

臺北市立和平高級中學 112 學年度第 1 學期

國中部 9 月份導師會議書面資料

壹、各處室綜合報告

學務處

訓育組

一、國中團體活動課程：本學期國七、國八安排社團、自治活動(班會課)及各處室活動，除了社團外皆需請學藝股長或幹事會寫班會紀錄簿，並請 2~3 位學生填寫當週議題心得。

二、九月份預定工作：

(一) 國九教育旅行

1. 教師行前會：9/04(一)中午 12:10 視聽教室(一)
2. 學生行前會：9/07(四)13:05 群英教室

(二) 教室佈置

1. 班級佈置美化及教師小卡佈置：9/25 日截止製作完成。
2. 進行評分：9/26~9/27。

請導師協助指導學藝股長籌組團隊，爭取班級與個人榮譽。

三、未來預定工作：

(一) 9/13-9/15 國九畢業旅行。

(二) 安排國八隔宿露營相關事宜。(開學前已送件至總務處，預計九月底完成招標)
日期安排第 1 順位為 11/30-12/1、第 2 順位為 11/27-11/28。

(三) 調查高三及國九畢業紀念冊製作及拍攝相關事宜。

四、全國法規資料庫競賽：

國一~國三自由報名，教師亦可參與教案設計，獎品獎金豐富，8/18 已開跑，截止日期：教案比賽 10/05、學生比賽 10/25。

生教組

一、112 學年度第一學期午餐經濟弱勢補助、貧居生調查及防治學生藥物濫用清查單請儘速交至生教組。

二、本學期的服儀檢查預計於第 3 周開始。

三、請老師再留意班級的手機繳交狀況。手機繳交時間為 8:00 或 9:00、手機盒領回的時間為 16:00。有第八節課的班級，手機盒領回後一律放置於講桌或老師座位，放學才可領回。

四、各班秩序評分本週開始施行。

五、服儀服務隊申請時間自下週開始。

衛生組

〈桶餐方面〉

一、8/30、8/31 才繳費加入吃餐的同學，9/11 才可以開始用餐。

二、請各班用餐後 12:30 將餐桶、湯桶抬到一樓中央穿堂。

〈環境打掃〉

三、各班若有過多的掃具請派同學歸還衛生組。

四、掃具間下週起周二、周四開放。

五、請尚有紙箱堆放教室的班級，派同學於掃地時間拿到資收室回收。

六、請各班導師、負責幹部協助督促掃區清掃，衛生組亦會加強巡邏。

七、本學期實施垃圾不落地評分，請國七、國八之衛生股長、衛生幹事於早修 7:40 和午休 12:40 協助評分。每周輪值一個國七班級和一個國八班級，段考當日暫停評分。評分範圍有：走廊、教室地板、垃圾桶周圍、掃具排放、餐桶沒抬下來等。

補充說明：各班掃地幹部輪值表尚未繳交，請儘快繳交至衛生組。

[學務主任]國九畢旅期間是否由國八協助清掃或由學務處安排公服時數來進行校園清潔維護，會後再行討論進行定案。

體育組

一、本學期體育課器材借用憑證由學生證改為器材借用卡，於幹部訓練時候股長會得到一張借用卡，煩請導師協助提醒學生將妥善保存。

二、體育組招募新學期體育志工，請導師協助宣傳，若有意願投入之同學可直接到體育組報名。

三、本學期校慶運動會賽事預計九月中開始報名，煩請導師簽章時協助留意同學是否合適參賽，身體狀況不宜激烈運動者，請勿報名。

[學務主任]本校學生服裝以全套制服或運動服為主，混搭可接受，若學生半套便服，開生活輔導單，若全套便服就請導師通知家長協助管教。

教務處

教務組

- 一、正式課表：9/4(一)起公布施行，感謝大家的體諒與配合。請導師提醒學藝股長將班級課表放置班級牌下之壓克力板內，以利巡堂對照。
- 二、國八、國九補考：8/31(四)~9/7(四)第八、九節，於四樓群英教室；非筆試考科於9/15(五)前完成。
- 三、導師班級經營計畫、各科教學進度表：請老師們盡快上傳表單電子檔以利彙整公告。
- 四、國九模擬考：9/5(二)、9/6(三)，請導師提醒學生注意試場規範、使用無通訊功能之手錶。
- 五、國七、國八地理知識競賽：9/6(三)第四節自治活動課，答案卡已套印班級座號姓名，請導師安排座位或自行調整答案卡順序、協助監考，也請提醒學生準備畫卡文具(尤其是國七)，考後回收試題和答案卷卡(試題不外流)。使用備卡者請提醒學生：座號姓名須劃寫。
- 六、9/9(六)學校日：請導師提醒家長重要行事曆：三次定期考、藝能科筆試、期末加一週補課至1/26(五)。
- 七、教室日誌：已訓練學藝股長記錄(標題、調代課寫好、任課老師簽名)，「考」改為「複習」，請導師協助檢查、叮嚀，以利教育局「教學正常化訪視」作業。
- 八、小白板、筆組：各班8套，國八國九續用未收回、國七已於幹部訓練後發放，請班級妥善使用與保管！白板請平放、勿對折重壓，筆水用完可到教務組更換卡水，期末收回若有遺失或過度損壞，則須請班級購買歸還。
- 九、第八節課業輔導：
國九自9/4(一)開始、國八自9/11(一)開始，參加調查表請學生盡快繳交。繳費時間：9/8(五)~9/25(一)，不參加者請勿繳費！
減免申請：家境清寒持有證明、家庭突遭變故經班級導師認定需要協助者，請找教務組填交申請表；低收、中低收者已有資料，可免申請。
- 十、國九晚自習：9/18(一)開始，地點為多功能教室，感謝導師協調家長輪值及場地。
- 十一、導師請假若是1整天，請於差勤系統選填8:00-17:00，以利代導相關費用支領作業。

註冊組

- 一、感謝國七導師協助註冊組，收取學生證照片與學生證個資處理同意書。
- 二、尚須申請特殊身分雜費減免的學生，請學生親自至註冊組提出申請，最後截止日期為：112年9月6日(三)。
- 三、若學生未具有補助身份者，但家庭情況急需要協助，導師可轉介至註冊組辦理家庭突遭變故，進行補助。

設備組

- 一、國、高中各班教科書已發放完畢，煩請導師協助轉知班上同學，若有書籍缺損欲退換

- 者，請於開學後一週內至設備組辦理。若班上有餘書，亦請務必交代班長送回設備組。
- 二、因老師反映水洗粉筆較軟、較黏手，易折斷、太短不好寫而丟棄浪費，本學期每班發放粉筆夾 5 支，請導師帶回班上使用，班級畢業後繳回設備組。
- 三、若有家境困難，但無低收身分，經導師認證者，可至設備組領取申請表，辦理教科書費減免。

特教組

- 一、特教新生 IEP 預計於九月底前召開完成，屆時請收到會議通知的老師準時與會，感謝學校同仁對特教組運作上的支持與關照。
- 二、潛能班抽離課程於 9/4(一)正式上課，學生個人課表於開學第一週通知學生及老師，麻煩老師協助留意學生出席狀況。
- 三、特教組預計於 9/9 學校日辦理 112 學年度特教親師交流活動。
- 四、本學期縮短修業年限計畫已經公告網路，收件時間為 9/1-9/15，請提醒有興趣且符合資格之學生申請。重要提醒：自 111 學年度起，報名縮短修業年限(含免修)者，須符合臺北市高級中等以下學校資賦優異學生縮短修業年限「資優資格」，若未具有資優資格者，需先通過本市鑑輔會認定之資優鑑定評量。

時間	工作項目
9/1~9/15	縮短修業年限報名工作
9/18	聘請鑑定小組委員
	召開鑑定小組初審會議
	公佈應試學生名單
9/18~9/20	試題繳交
9/21~9/23	鑑定甄試工作（含口試、筆試）
	縮短修業年限複審暨工作檢討會議
9/26~9/27	公告通過縮短修業年限學生名單與須知
9/30 前	申請免修及跳級鑑定合格學生名單報局核備
期末	學習成果評量

[教務主任公文]因應防疫或學生請假超過三日以上學習指引提供公文讓各班導師參考

9/9 學校日可能家長會詢問相關內容及學校做法

1. 學生因法定傳染病及其他傳染病致全班停課
2. 學生經學校核准病假超過三日以上

由學校課發會認定之特殊狀況，經家長提出居家學習需求者

因應指引透過國高中導師討論形成校內施行版本再議

總務處

一、新建教學大樓進度報告：新建教學大樓目前主要工項為：(1)安全支撐工程-中間樁、共構樁施作。(2)圖書館筏基施作-鋼筋綁紮、混凝土澆置、模板施作。截至 8/23 止，預定進度 0.95%；實際：8.31%；超前 7.36%。新建工程即時監視系統網址：
<https://www.youtube.com/@user-xd6ut1pz6t/live> 歡迎大家上網一起來督工。

二、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」，原預定於 8/18 完工，因天候下雨因素，展延至 9/2。在總務處庶務組每天緊迫督促下，廠商已於 8/29 申報竣工，校門口鷹架及莒光樓 1 樓之工務所皆已於開學前拆除。依公共工程的流程，接下來會有驗收及驗收後缺失改善的動作。老師若有看到工程品質未達標疑慮的部分，亦請告知總務處，總務處會再要求廠商改善修正。

三、關於國中部班班有冷氣之政策，國中部教室冷氣已於暑假汰換完畢，雖然教育局有補助國中部電費，但亦請撙節使用；教育局補助冷氣除了國中教室外，還有國中學生會使用的專科教室及運動空間等，除新冷氣機外，總務處亦利用教室汰換下來之冷氣機，移機安裝於韻律教室、桌球教室、足排球練習室…等，使教學空間都有冷氣使用，以提升教師教學及學生學習之效率。惟，基於使用者付費原則，請各班使用班上之冷氣卡付費使用，並於關閉後再次確認冷氣是否確實關妥。

四、總務處將教育局補助國中部的冷氣費，平均分散於 4.5.6.9.10.11 六個月，各班冷氣費補助為 1,500 元/月，若冷氣卡快沒錢了，請到出納組儲值(不用真的付錢啦)。請各班在補助費用總額內撙節使用，謝謝！

五、總務處已利用暑假期間，完成開學前準備事項，包含水塔清洗、病蟲害消毒(尤其室外的小黑蚊)、飲水機保養、清除椰子樹枯葉、冷氣機修繕、專科教室新增節能循環扇、活動中心節能照明燈更新……等，若有任何硬體設備待改善或有任何建議事項，請通知總務處處理，謝謝。

六、總務處在不影響教師教學及學生學習的前提下，會適度活化校園場地予以租借。其租金收入可充實校務基金，並用於學校修繕、清潔及添購教學物品；部分電影場地租借，更能行銷學校形象。若有影響到教室環境或擺設，再反應給總務處，本處會儘快處理，如有毀損請則會請廠商修復或賠償，再請老師多多見諒，謝謝。

七、因國際情勢詭局多變、全球極端氣候影響，節能減碳的落實在於各位師長全力的配合與對學生的具體指導。學校節能（電、水、紙、冷氣、大屏的電源關閉(電費不高，但長期未關，損壞後，修繕需要時間，會影響教學)…等）措施及放學後門窗關閉的落實等，在此，總務處感謝各位老師的協助及幫忙。

八、本學期註冊四聯單繳費日期為 9/11(一)~10/4(三)，請導師協助提醒同學務必準時繳費。10/13(五)為補註冊截止日。

九、再次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、暑假作業檢核：

- 生涯學習檔案與校務行政系統/生涯資料的建置、更新與檢核。
 - 七級：九月底前於輔導活動課，直接線上指導學生操作與填寫。十月份進行檢核。
 - 八、九級：已於8/30輔導股長幹部訓練時發予「填寫不足名單」催填，後續會再A3公告填寫不足者檢核。
- 生涯檔案手冊：另行公告通知繳交檢核，並結合本學期的「作業抽查」再行檢核。

二、認輔提報與轉介

1. 認輔推薦：**另行發給導師**，請老師確認後繳交至輔導室，以利彙整與後續作業。

(1) **八、九級**：學期初提報。

(2) **七級**：預計於10月導師會議時回收。

2. 轉介：學期間有需轉介之個案，請直接洽詢輔導室各班專輔教師，

(1) 奇數班(1、3、5班)：王維芬 老師、

(2) 偶數班(2、4、6班)：蔡慧臻 老師。

三、**★校務行政系統/導師關懷紀錄(B表)**：**操作方式詳如單張附件**

1. 請每位導師每學期務必線上登錄。

2. 請九年級導師需在**學生畢業前(5月底前)**完成每位學生以下項目登錄，以利學生未來升學之用。

(A) 校務行政系統/**03生涯輔導紀錄**

(B) 校務行政系統/**07升學建議**。

四、分年級重點事件簿：

年級別	當月重要事件
國七	<p>一、智力測驗：九月底前針對未施測之同學進行補測。</p> <p>二、新生綜合基本資料表：感謝各班導師協助學生填寫與回收，本資料除用於學生填寫線上校務行政系統外，紙本資料將留存輔導室，導師可借閱參酌。</p> <p>三、關於『<u>國小綜合資料</u>』函索一案，因基於「<u>學生轉銜輔導辦法</u>」規定需「檢附家長 or 學生同意函索授權書」方可索取，故不會進行全年級性整批函索。<u>若七年級導師對於班上學生基於初級輔導之需求，欲參考國小師長之輔導歷程，可再與資料組討論洽詢。</u></p>

國八	<p>一、性平徵件比賽：散文 or 倡議 line 貼圖設計。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 繳件者，核予「1-3小時服務學習時數」從寬獎勵。 2. 校內收件期限：9/20(三)，17:00前。 <p>二、提前預告：八年級社區高級中等學校專業群科參訪。</p> <p>►<u>12/6(三)下午</u>，開南商工。</p>
國九	<p>一、臺北市合作式技藝教育課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 9/12(二)技藝班開課～12/12(二)結業式。 2. 本學期共有<u>41位</u>國九學生參加技藝教育，於每周二下午，分別參加7間高職（大安*3、松農*2、松商*3、木柵*6、開平*11、育達*11、耕莘*5）進行課程。 3. 校內行前說明會：預計於9/11(一)中午於「群英教室」進行。 <p>二、性平徵件比賽：散文 or 倡議 line 貼圖設計。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 繳件者，核予「1-3小時服務學習時數」從寬獎勵。 2. 校內收件期限：9/20(三)，17:00前。 <p>三、提供「111學年度畢業生之升學進路概況&錄取成績參考表」：</p> <p>本資料母群僅本校畢業生，不代表高校端的最低率取分數，僅供教師與學生生涯輔導時參酌。（為免誤用，請導師僅自己參酌，避免再轉傳）會議當日提供</p>

五、輔導知能文宣：孩子不想上學，千萬別劈頭就罵他！揭青少年焦慮障礙7大症狀，出現任何一個都要小心(詳如附件)

圖書館

讀者服務組

- 一、本年度最後一批圖書採購，蒐集推薦書單至 9/11(一)17:00 止，老師可至圖書館公告下載推薦書單表格（關鍵字查詢【112 年圖書暨多媒體採購推薦表格】），推薦書單前，請先至館藏查詢系統確認是否已經有書，再 email 至 b181@mail.hps.h.t.p.edu.tw 提供推薦書單，若為教學需求請老師附上備註。
- 二、8/30(三)實施國中部幹部訓練，每位圖書股長需於指定下課時段至圖書館簽到值勤（見下方表格說明；遇段考週暫停一次），領取班級櫃資料與組長給予之任務，帶回後分傳給其他班級圖書股長。隔週週一上午統計未到股長，週二發通知（遇假順延一日）。累積兩次未到，開立指導單一張；第四次愛校服務一次，採連續罰；超過十次開始記警告（依據獎懲辦法規定：「擔任公勤、班級或社團幹部不負責盡職，影響工作推展

者。」)。

級	七	八	九
圖書館	週一整日的下課 時間	週二整日的下課 時間	週三整日的下 課時間
勤時間			

三、本學期圖書館舉辦國七圖書館利用教育活動，煩請七年級召集人以及導師們可擇方便的時間，讀者服務組會於活動間帶國七新生認識圖書館環境以及基本的借閱圖書須知。

資訊媒體組

- 一、班級 HDMI 線自本學年度起改為國七上學期開學時發給每班一條，後續若 HDMI 線毀損，由各班自行至校外購買，資媒組不再提供額外之 HDMI 線提供購買。國八國九延用國七提供之班級 HDMI 線，不再另行發放。
- 二、有關班級筆電借用辦法，提供給各位導師知悉，請見附件。本辦法亦會透過 email 提供給全校教師知悉。
- 三、國七新生之 iPad，後續將先由資媒組發放家長同意書，請國七各班導師協助將貴班之同意書收齊後，交至資媒組，以利資媒組進行後續 iPad 處理作業。

孩子不想上學，千萬別劈頭就罵他！

揭青少年焦慮障礙 7 大症狀，出現任何一個都要小心

摘文:風傳媒新聞

青少年焦慮障礙的 7 個「訊號」

以下這 7 個特徵是我總結出來的青少年焦慮障礙的「訊號」，其中有的是診斷標準中的症狀描述，有的則是家長們更容易觀察到的青少年焦慮的行為表現，或是對社會功能損害的體現（如厭學）。當青少年具有如下特徵時，家長需要提醒自己多加關注，最好能夠早一點讓孩子接受專業的心理評估。如果評估結果是焦慮障礙的話，應該讓孩子在症狀還沒發展到非常頑固的時候接受治療。

1、厭學

在臨床心理治療師或精神科醫師的專業評估中，厭學是個非常重要的識別孩子焦慮情緒的指標。儘管並不是所有的厭學都一定是由焦慮導致的，但在厭學的孩子中，大多數都有嚴重的焦慮情緒，學業或者同伴社交是引起他們焦慮情緒的最重要的應激源。

厭學的孩子可能會表達出對上學的抗拒，或者儘管他們仍在堅持上學，但是在上學的時間裡表現出顯著的情緒痛苦，而在放假的時間裡就感覺好很多，在快要開學時又表現出非常難受的狀態。有些家長簡單地將其解釋為「孩子不愛學習」，而忽略了焦慮情緒對於學業表現的影響。其實很少有孩子從一開始就完全不在乎自己的學業，很多孩子是因為在學業上太挫敗、焦慮，最終自我放棄了在學業上繼續堅持努力。

2、肌肉酸痛或頭痛

焦慮常常使人無法放鬆，而使肌肉和神經長期處於緊張和警戒的狀態。因此長期慢性的焦慮非常容易導致肌肉酸痛或頭痛。很多孩子雖然不會直接告訴父母「我很焦慮」，但是可能會以抱怨軀體不適的方式來表達自己的情緒痛苦。有些內向的孩子可能連軀體不適也不會直接表達，但如果父母可以細心觀察和耐心詢問的話，孩子與父母交流軀體不適通常比告訴父母自己情緒痛苦更加容易。

3、腹瀉（腸易激惹）

胃腸是對緊張情緒非常敏感的器官，在遭遇壓力時，敏感的人的腸胃也會做出一些反應，比如腹痛（痙攣）、腹瀉。有調查顯示，去內科求治大腸激躁症的成人中，絕大多數都有焦慮障礙。而在我接待的成人焦慮障礙患者中，也有非常多人回憶在上學期間有腸易激惹的症狀經歷，比如每逢重要的考試前就腹瀉不止。

4、容易疲勞

長期的緊張焦慮通常會帶來耗竭的感覺，因為大部分的心理能量都消耗在情緒的痛苦和窮思竭慮之中了。焦慮障礙的患者通常會想很多（比如反覆想自己做得不夠好，是個失敗者），所以儘管從外部的行為來看，焦慮障礙患者可能沒有什麼特別消耗體力的活動，卻非常容易產生疲勞的感覺，使得之後的任務做得有心無力。再加上長期的焦慮通常也會伴生抑鬱的情緒，而抑鬱的情緒就更加重了疲勞和耗竭的感覺。

5、無法集中注意力

由於學習通常是引發青少年焦慮的誘因，因此在進行學習時，有焦慮障礙的青少年通常會覺得非常煩躁，難以集中注意力去學習。有一些孩子可能會強迫自己去反覆看課本、作業，但是很多孩子會在焦慮症狀中有種感覺——似乎所有的字、詞都認識，但是句子連在一起卻莫名其妙地看不懂，反覆看多遍似乎也並不能看懂。

因此很多焦慮障礙的青少年在學習過程中會體驗到非常巨大的挫折感，對自己感到失望甚至是痛恨。他們也許花在學習上的時間很長，可是效果卻非常一般。有些家長說的「好孩子」每天都熬夜到很晚，背書寫作業，但是效率卻出奇地低，而且考試成績也並沒有因為努力而產生好分數，這種現象很多都與焦慮症狀帶來的注意力缺損有關。

6、拖延行為

與上一則中說到的儘管效率不高但是還堅持學習的孩子不同，有的孩子應對焦慮的方式是拖延。拖延是一種非常常見的逃避焦慮感的策略，儘管它長期來看會帶來不良的後果，但是在焦慮帶來巨大的情緒痛苦的當下，用拖延的方法逃避掉痛苦，不管對孩子還是對成人來說都是極大的誘惑。我聽過非常多的案例中，孩子們雖然對學業下降也非常擔心，然而一想起學業就非常痛苦，挫折大到沒辦法面對時，通常就會拖延。

拖延也常常與轉移注意力的策略一起使用來逃離巨大的焦慮感，比如很多孩子會因此「沉迷」在網絡遊戲中，或者躺在床上看一天的電影。家長也許會對孩子的這種反應非常氣憤，覺得孩子「懶」、「不努力」，不過通常呵斥很難產生積極的效果，因為情緒上的焦慮痛苦不會因為呵斥而減少，就算外在的行為表現減少了一些拖延的現象（比如家長禁止孩子去玩遊戲、命令他立刻去書桌前開始學習），但是這無非是創造一種「無效學習」的狀態。

7、易發脾氣

焦慮這種內在紊亂的、煩躁的情緒會使一些青少年的情緒變得易激惹，使他們更容易不耐煩、憤怒和亂發脾氣。如果家長不能理解這是孩子焦慮的反應而及時去處理，反而認為孩子是「不聽話、找打」，可能會帶來親子關係的惡化，會使孩子以後都會抗拒與家長的溝通或可能的幫助。

臺北市立和平高級中學班級電腦借用辦法與管理使用要點

班級電腦設置目的

1. 提供任課老師實施資訊融入教學。
2. 提供導師處理班級事務。
3. (班級電腦不得提供學生個人使用)

借用及歸還辦法

一、原班課程

1. 當班上任課老師(或導師)有需求時，由任課老師(或導師)向資訊媒體組事先提出借用要求，再由資訊股長(或代理人)前往資訊媒體組進行借用程序。
2. 借用班級電腦採當天借當天還，且借用與歸還應為同一人。借用人最遲於借用當日 16:10前歸還至資訊媒體組。違規者每逾期歸還一日對借用人開立指導單一張。
3. 班級電腦設備含筆記型電腦 1 台、滑鼠 1 隻、變壓器 1 組及筆電包 1 個。借用及歸還時務必清楚點收。
4. 若為 16:10 後之課程需借用，應由任課老師親自至資訊媒體組，以任課老師之名義進行借用，並於下一個上班日之早上盡速歸還。
5. 若因特殊需求需長期借用，應由導師親自至資訊媒體組，以導師之名義進行借用。

二、跨班課程

1. 當跨班課程任課老師有需求時，由任課老師向資訊媒體組事先提出借用要求，並由任課教師親自至資訊媒體組進行借用。
2. 跨班課程借用班級電腦應於課程結束後即刻歸還至資訊媒體組。
3. 若為 16:10 後之課程需借用，應於下一個上班日之早上盡速歸還。
4. 社團課程無法借用班級筆電。

管理辦法

1. 各班每學期選舉資訊股長，協助班級管理電腦之使用、維護設備、故障報修等事宜。
2. 班級電腦由借用人妥善保管，如有遺失或人為損壞則照價賠償。
3. 班級電腦使用時以老師上課為第一優先，老師指定的班級事務工作次之。
4. 外堂課離開教室前，請先將班級電腦歸還回資訊媒體組，勿將電腦放置於班上。

使用要點

1. 任課教師若需使用電腦輔助授課，借用人需於「課前」開機準備，並測試相關設備；結束授課後，借用人務必依正常程序關機，非必要請勿開機閒置。如後續課堂無再使用需求，請歸還資訊媒體組。

2. 使用電腦時應善加保護，保持電腦周邊環境清潔，嚴禁放置運動器材、飲料、食品、等物品在電腦附近，以免電腦損壞。若因操作不慎，致使電腦或其週邊器材發生故障或損壞時，請立即向資訊媒體組報修。如有人為因素而致損壞者，應照價賠償。
3. 班級電腦為本校財產，未經學校同意，不得擅自變更電腦設定、加裝非原有程式、刪除原有程式或增減電腦配備。
4. 使用學術網路應恪遵「台灣學術網路使用規範」。
5. 請尊重智慧財產權，不可任意拷貝、下載、存取資料、安裝沒有授權的軟體 及遊戲。凡盜用版權軟體被查獲者，應自行負法律上之責任。
6. 禁止安裝、使用點對點(Peer to Peer, P2P)軟體，以防止惡意程式入侵電腦。
7. 依據「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」規定，禁止安裝大陸廠牌之軟體。
8. 請師生盡量使用網路硬碟或電子郵件夾帶個人檔案，避免已中毒的隨身碟造成班級電腦感染病毒。
9. 師生個人檔案請自行妥善存檔，避免系統還原時資料遭刪除。
10. 本校師生於使用班級電腦之設備時，除本要點外，其他規範依相關規定辦理。

班級佈置及美化競賽實施計畫

請公告
務必轉知學藝股長

- 一、目的：
- 1.美化教室環境，打造優質學習空間與學習氛圍。
 - 2.提供學生發揮創意的機會與培養執行創作的能力。
 - 3.培養學生溝通與協調的能力，學習分工與合作，以達愛班愛校的教育目標。

二、參加對象：(一) 國七、國八、高一、高二。

(二) 佈置小組：每班學藝股長召集成立，人數為 2~5 人(含學藝股長)。

三、時程：製作日期⇒即日起至 **112 年 09 月 25 日 (一) 止**

評分時間⇒**112 年 09 月 26 日 (二) ~112 年 09 月 27 日 (三)**

四、佈置範圍：班級教室

五、經費來源：由各班班費自行負擔

六、佈置內容及評分原則：

佈置區塊	說明
教室後牆 主題欄	需加入各處室（教務處、學務處、輔導室及教官室）公告欄位， 並於下列主題 擇一 製作： SDGS (2030 永續發展 17 大目標)： 1. 消除飢餓，達成糧食安全，改善營養及促進永續農業 2. 實現男女平等，並賦予婦女權力 3. 促進和平且包容的社會，以落實永續發展
教室兩側樑柱	勵志、尊重他人與同理心等標語

教室黑板兩側	榮譽榜及公佈欄
班級環保	垃圾桶、回收桶的標識與擺設方式

七、評分原則：

(一) 整體佈置 70% (主題呈現 25% 、美工技巧與媒材運用 25% 、班級特色 20%)

(二) 環保素材運用 20%

(三) 環境整潔 10%

八、注意事項：

(一) 教室佈置以不破壞油漆粉刷為原則，佈置後應維護整學年。

(二) 佈置力求創新，能表現班級特色，材料以經濟耐用為宜，以環保材料為主。(各班應以環境整潔清爽為優先考慮)

(三) 能營造班級讀書氣氛，避免雜亂無章，各項佈置皆須經導師審核同意。

(四) 教室外牆、前後門、窗戶等皆不准任意張貼，以維美觀(教室內可張貼標語)。

(五) 文字橫書由左而右，由上而下；直書由上而下，由右而左。

(六) 教室佈置應以原創設計進行，不得沿用前一班級留下之佈置，若經發現將取消得獎資格。

九、獎勵：獲獎班級皆頒發獎狀給佈置小組，依嘉獎支數由導師分配小組成員敘獎，單一成員最高 3 支嘉獎。

班級	國七、國八 (每年段分開評比)			高一、高二 (每年段分開評比)		
獎勵	第一名	第二名	第三名	第一名	第二名	第三到五 名
	12 支	8 支	6 支	12 支	8 支	6 支

十、本實施計畫陳請校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市立和平高級中學 112 學年度 第一學期 教師節敬師小卡比賽實施計畫

請公告

一、目的：為慶祝教師節，培養學生表達尊師情感，展現創意及才華，提升學生基本核心之品格力。

二、辦理單位：學生事務處訓育組、社團活動組。

三、實施對象：國七、國八、高一、高二全體學生。

四、比賽方式：

(一) 紙卡：由各班同學每人製作敬師小卡 1 張，內容書寫敬師感謝之詞句。

(二) 注意事項

1. 小卡對象：對全校教師、教官們或對特定某一位教師、教官。
2. 小卡可自行設計，不得侵犯智慧財產權。
3. 由學務處統一發放：(1) 每人一張小卡及 1/2 個木夾 (2) 各班細麻繩一條。
4. 每班每人製作小卡至少一張(可自行加工裝飾小卡)，後由學藝股長於期限內將小卡夾在細麻繩，並懸掛在靠走廊的外窗戶窗框上(可針對窗框或窗戶裝飾)。
5. 評分結束後，可卸下小卡送給教師、教官們。

五、時程：

(一) 交件時間：學藝股長將全班作品收齊，於 **09/25 (一) 16:00 前** 懸掛細麻繩在窗戶上。

(二) 評分時間：**112 年 09 月 26 日 (二) ~112 年 09 月 27 日 (三)**

六、評分原則：

1. 小卡書寫內容 40%
2. 小卡外觀設計 30%
3. 小卡整體佈置 30%



七、活動獎勵：

獎 勵 方	班級	國七、國八 (各年段)		高一、高二 (各年段)	
	名次	前三名	佳作數名	前五名	佳作數名
	獎勵	嘉獎一次/獎狀一幀	獎狀一幀	嘉獎一次/獎狀一幀	獎狀一幀

式					
---	--	--	--	--	--

※ 評審老師得視作品水準酌予增減名次或從缺。

八、本實施計畫陳校長核備後實施，修正時亦同。