

提案一：修訂「臺中市立臺中第二高級中等學校課程諮詢教師遴選及工作要點」。  
(教務處)

說明：1.修正人數限制，使聘任更有彈性。2.修正項次符號。

## 臺中市立臺中第二高級中等學校課程諮詢教師遴選及工作要點

107.4.25 核心工作小組擬訂

107.04.26 行政會報通過

107.06.07 課程發展委員會通過

壹、依據：高級中等學校課程諮詢教師設置要點

貳、目的：

- 一、訂定本校課程諮詢教師遴選會組織成員。
- 二、辦理本校課程諮詢教師遴選事宜。
- 三、訂定本校課程諮詢教師減授原則。
- 四、訂定本校課程諮詢教師工作內容及行政支援機制。

參、課程諮詢教師遴選會組織：

委員類別	職務	人數
召集人/主席	校長。	1
行政代表	教務主任、學務主任、輔導主任；教學組長、註冊組長。	5
教師組織代表	教師會代表 1 人。	1
各學科代表	學科召集人	6
總計		13

肆、本校課程諮詢教師遴選原則：

- 一、依部頒《高級中等學校課程諮詢教師設置要點》規定：「七、.....(一)課程諮詢教師：減授一節至二節。(二)召集人：減授二節至四節。八、.....每週基本教學節數之減授總節數，以學校當學年度適用總綱之學生總數計算；其計算基準如下：(一)學生總數一百人以下：三節。(二)學生總數一百零一人以上：每滿一百人，增一節。學校得於前項總節數範圍內，調整課程諮詢教師之人數。」
- 二、依上開規定，本校 ~~108 學年度減授總節數為 10 節，建議聘任課程諮詢教師 6~10 人~~依總減授節數聘任課程諮詢教師若干人，每人每週減授 1 節，召集人由校長遴聘之，統籌規劃及辦理課程諮詢工作，每週減授 2~4 節。請各學科推薦 1~2 人，經本會審議通過後，需參加教育部辦理之課程諮詢專業知能研習。教師完成前點研習並取得證明文件者，具有擔任課程諮詢教師之資格。

陸伍、課程諮詢教師，工作內容如下：

- (一)每學期學生選課前，協助學校編輯選課輔導手冊，並向學生、家長及教師說明學校課程計畫之課程及其與學生進路發展之關聯。
- (二)每學期選課期間，參考學生學習歷程檔案，以團體或個別方式提供學生諮詢。

(三)針對有生涯輔導需求之學生，由專任輔導教師或導師依其性向及興趣測驗結果輔導後，提供個別方式之課程諮詢。

(四)將課程諮詢紀錄登載於學生學習歷程檔案。

#### 柒陸、相關行政支援

項次	辦理時間	活動名稱	內容	參加對象	支援處室
一	三月、九月	編輯選課輔導手冊	1.學校總體課程計畫說明。 2.選課輔導機制說明。	課程諮詢教師	教務處 教學組 輔導室
二	四月、九月	選課說明會	向家長說明選課機制	家長	輔導室 課程諮詢教師
三	八月	選課說明會	向學生說明選課機制	新生	教務處 教學組 課程諮詢教師
三四	五月、十二月	選課說明會	向學生說明選課機制	學生在校	教務處 教學組 課程諮詢教師
四五	五月、十二月	課程諮詢教師工作坊	1. 學習歷程檔案登錄事項與問題討論。 2. 生涯概念及生涯諮詢技巧。 3. 轉介輔導教師之評估及分工。 4. 困難個案研討	課程諮詢教師 輔導教師 註冊組	輔導室 教務處
五六	不定期	課程諮詢輔導工作會議	各項工作協調及辦理狀況討論	課程諮詢教師	教務處 輔導室

柒柒、本要點經課程發展委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案二：修訂「臺中市立臺中第二高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定」(教務處)

說明：1. 調整工作小組成員，增列課程諮詢教師。2. 錯別字更正

臺中市立臺中第二高級中等學校建置學生學習歷程檔案作業要點

補充規定(修正草案)

中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議通過

中華民國 108 年 5 月 9 日工作小組會議通過

預定於中華民國 108 年 6 月 27 日校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、**社團**訓育組長、資訊組長及**課諮教師**導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 13 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、說明、成效評核及獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其登錄內容與作業方式如下：
  - (一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
  - (二) 修課紀錄：
    1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導**室處(室)**依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
    2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
    3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。
  - (三) 課程學習成果：學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證。
  - (四) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。教務處註冊組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
  - (一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導**室處**辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
  - (二) 教師研習：教務處每學期至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
  - (三) 親師說明：輔導處每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。
- 六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。
- 七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

提案三：修訂「臺中市立臺中第二高級中等學校學生學習評量補充規定」(教務處)  
說明：依據 108.6.18 部頒修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」辦理。

## 臺中市立臺中第二高級中等學校學生學習評量補充規定(修正草案)

103.09.01 期初校務會議通過  
106.02.13 期初校務會議修訂  
106.08.24 擴大行政會報  
106.08.30 期初校務會議  
108.06.27 期末校務會議

第一條 依據 108.6.18 部頒修正之「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱評量辦法)第 ~~三十~~ 27 條訂定本補充規定。

第二條 本校學生成績評量，除依「評量辦法」規定外，另依本補充規定辦理。

第三條 學業成績之日常考查及定期考查之百分比，由各科教學研究會決議，~~一~~每一學年修訂一次。

第四條 補考暨其延伸性相關規定如下：

一、語文、數學、社會、自然領域相關必選修科目及校定必修：

(一) 由教務處於每學期結束後分別公告辦理學期補考一次。

(二) 補考及格者，其成績依照身份類別以評量辦法第八條規定之各及格基準登錄。

(三) 未達評量辦法第 ~~十九~~ 條規定之補考分數者，不得參加補考，於學年結算成績後，若仍未獲該學分，~~得則直接~~申請重修。

二、其餘領域必(選)修、多元選修及「第二外國語文」、「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」、「其他」等八類選修：

(一) 補考時間、方式，由授課教師於學期中向學生公佈，不及格者於學期成績提交教務處前由授課老師完成補考手續，教務處不另行辦理學期補考。

(二) 學期成績不及格學生，於學年結算成績後，若仍未獲該學分，則得經由重修，再取得該科學分。

三、身心障礙學生之成績考查方式，依特殊教育法及相關規定辦理。

四、特殊事故處理另見本校「成績繳交規定暨成績計算辦法」。

第五條 重(補)修依據本校訂定之「重修及自學輔導辦法」辦理。

第六條 成績登錄依據本校訂定之「成績繳交規定暨成績計算辦法」辦理。

第七條 減修、重讀學分及該類學生管理與輔導辦法另訂。

第八條 免修、補修及該類學生管理與輔導辦法另訂。

第九條 免修、鑑定及甄試辦法另訂。

第十條 一、教學總日數以全學期開學日至休業日之實際授課日數為準。

二、教學總時數以全學期開學日至休業日某一科目之授課時數計算。

第十一條 德行評量，由學務處另訂「學生德行評量辦法補充規定」。

第十二條 本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

提案四：修定「臺中市立臺中第二高級中等學校學生生活規範」，請審議。(學務處)  
 說明：依據本校學生生活規範委員會決議辦理。

臺中市立臺中第二高級中等學校「學生生活規範」修訂條文一覽表				108.06.28
項次	條	修訂條文	原條文	修訂理由
<b>二、學生生活準則</b>				
1	(一)早起離家到學校	5、早上七時卅分前到校，遲到者得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。	5、早上七時廿分前到校，遲到者依規定登記扣分。因通車等非個人因素遲到二次內不予扣分(由學生提出申請，每月結算一次)。	非學習節次不得納入德行成績計算
2	(二)早修	(二)早修:(07:30 至 08:00 時)	(二)早修:(07:20 至 08:00 時)	到校時間修正為 07:30
3		7、每週三到校時間為 07:50 分。	7、07:20 至 07:30 尚未吃早餐者可在教室用餐	上學時間已延後至 07:30 分，早餐於 07:30 前食用完畢，或利用 08:00~08:10 食用；每週三 07:50 分前為自主學習時間
4	(三)升旗	(三)升旗:每週四(07:40 至 08:10)	(三)升旗:每週一、四(07:40 至 08:10)	每週升旗由兩次變為一次
5	(六)午休	刪除	4、中午因故外出，應於 12:20..(略)，其餘時間一律不准外出	與實況不符，學生外出經家長同意後，即可離校
6	(七)放學離校	(七)放學離校(16:00 時)	(七)放學離校(17:00 時)	放學時間修正為 16:00

## 5、(九)作息時間表：

修訂前：

程 課	作 打 完 掃 成 工	早 修	第 一 節	第 二 節	第 三 節	第 四 節	午 餐	午 休
時 間	07:30	07:20 ~ 08:00	08:10 ~ 09:00	09:10 ~ 10:00	10:10 ~ 11:00	11:10 ~ 12:00	12:00 ~ 12:35	12:35 ~ 13:05
課 程	第 五 節	第 六 節	課 間 打 掃	第 七 節	第 八 節	晚 自 習 (一)	晚 自 習 (二)	
時 間	13:10 ~ 14:00	14:10 ~ 15:00	15:00 ~ 15:10	15:10 ~ 16:00	16:10 ~ 17:00	18:00 ~ 19:20	19:40 ~ 21:00	

修訂後：

程 課	作 打 完 掃 成 工	早 修	第 一 節	第 二 節	第 三 節	第 四 節
時 間	07:40 前完成	07:30 ~ 08:00	08:10 ~ 09:00	09:10 ~ 10:00	10:10 ~ 11:00	11:10 ~ 12:00
課 程	午 餐	午 休	第 五 節	第 六 節	第 七 節	
時 間	12:00 ~ 12:35	12:35 ~ 13:05	13:10 ~ 14:00	14:10 ~ 15:00	15:10 ~ 16:00	

※每週三到校時間為 07:50 分

提案五：修定「臺中市立臺中第二高級中等學校學生請假規定」，請審議。(學務處)  
 說明：依臺中市政府教育局 107 年 7 月 9 日中市教學字第 1070059038 號函「訂定  
 「臺中市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」」辦理。

臺中市立臺中第二高級中等學校「學生請假規定」修訂條文一覽表				108.06.28
項次	條	修訂條文	原條文	修訂理由
1	七	(三)上課遲到者扣 1 點，升旗、集會無故缺席者行政處份。	(三)早自習、上課遲到者扣 1 點，升旗無故缺席者每次扣 5 點，集會無故不參加者行政處份。	

提案六：修定「臺中市立臺中第二高級中等學校學生德行評量辦法」，請審議。  
 (學務處)

說明：依臺中市政府教育局 107 年 7 月 9 日中市教學字第 1070059038 號函「訂定  
 「臺中市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」」辦理。

臺中市立臺中第二高級中等學校「德行評量辦法」修訂條文一覽表			
項次	條	修訂條文	原條文
1	三	(三)上課遲到者扣 1 點，升旗、集會無故缺席者行政處份。	(三)早自習、上課遲到者扣 1 點，升旗無故缺席者每次扣 5 點，集會無故不參加者行政處份。

提案七：修定「臺中市立臺中第二高級中等學校班級生活榮譽競賽實施辦法」，請審議。  
 (學務處)

說明：107 學年度第二學期高一導師會議建議修訂。



臺中市立臺中第二高級中等學校「生活榮譽競賽實施辦法」修訂條文一覽表

108.06.28

項次	條	修 訂 條 文	原 條 文	修 訂 理 由
1	叁	二、評分標準： (三)每週各班秩序...(略)。	二、評分標準： (三)每週各班秩序...(略)，秩序、整潔兩項評比則應相互抵扣，不頒發榮譽旗。	目前並無相互抵扣
2	肆	二、導師部分 (一)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.8(含)以上者：核予嘉獎貳次、並頒贈禮券 1200 元獎勵。 (二)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.6(含)以上者：核予嘉獎貳次獎勵。 (三)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.4(含)以上者：核予嘉獎乙次獎勵。	二、導師部分 (一)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.83(含)以上者：核予嘉獎貳次、並頒贈禮券 1200 元獎勵。 (二)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.69(含)以上者：核予嘉獎貳次獎勵。 (三)輔導班級全學期榮獲旗獲得比率達 0.55(含)以上者：核予嘉獎乙次獎勵。	調整敘獎標準
3	肆	三、學生部分 (一)全學期榮獲旗獲得比率達 0.8(含)以上者：班級幹部記小功兩次，其餘學生記小功乙次。 (二)全學期榮獲旗獲得比率達 0.6(含)以上者：班級幹部記小功乙次，其餘學生記嘉獎兩次乙次。 (三)全學期榮獲旗獲得比率達 0.4(含)以上者：班級幹部記嘉獎兩次，其餘學生記嘉獎乙次。	三、學生部分 (一)全學期榮獲旗獲得比率達 0.83(含)以上者：班級幹部記小功兩次，其餘學生記小功乙次。 (二)全學期榮獲旗獲得比率達 0.69(含)以上者：班級幹部記小功乙次，其餘學生記嘉獎兩次乙次。 (三)全學期榮獲旗獲得比率達 0.55(含)以上者：班級幹部記嘉獎兩次，其餘學生記嘉獎乙次。	調整敘獎標準
4	伍	每週評分統計表張貼於公佈欄。各班競賽成績並予公告。	每週評分統計表張貼於公佈欄。各班競賽成績並予公告，凡達 80 分以上(含)者以紅○表示，低於 70 分以下(含)者以黑○表示之。	公佈於公佈欄，不另行標記

提案八：1. 修訂本校「學生使用電子產品管理規定」辦法。(學務處)

2. 是否成立「電子產品管理委員會」及其人員編組是否恰當，請審議。

說明：1. 配合學生在校作息修訂，將下午 17 時至 18 時使用電子產品時間取消。

2. 本校定有「學生使用電子產品規定」，隨著時日變遷，現有之規定已不符教學現況，尤其現行手機集多數電子產品功能於一身，為凝聚校內手機管理共識，及研擬相關配套作法，是否成立「電子產品管理委員會」研討相關管理辦法?及委員會編組人數是否洽當?提請討論。

臺中市立臺中第二高級中等學校「學生使用電子產品規定」修訂條文一覽表

項次	條	修 訂 條 文	原 條 文
1	壹	三、使用時間：除下列時間外，其餘在校期間不得使用。 1、 每節下課十分鐘。 2、 中午 12:00 時至 12:35 時	三、使用時間：除下列時間外，其餘在校期間不得使用。 1、 每節下課十分鐘。 2、 中午 12:00 時至 12:35 時 3、 下午 17:00 時至 18:00 時

## 2、「電子產品管理委員會」之編制

(1)行政代表:校長、學務主任、教務主任、總務主任、會計室主任、輔導室主任、圖書館主任、生輔組長、社團活動組組長、訓育組長、教學組組長、設備組組長、資訊組組長共計 13 位。

(2)教師代表:教師會代表、各科代表 2 人(國文科、英文科、數學科、社會科、自然科及藝能科)，共計 13 人。

(3)家長及學生代表:家長代表 7 人，學生代表 6 人，共計 13 人。

## 3、臺中市立臺中第二高級中等學校學生使用電子產品管理規定 (106.2.13 期初校務會議通過修正)

### (1)一般規定

a. 電子產品依個人需要攜帶到校，請自行妥善保管。

b. 不得於上課期間，使用個人電子行動裝置，進行與教學無關之各項行為。(包含看時間、換電池等均視為使用。)

c. 使用時間：除下列時間外，其餘在校期間不得使用。

(a)每節下課十分鐘。

(b)中午 12:00 時至 12:35 時

(c)下午 17:00 時至 18:00 時

### (2)限制使用：

a. 非使用時間(包含早修、午休、自習課等時間)，不得使用。

b. 考試時間(期中考、期末考、補考)等，不得攜帶行動電話進入試場，如有違規，以違反考場規定懲處，其餘考試視同上課時間，不得使用。

c. 升旗、週會、班會及各項典禮集會時，不得使用。

d. 上述各項違規者，電子產品得由學校暫時保管，再請家長領回。

e. 於非使用時間使用電子產品，依本校學生獎懲實施要點，予以懲處。

(3)本規定如有未盡事宜，得隨時補充修定，並呈校長核定後實施。

提案九：修定「臺中市立臺中第二高級中等學校學生宿舍管理辦法」請審議。

(學務處)

說明：依據本校學生宿舍現行管理實際所需辦理修訂。

臺中市立臺中第二高級中等學校「學生宿舍管理辦法」修訂條文一覽表				108.06.28
項次	條	修訂條文	原條文	修訂理由
<b>八、宿舍違規加扣分制度</b>				
1	(五)	住宿生經完成改過遷善銷過及宿舍獎懲事由功過相抵後，未達5支警告，可重提住宿申請(因宿舍內喝酒、打架、賭博...重大違規事件，經退宿後，不論是否完成改過遷善均不得重提申請。)	增修	鼓勵學生改過遷善銷過
<b>十、外出(宿)及留宿規定</b>				
2	(三)	假日欲留宿者，應於星期三晚上11時前統一辦理留宿登記，男女宿人數加總未達50人(含)以上，則宿舍實施閉宿。	假日欲留宿者，應於星期三晚上11時前統一辦理留宿登記，男女宿人數加總未達30人(含)以上，則宿舍實施閉宿。	留宿人數過少，不符人力成本(舍監及宿舍幹部)之考量。
3	(四)	刪除	假日留宿由留值宿舍幹部負責管理及點名，若留宿人數(男女宿留宿總人數)達過半，則由男女宿舍監擇一留值(以留宿人數比例決定)。	現行假日由一員舍監負責留值。
4	(五)	無法按時收假參加點名者(收假時間為晚上10點10分)，應事先與舍監或宿舍幹部聯絡報備，返校後出具家長證明。	無法按時收假參加點名者(收假時間為晚上22時)，應事先與舍監或宿舍幹部聯絡報備，返校後出具家長證明。	修訂為現行假日回宿時間。