

國立馬公高級中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

會議時間：115 年 6 月 30 日上午 10 時

會議地點：本校階梯教室

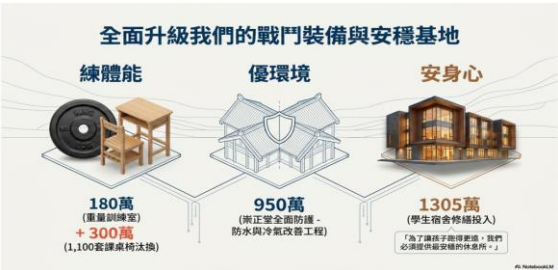
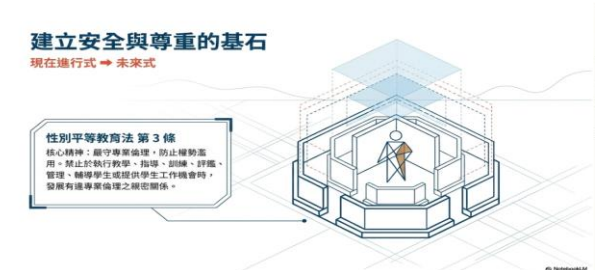
主席：石校長仲哲

紀錄：張念勳

出席人員：（詳簽到單）

一、上次會議列管案件執行情形報告：無。

二、主席報告



三、各處室工作報告

(一)秘書室

1. 感謝大家這一學期來對秘書室的支持與協助。
2. 感謝二年 1 班同學認真打掃秘書室北側廁所及走廊，維持環境整潔；也感謝導師平日的用心叮嚀與指導；讓外賓及訪客來校時，都能使用乾淨、舒適的環境。
3. 已於 115.01.20(二)下午 14:00 召開 115 年度(創校 83 週年)傑出校友遴選會議，選出各領域之傑出校友總共 15 位，名單如下：
 - (1)學術類：李 偉、徐瓊信、葉玉珠。
 - (2)政治類：林福成、陳玉秀、莊水吉、顏子傑。
 - (3)經濟(商業)類：丁元凱、林久清、陳成平、楊國隆、劉景富。
 - (4)軍警類：鄭安平。
 - (5)醫護法律類：謝祖錚。
 - (6)才藝(其他)類：鄭中庸。
4. 馬公高中傑出校友獎座經費自 109 年度(創校 77 週年)起，改以對外募款方式辦理；本年度特別感謝本校傑出校友吳見亨學長慷慨贊助傑出校友獎座經費；另明年(116 年度)及後年(117 年度)之獎座經費，亦分別由本校傑出校友趙榮華學長及葉慶榮學長接續認捐，展現校友對母校的深厚情誼與支持。
5. 已於 115.03.27(五)完成辦理「馬高甜甜圈操跑賽」，感謝爬格子樂器行、伊貝特資訊服務有限公司、本校家長會林森田會長、員生社、健康中心、呂依珊師設計號碼布、賴亦廷師帶動熱身操，以及熱音社、熱舞社、吉他社、舞蹈班與活動志工等同學們和各相關處室的協助，所有參與的教職員工生和學長姐們，讓活動順利圓滿完成。
6. 本校 115 年度傑出校友林久清學長，贈送本校 100 箱蜜豆奶，已全數送至學校，並已發送給全校教職員工生，感謝相關處室的協助。
7. 本校 114 年度傑出校友蔡偉澎學長，設置「菊澎韌真獎學金」，獎助應屆畢業生考取大學校院者，名額共 5 名，每名核發新臺幣貳萬元整，感謝相關處室的協助。
8. 善心校友於家長會專戶持續挹注「國立馬公高級中學校友捐贈清寒學生補助金及成績獎勵金」，提供家庭發生變故、清寒急須協助以及清寒成績優異之同學們申請，感謝善心校友的無私奉獻。
9. 115 年度校內同仁「愛心捐款」慈善基金籌募，至 114.12.17 止，合計 12 萬 5600 元整。

10. 115 年度校外捐款目前共累計 77 萬 5,400 元整，明細如下(統計至 115 年 6 月 30 日)：

- (1) 洪光遠學長捐贈 1,200 元整贊助校務經費。
- (2) 吳美瑤學姐捐贈 1 萬元整補助高三赴台面試經費。
- (3) 吳見亨學長捐贈 12 萬 7500 元整贊助傑出校友獎座經費。
- (4) 呂正宇學長捐贈 5 萬元整贊助校務經費。
- (5) 王明前學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
- (6) 鄭安平學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
- (7) 顏子傑學長捐贈 1 萬元整贊助國際教育旅行暨交流活動。
- (8) 林福成學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
- (9) 李 偉學長捐贈 2 萬元整贊助國際教育旅行暨交流活動。
- (10) 莫德政學長捐贈 1 萬元整贊助校務經費。
- (11) 林久清學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
- (12) 劉景富學長捐贈 3 萬元整贊助三年級面試補助。
- (13) 陳成平學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
- (14) 澎湖區漁會「買魚頭做公益」活動，捐贈 4 萬 3,200 元贊助三年級面試補助。
- (15) 楊國隆學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
- (16) 昌盛教育基金會捐贈 5 萬元整贊助校務經費。
- (17) 鄭得興學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
- (18) 台北市澎湖縣同鄉會捐贈 9 萬 3,500 元，補助 Python 暑期科技營、社團參加競賽及活動等經費。
- (19) 王明前學長捐贈 2 萬元整贊助校務經費。
- (20) 澎湖縣國際崇她社捐贈 2 萬元整贊助三年級面試補助。
- (21) 唐一弘學長捐贈 15 萬元整贊助學校設備費用。
- (22) 澎湖縣耕心慈善會捐贈 3 萬元整贊助參加校外比賽(研習/參訪)活動經費補助。

11. 善心校友於家長會專戶持續挹注「國立馬公高級中學校友捐贈清寒學生補助金及成績獎勵金」，提供家庭發生變故、清寒急須協助以及清寒成績優異之同學們申請，感謝善心校友的無私奉獻。

12. 本校 115 年度上半年捐款芳名錄，預計於 7 月初更新公告於學校官網公開徵信。

13. 114 年度內部稽核作業：

- (1) 115 年 3 月 10 日召開風險管理小組暨內控小組會議。
- (2) 115 年 3 月~6 月已完成受稽單位及稽核人員進行實地稽核紀錄。

- (3)115年6月受稽核處室完成填寫「內控缺失事項追蹤改善表」及「內控具體興革建議追蹤情形表」。
- (4)115年7月預計簽請校長解除各項稽核項目之列管。
14. 持續協請各處室進行每月份各處室之工作進度控管及考核表之檢核工作。檢核原則為當月檢核上一個月的工作事項，並於檢核時簽註檢核日期。

(二)教務處

教務主任

1. 為落實課務與試務管理，請各位老師務必準時上下課並確實點名。此外，請恪守職涯道德與專業本分，以嚴謹態度對待各項試務工作（如：定期評量之出題、審題及監考），並務必落實試題保密。
2. 謝謝所有教職員工同仁協助，使教務工作得以順利進行。
3. 宣導教育部「AI 人才方舟計畫」三大核心建構 AI 學習環境：
 - (1)持續推動「生生用平板」方案，並結合物聯網數據儀錶板與教學平台，落實 AI 技術應用於課堂中。
 - (2)培育 AI 跨域教學人才：透過增能培訓與數位觀議課，提升中小學教師應用 AI 教學的專業知能。
 - (3)強化數據決策能力：運用 AI 輔助掌握學生學習成效與出席率等，提升整體教育數據治理。
4. 本校教師兼任行政職務輪替要點（草案），雖於 114 學年第一學期期末暨第二學期期初校務會議提出討論，惟因本人規劃時程延誤，預計於下學期期初提出議案，同仁們若有不錯的想法，請多多提供給我，謝謝。

教學組

1. 暑期課業輔導事項：

114 學年度暑期課業輔導開課資訊如下，請師生留意：

課程名稱	上課日期	上課地點
高一物理 (101~107 併班)	A 班：7/27、8/3、8/10 B 班：7/28、8/4、8/11 C 班：7/29、8/5、8/12	4F 物理實驗室
職二飲料調製 (二忠、孝併班)	8/4、8/5、8/6、8/7、 8/10~8/14	飲調教室

2. 114 學年度高一、高二重修補修課程相關事項

- (1)本學年度高一、高二重修補修預定於 7 月 13 日至 7 月 17 日辦理選課及繳費作業，預計自 7 月 22 日起開課，請有需求之學生務必留意相關時程，逾期不予受理。
- (2)本次重修補修原則採第一、三冊及第二、四冊同步開課，學生僅能擇一參加；另不開設高三課程。
- (3)繳費後申請退費者須於開課前三日完成申請程序，並檢附家長簽名之退費申請表，逾期恕不受理。

- (4)依規定，開課後缺曠課達課程總節數三分之一以上者，成績以零分計算，且不得申請退費。
- (5)學生如無法親自辦理選課或繳費，得委託代理人辦理；惟因代理人作業錯誤所衍生之相關責任，概由學生自行負責。
- (6)感謝各科協助預排授課師資。預計於7月21日下午發放授課資料並開放系統查詢開班資訊。因作業時程緊湊，如有資料發放或公告延宕等情，敬請見諒。
- (7)課程期間如需調整授課時間，請授課教師先行協調學生空堂時段，妥善通知修課學生後，並知會教學組備查。

3.115 學年度課程配課及排課作業

教學組將於暑假期間辦理115學年度課程配課及高一、高二重修補修排課作業，敬請各科召集人或科主任保持聯繫暢通，以利協調師資安排。如有出國或長期不在校情形，請預先指定代理人並通知教務處。

4.115 學年度課表配排作業

新學年度課表須俟新生訓練及選課作業完成後始能確定。預定於開學前五日寄送「初排課表」至教師公務信箱供檢核，並於開學前一日發送「第一週試行課表」。

5. 鐘點費差額補發作業

因應教育部修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，114學年度第1學期各項經費來源之鐘點費調增差額（每節85元）均已完成核撥及補發作業。

6. 總體課程評鑑填報

請本校課程發展委員會委員於6月30日（星期二）17時前完成「總體課程評鑑表」填報。相關資料已於6月22日寄送至公務信箱，敬請撥冗協助填答。

7. 感謝各位師長平日於教學工作上的辛勞付出，以及對課務推動與各項計畫執行之支持與協助。敬祝暑假愉快。

註冊組

1. 依高級中等學校學生學習評量辦法第二十三條：學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，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。授課教師亦可查看任課班級零分預警名單，教務處以學務處提供之名單，於期末逕以零分登錄結算學期成績。

2. 學期成績單於 115 年 7 月 3 日（五）寄發，學期補考訂於 115 年 7 月 8 日（三），成績處理時間有限，請授課教師協助於 115 年 7 月 1 日（三）前將成績登錄於成績系統中，紙本成績請於 115 年 7 月 2 日（四）前送至教務處註冊組，以利存查。補考成績請於 7 月 9 日（四）前擲交註冊組。
3. 下學期之註冊須知及註冊繳費單，屆時於學校網站公告繳費方式，請學生留意。
4. 為保障學生學習權益，請導師提醒學生應於校內規定期限內完成 114 學年度第 2 學期課程學習成果及 114 學年度多元表現上傳作業。

項目	動作	件數	截止日
課程學習成果	學生上傳	每學期 6 件 (可分配至 1~6 科目)	115 年 7 月 19 日(日) 下午 9 時
	教師認證		115 年 7 月 21 日(二) 下午 9 時
	學生勾選	每學年 6 件	115 年 9 月 5 日(六) 下午 9 時
	學習成果送出後，請學生主動告知任課教師，以利及時認證或修正。		
多元學習表現	學生上傳	每學年 15 件	115 年 9 月 5 日(六) 下午 9 時
	學生勾選	每學年 10 件	115 年 9 月 5 日(六) 下午 9 時

5. 為避免未能如期畢業，請協助提醒學生儘早於暑期重補修補足應修之學分，以免造成延修之情形。
6. 115 學年度各入學管道錄取生報到採「現場報到」模式辦理，報到時間如下：
 - 完全免試入學、技藝優良甄審入學：115 年 6 月 12 日(五)
 - 藝才班：115 年 7 月 8 日(三)
 - 免試入學、體育班：115 年 7 月 9 日(四)
 - 適性安置：115 年 7 月 9 日(三)~10 日(四)
7. 115 學年度高二普通科編班作業原則說明如下：
 - (1) 班群人數及班級數依調查統計結果為：社會班群 96 人，計 4 班；自然班群 95 人，計 3 班。

- (2)依教育部 113 年 8 月 28 日臺教授國部字第 1135402930A 號令訂定「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第 8 點：普通型高級中等學校二年級、三年級學生，得依其選修課程(學程)之差異，進行編班。
- (3)班群課程設計有自由選修機制，故考量排課及跑班複雜度，且依法規將選修結果納入編班考量，或會產生與以往非常態情形，如班級人數、性別比、學業平均…等。
8. 依國教署 115.06.01 臺教國署高字第 1155401590 號函示，討論科內所教授 115 學年度第 1 學期各科目之評量項目、評量方式、評量基準及占分比率，請 115 學年度學科召集人協助彙整於 115 年 8 月 20 日(四)前回傳至註冊組信箱，並請教師務必於「學期初」向學生說明。
9. 115 年 8 月 31 日(一)為 115 學年度第 1 學期開學日，該日上午八時為註冊協調會，請導師準時出席。

設備組

1. 學年即將結束，請有登記長期借用設備的同仁，務必重新辦理借用手續，以確認各設備之使用情況。(請務必配合)
2. 重申寒暑假教室借用相關規定：
 - (1)寒暑假期間若因活動需使用專科教室，請務必先完成相關申請作業，並於核准後將影本送至審核單位，再上網登記借用，以利審核。
 - (2)各類活動若欲使用冷氣，請於申請時提出說明，然若非校派公務，請自行準備冷氣卡，並於活動開始前至設備組借用冷氣遙控器。
 - (3)請各活動負責教師務必全程陪伴，並提醒師生不得於專科教室內飲食，使用完畢後應恢復場地，維持整潔，若有使用資訊設備，亦須恢復原狀，以利後續其他活動或課程使用，謝謝大家的配合。
3. 暑期(6/30 至 7/11)於本校辦理「Python 應用及生成式 AI 實作」營隊活動，特別感謝徐武孝學長及銘傳大學團隊持續推動相關資訊研習活動，嘉惠學子。
4. 本學期學習歷程檔案計畫之社會科探究實作及專題製作與表達成果展現正於三樓教師交誼廳進行成果展出，歡迎有興趣的師生前往參觀。
5. 本學期管樂課程與管樂社之成果音樂會訂於 7 月 8 日(三)晚上於澎湖縣演藝廳展演，並與馬公國中、外垵國小及臺北市立弘道國中聯合演出，歡迎有興趣的師生前往聆賞。

特教組

1. 感謝各班導師、任課教師及輔導室全體教師，對於接受特殊教育學生這學年的輔導與照顧，讓學生都能持續的進步與成長。
2. 7月8日(星期三)辦理 115 學年度美術班、音樂班及舞蹈班甄選入學報到事宜。
3. 7月8日至9日(星期三至四)辦理 115 學年度身心障礙學生適性安置報到事宜。
4. 感謝各位師長這一學年對特教組的支持與鼓勵，特教及藝才班的業務及各項展演活動都需要師長們的協助及指教，在此再次感謝大家。

試務組

1. 115 年國中教育會考已於 5 月 16、17 日辦理完畢，並於 6 月 26 日召開澎湖考區第三試務委員會，待經費及成果結報後，即可完成本年度所有會考業務。
2. 近來學生段考作弊情事日增，請同仁未來段考監考時多費心。
3. 下學年起技高統測模擬考實施方式調整回上學期 2 次下學期 3 次，各次模擬考詳細範圍待確認後公告，請技高高三任課老師安排複習進度時再行留意。
4. 114 學年度第二學期補考日期訂在 7 月 8 日(三)辦理，考試時間表與考場座次表預計 7 月 7 日(二)中午前公佈於學校網站首頁。學期補考範圍原則上為第二學期課程內容，若有變動請命題老師在 6 月 26 日(五)前 mail 至試務組信箱，以便公告。
5. 感謝英文科黃馨如老師及科內同仁協助，本學年外師計畫執行順利，115 學年外師計畫已通過審查，並持續辦理。
6. 感謝各處室同仁、各位老師本學年對試務組各項試務工作的幫忙及協助，敬祝各位暑期愉快！

(三)學務處

學務主任

1. 感謝一學期來所有導師、專任教師及行政同仁的協助，使學務處行政工作皆能順利推展，希望未來能繼續支持及提供建議。
2. 請老師們多叮嚀學生，上、放學時，多注意安全；例假日、寒假期間，避免單獨至陰暗危險場所，以免造成不必要之傷害。
3. 各班級之課外活動申請表，請一週前提出，以利於後續作業，並請負責簽章之老師同仁，當天親自至值日室請保全先生協助開門，且務必跟隨班級輔導，注意學生安全並維護環境清潔。
4. 擬訂各班代理導師輪序，以各班為單位，若原任導師因故請假時，安排任教該班各學科專任教師擔任代理導師，若該班任課教師皆為導師，則另聘他班專任教師。

訓育組

1. 本組於本學期所辦理之大小型活動，感謝各位老師同仁的協助與幫忙，使活動順利圓滿完成
2. 115-1 學務處行事簡曆、團體活動分配表，預計於 7/20(一)公告於學校網站
3. 115-1 新生輔導活動於 8/10(一)-8/11(二)一天半的時間辦理，本次活動辦理於教室 / 崇正堂實施，相關活動事項已公告於學校網站，還請校內同仁繼續給予支持

生輔組

1. 暑期到校上課期間(暑期輔導、重補修等)，服裝以全班統一為原則，穿著制服或體育服，並請導師指派同學在暑期輔導第 1 天，先行至教官室領取教室鑰匙，並於暑輔結束後歸還。
2. 下學期開學日為 8 月 31 日(星期一)，請導師協助提醒同學 7：30 分前到校，服裝依當日課程穿著。
3. 暑假期間警方將加強巡邏，請導師向同學宣導，切勿無照騎機車、吸菸、飲酒、飆車或深夜在外逗留、校外滋事等行為。
4. 請老師協助提醒學生進行各項校外活動應意安全，如登山、露營、溯溪、戲水等活動，除須做好行前裝備檢查外，更應考量自身體能狀況能否負荷，勿至公告危險水域或無救生人員的地方進行活動，以免肇生意外事件。

5. 教師輔導與管教學生應符合平等原則、比例原則，考量學生身心發展之個別差異，尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。依《學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項》第二十三條規範教師之一般管教措施實施。提醒教師：要求站立反省，每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時，學生身體確有不適，有上廁所或生理日等生理需求應調整管教方式或停止管教。違法處罰（體罰）樣態如：教師責令學生採取特定身體動作之體罰，如：交互蹲跳、半蹲、單腳支撐、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
6. 請假為學生權益，學生如有需要請身心調適假、生理假等，經導師與家長確認同意後應予以核准，無須檢附就醫證明。身心假每學期可申請3日，每次以半日或1日為單位，定期考試期間不得請身心假，且有身心假紀錄者，不得申領全勤獎。
7. 暑假期間同學到校參加各項活動時應結伴同行，以維個人安全，遇有任何問題請電教官室（06-9270490）。

體育組

1. 115 年度台北市春季全國田徑公開賽表現優異，感謝老師教練的指導：
 - (1) 高女跳遠：二 5 陳睿妤(第 1 名，5.67m)
2. 115 年度港都盃全國田徑錦標賽表現優異，感謝老師教練的指導：高女跳遠：二 5 陳睿妤(第 1 名，5.50m)。
3. 參加 115 年全國中等學校運動會，田徑項目：
 - 二年 5 班陳睿妤榮獲高女組跳遠(第 3 名，5.79m)。
 - 一年五班許晴寬榮獲高女組 400m 跨欄(第四名，1:02.00)

感謝老師教練的指導

4. 115.03.5-9 參加高中籃球聯賽南區複賽，男、女籃晉級 16 強，感謝教練們的指導。
5. 114 學年度第 2 學期高一班際籃球比賽，已於 115 年 4 月 20 日辦理完畢；男子組：第 1 名一 7、第 2 名一 4、第 3 名一 5；女子組：第 1 名一 7、第 2 名一 2、第 3 名一 6，感謝老師們的協助。
6. 114 學年度第 2 學期高二班際壘球比賽，已於 115 年 5 月 26 日辦理完畢；
 - 第 1 名二 1、第 2 名二 5、第 3 名二 2，感謝老師們的協助。
7. 申請辦理 115 年度基層運動選手訓練站，獲縣府補助：田徑 10 萬元、羽球 10 萬元、籃球 12 萬元、帆船 10 萬元，合計 42 萬元。

衛生組

活動組

1. 6/5 社團評鑑，評鑑成績已公布於學校網站，本次共有優等社團 26 個、甲等社團 4 個、乙等社團 0 個。模擬聯合國社、合唱社、春暉康輔社、直排輪社、海洋文化社獲得各社團群第一名的成績，恭喜以上獲獎社團，感謝指導老師的辛勞。
2. 本校 115 學年社團異動如下：新增社團：韓國研究社、魔術方塊社
3. 本學期社團課程已全部辦理結束，感謝各位導師以及社團指導老師的協助，在此提醒高三各班導師督促班長或學藝股長，於每學期的社團活動課程日，以及夜間部每週一 1-2 節確實填寫學務處社團活動紀錄本(高三為藍色資料夾、夜間部為綠色資料夾)，請導師於社團活動紀錄本簽名，社課鐘點費將依據導師簽名核計，若導師有請假也請提早告知活動組，感謝導師協助。
4. 115 學年日本姊妹校來訪，來訪日期為 12/22(二)至 12/25(五)，共 4 天 3 夜，活動組正在招募學生志工及寄宿家庭，請各位老師協助宣傳。

(四)總務處

總務主任

1. 感謝各位同仁這學年的包容與體諒、支持與協助，若有不足之處也請見諒。
2. 暑假期間將進行教學樓頂樓水塔、揚水馬達更換工程，工期預計至少三週，期間全校暫停自來水供應，部分供水方案須與後續得標廠商確認再於學校群組公告。
3. 煩請師長同仁持續對學生加強宣導愛惜公物的觀念。

文書組

1. 暑假期間私人郵件或包裹請自行至總務處領取。
2. 7月1日辦理115年民防防護團常年訓練。

庶務組

目前相關採購執行進度如下：

1. 學生宿舍修繕工程標案(1209萬)工期150天已於5月12日竣工，6月12日辦理驗收，因仍有細部缺失須改進，故將擇日進行複驗；另函報國教署請領第2、3期款。
2. 崇正堂：
 - (1)冷氣汰換工程標案(550萬)於1月19日完工，冷氣機及水塔等契約項目於2月13日運轉試車完成，廠商另於4月21日完成冷氣周邊水管防觸碰裝置，刻正趕辦撥款事宜。
 - (2)崇正堂防水整修工程(400萬)於2月1日開工，原定5月11日完工，截至5月31日止工程實際進度85.84%，目前仍在進行3樓防水工程。
3. 勤毅樓新建工程標案於1月8日決標，1月21日開工，工期預計於116年11月11日完工，截至5月31日止工程實際進度2.817%，目前廠商進度進行舊建物拆除及清運工作。
4. 圖書館114年度充實學生自主學習及設施計畫招標採購案，已於5月12日決標、5月26日開工，履約工期30日。
5. 班級教室、第一會議室、實習處及圖書館冷氣採購案(277萬)，已於6月2日決標，履約期限80日，廠商已到校現勘規劃冷氣安裝事宜。
6. 學生課桌椅採購案(297萬)已於6月4日決標，於8月31日前供應課桌椅送至本校指定地點。

配合及宣導事項如下：

1. 勤毅樓、崇正堂持續進行工程施作，因工區鄰近教學大樓及球場，請各位教師、學生通過工區時，務必注意安全。
2. 為加速維修修復時效，請善用公務維修系統填報申請報修，並請各班導師協助告知同學填寫公物維修系統時，地點請加上樓層（如 3 樓觀一忠班），並需上傳相片或影片檔，報修內容事項務必敘述清楚，俾利行政作業。

出納組

1. 115 學年第 1 學期註冊繳費單依往例高二、三學生線上繳費(開始繳費日期於本校網站公告)，高一新生因學號尚未取得，由出納組印製紙本註冊繳費單於新生始業訓練發放。
2. 同仁若有任何所得稅扶養親屬或其他異動，可即時通知本組辦理更正。

(五)實習處

實習主任

1. 7/5(日)辦理 115 年全國技術士技能檢定第 2 梯次測驗（澎湖區），請各處室若於測試當日有辦理相關活動、工程，請保持安靜以免影響測試進行，維護考生權益。
2. 其餘請參閱以下技檢組報告「預計辦理事項」第 3 點。
3. 暑期(7/6 至 7/17)由於協助辦理「Python 應用及生成式 AI 實作」營隊活動，電腦教室無法外借；其餘時段若有輔導課或重補修須使用電腦教室的教師請至實習處登記借用。
4. 8/10~8/21 將辦理 115 年度暑期校外實習作業。
5. 請使用電腦教室的老師們協助：
 - (1)請務必記得填寫**電腦教室設備檢查表**。
 - (2)**電腦教室不能飲食、不能攜帶食物飲料進入**，以免損害機器，請老師們協助宣導並督促學生。本學期已多次發現食用後的垃圾袋導致螞蟻出現！
 - (3)新學期開始，拜託**使用的老師（或指定小老師）上課前一定檢查整間教室，即使沒有學生的位置也必須檢查**，我們將以上述(1)的電腦教室設備檢查表釐清責任。





實習組

1. 已完成本學期實用技能學程職場學分採計審查作業。
2. 已完成本學期二次實習場所安全衛生檢核作業。
3. 已完成 114 學年度國中技藝教育成果嘉年華活動。
4. 已完成 114 學年度第 1 學期國教署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習計畫教師授課鐘點費差額增補經費結報。
5. 已完成 114 學年度屬 115 會計年度國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫經費結報。
6. 已完成 115 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習暨提升實習實作能力計畫複審版計畫書送件。
7. 已完成 115 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究暑假梯次報名推薦作業，錄取名單於 6/26 (五) 公告。
8. 正進行本學期實習課程巡堂紀錄表彙整。

9. 將進行 114 學年度屬 115 會計年度國教署補助高級中等學校學生職場參觀及校外實習計畫成果報告。
10. 將進行 115 年度國教署補助高級中等學校充實基礎教學實習設備計畫成果報告及經費結報。
11. 將辦理 115 年度暑期校外實習作業，實習時間為 8/10~8/14(第一梯次)、8/17~8/21(第二梯次)，實習機構為全家便利商店、楊曉萍稅務記帳士事務所、喔麵包食品商行、歐澎電腦公司、島嶼整合股份有限公司、捌捌玖旅行社、百世多麗酒店及福朋喜來登酒店。

技檢組

辦理完成事項：

本學年度技檢組辦理之各項檢定及測驗業務皆順利完成，非常感謝各處室及同仁們鼎力協助。

1. 本學期本校承辦之技能檢定（國家）考試如下：
 - (1) 寒假 1/26-1/27 辦理 114 年全國技術士技能檢定第 3 梯次中餐烹調葷食丙級術科測驗
 - (2) 3/15 辦理 115 年全國技術士技能檢定第 1 梯次測驗（澎湖區）。
 - (3) 5/23 辦理 115 年在校生商業類丙級專案技能檢定（澎湖區）。
 - (4) 預計 7/5 辦理 115 年全國技術士技能檢定第 2 梯次測驗（澎湖區）。
2. 114 學年度本學期學生報考各項檢定考試之報名、考試及發證等作業皆順利完成，感謝任課教師之協助。各檢定參加項目如下：
 - (1) 115 即測即評第一梯次：會計資訊項丙級及各學科補考
 - (2) 115 即測即評第二梯次：電腦軟體應用丙級及各學科補考
 - (3) 115 在校生商業類丙級專案技能檢定：會計人工記帳丙級
 - (4) 115 年全國技術士技能檢定第 2 梯次：飲料調製丙級(7/5 學科測驗)
 - (5) 115 年全國技術士技能檢定第 3 梯次：中餐烹調葷食丙級、會計資訊項乙級(報名進行中，11/8 學科測驗)
3. 求職防騙暨職涯講座已於 5/8 辦理完成。
4. 114 學年度職科各項檢定之通過率已統計完成，感謝任課教師之辛勞。

職類級別	班級	報名人數	缺考人數	到考人數	通過人數	合格率(含缺考)	合格率(不含缺考)
電腦軟體應用—乙級	資三仁	3	0	3	3	60%	60%

會計資訊項 —乙級	商三 信	5	0	5	0	0%	0%
電腦軟體應 用—丙級	資一 仁	17	0	17	16	94.11%	94.11%
	商一 信	19	0	19	12	63.16%	63.16%
中餐烹調葷 —丙級	觀二 忠	21	0	21	21	100%	100%
	觀二 孝	16	0	16	16	100%	100%
飲料調製— 丙級	觀三 忠	13	2	11	11	84.61%	100%
	觀三 孝	14	3	11	10	71.43%	90.9%
日文檢定	觀三 忠	2	0	2	1	50%	50%
	觀三 孝	6	0	6	5	83.33%	83.33%
會計丙級(人 工記帳)	商一 信	21	0	21	15	71.43%	71.43%
	資一 仁	6	0	6	2	33.33%	33.33%
會計丙級 (資訊項)	商一 信	24	0	24	19	79.17%	79.17%
	資一 仁	19	0	19	2	10.53%	10.53%

預計辦理事項：

- 1.115 年全國技術士技能檢定第 3 梯次報名作業已開始，本校目前預計報名職類為中餐烹調丙級、電腦軟體應用乙級，預計於休業式前完成報名表填寫校對作業及報名費收取，預計於報名期限內進行團體繳費即寄送報名表。

2. 115 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次測驗，訂於 114 年 7 月 5 日（星期日）舉行，目前正進行試務人員安排。預計使用高三 1~高三 6 教室，少數教室已於高三畢業後開始使用，由於檢定日期在暑假期間，請使用班級的導師協助此 6 間教室於暑假前將桌椅、黑板維持淨空狀態，以便考場佈置。本梯次除校內學生應試外，亦有校外人士，請各處室若於測試當日有辦理相關活動、工程，請保持安靜以免影響測試進行，維護考生權益。

資處科

1. 已完成電腦教室 2 電腦更新作業。感謝各位任課老師的體諒與配合，讓更新作業順利完成。
2. 已完成國中技藝嘉年華活動參展。
3. 已完成 114 學年度網頁設計比賽。
4. 已於 3 月、4 月、5 月完成實用技能班「職涯體驗」課程，感謝王德霖師、吳昱璇師、林麗芬師協助各班參與課程。
5. 已完成 114 學年度資料處理科二、三年級「同科單班 2 選 1」選課調查。
6. 即將進行資料處理科 114 學年度排課作業。
7. 115 學年度資料處理科「技職再造—校外實習、提升實習實作能力」計畫刻正申請中。
8. 請使用電腦教室的老師們惠予協助：
 - (1) 確實於每次上課前、後，填寫實習日誌本。並確實檢查整體電腦環境（含未使用到之電腦），如有未確實關機或有環境髒亂問題，請確實填寫於紀錄簿中，以便責任釐清。
 - (2) 電腦教室環境維護不易，因此禁止攜帶食物、飲料進入，且不能於教室內飲食、吸菸及嚼食檳榔，請老師們協助宣導並督促學生。
 - (3) 預計於暑假期間檢修電腦教室軟硬體設備，請有需要更新或安裝軟體的老師提出需求。
 - (4) 如有使用電腦教室需求，請老師務必先至實習處辦理借用電腦教室之登記。
9. 感謝本學期輔導資料處理科學生參加技能檢定及升學考試的老師，謝謝您們對學生的辛苦付出。
10. 本學期資料處理科科務行政工作，皆順利完成，感謝各行政同仁及教師同仁的協助與支持，感謝本學期任課教師及導師辛勤教學付出。

商經科

1. 已完成 114-2「學生職場參觀計畫」，對應之專業課程為「門市經營實務」及「行銷實務」，受惠於澎湖縣農會信用部、澎海水資源股份有限公司以及澎坊股份有限公司三號港分公司，協助學生初步認識多元職業樣貌，啟發其探索個人興趣與潛能的動機，進而為未來生涯發展奠定基礎。
2. 115 學年度教育部國教署「實務增能發展計畫」各項申請作業，初審審查結果公告，職場參觀依初審意見修正完成、校外實習通過。
3. 已召開本科 115 學年度教科書選書評鑑會議。
4. 已完成本科「115 學年度」商一信（114 年入學）同科單班選課結果彙整，並回報教務處教學組。
5. 已完成本科「會計記帳技能競賽」，感謝胡佩君師協助本競賽之命題與評分。
6. 已完成「國中技藝教育學生成果嘉年華」以「會計項目練習場」為主題，設攤辦理遊戲體驗，藉以展現本科特色並達宣傳推廣之效。
7. 刻正辦理本科 115 學年度配課。
8. 刻正辦理「116 學年度職科離島保送調查名單」彙整。

觀光科

1. 觀光科二年孝班四位同學，代表馬公高中參加全國遊程競賽，於 5 月 22 日參加總決賽，獲得導覽解說組-第四名之佳績，恭喜獲獎同學，感謝林惠儀老師辛苦指導！
2. 本學期之「學生職場參觀」計畫，已於 5 月 26 日、28 日辦理 2 場校外職場體驗活動，感謝帶隊教師。
3. 本學期申請 115 年度「遴聘業界專家協同教學計畫」，下學期之業師資料修正後，等待修正後結果。
4. 充實基礎教學添購之製冰機、食物調理機及相機等設備陸續採購，皆於 7 月初完成採購。
5. 115 年度「校外實習」預計將於 115 年 8 月 10 日起至 8 月 21 日止，共辦理二梯次，預計於百世多麗花園酒店、福朋喜來登酒店、捌捌玖旅行社進行實習工作。

資訊技士

1. 收到可疑郵件時，請勿點擊不明連結或開啟附件；先查驗寄件者、網址與內容異常，避免遭誘騙點閱惡意連結、下載附件或提供帳密、個資、金融資料，進而遭盜取身分、金錢或系統被入侵。
2. 請持續遵守資安規定(參照網頁【資安專區】)、每日備份電腦與伺服器...等。

(六)輔導室

輔導室 114 學年第 2 學期辦理事項：

感謝校長與全校同仁對學生輔導工作的支持與通力合作，期共同營造本校友善溫馨校園氛圍。本學期輔導室辦理相關學生輔導活動事項從以下幾方面說明：

1. 性別平等教育輔導小團體活動：

(1)115 年三月於中午時段辦理性別教育成長小團體，團體帶領人吳佳玲老師。

2. 學習及生涯(升學)輔導

(1)2/24(二)第三節於第一會議室辦理一場優秀校友蔡佳惠(台大財金系/德國曼海姆大學攻讀商管碩士，並於碩士期間獲得 Erasmus 獎學金前往法國 EDHEC 商學院進行一學期的交換計畫)過年從德國回故鄉，主動表達想返校與學弟妹們進行一場職涯講座求學工作經驗分享。

(2)2/26(四)1630-1830 於第一會議室辦理普通科 115 大學繁星推薦校內選填說明會。

(3)3/2(一)1630-1900 於階梯教室辦理普通科 115 大學繁星推薦校內公開選填作業。

(4)3/3(二)第二節下課(0950-1010)於團輔室辦理藝才班(美、樂)暨體育班 115 大學繁星推薦校內公開選填作業。

(5)115 年 3 月 13 日(五)與台大 EMBA 校友合作，邀請台大財金系教授帶領團隊於第一會議室辦理台大理財營工作坊。

(6)利用 3 月份星期五班會時段，高三輔導老師陳辭人師將與職科導師協調，視需求入班進行職科升學管道簡介與常用網站介紹及簡章導讀。

(7)配合實習處提供本學年擬參加青儲方案名單，於 3 月中旬前召開 114-2 青年教育與就業儲蓄帳戶委員會審查會議，審核報名學生資料。今年無學生報名參加。

(8)115 年 3 月起分別辦理高一大學入學考試中心興趣量表測驗與高二大學學系探索測驗及後續結果解釋。

(9)4 月起由校長與各處室主管分別到國中進行適性才宣導。

(10)4/10 將澳國中師生到校參訪，感謝實習處正章主任及觀光科主任子涵以及學務處營養師等的協助；另 4/20 烏嶼國中師生到校參訪，感謝校長與子涵師與營養師等協助，期讓國中師生生涯試探之旅有個充實難忘回憶。

(11)辦理高一學習歷程檔案製作比賽。

- (12)115年4月17日(星期五)下午15:30~17:00與澎科大師長合作，在國立澎湖科技大學圖資大樓視訊面試中心澎湖遠距視訊面試中心~辦理一場本校高三考生視訊面試情境模擬演練。
- (13)115年5月15日(五)辦理職科115學年度技專校院離島保送校系模擬選填，感謝實習處及職科各科及三年級班級導師協助引導同學選填。
- (14)在大學科系探索量表施測後，於4月下旬進行高二生116澎保校系調查，感謝普通科班導師從旁協助。
- (15)5月進行高二職科116澎保校系調查，職科班導師從旁協助。
- (16)五月辦理高三個案轉銜評估會議。

3. 生命教育暨自我成長團體

- (1)115年4月1日(三)上午0900~1630於第一會議室辦理114學年壓力管理與放鬆訓練研習靜心冥想x自我探索——與內在真實的自己靠近，親師自我成長工作坊活動。邀請王文欽心理師蒞校帶領小團體活動。主題：薩提爾的家族治療模式理論以及自我探索、以及心衛講座：青少年憂鬱症的防治與輔導策略。
- (2)115年4月24日(五)於崇正堂辦理普通科高一高二生命教育講座。主題：年輕不打安全牌。主講人：許峰源律師(法羽老師)。
- (3)115年6月25日(四)上午1030~1230於第一會議室辦理親師輔導知能研習，邀請澎科大通識中心林明哲教授主講。主題：讓自己成為太陽別人的光。感謝與會同仁熱情參與聆聽。

重要宣導資料

壹、請各班導師針對班級經常性缺曠課同學，平時密切與家長保持聯繫與溝通，若確認該個案有身心方面的狀況，並經過相關療程且公立醫院醫師願意開立診斷證明後，若有需要，可協助該生依相關辦法向學校提出申請成績與出缺席彈性考核等補救方式。

貳、高關懷學生處遇暨校園安全因應原則

校園自殺防治的第一級是預防處置，可分為「積極預防」和「消極預防」兩層次。所謂「積極預防」是由大家共同積極為培養學生解決問題的能力而努力，讓學生能快樂成長；「消極預防」是指能及早發現有自我傷害可能行為的學生，及早介入輔導，使該危險性消失。茲提供「臺北市察覺及辨識學生心理健康指引」供各位師長參考運用。(請點選網址<https://reurl.cc/gm5ZbX>。)

學生身心特質隨著時代變化快速，因應本校高關懷個案人數激增，為確保學生心理健康與人身安全，建置周密的校園危機處理網絡。請教職同

仁共同研讀以下「理解、處理、增能」之原則，並於課堂或班級經營時向學生宣導相關知能，共同建立友善校園保護因子。

1. 理解

高關懷學生常見狀況：情緒反應大（低落、憤怒、焦慮）、缺曠課、遲到較多、趴睡、生涯生活沒有重心、人際退縮、社交技巧不佳、人際敏感度不足、在團體中沒有存在感、思考僵化固執、沒有彈性、鑽牛角尖、有身心科醫師診斷或症狀者、家庭環境因素不利、多元性別特質，而上述這些特性嚴重影響到學生生活適應。另外高關懷學生亦常會透過玩手机遊戲、滑社群軟體、看影片、打球、話講不停、趴睡、頻跑廁所、不來學校…來紓緩自己的情緒。

青少年期往往是身心疾病的好發期，憂鬱、焦慮情緒或服用身心科藥物都會讓學生作息失調難準時到校，猶豫不決的認知能力也會讓學生對於來校難以做出抉擇、無法專注投入學習等。身心科藥物雖能讓學生情緒暫時平穩，但是無法短時間就「治癒」學生的身心狀態，同樣心理諮商及輔導也需長期介入。高關懷學生之身心狀態是起起伏伏、來來回回的，因此陪伴的歷程較長，需要所有系統中的師長共同合作。

2. 處理

在我們有上述的理解後，高關懷學生上課期間因故離開教室，例如：上課鐘響未入班、上課期間因故離開教室遲遲未歸、情緒激動衝出教室或不明原因離開教室，我們的因應作法為：

(1) 老師請每節上課確實點名，以掌握高關懷學生與潛在需關懷學生之去向。

(2) 第一步：追蹤與通報

A 指派點名員、輔導股長或同仁親自帶著手機跟隨高關懷學生以確認去向，勿追趕與喝斥，也不得因高關懷學生拒絕關心、想獨自靜一靜等理由就逕自返回班上，須直到有相關人員接手才可離開，以確保學生安全。

B 同時間進行通報。通報單位：學務處(301、361-364)、校安中心(06-9270490)、輔導室(631-634)皆可。各處室在知悉後亦需橫向聯繫。

C. 通報時內容包括：班級姓名、離班時間、可能行蹤地點、離開原因…等。

D. 學務處及總務處協助先查看監視錄影機同時尋找學生，協尋校園安全死角時包括廁所、樓梯間（特別是綜合大樓的安全梯間）、圍牆邊、回收場、專科教室等。

(3) 第二步：處理學生當下的情緒

當我們遇到、找到學生時，第一時間給予立即、溫和、堅定的陪伴，請勿責難學生行為，或立即強行帶到相關處室，學生抗拒反而會跑掉造成危險。您可以：

- A. 多肯定，例如：我知道你想找個地方靜一靜避免影響同學…
- B. 多等待，例如：慢慢來沒關係，緩一下我們再說…
- C. 多陪伴，例如：我知道你遇到困難，我會陪著你…
- D. 多鼓勵，例如：你願意跟我說說發生了什麼事嗎？
- E. 少責備，不要成為最後一根稻草
- F. 少急躁，慢慢說
- G. 找資源，學生情緒稍穩定後，再轉介導師、學務處、校安中心、輔導室…等單位。

3. 增能

初級(發展性)輔導最理想的實施方式是老師於課堂中融入課程教學或於班級經營時帶入討論與教學。事件發生後請老師適度引導學生學習如何同理、接納及關懷同儕，如何避免類似事件再發生，將會是建立最佳安全網絡的方式。另外，也可以透過給予高關懷學生服務、貢獻班級的機會，或者安排小天使關懷陪伴、定期關懷或回報導師，也是非常好的做法！

高關懷學生需要校園中每一個師生的共同給力，才能避免自我傷害或意外事件的發生。日後每學期備課日皆會依本校學生特性規劃實務性的輔導知能研習至少一小時，回應同仁在教學現場之需求。輔導室在此感謝每位在第一線辛苦的教職同仁，你們都是孩子們生命中的貴人，讓我們一起守護學生的身心平安！

參、為因應近期各級校園自殺或自我傷害事件頻傳，協助本校教職同仁扮演好學生在校期間**自殺守門人**的角色，做好提早預警防範。建請學務處在導師會議時或相關會議中向導師與教師同仁宣導，平時多加留意班上學生出缺席狀況，並適時與家長聯繫溝通，建立親師正向互信的溝通管道，並擇要將與個別學生或家長對談的重要事項摘記在輔導管理系統中。

肆、面對校園自殺或自我傷害事件時，各處室與學校教職同仁如何扮演好學生在校期間**自殺守門人**的角色，做到提早預警防範。面對心靈的感冒，您我可以選擇怎麼做？

一問：主動關懷與積極傾聽

二應：適當回應與積極陪伴

三轉介：資源轉介與積極關懷

另提供全國自殺防治中心安心專線：0800-788-995(請幫幫 - 救救我)供大家參考，另相關心理健康網站資源也公告於本校校園網站。

伍、如何與情障學生的相處與互動？(以自閉症和憂鬱症學生為例)

如果你的學生出現下列問題：以自閉症常見行為徵兆為例

缺乏同理心；天真不恰當的行為；單向人際關係或衝突的人際關係；缺乏交友能力；與語言能力無關的溝通障礙；對特定事務強烈的興趣：迷宮、恐龍、火車、街景等；感覺統合不協調；動作笨拙；對社會情境的理解有困難，例如反諷挖苦等等。

如何協助自閉症：認知的策略~

學習理解別人的想法；鼓勵學生在行動和說話之前停看聽；考慮和承擔事情的後果；

教導彈性的思考：還有沒有其他可能性？；避免批評 what is wrong with you?

如果你發現孩子會：以憂鬱症學生常見行為徵兆為例

不想吃；不想睡；不想活；不想動

那他很有可能有憂鬱症的傾向，及早轉介避免功能損害和自傷。

如何告知家長：(舉例)

*你要不要說看看你孩子在家的情況，你遇到的困難是？

*我觀察到 ooo 在學校學習、情緒、行為和其他人互動的問題是……

*我想知道你是否也注意到這個問題？(讓他參與)

*建立聯盟關係，避免批評傷到家長的自尊(你覺得他的困難可能哪裡有問題)

(七)圖書館

充實館藏、提升軟硬體設施，滿足教師與學生學習的需求：

1. 至 114 年 5 月 31 日止，本校貴菊紀念圖書館館藏冊數(含影音光碟)共計 5 萬 9096 冊，其中班級共讀圖書 205 種。本學期訂閱訂閱報紙 4 種、雜誌期刊 8 種。
2. 推動數位閱讀，鼓勵學生使用數位載具(電腦、平板電腦等)進行電子書閱讀。目前館藏電子書 5260 冊，其中屬於語言學習類有 521 冊，包含英、日、韓、德、義、法、西班牙、越南、緬甸、柬埔寨、泰語、印尼、土耳其、廣東話等，歡迎師生多加利用。
3. 圖書的採訪來源多元，除視館藏需求增購外，也兼顧行政團隊、教師的專業需求及學生的喜好，歡迎師生隨時提供推薦書單。因應新課綱多元選修課程的實施，各學科在開課規劃時如果有需要用到的相關書籍，也歡迎隨時告知。
4. 持續與澎湖科技大學等校圖書館進行館際合作，學校同仁及學生可憑教職員證或學生證入館，利用館際合作借書證辦理他校圖書的借閱。有借閱需求的師生可以到圖書館洽詢相關細節。
5. 圖書館二樓資訊檢索討論區，約可以容納約 12-16 人，歡迎師生多加利用。
6. 以下 3C 設備提供師生借用，有需要的老師與同學歡迎洽詢圖書館。小筆電(25 台)、筆記型電腦(3 台)。

推廣閱讀、鼓勵寫作：

1. 在高一彈性學習時間辦理班級讀書會活動，鼓勵學生閱讀課外書籍並進行心得分享，感謝各班導師協助推動。
2. 本學年參加中學生網站閱讀心得寫作比賽、小論文寫作比賽統計資料如下表。感謝國文科教師團隊在閱讀心得寫作的指導，學生的參賽作品質、量均優。感謝長期以來投入小論文指導的教師群，孩子們的高獲獎率是對於老師最好的肯定。

114 學年度第 1 學期

比賽名稱	參賽篇數	得獎篇數

1141009 梯次閱讀心得寫作比賽	4 篇	2 篇
1141015 梯次小論文寫作比賽	4 篇	2 篇

114 學年度第 2 學期

比賽名稱	參賽篇數	得獎篇數
1150310 梯次閱讀心得寫作比賽	13 篇	9
1150313 梯次小論文寫作比賽	13 篇	9

辦理 114 學年度優質化 B-2-3「小論文寫作課程計畫」：

1. 完成 2 小時學生小論文研習課程，共有 16 位師生參加。

辦理增進圖書館利用教育的相關活動：

1. 辦理高一圖書館利用教育講習與圖書館導覽，使學生儘快熟悉圖書館環境與使用圖書館各項資源。
2. 辦理「二手好書捐贈與交換活動」，鼓勵學生將圖書資源分享與再利用。
3. 不定期辦理新書到館展示與各類主題式書展，各類新書到館訊息於閱覽室電視牆進行撥放。
4. 本校電子書採用華藝電子書系統，目前電子書館藏冊數已達 5560 本，每本可使用單位數為 1-50 單位不等。除了可線上閱讀外，也可透過華

藝電子書 APP 下載電子書做離線閱讀，歡迎教師同仁與學生多加利用。
另外，有需要使用華藝圖書館電子資料庫的同仁可洽詢圖書館。

5. 自主學習辦理現況：

感謝本學年協助自主學習計畫的所以老師與行政同仁，高一與高二各年級自主學習實施情況請參閱。

- (1)高一上：圖書館利用教育、提升閱讀及寫作能力相關講座、班級讀書會、重要議題融入閱讀、自主學習(專案申請)、成果發表會。
- (2)高一下：自主學習計畫撰寫說明會、自主學習基礎課程、班級讀書會、學群探索融入閱讀、自主學習(6週微型計畫)、成果發表會。
- (3)高二：學生於學期初將自主學習計畫分送給自主學習輔導老師進行審查。以計畫是否具有可行性、是否對學習歷程有正向幫助為審查重點。自主學習輔導老師協助學生出缺勤管理與自我學習進度檢視。
- (4)自主學習輔導老師的主要工作：
 - a. 自主學習輔導老師每週透過諮詢了解學生自主學習內容與進度，學生於自主學習計畫書中進行自我檢核與紀錄，做為學期結束核定自主學習時數的依據。
 - b. 鼓勵學生將自主學習計畫內容與成果、執行過程之省思等內容在規定期限內上傳學習歷程檔案資料庫，供未來大學端參採之需。
 - c. 學生於第1學期期末完成第2學期自主學習計畫的撰寫，自主學習輔導老師進行初審並提供修改建議，下學期開學即可順利接續自主學習計畫的進行。
- (5)與國立陽明交通大學合作「雙師攜手、數位樂學」計畫，在 ewant 育網開放教育平台成立夥伴學校專區，114 度開設 201 門自主學習線上課程，6 月 30 日前完成課程且成績及格的同學記得申請「通過課程證明」，還沒有完成課程的同學請把握時間。

(八)主計室

1. 自我介紹一下，本人翁秀芳於3月19日職期輪調馬公高中，之後若有經費問題，歡迎大家隨時至主計室溝通討論，我和同仁一定會協助處理。
2. 請同仁留意，出差雖人事室核給公差，惟若會議有支領出席費、工作費…等津貼，則不得另報支雜費。
3. 旅費報支起訖地點要依出差實際順程路線填寫，例如：出差地點是苗栗，啟程日住宿台中，起訖地點寫澎湖-台中；啟程日住宿苗栗，起訖地點寫澎湖-台中-苗栗。
4. 艾富資訊公司幫各校將舊校務基金會計系統轉檔至新「國立高級中等學校校務基金會計管理系統」，本校請購及會計系統配合轉檔上線，於9月10-11日停止系統作業，針對系統上線，提供新系統教育訓練場次及主題時程，建議同仁可多參加幾個場次，以利後續請購業務順利推動。
5. 四次教育訓練上課內容雷同，可依情況參加：

(1)第 1 次

會議連結：[https://aifu-vav.my.webex.com/aifu-vav.my-
tc/j.php?MTID=m46ba943f658921bb19fd80a34534f40f](https://aifu-vav.my.webex.com/aifu-vav.my-
tc/j.php?MTID=m46ba943f658921bb19fd80a34534f40f)

日期時間	課程主題	對象
6/25(四) 09:00~09:30	線上會議登入準備	—
6/25 9:30~11:30	請購系統	各校業務申請人

- (2)第 2 次 7/24(五)上課時間同第 1 次，會議連結屆時另外通知
- (3)第 3 次 8/20(四)上課時間同第 1 次，會議連結屆時另外通知
- (4)第 4 次 9/24(四)上課時間同第 1 次，會議連結屆時另外通知

(九)人事室

1. 近期教職員同仁異動情形：

(1) 退休：趙志國教師將於 115 年 8 月 1 日自願退休、技工許碧娥 115 年 7 月 16 日屆齡退休。

(2) 離職：盧亮慈教師考取臺中市立文華高中於 115 年 8 月 1 日辭職；代理教師杜哲宇 115 年 7 月 1 日代理期滿、代理教師隋秀慧 115 年 8 月 1 日代理期滿離職。

2. 115 學年度第 1 學期子女教育補助申請作業將於開學後受理申請，同仁子女就學情形如有異動者（含新生入學），請主動告知本室；填寫教育補助費申請表 1 式 1 份，並於 9 月底前送本室辦理。（填寫申請書正、反面，高中以上加附繳費單據證明，毋須黏貼。）

3. 本室刻正辦理代理教師再聘事宜，倘未獲再聘之代理教師，請於 7 月底前辦妥離職手續（填送離職單），俟完成離職手續後至人事室領取離職證明書。

4. 同仁出國、赴陸港澳於付費前須先向校長報告，避免因校務需求不准假影響權益，報告完成填寫假單時請註明已報告；專任教師及導師寒暑假出國，請至差勤系統填寫寒暑假出國報備單即可，勿須報告。

5. 同仁只要赴陸、港澳，均須至大陸委員會填寫「[國人赴港澳動態登錄系統](#)」進行登錄，登錄完成後列印登錄資料送人事室留存，並依規定完成相關的請假及差勤系統登錄作業。

6. 行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效，懲處最低額度有申誡 1 次至記 1 大過等。有關赴陸及港澳程序如下：

(1) 赴陸：至差勤系統請假(3 日前，填寫出國申請單、赴大陸地區申請表)-至陸委會網站填寫國人赴陸港澳動態登錄後，列印乙份送人事室後-返臺 7 日內填寫通報表(於差勤系統填寫赴陸人員返臺通報表)。

(2) 赴港澳：差勤系統請假(出國申請單)-至陸委會網站填寫國人赴陸港澳動態登錄後，列印乙份送人事室。

赴港澳行前、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事，均應辦理通報作業。

7. 法規宣導—公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條（節錄）

教師之年終成績考核，應按其教學、輔導管教、服務、品德及處理行政等情形，依下列規定辦理：

一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金：

- (一) 按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。
- (二) 輔導管教工作得法，效果良好。
- (三) 服務熱誠，對校務能切實配合。
- (四) 事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 品德良好，能作為學生表率。
- (六) 專心服務，未違反主管機關有關兼課兼職規定。
- (七) 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。
- (八) 未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與半個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金：

- (一) 教學認真，進度適宜。
- (二) 對輔導管教工作能負責盡職。
- (三) 對校務之配合尚能符合要求。
- (四) 事病假併計未超過二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 品德無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：

- (一) 教學成績平常，勉能符合要求。
- (二) 曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
- (三) 事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。
- (四) 未經學校同意，擅自在外兼課兼職。
- (五) 品德較差，情節尚非重大。
- (六) 因病已達延長病假。
- (七) 事病假超過二十八日。

四、提案討論：

案由一：擬增訂本校考試規則第十條，及修訂第十條第七款、第十二條第二款，如說明，請討論。(提案單位：教務處)

說明一：原第十條第八款，考量學生違規情事較不嚴重，建議新增罰則：

原規則	建議修改
十、考生在考試時如有違犯下列情形之一者，記小過乙次，並扣該科成績二十分： (八)行動電話放置於教室前後的書包但發出鈴響或震動，經監考老師發現者。	十、考生在考試時如有違犯下列情形之一者，記警告乙次，並扣該科成績十分： (一)行動電話放置於教室前後的書包，但發出鈴響或震動，經監考老師發現者。

說明二：原第十條第七款，因應新型智慧型裝置日漸盛行，並參考會考等大考相關規定，建議修改為：

原規則	建議修改
隨身攜帶行動電話(含穿戴式裝置：如智慧型手錶、智慧手環等)或放置於抽屜內、座椅下，經監考老師發現者。	隨身攜帶行動電話(含穿戴式裝置：如智慧型手錶、智慧手環、 智慧型眼鏡 等)或放置於抽屜內、座椅下，經監考老師發現者。

說明三：原第十二條第二款為使規則更完善，建議修改為：

原規則	建議修改
私帶小抄作弊或查看手機內容者(無論手機內容是否與考試有關)。	私帶小抄作弊或查看 手機行動電話 (含穿戴式裝置：如智慧型手錶、智慧手環、 智慧型眼鏡 等)內容者(無論 手機 內容是否與考試有關)。

決議：照案通過。

案由二：擬修訂本校定期評量學生須知第三條、第四條、第五條、第十四條，及新增第九條，如說明，請討論。(提案單位：教務處)

說明一：第三條因配合現況，建議修改為：

原須知	建議修改
書包一律放置於教室前後，不得掛在座位上。	書包一律放置於教室前後， 不得掛在座位上 。

說明二：第四條因配合現況，建議修改為：

原須知	建議修改

桌面上除考試必備之文具外，不得有任何與考試有關之文字、符號、或物品。	桌面上除考試必備之文具外，不得有任何與考試有關之文字、符號、或物品 (如：飲料、水、小型風扇等)。
------------------------------------	--

說明三：第五條因部分科目應考時可使用電算器，建議修改為：

原須知	建議修改
考試需用文具，事先準備妥適，考試中除特殊狀況經監考老師同意，一律不得借用或交互使用。	考試需用文具，事先準備妥適，考試中除特殊狀況經監考老師同意，一律不得借用或交互使用； 除考會計或命題教師敘明可使用電算器考科外，其餘一律不得使用。

說明四：第十四條因配合現況，建議修改為：

原須知	建議修改
本須知公布於每班教室，並由班長確實宣讀。	本須知公布於學校官網教務處章則，供學生隨時查閱於每班教室， 並由班長確實宣讀。

說明五：參考會考等大考相關考試因故暫離規定，建議新增相關須知：

原須知	建議新增
無	考生若因病、因故（如廁等）須暫時離開座位，須經監考老師同意，且由學創人員或學校師長陪同下，始准離座。考生經治療或處理後，如該節考試尚未結束時，仍可返回試場繼續考試，但不得請求延長時間或補考。

決議：照案通過。

案由三：修正本校「國立馬公高級中學重修補修學分實施要點」及「國立馬公高級中學重修補修學分實施要點施行細則」案，提請討論。
(提案單位：教學組)

說明：

- 一、依《教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定》辦理。
- 二、因應教師授課鐘點費調整，為維持重修補修課程收支平衡，爰修正自學輔導開班人數下限；另為維護同科多班學生評量之一致性與公平性，增訂共同評量規準相關規定。
- 三、修正前後條文對照詳如下表。

國立馬公高級中學重修補修學分實施要點

94.03.15 修訂

98.06.29 校務會議修訂通過

99.08.30 校務會議修訂通過

102.01.18 校務會議修訂通過

103.08.29 校務會議修訂通過

114.01.20 校務會議修訂通過

修正後條文	修正前條文	修正說明
<p>一、依據高級中學學校學生學習評量辦法、</p> <p style="padding-left: 2em;">本校高中學生學習評量辦法補充規定、</p> <p style="padding-left: 2em;">本校實用技能學程學生成績考查辦法、</p> <p style="padding-left: 2em;">教育部主管高級中等學校學生重修及補</p> <p style="padding-left: 2em;">修學分補充規定。</p>	<p>一、依據高級中學學校學生學習評量辦法、</p> <p style="padding-left: 2em;">本校高中學生學習評量辦法補充規定、</p> <p style="padding-left: 2em;">本校實用技能學程學生成績考查辦法、</p> <p style="padding-left: 2em;">教育部主管高級中等學校學生重修及補</p> <p style="padding-left: 2em;">修學分補充規定。</p>	<p>一、未修正。</p>
<p>二、學生於各學期未取得學分之科目，已修</p> <p style="padding-left: 2em;">習者，得申請重修；未修習者，得申請</p> <p style="padding-left: 2em;">補修。</p>	<p>二、學生於各學期未取得學分之科目，已修</p> <p style="padding-left: 2em;">習者，得申請重修；未修習者，得申請</p> <p style="padding-left: 2em;">補修。</p>	<p>二、未修正。</p>

三、重修補修方式分為專班重修、自學輔導與隨班修讀三種：

(一)專班辦理：

(1)重修或補修人數達十五人者，成立

專班。

(2)以暑假實施為原則，辦理時間、課程

內容及評量方式，由學校定之；每一

學分之授課時數，不得少於六節課。

(3)重修補修課程之收費，以上課節數為

計算基準。如學生係因一學期不及格

而須學年重修者，其及格之學期部

分，得向學校申請免修，惟重修之考

查範圍應包括全學年課程。

(4)學生每人每節課新台幣 40 元。

三、重修補修方式分為專班重修、自學輔導與隨班修讀三種：

(一)專班辦理：

(1)重修或補修人數達十五人者，成立

專班。

(2)以暑假實施為原則，辦理時間、課程

內容及評量方式，由學校定之；每一

學分之授課時數，不得少於六節課。

(3)重修補修課程之收費，以上課節數為

計算基準。如學生係因一學期不及格

而須學年重修者，其及格之學期部

分，得向學校申請免修，惟重修之考

查範圍應包括全學年課程。

(4)學生每人每節課新台幣 40 元。

三、

(一)因應教師授課鐘點費調整為每節新臺幣 505 元，經試算，自學輔導之開班於 5 人之情形下，難以支應相關成本，爰增訂自學輔導開班下限為 6 人，並明確訂定未達 15 人者採自學輔導方式辦理，以達收支平衡。

(二)將教師授課鐘點費相關規定移列至第四點統一規範。

<p>(二)自學輔導：</p> <p>(1)開班人數以 6 人為下限；未達 15 人者，採自學輔導方式實施。</p> <p>(2)由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節，其面授時間及評量方式，由學校定之。</p> <p>(3)學生收費，每人每學分收費新臺幣 240 元。</p> <p>(三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。</p>	<p>(5)教師授課鐘點費，以每節課新臺幣 505 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。</p> <p>(二)自學輔導：</p> <p>(1)開班人數少於 15 人，採自學輔導方式實施。</p> <p>(2)由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節，其面授時間及評量方式，由學校定之。</p> <p>(3)學生收費，每人每學分收費新臺幣 240 元。</p> <p>(三)隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課</p>	
--	---	--

程修

讀。

<p>四、教師授課鐘點費，以每節課新台幣 505 元至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。</p>		<p>四、將授課鐘點費規定另列一點，明定每節課支給標準及依收支平衡原則訂定。</p>
<p>五、重修補修課程以暑假實施為原則。課程實施時間及實際授課節數，由學校定之；課程內容及成績考查方式由任課老師自訂。</p>	<p>四、重修補修課程以暑假實施為原則。課程實施時間及實際授課節數，由學校定之；課程內容及成績考查方式由任課老師自訂。</p>	<p>五、條次調整（原第四點移列），內容未修正。</p>
<p>六、評量實施方式：由任課教師依多元適當之方法訂定，項目除測驗成績外應含平時考核成績，佔分比例由任課教師自行訂定，惟遇有同科分班情況，任課教師應共同協商並訂定相同評量規準。</p>	<p>五、評量實施方式：由任課教師依多元適當之方法訂定，項目除測驗成績外應含平時考核成績，佔分比例由任課教師自行訂定。</p>	<p>六、增列「同科多班應協商訂定一致評量規準」，以維持評量的公平性。</p>
<p>七、課程實施方式：教學內容以教科書為</p>	<p>六、課程實施方式：教學內容以教科書為</p>	<p>七、條次調整（原第六點移列），內容未修正。</p>

<p>主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。</p>	<p>主，但其教材內容、份量、順序得由授課教師作適當調整。</p>	
<p>八、已開設專班重修補修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。</p>	<p>七、已開設專班重修補修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。</p>	<p>八、條次調整（原第七點移列），內容未修正。</p>
<p>九、重修補修期間學生缺課時數達該科目上課教學總時數三分之一者，不予評量(即未具修課紀錄)，亦不予退費。其缺課節數不包括因公假、病假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。</p>	<p>八、重修補修期間學生缺課時數達該科目上課教學總時數三分之一者，不予評量(即未具修課紀錄)，亦不予退費。其缺課節數不包括因公假、病假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假而缺課之節數。</p>	<p>九、條次調整（原第八點移列），內容未修正。</p>

<p>十、專業群科重修或補修課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新台幣二百元為限。</p>	<p>九、專業群科重修或補修課程如需實習(驗)材料費時，學校得酌收材料費，學生每人每學分以新台幣二百元為限。</p>	<p>十、條次調整(原第九點移列)，內容未修正。</p>
<p>十一、重修評量及格者授予學分，其學年成績以及格分數登錄，並重算該學年之學業成績；重修評量不及格者，則該科目可再申請重修，其學年成績以重修成績或原成績擇優登錄。</p>	<p>十、重修評量及格者授予學分，其學年成績以及格分數登錄，並重算該學年之學業成績；重修評量不及格者，則該科目可再申請重修，其學年成績以重修成績或原成績擇優登錄。</p>	<p>十一、條次調整(原第十點移列)，內容未修正。</p>
<p>十二、補修科目成績依實得成績登錄。</p>	<p>十一、補修科目成績依實得成績登錄。</p>	<p>十二、條次調整(原第十一點移列)，內容未修正。</p>
<p>十三、重修補修學分班之師資，以校內教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。</p>	<p>十二、重修補修學分班之師資，以校內教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。</p>	<p>十三、條次調整(原第十二點移列)，內容未修正。</p>

十四、重修補修學生若重修缺曠達三分之一者，由任課教師成績逕行以零分計算。	十三、重修補修學生若重修缺曠達三分之一者，由任課教師成績逕行以零分計算。	十四、條次調整（原第十三點移列），內容未修正。
十五、學生凡有必修學科學分未修者，應申請補修。	十四、學生凡有必修學科學分未修者，應申請補修。	十五、條次調整（原第十四點移列），內容未修正。
十六、本校重修補修學分之收費，依高級中等學校向學生收取費用辦法之程序辦理。	十五、本校重修補修學分之收費，依高級中等學校向學生收取費用辦法之程序辦理。	十六、條次調整（原第十五點移列），內容未修正。
十七、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十七、條次調整（原第十六點移列），內容未修正。

國立馬公高級中學重修補修學分實施要點施行細則

103.08.29 校務會議修訂通過

113.01.19 校務會議修訂通過

114.01.20 校務會議修訂通過

修正後條文	修正前條文	修正說明
一、依據高級中學學校學生學習評量辦法、本校學生學習評量辦法補充規定、本校實用技能學程學生成績考查辦法、國立及教育部主管私立高級中學學生重修學分補充規定及國立馬	一、依據高級中學學校學生學習評量辦法、本校學生學習評量辦法補充規定、本校實用技能學程學生成績考查辦法、國立及教育部主管私立高級中學學生重修學分補充規定及國立馬公高級中學重修補修學分實施要點訂定。	一、未修正。

<p>公高級中學重修補 修學分實施要點訂 定。</p>		
-------------------------------------	--	--

二、學生申請重修補修規定：

1. 學生應於指定申請時間上校務行政系

統申請重修補修，若因故無法上網申請，可本人或請代理人到校申請，惟申請後不得藉故修改；未於申請時間內提出重修補修者，視同放棄該學科重修補修之權益。

2. 申請重修補修後，應至總務處出納組繳費始完成重修補修手續，若因未繳費而導致無法重修補修者，其責任自付。

3. 學生因事無法重修補修時，應於上課前三天提出申請，並填具申請表(如附件一)。

4. 學生應於每學年結束後申請重修補修，若該課程未達開班人數而未開課時，於三年級年段重修補修時得申請開課。

二、學生申請重修補修規定：
1. 學生應於指定申請時間上校務行政系

統申請重修補修，若因故無法上網申請，可本人或請代理人到校申請，惟申請後不得藉故修改；未於申請時間內提出重修補修者，視同放棄該學科重修補修之權益。

2. 申請重修補修後，應至總務處出納組

繳費始完成重修補修手續，若因未繳費而導致無法重修補修者，其責任自付。

3. 學生因事無法重修補修時，應於上課

前三天提出申請，並填具申請表(如附件一)。

4. 學生應於每學年結束後申請重修補

修，若該課程未達開班人數而未開課時，於三年級年段重修補修時得申請開課。

5. 三年級學生若未於前兩年段暑假重修

補修或重修補修仍未通過的課程以致學分數不足無法畢業者，需待至暑假開課後，始可重修補修。

二、未修正。

<p>5. 三年級學生若未於前兩年段暑假重修補修或重修補修仍未通過的課程以致學分數不足無法畢業者，需待至暑假開課後，始可重修補修。</p>		
---	--	--

<p>三、開課時間：</p> <p>1. 暑假重修補修：以暑假時間為主、若該課程於暑假無法完成應授課時數，則可延至開學後兩週內之課餘時間完成。</p> <p>2. 三年級年段重修補修：以每年六月畢業典禮後時間為主。</p> <p>3. 重修補修時間以校方公告為準，若教師因個人因素異動時間，請事先通知教學組。</p> <p>4. 三年級學生申請三年級課程重修補修後，如該班人數未達六人不開課，六人以上八人以下，於重修補修班開課公告後一週內，學生應主動找任課教師進行自學輔導，違者視同放棄。</p>	<p>三、開課時間：</p> <p>1. 暑假重修補修：以暑假時間為主、若該課程於暑假無法完成應授課時數，則可延至開學後兩週內之課餘時間完成。</p> <p>2. 三年級年段重修補修：以每年六月畢業典禮後時間為主。</p> <p>3. 重修補修時間以校方公告為準，若教師因個人因素異動時間，請事先通知教學組。</p> <p>4. 三年級學生申請三年級課程重修補修後，如該班人數未達五人不開課，五人以上八人以下，於重修補修班開課公告後一週內，學生應主動找任課教師進行自學輔導，違者視同放棄。</p>	<p>三、配合本校重修補修學分實施要點規定，將開班人數下限由 5 人調整為 6 人，並同步修正自學輔導適用人數範圍，以維持條文的一致性。</p>
--	--	--

<p>四、重修補修生活規範：</p> <p>1. 重修補修學生應依開課時間準時上課，無故缺席或遲到十分鐘以上，視同曠課。</p> <p>2. 重修補修期間學生應由任課教師安排值日生負責教室環境衛生維護。</p> <p>3. 重修補修期間學生出席情形由任課教師於系統點名，學生請假依課程請假申請單(如附件一)規定完成。</p> <p>4. 重修補修科目若有衝堂情形，請學生於開課一週內至教學組協調，無故或未經報備而未上課者，視同放棄並不得申請退費。</p>	<p>四、重修補修生活規範：</p> <p>1. 重修補修學生應依開課時間準時上課，無故缺席或遲到十分鐘以上，視同曠課。</p> <p>2. 重修補修期間學生應由任課教師安排值日生負責教室環境衛生維護。</p> <p>3. 重修補修期間學生出席情形由任課教師於系統點名，學生請假依課程請假申請單(如附件一)規定完成。</p> <p>4. 重修補修科目若有衝堂情形，請學生於開課一週內至教學組協調，無故或未經報備而未上課者，視同放棄並不得申請退費。</p>	<p>四、未修正</p>
<p>五、退費申請：</p> <p>1. 申請表(如附件二)核可後為完成退費申請。因公務無法重修補修者，亦須提出申請，並檢附公假單。未依時間提出申請者，不予退費。</p> <p>(1) 若因人數問題以致無法開課時，由校方統一退費為原則。</p> <p>(2) 退費均以單一課程個別處理。</p>	<p>五、退費申請：</p> <p>1. 申請表(如附件二)核可後為完成退費申請。因公務無法重修補修者，亦須提出申請，並檢附公假單。未依時間提出申請者，不予退費。</p> <p>(1) 若因人數問題以致無法開課時，由校方統一退費為原則。</p> <p>(2) 退費均以單一課程個別處理。</p>	<p>五、未修正</p>

六、本施行細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。	六、本施行細則經校務會議通過後實施，修正時亦同。	六、未修正
--------------------------	--------------------------	-------

決議：照案通過。

案由四：國立馬公高級中學城鎮韌性（防空）疏散避難演練實施計畫。

（提案單位：生輔組）

說明：依據教育部於 114 年 8 月 25 日公告最新校園防空指引，學校須將城鎮韌性（防空）疏散避難演練實施計畫納入校園災害防救。為使相關演練順利，特制定此計畫。

國立馬公高級中學城鎮韌性（防空）疏散避難演練實施計畫（草案）

115 年 6 月行政會議提案

114-2 期末校務會議提案

壹、依據

- 一、《民防法》第 21 條及「防空演習實施辦法」。
- 二、教育部「校園城鎮韌性（防空）疏散避難演練參考指引」。
- 三、本校「校園災害防救計畫」。

貳、目的

- 一、強化師生面對空襲等極端狀況之自助及助人能力，熟稔防空警報識別及「跪姿」避難要領。
- 二、落實學校作為「社區韌性中心」之角色，提供安全避難場所與資源，實踐校園與社區互助共好。

參、參加對象：本校全體教職員工及學生。

肆、實施日期：每學年配合集會或演習時機實施。

伍、組織編組與任務職掌：由校長擔任指揮官，並依功能設置下列任務班（編組名冊如附件一）：

- 一、指揮管制中心：由校長及相關處室主管組成，負責決策、申請支援及校安通報。
- 二、通報班：負責發布警報、緊急疏散廣播，並與警政、消防機關聯繫。
- 三、疏散引導班：規劃動線、確認安全門開啟，引導師生於 3 分鐘內完成避難，並巡查樓層確保人員清空。
- 四、消防班：如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。
- 五、救護班：設立救護站，執行初級救護、傷患收容及醫療支援聯

繫。

- 六、工程班：執行燈火管制（關閉光源）、機電管制，及災後水電修護。
- 七、防護供應班：盤點發放物資（飲水、口糧、器材），並管理學校門禁（開放徒步民眾進入避難）。

陸、演練階段劃分與應變作為：

演練階段	狀況模擬	師生應變作為	注意事項與分工
第一階段 警報發布	廣播系統 播放空襲 警報信號	保持冷靜，聽從師長指示，不推、不跑、不語。	通報班：啟動廣播並聯繫相關單位。
第二階段 疏散避難	執行「3分 鐘疏散原 則」	1. 垂直疏散：3分鐘內可抵達地下室者，迅速往下移動。 2. 就地避難：中高樓層若無法抵達地下室，則在室內牆角、樑柱旁避難，遠離窗戶玻璃。	疏散引導班：維持樓層秩序，開啟安全門並維持動線暢通；行動不便或特殊需求學生指派專人協助。
第三階段 處所管制	學校轉型為 「社區韌性 中心」	校門實施單向管制（只進不出），開放徒步民眾進入指定地下空間避難。	1. 供應班： 盤點物資、管理門禁。 2. 工程班： 關閉光源與機電，不露光線。 3. 疏散引導班： 維持樓層秩序，開啟安全門並維持動線暢通；行動不便或特殊需求學生指派專人協助。
第四階段 人員清點	避難就位 後之安全 回報	各班導師確實清點人數，包含受傷或失聯狀況，逐級回報指揮所。	救護班：設立救護站並處理傷患。

柒、一般規定與物資整備：

- 一、標示建置：於各建築明顯處張貼防空避難設施資訊及標示牌（本校防空避難動線疏散位置圖，如附件二）。
 - 二、物資盤點：供應班應備妥 7 天份物資，包含醫療包、探照燈、手電筒、礦泉水及乾糧。
 - 三、個人準備：鼓勵師生自備「緊急避難包」（飲水、高熱量食物、個人藥品、哨子等），以能背負步行移動為原則（校園城鎮韌性防空疏散避難演練參考指引，如附件三）。
 - 四、資訊安全：災害發生時，避用公共免費 WiFi 以防資安風險；查證訊息應遵循「不製造、不相信、不轉傳」原則。
 - 五、融入教學：結合全民國防課程，利用數位資源（如示範影片、APP）加強師生宣導。
- 捌、檢討修正：演練（預演）結束後應檢討修正，包含指揮體系、疏散動線、裝備配發等效率，作為計畫修正依據。
- 玖、本計畫經校務會議核定後實施，修正時亦同。

附件一：任務班編組名冊

職務	姓名	職稱	負責工作
指揮官	石仲哲	校長	負責指揮、督導、協調。依情況調動各分組間相互支援。
指揮官代理人	林佩貞	教務主任	於校長不在學校或因故無法執行指揮官職務時，擔任指揮官之任務。
發言人	林澤鴻	秘書	負責統一對外發言。呈報上級主管相關通報事宜。襄助指揮官指揮、督導及協調等事宜。

組別	職務	姓名	職稱	負責工作
通報班	組長	高振哲	學務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通報地方救災、治安、醫療及聯絡有關人員等，並請求支援。 2. 通報教育行政主管機關（教育局處）、縣市政府災害應變中心、鄉/鎮/市/區災害應變中心及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心，已疏散人數、收容地點、災情等。 3. 負責蒐集、評估、傳播和使用有關於災害、資源與狀況發展的資訊。 4. 蒐集並紀錄指揮官所有下達應變指令。回報災情狀況。 5. 啟動社區志工與家長協助。 6. 學生家長必要之緊急聯繫。
	組員	葉玉洵 吳淑芳 呂淑貞	組長 及教職員工	
疏散引導班	組長	陳鵬仁 潘齊賢	主任教官 及生輔組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據不同災害之應變原則，協助教職員工生進行第一時間的避難。 2. 於適當時機，協助教職員工生緊急疏散至避難集結點。 3. 避難人數清點確認。 4. 維護教職員工生及集結點安全。 5. 進行必要的安撫。 6. 視災情變化，引導教職員工生移動、避難與安置。
	組員	王月嬌 蔡卓翰 宋鴻輝 陳冠宏 許雅雲 董月珍 崔智超	人事主任 組長 及教職員工	
消防班	組長	張念勳	組長	<p>如發生火災，研判火勢，必要時使用滅火器、室內消防栓進行初期滅火工作。</p>
	組員	紀凱仁 陳脩文 林木村 林長勝 翁進築 吳清發 吳永欽	組長 及教職員工	

救護班	組長	許芳偉	衛生組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 設立急救站。 2. 針對傷患進行檢傷分類。 3. 緊急基本急救、重傷患就醫護送。 4. 情緒支持、安撫及心理輔導。 5. 登記傷患姓名、班級，建立傷患名冊。
	組員	歐俐伶 林筠芷 陳永閻 謝壁竹 洪滿笑 許麗玲 林倩玉 蘇綉雯	護理師 組長 及教職員工	
工程班	組長	陳勇志	總務主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時急救常識宣導。 2. 檢修與保養救災相關裝備。 3. 受災教職員工生之搶救及搜救。 4. 清除障礙物協助逃生。 5. 協助疏散未能及時避難教職員工生。 6. 關閉校區總電源及瓦斯。 7. 設置警示標誌及交通管制。 8. 毀損建築物與設施之警示標誌。 9. 支援避難引導組及搬運防災救急箱器材。
	組員	莊玉妹 陳雅莉 吳宜潔	圖書館主任 及教職員工	
防護供應班	組長	黃正章 賴俊生	實習處主任 輔導主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建築物及設施安全檢查。 2. 教職員工生需要臨時收容時，協助發放生活物資、糧食及飲用水；以及各項救災物資登記、造冊、保管及分配。 3. 協助設置警示標誌及交通管制。 4. 協助毀損建築物與設施之警示標誌。 5. 校區硬體復舊及安全維護。 6. 維護臨時收容空間安全。 7. 確認停班、停課後，確實疏散校園內人員。 8. 防救災設施操作。
	組員	翁秀芳 楊佳勳 何昱熹 洪子涵 盧亮慈 楊佳霖 高瑜璟 許碧娥 趙玉雯 陳雅玲 陳宣蓁	主計主任 組長 及教職員工	

附件二：防空避難動線疏散位置圖



附註：

(一)空襲來臨時，嚴禁搭乘電梯。依當時上課地點至最近的避難場所避難。

(二)學生至避難地點集合，立即實施人數清查並回報。

(三)避難地點配置及疏散路線說明如下：

避難地點編號	疏散路線	分配班級
①	1 號樓梯至地下停車場西側	一年級普通科(1 班~3 班)
	2 號樓梯至 1 樓，轉 1 號樓梯至地下停車場西側	一年級普通科(4 班~7 班)
②	4 號樓梯至地下停車場北側	二年級普通科(1 班~7 班)
③	5 號樓梯至地下停車場東側	三年級普通科(1 班~7 班)
④	3 號樓梯至地下停車場南側	一二三年級 8、9、10、11、信、仁班
⑤	大樓梯至地下停車場南側	一二三年級忠、孝班

校園城鎮韌性（防空）疏散避難演練參考指引

1140825

參考資料來源：教育部學生及教育特殊教育司、防災教育資訊網

一、基本理念

- (一) 為強化全社會韌性，面對災難或極端狀況，學習自助及助人，各級學校透過演練，可落實校內師生安全防護，同時扮演「社區韌性中心」的角色，提供安全避難場所與防災教育資源，以實踐學校與社區互助共好的理念。
- (二) 參考指引提供之內容，各級學校得視自身場域、資源條件與學生特性進行彈性調整與自主設計，結合學校年度防災教育，並納入校園災害防救計畫。

二、定期召開工作及說明會議，研討準備事項

- (一) 防空避難設施：全面盤點並確認防空避難設施的位置與容納人數，確保進出口通道暢通，避免積水與障礙物，並配備基本照明設備，預先規劃疏散路線。
- (二) 疏散避難動線：根據學校實際情況，繪製校園防災地圖(空襲警報)，標示通往防空避難設施的路線，並於各防空避難設施的建築門牌或明顯位置設置清晰的標示牌，以確保緊急情況下能迅速找到避難設施。
- (三) 演練編組：設指揮管制中心，由校長擔任演練指揮官，並根據各防空避難場域，編組各行政(學術)單位主管為場域指揮官，由其所屬教職員工依演練需求實際編組，並且全員參與演練。對行動不便或身心障礙者，可提前完成互助編組，派員於疏散期間提供協助。
- (四) 學校防災避難物資準備：可依各校防空疏散避難計畫預估人數並盤點緊急避難物資存量，參考需求如：口罩、耳塞、醫療包紮用品、探照燈、手電筒、礦泉水、乾糧、毛巾、筆、面紙、筆記本等物資。
- (五) 納入學校行事曆：將演練(包括預演、正式演練與檢討會)納入學校行事曆定期實施，以確保全校師生熟悉疏散程序與避難設施位置。

三、教育訓練與宣導

- (一) 教職員工：學校可將防空疏散避難演練納入教育訓練，課程涵蓋執勤安全、初級救護、防空避難引導、安全防護與滅火演練、防空警報種類與發放方式等，確保預演與正式演練順利實施。
- (二) 學生：學校可結合防災教育及全民國防教育課程，實施防空疏散避難教學，或運用班(週)會、彈性學習時間加強宣導，向學生說明演練目的、個人準備事項與避難要領，協助學生熟悉疏散路線與防空避難設施位置。
- (三) 家長：學校可運用班親會、學校網站或家長通訊群組宣導防空避難要領，協助家長熟悉疏散程序與住家附近避難設施位置。

四、實施人員疏散演練

- (一) 播放空襲警報信號。

(二) 遵循「不推、不跑、不語」原則，大步穩定地移動至防空避難設施。正在外堂課或不在班級的學生應直接前往防空避難設施，不需返回班級；班級若備有防災避難包，應隨身攜帶；在場導師或任課教師負責引導學生疏散。

(三) 若警報發布時人員位於室外，應遠離高樓層玻璃外牆，儘速進入建物內部安全空間；校園內車輛應靠邊熄火，人員就地掩蔽。校門實施單向管制，只進(僅限徒步進入)不出。

(四) 幼兒園以「就地避難」方式進行演練，並注意拉上窗簾、遠離窗戶，並安撫幼生情緒。

(五) 可視需要開放學校防空避難設施，特別是鄰近校門的地下空間，供社區民眾避難使用。

(六) 清查人數與回報：全校完成點名後，由通報組向指揮官回報，針對失聯或受傷人員，持續追蹤並進行管制。

五、 檢討修正：演練(包括預演)結束後檢討指揮體系運作、各組協作、裝備配發、疏散動線設計與避難位置是否適切等，做為日後修正與精進的依據。

《參考資源》

附件 1：參考指引使用說明。

附件 2：防空警報識別、防空避難標示牌、警政服務及消防防災 e 點通 APP。

附件 3：學生個人準備及避難要領。

附件 4：實務參考事項。

參考指引使用說明

壹、演練之法令依據

- 一、「民防法」第 21 條規定「為減少空襲時之損害，國防部得會同有關機關實施防空演習，命令實施疏散避難與交通、燈火、音響及其他必要之管制；其防空演習實施辦法，由國防部會同中央主管機關定之。」
- 二、國防部會同內政部訂定「防空演習實施辦法」，第 12 條規定「防空演習實施時，演習地區內之各級政府機關、部隊、學校、團體、公司、廠(場)站及民眾，均應配合防空演習並接受主管機關及協辦機關有關防空演習命令之管制及演練。」；第 13 條規定「防空演習每年至少應實施一次，其演習實施之構想、演練項目、參加機關(構)及人員、任務區分、演習時間及地區等計畫，由主管機關定之。」
- 三、依據「民防法」第 4 條(任務編組)第 1 項第 3 款規定「民防團隊採任務編組，其編組方式如下：……三、前二款編組以外之機關(構)、學校、團體、公司、廠場工作人數達一百人以上者，應編組防護團。……」；第 24 條規定「有下列各款情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰，並得按次處罰：一、違反第四條第一項第二款、第三款規定，不編組民防團隊，經通知其限期編組，自通知日起逾三個月不編組。二、違反依第四條第二項或第三項所定之辦法，不辦理相關之編組、訓練、演習、服勤或支援，經令其限期辦理，屆期不辦理。……」。

貳、參考指引之使用說明

- 一、參考指引提供之內容，各級學校得視自身場域、資源條件與學生特性進行彈性調整與自主設計，以落實最適合之演練模式，無須拘泥於固定方式。
- 二、現行校園已有地震、火災等多項防災演練，為避免行政與教學資源重疊，建議防空疏散避難演練整合進既有防災教育架構，達到資源共享與訓練效能最大化。可採整合策略建議如下：
 - (一)計畫整合：將防空疏散避難納入學校既有防災計畫書。
 - (二)課程整合：在相關學習領域如社會學習領域，以及全民國防課程中，加入防空演練相關知識。利用彈性學習時間安排模擬、避難包製作、演練討論等時數。
 - (三)訓練與演練整合：重新規劃每年的防災計畫研習，整合防空疏散知能，將防空疏散納入防災計畫書。
 - (四)資源整合：學校防災教育已實施多年，教育部亦已建置「防災教育資訊網」，內容相當完整，資源亦相當豐富，本參考指引(含防空警報辨識、學生個人準備及防空疏散避難要點、學校演練實施參考做法)及演練宣導短片等數位資源，均可提供學校參考運用。
- 三、學校在演練中，不僅落實校內師生的安全防護，同時也將扮演「社區韌性中心」的角色，提供安全避難場所與防災教育資源，以實踐學校與社區互助共好的理念。疏散避難之相關規劃，建議不限於校內師生，可涵蓋學校周圍的醫療機構(診所、

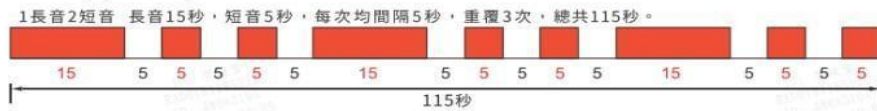
藥局)，以擴大學校的安全救護能力。

- 四、 考量幼兒之心理發展，幼兒園建議採用「安全遊戲」或「故事引導」方式進行演練，例如透過繪本、動畫或角色扮演，協助幼兒理解避難安全之重要性，同時留意兒童的心理情緒變化，避免產生不必要的恐懼或焦慮。

防空警報識別

●防空警報：

1長音2短音，長音15秒，短音5秒，每次間隔5秒，重複3次，共115秒。



●解除警報：1長音90秒

1長音90秒。



防空演習或空襲時的警報音符圖示



防空演習或空襲時聽到的緊急警報聲音



防空演習結束或空襲解除時聽到的解除警報聲音

(資料來源：國防部 2023 年全民國防應變手冊)

防空避難標示牌



(資料來源：內政部警政署防空避難專區)

防空避難處所查詢：警政服務 APP



(資料來源：內政部警政署)

防空避難處所查詢：消防防災 e 點通 APP



(資料來源：內政部消防署)

學生個人準備及避難要領

- 聽到防空警報：保持冷靜，切勿驚慌，依照指示行動。
- 就近進入防空疏散避難設施。
 - 攜帶必要物品(如個人避難包)。
 - 按指定路線有秩序疏散。
 - 協助行動不便者。
 - 禁止推擠、奔跑、喧嘩，避免意外。
- 就近掩蔽(無法於 3 分鐘內抵達避難設施者)
 - 遠離窗戶與玻璃，避免飛散物傷害。
 - 尋找掩蔽物(如書桌下、樑柱、牆角)。
 - 保護頭部與頸部，避免掉落物傷害(可用背包、外套遮擋或隨手保護頭頸物品)。
- 注意事項：
 - 保持冷靜：慌亂會影響判斷，保持冷靜才能更好地應對。
 - 聽從指示：聽從老師或指揮人員的指示，切勿擅自行動。
 - 保護自己：在疏散避難過程中，注意保護頭部和頸部。
 - 互相幫助：協助行動不便的同學或教職員工。
 - 留意安全：注意周圍環境，避免被掉落物擊傷。
 - 保持秩序：保持隊伍秩序，避免推擠或奔跑
- 個人避難包：教職員工生依需求準備個人避難包，內容可包含：飲用水、乾糧(例如：餅乾、巧克力)、手電筒、重要證件影本、個人醫療用品、哨子、毛巾、雨衣..等。

實務參考事項

一、 防空避難空間及疏散路線

- (一)防空避難設施，依各班級(教室)避難位置予以編號，並於適當處張貼標示，以方便師生辨識，熟悉各班級(教室)之疏散動線及集合位置。
- (二)於各班級(教室)明顯處張貼教室編號及其所屬防空避難設施資訊(含大樓名稱、樓層與編號)。
- (三)定期檢視與更新防空避難空間配置及疏散動線，包含因校舍增建、使用空間變更或周邊環境改變所需之調整，並確保所有標示與引導資訊同步更新。
- (四)防空疏散避難路線規劃以有限時間內尋求最大保護為原則，並儘量減少人潮聚集以避免推擠或踩踏風險，全體教職員工應主動協助引導學生避難，說明如下：
 - 1、 地下防空疏散避難設備可容納所有師生，應以全員避難方式規劃。
 - 2、 倘地下防空疏散避難設施空間不足容納所有師生，應以中高樓層可於 3 分鐘內移動地下防空疏散避難設施避難優先規劃，原低樓層採就地避難。
 - 3、 倘中高樓層無法於 3 分鐘內移動至地下防空疏散避難設施，則以就地避難為主。
- (五)倘校園內無地下室、學校周邊無防空避難設施，或其容納量不足者，學校可依內政部警政署公告之避難原則(地下優於地上、室內優於室外、遠離外牆門窗及避開危險物品)，及防護姿勢(趴下降低高度、保護頭部、背對爆炸、穩定靜止等待機會移動)等，並可規劃於建築物之室內空間實施避難，並將容納人數等相關數據，納入全校防空避難設施整體規劃。

二、 演練編組及任務分工

- (一) 由學務處安排相關人員擔任演練協助人員，並由輔導單位編組機動支援組協助各單位。

(二) 身障或行動不便師生，考量人身安全，演練時由指定人員(同學)陪同協助移動或就地避難，並向相關人員說明實際狀況及處置作法。

(三) 各校可自行視學校環境特性及行政組織狀況，因地制宜做適切規劃。

三、 防空疏散避難演練

(一) 防空疏散避難應變小組：不待指示，即至任務分配位置集合。

(二) 行政同仁：災害緊急應變編組即時生效，按任務編組穿著及攜帶個人裝具，分別至任務位置進行疏散引導或防災物品搬運。

(二) 身障或行動不便師生，考量人身安全，演練時由指定人員(同學)陪同協助移動或就地避難，並向相關人員說明實際狀況及處置作法。

(三) 各校可自行視學校環境特性及行政組織狀況，因地制宜做適切規劃。

三、 防空疏散避難演練

(一) 防空疏散避難應變小組：不待指示，即至任務分配位置集合。

(二) 行政同仁：災害緊急應變編組即時生效，按任務編組穿著及攜帶個人裝具，分別至任務位置進行疏散引導或防災物品搬運。

(三) 學生：就地避難(無法 3 分鐘內抵達防空避難設施者)，於教室或建物內，尋找堅固且窗戶較少之空間避難(如書桌下、樑柱、牆角等)，並採取避難姿勢。

(四) 專任老師、教練及校內其他人員：協助引導學生疏散，前往指定位置避難。

(五) 鼓勵學校辦理預演，預演時防空警報可透過室內廣播系統播放，戶外區域不廣播或降低音量，並由人員引導協助疏散，以降低對社區的干擾。

決議：照案通過。

案由五：本校自 115 學年度年起暫停辦理「學生實彈射擊體驗活動」規劃案，請討論。(提案單位：教官室)

說明：

- 一、長期以來，本校配合全民國防教育政策辦理「學生實彈射擊體驗活動」，旨在讓學生透過實際操作，深化全民國防意識。因應教育政策調整及教官制度之變革，本校原編制之軍訓教官已悉數離退，目前已無相關專責人力負責學生實彈射擊活動之規劃與執行。
- 二、考量學生安全、專業指導及活動品質等因素，在現階段人力不足與資源條件下，本校將自 115 學年度起暫停辦理學生實彈射擊活動。

決議：照案通過。

案由六：為修正本校「校舍場所提供使用作業要點」案，提請審議。(提案單位：總務處)

說明：

- 一、依本校現行「場地使用收費要點」第 14 點第 1 項規定：申請使用單位符合下列條件者，收費得經校長視情形核准減收或免予收費：(一) 辦理教育性或公益性活動且未向參加者收費者。
- 二、實務執行上發現，部分單位與本校相關處室合作辦理活動，基於校際合作及互利原則，雖屬教育性或公益性活動，惟因可能涉及部分成本分擔或其他形式之收費，致現行條文適用上較為限縮，影響行政彈性與合作推動。
- 三、為提升行政彈性並考量合作互益，擬刪除「且未向參加者收費者」之文字，使校長得依個案實際情形核准減收或免收場地使用費。
- 四、擬修訂條文內容如下：
本校「場地使用收費要點」第 14 點第 1 項：
申請使用單位符合下列條件者，收費得經校長視情形核准減收或免予收費：(一) 辦理教育性或公益性活動。

國立馬公高級中學「校舍場所提供使用作業要點」

92.07.02制訂

93.10.26修正（93年11月23日教中（總）字第0930598265號書函備查）

96.04.24修正（96年05月09日教中（總）字第0960568408號書函補正）

96.05.11修正

98.02.24修正

104.06.02修正 行政會議通過

104.06.29修正 校務會議通過

108.10.08 修正 行政會議通過

109.01.15 修正 校務會議通過

- 一、依據：教育部95年4月17日部授教中（會）字第0950505637號函修訂「公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」及「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」辦理。
教育部國民及學前教育署102年12月17日臺教國署主字第1020124448A號令修正發布「公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」第7點及「高級中等教育法第61條第2項」規定。
- 二、本要點所謂之「校舍場所及設備」之財產管理單位為本校總務處，使用保管單位為本校各處、室、組、專業科業務單位或實際使用單位。
- 三、使用保管單位應善盡保管責任，其獎懲依國有公用財產管理手冊第五十六條至第五十九條之規定辦理。
- 四、使用本校場地、設施與設備對外開放應依下列原則：
 - （一）學校場地、設施、設備提供他人使用時，應以公益目的為優先。
 - （二）以不影響學校教學活動及師生安全為原則。
 - （三）不得有違背善良風俗及公共秩序之活動。倘提供本校圍牆外圍供他人使用者，除應符合前項原則外，並應恪遵教育基本法第6條第1項、第2項所定「教育應本中立原則」、「學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動」之規定。
凡申請使用之機關、社團、廠商、村里人士，在使用兩週前來函（本校同仁具簽陳）載明活動內容、時間、參加人數等，待核准後，至本校填妥申請表辦理使用手續，其活動內容必須合法且對推行社會教育能有助益者，並不得有商業牟利之行為。
- 五、獲本校同意提供使用之校舍場所及設備如因本校臨時有重要事故必須自時得通知改期或停止提供使用。
- 六、提供使用本校場地均應在使用前繳納保證金，保證金金額比照場地費繳納，此項保證金於使用完畢後，經本校相關人員查明確無損毀情形，並辦清各項手續後，無息退還。
- 七、提供使用本校場地，必須繳納場地費（收費標準如附件一），如需彩排佈置時間，以該時段場地管理費之50%收預排佈置費；如有未列舉之校舍場所及設備，得依實際情況參酌前項較相類似者比照收費。

八、使用本校校舍場所及設備應遵守事項：

- (一) 不得妨礙本校教學及各項活動。
- (二) 不得舉辦追悼會、聲音超過八十分貝之活動或依法令禁止事項之活動。
- (三) 不得有任意在校舍場所黏貼紙(應自行備置看板)、劃線、釘釘子及製造噪音、髒亂等情事。
- (四) 使用單位人員(包括來賓)，未獲得本校同意，不得進入非本次申請提供使用之範圍。
- (五) 使用校舍場所之秩序、安全及活動內容等，應由使用單位自行負責，概與本校無涉，且不得危及本校之權益。
- (六) 不得損壞公物及建築物，體育館、閱覽室、階梯教室、電腦教室、視聽教室、各專科教室(餐飲類除外)嚴禁攜帶食物進入。
- (七) 綜合球場不得穿著皮鞋、高跟鞋進入，以免破壞木質地板。
- (八) 使用單位搬運器具，車輛不得留置校區內；如有留置財物，本校不負保管之責。
- (九) 繳費規定：核定後三日內，至遲於使用後一週內(有特殊原因者)，至本校總務處出納組繳費並領取正式收據，俾本校存入公庫。

九、使用本校場地其使用如違反本要點規定者，得請停止使用；所繳費用概不退還，本校並依法追訴。

十、使用場地如損壞球場、牆壁、地板、桌椅、門窗、燈具及其他設備者，應由使用機關團體立即負責修復。

十一、使用人應維持場地之整潔與秩序，使用後並負責恢復原狀，否則本校得動用保證金作為場地清潔及恢復的費用。

十二、活動期間使用人應注意各項安全防範措施，如發生治安、火警等意外事項，由使用單位自行負責。

十三、同一場地於一學期內連續借用3次(含)以上，經簽請校長同意後，可予85折之優惠。

十四、申請使用單位符合下列條件者，收費得經校長視情形核准減收或免予收費：

- (一) 辦理教育性或公益性活動且未向參加者收費者。
- (二) 身心障礙團體者。

十五、本要點經行政會報通過，再經校務會議通過後，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

(附件一) 國立馬公高級中學校舍場所提供使用收費標準

(單位：元)

類別 場地別	座位 容量	管 理 單 位	時段	場地 使用費	冷氣 空調費	單槍 投影機	鋼琴	保證金	附 註
綜合球場	1200人	體育組 總務處	半日	4,000	2,000			4,000	
			全日	8,000	4,000			8,000	
			晚間	5,000	2,000			5,000	
崇正堂	1700人	體育組 總務處	半日	3,200	2,000	1,000		3,200	燈光音響 費：2000 元/全日， 1000元/半 日(或晚間)
			全日	6,400	4,000	2,000		6,400	
			晚間	3,200	2,000	1,000		3,200	
運動場	2000人	體育組 總務處	上午	2,000				2,000	
			下午	2,000				2,000	
			全日	4,000				4,000	
室外籃球場	200人	體育組 總務處	半日	1,500				1,500	崇正堂外
			全日	3,000				3,000	
			晚間	2,000				2,000	
舞蹈教室	60人	教務處 總務處	半日	4,000	1,000	500		4,000	
			全日	8,000	2,000	1,000		8,000	
			晚間	5,000	1,000	500		5,000	
桌球室	60人	體育組 總務處	半日	1,500	1,000			1,500	
			全日	3,000	2,000			3,000	
			晚間	2,000	1,000			2,000	
階梯教室	313人	總務處	半日	4,000	2,000	1,000	1,000	4,000	燈光音響 費：2000 元/全日， 1000元/半 日(或晚間)
			全日	8,000	4,000	2,000	2,000	8,000	
			晚間	5,000	2,000	1,000	1,000	5,000	
電腦教室	40人	總務處	半日	2,000	1,000	500		2,000	
			全日	4,000	2,000	1,000		4,000	
			晚間	3,000	1,000	500		3,000	
閱覽室	170人	總務處	半日	800	1,000			800	
			全日	1,600	2,000			1,600	

			晚間	1,000	1,000			1,000	
專科教室	48人	總務處	半日	800	1,000	500		800	
			全日	1,600	2,000	1,000		1,600	
			晚間	900	1,000	500		900	
第一會議室	72人	總務處	半日	1,000	1,000	500		1,000	
			全日	2,000	2,000	1,000		2,000	
			晚間	3,000	1,000	500		3,000	
普通教室	40人	總務處	半日	400		500		400	冷氣機電 費使用預 付卡
			全日	800		1,000		800	
			晚間	500		500		500	
普通教室 (音樂班、 美術班)	20人	總務處	半日	200				200	冷氣機電 費使用預 付卡
			全日	400				400	
			晚間	300				300	
天文觀測 教室	100人	總務處	半日	400				400	
			全日	800				800	
			晚間	500				500	
小型演奏廳	110人	總務處	半日	1,600	1,000	500	1,000	1,600	
			全日	3,200	2,000	1,000	2,000	3,200	
			晚間	2,400	1,000	500	1,000	2,400	
餐飲教室	45人	總務處	半日	800	1,000			800	
			全日	1,600	2,000			1,600	
			晚間	1,000	1,000			1,000	
烹飪教室	45人	總務處	半日	400	500			400	
			全日	800	1,000			800	
			晚間	500	500			500	
家政教室	45人	總務處	半日	400	500	500		400	
			全日	800	1,000	1,000		800	
			晚間	500	500	500		500	
廣告牆		總務處	每平方米每月100元					與場地使用 費同	
北面平面停 車場		總務處	汽車每小時 10元，月使用費每月1,500元					無	

國立馬公高級中學場地借用退還保證金申請表

年 月 填表

場地名稱			
使用時間	年 月 日 (星期) 全日、半日、晚上		
參加人數	人	是否出售門票	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>
活動內容			
場地費	元	保證金	元
使用單位： 負責人： 地 址： 電 話： 聯 絡 人：			
備註			
承辦人	總務主任	主計主任	校長

收 據

茲領到國立馬公高級中學退還

保證金新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。

單 位：

領 款 人：

地 址：

電 話：

統一編號：

中華民國 年 月 日

決議：照案通過。

五、臨時動議：無。

六、主席結論：略。

七、散會：115年6月30日上午11時13分。