

臺北市立陽明高級中學 112 學年度第 1 學期 9 次【行政會議】紀錄

一、時間：113 年 1 月 16 日上午 9 時 10 分

二、地點：校史室

三、主持人：蔡哲銘 校長

記錄：黃芝嵐(代)

四、上次會議追蹤事項：無

五、校長指示：

1. IEP 會議通知單應於三天前發送。

六、各處室報告：

(一)教務處：

112 學年度第 2 學期簡明校曆(附件一)

【教學組】

1. 下學期期初教研會日期：高中 2 月 19-22 日、國中 2 月 26 日-3 月 1 日。
請各處室各組要跟老師說明事項在 2 月 15 日前上傳至 Y 槽>教務處專區>教研會專區。
2. 1 月 17、18 日(星期三、四)為高一二期末考，高三仍正常上課。
3. 1 月 31 日、2 月 1 日為高中補考。

【註冊組】

1. 本學期國中部成績評量小組會議於 1 月 5 日中午召開，審議領域不及格及日常生活表現不及格學生預警名單。
2. 下學期各項學雜費減免身分之學生申請，相關證明文件有效期限到期者，均發通知提醒學生將新的證件交至教務處註冊組辦理。各項減免身分應繳文件也公告校網，供學生及家長查詢。
3. 高二轉班群申請 12 月 29 日截止，已於 1 月 8 日編班及轉班會議結束後編班，轉班群名單配合期末補課，預計 1 月 15 日公告。
4. 高三成績輸入期限為 1 月 3 日 17 時，其餘年級為 1 月 23 日 17 時。補考成績輸入截止日期為 2 月 1 日 16 時，國中部成績輸入截止日為 1 月 19 日。
5. 高三繁星成績採計至高三上共 5 個學期，預計 1 月 23 日請導師轉發同學個人成績試算表核對，會加註說明若教師更改成績或缺課三分之一 0 分等，均會影響學期平均。
6. 學測沒有准考證，同學需攜帶有效證件應考，應試有效證件正本包括國民身分證、有照片之全民健康保險卡、汽機車駕駛執照、中華民國身心障礙

證明、護照或居留證。健保卡需要有照片才是有效證件；學生證無論有沒有照片，都是無效證件，學測試場分配表1月5日公告。大學術科考試准考證已轉發給應考同學，美術術科考試日期為1月29日至1月30日，體育術科考試日期為2月2日至2月4日。

7. 國九會考簡章、五專優先免試入學簡章及五專免試入學簡章、臺北市優先免試入學及基北區免試入學等簡章均已調查完畢，各項簡章預計下學期開學後可收到。本校直升簡章已核定，依局端公文規定1月15日公告校網。

【設備組】

1. 校內科展初審已辦理完畢，本校共報名53件、初審通過51件。通過初審之作品將於2月21日(星期三)繳交複審作品說明書、2月27日(星期二)於活動中心進行海報複審。
2. 112學年度第2學期教科書，高二已發放完畢，以下為其他年級安排之發書期程：

日期	節次	年級
1月18日(星期四)	五	國中部七至九年級依序發放
	六	高一
1月23日(星期二)	一	高三

敬請各班導師與任課老師協助提醒學生將紙箱、綁繩確實分類丟棄或回收。

3. 1月18日(星期四)下午起輔導室將至活動中心專科教室進行學測考生休息室場佈，請各科教師將個人教學用品妥善收納或帶走，確保財產安全。

【課務組】

1. 高一校訂必修及多元選修課程回饋問卷已於1月11日(星期四)前學生填寫完成。
2. 112-2高三多元選修有三門大學課，需到大學上課，學生名單已提供學務處一份，另提供導師及各班副班長一份備查。上課資訊如下：

課程名稱	我們與資訊的距離	認識微生物的世界	科學夢實踐與管理
上課地點	淡江大學	東吳大學	大同大學
上課日期	113年1月23日至5月30日	113年1月25日至4月18日	

上課時間	15:10-17:00	14:10-16:00	14:20-16:10
出發時間	利用自主學習時間，約於 13:15-13:20 從陽明高中出發		
首次上課/ 帶隊老師	1 月 23 日 實習老師帶隊	1 月 25 日 黃敬雅老師帶隊	2 月 16 日 楊莉莉老師帶隊
學生人數	20 人	28 人	15 人

3. 1 月 25 日(星期四)為補課日，高一跨校網路多元選修並無開課。本校修習網路課者共 12 位，將安排學生選擇其他高一多元選修旁聽或是到圖書館自習，調查完畢後將會提供名單給授課老師協助點名；到圖書館自習者另安排老師協助點名。

【教務組】

1. 國九寒輔於 1 月 29 日(星期一)至 2 月 2 日(星期五)辦理，合計開兩個班，因寒輔期間 902、903 班附近有施工，故教室更改於活動中心 3F 健體教室及社會教室。
2. 青衿伴學計畫於下周 1 月 25 日(星期四)進行加課，故要麻煩總務處協助開走廊電燈。
3. 下學期教研會資料再麻煩各處室主任及組長於 2 月 15 日前放置 Y 槽。

【特教組】

1. 近日已陸續召開完學生期末 IEP 會議，謝謝所有參與的教師，共同討論學生的相關狀況。
2. 依據教育局來文，臺北市高級中等以下學校教師及相關人員每年(1 月至 12 月)參加特殊教育知能研習應達下列時數：
 - (1) 相關行政人員(含校長、園長、主任(含園主任)、組長、幹事、護理師)每年至少 3 小時。
 - (2) 普通班教師每年至少 6 小時。
 - (3) 特教教師每年至少 18 小時。
 故特教組於 112 年 2 月 15 日(星期四)下午 1 時至 4 時舉辦特教知能研習，講師為臺北市立松山家商的歐思賢老師，歡迎老師們踴躍參與，與講師一同討論特教學生的相關問題。

(二)學務處：

【訓育組】

1. 本學年度教職員工大合照預計於第一學期期末校務會議後進行拍攝，敬邀各位教職員工一同拍照。
2. 1月26日(星期五)8時30分至9時於操場進行結業式，請有需要報告之處室於1月23日前跟訓育組確認順序。
3. 112學年度第2學期導師會議規劃如下：
高中：2/15、3/11、4/8、5/20及6/17
國中：2/15、3/18、4/15、5/27及6/17
4. 112學年度第2學期社團行事曆規劃如附件(二)(三)

【衛生組】

1. 2月15日(星期四)10-12時將舉辦113年度環境教育研習講座，本次邀請中華民國環境教育協會，主題：問題導向之食農教育，歡迎各位師長能夠踴躍參與。(依環境教育法規定，學校每位教職員工生，每年須完成4小時環教研習，請老師盡量參與，感謝協助。)
2. 大掃除時間：
(1)學測考場大掃除：1月18日(星期四)15時20分至16分10分，由導師督導。
A. 檢核時間：請老師在15時50分以前完成初檢，並由衛生組完成複檢。
B. 檢核重點：1月18日大掃除重點加強教室內清潔整理，外掃部分則各班指派同學前往清潔。
3. 為配合年終大掃除暨國家清潔週，本校預計1月26日(星期四)休業式結束後，由衛生組帶領本學期高一、二生活競賽表現需加強的班級，執行環境清潔及寒假返校打掃，打掃排程將公布學校網站。
4. 大掃除時間垃圾清運裝載量有限，再麻煩各處室依下列時間回收：1月15日(星期一)至1月18日(星期四)，時間12-13時、14時至14時20分丟棄。

【體育組】

1. 體育組將於1月30日(星期二)辦理112學年度第2學期(寒假轉學考試)，於1月29日(星期一)開始報名。
2. 113學年度體育班及運動績優招生考試簡章依臺北市政府教育局1月12日來函，於1月15日前公告學校網頁辦理招生作業，預計於5月4日(星期六)辦理考試。
3. 中華民國高級中等學校體育總會於3月19日至25日期間(共計7日)，借用本校體育館辦理「112學年度國民中學籃球聯賽」乙級北區複賽。

【生教組】

1. 因近期有關學校安全事件頻傳，針對學生安全檢查之規範做以下說明：校園安全檢查之限制為維護校園安全，學校得訂定相關規定，由學務處依規定進行安全檢查：

(1) 各級學校得依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查：高級中等學校進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同；國民中小學進行檢查時，則應有二位以上之學生家長會代表陪同。

(2) 高級中等學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）；國民中小學進行前段之檢查時，應有二位以上之學生家長會代表或教師陪同。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

(3) 學校及有權調閱或保管第二十八點及本點錄影資料之人員應負保密義務。前項之錄影資料，學校應保存至少三年。

2. 違法物品之處理：

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，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：

(1) 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(2) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(1) 化學製劑或其他危險物品。

(2) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

(3) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(4) 其他法令規定之違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接

到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

【生輔組】

1. 本校 112 年 12 月校園安全事件統計為 22 件。(4 件意外事件、2 件兒少保護事件、4 件疾病事件、11 件其他事件、1 安全維護事件)。
2. 修訂本校臺北市立陽明高級中學行動載具使用管理要點一案。
3. 修訂本校臺北市立陽明高級中學學生請假規定一案。

(三)教官室：

1. 校園安全：112 年 12 月 25 日新北市國中生遭同學以折疊刀刺死震驚社會，延至 113 年 1 月 9 日台南也傳出有國中生在校被折疊刀劃傷。警方憂心表示，折疊刀具目前無管制，加上攜帶便利、殺傷力強等特性，已成治安問題，呼籲討論專案列管的可能。
2. 本校緊急應變處理流程，請大家再細看並熟記自己的組別(附件四、五)。下學期，依輔導室或特教組會議時間前往與會，以了解個案學生人格特質及目前最新身心狀況，切勿激發學生敏感點，以同理心進行理解，並適時與教官室或輔導室保持學生動向。
3. 防災演練日期已教務處與總務處協調中，考量高二畢旅及相關課務，將儘速排入行事曆內供師生參閱。
4. 捷運北環段施工團隊代表於上週出席本室交通安全教育委員會時指出：校門口前區域將於今(113)年國中會考後進行施工圍籬作業，由於校門前方中正路為車流量大地點，將於 113 學年前重新調查並建議開車接送學生之家長可臨停之區域，讓孩子提早下車避免因塞車而遲到。

(四)總務處：

1. 112 學年度第 2 學期防災演練-國中預演暫訂 3 月 8 日(星期五)第 4 節、高中部預演暫訂 3 月 4 日(星期一)第 1 節；全校正式演練暫訂 3 月 11 日(星期一)第 1 節課。
2. 棒球打擊練習場定 1 月 23 日(星期二)開工，工期共 60 天。
3. 大學學測期間(1 月 19 日-22 日)，學校暫停對外開放。

【事務組】 無

【出納組】 無

【文書組】 無

(五)輔導室：

【輔導組】

1. 優良輔導股長考評結果：本學期表現優良的輔導股長的班級有：102、103、105、107、108、109、110、111、112、202、203、209、211、212班，以上輔導股長並頒贈獲優良證書乙份。感謝導師的協助。
2. 生涯輔導：
 - (1) 高三升學講座「113 審查資料撰寫要點講座」，辦理時間：113 年 1 月 26 日(星期五)第 1-2 節，講師：黃仕親先生，地點：演藝廳。
 - (2) 113 學年特殊選才正備取學生名單(1 月 8 日整理)共 7 人上榜，如下：

113 學年特殊選才正備取 截止 1.8 日，共 7 人上榜

◇ 已錄取名單

編號	班級姓名	大學校系	正備取
1.	309 江采寬	國立臺灣大學 森林環境變遷資源學系	正取
		國立清華交通大學 百川學士學位學程	正 14
		國立臺灣師範大學 地球科學系	正 1
		國立臺灣師範大學 光電工程學士學程	正 1
		國立中央大學 地球科學學系	正 2
		國立成功大學 地球科學系	正 3
		臺北教育大學 自然科學教育學系	備 1
		國立中興大學 生物產業機械工程學系	正 1
國立中興大學 環境工程學系甲組	正 1		
2.	309 蔡亦閔	國立中央大學 物理學系	正 2
3.	312 顏紀綸	國立中央大學 物理學系	備 1.1
4.	312 周家瑩	輔仁大學 食品營養學系	正 2
5.	301 王璿鏘	國立臺灣師範大學 公民教育與活動領導學系	正 5
6.	312 李芸銓	逢甲大學 土木工程學系	備 2.1
7.	312 曾思敏	國立高雄師範大學 化學系	備 2.1

◇ 備取名單

8.	312 顏紀綸	長庚大學 機械工程學系	備 1.1.
9.	301 王璿鏘	東英大學 政治學系	備 2
10.		逢甲大學 統計學系	備 1
11.	312 李芸銓	逢甲大學 環境工程學系	備 6
12.		國立中興大學 土壤環境科學系	備 3
13.	312 曾思敏	國立中興大學 環境工程學系	備 5
14.	301 鄭羽健	東英大學 社會學系	備 4
15.	305 閔宜忻	東英大學 日語文學系	備 3
16.	308 黃序翰	國立宜蘭大學 機械與機電工程學系	備 39
17.	309 程子葳	中山醫學大學 醫藥暨應用化學系	備 6
18.	309 楊子瑩	國立成功大學 地球科學系	備 4
19.	311 張官碩	中山醫學大學 生物醫學科學學系	備 8
20.	311 莊景善	國立嘉義大學 微生物免疫與生物藥學系	備 12
		國立臺東大學 不分系	備 12

【資料組】

1. 113 年寒假職業輔導研習營共錄取 79 人次，分別錄取 1 月 22 日泰北高中、惇敘工商，1 月 29 日士林高商，1 月 30 日育達高中，1 月 31 日大安高工及其他高職，擬於 1 月 18 日(星期四)12 時 30 分召開行前說明會，說明各營隊注意事項及交通方式。
2. 112 學年第 2 學期技藝教育課程共錄取 36 名國九學生，下學期 2 月 20 日(星期二)開始上課，預計於 2 月 17 日(星期六)12 時 30 分召開行前說明會。
3. 2 月 23 日(星期五)親師座談日晚上 19 時 30 分至 21 時將辦理國中技職教育暨適性入學宣導，講師：木柵高工李自瑞主任，地點：校史室。
4. 葫蘆國小於 2 月 23 日晚上辦理升學博覽會，時間為 18 時至 20 時 30 分，

需於1月19日前回覆是否參加。

(六)圖書館：

1. 圖書館書櫃補強工程已經在1月15日完成，感謝總務處的協助，讓圖書閱覽可以安全無虞。



2. 根據北市教資字第 1133030738 號來文，歡迎各科教師提供教學軟體需求清單，請在1月19日(星期五)下班前回報給圖書館。僅限填寫有國內原廠或代理商之品項，已於校園數位內容與教學軟體網站 (<https://www.sdc.org.tw/>) 公告納入選購名單之品項者請勿填寫。

【資訊媒體組】無

【電腦室】

1. 教育局今年配發7顆基地台，但本校大部分教室、辦公室、會議空間等都已经安裝了AP，所以目前當作備機使用，同仁如發現校園有需要加強訊號的位置，請於行政會議時提出討論。
2. 教育局來文要求學校網頁須通過檢測，獲得無障礙AA等級以上的標章。
3. 本校網頁目前共8千多頁，經機器檢測後，發現有30幾個不合規範的地方，目前正在用網頁語法快速修正中，但實際送測之後，人工抽測檢驗不合格的部分，會透過「校網改版小組 Line 群組」，通知那些頁面需要修改。經通知後，請大家於2月19日前全部修正完畢，後續複測如還有需要修改的地方，會再透過群組通知大家。

PS. 無法通過人工檢驗，主要有下列幾種樣態：

(1) 首頁跑馬燈照片：因為無法加註文字說明，所以檢測期間要暫時移除。

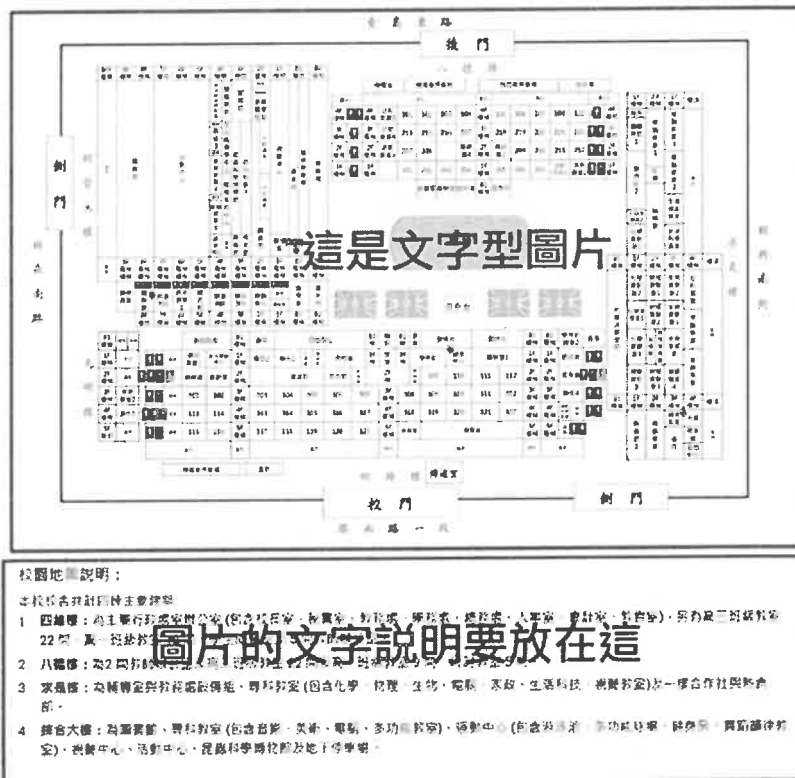
(2) 英文網頁：不能有任何中文字。

(3) 以文字內容為主的圖檔或PDF檔，需要在下方加註文字說明」

範例如下：



校園地圖



(七)研究發展處：

【實研組】

1. 112 學年度高中優質化輔助方案 8-12 月經費收支結算表已於 1 月 12 日 (五)送至教育局，餘款移回待教育局第二期經費撥款後，煩請總務處及會計室協助辦理，謝謝。
2. 高一多元選修法文班將於 1 月 23 日(星期二)第 7 節將於校史室進行第三次與法國蘭斯高中線上交流，主題為臺法海邊觀光景點分享，學生公假程序已完成，謝謝生輔組協助。
3. 與國外校際合作線上教學計畫由 201 及 101 雙語班共 30 位學生於 1 月 23 日(星期二)第 8 節於校史室與英國 Dartford Grammar School 進行線上交流，主題為我居住的地方。
4. 科教館所舉辦 2024 國際科展參賽外國選手由木棉花使節團指導老師張淳閱老師及 16 位木棉花使節團和高一二共 7 位學生將於 1 月 27 日至 2 月 2 日接待。
5. 各處室的公告文件如有翻譯需求或是通知海攬班學生，歡迎將資料提供給研發處，待翻譯完成後會公告於英文版校網。

(八)人事室：

1. 113 年寒假輪值表(113.1.29-113.2.7)業已置於 Y 槽/人事室專區/寒暑假資料夾，同仁如需對調，請填列申請表送至人事室，俾利辦理調整。

(九)會計室：

1. 113 年度預算按分支計畫排列已置公用碟各處室公共表格會計室內請各承辦人辦理電子採購時依預算科目點選並管控指定活動執行。

(十)秘書：

1. 博雅盟大學博覽會預定於 3 月 8 日(星期五)12 時至 14 時 30 分舉辦，地點：陽明高中學生活動中心 2 樓籃球場，視大學端參展的學系之後再調配專科教室。
2. 112 學年度教育品質保證計畫撰寫說明。

七、提案討論：

提案一：

案由：修訂本校國高中學生請假規定，如附件六。(學務處生輔組、生教組)

說明：陽明高中國高中學生請假規定訂定案，提請審議。

1. 增修國中請假規定。
2. 修正高中逾時請假之處理情形。

決議：修正後提校務會議討論。

提案二：

案由：增訂臺北市立陽明高級中學校園行動載具使用管理規範(草案)，如附件七。(學務處生輔組)

說明：陽明高中學生校園行動載具使用管理規範訂定案，提請審議。

1. 為使學生專心學習，不干擾教師教學進行，在不影響自身及團體學習之前提下，完備本校行動載具使用管理規範，故而修正。

決議：修正後提校務會議討論。

提案三：

案由：因今年文康活動費用由原先每人編列 2,000 元增至每人編列 3,000 元，爰提請討論今年文康活動辦理方式及金額分配。

說明：

1. 局 EMAIL 通知：今(113)年文康活動依市府 112 年 2 月 4 日府授人給字第 1123001006 號函辦理，每人預算編列 3,000 元，請貴機關學校依該預

算辦理文康活動（含慶生活動）。

2. 112年2月4日府函以，為使本府各機關辦理文康活動更趨多元及增加經費運用彈性，爰刪除實施計畫第2點慶生活動金額不得逾預算金額二分之一規定；並請各機關自行審酌機關特性、業務性質、工作班別（輪班、日班等）或活動需求等，擇定與其他機關共同舉辦文康活動或自行辦理。

決議：待教師會討論後再議。

提案四：

案由：修訂臺北市立陽明高級中學高中部及國中部學生申訴評議委員會組織及運作要點，提請討論。（附件八、九）

說明：

1. 依臺北市政府112年12月18日北市教學字第1123111533號函：本市高中職學校自112年12月18日起依教育部「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理，故進行本校高中部學生申訴評議委員會組織及運作要點修正。
2. 依臺北市政府112年12月18日北市教學字第1123111533號函：本市高中職學校自112年12月18日起依教育部「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理，惟本辦法第53條至第59條自113年6月21日施行，然於施行前本市各國中小學仍應依「臺北市國民中小學學生申訴及再申訴案件處理辦法」辦理。
3. 因本法需於校務會議通過，故先擬訂本校國中部學生申訴評議委員會組織及運作要點要點，通過後於113年6月21日起施行。

決議：修正後提校務會議討論。

八、臨時動議：無

九、散會： 11 時 20 分

附件一

臺北市立陽明高級中學 112 學年度第 2 學期 簡明校曆 1130104

月份	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事
二月		4	5	6	7	8	9	10	8 彈性放假 9 除夕 10 春節
	1	11	12	13	14	15	16	17	11 初二 12 初三 13.14 補假 15 開學日(課務移到 17 日) 16 正式上課日 17 上 15 日課 16-23 友善校園週
	2	18	19	20	21	22	23	24	19 國九輔導課開始 21.22 國九模擬考 23 日本西武台高校蒞校交流 23 親師座談會(晚上)
	3	25	26	27	28	29	1	2	27 校內科展 27 寄發學測成績單 28 二二八放假
三月	4	3	4	5	6	7	8	9	6 高三繁星推薦校內登記 4 國七八輔導課開始 5-8 高二教育旅行
	5	10	11	12	13	14	15	16	國八隔宿露營 14 本土語競賽(演說)優良學生選舉 防災演練(預演)
	6	17	18	19	20	21	22	23	19 繁星推薦公告錄取名單 防災演練(正式)
	7	24	25	26	27	28	29	30	26.27 高國中期中考 27 國八職業試探 28 申請一階公告篩選結果 29 高一選班群暨學習歷程檔案家長說明會(晚上) 29 計算機比賽
四月	8	31	1	2	3	4	5	6	國、高中班際球類競賽開始 4.5 兒童節暨民族掃墓節放假
	9	7	8	9	10	11	12	13	11 國中本土語言競賽本土語競賽(字音字形)
	10	14	15	16	17	18	19	20	16.17 國九模擬考 18 高中國語文競賽(演說作文字音字形)
	11	21	22	23	24	25	26	27	22-25 全中運停課在 1 月 23-26 日已補課
	12	28	29	30	1	2	3	4	2 高三期末考 2 高中國語文競賽(朗讀書法) 國七班際躲避飛盤競賽
五月	13	5	6	7	8	9	10	11	8 高三分科測驗模擬考 9 國九輔導課結束
	14	12	13	14	15	16	17	18	13.14 高一二、國七八期中考 國七教育旅行 18.19 國中會考 0516-0602 申請入學二階甄試
	15	19	20	21	22	23	24	25	20.21 高三補考 23.24 數理及資訊能力競賽 24 國中作業抽查(一)
	16	26	27	28	29	30	31	1	31 國中作業抽查(二) 31 數理班成發會
六月	17	2	3	4	5	6	7	8	4 畢業典禮 7 寄發國中會考成績單 6-7 申請入學正備取生登記就讀志願序
	18	9	10	11	12	13	14	15	10 端午節放假 11 直升入學報到 13 申請入學公告統一分發結果 14 三校雙語班聯合成發 14 高二專題發表會
	19	16	17	18	19	20	21	22	17 二類優免公告分發序錄取生線上登記 18 線上公告錄取名單
	20	23	24	25	26	27	28	29	26.27 高國中期末考 28 休業式、期末校務會議
七月		30	1	2	3	4	5	6	1 暑假開始
		7	8	9	10	11	12	13	9 免試入學放榜 9.10 高一二補考 11 免試入學報到 12.13 大學分科測驗
		14	15	16	17	18	19	20	15 高一二重修報名 18 重修自學開始



臺北市立陽明高級中學 112 學年度第 2 學期
國中部【社團、班週會】行事曆

V1-1129

▲段考前一週

月份	週	日期	國七		國八		國九
			第 3 節 社團	第 4 節 班會	第 3 節 社團	第 4 節 班會	第 4 節 班會
二月	1	2/16	選課說明	班會	選課說明	班會	班會
	2	2/23	海洋教育 地點：演藝廳 衛生組		海洋教育 地點：演藝廳 衛生組		班會
三月	3	3/1	自習	優良學生發表 地點：台元館	技職教育宣導 (國八)	優良學生發表 地點：台元館	適性入學宣導 (國九)
	4	3/8	社團	班會	社團	班會	班會
	5	3/15	社團	班會	社團	班會	班會
	6	3/22	自習	班會	自習	班會	班會
	7	3/29	臺灣國家公園之美 地點：演藝廳 衛生組	臺灣國家公園之美 地點：演藝廳 衛生組	反毒講座 演藝廳	反毒講座 演藝廳	班會
四月	8	4/5	清明節放假				
	9	4/12	金陽獎 地點：台元館		金陽獎 地點：台元館		班會
	10	4/19	社團	班會	社團	班會	班會
	11	4/26	社團	班會	社團	班會	班會
五月	12	5/3	社團	班會	社團	班會	班會
	13	5/10	自習	班會	自習	班會	班會
	14	5/17	HPV 宣導講座 地點：演藝廳	租稅教育 地點：演藝廳	自習	租稅教育 地點：演藝廳	班會
	15	5/24	閱讀講座 地點：演藝廳		閱讀講座 地點：演藝廳		班會
	16	5/31	社團	班會	社團	班會	班會
六月	17	6/7	自習	班會	臺灣國家公園之美 地點：演藝廳 衛生組	臺灣國家公園之美 地點：演藝廳 衛生組	班會
	18	6/14	社團	班會	社團	班會	班會
	19	6/21	自習	班會	自習	班會	班會

【備註】0412 金陽獎因考量九年級會考在即，故九年級以班為單位，自由參與。





臺北市立陽明高級中學 112 學年度第 2 學期 高一、高二【班會、團體活動、社團活動】行事曆

※班導師 (高一共 10 節、高二共 10 節)
◎社團 (高一共 12 節、高二共 12 節)

月份	週	日期 (星期一)	高一		日期 (星期五)	高一		高二	
			星期一第 1 節 ※班會	星期二第 1 節 ※班會		星期五第 6 節 學校特色活動	星期五第 7 節 社團活動	星期五第 6 節 學校特色活動	星期五第 7 節 社團活動
二月	1	2/11			2/16 (開學)	※個別學習指導 (1)	◎社團-1	※西武台交流預演 地點：活動中心 2F 研發處	◎社團-1
	2	2/19	高一班會 高二週會		2/23	※個別學習指導 (2)(3)		※西武台來訪	
	3	2/26	高一週會 高二班會		3/1	※優良學生發表 地點：台元館 學務處	◎社團-2	※優良學生發表 地點：台元館 學務處	◎社團-2
三月	4	3/4	防震防災 (預演)		3/8	資訊安全講座 地點：演藝廳 圖書館	交通安全講座 地點：演藝廳 教室	高二畢業旅行(3/5-3/8)	
	5	3/11	防震防災 (正式演練) (中午優良學生投票)		3/15	◎社團-3	◎社團-4	◎社團-3	◎社團-4
	6	3/18	高一班會 高二週會		3/22	※團體課詔		※團體課詔	
	7	3/25	第一次段考 (3/26-27)		3/29	臺灣國家公園之美 地點：台元館 衛生組		反毒講座 地點：演藝廳 教室	交通安全講座 地點：演藝廳 教室
四月	8	4/1	班週會		4/5	清明節放假		清明節放假	
	9	4/8	高一班會 高二週會		4/12	金陽獎 地點：台元館 學務處		金陽獎 地點：台元館 學務處	
	10	4/15	班週會		4/19	吳惠瑜講座 地點：線上 學務處		吳惠瑜講座 地點：演藝廳 學務處	
	11	4/22	高一週會 高二班會		4/26	◎社團-5	◎社團-6	◎社團-5	◎社團-6
	12	4/29	班週會		5/3	人身安全教育講座 地點：台元館 教室		臺灣國家公園之美 地點：演藝廳 衛生組	
五月	13	5/6	班週會		5/10	※個別學習指導 (7)(8)		※個別學習指導 (7)(8)	
	14	5/13	第二次段考 (5/13-14)		5/17	◎社團-7	◎社團-8	◎社團-7	◎社團-8
	15	5/20	高一班會 高二週會		5/24	反毒講座 地點：台元館 學務處		閱讀講座 地點：演藝廳 圖書館	
	16	5/27	高一週會 高二班會		5/31	性別平等教育講座 地點：演藝廳 輔導室		法治教育講座 地點：台元館 教室	
六月	17	6/3	高一班會 高二週會		6/7	◎社團-9	◎社團-10	◎社團-9	◎社團-10
	18	6/10	高一班會 高二週會		6/14	◎社團-11	◎社團-12	◎社團-11	◎社團-12
	19	6/17	班週會		6/21	※個別學習指導 (9)(10)		※個別學習指導 (9)(10)	
	20	6/24	第三次段考 (6/26-27)		6/28	6/26-27 期末考 6/30 休業式			





臺北市立陽明高級中學 112 學年度第 2 學期
高三【班會】行事曆

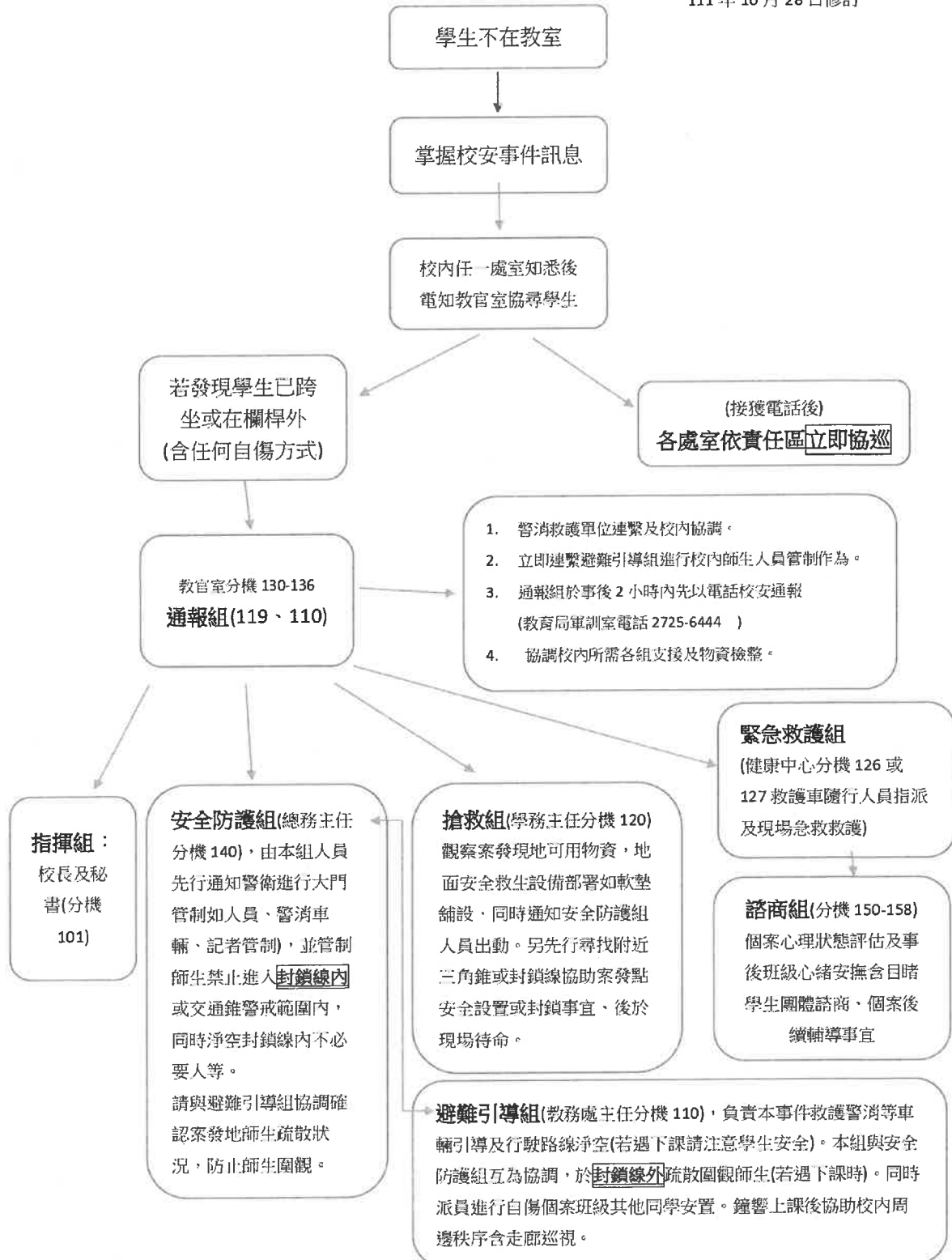
▲段考、模考前一週

月份	週	日期 (星期一)	星期一第 1 節 班會	日期 (星期五)	星期五第 5 節 班級團體活動
二月	1	2/11		2/16 (開學)	社團
	2	2/19	班會	2/23	社團
	3	2/26	班會	3/1	社團
三月	4	3/4	申請入學校系選擇之策略	3/8	大學博覽會
	5	3/11	班會	3/15	交通安全講座 地點：演藝廳 教官室
	6	3/18	※團體課諮	3/22	※團體課諮
	7	3/25	班會	3/29	申請入學二階報名說明會
四月	8	4/1	班會	4/5	清明節放假
	9	4/8	班會	4/12	打工詐騙宣導 演藝廳 教官室
	10	4/15	高一寫信給自己~展信活動	4/19	社團
	11	4/22	班會	4/26	社團
	12	4/29	班會	5/3	社團
五月	13	5/6	班會	5/10	社團
	14	5/13	班會	5/24	社團
	15	5/20	班會	5/31	社團
	16	5/27	班會	5/31	社團
六月	17	6/3	畢業典禮預演	6/7	申請入學登記就讀志願序說明會
	18	6/10	班會	6/14	社團
	19	6/17	班會	6/21	社團
	20	6/24	班會	6/28	社團



臺北市立陽明高級中學校安事件處理流程表

111年10月28日修訂



臺北市立陽明高級中學特殊事件緊急應變編組表

組別	職務	職稱	執掌	備註
指揮組	指揮官	校長	1.負責整體指揮、督導及協調等管制作為。 2.依情況調動各組之間相互支援。	
	新聞發言人	秘書	1.負責統一對外發言及新聞稿撰擬。 2.通報學校目前情形及處置狀況等。 3.協助指揮官督導各組執行緊急。	
搶救組	組長	學務主任	1.負責尋找入侵人士之行蹤及掌握現況。 2.負責相關緊急應變處理作為。	
	組員	如本校自衛消防編組表	協助搶救組組長處理小組事宜	
通報組	組長	主任教官	1.負責校安系統通報與警、消單位，及後續通報與協調。 2.負責協調聯繫處理事件所需各項支援、物資。	
	組員	如本校自衛消防編組表	協助搶救組組長處理小組事宜	
避難引導組	組長	教務主任	1.負責平常擬定緊急疏散路線和集合地點。 2.負責教職員工生之疏散及安置。 3.負責於集合地點確認人員狀況。	
	組員	如本校自衛消防編組表	協助避難引導組組長處理小組事宜	
安全防護組	組長	總務主任	1.負責必要處所之管制作為。 2.設置警戒標誌及交通管制。 3.負責維護集合、避難場所安全。 4.負責確認校園內人員疏散狀況。	
	組員	如本校自衛消防編組表	協助安全防護組組長處理小組事宜	
緊急救護組	組長	輔導主任	負責人員安撫及心理諮商。	
	組員	如本校自衛消防編組表	負責受傷人員急救處理、必要送醫處置、平常急救常識宣導。	

臺北市立陽明高級中學學生請假規定(草案)

110年1月12日行政會報通過
110年1月20日校務會議通過
113年1月16日擴大行政會議研討
預計113年1月26日擴大行政會議通過

壹、學生因故未能於規定時間內到校上課、參加集會或課外活動者，應遵守本規定辦理請假手續，否則以曠課論處。

貳、請假分下列幾種：

一、事假—因事故不能到校者。

二、病假—因病症不能到校者。

三、生理假—因生理痛不能到校者，學生每月可因生理日之不適，得請生理假一日，若請生理假超過一日則以病假計。
(請假方式同病假辦理)。

四、公假—政府機關與學校公務之派遣。

五、喪假—直系親屬(含外祖父母)死亡准予喪假七日，兄、弟、姐、妹死亡准予喪假三日。

六、臨時外出一須填寫外出單(紅、白各一張)，經導師、任課老師、輔導教官校安、生輔組長或生教組長核准並填寫外出登記簿，外出單遞交傳達室後外出，回校後仍須按請假手續辦理。

七、產假(產前假、娩假、流產假)、陪產假、育嬰假-持相關證明得請假。

(一)產假：學生因分娩不能上課請產假時，應檢具健保醫院出具之證明書辦理，且不計入學期事、病假之累計時數，惟不列為全勤：

1. 產前假：於分娩前得給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

2. 流產假：懷孕滿五個月以上流產者，給流產假六週(含例假日)；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十八日(含例假日)；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日(含例假日)，應一次請畢。

3. 產假：分娩後得給產假七週(含例假日)，應一次請畢。

(二)陪產假：因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢。

(三)育嬰假：學生因需要撫育或照顧三歲以下子女而請假者，得請育嬰假。

參、請假權責之區分

- 一、請假一日者，由導師簽章、輔導教官(校安)、生輔組長或生教組長准假。
- 二、請假三日內者，由導師簽章，再經輔導教官(校安)、生輔組長或生教組長准假。
- 三、請假一週內者，由導師簽章，再經輔導教官(校安)、生輔組長、生教組長簽章，最終經由學生事務處主任准假。
- 四、請假一週以上者，由導師簽章，再經輔導教官(校安)、生輔組長、生教組長簽章，且學生事務處主任簽章後轉陳校長准假。

肆、請假手續：

- 一、家長簽章證明。
- 二、證明文件：
 - (一) 病假須出相關證明(健保收據、醫院診斷證明書等)
 - (二) 公假填寫公假二聯單並附政府機關之證明。學校公假由派遣之老師證明。
 - (三) 事假由家長書寫證明、喪假附死亡證明書或訃聞。
 - (四) 產假(產前假、娩假、流產假)、陪產假、育嬰假出示相關證明。
- 三、經導師、輔導教官(校安)第參點請假權責人員之簽章後核准。
- 四、合乎本規定第伍條請假時限之規定。
- 五、經學生事務處登錄人員登記。

伍、請假時限之規定：

- 一、事假及公假—除特殊、緊急事故經核准者外，必須事先辦理請假手續並登錄，特殊原因得於五天內(不含例假日)完成請假手續。
- 二、病假—生病不能到校時，懷孕不適及分娩，病癒返校後五天內(不含例假日)完成請假手續。
- 三、喪假—附死亡證明書或訃聞。返校後五天內(不含例假日)完成請假手續

陸、定期考試時除因本人患重病而有公立醫院證明或遇親喪有證明文件者，一律不准請假，請假必須於考試當日9:00前由家長親至學校辦理或親自以電話聯絡學務處生輔組辦理。依本校「定期考查缺考補行考試規定」辦理。

柒、學生如假冒理由請假，事後經查明偽造者，除記曠課外，並依校規辦理。

捌、依高級中等學校學生學習評量辦法，全學期曠課達時數四十二節以上（含）者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置（如：改變學習環境、輔導學生休學、協助輔導學生轉學、轉介心理諮商、家長或監護人帶回管教…等）。

玖、依國民中學未入學或中途輟學學生通報及復學輔導辦法之規定，若學生因以下原因未請假或銷假者，經學校相關會議後可進行後續通報。

一、中輟生定義：未經請假、請假未獲准或不明原因未到校上課連續達三日以上，或轉學生因不明原因未向轉入學校完成報到手續。

二、長期缺課學生：全學期累計達七日以上，未經請假而無故缺課者。

拾、因病或事故無法到校時，請家長於早上8點前以電話先行聯絡教官室。教官室電話：28316675轉131或134。

拾壹、請假期限：

一、請於請假日隔日起五日內（不含例假日）完成請假手續，若超過五天逾期未請假者視為「逾期請假」，持有請假證明逾時請假者，實施愛校服務1小時後始得補辦理請假手續。除經相關會議討論通過特殊情況之學生外，超過三十日者（含例假日）未請畢者，不予准假，皆以缺曠課論。

~~超過一學期者不予准假改以缺曠課論。~~

二、因應期末學習評量之計算，最遲應於期末考後隔日計三日內（不含例假日）完成請假手續。

拾貳、請假卡用完、遺失或難以辨識班級、座號、姓名及學號之欄位者，先行填寫請假卡申請單，經由家長、導師、輔導校安，依規定程序，完成後向生輔組申請。（含600字心得，發卡時將註明換發或補發）

拾參、學生請公假補充規定：

一、核定社團參加校外活動或競賽原則：

（一）教育單位（教育部、局）來文一簽報校長核定參加。

（二）其他政府機關來文：

1. 若強制規定指派，則參加。
2. 若未強制規定指派，則審核其需要性。

(三) 民間單位來文：

1. 屬於體育競賽部分，由體育組簽核。
2. 屬於社團性質部分，若活動或競賽時間在上課期間，原則上不予同意。
3. 核准參加後，由家長填具同意書，繳回承辦處室存查。
4. 核准參加之校外活動或競賽，若在上課期間舉行，則准予公假。

二、舉辦各項活動，應於二週前填寫「活動申請表」向學務處訓育組辦理活動申請，經核准後方得舉行，並應邀請學生事務處有關人員指導，時間地點等如有變更時，須於事前辦理變更登記。

三、舉辦各項會議或各項活動，非經學校同意不得邀請校外人士參加，如需邀請校外人士擔任教練或作學術演講時，應事前徵得學校（校長）核准。

四、其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

拾肆、本規定如有未盡事宜，得另行補充規定，經校長核定後實施。

附件七

臺北市立陽明高級中學校園行動載具使用管理規範(草案)

110.6.15 主任會議研討

110.6.16 審查會議研討

110.7.2 校務會議通

過

113年1月16日擴大行政會議研討
預計113年1月26日擴大行政會議通過

壹、依據：

一、108年6月17日臺教資四字1080060697號函、110年5月13日臺教國署學字第1100043309A號函辦理。

二、110年5月20日北市教資字第1103047203號函辦理。

貳、目的：為提供學生與家長便捷之聯繫管道、維持學校團體秩序，使學生專心學習、了解正確使用行動載具之公共道德與規範，確維學生身心健康。

參、具體管理作法：

一、行動載具：泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等3C電子產品(裝置)。

二、申請程序：

(一)借用學校載具者：需向圖書館或設備組申請，並遵守「本校校園行動載具設備借用管理規範」。

(二)個人用載具：無需申請。

三、使用時間：

(一)正課時間：教師教學或引導學生自主學習時。

(二)非正課時間：下課時、放學後、早(晚)自習、午休時，學生得視個人學習需要時使用。

(三)集會時間：不得使用，除經師長同意始可使用。

四、管理方式：校園內使用行動載具應注意下列事項：

(一)除師長因教學需要或緊急必要聯繫時使用外，其餘正課時間手機應以放置班級手機袋內、~~個人置物櫃或(關機、靜音為原則)~~，如外堂課無手機袋，由該任課教師統一規定管理。~~不得放在書桌上或抽屜內，以免分心影響學習。大型行動載具應自行妥善保管。~~

(二)行動載具應於教師教學或引導學習時使用，嚴禁於學習期間使用與學習活動無關之遊戲軟體、社群聊天通訊、通話、攝影、發文等應用軟體。

(三)應注意網路及使用禮儀，並配合教師教學及學習活動，切勿影響其他學生學習、擾亂上課秩序及干擾教師教學。

(四)行動載具如因學習需要時，得置於學校充電車(櫃)等指定地點進行充電，非經學校及教師同意，不得使用教室或校園內其他電源。

(五)使用人應尊重智慧財產權，並遵守校園網路使用規範及臺灣學術網路管理規範。

(六)使用距離不少於45公分，使用時間需妥適安排，落實3010原則(用眼30分鐘休息10分鐘)，以符合視力保健原則。

(七)師長發現學生上課未經允許使用個人行動載具影響學習時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該載具暫時保管至該節下課。

(八)師長發現學生不當使用個人行動載具充(插)電時，應先勸導制止，屢勸不聽者，得將該充(插)電器材暫時保管至該節下課。

(九)學生借用學校公用行動載具時，倘致衍生載具損壞時，應負相關賠償責任。

(十)懲處:學生違反上列情形者，應按情節輕重予以正向輔導管教，嚴重者得依校規議處。

1. 愛校服務1小時，視情形得延長愛校或為班上服務時數。

2. 依據「本校學生獎懲實施規定」第九條第五項:上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者，記警告。

3. 勸導原則:

(1)上課違規使用手機(沒有主動交至班級手機袋中)，經任課老師口頭勸導後，如再次違規使用，教師得將學生座號登記手機違規單內。

(2)手機違規單於當天放學由副班長交至教官室備查。

(3)當日屢勸不聽影響學習嚴重者，任課教師得將手機送交導師或教官室暫時保管(信封袋封存)且通知家長，~~師長得視情況，記警告之~~，學生完成陳述書後當日歸還。~~暫時保管以不超過當日為限，懲處亦須符合比例原則。~~

肆、師長班級經營管理時，應避免個別訂定行動載具管理方式，期使學生有所依循。體育班另依相關管理規定辦理。

伍、學校應不定期宣導有關資訊素養、網路禮儀、上網安全等議題，並給予學生行動載具使用之正確方式及人體保健(視力、聽力或

電磁波應用等) 相關資訊。

- 陸、學生未依學校各項規範或師長指導使用行動載具，致衍生重大校園維安疑慮者，或嚴重影響學生學習時，學校得通知家長並要求學生暫時(一週內)不得攜帶或於上課時使用行動載具，請家長共同配合並督促學生在校使用 3C 產品之適切性。
- 柒、本規範經校務會議討論通過，奉核定後實施，並公告於學校網站，其修正時亦同。

附件八

臺北市立陽明高級中學高中部學生申訴評議委員會組織及運作要點(草案)

111年8月29日校務會議通過

113年1月16日行政會議修正通過

113年1月26日提校務會議討論

一、依據

- (一)教育部112年12月18日臺教國部字第1120174186A號令修正發布。
- (二)臺北市政府112年12月18日北市教學字第1123111533號函。教育部修正發布「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。(以下簡稱申評辦法)

二、目的

- (一)建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (二)培養學生理性解決問題之態度，發揮民主法治教育功能。

三、組織成員

- (一)成立臺北市立陽明高級中學高中部學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，置委員十一人，由校長就下列人員聘(派)兼之：
 1. 學校行政人員代表三人，教師代表三人，家長會代表二人，任期一年，均為無給職(刪)。
 2. 學生代表二人，應具下列資格之一：
 - (1) 經 選 舉 產 生 之 學 生 代 表 。
 - (2) 學生會代表。
 - 3 校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人，應自申評辦法第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權力、心理或輔導專家學者人才庫(以下簡稱人才庫)遴聘。
- (二)前項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- (三)申評會委員均為無給職，(刪)任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (四)本校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- (五)處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員(以下簡稱特教增聘委員)，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不以一年為限。依此組成之申評會為本校特殊教育學生申訴評議委員會(以下簡稱特教申評會)，特教增聘委員應出席，始得開會。特教申評會作成之

學生申訴評議決定書報各該主管機關備查。

四、組織運作

- (一)申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理。
- (二)申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依申評辦法第二條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (三)申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立三人或五人之調查小組調查。必要時，成員得一部或全部外聘。
- (四)申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
 1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查提供相關資料。
 2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 4. 依第一目規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
 6. 調查小組應於組成後十五日內完成調查；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
 7. 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。
 8. 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。
- (五)申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
 1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 2. 參與申訴案件原措施之處置。
- (六)申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有第五款所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前二目之申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

(七)申評會委員有四點第五款所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

(八)學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假，未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

五、申訴規定

(一)學生或學生自治組織對學校有關其個人之懲處、其他措施或決議（以下簡稱原措施），認為違法或不當致所害其權益者，得向學校提起申訴；

(二)學生或學生自治組織因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得提起申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。

(三)學生之法定代理人，得為學生之代理人提起申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。學生二人以上對於同一原因事實之原措施，得選定其中一人至三人為代表人，共同提起申訴；選定代表人應於最初為申訴時，向學校提出文書證明。學生或學生自治組織提起申訴時，得選任代理人及輔佐人。學生自行提起申訴者，學校應考量學生最佳利益，決定是否通知其法定代理人。

(四)學生或學生自治組織提起申訴者（以下簡稱申訴人），應於收受或知悉原措施之次日起三十日內，以書面向學校為之。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。申訴人誤向應受理之申評會以外之學校提起申訴者，以該學校收受之日，視為提起申訴之日。

(五)申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
5. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。

6. 提起申訴之年月日。

依第五點第二款規定提起申訴者，前第三目、第四目所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

7. 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申訴受理

(一) 受理申訴案件單位為輔導室輔導組，並負責申評會相關行政作業事宜。

(二) 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為學校提出說明。

(三) 書面通知達到後，學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。

但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申訴人。

申評會及

(四) 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：

1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。

2. 申訴人不適格。

3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。

4. 原措施已不存在或申訴已無實益。

5. 依第五點第二款提起之申訴，應作為之(刪)學校已為措施。

6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。

7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。

(五) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。分別提起之數宗申訴

係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

七、申評會評議原則

(一) 申評會委員會議，以不公開為原則。

(二) 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。

(三) 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。前二款申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，

有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。

- (四)申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (五)申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。
- (六)申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。
- (七)申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
- (八)申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
 - 1. 學生因疑似涉及校園性別事件案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
 - 2. 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- (九)申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。依第五點第二款提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命學校速為一定之措施。
- (十)申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

八、評議決定書內容與送達

- (一)申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。評議書應載明下列事項：
 - 1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 - 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 - 4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 - 5. 評議決定書作成之年月日。
- (二)申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其法定代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- (三)申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申

訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不就同一案件再提起申訴。

九、評議後相關輔導措施與行政救濟

(一)學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。

(二)評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十日內，依申評辦法規定，以書面向學校主管機關提起再申訴。

十、本要點提行政會議討論，經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

附件九

臺北市立陽明高級中學國中部學生申訴評議委員會組織及運作要點(草案)

113年1月16日提行政會議討論通過

113年1月26日提校務會議討論

四、依據

- (一)教育部112年12月18日臺教國部字第1120174186A號令修正發布。
- (二)臺北市政府112年12月18日北市教學字第1123111533號函，教育部修正發布「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」。(以下簡稱申評辦法)

五、目的

- (三)建立學生正式申訴管道，保障學生權益，促進校園和諧。
- (四)培養學生理性解決問題之態度，發揮民主法治教育功能。

六、組織成員

- (一)成立臺北市立陽明高級中學學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)，置委員十二人，由校長就下列人員聘(派)兼之：
 2. 學校行政人員代表三人，教師代表三人，家長會代表二人，家長代表一人。
 2. 學生代表二人，應具下列資格之一：
 - (1) 經 選 舉 產 生 之 學 生 代 表 。
 - (2) 學生會代表。
 - 3 校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者一人，應自申評辦法第六十條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權力、心理或輔導專家學者人才庫(以下簡稱人才庫)遴聘。
- (二)前項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- (三)申評會委員任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (四)本校學生獎懲委員會委員，不得兼任申評會委員。
- (五)處理特殊教育學生申訴案件時，應就原設立之申評會，增聘與特殊教育需求情況相關之校外特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員二人擔任委員，於評議該案件時始具委員資格，不受委員人數上限之限制；其任期不以一年為限。依前項規定組成之申評會，為該校之特殊教育學生申訴評議委員會，並應有依前項增聘之委員出席，始得開會。特教申評會作成之學生申訴評議決定書報各該主

管機關備查。

四、組織運作

- (一)申評會委員會議，由校長召集，並於委員產生後第一次開會時，由委員互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
- (二)申評會委員會議，委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依申評辦法第三條第二項規定補聘之；補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (三)申評會處理申訴案件，應依職權調查證據，並得經決議成立三人或五人之調查小組調查。必要時，成員得一部或全部外聘。
- (四)申評會或調查小組進行調查時，應依下列規定辦理：
 1. 申訴人、學校相關人員及受邀協助調查之人或單位，應配合調查提供相關資料。
 2. 衡酌申訴人與學校相關人員之權力差距；申訴人與學校相關人員有權力不對等之情形者，應避免其對質。
 3. 就學生之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。
 4. 依第一目規定通知申訴人及學校相關人員配合調查及提供資料時，應以書面為之，並記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。
 5. 申訴人無正當理由拒絕配合調查，經通知屆期仍拒絕配合調查者，申評會得不待申訴人陳述，逕行作成評議決定。申評會依職權調查證據者，應於評議決定書載明。
 6. 調查小組應於組成後十五日內完成調查報告；必要時，得予延長，延長期間不得逾十日，並應通知申訴人。
 7. 調查小組完成調查報告後，應提申評會審議；審議時，調查小組應依申評會通知，推派代表列席說明。
 8. 申評會或調查小組之調查，不受該事件司法程序進行之影響。
- (五)申評會委員有下列各款情形之一者，應自行迴避：
 1. 行政程序法第三十二條各款所定情形之一。
 2. 參與申訴案件原措施之處置。
- (六)申評會委員有下列各款情形之一者，申訴人得向申評會申請迴避：

1. 有第五款所定之情形而不自行迴避。
2. 有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前二日之申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由申評會決議之。

(七)申評會委員有四點第五款所定情形不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由申評會依職權命其迴避。

(八)學校教師執行申評會或調查小組委員職務時，學校應核予公假，未支領出席費教師所遺課務，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

五、申訴規定

(三)學生對學校有關其個人之原措施，認為違法或不當致所害其權益者，得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴。其提起訴願者，受理訴願機關應於十日內，將該事件移送應受理之申評會，並通知學生及其法定代理人或實際照顧者。前項申訴之提起，應於收受或知悉原措施之次日起四十日內以書面為之；其期間，以學校收受申訴書之日期為準。

(四)學生因學校對其依法申請之案件，於法定期間內應作為而不作為，認為損害其權益者，亦得由其法定代理人或實際照顧者代為向原措施學校提出申訴；法令未規定應作為之期間者，其期間自學校受理申請之日起為二個月。學生之法定代理人或實際照顧者代為提出申訴時，得選任代理人及輔佐人。

(三)申訴應具申訴書，載明下列事項，由申訴人或代理人簽名或蓋章：

1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼、住所或居所、電話。
3. 檢附原措施之文書、有關之文件及證據。
4. 收受或知悉原措施之年月日、申訴之事實及理由。
5. 應具體指陳原措施之違法或不當，並應載明希望獲得之具體補救。
6. 提起申訴之年月日。

依第五點第二款規定提起申訴者，前第三目、第四目所列事項，分別為應作為之學校、向該學校提出申請之年月日及法規依據，並附原申請書之影本及受理申請學校之收受證明。

7. 提起申訴不合法定程式，其情形可補正者，申評會應通知申訴人於七日內補正；其補正期間，應自評議期間內扣除。

六、申訴受理

- (一) 受理申訴案件單位為輔導室資料組，並負責申評會相關行政作業事宜。
- (二) 申評會應於收受申訴書後，儘速以書面檢附申訴書影本及相關書件，通知為學校提出說明。
- (三) 書面通知達到後，學校應擬具說明書連同關係文件送申評會及申訴人。但學校認為申訴為有理由者，得自行撤銷或變更原措施，並通知申評會及申訴人。
- (四) 申訴案件有下列各款情形之一者，申評會應為不受理之評議決定：
 1. 申訴書不合法定程式不能補正，或經通知限期補正而屆期未完成補正。
 2. 申訴人不適格。
 3. 逾期之申訴案件。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由，於其原因消滅後二十日內，以書面申請並提出具體證明者，不在此限。
 4. 原措施已不存在或申訴已無實益。
 5. 依第五點第二款提起之申訴，應作為之學校已為措施。
 6. 對已決定或已撤回之申訴案件，就同一案件再提起申訴。
 7. 其他依法非屬學生申訴救濟範圍內之事項。
- (五) 申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。分別提起之數宗申訴係基於同一或同種類之事實上或法律上之原因者，申評會得合併評議，並得合併決定。

七、申評會評議原則

- (一) 申評會委員會議，以不公開為原則。
- (二) 申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人及學校相關人員充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其法定代理人、關係人到會陳述意見。
- (三) 申訴人請求陳述意見而有正當理由者，應予書面陳述、到會或到達其他指定處所陳述意見之機會。前二款申訴人陳述意見前，得向學校申請閱覽、抄寫、複印或攝影調查報告或其他有關資料；涉及個人隱私，有保密之必要者，應以去識別化方式或其他適當方式，提供無保密必要之部分調查報告或其他有關資料。
- (四) 申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。
- (五) 申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本資料，均應予以保密。

- (六)申評會委員會議於評議前認為必要時，得推派委員三人至五人審查；委員於詳閱卷證、研析事實及應行適用之法規後，向委員會議提出審查意見。
- (七)申訴人、學校校長、教師、職員、工友及其他相關人員，不得偽造、變造、湮滅或隱匿申訴事件相關之證據。
- (八)申訴案件有下列情形之一者，應依各款規定處理：
1. 學生因疑似涉及校園性別事件案件提起申訴者，依性別平等教育法第五章相關規定辦理。
 2. 學生因疑似涉及校園霸凌防制準則案件提起申訴者，依校園霸凌防制準則規定辦理。
- (九)申訴有理由者，申評會應為有理由之評議決定；其有補救措施者，並應於評議決定書主文中載明。依第五點第二款提起之申訴，申評會認為有理由者，應指定相當期間，命學校速為一定之措施。
- (十)申訴無理由者，申評會應為駁回之評議決定。原措施所憑之理由雖屬不當，但依其他理由認原措施為正當者，應以申訴為無理由。

八、評議決定書內容與送達

- (一)申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。評議書應載明下列事項：
1. 申訴人姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 2. 有代理人者，其姓名、出生年月日、身分證明文件號碼及住所或居所。
 3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。
 4. 申評會主席署名。
決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
 5. 評議決定書作成之年月日。
- (二)申評會作成評議決定書，應以學校名義送達學生及其法定代理人或實際照顧者；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。
- (三)申訴人提起申訴後，於學生申訴評議決定書送達前，得撤回申訴。申訴經撤回者，申評會應終結申訴案件之評議，並以書面通知申訴人及其法定代理人。申訴經撤回後，不得就同一案件再提起申訴。

九、評議後相關輔導措施與行政救濟

(一)學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會措施之申訴案學生，
於評議決定確定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以
書面載明學籍相關之權利及義務。

(二)評議決定書應附記如不服評議決定，得於評議決定書送達之次日起三十
日內，依申評辦法規定，以書面向學校主管機關提起再申訴。

十、本要點經校務會議通過後實施，修訂時亦同。

