

國立曾文高級家事商業職業學校
110 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議紀錄

日期：111 年 1 月 20 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、應出席人數 89 人，實際出席人數 86 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：參閱會議資料 P1-2。

參、致贈 1-2 月份生日禮券：參閱會議資料 P2。

肆、人事異動介紹：參閱會議資料 P2。

伍、主席致詞：

各位同仁大家好!為了會議時間彈性管控，我的致詞留待最後再向各位報告。

陸、各處室工作報告暨補充報告

甲、教務處李主任佳珍工作報告

一、已完成工作事項暨預定辦理事項請參閱會議資料 P3~5。

二、因應資安需求，111/03/23 預計辦理資安教育訓練(全校教職工)。

三、因應新課綱的實施，還未實施公開觀議課的同仁請務必於下學期辦理。

四、學生 110-1 學習歷程檔案-學生上傳期限為 111/02/03，老師認證截止期限為 111/02/10，請老師於期限前上網認證。

五、日常考、期末考及學期總成績線上輸入系統開放至 1 月 25 日(二)中午 12 時，請於期間內完成輸入，並繳交記分冊(含日常考、段考、期末考及學期總成績)至教務處註冊組存查。(彈性課程務必輸入成績)

六、111/5/21-22 國中教育會考仍於本校舉辦，屆時請同仁能多協助。

七、日前教務處因本校高關懷學生人數越來越多，公告請老師段考監考不可調換班級，但老師反應同班調課有其困難，因此教務調整課務自理單之「注意事項」，請老師請假(平時與段考)課務自理需調換班級時，務必了解並掌握該班學生的狀況，並於課務自理單上親筆簽名(新版課務自理單將公告於文件下載區，請老師閱讀注意事項後親筆簽名，簽名請勿用圖檔)，差勤系統請假請加上課務自理單檔案，並將紙本繳交至教學組。

八、請假還監考之教師請填寫申請表。

九、下學期將試辦重補修繳費後再開課，2/11 開學，預計 3/12 重補修開課。

十、111 學年度課程計畫書將納入部定必修「本土語文」課程，依照委員建議「本土語文」將規劃於高一授課，「全民國防教育」課程將調整至高三。

十一、桃機群聚讓本土疫情再現，更燒進了校園，昨日台北市已宣布高中以下寒假課輔、社團全面暫停至 2 月底，請大家依規定戴好口罩、維持社交距離、維持手部清潔及完整接種疫苗，並每日留意公告版或學校網頁最新消息。

十二、感謝同仁對教務工作的配合與協助，教務處會再持續努力。

乙、學務處洪主任思農工作報告

- 一、學務處報告事項請參閱會議資料 P5~6。
- 二、性平控管案件目前列管 3 案：案 1847104、案 1845932、案 1842813 案，三案性平會議決議不調查，等待審核結果予以結案；其餘在宗賢老師、奕成組長及其他性平委員的努力下，包含幾個歷時長久的案件均已結案；特別感謝這學期以來，宗賢老師的努力協辦及其他性平相關委員的付出。
- 三、本校學生第一劑、第二劑 BNT 疫苗均施打完成，一切順利平安，感謝全校所有同仁的協助與包容。
- 四、這學期來，所有學務工作皆平安渡過，也感謝所有同仁的協助，也請託下學期繼續支持學務工作。

丙、總務處李主任建法工作報告

- 一、已完成工作事項請參閱如會議資料 P6~8。
- 二、預定及進行中辦理事項：(一)申請「110 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」，**主要修繕清道樓的廁所**；(二)申請「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，**主要修繕舊圖書館頂樓漏水的問題**；(三)申請「111 至 112 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」，**主要改善風雨球場的排水問題**。
- 三、由能源局統一辦理「教育部所屬中央公有屋頂太陽光電聯合標租」，於 1100430 決標，本校於 110 年 7 月 30 日與得標商完成簽約，於 1101225 開始施工，預於 111 年 2 月底完工。
- 四、行政院環境保護署「111 年機關綠色採購績效評核」、「參加機關綠色辦公響應」項目之推廣資料(如附檔 1)，向同仁推廣綠生活訊息，如每年至少舉辦 1 場環保知識培訓等，總務處將持續辦理宣導。
- 五、舊圖書館新命名活動初選結果報告：投稿人數踴躍有 31 案，經評審委員評審後，選出前五名[05 藝新館-曾家大帥、11(23)活水樓-鄭玉秀、陳藝昕、21 薪傳樓-姜志翰、24 耕心樓-陳藝昕、31 學饌樓-洪嘉南]，經委員再一次投票，票數最多為活水樓的命名，投稿意涵如附檔。
- 六、行政大樓地下室機車停車格將於下週劃線增設(圖示如附檔 2)，請同仁停車時避開上列地點。
- 七、請各處室或教師同仁建議學校修繕項目或地點時，請多給總務處一些時間爭取上級經費補助後再行修繕。

丁、實習處李主任翠蓮工作報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P8~9。
- 二、下學期均質化計畫仍統籌辦理臺南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，將邀請國中學生到學校實際進行實作，屆時希望各位老師能協助，共同行銷學校。
- 三、專業類科實習教室增加，環境整潔及設備維護工作將拜託全體師生協助，若要借用實習教室，請務必要依規定申請、登記，並於使用完畢後立即歸還鑰匙，以免影響其他班級使用。也請老師宣導，上課同學應愛惜使用實習設備及器材，勿隨意破壞。
- 四、錄取寒假公民營研習之教師，請依照錄取報到時間至指定之公民營機構進行研習，並全程參與研習，如未能如期參加研習者，請務必依照程序提出申請，以免影響爾後報名研習之權利。
- 五、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。
- 六、下學期實用技能學程（商務科）與南台科大辦理產學攜手建教合作專班的實習課程，最近也努力試著爭取辦理廣技科實習課程，如果本學年實用技能學程都順利爭取到實習課程，未來要請大家幫忙宣傳。

戊、圖書館邱主任鴻錦工作報告：

- 一、報告事項請參閱會議資料 P9-10。
- 二、預計辦理事項：圖書館週各項推廣閱工作、設施美化相關工作、第 2 學期多元文化研習營、扶少團各項社區服務工作、全國(含校內)小論文比賽暨閱讀心得比賽。
- 三、每半年會進行新書採購，今年將於 5 月底進行 111 年度的圖書及圖書設備採購，請各位同仁踴躍推薦好書及適合班級共讀的書目
- 四、圖書館預計於寒假實施圖書盤點工作，為讓書目有效流通，請所有師生於期限前將所有借閱的圖書歸還圖書館。
- 五、我個人負責的物理教室(已改名為探究實驗教室)內的各項設備還不錯，各位教師若有需教學活動空間可以借場地。

己、輔導室陳主任姵慈工作報告：

- 一、已完成工作事項暨第 2 學期重點工作事項請參閱會議資料 P10~13。
- 二、有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 1/25(二)前繳交至輔導室徐麗娟小姐。
- 三、教師若有與學生、家長會談，請於 1/28(五)前至線上輔導系統填寫。
- 四、下學期輔導工作行事曆請參閱資料，4/1 花城心苑出刊；4/9 辦理全校親職教育座談會；相關輔導知能研習及活動請同仁踴躍參加。
- 五、感謝各位同仁對輔導工作的協助與支持。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告：

- 一、報告事項如會議資料 P13~14。

- 二、辦理本校 111 學年度校長遴選工作，選舉本校教師代表及後補人員各 1 人，投票時間：111 年 1 月 20 日(星期四)上午 10 時至 12 時 30 分，請編制內教師(不含代理(課)教師及軍訓教官)於上開時間踴躍投票。
- 三、111 學年度公立高級中等學校教師介聘作業，務必於 111 年 2 月 8 日至 2 月 15 日(下午 5 時截止)開放「教師介聘資訊作業系統網站」受理申請教師登錄資料。
- 四、111 年度教職員(公保-含教師及公務人員)健檢補助，每人最高補助 4500 元，申請人需年滿 40 歲，每 2 年得申請一次(110 年度已申請補助者，今年不予補助)，如欲申請補助者請事先至人事室填寫申請書。
- 五、法令宣導：有關兼職規定、教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生…等、「教師法」第 16 條第 1 項第 1 款規定解釋令、防制酒駕、「師生戀」…等，請參閱會議資料 P14~15。
- 六、請同仁於下週前協助填寫有關疫苗施打情形 google 表單，並上傳小黃卡。

辛、主計室廖主任家宏工作報告：

- 一、報告事項詳如會議資料 P15-16。
- 二、已完成 110 年度決算作業，110 年度各項費用皆已完成付款程序(含鐘點費、差旅費…等)，煩請同仁撥空檢視郵局帳戶相關款項是否皆已入帳無誤。
- 三、經依據行政院訂定之國內出差旅費報支要點及參酌本校目前國內出差旅費實際報支情形，已於 110 年 11 月修正本校「國內出差旅費報支標準」，主要修正事項說明如下：
 - 1. 住宿費：
 - (1)將校內各類別職等人員住宿費每日上限統一調整為 2,000 元。
 - (2)出差地點距離本校六十公里以上，或未達六十公里，因業務需要，事前經專案核准，且有住宿事實者，均得檢據覈實報支住宿費。
 - 2. 交通費：
 - (1)駕駛自用汽(機)車者，其交通費支給標準由原每公里 2.5 元，調整為每公里 3 元。
 - (2)已於出差旅費報告表加註說明報支起訖點及往返里程數，得免再提供查詢 Google 地圖里程資料。
 - (3)增列本校派遣學生代表學校參加校外各項比賽或活動交通費之補助，比照教職員工之規定。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P16。
- 二、持續追蹤控管事務、學校網頁資料整備情形、彙整曾家新聞剪報、學校大事紀、各處室成果報告書。
- 三、感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期請賜教。

癸、學生代表王秋婷報告

- 一、報告事項如會議資料 P16-20。
- 二、1/12 與士子如林簽約曾家卡（收益將作為下學期辦理藝術節用）。
- 三、我們已經做完販賣機調查，資料內之圖表是調查學生們、師長以及行政人員的最後結果。我們主要想更換教學大樓中間賣食物的販賣機為智慧型，請學校列入考量。

柒、提案討論：

案由一：修正本校「國立曾文家商學生重補修辦法補充規定」（如會議資料附件1），請討論。（教務處）

說明：因教育部 108 年 10 月 24 日臺教授國部字第 1080113384B 號令修正發布，擬修正依據，並依據本校執行現況，修正補充規定之內容。

決議：照修正案通過。

案由二：修正本校「國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點」（如會議資料附件 2），請討論。（學務處）

說明：教育部於 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號來函（如附件 2 之 1），請學校檢視學生獎懲規定，並依規定辦理修正。

決議：照修正案通過。

案由三：訂定本校「110學年度第2學期行事曆簡表」（如會議資料附件3），請討論。（總務處）

說明：依據本學年度第 1 學期第 4 次行政會議決議辦理。

決議：

一、增加行事曆事項：4/13 國語文競賽(5-6 節)；4/13 班代表大會(5-6 節)。

二、餘照案通過。

案由四：有關教師考核會、教師評審委員會票選委員選舉，教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其是否有選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格？請討論。（人事室）

說明：

一、依據教育部110 年1 月13 日臺教授國字第1090159341號函暨教育部110年7月28 日臺教授國部字第1100088502B號修正「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，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定經校務會議通過後實施。

二、本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：教師成績考核委員會、教師評審委員會選舉委員，如當選後始具有留職停薪、延長病假等情形者，即喪失委員資格，由候補人員遞補

之。

案由五：訂定本校「教師成績考核會設置要點」(草案)」(如會議資料附件 4)，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依據教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100088502B 號函辦理。
- 二、查「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，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定，經校務會議通過後實施。
- 三、爰依上開規定草擬「本校教師成績考核會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：照案通過。

案由六：修正本校「教師評審委員會設置要點」(如會議資料附件 5)，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函辦理。
- 二、查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 5 項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選(推)舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」
- 三、教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其於教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決。
- 四、綜上所述，擬增列本校教師評審委員會設置要點**第三點第三項**：本校教師評審委員會選舉委員之選舉人及被選舉人係指扣除留職停薪、延長病假、停聘及公務借調人員後之全體專任教師，如當選後始具上開情形者，將喪失委員資格。
- 五、爰依上開規定草擬修訂「本校教師評審委員會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：照修正案通過。

案由七：修正本校「學生請假規則實施要點」(如會議資料附件 6)，請討論。(學務處)

說明：依學校實務需求予以修訂。

決議：照修正案通過。

捌、家長會代表(黃副會長)致詞

校長、各位老師，今天很榮幸第 1 次來參加學校的校務會議，感覺非常溫馨，學校有老師們一起努力是愈來愈好，愈來愈棒，我代表家長會感謝各位老師這學期對學生盡心盡力的教育，學校若有需要我幫忙之處，我

很樂意幫忙，大家辛苦了，在這裡向各位老師拜早年，祝福新年快樂。

玖、主席致詞暨結論

親愛的同仁、歡迎黃副會長、8位學生代表(美少女團)參加校務會議，大家平安，大家好！本次會議依修正後組織運作要點之會議總人數的比例，以符合規定的學生代表人數通知參加會議，以充份表達學生的心聲。

一、感謝各處室的報告及提案的討論，每項提案都已先經各處室相關會議充份討論、協調、溝通後，才提校務會議討論。感謝學務處的正向管教、請假辦法修訂、教務處及人事室相關法規的訂(修)定、行事曆的訂定等。

二、家長會長今天因有事無法參加，黃副會長上午10時5分臨時接到我的來電通知後，就迅速趕過來學校參加校務會議，非常謝謝他的熱心；學生公訓活動，及之前兩次疫苗施打，會長、副會長也都是親臨關懷。

三、感謝導師們將孩子照顧的很好，學生有任何疑義或困難，由教官、學務、輔導三方面相互配合關懷處理，期待孩子們都能生活正常，身心靈健康成長，這是我們教育的責任與使命。

四、有關性平案件陸續結案中，非常感謝志翰組長、奕成組長、宗賢教師的協助。請教師們將性平教育、感情教育溶入課程教學，普及性平觀念。

五、本學期向國教署申請多項校園環境維護及改善排水、漏水、清道樓廁所美化的計畫，已核定的計畫執行由總務主任發揮所長，積極高效率的帶著同仁進行校園各工程改善基礎建設，另外，舊圖書館重新命名投票活動也已完成，正式命名為活水樓，餐飲科教室設備均遷移入該棟大樓，為學校及學生營造更優質的學習環境及空間。

六、謝謝廣設科的同仁協助完成實習大樓內專業廣設教室設備的建置，讓學生能有優良的廣設學習環境。

七、銷售事務科與南台科大及全家便利商店辦妥產學攜手建教合作專班的實

習課程，下午實習主任與廣設科主任還要努力去洽談實用技能班廣告技術學程的產學攜手實習課程，若能與廠商談妥產學攜手建教合作專班的實習課程，未來，同學實習完成後，就能直接優先進入科大端。

八、今天學生代表表現的很好，學生會長也作出報告資料，並且使用圖表分析表達對學校販賣機的建議，請總務處登錄研議學生的建議。

九、都會型學校同學的思考及思維方式及對學校的要求、管教條件，都讓人驚訝、出乎意料，讓我覺本校同學的乖巧，使我更加疼惜，比較之下，本校的同學們表現生活禮儀真的很棒。

十、感謝每位同仁這學期以來的辛苦，從技工友、職員、代理教師、專任教師、導師、行政人員，每個人、每個位置如同螺絲釘及螺絲帽一樣，都很重要，希望大家能同理心對待，大家一起努力。

十一、最後謝謝大家，祝福大家平安。

壹拾貳、臨時動議：無。

壹拾參、散會(11 時 35 分)。



指標1：節省能資源

項目1 節約用電

- ☐ 1. 照明設備：辦公區域所使用之照明設備半數以上使用LED燈具或節能產品。
- ☐ 2. 電腦設備：全數辦公電腦設備設定節電模式，當停止運作 5~10分鐘後，自動進入低耗能休眠狀態。
- ☐ 3. 空調設備：辦公區域全數空調設定控溫，且不低於26℃。
- ☐ 4. 電梯設備：每年定期檢視保養電梯，具2部電梯以上者應制定使用機制，加強管理或停用部分電梯，以減少待機用電。
- ☐ 5. 其他公用設備：飲水機、影印事務機、蒸飯箱等至少2項公用設備，裝設定時控制器或手動調整使用時間，於非上班時間關閉電源，減少待機電力之浪費。
- ☐ 6. 落實節能措施：定期抄錄用電量，以檢討改善用電情形。

項目2 節約用水

- ☐ 1. 省水設備：辦公區域用水設備全數使用省水產品或裝置。
- ☐ 2. 落實省水措施：定期抄錄用水量，適時查修巡檢線路。

附件1 - 綠色辦公響應表明細 (2/6)



全民綠生活

項目3 節約用油

- ☐ 1. 車輛保養：每年定期保養檢驗公務車，維持胎壓保持良好狀況。
- ☐ 2. 車輛共乘：可依人數租賃大型、中型客運車輛或採計程車共乘，或搭乘大眾運輸工具，以減少車輛使用次數。
- ☐ 3. 記錄管控：定期記錄公用車輛用油量，彙製「用油紀錄表」。
- ☐ 4. 視訊會議：設置視訊會議系統設備，並鼓勵優先採取視訊會議，以減少能資源消耗。

項目4 節約用紙

- ☐ 1. 環保用紙：辦公用紙優先選購環保標章等綠色產品。
- ☐ 2. 紙張利用：影印事務機預設資料雙面列印，規劃紙張回收區以供背面空白紙張再利用，或採取其他紙張利用措施。
- ☐ 3. 辦公無紙化：以電子化作業取代紙張印刷，落實無紙化。
- ☐ 4. 記錄管控：記錄領紙量及影印使用次數，每年定期檢討，以調整控管用紙量。



指標2：源頭減量

項目1 減塑減廢

- ☐ 1. 公共用餐環境不使用一次性餐盒，如可自備容器或訂餐選擇可回收清洗餐具容器。
- ☐ 2. 管制人員進入辦公區域不使用一次性塑膠袋。
- ☐ 3. 舉辦活動或會議提供可重複使用之用品，不使用免洗餐具、塑膠袋及包裝飲用水等一次性用品。

項目2 分類及回收再用

- ☐ 1. 辦公區域廢棄物實施垃圾分類及資源回收。
- ☐ 2. 將辦公用品如L夾、紙袋、迴紋針、蝴蝶夾等回收分類，以重複使用。



指標3：綠色採購

- ☐ 1. 辦公區域每年至少有10項產品為綠色產品之採購。
- ☐ 2. 舉辦會議、活動及用餐，每年至少1場選擇環保標章場所（如旅館、餐館、育樂場所）、環保旅店、綠色餐廳、環境教育設施場所或生態遊憩場所。

指標4：環境綠美化

- ☐ 1. 辦公區域擺設綠色植栽並定期維護，綠化辦公環境。
- ☐ 2. 裝設綠牆、綠籬或綠屋頂，並定期維護。
- ☐ 3. 每日清潔辦公區域，並於每年定期進行大規模清理。
- ☐ 4. 加強辦公室用品安全，減少使用含特定化學成分之用品。



指標5：宣導倡議

- ☐*1. 向同仁推廣綠生活訊息，如每年至少舉辦1場環保知識培訓、體驗工作坊或演講等活動，或運用綠生活素材於自有社群、媒體等資源宣傳同仁一起實踐綠生活。
- ☐ 2. 每年辦理同仁綠生活創意發想，並規劃獎勵或競賽機制，增加競爭與榮譽感。
- ☐ 3. 辦公區域張貼綠色辦公相關文宣標語，如於開關處張貼隨手關閉電源等。
- ☐ 4. 推行上下三層樓步行運動，鼓勵同仁增加運動減少電梯搭乘。
- ☐ 5. 宣導同仁夏季上班時除特定場所不穿西裝、不打領帶，改穿輕便衣服。
- ☐ 6. 宣導同仁車輛使用時，避免重踩油門、頻踩煞車，減少怠速運轉，並保持車內適當溫度避免溫度設定過低，及減少不必要之載重。
- ☐ 7. 每年辦理淨山、淨灘或植樹等環保行動至少1次，促使同仁一起具體落實環保，培養綠生活思維。
- ☐ 8. 其他 (請自行列舉具體措施)

請簡述對於「綠色辦公」其他創意作為(500字為限)

附件1 - 綠色辦公響應表明細 (6/6)



全民綠生活



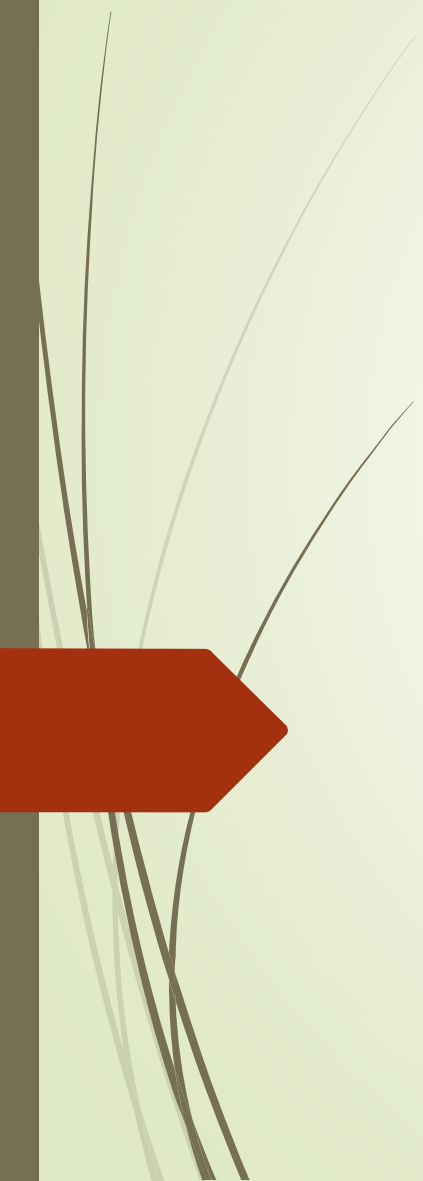
Final : 落實與宣導

- *☐ 1. 我有確實對內部職員/員工進行宣導，員工人數共 人（包含非正職人員）
- *☐ 2. 我有確實要求內部職員/員工落實我選響應的綠色辦公項目
- *☐ 3. 請問本次響應是否由縣市環保局協助輔導 ☐ 是 ☐ 否

確認送出

重新填寫

取消申請



期末校務會議

總務處報告 1110120



舊圖書館更新命名活動 初選結果

- ➡ 05藝新館-曾家大帥
- ➡ 11(23)活水樓-鄭玉秀、陳藝昕
- ➡ 21薪傳樓-姜志翰
- ➡ 24耕心樓-陳藝昕
- ➡ 31學饌樓-洪嘉南

舊圖書館更新命名活動 票選結果

活水大樓

■ 陳校長藝昕

■ 鄭組長玉秀

■ 校長投稿的意涵內容：

- “半畝方塘一鑒開，天光雲影共徘徊。問渠那得清如許？為有源頭活水來。” - 朱熹。
- 位於蘭湖畔，湖面清澈如鏡，蓮花荷葉浮貼水面，泰國櫻與松木倒影、輝映藍天白雲，因為有“源頭活水”，所以永不枯竭。
- 1- 引喻專業知識，除了基本功更需與時俱進且不斷的積累實力，不斷的學習探索，才能永保熱誠和活力，就像水源頭一樣。
- 2- 水象徵財富，因為經費的挹注方能不斷的更新教學與實習設備、獎勵優秀人才。
- 3- 無論中西餐、烘焙或飲調，有最優質的水加入食材，更能呈現最高品質的創作。”

舊圖書館更新命名活動 票選結果

活水大樓

■ 陳校長藝昕

■ 鄭組長玉秀

■ 鄭組長玉秀投稿的意涵內容：

- 「問渠哪得清如許，為有源頭活水來」出自南宋詩人朱熹的詩。
- 活水是指流動的水，比喻知識是不斷更新和發展的，從而不斷積累，只有在人生的學習中不斷學習運用探索，才能使自己永保先進和活力。
- 期望餐管科同學的學習永不停息，活力四射，技藝超群，璀璨曾家。

行政大樓地下室機車停車格



增加6格機車停車格



停車後門無法進入



增加7格機車停車格

國立曾文高級家事商業職業學校 110 學年度第 2 學期行事曆簡表

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備週	一、二	30	31	1	2	3	4	5	1/31-2/4 春節假期 2/4 調整放假
第 1 週	二	6	7	8	9	10	11	12	2/7 110-1 學期成績補考 2/8 補考成績上傳截止(中午) 2/10 學生輔導工作委員會(第 3 節)、家庭教育推動小組會(第 3 節) 2/11 期初學務會議(8:00-8:30)、開學日、多元學習中心課程開始
第 2 週	二	13	14	15	16	17	18	19	2/16 優質化國文科社群研習(電影中的青春往事)(5-6 節)、導師輔導工作增能研習(含教職員工)(5-6 節)、社團活動 1 (5-6 節)、班會(第 7 節) 2/17-18 高三第 3 次學藝競賽(1-4 節)
第 3 週	二	20	21	22	23	24	25	26	2/21 高三第 3 次學藝競賽(1-2 節)、特殊教育推行委員會議(中午) 2/23 優質化國文科社群研習(教師表達力)(5-6 節)、社團活動 2(5-6 節)、藝樹園丁工作坊 I(5-7 節)、班會(第 7 節)、校慶暨運動會籌備會議(第 8 節)
第 4 週	二、三	27	28	1	2	3	4	5	2/28 228 紀念日放假 3/1 特教相關專業團隊服務開始 3/2 曾家好聲音(預賽)(5-6 節)、法治教育演講(5-6 節)、藝樹園丁工作坊 II(5-7 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 3/5 第 01 梯次即測即評及發證技能檢定測試
第 5 週	三	6	7	8	9	10	11	12	3/8 輔諮中心團督 1 3/9 社團活動 3 /曾家好聲音複賽(暫定)(5-6 節)、班會(第 7 節) 3/10 全國閱讀心得比賽投稿截止
第 6 週	三	13	14	15	16	17	18	19	3/14-15 高三第 4 次學藝競賽 3/15 全國高級中等學校小論文寫作比賽截止、轉銜輔導-大專參訪 3/16 曾家好聲音(決賽)(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 7 週	三	20	21	22	23	24	25	26	3/20 全國第 1 梯次技能檢定學科測試 3/21 第一次段考試卷繳交截止日 3/23 自主學習線上講座(優質化)-高一學生(5-6 節)、自主學習/與校長有約(5-6 節)、高二學生心理健康講座(5-6)、資安教育訓練(全校教職員工)(5-7 節)、班會(第 7 節) 3/26-27 身障甄試考試
第 8 週	三、四	27	● 28	● 29	● 30	31	1	2	3/28-30 第一次段考(全校) 3/28 第 1 次導師會議(第 8 節) 3/30 班際拔河比賽(5-8 節)、高三升學輔導-升學進路輔導活動(5-6) 3/31 全校運動會預賽、預演 4/1 全校運動會、花城心苑出刊
第 9 週	四	3	4	5	6	7	8	9	4/4-5 婦幼節、清明節 4/6 社團活動 4 (5-6 節)、商經科校內記帳比賽(5-6 節)、班會(第 7 節) 4/7 第一次段考成績上傳截止(中午) 4/9 校慶、親職教育座談會、家庭教育專題講座
第 10 週	四	10	11	12	13	14	15	16	4/11 校慶補假 4/12 輔諮中心團督 2 4/12-13 高三第 5 次學藝競賽 4/13 自主學習工作坊一(教師場)(5-6 節)、國語文競賽(5-6 節)；4/13 班代表大會(5-6 節)、社團活動 5 (5-6 節)、班會(第 7 節)
第 11 週	四	17	18	19	20	21	22	23	4/18-20 專業科目作業抽查 4/19-30 全國第 2 梯次技能檢定報名 4/20 社團活動 6 /社團評鑑 (5-6 節)、班會(第 7 節)
第 12 週	四	24	25	26	27	28	29	30	4/19-30 全國第 2 梯次技能檢定報名 4/25 高三期末考試卷繳交截止日 4/25-27 一般科目作業抽查 4/26 輔諮中心團督 3 4/27 學生特教融合教育研習(3-4 節)、優質化研習(異國文化體驗實作一)(5-8 節)、品德教育暨藝術節活動 (5-6 節)、班會(第 7 節) 4/28 高一高二第二次段考繳交截止日 4/30-5/1 四技二專統一入學測驗

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第13週	五	1	2	3	4	5	6	7	4/30-5/1 四技二專統一入學測驗 5/1-5 全國第2梯次技能檢定報名 5/2-3 期末考(高三) 5/4 學習歷程經驗分享(優質化)-導師及專任教師場(5-6節)、自主學習工作坊二(教師場)(5-6節)、學習歷程檔案線上講座-高二學生(5-6節)、自主學習(5-6節)、商經科商業簡報校內賽(5-6節)、幼保科演故事比賽(第6-7節)、班會(第7節) 5/4-13 第02梯次即測即評及發證技能檢定報名 5/6 高三日常考、期末考、學期總成績上傳截止
第14週	五	8	9	10	11	12	13	14	5/4-13 第02梯次即測即評及發證技能檢定報名 5/9-11 高三校外教學 5/10 第2次導師會議(第8節)、輔導中心團督4 5/10-12 第二次段考(高一、高二)(5/11下午和5/12下午課程對調) 5/12 班際羽球比賽(決賽)(5-7節)、111年度上半年消防自衛編組訓練(全體教職員工)(5-6節)
第15週	五	15	16	17	18	19	20	21	5/16 高三補考(1-8節) 5/17 高三補考成績上傳截止(中午) 5/17-19 高三升學輔導-入班宣導(6-7節) 5/18 週三與5/20週五下午課程對調 5/18 幼保科幼兒教具製作比賽(學科,12:20起) 5/19 第二次段考成績上傳截止(中午)、身障甄試放榜 5/21-22 國中會考
第16週	五	22	23	24	25	26	27	28	5/21-22 國中會考 5/23-24 高三升學輔導-入班宣導(6-7節) 5/23-27 餐管科感謝師恩週 5/25 優質化研習(異國文化體驗實作二)(5-8節)、畢業聯歡活動(高三)(5-6節)、全校送舊(第7節) 5/27 高三升學輔導-模擬面試(2-4節)
第17週	五、六	29	30	31	1	2	3	4	6/3 端午節 5/30 高三學生(一般生)轉銜會議(中午) 5/31 高三大掃除(上午)、高三特教學生轉銜會議(中午)、畢業典禮預演(下午) 6/1 畢業典禮
第18週	六	5	6	7	8	9	10	11	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/8 幼保科幼兒教具製作比賽(術科,12:20~16:00)、性教育暨愛滋防治講座-衛生組(5-6節)、班會(第7節)
第19週	六	12	13	14	15	16	17	18	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/13 實用技能學程入學放榜 6/15 優質化 ict 融入教學研習(5-7節)、113級學生會選舉(5-6節)、班會(第7節) 6/16 實用技能學程入學報到
第20週	六	19	20	21	22	23	24	25	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/20 高一高二期末考試卷繳交截止 6/22 自主學習(5-6節)、性別平等教育知能研習(5-7節)、班會(第7節)
第21週	六、七	26	27	28	29	30	1	2	6/27-29 期末考(高一、高二) 6/27 期末學務會議(第8節) 6/28 期末認輔會議(中午) 6/29 全校大掃除暨搬遷教室(下午) 6/30 休業式、期末校務會議(10:10~) 7/1-4 第02梯次即測即評及發證技能檢定測試
暑假	七	3	4	5	6	7	8	9	7/1-4 第02梯次即測即評及發證技能檢定測試 7/5 學期成績上傳截止(中午)
暑假	七	10	11	12	13	14	15	16	7/10 全國第2梯次技能檢定學科測試 7/12 公告補考名單(高一、高二) 7/14 南區高中免試入學報到 7/19 補考(高一、高二) 7/20 高一高二補考成績上傳截止

備註：1.□放假日 ●段考

2.顏色：教務處、學務處、實習輔導處、輔導室、圖書館、總務處暨其他處室

111.01.20 定版

國立曾文高級家事商業職業學校
110 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議資料

1110120

一、報告上次會議決議執行情形：

110 年 8 月 31 日 110 學年度期初校務會議決議：

案由一：推舉 110 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校代收代辦費審核委員會」教師代表 1 名。(教務處)

說 明：

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

決 議：由王舜皇教師擔任。

執行情形：本學年度由王師代表開會。

案由二：推舉 110 學年度「國立曾文高級家事商業職業學校工讀獎助金審查委員會」教師代表 2 名。(教務處)

說 明：

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

決 議：由謝依真教師、洪嘉南教師擔任。

執行情形：本學年度由謝師、洪師代表開會。

案由三：推舉 110 學年度「學生學習歷程檔案工作小組」教師代表 1 名、導師代表 1 名。(教務處)

說 明：

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

決 議：教師代表由翁菽蔚教師擔任、導師代表由黃淑慧教師擔任。

執行情形：本學年度由翁師、黃師代表開會。

案由四：推舉 110 學年度「課程發展委員會」各年級導師代表，共計 3 人，請討論。(教務處)

說明：

一、依據 109 年 1 月 16 日校務會議修正通過「國立曾文高級家事商業職業學校課程發展委員會設置要點」辦理。

二、任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日止，組織成員中之各年級導師代表由各年級導師推選之，共計 3 人。

決議：由張如雯導師、鄭夙雅導師、劉士嘉導師擔任。

執行情形：本學年度由張師、鄭師、劉師代表開會。

案由五：修正本校「校園霸凌防制規定」如會議資料附件1，請討論。(學務處)

說明：依據 109 年 7 月 21 日教育部「校園霸凌防制準則」重新修訂條文。

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正之校園霸凌防制規定執行。

案由六：訂定本校「110 學年度第 1 學期行事曆」。(總務處)

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行 110 學年度第 1 學期行事曆。

案由七：訂定本校「辦理實習式建教合作建教生輔導計畫(含生活輔導、訪視計畫)(草案)」。(實習處)

說明：依據 102 年 1 月 2 日公布高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法第 8 條 學校辦理建教合作，應檢具資料向主管機關申請核准。

決議：照案通過。

執行情形：依訂定之辦理實習式建教合作建教生輔導計畫(含生活輔導、訪視計畫)執行。

案由八：訂定本校「辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準(草案)」。(實習處)

說明：依據 102 年 1 月 2 日公布高級中等學校建教合作實施及建教生權益保障法第 8 條 學校辦理建教合作，應檢具資料向主管機關申請核准。

決議：照案通過。

執行情形：依訂定之辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量基準執行。

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、林有志老師、蔡明穎老師、朱明鴻老師、傅耀珍老師、黃美芳老師、李宓穎老師、張保詩老師

●請 2 月份壽星出列，請校長頒發生日禮券：

黃斐汝老師、李建法主任、陳鶯文小姐、曾美堯老師、黃佩純老師、

林麗花老師、林震銘老師、翁小青老師
●請家長會長頒發生日禮券：陳藝昕校長

三、人事異動：行政助理徐宓慧 110 年 11 月 15 日到職。

四、主席致詞

五、家長會代表致詞

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(110/8/1~111/01/20)：

- (一)110/08/04 四技聯合登記分發放榜公告。
- (二)110/08/06 完成 110 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。(核定版)
- (三)110/08/09 辦理『學習歷程檔案：一起重返 18 歲吧!』研習。
- (四)110/08/12 辦理課程諮詢師第一次協調會。
- (五)110/08/18 辦理『自主學習指導經驗分享』。
- (六)110/08/19 辦理『簡報攻心術』研習。
- (七)110/08/25 辦理『自主學習與 google classroom』研習。
- (八)110/08/26 辦理『彈性學習諮詢輔導』。
- (九)110/08/31 教務會議併校務會議；9/1 註冊開學。
- (十)110/09/13 第三周第 8 節輔導課開始。
- (十一)110/09/13 第三周夜間自主學習開始。
- (十二)110/09/15 辦理優質化-「議題融入英文繪本教學」研習。
- (十三)110/09/22 辦理優質化-「旅遊英文- How to Teach Hospitality English Better?」研習。
- (十四)110/09/26 帶領學生參加國語文競賽分區預賽。
- (十五)110/09/28 辦理第一次工讀生會議。
- (十六)110/09/30 完成 109 學年度優質化計畫成果報告及檢核表。
- (十七)110/09/30 完成 109 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫成果報告及檢核表。
- (十八)110/10/06 辦理優質化 110-A2 學習歷程檔案-學生(1:00-2:50)-一年級(自主學習時間)。
- (十九)110/10/06 辦理優質化 110-A1 自主學習推廣講座-學生(1:00-2:50)-二年級(自主學習時間)。
- (二十)110/10/12 辦理『彈性計畫-自主學習分享』。
- (二十一)110/10/14 辦理『優質化 110-A2 學習歷程檔案進階-教師』研習。
- (二十二)110/10/14 辦理學習歷程工作小組會議。
- (二十三)110/10/19 辦理第一次課程核心小組會議。
- (二十四)110/10/20 完成空間及適性學習空間活化需求改善計畫。

- (二十五)110/10/20-21 辦理高三第一次學藝競賽。
- (二十六)110/10/27 辦理『優質化 110-A1 自主學習教師增能進階』研習。
- (二十七)110/10/27 辦理第一次課程發展委員會。
- (二十八)110/11/08『西港國中入班宣導』。
- (二十九)110/11/10 辦理『科技教學花招線上學』。
- (三十)110/11/17 辦理『優質化 110-A3ipad 研習』。
- (三十一)110/11/23 辦理第二次工讀生會議。
- (三十二)110/11/24 辦理『優質化 110-A2 國際教育-把世界帶進教室』(學生場)(1:00-2:50)自主學習時間)。
- (三十三)110/11/24 辦理『資通安全素養教育訓練』全校(13:00-17:00)。
- (三十四)110/11/30 完成『111 學年度課程計畫書』填報。
- (三十五)110/12/01 辦理『優質化 110-A2 國際教育-把世界帶進教室』(教師場)(1:30-4:30)。
- (三十六)110/12/08 辦理『優質化 110-A2 哈利波特照片』研習。
- (三十七)110/12/10 辦理『鹽行國中招生博覽會』。
- (三十八)110/12/20 辦理『學甲國中入班宣導』。
- (三十九)110/12/23 辦理第二次課程發展委員會。
- (四十)110/12/24 辦理『佳里國中招生博覽會』。
- (四十一)110/12/27 辦理『下營國中招生博覽會』。
- (四十二)110/12/27 完成 110 學年度第 2 學期學生多元選修與彈性學習課程加退選。
- (四十三)110/12/28 完成 110 學年度第 2 學期配課資料。
- (四十四)110/12/28 完成 110 學年度寒假輔導課表。
- (四十五)110/12/29 通過『空間及適性學習空間活化需求改善計畫』。
- (四十六)111/01/05 召開 110 學年度第 1 次適性轉科(組)及適性轉學委員會。
- (四十七)111/01/12 辦理第三次課程發展委員會。
- (四十八)111/01/13 召開 110 學年度第 2 次適性轉科(組)及適性轉學委員會。
- (四十九)111/01/19 辦理『和順國中招生博覽會』。
- (五十)111/01/20 完成 110 學年度第 2 學期課表。

二、預定辦理工作事項：

- (一)111/01/24-28 預計辦理寒假輔導。
- (二)111/01/25 學期成績上傳截止。
- (三)111/01/28 預計公告補考名單。
- (四)111/02/07 補考。
- (五)111/02/08 補考成績上傳截止。
- (六)111/02/11 開學日。
- (七)111/02/16 預計辦理『優質化國文科社群研習(電影中的青春往事)』。
- (八)111/02/23 預計辦理『優質化國文科社群研習(教師表達力)』。
- (九)111/03/14-15 預計辦理 110 學年度高三第 4 次學藝競賽。
- (十)111/03/14-18 預計辦理 111 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗報

名。

(十一)111/03/16-23 預計辦理 111 學年度科技繁星學生網路報名。

(十二)111/03/23 預計辦理自主學習線上講座(優質化)-一年級學生(自主學習時間)。

(十三)111/03/23 預計辦理資安教育訓練(全校教職工)。

(十四)111/04/12-13 預計辦理 110 學年度高三第 5 次學藝競賽。

(十五)111/04/13 預計辦理『自主學習工作坊一(教師場)』。

(十六)111/04/23 預計辦理 111 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗。

(十七)111/04/27 預計辦理『優質化研習(異國文化體驗實作一)』。

(十八)111/04/30-5/1 本年度四技二專統一入學測驗。

(十九)111/05/02-03 預計辦理高三期末考。

(二十)111/05/04 預計辦理『學習歷程經驗分享(優質化)-導師及專任教師場』。

(二十一)111/05/04 預計辦理學習歷程檔案線上講座-二年級學生(自主學習時間)。

(二十二)111/05/21 預計辦理國中會考。

(二十三)111/05/25 預計辦理『優質化研習(異國文化體驗實作二)』。

(二十四)111/06/15 預計辦理『優質化研習(ict 融入教學研習)』。

(二十五)111/07/14 預計辦理台南區高中免試入學報到。

三、商請協助事項：

(一)感謝同仁對教務工作的配合與協助，教務處會再持續努力。

(二)因應新課綱的實施，還未實施公開觀議課的同仁請務必於下學期辦理。

(三)學生 110-1 學習歷程檔案-學生上傳期限為 111/02/03，老師認證截止期限為 111/02/10，請老師於期限前上網認證。

(四)日常考、期末考及學期總成績線上輸入系統開放至 1 月 25 日(二)中午 12 時，請於期間內完成輸入，並繳交記分冊(含日常考、段考、期末考及學期總成績)至教務處註冊組存查。

(五)111/5/21-22 國中教育會考仍於本校舉辦，屆時請同仁能多協助。

(六)日前教務處因本校高關懷學生人數越來越多，公告請老師段考監考不可調換班級，但老師反應同班調課有其困難，因此教務調整課務自理單之「注意事項」，請老師請假(平時與段考)課務自理需調換班級時，務必了解並掌握該班學生的狀況，並於課務自理單上親筆簽名(新版課務自理單將公告於文件下載區，請老師閱讀注意事項後親筆簽名，簽名請勿用圖檔)，差勤系統請假請加上課務自理單檔案，並將紙本繳交至教學組。

(七)請假還監考之教師請填寫申請表。

(八)下學期將試辦重補修繳費後再開課，2/11 開學，預計 3/12 重補修開課。

(九)111 學年度課程計畫書將納入部定必修「本土語文」課程，依照委員建議「本土語文」將規劃於高一授課，「全民國防教育」課程將調整至高三。

- (十)桃機群聚讓本土疫情再現，更燒進了校園，昨日台北市已宣布高中以下寒假課輔、社團全面暫停至2月底，請大家依規定戴好口罩、維持社交距離、維持手部清潔及完整接種疫苗，並每日留意公告版或學校網頁最新消息。

學務處工作報告

一、110/6/01-111/01/20 完成工作事項：

- (一)完成本年度優質化各項工作。
- (二)完成本年度家長會交接典禮。
- (三)協助本年度扶少團交接。
- (四)參與佳興國中校慶運動會。
- (五)完成本年度性平會各項會議。
- (六)完成本年度教育儲蓄專戶審查。
- (七)辦理高一公民教育團體訓練活動，順利圓滿完成工作。
- (八)協助台南市童軍會理監事會借用場地開會各項事宜。
- (九)完成聖誕點燈活動。
- (十)完成儀隊台南市議長盃全國儀隊比賽。
- (十一)完成 Covid-19 疫苗施打第二劑工作。
- (十二)完成志工團淨山活動。
- (十三)完成 110 學年度名人講座。
- (十四)完成流感疫苗施打工作。
- (十五)完成 Covid-19 疫苗第一劑施打工作。
- (十六)完成召開 110 學年度家長代表大會及家長委員會。
- (十七)完成校園食安環境受檢工作。
- (十八)完成校園登革熱防治受檢工作。
- (十九)完成新生體檢工作。
- (二十)完成品德教育講座。
- (二十一)完成教師節親師才藝競賽。
- (二十二)完成國家防災日演練。
- (二十三)完成全校迎新活動。
- (二十四)完成性別平等暨愛滋防治教育講座。
- (二十五)完成本學年度開學典禮。
- (二十六)完成本學年度新生始業輔導。

二、預計辦理事項：

- (一)辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (二)協調高三畢業旅行時間。
- (三)規劃下學期高一公民教育團體訓練活動。
- (四)規劃下學期高三畢業旅行相關事項。。
- (五)持續進行友善校園各項工作。
- (六)持續進行新冠疫情校園防護工作。

三、性平控管案件：

(一)目前列管 3 案：案 1847104、案 1845932、案 1842813 案，三案性平會議決不調查，等待審核結果予以結案；其餘在宗賢老師、奕成組長及其他性平委員的努力下，包含幾個曆時長久的案件均已結案。

(二)特別感謝這學期以來，宗賢老師的努力協辦及其他性平相關委員的付出。

四、商請及感謝協助事項/其他：

(一)本校學生第一劑、第二劑 BNT 疫苗均施打完成，一切順利平安，感謝全校所有同仁的協助與包容。

(二)這學期來，所有學務工作皆平安渡過，也感謝所有同仁的協助，也請託下學期繼續支持學務工作。

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

(一) 1100816 辦理「總變電站高壓電力及體育館電力修繕工程」採購案，招標事宜。

(二) 1100819「學生午餐廚房整修」完工。

(三) 1100820 辦理「110 年度警衛保全及系統保採購」採購案，招標事宜。

(四) 1100824 辦理「110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程委託技術服務」採購案，招標事宜。

(五) 1100910 參加國教署的「國立學校校園能源管理系統(EMS)建置」說明會議。

(六) 1100917 辦理「圖書暨多媒體館藏採購」採購案，驗收事宜。

(七) 1100918~21 全校停電完成「總變電站高壓電力線」的抽換，謝謝大家的配合。

(八) 1100926 提報「清道樓老舊廁所整修工程」計畫。

(九) 1100930 辦理「110 年學校午餐廚房計畫」採購案，驗收事宜。

(十) 1101006 辦理「機架式低階 2 路伺服器」採購案，驗收事宜。

(十一) 1101014 申請 111 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫，總務處提報申請「舊圖書館屋頂漏水改善計畫」3,393,167 元及體育組提報申請「風雨球場場地安全改善計畫」6,320,000 元，合計申請 9,713,167 元。

(十二) 1101020「109-111 學年度校務行政系統維護」採購案，驗收事宜。

(十三) 1101020 辦理「110 學年度第一學期教科書」採購案，驗收事宜。

(十四) 1101104 辦理「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫廁所修繕等工程」採購案，驗收事宜。

(十五) 1101108 辦理「學生交通車」採購案，驗收事宜。

(十六) 1101110 辦理「冰點變頻一對一分離式冷氣機」採購案，驗收事宜。

(十七) 1101111 辦理「110 學年度餐管科外場服及廚師」採購案，驗收事宜。

(十八) 1101111 辦理「110 學年度學生服裝」採購案，驗收事宜。

(十九) 1101115 辦理「總變電站高壓電力及體育館電力修繕工程」採購案，驗收事宜。

- (二十) 1101115 辦理「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫廁所修繕等工程」採購案，第二次驗收事宜。
- (二十一) 1101124 辦理「南區聯合採購教室冷氣設備裝設」採購案，驗收事宜。
- (二十二) 1101126 辦理「201 電腦教室電腦設備」採購，招標事宜。
- (二十三) 1101201 辦理「110 年度新生健康檢查」採購，驗收事宜。
- (二十四) 1101203 辦理「110 年度下半年消防自衛編組訓練」。
- (二十五) 1101210 辦理「龍邦保全」採購，驗收事宜。
- (二十六) 1101214 辦理「109-111 年度圖書暨多媒體館藏採購」採購，驗收事宜。
- (二十七) 1101215 辦理「實習大樓教室冷氣」採購，驗收事宜。
- (二十八) 1101216 辦理「機架式 12Bay 磁碟陣列儲存系統」採購，驗收事宜。
- (二十九) 1101111 辦理「110 學年度學生服裝」採購案，驗收事宜。
- (三十) 1101230 提出申請「111 至 112 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」，主要改善風雨球場的排水問題。
- (三十一) 1110107 辦理「201 電腦教室電腦設備」採購案，驗收事宜。
- (三十二) 1110119 辦理「舊圖書館更新命名活動計畫」

二、預定及進行中工作事項：

(一) 目前向國教署提出的申請計畫，待核定：

1. 提出申請「110 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」，主要修繕清道樓的廁所。
2. 提出申請「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，主要修繕舊圖書館頂樓漏水的問題。
3. 提出申請「111 至 112 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」，主要改善風雨球場的排水問題。

(二) 由能源局統一辦理「教育部所屬中央公有屋頂太陽光電聯合標租」，於 1100430 決標，本校於 110 年 7 月 30 日與得標商完成簽約，於 1101225 開始施工，預於 111 年 2 月底完工。

三、煩請同仁配合事項：

學校尚有一些工程進行中，造同仁的不便，請同仁多加包容，並請同仁避開施工區，以測安全。

實習處工作報告

一、完成項目報告

實習處這學期的各項計畫大致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) 完成餐管科職場參觀計畫(餐二甲乙一大員酒店)。
- (二) 完成餐管科大手牽小手計畫-(公益無國界計畫、愛心月餅分送獨居老人)
- (三) 完成 110 學年第 1 學期均質化國中職涯探索共計 11 場次(學甲國中、西港國中、竹橋國中、港明中學、安定國中、官田國中、麻豆國中、將軍國中、安

- 順國中、佳里國中、下營國中)。
- (四)完成幼保科寫故事比賽、說故事比賽。
 - (五)完成 110 學年度全國家事類科與商業類科技藝競賽。
 - (六)完成廣告科成果展、幼保科成果發表會。
 - (七)完成遴聘業界專家協同教學計畫。
 - (八)完成 110 年度全國第 2 梯次即測即評及發證技能檢定測試。
 - (九)完成 110 學年度 CSF 校內電腦技能檢定。

二、寒假及第二學期預定辦理工作計畫

- 一、申辦 111 學年「實務增能-提升實習實作、職場參觀、業師協同教學、教師公民營研習」計畫。
- 二、申辦 111 年度「優化實作-改善及充實教學環境設備」計畫。
- 三、辦理均質化計畫--社區職涯試探學習計畫(各科)。
- 四、辦理大手攜小手人才培育計畫。(餐管科與崑山科大)
- 五、校內學生技藝競賽：
 - 1. 幼保科寫故事比賽、演故事比賽、幼兒教具製作比賽。
 - 2. 商經科記帳比賽、商業簡報比賽。
- 六、餐管科畢業成果發表。
- 七、技能檢定相關：
 - 1. 辦理 111 年度全國技術士技能檢定報名。
 - 2. 辦理 111 年度即測即評及發證檢定測試。
 - 3. 辦理 110 年度全國技術士技能檢定學科測驗。
- 八、持續執行 110 學年「實務增能-提升實習實作、職場參觀、業師協同教學」計畫。
- 九、執行「優化實作環境-充實基礎教學實習設備計畫」設備採購。
- 十、執行「110 年度適性學習空間活化計畫—廣告科多媒材教室、廣告科立體設計教室」。
- 十一、辦理與南台科大合辦產學攜手合作建教合作實習計畫。

三、商請同仁協助與配合事項：

- (一)下學期均質化計畫仍統籌辦理臺南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，將邀請國中學生到學校實際進行實作，屆時希望各位老師能協助，共同行銷學校。
- (二)專業類科實習教室環境整潔及設備維護工作將拜託全體師生協助，若要借用實習教室，請務必要依規定申請、登記，並於使用完畢後立即歸還鑰匙，以免影響其他班級使用。也請老師宣導，上課同學應愛惜使用實習設備及器材，勿隨意破壞。
- (三)錄取寒假公民營研習之教師，請依照錄取報到時間至指定之公民營機構進行研習，並全程參與研習，如未能如期參加研習者，請務必依照程序提出申請，以免影響爾後報名研習之權利。

- (四)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。

圖書館工作報告

三、110/08/31-111/01/19 完成工作事項：

- (一)110 學年度優質化計畫圖書、多媒體館藏採購工作。
- (二)完成 110 學年度第一學期優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (三)完成 110 年度圖書館輔導團南二區工作會議。
- (四)完成扶少團第 1 學期幹部交接及各項社區服務工作。
- (五)完成 110 年度校長專業精進支持系統相關工作。

四、預計辦理事項：

- (一)辦理 110 學年度第二學期優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (二)辦理 110 年度圖書及圖書設備採購。
- (三)辦理圖書館週各項推廣閱工作。
- (四)持續辦理圖書館設施美化相關工作。
- (五)辦理 111 學年度第 2 學期多元文化研習營。
- (六)辦理扶少團各項社區服務工作。
- (七)辦理校內小論文比賽、閱讀心得比賽。
- (七)進行圖書盤點。

三、商請及感謝協助事項/其他：

- (一)今年度已購買新書共 240 套約 300 本新書，師生借閱新書比率有所提升，預計今年度於 5 月底，進行 111 年度的圖書及圖書設備採購，請各位同仁踴躍推薦好書及適合班級共讀的書目。
- (二)圖書館預計於寒假實施圖書盤點工作，為讓書目有效流通，請所有師生於期限前，將所有借閱的圖書歸還圖書館。
- (三)感謝各位同仁對圖書館業務的支持。

輔導室工作報告

一、第 1 學期完成工作事項：

- (一) 111/8/23-24 配合辦理新生始業輔導。
- (二) 111/8/23 辦理新生轉銜會議。
- (三) 111/8/25 辦理 111 年度下半年輔諮中心臺南二區聯繫會議。
- (四) 111/8/25 辦理特殊教育助理人員甄選。
- (五) 111/8/27 召開學生輔導工作委員會。
- (六) 111/8/27 召開家庭教育推動小組會議。
- (七) 111/9/1 教師輔導管教暨特教研習，王意心理師，56 節。
- (八) 111/9/1 輔導股長幹部訓練。
- (九) 111/9/14 認輔調查。
- (十) 111/9/1-9/10 期初 IEP 會議。
- (十一) 111/9/1-9/17 新生登入線上系統資料。

- (十二)111/9/13 特殊教育推行委員會會議。
- (十三)111/9/15、9/22、9/23 與 9/24 親職座談會服務學生行前訓練。
- (十四)111/9/25 親職教育座談會、親子工作坊。
- (十五)111/9/27 輔導志工開始。
- (十六)111/9/30 特教新生始業輔導。
- (十七)111/10/01 輔諮中心團督 1。
- (十八)111/10/06 高三學生心理健康線上專題講座「守護你我的心-淺談身心健康照護」，蘇郁玫心理師。。
- (十九)111/10/13 認輔會議。
- (二十)111/10/14 藝樹園丁工作坊。
- (二十一)111/10/18 輔諮中心團督 2。
- (二十二)111/10-111/11 藝樹園丁-「認識曾家-我的心動角落」活動。
- (二十三)111/10/20 班級輔導。
- (二十四)111/10/25-11/5 特殊教育暨家庭教育宣導週。
- (二十五)111/11/1 開始實施高一大考中心興趣量表。
- (二十六)111/11/03 辦理教職員工性平暨特教知能研習「如何對青少年特殊生談性教育」，邱似齡心理師，三樓視聽中心，13:00-15:00。
- (二十七)111/11/10 辦理學生情緒溝通小團體。
- (二十八)111/11/12 輔諮中心團督 3。
- (二十九)111/11/16 班級輔導。
- (三十) 111/11/19 身障甄試考試說明會、報名。
- (三十一)111/11/24 高一學生心理健康線上專題講座「守護你我的心-淺談身心健康照護」，蘇郁玫心理師。
- (三十二)111/11/24 身障就業轉銜輔導座談會，台南市政府勞工局林佳蒂個管員，多元學習中心，14:00。
- (三十三)111/12/03 針對高一學生跨教育階段鑑定，進行學障學科能力測驗，5-6 節。
- (三十四)111/12/06 輔諮中心團督 3。
- (三十五)111/12/07 家庭教育諮詢會議，邱似齡心理師。
- (三十六)111/12/15 性別平等教育小團體。
- (三十七)111/12/20 輔導知訊出刊。
- (三十八)期末 IEP 會議 111/12/24-111/1/12。
- (三十九)111/12/29-111/1/14 優質化計畫認識曾家-我的心動角落攝影展。
- (四十) 111/01/05 家庭教育諮詢會議，邱似齡心理師。
- (四十一)111/01/10 心動角落校園美化完成。
- (四十二)111/01/12 辦理教職員工心理健康知能研習「青少年自傷行為與情緒張力初探-從理解心理的傷看學生問題行為」，許家綺心理師，三樓生涯規劃教室，13:00-15:00。
- (四十三)111/1/12 班級輔導。

二、第 2 學期重點工作事項：

- (一)111/2 月前整理 111 學年度第一學期成果報告、辦理計畫經費結報。
- (二)111/1/25 輔諮中心業務聯繫會議。
- (三)111/2/1 鑑定線上填報開始
- (四)111/2/10 學生輔導工作委員會議(線上)。
- (五)111/2/10 家庭教育推動小組會議(線上)。
- (六)111/2/11 多元學習中心課程開始。
- (七)111/2/11 輔導股長幹部訓練
- (八)111/2/21 召開特殊教育推行委員會議。
- (九)111/2/23 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊
- (十)111/3/1 特教方案課程開始。
- (十一)111/3/1 特教相關專業團隊服務開始。
- (十二)111/3/2 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊 II
- (十三)111/3/8 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 1。
- (十四)111/3/15 轉銜輔導活動-大專參訪。
- (十五)111/3/23 高二心理健康講座。
- (十六)111/3/26-3/27 身障甄試考試。
- (十七)111/3/28-3/30 特殊生第一次段考考場服務。
- (十八)111/3/30 高三升學輔導-升學進路輔導活動(大學博覽會)。
- (十九)111/4/1 花城心苑出刊。
- (二十)111/4/9 辦理全校親職教育座談會。
- (二十一)111/4/9 家庭教育專題講座。
- (二十二)111/4/12 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 2。
- (二十三)111/4/26 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 3。
- (二十四)111/4/27 學生特教融合教育研習(暫定)
- (二十五)111/5/2-5/3 高三特殊生期末考考場服務。
- (二十六)111/5/10 辦理輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 4。
- (二十七)111/5/10-5/12 特殊生第二次段考考場服務。
- (二十八)111/5/17-5/19、5/23-5/24 高三升學輔導-入班宣導。
- (二十九)111/5/27 高三升學輔導-模擬面試。
- (三十) 111/5/30 高三轉銜輔導評估會議。
- (三十一)111/5/31 高三特需學生畢業轉銜會議。
- (三十二)111/6/6-6/20 期末 IEP 會議。
- (三十三)111/6/22 性別平等教育知能研習(性平會委員)，講師：黃怡禎心理師，5-7 節。
- (三十四)111/6/28 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)請有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 111/1/25(二)前繳交至輔導室徐麗娟小姐。

(三)教師若有與學生、家長會談，請於 111/1/28(五)前至線上輔導系統填寫，感謝您！

(四)附件為本學期輔導工作行事曆，相關輔導知能研習及活動請同仁踴躍參加，謝謝！

月份	週次	一	二	三	四	五	六	日	內 容	
2 月	寒假	7	8	9	10	11	12	13	2/1 鑑定線上填報開始 10 學生輔導工作委員會會議、家庭教育推動小組會議、11 開學日、輔導股長幹部訓練、多元中心課程開始	認輔輔導 提供個別諮商及諮詢 臺南二區輔導中心業務
	1	14	15	16	17	18	19	20		
	2	21	22	23	24	25	26	27	21 特推會(午)、23 藝樹園丁工作坊(5-7)	
3 月	3	28	1	2	3	4	5	6	1 相關專業團隊服務開始 2 藝樹園丁工作坊 II(5-7)	
	4	7	8	9	10	11	12	13	8 輔諮團督 1	
	5	14	15	16	17	18	19	20	15 轉銜輔導活動-大專參訪	
	6	21	22	23	24	25	26	27	23 高二心理健康講座	
	7	28	29	30	31	1	2	3	25 身障甄試看考場、26-27 身障甄試考試、 28-30 第一次段考、28-30 特殊考場服務 30 高三升學進路輔導活動 1 鑑定資料填報及收件截止、花城心苑出刊	
4 月	8	4	5	6	7	8	9	10	9 親職座談會、家庭教育專題講座	
	9	11	12	13	14	15	16	17	12 輔諮團督 2	
	10	18	19	20	21	22	23	24		
	11	25	26	27	28	29	30	1	26 輔諮團督 3、27 融合教育活動(暫定) 30-1 統測	
5 月	12	2	3	4	5	6	7	8	2-3 高三期末考、2-3 特殊考場服務	
	13	9	10	11	12	13	14	15	10 輔諮團督 4、10-12 第二次段考 10-12 特殊考場服務、9-11 高三戶外教學	
	14	16	17	18	19	20	21	22	17-19 高三升學-入班宣導、19 身障甄試放榜、 21-22 國中會考	
	15	23	24	25	26	27	28	29	23-24 高三升學-入班宣導 27 高三升學-模擬面試	
6 月	16	30	31	1	2	3	4	5	30 高三一般生轉銜會議、31 高三特教生轉銜會議(中午)、1 畢業典禮	
	17	6	7	8	9	10	11	12	6-20 期末暨期初 IEP 會議	
	18	13	14	15	16	17	18	19		
	19	20	21	22	23	24	25	26	22 性平研習	

	20	27	28	29	30	1	2	3	27-29 期末考、28 期末認輔會議(午)
7 月	21	4	5	6	7	8	9	10	
	暑假	11	12	13	14	15	16	17	14 免試入學報到

人事室工作報告

一、人事異動：新進人員行政助理徐宓慧 110 年 11 月 15 日到職。

二、業務報告：

- (一) 為辦理本校 111 學年度校長遴選工作，選舉本校教師代表及後補人員各 1 人，投票時間：**111 年 1 月 20 日(星期四)上午 10 時至中午 12 時 30 分**，投票地點：行政大樓三樓視聽中心，請編制內教師(不含代理(課)教師及軍訓教官)務必於上開投票時間踴躍投票，逾時視同棄權，投票結束後於 3 樓視聽中心進行開票，歡迎同仁觀看開票結果。(每人圈選 1 名，超出 2 名者視同廢票)
- (二) 110 學年度第 2 學期子女教育補助費者，請於 111 年 3 月 4 日(星期五)以前檢證提出申請，國民中、小學無須檢證，公私立高中(職)以上者，請繳驗收費單據，夫妻同為公教人員，僅能一方申領，不得重複報領，如有申請學費減免者，不得申請。
- (三) 擬申請 111 年 8 月 1 日退休同仁，請於 **3 月 15 日(星期二)**前檢附相關證明文件逕送人事室，俾利報送國教署審核退休案。
- (四) 111 學年度公立高級中等學校教師介聘作業：
 - 1、訂於 **111 年 2 月 8 日至 2 月 15 日(下午 5 時截止)**開放「教師介聘資訊作業系統網站」受理申請教師登錄資料並列印「110 學年度公立高級中等學校教師介聘完成線上申請證明」，且於 **2 月 16 日(星期三)下午 4 時**前併同相關證明文件送人事室。介聘資訊網：[//gepindata.hhsh.chc.edu.tw](http://gepindata.hhsh.chc.edu.tw)
 - 2、積分審查：年資(核算至 111.07.31)、考績(105-109 學年度)；獎懲、進修研習(近 5 年：105.02.02-111.02.01)；離島加分(核算至 111.07.31)。
- (五) 110 年年終工作獎金 1.5 個月預計於 1 月 22 日發放。
- (六) 111 年度教職員(公保-含教師及公務人員)健檢補助，每人最高補助 **4500 元**，申請人需年滿 40 歲，每 2 年得申請一次(110 年度已申請補助者，今年不予補助)，如欲申請補助者請事先至人事室填寫申請書，請踴躍善用資源關心自己的身體健康。。
- (七) 111 年師鐸獎初審與推薦事宜，本校如有推薦人選，對象為國、私立高級中等以下學校及特殊教育學校之專任合格教學人員、運動教練及校長參選，填寫推薦表紙本 2 份(均需黏貼照片)由機關首長核章後於 **111 年 3 月 2 日(星期三)前**由人事室送達國立永靖高級工業職業學校人事室收。
- (八) 請職員同仁協助於 **111 年 9 月 1 日(星期四)前**完成「政策性訓練課程」及自由選讀「與業務相關課程」等二部分共 20 小時，其中政策性訓練課程 10 小時，其餘 10 小時由同仁自行選讀與業務相關課程。

三、法令宣導：

- (一)有關兼職規定：教師在服務學校以外之機關（構）兼職，必須依公立各級學校專任教師兼職處理原則規定辦理（應事先向本校報備同意）；兼任行政職務教師依據公務員服務法第13條規定辦理（公務員不得經營商業或投資持股超過10%的規定）；代理教師則依據教師聘約約定要項辦理。教師於大專院校兼課，依教育部87年10月27日台（87）人（二）字第87100864號函以，公私立國民中小學校長及教師（具碩士學位以上者）在不影響校（課）務之原則下，事先徵得主管教育行政機關或服務學校同意，得至大專院校兼課，每週以四小時為限，並應依規定請事、休假前往。
- (二)教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法相關規定予以解聘、不續聘及停聘。
- (三)高級中等以下學校適用「教師法」第16條第1項第1款規定解釋令略以如下：核釋教師法第十六條第一項第一款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實，指教師聘任後，有下列各款一款以上情形，且其情節未達應依教師法第十四條或第十五條予以解聘之程度，經就相關之各種具體事實綜合評價判斷，而有予以解聘或不續聘之必要者：
1. 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
 2. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
 3. 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
 4. 體罰學生，有具體事實。
 5. 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
 6. 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
 7. 班級經營欠佳，有具體事實。
 8. 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
 9. 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
 10. 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
 11. 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。
- (四)有關軍公教人員退撫基金提撥費率自民國111年1月1起調整為14%。（依據教育部110.12.10台管業一字第1101618044號）
- (五)防制酒駕：「酒後駕車」是嚴重危害自己與他人生命安全之駕駛行為，不僅將個人前途、家庭幸福置於高風險環境中，而且一旦肇事還得面對法律責任，所要付出的代價及後果更讓人悔不當初、遺憾終生。教育部國民及學前教育署105年4月29日臺教國署人字第1050044800號函以，公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構一案，請同仁配合辦理。
- (六)「師生戀」即所謂有違專業倫理之關係之一，若有此行為，經查證屬實，可依法予以停聘、解聘或不續聘。倘又涉及性行為，學生亦未滿法定性自主之年齡(16歲)，教師不僅面臨違反教師法規定得以解聘或不續聘處分外，恐

亦涉刑法妨害性自主罪章，不得不慎。

- (七)學校教職員工，已知「疑似」學生發生性侵害或性騷擾事、兒少保護、家庭暴力事件，即須立刻於24 小時內通報，並「非」確定後再通報，違反此規定且無正當理由者，依兒童及少年福利法第34 條規定處新台幣6 千元以上3 萬元以下罰鍰。另發生疑似校園性騷擾性侵害事件，24 小時內需立即通報學校和主管機關，若未確切執行，將依性平法裁處3 萬至15 萬元罰鍰。
- (八)基於防疫工作人人有責，**同仁如有實施居家檢疫或隔離者（不論假別，只要是請假居家檢疫或隔離都包括），請務必立即通知直屬主管**，再由直屬主管通知人事室或學務處，並應遵守規定不可出門，否則會被罰鍰10萬到100萬元不等，請同仁配合防疫相關規定。

主計室工作報告

一、已完成工作事項：

- (一)完成 111 年度處室預算分配及請購系統設定作業。
- (二)完成 111 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表。

二、預計辦理工作事項：籌編 112 年度預概算。

三、商請同仁協助事項：

- (一)本室已完成 110 年度決算作業，110 年度各項費用皆已完成付款程序(含鐘點費、差旅費…等)，煩請同仁撥空檢視郵局帳戶相關款項是否皆已入帳無誤。
- (二)經依據行政院訂定之國內出差旅費報支要點及參酌本校目前國內出差旅費實際報支情形，已於 110 年 11 月修正本校「國內出差旅費報支標準」，主要修正事項說明如下：
 - 1. 住宿費：
 - (1)將校內各類別職等人員**住宿費每日上限統一調整為 2,000 元**。
 - (2)出差地點距離本校**六十公里以上**，或未達六十公里，因業務需要，事前經專案核准，且有住宿事實者，均**得檢據覈實報支住宿費**。
 - 2. 交通費：
 - (1)駕駛自用汽（機）車者，其交通費支給標準由原每公里 2.5 元，調整為**每公里 3 元**。
 - (2)已於出差**旅費報告表加註說明報支起訖點及往返里程數**，得免再提供查詢 Google 地圖里程資料。
 - (3)增列本校派遣**學生**代表學校參加校外各項比賽或活動**交通費之補助，比照教職員工之規定**。

秘書工作報告

一、已完成事項：

- (一)各項控管業務進度之追蹤。
- (二)處理校長交辦事務。
- (三)結報家長會經費。

(四)特色活動及競賽成果發佈新聞稿

二、預計辦理事項：

(一)持續追蹤控管事務。

(二)持續追蹤學校網頁資料整備情形。

(三)持續彙整曾家新聞剪報、學校大事紀、各處室成果報告書。

三、宣導及感謝各處室配合事項：

感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，新學期再煩請賜教。

教師會報告(無)

學生代表報告

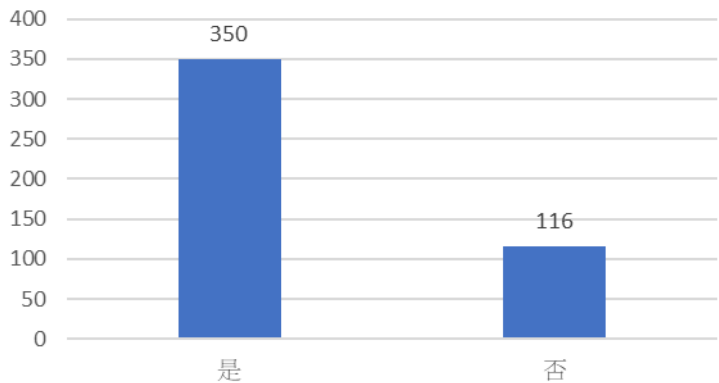
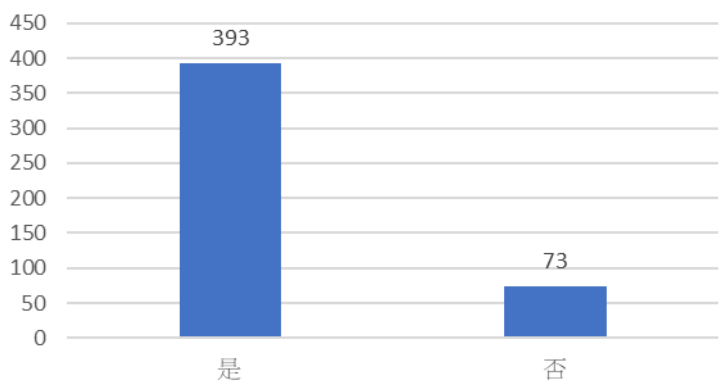
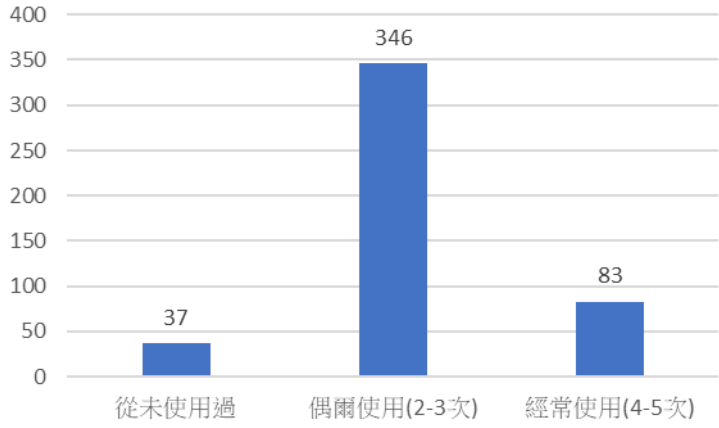
一、2022/1/12 簽約曾家卡。

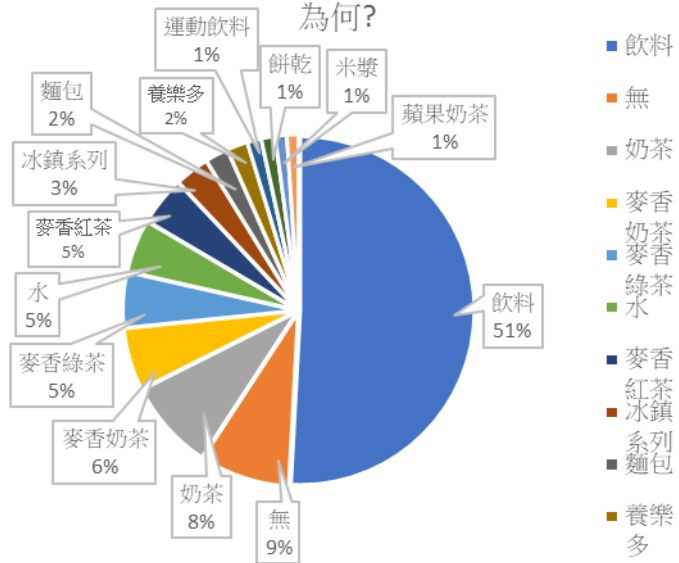
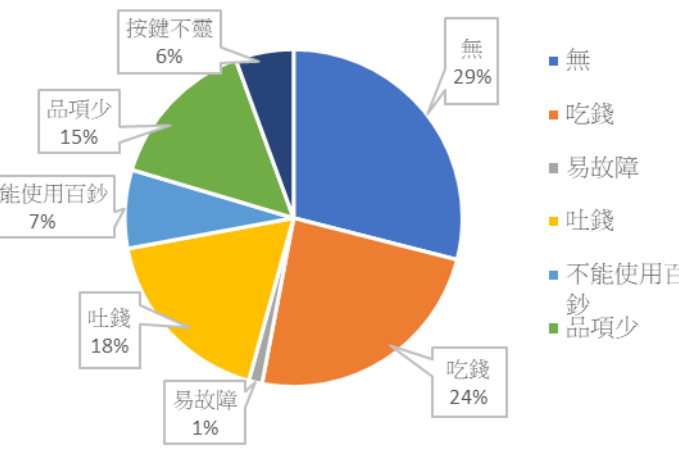
二、下學期舉辦藝術節（內容未定）。

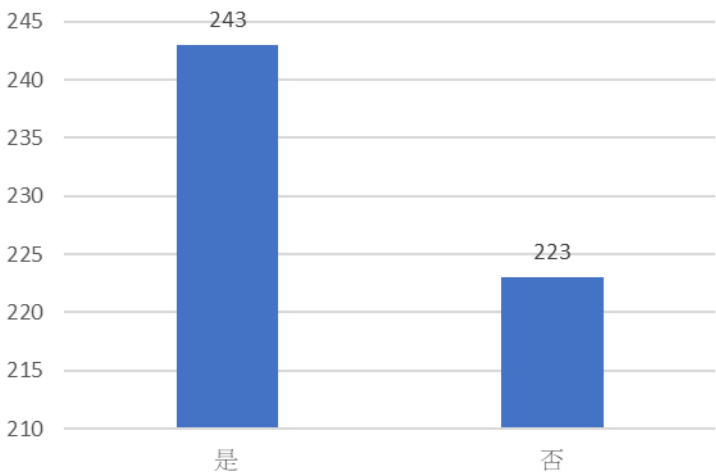
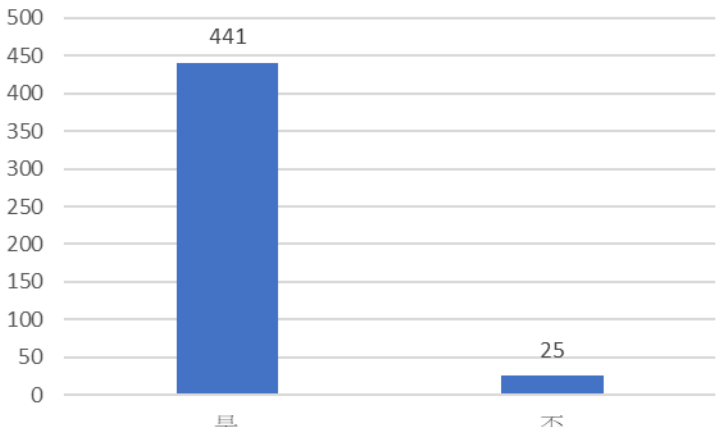
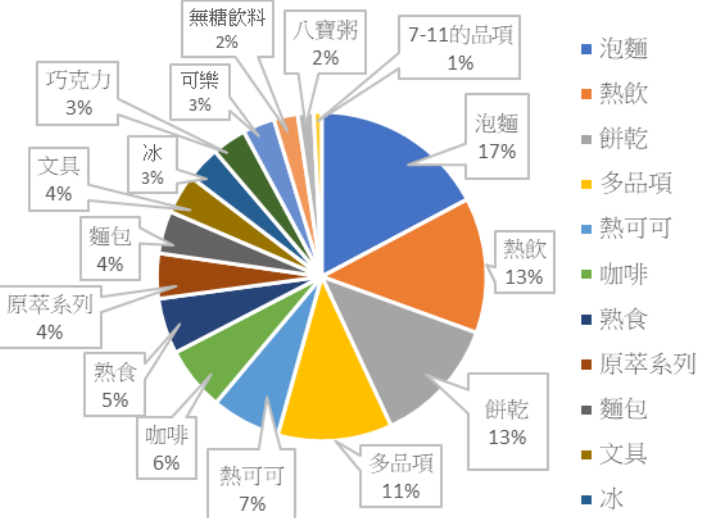
三、我們已經做完販賣機調查，這是調查學生們、師長以及行政人員的最後結果。

我們主要想更換教學大樓中間賣食物的販賣機，請學校列入考量。

說明	圖例												
依右圖來看，可知填寫問卷最高的為學生，年齡層大約為15-16歲。	請問您的身份? <table border="1"><thead><tr><th>身份</th><th>人數</th></tr></thead><tbody><tr><td>一年級</td><td>173</td></tr><tr><td>二年級</td><td>145</td></tr><tr><td>三年級</td><td>127</td></tr><tr><td>師長</td><td>14</td></tr><tr><td>行政人員</td><td>7</td></tr></tbody></table>	身份	人數	一年級	173	二年級	145	三年級	127	師長	14	行政人員	7
身份	人數												
一年級	173												
二年級	145												
三年級	127												
師長	14												
行政人員	7												
依右圖來看，可知大部分學生使用販賣機時被吃錢的機率很高，說明目前販賣機可能是因老舊問題造成，而吃錢的人數已近達總人數的三分之二。	您是否有被校內自動販賣機吃錢的經驗? <table border="1"><thead><tr><th>經驗</th><th>人數</th></tr></thead><tbody><tr><td>是</td><td>298</td></tr><tr><td>否</td><td>168</td></tr></tbody></table>	經驗	人數	是	298	否	168						
經驗	人數												
是	298												
否	168												

說明	圖例								
依右圖來看，可知學生使用販賣機投錢卻被吐錢的機率很高，常常有投了零錢卻要重複好幾次投錢的動作或換硬幣，才有辦法買到商品。	您是否有使用校內自動販賣機投錢卻被吐錢的經驗？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>是</td> <td>350</td> </tr> <tr> <td>否</td> <td>116</td> </tr> </tbody> </table>	回答	人數	是	350	否	116		
回答	人數								
是	350								
否	116								
依右圖來看，有很多學生會突然想要購買販賣機裡的商品，但因身上並不會隨身攜帶零錢而放棄購買，可知這樣的情況很常發生。	您是否有因為身上沒帶零錢而不想使用校內販賣機？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>是</td> <td>393</td> </tr> <tr> <td>否</td> <td>73</td> </tr> </tbody> </table>	回答	人數	是	393	否	73		
回答	人數								
是	393								
否	73								
依右圖來看，可知大部分學生在校內一週使用販賣機的頻率為 2-3 次居多，學生很常在需要熱量時，透過販賣機購買商品。	請問您一週使用校內販賣機的頻率是？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>頻率</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>從未使用過</td> <td>37</td> </tr> <tr> <td>偶爾使用(2-3次)</td> <td>346</td> </tr> <tr> <td>經常使用(4-5次)</td> <td>83</td> </tr> </tbody> </table>	頻率	人數	從未使用過	37	偶爾使用(2-3次)	346	經常使用(4-5次)	83
頻率	人數								
從未使用過	37								
偶爾使用(2-3次)	346								
經常使用(4-5次)	83								

說明	圖例																														
依右圖來看，可知大部分學生在校內一週裡最常在販賣機購買飲料類的商品為飲料最多，而奶茶為次。了解到大部分學生的口味偏向含糖飲料居多	請問您一週內購買頻率最高的品項(商品)為何?  <table border="1"> <thead> <tr> <th>品項(商品)</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>飲料</td><td>51%</td></tr> <tr><td>無</td><td>9%</td></tr> <tr><td>奶茶</td><td>8%</td></tr> <tr><td>麥香奶茶</td><td>6%</td></tr> <tr><td>麥香綠茶</td><td>5%</td></tr> <tr><td>水</td><td>5%</td></tr> <tr><td>麥香紅茶</td><td>5%</td></tr> <tr><td>冰鎮系列</td><td>3%</td></tr> <tr><td>麵包</td><td>2%</td></tr> <tr><td>養樂多</td><td>2%</td></tr> <tr><td>運動飲料</td><td>1%</td></tr> <tr><td>餅乾</td><td>1%</td></tr> <tr><td>米漿</td><td>1%</td></tr> <tr><td>蘋果奶茶</td><td>1%</td></tr> </tbody> </table>	品項(商品)	百分比	飲料	51%	無	9%	奶茶	8%	麥香奶茶	6%	麥香綠茶	5%	水	5%	麥香紅茶	5%	冰鎮系列	3%	麵包	2%	養樂多	2%	運動飲料	1%	餅乾	1%	米漿	1%	蘋果奶茶	1%
品項(商品)	百分比																														
飲料	51%																														
無	9%																														
奶茶	8%																														
麥香奶茶	6%																														
麥香綠茶	5%																														
水	5%																														
麥香紅茶	5%																														
冰鎮系列	3%																														
麵包	2%																														
養樂多	2%																														
運動飲料	1%																														
餅乾	1%																														
米漿	1%																														
蘋果奶茶	1%																														
依右圖來看，可知學生在校內使用販賣機最常遇到或困擾的問題為無，而吃錢排名為二。	對於目前販賣機不滿意的原因為何?  <table border="1"> <thead> <tr> <th>原因</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>無</td><td>29%</td></tr> <tr><td>吃錢</td><td>24%</td></tr> <tr><td>吐錢</td><td>18%</td></tr> <tr><td>品項少</td><td>15%</td></tr> <tr><td>不能使用的百鈔</td><td>7%</td></tr> <tr><td>按鍵不靈</td><td>6%</td></tr> <tr><td>易故障</td><td>1%</td></tr> </tbody> </table>	原因	百分比	無	29%	吃錢	24%	吐錢	18%	品項少	15%	不能使用的百鈔	7%	按鍵不靈	6%	易故障	1%														
原因	百分比																														
無	29%																														
吃錢	24%																														
吐錢	18%																														
品項少	15%																														
不能使用的百鈔	7%																														
按鍵不靈	6%																														
易故障	1%																														

說明	圖例																																		
依右圖來看，可知調查對象約一半的人都曾使用過智慧販賣機。	您是否有使用過智慧販賣機？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>是</td> <td>243</td> </tr> <tr> <td>否</td> <td>223</td> </tr> </tbody> </table>	回答	人數	是	243	否	223																												
回答	人數																																		
是	243																																		
否	223																																		
依右圖來看，可知大部分學生都希望學校能把舊式販賣機換成新型的智慧販賣機。	您是否希望將校內舊型販賣機汰換成新型智慧販賣機？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>回答</th> <th>人數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>是</td> <td>441</td> </tr> <tr> <td>否</td> <td>25</td> </tr> </tbody> </table>	回答	人數	是	441	否	25																												
回答	人數																																		
是	441																																		
否	25																																		
依右圖來看，可知學生最希望校內能增加商品的品項為泡麵、次為餅乾和熱飲，其餘商品占少數。	您希望可以在販賣機裡面增加什麼品項？  <table border="1"> <thead> <tr> <th>品項</th> <th>百分比</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>泡麵</td> <td>17%</td> </tr> <tr> <td>熱飲</td> <td>13%</td> </tr> <tr> <td>餅乾</td> <td>13%</td> </tr> <tr> <td>多品項</td> <td>11%</td> </tr> <tr> <td>熱可可</td> <td>7%</td> </tr> <tr> <td>咖啡</td> <td>6%</td> </tr> <tr> <td>熟食</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>原萃系列</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>麵包</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>文具</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>巧克力</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>可樂</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>冰</td> <td>3%</td> </tr> <tr> <td>無糖飲料</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>八寶粥</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>7-11的品項</td> <td>1%</td> </tr> </tbody> </table>	品項	百分比	泡麵	17%	熱飲	13%	餅乾	13%	多品項	11%	熱可可	7%	咖啡	6%	熟食	5%	原萃系列	4%	麵包	4%	文具	4%	巧克力	3%	可樂	3%	冰	3%	無糖飲料	2%	八寶粥	2%	7-11的品項	1%
品項	百分比																																		
泡麵	17%																																		
熱飲	13%																																		
餅乾	13%																																		
多品項	11%																																		
熱可可	7%																																		
咖啡	6%																																		
熟食	5%																																		
原萃系列	4%																																		
麵包	4%																																		
文具	4%																																		
巧克力	3%																																		
可樂	3%																																		
冰	3%																																		
無糖飲料	2%																																		
八寶粥	2%																																		
7-11的品項	1%																																		

七、提案討論

案由一：修正本校「國立曾文家商學生重補修辦法補充規定」(如附件1)，請討論。(教務處)

說明：因教育部 108 年 10 月 24 日臺教授國部字第 1080113384B 號令修正發布，擬修正依據，並依據本校執行現況，修正補充規定之內容。

決議：

案由二：修正本校「國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點」(如附件 2)，請討論。(學務處)

說明：教育部於 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號來函(如附件 2 之 1)，請學校檢視學生獎懲規定，並依規定辦理修正。

決議：

案由三：訂定本校「110學年度第2學期行事曆簡表」(如附件3)，請討論。(總務處)

說明：依據本學年度第 1 學期第 4 次行政會議決議辦理。

決議：

案由四：有關教師考核會、教師評審委員會票選委員選舉，教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其是否有選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格？請討論。(人事室)

說明：

- 一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函暨教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100088502B 號修正「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，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定經校務會議通過後實施。

- 二、本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：

案由五：訂定本校「教師成績考核會設置要點」(草案)」(如附件 4)，請討論。(人事室)

說明：

- 一、依據教育部 110 年 7 月 28 日臺教授國部字第 1100088502B 號函辦理。
- 二、查「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，委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬定，經校務會議通過後實施。
- 三、爰依上開規定草擬「本校教師成績考核會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決議：

案由六：修正本校「教師評審委員會設置要點」(如附件 5)，請討論。(人事室)

說 明：

- 一、依據教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函辦理。
- 二、查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 5 項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選（推）舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」
- 三、教師因留職停薪、延長病假、停聘、公務借調等事由，未實際在校任教、服務，其於教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決。
- 四、綜上所述，擬增列本校教師評審委員會設置要點**第三點第三項**：本校教師評審委員會選舉委員之選舉人及被選舉人係指扣除留職停薪、延長病假、停聘及公務借調人員後之全體專任教師，如當選後始具上開情形者，將喪失委員資格。
- 五、爰依上開規定草擬修訂「本校教師評審委員會設置要點」，本案經由行政會報討論後，再由校務會議通過後實施。

決 議：

案由七：修正本校「學生請假規則實施要點」（如**附件6**），請討論。（學務處）

說 明：依學校實務需求予以修訂。

決 議：

八、臨時動議

中華民國 102 年 01 月 18 日教務會議訂定

中華民國 111 年 01 月 20 日校務會議修正

一、依據：**教育部 108 年 10 月 24 日臺教授國部字第 1080113384B 號令**~~教育部中部辦公室 03 年 12 月 13 日教中(二)字第 0930521505 號函。~~

二、方式：

(一) 專班重修(15 人以上)

1、重修時間：以暑假及週末實施為原則。

2、課程內容：

(1)課程範圍以開設學年課程為主。

(2)授課時數：每學分授課 6 小時。

3、成績考查方式：

(1)考查範圍應包含全學年課程。

(2)考試分日常考查及定期考查。定期考查佔 50%，日常考查佔 50%。~~定期考查辦理二次，第一次、第二次定期考查各佔 15%，第三次定期考查佔 30%，日常考查佔 40%。~~

(3)定期考查依授課節數由教師自行調配，得辦理一～二次。日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。

(4)重修期間學生缺課時數達該科目重修教學時數二分之一者，不予成績考查。學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。病假未附診斷證明者，出缺席紀錄依曠課節數計算。

4、收費：每生每節課 40 元。

(二) 自學輔導(6 人以下)

1、面授時間：以暑假、週末或週間自修課實施為原則。

2、課程內容：

(1)課程範圍以開設學年課程為主。

(2)授課方式由教師指定教材及作業，~~並填寫教學進度表~~指導學生自行修讀，並安排面授指導。

(3)授課時數：每學分授課 3 小時。

3、成績考查方式：

(1)考查範圍應包含全學年課程。

(2)考試分日常考查及定期考查。定期考查佔 50%，日常考查佔 50%。

(3)定期考查依授課節數由教師自行調配，得辦理一～二次。日常考查以作業、報告、學習態度、出缺席、平時測驗為主。

(4)重修期間學生缺課時數達該科目重修教學時數二分之一者，不予成績考查。學生重修或補修期間，其曠課及事假之缺課節數合計達該科目總修習節數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。病假未附診斷證明者，出缺席紀錄依曠課節數計算。

4、收費：每生每學分收費 240 元。

三、學生到校參加重補修課程，應穿著校服或學校認可之其他服裝(如班服、社團服裝)，違者依高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則處理。

四、同一重補修科目一學年以開課一次為原則，本學年已開設過的科目不再重複開課。未在規定時間內選課、或重補修後仍未達及格標準者，須至下一學年度重新調查開課需求後，再行開課。

五、教師應在重補修授課完成後一週內，至校務行政系統登錄重補修成績，列印計分冊後簽名，**連同點名簿一併繳回教務處存查。**

六、本補充規定提~~教務會議~~**行政會議討論**，**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獎懲實施要點(修正草案)

95.1.3 訂定
98.01.20 校務會議修正
101.1.10 第 6 次擴大行政會報修正
101.1.17 臨時校務會議修正
101.8.29 校務會議修正
102.3.05 第 2 次擴大行政會報修正
103.02.10 校務會議修正
103 年 6 月 17 日行政會報修正
103 年 6 月 25 日第五次導師會報修正
103 年 6 月 30 日校務會議修正
104 年 1 月 20 日校務會議修正
104 年 6 月 25 日學務會議修正
104 年 6 月 30 日校務會議修正
105 年 6 月 7 日擴大行政會報修正
105 年 6 月 30 日校務會議修正
106 年 1 月 19 日校務會議修正
107 年 6 月 29 日校務會議修正
111 年 1 月 20 日校務會議修正

一、依據：高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立曾文家商學生獎懲實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、目的：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

三、獎懲原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。

四、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。
- (六) 行為後之態度。

五、召開性別平等教育委員會、霸凌因應評估小組等決議處分者，適用本獎懲實施要點之規定。

六、學生之獎勵與懲罰類別如下：

- (一) 獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- (二) 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。另學生於當學期內，凡累滿大過(含)以上，且該學期內均未申請愛校服務記錄者，得不同意辦理愛校服務申請。

七、合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

- (一) 服裝儀容經常整潔合於規定，足為同學模範者。
- (二) 經常禮節周到，足為同學模範者。
- (三) 拾(金)物不昧，其行可嘉者。

- (四) 住(寄)宿生經常內務整潔者。
- (五) 課堂表現優良，與同學間能互助合作，足為模範者。
- (六) 值日特別盡職者。
- (七) 經常自動為公服務者。
- (八) 舉發弊害經查明屬實者。
- (九) 勸告同學向上有具體事實者。
- (十) 運動比賽時能表現體育道德者。
- (十一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現良好，因而增進校譽者。
- (十二) 為團體服務表現優良者。
- (十三) 愛護公物有具體事實者。
- (十四) 生活言行較前進步有事實表現者。
- (十五) 按時繳作業與週記，內容充實者。
- (十六) 擔任校內幹部負責、盡職，表現優良者。
- (十七) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記嘉獎者。

八、合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動或競賽，表現優良，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任校內幹部負責、盡職，整學期表現優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心公益、見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (七) 敬老扶幼，表現優異者。
- (八) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (九) 拾(金)物不昧，其行為堪為表率者。
- (十) 代表學校參加運動比賽成績優異，因而增進校譽者。
- (十一) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記小功者。

九、合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學足為同學楷模者。
- (二) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- (四) 代表學校參加校外活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，表現特別優異者。
- (六) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (七) 有特殊優良、義勇行為，足為全校學生楷模者。
- (八) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (九) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (十) 其他未列舉之優良行為經簽奉核准合於記大功者。

十、合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」者，情節較輕者。
- (二) 與同學吵架，影響校園秩序者。
- (三) 不遵守升旗、朝(週)會、休(結)業式等重大集會或課堂秩序(私自調換座位)等，影響教學進行與他人學習，經提醒後，仍未改正者。
- (四) 隨地吐痰或亂丟垃圾、其他破壞環境衛生行為(未依規定實施垃圾分類及資源回收等)，影響環境衛生及團體榮譽者屢勸無效者。
- (五) 學生違反學校作業暨週記抽查要點，屢勸無效者。
- (六) 擔任校內幹部不盡職，致影響工作推行者。

- (七) 不遵守請假規則~~(三日以上，未逾兩週-警告乙次；兩週以上，未逾一個月-警告兩次)~~，經通知或勸導(缺點)後仍未改正者。
- (八) 拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
- (九) ~~遲到早退或不按時~~規定作息擅離教室在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。
- (十) 在校園內(含學生專車)不遵守秩序或高聲喧嚷者。
- (十一) 蓄意破壞公物、攀折公有花木，踐踏草皮屢勸仍未改正者。
- (十二) 攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片多媒體影音檔案或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權初犯者。
- (十三) 冒用他人專車月票或未購票私自上車初犯者。
- (十四) 機(腳踏)車未依規定位置停放，出入校園超速等，經勸導不聽者仍未改正者。
- (十五) 經常性言行騷擾他人，情節輕微者。
- (十六) 有抽菸、吃檳榔或飲酒進入校園者遭糾舉者。
- (十七) 使用言語或文字圖像，當面或藉由平面或其他電子媒介、網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛情節輕微者。
- (十八) 無故遲到、早退或不參加升旗、週會、新生、幹部訓練暨服儀檢查及其他重要集會。
- (十九) 無故不服從交通導護隊、學生大隊長或班級幹部糾正，情節輕微者。
- (二十) 不遵守班級訂定之生活公約或影響班級生活秩序競賽成績，屢勸仍未改正者。
- (二十一) 未經師長同意使用手機、平板電腦及其他各類 3C 電子產品者。
- (二十二) 在校園內慶生或慶祝活動，相互塗抹奶油、刮鬍泡、綑綁膠帶其他相類物質、追逐、丟水池等，致影響他人身心、破壞校園公物秩序及整潔，情節輕微者。
- (二十三) 未經允許外訂不符安全衛生之食品，影響校園環境，有具體事實者。
- (二十四) 未經師長核准，私自進入或逗留教室(含例假日、放學後、室外課)專業教室、社團辦公室者。
- (二十五) 走動撥接行動電話，影響校園安全及上課秩序安寧。
- (二十六) 學生個人之電子產品未經師長同意(行動電話、平板、行動電源等 3C 電子產品)於校內各場地充電，經查屬實；累犯屢勸不聽者，記警告兩次處分。
- (二十七) 個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節輕微者。
- (二十八) 教室或走廊打牌、打球、追逐等情事，影響他人安寧或造成公共危險者。
- (二十九) 違反校園網路使用規定，有具體事證且情節輕微者。
- (三十) 不遵守交通秩序情節輕微者(含未戴安全帽、違規停車、穿越馬路、變更車體等)，經勸導後仍未改正，上述情事經查屬實不得再騎乘機(踏)車進入校內。
- (三十一) 無故不參與班級整潔工作或不盡責(含寒暑假)，經勸導後仍未改正。
- (三十二) 攜帶動(寵)物到校，經勸導後仍不聽從指導者。
- (三十三) 浪費水電能源，經勸導後仍未改正。
- (三十四) 有欺騙行為情節輕微或經勸導仍未改正。
- (三十五) 無正當理由棄權參加比賽活動者。
- (三十六) 隨意觸動消防器材設備者。
- (三十七) 借閱圖書館館藏書及影音媒體等財產物品逾期未歸還，經催繳仍未歸還者。
- (三十八) 未依規定於指定場所(教室、福利社、餐廳)飲食者。
- (三十九) 違反各運動場館、專業教室使用規定者。
- (四十) 未經導師同意及師長陪同下，擅自於校園內舉行班級或群體活動(如：慶生、烤肉、交換禮物…等)。
- (四十一) 未經報備同意陪同校外人士進入校園各場域，有安全之虞者。
- (四十二) 無正當理由逾時申辦各處室相關手續者(如：就學貸款、兵役緩徵、專車搭乘減免、學雜費減免、午餐補助、健康檢查回條等)，得取消其相關權益。

(四十三) 學生因違反學校相關規定而遭校方施予愛校服務、靜坐反省、書面自省等輔導管教措施時，若學生無故未執行，經查情節屬輕微或屬初犯者，核予警告處分。

十一、 合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一) 考試使用各種方式之舞弊行為經查情節較輕者。
- (二) 校內與同儕發生口角或肢體衝突，情節輕微者。
- (三) 未經同意私自取用他人物品或私拆他人函件者。
- (四) 不遵守交通規則，經警察糾舉通知校方者。
- (五) 無故缺席校外重要集會者。
- (六) 校內吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、賭博及攜帶菸具、打火機等違禁物品入校或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (七) ~~不遵守請假規則逾時一個月以上及無故不假離校外出者。~~
- (八) 住宿生不假離校或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室者。
- (九) ~~未依規定申請騎機車及無照騎乘機車~~未依規定申請騎乘電動自行車、無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定申請騎乘機車，或在校外違規停車遭民眾反映到校檢舉將機(腳踏)車恣意停放者，經查屬實者。
- (十) 經常性言行騷擾他人，情節較重者。
- (十一) 攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品進入校園情節輕微者。
- (十二) 攜帶或閱讀有礙身心發展之情色書刊、圖片、多媒體影音檔案或使用非法盜賣光碟軟體，違反智慧財產權累犯者。
- (十三) 使用言語或文字、圖像、照片，當面或藉由平面或其他電子媒介於網路謾罵、散播中傷他人言論、網路拍賣導致糾紛，情節較重者。
- (十四) 出入禁止 18 歲以下進入之場所或於校外有吸菸(含電子菸)、吃檳榔、飲酒、飆車等行為，致肇生違法情事者。
- (十五) 撕毀學校佈告者。
- (十六) 屢犯校規，經警告處分、勸導無效者。
- (十七) 冒用他人專車月票或未購票私自上車累犯者。
- (十八) 未經任課老師許可上課時間使用行動電話拍照、錄影、錄音及傳送影音資料，經查屬實。
- (十九) 在校期間因與同學發生言語、肢體摩擦，呼朋引伴擴大事端，經查屬實。
- (二十) 個人不良行為影響他人權益，有具體事證且情節嚴重者。
- (二十一) 於校內發生合意性行為(牽手、擁抱、親吻等)，情節輕微者。
- (二十二) 不聽從師長、遭交通導護隊、學生大隊長或班級幹部糾正，屢勸不聽，態度傲慢、有言語頂撞者或以強暴、恐嚇、公然侮辱回應者。
- (二十三) 冒用或偽造、變造文書等，情節較輕者。
- (二十四) 未經校方同意，私自複製班級教室、辦公室鑰匙或電梯教學設備用之感應卡者。
- (二十五) 越牆進出校園者。
- (二十六) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。
- (二十七) 不聽從師長教導、班級幹部或執行勤務學生糾正或勸導，且態度傲慢或有言語頂撞，情節較輕者。
- (二十八) 同在重大違規現場且未予規勸制止或協助風險行為分擔者(把風)等不良行為者。
- (二十九) ~~騎乘機車、腳踏車依其雙載者~~汽、機車、電動自行車、電動輔助自行車、腳踏自行車附載坐人者，駕駛人與乘坐人併同處分，但汽、機車依道路交通安全規則提出申請者，不在此限。
- (三十) 有違反規定事實，不配合實施自述表陳述填寫者。
- (三十一) 違反各運動場館、專業教室使用規定者，並造成場地、設備、物品等毀損者。

(三十二)蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。

(三十三)冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件者，情節輕微者。

十二、 合於下列規定情事之一者，記大過：

(一) 樹立幫派或參加不良組織者。

(二) 校內毆打或以暴力威脅同學或集體械鬥者。

(三) 對師長口出惡言、言論涉及「公然侮辱」或「毀謗」、筆生肢體暴力及散撥不實言論誣蔑師長者。

(四) 考試使用各種方式(含手機及電子通訊器材)之舞弊行為經查情節嚴重者。

(五) 校內外有竊盜行為經查屬實者。

(六) 蓄意規避公共服務，並有意影響他人者，情節嚴重者。

(七) 在校內外擾亂秩序(如飲酒或賭博者)，確有違法事實，情節重大者。

(八) 經警察機關轉知吸食或注射違禁藥品，確有違法事實者。

(九) 冒用或偽造家長文書印章、塗改點名卡、請假單或其他文件，情節嚴重者。

(十) 校外行為確有違法事實者。

(十一) 未滿18歲出入禁止18歲以下進入之場所。

(十二) 以任何形式施以霸凌行為經查屬實者。

(十三) 違反他人意願，有親吻、擁抱或觸摸其臀部、胸部或其他身體隱私處之行為意圖性騷擾者。經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。

(十四) 經本校性別平等教育委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。

(十五) 私自聯絡校外人士進入校園集體鬥毆滋事者。

(十六) 攜帶違反槍砲彈藥刀械管制條例、電擊器、賭具、瓦斯罐等易肇生危險物品或毒品危害防制條例物品進入校園情節嚴重者。

(十七) 個人不良行為嚴重違法或影響他人權益，有具體事證且經調查屬實，經本校獎懲委員會核定通過者)。

(十八) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

十三、 合於下列規定情事之一者，留校察看：

(一) 在校外滋事移送法辦，或經司法單位提起公訴，負有刑事者。

(二) 對他人性侵害或有公然猥褻或妨害風化之行為，經本校性別平等委員會認定屬實者。

(三) 在校期間內，累積記滿三大過者又屢次嚴重違反校規。

(四) 攜帶槍、砲、刀械滋事者。

(五) 毆打師長。

(六) 凡經學生獎懲會議決議留校察看後，再犯「警告乙次」(含)以上之處分及本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

十四、 在休學期間，校外行為涉及違法、違反性別平等教育法、性騷擾防治法、校園霸凌防制準則，情節嚴重者，以相關法令規定移送司法機關辦理。

十五、 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過由學務處主任核定公布，並通知導師加強輔導；大功及大過以上(含留校察看)懲處，則提交獎懲委員會討論，陳請校長核定公告。

十六、 學生記大過或留校察看之處分，應經學生獎懲委員會通過，校長裁決後執行。並依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

十七、 學生休學期間，獎懲記錄仍累計核算，但對等之獎懲記錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲記錄重新計算。

- 十八、學生之獎懲（警告、小過、大過、留校察看），應隨時列舉事實，以書面通知其家長（獎懲通知書內記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項）。學生、導師、法定代理人、家長或監人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。特殊或重大之懲處，必要時得函請家長或監護人配合輔導事宜。
- 十九、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 二十、依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長獲監護人同意。
- 二十一、為配合學務系統電子化，本學生獎懲實施要點內有關「勸導」之事項，得配合系統內之「缺點」予以註記。
- 二十二、~~本要點經校務會議通過，校長核准後施行，修正時亦同。~~本要點經學務會議討論後，提請校務會議審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生獎懲實施要點修訂對照表

修訂規定	現行規定	說明
第十點第七款 不遵守請假規則 （三日以上，未逾兩週-警告乙次；兩週以上，未逾一個月-警告兩次） ，經通知、勸導（缺點）後仍未改正者。	第十點第七款 不遵守請假規則（三日以上，未逾兩週-警告乙次；兩週以上，未逾一個月-警告兩次）。	1. 依現行定無裁量空間，又依國教署 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號函略以：『「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入』，依現行實務狀況，易造成學生寧願「曠課」而不願「請假」而受處分，無助於請假規範目的之達成，恐有違比例原則之適用，經參考國教署學生獎懲規定常見錯誤態樣一覽表及他校規定，建議本條規定修正應對學生實施通知或勸導，以助學生改正不遵守請假規則之行為。
第十點第九款 遲到早退或不按時規定 作息、擅離教室在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。	第十點第九款 遲到早退或不按時作息擅離教室在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。	1. 依國教署 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號函略以：『「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入』，爰擬刪除有疑義文字。

修訂規定	現行規定	說明
		2. 本校訂有「國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間規劃注意事項」，原規定所稱之「時」，應依本校規定規範之，修正法規用詞，以符明確性原則。 3. 原條文似漏列標點符號，易造成解釋上誤解，擬加註標點符號，使法規符合明確性原則。
第十點第四十三款 學生因違反學校相關規定而遭校方依本校輔導與管教學生辦法施予靜坐反省、書面自省…等輔導管教措施時，若學生無故未執行，經查情節屬輕微或屬初犯者，核予警告處分。		現行有關服儀…等相關規範，依教育部規定僅得依輔導及管教為之，為對於不從輔導管教措施之學生，倘對其不服管教之行為無規範，實則難收輔導管教之效，爰增訂本款，針對學生不遵守輔導管教之行為予以核處。
十一點第七款 不遵守請假規則逾時一個月以上及 無故不假離校外出者。	十一點第七款 不遵守請假規則逾時一個月以上及無故不假離校外出者。	不遵守請假規則之行為應依本要點第十點第七款施以處分，倘再以本款處分似有違一事不二罰原則，故建議如學生屢犯不改應依本要點十一點第十六款「屢犯校規，經警告處分、勸導無效者。」處斷，爰擬刪除有疑義規定。
十一點第九款 未依規定申請騎機車及無照騎乘機車未依規定申請騎乘電動自行車、無駕駛執照或有駕駛執照未依學校規定申請騎乘機車，或在校外違規停車遭民眾反映到校檢舉將機(腳踏)車恣意停放者， 經查屬實者。	十一點第九款 未依規定申請騎機車及無照騎乘機車，或在校外違規停車遭民眾反映到校將機(腳踏)車恣意停放者，經查屬實者。	依國教署110年6月15日臺教國署學字第1100073447號函略以：『請依本署108年12月12日臺教國署學字第1080145340號函請全國高級中等學校針對合法考取駕照之學生，避免逕以「騎乘機車上放學者」作為懲處依據』，爰擬依國教署函文修正用語並增列未依規定申請騎乘電動自行車之處分。
十一點第二十九款 騎乘機車、腳踏車依其雙載者 <u>汽、機車、電動自行車、電動輔助自行車、腳踏自行車附載坐人者，駕駛人與乘坐人併同處分，但汽、機車依道路交通安全</u>	十一點第二十九款 騎乘機車、腳踏車雙載者，載人與被載者均處分。	1. 依國教署110年6月15日臺教國署學字第1100073447號函略以：「騎乘機車雙載等事項逕予懲處」等行為仍列懲處事項…」，爰擬依 <u>道路交通安全規則</u> 施以處分。

修訂規定	現行規定	說明
<u>全規則提出申請者，不在此限。</u> 載人與被載者均處分。		2. 查道路交通安全規則第122條規定「自行車不得附載坐人…」，又依同條第3條、第88條規定汽、機車可附載坐人，惟為維學生安全，汽、機車乘客應先提出申請並獲監護人同意後，始得搭乘，以釐清責任。
第十五點 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過由學務處主任核定 公布 ，並通知導師加強輔導；大功及大過以上(含留校察看)懲處，則提交獎懲委員會討論，陳請校長核定 公告 。	第十五點 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記功、記警告、記過由學務處主任核定公布，並通知導師加強輔導；大功及大過以上(含留校察看)懲處，則提交獎懲委員會討論，陳請校長核定公告。	依國教署110年6月15日臺教國署學字第1100073447號函略以：『部分學校所定學生獎懲處理程序，仍有「經學務主任(校長)核定後公布」等條文，請修正為「陳請學務主任(校長)核定」，以避免因文字理解衍生是否公布之爭議。』爰擬刪除公布、公告等用語，避免因文字理解衍生是否公布之爭議
第二十一點 為配合學務系統電子化，本學生獎懲實施要點內有關「勸導」之事項，得配合系統內之「缺點」予以註記。	本條新增	有關本要點內多有「勸導」「屢勸」等用語，惟「勸導」之紀錄無統一規規，爰規範得運用現行系統內之「缺點」予以註記。
第二十二點 本要點經學務會議討論後，提請校務會議審議通過，校長核定後施行，修正時亦同。	第二十一點 本要點經校務會議通過，校長核准後施行，修正時亦同。	1. 依國教署110年6月15日臺教國署學字第1100073447號函略以：『部分學校所定學生獎懲處理程序，仍有「經學務主任(校長)核定後公布」等條文，請修正為「陳請學務主任(校長)核定」，爰擬配合國教署函文修正用語。 2. 配合增訂條號異動。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341 臺中市霧峰區中正路738之4號

傳 真：04-23302764

聯絡人：陳達青

電 話：0437061367

受文者：國立曾文高級家事商業職業學校

發文日期：中華民國110年6月15日

發文字號：臺教國署學字第1100073447號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：請貴校重新檢視學生獎懲規定並依規辦理修正事宜，請查照。

說明：

- 一、依據立法委員110年中央總預算提案事項辦理。
- 二、因應部分學務相關行政規則與時俱進，已有適度更新，本署已於110年全面檢視主管學校之學生獎懲規定，檢視是否仍有「情感教育」、「禁止侵害隱私」、「學生在校作息」及「學生通學規範」等違反法令、行政規範之懲處規定。
- 三、經檢視結果仍有部分學校尚有待修正事項或條文須待精進事項，爰請學校重新檢視學生獎懲規定或相關規範，以符法令、行政規則或函示。
- 四、尚有待修正事項摘述說明如下：

(一)「情感教育」：例如同學互動未遵守份際、交往言行不當、違反性別相處規範、肢體碰觸互動失當或不當親密行為、未經允許擅自進入異性獨處之室內者等行為仍列懲處事項(定義不明確)，應依「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」(以下簡稱注意事項)第10點規定略以：「學校訂定學生獎懲規定，如為避免因學生未嚴守性別平等及人際相處分際，造成危害校園學習環境秩



生活輔導組 110/06/16



序、公共利益或影響其他學生權益，應考量整體規範目的，明確規定處罰要件。」辦理。

(二)「禁止侵害隱私」：例如逃避安全檢查仍列懲處事項，應依注意事項第28點：「為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師及學校不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。」

(三)「學生通學規範」：例如未依學校規定騎乘機車上放學、騎(駕)油、電機械動力車輛上放學、騎乘機車雙載等事項逕予懲處等行為仍列懲處事項，請依本署108年12月12日臺教國署學字第1080145340號函請全國高級中等學校針對合法考取駕照之學生，避免逕以「騎乘機車上放學者」作為懲處依據，請各校應利用各類集合時間，以多元方式及資訊向學生宣導，建立學生駕騎機車的安全觀念。

五、待精進事項摘述說明如下：

(一)部分學校仍訂有遲到予以記警告之懲處，依「高級中等學校學生學習評量辦法」第24條規定，「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入。

(二)部分學校所定學生獎懲處理程序，仍有「經學務主任(校長)核定後公布」等條文，請修正為「陳請學務主任(校長)核定」，以避免因文字理解衍生是否公布之爭議。

六、有關「學生在校作息」：例如上學或上課經常性遲到、上課含早自習遲到、早自習缺席等行為仍列懲處事項，應依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」第7點、第8點規定辦理，學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄亦不宜列入懲處規定。另有

生活輔導組 110/06/16



關學生在校作息規定，本署將召開「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項執行現況」公聽會暨開放政府第87次協作會議，並視意見蒐整情形評估修正前開注意事項之可行性。爰「學生在校作息」得配合前開注意事項後續研修情形再行辦理修正事宜。

- 七、學校經檢視學生獎懲規定如有前開待精進事項，請循民主程序提經校務會議通過實施；若為待修正事項請依「高級中等教育法」第51條修正後報本署備查。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：本署學安組

依分層負責規定授權單位主管決行

電 2021/06/16 文章
交 08:24:00 章

附件 3

國立曾文高級家事商業職業學校 110 學年度第 2 學期行事曆簡表(草案)

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備週	一、二	30	31	1	2	3	4	5	1/31-2/4 春節假期 2/4 調整放假
第 1 週	二	6	7	8	9	10	11	12	2/7 110-1 學期成績補考 2/8 補考成績上傳截止(中午) 2/10 學生輔導工作委員會(第 3 節)、家庭教育推動小組會(第 3 節) 2/11 期初學務會議(8:00-8:30)、開學日、多元學習中心課程開始
第 2 週	二	13	14	15	16	17	18	19	2/16 優質化國文社群研習(電影中的青春往事)(5-6 節)、導師輔導工作增能研習(含教職員工)(5-6 節)、社團活動 1 (5-6 節)、班會(第 7 節) 2/17-18 高三第 3 次學藝競賽(1-4 節)
第 3 週	二	20	21	22	23	24	25	26	2/21 高三第 3 次學藝競賽(1-2 節)、特殊教育推行委員會議(中午) 2/23 優質化國文社群研習(教師表達力)(5-6 節)、社團活動 2(5-6 節)、藝樹園丁工作坊 I(5-7 節)、班會(第 7 節)、校慶暨運動會籌備會議(第 8 節)
第 4 週	二、三	27	28	1	2	3	4	5	2/28 228 紀念日放假 3/1 特教相關專業團隊服務開始 3/2 曾家好聲音(預賽)(5-6 節)、法治教育演講(5-6 節)、藝樹園丁工作坊 II(5-7 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 3/5 第 01 梯次即測即評及發證技能檢定測試
第 5 週	三	6	7	8	9	10	11	12	3/8 輔諮中心團督 1 3/9 社團活動 3 /曾家好聲音複賽(暫定)(5-6 節)、班會(第 7 節) 3/10 全國閱讀心得比賽投稿截止
第 6 週	三	13	14	15	16	17	18	19	3/14-15 高三第 4 次學藝競賽 3/15 全國高級中等學校小論文寫作比賽截止、轉銜輔導-大專參訪 3/16 曾家好聲音(決賽)(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 7 週	三	20	21	22	23	24	25	26	3/20 全國第 1 梯次技能檢定學科測試 3/21 第一次段考試卷繳交截止日 3/23 自主學習線上講座(優質化)-高一學生(5-6 節)、自主學習/與校長有約(5-6 節)、高二學生心理健康講座(5-6)、資安教育訓練(全校教職員工)(5-7 節)、班會(第 7 節) 3/26-27 身障甄試考試
第 8 週	三、四	27	● 28	● 29	● 30	31	1	2	3/28-30 第一次段考(全校) 3/28 第 1 次導師會議(第 8 節) 3/30 班際拔河比賽(5-8 節)、高三升學輔導-升學進路輔導活動(5-6) 3/31 全校運動會預賽、預演 4/1 全校運動會、花城心苑出刊
第 9 週	四	3	4	5	6	7	8	9	4/4-5 婦幼節、清明節 4/6 社團活動 4 (5-6 節)、商經科校內記帳比賽(5-6 節)、班會(第 7 節) 4/7 第一次段考成績上傳截止(中午) 4/9 校慶、親職教育座談會、家庭教育專題講座

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第10週	四	10	11	12	13	14	15	16	4/11 校慶補假 4/12 輔諮中心團督 2 4/12-13 高三第 5 次學藝競賽 4/13 自主學習工作坊一(教師場) (5-6 節)、社團活動 5 (5-6 節)、班會(第 7 節)
第11週	四	17	18	19	20	21	22	23	4/18-20 專業科目作業抽查 4/19-30 全國第 2 梯次技能檢定報名 4/20 社團活動 6 /社團評鑑 (5-6 節)、班會(第 7 節)
第12週	四	24	25	26	27	28	29	30	4/19-30 全國第 2 梯次技能檢定報名 4/25 高三期末考試卷繳交截止日 4/25-27 一般科目作業抽查 4/26 輔諮中心團督3 4/27 學生特教融合教育研習(3-4 節)、優質化研習(異國文化體驗實作一)(5-8 節)、品德教育暨藝術節活動 (5-6 節)、班會(第 7 節) 4/28 高一高二第二次段考繳交截止日 4/30-5/1 四技二專統一入學測驗
第13週	五	1	● 2	● 3	4	5	6	7	4/30-5/1 四技二專統一入學測驗 5/1-5 全國第 2 梯次技能檢定報名 5/2-3 期末考(高三) 5/4 學習歷程經驗分享(優質化)-導師及專任教師場(5-6 節)、自主學習工作坊二(教師場) (5-6 節)、學習歷程檔案線上講座-高二學生 (5-6 節)、自主學習 (5-6 節)、商經科商業簡報校內賽(5-6 節)、幼保科演故事比賽(第 6-7 節)、班會(第 7 節) 5/4-13 第 02 梯次即測即評及發證技能檢定報名 5/6 高三日常考、期末考、學期總成績上傳截止
第14週	五	8	9	● 10	● 11	● 12	13	14	5/4-13 第 02 梯次即測即評及發證技能檢定報名 5/9-11 高三校外教學 5/10 第 2 次導師會議(第 8 節)、輔諮中心團督 4 5/10-12 第二次段考(高一、高二) (5/11 下午和 5/12 下午課程對調) 5/12 班際羽球比賽(決賽)(5-7 節)、111 年度上半年消防自衛編組訓練(全體教職員工)(5-6 節)
第15週	五	15	16	17	18	19	20	21	5/16 高三補考(1-8 節) 5/17 高三補考成績上傳截止(中午) 5/17-19 高三升學輔導-入班宣導(6-7 節) 5/18 週三與 5/20 週五下午課程對調 5/18 幼保科幼兒教具製作比賽(學科,12:20 起) 5/19 第二次段考成績上傳截止(中午)、身障甄試放榜 5/21-22 國中會考
第16週	五	22	23	24	25	26	27	28	5/21-22 國中會考 5/23-24 高三升學輔導-入班宣導(6-7 節) 5/23-27 餐管科感謝師恩週 5/25 優質化研習(異國文化體驗實作二) (5-8 節)、畢業聯歡活動(高三) (5-6 節)、全校送舊(第 7 節) 5/27 高三升學輔導-模擬面試(2-4 節)
第17週	五、 六	29	30	31	1	2	3	4	6/3 端午節 5/30 高三學生(一般生)轉銜會議(中午) 5/31 高三大掃除(上午)、高三特教學生轉銜會議(中午)、畢業典禮預演(下午) 6/1 畢業典禮

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第18週	六	5	6	7	8	9	10	11	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/8 幼保科幼兒教具製作比賽(術科,12:20~16:00)、性教育暨愛滋防治講座-衛生組(5-6 節)、班會(第 7 節)
第19週	六	12	13	14	15	16	17	18	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/13 實用技能學程入學放榜 6/15 優質化 ict 融入教學研習(5-7 節)、113 級學生會選舉(5-6 節)、班會(第 7 節) 6/16 實用技能學程入學報到
第20週	六	19	20	21	22	23	24	25	6/6-20 期末暨期初 IEP 會議 6/20 高一高二期末考試卷繳交截止 6/22 自主學習 (5-6 節)、性別平等教育知能研習(5-7 節)、班會(第 7 節)
第21週	六、七	26	● 27	● 28	● 29	30	1	2	6/27-29 期末考(高一、高二) 6/27 期末學務會議(第 8 節) 6/28 期末認輔會議(中午) 6/29 全校大掃除暨搬遷教室(下午) 6/30 休業式、期末校務會議(10:10~) 7/1-4 第 02 梯次即測即評及發證技能檢定測試
暑假	七	3	4	5	6	7	8	9	7/1-4 第 02 梯次即測即評及發證技能檢定測試 7/5 學期成績上傳截止(中午)
暑假	七	10	11	12	13	14	15	16	7/10 全國第 2 梯次技能檢定學科測試 7/12 公告補考名單(高一、高二) 7/14 南區高中免試入學報到 7/19 補考(高一、高二) 7/20 高一高二補考成績上傳截止

備註：1. □放假日 ●段考

2.顏色：教務處、學務處、實習輔導處、輔導室、圖書館、總務處暨其他處室

附件 4

國立曾文高級家事商業職業學校教師成績考核會設置要點(草案)

111 年 1 月 20 日校務會議訂定

- 一、依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定訂定之。
- 二、本校教師成績考核會（以下簡稱本會）之任務如下：
 - （一）學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。
 - （二）其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。
- 三、本會置委員 11 人，並由委員互推 1 人為主席，任期 1 年，其組成方式如下：
 - （一）當然委員 5 人：包括掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人。
 - （二）票選委員 6 人。
 - （三）選舉方式：由本校專任合格教師人員中無記名投票所產生，票數如有相同抽籤決定之。依選舉得票高低排列，置候補委員若干人，委員因故無法執行職務時，依序遞補。
本校教師考核會票選委員之選舉人及被選舉人係指扣除留職停薪、延長病假、停聘及公務借調及商借人員之全體專任教師，如當選後始具上開情形者，將喪失委員資格，由候補委員遞補，另有其他資格疑義時，由校務會議決定之。
上開委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師，選舉採不記名連記法。
各性別委員人數應至少佔全體委員人數三分之一以上。
票選委員依得票數排名順序當選，但若未達「任一性別委員應占委員總數三分之一以上」之規定時，由超出規定人數之性別之委員依得票數最低者退出，再由該退出委員之候補委員中未達規定之性別委員依得票數順序遞補之。
主席因故不能主持會議時，由委員互推 1 人為主席。
- 四、本會委員任期 1 年，自當年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，連選得連任。遞補之候補委員或補選舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。
- 五、成績考核會執行初核時，應審查下列事項：
 - （一）受考核人數。
 - （二）受考核教師平時考核紀錄及下列資料：
 1. 工作成績。
 2. 勤惰資料。
 3. 品德紀錄。
 4. 獎懲紀錄。
 - （三）其他應行考核事項。
- 六、成績考核會初核時，應置備紀錄，記載下列事項：
 - （一）考核委員名單。
 - （二）出席委員姓名。
 - （三）列席人員姓名。

(四)受考核人數。

(五)決議事項。

七、成績考核會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。

委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向委員會申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由委員會決議之。

委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由考核會主席命其迴避。

考核會會議決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。

八、成績考核會委員均為無給職。

教師執行考核會委員職務，以公假處理，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響

考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

九、成績考核會對擬考列第四條第一項第三款或申誡以上懲處之教師，於初核前應給予陳述意見之機會。

成績考核會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

十、本設置要點提行政會議討論，並經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 5

國立曾文高級家事商業職業學校教師評審委員會設置要點(修正草案)

95 年 6 月 27 日校務會議修正第 2 條、第 3 條

105 年 11 月 2 日臨時校務會議修正第 9 條

109 年 7 月 14 日校務會議修正

111 年 1 月 20 日校務會議修正

一、本要點依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第三條第五項規定訂定之。

二、本校教師評審委員會(以下簡稱本會)之任務如下：

- (一)教師初聘、續聘及長期聘任之審查。
- (二)教師長期聘任聘期之訂定。
- (三)教師解聘、不續聘、停聘及資遣之審議。
- (四)教師違反教師法規定之義務及聘約之審議。
- (五)其他依法令應經本會審議之事項。

本會辦理前項第一款教師初聘之審查時，應以公開甄選或現職教師介聘方式為之。公開甄選時，得經本會決議成立甄選委員會、聯合數校或委託主管機關辦理。

前項甄選委員會之組織及作業規定，由本會、辦理之學校或機關定之；本校現職教師之介聘，依相關法令規定辦理。

三、本會置委員 11 人，其組成方式如下：

- (一)當然委員 3 人：校長、家長會代表、教師會代表各 1 人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。
- (二)選舉委員 8 人(其中未兼行政職務教師 6 人)：選舉委員之選舉人與被選舉人為由全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。
- (三)本校教師評審委員會選舉委員之選舉人及被選舉人係指扣除留職停薪、延長病假、停聘及公務借調人員後之全體專任教師，如當選後始具上開情形者，將喪失委員資格由候補委員遞補，另有其他資格疑義時，由校務會議決定之。**

四、本會委員之產生，當然委員中之教師會代表及家長會代表分由各該會推派之；選舉委員採無記名限制連記法(最多連記 4 人)投票產生。

本會選舉委員依得票數高低順序產生，但遇有下列情形時，應依得票數高低順序遞補：

- (一)本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一(未兼行政之教師不包括教師會代表)，但教師之員額少於委員總額之二分之一者，不在此限。
- (二)本會任一性別委員不得少於委員總數三分之一。但本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

五、本校依教師法第九條第三項另行增聘校外學者專家 2 人擔任本會委員，產生方式如下：

- (一)處理教師法第十四條第一項第七款、第十款及第十五條第一項第三款、第四款時，由本校自教育部國民及學前教育署建置之高級中等以下學校教師評審委員會校外學者專家人才庫遴聘之。
- (二)處理教師法第十五條第一項第一款及第二款時，由本校自依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二十二條規定建置之校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人才庫遴聘之。前項校外委員人數，依本法第九條第三項規定，應增聘至本會未兼行政之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。第一項校外委員，於審議第一項各款案件時，始具委員資格；其委員人數及任期不受第三點第一項及前點第一項規定之限制。第一項校外委員個人資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法規定辦理。

- 六、本會委員應親自出席會議，委員任期一年（每年9月1日起至翌年8月31日止），連選得連任；選舉委員中得依得票數高低順序增列5人為候補委員，於委員解除職務，依得票高低順序遞補之。候補委員中未兼行政之教師不得少於候補委員總額之二分之一；任一性別候補委員應占候補委員總數三分之一以上。
- 七、本會委員有下列情形之一者解除其委員職務：
- （一）死亡。
 - （二）離職。
 - （三）教師本職經解聘、停聘或不續聘。
 - （四）經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者。
 - （五）以書面提出辭去委員職務，經獲准者。
 - （六）未兼行政職務教師於擔任委員期間經聘兼行政職務，致未兼行政職務之教師人數少於委員總額之二分之一。
- 八、本會選舉委員出缺時，應由候補委員遞補；委員出缺人數超過候補委員人數時應辦理委員補選，同時選出缺額委員及候補委員；遞補及補選產生之委員，其任期均至原任期屆滿為止；當然委員之遞補亦同。
- 九、本會由校長召集，如經全體委員二分之一以上連署召集時，校長應自受請求後五日內召集；校長不召集時，得由連署委員互推一人召集之。本會開會時，以校長為主席，校長因故無法主持時，由委員互推一人為主席。
- 十、本會之決議，除有下列情形之一者外，應經全體委員二分之一以上之出席及出席委員二分之一半數以上之審議通過；可否同數時，取決於主席：
- （一）審查教師長期聘任事項，應有全體委員三分之二以上之出席及出席委員三分之二以上之審議通過。
 - （二）教師法第十四條至第十六條、第十八條或相關法規另有規定。
審議教師法第九條第三項之議案時，全體委員應計入校外學者專家之委員；非審議教師法第九條第三項之議案時，不予計入。決議過程及個別委員意見，應對外嚴守秘密。
本會為第一項序文及第二款決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席委員人數。
為第一項第一款審查教師長期聘任事項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之全體委員人數。
本要點相關議事運作未規定者，得依內政部訂頒之會議規範辦理。
- 十一、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者之事項時，應自行迴避。
本會委員有下列各款情形之一者，審查事項之當事人得向本會申請迴避：
- （一）有前項所定之情形而不自行迴避。
 - （二）有具體事實，足認其執行任務有偏頗之虞。
- 前項申請，應舉其原因及事實，並為適當之釋明；被申請迴避之委員，對於該申請得提出意見書，由本會決議之。
本會委員有第一項所定情形不自行迴避，而未經審查事項當事人申請迴避者，應由本會依職權命其迴避。
- 十二、本會委員均為無給職，教師執行本會委員職務時，應核予公假，所遺課務由本校遴聘合格人員代課。
- 十三、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項時，應給予當事人陳述意見之機會。
本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。
- 十四、本會審議第二點第一項第三款及第四款事項之當事人或利害關係人，得依本校規定申請

閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

本校對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

(一)本會決議前之擬稿或其他準備作業文件。

(二)涉及公務機密。

(三)涉及個人隱私。

(四)有侵害第三人權利之虞。

(五)有嚴重妨礙教學、行政職務正常進行之虞。

前項第二款及第三款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

本會審議事項之當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求本校更正。

十五、本會之行政工作，由本校人事單位主辦，教務、總務等單位協辦；人事單位應就審議案件會同相關單位，依據有關法令研提參考意見，開會時並應列席。

十六、本要點未規定事宜，悉依教師法或設置辦法等相關規定辦理。

十七、本設置要點提行政會議討論，並經校務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 6

國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則實施要點(修正草案)

98.01.20 校務會議通過

101.02.01 校務會議通過

109 年 8 月 28 日期初校務會議修正

111 年 1 月 20 日校務會議修正

- 一、依高級中學學生成績考查辦法及本校實際狀況。
- 二、學生在上課期間，遇有親喪疾病或其他重大事故，不能到校上課或出席各種集會時，須先辦妥請假手續，非因重病或特殊事故不得請人代辦或事後補辦。
- 三、學生因患重病或特殊事故，不能辦理請假手續時，得由家長代理並於當日來電函代為請假。
- 四、請假種類：病假、事假、喪假、公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、不可抗力假。
- 五、病假：已到校者須辦好請假手續後方准離校；未到校者，准於當日來電聲明，事後辦理補假事宜，除按規定事項辦理外，規定病癒來校上課三天內辦理補假手續，逾期無效並以曠課論。
- 五之一、**生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，於來校上課三天內檢附請假證明單辦理請假。**
- 六、事假：應於事假前一日檢附家長簽章證明完成請假手續。如有特殊事故，最遲須於三日內完成請假手續。
- 七、喪假：限直系血親之喪或有特殊情誼經家長書面證明者，須於請假前檢附死亡證明或訃文等文件辦理請假手續，如情況特殊無法事先辦理請假手續時，經核准後始可事後補辦請假手續。
- 八、不可抗力假：學生在上學途中交通臨時受阻或其他因不可抵抗之事件發生時應提出證件，始予核准不可抗力假。
- 九、因微病或病後健康未復原或生理上之影響而不能參加術科或運動操作等得請求見習，但見習須至解散時，始得離開操場，否則仍以缺席論。
- 十、請假理由及呈繳證明文件或家長印章如有虛構偽造等情事，除缺席之時數以曠課論外，並依情節之輕重議處。
- 十一、假期滿即須返校辦理銷假手續，如仍不能返校上課，家長來電續假，否則以曠課論。
- 十二、在考試期間請假者，應先報教務處核准，再照章辦理請假手續，並須將請假單送教務處登記，以作日後補考依據。
- 十三、學生在課間及午休期間遇有特殊事故須外出辦理時，先填妥臨時外出請假單經核准後，始得外出，次日銷假時需附臨時請假單辦理正式請假手續。
- 十四、各班副班長於每天第一節下課到教官室填寫缺席學生名單。

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

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

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

十八、學生請病假：

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

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

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

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

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

二十二、**學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。**

曠課，得於教務處辦理學期修習節數結算日前辦理請假程序，但就違反本請假規則之行為，仍應依本校學生獎懲實施要點議處。

有關學期修習節數結算日於教務處通知後由生輔組公告之。

二十三、本規則經校務會議通過，校長核准後施行之。

國立曾文高級家事商業職業學校學生請假規則修訂對照表

修訂規定	現行規定	說明
第五之一點 生理假：學生因生理日致上課有困難者，每月得請生理假一日，於來校上課三天內檢附事病假證明單辦理請假。	本條新增	1. 本校學生請假規則未定生理假規定，爰依目前實務做法將生理假規範明確化。 2. 未免條號變更幅度過大，故曾定條號為五之一點
第十八點第2款 病假1日檢附病假證明(請假證明單或就醫紀錄)，病假連續兩天以上時另須檢附就醫證明，連續六天(含)以上者須檢附公立醫院或地區醫院以上診斷證明。	第十點第七款 病假連續兩天以上時須持有醫師證明，連續六天(含)以上者須持有公立醫院或地區醫院以上診斷證明。	依110-1學期第1次導師會議決議辦理。
第二十二點 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。 曠課，得於教務處辦理學期修習節數結算前申請請假程序，但就違反本請假規則之行為，仍應依本校學生獎懲實施要點議處。 有關學期修習節數結算日於教務處通知後由生輔組公告之。	本條新增	1. 依高級中等學校學生學習評量辦法明確定義曠課。 2. 規範請假截止日期及懲處依據。 3. 明定請假截止日期公告單位。 4. 本請假規則，未明確訂定請假期限，易造成教務處結算學期修習節數三分之一人員時，產生浮動狀況，故增訂本點規範之。
二十三點 本規則經學務會議討論後提請校務會議通過，校長核准後施行之。	二十二點 本規則經校務會議通過，校長核准後施行之。	1. 修正本規則需經學務會議討論後，提請校務會議通過。 2. 條號變更