

國立曾文家商 106 學年第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議紀錄

日期：107 年 1 月 19 日 10 時 20 分

地點：行政大樓三樓視聽中心

主席：陳校長藝昕

紀錄：鄭玉秀

參加人員：如簽到單

壹、報告開會人數：應到人數 84 人，實到人數 82 人，達法定開會人數。

貳、主席宣布開會。

參、報告上次會議決議事項執行情形：如會議資料 P1。

肆、頒發 106 學年度聘書。

伍、致贈生日禮券：1、2 月份壽星。

陸、頒發 105 學年度第 2 學期學生生活榮譽競賽評比優勝級導師獎勵。

柒、人事異動介紹：如會議資料 P2。

捌、家長會代表蔡會長孟勳致詞

今天很高興來參加學校校務會議，感謝老師們對同學辛苦的教導與付出，最近新聞報導台南市某高中學生持水果刀刺傷教官一事，很駭人聽聞，所以請各位教師與學生溝通時要注意學生的反映及情緒，注意自身安全，最後，祝各位老師萬事如意、假期愉快。

玖、各處室工作報告暨補充報告：詳如會議資料 P2~16。

甲、教務處廖主任靖綺報告

- 一、元/24(三)第 6 節預定辦理高三(參加大學學測，40 名)包粽發放活動，請校長與家長會蔡會長到場鼓勵考生。
- 二、1/25 期考、學期總成績上傳截止。。
- 三、2/5 上午 8:10 起辦理轉學考(筆試及口試)【報名時間為 107/元/25(四)10~12 時，招生科別為綜高一：8 名及幼兒保育科：2 名】。
- 四、107 課綱(舊課綱)已填報，感謝各科科主任及廣告科召集人協助修訂/新訂；另 108 課綱持續修訂中，目前已填報學校願景、學生圖像，並已訂定課綱草案，相關資料如會議資料附件六。
- 五、第 2 學期課表已上線，請各位教師上網參閱，課務異動申請至週三中午止；教學組排課以各科提出之需求為主(包含連堂、時間、場地)、另體恤同仁照顧家人的需求、自身的健康、公務特殊狀況等，無法儘如人意，請各位同仁見諒。
- 六、第 2 學期第 8 節輔導課為開學後第 2 週的 2 月 22 日開始。

乙、學務處邱主任鴻錦報告

- 一、下學期重大活動：2/21 第 2 學期開學典禮、2/22-27 辦理 2018 日本教育旅行、4/1 80 週年校慶、6/1 畢業典禮。
- 二、今年八月起本校就無綜合高中，有關導師辦法之修訂請各位老師集思廣益，導師積分制、導師聘任辦法如何修訂的周延，讓導師有適時的輪替及公平的機制。

丙、總務處劉主任士嘉報告

- 一、行政大樓冷氣陸續更新，請各處室於更換前或更換中如有任何需協調事項，隨時轉知總務處，使用空間時請以節能減碳、減少學校水、電經費支出為原則。
- 二、同仁有需求申請 106 學年度所得稅扣繳憑單紙本者請向出納組申請。
- 三、教職同仁戶籍及通訊地址更正調查表置於本校首頁以 GOOGLE 表件進行線上調查，請同仁依期限上線登錄。
- 四、為配合政府節能減碳政策煩請所有教職員工協助事項如下：
 - (一)中午休息時間，請關閉不必要之照明及辦公事務機器。
 - (二)公出、下班、假日請關閉主機及周邊電器設備電源，以減少待機電力浪費。
 - (三)珍惜紙資源，減少不必要文件之列印，煩請儘量雙面印刷。
 - (四)3 樓以內樓層請儘量不搭電梯，可以讓我們更健康。
 - (五)電話洽公或與家長聯繫時，請簡明扼要、長話短說。
- 五、106 年度各項工程及補助經費執行情形報告(如會議資料附件七)。

丁、實習處李主任佳珍報告

- 一、今天下午秀水高工會公告教師赴公民營機構研習錄取名單，屆時通知各位錄取教師以辦理差假手續，僅補助一趟往返交通費。
- 二、電腦教室為各科共同使用，請各科教學經費支援碳粉等消耗品；另外，上課時請學生將手機放置教室後面，飲品、食物一律不得帶入電腦教室，請教師配合宣導注意。

戊、圖書館洪主任思農報告

- 一、本學期陸續完成日本八幡商校及韓國高中職校長教育交流團來訪接待活動，來訪外賓對本校同學表現及教學環境皆讚譽有加，感謝同仁對國際交流活動的支持，及對同學們的教導有方；下學期 3/28 預計日本扶少團到校交流，也請同仁繼續支持。
- 二、請各位同仁繼續協助圖書館各項圖書推廣教育工作，養成學生良好讀書風氣，圖書館也感謝上學期各位同仁對圖書館的支持。

己、輔導室王主任寶慧報告

- 一、1/29(一)辦理教職員工自我照顧與紓壓工作坊，敬邀同仁們踴躍參加。
- 二、請導師持續留意及協助特殊需求學生生活適應及學習評量調整。
- 三、下學期藝樹園地園藝課程持續進行，敬邀有興趣的教職員工可以一起參與課程(週三 7-8 節，1 次/1 月)。

庚、人事室吳主任瑞禎報告

- 一、107 年度健康檢查有意參加健檢同仁(滿 40 歲以上，每 2 年 1 次公假)，請於 2 月 28 日前至本室登記。
- 二、第 2 學期子女教育補助費請於 3 月 25 日前將申請表及相關資料備齊後

送至人事室。

三、在本校服務滿 3 年的老師，如有意願參加介聘，請預先備妥相關資料並請於 2 月 6 日至 2 月 14 日前上教師介聘資訊作業系統網站填報資料。

四、為維護同仁權益，請符合學校教職員退休條例第 4 條之一第一項所稱特殊原因者且有意願於 107 年 6 月 30 日申請辦理退休者，於 1 月 31 日前至人事室辦理登記。

五、法令宣導及政風宣導請參閱資料。

辛、主計室陳主任滢如報告

一、已完成事項及法令宣導事項請參閱會議資料。

二、106 年度決算作業已完成，各項費用皆已完成付款程序(含鐘點費、差旅費及代墊款…等)，委請同仁撥空檢視郵局帳戶款項是否皆已入帳、且金額無誤。

壬、秘書鄭淑文報告

一、報告事項如會議資料 P15。

二、105 學年度內部控制已完成自我檢核，並作成稽核報告。本校依內部稽核工作計畫，以書面查核及實地訪查的方式，確保校務持續正常營運。104 年共 17 項，105 年共稽核 8 項，106 年共稽核 12 項，均無缺失事項須追蹤複查。

三、本人因視力及健康問題，感謝同仁的關心及校長的協助，下學期起調整職務至圖書館業務，秉持熱心為各位服務。

癸、教官余嘉顏補充報告：開學三週內需完成特定人員調查表，請各班導師協助填報。

壹拾、提案討論：

案由一：修訂「本校試場規則」，修訂草案如會議資料附件一。(教務處)

決 議：照案通過。

案由二：研商「本校輔導延修實施要點」，草案如會議資料附件二。(教務處)

決 議：照案通過。

案由三：修訂「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」，修訂草案如會議資料附件三。(學務處)

決 議：照案通過。

案由四：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，修訂草案如會議資料附件四。(學務處)

決 議：照案通過。

案由五：本校106學年度第2學期行事曆，草案如會議資料附件五。(總務處)

決 議：照案通過。

壹拾壹、主席結論

一、關於下學期行事曆週三下午排定比賽的活動，都是經過行政會議討論再三斟酌排入，若有重疊進行的，請同學取捨藝文比賽或球類比賽報

名參加。

- 二、感謝會長的出席與叮嚀，某高中發生學生攻擊教官事件，蔡會長即刻來電，提醒本校教師、教官要注意保護自身的安全。
- 三、督學表示最近校安事件很多，要學校轉達教師一定要作家庭訪問，您的一通電話、一個關心各種管道都可以改變一個學生，教育是良心事業，不要等到學生發生事情時，那就為時已晚。
- 四、性平事件亦很重要，不管是師生或學生對學生，希望每位教師儘量減少異性獨處環境或密閉空間、不造就特殊情境，以免遺憾事情發生，教師工作權不保。
- 五、106 年前半年度因為校務評鑑很忙碌，謝謝行政同仁的辛苦，接著進入 106 學年度這半年來，無論是家長會或校友會或社區，對本校的評價愈來愈高，我很希望在有限的時間內能為學生、為學校做更多的事情。
- 六、剛剛士嘉主任報告 106 年各項工程執行項目，每項都是經過不斷的爭取經費才得到的改善，同仁對學校的建議，我們也極力去籌劃，例如幼保大樓與教學大樓連接通道、體育館燈光不夠亮換發、南山大道水溝高低差排水改善工程、學生宿舍衛浴設備與老舊電力電線改善、冷氣設備的改善，每案均經過長時間規畫、勘察、向上級委員陳報計畫，才爭取到經費的改善。
- 七、「感謝事情的發生」，才能尋求最好的解決方式與改變，未來將持續爭取「跑道工程」、「體育館音響設備」之改善，並爭取若改隸時不被台南市政府扣繳爭取來的改善經費。
- 八、導師問題在導師會議時有教師提出應以有意願為優先，這是很好的建議，最不好的方式是依抽籤來決定導師的聘任，擔任導師是履約責任，聘書有載，教師法第 17 條亦有規定。有熱心的老師是很希望當導師，能與學生有較多的接觸並了解學生，學生的回饋是老師最大的安慰與成就感。
- 九、有關不便排課需求之申請應以家中長輩需密集回診而無人替代照顧、或健康問題、或進修、或公務等為主，請同仁體諒行政的辛苦，無法滿足所有人的需求。
- 十、108 課綱的主軸、核心價值素養很棒，任何年齡層、任何的行業都可以用它，「自發、互動、共好」即以人際溝通為起點，社會適應與應變能力的培養，進而達到社會關懷的終身學習者。
- 十一、同仁之間請多給予一句讚美、以包容的心做到不責備，這就是溫暖、溫度，心中懷抱夢想，希望就會相隨。
- 十二、少子化衝擊各校招生，大環境競爭激烈，再次感謝同仁共同努力招生，推廣本校幼保科、廣設科，最後祝大家假期愉快。

壹拾貳、散會(12 時 23 分)

一、報告上次會議決議執行情形：

案由一：推舉 106 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)

決議：推派傅耀珍教師擔任。

執行情形：由傅耀珍教師擔任本委員會之教師代表。

案由二：推舉 106 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)

決議：推派王淑惠教師、林宗賢教師擔任。

執行情形：由王淑惠教師、林宗賢教師擔任本委員會之教師代表。

案由三：研商本校「建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點補充規定」。(教務處)

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行補充規定。

案由四：推選本校 106 學年度伙食管理委員會教師代表 3 名。(學務處/教官室)

決議：高一由林有志教師、高二由陳欣和教師、高三由張如雯教師代表擔任。

執行情形：由林有志教師、陳欣和教師、張如雯教師擔任本委員會之教師代表。

案由五：研商本校「106 學年度第 1 學期行事曆(草案)」。(總務處)

決議：一、12/12-15 廣告技術學程成果發表會 修正為 12/13-15 廣告技術學程成果發表會。

二、餘照案通過。

執行情形：依修正後行事曆執行。

案由六：選舉 106 學年度教師考核會委員。(人事室)

決議：一、推派林麗容組長、黃斐汝組長、王介伶組長作監票、唱票、計票。

二、得票數由人事室會後例行公布。

執行情形：由人事室公布當選委員並通知擔任本委員會之教師代表。

案由七：選舉 106 學年度教師評審委員會委員。(人事室)

決議：一、推派尤彥評組長、顏嘉良組長、邱鴻錦主任作監票、唱票、計票。

二、得票數由人事室會後例行公布。

執行情形：由人事室公布當選委員並通知擔任本委員會之教師代表。

二、致贈生日禮券：

- 請 1 月份壽星出列，請校長頒發生日禮券：李佳珍主任、林敏代老師、陳虹宇老師、謝美月小姐、吳昭震主任教官、朱明鴻老師
- 請 2 月份壽星出列，請校長頒發生日禮券：黃斐汝組長、黃邦揚先生、李建法老師、黃茂昌教官、陳鶯文小姐、吳瑞寶先生、曾美堯老師、黃佩純科主任、林震銘老師、林麗花老師、翁小青老師。
- 請家長會長頒發校長生日禮券：陳藝昕校長

三、頒發聘書

四、頒發 106 學年度第 1 學期學生生活榮譽競賽評比優勝級導師獎勵

(恭請校長頒導師獎勵金)

五、致贈退休人員紀念品：吳玲珠小姐屆齡退休。

六、人事異動

- (一)主計室主任：陳澄如。(106 年 9 月 5 日由南大附小調入)。
- (二)人事室主任：吳瑞禎。(106 年 11 月 16 日由新化高工調入)。
- (三)軍訓教官(女)：游禹琦。(107 年 2 月 1 日由武陵高中調入)。
軍訓教官：黃茂昌組長。(107 年 2 月 16 日過調苗栗縣興華高中)。
軍訓教官：王中一教官。(107 年 2 月 16 日由台北開南商工調入)。
- (四)幼兒保育科代理教師林燕娟〈106.8.25 起代理許滋芸育嬰留職停薪缺〉。
- (五)廣告設計科代理教師吳孟修〈106.8.25 起代理懸缺〉。
廣告設計科代理教師劉予晴〈106.8.10 起代理懸缺〉。
- (六)自 107 年 2 月 1 日起教師兼秘書：洪思農；教師兼代圖書館主任：鄭淑文。
- (七)工友吳玲珠 107 年 1 月 16 日屆齡退休。

七、家長會會長致詞

八、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(106/8/29-107/元/19)：

(一)教務處/教學組：

- 1.106/8/29 教務會議；8/30 註冊開學、安排高三各班拍攝大頭照。
- 2.106/8/31 中午前受理 106 學年度第 1 學期課表異動申請。
- 3.106/9/4 課表確立；第 8 節輔導課開始。
- 4.106/9/4~9/8 辦理本學期各科期初教學研究會；106/9/15 彙整期初各科教學研究會會議紀錄。
- 5.106/10/11~13 辦理 106 學年度第 1 學期第 1 次段考。
- 6.106/10/19~20、12/19~20 辦理高三(職科暨綜高專門學程)第 1、2 次學藝競賽。
- 7.106/11/6 呈 106 學年第 2 學期教師授課清冊，當週發送同仁。
- 8.106/11/6~14 辦理高一至高三作業檢查。
- 9.106/11/24 參加台南區國中教育會考第一次委員會。
- 10.106/11/24 彙整 106 上半年學校評鑑改進事項一覽表。
- 11.106/12/15 填報學校 106 年度英語文教學成效報表。
- 12.106/12/15 參加台南區技職校院策略聯盟計畫第三次推動委員會議。
- 13.107/元/5 第 8 節輔導課結束。
- 14.107/元/10 第 8 節召開期末教務會議。
- 15.107/元/16-18 辦理期末考。

(二)註冊組：

- 1.106/9/6 106-1 各班前三名清寒優秀學雜費減免申請截止；富邦慈善基金會獎助金申請截止。
- 2.106/10/24 第 8 節召開本校 106-1 獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎

學金暨高中職優質化就近入學/適性入學獎學金審查會議，於校運當日頒授。

3. 06/10/25 第 5~8 節實施高一素養導向評量(抽樣 80 名)。

4. 106/11/3 107 學年度招生宣導單張文宣完稿，11/17 前付印完成。

5. 106/11/22(第 8 節)辦理 107 學年度國中招生宣導說明會。

6. 106/12/20 第 8 節召開會議研商本校 107 學年度科技校院繁星計畫推薦甄選入學作業實施要點。

7. 106/12/25 第 3 節召開會議研商本校 107 學年度適性轉科/轉學第 2 次委員會；下午公告校內轉科錄取名單。

(三)設備組：

1. 106/8/31 前完成校務行政欣河系統合約續約。

2. 106/10/12 學校網頁重建決標完成；10/17 召開網頁建置第 1 次協商會議。

3. 106/11/2 提出教務處自主學習空間設施設備申請計畫。

4. 106/12/26 第 3 節辦理學校網頁進度說明及示例，請承包公司到場說明暨雙向溝通。

(四)實研組：

1. 106/8/31 完成 105 學年度高職優質化成果檢核報告書、106 學年度高職優質化計畫書核定版上傳。

2. 106/9/13 辦理 108 新課綱研習、諮詢輔導。

3. 106/9/15 前安排重補修課程。

4. 106/10/17 召開 108 新課綱課程核心小組第 3 次會議。

5. 106/11/22 辦理高職優質化(106-1-2)校際交流暨諮詢輔導，交流學校：岡山農工，諮詢輔導委員：林建宏組長。

6. 106/9/20、10/11、12/13 召開第 1~3 次課發會，12/13 討論 107 課綱(彙整)填報案。

7. 106/12/15 重補修成績及鐘點結算。

8. 106/12/28 前上傳、寄印 107 學年課綱。

9. 106/12 彙整 106 高職優質化 106/9~12 月管控表。

(五)綜高組：

1. 106/10/26~27、11/23~24、12/25~26 辦理高三學術學程學藝競賽。

2. 106/10/27~11/3 辦理高三 107 學年度大學學測集體報名作業。

3. 106/10 月底辦理 106 年度招生宣導品創作競賽。

4. 106/11/3 招生宣導單張文宣完稿，11/17 前付印。

5. 106/11/20、107/1/6 辦理綜高一年級職業試探第 2、3 次學程線上預選。

二、預定辦理工作事項：(107/元/19~)

(一)107/元/22-24 補課(補上第 2 學期 2/12~14 課程)。

(二)107/元/24(三)第 6 節預定辦理高三(參加大學學測，40 名)包粽發放活動，請校長與家長會蔡會長到場鼓勵考生。

(三)107/1/25 期考、學期總成績上傳截止。

(四)107/1/26-27 107 年度大學學科能力測驗。

(五)107/2/1 公佈補考名單；2/7 補考；2/9 補考成績上傳截止。

- (六) 107/2/5 上午 8:10 起辦理轉學考(筆試及口試)【報名時間為 107/元/25(四)10~12 時，招生科別為綜高一：8 名及幼兒保育科：2 名】。
- (七) 107/2/21 開學(第 2 週，上課務異動後新課表)。
- (八) 107/2/22 第 8 節輔導課開始。
- (九) 107/2/22-3/2 召開期初教研會。

三、商請協助事項/其他：

- (一) 感謝同仁對教務工作的配合、支持與協助。
- (二) 107/1/26~27 大學學科能力測驗；地點公佈後，歡迎同仁前往為學生加油打氣。
- (三) 107 課綱(舊課綱)已填報，感謝各科科主任及廣告科召集人協助修訂/新訂；另 108 課綱持續修訂中，目前已填報學校願景、學生圖像，並已訂定課綱草案，相關資料如**附件六**。

學務處工作報告

一、完成工作事項(106/8/30-107/1/19)：

- (一) 106/8/29 上午 9:00 起於行政 3F 視聽中心召開期初學務會議。
- (二) 106/8/30 辦理 106 學年度第 1 學期始業式。；友善校園活動系列；品德教育宣導級學校重大活動分享；幹部訓練
- (三) 106/8/31 第 8 節國家防災日(第一次預演)
- (四) 106/9/1 教室佈置比賽開始
- (五) 106/9/4 高二、三轉社開始
- (六) 106/9/6 交通安全講座(高一、高二)；國家防災日(第二次預演)；全校迎新
- (七) 106/9/13 5-6 節犯罪預防宣導暨性平講座
- (八) 106/9/18 高一選社
- (九) 106/9/20-22 高三戶外教學；5-6 節健康促進講座；新生體檢報告說明會；第 8 節課實施國家防災日第三次預演。
- (十) 106/9/21 實施國家防災日正式演練。
- (十一) 106/9/27 慶祝教師節創意比賽。
- (十二) 106/9/30 教職員健康檢查。
- (十三) 106/10/1 家長代表大會。
- (十四) 106/10/13 拔河比賽(高一、高二)；第 7、8 節實施實彈射擊全程預演，全校二年級參加。
- (十五) 106/10/17 施打流感疫苗。
- (十六) 106/10/18 上午於大內營區實施實彈射擊體驗，全校二年級參加；社團活動 1，社團老師會議；第 7、8 節實施「創意軍、校歌競賽」活動；第 8 節校運會籌備會。
- (十七) 106/10/29 辦理家長會長交接餐會。
- (十八) 106/11/1 辦理校園性騷擾、性侵害及性霸凌防治宣導活動。
- (十九) 106/11/2-11/3 辦理 106 年全校運動會。
- (二十) 106/11/8 社團活動 2。

- (二十一)106/11/15 社團活動 3。
- (二十二)106/11/22 社團活動 4。
- (二十三)106/11/29 辦理排球比賽。
- (二十四)106/12/5 週記抽查。
- (二十五)106/12/6 社團活動 5、健身操 3。
- (二十六)106/12/13 辦理環境教育講座。
- (二十七)106/12/20 社團活動 6、點燈活動。
- (二十八)106/12/27 社團活動 7；辦理多元活動暨臺灣舊有文化參訪活動。
- (二十九)107/01/03 歲末感恩班際才藝競賽。
- (三十) 107/1/10 5-6 節自主學習、5-6 節期末學務會議暨德行審查會議。
- (三十一)107/1/18 除舊布新大掃除。
- (三十二)107/1/19 休業式。

二、預定辦理工作事項(107/1/20~2/23)：

(一)學務處/訓育組：

- 1.107/2/21 辦理 106 學年度第 2 學期開學典禮。
- 2.107/2/22-27 辦理 2018 日本教育旅行。

(二)衛生組：107/1/30(二)、2/2(五)、2/8(四)辦理寒假返校打掃。

(三)教官室：

- 1.107/2/21 協辦 105 學年度第 2 學期開學典禮。
- 2.107/2/21 辦理友善校園週活動。

三、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：感謝同仁本學期以來對學務工作的支持與協助。

總務處工作報告

一、總務處完成工作事項

- (一)南山大道排水改善工程，完工並完成驗收。
- (二)體育館及行政大樓漏水修繕工程完工並完成驗收。
- (三)校園 LED 及體育館 LED 更新案，工程完工並完成驗收。
- (四)106 學年度下學期教科書招標作業。
- (五)各項工程及補助經費執行情形，請參閱附件七。
- (六)協助各處室大型活動佈置及水電使用事宜。
- (七)水電、擴音設備、高壓電系統、飲水機、冷氣機及電梯檢查維修。
- (八)教室設備檢修。

二、目前執行中事項

- (一)幼保大樓無障礙坡道工程已完成主體部分，目前正在進行外觀工程及申請使用執照，感謝同仁的體諒及配合。
- (二)學生宿舍電力及浴廁改善工程服務技術案已於 12/29 號完成第四次協調會，於 1/16 進行第五次會議，相關設計規劃完成後，為了預定於 107 年暑假期間施工。
- (三)行政大樓冷氣更新第一期作業，已於 12/5 完成。第二期作業擬定於 107 年 1

月 25 日至 2 月 14 日期間辦理，施作範圍為行政大樓一、二樓。煩請各處室於更換前或更換中，如有任何需協調事項，隨時轉知總務處。

(四)持續進行校園花木養護工作。

三、商請同仁協助事項

(一)請各位同仁持續進行節能減碳行動，減少學校水、電經費支出。總務處將持續進行各項水資源及電力節能計畫，屆時將規劃配合課程與活動進行，以達教育與推廣之成效。

(二)工程持續進行中，若造成同仁不便之處，深表歉意，若有任何需要總務處協調及溝通處，還請轉知。

(三)如同仁有需求申請 106 學年度所得稅扣繳憑單紙本內容，請至出納組辦理。

(四)曾文家商教職同仁戶籍及通訊地址更正調查表將以 GOOGLE 表件進行線上調查，相關連結將置於本校首頁及各 LINE 群組，還請同仁依期限上線登錄。

(五)為配合政府節能減碳政策煩請所有教職員工協助事項如下：

1. 中午休息時間，請關閉不必要之照明及辦公事務機器。
2. 公出、下班、假日請關閉主機及周邊電器設備電源，以減少待機電力浪費。
3. 珍惜紙資源，減少不必要文件之列印，煩請儘量雙面印刷。
4. 請上下 3 樓以內樓層，儘量不搭電梯，可以讓我們更健康。
5. 電話洽公或與家長聯繫時，請簡明扼要、長話短說。

實習處工作報告

一、完成項目報告：

感謝大家對實習處技職二期再造各項計畫、優質化計畫、均質化計畫、檢定培訓與選手訓練等計畫之配合，106 年度校務評鑑更在大家的努力下，各科與實習處皆獲「優等」殊榮，新學期仍需大家一起努力。

二、106 學年度第 2 學期預定辦理項目：

(一)均質化計畫

1. 社區教師增能計畫。

- (1)107/01/24 辦理 3D 設計研習一。(資處科)
- (2)107/01/25-26，2/1 辦理剪輯玩創意・動感影音研習。(資處科)
- (3)107/02/21 辦理 3D 設計研習二。(資處科)
- (4)107/03/07 辦理 3D 設計研習三。(資處科)
- (5)107/03/07 辦理經濟分享社群。(商經科)
- (6)107/03/14 辦理展場布置研習。(商經科)
- (7)107/03/21 辦理專題製作社群分享研習一。(商經科)
- (8)107/03/28 辦理 3D 設計研習四。(資處科)
- (9)107/03/28 辦理手機 APP 程式設計工作坊一。(資處科)
- (10)107/03/28 辦理專題製作社群分享研習二。(商經科)
- (11)107/04/14 辦理手機 APP 程式設計工作坊二。(資處科)
- (12)107/05/09 辦理會計分享社群。(商經科)
- (13)頭套偶製作研習(幼保科)

2. 特色課程成果分享計畫。(餐管科)

3. 國中職涯探索活動。(各科)

(二)各項檢定期程

1、即測即評及發證：

(1)第一梯次：

報名日期：107/02/01-09。

測試日期：107/03/17 起。

開考職類：電腦軟體應用、網頁設計、印前製程-圖文組板 PC。

(2)第二梯次：

報名日期：107/05/16-25。

測試日期：107/06/30 起。

開考職類：電腦軟體應用、中餐烹調、飲料調製、網頁設計。

(3)第三梯次：

報名日期：107/08/30-9/07。

測試日期：107/10/06 起。

開考職類：電腦軟體應用乙級。

2、在校生商業類：

(1)術科測試： 107/05/12。

職類：視覺傳達設計。

(2)學科測試： 107/05/26。

職類：會計事務（學術科）、視覺傳達設計。

(三)競爭型計畫

1、教師赴公民營研習計畫。（1/12 日報名截止）

A. 廣度研習

B. 深度研習

C. 服務式研習

2、學生職場體驗與業界實習計畫。

3、遴聘業界專家協同教學計畫。

4、提升學生實習實作能力計畫。

(四)商請協助事項

1、請職場體驗活動之任課教師，將批閱後之學生報告繳回實習組。

2、請業師協同教學之任課教師，將檢核表、教材、授課重點記錄與職場技術之關鍵能力報告繳回實習組。

圖書館工作報告

一、已完成工作

1. 圖書推廣教育各項工作

(1)辦理校內小論文比賽。

(2)辦理校閱讀心得寫作比賽。

(3)辦理閱讀牆徵文比賽。

(4)辦理校園美景繪畫比賽。

(5)辦理好書推薦海報比賽。

2. 完成 106 學年度第 1 學期圖書採購工作。

3. 完成 106-6 學校優質化計畫圖書館各項工作。

4. 完成日本八幡商業學校到校教育交流（12/7）工作。

5. 完成 106 年圖書館南一區輔導團分區會議。

二、第 2 學期工作計畫

1. 繼續推動圖書推廣教育各項工作。

2. 繼續執行學校優質化計畫圖書館工作。

3. 辦理 106 年下半年圖書採購工作。

4. 進行校史室搬遷案。

三、與各位同仁報告協商事項

(一)106 學年度上學期主要依各專業類科薦購，合計採購新書 315 冊，英檢類叢書含全民英檢初、中級、多益檢定，新增 48 冊，歡迎各科於教學、研究時，多多利用。

類別	幼保	餐管	廣告	文學	商業	資處	英檢
106-1	24	23	15	36	30	16	29
總計							173

(二)圖書館下學期進行校史室遷移工程，施工區域會影響同仁書籍借閱，造成不便之處請多多包涵。

(三)本學期陸續完成日本八幡商校及韓國高中職校長教育交流團來訪接待活動，來訪外賓對本校同學表現及教學環境皆讚譽有加，感謝同仁對國際交流活動的支持，及對同學們的教導有方；下學期 3/28 預計日本扶少團到校交流，也請同仁繼續支持。

(四)請各位同繼續協助圖書館各項圖書推廣教育工作，養成學生良好讀書風氣，圖書館也感謝上學期各位同仁對圖書館的支持。

輔導室工作報告

一、輔導室 106 學年度第 1 學期完成工作事項：

(一)擬定 106 學年度第 1 學期輔導工作實施計畫。

(二)擬訂 106 學年度第 1 學期教師輔導知能研習輪流表。

(三)擬定 106 學年度第 1 學期輔導工作各項細部實施計畫。

(四)106/8/29 召開學生輔導工作委員會議。

(五)106/8/31-106/9/8 高一新生線上填寫輔導及自傳資料。

(六)106/9/1 召開特殊需求新生轉銜會議。

(七)106/9/8 召開 IEP 會議。

(八)106/9/15 召開特殊教育推行委員會議。

(九)106/9/16 辦理全校親職教育座談會。

(十)106/9/18-107/1/5 實施資源班課程。

(十一)106/9/25 高一學生賴氏人格測驗施測暨解釋。

- (十二)106/9/27 召開認輔會議。
- (十三)106/10/3 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校 106 年度工作研討暨服務事項說明會。
- (十四)106/10/11 召開個案會議。
- (十五)106/10/13 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校 106 年度第一次「人際歷程取向諮商實務督導團體」。
- (十六)106/10/27 召開個案會議。
- (十七)106/11/1 辦理學生生涯規劃講座-彩繪快樂人生。
- (十八)106/11/6-11/17 辦理生命教育暨特殊教育宣導週活動。
- (十九)106/11/8 辦理教師輔導與特殊教育知能研習-「玩桌遊，幫助孩子交捧友」。
- (二十)106/11/16 辦理特殊需求學生轉銜輔導活動。
- (廿一)106/11/24 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校 106 年度第二次「人際歷程取向諮商實務督導團體」。
- (廿二)106/11/29 辦理優質化計畫-園藝治療專題講座。
- (廿三)106/12/1 辦理學生性別平等教育小團體活動。
- (廿四)106/12/6 辦理「特殊教育學生住宿案」個案會議。
- (廿五)106/12/20 辦理教師溝通技巧工作坊(初階)。
- (廿六)106/12/22 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校 106 年度第三次「人際歷程取向諮商實務督導團體」。
- (廿七)106/12/22 輔導知訊出刊。
- (廿八)106/12/27 辦理教師溝通技巧工作坊(進階)。
- (廿九)106/12/28 麻豆國中三年級特殊生蒞校參訪。
- (三十)107/1/8-1/12 實施家庭教育宣導週。
- (卅一)107/1/11 綜高一施測「多因素性向測驗」。
- (卅二)107/1/10-12 特殊需求學生 106 學年度第一學期個別化教育計畫期末檢討暨擬定。

二、106 學年度第 2 學期輔導室重點工作事項：

- (一)107/2/21 召開學生輔導工作委員會議。
- (二)107/2/21 召開家庭教育推動小組會議。
- (三)107/3/5 開始資源班學生學習扶助課程。
- (四)107/3/5 開始資源班特殊需求教學課程。
- (五)107/3/6 召開特殊教育推行委員會議。
- (六)107/3/19-4/1 配合校慶辦理生命教育暨特殊教育宣導活動。
- (七)107/3/24 辦理全校親職教育座談會。
- (八)107/3/28 辦理優質化計畫-教職員工園藝治療工作坊。
- (九)107/4/12 高三升學進路輔導活動(博覽會)。
- (十)107/4/23-5/11 辦理母親節立體卡片比賽。
- (十一)107/5/4 辦理學生生涯小團體輔導活動。
- (十二)107/5/9 辦理高三升學專題講座。

- (十三)107/5/7-5/11 大專校院入班宣導。
- (十四)107/5/18 辦理全校師生特教暨生涯專題講座。
- (十五)107/5/28 召開高三特殊教育學生畢業轉銜會議。
- (十六)107/5/29-5/30 辦理高三學生校內模擬面試。
- (十七)107/6/6 辦理孝道教育專題講座。
- (十八)107/6/26 期末認輔會議。

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)107/1/29(一)0900-1600 辦理教職員工自我照顧與紓壓工作坊，敬邀同仁們踴躍報名參加。
- (三)請導師持續留意及協助特殊需求學生生活適應及學習評量調整。
 - 1. 若學生某科學習明顯落後及須進行多元評量，請任課教師協助填寫特殊需求學生期末 IEP 檢討表件(期末 IEP 會議討論表)。
 - 2. 若經調整後學生表現仍未達標準(不及格)，請於特殊需求學生 IEP 表件(空白)期末檢討欄位詳列說明(請於學校首頁表件下載)。
- (四)下學期藝樹園地園藝課程持續進行，敬邀有興趣的教職員工可以一起參與課程(週三 7-8 節，1 次/1 月)。
- (五)107/5/18(五)第 5-6 節辦理全校師生特教暨生涯專題講座，邀請郭翔豪先生主講(現為「五藝室內樂集」-執行策劃人)，主題:走一趟永不言悔的人生旅程。

人事室工作報告

- 1. 106 學年第 2 學期以部分辦公時間進修的教師請依規定完成線上請公假手續並附上原簽及研究所課程表。
- 2. 為照顧同仁身體健康，於 107 年度繼續編列健康檢查費用，有意參加健檢同仁(滿 40 歲以上，每 2 年 1 次公假)，請於 107 年 2 月 28 日前至本室登記，將依年齡順序予以補助，名額及錄取名單經提行政會報通過，校長核准後另行通知。
- 3. 106 學年第 2 學期子女教育補助費請於 107 年 3 月 25 日前將申請表及相關資料備齊後送至人事室，高中(職)以上請繳驗收費單據正本；如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。夫妻同為公教人員，應協調由一人申請子女教育補助費，不得重複請領。如已全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)者，不得請領。
- 4. 在本校服務滿 3 年的老師，如有意願參加介聘，請預先備妥相關資料並密切注意本校網頁最新消息並請參加介聘教師於 107 年 2 月 6 日至 107 年 2 月 14 日前上教師介聘資訊作業系統網站填報資料。(教師介聘資訊作業系統網址:<http://210.70.74.45/>)
- 5. 106 年年終工作獎金依規定於 107 年 2 月 6 日發給。
- 6. 教育部 107.1.4 臺教人四字第 1060187340B 號令，核釋學校教職員退休條例第 4 條之一第一項所稱**特殊原因**，指有下列情形之一，並經學校證明不影響教學：
 - 一、家庭突遭變故。二、本人重大急症無法工作。三、因系、所、科、組、課

程調整或學校減班、停辦、解散、致無足夠授課時數或無授課事實者。四、符合學校教職員退休條例第3條第1項規定：「教職員有下列情形之一者，得申請退休：一、任職五年以上，年滿六十歲。二、任職滿二十五年。」，且於107年6月30日退休生效者。為維護同仁權益，請符合上述條件者且有意願於107年6月30日申請辦理退休者，於107年1月31日前至人事室辦理登記。

法令宣導

1. 有關各機關學校於辦理聘僱人員(含職務代理人)進用作業時，應依國籍法相關規定，依權責辦理並依人事作業程序依法查處。(教育部106.10.17 臺教人(二)字第1060137714A 號函)
2. 修正「教師職前年資採計提敘辦法」重點如下：(一)增列大專校院教師職前曾任公立醫院作業基金進用醫師年資等級相當及性質相近之認定基準；(二)增列教師職前曾任大專校院校長、教師、助教、專業技術人員、專業及技術教師、研究人員之年資，依學校自訂之評鑑規定經核定通過或經認定表現績優免接受評鑑，繳有原服務學校出具之證明文件者，得認定為服務成績優良之規定；(三)增列大專校院教師職前曾任依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」進用之教學人員及研究人員之年資、私立大專校院非編制內專任教師、公立醫院作業基金進用醫師之年資，繳有原服務學校服務成績優良證明文件者，得認定為服務成績優良。(教育部106.11.06 臺教人(二)字第1060152222 號)
3. 有關教師因公涉訟輔助之範圍，包括民事及刑事訴訟之再審程序。以公務人員因公涉訟輔助之範圍包括民事及刑事訴訟之再審程序，基於公教衡平性，教師亦比照辦理。(教育部106.7.28 臺教人(三)字第1060089474 號函)
4. 有關公、教人員月退休金及遺族月撫慰金自107年1月1日起，改為按月發放相關事宜。(教育部106.7.26 臺教人(四)字第1060105998 號函)
5. 依「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」第7點及第8點相關規定：公教人員不得與其職務上有利害關係之相關人員為不當接觸；與職務有利害關係之個人、法人或團體邀宴應酬，原則上應予拒絕。如有第7點第1項第1款或第2款【(一)因公務禮儀確有必要參加。(二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加】之情形，應簽報長官核准並知會政風單位後始得參加。(教育部106.12.14 臺教國署政字第1060133974 號函)
6. 關於公教人員依留職停薪相關規定申請育嬰留職停薪時，涉及「先行共同生活」之定義範圍及證明文件一案，請依勞動部106年10月24日勞動條4字第1060131984號函略以，性平法第16條第3項所稱「先行共同生活」之定義範圍，應以家事事務法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定之規範為依據；至其「先行共同生活」之證明文件，除法院對受僱者聲請收養認可之裁定(含記載於聲請書或筆錄者)外，如因收出養媒合、近親或繼親收養，已與收養人共同生活，致法院未再特別准其先行共同生活者，得以出具法院之公函文書(如家事法庭通知)或村、里長之證明，依個案事實認定受僱者與被收養人已共同生活。以公務人員亦為性平法之適用對象，且留職停薪辦法第5條第1項第2款係配合性平法第16條第3項規定訂定，爰公務人員如依該款規定申請留職停薪，其

「先行共同生活」之定義範圍及證明文件，請依上開規定辦理。又如係提出村、里長之證明者，須足堪認定當事人確有收養之意願，附予敘明。基於公教衡平性，教育人員亦比照上開規定辦理。（教育部106.12.11臺教人(三)字第1060166967號函）

7. 有關修正「中小學及幼兒園教師加班費性質鐘點費一覽表（修正相關依據）」之幼兒園及國民小學兒童課後照顧人員鐘點費支給標準案。（教育部106.12.15臺教授國字第1060132630號函）

中小學及幼兒園教師加班費性質鐘點費一覽表（增修相關依據）

教育部 106 年 12 月 5 日臺教授國字第 1060132630 號函

類別	項目	相關規定	支給標準	增修說明
課後照顧	幼兒園 兒童課後留園鐘點費	1. 教育部國民及學前教育署補助公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點 2. 各地方政府亦得訂定相關規定以延長服務	<u>依「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」由直轄市、縣（市）主管機關依規定本權責訂定</u>	「國民小學辦理兒童課後照顧服務及人員資格標準」更名為「兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法」，爰修正支給標準名稱，並由直轄市、縣（市）主管機關依規定本權責訂定。
	國民小學 兒童課後照顧人員鐘點費	兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法	<u>由直轄市、縣（市）主管機關依規定本權責訂定</u>	查兒童課後照顧服務班與中心設立及管理辦法僅訂有公立課後照顧服務班收費基準，未明確規定課後照顧服務人員得支領鐘點費之數額，爰修正支給標準為「由直轄市、縣（市）主管機關依規定本權責訂定」。
課後輔導	國民中學 第 8 節課後輔導鐘點費	國中課後輔導與留校自習之原則	由地方政府本權責訂定適宜收費標準（每節新臺幣 400 至 450 元）	未修正
	高級中等學校 第 8 節課後輔導鐘點費	高級中等學校課業輔導實施要點、各主管教育行政機關所定課業輔導實施相關規定	每節新臺幣 400 至 550 元額度內支給	未修正

類別	項目	相關規定	支給標準	增修說明
補習及進修部(學校)	補習學校教師鐘點費	補習及進修教育法、公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準	1. 國民小學附設補習學校：每節新臺幣 260 元 2. 國民中學附設補習學校：每節新臺幣 360 元	未修正
	進修部(學校)教師鐘點費		高級中等學校附設進修學校：每節新臺幣 400 元	未修正
專案計畫	國民小學及國民中學補救教學實施方案課後鐘點費	教育部國民及學前教育署補助國民中小學及幼兒園弱勢學生實施要點	國民小學每節新臺幣 400 元；國民中學每節新臺幣 450 元。	未修正
	夜光天使點燈專案計畫鐘點費	教育部推動夜光天使點燈專案計畫	每節 400 元	未修正
	友善校園高關懷課程	預防中輟高關懷課程計畫	國民中學每節新臺幣 360 元；國民小學每節新臺幣 260 元	未修正
	國民中小學慈輝班	國民中小學慈輝班實施計畫	國民中學每節新臺幣 360 元；國民小學每節新臺幣 260 元	未修正
	教育優先區計畫(課後及住校生夜間學習輔導)	教育優先區原住民及離島地區學校辦理學生學習輔導補助原則	國民中學每節新臺幣 360 元；國民小學每節新臺幣 260 元	未修正
	成人基本教育研習班	教育部補助辦理成人基本教育實施原則	每節新臺幣 400 元	未修正
	高中職重(補)修	1.教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定 2.臺北市公私立高級中學學生重修學分實施要點 3.臺北市職業學校學生重修學分實施要點 4.新北市公私立高級	每節新臺幣 400 元至 550 元	未修正

類別	項目	相關規定	支給標準	增修說明
		中等學校學生重修學分實施要點 5. 高雄市高級中等學校學生重修處理原則 6. 各主管教育行政機關所定重修及補修學分相關規定		

註：1. 各項鐘點費均以學校下班時間執行職務支領時為限。

2. 補習及進修學校教師鐘點費，以原校教師兼任時為限。另依財政部 103 年 4 月 29 日台財稅字第 10200731540 函規定，各國立高級中等學校附設進修學校教師於其下班時間至原校之日間授課支領之鐘點費，同意免納所得稅。

8. 政風宣導：

一、學校同仁因公務帶團比賽，以個人信用卡刷卡支付團隊旅費(部分為行政機關補助款)，刷卡所得之回饋金需否按比例繳回公庫？

(國教署回答)

所詢案例非可一概而論，刷卡人員如為專責採購或經常辦理採購之人員，刷卡所得回饋金應按比例繳回公庫；如非專責採購或經常辦理採購之人員，而以員工(學校教職員)個人為給付對象之因公出差旅費用等核銷，刷卡所得回饋金無須繳回；其餘事項，由學校本權責卓處。

二、有關廉政倫理規範所稱之「市價」，如受贈人與兼辦政風同仁認定不同時，如何處理？

(國教署回答)

教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範第 4 條第(3)款：「受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關、學校內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下」。第 5 條：公教人員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：(1)與其職務有利害關係者所為之餽贈，除前點但書規定之情形外，應予拒絕或退還，並簽報其長官及知會政風單位；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交政風單位處理。(2)除親屬或經常交往朋友外，與其無職務上利害關係者所為之餽贈，市價超過正常社交禮俗標準時，應於受贈之日起三日內，簽報其長官，必要時並知會政風單位。所詢案例由廉政倫理規範相關規定可知，政風(兼辦政風)單位係被動受告知受贈財物情事，受理登錄。如受贈人對市價表示疑義，請政風(兼辦政風)同仁協助訪詢市價，應以受贈人受贈當時所在地區之一般交易價格為準。

主計室工作報告：

一、已完成工作事項：

(一)完成 106 年度各項經費核銷付款事宜。

(二)已結案之補助計畫案，已繕打「計畫案結案通知單」交承辦處室函報國教署辦理結報作業。

(三)完成 107 年度處室預算分配及請購系統設定作業。

二、預計辦理工作事項：

- (一)依規定於2月6日核發106年度年終工作獎金。
- (二)職員及技工工友106年度考績獎金。
- (三)公告106學年度第2學期學生代辦費收入及支出明細表。
- (四)籌編108年度概算。

三、法令宣導：

- (一)修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第五點：出席費之支給，以每次會議新臺幣二千五百元為上限(原為二千元為上限)，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。並自107年1月1日生效。
- (二)修正「國內出差旅費報支要點」第五點：交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，應檢附票根或購票證明文件(刪除搭乘飛機者並須檢附登機證存根及無分座(艙)等之船舶，則無須檢附票根或購票證明文件)。並自107年1月1日生效。

四、商請同仁協助事項：

本室已完成106年度決算作業，各項費用皆已完成付款程序(含鐘點費、差旅費及代墊款…等)，委請同仁撥空檢視郵局帳戶款項是否皆已入帳、且金額無誤。

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)完成內控及內稽回收及彙整工作。
- (五)內控聲明書簽署及公告網頁。
- (六)106年8月30日完成推動高級中等學校行政工作簡化及減量建議表彙整修正並上報國教署。
- (七)106年8月30日增補並更新本校校史及106年01-10月大事紀資料。
- (八)106年10月31日(二)10:00-16:00台灣國際教育旅行聯盟南台灣分會研討會。
- (九)106年11月16日(四)11:00-12:00 人事主任交接典禮。
- (十)106年11月22日全國中等學校資料填報整合平台資料更新。
- (十一)106年12月07日(四) 106年邀請日本推動教育旅行人士來臺教育交流及參訪活動台南晚宴。
- (十二)106年12月8日完成內控作業填報。
- (十三)106年12月8日完成106年姐妹校調查填報。
- (十四)106年12月14日(四)實習輔導組改隸會議場地布置事宜。
- (十五)106年12月26日(二)14:30-16:20千葉縣文化交流推進及教育旅行景點介紹研討會。
- (十六)107年元月9日召開106學年度內控會議。

二、預計辦理事項：

107 年元月 31 日前協填中小學國際教育資訊網-106 年海外交流學校。

三、宣導及感謝各處室配合事項：

(一) 105 學年度內部控制已完成自我檢核，並作成稽核報告。近 3 年來內部控制及內部稽核辦理情形如下：

1. 103~105 學年度內部控制辦理情形：

年 度	103	104	105
項 數	57	57	55
風險容忍度-可容忍(1-2)輕微項數	57	57	55
風險容忍度-不可容忍(3-9)項數	0	0	0

結論:各處室均能嚴守 SOP 流程作業，無不可忍受之風險項目。將廣續管制辦理內部控制作業。

2. 本校內部控制制度修訂情形如下：

第一版	102/02/18 校務會議通過
第二版	104/11/25 各處室修訂後陳校長核可發布實施
第三版	105/12/27 各處室修訂後陳校長核可發布實施
第四版	預計 107/2/27 前各處室修訂後陳校長核可發布實施

3. 105/11/9 因應代收代辦補收案，填列本校風險處理表及風險登錄表後，新增註冊繳費單製作作業流程圖，爾後並定期自我檢核。

4. 本校依內部稽核工作計畫，以書面查核及實地訪查的方式，確保校務持續正常營運。104 年共 17 項，105 年共稽核 8 項，106 年共稽核 12 項，均無缺失事項須追蹤複查。

(二)感謝各處室組還有同仁們對秘書室業務的協助與配合，祝大家假期愉快平安。

教師會報告：無

十、提案討論

案由一：修訂「本校試場規則」，修訂草案如**附件一**。(教務處)

案由二：研商「本校輔導延修實施要點」，草案如**附件二**。(教務處)

案由三：修訂「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」，修訂草案如**附件三**。(學務處)

案由四：修訂「國立曾文高級家事商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」，修訂草案如**附件四**。(學務處)

案由五：本校 106 學年度第 2 學期行事曆，草案如**附件五**。(總務處)

十一、校長結論

十二、臨時動議

國立曾文高級家事商業職業學校試場規則（修訂草案）

中華民國 106 年 3 月 31 日訂定
 中華民國 106 年 4 月 25 日行政會議修正通過
 中華民國 106 年 6 月 30 日校務會議討論通過
 中華民國 107 年 1 月 9 日行政會議討論通過
 中華民國 107 年 1 月 10 日教務會議討論通過
 中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議討論○○

- 一、 本試場規則適用於期中考、期末考、學藝競賽、學期補考、重補修學分考試及其他重大考試。
- 二、 考生應遵守下列規則：
 - （一）依考試規定時間應試及繳交答案卷（卡），並按監考教師指示或原座次表就坐。
 - （二）考試期間抽屜清空或桌子反轉，書包依學校指示放置教室走廊上或前後方。
 - （三）應試前不得有於視線所及之處，書寫任何與測驗有關且足資辨識之文字或符號的舞弊行為。
 - （四）應試時書籍、紙張、行動電話、翻譯機、電子通訊設備及其他非應試用品，應放置於書包內不得隨身攜帶，且行動電話、電子通訊設備必須確實關機。
 - （五）應試時除在試題卷及答案卷（卡）作答外，不得有在任何地方書寫與測驗有關之任何文字或符號的舞弊行為。
 - （六）應試時不得有左顧右盼、意圖窺視之違規行為。
 - （七）應試時不得抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及以其他任何方式進行舞弊行為。
 - （八）應試時不得有飲食、嚼食口香糖等違規行為。
 - （九）應試期間應安靜應考，不可有影響試場秩序及互相借用應試文具之違規行為。
 - （十）應試期間非急迫原因並經監考教師同意，不得離開試場。
 - （十一）遲到 20 分鐘以上不得進場考試。
 - （十二）學期成績補考需攜帶證件及穿著全身校服始得應考，違反前述規定一項未帶證件者扣該科原始成績 5 分。
 - （十三）答案卡座號劃記錯誤或未劃記，扣該科成績 5 分。
 - （十四）開始考試後 30 分鐘可提早交卷離場，惟學藝競賽開始於考試 50 分鐘後可提早交卷，但不得離開教室，需在教室安靜自修。
- 三、 有違上述規則時，依下列規定予以處分：
 - （一）舞弊行為：該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點記大過乙次。
 1. 涉及集體舞弊情事屬實者。
 2. 由他人頂替代考屬實者。
 3. 取得或提供他人答案作弊，或協力作弊事實明確者。
 4. 利用非允許之資料、文字或符號進行舞弊情事屬實者。
 5. 交換答案卷（卡）、試題卷作答屬實者。
 6. 其他具體舞弊情事屬實者。
 - （二）違規行為：依違規情節給予以下處分。
 1. 行為意圖作弊，該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點記小過乙次。
 - （1）交換座位應試。
 - （2）應試時與試場內外人員有手勢或訊息聯繫行為者。

(3) 左顧右盼意圖窺視他人答案屢勸不聽者。

2. 違規情節嚴重，該科測驗不予計分。

(1) 未依考試規定時間繳交答案卷(卡)者。

(2) 未經允許擅自離場者。

(3) 一般違規行為屢勸不聽者。

3. 一般違規行為，扣該生該科測驗分數 10 分。

(1) 逾時作答，不接受制止者。

(2) 行動電話、翻譯機、電子通訊設備及其他非應試用品經監考教師發現者。

(3) 抽屜未清空或桌子未反轉者。

(4) 將與測驗無關之任何文字或符號，書寫於答案卷(卡)上者。

(5) 應試時飲食、嚼食口香糖者。

(6) 製造噪音、借用他人應試文具或其他影響試場秩序者。

(7) 污損答案卡(卷)。

(8) 其他違規情節輕微者。

四、 違犯以上各項舞弊與違規事項時，應由監考教師或舉報教師檢附相關證物，交由教學組進行後續查證，屬實者則依本規則提交獎懲建議進行懲處。

五、 本規則無明文規範或非於應試期間發生者，應依本校學生獎懲實施要點相關規定，由舉報教師檢附相關證物，逕予提交獎懲建議書進行懲處。

若學生不服本規則所作懲處時，得依本校申訴規定提起申訴。

六、 本試場規則經行政會議討論及校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校輔導延修實施要點(草案)

中華民國 107 年 1 月 9 日行政會議訂定

中華民國 107 年 1 月 10 日教務會議討論通過

中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議討論○○

一、依據：

- (一) 高級中等教育法、高級中等學校學生學籍管理辦法及高級中等學校課程綱要規定辦理。
- (二) 高級中等學校學生學習評量辦法及本校學生學習評量補充規定辦理。
- (三) 教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定辦理。
- (四) 本校學生重補修辦法補充規定辦理。

二、目標：協助高三應屆畢業生儘速修畢畢業需求學分數，順利完成高級中等學校學業。

三、參加對象：三年級應屆畢業生依高級中等學校學生學習評量辦法規定，無法取得畢業資格者，依規定得向學校申請參加輔導延修。

四、延修生之重補修課程得開辦專班、自學輔導或隨班附讀方式辦理，實施內容如下：

- (一) 未取得畢業資格者，得向學校申請修業證明書。參加輔導延修學生因學分數不滿畢業學分數要求，或學年學業成績不及格，為取得畢業資格，可參加該學年(學期)學校開設之自學輔導或重補修課程。
- (二) 延修生應依教育部之規定標準繳交重補修學分費，惟當總學分費超過當學年度同科三年級學生學雜費數額，則以三年級學雜費數額為上限。
- (三) 延修生得參加學生團體保險並繳交一學年之保費。
- (四) 延修生於延修期間，生活作息及常規應遵守在校學生相關規定。
- (五) 如完成重補修課程，經核算後達畢業資格，發給畢業證書；若仍未取得畢業資格，則仍發給修業證明書。
- (六) 輔導延修以一次為限， 但若已超過修業年限，則不得再申請輔導延修；身心障礙學生申請延長修業期限依教育部主管高級中等學校辦理身心障礙學生延長修業年限審核原則辦理。

五、本要點提行政會報訂定後送校務會議決議，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性別平等教育委員會設置要點(修正草案)

中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議訂定

中華民國 101 年 6 月 29 日校務會議修正

中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正

中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議○○

第1條 依據：

- 一、100 年 6 月 22 日華總一義字第 10000131071 號令修正公布之「性別平等教育法」規定訂定之。
- 二、103 年 5 月 12 日臺教學(三)字第 1030056985 號函修訂之「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件通報及調查處理程序參考流程圖」修訂。
- 三、103 年 10 月 17 日臺教授國部字第 1030105703B 號令訂定發布之「國立高級中等學校組織規程準則」修訂。

第2條 目標：為推動性別平等教育，建立無性別歧視之教育環境，以實現性別平等為目標。

第3條 委員會組織：

- 一、本委員會設置委員十五人，以校長為主任委員，教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、主任教官、人事主任、主計主任、**輔導教師 生活輔導組長**為當然委員，其餘委員由校長遴聘具性別平等意識教師委員二人、職工委員一人及家長代表一人組成，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。
- 二、本委員會置執行秘書一人，由學務主任兼任。
- 三、本委員會委員任期一年，任期為每年八月一日至翌年七月三十一日，期滿得續聘之。

第4條 本委員會之任務：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工之性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動本校相關社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或本校相關社區之性別平等教育事務。

第5條 會議：本委員會每學期應至少開會一次，由主任委員召集，主任委員不能出席時，應指定委員代理之。本委員會議應有委員二分之一以上之出席，使得開會。委員會之決議，以出席委員過半數同意行之。

第6條 組織分工與職掌：委員會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組，各組分工如下：

一、行政與防治組（學務處）

- (一) 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
- (二) 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。
- (三) 召開性別平等教育委員會會議。
- (四) 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
- (五) 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。
- (六) 處理性平案件之調查及相關行政事宜。
- (七) 建立校園性平事件及加害人之檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。

(八) 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

(九) 涉及校園性平案通報之協調聯繫。

二、課程與教學組（教務處）

(一) 發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

(二) 規劃性別平等教育(含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等)融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

(三) 協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

(四) 安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

(五) 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

三、諮商與輔導組（輔導室）

(一) 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

(二) 擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫、並向性平會提出報告。

(三) 提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

(四) 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

(五) 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

四、環境與資源組（總務處）

(一) 建立安全及性別平等之環境。

(二) 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。

(三) 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。

(四) 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

第7條 如案情內容牽涉委員會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

第8條 本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」相關規定處理之。

第9條 本要點經性別平等教育委員會討論，送校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定(修正草案)

中華民國 94 年 08 月 30 日校務會議訂定
中華民國 99 年 08 月 30 日校務會議修正
中華民國 100 年 03 月 23 日性別平等教育委員會修正
中華民國 100 年 03 月 29 日臨時校務會議修正
中華民國 101 年 02 月 14 日性別平等教育委員會修正
中華民國 101 年 08 月 23 日性別平等教育委員會修正
中華民國 101 年 08 月 29 日校務會議修正
中華民國 102 年 02 月 01 日性別平等教育委員會修正
中華民國 102 年 02 月 18 日校務會議修正
中華民國 107 年 1 月 19 日校務會議○○

第一章 依據及目的

第 1 條 依據 100 年 6 月 22 日華總一義字第 10000131071 號令修正公布之「性別平等教育法」及 101 年 5 月 24 日臺參字第 1010081429C 號令修正發布施行之「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」訂定本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定。

第 2 條 為維護學生受教及成長權益，提供學校教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之學習及工作環境，特訂定本防治規定。

第二章 校園安全規劃

第 3 條 依性別平等教育法（以下簡稱性平法）第 6 條，學校應設立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），其任務之第 6 款為規劃及建立性別平等之安全校園空間。

第 4 條 為防治校園性侵害、性騷擾及性霸凌，本校採取下列措施改善校園危險空間：
一、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。校園空間與設施之規劃（其範圍包括校園中運動設施、浴廁、宿舍、衛浴設備及專車等），考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式。

二、記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖。

第 5 條 定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視結果及相關記錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第 6 條 本校整體校園安全規劃（包括校園中運動設施、浴廁、宿舍、衛浴設備）由總務處負責，專車規劃由教官室負責，檢視單位為總務處、學務處。

第三章 校內外教學及人際互動注意事項

第 7 條 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，應尊重性別多元及個別差異。

第 8 條 教師於執行教學、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。
教師發現其與學生之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。

第 9 條 教職員工生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。

第四章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之政策宣示

第 10 條 依性平法第 1 條規定，促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚

植並建立性別平等之教育資源與環境。

第 11 條 積極推動校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，並採取下列措施：

一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑實施成效。

二、針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

三、鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

四、利用多元管道，公告周知本校防治規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

五、鼓勵校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

第五章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之界定及樣態

第 12 條 本校防治規定所稱之性侵害、性騷擾、性霸凌行為，依性平法第 2 條規定，定義如下：

一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

（一）以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。

（二）以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

四、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

第六章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉之收件單位、電話、電子郵件等資訊及程序

第 13 條 本校接獲校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請調查或檢舉時，其收件單位為學務處生輔組（電話：06-5717300；電子信箱：x5717300@yahoo.com.tw）。收件單位收件後，除有性平法第 29 條第 2 項所定事由外，應於三日內交付性平會調查處理。

第七章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理程序

第 14 條 依性平法第 2 條第 7 款所定校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者。

第 15 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之被害人或其法定代理人（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面申請調查或檢舉，但下列情形，不在此限：

一、行為人為學校首長者，應向學校所屬主管機關申請。

二、行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

第 16 條 本校與行為人現所屬學校不同者，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬學校處理。

- 第 17 條 行為人於本校兼任教師期間有校園性侵害、性騷擾或性霸凌行為，本校應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。本校完成調查後，其成立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應將調查報告及懲處建議移送行為人現所屬專任學校處理。
- 第 18 條 行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。
無法判斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校。
- 第 19 條 行為人在二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校。
- 第 20 條 本校接獲申請調查或檢舉，但無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。
學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。
- 第 21 條 本校校長、教師、職員或工友知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，依性平法第 21 條第 1 項規定，應即通報本校受理窗口-學務處生輔組知悉。學務處生輔組於知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 24 小時內，進行校安系統通報及 113 責任通報。
通報時，依法規定，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 第 22 條 校園性侵害、性騷擾或性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；其以言詞或電子郵件為之者，學務處生輔組應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。
前項書面或言詞、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、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。
二、申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日。
三、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、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。
- 第 23 條 經媒體報導之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，視同檢舉，學校應主動將事件交由性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。
學校處理霸凌事件，發現有疑似性侵害、性騷擾或性霸凌情事者，視同檢舉，由學校防治霸凌因應小組依本防治規定第十三條辦理。
- 第 24 條 本校於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不予受理之書面通知應依性平法第二十九條第三項規定敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。
申請人或檢舉人於前項之期限內，未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向本校學務處生輔組提出申復；其以言詞為之者，學務處生輔組應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。本校接獲申復後，應於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，應將申請調查或檢舉案交付性平會處理。

第 25 條 性平會處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項規定，小組成員應具性別平等意識，女性人數比例，應占成員總數二分之一以上，必要時，部分小組成員得外聘。處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件所成立之調查小組，其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者之人數比例於學校應占成員總數三分之一以上；雙方當事人分屬不同學校時，並應有申請人學校代表。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

針對擔任調查小組之成員，本校予以公差（假）登記。交通費或相關費用由負責調查之學校或主管機關支應。

性平會或調查小組依性平法規定進行調查時，行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位，應予配合，並提供相關資料。

第 26 條 前條聘請性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第二十二條規定。

第 27 條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

二、行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

三、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

四、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

五、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。本校所屬主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

第 28 條 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、檢舉人、證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。但法律另有規定者，不在此限。

除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證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。

第 29 條 本校應依性平法第二十四條第一項規定，視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助。但學校就該事件仍應依性平法為調查處理。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第 30 條 本校依性平法第二十四條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

一、心理諮商輔導。

二、法律諮詢管道。

三、課業協助。

四、經濟協助。

五、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，由學校或主管機關編列預算支應之。

第 31 條 性平會之調查處理，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份而中止。

性平會為調查處理時，應衡酌雙方當事人之權力差距。

第 32 條 本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人。

性平會調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向學校提出報告。

學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依性平法或相關法律或法規規定議處，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

學校或主管機關為前項議處前，得要求性平會之代表列席說明。

第 33 條 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，應依據性平會之調查報告。

加害人依性平法第二十五條第四項規定，提出書面陳述意見，應依下列規定辦理：

一、決定懲處之權責單位於召開會議審議前，應通知加害人提出書面陳述意見。

二、教師涉性侵害事件者，於性平會召開會議前，應通知加害人提出書面陳述意見，並依前款規定辦理。

加害人前項所提書面意見，除有性平法第三十二條第三項所定之情形外，決定懲處之權責單位不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

第 34 條 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經本校所設性平會調查屬實後，學校應自行依相關法律或法規規定懲處。學校為性騷擾或性霸凌事件之懲處時，應命加害人接受心理輔導之處置，並得命其為下列一款或數款之處置：

一、經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

二、接受八小時之性別平等教育相關課程，此課程由學校所屬主管機關規劃。

三、其他符合教育目的之措施。

校園性騷擾或性霸凌事件情節輕微者，學校得僅依前項規定為必要之處置。

第一項懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

第二項處置應由學校執行，執行時並應採取必要之措施，以確保加害人之配合遵守。

第 35 條 其他機關依相關法律或法規有懲處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關懲處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

第 36 條 申請人及行為人對於調查處理之結果有不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向學校申復。學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。

第八章 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申復及救濟程序

- 第 37 條 本校將處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之單位。
- 申請人或行為人對學校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向本校**學務處生輔組 秘書室**申復（電話：06-~~5717300~~ 5722079-101-~~電子信箱：x5717300@yahoo.com.tw~~）。申復以一次為限。其以言詞為之者，**學務處生輔組 秘書室**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。
- 學校接獲申復後，依下列程序處理：
- 一、**學務處生輔組 秘書室**收件後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
 - 二、審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數比例應占成員總數三分之一以上。
 - 三、原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
 - 四、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 五、審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。
 - 六、申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。
 - 七、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 第 38 條 學校或主管機關發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。性平會於接獲學校或主管機關重新調查之要求時，應另組調查小組。
- 第 39 條 申請人或行為人對學校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依下列規定提起救濟：
- 一、公立學校校長、教師：依教師法之規定。
 - 二、公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。
 - 三、私立學校職員：依性別工作平等法之規定。
 - 四、公立學校工友：依性別工作平等法之規定。
 - 五、公立學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。
- 第九章 禁止報復之警示**
- 第 40 條 調查期間為保障當事人之受教權或工作權，經性平會決議彈性處理當事人出缺勤記錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制；為避免報復及再度加害，減低雙方當事人互動機會，得採取必要處置，並報主管機關備查。
- 第十章 隱私之保密**
- 第 41 條 本校校長、教師、職員或工友知悉學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依法通報時，除有調查必要、基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。
- 第 42 條 本校調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

一、基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

二、就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

第 43 條 本校調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件過程中，得視情況就相關事項、處理方式及原則予以說明，並得於事件處理完成後，經被害人或其法定代理人之同意，將事件之有無、樣態及處理方式予以公布。但不得揭露當事人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

第 44 條 本校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之檔案資料。檔案資料分為原始檔案與報告檔案；原始檔案資料，於調查結束後，文件彌封，送交總務處文書組保存；報告檔案資料則由學務處及性平會執行秘書保管。

原始檔案其內容包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態。

二、事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、加害人）。

三、事件處理人員、流程及紀錄。

四、事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

五、加害人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

報告檔案，應包括下列資料：

一、事件發生之時間、樣態及以代號呈現之各該當事人。

二、事件處理過程及結論。

第 45 條 加害人轉至其他學校就讀或服務時，本校應於知悉後一個月內，通報加害人現就讀或服務之學校。

接獲前項通報之學校，應對加害人實施必要之追蹤輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

本校任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查閱其有無性侵害之犯罪紀錄，或曾經主管機關或學校性平會調查有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實並經該管主管機關核准解聘或不續聘者。

第十一章 其他校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治相關事項

第 46 條 校園人員定義依據「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第 9 條第 2 項定義如下：
一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、護理教師、教官及其他執行教學、研究或教育實習之人員。

二、職員、工友：指前款教師以外，固定或定期執行學校事務之人員。

三、學生：指具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生。

第 47 條 學校應將「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定納入教職員工聘約及學生手冊。

第 48 條 本防治規定若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關規定辦理。

第 49 條 本防治規定經本校性別平等教育委員會討論，提校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

附件五

國立曾文高級家事商業職業學校 106 學年度第 2 學期行事曆簡表(草案)

週別	月份	星期						各處室重要行事
		日	一	二	三	四	五	
	一	21	22	23	24	25	26	27
寒 假								1/22-24 先上第 2 學期 2/12-14 課程 1/22-24 106-1 獎懲及德育截止日 1/24 社團 1(5-6 節)、3D 設計研習(1)(5-6 節)、班會(第 7 節) 1/25-2/11 寒假暨春節假期
第 1 週	二	11	12	13	14	15	16	17
第 2 週	二	18	19	20	21	22	23	24
第 3 週	二、三	25	26	27	28	1	2	3
第 4 週	三	4	5	6	7	8	9	10
第 5 週	三	11	12	13	14	15	16	17
第 6 週	三	18	19	20	21	22	23	24
								2/12-14 課已於 1/22-24 先行上課 2/21 第 2 學期正式上課、開學及友善校園系列活動、期初導師會議(第 3 節)、學生輔導工作委員會會議(第 5 節)、家庭教育推動小組會議(第 5 節)、社團 2(5-6 節)、均質化 3D 設計研習(2)(5-8 節)、班會(第 7 節) 2/22 第 8 節輔導課開始 2/22-27 2018 日本國際教育旅行 2/22-3/2 召開期初教研會 2/22-27 2018 日本國際教育旅行 2/22-3/2 召開期初教研會 2/26-27 高三第 3 次學藝競賽 2/26-3/9 商教學會 107 年度會計能力測驗報名 2/28 和平紀念日 2/26-3/9 商教學會 107 年度會計能力測驗報名 3/5 高三晚自習開始 3/6 高職優質化 106-1-1 新課綱研習暨會議(1)(3-4 節)、特殊教育推行委員會會議(中午) 3/6-13 107 學年度技職繁星計畫招生推薦學生登錄被推薦學生基本資料 3/7 社團 3(5-6 節)、均質化 3D 設計研習(3)(5-8 節)、班會(第 7 節)、校慶籌備會(第 8 節) 3/7-8 大學繁星推薦報名 3/9 繳交期初教研會記錄截止日 3/10 高職優質化 106-2 假日英檢班(1) 3/6-13 107 學年度技職繁星計畫招生推薦學生登錄被推薦學生基本資料 3/14 防制學生藥物濫用講習(5-6 節)、曾家好聲音(預賽)(5-8 節) 3/14-20 107 學年度技職繁星計畫招生被推薦考生網路報名及郵寄報名表件 3/15-16 高三第 4 次學藝競賽 3/17 高職優質化 106-2 假日英檢班(2)、商教學會 107 年度商業管理能力檢定 3/17-18 107 年度第 1 梯次即測即評及發證技術士技能檢定學術科測試 3/14-20 107 學年度技職繁星計畫招生被推薦考生網路報名及郵寄報名表件 3/17-18 107 年度第 1 梯次即測即評及發證技術士技能檢定學術科測試 3/18 107 年度全國第 1 梯次技術士技能檢定學科測試 3/19-21 107 學年度四技申請入學一階段報名 3/19-4/1 生命教育暨特殊教育宣導週活動 3/20 高職優質化 106-1-1 新課綱研習暨會議(2)(第 3-4 節) 3/20-22 大學個人申請一階報名 3/21 80 週年校慶系列：柚香路跑活動(5-7 節)、千人排字活動(第 8 節) 3/22 第 1 次段考繳交試卷截止日 3/23 花城心苑出刊 3/24 高職優質化 106-2 假日英檢班(3)、全校親職教育座談會 3/24-25 身障生升學甄試考試

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
第7週	三	25	26	27	28	29	30	31	3/19-4/1 生命教育暨特殊教育宣導週活動 3/24-25 身障生升學甄試考試 3/28 日本扶少團交流活動(1-4 節)、教職員工園藝治療工作坊(5-6 節)、自主學習(5-6 節)、均質化 3D 設計研習(4). 手機 APP 程式設計工作坊(1)(5-8 節) 3/29 107 學年度四技申請入學第一階段:公告學測成績篩選結果、第 1 次導師會議(第 8 節) 3/29-31 第 1 次段考 3/31 補行上班(補上 4/6 課程)
第8週	四	1	2	3	4	5	6	7	3/19-4/1 生命教育暨特殊教育宣導週活動 4/1-30 107 學年度四技申請入學第二階段報名, 通過篩選者可報名第二階段複試 4/1 80 週年校慶 4/2 校慶補假 4/3 高職優質化 106-1-2 校際交流 4/4-6 兒童節、清明節、調整放假
第9週	四	8	9	10	11	12	13	14	4/1-30 107 學年度四技申請入學第二階段報名, 通過篩選者可報名第二階段複試 4/9-10 高三第 5 次學藝競賽 4/11 第 1 次段考成績上傳截止(1-4 節)、加強教職人員反毒知能研習(5-6 節)、商經科技校內商業簡報比賽(5-6 節)、曾家好聲音(決賽)(5-8 節) 4/12 高三晚自習結束、高三升學進路輔導活動(博覽會)(5-8 節) 4/14 手機 APP 程式設計工作坊(2)(2-7 節)
第10週	四	15	16	17	18	19	20	21	4/1-30 107 學年度四技申請入學第二階段報名, 通過篩選者可報名第二階段複試 4/16-20 專業科目作業檢查 4/17 107 學年度技職繁星計畫招生網路查詢考生排名 4/18 社團 4(5-6 節)、商經科技校內記帳比賽(5-6 節)、班會(第 7 節)、班際羽球比賽 1(7-8 節)、幼保科演故事比賽(7-8 節) 4/20-24 107 學年度技職繁星計畫招生網路選填志願 4/21 商教學會 107 年度會計能力測驗
第11週	四	22	23	24	25	26	27	28	4/1-30 107 學年度四技申請入學第二階段報名, 通過篩選者可報名第二階段複試 4/20-24 107 學年度技職繁星計畫招生網路選填志願 4/23-27 一般科目作業檢查 4/25 國語文競賽(5-8 節)、社團 5(5-6 節)、班會(第 7 節)、班際羽球比賽 2(7-8 節)
第12週	四、五	29	30	1	2	3	4	5	4/1-30 107 學年度四技申請入學第二階段報名, 通過篩選者可報名第二階段複試 5/1 高職優質化專業諮詢(3-4 節) 5/1-10 107 年度全國第 2 梯次技術士技能檢定報名 5/2 社團 6(5-6 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節)、羽球比賽 3(7-8 節) 5/3 高三第 8 節輔導課結束、107 學年度技職繁星計畫招生放榜 5/4 學生生涯小團體活動(2-8 節) 5/5-6 107 學年度四技二專統一入學測驗

週別	月份	星期						各處室重要行事
		日	一	二	三	四	五	
第13週	五	6	7	8	9	10	11	12
第14週	五	13	14	15	16	17	18	19
第15週	五	20	21	22	23	24	25	26
第16週	五、六	27	28	29	30	31	1	2
第17週	六	3	4	5	6	7	8	9

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
第18週	六	10	11	12	13	14	15	16	6/13 國中生技優甄審入學放榜、班會(第5節)、109級學生會選舉(6-8節) 6/15-7/1 107學年度四技二專甄選入學第二階段指定項目甄試
第19週	六	17	18	19	20	21	22	23	6/15-7/1 107學年度四技二專甄選入學第二階段指定項目甄試 6/18 端午節 6/20 期末考試卷繳交截止日、性教育講座(5-6節)、班會(第7節) 6/22 高一高二第8節輔導課結束
第20週	六、七	24	25	26	27	28	29	30	6/15-7/1 107學年度四技二專甄選入學第二階段指定項目甄試 6/25 107學年度四技二專技優甄審入學公告正備取名單、期末學務會議暨德性審查會議(第8節) 6/26 期末認輔會議(中午)、期末教務會議(第8節) 6/26-28 高一高二期末考 6/27 期末實習會議(第8節) 6/27-29 107學年度四技二專技優甄審入學正取生及備取生上網登記就讀志願序 6/29 休業式、期末校務會議 6/30-7/1 107年度第2梯次即測即評及發證技術士技能檢定學術科測試
暑假	七	1	2	3	4	5	6	7	6/15-7/1 107學年度四技二專甄選入學第二階段指定項目甄試 6/30-7/1 107年度第2梯次即測即評及發證技術士技能檢定學術科測試 7/1-3 大學指定科目考試 7/4-7 107學年度四技二專甄選入學招生學校公告正.備取結果,考生登記就讀志願序 7/4 107學年度四技二專技優甄審入學就讀志願序統一分發放榜 7/5 高一、高二期末考及學期總成績上傳截止(1-4節)
暑假	七	8	9	10	11	12	13	14	7/9 公佈學期補考名單 7/10 國中生免試入學放榜 7/11 107學年度四技二專甄選入學就讀志願序統一分發放榜
暑假	七	15	16	17	18	19	20	21	7/13 國中生免試入學報到 7/15 107年度全國第2梯次技術士技能檢定學科測試 7/16 學期成績補考 7/18 補考成績上傳截止

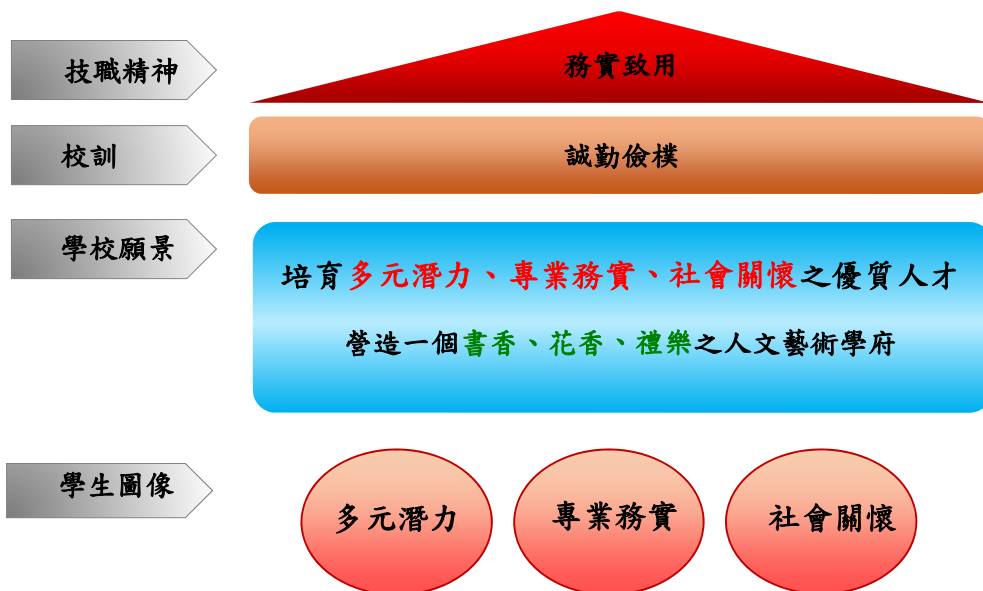
備註：□放假日 ●段考

壹、 學校願景與工作目標

一、 學校願景

成為培育「多元潛力、專業務實、社會關懷」學生之人文藝術學府。

二、 學生圖像



A. 多元潛力

A-1 自我了解

A-1-1 成為能自我了解、自我悅納、自我整合的人。

A-1-2 體認個體差異，內心敦厚，並涵養內在德行。

A-2 潛能開發

A-2-1 激發對當前現狀與環境發展脈絡、特性的興趣。

A-2-2 具備批判、獨立思考能力，勇於創新。

A-3 多元展能

A-3-1 積極參與相關活動，自發有效的學習善用課內外資源。

A-3-2 能主動關懷他人，具備欣賞多元文化的開闊胸襟，進而施展所學所能。

A-3-3 對於各種知識、議題與現象能運用思考、辯證、批判，進而包容並尊重多元價值。

B. 專業務實

B-1 專業有才

B-1-1 具備學科及專業科目基本、進階與解決問題能力。

B-1-2 取得專業檢定證照、證明或資格

B-1-3 具備創業、企劃、管理、幼教、餐飲及服務之能力，進而培養繼續進修之知能。

B-2 務實致用

B-2-1 經由蒐集、討論、演練、辯證等，統整所學，並能加以運用。

B-2-2 主動學習、扎實基礎、專業精進、務實致用。

C. 社會關懷

C-1 良善謙恭

C-1-1 誠信勤勞，具備守法及負責任之觀念。

C-1-2 謙恭有禮，刻苦耐勞，尊重他人，並積極樂觀進取。

C-2 積極關懷

C-2-1 尊重差異、關懷生命、善用同理心，能積極並主動關懷他人。

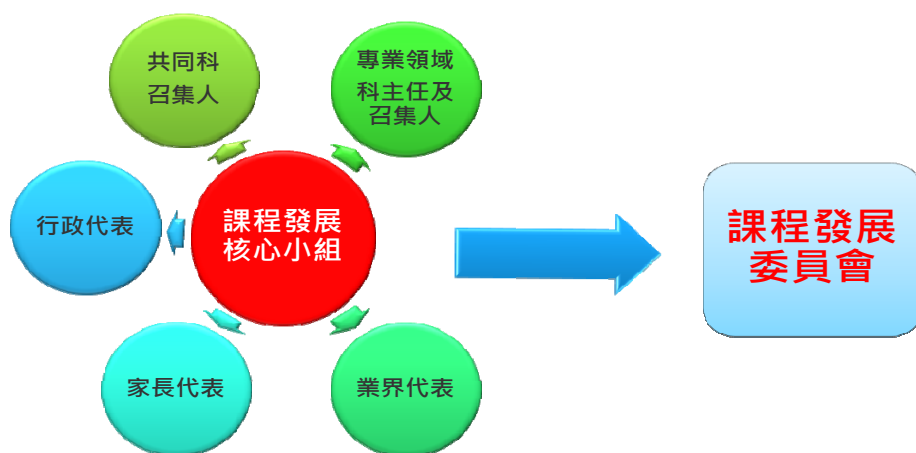
C-2-2 樂於服務，積極參與活動，拓展個人視野及人際關係，進而關懷幫助他人。

C-3 放眼國際

C-3-1 能鑑別產品之優劣，能創作有益人心的傑作。

C-3-2 自發有效學習、善用語文、網路及其他課外資源，規劃參與國際性活動，擴充國際視野。

貳、 學校課程發展組織架構



參、 科教育目標及專業能力之形成

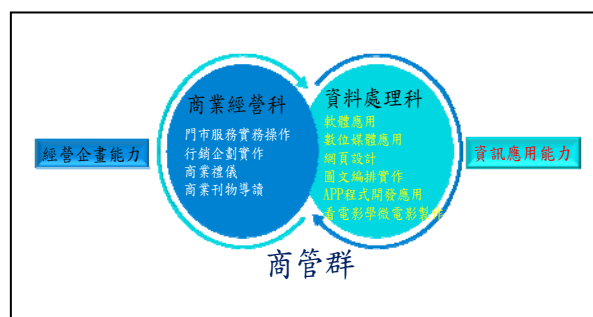
各群(科)依科別產業需求或職場進路、學生圖像，設定科教育目標，考量後列出科專業能力，發展出新課綱架構(目前五職科皆已完成新課綱草案)。

肆、 各課課綱架構(含多元選修)

一、 108 新課綱著重多元選修及彈性課程之規劃，本校透過群科對談與合作，擇定跨群選修及同群跨科選修模式。



模式 1 跨群選修



模式 2 同群跨科

二、 彈性時間之規劃

1. 本校於每(學期)週三下午開設團體活動 2 節(1 班會、1 社團)，彈性 1 節(開設社團、特色課程/講座)。
2. 未來由學務處與各科持續協商規劃修訂。

106 年各項計畫採購招標案執行內容

處室名稱	計畫名稱	核定金額(元)	執行情形
總務處	幼保大樓無障礙坡道	2,000,000	執行中
	幼保大樓南側樓梯無障礙扶手	227,542	完工，並驗收完成
	體育館及行政大樓漏水修繕工程	1,809,688	完工，並驗收完成
	南山大道排水改善工程	2,962,775	完工，並驗收完成
	體育館照明更新 LED 工程	249,000	完工，並驗收完成
	學生宿舍電力改善工程	1,800,000	執行中
	學生宿舍浴廁改善工程	3,500,000	執行中
	國教署補助-學校執行強化校園安全防護工作-學校保全人力	237,000	執行中
	自強大樓電力改善工程(老舊電力線路及設備更新)	1,150,000	執行中
	小 計	13,936,005	
教務處	優質化計畫-建置數位教材網路環境	195,749	完工，並驗收完成
	優質化計畫-教學網路配線(建置無線網路環境)	620,000	執行中
	小 計	815,749	
學務處	優質化計畫-建置體育館舞台燈光	2,190,000	完工，並驗收完成
	活化校園空間擴大社區服務-設置健身房(體育組)	1,500,000	執行中
	小 計	3,690,000	
實習處	均質化計畫-環景攝影機設備與影音剪輯軟體	193,000	完工，並驗收完成
	均質化計畫-廣播系統	150,000	執行中
	小 計	343,000	
圖書館	教育部補助-活化校園空間擴大社區服務-設置學校社區共讀站	2,250,000	執行中
	106-6-1 深植閱讀涵養人文實施計畫(優質化-圖書館)	140,000	執行中
	教育部補助-高級中等學校圖書館相關設備補助	985,000	執行中
	小 計	3,375,000	
	總 計	22,159,754	