

國立鳳新高級中學 108 學年度第 2 次校務會議紀錄

壹、時間：109 年 1 月 15 日下午 13 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓四樓會議室

參、主席：羅校長金盛

記錄：何世恭

肆、出席：如附簽到簿

伍、主席致詞：

- 一、一個學期的結束，108 課綱的上路，全校都需要積極來推動，雖然開的很多次會議，但還是有很多地方需要修正，希望各科能集思廣益，再次拜託各位老師，對於課程的規劃，請各科一起來關注參與及投入，期望在未來能建構出具有鳳新特色的課程，不管在孩子的培育及學校的競爭都能脫穎而出。
- 二、今年最大的工程是風雨球場，預計花費 1500 萬，將於今年 5 月底完工，這幾年來雖然不停地在建設，但對於基金的管理及運用是很完備的。

陸、108 學年度第 1 次校務會議決議事項追蹤管制情形。

柒、各處室工作報告

教務處：(如書面資料工作報告)(P8-P13)

- 一、高三美術班畢業展將於 6 月 5 日至 16 日於文化中心至真堂三館舉行。

學務處：(如書面資料工作報告)(P14-P32)

- 一、家長會於 6 月 1 日晚上在漢神巨蛋 9 樓國際廳舉行敬師畢業餐會，屆時歡迎各位老師同仁參加。
- 二、1 月 16 日(五)休業式作息表更正為 1 月 16 日(四)休業式作息表。
- 三、開學日 2/11(一)作息時間表更正為 2/11(二)作息時間表。

總務處：(如書面資料工作報告)(P33-P34)

輔導室：(如書面資料工作報告)(P35-P40)

圖書館：(如書面資料工作報告)(P41-P45)

- 一、9月11日辦理自主學習說明會，預計12月18日學生繳交自主學習計畫書，12月25日辦理初審，高一下學期星期三第1、2節開始自主學習，高二也會再有自主學習的時段。

教官室：(如書面資料工作報告)(P46-P51)

人事室：(如書面資料工作報告)(P52)

- 一、黃大成教官更正為黃大誠教官。

- 二、陳奐升教官2月1日調任教育部高雄市聯絡處。

主計室：(如書面資料工作報告)(P53)

捌、提案討論：

提案一

提案單位：總務處

案由：108學年度第2學期全校行事曆，如附件，請討論。

決議：

- 一、第一週重要行事修改為2/15調整上班。
- 二、第六週輔導室增加3/18高一性向測驗說明會。
- 三、第九週教務處修改為4/10班會時間高一二英文拼字比賽；輔導室增列4/10全校高三模擬口面試。
- 四、第十四週修改為5/1高一二英語演講比賽、56節高二英語作文比賽。
- 五、第十五週修改為5/20-21高三第八次模擬考。
- 六、第二十週增列6/22-24、29期末考。
- 七、第二十一週重要行事及學務處修改為6/29休業式。
- 八、餘無異議照案通過。

提案二

提案單位：教務處

案由：修訂國立鳳新高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定，請討論。

說明：因學習歷程檔案法規修正，故修正校內補充規定，並提交校務會議通過。

決議：無異議照案通過。

國立鳳新高級中學建置學生學習歷程檔案作業補充規定

107.6.28校務會議訂定
109.1.15校務會議修訂

壹、依據

本補充規定依據教育部106年7月26日臺教國署高字第1060075928C號函「國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點二項規定訂之。

貳、目的

建置「學習歷程檔案」旨在記錄學生修課歷程，了解學生發展性向、自主學習，及在高中階段積極參與選修課程，踴躍選修與自身性向發展相關的課程之情況；透過資料提交可作為大學招生時的選才依據，大專院校則可透過學生之學習歷程檔案，瞭解學生的修課狀況、興趣以及潛能，作為申請入學時的參採。

參、學習歷程檔案內容項目

學習歷程檔案內容包含：基本資料、修課紀錄、課程學習成果、多元表現、自傳(得包括學習計畫)及其他與學生學習歷程有關之資料。前二項資料建置之格式，由教育部國民及學前教育署另訂之。

肆、學生學習歷程檔案資料之建置規定

一、學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內提交「高級中等學校學生學習歷程資料庫」，其內容及記錄方式如下：

內容	登錄	記錄方式	提交件數	備註
基本資料、修課紀錄	學校	應於每學期規定時間內登錄及檢核		

課程學習成果	學生	應於學校規定時間內登錄	每學年至多六項	經任課教師認證。
多元表現	學生	應將校內、外多元表現，於學校規定時間內登錄	每學年至多十項。	資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。
自傳(得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料	學生	申請就讀大專校院時，應於學校規定時間內登錄，並由學校於國教署規定時間內提交至資料庫		

- 二、學生申請就讀大專校院時，經學生本人同意及勾選後，教育部國民及學前教育署得將資料庫之檔案釋出至依大學法第二十四條第二項所組成之大學招生委員會或聯合會，作為招生選才之參據。
- 三、教育部國民及學前教育署對於學校有關學生學習歷程檔案資料之建置作業，得視其辦理情形，就相關人員予以獎懲；學校相關人員有登載不實，致影響學生權益或大學招生制度之公正性及公平性者，應負相關行政或刑事責任。
- 四、學習資料庫保有學生個人之所有資料，應自該學生申請入大專校院起五年後，予以封存。

伍、學習歷程檔案資料工作小組

本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

- 一、召集人：由校長擔任。
- 二、執行秘書：由教務主任擔任。
- 三、小組成員：學務主任、輔導主任、教師代表、家長代表、學生代表、註冊組長、教學組長、特教組長、訓育組長、生輔組長、活動組長、輔導組長、課程諮詢教師代表、資訊組長、高三導師代表、高二導師代表及高一導師代表各1人，共17人。
- 四、每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 五、工作小組分工內容

項目	負責單位	工作內容
系統維護	教務處 註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。

學生基本資料		教務處 註冊組	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生 修 課 紀 錄	修課評估	輔導室	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。
	選修課程名稱	教務處 教學組	於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢 教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	教務處 註冊組	登錄學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		任課老師	<ol style="list-style-type: none"> 負責督導學生每學期依時程登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)。 學生每學期依規定上傳，其件數至多6件，任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。
出缺勤紀錄		學務處 生輔組	負責完成學生全學年出缺勤紀錄登錄及後續維護。
學生幹部		學務處 訓育組 活動組	負責完成擔任學聯會、社聯會幹部及班級幹部紀錄登錄及維護。
學生社團		學務處 活動組	負責完成擔任學生社團幹部及社團紀錄登錄及維護。
校內外公共服務活動/志工服務		學務處 活動組	負責要求學生完成全學年校外公共服務活動/志工服務等資料登錄及維護。
多元 表 現	學生個人校內 競賽表現	校內承辦 單位	<ol style="list-style-type: none"> 負責於賽後督導學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄及維護。 學生依規定上傳，每學期多元表現件數至多10件，每學年應於本校規定時間內完成多元表現件數之勾選至多10件。
	學生校外學科 /非學科競賽/ 語文(技能)檢 定證照	承辦單位	<ol style="list-style-type: none"> 負責督導學生依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。 學生依規定上傳，每學期多元表現件數至多10件，每學年應於本校規定時間內完成多元表現件數之勾選至多10件。
學生自傳/學習計畫		各班導師	指導學生於申請就讀大專校院時，依規定時間完成個

及其他與學生學習歷程有關之資料	輔導室 特教組	人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)登錄及檢核。
-----------------	------------	-------------------------------------

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定提交期限之二週前完成。教務處註冊組須於規定之提交期限內提交至國教署指定之資料庫。

陸、學籍異動學生之處理

重讀、復學、轉學及借讀學生依學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

柒、學習歷程檔案資料相關研習之規劃

學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學年得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由學務處及教務處共同辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二)教師研習：教務處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三)親師說明：輔導室及學務處每學期得結合學校親職活動，至少共同辦理一次檔案建置與使用之說明。

捌、成效評核與獎勵

學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

玖、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

提案三

提案單位：教務處

案由：因應大學入學考試時間規範，修正「國立鳳新高級中學學生考試規則及舞弊懲罰細則」，請討論。

說明：

- 一、依據大學入學考試測驗說明，將校內考試規則「考試開始逾規定時間者，不得進入試場」修改為「考試開始逾二十分鐘

後，不得進入試場」。

- 二、依據大學入學考試試場規則及違規處理辦法，將校內考試鈴響規則修改為「考試結束鈴聲響畢應即停止作答」，避免因斷句不同造成考試規則解讀歧異。
- 三、校內所訂規範「考試結束鈴響時」可解讀為「考試結束·鈴響時」以及「考試·結束鈴響·時」；「考試終了鈴響後」亦可解讀為「考試終了·鈴響後」以及「考試·終了鈴響後」。故修正校內規定並提交校務會議通過。

決議：

李嘉烈老師：考試開始逾二十分鐘後不得進場與補考逾十分鐘後不得進場相互衝突。

林明南主任：建議修改為考試開始逾二十分鐘後不得進場，補考逾十分鐘後不得進場，並刪除第四點第3點。

依表決 48 票對 12 票通過修改如下：

- 一、修正三考試規則(四)考試開始逾二十分鐘後，補考十分鐘後，不得進入試場。
- 二、刪除四舞弊懲罰細則第4點；第5點改為第4點。
- 三、餘無異議照案通過。

國立鳳新高級中學學生考試規則及舞弊懲罰細則

100.01.19 校務會議訂定

100.06.29 校務會議修訂

101.01.12 校務會議修訂

101.06.28 校務會議修訂

102.02.18 校務會議修訂

104.06.25 校務會議修訂

106.02.10 校務會議修訂

107.01.18 校務會議修訂

108.08.29 校務會議修訂

109.01.15 校務會議修訂

一、依據教育部台參字第 0980177193C 號令「高級中學學生成績考查辦法」訂定「國立鳳新高中學生考試規則及舞弊懲罰細則」。

二、宗旨：為維持考試之公平性，養成學生誠實無欺，重視學業之良好習慣，測驗學生接受教學之真正程度，以防止學生養成投機取巧之心理及行為公正，特訂定以下規則及細則。

三、考試規則：

(一)本規則所稱考試，包含抽考、競試、週考、定期考、模擬考、補考、線上測驗等。

(二)學生須依照排定之座號入座考試，不得擅自更動座位。

(三)考試開始鈴響後，應立即坐定位，等待監考教師發卷。

(四)考試開始逾二十分鐘後，補考十分鐘後，不得進入試場，如因特殊事故，經教務處認可者不在此限。

(五)考試開始逾四十分鐘後始得交卷，並應立即離開試場，試題卷及答案卷(卡)繳回，不得逗留觀望或翻閱他人試卷。

(六)除考試用具外，不得攜帶手機、違規物品、食物及飲水進入座位且座位抽屜必須清空。考場內手機應予關機，鈴響干擾他人作答者，應予適當懲戒。

(七)試卷一律用黑色墨水的筆繕寫（惟作圖者不在此限、答案卡用 2B 鉛筆畫記）。

(八)試場內需絕對服從監考人員之指示。

(九)試題如有不明瞭處，應舉手反應並靜待命題老師釋疑。

(十)答案卷(卡)上應用正楷填寫姓名、座號、班級，答案卡上應用 2B 鉛筆畫記姓名、座號、班級，如有畫記不明顯情事，致無法辨認者，其責任自負，不得提出異議。

(十一)考試結束鈴聲響畢應即停止作答，答案卷(卡)未於教室內繳交予監考老師者，情節嚴重者該科成績以零分計算。

(十二)學生於定期考試期間，除其他特殊事故由試務組簽請校長裁示或校內召開個案會議訂定處理辦法之外，如因故未能參加考試者，須在考試前辦理請假手續，經核准者，方得申請補考，補考須於最後一天考試完後 3 個工作日內完成，否則成績以零分計算。補考成績除公、喪假原分計算外，餘 60 分以上者以 60 分計算，未滿 60 分者以原分計算。

(十三)參加考試應按座位表入座，並攜帶應試有效證件以備查驗。

(十四)應試有效證件指以下證件正本：

- 1.本校學生證。
- 2.國民身分證。
- 3.有照片可辨識身分之健保卡。
- 4.駕駛執照。
- 5.護照或居留證。

(十五)除應試用文具(筆、橡皮擦、修正液(帶)、圓規、尺、三角板、量角器)、無文字符號之文具盒(袋)及透明墊板外，其餘物品均屬非應試用品，不得置放座位週遭。若因病或不可抗之因素需求，請事先告知監試人員。

四、舞弊懲罰細則:

(一)凡有下列行為者該科考試成績零分計算：

- 1.考試開始後四十分鐘內出場者。
- 2.未當場繳交答案卷(卡)者。
- 3.除作圖得以鉛筆作答外，未以黑色墨水的筆作答者。
- 4.答案卷(卡)上塗繪與答案不相關文字或圖形，情節嚴重者。

(二)凡有下列行為者記大過，該科考試成績以零分計算：

- 1.脅迫他人協助舞弊者。
- 2.冒名頂替他人或委請他人參加考試者。
- 3.窺看他人試卷者。
- 4.以試卷供人窺看者。
- 5.偷看書籍、夾帶小抄或利用桌面、應考用具作為夾帶者。
- 6.以手勢、紙張、手機、其它電子器具或其他方法告知或接收他人答案者。
- 7.互換試卷者。
- 8.書寫他人姓名於答案卡(卷)上者。
- 9.協助作弊者。

- 10.考試後檢討試卷時私自更改答案或成績者。
- 11.於試場外誦讀與試題有關文字符號或手勢示意作答者。
- 12.作弊雖未當場被發現，但事後經發現或檢舉證明屬實者。
- 13.其他嚴重作弊之行為者。

(三)凡有下列行為者記小過：

- 1.手機等電子通訊產品帶至座位或身上者。
- 2.試場內手機或手表等用品鈴響者。
- 3.使用計算機（含手錶或電子計算機）、計算尺或自備計算紙等違規文具、器材者。
- 4.交卷後故意大聲言談，引起學生哄鬧，擾亂考場秩序者。
- 5.在教室外喧嘩，經勸導不聽者。
- 6.攜帶非應試用品至座位情節重大者。
- 7.不服從監試人員或巡堂人員指導者。
- 8.考試時左顧右盼者。
- 9.未依座位表就座者。
- 10.考試時發出聲響影響考試者。
- 11.其他嚴重影響考試之行為者。

(四)凡有下列行為者記警告：

- 1.應考人座位週遭，含桌面上、座位旁、抽屜中、窗台邊，有非應試用品者。
- 2.於試場內飲水或飲食者。
- 3.未攜帶應試有效證件者。
- 4.攜帶非應試用品至座位，情節輕微者。
- 5.提早交卷未將試題卷繳至講台者。
- 6.其他影響考試之行為者。

(五)凡有下列行為者扣該科考試成績十分：

- 1.考試結束鈴聲響畢應即停止作答，繼續作答，經監試人員制止後，仍不停止者。
- 2.答案卷(卡)上塗繪與答案不相關文字或圖形情節輕微者。

(六)凡有下列行為者扣該科考試成績五分：

- 1.考試結束鈴聲響畢應即停止作答，繼續作答，經監試人員制止後，停止作答者。
- 2.答案卷(卡)未依規定填寫，致無法辨識者。
- 3.使用計算機（含手錶或電子計算機）、計算尺或自備計算紙等違規文具、器材者。

五、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案四

提案單位：學務處

案由：制訂「國立鳳新高級中學畢業典禮各類獎項審查標準」，如附件，請討論。

說明：

- 一、菁英獎改為「經導師推薦...」。
- 二、美育獎之生活科技類、資訊類、家政類新增點數標準，音樂班美育獎修訂點數標準。

決議：

張耕華老師:建議將美育獎得獎標準 2.5 點及 3 點分列出來。

- 一、依張耕華老師建議修改，餘無異議照案通過。

國立鳳新高級中學畢業典禮各類獎項審查標準

108.1.16 校務會議訂定

109.1.15 校務會議修訂

一、為獎勵應屆畢業生在學期間各類表現，特訂定本審查標準。

二、畢業生獲得各類畢業獎項應符合下列共同標準，以維護本校「公誠宏毅」校訓之精神：

(一) 修業期滿，得領取畢業證書。

(二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄於送審前，經銷過後無小過(含警告累加)以上處分之紀錄。

三、畢業生各類獎項標準如下：

(一) 菁英獎：

1. 分為七項，每類一名：

- (1) 品德類：品格卓越並且熱心助人
- (2) 領導類：班級幹部、領導社團或比賽隊伍表現優異者
- (3) 人文類：學術類表現優異者

- (4) 理工類：數理、自然或資訊能力表現優異者
 - (5) 才藝類：藝術才能表現優異者
 - (6) 體育類：體育項目表現優異者
 - (7) 生命勇士類：展現生命的韌性或熱愛生命者
2. 學生在校期間有上述該類別之特殊表現，經導師推薦後由學生填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，提行政會議審核遴選。
 3. 若無合適人選，該類獎項得以從缺。

(二) 品學兼優獎：

1. 每班三名，分別為市長獎、議長獎及局長獎。
2. 由導師就該班學業成績前六名且操行及德行表現優良者，從中審核遴選。

(三) 德育獎：

1. 每班一名。
2. 由導師就獎懲紀錄、日常生活、服務學習、出缺席等德行表現者優異者中，審核遴選。

(四) 智育獎：

1. 社會組取班級數兩倍之名額，自然組取班級數兩倍之名額，音樂班與美術班不列入排序。
2. 由教務處註冊組就畢業生各類組總成績排序審核遴選。
3. 若與品學兼優獎重複，智育獎重複者將依成績排序遞補。

(五) 體育獎：

1. 體育獎至多十四名。
2. 前五學期體育成績皆達 75 分以上者。
3. 經導師、體育任課老師或教練依三年學習狀況推薦，再由學生填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，送交體育科老師進行審核遴選。
4. 高中三年獲獎之點數標準如下：

點數	條件
1 點	1. 參加代表隊練習出席紀錄及表現優良者 2. 運動會參加個人項目第一名
2 點	1. 榮獲地區性體育類型個人或團體比賽名次 2. 校運會之運動比賽破紀錄或為紀錄保持人
3 點	1. 榮獲全國性、教育部或國教署等層級體育類比賽名次 2. 擔任球隊領導人，帶領學生對外比賽榮獲名次

備註：同點數內，符合該項條件可累加

(六) 美育獎：

1. 美育獎至多十四名。
2. 音樂班二名：
 - (1) 由該班術科總成績排名前五名同學填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，交由音樂科老師審核遴選。

(2) 若與其他獎項重複，可依序遞補。

(3) 高中三年獲獎之點數標準如下：

點數	條件
1 點	1. 榮獲非政府單位舉辦之音樂類個人賽前三名 2. 榮獲高雄市音樂類個人賽優等、團體賽優等 3. 擔任樂團正副團長、音樂性社團幹部、術科小老師或音樂會總監等幹部，同項目只能加分一次
2 點	1. 榮獲高雄市音樂比賽個人組特優、團體組特優 2. 參與校內相關音樂展演，表現積極且優異者
2.5 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之音樂個人比賽： 甲等為 2.5 點
3 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之音樂個人比賽： 優等以上為 3 點
4 點	榮獲國際性音樂類比賽名次

備註：同點數內，符合該項條件可累加

3. 普通班音樂類二名

(1) 由全校音樂成績排名前十名且成績達 88 分以上的學生，填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，由音樂科老師進行審核遴選。

(2) 參照第二項第三則音樂班高中三年獲獎之點數標準。

4. 美術班二名：

(1) 由該班術科總成績排名前五名同學填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，交由美術科老師審核遴選。

(2) 若與其他獎項重複，可依序遞補。

(3) 高中三年獲獎之點數標準如下：

點數	條件
1 點	擔任美術學會會長或幹部、舉辦公開之個人展
2 點	1. 榮獲地區性美術或設計類比賽名次 2. 榮獲企業舉辦之相關活動或競賽名次
3 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之美術或設計類比賽名次
4 點	榮獲國際性美術或設計類比賽名次

備註：同點數內，符合該項條件可累加

5. 普通班美術類二名：

(1) 由全校美術成績排名前十名且成績達 88 分以上的學生，填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，由美術科老師進行審核遴選。

(2) 參照第四項第三則美術班高中三年獲獎之點數標準。

6. 生活科技類，至多二名：

經任課教師推薦，再由學生填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，送交藝能科老師依

點數進行審核遴選，若無合適人選，該類獎項得以從缺。

點數	條件
1 點	曾擔任生活科技小老師或協助推動生活科技相關教學
2 點	1. 榮獲地區性生活科技相關之競賽名次 2. 榮獲企業舉辦之生活科技相關競賽名次
2.5 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之生活科技相關競賽名次佳作為 2.5 點
3 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之生活科技相關競賽名次優等或前三等為 3 點
4 點	榮獲國際性生活科技相關競賽之名次

7. 資訊類，至多二名：

經任課教師推薦，再由學生填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，送交藝能科老師依點數進行審核遴選，若無合適人選，該類獎項得以從缺。

點數	條件
1 點	1. 曾擔任資訊小老師或擔任資訊類社團之幹部 2. 具備資訊專長且積極學習者
2 點	榮獲企業舉辦或地區性資訊類競賽名次： 第四名後(含佳作)為 2 點
2.5 點	榮獲企業舉辦或地區性資訊類競賽名次： 前三名為 2.5 點
3 點	榮獲教育部或國教署等全國性資訊類競賽之名次： 前三等獎(或全國前 20 名)為 3.5 點、全國第 21-40 名為 3 點
4 點	1. 榮獲國際性資訊類競賽之名次 2. 入選 TOI 代表隊資格

8. 家政類，至多二名：

經任課教師推薦，再由學生填寫推薦表並檢附獎狀等佐證資料，送交藝能科老師依點數進行審核遴選，若無合適人選，該類獎項得以從缺。

點數	條件
1 點	1. 曾擔任家政小老師或擔任家政類社團之社長或幹部 2. 協助舉辦家政推廣等相關活動
2 點	1. 榮獲地區性家政類競賽之名次 2. 榮獲企業舉辦之家政類競賽名次
3 點	榮獲全國性、教育部或國教署等層級之家政相關比賽名次
4 點	榮獲國際性家政相關比賽之名次

(七) 服務獎：

1. 服務獎至多三十一名。

2. 每班一名，由導師審核遴選，曾擔任班級幹部、社團幹部或為校服務有具體事實

者。

3. 各處室服務獎至多十二名，由處室主任審核遴選，曾擔任交通糾察隊、旗隊、衛生糾察、學生會、社聯會幹部、社團幹部或為校服務有具體事實者。

(八) 全勤獎：

1. 在學期間，除公、喪假外，無任何請假、遲到、缺曠(含午休及自主學習)紀錄者。
2. 由學務處生輔組審核遴選。

四、本審查標準經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳新高級中學畢業典禮各類獎項推薦表

班級：	學號：	姓名：
推薦類別	菁英獎： <input type="checkbox"/> 品德類 <input type="checkbox"/> 領導類 <input type="checkbox"/> 人文類 <input type="checkbox"/> 理工類 <input type="checkbox"/> 才藝類 <input type="checkbox"/> 體育類 <input type="checkbox"/> 生命勇士類	
	美育獎： <input type="checkbox"/> 音樂班 <input type="checkbox"/> 普通班音樂獎 <input type="checkbox"/> 美術班 <input type="checkbox"/> 普通班美術獎 <input type="checkbox"/> 生活科技類 <input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 家政類	<input type="checkbox"/> 體育獎
學生自述		
具體事蹟 與 點數對照	◎請寫高中三年的傑出表現及獲獎紀錄，需檢附佐證資料影本(獎狀影本、獎盃照片等)，請於 月 日前交至學務處訓育組進行相關彙整。	
	點數	得獎或經歷

師長推薦		

學生簽名：_____

日期： 年 月 日

推薦者/師長簽名：_____

提案五

提案單位：學務處

案由：修訂「國立鳳新高中校園性侵害性騷擾或性霸凌防制規定」，請討論。

說明：

- 一、依據：教育部108年12月24日臺教學(三)字第1080162495F號函辦理。
- 二、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」已於108年12月24日臺教學(三)字第1080162495B號令修正發布，需據以修訂本校之防治規定。

決議：無異議照案通過。

國立鳳新高中校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定

95年1月18日校務會議訂定

101年8月29日校務會議修訂

104年6月25日校務會議修訂

109年1月15日校務會議修訂

第1條 本校為維護學生受教及成長權益，提供學校之教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，依「性別平等教育法」（以下簡稱本法）及教育部108年12月24日臺教學(三)字第1080162495B號令「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」（以下簡稱本準則）訂定本規定。

第2條 本規定所稱之校園性侵害、性騷擾及性霸凌係指本法第二條第三款、第四款及第五款之規定，其樣態及界定如下：

一、性侵害：指「性侵害犯罪防治法」所稱性侵害犯罪之行為。例如：以強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反其意願之方法或利用權勢、機會…與他人性交或猥褻；與未滿16歲者性交或猥褻等。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

(二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(三)性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、

性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

(四) 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件：本法第二條第七款，指性侵害、性騷擾及性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。本準則第九條所定之校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件包括不同學校間所發生者。本法第二條第七款之名詞定義如下：

1. 教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
2. 職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
3. 學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第 3 條 學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害、性騷擾或性霸凌發生之機會。

第 4 條 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

第 5 條 教職員工生若發現校園安全死角，應立即通報相關單位。

第 6 條 本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

第 7 條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

第 8 條 教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

第 9 條 學生應尊重他人與自己之性自主或身體自主，不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他有違善良風俗之行為。

第 10 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請調查或檢舉之處理程序：

- 一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱事件管轄學校）申請調查或檢舉。但行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關（以下簡稱事件管轄機關）申請調查或檢舉。前項事件管轄學校，於行為人在兼任學校所為者，為該兼任學校。
- 二、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，學務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項書面或言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：

- (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、

聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。

(三)申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

三、學務處接獲申請調查或檢舉後，除有本法第二十九條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理，性平會得指定或輪派委員組成三人以上之初審小組決定是否受理。若涉及案情簡單之事件，得委由該小組逕為調查處理，然該小組之組成必須符合性平法第三十條第二、三項之規定。

上述不受理之書面通知，應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

四、申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學務處提出申復；其以言詞為之者，學務處應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前述不受理之申復以一次為限。

五、學務處接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

六、經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應視同檢舉，學務處應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，學校仍應提供必要之輔導或協助。學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防制霸凌因應小組移請性平會依前條規定辦理。

第 11 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌之調查處理程序：

一、學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾敬啟或性霸凌事件者，依本法第二十一條第一項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防制規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依相關法律規定向當地直轄市社政主管機關通報及學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

依本條規定為通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

二、本校校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件之申請調查或檢舉收件單位為學務處，電話：07-7658288-5122；電子郵件信箱：5122@fhsh.khc.edu.tw

三、性別平等教育委員會受理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三人或五人為原則。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校性平會會務權責主管及承辦人員應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

五、學校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

六、調查處理之原則

- (一)當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。
- (二)學校在調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會，但應避免重複詢問。
- (三)學校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，為保護被害人、檢舉人、證人，如有權力不對等之關係存在時，應避免對質。
- (四)性別平等教育委員會之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序，亦不因行為人喪失原身分而中止。

七、對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性別平等教育委員會之調查報告。性別平等教育委員會調查報告建議之懲處涉及改變行為人身分時，應給予其書面陳述意見之機會。

八、性別平等教育委員會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

九、學校通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規令有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

第 12 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌懲處救濟程序：

一、性別平等教育委員會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為上述議處前，得要求性別平等教育委員會之代表列席說明。

上述所稱相關權責機關於學生為學生獎懲委員會；於教師為教師評議委員會、教師考核委員會；於職員、工友為考核委員會；於校長為主管機關。

二、處理結果以書面通知申請人及行為人時，應告知申復之期限及受理單位。申請人及行為人對學校或主管機關處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，向學校申復。

三、本校受理申復收件單位為校長室，依本準則第三十一條第三項之規定，收件後應即組成審議小組，並依其規定之程序辦理。

四、學校發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性別平等教育委員會重新調查。

五、性別平等教育委員會於接獲學校重新調查之要求時，應另組調查小組；其調查處理程序，依性別平等教育法之相關規定。

六、申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：

(一)校長、教師：依教師法之規定。

(二)職員、工友：依公務人員保障法或性別工作平等法之規定。

(三)學生：依規定向學校提起申訴。

第 13 條 通報與追蹤輔導

一、學校依性別教育平等法第二十七條第二項為通報時，應於行為人已確定轉至其他學校就讀或服務時，始得為之。本校負責通報單位：

(一)教職員工：人事室

(二)學生：學務處、輔導室

二、通報之內容應限於行為人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、態樣、行為人姓名、職稱或學籍資料。

三、本校接獲通報，非有正當理由，不得公布行為人之姓名或其他足以辨識其身分之資料。

第 14 條 禁止報復之警示處理原則

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人非必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

(一)確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

(二)被害人與行為人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

(三)行為人如為教師（職員、聘僱人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

(一)對被害人應確實維護其身心之安全。

(二)對行為人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

(三)如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

(四)所謂報復行為，包含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

第 15 條 當事人隱私保密之處理原則

一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之處理人員，均負有保密之義務與責任，如有洩密時應立即終止其職務，並自負相關法律責任。

二、為維護關係人之名譽與權益，學校應指定一人專責對外發言，任何人員不得擅自對外發表言論。

三、學校就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書或證物，應指定人員保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之；除法律另有規定外，不得提供閱覽或提供與偵查審判機關以外之人。

第 16 條 處理人員之迴避處理原則

一、處理案件時，處理人員（委員會或調查小組成員）與關係人具有四等親內之血親、三等親內之姻親，或對案件有其他利害關係者，應自行迴避。

二、處理人員有應迴避之事由，而未自行迴避者，應由委員會或調查小組之主席（或召集人）命其迴避。

三、因迴避而影響處理任務人力不足時，得另行遴聘人員，俾利處理調查任務。

第 17 條 本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

玖、臨時動議：

陳麗如老師：服儀管理希望能明訂規範嚴格執行，不然就全面開放，並請學校研擬一套相關的安全配套措施。

覺珮瑜主任：學務處會在下學期每個月和學生召開一個對話的會議，目前的重點在服儀及外食，讓學生了解我們需要的是怎樣的校園。

黃巧倩老師：有家長反映說聽說鳳新服儀管理比較寬鬆，所以大部分學生都沒有買冬季的制服，希望不要讓這種狀況繼續下去。

校長：服儀規定是有的，要嚴格執行卻是有困難的，況且也沒有處罰機制，必須要有高度的共識才能確實執行，即使要改變規定不要有校服，也必須經由說明公聽會等必要的程序，這是我們現在所面對的困境。

拾、家長會長致詞：

感謝各位老師的辛勞，家長會在 3 月 15 日於大坪頂舉辦自強活動，無需費用，有 100 個名額，想參與的老師可以向覺主任報名；另外，家長會也於 6 月 1 日在漢神巨蛋舉辦謝師宴並歡送校長，歡迎各位老師參加。

拾壹、主席結論：

一、感謝各位老師這學期的辛勞，預祝大家寒假快樂，春節愉快。

拾貳、散會：同日下午 14 時 42 分。