

花蓮縣立體育高級中等學校

108-2 親師座談會會議資料

中華民國 109 年 03 月 20 日(五)

目錄

一、校長室.....	2
二、教務處業務報告.....	3
三、學務處業務報告.....	7
四、研究發展處業務報告.....	10
五、總務處業務報告.....	12

花蓮縣立體育高級中學 108-2 親師座談會

校長室

花體防疫作為

校長 古基煌

各位家長好：因新冠病毒之威脅，學校本學期的親職教育活動改以書面方式呈現，但親師之間的溝通管道是多元且無時間限制的，歡迎大家隨時來電交換意見。學校目前除遵照教育部延後兩周開學、延後兩周放暑假、指考延後兩天外，其餘重大行事曆也都修正順延兩周。

為做好新型冠狀病毒防疫工作，學校寒假期間成立了防疫小組，並做了必要之因應作為，重點大致如下：

1. 為掌握疫情之正確資訊，要求全校師生加入疾管家 line 群組，俾能即時獲得最新防疫資訊及作為。
2. 防疫器材、口罩、消毒藥水(酒精)等目前的安全存量是夠的。校內由執行總幹事陳護理師控管分配，總務處協助相關器材採購，由學務處、導師、教練協助宣導並落實防疫動作。
3. 導師開學第一日協助查明學生寒假期間旅遊史及有無需要自主管理者，師長部分請人事室協助清查，並將資料彙整予護理師。
4. 防疫期間，運動訓練及賽事務都已要求師長注意疫情，目前有多項賽事採取管制觀眾、延期或停賽方式辦理，本校各團隊本學期重要賽事大體正常舉行，我們也要求師生注意在外之防疫工作。
5. 疫情未舒緩前，學校僅開放正門進出，兩邊側門暫時不開放，來賓出入由師長輪值協助額溫測量、酒精消毒，學生額溫測試以宿舍檢測為主，也希望貴子弟返家時能要求持續防疫，務求校園防疫沒有漏洞。
6. 防疫期間學校每周安排校內及宿舍消毒乙次，教室及辦公室則請學生每日清潔消毒，宿舍餐廳亦加強清潔消毒。

疫情發展到目前未有趨緩趨勢，學校防疫如有未臻健全之處歡迎隨時提出修正建議。另外，我們也正在努力規劃「停課不停學」之準備，希望孩子不因疫情嚴峻影響其學習。最後，我們一再宣導的觀念就是，我們共同面臨的敵人是看不見的病毒。對染病因而住院或死亡的人，不分國籍、區域、膚色、人種、宗教，我們應該抱持同理心，安慰、祝福他們，願以此相互勉勵。

教務處

註冊組

1 學生學籍

- 1.1 已註冊而3天無故不到校上課者，將報中途離校。
- 1.2 學生於開學日後，連續無故未到校超過7日，經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學。

2 各項補助(獎助學金)相關工作

- 2.1 辦理手續：申請者請事先備妥有關證件，依規定日期，向註冊組填具申請書辦理，未按規定日期辦理者，視同棄權不得再予補辦。
 - 2.1.1 免學費補助申請：每學年初填申請表，經補助系統財稅查調後，家庭年收入未滿148萬者，可免繳學雜費中「學費」部分。
 - 2.1.2 原住民學生：學校協助申請助學金補助11,000元/學期、住宿(有住宿者)補助3,500元/學期及伙食費補助10,500元/學期。若學生具有原住民身分，優先以原民身分抵免就學費用。
 - 2.1.3 中/低收入戶子女：需繳交中/低收入戶證明及戶口名簿影本。低收者學雜費全免；中低收者學雜費減免60%。
 - 2.1.4 殘障人士子女或殘障學生：需繳交戶口名簿影本、殘障手冊申請學雜費補助。
 - 2.1.5 現役軍人子女：繳交軍人補給證、學雜費繳費證明單，申請學雜費補助。
 - 2.1.6 **就學貸款**：請協同父母至台銀辦妥後於開學日後一月內交至本組辦理。(欲辦理者請先告知)
 - 2.1.7 另有各項校內外獎學金，不定期提供申請。
- 2.2 為確保同學申請各項獎助金權益，務必提供正確通訊地址及電話，若身分別有變更，請隨時通知註冊組更新資料。

3 學業成績相關處理

- 3.1 成績考查採百分計分法，以100分為滿分，60分為及格(本校皆為運動績優學生，高一、高二為40分；高三為50分)，計算各項(科)目學期學年平均成績，如有小數時均四捨五入。
- 3.2 學期成績不及格者，依規定補考(限一次)，補考不及格者，須重修。
- 3.3 重修：每學分240元，以[自學輔導]方式，完成老師指派作業，並利用課餘時間(午休)上課，每學分3堂課。
- 3.4 補修：每學分240元，以[自學輔導]方式，完成老師指派作業，並利用課餘時間(午休)上課，每學分6堂課。

3.5 108 學年度(高一新生)以後體育班畢業條件：

畢業 條件	德行評量	獎懲紀錄相抵後，未滿三大過	
	畢業學分數	總學分數	150 學分
		部定必修一般科目、 部定必修專業科目	均須修習 至少 85%及格
		選修科目	至少修得 40 學分並及格。
修業 條件	必修科目	均須修習	
	應修學分數	120 學分	

3.6 99 學年度以後(高二、高三)體育班畢業條件：

畢業 條件	德行評量	獎懲紀錄相抵後，未滿三大過	
	畢業學分數	160 學分	
	必修一般科目	均須修習	
		至少 80%及格	
	必修專業科目	均須修習	
至少 85%及格			
選修科目	至少修得 40 學分，其中「藝術與人文」、「生活、 科技與資訊」、「健康與休閒」、「全民國防教育」、 「生命教育」、「生涯規劃」等六類合計至少修習 8 學分及格		
修業 條件	必修科目	均須修習	
	應修學分數	120 學分	

4 升學管道

4.1 各校獨招：每年 1 月起

4.2 個人申請

4.3 運動績優甄審甄試

4.4 考試分發

4.5 大學多元入學升學網 <http://nsdua.moe.edu.tw/>

4.6 大學入學考試中心 <http://www.ceec.edu.tw/>

5 升學考試

5.1 科技校院日間部四年制申請入學聯合招生：

5.1.1 須先參加大學入學考試中心辦理之「108 學年度學科能力測驗」，並取得測驗成績。

5.1.2 校內集體報名日期：自 109 年 3 月 19 日起至 109 年 3 月 20 日止；繳交報名費自 109 年 3 月 19 日起至 109 年 3 月 20 日止。

5.2 大學個人申請入學

5.2.1 校內個人報名繳費(3/18~3/19)

- 5.2.2 公告第一階段(學測、術科成績)篩選結果(3/31)
- 5.2.3 大學寄發指定項目甄試通知&繳交相關費用(大學自訂)
- 5.2.4 公告錄取名單(5/11 前)
- 5.2.5 登記志願序(5/14~5/15)

5.3 指考

- 5.3.1 指定科目考試報名(5/19~5/22)
- 5.3.2 指定科目考試(7/3~7/5)

5.4 運動績優甄審甄試(約4月初報名):甄審--需有國際賽等名次;甄試--需有全國賽等名次;考國、數、英

- 3.4.1 網路線上報名日期:109/4/16(二)~109/4/30(五)。
- 3.4.2. 甄試學科考試日期:109/5/30(六)。
- 3.4.3. 甄試術科檢定日期:109/05/31(日)。
- 3.4.4. 錄取分發放榜日期:109/6/17(五)。

6 高中(本校)招生重要日期:

- 6.1 109/4/27 至 4/29:運動績優生獨招術科測驗報名
- 6.2 109/5/2(六)運動績優生獨招術科測驗
- 6.3 109/5/4(一)運動績優生學校放榜
- 6.4 109/7/10(五)運動績優生學校報到

7 高一學習歷程檔案

7.1 108-1 高一學習歷程檔案上傳情形:

7.1.1 課程學習成果

班級	未認證	認證成功	認證失敗
一誠	2	33	0
一愛	0	37	3

7.1.2 多元表現

班級	幹部 (學生 自建)	競賽	證照	志工	彈性 學習 時間 紀錄	團體 活動 時間 紀錄	職場 學習 紀錄	作品 成果 紀錄	大學 先修 課程 紀錄	其他 多元 表現
一誠	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
一愛	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0

7.2 學習歷程檔案將會是未來學生高三升學的重要資料,請各位高一家長務必提醒學生每學期都應上傳課程學習成果及多元表現。

教學組

一、 108 學年度下學期課程規畫表

	高一	高二	高三
學科課程 科目 (學分數)	國文(4)、英文(4)、數學(4)、社會補強(1)、物理(2)、地理(2)、自主學習(1)、國防教育(1)、運動傷害防護(1)	國文(4)、英文(4)、數學(4)、歷史(2)、生物(2)、生命教育(1)、體育(1)、健康與護理(1)、物理(2)	國文(4)、英文(4)、選修數學(2)藝術與人文(2)、歷史(2)、公民(2)、多元選修(2)、運動傷害防護(1)、運動學概論(1)、運動應用英文(1)
術科課程	專項運動體能訓練(4)、專項運動技術(4)、專項運動戰術與應用(4)、選手培訓(1)	專項運動體能訓練(4)、專項運動技術(4)、專項運動戰術與應用(4)	專項運動體能訓練(4)、專項運動技術(4)、專項運動戰術與應用(4)
每週上課節數	33	33	33

二、 108 學年度下學期**夜間**課業輔導課程規劃表

	週一	週二	週三
高一	國文 A 班、自然 A 班	英文 A 班、英文 B 班	國文 D 班、社會 A 班
高二	英文加強班、國文 B 班	英文英檢班、數學 A 班	國文 E 班、社會 B 班
高三	國文 C 班	電腦資訊班、社會加強班	社會 C 班
個別輔導小班	由慈濟大學師培課輔老師授課		

三、 108 學年度下學期段考期程：

- 4/7-4/8 第一次段考
- 5/21-5/22 第二次段考、高三畢業考
- 7/9-7/10 第三次段考

四、 108 學年度下學期作業抽查時間：6/8-6/12

學務處

學務主任

因應武漢肺炎，學務處配合調整以下事項：

1. 本處在寒假期間第一時間，教官及管理員已做好宿舍防疫工作：每日學生體溫量測、收假時學生房間消毒、學生餐廳三餐皆消毒，開學後仍繼續執行。
2. 為避免群聚感染，自即日起，朝會改為 7:45 開始廣播，各班導師在教室陪同，心得分享照原定排序由教務處安排學生至不同班級分享；週會課和後半學期的班會課對調至 4/8(三)，視疫情做調整。
3. 大門口量體溫之防疫輪值，學務處時段由夥伴共同輪值。
4. 各班中午用餐前要求學生洗手，指派專人打菜，用公筷母匙，嚴禁共食共用餐具，若有需要口罩可以跟護理師或學務主任領取，一週每班可領取兩個口罩。

學務處致力於營造友善校園，落實生活教育、推動正向管教、促進親師合作、培養自律積極優質選手。辦公室電話 03-8462610，宿舍電話 03-8563662，緊急連絡電話 03-8462617。

生輔組

- 一、請家長關心學生假日返家身心狀況，避免同學因一時好奇及受到誘惑誤用毒品。若遇學生疑似涉及毒品事件，請與校方聯繫，期能共同關懷輔導學生回復正軌。
- 二、近期網路霸凌案件受到社會的矚目與重視，並對莘莘學子造成不良影響，教育部推動「尊重他人，健康上網」的正向防杜網路霸凌作法，尊重自己也尊重他人的網路素養，同時請各班導師及團隊老師(教練)協助宣導教育學生遭遇網路霸凌事件時，可以怎麼做：
 - (一)不謾罵：不要與對方謾罵，也不要張貼讓對方不舒服的言論。
 - (二)請刪文：先以訊息通知對方，告訴對方你的感受，請對方刪除讓人不舒服的貼文。
 - (三)留證據：若告知對方刪文後仍未改善，則將讓人不舒服的內容截圖下來，留做證據，並與家長或老師討論如何處理。
 - (四)快阻斷：使用社群網站的「解除朋友關係」或「封鎖」等功能，阻斷網路霸凌行為人與你的聯絡，避免繼續看到不舒服的貼文。
 - (五)尋求助：透過防制校園霸凌「多元反映管道」尋求協助，並得向 iWIN 網路內容防護機構(02)3393-1885、www.win.org.tw 或社群網站提出申訴或檢舉。

* 多元反映管道：可以向導師、家長反映或向學校投訴信箱、縣市投訴專線、本部防制校園霸凌專線、防制校園霸凌專區留言板反映，或於校園生活問卷中提出，或是向其他管道（好同學、好朋友）反映。

三、為預防學生涉網路詐騙及賭博事件，請家長多加留意學生生活作息，如發現學生有異常情事，除予以關心處置外並，請同時告知導師，由校方及家長共同關懷學生，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為。

四、學生在校晚間因故臨時、緊急請事假離校，為維護安全，煩請家長電話告知生輔組(03-8462617)，確認經過家長同意並瞭解去向，始同意學生請假離校。若為可預知或計畫性行程，學生請假仍於白天上課依請假手續辦理。

五、本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，本校會主動關心學生健康狀況，若學生有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，如有症狀請學生立即戴上口罩，以避免傳染他人，並安置於單獨空間或與他人間隔 1 公尺以上的地方，且安排專人陪同該生直到離校。

訓育組

一、本學期共開設七個社團如下(隔週四 19:30-21:00):

社團課為學校正課，請假須按規定辦理請假手續，以免被記載為曠課。

社團名稱	指導老師
桌遊社	李培瑜
神·運動社	朱泰立
原住民舞蹈社	楊家慧
熱音社	陳桂婷
運動傷害防護社	李幸津
攝影社	馮元

二、本學期安排之講座如下：

3月04日	愛滋防治宣導
4月15日	原民法律知識宣導
5月06日	運動員生涯規劃
5月20日	生命教育講座
5月27日	職涯講座
5月28日	原民青年公共參與講座
6月03日	金融知識宣導

三、本學期安排學生活動如下：

4月09日~4月14日	班際拔河比賽
4月29日	全校模範生選舉
6月02日	毒品防治與職涯探索校外參訪
6月15日	畢業晚會暨社團成果發表
6月16日	畢業典禮

輔導室

一、學生輔導工作：依據不同階段和學生狀況，提供學生發展性試探

【高一】：環境適應、自我探索。

【高二】：自我探索、生涯輔導。

【高三】：生涯輔導、畢業進路規劃。

二、本學期安排活動如下：

日期	活動名稱
全學期	高二學生生命教育課程。
全學期	各類學生個別諮商、個別諮詢、親師諮詢。 高三學生升學榜單彙整。
3月	高一學生升學進路說明。 高三學生各項獨招報名、考試。 高三學生青年教育儲蓄戶申請作業。
4月	高三學生甄審、甄試報名作業。
5月	5/20 全校學生生命教育講座。 5/27 全校學生職涯達人講座。
6月	6/02 全校學生職業試探參訪。

三、升學進路資訊

升學進路	網站名稱	網址
繁星計畫 個人申請 考試入學	大學入學考試委員會	http://www.ceec.edu.tw/
	大學招生委員會	http://www.jbcrc.edu.tw/
	大學甄選委員會	https://www.cac.edu.tw/cacportal/index.php
體育獨招	大專校院單獨招生 資訊查詢	https://lulu.ntupes.edu.tw/?page_id=57
甄審甄試	運動優良學生甄審甄試 升學輔導網	https://lulu.ntupes.edu.tw/

研究發展處

花蓮縣立體育高級中學就讀獎學金標準表

級別 項目		第 1 級	第 2 級	第 3 級	第 4 級
一	射箭	1. 全國賽獲第 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 2、3 名	1. 全國賽獲第 4、5、6 名	1. 全國賽獲第 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
二	女足	1. 全國賽獲第 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 2、3 名	1. 全國賽獲第 4、5、6 名	1. 全國賽獲第 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
三	田徑	1. 全國賽獲 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 2、3 名	1. 全國賽獲第 4、5、6 名	1. 全國賽獲第 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
四	舉重	1. 全國賽獲第 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 2、3 名	1. 全國賽獲第 4、5、6 名	1. 全國賽獲第 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
五	棒球	1. 全國賽獲第 1-4 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 5-8 名	1. 全國賽獲第 9-12 名	1. 全國賽第 13-16 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
六	籃球	1. 全國賽(甲級聯賽)獲第 1-4 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽(甲級聯賽)獲第 5-8 名	1. 全國賽(甲級聯賽)獲第 9-12 名 2. 全國中學籃球乙級聯賽獲第 1、2 名	1. 全國賽(甲級聯賽)獲第 13-16 名 2. 全國中學籃球乙級聯賽獲第 3、4 名 3. 縣賽獲第 1、2 名
七	輕艇	1. 全國賽獲第 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲第 2、3 名	1. 全國賽獲第 4、5、6 名	1. 全國賽獲第 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
八	跆拳道	1. 全國賽獲第 1 名 2. 當選國家隊參賽選手	1. 全國賽獲前 2、3 名	1. 全國賽獲前 4、5、6 名	1. 全國賽獲前 7、8 名 2. 縣賽獲第 1、2 名
附註		1. 全國賽係指全國運動會、全國中等學校運動會、全國中學聯賽、教育部甄審甄試指定之盃賽。 2. 國手定義：獲選參加奧運、亞運、亞洲盃、世青、亞青(少)正式參賽選手。 3. 縣賽係指全縣運動會、洄瀾體育月競賽。			

(每人一張請自行影印)	
姓名：	身分證字號：
出生： 年 月 日	<input type="checkbox"/> 田徑 <input type="checkbox"/> 棒球 <input type="checkbox"/> 籃球 <input type="checkbox"/> 輕艇 <input type="checkbox"/> 女足 <input type="checkbox"/> 跆拳道 <input type="checkbox"/> 舉重 <input type="checkbox"/> 射箭 <input type="checkbox"/> 拳擊
聯絡電話：	
<input type="checkbox"/> 一個月內之在學證明書正本 或學生證影本	班級：
<input type="checkbox"/> 未受大過以上處分	生輔組：
<input type="checkbox"/> 競賽成績證明書或獎狀影本 (需加蓋「核與正本相符」字 樣暨權責單位戳章與審核人員 職名章)	參加競賽名稱：
	主辦單位：
	參加項目： 比賽日期：
	成 績：個人第 名 (或團體第 名)
推 薦 教 練：	
申 請 人 簽 章：	
中 華 民 國 年 月 日	
以上各項證明文件提請 花蓮縣立體育高級中等學校體育優秀學生獎學金審查委員會審核	
審核結果	<input type="checkbox"/> 合於就讀獎學金核發標準表第 項之()項目第()級 核予獎學金新台幣 萬 仟元整
	<input type="checkbox"/> 不合格退件(原因：)
	<input type="checkbox"/> 准予補件(前)：

總務處

工作職掌

總務主任

1. 督導總務處各項業務。
2. 督導年度預算計畫之執行。
3. 督導學校門禁管理
4. 彙整下年度資本門概算編列。
5. 督導營繕工程及採購相關事宜。
6. 督導災害之預防、搶救及善後處理工作。
7. 配合學務處辦理防災演習事務組

事務組

1. 擬訂各項事務章則。
2. 辦理整建工程及設備採購之估價、招標、發包、採購、監工、驗收、結算等作業。
3. 管理校產。
4. 購置、維護及分配各項設備與辦公用品。
5. 協助編造財產目錄及其增減登記事項。
6. 管理及維護校舍。
7. 審核教職員工交通費請領之事項。
8. 工友管理細則之擬訂及工友工作分配事宜。
9. 定期檢查、保養、清點消防器材。
10. 調配辦公室所、教室及課桌椅。
11. 協助各處室慶典活動，場地佈置及各項機具設備使用。
12. 經管物品出借、回收。
13. 彙報學校各項總務業務統計資料事項。
14. 各項設備與辦公用品分發使用及登記事宜。
15. 辦理公共安全檢查、電梯安全檢查、飲水安全檢查、公共安全保險等業務。
16. 電路措施、廣播系統之管理。
17. 加強校園門禁管制。

文書出納組

1. 現金出納保管及編製現金結存表、差額解釋表。
2. 公庫現金、票據及有價證券之保管出納。
3. 辦理公庫支票及領款之會簽事項。
4. 填具收款收據、送金簿及公庫支票保管事項。
5. 員工薪津請領、發放，公教優惠存款及代扣勞健公保費、退撫基金、輔建貸款、喪亡互助金等解繳及核發各項扣繳單據證明。

6. 退休人員月退休金發放。
7. 辦理暫收暫付預付墊付款項之收付事項。
8. 辦理代辦費之收支報管與雜費之收退費存解事項。
9. 學生註冊繳費四聯單製發、核驗。
10. 所得稅申報業務。
11. 辦理廠商付款事宜。
12. 零用金保管及零星支出之核支並登記。
13. 編製零用金備查簿。
14. 核對各項付款憑證、印鑑及金額。
15. 典守學校印信事項。
16. 公文收發、登記、編號、摘要、分文、查詢、繕校事項。
17. 擬定文書處理章則之事項。
18. 辦理公文保密及文件歸檔與保管與保管事項。
19. 擔任全校性會議記錄及整理各種集會報告事項。
20. 辦理公文查催事項。
21. 辦理校長交接彙辦事項。
22. 辦理學校活動邀請函、謝函寄發及祝函等簽收登記。
23. 辦理喜慶弔禮及各項標幟、標記牌之書寫、準備。
24. 處理行政程序法相關事項。
25. 辦理工作簡化案件。