



# 國立新豐高級中學

## 114-1 第3次學務會議

學務會議



# 各處室 業務報告

1

教師建議與意見交流

2

教務處業務報告

3

輔導室業務報告

4

教官室業務報告

5

總務處業務報告

6

秘書室業務報告

7

學務處業務報告

8

資源中心業務報告

9

實習處業務報告

10

臨時動議



01

# 教師建議與意見交流





02

# 教務處業務報告





# 教務處

1. 學測1/17(六)-19(一)進行，請提醒同學記得攜帶有效證件：

- (1) 身分證。
- (2) 有照片的健保卡。
- (3) 駕照。
- (4) 護照。

※另外再備一份證件放在家裡，以備需要時請家人帶來。

2. 2/2(一)體育科補考、2/3(二)所有學科補考，務必攜帶蓋有本學期註冊章之學生證正本或身分證正本入場考試，請同學先準備好以免影響補考，考程表於1月底前於學校首頁公告。

3. 教科書於2/23(一)開學日發放，1/21(三)-23(五)依課表上課，所需教材請使用電子教材或自行印製。





03

# 輔導室業務報告





# 輔導室

一、高三學測預定於115/02/25公告成績，輔導室將於以下時程舉辦：

(一)115/03/02 辦理大學甄選入學說明會：

1. 14:00~14:50 個人申請入學選填志願

2. 15:00~15:50 繁星推薦選填志願

(二)115/04/09 邀請47雲端輔導室-黃仕親老師，辦理學習歷程製作暨面試指導講座，  
時程如下：

1. 10:20~12:00 主題：如何打造你的升學黃金履歷----學習歷程自述與多元表現  
綜整心得撰寫指導。

2. 13:10~14:50 主題：如何擄獲他的心----面試技巧指導

※高三學生，採自由報名參加，讓真正有心的孩子參與活動。  
請導師鼓勵學生利用寒假期間上網觀賞升學相關影片，  
影片網址：<https://www.facebook.com/ajesus47/videos>





# 輔導室

二、下學期各校系說明會，學術學程原則上將採取由學生自由報名參加，抽離式方式辦理，由輔導室辦理公假手續，但如果各班對某校系想深入了解，經導師或任課教師同意，也可利用課堂時間入班說明，可將各班需求告知輔導室，以利適當安排。

四、114學年度第一學期本校學生進行網路使用習慣自我篩檢量表問卷填寫，結果如下表(填寫人數679)，提供參考：  
(單位：%)

NO	題目	極不符合	不符合	符合	極符合
1	想上網而無法上網的時候，我就會感到坐立不安	42.4	47.3	8.8	1.5
2	我發現自己上網休閒的時間越來越長	30	41.8	25.6	2.5
3	我習慣減少睡眠時間，以便能有更多時間上網休閒	42.9	45.5	10.6	1
4	上網對我的學業已造成一些不好的影響	40.1	47.4	11.5	1





# 輔導室



五、提醒導師在與學生談話或家長連繫後，務必上[教師心輔系統](#)填寫紀錄，簡單記錄談話重點。

114/09/01~115/01/05 導師晤談及聯繫統計如下表：

目前尚有 5 個班級本學期沒有晤談聯絡記錄，煩請導師抽空填寫。

班級	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	小計
人	1	3	8	0	0	13	10	14	2	8	12	71
次	1	30	88	0	0	20	38	55	39	86	44	401
班級	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	
人	1	4	1	1	13	4	10	9	1	2	14	60
次	1	12	1	2	20	19	38	25	1	2	19	140
班級	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	
人	9	5	2	8	3	0	0	3	8	0	5	43
次	18	5	4	9	6	0	0	3	18	0	6	69





04

# 教官室業務報告





# 教官室



## ※期末考巡查勤務：

114-1 期末考巡查勤務分配表			
	1/15(四)	1/16(五)	1/19(一)
0820~0920	<del>自修</del>	*提早交卷考場外管制 *時間：0905-0920 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 敏雯(教學2F-3F)	*提早交卷考場外管制 *時間：0905-0920 *人員： 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F)
0940~1020	*各教室秩序巡查(無老師) *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F) 敏雯(教學4F)	*各教室秩序巡查(無老師) *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 敏雯(教學2F-3F)	*各教室秩序巡查(無老師) *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F)
1020~1140	*提早交卷考場外管制 *時間：1125-1140 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F) 敏雯(教學4F)	*提早交卷考場外管制 *時間：1125-1140 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 敏雯(教學2F-3F)	*提早交卷考場外管制 *時間：1125-1140 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F)
1210~1300 午休	1210-1230 嘉輝 1230-1300 啟因	1210-1230 嘉輝 1230-1300 啟因	1210-1230 嘉輝 1230-1300 敏雯
1310~1410	*提早交卷考場外管制 *時間：1355-1410 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F) 敏雯(教學4F)	<del>自修</del>	*提早交卷考場外管制 *時間：1355-1410 *人員： 巾莘(教學2F)
1425~1525	*提早交卷考場外管制 *時間：1510-1525 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F) 敏雯(教學4F)	*提早交卷考場外管制 *時間：1510-1525 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 敏雯(教學2F-3F)	*提早交卷考場外管制 *時間：1310-1525 *人員：啟因(禾豐1F-2F) 心龍(禾豐3F-4F) 巾莘(教學2F-3F)





# 教官室



※長流獎助學金發放作業：

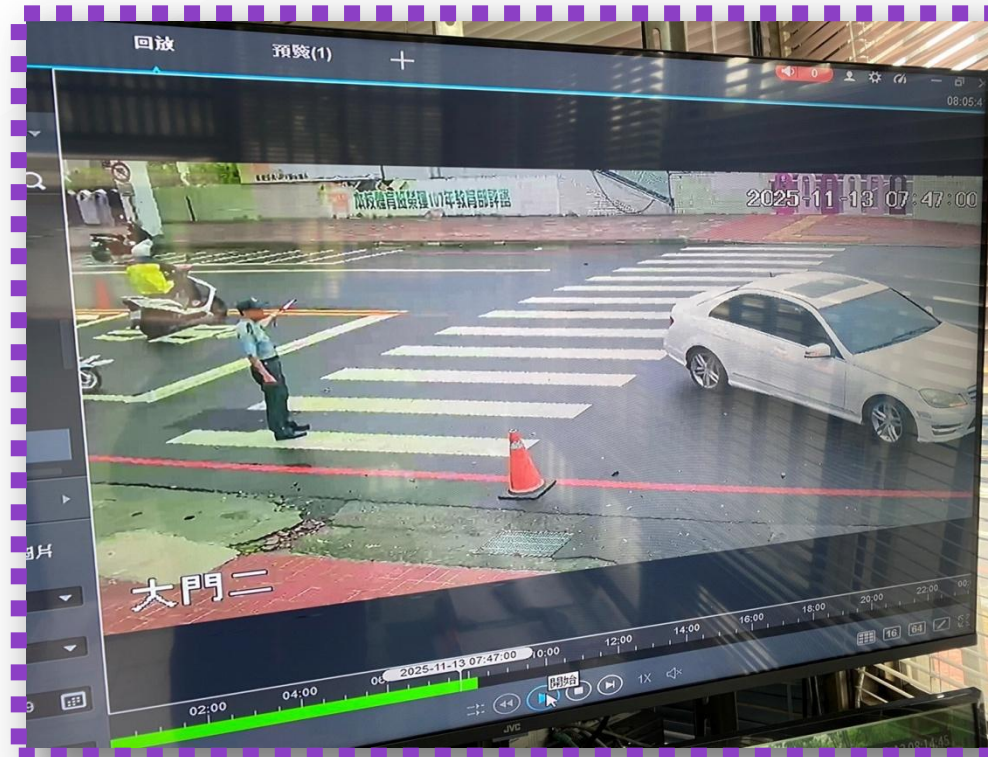
114-1第二期款項，預計1月底前完成發放~

序號	班級	學生姓名	序號	班級	學生姓名
1	102	林○璇	12	209	陳○育
2	103	吳○縉	13	210	劉○媗
3	111	周○睫	14	210	林○諒
4	201	黃○媛	15	211	林○清
5	202	林○妍	16	301	曹○誼
6	203	陳○如	17	301	陳○綺
7	204	莊○涓	18	301	許○銘
8	204	許○曜	19	308	卯○宇
9	205	楊○嘉	20	進1	謝○心
10	208	林○華	21	進2	劉○妤
11	209	吳○權	22	進2	曾○茹



## ※交通安全宣導：

- 一、本學期接獲民眾投訴疑似本校教職同仁紅燈右轉進校及跨越雙黃線右轉進校，恐有與過斑馬線的學生碰撞的危險。
- 二、請教職同仁進入校園時，務必遵守交通號誌，並留意行人，以維行車安全。





# 教官室



各位親愛的導師您好，有關本次115年寒假假學習單辦理如下：

1. 國教署來文115年寒假學習單，因學習單為具名填寫，國教署將統計填報人數並將填報人員回饋學校承辦人，請各位導師務必請同學上網填寫。

可利用班級集會時間統一填寫。如無手機可上網者，請向學務處林中華學創索取列印紙本填寫。

本案務必於開學前完成，已傳班長群組及導師信箱，感謝配合。

線上填報連結如下：

<https://enc.moe.edu.tw/article/296f1437-959b-4e93-9ac8-56d2fc05e426>

請一、二年級同學選擇高中職級別填寫。



# 教官室

## ✧ 電子煙與加熱菸外觀辨識方式及說明：

### 電子煙

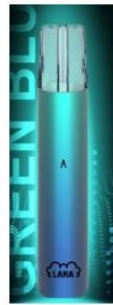
- 是一種電池供電裝置，其基本原理是透過霧化器將電子液體（俗稱煙油、電子果汁、E-liquid或E-juice）加熱汽化，產生「蒸氣」供使用者吸入，過程中無需燃燒。



玩偶造型(一次性)



飲料罐造型(一次性)



USB隨身碟型



POD 系統(大煙)

### 加熱菸

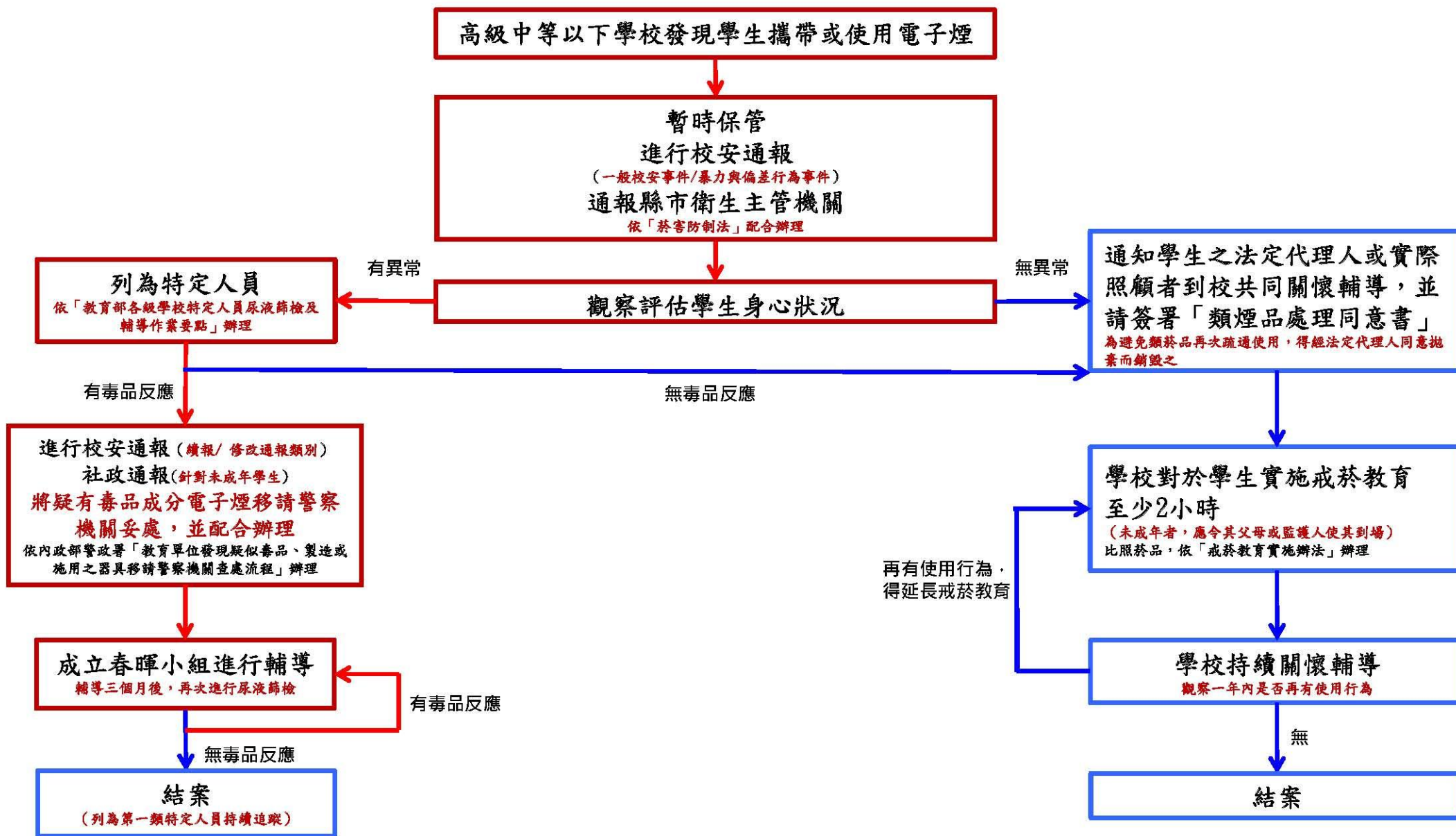
- 將菸草經過濕潤、壓縮並加入調味添加物，製成菸草柱(菸草棒)。與傳統紙菸需要點燃的方式不同，加熱菸是透過加熱器將菸草柱加熱後產生菸霧，用較低溫的方式（約350°C）使尼古丁揮發釋出，而非燃燒。



## ※電子煙與加熱菸外觀辨識方式及說明：

電子煙與加熱菸比較		
項目	電子煙 	加熱菸 
使用材料	液態尼古丁煙油	菸草棒
加熱方式	霧化器加熱煙油	加熱器加熱菸草
是否含菸草	否	是
常見形式	一次性、小型USB樣式 (如第5頁圖片)	筆型、USB型 (如第9頁圖片)
產生物質	氣霧	菸草氣膠

# 高級中等以下學校電子煙處遇流程





# 教官室



## ※高三學生軍事院校報考人數統計：

班級	學號	姓名	智力測驗	全民國防測驗	體檢	預劃報考
301	18	陳柏綺	✓	✓	✓	國防管理學院
302	4	邱椀均	✓	✓	✓	
304	20	王冠錄				
305	13	盧品慧	✓	✓	✓	空軍官校
305	30	陳梓澹				
305	23	張愷庭				
305	28	陳彥勳				
306	33	蘇柏晟	✓	✓	✓	
307	22	黃堃展				
307	21	陳誌陽				陸軍官校
307	14	姚宥岑				國防管理學院
308	14	李大鉉	✓	✓		陸軍官校
308	16	林豐歲				
合計		13員				



# 教官室



※國防部115年軍校招生「菁英專案」活動：

- 一、日期：115年1月31日至115年2月1日。
- 二、地點：陸軍官校、海軍官校、空軍官校。
- 三、本校報名學生：（錄取後通知）

301 陳柏綺

302 邱椀均

305 盧品慧



## ※防制一氧化碳中毒宣導：

內政部轉知媒體報導114年12月11日苗栗縣某住宅發生一氧化碳中毒事故造成5名大學生送醫案~~

(一)媒體報導5名大學生同租一層3房，疑似因瓦斯熱水器安裝位置不當及通風不良，致發生一氧化碳中毒事故。

(二)鑑於入冬後為一氧化碳中毒事件高峰期，為防範類似事件再次發生，請導師提醒學生居家自我診斷危險因子，提升學生防制觀念及居家住所自我安全檢視機制。

(三)相關防範一氧化碳中毒宣導影片及圖卡等資料，可至消防防災館網站下載運用

(網址：<https://www.tfdp.com.tw>)。



使用 **瓦斯熱水器**  
記得 **保持通風**  
防範 **一氧化碳中毒**

內政部消防署 溫馨提醒  

有以下症狀要警覺可能是**CO中毒**  
應儘速就醫喔！

頭痛 暈眩 想吐 四肢無力 意識不清 死亡

一氧化碳無色無味，吸入體內會搶先與血紅素結合，導致組織缺氧。



05

# 總務處業務報告





06

# 秘書室業務報告





# 秘書室

1. 日本教育旅行時間為1/21至1/27，參與學生（共24人）都已進行公假的申請。此次目的要去參訪日本福井丸岡高校及金澤二水高校。
2. 韓國教育旅行進行中，懇請師長推薦優秀清寒但對國際交流事務有興趣的學生申請免費補助。





07

# 學務處業務報告

訓育組  
生輔組  
體育組  
衛生組





# 訓育組

## 到宅服務X募款發票

學務會議

到宅服務時間：12/19(五)

感謝殊美老師及103班同學的支持與參與！





# 訓育組

# 聖誕節晚會

學務會議

聖誕晚會：12/26(五)18:00~21:00



學務溝通平台





1. 高三畢業照編輯課程已於12/16、1/6授課完畢，請導師一同與訓育組督促各班畢編於各次繳稿時間準時交件。
2. 學務處畢冊編輯完成後，擇優評選3班於畢冊編輯時間表現優良之班級，頒發獎金300至600元。  
(獎金供各班自行運用)





# 生輔組

1. 請老師們**落實**點名，以呈現學生**真實**出席狀況。
2. 請導師協助關心學生**到校狀況**及**提醒**線上請假；**超過42節者**（如下表）
3. 老師們送出處分（**警告、小過、大過**），須附上學生**自我檢討表**，學生先檢討自己行為、家長簽章（家長知悉情形），導師建議處分，最後到生輔組記錄，能做到教、訓、輔。





# 生輔組

一年級-曠課超過42節者：

114-1曠課超過42節						
班級	座號	姓名	曠課節數	請假節數	已缺課節數	學期總節數
102	08	黃晚柔	141	0	141	672
102	18	廖志杰	165	35	200	672
103	10	黃淨麟	43	91	134	672
103	20	楊彥廷	175	285	460	672
106	21	楊鈞皓	47	28	75	672
108	20	楊祥宇	61	143	204	672
110	07	盧紫筠	44	0	44	672
110	10	王子偉	72	61	133	672
110	12	卓敬澄	172	7	179	672
110	13	林冠廷	63	21	84	672
110	20	蔡松諭	153	63	216	672





# 生輔組

## 二年級-曠課超過42節者：

## 三年級-曠課超過42節者：

114-1曠課超過42節

班級	座號	姓名	曠課節數	請假節數	已缺課節數	學期總節數
202	16	熊宥甯	137	42	179	672
202	23	陳宥廷	130	8	138	672
202	26	鄭家謙	120	62	182	672
202	27	穆俊豪	49	5	54	672
202	28	龔昱嘉	43	7	50	672
203	26	蔡秉辰	67	25	92	672
204	05	莊稜涓	46	126	172	672
206	24	陳文豪	58	7	65	672
206	30	陳詣蹟	243	256	499	672
207	01	呂姿瑩	217	43	260	672
207	05	柯思綺	141	12	153	672
207	18	李柚鐸	173	0	173	672
207	19	李維宸	128	84	212	672
207	23	邵義華	149	12	161	672
207	27	陳則宇	128	13	141	672
207	29	黃冠翰	70	0	70	672
207	33	歐祈輝	203	94	297	672
207	39	高柏成	78	64	142	672
208	23	許慕忻	213	0	213	672
208	24	郭秉憲	200	23	223	672
208	27	黃楷程	106	0	106	672
208	31	鄭宇佑	62	34	96	672
208	33	冀屹睿	79	22	101	672
208	35	戴瑋恩	77	0	77	672
208	37	黃屹毓	172	14	186	672
209	02	林詩宜	59	18	77	672
209	16	蕭又禎	181	37	218	672
209	17	薛宇泰	45	4	49	672
209	19	方詮峰	91	43	134	672
210	13	林琮翰	53	7	60	672

114-1曠課超過42節

班級	座號	姓名	曠課節數	請假節數	已缺課節數	學期總節數
302	02	林以茵	42	49	91	672
302	25	洪嘉振	55	48	103	672
302	27	徐僕承	66	16	82	672
303	03	吳佳欣	83	62	145	672
303	28	陳冠鴻	57	152	209	672
303	32	薛智安	53	13	66	672
304	04	呂汶玲	54	95	149	672
304	05	呂欣榕	202	91	293	672
304	15	陳嘉靖	87	14	101	672
304	34	蔡維恩	65	370	435	672
304	35	黃芷淇	67	92	159	672
306	18	姜冠任	46	7	53	672
306	19	翁千喬	118	42	160	672
306	23	郭冠廷	120	0	120	672
306	25	陳楷翔	56	10	66	672
307	14	姚宥岑	53	65	118	672
307	15	洪丞楷	231	0	231	672
308	09	潘嬈瑄	43	9	52	672
308	19	陳文豪	46	0	46	672
308	20	陳昇揚	49	21	70	672
308	25	劉子峻	44	0	44	672
309	10	陳宥妤	49	24	73	672
310	24	尹汝菁	67	67	134	672





# 體育組

1. 本學期全校運動會及班際球類競賽均順利完成，感謝各位導師的協助。
2. 近期發現體育器材使用後歸還情形不佳，請老師協助提醒學生發揮公德心，使用後務必維持場地整潔，並切勿將學校用品占為己有。
3. 體育館設有健身運動器材，使用時請務必徵求現場體育老師同意，並配合相關規範後方得使用，切勿過度評估自身能力而造成傷害。
4. 貼心提醒若進行水上活動時請注意水域安全，並隨時與家人保持聯繫，切記“救溺五步、防溺十招”以確保自身安全，詳細內容請參考本校網站政策宣導專區<http://www.sports.url.tw/>。





# 衛生組

## 114 年度第一學期期末整潔注意事項

1. 高三 301~306、311請於 1/16 離校前，可先行將不要的書籍及考卷放置到回收廠 放置位置如右圖
2. 高一、高二：1/15~20日  
可隨時整理舊書籍及考卷放置到回收廠 放置位置如右圖
3. 大掃除：1/23第三、四節





# 衛生組

## 一、教室部分

1. 前後走廊：保持通暢整潔，無落葉及人為垃圾。
2. 黑板、板溝：無字且整潔、板擦排放整齊；板溝乾淨。
3. 講桌、教學區：講台、電腦桌保持乾淨（無粉筆灰）、電源關閉、無人為垃圾。
4. 窗戶：窗簾拉開、窗面及窗溝擦拭乾淨無明顯灰塵。
5. 桌椅：桌面淨空，桌椅擺放整齊。
6. 教室內地板：地板保持通暢整潔，無人為垃圾、不堆放私人物品。





# 衛生組

7. 餐車清潔：餐車保持乾淨無灰塵、無人為垃圾、不堆放物品。
  8. 花圃：花圃花臺內無人為垃圾。
  9. 掃具櫃：掃地用具排放整齊。潮濕的拖把請晾曬在通風處。抹布放在掛勾。
  10. 垃圾桶：垃圾桶四桶都清洗乾淨、並倒放於教室內。
  11. 洗手台：洗刷乾淨。
- 註：**中午過後，垃圾請自行帶走或集中後於放學後，丟至垃圾子母車及資收廠。





# 衛生組

## 二、外掃區部分

1. 廁所：要倒垃圾、刷洗手台。
2. 掃具櫃：掃具排放整齊。
3. 有用到垃圾子母車，請拉回第一校區羽球場旁。

三、教學大樓3樓、4樓在 2/3 作為補考考場，故 301~305、307~310、209、210 班級，請桌面及抽屜清空，若被移動或遺失物品，概不負責。

四、1/23 離校之前，請完成以上的項目。





08

# 資源中心業務報告





# 資源中心

學務會議

1. 請任教特殊生的老師確認是否有收到特教老師寄發的「特殊教育學生學習與生活適應情形簡表」。  
(本學期特殊生班級有204、302、308、進修部二年級，下學期新增204再一位、207、306、309)
2. 特殊生成績調整：請老師依照特教老師寄送的成績調整單完成期末評量成績，感謝。
3. 請任課老師務必落實特殊生點名，特殊生不在班級上課，請直接在點名系統點曠課，固定抽離的課程也是一樣。特教老師會事後確認特殊生是否有到資源中心後，才會統一給予公假單消除。
4. 特教老師若因公出差或請假，會用電子郵件告知導師、任課老師特教生停課留在原班，會再找時間補課；若該生為情緒障礙學生會一律安置在輔導室。
5. 請導師們協助觀察學生就學狀況，若發現學生就學出席不穩定、學習困難、情緒行為與一般同儕明顯落差，請先轉介至輔導室，經輔導室輔導無效者，再由輔導室轉介至資源中心。本學期特殊教育學生身分鑑定已結束申請，若有需求者請在這一學期盡速轉介至輔導室評估及蒐集資料，以便下學期期初辦理申請身分的相關事宜。





09

# 實習處業務報告





10

# 臨時動議





# 臨時動議

309班盧一誠老師與101班鄭尚穎老師聯名提議：

針對目前校內班級幹部的編制，提出觀察與優化建議。

隨著少子化影響，目前高一班級人數明顯減少，但現行幹部加上門窗管制仍需15人，這意味著班上超過半數學生都是幹部，導致幹部職權分散，甚至出現不少「有名無實」的角色。

特別是高三學生面臨升學壓力，不再需要教室佈置，「學藝股長」僅剩填報班會紀錄的工作；而「圖書」股長與「輔導」股長的工作目前多為訊息轉達。針對這些狀況，有以下幾點具體建議：



# 臨時動議

- 1. 整併冗餘職位**：建議將「圖書」、「輔導」職能併入「服務股長」；並將「環保」與「內衛生」整併，以減輕導師在幹部安排上的壓力。
- 2. 記錄流程精簡**：建議將「班會記錄簿」與「教室日誌」整併，由副班長統一填寫，不僅能減少學生重複勞動，亦能降低處室長官審閱蓋章的行政負擔。
- 3. 重新評估風紀職能**：考量目前跨班選修頻繁，且優秀的正副班長多已具備維持秩序之功能，風紀股長的職掌似可彈性調整或併入班長職責。

以上想法，希望尋求更適合現況的班級經營模式，相關刪減或合併還是以各相關對應處室及大家審慎考量後決定，如同學年度內不宜變更過多也可以115學年度再實施。感謝～

THANK YOU!

