

臺北市立陽明高級中學 113 學年度第 1 學期第 1 次國、高中導師會議紀錄

時間：113 年 08 月 29 日（星期四）下午 13 時 00 分

地點：校史室（活動中心 2 樓）

主席：呂惠甄主任

紀錄：陳奕辰約僱幹事

報告出席人數：

出席人員：詳如簽到表

列席人員：詳如簽到表

壹、確認識程（無異議）

貳、會議開始

一、上次會議決議追蹤（無）

二、報告事項

案由：有關各處室業務與導師相關事宜報告。

說明：

（一）教師會：無報告事項。

（二）員生社：無報告事項。

（三）秘書：無報告事項。

（四）教務處：

【教學組】

1. 9 月 4 日(三)~9 月 5 日(四)為高三第一次模擬考，請老師隨堂監考。
2. 高三普通班輔導課自 9 月 02 日(一)至 12 月 27 日(五)，請老師們注意上課時間。
3. 高三晚自習將於 9 月 02 日(一)開始至 1 月 16 日(四)。高一高二晚自習開放時間為段考前五個上課天(不含週末)。
4. 9 月 21 日(六)上午 8:00-12:00 為高中部實體學校日。詳細流程、教師跑班表及相關事項將於近日公告。請各位任課教師於 9 月 13 日(五)前上傳本學期之教學進度表及授課教學計畫書等資料上傳至 <https://reurl.cc/Yqde3n>。

5. 第一次段考時間為 10 月 7 日、8 日。

【註冊組】

1. 高一及國七新生數位學生證，進行學生照片蒐集、記名與否調查等，感謝導師協助，將盡快完成資料上傳，待教育局製卡完畢後發給同學，其餘年級預計於 10 月 4 日後開始以班級為單位收取學生證蓋註冊章，學生證遺失補卡費用 113 元。
2. 協助高國中學生各項獎學金申請，獎學金訊息公告於學校網頁獎學金專區，各班班級櫃提供紙本訊息。
3. 感謝高三導師協助，第一次高中英語聽力測驗校內報名作業已開始，考試簡章與術科簡章等購買調查預計開學後進行。感謝學務處協助同學拍攝符合報名規格的證件照。
4. 高國中學雜費減免申請資格及註冊須知公告學校網頁及各班級。
5. 安心就學方案申請表，請導師協助發放及收回，有疑問請洽註冊組。國中與高中補助對象及項目稍有不同，相關說明及表格請參考學校行政公告。

【設備組】

1. 開學日發書流程請參考流程表，若有提早設備組將派員通知。請務必派全班學生一次領完避免動線混亂。
2. 若有班級需要領取粉筆與板擦，可於幹部訓練時請設備股長攜帶「破損嚴重」的板擦前來更換。

(五) 學務處

【訓育組】

1. 開學日 8/30(五)行程表，請參見附件 1 檔案【國中部】【高中部】。
2. 導師會議時間：

高中：08/29、09/23、10/28、12/09、01/06

國中：08/29、09/30、11/04、12/16、01/06
3. 高中畢業生證件照拍攝已於 8/19 及 8/20 日完成，感謝各位導師的協助，

09/09 舉行國中畢業生拍照及高中補拍（地點：大會議室及三樓小會議室），國中欲補拍者擇日通知。
4. 畢業班導師沙龍照預計拍攝時間為 09/12(四)日上午，行程另行通知。
5. 學校日(9/21)請導師務必完成家長代表選舉並於當日將家長代表名單交回學務處。學校日會議紀錄請老師於學校日結束後的上班日(09/25)中午前繳交。
6. 幹部訓練實施計畫如附件 2。【國中部】【高中部】
7. 導師請假重要事項宣導，參見附件 3。

【高中部】

1. 113 學年度第一學期高中班會統一為星期一第 1 節；高一二學校特色活動及團體活動課時間：星期五第 6、7 節。高三團體活動為星期五第 5 節，請參見高中班週會行事曆(附件 4)。
2. 高一社團事項：高中社團選社說明會時間為 8/30(五)第 7 節，8/15 日已開放選社，截止日期為 09/01(日)、9/4(四)公告、9/6(五)第一次社課。
3. 第二輪選(換)社時間：9/13(五)17:00-9/20(二)17:00 運用 GOOGLE 表單進行換社意願填寫，9/30(一)公告。

【國中部】

1. 113 學年度行事曆請參見國中班週會行事曆(附件 5)。
2. 國中社團將於 8/30(五)進行選社說明會並選社填志願，9/13(五)正式上課。

【生輔組】

1. 每日點名及到校統計：

- (1) 開學後副班長 9 點回報學生到校人數，需繳交點名單(名條)，並至「教官室白板」填寫白板上出缺勤情況。
- (2) 無故未到也未請假的同學，請導師協助聯繫家長與學生，督促學生到校上課，以掌握學生缺曠情形。
- (3) 麻煩高三導師協助提醒暑輔有請假的學生，務必完成請假程序。
- (4) 請導師協助提醒同學，週一至週五須於 08：10 前到達指定上課地點(非進入校園範圍)，以免被登記遲到。上課鐘響後 10 分鐘內，未到班者視為「遲到」，超過 10 分鐘者視為「曠課」。

2. 本學期友善校園週主題為：「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」：

- (1) 請導師協助宣導，如同學遭遇私密照被散布時，可向性影像處理中心(<https://twncii.win.org.tw/>)線上申訴，或撥打私 ME 專線 (02-66057373)申訴協助移除影像；並可同時通報警方或向社政單位求助(113 專線或「社會安全網關懷 e 起來」(<https://ecare.mohw.gov.tw>)線上諮詢。
- (2) 本學期友善校園週為 8/30(三)至 9/5(四)，請導師鼓勵學生書寫週記時，撰寫相關主題心得(拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求

助)，並擇優送至教官室，可記嘉獎乙次。學務處亦將配合班週會、校慶運動會等活動時間融入宣導，以共同維護校園安全，營造友善風氣。

3. 友善校園講座：

(1) 法治教育宣導：高一宣導時間為 11/1(五)1420-1510(地點：演藝廳)，辦理「網路交友安全與應注意事項」講座。

(2) 人身安全教育宣導：高二宣導時間為 12/06(五)1420-1510 (地點：演藝廳)，辦理「性侵害防治暨新興毒品偽包裝辨識」講座。

4. 本校各項規定(服儀、獎懲、生活作息)宣導已放置學校網頁更新，供師長參考，網頁路徑為首頁>行政單位>教官室>陽明高中學生手冊(含獎懲、行動載具、服儀規定)。屆時亦將提供紙本，請副班長張貼於各班公佈欄。

5. 請各班導師特別針對行動載具使用規定進行宣導，學生於每堂正課時間，個人手機放置於班級手機袋中(關機或靜音不發出震動為原則)，如外堂課無手機袋，由該任課教師統一規定管理。課堂中若違規使用，由授課老師登記於手機違規單中，後續將通知家長及經同意代為保管至當日放學，如經勸導仍違反規定者依學生獎懲規定辦理。

6. 113 學年度請假規定事項，請各班導師宣導，提醒同學，請任何假別務必記得至教官室完成請假的程序，未完程序算「曠課」；事假一定要「事先請」無事後請事假，其餘假別，一律「五日內，不含假日」至教官室跑請假程序。

7. 線上酷課 app 請假流程：[詳如檔案附件](#)。(如附件)

[手機版本](#)

[網頁版本](#)

(煩請各班導師每天一定要登入 app，核准學生線上請假)

※注意：本校採用紙本(假卡)與線上請假雙軌制

【衛生組】

開學當天衛生組活動內容如下表，請師長們參考，並協助督導所屬班級，感謝導師們的協助！

8/30(五)	參與對象	內容	地點
09：00-11：00	全體師生	全校大掃除	各班內外掃區
09：00-09：20	國中部	換領掃具	衛生組、 環境資源管理室 (鐵皮屋)
09：20-09：50	高中部	換領掃具	

1. 8月30日開學當天環保局到校稽查，請導師們協助提醒學生勿使用一次性餐具及寶特瓶。
2. 掃具將依據需求表發放，衛生股長、導師簽名完後至衛生組領取。掃具損壞，請拿舊掃具更換。
3. 掃具補(換)發完畢後，請各班同學妥慎保管，愛惜學校公物，不要任意破壞，並請各班級定期清洗垃圾桶、資源回收籃，以維護環境整潔。
4. 專用垃圾袋於幹部訓練時，由衛生股長簽名領取。各班領取專用垃圾袋後，請妥善保管，愛惜使用，若超過使用額度，則須由各班自行購買，一般垃圾一定要使用專用垃圾袋盛裝，才能丟進子母車，切勿使用非環保垃圾袋，以免遭環保局拒收。
5. 資源回收開放時間為每日中午12：30-13：00(體育班)，及下午14：00-14：20(一般生)，除開放時間外，其餘時間不開放。另也請導師協助宣導，在班級內事先將回收物分類完成，再拿到環境資源管理室(鐵皮屋)，以免

造成擁擠及環境清潔困難。

6. 因校園區域大，掃區已盡力做調配，感謝導師辛勤指導各班同學進行教室以及外掃區環境清潔維護的工作。

7. 有關桶餐部分，說明如下：

(1) 桶餐放置地點

1. 國中部放置於立志樓 1 樓穿堂左側，高一放置於立志樓 1 樓穿堂右側
2. 高二、高三放置於向陽樓 1 樓教官室走廊
3. 國中部教師放置於悅聞樓 1 樓國文科辦公室走廊
4. 高中部教師放置於知行館 1 樓數學地理科辦公室走廊
5. 教職員工及班級訂餐未滿 8 人及茹素者，在台元管 1 樓備餐區集中取餐

(2) 須請導師協助部份

1. 請協助督促打菜小天使，戴口罩方可協助打餐。餐桶一律加蓋，用餐前後維持工作檯面整潔
2. 廚餘於用餐時間內集中置於餐桶，餐盒、餐具帶回家清洗，不可於校內清洗餐盒，以免廚餘阻塞管線
3. 請協助提醒同學們攜帶加蓋餐盒打菜，並於原座位用餐，不共食、不換菜、不併桌、不交談。

※健康中心報告

1. 校園傳染病通報：

為了維護全校師生的健康及防止傳染病在校園擴散，若學生有下列狀況，皆須進行通報並致電健康中心(分機 126、127)，以進行疫情追蹤。

(1) 罹患麻疹、流感、腸病毒、水痘、紅眼症(結膜炎)。

(2) 罹患疥瘡、肺結核、登革熱、桿菌性痢疾、諾羅病毒引起之腸胃炎等疾病時。

2. 學生平安保險：

(1) 113 學年度學生團體保險由國泰人壽承保，住院保險金（疾病或意外都有理賠）、傷害急門診（意外傷害才有理賠）。

(2) 申請理賠學生需準備醫院診斷證明書正本、匯款帳號影本、醫療費用收據（正本或影本皆可，若是影本請加蓋醫療院所「與正本相符」等證明章，不可自行影印）。

(3) 理賠金額需扣除掛號費、診斷書費、救護車費、指定醫師費、看護費後超過 500 元，才可申請理賠（經濟弱勢：低收、中低收入家庭、突發狀況除外）。

(4) 可提醒學生有多種管道可申請學生平安保險理賠：

- 到國泰人壽服務中心申請。
- 與國泰人壽服務專員聯繫申請。
- 到學校健康中心填單申請。

(5) 由於 113 學年度政府招標時程較晚，配合開辦作業時程，針對

113/8/1 後所發生之事故，建請學生自行保留相關申請文件，並於學校完成投保、繳費作業時，才能向國泰人壽提出理賠申請。

- 113/7/31（含當日）以前的事故則仍可申請。

3. 學生健康狀況調查：

若導師發現班上有重大疾病或特殊疾病學生，需事先關懷協助者，請先電話通知健康中心，以盡早進行疾病個案管理，維護學生健康安全。

4. 113 學年度上學期學生檢查時間表：

(1) 期初全校班級身高、體重、視力檢查。

(2) 9/12 (四) 上午國八 HPV 疫苗接種，接種地點：大會議室。

(3) 國七、高一尿液篩檢初檢時間為 9/13(五)08:00，複檢時間為 9/27(五)08:00。

(4) 10/17 (四) 下午高一新生胸腔 X 光檢查。

(5) 10/23(三)施打全校教職員工生流感疫苗，接種地點：大會議室。

(6) 10/28(一) 下午國七、高一新生心臟病篩檢檢查。

(7) 11/20(三)整天、11/21(四)上午為國七、高一新生健檢時間，檢查地點：台元館。

5. 教育局針對國七、國八、國九、高一女生普發生理用品兌換券，登入酷課雲即可領取兌換券，每月 2 張效期 2 個月，可以到萊爾富超商、統一超商、全家便利商店全國門市兌換，已製作領用通知單於開學時張貼於班級公佈欄週知。

【體育組】

1. 本學期校慶運動會訂於 11 月 9 日星期六，歡迎師生們踴躍參加。

2. 本學期游泳課程目前等待救生員招聘事宜，後續課程待人員確認後會再通知學生。

3. 校慶運動會將會公告於臉書：陽明體育及 IG：ymhspe，可在此網站查詢報

名相關事宜。

【生教組】

1. 本學年仍有生活教育競賽評分，勞煩各位導師協助課堂整潔與秩序，期許學生能有更自律的表現。

(六) 教官室：

1. 陽明校安專線(2838-7884)為本校與警政單位、學生家長、教育部等外部單位與學校間緊急通聯重要管道(專線無法轉校內各處分機)。請導師協助宣導：若要詢問校內各處室業務請於上班時間，撥打校內各處室分機洽詢。非緊急事故儘量避免撥打校安專線。
2. 輔導校安所發放「黃色牛皮紙袋內」附有：學生通勤方式調查、特定人員調查、賃居生調查、高二分班群後 A3 聯絡網填寫。各調查表單上皆請導師簽名後，依時限擲回各業管輔導校安進行彙整與後續表單管制。
3. 學生請假單(黃卡)經家長簽名後，導師為校內第一階審核人員，需請學生附上相關請假證明文件，於家長、導師簽名同意後，再請學生將證明及假單拿至教官室找各年級輔導校安請假(高一梁弘又先生、高二黃怡惠小姐、高三林維儀小姐)。請假單(黃卡)完成程序為 5 天(不含六日及國定假日)。另本校「無溫書假」，請導師勿核准學生於考前溫書假之假別。到校後再離校，需有「外出單」(導師及輔導校安、組長或教官同意)方能外出，提醒學生勿直接外出。
4. 本學期防災預演訂於 113 年 9 月 11 日第一節辦理，正式演練依教育部公文於 113 年 9 月 20 日(星期五)上午 9 點 21 分辦理。各班種子學生講習於 9

月 5、6 日舉行(國中及高中)。

(七) 總務處：

1. 各班教室內新式課桌椅，請留學生數+1(教師)。教室外放桶餐桌椅，請留
用木製的 3-4 張。教室如有多餘的新式塑鋼桌椅，請學生協助移至總務處
外；木製桌椅請移至合作社旁空地。
2. 依臺北市政府教育局 113 年 8 月 20 日北市教職字第 1133088099 號函，113
學年度第 1 學期公立高中職學校及國民中學註費四聯單收費時間訂於 113
年 9 月 16 日(星期一)起至 113 年 10 月 4 日(星期五)止。
3. 欄杆汰換工程第二期施工期為 113 年 7 月 25 日至 10 月 12 日。開學後主要
施工範圍為各棟教學大樓梯，預計分成 2 個階段封閉樓梯。



4. 活動中心視聽教室環境改善工程預計 9 月底前完成。
5. 請導師協助宣導各班學生節約用水、用電。(班級冷氣請於早上 8 點後啟
動)
6. 各班冷氣卡已預先儲值 2,000 元，每次加值為 2,000 元。亦即各班第一次
加值時需繳交 4,000 元。國中各班冷氣電費由政府補助，加值時無須繳交
費用。

(八) 輔導室：

【輔導組】

【一般行政】

1. 學輔責任班分配表：請導師平時進行班級學生初級輔導時，若覺察疑似高關懷學生後請務必轉介輔導老師（轉介單置於 Y 槽/輔導室/重要表格），並與輔導老師討論，輔導室將依學生情形進行評估，並進行後續相關輔導。
2. 高中導師輔導記錄：導師請用高中校務行政的【教師線上】/【01 綜合資料】，瀏覽學生綜合資料(同舊 A 表)，並利用【維護導師、教官關懷紀錄】功能記錄 B 表，該功能操作流程如附件，請您參閱並將學生輔導、或家長聯繫過程紀錄在該系統中。
3. 113 年度約聘專任專業輔導人員（學校心理師）：敖亦涵心理師已於 8 月 1 日報到任職。
4. 「學生轉銜輔導及服務通報注意事項」第六條：現就讀學校應於每學期開學日起一個月內，逕至通報系統查詢入學學生是否為轉銜學生；其為轉銜學生者，應至通報系統接收轉銜學生基本資料通報表。113 學年已轉銜報到新生，高中 6 名學生，輔導教師將轉知該班導師，並進行評估及相關處理。

【家庭教育】

1. 家長成長班第二十四期：9 月 25 日至 12 月 25 日共辦理 12 場，提供家長自我充實與子女一起成長的課程。

【學習輔導】

1. 高中輔導股長訓練：

高中輔導股長固定集合為每週三 11:00，協助輔導室輪值（下課或中午），輔導室將依輪值核發服務時數。

2. 請導師協助推派認真負責學生擔任輔導股長，以利相關活動推展。輔導室於期末提供輔導股長出缺勤一覽表供導師參閱，將依實際出席時數於期末核發服務時數。感謝您的協助！

【生命教育】

1. 穿越時空的許諾-寫一封信給三年後的自己：9月9日（一）班會課，對象：全校高一學生，地點：高一各班教室。
2. 進學典禮：9月16日（一）班會課 8:30，對象：全校高一學生和導師，地點：求理子廣場。請教官室協助集合事宜，謝謝。

【生涯輔導】

1. 大學學系探索量表施測：9月13-20日，施測對象：高三學生，地點：高三各班教室。
2. 大學學系探索量表解釋測驗：9月20日起，測驗解釋者：高三主責輔導教師，地點：高三各班教室（借課入班解釋）。
3. 114學年大學多元入學說明(家長場)：9月21日(六) 11:00-12:00，對象：高三家長，講師：多元策圖書 李承泰先生，地點：演藝廳。

【資料組】

1. 開學第一週進行「新生家庭調查」及「家長人力資源調查」。
2. 9月6日(週五)第4節國七班會課進行「穿越時空的許諾-寫給三年後自己

的一封信」，預計於9月11日(三)進行國七新生進學典禮。

3. 國七生涯發展紀錄手冊(含A表)，將請輔導老師帶學生至電腦教室填寫，預計9月底前填寫完成。
4. 本學期有28位國九學生參加「技藝教育課程」，9月10日(週二)開始上課，預計於9月5日(週四)中午辦理行前說明會。
5. 「國中導師關懷紀錄」及「生涯輔導紀錄」，請導師將學生輔導、或家長聯繫。
6. 過程紀錄在二代校務行政系統上，操作說明如附件。
7. 本學年「學輔責任班分配表」請老師參考附件，導師如有覺察疑似高關懷學生請填寫轉介單並連絡貴班輔導/專輔老師。(轉介單置於Y槽/輔導室/重要表格)。
8. 國中輔導股長固定集合為每週三10:00，輔導室將於期末提供輔導股長出缺勤一覽表供導師參閱。

(九) 圖書館：

1. 恭喜本校208蔡O宇同學、212陳O祐同學參加台中高工與達明機器人公司合作辦理之「2024全國智慧製造應用競賽」，榮獲物流應用組銅獎以及15,000元獎金，也感謝蘇O聖老師協助指導。



2. 本學期圖書館講座安排如下：

	國七、八【閱讀講座】	高一【閱讀講座】
時間	9月20日（五）第4節 11:10~12:00	9月20日（五）第6、7節 14:20~16:10
講師	歐陽立中	歐陽立中
地點	演藝廳	演藝廳

3. 歡迎國七、高一導師預約「圖書館新生導覽」，導覽期間：9月10日

（二）至9月26日（四）。請在9月6日（五）17:00前於Google日曆上

完成預約：<https://calendar.app.google/vaGtpF1mL3GUEQE36>。

113圖書館導覽

② 60分鐘的預約時段

【圖書館導覽】請在09/10(二)17:00前完成登記。導覽期間：8/30(五)~9/26(四)。當天請導師先協助班級在圖書館外『整隊』後，再等待引導入館。也請同學攜帶學生證以便借書囉~圖書館敬上^^

(GMT+08:00) 台北標準時間

<	週五 30	週六 31	週日 1	週一 2	週二 3	週三 4	週四 5	>
	上午8:00	—	—	上午8:00	上午8:00	上午8:00	上午8:00	
	下午1:00	—	—	上午9:00	上午11:00	上午9:00	上午9:00	
	下午2:00	—	—	上午10:00	下午1:00	上午11:00	上午10:00	
	下午3:00	—	—	上午11:00	下午2:00	下午3:00	上午11:00	
	—	—	—	下午1:00	下午3:00	—	下午1:00	
	—	—	—	下午2:00	—	—	下午2:00	
	—	—	—	下午3:00	—	—	下午3:00	

4. 113學年度第1學期校內暨中學生網站閱讀心得／小論文寫作比賽，紙本

實施計畫將於8月30日（五）幹部訓練發給圖書股長，重要時程如下：

	【閱讀心得】 第1131010梯次	【小論文】 第1131015梯次
作品上傳期限 (至中學生網站)	10月10日（四） 中午12時	10月15日（二） 中午12時
報名表及切結書 繳交期限 (至圖書館)	10月11日（五） 中午12時 *每人一張，未交者取消資格	10月15日（二） 下午4時30分 *每組一張，未交者取消資格

1. 高一、高二圖書館志工募集，服務內容為每週中午排一天執勤30分鐘，可

抵公共服務時數（核實計算）。學生可至圖書館櫃檯領取報名表，9月10

日（二）16:30 申請截止。

2. 配合教育部 113 年「國民中小學新生閱讀推廣計畫」，圖書館為每位國七新生申請一本全新贈書，期初將請圖書股長帶回班上發，期末不需繳回圖書館，可讓學生直接帶回。
3. 本學期國七、國八各班仍有「班級書箱」，以利推動班級閱讀和館內書籍流通，期初將通知圖書股長將書箱帶回班上，期末需清點完成繳回圖書館。
4. 國八「閱讀同行計畫」開始實施，參與班級為 804、805 班，由高二 7 位晨光閱讀小老師協助，自 9 月至 12 月早自習時間實施四輪晨光閱讀，包含每月 1 次小老師入班引導、2 次晨光閱讀日、1 次小老師入班講解批閱狀況，時程暫安排如下，感謝導師帶領班級響應閱讀活動。

	第一輪	第二輪	第三輪	第四輪
小老師 入班引導	9 月 12 日 (四)	10 月 17 日 (四)	11 月 14 日 (四)	12 月 12 日 (四)
晨光 閱讀日	9 月 12 日 (四)	10 月 17 日 (四)	11 月 14 日 (四)	12 月 12 日 (四)
	9 月 13 日 (五)	10 月 18 日 (五)	11 月 15 日 (五)	12 月 13 日 (五)
小老師 入班講解	9 月 26 日 (四)	10 月 31 日 (四)	12 月 5 日 (四)	12 月 26 日 (四)

1. 國七及高一新生登入二代校務行政系統須使用「臺北市單一身分驗證」，預設帳號：ymsh+學號、密碼：身分證字號後 6 碼。
2. 若學生忘記單一身分驗證的密碼，導師可在系統上協助回復成預設密碼：
 - (1) 請導師先登入臺北市校園單一身分驗證服務 <https://ldap.tp.edu.tw/login>
 - (2) 登入後點選「班級管理」
 - (3) 在該生那一列點選「回復密碼」，即可回復成預設密碼(身分證後 6 碼)

- ① 班級導師登入後，會在畫面上看到班級管理的入口。



- ② 進入班級管理畫面後，系統會依據座號將學生清單呈現於畫面。
導師可依據學號或上方過濾條件找到須重置密碼的學生。

學生清單

人員管理

查詢條件

查詢結果

姓名	身分證號	手機號碼	登入帳號	班級	座號	親子綁定
林小明	YA94	0932	linxia	資訊一忠	1	詳細資料 回復密碼
王大明	YA94	0998	test5	資訊一忠	2	詳細資料 回復密碼
李小明	YB94	0921	lixiao	資訊一忠	5	回復密碼
林小明	YB94	0912	test4	資訊一忠	6	回復密碼
陳小明	YB94	0921	test	資訊一忠	8	回復密碼

1. 導師可向家長推廣酷課雲「親子綁定」功能，有利於日後校園繳費、到離校推播、電子調查表回條收集等。「新親子綁定操作指引/QA 資料統整」詳見校網置頂公告，家長端使用介面若有疑問，可隨時透過「酷課 APP 客服帳號」聯絡：<https://line.me/R/ti/p/@032rjiko?from=page>。
2. 圖書館上課時間及中午時段不開放學生自習或逗留，若有特殊需求，請導師或任課教師開立紙本證明供圖書館留存。
3. 因圖書館平板數量有限，老師們若需於課堂中讓學生使用，請於兩天前來電預約（分機 182），以利圖書館事先預留，也避免學生撲空；若臨時需借

用，也請老師來電或手寫通知讓學生帶來圖書館。

- 若老師需借用創新教室，請先至線上場地借用系統登記，上課前請負責同學至圖書館領取鑰匙，並請指定同學於「上課前、下課前」都確實填寫「使用紀錄簿」，確認教室器材狀況，以利及時回報並處理。
- 圖書館於上學期末（113 年 6 月 28 日）檢查各班「資訊設備關閉狀況」，包含大屏、資訊盒、擴大機，若有正確關閉，電源鍵應亮紅燈（擴大機電源不亮）。此次各班大屏皆確實關閉，資訊盒及擴大機統計如下：

	資訊盒未關閉	擴大機未關閉
示意圖	 資訊盒未正確關閉	 擴大機未正確關閉
國中部	無	701、702、802、803、904
高中部	104	104、109、112、201、203、304、306、313
各年級未關閉資訊設備之班級數 國七：2 間、國八：2 間、國九：1 間 高一：4 間、高二：2 間、高三：3 間		

（十）研發處：

1. 班級幹部：

各班副學藝為研發處國際教育及相關活動的主要窗口，請各位導師協助留意班級幹部遴選。

2. 國際交流活動期程：

本學期國際交流活動期程如下，詳細徵選簡章將於後續公告：

11/4-8：法國蘭斯高校交流 + 寄宿家庭（徵選高一、二共 30 位學生）

11/14：日本滋賀縣河瀨高等學校（201 班 + 徵選高二 4 個班級）

12/12：日本愛知縣星城高等學校（101 班 + 徵選高二 3 個班級）

3. 筆友計畫：

本學期「筆友計畫」將招募 15 位學生與美國紐澤西帕斯卡谷高中進行電子郵件交流，討論「百工職人」的議題。開學後將公告簡章。

4. 外師課表通知：

外師課表已正式實施，每週都有預留時數供老師申請外師入班。如需邀請外師入班上課，請填寫申請表單，實研組將安排時間。

5. Chat Time 活動：

歡迎導師們鼓勵學生參加中午的 Chat Time 時間，目前有三位外師可供選擇，幫助學生提升英文口說表達能力。

教師-外師入班申請	學生-chat time 申請
	
https://reurl.cc/MjXKyW	https://reurl.cc/ReO3yZ

裁示：洽悉。

三、 討論事項

【生輔組】

提案：依 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922 號函發布「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」修改本校學生請假規定，新增「身心調

適假」。

提案修正內容如下：

貳、請假分下列幾種：

八、身心調適假:因身心疲倦或情緒低落，無法到校者。每次請假以半日或全日為單位，一學期以三日為限，且列入全勤評比。(超過半日、未滿一日，以一日計算)

肆、請假手續：

(五) 身心調適假需出具家長或實際照顧者同意證明。

伍、請假時限之規定：

四、身心調適假-返校後五天內（不含例假日）完成請假手續。

相關內容詳如附件

決議：通過。

四、 臨時動議 （無）

五、 校長指示 （略）

六、 散會（13 時 53 分）