

## 一、報告上次會議決議執行情形：

111 學年度第 2 次臨時校務會議(112.3.8)

案由一：修正本校「重補修辦法補充規定」。(教務處)

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正補充規定執行。

案由二：修正本校「學生服儀穿著要點」。(學務處)

說明：

一、依國教署 111 年 11 月 8 日臺教國署學字第 1110149878A 號函辦理。

二、依教育部頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」規定：校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。

三、本要點已於 112 年 1 月 19 日經「服裝儀容委員會」審議通過。

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正後學生服儀穿著要點執行。

案由三：修正本校「學生生活教育榮譽競賽實施要點」。(學務處)

說明：上述要點內容引述依據、用詞及部份內容不合宜，加上「學生服儀穿著要點」更動，實有修正之必要。

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正後競賽實施要點實施。

案由四：修正本校「學生獎懲實施要點」。(學務處)

說明：

一、依國教署 112 年 2 月 18 日臺教國署學字第 1120020929 號函辦理。

二、本校所報 112 年 1 月 19 日經校務會議通過之學生獎懲要點部分條文國教署不予備查，並給予審查修訂意見，另不宜再增修條文。

三、學務處依國教署來函附件審查意見表修訂本校「學生獎懲實施要點」。

決議：照修正案通過並陳報國教署核備。

執行情形：修正並陳報國教署核備通過後實施。

案由五：本校西南側空地「設置太陽能光電停車場」。(總務處)

說明：圖資大樓西側，校園西南側空地原希望設置光電球場，因地面成本高，廠商無意願施作，申請體育署補助球場地面鋪設，目前沒有下文，且因學校教職員工開車人數與日俱增，停車位愈顯不足，因此擬改設太陽能光電停車場，可供來賓、教職員停車。

決議：本案先請廠商規劃評估土地使用範圍及發電量及回饋金等數據後再行討論。

執行情形：請廠商規劃評估再行討論。

案由六：修正本校「學生宿舍管理委員會組織章程」。(學務處)  
說明：因章程部分要點內容與現行法規不符，實有修正之必要。  
決議：照修正案通過。  
執行情形：依修正案組織章程執行。

## 二、致贈生日禮券、退休人員紀念品、111 學年度擔任認輔教師感謝狀

- 請 **7 月份壽星** 出列，請校長頒發生日禮券：黃淑慧老師、洪順得技士、張如雯老師、周瑞強技士、朱秀琴組長、李翠蓮主任、陳明秀老師、鄭玉秀組長、翁鈺婷老師、賴美萍老師、陳盈秀護理師。
- 請 **8 月份壽星** 出列，請校長頒發生日禮券：廖靖琦老師、姜志翰老師、張瓊云老師、陳昱錡老師、蔡佳津助理員、王儷娟老師、王介伶老師、鄭瑞祥老師、謝美慧老師、許麗霜老師、陳姿秀老師、洪璟婷老師、林宗賢老師。

## 三、校長致詞

## 四、家長會會長致詞

## 五、各處室工作報告

### 教務處工作報告

#### 一、教務處各組完成工作事項(112/2/13~6/30)：

- (一)112/02/13 開學日。
- (二)112/02/16-18 辦理 111 學年度高三第 3 次學藝競賽。
- (三)112/02/20 學甲國中入班宣導(註冊組)。
- (四)112/03/13-17 辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗報名。
- (五)112/03/14-15 辦理 111 學年度高三第 4 次學藝競賽。
- (六)112/03/15-22 辦理 112 學年度科技繁星學生網路報名。
- (七)112/03/29-31 辦理第一次段考。
- (八)112/04/11-12 辦理 111 學年度高三第 5 次學藝競賽。
- (九)112/04/12 辦理國語文競賽。
- (十)112/04/22 辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗。
- (十一)112/04/29-30 本年度四技二專統一入學測驗。
- (十二)112/05/01-02 辦理高三期末考。
- (十三)112/05/08-10 辦理第二次段考。(高一、高二)
- (十四)112/05/18 公佈統測成績。
- (十五)112/05/19-25 辦理 112 學年度四技二專甄選入學集體報名。
- (十六)112/05/20-21 辦理國中會考。
- (十七)112/05/22 公告 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗成績。
- (十八)112/05/22-26 辦理 112 學年度四技二專技優甄審報名。
- (十九)112/05/25-26 辦理 112 學年度臺南區技優甄審報名(國中)。
- (二十)112/06/14 辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學報到、112 學年度技優甄審報到(國中)。
- (二十一)112/06/20 辦理自主學習成果發表會。
- (二十二)112/06/27-29 辦理期末考。(高一、高二)

(二十三)112/06/28 辦理第一次代理教師甄選。

◆ 各項計畫完成之研習與講座，感謝各科協助。

- (一)112/02/22、03/01、03/08 資處科辦理機器人應用、企劃簡報製作與電子商務行銷研習。
- (二)112/02/23、03/02、03/09、03/16、3/23 資處科辦理雷雕玩創意-數位雷雕設計課程(彈性)。
- (三)112/03/05 餐管科辦理多元行銷運用於餐飲實務課程教學經驗分享。
- (四)112/03/22 辦理自主學習線上講座-高一高二學生(彈性)。
- (五)112/04/06、04/13、04/20、04/27、05/04 資處科辦理創意 3D 列印設計應用課程(彈性)。
- (六)112/04/12 辦理國際教育線上講座-學生場。
- (七)112/04/12、04/19、04/26、05/24、06/21 資處科辦理機器人應用、VTuber 虛擬主播與電子商務行銷講座。
- (八)112/04/15 幼保科辦理繪本科學花園研習。
- (九)112/05/11、05/18、05/25、06/01、06/08 資處科辦理想印哪就印哪-數位 UV 印刷噴墨課程(彈性)。
- (十)112/05/19 幼保科辦理學習歷程檔案引導講座。
- (十一)112/05/27 幼保科辦理繪本科學花園研習。
- (十二)112/05/31 國文科辦理語文表達與傳播應用研習。
- (十三)112/06/07 辦理異國飲食文化實作-教師場。
- (十四)112/06/21 辦理高一、高二交通安全教育講座。

二、預定辦理工作事項：

- (一)112/07/06 第二學期學期成績上傳截止。
- (二)112/07/11 預計公告第二學期補考名單。
- (三)112/07/14 預計辦理臺南區免試入報到。
- (四)112/07/18 預計高一高二補考。
- (五)112/07/19 預計高一高二補考成績上傳截止。
- (六)112/07/31-08/18 預計辦理暑期輔導。
- (七)112/08/11 預計辦理資安訪視。
- (八)預計彙整 111 學年度高職優質化輔助方案成果報告。
- (九)預計彙整 111 學年度適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好實施計畫成果報告。

三、商請同仁協助：

- (一)111-2 高一高二日常考、期末考及學期總成績線上輸入系統開放至 **7月6日(四)中午 12 點**，請於前述期間內完成輸入，並繳交記分冊(含日常考、段考、期末考及學期總成績)及補考試卷至註冊組及教學組。【補考試卷科目請與課程手冊科目一致並註明適用班級】
- (二)112/07/18(二)辦理補考，請教師協助於 7/19(三)中午 12 點前完成輸入補考成績，並繳交補考成績紙本及補考試卷至教務處註冊組存查。

- (三)請教師繳交記分冊前務必再檢視成績是否有誤，以免影響後續相關作業。
- (四)為配合教育部國民及學前教育署 108 學年度正式建置高級中等學校學生學習歷程資料庫，各學期成績上傳後，不得再更正，故請教師登錄成績時務必謹慎。
- (五)教師因故無法返校批改補考考卷及登錄補考成績者，請自行委託其他教師處理相關事宜。
- (六)111 學年度學習歷程系統
  - 1.7/28 22 時 111-2 學習歷程系統學生上傳截止(高一二)
  - 2.8/4 22 時 111-2 學習歷程系統任課教師認證截止(高一二)
  - 3.8/11 22 時 111 學年度學習歷程系統學生勾選截止(高一二)
- (七)本校配合教育部核心系統向上集中計畫，公版網站已於 6/13 上線，商請各處室科利用暑假期間上傳文件、相片，若需設備組協助，請不吝告知。
- (八)雲端版校務行政系統將於 8/1 啟用，7、8 月份將有相關處室管理人員教育訓練，商請留意欣河公司通知。
- (九)各班教學設備清點若有異常，暑假期間統一由誠大科技一併修復。

#### 四、致謝：

- (一)本學期學生夜間自主學習於 112 年 2 月 20 日(週一)至 4 月 27 日(週四)期間，每週一至週四 18:00-20:30 於行政 3 樓多媒體教室辦理，感謝林宗賢老師、李維紘老師、黃淑慧老師、侯景瀚老師協助夜間督課，以及家長會提供督課費用。
- (二)111 年高級中等學校推動中小學數位學習精進方案完成結案，感謝各科協助及楊式然老師數位學習教學公開觀議課。
- (三)本學年公開授課人數為 43 位，感謝同仁協助，並感謝洪思農校長 5 月 17 日於幼保二的公開授課。
- (四)112 年暑假輔導課的班級為餐二甲、餐二乙、幼保二、商二甲、廣設二、廣技二等六個班級，感謝學務處對於午餐與專車的協助。
- (五)感謝同仁對教務工作的配合與支持，新學期敬請繼續給予協助，謝謝大家。

### 學務處工作報告

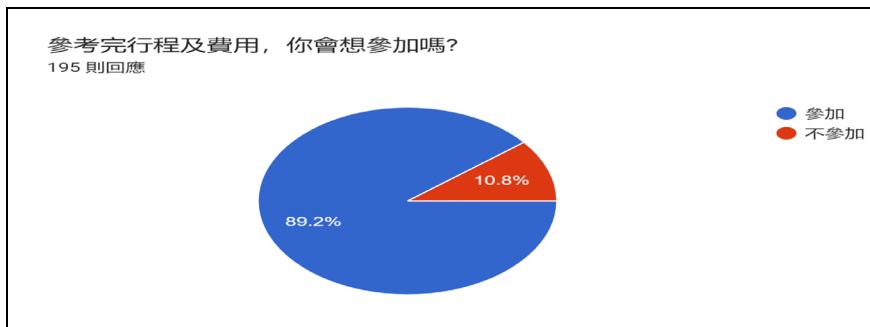
#### 一、預計辦理事項：

- (一)7/5-7(週三-五)辦理 112 年全國高級中等學校行義童軍探索考驗營。
- (二)持續辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (三)持續進行友善校園各項工作。
- (四)持續進行新冠疫情校園防護工作。

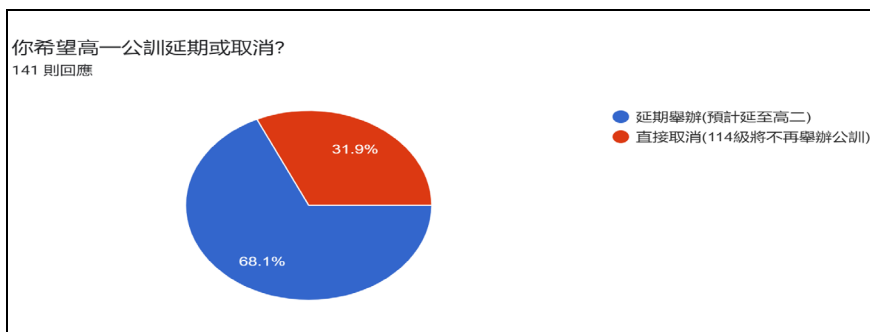
#### 二、學務處各組報告：

##### 訓育組報告：

- (一)113 級畢旅預計於 9/26(二)-9/28(四)辦理。已做完第一次參與意願調查，將於暑假辦理招標。



(二)原高一公訓經表單調查多數學生希望延期不要取消，預計於 112 學年度 11/7(二) -11/8(三)辦理。



(三) 112 學年度新生訓練日期為 8/22(二)- 8/23(三)。

(四) 112 學年度將新增愛動社、彩妝社、棋藝社、西拉雅柚香社。

#### 生輔組報告：

- (一) 近期民眾反應，本校學生於校外騎乘電動自行車雙載、未戴安全帽，以上行為均違反「道路交通安全規則」，且易發生事故，影響生命安全。
- (二) 本校日前有校外人士侵入校園偷拍，請全校教職員工生如有發現不明人士徘徊或形跡可疑，請直接聯絡學務處；也請大家注意自身安全，若前往偏僻角落或是人跡較少的時間有如廁需求，務必盡量結伴同行。

#### 總務處工作報告

##### 一、總務處各組完成工作事項

- (一) 1120217 辦理 1 月份學生專車租用服務驗收。
- (二) 1120219 高壓電停電檢修。
- (三) 1120301 活水樓西餐教室冷氣換裝驗收。
- (四) 1120306 校園屋頂太陽能發電裝設場勘。
- (五) 1120309 辦理 2 月份學生專車租用服務驗收。
- (六) 1120323 112 年度改善或中市國立高級中等學校一般建築及設備計劃工程-體育館屋頂漏水工程場勘。
- (七) 1120328 辦理「111 學年度第二學期教科書」採購案驗收事宜。
- (八) 1120329 辦理警衛保全及系統保全採購招標。
- (九) 1120331 消防自衛編組訓練及各編組班別食物之操作。
- (十) 1120407 辦理飲水機維護招標案驗收事宜。
- (十一) 1120412 辦理教學大樓 3 樓 3 間教室共 6 台冷氣驗收冷氣機。
- (十二) 1120414 辦理 3 月份學生專車租用服務驗收。

- (十三) 1120420 辦理 112 年度改善學校一般建築及設備計劃工程體物館屋頂防水工作委托技術服務招標。
- (十四) 1120421 圖書及多媒體視聽資料採購驗收。
- (十五) 1120511 辦理 4 月份學生專車租用服務驗收。
- (十六) 1120515 辦理改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫暨電商情境教室多功能教學空間活化工程招標。
- (十七) 1120517 辦理專業群科專任教師復工民營機構研習採購案開標。
- (十八) 1120519 辦理電商情境教室多功能教學空間活化工程。
- (十九) 1120530 召開電商情境教室多功能教學空間活化工程、電商情境教室多功能教學空間活化工程施工協調會。
- (二十) 1120530 辦理校務行政系統向上集中採購招標採購案。
- (二十一) 1120605 辦理 112 年充實一般科目教學計畫採購案招標。
- (二十二) 1120607 辦理高三學藝競賽招標案驗收。
- (二十三) 1120608 辦理 112 至 115 學年度學生服裝採購案招標。
- (二十四) 1120608 辦理辦理 4 月份學生專車租用服務驗收。
- (二十五) 1120615 辦理 404 電腦教室換裝採購案驗收。
- (二十六) 1120616 辦理 112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計劃工程-體育館屋頂防水工程招標。
- (二十七) 1120619 辦理行義童軍探索教育考驗營活動膳食需求招標。
- (二十八) 1120630 辦理整建運動場地工程委託技術服務招標案。

## 二、預定及進行中工作事項：

- (一) 體育館預計於暑假開始進行屋頂防水工程及地面木板修復施作，施工期間暫停使用。
- (二) 排球場及操場跳高場地地面更新工程預計於暑假開始，施工期間暫停使用。
- (三) 實習大樓地下室、圖資一樓櫃台及電商情境教室施工持續到暑假，施工期間暫停使用。

## 實習處工作報告

### 一、完成項目報告：

- (一) 112/03/01 辦理幼保科寫故事比賽。
- (二) 112/03/02 辦理餐管科成果展(餐三乙感恩謝師活動)。
- (三) 112/03/04-05 辦理 112 年第 1 梯次即測即評及發證技能檢定測試(印前製程丙級)。
- (四) 112/03/07 辦理餐管科成果展(餐三甲感恩謝師活動)。
- (五) 112/03/13 辦理廣技二職涯體驗校外參訪(愛迪斯科科技、奇美博物館)。
- (六) 112/03/22 辦理南台科大產攜合作 112 學年入學說明會。
- (七) 112/04/12 辦理銷售二職涯體驗校外參訪(南方創客、天一中藥)。
- (八) 112/04/17 辦理餐管科大手牽小手活動(家鄉味，異國特色菜餚製作)。
- (九) 112/04/19 辦理商業類科記帳比賽、餐管科大手牽小手活動(家鄉味，異國代表性甜點製作)、銷售二職涯體驗校外參訪(菱炭森活館)。

- (十) 112/04/20 辦理餐管科大手牽小手活動(家鄉味,異國代表性糕點製作)。
- (十一)112/04/25 辦理廣技二職涯體驗校外參訪(永興祥木業、藍晒圖文創園區)。
- (十二)112/04/26 辦理餐管科餐二甲、乙職場參觀(桂田酒店)。
- (十三)112/04/27 辦理餐管科大手牽小手活動(家鄉味,異國特色飲品製作)。
- (十四)112/05/02 辦理均質化國中職探活動(西港國中-設計群)。
- (十五)112/05/03 辦理商業類科簡報比賽、幼保科演故事比賽、科大參訪(資處科、電商科-嘉藥科大)。
- (十六)112/05/04-06 參加全國專業群科專題實作及創意競賽決賽。
- (十七)112/05/06 參加均質化招生博覽會(北門高中)。
- (十八)112/05/09-05/29 辦理國稅局納稅服務(商三甲、商三乙、資處三、電商三、商務三)。
- (十九)112/05/10 辦理科大參訪(商經科、資處科、電商科、商務科-南台科大)。
- (二十)112/05/11 辦理職涯探索體驗營(崑山科大)。
- (二十一)112/05/16 辦理均質化國中職探活動(港明中學-設計群、商管群、餐旅群)。
- (二十二)112/05/18 辦理實習生勞動權益說明會。
- (二十三)112/05/24 辦理均質化國中職探活動(佳里國中-商管群、安順國中-餐旅群)。
- (二十四)112/05/25 完成即測即評學科場地評鑑、幼保科校外展演說故事活動(麻豆國小附設幼兒園)。
- (二十五)112/05/29 「111 年度充實教學及實習設備計畫」輔導訪視。
- (二十六)112/05/29 辦理廣技二職涯體驗校外參訪(安平陶坊)。
- (二十七)112/05/30-06/01 商經科辦理行銷實務-青春商品展售會。
- (二十八)112/05/30 辦理均質化國中職探活動(麻豆國中-商管群)。
- (二十九)112/05/31 辦理均質化國中職探活動(安南國中-餐旅群)。
- (三十) 112/06/06 辦理均質化國中職探活動(昭明國中-家政群)。
- (三十一)112/06/08 辦理均質化國中職探活動(將軍國中-家政群)。
- (三十二)112/06/07 辦理幼保科教具製作比賽(學科)、餐管科餐飲服務比賽。
- (三十三)112/06/10 辦理 TQC 電腦技能檢定。
- (三十四)112/06/10-11 辦理 112 年度第 2 梯次即測即評及發證技術士技能檢定(飲料調製術科)。
- (三十五)112/06/14 辦理幼保科教具製作比賽(術科)。
- (三十六)112/06/15 實用技能學程新生報到。
- (三十七)完成 112 學年均質化計畫初審版。
- (三十八)完成 112 學年第一學期實用技能學程選課。
- (三十九)完成技職教育實務增能發展各項計畫—業師協同教學、提升學生實習實作能力、職場參觀及校外實習。
- (四十) 完成 111 學年產學攜手建教合作學生校外實習-全家便利商店。
- (四十一)完成 404 電腦教室電腦設備汰換。

(四十二)持續進行112年度改善實習教學環境計畫—藝能大樓三樓鋼琴練習室整修。

## 二、暑假預定辦理工作事項：

(一)7/1-7/3 辦理112年度第2梯次即測即評及發證技術士技能檢定。

(二)7/14 新生報到。

(三)7/17-21、7/24-7/28 辦理112年度教師赴公民營機構研習：「府城體驗、食在菁彩」(深度研習，地點：台南禧榕軒大飯店)

(四)實用技能學程續招。

## 三、商請及感謝協助事項：

(一)請業師協同教學、職場參觀、職涯體驗活動之任課教師，將課程教材、學生心得報告及上課或活動照片繳回實習組或各科科主任，以便完成計畫成果報告。

(二)全國技藝競賽部分選手培訓從暑假即開始辦理，感謝指導老師的用心訓練，也請全校老師多給予鼓勵與支持。

(三)廣告科成果展及幼保科成果發表會於暑假開始籌備，預計年底辦理，感謝兩科老師們的辛苦指導，也請相關各處室惠予協助。

## 圖書館工作報告

### 一、完成工作事項：

(一)完成111學年度第二學期優質化計畫各項工作。

(二)本學期圖書館的讀書借閱804人次。

(三)112/03/07召開「111學年度第二學期第1次圖書館委員會議」。

(四)112/03/08提出「教育部國民及學前教育署112年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施申請計畫書」，預計改善的有「圖資大樓1F的自主學習空間」、「藝能大樓2F的合作學習空間」及更新資料查區的電腦設備。

(五)112/03/09辦理112年度圖書採購，本次共採購489本書籍，全部上架完成。

(六)112/03/30完成111學年度第2學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽的評審，感謝黃淑蘭秘書的協助。

(七)112/04/19前需完成111學年度第2學期全國高級中等學校小論文寫作比賽的評審，感謝老師的協助評分。

商業類：黃美芳科主任、黃淑慧老師、張瓊云老師、廖珈蓉老師；

家事類：侯景瀚組長、翁鈺婷老師。

(八)111學年度第2學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，共投稿19篇，獲獎5篇特優、7篇優等、3篇甲等，感謝黃淑蘭秘書、姜志翰組長、王儷娟老師、陳慧娟老師、翁鈺婷老師、黃斐汝老師的用心指導。

(九)111學年度第2學期全國高級中等學校小論文寫作比賽，共投稿20篇，獲獎11篇甲等，感謝黃美芳科主任、張瓊云老師、翁鈺婷老師、廖珈蓉老師的用心指導。



(十) 圖書館書籍的借書與還書，經一些經費的支援，已改成可自助使用，提供全校師生更便利的服務。

## 二、預定及進行中工作事項：

(一) 辦理 112 年度圖書及圖書設備採購。

(二) 持續辦理圖書館各項推廣閱讀工作。

(三) 圖書館的櫃檯，正施工改造中，預計暑假結束前可完成施作，未來會方便使用。

## 三、商請及感謝協助事項：

(一) 圖書館空間在做調整，整體的氣場變得很舒服，同仁有空可以到圖書館來放鬆、閱讀、休息，充飽電後再出發。

(二) 感謝各位同仁對圖書館業務的支持。

## 輔導室工作報告

### 一、第 2 學期完成工作事項：

(一) 112/2 月完成 111 學年度第 1 學期各項成果報告、辦理計畫經費結報。

(二) 112/2/8 辦理輔諮中心聯繫會議。

(三) 112/2/10-2/28 特教鑑定線上填報。

(四) 112/2/10 學生輔導工作委員會會議(線上)。

(五) 112/2/10 家庭教育推動小組會議(線上)。

(六) 112/2/13-6/26 多元學習中心課程。

(七) 112/2/13 配合實施輔導股長幹部訓練。

(八) 112/2/23 特殊教育推行委員會會議。

(九) 112/3/14 辦理輔諮中心團體督導 1。

(十) 112/3/16、5/23 特教相關專業團隊服務。

(十一) 112/3/23、3/25-3/26 協助特教學生參加身障生升學甄試考試。

(十二) 112/3/29-3/31 特殊教育學生考場服務。

(十三) 112/3/31 高三升學進路輔導活動(5-6 節)。

(十四) 112/4/6 花城心苑出刊。

(十五) 112/4/8 辦理親職教育專題講座。

(十六) 112/4/12 高一心理健康講座(5-6 節)。

(十七) 112/4/18 辦理輔諮中心團體督導 2。

(十八) 112/4/26 性別平等教育知能研習(性平會委員暨教職員)。

(十九) 112/5/2 辦理輔諮中心團體督導 3。

(二十) 112/5/3 高三轉銜輔導評估會議。

(廿一) 112/5/3 特殊教育學生轉銜輔導活動-大學參訪。

(廿二) 112/5/5 高三升學進路講座(3-4 節)。

(廿三) 112/5/8-5/10 特殊教育學生考場服務。

(廿四) 112/5/8-5/15 大專校院入班宣導(6-7 節)。

(廿五) 112/5/10 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊(5-8 節)。

(廿六) 112/5/17-5/31 高三特殊教育學生 ITP 會議。

(廿七) 112/5/24 辦理導師輔導工作增能研習(含教職員工)(5-6 節)。

- (廿八) 112/5/30 校內模擬面試(2-4 節)。
- (廿九) 112/6/6 辦理輔諮中心團體督導 4。
- (三十) 112/6/8 特殊教育學生人際與性平小團體。
- (卅一) 112/6/9-6/23 召開特殊教育學生期末暨期初 IEP 會議。
- (卅二) 112/6/14 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊(6-8 節)。
- (卅三) 112/6/21 期末認輔會議。
- (卅四) 112/6/27-6/29 特殊教育學生考場服務。

## 二、暑期重點工作事項：

- (一)112/7/14 特殊教育學生適性輔導安置報到及 IEP 會議。
- (二)「111 教師輔導與管教知能工作坊」、「111 推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫」、「111 校園心理健康輔導方案」經費核結暨成果報告。

## 三、商請相關單位或老師配合的事項：

- (一)感謝各位同仁對輔導工作的協助與支持。
- (二)請有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 112/7/6(四)中午前繳交至輔導室徐麗娟小姐。
- (三)感謝鄭淑文老師、鄭夙雅老師、張瓊云老師、黃淑蘭老師、劉士嘉老師、陳雅蕙老師、蔡政翰老師、張保詩老師與莊明珍老師擔任本學年度認輔教師。
- (四)煩請老師們進行課程及活動規劃時，考量班級特教學生學習特質、教室環境、座位及分組需求，進行妥善安排，協助提升特教學生參與及融入。

## 人事室工作報告

### 一、人事異動：

#### 離職人員：

- (1)管理員 冉浮蓉 112 年 7 月 16 日屆齡退休。
- (2)教師 黃清枝 112 年 8 月 1 日退休。
- (2)教師 陳慧娟 112 年 8 月 1 日退休。
- (3)教師 黃銘進 112 年 8 月 1 日退休。
- (4)教師 洪璟婷 112 年 8 月 1 日調職。(介聘)

新進人員:教師 劉邦祺 112 年 8 月 1 日到職。(介聘)

留職停薪人員:輔導科教師 陳姵慈 112 年 8 月 1 日(延長育嬰留職停薪)。

### 二、配合事項：

- (一)112 學年度第 1 學期子女教育補助費者，請於 **112 年 9 月 29 日(星期五)**以前檢證提出申請，國民中、小學無須檢證，公私立高中(職)以上者，請繳驗收費單據，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領，並請於差勤系統登錄後列印子女教育補助費申請表，檢附證明辦理核銷事宜。
- (二)為利公務緊急聯繫，同仁如有住址、聯絡電話及電子信箱有異動，請隨時洽人事室更正，配合個人資料保護法實施，不印製員工電話一覽表，僅由人事室彙整後影印分送校長、秘書、各處室主任作為公務聯繫用。

- (三) 請職員同仁協助於 **112 年 9 月 1 日 (星期四)** 前完成「政策性訓練課程」及自由選讀「與業務相關課程」等二部分共 20 小時，其中政策性訓練課程 10 小時，其餘 10 小時由同仁自行選讀與業務相關課程。
- (四) 兼任行政職務教師之未休假加班費於 **112 年 7 月 15 日 (星期五)** 開始申請、休假旅遊補助費請記得於 112 年 7 月底前申請完畢，以利後續請款作業。
- (五) 本校上下班時間、請假、公(差)假、加班相關程序及規定說明如下，請同仁配合辦理：
1. 本校出勤時間為上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時，共計 8 小時。
  2. 依規定教師出勤時數每日 8 小時，每週 40 小時，教師請假請依實際出勤後之時數辦理請假手續，同仁於上班時間內無法到校執行職務或上班授課時，應依請假規則辦理請假手續。
  3. 請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。未辦請假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。(參照教師請假規則第 13 條、第 15 條及公務人員請假規則第 11 條、第 13 條)
  4. 同仁於下班時間或例假日奉派執行職務需加班時，應至雲端差勤系統填寫加班申請單及完成系統加班簽到及簽退手續，加班程序審核通過後，該系統會主動核給加班時數，以做為個人日後報支加班費或加班補休之用。
  5. 辦理校外活動時，參加教師應至教務處教學組填寫「課務處理表」，尚須至雲端差勤系統完成請假手續，以免影響自身權益。另無課務期間在校外處理私務，亦請依規定辦妥請假手續。如有緊急事故時，第一時間應聯繫教務處處理課務排代事宜，並同時知會人事室，盡量避免經由第三人轉達，造成處理時間差，而衍生曠課、曠職問題，宜請同仁配合辦理。

### 三、法令宣導：

- (一) 「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，業經教育部於中華民國 112 年 2 月 2 日分別以臺教人(二)字第 1124200024D 號令及第 1124200024A 號令訂定發布。
- (二) 禁止校外兼職、校外從事補習、家教之教學活動、從事營利事業、多層次傳銷等兼差行為。如屬兼辦非營利團體事務或校外兼課，仍應依行政程序簽請校長同意。教職員工應遵守兼職、兼課相關法令規定，本校教職員工之兼職、兼課應事先向本校報備同意，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請，以避免違反相關法令或聘約之規定，並依公務員服務法、教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則、國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法等相關規定辦理，以免因不諳法令規定而違法兼職，以致生懲處、撤職之情事。
- (三) 教育部函轉銓敘部令以，依公務員服務法第 15 條第 6 項規定，公務員得就其智慧財產權及肖像權，以自己名義運用或一次性授權他人使用而獲取合理對價(包括從事相關商業活動而獲致符合一般社會通念之正常利益)，惟不得違

反該法第14條第1項及第15條第7項規定。(教育部112年2月3日臺教人(二)字第1120009258號書函)

- (四)教師**不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生**，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法相關規定予以解聘、不續聘及停聘。
- (五)高級中等以下學校適用「教師法」第16條第1項第1款規定解釋令略以如下：核釋教師法第十六條第一項第一款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實，指教師聘任後，有下列各款一款以上情形，且其情節未達應依教師法第十四條或第十五條予以解聘之程度，經就相關之各種具體事實綜合評價判斷，而有予以解聘或不續聘之必要者：
1. 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
  2. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
  3. 以**言語、文字或其他方式羞辱學生**，造成學生心理傷害。
  4. **體罰學生，有具體事實**。
  5. 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
  6. 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
  7. 班級經營欠佳，有具體事實。
  8. 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
  9. 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
  10. 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
  11. 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。
- (六)防制酒駕：「酒後駕車」是嚴重危害自己與他人生命安全之駕駛行為，不僅將個人前途、家庭幸福置於高風險環境中，而且一旦肇事還得面對法律責任，所要付出的代價及後果更讓人悔不當初、遺憾終生。教育部國民及學前教育署 105 年 4 月 29 日臺教國署人字第 1050044800 號函以，公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構一案，請同仁配合辦理。
- (七)【性平宣導】為預防校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校校長、教師、職員或工友均為性平法通報義務之主體，而義務產生之時點均係「知悉」，義務產生原因則均係服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件；換言之，通報責任於「疑似發生」即是，並無授權通報主體得斟酌情事而為通報與否之裁量空間，尚不得以「先行瞭解」為延宕理由或自行為有無通報必要之決定。
- (八)教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函，為落實政府無紙化及節能減碳政策，自 111 年 5 月 20 日起，編制內教職員記功以下獎勵令改以電子化辦理，自獎懲令核定後，由**系統寄送電子郵件通知當事人**(受獎人)；當事人以電子憑證(**自然人憑證、健保卡**)登入公務人員個人資料服務網(MyData)，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵

令資料，並得由個人視需求列印之，不再核發紙本獎勵令。本校人事室擬再行公告操作教學手冊放置人事室下載區，以協助同仁登入檢視。

- (九) **重申教師應遵守正向管教，避免不當管教及體罰學生**，以安定學生身心，健全人格發展。教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。教師違反教育基本法第8條第2項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。
- (十) 有關行政院與所屬中央及地方機關公務人員(含聘僱人員)，除加班補休以外之其他項補休，其要件事實發生於112年1月1日以後者，補充規定如下，至事實發生於111年12月31日以前者，仍依原規定辦理：
1. 其他項補休之期限，應於2年內補休完畢，並以「時」為計算單位。另於補休期限內未休畢者，不得續行補休。
  2. 遷調人員如為年資銜接者，是類人員之其他項補休得於原期限內，攜至新任職機關續行補休。又其他項補休於期限內未休畢者，不得續行補休。(行政院112年2月6日院授人培字第1123024309號函)
- (十一) 公務人員陞遷法修正條文業經總統112年5月17日華總一義字第11200040961號令修正公布，為強化功績導向之陞遷制度，修正公務人員之陞遷依功績原則辦理。刪除任現職不滿一年不得辦理陞任規定；將最近一年內曾受累積達一大過以上處分者，不得辦理陞任規定，修正為曾受記一大過之處分；增訂最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致曾受記過一次以上處分者，不得辦理陞任規定；增訂因配合政府重大政策奉派參加六個月以上訓練或進修之人員，以及育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職者，均不受不得辦理陞任之限制。
- (十二) 本校訂定員工協助方案實施計畫，請同仁參考使用(如附件3)。

**主計室工作報告：無**

## **秘書工作報告**

### **一、已完成事項：**

- (一) 各項控管業務進度之追蹤。
- (二) 處理校長交辦事務。
- (三) 特色活動及競賽成果發佈新聞稿
- (四) 完成 111 年度學校內部控制自評及內部稽核，並完成內控聲明書簽署。
- (五) 修訂 112 年度「內部控制制度」

### **二、預計辦理事項：**

- (一) 持續追蹤控管事務。
- (二) 持續追蹤學校網頁資料整備情形。
- (三) 持續彙整曾家新聞剪報、學校大事紀、各處室成果報告書。
- (四) 研擬 111-115 學年度「曾文家商校務發展計畫書」。

### **三、宣導及感謝各處室配合事項：**

感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

## 教師會報告：無

## 學生會報告：

本學期完成活動：

- 一、曾家好聲音預賽。
- 二、曾家好聲音決賽。
- 三、送舊。
- 四、佰拾肆學生會會長選舉：餐一甲 黃鈺分 當選(會長選舉結果：同意票 331 票、反對票 87 票、廢票 31 票， 共計 449 票)

## 九、提案討論

**案由一：修正本校「學生獎懲實施要點」(如附件 1)，請討論。(學務處)**

說明：因本校各器材管理單位，於學生借用器材管理上遭遇困難，為有效管理作為及教育學生正確借用觀念，有必要增訂懲處條文。

決議：

**案由二：修正本校「學生宿舍管理要點」(如附件 2)，請討論。(學務處)**

說明：依教育部國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函要求辦理。

決議：

**案由三：建置本校各大樓屋頂太陽能光電發電設備，請討論。(總務處)**

說明：包括行政大樓、幼保大樓、餐旅大樓、活水樓、涵德樓、清道樓、丙申樓、體育館、風雨球場等區域。粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 70 萬元。

決議：

**案由四：建置本校排球場建置太陽能光電風雨球場，請討論。(總務處)**

說明：圖書館東側之排球場建置太陽能光電風雨球場(球場高度 7~9 米，含主體結構支架，不含地面鋪設。學校零支出)。粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 1 萬內。

決議：

**案由五：建置本校西南側(原)槌球場建置太陽能光電停車場或光電球場，請討論。(總務處)**

說明：

- 一、本校西南側(原)槌球場面積 長 55m\*寬 48m，皆鋪設 RC 水泥地板情況下，全區建置停車場(主體高度 3~4m)，粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 10 萬~12 萬元。
- 二、全區建置太陽能光電球場(主體高度 7~9m，地面僅鋪設 RC 水泥地板)，粗略估計 1 年廠商回饋電費約略 1 萬 5 千元。

## 十、臨時動議

## 國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點(修正草案)

95.1.3 校務會議訂定  
98.01.20 校務會議修正  
101.1.10 第 6 次擴大行政會報修正  
101.1.17 臨時校務會議修正  
101.8.29 校務會議修正  
102.3.05 第 2 次擴大行政會報修正  
103.02.10 校務會議修正  
103 年 6 月 17 日行政會報修正  
103 年 6 月 25 日第五次導師會報修正  
103 年 6 月 30 日校務會議修正  
104 年 1 月 20 日校務會議修正  
104 年 6 月 25 日學務會議修正  
104 年 6 月 30 日校務會議修正  
105 年 6 月 7 日擴大行政會報修正  
105 年 6 月 30 日校務會議修正  
106 年 1 月 19 日校務會議修正  
107 年 6 月 29 日校務會議修正  
111 年 1 月 20 日校務會議修正  
112 年 1 月 19 日校務會議修正  
112 年 3 月 08 日臨時校務會議修正  
**112 年 6 月 29 日校務會議修正**

一、依據：高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立曾文家商學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、獎懲原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

五、召開性別平等教育委員會、霸凌因應評估小組等決議處分者，適用本獎懲實施要點之規定。

六、學生之獎勵與懲罰類別如下：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- (二) 懲處：分為警告、小過、大過。另學生於當學期內，凡累滿大過(含)以上，且該學期內均

未申請愛校服務記錄者，得不同意辦理愛校服務申請。

七、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。
- (三) 拾(金)物不昧，其行可嘉者。
- (四) 住(寄)宿生經常內務整潔者。
- (五) 課堂表現優良，與同學間能互助合作，足為模範者。
- (六) 值日特別盡職者。
- (七) 經常自動為公服務者。
- (八) 舉發弊害經查明屬實者。
- (九) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現良好，因而增進校譽者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛護公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 按時繳作業與週記，內容充實者。
- (十六) 擔任校內幹部負責、盡職，表現優良者。
- (十七) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記嘉獎者。

八、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現優良，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任校內幹部負責、盡職，整學期表現優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心公益、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (七) 敬老扶幼，表現優異者。
- (八) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (九) 拾(金)物不昧，其行為堪為表率者。
- (十) 代表學校參加運動比賽成績優異，因而增進校譽者。
- (十一) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記小功者。

九、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學足為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表學校參加校外活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，表現特別優異者。
- (六) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (七) 有特殊優良、義勇行為，足為全校學生楷模者。
- (八) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (九) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (十) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記大功者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」者，情節較輕者。
- (二) 與同學吵架，影響校園秩序者。
- (三) 不遵守升旗、朝(週)會、休(結)業式等重大集會或課堂秩序(私自調換座位)等，影響教學進行與他人學習，經提醒後，仍未改正者。



- (四) 隨地吐痰或亂丟垃圾、其他破壞環境衛生行為(未依規定實施垃圾分類及資源回收等)，經勸導仍未無效者。
- (五) 未能配合各處室或任課老師繳交資料(不含繳交作業、週記抽查)，經勸導後仍不知改正。
- (六) 擔任校內幹部不盡職，致影響工作推行者。
- (七) 不遵守請假規則，經通知或勸導後仍未改正者。
- (八) 拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
- (九) 在校園內(含學生專車)不遵守秩序或高聲喧嚷者，影響他人權益、學習或休息，經勸導仍未改正者。
- (十) 蓄意破壞公物、攀折公有花木，踐踏草皮屢勸仍未改正者。
- (十一) 攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片多媒體影音檔案或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權初犯者。
- (十二) 冒用他人專車月票或未購票私自上車初犯者。
- (十三) 機(腳踏)車未依規定位置停放，出入校園超速等，經勸導不聽者仍未改正者。
- (十四) 經常性言行騷擾他人，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- (十五) 有抽菸、吃檳榔或飲酒進入校園者遭糾舉者。
- (十六) 使用言語或文字圖像，當面或藉由平面或其他電子媒介、網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛情節輕微者。
- (十七) 無故不服從師長、交通導護隊、學生大隊長、班級幹部因執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。
- (十八) 未經師長同意使用手機、平板電腦及其他各類 3C 電子產品者。
- (十九) 在校園內慶生或慶祝活動，相互塗抹奶油、刮鬍泡、綑綁膠帶其他相類物質、追逐、丟水池等，致影響他人身心、破壞校園公物秩序及整潔，情節輕微者。
- (二十) 未經允許外訂不符安全衛生之食品，影響校園環境，有具體事實者。
- (二十一) 未經師長核准，私自進入或逗留教室(含例假日、放學後、室外課)專業教室、社團辦公室者。
- (二十二) 走動撥接行動電話，影響校園安全及上課秩序安寧。
- (二十三) 學生個人之電子產品未經師長同意(行動電話、平板、行動電源等 3C 電子產品)於校內各場地充電，經查屬實；累犯屢勸不聽者，記警告兩次處分。
- (二十四) 教室或走廊打牌、打球、追逐等情事，影響他人安寧或造成公共危險者。
- (二十五) 違反校園網路使用規定，有具體事證且情節輕微者。
- (二十六) 不遵守交通秩序情節輕微者(含未戴安全帽、違規停車、穿越馬路、變更車體等)，經勸導後仍未改正，上述情事經查屬實不得再騎乘機(踏)車進入校內。
- (二十七) 參與班級整潔工作(含寒暑假)時，言行影響他人權益或工作之進行，經勸導仍未改正者。
- (二十八) 攜帶動(寵)物到校，經勸導後仍不聽從指導者。
- (二十九) 浪費水電能源，經勸導後仍未改正。
- (三十) 對教職員、同學詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。
- (三十一) 無正當理由棄權參加比賽活動者。
- (三十二) 隨意觸動消防器材設備者。
- (三十三) 借閱圖書館館藏書及影音媒體等財產物品逾期未歸還，經催繳仍未歸還者。
- (三十四) 未依規定於指定場所(教室、福利社、餐廳)飲食者。
- (三十五) 違反各運動場館、專業教室、**各項器材設備借用**和使用規定者。
- (三十六) 未經導師同意及師長陪同下，擅自於校園內舉行班級或群體活動(如：慶生、烤肉、交換禮物…等)。
- (三十七) 未經報備同意陪同校外人士進入校園各場域，有安全之虞者。

- (三十八)無正當理由逾時申辦各處室相關手續者(如:就學貸款、兵役緩徵、專車搭乘減免、學雜費減免、午餐補助、健康檢查回條等),得取消其相關權益。
- (三十九)學生因違反學校相關規定而遭校方施予愛校服務、靜坐反省、書面自省等輔導管教措施時,若學生無故未執行,經查情節屬輕微或屬初犯者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到),核予警告處分。
- (四十)未依規定申請騎乘電動自行車、有駕照未依學校規定申請騎乘機車,經勸導仍未改正者或校外違規停車,經查屬實者。
- (四十一)在校內發生親吻、擁抱、撫摸,影響校園學習環境秩序、公共利益或其他學生權益者。

十一、合於下列規定情事之一者,記小過:

- (一)考試使用各種方式之舞弊行為經查情節較輕者。
- (二)校內與同儕發生口角或肢體衝突,情節輕微者。
- (三)未經同意私自取用他人物品或私拆他人函件者。
- (四)不遵守交通規則,經警察糾舉通知校方者。
- (五)校內吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、賭博及攜帶菸具、打火機等違禁物品入校或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (六)無故不假離校外出者。
- (七)住宿生不假離校或非住校生未經許可,進入學生宿舍或逗留寢室者。
- (八)無駕駛執照騎(駕)油、電機械動力車輛經查屬實者。
- (九)經常性言行騷擾他人,經勸導仍未改正,情節較重者。
- (十)攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品進入校園情節輕微者。
- (十一)攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片、多媒體影音檔案或使用非法盜賣光碟軟體,違反智慧財產權累犯者。
- (十二)使用言語或文字、圖像、照片,當面或藉由平面或其他電子媒介於網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛,情節較重者。
- (十三)出入禁止 18 歲以下進入之場所或於校外有吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、飆車等行為,致肇生違法情事者。
- (十四)撕毀學校佈告者。
- (十五)違犯第十點所列規定,屢經勸導仍未改善者。
- (十六)冒用他人專車月票或未購票私自上車累犯者。
- (十七)未經任課老師許可上課時間使用行動電話拍照、錄影、錄音及傳送影音資料,經查屬實。
- (十八)在校期間因與同學發生言語、肢體摩擦,呼朋引伴擴大事端,經查屬實。
- (十九)於校內發生合意性行為,經本校性別平等教育委員會調查確認,並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。
- (二十)無故不服從師長、交通導護隊、學生大隊長、班級幹部因執行公共事務之勸導或糾正,經勸導仍未改正,且有言語頂撞者或以強暴、恐嚇、公然侮辱回應者。
- (二十一)冒用或偽造、變造文書等,情節較輕者。
- (二十二)未經校方同意,私自複製班級教室、辦公室鑰匙或電梯教學設備用之感應卡者。
- (二十三)越牆進出校園者。
- (二十四)經宣導後,仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水,情節尚非重大者。
- (二十五)同在重大違規現場且未予規勸制止或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (二十六)汽、機車、電動自行車、電動輔助自行車、腳踏自行車附載坐人者,駕駛人與乘坐人併同處分,但汽、機車依道路交通安全規則提出申請者,不在此限。
- (二十七)違反各運動場館、專業教室使用規定者,並造成場地、設備、物品等毀損者。
- (二十八)蓄意規避公共服務,經勸導無效,並有意影響煽動他人,嚴重影響公共事務之推動

(二十九)冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件者，情節輕微者。

(三十)未依規定申請騎乘電動自行車、有駕照未依學校規定申請騎乘機車，屢勸不聽且情節嚴重者或校外違規停車遭民眾檢舉，經查屬實者。

(三十一)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。

(三十二)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。

十二、合於下列規定情事之一者，記大過：

(一)樹立幫派或參加不良組織者。

(二)校內毆打或以暴力威脅同學或集體械鬥者。

(三)對師長口出惡言、言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」、肇生肢體暴力及散撥不實言論誣蔑師長者。

(四)考試使用各種方式(含手機及電子通訊器材)之舞弊行為經查情節嚴重者。

(五)校內外有竊盜行為經查屬實者。

(六)在校外言行涉法，涉及公共安全，情節嚴重者。

(七)經警察機關轉知吸食或注射違禁藥品，確有違法事實者。

(八)冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件，情節嚴重者。

(九)未滿18歲出入禁止18歲以下進入之場所。

(十)經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。

(十一)經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

(十二)經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

(十三)私自聯絡校外人士進入校園集體鬥毆滋事者。

(十四)攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品或毒品危害防制條例物品進入校園情節嚴重者。

(十五)經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重。

十三、在休學期間，校外行為涉及違法、違反性別平等教育法、性騷擾防治法、校園霸凌防制準則，情節嚴重者，以相關法令規定移送司法機關辦理。

十四、全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過由學務處主任核定，並通知導師加強輔導；學生特殊管教作為、記大功、大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定後執行。並依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十五、學生休學期間，獎懲記錄仍累計核算，但對等之獎懲記錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲記錄重新計算。

十六、學生之獎懲(警告、小過、大過)，應隨時列舉事實，以書面通知其法定代理人(獎懲通知書內記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項)。學生、導師、法定代理人、法定代理人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。特殊或重大之懲處，必要時得函請家長或監護人配合輔導事宜。

十七、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

十八、依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長獲監護人同意。

十九、本要點經學生獎懲委員會討論及校務會議通過後，陳請校長核定，並報主管機關備查，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點(修正草案)

101年 6月 29日校務會議訂定

107年 6月 29日校務會議修正

111年 8月 29日校務會議修正

112年 6月 29日校務會議修正

一、依據：

(一)依教育部國民及學前教育署 111年 6月 6日臺教國署學字第 1110065762號函。

~~(二)依本校 111 學年度期初校務會議。~~

(三)依本校宿舍管理實際狀況訂定之。

二、目的：為妥善管理學生宿舍秩序，加強生活輔導訂定生活行動準則，確保學生住宿安全，以培養守秩序、守時間、重紀律、愛整潔之良好生活習慣為目的。

三、行政組織：學校訂定管理辦法，依循民主參與之程序，經有住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表參與之學生宿舍管理委員會（以下簡稱委員會）研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。前項委員會，委員人數應為 11 名，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

四、編組與職掌：

(一)人事室：負責有關宿舍管理人員（舍監）之任用、調遷、考核事宜。

(二)總務處：負責房舍設備之修繕、保養、財產管理、水電用品供應、環境美化事宜。

(三)學務處：負責輔導住宿學生生活常規、宿舍公共安全及舍監平日考核等事宜。

(四)教官室：值勤教官協助維護宿舍安全及突發事件處理等事宜。

(五)舍監：學生宿舍編制舍監 1 員，為落實宿舍管理權責，舍監須配合學生平日放學後作息及假日特定任務（如輔導課、彈性放假、校慶）等值班，擔任全職性工作，俾利適時處理住宿學生事務，有關舍監職掌如下：

1. 負責住宿學生人數之清查、安全管理及秩序維護工作，確實執行晚自習及早、晚點名及就寢後人員秩序維護及燈火管制。

2. 負責管理學生住宿有關事務及維護公共設施之安全，對危安因素與學生意外事故，必須迅速報告教官室及學務處，依實施情況協請輔導教官、導師共同處理。

3. 協助學生宿舍自治幹部推展舍務工作。

4. 負責住宿生臨時外出及外宿請假事宜及通訊住址資料之建立。

5. 負責安排住宿學生床位及處理住、退宿申請等相關事宜。

6. 每學期期初負責對住宿學生實施住宿管理規定及安全事項宣導。

7. 對住宿生一般性違規事項實施糾舉勸導或開單取締，如違規情節較嚴重者須移送教官室處理，並適時提出獎懲建議，同時對適應不良學生之輔導，應適時向教官室反映並通知家長，以變化氣質。

8. 負責宿舍公物之領取保管並協助宿舍長對公共設施、器材用具、飲水設備損壞情形查報及修繕申請填報，並對寢室用具清點及損壞賠償之管制。

9. 每週一至週四 16：30 到班，先至教官室完成任務交接，17：00 至翌日 08：00 擔任宿舍值勤（服務、照顧學生，每日填寫值班工作日誌）週五不值班，於學生 7：20 離宿後，負責檢查水電、門窗閉鎖（含餐廳鐵門、宿舍鐵柵門）確實後始得離開。週六不值班，週日晚 16：30 返校開門，20：00 點名。

10. 每學期至少召開 1 次「住宿生座談會」，得召開臨時座談會，邀請住宿生及宿舍管理委員會委員與會，會議記錄彙整陳報，管制執行後續建議事項執行情形。

11. 夜間傷患病痛住宿學生緊急送醫。

12. 臨時交辦事項。

(六)宿舍自治幹部：為培養學生自治、自重、自愛之情操，由舍監推舉住宿同學數人具服務熱忱學生，擔任宿舍長、寢室長等自治幹部；自我約束，養成自律之德行。

1. 依住宿生多寡設宿舍長數名、副舍長數名，協助舍監執行公共區域整潔、垃圾清除、秩序維護、人員點名、門禁管制及相關宿舍意見反映等生活輔導工作。
2. 各寢室設寢室長乙名，協助輔導寢室同學，人員清查掌握及負責該寢室之整潔與秩序維護。
3. 宿舍自治幹部對突發狀況有立即反映之責，並協助舍監及值勤教官處理。
4. 擔任宿舍學生幹部經舍監考核並簽奉核准者，得酌予減免住宿費用，減免之額度應於簽陳中敘明，若表現不佳者得不予以減免。

五、申請住宿及退宿規定：學生申請住宿以一學期為原則，住宿對象以居家地處偏遠或交通不便及特殊境遇之學生為優先，申請人數眾多時應交由委員會審查討論住宿優先順序，本校可視申請學生之品性操守等憑良否准申請。

(一) 住宿申請：

1. 舊生欲申請住宿學生於每學期結束前 4 週向舍監辦理申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。
2. 新生於新生報到時向舍監辦理住宿申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。
3. 舍監應於開學前兩週建立住宿生名冊並網路公告，每學期至少召開乙次住宿生座談會。
4. 本校學生如因發表會、技藝競賽、技能檢定或其他特殊因素，臨時欲申請短期借宿者，須於事前向舍監洽詢及填寫借宿申請表，經核准後使得住宿，並須遵守住宿管理相關規定。代表本校參加競賽，有實際住宿需求，經承辦單位簽奉核准者，得免收住宿費用。
5. 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、傳染性皮膚病等或未經治療之疾病，恐影響自身、妨礙其他學生住宿安全之疾病，申請時應據實告知，校方為保護其他住宿生之安全，得不予核准其申請。隱瞞上述病症經申請核准住宿者，一旦察覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。
6. 住校生經勒令退宿者或自願退宿者爾後不得再申請住宿。
7. 若尚有以上之未竟事宜，本校保有否准學生入住宿舍之權利，並依本校相關規定辦理。

(二) 退宿規定：

1. 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：
  - (1) 畢業。
  - (2) 休學、轉學。
  - (3) 住宿期間言行表現不良且屢犯不改者，由舍監或輔導教官簽陳奉核准勒令退宿者。住校生經勒令退宿者或自願退宿者爾後不得再申請住宿。
  - (4) 因故自願申請退宿經核准者。
2. 申請住宿後，中途自願退宿須經家長同意後向舍監申請辦理，未依程序完成申請而致個人權益受損，概不負責。
3. 住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依照本校之本校之「休、退學退費作業規定」辦理。

(三) 宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。

(四) 住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所

集中擺放。

(五) 例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進駐宿舍。

~~(六) 住宿學生應愛惜使用宿舍設備，不得擅自移動調換。退宿及寒、暑假前由舍監清點各寢室內公物用品，如非自然損壞、遺失或人為破壞，由舍監陳報總務處，並通知學生或家長限期賠償。逾期未賠償者，得於下學期註冊時補繳之，否則以未完成註冊手續論。~~

六、請假外宿、報備外出規定：

- (一) 住宿生事、病、公假依校規請假規定填寫假卡，依程序經導師及輔導教官核可後使完成請假手續，並通知舍監以利人數之掌握。
- (二) 放學後報備於校園內實施體能活動者，須於 19:00 前返回宿舍銷假，並準備參加晚自習，申請人須至舍監室填寫報備外出登記簿。
- (三) 放學後請假外出每人每週僅限申請乙次，須至教官室填妥住宿生臨時外出單，並於 19:00 前返回宿舍參加晚自習，如遇特殊事由無法於 19:00 前返校者，須事先向值勤教官或舍監報備聯繫，返回宿舍後立即向舍監辦理銷假。
- (四) 放學後至臺南市補習同學，於學期初提出家長證明、補習班課程證明，交予舍監彙整，轉陳輔導教官審核後列冊管制，不必每日填寫臨時外出單，並於課程結束後返回宿舍晚點名，如無法準時參加晚點名，需電話聯繫舍監。
- (五) 臨時外出於當日 17:00 前填妥臨時外出單送值勤教官或舍監簽核，16:30 舍監到班後交接，宿舍長無准假權限，違者視同不假外出。
- (六) 住宿生不假外出者小過乙次，請假外出逾時返校未經報備者警告乙次。
- (七) 住宿生因臨時之事故需申請外宿返家者，須電話聯繫家長同意，並填妥外宿請假單，經值勤教官或舍監簽核後，方准外宿。
- (八) 住宿生應於週日或假期最後一日 20:00 晚點名前返回宿舍(宿舍於當日下午 5:00 開門)如未能準時返校，須由家長電話聯繫舍監。

七、宿舍規定：為維護宿舍安全與居住品質，相關生活規範如下：

(一) 一般規定：

1. 住宿之學生禁止於宿舍內大聲喧嘩及吸菸，舍長及寢室長應協助督導。
2. 寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面與公共設施之清潔與保管，由各寢室學生自行負責。
3. 不得私自留宿外賓、親友或同學，另宿舍關閉期間未經核准不得擅自進入學生宿舍。
4. 任何時間，男女住宿生必須尊重彼此生活區，嚴禁進入異性寢室內，經查獲乙次予以退宿，惟住宿生得於晚間 19:00-21:00 期間至清道樓晚自習者不在此限。
5. 不得有吸菸、喝酒、賭博、酗酒滋事、鬥毆、翻越牆窗、偷竊及藥物濫用等違法行為，違者依校規懲處並予以退宿。
6. 不得在寢室內煮食、使用違禁品及易燃物品足以妨害公共安全者，違者依校規懲處並予以退宿。
7. 不得在宿舍內飼養寵物。
8. 每日晚間 22:00 熄燈後，舍監巡查各寢室就寢狀況，除上廁所及飲水外，嚴禁其他活動(例如：聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉…)，以免影響他人睡眠或自修。

9. 住宿生放學後請假外出勿穿著拖鞋，騎腳踏車外出需戴安全帽。
10. 宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。
11. 住宿學生應尊重他人身體自主權及隱私權。
12. 使用內、外線電話，務必請長話短說，晚間 22：00 就寢熄燈後不得再使用電話，以維護寢室安寧。

(二) 水電管制：

1. 各寢室每日應輪派乙員，於早上離開寢室時負責關閉寢室燈光及風扇電源。
2. 宿舍長每日負責公共區域電源管制，每日上學早上 07:30 及例假日、國訂假日及寒、暑假宿舍關閉期間舍監應關閉總電源開關。
3. 寢室內嚴禁私接電話線及使用各種電器用品(如：氣化爐、小瓦斯爐、小冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【僅吹風機、低功率檯燈、電動刮鬍刀、手機充電器除外】)，以免電線(壓)負荷，引燃不幸。

(三) 起居作息：

1. 每日早上 06:00起床、06:30早點名、**升旗日 07:10**離開宿舍，**非升旗日 07:30 離開宿舍**、19:00晚自習、夜間 21:00實施晚點名，由住宿舍監主持早晚點名，輪值宿舍長於點名前確實清查人數(場地得依當時學校使用狀況適時調整)
2. 夜間 22:00各寢室及走道熄大燈，嚴禁喧嘩嘻鬧。

(四) 寢室內務規定：

1. 寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排，各寢室之垃圾袋於每日上午 07:10 時前送至垃圾子車集中清理。
2. 宿舍走道、浴室廁所、周圍環境等公共區域清潔打掃，由宿舍長會同寢室長安排該樓層住宿寢室同學擔任清潔勤務工作。
3. 每學期開學後兩週內，由舍監督導宿舍長排定各寢室每日輪值打掃之公共區域。
4. 環境大掃除時間，各寢室打掃公共區域及寢室，由舍監負責安排督導。
5. 寢室內務應隨時保持整齊、清潔，物品放置內務櫃，寢室內不得晾晒衣物，衣物統一晾晒於各樓層曬衣間。
6. 床上棉被、墊被力求方正平整，顏色不拘。
7. 衣服、書籍及雜物一律擺置於內務櫃排放整齊。
8. 盥洗用具依規定置於床下指定位置。
9. 鞋子需於寢室內排列整齊，禁止將鞋子置於寢室門外(即不可置於走廊上)。
10. 毛巾需平整置於毛巾架上。
11. 每日舍監會同宿舍長檢查內務，學務處得不定期實施安全檢查，遇有公共區域或寢室髒亂，隨時要求改進，並列入生活輔導記錄；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生 代表或學生家長會代表 陪同，並應全程錄影。

12. 獎懲：

(1) 獎勵：

- A. 舍監及宿室長每日輪流實施寢室內務檢查，個人內務「優」者，記「優點 1點」
- B. 宿舍內務評比當週第一名(最優)寢室，全室記「優點 1點」。
- C. 登記優點「累計 3點」者，予以「嘉獎乙次」，以此類推。
- D. 遵守宿舍規定、熱心服務、主動負責、表現良好，得由值勤教官或舍監登記優點或簽請獎勵。

(2) 懲處：

- A. 每日內務檢查被登記內務不良者，記「缺點 1點」
- B. 宿舍內務評比當週最後一名(不良)寢室，全室記「缺點 1點」

C.登記缺點「累計 3點」者，予以「警告乙次」，以此類推。

D.未遵守宿舍生活作息或對公共事務推拖規避不盡責者，得由值勤教官或舍監登記缺點或簽請處分。

(3)上述優、缺點於每月結算累計之，嘉獎及警告得互相抵銷。

(五) 晚自習：

1. 住宿生晚自習一、二年級於清道樓二樓自修教室，三年級於涵德樓一樓自修教室實施（晚自習場地得依當時學校使用狀況適時調整）
2. 晚自習應按分配位置就座，不得隨意更換，並保持靜肅，由舍監掌握人數，對於無故未參加晚自習應通知家長。

(六) 安全規範：

1. 宿舍大樓除打掃外，不得於四樓陽台逗留，熄燈後一律不得進入四樓陽台，以免發生意外與危險。
2. 每學期由學務處生輔組辦理複合式防災逃生演練。
3. 宿舍緊急聯絡電話：舍監電話：(06) 5722079轉 313，值勤教官室 (06) 5717300。  
~~4. 學生宿舍長室電話：(06) 5723742。~~

八、 考核及獎懲：

(一) 住宿學生表現由舍監、宿舍幹部分別考核送生輔組簽核獎懲。

(二) 住宿生違反住宿規定有下列行為者，以記點方式處理，並採學期累計。累計滿 3點(含)者記警告乙次，9點(含)記小過乙次，違規記點後累過情節嚴重累計滿 27點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿。

違規行為如后：

1. 宿舍內隨意亂丟棄垃圾者，記 1 點。
2. 不依規定整理私人物品並存放於指定場所，記 1 點。
3. 請假外出穿拖鞋及騎腳踏車外出未戴安全帽者，記 1 點。
4. 宿舍內飼養寵物者，記 1 點。
5. 應輪值公差勤務者無故不參與，記 3 點。
6. 住宿生早點名 6:30；晚自習 19:00 及晚點名 21:00 無故未到者，記 3 點。
7. 早上未依規定時間 7:20 之後離開宿舍者，記 1 點。
8. 擅自更換床位者或未經核准私自進入學生宿舍，記 1 點。
9. 假日未按時收假、不按規定完成請假手續或請假無故逾時返校者，記 3 點。
10. 宿舍大掃除或輪值寢室打掃無故未到或打掃不認真者，記 1 點。
11. 私自接用電源線或使用違規電器用品者，記 3 點，屢勸不聽者得以記小過處分。
12. 晚自習聊天、睡覺及看書報雜誌、漫畫及玩手機電玩等有礙勤學及就寢後大聲喧嘩（如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉）妨害他人自修或睡眠者，記 1 點，屢勸不聽者得以累計記點處分。
13. 未經核准擅自留宿外人或邀請異性進入寢室或進入異性寢室，得以退宿處分。
14. 不假離校外出者，記 9 點，再犯者得勒令退宿。
15. 儲存或使用危險、違禁及焚燒物品者，記 9 點。
16. 私自複製宿舍鑰匙者，記 6 點。
17. 宿舍內吸菸者，記 9 點。
18. 賭博行為、吃檳榔酗酒滋事、鬥毆、踰越牆窗、偷竊等違法行為者，記大過懲處。
19. 不服從舍監或幹部指導，態度惡劣者，記 6 點。屢勸不聽者得以累計記點處



分，情節較重者得勒令退宿。

20. 行為表現優良者得適時獎勵。

21. 餘未規定事項依本校學生獎懲標準規定辦理。

#### 九、住宿保證金收扣退管理：

(一)為培養住宿學生重視環境整潔及愛護公物習慣，進而有效維護學生宿舍財物，特於學生住宿時收取保證金並妥善進行收扣退管理。

(二)保證金收取:住宿學生每人收保證金新台幣一千元，其保證金與住宿費同時列入代收代辦費用繳納，並暫存放本校宿舍專款會計科目項下保管，列管住宿學生資料、簽名，於宿舍進住時繳交宿舍管理人員。

(三)保證金扣抵:

1. 有下列人為因素導致設備損毀缺漏，住宿學生須負擔設備重購或修繕費用。

(1) 使用不善，而致損毀或遺失者。

(2) 有故意搗毀情事者。

(3) 應行注意卻疏忽以致損毀者。

2. 學生學期末結束住宿返家或因故退宿時，於辦理離宿或退宿手續時，若經舍監發現寢室設備財產損毀缺漏、環境髒亂、遺留個人物品未搬離等狀況，得要求該生賠償修復或清掃恢復原狀。若經告知勸導後該生拒絕賠償修復或清掃整理，得依設備重購或修繕費用、環境清掃搬運費，按實際支付價格由宿舍保證金中抵扣，抵扣完畢後仍有不足的金額得要求學生支付，若有學生拒絕或未依時限繳納者，通知家長並依校規處理；情形嚴重者，另案上簽呈辦理。

3. 如為寢室共有之財產或區域，經舍監檢查有設備損毀缺漏、環境髒亂、遺留個人物品未搬離等狀況，得要求該寢室全體住宿學生分擔賠償修復或清掃恢復原狀，若經告知勸導後拒絕賠償修復或清掃整理，得依設備重購或修繕費用、環境清掃搬運費，按實際支付價格由該寢室住宿學生所繳的宿舍保證金中抵扣，抵扣完畢後仍有不足的金額得要求學生共同分擔支付，若有學生拒絕或未依時限繳納者，通知家長並依校規處理；情形嚴重者，另案上簽呈辦理。

(四)保證金退還:

1. 住宿生於畢業或因故退宿時，於完成退宿手續後由學校統一造冊辦理保證金退款。

2. 生輔組收件經審核後，造冊上簽加會出納組、主計室，待學期結束後核退保證金。

## 國立曾文高級家事商業職業學校員工協助方案實施計畫

## 一、依據：

- (一)行政院 96 年 10 月 25 日院授人企字第 0960064026 號函頒「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」。
- (二)行政院 98 年 11 月 25 日院授人企字第 0980065694 號函修正之「行政院所屬中央機關學校員工協助方案推動計畫」。
- (三)行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。
- (四)教育部 104 年 4 月 21 日臺教人(一)字第 1040051849 號函核定之「教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫」。

## 二、目的：

- (一)落實人性關懷，發現及協助同仁解決可能影響工作與教學效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提昇其工作士氣及服務效能。
- (二)提供多樣化的協助性措施，建立溫馨、樂活、關懷的工作環境，更以預防性的觀念創造一個有效率與活力的工作文化，營造互動良好之校園文化，提昇學校績效與競爭力。

## 三、實施要項：

- (一)辦理單位：依教育部人事處統籌規劃方案計畫，由人事室辦理。
- (二)服務模式：採整合式(含內置式及外置式)服務模式，由人事室設置單一窗口提供內部服務，並連結外部資源提供專業服務。
- (三)擬訂計畫：以本實施計畫據以執行。
- (四)成效評估與改進：各項活動辦理完成時，應利用員工滿意度問卷進行評估分析，檢視服務成效與目標達成度，以作為未來服務調整的參考。

## 四、服務對象：

- (一)本校教師兼行政職務人員。
- (二)本校公務人員。
- (三)本校專任教師。
- (四)本校技工、工友、約聘僱人員及臨時人員。

## 五、服務內容：

- (一)心理健康服務：協助員工解決生活、人際及職場問題所引起的心理困擾(包括壓力調適、人際互動、情緒管理、婚姻與家庭關係諮詢等)，以維護身心健康及建立組織健康之心理環境，營造互動良好組織文化，強化團隊向心力。
- (二)法律扶助服務：協助同仁解答法律問題，如：購屋(貸款)或租屋契約、民刑法解釋、民刑事訴訟程序等諮詢。宣導及提供法律條文內容，以提升教職同仁法律知識，擴大服務範圍。
- (三)理財諮詢服務：提供國稅局諮詢功能，提供各種稅務問題諮詢，包括節稅建議、網路申報事宜等。
- (四)健康保健服務：包括提供政府機關現行公務人員各項醫療保健措施、訂定教職員健康查實施要點並據以實施、民間團體現有醫療保健資源相關資訊、遴派同仁參加各主管機關或訓練單位開辦之心理健康相關講座或研習，提供舒壓及鍛鍊身心的管道與訊息、以維護同仁身心健康，並提昇工作效能。
- (五)員工福利服務：整合與生活有關之各項社會資源，遇有同仁婚喪喜慶事件，主動提供服務，儘速辦理各項生活津貼及公保給付等申請服務事項，促進同仁對學校之情感。年度內辦理員工慶生會及文康活動，以凝聚團隊向心力，並藉由優惠契約之訂定，結合民間

資源，成為夥伴關係，共享互惠互利。

(六)其他協助：得依員工需求規劃辦理其他員工協助措施。

## 六、服務方式：

### (一)心理諮商服務：

- 1、結合社區醫療資源，進行專業輔導，充分發揮矯治、醫療與心理重建功能。並與安芯身心科診所簽約。(地址：臺南市麻豆區民權路43-3號。電話：06-5727639)。
- 2、可利用臺南市生命線協會諮詢功能。(地址：臺南市中山路90號9樓14室。電話：06-2209595。傳真：06-2282995)。
- 3、為提升心理健康、工作效能與生活幸福感，遴選員工參加公務人力發展中心所開辦之一系列心理健康講座。

### (二)法律扶助服務：

- 1、不定期或配合各種集會舉辦法律宣導，或遴聘法律專家學者擔任講師，講題與同仁生活有關之法律為原則。
- 2、可利用臺南市麻豆區公所調解委員會諮詢功能。(地址：臺南市麻豆區東角里忠孝路250號。電話：06-5721131。服務時間每週五下午3:00)。
- 3、遴派員工參加機關學校所開辦之一系列法律研習訓練。

### (三)理財諮詢服務：

轉知同仁妥為利用財政部南區國稅局新營分局稅務問題諮詢功能。(地址：臺南市新營區中正路15號。總機電話：06-6573111。免付費服務專線：0800-000321、e-mail信箱：d73i@ntbsa.gov.tw。服務時間上午8:00至下午5:00【全功能服務櫃台中午不打烊】)。

(四)健康保健服務：學校永續經營及持續發展，需要績效良好的優秀員工。生活規律且健康活力的員工，才能組成優質創意的組織，提升教學及工作效能。

- 1、配合樂活運動之推行，鼓勵員工多運動、常運動、長期運動，以紓解生活壓力，消除身心疲勞。
- 2、為關懷本校教職員工身心健康，預防疾病的發生，以期達到早期發現早期治療成效，鼓勵本校滿四十歲以上之編制內教職同仁兩年一次健康檢查補助費(最高補助3500元)，前往醫院健康檢查當日可請公假1天，檢查後得檢附收據及申請表提出申請補助。
- 3、為照護本校同仁身體健康，與學校鄰近之優質醫療院所怡佑復健科家醫科聯合診所簽約，對同仁照護更臻完善。(地址：台南市麻豆區信義路12-13號。電話：06-5715811)

### (五)員工福利服務：

- 1、遇有同仁婚喪喜慶事件，主動提供服務，儘速辦理各項生活津貼及公保給付等申請服務事項，增進公教人員對學校之情感。
- 2、年度內辦理員工慶生會及文康活動，員工可自行參加旅遊活動，視情況補助新台幣800-1200元，以凝聚團隊向心力。
- 3、為照顧同仁身心健康、提供休閒餐飲場所，與學校鄰近之優質餐廳簽約。
  - (1)蘋果森林餐廳，住址：臺南市麻豆區中正路223號，電話：06-5721111。
  - (2)龍鳳東大門韓國料理餐廳，住址：臺南市新營區中正路12號，電話：06-6372222。
  - (3)台南桂田酒店，住址：台南市永康區永安一街99號 電話：06-2438999。
- 4、本校附設幼兒園，提供本校同仁子女優先入學及學費等優惠。

## 七、其他事項：

(一)本校、社會公益團體、專業機構專業人員提供協助時之各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料均應全程永久保密，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。並應確實遵守倫理規範及保密責任，且事先明確告知同仁以維護其權益。

- (二)人事單位人員應充分了解員工協助方案的功能，辦理本方案相關人員，應主動關懷同仁，瞭解及蒐集同仁需求，適時提供相關資訊。並能初步辨識需要協助的同仁，俾使其獲得即時的支持與幫助。
- (三)辦理本方案時應充分結合運用現有之行政措施、社會資源及相關資訊平台，使現有機制發揮最大的效益。
- (四)同仁如需於辦公時間離開學校使用本方案各項服務，應依請假規則之規定，辦理請假事宜。
- (五)推動本方案業務著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績之重要參據。
- (六)各機關人事單位得提供本方案實施之效益評估，作為規劃人事管理相關業務之參考。
- (七)本計畫未盡事宜，得視需要隨時補充、修正。