、升學相關複習考試：

(一)中三複習考：

中三第三次複習考	02/19 (三) ~ 02/20 (四)	1~5 冊
中三第四次複習考	04/17 (四) ~ 04/18 (五)	1~6 冊

(二)中六第一次分科測驗模擬考：

第 1 次	2/20(翰林)	考試範圍已公告各班
第 2 次	4/09(南一)	
第 3 次	5/07(翰林)	

(三)中三英聽加強測驗：

1. 日期：3/18、4/8 星期二早自修舉行。

2. 說明：採會考 USB 播放器播放，請導師協助監考，考完交給貴班英文任課老師。

【設備與專科教室】

一、設備與教具分長期借用與當天借用，借用負保管之責，損壞或遺失須負賠償責任，請妥善使用。

二、長期借用請親自至設備組填單並借用，以教學使用優先為主。

(一)長期借用設備：舊型 ipad、舊型筆電、apple pencil、Gopro、Insat 360、相機、CD 播放器等等。

(二)每學期請上傳教學時使用設備之照片兩張或影像檔，提供設備組彙整使用率。雲端硬碟：

<https://drive.google.com/drive/folders/0ANUC1heXS62Suk9PVA>

三、當天借用，請親自至教務處找韓葳小姐登記借用。

(一)當天借用設備及教具：ipad、筆電、apple pencil、Gopro、Insat 360、相機、CD 播放器、各式桌遊、音響設備、及教學上使用之教具(計時器、響鈴、小白板等等)。

(二)以上均不提供學生個人借用，僅提供教學上使用。

(三)設備組視當天情況入班拍攝使用狀況，彙整成果及使用率。

四、下列專科教室安裝門禁管理系統，請老師務必先上系統（校網首頁右側→校內常用→教室預約）登記後，再以個人門禁卡刷卡開/鎖門：

(一)文華樓：二樓會議室。

(二)文菁樓：烘焙教室、電腦教室二、電腦教室三。

(三)文萃樓：多功能教室、理化實驗室、二樓小會議室、電腦教室一。。

(四)文苑樓：化學實驗室、分組一、分組二、分組三、社會科教室、物理實驗室、生物實驗室、生涯教室。

(五)斷電按鈕：安裝在烘焙教室、電腦教室二、電腦教室三、化學實驗室、社會科教室、生物實驗室、生涯教室。

(六)門禁刷卡機螢幕上有「上鎖」和「解鎖」字樣。



離開刷卡

最下面一行的文字顯示上鎖



進入刷卡

最下面一行的文字顯示解鎖

五、數位學習精進計畫補助 iPad 充電車擺放教室及借用規則：

(一)一個平板一個家，請務必放回原位。

(二)借用：登記後向韓蕙小姐借用鑰匙或親自向設備組借用鑰匙。

(三)維修：任何損壞請通知設備組或資媒組，請勿自己動手維修。

1. 文苑 2F 社會科教室：分組電腦 8+1、chromebook 38 台。
2. 文苑 2F 分組教室(二)：chromebook 24 台、iPad 21 台。
3. 文苑 2F 分組教室(三)：chromebook 37 台、iPad 40 台。
4. 文苑 3F 生物實驗室：資訊講桌、投影機、chromebook 39 台。
5. 圖書館 1F：資訊講桌、大型顯示器(非觸碰)。
6. 圖書館 2F：iPad 30 台(在 301)。
7. 文華 4F 數位教室 1：iPad 30 台。
8. 文華 4F 數位教室 2：iPad 30 台。
9. 文苑 1F 生涯教室：iPad30 台+ipad10 台。

(四)使用完畢，務必清點和歸位。

(五)若班級使用不當，該班將停止借用一個月或打掃全校專科教室一週。

六、專科教室使用注意事項：

(一)專科教室**禁止飲食**，使用完畢後務必督導學生將教室復原（包含黑板、垃圾清空與設備歸位）。

(二)請老師**協助督導小老師或小幫手**，上課前，檢查上一個使用班級離開時教室門窗、設備是否確實關閉，也請在課後，檢查自己是否確實關閉門窗、設備。

(三)如器材或設備損壞請立即通知設備組，避免下個班級不能使用，感謝大家配合與協助。

七、無聲廣播提供全校教師使用，如有需求請洽設備組，但段考期間請先撤銷各種公告(設備組也會清理)，避免無聲廣播在考試期間被打開。

八、教科書的選用必須通過領域會議並填寫選書單，提前用書請務必告知設備組期程(設備組沒有下單，書不會來)，若未告知一律開學日發書。

二、學務處報告

(一) 綜合事項宣導：

- 1 請導師務必經常透過各種管道了解學生身心狀況，若有性平、自殘、家暴…等相關情事，知悉後務必即時通報學務處或相關單位。
- 2 請導師準時繳交班級經營相關表件資料(放置於班級資料袋內)。
- 3 部分班級無法按時繳交每日缺曠課單，請導師務必確實督導。

(二) 114 年 2 月 13 日、2 月 14 日拍攝中三、中六畢業照相關時程：

2 月 13 日 (星期四)

時間	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	午休	第 5 節
班級	601	602	603	604	304	307、特教
時間	第 6 節	第 7 節				
班級	301	302				

2 月 14 日 (星期五)

時間	08：00	08：15 起	第 3 節	第 4 節	午休
班級	教職員 團體照	班級團體照 301、302、303、304、305 306、307、601、602、603 604、特教	303	305	家長會
時間	第 5 節				
班級	306				

(三) 113 學年度第 2 學期值週輪序：

週次	日期	行政	生活榮譽競賽 評分教師	週次	日期	行政	生活榮譽競賽 評分教師
1	02/05 02/08	劉政慈	/	12	04/20 04/26	黃千芬	/
2	02/09 02/15	黃千芬	謝玉婷、謝子方 黃淑貞、賴珍美	13	04/27 05/03	李政雄	蔡孟芬、顏盟宜 楊嫻綺、侯鈺萍
3	02/16	李政雄	黃國榮、郭春美	14	05/04	黃燕芬	王盈文、王煜嘉

	02/22		林聖哲、陳芝吟		05/10		楊介仁、謝宛玲
4	02/23 03/01	黃燕芬	陳建州、宋秋伶 龔俊祐、林貞儀	15	05/11 05/17	郭佩琦	常惠雯、于珮琪 項蓉蓉、繆美珍
5	03/02 03/08	郭佩琦	吳衍諒、林宜靜 林月娥、蔡明宏	16	05/18 05/24	劉政慈	林至穎、陳梅子 朱珮嘉、蔡 光
6	03/09 03/15	劉政慈	陳貞蓉、葉郁芬 簡宜嫻、蔡艷卿	17	05/25 05/31	黃千芬	鄒佳凌、洪慧君 鄭宇帆、林秋華
7	03/16 03/22	黃千芬	賴淑梅、賴穆萱 黃勅儀、施念怡	18	06/01 06/07	李政雄	蔡淑琴、劉紀亨 楊舒晴、簡毓樺
8	03/23 03/29	李政雄	蘇美枝、陳韶芸 王國丞、江思穎	19	06/08 06/14	黃燕芬	莊建庭、黃盟城 蘇玉帆、王璿菁
9	03/30 04/05	黃燕芬	/	20	06/15 06/21	郭佩琦	葉書廷、郭桂伶 邱玉珍、李宜蓁
10	04/06 04/12	郭佩琦	蘇麗蓉、林琇琳 王盈譔、王嘉宏	21	06/22 06/28	劉政慈	郭如育、李孟真 蘇芳玉、鄭文烽
11	04/13 04/19	劉政慈	陳潔婷、張憲卿 沈宥均、陳怡如	22	06/29 06/30	黃千芬	/

(四) 113 學年度第 2 學期值週輪序：

1 113 學年度第 2 學期友善校園：

「友善校園週」(第一週—114 年 2 月 11 日至 2 月 17 日) 相關活動：

- (1) 運用 2 月 5 日開學典禮時間，由校長親自主持「友善校園週宣導活動」，本學期訂定宣導主題：「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」。加強實施「強化校園安全防護措施」、「校園霸凌防制」、「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」、「原住民族及多元文化教育」宣導等議題，培養應有之作為與責任，讓全校教職員工生共同響應。

- (2) 請各班務必檢視班級反霸凌海報，並張貼於各班明顯處(如門、公佈欄)，藉以提醒學生留意相關注意事項。

2 學生出席與缺曠課注意事項：

- (1) 請導師及任課教師落實班上學生缺曠課登記，並指導學生辦理請假手續。
- (2) 事假事前請，病假返校三天內完成請假手續，煩請同仁慎重予以登錄。

- (3) 第八節請假手續比照正課時間，請假務必填寫臨時外出單並通知學務處，並請宣導禁止學生不假外出，返校後補上假單。
- 3 學生服儀方面持續落實，期待透過教師的指導，學生能遵守校規。學生服式為制服、運動服、班服三種，天冷時(不限溫度)在規定服裝內外均可加穿保暖衣物。
- 4 交通安全相關注意事項：
- (1) 請所有教職同仁持續協助加強宣導配戴安全帽之規定，確保行之安全。
- (2) 本校上、放學時因校門前工程及車流量大，請協助提醒同學騎單車或走路勿併排又逆向，且注意對向來車狀況，避免肇生意外事件。
- (3) 家長如從全家方向騎機車載學生到校者，可停於大門口對面路邊臨停讓學生下車後，經交通指揮過馬路到校，避免直接切到對向馬路(危險路線)，以維行車安全。
- (4) 加強對家長之宣導，請家長勿於大門口迴車(倒車)，以免發生危險。
- 5 因應目前新興毒品包裝推陳出新，危害性大，容易遭不法人士，利用學童好奇心誘惑使用，煩請各導師可依附件，加強家長及學生反毒宣導。
- 6 近年由於詐騙集團手法日益翻新，行徑愈加猖獗，已經儼然成為如今社會治安上一大隱憂，請各導師可依附件，加強家長及學生務必要熟記反詐騙電話「165」專線，遇事須小心求證評估，不要任意隨其詐騙話術而操弄，導致受害。

網路陷阱，涉毒危機的溫床

網路安全意識強，毒品陷阱避不慌！

網路販毒陷阱媒介

藥頭出沒！請小心！

1. 社群平台/
通訊聊天APP
2. 購物網站
3. 代購國外不明物品
4. 網路遊戲
5. 交友軟體
6. 直播平台/
短影音平台APP

網路販毒陷阱術語

藥頭不明暗語和代號 要小心！

誠徵司機、超高薪水、無經驗可 -> 販毒車手
茶飲、燒肉店 -> 販毒
毒膠原蛋白酵素、毒鳳梨酥 -> 毒咖啡包
黑馬、勞力士、金元寶、愛馬仕 -> 彩虹菸
悠閒 -> K他命
貢丸湯 -> 搖頭丸
魷豆湯 -> 一粒眠

網路販毒如何避免

要怎麼樣躲過藥頭的陷阱？

有疑訊息先暫停！

想一想（來源與目的）、找缺漏、敢說不！

- 不明廣告 不好奇
- 不明連接 不點擊
- 不明網站 不登入



相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：

諮詢專線 **0800-770-885**

（請請你幫幫我）



教育部

Ministry of Education 關心您



教育部防制毒品
藥物濫用資訊網



及各大學

廣告

防詐小撇步
學會不吃虧!

多問、多查、多確定
有懷疑就多問，查清楚來源，
確定安全再行動

不信、不理、不轉帳!
陌生來訊不輕信，可疑連結
不理會，轉款指示不聽從

法務部提醒：
詐騙零容忍 安全有保障
遇可疑情形 **速撥165**

© 2024, Shibasays Licensed by Remy Int., Ltd.

中華民國
法務部
Ministry Of Justice

廣告

三、總務處報告

1. 正在進行之事項：

- (1) PU 跑道修建。
- (2) 教室冷氣機清洗。
- (3) 廚房設備更換。
- (4) 活動中心廁所化糞池修繕完成。
- (5) 樹木修剪。
- (6) 三期電梯機板更換。

- (7) 水溝蓋板施工。
- (8) 籃球場周邊地坪修繕完成。
- (9) 特教車採購完成。
- (10) 土地移撥申請。

2. 宣導事項：

- (1) 班級冷氣遙控器及儲值卡請妥善保管避免遺失。114 年國中各班冷氣卡儲值，金額先比照去年的上半年 3600 點，實際金額待教育局正式核定實際金額後再調整。
- (2) 請勿派學生來借用合梯（A 字梯）進行作業，避免違反職業安全設施規則。
- (3) 113 學年度第 2 學期代收代辦審議會議於 1 月 15 日召開完成，國高中學生註冊單預計 2 月 12 日發放，繳費期限至 3 月 5 日。
- (4) 寒假期間保全警衛人員調整值勤時間為日班 11:00~19:00，校舍鐵門關門時間為 18:00 分，請大家提早離開，最後離開辦公室時門窗請關鎖，並關閉電源。
- (5) 車輛停放請依規定停放停車格，車頭朝前，汽車及摩托車勿隨意亂停。
- (6) 班級大型廢棄物及桌椅傢俱請勿任意丟棄後門。
- (7) 活動中心的折疊椅及折疊桌使請勿搬離，有借用者請歸還回位，免得流落校園各角落，到時要辦活動時，數量不足。
- (8) 辦理活動之後之場地請復原，各器材放置回原位，張貼的海報請撕掉。
- (9) 加強寒假學校安全通知：
 - 寒假期間，電腦、液晶螢幕等設備放置於教室，較易遭偷竊。
 - 為加強校園安全，敬請將現金帶走或收藏上鎖，教室內電腦、液晶螢幕等設備放置於有鐵窗之辦公室或櫃子內。
 - 若需加強防線時，請逕洽新光保全股份有限公司管制中心辦理，聯絡電話:0800-897-668。

3. 校園危樹移除：已明顯枯死之樹木因安全疑慮(危樹)，經「學者專家評估、校務會議或校內會議供同仁知悉、樹木現場張貼告示、校網公告」後移除。

- (1) 本校二期校舍靠圍牆邊垂榕 1 棵已明顯枯死，經專家學者評估後建議移除。
- (2) 本校圖書館 方靠圍牆邊榕樹 1 棵，已染病，中間枯死，因樹冠大恐倒塌，有安全上疑慮，經專家學者評估後建議移除。

四、輔導室報告

一、 113 學年度第一學期已完成事項如下，感謝各處室及各位老師的協助！

(一)生涯發展教育系列活動

1. 113.09.09(一)與生涯抉擇對話(講師:大師兄)
2. 113.12.13(五)國二社區高中職專業群科參訪 (中華醫事科大)
3. 113.11.28(四)南一區均質化食品群參訪-(慈幼工商)
4. 113.12.04(三)均質化電機電子群參訪-(新化高工)
5. 113.12.02(一)國一職場達人講座
6. 114.01.21~01.23 樹人醫護，共三天，待辦
7. 114.01.04(六) 生涯暨生命講座:業餘天文人的職涯
8. 辦理國中技藝教育 17 次課程-1/15。

(二)家庭教育講座活動

1. 9/9(一)19:21:句點以後的家庭故事

(三)中輟輔導相關活動

1. 113.09.23~114.01.09 每週一、每週四第五節、第六節高關懷彈性課(園藝、中餐、設計)

(四)高中優質化系列活動

1. EFT 跨校輔導教師專業社群研習 (一)，11/29 辦畢。
2. EFT 跨校輔導教師專業社群研習 (二)，12/20 辦畢。

(五)中六升學系列活動

1. 中六學群介紹及面試講座，10/18 辦畢。

(六)高國中心理測驗

1. 高中：大學學系探索量表
2. 國一：新生智力測驗；國二：新編多元性向測驗；國三：情境式興趣測驗。

(七)其他辦畢活動

1. 生涯生命講座—青年就業服務資源，10/11 辦畢。
2. 生涯生命講座—半導體在夯什麼？，11/08 辦畢。
3. 生涯生命講座—逐夢的魔法旅程，12/13 辦畢。
4. 中四生涯發展校外參訪—沙崙綠能科學城青創中心，10/16 辦畢。
5. 中四大學參訪活動(南華大學)，12/20 辦畢。
6. 國中部同學線上 A 表填寫。

二、 山野教育系列及戶外教育系列活動

(一)永輪騎跡:

- 113.09.28(六)山海圳綠道至官田溪渡槽橋

113.10.19(六)府城天險、鹿耳門天后宮、台江文化中心

113.11.23(六)新化老街踏查、二寮觀日亭

113.12.07(六)結合生涯教育:四鯤鯨、雙博物館自行車道、灣裡尋味活動

(二)永腳行山岳:

113.10.10(四)大凍山

113.11.30(六)雞籠山+大凍山

114.01.11(六)南化區風空子山

三、 113-2 期初預先辦理事項:

(一)國一及國二生涯記錄手冊請送到輔導室核章，最遲請於 2/27 繳交完畢。國三統一至 3/28 檢查。

(二)2/22(六)辦理親師座談會，預計時間 08:30~12:00。

高中部講題:主題"高中家長對小孩態度與家庭助力"講師:陳勇延校長

國中部講題:應屆畢業生入學宣導講座

(三)5/26(一)~5/28(三) 高中職入班宣導活動，時間上午第 1 至第四節。

若有國三導師於這三天要辦理各自的班級活動，請先告知輔導組

(四)5/23(五)預計帶技藝課程學生參加教育局辦理的升學博覽

(五)2/17(一)為第一次技藝教育課程時間。最後一次為 6/2，計 15 次

(六)2/5~2/27 統計 113 學年度技藝教育課程開設職群類別及數量。

四、國、高中學生輔導資料紀錄表:

感謝本學期國中部、高中部導師協助填寫 B 表，也感謝國中部、高中部輔導老師協助帶領同學填寫 A 卡，謝謝！

國 中 部	1.從 111 學年度開始，已經改採線上方式填寫（慈輝班除外），如果不習慣一筆一筆輸入，系統上面也提供 EXCEL 檔，可以下載範例檔後，以表格形式匯入，煩請於 1/22(三)中午 12 點前完成登錄。 2.國中輔導系統連結： https://jhc.tn.edu.tw/Login.action ，以可以點擊『永仁校網』-上方行政單位—輔導室，在右邊分頁會看到『輔導系統』，透過 open id 登入。
高 中 部	1.維持以紙本方式繳交，請在 1/22(三)前送回資料組，感謝您，辛苦了！。 2.高二同學之 B 表，若有之前導師的觀察記錄，也請現任班級導師留意，勿將先前資訊外流，感謝您！

五、 升學輔導:

誠摯邀請各位同仁加入中六升學輔導（個人申請）團隊，下學期期初會進行協助意願調查。中六升學輔導主要有兩個面向：

- (一)書審資料—目前各校、各科系對於內容部分都有明確的說明（不再需要感人肺腑的自傳和驚天地泣鬼神的美編）；較著重在同學高中學習經驗與未來研讀科系的連結，以及升讀該大學科系的動機、學習與生涯規劃。請老師就上述幾個部分給與指導，協助孩子進行高中學習歷程的整理。
- (二)面試練習—主要是請同學準備好 1~3 分鐘的自我介紹（各校不同）。可請同學準備自我介紹文稿，並練習自然的將文稿內容表達出來。老師可進一步就同學自介內容與欲升讀的校系加以提問，訓練同學的反應。
- (三)這幾年有申請接受升學輔導的孩子，大部分都能進入自己期待的校系。有您當最強的后盾，學生們才能展翅高飛，萬分謝謝您！

六、特教注意事項：

- (一)學習中心課程從開學第 1 天即開始，前兩週因全校課表尚未確認，學習中心會暫時使用上學期課表讓學生出來上課，待正式課表確認後會再發放一次。如這兩週期間抽離到每週只有一節的課程，由於只是暫時的，請盡量讓學生出來上課，感謝！
- (二)有到學習中心上課之學生，班上成績及學習中心成績比例分別占 40% 及 60%；自 105 學年度第 2 學期開始，每次段考後請各任課教師直接送成績至教務處，由教務處按比例調整學習中心學生成績，並由特教教師與教務處核對成績。
- (三)再次宣導如各位教師任課班級有學生抽離至學習中心上課，請盡量不要調該堂課，以免影響學生學習，感謝。
- (四)各年級特教生分散在不同班級，因特教生普遍有記憶能力、組織能力、理解能力上的弱勢，在各科作業上常有缺交情形，導致容易被記警告，有家長反應，請各位科任教師多給特殊生一些彈性的份量或繳交時間，也可以另外提供作業指導、或是運用聯絡簿等方法提醒家長注意及協助作業缺交情形。再次感謝科任教師對特殊生的協助及用心！
- (五)感謝各位導師、科任老師的協助，在溝通上若有造成誤會或服務不周的地方，還請各位老師見諒，也歡迎老師隨時告知；各年級特教生有任何問題或需協助，可隨時與學習中心導師及特教個管老師連絡，下學期也要繼續麻煩老師們，謝謝大家！

七、國中技藝競賽

技藝競賽及集訓日一覽表：

競賽職群	競賽主題	集訓日	比賽日期	競賽學校	比賽人員	帶隊人員
電機電子	基礎修護	114.01.04(六) 114.01.11(六) 時間 08:00~16:00	114.01.21(二)	慈幼工商	305 黃慎 305 陳柏楷	廖晉楷
食品	中式米食	114.01.04(六) 114.01.11 時間 08:00~16:00	114.01.22(三)	華德工家	307 李雨樵 302 徐玉娟	莊建庭
食品	中式麵食	113.12.28(六) 114.01.04(六) 時間 08:00~16:00	114.01.21(二)	華德工家	307 魏佳盈 307 楊心綾	莊建庭
家政	美容	114.01.04(六) 114.01.11(六) 114.01.18(六) 08:00~11:30	112.01.23(四)	敏惠醫護	303 閉苑棠	李孟真
家政	美髮	114.01.04(六) 114.01.11(六) 114.01.18(六) 08:00~11:30	114.01.22(三)	長榮女中	305 沈可馨	廖晉楷
餐旅	廚藝製作	114.01.18(六) 09:00~11:30 114.01.20(一) 09:00~15:30	114.01.23(四)	亞洲餐旅	306 陳詩萬 305 周思涵	廖晉楷
設計	基礎描繪	114.01.18(六) 09:00~11:30 114.01.20(一) 09:00~15:30	114.01.23(四)	後壁高中	301 何玉瑄 301 林馨文	莊建庭

八、 招募新學年國一舞蹈班導師

(一)認同並配合舞蹈班學生管理需求

(二)舞蹈班行政、導師以團隊合作帶領舞蹈班學生

(三)舞蹈班導師需關切：

1. 學生學、術科學習表現。
2. 親師溝通。
3. 配合推動多元舞蹈班學生學習素養計畫。

(二)例行性需求：

1. 比賽

- (1) 協助台南市政府教育局辦理舞蹈比賽賽事工作
- (2) 「市賽、全國賽」協助帶隊、管理、支援賽事分配工作事宜
- (3) 全國賽需夜宿管理
2. 考試
 - (1) 「藝才班新生招生鑑定考試」：協助鑑定試務工作(假日全天)
 - (2) 「本校學生術科會考」、「畢業班升學考」：主動陪同關心考生
3. 各項表演：
 - (1) 聯展：
 - 甲、協助展前驗收、彩排過程各班學生準備狀態達成率
 - 乙、協助展演日後台管理、叮嚀檢查聯展所需品等臨時事宜。
 - (2) 其他邀約小表演：
 - 甲、協助帶隊管理

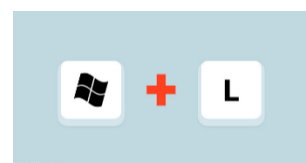
五、圖書館報告

一、圖書館本學期重點工作檢討

- (一)協助推動新課綱高一新生自主學習各項規劃及課程開發，奠基自主學習知能。本校元月3日辦理高二自主學習成果展，吸引成功大學研究生進校觀摩，並獲中華日報、國立教育廣播電台協助等媒體報導。
- (二)善用館藏，推廣各項閱讀活動並配合教育局推動布可星球活動，感謝大家支持與協助。
- (三)推動至國中招生宣導活動，研擬本校國中招生宣導計畫如附件。本學期參與鹽行國中、後甲國中升學博覽會，下學期持續參與各國中博覽會、升學講座及入班宣導。
- (四)持續協助優質化及前導學校計畫執行。
- (五)113 下學期持續進行跨校選修，本校開設高三《異鄉人》、二中開設高三《進階程式設計》、光華開設《AI 素養與思維》。
- (六)參與 12 月 23 日於大臺南會展中心辦理「自主學習跨界對話-重組到重構終身學習 DNA」分享會暨論壇。本校 503 班郭宇芯代表參加，帶隊教師圖書館主任，校長獲邀擔任輔導員。
- (七)發佈重要活動新聞稿。

二、資訊媒體組

- (一)請大家在公用電腦勿安裝無正版授權軟體。
- (二)減少具有機密或敏感特性的資料及儲存媒體等在正常的辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失、竄改或是被破壞的機會(包括教師通訊錄)。
- (三)學校提供教職員工使用電腦應設定保護裝置，如個人鑰匙、密碼以及螢幕保護，螢幕保護啟動時間設定為 10 分鐘以內。大家辦公電腦桌面勿存放相關個資資料，離開位置請按 window 鍵+L(如右圖)，



鎖定電腦。

(四)設定密碼勿太簡單至少每三個月改一次密碼。

(五)重申購買電子產品務必留意非大陸品牌，過去已添購大陸廠牌設備，注意勿和公務系統連線，年限到立即報廢。

(六)hami 書城利用 openid 登入每個月有 480 分鐘閱讀時間，歡迎老師多加利用

<https://www.hamibook.com.tw/Homes/book>。

(七)請大家踴躍參加資訊類研習，至少一年六小時以利資訊教育推動。

三、讀者服務組

(一)爭取及善用各項經費擴充本館館藏及提升設備

113 年度，除本預算約 90,000 元，113 年度教育部購書補助款 200,000 元整、113 學年度高中優質化專案圖書採購 29,574 元、高中前導專案圖書採購 20,938 元、均質化採購經費 43,000 元，教務處全英計劃採購經費 18,368 元，教育局補助中英文採購經費 50,000 元。統計 113 年度，圖書館採購圖書經費總金額達 397,767 元。依據學校發展願景及師生的閱讀需求，適時調整館藏。113 年 12 月藏書統計，紙本館藏為 47,855 冊，學校圖書館新書展示區，會定期更新最新的書目，歡迎上網查詢最新資訊。

(二)善用館藏，辦理各項閱讀推廣活動

本學期善用館藏，辦理各項閱讀推廣活動，包含主題書展、剪報活動、布可星球等活動皆圓滿完成。圖書館閱讀推廣活動多元，有請同仁鼓勵同學參加，累積嘉獎及獎勵。其中，配合教育局指示，持續推廣教育局「布可星球」活動，圖書館完成「布可星球」專區建置，並持續與國一議題課程合作，利用寒假請國一學生借閱相關書籍，並結合下學期主題書展進行推動。此外，協調高中部電腦教師，協助利用電腦課時間讓學生上線施測，感謝相關教師協助。表現優異同學，將頒發獎品獎勵。

(三)參與各項比賽，協助同學爭取榮譽

圖書館持續輔導學生參加全國讀書心得比賽及小論文比賽。恭喜得獎同學，感謝相關指導老師(明宏、惠雯、玉珍)協助及熱血指導。相關成果整理如下：

1131010 全國讀書心得比賽得獎名單

班級	姓名	指導老師	作品標題	閱讀書名	名次
402	李維興	邱玉珍	成功的背後，是看不見的堅持與努力	周星馳：做人如果沒有夢想，跟鹹魚有什麼分別	特優
403	甘旻誼	常惠雯	遊戲人生	桌遊課：原來我玩的不只是桌遊，是人生	特優
401	張藝耀	蔡明宏	法律與倫理	西奧律師事務所 1：不存在的證人	優等

401	許芳瑜	蔡明宏	我與獨輪車的約定	《白日夢我》下冊	優等
402	楊蓉沂	邱玉珍	穿越困境的智慧	再難過，也終會度過	優等
402	謝宜紋	邱玉珍	人際關係的連結	不便利的便利店	優等
403	徐嘉敏	常惠雯	保持高頻率的正向思考，引領你走向成功的康莊大道	沒有好條件，也能夢想成真。	優等
403	陳莆鈞	常惠雯	打破勝負思維	無限賽局	優等
403	楊宗浚	常惠雯	罪惡的起源	誰才是真正的兇手？「犯罪心理學」談罪惡的起源	優等
403	譚竣耀	常惠雯	把時間當好夥伴的番茄工作法	間接高效率的番茄工作法	優等
404	董勻綦	常惠雯	善意	解憂雜貨店	優等
404	薛欣悅	常惠雯	絕望與重生	創傷與復原：性侵、家暴和政治暴力倖存者的絕望及重生	優等
401	吳俞璇	蔡明宏	小習慣決定你的人生	小習慣，決定你要哪一種人生	甲等
401	柳蓁涵	蔡明宏	記憶	裝幀師	甲等
401	鄭塏恩	蔡明宏	讀書心得	巧妙支配 97% 人心的暗黑心理學書籍	甲等
402	蘇翊婷	蔡明宏	四人一桌	神曲 I：地獄篇	甲等
403	王玟宸	常惠雯	醫學與人性	急診醫生	甲等
403	陳婕榮	常惠雯	內向、外向與混和型性格	性格的優勢：我是內向，你是外向，我們如何相處與工作？	甲等
403	陳廷宜	常惠雯	成為喜歡的自己	你，很好 接受過去的你，喜歡現在的自己	甲等
404	黃柏竣	常惠雯	態度決定人生	輝達黃仁勳人工智慧晶片的成吉思汗	甲等
404	楊家豪	常惠雯	醫生所面臨的生命課題	生死之間	甲等

全國讀書心得比賽大放異彩，投稿 24 篇、獲獎 21 篇，獲獎率近九成，全國得獎率約五成。

1131015 全國小論文比賽得獎名單

班級	姓名	指導老師	作品標題	得獎名次
403	王玟宸	陳貝爾	綠豆葉與過氧化氫之火花泡影	優等

(四)永報-圖書館電子、紙本報發行

永報本學期出刊第 66 期及 2024 秋季號特刊，感謝老師鼓勵同學們投稿，已發行紙本，網頁亦同步公告。其中特刊匯集本校辦學成果，請大家踴躍上網參閱，尚餘少量紙本需要者可向圖書館索取。

(五)更新「圖書館閱讀推動粉絲團」

持續更新「圖書館閱讀推動粉絲團」，整理分享圖書館相關閱讀推動成果，並提供閱讀推廣有關訊息，希望持續宣導，擴大影響層面，成為本館閱讀推廣重

要平臺。

(六)圖書館協助優質化及前導學校計畫執行

113 學年度圖書館協助高中優質化及前導學校計畫執行，目前籌編 114 學年高中優質化及前導學校計畫中。本校 113 年高中優質化方案計畫再度榮獲優等，並再度取得前導學校資格，感謝各處室協助。期待藉由相關經費的挹注，協助本校高中部因應新課綱的各項準備工作更臻完備。

(七)推動國中招生工作

推動至國中招生宣導活動，持續參與各國中招生博覽會活動，感謝高中部老師支持協助。本學期參與鹽行國中、後甲國中升學博覽會，下學期持續參與各國中博覽會及接洽國中端大場次升學講座(校長主講，目前獲得鹽行、崇明、明德、永康等國中允諾)、入班宣導等，屆時再請大家協助。

六、人事室報告

- (一) 113 學年度第 2 學期「子女教育補助費申請書」已放置各位師長的辦公桌上，請各位師長於 114.3.3(一)前檢證送回人事室，俾憑辦理核銷作業，謝謝。
- (二) 114 學年度高中教師介聘期程已公告於校網，有意參與介聘的教師，請於 114.2.4 起至 114.2.12 止至系統填寫，列印申請證明併同相關佐證資料送人事室審核。
- (三) 114.2.8(六)係 114.1.27(一)之補班，爰兼任行政人員需到校。

七、會計室報告

- 一、新修正之「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點」自 114.1.1 生效。(詳附件一)(P.34~P.38)
- 二、奉派以公假登記參加屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等活動，不補助雜費。(詳附件二)(P.39)

八、午餐秘書報告

113-2 學期午餐收費說明：

113 學年度第 2 學期午餐收費，將依往例區分 2 段收費，學生依出納組製作之繳費單繳費，教職員工(含代理老師)直接於薪資代扣，兼代課老師則將另行個別通知以現金 1 次全額繳納(不分梯次)。計費標準為每月 924 元，每日費用為 42 元(以月平均供餐 22 日計)

不足整月的月份費用計算方式說明：

- 當月因供餐起始而不足整月：起始日為國曆 15 日(含)以前者，採月費倒扣不供餐日數方式計費；起始日為國曆 16 日(含)以後者，按供餐日

數計費。

- 當月因供餐終止而不足整月：終止日為國曆 15 日(含)以前者，按供餐日數計費；終止日為國曆 16 日(含)以後者，採月費倒扣不供餐日數方式計費。

第 1 梯次:2,436 元(114.2.05~114.4.30 日止，4/21-24 全中運，計 3 個月扣 8 日)。

【計算方式： $(924 \text{ 元} \times 3 \text{ 個月}) - (8 \text{ 日} \times 42 \text{ 元/日}) = \2436 】

第 2 梯次:1,722 元(114.5.1~114.6.27 日止，計 2 個月-3 日)。

【計算方式： $(924 \text{ 元} \times 2 \text{ 個月}) - (3 \text{ 日} \times 42 \text{ 元/日}) = \$1,722$ 】

第 2 梯次(中三、中六):1,134 元(114.5.1~114.6.6 日止，計 1 個月又 5 日)。

【計算方式： $(924 \text{ 元} \times 1 \text{ 個月}) + (5 \text{ 日} \times 42 \text{ 元/日}) = \$1,134$ 】

拾壹、自由發言

拾貳、提案討論

案由一：增訂「本校高中部定期評量(含藝能科期末考)補考辦法」第九條(P.25)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

1. 本學期因有部分學生長期缺課導致定期段考補考作業不易，任課教師遲遲無法發卷及檢討。
2. 依據臺南市政府教育局 108 年 12 月 24 日南市教課(一)字第 1081488346 號函訂定。
3. 依據臺南市立永仁高級中學高中部學生手冊之補考辦法第七條
學生因特殊因素無法參加期中及期末定期考查，經核准給假者，得申請期中及期末定期查補考，並於請假銷假後返校上課第一天早上 8:00 至教務處報到進行補考，由試務組統籌補考相關事宜。
4. 擬增訂高中部考試補考辦法第九條：
若段考期間請假且經學務處准假者，第一次與第二次定期評量(含高中部藝能科期末考)需於考程結束後五個上課日內返校以原卷補考完畢，超過五日以零分計算；第三次定期評量則需於考程結束後三個上課日內返校以原卷補考完畢，超過三日以零分計算。如遇公假、重大事件或重病者(需有區域醫院(以上)之證明)等特殊情形，得另案討論。若到校後未至教務處補考直接入班，視為放棄補考資格，以缺考處理。
5. 經校務會議通過後，會將新辦法紙本放在開學給導師的資料袋內，請導

師協助宣導，並同步公告於校網，由 113 學年度第二學期開始實施。

決議：

因有龔○祐老師提出本校所修訂的法規恐有抵觸本市教育局母法的疑慮，主席裁示請教務處就目前法規內容，釐清後再送校務會議討論決議。

案由二：增訂「本校國中部定期評量補考辦法」第十條，原補考辦法第十條改列為第十一條(P.26)，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

1. 本學期因有部分學生長期缺課導致定期段考補考作業不易，任課教師遲遲無法發卷及檢討。
2. 依據臺南市政府教育局 108 年 12 月 24 日南市教課（一）字第 1081488346 號函訂定。
3. 依據臺南市立永仁高級中學國中部學生手冊之補考辦法第六條學生因特殊因素無法參加定期評量，經核准給假者，得申請定期評量補考，並於請假銷假後返校第一天早上 7：30 至學務處自習，8：00 至教務處報到進行補考，由試務組統籌補考相關事宜。
4. 擬增訂國中部考試補考辦法第十條，原補考辦法第十條改列為第十一條。

第十條：若段考期間請假且經學務處准假者，第一次與第二次定期評量（含高中部藝能科期末考）需於考程結束後五個上課日內返校以原卷補考完畢，超過五日以零分計算；第三次定期評量則需於考程結束後三個上課日內返校以原卷補考完畢，超過三日以零分計算。如遇公假、重大事件或重病者(需有區域醫院(以上)之證明)等特殊情形，得另案討論。若到校後未至教務處補考直接入班，視為放棄補考資格，以缺考處理。

5. 經校務會議通過後，會將新辦法紙本放在開學給導師的資料袋內，請導師協助宣導，並同步公告於校網，由 113 學年度第二學期開始實施。

決議：撤銷本提案。

現場出席人數 71 人，同意:39 人、不同意:0 人、無意見:0 人。出席過半數通過。

案由三：修正「本校國中部考試規則及違規處理辦法」(P.28)與「本校高中

部考試規則及違規處理辦法」(P. 30)，提請討論。

提案單位：教務處

1. 說明：經校務會議通過後，會將新辦法紙本放在開學給導師的資料袋內，請導師協助宣導，並同步公告於校網，由 113 學年度第二學期開始實施。

2. 修正內容：

條文	修正前	修正後	說明
國中部第九條	答案卷以黑色原子筆作答(另有說明除外)，違者扣減答案卷（卡）成績 5 分。	答案卷以黑色原子筆作答(另有說明除外)，違者扣減答案卷（卡）成績 5 分， <u>國文</u> <u>科作文則不予計分。</u>	概念有部分重疊，故將第十條刪除，並將第九條修正。
國中部第十條	國文科作文考試一律使用黑色墨水筆作答，否則不予計分。	刪除	
高中第十三條與國中第十四條	考生作答完畢時，須依序將答案卷（卡）交至講桌上，若學生因個人因素導致誤交或漏交答案卷（卡），則該卷（卡）分數以 <u>七折計算</u> ：	考試結束鐘響後，須聽從監考老師之指揮繳卷，所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離場。未繳交答案卷（卡）者，該部分/科成績 <u>零分計算</u> 。	

決議：

現場出席人數 71 人，同意:56 人、不同意:0 人、無意見:0 人。
出席過半數通過。

案由四：修訂「臺南市立永仁高級中學教師聘約」(P. 32)，提請討論。

提案單位：人事室

說明：因法規及本市教師聘約範例修正，爰針對本校教師聘約做文字修正。

決議：

現場出席人數 71 人，同意:63 人、不同意:0 人、無意見:0 人。

出席過半數通過。

案由五：修訂「本校性別平等教育實施規定」(P.40)，提請討論。

提案單位：學務處

說明：配合教育局規定修訂。

決議：

現場出席人數 71 人，同意:65 人、不同意:0 人、無意見:0 人。

出席過半數通過。

拾參、臨時動議：無。

拾肆、散會： 15:32。

紀錄

教務處

主席

學務處

總務處

輔導室

圖書館

人事室

會計室

秘書

臺南市立永仁高級中學高中部學生補考辦法

97 年 6 月 9 日高中部課程發展委員會通過
102 年 1 月 15 日高中部課程發展委員會第一次修訂
108 年 2 月 19 日課程發展委員會第二次修訂
109 年 3 月 9 日課程發展委員會第三次修訂
114 年 1 月 20 日校務會議修正 oo

第一條 本辦法依據教育部 93 年 5 月 17 日台參字第 0930064984D 號「高級中學學生成績考查辦法」之規定，並參酌本校實際情況訂定之。

第二條 學生在考試期間非因公、因病、因喪或不可抗力之因素之重大情事不得申請補考。

第三條 學生請假時，必須在考試前或當日按請假手續向學務處辦理請假，並會教務處核章，才得以申請補考。

第四條 考試期間經請假核准者得參加補考，未經請假核准者，不得參加補考，所缺考之學科以零分計算。

第五條 公、喪假須提前提出證明請假及申請補考，除不可抗力之因素之事假外，不得於考前請假及申請補考，病假者需有公私立醫院出具診斷證明，並於三日內完成請假手續及申請補考，未能完成者，成績依第四條辦理。

第六條 期中定期考查及學期補考由教務處規定日期統一辦理，補考試卷命題以原命題教師擔任為原則。期中、期末定期考查及藝能科期末考補考

第七條 學生因特殊因素無法參加期中、期末定期考查，經核准給假者，得申請期中、期末定期考查補考，並於請假銷假後返校上課第一天早上 8 點前至教務處報到進行補考，由試務組統籌補考相關事宜。

第八條 補考成績為 60 分或 60 分以下者，依其實得分數計算。超過 60 分者，其超過部份視其請假原因，以下列規定採計：

一、因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡、病假或不可抗力之重大事故者，超過 60 分部份按實得分數計算。

二、三日(含)內事假缺考者，成績 60 分以上者，超過 60 分的部分打八折，未達 60 分者，則以其實得分數計算。

臺南市立永仁高級中學國中部學生補考辦法

108.2.19 課程發展委員會通過

109 年 3 月 9 日課程發展委員會第一次修訂

114 年 1 月 20 日校務會議修正 OO

第一條 學生在考試期間非因公、因病、因喪或不可抗力之重大情事不得申請補考。

第二條 學生請假時，必須在考試前或當日按請假手續向學務處辦理請假，並會教務處核章，才得以申請補考。

第三條 考試期間經請假核准者得參加補考，未經請假核准者，不得參加補考，所缺考之學科以零分計算。

第四條 公、喪假須提前提出證明請假及申請補考，除不可抗力之因素之事假外，不得於考前請假及申請補考，病假者需有公私立醫院出具診斷證明，並於三日內完成請假手續及申請補考，未能完成者，成績依第三條辦理。

第五條 期中定期考查及學期補考由教務處規定日期統一辦理，補考試卷命題以原命題教師擔任為原則。

第六條 學生因特殊因素無法參加定期評量，經核准給假者，得申請定期評量補考，並於請假銷假後返校上課第一天早上 7:30 至學務處自習，8:00 至教務處報到進行補考，由試務組統籌補考相關事宜。

第七條 補考成績為 60 分或 60 分以下者，依其實得分數計算。超過 60 分者，其超過部份視其請假原因，以下列規定採計：

一、因公、重病（住院）、直系尊親屬喪亡、病假或不可抗力之重大事故者，超過 60 分部份按實得分數計算。

二、3 日(含)內事假缺考者，成績 60 分以上者，超過 60 分的部分打八折，未達 60 分者，則以其實得分數計算。

第八條 如因公、重病(住院)、直系尊親屬喪亡，病假或因不可抗力之偶發事件者，不克參加學校規定之補考試程者；經學務處核准給假，會教務處登記，得申請擇期再補考。

第九條 補考其間必須遵守考場規則，違者依校規處理。

臺南市立永仁高級中學學生考試違規事件處理紀錄表

112.2 修

_____年_____班_____號 學生_____	
時間	_____年_____月_____日
考試名稱	_____學年度第_____學期第_____次學期評量_____科
事實經過 (背面有考試規則供參考)	
監考老師簽章	
本欄由試務組填寫	
違反規定	第_____條
建議懲處	

意見欄		
簽章	任課老師簽章	導師簽章
意見欄		☐ 本案違規事項未涉及記過，免會學務處。
簽章	教務處簽章	學務處簽章

校長核示

臺南市立永仁高級中學國中部考試規則及違規處理辦法

112年06月30日校務會議修正通過

114年1月20日校務會議修正00

第一條 本辦法適用於本校各項考查，含平時測驗、定期評量、補考，及其他由各處室或任課教師安排之考試、測驗或競賽。

第二條 考試時不得有交談、旁窺、夾帶、傳遞、交換試卷、電子舞弊、竄改試卷或任何以表情、肢體動作或其他作弊等情事，違者除取消其考試資格外，扣減其該科全部成績並依校規記大過乙次，並得依情節輕重論處。

第三條 同學應將桌面整理乾淨，除放置應試時所需使用之文具用品（筆、修正液、尺、圓規、三角板等）外，其他物品（書籍、計算紙或食物等）均不可置於桌面上，初犯者監考人員口頭告誡乙次，再犯者依校規記警告乙次。

第四條 桌子反轉，抽屜開口朝前，書包及手提袋等物品須整齊放置於教室前後或教室外之走廊，違者依校規記警告乙次。

第五條 不可攜帶入座之物品如下，若經監考人員發現口頭告誡乙次，並放置於書包或手提袋內，再犯者記警告乙次。妨害考試公平之用品：如教科書、參考書、補習班文宣品、計算紙等。具有傳輸、通訊、錄影、照相、計算功能或發出聲響之用品：如行動電話、穿戴式裝置（如：智慧型手錶、智慧型手環等）、計算機、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4等）、時鐘、鬧鐘、電子鐘、呼叫器、收音機等。

第六條 手機或第五條提到的電子物品務必確實關機並放置於書包或手提袋內，不得隨身攜帶，若未完全關機而於考試中響起或隨身攜帶者依校規記警告乙次。若於考試中使用，視同電子舞弊，依第二條規定處理。

第七條 考試進行中不得飲食（含飲水）、嚼食口香糖等、無故擾亂試場秩序或影響他人作答，初犯者監考人員口頭告誡乙次；再犯者記警告乙次。

第八條 考生於考試開始10分鐘後進考場，仍需參加考試，但該科0分計算。

第九條 考生應保持答案卷（卡）之清潔與完整，並正確寫上班級、座號、姓名及科目，答案卷以黑色原子筆作答(另有說明除外)，違者扣減答案卷（卡）成績5分，國文科作文則不予計分。

一、 若答案卡因個人因素填寫不清楚、漏填、誤填或其他行為，導致讀卡上的爭議、讀卡錯誤或無法讀卡，扣減其該科答案卡成績5分。

二、 無故污損、破壞，或在卷（卡）作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷（卡）成績5分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十條 與第九條重複

第十條 考生未經監考人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科全部成績。

若考生因病、因故（如廁等）須經監考人員同意下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第十一條 考試結束鈴(鐘)聲響起，教師宣布考試結束，考生應停止作答，違者依校規記警告乙次。

第十二條 考生入場後，考試結束鐘響後才能交卷，違者依校規記警告乙次；經監考人員制止仍強行離場者，扣減其該科全部成績。

第十三條 考試結束鐘響後，須聽從監考老師之指揮繳卷，所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離場。未繳交答案卷（卡）者，該部分/科成績零分計算。

第十四條 其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請教務處討論，依其情節予以適當處理。

第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺南市立永仁高級中學學生考試違規事件處理紀錄表

112.2 修

_____年_____班_____號 學生_____	
時間	_____年_____月_____日
考試名稱	_____學年度第_____學期第_____次學期評量_____科
事實經過 (背面有考試規則供參考)	
監考老師簽章	
本欄由試務組填寫	
違反規定	第_____條
建議懲處	

意見欄		
簽章	任課老師簽章	導師簽章

意見欄		☐ 本案違規事項未涉及記過，免會學務處。
簽章	教務處簽章	學務處簽章

校長核示

臺南市立永仁高級中學高中部考試規則及違規處理辦法

112年01月19日校務會議第五次修正通過
114年1月20日校務會議修正00

- 第一條 本辦法適用於本校各項考查，含平時測驗、定期評量、補考、英語聽力測驗、國語文測驗、學科能力測驗，及其他由各處室或任課教師安排之考試、測驗或競賽。
- 第二條 考試時不得有交談、旁窺、夾帶、傳遞、交換試卷、電子舞弊、竄改試卷等情事，違者除取消其考試資格外，扣減其該科全部成績並記大過乙次，並得依情節輕重論處。
- 第三條 同學應將桌面整理乾淨，除放置應試時所需使用之文具用品（筆、修正液、尺、圓規、三角板等）外，其他物品（書籍、計算紙或食物等）均不可置於桌面上，初犯者監考人員口頭告誡乙次，再犯者記警告乙次。
- 第四條 桌子反轉，抽屜開口朝前，桌子抽屜及椅子下方清空，不得放置任何物品，書包及手提袋等物品須整齊放置於教室前後或教室外之走廊，違者記警告乙次。
- 第五條 不可攜帶入座之物品如下，若經監考人員發現口頭告誡乙次，並放置於手機置物櫃、書包或手提袋內，再犯者記警告乙次。
- 一、 具有傳輸、通訊、記憶、拍攝、錄影或計算功能之物品：如行動電話、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）、計算機(學校提供除外)、電子辭典、多媒體播放器材（如：MP3、MP4 等）、呼叫器、收音機等。
 - 二、 任何可能妨害考試公平之書本、物品或紙張等（如：教科書、參考書、補習班文宣品、試題本、詞彙卡、計算紙、標有數學算式或函數或函數圖形的文具或用品等）。
- 第六條 手機或第六條提到的電子物品務必確實關機並放置於班級手機置物櫃、個人書包或手提袋內，不得隨身攜帶，若未完全關機而於考試中響起或隨身攜帶者依校規記警告乙次。若於考試中使用，視同電子舞弊，依第二條規定處理。
- 第七條 考試進行中不得飲食（含飲水）、嚼食口香糖等、無故擾亂試場秩序或影響他人

作答，初犯者監考人員口頭告誡乙次，再犯者記警告乙次。

第八條 考生於考試後開始20分鐘內進教室，仍可參加考試，成績以原始分數計算。但20分鐘後進教室，仍需參加考試，但該科0分計算。

第九條 考生應保持答案卷（卡）之清潔與完整，並正確寫上班級、座號、姓名及科目，答案卷以黑色原子筆作答(另有說明除外)，違者扣減答案卷（卡）成績10分。
一、若答案卡因個人因素填寫不清楚或其他行為，導致讀卡上的爭議、讀卡錯誤或無法讀卡，扣減其該科答案卡成績10分。
二、無故污損、破壞，或在卷（卡）作任何與答案無關之文字符號者，分別扣減其該科卷（卡）成績10分，並得視其情節加重扣分或扣減其該科全部成績。

第十條 考生未經監考人員許可，一經離座，即不得再行修改答案，違者扣減其該科全部成績。若考生因病、因故（如廁等）須經監考人員同意下，始准離座，違者依其情形比照前項規定論處。考生經治療或處理後，如考試尚未結束時，仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

第十一條 考生於考試結束鈴（鐘）聲響起，應即停止作答，違者記警告乙次。

第十二條 考生入場後，考試結束鐘響後才能交卷，違者記警告乙次；經監考人員制止仍強行離場者，扣減其該科全部成績。

第十三條 考生作答完畢時，須依序將答案卷（卡）交至講桌上，若學生因個人因素導致誤交或漏交答案卷（卡），則該卷（卡）分數以七折計算。鈴（鐘）響起後考試結束，須聽從監考老師之指揮繳卷，所有考生均需於監考老師點卷完畢宣布無誤後，方可離場。未繳交答案卷（卡）者，該部分/科成績零分計算。

第十四條 其他未列而有影響考試公平、試場秩序、考生權益之事項，提請教務處討論，依其情節予以適當處理。

第十五條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

臺南市立永仁高級中學教師聘約(修正草案)

114 年 1 月 日校務會議修正通過

第一章 總則

第一條 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市高級中等以下學校暨幼兒園聘約準則實施要點」

及「臺南市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園教師聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學

校與本校教師會(代表)協議訂定之，並經校務會議通過。

第二條 保障學生學習權益，維護教師工作權，順暢學校行政運作，增進學校效能，配合學校及社區發展，學

校及教師皆同意履行本聘約。

第二章 聘期

第三條 教師初聘、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘，經教師評審委員會依教師法、教師法施行細則

及相關法令之規定決議辦理。

第四條 教師之聘任於學校教師評審委員會審查通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約

日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之居

住所地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。

第五條 教師新聘到校時，學校應即告知教師洽填各種表件，填妥後連同所需證件，辦理陳報核薪手續(續聘

者不在此限)，如因證件經審核不合格，應即通知其補件，若仍無法通過而延誤核薪者，學校概不負責。

第六條 教師於聘約期限屆滿後，不再應聘或學校不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月(或教師介聘前)以

書面通知對方，始得為之。

第三章 權利與義務

第七條 教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法

及有關法令規定辦理。

第八條 教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作業、加強平時考查，並確實

指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。

第九條 教師有兼擔任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補

校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時

校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。

第十條 教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計

學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提升教學品質。

第十一條 教師除擔任教學外，應與學校共負班級事務處理、教室管理、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶

發事件處理及學校公物維護之義務，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。

第十二條 教師被選為學校各項委員會委員，應有善盡職責之義務。

第十三條 教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。教師於校園及教學中，應本中立原則，不得為特定政

黨、宗教、種族、營利事業從事宣傳。

第四章 工作條件與工作要求

第十四條 學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等相關法令及其精神。

第十五條 教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。

第十六條 教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。

第十七條 本校若因減班或其他原因，致教師超額須介聘他校服務時，應依「臺南市立國民中小學暨及幼兒園辦

理教師介聘甄選分發實施要點」及「臺南市立永仁高級中學減班超額教師處理原則」辦理，不受聘約

中聘期之限制。

第十八條 教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。

第十九條 教師於寒暑假期間依~~本市~~**與本市**教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校未兼行政職務教師

寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。

第二十條 教師應恪遵「~~校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則~~」**「性別平等教育法」、「校園性別事件防治準則」**

第八條及第九條規定及「校園霸凌防治準則」第十二條至第十五條規定。

第二十一條 教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校比照公務人員因公涉訟辦法之規定辦理。

第二十二條 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先

簽請校長同意。

第二十三條 教師與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫

理之關係。

第二十四條 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、

體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得

發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

第二十五條 教師發現其與學生之關係有違反前二條專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第二十六條 教師應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理

與性或性別有關之衝突。

第五章 違約罰則

第二十七條 教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月以前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，

給予離職證明或服務證明。教師違約，依相關罰則處理，其罰則由校務會議訂之。

第六章 附則

第二十八條 本聘約之訂定與修正，由學校與本校教師會(教師代表)協議，提經校務會議通過後實施。

第二十九條 對本聘約內容有爭議時，得由學校與教師會(代表)協商處理之。

第三十條 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理。

第三十一條 因聘約所生之訴訟，以學校所在地之法院為第一審管轄法院。

第三十二條 本聘約內容如有未盡事宜，悉依「教師法」及相關法令規定辦理。