新北市立新店高級中學
113 學年度第 1 學期
第 1 次行政會報(擴大)會議紀錄

壹、 會議時間：113 年 9 月 9 日（星期一）上午 8 時 30 分

貳、 會議地點：第二會議室

參、 出席人員：詳如簽到冊

肆、 主持人：陳校長瑛姍 記錄：張怡真

校長：擴大行政會報每月召開一次，透過會議達成跨處室的協調，平時也歡迎各級導師和召集人有任何問題可隨時和各處室同仁溝通，相信校務工作也會進行更加順利。

伍、 各處室工作報告

【教務處】工作報告

一、 教務主任

(一)113 學年度第一學期高二班級大學參訪活動預定於 10 月 18 日(五)及 12 月 06 日(五)下午辦理，俟各班參訪意見調查完成後再與各大學確定詳細時間及科系。

(二)為辦理校慶學生學習成果展，敬請美術科、生活科技科及家政科教師協助提供學生優秀作品，以利布置展場。

(三)本校 308 曾芷芸、301 蘇芯卉及 304 王芯瑜等三位同學參加 2024 第四屆金質歷程獎【金質引航‧歷程飛揚】全國高中職學習歷程檔案徵選活動榮獲優選及積極進步獎，感謝歷史科張淑婷老師辛勤指導。本次高中組獲特優及優選之作品共計 9 幅，規劃於本校圖書館進行展出，敬請全校師生蒞臨觀賞。

(四)為辦理校外人士到校協助教學及活動審查事宜,敬請相關處室於 9/23(一)中午前將審查資送交教務處教學組，預計於 10 月初召開審查會議，敬請人事室協助審查作業。

(補充)

本學期復學生人數較多，其中有些同學是提前復學，但很多學生狀況不佳，家長及學生常常不同調，再請導師協助，若同學有不適應的狀況，儘早轉介至輔導室。

二、 教學組

(一)113-1 公開授課登記截止至 9 月 16 日，因本學期需達到公開授課 100%，請同仁們抽空上網填寫日期 https://forms.gle/GUDjViig2Ua9JJBL9，並將公開授課三表件（學校首頁→新課綱專區→公開授課→公開授課表件）交至教學組協行文郁棋教師，感謝教師同仁協助與幫忙。

(二)請各科上傳 113-1 教學進度表，以供學生及家長參考，路徑：學校首頁上方→常用查詢→教學計畫填報系統 112 學年度第一學期教學計畫，感謝教師同仁的辛勞。填報網址連結 http://163.20.87.2/112class/checkin_form.htm

(三)113-1 夜自習申請於週五(09/06)登記截止，統計至 09/04 共計 52 位同學提出申請，將開放 K 書中心作為夜自習場地。本學期感謝吳俐穎教師、許愛蓮教師、張育蒼教師及蔡黛珊護理師持續協助擔任值班教師。感謝家長會予以相關經費挹注。

(四)113-1 全校一般班級及跑班課程的 Google Classroom 已建立完成，請任課教師確認所屬學生是否加入線上班級教室。感謝資訊媒體組廖桂華組長協助建置作業。

(五)113-1 第 8 節輔導課及各項計畫課程規劃如下，目前陸續報名中。感謝任課教師協助開設課程。

開設班級	開設課程與師資	報名人數(結算至 09/05)	課程屬性
101~116	國文專班：吳俐穎教師 英文專班：游禔瑩教師 數學專班：文郁棋教師	國文：18 位 英文：23 位 數學：25 位	學科能力精進計畫
201~216	國文：國文科教師團隊 英文：英文科教師團隊 數學 A：郭炎明教師 數學 B：鄧聖懷教師 物理：林典儀教師 化學專班：黃信彰教師	09/04 發下調查表	
214~216	生物專班：吳丁蓉教師	09/05 發下調查表	第八節輔導課
301~316	數學 A：江鎮宇教師 數學 B：黃曉郁教師 物理：林典儀教師 化學：林虹均教師	數學 A：3 位 數學 B：25 位 物理：4 位 化學：1 位	
301~316	高三英文學科精進榮譽學程： 江明憲教師、吳宗明教師	21 位	英語文成效計劃

(六)高三學科拔尖計畫開課規劃表暫定如下，感謝數學科吳英璉教師、英文科江明憲組長、吳宗明教師及自然科教師協助開課，以及所有高三導師的協助!上課地點預定安排於一樓自習教室(一)及一樓自習教室(二)。報名人數(09/05 統計)國文 9 位，英文 3 位，數學 3 位。

上課時間	課程	教師
09/28（六）09:10-12:00	國綜與國寫之學習策略	佛光大學中文系張瑋儀教授
10/05（六）09:10-12:00	國綜與國寫之學習策略	佛光大學中文系張瑋儀教授
10/26（六）09:10-12:00	英文篇章結構與閱讀測驗	江明憲組長、吳宗明教師
11/02(六）09:10-12:00	數學 A	吳英璉教師
11/16（六）09:10-12:00	國綜與國寫之學習策略	佛光大學中文系張瑋儀教授
11/30（六）09:10-12:00	國綜與國寫之學習策略	佛光大學中文系張瑋儀教授
12/07（六）09:10-12:00	英文寫作實作	江明憲組長、吳宗明教師

12/14(六) 09:10-12:00	數學 A	吳英璉教師
12/21 (六) 09:10-12:00	英文寫作實作與批改回饋	江明憲組長、吳宗明教師
12/28(六) 09:10-12:00	數學 A	吳英璉教師
01/04 (六) 09:10-12:00	英文寫作實作	江明憲組長、吳宗明教師
01/11 (六) 09:10-12:00	英文寫作實作與批改回饋	江明憲組長、吳宗明教師
8 月~9 月	自然能力競賽拔尖班: 化學、物理、生物、地科	楊漢倩教師、朱鴻舜教師 簡慧庭教師、黃伯群教師 柯如營教師、陳正昌教師 白佩宜教師

(七) 113-1 家長日教師入班說明時程規劃如下：

113 學年度第一學期家長日-教師入班說明一覽表(113.09.14.六)

班級	09:32-09:40	09:42-09:50	09:52-10:00	10:02-10:10	10:12-10:20	10:22-10:30
101	地科 黃怡清	歷史 胡茹涵	國文 何瑾瑋	英文 曹代賢	物理 陳仁貴	數學 陳佳玉
102	數學 李淑君	英文 張欣湄	地理 鄭琇分	物理 陳仁貴	歷史 劉柏均	國文 吳俐穎
103	英文 謝玖吟	地理 張貴雄	數學 吳英璉	國文 陳燕婷	地科 黃怡清	歷史 李昕珉
104	歷史 胡茹涵	地理 鄭琇分	數學 文郁棋	國文 張雅茹	英文 游禔瑩	地科 白佩宜
105	地理 林芷維	地科 黃怡清	公民 曾阡茹	歷史 劉柏均	英文 余雅琴	國文 蘇雯慧
106	數學 呂明澤	英文 謝玖吟	歷史 蘇玉芬	國文 黃詩惠	公民 張育蒼	物理 陳仁貴
107	國文 何瑾瑋	英文 曹代賢	歷史 胡茹涵	地理 張貴雄	公民 陳昭宇	數學 文郁棋
108	物理 陳仁貴	數學 吳英璉	地科 黃怡清	英文 余雅琴	國文 吳俐穎	地理 鄭琇分
109	英文 張欣湄	數學 陳佳玉	歷史 劉柏均	化學 林虹均	公民 曾阡茹	國文 張雅茹
110	國文 蘇雯慧	英文 余雅琴	化學 林虹均	公民 張育蒼	地理 林芷維	歷史 胡茹涵
111	英文 游禔瑩	歷史 劉柏均	生物 鍾宜穎	公民 曾阡茹	國文 陳燕婷	數學 呂明澤
112	生物 鍾宜穎	化學 林虹均	國文 黃詩惠	數學 文郁棋	英文 謝玖吟	歷史 劉柏均
113	國文 張雅茹	英文 游禔瑩	數學 呂明澤	地理 林芷維	生物 鍾宜穎	公民 張育蒼
114	公民 曾阡茹	國文 何瑾瑋	英文 余雅琴	數學 李淑君	歷史 蘇玉芬	生物 鍾宜穎
115	歷史 劉柏均	國文 蘇雯慧	英文 曹代賢	地理 鄭琇分	數學 文郁棋	化學 林虹均
116	公民 張育蒼	英文 嚴琦	國文 吳俐穎	生物 鍾宜穎	歷史 胡茹涵	數學 吳英璉
117	音樂 李若瑜	音樂 李若瑜	術科導師 李若瑜	術科導師 李若瑜	英文 張欣湄	國文 陳燕婷
201	地理 張貴雄	國文 葉品妤	數學 劉昌國	英文 蔡佩芳	歷史 黃立儀	公民 張維軒
202	歷史 孫詩怡	國文 陳麗娥	英文 吳宗明	數學 陳怡伶	地理 黃培雯	公民 陳昭宇
203	國文 周淑湄	英文 劉憶萍	公民 張維軒	歷史 黃立儀	數學 劉昌國	地理張貴雄
204	數學 鄧聖懷	公民 陳昭宇	歷史 孫詩怡	地理 黃培雯	英文 林敬恩	國文 許愛蓮
205	公民 陳昭宇	歷史 黃立儀	地理 張貴雄	數學 劉昌國	英文 劉憶萍	國文 李玉華
206	數學 陳怡伶	國文 洪正玲	地理 黃培雯	英文 吳宗明	公民 張維軒	歷史 孫詩怡
207	英文 余欣穎	數學 鄧聖懷	公民 陳昭宇	國文 葉品妤	地理 張貴雄	歷史 黃立儀

208	地理 黃培雯	歷史 孫詩怡	國文 廖瑋琳	公民 陳昭宇	英文 陳奕君	數學 劉昌國
209	英文 陳奕君	自然探究 吳丁蓉	數學 郭炎明	國文 陳麗娥	物理 黃南勛	化學 王瓊蘭
210	國文 李玉華	英文 蔡佩芳	自然探究 白佩宜	數學 王威凱	化學 王瓊蘭	物理 張超群
211	數學 郭炎明	物理 黃南勛	英文 劉憶萍	化學 王瓊蘭	自然探究 吳丁蓉	國文 廖瑋琳
212	國文 許愛蓮	化學 王瓊蘭	英文 佘欣穎	自然探究 白佩宜	數學 王威凱	物理 林典儀
213	物理 張超群	化學 黃信彰	國文 葉品妤	英文 江明憲	數學 陳佳玉	自然探究 吳丁蓉
214	數學 王威凱	英文 陳奕君	生物 吳丁蓉	化學 黃信彰	國文 陳麗娥	地理 黃培雯
215	國文 洪正玲	自然探究 白佩宜	化學 王瓊蘭	生物 吳丁蓉	數學 郭炎明	英文 吳宗明
216	生物 吳丁蓉	國文 周淑湄	化學 黃信彰	數學 陳佳玉	物理 張超群	英文 佘欣穎
217	術導 吳秋萱	術導 吳秋萱	英文 蔡佩芳	國文 陳義堯	音樂 李若瑜	音樂 李若瑜
301	地理 鄭以忱	英文 宋怡德	國文 黃玉惠	歷史 張淑婷	公民 溫子衡	
302	數學 黃曉郁	英文 李惠美	歷史 張淑婷	國文 曾馨誼	地理 沈玫姿	公民 涂君暐
303	國文 陳彥蓉	英文 莊雅蘭	數學 江鎮宇	歷史 蘇玉芬	地理 鄭以忱	公民 溫子衡
304	國文 曾郁棻	地理 沈玫姿	公民 涂君暐	英文 李惠美	歷史 張淑婷	數學 何靜宜
305	公民 溫子衡	歷史 蘇玉芬	地理 鄭以忱	國文 黃玉惠	數學 黃曉郁	英文 張翠杏
306	歷史 張淑婷	公民 涂君暐	數學 何靜宜	地理 沈玫姿	英文 林貞沁	國文 洪毓琇
307	國文 吳慎恆	公民 溫子衡	英文 李惠美	地理 鄭以忱	數學 何靜宜	歷史 蘇玉芬
308	地理 沈玫姿	歷史 張淑婷	數學 黃曉郁	公民 涂君暐	英文 施威兆	國文 李菁菁
309	化學 林虹均	數學 戴大成	國文 陳彥蓉	物理 黃伯群	英文 宋怡德	
310	化學 朱鴻舜	國文 吳慎恆	英文 張翠杏	數學 江鎮宇	物理 簡慧庭	
311	物理 黃伯群	國文 洪毓琇	化學 楊漢倩	數學 郭慈芳	英文 李惠美	
312	英文 莊雅蘭	國文 李菁菁	數學 戴大成	物理 林典儀	化學 朱鴻舜	
313	生物 柯如營	英文 施威兆	數學 郭慈芳	化學 楊漢倩	國文 黃玉惠	物理 簡慧庭
314	數學 郭慈芳	物理 黃伯群	化學 朱鴻舜	生物 柯如營	國文 李菁菁	英文 莊雅蘭
315	英文 張翠杏	化學 楊漢倩	物理 簡慧庭	數學 戴大成	國文 曾郁棻	生物 柯如營
316	英文 林貞沁	物理 簡慧庭	生物 柯如營	化學 朱鴻舜	國文 洪毓琇	數學 江鎮宇
317	國文 曾馨誼	國文 曾馨誼	英文 宋怡德	英文 宋怡德	術導 黃郁雯	術導 黃郁雯

- 藝能科教師無須入班說明，當日於各辦公室等待，家長有提問時再行聯繫教師回覆。
- 任課教師當日無法出席者請事先備妥課程資料，提供各班導師協助說明。

（八）恭喜本校學生參加「113年度Cool English 普技高英閱大師」活動成績優秀獲獎，名單如下：209班王詩語、316趙曦謙、215盧玟忻。敬請英文科教師能持續推動鼓勵學生參加。

三、 試務組

(一) 本學期高三第一次學測模擬考試已於 9/4、9/5 二天辦理完竣，教師線上閱卷時間為 9/12-9/20。近期將調查學生第二、三次模考選考科目。

(二) 114 升大學第一次英語聽力測驗於 10 月 19 日(星期六)舉行，已於 9/4(三)完成考生第一次資料核對，預計於 9/10(二)完成最終核對，報名工作預計於 9/13(五)以前完成。

(三) 各校特殊選才將於近期開始招生，相關資訊將轉知高三學生。

四、 註冊組

(一)自 112-2 學期開始具中華民國國籍之公立高中職學生得全面免學費，唯雜費、代收代辦費等仍因學生不同之減免身分而有差額，故 113 學年度仍維持學生須經申請後進行註冊費減免作業。補充: 學生因重讀原校、轉學他校或復學等情形，將無法享有**學費**全額補助。敬請出納組協助製作學費繳費單，屆時再請導師協助發放。

(二)9/1(日)~9/8(日)已進行高二、高三學生 112 學年度學習歷程檔案成果勾選確認作業，並預計於 10/1(二)~10/4(五)進行收訖明細確認程序，請導師協助提醒避免學生個人因素影響全校作業期程。

(補充)

本學期接到許多復學生適應不良後詢問申請非學校型態實驗教育(自學)事宜，說明目前申請若通過，是下學期適用，非本學期即可適用。

五、 特教組

(一) 資源班：IEP 會議陸續進行中，感謝同仁及教師的合作與幫忙，若有學生事宜討論請洽 324 巧柔老師、325 惟淳老師。

(二) 音樂班：九月行事曆為協奏曲大賽初賽 9/2(已完成)，決賽於 9/9 進行中；9/16 起進行術科期初考試。

六、 設備組

(一) 校內、外競賽時間

1. 生物奧林匹亞報名自即日起至 9/18(三)13:10 截止報名。
2. 科展報名時間自即日起至 10/18(五)截止報名。
3. 中英打字比賽自 9/23(一)開始報名，10/4(五)截止報名。
   比賽時間：10/18(五) 12:00~13:10

(二) 113 學年度教科書辦理情形

1. 本週有最後兩次書商駐點於設備組的時間，分別為 9/9(一)、9/11(三)的中午 12:00~13:10，學生可於這兩個時段進行教科書退換、補購等作業，逾時

不候。

2. 學生若於 9/11(三)前辦理休學，可辦理退書、退款，於 9/11(三)17:00 後則不受理退書事宜。
3. 高二(201~208)第二外語：日語 A 及法語課程之教科書將於 9/11(三)於課堂上由書商協助販售。

（三）各項計畫執行情形

1. 「113 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備計畫」收支結算表、餘款繳庫簽辦單已寄予新北市教育局，後續成果結案工作仍持續進行中。
2. 老師若有教學設備採購需求，可直接向設備組聯絡安排經費進行採購。

校長指示：

（一）因高一新生及高二分班後，開學第一週導師及教務處同仁皆十分忙碌，感謝大家的協助。

（二）教務處申請計畫開設許多課程，協助學生課業進行請導師鼓勵學生報名。

（三）因應本週 9/14(六)家長日，請各位召集人轉達各科教師提供教學計畫，讓教務處上網公告，提早讓家長了解。

（四）有關學生身分減免，再請導師協助，提醒學生繳交資料。

（五）如教師有教學設備採購需求，可向設備組提出，若屬非教育局指定補助項目，亦另尋經費採購；本學期高一教室裝設雷板，請老師多多使用。

【學務處】工作報告

一、 學務主任

（一） 因應 9/14(六)親師日，本週會開設線上專區以供家長查詢。

（二） 班級佈告欄請每班導師確認須至少貼上海報紙。

（三） 教育局推行新北校園通 APP，請各位導師於親師日宣導，提高家長下載安裝比率，目前請假紙本、線上並行，未來希望能全面以線上操作，再請導師協助。

（四） 鼓勵各位導師班群組使用 LINE APP 官方帳號。

（五） 9/10(二)新生健檢，請領域召集人轉知教師隨班陪同。

（六） 9/13(五)第五節進行防災演練，請總務處協助將分組表提供給各領域召集人，轉知教師同仁當日指定位置，基本上依分組，統一站在指揮官(校長)左手邊跑道處；當日救護組也會進行演練。

（七） 因圖書館地坪工作作業進行中，今年校慶園遊會 11/9(六)於班級教室內進行，相關細節會再佈達給各位導師。

二、 訓育組

（一） 已辦事項

1. 已於 8/20(二) 8/21(三)辦理 113 學年度高一新生始業輔導。
2. 已於 8/30(五)辦理 113 學年第一學期開學典禮。

（二） 待辦事項

1.擬於 9/13(五)辦理學務會報(一)。

2.擬於 9/20(五)下午第一節辦理高一第一次月會，由教務主任擔任主席。

3.擬於 9/14(六)上午辦理親師懇談日，相關資料於本校首頁新師懇談專區，時程規劃如下：

時 間	【高一】	【高二】	【高三】	主持/主講	地 點	備 註
08：10 ｜ 08：30	相見歡（報 到）				各班教室	
08：30 ｜ 10：30	（一）導師班級經營計畫說明 (08:30-09:00) （二）選舉班級家長代表(每班 2 位) (09:00-09:30) （三）任課教師教學計畫說明 (09:30-10:30)			各班導師/ 任課老師	各班教室	
10：30 ｜ 11：30	（四）親師交流		高三大學多元 入學說明會	導師/ 輔導室	◎ 高三為 演藝廳 ◎ 高一、二 在各班教室	◎高三家長請前往 圖書館 4 樓 / 演藝廳 ◎高一、二 家長續在各班教室 進行親師交流
11：30 ｜ 12：00	~ 家 長 賦 歸 ~					

三、 社團活動組

(一) 113 學年度校慶減塑園遊會實施計畫草案如下：

新北市立新店高中 113 學年度校慶減塑園遊會實施計畫草案 (20240408-20240612-20240903)

- 目的：
  1. 藉由園遊會的進行，陶鑄更活潑、更有朝氣之時代青年，並激勵班級、社團發揚團隊精神，凝聚環保共識。
  2. 提供社區化合作學校相互觀摩機會，並促進社區居民對各校之瞭解。
- 活動時間：中華民國 113 年 11 月 09 日(星期六)

時間	活動流程
07：30 ~ 09：30	清掃校園，佈置場地、準備工作
09：30～13：00	開張營業(請依廣播宣布開始營業)
13：00～14：00	場地復原、環境清潔
14:30	活動結束、依教官指示放學

- 活動地點：圖書館前與迎曦廣場。
- 主辦單位：學務處社團活動組。
- 協辦單位：學務處衛生保健組、生活輔導組。
- 參加人員：本校全體教職員工生及社區民眾
- 活動方式：
  - 攤位內容相關規定：
    1. 設攤單位：**一、二年級各班。**

設攤主題及內容：鼓勵同學發揮創意，但內容請各班詳加討論，請勿出現不雅字眼及腥羶色等圖文，同時**請響應環保、全面 禁 用 塑膠吸管、免洗筷、塑膠杯、塑膠碗等塑膠容器**，全校各攤位均需遵守。(註：可用紙吸管、竹吸管等環保吸管。)

2. **消費環保回饋措施：若消費者自備環保餐具(杯、碗)盛裝食物，每一品項統一給予 10 元的減免回饋。(113 學年新制)**
3. 販賣內容：可包括食品、各項物品（如手工製品）、特殊服務（如點歌演奏、包裝花束、現場繪畫）或遊戲（如古早童玩）等，由各班/社團自行籌措，食品請特別注意新鮮及衛生，並請量力而為，**勿選擇具危險性或難度太高的烹調方式，或將食物拿來嬉戲打鬧。**
4. **禁止外接學校電源**，請自備所有需要機具(如瓦斯爐、小型發電機等)，並注意安全。
5. **禁止設置賭博類、整人類**的遊戲攤位。
6. **禁止玩水球、打水仗**，以免浪費水資源、增加水費負擔、造成場地安全疑慮且影響其他攤位的營運。
7. **禁止拆卸窗戶。**
8. **不得以動物(含昆蟲)為商品、禮品。**
9. **攤位設置於教室內，不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)**

10. 攤位地點：**高一、高二各班教室。**

11. **若違反上述情形，一經發現，依相關規定懲處。**

- 攤位面積及配置：

1. **高一、高二各班教室。不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)**

- 交易方式：

一律於現場直接現金交易，請各班合理定價，並於設攤時公開張貼告知。

- **各攤位收入之園遊券，於當日 (12:00~13:00)在「學務處櫃檯」辦理請款事宜，逾期不受理。**

註：園遊券為家長會以及班聯會發送之園遊券(註：113 學年度有繳交班聯會費者，發放園遊券面額 50 元)。

- 注意事項：
  - 海報張貼原則：**各班可製作廣告張貼於各班班級攤位，不可張貼於學校任何牆面及地面**，並須遵守以下幾點：
    1. 攤位海報、傳單或是任何攤位文宣品，皆須註明班級，並經**導師認可後**，於 10/31(四)放學前交**學務處社團活動組蓋章**後始可發送(傳單不落地，請勿過度印製)。
    2. 禁止使用雙面膠，以免班級牆面出現殘膠。
    3. 園遊會結束後**須立即拆除**，不留痕跡，並列入衛生組檢查項目。
  - 活動當天秩序：
    1. 請各班注意攤位之秩序、安全，設攤收入須保管好，並注意個人隨身財物。
    2. 桌椅由各班自行保管，請事先註明班別座號以免園遊會後遺失，如遺失須由班級為單位負賠償之責。
    3. 園遊會當日環境衛生與校園秩序，由學務處校安人員及衛生糾察督導，若有違規情事，依校規懲處。
  - 攤位衛生維護與會後場地復原：
    1. 各班需妥善處理各攤位所製造之垃圾。**若有廢食用油請各班自行回收，不可留置校園內外。**
    2. 活動結束後，由**班長、衛生股長、衛生幹事**督導將場地復原，公物歸還、桌椅搬回教室，清除宣傳單等，待衛生組檢查合格後，14:00 繳交【清潔通過單】到 4 樓集合平台。
    3. 教官至各班點名，確認人數無誤後始可放學。

新北市立新店高中 113 學年度校慶減塑園遊會實施計畫草案

20240408 修
20240612 修
20240903 修

一、 目的：

1. 藉由園遊會的進行，陶鑄更活潑、更有朝氣之時代青年，並激勵班級、社團發揚團隊精神，凝聚環保共識。
2. 提供社區化合作學校相互觀摩機會，並促進社區居民對各校之瞭解。

二、 活動時間：中華民國 113 年 11 月 09 日(星期六)

時間	活動流程
07：30 ~ 09：30	清掃校園，佈置場地、準備工作
09：30～13：00	開張營業(請依廣播宣布開始營業)
13：00～14：00	場地復原、環境清潔
14:30	活動結束、依教官指示放學

三、 活動地點：圖書館前與迎曦廣場。

四、 主辦單位：學務處社團活動組。

五、 協辦單位：學務處衛生保健組、生活輔導組。

六、 參加人員：本校全體教職員工生及社區民眾

七、 活動方式：

（一） 攤位內容相關規定：

1. 設攤單位：一、二年級各班。
   設攤主題及內容：鼓勵同學發揮創意，但內容請各班詳加討論，請勿出現不雅字眼及腥羶色等圖文，同時請響應環保、全面 禁 用 塑膠吸管、免洗筷、塑膠杯、塑膠碗等塑膠容器，全校各攤位均需遵守。(註：可用紙吸管、竹吸管等環保吸管。)

2. **消費環保回饋措施：若消費者自備環保餐具(杯、碗)盛裝食物，每一品項統一給予 10 元的減免回饋。(113 學年新制)**

3. 販賣內容：可包括食品、各項物品（如手工製品）、特殊服務（如點歌演奏、包裝花束、現場繪畫）或遊戲（如古早童玩）等，由各班/社團自行籌措，食品請特別注意新鮮及衛生，並請量力而為，勿選擇具危險性或難度太高的烹調方式，或將食物拿來嬉戲打鬧。
4. 禁止外接學校電源，請自備所有需要機具(如瓦斯爐、小型發電機等)，並注意安全。
5. 禁止設置賭博類、整人類的遊戲攤位。
6. 禁止玩水球、打水仗，以免浪費水資源、增加水費負擔、造成場地安全疑慮且影響其他攤位的營運。
7. 禁止拆卸窗戶。
8. 不得以動物(含昆蟲)為商品、禮品。
9. 攤位設置於教室內，不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)
10. 攤位地點：高一、高二各班教室。
11. 若違反上述情形，一經發現，依相關規定懲處。

（二） 攤位面積及配置：

1. **高一、高二各班教室。不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)**

（三） 交易方式：

一律於現場直接現金交易，請各班合理定價，並於設攤時公開張貼告知。

（四） **各攤位收入之園遊券，於當日 (12:00~13:00)在「學務處櫃檯」辦理請款事宜，逾期不受理。**

註：園遊券為家長會以及班聯會發送之園遊券(註：113 學年度有繳交班聯會費者，發放園遊券面額 50 元)。

八、 注意事項：

（一） 海報張貼原則：**各班可製作廣告張貼於各班班級攤位，不可張貼於學校任何牆面及地面**，並須遵守以下幾點：

1. 攤位海報、傳單或是任何攤位文宣品，皆須註明班級，並經**導師認可後**，於 10/31(四)放學前交**學務處社團活動組蓋章**後始可發送(傳單不落地，請勿過度印製)。
2. 禁止使用雙面膠，以免班級牆面出現殘膠。
3. 園遊會結束後**須立即拆除**，不留痕跡，並列入衛生組檢查項目。

（二） 活動當天秩序：

1. 請各班注意攤位之秩序、安全，設攤收入須保管好，並注意個人隨身財物。
2. 桌椅由各班自行保管，請事先註明班別座號以免園遊會後遺失，如遺失須由班級為單位負賠償之責。
3. 園遊會當日環境衛生與校園秩序，由學務處校安人員及衛生糾察督導，若有違規情事，依校規懲處。

（三） 攤位衛生維護與會後場地復原：

1. 各班需妥善處理各攤位所製造之垃圾。**若有廢食用油請各班自行回收，不可留置校園內外。**
2. 活動結束後，由**班長、衛生股長、衛生幹事**督導將場地復原，公物歸還、桌椅搬回教室，清除宣傳單等，待衛生組檢查合格後，14:00 繳交【清潔通過單】到 4 樓集合平台。
3. 教官至各班點名，確認人數無誤後始可放學。

【環境整理 13:00 開始】

1. 內外掃均需打掃、復原攤位場地。
2. **13:20 前**，各班需留**衛生股長**在**班級攤位上**，**衛生幹事**在**外掃區**，衛糾將前往檢查。
3. 各班需持衛糾發放的【清潔通過單】*2 (外掃、攤位)，交至 **教學區 4 樓集合平台** 後，教官至各班點名，確認人數無誤後始可放學。
4. **12:00-13:00**一名同學持**【園遊會點券本】**至學務處櫃檯兌換點券金額(屆時會再扣除棚架租金)。

九、 收入運用：各班經營所得現金，悉數納入各班班費自行運用。全校各班班級檢查合格後統一放學。

十、 本辦法如有未盡事宜，得隨時修正補充之。

十一、 本辦法陳 校長核准後實施，修正時亦同。

113 學年度新北市立新店高中園遊會攤位計畫表

班級/社團	_____ 年 _____ 班
攤位名稱	請勿出現任何不雅、辱罵、性暗示或是帶有歧視、爭議性之字眼。 學習好好說話的藝術是尊重彼此，也是當好老闆和善待顧客的第一步喔。
攤位性質	□食品，□物品，□服務，□遊戲， □其他_____(請務必填寫)
攤位簡介	
詳細內容 可從以下向度切入說明： **1.販售品項** **2.攤位風格(佈置)** **3.註名環保消費機制(自備餐具)。** **消費環保回饋措施，若消費者自備環保餐具(杯、碗)盛裝食物，每一品項統一給予 10 元的減免回饋。**	導師簽名：_____

1. 攤位海報、傳單或是任何攤位文宣品，皆須註明，並先經導師認可，於 10/31(四)放學前交至學務處社團活動組蓋章後，始可發送(傳單不落地，請勿過度印製)。
2. 若有廢食用油請各班自行回收，不可留置校園內外。

本表請於 **10 月 25 日(五)下午 17 : 10 分** 前交至學務處社團活動組。2024/04/08 憲

(二)113 學年度新店高中【日本教育旅行】報名實施計劃

一、活動據點：日本（京都-宇治-滋賀-大阪）。
二、承辦單位：本校學務處社團活動組 江明憲老師。
三、赴日交流單位：日本滋賀縣立米原高校（姊妹校）
四、活動日期：2024 年 12 月 9 日(一)~14 日(六)，共六天辦理。
五、活動規格：約新台幣 51,500，費用待確定後公布。
六、活動名額：25 名。
七、報名方式：請至學務處社團活動組領取報名表填寫，名額有限，**若報名人數超過 5 人，將參酌學生日常獎懲與出缺席紀錄擇優錄取。**
八、截止日期：即日起開始報名，請有意願報名的同學於 09/27(五)前將報名表連同護照及保證金 5,000 元繳至學務處社團活動組，並另開收據供同學攜回，以茲證明。



四、 生活輔導組

（一）新店高中113學年度國家防災日地震避難掩護演練，區分兩階段實施：

1. 第一階段為預演：
   預演於113年9月13日(星期五)下午13：40時實施地震就地避難掩護演練及演練重要事項說明。
2. 第二階段正式演練於113年9月20日(星期五)上午09時21分實施地震避難掩護演練。
3. 屆時學務處發佈警報，由各班任課老師提醒及要求同學操作避難掩護動作(保命三步驟:趴下、掩護、穩住)，待地震稍歇，全校同學在師長引導下(職掌表如附件1)，以班級為單位，遵守不語、不跑、不推之原則，至操場集合（緊急疏散路線如附件2），請確實清點人數，並逐級完成安全回報，再依學校課程排定，返回授課地點上課。

（二）本校於113年8月30至9月6日辦理友善校園週及安全教育宣導活動，本學期宣導主題為「友善校園無界限—陪你勇敢，不再旁觀」，並於9月6日下午第6~7節課，對高一、二同學實施專題教育講座完畢。

五、 衛生組

（一）環保局政策持續進行：辦理活動、會議避免使用免洗餐盒、餐具、包裝水等，請處室同仁辦理活動前配合填報。若無法配合請與單位主管聯繫報局核可後，可使用免洗餐具。https://reurl.cc/LMEnYe

（二）新生健康檢查於9月10日(二)，由中心醫院進行健康檢查。感謝各處室協助健檢辦理。
※若班級同學因故未到校新生健檢，將另行通知，並配合日後補檢，補檢時間另行通知

（三）感謝各班導師協助督導班級打掃，113/9/9(一)開始雙週成績計分，並於9/20(五)為第一次雙週成績結算。
※請各班級特別將內外掃走廊水溝進行清潔，避免堵塞造成走廊積水
※外掃區落葉需集中掃除，避免孳生蚊蟲。

（四）行政四五樓班級(學務處上方一年級教室)，若須將垃圾桶及回收放置後走廊，請將垃圾桶放置整齊並妥善整理，不要讓垃圾隨風飛揚造成傳染病破口。
若經提醒班級仍不改善，會請同學將垃圾桶放置教室內。

（五）暑假未完成返校打掃&愛校服務之同學已統計完畢，並已於上週幹部訓練發放紙本通知。**未完成的同學須於一段到二段中時間，利用中午時間進行補打掃事宜，缺席一次須用六個中午完成補打掃。**

（六）預防登革熱：請同仍若有發現積水容器，**依據「巡、倒、清、刷」防制步驟進行清除孳生源。**

（七）健康中心事項：

1. 今年的健康促進推動重點：視力保健/口腔保健/安全急救教育
2. **本學期將於10/31(四)辦理流感疫苗施打，11/18（一)covid疫苗施打。**
   依據教育局政策：學生及教職員工的同意書會採線上簽屬。
3. 校園傳染病要通報(如新冠肺炎、流感、腸病毒等)。

4. 女教職員工生如有衛生棉等衛生用品需求，可到健康中心領取。

六、體育組

9/23-10/4 班際拔河比賽

校長指示：

（一）校慶園遊會草案已於上學期討論過，請各位會後參看，其中回饋 10 元部分已定案，以鼓勵學生及教職員使用環保餐盒，關於其他部分若有其他想法可於相關會議提出討論，以做更好的規劃。

（二）教育局推行新北校園通 APP，希望導師多加宣導。

（三）今年的健康檢查及疫苗施打，請導師多予協助。

【教官室】工作報告

（無報告事項）

【總務處】工作報告

一、根據新北市政府 113 年 7 月 29 日新北府法規字第 1131477518 號令及新北市政府教育局新北教衛環字第 1131486622 號函修訂本校場地開放使用要點，內容如附件 1。

二、因應 8 月以後保費調降至 9 元(保額維持仍為 30 萬元)請使用附件 2 之新版同意書替學生投保，並請在活動前兩周將資料收齊後繳交至總務處事務組林怡廷小姐。同意書填寫欄位請見下圖。

A、倘要保人與被保險人關係為「本人、學校與學生、員工或成員」，請填寫下列資料並簽署：

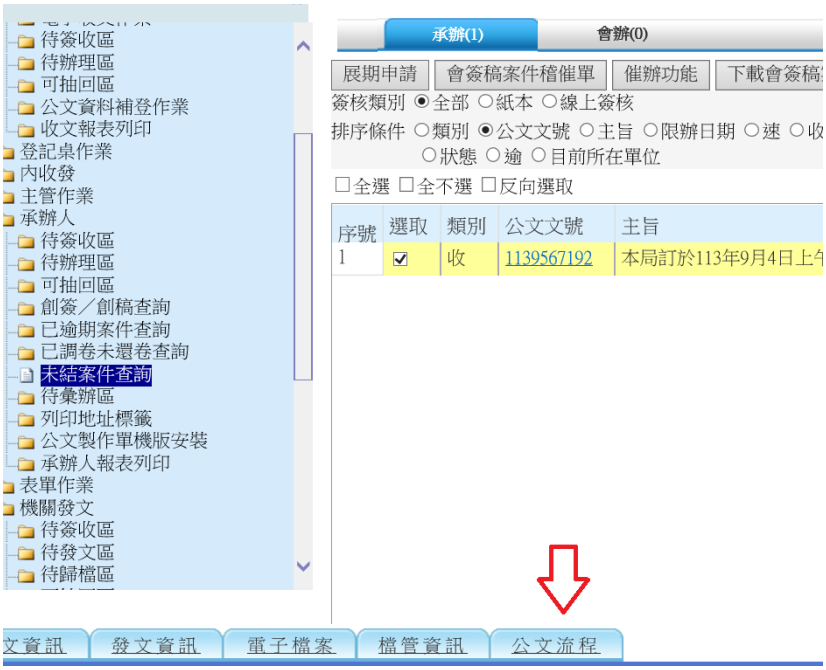
被保險人(即要保人)	姓名及簽署(注意事項 3、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	國籍(中華民國籍免填寫)	目前是否受有監護宣告	被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險？(未投保者可免填)	主約投保保額	保險費
				□是 ☑否	保險公司名稱/保額：	30 萬元	9 元
		出生年月日	行動電話	性別	E-mail		
		/ /		□男 □女			

意外身故保險金受益人姓名(注意事項 5~7)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	聯絡地址及電話
法定繼承人		/ /			□同要保人聯絡地址/電話 □不同意填寫□指定地址/電話：

法定代理人姓名及簽署(注意事項 4、8)	學校為投保代理人時免填				
	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	行動電話/聯絡電話
		/ /			

三、 二代公文系統操作提醒事項

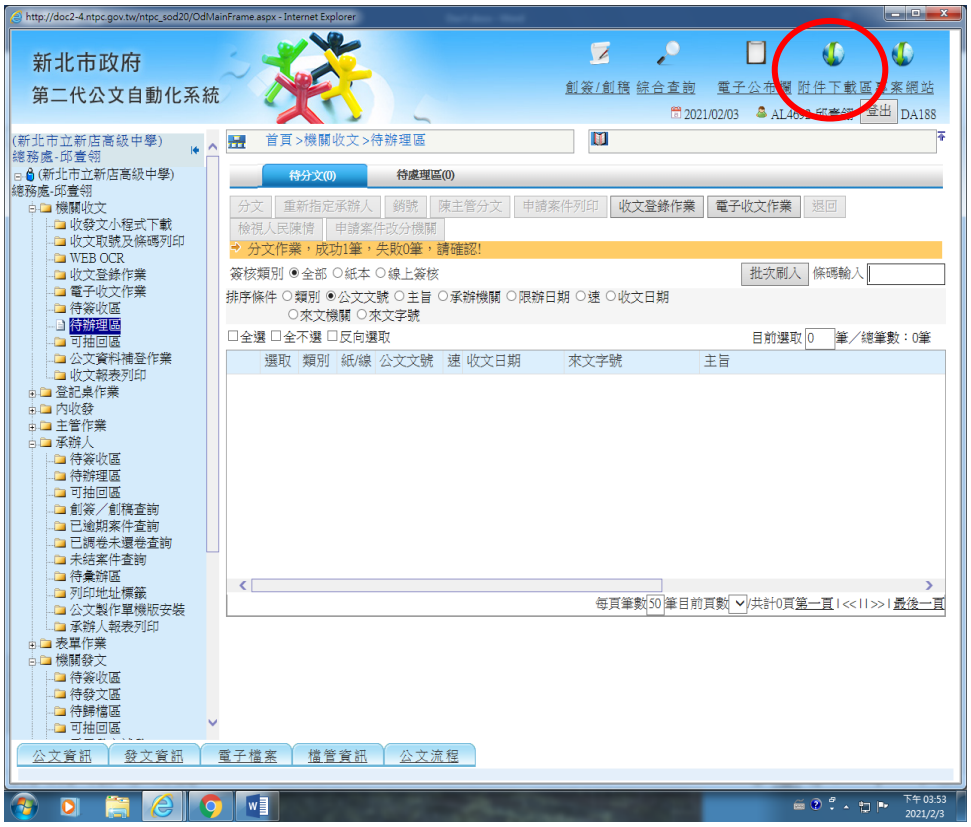
1. 公文具有時效性，請務必每日查看公文系統，留意「承辦人」及「主管作業」，請假時，可通知文書組設定公文代理人或自行設定。
2. 公文始於『簽收』，終於『歸檔』。
3. 請追蹤公文：承辦人/未結案件查詢/公文流程，可通知對方處理。



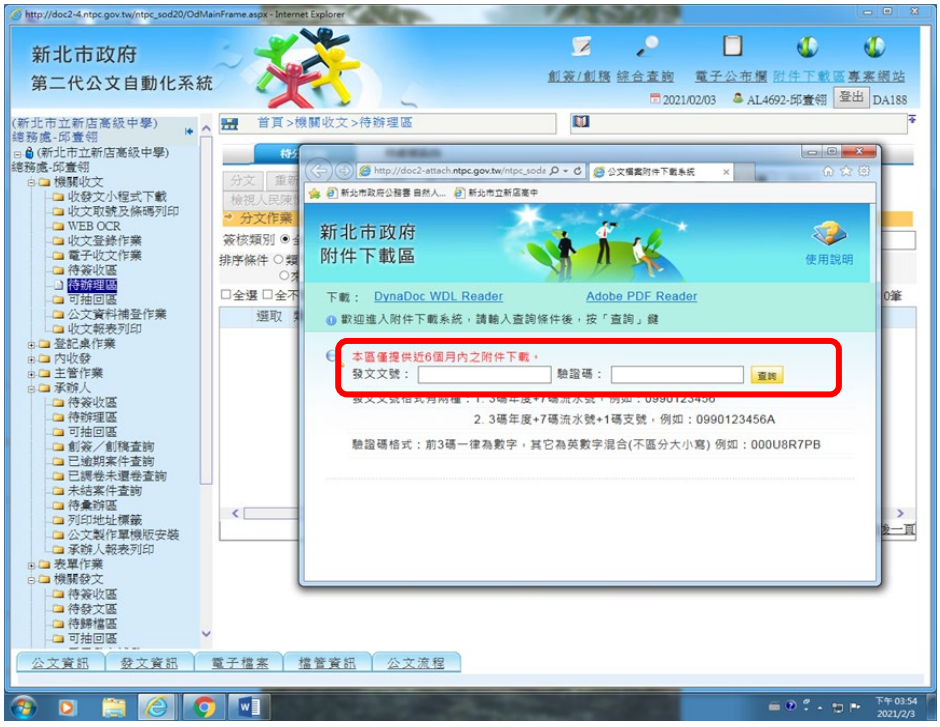
4. 如公文附件須至『附件下載區』下載時，請協助將附件放於文面，陳核、會辦時，方便主管、同仁們閱讀。

操作方式如下：

(1) 先至附件下載區



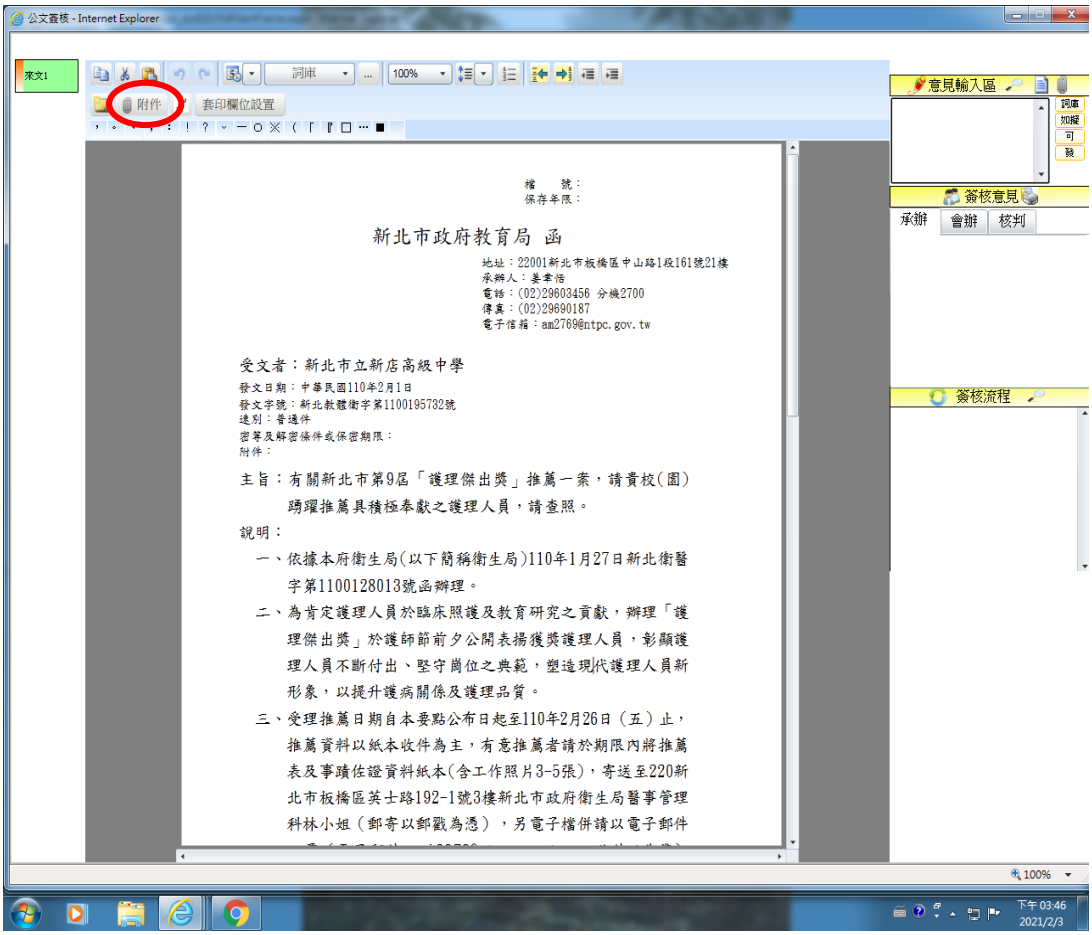
(2) 輸入發文文號及驗證碼



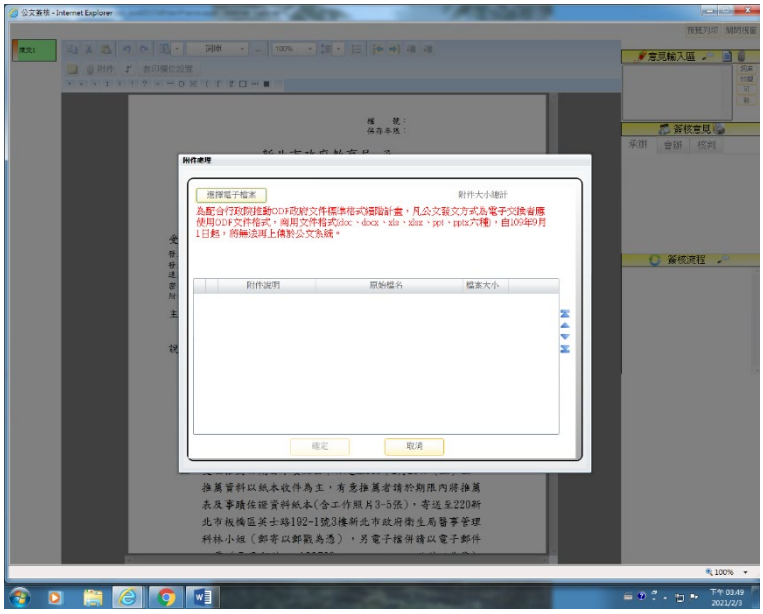
(3) 先將附件下載



(4) 回到承辦公文文面，點開附件



(5)『選擇電子檔案』，將下載的附件加入，按『確定』
（注意不可掛整份壓縮檔）



5. 公文須會辦各處室時，請先設定「會辦」，**多位時務必選擇「並會」，並於會辦畫面送出「陳核」（不是「送出會辦」）**，原處室主任點選「會辦」/「送出會辦」，該公文就會到設定好的會辦人員。
(1) 該公文涉及他處室多組業務時，請點選處室主任，由主任轉知各組。
(2) 如涉及他處室單一組別時，請點選組長後，請該組長陳核予自己處室主任，主任「決行」後回到組長，再請組長點選「會畢」。會辦他處室時，因時日較長，請承辦人及早辦理。

全部的會辦人員會畢後，該公文才會回到承辦人系統，此時承辦人陳核予自己處室主任，由主任決行或校長決行，決行後才可「核判存查」，進行歸檔作業。
會辦他處室時，因時日較長，請承辦人及早辦理。



6. 發文創簽創稿務必選擇「學校用」，否則會無法發文成功。



7. 發文時請確認聯絡資訊正確，郵遞區號要 6 位數，本校為「231015」，如格式錯誤時，請至「人力暨差勤管理」/「查詢作業」/「個人資料維護」設定正確。



8. 紙本公文陳核、會辦規定同電子公文，須經處室主任核章後再會各處室。
9. 校務行政/【新】線上填報，有時填報期間天數短暫，局端亦會發佈催填通知，請承辦人注意時效。
10. 校務行政/會議管理，請收到通知的同仁務必將會議資料上傳，並按「完成編輯」，此為教育局查核項目之一。
11. 因公文系統、校務行政系統常常不穩定，請所有同仁儘早辦文、完成線上填報，以免系統故障造成逾期。
12. 下圖為新北市政府列示公文用字常見的錯誤態樣，圈選處是正確用詞，請同仁參閱。



乙案	一案
1式二份	一式2份
1,500元	1千5百元
5萬5千5百元	5萬5,500元
11○年度	110年度
祕書室	秘書室
公布	公佈
週知	周知
身份證	身分證
新台幣	新臺幣
賸餘款	剩餘款
徹底	澈底

（補充）

1. 本學期停車申請已於上週五截止，如同仁仍有停車需求，請於今日至總務處申請。
2. 班級教室電視目前僅無聲廣播使用，未來班級將會只留一台不再採購安裝。
3. 綠色電梯這兩日感應卡機更換作業，原磁扣無法使用，屆時重新設定可用磁扣或是識別證等擇一設定，確定後會公告予全校教職員。

校長指示：

(一)請大家留意公文時效，如需會辦他處室，務必提早辦理，以免造成延宕公文處理時效。

(二)綠色電梯若無法搭乘請於外部公告、電梯內部不再張貼任何告示。

新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點

90 年 6 月 29 日校務會議第一次修訂
92 年 3 月 11 日行政會報第二次修訂
93 年 6 月 15 日行政會議第三次修訂
96 年 6 月 27 日校務會議第四次修訂
97 年 6 月 3 日行政會議第五次修訂
101 年 9 月 11 日行政會議第六次修訂
106 年 12 月 12 日行政會議第七次修訂
107 年 5 月 15 日行政會議第八次修訂
107 年 6 月 12 日行政會議第九次修訂
111 年 11 月 14 日行政會議第十次修訂
112 年 5 月 8 日行政會議第十一次修訂
113 年 1 月 19 日校務會議第十二次修訂
113 年 9 月 9 日行政會議第十三次修訂

一、依據：新北市政府 113 年 7 月 29 日新北府法規字第 1131477518 號令及新北市政府教育局新北教衛環字第 1131486622 號函訂定。

二、目的：開放學校場地設備與設施，提供社區民眾使用，並為維護多功能場地使用效益。

三、原則：

(一)不影響學校教學活動、辦理全校性活動及維護師生安全。

(二)從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動。

(三)申請使用之場地，其用途應與原設計符合，不得任意變更。

(四)開放時間與學校使用相衝突時，以學校學生學習為優先。

四、提供使用對象、時間及項目：

(一)提供使用對象：

1. 民間組織之社團：從事各種有益身心健康之休閒或正當聯誼活動者。
2. 公益慈善機構：辦理社會教育或藝文活動，且無涉及營利行為者。
3. 機關學校或社區人士：舉辦社教、體育活動、團體集會等活動者。

(二)提供使用時間及項目：

1. 提供租借項目：光薈中心(學生活動中心)、演藝廳、第一會議室、第二會議室
2. 提供租借時間：

(1). 平常上課日：18:00 至 22:00

(2). 例假日、寒暑假：08:00 至 22:00

(三)提供使用時間(含單場租借以及長期租借單位)如遇有學校辦理活動及臨時性專案活動，經專人聯絡或現場告知後，需配合調整，並以學校優先使用，不得有議。

五、申請程序：

(一)租借單位需先至總務處事務組洽詢時間及場地。

(二)欲申請者應於使用日二星期前填妥申請書及切結書向本校申請，經本校總務處簽請校長核准並於繳清所有費用後，始完成申請使用程序，方能使用，活動時間因故延長，應以實際時間繳交費用（補繳或由保證金扣除）。

(三)請使用以「時段」為單位計算，時段分別為 2 小時或是 4 小時，依據租用場館而定，未滿 1 時段以 1 時段計。

(四)長期租約(每周均固定承租)者，以季為單位承租，每期間前一個月開放登記承租。(遇例假日或其他原因如設備故障則順延)

六、經費收支管理規定：

(一)場地使用收費規定依據第七點新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表辦理。

(二)要點所規範之各項收入應存入公庫，其支出透過公庫支付，並納入本校校務基金執行，每月併入會計月報公告。

(三)支出項目：

1. 支付場地管理人員之薪津。
2. 相關人員（校內）以加班費發給。
3. 郵電及水電費、燈光費、空調費等。
4. 場地與設施之清潔、維護及修繕等。
5. 其他所須之零星支出等。

(四)本作業要點所規範之學校場地、設施、設備提供使用等收支，以維持收支盈餘為原則，各項收支結算後之盈餘，滾存由學校統籌作為改善學校設施或充實教學設備之用。

七、新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表

場所名稱	單位	時段	場地使用費	冷氣空調費	清潔管理費	保證金	備註
光薈中心 多功能場地	場	4 小時	8,800	4,000	3,200	10,000	1. 收費以時段為計算單位，借用未足 1 時段者，以 1 時段計算。 2. 空調費用依每個場次時段收費。 3. 彩排、場佈時段比照本表收費。 4. 光薈中心設備費含投影機、基本音響設備(僅適用於一般演講使用，不適合表演類)。 5. 光薈中心若使用運動用途，皆不提供備註 4 之設備使用。 6. 演藝廳設備費含投影機、基本音響設備。 7. 演藝廳所屬演奏鋼琴，每一台鋼琴使用 1 時段費用為 4,000 元，未滿 1 時段以 1 時段計，須提前請調音師調音，本校不負責調音事宜。 8. 音想與音享教室不單獨外借，需要有租借演藝廳方可另外租借。 9. 場地管理人員會於使用前協助開啟設備及教學，不負責活動開始後操作各項設備，僅待命處理緊急狀況。
光薈中心 運動用途	場	2 小時	2,000	2,000	1,000	3,000	
學海樓 演藝廳	場	4 小時	6,000	4,000	2,000	10,000	
			7,600 (含音想與音享教室)				
學海樓 第一會議室	間	4 小時	4,800	4,000	2,000	5,000	
傳藝樓 第二會議室	間	4 小時	4,000	2,000	1,200	3,000	

八、本校教職員工使用：

(一)使用項目：學生活動中心場地。

(二)使用時間：週三 18:00~20:00。

(三)申請費用：完全免費，不收保證金。惟須由使用代表人填寫申請單並附上五位參與老師名單向總務處申請。

(四)申請時間：於每段期間開始前一個月可優先申請。若當日無老師提出申請，則開放校外單位租借。(遇例假日均順延)

(五)　如遇有學校辦理活動，則學校優先使用。

九、校內班級、班聯會、球隊及社團使用：

(一)使用項目：學生活動中心及演藝廳。

(二)　使用時間：

1. 平常上課日：18：00 至 22：00。
2. 例假日及寒暑假：8：00 至 22：00。
3. 使用前 10 分鐘開啟相關設備(包含門房)，租借時間過後 30 分以內清掃乾淨回復原樣。

(三)使用規定：

1. 辦理活動時以本校學生為主體，不可與他校聯合辦理成果發表會或其他表演事項。
2. 需先向學務處社團活動組或體育組申請方可依據本要點辦理。

(四)收費辦法：

1. 學生活動中心及演藝廳場地費(含水電費)得依據本要點第十一點給予優待；空調費、音響及其他設備費用則足實收取。
2. 彩排與布置同此規定辦理。

(五)如違反上述規定沒收保證金，解繳存入公庫。

(六)如遇有學校辦理活動，則學校優先使用。

十、場地管理及使用須知：

(一)所繳交之場地清潔管理費保證金，於活動結束經清潔完畢且無損壞場地設備及遺失公物情形，全數無息退還。如有毀損場地設備或遺失公物情形者，應負責限期修復或照價賠償，經通知而未立即修復或賠償者，本校得由保

證金扣除，不足之數應追償之。若場地髒亂者，本校將委託校外清潔公司整理，所有費用則由租用人負擔，不得有異。

(二)如須使用場內之各項設備及器材應事先申請，未經同意不得變更位置或搬動，另為維護室內設備及用電安全，不得擅自請廠商裝設音響或電器設施。

(三)場地使用期間應負責維持場地內外秩序與清潔，使用結束應即回復原狀，包括地板清理、垃圾之清除等。

(四)學生活動中心場地為木質地板，進入時一律穿著室內專用運動鞋或軟底鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋等會損壞木質地板之鞋類，並需確定鞋底已潔淨無砂粒後，方可入場，但地板已鋪防護地坪時，不在此限。

(五)禁止在場內吸煙、飲食（除飲水外）或從事破壞場內整潔及有損場內安全之行為。

(六)禁止在牆壁貼標語及擅用漿糊或其他膠著物；如需張貼標語或標示時，經管理單位同意於指定範圍，可用告示牌。

(七)未經許可，不得隨意進入未開放使用教室或其他場地。

(八)申請場地經學校許可後，除有下列情形之一者，其所繳納之各項費用及保證金不予退還：

1. 申請人因特殊事故無法如期使用，於使用日七天工作日前通知學校異動者，經學校核准後得延期使用或無息退還其所繳納之全額場地使用費及保證金。
2. 因風災、地震、空襲、無預警停電及人力等不可抗力之事由，致使申請人無法如期使用時，本校不負任何賠償責任，申請人得申請延期使用或無息退還其無法使用期間所繳納之各項費用。
3. 申請使用經核准之場地，學校因緊急情形或其他重要活動有需要必須優先使用時，得於使用日前，通知申請人改期，如無法改期者，廢止原許可，本校不負任何賠償責任，並退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得異議或請求賠償。

(九)長租租用場地，若欲延期使用，請提前於上班時段通知本校總務處事務組，且延期次數不可超過租借次數的三分之一(不含學校主動延期狀況)，若超過次數本校將不提供延期，並照實收取場地使用費；申請使用若無故取消，已繳交之場地使用費不予退還。

(十)應遵照本要點及管理人員之規勸或指導使用，未遵照者，禁止繼續使用場地，並退還剩餘費用及保證金。本項退費以無損壞場地設備者為限。

(十一)租借場地時，校方均不提供汽車停車位，以便於警衛管理維護校園安全。

(十二)學生活動中心場地除籃球、羽球使用外，申請使用單位應於使用前鋪設地板保護墊，並於活動結束後收妥。

(十三)田徑跑道為人造草皮（pp），本校維護不易，禁止穿釘鞋、高跟鞋、燃放鞭炮及吸煙、吐檳榔汁等。

(十四)依著作權法第三條第一項之規定：本校視聽教室播放之視聽媒體均採用公開播映版，倘有違此規定，申請使用單位須負全責。

(十五)申請人有下列情形之一者，學校得停止其使用，依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

1. 未經本校同意，擅自變更活動內容或逕行轉讓他人使用。
2. 違反法規或公序良俗之行為。
3. 妨礙公務或有故意破壞公物之行為。
4. 非經許可之營利性質行為
5. 婚喪喜慶筵席事宜者。
6. 攜帶寵物、危險物及違禁品進入者。
7. 活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。
8. 其他違反本要點或不遵從學校指示致學校發生損害之行為。

十一、 申請使用費用減收規定：

凡符合下列條件之一者得免收或減收各項費用及保證金。

(一)新北市政府教育局或其所屬機關學校主辦之活動，免收各項費用及保證金。

(二)對本校有實質貢獻之機關團體，以促進社會（區）公益為目的提供使用場地者。

(三)弱勢團體辦理公益性活動，收取半數場地使用費。

(四)本校教職員工及師生依照本要點第八、九條辦理。

十二、 本作業要點經行政會議通過，修訂時亦同。

新北市立新店高級中學校園場地開放使用申請書

<table>
<tr><td colspan="2">申請人</td><td>簽章</td><td>身分證字號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">場地使用費
收據開立抬頭</td><td rowspan="2"></td><td>電話</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">活動名稱</td><td rowspan="2"></td><td>參加對象</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>參加人數</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">使用場地</td><td></td><td>使用設備</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用時間</td><td colspan="6">□長期租借： 本次提供_____次延期
時期： 年 月 日 至 年 月 日 星期
時段： 時 分 至 時 分
日期：</td></tr>
<tr><td colspan="6">□單次使用：
布置/彩排： 年 月 日 時 分起 至 時 分
活動時間： 年 月 日 時 分起 至 時 分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">費用</td><td>場地使用費</td><td>新台幣 元</td><td colspan="4" rowspan="2">合計金額
新台幣 元整</td></tr>
<tr><td>冷氣空調費</td><td>新台幣 元</td></tr>
<tr><td>清潔管理費</td><td>新台幣 元</td><td colspan="4" rowspan="2">保證金收據開立抬頭
□同活動收據抬頭</td></tr>
<tr><td>保證金</td><td>新台幣 元</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="6">場地使用完畢請恢復場地整潔，並將垃圾帶走。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">承辦單位</td><td>承辦人</td><td rowspan="2">會辦單位</td><td>出納組</td><td rowspan="2">校長</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>總務主任</td><td>會計室</td></tr>
</table>

茲申請租借新北市立新店高中場地，並願遵守新本校校園場地開放使用要點之規定，如有違反，願接受終止使用，並附上開要點所付一切責任，絕無異議。

新北市立新店高級中學校園場地使用切結書

申請人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿茲保證於　　年　　月　　日，借用本校＿＿＿＿＿＿＿＿，　願確實遵守下列各條約定：

一、 依據「**新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點**」第十點場地管理及使用須知第四款之規定「學生活動中心場地為木質地板，進入時一律穿著室內專用運動鞋或軟底鞋，勿穿皮鞋或高跟鞋等會損壞木質地板之鞋類，並需確定鞋底已潔淨無砂粒後，方可入場，但地板已鋪防護地坪時，不在此限。」

二、 使用場地應遵守下列事項，違反下列規定者，如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任：

(一)使用場地、設備器材及相關設施，應妥善愛惜使用，使用完畢後，如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。

(二)使用場地有張貼海報、宣傳標語等必要者，應經學校許可，始得於指定地點張貼。未經學校同意，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他可能污損場地之物品於場地內之牆面、地板及其設備。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(三)所攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。

(四)未經學校同意，不得擅自使用校內水、電、瓦斯等資源。

(五)申請人如須在相關校園場地內外搭建臺架及電氣設備時，應經學校同意後，由具有相關資格之人員於指定地點搭建；搭建與使用並應符合相關法規之規定。違反者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

(六)申請人應在指定地點及核准時限內辦理活動。

(七)申請人於活動結束後，應立即將使用之場地、設施及物品等恢復原狀。

(八)申請人於活動期間，應負場地內外秩序、設備、公共安全、交通及環境衛生之維護，並接受場地管理人員之指導。

(九)不得有其他違反法規之規定情事。

二、有下列情形之一者，學校得命申請人立即停止其使用並依法處理，其所繳納之各項費用及保證金不予退還，並應負損壞賠償責任，必要時得於二年內不接受其申請使用場地：

(一)未經本校同意，擅自變更活動內容或逕行轉讓他人使用。

(二)違反法規或公序良俗之行為。

(三)妨礙公務或有故意破壞公物之行為。

(四)非經許可之營利性質行為。

(五)婚喪喜慶筵席事宜者。

(六)攜帶寵物、危險物及違禁品進入者。

(七)活動內容對於他人健康或建築物安全或學校設施有危害之虞。

(八)其他違反「新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點」或不遵從學校指示，致學校發生損害或影響其他民眾之行為。

三、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。

四、申請人違反「新北市立新店高級中學校園場地開放使用要點」所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

五、以弱勢團體申請並享有減收費用優惠，實際使用者非屬弱勢相關身分者，應補繳已使用期間之差額。

六、依「新北市立新店高級中學校園場地使用收費標準表」及第 11 條各款規定免收或減收者，經查實際未符合規定時，應補繳已使用期間之差額。

場地管理單位：新北市立新店高級中學

立保證人/單位：

申請人/單位：

身分證字號：

地址：

聯絡電話：

中華民國　　年　　月　　日

南山人壽旅行平安保險被保險人名冊暨同意書

◎本名冊暨同意書與要保書填寫內容需一致。◎倘被保險人受有監護宣告，請提供相關證明文件。

保單號碼/合約編號：					
保險期間	同要保書所載	險　別	同要保書所載	被保險人名冊序號	
主約投保保額 (幣別為新臺幣，以下同)	同要保書所載，惟倘經南山人壽核保評估無法承保或應減額承保者，則分別以婉拒承保方式處理或以該減額後金額為主約投保保額。(詳下欄同意事項、注意事項1、2)				

要保人、被保險人、法定代理人同意事項(僅適用於被保險人為未滿15足歲或受監護宣告尚未撤銷，且本次有投保STA、AOTA者)：

倘未滿15足歲或受監護宣告尚未撤銷之被保險人本次有投保STA、AOTA，且經南山人壽檢核該被保險人於南山人壽(不含本次投保之STA、AOTA保險金額)及其他保險業累計已投保之喪葬費用保險金額，未超過保險法規定之喪葬費用保險金額限額者，要保人、被保險人、法定代理人同意南山人壽修正要保文件上所載STA、AOTA保險金額為「本次投保之STA、AOTA保險金額與前述限額之差額」。

倘投保前已達上述限額者，要保人、被保險人、法定代理人知悉南山人壽將予以婉拒承保。

注意事項

1. 依保險法規定，未滿15足歲或受監護宣告尚未撤銷之被保險人，於南山人壽及其他保險業累計已投保之喪葬費用保險金額，不得超過遺產及贈與稅法第十七條有關遺產稅喪葬費扣除額之一半(下稱限額)。
2. **倘下述被保險人本次投保商品含有STA、AOTA，且於南山人壽及其他保險業累計已投保之喪葬費用保險金額總額「未達限額」者(不含本次投保之STA、AOTA保險金額)，南山人壽僅能於可承保之保險金額範圍內承保，另因限額缺口資料可能因保單狀態之改變或其他保險業通報資料時間差等因素而變動，故實際可投保保額仍需以南山人壽核保評估結果為準；反之，倘不含本次投保之STA、AOTA保險金額即「已達限額」者，雖傷害險(含旅平險)不得承保，但仍可單獨選擇投保其他無喪葬費用保險金之保險商品，例如：傷害失能保險或傷害醫療保險等，以滿足保障需求。**
3. 未滿7足歲者或其他無行為能力人，本欄改由其法定代理人代為簽署；倘為7歲(含)以上未成年人或具完全行為能力之人，本欄仍由本人簽署。
4. **如要保人/被保險人為未成年人或無行為能力人(如受監護宣告者)，請法定代理人於本欄簽署。**
5. **意外身故受益人除特別指定比例或順位外，以均分方式辦理，惟意外身故受益人指定為法定繼承人者，除有另行指定外，其順序及應得比例適用民法繼承編相關規定。**
6. **意外身故受益人如係身分別之指定及如有要保人不同意填寫或未填寫意外身故受益人聯絡地址及電話之情形，則以要保人最後所留之聯絡方式，作為日後通知意外身故受益人之依據。**
7. **倘無意外身故保險金(喪葬費用保險金)給付者。雖填寫本項，仍不生效力。各項給付內容請參閱保單條款。**
8. 請詳閱壽險業履行個人資料保護法告知義務內容(旅行平安保險適用)、本名冊所載同意與注意事項，並於充分了解同意並確認填寫內容正確後親自簽名。

A、倘要保人與被保險人關係為「本人、學校與學生、員工或成員」，請填寫下列資料並簽署：

被保險人(即要保人)	姓名及簽署(注意事項3、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	國籍(中華民國籍免填寫)	目前是否受有監護宣告	被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險？(未投保者可免填)	主約投保保額	保險費
				□是 ☑否	保險公司名稱/保額：	30 萬元	9 元
		出生年月日	行動電話	性別	E-mail		
		/　/		□男 □女			
	意外身故保險金受益人姓名(注意事項5~7)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	聯絡地址及電話	
	法定繼承人		/　/			□同要保人聯絡地址/電話 □不同意填寫□指定地址/電話：	

法定代理人姓名及簽署(注意事項4、8)	學校為投保代理人時免填 身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	行動電話/聯絡電話
		/　/			

B、倘要保人與被保險人關係為「家屬」，請填寫下列資料並簽署：

要保人	姓名及簽署(注意事項3、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係
		同要保書所載	同要保書所載	同要保書所載	家屬
要保人之法定代理人	姓名及簽署(注意事項4、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與要保人關係
			/　/		

被保險人	姓名及簽署(注意事項3、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	國籍(中華民國籍免填寫)	目前是否受有監護宣告	被保險人是否同時或已投保其他公司旅行平安保險？(未投保者可免填)	主約投保保額	保險費
				□是 □否	保險公司名稱/保額：	萬元	元
		出生年月日	行動電話	性別	E-mail		
		/　/		□男 □女			
	意外身故保險金受益人姓名(注意事項5~7)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	聯絡地址及電話	
			/　/			□同要保人聯絡地址/電話 □不同意填寫□指定地址/電話：	

法定代理人姓名及簽署(注意事項4、8)	身分證統一編號(外國人填護照號碼)	出生年月日	國籍(中華民國籍免填寫)	與被保險人關係	行動電話/聯絡電話
		/　/			

TA01

【輔導室】工作報告

9/14（六）親師懇談日，輔導室舉辦的「高三大學多元入學說明會」地點在四樓演藝廳，煩請總務處同仁協助場地設備事宜。

(補充)

1. 上週已完成個案學生認領作業，如導師發現仍有學生有特殊狀況請儘早通知輔導室。
2. 親師日舉辦的「高三大學多元入學說明會」，如高一二學生家長有興趣亦可參加。

【圖書館】工作報告

一、 轉知:煩請導師於親師懇談宣導"新北校園通"APP，經統計本校家長已有48%註冊，請大家善用科技軟體讓親師生訊息溝通更即時。

二、 高一自主學習時段，第 2-10 週安排每週 4 班入館由敬恩組長、桂華組長、凌倩老師及范主任負責:圖書館利用教育、Chromebook 基本操作課程，未入館時段:請導師引導同學使用 epeer 或相關平台紀錄學習計畫、學習內容、心得反思。謝謝。

校長指示:

本校海洋守護行動課程引導學生使用 epeer 平台，主要是協助學生建置歷程檔案，目前此平台有提供高一、高二每位學生免費帳號，暑假也有辦理研習，請老師多加利用。

新北校園通APP下載/登入/客服說明



1 如何下載

- 新北校園通 2.0 為 原「新北校園通」全新改版

新北校園通

Google Play 立即下載

Download on the App Store

- 未曾使用 用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 下載
- 已下載原「新北校園通」用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 更新

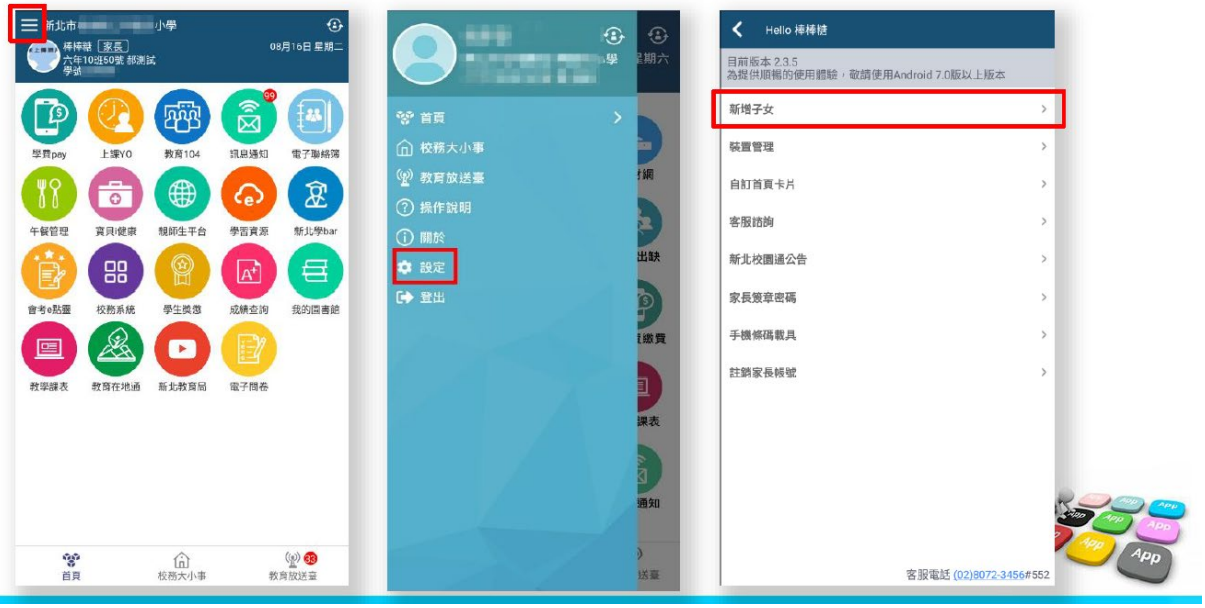


1 家長簡訊註冊 123 GO!

- 家長使用手機簡訊驗證，一支手機可同時綁定不同學制、多位子女身分，不須重複登出、登入作業
- 子女資訊與校務系統資料比對，完成親子關係綁定服務



1 新增子女



【人事室】工作報告

轉知有關差勤系統管理加班新申請流程修改說明如附件，請行政同仁依說明操作使用。

智慧差勤系統中加班案申請流程(113 年 8 月修改後)，簡要說明：

本次修改後一般加班申請程序：

第一階段(事先請示程序)：先以月為單位，事先填寫當次(月)加班事由之預估加班總上限時數(例如 9 月內預計留校處理幼兒園例行園務加班，及填入 9 月份該事由加班總預估 12 小時)提交申請，注意同申請案如有分別要領加班費或申請補休者，務必分案申請，另系統會館控當月各次加班申請之上限時數為 20 小時。請在申請事由上填寫：加班事由、預估加班日期及時數，上傳附件。

第二階段(事後確認程序)：於實際加班後，檢附簽到退簿再前往該筆申請案，逐一填寫當月(次)之加班人員實際加班日期及時數(如有超過該次申請之總時數，請另案提出申請)，並選擇領取加班費或申請補休後送出。

另提醒專案加班案是指每月超過 20 小時事先由業務單位專案報教育局主管科核准者才可選取(應檢附核准公文)，未報准者不得選取專案加班一項(另適用勞基法人員加班時數，另依勞基法規定辦理)。

一、一般加班加班請示單(第一階段)



加班時數確認(第二階段)


新北市三芝區三芝國民小學
智慧差勤管理 管理權 手冊
簽核中樞
112(2)
周宜亮 人事主任
智能客服
差勤儀表板
差勤查詢
簽核作業
個人差勤
統計查詢
管理設定
資料匯出入
模組說明
假單查詢/申請
群組假單
加班查詢/申請
其他補休查詢/申請
加班補休查詢
差旅費(補休)查詢
代課查詢
差勤記錄
加班申請資料
一般加班
註銷
返回
加班事由 畢業典禮及前置布置工作
公文文號 學務處簽呈
簽核狀態 加班時數(費)待確認
建檔紀錄 周宜亮113-07-16(二) 09:29
附件檔
申請加班人員
李綿真
高宗仁
許月娥
周宜亮
申請加班日期
總計加班人數 4人 總計加班時數 50時
列印全部日期簽到表
批次上傳簽到紀錄
113-07月
共計 12 小時
實際加班 0人 / 未加班 0人
填寫實際加班時數
1、實際加班後，查詢出原申請案
2、點選填寫實際加班時數


確認實際加班時數
113-07月
共計 12 小時 0 分鐘
實際加班 5人 / 未加班 0人
加班時數已確認
確認所有人員時數
*本次加班簽到紀錄
紙本簽到紀錄
簽到紀錄檔案
選擇檔案
未選擇任何檔案
應檢附簽到退簿
確認本次加班人員與時數
姓名
實際加班起訖時間
實際加班時數
李綿真 113-07-09 平日 17 : 00 至 18 : 00 4 時 0 分 確認時數 (已確認)
李綿真 113-07-10 平日 17 : 00 至 18 : 00 4 時 0 分 確認時數 (已確認)
高宗仁 113-07-18 平日 17 : 00 至 18 : 00 4 時 0 分 確認時數 (已確認)
許月娥 113-07-23 平日 17 : 00 至 18 : 00 4 時 0 分 確認時數 (已確認)
周宜亮 113-07-29 平日 17 : 00 至 18 : 00 4 時 0 分 確認時數 (已確認)


新北市三芝區三芝國民小學
智慧差勤管理 管理權 手冊
簽核中樞
112(2)
周宜亮 人事主任
智能客服
差勤儀表板
差勤查詢
簽核作業
個人差勤
統計查詢
管理設定
資料匯出入
模組說明
假單查詢/申請
群組假單
加班查詢/申請
其他補休查詢/申請
加班補休查詢
差旅費(補休)查詢
代課查詢
差勤記錄
加班申請資料
一般加班
註銷
提交
返回
加班事由 畢業典禮及前置布置工作
公文文號 學務處簽呈
簽核狀態 加班時數(費)請領待確認
建檔紀錄 周宜亮113-07-16(二) 09:29
附件檔
申請加班人員
李綿真
高宗仁
許月娥
周宜亮
申請加班日期
總計加班人數 4人 總計加班時數 62時
列印全部日期簽到表
批次上傳簽到紀錄
113-07月
共計 12 小時
實際加班 5人 / 未加班 0人
加班時數已確認(修改)
時數已確認
加班費請領資料
本次申請加班費
本次不申請加班費，全部加班時數列入個人補休時數
選擇本次加班或補休
(惟本欄當次事由只能選一項，如同案有不同選擇者，請分案提出申請)

二、**申請專案加班**：除依教育局因應特殊重大專案或天然災害等事由核定公文外，辦理重大業務有需求者均應個案事先報局核准後，始得勾選提交，專案加班申請表請另洽人事室索取，凡未檢附報准專案加班公文者，均不予核給。



三、　**其他補休(值班)申請流程：**

1、　點選其他補休申請班：**請於活動後或輪值一定時間後(一週或一月併案)由承辦人提出申請。**



2、　輸入事由、夾帶簽到退簿、選取人員、點選補休期限(活動或輪值當日+2年)後送出即可。



校長指示:

此為因應教育局改版，請各位同仁配合辦理。

【會計室】工作報告

（無報告事項）

【建議事項】

張貴雄老師(二年級級導師):9/13(五)防災演練 13:40 開始,時間需要多久?是否會影響到第 6 節?

生輔組長:往年是 13:50 開始，今年已提早至 13:40，避難至操場清點人數後，可能會占用一點第 6 節課的時間。

學務主任:當日第 6 節，高一是講座活動、高二是「一件有意義的事」、高三是社團活動，都是導師時間。

校長指示:防災演練提早至 13:30 開始，避免延誤第 6 節課上課時間。

【討論提案】

提案一： 提案單位：體育組

案由：修訂本校體育委員會組織章程(草案)，提請討論。

說明：依據 113 年 1 月 24 日新北教衛環字第 1130160171 號函辦理，修訂本校體育委員會組織章程。

決議：討論通過。

新北市立新店高級中學體育委員會組織章程

113.9.9 擴大行政會議修訂通過

第一條 法源依據

本校依據教育部頒發《高級中等以下學校及專科學校五年制前三年體育實施辦法》第四條規定，成立新北市立新店高級中學體育委員會(以下簡稱本會)。

第二條 組織與任期

一、本會以校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、體育組長、體育教師代表四人、導師代表三人、家長代表一人、學生代表一人共十五人組成，其中由校長擔任主任委員，體育組長兼任執行秘書。

二、任一性別委員人數應佔委員總數三分之一以上。

三、本會委員為無給職，且任期一年，得連任之。

第三條 本會任務

一、 研擬本校體育實施計劃大綱，訂定體育實施方案。

二、 訂定本校體育相關競賽及活動之章程規則。

三、 規劃及維護本校場地、設備與器材。

四、 計畫承辦及輔導訓練代表隊參加校際體育活動或全國體育競賽。

五、 發展本校重點項目、特色項目及運動代表隊。

六、 執行本校體育相關經費預算的編列、執行與檢討。

七、 本校運動成績優良學生招收項目與名額之規劃。

八、 其他有關體育（體適能、新興運動等）發展與規劃之要項。

第四條 本會委員會議，每學年召開乙次，必要時得召開臨時會議。

第五條 本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員不克出席時指定委員一

人代理之。

第六條 本會委員會議非經出席人數過半數之出席，不得開議，非經出席人數過半數同意，不得決議。

第七條 本會委員會議如因議程之需要，得邀請有關人員列席。

第八條 本會組織章程經行政會議通過後，陳 校長核定後公告實施，修正時亦同。