

國立曾文高級家事商業職業學校 111 學年度期初校務會議紀錄

日期：111 年 8 月 29 日 10 時 10 分

地點：行政大樓三樓視聽中心

主席：洪校長思農

紀錄：鄭玉秀

參加人員：如簽到單

壹、報告開會人數：

一、應到人數 87 人，實到人數 84 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。

參、人事異動介紹：略，參閱會議資料 P2-3。

肆、家長會代表致詞(請假)

伍、主席致詞：

一、各位同仁大家早安，新的學期開始，首先很感謝大家的支持，讓我有這個機會與大家共同奮鬥，去年由於各位的努力，同學不論在升學方面或技藝競賽成績上都有不錯的進步，希望未來不僅能維持表現，更希望能向上提昇。

二、實習處二位同仁之中的技士瑞強先生擔任這學期的資安專職人員，很感謝他為學校解決難題，第二位是實習組長妍如，擔任全英語教學，投入甚多努力，為學校創造許多績效，雙語教學是當前教育部重視的課題，謝謝妍如組長的努力。

三、會長因另有要事向學校表達請假，無法參與本次校務會議線上會議。

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 P2~4。

二、四技聯合登記分發放榜：共 247 名錄取大學，其中錄取國立大學與國立科大共 73 名，科大科技繁星 6 人，技優保送 1 人，技優甄審 12 人，甄選入學 123 人，登記分發 97 人，個人申請 2 人，獨招 1 人。成績比去年更優異。

三、多元選修及彈性課程成績登錄，高二、高三彈性課程科目名稱有(彈性)者(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目：日常考 01~10(100%)及學期總成績，請勿登錄段考成績，以免彈性課程成績列入段考成績計算)，各位教師拿到課表要注意，若有疑問請洽教務處。

四、8/30 註冊開學，高三拍攝個人大頭照(同仁可利用上列時間內的下課時間至場地進行拍照，廠商會提供電子檔及 6 張 2 吋彩色相片)。

五、重補修相關期程如資料，採「先繳費再開課」，請老師協助提醒同學注意選課時間及繳費期限，開課科目採學年開課制，故 111-1 僅開設「各學年下學期」的科目；感謝各科教師的協助學生順利選課。

- 六、本學期各科外聘教師很多，加上本土語課程要跑班，感謝大家配合和體諒，倘若課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想之處，請多包涵。
- 七、提醒各位教師，明天開學日因學務處安排環境大掃除，所以明天下午與後天下午的課程是對調的。

乙、學務處孔主任祥櫻工作報告

- 一、學務處報告事項請參閱會議資料 P6。
- 二、9/6~9/8 日高三畢業旅行；9/26~9/27 日高一公民教育團體訓練活動，會另上簽陳，請各處室協助課程處理和其他事宜。
- 三、9/6 日有登革熱檢查，請各位同仁將週遭各式水盤容器清理乾淨，避免滋生病媒蚊。
- 四、學校「學生宿舍管理要點」於本學期第 1 次行政會報進行修訂，並提請校務會議審議。(學務處提案附件 1)
- 五、上學期末校務會議通過三項有關學生管理要點的修改(在校作息時間規劃注意事項、學生獎懲實施要點、教師輔導與管教學生辦法)，提醒同仁務必注意管理學生方式要適度調整，以符合法規。

丙、總務處邱鴻錦主任工作報告

- 一、總務處報告請參閱如會議資料 P6~7。
- 二、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，暨 111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統工程，都已在 7 月開工，因本案施工範圍較大，天氣狀況不佳，進度可能因此落後，預計於 10 月完工。
- 三、各專業教室已多月未有學生出入，開學後進入教室的教師或同學請先檢查各處設施是否有損壞，請即時向總務處反映，以利修繕。
- 四、上週有實施緊急按鈕的測試，有故障的已報修；11/30 將辦理「111 年度下半年消防自衛編組訓練」。
- 五、新學年度新進教師多人，校內分機已有更新，請同仁更換舊有檔案。

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 P7~8。
- 二、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！
- 三、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，於每一次進入實習場所上課時，確實要求學生固定分組，每節課後進行整潔工作，設備、器材應徹底清消，並於實習日誌中記載。
- 四、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。

- 五、學生職場參觀計畫與實用技能班職涯體驗課程，學生應於每次職場參觀體驗後繳交報告，職場參觀後須作滿意度調查。
- 六、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(請參閱會議資料)。

戊、圖書館李主任建法工作報告：

- 一、報告事項請參閱會議資料 P8~9。
- 二、因為中學生網站未通過資安檢測，中小學網站於 111 學年度全面更新改版，要參加中學生投稿比賽者要重新註冊，本學期要參加小論文寫作比賽同學，報名日期為 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止；閱讀心得寫作比賽，報名日期為 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止；請指導老師協助注意報名截止期間。
- 三、圖書館將持續提供一個放鬆、閱讀、休息片刻的地方，讓老師在課餘時間、行政繁忙之餘可以有個地方喘口氣，放鬆心情，休息一下再出發。

己、輔導室王主任寶慧工作報告：

- 一、報告事項請參閱會議資料 P9~11。
- 二、本學期新進特教教師陳映帆老師與代理輔導教師莊明珍老師，及課程實習心理師游芳瑜老師，請大家多多指教。
- 三、期初召開各項會議，請各處室主任、導師、委員及相關成員準時與會。
 - (一) 8/31-9/9 期初個別化教育計畫會議 (IEP 會議)。
 - (二) 9/16 特殊教育推行委員會議。
- 四、本學期訂於 111 年 9 月 24 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。
- 五、本學期輔導室辦理 5 場教職員工知能研習，歡迎踴躍報名參加。
- 六、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。
- 七、實施科別輔導教師制，各位教師如需轉介或諮詢，可洽該負責輔導教師。商經科甲乙班：王寶慧教師、餐管科甲乙班、電商科、資處科：蔡政翰教師、商務科(銷售一)、幼保科、廣設科與廣技科：莊明珍教師。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告：

- 一、報告事項如會議資料 P11~14。
- 二、第 1 學期子女教育補助費請於 111 年 9 月 28 日(星期三)前將申請表及相關資料備齊後送至人事室，高中(職)以上請繳驗收費單據正本；如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，夫妻同為公教人員，應協調由一人申請子女教育補助費，不得重複請領，如已申請全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)者，不得請領。
- 三、為配合國教署預估退休金需要，擬申請 **112 年 2 月 1 日及 8 月 1 日退**

休同仁，請於 **111 年 9 月 30 日(星期五)**前逕向人事室登記，俾利辦理退休案件審查事宜，公務人員則應於退休前 3 個月提出申請，申請程序及所需證件請向人事室洽詢。

- 四、教師同仁如有進修需要，應於報考就讀前，先填具進修申請書，經校長核准後始得前往進修，並俾日後取得學位之申請敘薪改敘。
- 五、經排定於學校行事曆之活動或研習等，係屬全校性之活動性質，如非公差、公假而無法出席者，應依程序至差勤系統辦理請假手續，另尋找職務代理人若當日已請假，請務必找下一順位代理人代理並通知至差勤系統簽核。
- 六、111 年度分組文康活動辦理，請依本校文康活動要點由編制內教職員工 10 人以上組成文康活動(每人 800 元)，並請記得辦理保險事宜，請事先填寫申請表，活動辦理後最遲於 **11 月 30 日(星期三)**前辦理經費核銷完畢。
- 七、接獲 111 學年度專任教師續聘聘書者，請收到聘書及應聘聯於會後送回人事室。
- 八、8/30(星期二)開學典禮前辦理 111 學年度教師評審委員會及教師考核會票選委員選舉，請正式教師於 9 點領取選票並投下神聖的一票。
- 九、法令宣導請參閱會議資料。

辛、主計室吳主任昇鴻工作報告：

- 一、報告事項詳如會議資料 P14。
- 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、國旅卡補助或代墊款…等等)，煩請盡早提出申請。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P14。
- 二、研擬 111-115 學年度「曾文家商校務發展計畫書」、修訂 111 年度「內部控制制度」。
- 三、期初各科教學研究會增加共同討論提綱「各學科教學設備充實計畫」，請各科討論欲充實之相關軟硬體教學設備，以做為未來校務發展計畫經費編列之參考依據。

癸、學生代表洪世宗報告

- 一、已完成社團招生活動，開學後會發放邀請名人講座意願表單再彙整邀請暨舉辦名人講座，同時發放政見表單(爭取冷氣提早開放..等)。
- 二、教師節活動預計每班發放 1 張卡片，讓同學寫出對班導師想說的話，學生會也會製作卡片給各處室組。

柒、提案討論：

- 案由一：推舉 111 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，請討論。(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：由王淑惠教師擔任。

案由二：推舉 111 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，請討論。(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、王舜皇教師擔任。

案由三：推舉 111 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，請討論。(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：教師代表翁菽蔚教師、導師代表黃淑慧教師擔任。

案由四：推舉 111 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：各年級導師代表分別由陳虹宇教師、劉士嘉教師、洪嘉南教師擔任。

案由五：修正本校「學生宿舍管理要點」如會議資料附件1，請討論。（學務處）

說明：

- 一、依國教署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函辦理。
- 二、旨揭要點已於 111 年 8 月 11 日由學生宿舍管理委員會（行政會議）研商通過。另依「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定：校務會議審議前項管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

決議：照案通過。

案由六：訂定本校「111 學年度第 1 學期行事曆」如會議資料附件 2，請討論。（總務處）

決議：

- 一、刪除 11/9 高一愛國歌曲比賽(5-6 節)，由學務會議再行討論是否舉辦。
- 二、照案通過。

捌、主席結論

- 一、謝謝教務處領導的團隊、高三導師及全體老師的努力，讓今年高三的同學上國立大學創新高，有非常優異的表現。
- 二、學務工作非常繁雜，請大家一起努力把學生的照顧好以及維護學校整個環境，感謝學務處同仁的辛勞。
- 三、近期校園修繕工程很多，受限於天候因素比較無法如期完工驗收，請同仁們多多包涵並注意自身安全。
- 四、近幾年來實習處績效大家有目共睹，技藝競賽方面有很好的表現，選手在訓練過程中有諸多不便之處，仍請各位教師能全力支持及給予最優的專業訓練。
- 五、本學年度仍將建法主任留在行政團隊中，因為不管各方面他都能提供有效率的建議意見，對於實際問題都能迎刃而解，謝謝他願意繼續幫忙。
- 六、有關中學生網站改版問題，小論文寫作比賽及閱讀心得寫作比賽，請各位指導教師要注意改版事宜。
- 七、教育部目前也很重視融合教育，因此各班教師同仁及輔導室成員對於特殊需求學生要特別關照，盡力去協助其問題與困難。
- 八、同仁若有相關人事法令疑義，可以請教人事主任。
- 九、學生會是同學與校方溝通的橋樑，校方會秉持公開的方式與學生會作意見的溝通，希望學生會能將本校的校園風氣導向更好方向。

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會(11 時 15 分)

國立曾文高級家事商業職業學校111 學年度第1 學期行事曆

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備週	八	21	22	23	24	25	26	27	8/11-22 111 年度第 03 梯次即測即評及發證技能檢定報名 8/22 新生轉銜會議(第 5 節) 8/22-31 111 年度全國第 3 梯次技能檢定報名 8/22-23 新生始業輔導 8/26 學生輔導工作委員會會議(10:00)、家庭教育推動小組會議(10:20)
第 1 週	八、九	28	29	30	31	1	2	3	8/22-31 111 年度全國第 3 梯次技能檢定報名 8/29 期初實習會議(8:30)、期初學務會議(9:00)、期初教務會議(10:10)、期初校務會議(10:10) 8/30 開學暨註冊日、(8/30 下午與 8/31 下午課程對調)、大掃除(5-6 節)、班會(第 7 節)、幹部訓練暨專車宣達(第 8 節) 9/1-7 第 3 梯次全國技術士技能檢定報名、閱讀心得比賽及小論文比賽投稿開始
第 2 週	九	4	5	6	7	8	9	10	9/1-7 第 3 梯次全國技術士技能檢定報名 9/6-8 高三校外教學 9/7 學生交通安全講座(5-6 節)、班會(第 7 節) 9/8 公開授課表單登記 9/9 補假(補 9/10 中秋節)
第 3 週	九	11	12	13	14	15	16	17	9/12 1 年級新生體檢、第 8 節輔導課開始 9/14 全校迎新活動(5-6 節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-7 節)、班會(第 7 節) 9/16 特殊教育推行委員會(中午)
第 4 週	九	18	19	20	21	22	23	24	9/21 環境教育講座(5-6 節)、班會(第 7 節) 9/24 親職教育座談會(上午)、家長代表大會(預定)、親子工作坊(下午)
第 5 週	九、十	25	26	27	28	29	30	1	9/26-27 高一公訓 9/28 名人講座(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 6 週	十	2	3	4	5	6	7	8	10/3-28 認識曾家~我的心動角落活動 10/5 第 1 次段考試卷繳交截止日、認輔會議(中午)、自主學習(5-6 節)、PVQC 校內競賽(5-6 節)、高二學生心理健康講座(5-6 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 10/8 第 3 梯次即測即評及發證技能檢定

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第7週	十	9	10	11	● 12	● 13	● 14	15	10/10 國慶日放假、閱讀心得比賽投稿截止 10/12-14 第1次段考(10/12下午與10/14下午課程對調) 10/12 第1次導師會議(第8節) 10/14 教師輔導管教暨特教知能研習(5-7節)、班際體育競賽(5-8節) 10/15 小論文比賽投稿截止
第8週	十	16	17	18	19	20	21	22	10/19 社團活動1(5-6節)、班會(第7節) 10/20-21 高三第1次學藝競賽 10/21 第1次段考成績上傳截止(中午)
第9週	十	23	24	25	26	27	28	29	10/26 社團活動2(5-6節)、班會(第7節)、校運會籌備會(第8節)
第10週	十、十一	30	31	1	2	3	4	5	10/31-11/4 一般科目作業抽查 11/2 品德教育講座(5-6節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-7節)、班會(第7節)、高三打靶行前訓練/說明會(5-8節) 11/4 高三打靶
第11週	十一	6	7	8	9	10	11	12	11/6 111年度全國第3梯次技能檢定學科測試 11/7-11 專業科目作業抽查 11/8-10 全國家事類技藝競賽 11/9 班會(第7節)
第12週	十一	13	14	15	16	17	18	19	11/16 社團活動3(5-6節)、班會(第7節)
第13週	十一	20	21	22	23	24	25	26	11/21 第2次段考試卷繳交截止日 11/23 英語文競賽(5-6節)、自主學習(5-6節)、高三學生心理健康講座(5-6節)、幼保科說故事比賽(6-7節)、班會(第7節)
第14週	十一、十二	27	● 28	● 29	● 30	1	2	3	11/28-30 第2次段考 11/28 第2次導師會議(第8節) 11/29-12/1 全國商業類技藝競賽 11/30 班際體育競賽(5-8節)、下半年度消防自衛編組訓練(5-7節)(全體教職員工)
第15週	十二	4	5	6	7	8	9	10	12/7 第2次段考成績上傳截止日(中午)、週記抽查、社團活動4(5-6節)、班會(第7節) 12/8-9 全校運動會暨預賽 12/7-14 期末教學研究會

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第16週	十二	11	12	13	14	15	16	17	12/12 輔導知訊出刊 12/13-14 高三第2次學藝競賽 12/14 社團活動5(5-6節)、班會(第7節)
第17週	十二	18	19	20	21	22	23	24	12/21 社團活動6(5-6節)、班會(第7節)、聖誕祈福點燈(7-8節) 12/21-23 廣告科成果展
第18週	十二、一	25	26	27	28	29	30	31	12/28 性別平等暨愛滋防治講座(5-6節)、班會(第7節)、幼保科成果展(111/12/28開幕動態展、112/01/03靜態展)
第19週	一	1	2	3	4	5	6	7	1/1 元旦 1/2 補假(補1/1元旦) 1/4 歲末聯歡才藝競賽(5-6節)、教職員工性別平等教育研習(5-6節)、班會(第7節) 1/5-18 期末IEP會議 1/7 調整上班(補上1/20)
第20週	一	8	9	10	11	12	13	14	1/8 校內CSF電腦技能檢定 1/9 期末考試卷繳交截止日 1/11 自主學習(5-6節)、教職員工心理健康知能研習(5-6節)、班會(第7節) 1/12 第8節輔導課結束
第21週	一	15	● 16	● 17	● 18	19	20	21	1/16-18 期末考(全校) 1/16 期末學務會議(第8節) 1/18 全校大掃除(5-7節) 1/19 休業式、期末教務會議、校務會議 1/20 彈性放假
寒假	一	22	23	24	25	26	27	28	1/22-1/27 春節假期(1/22春節)

備註：□放假日 ●段考

1110829 定版

教務處(黑色)、學務處(紫色)、總務處(藍色)、實習處(綠色)、圖書館(黃色)、輔導(棕色)

一、報告上次會議提案決議執行情形：

111 年 6 月 30 日 110 學年度期末校務會議決議：

案由一：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」。(學務處)

說明：教育部來函，請學校檢視學生作息時間規劃，並依規辦理修正。

決議：照修正案通過。

執行情形：依決議執行修正後本「學生在校作息時間規劃注意事項」。

案由二：修正本校「教師輔導與管教學生辦法」。(學務處)

說明：修正學校輔導管教辦法，以符合教育部規定。

決議：本案照修正案通過。

案由三：修正本校「學生獎懲實施要點」。(學務處)

說明：修正學生獎懲實施要點，以符合教育部規定。

決議：照修正案通過。

執行情形：依決議執行修正後「學生獎懲實施要點」。

案由四：修正本校「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)。(實習處)

說明：修正法源依據之日期及字號並相關內文。

決議：照修正案通過。

執行情形：依決議執行修正後本計畫。

案由五：修正本校「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」。(實習處)

說明：一、修正法源依據。二、完成實習後之職業技能訓練學分可依各科教研會討論及課發會審定之科目抵重修。

決議：照修正案通過。

執行情形：依決議執行修正後本學習評量基準。

案由六：修正本校「處理學生申訴案件實施要點」。(輔導室)

說明：依據教育部 111 年 5 月 2 日臺教授國部字第 1110049363A 號令發布之「高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」修訂。

決議：照修正案通過。

執行情形：依決議執行修正後本實施要點。

二、人事異動：

行政人員異動：111.8.1 生效

- | | |
|--------------------|--------------------|
| (1)學務主任由教師孔祥櫻兼任。 | (2)總務主任由教師邱鴻錦兼任。 |
| (3)圖書館主任由教師李建法兼任。 | (4)輔導主任由輔導教師王寶慧兼任。 |
| (5)廣設科主任由教師陳昱錡兼任。 | (6)商經科主任由教師黃美芳兼任。 |
| (7)訓育組長由新進教師陳映帆兼任。 | (8)設備組長由代理教師鄭瑞祥兼任。 |

(9)生活輔導組長由教官王傾然兼任。(10)衛生組長由教師蔣麗娟兼任。

(11)實驗研究組長由新進教師侯景瀚兼任。

新進人員異動：

- (1)幼兒保育科專任教師翁鈺婷於 111.8.1 到職。(全國教師甄選分發)
- (2)餐飲管理科專任教師侯景瀚於 111.8.1 到職。(全國教師甄選分發)
- (3)特殊教育科專任教師陳映帆於 111.8.1 到職。(全國教師甄選分發)
- (4)商業經營科代理教師廖珈蓉於 111.8.1 到職。
- (5)資料處理科代理教師姚蘭香於 111.8.1 到職。
- (6)廣告設計科代理教師李宓穎於 111.8.1 到職。
- (7)輔導科代理教師莊明珍於 111.8.1 到職。
- (8)英文科代理教師郭雲英於 111.8.1 到職。
- (9)體育科代理教師王愉文於 111.8.1 到職。

退離人員異動：

- (1)代理教師黃柔萱代理期滿至 111 年 7 月 31 日。
- (2)代理教師廖芮涵代理期滿至 111 年 7 月 31 日。
- (3)代理教師吳侃靜代理期滿至 111 年 7 月 31 日。
- (4)主計主任廖家宏於 111 年 8 月 9 日榮陞至國立高雄大學主計室組長；新進主計主任吳昇鴻於 111 年 9 月 1 日到職(由國立玉井工商調進)。
- (5)教官林奕成於 111 年 8 月 16 日平調至高雄市立三民高級中學。

三、 校長致詞

四、 家長會會長致詞

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(111/7/1-111/8/28)：

- (一)111/07/18 完成 111 學年度高職優質化計畫。(核定版)
- (二)111/07/20 完成 111 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。(複審版)
- (三)111/07/21 學習歷程檔案任課教師認證(課程學習成果)截止日
- (四)111/07/24 完成一年級本土語言調查。
- (五)111/07/24 完成 111 學年度教師任課暨班級配課。
- (六)110/08/09 四技聯合登記分發榜公告：

共 247 名錄取大學，其中錄取國立大學與國立科大共 73 名，科大科技繁星 6 人，技優保送 1 人，技優甄審 12 人，甄選入學 123 人，登記分發 97 人，個人申請 2 人，獨招 1 人。

	餐甲	餐乙	幼保	商甲	商乙	資處	廣設	電商	商務	廣技	總計
人數	36	32	30	28	31	30	31	33	23	21	295

升學人數	28	26	27	26	26	30	31	29	14	10	247
國立大學	5	10	11	17	13	8	3	6	0	0	73

(七)高一新生報到人數，感謝全校教職員工的協助。

	幼兒 保育	商業 經營	資料 處理	電子 商務	廣告 設計	餐飲 管理	餐飲 管理	銷售 事務	廣告 技術	總計
免試	26	32+32	32	33	33	30	0			218
特招	0	0	0	0	0	0	35			35
技優	0	1+0	0	0	1	0	0			2
適性	1	0	1	0	1	2	0			5
復學	1	0+1	0	0	0	0	0			2
總計	28	33+33	33	33	35	32	35	16	24	302
報到率	77%	93%	94%	94%	100%	91%	100%	46%	69%	86%

(註:報到率不計復學生)

(八)111/08/16 完成 111 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)

(九)111/08/16 完成 111 學年度教師任課暨班級課表。

(十)111/08/19 完成重補修線上選課系統更新(網路版)。

(十一)111/08/18 完成 111 年畢業生榜單製作(門口、各國中)。

(十二)111/08/19 完成 111-1 重補修任課教師開課班級與時間調查。

(十三)111/08/22 新生始業輔導(業務報告)。

(十四)多元選修及彈性課程成績登錄說明：

1.高二、高三多元選修(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目：日常考 01~10(40%)、段考 1~2(各 15%)、期末考(30%)及學期總成績

科目	任課教師
會計帳務實作	黃淑慧、許麗霜
影像處理實務、硬體裝修	鄭瑞祥
軟體應用	黃佩純、姚蘭香
幼兒遊戲實務	許滋芸
立體造型實務、幼兒多媒體設計實務	翁鈺婷
廣告行銷實務	洪璟婷
異國飲品實作	王舜皇
餐旅簡報實務	姚蘭香
設計與生活	陳昱錡
異國飲食文化	蔣麗娟、蔡幸蓁
商業刊物導讀	王介伶
商業禮儀	廖珈蓉
看電影學微電影製作	張瓊云
網路直播實務	黃佩純

2.高二、高三彈性課程科目名稱有(彈性)者(科目如下表)成績登錄請點選跨班(選擇輸入成績項目：日常考 01~10(100%)及學期總成績，請勿登錄段考成績，以免彈性課程成績列入段考成績計算)

※彈性課程無補考及重修。

科目	任課教師
柚鄉文化漫遊(彈性)	林宗賢
中英文輸入(彈性)	姚蘭香
文學散步(彈性)	王儷娟
餐旅日文會話(彈性)	楊杏翬
廣告文案寫作(彈性)	黃淑蘭
經濟研究(彈性)	王介伶、林震銘、謝依真
家庭生活(彈性)	賴美萍、翁鈺婷
閱讀理解與表達(彈性)	郭棋綦
財務與生活(彈性)	黃斐汝

3.高二、高三彈性課程科目名稱無(彈性)者(科目如下表)等未授予學分者不用登錄成績

科目	任課教師
卡卡人生-探索未來	王寶慧、蔡政翰
食在精彩	黃淑慧
工業風設計與實作	洪嘉南
漫遊股市一手抓	黃清枝、林震銘
英語表達力看 TED Learn Talk	陳妍如
手機攝影	翁菽蔚
英文看圖說故事	陳妍如

二、預定辦理工作事項：

(一)教學組：

- 1.111/8/29 受理 111 學年度第 1 學期課表異動申請截止(下午四點前)。
- 2.111/9/12~112/元/12 實施第 8 節輔導課。
- 3.111/9/12~112/元/12 實施夜自習。
- 4.111/10/20-21 辦理高三第 1 次學藝競賽。
- 5.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：

- 1.111/8/30 註冊開學，高三拍攝個人大頭照(同仁可利用上列時間內的下課時間至場地進行拍照，廠商會提供電子檔及 6 張 2 吋彩色相片)
- 2.111/9/8 111-1 高二、高三前三名清寒優秀學雜費減免申請截止。
- 3.111/9/8 前各類補助申請截止。
- 4.111/9/7~111/9/14 第一次英聽測驗報名，111/10/22 第一次英聽測驗。
- 5.111/9/12 中午前 111-1 工讀生申請截止。

(三)設備組：

- 1.處理教科書數量統計、請購業務。

2. 機房伺服器向上集中

(四)實研組：

1. 111-1 重補修相關期程如下：

	項目	日期
1	學生選課	8/29(一)~8/31(三)
2	學生加退選	9/1(四)~9/2(五)
3	發放繳費單	9/12(一)
4	學生繳費時間	9/12(一)~9/19(一)
5	公告開課名單	9/22(四)
6	重補修開始	9/24(六)

2. 重補修採「先繳費再開課」，請老師協助提醒同學注意選課時間及繳費期限。

3. 重補修開課科目採學年開課制，故 111-1 僅開設「各學年下學期」的科目。

(例：一下數學於 111-1 開設，111-2 則不再開設本課程，將於 112-1 才開設。)

4. 重補修上課節次：

(1)重修—自學(1~14 人)：每學分上 3 節。

(2)重修—專班(15 人以上)：每學分上 6 節。

(3)補修(轉/復學生)：每學分上 6 節。

(五)優質化承辦人

1. 111/8/31 前完成 110 學年度高職優質化計畫書成果報告及檢核表上傳。

2. 111/8/31 前完成 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成果報告及檢核表上傳。

三、商請協助事項/其他：

(一)感謝各處室配合修訂 111 學年度高職優質化計畫核定版及撰寫上學年度期末檢核成果報告書。

(二)本學期除聘任英文科、商經科、廣告科、輔導科、特教科、資處科與體育科等 9 位代理教師外，尚邀請音樂、舞蹈、廣告、本土語言(閩南語)、本土語言(客語)及日語等 9 位兼課教師，另外跑班時段計有高三商管群多元(4 班)、高三餐幼廣多元(4 班)、高二彈性學習(10 班)、高三餐廣多元(3 班)、高二商管多元(4 班)、高三彈性學習(10 班)及幼保三單科跑班等七個跑班時段，以及本土語言跑班(星期一 234 節)，另有各科專業教室排課要求，感謝大家配合和體諒，倘若課務安排無法如每位同仁預期或有不盡理想之處，請多包涵。

(四)教務工作繁雜，除既定行事外，尚須執行新課綱各項實務，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。

(五)富邦慈善基金會獎助金申請現已改成線上填報申請(填報方式置於 Line 群組-曾家公告版的記事本中)，如班上有需求的同學，請導師協助同學填報後再通知註冊組完成後續作業。

學務處工作報告

一、111/07/01-111/08/29 完成工作事項：

- (一)完成高三離校手續，發還畢業證書、退費及教室個人物品整理。
- (二)完成新生報到及高一、二各項調查事項(學生專車、學生制服、團膳、住宿需求…等)，完成線上調查。
- (三)完成 111 學年度上學期綜合活動課程表。
- (四)完成 111 學年度高三校外教學招標作業。
- (五)完成教職員體檢
- (六)完成新生始業輔導。

二、預計辦理事項：

- (一)9/6 日辦理全校登革熱檢查。
- (二)9/6~9/8 日辦理高三畢業旅行。
- (三)9/12 日辦理一年級新生體檢。
- (四)9/12-16 日辦理新學期社團選社。
- (五)9/14 日辦理全校迎新活動。
- (六)9/21 日辦理環境教育講座。
- (七)9/24 日辦理家長代表大會。
- (八)9/26~9/27 日辦理高一公民教育團體訓練活動。
- (九)9/28 辦理教師節感恩卡片活動。
- (十)持續辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (十一)持續進行友善校園各項工作。
- (十二)持續進行新冠疫情校園防護工作。

三、商請及感謝協助事項/其他：

- (一)9/6~9/8 日高三畢業旅行；9/26~9/27 日高一公民教育團體訓練活動，會另上簽陳請各處室協助課程處理和其他事宜。
- (二)9/6 日有登革熱檢查，請各位同仁將週遭各式水盤容器清理乾淨，避免滋生病媒蚊。
- (三)學校「學生宿舍管理要點」於本學期第 1 次行政會報進行修訂，並提請校務會議審議。(學務處提案附件 1)。
- (四)上學期末校務會議通過三項有關學生管理要點的修改(在校作息時間規劃注意事項、學生獎懲實施要點、教師輔導與管教學生辦法)，提醒同仁務必注意管理學生方式要適度調整，以符合法規。

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

- (一) 1110805 辦理 111 學年度新卸任校長交接茶會相關事宜，謝謝有參與協助的同仁。
- (二) 1110810 辦理「111 學年度高三戶外教學」招標事宜。
- (三) 1110811「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善工程」已完工進行複驗。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)「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」已於8動工執行但因本案施工範圍較大，天氣狀況不佳，進度可能因此落後，預計於9月底完工。
- (二)「111年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善及充實一般建築及設備計畫工程」已於7月27日開工，預計於9月底完工。
- (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，預計於8月底複驗。
- (四)1111130辦理「110年度下半年消防自衛編組訓練」。

三、煩請同仁配合事項：

- (一)學校尚有一些排水工程進行中，造成同仁的不便，請多加包容，並請同仁避開施工區，以測安全。
- (二)校內分機已有更新，請同仁更換舊有檔案。

實習處工作報告

一、實習處暑假期間擬定之各項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)完成職場參觀計畫成果報告。
- (二)完成提升學生實習實作能力計畫成果報告。
- (三)完成遴聘業界專家協同教學計畫成果報告。
- (四)完成110學年均質化成果報告。
- (五)完成實用技能學程續招。
- (六)完成111學年度家事類科與商業類科技藝競賽正式選手選拔。
- (七)完成111年度全國第3梯次即測即評及發證技能檢定報名。
- (八)完成廣告技術學程校外實習。

二、本學年度擬定辦理工作計畫

(一) 校內實習：

- 1.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，配合防疫管理指引並請務必落實執行。
- 2.本學期幼保科校內實習由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。
- 3.餐管科學生實作課程完成後，先將成品打包，待打掃完畢，全班回教室用餐。

(二) 校內學生技藝競賽：

- 1.111/10/05 PVQC 商管群專業英文詞彙校內賽。
- 2.111/10/05 幼保科寫故事比賽。
- 3.111/11/23 幼保科說故事比賽。

(三) 111學年度全國中等學生技藝競賽：

- 1.111/11/08-10 家事類科競賽，地點：員林家商。

2. 111/11/29-12/01 商業類科競賽，地點：三重商工。

(四) 畢業成果發表：

1. 111/12/21-23 廣告設計科暨廣告技術學程成果展。

2. 111/12/28 幼保科成果展(開幕動態展)。

3. 112/01/03 幼保科成果展(靜態展)。

(五) 技能檢定期程：

1. 111/08/22-08/31 受理 111 年度第三梯次全國技術士技能檢定報名。

2. 111/10/08 辦理 111 年度第三梯次即測即評及發證檢定測試。

3. 112/01/08 辦理 111 學年度校內 CSF 電腦技能檢定

(六) 均質化計畫

社區職涯試探學習計畫(各科)。

(七) 優質化計畫：加強學生多元展能

1. 強化學生多元專業技能：全國技藝/能競賽培訓。

2. 專題創意實作成果展能：辦理專題成果發表及參加全國專題競賽。

(八) 持續進行「優化實作環境-充實基礎教學實習設備計畫」。

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，於每一次進入實習場所上課時，確實要求學生固定分組，每節課後進行整潔工作，設備、器材應徹底清消，並於實習日誌中記載，並請記得簽名。

(三) 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。

(四) 111 學年度學生職場參觀計畫與實用技能班職涯體驗課程學生與任課教師之責任：

1. 學生應於每次職場參觀體驗後繳交報告。

2. 職場參觀後須作滿意度調查。

3. 任課教師需批閱學生繳交之報告。

(五) 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心得報告。

2. 原任課教師須與業界專家共同研擬單元教材。

3. 原任課教師需批閱學生繳交之報告，並彙整上課資料(含教案、教學進度表、上課照片)交至實習組。

圖書館工作報告

一、完成工作事項：

(一) 完成 109 學年度優質化計畫各項推廣閱讀工作。

(二) 完成 109 學年度優質化計畫多元文化研習營活動。

(三) 111/07/31 前，完成圖書館書籍盤點作業。

二、預定及進行中工作事項：

- (一) 辦理新學年度優質化計畫各項工作。
- (二) 辦理圖書館週各項推廣閱讀工作。
- (三) 111 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽：
 - 第一學期自 111 年 9 月 1 日起至 10 月 15 日中午 12 時止。
 - 第二學期自 112 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。
- (四) 111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽：
 - 第一學期自 111 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時止。
 - 第二學期自 112 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。

三、煩請同仁配合事項：

圖書館將持續提供一個放鬆、閱讀、休息片刻的地方，讓老師在課餘時間、行政繁忙之餘可以有個地方喘口氣，放鬆心情，休息一下再出發。

輔導室工作報告

一、本學期輔導室重點工作事項：

(一)一般性輔導工作

- 1. 111/8/22 新生轉銜會議。
- 2. 111/8/26 學生輔導工作委員會會議。
- 3. 111/8/26 家庭教育推動小組會議。
- 4. 111/8/31-9/9 期初個別化教育計畫會議 (IEP 會議)。
- 5. 111/9/16 特殊教育推行委員會會議。
- 6. 111/10/5 認輔會議。
- 7. 112/1/5-112/1/18 期末 IEP 會議

(二)發展性輔導工作

1. 生活輔導

1-1 生命教育

- (1) 111/9/19 至期末實施輔導志工。
- (2) 111/10/3-10/28 辦理優質化計畫-認識曾家~我的心動角落活動。
- (3) 111/10/5 高二學生心理健康講座。
- (4) 111/11/23 高三學生心理健康講座。

1-2 性別平等教育

- (1) 111/10/5 起辦理學生情緒表達小團體活動(週間)。
- (2) 111/11/30 起辦理學生性別平等教育小團體活動(週間)。

1-3 家庭教育

- (1) 111/9/24 親職座談會。
- (2) 111/9/24 親子工作坊。
- (3) 111/11/21-12/2 辦理特殊教育暨家庭教育宣導週。

1-4 其他

- (1) 111/8/22-23 配合實施新生始業輔導。
- (2) 111/8/30-9/16 協助高一新生登入線上系統資料。
- (3) 111/9/23 特教新生始業輔導。

- (4)111/12/12 輔導知訊出刊。
- (5)依各班需求，不定期實施班級團體輔導活動。
- (6)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)提供高一學生個別實施並解釋學習診斷測驗。
- (2)111/8/30 多元學習中心課程開始。
- (3)申請與辦理扶助計畫課程。

3. 生涯輔導

- (1)高一學生實施生涯規劃課程。
- (2)111/10/31-11/4 高一學生實施並解釋大考中心興趣量表。
- (3)111/11/18 身障甄試考試說明會、報名。
- (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

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)111/10/14 辦理教師輔導管教暨特教知能研習。
- (2)111/9/14 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。
- (3)111/11/02 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊。
- (4)112/1/04 辦理教職員工性別平等教育研習。
- (5)112/01/11 辦理教職員工心理健康知能研習。
- (6)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)111/9/24 親職教育座談會。
- (2)111/9/24 親子工作坊。
- (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. 111/8/24 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. 111/10/11、10/18、11/15、12/13 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。

二、商請相關單位或老師配合的事項：

- (一) 本學期新進特教教師陳映帆老師與代理輔導教師莊明珍老師，及課程實習心理師游芳瑜老師，請大家多多指教。
- (二) 期初召開各項會議，請各處室主任、導師、委員及相關成員準時與會，謝謝您。
 1. 111/8/31-9/9 期初個別化教育計畫會議（IEP 會議）。
 2. 111/9/16 特殊教育推行委員會會議。
- (三) 本學期訂於 111 年 9 月 24 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。
- (四) 本學期輔導室辦理 5 場教職員工知能研習，歡迎踴躍報名參加。
- (五) 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。
- (六) 實施科別輔導教師制，各位教師如需轉介或諮詢，可洽該負責輔導教師。

輔導教師	責任科別
王寶慧教師	商經科甲乙班
蔡政翰教師	餐管科甲乙班、電商科、資處科
莊明珍教師	商務科(銷售一)、幼保科、廣設科與廣技科

三、宣導事項：

- (一) 全校老師如有授課特教學生課程，請於[期末繳交 IEP 表件](#)（成績冊繳交日）。
- (二) 請老師們課程進行時，考量身障學生特殊狀況，提供課程調整與實施多元評量，並留意輪椅使用者學生教室可到達性及進出，提供特教學生友善校園及落實身心障礙者權利公約（CRPD）精神。

人事室工作報告

一、行政人員異動：詳如第 1-2 頁。

二、配合事項：

- (一) 111 學年第 1 學期子女教育補助費請於**111 年 9 月 28 日(星期三)前**將申請表及相關資料備齊後送至人事室，高中（職）以上請繳驗收費單據正本；如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單，夫妻同為公教人員，應協調由一人申請子女教育補助費，不得重複請領，如已申請全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)者，不得請領。
- (二) 為配合國教署預估退休金需要，擬申請**112 年 2 月 1 日及 8 月 1 日**退休同仁，請於**111 年 9 月 30 日(星期五)**前逕向人事室登記，俾利辦理退休案件審查事宜，公務人員則應於退休前 3 個月提出申請，申請程序及所需證件請向人事室洽詢。
- (三) 為利公務緊急聯繫，同仁如有**住址**、**聯絡電話**及**電子信箱**有異動，請隨時

洽人事室更正，配合個人資料保護法實施，不印製員工電話一覽表，僅由人事室彙整後影印分送校長、秘書、各處室主任作為公務聯繫用。

- (四) 教師同仁如有進修需要，應於報考就讀前，先填具進修申請書，經校長核准後始得前往進修，並俾日後取得學位之申請敘薪改敘。
- (五) 經排定於學校行事曆之活動或研習等，係屬全校性之活動性質，如非公差、公假而無法出席者，應依程序至差勤系統辦理請假手續，另尋找職務代理人若當日已請假，請務必找下一順位代理人代理並通知至差勤系統簽核。
- (六) 本校 111 年度分組文康活動辦理，請依本校文康活動要點由編制內教職員工 10 人以上組成文康活動(每人 500 元)，並請記得辦理保險事宜，請事先填寫申請表(請自人事室網站下載)，活動辦理後最遲於**11 月 30 日(星期三)前**辦理經費核銷完畢，並請檢附活動相片 2 張佐證(黏貼於 A4 紙)。
- (七) 接獲 111 學年度專任教師續聘聘書者，請收到聘書及應聘聯於會後送回人事室。
- (八) **8/30(星期二)開學典禮前辦理 111 學年度教師評審委員會及教師考核會票選委員選舉**，請正式教師於 9 點至體育館領取選票並投下神聖的一票(備註：委員應親自出席會議，選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達次或因故無法執行職務者，解除其委員職務)。
- (九) 本次校務會議採線上模式無法由校長親自頒發壽星生日禮卷，請 7-9 月壽星至人事室領取生日禮卷，並祝生日快樂。

三、法令宣導：

- (一) 為降低國內防疫負擔及維護師生安全健康，公立各級學校於嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心解散之日前，平日、假日出國均應明確填報或使機關(構)學校知悉所前往國家、地區(含轉機)。如遇寒暑假，未兼任行政職務教師亦應比照辦理。如未確實填報、使機關知悉或有隱匿、虛偽不實之情事，應視情節輕重予以議處。(教育部 109 年 3 月 18 日臺教人三字第 1090041383 號函及行政院人事行政總處 109 年 3 月 17 日總處培字第 1090028905 號函)
- (二) 教育部國民及學前教育署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函，重申國教署所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，邇來陸續接獲民眾反映學校教職員差勤異常案件(如：遲到、早退、未請假而離開任所或請假事由虛偽不實)、上班時間從事與公務無關之行為或未落實職務代理人制度等情事，重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、貴校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。**請同仁配合本校上下班時間原則(上午 8 時至 12 時、下午 1 時至 5 時，共計 8 小時)，教師請假請依實際出勤後之時數辦理請假手續，同仁於上班時間內無法到校執行職務或上班授課時，應依請假規則辦理請假手續。**
- (三) 教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函，為落實政府無紙化及節能減碳政策，自 111 年 5 月 20 日起，編制內教職員工記功以下獎勵令改以電子化辦理，自獎懲令核定後，由系統寄送電

子郵件通知當事人(受獎人)；當事人以電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入公務人員個人資料服務網(MyData)，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵令資料，並得由個人視需求列印之，不再核發紙本獎勵令。

- (四) **教師應遵守正向管教，避免不當管教及體罰學生，以安定學生身心**，健全人格發展。**教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。**教師違反教育基本法第 8 條第 2 項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。
- (五) 考量司法院釋字第 308 號解釋，兼任行政職務教師具公務員身分，爰於教育部所訂辦法發布前，國立各級學校兼任行政職務教師之兼職規範，比照公服法第 14 條(經營商業)及第 15 條(兼職)規定辦理，復因其本職仍為教師，爰渠等亦不得違反公立各級學校專任教師兼職處理原則所定兼職範圍及核准程序等規定。(教育部 111 年 7 月 4 日臺教人二字第 1114202339 號函)
- (六) 教師請假規則、公務人員請假規則及行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法依 111 年 1 月 12 日修正公布之性別工作平等法及同月 18 日修正之性別工作平等法施行細則，修正「陪產假」之假別名稱為「陪產檢及陪產假」並給予 7 日，並配合修正其給假條件、給假日數及給假期間。(依據行政院 111 年 7 月 15 日以院授人培字第 11100173971 號令)
- (七) 重申「防制酒駕」宣導：為維政府形象，落實以身作則，重申宣導「酒後不開車」，各級主管並應確實督導所屬同仁恪遵相關法令，並應儘量避免非必要之飲宴應酬，並在飲宴中戒除勸酒習慣，如確有飲酒，應落實以「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家，杜絕酒後開車之行為。如有酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，予以懲處。
- (八) 校園防治性霸凌、性騷擾及性侵害宣導：
1. 校園性侵害或性騷擾防治準則第七條「教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。」。
 2. 校園性侵害或性騷擾防治準則第八條「教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。」。
 3. 「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。
 4. 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。義務產生的時間點均係「知悉」，並「非」確定後再通報；換言之，通報責任於「疑似發生」即是，並無授權通報人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。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。通報方式包括「緊急先以口頭/電話聯繫學校通報權責人員」。

主計室工作報告

商請同仁協助事項：

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、國旅卡補助或代墊款…等等)，煩請盡早提出申請。

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
- (五)完成 110 年度學校內部控制自評及內部稽核，並完成內控聲明書簽署。

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。
- (四)研擬 111-115 學年度「曾文家商校務發展計畫書」。
- (五)修訂 111 年度「內部控制制度」

三、宣導及感謝各處室配合事項：

- (一)期初各科教學研究會增加共同討論提綱「各學科教學設備充實計畫」，請各科討論欲充實之相關軟硬體教學設備，以做為未來校務發展計畫經費編列之參考依據。
- (二)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

六、提案討論

案由一：推舉 111 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，請討論。(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：

案由二：推舉 111 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，請討論。(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：

案由三：推舉 111 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，請討論。(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：

案由四：推舉 111 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：

案由五：修正本校「學生宿舍管理要點」如附件1，請討論。(學務處)

說 明：

- 一、依國教署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函辦理。
- 二、旨揭要點已於 111 年 8 月 11 日由學生宿舍管理委員會(行政會議)研商通過。另依「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定：校務會議審議前項管理要點時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得

修改宿舍管理委員會審議通過之內容。

決 議：

案由六：訂定本校「111 學年度第 1 學期行事曆」如附件 2，請討論。(總務處)

決 議：

七、臨時動議

附件 1

國立曾文高級家事商業職業學校學生宿舍管理要點(修正草案)

101 年 6 月 29 日校務會議訂定

107 年 6 月 29 日校務會議修正

111 年 8 月 29 日校務會議修正

一、依據：

- (一) 依教育部 ~~100 年 10 月 26 日部授教中(二)字第 1000520202 號函。~~國民及學前教育署 111 年 6 月 6 日臺教國署學字第 1110065762 號函。
- (二) 依本校 ~~102~~ 111 學年度期初校務會議。
- (三) 依本校宿舍管理實際狀況訂定之。

二、目的：為妥善管理學生宿舍秩序，加強生活輔導訂定生活行動準則，確保學生住宿安全，以培養守秩序、守時間、重紀律、愛整潔之良好生活習慣為目的。

三、行政組織：學校訂定管理辦法，依循民主參與之程序，經有住宿學生代表、住宿學生家長代表、教師代表、生活輔導教官及行政人員代表參與之學生宿舍管理委員會（以下簡稱委員會）研商，並提經校務會議通過，陳校長核定後發布實施。前項委員會，委員人數應為 11 名，且單一性別委員比例不得少於三分之一。

四、編組與職掌：

- (一) 人事室：負責有關宿舍管理人員（舍監）之任用、調遷、考核事宜。
- (二) 總務處：負責房舍設備之修繕、保養、財產管理、水電用品供應、環境美化事宜。
- (三) 學務處：負責輔導住宿學生生活常規、宿舍公共安全及舍監平日考核等事宜。
- (四) 教官室：值勤教官協助維護宿舍安全及突發事件處理等事宜。
- (五) 舍監：學生宿舍編制舍監 1 員，為落實宿舍管理權責，舍監須配合學生平日放學後作息及假日特定任務（如輔導課、彈性放假、校慶）等值班，擔任全職性工作，俾利適時處理住宿學生事務，有關舍監職掌如下：
 - 1. 負責住宿學生人數之清查、安全管理及秩序維護工作，確實執行晚自習及早、晚點名及就寢後人員秩序維護及燈火管制。
 - 2. 負責管理學生住宿有關事務及維護公共設施之安全，對危安因素與學生意外事故，必須迅速報告教官室及學務處，依實施情況協請輔導教官、導師共同處理。
 - 3. 協助學生宿舍自治幹部推展舍務工作。
 - 4. 負責住宿生臨時外出及外宿請假事宜及通訊住址資料之建立。

5. 負責安排住宿學生床位及處理住、退宿申請等相關事宜。
6. 每學期期初負責對住宿學生實施住宿管理規定及安全事項宣導。
7. 對住宿生一般性違規事項實施糾舉勸導或開單取締，如違規情節較嚴重者須移送教官室處理，並適時提出獎懲建議，同時對適應不良學生之輔導，應適時向教官室反映並通知家長，以變化氣質。
8. 負責宿舍公物之領取保管並協助宿舍長對公共設施、器材用具、飲水設備損壞情形查報及修繕申請填報，並對寢室用具清點及損壞賠償之管制。
9. 每週一至週四 16：30 到班，先至教官室完成任務交接，17：00 至翌日 08：00 擔任宿舍值勤（服務、照顧學生，每日填寫值班工作日誌）。週五不值班，於學生 7:20 離宿後，負責檢查水電、門窗閉鎖（含餐廳鐵門、宿舍鐵柵門）確實後始得離開。週六不值班，週日晚 16：30 返校開門，20：00 點名。
10. 每學期至少召開 1 次「住宿生座談會」，得召開臨時座談會，邀請住宿生及宿舍管理委員會委員與會，會議記錄彙整陳報，管制執行後續建議事項執行情形。
11. 夜間傷患病痛住宿學生緊急送醫。
12. 臨時交辦事項。

（六）宿舍自治幹部：為培養學生自治、自重、自愛之情操，由舍監推舉住宿同學數人具服務熱忱學生，擔任宿舍長、寢室長等自治幹部；自我約束，養成自律之德行。

1. 依住宿生多寡設宿舍長數名、副舍長數名，協助舍監執行公共區域整潔、垃圾清除、秩序維護、人員點名、門禁管制及相關宿舍意見反映等生活輔導工作。
2. 各寢室設寢室長乙名，協助輔導寢室同學，人員清查掌握及負責該寢室之整潔與秩序維護。
3. 宿舍自治幹部對突發狀況有立即反映之責，並協助舍監及值勤教官處理。
4. 擔任宿舍學生幹部經舍監考核並簽奉核准者，得酌予減免住宿費用，減免之額度應於簽陳中敘明，若表現不佳者得不予以減免。

五、申請住宿及退宿規定：學生申請住宿以一學期為原則，住宿對象以居家地處偏遠或交通不便及特殊境遇之學生為優先，申請人數眾多時應交由委員會審查討論住宿優先順序，本校可視申請學生之品性操守等憑良否准申請。

（一）住宿申請：

1. 舊生欲申請住宿學生於每學期結束前 4 週向舍監辦理申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。
2. 新生於新生報到時向舍監辦理住宿申請登記，並領取住宿申請表，經核准者於學期註冊時繳費，並交回申請表。
3. 舍監應於開學前兩週建立住宿生名冊並網路公告，每學期至少召開乙次住宿生座談會。
4. 本校學生如因發表會、技藝競賽、技能檢定或其他特殊因素，臨時欲申請短期借宿者，須於事前向舍監洽詢及填寫借宿申請表，經核准後使得住宿，並須遵守住宿管理相關規定。代表本校參加競賽，有實際住宿需求，經承辦單位簽奉核准者，得免收住宿費用。
5. 凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者，如心臟病、精神病、傳染性皮膚病等或未經治療之疾病，恐影響自身、妨礙其他學生住宿安全之疾病，申請時應據實告知，校方為保護其他住宿生之安全，得不予核准其申請。隱瞞上述病症經申請核准住宿者，一旦

察覺或病情發作則需無條件搬離宿舍，若於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。

6. 住校生經勒令退宿者或自願退宿者爾後不得再申請住宿。

7. 若尚有以上之未竟事宜，本校保有否准學生入住宿舍之權利，並依本校相關規定辦理。

(二) 退宿規定：

1. 住宿學生有下列情形之一者，應即辦理退宿：

(1) 畢業。

(2) 休學、轉學。

(3) 住宿期間言行表現不良且屢犯不改者，由舍監或輔導教官簽陳奉核准勒令退宿者。住校生經勒令退宿者或自願退宿者爾後不得再申請住宿。

(4) 因故自願申請退宿經核准者。

2. 申請住宿後，中途自願退宿須經家長同意後向舍監申請辦理，未依程序完成申請而致個人權益受損，概不負責。

3. 住宿生住校後，因故經奉准退宿者，退費事宜依照本校之本校之「休、退學退費作業規定」辦理。

(三) 宿舍寢室、床位之分配由舍監會同舍長或各寢室長協商編排，寢室、床位、內務櫃並張貼名條，未經核准，不得擅自遷移、調換或變更位置。

(四) 住宿生寒、暑假離校時，寢室內個人之私有物品應淨空並自行帶回，或由舍監指定場所集中擺放。

(五) 例假日、國定假日、寒假及暑假期間未實施輔導課宿舍一律不開放住宿，不得進駐宿舍。

(六) 住宿學生應愛惜使用宿舍設備，不得擅自移動調換。退宿及寒、暑假前由舍監清點各寢室內公物用品，如非自然損壞、遺失或人為破壞，由舍監陳報總務處，並通知學生或家長限期賠償。逾期未賠償者，得於下學期註冊時補繳之，否則以未完成註冊手續論。

六、請假外宿、報備外出規定：

(一) 住宿生事、病、公假依校規請假規定填寫假卡，依程序經導師及輔導教官核可後使完成請假手續，並通知舍監以利人數之掌握。

(二) 放學後報備於校園內實施體能活動者，須於 19:00 前返回宿舍銷假，並準備參加晚自習，申請人須至舍監室填寫報備外出登記簿。

(三) 放學後請假外出每人每週僅限申請乙次，須至教官室填妥住宿生臨時外出單，並於 19:00 前返回宿舍參加晚自習，如遇特殊事由無法於 19:00 前返校者，須事先向值勤教官或舍監報備聯繫，返回宿舍後立即向舍監辦理銷假。

(四) 放學後至臺南市補習同學，於學期初提出家長證明、補習班課程證明，交予舍監彙整，轉陳輔導教官審核後列冊管制，不必每日填寫臨時外出單，並於課程結束後返回宿舍晚點名，如無法準時參加晚點名，需電話聯繫舍監。

(五) 臨時外出於當日 17:00 前填妥臨時外出單送值勤教官或舍監簽核，16:30 舍監到班後交接，宿舍長無准假權限，違者視同不假外出。

(六) 住宿生不假外出者小過乙次，請假外出逾時返校未經報備者警告乙次。

(七) 住宿生因臨時之事故需申請外宿返家者，須電話聯繫家長同意，並填妥外宿請假單，經值勤教官或舍監簽核後，方准外宿。

(八) 住宿生應於週日或假期最後一日 20:00 晚點名前返回宿舍(宿舍於當日下午 5:00 開門), 如未能準時返校, 須由家長電話聯繫舍監。

七、宿舍規定：為維護宿舍安全與居住品質, 相關生活規範如下：

(一) 一般規定：

1. 住宿之學生禁止於宿舍內大聲喧嘩及吸菸, 舍長及寢室長應協助督導。
2. 寢室內門窗、玻璃、牆壁、地面與公共設施之清潔與保管, 由各寢室學生自行負責。
3. 不得私自留宿外賓、親友或同學, 另宿舍關閉期間未經核准不得擅自進入學生宿舍。
4. 任何時間, 男女住宿生必須尊重彼此生活區, 嚴禁進入異性寢室內, 經查獲乙次予以退宿, 惟住宿生得於晚間 19:00-21:00 期間至清道樓晚自習者不在此限。
5. 不得有吸菸、喝酒、賭博、酗酒滋事、鬥毆、翻越牆窗、偷竊及藥物濫用等違法行為, 違者依校規懲處並予以退宿。
6. 不得在寢室內煮食、使用違禁品及易燃物品足以妨害公共安全者, 違者依校規懲處並予以退宿。
7. 不得在宿舍內飼養寵物。
8. 每日晚間 22:00 熄燈後, 舍監巡查各寢室就寢狀況, 除上廁所及飲水外, 嚴禁其他活動
(例如：聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉…), 以免影響他人睡眠或自修。
9. 住宿生放學後請假外出勿穿著拖鞋, 騎腳踏車外出需戴安全帽。
10. 宿舍自治幹部代表學校執行職務, 住宿生應予尊重及合作。
11. 住宿學生應尊重他人身體自主權及隱私權。
12. 使用內、外線電話, 務必請長話短說, 晚間 22:00 就寢熄燈後不得再使用電話, 以維護寢室安寧。

(二) 水電管制：

1. 各寢室每日應輪派乙員, 於早上離開寢室時負責關閉寢室燈光及風扇電源。
2. 宿舍長每日負責公共區域電源管制, 每日上學早上 07:30 及例假日、國訂假日及寒、暑假宿舍關閉期間舍監應關閉總電源開關。
3. 寢室內嚴禁私接電話線及使用各種電器用品(如：氣化爐、小瓦斯爐、小冰箱、除濕機、電視機、錄影機、電爐、電磁爐、微波爐、電鍋、電火鍋、電熱器、烤箱及其他高於五百瓦之電器用品【僅吹風機、低功率檯燈、電動刮鬍刀、手機充電器除外】), 以免電線
(壓)負荷, 引燃不幸。

(三) 起居作息：

1. 每日早上 06:00 起床、06:30 早點名、07:10 離開宿舍、19:00 晚自習、夜間 21:00 實施晚點名, 由住宿舍監主持早晚點名, 輪值宿舍長於點名前確實清查人數
(場地得依當時學校使用狀況適時調整)。
2. 夜間 22:00 各寢室及走道熄大燈, 嚴禁喧嘩嘻鬧。

(四) 寢室內務規定：

1. 寢室內之清潔勤務工作，由全室學生輪流擔任，並由室長負責安排，各寢室之垃圾袋於每日上午 07:10 時前送至垃圾子車集中清理。
2. 宿舍走道、浴室廁所、周圍環境等公共區域清潔打掃，由宿舍長會同寢室長安排該樓層住宿寢室同學擔任清潔勤務工作。
3. 每學期開學後兩週內，由舍監督導宿舍長排定各寢室每日輪值打掃之公共區域。
4. 環境大掃除時間，各寢室打掃公共區域及寢室，由舍監負責安排督導。
5. 寢室內務應隨時保持整齊、清潔，物品放置內務櫃，寢室內不得晾晒衣物，衣物統一晾晒於各樓層曬衣間。
6. 床上棉被、墊被力求方正平整，顏色不拘。
7. 衣服、書籍及雜物一律擺置於內務櫃排放整齊。
8. 盥洗用具依規定置於床下指定位置。
9. 鞋子需於寢室內排列整齊，禁止將鞋子置於寢室門外（即不可置於走廊上）。
10. 毛巾需平整置於毛巾架上。
11. 每日舍監會同宿舍長檢查內務，學務處得不定期實施安全檢查，遇有公共區域或寢室髒亂，隨時要求改進，並列入生活輔導記錄一；進行檢查時，應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表 陪同，並應全程錄影。
12. 獎懲：
 - (1) 獎勵：
 - A. 舍監及宿室長每日輪流實施寢室內務檢查，個人內務「優」者，記「優點 1 點」。
 - B. 宿舍內務評比當週第一名（最優）寢室，全室記「優點 1 點」。
 - C. 登記優點「累計 3 點」者，予以「嘉獎乙次」，以此類推。
 - D. 遵守宿舍規定、熱心服務、主動負責、表現良好，得由值勤教官或舍監登記優點或簽請獎勵。
 - (2) 懲處：
 - A. 每日內務檢查被登記內務不良者，記「缺點 1 點」。
 - B. 宿舍內務評比當週最後一名（不良）寢室，全室記「缺點 1 點」。
 - C. 登記缺點「累計 3 點」者，予以「警告乙次」，以此類推。
 - D. 未遵守宿舍生活作息或對公共事務推拖規避不盡責者，得由值勤教官或舍監登記缺點或簽請處分。
 - (3) 上述優、缺點於每月結算累計之，嘉獎及警告得互相抵銷。
- (五) 晚自習：
 1. 住宿生晚自習一、二年級於清道樓二樓自修教室，三年級於涵德樓一樓自修教室實施（晚自習場地得依當時學校使用狀況適時調整）。
 2. 晚自習應按分配位置就座，不得隨意更換，並保持靜肅，由舍監掌握人數，對於無故未參加晚自習應通知家長。
- (六) 安全規範：
 1. 宿舍大樓除打掃外，不得於四樓陽台逗留，熄燈後一律不得進入四樓陽台，以免發生意外與危險。

2. 每學期由學務處生輔組辦理複合式防災逃生演練。

3. 宿舍緊急聯絡電話：舍監電話：(06) 5722079 轉 313，值勤教官室 (06) 5717300。

4. 學生宿舍長室電話：(06) 5723742。

八、考核及獎懲：

(一) 住宿學生表現由舍監、宿舍幹部分別考核送生輔組簽核獎懲。

(二) 住宿生違反住宿規定有下列行為者，以記點方式處理，並採學期累計。累計滿 3 點 (含) 者記警告乙次，9 點 (含) 記小過乙次，違規記點後累過情節嚴重累計滿 27 點或有特殊情形者，得召開學生宿舍管理委員會討論議決後勒令退宿。

違規行為如后：

1. 宿舍內隨意亂丟棄垃圾者，記 1 點。

2. 不依規定整理私人物品並存放於指定場所，記 1 點。

3. 請假外出穿拖鞋及騎腳踏車外出未戴安全帽者，記 1 點。

4. 宿舍內飼養寵物者，記 1 點。

5. 應輪值公差勤務者無故不參與，記 3 點。

6. 住宿生早點名 6:30；晚自習 19:00 及晚點名 21:00 無故未到者，記 3 點。

7. 早上未依規定時間 7:20 之後離開宿舍者，記 1 點。

8. 擅自更換床位者或未經核准私自進入學生宿舍，記 1 點。

9. 假日未按時收假、不按規定完成請假手續或請假無故逾時返校者，記 3 點。

10. 宿舍大掃除或輪值寢室打掃無故未到或打掃不認真者，記 1 點。

11. 私自接用電源線或使用違規電器用品者，記 3 點，屢勸不聽者得以記小過處分。

12. 晚自習聊天、睡覺及看書報雜誌、漫畫及玩手機電玩等有礙勤學及就寢後大聲喧嘩 (如聊天、打電話、洗衣服、刷牙洗臉) 妨害他人自修或睡眠者，記 1 點，屢勸不聽者得以累計記點處分。

13. 未經核准擅自留宿外人或邀請異性進入寢室或進入異性寢室，得以退宿處分。

14. 不假離校外者，記 9 點，再犯者得勒令退宿。

15. 儲存或使用危險、違禁及焚燒物品者，記 9 點。

16. 私自複製宿舍鑰匙者，記 6 點。

17. 宿舍內吸菸者，記 9 點。

18. 賭博行為、吃檳榔酗酒滋事、鬥毆、踰越牆窗、偷竊等違法行為者，記大過懲處。

19. 不服從舍監或幹部指導，態度惡劣者，記 6 點。屢勸不聽者得以累計記點處分，情節較重者得勒令退宿。

20. 行為表現優良者得適時獎勵。

21. 餘未規定事項依本校學生獎懲標準規定辦理。

九、本要點經提案校務會議通過，並陳校長核可後實施，如有未盡事宜，另行補充，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校 111 學年度第 1 學期行事曆 (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	八	21	22	23	24	25	26	27	8/11-22 111 年度第 03 梯次即測即評及發證技能檢定報名 8/22 新生轉銜會議(第 5 節) 8/22-31 111 年度全國第 3 梯次技能檢定報名 8/22-23 新生始業輔導 8/26 學生輔導工作委員會會議(10:00)、家庭教育推動小組會議(10:20)
第 1 週	八、九	28	29	30	31	1	2	3	8/22-31 111 年度全國第 3 梯次技能檢定報名 8/29 期初實習會議(8:30)、期初學務會議(9:00)、期初教務會議(10:10)、期初校務會議(10:10) 8/30 開學暨註冊日、(8/30 下午與 8/31 下午課程對調)、大掃除(5-6 節)、班會(第 7 節)、幹部訓練暨專車宣達(第 8 節) 9/1-7 第 3 梯次全國技術士技能檢定報名、閱讀心得比賽及小論文比賽投稿開始
第 2 週	九	4	5	6	7	8	9	10	9/1-7 第 3 梯次全國技術士技能檢定報名 9/6-8 高三校外教學 9/7 學生交通安全講座(5-6 節)、班會(第 7 節) 9/8 公開授課表單登記 9/9 補假(補 9/10 中秋節)
第 3 週	九	11	12	13	14	15	16	17	9/12 1 年級新生體檢、第 8 節輔導課開始 9/14 全校迎新活動(5-6 節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-7 節)、班會(第 7 節) 9/16 特殊教育推行委員會(中午)
第 4 週	九	18	19	20	21	22	23	24	9/21 環境教育講座(5-6 節)、班會(第 7 節) 9/24 親職教育座談會(上午)、家長代表大會(預定)、親子工作坊(下午)
第 5 週	九、十	25	26	27	28	29	30	1	9/26-27 高一公訓 9/28 名人講座(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 6 週	十	2	3	4	5	6	7	8	10/3-28 認識曾家~我的心動角落活動 10/5 第 1 次段考試卷繳交截止日、認輔會議(中午)、自主學習(5-6 節)、PVQC 校內競賽(5-6 節)、高二學生心理健康講座(5-6 節)、班會(第 7 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 10/8 第 3 梯次即測即評及發證技能檢定

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第 7 週	十	9	10	11	● 12	● 13	● 14	15	10/10 國慶日放假、閱讀心得比賽投稿截止 10/12-14 第 1 次段考 (10/12 下午與 10/14 下午課程對調) 10/12 第 1 次導師會議(第 8 節) 10/14 教師輔導管教暨特教知能研習(5-7 節)、班際體育競賽(5-8 節) 10/15 小論文比賽投稿截止
第 8 週	十	16	17	18	19	20	21	22	10/19 社團活動 1(5-6 節)、班會(第 7 節) 10/20-21 高三第 1 次學藝競賽 10/21 第 1 次段考成績上傳截止(中午)
第 9 週	十	23	24	25	26	27	28	29	10/26 社團活動 2(5-6 節)、班會(第 7 節)、校運會籌備會(第 8 節)
第 10 週	十、十一	30	31	1	2	3	4	5	10/31-11/4 一般科目作業抽查 11/2 品德教育講座(5-6 節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-7 節)、班會(第 7 節)、高三打靶行前訓練/說明會(5-8 節) 11/4 高三打靶
第 11 週	十一	6	7	8	9	10	11	12	11/6 111 年度全國第 3 梯次技能檢定學科測試 11/7-11 專業科目作業抽查 11/8-10 全國家事類技藝競賽 11/9 高一愛國歌曲比賽(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 12 週	十一	13	14	15	16	17	18	19	11/16 社團活動 3(5-6 節)、班會(第 7 節)
第 13 週	十一	20	21	22	23	24	25	26	11/21 第 2 次段考試卷繳交截止日 11/23 英語文競賽(5-6 節)、自主學習(5-6 節)、高三學生心理健康講座 (5-6 節)、幼保科說故事比賽(6-7 節)、班會(第 7 節)
第 14 週	十一、十二	27	● 28	● 29	● 30	1	2	3	11/28-30 第 2 次段考 11/28 第 2 次導師會議(第 8 節) 11/29-12/1 全國商業類技藝競賽 11/30 班際體育競賽(5-8 節)、下半年度消防自衛編組訓練(5-7 節)(全體教職員工)
第 15 週	十二	4	5	6	7	8	9	10	12/7 第 2 次段考成績上傳截止日(中午)、週記抽查、社團活動 4(5-6 節)、班會(第 7 節) 12/8-9 全校運動會暨預賽 12/7-14 期末教學研究會

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
第16週	十二	11	12	13	14	15	16	17	12/12 輔導知訊出刊 12/13-14 高三第2次學藝競賽 12/14 社團活動 5(5-6 節)、班會(第7 節)
第17週	十二	18	19	20	21	22	23	24	12/21 社團活動 6(5-6 節)、班會(第7 節)、聖誕祈福點燈(7-8 節) 12/21-23 廣告科成果展
第18週	十二、一	25	26	27	28	29	30	31	12/28 性別平等暨愛滋防治講座(5-6 節)、班會(第7 節)、幼保科成果展(111/12/28 開幕動態展、112/01/03 靜態展)
第19週	一	1	2	3	4	5	6	7	1/1 元旦 1/2 補假(補 1/1 元旦) 1/4 歲末聯歡才藝競賽(5-6 節)、教職員工性別平等教育研習(5-6 節)、班會(第7 節) 1/5-18 期末 IEP 會議 1/7 調整上班(補上 1/20)
第20週	一	8	9	10	11	12	13	14	1/8 校內 CSF 電腦技能檢定 1/9 期末考試卷繳交截止日 1/11 自主學習(5-6 節)、教職員工心理健康知能研習(5-6 節)、班會(第7 節) 1/12 第8 節輔導課結束
第21週	一	15	● 16	● 17	● 18	19	20	21	1/16-18 期末考(全校) 1/16 期末學務會議(第8 節) 1/18 全校大掃除(5-7 節) 1/19 休業式、期末教務會議、校務會議 1/20 彈性放假
寒假	一	22	23	24	25	26	27	28	1/22-1/27 春節假期(1/22 春節)

備註：□放假日 ●段考

教務處(黑色)、學務處(紫色)、總務處(藍色)、實習處(綠色)、圖書館(黃色)、輔導(棕色)