

壹、報告上次會議提案決議執行情形：

113 年 6 月 26 日 112 學年度期末校務會議決議：

案由一：修正本校【學生宿舍管理要點】，請討論。(學務處)

說明：本規定於 112 年 8 月 29 日校務會議修正後，執行迄 112 學年第 1 學期末，發現在管理住宿生上仍有不足，為有效管理及鼓勵學生正面積極，特於第八條新增以下兩款：

- (一) 住宿生於住宿期間違規記點後，應積極銷點，另次學期住宿申請之前須銷點完畢，方可提出住宿申請。
- (二) 住宿期間違規記點累積滿 15 點，經警告後兩周內仍不願銷點者，校方得通知該生及監護權人，累計滿 27 點，即召開學生宿舍管理委員會討論議決勒令退宿，並由監護權人帶回該生管教五日。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行修正後學生宿舍管理要點。

案由二：修正本校【教師輔導與管教學生辦法】及訂定【校園安全檢查規定】，請討論。(學務處)

說明：

- (一) 依國教署 113 年 2 月 5 日臺教國署學字第 1130023574 號函辦理。
- (二) 國教署請本校參酌函文注意事項及相關法令修正學校教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生。
- (三) 1130205 國教署公文(含校園安全檢查操作)。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行修正後教師輔導與管教學生辦法及校園安全檢查規定。

案由三：訂定本校【性別平等教育實施規定】，請討論。(學務處)

說明：「性別平等教育法」於 112 年 08 月 16 日修正通過，為使本校規定符合現行法規，建議廢止 102 年 2 月 18 日校務會議修正通過版本，重新訂定本校【性別平等教育實施規定】。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行性別平等教育實施規定。

案由四：訂定本校【校園霸凌防制計畫】，請討論。(學務處)

說明：「校園霸凌防制準則」於 113 年 04 月 17 日修正通過，為使本校「校園霸凌防制計畫」符合現行法規，建議廢止 110 年 8 月 31 日校務會議修正通過版本，重新訂定本校【校園霸凌防制計畫】。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行校園霸凌防制計畫。

案由五：訂定本校「國立曾文高級家事商業職業學校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」(草案)及「國立曾文高級家事商業職業學校性騷擾防

治及處理要點」(草案)，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依據教育部 101 年 9 月 26 日臺訓(三)第 1010156729 號書函略以，學校防治性侵害、性騷擾及性霸凌事件之發生，其工作要項包括空間安全之規劃檢視與檢討改善、人員(教職員工生)之教育宣導與人際互動之約束，及該等事件之處理機制及危機管理之分工等，屬校務重大事項，應提交校務會議議決。
- 二、性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法業自 113 年 3 月 8 日全面修正施行，考量性別平等工作法及性騷擾防治法適用範圍及所欲保護法益並不相同，且性騷擾案件處理程序及相關規範亦不相同。
- 三、爰本校須配合停止適用「國立曾文高級家事商業職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，另依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定，分別訂定「國立曾文高級家事商業職業學校工作場所性騷擾與性別歧視防治及處理要點」(草案)及「國立曾文高級家事商業職業學校性騷擾防治及處理要點」(草案)。

決議：照案通過。

執行情形：依決議事項執行中。

案由六：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校教師聘約約定事項」(草案)，請討論。(人事室)

說明：

- 一、配合「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」113 年 3 月 6 日修正名稱為「校園性別事件防治準則」，增訂該要點。
- 二、配合「校園霸凌防制準則」113 年 4 月 17 日修正，其中第六條至第九條條次變更為第十二條至第十五條，並酌作文字修正。
- 三、檢附教師聘約約定事項修正條文對照表草案、修正條文草案、附錄。

決議：照案通過。

執行情形：依決議事項執行中。

貳、人事異動：

一、新進人員：

1. 數學科專任教師陳昱澤於 113 年 8 月 1 日到職。(兼教學組長)
2. 商業經營科專任教師王碧如於 113 年 8 月 1 日到職。(兼註冊組長)
3. 廣告設計科專任教師楊晴雯於 113 年 8 月 1 日到職。(兼衛生組長)
4. 體育科專任教師江明達於 113 年 8 月 1 日到職(兼實驗研究組長)。
5. 餐飲管理科專任教師牛詠嬋於 113 年 8 月 1 日到職(兼導師)。
6. 輔導科代理教師陳彤榕於 113 年 8 月 1 日到職。

二、退離人員：

1. 專任教師林敏代於 113 年 8 月 1 日退休。
2. 廣告設計科代理教師陳宗福於 113 年 8 月 1 日聘期屆滿離職。
3. 數學科代理教師呂盈甫於 113 年 8 月 1 日聘期屆滿離職。

4. 輔導科代理教師莊明珍於 113 年 8 月 1 日聘期屆滿離職。
5. 商業經營科代理教師廖珈蓉於 113 年 8 月 1 日聘期屆滿離職。
6. 體育科代理教師莊博強於 113 年 8 月 1 日聘期屆滿離職。

三、行政人員異動：

1. 教師兼秘書李佳珍。
2. 教師兼圖書館主任黃淑蘭。
3. 教師兼教務主任姜志翰。
4. 專任輔導教師兼輔導主任陳珮慈。
5. 教師兼教學組長陳昱澤(新進)。
6. 教師兼註冊組長王碧如(新進)。
7. 教師兼衛生組長楊晴雯(新進)。
8. 教師兼實驗研究組長江明達(新進)。
9. 教師兼餐飲管理科科主任侯景瀚。
10. 教師兼商業經營科科主任王介伶。
11. 教師兼資料處理科科主任黃佩純。
12. 教師兼優質化承辦人顏嘉良。

四、侍親留職停薪人員：專任輔導教師王寶慧。

參、校長致詞

肆、家長會會長致詞

伍、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(112/7/1-112/8/29)：

- (一)113/7/5 完成 112 學年度高級中等學校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計畫。(審查後修訂版)。
- (二)113/7/23 完成 113 學年度高職優質化計畫。(核定版)。
- (三)113/7/29-8/16 辦理高三暑期輔導。
- (四)113/8/15 召開 113 學年度第一學期學習歷程工作小組會議。
- (五)本校應屆畢業生參加大學暨四技二專升學成績統計至開學日止，共 252 名錄取大學，其中錄取國立大學與國立科大共 61 名，科大科技繁星 8 人，技優甄審 15 人，甄選入學 121 人，登記分發 96 人，特殊選才 2 人，身障生甄試 7 人。(註：未計參加獨招人數)

	餐甲	餐乙	幼保	商甲	商乙	資處	廣設	電商	銷售	廣技	總計
人數	33	32	30	32	29	32	35	30	20	25	298
升學人數	28	29	24	30	21	30	34	23	12	20	251
國立大學	10	10	8	8	8	9	2	4	1	1	61

- (六)高一新生報到人數如後表，感謝全校同仁的協助。

	幼兒 保育	商業 經營	資料 處理	電子 商務	廣告 設計	餐飲 管理	餐飲 管理	銷售 事務	廣告 技術	總計
免試	28	54	32	34	30	33	0			211
特招	0	0	0	0	0	0	35			35
技優	1	1	0	0	1	0	0			3
適性	0	0	0	0	1	1	0			2
復學	0	0	0	0	0	0	0			0
總計	29	55	32	34	32	34	35	12	24	287
註冊率	83%	79%	91%	97%	91%	97%	100%			

(註: 註冊率=新生人數/核定人數 不計復學生)

(七)113/8/20 新生始業輔導(業務報告)。

(八)113/8/21 完成 113 學年度教師任課暨班級課表。

(九)113/8/26-30 進行 113-1 重補修任課教師開課班級與時間調查。

(十)多元選修及彈性課程成績登錄說明:

1. 高二、高三多元選修(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目: 日常考 01~10(40%)、段考 1~2(各 15%)、期末考(30%)及學期總成績)

科目	任課教師
廣告行銷實務	劉邦祺
幼兒多媒體設計實務	翁鈺婷
異國飲品實作	徐淑雲
簡報實務	鄭瑞祥
設計與生活	陳昱錡
異國飲食文化	蔡幸蓁、蔣麗娟
行銷企劃實作	王介伶、謝依真
商業刊物導讀	楊式然、黃淑慧
會計帳務實作	黃斐汝
網頁設計	陳俊良
軟體應用	鄭瑞祥、李建法
幼兒遊戲實務	許滋芸
立體造型實務	翁鈺婷

2. 高二、高三彈性課程科目名稱有(彈性)者(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目: 日常考 01~10(100%)及學期總成績, 請勿登錄段考成績, 以免彈性課程成績列入段考成績計算)

※彈性課程無補考及重修。

科目	任課教師
閱讀理解與表達(彈性)	鄭淑文
「人」和你想的不一樣(彈性)	傅耀珍
生活英語(彈性)	朱明鴻
數統天下(彈性)	王淑惠

家庭生活 A(彈性)	許滋芸
家庭生活 B(彈性)	賴美萍
廣告文案寫作(彈性)	黃淑蘭
機器人應用(彈性)	黃佩純
生活中的經濟學 A(彈性)	林震銘
生活中的經濟學 B(彈性)	謝依真
異國特色美食(彈性)	牛詠嬋
房務實務(彈性)	王舜皇
自主學習(彈性)	(曾文家)
柚鄉文化漫遊(彈性)	蔣麗娟
手機攝影(彈性)	翁菽蔚
幼兒律動(彈性)	詹瑜珍
工業風設計與實作(彈性)	劉邦祺
中英文輸入(彈性)	張瓊云
卡卡人生(彈性)	蔡政翰
現金流量表分析(彈性)	許麗霜
門市服務實作(彈性)	楊式然
健康飲食(彈性)	張如雯
品茶趣(彈性)	徐淑雲

※請教師每節上課時須至教師線上點名系統進行點名，點名系統操作如有問題請洽詢學務處。

(十一)一年級各班數位講桌電腦主機換新。

(十二)餐一甲、餐一乙、商一甲、商一乙、電商一 5 班單槍投影機換新。

(十三)期末各班教學設備故障、損壞清點維修。

(十四)113/8/20 完成 113 學年第一學期教科書驗書。

二、預定辦理工作事項：

(一)教學組：

1. 113/8/26 受理 113 學年度第 1 學期課表異動申請截止(下午五點前)。
2. 113/8/30-9/6 辦理期初各科教學研究會並彙整會議紀錄。
3. 113/9/7-9/8 參加臺南市 113 年語文競賽預賽。
4. 113/9/9~114/1/10 實施第 8 節輔導課。
5. 113/9/9~114/1/10 實施夜自習。
6. 113/9/22 參加臺南市 113 年語文競賽決賽。
7. 113/10/21-23 辦理高三第 1 次學藝競賽。

(二)註冊組：

1. 113/9/4 高三拍攝個人大頭照。
2. 113/9/6 113-1 高二、高三前三名清寒優秀學雜費減免申請截止。
3. 113/9/6 前各類補助申請截止。
4. 113/9/6~113/9/13 第一次英聽測驗報名，113/10/19 第一次英聽測驗；
113/10/29~113/11/12 大學學測報名，114/1/18~114/1/20 大學學測。

5. 113/9/13 午前 113-1 工讀生申請截止。

(三)設備組：

1. 處理教科書數量統計、請購業務。
2. 113/8/26 期初各班教學設備故障、損壞清點維修。
3. 113/8/26 校園無線網路損壞維修。
4. 113/9/26 自強大樓無線 AP 規劃、更新。
5. 113/9/26 行政大樓、體育館無線網路 AP 規劃、更新。
6. 113/8/31 113 年免試網路關站及資料清除。
7. 113 年度資通安全通報演練。
8. 113/09/02~10/4 完成資安檢核表。
9. 113/8/31 113 一般教學設備補助執行完畢。

(四)實研組：

1. 113-1 重補修相關期程如下：

	項目	日期
1	學生網路正式選課	9/11(三)~9/13(五)
2	學生網路加退選	9/15(日)~9/16(一)
3	發放繳費單	9/20(五)
4	學生繳費時間	9/30(一)前
5	公告開課名單	10/4(五)
6	重補修開始	10/5(六)

2. 重補修採「先繳費再開課」，請老師協助提醒同學注意選課時間及繳費期限。

3. 重補修開課科目採學年開課制，故 113-1 僅開設「各學年下學期」的科目。

(例：一下數學於 113-1 開設，113-2 則不再開設本課程，將於 114-1 才開設。)

4. 重補修上課節次：

- (1)重修—自學(14 人以下)：每學分上 3 節。
- (2)重修—專班(15 人以上)：每學分上 6 節。
- (3)補修(轉/復學生)：每學分上 6 節。
- (4)選課人數未達 6 人，不開班。

(五)優質化承辦人

1. 113/8/30 前完成 112 學年度高職優質化計畫書成果報告及檢核表上傳。
2. 113/8/30 前完成 112 學年度高級中等學校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計畫成果報告及檢核表上傳。

三、商請協助事項/其他：

- (一)感謝各處室配合修訂 113 學年度高職優質化計畫核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。

- (二)本學期聘任輔導科、體育科、商經科、廣設科、特教科、資處科等 8 位代

理教師，同時邀請英文、音樂、舞蹈、本土語言(閩南語)、本土語言(客家語)等 7 位兼課教師到校任教。至於跑班時段，則有高三商管群多元選修(5 班)、高三餐幼廣多元選修(4 班)、高三餐廣多元選修(3 班)、高三幼保科同班選修、高三彈性學習(12 班，另有自主學習)、高二彈性學習(10 班)、高二商管群多元選修(4 班)等七個時段，以及本土語課程跑班(星期一 234 節)，復有各科專業教室及其教學專業之排課需求，課務安排若無法符合同仁期待或有不盡理想之處，敬請體諒與包含，感謝同仁的配合和協助。

(三)教務工作有其既定的行政業務，亦有各項計畫的核辦執行，感謝同仁的支持和參與，一起同行於推動教務的路上，相互扶持，團隊共好。

(四)為求學生考試公平，同仁專責公務，段考期間學生身體不適者，不應於健康中心進行試卷測驗，違反考試公平機制，造成同仁工作負擔。

(五)富邦慈善基金會獎助金申請現已改成線上填報申請(填報方式置於 Line 群組-曾家公告版的記事本中)，如班上有需求的同學，請導師協助同學填報後再通知註冊組完成後續作業。

學務處工作報告

一、學務處各組完成工作事項(113/7/1-113/8/29)：

- (一)113/7/8、7/9、7/10、7/15、7/18、7/22、7/23、7/29、7/30、7/31、8/1、8/5、8/7、8/15、8/23、8/28 辦理 112 學年度第 2 學期返校打掃。
- (二)113/7/11 新生報到暨專車搭乘意願調查、團膳調查及服裝套量。
- (三)113/7/14 2025 年全國高級中等學校童軍大露營場地勘查。
- (四)113/7/20-21 辦理「火鶴童軍團團慶活動」。
- (五)113/7/21 辦理「暑假社團優質化增能講座活動」。
- (六)113/7/22~7/23 辦理「暑假社團品德音樂交流活動」。
- (七)113/7/29 台南市衛生局突擊檢查登革熱。
- (八)113/8/3 台南開基玉皇宮參拜及致贈感謝狀。
- (九)113/8/8 完成 113 學年度第 1 學期綜合活動課程表。
- (十)113/8/10 2025 年全國高級中等學校童軍大露營活動組工作會議。
- (十一)113/8/19 113 學年度第 1 次全校返校日。
- (十二)113/8/20~21 辦理 113 學年度新生始業輔導(含社團招生表演)。
- (十三)113/8/22 2025 年全國高級中等學校童軍大露營場地勘查。
- (十四)113/8/29 召開期初學務會議。

二、預計辦理事項(113 學年度第 1 學期)：

(一)學務處/訓育組：

- 1. 113/8/30 辦理 113 學年度第 1 學期開學典禮。
- 2. 113/9/4 辦理日本教育旅行分享。
- 3. 113/9/11 辦理全校迎新活動。
- 4. 113/9/12 召開 2025 年全國高級中等學校童軍大露營第二次籌備會議。
- 5. 113/9/21 召開 113 學年度家長代表大會暨第一次家長委員會議。
- 6. 113/9/25~27 辦理 114 級高三校外教學活動(畢旅)。

7. 113/9/30~10/1 辦理 113 學年度高一公民教育團體活動。
8. 113/10/7 召開第 1 次導師會議。
9. 113/10/16 召開社團指導老師會議。
10. 113/10/16 辦理第一次社團活動。
(社團活動：10/16、10/30、11/6、12/4、12/11、12/25 共 6 次)
11. 113/11/26 召開第 2 次導師會議。
12. 113/12/18 辦理歲末才藝競賽。
13. 113/12/25 辦理聖誕祈福點燈音樂饗宴活動。
14. 114/1/15 召開期末學務會議。
15. 114/1/20 辦理 113 學年度第 1 學期休業式。
16. 114/1/20-24 辦理 2025 年全國高級中等學校童軍大露營。

(二)體育組：

1. 113/9/11-25 辦理拔河比賽預賽(9/11 高三、9/18 高二、9/25 高一)。
2. 113/10/9 辦理全校拔河比賽決賽。
3. 113/10/30 召開校運籌備會(第 8 節)
4. 113/10/21-11/15 辦理羽球比賽預賽。
5. 113/11/28 辦理排球比賽決賽。
6. 113/12/12-13 辦理全校運動會。

(三)衛生組/健康中心：

1. 113/9/2~9/6 衛生所進行學校環境登革熱稽查工作。
1. 113/9/13 上午辦理 113 學年度新生體檢。
2. 113/9/18 辦理環境教育講座。
3. 113/11/13 辦理性別平等暨愛滋防制講座。
4. 113/1/17 下午辦理期末大掃除。

(四)生輔組：

1. 113/8/30 辦理生輔組講座。
2. 113/8/30 辦理 113 學年度第 1 學期幹部訓練。
3. 113/8/30~9/5 辦理友善校園週活動。
4. 113/9/10 113 學年度第 1 學期地震避難掩護預演。
5. 113/9/20 113 學年度第 1 學期地震避難掩護正式演練(上午 9 時 21 分)。
4. 113/9/25 辦理生輔組講座。
5. 113/10/2 高三實彈射擊預演(打靶行前訓練)。
6. 113/10/23 高三實彈射擊。

三、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：

(一)感謝同仁協助擔任導師，也請繼續支持學務工作。

(二)今年新生班級人數低於 30 人有 14 班，校園打掃以公共區域為主，各科專業教室請上課班級利用時間做局部清掃，部分掃區會因人數太少導致許多細部無法清理，待有較長打掃時間再做詳細清理，請大家包涵。若有需要愛校服務同學的處室/組/老師，可至學務處生輔組填寫需求申請。

(三)本校團膳仍由味帝企業股份有限公司供餐，價格為每餐 55 元，同仁針對用

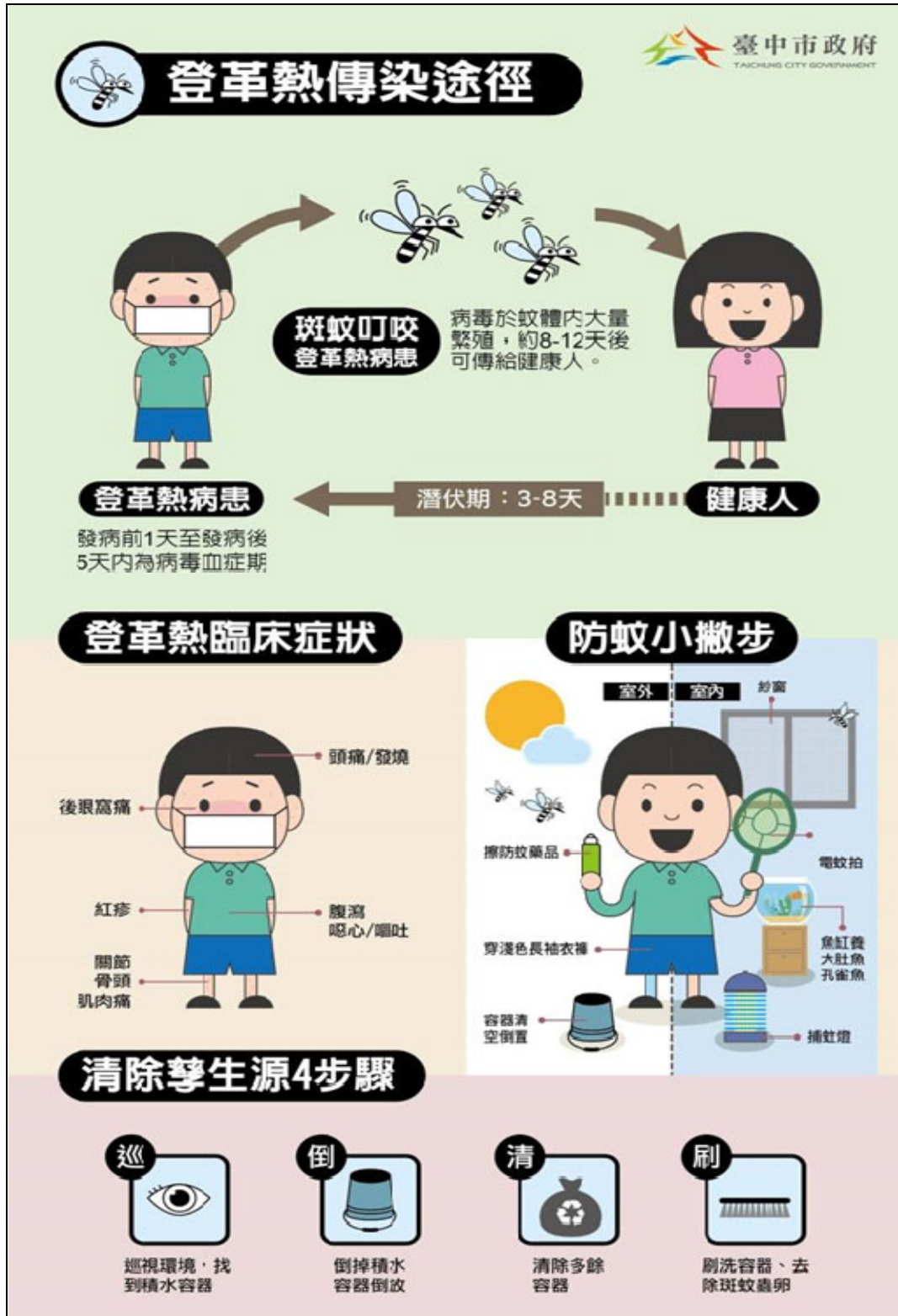
餐如有建議或意見，請隨時提供予衛生組或伙委會委員，將立即向該公司反映。

(四)114/1/20-24(共 5 天 4 夜)辦理 2025 年全國高級中等學校童軍大露營，請全校同仁共同協助擔任活動所需工作人員。

(五)近日下午常有午後雷陣雨，風雨恐致積水容器爆增，孳生登革熱病媒蚊，如各辦公室的盆栽、洗手台下的水桶、容器、排水孔(積水的地方容易生成登革熱)。衛生所於開學 1 週內將進行學校環境複查工作，衛生局也會不定期稽查，請全校師生共同維護校園環境，加強「巡、倒、清、刷」，校園環境大家一起守護。

★登革熱宣導★

1. 請加強清理室內外可能積水的容器、倒掉積水、減少及清潔使用的容器、刷除蟲卵等。(ex：閒置的容器、花瓶、花器底盤等)。
2. 若出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等登革熱疑似症狀，請停止上班上學，迅速至醫療院所就醫及告知醫師相關活動史。
3. 若接獲同學罹患登革熱，請導師務必通報衛生組或護理師。
(因為校園是個案的足跡，衛生單位也會到學校來檢視環境)



校園蚊子 最愛的地方 你清了嗎？



室內常見孳生源



水生植物



盆栽底盤



馬桶水箱



水桶

孳生源處理原則

• 容器倒置或加蓋及裝設細紗網

- 容器不用時應倒置，使用中則加蓋或裝設細紗網
- 傾倒積水時注意不可倒入水溝中，應倒於陽光曝曬下之地面較為適宜



容器不用時應倒置



容器使用中應加蓋



容器如無上蓋應設置細紗網

孳生源處理原則

容器定期換水、刷洗、填充物、養魚

- 水生植物應每週換水一次，換水同時應刷洗容器內部，去除黏附於器壁之蟲卵
- 可使用小石頭、彩色膠質物等置入容器，使水面不超過填充物
- 容器中可飼養食蚊魚



容器填充小石頭



容器填充彩色膠質物



容器中可飼養食蚊魚

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

- (一)1130709 辦理改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫-圖書資訊大樓消防火警自動警報設備工程招標。
- (二)1130710 辦理 113 年無障礙工程-行政大樓電梯更換招標。
- (三)1130711 辦理第 2 季飲水機維護招標案驗收事宜。
- (四)1130712 辦理高三校外教學招標。
- (五)1130715 辦理圖書資訊大樓消防火警自動警報設備工程施工協調會。
- (六)1130718 辦理 6 月份學生專車租用服務驗收。
- (七)1130719 辦理無障礙工程-行政大樓電梯更換施工協調會。
- (八)1130730 辦理辦理免試入學分發作業網路平台招標案驗收；免試入學報名及分發作業雲端機房採購案驗收。
- (九)1130806 辦理餐飲管理科飲料教室整修工程施工第二次施工協調會。
- (十)1130807 辦理辦理本校太陽能光電運動場暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備計畫公開標租-台電人員至校變壓站設址協調。
- (十一)1130811 辦理學校高壓電電力設備檢修。
- (十二)1130813 辦理 113 學年度高一公民教育團體活動招標。
- (十三)1130816 辦理餐飲管理科飲料教室整修工程施工第三次施工協調會。
- (十四)1130820 辦理 113 至 115 學年度教科書採購案第一次驗收。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)本校「太陽能光電運動場暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備計畫標租案」，球場部分已在進行鋼構施作，連同球場地面部分後續工程，預計 11 月中旬開放師生使用。屋頂行光電太陽能板在學期中將陸續施作，造成不便，敬請見諒。
- (二)本校「圖書資訊大樓消防火警自動警報設備工程」已在暑假期間施作，預計於 9 月底完工。
- (三)本校「無障礙工程-行政大樓電梯更換」預計 9 月底進行更換，屆時將會有 2~3 個月施工期，造成不便，敬請見諒。

三、煩請同仁配合事項：

- (一) 1131009(三)下午辦理「112 年度上半年消防自衛編組訓練」。
- (二) 為節能減碳，辦公室冷氣開啟時間煩請各處依規定辦理。並請各處室人員多多留意，人員離開辦公室時務必將冷氣關閉，避免冷氣在假日一直處於開啟狀態，造成浪費。
- (三) 為保障行人的安全，校園非停車格的地方請勿停車，若有發現通知總務處處理。

實習處工作報告

一、實習處暑假已完成(113/7/1~8/19)及預定完成工作事項：

- (一)完成 113 年度第 2 梯次即測即評及發證技能檢定測試。
- (二)完成 112 學年度均質化成果報告。

- (三)完成 112 學年度 111-B3 優質化計畫成果報告。
- (四)完成 112 學年度實用技能學程續招。
- (五)完成 113 學年度實務增能各項計畫核定。
- (六)預定完成 112 學年實務增能各項計畫成果報告—提升實習實作、職場參觀、業師協同教學。
- (七)預定完成「113 年度改善實習教學環境及設施計畫」-調飲教室整修。
- (八)預定辦理 113 年度全國第 3 梯次檢定報名。
- (九)預定完成 113 學年度全國技藝競賽各職類報名工作。

二、本學期預定辦理工作事項：

(一)校內實習：

- 1. 幼保科校內實習:由幼保科妥善規劃一二年級學生依照排定輪流表，於本校附設幼兒園實習。二年級自第二週開始，一年級自 10 月開始。
- 2. 各科實習課程:特別籲請各指導老師務必利用課程開始第一節上課時間，詳細講解實習場地之安全衛生相關規則事項，並請務必落實執行。

(二)校內學生技藝競賽：

- 1. 113/10/02 幼保科寫故事比賽。
- 2. 113/10/23 PVQC 專業英文詞彙校內賽。
- 3. 113/11/20 幼保科說故事比賽。

(三)113 學年度全國高級中等學校學生技藝競賽：

- 1. 113/11/12-14 家事類科競賽，地點：嘉義市嘉義家職。
- 2. 113/12/02-05 商業類科競賽，地點：基隆市基隆商工。

(四)畢業成果發表：

- 1. 113/12/18-20 廣告設計科暨廣告技術學程專題成果展(圖資大樓 1 樓)。
- 2. 113/12/25 幼保科成果展(行政大樓 4 樓)。

(五)技能檢定期程：

- 1. 113/08/27-09/05 辦理 113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名。
- 2. 113/09/02-11 辦理 113 年度第 3 梯次即測即評及發證檢定報名。
- 3. 113/10/26-27 辦理 113 年度第 3 梯次即測即評及發證檢定測試。
- 4. 113/11/03 辦理 113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定學科測試。
- 5. 114/01/08 辦理 113 學年度校內 CSF 電腦技能檢定。

(六)各項核定計畫

- 1. 實務增能發展計畫--提升學生實習實作能力、學生職場參觀及校外實習、遴聘業界專家協同教學。
- 2. 充實教學及實習設備計畫--改善實習教學環境。
- 3. 均質化計畫--社區職涯試探學習計畫(各科)。
- 4. 優質化計畫--加強學生多元展能：全國技藝/能競賽培訓、專題成果發表、參加全國專題競賽。

(七)實用技能學程

- 1. 實用技能學程課程計畫書修訂及課程選修。
- 2. 職涯體驗課程—校外職場參觀、業界專家授課。

三、商請同仁協助與配合事項：

- (一)全國技藝競賽：願意參加競賽的選手日益難尋，請大家多多給予鼓勵。因密集訓練造成行政及教學上的不便，敬請見諒！感謝各指導老師的費心指導及各處室的協助。
- (二)專業類科實習教室：拜託全體師生協助實習課程的職業安全管理及教室整潔維護工作。
 - 1. 請任課老師協助指導各班同學，第一次上課時務必確實宣導實習教室使用規則，注意自身安全。
 - 2. 課程中隨時關心及提醒學生，確實遵守實習安全衛生工作守則，愛惜使用實習設備，避免意外發生。
 - 3. 每次課程結束後，進行整潔工作，設備、器材應徹底清消，檢查門窗、燈、電扇、冷氣已確實關閉，同時於實習日誌中記載，並請記得簽名。
- (三)均質化計畫：本校統籌辦理台南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，預計至少有 10 個班級到校參加實作體驗，屆時還將拜託各位老師協助實作課程，共同行銷學校。
- (四)實務增能發展計畫、實用技能學程職涯體驗：請各位老師依照計畫協助執行，並於課程或活動結束時，將課程單元教材(如教案、教學進度表)、課程活動照片、學生體驗心得報告或滿意度調查等，收集及批閱後繳回實習組。

圖書館工作報告

一、完成工作事項：

- (一)完成 112 學年度優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (二)辦理圖書館各項推廣閱讀工作。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)113/09/25 辦理「113 年度南二區高級中等學校圖書館輔導團研討會」。參加人員：台南區圖書館主任或職員，約 40 人；地點：圖資大樓一樓會議室。
- (二)圖書館預計於新學期與臺南市高中職輔導團(英文科)協同辦理「社會情緒學習初探研習」(Social Emotional Learning，簡稱 SEL)，共計六次課程，每次三小時，目前預定時間為：9/16(一)、10/7(一)、10/28(一)、11/21(四)、12/12(四)、1/7(二)下午 13:00-16:00，歡迎有興趣的老師一起來學習成長；地點：圖資大樓一樓會議室。
- (三)辦理「高級中等以下國際教育交流聯盟-第 5 區辦事處」各項業務。
- (四)辦理「113 學年度全英授課計畫(承辦人：妍如老師)」；「113 學年度部分領域雙語教學計畫(承辦人：美慧老師)」相關行政工作；另規劃申辦 114 學年度外師計畫。
- (五)目前持續進行「圖書資訊大樓消防火警自動警報設備工程」，預計於 10/15 前完工及辦理後續驗收，預計十月底回復閱覽空間正常使用。
- (六)辦理 113 學年度優質化計畫各項工作。
- (七)持續辦理圖書館各項推廣閱讀工作。
- (八)113 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽(預定)：

第一學期自 113 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止。

第二學期自 114 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。

(九) 113 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽(預定)：

第一學期自 113 年 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止。

第二學期自 114 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。

三、煩請同仁配合事項：

- (一) 感謝教師指導同學參加全國高級中等學校〈閱讀心得寫作〉、〈小論文寫作〉比賽，開學後會建立 line 社群，方便提供教師及參賽學生更加即時的訊息。
- (二) 歡迎老師多帶任課班級的學生到圖書館查閱討論或自主學習，煩請協助指導學生小團體躲藏在不易察覺的角落空間；另下課請學生關電燈、窗戶、回復桌椅至原位，一起維護閱覽空間的整潔。
- (三) 圖書館將持續提供一個放鬆、閱讀、休息片刻的地方，讓老師在課餘時間、行政繁忙之餘可以有個地方喘口氣，放鬆心情，休息一下再出發。

輔導室工作報告

一、本學期輔導室重點工作事項：

(一)一般性輔導工作

- 1. 113/8/20 新生轉銜會議。
- 2. 113/8/28 學生輔導工作委員會議。
- 3. 113/8/28 家庭教育推動小組會議。
- 4. 113/9/2-9/13 期初 IEP 會議。
- 5. 113/9/19 特殊教育推行委員會議。
- 6. 113/10/9 認輔會議。
- 7. 113/12/30-114/1/10 期末 IEP 會議。

(二)發展性輔導工作

1. 生活輔導

1-1 生命教育

- (1) 113/9/16 至期末實施輔導志工。
- (2) 113/10/2 高二學生心理健康講座。
- (3) 113/11/11-11/15 高一學生實施心理測驗「我的人生量表」。
- (4) 114/01/8 高一學生心理健康講座。

1-2 家庭教育

- (1) 113/9/21 全校親職教育座談會。
- (2) 113/9/21 親子工作坊。
- (3) 113/12/2-12/13 辦理家庭教育暨特殊教育宣導週。

1-3 其他

- (1) 113/8/20-21 配合實施新生始業輔導。
- (2) 113/9/2-9/13 協助高一新生登入線上系統資料。
- (3) 113/9/20 高一特生始業輔導。
- (4) 113/10/1 特教專業團隊服務、輔具服務與入班宣導開始。

(5)113/12/10 輔導知訊出刊。

(6)依各班需求，不定期實施班級團體輔導活動。

(7)不定期更新輔導室 FB 粉絲專頁，提供輔導新訊。

2. 學習輔導

(1)提供高一學生個別實施並解釋學習診斷測驗。

(2)113/8/30 多元學習中心課程開始。

(3)視學生需求申請與辦理扶助計畫課程。

3. 生涯輔導

(1)高一學生實施生涯規劃課程。

(2)113/12/11-12/15 高一學生實施大考中心興趣量表。

(3)113/12 身障甄試考試說明會暨報名。

(4)高二、高三特生轉銜輔導活動。

(5)利用雲端社群提供生涯輔導資訊。

(6)蒐集升學及面試相關資料提供學生參考。

(三)介入性輔導工作

1. 針對需特殊關懷或感覺困擾的學生進行個別諮商或團體輔導。

2. 實施認輔學生輔導。

(四)處遇性輔導工作

1. 針對疑似罹患精神疾病、嚴重情緒困擾及特別困難學生轉介教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校接受諮商與治療，並與精神科醫師或諮商心理師協商後續輔導事宜。

(五)提供輔導諮詢

1. 教師知能研習

(1)113/8/29 辦理教師輔導管教暨特教知能研習。

(2)113/10/30 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。

(3)113/11/6 辦理性平委員暨教職員性別平等知能研習。

(4)113/11/28 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。

(5)113/12/11 辦理教職員工心理健康知能研習。

(6)鼓勵教師參加教育部國教署辦理之輔導知能研習。

2. 親職教育

(1)113/9/21 親職教育座談會。

(2)113/9/21 親子工作坊。

(3)教師每年完成 4 小時家庭教育專業研習時數。

3. 諮詢服務

(1)提供教師輔導諮詢。

(2)提供家長輔導諮詢。

(3)承辦教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校，聘請精神科醫師及諮商心理師，接受台南市二區各高中職個案轉介諮商。

(六)承辦活動

1. 113/8/22 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校業務聯繫

會議。

2. 113/10/16、11/5、11/20、12/10 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校團體督導。

二、商請相關單位或老師配合的事項：

(一) 期初召開各項會議，請各處室主任、導師、委員及相關成員準時與會，謝謝您。

1. 113/9/2-9/13 高一新生第二次期初 IEP 會議。

2. 113/9/19(星期四)特殊教育推行委員會議。

(二) 本學期訂於 113 年 9 月 21 日(星期六)上午舉辦全校親職教育座談會，請導師及相關行政同仁參加。

(三) 本學期輔導室辦理 5 場教職員工知能研習，歡迎踴躍報名參加；今日下午辦理之研習，時間為 13:30-16:30，地點在三樓視聽中心，請準時前來。

(四) 持續推動認輔制度，歡迎有意願的老師加入認輔教師的行列。

(五) 實施科別輔導教師制，各位教師如需轉介或諮詢，可洽該負責輔導教師。

輔導教師	責任科別
陳颯慈教師	商經科甲乙班
蔡政翰教師	餐管科甲乙班、電商科、資處科
陳彤榕教師	銷售科、幼保科、廣設科與廣技科

三、宣導事項：

(一) 請老師們課程進行時，考量身障學生特殊狀況，提供課程調整與實施多元評量，並留意輪椅使用者學生教室可到達性及進出，提供特教學生友善校園及落實身心障礙者權利公約(CRPD)精神。

(二) 針對憂鬱症學生請導師、任課教師協助留意學生情緒變化，並適時給予關心，尤其在秋冬季節轉換前。

人事室工作報告

一、業務報告：

(一) 113 學年度第 1 學期子女教育補助費申請同仁，請於 **113 年 9 月 27 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(如已申請政府減免無法申請)，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領，如有申請學費減免者，不得申請。

(二) 擬申請 114 年 2 月 1 日及 8 月 1 日退休同仁，請於 **9 月 27 日(星期五)**前至人事室登記，俾利報送國教署審核退休案；公務人員擬申請退休應於退休生效日前 3 個月內送件。

(三) 113 年度教職員(公保-含教師及公務人員、技工友)健檢補助，每人最高補助 **4500 元**，申請人需年滿 40 歲(計算至前一年度)，每 **2 年得申請一次**(112 年度已申請補助者，今年不予補助)，如欲申請補助者請事先至人事室填寫申請書，請踴躍善用資源關心自己的身體健康。

(四) 行政同仁如規劃出國，請至差勤系統先填送出國申請單，經核准後始得辦理請假程序，寒暑假期間無須請假之教師，亦應填送出國報備單，以利學

校掌握同仁出國情形。

- (五)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。
- (六)112年1月1日(含)後加班時數將自114年1月1日起陸續屆期，因本校加班費預算不足，未將加班時數補休完畢者，將無法全數核發加班費，請同仁注意雲端差勤系統2年加班時數使用期限，把握時間在期限內將加班時數補休完畢，以維護自身權益及健康。
- (七)性騷擾防治暨性別平等宣導：
 - 1.請各單位主管對所屬教職員工同仁加強宣導性平觀念。
 - 2.性平三法(性騷擾防治法、性別平等工作法、性別平等教育法)修法重點：
 - (1)強化「有效」打擊加害人的裁罰處置：增訂權勢性騷擾類型、明確規範性騷擾管轄權、擴大適用範圍。
 - (2)完備「友善」被害人的權益保障及服務：延長性騷擾申訴時效，增訂離職後、具權勢關係及未成年者申訴的特別時效。
 - (3)建立「可信賴」專業的性騷擾防治制度：增訂情節重大的最高負責人、主管。
 - 3.性平訓練課程(全校教職員工，含專任教師必修)：
 - (1)依性別平等教育法、校園性別事件防治準則、工作場所性騷擾防治措施準則及國教署歷次來函所示，本校教職員工皆應完成性騷擾防治及性別平等教育相關訓練課程至少2小時。
 - (2)線上課程：自行至「e 等公務園+學習平台」自行參加性騷擾防治及性別平等教育相關課程
 - (3)其他自行報名得登錄學習時數之性騷擾防治及性平教育課程。
- (八)填寫加班申請單應詳述加班事由及內容(切勿用籠統或含糊用語，且不宜用辦理00處室組業務)，並請當事人核實填報加班時數，並請單位主管協助審核加班合理性及必要性，以符合職業安全衛生法、公務人員服勤法等相關規定。若該加班事由(或辦理專案性工作期間)**已領有工作津貼或酬勞，則不宜再申報加班，以免同一事由重複核給費用**(加班費、工作津貼或酬勞)或加班補休時數。
- (九)教師利用公餘時間參加國內進修，每週得否再以事、補、休假等假別辦理進修事宜疑義，教師進修須經服務學校或主管教育行政機關同意，經辦妥請假手續或利用假期、週末或夜間參加。爰服務學校同意教師以公餘時間方式參加國內進修，即意謂教師進修期間以不影響其教學、輔導或管教為前提，是以，不宜以事假或休假或加班補休方式變更進修活動。
- (十)接獲113學年度專任教師續聘聘書者，請收到聘書及應聘聯於會後送回人事室。
- (十一)8/29(星期四)校務會議時，辦理113學年度教師評審委員會及教師考核會票選委員選舉，請正式教師於校務會議簽到時順便領取選票並投下神聖的一票(備註：委員應親自出席會議，選舉委員於任期中經本會認定無

故缺席達次或因故無法執行職務者，解除其委員職務)。

二、法令宣導：

- (一)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。又依教育部87年10月27日台(87)人(二)字第87100864號函以，公私立國民中小學校長及教師(具碩士學位以上者)在不影響校(課)務之原則下，事先徵得主管教育行政機關或服務學校同意，得至大專院校兼課，每週以4小時為限，並應依規定請事、休假前往。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)「師生戀」即所謂有違專業倫理之關係之一，若有此行為，經查證屬實，

可依法予以停聘、解聘或不續聘。倘又涉及性行為，學生亦未滿法定性自主之年齡(16 歲)，**教師不僅面臨違反教師法規定得以解聘或不續聘處分外，恐亦涉刑法妨害性自主罪章，不得不慎。**

- (六)學校教職員工，已知「疑似」學生發生性侵害或性騷擾事、兒少保護、家庭暴力事件，即須立刻於 24 小時內通報，並「非」確定後再通報，違反此規定且無正當理由者，依兒童及少年福利法第 34 條規定處新台幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。另發生疑似校園性騷擾性侵害事件，24 小時內需立即通報學校和主管機關，若未確切執行，將依性平法裁處 3 萬至 15 萬元罰鍰。
- (七)國教署來函為落實政府無紙化及節能減碳政策，並簡化作業流程，自即日起各校編制內教職員記功以下之獎勵令，配合於 WebHR 系統核定及傳輸，毋須再核發紙本獎勵令，記功以下獎勵令於人力資源管理資訊系統核定後，系統均自動傳輸資料至公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData），並寄送電子郵件通知當事人（受獎人）；**當事人請以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入 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，毋再核發紙本獎勵令。**有關行政院所屬中央及地方各機關學校公務人員記一大功以下獎勵令電子化措施，自 113 年 1 月 1 日起施行。
- (八)113 年度起編制內教職員工文康活動分組 1 日遊補助 1 人為 1000 元，2 日遊補助 1 人為 1400 元(僅限 1 次為限)，10 人以上始可成行，並應於活動日前辦妥保險事宜；生日禮卷調整為 1000 元，尚未參加文康活動同仁可自組 10 人以上人員填寫文康活動計畫書，並於 11 月底前檢據核銷完畢。
- (九)有關性平法第 3 條第 3 款第 4 目(113 年 3 月 8 日施行)將校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為，納為校園性別事件樣態之一，加強宣導**學校教職員工應維持與學生互動之分際，避免利用權勢不對等之關係，與學生發展親密關係，或產生具性或性別有關之違失行為。**
- (十)**勤休制度宣導：**公務員服務法第 2 條第 1 項規定「公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為八小時，每週辦公總時數為四十小時，每週應有二日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。」；同條第 3 項規定「各機關(構)為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。」；依公務員服勤實施辦法第 4 條規定略以，依第 1 項規定每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，除該項但書第 2 款規定外，應於事由發生之日起 1 個月內報主管機關備查；依前項規定每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意。**請各處室透過檢討非必要勤務、業務流程簡化、資訊化或委外方式等維持行政效率及品質，逐步降低加班時數，維護同仁健康權。**
- (十一)教師若遇到生活及工作上的困擾難以述說，可於撥打電話教師諮詢專線，或申請單次視訊諮詢申請連結：<https://www.surveycake.com/s/Y1zLb>，該中心將會傾聽煩惱，提供適

合的資源協助或一對一服務方式：每次50分鐘、每年至多申請6次為原則，請填寫服務申請表，由中心專業心理師評估安排個別諮商。

【教育部教師諮詢輔導專線】

諮詢專線：02-2321-1785

諮詢信箱：tcare_co@ntnu.edu.tw

服務時間：週一至週五 09:00-16:00

(十二)「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經本部於中華民國113年4月17日以臺教授國部字第1136000669A 號令修正發布。

本次修正重點：

1. 具備專業性及公正性之調查小組，有效維護被害學生權益，兼顧教學現場脈絡。
2. 區分不同事件的調查程序，減輕學校負擔。（解聘辦法第13、47條）
3. 明定教師的阻卻違法事由，維護教師權益，鼓勵並保障教師積極輔導管教學生。（解聘辦法第4條）
4. 主管機關設審議委員會，專業審查教師解聘、不續聘或終局停聘之決定（解聘辦法52條）。
5. 發現事件調查程序或終局實體處理違法時，得命學校繼續調查、重新調查或依法處理（解聘辦法第 53~56條）

(十三)人事總處函略邇來仍有公務員觸犯公務員服務法不得經營商業及兼職情形，為免同仁因未諳法令而觸法，請各位同仁遵守服務法第14條暨相關規定，並遵守相關規定。

(1)公務員不得經營商業。

(2)前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。

(3)公務員就（到）職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就（到）職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關（構）繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關（構）同意或機關（構）首長經上級機關（構）同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

(4)公務員所任職務對營利事業有直接監督或管理權限者，不得取得該營利事業之股份或出資額。

(5)公務員就（到）職前已持有前項營利事業之股份或出資額，應於就（到）職後三個月內全部轉讓或信託予信託業；就（到）職後因其他法律原因當然取得者，亦同。

另有關公務人員個人資料服務網「公務員經營商業及兼職情形調查表」

線上填寫及具結服務事宜，請至MyData兼職調查表之路徑如下：登入MyData後，請於首頁「個人資料」選項中，點選「公務員經營商業及兼職情形調查表」按鈕，逐項填寫並確認填寫內容無誤後「送出填寫」或填寫紙本後存放人事資料袋備查。

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)結報家長會經費。
- (四)特色活動及競賽成果發佈新聞稿

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。

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

學生代表報告：

一、本學期預計辦理活動

- (一)9月→迎新活動、教師節活動。
- (二)10月→萬聖節活動。
- (三)11月→畢聯會會長選舉。
- (四)12月→歲末才藝競賽、聖誕點燈。

提案討論

案由一：推舉 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 102 年 02 月 18 日校務會議修正通過之「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會組織要點」辦理。
- 二、本組織要點第三條，本校代收代辦費審核委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會之成員包括行政代表 3 人、教師代表 1 人、家長代表 6 人、社會公正人士 1 人計 11 人，其中行政代表及社會公正人士由校長遴聘，家長及教師代表由家長及本校全體教師分別推舉產生。

決議：

案由二：推舉 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校工讀獎助金審查委員會」教師代表 2 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 107 年 8 月 20 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。
- 二、本實施要點第 3 條，應成立工讀獎助金審查委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 7 人，置主任委員一人由校長兼任，教務主任為總幹事，委員由行政代表、家長代表、學生會代表及教師兩名兼任。

決議：

案由三：推舉 113 學年度「學生學習歷程檔案工作小組」教師代表 1 名、導師代表 1 名。(教務處)

說明：

- 一、依據 108 年 8 月 29 日校務會議修正通過「國立曾文家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定」辦理。
- 二、補充規定第 3 點：工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師代表及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 15 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

決議：

案由四：推舉 113 學年度「課程發展委員會」各年級導師代表，共計 3 人。(教務處)

說明：

- 一、依據 109 年 1 月 16 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會設置要點」辦理。
- 二、任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，組織成員中之各年級導師代表由各年級導師推選之，共計 3 人。

決 議：

案由五：推舉 113 學年度「編班及轉班(學程)委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 8 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校編班及轉班作業規定」辦理。
- 二、任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，組織成員中本委員會由校長擔任主任委員、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、生輔組長、註冊組長、各科科主任、教師代表及學生家長代表組成。

決 議：

案由六：修正「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點」案(如附件 1)，請討論。(學務處)

說 明：本要點於 113 年 6 月 26 日校務會議修正後，發現內文錯漏，提出修正。

決 議：

案由七：修正「國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則」案(如附件 2)，請討論。(學務處)

說 明：依據教育部 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922 號函發布「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」辦理。

決 議：

案由八：推舉 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 29 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校性別平等教育委員會設置要點」辦理。
- 二、本設置要點第四條，性平會置委員 15 人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定學務處專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。

決 議：

案由九：推舉 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄專戶管理小組」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 8 月 29 日校務會議訂定通過「國立曾文高級家事商業職業學校教育儲蓄戶執行規定」辦理。
- 二、本執行規定第肆條，「教育儲蓄專戶管理小組」置召集人及委員(含校長、學務主任、生輔組長、導師代表各年級 1 位、社區公正人士 1 位、教育及社會福利財務管理或法律等相關領域專家學者 1 位及

家長代表 1 位)共 9 人，請推舉教師代表 3 位。

決 議：

案由十：推舉 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校防制校園霸凌因應小組」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 110 年 8 月 31 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校校園霸凌防制規定」辦理。
- 二、本防制規定第參條，「防制校園霸凌因應小組」由校長擔任召集人、學務主任擔任副召集人，因應小組包括教務主任、總務主任、輔導主任、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、學者專家及學生代表。

決 議：

案由十一：推選 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校獎懲委員會」導師代表 3 人及教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育部 105 年 10 月 5 日修正之「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」辦理。
- 二、本辦法第 3 條，學校學生獎懲委員會，置委員十一人至十五人，委員任期一年，由校長就下列人員聘(派)兼之：(一)行政人員代表。(二)導師代表。(三)教師代表。(四)家長代表。(五)經選舉產生之學生代表或學生會代表。本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。第二款至第五款委員人數，不得少於委員總數二分之一。

決 議：

案由十二：推選 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校服裝儀容委員會」教師代表 2 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據教育部 109 年 8 月 3 日修正之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。
- 二、本原則第二條，服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：
(一)經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。
(二)校務會議選出之行政人員代表、教師代表。(三)家長會代表。
(四)得邀請服裝相關專家學者擔任委員。服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

決 議：

案由十三：推選 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校伙食管理委員會」教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 110 年 8 月 12 日擴大行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校餐廳伙食管理委員會設置要點」辦理。

- 二、本要點第三條，伙食管理委員會設主任委員 1 名由校長擔任，副主任委員 3 名由學務主任、總務主任、教務主任擔任，委員為生輔組長、衛生組長、庶務組長、護理師、教師代表 1 名(教師代表由全體教職員推選之)、宿舍管理員、學生委員 1 名、家長代表 4 名，合計 15 名。

決 議：

案由十四：推選 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團審議小組」教師代表 3 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 108 年 6 月 28 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定」辦理。
- 二、本補充規定第二條，學務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表。

決 議：

案由十五：推選 113 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理委員會」教師代表 1 名，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依據 112 年 3 月 8 日臨時校務會議修正定通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理委員會組織章程」辦理。
- 二、本章程第二章第一條，學生宿舍管理委員計十一名，由以下人員擔任委員會，任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一：(一)主任委員：由校長擔任。(二)住宿學生代表：由每學期住宿學生中推派(學生代表應占全體委員總額三分之一以上)。(三)住宿學生家長代表：由每學期住宿學生家長中推派一名。(四)教師代表：由每學期住宿學生班級導師中推派擔任。(五)行政人員：由學務主任、總務主任、生輔組長及舍監擔任。

決 議：

案由十六：為配合教育部修正「校園性別事件防治準則」及「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，需修正本校教師評審委員會設置要點相關條文內容(如附件 3)，提請討論。(人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 113 年 3 月 6 日臺教學(三)字第 1132801024A 號令修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」並將名稱修正為「校園性別事件防治準則」及教育部 113 年 4 月 17 日臺教授國部字第 1136000669A 號令修正「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」全文 63 條並自發布日施行之規定辦理。
- 二、檢附「國立曾文高級家事商業職業學校教師評審委員會設置要點」修正條文案草案對照表各 1 份。

決 議：

案由十七：為配合教育部修正「校園霸凌防制準則」及「校園性別事件防治準則」，需修正本校代理教師聘約約定要項相關條文內容(如附件4)，提請討論。(人事室)

說 明：

一、依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教學(五)字第 1132801790A 號令修正「校園霸凌防制準則」、教育部 113 年 3 月 6 日臺教學(三)字第 1132801024A 號令修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」，名稱並修正為「校園性別事件防治準則」。依據校園性別事件防治準則第 38 條第 1 項「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」、教育部國民及學前教育署 113 年 6 月 19 日臺教國署學字第 1130065840 號函轉教育部 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函檢送教育部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」規定辦理。

二、檢附「國立曾文高級家事商業職業學校代理教師聘約約定要項」修正條文案草案對照表各 1 份。

決 議：

案由十八：訂定「113 學年度第 1 學期行事曆簡表」(如附件 5)，請討論。
(總務處)

決 議：

六、臨時動議

國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點

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 8 月 29 日校務會議修正
113 年 6 月 26 日校務會議修正
113 年 8 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 學年度期末校務會議。
- (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)校安中心：值勤人員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記點，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。假日為考量住宿學生安全，本校門禁管制進出，自即刻起將於每周日或每單一例假，實施進出人員管制以杜絕非住宿人員進入，返宿門禁開放時間如下：於 17:15、18:15、19:15、19:50(合計 4 次)開放一次，並作進出人員管制後關閉宿舍大門，請同學務必配合，以維護住宿

安全。本校於每周休假前會先行調查返宿時間及人員。另每學期配合新生訓練或入宿前均開放家長參觀及協助入宿事宜。

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公告。

4. 本校學生如因發表會、技藝競賽、技能檢定、寒暑假輔導或其他特殊因素，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，經核准後始得住宿，並須遵守住宿管理相關規定，依其住宿週數比例繳交費用。若代表本校參加競賽，有實際住宿需求，經承辦單位各案簽奉核准者，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，爾後不得再申請住宿。另自願退宿者該學期不得申請住宿。

7. 若尚有以上之未盡事宜，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，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。

(4) 住校生經勒令退宿者，爾後不得再申請住宿。自願退宿者該學期不得申請住宿。

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「休、退學退費作業規定」辦理。

六、請假外宿、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，並準時參加晚點名及晚自習。
- (三)放學後請假外出每人每週僅限申請乙次，須填妥住宿生臨時外出單，並於 19：00 前返回宿舍參加晚點名及晚自習，如遇特殊事由無法於 19：00 前返校者，須事先向舍監或代理人報備聯繫，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，轉陳舍監或代理人審核後列冊管制，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舍監或代理人簽核，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，經舍監或代理人簽核後，方准外宿。
- (七)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 17:15 開門）如未能準時返校，須由家長電話聯繫舍監或代理人。
- (八)颱風期間依中央氣象局發布陸上颱風警報或緊急（國家級）警報，警戒區包含臺南，考量學生安全，住宿生得由家長接回家，如發布停班停課，學生應全數返家以維護安全。

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)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。

(二)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。

(三)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。

(四)晚自習：

1. 住宿生晚自習於清道樓二樓自修教室實施(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。

(五)安全規範：

1. 宿舍大樓除打掃外，不得於四樓陽台逗留，非緊急避難一律不得進入四樓陽台，以免發生意外與危險。
2. 每學期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。

(六)一般規定：

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 不得在宿舍內飼養寵物。
6. 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。
7. 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。
8. 宿舍自治幹部代表學校執行職務，住宿生應予尊重及合作。
9. 住宿學生應尊重他人身體自主權及隱私權。
10. 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。
11. 宿舍內不應隨意亂丟棄垃圾。
12. 應依規定整理私人物品並存放於指定場所。
13. 請假外出不應穿拖鞋，騎腳踏車外出應戴安全帽。
14. 輪值公差勤務者參與，不得無故未到。
15. 晚自習不應有聊天、睡覺、看書報雜誌、漫畫及玩手機電玩等有礙勤學行為；就寢後不得大聲喧嘩(如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉)等行為，妨害他人自修或睡眠。
16. 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。
17. 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，不得進住宿舍。
18. 住宿申請表應於規定時間內繳交。
19. 住宿生外出、外宿均須請假，逾時返校應即時告知舍監或代理人。
20. 不應私自複製宿舍鑰匙。
21. 不應私自接用電源線或使用違規電器用品。
22. 不應儲存或使用危險、違禁物品
23. 不得在寢室內煮食或焚燒物品。
24. 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，惟住宿生得於晚間 19：00-21：00 期間至清道樓晚自習者、經舍監同意進入舍監室洽談公務或傷口護理者不在此限。
25. 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。

八、考核及獎懲：

(一)住宿學生特殊表現由舍監、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，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，依情節輕重記點方式如下：

違反水電管制記 1~6 點、違反起居作息記 1~3 點、違反寢室內務記 1~6 點、違反晚自習記 1~3 點、違反安全規範者記 10~15 點及違反一般規定(1)~(17)記 1~3 點；(18)~(22)記 6~9 點；(23)~(25)記 10~15 點並得以累加記點，情節嚴重者得勒令退宿。學生之記點，以書面通知當事人記載事實、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、法定代理人於送達記點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。

(三)住宿生於住宿期間違規記點後，應積極銷點，另次學期住宿申請之前須銷點完畢，方可提出住宿申請。

(四)住宿期間違規記點累積滿 15 點，經警告後兩周內仍不願銷點者，校方得通知該生及監護權人帶回該生管教五日；累計滿 27 點，即召開學生宿舍管理委員會討論議決勒令退宿，並由監護權人帶回該生管教五日。

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)扣抵保證金：學年結束或搬離宿舍時，經舍長或管理員檢查，若確認設備財產損毀、缺漏或房間未依規定清潔者，即要求住宿生立即改善，搬離宿舍前未改善者，或拒絕修繕或無法修繕至原狀，依其財產價格、清潔價格扣其宿舍保證金。如為寢室共有之財產及清潔區域，經檢查有所損毀、缺漏或未清潔，由該寢室離宿前所住之各生，依宿舍財產、清潔價格平均分攤後，扣抵各生之宿舍保證金，扣抵後仍有餘額者，始辦理住宿保證金退費；經檢查確認損毀、缺漏或未清潔金額超過保證金額度，且係歸咎於個人因素者，應再向當事人追繳扣抵後不足金額，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，另案辦理。

(四)有下列人為因素損壞者，應照財產設備損壞賠償鑑定價值表所列價格賠償：

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。

(五)保證金退款條件及流程：

1. 住宿生離宿時需完成退宿手續，始得辦理保證金退款事宜。
2. 生輔組收件經審核後，待學期結束後，造冊加會出納組、會計室，核退保證金。
3. 上簽奉核後，原簽及名冊送相關單位辦理退款事宜。

十、本要點經校務會議通過後並陳校長核可後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則實施要點

98.01.20校務會議修訂
101.02.01校務會議修正
109年8月28日校務會議修正
111年1月20日校務會議修正
113年8月29日校務會議修正

- 一、依高級中學學生成績考查辦法及本校實際狀況。
- 二、學生在上課期間，遇有親喪疾病或其他重大事故，不能到校上課或出席各種集會時，須先辦妥請假手續，非因重病或特殊事故不得請人代辦或事後補辦。
- 三、學生因患重病或特殊事故，不能辦理請假手續時，得由家長代理並於當日來電函代為請假。
- 四、請假種類：病假、事假、喪假、公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、不可抗力假、身心調適假。
- 五、病假：已到校者須辦好請假手續後方准離校；未到校者，准於當日來電聲明，事後辦理補假事宜，除按規定事項辦理外，規定病癒來校上課三天內辦理補假手續，逾期無效並以曠課論。
- ~~五之一~~六、生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，於來校上課三天內檢附請假證明單辦理請假。
- ~~六~~七、事假：應於事假前一日檢附家長簽章證明完成請假手續。如有特殊事故，最遲須於三日內完成請假手續。
- ~~七~~八、喪假：限直系血親之喪或有特殊情誼經家長書面證明者，須於請假前檢附死亡證明或訃文等文件辦理請假手續，如情況特殊無法事先辦理請假手續時，經核准後始可事後補辦請假手續。
- ~~八~~九、不可抗力假：學生在上學途中交通臨時受阻或其他因不可抵抗之事件發生時應提出證件，始予核准不可抗力假。
- 十、身心調適假：為輔導學生重視心理健康及覺察自己情緒，於短期心理不適時能有效平衡身心狀況所需，請假方式如下：
 - (一) 學生請身心調適假，應依所定請假程序辦理；每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
 - (二) 前點請假，除應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
 - (三) 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。
 - (四) 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送第二點之同意證明。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
 - (五) 學生到校前請身心調適假，應依第三點規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
 - (六) 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
 - (七) 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
 - (八) 學生請身心調適假之資訊，每週、每二週、每月或其他定期方式，彙整列表，提供予輔導處（室）參考。
- ~~九~~十一、因微病或病後健康未復原或生理上之影響而不能參加術科或運動操作等得請求見

習，但見習須至解散時，始得離開操場，否則仍以缺席論。

~~十一~~十二、請假理由及呈繳證明文件或家長印章如有虛構偽造等情事，除缺席之時數以曠課論外，並依情節之輕重議處。

~~十一~~十三、假期滿即須返校辦理銷假手續，如仍不能返校上課，家長來電續假，否則以曠課論。

~~十二~~十四、在考試期間請假者，應先報教務處核准，再照章辦理請假手續，並須將請假單送教務處登記，以作日後補考依據。

~~十三~~十五、學生在課間及午休期間遇有特殊事故須外出辦理時，先填妥臨時外出請假單經核准後，始得外出，次日銷假時需附臨時請假單辦理正式請假手續。

~~十四~~十六、各班副班長於每天第一節下課到教官室填寫缺席學生名單。

~~十五~~十七、每兩週由生活輔導組公佈各班學生缺曠及請假時數，如有錯誤應於公佈後三日內至生活輔導組更正，逾期概不受理。

~~十六~~十八、落實點名制，請授課教師清點人數；導師班級幹部於集會、早讀、午休、升旗等活動時確實點名工作。學生事務處將不定期抽查，點名不確實之班級幹部予以議處。

~~十七~~十九、學生請假應按照規定於請假系統填寫日期、節數、事由並夾帶證明檔案完成請假相關程序，按級呈報不得越級申請。

~~十八~~二十、學生請病假：

（一）因病無法到校請假，請家長先以電話或書信通知導師或學務處，病癒返校三日內，持就診證明，補辦請假。

（二）病假1日檢附請假證明單(或就醫證明)，病假連續兩天以上時另須檢附就醫證明，連續六天(含)以上者須檢附公立醫院或地區醫院以上診斷證明。

~~十九~~二十一、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假，應附呈相關就醫證明文件與家長簽章證明。事假、喪假及生理假，應附呈有關證明文件與家長簽章證明。

二十二、凡請假在三日以內者由導師轉生活輔導組核准，三日以上七日以內者送導師經生活輔導組由學務主任核准，七日以上者須轉呈校長核准。

~~二十~~二十三、凡因執行公務或代表學校參加校外競賽者，應於前一日完成公假程序。如有特殊事故，最遲須於三日內完成請假手續。

~~二十一~~二十四、學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。曠課，得於教務處辦理學期修習節數結算日前辦理請假程序，但就違反本請假規則之行為，仍應依本校學生獎懲實施要點議處。有關學期修習節數結算日於教務處通知後由生輔組公告之。

~~二十二~~二十五、本規則經學務會議討論後，提請校務會議審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校教師評審委員會設置要點修正條文草案對照表		
修正條文(修正後)	現行條文(修正前)	說明
五、本校依本法第 9 條第 3 項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下： (一)處理教師法第 14 條第 1 項第 7 款、第 10 款及第 15 條第 1 項第 3 款、第 4 款時，由本校自教育部國民及學前教育署建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫遴聘之。 (二)處理教師法第 15 條第 1 項第 1 款及第 2 款時，由本校自校園性別事件防治準則第 23 條規定建置之校園性別事件調查專業人才庫遴聘之。 前項校外委員人數，依本法第 9 條第 3 項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。 校外委員於審議第 1 項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第 3 點第 1 項及第 4 點第 1 項規定之限制。 校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。	五、本校依本法第 9 條第 3 項另行增聘校外學者專家擔任本會委員，產生方式如下： (一)處理教師法第 14 條第 1 項第 7 款、第 10 款及第 15 條第 1 項第 3 款、第 4 款時，由本校自教育部國民及學前教育署建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫遴聘之。 (二)處理教師法第 15 條第 1 項第 1 款及第 2 款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 22 條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。 前項校外委員人數，依本法第 9 條第 3 項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。 校外委員於審議第 1 項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第 3 點第 1 項及第 4 點第 1 項規定之限制。 校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。	本條修正內容係配合教育部修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」之條文及名稱修正為「校園性別事件防治準則」，並酌作文字用語修正。
十五、議案經表決通過後，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，得由本會委員提起復議，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。 本會委員因任期屆滿改選，提起復議由改選後全體委員五分之一以上連署附議，始得重啟決議程序。 提起復議動議經否決後，對同一決議案，不得再為復議之動議。 主管機關依教師法第 26 條第 2 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 54 條第 1 項第 4 款規定，退回本校審議或復議時，本會應重啟決議程序。 重啟決議程序之案件，其決議仍應依本法所定各該審議事項審議通過之出席及表決人數比例。		本條新增內容係配合教育部修正「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」之條文訂定。

附件 4

國立曾文高級家事商業職業學校代理教師聘約約定要項修正條文案對照表		
修正條文(修正後)	現行條文(修正前)	說明
十七、兼任、代課及代理教師應遵守校園霸凌防制準則第12條、13條、14條、15條之規範事項、及本校校園霸凌防治規定之義務，使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。另應遵守校園性別事件防治準則第八條及第九條之規範事項，使學生不受任何校園性別事件行為之侵害。 規範事項內容如下： (一) 與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 (二) 於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。 (三) 發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。 (四) 應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。如有違反者，應負刑法第227條之責任。	十七、兼任、代課及代理教師應遵守教育部校園霸凌防治準則第6條至第9條規定及本校校園霸凌防治規定之義務。於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。 教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。教師應尊重他人與自己之性或身體自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突；且不得違反刑法第227條有關對未滿14歲及14歲以上未滿16歲之男女性交、猥褻罪規定。	本條修正內容係配合教育部修正「校園霸凌防制準則」之條文，並酌作文字用語修正。 配合教育部修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」及名稱修正為「校園性別事件防治準則」。另依據校園性別事件防治準則第38條第1項「學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第八條及第九條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊」及教育部研編「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」規定應將相關規定納入校長及教職員工聘約。
二十、 本約定要項經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同；如有未盡事宜，另依教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法規定辦理。	二十、本約定要項經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同；如有未盡事宜，另依有關法令規定辦理。	內容修正。

國立曾文高級家事商業職業學校 113 學年度第 1 學期行事曆簡表

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備週	八	18	19	20	21	22	23	24	8/19 返校日 8/20-21 新生始業輔導 8/20 高一新生轉銜會議(14:00)
第 1 週	八	25	26	27	28	29	30	31	8/27-9/5 113 年全國第 3 梯次檢定報名 8/28 學生輔導工作委員會會議(10:00)、家庭教育推動小組會議(10:20) 8/29 期初學務會議(9:00)、期初校務會議(10:10)、特教暨輔導知能研習(13:30-16:30) 8/30 開學日、生輔組講座(第 3 節)、幹部訓練(第 4 節) 8/30-9/6 期初教學研究會 8/30-9/5 友善校園週
第 2 週	九	1	2	3	4	5	6	7	9/2-9/11 113 年度第 3 梯次即測即評檢定報名 9/2-13 高一新生登入線上系統資料、IEP 會議 9/4 日本教育旅行分享(5-6 節)(高一高二參加) 9/4 高三拍大頭照(5-7 節)
第 3 週	九	8	9	10	11	12	13	14	9/9 第 8 節輔導課開始、高三學生夜間自主學習 9/11 全校迎新活動(5-6 節) 9/11 餐管科公益無國界中秋贈華山獨老月餅活動 9/13 113-1 學習歷程開放上傳、新生體檢(1-4 節)
第 4 週	九	15	16	17	18	19	20	21	9/17 中秋節放假 9/18 環境教育講座(5-6 節)(全校師生) 9/19 特推會 9/21 家長會家長代表大會、親職教育座談會(上午)、親子工作坊(下午)
第 5 週	九	22	23	24	25	26	27	28	9/25 生輔組講座(5-6 節) 9/25-27 高三畢業旅行
第 6 週	九、十	29	30	1	2	3	4	5	9/30 第 1 次段考試卷繳交截止日 9/30-10/1 高一公民訓練 10/2 高一國際教育研習(5-6 節)、高二心理健康講座(5-6 節)、高三打靶行前訓練(5-6 節)、幼保科寫故事比賽(7 節)
第 7 週	十	6	● 7	● 8	● 9	10	11	12	10/7-9 第一次段考 10/9 班際體育競賽(5-7 節)、消防自衛編組演練(13-15 時)、認輔會議(中午) 10/10 國慶日放假

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第8週	十	13	14	15	16	17	18	19	10/16 第一次段考成績上傳截止(中午12時)、社團(一)
第9週	十	20	21	22	23	24	25	26	10/21-23 高三第1次學藝競賽 10/23 商業與管理類專業英文詞彙PVQC校內賽(5-6節)、異國飲食文化研習-教師場(5-8節)、高三實彈射擊(下午) 10/26 113年第3梯次即測即評檢定測試
第10週	十一	27	28	29	30	31	1	2	10/27 113年第3梯次即測即評檢定測試 10/28~11/1 作業抽查 10/30 社團(二)、藝樹園丁工作坊(5-7節) 11/2-10 2024臺灣科學節
第11週	十一	3	4	5	6	7	8	9	11/2-10 2024臺灣科學節 11/3 113年全國第3梯次檢定學科測試 11/3-7 日本橫濱商校蒞校交流 11/06 社團(三)、性平委員暨教職員性別平等知能研習(5-6節)
第12週	十一	10	11	12	13	14	15	16	11/11-15 高一實施心理測驗 11/12-14 全國家事類技藝競賽 11/13 性別平等暨愛滋防制講座(5-6節)(全校師生)
第13週	十一	17	18	19	20	21	22	23	11/19 第2次段考試卷繳交截止日 11/20 113學年度英語文競賽(5-6節)、自主學習(5-6節) 幼保科說故事比賽(6-7節)
第14週	十一	24	25	● 26	● 27	● 28	29	30	11/26-28 第二次段考(27與28下午課程對調) 11/28 班際體育競賽(5-7節)、藝樹園丁工作坊(5-7節)
第15週	十二	1	2	3	4	5	6	7	12/2-5 全國商業類技藝競賽 12/2-6 高一實施心理測驗 12/2-13 家庭教育暨特殊教育宣導週 12/4 社團(四) 12/4-11 期末教學研究會 12/5 第二次段考成績上傳截止(中午12時)
第16週	十二	8	9	10	11	12	13	14	12/10 輔導知訊出刊 12/10-11 高三第2次學藝競賽 12/11 社團(五)、教職員工心理健康知能研習(5-6節) 12/12-13 全校運動會

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第17週	十二	15	16	17	18	19	20	21	12/18 廣設科成果展開幕(1-4節)、歲末才藝競賽(5-7節) 12/18-20 廣設科成果展
第18週	十二	22	23	24	25	26	27	28	12/25 社團(六)、聖誕祈福點燈音樂饗宴活動(第7節) 幼保科成果展(1-6節)
第19週	十二、一	29	30	31	1	2	3	4	1/1 開國紀念日放假 12/30-1/10 期末 IEP 會議
第20週	一	5	6	7	8	9	10	11	1/8 期末考考卷繳交截止日、自主學習(5-6節)、高一心理健康講座(5-6節)、校內 CSF 電腦技能檢定(5-7節)
第21週	一	12	13	14	● 15	● 16	● 17	18	1/15-17 期末考(15 與 17 下午課程對調) 1/17 大掃除、113 學年度期中校務會議(13:00)
第22週	一	19	20	21	22	23	24	25	1/20 休業式 1/20-24 2025 年全國高級中等學校童軍大露營 1/20 幼保科集中實習開始 1/22 日常考、期末考及學期總成績上傳截止(中午 12 時) 1/24 公告補考名單 1/25-2/2 農曆春節
寒假	一、二	26	27	28	29	30	31	1	1/25-2/2 農曆春節(1/27 調整放假)
第2學期第1週	二	2	3	4	5	6	7	8	1/25-2/2 農曆春節(2/8 補上班) 2/3 補考、113-1 學習歷程課程學習成果上傳截止 2/4 補考成績上傳截止(中午 12 時) 2/5 開學(因 4/21-24 全中運提早開學)

備註：1. □放假日 ●段考

2. 顏色表示：教務處、學務處、實習輔導處、輔導室、圖書館、總務處暨其他處室