

國立曾文高級家事商業職業學校 107 學年度期末校務會議紀錄

日期：108 年 6 月 28 日 10 時 10 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

報告開會人數：應到人數 86 人，實到人數 81 人，達法定開會人數。

壹、主席宣布開會。

貳、健康存摺 APP 校園宣導(健保局)

參、報告上次會議決議事項執行情形：如會議資料 P1。

肆、頒發 108 學年度聘書；致贈 7 月份、8 月份同仁生日禮券；頒發 107 學年度第 2 學期學生生活榮譽競賽評比優勝級導師獎勵。

伍、人事異動介紹：如會議資料 P1。

陸、主席致詞

- 一、副會長、各位同仁大家早安，首先歡迎主計室廖主任家宏蒞任，感謝 3 位退休同仁在曾文家商 20 幾年的付出，也祝福他們未來身體健康、萬事如意。
- 二、請各位兼職行政同仁為學校認真付出的同時，也要注意身體的健康，這段期間美慧組長身體微恙，正在休養階段，感謝淑蘭秘書協助教學組鐘點費印領的計算製作。下學年度兼職異動：感謝妍如接任教學組長、式然接任就業組長、介伶接任商經科科主任、滋芸接任幼保科科主任，感謝他們願意承擔；另外，姵慈老師復職，感謝政翰老師這三年輔導學生的付出，也祝福他能儘快考上正式教師。
- 三、除了感謝，還是感謝，希望大家都＜平安＞，每一年都是一個挑戰，下學年度新生報到陸續進行中，108 課綱就要啟動了，行政是艱辛的，課務、社團、點名系統…等等都要重新設定，世界在變，同仁要跟著改變，導師群在前線推動，行政群在後方支援，每一個人都是很重要的角色。
- 四、暑期期間將辦理 2 位退休教師同仁的遺缺，教評會決定聘任體育科及廣設科代理教師各一位。

柒、家長會代表方副會長震銘致詞

我僅代表家長會感謝各位教師教導學生的辛苦，也為所有教師繼續加油！

捌、各處室工作報告暨補充報告

甲、教務處邱主任鴻錦報告

- 一、已完成工作事項暨待辦事項如會議資料 P2~3。
- 二、再次向教師宣導第 1-7 節正課不得與第 8 節輔導課對調。
- 三、108/7/4 中午前完成期末考成績上傳；7/16 學期成績補考；7/18 中午前完成補考成績輸入；各位教師若無法改補考考卷，請務必洽其他教師代理，勿請教務處同仁代替改考卷及輸入成績。

- 四、108 課綱即將實施，本學期非常多學科中心來文請同仁參加研習，因為校務經費實在有限，請大家課務自理，除非經校長特准的才予以派代。
- 五、108 學年度正式建立學生學習歷程資料庫，因此請教師同仁對於成績輸入要謹慎，成績上傳後就會鎖定，一旦鎖定後就無法更改。
- 六、「一入校門，一切為教育，所有的教學都是為了學生的成就」，下學期 108 課綱實施後，會再與各位宣導改變之處，請大家一起支持改變，支持學校往前走。
- 七、請教師轉知學生上重補修課程若缺課 1/3 以上(含)，就無法取得該科學分。

乙、學務處顏主任嘉良報告

- 一、學務處報告如會議資料 P3~4。
- 二、預定辦理工作事項：7/12 免試入學報到，協助套量制服、專車諮詢、住宿安排等事宜；7/18 全校返校日、108/08/22 全校返校日；8/26-27 新生始業輔導。
- 三、感謝同仁本學期對學務工作的支持與協助。

丙、總務處劉主任士嘉報告

- 一、完成事項、進行中事項請參閱會議資料 P3~6。
- 二、行政大樓頂樓防漏水工程規劃於 7/5 動工，施工時會有較大噪音及動線如有封閉需求，還請見諒。
- 三、為落實本校門禁管制，如有外賓來訪或辦理各項活動請於當日告知門口守衛，或提供總務處定期出入人員名單，以利人員過濾及辨識。
- 四、公文書郵寄時間平日為下午 4 點前，寒暑假為上午 11 點前請同仁配合。
- 五、推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式，煩請配合事項：電子公文發文附件可編輯檔案，使用 ODF 文件格式；資訊系統及網站全面支援 ODF 文件格式；辦理資訊系統開發或維運等案件招標，請評估於需求規格中增列 ODF 文件匯入及匯出等應用需求。
- 六、108 年採購法第 15 條、第 52 條修正說明請參閱會議資料 P5。
- 七、公私立學校學生領取獎學金所書立之印領清冊，依據印花稅法規定若發放現金必須付印花稅，因此，請同仁要辦理獎學金業務，請一併要求學生提供匯款帳號，以免衍生印花稅問題。
- 八、工友謝美月小姐 6/25 退休，技工友人力愈形短缺，請各位教師若發現校園中有任何應緊急修繕事宜，請於第一時間告知總務處辦理；公務之作為應依法行政，若未能順應教師心意，煩請隨時溝通，願以積極、守法之態度服務各位。

丁、實習處李主任佳珍報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P6~7。
- 二、感謝大家對實習處各項計畫的配合，因為老師全力的配合，讓這些計畫都能依進度完成。實用技能學程 108 學年度商業事務科新生 25 人

報到，廣告技術科 24 人報到，不續招。

三、均質化國中職業試探 107 學年度共辦理 36 場(本校上學期 12 場，本校下學期 14 場)，**感謝**所有專業類科教師的協助。

戊、圖書館洪主任思農報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P7~8。
- 二、感謝同仁對扶少團活動的支持。
- 三、感謝同仁對圖書館社區共讀站活的支持。
- 四、年度預定到本校進行教育交流的學校計有：1.11/27 日本掛川西高校，預計來訪人數 300 人。2.11/29 日本濱松學藝高校，已提出延長交流時間申請。屆時請同仁多多支持同學們與校外交流活動。

己、輔導室王主任寶慧報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P8~9。
- 二、請任教特殊需求學生的教師於 6/28(五)前繳交 IEP 表件，並於期末檢討欄位詳列本學期學生檢討說明。
- 三、上學期接受教育部 106-108 特教評鑑，評鑑結果在 IEP 表件建議改善事項為：「學年目標與學期目標的內容一致，不符合學年與學期目標的寫法，且因不清楚特殊教育學生能力與需求，故學年學期內容目標不確實。」請任課教師改善此部分敘寫。

庚、人事室吳主任瑞禎報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P10~11。
- 二、如有進修取得較高學歷申請改敘者，請儘速檢齊相關證件辦理改敘。
- 三、因應 108 年課綱，若有應邀擔任課綱編審委員或課綱教科委員者，請教師同仁依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第 8 條規定，一定要事先書面報經學校同意核准。
- 四、兼任行政職務教師之未休假加班費於 108 年 7 月中旬開始申請、休假旅遊補助費請於 108 年 7 月底前申請完畢，以利後續請款作業。
- 五、為建立教師同仁任教科別資料，煩請教師同仁於開學前將**教師證書**影印 1 份擲交人事室備查。
- 六、法令宣導請參閱會議資料。

辛、秘書黃淑蘭報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P11。
- 二、感謝各處室組及同仁對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

玖、主席結論

- 一、學期末前旗山農工行政團隊蒞臨本校校際交流，直誇本校環境整理的很優雅、廁所很乾淨，人文素養優良，是他們學校學習的榜樣。
- 二、感謝大部分兼職行政教師都續任下學年度兼職，全體同仁凝聚團結力，祈為學校創造榮景。

- 三、我常向學生說熱情不能減少，但我要對教師說「要平安」，學生對家長轉述的事情會偏頗失真，當家長對教師或對學校提出質疑時，請教師們勿動怒，要冷靜處理，避免衍生一些法律問題。
- 四、實習處今年很努力招生實用技能班，我也承諾人數達 20 人以上就不續招，今年也達標，請帶領實用技能班之教師對同學多些關愛，多些注意。

壹拾、提案討論

案由一：修正「國立曾文高級家事商業職業學校畢聯會組織章程」（如會議資料附件 1）。（學務處）

說明：修正章程第七點、第八點畢聯會長選舉方式與時程。

決議：照案通過。

案由二：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定」（如會議資料附件 2）。（學務處）

說明：訂定本校學生社團活動補充規定暨社團相關申請表件。

決議：照案通過。

案由三：修正「國立曾文高級家事商業職業學校處理學生申訴案件實施要點」（如會議資料附件 3）。（輔導室）

說明：依據教育部 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109712B 號令修訂發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理。

決議：照案通過。

案由四：請決議 108 學年度教師成績考核委員會委員總數。（人事室）

說明：依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定略以，「教師成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表為當然委員外，其餘由本校教師票選產生……委員之總數由校務會議議決。」

決議：援往例以 11 人組成。

壹拾壹、臨時動議：無

壹拾貳、散會(11 時 58 分)

一、健康存摺 APP 校園宣導

二、報告上次會議決議執行情形：

107 學年度第 2 次臨時校務會議(108.03.25)

案由：修正本校「課程發展委員會設置要點」。(教務處)

說明：依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號函頒布
《十二年國民基本教育課程綱要總綱》。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

二、致贈生日禮券：

● 7 月份壽星：

洪順得先生、黃淑慧老師、蘇玉屏小姐、張如雯老師、朱秀琴組長、游禹琦教官、李翠蓮組長、鄭玉秀組長、陳明秀老師、賴美萍老師、陳盈秀小姐、王忠一教官、翁鈺婷老師。

● 8 月份壽星：

陳妍如老師、廖靖綺老師、姜志翰組長、張瓊云老師、陳昱錡組長、王儷娟老師、王介伶老師、謝美慧組長、許麗霜老師、陳姿秀老師、林雨清科主任、林宗賢老師。

三、人事異動

新進人員：主計室主任廖家宏108年6月1日到職。

退休人員：(一)工友謝美月 108 年 6 月 25 日退休。(二)教師黃炯亮 108 年 6 月 30 日退休。(三)教師陳建龍 108 年 6 月 30 日退休。

四、校長致詞

五、家長會會長致詞

六、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(108/1/19~6/28)：

- (一)108/1/19 辦理轉學考。
- (二)108/1/22 期考、學期總成績上傳截止。
- (三)108/1/25 公告補考名單。
- (四)108/1/25-26 辦理大學學測考生服務。
- (五)108/1/30 學期補考。108/2/1 補考成績上傳截止。
- (六)108/2/11 開學註冊日。
- (七)108/2/12-2/22 召開各科教學研究會。
- (八)108/2/18 輔導課開始。
- (九)108/2/21 召開四技繁星推薦審查會議。
- (十)108/2/21-22 辦理高三第 3 次學藝競賽。
- (十一)108/2/25 辦理高三夜間自主學習。

- (十二)108/3/8-4/27 辦理高三統測加強班。
- (十三)108/3/5 登錄四技繁星被推薦學生基本資料。
- (十四)108/3/7 召開大學繁星推薦審查會議。
- (十五)108/3/12 辦理 107 學年度高職優質化校際交流(豐原高商)。
- (十六)108/3/12-13 高三第 4 次學藝競賽。
- (十七)108/3/25-27 第一次段考。
- (十八)108/3/26 第三次工讀金審查會議。
- (十九)108/3/26 107 學年度第三次課程發展委員會議。
- (二十) 108/3/26 辦理優化研習:旅遊文化多元選修開課經驗分享。
- (二十一)108/3/27 108 課綱修正後送審。
- (二十二)108/3/29 召開 108 優質化經費協調會議。
- (二十三)108/4/2 107 學年度第 2 學期教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金、高職優質化就近入學暨適性入學獎學金審查會議。
- (二十四)108/4/2 108 年優質化計畫送審。
- (二十五)108/4/8-4/9 高三第 5 學藝競賽。
- (二十六)108/4/15、22 專業暨一般科目作業檢查。
- (二十七)108/4/17 辦理 108 年校內國語文競賽。
- (二十八)108/4/24 召開 108 學年度代收代辦費用審查會議 (8)召開 108 國中教育會考全校籌備會(1)。
- (二十九)108/4/25(下午)語文競賽。
- (三十)108/4/27 辦理特色招生考試。
- (三十一)108/5/2 高三夜間自主學習截止日。
- (三十二)108/5/3 召開優質化訪視委員諮詢輔導會議。
- (三十三)108/5/4-5/5 四技二專統測考生服務。
- (三十四)108/5/7 召開國中教育會考協調會議，召開優質化經費協調會議。
- (三十五)108/5/8-10 第二次段考、高三期末考。
- (三十六)108/5/10 下午國中教育會考考前試場環境清理暨桌椅搬遷。
- (三十七)108/5/13 召開國中端入班宣導及博覽會研討會議
- (三十八)108/5/17 下午國中教育會考試場布置，召開 108 年國中教育會考試務人員監試人員講習暨籌備會會議。
- (三十九)108/5/19-5/20 辦理 108 國中教育會考。
- (四十) 108/5/23-25 參加台南市技職招生博覽會。
- (四十一)108/6/4 協助 108 年高三畢業典禮。
- (四十二)108/6/14 特招生報到、技優生報到、輔導課結束。
- (四十三)108/6/25 辦理旗山農工校際交流事宜、辦理閱讀與教學策略研習。
- (四十四)108/6/26 辦理探索內在冰山的溝通力工作坊研習。
- (四十五)108/6/25/-27 期末考。

二、待辦事項：

- (一)教務處/教學組：

1. 108/7/29~8/1 辦理暑期輔導。
2. 108/8/1~ 108 學年配、排課；第 1 學期教務行事曆排定。

(二)註冊組：

1. 108/7/1-7/5 特招續召報名，7/8 考試，下午放榜，7/9 報到。
2. 108/7/4 中午前完成期末考成績上傳；107/7/10 公告學期成績補考名單；7/16 學期成績補考；7/18 中午前完成補考成績輸入。
3. 108/7/9 免試放榜免試入學放榜；7/12 新生報到。

學務處工作報告

一、完成工作事項(105/8/29-106/1/16)：

- (一)108/02/20 社團活動 1、108/03/06 社團活動 2、108/04/03 社團活動 3、108/04/17 社團活動 4、108/04/24 社團活動 5、108/05/01 社團活動 6、108/05/22 社團活動 7(社團評鑑-動態表演)、108/05/22-29 社團評鑑。
- (二)108/02/27 曾家好聲音(預賽)、108/03/20 曾家好聲音(決賽)。
- (三)108/03/30 81 周年校慶減塑園遊會。
- (四)108/04/22-23 高一公民訓練教育活動。
- (五)108/05/08 畢業紀念冊送達。
- (六)108/05/14 捐血活動。
- (七)108/05/17 品德教育全校講座(沈芯菱/夢想進行式，走出自己的路)。
- (八)108/05/29 品德教育劇團全校演出(表演家合作社)、全校送舊活動。
- (九)108/05/31 畢聯會之畢業聯歡會。
- (十)108/06/03 畢業典禮預演、108/06/04 108 級畢業典禮。
- (十一)108/06/05 110 級學生會選舉暨公投票選活動。
- (十二)108/06/12 性教育講座(5-6 節)。
- (十三)106/06/24 期末學務會議暨一、二年級德行審查會議。
- (十四)108/06/27 期末大掃除(5-7 節)。
- (十五)108/06/28 休業式。

二、預定辦理工作事項：

- (一)108/06/28 107-2 休業式。
- (二)6/28-7/30 規劃、提辦 108 學年度高三校外參觀活動、高一公民訓練教育活動、高三畢業紀念冊。
- (三)108/07/12 免試入學報到，協助套量制服、專車諮詢、住宿安排等事宜。
- (四)108/07/18 全校返校日、108/08/22 全校返校日。
- (五)108/08/26-27 新生始業輔導。
- (六)108/08/30 108-1 始業式。
- (七)108/7-8 月期間安排班級返校打掃。

三、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：感謝同仁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)教務處高三學藝競賽正常履約並驗收完成。

- (二)學務處107學年度高一公民訓練活動招標案正常履約並驗收完成。
- (三)學務處107學年度畢業紀念冊招標案正常履約並驗收完成
- (四)輔導室107年度改善及充實資源班設施設備計畫採購案竣工。
- (五)總務處行政大樓及餐旅大樓廁所修繕美化工程竣工並驗收完成。
- (六)總務處行政大樓東側化糞池更新工程竣工並驗收完成。
- (七)總務處總務處校園 LED 燈具更換採購案正常履約並驗收完成。
- (八)環保局臨時空氣檢測站設置
- (九)完成全校教職員工車輛車牌調查及統整。
- (十)108年度報廢財產標售事宜。
- (十一)108年度財產盤點順利結束，感謝同仁協助與配合。
- (十二)校舍各項維修事宜及花草樹木養護事宜。

二、目前執行中事項

- (一)總務處行政大樓頂樓防漏水工程招標案決標，並規劃於7/5開始施工。
- (二)學務處學生制服採購案決標並履約中。
- (三)教務處校務行政系統擴充採購案決標並履約中。
- (四)圖書館108年度邀請日本推動教育旅行人士來臺教育參訪交流活動計畫招標案決標並履約中。
- (五)圖書館108-109年圖書暨多媒體館藏招標案進行中。
- (六)108學年度第一學期學費繳費單統整。
- (七)水電、高壓電系統、飲水機、冷氣機、消防設備及電梯檢查維修。
- (八)持續進行公文書之收發及歸檔作業。
- (九)持續進行校園花木養護工作。
- (十)持續進行各式雜項設備檢修事宜。

三、商請同仁協助事項

- (一)行政大樓頂樓防漏水工程案，規劃於7/5動工，因工項內容包含樓面打除及清運，造成暑期施工時會有較大噪音，且相關施工動線會影響本校車輛進出通道，動線如有封閉需求，會盡早規畫及通知，造成同仁不便之處還請見諒。
- (二)感謝同仁協助107學年度各項催繳費事宜，目前欠費情況皆逐漸改善中，未來還請各位持續配合相關作業。
- (三)為落實本校門禁管制，如有外賓來訪或辦理各項活動請於當日告知門口守衛，或提供總務處定期出入人員名單，以利進行人員過濾及辨識，煩請同仁協助。
- (四)依據本校107學年度第2學期第2次擴大行政會報議決事項，公文書郵寄時間平日為下午4點前，寒暑假為上午11點前，請同仁親送郵件至文書組辦理相關流程，如相關重要或急件公文，請預先簽辦，避免影響時效性，感謝同仁配合。
- (五)推動 ODF-CNS15251為政府文件標準格式煩請配合事項如下：
 - 1. 電子公文發文附件可編輯檔案，使用 ODF 文件格式比例，應於109年12月31日達成100%。

2. 公務檔案文件流通及電子公文附件，如為可編輯者，應採用 ODF 文件格式；資訊系統及網站全面支援 ODF 文件格式。
3. 請勿以商用編輯軟體轉存方式產出 ODF 格式之文件，避免造成文件排版不一致或無法開啟情形，建議採用國發會 ODF 文件應用工具或 LibreOffice 等編輯軟體開啟商用格式文件，再另存為 ODF 格式。
4. 辦理資訊系統開發或維運等案件招標，請評估於需求規格中增列 ODF 文件匯入及匯出等應用需求。

(六)108年採購法修正說明：

1. 第15條

現行條文：

機關承辦、監辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。

機關承辦、兼辦採購人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益時，應行迴避。

機關首長發現承辦、監辦採購人員有前項應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避並另行指定承辦、監辦人員。

廠商或其負責人與機關首長有第二項之情形者，不得參與該機關之採購。但本項之執行反不利於公平競爭或公共利益時，得報請主管機關核定後免除之。

採購之承辦、監辦人員應依公職人員財產申報法之相關規定，申報財產。

修正條文：

機關承辦、監辦採購人員離職後三年內不得為本人或代理廠商向原任職機關接洽處理離職前五年內與職務有關之事務。

機關人員對於與採購有關之事項，涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益時，應行迴避。

機關首長發現前項人員有應行迴避之情事而未依規定迴避者，應令其迴避，並另行指定人員辦理。

修正重點：

- (1)機關人員不限承辦、監辦採購人員。
- (2)廠商與首長之利益迴避，回歸公職人員利益衝突迴避法第14條規定。
- (3)採購之承辦、監辦人員財產申報回歸公職人員財產申報法。

2. 第52條

現行條文：

機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理並應載明於招標文件中：
四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。(第1項)

機關採前項第三款決標者，以異質之工程、財務或勞務採購而不宜以前項第一款或第二款辦理者為限。(第2項)

機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務或資訊服務者，得採不訂底

價之最有利標。(第3項)

決標時得不通知得標廠商到場，其結果應通知各投標廠商。(第4項)

修正條文：

機關辦理採購之決標，應依下列原則之一辦理並應載明於招標文件中：

四、採用複數決標之方式：機關得於招標文件中公告保留採購項目或數量選擇之組合權利，但應合於最低價格或最有利標之競標精神。(第1項)

機關辦理公告金額以上之專業服務、技術服務、資訊服務、社會福利服務或文化創意服務者，以採不訂底價之最有利標為原則。(第2項)

修正重點：

公告金額(100萬)以上之勞務採購(如國際教育旅行)，如機關考量不同廠商之技術、品質、功能、效益、特性或商業條款等存有差異，不宜以價格高低作為決定得標廠商之唯一指標，建議以不訂底價之最有利標為原則，如仍須訂定底價者，需敘明原因，並簽請機關首長核可後辦理。

實習處工作報告

一、完成項目報告：

感謝大家對實習處各項計畫的配合，無論是優質化計畫、均質化計畫、業師協同教學計畫、提升學生實習實作能力計畫、職場體驗與學生實習計畫、優化實作環境--改善實習教學環境及設施計畫、檢定培訓、選手訓練與教師赴公民營機構研習等等，因為老師全力的配合，讓這些計畫都能依進度完成。

實用技能學程 108 學年度商業事務科新生 25 人報到，廣告技術科 24 人報到，不續招。

均質化國中職業試探 107 學年度共辦理 36 場(本校上學期 12 場，本校下學期 14 場)，感謝所有專業類科教師的協助。

二、暑假預計辦理項目：

(一)6/28-7/2 辦理 108 年度第 1 梯次即測即評及發證技術士技能檢定。

(二)專業類科教師參加「教師赴公民營機構研習」。

三、108 學年度第 1 學期預定辦理項目：

(一)優質化計畫

1、技藝精進創意展翅計畫(各科)。

2、整合社區成果發表計畫(各科)。

3、技藝紮根潛能開發計畫(各科)。

(二)均質化計畫

1、社區職涯試探學習計畫(各科)。

2、大手攜小手人才培育計畫。(資處科、商經科與遠東科大、樹德科大)。

(三)各項檢定期程

1、即測即評及發證：第二梯次

(1)報名日期：108/08/28-9/06。

(2)測試日期：108/10/05 起。

(3)開考職類：電腦軟體應用乙級、會計資訊丙級。

2、全國技能檢定：

(1)報名日期：108/08/28-9/06。

(2)學科測試：108/11/03。

(四)技職教育實務增能發展計畫

1、優化實作環境--改善實習教學環境及設施計畫

改善 303 門市服務與 304 門市服務(已核定 142 萬 7 仟元)。

2、學生業界實習與職場體驗計畫。(複審)

3、業師協同教學計畫。(複審)

4、提升學生實習實作能力。(複審)

(五)全國技藝競賽

1、家事類科：108/11/12-14、頭城家商。

2、商業類科：108/12/03-05、中壢高商。

四、商請協助事項

(一)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。

(二)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。

(三)請老師多給全國技藝競賽的選手鼓勵與支持。

圖書館工作報告

一、107/1/14-108/6/19 完成工作事項：

(一)107 學年度第 2 學期全國小論文比賽評選完成。

(二)圖書館週閱讀推廣活動各項比賽完成。

(三)完成國際教育旅行聯盟副總會各項業務。

(四)完成圖書館支援團膳業務各項工作。

(五)完成圖書館支援專車業務各項工作。

(六)完成全國圖書館輔導團南二區工作會議各項工作。

(七)協助國際教育聯盟總會接待活動

1.1080115 韓國教育旅行協會及高級中等學校校長教育交流團到校教育交流。

2.1080304 日本盈進高校到校交流。

3.1080314 四國觀光振興協會來台推動教育旅行說明會。

(八)扶少團及志工團活動：

1.1080127 負責麻豆扶輪社新春送暖發放地區弱勢家庭物資志工服務工作。

2.1080216 參與扶輪社 3470 地區扶少團年會，與友校扶少團交流志願服務工作經驗。

3.1080302 參與麻豆扶輪社年度捐血活動志工服務工作。

4.1080413 辦理狗狗之家，流浪狗志工服務工作。

5.1080620 辦理與華山基金會合作發票募集活動。

6.1080622 支援麻豆扶輪社社長交接工作。

(九)圖書館社區共讀站：

- 1.1080201 與台南市文化局總爺藝文中心合作，辦理麻豆糖業大地藝術季，曾文家商學生與藝術家共創活動。
- 2.1080309 與台南市文化局總爺藝文中心合作，承辦麻豆柚花藝術季「蔴荳迎新，柚鄉舞春」，麻豆地區各級學校(小、中、大學)社團聯合展演活動。
- 3.1080524 與台南市文化局合作，辦理藝術教育紮根課程，與藝術家合作，在校開設藝術協同教學課程。

二、預計辦理事項：

- (一)持續進行校務發展計畫書滾動式修訂及檢核。
- (二)持續進行支援團膳業務各項工作。
- (三)持續進行支援專車業務各項工作。
- (四)持續進行國際教育旅行聯盟副總會相關事務。
- (五)持續辦理扶少團相關工作。
- (六)辦理 108 年各個海外學校到校教育交流接待事務。
 - 1.1081127 日本掛川西高校到校交流(預定)。
 - 2.1081129 日本濱松學藝高校到校交流(預定)。
- (七)辦理下半年度優質化計畫各項工作。
- (八)持續與台南市文化局合作，辦理藝術紮根，藝術家協同教育課程。

三、商請及感謝協助事項/其他：

- (一)煩請導師協助宣導：
 - 1.同學使用圖書館注意桌椅、窗簾復原及 環境維護。
 - 2.移動桌椅請輕抬，留意桌腳及地上插座不毀損。
 - 3.地上插座開啟後，使用後務必關閉，否則，插座容易壞掉(請蹲下用手推盒蓋，勿用腳操作)。
 - 4.不可飲食(特殊活動請口頭知會)，垃圾請宣導同學自行帶走，桌面橡皮擦屑或水漬請隨手用衛生紙清理乾淨。
 - 5.電腦、電燈及風扇用完後請隨手關畢。
- (二)本年度預定到本校進行教育交流的學校計有：
 - 1.11/27 日本掛川西高校，預計來訪人數 300 人。
 - 2.11/29 日本濱松學藝高校，已提出延長交流時間申請。屆時請同仁多多支持同學們與校外交流活動。
- (三)感謝同仁對扶少團活動的支持。
- (四)感謝同仁對圖書館社區共讀站活的支持。
- (五)感謝同仁對海外交流活動的支持。

輔導室工作報告

一、輔導室 107 學年度第 2 學期完成工作事項：

- (一) 108/2/11 學生輔導工作委員會議。
- (二) 108/2/11 家庭教育推動小組會議。
- (三) 108/2/18 特殊教育推行委員會議。
- (四) 108/2/21 輔諮中心聯繫會議。

- (五) 108/3/13 高三升學進路輔導活動。
- (六) 108/3/20 園藝治療工作坊-認識不凋花課程與實作。
- (七) 108/3/27 教師輔導與管教知能工作坊-與網路世代的青少年溝通與輔導。
- (八) 108/3/28 輔諮中心臺南二區輔導教師第一次團體督導。
- (九) 108/4/1-4/12 生命教育暨特殊教育宣導週。
- (十) 108/4/3 全校師生特教知能研習-馬賽克的世界。
- (十一) 108/4/12 花城心苑出刊。
- (十二) 108/4/13 全校親職教育座談會。
- (十三) 108/4/19 學生人際關係小團體輔導。
- (十四) 108/4/25 輔諮中心臺南二區輔導教師第二次團體督導。
- (十五) 108/5/10 高三學生升學講座-備審資料準備指引(自由報名參加)。
- (十六) 108/5/13-5/16 大專校院入班宣導。
- (十七) 108/5/15 特殊需求學生期中 IEP 會議。
- (十八) 108/5/15 高三學生轉銜會議。
- (十九) 108/5/22 高三學生升學講座-面試攻略。
- (二十) 108/5/23 輔諮中心臺南二區輔導教師第三次團體督導。
- (廿一) 108/5/24 高三特殊需求學生轉銜會議。
- (廿二) 108/5/30 高三學生校內模擬面試。
- (廿三) 108/6/3 高三學生校內模擬面試(第二場次)。
- (廿四) 108/6/5 教師輔導增能研習-和諧粉彩工作坊。
- (廿五) 108/6/12 教師輔導知能研習-網路成癮防治。
- (廿六) 108/6/13 輔諮中心臺南二區輔導教師第四次團體督導。
- (廿七) 108/6/19 高二學生學習專題講座。
- (廿八) 108/6/20 認輔期末會議。

二、商請相關單位或老師配合的事項：

- (一)感謝各位同仁對輔導工作的協助與支持。
- (二)請任教特殊需求學生的教師於 6/28(五)前繳交 IEP 表件，並於期末檢討欄位詳列本學期學生檢討說明(請於學校網頁-輔導室-文件下載-編號 10 表單)。
- (三)本校上學期接受教育部 106-108 特教評鑑，評鑑結果在 IEP 表件建議改善事項為：「學年目標與學期目標的內容一致，不符合學年與學期目標的寫法，且因不清楚特殊教育學生能力與需求，故學年學期內容目標不確實。」請任課教師改善此部分敘寫。

備註:若為一學期科目請敘寫學期目標及短期目標即可。

學年/ 期目標						
(一)另訂學期教學目標（對此生預定於一學期內所能達成的學期目標）						
短期教學目標	評量方式	評量				
	A：紙筆 C：指認 E：實作	B：問答 D：觀察 F：其他	支持程度	調整評 量方式	結果	決定

人事室工作報告

一、人事異動(請閱第1頁)

二、業務報告：

- (一)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。
- (二)兼任行政職務教師之未休假加班費於108年7月中旬開始申請、休假旅遊補助費請於108年7月底前申請完畢，以利後續請款作業。
- (三)因應108年課綱，若有應邀擔任課綱編審委員或課綱教科委員者，請教師同仁依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第8條規定，一定要事先書面報經學校同意核准。
- (四)依「技術及職業教育法」第25條規定略以，技職校院專業科目或技術科目之教師，應具備一年以上與任教領域相關之業界實務工作經驗，但本法施行前已在職之專任合格教師，不在此限。國教署為強化教師實務經驗，提升教學品質、特別訂定高級中等學校專業群科專任教師赴國內公民營機構研習或研究要點，請教師同仁務必踴躍報名參加相關之研習。
- (五)各位同仁的車輛如須設定通行感應者，請於校務會議結束後向本室登記，以便與中華電信公司接洽設定日期，日期確定後將公告於本校網頁。
- (六)為利公務緊急聯繫，同仁如有住址、聯絡電話異動，請隨時洽人事室更正。配合個人資料保護法實施，不再印製員工電話一覽表，僅由人事室彙整後影印分送校長、秘書、各處室主任作為公務聯繫用。
- (七)為建立教師同仁任教科別資料，煩請教師同仁於開學前將**教師證書**影印1份擲交人事室備查。

三、法令宣導：

- (一)有關公立學校教職員退休資遣撫卹條例第77條第1項第3款所稱私立學校是否包括私立幼兒園疑義一案，私立幼兒園為依幼兒教育及照顧法設立之機構，爰非屬退撫條例第77條所稱之私立學校範圍。(108.3.14臺教國署人字第1080029493號函)
- (二)「國立高級中等學校教師申請介聘辦法」名稱修正為「國立高級中等學校教師介聘辦法」，本案已公告本校網站請同仁參閱。(教育部108.4.24臺教國授部字108003789E號函)其修正重點臚列如下：

增列第二章 超額教師介聘

第4條 學校協調各學科、領域、群科、專長超額教師接受介聘之順序如下：

一、自願接受介聘者。

二、非自願接受介聘者：(一)具有現職學校編制內合格專任教師期間之服務年資較淺者。(二)年齡較輕者。(三)抽籤決定。

第9條 超額教師經達成介聘者，由新任教學學校校長直接聘任，不得拒絕。

第10條 超額教師經達成介聘者，應依通知期限，至新任教學學校報到；屆期未報到者，視同放棄，並依教師法第十五條規定，由原任教學學校報經教育部核准後予以資遣。

第12條 超額教師經介聘至新任教學學校後，自該介聘學年度起六學期內，非經該教師之同意，不得再列為超額教師。

(三)行政院修正「天然災害停止上班及上課作業辦法」第11條、第13條、第17條及第4條，本案已公告本校網站請同仁參閱。(教育部國民及學前教育署108年5月10日臺教國署人字第1080052725號函)

(四)【職場霸凌防治宣導】為建構友善職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，如因權力濫用與不公平的處罰造成冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或言語罷凌等，學校應提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作。(教育部國民及學前教育署108年5月7日臺教國署人字第1080051052號函)

主計室工作報告：無

秘書工作報告

一、已完成事項：

- (一)各項控管業務進度之追蹤。
- (二)處理校長交辦事務。
- (三)結報家長會經費。
- (四)完成107年度學校內部控制自評及內部稽核，並完成內控聲明書簽署。
- (五)申請108年全國職場安全健康週活動計畫，另召開本校第一次職業安全衛生委員會，審定相關文件及職掌。

二、預計辦理事項：

- (一)持續追蹤控管事務。
- (二)持續追蹤網頁資料整備情形。
- (三)持續整理學校大事紀、各處室成果報告書。
- (四)校務發展計畫滾動式修正

三、宣導及感謝各處室配合事項：感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

教師會報告：無

九、提案討論

案由一：修正「國立曾文高級家事商業職業學校畢聯會組織章程」(如附件 1)，請討論。(學務處)

說明：修正章程第七點、第八點畢聯會長選舉方式與時程。

決議：「」

案由二：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定」(如附件 2)，請討論。(學務處)

說明：訂定本校學生社團活動補充規定暨社團相關申請表件。

決議：

案由三：修訂本校「國立曾文高級家事商業職業學校處理學生申訴案件實施要點」(如附件 3)，請討論。(輔導室)

說明：依據教育部 105 年 10 月 5 日臺教授國部字第 1050109712B 號令修訂發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理。

決議：

案由四：請決議 108 學年度教師成績考核委員會委員總數。(人事室)

說明：依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條規定略以，「教師成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表為當然委員外，其餘由本校教師票選產生……委員之總數由校務會議議決。」

決議：

十、臨時動議

國立曾文高級家事商業職業學校畢聯會組織章程(修正草案)

108 年 1 月 8 日行政會議訂定

108 年 6 月 28 日校務會議修正

- 一、「國立曾文高級家事商業職業學校畢業班代表聯席會議」為一自治性組織，簡稱畢聯會，以下稱本會。
- 二、本會成立宗旨：
 - (一)培養學生自治自律能力及民主法治素養。
 - (二)擔任畢業生與學校溝通之橋樑，促進校內團結和諧。
 - (三)服務應屆畢業生，增進同學福利，亦代表應屆畢業生協助辦理各項畢業活動事宜。
 1. 協助辦理畢業紀念冊相關事宜。
 2. 協助籌畫畢業典禮相關事宜。
 3. 其他符合本會宗旨之有關活動。
- 三、該學年度畢業生為畢聯會當然會員。
- 四、由前學年學生會幹部以及畢業班每班推選二名代表出席畢聯會大會，代表行使學生服務工作及溝通。
- 五、本會成員有參與會議之權利、義務及選舉、罷免之權利。
- 六、本會置有會長一人、副會長一人、並設文書、美宣、活動、總務、攝影等五組，各組設置組長一人，並視需要在各組下設組員若干名。
- 七、**畢聯會會長選舉依據國立曾文家商 108 級畢聯會會長選舉活動實施辦法，相關辦理時間得由學校行政單位制定公告，即由會員代表大會選舉選出。**惟會長選舉須有會員代表三分之二以上出席投票方能成立。其餘幹部皆由會長指派任命，任期到該畢業年度之 6 月 30 日止。
- 八、畢聯會會長應於每學年第一學期開學八週內，在學務處督導下，召開畢聯會大會，選舉產生之。**惟 107 學年度畢聯會，不在此限。**
- 九、工作職掌：

會長：綜理本會全部事務，對外代表畢聯會，對內領導各組組長並與學校溝通。

副會長：協助主席處理各項工作及執行主席所交付事項，並於主席缺席或無法執行職權時代理主席職務。

文書組：處理開會、簽到、請公假、文書編輯等事宜；並合力做資料整理、歸檔工作。

美宣組：負責佈置與其他宣傳事宜。

活動組：負責所有活動事宜。

總務組：管理財政收支，處理庶務工作事宜。

影組：負責攝影、影片剪輯等相關事宜。
- 十、本會之指導老師由訓育組長兼任，會議召開時得由本會邀請相關師長列席指導。
 - (一)本會重大決議事項須經出席人數三分之二以上同意，始為通過，通過後即代表全體會員之意見，議決時應慎重。
 - (二)重大會議均應作成記錄，決議事項於會後簽報有關處室處理，經校長核可後實施。
 - (三)重大會議決議事項之執行情形、及校方核定、協調結果，應由本會公佈通知，各級幹部並應客觀理性向同學解說疑義。
- 十一、正副會長及各組組長若有失職或不能勝任，得由會員總人數三分之一以上連署提議，並經全體會員三分之二以上人數之表決通過罷免。
- 十二、本組織章程經**行政校務**會議通過後，由校長核定後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生社團活動補充規定（草案）

108 年 6 月 28 日校務會議訂定

- 一、依據教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點。
- 二、學務處設學生社團審議小組，由校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、訓育組長擔任執行秘書，其餘委員含行政代表、教師代表、家長代表、學生代表，由校長聘任之，聘期 1 年，審議學生社團之成立、解散、社團指導教師聘任資格及其他重要事項等相關事宜，每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。
- 三、社團之成立，由本校學生發起，經 15 人以上連署，繳交申請表、企畫書及指導老師資料表等，送至學務處訓育組，經審議小組審核同意成立後，始可於新學年度開始活動。新社團成立應於每年 5 月 1 日至 15 日提出申請，惟 108 學年度新成立之社團不在此限。
- 四、社團之成立以 1 班 15 人至 40 人為原則，但社團申請自願參加之學生人數不滿 15 人者不開班。若新學年開學後，選填該社團的人數不足 15 人，則該社團予以停招。有特殊情況，經審議小組審核同意成立者不在此限。
- 五、社團如有以下行為，第 1 及 2 次由學務處給予警告，並通知社長。第 3 次由學務處勒令停止運作。
 - （一）社團活動執行不彰。
 - （二）不配合校內外活動。
 - （三）社團幹部屢次違反校規。
- 六、社團有下列情形之一者，由訓育組視情節之輕重簽請予以取締，經審議小組審核後解散。
 - （一）違反政府有關法令規定者。
 - （二）社團活動未經指導老師同意及訓育組許可，情節嚴重者。
 - （三）社團活動未經學校核准擅自變更活動內容，情節嚴重者。
 - （四）未經學校許可接受任何團體或私人資助者。
 - （五）未經學校許可擅自對外行文、陳情或投書，致敗壞校譽者。
 - （六）干預校內行政者。
 - （七）有其他違反校規，相當於上列各款之情事者。
- 七、社團活動時間由教務處統一排定於正課時間內活動，缺席者以曠課計。
- 八、各社團在校內外舉辦各項活動及對外參加活動等，均須事先經社團指導老師同意，於活動日期 14 日前向學務處提出活動申請書，並附活動企畫書、內容說明、保險證明、家長同意書等。核准辦理後使得進行相關規畫與籌備工作。若需對外行文，需於活動申請書註明，並一律由校方行政單位發文，社團不得擅自對外行文。
- 九、各社團每學年須接受社團評鑑，得以舞臺表演、作品展示或比賽成績等多元方式呈現。有關社團評鑑之方式，另依本校社團評鑑實施計畫辦理。
- 十、各社團於暑假新生始業輔導期間以海報、口述、演講或表演等方式向新生展開宣導，以吸收新社員。
- 十一、訓育組於每年暑假期間公告新學年社團活動實施計畫及收費數額，學生應於規定時間內，自行至線上社團登錄系統選社。每一位學生，每學期須參加一個社團。
- 十二、凡是本校之校隊者，以參加該社團為原則。除由學校規定之社團活動時間，課外活動時間者由該社指導老師另定之。
- 十三、學生參加社團活動課程以 1 學年為原則。因故需轉社者，應於該年 12 月 15 至 31 日間向訓育組提出申請，經審核通過後，於第 2 學期開始至新社團上課。
- 十四、各社團於每學期第 1 次社團活動課程時，應依組織章程規定遴選各幹部。新舊任幹部交接時，應一併移交社團財產。

十五、學生因故無法繼續就學而離校者，社團應依下列規定退還學生所繳費用：

（一）註冊後開學日前者，全數退還。

（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

（三）開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

（四）開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

十六、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校處理學生申訴案件實施要點(修正草案)

99年01月20日校務會議訂定
103年2月10日校務會議修正
105年11月2日行政會議修正
108年6月11日行政會議修正
108年6月28日校務會議○○

- 一、依據：~~教育部頒「高級中等學校以下學校處理學生申訴案件實施辦法」及中華民國 103~~105年10月10日臺教授國部字第1020134540A1050109712B號令訂定發布修訂發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」訂定本實施要點。
- 二、目的：為維護學生之權益，建立學生申訴制度，特訂定本實施要點。
- 三、學生之權益遭受學校違法或不當侵害時或學生自治組織(以下簡稱申訴人)對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得依本校要點規定提出申訴。
 - (一)前項學生之父母、監護人或其受託人得為學生之代理人提出申訴。
 - (二)學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。
 - (三)處理特殊教育學生申訴案件時，應邀請特殊教育相關學者專家到場提供諮詢或各項處理意見。
 - (四)處理身心障礙類特殊教育學生申訴案件，經通知該申訴學生出席說明時，應依其個別或家庭需求，提供所需之輔具及相關支持服務。
- 四、學生申訴評議委員會組織（以下簡稱學生申評會）：
 - (一)學校為處理學生申訴案件應設學生申評會，置委員九人，任期一年，均為無給職，~~校長為當然委員，並由校長遴聘學校行政人員代表二人、導師代表三人（各年級一人）、專任教師代表一人、家長會代表一人、學生代表一人及社會公正人士一人組成之。其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。~~學生申評會處理特殊教育學生申訴案件，增聘二名與特殊教育需求情況相關之學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，其任期不受原設立之學生申評會相關規定之限制。
 - (二)前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
 - (三)學生申評會，由校長召集，委員產生後應於第一次開會時互選一人擔任主席，主持會議。主席不克出席時，由委員互選一人代理之。
 - (四)學校學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申評會之委員。~~如有重複時得由主席另行指定其他導師或專任老師代替之。~~
- 五、~~學校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，申訴人提起申訴者，應自知悉或得於通知書送達之次日起二十日內，以書面向學生申評會提起申訴。申訴之提起，以學校收受申訴書之日期為準。~~學生申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。
- 六、學生申訴人向學校提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人提起申訴後，於學生申評會未作成評議決定書送達前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。
- 七、學生申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。
 - (一)學生申評會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第二四條規定補聘之。
 - (二)學生申評會應有全體委員三分之二以上出席始得開會，申訴事件之評議決定，應有出席委員三分之二以上同意始得決議；其他決議，以出席委員過半數同意為之。
- 八、~~學生申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、二親等內之姻親或對申訴案件有其利害關係者，應自行迴避。學生申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人得舉其因及事實，於申訴評議決定書作成前，向學生申評會申請迴避。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由~~

~~外，應於十日內為適當之處置。學生申評會之委員，有第一項應自行迴避之事由而不自行迴避，而未經申訴人申請迴避者，應由學生申評會之主席，命其迴避。學生申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由學生申評會就該申訴案件另選主席。學生申評會處理申訴案件，關於委員之迴避，準用行政程序法第三十二條及三十三條規定。~~

九、學生申評會會議之舉行以不公開及書面審理為原則，並應給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，得通知申訴人及其父母、監護人、原處分單位或其他關係人到會說明。申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

十、學生申評會應於收到申訴書之次日起二三十日內開會作成評議決定書，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書一附記：申訴人如不服本申訴申評會之評議決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

十一、~~學生申評會應對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由學生申評會之主席簽署。~~申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生申訴人隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予以保密。評議決定書應載明下列事項：

(一)申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(二)法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

(三)主文、事實及理由；其係不受理決定者，得不記載事實。

(四)申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

(五)不服評議決定之救濟方法。

(六)評議決定書作成之年月日。

十二、~~受輔導轉學、休學或類此處分之學生，於學生申評會未作成評議決定書前，學生得繼續留校就讀。學校對於足以改變學生身分或損害其受教育機會等處分之申訴案，於申評會作成評議決定前，應以彈性輔導方式，安排其繼續留校就讀，並以書面載明學籍相關之權利及義務。~~

十三、~~學生申評會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人簽收或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。申評會作成評議決定書，應以學校名義送達申訴人及其父母或監護人；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。~~

十四、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

十五、本校由輔導室負責學生申評會相關行政作業事宜。

十六、本要點若有未盡事宜，皆依教育部頒「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」等相關辦法辦理。

十六七、本要點經行政會議討論，送校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。