

壹、各單位工作報告

教務處

教學組

- 一、高一高二學科及藝能科補考於 7/10、7/11 辦理，請行政同仁協助監考，各科老師協助成績處理。
- 二、高一高二重修自學報名於 7/13、7/14 辦理，線上報名，成班之後於 7/18 多功能教室繳費，7/18 開始開班上課，預計使用莒光樓四樓。
- 三、升高三暑期輔導於 7/17~8/11 週一至週五半天，皆原班成班，使用 112 學年度高三教室。
- 四、112 學年度跨班選課預計於 8 月初開始作業。
- 五、高三暑期輔導下午規劃莒光樓 1 樓，目前 H302 教室作為下午(13:00~17:00)供高三同學自習場地，請欲留校自習同學當日 12:30 前至教學組登記，額滿為止。
- 六、暑假期間辦理國高中代理教師招考，麻煩參與甄聘的各學科老師協助。
- 七、111-2 多元選修課程請於 7/31 前提供課程成果至教學組雲端硬碟 [和平高中教材審議與成果報告](#)。
- 八、112-1 校訂必修、多元選修、探究實作課程的自編/自訂教材請各科於 8/15 前上傳至雲端。

教務組

- 一、國中成績繳交：請老師務必於期限內完成學期總成績繳交作業，以利彙整確認後開放本學期成績給學生、家長查詢，以進行補考之準備。
- 二、國中補考：本學期(111-2)各科不及格之補考將於新學年開學第 1~2 週(8/31~9/7)進行。
- 三、升國九暑期輔導：7/24~8/18，移至莒光樓 4 樓教室上課。每日 5 節、每節 45 分鐘、12:30 放學，鐘聲以手搖鈴為準；下午留校自習至 16:00、使用群英教室。感謝國九任課老師辛勞。
- 四、感謝各領域召集人務必參加八月中下旬的「領域召集人職務專修研習班」，並請於教師在職研習網報名後知會教務組薦派。(公文到達會再個別通知)

112 年度國中暑期輔導(7/24~8/18)

每日 5 節、每節 45 分鐘

節次	時間
早自習	7:30~8:05
1	8:10~8:55

2	9:05~9:50
3	10:00~10:45
4	10:55~11:40
5	11:45~12:30
午餐	12:30~13:05
午休	13:05~13:30
第1節自習	13:30~13:55
第2節自習	14:05~14:55
第3節自習	15:10~16:00

自習地點：群英教室

註冊組

- 一、高中部期末考、日常與學期成績輸入截止日為 07/05 (三) 12 時，學生、家長確認成績時限為 07/05 (三) 15 時至 07/06(四)下午 5 時，若老師需修正成績，請於學生確認時限內向註冊組修正。
- 二、高中部老師務必於截止日前將成績輸入完畢，再三確認成績無誤，以免影響後續成績處理與補考作業。
- 三、國中部期末考、日常與學期成績輸入截止日為 07/06 (四)，學生、家長查詢成績為 07/07 (五) 起。
- 四、國中部各項成績輸入完成後，老師務必要按「繳交」，成績輸入才完成。若只按暫存而未繳交，成績開放查詢時家長將看不到成績。
- 五、7/13 辦理國七新生報到及測驗，7/14 辦理高一新生報到。
- 六、訂於 7/26(三)進行國七、高一、高二編班會議及導師抽籤會議，請相關老師出席。

特教組

- 一、112 學年度開學前的備課日，預計安排國高中部特教生之各障別認識及行為處遇知能研習，會針對任課老師們即將遇到國/高中部特教生進行特質說明，屆時麻煩老師們務必與會。
- 二、臺北市高級中等以下學校教師及相關人員每年（1 月至 12 月）參加特殊教育知能研習應達下列時數：
 - (一)相關行政人員（含校長、園長、主任〈含園主任〉、組長、幹事、護理師）每年至少 3 小時。
 - (二)教保員及助理教保員每年至少 3 小時。
 - (三)普通班教師每年至少 6 小時。
 - (四)特教教師每年至少 18 小時。
 - (五)特殊教育助理員每年至少 9 小時。
- 三、112 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試，共 11 人錄取。

- 三、國中七年級 8 名資優學生參加區域衛星課程，國文類 1 位至金華國中，英語類 3 位至龍門國中，及數理類 4 位至信義國中參加外校課程。
- 四、112 學年度高一特教新生之 12 年就學安置入學管道已報到人數 15 人(情障 2 人、自閉症 7 人、學障 4 人、聽語障及肢病腦麻各 1 人)，直升外加 2 人(自閉症 2 人)及二類優免外加 1 人(自閉症)，共 18 人，另大免外加身心障礙生名額待分發報到確認，再安排特教個管教師，進行入學後輔導及相關溝通事宜。
- 五、112 學年度即將入學之國七新生目前初步報到 15 人(學障 6 人、情障 4 人、自閉 4 人、視障 1 人)，目前皆已於國小端完成轉銜會議，擬安排特教個管教師，進行入學後輔導及相關溝通事宜。
- 六、依教育局規定須於暑假期間辦理 112 學年國小入國中新生入學準備班，預計於 8/21、8/22、8/25 辦理，共計 5 個半天；於 7/13 新生正式報到日進行報名。

設備組

- 一、112 學年度第一學期國、高中部各年級教科書發書日期地點如下，發放時間於新生訓練/開學日註冊會議再行通知。

項次	年級	發書日期/領取地點
1	國七	112 年 8 月 23 日(三) 新生訓練/童軍教室
2	國八、國九	112 年 8 月 30 日(三) 開學日/童軍教室
3	高一	112 年 8 月 23 日(三) 新生訓練/版畫教室
4	高二	112 年 8 月 30 日(三) 開學日/多功能教室
5	高三	112 年 8 月 30 日(三) 開學日/健護教室

- 二、有關教科書減免，國中有安心就學方案補助，高中低收為書商補助，若有其他如突遭變故或家境困難，麻煩老師可協助學生到設備組申請減免補助。
- 三、各專科教室如需請購器材或維修設備，請於期末提出，以利整合規劃。
- 四、有向設備組借用器材或書籍尚未歸還的老師們，煩請盡速歸還，以利期末整理盤點。

學務處

- 一、112 學年度起訓育組與社團活動組將進行業務調整。
- 二、7/13 國七新生報到及套量服裝。
- 三、7/14 高一新生報到及套量服裝。
- 四、7/13-22 辦理臺北市新加坡訪問團出訪。
- 五、7/26 上午辦理國七、高一、二導師抽籤。
- 六、7/26、27 辦理高中部社團領導知能研習。
- 七、8/22 辦理新生輔導班長研習
- 八、8/23、24 辦理新生始業輔導

九、衛生組安排學生暑期返校打掃時間：7/4、7/6、7/12、7/14、7/17、7/19、7/21、7/25、7/27、8/2、8/4、8/8、8/10、8/14、8/16、8/21、8/25、8/28。

十、暑假期間各辦公室若需人力幫忙整理環境請提前告知衛生組，以利工作安排。

十一、暑假期間若各辦公室需使用資收室請至衛生組借鐵門鑰匙。並請依照分類回收。

教官室

一、感謝本學期各位老師對教官室相關工作的支持與協助，由於你們的幫助讓教官室在校園安全維護方面更順遂。下學期亦請各位老師能同樣的繼續支持教官室，當發現學生或校園有異時，請立即通知教官室。

二、本學期全校師生拾獲金錢管制至112年6月27日止，總計6,914元，管制納入急難救助捐款項下。

三、學生暑假活動安全宣導注意事項已印發提醒學生，其主要內容包含：詐騙防制、交通安全、工讀安全、活動安全、藥物濫用防制、校園及人身安全、居住安全、宣導資訊素養與倫理教育、網路賭博防制、犯罪預防、校園傳染疾病及師生健康、自殺防治及學生發生意外事件之通報與聯繫管道等資料，避免學生涉足不良場所或從事無安全規劃之工作，請導師協助宣導。

四、各位同仁若於寒假期間需要教官室協助：

白天（0800-1700）電話27324300-133、晚上（1700-0800）專線27362983

總務處

一、新建教學大樓進度報告：新建教學大樓工程之施工廠商為三星營造公司及金鴻空調公司，本案總經費計22億元。目前主要的工項為連續壁工程及CCP改良樁工程，預計施做到8月底。截至6月29日止，預定進度為0.08%，實際進度為4.06%，超前3.98%。即時監視系統網址：

<https://www.youtube.com/@user-xd6ut1pz6t/live>（已置於本校網頁「教學大樓新建工程專區」）。

二、本年度暑假修繕工程有「活動中心外牆整修工程」及「校門口地坪改善工程」，已於6月5日開工，截至6月25日止，預定進度12.25%，實際進度15.34%，進度超前3.09%。施工期為75日曆天，預定於8月18日完工。

三、暑假「非上班期間」需到校處理課（公）務者，請先通知警衛室保全人員協助解除保全後，始可進入辦公室或活動區域。暑假期間保全值勤時間提醒：

(一)平日--行政全天班7/3~7及8/23~25、28、29。保全時間為6:30~21:30。

(二)平日--行政半天班7/10~8/22：7:30~19:00，晚間有羽球場租，故保全時間延長至21:30。

(三)假日-星期六：保全時間為8:00~17:00。

(四)假日-星期日：保全時間為9:00~13:00。

四、六月份總務處辦理事項：

(一)6月19日已完成全校飲水機濾心更換，本校第2季水質檢測正常，結果公布在校網。

(二)6月22日已完成基隆路側圍牆樹木樹枝修剪。

(三)6月24日已完成高壓電檢測作業。

五、感謝各位師長及同仁全力協助配合學校節能（電、水、紙、冷氣、大屏的電源關閉...等）措施及落實放學後門窗關閉，111年度已較以前年度節省約50萬元公帑。另本校參與112年度「綠色辦公響應計畫」，請各處室及教師辦公室協助持續共同節約用水、用電、用紙，優先辦理視訊會議並採用電子化會議資料，以減少能資源消耗，本處亦將響應辦理綠色採購。

六、為防止職業災害，保障工作者安全及健康，「職業安全衛生法」於103年7月3日起正式上路施行。適用範圍從指定行業擴大到所有行業，保障對象擴大至各業所有工作者。學校所有教職同仁亦包含在內。歡迎同仁可以上教育部「學校安全衛生資訊網」了解更詳細的內容。網址為：<https://www.safelab.edu.tw/>

七、暑期行事曆及下學期行事曆已公告學校網站首頁，請各位參閱。

八、感謝師長對總務工作的支持與指導，總務處將持續提供全校師生完善的服務。

輔導室

一、感謝全體教職員工及家長會共同協助推展學生輔導工作。

二、課程諮詢輔導工作

本學期感謝課程諮詢教師共同協助推展學生選課諮詢。

【111學年度】召集人-蔣文心老師

諮詢教師：陳月珠老師、郭秀容老師、古雅馨老師、朱淑琴老師、陳叔容老師、

徐筱婷老師、張怡琦老師、許俊傑老師、黃俊瑋老師、程筠棋老師、陳逸凡老師

三、正值學牛年段轉換，請老師務必進行線上電子化記錄協助承接的老師，系統可輸入至112.7.21，之後資訊系統將進行學年更換，請務必留意時程。

四、感謝認輔老師對學生持續的關心與指導。

五、暑期暨開學輔導室重要活動

(一)分科測驗7/12-13，相關考場服務事項另依規定辦理，屆時轉知高三導師。

(二)8/1(二)10:30-12:00辦理「大學選填志願輔導講座」，由劉駿豪顧問主講，自由出席。7/31-8/3輔導教師開放選填個別諮詢，請學生來電預約。

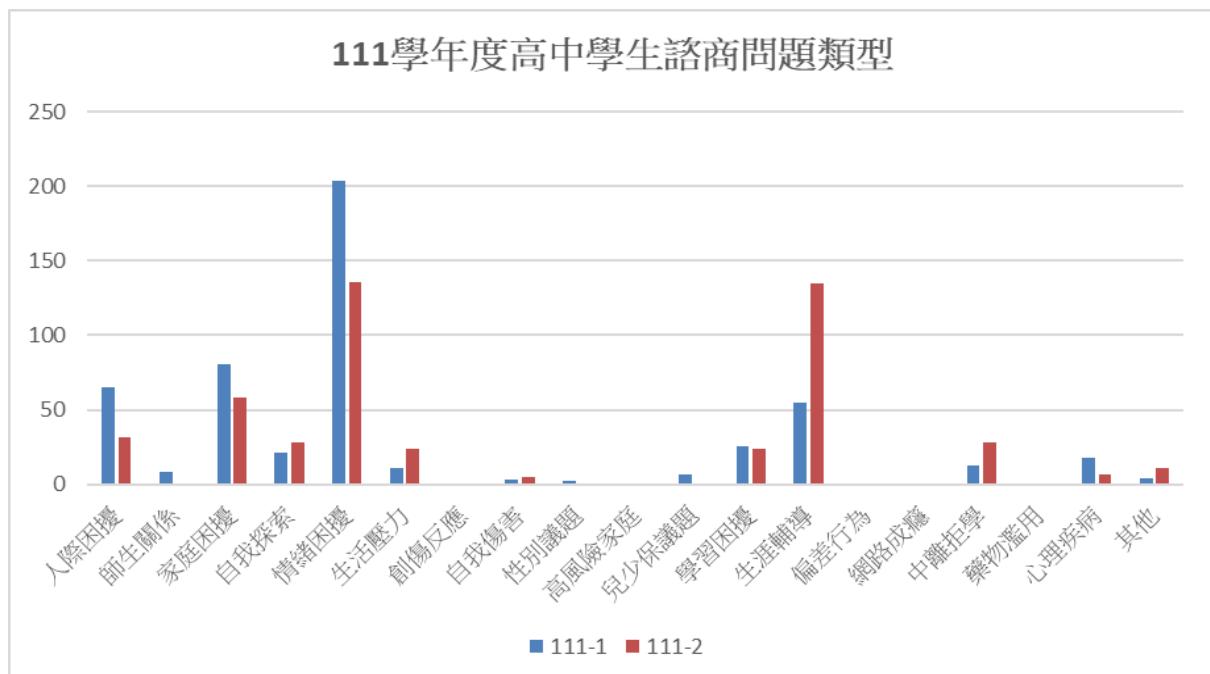
六、輔導知能文宣--「揭露！網路惡狼7大獵童手法，拒成為私密照受害者」，請老師參閱。

七、111學年度輔導室個案輔導及認輔工作

(一)感謝校內專任教師本學期的參與及對學生的付出，在日常生活中，隨時關心輔導學生，讓和平的學子都能健康成長。

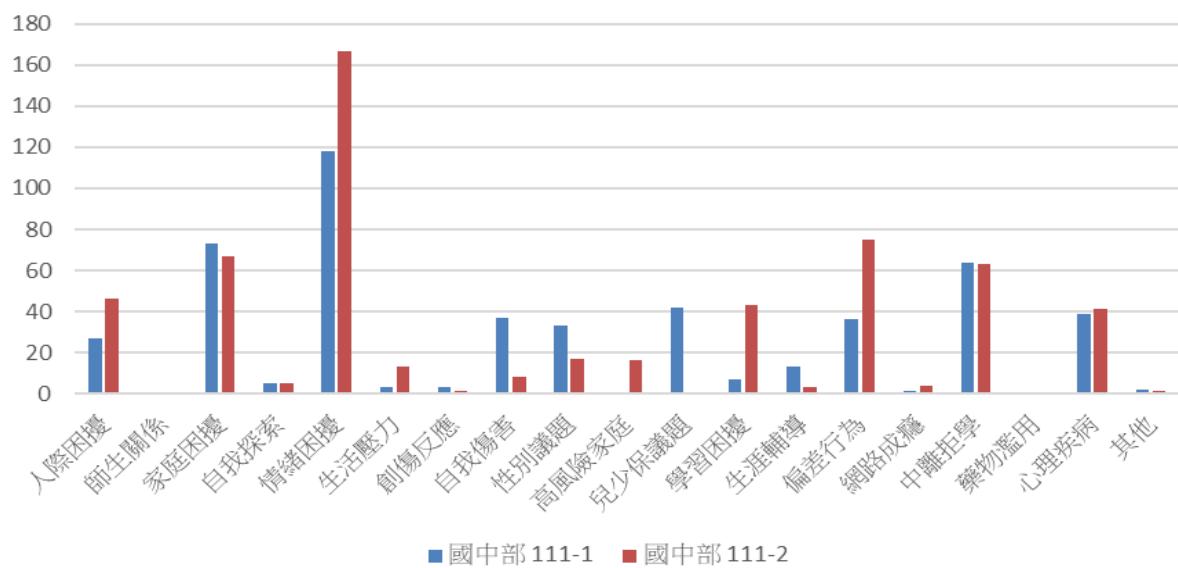
(二)輔導室111學年度個案諮詢彙整(如下表)

111 學年	部別	輔導方式			性別		年級		
		諮詢	輔導	其他	男	女	一	二	三
111-1 111 年 6-12 月	高中部	72	322	148	180	333	85	66	362
111-2 112 年 1-5 月	高中部	45	271	83	133	262	71	118	206



111 學年	部別	輔導方式			性別		年級		
		諮詢	輔導	其他	男	女	七	八	九
111-1 111 年 6-12 月	國中部	48	188	97	190	145	90	140	100
111-2 112 年 1-5 月	國中部	41	221	89	214	137	92	159	100

111學年度國中學生諮商問題類型



八、111-2 學期之活動及講座摘錄如下，歡迎老師指教。

(一) 國中部學生職涯活動

日期	主 項
1120214	111-2 北市技藝課程
1120300-1120602	伴學共讀計畫(15 位高中生陪伴 13 位國中生)
1120308	國九適性入學講座
1120314	國九學習輔導講座-閱讀素養
1120621	國九選填志願講座

(二) 高中部學生職涯活動

日期	主 項
1120303	甄選優勢與策略運用
1120302	海外留學-香港科技大學入學說明會
1120308	學系認識-臺北醫學大學高齡健康照護學系
1120313	學系認識-淡江大學商管學院暨會計學系
1120315	學習講座-大學入學管道介紹
1120320	學系認識-國立臺灣海洋大學資訊工程系
1120410-1120414	高三申請模擬面試：學群面試
1120322	學系認識-國立臺灣科技大學化學工程系暨工程學士班介紹
1120331	耶魯最夯快樂學：幸福的關鍵心法(微課程)
1120408	啟夢科系探索工作坊

1120419	申請入學審查資料上傳說明
1120420	學系認識-國立臺東大學美術產業學系
1120426	學習講座-班群選擇經驗分享講座
1120427	家長職涯開講-什麼？原來 IT 不一定會修電腦
1120518	家長職涯開講-從廣告到行銷~從和平日說起

(三)國高中親職知能

日期	主　　題	對象
1120303	家長知能文宣-認識數位性別暴力	全校家長
1120223	繁星推薦入學作業說明	高三家長
1120304	如何協助孩子因應個申校系選擇	高三家長
1120317	適性入學親職講座	國中部家長
1120317	家長知能文宣-解鎖青少年心房！做他們的深夜蘇格拉底	國九家長
1120428	班群與考招方案說明	高一家長
1120621	選填志願講座	國九學生家長
1120801	大學選填志願講座	高三、家長
1120417	國高中親職講座-一念之轉，用轉念陪孩子調適情緒	家長自由報名
1120616	親職講座-陪伴國九孩子面對教育會考	國八家長

(四)教師知能

日期	主　　題	對象
1120306 1120307	輔導知能文宣-面對不同族群的仇恨與歧視，如何教孩子發聲保護自己	高國中導師、行政
1120314	輔導知能文宣-網路、疫情影響社交生活青少年自殺率再增加	高國中認輔教師
1120410 1120411	輔導知能文宣-別具意義的四個英文字母-認識 LGBT 多元性別	高國中導師、行政
1120504	輔導教師知能研習-俄羅斯刺繡	高國中輔導教師 綜合領域教師
1120525	輔導教師知能研習-藝術療癒創作在校園輔導的體驗與應用	高國中輔導教師
1120508 1120509	輔導知能文宣-如果痛苦能消失~青少年自殺防治	高國中導師、行政
1120529 1120530	輔導知能文宣-如何協助拒學的孩子	高國中導師、行政

一、112 年度第一批圖書與多媒體採購以於 6 月初完成並且上架；第二批採購訂於 9 月開始進行，歡迎老師提供推薦書單到圖書館。

二、本學期中學生比賽成果豐碩，感謝指導老師的用心。閱讀心得寫作比賽獲獎 14 篇：特優 2 篇、優等 7 篇、甲等 5 篇。小論文寫作比賽獲獎 3 篇：特優 2 篇、優等 1 篇。值得一提的是小論文寫作比賽的獲獎率是 100%，並且都是使用圖書館所提供的 LaTeX 模板完成作品，所以圖書館很有信心在小論文的格式方面提供協助。

三、GOL 國際課程

111 學年度起，本校與友校成功高中、大同高中、西松高中、南港高中、永春高中、大直高中、景美女中、師大附中等九校共同開辦一個新的選修課程：國際線上學分課程 (Global Online Learning, GOL)，與位於美國加州的峽谷學院社區大學 (College of the Canyons) 合作。本學期及暑假皆有開設課程，新學年度(112 學年度)開設之課程屆時將另行公告。

四、本學期與美國紐約 BH-BL 討論計畫簽訂 MOU，並規劃最遲於 2025 年進行實地交流，因此在 112 學年度也將進行新一批交流學生以及寄宿家庭的招募。

五、本學期閱讀推廣辦理相關活動情形如下：

日期	時間	講者	活動主題	對象
112.03.01	12:10~14:00	-	台大社科院圖書館參訪	圖書館志工
112.04.12	13:00~14:00	番紅花	《菜市場的文學課》	全校師生
112.04.14	15:00~17:00	李洛克	看懂故事：五大面向拆解故事工程》	全校師生
112.05.23	13:00~17:00	-	《漫讀行者》行動書車活動	全校師生

六、暑假開館時間以及借閱規定調整（已於校網公告）受限暑假人力配置，暑假開館時間如下（註：○表示開館；X 表示閉館）：

日期	上午 (08:10-12:00)	中午 (12:00-13:00)	下午 (13:00-17:00)
7/3(一)-7/7(五)	○	X	○
7/10(一)-8/22(二)	○	X	X
8/23(三)-8/29(二)	○	X	○

*借閱圖書到期日為暑假之書籍，歸還日期均順延至 9/4(一)

七、本學期高中學生學習歷程檔案學習成果上傳期限為 7/17(一) 17:00 止，教師認證期限為 7/21(五) 17:00 止；學生勾選 111 學年度「學習成果」、「多元表現」期間則為 7/24(一) 08:00 ~ 9/8(五) 17:00 止，煩請提醒學生，也請老師於時限內認證學生學習成果。

八、資通安全管理法規定每人每年至少 3 小時資通安全教育訓練，請各位同仁記得參與相關研習。(本校為 D 級機關)，本校教職員工自行至臺北 E 大(或其他資安研習)進行相關研習。

- 九、請同仁每天應定期查閱公務信箱的內容以免疏漏全校性的重要訊息。
- 十、教育部「推動中小學數位學習精進方案」，本校應辦理數位學習工作坊 A1 與 A2。本年度規劃時程如下：
- (一)A1 數位學習工作坊：於 8/21(一)上午 9:00~12:00 線上辦理，研習內容為科技輔助自主學習概論並介紹數位學習資源與平臺，受邀請講者：內湖高中羅玗禎老師。
- (二)A2 數位學習工作坊：於 8/28(一)下午 13:00~16:00 點實體辦理，研習內容為 Google 教育相關功能應用與 Chromebook 操作應用，受邀請講者：北一女葉中如老師。
- (三)本校同仁都應同時完成 A1、A2 研習，請同仁參閱公務信箱 6 月 19 日的電子郵件，謝謝！

研發處

- 一、本學年為「教育品質保證」校內評鑑第二年，請各處室協助登入「臺北市中小學教育品質保證系統」(<https://qafe.tp.edu.tw/QaulitySubsidy/Home>)，填報「壹、學校自我評鑑與改善」(7/10 前)與「貳、學校報告卡」(7/15 前)，系統可帶入前一年資料參考，因還需後續彙整，再請各處室幫忙如期填報完成。
- 二、112 學年國中部正式轉型為雙語課程學校，從七年級課程開始逐年推動英語融入。七年級除了英語外，生物、音樂、視覺藝術、表演藝術、健康教育、體育、資訊、彈性-國際話與彈性-社會話等課程進行英語融入。並因應教育局政策，辦理暑期雙語夏令營；感謝章也承老師、呂文銘老師、葉明勳主任與洪良組長協助開課，主地點於圖書館會議室，行程表如下：
- (一)實施期間：112 年 8 月 15 日(星期二)至 112 年 8 月 18 日(星期五)
- (二)參加對象：設籍本市 112 學年度之六年級升國七或國七升國八學生，預計招收至多 15 人，若有多餘名額則開放新北及基隆學生。由教育局統辦報名與抽籤。
- (三)上課方式：實體上課(不採混成模式)。

多元智能雙語夏令營 Multi-intelligence Summer Camp

日期 時間	8 月 15 日 (星期二)	8 月 16 日 (星期三)	8 月 17 日 (星期四)	8 月 18 日 (星期五)
09 : 10 11 : 55	破冰活動 (Ice-breaking) 團隊互動 (Group Interaction) 自我介紹 (Self-introduction)	特殊傷口妝 (Wound Makeup Effects)	自然步道健行 (Hiking in Nature)	植物藝術創作 (Plant Artifact Making)

內容	進行團隊破冰與建立，透過活動練習自我介紹	進行特效傷口畫妝教學	從富陽公園出發，進行中埔山步道健行，並進行生態解說	以植物為素材，進行藝術創作
備註	每日 3 節課 每節課 45 分鐘 中間休息 15 分鐘 可能依課程進行稍做微調	每日 3 節課 每節課 45 分鐘 中間休息 15 分鐘 可能依課程進行稍做微調	9:30-11:30 進行校外教學 (小雨正常進行，大雨改為植物觀察小實驗)	每日 3 節課 每節課 45 分鐘 中間休息 15 分鐘 可能依課程進行稍做微調

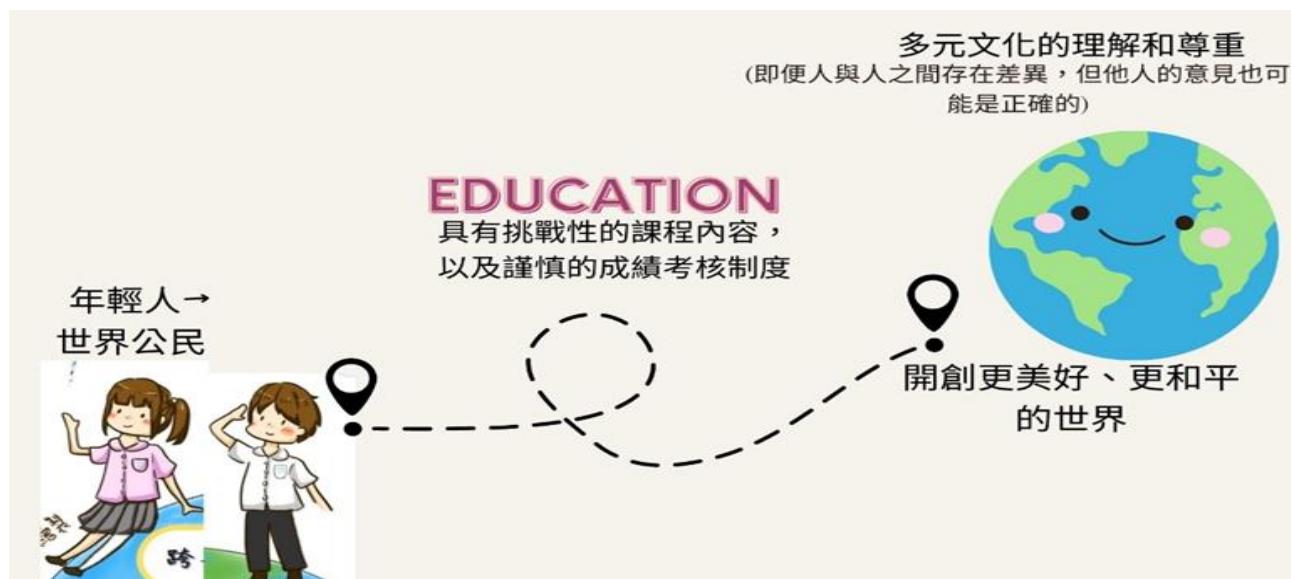
三、日前本校與 TOEIC Bridge 測驗台灣區總代理忠欣公司簽署合作協議，成為臺灣第一個 TOEIC Bridge 夥伴學校。感謝英文老師們協助運用 TOEIC Bridge 情境教材實施彈性-國際話課程，期待後續正向效益。

四、IBDP 諮輔訪視訂在 10/19(四)、20(五)兩日，由禹慧靈輔導員(目前任教於香港國際學校的中文教師)到校訪問，輔導訪視可以想像成模擬面試，輔導員將針對我們準備的狀況給予意見，協助我們順利通過認證。行程如下請參閱：

Time	Activity	Personnel	Purpose
DAY 1			
8.30 – 9.30	Meeting with senior administration, the DPC and a representative of the board of governors		To discuss the school's level of commitment to the IB and the Diploma Programme
9.30 – 10.30	Tour of school facilities including Library, science labs, a typical classroom and specialty rooms		To review the school's physical resources
10.30 – 11.00	Tea-break and informal interaction		
11.00– 12.30	Meeting with pedagogical team and/or DPC		To discuss current preparation and planning
12.30 – 13.30	Lunch (in school)		
13.30 – 14:30	Meeting with Diploma Programme coordinator		To discuss current preparation and planning
14:30 – 15.30	Meeting with teachers/coordinators of TOK and CAS		To determine current level of planning in two key areas of the DP
15.30 – 16:30	Meeting with Diploma Programme coordinator		To discuss current preparation and planning
Time	Activity	Personnel	Purpose

DAY 2			
9:00 – 9:30	Prospective DP parents: a cross section of parents of first cohort. Up to about ten students represented		To determine the level of understanding of the programme and the IB
9:30-10:00	Prospective DP students: a cross section of parents of first cohort. Up to about ten students represented		To determine the level of understanding of the programme and the IB
10:00 – 12:00	Meeting with teachers		To determine current understanding of IB DP requirements
	10:00 – 10:30 Group 1		Review of curriculum documents and plans
	10:30 – 11:00 Group 2		Review of curriculum documents and plans
	11:00 – 11:30 Group 3		Review of curriculum documents and plans
	11:30 – 12:00 Group 4		Review of curriculum documents and plans
12:00 – 13:00	Lunch		
13:00 – 14:00	13:00 – 13:30 Group 5		Review of curriculum documents and plans
	13:30 – 14:00 Group 6		Review of curriculum documents and plans
14:00 – 15:00	Review of visit	Consultant and DPC	Review of the visit
15.00 – 16.00	Evaluation and questions	Consultant, DPC, Administration	To provide feedback and advice to help prepare for the Verification Visit

多元文化的理解和尊重
(即便人與人之間存在差異，但他人的意見也可
能是正確的)



B教育的使命宣言：希望能讓年輕人透過教育成為世界公民，以創造更美好、更和平的世界。而所謂更美好的世界與世界公民的概念中，人與人即便存在差異，但差異並不造成對錯或是優劣，因為即便不同，也可能同時是正確的，因此，理解與尊重多元觀點是 IB 教育重要核心價值。



IB 教育分為 PYP (小學)、MYP (中學)、DP (大學預科)、CP (職業先修)四個項目，課程架構都由同心圓表示，不管哪個階段課程同心圓第 1 (學生圖像)、2 圈 (學習方法與教學方法技能)，以及最外圈 (國際情懷)都是相同。

DP 課程內容分為核心科目，以及六大學科組。核心科目為知識論、延伸論文以及創意服務學習。六大學科組則分為語言與文學研究、語言習得(外語學習)、科學、個人與社會、數學與藝術。



透過 IB 教育，期待學生能有圖表中這 10 個特質。此圖像將會至於群英教室樓梯間外牆布置。

暑期 7/18(二)、8/2(三) 10:00-12:00 舉辦行政英文增能研習，協助各處室行政準備諮詢會議的英文資料；8/4(五)9:30 將邀請西松高中國際部陳瓊玉主任蒞校，分享 IB 諮輔行政經驗。另 7/21(五)9:00-12:00 邀請外師舉辦「英文太極拳研習」，歡迎請大家踴躍出席參與！

五、111 學年高優計畫進入成果彙整階段，協助於 7/3 前協助繳交上學期成果報告至高優雲端硬碟，以利後續整合與核銷。112 學年學年申請，核定補助經費 152 萬，開學後再與各申請單位說明執行與核銷事宜。

六、因應學校願景與整體課程發展規劃，擬統校內國際教育課程地圖。國際教育課程的關鍵概念以「文化學習」、「國際關連」與「全球議題」三大主軸為主要架構，課程設計可聚焦於單一概念軸深度探究，亦可跨概念軸統整多項概念。另先新學年高優計畫本校以「聯合國永續發展目標 SDGs」為課程發展核心主軸，煩請各位協助思考任教的領域／科別／課程，能如何融入國際教育概念，並填寫表單以利後續統整，表單填寫至 7/31，請各位在暑期備課時，思考看看如何將國際教育和 SDGs 永續發展目標融入課程囉！讓我們將國際教育課程地圖變得更加完善！感謝大家！(如有不同課程可融入，請分別表單填寫)，如下：

高中部

<https://forms.gle/E1mASor6rsfNu6hE7>



國中部

<https://forms.gle/4g8dHQESg2Vvs.jvE7>



七、為利日後課程發展參考，麻煩請高中校定必修與多元選修教師，協助單一課程評

鑑(<https://forms.gle/tY9tZ8kXyJP97XDA7>)，請協助於 7/31 前填寫完成：



人事室

- 一、暑假期間如遇返校服務、研究及進修等活動及配合災害防救所需應配合返校，如無法返校配合參與時，應事先辦妥請假手續。
- 二、重申請全體同仁恪遵「臺北市政府公務員廉政倫理規範」之規定，拒絕接受饋贈、邀宴或涉足不正當場所；近日發生本府公務員因收受與其職務有利害關係之廠商餽贈，雖於事後退還，惟未簽報長官及知會政風機構，致違反上開規範遭懲處一事，案經市長指示：「請再度通告各局處，日後必須 3 日內通報，以免受罰」。
- 三、依公務員服務法第 13 條規定：公務員不得經營商業或投機事業。（第 2 項）公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。…（第 4 項）公務員違反第 1 項、第 2 項或第 3 項之規定者，應先予撤職。」次查司法院 37 年 6 月 21 日院解字第 4017 號解釋：「公務員服務法第 13 條第 4 項所謂先予撤職，即係先行停職之意，撤職後仍應依法送請懲戒。」。次查司法院大法官會議釋字第 308 號解釋略以：「公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第 24 條所稱之公務員。惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。」再查銓敘部 83 年 12 月 2 日 83 台中法四字第 1052694 號函及該部 85 年 2 月 27 日 85 台中甄一字第 1256915 號函略以，依聘用人員聘用條例聘用之人員及約僱人員，係服務法適用對象，如有違反服務法，得依相關規定予以處分，或依其聘（僱）用契約書課以應負之責任。另教育人員任用條例第 34 條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」，違反者依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 4 款第 7 目規定，在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為者，記過，另同辦法第 4 條第 3 項第 4 規定，未經校長同意，擅自在外兼課兼職者，同一學年度內成績考核留支原薪，請各位教師及職員應確實遵守規定，俾影響自身權益。
- 四、重申酒駕相關規定，查銓敘部於 102 年 1 月 3 日以部法二字第 1023681986 號函所附「受考人考績宜考列丙等條件一覽表」中規定「言行失檢，損害機關聲譽，有具體事證」之情形者，各機關學校應本於考績法 立法意旨，衡量其全年工作績效表現、平時成績紀錄及獎懲情形，覈實評定適當之考績等次；另本府亦於 104 年 4 月 22 日府授人考字第 10430425600 號函訂定「本府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」，為貫徹本府「酒駕零容忍」之決心，請各位同仁勿酒後駕（騎）車及拒絕酒測，如有違者應依公務人員考績

法及公務員懲戒法等相關規定予以考績及懲處（戒）。

五、為預防性騷擾行為發生及強化性騷擾防治自主管理機制，請各位同仁務必謹慎行事，依教師法第14條規定，教師有性侵害、性騷擾或性霸凌等行為，應予以解聘、停聘或不續聘，並依情節輕重予以不得聘任為教師或議決一年至四年不得聘任為教師。

貳、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：訂定本校專科教室管理辦法，提請討論。

說明：本校各專科教室，部分由任課教師專管，部分由設備組管理。部分專科教室（實驗室）依其性質、用途，已分別有訂定使用規則，但部分專科教室則尚無訂定。為方便管理與借用，擬定本校專科教室管理辦法草案，請各專管教師審視修正，彙整修正意見後，復經課發會交由各科科召帶回科內再做審閱，並已修訂完成。提請校務會議決議，並請校長核定後公佈實施。

提案二

提案單位：學務處

案由：訂定本校「學生在校作息時間實施要點」，提請討論。

臺北市立和平高級中學學生在校作息時間實施要點草案

壹、依教育部103年11月頒布「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及111年3月7日修訂之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」，特訂定本校「學生在校作息時間實施要點」。

貳、本校學生在校作息時間表：

項次	時間	課程/活動規劃
1	07：30	國中部：自主學習/課前準備
2	08：00	高中部：自主學習/課前準備
3	08：10 ~ 09：00	第一節課
4	09：00 ~ 09：10	課間休息
5	09：10 ~ 10：00	第二節課
6	10：00 ~ 10：10	課間休息
7	10：10 ~ 11：00	第三節課
8	11：00 ~ 11：10	課間休息
9	11：10 ~ 12：00	第四節課
10	12：00 ~ 12：30	午餐時間
11	12：30 ~ 13：00	寧靜午休
12	13：00 ~ 13：05	課前準備

13	13：05 ~ 13：55	第五節課
14	13：55 ~ 14：05	課間休息
15	14：05 ~ 14：55	第六節課
16	14：55 ~ 15：10	環境整理
17	15：10 ~ 16：00	第七節課
18	16：00	學生放學

參、本校學生遲到與曠課定義：

上學遲到	第一節課上課鐘響完畢，仍未於指定上課地點就位者。
上課遲到	第二節課（含）後之上課鐘響完畢，仍未於指定上課地點就位者。
曠課	第一至七節課上課逾三分之一時間（17分鐘），仍未於指定上課地點就位者。

肆、一般規定：

- 一、為考量校園安全，學生請避免於「上午7時10分前到校」。放學後，學生應儘速離校返家，「教學區將於晚間18時關閉」。本校值勤人員將依規定時間進行校園淨空，如已依規定申請留校、晚自習等之學生，請準時於指定地點就位。
- 二、因體育班專訓、代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，學校得調整部分上、放學時間。
- 三、依教育部規定，上午第一節開始上課以前，不對學生實施任何學業成績評量。另如辦理課業輔導，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，不對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 四、寧靜午休及環境整理時間，未經申請不開放操場、活動中心及其他校內公共區域。
- 五、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，如口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省等。
- 伍、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：學務處

案由：修訂本校「學生請假規定」，提請討論。

臺北市立和平高級中學學生請假規則修正條文與現行條文對照表

修正條文	現行條文
一、凡本校學生因故無法出席各項學習活動時，應依本規定辦理請假。未完成請假、請假未經核准或無正當事由缺課者，均視為曠課。	一、本校學生因事或病不能出席各種課業活動均應依照本規則請假，其未經准假而擅自缺席者，概作曠課論。
二、「請假」、「補請假」及「逾時請假」之定義： (一)可預期之事由，應事先完成「請假」。 (二)不可預期之事由，應由家長（監護人）先行告知班級導師或撥打學校請假專線，說明學生未能到校之原因。並於學生返校當日起5個上學	二、請假前應由家長先以電話告知導師或輔導教官，以為准假衡量之依據。 六、請假辦理程序： (一)填寫請假單後，依請假天數，視准假權限之原則，按程序經審核批准，於到校5日內（不含例假日）完成請假手續，逾期以曠課紀錄。

<p>日內完成「補請假」。</p> <p>(三) 放學前，因故欲中途離校者，須由導師同意並與家長(監護人)確認，經學務處或教官室核准後，始得離校(如為身體不適，應先至健康中心，由校護評估學生是否適合自行離校)，並於學生返校日起5個上學日內完成「補請假」。</p> <p>(四) 可預期之事由未事先完成「請假」、不可預期之事由或中途離校未於返校日起5個上學日內完成「補請假」者，均視為「逾時請假」。「逾時請假」補救辦法請見本規定第九點。</p>	
<p>三、學生「請假」及「補請假」程序： 學生及家長(監護人)檢附請假證明，採線上或紙本方式提出，且經導師及各級准假權限人員核准後，將請假卡繳交至學務處生輔組紀錄備查(線上請假不須繳交紙本假卡)。</p>	
<p>四、准假權限：</p> <p>(一) 請假1日以內：經導師同意，由各班輔導教官或學務創新老師核准。</p> <p>(二) 請假天數2日以內：除前項(一)人員審核外，由生輔組長核准。</p> <p>(三) 請假天數5日以內：除前項(一)、(二)人員審核外，由學務主任核准。</p> <p>(四) 請假天數5日以上：除前項(一)至(三)人員審核外，報請校長核准。</p>	<p>五、准假權限：</p> <p>(一) 1日內請導師、輔導教官核准。</p> <p>(二) 2日以內呈請導師及輔導教官審查後，經生活輔導組長批准。</p> <p>(三) 3日以上由生活輔導組長呈請學務主任簽批准。</p> <p>(四) 1星期以上者呈請校長簽核。</p> <p>(五) 未經核准之請假單不予登記。</p>
<p>五、為避免學生規避遲到登記，第一節課如無正當理由均不予以准假。申請病假須提出當日第一節課時段就醫證明。</p>	<p>四、學生第一節課曠課，非正當理由，均不予以准假。如為病假需提出當日第一節課時段就醫證明。</p>
<p>六、學生請假類別，區分為公假、事假、病假、生理假、喪假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假及育嬰假，說明如下：</p> <p>(一) 公假：</p> <p>1、公假資格：</p> <p>(1) 代表學校參加校外比賽、活動或公共服務者。</p> <p>(2) 參與校內全校性公共服務者。</p> <p>(3) 參加大學入學面試者：</p> <p>a. 申請學校位於北部地區(新竹以北)：面試當天可准予公假1日。</p> <p>b. 申請學校位於中、南、東部、離(外)島地區：</p> <p>(a) 面試日期為星期二至五期間，可准予公假2日(面試</p>	<p>三、請假分病假、事假、公假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假及生理假。</p> <p>(一) 病假：</p> <p>1、須有家長或保護人之申請。</p> <p>2、1天(含)以上者須有家長或保護人之請假書或診所證明；超過2天(含)者，必須有就醫之事實。</p> <p>3、在校時因病須離校者，得由健康中心證明經學務處核准始可離校。</p> <p>4、在校時因病離開教室在健康中心休息超過一節(含)，亦須由健康中心開具證明，以利後續補辦請病假手續。</p>

<p>當日及前一日)。</p> <p>(b) 面試日期為星期六，可准予星期五公假 1 日。</p> <p>(4) 參加兵役、軍校報名體檢者。</p> <p>(5) 被師長約談者。</p> <p>2、公假申請程序：</p> <p>至學務處領取「學生公假申請單」後，依序由指導老師、副班長、導師(校外活動應有家長簽章)、生輔組長審核後，由學務主任核定。</p> <p>3、各社團(或班聯會)舉行全校性之活動，應週詳計畫，並於活動前 1 週向學務處辦理活動申請許可；若需額外前置作業準備時間，得以專案申請 4 至 8 小時公假；其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。</p> <p>(二) 事假、婚假：請依本規定第二、三點辦理。</p> <p>(三) 病假：</p> <p>1、可預期之約診、體檢…等，應檢附相關證明事先完成請假。</p> <p>2、學生如因身體不適無法到校，應由家長(監護人)先行告知班級導師或於上午 7~9 時前撥打學校請假專線，說明學生未能到校之原因。並於學生返校日起 5 個上學日內，檢附相關證明完成「補請假」。</p> <p>3、學生在校期間如因身體不適欲中途離校，應先至健康中心由校護評估學生是否適合自行離校，並與家長(監護人)確認，經學務處或教官室核准後，始得離校。學生中途離校後，應於返校日起 5 個上學日內，檢附相關證明完成「補請假」。</p> <p>4、學生在校期間如因身體不適於健康中心留觀超過 1 節(含)課，應檢附健康中心證明，於留觀隔日起 5 個上學日內完成「補請假」。</p> <p>5、申請病假應檢附之證明：</p> <p>(1) 病假 1 天以內：家長(監護人)之請假書面說明或就醫事實證明。</p> <p>(2) 病假超過 1 天：就醫事實證明。</p> <p>6、期中(末)考試前 1 日(不含例假日)及當日請病假須有就醫事實證明。期中(末)考試補考辦法請見本校教務處相關規定。</p> <p>(四) 生理假：</p> <p>女性學生因生理日致就學有困難</p>	<p>5、在家時因病不能來校者，必須由家長或保護人以電話先行辦理請假，事後 5 天內補辦正式請假手續。</p> <p>6、考試前 1 天(不含例假日)請病假，須附就醫(診所)證明；考試當天請病假，須附醫院證明書。</p> <p>(二) 事假：</p> <p>1、須於前 1 日或當天上課前，由家長或保護人或學生本人來校請假經核准後方為有效。事後如無特殊原因，概不予補辦應以曠課論。</p> <p>2、因緊急事故不能來校者必須由家長或保護人親自來校請假，否則作曠課論。</p> <p>(三) 公假：</p> <p>1、公假資格：</p> <p>(1) 代表學校參加比賽、活動及服務者。</p> <p>(2) 奉派參予擔任全校性、服務性社團公服者。</p> <p>(3) 參加大學推薦甄試者。</p> <p>(4) 役齡同學，處理兵役體檢、身家調查及抽籤事務。</p> <p>(5) 被師長約談者。</p> <p>2、公假申請程序：</p> <p>學生需至學務處領取「二聯式公假單」，並依序由副班長、指導老師、導師(參加校外活動時應加請家長簽章)、生輔組、學務主任簽章後轉陳校長核定。</p> <p>3、各社團(或班聯會)舉行全校性之活動，應週詳計畫，並於活動前 1 週向學務處辦理活動申請許可；若需額外前置作業準備時間，得以專案申請 4 至 8 小時公假；其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。</p> <p>(四) 喪假：</p> <p>請假標準(不含例假日)，父、母死亡，給喪假 15 天；(外)曾祖父母、(外)祖父母、兄弟姐妹死亡，給喪假 5 天。喪假得分次申請，但應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>(五) 產前假：</p> <p>1、因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。</p> <p>2、應檢具健保局特約醫院或診所出</p>
--	--

<p>者，每月得請生理假 1 日。為尊重個人生理隱私，該假別無須出示證明。</p> <p>(五) 葯假：</p> <p>因父、母死亡者，給喪假 15 日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹死亡者，給喪假 5 日。喪假得分次申請，並應於死亡之日起百日內請畢。</p> <p>(六) 產前假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後。 2、分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以 12 日為限，不限一次請畢。 <p>(七) 娩假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、分娩後，自分娩日起給假 42 日（含例假日）。 2、應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單。 3、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。 <p>(八) 流產假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、流產假資格： <ol style="list-style-type: none"> (1) 懹孕滿 20 週以上流產者，給流產假 42 日。 (2) 懹孕 12 週以上，未滿 20 週流產者，給流產假 21 日。 (3) 懹孕未滿 12 週流產者，給流產假 14 日。 2、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。 3、流產假應扣除先請之娩假日數。 <p>(九) 陪產假：</p> <p>因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿 20 週以上流產者，給陪產檢及陪產假 7 日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計 15 日（含例假日）內請畢。</p> <p>(十) 育嬰假：生產後得提出申請，以 1 學年為限。</p>	<p>具之證明書填寫請假單。</p> <p>(六) 娩假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、分娩後，自分娩日起給假 8 週（含例假日）。 2、應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單。 3、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。 <p>(七) 流產假：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、流產假資格： <ol style="list-style-type: none"> (1) 懹孕滿 3 個月以上流產者，給予流產假 4 星期。 (2) 懹孕 2 個月以上，未滿 3 個月流產者，給流產假 1 星期。 (3) 懹孕未滿 2 個月流產者，給流產假 5 天。 2、應一次請畢，且不計入學期事、病假之累計時數。 <p>(八) 育嬰假：生產後得提出申請，以 1 學年為限。</p> <p>(九) 生理假：每月一次以 1 天為限，計入學期病假之累計時數。</p>
<p>七、請假、缺曠紀錄確認與更正：</p> <p>學務處生輔組每週公佈上週之學生「缺曠明細表」。學生提出「請假」或「補請假」申請後，應保留請假卡存根聯，登入本校校務行政系統或核對每週「缺曠明細表」，確認請假程序是否完成。如有任何問題，應於「缺曠明細表」公佈後</p>	<p>六、請假辦理程序：</p> <p>(二) 凡公佈之缺曠課統計如有遺誤等情況，在公佈後 3 日內到學務處查對更正，逾期概不受理。</p> <p>(三) 查詢缺曠課除憑請假單外，點名冊須經當日授課老師證明方能更正。</p> <p>十一、學生出缺席每星期統計一次，於次</p>

3 日內，持請假卡存根聯至學務處生輔組辦理更正。	週發佈通知，並會知導師，如有疑問，即至學務處生活輔導組查詢。
八、學生到校後，未到放學時間均不得外出。中午用餐及午休時間有正當理由須臨時外出者，須經導師同意，並與家長（監護人）確認後，至學務處領取「學生臨時外出申請單」辦理臨時外出申請。	八、學生於午間休息時間有不得已事故須請臨時外出假者，須向學務處值日教官說明理由，經核准後，領取外出證交警衛驗明，方可離校，回校後，憑外出證銷假。
九、學生逾時請假補救實施要點： (一) 學生曠課經審查為符合請假條件，但已逾請假期限時，除依正常請假程序提出銷假申請外，另須完成下列公共服務時數後，始准其銷假申請： 1、逾時請假 7 節課以內：公共服務 3 小時。 2、逾時請假 8 至 14 節課：公共服務 6 小時。 3、逾時請假 15 至 21 節課：公共服務 9 小時，以此類推。 (二) 凡經本要點核准之缺曠節數，請假類別均以「事假」登錄，且逾時請假申請須於該學期結束（休業式）前提出，學期結束後，則不受理申請。	同本校「學生逾時請假補救實施要點」。
十、學務處每週寄發國中部學生家長曠課通知單，每 2 週寄發高中部學生家長曠課通知單。另每月以掛號寄發曠課累計達 32 節之學生家長曠課通知單。	同本校「學生逾時請假補救實施要點」。
十一、因其他特殊狀況衍生之缺席紀錄，得以專案簽核彈性辦理。	十、因其他特殊狀況衍生之缺席紀錄，以事先專案核簽者，不受第三條、第五條、第六條限制。
十二、學生請假及缺曠統計均以學期為單位，每學期休業式隔日起第 5 個上學日後，即停止受理請假或異動。 十三、有關學生請假及曠課對學習評量之影響，請見本校教務處相關規定。 十四、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	十三、本規則如有未盡事宜，得提校務會議修正之。 十四、本規則經校長核准後公佈施行之，修正時亦同。

提案四

提案單位：學務處

案由：修訂「臺北市立和平高級中學國中部導師輪替制實施要點」，提請討論。

說明：

一、為使輪替制實施要點於執行時能更臻完善，建議做下列幾點修正。

二、修正條文及現行條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
參、基本規範	參、基本規範	調整為七個領域以使各領域
四、上述領域分為國文、英文、數學、	四、上述領域分為國文、英文、數學、	

自然、社會、綜藝（綜合活動+藝術）與健科（健體+科技）等七大領域，各領域配額比例依本校需求規畫	自然、社會與其他（包括藝術、綜合、科技、健體）等六大領域，各領域配額比例依本校需求規畫	人數相近
---	---	------

領域		國中現職教師			人數
一	國文	郭慧足 蔡靜芳 江雅禎 陳瑋瑄 楊心怡 林芳穎			6
二	英文	張育華 李雪萍 任育瑩 林美伶 賴怡蓓			5
三	數學	高啟華 陳明瑩 吳宗霖 何虹靜 姚奮宏 吳靜怡			6
四	自然	呂文銘 施振裕 尹淑萍 金欽中 陳珮伊			5
五	社會	黃美文 陳淑燕 宋純慧 巫宜娟 白千芸			5
六	六 其他	綜藝	陳彥婷 方郁集 高琳芸 洪良 章也承 新音樂		6
			葉明勳 許育誠 方婕義 黃凱麟 林子婷		
		七 健科			

肆、組織 二、本組設置委員16人，其組成方式如下： (一)主任委員一由校長擔任之。 (二)委員兼總幹事一由學務主任擔任之。承主任委員之命，規劃及執行校內遴聘事宜。 (三)委員一教務主任、輔導主任、人事主任、各年級推派一位導師代表共3人、各領域推派一位領域代表共7人、國中教師會代表1人。	肆、組織 二、本組設置委員15人，其組成方式如下： (一)主任委員一由校長擔任之。 (二)委員兼總幹事一由學務主任擔任之。承主任委員之命，規劃及執行校內遴聘事宜。 (三)委員一教務主任、輔導主任、人事主任、各年級推派一位導師代表共3人、各領域推派一位領域代表共6人、國中教師會代表1人。	配合 參-四 調整
六、輪休原則：符合下列條件之教師，得輪休一年免兼導師職務。 (一)已提出退休申請核准通過者，或 <u>服務年資滿25年</u> ，屆齡退休者。	六、輪休原則：符合下列條件之教師，得輪休一年免兼導師職務。 (一)已提出退休申請核准通過者，或服務年資滿25年，屆齡退休者。	原條文語意不夠明確
六、輪休原則： (四)若有符合輪休資格而自願擔任導師（滿2年以上，且至畢業）與行政工作（滿兩年以上），或導師	六、輪休原則： (四)若有符合輪休資格而自願擔任導師，或導師員額不足須暫緩輪休再接任導師者，其輪休年限應	明定擔任導師並續接行政職亦適用增加輪休年限一年

員額不足須暫緩輪休再接任導師者，其輪休年限應予增加一年，並於次輪優先輪休。	予增加一年，並於次輪優先輪休。	
---------------------------------------	-----------------	--

提案五

提案單位：圖書館

案由：修訂「臺北市立和平高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。

說明：

一、教育部來函指示學校應於作業補充規定增加學習歷程檔案相關代理人機制與宣導說明內容。

二、修正條文及現行條文對照表：

修正條文	現行條文	說明
<p>第七條</p> <p>一、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情事影響相關資料正常建置，在資安規範下，依下列應變措施辦理：</p> <p>(一) 學習歷程學校平台：</p> <ol style="list-style-type: none"> 相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。 由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 <p>(二) 學生學習歷程個人檔案：</p> <ol style="list-style-type: none"> 學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，提供相關資源協助學生進行問題解決。 <p>(三) 人員異動：</p> <ol style="list-style-type: none"> 行政人員：由各單位主管指定代理人及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 任課教師：課程學習成果之認證以原任課教師認證為原則，如因疫情、重大事故、教師聘期屆滿離職、退休、留職停薪等人員異動或其他特殊事由，依下列說明辦理。 <ol style="list-style-type: none"> 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，代理順位如下： <ol style="list-style-type: none"> 由原授課教師指定之代 		依來函增訂增訂

<p>理認證教師。(須經該代理認證教師同意)</p> <p>B. 相同授課科目及授課年段之教師。</p> <p>C. 相同授課科目之教師或科召集人。</p> <p>D. 如該課程無相同授課科目之校內教師可為代理，則由教務處教學組長代理認證。</p> <p>(2) 若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。</p> <p>學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。</p>		
<p>第八條 離校生之學習歷程檔案資料，保存 5 年；達保存年限後，始得刪除。</p>	<p>第七條 已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存 5 年；達保存年限後，始得刪除。</p>	<p>依來函修正</p>