

新北市立新店高級中學
113 學年度第 1 學期
第 2 次行政會報(擴大)會議紀錄

壹、會議時間：113 年 10 月 27 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：陳校長瑛嫻

記錄：張怡真

校長：會後召開校慶籌備會，家長會長也會出席，今年變革較大，同仁有相關建議可以提出。

伍、各處室工作報告

一、教務主任

（一）113 學年度第一學期高二大學參訪，第一梯次(209、213 班)於 10 月 18 日(五)下午前往中原大學工學院、電機及資訊系參觀，敬請導師協助收發家長同意書及平安保險單，另請總務處協助辦理學生保險及租車事宜。

（二）目前本校特殊生人數已達 59 人而特教師資僅 2 員，為減輕特教師的負擔以提供學生及師長們更好的服務，已函文教育局申請 114 學年度特教師資員額。

（三）本學期高三第八節輔導課及各年級學科精進專班皆已陸續開班授課，感謝所有協助開課之師長，部分課程參加人數偏少，若仍有學生有學習需求可逕向教務處報名。

（補充）

學生若需申請下學期自學，需要上學期在校期間有完整的輔導紀錄，方符合申請要件，目前有部分高一學生適應困難，已召開個案會議評估。

二、教學組

（一）為使學生明瞭學校課程規劃情形，同時配合辦理 113-1 選課作業，本學期課諮教師將於第一次段考後陸續入班進行課程輔導。課諮教師進班時間將由課程諮詢教師召集人許愛蓮老師排定後通知各班級導師。感謝課諮教師們的協助。

（二）113 學年度課程諮詢專業知能研習(培訓)、課程諮詢教師增能研習(回流)等名單詳如下表，敬請參加研習教師準時出席與會，課務由教學組進行公假派代，代理導師敬請學務處協助安排，相關課務及導師代理亦請老師們協助配合，謝謝。

學科	教師	場次（時間）	受訓地點
國文科	葉品好(培訓)	10/24-10/25	臺北市立陽明高中
	陳彥蓉(回流)	11/12	臺北市立陽明高中
英文科	陳奕君(培訓)	11/04-11/05	臺北市立陽明高中
	余欣穎(回流)	10/28	臺北市立陽明高中

數學科	陳佳玉(培訓)	10/17-10/18	臺北市立陽明高中
	呂明澤(回流)	11/12	臺北市立陽明高中
自然科	簡慧庭(回流)	11/12	臺北市立陽明高中
社會科	鄭以忱(培訓)	11/25-11/26	臺北市立陽明高中
	鄭琇分(回流)	11/12	臺北市立陽明高中
藝能科	廖桂華(回流)	11/12	臺北市立陽明高中
	吳秋萱(培訓)	11/4-11/5	臺北市立陽明高中

- (三)本學期結合社區外語教師資源暨提升英語文成效計畫，辦理學生英語能力和國際視野的「英文課程課後輔導活動」，已於113年09月20日開始，週五第八節，共十次課程(09/20、09/27、10/04、10/25、11/01、11/15、12/13、12/27、01/03)，地點：自習教室(三)【英語角】，課程內容：外師授課，以英語口說練習及互動為主。目前仍有名額接受報名，若有興趣的同學歡迎到教學組報名。
- (四)全國高中英文單字、作文、演講區域決賽日期為10/26(六)、11/02(六)、11/13(三)，地點為國立華僑高中，感謝張翠杏老師、曹代賢老師及劉憶萍老師協助指導學生參加比賽。
- (五)本學期第1-5週(08/30~09/30)兼代課鐘點費，刻正簽核中預計10月下旬入帳，造成各位教師困擾，尚祈見諒。
- (六)配合113學年度總體課程計畫送審時程，預計於11/01(五)下午1時召開課發會審議，敬請課發會委員預留時間參加會議，謝謝。
- (七)關於班級校外暨參訪活動申請，請申請教師協助附上以下資料：申請書、人數統計表、家長同意書回條、學生保險資料(完成表單填寫並家長簽名)。申請書核章完成後，申請表及人數統計表正本發還教師存放，家長同意書回條由教學組存放。

三、試務組

- (一)第一次英聽測驗將於10月19日(六)舉行，大考中心預定於10月15日(二)公布考場地點，將由試務組轉知各班同學及高三導師。
- (二)台大特殊選才及希望入學招生需由學校推薦，不受理學生逕自報名，請老師們若發現有符合資格且優秀的學生可於10/18前向試務組舉薦。
- (三)113學年度特殊選才招生相關資訊已陸續公告，學生可至校網「升學資訊」處查看，或關注大學端首頁資訊。
- (四)預計於10/17(四)開始進行學測報名相關程序，並調查購買招生簡章人數。繁星推薦及個人申請第一階段參採科目預計於10/25公告。
- (五)原訂10/3召開之高三升學輔導會議因颱風放假調整至10/09(三)辦理，本學年度高三學測學科精進講座開設規劃如下，目標針對高三學生各科學測重點及應考策略加以複習或提點。感謝學科教師們的協助。參加講座的高三學生請准予公假出席。

項目	節數	授課 師資	課程 時間
國文寫作講座 「河道式作文・寫作導 論」、「國寫應試策略分析」	4 節	翻滾海狸工作室 楊子漠講師	待確認
學測英文作文 策略講座	9 節	新北市立中和高中 郭慧敏主任	11/09(六)09:00-12:00 11/23(六)09:00-12:00 12/14(六)09:00-12:00
學測數學 A 歷屆試題研討專題講座 (參加的同學必須先練習完 成 111-113 年度數學 A 試題 (將預先提供試題))	6 節	新北市立新店高中 江鎮宇老師	11/12(二)16:20-18:10 11/19(二)16:20-18:10 12/03(二)16:20-18:10
學測數學 B 答題策略講座	6 節	新北市立新店高中 林怡寶老師	12/05 (四) 1620-1810 12/12 (四) 1620-1810 12/19 (四) 1620-1810
學測自然科- 地球科學 答題策略講座	8 節	新北市立新店高中 白佩宜老師	12/06(五)14:20-16:10 12/13(五)14:20-16:10 12/20(五)14:20-16:10 12/27(五)14:20-16:10

學測前解題：暫定於高三期末考結束後一週進行生物及物理科試題解題

(六)為強化段考命題審題機制，研擬「新北市立新店高級中學定期評量命題及審題注意事項」及「新北市立新店高級中學段考試題審題表」(詳附件一)，並自本學期開始試行。
(補充)

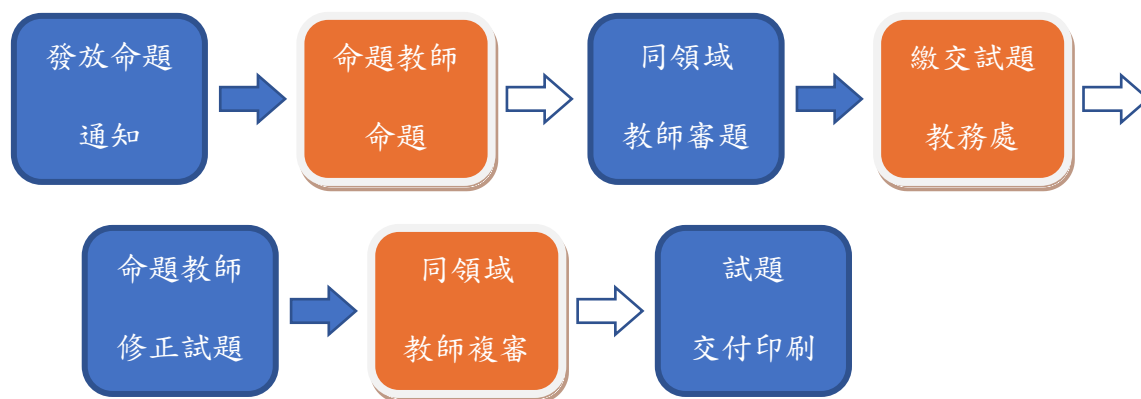
因上週颱風假影響，各科若要調整期中考範圍，請通知試務組並宣達給學生知悉。

新北市立新店高級中學定期評量命題及審題注意事項

一、各次定期考試辦理事項

項目	完成期限	辦理人員
彙整命題、審題人員	開學後一週內	領域教師、教務處
發放命題通知	定期評量前 5 週	教務處試務組
命題	定期評量前 3 週	命題教師
審題	定期評量前 2 週	同領域同年段教師共同審查
繳交試題	定期評量前 2 週	命題教師
教務處審查	定期評量前 14 至 10 天	教務處進行試題格式審查
修正試題	定期評量前 10 天	命題教師、同領域同年段教師
印製考卷	定期評量前 10 至 3 天	教務處
試卷檢查	定期評量前 2 天	教務處
閱卷、成績登錄	定期評量後 7 天內	任課教師、教務處
補考	學期結束的寒假或暑假	任課教師、教務處

二、命題、審題及印製試卷流程：



三、命題注意事項：

- (一) 命題時，老師應依教學內容設計命題，坊間出版社之試題得供參考，不宜直接引用坊間參考書、測驗卷、命題光碟或近年考過之試題。
- (二) 命題時，字體應使用正體字，字體大小應清晰適中。試題文字應敘述清楚、無具爭議。
- (三) 掌握題目的難易度，應避免全面偏艱澀。為了提高學生學習信心，請注意基本分的比例，且題目應在時間內可以寫完，並且有充裕時間可以檢查。
- (四) 注意題號(題目卷與答案卷)，不要漏題，選項切勿重複，使用圖表請留意圖像是否清晰。
- (五) 命題及審題教師應確實執行審題機制及迴避保密原則，以提升定期評量試題品質、維護評量之公平性。

四、審題機制與方式：

- (一) 各次定期評量試題，由同領域同年段教師針對試題共同審查。
- (二) 審題時應就命題原則審查，並注意項序、配分、標頭、字體等，避免錯誤。
- (三) 審題後應就試題提出修正意見給命題教師參考。
- (四) 命題教師依修正意見修正試題後，再由同領域同年段教師共同進行複審。
- (五) 命題教師依複審修正意見修訂完成試題後，提交教務處。
- (六) 命題教師及參與審題教師應注意試題安全防護並負保密之責。

四、註冊組

- (一)113-1 各項獎助學金作業持續進行中，針對已知符合資格的同学本組會主動提醒並安排相關作業(目前持續完成全國免學費、特殊身分減免、新北獎助學金、學產基金、原住民助學金等)。針對學雜費減免身分查驗未通過者，謝謝出納組協助完成換單作業。
- (二)高二、高三學生「112 學年度學習歷程檔案收訖明細確認」已於 10 月 01 日至 10 月 04 日進行第一次確認作業，收訖明細確認內容為「修課紀錄、課程學習成果、多元表現、校內幹部經歷」四項，於 10/7 開始針對未完成者提供相關協助。擬定於 10/21 完成提交中央資料庫作業。
- (三)針對高一學生將於 11 月開課預檢完成後，詢問導師意見安排學習歷程檔案之入班系統說明與操作演練。
- (四)註冊組與圖書館擬於 10 月 21 日至 11 月 14 日於圖書館辦理<<學習無法擋>>學習歷程檔案優秀示例海報展，將搭配有獎徵答與學習單回饋方式鼓勵學生參觀，以優化及提升個人學習歷程檔案之紀錄。
- (五)113-1 非學校型態教育計畫成績評量會議已於 9/18、9/25 完成兩場，將於 10/16(三)召開 113-2 校內自學計畫審查作業會議（目前提出申請計一案），以利後續進行修正與送交教育局複審。
- (六)為完善本校學生休學作業程序，除原申請表外，擬增加離校程序單(詳附件二、三)，由休學者與監護人完成各項離校程序。註冊組將同步針對申請書資料進行就學資料彙整與修正程序。

新北市立新店高級中學休學、延長休學、轉學、放棄學籍申請表

申請日期： 年 月 日

申請項目		☐ 休學 ☐ 第二次休學申請(休學期間：自 年 月 日至 年 月 日) ☐ 轉學申請 ☐ 放棄學籍申請			
申請原因					
班級	座號	學號	姓名	身份證字號	
出生年月日		性別	聯絡電話(皆必填)		
			監護人電話(父): 學生電話: 監護人電話(母): 住家電話:		
☐ 已滿 18 歲					
聯絡地址(皆必填)					
戶籍地址: 通訊地址: ☐ 同上					
導師意見				導師簽章	
☐ 已討論休學後安排:					
合作社退還股 金 20 元及 儲值卡餘額		轉學、放棄學籍 合作社退款方式			
		☐ 提供郵局存摺封面影本			
		☐ 提供其他行庫存摺封面影本 (需自付手續費 30 元，當退款金額低於 30 元時不退費)			
		☐ 不提供存摺影本，不退費			
		☐ 未帶存摺影本，於__年__月__日前補件，若逾期未補件，視同放棄退費			
		家長簽名：			

請詳閱以下法規資訊

法規名稱：高級中等學校學生學籍管理辦法

第 17 條

學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書。

學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

休學每次以一學年為期，並以二次為限。

休學期間不列入本法第四十二條所定修業年限。

第 19 條

學校應於學生休學期滿一個月前，通知學生限期辦理復學，學生未於期限內辦理復學者，應辦理轉學或放棄學籍；第一次休學學生，未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，視為申請第二次休學；第二次休學學生未於期限內辦理復學、轉學或放棄學籍者，學校應廢止其學籍，並附具理由通知學生及其法定代理人。

高級中等教育法（民國 110 年 05 月 26 日）

第 42 條

高級中等學校學生修業年限為三年。但性質特殊之類、群、科、學程有增減修業年限之必要，經各該主管機關報中央主管機關核定者，不在此限。

學生未在修業年限內修畢應修課程者，得延長其修業年限，至多二年。身心障礙學生因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限，至多四年。

備 註	1. 休學、轉學、放棄學籍申請程序一經辦理完成不得撤銷反悔，請家長慎重考慮。 2. 依據全國中等學校運動會舉辦準則第 8 條第 4 項第 3 款轉學生學籍規範，若學生曾代表本校參加政府主辦之各項運動競賽，須於轉入或重考入新學校就讀滿一年以上方得代表該校出賽，請審慎考慮。 ☐滿 18 歲已告知家長_____ 電聯時間備註：
--------	--

☐已詳閱以上相關規定，並皆已知悉。

監護人簽章：

承辦單位	校長批示
承辦人： 註冊組長：☐完成中離通報 教務主任： 註冊組確認用： ☐無欠書 ☐無欠費 ☐停卡 ☐欣河 ☐休學名單 ☐校務行政 ☐學生名單(教務處) ☐學生名單(教師) ☐委託書* ☐閱卷系統(兩臺) ☐郵局存摺影本(休學) ☐轉學及放棄學籍申請資料影印給合作社	

附件三

申請項目			☐ 休學 ☐ 第二次休學申請					
			(休學期間:自 年 月 日至 年 月 日)					
			☐ 轉學申請 ☐ 放棄學籍申請					
申請原因								
班級		座號		學號		姓名		
						(正楷書寫)		
處室辦公室			離校需完成事項					簽章
1	教務處	註冊組	☐ 第一學期 10/15 後休學者:確認前一學年學習歷程檔案已完成收訖明細作業,如有錯誤,請於休學日申請時與註冊組完成修正與切結。					
			☐ 第二學期~8/1 前休學者:因學籍系統將標示為休學;學習歷程檔案尚未完成勾選,得待返校復學後透過個案疑義申請補提交作業。					
2		設備組	☐ 個人借用設備歸還					
			☐ 書籍費確認繳清(或完成退還書)					
3		試務組	☐ 高三學生確認各種試務費用繳、退費完成					
4		特教組	☐ 音樂班學生完成指導相關費用繳、退費					
5	輔導室	學生 ☐ 是 ☐ 否 曾至輔委會諮詢 ☐ 與輔導教師完成討論休學後之相關安排 ☐ 個人借閱書籍已歸還				備註		
6	圖書館	☐ 個人借閱館藏書籍皆已歸還						
7	學務處	生輔組	☐ 已知悉該生欲申請休、轉學或放棄學籍					
			☐ 是 ☐ 否 曾因長期缺曠向註冊組通報完成					
8		體育組	☐ 個人返還借用(或拾得)之運動器材					
處室辦公室			離校需完成事項					

9 學務處 健康中心 IF	☐確認休學期間是否要保平安保險 ☐已知悉該生欲申請轉學或放棄學籍 ※備註：延長休學期間，若未辦理續保或辦理續保但未繳費者，視同放棄團體保險之保險權益。 休學期間 ☐不願意參加學生平安保險，請填寫以下聲明書。 休學期間放棄學生平安保險 聲 明 書 學生 於 年 月 日至 年 月 日辦理休學，且選擇不參加新北市立新店高中學生團體保險，自願放棄學生團體保險之保險權益，因此，若在此休學期間發生意外、疾病等事故，其任何醫療行為所造成之醫療費用須自行負擔，不得有異議。 特此聲明 此致 新北市立新店高級中學 監護人簽章：																		
10 總務處 出納組	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th><th style="width: 70%;">(休學、轉學、放棄學籍)時間</th><th style="width: 20%;">退費標準</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5" style="writing-mode: vertical-rl; text-align: center;">學雜費退費明細表</td><td>☐註冊前</td><td>免繳費</td></tr> <tr> <td>☐註冊後開學日前</td><td>學、雜費及其餘各費全數退還</td></tr> <tr> <td>☐開學日後未逾學期三分之一</td><td>學、雜費及其餘各費退還三分之二</td></tr> <tr> <td>☐開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二</td><td>學、雜費及其餘各費退還三分之一</td></tr> <tr> <td>☐開學日後逾學期三分之二</td><td>所繳各費均不退費</td></tr> </tbody> </table> 休學期間 ☐願意參加學生平安保險。 學生平安保險之有效期間： 自 年 月 日 至 年 月 日 保險費用：依當學期教育局公告為準。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding: 5px;">費用繳交狀態</td><td style="width: 30%; padding: 5px;">核章處</td></tr> </table>				(休學、轉學、放棄學籍)時間	退費標準	學雜費退費明細表	☐ 註冊前	免繳費	☐ 註冊後開學日前	學、雜費及其餘各費全數退還	☐ 開學日後未逾學期三分之一	學、雜費及其餘各費退還三分之二	☐ 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	學、雜費及其餘各費退還三分之一	☐ 開學日後逾學期三分之二	所繳各費均不退費	費用繳交狀態	核章處
	(休學、轉學、放棄學籍)時間	退費標準																	
學雜費退費明細表	☐ 註冊前	免繳費																	
	☐ 註冊後開學日前	學、雜費及其餘各費全數退還																	
	☐ 開學日後未逾學期三分之一	學、雜費及其餘各費退還三分之二																	
	☐ 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	學、雜費及其餘各費退還三分之一																	
	☐ 開學日後逾學期三分之二	所繳各費均不退費																	
費用繳交狀態	核章處																		

						總務處：	
						出納組：	
※辦理休、轉、放棄學籍時請同時繳回離校程序單與申請表，經審定後給予休學證明書 ※休學期間仍請留意學校校網，了解學校最新消息與各項作業期程。							
中華民國 年 月 日							

五、特教組

- (一) 全校 59 位特殊需求學生個別化教育計畫 IEP 會議預計十月初召開完畢，並於 10 月 28 日召開特推會進行年度工作計劃、特教學生獎學金等提案討論。
- (二) 音樂班術科期初考已進行完畢，十月份正常進行所有課程，並排練及籌劃 11 月 12 日十校音樂班臺藝大參訪活動及 11 月 13 日聯合音樂會各項事宜中。

六、設備組

- (一) 物理、化學、數學奧林匹亞初選報名至 10/9(三)13:10，歡迎老師們推薦同學參加，惟須注意數學、化學初選時程 11/9(六)與本校園遊會相同，物理初賽日期為 11/2(六)。
- (二) 中英打字比賽 10/4(五)截止報名，比賽時間：10/18(五) 12:00~13:10。
- (三) 校內科展報名期限至 10/18(五)，提醒需要報名科展的同學務必繳交報名表至設備組。
- (四) 113 學年度新北市數理暨資訊能力競賽複賽報名資料已收妥，將於本週向參賽選手及指導教師進行資料確認後報名。本學年度複賽辦理時間暫定為 11/11 及 11/12 二天假新北市立板橋高中及中和高中舉行。
- (五) 高一雷板施工作業已於 9/22(日)進行完畢，並於 9/25(三)完成雷板操作教學演示，原訂於 9/28(六)~9/29(日)進行牆面補漆，經評估後因無明顯損壞，爰取消該項作業，俟未來總務處評估全校需求後一併規劃整體牆面粉刷事宜，感謝高一老師們與總務處協助與配合。
- (六) 114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫需求(一般科目)乙案，已於 9/24(二)參與填報說明會，刻正執行初審填報作業。敬請各領域召集人協助蒐集各科所需採購之項目，於 10/18(五)前回覆設備組，俾利後續彙整安排填報及採購事宜。
- (七) 各學科未來若有欲採購之教學相關設備，仍可利用本次填報表單告知設備組，或逕向設備組告知及討論，設備組會列入待採購清單依序安排經費採購。
填報表單：<https://forms.gle/xpJ8iYU4D88E21Pi6>
- (八) 配合教育局於本學期進行本校教科書採購作業抽查，擬提案討論修訂有關本校教科書評選及採購注意事項，以符法制。113-2 教科書評選作業敬請各學科於第二次教研會時，依照新修訂之評選注意事項辦理。

校長指示：

- 一、數理資訊能力競賽複賽是本校校慶補假日，當日帶隊教師可申請補休。
- 二、高一班級教室雷板已裝設完畢，也感謝設備組及資訊組辦理研習，將評估申請高二及高三班級教室裝設雷板。
- 三、請各科召集人鼓勵教師參加課諮培訓。
- 四、請落實期中考命題審題機制。
- 五、離校程序單讓家長及學生都了解休學期間的權利義務，請各處室檢視註冊組的離校程序單，如需修改請與註冊組聯絡。
- 六、感謝註冊組及圖書館辦理<<學習無法擋>>學習歷程檔案優秀示例海報展，如上課期間教師帶班至圖書館參觀時，因空間有限，請先向圖書館登記。
- 七、已發文教育局希能申請特教教師員額，以分擔本校目前個案學生。

【學務處】工作報告

一、學務主任

- (一)感謝高一月會及高二音樂課安排校歌教唱。
- (二)感謝 9/13 及 9/20 防災演練，感謝全體同仁協助，已於 9/23 召開檢討會，決議避開中午高溫時段進行演練，明年度予以調整。
- (三)關於校園九九九，強調每個人都是目擊者，有發現傷患失去意識時，直接通報 119，毋須等待護理師到場。
- (四)颱風後病媒蚊孳生，請清除積水，維護校園環境。

二、訓育組

(一)已辦事項

1. 已於 9/13(五)第六節第一次高三畢業紀念冊編輯課程，相關時程規劃如下表：

項次	事項	時程	地點	備註
(1)	創意攝影課程	113 年 08 月 07 日(三) 第五、六節	資訊教室(二)	★公假
(2)	編輯課程(一)	113 年 09 月 13 日(五) 第六、七節	資訊教室(二)	★公假
(3)	學生個人沙龍照	113 年 09 月 27 日(五) 全天	校園	★公假
(4)	編輯課程(二)	113 年 10 月 25 日(五) 第六、七節	資訊教室(二)	★公假
(5)	班級團體照	113 年 11 月 01 日(五) 第五、六、七節	活動中心	
(6)	編輯課程(三)	113 年 11 月 15 日(五) 第六、七節	英文視聽教室	★公假

(7)	進度確認	寒假擇一週	資訊教室(二)	寒假
-----	------	-------	---------	----

2. 已於 9/14(六)上午辦理親師懇談日。

3. 已於 10/4 (五)辦理高二校外教學方案票選，票選結果為方案 C。

第一天－高雄城市探索（高雄捷運美麗島站下（午餐自理）依各小隊規畫進行高雄深度之旅）（晚餐－飯店晚餐）夜遊義大廣場 宿義大地區飯店

第二天－旗津沙灘活動－（午餐－旗津老街自理）→嘉義城市探索（依班選擇：1. 檜意森活村、2. 故宮南院、3. KHTOY 絨毛玩偶旗艦店）→（晚餐－飯店晚餐）→ 觀賞夜間劇場表演秀（房客專屬）→宿劍湖山渡假飯店

第三天－劍湖山遊樂世界（午餐－中式餐盒）

(二) 待辦事項

1. 擬於 10/7(一)辦理 33 屆第三次校慶籌備會議;擬於 11/9(六)辦理 33 屆校慶慶祝大會。
2. 擬於 10/11(五)辦理學務會報(二)。
3. 擬於 10/11(五)中午辦理高三百日誓師導師說明會;擬於 10/18(五)辦理高三百日誓師活動。
4. 擬於 10/25(五)第五節辦理高一第二次年級月會，由學務主任擔任主席。

三、社團活動組

(一)本校 113 學年度日本國際教育旅行截至 9/27(五)共有 23 位高一、二學生報名，其中高一為 15 位、高二 8 位同學，後續將陸續進行交流培訓。

(二)本校 113 學年度校慶減塑園遊會辦法將於校慶籌備會確認通過後公布至高一、二各班，讓各班及早進行準備。

(補充)

1. 校慶園遊會當日進貨須從校門口進出，上午 8:30 前完成。
2. 高一學生社團加退選已於 10/1 通知高一各班。
3. 目前逐步彙整本校社團審議委員會、社團成立辦法及社團評鑑辦法相關法規章程。



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
08:00 ~ 08:30	各班進貨準備 因校園施工，車不進校，統一由前門進貨。
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：高一、高二各班教室。不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)

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。
高一、高二各班教室。不可設置於走廊。(嚴禁在走廊奔跑、嬉鬧！)	
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 <u>10/31(四)放學前</u>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。2024/09/09 憲

四、生活輔導組

- (一) 本校 113 學年度國家防災日地震避難掩護演練業已於 9 月 20 日完成，感謝全校全體同仁的協助。
- (二) 本學期午餐補助(設籍新北市學生)已完成造冊，會盡快完成發放，敬請相關處室協助。如家長有詢問導師者，可據此回覆，或直接請家長聯繫生輔組。
- (三) 有關請假規則部分，在此重申，提供導師回覆家長之用：

1. 填寫：

使用紙本請假時，假本「事由」欄位請填寫假別，實際事由(病假必須檢附)請另貼附便條填寫並由家長簽名。

2. 核假：

導師可於紙本假本核假時註明時間，以利生輔組判定學生實際申請時間，如無相關紀錄，生輔組將以學生備齊所有文件，至生輔組請假之時間為假單送出時間。

3. 病假：於事發當日通知導師，並於返校後三日內完成請假。

病假 1 天	病假 2-3 天	病假 4 天以上
檢附家長證明書： 1. 紙本：使用便條附於假本並由家長簽名。 2. 線上：直接於事由處填寫。	檢附就醫證明： 1. 紙本：使用印有就醫日期的就醫單據附於假本。 2. 線上：將有就醫日期的就醫單據拍照上傳為附件。	形式同病假 2-3 天，惟須有醫囑表明需休養 4 日(含)以上。
特殊情況核假與否，將由生輔組與上級、其他相關處室討論，並經行政程序決議後判定。		

病假案例：

某生於 9/20(五)第 3 節因腹痛前往健康中心，經校護認定須就醫，與家長聯繫並通知導師後，完成外出單核章(校護、導師、生輔組)離校，則該生應於 9/25 下午 5 時前攜家長證明書或就醫證明完成請假(可紙本或線上送出)。外出單僅表示學校知悉學生於上學時間離校，不等同請假程序完成。

4. 事假：僅限於非學生意志可決定之事由得請假，並應於事前申請。如為不可抗力之緊急情事，請先通知導師後，於返校三日內完成請假手續。超過請假時限之事假，生輔組將依規定不予核可。
5. 學期間出國或家庭旅遊：現行規範中沒有明定相關規定，而交由行政端裁量，惟近年來利用學期間出國及旅遊之學生激增，故生輔組建議，是否可討論將事假規則做修訂，避免事假規則不允許，實務上卻又讓學生有其他方式請假的現象。

五、有關慶生單部分，說明如下：

本校不開放外食，惟考量導師班級經營需求，現行方案為學生填寫申請單後，以個案方式由導師核可後處理。請學生須確實按規定於「前一日」以前申請，如因其他因素須於當日或事後補正申請程序，則需進行愛校或愛班服務乙次。

五、 衛生組

(一)113 學年流感疫苗匯入 NIAS 系統(流感作業系統)，教職員同仁 9/19 起可透過以下連結線上簽屬，學生於 9/25 開放登記，登記時間均至 10/4，施打日務必帶健保卡。

(二)10/31 為流感施打日，場地預借活動中心，屆時再請總務處同仁協助場地佈置。10/30 下午 4 點以後會公告當日施打疫苗廠商，有登記的師生當日若無施打意願，健康中心會再發放補接種通知單。

(三)10/31 及 11/18 疫苗施打當日，學生施打後須於活動中心觀察時間 15 分鐘，回班上觀察 15 分鐘，也請任課老師幫忙注意當日學生狀況。健檢醫院於最後班級施打後還會留在現場 30 分鐘，同仁及學生如有任何不適均前往活動中心可即時處理。也協請體育老師於兩次疫苗施打日安排學生適切活動(勿劇烈)。

(四)衛生糾察招生即將開始，協請各位師長推薦優秀高一學生，加入衛糾行列，衛生糾察訓練將於第二次段考後開始訓練。

(五)11/9 減塑環保園遊會，因應今年攤位空間設置更改至教學區各班級，衛生組於靠近 209、201 廁所穿堂旁設置一樓與三樓大型回收站，另提供 75 公升垃圾袋給高一高二各班。

(六)學務處已於八月完成校園九九九演練，有關新店高中校園緊急傷病處理要點、緊急傷病處理職掌分工、處理流程、緊急傷病驗傷分類如附件。

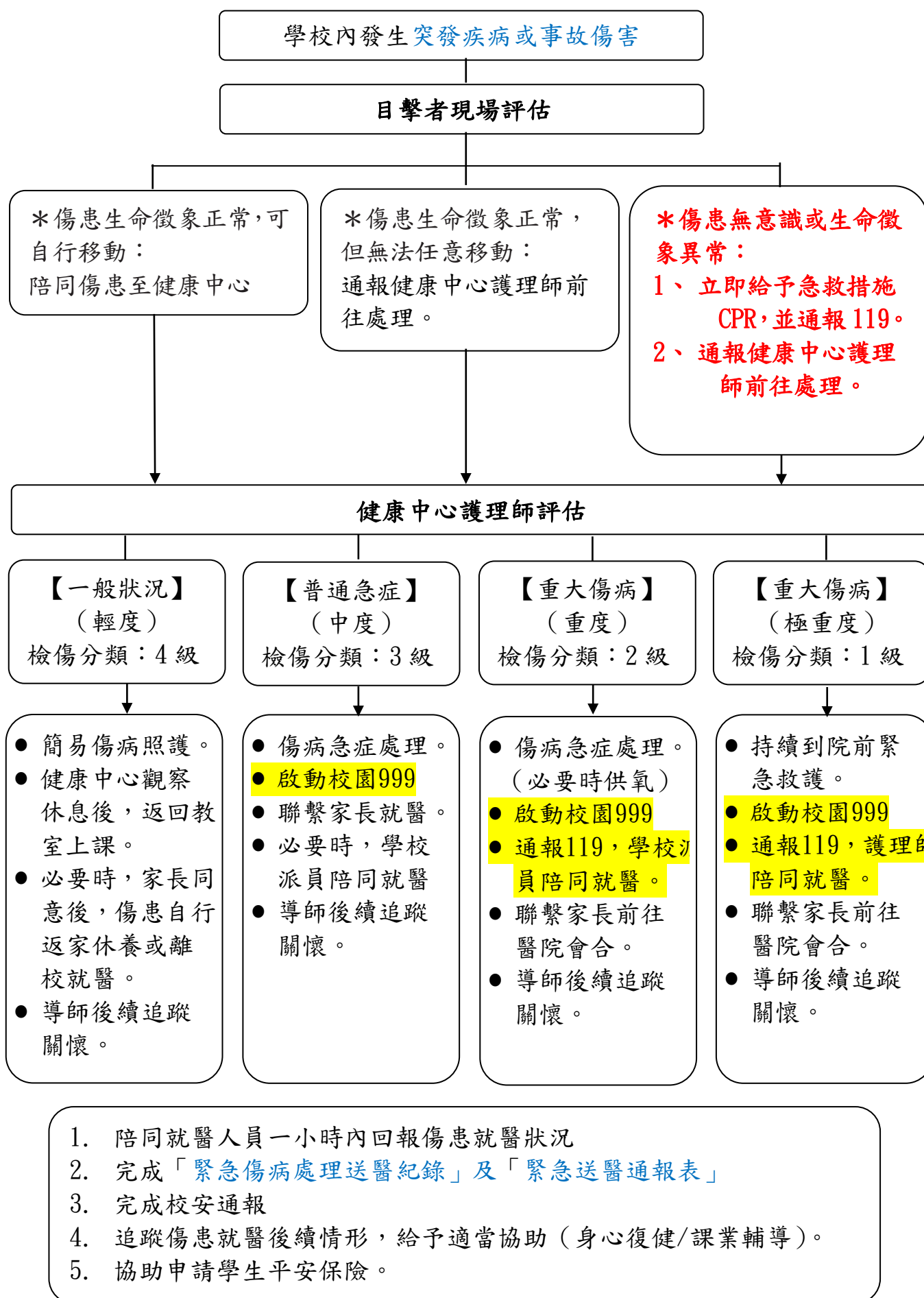


附件一-緊急傷病處理小組執掌

編組職別	職稱	職 掌
總指揮官	校長	1、統籌指揮，整合調度緊急傷病處理所需人力物力資源。 2、依事件嚴重程度及性質通報駐區督學。 3、指派對外/媒體之發言人。
現場指揮官	學務主任	1、現場維護、指揮、控制。 2、協調調度各相關處室及人員協助處理傷病患。 3、護送人員及車輛安排調度。 4、通報總指揮官。 5、緊急傷病之災因調查分析。 6、事後慰問，必要時與學生家長或監護人召開協調會。 7、整合資料提供給對外發言人。
現場副指揮官	衛生組長	1、協助現場指揮官。 2、支援與代理健康中心護理師。 3、協助緊急傷病之災因調查分析。
現場處理組	(目擊者) 教師 職員 學生	1、事發現場應變處理。(發現傷患無意識或生命徵象異常時，立即通報 119 送醫) 2、初步急救與處置。 3、通報健康中心，必要時協助護送傷患至健康中心。 4、協助緊急傷病災因調查、分析與改善。
緊急救護組	護理師	1、緊急救護及檢傷分類。 2、掌握送醫時效、送醫地點、方式及護送人員安排建議。 3、危急狀況時，護送就醫。 4、協助學生平安保險申請。 5、協助學生身心復健。 6、傷病處理所需藥品衛材申購。
校園安全組	教官室 教官/生輔員	1、校園安全事件災因調查分析及防治等事宜。 2、現場維護、秩序管理。 3、必要時引導疏散方向、現場隔離。 4、協助引導校外救護單位入校。 5、落實校安通報。
現場管制組	生輔組長	課後、夜間及假日值勤時段之突發傷病事件聯繫及處理。
聯絡組	導師	1、聯繫家長，向家長簡單說明。 2、協助現場秩序管理、陪伴安撫學生。 3、傷患就醫後續追蹤關懷與協助。 4、協助學生身心復健及課業輔導。
支援組	體育組長 訓育組長 社團活動組長	1、校園活動安全教育及宣導。 2、校園活動及運動傷害災因調查分析及防治等相關事宜。 3、協助傷患就醫。 4、提供支援。

教務處	教務主任	1、調派代課教師。 2、教學情境之災因調查分析及防治等相關事宜。 3、傷病學生課業補救教學安排。
總務處	總務主任	1、校園設施安全維護管理。 2、協助現場管制與封鎖。 3、警衛協助引導校外救護單位入校。 4、協助傷病處理物品的採購、補充。 5、事故傷害之災因調查與分析。
輔導處	輔導主任	協助學生身心復健及學習輔導事宜。

附件二-新北市新店高中學校園緊急傷病處理流程圖



附件三-校園緊急傷病檢傷分類表

嚴重度	極重度：1 級	重度：2 級	中度：3 級	輕度：4 級
迫切性	危及生命： 需立即處理	緊急：在 30-60 分 鐘內處理完畢	次緊急：需在 4 小 時內完成醫療處置	非緊急：簡易傷病處 置與照護即可
臨床 表徵	指死亡或瀕臨死亡 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、溺水、高血糖、頸（脊椎）骨折、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續性氣喘狀態、無法控制的出血、心博過速或心室顫動、癲癇重積狀態、重度燒傷、對疼痛無反應、嚴重創傷如車禍、高處摔下，長骨骨折、骨盆腔骨折、肢體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等。	重傷害或傷殘 骨折、撕裂傷、氣喘、呼吸困難、中毒、腸阻塞、腸胃道出血、闌尾炎、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、強暴。	需送至校外就醫 脫臼、扭傷、切割傷需縫合、輕度損傷、單純骨折無神經血管受損者。	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者。 擦傷、撞傷、腫脹、切割傷、跌傷、抓傷、灼燙傷、穿刺傷、咬傷、打傷、凍傷、瘀血、流鼻血等。
學校採行之處理流程	1. 持續到院前緊急救護。 2. 啟動校園999。 3. 通報119，護理師陪同就醫。 4. 聯繫家長前往醫院會合。 5. 導師後續追蹤關懷。	1. 傷病急症處理。（必要時供氧） 2. 啟動校園999。 3. 通報119，學校派員陪同就醫。 4. 聯繫家長前往醫院會合。 5. 導師後續追蹤關懷。	1. 傷病急症處理。 2. 啟動校園999。 3. 聯繫家長就醫。 4. 必要時，學校派員陪同就醫 5. 導師後續追蹤關懷。	1. 簡易傷病照護。 2. 健康中心觀察休息後，返回教室上課。 3. 必要時返家休養。 4. 導師後續追蹤關懷。

新北市新店高級中學校園緊急傷病處理要點

113年8月15日 修訂

- 壹、依據：「學校衛生法」、「學校衛生法實施細則」、「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」及「[新北市校園緊急傷病處理手冊](#)」訂定。
- 貳、目的：提供學生及教職員工在學校內發生事故傷害與突發疾病之急救及照護準則，使傷病損害程度降至最低。
- 參、本地緊急醫療體系聯絡網
- ※消防隊 119 ※新店耕莘醫院:02-22193391 ※新店慈濟醫院:02-66289779
- 肆、新北市新店高中校園緊急傷病處理小組任務分工表（附件一）
- 伍、新北市新店高中校園緊急傷病處理流程圖（附件二）
- 陸、校園緊急傷病檢傷分類表(附件三)、[學生及教職員工緊急傷病處理送醫紀錄](#)（附件四）、[學生及教職員工緊急送醫通報表](#)（附件五）
- 柒、校園傷病處理細則
- 一、傷病處理程序

（一）一般狀況

1. 定義：[意識清楚](#)，可行走，無立即性或繼續性傷害者。
2. 處置：目擊者初步處理，並護送傷患至健康中心，護理師接續處置。

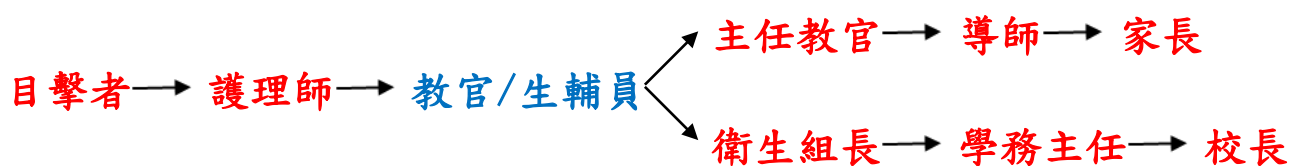
（二）普通急症

1. 定義：[意識清楚](#)，無法行走，無立即性或危及生命之虞者。
2. 處置：目擊者初步處理，並通知健康中心，由護理師前往現場接續處置，必要時啟動【校園 999】。

（三）重大傷病

1. 定義：意識不清楚，恐有危及生命之虞者。
2. 處置：目擊者初步處理（[發現傷患無意識或生命徵象異常時，立即通報 119 送醫](#)），並通知健康中心，由護理師前往現場接續處置，立即啟動【校園 999】。

（四）校園救護系統通報流程：



二、傷病送醫程序：

經健康中心護理師評估狀況後建議就醫，必要時得由學校派員護送傷患就醫。

（一）一般狀況

1. 傷患意識清楚，[尚不需就醫](#)，[在健康中心留觀](#)。
2. 連繫家長，請家長前來接回返家休養。
3. 若家長不克前來，但傷患狀況穩定者，經家長同意後，學生辦妥離校手續，可以自行返家休養或外出就醫。
4. 若家長不克立即前來，[且傷患病況改變需就醫者](#)，徵求家長同意後，由學校派員，搭乘計程車陪同就醫，並連繫家長儘速至醫院會合。

5. 學校派員陪同就醫，優先次序為：(1) 教官/生輔員 (2) 學務處各組組長〔順序：體育組/社團活動組/訓育組/衛生組/生輔組〕(3) 主任教官 (4) 學務主任 (5) 其他。

(二) **普通急症**

1. 傷患意識清楚，但生命徵象不穩定，需就醫，且需要救護車護送者。
2. 通報 119 支援，由學校派員陪同就醫，並連繫家長至醫院會合。
3. 學校派員陪同就醫，優先次序為：(1) 教官/生輔員 (2) 學務處各組組長〔順序：體育組/社團活動組/訓育組/衛生組/生輔組〕(3) 主任教官 (4) 學務主任 (5) 其他。

(三) **重大傷病**

1. 傷患意識不清楚，有危及生命之虞，需就醫，且需要救護車護送者。
2. 通報 119 支援，由護理師陪同就醫，並連繫家長至醫院會合。
3. 導師及輔導教官隨後應至醫院會合，協助家長處理相關事宜。

三、其他相關事宜

- (一) 護送傷患就醫者一律以公假登記。
- (二) 護送傷患者往返之交通津貼，以計程車資計算，憑單據，由學校家長會基金支應，學期末由健康中心列冊請款。
- (三) 學生緊急傷病事件，應將緊急送醫處理流程繕寫「學生及教職員工緊急傷病處理送醫紀錄」及「學生及教職員工緊急送醫通報表」，會簽相關單位，作為護理追蹤紀錄，必要時請導師、教官及輔導室後續輔導之。
- (四) 健康中心後續應協助傷患辦理學生平安保險理賠申請，或由總務處辦理校園公共意外責任險之理賠申請。

捌、緊急傷病防範事項：

一、緊急救護訓練

- (一) 學校為適當處理學生及教職員工緊急傷病，應協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程至少 4 小時。
- (二) AED 安心場所認證規範，校園編制內所有教職員工須完成 CPR+AED 訓練達 70%，且 AED 管理員應完成管理員訓練課程，並按時複訓，複訓時間為教職員工 CPR+AED 2 年一次，AED 管理員 2 年一次)

二、課堂注意事項

- (一) 體育課上課前，任課老師應確認場地器材安全，並宣導注意事項及正確步驟；學生運動前應詳實熱身，正確使用運動器材。因故不能運動者，任課老師應囑咐學生在固定地點(目視所及)休息，以確保學生安全。
- (二) 實作課程(如自然科、家政科、生活科技科等)上課前，任課老師應確認場地器材安全，並宣導注意事項及正確步驟，以確保學生安全。

三、總務處應將校園內容易發生意外之地點以標語警示，並定期檢修軟硬體設備，減少意外事件發生，以確保校園安全。

四、健康中心統計緊急傷病種類、發生時間、地點、分析傷害原因，進行預防衛教宣導；如為硬體設備所致，則建請總務處進行修繕，以確保校園安全。

玖、本要點僅適用於上班上課時間；非上班上課時間，緊急傷病得請求傳達室警衛協助通報 119 送醫。

拾、本要點經校長核准後公布實施，如有未盡事宜，得簽請核可後修之。

新店高中校園緊急傷病處理小組任務分工表(含大量傷患處置)

附件一

分組	職稱	代理人	事前防範	事發處置	後續處置
現場處理組	目擊者		全校教職員工應定期接受急救教育。	1. 目擊者通報健康中心，尋求支援。 2. 協助現場救護工作。 3. 發現傷患無意識或生命徵象異常時，立即通報 119 送醫。	【必要時給予目擊者心理輔導】 協助緊急傷病災因調查、分析與改善。
	任課老師		1. 校園安全及傷害防範宣導。 2. 上課前確認場地器材安全，並宣導注意事項及正確步驟。		
緊急救護組	護理師	衛生組長	1. 建立特殊疾病學生名冊，通知導師、任課老師及相關處室。 2. 建立完善緊急傷病處理流程。 3. 定期辦理教職員工及學生急救教育。	1. 傷患檢傷分類。 2. 到院前緊急救護處置。 3. 遇重大傷病，跟隨救護車就醫。 4. 掌握送醫時效，追蹤傷患就醫狀況。	1. 填寫「緊急傷病處理送醫紀錄」及「緊急送醫通報表」。 2. 協助傷患申請學生平安保險。 3. 緊急傷病災因調查、分析與改善。
現場指揮官	學務主任	衛生組長	1. 擬定校園緊急傷病處理辦法 2. 協助校園各項防災演練進行	1. 指揮現場緊急應變調度。 2. 通報總指揮官	1. 傷患後續追蹤輔導。 2. 緊急傷病災因調查、分析與改善。 3. 必要時與相關處室人員召開協調會。 4. 重大事件時整合資料給對外發言人。
現場副指揮官	衛生組長			1. 協助現場指揮官。 2. 支援與代理健康中心護理師。 3. 視需要陪同傷患就醫。	
聯絡組	導師	下一班導師	了解並關懷特殊學生健康狀況。	1. 與家長聯繫。 2. 傷患心理支持關懷。	1. 傷患就醫後，提供關懷與協助。 2. 協助學生身心復健及課業輔導。
校園安全組	生輔員	生輔組長	校園安全及傷害防範宣導。	1. 校園安全事件聯繫與處置。 2. 維持現場秩序與安全。 3. 引導救護單位至事故現場。 4. 提供學生家長緊急聯繫電話。 5. 陪同傷患就醫。	1. 傷患後續追蹤輔導。 2. 協助完成請假事宜。 3. 對熱心協助之同學予以敘獎。 4. 緊急傷病災因調查、分析與改善。 5. 完成校安通報。
	生輔組長	主任教官			
	主任教官	生輔組長			
現場支援組	體育組長 社團組長 訓育組長	學務處幹事	校園活動安全教育及宣導。	1. 視需要陪同傷患就醫。 2. 視需要協助現場指揮官。	校園活動及運動傷害災因調查分析及防治等相關事宜。
輔導組	輔導主任	輔導老師	1. 建立完善輔導管道。 2. 追蹤關懷輔導特殊學生。	了解事發狀況、視需要輔導介入。	1. 傷患後續追蹤輔導。 2. 傷亡事件，給予目擊者心理輔導。
行政支援組	總務主任	庶務組長	1. 督導校園各項防災演練進行 2. 定期檢查校園設施安全與維護。 3. 校區內易發生意外地點標語警示。	重大及短時間大量傷患時，協助調派護送就醫車輛，並指揮救護車輛之進出。	1. 校園公共意外責任險之理賠申請。 2. 緊急傷病災因調查、分析與改善。
	教務主任	教學組長	1. 督導校園各項防災演練進行。 2. 建立特殊事件發生調代課及補課制度	視需要處理調代課及停課事宜。	視需要協助補課及課業輔導。
總指揮官	校長	秘書	1. 審閱並核定學校緊急傷病處理辦法。 2. 督導各處室業務詳實辦理。	1. 統籌指揮緊急應變行動。 2. 統籌對外訊息之公布與說明。	1. 綜理緊急傷病事件之檢討與防範。 2. 協助行政聯繫、統籌對外發言。

六、體育組

(一)10/21-11/1 田徑單項競賽。

(補充)

感謝張貴雄老師帶學生參加五人制足球比賽。

校長指示：

- 一、感謝貴雄老師協助帶隊比賽。
- 二、傷病處理要點已簽准，請各處室確認工作項目，提出修正後開始執行。也請向學生宣導正確的處理方式，於適當場合嘉許通報的學生。
- 三、若有修訂請假規則之需求，請學務處提出修正內容，於主管會議討論修正後，蒐集意見，必要時於校務會議提案討論。
- 四、有關月會結束時，安排唱校歌為例行環節，可評估班聯會或社團學生領唱。
- 五、各處室主任請整理相關規章，如校務會議修正、處室會議或簽准辦理等，屆時請提供給秘書彙整。

【教官室】工作報告

(無報告事項)

【總務處】工作報告

- 一、原訂上週進場的地坪工程，因受颱風影響，將移至本週進場開工。
- 二、本次颱風災損計有：7 號梯旁樹木傾倒壓到排風管、警衛室上方招牌掉落、活動中心漏水。

(補充)

1. 校門口兩側灌木叢完成修剪。
2. 10/9 上午 9:30 活動中心進行投影機測試、11 點行政大樓廁所會勘。

【輔導室】工作報告

本學年度「大學學群介紹座談會」系列活動共舉辦八場，採實體進行，預計第一次期中考後開始報名，對象為本校全體學生自由報名參加，會頒發參加證明，煩請鼓勵同學參加，以增加對科系的認識並可累積學習歷程檔案。

時間皆為中午 12:10-13:10，地點主要在生涯規劃教室，人數較多之場次則在圖書館六樓第一會議室。

場次主題及時間如下表：

場次	日期	學群	主講人	講題
1	10/23(三)	大眾傳播	黃小芬	「傳播」-揭密製作人之路
2	10/24(四)	法政	孫宇	當「法律」走入企業
3	10/31(四)	建築設計	滕藹如	「設計」你的空間-室內、建築、景觀
4	11/4(一)	社會心理	邱琪鈞 王耀諄	(待定)
5	11/5(二)or 11/13(三)	醫藥衛生	北醫教授	(待定)
6	11/6(三)	資訊	張循鋁	走近「資訊」，你要知道的事
7	11/7(四)	財經管理	謝效昭	「商管」如何走向國際
8	11/14(四)	工程	李德美	「工程」-邁向新紀元的 AI 汽車

【圖書館】工作報告

- 一、 本學年高一禮賓大使培訓擬自第一次段考後辦理，10/22(二)自主學習課時間將辦理甄選事宜，預計錄取 15-20 位同學，敬請高一導師及英文老師鼓勵英文能力佳並有志於國際交流學習的同學踴躍報名。
- 二、 本學期讀服組辦理"113 學年度全球公民培力計畫"，以"食農教育、青少年心理衛生"為倡議主軸，感謝張貴雄老師協助引導同學研究方法，同學受益匪淺，期盼對此議題有興趣的老師，一起加入計畫的行列。
- 三、 10/23(三)9:00-12:00 將由本校辦理外籍生文化體驗課程，活動主題:菊花酥製作，活動場地:烹飪教室。特感謝許魏梅華、李馨雨家政老師們鼎力協助。
- 四、 10/15(二)將於板橋高中辦理數位精進計畫 A1、A2 研習，有勞試務組協助 5 位代理老師監考調整，萬分感謝!

【人事室】工作報告

(無報告事項)

【會計室】工作報告

(無報告事項)

校長指示:

- 一、 請申報本次颱風造成學校的災損，並請廠商進行修復估價。
- 二、 感謝各方建議、行政處室的用心。

【討論提案】

提案一：

提案單位：設備組

案由：訂定「新北市立新店高級中學教科書評選注意事項（草案）」，提請討論。

說明：教科書評選注意事項依高級中等教育法第四十九條規定訂定。

決議：討論通過。

新北市立新店高級中學教科書評選注意事項

中華民國 113 年 10 月 7 日擴大行政會報訂定

一、本注意事項依高級中等教育法第四十九條規定訂定。

二、教科書評選應舉行評選會議，評選會議應依下列規定辦理：

- (一)評選會議由各學科領域召開，分為國文領域、英文領域、數學領域、社會領域、自然領域、藝能領域，本校各課程教科書評選於以上六大領域評選之。
- (二)評選會議時間固定於每學期第二次教研會舉行，務必排入教研會議程中。
- (三)各學科請避免單人評選教科書，倘若選書成員只有一位教師，應邀請同性質學科教師、科召集人，或是邀請行政同仁一同參與教科書評選會議。
- (四)評選表內評選版本應有 2 種版本以上，並明訂選用版本順位，以利採購時如因不可抗力因素無法採購第一順位版本時，可用下一順位版本，同時避免評選爭議。
- (五)若遇新課綱或新課程僅有一家出版社提供教材時，務必邀請行政同仁一同參與教科書評選會議。
- (六)教師不得要求出版商贈送商品。教科書隨附之教具、教學媒體及其他相關物品，不得納入評選項目。

三、如課程預計以自編教材進行課程，須將自編教材送課程發展委員會審查通過後始得使用。

四、本注意事項經擴大行政會報通過，修改亦同。

【討論提案】

提案二：

提案單位：設備組

案由：訂定「新北市立新店高級中學教科書採購注意事項（草案）」。

說明：教科書採購注意事項依新北市高級中等學校採購教科用書注意事項下訂定。

決議：討論通過。

新北市立新店高級中學教科書採購注意事項

中華民國 113 年 10 月 7 日擴大行政會報訂定

- 一、本注意事項依新北市高級中等學校採購教科用書注意事項下訂定。
- 二、新北市高級中等學校（以下簡稱學校）採購教科用書，應以經教育部審定合格，及領有未逾使用期限執照者為限。
- 三、學校採購教科用書，應依下列規定辦理：
 - （一）學校應依政府採購法規定辦理採購程序；採購議價程序，得由學校單獨議價或由數個學校聯合議價，以訂定共同契約方式辦理。
 - （二）教科用書之購買數量，每科以人手一冊為原則，如需購買補充教材，應經校務會議決議，並與教科用書採購併同辦理。
 - （三）學校教科用書採購作業，每年應於學期開學前一個月辦理完畢。
 - （四）教科用書評選採購過程應列入紀錄，該項文件視同正式公文書，學校應依規定歸檔，並妥善保存五年，供視導時查核。
- 四、學校辦理教科用書採購時，應於合約中註明下列事項：
 - （一）採購數量、單價及總金額應載明明確；學校學生於該學期中如需再購時，亦應比照契約單價辦理及販售。
 - （二）各教科用書出版社辦理教材研習以不影響正常教學之進行為原則，第一學期應於八月辦理，第二學期應於二月辦理。
 - （三）為避免影響學生學習活動之正常運作，所有版本教科用書應於開學日前一星期全部送達學校。
- 五、本注意事項經擴大行政會報通過，修改亦同。