



方濟會學校財團法人
臺南市黎明高級中學

113學年度一年級
親師懇談會

臺南市黎明高中學務處組織及職掌

學務主任 林錦龍



訓育行政教師

體育組長

學創

學創

幹事

護理師

學務主任

衛生組長

訓育組長

生輔組長

學務主任：林錦龍主任

職掌：

- 一、秉承校長之命**掌管全校學務工作**
- 二、擬定年度學期行事曆。
- 三、**安排處內業務分工、歸屬。**
- 四、確實配合學校及訓輔目標，建立學校訓輔特色。
- 五、**定期召開處務會議，協調處內各組業務。**
- 六、**建立並執行導師責任制實施辦法、導師職責。**

導師於學務行政配合狀況

- ➡ 1.晨讀是否到班督導學生自修。
- ➡ 2.打掃時間是否到班督導學生打掃。
- ➡ 3.午休時間是否到班督導學生午休。
- ➡ 4.晨讀是否到班收手機。
- ➡ 5.處理學生事務是否得宜。
- ➡ 6.是否準時批閱聯絡簿。
- ➡ 7.是否協助學生完成自主學習計畫。
- ➡ 8.其他特殊事件處理因應。

訓育組長:彭介人組長

- 新生始業訓練活動
- 幹部訓練活動
- 社團活動.評鑑.成果發表.校際聯誼
- 畢業旅行
- 校外教學參觀活動
- 國中童軍露營活動
- 民主法治教育推展
- 校慶慶祝活動(園遊會.化裝遊行,卡拉OK比賽)
- 畢業典禮
- 公民訓練活動(參觀大學)

- 
- 畢業紀念冊
 - 輔導學生會
 - 全校班代會議
 - 教師節活動
 - 畢業生生活照個人照團體照
 - 導師會議
 - 國中聯絡簿製作
 - 就學貸款業務

- 
- A decorative graphic on the left side of the slide. It features a dark red arrow pointing to the right at the top, and several thin, dark grey lines that curve downwards and to the left, resembling stylized plant stems or grass blades.
- 學校教育儲蓄專戶業務
 - 校刊編輯發行
 - 音樂美術比賽業務
 - 一年級親師懇談會
 - 國中比序積分獎狀收取與統計
 - 108課綱基本資料:班級幹部與社團幹部
建檔
 - 108課綱多元表現部份業務

生輔組長:吳少騏組長

學生請假.缺曠課申辦.核定.登錄
朝會.週會.集會秩序及整潔之輔導

國民生活須知禮儀範例之實踐

學生獎懲違規之處理及銷過之受理

學生意外.偶發事件之防範與處理

學生安全防護之輔導

學生交通安全之輔導

學生校外生涯輔導業務

住校生之生活輔導

寄宿生之訪視及輔導



尿液篩檢

學生兵役緩徵業務之辦理(高中)

學生報考軍事院校事宜

班級生活常規競賽秩序部分之執行

急難慰助

學生手冊定期修訂

學生專車調度

友善校園防治霸凌宣導

防災演練規劃執行

體育組長:黃鑫榮組長

- 體育規章比賽活動之計劃及實施
- 選編體育正課
- 校內外各類運動比賽事宜
- 保管體育器材
- 舉辦全校游泳比賽
- 辦理全校體適能檢測
- 辦理各單項運動賽事報名

- 
- 
- **舉辦校內運動大會**
 - 參加中等學校運動大會事宜
 - 統計學生體育成績
 - 紀錄及統計學生各種運動成績
 - **高三學生加考體育術科之輔導及訓練**
 - **校隊之遴選及訓練**
 - 其他有關體育事項

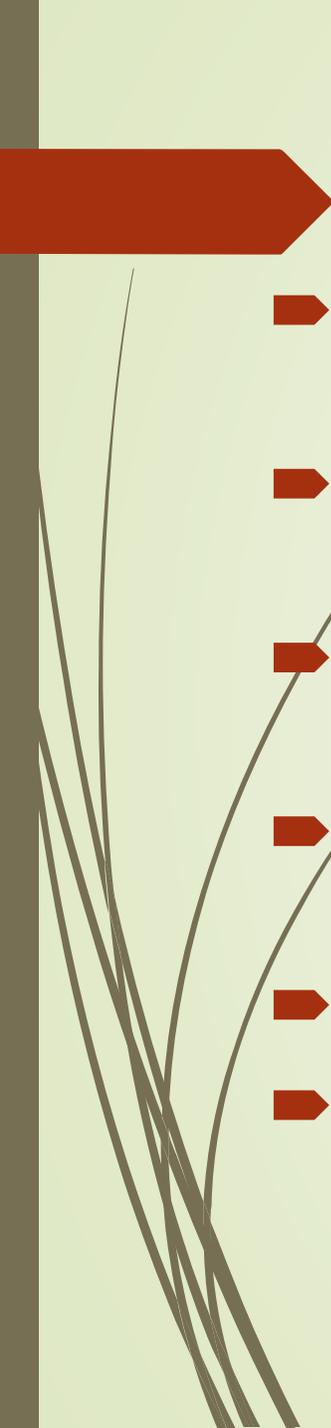
衛生組長:蘇舜卿組長

- ▶ 學校環境衛生
- ▶ 清潔區域分配
- ▶ 新學年基本健康檢查 (1)身高體重.血壓測量 (2)視力檢驗
- ▶ 安排疫苗施打事項
- ▶ 高中部捐血活動
- ▶ 生活常規競賽整潔部分之執行
- ▶ 環保工作推行
- ◎ 校園環境整潔維護工作
- ◎ 每學年預算規劃
- ◎ 衛生組行事曆安排

- ◎打掃時間(含放學後)校園環境巡視
- ◎安排及帶領中午志工服務
- ◎一般掃具請購及專用垃圾袋購買(柳營清潔隊)
- ◎回收場管理(垃圾、落葉及回收規劃及處理)
- ◎空氣品質監測(每日公布)及課程狀況應變
- ◎環境教育(每年計畫制定及上傳、宣導及辦理講座、全校師生研習時數登錄上傳)
- ◎健康促進(每年計畫制定、宣導及辦理講座、成效統計上傳)
- ◎衛教宣導講座辦理(含愛滋病、正確用藥、HPV防治、健康飲食、菸檳防治等宣導講座)(每年邀請衛生所協助宣導)

- ➡ ◎ 一氧化碳防治宣導(每年邀請消防局協助宣導)
- ➡ ◎ 高中部捐血活動辦理
- ➡ ◎ 登革熱防治計畫及執行(每周巡視紀錄)
- ➡ ◎ 菸檳防治計畫制定、宣導及成效上傳
- ➡ ◎ 校園緊急傷病處理計畫及執行
- ➡ ◎ 全校師生健康檢查流程規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 各項傳染病防治、宣導、執行
- ➡ ◎ 國中部女生HPV接種流程、場地整理規劃及執行

- ➡ ◎ 流感疫苗接種規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 新冠肺炎疫苗接種規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 防疫工作(防疫計畫執行、防疫宣導、防疫物資購買及管理、疫調、每日體溫及消毒狀況督促、疫苗接種及不良反應通知等)
- ➡ ◎ 小六學力測驗(事前環境打掃整理、事後環境巡視善後、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
- ➡ ◎ 運動會(事前環境打掃整理、事後環境巡視善後、當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
- ➡ ◎ 園遊會(事前環境打掃整理、事後環境當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)

- 
- ➡ ◎ 新生訓練(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎ 成年禮(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎ 聖歌比賽(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎ 畢業典禮(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎ 游泳比賽(事前游泳池環境整理)
 - ➡ ◎ 各項考試活動及外借場地整理 (教室事前消毒及打掃及善後)

學創人員:協助生輔組長處理學生事務



謝馥羽老師



張靜怡老師



許家騰老師

訓育組行政教師:張躍獻老師

- 執行訓育組長交辦事務
- 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之性平承辦。
- 多元比序積分獎狀收取及統計
- 畢業紀念冊(小卡登記與收費,協助共同頁編輯)
- 導師會議記錄
- 國中聯絡簿製作

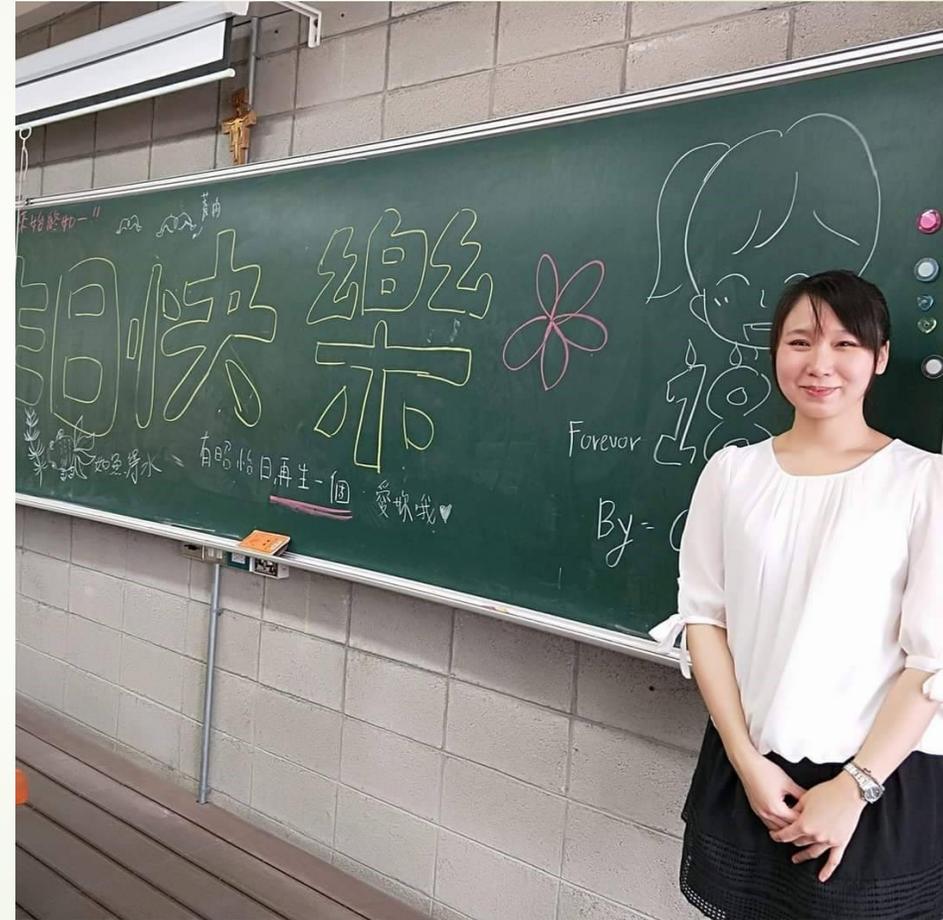
衛生組行政教師:林旭建老師

- 1. 執行衛生組長交辦事務
- 2. 每天早上PO空氣品質APP及放置空氣品質旗幟
- 3. 每天協助巡視校園及登記班級外掃狀況
- 4. 中午協助帶志工打掃整理家園
- 5. 協助督導回收場作業
- 6. 放學後巡視班級桌椅整潔電源垃圾
- 7. 衛生組業務活動協助場地及秩序維護
- 8. 運動會園遊會巡視校園維護整潔,外訂飲料督導活動後 環境檢視
- 9. 畢業典禮及禮堂活動之會場環境打掃及維護



家長會幹事:洪昭怡老師

➔ 辦理家長會業務



學務處幹事:蘇秋月小姐

- 1. 執行生活輔導組長交辦業務(獎懲會導師)
- 2. 學生獎懲違規之處理及銷過登記、獎懲統計報表公務系統呈報
- 3. 學生請假、缺曠課登記及紀錄
- 4. 平時、晚自修點名單製作
- 5. 處室給各單位公文發送
- 6. 接聽電話(處室總機)
- 7. 導師會議協助

8.超額比序及期末日常表現登錄、統計及印發。

※.超額比序包括:(1)協助訓育組轉學生登錄轉入前社團經歷。

(2)協助體育組整理資料、登錄體適能成績。轉學生登錄經歷。

(3)學生轉入、轉出資料彙整、登錄及轉出。

※.獎懲統計報表公務系統呈報

護理師:胡夏云小姐

- 1. 辦理學生各項健康檢查及缺點矯治追蹤。
- 2. 學生傷病立即性處理與後續追蹤。
- 3. 協助辦理學生團體保險各項事宜。
- 4. 健康中心的管理與維護以及學生健康管理資訊系統的建檔及管理。
- 5. 辦理各項衛生教育宣導活動。
- 6. 校園傳染病防治工作。
- 7. 協助各種疫苗施打業務
- 8. 其他臨時交辦事項。
- 9. 學生傷病處理、登錄、建檔上傳教育部學生健康資訊系統。

- 10. 緊急救護、意外傷害、疾病、心理個案之外送、護理與轉介。
- 11. 各項傳染病預防、執行及衛教宣導。
- 12. 特殊學生缺點矯治、追蹤、輔導與衛教。
- 13. 學生健康遺傳疾病暨緊急事件聯絡表建檔。
- 14. 高、國一新生、二、三年級團體健康檢查調查人數建檔，異常追蹤及資料建檔上傳教
育部學生健康資訊系統及統計申報。
- 15. 學生轉入、轉出資料彙整、登錄及轉出。
- 16. 流感疫苗預防接種之事前規劃、調查人數、統計、造冊、執行及後續追蹤。
- 17. 人類乳突疫苗預防接種之事前規劃，調查人數、統計、造冊、執行及後續追蹤。

- ➡ 18. 新冠肺炎疫苗疫苗預防接種之事前規劃，調查人數、統計、造冊及上傳資料、執行及後續追蹤。
- ➡ 19. 健康促進計畫推動、衛教、宣導。
- ➡ 20. 辦理學生平安保險、申請理賠事宜。
- ➡ 21. 協助辦理健康服務相關事宜。
- ➡ 22. 急救設備及AED管理(安全校園)。
- ➡ 23. 哺乳室管理。
- ➡ 24. 衛生業務之配合，聯繫與協商。

- 
- 25.測量全校學生身高、體重、BMI、視力事前規劃、造冊、執行，登錄、建檔上傳教育部學生健康資訊系統及統計呈報公務系統。
 - 26其他臨時交辦事項。
- 

校內常見傳染病建議請假天數

112.4.19
衛生組製

腸病毒

7日

發病後一週內傳染力最高

水痘

>7日

水泡結痂後才到校上課

流感

5日

吃完克流感+症狀解除後24小時

病毒性腸胃炎

>3日

症狀解除後48小時



方濟會學校財團法人
臺南市黎明高級中學

**113學年度一年級
親師懇談會**

108課綱自主學習計畫宣導

學務主任 林錦龍

個人申請

第一階段

學測、英聽成績初步檢定、篩選

第二階段

最多
50%

X

參採學測成績
(最多4科)

至少
50%

P

綜合
學習
表現

(P1)學習歷程

(P2)校系甄試



學習歷程(P1)



1. 高中自主學習計畫與成果

2. 社團活動經驗
3. 擔任幹部經驗
4. 服務學習經驗
5. 競賽表現
6. 非修課紀錄之成果作品
7. 檢定證照
8. 特殊優良表現證明

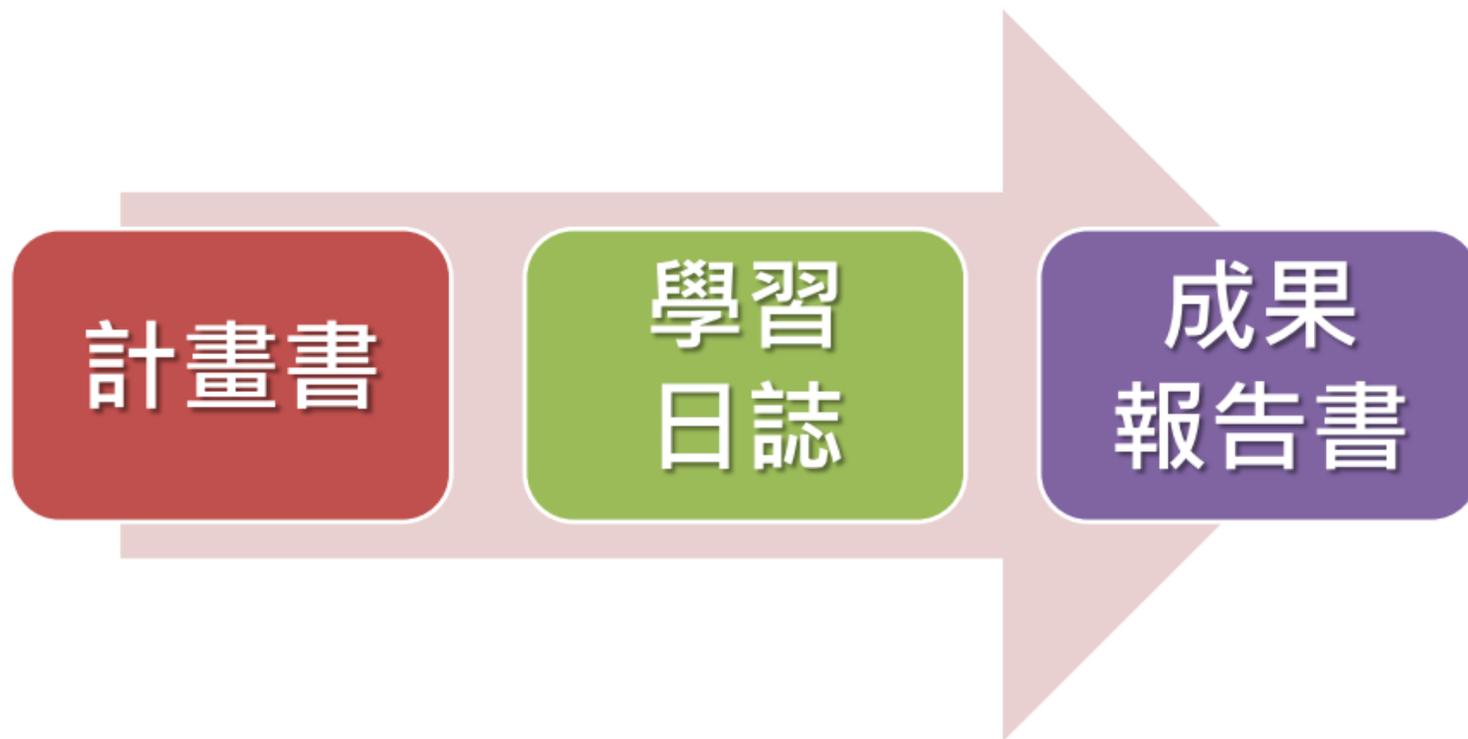
高中自主學習計畫與成果，
共1698/2195（77%）系組。

黎明中學自主學習規劃

1. 高中三年皆開設自主學習課程(無學分)
2. 自主學習課程由導師授課為原則
3. 高一、高三在原班教室上課
4. 高二依照學生需求,以跑班方式實施
5. 利用電腦課教會學生使用學校自主學習平台
6. 第一週由導師進行自主學習說明會

7. **第二週**學生開始進行計畫撰寫
8. **第三週**繳交計劃跟計畫初審
9. 第四週後學生依照自主學習計畫**(共18週)**開始自主學習，導師從旁協助
10. 學務處會定期檢核各班實施狀況
11. 學生完成自主學習後，將自主學習計畫**(共18週)**與成果報告資料上傳**學生學習歷程檔案**平台

學生自主學習完整歷程



臺南市黎明高級中學_____學年度第_____學期 學生自主學習計畫書

申請人		班級/座號	_____年_____班_____號
共學同學	*為小組共學者請明列共學同學之班級/座號/姓名，至多5人(小論文製作至多3人)，若無則免填。		
自主學習類別 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 1. 專題報告(實作、實驗、專題/小論文製作) <input type="checkbox"/> 2. 閱讀心得報告(各類書籍閱讀、主題閱讀、心得寫作) <input type="checkbox"/> 3. 學業知能充實(外語學習、各類檢定、線上課程、學業提升...等) <input type="checkbox"/> 4. 競賽選手培訓 <input type="checkbox"/> 5. 服務學習實踐 <input type="checkbox"/> 6. 國際教育參與 <input type="checkbox"/> 7. 其他：(請說明)_____		
計畫名稱 (學習主題)			
相關學科/領域 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 國文 <input type="checkbox"/> 英文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 歷史 <input type="checkbox"/> 地理 <input type="checkbox"/> 公民與社會 <input type="checkbox"/> 物理 <input type="checkbox"/> 化學 <input type="checkbox"/> 生物 <input type="checkbox"/> 地球科學 <input type="checkbox"/> 音樂 <input type="checkbox"/> 美術 <input type="checkbox"/> 輔導/生涯規劃 <input type="checkbox"/> 家政 <input type="checkbox"/> 生活科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 健康與體育(非術科) <input type="checkbox"/> 第二外語 <input type="checkbox"/> 其他_____		
學習動機			
學習目標 (條列式說明)	1. 2.		
	週次	日期	學習項目及內容(自主學習課及結合課餘時間)

高級中學學生自主學習計畫申請表 (範例)

申請日：108 年 9 月 5 日

申請人姓名	林 0 0	班級	高一 0 班	座號	01
學習主題	股票投資：操作理論與實務				
學科/領域	社會科領域	申請	108 學年度 第 1 學期 共 10 節		
週次	日期	學習內容/進度	進行方式代碼	場地代碼	備 註
暑	08/14	自主學習說明會			8/14 開始構思計畫 8/30.開學
2	09/05	計畫撰寫			5.統一撰寫計畫草案 6.計畫書家長簽名
3	09/12	繳交計畫與計畫初審			9.繳交家長簽名計畫 11.教師審核
4	09/19	①認識股票市場運作原理	B	★	16.圖資收計畫交圖書館 18.審查小組審核
5	09/26	②了解投資標的:上市與上櫃公司	B	★	
6	10/03	③投資方法與相關規定	B	★	2.班際游泳比賽 5.補上班、29-6. ISSC
7	10/10	國慶日			

14	11/28	第二次學習評量			26-28.第二次定期評量
15	12/05	⑦認識台灣的ETF與成長趨勢	A、C	▲	
16	12/12	⑧認識股神巴菲特	A、C	▲	
17	12/19	聖誕節準備			
18	12/26	⑨虛擬投資實作練習 I	F	★	24.校慶運動會 25.聖誕節
19	01/02	⑩虛擬投資實作練習 II	F	★	1.元旦
進行方式 代碼		A. 文本閱讀 B. 資料蒐集 C. 編輯撰寫 D. 藝能創作 E. 諮詢 F. 實作 G. 其他		場地代碼	■. 教室 ●. 圖書館 ▲. 閱覽室 ★. 樂思劇場
預期 成果	1. 了解股票市場運作原理。 2. 能夠實際進行股票交易與投資。 3. 掌握投資獲利與風險。				
成果 展示	<input type="checkbox"/> 同意於校內學習平臺提供自主學習成果與資料予其他同學參考 <input checked="" type="checkbox"/> 不同意於校內學習平臺提供自主學習成果與資料予其他同學參考				
家長簽名 (法定代理人)	林 0 0	教師審核	陳 0 0	審核 結果	<input checked="" type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過



方濟會學校財團法人
臺南市黎明高級中學

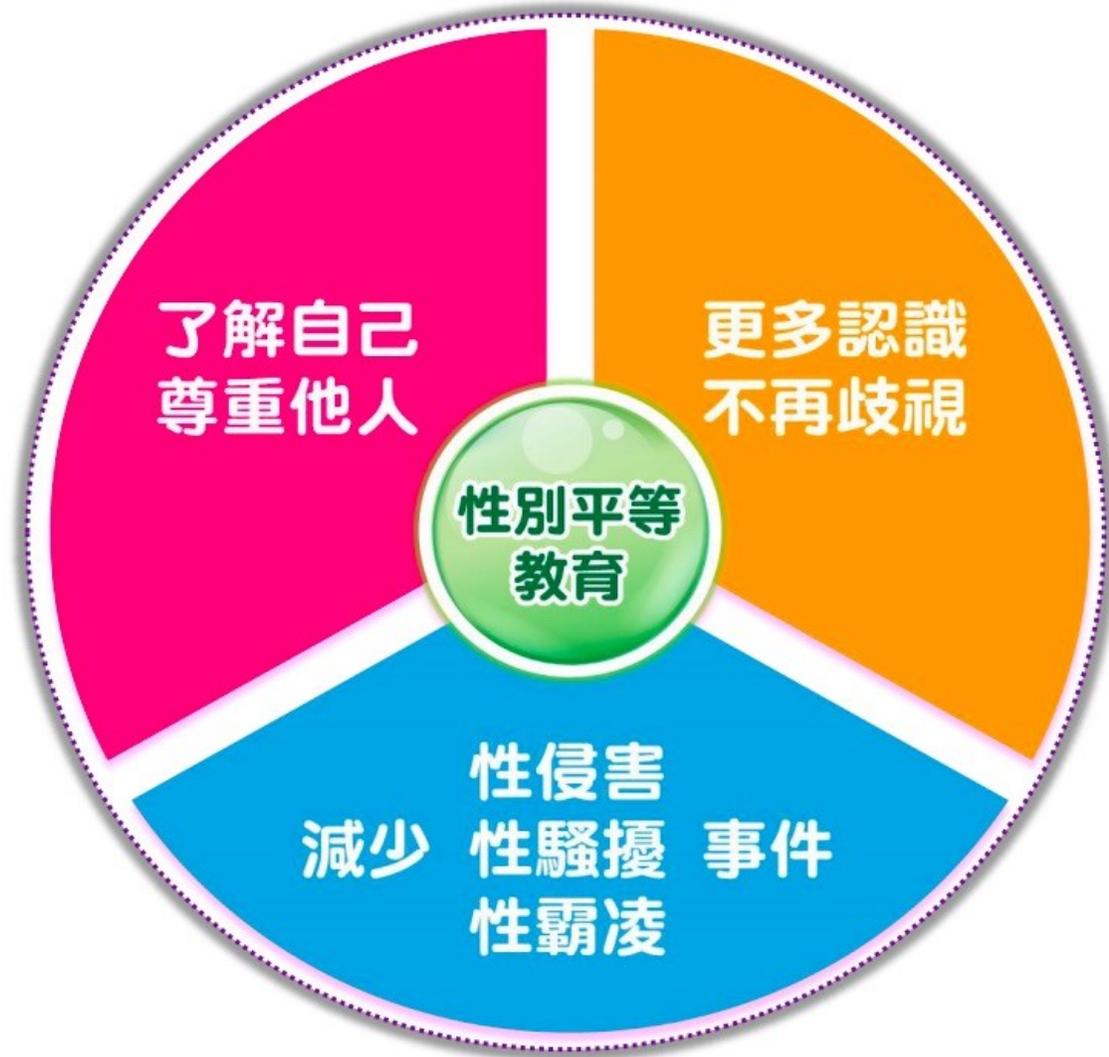
113學年度一年級
親師懇談會

性別平等教育防治宣導

學務主任 林錦龍

性別 平等 教育

核
心
概
念



性別平等教育法修法重點

打造友善、可信賴、有效的制度

適用範圍

- 1 公私立學校、**軍警矯正學校**
- 2 當事人、法定代理人、**實際照顧者**，可主張權益
- 3 性侵害、性騷擾、性霸凌、**違反與性或性別有關的專業倫理行為**

輔導機制

- 1 保障受教權
- 2 提供心理輔導、保護措施、法律協助、社福資源轉介等協助
- 3 涵蓋其他法規性別事件的學生受害者

校園性別事件之防治

	知悉通報	申請調查	性平調查	通知申復	處置措施
現行	知悉疑似24小時內通報，違反有罰則	任何人都可向學校檢舉 3日內交性平會 20日內回復受理	專責性平會2個月完成調查，必要時最多可延長2個月	調查完成2個月內議處並通知結果，接獲通知20日內提出申復	行為人懲處學校及主管機關處置： ·心理輔導 ·8小時性平課程 ·向被害人道歉
修法	無修正	<ol style="list-style-type: none"> 1 明文吹哨者保障 2 行為人現/曾為校長，由學校主管機關受理 	<ol style="list-style-type: none"> 1 行為人為校長、教職員工，調查小組全部外聘 2 校長涉案於調查期間調整或停止職務 	學校主管機關監督機制 <ol style="list-style-type: none"> 1 延長申復期限為30日 2 處理中適法監督、糾正 3 學校性平會處置結果有違法或不當時，由主管機關性平會直接審議 	<ol style="list-style-type: none"> 1 導入輔導策略促進修復式正義 2 被害人得請求懲罰性賠償金

紅色底線標誌者，112年08月18日生效；黃色底線標誌者，113年03月08日生效

+ : 為修正條文新增內容。

相關法律

1. 性別平等教育法
2. 校園性別事件防治準則

兒少上網護安全 自拍上傳有危險

上網安全 攏底家



4
不
曲



不沉迷

不過度沉溺網路世界，平均分配上網時間，才不會影響生活作息。

不隱忍

私密照被威脅散佈，勇於求助，請立即撥打110或113求救。

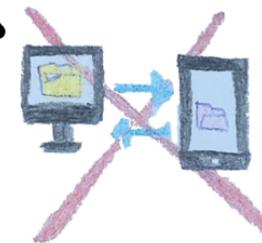


不拍攝

不答應拍攝自己私密照片並傳送他人觀賞之請求，避免遭人散佈。

不轉寄

不轉寄任何私密影像檔案，避免遭人轉傳，一發不可收拾。



跟蹤騷擾防制法

44

行為態樣

	監視觀察	不當追求	
	尾隨接近	寄送物品	
	歧視貶抑	妨害名譽	
	通訊騷擾	冒用個資	

使心生畏怖，足以影響日常生活或社會活動。



➔ **謝謝聆聽**