

高雄市立新莊高級中學

114 學年度第 1 學期

學務工作手冊



中華民國 114 年 8 月 29 日

高雄市立新莊高中 114 學年度第 1 學期作息時間表

時 間	作息項目	備 註
08：10～09：00	第 1 節	
09：10～10：00	第 2 節	
10：10～11：00	第 3 節	
11：10～12：00	第 4 節	
12：00～12：30	午 餐	
12：30～13：00	午 休	
13：05～13：55	第 5 節	
14：05～14：55	第 6 節	
14：55～15：10	打 掃	
15：10～16：00	第 7 節	
16：10～17：00	第 8 節	

高雄市立新莊高中 114 學年度教師兼任導師名冊

高一	科別	導師	代理導師	高二	科別	導師	代理導師	高三	科別	導師	代理導師
01	國文	洪玉琪	陳雅芬	01	英文	陳筱佩	顧乃嘉	01	公民	蕭主瑜	楊朝凱
02	化學	歐惠郡	張瓊尹	02	地理	王怡茵	顧乃嘉	02	歷史	薛名秀	楊素月
03	地理	蔡幸娟	林怡君	03	歷史	江瑜庭	賴怡璇	03	地理	林群欣	劉雪珠
04	生活科技	陳宏毅	周秀華	04	公民	呂昱達	胡韋成	04	物理	余俊德	劉雪珠
05	英文	曹芷翎	何易霖	05	國文	邱尹瑜	蔡宜蓓	05	化學	謝佑霖	張韶瑩
06	美術	王鈺婷	劉秀美	06	地科	許殷瑋	郭志豪	06	化學	陳禹亘	張美惠
07	物理	李玉貞	林女程	07	國文	陳昀涓	李蕙蓉	07	國文	鄭翔文	王博熙
08	數學	蔡美琳	林錚舫	08	英文	黃俞華	蘇惠玲	08	數學	謝金蘭	楊雅齡
09	國文	曾筠婷	林錚舫	09	數學	葉明達	許文綺	09	英文	郭曉芳	潘志宏
10	國文	梁建玲	洪佳慧	10	國文	黃郁涵	黃亭瑋	10	英文	鄭淑方	楊素月
11	數學	黃郁婷	李宜玲	11	生物	陳建龍	陳羿帆	11	國文	李竺穎	許定閔
12	數學	李珮嘉	謝佩芳	12	數學	許倚馨	林怡君	12	國文	謝依樺	周淳姻
13	英文	孫苡珊	陳倫佳	13	英文	鄭雅惠	陳佳君	13	英文	劉映蘭	周煜昕
14	體育	洪心蓮	宋爰頤	14	體育	康禎益	陳俊維	14	英文	吳敏樺	陳俊維
15	家政	巫貞慧	王鴻恩	15	音樂	江采諭	陳盈如	15	健康護理	蔡苓雅	陳盈如

114 學年度第 1 學期綜合活動〈各年級課程表〉

教務處:綠色 輔導處:紫色 學務處藍色 其他處室:橘色

週別	日期	節次	一年級	二年級	三年級	備註
1	09/04	3	交通安全講座(生)	動物保護生命教育(衛) (211-213)	班會/班級活動	高一:活動中心 高二:第二會議室
		4		班會/班級活動		
2	09/11	3	社 團 活 動(一)		班會/班級活動	9/8-9/9 高三第二次模考
		4				
3	09/18	3	興趣量表(輔)	人文教育講座(訓) 201-203	班會/班級活動	高二:第二會議室 高一/三:活動中心
		4	勞工局:求職防騙劇場表演(生)		勞工局: 求職防騙劇場表演(生)	
4	09/25	3	社 團 活 動(二)		班會/班級活動	
		4				
5	10/02	3	社 團 活 動(三)		多元入學講座(輔)	高三:活動中心
		4				
6	10/09	3	班會/班級活動	班際賽	班會/班級活動	
		4				
7	10/16	3	社 團 活 動(四)		班會/班級活動	10/14-10/15 第一次段考
		4				
8	10/23	3	社 團 活 動(五)		學群職涯講座(1) (輔)	高三:第二會議室
		4				
9	10/30	3	人文教育講座(訓) 101-103	班際賽	班會/班級活動	高一:第二會議室 10/29-10/30 高三第三次模考
		4				
10	11/06	3	社 團 活 動(六)		學群職涯講座(2) (輔)	高三:第二會議室
		4				
11	11/13	3	班會/班級活動	班際賽	學群職涯講座(3) (輔)	高一:活動中心 高三:第二會議室
		4				
12	11/20	3	性平、霸凌宣導(生)	班會/班級活動	班會/班級活動	高一:活動中心
		4				
13	11/27	3	第二次期中考			11/25-11/27 第二次段考
		4				
14	12/04	3	全校朝會 校慶預賽			12/4 校慶預演 12/5 校慶運動會 12/6 校慶園遊會
		4				
15	12/11	3	社 團 活 動(七)		課諮師入班(待定)	12/9-12/10 高三第四次模考
		4			班會/班級活動	
16	12/18	3	社 團 活 動(八)		課諮師入班(待定)	
		4			班會/班級活動	
17	12/25	3	行憲紀念日放假			
		4				
18	01/01	3	元旦放假			12/30-12/31 高三期末考
		4				
19	01/08	3	性向測驗暨興趣測驗解釋 (輔)	品德教育講座(訓) (自由報名,待公告)	品德教育講座(訓) (自由報名,待公告)	高一:活動中心
		4				
20	01/15	3	期末考			01/15-01/19 第三次段考
		4				

114 學年度班會課程進度參考表

一、班會研討主題參考一覽表：

參考主題
高中生涯規劃
個人健康管理
性別平等
反霸凌、被害保護人教育
藥物濫用防治
防震防災觀念
生命教育
法律、人權法治教育
孝親尊長祖孫情-家庭教育
網路詐騙與資訊安全
多元入學管道
多元文化包容與理解
國際議題討論

二、實施要點：

- (一)除因特殊事故不能舉行班會或變更其他活動另行通知外，本表主題供各班參考實施。
- (二)談論主題可與時事、課文、課外文章、生活小故事結合。
- (三)各班每學期至少一次班會紀錄，學務處查閱留存。

114 學年度第 1 學期班際壁報比賽要點

- 一、主 旨：為呼應聯合國永續發展目標(SDGs)、配合政令與時事宣導，並鼓勵學生培養壁報編製、美術設計及寫作之興趣，特訂定本要點。
- 二、內 容：以配合之特定主題為主，各班主題分配表請參閱附件一。
- 三、參加年級：1、2 年級各班以出刊 1 次為原則，另若有額外須臨時製作之壁報，則依班級順序輪流製作。
- 四、壁報格式：全開壁報紙規格，直立為原則；內容以圖案為主，文字為輔。
- 五、繳件時間：即日起至 114 年 9 月 26 日(五)中午 12 點前。
- 六、評審人員：由學務處敦聘老師擔任。
- 七、評分標準：內容 40%，美工設計 30%，刊頭 15%，色彩 15%。
- 八、獎 懲：
 - (一)各年級取前 4 名，頒發獎狀乙張、獎勵金並予以敘獎。
 - 1. 獎勵金：第 1 名 500 元、第 2 名 400 元、第 3 名 300 元、第 4 名 200 元。
 - 2. 敘 獎：得獎班級由訓育組簽報獎勵有功同學，第 1 名各記嘉獎 2 次，第 2、3、4 名各記嘉獎 1 次（由導師提出敘獎名單）。
 - (二)製作草率之班級得限時改正，逾時未改善之班級學藝股長簽報懲處。
 - (三)逾時交件之班級學藝股長簽報懲處警告 2 支。
- 十一、經 費：擬由學校相關經費支出。
- 十二、附 註：
 - (一)各班壁報由學藝股長負責召集同學於期限內完成。
 - (二)出刊之壁報須經導師檢閱後於 114 年 9 月 26 日(五)中午 12 點前送交訓育組。
 - (三)壁報評分後由訓育組統一保管，並張貼展示。
- 十三、本要點陳 校長核可後公佈實施，修正亦同。

【各班主題分配表請參閱附件一】

【附件一】**114 學年度第 1 學期班際壁報比賽主題分配表**

編號	主 題 刊 名	負 責 班 級	
1	資訊安全與網路防詐騙特刊	101	201
2	人權教育-寫信馬拉松	102	202
3	防震防災特刊	103	203
4	藥物濫用防治(104)／反霸凌教育特刊(204)	104	204
5	認識「身心障礙者權利公約(CRPD)」特刊	105	205
6	反數位/網路暴力防治特刊	106	206
7	菸癮防治特刊	107	207
8	交通安全特刊	108	208
9	永續能源特刊	109	209
10	海洋保育特刊	110	210
11	31 週年校慶特刊	111	211
12	多元入學特刊	112	212
13	媒體識讀特刊	113	213
14	品德教育特刊	114	214
15	性別平等教育特刊	115	215

114 學年度第 1 學期教室佈置比賽要點

壹、目的：美化教室環境，啟發學習興趣，配合時事宣導，陶冶學生高尚情操。

貳、佈置原則：

- (一)配合教學目標，達到宣導及教育合一之目的。
- (二)因應教育政策，協助觀念宣導、提升知能。
- (三)內容適切、表達清晰，並切合主題。
- (四)發揮創意，融入相關資訊且能展現藝術涵養。

參、佈置要點：

- (一)內容宜富教育性、啟發性，切忌張貼影歌星照片、血腥成分或不雅之圖片，以及有違進德修業之內容。
- (二)教室兩旁以勵志標語為主。
- (三)佈告欄之內容，除班級事項、成績之公佈，以及配合學習單元之內容蒐集有關資料之張貼外，必須另就分配予班級之特定主題予以發揮，以拓展學習領域增廣見聞之目的。

肆、各班分配主題如下：

主題	班級	主題	班級
反霸凌教育	101~103	心理健康與憂鬱防治	206~210
消費者保護	104~106	登革熱防治	211~215
智慧財產權	107~109	多元文化	301~305
防制性侵害、性騷擾	110~112	人權法治	306~310
緊急避難與防災防震	113~115	生命教育	311~315
食品安全	201~205		

伍、佈置小組：每班由學藝股長召集成立。

陸、製作日期：即日起至 114 年 9 月 26 日(五)止。

柒、評分人員：由學務處敦請教師評定之。

捌、評分標準：內容 50%、編排設計 30%、標語 20%。

玖、獎懲：

- (一)各年級取前 4 名，頒發獎狀乙張、獎勵金並予以敘獎。
 - 1. 獎勵金：第 1 名 500 元、第 2 名 400 元、第 3 名 300 元、第 4 名 200 元。
 - 2. 敘獎：得獎班級由訓育組簽報獎勵有功同學，第 1 名各記嘉獎 2 次，第 2、3、4 名各記嘉獎 1 次（由導師提出敘獎名單）。
- (二)不合規定班級除限時改善外，學藝股長並以議處警告 2 支。

壹拾、經費：擬由學校相關經費支出。

壹拾壹、附註：各項佈置比賽後不得破壞，爾後列入整潔競賽每日檢查項目。

壹拾貳、本要點陳 校長核可後實施，修正亦同。

高雄市立新莊高中 114 學年度新莊文學獎 徵文競賽要點

一、宗旨：為培養本校學生寫作風氣，發掘藝文專才，特舉辦之。

二、主辦單位：學務處

三、協辦單位：圖文媒體設計社

四、競賽種類：小說、散文、新詩、漫畫

五、競賽辦法：

- (一) **高一~高三每班自由推派**代表參加小說、散文、新詩、漫畫徵文比賽，主題自訂，報名表請學藝股長在 10/03(五)前線上填報後，將紙本報名表繳於學務處訓育組(附件二)。
- (二) 主題不限，小說內容以健康、能激勵人心為佳。

六、規定事項：

(一) 文字類：

- 1. 一律繳交電子檔(不收紙本)。
- 2. 格式：標楷體 14 號字，單行間距，版面邊界上下左右請皆設為 1.5 公分，並請於第 1 頁左上角註明參賽類別、班級座號、姓名(請參閱附件一)；存檔檔名請設定：班級+座號+姓名-投稿類別(如 10101 蔡小言-散文)。
- 3. **請勿用 google document 或 PDF 檔繳交，格式、檔名錯誤或檔案錯誤不予收件。**
- 4. 電子檔寄至 hchs.sas@hchs.kh.edu.tw。
信件主旨請寫：班級+座號+姓名+投稿類別(如 10101 蔡小言散文)
- 5. 小說：以不超過 6,000 字為原則。
- 6. 新詩：以不超過 50 行為原則。
- 7. 散文：以不超過 3,000 字為原則。

(二) 漫畫類：一律使用 120 磅白色西卡紙，以針筆、沾水筆、黑色簽字筆作畫。格數以單幅或四格為限，單格以 16 開、四格以 8 開為原則(影印稿不收)。

(三) 稿件評審後，不予退回。主辦單位得修改稿件，不准修改者請註明。

七、報名日期與交稿日期：

- 1. 報名日期:09 月 12 日(五)至 10 月 03 日(五)止。**
- 2. 交稿日期:11 月 03 日(一)至 11 月 07 日(五)止。**

八、交件地點：電子檔請寄至信箱、漫畫作品請送至學務處訓育組。

九、評分：聘請具有專長之教師擔任。

十、獎懲：

(一) 各項比賽取前三名及佳作數名，發予獎狀及獎金。

- 1. 新詩第一名 500 元、第二名 400 元、第三名 300 元
- 2. 散文第一名 600 元、第二名 500 元，第三名 400 元
- 3. 小說第一名 700 元、第二名 600 元，第三名 500 元
- 4. 漫畫第一名 500 元、第二名 400 元、第三名 300 元

(二) 不得抄襲他人文章，若察覺有抄襲之情事，取消名次並記小過乙次(請勿違反著作權法之規定)。

(三) 本競賽之得獎作品供當學年校刊刊登，參賽同學視同同意上述事項，請參加同學自行於 11/07(五)繳交切結書至訓育組，未交者視同棄權。

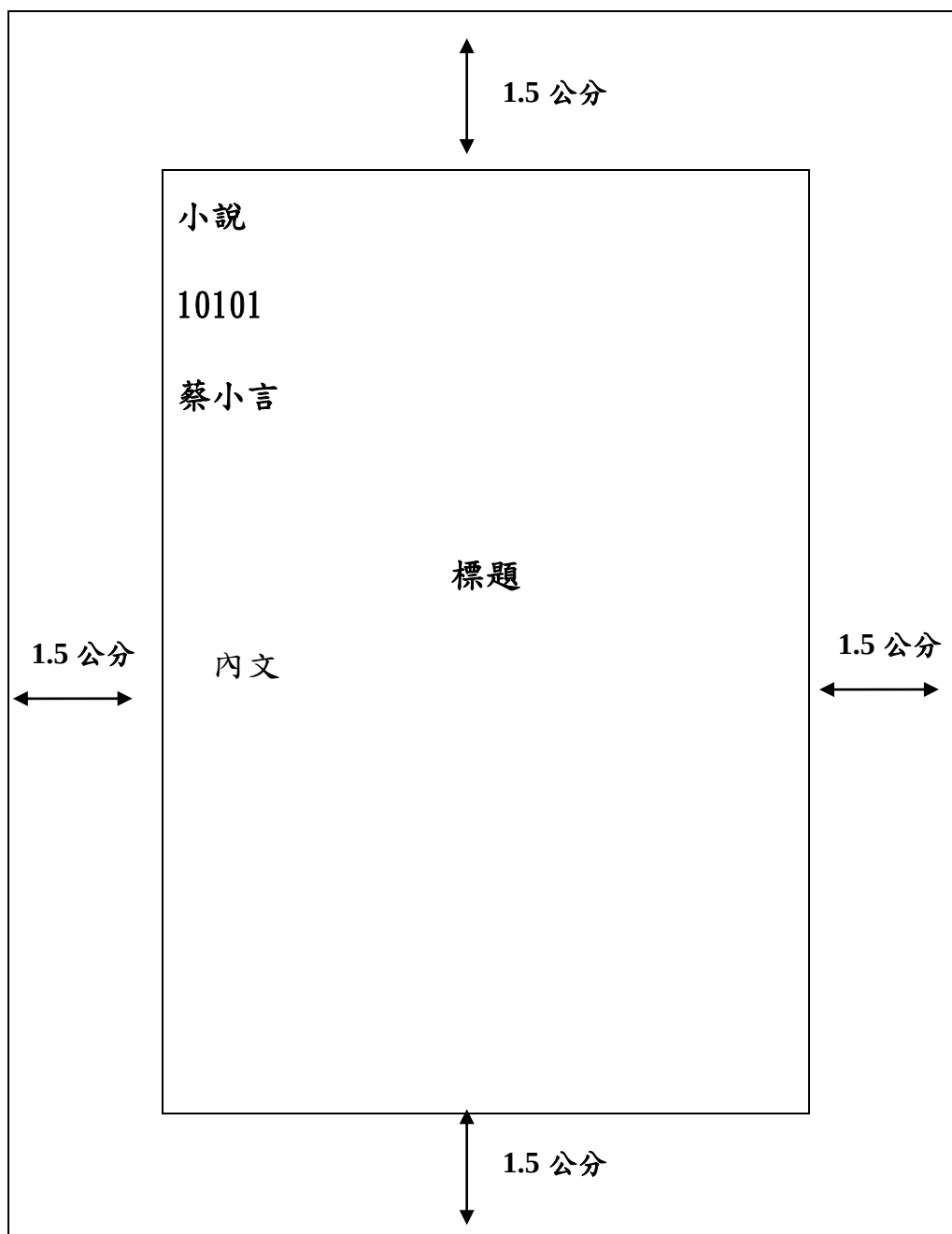
十一、本活動所需之經費，由學校相關經費支出。

十二、本要點經校長核准後公佈實施，修正亦同。

附件一

投稿格式範例：★左上角請註名-投稿類別、班級座號、姓名

★版面邊界：上下左右各 1.5 公分



一、散 文：

編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名
01			03			05		
02			04			06		

二、新 詩：

編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名
01			03			05		
02			04			06		

三、小 說：

編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名
01			03			05		
02			04			06		

四、漫 畫：

編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名	編號	座號	姓 名
01			03			05		
02			04			06		

★請各班學藝股長於 10 月 03 日(五)前線上報名後將此表格繳回學務處訓育組★



同意授權校刊刊登切結書

本人_____ (本人簽名或蓋章) 已於____年____月____日於投稿
高雄市立新莊高中 114 學年度新莊文學獎，類別_____；
作品名稱_____ 本人作品為原創作品，並未抄襲。本作品
若得獎則同意得獎作品刊登於高雄市立新莊高中之校刊及官
方網站(標明作者)，為避免衍生後續智慧財產權及個資問題，
故特此切結，以茲證明。如有不實，願承擔相關責任。

立切結書人： (簽名或蓋章)

身分證字號：

戶籍地址：

電話：

(以下資料，已成年之學生免)

法定代理人： (簽名或蓋章)

身分證字號：

戶籍地址：

電話：

中華民國 年 月 日

高雄市立新莊高級中學 114 學年度慈孝家庭楷模選拔要點

一、宗旨：為鼓勵青少年與家人彼此表達關懷、慈愛與尊重之態度，展現親子之間融洽的互動，營造「長輩慈、子女孝」之溫馨、和樂家庭，對同學友愛、對社會感恩，以促進社會之溫馨祥和，培養優良校風，落實家庭教育法之精神，特舉辦慈孝家庭楷模選拔。

二、選拔標準：上學期德行評量之獎懲紀錄相抵後未有小過處分以上者，以「家庭」為楷模選拔對象，「親子互動關係」為原則，家庭成員表現須符合「長輩慈、子女孝」之精神，其慈孝表現可多元呈現，並能展現家庭平日營造溫馨、和樂的氛圍為主：

- (一) 長輩平時能以慈愛而不溺愛、嚴格而不嚴厲、說理而不強求、關心而不干預、公平而不偏心、參與而不介入、彈性而不固執、鼓勵替代懲罰、身教重於言教、順性因勢利導等教養態度與子女互動。
- (二) 子女能做到對長輩有禮貌、分擔家務事、關心體貼長輩、友愛兄弟姐妹、保護自己身體健康、注意自身安全、不讓長輩操心、謀求自我充分發展、學習與人和諧相處、養成良好習慣，保持端正品德，行為表現合適有禮、與長輩建立親情關係等互動表現。
- (三) 參考上述長輩、子女互動關係描述，具體描述親子間平日相處事蹟、故事，例如：子女可寫下長輩所做令其覺得是最幸福的兒女、以長輩為主角的具體孝親行動表現；長輩則寫下子女所做令其最為感動的具體事蹟，選拔時將以溫馨感人且能展現「長輩慈、子女孝」核心精神為優先考量。

三、遴選委員：

- (一) 校長為主任委員，下置副主任委員1人（學務主任），負責會議之召集與督導推薦作業。
- (二) 委員會成員：秘書、教務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任及主任教官。

四、獎勵：選前 6 名由學校表揚之，前 3 名並呈報高雄市政府教育局，獲頒高雄市政府教育局核發之獎狀乙紙，並代表本校參加本市決選。凡五年內曾獲內政部「孝行獎」及教育部「孝親或慈孝家庭楷模」初審或決審等表揚之學生，不得重複報名參加高雄市選拔。

五、選拔時間：請於114 年 01 月 02 日(五)放學前選拔完畢並填妥資料，同時將電子檔（寄 hchs.sas@hchs.kh.edu.tw）及紙本印出（需導師簽名）繳至訓育組。

★ 家庭慈孝楷模薦表電子檔請至學校網頁下載：本校網站-行政單位-學務處-訓育組- 表單下載。

六、本要點陳 校長核可後公佈施行，修正亦同。

附件一、高雄市新莊高中 114 學年度慈孝家庭楷模推薦表

高雄市立新莊高級中學慈孝家庭楷模推薦表

2 吋照片 1 張 (請用電子檔)	姓名：		年齡：		
	性別：		年級：		
	聯絡電話：				
	住址：				
	E-mail：				

家庭成員	稱謂	姓名	出生 年月日	職業 (或就讀學校)	學歷

家庭互動溫馨事蹟簡介	請詳述家庭狀況及具體事蹟： 一律請用標楷體 14 字體，200 字以上，並請提供家庭互動清晰照片 2-4 張，依後附格式黏貼。
------------	---

家人互動照片黏貼表

4×6 彩色家庭互動照片黏貼處

4×6 彩色家庭互動照片黏貼處

導師簽章：

114 學年度第一學期新莊高中社團概況一覽表

114-1 社團基本資料					
代碼	社團名稱	指導老師	上課教室	人數	備註
A001	書畫研習社	成婕妮老師	端莊樓5樓社團教室(一)	23	
A002	圖文媒體設計社	許定閔老師	特科大樓5樓美術教室(二)	32	甄選
A003	電腦研習社	王博熙老師	特科大樓4樓電腦教室(二)	33	
A004	科學研習社	陳倫佳老師	特科大樓3樓物理實驗室(一)	24	甄選
A005	英文研習社	張宜靜老師	端莊樓5樓語言教室	32	
A006	英語辯論社	劉米淇老師	2F智慧教室(教務處前方)	29	
A007	漫畫研習社	顧文琇老師	特科大樓5樓綜合教室	38	甄選
A008	桌球社	郭皇局老師	桌球室	29	
A009	籃球社	蔡長霖老師	籃球場	32	
A010	心輔社	許毓芳老師	活動中心2樓生涯規劃教室	36	
A011	排球社	胡韋成老師	排球場/雨備:1F會議室三	33	
A012	網球社	李奇老師	網球場/雨備:101	32	
A013	漆彈社	張易朋老師	漆彈場/雨備:109	40	
A014	大傳社	黃錦輝老師	自修教室一	37	
A015	熱舞社	簡偉強老師	2F韻律教室	42	
A016	童軍社	蔡進興老師	端莊樓5樓社團教室(二)	34	
A017	音樂遊戲社	劉秀美老師	特科大樓5樓=>102教室	25	
A018	天文社	林佳賢老師	特科大樓5樓地科教室(二)	44	
A019	熱音社	黃建達老師	行政大樓第一自修教室(B1)	36	甄選
A020	日研社	盧素櫻老師	自修教室(二)=>103教室	36	
A021	撞球社	葉銘騏老師	撞球室	34	
A022	康輔社	包浩志老師	自修教室(三)=>104教室	36	
A023	電競社	顧乃嘉老師	端莊樓5樓社團教室(四)=>105教室	23	甄選
A024	桌遊研習社	洪嘉榮老師	德馨樓1樓第3會議室=>106教室	28	
A025	烏克蘭麗社	陳聶碩老師	昭質大樓5樓基礎訓練教室(B)	37	
A026	德文社	林祐儀老師	特科大樓一樓科學討論室=>107教室	26	
A027	羽球社	胡家瑋老師	綜合活動中心	33	
A028	吉他社	蕭詠中老師	德馨樓5樓社團教室(五)	36	
A029	春暉社	楊永春老師	特科大樓4樓健護教室(二)=>108教室	36	
A030	攝影社	龐家鈞老師	家政教室(二)	40	
A031	高爾夫球社	蔡瑞杰老師	光電籃球場後方場地	25	
A032	鐵道研究社	郭志豪老師	司令台=>110教室	25	
A033	嘻哈研究社	梁凱毅老師	端莊樓5樓音樂教室D=>111教室	25	
A034	韓國流行文化研究社	吳汶軒老師	活動中心外空地/112教室	25	

高雄市立新莊高中學生社團活動管理輔導實施要點

106 年 8 月 8 日行政會議審議通過

113 年 12 月 30 日 更正

壹、依據：

- 一、普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。
- 二、本校學務工作計畫。

貳、目的：

為發揮學生專長，培養興趣，增加社團活動參與之機會與經驗，以發揮學生多元智慧能力、提高民主自治精神、增強服務合作能力，俾使學生五育均衡發展，特定此計畫。

參、本校學生社團(以下簡稱社團)活動之管理輔導，由學生事務處(以下簡稱學務處)訓育組負責。

肆、社團之設立與解散

- 一、社團之設立，由學務處規劃或經由本校學生申請。學生組織社團以適合本校教育方針、增進身心健康、文武兼備、服務社會大眾為限。
- 二、欲申請組織新社團者，每學年以受理一次為原則，須於每年四月底前繳交申請企劃書，經本校高一學生15人連署發起，**確認合格場地及社團教師**，並交由學務處審核備查。
- 三、擬籌備之社團，若其宗旨不適當、已有相同性質之社團或限於其他因素，學務處得於初審階段不予設立。
- 四、俟本校學務處宣佈社團評鑑結果及社團空缺額度後，由學務處審議新申請之社團，核准之社團須向訓育組領取學生組織社團申請登記表，按規定格式詳實填寫，連同社團組織章程報請學務處核辦轉陳校長核准後，方得公開徵求社員，正式成立社團。
- 五、發起人需草擬章程草案、展開籌備工作，除聯名申請之十五人為當然社員外，得於新生始業輔導社團招生博覽會公開徵求社員。
- 六、社團需邀請一位具有專長與意願的本校教職員擔任該社團指導老師，如本校無該專長之指導老師，則由學務處向校外邀請專業人士，報請校長同意後聘請之。
- 七、各社團於新學年度開學後兩週內應將指導老師資料表、社團幹部、成員名冊、社團學期活動行事曆(含例行活動)、社團學期預算等資料繳交至訓育組備查。
- 八、學生社團人數最少不得低於十五人，最多以核准人數上限為限。如社團人數不足，又因特殊需要，可經申請核准保留，於新學期招收新社員。
- 九、社團活動之辦理均須遵守本計畫之規範，並按時參與社團評鑑，若有重大違規事項，或社團評鑑未能通過，則該社團將予以解散。

伍、社團組織

- 一、社團組織章程應具下列內容：
 - (一) 社團名稱(須冠以校名全銜)
 - (二) 宗旨
 - (三) 社員資格
 - (四) 社員之權利與義務
 - (五) 組織與職掌
 - (六) 社團負責人及幹部產生及罷免之方法及程序

- (七) 社團負責人及幹部之任期
- (八) 經費
- (九) 章程之修改
- (十) 訂定章程之年、月、日

二、指導老師

- (一) 社團除接受學生事務處管理輔導外，並應由社團指導老師指導。
- (二) 為維護學生社團安全，應循行政程序會請人事室協助，對社團指導老師完成性別平等教育法27條第4項規定，確定無相關犯罪紀錄及行為，經校長核准後發聘書，任期為一年。
- (三) 凡指導熱心及社團表現優良者得續聘。
- (四) 指導老師因故未能指導社團活動課程時，需事先向訓育組請假，並安排代課老師，以利社團活動課程進行。
- (五) 各社團指導老師之指導事項如下：
 - 1. 社團活動之規劃
 - 2. 社團活動之授課
 - 3. 社團各種會議
 - 4. 社團經費之運用
 - 5. 校內外社團活動、競賽之領隊
 - 6. 對社團成員或幹部之傑出表現，得於期末時填具學生獎懲建議表送訓育組審核獎勵
 - 7. 其他
- (六) 須簽定性平切結書，未觸犯相關性平法律始得擔任社團教師。

三、社員及幹部

- (一) 社團之社員以本校在學學生為限。
- (二) 社團幹部：
 - 1. 社長：
 - (1) 秉承指導老師之指示，負責社團自治活動事宜。
 - (2) 幹部之遴選及社員之招收。
 - (3) 活動之計劃與推展。
 - (4) 文宣及刊物之發行申請。
 - (5) 會議之召集及主持。經費之運用。
 - (6) 出席各項會議及研習會。
 - (7) 學校重要事項之宣達與處理。
 - 2. 副社長：
 - (1) 協助社長綜理社務。
 - (2) 負責點名、場地佈置及清潔維護。
 - 3. 文書：
 - (1) 社團活動紀錄簿之填寫及繳交。
 - (2) 社團其他各項會議之紀錄、及海報、文宣工作之執行及建檔、保管。
 - 4. 教學組：負責計畫並執行社員研究進修事項，以及特殊才藝之：訓練事項。
 - 5. 總務組：負責社團經費之收支及帳目管理，物品之購買、借用。
 - 6. 器材組：負責社團各項器材之保管、維護與供應。
 - 7. 公關組：負責社團對外關係之建立、社團畢業社員之連繫，社團活動資源之爭取。
- (三) 幹部及組別之設置，各社團得就實際需要增減，並依社團組織章程選任之，報請指導老師核可後聘任。

(四) 社團社長及幹部需具備下列條件者得選任：

1. 品行端正，具服務熱忱，未受記過以上處分者。
2. 各科學期成績不得二科(含)以上不及格，且此成績以補考後為準。
3. 任期中受記過以上處分者當然解職，若為社長，由副社長遞補之，其餘幹部按照社團組織章程，重新改選。

(五) 各社團社長及幹部以每學年改選一次為原則，改選工作應於每學年第二學期期末考結束前一個月內辦理(五月)。改選後一週內應將幹部名單詳填一份，經指導老師簽名後送學務處訓育組。

(六) 新舊任社團負責人辦理移交須確實，其成果列入社團評鑑項目。若因故需於學期中改選者，應經指導老師核准，並應向學務處訓育組報備核准後方得辦理。

陸、社團課程之規範

一、依普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要規定，社團活動排入規定節數為正式課程，全校學生均需依綜合活動課程表之規畫參與社團活動課，未到視同曠課，將予以登記，各社團應妥善規畫課程以進行活動。

二、學務處得依需要，定期召集各社團之負責人，商討有關活動事宜，並溝通各社團間之聯繫事項。

三、訓育組於新生始業輔導時辦理社團招生博覽會提供各社團宣傳及招收新社員，並於開學第一週依本校選社實施要點辦理社團網路選填作業。

四、社團活動課需確實填寫活動紀錄簿，經指導老師簽章後，於隔天中午前繳回訓育組。

柒、社團之財產與經費

一、財產

(一) 財物如屬社團自購，為社團全體所有，由社長負責保管，指導老師負責監督，經費收支亦同。

(二) 財務如屬向學校借用，由社長負責保管，出借單位老師負責監督，並定期清點檢修。

(三) 社團於改選後，應辦理財產移交，如有短缺或不符時，應由各社團原負責人賠償。

二、經費

(一) 社團經費由社員負擔為原則，除學校之補助外，非經學校之核可，各社團不得以任何名義向外勸募或尋求贊助。

(二) 學生社團經費由社員負擔之，並於招募新生時明確告知社費金額，收費須經家長同意，且不得強迫社員追加繳交超額社費。

(三) 經費之收支應詳列帳冊，保管單據，需定期向社員公佈，訓育組有監督輔導之責。

(四) 收取活動經費及社團費用時須開立收據，一式兩份。

捌、社團場地及器材使用規範

一、各社團於社團課時應於指定場館活動，遵守場館管理單位規定使用，活動結束後應將場地整理乾淨並恢復原狀，始得離開。

二、社團借用場地舉辦活動，需先徵得場地管理單位同意，使用時應注意保持清潔；借用器材，應妥善保管及愛護，並依規定時間內歸還；水電能源之使用務求節約。

三、各社團經核定之活動時間及場地，學校有保留變更用途之權利，若因特殊需要，學校得要求學生社團變更場地活動或停止活動。

四、社團器材借用請當天來回，若有特殊狀況，請先向訓育組提出申請。若違反規定，第一次警告，第二次將停止借用權一個月，第三次將停止借用權3個月。

五、社團借用之物品器材及場地公共設施如有損壞或遺失者，應於一週內自行賠償，逾期並議處。

六、因各社團常在校園公共場所內集會活動，亂堆放物品、製造垃圾等事項；造成打掃該公共區域之班級困擾。若經查證或舉報屬實，第一次該社團需整理環境並停止該社團使用該場地一週，第二次停止該社團使用該場地一個月，第三次禁止該社團使用該場地。

玖、校、內外社團活動辦理

- 一、社團參與或辦理各項校內外活動，需事先擬具計畫並徵得指導老師同意隨隊指導，向學務處提出申請，報請校長核准，始得進行。
- 二、快閃活動申請到訓育組登記即可，請於3天前完成申請，活動當天請勿影響到學校學生的作息，若經老師反應第一次停止活動申請權一個月、第二次停止活動申請權一學期，情節嚴重者，直接停止社團各項權力。
- 三、申請辦理活動應繳交下列資料辦理：
 1. 社團活動（旅遊）申請表：該文件隨行指導（帶隊）老師需簽名確認。
 2. 參與學生名冊。
 3. 詳細活動計（企）畫書。
 4. 家長同意書：家長同意書若經學校查證，同學若未經家長確實同意（偽造家長簽名），該位同學則除取消該次活動外，學校得停止該社社團活動3個月。
 5. 視活動類型需要辦理場地租借、保險及租車事宜等文件。

四、申請相關事宜

（一）申請時間

1. 校內活動：於活動一週前完成申請，並繳齊相關文件，下午7點以後的活動需附家長同意書，若為例行性的活動，可統一申請；假日活動需有帶隊老師簽名與家長同意書。
2. 校外活動：於活動兩週前完成申請，並繳齊相關文件，視活動性質需有帶隊老師簽名、家長同意書及平安保險名冊。
3. 寒、暑訓：最遲於期末考開始前一週前完成申請，並繳齊相關文件。須附活動企劃書、家長同意書及平安保險名冊，若有住宿及租遊覽車，皆須檢附相關符合規定之證明。
4. 上述活動視活動性質（如夜宿、至外縣市），需有一名校內帶隊老師或是該社團指導老師。
5. 上述活動若逾期將不予受理。

（二）活動地點若為學校場地，需另填場地申請表，會場地管理單位，最晚請於活動開始3天前完成借用。

（三）申請流程

填寫活動申請表→社長簽章→請帶隊老師簽名（備齊申請所需資料）→訓育組初審→會簽各單位。

（四）注意事項

1. 校內假日活動、校外活動與外宿活動需帶隊老師簽名，由老師帶隊陪同，並陳校長核可。
2. 使用活動場地後需清潔場地，恢復原狀（不可留置雜物）。
3. 社團外宿活動，出發與返回時需向校安專線報備。
4. 社團活動為正式課程，每位同學皆需參加，課後社團活動為非正式上課活動，以自由參加為原則。
5. 任何社團活動請務必轉知參加者家長，除校內19時前活動外，一律需有家長同意書。
6. 公開表演活動內容不得有不雅文字、言行及違反校規之情事出現，違者視程度予以懲處。
7. 若社團有缺失經指證而不改正者，第一次停止活動申請權一週、第二次停止活動申請權一個月、第三次活動申請權二個月，情節嚴重者，直接停止社團各項權力。
8. 段考開始前一週到段考結束及農曆年假期間不開放活動申請。
9. 各社團不得直接對外行文，如對校外各機關團體有所接洽或請求時，事前應報請學務處核准，由學校備文。
10. 社團辦理活動每學期以一次為原則，若該活動為跨校辦理，則以每學年辦理一次為限。
11. 社團辦理活動後，需於一週內填具活動報告表並送交訓育組備查。
12. 學生社團活動均採取公開方式進行，不得有秘密活動或集會。

拾、社團辦公室申請及使用要點

- 一、各社團使用辦公室期限以一學年為原則。
- 二、各社團須於學年結束前由訓育組轉陳學務處主任核准後，於暑假開始前二週內完成社團辦公室移交與佈置。
- 三、社團辦公室為學務處訓育組統籌管理，每學年度依據社團評鑑結果予以分配。
- 四、訓育組依據各社團前一學年度社團評鑑成績及前一學年度社團辦公室維護情形為考量，分配各社團至個別辦公室或聯合辦公室。
- 五、非社團活動不得使用社團辦公室。使用前需憑學生證至學務處訓育組申請登記，方可領取社辦鑰匙進入使用。使用完畢即需歸還鑰匙。使用時注意安全及音量避免影響他人，使用完畢應打掃維持整潔。
- 六、社團場所不得作為非社團活動之用，亦不得轉讓其他未經核准之社團使用，違者除處分該社團負責人外，並停止該社團借用權利。
- 七、社團場所須保持整潔，如未能保持，經勸導後仍未改正，取消使用權。
- 八、社團辦公室及活動場地鎖匙統一由訓育組管理，使用前須登記並準時歸還，各社不得私打備份鑰匙及保管，另未於開放時間或未經申請而進入者，依情節重大予以議處。
- 九、各社團辦公室採定期與不定期檢查，依社團辦公室維護情形予以獎懲。若社團有缺失經指證而不改正者，第一次停止使用權一週、第二次停止使用權一個月、第三次收回社團辦公室使用權，如發生重大違規則立即收回使用權。

拾壹、社團活動請公假要點

- 一、所有活動公假之申請，須於活動實施日3天前完成所有申請及核章。
- 二、除了社長會議或學校因活動所需指派工作外，所有公假之申請先提請導師同意簽名核可後再送訓育組。
- 三、社課當天中午各社團可有3人請公假，準備社課相關事宜。
- 四、準備大型活動以不影響正常課業為原則。

拾貳、社團之公告

- 一、社團之公告係指各社團在校內發佈之海報或刊物，應於活動前一周將原稿送請學生事務處審核，事後並檢送1份至訓育組留存。
- 二、社團張貼公告或海報，應填妥申請表單及張貼位置，經訓育組核章，並張貼於校內指定場所，且須使用無痕膠帶張貼。
- 三、張貼時間以一週為原則，並於活動結束後1日內自行拆除(遇假日順延)。
- 四、社團公告不得任意撕毀或遮掩其他社團之公告。
- 五、公告未依上項規定者，第一次停止張貼權一週、第二次停止張貼權一個月、第三次停止張貼權三個月。經指證而不改正者，依情節輕重議處，必要時得改選社長及幹部或撤銷該社團。

拾參、社團違規事項

觸犯上述規定及下列各項規定，情節輕微者，當事人、社長或負責人記警告，並列入社團違規記錄；情節重大者，社長或負責人得記過處分，並登記社團重大缺失；社長或負責人得記過處分，並登記社團重大缺失：第一次暫停社團活動申請一週（含社團辦公室使用）、第二次暫停社團活動申請一個月、第三次則下學年度停止招生。

- 一、逾時活動
- 二、於社辦內進行非社團活動
- 三、借用場地，未恢復原狀

- 四、虛報活動（時間、活動、經費）
- 五、社團辦公室整潔情況不佳
- 六、社團幹部未善盡督導之責
- 七、社團活動違反學校其他各項規定等

拾肆、社團評鑑

- 一、社團活動績效之考核於每學年結束前一個月（五月）辦理，依據本校「高雄市立新莊高中學生社團評鑑實施辦法」實施。
- 二、社團評鑑內容以社務基本資料、活動資料、平時表現及財務管理等項目為評鑑重點。視各社團之考核結果，表現績優之社團除予以獎勵外，另負責同學予以敘獎，並優先考量使用個別社團辦公室；違規次數頻繁之社團視情節暫停社團活動、收回社團辦公室，或是停止招生、解散社團。
- 三、第二學期結束應繳交30頁之社團成果書，A4大小，字體14(以新細明體或標楷體呈現)，圖文並茂，此列入社團評鑑。

拾伍、獎懲

- 一、社團違反本要點或其他相關規定者，學校得依情節輕重予以罰記違規、停止不等期限社團活動或解散該社團等處置。
- 二、社團依章程設立社長及幹部，並向學務處報備登記，期末經過學務處考核，認真負責，成效良好，無違規紀錄者發給社團幹部證明，另社長得經訓育組呈報予以獎勵。

拾陸、其他規定

- 一、各社團須全力支援配合學校活動（迎新、校慶、社團成果展、幹訓及校內外各項競賽及其他重大活動等）。
- 二、社團成果發表如有出現不雅文字、言行及違反校規之情事，則停止次一年度之社團成果發表。
- 三、社團幹部每週至少至社團聯絡櫃取物乙次。
- 四、各社團社長應準時參加社長大會，其他集合或交付工作，亦應準時參加，努力完成，如有缺席或規避者，均予從嚴議處。
- 五、社團活動廣播請依規定時間至訓育組填寫廣播單並置於表夾內，不得自行廣播。
- 六、各社團中午時間集合每週以二次為限，除不得影響同學中午之用餐及班務外，更不得要求同學務必出席。
- 七、本辦法如有未盡事宜需修正，得經社長大會提出，經學務處通過後修正，如有不明確者，由學務處決議解釋之。

拾柒、本要點經行政會議決議後實施，修正時亦同。

高雄市立新莊高級中學績優導師獎勵要點

中華民國 97 年 8 月 22 日行政會議通過
中華民國 105 年 11 月 15 日行政會議修正通過
中華民國 112 年 08 月 22 日行政會議修正通過
中華民國 114 年 04 月 29 日行政會議修正通過

- 一、目的：為鼓勵本校導師致力於班級經營，協助學生從活動競賽中學習正確的生活態度和價值觀，使其正常發展已養成健全人格，特訂定本要點。
- 二、獎勵對象：本校各班導師。
- 三、獎勵標準：全學期各年級整潔、秩序比賽積分前 3 名之班級導師，於學期末校務會議頒發獎金並予以敘獎，獎勵如下：
第 1 名：獎金 3,000 元整，嘉獎 2 次。
第 2 名：獎金 2,000 元整，嘉獎 2 次。
第 3 名：獎金 1,500 元整，嘉獎 1 次。
(如遇積分相同，則比序全學期總分)
- 四、經費：本要點所需之經費由家長委員會支付。
- 五、本要點陳校長核准後，提行政會議議決通過實施，修正時亦同。

高雄市立新莊高中導師責任制實施要點

- 一、 本要點依據部頒中等以上學校導師制實施辦法之規定訂定之。
- 二、 本校每班設導師 1 人，由學務處就專任教師中提報校長聘兼之。
- 三、 導師對於學生之思想、行為、學業、身心衛生及其所具潛力，均應體察個性及個別差異，根據教學與學生事務等實施計畫施以適當之指導，使其發展健全人格。
- 四、 導師對於學生之性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，使發揮輔導應有之功能，如有發生困難，應請輔導教師協助繼續輔導之。
- 五、 學生事務指導方式除個別指導外，導師應充分利用課餘或假日，舉行談話會、討會、交誼會等，以及有關團體生活之指導，導師並依需要，與學生家長或監護人保持聯繫，如平時發現學生有其他特殊之事項，應及時通知家長。
- 六、 導師應出席學生事務委員會及導師會議，研究關於全校學生事務之共同問題。
- 七、 導師需協同各處室組辦理與學生有關之事務。
- 八、 導師因故缺席需向學務處登記，請假者依人事法規辦理，並會學務處備查，聘請其他人員暫時兼代。
- 九、 凡本校導師能積極輔導學生，善盡職責，工作績效卓著者，建請校長表揚獎勵之。
- 十、 導師工作細則另定之。
- 十一、 本要點呈請校長核可後施行，修改亦同。

高雄市立新莊高中 114 學年度第一學期「導師會報」實施要點

壹、目的：為實施導師責任制，加強導師之聯繫，貫徹學務工作起見，特訂定本要點。

貳、導師會報之任務：

- (一) 檢討學務工作實施情形。
- (二) 研討學務工作執行事項。
- (三) 反應班級及學生問題。
- (四) 處理學生偶發事項。
- (五) 其他。

參、導師會報召開時間：

- (一) 每月舉行 1 次(如行事曆)。
- (二) 導師會報時間：中午時間 12：10 至 12：40。
- (三) 會報地點：行政大樓 3 樓第 2 會議室。
- (四) 本學期導師會報日程表如下：

週 別	日 期	時 間
第三週	09 月 18 日	中午 12：10 至 12：40
第七週	10 月 16 日	
第十二週	11 月 20 日	
第十六週	12 月 18 日	
第十九週	1 月 8 日	

肆、召開導師會報時，各年級導師均應出席，各處室有關人員得列席。

伍、導師會報之主席由學務主任擔任。

陸、本要點呈校長核可後實施，修正亦同。

高雄市立新莊高中導師工作細則

壹、依據：

- 一、本細則乃遵照中等以上學校導師制實施辦法之規定訂定。
- 二、依聘書所附約定要點為參考。
- 三、政府法令規章所涉及有關規定者。

貳、工作職責：

一、一般行政事務：

1. 遵守政府法令，熱愛國家。
2. 在校出席辦公及有關會議。
3. 執行有關校務之各種決議案件。
4. 參加各種校外會議及活動事務。
5. 領導全班參加重大集會活動。
6. 參加學校安全防護工作。
7. 辦理學校交辦公務。
8. 其他有關事項。

二、教、學務業務暨活動事務：

1. 出席定期或不定期各科教師座談會或研討會，並執行之。
2. 核定或核辦本班學生請假、休學、轉學等事項。
3. 批閱教室日誌以及指導課外活動。
4. 協助學校推行、辦理各類教、學務相關事宜
5. 辦理本班學生獎懲、日常生活紀錄。
6. 推行校內外各種教育活動。

三、班級業務暨自治事項：

1. 組織班會，及其進行與成立後工作推行及自治活動事項。
2. 召集本班學生集體講話或團體訓練。
3. 指導教室佈置及美化工作。
4. 督促本班午休秩序與管理。
5. 監督及指導清潔工作。
6. 領導或參加各種團體活動。
7. 出席校內外重大集會活動，協助管理學生。
8. 班級偶發事件之處理。

四、學生指導工作事務：

1. 以愛心、耐心主動關切、考核及指導學生日常生活中訓育活動表現。
2. 學生個別談話及測驗，並協助其困難指導其方法。
3. 注意並協助檢查學生之健康情況。
4. 訪問學生家長或通訊聯繫等，並瞭解學生家庭狀況，以建立學生個案紀錄。
5. 與學生多接觸，以隨時隨地指導其做人做事應對進退之道。
6. 檢查學生儀容禮節及訓育實施事項。
7. 處理學生糾紛及問題學生，並設計實施教導事宜。

五、校外生活指導事務：

1. 指導學生校外教學活動及其他作息活動。
2. 領導班級幹部進行公共服務。

參、工作要點：

一、加強民族精神教育，推行中華文化復興運動：

1. 加強時事教育及民族精神教育，以灌輸學生愛國思想。
2. 利用各種節日或適當時機發行刊物或講述活動。

二、推行生活教育：

1. 實踐國民生活須知，注重安全教育，推廣衛生教育，加強學生保健。
2. 推廣從事公共服務。

3. 美化學校環境，消除髒亂，配合整潔秩序競賽以激勵學生。
4. 禁止學生進入不正當場所，及加入不良幫派組織。
5. 注意學生校外生活情形，隨時加以輔導。
6. 給予學生常規訓練，養成其良好之生活習慣。
7. 推廣體育教育，鼓勵群育活動，指導社團活動。
8. 推行節約儲蓄教育，鼓勵勞動服務，養成手腦並用，雙手萬能。

三、了解學生狀況：

1. 考察學生思想、品德、能力、勤惰及其身體狀況，於學務會議或導師會議時，彼此交換意見，以增進或擬定指導與改進方法之參考。
2. 注意學生言行，多與學生談話，週會或班會意見應予合理答覆。
3. 協助學生解決其在生活上遭受困難，並多加訪問輔導或設法解決之。
4. 指導學生熟悉學生手冊之各項規定與辦法，使能遵循。
5. 注意學生交友之人物或信函物件等。

四、指導及糾正學生缺點：

1. 訂定完整檢查及考核辦法。
2. 訂定學生行為要求具體標準。
3. 有計畫的實施團體訓練，並配合個別教育之實施。
4. 講求訓導方法，使學生變化氣質，以誘導代替強制，鼓勵重於處罰。隨時以身作則，精誠感化，身教合一。

肆、本細則呈請校長核可後公佈施行，修正亦同。

高雄市立新莊高中值日教師輪值要點

壹、目的：加強學生生活輔導，提高生活教育成效，蔚成良好校風。

貳、方式：

一、每月值日教師輪值表由學務處排訂，當月份輪值應於前一個月 20 日前公布，如教師有值勤調整需求自行協調後，通知學務處(生輔組)實施輪值表修訂。

二、每日每年級 1 位教師輪值。

三、依所負責之巡視年級樓層，採走動式巡視，並將所見事實紀錄送學務處生輔組彙整處置。

四、值勤時間為每日 0800 時至 1700 時，除 1230-1300 時段須確實巡視外，其餘時間可依課程排訂因素不定時實施巡視。

五、值日教師應於升旗期間，巡視責任區域、留意未參加升旗學生與教室狀況。

參、職責：

一、巡視所負責年級各班秩序、服儀狀況及是否有危安情事。

二、巡視秩序、服儀狀況應填寫秩序評分表；班級所見事實應填寫「巡視所見事實紀錄表」，並於巡視當日繳回生輔組。

三、巡視時可著重廁所、樓梯間或其他死角位置，有違規行為學生予以登記，如發現有危安徵候及狀況，立即通報相關處室處理。

四、巡視時如遇有不服指導或糾正之學生，除通知該班導師處理外，得直接交學務處處理。

肆、獎懲：

一、未確實值勤或值勤狀況不良且情節嚴重人員，列為行政會議學務處提報要項，並重新排入次月輪值。

二、值勤教師依所見事實，能立即協助通報或處理相關事件，因而避免校園重大違法事件或校園違安事件之發生或減少危害程度之影響有具體事實者，由學務處簽報人事室敘獎。

伍、本要點呈校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市立新莊高中學生社團活動實施要點

壹、目的：為發揮學生專長，培養興趣，增加社團活動參與之機會與經驗，充實精神生活，俾使學生五育均衡發展，特實施之。

貳、原則：

- 一、社團活動應適合學生之興趣與需要。
- 二、社團活動應兼顧學生之個性與群性。
- 三、社團活動應培養幹部人才健全組織。
- 四、社團活動應靈活運用輔導方式建立正確觀念。
- 五、社團活動應透過各項服務工作增進情誼。

參、對象：凡 1、2 年級同學皆須參加社團活動。

肆、社團類別及內容：

- 一、學藝類：書畫研習社、圖文媒體設計社、電腦研習社、科學研習社、英文研習社、英語辯論社、漫畫研習社、天文社、日文研習社、德文社、攝影社、心輔社。
- 二、康樂類：康輔社、大傳社、吉他社、烏克麗麗社、桌遊研習社、熱音社、音樂遊戲社、電競社。
- 三、體育類：熱舞社、桌球社、籃球社、排球社、網球社、撞球社、羽球社、漆彈社、高爾夫球社。
- 四、服務類：童軍社、春暉社。

伍、實施要點：

- 一、各項活動組織於每學年開學之始辦理。
- 二、本校為電腦選社，每學年第一學期初由學務處訂定上網選社時間，每名學生均須上網填報志願。
- 三、各項社團活動依學生志趣編組，打破班級建制。
- 四、每名學生 1 學年以參加 1 個社團為限，社團選定後除有特殊原因，不得於學年中申請更換或退出。

陸、活動時間：

- 一、週四上午第 3、4 節（依訓育組排定之日期）。
- 二、其他時間或週末例假日，各社團如欲展開活動或集會，須向學務處報備並填寫活動內容紀錄。

柒、指導老師：由學校聘請校內外具有專長之熱心教師擔任指導。

捌、社團組織：

- 一、各社團設社長 1 人，綜理全社團事宜，由社員互選之，任期 1 年。（社長表現不佳或成績欠佳時，得由學務處通知社團，重新改選社長。）
- 二、另設副社長及幹部（視各社團社務需要）若干人，協助社務之推展，由社員互選之，任期 1 學期，得連任之。

玖、社團經費：社團活動經費自給自足，是否收取社費，由各社團召開社員大會決議之，所有經費之收支應詳列照冊，並定期向社員公告。

壹拾、考核：

- 一、社團活動視同正課，每週活動由指導老師登記出缺席情形，於活動結束後由社長交回訓育組，無故缺席者以曠課論。
- 二、期末由指導老師提出社員之考核，其評語列入生活表現評量。
- 三、社團有義務協助學校各項活動之推展，社團幹部及表現卓越之同學得於期末由指導老師酌請簽報記功或嘉獎以資獎勵。
- 四、社團各項活動皆需遵守本校【學生社團活動管理輔導實施要點】，若社團實施過程有違反要點之規定，或是社團評鑑未達標準，將依相關要點進行後續輔導。

壹拾壹、本實施要點呈 校長核可後公佈實施，修正亦同。

高雄市立新莊高中班級秩序比賽要點

壹、目的：

為培養學生良好生活習慣，落實學生生活教育，發揚團隊精神，維護校園安寧與優良教學環境，特訂本要點。

貳、實施方式：

- 一、由學務處排定之當日值日教師確實評分，並確實備註加扣分原因。
- 二、朝會當日須巡視各班級狀況並實施評分；午休時間實施評分。
- 三、音樂班星期一及星期三，午休不列入評分。
- 四、秩序評分以人員走動、聊天喧嘩、使用手機、影響其他班級等項為評分依據。
- 五、服儀評分：都穿學校(含自行設計)服裝不予扣分，依其整齊性給以評分；有穿便服或非學校同意之服裝，依班級狀況酌予扣分。
- 六、以加減分方式評比(範圍由+5至-5)，值日教師評完分數後，送生輔組彙整，巡堂人員、學務處、軍訓室不定時檢查評分可納入加總計算。
- 七、成績結算：評分成績每週五結算1次，起止時間為週一至週五(或當週上班日)。

參、獎懲規定：

- 一、每週星期三評定各年級名次，前3名班級頒發獎狀以資鼓勵。
- 二、全學期積分第1名班級全班每人記嘉獎2次，第2、3名班級全班每人記嘉獎1次。
- 三、連續3週第1名班級全班每人記嘉獎1次。
- 四、1、2年級全學期積分倒數3名班級實施勞動服務或學校宣導工作(海報、壁報)1次以為改進。
- 五、各班班長、副班長及風紀股長，得由生輔組或各班導師隨時提出相關獎懲。

肆、本要點呈校長核定後實施，修訂時亦同。

高雄市立新莊高中班級整潔比賽要點

中華民國 97 年 8 月 22 日行政會議通過
中華民國 110 年 9 月 7 日行政會議修訂
中華民國 112 年 01 月 03 日行政會議修訂
中華民國 112 年 04 月 11 日行政會議修訂
中華民國 112 年 08 月 1 日行政會議修訂
中華民國 112 年 09 月 26 日行政會議修訂
中華民國 114 年 08 月 26 日行政會議修訂

壹、主旨：

為培養學生良好的衛生習慣，落實學生生活教育，發揚團隊精神，維護優質的學習環境，特訂本要點。

貳、評分項目：

- 一、教室 50%(詳見附件:教室整潔比賽評分項目及規定)
- 二、公共區域 50%(詳見附件:公區整潔比賽評分項目及規定)

參、評分時間：

- 一、體育班教室於 中午 12:35~13:00 ，由衛生組工讀生進行評分。
- 二、音樂班教室於每周二、四、五作息規定之打掃時間評分。
- 三、普通班於作息規定之打掃時間評分。
- 四、如遇整年級跑班課程影響作息規定之打掃時間，則該日暫停評分。

肆、評分人員：

- 一、1、2 年級普通班，每班各派 2 名整潔評分員。
- 二、巡堂人員。

伍、評分方式：

- 一、以年級為評分單位（不分組），每週統計 1 次各年級等第。
- 二、評分時間由評分人員至各區域檢查評分。
- 三、每週至少三次(含)以上評分，若因連續假日或學校課程活動調整掃地時間無法評分之狀況，則該日評分給基準分 90 分。

陸、評分標準

- 一、內掃區評分項目共十八項，一項五分，共計 90 分，另 10 分為巡堂評分加分項。
- 二、外掃公區評分項目依各班的公區分建築物及室外掃區。
- 三、衛生組每週公布整潔成績：
 - (一)整潔優等:週分數平均 95 分(含)以上
 - (二)整潔良等:週分數平均 85~94 分
 - (三)整潔達標:週分數平均 75~84 分
 - (四)整潔未達:平均 74 分(含)以下

柒、獎懲：

一、導師辦法

- (一) 依照高雄市立新莊高中績優導師獎勵要點辦理。

二、學生辦法

- (一) 當學期整潔評分等第換算積分前三名之班級，全班每人記嘉獎 1 次。全學期積分前三名之班級，寒暑假免返校打掃。
- (二) 如有同學打掃不力，經查屬實或導師提報，取消記獎。
- (三) 當學期累積五次未達標，該班寒暑假返校打掃次數增加一次，累積十次未達標，則該班寒暑假返校打掃多兩次，以此類推。
- (四) 各班正副衛生股長，得由衛生組或各班導師隨時依情節提出獎懲。

三、體育班及音樂班辦法

- (一) 因僅評分教室區域，故不列入第柒點導師及學生獎懲辦法。
- (二) 當學期音樂及體育班三個年級教室區域評分等第換算積分的第一名，全班每人記嘉獎 1 次，導師獎勵依照高雄市立新莊高中績優導師獎勵要點辦理。
- (三) 公區不列入評分，但仍需定期打掃，若環境維護不當，將另行通知於指定時間打掃所屬公區。
- (四) 寒暑假返校打掃以訓練使用區域為主，打掃時間與相關規定由體育及音樂組長安排實施。

捌、本要點經行政會議通過，校長核可後實施，修正時亦同。

整潔比賽評分項目及規定(教室區)

20%	教學區	1.講桌整潔乾淨及周圍書桌上書本、考卷、作業放置整齊	5%
		2.講台地面乾淨、麥克風線整理好、擦乾淨	5%
		3.黑板板溝乾淨	5%
		4.板擦粉筆灰吸乾淨	5%
20%	各式桌櫃	5.教室內置物櫃上書、考卷、作業放置整齊	5%
		6.教室內置物櫃擦拭乾淨、不黏貼及堆積物品	5%
		7.教室內掃具間排放整齊且無堆放雜物及垃圾	5%
		8.電視內電腦桌上不放置雜物，電腦機櫃內外、電腦桌、電腦擦拭乾淨	5%
20%	教室內	9.教室內地板乾淨，沒有人為垃圾	5%
		10.桌椅排列整齊(不限方式)	5%
		11.牆角及門後灰塵乾淨、沒有蜘蛛網	5%
		12.公佈欄整理整齊	5%
20%	教室外	13.教室前後走廊地板掃拖乾淨(前走廊/後走廊)	5%
		14.門窗窗面、窗框、溝槽擦拭乾淨(前窗台/後窗台)	5%
		15.走廊花台乾淨無垃圾	5%
		16.走廊小水溝積水或有垃圾(前走廊/後走廊)	5%
10%	垃圾區	17.資源沒清洗乾淨或沒有壓扁，資源沒分類好或一般垃圾有回收垃圾	5%
		18.一般垃圾滿出未倒	5%
	額外項目	19.餐車擦拭乾淨並推回原位或餐車下地板髒亂	
		20.水果籃未歸還	
		21.廁所走廊未掃拖乾淨(前走廊/後走廊)	
		22.廁所走廊小水溝積水	

* 注意事項:

- 1.由二至三位評分員負責評分，取三者分數平均值。
- 2.達成一個項目即得 5 分，且只有±5 分，即達成給 5 分、未達成給 0 分;沒有中間分數。
- 3.每週公布**整潔優等**(平均 95 分(含)以上)、**整潔良等**(平均 85~94 分)、**整潔達標**(平均 75~84 分)、**整潔未達標**(平均 74 分(含)以下)的班級。
- 4.外掃區每天由衛生組隨機加、扣分。
- 5.衛生組的登革熱檢查表、領用洗衣粉發泡水或其他應繳表單等，視表單的繳交情形(逾期與否、填寫是否正確)，列入加扣分。

整潔比賽評分項目及規定(公區建築物內)

室內區 30%	1.人為垃圾未撿(一處一張即扣一分)	5%
	2.室內走道未掃拖乾淨	5%
	3.室內地板未掃拖乾淨	5%
	4.地板有殘膠或污漬未清	5%
	5.窗台窗架未擦乾淨(前窗台/後窗台)	5%
	6.櫃子桌面未擦乾淨	5%
垃圾與走道 30%	7.一般垃圾未倒(或未分類)	5%
	8.資源未倒(或未分類)	5%
	9.動物排遺未清	5%
	10.走廊未掃拖乾淨(前走廊/後走廊/廁所走廊/走道走廊)	5%
	11.走道花台有人為垃圾(前花台/後花台)	5%
	12.地面小水溝未清(前走廊/後走廊)	5%
掃具 10%	13.掃具放置區髒亂、掃具未歸位、未排放整齊	5%
	14.水桶未靠內倒放、畚斗及畚箕未倒放排列(積水、有垃圾加重扣分)	5%
其他 20%	15.多數同學嬉鬧、不認真	5%
	16.半數同學未到掃區(少於五人)	5%
	17.天花板 2 處以上蜘蛛網未清理	5%
	18.洗手台、花台、花園有人為垃圾	5%
額外項目	19.樓梯未掃拖乾淨(灰塵累積、污漬)(川堂、延伸平面、地下室、1 至 2 樓、2 至 3 樓、3 至 4 樓、4 至 5 樓、5 至頂樓)	
	20.積水(川堂、延伸平面、地下室、花台、1 至 2 樓、2 至 3 樓、3 至 4 樓、4 至 5 樓、5 至頂樓)	
	21.殘障坡道落葉堆積或有垃圾、扶手未擦拭乾淨	
	22.走廊矮牆椅子累積落葉未清	
	23.其他:	

* 注意事項:

1.額外項目並非每個公區皆有，將依配置的公區來調整評分表項目。

整潔比賽評分項目及規定(公區建築物外)

室內區 30%	1.人為垃圾未撿(一處一張即扣一分)	5%
	2.室內走道未掃拖乾淨	5%
	3.室內地板未掃拖乾淨	5%
	4.地板有殘膠或污漬未清	5%
	5.窗台窗架未擦乾淨(前窗台/後窗台)	5%
	6.櫃子桌面未擦乾淨	5%
垃圾與走道 30%	7.一般垃圾未倒(或未分類)	5%
	8.資收未倒(或未分類)	5%
	9.動物排遺未清	5%
	10.走廊未掃拖乾淨(前走廊/後走廊/廁所走廊/走道走廊)	5%
	11.走道花台有人為垃圾(前花台/後花台)	5%
	12.地面小水溝未清(前走廊/後走廊)	5%
掃具 10%	13.掃具放置區髒亂、掃具未歸位、未排放整齊	5%
	14.水桶未靠內倒放、畚斗及畚箕未倒放排列(積水、有垃圾加重扣分)	5%
其他 20%	15.多數同學嬉鬧、不認真	5%
	16.半數同學未到掃區(少於五人)	5%
	17.天花板 2 處以上蜘蛛網未清理	5%
	18.洗手台、花台、花圃有人為垃圾	5%
額外項目	19.樓梯未掃拖乾淨(灰塵累積、污漬)(川堂、延伸平面、地下室、1 至 2 樓、2 至 3 樓、3 至 4 樓、4 至 5 樓、5 至頂樓)	
	20.積水(川堂、延伸平面、地下室、花台、1 至 2 樓、2 至 3 樓、3 至 4 樓、4 至 5 樓、5 至頂樓)	
	21.殘障坡道落葉堆積或有垃圾、扶手未擦拭乾淨	
	22.走廊矮牆椅子累積落葉未清	
	23.其他:	

* 注意事項:

- 1.由評分員負責於掃地時間評分，另由衛生組隨機加、扣分。
- 2.達成一個項目即得 5 分，依照達成程度給分、未達成給 0 分。
- 3.每週公布**整潔優等**(平均 95 分(含)以上)、**整潔良等**(平均 85~94 分)、**整潔達標**(平均 75~84 分)、**整潔未達標**(平均 74 分(含)以下)的班級。
- 4.衛生組的登革熱檢查表或其他應繳表單等，視表單的繳交情形(逾期與否、填寫是否正確)，列入加扣分。
- 5.公區建築物外因離班級較遠且不易打掃，因此額外項目採加分制度實施。

高雄市立新莊高中資源回收要點

95 年 12 月 26 日行政會議決議通過
97 年 08 月 22 日行政會議修訂通過
103 年 05 月 06 日行政會議修訂通過
107 年 12 月 11 日行政會議修訂通過
110 年 09 月 07 日行政會議修訂通過
111 年 10 月 11 日行政會議修訂通過
114 年 08 月 26 日行政會議修訂通過

壹、依據：本校依據環保法規，推動垃圾分類與資源回收工作，達到一般垃圾減量之目的，並為維護本校環境衛生，培養學生環保觀念，訂定資源回收要點。

貳、回收人員：各班環保股長負責該班資源回收事項，督促並協助指導該班同學進行資源回收。

參、回收時間：依與回收廠商議定時間辦理。

肆、回收地點：合作社旁穿堂。

伍、回收方式：由各班資源回收負責人將各班回收物攜帶至合作社旁穿堂回收，並無設置回收暫放區，僅能在回收時間進行回收。

陸、陸、回收分類：

項目	注意事項
一般紙類	請保持乾淨，不要潮濕，平整疊齊。
寶特瓶	請先壓扁，減少空間，以便回收。
廢電池	請不要與其他資源回收品混在一起。
鐵鋁罐	請先壓扁，減少空間，以便回收。
鋁箔包、牛奶盒	請將吸管取出，液體倒光，再壓平。
雜塑膠類	如有液體，用清水沖淨。

柒、資源回收金收款方式：資源回收金由本校簽訂之合法資源回收業者，於每次資源回收時間結束後，依契約書中之規定單價金額，統計完畢後交由學校負責單位依權責簽收、收款與入帳。

捌、資源回收金方式：班級資源回收金於學期末結算，70%捐入本校教育儲蓄戶，30%作為校園生活環保教育。

玖、回收公斤數登記：回收時請各班將資收物品直接倒入學校回收籃，當日回收完畢，將統一秤重，並列入學校回收公斤數。

壹拾、 本要點經行政會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。

高雄市新莊高中 114 學年度 全校各班公共區域分配表

【一年級】

高雄市新莊高中 114學年度 一年級各班公共區域分配表		
班級	公共區域	廁所 (洗手台、廁所旁的走道走廊掃地拖地)
101	公區1 漆彈場內部及周圍(含重信路圍牆內周圍草坪，至跑道終點止)	男A33、女A34
	公區2 紅土網球場近跑道三角形草坪	
	公區3 紅土網球場周圍草地及階梯(含水泥地練習場)	
102	公區1 昭質大樓西面廣場(含重信路西南側門階梯及遊樂器材)	
	公區2 德馨大樓西面廣場(含重信圍牆內花園及磚道)	
	公區3 中庭校徽花園後面草叢至重信路圍牆內	
103	公區1 中央廣場水泥地(含連接走廊下方)	男A31、女A32(後走廊)
	公區2 中央廣場兩側草叢及水溝蓋上方	
104	公區1 行政大樓南側2F輔導處(含電梯前走廊)	男A31、女A32(前走廊) 男O25、女O26、女O28、無障礙專用2F
	公區2 行政大樓南側2F諮商室、韻律教室及哺乳室	
	公區3 2F連接走廊	
105	公區1 行政大樓南側1F掃具間、學務處、健康中心(含兩側延伸階梯)	男O15、女O14
	公區2 軍訓室、值勤室(含1樓電梯口、電梯內、廁所走廊、兩側延伸階梯)	
	公區3 行政大樓中南梯(B1至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
106	公區1 活動中心2F平面(走廊及內外側教室空間)、活動中心電梯內	教師專用3F
	公區2 3F連接走廊	
	公區3 行政大樓南側3F社會科辦公室	
107	公區1 昭質大樓南面廣場	
	公區2 新穎大樓南面小樹林(學務處外)	
108	公區1 新穎大樓4F教師會辦公室	
	公區2 端莊大樓北面廣場(雞舍)	
109	公區1 行政大樓南側4F國文科辦公室	教師專用4F
	公區2 行政大樓南梯(B1至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
	公區3 行政大樓南側B1地下室自修教室	
110	公區1 行政大樓北側1F廣播室(維修室)、人事室、會計室	男A41、女A42(前走廊) 男O11、女O12、男O13
	公區2 總務處、倉庫、開水室(含樓梯旁走道以及兩側延伸階梯)	
	公區3 行政大樓北側行政大樓北梯(1F至頂樓含延伸平面及上下樓梯間連接平面)	
111	公區1 行政大樓北側5F音樂教室(一)、(二)(含往特科大樓露台)	男A41、女A42(後走廊) 女O54、女O52、男O57
	公區2 昭質大樓東梯(B1至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
	公區3 行政大樓5F圖書館閱覽室走廊	
112	公區1 行政大樓川堂(含川堂前後兩側階梯、兩側桌椅區、無障礙坡道)	
	公區2 行政大樓中北梯(B1至頂樓、含延伸平面及上下樓梯間連接平面)	
	公區3 活動中心外側1F往2F樓梯(魚池上方)	
113	公區1 中庭校徽花園(含花園後方磚道)及兩側水泥磚廣場(至連接走廊下方)	男A43、女A44
	公區2 昭質大樓西梯(B1至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
114	公區1 新穎大樓1F茶水間、運動防護中心、核心訓練室、昭質大樓電梯內	男A13、女A14
	公區2 新穎大樓1F昭質大樓川堂(含走廊、無障礙坡道)	
115	公區1 昭質大樓5F基礎訓練教室(A)(B)(C)	男A53、女A54、男A51、女A52
	公區2 行政大樓南側5F琴房旁的露台	

【二年級】

高雄市新莊高中 114學年度 二年級各班公共區域分配表		
班級	公共區域	廁所 (洗手台、廁所旁走道走廊掃地拖地)
201	公區1 司令台(含後方至圍牆邊)及兩側連鎖磚道延伸至漆彈場為界(跑道終點)	男A23、女A24
	公區2 籃球場近跑道草坪	
	公區3 操場、操場草坪跑道(含草坪)	
202	公區1 行政大樓學務處前南側花園(含周圍紅磚步道及草園)	
	公區2 校門口廣場(灰色瓷磚為校門口廣場)	
	公區3 校門出入口內外側灰地區域(含警衛室垃圾倒除)	
203	公區1 籃球場、硬地網球場(外圍水溝蓋)	男A21、女A22(後走廊)
	公區2 籃球場、硬地網球場外圍(含貨櫃周邊)	
	公區3 硬地網球場東側外靠文慈路圍牆內草地	
204	公區1 校內圍牆西南轉角處(側門旁圍牆內至福山園中間)	男A21、女A22(前走廊)
	公區2 大中路圍牆內側步道(含步道兩側草坪)	
205	公區1 文慈路南側人行道及草園	
	公區2 文慈路東南側階梯(含與大中路轉角處人行道)	
206	公區1 活動中心西側平面至路燈(含小羅馬及上方紅磚道及草地)	
	公區2 活動中心南側平面(紅磚道、綠樓梯及下方水溝蓋)	
	公區3 活動中心東側平面(東側門周圍平面、草坪含停車場斜坡)及文慈路南側圍牆內側(含東南側門)	
207	公區1 大中路人行道-東(不含與文慈路轉角處)	
	公區2 大中路側門內水泥斜坡地(白色水泥地與紅磚道為界)	
	公區3 大中路人行道-西	
208	公區1 特科大樓北面廣場(含草園、人行道)及汽車停車場(至腳踏車棚外柏油路面)	
	公區2 東北側門汽車停車場(含側門內)至烤肉區(含周圍圍牆內及教職員機車停車場)	
209	公區1 文慈路北側人行道	
	公區2 文慈路北側人行道與重慶路轉角處	
210	公區1 德馨大樓北面廣場(含水泥地及周圍花園)	男B21、女B22(前走廊)
	公區2 腳踏車棚(含圍牆內樹木及轉角三角地)	
	公區3 重信路側門內斜坡柏油路(含圍牆內周圍花園、紫色小屋)	
211	公區1 重信路圍牆外人行道南側(至福山園中交界)	男B21、女B22(後走廊)
	公區2 重信路圍牆外人行道北側(至福山園小交界)	
	公區3 重信路側門口以外之柏油路區塊(電動側門外的柏油路區塊)	
212	公區1 午餐供應區走廊(含廁所走廊)、合作社、德馨大樓電梯內及川堂(含兩側階梯)	男B13、女B14
	公區2 午餐供應區旁停車場(含兩側花園)【★另須配合一般及資源回收時間，清除及整理垃圾★】	
213	公區1 行政大樓總務處前北側花園(含周圍紅磚步道及草園)	男B23、女B24
	公區2 特科大樓東面草園、人行道及停車場周圍	
214	公區1 活動中心B1半圓弧形看台(含階梯)及看台旁紅磚道	
	公區2 活動中心內之階梯及上下樓梯	
215	公區1 行政大樓南側5F琴房(11間)(含至電梯前走廊)(含外陽台垃圾清除)	男O53、女O56、男O55 男B63、女B64
	公區2 德馨大樓6F合奏教室、音樂教室(三)	

【三年級】

高雄市新莊高中 114學年度三年級各班公共區域分配表

班級	公共區域		廁所 (洗手台、廁所旁的走道走廊掃地拖地)
301	公區1	特科大樓1F科學討論室、器材室、書庫(含兩側走道、階梯及器材室)□	男B33、女B34 男B11、女B12、男C11、女C12
	公區2	端莊大樓1F第三會議室、自修教室(一)(二)(三)(含兩側階梯)	
302	公區1	特科大樓4F電腦教室(一)(二)(含兩側走道及器材室)	男C43、女C44
	公區2	特科大樓4F數位教室及健護教室(含靠行政大樓走道及器材室)	
303	公區1	特科大樓2F生物實驗室(一)(二)(含兩側走道及器材室)	男B31、女B32(前走廊) 男C23、女C24
	公區2	特科大樓2F家政教室(二)、藝術與生活教室(含靠行政大樓走道及器材室)	
304	公區1	特科大樓3F物理實驗室(一)(二)、物理專科教室(含兩側走道及器材室)	男B31、女B32(後走廊) 男C33、女C34
	公區2	特科大樓3F社會科教室(三)(含靠行政大樓走道及器材室)	
305	公區1	特科大樓1F化學實驗室(一)(二)、走道及器材室(含兩側走道及延伸階梯)	男C13、女C14
	公區2	特科大樓1F生活科技教室(一)(二)(含靠行政大樓走廊階梯、走道)	
306	公區1	行政大樓北側2F智慧教室、教務處、印刷室走廊及廁所走廊	男O21、男O23、女O22
	公區2	行政大樓北側2F自然科辦公室、藝能科辦公室	
	公區3	端莊大樓3F多元教室	
307	公區1	特科大樓4F國文專科教室、全民國防教室(含兩側走道及器材室)	男C41、女C42 男C51、女C52
	公區2	特科大樓5F公民教室、社會科教室(二)(含兩側走道及器材室)	
	公區3	特科大樓東梯(1F至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
308	公區1	端莊大樓5F社團教室(三)(四)(五)	男B51、女B52(後走廊) 男B53、女B54男O45、女O46、男O47(數學科後)
	公區2	行政大樓南側4F數學科辦公室(含電梯前走廊)	
	公區3	德馨大樓西梯(1F至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
309	公區1	端莊大樓5F外語教室、社團教室(一)(二)	男B51、女B52(後走廊) 男O35、女O36
	公區2	行政大樓南側3F英文科辦公室、印刷室(含電梯前走廊)	
	公區3	德馨大樓東梯(1F至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
310	公區1	特科大樓3F英文語言教室(含兩側走道及器材室)、語言討論室	男B41、女B42(後走廊) 男C21、女C22、男C31、女C32
	公區2	特科大樓2F烹飪教室(含兩側走道)	
311	公區1	行政大樓4F圖書館	男B41、女B42(前走廊) 男O41、女O42、男O43、女O44
	公區2	行政大樓北側4F多功能閱覽室A、B、國際會議中心	
312	公區1	行政大樓3F校長室、校史室、第一會議室	女O34、男O33、女O32、男O31
	公區2	行政大樓北側3F第二會議室、數學專科教室、檔案室	
313	公區1	特科大樓5F地科實驗室(一)(二)(含兩側走道及器材室)	男B43、女B44 男C53、女C54
	公區2	特科大樓5F綜合教室、美術教室(二)(含靠行政大樓走道)	
	公區3	特科大樓西梯(1F至頂樓、含上下樓梯間連接平面)	
314	公區1	活動中心體育組辦公室及器材室	
	公區2	活動中心1F北側走廊(含斜坡道、無障礙坡道及體育組旁往2F的斜梯)	
	公區3	活動中心3F外平面走廊	
315	公區1	新穎大樓5F音樂組辦公室	男A63、女A64
	公區2	昭賢大樓6F琴房(共18間)	

◆注意事項：

注意事項：

1. 各班公共區域掃地工作相關事宜，如下：

(1)外掃區：廣場、花圃、草圃、人行道要負責清掃垃圾、落葉及樹枝；一般垃圾丟入粉色塑膠袋，拿回教室與班上一般垃圾一起丟，袋子留下重複利用。落葉及小樹枝(需折成小段)丟入黑色塑膠袋，可暫放合作社午餐供餐區旁的「落葉暫放區」，隔日再由負責同學丟垃圾車(感謝 211 導師及同學的協助)；大樹枝拖至樹枝暫存區。外掃區如果堆放未處理的垃圾袋，經提醒未改善者，扣整潔競賽分數(一次扣 3 分)。

(2)各處辦公室：掃拖辦公室內部、室外周圍走廊(1 樓的辦公室包含室外平面階梯)，擦窗戶，倒垃圾，清走廊積水。

(3)廁所：負責外部走廊掃地、拖地，檢查外包清潔人員廁所內部是否打掃乾淨，若有損毀狀況，請通知總務處。

(4)各棟大樓樓梯：每層樓樓梯範圍包含延伸出的平面走廊，需掃地及拖地。

(5)掃地時間衛生組不定期至公共區域點名，確實做好掃地工作的同學，依校規相關規定敘獎；經點名二次未將掃地工作完成者(未攜帶掃具者視同未打掃)，依校規相關規定懲處。

2. 各班教室周遭掃地工作相關事宜，如下：

(1)各班衛生股長隨時注意教室外是否乾淨。

(2)室內、階梯、走廊除掃地外，每天一定要拖地並注意牆角灰塵、地板污漬是否拖乾淨。

(3)負責教室打掃以不超過 15 名額為原則，抬餐桶以週輪流方式最佳(不列入掃地工作分配)。

(4)教室於旋轉樓梯銜接處，如：103、111、203、211、303、311 的班級，旋轉樓梯與教室銜接的走廊要由以上班級負責。

(5)廁所前走廊為洗手台，後走廊為洗晾拖把之走廊。

(6)教室旁有飲水機的班級，如：103、107、111、203、207、211、303、307、311 的班級，請協助維持清潔，勿讓飲水機上有垃圾或食物殘渣。

3. 登革熱防治工作相關事宜，如下：

(1)各班副服務股長負責該班教室及公共區域登革熱防治工作，每日巡視教室內外、外掃區域積水情形，若有積水應及時處理。

(2)無論內外掃區，掃具及未使用垃圾袋須移至不淋雨區域且擺放整齊(水桶和畚箕倒置、垃圾袋捲好摺好放好)，若因擺放不當積水進而導致孑孓孳生，經提醒未改善者，加重整潔競賽扣分(一次扣 3 分)。

(3)教室走廊小水溝、花台，以及戶外掃區、樹洞，如有積水請清除。經提醒未改善者，加重整潔競賽扣分(一次扣 3 分)。

(4)登革熱熱點班級 102、103、107、108、113、205、207、208、210、211、212 每周掃地時間，至衛生組登記領取洗衣粉調製泡泡水，倒入水溝中。

(5)副服務股長於班上負責區域內發現孑孓並回報學務處，記嘉獎一支。若經發現該(副)服務股長未負起巡查督導之責以致孑孓孳生，記警告一支。

(6)被發現孑孓滋生區域，該班正(副)衛生股長或該區域負責人，經提醒未改善者，記警告一支。

◆落葉暫放區



◆樹枝暫存區

