

國立曾文高級家事商業職業學校 104 學年度期末校務會議紀錄

壹、日期：105 年 6 月 30 日上午 10 時 30 分

貳、地點：行政大樓三樓視聽中心

參、主席：陳校長藝昕

紀錄：鄭玉秀

肆、參加人員：如簽到單

伍、宣讀上次決議事項

案由一：國立曾文高級家事商業職業學校維護突遭重大變故學生學習權益實施要點，提請討論。(教務處)

決議：一、照案通過。二、教師代表推舉林雨清老師、傅耀珍老師擔任。

案由二：104 學年度第 2 學期行事曆修改案(如附件二)，提請討論。(總務處)

決議：

一、表決：贊成 59 票，不贊成 1 票。

二、修正：附件二 5/23 高三升學輔導-入班宣導(7-8 節)誤寫為高三升學輔導-模擬面試(1-8 節)。

三、餘照案通過。

案由三：國立曾文高級家事商業職業學校綜合高中轉型計畫案，提請討論。(教務處)

決議：

一、表決：同意今年 3 月 31 日提出申請綜合高中轉型：(64 票)，不同意今年 3 月 31 日提出申請綜合高中轉型：(2 票)，暫緩執行：0 票，餘無意見。

二、依照主席報告中因去年會議中曾表示本轉型案若有同仁不贊同，則不提出申請，故本案決議不提報轉型。

陸、頒發 105 學年度聘書：

林敏代教師、陳建龍教師、黃淑慧教師、曾美堯教師、李翠蓮教師、黃意玲教師、張如雯教師、陳佩慈教師、尤彥評教師

柒、頒發 104 學年度第 2 學期學生生活榮譽競賽評比優勝班級導師獎勵：

(三年級總成績第一名)資處三：陳懿伶老師

(二年級總成績第一名)商經二：葉秋香老師

(一年級總成績第一名)商經一：許麗霜老師

(一年級整潔比賽第一名)幼保一：許滋芸老師

捌、致贈生日禮券：

請 7 月份壽星，到前面領生日禮券：

黃淑慧主任、洪順得技士、蘇玉屏技士、張如雯科主任、陳品碩幹事、李翠蓮老師、陳明秀組長、鄭玉秀組長、賴美萍科主任、陳盈秀護理師

請 8 月 1 日到 8 月 25 日的壽星，到前面領生日禮券：

陳妍如老師、王介伶組長、廖靖綺主任、張瓊云組長、王儷娟組長、謝美慧組長、許麗霜老師、陳姿秀老師 4. 輔導科代理教師林美姝〈代理王寶慧育嬰留職停薪缺〉。

玖、人事異動：

1. 代理教師阮淑真代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
2. 代理教師葉云萱代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
3. 代理教師林宛誼代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
4. 代理教師林美姝代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
5. 教師陳怡伶 105 年 8 月 1 日介聘調至國立暨大附中。

拾、國教署請學校加強宣導與配合辦理事項

請學校加強宣導與配合辦理事項

104 學年度即將結束，對於校長與校內同仁推動校務與教學所付出心力，至為辛勞，謹代表教育部國民及學前教育署向全校師生表達敬意與謝意。

簡列學校加強宣導與配合辦理事項，請敬愛的校長轉請校內師長、同仁積極確實辦理。

- 一、請各校加強性別平等教育，落實性侵害、性騷擾、性霸凌之防治教育，並請檢視應有之任務編組與機制，以正常運作執行。強化平日之宣導教育工作並辦理研習增能，務期落實法規推動性平教育工作。尤其教職員工生每學年應辦理性平相關研習，以提升師生性平知能；擔任性平委員之教師及業務承辦同仁更要增強專業處理性平之知識。發生校園性平事件，務必於規定期限內完成應有各項通報及作業程序。有關通報、開會、調查、處置、與輔導，都必須如期辦理，並有完備紀錄，同時做好應有保密措施。
- 二、本署 103 年 3 月 5 日台教授國部字第 1030007015 號函訂定「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意項」，函知全國高級中等學校參照本注意事項全面檢視校內原已訂定之學生獎懲規定，並循公正、公開之民主參與程序，徵詢學生、家長、教師及行政代表之意見充分討論，訂定符合各校適用之可行規範，經校務會議通過後，報各該主管教育行政機關備查。另各校其他規定涉及學生獎懲相關事宜者，亦應參照本注意事項之精神與意旨定之。另教育部 100 年 1 月 31 日台訓（一）字第 1000017691 號函「禁止體罰、輔導管教配套措施對照表及架構」、「教師輔導與管教學生辦法注意事項及教育部推動校園正向管教工作簡報檔」、「高中以下各級學校落實教師輔導管教應辦事項檢核表」，請透過相關研習及會議加強宣導。請嚴禁教師言語暴力、不當體罰及於公共場合處罰學生，以安定學生身心，健全人格發展。

- 三、請依據本署 105 年 5 月 13 日台教國署字第 1050055641 號函示：請各校加強 105 年暑假期間學生活動安全注意事項，特別強調以下之宣導安全預防工作：1、活動安全：室內活動、室外活動（如參與登山、露營、溯溪、戲水、水岸、水域、游泳、划船、田野調查研究等活動，務必加強及落實安全預防宣導，瞭解天候及周邊環境狀況，加強掌控戶外活動行程安全）。2、工讀安全（謹記「七不原則」）。3、交通安全。4、賃居安全。5、藥物濫用防制。6、菸害防制。7、詐騙防制。8、犯罪預防。9、居家安全。10、網路沉迷防制。11、學生到（反）校課輔、參與活動管制與照顧。12、流行疾病預防（防制腸病毒、登革熱、屈公病、茲卡病毒）。
- 四、請各校於暑期期間，依照法規維持校務基本運作，及校園安全管理工作，以維護師生安全及運作正常。暑假期間各校若獲知學生發生不幸之意外緊急重大事件，請依教育部「校園安全及災害事件通報作業系統」規定，遇緊急重大事件，須主管教育行政機關協處之事件，或媒體關注之負面事件，必須於 2 小時內透過校園事件即時通報網實施通報，惟情況緊迫或須協處事件應先行以電話通報教育部校安中心暨本署校安中心，校安中心有專責人員實施 24 小時服務。
- 五、請加強校內各項教學設施、設備之安全檢測與修復工作，自我檢核並作成紀錄；應改善部分，依照項目內容訂定時間表確實列管完成。
- 六、請確實辦理高中職學生學習扶助方案，建立預警制度，及早補救教學，發揮成效，減少重補修比率。另辦理課後及寒暑假課業輔導，應循行政程序規範，公告並通知家長，由學生自由參加。
- 七、各校辦理學生午餐以健康營養安全列為最優先，不得收取任何廠商回扣，或獲取其他不當利益。有關學生午餐團膳或便當，應請廠商公告每週之主副食菜單。菜單且應加上營養師統計好之熱量標示，並經簽證以示負責。同時以適當方式公告，並送負責人員、主管、及校長了解。再則，加強提升廚房、午餐廠商對於食材來源及履歷資料之衛生安全掌握與瞭解及查核。
- 八、各校遭遇天然災害侵襲，必須及時將災害毀損情形（規定災後 8 小時內），向本署通報。尤其災害毀損財務通報，務期於通報規定時間內即時通報。逾期，本署不予核補修繕復原經費。
- 九、學校臨時發生重大意外事件，必須及時斷然啟動危機處理小組，分工合作。把握在第一時間應變，同時立刻通報本署主管單位，並知會簡任視察，切勿隱匿，俾立即了解、參與諮詢及協助善後等工作。
- 十、重申教師不得在外補習，違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。違者

依照公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及相關規定處理。

最後再次感謝學校同仁在推動校務與教學所付出的心力，由於各位在教育工作崗位犧牲奉獻精神，使得整體校務正常發展，並持續進步。最後祝福每一位同仁平安喜樂，每所學校校園溫馨和諧，校務蒸蒸日上。

簡任視察 沈溪南 敬上 105.06.21

拾壹、家長代表許會長世雄致詞：

校長、各位主任、各位老師、同仁大家好，很快的一年又過去了，謝謝各位老師這一年來的辛勞，我在校也快五年了，今年是最後一年，我的兩個孩子順利畢業了，謝謝老師的照顧，在這祝福各位教師身體健康、假期愉快！

拾貳、各處室工作報告

教務處鄭主任玉珠工作報告

(一)105/02/01~迄今完成工作事項

1. 完成 104 學年度適性轉學考試相關作業。
2. 完成 104 學年度第 2 學期教科書發放作業、結算作業。
3. 105/02/22~105/06/17 辦理 104 學年度第 2 學期第 8 節輔導課。
4. 完成 104 學年度高職優質化輔助方案校際交流活動(交流學校：樹德高級家事商業職業學校)。
5. 完成 104 學年度高職優質化輔導訪視表、專案諮詢活動。
6. 104 學年度高職優質化計畫，完成 104 學年度第 2 學期各項計畫及經費結報作業。
7. 完成 105 年度綜合高中補助款經常門、資本門補助款預算作業。
8. 完成各類就學優待(減免)申請相關事宜。
9. 完成 104 學年度第 2 學期工讀獎助金審查、發放及經費結報作業。
10. 辦理「提升學生英語能力~英文檢定專班」活動。
11. 辦理招生文宣品創作競賽，完成 104 學年度招生宣導相關文宣品製作。
12. 完成 105 學年度職業類科總體課程計畫、綜合高中總體課程計畫上傳送審，已收到同意備查回函。
13. 105/03/01~105/04/28 辦理夜間自主學習，感謝葉云萱老師、劉士嘉組長、蔡明穎老師、朱明鴻老師、許滋芸老師、洪嘉南老師、賴美萍主任、林宛誼老師等 8 位老師協助。
14. 完成「寒假課業輔導」、「國際教育體驗營」及「說故事工作坊」等活動。
15. 完成 104 學年度第 2 學期各科作業抽查。
16. 完成 104 學年度第 2 學期國教署發給國中優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金審查、發放及經費結報作業。
17. 完成高三學藝競賽活動。

18. 完成 104 學年度各科學生申請重補修作業。
19. 完成大學繁星推薦入學、科技校院繁星計畫推薦甄選作業。

(1)大學繁星推薦入學榜單(10 名)：

黃秀蓉同學 國立臺南大學 生物科技學系
毛筠宣同學 國立臺東大學 公共與文化事務學系
林亭伶同學 國立聯合大學 材料科學與工程學系
陳柔熒同學 中國醫藥大學 營養學系
林育安同學 中國文化大學 韓國語文學系
林子晴同學 亞州大學 資訊工程學系資電組
陳少琪同學 淡江大學 資訊與圖書館學系
羅敏瑜同學 義守大學 醫學影像暨放射科學系
莊雯淳同學 靜宜大學 西班牙語文學系
謝仲勉同學 長榮大學 大眾傳播學系

(2)科技校院繁星推薦入學榜單(6 名)：

幼保三鄭文君同學 國立屏東科技大學-幼兒保育系
資處三陳偉倫同學 國立虎尾科技大學-工業管理系
商經三王姿尹同學 正修科技大學-金融管理系金融行銷組
廣告三吳沂芳同學 崑山科技大學-視覺傳達設計系
幼保三陳玟婷同學 正修科技大學-幼兒保育系托育教學組
綜三丙廣設徐婉蓉同學 樹德科技大學-動畫與遊戲設計系

20. 辦理推動十二年國民基本教育~教師專成長研習活動，「雲端教師社群播客系統實作」、「行動學習的我思我見我實現」、「行動學習~語文表達煉金術」、「創意教學媒體實務」、「IRS（即時反饋系統）在教學上應用及實務操作」。
21. 完成校網升級相關事宜。
22. 完成遶近 11 所社區國中職群介紹、招生宣導活動。

(二)教務處未來預定辦理工作事項

1. 暑假期間：105 年 7 月 1 日至 105 年 8 月 28 日止。
2. 暑期輔導：105 年 8 月 1 日（星期一）~105 年 8 月 19 日（星期五）
3. 105/08/29 105 學年度第 1 學期開學日(註冊)、下午正式上課。
4. 持續辦理「104 學年度高職優質化輔助方案」各計畫及控管。
5. 持續受理各項獎助學金申請相關事宜。
6. 持續辦理各類就學優待(減免)申請相關事宜。
7. 辦理代理教師甄選作業。
8. 辦理 105 學年度第 1 學期教科書請購及分發作業。
9. 104 學年度高職優質化輔導方案成果結報及經費結報作業。

10. 擬定 105 學年度行事曆。
11. 105/07/07 辦理 105 學年度免試入學新生報到。
12. 105 學年度職業類科及綜合高中課程手冊製作(新生用版本)。

(三)商請同仁協助與配合事項：

1. 105 年 8 月 1 日(星期一)~105 年 8 月 19 日(星期五)辦理暑期輔導，104 學年度暑期輔導課開課班級，職科與綜高學程合計開 15 班，共 459 人參加，煩請相關授課教師提早準備。
2. 即日起~7 月 5 日中午 12 點前，煩請全體教師輸入 104 學年度第 2 學期高一、高二各項成績，列印記分冊(A4 格式)簽名，並於 7 月 5 日中午 12 點前送至教務處註冊組，以便如期上傳「教育部國教署學生學習歷程資料庫」。
3. 7 月 7 日公告 104 學年度第 2 學期各年級學期成績補考名單，7 月 12 日辦理補考，煩請老師於統計成績後，若該班學生需補考，請同時繳交補考考卷，請協助於 7 月 14 日中午 12 時前輸入補考成績。
4. 教學網站資料煩請全體教師同仁隨時將教學相關檔案資料上傳。
5. 請教師利用假期建置個人數位教學檔案，並將數位教學檔案上傳至雲端社群網站。
6. 104 學年度第 2 學期期末教學研究會建議事項彙整暨回覆表如下：

國立曾文高級家事商業職業學校

104 學年度第 2 學期期末**各科教學研究會建議事項彙整表**

建議單位	建議內容	相關處室	回覆內容	回覆人簽章
國文科	1、國文科 <b style="color: blue;">配課 請儘量勿跨三個教科書版本，以減輕備課負擔；若教師配課有特殊需求將於暑期自行與教務處協商課務，再煩請多加幫忙。	<b style="color: red;">教務處	1. 儘量配合辦理，若仍有配課困難請教師們體諒。	鄭玉珠
	2、實用技能班 <b style="color: blue;">導師 之聘任建議由該科專業老師為優先考量，師資不足的狀況下才由普通科老師擔任導師，因一般科目教師任課節數少，班級經營不易。	<b style="color: red;">學務處	2. 學務處回覆： (1)邀請同仁擔任各班導師除考量同仁意願、任課節數外，亦須斟酌	廖靖綺

建議單位	建議內容	相關處室	回覆內容	回覆人簽章
	3、綜合高中的經營及招生都面臨瓶頸，建議於下學年再次提出廢除綜合高中改制為職科之提案，並請以多數決方式來決議。	教務處 綜高組長	全校師資結構作通盤安排，請同仁海涵。 (2)專業、共同科同仁任課實用技能學程班級節數至少為2+1(班會)，另早修、打掃時間亦可作為師生雙向溝通時間，請同仁妥為運用。 (3)感謝同仁提出意見，本處邀請擔任導師時亦將更為審慎處理。 3.綜高案提請鈞長決行，再列入校務會議提案。	鄭玉珠 林麗容 王儷娟

建議單位	建議內容	相關處室	回覆內容	回覆人簽章
輔導科	1、輔導科建議於第8節可開設「多元潛能開發」課程，為培養學生之核心素養、生活適應及協助發展學生多元智能為出發點，以不同教師安排課程(由輔導科教師輪流依不同面向及專業分別授課)，內容包含提昇專注力、情緒管理及學習力。另外，課程時間安排上，建議可安排一週一堂課，且讓學生有可自由選課的彈性空間(EX:跑班選修方式於綜高一年級進行)。	教務處 綜高組長	1. 第8節開設「多元潛能開發」課程，提請課發會決議。	鄭玉珠 王儷娟 林麗容
	2、建議「輔導科教學研究會」更名為「輔導暨特殊教育科教學研究會」。請教務處協助更名相關事宜。	教務處 實研組	2. 各領域/科教學研究會全名，提請校務發展、課程發展等相關會議全盤考量。	鄭玉珠 陳虹宇
	3、擬修訂本校105學年度群科課程綱要總體課程計畫書特殊需求領域學分數由校定選修一般科目調至部定必修一般科目，開設每學期0-2學分。煩請教務處協助召開臨時課程發展委員會，討論特殊需求領域學分數由校定選修一般科目調至部定必修一般科目之相關事宜，以期105學年度群科課程綱要總體課程計畫書修訂後能於規定時程內(6/25前)送審國教署。	教務處 實研組	3. 請實研組擇期召開課發會，俾利105學年度群科課程綱要總體課程計畫書於6月30日前填報。	鄭玉珠 陳虹宇

建議單位	建議內容	相關處室	回覆內容	回覆人簽章
藝能科	1、可否盡可能不排第四、五節。 2、全校同一節課上課的體育老師不超過3位(場地使用問題)。 3、體育課和軍訓課不排同天。 4、建議第一次段考第二次段考週整週不排第八節，五點放學。 (想利用第八節舉辦運動比賽)。	教務處 教學組	1. 2. 3. 請教學組排課時儘量配合。 1~3點盡量配合(列入移交)。	鄭玉珠 王淑惠
		加會教官室	4. 提行政會報討論，通過後再提教務會議決議。 案經檢討如欲辦理相關活動，可專案呈請鈞長簽核後執行(並會請相關處室)，本處(教官室)將配合通知及管制學生作息，以符程序規範。	蘇崑山

建議單位	建議內容	相關處室	回覆內容	回覆人簽章
餐管科	1、因應學校發展，建議廢除綜合高中。 (1)綜高因重新分班，常造成綜二學生浮動，導師很難管理。 (2)專業課程無法與職科同步進行，技能學習落差大，升學成績更是無法突破。 (3)建議於校務會議上討論，並且以多數決，決定綜高廢除與否。 2、配合學校特色課程，擬將餐管三選修之「國際禮儀」改選為「宴會規劃與餐廳營運實務」。 (1)「宴會規劃與餐廳營運實務」與三年級品嘗會相關作業內容搭配，使品嘗會品質提升，更可使學生從課程中，體驗更多實例，運用於活動中。 (2)透過課發會，將「國際禮儀」改選為「宴會規劃與餐廳營運實務」。	教務處 綜高組長 教務處 實研組	1. 綜高案提請鈞長決行，再列入校務會議提案。 2. 特色課程請實研組召開課發會，提課發會決議，通過後函報國教署。	鄭玉珠 王儷娟 林麗容 鄭玉珠 陳虹宇
幼保科	幼保科相關活動應在學期初會議中，列入幼保科活動計劃。避免臨時性活動太多，影響科主任推動原有計畫性活動。	各處室	教務處： 儘量配合提前列入行事曆。 實習處： 1. 均質化國中各群類課程體驗須調查各校需求後再行安排，故無法先行列入行事曆。 2. 其餘各項業務活動均事先	各處室主任

建議 單位	建議內容	相關 處室	回覆內容	回覆人 簽章
			規畫，依行事曆辦理。 學務處： 本處活動皆依期初行政會議決議(學期行事曆)執行。 輔導室： 輔導室學期初便規劃輔導工作計畫，避免臨時性活動，未來若有臨時事務需要推動，將會先上簽核可再執行。 圖書館： 圖書館辦理「曾文家商商哥哥姐姐說故事活動」，每學年末均會事先與幼保科導師及科主任協商，確認下學年度活動辦理方式。	

7. 感謝全體同仁各方面的協助與配合，讓各項教務工作都能順利圓滿！
再次謝謝大家！祝大家順心如意！健康平安！

學務處廖主任靖綺工作報告

一、完成工作事項(105/3/23 臨時校務會議-105/6/30)：

(一)本處各組/教官室：

1. 105/3/23 高一二健康操比賽。
2. 105/3/30 下午辦理柚花飄香路跑活動。
3. 105/3/28 協助接待日本扶少團來訪事宜。
4. 105/4/6 第 7-8 節交安宣導。
5. 105/4/8 下午校慶預演；4/9 校慶；4/11 補假。
6. 105/4/13 實施麻豆監理所道安講習（屆滿 18 歲或即將屆滿同學）。
7. 105/4/14 日本教育旅行招標。
8. 105/4/6、13、20、27 社團(3)~(6)。
9. 105/4/24-26 新世紀領導人才培育營輔導老師研習。
10. 105/4/24-28 參加全中運。
11. 105/5/4 辦理日本教育旅行日文課程(1)。
12. 105/5/4 第 5-6 節辦理 7-8 節辦理環境教育研習。
13. 105/5/4 第 5-6 節實施 104-2 學期校園法律常識暨藥物濫用防制宣導。
14. 105/5/11 導師會議(2)暨畢業典禮籌備會。
15. 105/5/13 下午高一二三羽球賽。
16. 105/5/13 辦理日本教育旅行行前說明暨日文課程(2)。
17. 105/5/18 社團(7)/成果展。
18. 105/5/19-20 高一公訓。
19. 105/5/25 第 5-6 節品德劇團表演。
20. 105/5/25 於第二校區健康中心前南山大道辦理捐血活動。
21. 105/5/25 於圖書館一樓辦理補環境教育研習。
22. 105/5/25 辦理三年級德行審查會議。
23. 105/5/31 推動全民國防教育暨深化紫錐花運動愛國歌曲競賽。
24. 105/5/31-6/5 辦理日本教育旅行。
25. 105/6/1 第 5-6 節送舊活動。
26. 105/6/1 下午高男羽球賽。
27. 105/6/4(補上班上課)第 6-7 節高三畢業大掃除。
28. 105/6/7 第 5-8 節畢業典禮預演。
29. 105/6/8 畢業典禮。
30. 105/6/15 高一二班際桌球賽。
31. 105/6/22 第 5-6 節愛滋與性教育研習。

32. 105/6/27 第 8 節期末學務會議暨一、二年級德行審查會議。

33. 105/6/29 第 5-7 節期末大掃除。

34. 105/6/30 休業式。

二、預定辦理工作事項：

- (一) 105/7/3-8 承辦第 15 期初階南一區新世紀領導人才培育營。
- (二) 105/7 月完成 104 學年度高質優質化計畫成果。
- (三) 105/7/28、8/19 暑期返校日。
- (四) 105/7/7 實施新生報到暨專車搭乘意願調查、住宿調查、服裝套量。
- (五) 105/7-8 月期間安排班級返校打掃。
- (六) 105/8/1 辦理校內紫錐花反毒海報初選。
- (七) 105/8/22-23 辦理新生始業輔導。

三、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：

- (一) 感謝同仁對學務工作的支持與協助。
- (二) 105/7/3(日)起六天五夜辦理南一區新世紀領導人才培育營，總計約有 80~100 位學員與志工學生於本校參加活動，感謝同仁們協助擔任輔導老師及各項籌備工作。

總務處洪主任思農工作報告

一、總務處完成工作事項

- (一) 104 學年度高一公訓活動完成招標驗收。
- (二) 104 學年度學校教育旅行完成招標。
- (三) 105 學年度高三畢業旅行完成招標作業。
- (四) 105 學年度學校專車完成招標作業。
- (五) 完成校園美感環境再造計畫-愛夢力園地揭幕音樂會。
- (六) 完成日本扶少團到校教育交流接待活動。

二、目前執行中事項

- (一) 教育部國教署 106 年無障礙工程，申請計畫審核中。
- (二) 教育部國教署 106 年急迫性工程，規劃執行中。
- (三) 期末財產盤點作業。
- (四) 教育部國教署 105 年度校園美感環境再造計畫訂定中。

三、商請同仁協助事項

- (一) 目前學校正進行校園中庭積水改善工程，排除中庭大雨積水，影響師生正常通行的狀況，工程中如果有造成各位同仁不便之處，敬請同仁見諒，同時也請同仁注意安全，勿接近工地封鎖範圍，以免意外發生。
- (二) 總務處針對地下車道上坡易滑的情形，已委請工程單位進行評估，將選定適當的止滑方式進行施工，也感謝雨清老師提供建議。

實習處工作報告(王組長介伶代理)

一、感謝各科老師對實習處的協助：

(一)感謝以下老師協助本學期業界專家協同教學：

科別	教師	業界專家	協同教學科目
幼兒保育科	賴美萍	胡純萍	幼兒戲劇
餐飲管理科	林敏代	劉梓民	中餐實習
		鄭家豪	中餐實習
廣告設計科	鄭夙雅	關毓暉	商業攝影Ⅱ
商業事務科	謝依真	謝秀華	銷售實務
資料處理科	張瓊云	林志盈	網頁設計Ⅱ

(二)感謝各科老師協助執行本學期「學生業界實習及職場體驗」計畫：

班別	完成日期	帶隊教師	科目	地點
商業事務科	105/03/29	黃炯亮	職涯體驗	夢時代購物中心
幼兒保育科	105/04/24	賴美萍	幼兒教保活動設計Ⅱ	樂仁幼兒園/ 台灣金屬創意館
幼兒保育學程	105/04/27	賴美萍	幼兒教保活動設計Ⅱ	樂仁幼兒園/ 台灣金屬創意館
餐飲管理科	105/05/16	王舜皇	餐旅服務	松田崗休閒農場
商業事務科	105/05/17	黃炯亮	職涯體驗	林百貨
廣告技術科	105/05/20	鄭夙雅	繪本製作	放視大賞
廣告設計學程	105/05/20	阮淑真	基本設計	放視大賞
餐飲服務學程	105/05/24	王舜皇	餐旅服務	香格里拉台南遠東國際大飯店
幼兒保育科	105/05/25	賴美萍、 許滋芸	幼兒造型	穎創實業有限公司/ 雲林布袋戲館
廣告技術科	105/06/06	鄭夙雅	表現技法	吉光攝影設計事業有限公司
廣告技術科	105/06/13	鄭夙雅	色彩學實務	駁二藝術特區

(三)感謝各科教師及人員協助本學期均質化計畫執行：

日期	活動項目	協助人員
105/03/27(日)	愛心烘焙送家扶兒童	張如雯
105/03/27(日) 105/04/24(日) 105/05/29(日) 105/06/19(日)	麻豆圖書館說故事服務志工活動	賴美萍
105/03/29(二)	理財社群交流	吳瑞寶

105/04/26(二)	彩繪麻豆社區嘉南大圳步道活動	洪嘉南
105/03/02(三)	北門國中職業課程試探	黃清枝、賴美萍、謝依真
105/03/08(二)	後港國中職業課程試探	遠科大林純純教授
105/03/18(五)	竹橋國中職業課程試探	洪嘉南
105/04/06(三)	昭明國中職業課程試探	謝依真、王舜皇
105/04/13(三)	西港國中職業課程試探	楊式然、謝依真、賴美萍
105/04/27(三)	學甲國中職業課程試探	謝依真、謝秀華業師
105/05/17(二)	佳里國中職業課程試探	楊式然
105/05/18(三)	麻豆國中職業課程試探	王介伶、賴美萍
105/05/24(二)	安定國中職業課程試探	張如雯

二、實習處 104 學年度第 2 學期完成事項：

- (一) 105/02/15-20 第一次衛生安全檢核。
- (二) 105/02/18(四)申請志工手冊清冊資料寄出，共 144 名學生申請志工手冊。
- (三) 105/02/24(三)參加 105 學年度均質化計畫申辦及輔導訪視說明會。
- (四) 105/02/26(五)寄出「104 學年度國教署補助高級中等學校提升學生實習實作能力」期中成效考核表。
- (五) 105/02/26(五)資處科一年級文書處理比賽。
- (六) 105/03/02(三)北門國中家政群(幼保科)、商管群(商經科)職業課程體驗，感謝黃清枝主任、賴美萍主任、謝依真主任協助授課及活動進行。
- (七) 105/03/02(三)幼保科寫故事比賽。
- (八) 105/03/03(四)召開技藝教育績優人員遴選會議，推舉鄭夙雅老師、陶玉詩同學參加遴選。
- (九) 105/03/04(五)投資理財教育宣導活動(一)-「青春無價，創富靠自己」講座。
- (十) 105/03/04(五)廣設科辦理「虛擬攝影棚之運用與拍攝」研習。
- (十一) 105/03/05-06(六-日)105 年度第 1 次即測即評及發證檢定。
- (十二) 105/03/08(二)後港國中商管群、設計群職業課程體驗，感謝遠東科大創設與管理系、企業管理系協助。
- (十三) 105/03/10(四)完成實用技能學程輔導訪視，感謝各處室鼎力協助。
- (十四) 105/03/15(二)提交 105 學年度均質化計畫構想書至北門中學。
- (十五) 105/03/15(二)提交 104 學年度優質化輔導訪視表。
- (十六) 105/03/18 商務三、綜三甲參訪樹德科大及維格餅家高雄觀光工廠，感謝黃炯亮老師、蔡幸蓁老師帶隊。
- (十七) 105/03/18(五)竹橋國中商管群、設計群職業課程體驗，感謝遠東科大創設與管理系、企業管理系協助。
- (十八) 105/03/21(一)提交 104 學年度均質化輔導訪視表至北門中學。

- (十九) 105/03/25(四)帶領餐管三學生參加高苑科大 105 專題競賽，榮獲實務組第 3 名及優勝。
- (二十) 105/03/27(日)餐管科愛心烘焙送家扶兒童 300 份餅乾。
- (二十一) 105/03/27(日)麻豆圖書館說故事志工服務活動(一)。
- (二十二) 105/03/29(二)參加南台南家扶中心青年節「青年有愛，愛心無礙」活動。
- (二十三) 105/03/29(二)理財社群交流(一)感謝吳瑞寶先生講授「經濟基本數據與股市的關係」。
- (二十四) 105/04/01(五)培文國小說故事志工服務，感謝賴美萍主任指導、帶隊。
- (二十五) 105/04/06(三)昭明國中餐旅群職業課程體驗，感謝王舜皇老師協助授課。
- (二十六) 105/04/09(六)辦理國立臺北商業大學產學合作專班宣導，全體三年級學生參加。
- (二十七) 105/04/12(二)理財社群交流(二)，感謝高雄市證券公會戴春梅組長蒞校演講「投資理財實務」。
- (二十八) 105/04/13(三)西港國中家政群、商管群職業課程體驗，感謝謝依真組長、賴美萍主任、楊式然主任協助授課及活動進行。
- (二十九) 105/04/13(三)商業經營科辦理 104 學年度簡報比賽。
- (三十) 105/04/13(三)商業經營科辦理職業體驗講座，感謝華立捷科技股份有美公司副總經理林昇聖蒞校辦理「投資自己的未來」講座。
- (三十一) 105/04/13(三)資料處理科辦理學長姐返校講座，感謝 96 年畢業學姐蔡佩娟返校辦理「我的少女時代與現在」講座。
- (三十二) 105/04/16(六)廣告科參加麻豆社區彩繪嘉南大圳步道活動。
- (三十三) 105/04/19(二)商務二遠東科技大學、7-11 門市參訪，感謝謝依真主任帶隊。
- (三十四) 105/04/20(三)商經科納稅服務隊講習。
- (三十五) 105/04/20(三)商經科 104 學年度第 2 學期記帳比賽。
- (三十六) 105/04/20(三)幼保科演故事比賽。
- (三十七) 105/04/22-23(五-六)餐管科學生共 6 名參加南區技能競賽。
- (三十八) 105/04/24(日)麻豆圖書館說故事志工服務活動(二)。
- (三十九) 105/04/26(二)廣告科彩繪麻豆社區嘉南大圳步道活動。
- (四十) 1058/04/27(三)學甲國中商管群職業課程體驗，感謝謝秀華老師蒞校指導母親節創意包裝。
- (四十一) 105/04/27(三)幼保科辦理幼保二、綜二幼保學程職場體驗活動，感謝賴美萍主任、許滋云老師帶隊參訪新營樂仁幼兒園、台灣金屬創意館。
- (四十二) 105/04/29(五)幼保科辦理培文國小說故事志工服務活動。
- (四十三) 105/05/02(一)幼保科辦理集中實習行前「幼兒園國長愛的叮嚀」講

- 座，邀請麻豆樂人幼稚園蘇慧雀園長蒞校演講。
- (四十四) 105/05/02(一)就業組辦理「校園巡迴宣導-勞工法令向下紮根」講座，邀請台南市政府勞工局郭新展站長、劉興旺科員蒞校演講。
- (四十五) 105/05/02(一)就業組辦理產學合作班說明會(一)，邀請小林髮廊介紹與國立台中科技大學合作辦理產學合作班之執行內容及效益。
- (四十六) 105/05/03(二)餐管科辦理餐管三崑山科技大學參訪活動，由張如雯主任帶隊。
- (四十七) 105/05/03(二)就業組辦理「學生就業競爭力養成」講座，邀請鼎新電腦股份有限公司人才培育中心謝宜瑋先生蒞校演講。
- (四十八) 105/05/04(三)廣告科辦理廣告三南榮科技大學參訪活動，由鄭夙雅老師帶隊。
- (四十九) 105/05/04(三)就業組辦理產學合作班說明會(二)，邀請高苑科技大學介紹與各企業辦理產學合作班之執行內容及效益。
- (五十) 105/05/04(三)就業組辦理產學合作班說明會(三)，邀請軒格仕公司介紹與國立勤益科技大學及國立台中科技大學辦理產學合作班之執行內容及效益。
- (五十一) 105/05/05(四)-105/05/07(六)餐管科、廣告科參加全國高級中等學校專業群科 105 年餐旅群、設計群專題暨創意製作競賽複賽，由黃淑慧主任、鄭夙雅老師帶隊。
- (五十二) 105/05/16(一)餐管科辦理餐管二學生松田崗參訪，由王舜皇老師帶隊。
- (五十三) 105/05/16(一)就業組辦理統一企業校園徵才活動。
- (五十四) 105/05/17(二)均質化辦理佳里國中商管群職業課程體驗暨職涯探索，參訪高苑科大及台灣滷味博物館，由黃淑慧主任帶隊。
- (五十五) 105/05/17(二)商經科辦理商務三學生義大世界、高苑科大參訪，由謝依真主任帶隊。
- (五十六) 105/05/17(二)商經科辦理商務二學生林百貨參訪，由黃炯亮老師帶隊。
- (五十七) 105/05/18(三)餐管科辦理校友分享「飯店內場人員-職業前程規畫」，邀請墾丁凱撒大飯店西餐一廚陳立軒師傅蒞校主講。
- (五十八) 105/05/18(三)幼保科辦理「力與美的展現-太鼓研習」，邀請芸逸音樂工作室總監林韻慈老師蒞校指導。
- (五十九) 105/05/18(三)均質化辦理麻豆國中家政群、商管群職業課程體驗，由張如雯主任指導。
- (六十) 105/05/20(五)廣告科辦理廣告二、綜二甲廣告學程學生「高雄放視大賞藝術特區」參訪，由阮淑真、鄭夙雅老師帶隊。
- (六十一) 105/05/24(二)-105/05/31(二)商經科辦理報稅志工服務(實習)，共 7 名學生參加。
- (六十二) 105/05/24(二)餐管科辦理綜二丁學生松田崗參訪，由王舜皇老師帶

隊。

- (六十三) 105/05/25(三)資處科辦理畢業專題發表會。
- (六十四) 105/05/25(三)幼保科辦理幼保一學生穎創文化館、布袋戲館參訪，由賴美萍主任、許滋芸老師帶隊。
- (六十五) 105/05/25(三)-105/05/26(四)商經科辦理畢業成果發表會，於視聽中心進行開幕式。
- (六十六) 105/05/25(三)-105/05/26(四)辦理社區國中麻豆國中、安定國中、善化國中共 6 班學生參與商經科畢業成果發表會活動。
- (六十七) 105/05/28(六)餐管科辦理「烘焙手繪造型餅乾」師生研習，邀請 Yvonne 以旺幸福果子工坊陳郁芳老師蒞校指導。
- (六十八) 105/05/29(日)幼保科辦理麻豆圖書館說故事服務志工活動(三)。
- (六十九) 105/05/30(一)商經科辦理組織培訓-「桌遊基地」，邀請許永清老師蒞校指導。
- (七十) 105/05/30(一)就業組辦理畢業生美容講座。
- (七十一) 105/05/30(一)餐管科辦理綜三丁、餐管三學生樹德科技大學參訪，由張如雯主任、徐淑雲老師帶隊。
- (七十二) 105/05/30(一)教師赴公民營機構研習-「商業企劃優質人才培訓研習」招標。
- (七十三) 105/06/01(三)就業組辦理 105 年度雙軌訓練旗艦計畫說明會。
- (七十四) 105/06/01(三)幼保科教具製作比賽(術科)。
- (七十五) 105/06/02(四)就業組校園徵才-統一企業徵才活動
- (七十六) 105/06/04(六)協助北門國中辦理「104 學年度生涯發展教育-升學博覽會」活動。
- (七十七) 105/06/06(一)均質化「手作棉墊傳愛心」志工服務活動。
- (七十八) 105/06/06(一)廣告科辦理廣告二學生吉光攝影公司職涯體驗參訪，由鄭夙雅老師帶隊。
- (七十九) 105/06/06(一)幼保科辦理「偶遇繪本~創意說故事」研習，邀請台南市立公私立協力新市托育資源中心活動設計組組長金萱蓉女士蒞校指導幼保三、幼保學程學生。
- (八十) 105/06/08(三)幼保科辦理教具製作比賽(學科)。
- (八十一) 105/06/13(一)廣告科辦理廣告二學生高雄駁二藝術特區參訪，由鄭夙雅老師。
- (八十二) 105/06/17(五)幼保科辦理培文國小說故事志工服務。
- (八十三) 105/06/20(一)-105/06/24(五)104 學年度第 2 學期第 2 次衛生安全檢核。
- (八十四) 105/06/20(一)幼保科辦理麻豆圖書館說故事志工服務活動(四)。

三、商請協助事項：

- (一)請任課教師協助製作業界專家協同教學教材。
- (二)請配合教師協助學生業界實習和職場體驗計畫之學習單評閱。

- (三)提醒參加教師赴公民營機構研習教師請準時與會，若因故放棄研習機會，請記得填寫相關表件並知會辦理學校，以利辦理學校遞補教師。

四、實習處 105 學年度預計辦理事項

- (一) 執行衛生安全檢核。
- (二) 執行業師協同教學計畫。
- (三) 執行學生業界實習和職涯體驗。
- (四) 執行優質化計畫。
- (五) 實用技能班經費執行。
- (六) 協助執行均質化計畫。
- (七) 教師赴公民營機構研習計畫。
- (八) 提升學生實習實作能力計畫。
- (九) 執行學生技藝競賽相關事項：
 - 1. 家事類科技藝競賽 (105/11/8~105/11/10)
 - 2. 商業類科技藝競賽 (105/11/29~105/12/1)
- (十) 調查畢業學生進路(就業情形)。
- (十一) 技能檢定：
 - 1. 105 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定。
 - 2. 受理 105 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士技能檢定。
 - 3. 106 年度第三屆商業管理能力檢定。

輔導室陳主任姵慈工作報告

一、輔導室 104 學年度完成工作事項：

- (一) 104/8/18 召開性別平等教育委員會。
- (二) 104/8/24 配合實施新生始業輔導。
- (三) 104/8/28 召開學生輔導工作會議。
- (四) 104/8/28 認輔意願調查。
- (五) 104/8/31 發放親職座談會家長意願及服務同學調查表。
- (六) 104/8/31 調查參加學習檔案比賽名單。
- (七) 104/9/1 輔導股長幹部訓練。
- (八) 104/9/4 召開特殊需求新生轉銜會議。
- (九) 104/9/7 收取親職座談會及學習檔案回條。
- (十) 104/9/4-104/9/28 高一新生線上填寫資料。
- (十一) 104/9/9 辦理教師輔導暨特教知能研習，邀請宋慧勤老師分享「家有過動兒」，地點 3 樓視聽中心，時間：13:00-16:00。
- (十二) 104/9/10 召開 IEP 會議。
- (十三) 104/9/14 召開特殊教育推行委員會議。
- (十四) 104/9/17 辦理親職座談會服務同學行前說明會。
- (十五) 104/9/19 辦理親職教育座談會。
- (十六) 104/9/21 實施賴氏人格測驗。
- (十七) 104/9/30-10/1 參加輔導主任工作會議。

- (十八) 104/10/5 招募輔導志工與同儕輔導員。
- (十九) 104/10/5-11 月配合優質化計畫辦理關懷老樹生命活動，在相關課程裡融入校園生態及生命教育課程。
- (二十) 104/10/7 配合優質化計畫於社團期間辦理即興劇工作坊。
- (二十一) 104/10/7 開始進行心橋社社團活動。
- (二十二) 104/10/8 函報 104 學年度增聘臨時專業輔導人力經費申請表與實施計畫。
- (二十三) 104/10/16 委託中心高中辦理 104 學年度學校臨時專業輔導人員甄選工作。
- (二十四) 104/10/19 辦理特教宣導週。
- (二十五) 104/10/19 高一學生實施並解釋學習診斷測驗（一段後配合生涯規劃課實施）。
- (二十六) 104/10/23 開始於隔週週五朝會時間實施晨間箴言。
- (二十七) 104/10/26 高三職科興趣量表解釋調查。
- (二十八) 104/10/29 配合優質化計畫辦理同理心訓練小團體，帶領者：邱信凱諮商心理師。
- (二十九) 104/11/2 同儕輔導與輔導志工開始服務。
- (三十) 104/11/18 性別平等教育專題講座「情感教育與親密關係」，講師：謝莉君老師。
- (三十一) 104/11/19 教育部輔諮中心臺南二區駐點服務學校李維紘心理師就職。
- (三十二) 104/11/26 配合綜高一職業試探課程實施大考中心興趣量表。
- (三十三) 104/11/30 辦理教育部國教署學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校工作暨研討會。
- (三十四) 104/12/4 生涯專題講座「當我的生涯遇到十字路口：H 花媽遇上 A S 孩子」，講師：卓惠珠。
- (三十五) 104/12/4 協助校內同學申請度苦厄獎助金。
- (三十六) 104/12/7 關懷老樹系列活動-Love&Care 攝影比賽收件。
- (三十七) 104/12/7-12/11 協助教務處適性轉科學生個別輔導。
- (三十八) 104/12/28 曾家輔訊出刊。
- (三十九) 105/1/4 特殊教育推行委員會。
- (四十) 105/1/11 輔導室資源歸還整理。
- (四十一) 105/1/14 配合綜高一職業試探課程實施新編多元性向測驗。
- (四十二) 105/2/15 親職座談會家長參與意願與志工調查表。
- (四十三) 105/2/16 調查參與本校升學進路輔導活動之大專校院。
- (四十四) 105/2/17 辦理教師輔導暨特教知能研習，講師：王意中心理師，圖資大樓 1 樓教室。
- (四十五) 105/2/18 個案會議。
- (四十六) 105/2/19 辦理輔導股長幹部訓練
- (四十七) 105/2/19 輔導科教研會。

- (四十八)105/2/20 辦理轉學生新生座談會。
- (四十九)105/2/22 個別化教育會議 (IEP 會議)。
- (五十) 105/2/23 綜三甲學術學程大學學系探索量表解釋
- (五十一)105/2/24 辦理教師輔導暨特教知能研習，講師：朱芯儀心理師，圖資大樓 1 樓教室。
- (五十二)105/2/24 辦理學生特殊教育暨生涯輔導講座，講師：朱芯儀心理師，體育館。
- (五十三)105/2/25 親職座談會手冊資料收件。
- (五十四)105/2/26 特殊教育推行委員會議，地點：2F 會議室。
- (五十五)105/3/1 輔導志工及同儕輔導員開始。
- (五十六)105/3/2 多元學習中心課程開始。
- (五十七)105/3/2 學習扶助課程開始。
- (五十八)105/3/2 配合優質化計畫辦理即興劇工作坊開始。
- (五十九)105/3/3 完成高一新生重新鑑定資料送件。
- (六十) 105/3/4 晨間箴言開始。
- (六十一)105/3/7 輔導科讀書會。
- (六十二)105/3/12 親職教育座談會。
- (六十三)105/3/14 花城心苑收稿。
- (六十四)105/3/17 輔諮中心輔導相關人員團體督導。
- (六十五)105/3/17 配合綜高一職業試探課程進行測驗解釋。
- (六十六)105/3/18-3/20 陪同高三特教學生至高雄參加 105 學年度身心障礙甄試考試。
- (六十七)105/3/23 高三升學輔導-升學進路輔導活動。
- (六十八)105/3/30 花城心苑出刊。
- (六十九)105/4/9 配合優質化計畫於校慶辦理生命教育暨特殊教育體驗活動-視覺障礙體驗，地點：餐旅大樓前廣場。
- (七十) 105/4/13 調查高三升學輔導入班宣導大專校院。
- (七十一)105/4/9 配合優質化計畫於校慶辦理生命教育暨特殊教育體驗活動-視覺障礙體驗，地點：餐旅大樓前廣場。
- (七十二)105/4/13 調查高三升學輔導入班宣導大專校院。
- (七十三)105/4/21 辦理人際關係成長小團體輔導活動。
- (七十四)105/4/25 協助辦理教育部學生輔導諮商中心南區駐點學校心理師團體督導，地點 2 樓會議室。
- (七十五)105/4/27 高二職科班級 (含實用技能班) 實施並解釋大考中心興趣量表。
- (七十六)105/4/28 輔諮中心輔導相關人員團體督導。
- (七十七)105/5/16-105/5/23 高三升學輔導-大專校院入班宣導。
- (七十八)105/5/19 輔諮中心輔導相關人員團體督導。
- (七十九)105/5/20 高二身障甄試說明會。
- (八十) 105/5/24 高三升學輔導-生涯專題講座，講師：張鐸瀚教授。

- (八十一)105/5/24 高三升學輔導-多元入學說明，講師：陳賢名博士。
 (八十二)105/5/25 高三升學輔導-生涯專題講座，講師：曾信超校長。
 (八十三)105/5/27 輔導科教研會。
 (八十四)105/6/1 持續辦理資源班學習扶助課程。
 (八十五)105/6/1 辦理資源班學生高三轉銜會議。
 (八十六)105/6/3 高三升學輔導-學長姐暨同學面試經驗分享。
 (八十七)105/6/4 輔導室讀書會。
 (八十八)105/6/6 高三升學輔導-模擬面試。
 (八十九)105/6/7 臺南二區輔諮中心揭牌儀式。
 (九十) 105/6/22 辦理期末認輔會議。

二、7月暑假期間輔導室重點工作事項：

- (一)105/7/8 辦理教師自我效能團體-敘事治療與親職卡運用工作坊，講師：陳盈君諮商心理師(看見光亮諮商心理所)。

- (二)104/7/19-20 曾家戲劇暑期研習營隊，講師：賴謙德(勇氣即興劇場演員)。

三、致謝：感謝黃淑慧主任、洪思農主任、陳明秀老師、王儷娟老師、陳虹宇老師、林宗賢老師、劉士嘉老師、侯妃貞老師、許滋芸老師、謝美慧老師、翁小青老師、黃美芳老師、黃淑蘭老師、陳雅蕙老師、林美姝老師協助 104 學年度認輔工作。

四、商請相關單位或同仁協助事項：

- (一)煩請各班導師與學生或家長會談後，務必於 105/7/4(一)前透過校務行政系統撰寫會談記錄。
 (二)煩請任教身心障礙學生的教師，請於 105/6/30(今日)放學前將 IEP 繳至輔導室。

圖書館楊主任式然工作報告

一、104/7-105/1/15 完成工作事項：

1. 104/8/1~105/6/22 學生共計借閱 7842 冊，各班級圖書借閱情形如下表：

	廣設	商務	餐管	幼保	商經	資處	綜甲	綜乙	綜丙	綜丁	小計
一年級	290	179	20	268	145	78	351	273	251	239	2094
二年級	4	212	555	346	280	649	182	398	143	574	3343
三年級	145	194	360	65	190	467	298	137	146	403	2405

2. 辦理各項藝文活動：讀書心得寫作比賽、小論文寫作比賽、好書推薦海報比賽、校園美景繪畫比賽、閱讀牆徵文活動。
 3. 辦理班級共讀及班級讀書會，感謝各位老師協助指導並推動閱讀。
 4. 105 年 7 月辦理暑期文學營，感謝黃淑蘭老師、鄭淑文老師、王儷娟老師、傅耀珍老師、黃美芳老師及陳佩慈主任協助指導。
 5. 辦理 12 場教師電影讀書會。
 6. 辦理 8 場麻豆圖書館說故事志工服務、3 場培文國小說故事列車。
 7. 辦理南二區高中高職圖書館輔導團研習。
 8. 帶領扶少團辦理：炭頭山淨山、北門雙春淨灘、3470 地區扶少團扶少團年會、

協助華山基金會愛心募款、我愛台南寫生比賽志工服務、麻豆普門仁愛之家敬老服務。

9. 校友會各項活動及會議。

二、下學年預計辦理事項：

1. 辦理各項藝文活動：校園寫真書製作比賽、讀書心得寫作比賽、小論文寫作比賽、閱讀牆徵文活動。
2. 辦理教師電影讀書會。
3. 辦理麻豆圖書館說故事志工服務。
4. 辦理培文國小故事列車。
5. 辦理暑期文學營。
6. 持續推動班級共讀。

進修學校黃主任清枝工作報告

一、已完成工作事項：

(一)進修學校各項活動皆依行事曆排定順利完成，感謝全校所有同仁的配合與協助。

(二)教務/學務類

1. 105/05/11-0/13 舉行期末考。
2. 105/05/30 完成成績登錄核計。
3. 學生各項成績證明、補發畢業證書之辦理。
4. 完成長榮大學、台灣首府大學、南榮科技大學宣導。

(三)預計執行之工作事項

- (一)內政部教育程度資料填報。
- (二)內政部教育程度資料填報。
- (三)畢業生名冊函報(國教署及內政部)。
- (四)學籍資料移轉教務處，併入註冊組統一存管。
- (五)進修學校所保管所有辦公處所、設備、財產等移轉總務處，統一保管。

二、進修學校結束所有業務

- (一)進修學校將於今 105 年 7 月 31 日結束所有業務。
- (二)感謝全體教職員工過去 43 年來鼎力協助，讓進修學校能順利、圓滿、平安的劃下句點，謝謝大家!祝福大家!

人事室賴主任貴月工作報告

一、人事異動：退離人員如下：

1. 代理教師阮淑真代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
2. 代理教師葉云萱代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
3. 代理教師林宛誼代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
4. 代理教師林美姣代理期滿至 105 年 7 月 5 日。
5. 教師陳怡伶 105 年 8 月 1 日介聘調至國立暨大附中。

二、業務報告：

- (一) 本校 105 學年度國教署收回教師 1 人及進修學校輔導教師 1 人，教師編制員額合計 67 人，輔導教師 2 人。
- (二) 為利公務緊急聯繫，全體教職同仁如有出國請至人事室填寫出國登記表，如至大陸，請填寫赴大陸申請表，返台後請填寫意見反應表。
- (三) 如有進修取得較高學歷申請改敘者，請儘速檢齊相關證件至本室辦理改敘。
- (四) 接獲 105 學年度聘書者，請將應聘聯於會後送回本室。
- (五) 兼任行政職務教師之未休假加班費及休假補助費請於 105 年 7 月中旬前申請完畢，以利後續請款作業。
- (六) 依據國教署 105 年 5 月 24 日臺教國署人字第 1050058146 號函要求現職人員以及新進人員於就(到)職時填具「公務員經營商業及兼職情形調查表(具結書)」，請各位同仁於校務會議結束後送回人事室。

三、法令宣導：

- (一) 國教署 105 年 5 月 24 日臺教國署人字第 1050058146 號函，公務員不得經營商業，且除法令有規定者外，不得兼任他項公職或業務；兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無論是否受有報酬，均須經服務機關審酌實際情形及相關規定許可之(機關首長應經上級主管機關許可)；又服務法允許兼職之精神與範圍，除須依法令規定外，如與本職工作之性質或尊嚴不相容者，仍不得為之。本室已將「教職員兼職、兼課、補習及專業證照等規定」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「公務員服務法第 13 條相關解釋彙整表」公告於本校網頁最新消息或人事室網頁人事櫥窗，請各位同仁務必上網詳閱，以免觸法。
- (二) 如各位同仁有兼職，含家族企業民營公司(有營利事業登記)負責人、董事等情形，請立即以書面提出申請或自行解除職務。教育人員任用條例第 34 條解釋令：各校就教師兼職申請之審核，宜建立校內審核管理機制(例如組成審核小組)進行實質審核；至違反規定之案件，則應提送教師評審委員會或其他相關會議進行審議，以期慎重。
- (三) 銓敘部所編「公務員服務法第 13 條相關解釋彙整表」已公布於本校網頁，茲為避免公務員仍有因不諳服務法第 13 條第 1 項規定，而經營商業或投資違反適法要件致遭懲戒處分之情事發生，請各位同仁切實遵守。(教育部 105.4.13 臺教人二字第 1050049616 號函)
- (四) 違法兼職之懲處相關規定簡要摘錄如下：
 - 1. 撤職處分(公務員服務法)：
 - (1) 第 13 條：公務員不得經營商業或投機事業。
 - (2) 第 22 條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」規定辦理。
 - 2. 記過處分(公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 4 款第 7 目)：在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為，記過。

3. 考績列四條三款（公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第4條第1項第3款第4目）：未經校長同意，擅自在外兼課兼職，留支原薪。
 4. 列為不適任教師（處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項附表五教師法第十四條第一項第十四款所稱「教學不力或不能勝任工作」情事認定參考基準七及本校聘約約定事項）：在外補習、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者。
- (五)「教師請假規則」為因應性別工作平等法實施並參酌公務人員請假規則…等，部分條文業經教育部於中華民國105年4月22日以臺教人(三)字第1050049488B號令修正發布施行，節錄相關修正條文：
1. 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
 2. 患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得延長之。
 3. 因結婚者，給婚假十四日，應自結婚登記之日前十日起三個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於一年內請畢。
 4. 因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產假五日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（包括例假日）內請畢。
- (六)國教署105年4月29日臺教國署人字第1050044800號函轉知，為落實「酒後不開車」，並建立「酒駕零容忍」觀念，各位同仁如酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知人事室，未主動告知者，以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，予以懲處。
- (七)國教署105年3月8日臺教國署人字第1050025357號函轉知行政院人事行政總處函：公務人員出外聚餐應注意自身行為，勿在公共場所大聲喧嘩、酩酊大醉，以維護政府形象，避免有違反公務員服務法之情事。

主計室吳主任金雲工作報告

有關本校預決算、會計月報可以自行至主計室網頁下載參閱。

李秘書佳珍報告：無

教師會工作報告：無

教務處設備組劉組長士嘉補充報告

- 一、上次在教務會議報告暑期教科書部分，後續詢問調查用書量很大，因此會請總務處協助，讓書商提前交貨，以配合學生暑期輔導上課。
- 二、網路方面主機機房之前已完成核心網路更新，在暑假期間會做各處室網路末端更新工程，施工期間若有網路不順狀況請包涵。

拾叁、提案討論

案由一：國立曾文高級家事商業職業學校服儀穿著要點，提請討論。(學務處)
說明：1. 國立曾文高級家事商業職業學校服儀穿著要點(修訂)，如附件一。

2. 依教育部 5 月 20 日公告修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，其中針對服裝儀容部分，增列「且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據」，學校不得以服儀不整為由記過等處分。
3. 經 6 月 1 日發放班級問卷，依班級暨導師意見回饋，擬修正本校現行服儀穿著要點。

決 議：照案通過。

案由二：國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點(修訂)，提請討論。

說 明：1. 曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點，如附件二。

2. 懲規定審查意見表，修正第 10 條 26 款，將「曠課」懲處予以刪除。
3. 教育部 5 月 20 日公告修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，其中針對服裝儀容部分，增列「且學校不得將學生服裝儀容規定作為處罰依據」，學校不得以服儀不整為由記過等處分。將現行獎懲規定相關服裝儀容違規糾舉部分予以刪除。

決 議：照案通過。

案由三：國立曾文高級家事商業職業學校校園霸凌防制規定(修訂)，提請討論。

說 明：1. 國立曾文高級家事商業職業學校校園霸凌防制規定，如附件三。

2. 依國教署臺教國署學字第 1050035269 號「校園霸凌防制規定」具體作法，修正本校「防制校園霸凌執行計畫」。
3. 學校應依準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

決 議：照案通過。

案由四：訂定國立曾文高級家事商業職業學校「檔案分類及保存年限區分表」(草案)如附件四，請審議。(總務處)

說 明：

- 一、原依據教育部中部辦公室 93 年 11 月 15 日教中(總)字第 0930598013 號書函辦理。
- 二、依據教育部國教署 105 年 4 月 13 日臺教國署秘字第 1050041048 號函函釋 105 年度檔案管理作業實地輔導計畫之項目一，檔案分類及保存年限區分表訂定(修訂)，送校務會議討論通過，由校長發布後實施。

決 議：照案通過。

案由五：本校教師聘約約定事項第十八條之二、「教師有遵守教育部校園霸凌防治準則第 6 條至第 9 條規定及本校反霸凌執行計畫之義務」擬修改為「教師有遵守……本校校園霸凌防制規定之義務」，請審議。(人事室)

說 明：配合教官室訂定「校園霸凌防制規定」，故教師聘約約定事項第十八條之二部份文字做以上修改。

決 議：照案通過。

拾肆、主席報告

- 一、首先謝謝各處室的同仁及班級導師、專任教師、教官，大家都辛苦了，教育一直在變革，如何運用有限的校務基金，讓學生有更好的學習空間與活動，今年的甄選入學有85位同學考上國立大學，成績有很好的提昇，技優入學也有同學考上北商大，在餐管科、廣設科部分成績亦很好，謝謝三年級的導師，所以只要很努力，成績一定會展現。
- 二、五月底曾請人事室於升旗時辦理教職同仁簽到，雖部分同仁有微詞，但我是希望制度的建立，各位要尊重學校的規則及體制；另希望維持公平正義的原則，特例情形再特例處理。
- 三、綜高的轉型，社會在變，人口結構在變，如何將本校劣勢補足，尚有半年時間思考、分析，希望能更充分溝通，8月1日起全盤規劃，上次臨時校務會議表決64票同意，2票不同意，那表示同仁亦是希望這麼作，所以下次會議將以多數決方式，也就是將在105學年度第1學期期末暨第2學期期初的校務會議決定是否轉型。
- 四、7/5免試放榜，今年僅有1次免試，7/5取回榜單後，7/7就報告，請各科主任、各位組長、處室同仁協助打電話，希望報到率提昇，謝謝各位主任這段招生期間認養學校的辛苦，請再關心一下認養學校的報到率。
- 五、教師會為學校與教師之間溝通的橋樑，全教會來電關心23位之參與老師，所以請教師會理事長能多與參與成員開會溝通教師福利相關事宜。
- 六、銜接走廊補助經費2佰萬已核定下來，美感教育經費持續申請中，司令台旁榕樹邊補土、植栽地毯草正在寫計畫申請經費中，高壓電電箱旁工程等優質化經費核撥後再改善，教室電視更換、英聽教室建構、體育館舞台電燈電線線路改善..等計畫，將努力爭取經費來改善校園。
- 七、今年7月3日至8日辦理南一區領培營，謝謝同仁的協助，因為他校無法辦理，由本校代為接辦，明後年亦由本校接辦，感謝同仁的辛苦。
- 八、最後，希望同仁們互相正向鼓勵，對學生生活管理、教學與行政、人與人之間應彼此給予正向能量，請多鼓勵他人，從今天開始對本校的關心緊緊hold住，希望大家「微改變」，別人走一步，我們走三分之一步，多發掘同仁的優點，另感謝認輔老師與輔導室老師，對於特教的孩子付出的關心，「失落的一角，終於遇見大圓滿」。

拾伍、臨時動議

一、林有志教師建議：

近年來感覺數學科被當的同學愈來愈多，學校的規定是數學科補考就要數學科的老師來監考，目前數學科補考、監考的人次是最高的，比較辛苦，這裡向教務處建議兩點：1. 補考時可否移較大空間，節省老師的人力，或者重補修費用若有多餘，對於願意監考老師發放鐘點費。2. 重補修鐘點費在張校長時有調降，近來重補修人數增加，收入增加請考慮是否給予調高支付後，再補助學校水電費。

教務處鄭主任玉珠發言：

- 一、以往考試僅半天，所以會留些行政人力來支援補考，自從無溫書假以後改隨班監考，就產生補考監考人力問題，後來共識為以該科被當人數的比例，由該科教師支援監考。
- 二、移較大空間補考節省教師人力是可以，原則是學生沒有作弊情況下；但若有學生作弊而監考老師未發現，有同學反映投訴，則改回小空間補考。
- 三、鐘點費問題：實研組表示學生常不準時繳交，每次鐘點費發放都不夠，由學校先墊支，也請大家協助宣導請同學按時繳交重補修費。

主計室吳主任金雲發言：

本項經費收入後都先支鐘點費，有餘額才支水電費。

學務處廖主任靖綺發言：

- 一、代收代付及代辦性質是不同的，重補修是屬於代收代付，它是收支後若有餘額，可以不必退還學生，由學校再支用或補發放鐘點給老師，當年發放高標鐘點費可能是收支尚有餘額。
- 二、課輔費及重補修鐘點費有高低標發放標準，近年因學生收費可能不多，所以才發放低標鐘點費金額。

校長回應：

- 一、謝謝有志老師建設性的提議，本校重補修人數著實很高，對學生的期待太高，學生達不到預期的效果，才會產生此狀況，另出題難易度要均衡，題目要作難易度分析，群科內要共商與規畫。
- 二、重新檢討重補修人數為何那麼多？學生一直重補修，惡性循環，學生愈沒成就感，教學上如何激發學生學習興趣，本問題併同高關懷態度持續處理。

家長會許會長世雄發言：

重補修費本人女兒也貢獻不少，實用技能班學生的資質程度，出考題請老師考量協助難易度適中問題。

二、鄭淑文教師建議：

因氣候異常升完旗進教室上課，就悶熱無比，尤其三樓一年級班級更熱，請研擬冷氣管控是否提前開放延後關閉或朝溫度控管，以嘉惠學子。

校長回應：

因契約容量問題，為了節流，還要開源，本校夏天電費金額高的嚇人，本案列入全盤考量。

拾陸、散會(12時08分)

國立曾文高級家事商業職業學校【學生服儀穿著】要點(修訂)

中華民國 99 年 08 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 102 年 06 月 05 日臨時校務會議修正通過
中華民國 103 年 02 月 10 日校務會議修正通過
103 年 6 月 17 日行政會報修正通過
103 年 6 月 25 日第五次導師會報修正通過
103 年 6 月 30 日期末校務會議通過
105 年 6 月 7 日擴大行政會報修正通過
105 年 6 月 30 日期末校務會議 00

壹、服裝規定

一、上衣（校服）：

- （一）制服及運動服均需依規定繡製校名及學號，退色及模糊不清者應立即予以更新。
- （二）穿長袖時不得捲袖子，釦子亦應扣好。
- （三）女生著夏季制服時應配戴領結；男、女生著冬季制服均需配戴領帶。
- （四）制服及運動服外套：應以學校製作之制式外套為標準，校名、科別及學號均應繡於左側校徽上緣，拉鍊拉至定位(約與制服第一顆扣子齊高)。~~101 學年度入學者不在此限。~~

二、褲、裙（校服）：

- （一）校服裙子穿著應長短合宜，長度以在膝蓋上緣附近(約一拳頭距離)，如裙子之長度過短者即屬違規。
- （二）校服褲（裙）子之顏色、款式均應符合學校規定，並依實際需要配合班上規定統一穿著。
- （三）長褲之材質，應以學校製作之學生制式長褲為標準，其它材質（如牛仔、休閒、韻律等質料）之長褲與和學校規定顏色不符之長褲（裙）均嚴格禁止穿著，長褲長度以覆蓋鞋帶為宜，惟不可觸地。
- （四）同學可視個人需求自由選擇褲、裙穿著，惟以校服為限。

三、運動服：

- （一）運動服應以學校製作之學生制式外套、衣褲為標準，其它材質（如牛仔、休閒、韻律等質料）之長褲與和學校規定顏色不符之長褲均嚴格禁止穿著。
- （二）~~體育課時，不得穿著非規定之短褲（如牛仔短褲等）在校區內到處走動，輔導學生在學校內、外以穿著運動長褲較為適宜，上學進校門及各項重要集會場合（如升旗、重要儀典等）嚴禁穿著運動短褲，放學可視個人需求換穿運動服短褲離校。~~進入校門以本校制式服裝（含運動服）為限，並可視天候及個人需求調整穿著。惟正式場合（典禮儀程）需配合穿著正式服裝。
- （三）著校服或運動服外套，應將釦子扣好、拉鍊拉上(校服外套上的釦子如有脫落，應即時將其修復，以求服裝之整齊一致)。

四、鞋子：

- （一）穿著學校制服時鞋子應配合穿著黑色之學生皮鞋（以繫鞋帶種類為主，不得穿厚底及高跟皮鞋），嚴禁穿著球鞋；穿著運動服時以穿著白色底布(球)鞋為主，不得穿著休閒鞋、涼(拖)鞋、膠鞋。
- （二）不得穿著涼(拖)鞋到校，否則一律登記處分（受傷明顯可見者及特殊天候因素除外）。如有特殊之理由，則應先請導師或輔導教官出具證明，再至生輔組辦理註銷或更正之手續。

五、髮式以尊重、自主、自然為原則。

六、眉毛以自然為主不得修剪或畫眉，指甲應按時修剪不可抹指甲油、黏貼假指甲。

七、不得配戴耳環。

貳、一般規定：

- 一、每位學生之服裝（含校服、運動服等）建議備妥兩套以供換洗，日後不得再以任何理由作為規避登記之藉口。
 - 二、進出校門應依規定背制式書包及手提帶，如手提帶無法容納所攜帶之物品時，得以加提素色為主非制式提袋。
 - 三、除定期（有預先告知）之統一服儀檢查外，其他在平日上、放學時被登記之服儀違規項目均可以申請複檢（生輔組），每個項目每人均有一次之複檢機會，由生輔組管制，同項目累犯者即不再受理複檢而將逕予簽處。
 - 四、學生違規被登記時應虛心接受，凡態度惡劣不服糾正者，加重其處分。（有疑慮或委屈時可向值勤教官或生輔組長請求申覆，嚴禁當場和執勤學生發生衝突）。
 - 五、各班級每週至少穿著制服乙次、**經班級共識開放星期三穿著班（科）服。**
 - 六、102 學年度起，冬季制服修改為短版（同夏季制服下擺），不需紮入褲（裙）之內；102、103 學年度畢業學生，按原規定穿著。
- 叁、本實施要點校務會議通過後，呈校長核示後實施，修正時亦同。

國立曾文家商運動服學號規定



長短袖運動服：

校名、科別及學號繡藍色，由鈕釦往袖子方向繡，有口袋之制服，學號切齊口袋上緣，無口袋之制服，學號切齊第 2 顆鈕釦。

科別代號：廣（廣告）、務（商務）、餐（餐管）、幼（幼保）、商（商經）、資（資處）、綜（綜高）

國立曾文家商制服學號規定



長短袖制服：

校名、科別及學號繡藍色，由鈕釦往袖子方向繡，有口袋之制服，學號切齊口袋上緣，無口袋之制服，學號切齊第2顆鈕釦。

科別代號：

廣(廣告)、務(商務)、餐(餐管)、幼(幼保)、商(商經)、資(資處)、綜(綜高)

國立曾文家商外套學號規定



運動服、制服外套：

校名、科別及學號繡金黃色，由拉鍊往袖子方向繡。

科別代號：廣(廣告)、務(商務)、餐(餐管)、幼(幼保)、商(商經)、資(資處)、綜(綜高)

國立曾文高級家事商業職業學校暨進修學校學生獎懲實施要點

95.1.3 修訂

98.01.20 校務會議修正通過

101.1.10 第6次擴大行政會報修正通過

101.1.17 臨時校務會議修正通過

101.8.29 校務會議修正通過

102.3.05 第2次擴大行政會報修正通過

103.02.10 校務會議修正通過

103年6月17日行政會報修正通過

103年6月25日第五次導師會報修正通過

103年6月30日期末校務會議修正通過，並自103年9月1日施行

104年1月20日期末校務會議修正通過

104年6月25日期末學務會議修正通過

104年6月30日期末校務會議修正通過

105年6月7日擴大行政會報修正通過

105年6月30日期末校務會議00

第1條、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）。

第2條、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。

第3條、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。

第4條、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。

第5條、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。

第6條、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、大過及留校察看。

第 7 條、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、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、扶助老弱婦孺殘障者。
- 十六、按時繳作業與週記，內容充實者。
- 十七、其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記嘉獎者。

第 8 條、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、擔任各級幹部負責、盡職，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、熱心愛國活動，有具體事實者。
- 七、熱心公益、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- 八、敬老扶幼，表現優異者。
- 九、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 十、拾(金)物不昧，其行為堪為表率者。
- 十一、代表學校參加運動比賽成績優異，因而增進校譽者。
- 十二、其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記小功者。

第 9 條、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、倡導愛國運動有具體事實表現者。
- 三、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 四、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 五、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。
- 六、參加校外各種服務，表現特別優異者。

- 七、幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- 八、有特殊優良、義勇行為，足為全校學生楷模者。
- 九、有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- 十、舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- 十一、其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記大功者。

第 10 條、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、上課不遵守課堂秩序、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影響環境衛生及團體榮譽者屢勸無效者。
- ~~五、校園內未按「學生服儀穿著要點」穿著，經勸導仍未改正者。~~
- 六、學生違反學校作業暨週記抽查要點，屢勸無效者。
- 七、擔任校內公差勤務或班級幹部不盡職，致影響工作推行者。
- 八、不遵守請假規則（三日以上，未逾兩週-警告乙次；兩週以上，未逾一個月-警告兩次）或無故不假離校外初犯者。
 - 九、拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
 - 十、遲到早退或不按時作息，屢勸無效仍未改正者。
 - 十一、在校園內(含學生專車)不遵守秩序或高聲喧嚷者。
 - 十二、蓄意破壞公物、攀折公有花木，踐踏草皮屢勸仍未改正者。
 - 十三、攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片、錄影帶、多媒體檔案或
使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權初犯者。
- 十四、冒用他人專車月票或未購票私自上車初犯者。
- 十五、機(腳踏)車未依規定位置停放，經勸導不聽者仍未改正者。
- 十六、經常性言行騷擾他人，情節輕微者。
- 十七、飲酒後進入校園者。
- 十八、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。
- 十九、無故不參加升旗、週會、新生、幹部訓練暨服儀檢查及其他重要集會。
- 廿、**無故**不服從交通導護隊、糾察隊(大隊長)或班級幹部糾正，情節輕微者。
- 廿一、不遵守班級訂定之生活公約（班規）屢勸仍未改正者。
- 廿二、上課期間使用手機、ipad、ipod、平板電腦、PSP 及其他各類 3C 電子產品者。
- 廿三、在校園內慶生或慶祝活動，相互塗抹奶油、刮鬍泡、其他相類物質或追逐、丟水池，致影響校園秩序及整潔，情節輕微者。
- 廿四、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。

廿五、未經師長核准，私自進入專業教室、社團辦公室者。

~~廿六、無正當理由或故意不到(曠)課。~~

廿七、走動撥接行動電話，影響校園安全及上課秩序安寧。

廿八、學生個人之電子產品(行動電話、平板、掌中型電玩、行動電源)於室內充電，經查屬實；累犯屢勸不聽者，記警告兩次處分。

廿九、在校期間因與同學發生言語、肢體摩擦，利用行動電話呼朋引伴擴大事端，經查屬實者。

三十、個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節輕微者。

第 11 條、合於下列規定情事之一者，記小過：

一、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較輕者。

二、翻牆進出學校者。

三、校內與同儕發生口角或肢體衝突，情節輕微者。

~~四、校園內未按「學生服儀穿著要點」穿著，屢勸無效者。~~

五、未經同意私自取用他人物品或私拆他人函件者。

六、不遵守交通規則，經警察糾舉通知校方者。

七、無故缺席校外重要集會者。

八、校內、吸菸、吃檳榔、飲酒等不良行為者。

九、不遵守請假規則逾時一個月以上及無故不假離校外出累犯者。

十、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。

十一、未依規定申請騎機車及無照騎乘機車經查屬實者。

十二、經常性言行騷擾他人，情節較重者。

十三、攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器等易肇生危險物品進入校園情節輕微者。

十四、攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片、錄影帶、多媒體檔案或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權累犯者。

十五、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。

十六、出入禁止 18 歲以下進入之場所或於校外有吸菸、吃檳榔、飲酒、飊車等行為，致肇生違法情事者。

十七、撕毀學校佈告者。

十八、屢犯校規，經警告處分、勸導無效者。

十九、冒用他人專車月票或未購票私自上車累犯者。

廿、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。

廿一、在校期間因與同學發生言語、肢體摩擦，利用行動電話呼朋引伴擴大事端，屢勸不聽屬累犯者。

廿二、個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節嚴重者。

廿三、於校內發生合意性行為（牽手、擁抱、親吻等），經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者。

第12條、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、蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。
- 七、在校內外擾亂秩序，確有違法事實，情節重大者。
- 八、經警察機關轉知吸食或注射違禁藥品，確有違法事實者。
- 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。
- 十、校內聚眾飲酒或賭博者。
- 十一、出入禁止18歲以下進入之場所，或校外行為確有違法事實者。
- 十二、以任何形式施以霸凌行為經查屬實者。
- 十三、違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。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）。
- 十四、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。
- 十五、私自聯絡非本校教職員工生進入校園集體鬥毆滋事者。
- 十六、攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具等易肇生危險物品進入校園情節嚴重者。
- 十七、個人不良行為嚴重違法或影響他人權益，有具體事證且經調查屬實，經本校獎懲委員會核定通過者）

第13條、合於下列規定情事之一者，留校察看：

- 一、在校外滋事移送法辦。
- 二、對他人性侵害或有公然猥褻或妨害風化之行為，經本校性平委員會認定屬實者。

第14條、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，以性別平等法之相關規定移送司法機關辦理。

第15條、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公布，並通知導師加強輔導；大功及大過以上（含留校察看）懲處，則提交獎懲委員會討論，陳請校長核定公告。

- 第16條、學生記大過或留校察看之處分，應經學生獎懲委員會通過，校長裁決後執行。
- 第17條、學生在校與休學肄業期間，功過累積計算，得予相抵，畢業離校時，功過均即消滅。
- 第 18 條、學生之獎懲，應隨時列舉事實，以書面通知其家長。學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，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。
- 第 19 條、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。
- 第 20 條、本要點經校務會議通過，校長核准後施行之。

國立曾文家商「校園霸凌防制規定」

105 年 6 月 7 日擴大行政會報通過

105 年 6 月 30 日期末校務會議 00

壹、依據：

一、教育基本法第 8 條第 2 項。

二、教育部「校園霸凌防制準則」。

三、教育部國民及學前教育署 104 年 2 月 3 日臺教國署學字第 1040008826 號函辦理。

貳、目的：

為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，特訂定本規定。

參、校園安全規劃：

一、成立「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、主任教官、生輔組長、相關之輔導老師、導師代表、**學者專家及學生代表**，會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。

二、**建立「校園危險地圖」**：危險地圖由總務處負責繪製，公布於行政大樓穿堂，定期檢討修正；另每日除請處、室主任擔任早讀及課間加強巡查外，並排定教官針對早讀、午休、放學後校園易霸凌地區加強巡查，巡查情形應詳載於巡堂記錄本。

肆、校內外教學及人際互動應注意事項：

一、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德，校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。

二、透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。

三、對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生應積極提供協助、主動輔導及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。

五、教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。

伍、校園霸凌防制之政策宣示：

一、為防制校園霸凌，**將校園霸凌防制納入校園安全規劃，採取下列措施改善校園危險空間：**

(1)依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。

(2)紀錄校園內曾經發生校園霸凌事件之空間，併依實際需要繪製校園危險地圖。

二、學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導落實實施，奠定防制校園霸凌之基礎。

三、每學期定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、學務會議或教師進修研習時間，強化教職員工防制校園霸凌之知能及處理能力。

陸、校園霸凌之界定、樣態及通報權責：

一、校園霸凌之界定、樣態：

(一)霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

(二)校園霸凌：指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之霸凌行為。

(三)學生：指各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

(四)有關前第1項之霸凌，構成性別平等教育法第二條第一項第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

二、通報權責：

(一)導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件及學校確認成立校園霸凌事件時，均應立即按此防制規定向學務處通報，生輔組組長依兒童及少年福利與權益保障法、校園安全及災害事件通報作業要點等相關規定，向新北市政府社政及教育主管機關通報，至遲不得超過24小時。

(二)學生疑似發生霸凌個案，經防制霸凌因應小組會議確認，符合霸凌要件，除即依校安通報系統通報外，並即成立輔導小組，成員包括導師、學務人員、輔導教師、家長、或視個案需要請專業輔導人員、性平委員或少年隊等加強輔導，輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。

(三)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，立即通報警政單位協處，並向司法機關請求協助。

(四)經輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；唯輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關及請市政府社政機構介入輔導或安置。

柒、校園霸凌之申請調查程序：

一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查；學校於受理申請後，應於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序，並於受理申請之次日起2個月內處理完畢，以書面通知申請人調查及處理結果，並告知不服之救濟程序。

- 二、導師、任課教師或學校其他人員知有疑似校園霸凌事件時，應即通報校長或學務處，學務處就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 三、學生、民眾之檢舉（以下簡稱檢舉人）或大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導或通知，知有疑似校園霸凌事件時，應就事件進行初步調查，並於3日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始處理程序。
- 四、接獲非本校疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於3日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 五、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；以言詞或電子郵件為之者應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人拒絕簽名、蓋章或未具真實姓名者，除知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
- 六、前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - （一）申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位與職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
 - （二）申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - （三）申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
 - （四）申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 七、二人以上行為人分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。

捌、校園霸凌之調查及處理程序：

- 一、調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：
 - （一）調查時應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
 - （二）避免行為人與被霸凌人對質，但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無不對等之情形者，不在此限。
 - （三）基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內作成書面資料，交由行為人、被霸凌人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
 - （四）當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
 - （五）申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，得經主管機關、防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 二、行為人已非本校或前項參與調查學校之學生時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。
- 三、學制轉銜期間受理調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 四、校園霸凌事件調查處理過程中，為保障行為人及被霸凌人(以下簡稱當事人)之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，必要時得為下列處置，並報**教育局（處）**備查：

- (一) 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業，得不受請假、學生成績評量相關規定之限制。
- (二) 尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。
- (三) 避免行為人及其他關係人之報復情事。
- (四) 預防、減低或杜絕行為人再犯。
- (五) 其他必要之處置。

當事人非屬本校之學生時應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

- 五、防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。
- 六、行為人及其法定代理人，應配合調查程序及處置。調查程序中遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助。
- 七、調查後確認成立校園霸凌事件者，立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導行為人改善；行為人非屬本校學生時應將調查報告、輔導或懲處建議，移送行為人現所屬學校處理。
- 八、前項輔導機制，應就當事人及其他關係人，由輔導室訂定輔導計畫，明列懲處建議或前項規定之必要處置、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- 九、當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求法定代理人同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置。
- 十、確認成立校園霸凌事件後，應依霸凌事件成因，檢討相關環境及教育措施，立即進行改善，並針對當事人之教師提供輔導資源協助；確認不成立者，仍應依校務會議通過之教師輔導與管教學生辦法，進行輔導管教。
- 十一、校園霸凌事件情節嚴重者應即請求警政、社政機關（構）或檢察機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

玖、校園霸凌之申復及救濟程序：

- 一、調查及處理結果以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。
- 二、申請人或行為人對調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起 20 日內，以書面具明理由向學務處申復；其以言詞為之者應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
- 三、受理申復後，應交由防制校園霸凌因應小組於 30 日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 四、當事人對於處理校園霸凌事件之申復決定不服，或因校園霸凌事件受懲處不服者，得依本校處理學生申訴案件實施要點提起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

拾、禁止報復之警示處理原則：

所謂報復行為，含運用語言、文字、暴力等手段，威嚇、傷害與該事件有關之人士。

一、當申請人或檢舉人提出申請調查階段，應避免申請人（當事人之相關）與行為人不必要之接觸，以維護雙方權利。

二、事件調查期間處理原則

（一）確實執行申請人與行為人之不必要接觸。

（二）被害人與加害人有權勢失衡時，應避免或調整權勢差距以保護弱勢一方。

（三）加害人如為教師（職員、聘雇人員、工友）應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會。

三、事件調查結束及懲處後應注意事項：

（一）對被害人應確實維護其身心之安全。

（二）對加害人行為明確規範之。以避免對受害人造成二次傷害。

（三）如有報復行為發生時，依其他關法令規定處理之。

拾壹、隱私之保密：

一、負有保密義務者，包括參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。

二、依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

三、學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。

四、調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

拾貳、其他校園霸凌防制相關事項：

一、將教育部校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。

二、教師、職員或其他人員有違反本規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績或懲戒等相關法令規定予以懲處。

三、行為人有違反本規定者，學校應依相關法規、學校章則予以處罰。

四、校園霸凌事件調查處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，國中小報縣市教育局（處）備查，高中職報國教署備查。

五、各縣市政府及學校均設置投訴專線及信箱，提供學生及家長投訴，遇有投訴事件，由生輔組處理輔導；並建構防制校園霸凌網頁，宣導相關訊息及法規（令）臺南市教育局（06-2130669），申訴信箱：service@tn.edu.tw

國立曾文家商校安專線（06-5717300），申訴信箱：x5717300@yahoo.com.tw

六、本校防制校園霸凌因應小組組織成員、事件處理流程及相關表格（如附件）

國立曾文家商防制校園霸凌因應小組

職 稱	級 職	職 掌
召集人	校長	指揮、綜理校園霸凌事件及全般事宜
副召集人	學務主任	協助校長綜理校園霸凌事件及全般事宜
小組成員	秘書	負責有關校園霸凌事件新聞連繫與發布，並提供媒體相關報導。
小組成員	主任教官	協助校園霸凌事件處理及協調與執行事宜。
小組成員	家長會長	協助校園霸凌事件處理及與家長協調事宜。
小組成員	教務主任	協助調查及審理校園霸凌事件暨與事件相關學生課程調整事宜。
小組成員	總務主任	協助所需相關監視系統等設備及調閱影像並協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	輔導主任	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	輔導老師	協助調查及釐清校園霸凌事件、加害者及受害者心理輔導與諮商後續事宜。
小組成員	生輔組長	受理有關校園霸凌事件及因應小組會議召開及全程掌握事宜。
小組成員	導師代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	學生代表	協助調查及審理校園霸凌事件。
小組成員	專家學者	具防制霸凌相關專業、法律素養之專業人員，協助調查及審理校園霸凌事件。

校園霸凌事件處理流程圖

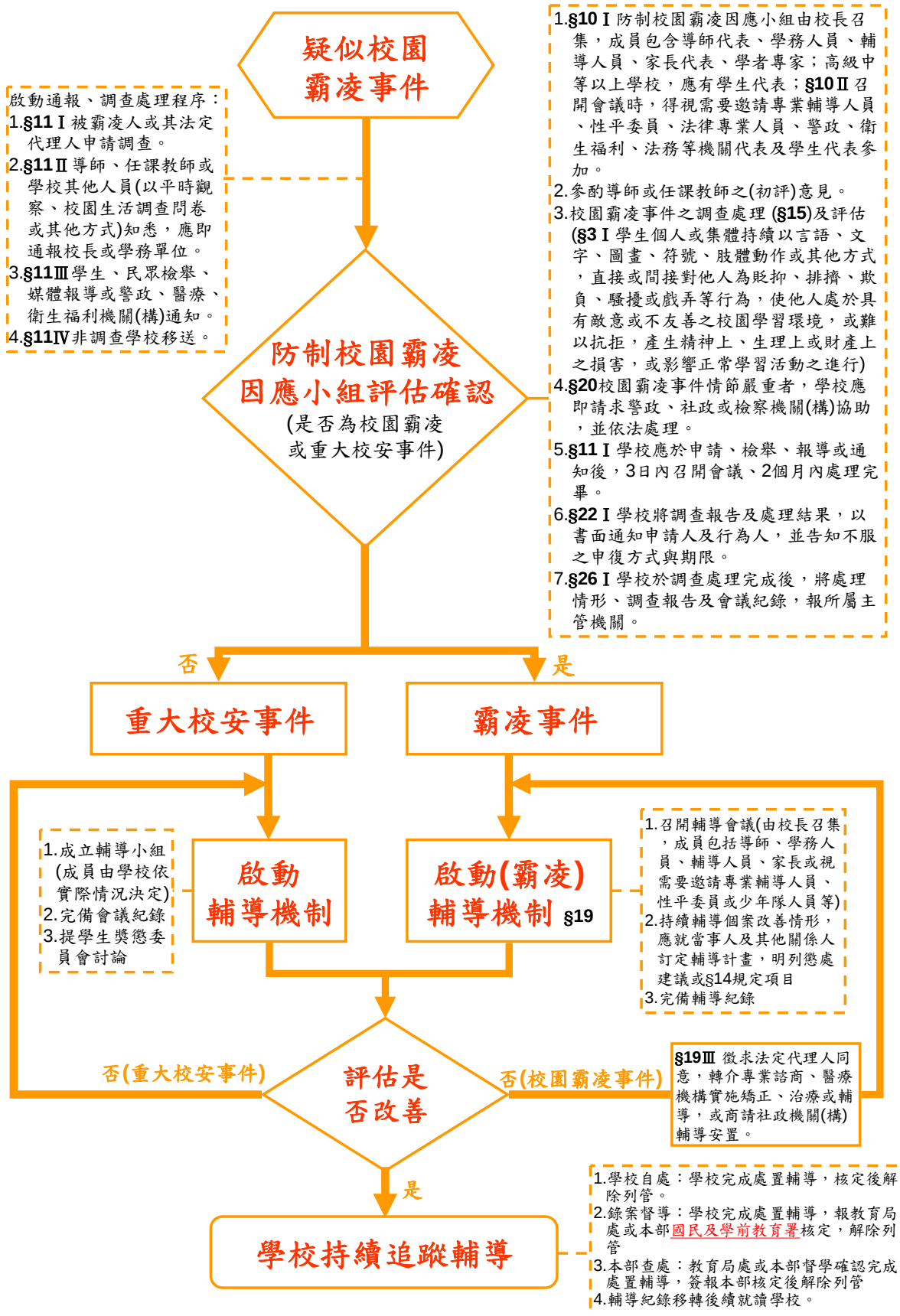
發現期



處理期



追蹤期



附件 2-1

(國立曾文家商)校園事件調查申請書			
申請人資料			
姓 名		身分證明文件字號	
服務或就學單位 與 職 稱		住 居 所	
連 絡 電 話		申 請 調 查 日 期	年 月 日 時
受害人資料			
就 讀 學 校		班 級	
申請調查事項			
以上記錄經向申請人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章 申請人（簽名或蓋章）：			
擬辦：		校長批示	
備考	事件編號：		

附件 2-2

(國立曾文家商) 校園事件反映紀錄單			
檢舉或通報 姓名		檢舉或通報 身份	
檢舉或通報 時間	年 月 日 時	檢舉或通報 方式	
檢舉或通報 事項			
事件經過			
導師意見			
導師簽名		日期	年 月 日
綜合意見	☐ 疑似校園霸凌事件，編號 000-00 號。 ☐ 校安事件。 ☐ 查無此事。 ☐ 檢舉、通報資訊不足。		
擬辦：		校長批示	
備考			

(國立曾文家商) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：

如簽到單

紀錄：生教組長○○○

參加人員詳如簽到單。

壹、 報告事項

一、 主席報告

二、 生教組報告

貳、 討論事項

敦請防制校園霸凌因應小組成員，研討本事件並指派調查人員。

一、 學務人員

二、 導師代表 A

三、 家長代表 A

四、 輔導人員

參、 決議事項

肆、 散會

附件 2-3-2

(國立曾文家商) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、 出席人員

貳、 列席人員

(國立曾文家商) 校園事件受害人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
欺負你（妳）的人 是誰		他（她）的班級	
那個人對你（妳） 做了什麼事			
那個人什麼時候 開始欺負你（妳）		你（妳）前後一 共被欺負幾次	
那個人在什麼地 方欺負你（妳）		當時你（妳）心 理的感受如何	
還有什麼人在現 場			
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者（簽名或蓋章）： 法定代理人（簽名或蓋章）：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，建議應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

(國立曾文家商) 校園事件其他關係人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
你(妳)有看過○○○被○○○欺負嗎	☐ 有 ☐ 無	什麼時候開始	
做了什麼事			
你(妳)曾看過幾次		在什麼地方	
當時你(妳)心理的感受如何		有向師長說嗎	
其他補充事項			
以上記錄經向受訪者及朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者(簽名或蓋章)：			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 校園霸凌防制準則第 15 條第 4 項規定，當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應於保密。 2. 建議在校方進行訪談前，應事先告知受訪人之法定代理人知悉，避免產生爭端。		

(國立曾文家商) 校園事件行為人訪談紀錄表			
受訪者基本資料			
姓名		班級	
學號		受訪時間	年 月 日 時
訪談內容			
認識○○○嗎	☐ 認識 ☐ 不認識	跟他(她)是何關係	☐ 同班同學 ☐ 同校同學 ☐ 學長(弟)或學姊(妹)
討厭他嗎	☐ 討厭 ☐ 沒意見 ☐ 不討厭	是否曾欺負過他(她)	☐ 有 ☐ 無
簡述你最近跟他在學校互動情形			
你為什麼要對他做這個事		總共幾次	
在什麼地方		當時你(妳)心理的感受如何	
有人參與或看到嗎?			
其他補充事項。			
以上記錄經向受訪者及其法定代理人朗讀或交付閱覽，確認無誤後，使其簽名或蓋章。 受訪者(簽名或蓋章)：_____ 法定代理人(簽名或蓋章)：_____			
訪談人		紀錄時間	
備考	1. 依據校園霸凌防制準則第 15 條第 1 項規定，當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。 2. 法定代理人雖非必要在場，然進行訪談前，仍應事先告知並邀請，以避免產生爭議。		

附件 2-4-4

(國立曾文家商) 編號○○○-○○號校園事件

調查報告

壹、案由

貳、調查訪談過程紀錄

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

參、調查訪談內容之陳述

一、受害人

二、行為人

三、其他關係人

肆、相關物證之查驗

伍、調查結果

中 華 民 國 年 月 日

附件 2-5-1

(國立曾文家商) 防制校園霸凌 因應小組第○次會議紀錄

會議時間： 年 月 日 時

會議地點：○○○○○

主席：○○○校長

出席及列席人員姓名：如簽

到單

紀錄：生教組長○○○

壹、報告事項

一、主席報告

(會議目的、出席人數及議程。)

二、調查人員報告

(一)案由

(二)調查報告

三、導師或任課老師說明(此項非必要之程序，各校得視狀況安排或由調查人員代為報告)

四、雙方學生法定代理人補充說明事項(此項非必要之程序，各校得視狀況安排)

(一)受害學生法定代理人

(二)行為學生法定代理人

(若有到場發言，於發言完畢後離席，不得參與後續討論)

貳、討論事項

一、學務人員

二、導師代表

三、家長代表

四、輔導人員

參、確認結果及建議事項

一、確認結果

二、建議事項

(一)行政建議

(二)其他建議

肆、主席結論

伍、散會

附件 2-5-2

(國立曾文家商) 防制校園霸凌

因應小組第○次會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

參、雙方學生法定代理人

--	--	--	--

(國立曾文家商) 編號 000-00 號

校園事件確認結果通知書

貴家長，您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜)防制校園霸凌因應小組第○次會議」，確認本事件為○○○○事件，其中○人同意、○人不同意。

貳、(說明確認結果原因。)

參、檢附本校編號 000-00 號校園事件調查報告書(如附件○)，如有疑義，得於通知書送達之次日起 20 日內，填具校園事件申復書(如附件○)或到校以言詞之方式向學校提出申復。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國 年 月 日

(國立曾文家商) 校園霸凌事件申復書

申請人	☐ 被害人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人			☐ 行為人 ☐ 法定代理人 ☐ 委任代理人		
	☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。			☐ 本事件前於 年 月 日經學校防制校園霸凌因應小組確認，因對結果不服，依校園霸凌防制準則第 22 條規定，爰向貴校提出申復。 ☐ 調查事實或程序有瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據。		
申復事由	姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日
	電話		服務單位		職稱	
	住居所					
	申復理由					
	相關證據	(請條列附件並檢附之；無者免填)				
申請人或委任代理人簽名或蓋章：				申復日期： 年 月 日		
受理單位	單位名稱		收件人員		職稱	
	聯絡電話		接獲申復時間	年 月 日 午 時		
以上紀錄經向申請人朗讀或交付閱覽認為無誤。 紀錄人簽名或蓋章：						

備註	1. 委任代理人須檢附委任書。 2. 本申復書填寫完畢後，應影印1份於申請人留存。 3. 上依校園霸凌防制準則第22條規定，學校接獲申復後，應交由防制校園霸凌因應小於30日內，作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。 4. 文本申復書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密者，應依刑法或其他相關法規處罰。
----	---

謹陳 (學校全銜)

中 華 民 國 1 0 5 年 月 日

附件 2-8-1

(國立曾文家商) 防制校園霸凌

因應小組申復會議

會議時間： 年 月 日 時 會議地點：○○○○○
主席：○○○校長 出席及列席人員姓名：如簽到單
紀錄：生教組長○○○
壹、報告事項
一、主席報告
(會議目的、出席人數及議程)
二、申復案由報告
三、申復事項說明
(針對申復人所提申復事由說明)
貳、討論事項
(因應小組成員討論申復事由是否成立)
參、確認結果及理由
一、確認結果
二、確認理由
肆、主席結論
伍、散會

附件 2-8-2

(國立曾文家商) 防制校園霸凌
因應小組申復會議簽到單

會議時間： 年 月 日

會議地點：

壹、出席人員

貳、列席人員

(國立曾文家商) 編號 000-00 號

校園事件申復結果通知書

貴家長或○○○同學您好：

壹、依據本校 年 月 日「(學校全銜) 防制校園霸凌因應小組 會議」，確認本事件申復事由○成立，其中○人評估理由成立，○人評估理由不成立。

貳、如不服本小組申復決議之結果(請敘明評估之理由。)，得依各校學生申訴之相關規定 起申訴，或依訴願法、行政訴訟法提起其他行政救濟。

(學校全銜) 敬啟

中 華 民 國 1 0 5 年 月 日

附件 3

高級中等以下各級學校處理校園霸凌事件自我檢核表

學校：

通報序號：

檢視時間：105 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	審核意見	相關規定
1	是否完成校安通報初報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
2	是否於受理申請後 3 日內召開防制校園霸凌因應小組會議？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
3	防制校園霸凌因應小組成員是否符合組成規定（各成員至少 1 員）？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十條
4	學校調查時是否給予雙方當事人（或法定代理人）陳述意見之機會？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
5	防制校園霸凌因應小組會議決議結果是否完成校安通報續報？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十一條
6	調查過程中，是否保障行為人及被霸凌人之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十四條
7	當事人為未成年時，調查或參加會議是否徵得法定代理人同意並陪同？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五條
8	是否宣導參與本案調查相關人員均負有保密義務？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十五、十六條
9	學校是否對行為人及被行為人實施專業輔導？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十九條
10	學校是否於受理調查申請之次日 2 個月內處理完畢？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條
11	是否以書面通知申請人調查及處理結果？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第二十二條
12	是否告知雙方當事人（或法定代理人）對調查結果不服時可採取之救濟程序？	☐ 是 ☐ 否		校園霸凌防制準則第十一條

承辦人：

學務主任：

校 長：

校園霸凌事件相關法律責任
有關教育人員（校長及教師）通報義務與責任部分

義務	責任
● 教育基本法第 8 條第 2 項規定，學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之傷害。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 49 條第 2 款規定，任何人對於兒童及少年不得有身心虐待之行為。 ● 兒童及少年福利與權益保障法第 53 條第 1 項規定，教育人員知悉兒童及少年遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。	校園霸凌行為，如已達身心虐待程度者，校長及教師身為教育人員，應依法通報，未依規定通報而無正當理由者： ● 依兒童及少年福利與權益保障法第 100 條規定，處新臺幣 6 千元以上 3 萬元以下罰鍰。 ● 依公立高級中等以下學校校長成績考核辦法第 7 條第 1 項第 2 款、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 1 項第 2 款規定，其如屬違反法令，而情節重大者，得記大過。

有關學生為霸凌行為之法律責任部分

責任性質	行為態樣	法律責任	備註
刑罰	傷害人之身體或健康	依刑法第 277 條，傷害人之身體或健康者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑；致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。	依刑法及少年事件處理法規定，7 歲以上未滿 14 歲之人，觸犯刑罰法律者，得處以保護處分，14 歲以上未滿 18 歲之人，得視案件性質依規定課予刑責或保護處分。
		依刑法第 278 條，使人受重傷者，處 5 年以上 12 年以下有期徒刑。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑。	
	剝奪他人行動自由	依刑法第 302 條，私行拘禁或以其他非法方法，剝奪人之行動自由者，處 5 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。因而致人於死者，處無期徒刑或 7 年以上有期徒刑，致重傷者，處 3 年以上 10 年以下有期徒刑。未遂犯亦處罰之。	

	強 制	依刑法第 304 條，以強暴、脅迫使人行無義務之事或妨害人行使權利者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。未遂犯亦處罰之。	
	恐 嚇	依刑法第 305 條，以加害生命、身體、自由、名譽、財產之事，恐嚇他人致生危害於安全者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 3 百元以下罰金。	
		依刑法第 346 條，意圖為自己或第三人不法之所有，以恐嚇使人將本人或第三人之物交付者，處 6 月以上五年以下有期徒刑，得併科 1 千元以下罰金。其獲得財產上不法之利益，或使第三人得之者，亦同。未遂犯亦處罰之。	
	侮 辱	依刑法第 309 條，公然侮辱人者，處拘役或 3 百元以下罰金。以強暴公然侮辱人者，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。	
	誹 謗	依刑法第 310 條，意圖散布於眾，而指摘或傳述足以毀損他人名譽之事者，為誹謗罪，處 1 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。散布文字、圖畫犯前項之罪者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或 1 千元以下罰金。對於所誹謗之事，能證明其為真實者，不罰。但涉於私德而與公共利益無關者，不在此限。	
民 事 侵 權	一 般 侵 權 行 為	依民法 184 條第 1 項，故意或過失，不法侵害他人之權利者，負損害賠償責任。故意以背於善良風俗之方法，加損害於他人者亦同。	
	侵 害 人 格 權 之 非 財 產 上 損 害 賠 償	依民法 195 條第 1 項，不法侵害他人之身體、健康、名譽、自由、信用、隱私、貞操，或不法侵害其他人格法益而情節重大者，被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額。其名譽被侵害者，並得請求回復名譽之適當處分。	
行 政 罰	身 心 虐 待	依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條第 1 項，處新臺幣 6 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並公告其姓名。	依行政罰法第 9 條規定，未滿 14 歲人之行為，不予處罰。14 歲以上未滿 18 歲人之行為，得減輕處罰。

有關法定代理人就學生所為霸凌行為之法律責任部分，兒童及少年屬民法第 13 條未滿 20 歲之未成年人，如其成立民事上侵權行為，法定代理人依同法第 187 條應負連帶責任。

附件 5

高級中等以下學校「校園霸凌防制規定」自我檢核表

學校：

檢視時間：105 年 月 日

項次	檢視項目	檢視結果	說明
1	校園霸凌防制準則是否依規定陳核	☐ 是 ☐ 否	依據教育部 101 年 07 月 26 日 臺參字第 1010134591C 號令
2	學校是否訂定校園霸凌防制規定	☐ 是 ☐ 否	需陳核校長核定
3	學校是否成立霸凌因應小組	☐ 是 ☐ 否	應包含校長、導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家、學生代表（至少各 1 位）
4	校園霸凌防制規定內容是否包含校園安全規劃	☐ 是 ☐ 否	
5	校園霸凌防制規定內容是否包含校內外教學及人際互動應注意事項	☐ 是 ☐ 否	
6	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌防制政策宣示	☐ 是 ☐ 否	
7	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌界定、樣態及通報權責	☐ 是 ☐ 否	
8	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申請調查程序	☐ 是 ☐ 否	
9	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌調查及處理程序	☐ 是 ☐ 否	
10	校園霸凌防制規定內容是否包含校園霸凌申復及救濟程序	☐ 是 ☐ 否	
11	校園霸凌防制規定內容是否包含禁止報復警示	☐ 是 ☐ 否	
12	校園霸凌防制規定內容是否包含隱私保密	☐ 是 ☐ 否	
13	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入學生手冊中	☐ 是 ☐ 否	
14	是否將校園霸凌防制準則第六條至第九條規定納入教職員工聘約中	☐ 是 ☐ 否	
15	是否設置校園霸凌申訴信箱	☐ 是 ☐ 否	請於學校網站首頁設置校園霸凌申訴信箱

承辦人：

學務主任：

校 長：

附件四

國立曾文高級家事商業職業學校 檔案分類及保存年限區分表(草案)

105 年 6 月 7 日行政會報通過, 105 年 6 月 30 日校務會議 00

分類號	類目名稱	內容描述	保存年限	清理處置	基準項目編號	備註
00	行政類					
0010	研究發展					
0011	校務發展計畫		99			
0012	校務會議		99			
0013	主管會報		99			
0014	管制考核	追蹤管制、支付檢查	10			
0015	視導評鑑	訪視	10			
0016	教育統計		10			
0019	其他	祕書業務	5			
0020	校史					
0021	組織沿革	學校沿革、簡介、資本資料、大事記	99			
0022	歷史文物	歷史文物、圖像等資料(校旗、校歌、校服畢業紀念冊、校刊、出版品、歷任移交、校務章則)	99			
0030	團體					
0031	教師會	處理教師會相關資料	5			
0032	家長會	處理家長會相關資料	5			
0033	員生消費合作社	處理員生消費合作社相關資料	10			
0034	校友會	處理校友會相關資料	5			
0035	其他團體	學校處理讀書會、志工、教育團體等相關資料	5			
0040	法令規章					
0041	內部規章		99			
0042	法令及釋疑	上級函頒之綜合性法令、規章、釋疑	10			
01	教務類					
0110	教學研究					
0111	課程與教學研究計畫		10			
0119	其他		5			
0120	教學					
0121	課務處理與輔導	課程資料、補救教學、課後輔導	5			
0122	教師專業成長共同科目	教師研習、觀摩、共同	5			
0123	學藝活動及競賽	比賽	5			

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0125	教育實習		5			
0131	招生宣傳	國中升高中職	3			
0132	入學、註冊		10			
0133	學籍管理	學生學籍表、新生名冊、學生學籍異動名冊、轉入學生名冊、畢業學生名冊	99			
0134	增調科班		20			
0135	特殊科班	實用技能班、特教班等相關資料	5			
0136	獎助學金	就學優待	10			
0137	升學	升學、甄試、分發及升學資訊	5			
0140	教學設備					
0141	設備、儀器管理	使用管理及維護	5			
0142	教學研究用品進口	教學設備申請、核准等相關資料	10			
0150	資訊					
0151	資通安全		3			
0152	網路管理		5			
0153	資訊研習及競賽		3			
0160	實驗與研究					
0161	實驗研究與展覽	科展	10			
0162	實驗場所管理	安全與管理	5			
0170	各項補助		10			
0180	法令規章					
0181	內部規章	包含本機關個案請求釋疑法令之相關資料	99			
0182	法令及釋疑	上級函頒法令、規章、釋疑	10			
0190	其他		5			
02	學務類(訓導)					
0210	訓育					
0211	學生申訴及救濟	學生獎懲、申訴及救濟案件相關資料	20			
0212	助學貸款		10			
0213	學生事務方案推展	道德、人權、性別、法治、公民、消費者保護、學生自治幹部、預防犯罪、租稅…等各項專案教育宣導	5			
0214	社團與活動	社團、訓練、各項校內外活動	5			
0215	贊助公益		5			
0216	工讀服務		3			
0217	各項比(競)賽		5			

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0219	其他	其他	5			
0220	生活教育					
0221	生活教育輔導與管理		10			
0222	校園安全	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報	5			
0223	安全教育與訓練一	演習(民防)、防護(災)	5			
0224	緩徵儘後召集		10			
0225	學生獎懲		20			
0226	膳宿管理		5			
0230	社會教育					
0231	成人及推廣教育	終生學習與推廣教育等相關資料	3			
0232	親職教育		3			
0233	社區關係	學校社區化、社區服務計畫、活動等相關資料	5			
0240	體育					
0241	體育活動、競賽		5			
0242	體育設施、器材管理		5			
0249	其他		5			
0250	衛生					
0251	衛生保健及教育	衛生教育、健康資料、傷病護理紀錄	10			
0252	環境衛生		5			
0253	學生平安保險	契約及一般理賠案件相關資料	10			
0254	學生平安保險重大理賠	重大傷病及死亡理賠處理及記錄等相關資料	20			
0255	餐飲衛生管理計畫		10			
0256	一般餐飲衛生管理	餐飲衛生評選、督導、統計、人員訓練等資料	3			
0260	軍訓護理					
0261	軍護行政一	軍訓會報、動員、不定期訪查、其他	5			
0262	軍訓護理人事	任免、調遷、考核、退撫等	99			
0263	軍護教育	課程、計畫、進修研習、升學軍校	5			
0264	軍械管理	槍枝保養	15			
0265	各縣市聯絡處代辦經費		15			
0266	替代役管理		5			
0269	其他		5			

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0280	法令規章					
0281	內部規章		99			
0282	法令及釋疑		10			
0290	其他		5			
03	總務類					
0310	文書					
0311	文書管理	公文查詢、考核、獎懲、報表	5			
0312	印信啟用及製換發		99			
0313	檔案銷毀與移轉		99			
0314	一般檔案管理	目錄會送、編目建檔等	5			
0320	庶務					
0321	小額採購一	100 萬以下、政府採購法條文、一般採購案	5			
0322	公告金額採購一	1000-1500 萬. 公共工程計畫	15			
0323	查核金額採購	5000 萬以上	30			
0324	不動產產權管理一	房屋	99			
0325	動產管理	財管系統、國有財產珍貴財產報表	10			
0326	本校工友管理	任免、考績、退撫等	99			
0327	勞工安全、福利與保險	安全、保險、綜合性	10			
0328	車輛及場地管理		10			
0330	出納					
0331	現金出納(扣稅)		10			
0332	金融機構往來		5			
0333	印鑑、票據		10			
0340	各項補助及互助		10			
0350	法令規章					
0351	內部規章		99			
0352	法令與釋疑		10			
0360	校園安全及維護一	產物保險、春安、永續校園、急迫需求	10			
0390	其他		5			
04	人事類					
0410	組織編制					
0411	員額分配與編制		99			
0412	分層負責		99			
0420	遴用、敘薪					

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0421	教師甄試、登記	教師甄選招考、教師登記	10			
0422	職員任免(審)、調遷	商調	99			
0423	教師敘薪		99			
0430	差假勤惰					
0431	差勤管理	出勤、差假、集會查記、值日夜	3			
0432	教職員休假管理	休假旅遊	5			
0440	考核、獎懲					
0441	考績及重大獎懲		99			
0442	平時考核及一般獎懲		10			
0443	資深優良教師	好人好事表揚	10			
0444	獎章		99			
0450	進修、待遇					
0451	在職進修	職員進修研習、出國、考察、訪問、探親、 出入境	10			
0452	待遇及生活津貼		10			
0460	保險、福利					
0461	保險(健檢)		10			
0462	退休(資遣)、撫卹	傷殘死亡	99			
0463	輔建住宅	軍公教貸款	30			
0470	政治風氣					
0471	政令宣導	人權保障、風氣	5			
0472	政風業務	財產申報、貪瀆	20			
0480	一般人事業務					
0481	各項證明書、保證書		5			
0482	人力資料動態登記	動員調查、報表	10			
0483	文康活動		5			
0490	法令規章					
0491	內部規章		99			
0492	法令及釋疑		10			
0499	其他		5			
05	歲計類					
0510	歲計類					
0511	預算、決算		10			
0512	經費流動	預備金	10			
0513	預算執行有關事項					

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0520	會計					
0521	會計報告、收支審核	月報	10			
0522	會計帳冊、憑證、傳 票		10			
0530	統計					
0531	各類統計報表		10			
0539	其他		3			
0540	主計人事					
0541	任免(審)、調遷、退 撫		99			
0542	考績及重大獎懲		99			
0543	平時考核及一般獎懲		10			
0550	法令規章					
0551	內部規章		99			
0552	法令及釋疑		10			
0590	其他		5			
06	實習及就業輔導					
0610	實習輔導					
0611	實習輔導計畫		10			
0612	建教合作		5			
0613	實習、參觀		5			
0614	技能檢定	技能檢定	5			
0615	實習設備與安全		5			
0620	就業輔導					
0621	就業輔導計畫		10			
0622	產學合作		5			
0623	就業輔導、參觀訪問		5			
0624	畢業生服務		3			
0630	專業成長研究及報告	各科業務	10			
0640	各項補助		10			
0650	法令及規章					
0651	內部規章		99			
0652	法令及釋疑		10			
0690	其他		5			
07	輔導類					

0710	輔導與諮商					
0711	輔導會議、計畫		10			
分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
0712	輔導活動		5			
0713	學生輔導及諮商		20			
0714	輔導刊物	編製機關至少應永久保存一份	5			
0720	法令規章					
0721	內部規章		99			
0722	法令及釋疑		10			
0730	各項補助		10			
0790	其他		5			
08	特殊教育					
0810	鑑定、安置、輔導與 計畫		10			
0820	特殊教育教學及輔導 活動		5			
0830	特殊教育資源	輔具、出版品及醫療服務紀錄	10			
0840	各項補助					
0850	法令規章					
0851	內部規章		99			
0852	法令及釋疑		10			
0890	其他		5			
09	圖書類					
0910	館務行政					
0911	館務計畫及契約	輔導團	10			
0912	圖書設備及管理	設備管理維護、系統建置	5			
0920	技術暨讀者服務					
0921	技術服務		5			
0922	讀者服務	利用教育、推廣活動、供大眾使用	5			
0930	各項補助		10			
0940	法令規章					
0941	內部規章		99			
0942	法令及釋疑		10			
0990	其他		5			
10	幼教類					
1010	教學					
1011	園務計畫		10			

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
1012	園務管理	園務行政、事務管理	5			
1020	教學及課務					
1021	幼教活動	各項活動、觀摩	5			
1022	課務處理、教材選用	教材、教法	10			
1023	教師專業成長	教師研(實)習、進修	5			
1030	入學、註冊					
1031	招生、轉復學動態		10			
1032	學籍管理	學籍表、畢業生(新生)名冊	10			
1040	教保業務					
1041	生活教育、社區融合		5			
1042	安全、衛生、保險		10			
1043	幼兒發展、輔導		5			
1050	設備、圖書管理		5			
1060	各項補助		10			
1070	法令規章					
1071	內部規章		99			
1072	法令及釋疑		10			
1090	其他		5			
11	進修學校類					
1110	綜合業務					
1111	課程、教學研究計畫		10			
1119	其他		5			
1120	教學					
1121	教師專業成長	研習、觀摩	5			
1122	課務處理	課程資料、學藝活動及競賽	5			
1123	教材選用		20			
1130	註冊					
1131	註冊、招生宣導		10			
1132	學籍管理	學籍、異動、成績處理	99			
1133	增調科班					
1134	特殊科班	終身學習、推廣教育	5			
1135	獎助學金、就學優待		10			
1136	升學、甄試		5			
1140	訓育					

分類號	類目名稱	內容描述	保存 年限	清理 處置	基準項 目編號	備註
1141	學生申訴及救濟		20			
1142	助學貸款		10			
1143	學生事務方案推展	道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪…等各校專案教育宣導	5			
1144	訓練、活動、競賽		5			
1145	教育旅行		10			
1150	生活輔導					
1151	生活教育輔導與管理		10			
1152	校園安全	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報	5			
1153	安全教育訓練、宣導及演習	各項教育訓練、宣導、交通、演習(民防)、反毒、菸害(網咖)、防護(災)	5			
1154	緩徵儘後召集		10			
1155	學生獎懲		20			
1160	社會教育					
1161	社會關係、親職教育	親職、學校社區化、社區服務計劃、活動等相關資料	3			
1162	成人及推廣教育	終身學習及推廣教育等相關資料	3			
1170	各項補助		10			
1180	法令規章					
1181	內部規章		99			
1182	法令及釋疑		10			
1190	其他		5			