



● 國際葳格 ● 全人葳格 ● 科技葳格

# 112 學年度新生手冊

2023 FRESHMAN ORIENTATION HANDBOOK

班級：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

# 目錄

一、學校校訓、生活公約、校歌	
School Motto, Student Contract, and School Anthem .....	01
二、112 學年度新生訓練活動課程表 Schedule .....	02
三、112 學年度學生(暑輔)學習作息表 Daily Schedule .....	04
四、112 學年度學生(開學)學習作息表 Daily Schedule .....	05
五、112 學年度教室位置配置圖 Campus Map .....	06
六、蕨格高中學生在校生活行動準則 School Regulations .....	07
電繡學號規定 Student ID Embroidery .....	12
標準服儀規範 Uniform Dress Code .....	13
教學區域動線分流措施 Traffic Flow .....	15
其他生活常規 Other Conventions .....	16
請假相關規定 Leave Policy .....	19
3C 產品管理辦法 Policy on Electronic Devices .....	22
學生平安保險理賠流程 Student Insurance Claim.....	23
學生宿舍介紹 Resident Student Life Conventions .....	24
資源垃圾回收及回收辦法 Recycling Policy .....	30
七、高中(職)學生社團選社相關說明 Senior High School Club Selection.....	34
八、國中社團選社相關說明 Junior High School Club Selection.....	42
九、就學貸款辦理程序及注意事項 Student Loan Application .....	46
十、教務處業務簡介 Academic Affairs Office .....	48
畢業條件說明 Graduation Requirements .....	56
十一、學務處業務簡介 Student Affairs Office .....	58
十二、輔導處業務簡介 Counselors' Office .....	61
十三、外語部業務簡介 Foreign Language Department.....	63
十四、圖書館業務簡介 Library .....	70
十五、總務處業務簡介 General Affairs Office.....	73

# 一、學校校訓、生活公約、校歌

## School Motto, Student Contract, and School Anthem

### ● 校 訓 **School Motto**

智慧	Wisdom	創造思考 廣博思維
精進	Advancement	積極主動 激發潛能
博雅	Grace	內涵敦厚 氣質高雅
中庸	Objectivity	不偏不倚 允執厥中
負責	Responsibility	勇敢負責 止於至善

### ● 生活公約 **Student Contract**

- 自律自治、維護校譽。
- 敬愛師友、誠懇待人。
- 專注向學、進德修業。
- 待人有禮、處事有節。
- 愛惜自己、尊重他人。
- 講信誠實、明辨是非。
- 愛惜公物、知福惜福。
- 心懷感激、樂觀進取。
- 坦誠無私、熱心公務。
- 盡忠職責、貫徹有恆。



# WAGOR

### ● 校 歌 **School Anthem**

我選擇葳格	因為我有夢
我選擇葳格	因為我有夢
我 夢 想	學習成長生涯很美好
我 盼 望	我能超越顛峰
我 願 意	造福人群
我 願 以	創造未來為使命
我 相 信	我的未來不是夢
因為我認真	因為我在葳格
我 用 心	因為我在葳格



校歌連結：<https://reurl.cc/MA2WqX>

## 二、112 學年度新生訓練活動課程表 Schedule

序	時間	7/31(星期一)	場地	負責單位
早	08:50	新生 8:50 點前到校進班	教室	導師
一	09:10~10:00	導師破冰-班級經營時間	教室	導師
二	10:10~10:30	開訓典禮預演及訓練	B2	生輔組 學務處
	10:30~11:00	開訓典禮		
三	11:10~11:50	<u>學務處</u> -全人葳格		
用餐	12:00~12:35	用餐禮儀及規矩教導	餐廳	生輔組
午休	12:35~13:05	午休	教室	導師
四	13:10~14:00	校園巡禮 幹部遴選及常規建立 各處室表格填寫時間	教室	導師
五	14:10~15:00	國中-制服發放 高中-ESL 分組測驗	萊爾富廣場 教室	總務處 外語部
六	15:10~16:00	高中-制服發放 國中- <u>圖書館</u> 參觀及使用	萊爾富廣場 圖書館	總務處 圖書館
七	16:10~17:00	專題宣導 校園性平及反霸凌演講	B2	生輔組
	17:00~17:20	打掃放學	教室	導師



## 112 學年度新生訓練活動課程表 Schedule

序	時 間	8/1(星期二)	場地	負責單位
早	08:50	新生 8:50 點前到校進班	各班教室	導師
一	09:10~09:50	<u>外語部</u> 工作報告 ESL 課程、二外選修說明	B2	外語部
二	10:00~10:20	<u>輔導處</u> 工作報告-20min	B2	輔導處
三	10:20-10:50	<u>教務處</u> 工作報告-30min		教務處
	11:00~11:50	<u>科主任</u> 時間 升學輔導及學習歷程說明	分配場地	教務處
用餐	12:00~12:35	用餐禮儀及規矩教導 用餐時間、午休	餐廳	生輔組
午休	12:35~13:05	午休	教室	導師
四	13:10~14:00	<u>學務處</u> -嚴格的一天	B2	生輔組 訓育組
五	14:00~15:00	國中部 高中部 社團課程說明		
六	15:10~15:30	結訓典禮預演		
	15:30~15:50	結訓典禮		
七	16:10~17:00	導師班級經營時間 暑期輔導重要事項說明	各班教室	導師
	17:00~17:20	打掃放學		



### 三、112 學年度(暑輔)學生學習作息表 Schedule

項次	時 間	課 程
1	08:40~09:00	早修
2	09:00~09:10	下課時間(10 分鐘)
3	09:10~10:00	第一節上課
4	10:00~10:10	第一節下課(10 分鐘)
5	10:10~11:00	第二節上課
6	11:00~11:10	第二節下課(10 分鐘)
7	11:10~12:00	第三節上課
8	12:00~12:35	午 餐
9	12:35~13:05	午 休
10	13:05~13:10	午休下課(5 分鐘)
11	13:10~14:00	第四節上課
12	14:00~14:10	第四節下課(10 分鐘)
13	14:10~15:00	第五節上課
14	15:00~15:10	第五節下課(10 分鐘)
15	15:10~16:00	第六節上課
16	16:00~16:10	第六節下課(10 分鐘)
17	16:10~17:00	第七節上課
18	17:00~17:20	打掃時間
19	17:20	放 學
20	17:35	校車發車

#### 四、112 學年度(開學)學生學習作息表 Schedule

項次	時 間	課 程
1	07:40~08:05	早修時間
2	08:05~08:10	下課時間(5 分鐘)
3	08:10~09:00	第一節上課
4	09:00~09:10	第一節下課(10 分鐘)
5	09:10~10:00	第二節上課
6	10:00~10:10	第二節下課(10 分鐘)
7	10:10~11:00	第三節上課
8	11:00~11:10	第三節下課(10 分鐘)
9	11:10~12:00	第四節上課
10	12:00~12:35	午 餐
11	12:35~13:05	午 休
12	13:05~13:10	午休下課(5 分鐘)
13	13:10~14:00	第五節上課
14	14:00~14:10	第五節下課(10 分鐘)
15	14:10~15:00	第六節上課
16	15:00~15:10	第六節下課(10 分鐘)
17	15:10~16:00	第七節上課
18	16:00~16:10	第七節下課(5 分鐘)
19	16:10~17:00	第八節上課
20	17:00~17:20	打掃時間
21	17:20	放 學
22	17:35	校車發車
週二、四夜輔課程		
23	17:20~18:05	晚餐時間
24	18:05~18:50	夜輔第一節課
25	18:50~19:00	下課時間(10 分鐘)
26	19:00~19:45	夜輔第二節課
27	19:45	放 學
28	20:00	校車發車

## 五、112 學年度教室位置配置圖 Campus Map

# 112 學年度 中學部教室配置圖

7樓	男 廁	生物實驗室 2701	多功能教室 2702		创客教室 2703	生物實驗室 2704	女 廁			
	6樓	男 廁	801	802	803	存書室 2608	招生倉庫 2610	901	902	903
5樓	男 廁	2601	2602	2603	儲藏室 2607	國中部 教師室 2609	2604	2605	2606	女 廁
	5樓	男 廁	701	702	703	油印室 2508	檔案室 2510	904	普一甲	普一乙
4樓	男 廁	2501	2502	2503	庫房 2507	國高中 教師室 2509	2504	2505	2506	女 廁
	4樓	男 廁	普三甲	普三乙	普三丙	庫房 2408	專任 教師室B 2410	普二甲	普二乙	普二丙
3樓	男 廁	2401	2402	2403	專任 教師室A 2407	普通科 教師室 2409	2404	2405	2406	女 廁
	3樓	男 廁	餐一甲 2301	餐二甲 2302	餐三甲 2303	iwagor 2304	分組教室 2305	分組教室 2306	分組教室 2307	辦公室
2樓	男 廁	分組教室 2313	電腦 教室 2312	研發處	高中部 教師室 2310	分組教室 2309	分組教室 2308			女 廁
	2樓	男 廁	2201 教室	2202 教室	2203 教室	2204 教室	2205 教室	2206 教室	2207 教室	精進班
1樓	男 廁	外語部			外語部 老師室 2211	社團 辦公室 2209	輔導處		未來 教室	女 廁
	1樓	學務處	校門口			機車車棚				
1樓	會議室	走道		穿堂	通道					
	會議室	會議室	秘書室		教務處	會計室	精進班 101教室 2104	精進班 102教室 2105	精進班 103教室 2106	廁所
1樓	個諮室	2102會議室								
1樓	中學部 校長室									



## 六、蕙格高中學生在校生活行動準則 School Regulations

### ● 蕙格人應有的學習生活態度

蕙格學生具備**高雅、慈悲、勇敢**的貴族精神，學習良善，以禮待人，談吐優雅，做個有氣質的蕙格人，養成心胸開闊，時刻關心別人，服務弱勢的胸襟，具有樂於助人，創意思考，負責任勇於面對挑戰的態度。

優質的學習環境，需要你我共同來建立，請同學們一起來落實以下行動：

1. 落實蕙格有禮貌運動，禮貌五元素：

**正視、點頭、微笑、揮手、問好**，建立蕙格友善校園。

2. 注重禮節、尊師重道、拒絕粗口。

3. 端正儀態、謹守紀律。

4. 守時、勤學，做好時間管理。

5. 安全上網，不迷網，遵守校園 3C 用品使用守則。

### ● 蕙格人應培養高雅氣質，請同學注意禮節及避免不雅用語

1. 請同學平時相處應以禮相待，交談時避免口出穢言，對師長及同學間均應有禮有節，網路上的任何留言亦應秉持理性，避免謾罵攻擊字眼，多一些溝通，就會少一些爭端。

2. 千萬別自以為小小的一句髒話沒什麼，其可能引來無端的誤會與爭執，更甚者被提告以公然侮辱罪判賠罰金，不可不慎。

### ● 性別平等，尊重別人，守護自己

同學兩性相處應止於禮，尊重彼此身體自主權，同學間勿有行為逾矩或過當之舉止，多加注意男女分際，若有違反者將依校規及性平法議處。

### ◆ 自我保護小撇步 V.S 基本尊重原則

1. 勇敢大聲說「不」，並請他立即停止不當行為。

2. 告訴信任的人，尋求心理上的支持與其他支援。例如：家長、師長

3. 盡可能詳細記錄發生經過，有助於未來申訴調查時，作為證據。

4. 如果你不是受害者，也不要成為事件的共犯--**勿冷眼旁觀**。

5. 如果自己不敢舉發，可委請師長或好友以「檢舉人身分」舉發。

6. 尊重每個人，並檢視自己的性別的刻板印象，以建立平等的性別觀念。

7. 尊重他人身體的自主權，當你的行為讓他人覺得不舒服的時候要立即停止。

8. 注意自己的言詞和態度，勿自以為的貶抑他人或以輕薄的言行舉止調侃別人。

9. 學校申訴窗口：學務處-生輔組；校外申訴單位：110

10. 關懷諮詢窗口：學校輔導處、113 保護專線、衛福部安心專線 1925

## ● 維護學校上、放學交通順暢，家長接送注意事項說明

學校臨旱溪路口，上下班時段車流量大，請家長與同學協助配合下列事項，為校園周邊交通盡些心力：

1. 培養自己成為行動生活家，學會運用搭乘大眾運輸工具來校，以增強自我生活能力。
2. 避免家長等待時間過長，應事先與家長約定好會合點，同學先到會合點等待，待家長車輛到達後迅速上車，千萬不要讓家長以車輛等人，以避免造成家長車輛停留過久影響其他用路人之通行。
3. 家長來校接送時，請開進 19 路校門口駐車彎家長接送區，依序盡量向前停靠後再下車，勿於警衛室前即停下車輛，另請提醒家長軍福 19 路校門口紅線及左右側(含對向車道)，勿臨時或併排停車，此處已多次遭人拍照舉發亦為警方加強取締地點，故請找到適合且不會佔用車道的位置來接送。
4. 請同學上、下車時，先注意後方來車後，並統一由右側下車，下車後請家長儘速駛離，維持交通通暢。

## ● 搭乘校車，請確實依分配位置就座

1. 請同學搭乘校車確實依分配位置就座，不可坐在他人位置，不可習以為常，若仍不按規定座位就坐，經登記或接到反應將予以處分。
2. 請同學在校車上勿隨意走動，並注意車上講話音量，以維護所有搭車同學安靜的搭車權益。
3. 未申請搭乘校車，請勿違規搭乘。
4. 依疫情指揮中心規定，搭乘校車為密閉空間一律配戴口罩，違反者不得上車。

## ● 交通安全注意事說明宣導

1. 上、放學期間搭乘公車時，提醒同學們注意，等候公車時，請保持良好嚴格學生氣質，依序於公車站牌附近排隊，切莫爭先恐後、或群聚於馬路上，以維交通順暢與同學自身之安全。
2. 請同學過馬路時務必走斑馬線，尤其剛轉換為綠燈時，應先左右查看確認無闖黃燈或紅燈來車時，再快步通過馬路，以維護自身安全。

## ● 落實『知福·惜福·再造福』之環保理念

### ◆ 請同學務必做好各項垃圾分類及資源回收工作

1. 依規定教室垃圾桶分為一般垃圾、可回收、紙類，請班級負責倒垃圾同學每日至資源回收室傾倒。回收場開放時間為下午第八節下課 **17:00~17:20** 分，若經查未符合規定，班級將扣生活競賽成績，並處以警告或愛校服務以上處份。

## ◆落實廁所環境整潔維護，保持舒適用廁環境

保持用廁環境舒適，提昇環境整潔優良品質，請體諒維護廁所整潔班級。

- 1.勿任意將廁所鎖住，如有設備故障，請回報導師填報維修申請，並向體衛組索取維修告示牌。
- 2.請體恤打掃廁所班級同學的辛苦，同學們如廁時，請尊重下一位使用者的權益。使用中請靠近便池，並對準便池，如廁後請記得沖水，洗手後請用手帕或紙巾擦拭雙手，勿將水任意甩在地板上，如此廁所環境方能保持清新乾淨。

## ● 蕙格友善校園霸凌宣導

同學，如果你在校內、班上或者是校外，遭到無端的霸凌欺負，或者是有同學利用網路散佈讓你不舒服的事情來攻訐你，你有以下幾個可以請求協助的方式：

- 1.不要懼怕，請立刻連絡導師。
- 2.立刻連絡生輔組：04-24371728 分機 722-生輔組；04-24375825-校安專線
- 3.寫 E-MAIL 告知：[10982254696@wagor.tc.edu.tw](mailto:10982254696@wagor.tc.edu.tw)(第一碼為英文字母 L 小寫)
- 4.為強化防制霸凌工作，教育部設立「反霸凌申訴專線電話：0800-200-885」、臺中市設置反霸凌申訴專線：0800-580-995(無霸凌救救我)，請同學們確實牢記。

## ● 蕙格無菸校園，你我來維持

### ◆無菸校園宣導：

菸煙中有超過 7000 種化學物質，其中數百種成分有毒性，約 93 種致癌物及有害物質。吸菸越久，對健康的威脅越大。電子煙的尼古丁，仍有強烈的成癮性，並造成大腦神經系統危害。

蕙格學校園暨周邊環境為禁菸場所，惟吸菸違規及菸蒂堆積問題層出不窮，故依據教育部，學校依「學校衛生法」、衛生福利部「兒童及少年福利法」、「菸害防制法」及台中市電子煙危害防制自治條例規定等相關規定，蕙格落實無菸校園，守護健康優質學習環境。

學生在校期間吸菸，或於禁菸場所吸菸被查獲，本校除依校規懲處、列管並填寫自白書外，將依校規議處，再吸菸違規或不配合戒菸教育將依法函送衛生局裁罰。





## ● 服裝儀容相關規定

1. 面部：經常保持整潔，男生不得留鬍鬚，嚴禁塗抹有色或深色面霜(防曬)、禁止塗抹口紅、有色護唇膏等化妝用品。
2. 髮式：髮式應以整齊、簡單、富朝氣，便於梳洗，並以不染、不燙、不噴膠抹油、不奇形怪狀，適合學生身分為原則。

### 3. 服裝穿著：

#### (1) 夏季校服：

**高中部：**女生應佩帶領結。

- A. 褲裝：短袖校服、長褲、領帶、皮帶、黑襪(過腳踝)、黑色皮鞋。
- B. 裙裝：短袖校服、領結、裙子、黑色皮鞋、黑色長筒襪(不過膝)。

**國中部：**

- A. 褲裝：短袖校服、短褲、領繩、皮帶、黑襪(過腳踝)。
- B. 裙裝：短袖校服、領繩、裙子、黑色長筒襪(不過膝)。

#### (2) 冬季校服：

**高中部：**女生應佩帶領結，男生應佩帶領帶。

- A. 褲裝：長袖校服、領帶、長褲、皮帶、背心、外套、黑皮鞋、黑色襪(過腳踝)。
- B. 裙裝：長袖校服、領結、背心、外套、黑色皮鞋、黑色褲襪。

**國中部：**

- A. 褲裝：長袖校服、領繩、長褲、皮帶、背心、外套、黑色襪(過腳踝)。
- B. 裙裝：長袖校服、領繩、背心、外套、黑色褲襪。

#### (3) 體育服：

- A. 夏季：學校制式之短袖運動上衣、短褲。
- B. 冬季：學校制式之長袖運動上衣、長褲、外套。

#### (4) 鞋子：

- A. 皮鞋式樣、顏色須與學校製發之形式相同，且不得穿大頭鞋、馬靴、休閒鞋或其他奇形怪狀之鞋子到校，鞋面應保持清潔，不得有金屬亮片或其他飾物。
- B. 運動鞋以適宜運動為主，涼鞋、膠鞋、娃娃鞋、帆布鞋等非運動鞋款均不得穿著。
- C. 著運動鞋時均應穿著襪子，長度需高於腳踝五至十公分，另不得穿網襪、絲襪及有蕾絲花邊之襪子。

#### 4. 其他一般規定：

- (1) 指甲須經常剪修，指甲不得塗、染顏色及擦指甲油，不得佩戴戒指、耳環及其他裝飾品。
- (2) 書包應保持整潔，不得有隨便塗畫或加綴飾物、貼貼紙及攜帶非制式背包等行為，皮帶應按規定繫帶，不得繫帶私人購買之皮帶。
- (3) 高中部褲裝夏、冬季上衣下擺均需紮入褲內，國中部僅冬季上衣下襠需紮入褲內不得外露；冬季校服上衣袖口應扣上。專業處理或專業科目之著裝規定由各科目訂，惟須向學務處核備後實施之。
- (4) 學生在校平時衣著應遵照規定，力求整齊清潔，樣式不得任意修改。
- (5) 學生若服裝不夠，應向總務處負責人員登記、套量、購買及更換。
- (6) 長褲及裙除顏色式樣須與學校製發之形式相同外，不得有高腰褲，打摺褲，老爺褲、短襠褲、喇叭褲等情形。
- (7) 體育服裝須與學校製發之形式相同，除特殊規定時間外，不得穿著私人服裝到校。
- (8) 因天冷須加穿之保暖衣物應以背心或衛生衣為主，如仍有必要，亦應加穿於學校外套內；如遇寒流或低溫特報期間，因學生穿著學校外套仍不足以禦寒時，可穿著個人防寒夾克於學校制服外。
- (9) 班級導師可依每週課表統一定全班穿著制服或體育服，如有全班服裝未統一情況，學務處將依本校『生活榮譽競賽實施辦法』對該班競賽總成績給予扣分。
- (10) 制服、運動服穿著時機、規範，開學後配合各班班級課表，以班級為單位統一定服裝，每週配合週會穿著一天制服。
- (11) 職業類科於實習課應按各科之規定穿著實習服裝，課程結束後應換回當天規定之制服(或運動服)穿著。
- (12) 如因特殊慶典活動，當日之著裝規定，由學務處律定公布之，班級應予配合，不受課程限制。



## ● 電繡學號規定 Student ID Embroidery

僅需繡學號，字體大小 1.2 公分

### 1. 制服：

- (1) 顏色：國旗藍 RP367（錦輝製線）。
- (2) 位置：離口袋約 0.6 公分（高中部）。  
離校徽約 0.6 公分（國中部）。

#### 高中部制服



#### 國中部制服



### 2. 運動服：

- (1) 顏色：金黃色 524。
- (2) 位置：離校徽約 0.6 公分。

#### 體育服外套



#### 體育服



3. 僅需繡學號，字體大小 1.2 公分

4. 提醒同學請於開學前縫繡完畢，開學後到校受檢。

5. 特別提醒：國中部學號為 7 碼阿拉伯數字，請國中部同學注意不要繡錯。

● 標準服儀規範 Uniform Dress Code



## 高中部 制式服裝穿著規定

夏

**男** 短袖上衣(內紮)+長褲+皮帶+黑襪+黑皮鞋

**女** 短袖上衣+領結+裙子+黑長襪+黑皮鞋

季

體育服 短袖上衣+短褲



## 高中部 制式服裝穿著規定

冬

**男** 長袖上衣(內紮)+領帶+(背心)+長褲+皮帶+黑襪+黑皮鞋

**女** 長袖上衣+領結+(背心)+裙子+黑褲襪+黑皮鞋

季

體育服 長袖上衣+長褲







## 國中部 制式服裝穿著規定

夏  
季

**男** 短袖上衣+領繩+短褲+黑襪+黑皮鞋

**女** 短袖上衣+領繩+裙子+黑長襪+黑皮鞋

**體育服** 短袖上衣+短褲



## 國中部 制式服裝穿著規定

冬  
季

**男** 長袖上衣+領繩+背心+長褲+皮帶+黑襪+黑皮鞋

**女** 長袖上衣+領繩+背心+裙子+黑褲襪+黑皮鞋

**體育服** 長袖上衣+長褲



## ● 教學區域動線分流措施 Traffic Flow

北屯校區設有小學部、國中部、高中部，為了讓同學們們在放學時更安全、更有秩序，我們將實施下列進出校園分流措施，請全體師生共同協助與配合。

### 一、教學區域說明：

- (一)俊儀樓及俊儀樓草坪廣場主要為小學部教學區域。
- (二)文隆樓及文隆樓草坪主要為為中學部教學區域，包含國中部及高中部。
- (三)專業教室依時段分配各學制使用，請同學遵守使用規則。

### 二、上放學動線說明

北屯校區將以軍福 18 路為小學部學弟妹主要出入口；軍福 19 路為國中部、高中部同學主要出入口，請同學知悉。

- (一)自行步行：國中部、高中部同學請由軍福 19 路校門口或操場小北門進出。
- (二)家長接送：國中部、高中部家長請由軍福 19 路進行接送，也請同學轉知家長們配合依導護老師引導規劃的接送點進行接送，避免造成交通堵塞。
- (三)搭乘校車：國中部、高中部校車停放點為校園內網球場，請搭乘校車同學上放學皆由網球場上下車，並有秩序的前往教學區域。
- (四)騎乘 UBIKE：騎乘 UBIKE 上放學的同學，建議停放點為軍福公園及南興公園，步行至北門進入校園約 3 分鐘，若停放置 18 路同學，請沿旱溪東路學校人行道至 19 路進入學校。
- (五)住宿生：住宿生上放學統一由舍輔老師帶隊由 18 路車道進入學生餐廳及返回宿舍，若因個人事務未與團隊進出，請同學由軍福 19 路沿松竹五路返回宿舍。
- (六)臨時外出及遲到管制：國中部、高中部同學臨時外出及遲到管制進出學校統一於軍福 19 路警衛室登記。
- (七)補充說明：
  - 1.若有弟妹就讀於小學部同學，可與弟妹一同由軍福 18 路進入學校，由東側長廊或東側電梯進入高中或國中班級教學區域。
  - 2.其它特殊個案請向生輔組依特殊個案表報備申請，核准後依個案方式進出校園。

## ● 其他生活常規 Other Conventions

1. 遵守放學秩序，搭乘校車應排隊上下車並服從糾察指揮。
2. 騎乘腳踏車應停放校區內腳踏車專用停車區，不得隨意亂停，另校內不可騎車。
3. 國中部同學應於每日 7:40 時前到校；高中部同學鼓勵 7:40 到校參加自主學習，最慢應於 8:05 進入教室準備進行第一節課程，到校前請用完早餐，以免影響正常上課學習。
4. 上課時間不開放會客，臨時有事亦須等下課，家長未經許可亦勿自行前往教室，緊急事故請先至學務處說明。
5. 在校期間應配合鐘聲作息，預備鐘敲響迅速至上課(或集合)地點集合，遲到超過五分鐘以曠課論。
6. 上課期間嚴禁任意離開教室裝水，需上廁所請向任課老師報備，經同意後，每次以一人離開為原則。
7. 遵守用餐禮儀，嚴禁邊走邊吃。不得訂購外食及外出用餐，統一於餐廳用餐。
8. 上放學時『不騎乘機車（電動機車）亦不開車』，騎腳踏車時，戴安全帽，並遵守交通規則，以確保個人安全。
9. 個人手機到校後一律關機，並在導師或指定幹部督導下，放入班級手機櫃『統一保管』。
10. 「誠實」為要，嚴格自我要求，各項考試均須『遵守考場規則』，決不作弊。
11. 遇見師長應大親切問好，尊師重道，禮節為先，虛心接受師長指導，不頂撞、不忤逆師長，若遭誤解或覺委屈，應事後誠懇說明，以展現個人良好風範。
12. 建立「嚴格第一、學校至上」的信念，養成尊師、服從、榮譽、合作、誠信、正直、勤奮、進取、包容、廉潔、謙遜、寬容等高尚品德。
13. 遵守校規，不攜帶與學習無關之物品到校，學校為維護校園安全，在法令規範下，對學生攜帶物品做必要檢視時，會全力配合。



# ● 臺中市葳格高級中學學生在校作息時間規劃實施辦法

中華民國 111 年 6 月 20 日行政會議修訂通過

中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修訂通過

**壹、依據：**教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函及中市教學字第 11100380321 號函訂正「教育部高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」(111 年 8 月 1 日生效)。

**貳、目的：**為維護學生身心發展健全、尊重學生休息及休閒權利，並考量學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求等因素，以提升學生自主規學習能力、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，訂定本要點。

## 參、作息時間：

一、學習節數：依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定，學習節數每週三十五節，每日排課七節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。

二、其他非學習節數活動規劃如下：

(一)早修時間：每週一、二、四、五，7:40~8:05 時，由導師指導學生在班級進行自主學習活動，此時未能到班者，不列入出席紀錄。

(二)準備時間：每週一、二、四、五，8:05~8:10 時，前往教室地點，提早準備第一節上課各項準備工作。

(三)朝會時間：每週三 7:40~8:10 時，實施朝會升旗。當日如遇下雨則暫停實施，改為學生自主學習。

(四)科集合時間：依學校排定時間為主。當日如遇下雨則暫停實施，改為學生自主學習。

(五)環境清掃：每日 17:00~17:20 時實施。

(六)班會時間：依學校排定課表為主，規劃於每週五 14:10 至 15:00 時實施。

(七)週會時間：依學校排定課表為主，規劃於每週五 14:10 至 16:00 時實施。

(八)午餐時間：12:00~12:35，國中於學生餐廳用餐，高中於教室用餐。

(九)午休時間：12:35~13:10，除申請核准活動外，全體應於教室安靜休息。

(十)課業輔導：16:10~17:00，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不對學生實施列入學業成績計算之評量。

(十一)第一節開始上課前之非學習節數活動規劃表

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上學時間	7:40	7:40	7:40	7:40	7:40
7:40~8:05	自主學習	自主學習	朝會	自主學習	自主學習
8:05~8:10	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間	準備時間
上課時間 第一節課時間	8:10	8:10	8:10	8:10	8:10
放學時間 (17:20 放學時間)	17:20	17:20	17:20	17:20	17:20

(十二)學生在校作息時間表

	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	打掃	放學
起	8:10	9:10	10:10	11:10	12:00	13:10	14:10	15:10	16:10	17:00	17:20
迄	9:00	10:00	11:00	12:00	12:35	14:00	15:00	16:00	17:00	17:20	

肆、一般規定：

- 一、學生進入校園後則不得任意離開，入校後應遵學校規範，到校後應立即入班進行自主學習課程，不得逗留校園，自主學習之活動範圍限在文隆樓及各班教室，不得以任何理由留在未經申請區域。
  - 二、8:05~8:10 為準備時間，學生得自行規劃運用，惟該時段校園內各活動場地暫停開放(包含運動場地)。
  - 三、學生每日在校作息如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
  - 四、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；但基於維護學生在校安全，各時段仍應實施點名登錄，並視學生學習情節，採取適當之正向輔導管教措施辦理。(口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協同處理、書面自省、靜坐反省、生活輔導或依學生獎懲規定辦理)
  - 五、為維護學生校園安全，學生請避免於上午 7:10 分前到校，下午放學除依規定申請留校、晚自習及參加夜輔等學生，其餘同學應於 18:05 前應離校，值勤人員將依規定時間進行校園淨空。
  - 六、逢學生定期考試庶務，其時段節次依教務處考程相關規範辦理。
- 伍、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## ● 請假相關規定 Leave Policy

1. 個人請假(事、病、公、喪、生理)
2. 校內公假請由師長填寫公假單，經由導師簽章後送至學務處生輔組。
3. **請病假程序**
  - (1) 當天提前請父母與導師聯繫完成請假手續。
  - (2) 事後將請假單填妥，父母簽章(需檢附就醫證明或就診收據)。
  - (3) 請導師簽章後，送交學務處輔導教官處簽章。
4. **請事假程序**
  - (1) 事假前三天請填妥假單，父母簽章並出具證明或請假家長證明單。
  - (2) 請導師核准送輔導教官簽章，並依權責准假。
5. **請公假程序**
  - (1) 預先填妥公假單(詳填事由)，並由指導老師簽章後送學務處核定之。
  - (2) 因故辦理補假者，依事、病假請假時限完成手續。
6. **臨時外出申請三聯單**
  - (1) 在學校因生病無法上課時或其他個人因素需提早離校時，由導師或保健中心聯絡家長，請父母接回(事後補假)
  - (2) 因(公)事出外一律利用午休時間。
  - (3) 請假程序→填寫臨時外出三聯單→導師簽章(同時電聯家長)→學務處簽章→第一聯繳學務處→第二聯給警衛室後外出→第三聯學生自行留存。

### 1. 各類表格參考

#### 2. (1) 學生請假單 (正面)

臺中市私立葳格高級中學					
<b>學生請假單</b>					
學生姓名			導師姓名		
班級座號			輔導教官		
家長姓名			學校電話		
學年度 第 學期					

1. 本假單發至個人自行保管，使用完畢亦需保管至畢業，俾利資料查對，所有空格同學應確實填寫清楚。
2. 假單遺失申請補發，警告乙次處份；若塗改冒用他人假單，依校規記過以上處份。
3. 假單發放後請妥善保管，使用完畢，攜帶舊假單至生輔組更換。

#### (2) 學生請假單 (背面)

臺中市私立葳格高級中學 學年度第 學期學生請假單														
假別	時間					時間					班級	姓名		
	節次	1	2	3	4	5	節次	1	2	3			4	5
月	1	2	3	4	5	月	1	2	3	4	5	日	座號	導師簽章
日	6	7	8	9	10	日	6	7	8	9	10	節	家長簽章	
登記			生輔組			學務主任			校長			校長		
月	1	2	3	4	5	月	1	2	3	4	5	日	座號	導師簽章
日	6	7	8	9	10	日	6	7	8	9	10	節	家長簽章	

1. 內欄個人資料應確實
2. 填寫填寫完畢，依家長、導師、輔導教官依序完成簽章後繳交至學務處登記。
3. 請假均須檢附相關證明。

(3) 學生臨時外出單

臺中市私立葳格高級中學 學生臨時外出證明單							月	日
班級	座號	姓名	外出時間	返回時間	事由	由	到達地點	
聯繫電話				批示	班級導師	<b>導師</b>		
聯繫情形					學務處	<b>學務處</b>		
返家方式								

一、本單僅供臨時外出證明用，同學仍需完成請假手續。  
 二、完成請假手續時，務必連同存查聯上陳。  
 (第一聯 交學務處生活輔導組)

---

臺中市私立葳格高級中學 學生臨時外出證明單							月	日
班級	座號	姓名	是否返校 (請勾選)	離開時間 保全填具	學務處			
			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		<b>學務處</b>			

(第二聯 離校時交大門保全)

---

臺中市私立葳格高級中學 學生臨時外出證明單							月	日
班級	座號	姓名	事由	由	學務處			
					<b>學務處</b>			

一、本單僅供臨時外出證明用，同學仍需完成請假手續。  
 二、完成請假手續時，務必連同存查聯上陳。  
 (第三聯 請假人隨身攜帶備查)

內欄個人資料應由學生確實填寫。

填寫完畢，由導師連繫家長後簽章、再交由學務處核准。  
 第一聯交教官室、第二聯交大門警衛，第三聯自行留存並於返校後辦理請假

(4) 事假家長證明單

臺中市私立葳格高級中學請假家長證明單	
敝子弟_____科(部)_____年_____班學生_____因_____，於_____年_____月_____日到_____月_____日申請_____假，特此提出，以為證明。	
本人亦知悉下列事項：	
一、事假需於請假日前提出，病、喪假及特殊事假(如出國)需檢附相關證明，學校始准同意。	
二、相關假別應於三日內完成請假手續，三日後學校依校規辦理處分。	
此致 葳格高級中學	
證明人：	
中 華 民 國	年 月 日

依規定填寫請假事由、日期並請家長簽名



(5) **病假證明** 請檢附**就診收據**或**相關就醫證明**，無法出示證明者以事假論。

**收 據**

茲收到患者 [REDACTED] 先生於民國 109 年 7 月 6 日起至民國 年 月 日止在本院門診治療其 **材料** 費用共計 新台幣△萬△仟肆佰伍拾△元△角整

第 018537 號

中華民國 壹佰零玖年 柒月 陸日

張錫勳聯合診所會計組  
 臺中市美村路一段一〇五號  
 109.06.1.000份

林章無效

**中國醫藥大學附設醫院**  
 China Medical University Hospital

門診掛號單 病歷號: [REDACTED] 姓名: [REDACTED]  
 就醫日期: 109/06/18(四)下午 診間: 115  
 就診號碼: 40  
 主治醫師: D14365 施亮均 科別: 耳鼻喉科  
 位置: 第一醫療大樓 1 樓  
 備註: 請至診間依掛號順序看診(過號時請先報到)  
 如有疑問請致電診間護理人員為您服務,  
 電話: (04)-22052121轉分機1145

1. 掛號、取消掛號、診間就診狀況及即時燈號查詢等功能:  
 ◎電話語音: 04-22012060  
 ◎網路: <http://cmuh.tw/web/onlineappointment.php>  
 2. 看診時間: 上午08:30-12:00, 下午13:30-17:00, 晚上18:00-21:00  
 3. 為節省您寶貴的時間, 如您有信用卡, 歡迎使用醫指付。  
 本院就診權利宣言: 尊重、品質、平等、隱私、自由、資訊、告知、

行動掛號App (IOS)    行動掛號App (Android)    醫指付App

列印人: A11579    列印時間: 1090618-16:11    門診號: 87033875

收訖章

CMUH CMUCH CMUH CMUCH CMUH CMUCH CMUH CMUCH

**WAGOR**





## ● 3C 產品管理辦法 Policy on Electronic Devices

### 一、使用規定：

- (一)經監護人同意並切結確實瞭解且願意遵守手機攜帶規定，違反相關規定依校規核予小過處份。
- (二)手機使用係為方便學生與家長聯繫，不得為聊天、拍照、攝影、傳簡訊、上網及聽音樂使用。
- (三)個人手機到校後一律關機，並在導師或指定幹部督導下，放入班級手機櫃統一保管，未依規定者小過乙次處分。
- (四)在校關機期間，家長可撥學校電話查詢學生概況，同學亦可利用學校電話聯絡家長，如因遇緊急或請假等事宜，可在導師或學校老師同意及陪同下使用。
- (五)學生僅可於上學前及放學後離開學校開機使用，如未依規定而遭糾舉者，視同使用手機，依本規定議處之。
- (六)如有特殊活動或事由，均由學務處生活輔導組統一定開放時間，地點與方式。
- (七)罰則：
  1. 在校期間使用（含開機、發出聲響、未放入班級櫃保管者均屬之）一律記小過處分。
  2. 學生使用手機如經糾舉，手機應同時保管至放學後始准領回；如屬累犯，另行通知家長並由家長到校領回，同學並不得再攜帶手機到校。
  3. 如因學生違反本規定使用手機，並造成同學、老師困擾及學校校譽受損，依校規給予從嚴處分。

二、經核定終止在校使用手機之同學，如私下再帶至學校使用，經發現加重其處分。

三、為維護學生交通安全與學校形象，同學於校外使用手機不得邊走邊用，本校師長亦負有糾舉，規勸之責。

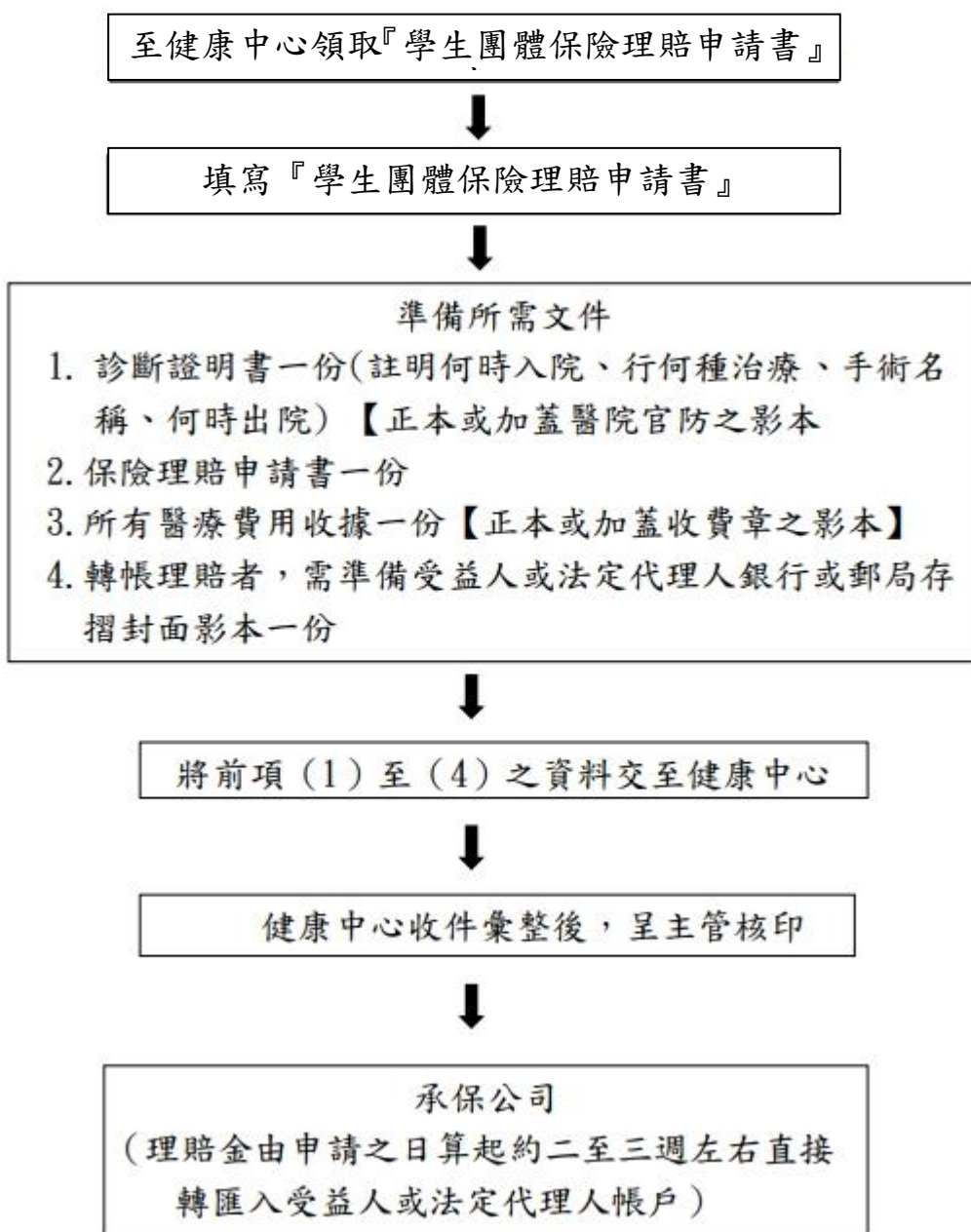
四、為利本校讀書風氣建立與秩序維護，相關 3 C 電子用品如相機、電子遊戲機、iPod、iPad 等均按本規定實施管制使用。

五、本校師長均負有糾正學生不當使用手機暨代管手機之相關權責。



## ● 學生平安保險理賠流程 Student Insurance Claim

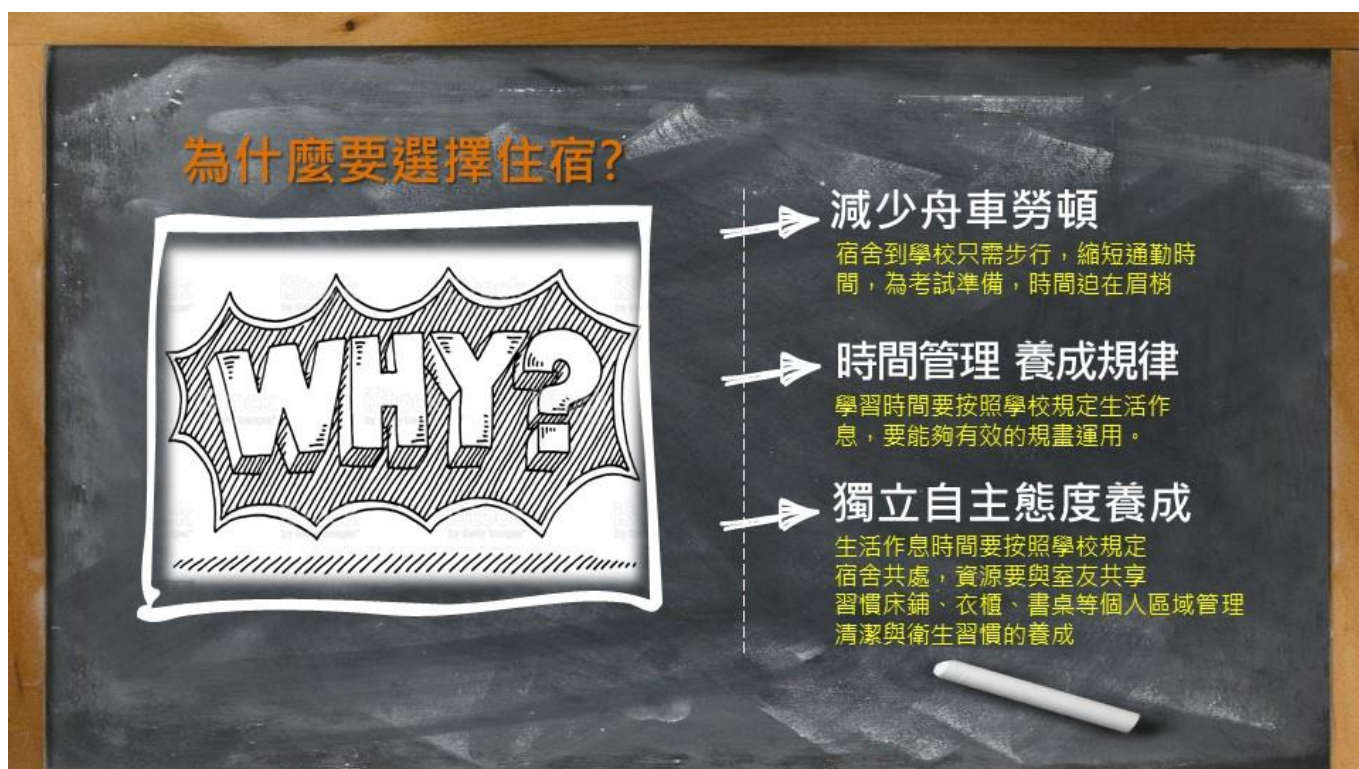
1. 辦理單位：學務處衛生組之健康中心
2. 承辦人：本校護理師
3. 申請對象：具本校學籍之學生且有投保學生平安保險者。
4. 保險給付範圍：依當年度承保公司之高級中等以下學校學生團保險內容理賠。
5. 申請時效：事件發生(受傷或生病)當日算起至二年內都有效，可於出院或門診完成治療結束後提出申請。
6. 其他：因燒燙傷、重大疾病、重大手術、殘障、身故之理賠或更進一步之相關事宜請洽健康中心分機119。



## ● 學生宿舍介紹 Resident Student Life Conventions

### 住宿是為了將來做準備

學習生活自理，面對獨立性、抗壓性、情緒管理、人際關係、適應力與合群性的養成，在進社會前奠定基本能力，替未來做好準備





## 為什麼要選擇住宿?

### 同儕競爭 學習合群

團體生活容易受到同儕的激勵，行為上比較合群；也學習尊重別人意見，學習體諒與包容。

### 親子關係更加緊密

與家人相處時間少，格外珍惜與家人相處時間，增進親子關係。

### 減少3C親子衝突

由學校代管3C用品，住校生活單純不會受到太多外在事物的引誘，也降低親子之間3C管理的衝突



## 放心讓我們照顧你的食衣住行

### 均衡營養

三餐由學校餐廳統籌，餐點由營養師均衡設計，用餐時間規律，毋須煩惱用餐，營養攝取充足。



### 環境舒適

2-3人一寢，分學制及科系年級管理，每房擁有獨立衛浴、獨立空調，學校提供床墊、床包、枕頭、涼被

### 衛生方便

提供免費衣服送洗服務，降低內務整理時間，提供脫水機，教導貼身衣物自己動手洗滌，養成良好衛生習慣



### 便捷安全

宿舍到學校距離近，便利省時  
周末返家提供專車定點搭乘，宿舍離捷運、臺鐵步行距離10分鐘





## 學生宿舍環境

- ◆ 男女分棟管理，磁卡感應門禁出入
- ◆ 交誼休閒空間
- ◆ 24小時監控，確保居住安全
- ◆ 獨立衛浴、獨立空調，舒適環境
- ◆ 提供床墊、床包、枕頭、涼被個人用品
- ◆ 專屬個人書桌(櫃)、檯燈、衣物櫃
- ◆ 寢室分配依學群、年級進行安排分配
- ◆ 備有飲水機、冰箱、微波爐、脫水機
- ◆ 提供免費洗衣服務，節省洗衣時間



每月辦理慶生活動  
宿舍桌遊團康  
段考獎學金  
住宿生安全講座





## 住宿特別注意事項

### 住宿禮儀

說話要有禮貌  
說話輕聲細語  
開關門要溫柔  
房間內不跑跳碰  
不隨便進別人房間

### 自我管理

完成每日內務  
完成學校功課  
不要沉迷3C產品  
準時上床睡覺  
晚上11點前就寢

### 違禁品

菸、酒、檳榔  
任何毒品  
色情圖書影片  
烹飪用具(除餐飲科)  
刀械棍棒

## 學生宿舍作息時間表

- 0630 廣播起床 盥洗及整理儀容內務
- 0700 全體住宿生早點名+發放手機
- 0710 學生餐廳使用早餐
- 0740 積極學習校內各項課程活動
- 1730 住宿生晚餐時間+休閒時間
- 1805 晚自習課程-
  - 精進班課程 星期一至五(視年段)
  - 夜間輔導課程 星期二、四
  - 住宿生自習課程 星期一至四
- 1945 晚自習課程結束準備返宿
- 2000 盥洗及寢室內務整理時間
- 2100 全體住宿生晚點名
- 2115 3C電子用品收取,集中管理
- 2230 宿舍大燈熄燈-第一次巡房
- 2330 提醒夜讀學生準備就寢-第二次巡房
- 2400 全體就寢-夜間機動巡房

## 學生宿舍作息時間表

作息時間	活動內容	備 註
06：30~06：50	廣播起床. 盥洗整理儀容及內務	
06：50~07：00	發放手機	
07：00~07：10	全體住宿生早點名	
07：10~07:15	集合統一帶隊離開宿舍	
07：15~07：35	餐廳早餐	
08：10~17：20	認真積極學習校內課程	
17：20~18：00	晚餐及體育活動時間	
18：00~19：45	-夜間課程- ●精進班課程 星期一至五(視年段) ●夜間輔導課程 星期二、四 ●其他課程 星期一、三、五 ●住宿生自習課程 星期一、二、三、四	●外出購買民生用品及學校所需用品，須經家長同意後核准。 ●高中生自行返宿 ●國中生統一由舍輔老師帶回宿舍 ●未實施夜間輔導期間，返宿後於19：45收3C產品
19：45~20：00	住宿生自習課程結束返宿	
21：00	全體晚點名及事項宣達	●含夜輔及精進班學生，全體住宿生點名。
21：15	3C用品收取，集中管理	●開放夜讀至24：00
20：00~22：30	盥洗及寢室內務整理	
22：30	宿舍熄燈就寢	●第一次查鋪
22：00~23：30	夜讀開始	●第二次查鋪
23：30~06：40	就 寢	●夜間機動巡房

逢學生定期考試庶務，其住宿生相關作息依考程時間相關規範彈性修正辦理。

# 112 學年度第一學期住宿生注意事項

- 一、宿舍房間為 4 人一間，單人雙層床組，房間分配原則以分科系、分年級為依據(特殊個案申請除外)。
- 二、住宿生提供物品如下：  
床墊、床包、枕頭、涼被及個人專用書桌(櫃)、檯燈、衣物櫃，其餘個人使用物品請自行準備，(如毛巾、拖鞋、牙刷、沐浴乳、洗髮精等)，衛浴設施設在各寢室內，每間寢室有 2 間廁所，1 間盥洗室。
- 三、112 學年度第一學期房間床位分配於 8 月 25 日(星期五)公告於學校網站。
- 四、暑輔住宿生可於 7 月 30 日(星期日)下午 3 點後至晚間 9 點前至宿舍辦理報到，報到後欲離開宿舍需經由家長同意，不得擅自離宿，當晚無供應晚餐。
- 五、開學住宿生可於 8 月 29 日(星期二)下午 3 點後至晚間 9 點前至宿舍辦理報到，報到後欲離開宿舍需經由家長同意，不得擅自離宿，當晚無供應晚餐。
- 六、入住日不論為續住或新住同學請先於大廳向男女舍輔老師辦理報到手續。
- 七、宿舍地址:臺中市北屯區軍仁街 68 號。
- 八、詳細住宿說明請參考住宿生住宿手冊內容說明。
- 九、112 學年度第一學期住宿費用說明如下：  
(一)高中職及國中生住宿費為 5,000 元/月，8 月份收一周住宿費用為 1,250 元，1 月份收三週住宿費用為 3,750 元，住宿費用含洗衣費用。  
(二)暑期輔導收三週住宿費用為 3,750 元/月，住宿費用含洗衣費用。  
(三)詳細說明如附表：

## 【112 學年度第一學期】

區 分	8 月住宿費	9-12 月住宿費	1 月住宿費	合計
高中職	1,250	20,000	3,750	25,000
國中部	1,250	20,000	3,750	25,000

## 【112 學年度暑期輔導】

區 分	暑期輔導住宿費	合計
高中職	3,750	3,750
國中部	3,750	3,750

- 十、如有相關問題請洽：

●宿輔老師：王老師 0911-029287



## ● 資源垃圾回收表及回收辦法 Recycling Policy

	分類名稱	內容	回收方法
資源回收垃圾	紙容器類	紙製餐盒、紙杯、各種類型的牛奶盒、飲料盒、利樂包(拔除吸管、塑膠套是一般垃圾)	略沖洗、分類、摺疊、壓扁投入【請投入回收桶】
	一般廢紙類	報紙、廢卷、計算紙、影印紙、廣告紙、牛皮紙、舊書、便條、大量細碎片(要用塑膠裝)。	鋪平壓扁約 A4 大小，請先放置教室，打掃時間再送至回收場【請勿投入一般垃圾桶】
	紙箱類	大小紙箱、大型牛皮、包裝盒、紙箱(請拆開、壓扁、回收)	
	鐵、鋁罐類	如飲料、奶粉罐、餅乾盒、油漆罐、酒瓶蓋，鐵罐較重、堅固，磁鐵可吸住；鋁罐較輕。(可直接踩扁)	略沖洗、分類、摺疊、壓扁投入【請投入回收桶】
	寶特瓶類	礦泉水、汽水瓶、可樂瓶。	
	塑膠容器類	養樂多瓶其它不屬於寶特瓶之軟塑膠包裝容器。	
	玻璃類	飲料、顏料瓶、酒瓶等。	投入【請投入回收桶】
	碎玻璃	請用報紙包好註明碎玻璃，並用塑膠袋裝。	請先放置教室，打掃時間再送至回收場
	綑綁繩(硬質)	將繩子整理至最小體積打結	投入【請投入回收桶】
	燈管類	損壞的壞燈管。	請先放置教室，打掃時間再送至回收場
廢電池 廢光碟片	無法使用之電池及光碟片。	直接拿至學務處【體衛組回收桶】即可	
	分類名稱	內容	處理方式
非資源垃圾	一般垃圾	葉、竹、木、乾布、衛生紙、打蠟過的抹布、塑膠袋、塑膠繩、吸管、粉筆(灰)、果皮、茶葉渣、濕布、殘花、灰土、斷了的橡皮筋、衛生紙(除廁所使用過衛生紙直接投入馬桶內)、衛生棉等。	【直接投入垃圾桶】
	危險物品	鐵釘、圖釘、螺絲、釘書針、廢棄刀片、溫度計、實驗藥劑瓶、噴霧劑罐、原子筆筆芯。	易造成傷害請各班自備器皿集中收集後，送至【體衛組】。
	保麗龍類	保麗龍飲料杯、泡麵碗摺疊壓扁。(大型寶麗龍品須拆小後另用塑膠袋裝起，待打掃時間送至回收場)	投入【直接投入垃圾桶】

\*1. 資源回收垃圾請務必清洗、重疊、壓扁回收，以免孳生蚊、蠅、蟻。

2. 飲料杯、泡麵碗外層蓋模、吸管(塑膠袋)務必拆除。

# 紙容器應與紙類 分開回收

紙容器為阻隔氧氣、水及光線，內層經PE(聚乙烯)淋膜或鋁箔貼合等加工，由於紙容器後端處理流程與紙類不同，因此不適合與紙類混合回收。

紙容器、紙餐具、鋁箔包



一般紙類



不可回收紙類品項:  
複寫紙、傳真紙、蠟紙、標籤紙、  
衛生紙、熱感應紙(電子發票)。

## 紙容器(餐具) 回收3步驟↓



1. 清 清除內容物



2. 洗擦

簡單清洗  
餐巾紙擦拭油汙



3. 收 交付回收



(請堆疊、壓縮減積)

● 體適能成績查詢 <https://www.fitness.org.tw/>

The screenshot shows the homepage of the Ministry of Education Physical Education website. At the top left is the logo of the Ministry of Education. The main header reads "教育部體育署體適能網站". On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: 最新消息, 體適能介紹, 體適能測驗, 體適能常模, 線上評估, 建議處方, 體適能遊戲, 教學參考, 資料下載, 樂跑全馬累積賽, and 相關網站. The main content area features a large banner with a cartoon runner and the text "樂跑全馬累積賽! 透過跑步大撲滿登錄跑步里程數, 完成任務還有機會抽大獎囉!". Below the banner is a "最新消息" (Latest News) section with a list of announcements dated from 2021/03/08 to 2021/06/28. On the right side, there are two sections: "學校教師" (School Teachers) with links for "體適能資料上傳", "游泳與自救能力上傳", "檢測站團體報名", "檢測站報名管理", "體適能上傳Q&A", and "游泳與自救能力上傳Q&A"; and "學生/家長" (Students/Parents) with links for "體適能超額比序資訊網", "檢測站個人報名", "健康體育網路護照", "跑步大撲滿", "跑步知識", "檢測站報名Q&A", and "體育網路護照使用Q&A".

● 健康體育護照 <https://passport.fitness.org.tw/>

The screenshot shows the login page for the Health Physical Education Passport. The left side has a blue background with the text "教育部體適能" and "健康體育護照". Below this, there is a "說明:" (Note) section with three points: 1. 帳號: 身分證字號, 2. 密碼: 最近一次就學紀錄之學號或座號, 3. 如登入有誤, 請先洽詢就讀學校體育組老師. The right side is a white background with the title "體育護照登入". It contains a login form with fields for "身分證字號" (ID Number) and "密碼/最近一次就學紀錄之學號或座號" (Password/Recent school record ID or seat number). Below the password field is a checkbox for "我不是機器人" (I am not a robot) with a reCAPTCHA logo and links for "隱私權" (Privacy Policy) and "條款" (Terms). There is also a checkbox for "記住我" (Remember me) and a link for "忘記密碼/重寄電子郵件認證" (Forgot password/Resend email verification). A large blue button labeled "登入" (Login) is at the bottom. At the very bottom, there is a footer with browser recommendations: "建議使用 Google Chrome v.63+ / Mozilla Firefox v.58+ / Internet Explorer v.11" and copyright information: "© 2007-2020教育部健康體育護照 / 中華民國體育學會監製".



## 校園防疫工作

1. 依據 112 年 5 月 25 日臺中市高級中等以下學校 COVID-19 防疫措施指引，請家長主動關心子女/學生身體健康，如出現發燒(額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 、耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ 者)、急性呼吸道感染的症狀者，建議儘速就醫或在家休息避免外出，應確實落實「生病不上班、不入校園」。
2. 校園室內環境配合指揮中心規範，實施「自主佩戴口罩」措施；惟校園內健康中心比照衛福部規範之指定場所，依規定仍應佩戴口罩；搭乘公共運輸工具(如校車、幼兒園專用車、校園接駁車等)，調整為「建議佩戴口罩」。
3. 請班級教室全天維持通風，早修期間打開教室窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能，開冷氣時要求對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，並加強通風及清消，保持空氣對流。
4. 學校有教學需求時，於具特殊性場域(如烹飪教室、實驗室或廚房)，或部分課程(如餐飲實作課、有衛生安全規範之相關課程)有相關需求時，學校得自行決定採取佩戴口罩措施。
5. 師生本身有發燒、呼吸道相關症狀將依衛福部規定，於室內空間(室內場所)建議佩戴口罩。

## 用餐防疫宣導

1. 用餐時間(午餐、晚餐)，不論下餐廳或於教室用餐班級，請導師皆應隨班級用餐，並督導學生用餐禮儀及觀察學生用餐情形。
2. 落實學生用餐前正確洗手，用餐期間，維持用餐環境通風良好，並由師生依需求，自主決定使用午餐隔板，用餐時間導師務必督導『不交談、不共食、不分食、不换位』，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。
3. 不論班級或餐廳用餐，請導師要求固定人員執行配膳作業並登記，配膳前落實正確手部清潔、戴口罩等防護。



## 七、112 學年度高中(職)社團選社相關說明 Senior High School Club Selection

### 112 學年度【高中週五綜合活動社團】選社相關說明

112 學年度開立社團之參考，實際開課別將依開學選社後訂定

本學年高中週五綜合活動社團預計開立課程如下，請同學依說明選社。本著使用者付費精神，部分社團課程須至校外場地授課，亦有部分社團需購買上課材料或自備器具，本學期將依據不同社團實際上課形式及選社人數，酌收場地費/材料費/交通費，選社前請務必詳讀說明。

以 111 學年度高中週五【綜合活動社團】說明，112-1 預計上課 6 週，共 12 堂			
NO	社團名稱	上限人數	選社注意事項
1	康樂服務社	25	對於舉辦活動經驗豐富。參加康服社，學習團體活動、團康設計、歡笑傳承、服務人群！
2	春暉社	20	藉由社團的活動，號召深具服務熱忱之同學，以生動活潑的創意，來推動學校春暉專案各項宣導工作。
3	桌遊社	25	讓學生有更好的紓壓方式並學習互動溝通技巧，幫助同學腦力激盪，讓學習具有趣味性。
4	熱舞社	25	透過創造性動作設計與對音樂的感知結合，展現青春韻律與節奏感， <b>成果可參加校內外表演</b> 。
5	排球社	30	球不落地，永不放棄，學習排球基本技巧，並培養正當休閒活動以鍛鍊身心。
6	籃球社	30	想學習更多的籃球技巧還有戰術嗎?藉由社團練習，培養與隊友的默契，訓練自己的體能，不管會不會打球，都歡迎你的加入！
7	吉他社	20	擔任傑夫樂器吉他老師。自彈自唱最帥氣，推廣流行音樂，培養學生學習樂器的興趣、第二專長。 1.需自備吉他，需購買上課所需教材費。 2.吉他可代購
8	手工藝社	限徵選(15 人)	豐富手工藝教學經驗，擁有粉彩認證師資培訓，擔任中洲科技大學教師研習活動講師、台中政府據點釘線畫指導老師。 1.自備橡皮擦、鉛筆、抹布 2.需購買上課所需材料費。

9	熱音社	10	1.需購買上課所需教材。 2.需具樂器基礎。 3.除爵士鼓、電子琴外，其餘需自備樂器。
10	葳格飛盤隊	限徵選(約 20 人)	1.為本校特色運動代表隊，入社須經代表隊教練徵選，未符合資格者，請勿選填該志願。 2.若任意選填，以致影響自身選社權益，請自行負責。
11	葳格棒球隊	限徵選(約 15 人)	
12	葳格籃球隊	限徵選(約 15 人)	
13	葳格儀隊	限徵選(約 15 人)	

### △填寫社團志願前請先想清楚△

- 一、綜合活動社團皆是由同學自己選擇，請為自己的決定負責。
- 二、社團參加以一學年為單位，中途除非特殊原因不得申請轉社，分發後不得以社費過高或無法自備器材為理由申請轉社。
- 三、若上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽，學務處將進行輔導轉社，不得異議。
- 四、社團分發依據志願序選填方式處理，若社團人數不足以成班，將輔導改選擇其他社團。
- 五、請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)，確認後再進行選社步驟，若對以上說明有不清楚的部分，請洽：學務處訓育組嘉如組長#721或燕娣老師#724。

### ◆社團選填

- 1.選社時間：8月21日星期一(0800始)至8月25日星期五(2400止)
- 2.每位同學請選填5個志願，選社時間截止後統一由電腦依志願序隨機分發；第一志願社團額滿從第二志願分發，依此類推；五個志願都落選將由電腦隨機分配。未填滿五個志願而落選者，也會由電腦隨機分發，志願請務必選滿！！
- 3.未於選社時間內完成選社者，將電腦隨機分配且不得申請轉社！
- 4.未符合該社資格者，請勿選填該志願。若任意選填，以致影響自身選社權益，請自行負責。
- 5.再次提醒，請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)。

## ◆期中辦理轉社原則

- 1.突發性的身體狀況，無法參加原社團(需有相關醫事診斷證明)。
- 2.其他不可抗力之特殊原因。
- 3.輔導轉社情形(由學務處安排社團活動)
  - (1)第二次社團活動仍未備齊上課所需物品及未完成社費繳交。
  - (2)經常蓄意缺課或未準時上課且沒有持相關證明文件。
  - (3)經指導老師提出上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽者。
  - (4)社團人數不足以成班或因疫情等特殊狀況不宜辦理。

## ◆選社流程說明

### (1) 從學校首頁進入學生模組



### (2) 登入高中成績系統 帳號：u+學號@wagor.tc.edu.tw 密碼：身分證字號





### (3) 選社團選項

學生

評量成績 學期成績 課程規劃查詢 缺曠獎懲 服務學習

電子報表 輔導系統 選課系統 重補修選課 重補修缺曠查詢

**社團選社** 課表查詢 課堂點名 學習歷程檔案系統 1Campus App

1Know

A red arrow points from the title to the '社團選社' icon, which is circled in red.

### (4) 選擇最有興趣的社團後按“加入志願”

搜尋：社團名稱 吉他社

第1階段開放選社時間：2021/08/23 08:00 ~ 2022/08/30 15:00

模式：志願序

已選社團：春暉社 ✓

選社志願表

圖例：✓ 已選上 ★ 已加志願 已鎖定

Wagor Elites

吉他社

康樂服務社 ★

手工藝社 ★

排球社

社團基本資料 吉他社

學年：110 學期：1 類別：藝術性

代碼：106 評等： 老師1：

老師2： 老師3：

場地：音樂教室

社團條件

名額：16 / 20 性別：無限制

一年級名額：無限制 二年級名額：無限制 三年級名額：0 / 0

科別：無限制

The '+ 加入志願' button is circled in red, and a red arrow points from the title to it.

### (5) 如需取消選擇則按“移出志願”

搜尋：社團名稱 手工藝社

第1階段開放選社時間：2021/08/23 08:00 ~ 2022/08/30 15:00

模式:志願序

已選社團：  
春暉社 ✓

選社志願表

圖例：  
✓ 已選上 ★ 已加志願 已鎖定

Wagor Elites  
吉他社  
康樂服務社  
手工藝社 ★  
排球社  
春暉社 ✓  
桌遊社 ★  
歐洲文化研究社 ★

社團基本資料 手工藝社

學年：110 學期：1 類別：藝術性  
代碼：105 評等： 老師1：  
老師2： 老師3：  
場地：美術教室

社團條件

名額：17 / 20 性別：無限制  
一年級名額：無限制 二年級名額：無限制 三年級名額：0 / 0  
科別：無限制

社團簡介

指導老師吳雅婷老師，豐富手工藝教學經驗，擁有粉彩認證師資培訓，擔任中洲科技大學教師研習活動講師、台中政府據點釘線畫指導老師。<br>1.自備橡皮擦、鉛筆、抹布<br>2.需購買上課所需材料費750元，預計產出三項作品。<br>藉由課程來認識各種不同的媒材，打造屬於自己的創意作品、激發創意並提升美感，從常見的作品形式延伸到其他表現手法，讓學員展現實作的精神，並發揮個人的想像力。<br>本學期預計製作蝕刻系撞香石、酒精墨水流動畫、AB膠飾品等作品。

### (6) 點選“選社志願表”調整志願序後按儲存

搜尋：社團名稱 選社志願

第1階段開放選社時間：2021/08/23 08:00 ~ 2022/08/30 15:00

模式:志願序

已選社團：  
春暉社 ✓

選社志願表

圖例：  
✓ 已選上 ★ 已加志願 已鎖定

Wagor Elites  
吉他社  
康樂服務社  
手工藝社 ★  
排球社  
春暉社 ✓

志願序清單

志願序	社團名稱	人數上限
★ 1	桌遊社	25
★ 2	春暉社	20
★ 3	歐洲文化研究社	25
★ 4	手工藝社	20

最多可以選:5個志願

儲存志願序更動

上下排序到理想的順序位置，儲存完成選社

(選社時間截止前，都可以再調整社團志願)

◆請同學針對選社若有不清楚的部分，請洽訓育組 [嘉如組長#721](#) 或 [燕娣老師#724](#)。

# 112 學年度【高中週六第二專長社團】選社相關說明

112 學年度開立社團之參考，實際開課別將依開學選社後訂定

本學年高中週六第二專長社團預計開立課程如下，請同學依說明選社。本著使用者付費精神，部分社團課程須至校外場地授課，亦有部分社團需購買上課材料或自備器具，本學期將依據不同社團實際上課形式及選社人數，酌收場地費/材料費/交通費，選社前請務必詳讀說明。

以 111 學年高中【週六第二專長社團】說明，112-1 預計上課 10 週，共 30 堂

NO	社團名稱	上限人數	選社注意事項
1	熱音社	10	1.需購買上課所需教材。 2.需具樂器基礎。 3.除爵士鼓、電子琴外，其餘需自備樂器。
2	羽球社	16	你也想成為像戴資穎、王齊麟或李洋一樣嗎？羽球是一個充滿活力、簡單好上手的運動，享受打球樂趣的同時，促進團隊合作的精神以及培養運動家精神，還可以從中鍛鍊強健的體魄並訓練擁有冷靜的頭腦和敏捷的反應力。
3	Python 遊戲設計社	12	1.需購買上課所需材料費。
4	粉彩手工藝社	12	這是一堂充滿歡樂與創意的手作課程，透過靈巧的雙手以及靈敏的創造力來製作手工藝作品，社團參與過程中並可訓練同學的耐心及培養藝術氣息，透過同學彼此間的互相幫忙，就能輕鬆完成自己心目中的作品，除了學習到動手完成作品的技巧外，也可以從作品中獲得舒壓效果及難以言喻的成就感。
5	潛水社	8	1.需購買上課教料、裝備費。 2.費用含 <u>國際PADI原版教材</u> 、 <u>OW國際證照簽證費</u> 、 <u>上課期間所有潛水裝備提供</u> 、 <u>上課期間公共意外責任險</u> 、 <u>海洋實習課程教學</u> ， <u>潛水電腦錶教學</u> ， <u>另贈送專屬面鏡及呼吸管</u> 。 3.海洋實習食宿交通另計，可由學校代辦或家長自理 4.課程結束預計獲得一張 <b>OPEN WATER 國際潛水證照</b> 。 5.報名須符合健康資格，未滿18歲，家長須配合參加第一次課程說明會。



			6. 參與課程同學，週六須自行前往臺中潛立方 DIVECUBE <a href="https://www.divecube.com.tw/">https://www.divecube.com.tw/</a> 地址：臺中市西屯區安和西路69號
6	巧手廚藝社	10	網羅喜愛創作美食料理的同好加入，可增加個人的廚藝，另一方面可藉由教學檢討相互切磋，進而使每位社員的料理技術層能有所發揮與提升。完成後能自己擺盤裝飾，帶來味蕾上的衝擊和視覺上的衝擊。
7	飛盤社	16	飛盤運動是一項結合投擲與接盤動作的運動，本社團主要為學習飛盤比賽比賽中最激烈的飛盤爭奪賽，考驗隊伍及選手的體力、團隊默契、技術的一種比賽。歡迎愛好飛盤運動的你一同加入行列。
8	籃球隊	15	限籃球校隊參加

### ⚠填寫社團志願前請先想清楚⚠

- 一、週六第二專長社團皆是由同學自己選擇，請為自己的決定負責。
- 二、**社團參加以一學年為單位，中途除非特殊原因不得申請轉社**，分發後不得以社費過高或無法自備器材為理由申請轉社。
- 三、若上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽，學務處將進行輔導轉社，不得異議。
- 四、社團分發依據志願序選填方式處理，若社團人數不足以成班，將輔導改選擇其他社團。
- 五、請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)，確認後再進行選社步驟，若對以上說明有不清楚的部分，請洽：  
學務處訓育組 [嘉如組長#721](#) 或 [燕娣老師#724](#)。

### ◆社團選填

1. **選社時間：8月21日星期一(0800始)至8月25日星期五(2400止)**
2. **每位同學請選填5個志願**，選社時間截止後統一由電腦依志願序隨機分發；第一志願社團額滿從第二志願分發，依此類推；五個志願都落選將由電腦隨機分配。未填滿五個志願而落選者，也會由電腦隨機分發，志願請務必選滿！！
3. 未於選社時間內完成選社者，將電腦隨機分配且不得申請轉社！
4. 未符合該社資格者，請勿選填該志願。若任意選填，以致影響自身選社權益，請自行負責。
5. 再次提醒，請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)。

## ◆期中辦理轉社原則

- 1.突發性的身體狀況，無法參加原社團(需有相關醫事診斷證明)。
- 2.其他不可抗力之特殊原因。
- 3.輔導轉社情形(由學務處安排社團活動)
  - (1)第二次社團活動仍未備齊上課所需物品及未完成社費繳交。
  - (2)經常蓄意缺課或未準時上課且沒有持相關證明文件。
  - (3)經指導老師提出上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽者。
  - (4)社團人數不足以成班或因疫情等特殊狀況不宜辦理。

## ◆選社連結說明

- 1.掃描 QR-CODE 後登入校內電子信箱，進入表單內選填，兩個種類的社團都需完成五個志願的選填！。
- 2.帳號：[u+學號@wagor.tc.edu.tw](mailto:u+學號@wagor.tc.edu.tw)
- 3.密碼：身分證字號
- 4.高中第二專長社團連結(<https://reurl.cc/p1QKqr>)

- 高中第二專長社團連結



- ◆請同學針對選社若有不清楚的部分，請洽訓育組[嘉如組長#721](#)或[燕娣老師#724](#)。



## 八、112 學年度國中社團選社相關說明 Junior High School Club Selection

### 112 學年度【國中藝文；休閒社團】選社相關說明

#### 112 學年度開立社團之參考，實際開課別將依開學選社後訂定

本學年國中藝文社團；休閒社團預計開立課程如下，請同學依說明選社。本著使用者付費精神，部分社團課程須至校外進行授課，亦有部分社團需自行購買上課材料或自備器具，本學期將依據不同社團實際上課形式及選社人數，酌收場地費/材料費/交通費，選社前請務必詳讀說明。

以 111 學年度國中【週一藝文社團】說明，112-1 預計上課 15 週，共 30 堂			
NO	社團名稱	上限人數	選社注意事項
1	弦樂社(112 預計新增)	15	1.需自備樂器，無樂器者請勿填選。
2	太鼓社	15	1.需購買個人鼓棒（日本專用楓木材質）。
3	微電影社	20	1.需自備 iPad。
4	吉他社	15	1.需購買教材費。 2.需自備吉他，可代購。
5	美術培訓社	15	1.需購買上課所需材料費。 2.自備橡皮擦、毛筆、硯台、墨條。
6	日式粉彩社	20	1.需購買上課所需材料費。
7	手工藝社	20	1.需購買上課所需材料費。
8	電腦動畫	15	1.需購買教材費。
9	校隊特殊社團擊劍 (112 預計新增)	-	1.校隊特殊社團，入社需由指導老師審核，僅提供有基礎學習經驗者選社，無擊劍經驗者請改選週六休閒社團。 2.需自備鈍劍、面罩、手套、劍服(衣服+褲子)、小背心、護身塑膠墊，學校可提供代購。
10	第二外語	-	日文、西班牙文、德文及法文



以 111 學年度國中【週六休閒社團】說明，112-1 預計上課 10 週，共 30 堂

NO	社團名稱	上限人數	選社注意事項
1	高爾夫球社	15	高爾夫球被譽為四大貴族運動之一，動作優美，注重技巧，是尊重規則和崇尚禮儀的競技，也是一個可以改變生活的運動，在綠草藍天下跟球友共同揮桿，小白球在原地靜止不動，在不同的場地，如何能完美擊球、打到自己要的距離與方向，就是自我的挑戰。
2	籃球社	20	此社團歡迎喜愛籃球的你，時常三五成群地舉辦鬥牛比賽，切磋球藝。隨著球技的增強，社員們的情感也與日俱增，這樣的組合正所謂是青春陽光籃球社。
3	飛盤社	20	飛盤運動是一項結合投擲與接盤動作的運動，本社團主要為學習飛盤比賽比賽中最激烈的飛盤爭奪賽，考驗隊伍及選手的體力、團隊默契、技術的一種比賽。歡迎愛好飛盤運動的你一同加入行列。
4	軟式棒球社	20	由熱愛棒球運動學生研究相關賽事與運動，以球會友，促進校園運動風氣和同儕情誼，快捲起你的袖子，燃燒熊熊的棒球魂吧！
5	足球社	15	無論你(妳)有無接觸足球運動的經驗，我們社團都相當歡迎對足球運動充滿熱情或好奇的你(妳)，想體驗這充滿速度感、團隊合作及張力十足的足球運動嗎？讓我們一起享受奔跑追逐、揮灑青春汗水的快感吧！
6	街舞社	20	熱愛肢體韻律的你，沒有基礎也可以學習！擔心課程太難跟不上嗎？ 那表示你還沒有上過熱舞社的課程，有基礎，有排舞，有歡樂，你還在等什麼？ 在輕快的音樂節奏中，盡情享受熱情奔放的快感，同時訓練在舞台上自我表現的勇氣，積極擴展舞蹈文化，快來一起舞動身體，加入我們吧。
7	跆拳道	15	跆拳道是一種使用手及腳進行格鬥或對抗的運動，華麗的足技、靈活的連續動作常常讓人炫目，同時在國際賽

			事上也常為台灣爭光，既是一項能夠強身健體，又能夠防身自保的武術，我們以武德為原則，並以培訓練習者良好的禮儀及道德為目標。
8	創意 AI 機器人	-	限拔尖班選社，透過充滿創意和趣味的機器人學習活動，讓學生親自「動手做」、「玩中學」，提升團隊合作和問題解決的能力，並激發創意、思考邏輯與運算思維能力。 機器人教具：LEGO Sipke 機器人、Sphero 智能機器人球、Tello EDU 無人機、mBot 輪型機器人...等。
9	桌遊 x 文學創作	-	限拔尖班選社，同學們讓我們一起無痛學作文吧！文學桌遊讓你玩出快樂、玩出學問來！讓你成為作文必勝的中學生！
10	創意發明社	-	限拔尖班選社，課程內容另行公告

### ⚠填寫社團志願前請先想清楚⚠

- 一、國中周一藝文社團及週六休閒社團皆是由同學自己選擇，請為自己的決定負責！
- 二、社團參加以一學年為單位，中途除非特殊原因不得申請轉社，分發後不得以社費過高或無法自備器材為理由申請轉社。
- 三、若上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽，學務處將進行輔導轉社，不得異議。
- 四、若無甄選上校隊，請勿選填該社團。若任意選填者，電腦將隨機分發至其他社團，不得異議。
- 五、社團分發依據志願序選填方式處理，若社團人數不足以成班，將輔導學生改選擇其他社團。
- 六、請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)，確認後再進行選社步驟，若對以上說明有不清楚的部分，請洽學務處訓育組 嘉如組長#721 或 燕娣老師#724。

## 【國中藝文；休閒社團】選社說明

### ◆社團選填

- 1.選社時間：8月21日星期一(0800始)至8月25日星期五(2400止)
- 2.每位同學社團(藝文社團及休閒社團)皆務必選填各五個志願，選社時間截止後統一由電腦依志願序隨機分發；第一志願社團額滿從第二志願分發，依此類推；五個志願都落選將由電腦隨機分配。未填滿五個志願而落選者，也會由電腦隨機分發，志願請務必選滿！！
- 3.未於選社時間內完成選社者，將電腦隨機分配且不得申請轉社！
- 4.未符合該社資格者，請勿選填該志願。若任意選填，以致影響自身選社權益，請自行負責。
- 5.再次提醒，請同學選社前務必先詳細閱讀選社注意事項及是否需要收費(教材費、交通費等)。

### ◆期中辦理轉社原則

- 1.突發性的身體狀況，無法參加原社團(需有相關醫事診斷證明)。
- 2.其他不可抗力之特殊原因。
- 3.輔導轉社情形(由學務處安排社團活動)
  - (1)第二次社團活動仍未備齊上課所需物品及未完成社費繳交。
  - (2)經常蓄意缺課或未準時上課且沒有持相關證明文件。
  - (3)經指導老師提出上課狀況表現不佳或不配合授課教師管理，屢勸不聽者。
  - (4)社團人數不足以成班或因疫情等特殊狀況不宜辦理。

### ◆選社連結說明

- 1.掃描 QR-CODE 後登入校內電子信箱，進入表單內選填，兩個種類的社團都需完成五個志願的選填！。
- 2.帳號：[u+學號@wagor.tc.edu.tw](mailto:u+學號@wagor.tc.edu.tw)
- 3.密碼：身分證字號
- 4.休閒社團連結(<https://reurl.cc/e3jbDj>)、  
藝文社團連結(<https://reurl.cc/rDNb6k>)

#### ●休閒社團連結



#### ●藝文社團連結



◆請同學針對選社若有不清楚的部分，請洽訓育組 [嘉如組長#721](#) 或 [燕娣老師#724](#)。



## 九、就學貸款辦理程序及注意事項 Student Loan Procedures

### ● 申貸資格

有戶籍登記之中華民國國民，就讀國內公私立高級中等以上學校，具正式學籍固定修業年限之在學學生。

### ● 申請期限

- ◆ 上學期--每年 8 月 01 日起至 9 月 30 日止。(請於 8 月 30 日 開學前辦理完成)
- ◆ 下學期--每年 1 月 15 日起至 2 月 28 日止。

### ● 申請流程

1. 登入台灣銀行**就學貸款入口網** (網址 <https://sloan.bot.com.tw>) 註冊為會員。
  2. 註冊為會員後，填寫就學貸款申請/撥款通知書，確認填寫無誤後送出，就學貸款申請/撥款通知書共四聯，第一聯銀行存執、第二聯學校存執、第三聯學生留存，第四聯說明聯。
- ◆ **第一次申請時**，由父母(或監護人、或保證人)陪同學生攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行(簡易分行除外)辦理簽約對保手續:
    - (1) 臺灣銀行網站填寫列印之就學貸款申請/撥款通知書。
    - (2) 學生本人及保證人之國民身分證、印章。
    - (3) 註冊繳費通知書單。
    - (4) 對保手續費 100 元。
    - (5) 最近三個月內戶籍謄本(含學生本人、父母或法定代理人、配偶及連帶保證人，如戶籍不同者，須分別檢附)，記事欄不可省略。
  - ◆ **第二次以後申請**，如連帶保證人不變，由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行(簡易分行除外)辦理對保手續:
    - (1) 臺灣銀行網站填寫列印之就學貸款申請/撥款通知書。
    - (2) 學生本人之國民身分證、印章。
    - (3) 註冊繳費通知書單。
    - (4) 第一次申請時已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第三聯借款人存執聯。
    - (5) 對保手續費 100 元。
  - ◆ 學生辦理簽約對保手續，其法定代理人或連帶保證人無法親至銀行辦理對保時得由其法定代理人或連帶保證人委託或授權他人持附印鑑證明或經公證之委託書、授權書(格式由銀行自訂)至銀行辦理。

- ◆對保完成後，學生於註冊時，應持經臺灣銀行蓋章之「申請書」第二聯，向學校辦理緩繳學雜各費之手續。
- ◆學校收件後，彙整資料送財政部財稅資料中心查核學生家庭年收入，合格者，學校匯整資料送台灣銀行辦理審核及撥款。不合格但家中有子女二人讀高中以上者，依學校通知繳交另一兄弟姊妹之在學證明者，可辦理貸款，未繳交者，不予辦理。不合格者，學校通知學生補繳各項學雜費用。

### ● 就學貸款之額度

- (1)學雜費、書籍費 1000 元、實習費
- (2)住宿費、生活費、電腦課程費、學生團體保險費。
- ★領有公費、殘障人士或其他政府相關補助費者，僅能就該學期應繳學雜各費扣除公費及學雜費減免金額後之差額申請就學貸款。

### ● 就學貸款之利息負擔

- ◆家庭年收入為新臺幣 114 萬元以下，或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者，由教育部負擔全額利息。
- ◆家庭年收入逾新臺幣 114 萬元至新臺幣 120 萬元，由教育部及借款學生各負擔半額利息。
- ◆家庭年所得總額超過新臺幣 120 萬元，且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀國內公私立高級中等以上學校，且具正式學籍者，由借款學生負擔全額利息。

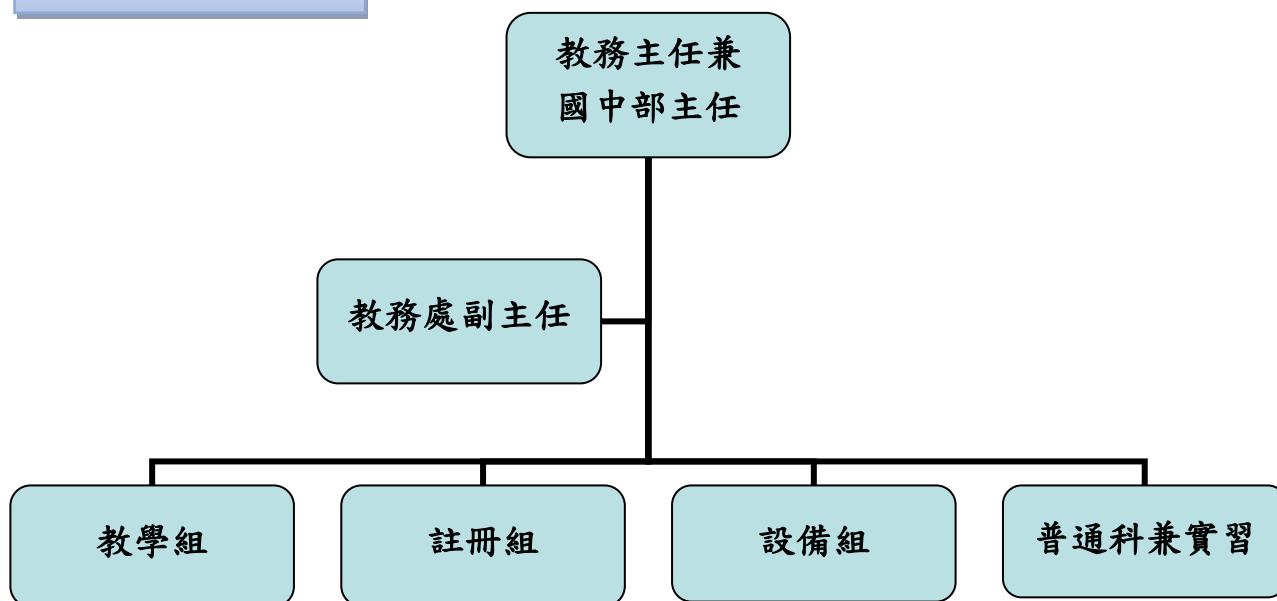
### ● 其他

其他有關法定代理人、連保證人、償還期間、優惠期間、展延措施、還款須知、異動通知等問題，請上臺灣銀行「就學貸款入口網 (<https://sloan.bot.com.tw>) 查詢或電洽臺灣銀行各分行就學貸款部門。亦可向本校訓育組 04-24371728 分機 724 查詢。

**WAGOR**

## 十、教務處業務簡介 Academic Affairs Office

### ● 教務處組織架構



### ● 教務兼國中部主任

1. 擬定教務工作計畫、學校行事曆及教務各項章則。
2. 教師及教務處行政工作調配並考核。
3. 推動教師發展與課程發展。
4. 配合校務工作計畫策訂年度發展項目。
5. 安排行政人員查堂、巡視上課情形，提昇教學成效之督導。
6. 督導各組各項報表填報時效之控管。
7. 代表教務處參加對外會議與協調各處室。
8. 分配教師授課課目及時數事宜。
9. 規劃國中部課程科目、學分數課程架構。
10. 審核教務處各組擬辦業務。
11. 依事務實施所需，提供經費概算、預算規劃、經費流用之資料。



## ● 教務副主任

1. 秉承教務主任之指示，辦理各項國中部行政業務。
2. 擬定國中部行事曆及辦理國中部各項競賽及活動。
3. 辦理國中部師資安排及教學成效督導。
4. 規劃並督導國中部各項競賽校內選拔、選手培訓期程及督導競賽績效。
5. 規劃國中部週六各項拔尖班特色課程、升學衝刺加強課程，及夜間各項輔導課程。
6. 規劃國中部各項探索課程，培養學生多元表現及成果展現。
7. 辦理國中部拔尖、扶弱分組課程，規劃特殊需求同學之個別指導，進行升學輔導，提升國中部升學成績。
8. 辦理每週國中部科集合重要事項宣導及國、英文朗讀抽背活動。
9. 辦理國三模擬考試優秀成績同學獎勵餐會。
10. 辦理及執行競爭型計畫(如均質化計畫)補助款業務。

## 國中部～給國一新鮮人重要的提醒

### Q1: 國中和國小不同之處

	國小	國中
1	7:50 分到校	7:40 分到校
2	每節課 40 分	每節課 50 分
3	沒有第 8 節	有第 8 節、暑期輔導
4	早自習晨讀或自習	早自習安排各種類型學習活動，需有自主學習規劃
5	每學期 2 次段考	每學期 3 次定期評量
6	每天有作業要寫	因各科都是專科老師，分科作業不同有不同的繳交時間，需自行掌握時間
7	可能不用每天讀書	重視課前預習與課後複習
8	擔任幹部不會比序	體適能、社團、幹部牽涉比序
9	學習科目有 4 科，導師教全科	學習科目變多 導師只教 1 個科目，各科目有不同老師

## Q2：國一至國三各階段學習重點

A：

### 1. 國一 吃好、睡好、培養讀書習慣

剛升上小國一的學生，仍還有兒童時期的特質，小學是快樂學習，國中是分科學習，課業變難、作業變多，需要花時間去適應，所以很容易感到疲累。因此睡眠很重要。有好的睡眠，吃得營養，才能更有效的學習。

培養自己時間管理能力，規劃作息時間，每天固定留 1.5~2 小時讀書。培養讀書習慣，先複習今天上課內容，有空再預習明日上課內容，國一應該盡量在晚上 10:30 就寢。

### 2. 國二 參加各項活動培養自信心

從國一升國二暑假開始可多參加學校活動，除了課業之外，可藉由參加各式活動培養自信心。如：Wagor Talk、葳格好聲音…或許你的功課不是很頂尖，但你的能力可能展現在運動或其他活動上，我相信對自己有信心也不會放棄學習得的

### 3. 國三 除了讀書還是讀書~認真準備國中會考

國三面對繁重課業壓力，學校也有大大小小的考試，要靜下心好好讀書，讀書讀累了，想要來點休閒活動讓自己放鬆一下也行。也須同時想想自己的優勢條件，適合念高中、五專或職校，升學之路很寬廣。

## Q3：升上國中後，課業變難，每天書都念不完，怎麼辦？

A：

### 1. 上課要專心聽講

國中有國文、英文、數學、歷史、地理、公民、生物(國一)、理化(國二)、地球科學(國三)這些科目，課程比小學更深，每個科目要適應不同老師的教法、所以上課時要抄老師講的重點，認真聽講。

### 2. 學會妥善安排時間

國中是分科教學，每一科老師都會出作業，所以要每天超聯絡簿，知道每一科的作業和考試時間，規劃念書時間及繳交作業時間，若不清楚怎麼安排，都可以詢問班導師。

## ● 教學組

1. 年度教學計畫之擬定及編排日課表。
2. 辦理定期考與各科成績考查。
3. 處理有關調課、代課及補課事項。
4. 抽查作業，審閱教室日誌。
5. 辦理各項學藝活動。
6. 教學進度與績效之考評。
7. 教務處工作行事曆制定及規劃。
8. 訂定巡堂工作要點及教學績效之考核。
9. 舉辦教師專業研習。
10. 其他教學措施：
  - (1) 辦理期中考、期末考與試題分析。
  - (2) 增加升學考試科目授課節數，提升升學率。
  - (3) 定期舉行教學研究會，交換教學經驗、研討教學方法，提高教學成效。
  - (4) 辦理教師研習，研討教學方法、提升教學品質，有效教學。
11. 其它交辦之事項。

## 教學組常見問題提醒

**Q1：多元(校定)選修的課程是什麼？**

A：學校會依學生興趣、性向、能力或需求開設課程內容，像是第二外語、通識性課程、跨領域專題等，開放學生自主選課。

**Q2：彈性學習時間是什麼？**

A：在彈性學習時間，學生可以利用這個時間進行自主學習、參加學校規劃的選手培訓、充實或補強性教學、特色活動等，有非常多元的選擇。

**Q3：選課時間為何時？**

A：新生會利用暑輔期間進行新學期的選課，舊生會在第二次定考前後進行選課。

**Q4：如何選課？**

A：於學校首頁點選「新課綱」進入選課專區進行選課。課程採先搶先贏制，選填志願時，每個志願序均須妥善安排，若逾期未上網選課，將由教務處進行分發作業。

**Q5：若沒有選到喜歡的課，可以加退選嗎？**

A：加退選時間通常是在新學期開始後一週內，若有特殊情況會另行公告，同學再於規定時間內完成課程加退選。



## 註冊組

### 1. 招生業務

- (1) 年度招生計畫之擬定與申報。
- (2) 轉學生招生簡章、報名及入學考試等事務。
- (3) 外籍交換學生申請與受理報名。

### 2. 學籍管理

- (1) 擬定註冊有關章則及應用表格。
- (2) 辦理新生、轉學生入學相關事宜。
- (3) 辦理休學、復學、放棄學籍、轉學、轉科等學籍異動相關業務。
- (4) 學生學籍資料之調查、統計與造報表冊。
- (5) 後期中等學校學生學習歷程上傳、整理、保管學籍簿冊。
- (6) 辦理學生畢業及延修相關業務。

### 3. 成績考查

- (1) 辦理學生成績核算及登錄。
- (2) 辦理學生補考及重補修成績登錄事宜。
- (3) 成績冊及試卷之保管。
- (4) 辦理學生畢業成績之核算及登錄。
- (5) 辦理校內外獎助學金成績證明事宜。
- (6) 成績優良獎狀印製與發放。

### 4. 各種證明申請

- (1) 學生證、成績相關證明書之辦理。
- (2) 畢業證書報核及補發。
- (3) 製發其他證明書之核發、保管、更正及申請補發事項。

### 5. 學生獎助學金及學雜費減免

- (1) 審查學生減免學雜費事宜。
- (2) 辦理校內外各類獎助學金之核定。
- (3) 原住民、身心障礙子女及身心障礙學生補助款。
- (4) 低收入戶、中低收入戶子女補助款。
- (5) 軍公教遺族、功勳子女及現役軍人子女減免學費、特殊境遇家庭子女補助。
- (6) 辦理私校生學雜費補助等事宜。

### 6. 辦理各項升學事務

- (1) 規劃與執行高三學生升學報名
- (2) 規劃與執行職三學生升學報名
- (3) 規劃與執行國三學生升學報名

- (4) 規劃與執行各場次考場服務
- 7. 辦理學生學習歷程業務
  - (1) 規劃學生學習歷程檔案作業期程
  - (2) 辦理學生學習歷程檔案上機操作
  - (3) 追蹤學生學習歷程檔案上傳狀況

## 註冊組常見問題提醒

**Q1：如果要申請成績單，該如何辦理？**

A：可至教務處註冊組填寫申請單，依需求申請中、英文成績單，中文費用每份酌收 20 元工本費；英文成績單每份 50 元工本費，至出納組繳費後，中文當日可取得；英文需有 1-3 天的工作日。

**Q2：獎學金的發放標準為何？有什麼相關規定嗎？**

A：經入學委員會審查入學申請符合條件者，將發放獎學金申請單，詳列獎學金審查項目，家長、學生同意後簽名、繳回辦理。第二學期開始會依照下列標準進行審查，通過者發放。

如其中一學期未能取得，待下一學期條件符合後，可再次領取當學期獎學金。

(1) 高中入學獎學金：自第二學期起，審查前一學期相關資格，符合以下條件者發放獎學金：

- i. 學期學業平均達 75.0 分
- ii. 不得有 1 支小過（含 3 支警告）
- iii. 不得有缺曠紀錄等條件

(2) 國中入學獎學金：自第二學期起，第一張註冊單優先抵扣，待學期成績計算完成召開審查會議，審查前一學期相關資格：

- i. 學業平均達 80.0 分
- ii. 懲處不得達小過(含)以上處分等條件

審查結果將請導師轉知學生、家長，如未能取得，則須繳回溢扣獎學金，下學期註冊組單將不先抵扣，待符合發放條件後，另行補發獎學金。

**Q3：如果想要轉科或是轉班，要如何向學校申請？**

A：轉班、轉科：依規定時程至教務處註冊組提出申請，學校會召開審查會議，通過者將結果告知後，並於新的學期調整至新的班級。

## 設備組

1. 執行重補修開課、選課及成績結算作業。
2. 擬定教學設備工作發展計劃及進度。
3. 教學設備之維護和管理。
4. 各專科教室之維護和管理。(如教室預約或美術教室、音樂教室、電腦教室、物理、化學、生物、地球科學實驗室等財產管理與設備維護)。
5. 各項教學設備維護和管理。(如借用筆記型電腦、數位相機、燒錄機、手提 CD、投影機等)。
6. 辦理教學設備增補、更新、請購業務。如添置實驗器材、儀器及各科教學器材。
7. 辦理自然科科學能力競賽。
8. 辦理學生科展作品展示及評比。
9. 辦理教科書訂購、分發、補購處理之業務。
10. 印製講義及試卷。
11. 核對設備組列管財產之數量。
12. 執行其它有關設備工作及上級交辦之事項。



### 設備組常見問題提醒

#### Q1：學生用書不見怎麼辦？

A:可以到設備組填寫購書申請單，教科書部分需購買整套，無法單買。詢問價錢需到會計室出納組，拿著購書單做詢問，費用繳完後，帶著購書單至設備組，設備組將依照上述表列進行代訂，書籍到校後將聯絡學生領取。

#### Q2：分組教室如何借用？

A:分組教室分為

(1)校內安排：學生依照教學組排定的時間到指定分組教室上課，教室用冷氣遙控器、電視遙控器、鑰匙，由老師指派學生，學生應在上課前需到設備組借用，切勿拖延至上課後才來借用。

(2)學生自行借用：學生不可自行借用教室，除非有老師安排受訓學生，由老師協助借用才可。

#### Q3：重補修

A:高中部的學生會因前些學期學分數不及格而需參加重補修課程，重補修課程安排時間為每學期的平日一、三、五晚上，課程內容會依照各科目及級別人數進行開課，如有開課建議每位需重補修之學生都需參加，避免三年級後無法如期畢業。



## 普通科主任兼實習

### 普通科

1. 各項複習考、模擬考、學業競試規劃、執行與檢核分析。
2. 學生各項學科性參訪教學規劃與執行。
3. 各項課務(週六、夜間等)偕同規劃與執行。
4. 學生評量綜整與改善作為。
5. 學生多元升學宣導與推動。
6. 學生各項對外競賽推廣與運作。
7. 各項普科教師的教及學生的學之相關工作項目。

### 普通科常見問題提醒

Q1：普通科三年除了學校定考還有其他考試嗎？

A：一二年級在每個學期的第 11 週都有學業競試、二年級開學會有一次提前試探模擬考、三年級開始會有模擬考與複習考

Q2：普通科什麼時候開始選組？

A：普通科在高一高二的部定必修課程都相同，從高二開始會分自然組及社會組，在加深加廣課程中學則自然領域或是社會領域；同時數學也會依照未來大學科系對數學的要求，分成數學 A(高數學需求)以及數學 B(低數學需求)，以上的選課都會在一年級下學期進行各種選課作業。

### 實習暨餐飲科

1. 秉承教務主任之指示，辦理有關實習業務及餐飲科務。
2. 擬定實習及餐飲科行事曆及業(科)務工作計劃。
3. 協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。
4. 督導實習教學設備之保養、維護、檢查及實習教室安全衛生教育、節約能源教育之執行。
  - (1) 實習教室安全及衛生日誌及各科實習日誌之查閱。
  - (2) 協助各科安排、聯絡學生校外參觀等事項。
  - (3) 辦理各項技藝競賽相關業務。
  - (4) 辦理各科技能檢定相關業務。
  - (5) 督導評鑑準備工作及有關職業教育資料之蒐集整理。
  - (6) 實習組有關業務之研究改進及發展事項。

5. 各科實習教學設備實習材料之申購、驗收、控管及發放。
6. 協調實作教室相互支援製作或修繕有關教學設備。
7. 辦理各項國中技藝班業務。
8. 開拓就業機會及輔導本校畢業生就業。
9. 辦理職業道德教育之宣導活動。
10. 規劃本科實習教學設備及實習材料之申購事項。
11. 本科實習教室佈置計劃，安全維護措施及設備機具保養、材料保管之督導。
12. 規劃本科校外教學參觀事宜。
13. 辦理本科技藝競賽及參加校外技藝競賽代表選拔。
14. 規劃相關計畫(業界專家協同、職場體驗)
15. 處理其他上級交辦事項。

## ● 畢業條件說明 Graduation Requirements

### 高級中學普通科

依據 108 年 06 月 18 日高級中等學校學生學習評量辦法辦法第 27 條及普通高級中學課程綱要總綱規定：

1. 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
  - (1) 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 150 個畢業應修學分數。
  - (2) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
2. 依教育部所定課程規定修業期滿，已修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。
3. 普通高級中學學生畢業之最低學分數為 150 學分，包括：
  - (1) 必修學分：課綱總綱中所列之部定及校定必修科目均須修習，至少須 102 學分且成績及格。
  - (2) 選修學分：至少須修習 40 學分。

**職業類科**：餐飲管理科

依據 108 年 06 月 18 日高級中等學校學生學習評量辦法第 27 條及職業類科課程綱要總綱規定：

1. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。
2. 總學分數達 160 學分，每學年學業總平均成績及格。(三年共開 192 學分)
3. 職業類科學生畢業學分數為 160 學分，包括：
  - (1) 部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85% 及格，始得畢業。
  - (2) 專業及實習科目至少需修習 80 學分以上，其中至少 60 學分及格，含實習(含實驗、實務)科目至少 45 學分以上及格。

### 國中部

依據 108 年 06 月 28 日國民小學及國民中學學生成績評量準則辦法第 12 條規定：國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：
  - (一) 國民小學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
  - (二) 國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。





## 十一、學務處業務簡介 Student Affairs Office

### ● 學務主任-詹明仁主任

1. 執行學務工作各項法令及有關學生事務之決議案。
2. 擬定或修訂本校各項學務工作章則。
3. 召開學務工作各項會議。
4. 學務處工作行事曆制定及規劃。
5. 督導校園各項安全及衛生工作。
6. 學務處年度預算編列。
7. 學務處組長及所屬幹事及職員任務分配及考核。
8. 建議各年級導師名單。
9. 訂定導師工作要點及導師績效之考核。
10. 舉辦導師專業研習。
11. 執行校長交辦事項。
12. 其它有關學生之各項事務。



### ● 訓育組-潘嘉如組長

1. 擬訂訓育工作章則及各項實施計畫。
2. 本校學生事務會議及導師會議之召開。
3. 學生綜合活動時間課程規劃及實施。
4. 分配及管理各社團活動器材及場地。
5. 學生會、畢聯會組織管理及推動。
6. 辦理年度新生始業輔導。
7. 舉辦教室佈置比賽及節慶壁報製作分配與督導。
8. 學生週記、班會紀錄查核及學生意見之彙辦。
9. 學生參加校內外慶典活動或研習會之選拔與督導。
10. 畢業典禮籌劃與執行。
11. 學生畢業紀念冊及報刊之出刊督導與執行。
12. 學生畢業旅行及校外教學活動之籌劃及執行。
13. 班會通報資料彙整與發佈。
14. 辦理學生各項藝文活動及模範生選舉。



15. 擬訂社團活動管理考核辦法、輔導成立多元社團。
16. 執行民主法治、品格教育、校園倫理、人權教育等各項工作。
17. 擬訂社團活動指導老師計畫及遴聘、指導教師守則。
18. 學生活動及重大節慶活動之策畫與輔導。
19. 檢查社團活動紀錄、活動預定及實際進度。
20. 造冊社團活動器材目錄及登記增減。
21. 辦理期末社團成果展暨成果發表會。
22. 辦理社團幹部訓練。
23. 統計各班學生參加社團活動狀況。
24. 辦理國際教育旅行業務。
25. 其他有關社團活動事項及上級交辦之事項。
26. 執行其它有關訓育工作及上級交辦之事項。

### ● 體衛組-賴泯儒組長

1. 擬訂體育工作章則及各項實施計畫。
2. 體育教學資料之蒐集與教學活動之策劃。
3. 體育運動器材之規劃與管理。
4. 增進全校教職員生體適能活動之研議與施行。
5. 學生體育成績之評量及體育選手之管理與輔導。
6. 體育教學場館之規劃、分配、使用與管理。
7. 舉辦全校運動會及各項體育活動競賽。
8. 參加各項體育教學觀摩、集會等。
9. 遴選並指導體育績優學生參加校外體育競賽。
10. 輔導優秀體育學生升學。
11. 擬定衛生組年度工作計畫及預算。
12. 規劃並督導各班衛生清潔工作。
13. 各項清潔器材用品分配與管制。
14. 舉辦健康檢查並協助罹病者就醫治療。
15. 健康資料記錄、管理、統計與呈報。
16. 實施資源回收及垃圾分類。
17. 督導健康中心做好各項保健工作。
18. 承辦學生平安保險業務。
19. 設置校園環保志工，共同建構美好校園。



20. 協助推展學校健康教學與活動。
21. 擬定整潔榮譽競賽實施辦法，並督導執行。
22. 辦理教職員工健康檢查及衛生保健教育。
23. 衛生保健資料分發與宣導。執行其它有關衛生保健工作及上級交辦之事項。
24. 執行其它有關體衛育工作及上級交辦之事項。

### ● 生活輔導組-黃文偉組長

1. 訂定學生獎懲辦法、缺曠課處分辦法、請假程序辦法。
2. 訓練學生基本體態、禮儀及培養具有良好生活習慣。
3. 登記並公佈學生缺曠課及早讀升旗集會缺/曠統計表。
4. 輔導學生在校內、校外風紀。
5. 學生週會、朝會與重要集會的秩序管理。
6. 辦理並登記學生學期德育成績及評語。
7. 配合校園安全教育、防護訓練實施及演習等事宜。
8. 協助辦理學生遺失物件之收領。
9. 受理性別平等事件申訴。
10. 受理校園霸凌事件申訴。
11. 其他有關學生自治輔導事宜。
12. 訂定並執行全校服裝儀容整潔秩序之計畫與辦理方法、辦理生活教育榮譽競賽。



### ● 軍訓教官

1. 襄助學務主任，處理有關學生事務。
2. 軍訓教官職掌分派、獎懲與考核。
3. 軍訓業務之管制與考核。
4. 軍訓活動之策劃與督導。
5. 校區安寧之維護與督導。
6. 召開軍訓教學研究會及工作會報。
7. 軍事院校宣導、報考及學生兵役相關業務。
8. 春暉專案之宣導與執行。
9. 執行其它有關軍訓工作及上級交辦事項。



## 十二、輔導處介紹 Counselors' Office

### 輔導處-吳耿昇主任

#### 陪你走一段成長的路

- ▶ 生涯規劃課程、輔導活動課程
- ▶ 個別晤談：依照每位同學的不同需求，陪伴你度過學校生涯的各項挑戰。
- ▶ 實施性向測驗、大考中心興趣量表、大學學系探索量表。
- ▶ 辦理各類講座：108 課綱選課宣導、特殊選材、繁星計畫、個人申請、備審資料暨面試、選填志願…等多元入學管道。
- ▶ 辦理生涯輔導活動：大學博覽會、學測／統測／會考誓師大會、考前祈福、生涯楷模分享、升學 PODCAST 節目錄製
- ▶ 安排生涯領航認輔老師，於高三全年度陪伴你的生涯學習歷程。



#### 腦海中的輔導處

親愛的新生同學，歡迎你們加入葳格這個大家庭，不論過去的學習階段，你是否接觸過輔導處？我將為你介紹葳格高中輔導處，我是輔導主任吳耿昇。

我在高中階段第一次意識到學校有輔導處的存在，因為我的輔導老師對我說”歡迎同學每天中午帶著便當來輔導處吃午餐”，這句話開啟了我的開關，我開始在輔導處吃了一年的午餐，後來成為輔導老師的我，也希望營造同樣的氛圍，打造一個學生願意進入的輔導處。但因為葳格是集體用餐，所以你無法到輔導處吃午餐，但葳格輔導處隨時都是開放的，走過經過都可以進來跟我們打聲招呼，打招呼不用預約，但為了更有效維護輔導品質，我們提供了預約制度，同學可以事先到輔導處領取晤談預約單(請見附件一)，跟輔導老師商量適合的時間，經導師及授課老師同意，你將可以獲得一段專屬的輔導處時光。

在這段專屬於你的輔導處時光，你可以針對生活(新階段環境適應、學校伙食)、學習(數學不會、考試考不好、考試考太好!!)、生涯(台中的大學好還是台北的大學好、我想讀 A 系爸媽要我讀 B 系)、人際(同學喜歡我、我喜歡同學、同學不喜歡我)、家庭(爸媽管太多、爸媽不管我)等各種面向與輔導老師進行對話，過程絕對保密，相信我，我確診過了，很多事都忘得很快!!

輔導處除了個別晤談，最主要的功能在於陪伴你在中學階段，進行全方面的探索，陪每一個人走一段成長的路，如果你暫時不需要，我們會默默的守在二樓的角落，那是輔導處辦公室的所在地，假如有一天你需要輔導處，不要忘了輔導處一直都在!

附件一：

## 輔導室 晤談預約申請單

致親愛的同學：

首先，很高興你們願意來到輔導室，更感動的是你們願意敞開心扉與我們分享你們的大小事，但在感動之餘，為維持輔導室正常晤談量能，並配合學校學生課堂出席管理，請同學務必完成晤談預約單。讓我們共同維持校內良好秩序及擁有良好的晤談感受。

填單日期：\_\_\_\_\_

學生班級：		學生姓名：	(至多2人)
預計預約時間：	(例) 12月28日(三)第4節 體育課		
時段1	____月____日(____)第____節____課		
時段2	____月____日(____)第____節____課		
時段3	____月____日(____)第____節____課		

收單輔導老師：\_\_\_\_\_

※以下由輔導室填寫，學生免填。

輔導室 核定時間：	____月____日(____) 第____節____課	輔導主任：	
導師簽名：		任課老師 簽名：	

※備註：

1. 每周三前完成之預約申請單，確認後可於下周進行晤談，若有特殊情況，將以輔導室安排時間實施。
2. ESL、二外課及第八節不安排晤談，其餘時間將由輔導室評估課務後，確認時間進行晤談。
3. 導師轉介之個案不在此限。
4. 單次晤談申請以兩人為上限。
5. 基於保密原則，本單請學生自行完成並送件。

※輔導室對於來談者的個人資料絕對保密不對外公開，敬請安心填寫!

## 十三、外語部業務簡介 Foreign Language Department

### ● 外語部-黃淑娟主任

1. 帶領教學團隊擬定授課方向與教材
2. 規劃外語部活動與賽事
3. 年級學習目標制定與監督
4. 國際教育諮詢與協助
5. 大型或特殊語言能力測驗設計與評估
6. 教學觀摩、監督教學進度
7. 規劃國高中 ESL 班親會暨成果發表會
8. 國際活動學生志工招募與訓練
9. 學習個案輔導
10. 親師互動服務



### ● 行政組-李天真組長

1. 辦理新生分組測驗
2. 辦理各項英語檢定，依據各考試中心公告
3. 擬定英文檢定報名時程
4. 統整全校英文檢定通過名單
5. 規劃英語檢定衝刺班及第二外語檢定課程
6. 英語檢定獎勵金辦理
7. ESL 課程書籍選購與發放
8. 暑期遊學團規畫執行
9. 校內外活動規劃執行
10. 賽事活動成果冊製作
11. ESL 及第二外語定期考程規劃暨彙整考試範圍
12. 確認 ESL 及第二外語各科考試成績輸入
13. 各項專案之協助



## ● 教學組-黃國倫組長

1. 排定課程進度及教學內容
2. 教學成果、學生學習成就評估
3. 處理校內外各項英語競賽、帶隊老師安排、及選手培訓與監督
4. 校園檢定、第二外語檢定業務協助
5. 與外師討論教學內容並協助外師解決教學問題
6. 校內外活動規劃與執行
7. 選課流程規劃與執行
8. 英文學習諮詢與協助
9. 中英文翻譯及校稿



## ● ESL 導師

1. ESL 課程分組班級經營及掌控學生程度
2. 協助解決學生英文學習問題
3. 協助學生提高英語學習效率
4. 協助處理學生各科 ESL 及 SFL 成績
5. 輔導各項英文檢定準備及報名
6. 協助班級秩序掌控
7. Line@訊息系統管理，並提供外語部活動賽事、每週作業及成績等資訊
8. 協助各項活動辦理
9. ESL 課程書籍發放
10. 學生出缺勤登記



## ESL 課程規劃

國中部 (以下為暫訂課程堂數，實際課程規劃將依每年核定課綱微調。)

以下未含國際多元選修課程

科別	班別	Language Production/ 英文創寫	Achieve 3000 國際議題閱讀與寫作	Comm. Development 深度閱讀	e- Discussion	PE 體育 雙師	Art 美術 雙師	Music 音樂 雙師
					WEDTECH 電子雜誌 English Central 口說平台 英文商業企劃與表達			
數理拔尖班 / 領袖素養班	G7	1	1	1	1	2		
	G8	1	1	1	1	2	1	1
	G9			1	1	2		1

### G7 國際選修課程

本年度推出全新課程設計-國際多元選修。由外語部教學團隊及教學研發，以外師個人專業主修，考量整體學生興趣與多元平衡，擬定適合葳格中學生的選修課程，共精選出 12 門課程供同學們選修。暑期輔導期間將會有這 12 門課程的體驗，請同學們把握體驗機會，學習如何在接觸不同的領域知識並同時增長英語文能力。暑輔結束後將進行正式選課，請務必留意相關日程訊息、選修說明以及與父母多加討論。

數理拔尖班每學期可選修 4 種課程，領袖素養班可選修 3 種課程，開設課程如下：

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Creative Writing                                | 創意寫作     |
| 2. Board Games & Cards                             | 益智桌遊     |
| 3. Model United Nations – Juniors / Seniors        | 模擬聯合國    |
| 4. Content Creation & Video Editing                | 短影片製作與剪輯 |
| 5. Using Ancient Philosophy to become a better You | 古哲學與精進人生 |
| 6. Consumer Behavior                               | 消費者行為    |
| 7. Accounting & Finance                            | 會計與金融    |
| 8. eCommerce                                       | 電子商務     |
| 9. Business Analysis & Presentation                | 商業分析與簡報  |
| 10. Fundamentals of Neuroscience                   | 神經科學入門   |
| 11. International Debating- Juniors / Seniors      | 國際辯論     |
| 12. Anatomy & Health Care                          | 解剖學與醫療照護 |

## 高中/高職 ESL (以下為暫訂課程堂數，實際課程規劃將依每年核定課綱微調。)

### 以下未含國際多元選修課程

科別	班別	Achieve 3000 國際議題閱讀與 寫作	e- Discussion 英文商業企劃與 表達	Language Production 英文創寫	Publications 多媒體影音編輯	PE 體育 雙師
普通科	G10	2				
	G11	2				
	G11 ESL 班	2	1	1		1
	G12				2	
	G12 ESL 班	1	1	1		1
科別	班別	Hands on English 實用英文		ESP		
餐飲科	G10C	1		3-4		
	G11C	1		3-4		
	G12C	1				

### 普一國際選修課程

本年度全新設計課程，由外師依據個人專業設計課程，經過外語部教學研發處討論後，擬定適合中學的教學大綱，再精選出 12 門課程給同學們選修。暑期輔導期間將會進行體驗課程，請同學們在上課時專心聽講，學習不同專業知識並同時增長英文能力。暑輔結束後進行選課作業，請務必注意相關訊息公告。

週一至五第 8 節開設國際選修課程，每學期最多可選擇 5 種課程，開設課程如下：

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Creative Writing                                | 創意寫作     |
| 2. Board Games & Cards                             | 益智桌遊     |
| 3. Model United Nations – Juniors / Seniors        | 模擬聯合國    |
| 4. Content Creation & Video Editing                | 短影片製作與剪輯 |
| 5. Using Ancient Philosophy to become a better You | 古哲學與精進人生 |
| 6. Consumer Behavior                               | 消費者行為    |
| 7. Accounting & Finance                            | 會計與金融    |
| 8. eCommerce                                       | 電子商務     |
| 9. Business Analysis & Presentation                | 商業分析與簡報  |
| 10. Fundamentals of Neuroscience                   | 神經科學入門   |
| 11. International Debating- Juniors / Seniors      | 國際辯論     |
| 12. Anatomy & Health Care                          | 解剖學與醫療照護 |

## ● 課業注意事項

### 1. 課業相關

- (1) ESL 課程及二外課程作業準時繳交
- (2) 全英文上課
- (3) 學習單完成後，立即收至學生資料夾中，妥善保管
- (4) 每週小考或平時課堂成績
- (5) Achieve 3000 每週一篇文章線上練習活動完成，每月共完成 4 篇文章。
- (6) 英文 Keynote 編輯上台報告 2-3 次/學期
- (7) English Central 線上口說平台練習錄音。

### 2. 親師溝通

- (1) 每學期舉辦 FLD 班親會活動
- (2) LINE@ 每週發放外語學習相關訊息乙次，家長可透過 LINE@ 與英文導師交流
- (3) 英文導師會依學生學習狀況、作業繳交情形與家長保持聯繫並積極協助相關學習問題

### 3. e 系列課程注意事項

- (1) 舉凡有電子書(e-Discussion 系列課程)之同學需自備 iPad 以備上課及作報告之用，並務必在每節上課前在家將 iPad 充飽電且準時每週更新電子書及電子雜誌，非教師指定上課時間使用者，視為違反嚴格高中 3C 管理辦法。



# ● 各年級外語學習整體目標





## ● 輔導英文賽事

各項全國或縣市級大型外文賽事會公告選拔，入選者經過師長培訓後參賽，各項賽事列舉如下：

1. 國高中臺中市英語寫作比賽 English Writing Contest
2. 國中臺中市英語演講比賽 English Speech Contest
3. 國中臺中市英語歌唱比賽 English Singing Contest
4. 國中臺中市英語讀者劇場 Readers Theater
5. 國中小線上英文單字、閱讀、寫作、聽力比賽 Cool English on Line Contest
6. 臺中市專業英文聽寫與詞彙能力大賽 English Listening and Spelling Contest
7. 國中中區三叔公英文演講比賽 English Speech Contest
8. 高中外交部外交小尖兵－英語種籽隊選拔 Teen Diplomatic Envoys
9. 高中哥倫比亞大學全球商業企劃案比賽 Columbia MEC Competition
10. 高中職全國高級中學英語單字比賽 English Vocabulary Contest
11. 高中靜宜盃全國高中英語簡報競賽 English Presentation Contest
12. 高中全國大專院校英文演講暨高中生英文詩歌朗誦比賽  
English Speech and Poem Recitation Contest for Taiwan High School and University Students
13. 第二外語賽事 Second Foreign Language Competitions

## 十四、圖書館業務簡介 Library

書籍是人類進步的階梯，閱讀使人愉悅，增加文采及充實才能。  
圖書館歡迎您的到來！

### ● 圖書館-陳劭宸主任

### ● 圖書館業務簡介

1. 一般業務
  - (1) 本館組織章程與服務辦法新增與修訂。
  - (2) 召開圖書館委員會議。
  - (3) 擬定圖書館發展計畫。
  - (4) 圖書館經費預算之編列及執行。
  - (5) 擬訂圖書館、閱覽室、視聽室、自主學習教室使用管理規則並執行。
  - (6) 自主學習計畫與發展
2. 圖書管理
  - (1) 審查並規畫請購圖書、期刊事宜。
  - (2) 圖書館刊物編輯、出版事宜。
  - (3) 圖書館各類統計報表之編制。
  - (4) 破舊圖書及過期期刊之處理及報銷事宜。
  - (5) 圖書、雜誌之分類、編目、登記、統計事項。
  - (6) 辦理讀者遺失圖書資料之賠償核價及申請補購等事宜。
3. 推廣閱讀
  - (1) 圖書館利用教育。
  - (2) 規劃辦理班級讀書會。
  - (3) 辦理新書介紹。
  - (4) 圖書館策略聯盟及社區化工作業務推動。
  - (5) 辦理各項閱讀推廣活動。
  - (6) 統籌規劃學生自主學習業務。
  - (7) 借閱流量月報表統計。
  - (8) 館藏圖書及期刊等資源之流通服務。
  - (9) 推廣「小論文」及「閱讀心得」寫作，並派員參加各項比賽。
  - (10) 班級書籍借閱。
4. 其他項目



- (1) 各種行動研究推動。
- (2) 館內查詢電腦使用登錄及維護。
- (3) 教學媒體(DVD、CD)之保管及借用服務（提供教師於班級教學活動使用）。
- (4) 館內電腦及設備維護管理。
- (5) 閱覽室管理及秩序維護。
- (6) 其他圖書館相關業務。

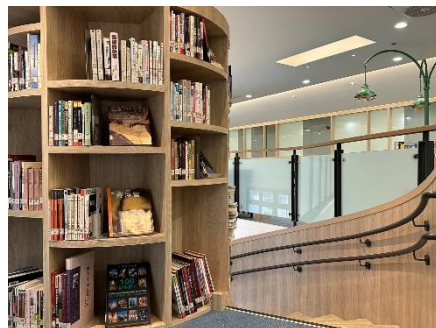
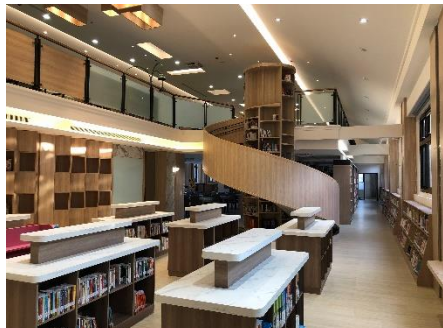
## ● 圖書館館藏

1. 圖書館位置：家服處樓上，2樓位置，模擬如下圖表示。
2. 圖書館藏書：圖書三萬餘冊、雜誌47種、報紙6種。
3. 電子圖書館：電子書1,733冊群書。
4. 電子美術館：國內外名畫五萬餘幅。
5. 本校自主學習資源網：圖書館提供本校師生在教與學指引上，提供「完整」且「有系統」的自主學習網路資源，為孩子們提供最新、最佳的學習資料庫。



本校自主學習資源網

## ● 圖書館服務



1. 圖書借閱：憑學生證借書，每次可借5本，為期2週。
2. 服務時間：08：00-17：00。
3. 閱讀教學：以班為單位，由老師實施圖書館利用教育。
4. 當期雜誌暫不外借。

## ● 圖書館辦理活動

1. 圖書館利用：每學年初，向新生介紹圖書館借還書、檢索、讀書會等活動。
2. 葳格藝文講堂：邀請知名講師蒞校專題講座或表演，增進藝文涵養。
3. 閱讀書香獎認證：頒發閱讀書香獎給借書優異的同學。
4. 班級讀書會：全班同時借閱「電子書」，一起閱讀、討論、報告的小組讀

書會。

5. 班級書箱借閱：全班運用上課時間，至圖書館自行選書，或採用線上閱讀方式，辦理借閱活動。
6. 全國小論文寫作諮詢：每學期期初開始，於午休時間辦理共3次諮詢，針對小論文寫作格式，進行一系列的課程。
7. 書香葳格校內書展：邀請知名書商至校舉辦書展，在 B2 活動中心展出好書，提供優惠給師生及家長選購。

## ● 圖書館競賽項目

1. 鳶尾花IRIS文學獎徵文比賽：
  - (1) 類別：散文、新詩、短篇小說、簡訊文學、英文散文徵稿。
  - (2) 得獎作品刊登鳶尾花IRIS文學獎成果專刊及校刊。
2. 班級讀書會成果報告比賽：
  - (1) 由各班國文老師指導借閱群書，分閱讀小組實施班級讀書會。
  - (2) 各班、各小組讀書會成果報告書評審競賽。
3. 班級書箱借閱暨學習單成果報告比賽：
  - (1) 由各班導師指導借閱班級書箱，個人填寫閱讀學習單。
  - (2) 各班、個人閱讀學習單成果報告評審競賽。
4. 閱讀書香獎狀認證：
  - (1) 鼓勵學生閱讀，對借書優異的學生頒發獎狀、記獎鼓勵。
  - (2) 獎項有閱讀金書獎、閱讀銀質獎、閱讀書香獎。
5. 小論文寫作比賽：
  - (1) 辦理小論文寫作研習，輔導學生撰寫小論文。
  - (2) 辦理小論文寫作校內初選，優異者報名全國小論文比賽。
6. 閱讀心得寫作比賽：
  - (1) 寒暑假同學閱讀課外書，撰寫閱讀心得一篇。
  - (2) 辦理閱讀心得寫作比賽校內初選，優異者報名全國讀書心得比賽。
7. 優學台中學習成果展：
  - (1) 自主學習成果展現。
  - (2) 辦理自主學習校內成果初選，優異者報名優學台中聯展。



## 十五、總務處業務簡介 General Affairs Office

### ● 總務處-伍珊珊主任

1. 擬定總務處各項業務發展計畫及辦事章則。
2. 指揮並監督總務處各組同仁工作計畫及執行。
3. 執行校內各會議決議事項及計畫。
4. 協調各處室行政事務處理。
5. 執行並監督校舍重大修建工程事宜。
6. 承學校行政決策對外辦理及交涉各項事務。
7. 執行並監督學校各項設備採購事宜。
8. 監督全校財產及登錄事宜。
9. 執行校長交辦事項。



### ● 文書組-何依穎

1. 公文收發及登記。
2. 檔案分類編案之管理。
3. 郵遞文件及郵資管理。
4. 校務會議記錄整理。
5. 其他有關文書事項。



### ● 庶務組-黃俊舜副組長

1. 校舍場地之支配及佈置。
2. 各項校產、校具之整理登記及保管。
3. 各項設備及辦公物品之採購、登記、保管及分發。
4. 校園美綠化規劃與管理。
5. 校園節能減碳規劃與管理。
6. 學生供膳事宜。
7. 飲用水管理。
8. 代辦學生各項用品。
9. 工友之進退、管訓及考核。



10. 校舍建築及修理之計畫執行督導事項。
11. 消防事項。
12. 水電之供應。
13. 預防災害之各項措施。
14. 災害發生，搶救與辦理善後事宜。
15. 其他有關營繕事項。

### ● 交通組-洪惠雯組長

1. 校車管理與維護。
2. 校車司機遴聘、工作規畫與管理。
3. 學生交通服務路線安排、問題諮詢及處理。
4. 校外教學、各項活動車輛安排。
5. 其他有關交通服務事項。



### ● 餐點服務

1. 每日提供健康衛生之營養午餐，夜輔期間每週二、四提供晚餐。
2. 午晚餐為四菜一湯一水果；另為餐點之豐富性，每週三午餐提供變化餐，並不定時提供五穀飯或地瓜飯。
3. 為食品衛生安全考量，餐廳提供之食物或餐具請於餐廳內食用或使用，勿攜出餐廳。

### ● 交通服務

1. 112 學年第一學期交通服務自 8/30(三)開學日始；各站上放學到站時間將於 8/25(五)公告於本校網站。
2. 為縮短學生於校車上之車程時間，同學務必於表訂發車時間前 5 分鐘到站等候，逾時不候。
3. 交通服務為每學期調查一次，學期間有異動站別或乘車路線者，請主動告知交通組後完成異動程序，請勿任意自行更換。未告知及未完成程序者，恕無法辦理。
4. 收退費：交通服務採全學期一次收費，學期中未搭乘時不另辦理退費。
5. 交通服務諮詢，請洽交通組洪老師(分機 733)。

## ● 制式用品服務

1. 發放日期：7/31(一)發放。
2. 尺寸更換：服裝發放後，請同學逐一試穿，若尺寸不符，請於 8/17(四)至 8/18(五)攜至學校更換；須更換尺寸者，請勿寫上名字、勿作任何標記、勿繡學號、勿弄髒、勿下水、勿剪吊牌。
3. 洗滌說明：制式用品發放時會一併發放所有服裝的洗滌方式說明，請務必注意並依其方式洗滌，以免損壞衣物。
4. 如欲增購制式用品(含餐飲科之實習器具)，請於開學後洽總務處葉老師(分機 737)。

## ● 物品保管及損壞賠償

1. 學校財產均貼有財產標籤，並建檔存放位置，請勿任意更動。
2. 請同學務必愛惜學校提供之設備或用品，遇人為損壞或遺失，需照價賠償。
3. 相關規定請參閱學生手冊中「葳格高級中學公物管理及損壞遺失賠償辦法」。













# WAGOR International School

培育具國際移動力的  
世界公民  
Creative and Visionary World Leaders  
with Global Mobility



**W**

## 智慧 Wisdom

創造思考 廣博思維  
Innovative Thinking  
Broadening Knowledge



**A**

## 精進 Advancement

積極主動 激發潛能  
Persistent Self-Motivation



**G**

## 博雅 Grace

內涵敦厚 氣質高雅  
Candid and Sincere Character



**O**

## 中庸 Objectivity

不偏不倚 允執厥中  
Unwavering Integrity  
Impartiality and Fairmindedness



**R**

## 負責 Responsibility

勇敢負責 止於至善  
Courage and Responsibility Enrichment



**ACME TRAVELS**

ACME Travel Agency  
Established in 2000  
Located in Taichung City, Taiwan  
Tour Guide Number : 30  
Service: Airline Ticket Sale,  
Tour Guide Service