

提案一、修正學生手冊第 94 頁高中部學生使用手機管理輔導辦法及第 69.74 頁國、高中部學生獎懲實施規定。

說明：本案於 109 年 12 月 15 日學生獎懲會議時討論，經獎懲會委員表決通過。

紅色字體部分為修正或新增文字

●學生使用手機管理輔導辦法（高中部）

學生手冊 P94

參、辦法之 二、使用手機規範：
 (一) 學生在上課期間 (含早自習、午休、週會、朝會及打掃時間) 不可使用手機，違規使用手機 (含玩GAME、手機鈴響、以手機收發話、接傳訊息者) 經查獲者，警告乙次處分。

●學生獎懲實施規定修正對照表（高中部）

學生手冊 P69 第十點合於下列規定之一，應予警告。

修正規定	現行規定	說明
(十四)在校期間，未依規定使用電子產品或私自取用公共資源情節輕微等行為，經勸導後仍不知改正者。	(十四)上課時，未依規定使用電子產品，經勸導後仍不知改正。	修正措辭及增添私自將手機或行動電源充電之行為納入
(十九)無故不參加集會 (含週會、朝會及靜坐反省等)，經勸導仍不知改正者。	(十九)無故不參加集會，經勸導仍不知改正。	將朝會及靜坐反省納入條列
(二十)上課時，未到指定地點或無正當理由曠課，經勸導仍不知改正者。	無	本點新增
(二十一)未依相關規定使用大型互動觸控顯示器，經勸導仍不知改正者。	無	本點新增

●學生獎懲實施規定修正對照表（國中部）

學生手冊 P74 第十一點合於下列規定之一，應予警告。

修正規定	現行規定	說明
(十七)曠課累計達 3 節，經勸導後仍不知改正者。	無	本點新增
(十八)無故不參加集會 (含週會、朝會、靜坐反省等)，經勸導仍不知改正者。	無	本點新增
(十九)上課時，未到指定地點或無正當理由曠課，經勸導仍不知改正者。	無	本點新增
(二十) 未依相關規定使用大型互動觸控顯示器，經勸導仍不知改正者。	無	本點新增

臺北市立西松高級中學校園開放實施要點(草案)

109年12月07日行政會報通過

- 壹、依據：**臺北市府教育局 98 年 9 月 25 日北市教體字第 09838604501 號函辦理。
- 貳、目的：**為配合臺北市府加強市立各級學校校園開放，提倡正當休閒活動，以推廣全民運動及社會教育及人文素養。
- 參、管理單位：**總務處。
- 肆、本校管理委員會組織：**主任委員：校長兼任。
委員：總務主任、會計主任、事務組長。
- 伍、開放對象：**
以提供一般民眾及機關團體從事各種有益身心健康之休閒活動及社教文化活動為原則。但運動場以提供一般民眾個別從事休閒運動者，毋需事先申請。
- 陸、開放原則：**
- 一、校園場地使用期間，使用者應負責維持場地內外秩序，並維護公共安全及環境衛生。用畢或終止使用，後應即回復原狀，逾期未回復原狀或有損害時，學校得逕行清潔或修復，所需費用由保證金中扣除，如有不足，應予追償。
 - 二、有下列情形之一者，不予同意使用；已同意者，即予終止使用。其所繳費用不予退還：
 - (一)違反國家政策或法令者。
 - (二)違反公共秩序或善良風俗者。
 - (三)有營利行為及政治活動者。
 - (四)有安全顧慮者。
 - (五)辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
 - (六)活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。
 - (七)侵犯他人權益而不聽勸止者。
 - (八)妨害公務者。
 - (九)蓄意破壞公物者。
 - (十)其他不法行為者。以上行為經終止使用而不停止使用者，必要時得通知有關機關或警政單位強制驅離或依法處理，以維護校園安全。
 - 三、有下列情形之一者，各校得拒絕其進入或請其離去，如不聽從管理人員指揮，必要時得請轄區警察人員助取締或處理：
 - (一)服裝不適合使用目的之場合者。
 - (二)酗酒或精神異常者。
 - (三)流動攤販及推銷物品者。
 - (四)聚眾鬥毆及吵鬧者。
 - (五)破壞公物及其他不法行為者。
 - (六)未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所者。
 - (七)隨意張貼或在牆壁亂畫者。
 - (八)攜帶牲畜、危險物及違禁品進入學校者。
 - 四、運動場使用規則：
 - (一)禁止攜帶牲畜、有機溶劑、危險物及違禁品進入
 - (二)PU 操場禁止穿著細跟高跟鞋及釘鞋進入
 - (三)嚴禁汽機車、自行車、溜冰鞋、模型玩具、嬰兒車進入 PU 場地

- (四) 禁止燃放鞭炮及煙火
 (五) 請愛惜遊戲設施及公務，損壞者照價賠償
 (六) 請維護場地清潔，勿丟棄垃圾、煙蒂、吐檳榔汁
 (七) 如從事大型活動時，請減低音量，以共同維護環境安寧，其擴音設施音量需符合「擴音設施噪音管制標準」，如經臺北市環境保護局取締未符合管制準者，將處新台幣 3,000 元以上 3 萬元以下罰鍰，該罰鍰由借用單位（人）自行負擔。

柒、開放時間：

- 一、平時：自上午五時至七時、下午五時三十分至九時三十分。
 二、週休二日及假日：自上午五時至下午九時三十分。
 三、寒暑假：學校辦理活動時比照上課，其餘開放時間比照週休二日辦理。

捌、各項場地收費標準及租借申請表(2 小時／新台幣元為收費單位)：

場地名稱 項目	活動中心 2 樓禮堂	活動中心 4 樓室內球場 (羽、籃球)	教室	會議室 視聽教室	運動場
開放 借用 時間	週一 17:30-21:30	週一 19:30-21:30	週一 17:30-21:30	週一 17:30-21:30	週一 17:30-21:30
	週二 17:30-21:30	週二 19:30-21:30	週二 17:30-21:30	週二 17:30-21:30	週二 17:30-21:30
	週三 17:30-21:30	週三 17:30-21:30	週三 17:30-21:30	週三 17:30-21:30	週三 17:30-21:30
	週四 17:30-21:30	週四 17:30-21:30	週四 17:30-21:30	週四 17:30-21:30	週四 17:30-21:30
	週五 17:30-21:30	週五 19:30-21:30	週五 17:30-21:30	週五 17:30-21:30	週五 17:30-21:30
	週六 08:10-21:30	週六 08:10-21:30	週六 08:10-21:30	週六 08:10-21:30	週六 08:10-21:30
	週日 08:10-21:30	週日 08:10-21:30	週日 08:10-21:30	週日 08:10-21:30	週日 08:10-21:30
收費 金額	一次 2 小時 金額 2300 元 保證金 5000 元	一次 2 小時 金額 2300 元 保證金 5000 元	一次 2 小時 金額 220 元 保證金 5000 元	一次 2 小時 金額 800 元 保證金 5000 元	一次 2 小時 金額 1500 元 保證金 5000 元
備註	(不開放冷氣)	長期租用一季 3 個月 (不開放冷氣)	(冷氣 5 噸)	(20 噸冷氣)	

- 一、使用收費，係以單位時段為計算單位。使用未足一單位時段者，以一單位時段計算，冷氣空調設備使用費另計（冷氣空調使用費每冷凍噸 12 元/時）。
- 二、衛生用品販賣機以每臺 2000 元為原則，1 年簽約 1 次，得分期辦理繳費。
- 三、凡申請實況轉播或錄影轉播，每次須另加收 15000 元，但因公益需要或特殊情況經學校許可得免予加收。
- 四、本校社團於活動中心單獨申辦活動，收取空調費用比照外租二分之一收費。
- 五、本校社團於活動中心與他校合辦活動，收取空調費用比照外租收費。
- 六、隨地棄置垃圾或飲用飲料(不含飲用水如礦泉水、電解質水等或運動飲料如舒跑寶礦力等)，每次將自保證金扣除 100 元。

玖、申請辦理各項場地租借手續：

- 一、辦理者請檢附有關單位相關證明之書面文件，於借用各項場地時間前七天，至本校總務處填寫租借申請單（如附表：臺北市立西松高級中學學場地使用申請表，繳交保證金和場地使用費。保證金於借用完畢後，經學校查明已恢復原狀且確實無損壞情形時，無息退還。（場地回復需於活動結束後即刻完成，否則學校得動用所繳交之保證金，雇工處理，

借用單位不得異議)，若有損壞建築及設施者，應負修復或賠償之責任。

二、其用期間以三個月為限，期滿得重新申請，如單位過多，場地不敷使用時，抽籤決定之，且每一團體每週不得超過二次，每次以二小時為原則。在不影響其他使用者之情形下，學校得准予增加每週使用場地之次數及時數。

三、申請表需經校長核准後，始可租借及使用各項場地。

拾、停車管理：

一、本校因停車空間不足，不提供租借者或單位活動當日之停車位，參加活動者或工作人員之所有汽車、機車不得進入校園。

二、違反本校停車之規定，本校將由駐校警通知交通警察實施拖吊作業，承租單位或個人，不得有異議。

拾壹、其它注意事項：

一、本校各項場地，倘遇本校有臨時活動、特殊用途或舉辦教育主管機關交辦活動、特殊公務，與承租單位或個人租借時間相抵觸，必須停止辦理租借時，本校可無條件收回做為學校或公務使用，校方得儘速通知租借單位『停止借用』，並退還相關租借金額，承租單位或個人不得有異議。

二、凡經本校核准後租借各項場地者，不得變更原申請之活動日期、時間及項目、或擅自轉讓者。違反此項規定，本校可無條件收回，承租人或單位不得有異議。

三、租借用本校各項場地，需於事前辦妥各項手續及繳納場地費用，不得事後補辦理，否則不予租借用。

四、使用本校各項場地，一切硬體設施、照明及公物等，非經本校同意，不得擅自啟用；各場地及設施於使用結束後，應立即恢復原狀，及清理活動後之垃圾廢棄物；各場地及設施使用時，不得用雙面膠黏貼，或以鐵釘、鋼釘敲釘牆壁。以上各項場地及設施，如有毀損或短缺，租借單位或承租者應無異議負起賠償之責任，本校得依據原物品價值或等值方式，要求租借單位負責賠償事宜。

五、各項活動場地不得私自聯接大電及照明，否則電費另加計（每半日、夜間：參仟元整；每全日：伍仟元整）。各項活動所需桌椅等設備均由租借單位自理。

六、本校不負責提供或辦理租借單位活動當日之茶水、餐點及相關活動之物品等，參與活動之人員安全，及相關貴重物品保管，請自行保管負責，本校僅提供各項場地之租借。

七、上述各場地借用支費用，以單位小時為計費單位，如不滿一單位，經學校同意後可以1小時為計費。

八、學校各場地運用以教學活動為最優先考量，上課時間影響教學時，各項場地得不外借。

九、學校依規費法提供場地時，得免徵、減徵或停徵規費。

十、本要點規範如有未盡事宜，學校得視需要訂定補充規定，於提報行政會報議決後行之。

拾貳、本辦法經簽奉校長核定後公告實施。

附表一 臺北市立西松高級中學校園場地使用申請書

申請日期： 日	年 月	申請場地	
活動名稱		預計參加人數	
目的 活動方式與內容			
使用起迄時間	自民國 年 月 日 時 分起至民國 年 月 日 時 分止 <input type="checkbox"/> 每週固定時段：星期____，____時____分起至____時____分止		
場地使用費	_____元 x ____次 合計 _____元		
冷氣使用費	_____小時 x ____噸 x 12 元 合計 _____元		
保證金	<input type="checkbox"/> 5000 元 <input type="checkbox"/> 延續上期保證金, 保證金收據編號: _____		
備註	1. 全校禁煙。2. 球場不開放冷氣使用。		

茲向 貴校借用校園場地，並應遵守下列事項：

- 一、使用學校提供之設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- 二、張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經許可，除經學校同意外，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。
- 三、申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- 四、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
- 五、搭建之台架及電器設備應經許可，使用時應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。
- 六、未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
- 七、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
- 八、在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 九、在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。
- 十、為維護公共安全，應依臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制。
- 十一、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 十二、隨地棄置垃圾或飲用飲料(不含飲用水如礦泉水、電解質水等或運動飲料如舒跑寶礦力等)，每次將自保證金扣除 100 元。

違反上開規定者，申請人(單位)應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人(單位)負擔。

活動結束後，申請人(單位)應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人(單位)負擔。

此致 臺北市立西松高級中學

個人

申請人姓名： 蓋章 申請人身分證統一號碼：
地 址： 電話：

法人或團體

申請單位名稱： 蓋章 負責人姓名： 蓋章
負責人身分證統一號碼：
地 址： 電話：

承辦人： 出納組長： 會計室： 校長

事務組長： 總務主任： - 5 -

附記：

- 一、保證金室內每次預收新臺幣伍仟元整，室外每次預收新臺幣壹萬元整，並以保管款科目依會計程序存入各校專戶處理。
- 二、本表一式兩份，一份由借用單位填妥蓋章後自存，一份連同借用申請書送交學校存檔備查。
- 三、學校如有特殊需要必須收回校園場地自行使用時，得於使用日三日前，通知原申請人另議使用時間或廢止原許可之處分，並無息退還所繳納之各項費用及保證金，申請人不得請求補償。
- 四、申請人取得許可後，無法如期使用者，應於使用日三日前以書面通知學校取消使用，其所繳納之各項費用及保證金無息退還。但已發生之費用，不予退還。申請人未遵守前項期限或未通知，校園場地使用費之二分之一及已發生之費用不予退還。若因而致學校受有損害者，申請人應負損害賠償責任。前項情形不可歸責於申請人者，不在此限。
- 五、活動結束後，申請人應於學校規定之時限內將場地回復原狀交還學校。如有損壞，應即修復，並負損害賠償責任；未修復者，學校得逕行修復，所需費用由申請人負擔。
- 六、於活動結束後，經學校派員檢查校園場地、設備及器材等，確認無損壞及其他違規情事後，或業已扣除相當於損害金額之保證金後，無息退還保證金之餘額。申請人違反本辦法所生之各項費用及損害賠償等，學校得先自保證金中扣除，餘額再發還申請人，不足時並得追償之。

附註：使用校園場地時，申請人請注意下列事項：

- 一、使用學校提供之設備器材，使用完畢後，應如數歸還及回復原狀；其有短少或損壞，應予補足、修復或照價賠償。
- 二、張貼海報、宣傳標語與其他文宣品應經許可，除經學校同意外，不得使用漿糊、膠紙、圖釘或其他任何可能污損場地牆面、地板及其他設備之物品。
- 三、申請人及活動參與人員攜帶之物品，應自行妥慎保管，學校不負保管之責。
- 四、未經學校同意，不得擅接燈光或使用電器用品。
- 五、搭建之台架及電器設備應經許可，使用時應符合相關法規之規定，由具有相關資格之人搭建與操作。
- 六、未經學校同意，不得擅自將場地之一部或全部轉讓他人使用。
- 七、不得使用火把、爆竹、煙火或其他危險物品。
- 八、在指定地點及核准時限內辦理活動。
- 九、在活動期間應負責場地內外秩序、公共安全、交通、環境衛生及環境安寧之維護，並接受場地管理人員之指導。
- 十、為維護公共安全，應依臺北市特定場所容留人數管制規則實施容留管制。
- 十一、不得有其他違反法令或公序良俗之情事。
- 十二、隨地棄置垃圾或飲用飲料(不含飲用水如礦泉水、電解質水等或運動飲料如舒跑寶礦力等)，每次將自保證金扣除 100 元。

違反上開規定者，申請人應依法自行負責。如致學校遭受損害者，並應負損害賠償責任。違反第二點或第五點者，學校得於必要時強制拆除之，所需費用由申請人負擔。

提案三、本校「教師評審委員會設置要點」增訂第十二點及第十三點復議條文案，提請審議。 (人事室) 110年1月4日行政會報討論通過

說明：

- 一、查依「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第3條第5項規定：「……會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」復依會議規範第78條規定：「議案經表決通過否決後，如因情勢變遷或有新資料發現而認為原決議案確有重加研討之必要時，得依第79條之規定提請復議。」
- 二、本校現行校評會設置要點，擬依上開規定增訂第十二點有關教師解聘、不續聘、停聘或資遣之決議案之復議條文；並區分為教評會委員主動連署附議及主管機關退請學校復議二類教師解聘等決議案之復議程序及第十三點有關3個月以上代理、代課、兼任教師之終止聘約決議案復議程序比照教師之復議程序辦理，至原第12點至第14點遞移為第14點至第16點。
- 三、檢附第十二點及第十三點增訂條文。

臺北市立西松高級中學教師評審委員會設置要點 (增訂條文第十二、三點)

- 十二、本會對教師解聘、不續聘、停聘或資遣之決議案，如發現決議內容明顯違背法令、或情勢變遷或有新資料發現致原決議案確有重加審議之必要時，得由教評會委員提起復議，經議決該案之會次出席委員五分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。教評會委員因任期屆滿改選，復議之提起由改選後教評會委員全體人數五分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。
第一項復議動議經否決後，同一決議案，不得再為復議之動議。
主管機關依教師法第二十六條第二項或高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法第二十二條第一項第二款規定退回學校復議者，應重啟決議程序。
重啟決議程序之案件，其決議仍應依教師法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。
- 十三、三個月以上代理、代課、兼任教師之終止聘約決議案復議程序依前點規定辦理。