

國立曾文高級家事商業職業學校 108 學年度期初校務會議紀錄

日期：108 年 8 月 29 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

壹、報告開會人數：

一、應出席 86 人，出席 81 人，列席 6 人，達法定開會人數。

二、主席宣布開會。

貳、報告上次會議決議事項執行情形：如會議資料 P1。

參、人事異動介紹：如會議資料 P1。

肆、主席致詞

一、歡迎家長會代表(俊豪的媽媽)、親愛的同仁大家好，又是新的學年度的開始，時間過的很快，暑假期間同仁除了回來上輔導課外，各處室也是連續不斷的忙碌著行政業務。

二、暑假一開始，感謝實習處就忙著辦理即測即評檢定工作、各科技藝競賽選手特訓業務、圖書館辦理文學營業務、扶少團服務、志工團服務、以及鐵道大富翁環島課程，另外社團有童軍團團慶、儀隊的社區表演、熱舞社兩場表演及兩場比賽優秀的榮獲冠、亞軍及獎金，另有MV舞團快閃表演。

三、暑假期間，日本關西有四個地區的校長團共 20 位校長蒞臨本校校際交流，以及前一天在台南市的各校聯誼，亦由我們負責主辦，感謝思農主任及所有主任團隊，盡心盡力的接待，榮獲好評。

四、今年的招生新生有 318 位，扣除實用技能班後，職科有辦理續招，總報到率 93%，如果實用技能班完全零續招加進來，報到率 88%。

五、108 新課綱開始實施，三年內學生學習歷程檔案的記錄要完成，同仁不必擔心，公開觀課比教專更簡單。

六、這幾年社區的國中指定本校餐管科教師去上他們的國中技藝課程，從麻豆國中、佳里國中也排廣設課程，今年又接南科實中國中部的廣設課程，將由嘉南及宓穎老師去授技藝班課程，希望為技藝班的孩子盡一些心力，功課雖不是很好但以技藝才能取勝，希望每個孩子都有自己的亮點。

七、恭喜實習處帶領團隊辦理均質化業務榮獲全國特優獎項。

伍、家長會代表(副會長夫人徐如蘭)致詞

校長、各位老師大家好，我是朱俊豪的媽媽，新學期開始，祝各位老師教學愉快，老師們辛苦了。

陸、各處室工作報告

甲、教務處邱鴻錦主任工作報告

一、已辦理工作事項暨待辦事項請參閱會議資料 P2~3。

- 二、本學期代理教師有 3 位，11 位兼課教師，因各科專業教室/排課要求及同仁提出個別特殊排課需求，課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想處，請多包涵。
- 三、教務工作繁雜，除既定行事外，尚須執行 108 新課綱各項實務，倘有需同仁協助之處或辦理優質化、課綱宣導規劃等研習活動，請同仁們多支持、參與。
- 四、有鑑於有些學生濫用學校資源，故行政會議有通過申請各項證明文件收費要點，未來在校生及畢業生申請相關文件時，會酌收費用。

乙、學務處顏嘉良主任工作報告

- 一、學務處報告如會議資料 P3~4。
- 二、新學年度學生代表自我介紹（資處二 丁敬華、幼二甲謝秉好）。
- 三、本學期即將辦理 9/18-20 辦理高三校外教學、9/30-10/01 辦理高一公民訓練、11/01 高二實彈射擊、11/07-08 校運會。
- 四、教職員體檢訂在 12/12 上午，請在 9/30 前找衛生組長或護理師報名，若人數到達 20 人會如期舉行。
- 五、宣導事項：學校若發現疑似性平事件，請務必於 24 小時內通報，通報窗口為生輔組長，後續由學務處接手辦理，請家長洽詢學務處人員。

丙、總務處劉士嘉主任工作報告

- 一、完成事項及進行中事項如會議資料 P4~5。
- 二、行政大樓及教學大樓間浮根改善及樹木新植工程已完成。
- 三、行政大樓頂樓防漏水工程已完成防水面刨除及廢棄物清運事宜，各項聲響較大且易影響教學之工項已大致完成，後續工項將於雨季過後進行樓面防水層施作。
- 四、請同仁務必注意辦公室及各管理空間之門窗是否於下班前皆確實緊閉，避免雨水潑濺造成室內設備損壞。
- 五、運動會結束後操場跑道會進行面層刨除工程，屆時會影響體育課程教學，請體育科教師及早因應。
- 六、開學了因技工友人數又減少，所以校園草皮外包商割草較頻繁，因此，請同學能帶手套迅速打掃雜草，但帶刺之樹枝葉還是由技工友清除，勿讓同學因此受傷。

丁、實習處李主任佳珍工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P5~7 請參閱。
- 二、本學期全國技藝競賽地點較遠，家事類科在頭城，商業類科在中壢高商，學校經費比較不足，懇請家長會能支援挹注本項業務預算需求。
- 三、原訂 10/5 辦理 108 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士技能檢定，但因當天為補班課，因此改期為 10/6 及 10/10。
- 四、實用技能教科書因 108 年課綱作的較慢，所以書籍尚未到，與老師說聲抱歉，預計 9/3 會到書，若收到會迅速轉發給班級。

戊、圖書館洪主任思農工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P7~8。
- 二、11/27 日本掛川西高校到本校進行教育交流，預計來訪人數 300 人，屆時會影響各位老師的教學還請見諒，但還是希望多給學生接觸機會，多拓展國際視野。
- 三、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。
- 四、7/23 完成日本推動教育旅行人士，日本高中職校長參訪團學校參訪工作，感謝各位同仁的大力支持，得以順利完成接待工作。
- 五、8/31 上午 9 時起，扶少團預計支援扶輪社，於麻豆衛生所辦理捐血志工服務，歡迎各位同仁屆時共襄盛舉，一起參與捐血活動。

己、輔導室王寶慧主任工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P8~10。
- 二、本學期輔導工作重點於明日召開學生輔導工作委員會議討論決議後實施。
- 三、商請相關單位或老師配合的事項：(一) 本學期請大家收到輔導室開會通知單，請踴躍出席。(二) 9 月 28 日(星期六)上午舉辦全校親職教育座談會，請導師及相關行政同仁參加。(三) 持續推動認輔制度，歡迎有意願的老師加入認輔教師的行列。(四) 本學期輔導室辦理 4 場教師(教職員工)知能研習，歡迎踴躍報名參加。

庚、人事室主任工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P10~11。
- 二、108 學年度第 1 學期子女教育補助費者，請於 108 年 9 月 30 日以前檢證提出申請。
- 三、公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條誠實之義務，於事發後一週內主動告知服務機關人事單位。
- 四、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。
- 五、為建立教師同仁任教科別資料，煩請教師同仁將**教師證書**影印 1 份交人事室備查。
- 六、**【性平宣導】**為預防校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校校長、教師、職員或工友均為性平法通報義務之主體，而義務產生之時點均係「知悉」，通報責任於「疑似發生」即是，應依規定於 24 小時內通報本校教官室。
- 七、法令宣導：詳會議資料。
- 八、案例分享：有其他學校發生性騷擾或師生戀，後續師生戀教師均以解聘收場，因教師與學生身份不對等，請各位教師與學生的分際要維持妥當，謹言慎行，保護自己。

辛、主計室廖家宏主任工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P11~12 請參閱。
- 二、請各承接教育部(國教署)補(捐)助及委辦計畫案件單位應注意依規定期限辦理計畫結報事宜。

柒、主席結論

- 一、謝謝教務處鴻錦主任作這麼多的學生升學分析，我們不能蒙著頭一直往前衝，即是要檢視腳步、軌跡是往什麼方向，依學生特質循序漸進的誘發精進，讓每一同學個人都能進步。
- 二、感謝廣設科嘉南教師帶領同學暑假前往 3D 彩繪公車，剩餘顏料又接著冒著風雨彩繪本校體育館前階梯，也讓這些同學找到她們的亮點。
- 三、感謝昭震主任教官帶領儀隊到澄清湖職棒現場表演操槍，學生在校很認真的練習，在校外才能展現可愛的一面。
- 四、請各位同仁將心比心、體諒教學組辛勞，除非不可抗力因素，今天不要再提出特殊需求作調動課程表要求。
- 五、為了擴展孩子的視野，接洽多所日本學校學生來校教育交流，行政也爭取到國際教育聯盟的業務機會，所以與日本學校作國際教育交流，機會難得，課程安排方面也請各位教師們多多協助。
- 六、感謝思農主任當國際教育業務的窗口，推展日本、韓國新南向政策，瑞寶幹事處理第一線基本工作，另外也感謝總務處及主計室協助本項業務許多標案、收付款、文書收文發函、記帳傳票等工作。

捌、提案討論：如會議資料 P15~16。

案由一：推舉 108 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會」教師代表 1 名。(教務處)

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

決 議：由王淑惠教師擔任。

案由二：推舉 108 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校工讀獎助金審查委員會」教師代表 2 名。(教務處)

- 說明：1. 依據 107 年 8 月 20 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。
2. 本實施要點第 3 條，應成立工讀獎助金審查委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 7 人，置主任委員一人由校長兼任，教務主任為總幹事，委員由行政代表、家長代表、學生會代表及

教師 2 名兼任。

決 議：由陳欣和教師、王儷娟教師擔任。

案由三：修正本校「學生學習評量補充規定」(如會議資料附件 1)，請討論。
(教務處)

說 明：依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314E 號函辦理。

決 議：照案通過。

案由四：修正本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(如會議資料附件 2)，請討論。(教務處)

說 明：依據中華民國 7 月 15 日臺教國署高字第 1080077820 號函辦理。

決 議：照案通過。

案由五：訂定本校「學生手機使用管理規範」(如會議資料附件 3)，請討論。
(學務處)。

決 議：照案通過。

案由六：修正本校「緊急傷病處理規定」(如會議資料附件 4)，請討論。(學務處)。

說 明(陳護理師補充)：

一、在傷病流程與教師相關的是上課過程若有同學身體不舒服須至健康中心的話，避免途中發生狀況，要請一位同學陪同。

二、有緊急情況送醫院過程，也是請一位同學陪同，尤其是異性情況下。

三、健康中心以休息 1 小時為原則(不宜給同學補眠用)。

決 議：照案通過。

案由七：修正「國立曾文高級家事商業職業學校校務會議組織及運作要點」
(如會議資料附件 5)，請討論。(總務處)

說 明：依據教育部 108 年 6 月 24 日臺教授國字第 1080054403 號函辦理。

決 議：照案通過。

案由八：訂定本校「108 學年度第 1 學期行事曆簡表」案(如會議資料附件 6)，請討論。(總務處)

決 議：照案通過。

案由九：修正「國立曾文高級家事商業職業學校校性別平等教育委員會設置要點」(如會議資料附件 7)，請討論。(學務處)

決 議：本案先提性平會討論後，再提校務會議討論。

玖、臨時動議：無

壹拾、散會(12 時 05 分)

國立曾文高級家事商業職業學校108 學年度第 1 學期行事曆簡表

週別	月份	星期							各處室重要行事
		日	一	二	三	四	五	六	
第 1 週	八	25	26	27	28	29	30	31	8/29 期初實習會議(8:30)、期初學務會議(9:00)、期初教務會議(9:30)、期初校務會議(10:00)、全校教師線上點名的研習(13:30-14:30)、全校教師課綱及學習歷程研(14:30-15:30) 8/30 註冊、開學典禮、友善校園週、下午正式上課、學生輔導工作委員會議、家庭教育推動小組會議(第 8 節)
第 2 週	九	1	2	3	4	5	6	7	9/1-6 108 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定報名 9/2-5 108 年度第 2 梯次即測即評及發證技術士技能檢定報名 9/2-6 109 學年度高中英聽第 1 次考試報名 9/2-27 教室佈置比賽 9/4 新設置之教師雲端系統研習(第 5-7 節)、曾家壯遊分享活動(第 5 節)、全校迎新活動(6-7 節)、IEP 會議(第 8 節)
第 3 週	九	8	9	10	11	12	13	14	9/2-27 教室佈置比賽 9/9 特殊教育推行委員會議(中午)、第 8 節輔導課開始上課 9/9-10 高三學術學程第 1 次學藝競賽 9/11 學生專題講座(第 5-6 節)、班會(第 7 節)、國家防災日第 1 次預演(第 8 節) 9/13 中秋節
第 4 週	九	15	16	17	18	19	20	21	9/2-27 教室佈置比賽 9/16 早上升旗時段-國家防災日第 2 次預演 9/18-20 高三校外教學參觀 9/18 性別平等暨愛滋防治講座(第 5 節)、交通安全暨犯罪預防講座(第 6 節)、班會(第 7 節)、認輔會議(第 8 節) 9/20 9 時 21 分-國家防災日正式演練(第 2 節)
第 5 週	九	22	23	24	25	26	27	28	9/2-27 教室佈置比賽 9/23-28 家庭教育宣導週 9/25 班會(第 5 節)、教師節慶祝活動(第 6-7 節)、公告畢聯會長選舉章程與流程 9/25-10/5 中華民國商業職業教育學會 108 年度(第 25 屆)英語能力測驗報名 9/28 親職教育座談會
第 6 週	九 . 十	29	30	1	2	3	4	5	9/25-10/5 中華民國商業職業教育學會 108 年度(第 25 屆)英語能力測驗報名 9/30 輔諮中心團督 1 9/30-10/1 高一公民教育訓練 10/2 社團活動 1(第 5-6 節)、班會(第 7 節) 10/5 補行上班(補上 10 月 11 日)
第 7 週	十	6	7	8	9	10	11	12	10/6 108 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 10/8 第 1 次段考試卷繳交截止日 10/9 社團活動 2(第 5-6 節)、全校教職員工特教暨輔導知能研習(第 5-6 節)、班會(第 7 節)、畢聯會長候選人登記截止日 10/10-12 108 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 10/10 雙十節 10/11 調整放假

週別	月份	星 期						各 處 室 重 要 行 事	
		日	一	二	三	四	五		六
第 8 週	十	13	14	15 ●	16 ●	17 ●	18	19	10/15-17 第 1 次段考[10/16 下午和 10/17 下午課程對調] 10/16 教師 I PAD 研習(第 6-8 節) 10/17 班際拔河比賽(第 5-7 節)、校運會籌備會(第 8 節) 10/19 109 學年度高中英聽第 1 次考試
第 9 週	十	20	21	22	23	24	25	26	10/21-22 第 1 次高三學藝競賽 10/23 班會(第 5 節)、幼保科成果發表會(第 6-8 節)、公告畢聯會長候選人 10/24 第 1 次段考成績上傳截止 10/24-25 高三學術學程第 2 次學藝競賽 10/25 輔諮中心團督 2 10/25-11/7 大學學科能力測驗報名
第 10 週	十 · 十一	27	28	29	30	21	1	2	10/25-11/7 大學學科能力測驗報名 10/30 高一愛國歌曲競賽(第 5-6 節)、高二高三自主學習(第 5-6 節)、PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽(第 5-7 節)、班會(第 7 節)、高二學生實彈體驗射擊-行前說明(第 8 節)、全校教職員工性別平等教育知能講座(第 5-7 節) 11/1 高二學生實彈體驗射擊(第 1-4 節) 11/1-7 109 學年度高中英聽第 2 次考試報名
第 11 週	十一	3	4	5	6	7	8	9	10/25-11/7 大學學科能力測驗報名 11/1-7 109 學年度高中英聽第 2 次考試報名 11/3 108 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定學科測試 11/4-8 共同科目作業檢查 11/6 社團活動 3 (第 5-6 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 11/7 校運會預賽(第 1-4 節)、校運會休息區佈置暨打掃(第 5-6 節)、校運會預演(第 7-8 節) 11/8 校運會
第 12 週	十一	10	11	12	13	14	15	16	11/11-15 專業科目作業檢查 11/11-17 日本橫濱商校蒞校參訪 11/12-14 家事類全國技藝競賽 11/13 社團活動 4 (第 5-6 節)、班會(第 7 節)、餐飲管理科畢業品嚐會
第 13 週	十一	17	18	19	20	21	22	23	11/18-23 日本國際教育旅行 11/20 社團活動 5 (第 5-6 節)、英文朗讀比賽(第 5-8 節)、班會(第 7 節)、幼保科說故事比賽(第 7-8 節)
第 14 週	十一	24	25	26	27	28	29	30	11/25 輔諮中心團督 3 11/27 第 2 次段考試卷繳交截止日、性別平等教育委員及承辦在職訓練(第 5-7 節)、名人講座(第 5-7 節)、日本靜岡縣立掛川西高等學校到校交流(9-13 時) 11/28-29 高三學術學程第 3 次學藝競賽 11/29 日本濱松學藝高等學校到校交流
第 15 週	十二	1	2	3	4 ●	5 ●	6 ●	7	12/2 高三特需學生升學輔導說明會(中午) 12/2-13 中華民國商業職業教育學會 109 年度商業管理能力測驗報名 12/3-5 商事類全國技藝競賽 12/4-6 第 2 次段考[12/4 和 12/6 下午課程對調] 12/5 教師英文繪本研習(第 6-8 節) 12/6 班際排球決賽(第 5-8 節)、餐管科校友演講(第 5-6 節)、教師園藝治療工作坊(第 6-7 節)

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
第16週	十二	8	9	10	11	12	13	14	12/2-13 中華民國商業職業教育學會109年度商業管理能力測驗報名 12/11-13 廣告科專題成果展 12/11 『我最愛現』交安才藝競賽活動(第5-6節)、聖誕祈福點燈音樂饗宴活動(第7-8節) 12/13 第2次段考成績上傳截止、學生小團體活動 12/14 109學年度高中英聽第2次考試、親子互動工作坊
第17週	十二	15	16	17	18	19	20	21	12/18 社團活動6(第5-6節)、全校交換禮物活動(第7-8節) 12/19-20 第2次高三學藝競賽、週記抽查 12/21 補上班上課(補109年1月17日)
第18週	十二	22	23	24	25	26	27	28	12/25 班會(第5節)、高一高二歲末感恩班際才藝競賽(第6-7節) 12/27 輔諮中心團督4
第19週	十二·一	29	30	31	1	2	3	4	12/30-31 高三學術學程第4次學藝競賽 1/1 元旦 1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/4 補上班上課(補1月20日)
第20週	一	5	6	7	8	9	10	11	1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/5 CFS電腦技能檢定 1/6 期末考試卷繳交截止日 1/8 自主學習(第5-6節)、班會(第7節) 1/10 第8節輔導課結束
第21週	一	12	13●	14●	15●	16	17	18	1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/13-15 期末考 1/15 除舊佈新大掃除(第5-7節) 1/16 休業式、第1學期期末暨第2學期期初校務會議 1/17 調整放假 1/17-18 109學年度大學學科測驗
寒假	一	19	20	21	22	23	24	25	1/20 調整放假 1/21 日常考、期末考、學期總成績上傳截止 1/23 功能性調整放假 1/24 除夕、1/25-1/29 春節假期
寒假	一	26	27	28	29	30	31	1	1/23-1/29 春節假期
預備週	二	2	3	4	5	6	7	8	2/3 公布學期補考名單 2/6 學期成績補考 2/7 補考成績輸入截止(12:00)
第1週	二	9	10	11	12	13	14	15	2/11 開學日 2/15 補行上班(補1/23)

備註：□放假日 ●段考

1080829 定版

一、報告上次會議提案決議執行情形

108 年 6 月 28 日 107 學年度期末校務會議：

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。

執行情形：依決議執行。

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。

執行情形：依決議執行。

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。

執行情形：依決議執行。

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。

執行情形：依決議執行。

二、人事異動：

新進人員：

廣告設計科代理教師李宓穎108年8月1日到職。

幼兒保育科代理教師劉晴宜108年8月1日到職。

體育科代理教師吳侃靜108年8月1日到職。

離職人員：技士蘇玉屏108年8月20日調國立東港高級海事水產職業學校。

三、主席致詞

四、家長會致詞

五、各處室工作報告

教務處工作報告

一、教務處各組完成工作事項(108/7/1-108/8/28)：

- (一)108/7/10 公告學期成績補考名單；7/16 辦理學期補考。
- (二)108/7/12 辦理 108 學年度高一新生報到。
- (三)108/7/26 參加免試入學續招簡章審查會議；8/5~6 辦理續招報名；8/7 放榜；8/8 報到。

幼兒 保育 科	商業 經營 科	資料 處理 科	電子 商務 科	廣告 設計 科	餐飲 管理 科 免試	餐飲 管理 科 特招	商業 事務	廣告 技術	總計
34	63	33	34	33	34	36	26	25	318

- (四)108/8/6 四技聯合登記分發榜公告，共 229 名錄取大學，其中錄取國大大學與國立科大共 40 名，科大部分甄選入學 101 人，登記分發 101 人。
 - (五)108/8/8 完成 108 學年度教師任課暨班級配課。
 - (六)108/7/29-8/16 暑期輔導課。
 - (五)108/8/26~27 協辦新生始業輔導(業務說明報告)，核發新生課程手冊。
 - (六)108/8/27 前教師及班級課表預排完成。
 - (七)108/8/29 召開召開本學期期初教務會議暨聯合教研會。
- ### 二、預定辦理工作事項：(108/8/29~)

(一)教學組：

- 1. 108/9/6 中午前受理 107 學年度第 1 學期課表異動申請。
- 2. 108/9/9~109/元/10 實施第 8 節輔導課。
- 3. 108/10/21~109/4 辦理 5 次高三學藝競賽。
- 4. 辦理期初及期末各科教學研究會，並彙整會議紀錄。

(二)註冊組：

- 1. 配合後期中等教育長期追蹤資料庫於 109/2~6 月底進行高一新生問卷調查。
- 2. 108/8/30 註冊開學；上傳各類補助名。
- 3. 108/9/6 108-1 各班前三名清寒優秀學雜費減免申請截止。
- 4. 108/9/6 中午前 108-1 工讀生申請截止。
- 5. 108/9/6 前富邦慈善基金會獎助金申請截止。

(三)設備組：

- 1. 108/8/31 前完成欣河系統合約續約。
- 2. 處理教科書數量統計、請購業務。

(四)優質化承辦人

- 1. 108/8/31 前完成 107 學年度高職優質化計畫書核定版上傳。
- 2. 108/8/31 前完成 106 學年度高職優質化成果檢核報告書上傳。

三、商請協助事項/其他：

- (一)感謝各處室配合修訂 108 學年度高職優質化計畫複審暨核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。
- (二)本學期除聘任廣告科、幼保科、體育科等 3 位代理教師外，尚邀請英文、物

理、音樂、舞蹈、廣告、餐管及體育等 11 位兼課教師，另有各科專業教室/排課要求及同仁提出個別特殊排課需求，故倘課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想處，請多包涵。

(三)教務工作繁雜，除既定行事外，尚須執行 108 新課綱各項實務，倘有需同仁協助之處或辦理優質化、課綱宣導規劃等研習活動，請同仁們多支持、參與，感謝大家。

(四)有鑑於有些學生濫用學校資源，故行政會議有通過申請各項證明文件收費要點，未來在校生及畢業生申請相關文件時，會酌收費用。

學務處工作報告

一、108-1 預定辦理重大工作事項：

(一)學務處/訓育組：

1. 108/09/18-20辦理高三校外教學。
2. 108/09/25慶祝教師節創意比賽
3. 108/09/30-10/01辦理高一公民訓練
4. 108/12/11『我最愛現』交安才藝競賽活動(第5、6節)
5. 108/12/11聖誕節點燈祈福活動(第7、8節)
6. 108/12/25歲末感恩班際才藝競賽

(二)體育組：

1. 108/10/17辦理全校暨國防運動會籌備會(第8節)
2. 108/11/07-08 校運會

(三)衛生組：

1. 108/08/27新生體檢
2. 108/09/18辦理性別平等暨愛滋防治講座(第5-6節)
3. 108/12/12辦理教職員體檢(滿20人以上)

(四)教官室：

1. 108/08/30幹部訓練(第8節)
2. 108/10/30全民國防教育暨深化紫錐花運動創意軍、校歌競賽(第5、6節)
3. 108/10/30 辦理打靶說明會(高二)(第8節)
4. 108/11/01高二實彈射擊

二、檢討/感謝/商請同仁及各處室配合事項：

(一)感謝同仁協助擔任導師，也請繼續支持學務工作。

(二)本校團膳由卡多莉亞食品有限公司供餐，價格為每餐47元，同仁針對用餐如有建議或意見，請隨時提供予生輔組或伙委會委員，將立即向該公司反映。

(三)本學年度學生改過銷過方式有改變，日後請學生欲改過銷過時統一至教官室集合，一律著背心進行改過銷過之打掃工作，欲協助學生改過銷過的同仁，請至教官室申請。

(四)感謝本校教職員捐款至學校教育儲蓄專戶，即時幫助到有需要的學生，因

為專戶是救急不救窮，本專戶委員亦很謹慎的審核發放的資格，所以請各位同仁發揮您的愛心，讓有心向學同學能安心上學。

- (五) 1. 健康中心常見症狀：燙傷、換氣過度、暈厥、頭部外傷、拉扭傷、切割傷、挫撞傷……
2. 請教職員也需注意咳嗽禮節，咳嗽請戴口罩，避免飛沫傳染，若發燒請假休息。
3. 若罹患流感，請在家自主隔離至少 5 天。

防範流感，請落實 咳嗽禮節與手部衛生



4. 緊急傷病請同仁自行詳閱，提醒大家：

緊急或一般傷病由校方送醫皆需有保健小天使或同學陪同就醫。

護理人員不在時，嚴禁學生獨自在健康中心休息，以免發生意外。

上課期間勿讓學生獨自到健康中心在健康中心留置觀察時間以一小時為原則(健康中心不是讓同學補眠的地方，勿請想睡覺的同學到健康中心睡覺)

5. 108-1 教職員體檢訂在 12/12 上午，請在 9/30 前找衛生組長或護理師報名，若人數到達 20 人會如期舉行。**滿 40 歲可至人事室詢問相關健康檢查的補助辦法。**

總務處工作報告

一、總務處完成工作事項

- (一) 108 學年度國際教育旅行採購案決標。
- (二) 108 學年度高三校外教學採購案決標。
- (三) 108 學年度高一公訓採購案決標。

- (四)108學年度畢業紀念冊採購案決標。
- (五)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案驗收完成。
- (六)校園鋸除枯樹及校區老樹土壤硬化有機改良工程。
- (七)行政大樓及教學大樓間浮根改善及樹木新植工程。
- (八)協助新生訓練各項事宜。
- (九)班級牌更正及更換事宜。
- (十)108年7月志工團至台南施恩教養院志工服務。
- (十一)108年8月志工團協同麻豆老人養護中心，辦理高鐵快閃活動。
- (十二)2019鐵道大富翁辦理完成。
- (十三)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已完成防水面刨除及廢棄物清運事宜，各項聲響較大且易影響教學之工項已大致完成，後續工項將於雨季過後進行樓面防水層施作。
- (二)108年課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫採購案。
- (三)108年運動場地整建工程案。
- (四)本校樓屋頂太陽能發電規劃事宜。
- (五)刈草工作外包規劃及執行事宜。
- (六)108年消防查驗需改善項目，擬規劃於10月9日前改善完成。
- (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)因近日大雨不斷且為颱風頻繁生成時期，請同仁務必注意辦公室及各管理空間之門窗是否於下班前皆確實緊閉，避免雨水潑濺造成室內設備損壞。
- (二)雖相關設施及設備維護作業皆持續進行，但因總務處人力有限，於暑期過後相關室內外設施及設備如於使用上有不便利或有安全性之疑慮，煩請第一時間知會總務處，我們將盡速協助處理。
- (三)本校相關薪資信件已於107學年度起，寄送至同仁之公用信箱，於設備組大力協助之下，各項收信功能皆正常運作，信箱連結方式為，進入本校首頁師生園地→教職員工電子郵件→登入帳號及密碼，若遺忘帳號及密碼，請洽設備組詢問。

實習處工作報告

一、實習處暑假期間擬定之計畫皆依行事曆日程進行，感謝各位同仁的協助與幫忙，完成工作事項：

- (一)108/06/29-07/02 辦理即測即評及發證檢定，職類計有電腦軟體應用、中餐烹調與飲料調製等。

- (二)均質化榮獲 107 學年度辦理績效「特優」學校獎項，感謝同仁協助。
- (三)完成優質化 107-5 成果報告。
- (四)完成遴聘業界專家協同教學計畫成果報告。
- (五)完成職場體驗計畫成果報告。
- (六)完成提升學生實習實作能力計畫成果報告。
- (七)完成 107 學年度均質化成果報告。
- (八)完成 108 學年度家事類科與商業類科技藝競賽正式選手選拔。
- (九)完成 108 學年度實用技能學程課程手冊。
- (十)完成「108 年度改善實習教學環境及設施工程」規劃

二、本學年度擬定辦理工作計畫

(一)校內實習：

- 1. 本學期幼保科校內實習自 9 月 4 日起開始，請各指導老師妥善規劃實施，幼保科一二年級學生依照排定輪流表於本校附設幼兒園實習。
- 2. 各科實習課程特別籲請各指導老師務必利用課程開始第一節上課時間，詳細講解實習場地之安全衛生相關規則事項，並請務必落實執行。

(二)校內學生技藝競賽：

- 1. 108/10/30 PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽。
- 2. 108/11/06 幼保科寫故事比賽。
- 3. 108/11/20 幼保科說故事比賽。

(三)108 學年度全國中等學生技藝競賽：

- 1. 108/11/12-14 家事類科競賽，地點：頭城家商。
- 2. 108/12/03-05 商業類科競賽，地點：中壢高商。

(四)畢業成果發表會：

- 1. 108/10/23 幼保科成果發表會。
- 2. 108/11/13 餐管科/餐飲學程 品嚐發表會。
- 3. 108/12/11-13 廣告設計學程暨廣告技術學程成果發表會。

(五)技能檢定期程：

- 1. 108/09/02-09/05 受理 108 年度第 3 梯次即測即評及發證技術士技能檢定報名。
- 2. 108/08/28-09/06 受理 108 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名，開考職類：乙級_會計事務(資訊)、乙級_印前製程、乙級_視覺傳達。
- 3. 108/10/6、10、11 辦理 108 年度第 3 梯次即測即評及發證檢定。
- 4. 109/01/05 辦理 CSF 電腦技能檢定。
- 5. 109/01/- 受理 109 年度在校生工業類、商業類技能檢定報名。

(六)108 學年度學生業界實習與職場體驗計畫學生與任課教師之責任：

- 1. 學生應於每次職場體驗實習後繳交報告。
- 2. 職場體驗後須作滿意度調查。
- 3. 任課教師需批閱學生繳交之報告。

(七)遴聘業界專家協同教學計畫學生、業界專家、原任課教師之責任：

- 1. 學生應於每次實習課後撰寫實習報告。

2. 原任課教師須與業界專家共同研擬單元教材。
3. 原任課教師應記錄授課重點與職場技術之關鍵能力報告。

(八)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)。

(九)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。(遠東科大與樹德科大)。

三、商請同仁協助與配合事項：

- (一)全國技藝競賽選手將於本學期參加競賽，請大家多多給予鼓勵，因密集訓練造成行政及教學上的不便，敬請見諒！感謝各處室的協助。
- (二)專業類科實習教室整潔維護工作將拜託全體師生協助，請任課老師協助指導各班同學，於第一次進入實習場所上課時，進行整潔工作，並於實習日誌中記載。
- (三)這學期廣告設計科老師支援南科國中技藝學程課程，感謝廣設科老師協助，並感謝教務處排調課上之協助。
- (四)已於暑假期間著手進行 108 學年度「優化實作環境-改善實習教學環境及設施計畫」，預計進行門市服務 303、304 教室牆面防漏、粉刷及燈具改善工程，施工期間造成之不便，請各位老師多加包涵。
- (五)這學期均質化重點工作是統籌辦理台南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，預計至少有 10 個班級到校參加實作，希望屆時各位老師可以協助實作課程，共同行銷學校。
- (六)學生職場體驗及業界實習計畫與業師協同教學計畫皆已通過，請各位老師依照計畫協助執行，並於課程或活動結束時，將記錄或報告繳回實習組。
- (七)實用技能學程一年級國、英、數教科書預計 9 月 3 日由各班領回，二年級國、英教科書將於 8 月 30 日由各班領回。

圖書館工作報告

一、108/6/19-108/8/29 完成工作事項：

- (一)完成國際教育旅行聯盟副總會各項業務。
- (二)完成圖書館支援團膳業務各項工作。
- (三)完成圖書館支援專車業務各項工作。
- (四)完成 107 學年度優質化計畫圖書、多媒體館藏採購工作。
- (五)完成 107 學年度優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (六)完成 107 學年度優質化計畫文學營活動。
- (七)協助國際教育聯盟總會接待活動
 1. 1080722 完成日本推動教育旅行人士，日本高中職校長參訪團接待晚宴工作。
 2. 1080723 完成日本推動教育旅行人士，日本高中職校長參訪團學校參訪工作。

(八)扶少團及志工團活動

1080720 完成台南市善牧嬰兒之家志工服務工作。

(九)圖書館社區共讀站

108630 完成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工作。

二、預計辦理事項：

(一)持續進行支援團膳業務各項工作。

(二)持續進行支援專車業務各項工作。

(三)持續進行國際教育旅行聯盟副總會相關事務。

(四)持續辦理扶少團相關工作。

(五)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)。

(六)辦理新年度優質化計畫各項工作。

(七)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)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。

3.3 月份預定日本 3470 地區日本扶少團來訪。

(二)1080723 完成日本推動教育旅行人士，日本高中職校長參訪團學校參訪工作，感謝各位同仁的大力支持，得以順利完成接待工作。

(三)108 年 8 月 31 日上午 9 時起，扶少團預計支援扶輪社，於麻豆衛生所辦理捐血志工服務，歡迎各位同仁屆時共襄盛舉，一起參與捐血活動。

(四)上學期與總爺藝文中心合作的成果影片，請在 youtube 搜尋「總爺大地藝術季 曾文家商」。

輔導室工作報告

一、輔導室暑假工作事項：

(一)完成 107 學年度「親職教育知能工作坊」成果結報。

(二)完成 107 學年度「教師輔導與管教知能工作坊」成果結報。

(三)擬定 108 學年度第 1 學期輔導工作實施計畫。

(四)登錄 108 學年度第 1 學期輔導工作行事曆。

(五)擬訂 108 學年度第 1 學期教師輔導知能研習輪流表。

(六)擬定本學期輔導工作各項細部實施計畫。

(七)108/8/23 辦理 108 年度下半年輔諮中心臺南二區聯繫會議。

(八)108/8/26-27 配合辦理新生始業輔導。

(九)108/8/27 辦理特殊需求新生轉銜會議。

二、本學期輔導室重點工作事項：

(一)一般性輔導工作

- 1.108/8/30 學生輔導工作委員會議。
- 2.108/8/30 家庭教育推動小組會議。
- 3.108/8/27 特殊需求新生轉銜會議。
- 4.108/9/4 期初個別化教育計畫會議（IEP 會議）。
- 5.108/9/9 特殊教育推行委員會議。
- 6.108/9/18 認輔會議。

(二)發展性輔導工作

1. 生活輔導

- (1)108/8/26-27 配合實施新生始業輔導。
- (2)108/9 辦理曾家藝樹園丁活動。
- (3)108/9/11 學生專題講座。
- (4)108/9/16 至期末實施輔導志工。
- (5)108/9/23-9/28 辦理家庭教育宣導週。
- (6)108/10/22-11/1 辦理生命教育暨特殊教育宣導週。
- (7)108/11/29 輔導知訊出刊。
- (8)108/12/13 辦理學生性別平等教育小團體活動。
- (9)依各班需求，不定期利用週三第八節實施班級團體輔導活動。
- (10)不定期更新輔導室 FB 粉絲專頁，提供輔導新訊。

2. 學習輔導

- (1)高一學生於一段後實施並解釋學習診斷測驗（配合生涯規劃課或班會實施）。
- (2)108/9/9 多元學習中心課程開始。

3. 生涯輔導

- (1)高一學生實施生涯規劃課程。
- (2)高一學生實施並解釋大考中心興趣量表；高三學生(綜三甲學術學程)實施並解釋大學學系探索量表（配合班會實施）。
- (3)108/12/2 高三特殊需求學生升學輔導說明會。
- (4)利用雲端社群提供生涯輔導資訊。
- (5)蒐集升學及面試相關資料提供學生參考。

(三)介入性輔導工作

1. 針對需特殊關懷或感覺困擾的學生進行個別諮商或團體輔導。
2. 實施認輔學生輔導。

(四)處遇性輔導工作

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

(五)提供輔導諮詢

1. 教師知能研習

- (1)108/10/9 辦理教師特教暨輔導知能研習。

- (2)108/10/30 辦理校內教職員工性別平等教育講座。
- (3)108/11/27 辦理性平委員暨承辦人員在職訓練。
- (4)108/12/6 辦理園藝治療工作坊。
- (5)擬訂校內教師研習輪流表，鼓勵教師參加教育部國教署辦理之輔導知能研習。

2. 親職教育

- (1)108/9/28 辦理全校親職教育座談會。
- (2)108/12/14 親子互動工作坊。
- (3)提供親職教育資料。

3. 諮詢服務

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

(六)承辦活動

- 1.108/8/23 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校業務聯繫會議。
- 2.108/9/30、10/25、11/25、12/27 辦理教育部學生輔導諮商中心臺南二區駐點服務學校團體督導。

三、商請相關單位或老師配合的事項：

- (一)108/8/30(五)16:00 召開學生輔導工作委員會議及家庭教育推動小組會議，108/9/4(三)16:00 召開 IEP 會議，請各處室主任、導師及相關人員準時與會。
- (二)本學期擬於 108 年 9 月 28 日（星期六）上午舉辦全校親職教育座談會，請導師及相關行政同仁參加。
- (三)持續推動認輔制度，歡迎有意願的老師加入認輔教師的行列。
- (四)本學期輔導室辦理 4 場教師(教職員工)知能研習，歡迎踴躍報名參加。
 - 1.108/10/9 特教暨輔導知能研習。
 - 2.108/10/30 校內教職員工性別平等教育講座。

人事室工作報告

- 一、108 學年度第 1 學期子女教育補助費者，請於 108 年 9 月 30 日以前檢證提出申請，國民中、小學無須檢證，公私立高中（職）以上者，請繳驗收費單據，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領。
- 二、公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條誠實之義務，於事發後一週內主動告知服務機關人事單位。
- 三、教育部為增進現職教職員瞭解 107 年 7 月 1 日施行之新退撫制度，協助其未來職涯發展規劃，蒐集教職員對現行或未來制度與實務之意見，爰請同仁填寫「退撫制度溝通意見調查表」並請會後繳回人事室。
- 四、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。
- 五、為建立教師同仁任教科別資料，煩請教師同仁將**教師證書**影印 1 份擲交人事

室備查。

- 六、【性平宣導】為預防校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，學校校長、教師、職員或工友均為性平法通報義務之主體，而義務產生之時點均係「知悉」，義務產生原因則均係服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件；換言之，通報責任於「疑似發生」即是，並無授權通報主體得斟酌情事而為通報與否之裁量空間，尚不得以「先行瞭解」為延宕理由或自行為有無通報必要之決定；學校校長、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，應依規定於 24 小時內通報本校教官室，未依規定通報者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。

法令宣導：

- 一、「公立學校退休教職員再任公私立機構與學校職務應停發月退休給與參考處理規範」，已公告本校網站請同仁自行參考。(108.7.29 臺教國署人字第 1080083893 號函)
- 二、銓敘部函以，有關開立退撫給與專戶之領受人，如有冒領或溢領情事者，其退撫給與專戶開戶銀行得否就冒領或溢領之款項，逕自領受人專戶扣款收回疑義，基於公教一致處理原則，開立退撫給與專戶之退休教職員或其遺族有冒領或溢領情事者之處理方式，比照前開銓敘部 108 年 7 月 30 日函辦理請查照。(教育部 108.8.6 臺教人(四)字第 1080112040 號函)

主計室工作報告

一、已完成工作事項：

- (一)完成 107 學年度各項經費核銷付款事宜。
- (二)完成 107 學年度處室預算分配及請購系統設定作業。
- (三)完成編製 108 年度「半年結算報表」。
- (四)完成本(108)年度第 3 季各處室業務費之預算分配數。
- (五)完成公告「107 學年度第 2 學期學生各項代辦費收入支出情形」。

二、預計辦理工作事項：

- (一)配合人事室作業期程，核發教師 107 學年度考績獎金。
- (二)配合辦理 108 學年度第 1 學期委辦及補助計畫經費結報。
- (三)108 年度帳務結束並編製「決算報告」。
- (四)籌編 110 年度概算。

三、法令宣導： 無。

四、商請同仁協助事項：

- (一)請各承接教育部(國教署)補(捐)助及委辦計畫案件單位應注意依規定期限辦理計畫結報事宜；茲將教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及相關函文規定內容，摘述如下：
 - 1.計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內檢附相關資料辦理結報。
 - 2.因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前向該部申請展延，並在該部

同意可延展期限內，完成結報。

3. 未依限結報且未依限申請展延者，該部得於完成計畫結報前不再撥付相同計畫主持人或執行單位新計畫款項，並得逕予撤銷該補（捐）助或委辦案件及收回已撥付款項。

4. 另，依國教署本年 7 月 16 日臺教國署高字第 1080080889 號書函規定，該署高中職組 108 年度補助或委辦之各計畫案，應於計畫執行期間屆滿 1 個月內完成結報（秘書已簽會各處、室知悉）。

(二) 因年底帳務結束時間較為緊迫，若師長有核銷單據(如：差旅費、健康檢查補助費、10 人小組文康活動費、國旅卡或代墊款…等等)，請盡早提出申請。

六、提案討論

案由一：推舉 108 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說明：1. 依據 102 年 02 月 18 日校務會議修正通過之「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會組織要點」辦理。

2. 本組織要點第三條，本校代收代辦費審核委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會之成員包括行政代表 3 人、教師代表 1 人、家長代表 6 人、社會公正人士 1 人計 11 人，其中行政代表及社會公正人士由校長遴聘，家長及教師代表由家長及本校全體教師分別推舉產生。

決議：

案由二：推舉 108 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校工讀獎助金審查委員會」教師代表 2 名。(教務處)

說明：1. 依據 107 年 8 月 20 日行政會報修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校學生工讀獎助金實施要點」辦理。

2. 本實施要點第 3 條，應成立工讀獎助金審查委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會置委員 7 人，置主任委員一人由校長兼任，教務主任為總幹事，委員由行政代表、家長代表、學生會代表及教師 2 名兼任。

決議：

案由三：修訂本校「學生學習評量補充規定」(如附件 1)，請討論。(教務處)

說明：依據教育部 108 年 6 月 18 日臺教授國部字第 1080057314E 號函辦理。

決議：

案由四：修訂本校「建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(如附件 2)，請討論。(教務處)

說明：依據中華民國 7 月 15 日臺教國署高字第 1080077820 號函辦理。

決議：

案由五：訂定本校「學生手機使用管理規範」(如附件 3)，請討論。(學務處)。

說明：

決議：

案由六：修正本校「緊急傷病處理規定」(如附件 4)，請討論。(學務處)。

說明：

決議：

案由七：修正「國立曾文高級家事商業職業學校校務會議組織及運作要點」(如附件5)，請討論。(總務處)

說明：依據教育部 108 年 6 月 24 日臺教授國字第 1080054403 號函辦理。

決議：

案由八：訂定本校「108 學年度第 1 學期行事曆簡表」案(如附件 6)，請討論。(總務處)

決議：

案由九：修正「國立曾文高級家事商業職業學校校性別平等教育委員會設置要點」(如附件 7)，請討論。(學務處)

決議：

七、臨時動議

國立曾文高級家事商業職業學校學生學習評量補充規定(修正草案)

中華民國103年8月19日擴大行政會報訂定
中華民國103年8月29日教務會議修正
中華民國103年8月29日校務會議修正
中華民國104年1月20日校務會議修正
中華民國106年4月25日擴大行政會報修正
中華民國106年6月30日校務會議修正
中華民國108年8月29日校務會議修正

第一條

本補充規定依教育部103年01月08日臺教授國部字第1020127904A號令「高級中等學校學生學習評量辦法」(以下簡稱本法)訂定；復依103年10月22日臺教授國字第1030112081號函「高級中等學校學生學習評量辦法」適用疑義修訂。本辦法依高級中等教育法(以下簡稱本法)第四十五條第二項規定訂定之。

第二條

國立曾文高級家事商業職業學校(以下簡稱本校)學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第三條

本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第四條

學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧科目認知、技能及情意之等教學目標，採多元評量方式，分日常評量及定期評量。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

各教學科目學期成績，為日常評量成績及定期評量成績總合，其占分比率，日常評量占百分之四十，定期評量占百分之六十(期中評量占百分之三十、期末評量占百分之三十)。

前項期中評量，依各教學科目屬性，每學期辦理一至二次期中評量；期末評量於學期結束時，就全學期所授課程評量。藝術領域、健康與體育領域之科目，其日常及定期學業評量之占分比率由教學研究會訂定之。

第五條

學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課修習一節或總授課修習節數達十八節，為一學分。

第六條

學生於定期學業成績評量時，因公、重病、重大事故(含懷孕)或病假(需檢附醫師診斷證明書)不能參加全部科目或部分科目之評量，應於評量前向教務處報備並完成請假手續(若因突發事故亦應先向教務處報備，並於返校後三天內完成請假手續)，經本校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；一般事假及未依規定完成請假手續者，不得補考，其該次評量以零分計。

報經本校核准給假者，准予補行考試；補考成績採計及登錄，若因公假、重病、喪假、懷孕或重大事故補考者，補考成績以實得分數計。若因一般病假補考者，補考成績以實得分數計，但超過六十分者以六十分計。

第七條

學期學業成績總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均成績之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；~~學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。~~

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

第八條

學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

- 一、一般學生：以六十分為及格。
- 二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。
- 四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

~~身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。~~

五、特殊教育學生：

(一)依據特教法第19條 特殊教育之課程、教材、教法及評量方式，應保持彈性，適合特殊教育學生身心特性及需求。

(二)透過特教法第28條 高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生家長參與，必要時家長得邀請相關人員陪同參與。

第九條

學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。前項計畫之內容，應包括下列事項：

- (一)適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- (二)學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- (三)學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定~~前條第一項各款~~及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定~~前條第一項各款~~及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：~~一、每學期不及格科目補考，應以1次為限。~~

- 一、~~一般學生~~及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。

二、前條第一項第二款至第四款學生及格基準分數為四十分至四十九分者：三十分。

~~（一）及格分數為四十分者：三十分。~~

~~（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。~~

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達前條第一項各款第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十一條

學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之面授指導及教學節數，屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，依本校「學生重補修學分實施辦法補充規定」辦理。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第十二條

學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條或第九條所定第一項各款及格基準者，依各款所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條

學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第十四條

學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後及格科目取得之學分數。重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而

自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。前項預警措施相關規定依本校「教學預警實施辦法」辦理。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第十五條

學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，依本校「差異化教學及補救教學實施要點」辦理。

第十六條

新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，依本校「轉學、轉科學生學分抵免補充規定」辦理。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十二條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- 一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第十七條

資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十八條

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定綱要要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、~~內、外~~公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程規定綱要要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第十九條

學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，~~由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。~~協調國內其他高級中等學校開設跨校選修之課程，並得與大專校院合作開設預修課程或選修課程；其課程得採數位遠距教學。

第二十條

學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：

- 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
- 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
- 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。

前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

第二十一條

德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

第二十二條

德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十三條

德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- 二、懲處：分為警告、小過一及大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，並於學期結束時列入德行評量。第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，依據本校「學生獎懲實施要點、改過銷過辦法」辦理。

第二十四條

學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，依據本校「學生出缺席考查要點」辦理。

學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十五條

~~學生曠課及事假之缺課節數合計~~學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

~~前項學校核准給假之假別，不包括事假。~~

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十六條

學生除公假外，全學期缺課節數達修習教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十七條

學生學習評量結果，依下列規定處理：

- 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - (一) 修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。
 - (二) 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
- 二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，學校申請發給分段課程修業證明書。

第一項第一款修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

- (一) 綜合高中學生畢業學分數為一百六十學分，每學年學業總平均成績及格。必修科目需百分之百及格。
- (二) 職業類科學生畢業學分數為一百六十學分，部定必修學分均需修習，且達百分之八十五以上學分數及格；專業及實習科目至少預修習80學分以上，其中至少60學分及格，實習(含實驗、實務)科目至少30學分以上及格。
- (三) 實用技能學程學生畢業學分數為一百五十學分，部定必修學分均需修習，且達百分之八十五以上學分數及格。

第二十八條

~~本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。~~

學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分抵免及核計。

第二十九條

學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第三十條

學校依本辦法規定~~或為適應實際需要~~，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第三十一條

本辦法自發布日施行。

國立曾文家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定(修正草案)

中華民國106年8月29日期初校務會議訂定
 中華民國107年6月19日行政會議修正
 中華民國107年6月29日校務會議修正
 中華民國108年1月19日校務會議修正
 中華民國108年8月15日行政會議修正
中華民國108年8月29日校務會議修正

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置成立「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、體育組長、實習組長、課程諮詢教師代表、資源班教師、輔導老師及導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計14~~15~~人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項內容，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵等相關作業。

工作小組分工表

項目		負責單位	工作內容
系統維護		教務處 註冊組	負責建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
學生基本資料		教務處 註冊組	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生修課紀錄	課程諮詢紀錄	課程諮詢 教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課成績	教務處 註冊組	登錄學生修課科目及學業成績。
課程學習成果		任課老師	負責督導學生每學期依時程上傳修課，並須經任課教師認證。
出缺勤紀錄		學務處 生輔組	負責完成學生全學年出缺勤紀錄登錄及後續維護。
學生幹部/學生社團		學務處 訓育組	負責完成擔任學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄及社團紀錄登錄及維護。
多元表現		相關處室 及 各班導師	負責督導學生依時程完成各項學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之上傳。

- 四、本校建置之學生學習歷程檔案平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由教務處—輔導室負責建置及與管理，其登錄內容及記錄與作業方式如下：
 - (一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他之相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；一學生之校級、班級、社團幹部記錄，由學務處訓育組於每學期登錄每學期並須

再次檢核確認。

(二)修課紀錄：

1. 修課評估學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。~~「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。~~
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. ~~修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由註冊組登錄。~~

(三)課程學習成果：

1. 學生得於每學期應於本校規定時間內上傳，應登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並須經任課教師認證；其件數至多4件。
2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。
3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

(四)多元表現：

1. 學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)。前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。輔導室並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多10件。
2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

五六、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：

- (一)學生訓練：每學年期得結合彈性學習、團體活動時間或生涯輔導課程，由教務處偕同學務處及輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
- (二)教師研習：每學年由教務處每學期至少辦理一次學生學習歷程檔案課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。
- (三)親師說明：每學年由輔導室每學期得結合學校親職活動，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導檔案建置與使用之說明。

六七、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七八、本補充規定呈校長核定並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學生手機使用管理規範

中華民國108年8月29日學務會議訂定

中華民國108年8月29日校務會議

壹、依據：教育部100年9月6日台環字第1000153196B號函頒「校園攜帶行動電話使用規範原則」辦理。

貳、目的：為確保學習權、受教權，在不干擾教學進行的前提下，有限度地保障學生使用便利通訊設備之權利，特訂定本規範。

參、校園使用手機規範：

一、攜帶手機到校時，為有效達到不影響他人之要求，上課期間於校園內需保持關機、靜音或振動狀態，並交到班級手機盒中。(室外課及專任教室則自行保管)

二、上課期間任何課堂、任何地點皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話、聽音樂、打電動、錄音等，除任課老師允許使用，否則下課時間始可使用。

三、使用手機時應注意儀態及禮貌：

(一)行走時禁止使用、撥打手機，以免危及他人安全(如碰撞)，接聽手機即刻停止行進(勿邊走邊講)。

(二)使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人與口出穢言。

四、手機使用若違犯上列規定，及以下案例發生，將依校規議處。

(一)利用手機做為聚眾滋事之聯繫工具者。

(二)於早自習、正課期間違反手機使用規定，致影響個人、班級及其他人員學習狀況者。

(三)以手機及任何電子產品之功能行考試舞弊行為者。

(四)以手機拍照、錄音及攝影功能行惡作劇、偷拍，造成他人不悅、傷害。

(五)因使用手機(相關通訊產品、相關應用軟體)影響學校各項校務運作者。

五、不得用學校電源實施行動電話及行動電源充電。

六、各班設備股長請於上課鐘響後，明確清點手機並管理班級手機數目。

(無手機者免交手機，但於家長同意書中需註明無手機)

肆、違規處置：

一、按違規情節輕重依本校獎懲實施要點適予警告乙次至大過等不等之懲處。

二、累犯或屢勸不聽者，即通知家長到校。

三、學生因使用手機(相關通訊產品、相關應用軟體)違犯重大校規而本校獎懲實施要點未規定者，得召開學生事務會議，將決議報請校長特別處理之。

四、本管理規範經學生事務會議討論，送導師會議決議，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

附件 4

國立曾文高級家事商業職業學校緊急傷病處理規定(修正草案)

中華民國 99 年 8 月 23 日修正
中華民國 100 年 5 月 3 日擴大行政會報修正
中華民國 101 年 8 月 30 日導師會議修正
中華民國 103 年 9 月 1 日導師會議修正
中華民國 105 年 11 月 30 日導師會議 修正
中華民國 108 年 8 月 15 日擴大行政會報修正

壹、依據法源

(一)、本辦法依據中華民國九十二年七月十六日教育部台參字第 0920104837A 號令「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

(二)、教育部國民及學前教育署 102 年 4 月 22 日臺教國署學字第 1020036587 號函辦理。

貳、目的

為加強維護學生在校內活動之安全及確實掌握學生動態，避免事故傷害發生或緊急事故發生時之處理及事後相關復健之輔導事宜。

參、適用對象及範圍：

本要點所稱緊急傷病處理，係指意外傷害、突發疾病、傳染病、鬥毆、性侵害、自殺、食物中毒等事件。若同時有大量傷患或重大事故時，則啟動校安中心之危機處理機制。

肆、組織及職掌：附件一

伍、緊急醫療救護體系資源：

校外緊急連絡單位

名稱	地址	聯絡電話
衛生福利部南區緊急醫療應變中心	臺南市北區勝利路 138 號(成大醫院)	237-0878
臺南市政府消防局	臺南市安平區永華路二段 898 號	297-5119
臺南市政府教育局	臺南市五妃街 236 -1 號	213-0669
台南市麻豆區消防局	台南市麻豆區興國路 9 號	572-2440
台南市麻豆區衛生所	台南市麻豆區興國路 11-1 號	572-2215
食物中毒採樣-麻豆區衛生所	台南市麻豆區興國路 11-1 號	(06)572-2215

台南市醫學中心資源

醫院名稱	地址	聯絡電話
臺南市東區成大醫院	台南市勝利路 138 號	急診室:2353535 轉 2237
臺南市永康區奇美醫院	台南市永康區中華路 901 號	急診室:2812811 轉 57160-4

學校鄰近醫療機構資源：

醫院名稱	地址	聯絡電話
臺南市麻豆區麻豆新樓醫院	台南市麻豆區小埤里苓子林 20 號	急診室：06-5703010
臺南市佳里區奇美醫院佳里院區	臺南市佳里區興化里 6 0 6 號	急診室：06-7263352

校內電話：

處室	電話/分機	處室	電話/分機	處室	電話/分機
總機	5722079	傳達室	505	健康中心	307

教官室	302 (專線 06-5717300)	學務主任	301	衛生組	305
-----	---------------------	------	-----	-----	-----

陸、緊急傷病處理各項流程：

- 一、國立曾文家商學生在校緊急傷病處理流程。 如附件二。
- 二、國立曾文家商緊急傷病處理流程要點。 如附件三。
- 三、國立曾文家商校園緊急傷病救護之後送處置的優先順序分類 如附件四。
- 四、國立曾文家商緊急傷病護送記錄表。 如附件五。
- 五、國立曾文家商健康中心急救設備一覽表。 如附件六。

柒、安全教育與訓練：

- 1、本校得洽各地區醫療急救教育機構，合辦或協助教職員工及學生定期接受基本救命術訓練課程至少四小時及緊急救護情境演習。
- 2、本校已成立救護隊，健康中心護理師定期施行救護技術訓練課程。
- 3、本校護理師應接受教學醫院或教育局委託之機構、學校或團體辦理之救護技術訓練至少四十小時，取得合格證明，並每二年複訓八小時。

捌、本校學生緊急聯絡網：

- 1、各班導師建立學生緊急聯絡網，每學年開學後一個月內完成緊急聯絡電話之更新與確認，緊急聯絡電話除父母親或監護人外，應至少另列其他緊急聯絡人一人，各班聯絡網複本一份留健康中心備用。
- 2、健康中心每學年開學後一個月內普查學生特殊疾病現況資料，學生有特殊疾病史應做個案管理，並了解緊急狀況校方須注意的事項。生命危急時，一律由學校逕送附近醫院(麻豆新樓醫院)，以掌握救護時效。

玖、本要點經行政會議討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

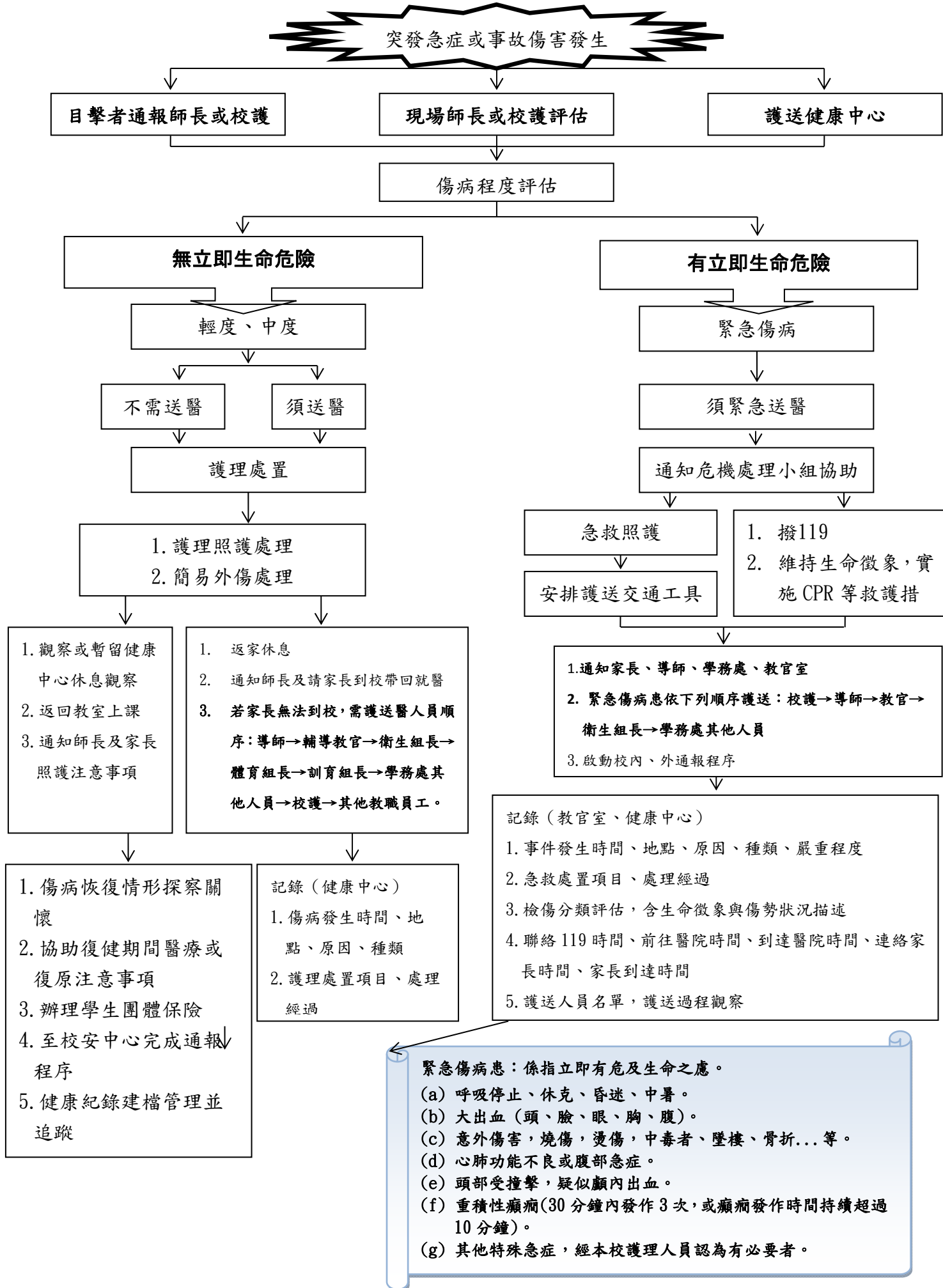
附件一

國立曾文家商校園緊急傷病處理小組工作執掌

編組 緊急連絡電話	職 掌	負責人	
		職稱	代理人
總指揮官 分機：100	1、統籌指揮緊急應變行動 2、宣佈及解除警戒狀態 3、加強社區之醫療資源，保持良好互動關係，並獲社區資源支持	校 長	
副指揮官 分機：101	1、統籌對外訊息之公佈與說明	秘 書	
現場指揮官 分機：301	1、指揮現場緊急應變行動 2、緊急傷病之災因調查與分析 3、校內各單位之執行及協調 4、視情況通知上級教育行政、衛生主管機關	學務主任	
現場副指揮官 分機：305	1、協助指揮現場緊急應變行動 2、協助緊急傷病之災因調查與分析 3、校外醫療院所之聯繫 4、支援健康中心相關業務，指派人員支援護理師	衛生組長	
現場管制組 分機：302	1、成立臨時管制中心 2、現場隔離及安全警告標示設置 3、現場秩序管理 4、引導校外資源單位急救搶救	生輔組長	

編組 緊急連絡電話	職 掌	負 責 人	
		職 稱	代 理 人
	5、校安系統通報		
人員疏散組 分機：303	1、引導師生疏散方向 2、協助現場秩序管理 3、清點人數	訓育組長	
緊急救護組 分機：307	1、成立緊急救護中心 2、提供第一時間急救措施並實施緊急救護與檢傷分類 3、學生相關資料之建立及記錄 4、協助個案身心復健及追蹤治療情形 5、協助辦理學生保險	健康中心	
	1、協助護理師提供第一時間急救處理措施	護理老師	
分機：305	1、協助衛生組處理學生送醫事宜	體育組長	
行政聯絡組 分機：201	1、負責聯絡各組及支援單位 2、協助總指揮官掌握各組資訊 3、停課、調課及補課事項	教務主任	
輔導組 分機：701	1、協助個案身心復健及學習輔導 2、家庭追蹤及社會救助	輔導主任	
總務組 分機：501	1、負責協調學生護送之交通工具 2、設備器材支援清點及安全維護 3、協助救護經費籌措 4、必要時協助護送 5、協助辦理校園公共意外責任險理賠金之申請	總務主任	

國立曾文家商學生在校緊急傷病處理流程



(一)處理原則：

- 1.學校傷病處理僅止於簡易救護技術操作，不能提供口服藥或侵入性醫療行為。
- 2.校園內人員發生疾病或意外傷害，接獲通知或發現之教職員工生應主動協助，並通知健康中心護理人員、教官協助簡易救護。
- 3.例假日（非上班時段）、護理人員出差或請假時，當學生疾病或意外傷害時，教職員工應當掌握急救原則，依其實際需要狀況予以急救，通知導師或值班教官協助處理。
- 4.非上班時段傷病由值班教官、住宿生由宿舍管理員及值班教官依急救原則處理。
- 5.視傷病患狀況必要時通知導師協助聯絡家長(監護人)，及學務處(教官室)陳報校長。
- 6.傷病患如需就醫時應聯絡家長(監護人)，並徵詢家長(監護人)送醫意見。
- 7.如通知救護車至校支援，應告知警衛室接送地點，警衛室人員應於校門口指引並請救護車入校園勿鳴笛以免影響校園秩序。
- 8.因緊急傷病造成心理傷害時，由輔導室提供相關心理輔導事宜（導師配合協助）。
- 9.依學校衛生法第 12 條規定之學生，學校應依個案需要，由衛生組召開個案討論會，校長擔任主持人，召集校內相關人員(學務、教務、輔導、總務、導師、護理師等)及家長，擬訂個案照護及緊急應變計畫，包括課業調整、空間規劃、物品提供、緊急事件工作分配、藥物使用替代方案等

(二)傷患處置：

1. 一般傷病患(無立即性或持續性之傷病)：由現場任課老師、同學或教職員工護送到健康中心交由護理人員處理(勿讓學生獨自到健康中心)，必要時通知護理人員到現場進行緊急救護。經由護理人員做初步評估後：
 - (1)需留置觀察者，請填妥申請單（附件七），完成申請手續始可在健康中心休息觀察。避免有延誤病情之疑慮，留置觀察時間以一小時為原則，症狀若未改善則通知家長帶回就醫或返家休息。
 - *護理人員不在時，嚴禁學生獨自在健康中心休息，以免發生意外。~~並請學務主任指派人員處理校內學生傷病事宜。~~
 - (2) 需就醫者，則通知導師並連絡家長帶回，或經家長同意自行就醫、返家，或由校方協助就醫。
2. 緊急傷病患（係指立即有危及生命之慮如呼吸停止、心臟病發作、墜樓、溺水等）：由現場任課老師或教職員工緊急通知護理人員前往處理，若心跳呼吸停止，在場人員立即施行 C P R 等待救援，同時呼叫 119 救護車送醫救助；通知家長至醫院會合，待家長到達，將各項事務交待清楚後，將學生交給由家長領回，並返校報告處理經過，由護理師完成記錄表。
3. 重大事故(細指食物中毒、實驗室意外、火災、氣體中毒、地震等)傷患人數超過健康中心負荷量時，應立即啟動緊急傷病處理小組功能。

(三)通報：

- 1.現場人員→護理人員、教官或導師→衛生組長或生活輔導組長→學務主任→校長。
（健康中心分機：307；學務處分機：303、305；教官室分機：302、304）
- 2.需緊急醫療救護者同時通報 119，報知災害發生地址、種類、範圍及傷病患情況。
- 3.導師、輔導教官瞭解情況後，會同學務處或教官室與傷患家長取得連繫。
- 4.啟動「校園事件危機處理小組」，依本校校園事件處理實施要點規定通報。

(四)健康中心護理師於送醫前之緊急照護與送醫處置

- 1、進行急救處置及檢傷分類：

- (1)初級評估：生命徵象評估及維持。
- (2)二度評估：身體狀況評估。
- (3)進行相關急救並啟動 119 緊急醫療系統。

2、衛生組長協助急救，生輔組及輔導教官協助通知家長、導師。

(五)家長聯繫：導師及教官負責聯繫傷病學生家長。

(六)傷患護送就醫人員安排流程：

護送傷病患就醫係全校教職員工應有之共同責任與認知：

- 1.緊急傷病患依下列順序護送：校護→導師→教官→衛生組長→學務處其他人員~~（由學務主任指派健康中心代理人）~~。
- 2.一般傷病患協助須就醫，**若家長不克前來**，依下列順序護送：導師→輔導教官→衛生組長→校護→體育組長→訓育組長→學務處其他人員**→校護→其他教職員工**~~（由學務主任指派健康中心代理人）~~。
- ※緊急或一般傷病由校方送醫皆需有保健小天使或同學陪同就醫。
- 3.經健康中心護理師評估狀況後，須聯絡救護車，但未達重大傷病導致意識不清或昏迷時，護送人員順序同一般傷病。
- 4.有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞情況須聯絡救護車，且為重大傷病導致意識不清或昏迷外生命危險或特殊情況，經護理師到場急救並立即聯絡 119，由護理師陪同送醫。
- ※護理師護送學生就醫/請假/出差，健康中心由職務代理人代理，**修先順序為：衛生組長→生輔組長→幹事→學務其他現場人員。**
- ※護理師至醫院後，若家長無法於一小時內到達醫院者，應通知導師或輔導教官至醫院接替護理師直至家長到達醫院。

(七) 交通

派車原則：學生須由校方送醫，依護送人員之優先順序協調車輛支援；若同時需兩部以上車輛時，由總務處協調車輛調度。

(八) 護送就醫地點:以就近地區診所或醫院為原則。

(九)、其他事務：

- 1.學生疾病或事故傷害之送醫人員來回車資(含以教職員之自用車護送就醫情事者)，**以計程車資計算**，~~含以教職員之自用車護送就醫情事者，護送傷患的人員得申請往返之交通費，由健康中心代為統一向家長會申請經費支應。由家長會核實補助。~~
 - 2.家境清寒學生或行政事務疏失導致事故傷害之醫療費用補助，由導師或輔導老師、教官協助申請相關緊急救助慰問金。
 - 3.傷患外送就醫時，應送至全民健保特約醫院，以維護學生之權益。
 - 4.護送傷患就醫的教職員工及學生一律公假，如護送教師有課務，請先通知教務處，由教務處安排調（代）課之事宜。
- (七) ~~住校生夜間轉診在晚間 7 時之前由值勤教官負責，7 時之後則由舍監負責，比照本辦法有關規定辦理。~~ **22**

國立曾文家商校園緊急傷病救護之後送處置的優先順序分類

嚴重程度	極重度：1 級	重度：2 級	中度：3 級	輕度：4 級	
緊急程度	危及生命	緊急	次緊急	非緊急	非緊急
等待時間	需立即處理	在30-60分鐘內處理完畢	需在4小時內完成醫療處置	需門診治療	簡易護理即可
臨 床 表 徵	死亡或瀕臨死亡 心搏停止、休克、昏迷、意識不清、急性心肌梗塞、心搏過速或心室顫動、疑為心臟病引起之胸痛、呼吸窘迫、呼吸道阻塞、連續氣喘狀態癲癇重積狀態、頸〈脊椎〉骨折嚴重創傷，如車禍、高處摔下、長骨骨折、骨盆腔骨折、肢體受傷合併神經血管受損、大的開放性傷口、槍傷、刀刺傷等、溺水重度燒傷、對疼痛無反應、低血糖、無法控制的出血	重傷害或傷殘 呼吸困難、氣喘骨折、撕裂傷、動物咬傷、眼部灼傷或穿刺傷、中毒、闌尾炎、腸阻塞、腸胃道出血、強暴	<u>需送至校外就醫：</u> 脫臼、扭傷 切割傷需縫合 腹部劇痛、單純性骨折、無神經血管受損者	發燒38度以上 輕度腹痛、腹瀉、嘔吐、頭痛、昏眩 疑似傳染病 慢性病急性發作	擦藥、包紮、休息即可繼續上課者。
學校採行之處理流程	1. 到院前緊急救護施救 2. 撥119求救 3. 啟動校園緊急救護系統 4. 通知家長 5. 指派專人陪同護送就醫 6. 視需要教務處派人代課	1. 供給氧氣、肢體固定或傷病急症處置 2. 撥119求援或打電話給距離事故地點最近之責任醫院與急救醫院 3. 啟動校園緊急救護系統 4. 通知家長 5. 指派專人陪同護送就醫 6. 視需要教務處	1. 傷病急症處理 2. 啟動校園緊急救護系統 3. 通知家長 4. 由家長自行送醫，必要時或家長無法自行處理時，則需指派專人陪同護送就醫。 5. 視需要教務處派人代課	1. 簡易傷病急症照護 2. 通知家長接回就醫休養 3. 如家長未能到校接回，經家長同意後，可派人陪同至附近醫療院所就醫	1. 簡易傷病急症照護 2. 擦藥、包紮、固定或稍事休息後返回教室繼續上課 3. 傷病情況特殊時以通知單、聯絡簿或電話告知家長 4. 不須啟動學校緊急傷病處理流程，亦不須通報，僅須

		派人代課			知會導師
--	--	------	--	--	------

附件五

國立曾文家商緊急傷病護送記錄表

年 月 日

發生時間： 年 月 日 星期： ☐ 上午 ☐ 下午 點 分，家長電話：						
基本資料	學生姓名：		性別： ☐ 男 ☐ 女		班級： 座號：	
	地點描述：					
	到達健康中心時間： 時 分		送醫者： ☐ 導師 ☐ 校護 ☐ 家長 ☐ 其他			
	健康中心	接獲通知時間： 時 分		救護車	通知時間： 時 分	
		到達現場時間： 時 分			到達現場時間： 時 分	
		離開現場時間： 時 分			離開現場時間： 時 分	
	通知家長時間： 點 分，家長到達時間： 點 分， ☐ 聯絡不到，通知者：					
	目擊者： ☐ 學生 ☐ 老師 ☐ 其他					
送醫就診院所： 送醫方式： ☐ 救護車 ☐ 校方送醫 ☐ 其他						
情況評估	第一次評估時間： 時 分		第二次評估時間： 時 分			
	意識： ☐ 清楚 ☐ 對聲音有反應 ☐ 對疼痛有反應 ☐ 無反應		意識： ☐ 清楚 ☐ 對聲音有反應 ☐ 對疼痛有反應 ☐ 無反應			
	呼吸： ☐ 次/分 ☐ 無		呼吸： ☐ 次/分 ☐ 無			
	脈搏： ☐ 次/分 ☐ 無		脈搏： ☐ 次/分 ☐ 無			
	瞳孔： ☐ 等大 ☐ 不等大 ☐ 反應 ☐ 無		瞳孔： ☐ 等大 ☐ 不等大 ☐ 反應 ☐ 無			
	血壓： ☐ mm Hg ☐ 收縮壓 80 mm Hg 以上〈橈動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 70 mm Hg 以上〈股動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 60 mm Hg 以上〈頸動脈摸的到〉		血壓： ☐ mm Hg ☐ 收縮壓 80 mm Hg 以上〈橈動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 70 mm Hg 以上〈股動脈摸的到〉 ☐ 收縮壓 60 mm Hg 以上〈頸動脈摸的到〉			
	體溫： ☐ 正常 ☐ 發熱 ☐ 冰冷 ☐ 濕熱 ☐ 濕冷		體溫： ☐ 正常 ☐ 發熱 ☐ 冰冷 ☐ 濕熱 ☐ 濕冷			
	皮膚： ☐ 正常 ☐ 潮紅 ☐ 蒼白 ☐ 發紺 ☐ 濕冷		皮膚： ☐ 正常 ☐ 潮紅 ☐ 蒼白 ☐ 發紺 ☐ 濕冷			
	外傷部位： ☐ 頭 ☐ 頸 ☐ 胸 ☐ 腹 ☐ 腰 ☐ 背 ☐ 上肢〈左、右〉 ☐ 下肢〈左、右〉		外傷部位： ☐ 頭 ☐ 頸 ☐ 胸 ☐ 腹 ☐ 腰 ☐ 背 ☐ 上肢〈左、右〉 ☐ 下肢〈左、右〉			
	其他		其他			
事 故		主 述		急 救 處 理		
☐ 墜落 ☐ 壓傷 ☐ 撞傷 ☐ 夾傷 ☐ 刺傷 ☐ 跌傷 ☐ 刀傷 ☐ 中毒 ☐ 咬傷 ☐ 溺水 ☐ 電擊傷 ☐ 燒燙傷 ☐ 化學藥品灼傷 ☐ 割傷 ☐ 非創傷原因 ☐ 骨折 ☐ 其他		☐ 暈厥、頭暈、頭痛 ☐ 肢體無力疼痛 ☐ 噁心、嘔吐 ☐ 抽搐 ☐ 腹痛 ☐ 神智異常 ☐ 背痛 ☐ 昏迷無知覺 ☐ 胸痛胸悶 ☐ 吐血 ☐ 呼吸困難 ☐ 發燒 ☐ 其他 主述人： ☐ 本人 ☐ 其他		☐ 給氧 ☐ 心理支持 ☐ 頸圈固定 ☐ 夾板固定 ☐ 維持呼吸道 ☐ 止血包紮 ☐ 冰敷 ☐ 抽吸 ☐ CPR 分鐘 ☐ 哈姆立克法 ☐ 長背板固定 ☐ 保暖 ☐ 糖水 ☐ 其他		

護理紀錄	
追蹤結果	☐ 急診 ☐ 門診 ☐ 住院，請假 _____ 天 診斷：_____ 返校上課日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

護理師：_____ 衛生組長：_____ 學務主任：_____ 校長：_____

附件六

國立曾文家商健康中心急救設備一覽表

一、一般急救箱。

二、攜帶式人工甦醒器。

三、活動式抽吸器（附口鼻咽管）。

四、攜帶式氧氣組（附流量表）。

五、固定器具（含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾等）。

六、運送器具（含輪椅，拐杖，長背板等）。

七、專用電話：06-5722079 轉 307

八、其他救護設備：筆型手電筒，額溫槍，脈博計數器，聽診器，攜帶式血壓計。

- 以上之救護設備，健康中心均定期維護並指導教職員工及救護隊學生正確的操作方法。

附件七

國立曾文家商健康中心留置觀察申請紀錄單	
班 級	
姓 名	
座 號	
日 期	_____ 年 _____ 月 _____ 日 星 期 _____
時 間	_____ 時 _____ 分 至 _____ 時 _____ 分 止
事 由	→

評估 /處置	T: P: R: BP: 精神狀況: ☐ 佳 ☐ 可 ☐ 虛弱
	☐ 通知家長 at: ☐ 熱敷 ☐ 冰敷 ☐ 其他: _____ 家長接回就醫簽名: 時間:

留置觀察時間以一小時為限，不適情形若未改善，請就醫或請假返家休息。

存查聯 存健康中心備查

國立曾文高級家事商業職業學校健康中心留置觀察申請單							
班 級							
姓 名							
座 號							
日 期	年 月 日 星 期 _____						
時 間	時 分 至 時 分 止						
事由							
任課老師		護理師		導師		生輔組長	

登記聯 此聯由學生於3日內交至學務處登記，始完成請假手續。

國立曾文高級家事商業職業學校校務會議組織及運作要點

103 年 8 月 29 日校務會議訂定
104 年 1 月 20 日校務會議修正
104 年 8 月 28 日校務會議修正
105 年 1 月 20 日校務會議修正
105 年 8 月 26 日校務會議修正
108 年 8 月 29 日校務會議修正

- 一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定暨教育部 **108 年 6 月 24 日** 臺教授國字第 **1080054403** 號函修訂之。
- 二、**國立曾文高級家事商業學校(以下簡稱本校)**~~本校~~校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：
 - （一）校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
 - （二）依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
 - （三）教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
 - （四）校內組織設立、變更及停辦事項。
 - （五）其他依法令應經校務會議議決事項。
- 三、本會議組織成員及其產生方式如下：
 - （一）由校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表 11 人、家長會代表 1 人、學生代表 ~~1~~ **2** 人組成。
 - （二）前款職員代表由各處室職員 ~~互推舉~~ 產生，名額如下：教務處 1 人，學務處（含圖書館）2 人，實習處 1 人，主計室 1 人、人事室 1 人，總務處（含組長 3 人）5 人，計 11 人，家長會代表 1 人，由家長會會長擔任（家長會會長不克參加時，得由其指定家長會副會長或其他委員參加本會議）。
 - （三）第一款學生代表，由經選舉產生之學生代表組成。
- 四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：
 - （一）定期會議：每學期至少召開一次；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
 - （二）臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：
 - 1、本會議代表五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 2、學校教職員三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
 - 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。
- 五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。
- 六、本會議開會及議決方式如下：

- (一) 應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二) 成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三) 成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一) 校長交議。
- (二) 各主管單位提案。
- (三) 家長會或教師會提案。
- (四) 本會議組織成員十五人以上連署提案。
- (五) 經選舉產生之學生代表共同提案。
- (六) 學生會及其他學生相關自治組織提案。
- (七) ~~(五)~~ 第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會七日前，提交本會議承辦單位彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、本要點經本會議通過，並報教育部備查，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校 108 學年度第 1 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	六	
第 1 週	八	25	26	27	28	29	30	31	8/29 期初實習會議(8:30)、期初學務會議(9:00)、期初教務會議(9:30)、期初校務會議(10:00)、全校教師線上點名的研習(13:30-14:30)、全校教師課綱及學習歷程研(14:30-15:30) 8/30 註冊、開學典禮、友善校園週、下午正式上課、學生輔導工作委員會會議、家庭教育推動小組會議(第 8 節)
第 2 週	九	1	2	3	4	5	6	7	9/1-6 108 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定報名 9/2-5 108 年度第 2 梯次即測即評及發證技術士技能檢定報名 9/2-6 109 學年度高中英聽第 1 次考試報名 9/2-27 教室佈置比賽 9/4 新設置之教師雲端系統研習(第 5-7 節)、曾家壯遊分享活動(第 5 節)、全校迎新活動(6-7 節)、IEP 會議(第 8 節)
第 3 週	九	8	9	10	11	12	13	14	9/2-27 教室佈置比賽 9/9 特殊教育推行委員會議(中午)、第 8 節輔導課開始上課 9/9-10 高三學術學程第 1 次學藝競賽 9/11 學生專題講座(第 5-6 節)、班會(第 7 節)、國家防災日第 1 次預演(第 8 節) 9/13 中秋節
第 4 週	九	15	16	17	18	19	20	21	9/2-27 教室佈置比賽 9/16 早上升旗時段-國家防災日第 2 次預演 9/18-20 高三校外教學參觀 9/18 性別平等暨愛滋防治講座(第 5 節)、交通安全暨犯罪預防講座(第 6 節)、班會(第 7 節)、認輔會議(第 8 節) 9/20 9 時 21 分-國家防災日正式演練(第 2 節)
第 5 週	九	22	23	24	25	26	27	28	9/2-27 教室佈置比賽 9/23-28 家庭教育宣導週 9/25 班會(第 5 節)、教師節慶祝活動(第 6-7 節)、公告畢聯會長選舉章程與流程 9/25-10/5 中華民國商業職業教育學會 108 年度(第 25 屆)英語能力測驗報名 9/28 親職教育座談會
第 6 週	十	29	30	1	2	3	4	5	9/25-10/5 中華民國商業職業教育學會 108 年度(第 25 屆)英語能力測驗報名 9/30 輔諮中心團督 1 9/30-10/1 高一公民教育訓練 10/2 社團活動 1(第 5-6 節)、班會(第 7 節) 10/5 補行上班(補上 10 月 11 日)
第 7 週	十	6	7	8	9	10	11	12	10/6 108 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 10/8 第 1 次段考試卷繳交截止日 10/9 社團活動 2(第 5-6 節)、全校教職員工特教暨輔導知能研習(第 5-6 節)、班會(第 7 節)、畢聯會長候選人登記截止日 10/10-12 108 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 10/10 雙十節 10/11 調整放假

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
第8週	十	13	14	15 ●	16 ●	17 ●	18	19	10/15-17 第1次段考[10/16下午和10/17下午課程對調] 10/16 教師 I PAD 研習(第 6-8 節) 10/17 班際拔河比賽(第 5-7 節)、校運會籌備會(第 8 節) 10/19 109 學年度高中英聽第 1 次考試
第9週	十	20	21	22	23	24	25	26	10/21-22 第1次高三學藝競賽 10/23 班會(第 5 節)、幼保科成果發表會(第 6-8 節)、公告畢聯會長候選人 10/24 第1次段考成績上傳截止 10/24-25 高三學術學程第 2 次學藝競賽 10/25 輔諮中心團督 2
第10週	十一	27	28	29	30	21	1	2	10/30 高一愛國歌曲競賽(第 5-6 節)、高二高三自主學習(第 5-6 節)、PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽(第 5-7 節)、班會(第 7 節)、高二學生實彈體驗射擊-行前說明(第 8 節)、全校教職員工性別平等教育知能講座(第 5-7 節) 11/1 高二學生實彈體驗射擊(第 1-4 節) 11/1-7 109 學年度高中英聽第 2 次考試報名
第11週	十一	3	4	5	6	7	8	9	11/1-7 109 學年度高中英聽第 2 次考試報名 11/3 108 年度全國第 3 梯次技術士技能檢定學科測試 11/4-8 共同科目作業檢查 11/6 社團活動 3 (第 5-6 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 11/7 校運會預賽(第 1-4 節)、校運會休息區佈置暨打掃(第 5-6 節)、校運會預演(第 7-8 節) 11/8 校運會
第12週	十一	10	11	12	13	14	15	16	11/11-15 專業科目作業檢查 11/11-17 日本橫濱商校蒞校參訪 11/12-14 家事類全國技藝競賽 11/13 社團活動 4 (第 5-6 節)、班會(第 7 節)、餐飲管理科畢業品嚐會
第13週	十一	17	18	19	20	21	22	23	11/18-23 日本國際教育旅行 11/20 社團活動 5 (第 5-6 節)、英文朗讀比賽(第 5-8 節)、班會(第 7 節)、幼保科說故事比賽(第 7-8 節)
第14週	十一	24	25	26	27	28	29	30	11/25 輔諮中心團督 3 11/27 第 2 次段考試卷繳交截止日、性別平等教育委員及承辦在職訓練(第 5-7 節)、名人講座(第 5-7 節)、日本靜岡縣立掛川西高等學校到校交流(9-13 時) 11/28-29 高三學術學程第 3 次學藝競賽 11/29 日本濱松學藝高等學校到校交流
第15週	十二	1	2	3	4 ●	5 ●	6 ●	7	12/2 高三特需學生升學輔導說明會(中午) 12/2-13 中華民國商業職業教育學會 109 年度商業管理能力測驗報名 12/3-5 商事類全國技藝競賽 12/4-6 第 2 次段考[12/4 和 12/6 下午課程對調] 12/5 教師英文繪本研習(第 6-8 節) 12/6 班際排球決賽(第 5-8 節)、餐管科校友演講(第 5-6 節)、教師園藝治療工作坊(第 6-7 節)

週別	月份	星期						各處室重要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
第16週	十二	8	9	10	11	12	13	14	12/2-13 中華民國商業職業教育學會 109 年度商業管理能力測驗報名 12/11-13 廣告科專題成果展 12/11 『我最愛現』交安才藝競賽活動(第5-6節)、聖誕祈福點燈音樂饗宴活動(第7-8節) 12/13 第2次段考成績上傳截止、學生小團體活動 12/14 109學年度高中英聽第2次考試、親子互動工作坊
第17週	十二	15	16	17	18	19	20	21	12/18 社團活動6(第5-6節)、全校交換禮物活動(第7-8節) 12/19-20 第2次高三學藝競賽、週記抽查 12/21 補上班上課(補109年1月17日)
第18週	十二	22	23	24	25	26	27	28	12/25 班會(第5節)、高一高二歲末感恩班際才藝競賽(第6-7節) 12/27 輔諮中心團督4
第19週	十二·一	29	30	31	1	2	3	4	12/30-31 高三學術學程第4次學藝競賽 1/1 元旦 1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/4 補上班上課(補1月20日)
第20週	一	5	6	7	8	9	10	11	1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/5 CFS 電腦技能檢定 1/6 期末考試卷繳交截止日 1/8 自主學習(第5-6節)、班會(第7節) 1/10 第8節輔導課結束
第21週	一	12	13 ●	14 ●	15 ●	16	17	18	1/2-13 109年度全國第1梯次技術士技能檢定報名、109年度在校內丙級專案技能檢定報名 1/13-15 期末考 1/15 除舊佈新大掃除(第5-7節) 1/16 休業式、第1學期期末暨第2學期期初校務會議 1/17 調整放假 1/17-18 109學年度大學學科測驗
寒假	一	19	20	21	22	23	24	25	1/20 調整放假 1/21 日常考、期末考、學期總成績上傳截止 1/23 功能性調整放假 1/24 除夕、1/25-1/29 春節假期
寒假	一	26	27	28	29	30	31	1	1/23-1/29 春節假期
預備週	二	2	3	4	5	6	7	8	2/3 公布學期補考名單 2/6 學期成績補考 2/7 補考成績輸入截止(12:00)
第1週	二	9	10	11	12	13	14	15	2/11 開學日(第2學期) 2/15 補行上班(補1/23)

備註：□放假日 ●段考

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

100年8月31日校務會議修正

101年6月29日校務會議修正

108年8月29日校務會議修正

- 一、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」規定訂定之。
- 二、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。
- 三、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/性騷擾/性霸凌之防治規定，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。
- 四、組織及任期：

性平會置委員~~十七人~~13-17人，任期一年，以校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表為委員。置執行秘書，由校長指派擔任，並指定學務處專人負責處理有關業務(納入分工職掌表)。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。
- 五、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。~~委員會議之決議，以出席委員過半數同意行之。~~委員對於會議討論事項(無論議案或調查報告)採共識決之方式決議。本委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政人員及專家學者列席或報告，但法律另有規定者，從其規定。
- 六、組織分工與職掌：

性平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、圖書與刊物推行組、實習與教學組、人事行政組、會計組，各組分工如下：

 - (一)行政組(學務處)(執行秘書所屬處室)
 - 1.統整各單位相關資源，督導各組研擬推動性平相關活動業務，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。
 - 2.研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害/性騷擾/性霸凌防治規定等相關規定。
 - 3.召開性平會會議，並處理性別案件之調查及相關行政事宜。
 - (二)宣導與防治組(學務處)
 - 1.規劃辦理學生及家長性別平等教育相關活動。
 - 2.受理校園性侵害/性騷擾/性霸凌事件(以下簡稱性別事件)之~~申訴~~申請、檢舉與處理相關行政事宜。
 - 3.建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀時之通報事宜。
 - 4.涉及校園性別案件通報及其協調聯繫事宜。
 - 5.指派專人擔任性別案件調查記錄者及負責承辦相關行政業務者。
 - 6.加強社團老師之選聘、管理和性平教育宣導。
 - 7.其他有關推動性別平等教育宣導與防治之業務。

(三) 課程與教學組(教務處)

1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 安排性別事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。
5. 加強實習教師之培訓、管理與性平宣導、教育和研習。
6. 其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

(四) 諮商與輔導組(輔導室)

1. ~~統整各單位相關資源，擬定性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。~~
2. ~~研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害/性騷擾/性霸凌防治規定等相關規定。~~
3. ~~召開性平會會議。~~
4. 協助辦理性別平等教育相關活動。
5. 擬定與執行性別事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。
6. 提供性別事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導。
7. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
8. 其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

(五) 環境與資源組(總務處)

1. 建立安全及性別平等之環境。
2. 辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。
3. 繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。
4. 加強固定或定期執行學校事務人員之管理與性平宣導活動。
5. 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

(六) 圖書與刊物推行組(圖書館)

1. 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。
2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生性平價值觀。
3. 印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物。

(七) 實習與教學組(實習處)

1. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善 性別實習環境。
2. 協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。
3. 發展性別平等教育實習課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

(八) 人事行政組(人事室)

1. 將性侵害/性騷擾/性霸凌防治規定納入教師聘約。
2. 規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。
3. 辦理教職員性別平等教育研習或相關進修活動。
4. 檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。
5. 受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

(九) 會計組(主計室)依據性平會所擬各項實施方案，編列經費預算。

七、如案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

八、參與處理性別相關事件調查之人員或推動性平業務之有功人員核實給予獎勵。

九、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」、「校園性侵害/性騷擾/性霸凌防治準則」相關規定處理之。

十、本要點經性平會提案討論，校務會議決議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。