

111 學年度第 1 學期 8 月份行政會報紀錄

壹、日期：111 年 8 月 17 日（星期三）上午 10 時 20 分

貳、地點：本校行政教學大樓三樓大會議室

參、主席：詹滿福 校長

紀錄：黃松竹

肆、出（列）席人員：如簽到表

伍、主席致詞：

- 一、感謝 5 位教師新任組長兼任行政工作，希望未來在工作崗位上除掌握現況外，針對臨時性業務或突發狀況，能站在解決問題之立場來處理，過程雖是辛苦，但工作有變化，也能增加生活的樂趣。
- 二、COVID-19 疫情仍屬嚴峻，請各位同仁維持正常作息，勤洗手、戴口罩、少群聚仍為防疫之不二法門。
- 三、下學期起因學生作息時間有所調整，請各處室活動的時間安排要配合調整。

陸、上次會議（111 年 7 月 13 日）行政會報決議裁示事項執行情形：如附件

柒、業務報告：

教師會：據悉教育部將自明年度新學期起，調高兼代課鐘點費用，由 400 元/節調至 420 元/節，轉知該項訊息。

教務處：

- 一、111-1 高二高三課業輔導開課已統計完成。111-1 高一課業輔導調查表預定於新生訓練發放，開學日 8/30(二)收回。
- 二、全校課業輔導加退選為 08.30-09.01（二-四）。統一於 09.05（一）開始上課。
- 三、111 學年度高一新生招生情形如下表所示：

	錄取人數	報到人數	未報到人數	備註
適性安置(普通班)	1	1	0	
免試入學(普通班)	349	330	19	其中 10 人為重複錄取甄選入學管道 其中 1 人重複錄取免試入學管道
甄選入學(美術班)	20	20	0	
合計		351		

今年學校仍採線上方式報到及填寫基本資料，逾時未報到或放棄的學生皆採通聯方式確認動向，截至目前為止無任何爭議。

四、111 學年度高三升學情形如下表所示：

升學 管道	分發 入學	申請 大學	申請 四技	軍警 院校	師資 保送	特殊 選才	國外 就學	運動 績優	獨立 招生	繁星 推薦	醫事 人員	無
人數	63	178	21	8	2	2	6	1	9	44	1	10

比例	18.3%	51.6%	6.1%	2.3%	0.6%	0.6%	1.7%	0.3%	2.6%	12.8%	0.3%	2.9%
----	-------	-------	------	------	------	------	------	------	------	-------	------	------

上列最後一欄為「無」10人，係指截至撰寫書面資料為止合計重考3人、就業3人、未回報4人(繼續追蹤)。

本學年度升學率為97.1%，公立學校比率為42.69%，私立學校比率為57.31%。

五、學生建置學習歷程檔案作業日程，針對高一新生說明安排如下：

9月02日(五)高一學習歷程說明

9月16日(五)高一學習歷程檔案系統上機(第一梯次)

9月23日(五)高一學習歷程檔案系統上機(第二梯次)

六、110學年度期末計有1位數理資優班學生申請重新安置。

七、111學年度學術性向資優鑑定辦理中，期程如下：

(一) 8/2 (二) 複選

(二) 8/5 (五) 9:00 校內綜合研判會議

(三) 8/8 (一) 11:00 東分區審查會議

(四) 8/15 (一) 公告錄取名單

八、111學年度資優班新生 IGP 會議，預計於 08/17(三)下午 3:00~4:00 召開。

九、111學年度計有1位適性輔導安置新生，預計於 8/23(二)上午 11:00~12:00 召開轉銜會議。

十、210 鄭子誼、魏岑晏、蔡孟真榮獲 62 屆全國科展高中組數學科第一名，感謝指導教師陳宥良老師的辛勞

十一、教育部來文，因應 112 學年度學科能力測驗配合辦理事項，因學測日期為 112 年 1 月 13 日、14 日、15 日(星期五、六、日)，學校依下述配合辦理：

(一) 高三學生於 112 年 1 月 13 日(星期五)參加學測，不另行補課。

(二) 擔任 112 學年度學測試場之學校，經主管機關同意後，調整課程安排或授課方式：

1、需於 112 年 1 月 12 日(星期四)先行佈置、開放學生查看試場，建請全校另擇週末上課或採線上授課方式辦理。

2、原排定於 112 年 1 月 13 日(星期五)之課程，建請另擇週末上課或採線上授課方式辦理。

學務處：

學務主任：

一、感謝大家，真的感謝大家「幫忙承擔」「願意承擔」!!!學務處是「人」的工作，是教育工作真正的價值所在。培養學生 21 世紀的能力：毅力、適應力、合作力、領導力、好奇主動、同理心、多元文化欣賞、議題思辨等能力。

二、行政倫理與素養(行政的心理素質)

三、行政支援教學:有學生才有老師、有師生才有行政；幫助師生解決問題，而不是當官

四、學生為主體的思維

五、學生在哪裡，學務處就在哪裡

六、學務處要有新課綱的思維，活動要有新課綱的精神，高一就要輔導學生升學進路、引導學生思考對甚麼感興趣? 深耕自己

七、自主學習(引導學生從他律走向自律、學習方面從被動變成主動)

八、教務處是加法、學務處就要減法(注意學生的負荷)

九、「管理學生」？還是「教導學生」？還是「輔導學生」？還是「幫助學生」？以上皆是？

十、學務工作有亙古不變的 SOP 嗎？

十一、學務工作的原理(訓育積極陶冶品德、生輔消極懲罰及輔導、體衛維護身心健康)

十二、任勞任怨的身段

十三、互信互助的團隊動能(推工作感情會不好、一起做事反而有一輩子的革命情誼)

十四、 $1.01^{365}=37.8$ $0.99^{365}=0.03$

十五、同理師生的處境、解讀背後的原因

十六、嚴而不厲、剛中帶柔，有一顆柔軟彈性的

十七、不如己意？沒有照自己的想法做？接納集體智慧。把自己調整成行政心態(利他助人)

十八、知道自己的無知，允許自己繼續學習(蘇格拉底說：知道自己的無知，才是真知)

十九、開放式的行政度量、豁達的行政胸懷。能容人容事。

二十、看見行政工作的教育價值，肯定自己

二十一、完美中的不完美，瑕不掩瑜

二十二、行政知能：依法行政、正當程序、行政過失(應注意能注意卻不注意)

發現問題、定義問題、解決問題(AI 不會做的事)

在校規之下，可以從輕、不要從嚴(除非累犯)

不要介入或評論 33 個班的導師經營(告知導師、掌握幹部)

組長是自主的，分層負責(若有疑問再一起討論決定)

組長對組長溝通、主任對主任溝通(關係好則例外)

活動前費心規劃、活動後用心檢討

減授鐘點後的空堂，是要做行政事務的時間

不要因為做行政(事)，而傷了友誼(情)。

不要只解決眼前問題，卻造成未來更大問題

做行政要注意「成本效益」、「比例原則」

行政規劃是一份「事先」且「細膩」且「嚴謹」的工作

基本應對術：

一、要幫忙同仁代接電話(留言或留下電話號碼)

二、請問班上沒有水桶要去哪裡領？

三、盡量正面表述，不要用否定句。不要說：「這不是我的事」，可說「這可能是教學組的業務，我來確認看看」

四、發錯承辦公文，不要說：「這不是我的文」，可說「這可能是註冊組的公文喔」。面對分錯文情緒不要激動，也可找主任確認看看。

五、面對家長學生老師，請盡量用正面表述，例如：「我們盡量早起早 5 分鐘到校」、「請媽媽再多關心孩子的這個部分」、「請導師多多關心班上的打掃工作，避免勞逸不均的狀況」

六、面對質疑和指正，要「柔軟的接住」、不要硬凹

七、我們 6 人像一支排球隊，要互為神隊友，6 個人在球場上有同等的重要性。

學務主任待辦事項：

一、訓育組協行老師

(管理音樂隊伍、辦理音樂會、社團事務、原住民文化營、國際交流、校外活動競賽)

二、衛生組協行老師

(全校定期與不定期大掃除工作、每週執行愛校服務 1 次、每週二、五中午管理回收室並連絡回收廠商、每週聯繫清潔隊廢棄物及落葉處理事宜)

三、寫 8/26.29 教師研習簽呈，由全校教職員工研習計畫經費支應

8/26 日 9:00-12:00 線上資訊安全研習、14:30-16:00 線上校務會議

- 8/29 日 8:30-12:00、13:30-17:00 全校教師實體自傷防制研習(演說教室、分組研討)
- 四、更新網頁學務處名單及照片
- 五、導師名單確定
- 六、8/24 高一導師會議資料、高二高三導師會議資料(邀請分享的導師)、8 月行政會議資料、學務會議資料、校務會議資料(要有性平資料)、8/25 日新進教職員工研習資料
- 七、新生訓練資料
- <時間管理 我到我們 學習自主 如何反應不平事件 加強學生求助意識 反霸凌 跟騷法 情感教育 數位素養 入學代表同意花女規定>
- 八、召開性平會
- 九、校史影片
- 十、召集新進人員講習(性平、班級經營)
- 十一、防疫小組 111 學年度措施
- (請全校老師隨時切換為線上授課)(1 位確診，全班停實體課 3 天)
- 十二、導師遴聘辦法(要再次跟 6 大科召說明清楚)
- 十三、輔導弱勢導師
- 十四、華紙開放花女學生入廠研究(合作教師：文琴師、啟名師)
- 十五、家長會事務
- 十六、分配與執行均質化分支計畫
- 十七、分配與執行優質化計畫
- 十八、執行五味屋服務學習活動
- 十九、班會題綱思考
- 二十、思考學務創新人員的定位
- 二十一、新課綱的思維
- 二十二、防疫加班費備用
- 二十三、開學前整備事項(懇請教務處、總務處協助處理，非常感謝)
- 8/30 日是否可以開始線上點名?
- 8/30 日是否可以開始一級主管的巡堂工作?
- 高一學生何時會擁有學生證呢?
- 各班隨時切換為線上教學 3 天
- 補實高一班級課桌椅(8/23 以前)
- 游泳池的圍牆是否太低?攸關校園安全
- 學生宿舍鍋爐
- 全校區監視器
- 全校教室電腦設備
- 游泳池整理開放
- 校區割草以利打掃
- 舍監室全遮光窗簾
- 學生宿舍值班室粉刷
- 體育館舞台冷氣
- 體育館舞台窗簾
- 學生宿舍車棚大理石碎片
- 衛生協行電腦
- 班級窗簾修繕
- 演說教室冷氣
- 跳遠不要硬鋪面

球場要 2 盞燈
訓育組筆電更新
校史室冷氣設備
階梯教室單槍

訓育組：

已辦理

- 一、社團留社名單統整
- 二、新生始業輔導課程規劃(如[附件一](#))
- 三、開學日活動時程規劃(如[附件二](#))
- 四、111-1 團體活動規劃表(含班會題綱)(如[附件三](#))

待辦事項：

- 一、印製導師手冊
- 二、印製新生課程手冊
- 三、預計 8/24 (三) 07:30-08:00 召開高一導師會議
- 四、新生始業輔導、開學日相關事宜準備
- 五、社團招生影片匯集
- 六、準備學務會議資料(選舉級導師)
- 七、111-1 代導師順位表
- 八、確認各社團的社團老師人選
- 九、社團幹部訓練
- 十、準備高二高三導師 9/2 日導師會議資料

衛生組：

已辦理

- 一、111 學年度掃區分配，感謝文靜組長協助微調掃區，均衡各班負擔。
- 二、本校因應 Covid-19 導師與學生通報與處置程序圖。
- 三、依據教育部最新公告(111.06.14)，修正本校防疫管理指引，同時修正游泳池防疫管理指引。
- 四、新生始業輔導導師須知
- 五、新生始業輔導學生健檢與環保參觀須知
- 六、新生始業輔導：環保參觀租遊覽車 5 台、聯繫清潔隊與志工講師
- 七、申報七月份資源回收資料
- 八、聘請地理代理教師待任衛生組協行工作

待辦理

- 一、分發各班物資(垃圾袋、抹布等)
- 二、更新導師手冊內容(8/24 提供高一導師、9/2 提供高二三導師)
- 三、準備新生始業輔導衛生組報告內容
- 四、拍攝新版「花女的一天」
- 五、與協行教師討論新生訓練與開學大掃除通報內容
- 六、本學期開始，打掃時間調整為第一節下課(8:50~9:20)，請提醒任課老師準時下課，讓學生盡快完成打掃工作，以免拖延到第二節上課時間。
- 七、(上次行政會報事項提醒)
依據教育部來函「學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式」，應提報學校主辦之會議、訓練及活動所用餐具包裝數量。請總務處庶務組幹事協助提供本校會議之便當訂購數量給衛生組填報。

試辦期間(111/05/01~111/07/15)：提供 6 場會議便當訂購數量資料。

正式實施(111/09/01 起)：提供衛生組每場會議便當訂購數量資料。

八、有關 111 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引請參閱附件四說明。

體育組：

已辦理

- 一、8 月 22 開始各項體育及體適能設施器材檢修週，如遇有體育相關設備故障情事，請通知體育組（132）進行通報維修。
- 二、111 上學年體育課程教學進度表完成，列入水中安全及水中自救能力課程並加強宣導。
- 三、本校田徑場跑道工程 30%細部設計已審核通過，請總務處協助盡快完成工程招標作業（8/31 前）。
- 四、體育課教學日誌及 SH150 馬拉松登記表單完成。
- 五、游泳池於 8 月 15 日（一）清洗整理完畢，8/16 日開始放水使用。

待辦理

- 一、9/1 日 SH150 氧訓及馬拉松活動開始。
- 二、依本校防疫小組會議規定決議後，視開放規定決定游泳池放水及使用。如通過游泳課正式實施，游泳課程將於 9 月 5 日開始上課，並依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」之規定實施。
- 三、高一新生體能及體育成績紀錄記錄卡於開學後二週內填寫完成。
- 四、高一高二高三導師會議 111 學期體育競賽相關會議資料確認。
- 五、8/25 日（新生訓練）辦理運動校隊招募，9/8 日前辦理校隊甄選及集訓，並辦理校隊自主學習及意向（同意書）調查，各項體育運動課程及競賽活動皆需注意安全，指導老師務必在場。
- 六、體育館整修工程已完工，將持續辦理後續成果及核結作業。
- 七、10 月初辦理全校運動會籌備會議，教職員工啦啦隊表演將持續辦理及招募，歡迎有意願共襄盛舉同仁跟健康中心以媛隊長報名喔！
- 八、教育部再度重申因應學生參與水域活動頻率漸增，避免溺水事件一再發生，請各行政同仁及導師們協助宣導，體育組亦將水中安全及水中自救能力列入游泳教學課程及宣導，請參閱[附件五至七](#)說明。

生輔組

已完成事項：

- 一、教育部國民及學前教育署 110 年防制學生藥物濫用創意梗圖創作徵選經花蓮縣聯絡處評選，本校計有陳怡秀等 2 位同學參加國教署評比，並已於 8 月 4 日完成檔案上傳作業。
- 二、已完成 111-1 學期宿舍寢室床位安排，共 156 人申請住宿（新生 48 人、高二 68 人、高三 40 人）。

待辦理事項：

- 一、111 學年度起學生作息時間調整如下，鐘聲自開學日起調整：

國立花蓮女子高級中學學生作息時間表					
時段/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
08:00 - 08:50	第一節課	第一節課	第一節課	第一節課	第一節課
08:50 - 09:20	環境整理	環境整理	環境整理	環境整理	環境整理
09:20 - 10:10	第二節課	第二節課	第二節課	第二節課	第二節課
10:20 - 11:10	第三節課	第三節課	第三節課	第三節課	第四節課
11:20 - 12:10	第四節課	第四節課	第四節課	第四節課	第五節課

國立花蓮女子高級中學學生作息時間表(續)					
時段/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
12:10 - 12:40	午間休息	午間休息	午間休息	午間休息	午間休息
12:40 - 13:10	午間休息	午間休息	午間休息	午間休息	午間休息
13:20 - 14:10	第五節課	第五節課	第五節課	第五節課	第五節課
14:20 - 15:10	第六節課	第六節課	第六節課	第六節課	第六節課
15:20 - 16:10	第七節課	第七節課	第七節課	第七節課	第七節課
16:20 - 17:10	第八節課	第八節課	第八節課	第八節課	第八節課

- 二、本學期起試辦全面線上點名(除選修課考量多數為外聘老師外,其餘課程採統一線上點名,不發放紙本)。學生每節課上課起3分鐘未抵達教學場域以遲到登記,10分鐘後該節缺曠。
- 三、若學生於課堂上未經授課教師允許而擅自使用行動載具(泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置。使用定義:開機使用及使用學校插座等,均屬之),經發現後可依本校「行動載具使用管理規範」懲處。
- 四、學生遇臨時個人事務需外出,需填具「臨時外出單」四聯單並經導師簽核後始得出校;若學生聲稱無法找到導師或導師代理人簽章,須由輔導教官認定。
- 五、為加強導師、家長對學生在校缺曠情形並建立缺曠42節預警制度,凡缺曠達35節且查無原因者,由生輔組、輔導教官通知導師,由導師聯繫學生、家長填寫「學生缺曠原因說明書」,相關紀錄存查。
- 六、學生宿舍舍監甄選因無人報到,有鑑於開學之際,建議短期由學校聘請保全公司派員協助,後續協請人事室協辦申請舍間職代。
- 七、新生訓練交通安全教育課程採實地走訪方式,結合校園周遭事故熱點、校安通報交通意外類統計及分析等資料,教導高一新生通學、行車等重要交通安全知能,期盼減低本校交通意外事故發生率。
- 八、8月23日(二)召開校園安全、警政連繫平台暨交通安全教育委員會(併主管會報)
- 九、8月23日(二)下午3時預計辦理新生訓練班級輔導員勤前講習,若各處室有資料須交付輔導員,請先與本組聯繫以利安排時間。
- 十、新學期住宿生入住宿舍時程如后:8月23日(二)16時(高一)、29日(一)16時(高二、高三)。
- 十一、8月29日(一)辦理防治藥物濫用知能研習,對象為本學年新進人員。
- 十二、預計於開學兩週內完成特定人員清查,若有導師建議班上學生需列為特定人員,訂於9月14日(三)辦理審查會議。
- 十三、於開學第一週辦理本學期友善校園週靜態與動態活動。
- 十四、9月6日(二)至10日(六)辦理賃居生調查;9月23日(五)召開學生賃居委員會議;9月30日(五)召開賃居生座談會。
- 十五、9月21日(三)第7節課辦理高三國防培育班說明會。
- 十六、111-1學生相關校園防災演練規劃如后:
 - (一)、8月25日(五):於新生訓練中安排校園防災教育。
 - (二)、9月14日(三)第五節:國家防災日地震避難逃生演練(全體教職員工生)。
 - (三)、9月21日(三)上午9時21分:國家防災日演練(全體教職員工生)。
- 十七、針對「生活輔導實施要點」(作息時間相關修訂),因國教署審查仍有相關建議,針對本校。
- 十八、針對本校「學生宿舍管理要點」,預計修正宿舍管理委員編組後,納入期初校務會議提案。
- 十九、針對本校「學生獎懲規定」再次修訂,納入期初校務會議提案。

預定校務會議提案一：修訂本校「生活輔導實施要點」

說明：依臺教國署學字第 1110034528 號函辦理，增列相關規定如下：

(一)每日作息流程說明(作息時間表詳如附表一):

1. 住校生:

- (1) 06:30 時起床盥洗。
- (2) 07:50 時宿舍關閉。
- (3) 12:10 時開門午餐。
- (4) 12:40 時宿舍關閉。
- (5) 16:10 時宿舍開門。
- (6) 19:00 時晚自習。
- (7) 22:00 時晚點名、宿舍鎖大門、上保全。

2. 全校學生(作息時間詳如附表一):

- (1) 08:00 到校,第 1 節課開始。**開始上課以前，教師不得對學生實施任何學業成績評量。**
- (2) 08:50 至 09:20 第 1 節下課,打掃與導師清查學生出勤狀況。
- (3) 09:20 至 12:10 上午 3 節課,每節課 50 分鐘。
- (4) 12:10 至 12:40 午餐(住校生回宿舍用餐)。
- (5) 12:40 至 13:20 午休,午休時間不可擅自外出。
- (6) 13:20 至 16:10 上課:下午 3 節課程,每節課 50 分鐘。
- (7) 16:10 至 16:25 放學。
- (8) 16:20 至 17:10 輔導課。**課業輔導無提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不實施列入學業成績計算之評量。**
- (9) 17:10 放學。
- (10) 18:00 至 21:00 留校夜讀:至指定自修教室。
- (11) 22:00 學校大門關閉。

3.學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄。

4.若學生未參與非學習節數活動，本校得採取適當且合乎比例原則之輔導或正向管教措施為主，並適時以口頭糾正、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。

5. 學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，可向學生事務處申請，安排於安全、明亮及開放性之公共空間休息或準備課業。

預定校務會議提案二：修訂本校「學生宿舍管理要點」

說明：(1)依臺教國署學字第 1110065762 號修正「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」，名稱並修正為「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。

(2)為了落實民主參與，學生宿舍管理委員會研商之學生宿舍管理要點，除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得加以修改。

(3)前點委員會，置委員七人至十五人，任期一年，其委員組成如下：

- (一) 經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。但特殊教育學校有正當理由，經主管機關核准者，不在此限。
- (二) 住宿學生家長代表。
- (三) 校務會議選出之教師代表、行政人員代表。

修訂如下:

第貳點第二項第七目(配合作息規定修訂)

值班中隊長的作息：

07:00 放音樂(不行賴床喔!)關蜂鳴器 【僅星期 1 及 4 放音樂】

07:20 廣播 ※星期 1、4：『公共區域要評分，公共區域要評分』※星期 1、3、5：『我們今天要打內務，我們今天要打內務我們今天要打內務』。※廣播後，繼續放音樂(不行賴床喔!)。

07:47 關音樂、廣播『各位同學請注意，各位同學請注意，我們還 3 分鐘要鎖大門，我們還有 3 分鐘要鎖大門』

07:50 廣播『各位同學請注意，各位同學請注意，我們要鎖大門了，我們要鎖大門了，尚未離開宿舍的同學請盡速離開，各樓層最後離開同學請將浴廁電源關閉』。

12:10 開大門&放音樂

12:40 關音樂(可由值班同學關音樂)

12:47 廣播『各位同學請注意，各位同學請注意，我們還有 3 分鐘要鎖大門，我們還有 3 分鐘要鎖大門』

12:50 廣播『各位同學請注意，各位同學請注意，我們現在要鎖大門了，我們現在要鎖大門了，尚未離開宿舍的同學請盡速離開，各樓層最後離開的同學請將浴廁電源關閉』。

16:10 開大門

17:15 放音樂

17:50 關音樂

18:55 廣播『準備上晚自習』

19:00 廣播『上晚自習』

21:00 廣播『下晚自習』

21:55 廣播『晚點名』

第參點第三項(配合作息規定修訂)

三、居住規定：

- (一) 按分配床位就寢，非經許可，不得任意更改床位。**行動不便者，優先安排使用無障礙浴廁之寢室。**
- (二) 寢室內每天要打掃乾淨，由室友輪流負責，保持清潔衛生。
- (三) 進入寢室及自修中心須保持肅靜，禁止喧嘩吵鬧。
- (四) 不塗污牆壁，不亂曬衣服，不亂丟廢棄物、不亂倒污水。
- (五) 寢室內不准亂曬衣物，床鋪上除放置寢具外，其餘物品應放置於分配之儲藏室或內務櫃內。
- (六) 寢室內禁止擅用延長線、電器（電熱器、電壺、電磁爐、電湯匙、電鍋等）及小瓦斯爐等，並小心火燭，以防範火災。

- (七) 熄燈後之動作，須保持安靜，以免妨礙他人睡眠。
- (八) 洗手(臉)、洗澡或洗衣服後隨手關閉自來水，並隨時注意熄燈、以節約能源。
- (九) 未經許可不得擅入他人寢室，室內無人更不可進入，否則以偷竊嫌疑論處。
- (十) 學生宿舍一律不可留宿非住宿生或親友。
- (十一) 申請住宿者，非嚴重病患或家長親自來校說明，一律不得中途遷出宿舍。
- (十二) 公用物品與設施應予愛護，如有損壞應負賠償之責，並接受處分。
- (十三) 學生宿舍一律不可飼養任何種類之寵物。
- (十四) 為避免學生攜帶、藏匿違法或違禁物品，學校得進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，並應全程錄影。

第陸點其他：

為維護學生人格發展權及住宿安全，並鼓勵學生學習自主管理，學校訂定管理要點，應經學生宿舍管理委員會(以下簡稱委員會) 研商，並提經校務會議通過，陳校長發布實施，以創造開明、信任、安全之校園環境。校務會議審議前項管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。宿舍管委會成員：校長、學務主任、會計主任、人事主任、總務主任、輔導教官、舍監、住宿生家長代表、宿舍幹部(舍長暨中隊長)。

第柒點、本要點經宿舍管理委員會研商，校務會議通過呈校長核定後實行，修正時亦同。

預定校務會議提案三：修訂本校「學生獎懲規定」

說明：(1)依臺教國署學字第 1110073920 號函辦理，全面檢視是否仍有「情感教育」、「禁止侵害隱私」、「學生在校作息」及「學生通學規範」等違反法令、行政規範之懲處規定，並予以刪除或修改。

(2)增修衛生組相關餐具、不遵守防疫規定行為。

(3)刪除戴安全帽獎勵，未依規定配戴者記警告。

第十條合於下列規定情事之一者，記警告：

一、請假逾期超過一週(含)者，超過者累記懲處。

二、每學期處愛校服務八次之輔導管教措施(不含服儀違規)，未於二個月內完成者。

三、有下列違規行為，登記違規次數累計達五次者：

(1)逾期請假一週之內

(2)糾察、風紀、衛生等幹部輪值無故未到

(3)(個人申請之校內車牌未確實黏貼

(4)佔用他人車位

(5)上學、自主(彈性)學習時間未刷卡

(6)經糾察糾舉違規穿越馬路

(7)取餐越過黃線

(8)上放學期間家長車輛違停

(9)攜入或**使用**一次性餐具

(10)未經家長同意私自外訂餐食或飲品(**記違規 2 次**)

(11)用餐時未依規定使用隔板，或於飲食時交談(**記違規 2 次**)

- 四、不遵守道路交通安全規則等相關條例情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 五、未經允許擅入學校特定場所(實驗室及專業(科)教室)者。
- 六、未經允許佔用、違規使用學校未開放場所、設備及公物管制物品(如鑰匙、感應卡、感應磁扣等)者。
- 七、與同學吵架，情節輕微者。
- 八、上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 九、違反本校「行動載具使用管理規範」，初犯者。
- 十、隨地吐痰或拋棄髒物影響環境衛生，情節輕微者。
- 十一、未依宿舍規範，情節輕微者。
- 十二、週記不繳交，經屢勸不聽者。
- ~~十三、升旗或各項集合，未按時參加或藉故不參加者。~~
- 十四、拾物不送招領，欲據為己有者。
- ~~十五、遲到早退或不按時作息，經勸導仍不知改正者(不含學生自主規劃運用時段及非學習節數)。~~
- 十六、在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- 十七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 十八、使用網路有違反教育部「校園網路使用規範」或本校「國立花蓮女子高級中學校園網路使用規範」之行為，情節輕微者。
- 十九、侵入他人資訊系統或設備，情節輕微者。
- 二十、未經允許擅入本校公佈之有安全疑慮區域。
- 廿一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐、欺騙他人，情節尚非重大者。
- ~~廿二、行車未依規定正確配戴安全帽，屢勸不聽者。~~

第六條 合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- ~~十七、上放學騎單車到校，正確使用安全配備(安全帽、車燈、車鈴、反光裝置)，經抽查五次均合格者(累記)。~~

總務處：

一、校內正在進行的工程：

- (一) 汙水下水道暨接管工程(2,200 萬，履約中)
- (二) 全校教室課桌椅及體育館折疊椅更換計畫(210 萬，學生課桌椅及體育館折合椅更換完畢，班級教室教師椅也已放置在各班)
- (三) 全民國防教育教室活化空間計畫(110 萬，履約中)
- (四) 教學大樓(一、二、三棟 1-2 樓走廊及教室)粉刷工程(已決標，於暑假履約施作完成)
- (五) 學生宿舍電梯工程(390 萬，設計標完成，工程標圖說及預算設計中)

(六) 花蓮女中運動操場及周邊設施整建工程(740 萬，工程標圖說及預算設計中)

二、近期事項

- (一) 綜合大樓屋頂防漏修繕工程(330 萬，申請中)
- (二) 綜合大樓生涯教育教室活化空間計畫(120 萬，申請中)
- (三) 司令台旁鳳凰木經樹醫生確認後已多處腐朽而危在旦夕，為了師生安全，將進行砍除。
- (四) 8/23 日下午 14:00 祭祀普渡，請各處室人員踴躍參與。
- (五) 工友黃月英女士於 9/1 日退休，我們祝福她退休愉快，生活更加美麗充實。未來本校將只剩三位技工友，其工作將有所調整如下：
 - 1、莊慧玲工友(試卷影印)、陳玉鳳工友(跑銀行郵局)、黃秋夏技工(演藝廳、大會議室及階梯教室)工作不變，位子亦不變。其他所負責場域清潔工作取消。
 - 2、活動場地使用前請各承辦人員親自到場地檢查是否需要清潔並提前三天告知庶務組，以利派員協助清潔。
 - 3、蒸飯箱及二樓影印室碎紙機清除工作將由三位技工友輪流負責。
 - 4、紙本公文每日將分早上、下午到所有辦公室全面收集及傳遞。若有急件請承辦人員自行傳遞。
 - 5、傳達室工作將輪三班進行。
 - 6、各辦公室清掃工作請工讀生協助完成。
 - 7、教師自用設備煩請自行清潔。

輔導室：

- 一、7 月 27 日至 8 月 2 日高三分科測驗選填志願輔導順利完成，感謝導師陪伴學生，輔導教師值班回應學生諮詢。
- 二、配合教務處資優班重新安置，完成重補修課程，共計生涯規畫與生命教育各一學門。
- 三、暑期各項高關懷個案諮商與家長諮詢工作持續進行，以維學生身心健康。
- 四、8 月 3 日轉銜會議：感謝校長主持，學務處同仁、教務處同仁之通力協助，協助國中升高中之個案學生之身心轉銜安置。
- 五、以教育部東區輔導諮商中心承辦學校之責，參加國教署會議。商討：依據行政院 111 年 4 月 26 日「強化社會安全網中央跨部會平台第 6 次會議」案由二決定略以：「有關高中(含國立高中)以下之學生輔導，原則應併入地方輔導支持系統提供服務，請教育部訂出具體指導原則據以遵行。」將賡續配合主管機關政策續辦。
- 六、輔導室義工更名為「輔導室志工」，幹部團隊成軍，共分行政組、圖管組、美色組、刊物組協助各項輔導業務推動，也培育學生領袖人才。期末依服務精神與值班時數予以敘獎。

圖書館：

- 一、依 111 年 7 月 21 日臺教授國字第 1110090803A 號函規定本校於 9 月 16 日(五)下午 2 時至 5 時進行 111 年度校園資通安全維護計畫實地稽核訪視，當日委員名單如下：

- (一) 稽核委員：崑山科技大學資科研發中心徐國鈞主任及佛光大學圖書暨資訊處網路暨學習科技組陳應南組長。
- (二) 國教署代表：周昆逸設計師。
- (三) 觀察員：國立花蓮高級商業職業學校吳振銘組長、臺東高中技術服務組巫培爾組長。
- (四) 專案助理：鄭顯璋先生。
- 二、依據資通安全管理法及資通安全責任等級分級辦法，本校教職同仁每人每年須接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。請教職同仁註冊並善用「我的 E 政府」，利用該帳號至「e 等公務園」參加「資通安全」之線上課程。
- 三、請各處室依本校網頁公告原則進行公告（草案）進行修正並於 8 月 19 日（五）前送圖書館彙整。若有涉及個人資料，依此原則之審查流程，經由單位主管審查，經同意後，始得公告，公告資料涉及個資，若無取得當事人個人資料授權同意書，則個資部分應以遮罩處理。
- 四、假日及寒暑假期間，各處室辦理活動如需使用教室網路，請提前告知資訊小組，方便管理人員開通網頁。
- 五、依教育部 111 年 3 月 7 日臺教資（五）字第 1112700853A 號函推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文件格式事宜，宣導如下：
 - (一) 電子公文附件可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
 - (二) 網站、資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
 - (三) 學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本優先以 ODF 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
 - (四) 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。
- 六、本館參加靜宜大學-高中職夥伴聯盟共享方案，免費使用 HyRead 電子書，使用期限至於 112 年 7 月 31 日止，歡迎同仁使用。
- 七、本館為青春博客來閱讀平台閱讀認證之學校合作，可提供同學做為閱讀分享、討論及認證等，歡迎老師們善用此平台鼓勵學生閱讀。
- 八、歡迎善用線上系統推薦圖書及影音設備。

人事室：

- 一、111 年 8 月 25 日下午 13 時於本校行政大樓 3 樓會議室，人事室辦理新進教職員研習，研習對象為目前規劃為 111 學年度新進教師。
- 二、國民旅遊卡新制使用說明如[附件](#)。每年 7 月初，人事室會寄 mail 給兼行政同仁，提醒同仁要記得核銷。

主計室：略

秘書室：略

捌、提案討論：無

玖、臨時動議：無

拾、主席裁示事項：

- 一、總務處技工友請建立職務輪調制度，以利工作業務推動(例如印刷)。各項修繕工作如事涉緊急，可逕洽廠商儘速處理。
- 二、有關因應 112 學年度學科能力測驗，配合調整課程安排或授課方式，請再與大考中心協商，等接近測驗日期後再行決定。
- 三、8/26、8/29 日教職員工研習及期初校務會議調整乙案，因 8/26 日線上課程尚需安排 3 小時的職業安全衛生研習，請會後再行協商確認。

拾壹、散會： 11 時 50 分

國立花蓮女中 111 學年度 新生始業輔導 課程表

附件一

日期 時間	8 月 24 日 (三)	地點	授課 人員	8 月 25 日 (四)	地點	授課 人員	8 月 26 日 (五)	地點	授課 人員
07:50~08:00	到校								
08:10~09:00	導師時間： (自我介紹、選舉幹部、分配 打掃工作) (檢查新生攜帶資料完整)	教室	導師 (輔導員)	環保教育參觀 (101~105)	戶外、 體育館	導師 輔導員組	(註三:跑關課程) 校史 A (101、102)	演藝廳	學務主任
09:10~10:00	始業式： (介紹師長，勉勵新生)	體育館	校長	教官室時間 (106~111)	戶外、 體育館	教官	舊校長宿舍導覽 B (103、104)	階梯教室	徐千惠師
10:10~11:00	各處室事項簡介(一) (教務處、輔導室)	體育館	教務主任 輔導主任	環保教育參觀 (106~111)	戶外、 體育館	導師 輔導員組	交通安全 C (105、106)	穿堂	教官 生輔組
11:10~12:00	高一課程說明 暨團體諮詢		課諮師	教官室時間 (101~105)	戶外、 體育館	教官	圖書館參觀 D (107、108)	圖書館	圖書館
12:00~13:00	午餐、廚餘回收、午休(輔導員)								
13:10~14:00	(101~105) 新生健康檢查	演藝廳	音樂老師 輔導員	• 社團招生展演 • 新生選填服務性社團	體育館	輔導員 學生會 訓育組	填寫資料 E (109~111)	教室	輔導員
14:10~15:00	(106~111) 校歌教唱(第 5 節) 校園巡禮、認識掃區(第 6 節)	體育館	衛生組 健康中心				各處室事項簡介 (二) (總務處、學務處)	體育館	總務主任 學務主任 體育組長
15:10~16:00	(101~105) 校歌教唱(第 7 節) 校園巡禮、認識掃區(第 8 節)	演藝廳	音樂老師 輔導員				打掃說明	體育館	衛生組
16:10~17:00	(106~111) 新生健康檢查	體育館	衛生組 健康中心				大掃除		導師

- 服儀規定：三天都穿運動服
- 8/24 日，請務必攜帶「健康檢查回條暨受檢同意書」

註一：健檢班級順序

8/24(三)健檢時間	13:10	14:10	15:10	16:10
健檢班級	101、102、103	104、105	106、107、108	109、110、111

註二：環保參觀集合時間及注意事項

1. 新生訓練第二天（8/25）上午預計參訪花蓮市清潔隊，當地遮蔭較少，為預防天氣炎熱（尤其 10-12 點時段班級），**同學可攜帶陽傘、薄長袖等防曬措施。**
2. 各班環保教育參觀時序表（請準時前往後門集合，避免造成後續行程拖延）

集合時間	08:10	10:10
班級	101、102、103、104、105	106、107、108、109、110、111

註三：8/26(五)跑關課程 輪流順序(學生版)

時間 \ 班級	101、102 班	103、104 班	105、106 班	107、108 班	109、110、111 班
8:10~8:50	A 演藝廳	B 階梯教室	C 穿堂	D 圖書館	E 教室
9:10~9:50	B 階梯教室	C 穿堂	D 圖書館	E 教室	A 演藝廳
10:10~10:50	C 穿堂	D 圖書館	E 教室	A 演藝廳	B 階梯教室
11:10~11:50	D 圖書館	E 教室	A 演藝廳	B 階梯教室	C 穿堂
12:00~13:00	午餐、午休	午餐、午休	午餐、午休	午餐、午休	午餐、午休
13:10~13:50	E 教室	A 演藝廳	B 階梯教室	C 穿堂	D 圖書館

國立花蓮女中 111 學年度第一學期開學日活動流程表

日期：111 年 8 月 30 日（二）

（附件二）

時間	活動內容	主持人	地點	備註
08：00 08：50	導師時間	導師	各班教室	
08：50 09：20	大掃除	導師		101~104 班 9:00 到體育館排椅子
09：20 10：10	大掃除	導師		
10：20 11：10	開學典禮	校長	體育館	全校師生請於10:20 前 至體育館就坐完畢
11：20 12：10	領取教科書	1. 設備組長 2. 導師	1. 體育館 2. 各班教室	105~108 班 典禮後收椅子，然後才 領書
12：10 13：10	午餐 & 午休 (12:40 班級幹部訓練)		各班教室 (指定地點)	各處室負責幹部訓練 的講師，請準時到指定 地點進行幹訓
13：20 14：10	全校 正常上課	各班任課老師	各班教室	
14：20 15：10				
15：20 16：10				
16：10				
16：10	統一放學			

國立花蓮女子高級中學

(附件三)

111 學年度第 1 學期團體活動課程表(導師版)

週次	日期 (週三)	節次	活動		備註
1	08／31	5	高三班會	高一高二 期初考	8/30 開學、12:40 班級幹部訓練
		6	高三自修		8/31 高一高二期初考
		7	高三自修		8/31 14:10-16:00 學務會議
2	09／07	5	班會(班務經營)		第 6 節高二社團幹部訓練
		6	花女舊校長宿舍歷史建築微電影首映(6、7 節)(全校)		(每社 2 名)
		7			9/7~8 線上選社
3	09／14	5	班會(防災演練)		9/16 高一學習歷程上機操作 (101~105)
		6	野望影展(環保教育研習)		
		7			
4	09／21	5	班會(啦啦負責人、班務經營)		第 7 節-高三國防培育班級說明會
		6	社團 (一)		(自由申請)
		7			9/22~23 社團轉社申請
					9/23 高一學習歷程上機操作 (106~111)
5	09／28	5	全校週會(敬師活動)		敬師週
		6	反霸凌反詐騙演講(全校)		9/30 高二課程說明
		7	交通安全教育演講(全校)		
6	10／05	5	班會(畢旅、校外教學事項)		第6節-高一導師會議
		6	自修		第7節-高二導師會議
		7			10/7高三導師會議
7	10／12	10/11~10/13 第一次定期考			10/13 高一二量表施測
8	10／19	5	班會(校園生活問卷調查-全校) (交通安全法律常識測驗-高一高二)		(測驗共 30 分鐘) (班務處理 20 分鐘)
		6	社團 (二)		10/21 高三課程說明
		7			10/22 高中第一次英聽測驗
9	10／26	5	全校週會		(週會主題待確定)
		6	生命教育演講(輔導)		
		7			
10	11／02	5	班會(討論班親會、運動會事宜)		11/1第4節-高三導師會議
		6	社團 (三)		11/2第6節-高一導師會議
		7			11/3第7節-高二導師會議
					11/5全校親職教育

週次	日期 (週三)	節次	活動	備註
11	11／09	5	班會(討論運動會事宜)	11/10~11/11 全校運動會
		6	全校運動會預演	11/11 高三誓師(8:00~9:00)
		7		
12	11／16	5	班會(班務經營)	
		6	社團（四）	
		7		
13	11／23	5	全校週會	(週會主題待確定)
		6	自修	
		7		
14	11／30	11/29~12/01 第二次定期考		11/29 第4節-高一導師會議 11/30 第4節-高二導師會議 12/01 第4節-高三導師會議 12/02 高一校外教學
15	12／07	5	班會(班務經營)	12/10 高中第二次英聽測驗
		6	性平講座	
		7		
16	12／14	5	班會	第5節高二探索量表解釋與應用 (第5節高一班會議題討論)
		6	社團（五）	
		7		
17	12／21	5	全校週會	(耶誕相關週會主題) 12/23高一課程說明
		6	耶誕週活動(學生會)	
		7		
18	12／28	5	班會(班務經營)	12/29~12/30 高三第三次定期考 12/28 高一導師會議(14:15) 12/28 高二導師會議(15:15) 12/30 高三導師會議(11:15)
		6	社團（六）	
		7		
19	01／04	5	班會(討論並填寫交通安全作業單)	
		6	(由學務處彈性運用)	
		7		
20	01／11	5	班會(選舉下學期幹部)	1/13~1/15 大學學科能力測驗
		6	自修	
		7		
21	01／18	1/16~1/19 高一、高二期末考		1/19 休業式

國立花蓮女中 111 學年度高一班際籃球賽競賽要點

111 年 9 月 30 日體育運動管理委員會議修定通過

- 一、宗旨：為響應政府推展全民運動，提倡青少年從事正當休閒運動，提升籃球運動水準，強健國民身心健康。
- 二、主辦單位：學生事務處體育組。
- 三、比賽日期：111 年 12 月 19 日（星期一）起，每日第 8 節輔導課及彈性學習時間進行。
- 四、比賽地點：甲場—體育館、乙場—室外籃球場、丙場—室外排球場、丁場—網球場。
- 五、比賽年級：一年級各班一律組隊參加比賽。
- 六、抽籤日期：111 年 12 月 9 日（星期五）上午 10 時 10 分在學務處前會議室抽籤未到者視同放棄，由體育組代抽不得異議。
- 七、比賽規則：依據中華民國籃球協會審定之最新籃球規則。
- 八、比賽制度：採預賽分組循環，取前四名進決賽，決賽採淘汰賽制。
- 九、比賽方式：
 - 1、賽前將四節出賽名單及替補球員名單交至記錄組，比賽中不可任意更改。
 - 2、採打四節，每節比賽 6 分鐘，不停錶(罰球停錶)。
 - 3、每節參賽選手不得重複(資優班及美術班於第三、四節各可有一人重複上場)。
 - 4、比賽中球員受傷由第 21 人依序替補。
 - 5、美術及資優班如由高一、高二女生聯合組隊參加比賽，人員不得重複下場比賽。
 - 6、第一節跳球獲球隊為第四節控球，第二、三節發球由第一節跳球未獲球權之隊伍；比賽中爭球不跳球。
 - 7、每人犯規滿三次畢業離場，不得再下場比賽。
 - 8、每節球隊犯規第四次罰球二次。
 - 9、比賽結束時如平手，延長（決勝期）加賽 3 分鐘，比賽人員皆可重複，進攻籃以第四節為主。
- 九、比賽用球：籃協核可之比賽用球。
- 十、獎懲：
 - 1、取前四頒發錦旗乙面。
 - 2、各隊如有違背運動精神者，視情節輕重報學生事務處議處。
- 十一、附則：
 - 1、出場比賽時請著運動服裝（穿著學校比賽背心），球鞋須符合規定（例著帆布鞋、休閒鞋、增高鞋等不得下場比賽），否則不予比賽。
 - 2、按大會所排定時間準時出賽，逾時五分鐘以棄權論。
 - 3、比賽中有違反運動精神（口出惡言、不服從判決等）裁判可立即判決離

場。

4、出場比賽者一律修剪指甲，嚴禁帶金屬物品上場如（手錶、項鍊、髮夾等）。

5、氣喘、心臟病或身體不適者，不得下場比賽。

十二、本要點經導師會議討論，體育運動管理委員會通過後，陳校長核准後實施。

花蓮女中 111 學年『合作社盃』高二啦啦隊競賽實施要點

111 年 9 月 2 日高二導師會議討論

111 年 9 月 30 日體育運動管理委員會議修定通過

一、主旨：為強化學生體適能，培養青春、活潑、快樂的青少年，提升學生參與運動的興趣。

二、參加年級：二年級全體同學參加。

三、比賽日期：111 年 11 月 10 日（四）上午 10 時 10 分正開始。

四、比賽方式：

1、比賽時間需 4 分 10 秒內完成，不得超過時間。

2、超時以每 10 秒為一單位，每超過一次扣競賽成績總分 5 分。

3、時間計算方式：

（1）開始：由音樂、喊聲或動作任何一種開始時按錶計時。

（2）結束：當音樂、喊聲或動作等完全結束時停錶。

（3）比賽結束後，任何自發性延續性之動作與聲音均不計入演出時間與評分內容。

五、比賽地點：本校體育館。

六、抽籤日期：11 月 4 日（星期五）中午 12 時 10 分在學務處前會議室抽出場順序，未到者視同放棄，由體育組代抽不得異議。

七、比賽成果：依各班級特色取特優 2 名及優勝 3 名頒發錦旗，其餘 6 名頒發各項最佳錦旗（獎項：最佳表演、最佳創意、最佳律動、最佳舞蹈、最佳編舞、最佳團體等）。

八、器材：學校準備彩球（顏色：紅、金、銀、藍、金銀雙色等）。

九、服裝：1. 以學校校服或運動服、自行設計 T 恤或租啦啦隊服擇一項。

2. 租啦啦隊服或自行設計 T 恤加配件，合計總金額均不得超過新台幣 300 元正（啦啦隊服需經過體育老師確認）。

3. 凡服裝違反規定者，競賽成績不予計分，不列入名次。

十、給分標準：

（一）團隊精神 20%：團隊合作默契表現，帶動全場氣氛的氣勢與精神。

（二）基本技術 20%：舞蹈、手勢動作、舞伴技巧。

（三）實施流程 20%：表情、活力、編排（隊型及空間運用之流暢）、難易度（技巧、水準、速度與動作）、整體效果（完整性、緊湊性、視覺效果）。

（四）創意編排 20%：比賽舞碼請以各班之特色為表演主題，可於舞蹈、隊型、技巧、音樂、道具等相關比賽內容中加入主題創意（花女 95 年校慶主題佔 10%）。

（五）聲音及道具運用 20%：可使用口號標語牌、彩球、傳聲筒、旗幟等或其他類之安全道具，結合音樂、口號（喊、唱）聲音表情之展現，與觀眾之互

動等。

十一、注意事項：1、體育課優先使用體育館及韻律教室，非體育課班級請預先向體育組登記以便安排練習順序。

2、請勿在校外練習，校內練習時間:上午 7：00 以後下午 6：30 以前，超過時間練習或校外練習第一次違規扣競賽成績總分 10 分，第二次違規則啦啦隊競賽成績不予計分。

3、禁止做高危險難度的動作，練習請特別注意安全。

4、老師下場表演則競賽成績不予計分，不列入名次。

5、嚴禁穿皮鞋或打赤腳練習，違者扣體育總成績 10 分。

6、其餘未按規定者一律扣體育總成績 5 分。

十二、申 訴：1、比賽爭議在規則上有明文規定者，以裁判之判決為終決。

2、申訴應於表演比賽結束後 10 分鐘內或比賽成績公告前 10 分鐘內提出口頭申訴，後補具正式手續始得受理申訴。

十三、本要點經導師會議討論，體育運動管理委員會會議通過後，陳校長核准後實施。

水域安全教育宣導公告

各位親愛的家長：

隨著天氣日漸炎熱，學生從事水域活動的頻率漸增，究其原因多為「未選擇安全水域戲水」及「自恃會游泳而從事跳水或嬉鬧不經意推同伴下水等危險行為」，面對即將到來的暑假假期，請家長們務必提醒您的子女於假期從事水域活動時，應留意「水上安全應從入水前開始」，讓我們一起來為孩子的安全把關。

針對孩子暑期戲水安全的問題，家長應注意下列事項：

- 一、選擇安全地點、到符合標準的游泳池(設有救生員)戲水游泳。
- 二、切勿前往未設救生員之開放水域戲水游泳。
- 二、戲水游泳時，應注意安全並避免危險行為。
- 三、應有家長陪同、隨時留意學童狀況。
- 四、學會水中自救。
- 五、留意天氣變化。
- 六、穿著合適服裝、不穿吸水衣褲。

有關暑期防溺水緊急聯絡電話資料如下：

- 一、救災防護報案專線：119
- 二、海巡服務專線：118
- 三、報案專線：110
- 四、行動電話急難救助專線：112

「生命無價」！教育部再次呼籲並提醒家長，多一份關心，多一點叮嚀，切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護學生生命安全！教育部關心您！

水域安全教育宣導：救溺 5 步、防溺水 10 招

一、鑒於暑假期間 7、8 月往往為學生發生溺水事件的高峰期，教育部呼籲各界謹記「救溺」口訣「叫叫伸拋划，救溺先自保」：

1. 叫 大聲呼救
2. 叫 呼叫 119、118、110、112
3. 伸 利用延伸物（竹竿、樹枝等）

4. 拋 拋送漂浮物（球、繩、瓶等）
5. 划 利用大型浮具划過去（船、救生圈、浮木、救生浮標等）

二、為確保水域活動安全，出遊前務必瞭解「防溺十招」：

1. 戲水地點需合法，要有救生設備與人員
2. 避免做出危險行為，不要跳水
3. 湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心
4. 不要落單，隨時注意同伴狀況位置
5. 下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水
6. 不可在水中嬉鬧惡作劇
7. 身體疲累狀況不佳，不要戲水游泳
8. 不要長時間浸泡在水中，小心失溫
9. 注意氣象報告，現場氣候不佳不要戲水
10. 加強游泳漂浮技巧，不幸落水保持冷靜放鬆

國立花蓮女子中學 111 學年度各班打掃範圍（高一部分）

班級	打掃區域（各班教室、走廊及以下區域）	外掃區掃具間
101	① 101 旁廁所（含內、外洗手台）、飲水機、洗手槽 2 個 ② 走廊延伸：101 教室前至廁所旁飲水機、教室前花臺、水泥椅 ③ 圖書館前右側外掃區（見附圖）	藝能大樓 1F 跑道側掃具間
102	① 走廊延伸：102 教室前～101 旁廁所前、延伸至車道的 F 型區域 ② 行政大樓 1F 學務處、教務處、教官室、總務處回收 ③ 圖書館（含館內及館旁廁所前）回收 ④ 圖書館外掃區（含水溝、階梯，見附圖）	圖書館後方 掃具間
103	① 藝能大樓 1-2F 廁所（2 間，含洗手台）、走廊、樓梯、入口斜坡 ② 藝能大樓 1F 跑道側掃具間整理	藝能大樓 1F 跑道側掃具間
104	① 210 旁廁所（含洗手台）、廁所前飲水機、洗手槽 2 個 ② 走廊延伸：104 教室前～210 廁所旁的 L 型區域（含樓梯） ③ 行政大樓 3F 校長室、人事室、主計室回收 ④ 排球場、高爾夫球場與藝能大樓前外掃區（見附圖）	藝能大樓 1F 廁所旁掃具間
105	① 走廊延伸：資源教室前陽台、2 洗手槽、飲水機、螺旋樓梯 2-3F ② 國數辦公室旁回收（每日整理）、倒廚餘（每日）、倒茶水間垃圾 ③ 藝能大樓 1F 廁所旁掃具間整理 ④ 籃球場、風雨操場外掃區（見附圖）	藝能大樓 1F 廁所旁掃具間
106	① 走廊延伸：106 教室前螺旋樓梯 2-3F ② 體育館♀♂廁所（2 間）、體育館走廊回收、倒垃圾、2F 體能室、 口字型走廊（含階梯）、館內 1F 地板、舞台、正門兩側 1-2F 樓梯	體育館北側 掃具間
107	① 英社辦公室旁回收（每日整理）、倒廚餘（每日）、倒茶水間垃圾 ② 英社辦公室地掃拖地板、窗戶（注意窗台）、門板（含門把消毒）清潔 ③ 體育館與後門之間外掃區（見附圖，延伸至校外左右各 10m 區域）	體育館北側 掃具間
108	① 311 旁廁所（含內、外洗手台）、飲水機、洗手槽 2 個 ② 走廊延伸：108 教室前～311 廁所旁的 L 型區域（含樓梯） ③ 體育館北側（靠圍牆側）掃具間整理 ④ 體育館北側（靠圍牆側）外掃區（見附圖）	體育館北側 掃具間
109	① 教室前走廊的花臺、水泥椅 ② 圖書館前外掃區（見附圖）	208 旁掃具間
110	① 圖書館至學藝大樓間機車停車場（含樓梯、水溝、草地，見附圖） ② 圖書館後方掃具間整理	圖書館後方 掃具間
111	① 美育大樓 2F 走廊、飲水機、2 洗手槽、兩處樓梯（含扶手） ② 行政大樓 2F 中庭～國數辦公室、茶水間旁走廊（含廁所前與陽台）	211 前樓梯間 掃具間

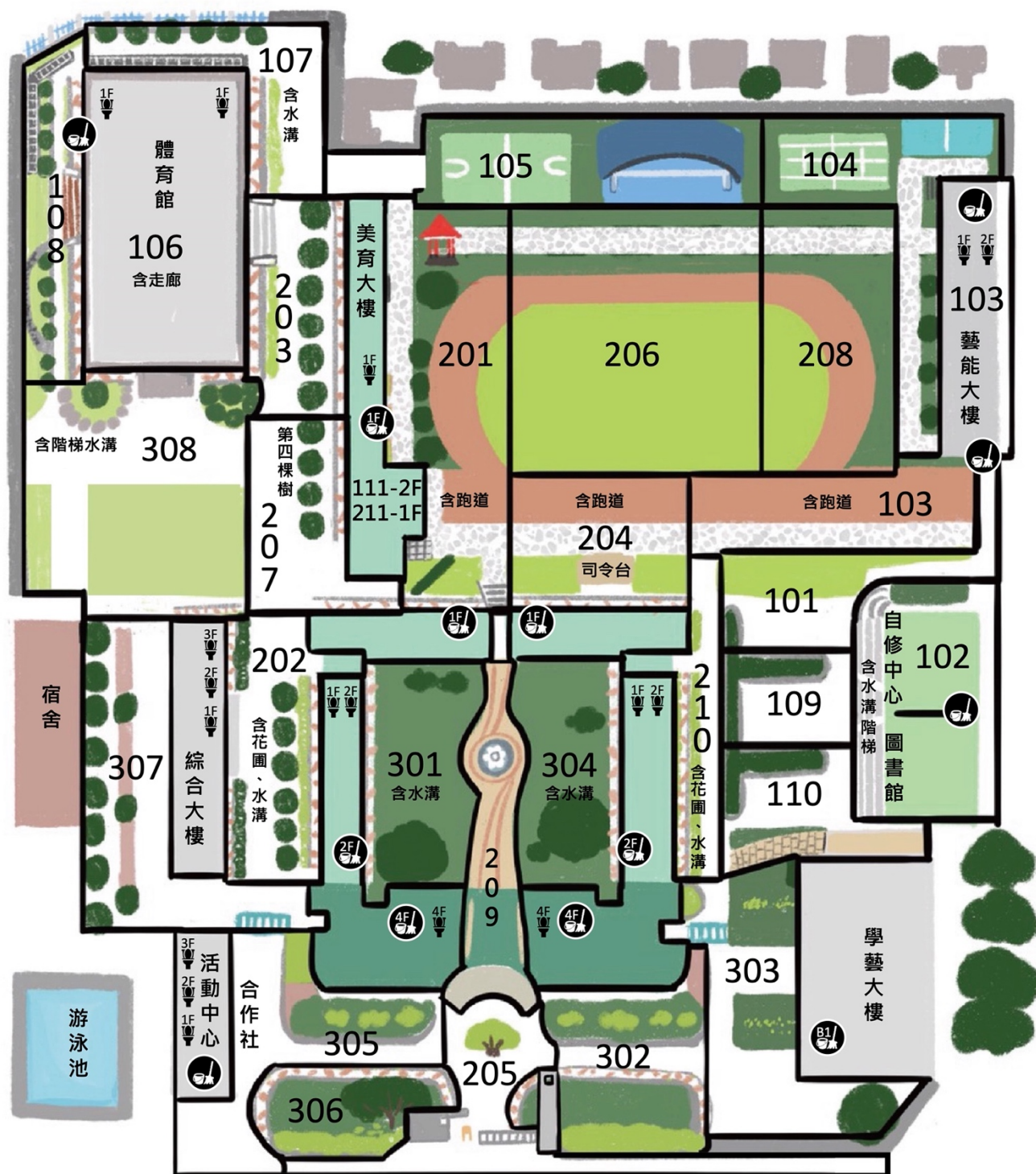
國立花蓮女子中學 111 學年度各班打掃範圍（高二部分）

班級	打掃區域（各班教室、走廊及以下區域）	外掃區掃具間
201	①綜合大樓 1F（陶藝教室旁）廁所、無障礙廁所、飲水機 ②走廊延伸：201 教室前～行政大樓交界～往健康中心穿堂的ㄇ字型區域 ③201 教室前飲水機、洗手槽、花臺、水泥椅 ④美育大樓前外掃區（含大理石道＋二處階梯，見附圖）	307 旁掃具間
202	①綜合大樓 2F 廁所（含飲水機） ②202 教室前花臺、水泥椅 ③綜合大樓前外掃區：（含水溝、花圃落葉清除、無障礙坡道，見附圖）	環保教室旁掃具間
203	①203 旁廁所（含內、外洗手台）、飲水機、洗手槽 2 個 ②走廊延伸：203 教室前～廁所飲水機前走廊、教室前花臺、水泥椅 ③綜合大樓西側（靠體育館側）1-4F 樓梯 ④體育館與美育大樓之間外掃區（見附圖）	207 旁掃具間
204	①走廊：204 教室～203 廁所旁穿堂ㄇ字型區域（含大理石道＋花圃） ②活動中心 2-3F 廁所（2 間）與周遭環境（含 2F 飲水機） ③活動中心 B1-4F 兩側樓梯、走道（含往合作社階梯、合作社前走道） ④司令台外掃區（含司令台前操場、兩側階梯、後平臺，見附圖）	208 旁掃具間
205	①活動中心 4F 廁所與周遭環境 ②校門口外掃區：包括校門口柏油路廣場（含榕樹周遭區域）、校外兩側花圃、紅線內的人行道（掃至盡頭變電箱處，見附圖）	211 前樓梯間掃具間
206	①綜合大樓 3F 廁所 ②綜合大樓左側（靠游泳池側）1-4F 樓梯 ③體育組辦公室回收 ④操場外掃區（見附圖）	207 旁掃具間
207	①走廊延伸：207 教室前螺旋樓梯 1-2F、飲水機、洗手槽 ②207 教室旁掃具間整理 ③美育大樓後側外掃區（見附圖）	207 旁掃具間
208	①走廊延伸：208 教室前～往中庭川堂 L 型區域、螺旋樓梯 1-2F ②208 教室前飲水機、洗手槽 ③208 教室旁掃具間整理 ④操場外掃區（見附圖）	208 旁掃具間
209	①走廊延伸：209 教室前～行政大樓交界～往圖書館穿堂的ㄇ字型區域 ②209 教室前飲水機、洗手槽、花臺、水泥椅 ③中庭外掃區（見附圖）	309 旁掃具間
210	①走廊延伸：210 教室前～教室旁廁所前走廊 ②行政大樓 2F 影印室（整理桌面、掃拖地） ③教學區南側外掃區（含水溝、花圃落葉清除、無障礙坡道，見附圖）	309 旁掃具間
211	①美育大樓 1F 走廊、飲水機、2 洗手槽 ②體育組辦公室旁廁所與周遭環境 ③211 前樓梯間掃具間整理	211 前樓梯間掃具間

國立花蓮女子中學 111 學年度各班打掃範圍（高三部分）

班級	打掃區域（各班教室、走廊及以下區域）	外掃區掃具間
301	① 自然藝能科辦公室地板、窗戶（含窗台）、門板（含門把消毒）清潔 ② 走廊延伸：301 教室前～教室旁陽台（靠學藝大樓側）走廊 ③ 中庭草地掃區（含水溝，見附圖）	309 旁掃具間
302	① 303 教室前廁所 ② 行政大樓南側（靠學藝大樓側）1-4F 樓梯 ③ 大門口南側外掃區（見附圖） ④ 學藝大樓地下室掃具間整理	學藝大樓 地下室掃具間
303	① 303 教室前無障礙廁所、廁所掃具間整理 ② 303 教室前茶水間（含地板、飲水機、2 洗手槽） ③ 走廊延伸：303 教室前～304 教室間走廊（含校史室前陽台及玻璃） ④ 學藝大樓前外掃區（見附圖）	學藝大樓 地下室掃具間
304	① 304 教室前廁所（含廁所前區域） ② 行政大樓 3F 走廊（延伸至兩側陽台，含大會議室前景觀陽台） ③ 中庭草地掃區（含水溝，見附圖）	307 旁掃具間
305	① 304 教室前茶水間（含地板、飲水機、2 洗手槽） ② 304 教室前無障礙廁所、廁所掃具間整理 ③ 行政大樓北側（靠游泳池側）1-4F 樓梯 ④ 大門口北側外掃區（見附圖）	環保教室旁 掃具間
306	① 走廊延伸：306 教室前～教室旁陽台（靠游泳池側）走廊 ② 活動中心 1F 走廊（含吹風機室、蒸飯箱清潔）、2 洗手台 ③ 活動中心 1F 環保教室旁掃具間整理 ④ 大門口北側外掃區（見附圖）	環保教室旁 掃具間
307	① 307 教室旁樓梯 1-2F、教室前飲水機、洗手槽 ② 走廊延伸：307 教室前走廊～行政大樓 2F 交界 ③ 307 教室旁掃具間整理 ④ 宿舍前外掃區（須掃到宿舍大門口及階梯，見附圖）	307 旁掃具間
308	① 輔導室回收 ② 綜合大樓 1-2F 走廊（含一樓通往平面的階梯） ③ 體育館前外掃區（見附圖）	307 旁掃具間
309	① 309 教室旁樓梯 1-2F、教室前飲水機、洗手槽 ② 走廊延伸：309 教室前走廊～行政大樓 2F 交界 ③ 國數辦公室窗戶（窗台）與門板（含門把消毒）清潔 ④ 309 教室旁掃具間清潔整理	309 旁掃具間
310	① 行政大樓 1F 走廊（全部） ② 行政大樓 2F 國數辦公室地板（掃拖地）	309 旁掃具間
311	① 走廊延伸：311 教室前～教室旁廁所前走廊 ② 行政大樓 2F 影印室～英社辦公室、茶水間，延伸至演說教室走廊 ③ 美術辦公室回收 ④ 綜合大樓 3-4F 走廊	307 旁掃具間

國立花蓮女子高級中學校園外掃區分配圖



※詳細外掃區範圍請見文字表格說明

※所有外掃區皆含掃區內的水溝！

※  為水溝示意圖

國立花蓮女中 111 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引

111 年 0 月 0 日防疫小組會議通過

本校為落實開學後各項教學及活動等防疫工作，確保師生健康，依據教育部 111 年 6 月 14 日修正之「高級中等以下學校及幼兒園 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」，訂定本校防疫管理指引，以供全校教職員生遵循。

壹、服務及入校條件

一、學校工作人員進入校園應符合下列條件之一：

(一) 完成疫苗第三劑接種且滿 14 日。

(二) 疫苗第三劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。

(三) 倘人員經醫師評估且開立不建議施打 COVID-19 疫苗證明或個人因素無法施打者，於首次服務前應提供自費 3 日內 PCR 檢驗陰性證明，後續須每週 1 次自費抗原快篩（含家用快篩）或 PCR 檢驗陰性後，始可提供服務。

二、來賓、家長及訪客，經學校認定有入校必要者，入校時應量測體溫、手部衛生清潔及全程佩戴口罩，並且須提供接種三劑 COVID-19 疫苗證明。

三、具有 COVID-19 感染風險者，不可入校。**居家隔離人員，須提供解除隔離當天快篩陰性證明，始可入校。**

四、禁止額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者或急性呼吸道感染者入校，落實「生病不上班、不入校」。

五、曾確診個案，依本指引「陸、出現確診者之應變措施」第五點規定辦理。

貳、開學前防疫整備

一、召開防疫小組會議，研議校內防疫措施、盤點防疫物資。

二、加強學習場域及相關設施設備清消。

(一) 開學前結合各縣市環保機關完成校內環境清消。

(二) 校內相關空調設備請於開學前完成清潔消毒工作。

三、運用校網及 e-mail 公告，宣導親師生遵守相關防疫措施。

參、開學後防疫措施

一、個人衛生防疫措施：

(一) 落實上學前、入校時師生體溫量測、手部清消及自我監測健康狀況。

1. 學生：上學前先自我量測體溫、每日入校時自主量測、早上第一節課前由防疫股長確認及異常回報。如體溫異常（額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ），依「國立花蓮女子高級中學學生上學期間因應 COVID-19 通報與處置作業程序」通報導師且就醫。

2. 教職員：上班前先自我量測體溫、每日入校時自行量測。如體溫異常，按請假流程通知相關處室，就醫後自主健康管理。

(二) 全校師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。

二、環境及空間清消管理：

- (一) 每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等空間進行衛生清潔及消毒，消毒時務必保持環境通風，靜置 5 分鐘後再以清水重新擦拭。並視使用情形增加清潔消毒頻率，其重點包含校內廁所、洗手檯、電梯、樓梯扶手、遊戲器材、休憩椅座等，並加強經常接觸之門把、桌（椅）面、電燈開關、麥克風、教具、電腦鍵盤、滑鼠等教學設備消毒工作，並落實教室及各學習場域定期清潔消毒注意事項。
- (二) 維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，並依「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，加強通風及清消。
- (三) 游泳池場域依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」，有條件開放淋浴設施及部分附屬設施；並應定時清潔消毒場域及相關設施設備及器材，落實各項清潔消毒等衛生管理規定，詳細規定見「國立花蓮女中 111 學年度因應 COVID-19 防疫管理指引」。

三、教學活動：

- (一) 學校推動之課程及活動（含實驗課程、跑班課程，如多元選修、社團活動等），採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名。
- (二) 學生進行實驗或練習時使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先徹底清潔消毒。
- (三) 體育課程：
 1. 學校體育課應全程佩帶口罩，但從事運動時，如師生無呼吸道相關症狀且與不特定對象均能保持社交距離，得不配戴口罩（不特定對象係指校內學生與學校工作人員以外之人員）。
 2. 師生應隨身攜帶口罩，於課程期間無運動行為或運動結束後，仍須配戴口罩。
 3. 課程中如接觸無法避免之共用物品，如籃球、排球等，下課時師生應立即用肥皂洗手。
- (四) 游泳課程：

請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定辦理，所有人員除游泳及使用淋浴間等特定設施外，應全程佩戴口罩。
- (五) 音樂及舞蹈課程或表藝類團隊（社團）教學活動：
 1. 音樂課程之吹奏類樂器應使用專屬樂器（吹嘴），不得共用。其他如有共用器材（樂器、道具、麥克風等），使用前後須加強器材與手部消毒措施。
 2. 師生進行唱歌、音樂吹奏、合奏（吹奏類樂器）、舞蹈類之課程及教學活動，可以不戴口罩，但於課程開始前及結束後，仍須配戴口罩，並加強環境消毒。
 3. 學校對於未成年學生參加學校表藝類團隊（社團）之練習，應取得家長同意書，並告知家長相關練習防疫措施及應注意事項（含風險告知）。
 4. 每次課程或練習前、後，應將門窗打開 15 分鐘，以利空氣流通。每次練習時間以 1 節課為單位，不得連續超過 1 小時，如安排連續 2 節課以上，請於適當時間暫停並置換空氣 15 分鐘後，始得繼續練習。規劃練習座位，並注意保持安全社交距離，無法全程配戴口罩之練習活動，建議應特別注意保持社交距離或區隔。無法保持通風之教室或密閉空間，已不使用為原則。
 5. 校園練習場所需口處，應提供充足的清潔及消毒用設備，以確保人員進入前應先進行手部清潔。

(六) 戶外教學活動：

1. 辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、遵守空間容留人數限制，並留意景點、住宿地點規劃，確實執行人流管制等；惟於山林或海濱之活動，依指揮中心最新公告辦理。
2. 進行戶外教學活動搭乘交通工具，應依交通部「遊覽車客運業防疫管理措施」，以車輛核定座位數乘坐，並應造冊及落實固定座位為原則。

(七) 集會活動：

1. 請依中央流行疫情指揮中心之「『COVID-19（武漢肺炎）』因應指引：公眾集會」及衛生福利部公告修正之「嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）防疫措施裁罰規定」辦理。
2. 學校辦理集會活動（含課程、活動及訓練等），應掌握參加人員、體溫量測、全程佩戴口罩、手部衛生及環境清潔消毒，並維持社交距離。
3. 上述規定依中央流行疫情指揮中心規定進行滾動式修正。

(八) 有關跨校際之交流、活動，得於落實校園防疫規定及參與人員防疫措施下開放辦理。

四、餐飲防疫措施

- (一) 學校應加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用、不得以口就飲。
- (二) 校內各辦公室及教室內用餐，應維持環境通風良好，不限隔板或 1.5 公尺間距；並禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。
- (三) 因用餐時禁止交談，故不得於會議中用餐。
- (四) 合作社及合作廠商應遵守「餐飲業防疫管理措施」，環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手；配膳人員落實手部衛生、量測體溫、戴口罩等防護，配膳桌面清潔消毒、配膳過程不說話不嬉戲等措施；並加強外訂餐食送餐人員管理及防疫措施。

五、校園開放規定：依「高級中等以下學校戶外操場防疫管理措施」，除已與學校租借且依防疫規定辦理之團體，其餘校園區域及設施暫不開放人員使用及進入。

肆、學校自辦體育運動賽會及體育活動

- 一、事前掌握參加運動賽會及活動學生健康狀況：參賽學生須事先造冊，無呼吸道症狀者，得上場時不佩戴口罩，惟上場前及下場後仍須全程佩戴口罩；選手、裁判比賽時可不佩戴口罩，完賽後仍須全程佩戴。
- 二、維持活動環境衛生、供應清潔防護用品及器材消毒
 - (一) 室內活動應保持空氣流通及環境整潔。
 - (二) 針對活動現場人員經常接觸之表面、比賽器材，應有專責人員定期清潔消毒。
 - (三) 個人清潔及防護用品（如洗手用品、擦手紙）應足量提供人員使用，並應有專責人員協助確認供應狀態，確保供應無虞。
- 三、學校進行游泳選手訓練及運動團隊訓練應訂定訓練計畫（包含參與人員名冊）、場地與器材清潔消毒計畫，並落實執行；訓練期間掌握學生身體狀況，如有身體不適，應即停止訓練，並給予適切的處理。

陸、出現確診或快篩陽性個案之應變措施

學校平時應加強日常管理，當人員出現 COVID-19 確診或快篩陽性個案時，應於 24 小時內通報衛生主管機關及地方主管機關，進行教育部校安通報，配合主管機關之疫情調查，並落實執行以下防治措施：

一、確診個案為校內人員時之處置

- (一) 該校防疫長針對教職員生匡列「自主應變對象」，並決定調整學校授課方式（暫停實體課程或實施防疫假 3 天）；針對密切接觸者，協助匡列住宿學生同寢室室友（比照同住親友）進行居家隔離。
- (二) 當學校出現嚴重特殊傳染性肺炎確診或快篩陽性個案足跡時，應即時進行全校清潔消毒，並增加學習場域環境清潔消毒作業頻率，包括各教學區域之窗簾等均應拆卸清洗，並針對該確診者曾接觸過之空間，加強清潔消毒。
- (三) 依指示送醫或返家前，學校應協助暫時安排於場域內指定之獨立隔離空間。
- (四) 出現確診或快篩陽性者，禁止搭乘大眾交通工具，可透過自行開車、騎車、步行或家人親友接送(雙方全程配戴口罩)等方式前往社區採檢院所進行 PCR 檢測或啟動視訊診療，並依花蓮縣衛生局訂定之快篩陽性就醫流程處置。

二、與確診或快篩陽性個案校內活動足跡之接觸人員，包括修課、授課、參與社團、搭乘交通車、校內環境用餐…等，相關人員，學校除辦理授課方式調整及匡列自主應變對象外，並應提醒進行「自我健康監測」，如出現疑似相關症狀時，應主動通知衛生及教育主管機關。

三、學校出現確診或快篩陽性個案時，請依最新「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』(COVID-19) 疫情調整授課方式實施標準」及衛生主管機關疫情調查結果辦理：

- (一) 調整授課方式實施標準，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (二) 學校實施暫停實體課程之決定時，應先行通報教育主管機關及教育部校園安全暨災害防救通報處理中心。
- (三) 學校因應疫情實施暫時停止實體課程期間，應於確保學生學習品質之前提下，學校教職員生得以彈性措施進行線上同步或非同步之遠距教學、使用遠距教學教材或學習平臺系統進行教學及討論，且學校亦應提供教師所需軟硬體設備並協助教師進行遠距教學，以使學生學習不中斷。

四、增加學習場域環境清潔消毒作業頻率，至最後 1 名確診個案離開學校後次日起 7 日止。

五、曾確診個案如需進入校園者，應符合指揮中心「嚴重特殊傳染性肺炎確診個案處置及解除隔離治療條件」所訂解除隔離治療條件。

六、其他衛生主管機關指示之應配合事項。

柒、其他行政作為：

一、因應新學期的學生調整或變動，請老師提早建立學生及家長之連絡管道，並進行連結，加強防疫配合事項宣導與提醒，以及為相關課務實施預作準備。

二、為確保學校工作人員自 111 年 5 月 9 日起符合中央流行疫情指揮中心公告之強化 24 場所(域)人員 COVID-19 疫苗接種規範，請鼓勵未完整接種 3 劑 COVID-19 疫苗之學校工作人員儘速接種，共同為校園防疫努力。

三、學校及幼兒園自 111 年 5 月 9 日起，請調查填具「學校工作人員名冊及接種疫苗情形調查表」(附件 1)及「未完整接種 3 劑疫苗學校工作人員名單及快篩情形記錄表」(附件 2)，並適時更新備查。

捌、本指引配合中央流行疫情指揮中心之最新防疫措施，適時滾動式修正。

玖、查核機制

一、主管機關可採書面抽查或實地查驗等多元方式辦理，查核頻率及比例自訂。

二、教育部將不定期進行抽查學校及學校主管機關之執行及管制情形。

拾、本指引經防疫小組會議通過陳校長核定後實施。

學校工作人員名冊及接種疫苗情形調查表

校名：

資料日期：

序號	人員姓名	接種疫苗情形		是否提供 小黃卡或 其他佐證 資料	是否已完整 接種疫苗且 滿 14 日	備註
		第一劑 日期	第二劑 日期			
範例	王小明	110.7.28	110.10.25	☒ 是 ☐ 否	☒ 是 ☐ 否	
範例	林小華	110.8.1	110.12.26	☒ 是 ☐ 否	☐ 是 ☒ 否	
範例	張小光			☐ 是 ☒ 否	☐ 是 ☒ 否	

補充說明：

- 1.本資料請依據個人資料保護法之相關規定，審慎處理及保護個人資訊。
- 2.學校(園所)驗證所屬工作人員有關接種疫苗情形及日期，倘當事人不願出示黃卡或其他佐證資料時，請提醒當事人倘提供不實資訊使公務人員登載不實應負之責任。
- 3.請學校就未完整接種疫苗者，填列附件 5 未完整接種 2 劑疫苗或接種未滿 14 日學校工作人員名冊及快篩情形紀錄表。
- 4.表格欄位不足時請自行延伸。

**未完整接種 3 劑疫苗學校工作人員名冊
及快篩情形紀錄表**

校名：

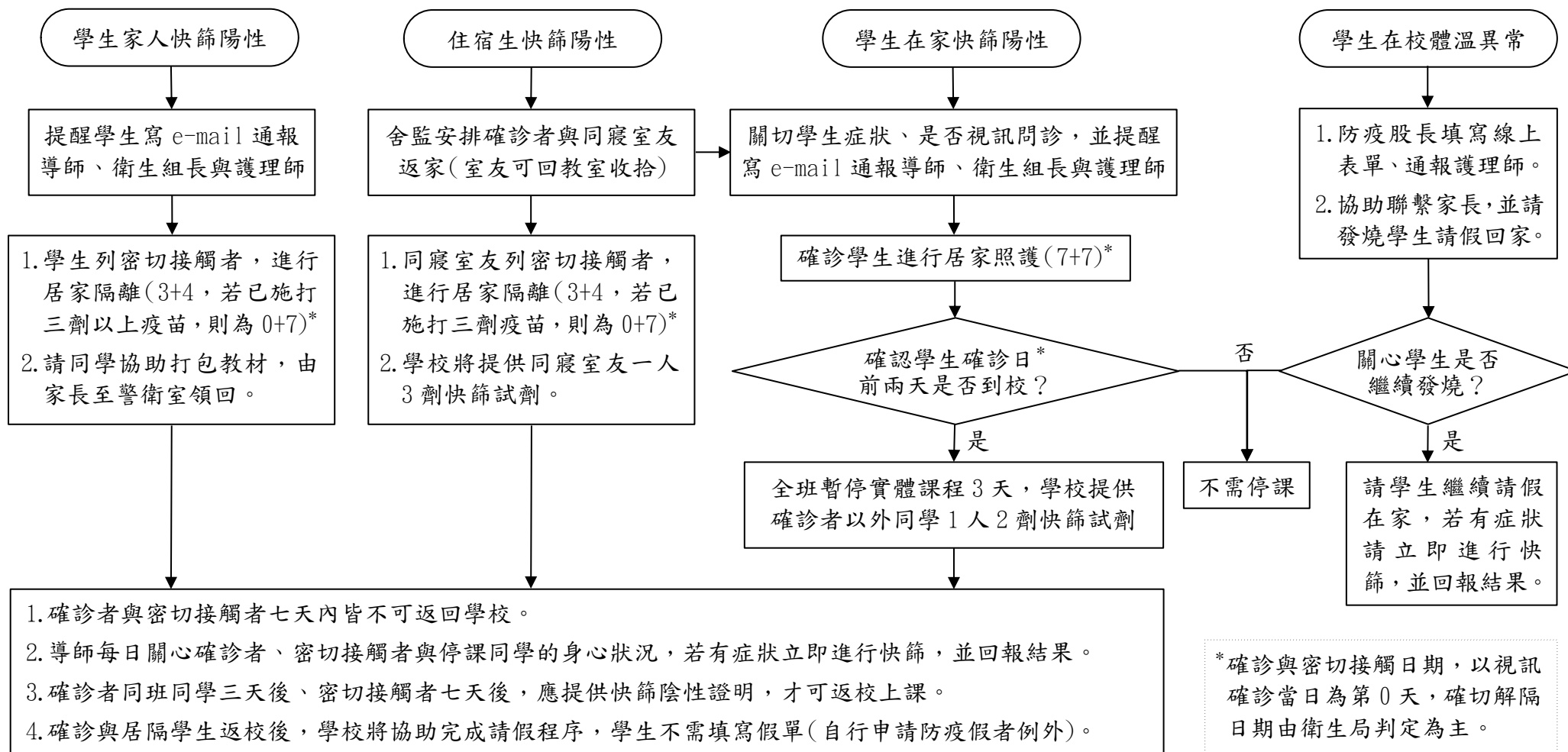
資料日期：

序號	人員 姓名	首次服務抗 原快篩或 PCR 日期(前 3 日內)	檢測結果	快篩日期 (每週 1 次)	檢測 結果	備註
範例	林小明	非首次服務		111.1.3	陰性	111.1.8 第 2 劑滿 14 日
範例	張小華	非首次服務		111.1.3 111.1.10	陰性 陰性	未接種
範例	陳小光	110.12.30	陰性	111.1.3 111.1.10	陰性 陰性	111.1.1 任職 未接種

補充說明：

- 1.本資料請依據個人資料保護法之相關規定，審慎處理及保護個人資訊。
- 2.未完整接種 COVID-19 疫苗者，於首次服務前請提供 3 日內 PCR 陰性證明，後續每週 1 次自費抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 檢驗，直至完整接種疫苗滿 14 日止。
- 3.表格欄位不足時請自行延伸。

國立花蓮女子高級中學 COVID-19 導師通報與處置作業程序



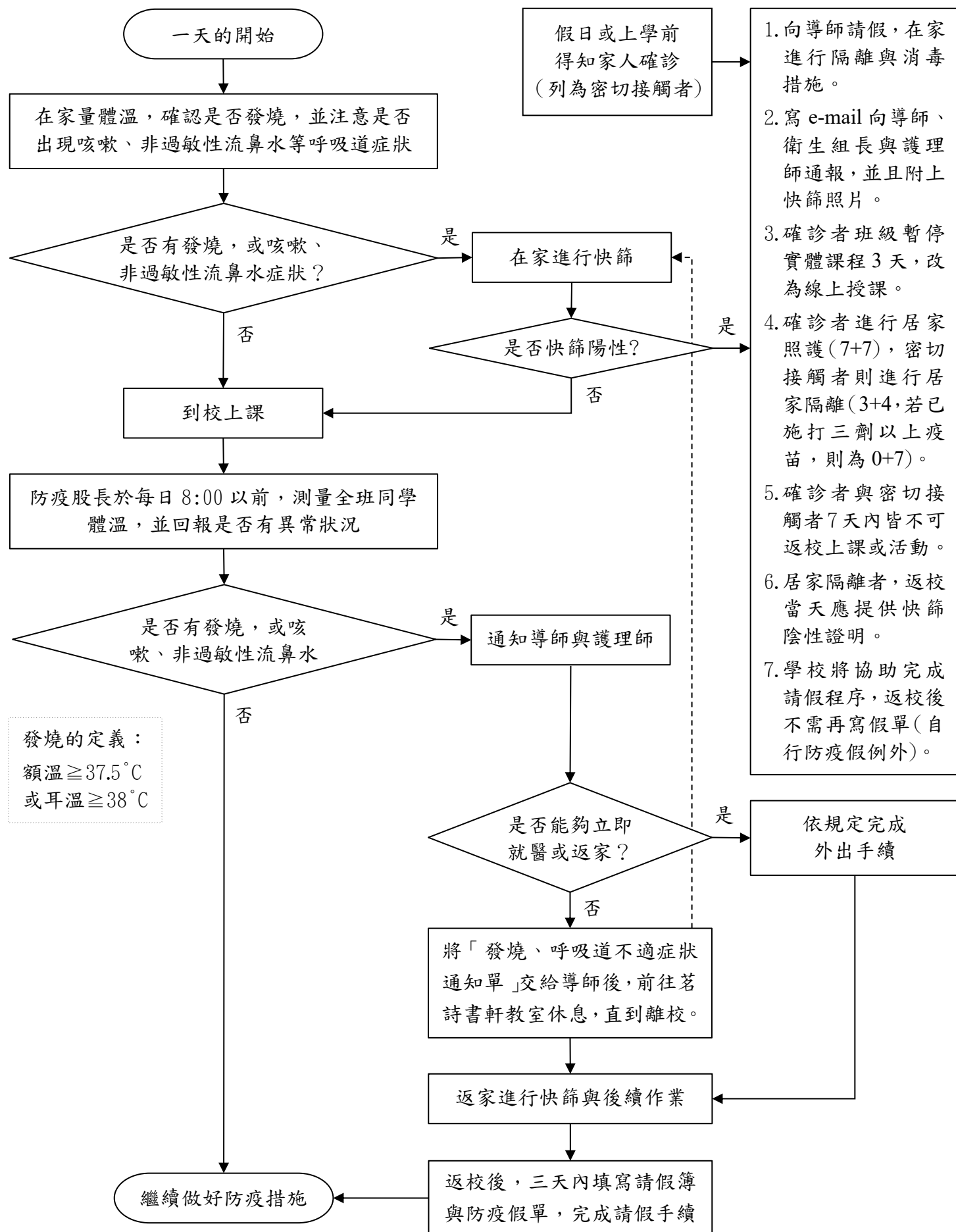
發燒的定義：

額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$

*確診與密切接觸日期，以視訊確診當日為第 0 天，確切解隔日期由衛生局判定為主。

*學校將依中央流行疫情指揮中心公告之最新防疫措施，適時滾動修正本作業程序。

國立花蓮女子高級中學學生上學期間因應 COVID-19 通報與處置作業程序



國立花蓮女中 111 學年度因應 COVID-19 防疫管理指引

111 年 9 月 01 日防疫小組會議通過

- 一、依據 111 年 4 月 25 日教育部體育署修正之「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」，請教職員工與同學配合游泳池防疫措施。
- 二、游泳池開放時間：每上課日 08：00 至 18：00。
- 三、開放期間實施防疫措施包含勤洗手、個人運動器具(如泳鏡、面鏡、浮具等)不得互相借用、落實人流及水道控管。
- 四、每位同學進入游泳池前，應先量體溫並立即噴酒精消毒雙手。
- 五、游泳池有條件開放附屬設備(包括淋浴間)，不提供泳鏡、泳帽等相關設備借用。
- 六、教師應全程配戴防水口罩或面罩。岸上同學請保持社交距離(室外 1 公尺)並全程配戴口罩。下水使用游泳池時得免戴口罩，但課程結束後上岸應立即戴上口罩，盡可能減少未戴口罩時間，並盡量避免交談、儘快更衣離場。
- 七、為顧及個人衛生安全，請下水同學使用個人吹風機，並於游泳池旁吹風室使用(合作社樓上)，嚴禁於教室內使用吹風機。
- 八、環境清消：每日換場清消為早上 7:30、中午 12:30、下午 16:00 由救生員加強清消工作(含水池檢測)，另泳池周邊環境每 1 至 2 小時消毒一次。
- 九、教師、教練及救生員等須有完成三劑疫苗接種(已打疫苗 14 天以上證明)，若未接種疫苗或接種第三劑未達 14 天者，須有 3 天內快篩或核酸檢測陰性證明。倘人員經醫師評估且開立不建議施打 COVID-19 疫苗證明或個人因素無法施打者，於首次服務前應提供自費 3 日內 PCR 檢驗陰性證明，後續須每週 1 次自費抗原快篩(含家用快篩)或 PCR 檢驗陰性後，始可提供服務。
- 十、本指引經防疫小組會議通過陳校長核定後實施。

國民旅遊卡新制使用說明（自109年1月1日起適用）

使用原則

刷卡日不限
休假日

休假補助費及應休日數

◎ 具10日以上休假資格，至少應休10日：

- 1.補助總額16,000元
- 2.觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元

◎ 未具10日休假資格，應全部休畢：

- 1.補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
- 2.休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

符合規範之消費

除八大行業以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度

觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

自行運用額度

可購買儲值性商品

- 1.公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
- 2.初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度

使用注意事項

- ◎ 同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假

111 年度第 1 學期 8 月份行政會報

會議時間：111.8.17 日（星期三）上午 10 時 20 分

會議地點：行政教學大樓 3 樓會議室

簽 到 表

1	校 長	詹滿福	詹滿福	18	衛 生 組 長	張建維	(出差)
2	教 務 主 任	王宜誠	王宜誠	19	教 師 會 理 事 主 席	陳玉娟	陳玉娟
3	學 務 主 任	許小薇	許小薇	20	庶 務 組 長	邱心誼	邱心誼
4	總 務 主 任	陳德正	陳德正	21	出 納 組 長	林秋滿	林秋滿
5	輔 導 主 任	李紅瑋	李紅瑋	22	文 書 組 長	黃松竹	黃松竹
6	圖 書 館 任	江淑芬	江淑芬				
7	人 事 主 任	賴咨羽	賴咨羽				
8	主 計 主 任	曾美玲	曾美玲				
9	主 教 任 官	李昌澍	李昌澍				
10	秘 書	何恩原	(請假)				
11	教 組 學 長	林佩蓉	(請假)				
12	註 冊 組 長	張家誠	張家誠				
13	設 備 組 長	廖千億					
14	特 教 組 長	徐育敏	(居家隔離)				
15	訓 育 組 長	陳玉時	陳玉時				
16	生 活 導 長	石耘臺	(出差)				
17	體 育 組 長	胡業成	(線上會議)				

簽 於 總務處

日期：111/08/08

主旨：陳本校111年7月行政會報主席裁示及決議事項執行情形
(如參考資料)請核示。

說明：依111年7月行政會報紀錄辦理。

擬辦：陳核後，併同下期行政會報紀錄公告。

敬陳

會辦單位：

決行層級：第一層決行

——批核軌跡及意見——

1. 總務處 文書組長 黃松竹 111/08/08 10:50:12(承辦)：

2. 總務處 總務主任 陳德正 111/08/08 11:53:59(核示)：

3. 主計室 主計室主任 曾美玲 111/08/08 11:57:10(會辦)：

4. 教務處 教務處主任 王宜誠 111/08/08 13:25:22(會辦)：

5. 學務處 學務主任 許小薇 111/08/08 20:20:48(會辦)：

6. 圖書館 圖書館主任 江淑芬 111/08/09 07:54:26(會辦)：

7. 人事室 人事室主任 賴咨羽 111/08/09 09:45:52(會辦)：

敬悉

8. 輔導室 輔導室主任 季紅瑋 111/08/09 14:29:52(會辦)：

9. 校長室 校長 詹滿福 111/08/11 14:17:53(決行)：

可



110.2 學期 7 月行政會報紀錄主席指示及決議事項

會議名稱	主席指示及決議事項	會辦單位	執行情形	繼續 列管
110.2 學 期 7 月行 政會報 (111.7. 13 日)	一、新生線上報到請儘量以簡便為考量原則，各處室如有確實需新生填報之資料，再請教務處協助。	各處室	遵照辦理。	☐ 是 ☒ 否
	二、有關主計室業務宣導事項，請同仁注意，凡涉及經費的文書請加會主計室，而涉及出差、請假的，請加會人事室，並務必簽經首長核准。	各處室	遵照辦理。	☐ 是 ☒ 否
	三、請總務處污水下水道暨接管工程注意下列 2 點： (一)美育大樓後方土堆，務必於暑假期間清理完畢。 (二)請掌握大理石鋪面回鋪作業時程，已完工的部份請加強清理，並注意環境整潔。	總務處	遵照辦理。	☐ 是 ☒ 否