

2026 NEW STUDENT ORIENTATION HANDBOOK

葳格國際學校 中學部

115學年度新生訓練手冊



WAGOR
INTERNATIONAL SCHOOL

Class :

Name :

目錄 Contents

一、學校校訓、生活公約 School Motto, General Guidelines	02
二、校歌 School Anthem	03
二、新生訓練活動課程表 New Student Orientation Schedule	04
三、學生(暑輔)學習作息表 Summer Remedial Class Student Schedule	05
四、學生(開學)學習作息表 Student Daily Schedule	06
五、115 學年度教室位置配置圖 Campus Map	07
六、葳格高中學生在校生活行動準則 School Regulations	08
電繡學號規定 Student ID Embroidery	13
標準服儀規範 Uniform Dress Code	14
教學區域動線分流措施 Traffic Flow	16
其他生活常規 Other Conventions	17
請假相關規定 Leave Policy	20
3C 產品管理辦法 Policy on Electronic Devices	23
學生平安保險理賠流程 Student Insurance Claim	24
資源垃圾回收及回收辦法 Recycling Policy	25
七、高中(職)學生社團選社相關說明 Senior High School Club Selection	28
八、國中社團選社相關說明 Junior High School Club Selection	36
九、就學貸款辦理程序及注意事項 Student Loan Application	40
十、教務處業務簡介 Academic Affairs Office	43
畢業條件說明 Graduation Requirements	52
十一、學務處業務簡介 Student Affairs Office	54
十二、輔導處業務簡介 Counselors' Office	58
十三、外語部業務簡介 Foreign Language Department	61
十四、圖書館業務簡介 Library	68
十五、總務處業務簡介 General Affairs Office	71

學校校訓、生活公約

School Motto, General Guidelines

校訓

School Motto

“

涵養品格力
成就未來力

”



智慧

W isdom

創造思考 廣博思維

精進

A dvancement

積極主動 激發潛能

博雅

G race

內涵敦厚 氣質高雅

中庸

O bjectivity

不偏不倚 允執厥中

負責

R esponsibility

勇敢負責 止於至善

生活公約

General Guidelines

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



校歌 School Anthem



掃描聆聽校歌▲

作詞：劉繼昭 作曲：李欣芸

演唱：蔡承晉 / 許凱郁 / 蔡以珊 / 劉芳媛

《歌詞》

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。



115 學年度新生訓練活動課程表

New Student Orientation Schedule

序	時 間	7/27(星期一)	場地	負責單位
早	07:50	新生 7:50 點前到校進班	各班教室	導師
一	08:10~08:30	導師破冰-班級經營時間 班級常規/資料填寫/幹部遴選	各班教室	導師
二	08:40~09:00	歡迎式預演及訓練	B2	學務處
	09:00~09:20	115 學年新生歡迎式		
三	09:30~10:00	葳格啟航站夢想出發 葳格榮耀/全人葳格		
四	10:00~11:30	葳格學務大小事 校園規範/校園生活		
午休	11:30~12:35	用餐禮儀及規矩教導	餐廳	導師
	12:35~13:05	午休	各班教室	
五	13:10~14:00	校園巡禮 認識各處室/校園環境/專業教室	B2	各班導師
六	14:10~15:00	社團夢工廠-尋找你的超能力 活動介紹/社團探索		訓育組
七	15:05-15:25	葳格最強應援團 校歌教唱		生輔組
	15:30~16:00	導師班級經營時間 暑期輔導說明/班級經營	各班教室	導師
	16:00~16:20	放學交通說明 校車/自行返家/家長接送	教務處前草皮	生輔組

115 學年度(暑輔)學生學習作息表

Summer Remedial Class Student Schedule

項次	時 間	課 程
1	07:40~08:00	自主學習時間
2	08:00~08:10	下課時間(10 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	16:00~16:20	打掃時間
19	16:20	放 學
20	16:35	校車發車

115 學年度(開學)學生學習作息表

Student Daily Schedule

項次	時 間	課 程
1	07:40~08:05	自主學習時間
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(10 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

115 學年度教室位置配置圖

Campus Map

WAGOR

115 學年度中學部教室空間配置圖

High School Campus Map, Academic Year 2026-2027

7樓	男 廁	化學實驗室 Chemistry Lab 2701	多功能教室 Multipurpose Classroom 2702	創客教室 Maker Classroom 2703	自然科實驗室 General Science Lab 2704	女 廁				
	男 廁	801 Class 801 2601	802 Class 802 2602	803 Class 803 2603	存書室 Archive Storage Room 2608 儲藏室 Storage Room 2607	女 廁				
6樓	男 廁	701 Class 701 2501	702 Class 702 2502	703 Class 703 2503	油印室 Printing Room 2508 庫房 Storage Room 2507	檔案室 File Room 2510 普通科教師室 G.E. Teachers' Office 2509	普三甲 G.E. Class 1201 2504	普一甲 G.E. Class 1001 2505	普一乙 G.E. Class 1002 2506	女 廁
	男 廁	餐一甲 F&B Class 1001 2401	餐三甲 F&B Class 1201 2402	餐二甲 F&B Class 1101 2403	庫房 Storage Room 2408 專任教師室A Subject Teachers' Office 2407	餐飲科教師室 F&B Teachers' Office 2410 普通科教師室 G.E. Teachers' Office 2409	普三乙 G.E. Class 1202 2404	普二甲 G.E. Class 1101 2405	普二乙 G.E. Class 1102 2406	女 廁
5樓	男 廁	分組教室 Classroom 2301 2301	分組教室 Classroom 2302 2302	分組教室 Classroom 2303 2303	iWagor 2304	分組教室 Classroom 2305 2305	分組教室 Classroom 2306 2306	分組教室 Classroom 2307 2307	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
4樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
3樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
2樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
1樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
7樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
6樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
5樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
4樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
3樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
2樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
1樓	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁
	男 廁	分組教室 Classroom 2201 2201	分組教室 Classroom 2202 2202	分組教室 Classroom 2203 2203	分組教室 Classroom 2204 2204	分組教室 Classroom 2205 2205	分組教室 Classroom 2206 2206	分組教室 Classroom 2207 2207	辦公室 Office	女 廁



WAGOR 威格國際學校
International School



Official Website



Instagram



Facebook

葳格高中學生在校生活行動準則

School Regulations

● 葳格人應有的學習生活態度

葳格學生具備**高雅、慈悲、勇敢**的貴族精神，學習良善，以禮待人，談吐優雅，做個有氣質的葳格人，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：

(一)落實葳格有禮貌運動，禮貌五元素：

正視、點頭、微笑、揮手、問好，建立葳格友善校園。

(二)注重禮節、尊師重道、拒絕粗口。

(三)端正儀態、謹守紀律。

(四)守時、勤學，做好時間管理。

(五)安全上網，不迷網，遵守校園 3C 用品使用守則。

● 葳格人應培養高雅氣質，請同學注意禮節及避免不雅用語

(一)同學平時相處應以禮相待，與人交談時避免使用不雅或具攻擊性的言語。無論面對師長、同學或其他人，都應秉持尊重與包容的態度，做到有禮有節。網路世界亦是公共空間，發表言論時應謹慎負責，避免情緒化發言、謾罵或人身攻擊，多一分理解與溝通，便能減少不必要的衝突與誤會。

(二)切勿輕忽言語可能造成的影響。一句不當的玩笑或髒話，可能引發誤解、爭執，甚至衍生法律責任。面對不同意見時，應以理性溝通取代情緒性言詞，共同營造友善、尊重與和諧的校園環境。

● 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

(一)勇敢大聲說「不」，並請他立即停止不當行為。

(二)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

(三)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。

(四)如果你不是受害者，也不要成為事件的共犯—**勿冷眼旁觀**。

(五)如果自己不敢舉發，可委請師長或好友以「檢舉人身分」舉發。

- (六)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。
- (七)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。
- (八)注意自己的言詞和態度，勿貶抑他人或以輕薄的言行舉止調侃別人。
- (九)學校申訴窗口:學務處-生輔組；校外申訴單位 :110。
- (十)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：

- (一)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。
- (二)為避免影響交通秩序及其他用路人權益，請同學事先與家長約定接送地點及時間。放學後應先至約定地點等候，待家長車輛抵達後迅速上車，避免讓家長以車等人或臨時停車等候，共同維護交通順暢與接送安全。
- (三)家長接送學生時，請將車輛駛入軍福十九路校門口駐車彎之家長接送區，並依序向前停靠後再讓學生上下車，勿於警衛室前停車。另請避免於校門口紅線區域、道路兩側（含對向車道）臨時停車或併排停車，此處已多次遭人拍照舉發亦為警方加強取締地點。
- (四)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

- (一)搭乘校車時，請依學校安排之座位就座，不得任意更換座位或占用他人座位。為維護乘車秩序及確保緊急狀況時之人員掌握，請確實遵守座位安排，不可視為習慣而長期更換座位。若經登記或接獲反映仍未依規定就座者，將依校規辦理。
- (二)搭乘校車期間，請全程坐妥，勿隨意離開座位或在車內走動，以維護乘車安全。交談時應注意音量，避免喧嘩吵鬧，共同維護良好的乘車環境及其他同學安靜乘車之權益。
- (三)未申請搭乘校車，請勿違規搭乘。
- (四)搭乘校車為密閉空間一律配戴口罩。

● 交通安全注意事說明宣導

- (一)上、放學期間搭乘公車時，提醒同學們注意，等候公車時，請保持良好蕙格學生氣質，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。
- (二)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

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**，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。

- (一)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。
- (二)請愛惜並維護廁所環境，體恤打掃班級同學之辛勞。使用時應保持清潔，如廁後確實沖水，洗手後擦乾雙手，勿將水滴甩至地面；衛生紙應依實際需求取用，避免浪費。請共同維護整潔、衛生與舒適的如廁環境。

● 蕙格友善校園霸凌宣導

若遭受霸凌、騷擾、排擠、威脅，或遭他人利用網路、社群媒體散布不實訊息、惡意留言或其他使你感到不舒服之行為，請不要隱忍或獨自承受，應立即尋求協助。

- (一)不要懼怕，立即向導師反映並尋求協助。
- (二)聯繫生輔組 04-24371728 分機 724 或校安專線 04-24375825
- (三)透過電子郵件向學校反映：wwhuang@wagor.tc.edu.tw
- (四)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。

● 蕨格無菸校園，你我來維持

◆ 無菸校園宣導：

菸品含有超過 7,000 種化學物質，其中包含多種有毒及致癌物質，長期吸菸將嚴重危害健康。電子煙雖外觀新穎，仍含有具高度成癮性的尼古丁，可能影響大腦發育及神經系統健康，切勿因好奇而嘗試。

蕨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，蕨格落實無菸校園，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、填寫違規紀錄表，並依法函送衛生局裁罰。

● 服裝儀容相關規定

(一)面部：經常保持整潔，男生不得留鬍鬚，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。

(二)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。

(三)服裝穿著：

類別	高中部	國中部
夏季制服褲裝	短袖校服、長褲、領帶、皮帶、黑襪(過腳踝)、黑色皮鞋	短袖校服、短褲、領結、皮帶、黑襪(過腳踝)
夏季制服裙裝	短袖校服、領結、裙子、黑色皮鞋、黑色長筒襪(不過膝)	短袖校服、裙子、領結、黑色長筒襪(不過膝)
冬季制服褲裝	長袖校服、領帶、長褲、皮帶、背心、外套、黑皮鞋、黑色襪(過腳踝)	長袖校服、領結、長褲、皮帶、背心、外套、黑色襪(過腳踝)
冬季制服裙裝	長袖校服、領結、背心、外套、黑色皮鞋、黑色褲襪	長袖校服、領結、背心、外套、黑色褲襪
體育服	夏季：學校制式之短袖運動上衣、短褲	
	冬季：學校制式之長袖運動上衣、長褲、外套	

(四)鞋子：

- (1)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。
- (2)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。
- (3)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。

(五)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自訂，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)職業類科於實習課應按各科之規定穿著實習服裝，以免實作中肇生危安。
- (10)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

(一)制服：

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

高中部制服



國中部制服



(二)運動服：

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

體育服外套



體育服



● 高中部標準服儀規範 Senior High Uniform Dress Code



高中部 制式服裝穿著規定

夏
季



短袖上衣(內紮)+長褲+皮帶+黑襪+黑皮鞋



短袖上衣+領結+裙子+黑長襪+黑皮鞋

體育服 短袖上衣+短褲



高中部 制式服裝穿著規定

冬
季



長袖上衣(內紮)+領帶+(背心)+長褲+皮帶+黑襪+黑皮鞋



長袖上衣+領結+(背心)+裙子+黑褲襪+黑皮鞋

體育服 長袖上衣+長褲



● 國中部標準服儀規範 Junior High Uniform Dress Code



國中部 制式服裝穿著規定

夏
季

男 短袖上衣+領結+短褲+黑襪+黑皮鞋

女 短袖上衣+領結+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+領結+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

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：

1. 俊儀樓及俊儀樓草坪廣場主要為小學部教學區域。
2. 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。
3. 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。

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 騎乘 UBIKE：騎乘 UBIKE 上放學的同學，建議停放點為軍福 19 路公車站牌、軍福公園及南興公園，步行至北門進入校園約 3 至 5 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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

- (一)遵守放學秩序，搭乘校車應排隊上下車並服從指揮。
- (二)騎乘腳踏車上下學時，應全程配戴合格安全帽，遵守交通規則，注意行車安全，以維護自身及他人安全。
- (三)腳踏車應停放於腳踏車專用停車區，不得任意停放；校園內禁止騎乘腳踏車。
- (四)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。
- (五)上課期間不開放會客，如臨時有事需由導師確認後及家長同意，完成臨時請假手續後才可離校前往；緊急事故可先至學務處說明。
- (六)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。
- (七)上課期間應專心聽講，非必要不得任意離開教室裝水或從事其他活動。因需求須如廁者，應先向任課教師報備，經同意後始得離開，並以每次一人為原則。
- (八)遵守用餐禮儀，嚴禁邊走邊吃。學生不得自行訂購外食或外出用餐，應依學校規定於指定餐廳或用餐場所用餐。
- (九)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。
- (十)個人手機等 3C 用品到校後一律關機，並在導師或指定幹部督導下，放入班級手機櫃『統一管制』。
- (十一)「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。
- (十二)遇見師長應親切問好，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。
- (十三)建立「葳格第一、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。
- (十四)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)自主學習時間：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)週會時間：每週三實施週會。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，規劃於每週三 8:10 至 9:00 時實施。

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

(八)午休時間：12:35~13:05，除申請核准活動外，全體應於教室安靜休息。

(九)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)第一節開始上課前之非學習節數活動規劃表

項目	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	週會	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

(十一)學生在校作息時間表

	第一節	第二節	第三節	第四節	用餐	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

(一)個人請假(事、病、公、喪、生理)

(二)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。

(三)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。

(四)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) 請導師核准送學務處簽章，並依權責准假。

(五)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。

(六)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。

(七)各類表格參考

(1)事假家長證明單

依規定填寫請假事由、日期並請家長簽名

臺中市私立藏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 藏格高級中學			
證明人：			
中	華	民	國
		年	月
			日

(2) 學生請假單

臺中市私立葳格高級中學											
學 生 請 假 單											
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 學生請假須知											
壹、假別：公假、病假、生理假、喪假、事假或其他特殊事故。 貳、請假期限及規定： 一、公假：依公務實際日數准假，於事前辦理公假手續，程序為先送主辦單位之承辦老師或指導（負責）老師簽核→再送導師簽核→送生輔組長簽核→送主任核准，因故辦理補假者，依事、病假請假時限完成手續。 二、病假： （一）因病不能上課時，得由具家長或監護人親自來校或委託書，需持有醫生診斷或住院證明書。 （二）病假1日者需檢附就醫證明（掛號單、藥單、診斷書等），需持有醫生診斷或住院證明書。											

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					合計	班級	座號	姓名	導師簽章	校長
	月	日	節次	至	節次						
請假	月	日	1	2	3	4	5	日	家	長	簽
登記	月	日	1	2	3	4	5	日	家	長	簽
生輔組長	月	日	1	2	3	4	5	日	家	長	簽
學務主任	月	日	1	2	3	4	5	日	家	長	簽

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。

(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									
班級	座號	姓名	外出時間	返回時間	事由	由	到達地點	導師	學務處
聯繫電話		聯繫情形		返家方式		批示			

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					
班級	座號	姓名	是否返校 (請勾選)	離開時間 (請全填具)	學務處
			是 ☐ 否 ☐		學務處

（第二聯 離校時交大門保安）

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

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手續時一併出示佐證。

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。

(4)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。

中華民國 壹佰零玖年 柒月 陸日

茲收到患者 先生 於民國 109 年 月 日

止在本院門診治療其 費用共計 新台幣 壹萬 仟肆佰 伍拾 元 零 角 整

此 據

張錫勳聯合診所會計組

109.06.1000

第 018537 號

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

門診掛號單 病歷號: 姓名: 診間: 115

就醫日期: 109/06/18(四)下午

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 CMUH CMUH CMUH CMUH CMUH CMUH CMUH



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

(一)使用規定：

1. 手機使用係為方便學生與家長聯繫，在校期間不得使用(聊天、拍照、攝影、傳簡訊、上網及聽音樂)。
2. 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管制，未依規定者小過乙次處分。
3. 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。
4. 學生手機僅可於上學前及放學後開機使用，如未依規定而遭糾舉者，視同使用手機，依本規定議處之。
5. 如有特殊活動或事由，均由學務處統一定開放時間、地點與方式。
6. 每日早上 0805 關閉手機櫃時，請各班負責學生拍照存證確保手機數量。以釐清責任。
7. 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。

1. 學生使用手機如經糾舉，手機應即繳出，同時管制至放學後始准領回；如屬累犯，另行通知家長並由家長到校領回，同學不得再攜帶手機到校。
2. 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、智慧型手錶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。

(六)各班手機櫃可交由導師或送至學務處統一存放，學務處及導師僅負責提供放置不負責保管之責任。



● 學生平安保險理賠流程 Student Insurance Claim

(一)辦理單位：學務處體衛組之健康中心

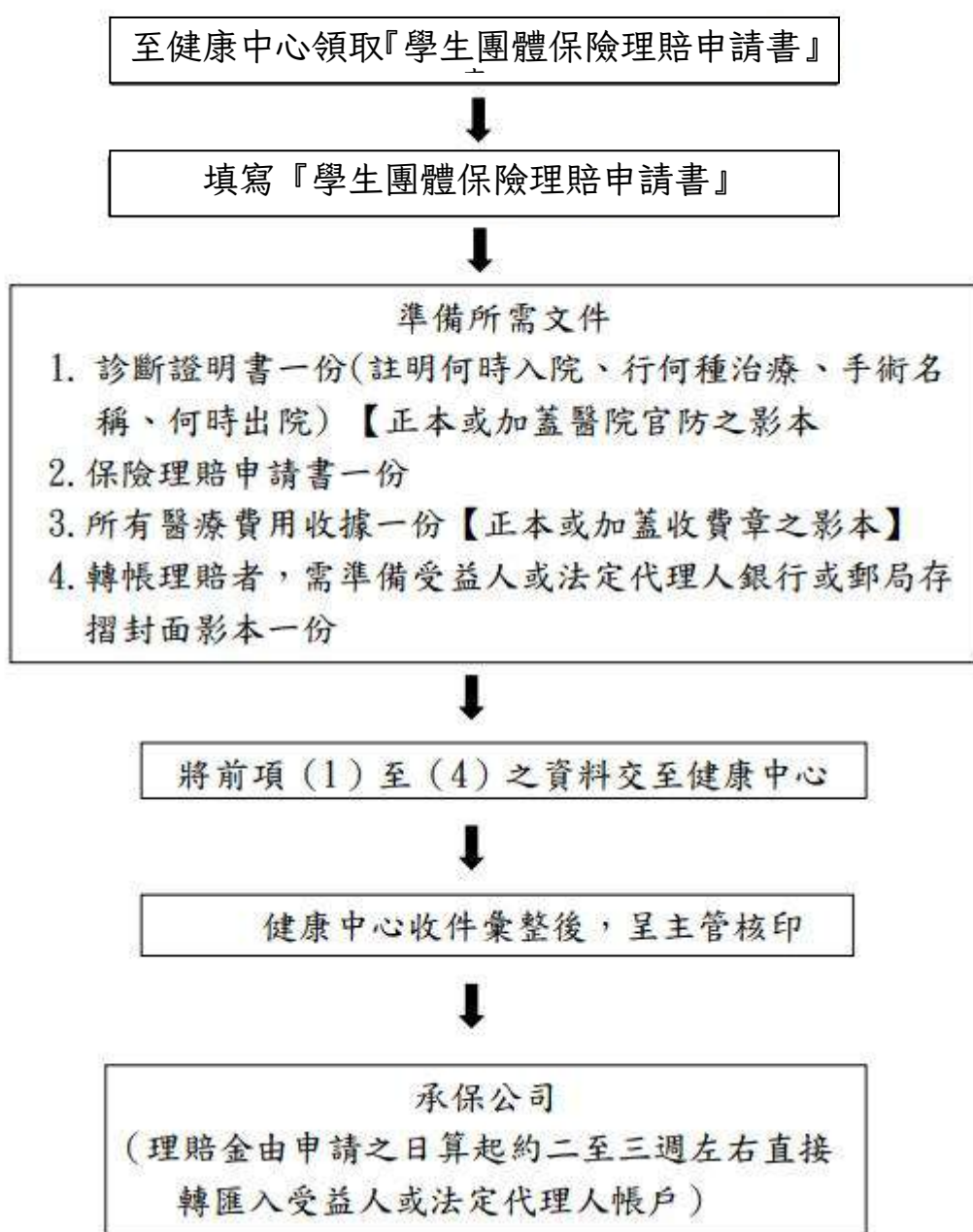
(二)承辦人：本校護理師

(三)申請對象：具本校學籍之學生且有投保學生平安保險者。

(四)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。

(五)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。

(六)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。



資源垃圾回收表 及回收辦法 Recycling Policy



資源回收垃圾

分類名稱	內容	回收方法
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 - 去除吸管(套) - 去除封膜 - 壓扁、分類投入指定【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(要用塑膠袋)	紙箱一律都需要鋪平壓扁，打掃時間再送至回收場
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、鐵罐較重、堅固，磁鐵可吸住；鋁罐較輕。(可直接踩扁)	- 略沖洗 - 去除封膜 - 壓扁、分類投入指定【回收桶】
寶特瓶類 	礦泉水、汽水瓶、可樂瓶	- 略沖洗 - 去除封膜 - 瓶蓋需要分開 - 瓶身壓扁、分類投入指定【回收桶】
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	- 略沖洗 - 去除封膜 - 瓶身壓扁、分類投入指定【回收桶】
玻璃類 	飲料、顏料瓶、酒瓶等	放入指定【回收桶】
細綁繩(硬質) 	將繩子整理至最小體積打結	投入指定【回收桶】
燈管類 	損壞的壞燈管	請用塑膠袋裝起來，打掃時間再送至回收場投入指定【回收桶】
廢電池 廢光碟片 	無法使用之電池及光碟片	無法使用之電池、光碟片(去除外包裝)送到回收場指定【回收桶】

非資源垃圾

分類名稱	內容	處理方式
一般垃圾 	乾布、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、衛生紙(除廁所使用過衛生紙直接投入馬桶內)、衛生棉等	回收場投入指定【子母車】
碎玻璃 	請用報紙包好註明碎玻璃，並用塑膠袋裝	請用塑膠袋裝起來，打掃時間再送至回收場投入指定【子母車】
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	危險物品 請各班自備器皿集中收集後，送至回收場
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)。	回收場投入指定【子母車】



做好垃圾分類 資源回收再利用 愛護地球從你我做起！





紙容器與紙類 回收辦法



清洗・分類・堆疊・壓縮 資源回收做得好，環境更美好！

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、鋁箔包等吸管(塑膠袋)
務必**拆除**。



3 紙容器應與紙類**分開回收**。

4 紙容器(餐具、飲料杯)回收3步驟

1 **清** 清除內容物



2 **洗** 簡單清洗



3 **收** 堆疊、壓縮減碳



5 一般紙類 分類堆疊



報紙



影印紙
計算紙



牛皮紙
舊書



紙箱(拆開壓扁)

✓ 分類堆疊，整齊打包，方便回收再利用！

6 不可回收紙類品項



✗ 複寫紙



✗ 傳真紙



✗ 熱感應紙
(電子發票)



✗ 衛生紙



✗ 標籤紙

小提醒

- 資源回收垃圾請務必清洗、重疊、壓扁回收，以免孳生蚊、蠅、蟻。
- 紙容器與紙類分開回收，回收更有效率！

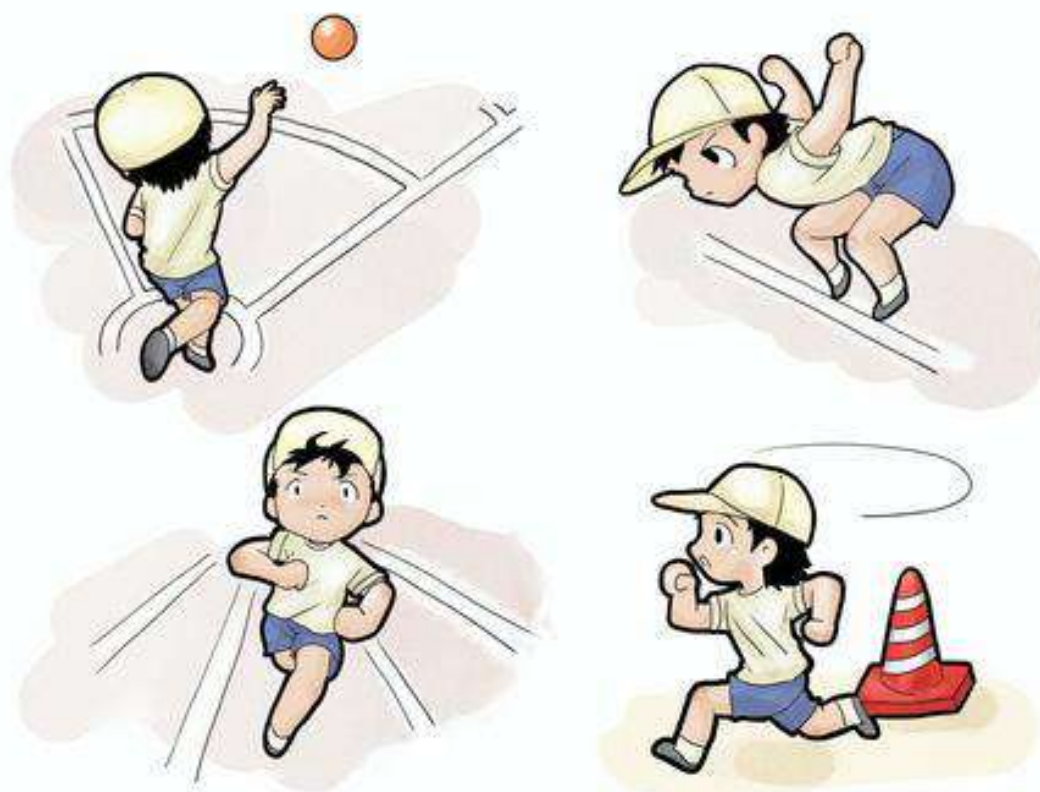


分類回收 做得好・地球永續沒煩惱！



● 體適能成績查詢

教育部體育署體適能查詢網站：<https://www.fitness.org.tw>



115 學年度高中(職)社團選社相關說明

Senior High School Club Selection

115 學年度【高中週五綜合活動社團】選社相關說明

115 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 114 學年度高中週五【綜合活動社團】說明，115-1 預計上課 6 週，共 12 堂		
NO	社團名稱	選社注意事項
1	桌遊社	Board Game 常建立於一些歷史典故、經濟原理上面，透過遊戲，培養智慧與團隊合作，本社無收需收取社費，由學校免費提供豐富好玩的桌遊，讓你在歡笑中挑戰智慧，享受無限樂趣！
2	熱舞社	在節奏中釋放熱情、在舞台上展現自信！本社外聘專業舞蹈老師指導，帶領大家學習多元舞風、提升實力。不論你是舞蹈新手還是熱血舞者，都能在這裡找到成長與舞台！並且有機會參加校內外的活動與表演。
3	排球社	不怕曬、不怕累，只怕你不來！我們是校園裡的排球少年，社團從基礎練習到對戰實戰，一起在陽光下揮灑汗水、飛身扣殺。喜歡熱血運動，快來加入我們吧！
4	籃球社	籃球社，尋找高手！飛身灌籃、酷炫球技，交流友誼，共創勝利。歡迎初學者、狂熱者加入！
5	吉他社	從零開始，帶你學會吉他彈奏，打好基礎、培養音感，輕鬆進階自彈自唱！不只多一項才藝，還有機會成為全場注目的情歌王！ ★需自備吉他(吉他可代購)。
6	手工藝社	提供多樣手工藝體驗，打造屬於自己的創意作品，激發創意、提升美感，探索不同表現手法，展現實作精神，發揮想像力。
7	攝影社	以攝影技巧教學為社團核心，致力於辦理或參加攝影的相關活動。希望讓同學們學會基本的攝影技巧與能力，不論對攝影是否有一定基礎的同學，都可以在攝影社收穫滿滿。
8	棒球社	棒球社歡迎各種水平的同學，只要你對棒球有熱情，這裡就是你展示實力的舞台，讓你在實戰中不斷提升自己，感受球場上的激情與榮耀。一起在球場上揮棒擊出屬於你的全壘打！
9	飛盤社	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。歡迎愛好飛盤運動的你一同加入行列。

10	葳格儀隊	加入儀隊，不只是帥氣的隊形與操槍表演，更有扎實的體能訓練與嚴謹的團隊紀律。過程雖然辛苦，但每一次整齊劃一的演出，都是最值得的榮耀與成就！想挑戰極限、突破自我，就加入我們吧！有機會參加校內外的活動與表演。
11	葳格籃球隊	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.選填以致影響自身選社權益者，請自行負責。

△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#727。

◆社團選填

- 1.選社時間：8月7日星期五(0900 始)至 8月14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

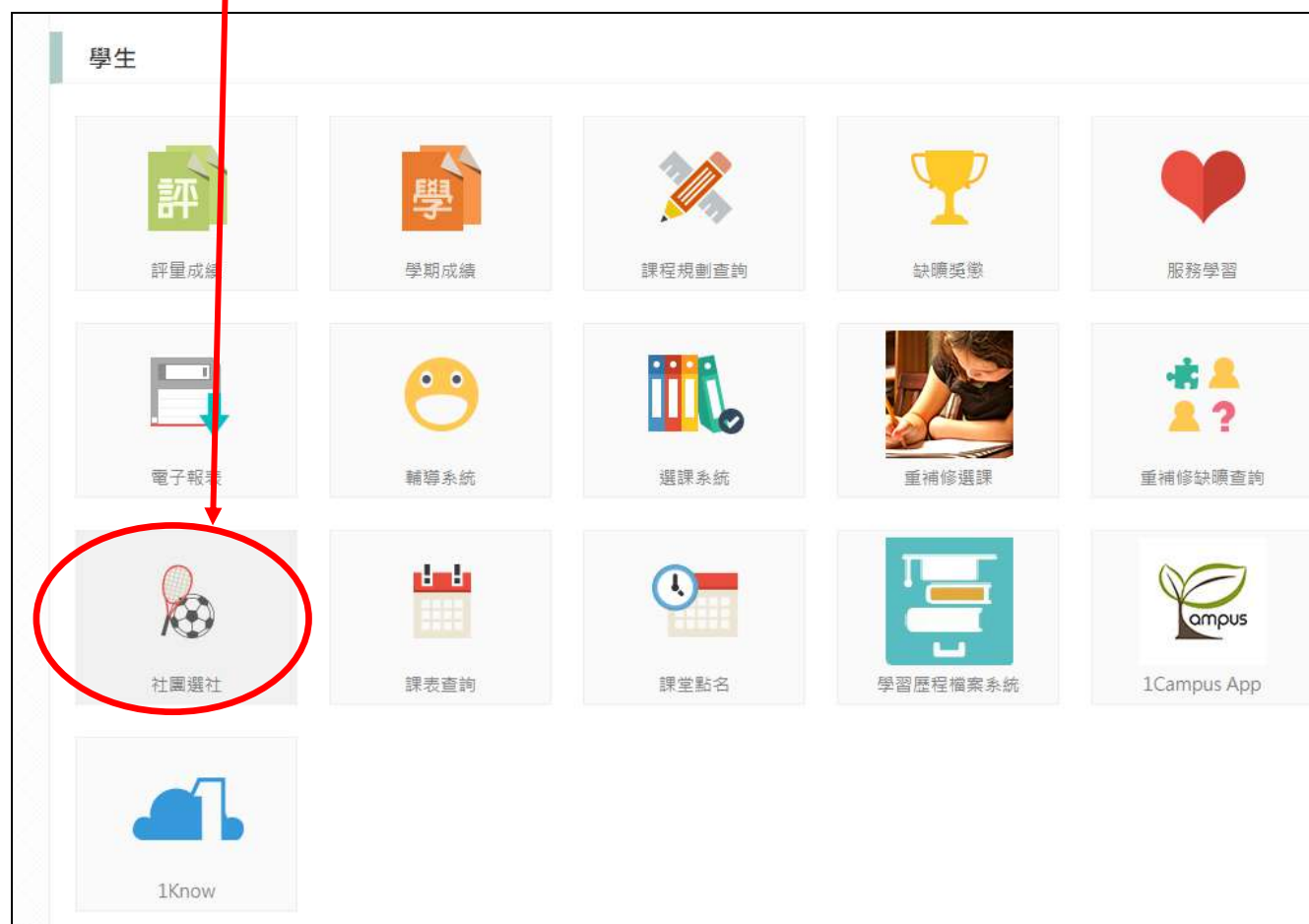


(2) 登入高中成績系統

帳號：u+學號@wagor.tc.edu.tw 密碼：身分證字號



(3) 選社團選項



(4) 選擇最有興趣的社團後按“加入志願”



(5) 如需取消選擇則按“移出志願”

搜尋：社團名稱

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	★ ✓
真遊社	★
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
科別：	無限制	三年級名額：	0 / 0

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。
1.自備橡皮擦、鉛筆、抹布
2.需購買上課所需材料費750元，預計產出三項作品。
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。
本學期預計製作蝕刻系擴香石、酒精墨水流動畫、AB膠飾品等作品。

移出志願

(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#727。

115 學年度【高中週六第二專長社團】選社相關說明

115 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 114 學年高中【週六第二專長社團】說明，115-1 預計上課 9 週，共 27 堂

NO	社團名稱	選社注意事項
1	吉他社	從零開始，帶你學會吉他彈奏，打好基礎、培養音感，輕鬆進階自彈自唱！不只多一項才藝，還有機會成為全場注目的情歌王！★ 需自備吉他 (吉他可代購)。
2	羽球社	挑戰像戴資穎的優雅球技！鍛鍊身心，提升技巧，與夥伴切磋交流。不論初學或高手，歡迎加入我們！★ 需自備羽球拍 ，需另行支付場地費、交通車費。
3	飛盤社	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。歡迎愛好飛盤運動的你一同加入行列。 ★需購買個人專屬社服一套。
4	巧手廚藝社	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。 ★需購買上課所需材料費。
5	潛水社	葳格高級中學x潛立方-海洋守護員尖兵培育計畫 不會游泳？沒關係，一樣可以學潛水！透過專業教練進行潛水技巧教學及訓練，讓學員正確認識水域運動，成為一位潛水員，體驗奇幻海洋，與海底生物共舞，加入我們，擁抱深海夢想，成為驕傲的潛水冒險家！ ★需購買上課教料、裝備費。 ★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> 。 ★ 海洋實習食宿交通由學校代辦，費用另計 。 ★課程結束預計獲得一張 OPEN WATER 國際潛水證照 。 ★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。 ★參與課程同學，週六須自行前往臺中潛立方 DIVECUBE 地址：臺中市西屯區安和西路69號

6	高爾夫球社	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，課程會前往校外練習場進行，在專業教練的指導下學習如何完美擊球，達到你想要的距離與方向，挑戰自我。 ★需自備7號鐵桿一支，需支付打擊球費用及交通費用。 ★與國中部一同進行課程。
7	英檢初級衝刺班	課程主要目標在於協助學生建立起基本的英語能力。內容主要涵蓋聽力和閱讀這兩大語言技能的培養。透過閱讀模擬試題的練習，建立起基本的詞彙量，並學習相關的文法結構。同時，透過聽力模擬試題的進行，逐步提升學生的聽力理解能力。
8	籃球校隊	1. 僅限籃球隊參加，未符合資格者，請勿選填該志願 2. 任意選填以致影響自身選社權益者，請自行負責。

△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#727。

◆社團選填

1. 選社時間：8月7日星期五(0900 始)至 8月14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
- 3.密碼：身分證字號
- 4.高中第二專長社團連結(<https://reurl.cc/WzaWDe>)

●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#727](#)。

115 學年度國中社團選社相關說明

Junior High School Club Selection

115 學年度【國中藝文；休閒社團】選社相關說明

115 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 114 學年度國中【週一藝文社團】說明，115-1 預計上課 14 週，共 28 堂		
NO	社團名稱	選社注意事項
1	吉他社	社團以吉他彈奏為主，歌唱為輔。由專業老師手把手教你掌握吉他的精髓，從基本和弦開始，一步步提升你的演奏能力，歡迎對有興趣的同學一起來學習成長。 ★需自備吉他(可協助代購)。
2	美術培訓社	以聯合術科測驗目標為教學目標，以歷屆試題作為教學內容和實作練習(含素描、水彩、水墨、書法)。課程進行中，教師將視學生個人程度，進行一對一指導。 ★需購買上課所需材料費。
3	自媒體創作社	本社團將使用全新打造的攝影棚進行教學，社團教學攝影、影片、Podcast、設計等多媒體創作，打造數位達人，跟上自媒體潮流！
4	棋藝社	想動腦又想交朋友？那就來棋藝社吧！我們不只會下象棋，還能挑戰西洋棋、圍棋、五子棋、黑白棋……各種棋類通通收錄，保證你腦細胞動得比體育課還激烈。這裡沒有「老成持重」的刻板印象，只有「下棋也能笑到肚子痛」的快樂氛圍。即使你是完全新手，也能從零開始學會基本規則，逐步解鎖高手的秘密招式。來這裡，你可能在第一盤就被小學妹將軍，也可能靠一招逆轉成為全場傳說！不怕你輸，只怕你不來挑戰！
5	魔術社	「接下來，就是見證奇蹟的時刻！」想學會讓人驚呼連連的酷炫魔術嗎？魔術社將揭開神奇戲法的秘密，從撲克牌、硬幣等近距離魔術，到舞台上的互動表演，讓你成為眾人矚目的焦點，為生活增添無限驚喜！
6	爵士鼓社	想像站在舞台上，隨著音樂敲出震撼節奏，成為全場最吸睛的焦點嗎？ 爵士鼓社將帶你從零開始，學習基本節奏、打擊技巧與流

		行歌曲伴奏，不需要任何基礎，只要喜歡音樂、想挑戰自己，都歡迎加入！ 在這裡，你不僅能培養節奏感、手腳協調與專注力，還有機會體驗團體合奏，享受打鼓帶來的成就感與樂趣！ ★需購買鼓棒及打點板
7	手工藝社	動手創作手工藝，培養耐心、藝術氣息並從中獲得成就感和舒壓效果，展現創造力。 ★需購買上課所需材料費。
8	第二外語-日文	透過優質第二外語之教學活動使學生了解及欣賞外國文化、拓展國際視野，以提升學生國際素養及競合能力。各相關主題用字及句型，個人學習動機強烈且表現優異者，授課師資後續將會鼓勵另參加檢定衝刺班。
9	第二外語-西班牙文	

以 115 學年度國中【週六休閒社團】說明，115-1 預計上課 9 週，共 27 堂

NO	社團名稱	選社注意事項
1	高爾夫球社	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，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。 ★需自備 7 號鐵桿一支，需支付打擊球費用及交通費用。 ★與高中部一同進行課程。
2	籃球社	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。 ★需購買個人專屬雙面練習衣一套
3	飛盤社	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。 ★需購買個人專屬社服一套
4	足球社	奔跑激情，射門勇氣！無論你有無接觸足球運動的經驗，都相當歡迎對足球運動充滿熱情或好奇的你，體驗充滿速度感、團隊合作及張力十足的足球運動，讓我們一起享受奔跑追逐、揮灑青春汗水的快感！ ★需自備球鞋、球襪，需購買個人專屬練習衣
5	街舞社	無基礎不礙事！專業的指導老師會帶領你從基本動作開始學起，逐步進階到高難度的編舞與表演。 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，快來一起舞動。
6	跆拳道社	想強身健體，培養自信與毅力？歡迎加入跆拳道社！我們不僅教授跆拳道的基本技術與動作，更注重培養同學們的精神品格

		與自我防護意識。 ★需購買個人專屬全套道服
7	美食煮藝社	熱愛美食，喜歡動手實作嗎？和我們一起探索烹飪的樂趣！學習各式各樣的料理技巧。從烘焙甜點到異國風味，分享美食、交流心得的時光。快來加入，讓你的味蕾和廚藝一起進步，在創造美味的同時享受無限的樂趣吧！ ★需購買上課所需材料費
8	創意 maker	透過科技 3D 列印與雷射切割之技術，培養學生動手做的能力，藉由 PBL 學習模式，製作裝飾品或玩具，進而鼓勵學生發想設計，進而達到動手實作、尋找問題、解決問題、創意、創造、跨域合作的 STEAM 創客精神。 ★701 班專屬拔尖課程
9	創意 AI 機器人	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。學習 mbot 輪型機器人、樂高機器人等。 ★801 班專屬拔尖課程

△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#727。

【國中藝文；休閒社團】選社說明】

◆社團選填

- 1.選社時間：8月7日星期五(0900 始)至 8月14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
- 3.密碼：身分證字號

●藝文/休閒社團連結

<https://reurl.cc/8Y47Nj>



◆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#727。

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 28 日開學前辦理完成)
- ◆ 下學期--每年 1 月 15 日起至 2 月 28 日止。

● 辦理地點

臺灣銀行國內各分行均可辦理(簡易型分行除外)。

● 申請流程

步驟一、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。

步驟二、註冊為會員後，填寫就學貸款申請書/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：

由學生的**全體監護人**(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)對保手續費新臺幣 100 元。
- (5)**登載詳細記事之新式戶口名簿**或**三個月內申請之其他戶籍資料證明文件**(含學生本人、父母或全體監護人、配偶及連帶保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)。
- (6)保證人非由父、母、監護人或配偶擔任者，應另檢附財力證明文件，例如：最近三個月內之在職證明(載有每月薪資)、最近六個月之薪資轉帳存摺影本。

◆ 第二次以後申請：

如連帶保證人或個人、關係人資料異動，或申貸生活費生活費、海外研修費者，僅能辦理「臨櫃對保」，無前述情形者可選擇下列任一方式完成申貸程序：

臨櫃對保：由學生本人攜帶下列資料至臺灣銀行國內各分行辦理對保手續。

- ①本網站填寫列印本學期之就學貸款申請/撥款通知書。
- ②學生本人身分證、印章。
- ③註冊繳費通知單、前次申貸之撥款通知書第三聯(借款人存執聯)。
- ④對保手續費新台幣 100 元。
- ⑤倘連帶保證人或個人、關係人資料異動或有申貸生活費、海外研修費等之相關證明文件。

步驟三、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。

步驟四、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

學生申請就學貸款之金額，以下列各費為範圍：

- 一、學雜費：該學期實際繳納者。
 - 二、實習費：該學期實際繳納者。
 - 三、書籍費：其金額依主管機關之規定，高中職) 為 1,000 元。
 - 四、住宿費：其金額依主管機關之規定，若學生住宿校外，則以校內住宿費最高額為上限。
 - 五、生活費：具低收入戶資格者，每學期上限 4 萬元、中低收入戶資格者，每學期上限 2 萬元。
 - 六、學生團體保險費。
 - 七、電腦及網路通訊使用費：該學期實際繳納者。
- ※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

學生及其兄弟姐妹學生、子女數(須為未成年或已成年就學階段)			
家庭年所得	共 1 名	共 2 名	共 3 名
120 萬元以下	可申貸(免息)	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過 120 萬元~148 萬元以下	不可申貸	可申貸(免息)	可申貸(免息)
超過 148 萬元	不可申貸	可申貸(自負利息)	可申貸(免息)

※家庭年所得計算:依申貸學生之婚姻關係

(1)未婚：本人及其父母(或法定代理人)

(2)已婚：本人及其配偶

(3)離婚(或配偶死亡)：本人

※學生及其兄弟姐妹、子女數計算: $1+X+Y$

(1)本人=1

(2)本人未成年或已成年就學階段之兄弟姐妹=X

(3)本人未成年或已成年就學階段之子女數量=Y

● 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 727 查詢。

就學貸款入口網▼

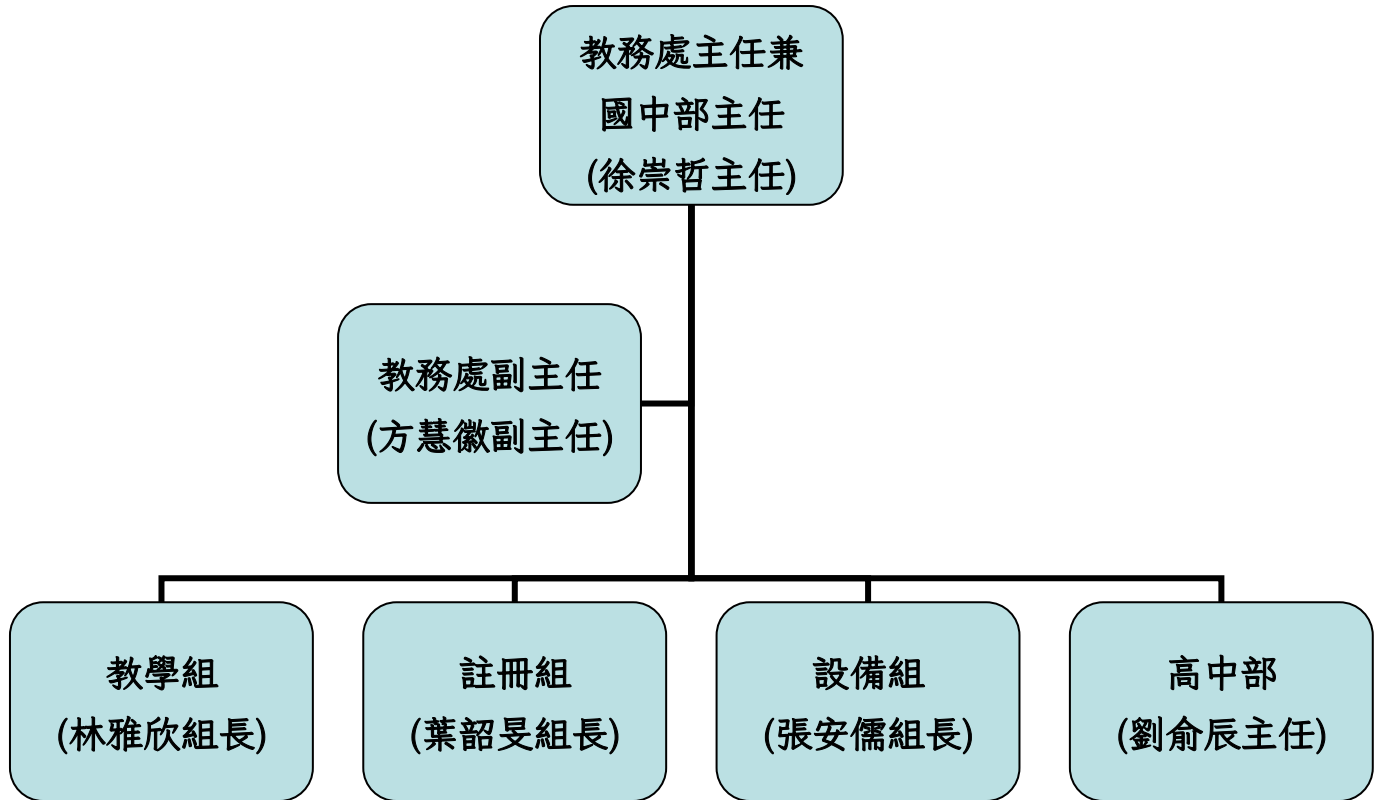


WAGOR

教務處業務簡介

Academic Affairs Office

● 教務處組織架構



●教務主任兼國中部主任-徐崇哲主任

- (一)擬定教務工作計畫、學校行事曆及教務章則。
- (二)教師及教務處行政工作調配並考核。
- (三)推動教師發展與課程發展。
- (四)配合校務工作計畫策訂年度發展項目。
- (五)安排人員巡視上課情形，提昇教學成效之督導。
- (六)督導各組各項報表填報時效之控管。
- (七)代表教務處參加對外會議與協調各處室。
- (八)分配教師授課課目及時數事宜。
- (九)規劃國中部課程科目、學分數課程架構。
- (十)審核教務處各組擬辦業務。
- (十一)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-方慧徽副主任

- (一)秉承教務主任之指示，辦理各項國中部業務。
- (二)擬定國中行事曆及辦理國中部各項競賽及活動。
- (三)辦理國中部師資安排及教學成效督導。
- (四)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。
- (五)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。
- (六)辦理國三模擬考試優秀成績同學獎勵餐會。
- (七)規劃國中部各項探索課程，培養學生多元表現及成果展現。
- (八)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。
- (九)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。



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

(一)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。

(二)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。

(三)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？

(一)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。

(二)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-林雅欣組長

- (一)年度教學計畫之擬定及編排日課表。
- (二)辦理定期考與各科成績考查。
- (三)處理有關調課、代課及補課事項。
- (四)抽查作業，審閱教室日誌。
- (五)辦理各項學藝活動。
- (六)教學進度與績效之考評。
- (七)教務處工作行事曆制定及規劃。
- (八)訂定巡堂工作要點及教學績效之考核。
- (九)舉辦教師專業研習。
- (十)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。
- (十一)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：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，將會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-葉韶旻組長

(一)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。

(二)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。



(三)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。

(四)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。

(五)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。

(六)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

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）以上處分等條件

(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-張安儒組長

(一)擬定教學設備工作發展計劃及進度。

(二)教學設備之維護和管理。

(三)各專科教室之維護和管理。(如教室預約或電腦教室、化學、自然科實驗室、创客教室等財產管理與設備維護)。

(四)各項教學設備維護和管理。(如借用筆記型電腦、手提 CD、投影機等)。

(五)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。

(六)辦理資訊應用競賽。

(七)辦理學生科展作品展示及評比。

(八)辦理教科書訂購、分發、補購處理之業務。

(九)印製講義及試卷。

(十)核對設備組列管財產之數量。

(十一)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。

●普通科主任兼實習組長-劉俞辰主任

普通科

- (一)各項複習考、模擬考、學業競試規劃、執行與檢核分析。
- (二)學生各項學科性參訪教學規劃與執行。
- (三)各項課務(週六、夜間等)偕同規劃與執行。
- (四)學生評量綜整與改善作為。
- (五)學生多元升學宣導與推動。
- (六)學生各項對外競賽推廣與運作。
- (七)各項普科教師的教及學生的學之相關工作項目。
- (八)執行重補修開課、選課及成績結算作業。
- (九)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



高中部常見問題提醒

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、二年級開始會有前一冊複習課程與複習考規劃於週六課程、三年級開始會有模擬考。

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，課諮師也會入班團體諮詢與個別輔導喔！

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。

餐飲科

- (一)辦理有關實習業務及餐飲科務。
- (二)擬定實習及餐飲科行事曆及業(科)務工作計劃。
- (三)協助各科擬定校內、外實習教學計劃並輔導實施。
- (四)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。
- (五)各科實習教學設備實習材料之申購、驗收、控管及發放。
- (六)協調實作教室相互支援製作或修繕有關教學設備。
- (七)開拓就業機會及輔導本校畢業生就業。

- (八)辦理職業道德教育之宣導活動。
- (九)規劃本科實習教學設備及實習材料之申購事項。
- (十)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。
- (十一)規劃本科校外教學參觀事宜。
- (十二)辦理本科技藝競賽及參加校外技藝競賽代表選拔。
- (十三)規劃相關計畫(業界專家協同、職場體驗)
- (十四)處理其他上級交辦事項。

● 畢業條件說明

高級中學普通科

依據 113 年 08 月 21 日高級中等學校學生學習評量辦法第 27 條及普通型高級中等學校課程綱要總綱規定：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，已修畢 150 個畢業應修學分數：

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 學分且成績及格。

(二)修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

二、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

職業類科：餐飲管理科

依據 113 年 08 月 21 日高級中等學校學生學習評量辦法第 27 條及技術型高級中等學校課程綱要總綱規定：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件

- 1.應修習總學分為 180-192 學分，畢業及格學分數至少為 160 學分。
- 2.表列部定必修科目 111-136 學分均須修習，並至少 85%及格，始得畢業。
- 3.專業科目及實習科目至少須修習 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。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

國中部

依據 113 年 04 月 24 日國民小學及國民中學學生學習評量辦法第十三條規定：
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(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。

學務處業務簡介

Student Affairs Office

●學務主任兼家服主任-詹明仁主任

- (一)執行學務事務法令及有關學生事務之決議案。
- (二)擬定或修訂本校各項學務工作章則。
- (三)召開學務工作各項會議。
- (四)學務處工作行事曆制定及規劃。
- (五)督導校園各項安全及衛生工作。
- (六)學務處年度預算編列。
- (七)學務處組長及所屬幹事及職員任務分配及考核。
- (八)建議各年級導師名單。
- (九)訂定導師工作要點及導師績效之考核。
- (十)舉辦導師專業研習。
- (十一)執行校長交辦事項。
- (十二)其它有關學生之各項事務。



●學務處副主任-黃文偉副主任

- (一)協助主任綜理學務處業務。
- (二)督導各組學務工作執行。
- (三)執行學生事務相關法令及決議事項。
- (四)協調學生事務與跨處室業務。
- (五)督導學生生活、安全及品德教育。
- (六)辦理學務處相關行政及交辦事項。



●生活輔導組-鄭仁杰組長

- (一)訂定獎懲、缺曠課及請假相關辦法。
- (二)訓練學生基本體態、禮儀及具有良好生活習慣。
- (三)登記並公佈學生缺曠課及早讀集會缺曠統計表。
- (四)輔導學生在校內、校外風紀。
- (五)學生週會、朝會與重要集會的秩序管理。
- (六)辦理並登記學生學期德育成績及評語。
- (七)配合校園安全教育、防護訓練實施及演習等事宜。
- (八)協助辦理學生遺失物件之收領。
- (九)受理性別平等事件申訴。
- (十)受理校園霸凌事件申訴。
- (十一)其他有關學生自治輔導事宜。
- (十二)訂定並執行全校服裝儀容整潔秩序之計畫與辦理方法、辦理生活榮譽競賽。
- (十三)軍事院校宣導、報考及學生兵役相關業務。
- (十四)春暉專案之宣導與執行。



●訓育組-潘嘉如組長

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



- (十五)擬訂社團活動管理考核辦法、輔導成立多元社團。
- (十六)執行民主法治、品格教育、校園倫理、人權教育等各項工作。
- (十七)擬訂社團活動指導老師計畫及遴聘、指導教師守則。
- (十八)學生活動及重大節慶活動之策畫與輔導。
- (十九)檢查社團活動紀錄、活動預定及實際進度。
- (二十)造冊社團活動器材目錄及登記增減。
- (二十一)辦理期末社團成果展暨成果發表會。
- (二十二)辦理社團幹部訓練。
- (二十三)統計各班學生參加社團活動狀況。
- (二十四)辦理國際教育旅行業務。
- (二十五)其他有關社團活動事項及上級交辦之事項。
- (二十六)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

- (一)擬訂體育工作章則及各項實施計畫。
- (二)體育教學資料之蒐集與教學活動之策劃。
- (三)體育運動器材之規劃與管理。
- (四)增進全校教職員生體適能活動之研議與施行。
- (五)學生體育成績之評量及體育選手之管理與輔導。
- (六)體育教學場館之規劃、分配、使用與管理。
- (七)舉辦全校運動會及各項體育活動競賽。
- (八)參加各項體育教學觀摩、集會等。
- (九)遴選並指導體育績優學生參加校外體育競賽。
- (十)輔導優秀體育學生升學。
- (十一)擬定衛生組年度工作計畫及預算。
- (十二)規劃並督導各班衛生清潔工作。
- (十三)各項清潔器材用品分配與管制。
- (十四)舉辦健康檢查並協助罹病者就醫治療。
- (十五)健康資料記錄、管理、統計與呈報。
- (十六)實施資源回收及垃圾分類。
- (十七)督導健康中心做好各項保健工作。



- (十八)承辦學生平安保險業務。
- (十九)設置校園環保志工，共同建構美好校園。
- (二十)協助推展學校健康教學與活動。
- (二十一)擬定整潔榮譽競賽實施辦法，並督導執行。
- (二十二)辦理教職員工健康檢查及衛生保健教育。
- (二十三)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。
- (二十四)執行其它有關體衛育工作及上級交辦之事項。

學務處

用心陪伴・全面守護・成就每一位同學



學務處主任
(詹明仁主任)



學務處副主任
(黃文偉副主任)

統籌學務處各項業務，
規劃學生事務發展方向，整合校園資源，
推動學生生活、品德教育與校園活動，
打造安全、溫馨且優質的學習環境。

生輔組
(鄭仁杰組長)

打造安全、友善校園生活

主要負責：

-  生活常規與服儀管理
-  性平、霸凌事件承辦
-  學生請假、缺曠課管理
-  交通安全、防災、防詐騙等宣導
-  學生獎懲與生活輔導
-  生活榮譽競賽辦理及生活輔導實施


訓育組
(潘嘉如組長)

豐富校園生活，培養品格與領導力

主要負責：

-  學生活動及重大節慶活動策畫 (畢業典禮、國際教育旅行等)
-  規劃社團及班會活動、模範生選舉
-  幹部訓練、班會活動、學生會、畢聯會
-  各項志工制度、學生服務學習及學習歷程多元表現、品德教育
-  協辦就學貸款
-  校內外競賽及各項活動規劃


體衛組
(賴泯儒組長)

守護健康，培養運動習慣

主要負責：

-  體育活動與校內運動競賽
-  校園環境與整潔維護
-  健康促進與衛生教育
-  學生健康管理及保健宣導
-  傳染病防治與健康照護



我們是你的校園夥伴

無論是生活上的困擾、活動參與、健康照護，
或需要任何協助，歡迎隨時到學務處，
我們將陪伴你展開充實、精彩的校園生活！

輔導處業務簡介

Counselors' Office

●輔導處- 蔡旻翰 主任

歡迎來到中學新篇章！
你的青春，我們陪你一起閃耀！

親愛的新生，恭喜你踏上了中學這個充滿未知與期待的全新旅程！

無論你是剛從國小升上國中，還是邁入高中職階段，這幾年都將是你探索自我、累積實力、盡情揮灑青春的最棒時光。來到一個全新環境，或許你感到無比興奮，或許心裡帶著一點點忐忑與迷惘，這些都是非常正常的。請記得：在未來的日子裡，你絕對不是一個人面對這一切。

在校園的某個溫馨角落，有一群人隨時準備好接住你的各種情緒與挑戰，那就是你中學生活的最強後盾——輔導處。

認識輔導處：你的專屬導航與充電站

很多人以為輔導處是「有問題」才要去的地方，這絕對是個大誤會！輔導處是你探索未來、補充心靈能量的秘密基地。我們提供以下三大神隊友服務：

♥ 升學與生涯導航：幫你找到專屬航道

面對繁雜的升學管道（如國中會考、高中職選科或大學多元入學）、選組抉擇，或是未來的職涯規劃感到一頭霧水嗎？別擔心！我們會透過各類性向與興趣測驗、生涯講座以及豐富的資訊，陪你一起探索自己的潛力，一步步描繪出屬於你的未來藍圖。

♥ 心理輔導與成長：陪你度過每個關卡

中學生活節奏快，難免會遇到課業壓力、人際關係的摩擦，或是面對自我認同的迷惘。當你覺得卡關、提不起勁的時候，我們提供專業的輔導諮詢，陪你一起釐清思緒、搬開成長路上的絆腳石，幫助你找回內在的韌性與力量。



♡ 說心裡話的溫暖樹洞：在這裡，你可以做最真實的自己

有些心事不知道該跟家人說，也不好意思跟同學分享？沒關係！輔導處有最柔軟的沙發、最讓人安心的氛圍，以及絕對保密的原則。不管你是想找人發牢騷、大哭一場，還是純粹想分享生活中的小確幸，這裡永遠有一雙願意不帶評價、溫柔傾聽的耳朵。

帶著力量出發，我們與你同在

中學這幾年的時光，是一場美麗的冒險。過程中也許會有狂風暴雨，但也絕對少不了雨後絢爛的彩虹與無可取代的革命情感。

請帶著你的勇氣與好奇心，勇敢地向前邁進吧！無論未來的日子裡有多少挑戰，輔導處都會在這裡，給予你最溫暖的支持與力量，我們承諾，一定會堅定地陪伴你走過這段無可取代的中學生活。

再次歡迎你加入這個大家庭，期待與你相遇！

● 輔導處都在做什麼？為你準備的 6 大專屬神裝備！

為了讓你的中學生活更充實，我們準備了滿滿的資源，隨時支援你的每一步：

- ♡ 有趣實用的專屬課程 透過「生涯規劃」與「輔導活動」課程，帶你一步步認識自己、探索未來，課程內容保證貼近你的生活，一點都不無聊！
- ♡ 一對一的專屬晤談 不管遇到課業、交友還是生活上的關卡，只要你需要，我們隨時提供個別晤談。根據你的專屬需求，陪你一起度過各種挑戰，打怪升級。
- ♡ 發掘潛力的心理測驗 不知道自己對什麼感興趣？我們準備了性向測驗、大考中心興趣量表、大學學系探索量表等工具，就像專屬雷達，幫你精準定位天賦與熱情所在。
- ♡ 破解升學迷宮的超強講座 面對 108 課綱選課、學習歷程檔案、面試準備，或是特殊選材、繁星計畫、個人申請等多元入學管道感到眼花撩亂？別擔心，我們有各種神級講座為你指點迷津、教你填對志願！
- ♡ 熱血又溫馨的生涯活動 每到會考、學測或統測的關鍵時刻，我們有熱血的誓師大會與考前祈福為你集氣加持！還會邀請生涯楷模分享經驗，為你的夢想充值。
- ♡ 全程陪伴的學習歷程 這幾年的中學時光，我們就是你的最佳隊友。無論你走到哪一個階段，輔導處都會陪著你慢慢累積、建構屬於你獨一無二的生涯學習歷程。



附件一：

輔導室 唔談預約申請單

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，為維持輔導室正常唔談量能，並配合學校學生課堂出缺席管理，請同學務必完成唔談預約單。讓我們共同維持校內良好秩序及擁有良好的唔談感受。

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唔談，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唔談，其餘時間將由輔導室評估課務後，確認時間進行唔談。
3. 導師轉介之個案不在此限。
4. 單次唔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！

外語部業務簡介 Foreign Language Department

● 外語部主任-李天真主任

- (一) 規劃外語部活動與賽事
- (二) 年級學習目標制定與監督
- (三) 國際教育諮詢與協助
- (四) 教學觀摩、監督教學進度
- (五) 規劃國高中 ESL 班親會暨成果發表會
- (六) 國際講座辦理及學生志工招募與訓練
- (七) 親師互動服務
- (八) 暑期遊學團規畫執行



● 教學研發主任-Ian Fletcher 傅義安主任

- (一) 帶領教學團隊擬定授課方向與教材
- (二) 教學觀摩、監督教學進度
- (三) 規劃 ESL 課程方向及教學目標
- (四) 規劃與執行國際多元選修課程
- (五) 規劃各學制外語使用教材
- (六) 規劃中學國際課程方向及教學目標
- (七) 執行各年級藍思閱讀分級測驗及數據分析
- (八) 統整各年級起始能力及學力分析、追蹤及診斷
- (九) 擬定校內外英語相關活動賽事辦法及報名
- (十) 規劃及執行暑期中外師資增能研習
- (十一) 執行中學部文宣、影片之英文校閱工作
- (十二) 辦理新生分組測驗



● 行政組-王嘉好組長

- (一)分組名單分組及執行
- (二)ESL 課程書籍選購與發放
- (三)檢核各項成績表單製作及彙整
- (四)校園檢定、第二外語檢定業務協助
 - 1. 辦理校園英文檢定 (全民英檢、多益)
 - 2. 依據各考試中心公告擬定檢定報名時程
 - 3. 統整全校英文檢定通過名單
 - 4. 規劃英語檢定衝刺班及第二外語檢定課程
 - 5. 英語檢定獎勵金辦理
- (五)親師互動服務、學習個案輔導
- (六)校內外活動規劃與執行
- (七)各項專案之協助



● 教學組-陳詩芊組長

- (一)排定外語課程及教學內容、外師及二外老師課表
- (二)ESL 及第二外語定期考程規劃暨彙整考試範圍
- (三)外師教學成果與績效之考評
- (四)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
- (五)與外師討論教學內容並協助外師解決教學問題
- (六)校內外活動規劃與執行
- (七)國際多元課程規劃、選課流程擬定與執行
- (八)英文學習諮詢與協助
- (九)處理有關調課及代課事項
- (十)中英文翻譯及校稿



● ESL 導師

- (一)ESL 課程分組班級經營及掌控學生程度
- (二)協助解決學生英文學習問題
- (三)協助學生提高英語學習效率
- (四)協助處理學生各科 ESL 及 SFL 成績
- (五)輔導各項英文檢定準備及報名
- (六)協助班級秩序掌控
- (七)Line@訊息系統管理，並提供外語部活動賽事、線上學習平台學習進度、每週作業、成績等資訊
- (八)協助各項賽事訓練期程安排與活動辦理
- (九)ESL 課程書籍發放
- (十)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

數理拔尖班 STEM Elite Program & 領袖素養班 Wagorian Program			
班別	G7	G8	G9
Language Production 英文創寫	1	1	
Achieve 3000 國際議題閱讀與寫作 (含 English Central 口說平台)	1	1	
Comm. Development 深度閱讀	1	1	1
e- Discussion 英文商業企劃與表達 教材包含 WEDTECH 電子雜誌)	1	1	1

G7 國際選修課程

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，**共精選出幾門課程供同學們選修。暑期輔導期間將會體驗這些課程**，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。

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，預計開設課程如下：

1. Theater Arts – 表演藝術
2. Silent Stories – 默劇與故事表演
3. Mindful Journaling – 正念書寫
4. Consumer Behavior – 消費者行為
5. Lettering Arts I – 字體藝術
6. Board Games – 國際桌遊

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	Publications 多媒體行銷
普通科	G10	2	
	G11	2	
	G12		2
科別	班別	Hands on English 實用英文	ESP
餐飲科	G10C	1	3
	G11C	1	3
	G12C	1	

普一國際選修課程

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，**再精選出幾門課程給同學們選修。暑期輔導期間將會進行課程體驗**，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. News and News Presentation – 時事新聞
2. International Cities – 國際城市
3. Global Explorers – 世界探索
4. Pickleball 101 – 匹克球入門
5. Logic & Critical Thinking – 邏輯與批判性思維
6. Lettering Arts – 文字藝術
7. History of Music – 音樂起源
8. Global Travel – 世界旅行

● 課業注意事項

(一)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。

(二)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

(三)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，視為違反葳格高中 3C 管理辦法。



● 輔導英文賽事

校內舉辦之英文賽事於 ESL 課程執行訓練後參賽。

各項賽事列舉如下：

1. 英語歌唱比賽 Singing Contest
2. 愛上英文主播 Top Anchor
3. 企劃實習生大賽 Top Sales
4. 英文益智爭霸戰 English Trivia Contest

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. 國高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. 高中外交部外交小尖兵－英語種籽隊選拔 Teen Diplomatic Envoys
8. 高中哥倫比亞大學全球商業企劃案比賽 Columbia MEC Competition
9. 高中職全國高級中學英語單字比賽 English Vocabulary Contest
10. 高中靜宜盃全國高中英語簡報競賽 English Presentation Contest
11. 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
12. 全球青少年論文演講比賽 Global Youth Challenge

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！

● 圖書館業務簡介

(一)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

(二)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。

(三)推廣閱讀

1. 圖書館利用教育。
2. 辦理新書介紹。
3. 圖書館策略聯盟及社區化工作業務推動。
4. 辦理各項閱讀推廣活動。
5. 統籌規劃學生自主學習業務。
6. 借閱流量月報表統計。
7. 館藏圖書及期刊等資源之流通服務。
8. 推廣「小論文」及「閱讀心得」寫作，並派員參加各項比賽。
9. 班級書箱借閱。

(四)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

(一)圖書館位置：家服處樓上，2樓位置，模擬如下圖表示。

(二)圖書館藏書：圖書四萬餘冊、雜誌47種、報紙6種。

(三)電子圖書館：電子書1,733冊群書。

(四)電子美術館：國內外名畫五萬餘幅。

(五)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



(一)圖書借閱：憑學生證借書，每次可借5本，為期2週。

(二)服務時間：08：00-17：00。

(三)閱讀教學：以班為單位，由老師實施圖書館利用教育。

(四)當期雜誌暫不外借。

● 圖書館辦理活動

(一)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。

(二)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。

(三)閱讀書香獎認證：頒發閱讀書香獎給借書優異的同學。

- (四)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。
- (五)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。
- (六)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。

● 圖書館競賽項目

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)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。

總務處業務簡介

General Affairs Office

● 總務處主任暨交通組組長-洪惠雯主任

- (一)校車管理與維護。
- (二)校車司機遴聘、工作規畫與管理。
- (三)學生交通服務路線安排、問題諮詢及處理。
- (四)校外教學、各項活動車輛安排。
- (五)其他有關交通服務事項。



● 庶務組-黃俊舜組長

- (一)財產、物品、校舍、校地管理等相關業務。
- (二)承辦採購相關業務。
- (三)編列財產目錄及登記增減。
- (四)執行校園環境美化及綠化規劃與管理。
- (五)校園節能減碳規劃與管理。
- (六)學生供膳事宜。
- (七)飲用水管理。
- (八)辦理代辦學生用品事務等。
- (九)辦理工友工作分配及管理考核。
- (十)物品文具管理。
- (十一)支援校內各種慶典集會活動。
- (十二)場地借用管理。
- (十三)其他庶務相關事項。



●營繕組-許雅婷組長

- (一)負責校內各項校舍、設備、水電、空調、工程等設備修繕及維護。
- (二)辦理水電人員工作分配及管理考核。
- (三)消防檢查申報業務。
- (四)公共安全業務。
- (五)自衛消防編組訓練業務。
- (六)預防災害之各項措施。
- (七)災害發生，搶救與辦理善後事宜。
- (八)其他有關營繕事項。



●文書組-何依穎幹事

- (一)公文收發及登記。
- (二)檔案分類編案之管理。
- (三)郵遞文件及郵資管理。
- (四)校務會議、行政會議資料彙整、紀錄。
- (五)逾期未結公文查催。
- (六)其他有關文書事項。



●餐點服務

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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

- (一)115 學年第一學期交通服務自 8/31(一)開學日開始；各站上放學到站時間將於 8/20(四)公告於本校網站。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)交通服務諮詢，請洽交通組洪老師(分機 733)。

● 制式用品服務

- (一)發放日期：8/3(一)發放。
- (二)尺寸更換：服裝發放後，請同學逐一試穿，若尺寸不符，請於 8/6(四)及 8/7(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。**
- (三)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。
- (四)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李老師(分機 737)。

● 物品保管及損壞賠償

- (一)學校財產均貼有財產標籤，並建檔存放位置，請勿任意更動。
- (二)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。
- (三)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**」。



筆記 NOTE

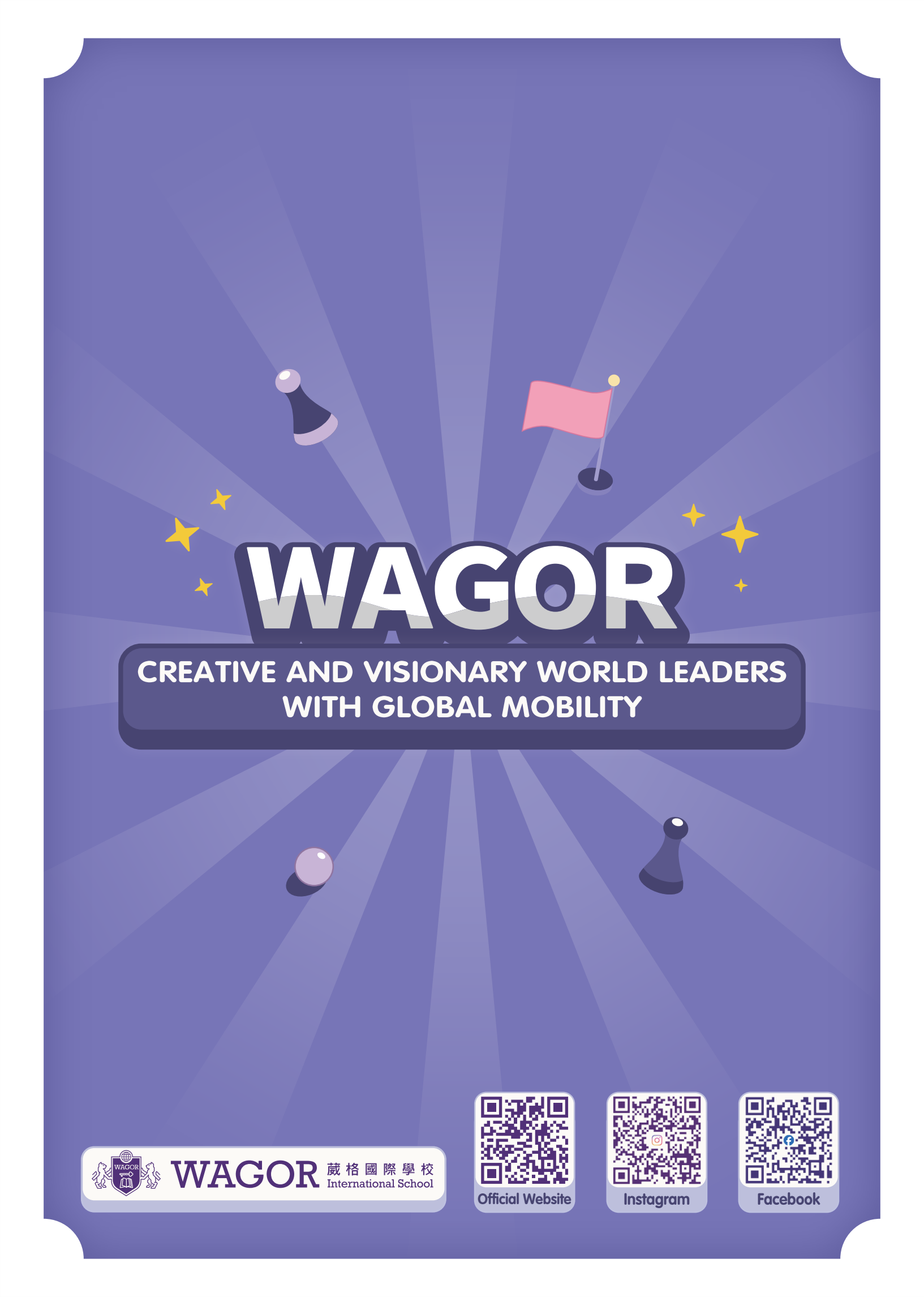
[illegible]

筆記 NOTE

[illegible]

筆記 NOTE

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary-ruled notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.



WAGOR

CREATIVE AND VISIONARY WORLD LEADERS
WITH GLOBAL MOBILITY



WAGOR 威格國際學校
International School



Official Website



Instagram



Facebook