

## 基隆市立暖暖高級中學 103 學年度第二學期第 9 次行政會議紀錄

一、時間：104 年 6 月 29 日上午 10 時 0 分正

二、地點：4 樓圖書館閱覽區

三、主持人：鄭校長裕成

四、紀錄：余志宏

五、出到席人員：如簽到單

六、主持人致詞：略

七、上次會議案決議案執行情形報告：

### 104.06.22 第 8 次主任會議結論及指裁示事項

編號	結論及指裁示事項	執行情形
1	舊校舍拆除工程復工之核准函仍應再追蹤，並要求承商確實做好相關之安全維護措施及大型機具通過暖中路之事前通告。(總)	總：勞動部已通過復工申請，俟市府建管科通過復工申請後正式復工。
2	學校中長程校務發展計畫應於本年暑假完成，俾提下學期期初校務會議審議。(總、各處室)	教：配合辦理。 圖：整理蒐集各組資料後儘速送總務處彙整。 總：於暑假期間辦理。 輔：遵照辦理。 學：配合總務處規劃時程修正。
3	文書組應落實逾期公文預警之提醒，各處室主管亦應加強督導。(總、各處室)	教：遵照辦理。 圖：處室同仁皆依限簽辦，並隨時注意提醒。 總：請文書組加強事前預防查催。 輔：遵照辦理。 學：每日定時查看並通知處室內組長辦文。
4	高三教室是否配合冷氣裝設改換至向陽樓 2 樓，請召集高中部導師研商再決定；並請總務處將冷氣裝設之各種評估資料提期末校務會議報告。(總)	總：總務處提議申請補助八台冷氣分別安裝至高中部普通班教室各一部，短缺一部擬由以前年度課業輔導行政費支應。
5	學校午餐工作委員會及下學年之午餐招標案應再積極辦理。(圖)	圖：6 月 29 日上午 11:30 召開會議。 已開始準備招標文件，並儘速簽辦。
6	國際佛光會中華總會 2015 年校園生命教育講座請輔導處納入下學期行事曆辦理。(輔)	輔：遵照辦理。
7	體育班專任運動教練甄選簡章應儘速完成修正再報市府並公告。(學、人)	學：已修正報府。
8	校園景觀美綠化整飾工程之簽辦作業請總務處儘速完成。(總)	總：查證簽辦中。
9	6 月 28 日外木山長泳之籌備作業及當天之分工請各處室同仁全力配合。(各處室)	教：遵照辦理。 圖：已配合。

		總:已改善 輔:遵照辦理。 學:已完成行前通知及任務分配。
10	期末學生較暴躁應特別注意學生安全之提醒及維護。(學、各處室)	輔:遵照辦理。 總:遵照辦理。 教:遵照辦理。 圖:遵照辦理。 學:請生輔組留意，並與導師做好聯繫。
11	期末校務會議資料請各處室務必依限送總務處彙辦。(各處室)	教:遵照辦理。 圖:已依限彙送。 總:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 學:已送出。
12	本校同仁參加高、國中校長遴選請同仁全力支持並給予協助。(各處室)	教:遵照辦理。 圖:遵辦。 總:遵照辦理。 輔:遵照辦理。 學:全力支持。

## 八、各處室報告:

### 教務處:

#### (一) 教學組

1. 感謝各位教師同仁這學期給予教學組的協助。

#### (二) 試務組

1. 本學期高中部補考時間為：7/8(三)，繳卷最後期限為 6/30(二)，請老師務必準時繳交。  
補考教室設置更正為 401-3 及 501-3 教室，屆時請各班導師協助提醒學生個人物品請勿放置抽屜；。
2. 104 年度大學指考考場於國立海洋大學，本次應考人數為 33 人，請輪值行政人員務必準時到場(人員如下表)，考生服務區設置地點於 6/30 下午學校網站公告，感謝。

大學指考	基隆考區	7月1日	物理	化學	生物		科目
			林玉如、林芙蓉、黃添祈			呂春森、任芷儀、余美蓉	
			朱朝君、李惠菲、陳志華				導師
大學指考	基隆考區	7月2日	數乙	國文	英文	數甲	科目
			甘邵文、陳辟賢、謝淳良、李偉仁			林芙蓉、王珮琪、任芷儀	
			朱朝君、李惠菲、陳志華				導師
大學指考	基隆考區	7月3日	歷史	地理	公民與社會		科目
			甘邵文、陳辟賢、王珮琪			呂春森、林芙蓉、江曉嵐	
			朱朝君、李惠菲、陳志華				導師

(三) 註冊組

1. 中一新生報到已於 6/25 日完成，感謝中三導師及各處室協助；本次報到人數，普通班 91 人，體育班 26 人，預計 8/5 進行新生編班作業。
2. 中一、二補考考卷尚有健體、自然領域未繳交試卷及題庫，請務必於 6/30 繳交至註冊組，感謝。

(四) 實研組

1. 高中部補救教學檔案夾請於 6/30 繳回實研組。感謝本校參加補救教學老師全心全意為學習弱勢學生奉獻。
2. 本週將發放優質化成果報告資料，請各子計畫承辦人於 7/10 繳回實研組。

(五) 設備組

1. 6/30 前完成各班教學設備歸還作業。
2. 教師常借物品如需繼續借用者，請以學期完成續借，最遲於 7/1 前向設備組登記。

**學務處：**

(一) 訓育組

1. 畢業典禮於 6 月 16 日順利完成，感謝大家協助幫忙。
2. 6 月 2 日辦理中二直笛比賽成績為冠軍 204 班、亞軍 202 班及最佳指揮 204 班薛廷安同學，感謝羅承恩老師及中二導師的辛勞，預計於休業式頒獎。
3. 103 學年度歌喉讚成績為第一名 501 班簡劭峰、第二名 503 班廖柏煊及第三名 502 班楊瑞，感謝鄭裕成校長、陳文彥老師及羅承恩老師擔任評審工作。
4. 104 學年度中三教育旅行活動於 104 年 9 月 16~18 日舉行，預計於 104 年 6 月 30 日前完成繳費工作。
5. 104 年 6 月 29 日(一)舉行聯絡簿及週記抽查，6 月 30 日(二)第二節前接受補繳交。
6. 休業式當日流程表已發放並公告於本校網頁。

(二) 生輔組

1. 本校學生請假規定及服儀規定修正提案討論。

(三) 社團活動組

1. 6/29 下午 4 點於迎曦樓廣場進行期末對外競賽得獎師生感恩餐會。
2. 6/29 下午進行暖曦文藝獎頒獎。
3. 7/3 上午 104 學年中 2 童軍招標。
4. 暑期中將進行中 6 畢冊招標。

(四) 衛生組

1. 中東呼吸症候群冠狀病毒感染症(MERS-CoV)人員執掌分配表下次提會討論。

(五) 體育組

1.6/30 上午 11:00 召開體發會及高中體育課發會。

### 總務處：

- (一) 104 年本校消防設備安全複檢通過。
- (二) 104 年優質化教學設備採購 104 年 6 月 17 日驗收完成。
- (三) 104 年中三校外教學於 104 年 6 月 8 日決標，由正安旅行社得標。
- (四) 本校三期重建工程現由市府工務處公有建築科簽辦預算書圖預計於 104 年 8 月底前發包，本工程水保計畫已送請產業發展處審查中。
- (五) 畢業班教室已全數完成點收作業，在校生班級於 104 年 6 月 26 日開始移點交作業。
- (六) 本校體育館漏水及仰學樓止滑條裝置工程，預計於 104 年 7 月 1 日 14:00 進行驗收。
- (七) 完成 104 年教育部補助資本門 330 萬預算書圖修正陳報教育處。
- (八) 事務組廖文宗組長於 104 年 6 月 23、24 日參加消防管理人訓練。
- (九) 本校替代役男陳泓愷先生於 104 年 7 月 14 日服役期滿退役。

### 輔導室：

- (一)輔導組：
  1. 06/24(三)期末考上午 10:00-12:00 性別相關議題等之教師輔導知能研習已辦理完畢。
  2. 06/26(五)第六、七節 14:00-16:00 辦理「中二孝道戲劇比賽」，已辦理完畢。
- (二)資料組：
  1. 6/23 (二) 學校行事時間中二辦理職群試探，已辦理完畢。
- (三)特教組：
  1. 7/1~3 本校辦理 104 年度「區域性領導才能資賦優異教育方案---暖暖 CEO」研習營

### 圖書館：

- (一)讀服組
  1. 辦理逾期圖書歸還或辦理續借工作。
  2. 暑假準備事宜：
    - (1) 暑期進行館內書籍刊物、書庫及閱覽室的整理，並規劃下學期之各項活動。
    - (2) 規劃下學年度晨讀、班級讀書會、班級書箱等活動。
    - (3) 規劃下學期教師閱讀社群各項專業成長活動事宜。
    - (4) 規劃小論文比賽及國高中部讀書心得比賽。
    - (5) 規劃其餘閱讀推廣活動事宜。
- (二)採編組
  1. 持續辦理均質化各校期末結算與經費核銷，及各子計畫之執行進度報告與檢核成果。
  2. 辦理 7 月 4 日至 6 日達文西科學營，並於 7 月 15 日前完成計畫經費的結報相關事宜。
  3. 暑假將進行館內書目盤點工作。

4. 規劃下學年社區家長讀書會相關事宜。
5. 規劃下學年「我是元氣王」主題巡迴書展相關系列活動。

### (三) 資訊組

1. 高國三各畢業班電腦機櫃已清點完成，清點後機櫃上鎖並收回電腦機櫃鑰匙。
2. 學期結束前將配合班級教室更換，完成在校各班電腦機櫃物品清點，收回舊班級機櫃鑰匙，並發放新班級機櫃鑰匙，以利暑期輔導期間使用。暑假不上課期間請各班務必將機櫃上鎖，以免設備遺失。
3. 教育部推動教育雲計畫，請所有教師務必申請教育雲帳號，最遲需於年底前完成申請，本項將列為教育部統合視導重點事項。

### (四) 午餐工作

規劃及採購 104 學年度午餐食材暨調味品。

### 會計室報告：

- 一、有關優質化經費核銷，請承辦單位(教務處)督導子計畫承辦人員及老師，於活動結束後 2 星期內核銷完畢，切勿怠慢延誤核銷，請配合辦理。
- 二、針對龍柏移植工程案，有關履約期限延長(建請延至 104 年 7 月 31 日止)及原舊龍柏經鋸除後龍柏樹幹之流向，又新購置新龍柏栽種，與舊龍柏差異價，請總務處研擬，請具有公信力單位鑑價後，至廠商是否應負其差額，繼之，始辦理驗收付款事宜，請總務處積極辦理。

### 人事室報告：略

## 九、提案討論

案由一：本校學生請假規定修正草案，提請審議。(提案單位：學務處)

決議：除第四點第一款修正為「…，處以愛校服務一小時。」及修正草案對照表條文序號應再修正外，餘依原草案通過。

案由二：本校學生服裝儀容規定第三點修正草案，提請審議。(提案單位：學務處)

決議：除第三點第三款增列第五目「著制服時應搭配皮鞋及白色或深色襪子。」外，餘依原草案通過。

案由三：本校學生組織社團實施要點修正草案，提請討論。(提案單位：學務處)

決議：除修正對照表內之序號應再修正外，餘依原草案通過。

## 十、主席結論及指裁示事項：

1. 體育班專任運動教練之簡章應依排定期程公告，並做好相關甄選作業之分工。(人、學)
2. 校園景觀美綠化整飭工程之補正作業應再積極辦理，並至遲於七月底前完成結案。(總)
3. 2015 外木山海上長泳活動圓滿完成，感謝所有行政同仁與高中部同學的協助；並請學務處儘速蒐集各方意見後確認主持長官時間召開檢討會。(學)
4. 6 月 27 日八仙樂園爆炸案值得我們警惕，應再提醒學生注意暑假期間出入各活動場所之安全維護；並加強暖暖 ceo 及達文西科學營之安全維護措施，尤須注意夜間照明之補強。(學、輔、教)
5. 7 月 15 日市府廉政建設督導考核請各處室依考核項目全力做好準備，所有檔案資料請於 7 月 10 日前完成彙整備檢。(人、各處室)
6. 7 月 3 日全市國中聯合介聘委員會所需填報表件請依限完成填送。(教、人)
7. 教育處之處務公告及公務填報請每日上網登錄處理。(總、各處室)
8. 教室之調整及會議室搬遷請儘速完成，並於七月底前將圖書館辦公區增設校長秘書辦公室完成設置。(總)
9. 高中優質化第三期程計畫請速依審查意見完成修正。(教)
10. 請清查歷年海上長泳活動所曾採購之水母衣數量及處理模式。(學、總)
11. 新學年度導師安排請先依本校導師輪流辦法之規範建立積分及輪任優先順序名冊。(學)
12. 請學務處清查近三年外木山海上長泳報名與實際下水及完成泳渡人數送校長室參考。(學)
13. 請人事室與會計室核查估算年度預算之人事費是否足以支應新的高中組織規程準則所增加之人事經費。(人、會)
14. 請學務處將畢業典禮之經費支出總數與來源送校長室。(學)
15. 體育班自評資料應提送體育班發展委員會審議。(學)
16. 各類評鑑或成果檢覈表應詳實填寫並具體說明。(各處室)
17. 7 月 2 日產發處辦理市議員建議改善外木山漁港海興協會旁階梯研商會議，若校長無法出席，則請林主任或江主任代表參加。(學、總)
18. 公文仍有逾期之現象，應再持續加強改進。(各處室)
19. 因全球暖化之影響，氣溫比往年高很多，除了裝設冷氣外，應再朝如何加強教室通風及降低溫度之補救措施著手。(各處室)
20. 年度優質化及均質化之經費務必依限於七月底前完成核銷。(教、圖、學、輔、總)
21. 所有校內法規章則之修正請確實參考本校法制手冊辦理，並於草案簽陳核定後即上網公告進行意見徵詢，再提會討論。(各處室)

## 十一、散會

# 基隆市立暖暖高級中學學生請假規定修正草案

104年○月○日校務會議修正

## 一、依據：

- (一) 教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令高級中等學校學生學習評量辦法第 22 條。
- (二) **基隆市政府** 101 年 8 月 27 日基府教學貳字第 1010173635 號函基隆市國民中小學學生成績評量補充規定。

二、本校學生凡因**病、事、公或其他事故**，不能上課或出席各種集會、活動時，須遵照本規定辦理請假手續，否則概作曠課論處。

## 三、請假類別：

### (一)公假：

因公請假(學校派遣參加校外各種活動或勤務等)須事先至學務處索取公假單，填妥並經有關教師簽註，或由業務單位以文簽陳後，始准辦理，事後一律不得辦理補假。

### (二)事假：

1. 需於**請假**前一日由家長或監護人親自來校或由學生本人持家長之請假證明，事先辦妥請假手續，如無特殊理由，事後概不得辦理補假。
2. 上課中途因緊急事故必須外出時，須依外出管理規定，填妥臨時外出證，經導師、輔導教官向家長聯繫同意後，送生輔組管制，外出單交大門警衛驗明無誤後始可出校，若因故而耽誤上課，返校後應立即檢附證明補辦事假手續。

### (三)病假：

1. 學生因病未能到校，需在當日內先以下列方式辦理，事後方准補繳證明文件，辦理正式請假手續。
  - (1) 由家長或監護人親自來校辦理。
  - (2) 當日由家長或監護人以電話向導師請假。
2. 臨時**生病**必須中途離校時，需經本校健康中心出具證明並與學生家長聯繫取得家長同意後始得離校。
3. 補辦請假手續，均須持家長或監護人之證明文件，三日以上應附醫生證明文件。
4. 請假當日若遇考試時，除須檢附公立或辦理全民健保之醫院證明外，假卡須送請教務處登記，以作補考之依據。

### (四)生理假：

1. 女性學生因生理日致上學有困難時，每月可請生理假一日，其請假日數併入病假計算。
2. 請假程序按病假規定辦理，惟導師可依據其每月請生理假週期做管制，避免浮濫。

### (五)喪假：

1. 須於請假前一日，由本人或家長(監護人)檢附死亡證明(訃聞)完成請假手續。如分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。
2. 直系親屬(父母親、祖父母及外祖父母)死亡准予喪假五天，旁系親屬(限兄弟姐妹)死亡准予喪假三天。

(六) 其他假(婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假)：

1. 學生符合民法相關規定辦理結婚者，檢具請柬或結婚證書及家長同意書，於結婚之日起一個月內請婚假八日，得分次申請，併入事假辦理。
2. 學生因懷孕得於產前檢附家長同意書(事前)及產檢證明(事後補件)請產前假八日，可分次申請，不得保留至分娩後。
3. 學生因懷孕生產得檢附家長同意書(事前)及出生證明(事後補件)請娩假四十二日。
4. 因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
5. 學生如因懷孕期間流產，未滿三個月者，可請流產假十四日、未滿五個月者，可請流產假二十一日、滿五個月以上者，可請流產假四十二日，以上均須檢附家長同意書及醫院證明；流產假需扣除已請之娩假日數。
6. 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。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。
7. 學生撫育子女未滿三歲前，得請育嬰假，須檢具家長(法定監護人)同意書及戶口名簿影本，由家長(法定監護人)親自到校辦理，惟請假時間與修業年限合計不得超過五年。
8. 本款所列假別之同意書須檢附家長(法定監護人)簽章，以維學生權益。

四、請假手續及准假權責：

- (一) 學生請假由學務處於入學初發給學生請假卡，用畢者憑舊卡補發。若遺失則至學務處領用新卡，並處以愛校服務一小時。
- (二) 學生請假卡填妥後經家長簽章，部分假別並依規定檢附證明書及同意書，即送請導師審查簽章後，再送請學務處辦理。
- (三) 請假在一日(含)以上至二日以內者，由學務主任核准，三日(含)以上者，陳請校長核准後逕送學務處登記。

五、注意事項：

- (一) 學生因事請假須事先辦妥手續，除重大事故外，概不得補辦請假。
- (二) 學生病假(突發事假)應於返校七日內(不含例假日)完成補辦請假手續。若未完成手續者，可於十四日內再補辦請假手續，但應予懲戒警告乙次。如返校後逾二十一日仍未完成補辦請假手續則不再予辦理請假事宜，一律以曠課計。
- (三) 請假期滿，仍未能到校上課者，應按規定辦理續假手續。
- (四) 上課中途因緊急事故或午間休息時間必須外出時，應至學務處填寫臨時請假外出單，經導師(或輔導教官)及生輔組長簽核方得離校，否則以不假外出論處。若因而耽誤上課者，返校後仍須立即檢證補辦事假。
- (五) 請假證明文件或用印，應請家長親自為之，如有虛構或偽造情節，除缺席時日以曠課計算外，並依本校「學生獎懲實施要點」處分。
- (六) 考試期間請假規定：

1. 病假、娩假、流產假、產前假必須檢附醫院診斷證明，喪假必須檢附死亡證明(訃聞)，



由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。

2.事假一律不予准假。

3.考試期間之請假，一律需會教務處，否則不予補考。

(七)學生缺課，除經學校准假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算；前項本校核准給假之假別不包含事假。

(八)學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，應提本校學生事務相關會議後，依相關規定進行適性輔導及適性教育處置。

(九)國中部學生學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率未達三分之二以上者，無法取得畢業證書，僅能發給修業證書。

(十)凡公布之缺曠課統計，如有錯誤，學生應於公布後七日內(不含例假日)到學務處查對更正，逾期不受理。

六、本規定經校務會議通過後實施。

基隆市立暖暖高級中學學生請假規定修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、依據：</p> <p>(一)教育部 103 年 1 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號令高級中等學校學生學習評量辦法第 22 條。</p> <p>(二)基隆市政府 101 年 8 月 27 日基府教學貳字第 1010173635 號函基隆市國民中小學學生成績評量補充規定。</p>	<p>無</p>	<p>增列本規定之訂定依據。</p>
<p>二、本校學生凡因病、事、公或其他事故，不能上課或出席各種集會、活動時，須遵照本規定辦理請假手續，否則概作曠課論處。</p>	<p>一、學生非因病或正當事原因不得請假，請假時依本規定辦理。</p>	<p>依高級中等學校學生學習評量辦法，說明學生可請之假，及學生應依本規定辦理請假手續。</p>
	<p>二、請假之正式手續一律依請假卡為準，未完成者仍依曠課計算。</p>	<p>現行條文併入修正條文二。</p>
<p>三、請假類別：</p> <p>(一)公假：</p> <p>因公請假(學校派遣參加校內外各種活動或勤務等)須事先至學務處索取公假單，填妥並經有關教師簽註後，或由業務單位以文簽陳後，始准辦理，事後一律不得辦理補假。</p> <p>(二)事假：</p> <p>1. 需於請假前一日由家長或監護人親自來校或由學生本人持家長之請假證明，事先辦妥請假手續，如無特殊理由，事後概不得辦理補假。</p> <p>2. 上課中途因緊急事故必須外出時，須依外出管理規定，填妥臨時外出證，經導師、輔導教官向家長聯繫同意後，送生輔組管制，外出單交大門警衛驗明無誤後始可出校，若因故而耽誤上課，返校後應立即檢附證明補辦事假手續。</p> <p>(三)病假：</p>	<p>三、請假種類及限制：</p> <p>1.公假：凡學校派遣參加校內外各種活動或勤務因而未上課(需填公假單)者，准予公假。</p> <p>2.事假：學生有關個人或家庭事項，需附上家長證明得准請假。</p> <p>3.病假：因病或意外傷害需在家休養者，需附上家長證明得准請假;3 日以上(含 3 日)無法到校上課者，應由家長或監護人於 7 日內提出書面申請並附醫院診斷證明辦理請假。</p> <p>4.喪假：學生家屬過世，准予喪假。</p> <p>5.定期評量期間請假，除按一般規定辦理請假手續外，並會簽教務處後呈校長核辦。</p>	<p>1. 依高級中等學校學生學習評量辦法修正學生假別，增列生理假及其他假(婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假)。</p> <p>2. 詳敘各假別之辦理方式及准假日數。</p> <p>3. 參考公務人員及勞工請假之精神，增列喪假給假標準及日數。</p> <p>4. 原條文三、5 定期評量之請假，僅保</p>

<p>1. <u>學生因病未能到校，需在當日內先以下列方式辦理，事後方准補繳證明文件，辦理正式請假手續。</u></p> <p>(1) <u>由家長或監護人親自來校辦理。</u></p> <p>(2) <u>當日由家長或監護人以電話向導師請假。</u></p> <p>2. <u>臨時生病必須中途離校時，需經本校健康中心出具證明並與學生家長聯繫取得家長同意後始得離校。</u></p> <p>3. <u>補辦請假手續，均須持家長或監護人之證明文件，三日以上應附醫生證明文件。</u></p> <p>4. <u>請假當日若遇考試時，除須檢附公立或辦理全民健保之醫院證明外，假卡須送請教務處登記，以作補考之依據。</u></p> <p>(四) 生理假：</p> <p>1. <u>女性學生因生理日致上學有困難時，每月可請生理假一日，其請假日數併入病假計算。</u></p> <p>2. <u>請假程序按病假規定辦理，惟導師可依據其每月請生理假週期做管制，避免浮濫。</u></p> <p>(五) 喪假：</p> <p>1. <u>須於請假前一日，由本人或家長(監護人)檢附死亡證明(訃聞)完成請假手續。如分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。</u></p> <p>2. <u>直系親屬(父母親、祖父母及外祖父母)死亡准予喪假五天，旁系親屬(限兄弟姐妹)死亡准予喪假三天。</u></p> <p>(六) 其他假(婚假、產前假、娩假、流產假、育嬰假)：</p> <p>1. <u>學生符合民法相關規定辦理結婚者，檢具請柬或結婚證書及家長同意書，於結婚之日起一個月內請婚假八日，得分次申請，併入事假辦理。</u></p>		<p>留病假部分須附公立或健保醫院證明。餘移至修正條文五(六)規範。</p>
--	--	--

<p>2. <u>學生因懷孕得於產前檢附家長同意書(事前)及產檢證明(事後補件)請產前假八日，可分次申請，不得保留至分娩後。</u></p> <p>3. <u>學生因懷孕生產得檢附家長同意書(事前)及出生證明(事後補件)請娩假四十二日。</u></p> <p>4. <u>因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。</u></p> <p>5. <u>學生如因懷孕期間流產，未滿三個月者，可請流產假十四日、未滿五個月者，可請流產假二十一日、滿五個月以上者，可請流產假四十二日，以上均須檢附家長同意書及醫院證明；流產假需扣除已請之娩假日數。</u></p> <p>6. <u>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。但流產者，其流產假扣除已請之娩假日數。</u></p> <p>7. <u>學生撫育子女未滿三歲前，得請育嬰假，須檢具家長(法定監護人)同意書及戶口名簿影本，由家長(法定監護人)親自到校辦理，惟請假時間與修業年限合計不得超過五年。</u></p> <p>8. <u>本款所列假別之同意書須檢附家長(法定監護人)簽章，以維學生權益。</u></p>		
<p>四、請假手續及准假權責： (一) <u>學生請假由學務處於入學初發給學生請假卡，用畢者憑舊卡補發。若遺失則至學務處領用新卡，並處以愛校服務一小時。</u></p>	<p>六、請假程序： 1、<u>學生臨時生病或發生事故未能到校，家長應以電話於當日上午8:00前向導師口頭請假，事後返校三日內</u></p>	<p>1. <u>修正請假手續。</u> 2. <u>增列准假權責。</u> 3. <u>事假及公假請假程序移至</u></p>

<p><u>(二) 學生請假卡填妥後經家長簽章，部分假別並依規定檢附證明書及同意書，即送請導師審查簽章後，再送請學務處辦理。</u></p> <p><u>(三) 請假在一日(含)以上至二日以內者，由學務主任核准，三日(含)以上者，陳請校長核准後逕送學務處登記。</u></p>	<p>補辦手續完畢，逾期以曠課論。</p> <p>2、事假需於請假日前向導師完成請假手續。</p> <p>3、公假應事先由業務單位提出，經導師、學務處同意後完成請假手續。</p>	<p>修正條文三(一)、(二)，並明訂事假辦理須前一日家長親來或學生本人持家長證明書辦理。</p>
<p><u>五、注意事項：</u></p> <p><u>(一) 學生因事請假須事先辦妥手續，除重大事故外，概不得補辦請假。</u></p> <p><u>(二) 學生病假(突發事假)應於返校七日內(不含例假日)完成補辦請假手續。若未完成手續者，可於十四日內再補辦請假手續，但應予懲戒警告乙次。如返校後逾二十一日仍未完成補辦請假手續則不再予辦理請假事宜，一律以曠課計。</u></p> <p><u>(三) 請假期滿，仍未能到校上課者，應按規定辦理續假手續。</u></p> <p><u>(四) 上課中途因緊急事故或午間休息時間必須外出時，應至學務處填寫臨時請假外出單，經導師(或輔導教官)及生輔組長簽核方得離校，否則以不假外出論處。若因而耽誤上課者，返校後仍須立即檢證補辦事假。</u></p> <p><u>(五) 請假證明文件或用印，應請家長親自為之，如有虛構或偽造情節，除缺席時日以曠課計算外，並依本校學生獎懲實施要點處分。</u></p> <p><u>(六) 考試期間請假規定：</u></p> <p>1. <u>病假、娩假、流產假、產前假必須檢附醫院診斷證明，喪假必須檢附死亡證明(訃聞)，由家長親自來校或於當日以電話報備後按規定完成請假手續。</u></p> <p>2. <u>事假一律不予准假。</u></p>	<p>八、<u>學生請假卡不得擅自冒用或塗改，否則依校規懲處。請假卡遺失，愛校服務一小時，用畢者憑舊卡補發。</u></p> <p>九、<u>學務處每週發佈缺曠獎懲統計表至各班，請導師及學生務必查閱，如有錯誤，請於公佈後一週內更正，逾時不予受理。</u></p>	<p>1. 修正條文新增「五、注意事項」明訂事假、補辦、續辦請假以及中途外出之規範。</p> <p>2. 修正原條文八冒用造假之用詞。</p> <p>3. 修正考試期間之請假注意事項。</p> <p>4. 修正條文(七)~(八)增列高中部學生評量缺課致影響學生學習等有關學生權益之注意事項。</p> <p>5. 修正條文(九)增列國中部上課未達三分之二以上者，無法取得畢業證書。</p> <p>6. 原條文九，改列修正條文五(十)，並修正更正時間一週為</p>

<p>3.考試期間之請假，一律需會教務處，否則不予補考。</p> <p>(七)高中部學生缺課，除經學校准假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算；前項本校核准給假之假別不包含事假。</p> <p>(八)高中部學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一者，或曠課累積達四十二節者，應提本校學生事務相關會議後，依相關規定進行適性輔導及適性教育處置</p> <p>(九)國中部學生學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率未達三分之二以上者，無法取得畢業證書，僅能發給修業證書。</p> <p>(十)凡公布之缺曠課統計，如有錯誤，學生應於公布後七日內(不含例假日)到學務處查對更正，逾期不受理。</p>		<p>7日(不含例假日)。</p>
	<p>十、申請特殊事故假者，依「性別平等教育法」及政府相關規定處理。</p>	<p>將性別平等教育法所定之假別，明列於修正條文三。</p>
<p>六、本規定經校務會議通過後實施。</p>	<p>十一、本規定經行政會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。</p>	<p>修正決行層級。</p>

## 基隆市立暖暖高級中學學生服裝儀容規定第三點修正草案

99年8月30日校務會議制定  
103年01月20日校務會議修正  
104年6月○日校務會議修正

壹、依據：教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第二十一條訂定之。

貳、目的：教導本校學生服裝整潔、儀容端莊，以符合社會規範。

參、規定暨執行要項如後：

### 一、服裝：

- (一) 學生上、放學途中及在校區內或寒、暑假輔導課期間到校時，都應穿著整齊制服或運動服。
- (二) 學校重要典禮或集會(如開學典禮、休業式、畢業典禮、返校日、慶祝大會、代表學校參加校外活動等)時，除有特別規定外，應穿著正式制服，且配件(如領帶、領結、皮帶及皮鞋)均應穿戴完整(如服儀管理範例說明及附圖)，平日可視導師律定及考量學生活動性質彈性要求，不合格者予以懲處。
- (三) 服裝穿著以全套制服或全套運動服為原則。
- (四) 服裝型式、顏色應與學校規定相符合，不可私自修改及訂製變型服裝(如緊身、A B 褲、喇叭褲等)穿著至校。
- (五) 衣服應保持清潔，破損應即時修補，鈕扣要齊全，並應扣好；拉鍊應拉到學號處，領口不可上翻。冬季天冷時可在校服內加穿禦寒衣物，如遇寒流、低溫特報(當日最低溫 14 度以下)可在制服或運動服外套加穿便服外套及手套、圍巾等其他保暖衣物。
- (六) 制服上衣下緣應紮於褲子(裙子)內，不可露於褲(裙)外。
- (七) 裙子不得修改過短或向內摺疊，長度應及膝；長褲長度以蓋鞋面為準。
- (八) 換季時間由學務處視氣候狀況統一宣佈。
- (九) 本校各班及社團(含運動團隊)得向學務處申請製作班服、社服，並可於社團(聯課活動)實施時間穿著，其他時間因故需經學務處同意後方可穿著。
- (十) 女生可視個人狀況穿著裙子或長褲，全體學生應遵守服裝管理規範，嚴禁混穿或私自更換便服，除社團(聯課活動)實施時間，可穿著經核准指定之服裝外，餘正課或假日(寒、暑假)返校處理學生事務均須穿著學校制式服裝(全套制服或全套運動服)。惟重大集會如開學(畢業)典禮等，仍依學校指定統一服裝穿著。
- (十一) 服裝管理規範說明：

#### 1、夏季：

部別	服裝/性別	男生	女生
高中部	(1)制服	短袖制服配長褲及皮鞋	短袖制服配裙子或長褲及皮鞋
		上衣下緣須紮進褲子內及紮皮帶	
	(2)運動服	短袖運動服配短褲及運動鞋	
國中部	(1)制服	短袖制服配長褲及皮鞋	短袖制服配裙子或長褲及皮鞋
		上衣下緣須紮進褲子內及紮皮帶	

	(2)運動服	短袖運動服配短褲及運動鞋
--	--------	--------------

## 2、冬季：

部別	服裝/性別	男生	女生
高中部	(1)制服	長袖制服配長褲及皮鞋、領帶	長袖制服配長褲及皮鞋、領結
		上衣下緣須紮進褲子內及紮皮帶	
	(2)運動服	長袖運動服配長褲及運動鞋	
國中部	(1)制服	長袖制服配長褲及皮鞋	長袖制服配長褲及皮鞋
		上衣下緣須紮進褲子內及紮皮帶	
	(2)運動服	長袖運動服配長褲及運動鞋	

## 二、配件：

- (一) 校服應按規定式樣繡製本人學號等繡件，字體顏色不得變更，位置在右胸前。
- (二) 腰帶、扣環應束緊，嚴禁紮用學校規定以外之腰帶、扣環。
- (三) 書包背帶長度調整至書包上緣和腰帶平齊，應側背校名朝外，書包保持清潔，不得任意塗畫。
- (四) 夏季除參加重要典禮或集會外，學生平日可不配戴領帶或領結，冬季則須配戴。

## 三、鞋襪：

- (一) 鞋子應經常保持清潔、光亮，破爛時應立即修補或更換，且不可踩後跟穿著。
- (二) 皮鞋型式顏色為黑色，不可穿著尖頭或長筒皮靴等型式。
- (三) 學生平日應穿著皮鞋或舒適之運動鞋(以白色、黑色為主)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿配領帶或領結時須穿著皮鞋。
- (四) 基於衛生健康考量，襪子以白色或黑色棉質或其他吸汗材質為主，長度不得低於鞋緣，嚴禁不穿襪子。
- (五) 著制服時，應搭配皮鞋及白色或深色襪子。

## 四、頭部：

- (一) 以整潔、健康、自然及不怪異為原則。
- (二) 臉部經常保持清潔，禁止使用任何化妝品，男生不得留鬍鬚。

五、指甲隨時保持清潔並定期修剪，不得塗抹指甲油或彩繪指甲。

六、學生不准佩戴戒指、項鍊、耳環、手環等其他裝飾品。

## 肆、檢查方式：

### 一、定期檢查：

- (一) 配合行事曆及朝、週會時間，由學務人員及導師檢查。
- (二) 每週班會時間，由各班導師檢查。

二、不定期檢查：利用晨間活動、升旗及學生到、離校、課堂或校內、外出時間教師得隨時抽查。

## 伍、獎懲：



- 一、經常保持服裝儀容清潔整齊者，登記優良記嘉獎乙次。
  - 二、違反生活常規或服裝儀容不合規定，登記勸導後，未見改善，依「學生獎懲實施要點」懲處。
- 陸、本規定經校務會議通過後實施。

基隆市立暖暖高級中學學生服裝儀容規定第三點修正草案對照表

104.06.23

修正條文	原條文	說明
<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (二) <u>皮鞋顏色</u>為黑色，不可穿著<u>尖頭</u>或長筒皮靴等型式。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (二) <u>皮鞋型式</u>為黑色，不可穿著<u>尖頭</u>或長筒皮靴等型式。</p>	<p>(二) 文字酌修，「皮鞋型式為黑色，」修正為「皮鞋顏色為黑色」。</p>
<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三) 學生平日應穿著皮鞋或舒適之運動鞋，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿配領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三) 學生平日應穿著皮鞋或舒適之運動鞋(<u>以白色、黑色為主</u>)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿配領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	<p>(三) 刪除「(以白色、黑色為主)」字句。</p>
<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (四) <u>基於衛生健康考量</u>，襪子以<u>棉質或其他吸汗材質</u>為主，長度不得低於鞋緣，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (四) 襪子顏色以<u>白色或黑色</u>為主，襪子長度不得低於鞋緣，<u>基於衛生健康考量</u>，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>(四) 文字及敘述方式酌修，並將「白色或黑色」字句更正為「棉質或其他吸汗材質」。</p>
<p>(五) 著制服時，應搭配皮鞋及白色或深色襪子。</p>	<p>無</p>	<p>新增(五)律定著制服時鞋襪搭配。</p>

基隆市立暖暖高級中學學生服裝儀容規定提案審查彙整表

項次	現行條文	建議修正	提案人	承辦單位 初審意見	決議
一	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三)學生平日應穿著皮鞋或舒適之運動鞋(以<u>白色、黑色為主</u>)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿戴領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三)學生平時應著皮鞋或舒適之運動鞋(不限<u>顏色</u>)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿戴領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	班級代表會	經詢本市中山高中等八間學校(銘傳國中、建德國中、碇內國中、八斗高中、成功國中、正濱國中、二信中學)除二信外，餘均未限制運動鞋顏色，建議刪除顏色限制。	
二	<p>參、規定暨執行要項如後： 一、服裝： (八)換季時間由學務處視氣候狀況統一宣佈。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 一、服裝： (八)換季時間應視學生身體狀況決定穿著長或短袖。</p>	五〇二班涂祐毅同學	換季時間均依節氣及天候狀況，前後皆保留彈性時間，倘有個別需求亦可特別申請，建議本條文保留。	
三	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三)學生平日應穿著皮鞋或舒適之運動鞋(以<u>白色、黑色為主</u>)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿戴領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (三)學生平時應著皮鞋或舒適之運動鞋(不限<u>顏色</u>)，雨天可穿著雨鞋或加穿鞋套，嚴禁穿著拖鞋或涼鞋、靴子或包鞋等休閒鞋，另高中部若穿戴領帶或領結時須穿著皮鞋。</p>	五〇二班王星評同學	同項次一審意見。	

四	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (四) <u>襪子顏色以白色或黑色為主，襪子長度不得低於鞋緣</u>，基於衛生健康考量，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (四) <u>襪子不限顏色，襪子長度不限</u>，基於衛生健康考量，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>五〇二班全體同學</p> <p>經詢本市中山高中等八間學校(含銘傳國中、建德國中、碇內國中、八斗高中、成功國中、正濱國中、二信中學)除建德、正濱限制顏色、二信限制顏色及長度外，餘均未限制，建議刪除顏色限制，惟基於健康衛生考量及長度仍保留不變。</p>	
五	<p>參、規定暨執行要項如後： 一、服裝： (五) 衣服應保持清潔，<u>破損應即時修補</u>，鈕扣要齊全，並應扣好；拉鍊應拉到學號處，領口不可上翻。冬季天冷時可在校服內加穿禦寒衣物，如遇寒流、低溫特報(當日最低溫 14 度以下)可在制服或運動服外套加穿便服外套及手套、圍巾等其他保暖衣物。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 一、服裝： (五) 衣服應保持清潔，<u>破損應視家中經濟狀況而修補</u>，鈕扣要齊全，並應扣好；拉鍊應拉到學號處，領口不可上翻。冬季天冷時可在校服內加穿禦寒衣物，如遇寒流、低溫特報(當日最低溫 14 度以下)可在制服或運動服外套加穿便服外套及手套、圍巾等其他保暖衣物。</p>	<p>五〇二班李政賢同學</p> <p>學生穿著乾淨整齊不破損衣服係符合國際禮儀規範，學校為教育單位，負有為國家社會培育素質良好公民之責，自應對學生生活常規進行基本要求，本意見建議不予採納；另倘學生家中經濟狀況不允許適當修補破損校服者，可向導師反映，另案妥處。</p>	
六	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (二) 皮鞋<u>型式</u>為黑色，不可穿著<u>尖頭</u>或長筒皮靴等型式。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後： 三、鞋襪： (二) 皮鞋<u>顏色</u>為黑色，<u>不可穿著長筒皮靴等型式</u>。</p>	<p>四〇一班全體同學</p> <p>尖頭皮鞋係指類「巫婆鞋」款，非指一般符合腳型的類頭樣式，係認知上問題，將利用集會時機加強宣導。</p>	

七	<p>參、規定暨執行要項如後：  三、鞋襪：  (四) 襪子顏色以白色或黑色為主，襪子長度不得低於鞋緣，基於衛生健康考量，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>參、規定暨執行要項如後：  三、鞋襪：  (四) 基於衛生健康考量，嚴禁不穿襪子。</p>	<p>四〇一班全體同學</p>	<p>同項次三審查意見。</p>	
---	--	--	-----------------	------------------	--

# 基隆市立暖暖高級中學學生組織社團實施要點修正草案

99年12月31日校長核定

104年○月○日校務會議修正

## 一、依據：

- (一) 普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。
- (二) 基隆市國民中小學發展社團活動實施要點。

## 二、目的：擴展學生之生活經驗，持續發展其興趣與專長，提升其個人生活與休閒能力，以發揮學生個人潛能、促進適性發展，並發展學校特色。

## 三、學生組織社團以符合下列性質者為限：

- (一) 學藝性：符合學生知能需求，強化學習領域之社團。
- (二) 才藝性：增進身心健康，調劑休閒生活之社團。
- (三) 體育性：鍛鍊強健體魄，學習運動技能之社團。
- (四) 服務性：服務社會大眾，提高服務精神之社團。

凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要內容如與現有社團相類或隸屬者，以現有社團擴充組織或歸納合併為原則，不得另行成立社團。

## 四、本校社團成立，依下列手續辦理：

- (一) 由社團活動組規劃或本校學生十五人以上之連署發起，於每年六月及十二月，受理申請，其它時段不予受理，連署學生為該學年之當然社員。
- (二) 申請人向社團活動組領取學生組織社團申請登記表，按規定格式詳實填記，連同社團組織章程草案，報請本校學生事務處(以下簡稱學務處)，轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。
- (三) 各社團指導老師之聘請由社員負責接洽，經指導老師同意後將名單及相關資料，送本校學務處依社團教師聘任相關規定辦理。
- (四) 各社團成立後，應召開成立大會，並於會後一週內將社團組織章程、學期工作計畫及社團幹部名單，送交本校學務處備查。

## 五、社團之組織及執掌：

### (一)指導老師：

- 1. 每一社團應設指導老師乙名，由社員推薦或由學務處就本校具有專長及熱誠之教職員工遴選呈報校長聘任之，任期一學年。
- 2. 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。
- 3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及維持秩序。
- 4. 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，並評量社員之群育成績。
- 5. 社團如有需要外聘指導老師時，應專案簽請核准後由校長聘任之。

(二) 社長、副社長：每一社團應選社長一名，在指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。

(三) 社團幹部：各社團得視情況需要分設下列各組

1. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。
2. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計劃，以及參與學校之各項活動。
3. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
5. 公關組：負責社團聯絡網及社團對外關係之建立，社團畢業團員之聯繫，社團活動資源之爭取。

(四)每一學生只得擔任一個社團負責人或社團幹部職務，因故受大過以上處分者，不得繼續擔任社長，應另行改選。

#### 六、活動場地：

- (一)由學務處統一規劃各班教室及公共活動場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形，應由外借單位於社團活動兩天前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。
- (二)各社團倘認為原規劃之場地不符需求，可於開學後一週內向學務處提出變更場地申請，並由學務處協調分配之。
- (三)各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。

#### 七、活動設備：

- (一)社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。
- (二)消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。
- (三)固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，學務處視經費許可狀況逐年編列預算購置。

#### 八、活動經費：

- (一)社團活動指導老師鐘點費由學校在人事費項下編列。
- (二)長期性固定設備由學務處逐年編列預算。
- (三)各社團非經學務處准許，不得假藉任何名義向外募捐。

#### 九、社員之招收：

- (一)各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，從事社團招收社員宣傳活動。
- (二)每位同學於開學後第二週填寫參加社團志願表，每人得選填五個社團，並依志願註明一、二、三、四、五之順序。
- (三)各班班長應將志願表彙整後交導師初審。
- (四)各班導師以輔導立場審核同學志願，簽名後送學務處。
- (五)社團活動組依分發標準，參照同學志願分配每位同學參加一個社團。
- (六)具有特殊才藝或校隊代表應輔導其參加指定之社團。
- (七)分發標準：以選填第一志願者先分發，第一志願人數超過社團容量時，以下列條件為優先分發順序，順序相同時抽籤決定之。
  1. 各社團負責人及幹部。
  2. 個人所具備該社團之才藝曾代表學校對外比賽者。
  3. 年級之高低，以高年級者為優先。
- (八)學務處公布後一週內，接受同學之申請複查。

#### 十、社團活動：

- (一)核准成立之社團，准予展開活動。
- (二)學校統一排課之社團活動時間，為正式課程之一部份，全校學生均須依分配或換記之社團參與活動，否則登記為曠課。各社團應妥善利用此一時間進行活動。

(三)各社團可利用課餘時間從事活動，惟需經指導老師同意，若利用假日需先向學務處提出申請。

(四)各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需經向學務處申請核准，並需有師長率隊。

(五)各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。

(六)各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施計畫向學務處於活動日前五個工作日前提出申請，經核准後實施，並邀請學務處有關人員指導，時間、地點若有變更時，須於事前辦理變更手續。活動後一週內並提出活動報告送交學務處。

(七)各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並盡量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。

(八)社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再陳學務處蓋印後始得公布。

(九)各社團所訂之章則、公約以及繪製之海報，出版之刊物均不得與校規牴觸，並不得違背教育宗旨。

(十)辦理校際活動時，由一、二年級參加為原則。

(十一)各社團不得直接對外行文，如須對外與各機關學校接洽或連絡時，應報請學務處核准，由學校備文。

(十二)學生張貼社團公告、啟示、海報或出版刊物，需經社團活動組核准蓋章，張貼時應符合相關規定。如有破損，應隨時自行維護，超逾時效者，應立即取下自存。

#### 十一、成果發表及評鑑：

(一)成果發表：

1. 各社團應於每學年第2學期舉行社團成果發表。
2. 各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及各社團之特有方式行之。

(二)獎勵及成績評量：

1. 列為優等之社團由學務處對其社長、副社長及特殊才藝之表現者酌情給予獎勵。
2. 社團成績為群育成績之一部份，故期末應由老師就全學期之表現評定成績，並將成績繳交學務處轉交導師，列入群育成績。
3. 平時評鑑成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數九十分以上者列為優等，八十至八十九分者列為甲等，七十至七十九分者列為乙等，六十分至六十九分者列為丙等，六十分以下者列為丁等。
4. 列為丙等以下之社團應列入追蹤輔導改進，若經一學期仍未改進者，應予解散。

十二、社團自行解散時，需由社長向社團活動組申請撤銷登記。

十三、社員人數在十五人以下(特殊社團除外)或一學期內無社團活動事實者，視同解散。

十四、本要點經校務會議通過後實施。



## 基隆市立暖暖高級中學學生組織社團申請表

申請日期：      年      月      日

社團名稱		申請人	_____班 _____	
需要場地		指導老師		
連署人 (當然 社員)	編號	班級	學號	姓名
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
	11			
	12			
	13			
	14			
15				

社團活動組長：

學務主任：

校長：

基隆市立暖暖高中學生社團組織辦法修正草案條文對照表

修正名稱	現有名稱	說明
基隆市立暖暖高級中學學生組織社團實施要點	基隆市立暖暖高中學生社團組織辦法	1. 修正本校全名及條文名稱。
修正條文	現行條文	說明
<p>一、依據：</p> <p><u>(一)普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。</u></p> <p><u>(二)基隆市國民中小學發展社團活實施要點。</u></p>	無	新增依據
<p><u>二、目的：擴展學生之生活經驗，持續發展其興趣與專長，提升其個人生活與休閒能力，以發揮學生個人潛能、促進適性發展，並發展學校特色。</u></p>	<p><del>一、</del>本校為輔導社團活動，以發展群育、充實生活技能、提高自治精神、增強服務能力、培養領導才能、樹立優良校風，特定本辦法。</p>	<p>1. 修正點次</p> <p>2. 參考普通高中必修科目「綜合活動」課程綱要及本市中小學發展社團實施要點修正。</p>
<p>三、學生組織社團以符合下列性質者為限：</p> <p>(一) <u>學藝性</u>：符合學生知能需求，<u>強化學習領域之學藝性</u>社團。</p> <p>(二) <u>才藝性</u>：增進身心健康，調劑休閒生活之社團。</p> <p>(三) <u>體育性</u>：鍛鍊強健體魄，學習運動技能之社團。</p> <p>(四) <u>服務性</u>：服務社會大眾，提高服務精神之社團。</p> <p><u>凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要內容如與現有社團相類或隸屬者，以就有社團擴充組織或歸納合併為原則，不得另行成立社團。</u></p>	<p><del>二、</del>學生組織社團以符合下列性質者為限：</p> <p>1. 符合學生知能需求，增加學習領域之學藝性社團。</p> <p>2. 增進身心健康，調劑休閒生活之康樂性社團。</p> <p>3. 鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。</p> <p>4. 服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。</p>	<p>1. 修正點次及款次。</p> <p>2. 依據本市國民中小學發展社團活動實施要點，將第(二)款，康樂性改為才藝性社團。</p> <p>3. 酌修文句，將社團性質提前為小標題，以醒目。</p> <p>4. 同為規範社團成立，現有條文第九條改列修正條文第三條第二項。</p>
<p>四、本校社團<u>成立</u>，依下列手續辦理：</p> <p>(一)由社團活動組規劃或本校學生<u>十五</u>人以上之連署</p>	<p>三、本校<u>組織</u>社團依下列手續辦理：</p> <p>1.由社團活動組規劃或本校學生十人以上之連署發起，於</p>	<p>1. 修正點次及款次。</p> <p>2. 修正連署人數為15人，以符開課</p>

<p>發起，於每年六月及十二月受理申請，其它時段不予受理，連署學生為該學年之當然社員。</p> <p>(二)申請人向社團活動組領取學生組織社團申請登記表，按規定格式詳實填記，連同社團組織章程草案，報請本校學生事務處(以下簡稱學務處)，轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。</p> <p>(三)各社團指導老師之聘請由社員負責接洽，經指導老師同意後應將名單及相關資料，送本校學務處依社團教師聘任相關規定辦理。</p> <p>(四)各社團成立後，應召開成立大會，並於會後一週內將社團組織章程、學期工作計畫及社團幹部名單，送交本校學務處備查。</p>	<p>每年一、六、七月受理申請，其它時段不予受理，連署學生為該學年之當然社員。</p> <p>2. 前項手續完備後向社團活動組領取學生組織社團申請登記表按規定格式詳實填記，連同社團組織章程草案報請學生事務處核辦，轉呈校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。</p> <p>3. 各社團指導老師之聘請由社員負責接洽，經同意後應將名單送學務處。</p> <p>4. 各社團成立後，應將社團組織章程、學期工作計畫、指導教師資料及社團幹部名單，送交學務處備查。</p>	<p>最低人數限制。</p> <p>3. 修正申請時間點為六月及十二月，以配合社團開課規劃。</p> <p>4. 酌修文句。</p> <p>5. 修正條文第(三)款，新增社團教師聘任依相關規定辦理。</p> <p>6. 新增社團成立後，應召開成立大會，並於一週內將相關資料送學務處備查。</p>
<p>五、社團之組織及執掌：</p> <p>(一)指導老師：</p> <p>1. 每一社團應設指導老師乙名，由社員推薦或由學務處就本校具有專長及熱誠之教職員工遴選呈報校長聘任之，任期一學年。</p> <p>2. 指導老師負責指導社團之一切活動，包括社團之組織、計劃、執行及評量工作並作為學務處與社團溝通之橋樑。</p> <p>3. 指導老師應於每次社團活動到場指導，並負責點名及秩序維持。</p> <p>4. 指導老師應指導社團幹部擬定社團活動計劃，執行社團活動，並評量社員</p>		<p>1. 新增社團之組織及執掌。</p> <p>2. 將現有條文第十四點，移至修正條文第五點第(四)款。</p>

<p><u>之群育成績。</u></p> <p><u>5. 社團如有需要外聘指導老師時，應專案簽請核准後由校長聘任之。</u></p> <p><u>(二) 社長、副社長：每一社團應選社長一名，再指導老師指導下綜理社團一切事務，並對外代表該社團；副社長一名，協助社長處理社團事務，社長、副社長均由全體社員推選之。</u></p> <p><u>(三) 社團幹部：各社團得視情況需要分設下列各組</u></p> <p><u>1. 文書組：負責建立並保管社團一切文書資料，社團全學期活動計劃之編列及各項會議及活動之紀錄工作。</u></p> <p><u>2. 活動組：負責各項活動之策劃、執行，安排全學期活動計劃，以及參與學校之各項活動。</u></p> <p><u>3. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。</u></p> <p><u>4. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。</u></p> <p><u>5. 公關組：負責社團聯絡網及社團對外關係之建立，社團畢業團員之聯繫，社團活動資源之爭取。</u></p> <p><u>(四) 每一學生只得擔任一個社團負責人或社團幹部職務，因故受大過以上處分者，不得繼續擔任社長，應另行改選。</u></p>		
<p><u>六、活動場地：</u></p> <p><u>(一) 由學務處統一規劃各班教室及公共活動場所於社團活動時間開放使用，如有外借情形，應</u></p>	<p><u>六、各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。</u></p>	<p>1. 新增活動場地之使用規範。</p> <p>2. 將現有條文第八條移至修正條文</p>

<p><u>由外借單位於社團活動兩天前通知學務處，以便通知該社團變更活動場地。</u></p> <p><u>(二)各社團倘認為原規劃之場地不符需求，可於開學後一週內向學務處提出變更場地申請，並由學務處協調分配之。</u></p> <p><u>(三)各社團應在指定場地活動，活動結束後應將場地打掃乾淨並恢復原狀。</u></p>		<p>第六點第(三)款。</p>
<p><u>七、活動設備：</u></p> <p><u>(一)社團活動所需個人裝備應由社員自行準備。</u></p> <p><u>(二)消耗性物品由各社團自行籌措購置使用。</u></p> <p><u>(三)固定性及長期性使用之設備，非由社團能力所能購置者，由社團向學務處提出申請，學務處室經費許可狀況逐年編列預算購置。</u></p>		<p>新增活動設備之規範。</p>
<p><u>八、活動經費：</u></p> <p><u>(一)社團活動指導老師鐘點費由學校在人事費項下編列。</u></p> <p><u>(二)長期性固定設備由學務處逐年編列預算。</u></p> <p><u>(三)各社團非經學務處准許，不得假藉任何名義向外募捐。</u></p>	<p>四、除學校視經費給予補助外，餘均由社員負擔，學校各社團非經學務處社團活動組准許，不得假藉任何名義向外募捐。</p>	<p>修正活動經費之來源及補助</p>
<p><u>九、社員之招收：</u></p> <p><u>(一)各社團得於新生訓練期間及開學後一週內，從事社團招收社員宣傳活動。</u></p> <p><u>(二)每位同學於開學後第二週填寫參加社團志願表，每人得選填五個社團，並依志願註明一、二、三、四、五之順序。</u></p> <p><u>(三)各班班長應將志願表彙</u></p>		<p>新增社員之招收。</p>

<p><u>整後交導師初審。</u></p> <p><u>(四)各班導師以輔導立場審核同學志願，簽名後送學務處。</u></p> <p><u>(五)社團活動組依分發標準，參照同學志願分配每位同學參加一個社團。</u></p> <p><u>(六)具有特殊才藝或校隊代表應輔導其參加指定之社團。</u></p> <p><u>(七)分發標準：以選填第一志願者先分發，第一志願人數超過社團容量時，以下列條件為優先分發順序，順序相同時抽籤決定之。</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>1. 各社團負責人及幹部。</u></li> <li><u>2. 個人所具備該社團之才藝曾代表學校對外比賽者。</u></li> <li><u>3. 年級之高低，以高年級者為優先。</u></li> </ol> <p><u>(八)學務處公布後一週內，接受同學之申請複查。</u></p>		
<p><u>十、社團活動：</u></p> <p><u>(一)核准成立之社團，准予展開活動。</u></p> <p><u>(二)學校統一排課之社團活動時間，為正式課程之一部份，全校學生均須依分配或換記之社團參與活動，否則登記為曠課。各社團應妥善利用此一時間進行活動。</u></p> <p><u>(三)各社團可利用課餘時間從事活動，惟需經指導老師同意，若利用假日需先向學務處提出申請。</u></p> <p><u>(四)各社團以校內活動為原則，若欲到校外活動需經向學務處申請核准，並需有師長率隊。</u></p>	<p><u>五、舉辦各項活動，應於活動前五個工作天向社團活動組辦理活動申請，經核准後方得舉行，並邀請學務處有關人員指導，時間、地點若有變更時，須於事前辦理變更手續。</u></p> <p><u>六、各社團不得直接對外行文，如須對外各機關學校接洽或連絡時，應報請學務處核准，由學校備。</u></p> <p><u>七、學生張貼社團公告、啟示、海報或出版刊物，需經社團活動組核准蓋章，張貼時應使用圖釘或膠帶，如有破損，應隨時自行維</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將現有條文五~七條，納入修正條文第十條第(六)、(八)及(十一)款辦理。</li> <li>2. 另新增社團活動時間、場域、發展等之規範事項。</li> </ol>

<p>(五)各社團活動應以不耽誤正課為原則，非經事先請准公假，不得利用上課時間從事活動。</p> <p>(六)各社團舉辦大型活動或跨社團活動時，應檢附活動實施計畫向學務處於活動日前五個工作日前提出申請，經核准後實施，並邀請學務處有關人員指導，時間、地點若有變更時，須於事前辦理變更手續。活動後一週內並提出活動報告送交學務處。</p> <p>(七)各社團應配合學校活動提供各項表演節目，並盡量提高學生才藝以代表學校參加各項對外比賽。</p> <p>(八)社團各種公告、海報及其他文件、刊物等，事先應請指導老師核閱，再陳學務處蓋印後始得公布。</p> <p>(九)各社團所訂之章則、公約以及繪製之海報，出版之刊物均不得與校規抵觸，並不得違背教育宗旨。</p> <p>(十)辦理校際活動時，由一、二年級參加為原則。</p> <p>(十一)各社團不得直接對外行文，如須對外與各機關學校接洽或連絡時，應報請學務處核准，由學校備文。</p> <p>(十二)學生張貼社團公告、啟示、海報或出版刊物，需經社團活動組核准蓋章，張貼時應符合相關規定。如有破損，應隨時自行維護，超逾時效者，應立即取下自存。</p>	<p>護，超逾時效者，應立即取下自存。</p>	
--	-------------------------	--



<p>十一、<u>成果發表及評鑑：</u></p> <p>(三) <u>成果發表：</u></p> <p>3. <u>各社團應於每學年第 2 學期舉行社團成果發表。</u></p> <p>4. <u>各社團成果發表得依社團性質分別採用表演、展覽、比賽、聯誼以及各社團之特有方式行之。</u></p> <p>(四) <u>獎勵及成績評量：</u></p> <p>5. <u>列為優等之社團由學務處對其社長、副社長及特殊才藝之表現者酌情給予獎勵。</u></p> <p>6. <u>社團成績為群育成績之一部份，故期末應由老師就全學期之表現評定成績，並將成績繳交學務處轉交導師，列入德行(生活)評量。</u></p> <p>7. <u>平時評鑑成績及期末評鑑成績各佔百分之五十，合為學期評鑑成績，分數九十分以上者列為優等，八十至八十九分者列為甲等，七十至七十九分者列為乙等，六十至六十九分者列為丙等，六十分以下者列為丁等。</u></p> <p>8. <u>列為丙等以下之社團應列入追蹤輔導改進，若經一學期仍未改進者，應予解散。</u></p>		<p>新增社團成果發表及評鑑事宜。</p>
	<p>九、凡本校學生申請成立各種社團，其宗旨及主要內容如與現有社團相類或隸屬者，就以各該社團擴充組織或歸納合併為原則，不得另行成立社團。</p>	<p>現有條文第九點，移至修正條文第三點第二項。</p>
	<p>十、學生社團有下列情形者，由學務處視情節輕重簽請予取</p>	<p>1. 刪除現有條文第十點。理由為本條所</p>



	<p>締，註銷登記並處分負責人。</p> <p><del>1.違反政府相關法令。</del></p> <p><del>2.違反本校校規規定。</del></p> <p><del>3.干預本校行政。</del></p> <p><del>4.違反社團組織辦法。</del></p> <p><del>5.擔任社團負責人及幹部期間工作不力者。</del></p>	<p>列本校學生獎懲實施要點或其他法規，均已規範。</p> <p>2.本要點旨在鼓勵並協助學生自組社團，並設有指導老師及學務處審核機制，以避免觸法觸規之情事。</p>
	<p><del>十一、學生組織社團後，學務處得予以協助聘請輔導人員輔導之。</del></p>	<p>納入修正條文第十一點第(二)款第4目評鑑成績丙等者，進行追蹤輔導辦理。</p>
<p>十二、社團自行解散時，需由社長向社團活動組申請撤銷登記。</p>	<p>十二、社團自行解散時，需由社長向社團活動組申請撤銷登記。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>十三、社員人數在十五人以下(特殊社團除外)或一學期內無社團活動事實者，視同解散。</p>	<p>十三、社員人數在十五人以下(特殊社團除外)或一學期內無社團活動事實者，視同解散。</p>	<p>本點未修正。</p>
<p>刪</p>	<p><del>十四、每一學生只得擔任一個社團負責人或社團幹部職務，因故受大過以上處分者，不得繼續擔任社長，另行改選。</del></p>	<p>1.移至修正條文第五點第(四)款。</p>
<p>十四、本要點經校務會議通過後實施。</p>	<p>十五、本辦法陳請校長核准後實施，修正時亦同。</p>	<p>1.修正條文點次及名稱。</p> <p>2.修正決行層級。</p>