

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

日期：112 年 1 月 19 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、應出席人數 86 人，實際出席人數 82 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、致贈 1-2 月份生日禮券：參閱會議資料 P1。

肆、主席致詞：

家長會郭會長及各位同仁以及八位學生代表，大家早！首先非常感謝各位這學期來的辛勞，平平安安的帶著學生渡過一個學期，學生表現也很優秀。在行政團隊上，對於學生的要求希望以民主程序方式，尊重孩子們的意見，在合乎法律的規定內解決問題，及尊重各位同仁的意見來完成政策的改變。

本學期團膳廠商小問題不斷，家長會也很關心，不訂團膳的同學達 95 位，在此拜託導師仁多關心未訂團膳同學的用餐狀況，壑意學生身體健康或與家長溝通。

家長反映段考考試試題偏難，這屬教務處權責，請各位教師思量整體評量的難易度儘量調整適中，給學生在學習上有點成就感，有些鼓勵。

感謝家長會長上任以來對學校關心不斷，主動提供各項需求及鼓勵。也感謝各位同仁，祝大家新年快樂、平安、圓滿。

伍、家長會代表(郭會長正義)致詞

校長、主任、各位老師，大家好，非常感謝各位老師這學期對學生的付出及照顧，新年快到了，祝福大家新年快樂，明年校運更圓滿、更順利。

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 P1~4。

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、學期總成績線上輸入系統開放至 1 月 30 日(一)中午 12 時，請於期間內完成輸入。

四、5/20-21 國中教育會考仍於本校舉辦，屆時請同仁能多協助。今年本校是台南區副主辦學校，也負責台南區績優甄審工作，明年是承辦台南區的免試工作。

五、2/7 如果學生學期補考確診，商請老師採多元評量方式辦理。

六、昨天發現以往由畢旅、公訓之老師兼課，會拿來作為補考監考，但因

本學年度公訓移至下學期，所以本次補考監考沒有人可以來，感謝以下同仁答應 2/7 無償幫忙監考：映帆、春敏、陳傑、式然、淑雲、美芳、瑞強、佩純、忠志、寶慧、孟珊、麗娟、維紘等。

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 P5。
- 二、為落實學生自治組織的民主精神，將訓練學生會或畢聯會未來務必於活動日期前一個月交出企劃書並簽核公文完畢。如未能及時完成將取消活動辦理。該時段可由訓育組或其他處室安排辦理活動。
- 三、元旦起民法規定 18 歲成年，為完全行為能力人，自行負法律責任，可以自行簽同意書，請老師尊重成年學生想法，另學校基於學生輔導管教需求及涉及學生權益相關事項，如獎懲記錄或出席狀況等，仍有通知成年學生家長之必要性，透過親師溝通，以保障學生學習。

丙、總務處邱主任鴻錦工作報告

- 一、已完成工作事項請參閱如會議資料 P5~6。
- 二、預定及進行中辦理事項：(一) 1/26-02/03 預計於風雨球場實施(籃球場)施作球場地面鋪設，施工期間暫停使用。；(二) 3/31(第一次段考下午)辦理 112 年度上半年消防自衛編組訓練。
- 三、下學期開始班級冷氣儲值改由儲值機自行辦理。額度改為 100 元最低額度，餘款不退還，由班級斟酌儲值。收據為線上電子列印。
- 四、工程陸續結束中，未來學校若有待修整之處，請再提出作討論。

丁、實習處李主任翠蓮工作報告

- 一、已完成工作事項及預定辦理事項請參閱會議資料 P6~8。
- 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，請務必依規定申請、登記，並於使用完畢後確實關燈、電扇及門窗，立即歸還鑰匙。
- 三、均質化計畫臺南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，仍將邀請國中學生到學校實際進行實作，希望各位老師能協助活動，展現本校多元課程。

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。
- 二、111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽：第二學期自 112 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。小論文寫作比賽：第二學期自 112 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。請指導老師注意時程，今年小論寫作比賽很多都是格式錯誤，評分愈標準化，因此格式錯誤就不計分，抄襲亦是列入評分注意重點。
- 三、本校今年小論文評審分配到 50 幾篇閱卷，感謝義務協助評審的老師。

己、輔導室王主任寶慧工作報告：

- 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 P9-11。
- 二、有任教特教學生的教師協助完成 IEP 表件，並於 112/1/30(一)中午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 112/1/31(二)前至線上輔導系統填寫。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告：

- 一、報告事項如會議資料 P11-13。
- 二、申請介聘老師請 2 月 6 日(星期一)至 2 月 14 日(星期二下午 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 15 日(星期三)下午 5 時前併同相關證明文件送人事室辦理。
- 三、111 年年終工作獎金 1.5 個月已於 1 月 12 日發放
- 四、法令宣導及差勤系統加班餘數合併規定，請自行參閱會議資料。

辛、主計室吳主任昇鴻工作報告：

- 一、已完成 111 年度決算作業，111 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。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P14。
- 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、學生代表洪世宗報告

- 一、報告事項如會議資料 P14-15。
- 二、政見：(一) 便服日意願已於「學生服儀穿著要點」修正說明會暨學生代表座談會提出，將於服儀委員會審核通過上交校務會議。(二) 爭取冷氣提早開放表單已有完成未發下調查，將於下學期初發下調查並與校方討論。

柒、提案討論：

案由一：修正「國立曾文建置學生學習歷程檔案作業補充規定」(如會議資料附件1)，請討論。(教務處)

說明：

- 一、依據國教署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號函文辦理。
- 二、建議將已畢業學生之資料封存 3 年，年限到後得以刪除。
- 三、規劃平台各項目負責人員代理人員。

決議：

- 一、學生幹部之學務訓育組之工作內容，移至生輔組之工作內容。
- 二、餘照修正案通過。

案由二：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」(如會議資料附件2)，請討論。(總務處)

說明：

- 一、依國教署 111 年 11 月 29 日臺教國署學字第 1110163122 號函辦理。
- 二、國教署不予備查項目如下：
 - (一) 第6點第2項規定：「放學：週一、二、四於17:00放學(若學生有提早離校需求，經提出申請通過後可於16:10離校)；週三、五於16:10放學」。
 - (二) 第6點第5項規定：「環境清掃：16:40-17:00，未參加第8節課學生於 15:50-16:10 實施，各班級視掃區狀況進行環境維護」。
- 三、除針對上述不予備查項目修正外，還有其他部份亦一起調整，使注意事項更臻完善，如附件。

決議：

- 一、第四點第一項、第五點第一項、第六點第一項、第六點第二項、第六點第五項、第十一點修正如下：
 - (一) 第四點第一項：週一、三、四、五：學生自主規劃運用。
 - (二) 第五點第一項：每週一至週五第八節(16:10-17:00)實施課業輔導課，均列屬非學習時數，學生可自由參加，並依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
 - (三) 第六點第一項：上學：週一、三、四、五上學時間為 8:10 分，週二升旗(集合)活動上學時間為 7:40。
 - (四) 第六點第二項：放學：周一至週五於 16:10 放學。

(五)第六點第五項：環境清掃：15:50-16:10 實施，各班級實施教室及外掃區域環境清掃整理。

(六)第十一點：作息時間表依照上述時間修正。

二、餘照修正案通過，並陳報教育部國教署。

案由三：修正本校「學生獎懲實施要點」(如會議資料附件3)，請討論。(學務處)

說明：

一、第十條第五款「學生違反學校作業暨週記抽查要點，屢勸無效者。」擬修改為「未能配合各處室或任課老師繳交非課程相關資料，經勸導後仍不知改正，情節輕微。」

作業繳交屬「高級中等學校學生學習評量辦法」規定範疇，不宜列入學生獎懲規定，另現已無抽查週記。

二、第十條第九款「不按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。」擬修改為「不按規定作息擅離教室(非學習節數)在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。」

將不按規定作息擅離教室態樣明確為「非學習節數」，「學習節數」不在教室，回歸學生出缺席記錄，避免雙重處份。

決議：

一、第十條第五款修改為「未能配合各處室或任課老師繳交資料，經勸導後仍不知改正，情節輕微。」

二、餘照案通過。

案由四：推舉本校「服裝儀容委員會」委員之行政代表、教師代表各2名(如會議資料附件4)，請討論。(學務處)

說明：

一、請推派審議服裝儀容委員會委員。

二、服裝儀容委員會訂於期末校務會議後召開，審議本校「學生服儀穿著要點」。

決議：行政代表由學務主任孔祥櫻、生輔組長林傾然擔任。

教師代表由陳欣和教師、洪嘉南教師擔任。

家長會代表由家長會長擔任。

案由五：訂定本校「111學年度第2學期行事曆表(草案)」(如會議資料附件5)，請討論。(總務處)

說明：依據本校第1學期第5次行政會議決議辦理。

決議：一、增加行事曆事項：3/15資安研習暨測驗。

二、餘照案通過，修正後行事曆如附件1。

玖、臨時動議：

曾美堯老師發言：

各位教師大家好，在此我有一些教學上的問題與困惑：

- 一、學生請公假，在課程結束後才持公假單來請我作登記，例如籃球比賽的選手，當下我有簽，但是我有疑問。
- 二、有學生（好像也是選手）在我課堂上整節課沒來，我記曠課，學生說老師找他去講比賽的事情，等一下回來，但我有困惑是學生是在校內，他若要求我銷掉曠課，我應如何？
- 三、班級內有手機盒，學校對於手機規定沒有強制要求，班級交或不交好像視學生的意願，我有要求要交但學生說他們平常都不用交，請問若學生有意見，那我應如何？
- 四、段考規定 30 分鐘後可提早交卷，我有對學生言明：段考視同上課，即使提早交卷也不可拿走手機使用，但仍有學生會拿取，我還必須追回，此項亦不能處分，若學生不交回手機，應如何處理？
- 五、現在都有電子手錶，學校只規定手機，沒規定電子手錶，我曾遇到使用電子手錶作弊，當下沒發現，是事後其他學生告知，若有更先進 3C 產品作為作弊工具，請問在教育的規定上如何防範？

王淑惠教師發言：

關於學生提前交卷，在教室外走廊發生樓上、樓下有發生不愉快事情，互相影響，監考教師無法兼顧，因此是否請生輔組長協助。

劉士嘉教教師發言：

剛剛提到籃球賽，因為預賽時程比較明確，可以提前申請，但是進入複賽時，抽籤可能是晚上，但可能隔天就比賽，公假申請就會來不及；請任課教師多包涵。

生輔組王傾然組長回覆發言：

- 一、對於手機使用規定，在獎懲規定 21 條內有規定，教師可以記警告。
- 二、打內線 311 給我，我會處理或告知同學找我。
- 三、上課 10 分鐘之內是遲到，10 分鐘後就記曠課，學生有意見請他去找找他談話的老師，而不是找上課的老師。

校長裁示：

- 一、電子手錶依照會考要求為不得攜入考場，若有同學攜帶，請其放入手機盒，比照會考的規定。
- 二、學校之考試視同上課，段考提前交卷，手機規定不得取走。
- 三、教師上課課堂管理若有疑義，請撥內線 311，由生輔組或教官處理。
- 四、學生公假請假事宜（可事後補請）依照本校學生請假規定辦理，

壹拾、散會(11 時 50)

國立曾文高級家事商業職業學校111學年度第2學期行事曆表

週別	星期 月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備	二	5	6	7	8	9	10	11	2/7 111-1 學期成績補考 2/8 補考成績上傳截止 2/9 111-1 學習歷程檔案任課教師認證截止 2/10 學生輔導工作委員會會議、家庭教育推動小組會議(線上)
1	二	12	13	14	15	16	17	18	2/13 開學日、期初教學研究會、拍攝班級團體照、教職員工團照、個人證件照(第1次) 2/15 性別平等及愛滋防治講座(5-6節) 2/16-18 高三第3次學藝競賽 2/18 調整上班(補上2/27)
2	二	19	20	21	22	23	24	25	2/22 拍攝教職員工個人證件照(第2次)、社團活動1(5-6節) 2/23 特殊教育推行委員會會議(中午)
3	二、 三	26	27	28	1	2	3	4	2/27 調整放假、2/28 228 紀念日放假 3/1 社團活動2(5-6節)、幼保科寫故事比賽(第7節) 3/2 餐管科成果展(餐三乙感謝師恩活動)
4	三	5	6	7	8	9	10	11	3/7 餐管科成果展(餐三甲感謝師恩活動) 3/8 曾家好聲音預賽(5-6節)、社團活動3(5-6節)
5	三	12	13	14	15	16	17	18	3/13-24 班際排球預賽(第8節) 3/14-15 高三第4次學藝競賽(1-4節) 3/15 曾家好聲音決賽(5-6節)、資安研習暨測驗
6	三	19	20	21	22	23	24	25	3/19 112 年全國第1梯次技術士技能檢定學科測試 3/22 第1次段考試卷繳交截止日、自主學習(5-6節)、與校長有約(5-6節)、高一、高二自主學習講座(5-6節) 3/25 調整上班(補上4/3)、身障甄試考試
7	三、 四	26	27	28	● 29	● 30	● 31	1	3/29-31 第一次段考(全校)(3/29(三)下午和 3/31(五)下午課程對調) 3/31 班際體育競賽(5-6節)、高三升學進路輔導活動(5-6節)、上半年教職員工消防編組演練(5-6節)
8	四	2	3	4	5	6	7	8	4/3 調整放假、4/4-5 兒童節、清明節 4/6 花城心苑出刊 4/8 校慶(85週年)、親職教育講座
9	四	9	10	11	12	13	14	15	4/10 校慶補假(暫定) 4/11 第一次段考成績上傳截止 4/11-12 高三第5次學藝競賽 4/12 國語文競賽(5-6節)、自主學習(5-6節)、商業類科記帳比賽(5-6節)、高一學生心理健康講座(5-6節)
10	四	16	17	18	19	20	21	22	4/19 社團活動4(5-6節)、自主學習講座(教師場)(5-6節) 4/22 112 學年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學術科測驗
11	四	23	24	25	26	27	28	29	4/24-28 一般暨專業科目作業抽查、112 年度第2梯次即測即評及發證檢定報名 4/24 高三期末考試卷繳交截止日 4/25-30 112 年度全國第2次技術士技能檢定報名 4/26 社團活動5(5-6節)、性平研習(性平會委員暨教職員)(5-6節) 4/29-30 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
12	四、五	30	● 1	● 2	3	4	5	6	4/29-30 四技二專統一入學測驗 5/1 高一高二第二次段考繳交截止日 5/1-2 高三期末考 5/1-3 112 年度第 2 梯次即測即評及發證檢定報名 5/1-4 112 年度全國第 2 次技術士技能檢定報名 5/3 生輔組講座(5-6 節)、商業類科簡報比賽(5-6 節)、幼保科演故事比賽(6-7 節) 5/5 高三日常考、期末考、學期總成績上傳截止(中午)、高三升學進路講座(3-4 節)
13	五	7	● 8	● 9	● 10	11	12	13	5/8-10 高一、高二第二次段考 5/8-15 大專校院入班宣導 5/10-19 期末教學研究會 5/10 班際體育競賽(5-6 節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-8 節)、調整班級課桌椅(5-7 節) 5/11 職涯探索體驗營
14	五	14	15	16	17	18	19	20	5/10-19 期末教學研究會 5/16 高三補考(1-8 節) 5/17 成績上傳截止(中午)(高一高二第二次段考、高三補考) 5/17(三)下午和 5/19(五)下午課程對調 5/20-21 國中會考
15	五	21	22	23	24	25	26	27	5/24 社團活動 6(社團評鑑)(5-6 節)、導師輔導工作增能研習(5-6 節) 5/27 在校生專案檢定學科及人工會計術科測試
16	五、六	28	29	30	31	1	2	3	5/30 校內模擬面試(2-4 節) 5/31 畢業聯歡活動暨高三送舊(5-6 節) 6/1 畢業典禮預演(5-7 節) 6/2 畢業典禮
17	六	4	5	6	7	8	9	10	6/5-6 高一公訓 6/7 品德教育講座(5-6 節)、幼兒教具製作比賽(學科 12:25 起)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-6 節) 6/9 期末暨期初 IEP 會議
18	六	11	12	13	14	15	16	17	6/14 114 級學生會選舉(5-6 節)、幼兒教具製作比賽(術科 12:25 起) 6/17 調整上班(補上 6/23) 6/17-18 第 2 梯次即測即評及發證檢定測試
19	六	18	19	20	21	22	23	24	6/20 高一高二期末考試卷繳交截止 6/21 自主學習(5-6 節)、高一、高二交通安全教育講座(5-6 節) 6/22 端午節、6/23 調整放假
20	六、七	25	26	● 27	● 28	● 29	30	1	6/27-29 高一、高二期末考(6/28(三)下午和 6/29(四)下午課程對調) 6/29 全校大掃除(5-7 節) 6/30 休業式、期末校務會議 7/1-6 第 2 梯次即測即評及發證檢定測試
暑假	七	2 9 16	3 10 17	4 11 18	5 12 19	6 13 20	7 14 21	8 15 22	7/6 高一高二日常考、期末考、學期總成績上傳截止(中午) 7/11 公告補考名單(高一、高二) 7/18 補考(高一、高二)、7/19 高一高二補考成績上傳截止

備註：1. □放假日 ●段考

2. 重要行事顏色表示：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

一、報告上次會議決議執行情形：

111 年 11 月 16 日 111 學年度第 1 次臨時校務會議決議：

案由一：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」，請討論。(學務處)
說明：

一、依國教署 111 年 9 月 19 日臺教國署學字第 1110118759P 號來函辦理(如會議資料附件 2)，本校學生在校作息時間相關規定，需依審查意見於實務執行即行改正。

二、本校所陳國教署「學生在校作息時間規劃注意事項」經審查後，有須修正事項，特召開臨時校務會議討論。

決議：照修正案通過。

執行情形：一、陳報國教署核備。二、依修正之注意事項執行。

案由二：修正本校「重補修辦法補充規定」，請討論。(教務處)

決議：第二點第二項自學輔導(6 人以下)，修正為「自學輔導(未達 15 人)」。

執行情形：依修正之重補修辦法補充規定執行。

案由三：設置太陽能光電球場基地鄰近植栽有樹木竄根情形(樹種：欖仁樹)，有樹木移植之必要性，請討論。(總務處)

決議：設置基地鄰近植栽樹木依照總務處說明，同意於工程進行前移植。

執行情形：基地工程進行前移植植栽。

案由四：修正本校「教育儲蓄專戶管理辦法」，請討論。(學務處)

決議：照修正案通過。

執行情形：依修正之教育儲蓄專戶管理辦法執行。

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、林震銘老師、翁小青老師。

三、主席致詞

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(111/8/1~112/01/19)：

(一)111/08/22-23 新生始業輔導(業務報告)。

- (二)111/08/29 教務會議併校務會議
- (三)111/08/30 註冊開學。
- (四)111/09/12 第三周第 8 節輔導課、夜間自主學習開始。
- (五)111/09/20 召開第 1 次學生學習歷程檔案工作小組線上會議。(註冊組)
- (六)111/09/21 召開第 1 次學生工讀獎助金審查委員線上會議。(註冊組)
- (七)111/09/24 重補修開始上課。
- (八)111/09/27 辦理優質化 111-A2-1 推動素養導向課程與教學『素養導向玩桌遊』研習。(幼保科)
- (九)111/09/27 辦理優質化 111-A2-2 新興科技融入教學『指尖上的神器-科技桌遊』研習。(幼保科)
- (十)111/10/05 辦理優質化 111-A3-1『教師表達力』研習。(國文科)
- (十一)111/10/05 辦理第一次課程發展委員會。(實研組)
- (十二)111/10/12-14 辦理第一次段考。(教學組)
- (十三)111/10/20-21 辦理高三第一次學藝競賽。(教學組)
- (十四)111/10/26 辦理優質化 111-A2-1 推動素養導向課程與教學-『網路直播與機器人應用工作坊一』。(資處科)
- (十五)111/10/28 辦理第二次課程發展委員會。(實研組)
- (十六)111/10/28 海佃國中升學博會。(實研組)
- (十七)111/11/01 辦理優質化 111-A3『五感探索-聽、說、玩故事』研習。(幼保科)
- (十八)111/11/01 辦理資通安全管理審查會第一次會議。
- (十九)111/11/02 辦理優質化諮詢輔導。
- (二十)111/11/02 辦理優質化五感探索-聽、說、玩故事研習(幼保科)。
- (二十一)111/11/09 辦理韓國文化講座-韓國文化新觀點(學生場)。
- (二十二)111/11/16 辦理資安內部稽核。
- (二十三)111/11/16 辦理優質化 111-A2-2 新興科技融入教學『機器人應用與VTuber 虛擬主播』研習一。(資處科)
- (二十四)111/11/16 辦理工讀獎助金審查委員會第 2 次會議紀錄。(註冊組)
- (二十五)111/11/23 辦理異國飲食文化實作(老師場)。
- (二十六)111/11/23 辦理優質化 111-A2-1 推動素養導向課程與教學-『網路直播與機器人應用工作坊二』。(資處科)
- (二十七)111/11/28-30 辦理第二次段考。(教學組)
- (二十八)111/11/29 辦理優質化 111-A1-2 推動學校課程自我評鑑研習—如何從課程評鑑落實學校課程發展 (教學組)。
- (二十九)111/11/30 完成 112 學年度課程計畫書填報。(實研組)
- (三十) 111/12/02 佳興國中招生博覽會(註冊組)。
- (三十一)111/12/02 竹橋國中招生博覽會(註冊組)。
- (三十二)111/12/02 辦理推動中小學數位學習精進方案—專家學者公開觀課(教學組)。

- (三十三)111/12/02-06 辦理彈性與多元課程選課。(實研組)
- (三十四)111/12/07 中小學數位學習精進方案之數位素養相關議題教師增能研習-媒體識讀與資訊素養—媒體現象解析 X 教育現場守則(教學組)。
- (三十五)111/12/07 辦理優質化 111-A2-3 指導學生學習歷程檔案增能『學習歷程檔案引導』講座。(資處科、電商科、商經科)
- (三十六)111/12/08-12 辦理彈性與多元課程加退選。(實研組)
- (三十七)111/12/13 辦理資通安全管理審查會第二次會議。
- (三十八)111/12/13 辦理推動中小學數位學習精進方案之專家學長入校輔導(教學組)。
- (三十九)111/12/13-14 辦理高三第二次學藝競賽。(教學組)
- (四十) 111/12/14 辦理優質化 111-A2-2 新興科技融入教學『機器人應用與 VTuber 虛擬主播』研習二。(資處科)
- (四十一)111/12/14 辦理優質化 111-A2-5 落實學校交通安全教育研習(教學組)。
- (四十二)111/12/21 辦理優質化 111-A2-2 新興科技融入教學『機器人應用與 VTuber 虛擬主播』研習三。(資處科)
- (四十三)111/12/23 佳里國中升學博覽會(註冊組)。
- (四十四)111/12/26 辦理第三次課程發展委員會。(實研組)
- (四十五)111/12/26 西港國中招生博覽會(註冊組)。
- (四十六)111/12/28 辦理 111 學年度第二學期教科書驗書。(設備組)
- (四十七)112/01/09 安定國中升學博覽會(註冊組)。
- (四十八)112/01/11 辦理優質化 111-A2-2 新興科技融入教學『機器人應用與 VTuber 虛擬主播』研習四。(資處科)
- (四十九)112/01/12 辦理第四次課程發展委員會。(實研組)
- (五十) 完成 112 學年度課程計畫書。(實研組)

二、預定辦理工作事項：

教學組

- (一)112/02/16-18 預計辦理 111 學年度高三第 3 次學藝競賽。
- (二)112/03/14-15 預計辦理 111 學年度高三第 4 次學藝競賽。
- (三)112/03/29-31 預計辦理第一次段考。
- (四)112/04/11-12 預計辦理 111 學年度高三第 5 次學藝競賽。
- (五)112/04/12 預計辦理國語文競賽。
- (六)112/05/01-02 預計辦理高三期末考。
- (七)112/05/08-10 預計辦理第二次段考。(高一、高二)
- (八)112/06/27-29 預計辦理期末考。(高一、高二)

註冊組

- (一)112/01/30 第一學期學期成績上傳截止。
- (二)112/02/02 學生 111-1 學習歷程檔案上傳截止。
- (三)112/02/02 預計公告補考名單。

- (四)112/02/07 補考。
- (五)112/02/08 補考成績上傳截止。
- (六)112/02/13 開學日。
- (七)112/02/20 學甲國中入班宣導(註冊組)。
- (八)112/03/13-17 預計辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗報名。
- (九)112/03/15-22 預計辦理 112 學年度科技繁星學生網路報名。
- (十)112/04/22 預計辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗。
- (十一)112/04/29-30 本年度四技二專統一入學測驗。
- (十二)112/05/18 預計公佈統測成績。
- (十三)112/05/19-25 預計辦理 112 學年度四技二專甄選入學集體報名。
- (十四)112/05/20-21 預計辦理國中會考。
- (十五)112/05/22 預計公告 112 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗成績。
- (十六)112/05/22-26 預計辦理 112 學年度四技二專技優甄審報名。
- (十七)112/05/25-26 預計辦理 112 學年度臺南區技優甄審報名(國中)。
- (十八)112/06/14 預計辦理 112 學年度特色招生專業群科甄選入學報到、112 學年度技優甄審報到(國中)。
- (十九)112/07/06 預計第二學期學期成績上傳截止。
- (二十)112/07/11 預計公告第二學期補考名單。
- (二十一)112/07/14 預計辦理臺南區免試入報到。
- (二十二)112/07/18 預計高一高二補考。
- (二十三)112/07/19 預計高一高二補考成績上傳截止。

優質化

- (一)112/03/22 預計辦理自主學習線上講座-高一高二學生。
- (二)112/04/12 預計辦理國際教育線上講座-學生場。
- (三)112/04/19 預計辦理異國飲食文化實作-教師場。
- (四)112/06/21 預計辦理高一、高二交通安全教育講座。(教學組)

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 111-1 學習歷程檔案-學生上傳期限為 112/01/31，請老師於 112/02/09 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 30 日(一)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)112/05/20-21 國中教育會考仍於本校舉辦，屆時請同仁能多協助。
- (六)如果學生學期補考確診，商請老師採多元評量方式辦理。

學務處工作報告

一、預計辦理事項：

- (一)112/01/18 辦理期末全校大掃除比賽。
- (二)持續辦理新年度優質化計畫各項工作。
- (三)持續進行友善校園各項工作。
- (四)持續進行新冠疫情校園防護工作。

二、學務處各組報告：

訓育組報告：

基於落實學生自治組織的民主精神，本校學生會或畢聯會自主提出辦理的活動之主辦單位為學生會或畢聯會，指導單位為訓育組。活動時間皆於新學期開始前已敲定於行事曆，活動辦法和企劃案則由學生會或畢聯會規劃撰寫。因考量本學期活動因相關辦法和企劃案提交過晚，導致參與活動的各班學生缺乏準備時間，已請學生會和畢聯會未來務必於活動日期前一個月交出企劃書並簽核公文完畢。如未能及時完成將取消活動辦理；該時段可由訓育組或其他處室安排辦理活動。

生輔組報告：

- (一)元旦起民法規定 18 歲成年，為完全行為能力人，自行負法律責任，可以自行簽同意書，請老師尊重成年學生想法，另學校基於學生輔導管教需求及涉及學生權益相關事項，如獎懲記錄或出席狀況等，仍有通知成年學生家長之必要性，透過親師溝通，以保障學生學習。
說明：依「高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法」第 17 條規定，學校應作成獎懲事件評議決定書，通知受獎懲學生及其父母或監護人，主要是為提供在學學生申訴救濟途徑，及適時提供相關輔導資源，並透過親師合作教育功能，正向協助學生及其受教育之權利。
- (二)關於學生缺曠及獎懲部份，本組每兩週統計學生出席狀況及獎懲記錄予學生個人，另統計各班資料至 112 年 1 月 13 日，各班導師審閱班上學生出席狀況及獎懲記錄時，發現學生有上述情形應給予個別（適性）輔導及適性教育，如有需協助可洽本組，共同幫助學生改善。

總務處工作報告

一、各組完成工作事項：

- (一) 111/08/10 辦理「111 學年度高三戶外教學」採購案，招標事宜。
- (二) 111/09/02 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施工查驗。
- (三) 111/09/16 辦理「111 學年度高一公民訓練」採購案，招標事宜。
- (四) 111/10/03 辦理 111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程之施工會議。
- (五) 111/10/07 下午 3 點餐一甲教室等 6 台分離式冷氣機暨飲水機驗收
- (六) 111/10/14 辦理「111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改

善工程施工查驗。

- (七) 111/10/15 驗收飲水機、教學大樓 3 樓 3 間教室共 6 台冷氣驗收冷氣機。
- (八) 111/10/18 辦理「111 學年度高三戶外教學」採購案驗收事宜。
- (九) 111/10/19 辦理「111 學年度第一學期教科書」採購案驗收事宜。
- (十) 111/11/04 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」竣工查驗。
- (十一) 111/11/07 辦理「電商情境教室設備」採購案，招標事宜。
- (十二) 111/11/09 辦理「推動中小學數位學習精進方案及防疫需求學習載具、載具管理系統(MDM)授權及行動充電車設備採購」採購案驗收事宜。
- (十三) 111/11/11 辦理學生專車 10 月份驗收事宜，辦理高中校長精進支持系統-校長研習招標事宜。
- (十四) 111/11/16 辦理「111 學年度高一新生體檢」、「111 學年度學生服裝採購」及「餐館科外場服及廚師服採購驗收」採購案驗收事宜。
- (十五) 111/11/18 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」驗收事宜。
- (十六) 111/11/24 辦理「111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」竣工查驗。
- (十七) 111/11/30 辦理本學期消防分組訓練。
- (十八) 111/12/05-06 辦理高中校長精進支持系統-校長研習。
- (十九) 111/12/09 辦理學生專車 11 月份驗收事宜。
- (二十) 111/12/12 辦理高中校長精進支持系統-校長研習驗收事宜。
- (二十一) 111/12/14 辦理高三畢業紀念冊招標事宜、「電商情境教室設備」採購案驗收事宜。
- (二十二) 111/11/16 辦理「111 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程」驗收事宜。
- (二十三) 112/01/11 辦理學生專車 12 月份驗收事宜。
- (二十四) 112/01/17 辦理圖書採購案案，招標事宜。

二、預定及進行中工作事項：

- (一) 112/01/26-02/03 預計於風雨球場實施(籃球場)施作球場地面鋪設，施工期間暫停使用。
- (二) 112/03/31(第一次段考下午)辦理112年度上半年消防自衛編組訓練。

實習處工作報告

一、完成項目報告：

感謝大家對實習處各項計畫的配合，無論是優質化計畫、均質化計畫、業師協同教學計畫、提升學生實習實作能力計畫、職場體驗與學生實習計畫、檢定培訓、選手訓練等等，因為老師全力的配合，讓這些計畫都能依進度完成。完成工作事項：

- (一)完成職場參觀及校外實習-台南企業文化藝術基金會(廣技三)。

- (二)完成餐管科職場參觀計畫(餐二甲乙—遠東香格里拉)。
- (三)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)。
- (四)完成 111 學年第 1 學期均質化國中職涯探索共計 13 所學校(北門國中、將軍國中、竹橋國中、官田國中、下營國中、西港國中、學甲國中、善化國中、安定國中、麻豆國中、港明中學、佳里國中、安順國中)。
- (五)完成幼保科寫故事比賽、說故事比賽。
- (六)完成 111 學年度全國家事類科與商業類科技藝競賽。
- (七)完成廣告科成果展、幼保科成果發表會、資處科專題成果發表會。
- (八)完成 PVQC 商管群專業英文詞彙校內競賽。
- (九)完成 111 年度全國第 3 梯次即測即評及發證技能檢定測試。
- (十)完成 111 學年度 CSF 校內電腦技能檢定。
- (十一)辦理工務二職涯體驗校外參訪/商務三校外參訪(德元埤-案綸創意有限公司)。
- (十二)完成 111 學年度第 1 學期「實務增能-提升實習實作、職場參觀、業師協同教學」計畫。
- (十三)完成 111 學年度第一學期均質化計畫成果報告。
- (十四)申辦「112 年度充實教學及實習設備計畫」。

二、寒假及第 2 學期預定辦理工作事項：

- (一)寒假申辦 112 學年度「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)寒假持續辦理產學攜手建教合作學生校外實習—全家便利商店(商務三)。
- (三)持續辦理均質化計畫—社區職涯試探學習計畫(各科)。
- (四)持續辦理優質化計畫—加強學生多元展能。
- (五)持續執行「實務增能-提升實習實作、職場參觀、業師協同教學」計畫。
- (六)辦理職涯探索體驗營。(崑山科大)
- (七)餐管科畢業成果展。
- (八)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。
- (九)技能檢定相關：
 - 1. 辦理 112 年度全國技術士技能檢定報名及學科測驗。
 - 2. 辦理 112 年度即測即評及發證檢定報名及測試。
 - 3. 辦理在校生專案檢定學科及人工會計術科測試。
- (十)辦理 112 學年度家事類科與商業類科技藝競賽正式選手選拔。

三、商請協助事項：

- (一)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，並於使用完畢後確實關燈、電扇及門窗，立即歸還鑰匙。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。

- (二)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。
- (三)本校統籌辦理均質化計畫臺南三區餐旅類、商業類、家事類與設計類國中試探實作課程，仍將邀請國中學生到學校實際進行實作，希望各位老師能協助活動，展現本校多元課程。

圖書館工作報告

一、完成工作事項：

- (一)完成 111 學年度優質化計畫各項推廣閱讀工作。
- (二)本學期圖書館的讀書借閱 904 人次。
- (三)111/10/14 更新了 4 台公用區新的電腦，並與影印機完成連線，提供的功能有：(1)可從影印機掃描資料到電腦。(2)可從電腦印資料到影印機。
- (四)111/10/27 辦理 111 年度高級中等學校圖書館輔導團南二區工作研討會。
- (五)111/12/09 完成圖資大樓 1F~4F 的廣播系統重建，並可單獨控制聲音大小。
- (六)111/12/16 完成視聽室地板凸起插座整修。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)辦理 111 學年度第二學期優質化計畫各項工作。
- (二)辦理 111 年度圖書及圖書設備採購。
- (三)持續辦理圖書館設施美化相關工作。
- (四)辦理圖書館週各項推廣閱讀工作。
- (五)111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽：第二學期自 112 年 2 月 1 日至 3 月 10 日中午 12 時止。
- (六)111 學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽：第二學期自 112 年 2 月 1 日起至 3 月 15 日中午 12 時止。

三、商請及感謝協助事項：

- (一)111 學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，投稿 12 篇，獲得特優 1 篇、優等 1 篇、甲等 5 篇，感謝黃淑蘭秘書、姜志翰組長、王儷娟老師、黃斐汝老師、翁小青老師的用心指導。
- (二)111 學年度第一學期全國高級中等學校小論文寫作比賽，投稿 20 篇，獲得優等 2 篇、甲等 8 篇，感謝黃美芳科主任、林敏代老師、謝依真老師、王舜皇老師、廖玟蓉老師的用心指導。
- (三)圖書館空間已做調整，整體的氣場變得很舒很舒服，同仁有空可以到圖書館來放鬆、閱讀、休息，充飽電後再出發。
- (四)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)111/8/22-23 配合辦理新生始業輔導。
- (二)111/8/22 新生轉銜會議(一般生及特殊生)。
- (三)111/8/24 輔諮中心聯繫會議。
- (四)111/8/26 學生輔導工作委員會議。
- (五)111/8/26 家庭教育推動小組會議。
- (六)111/8/29 配合辦理新進教師研習。
- (七)111/8/30 輔導股長幹部訓練。
- (八)111/8/30-9/16 新生填寫線上系統資料。
- (九)1118/31 個案會議。
- (十)111/9/1-9/2 期初 IEP 會議。
- (十一)111/9/5 第 2 次新生轉銜會議(一般生)。
- (十二)111/9/14 藝樹園丁工作坊。
- (十三)111/9/16 特殊教育推行委員會議。
- (十四)111/9/23 特教新生始業輔導。
- (十五)111/9/24 親職教育座談會、親子工作坊。
- (十六)111/10/3-10/28 藝樹園丁-「認識曾家-我的心動角落」活動。
- (十七)111/10/5 認輔會議。
- (十八)111/10/5 高二學生心理健康專題講座。
- (十九)111/10/5-11/2 學生情緒表達小團體(6 次)。
- (二十)111/10/11 輔諮中心團督 1。
- (廿一)111/10/14 教師輔導管教暨特教研習。
- (廿二)111/10/18 輔諮中心團督 2。
- (廿三)111/10/31-11/4 實施高一大考中心興趣量表。
- (廿四)111/11/1 特教學生轉銜輔導職業探索-美容體驗營。
- (廿五)111/11/2 優質化計畫-藝樹園丁工作坊。
- (廿六)111/11/2-12/21 學生生活適應小團體活動。
- (廿七)111/11/3-11/5 指導及陪同肢障學生參加全國身心障礙技能競賽。
- (廿八)111/11/9 校園融合教育班級講座。
- (廿九)111/11/15 輔諮中心團督 3。
- (三十)111/11/18 身障甄試考試說明會及報名。
- (卅一)111/11/21-12/2 特殊教育暨家庭教育宣導週。
- (卅二)111/11/23 肢障學生適應體育課程滾球活動及諮詢(含輔具設計)。
- (卅三)111/11/23 高三學生心理健康講座。
- (卅四)111/11/30 完成高一跨教育階段鑑定學障測驗。
- (卅五)111/12/6 完成相關專業團隊服務(臨床心理)共計 4 場次。
- (卅六)111/12/13 輔諮中心團督 4。
- (卅七)111/12/14 麻豆國中資源班參訪。

- (卅八)111/12/16 學生性別平等教育小團體活動。
- (卅九)111/12/16 輔導知訊出刊。
- (四十)111/12/23-112/1/13 期末 IEP 會議。
- (四十一)112/1/4 教職員工性別平等教育研習。
- (四十二)112/1/11 教職員工心理健康知能研習。

二、第 2 學期重點工作事項：

- (一)112/2 月前整理 111 學年度第 1 學期成果報告、辦理計畫經費結報。
- (二)112/2/1 開始特教鑑定線上填報。
- (三)112/2/8 辦理輔諮中心聯繫會議。
- (四)112/2/10 學生輔導工作委員會議(線上)、家庭教育推動小組會議(線上)。
- (五)112/2/13 多元學習中心課程開始、配合實施輔導股長幹部訓練。
- (六)112/2/21 辦理輔諮中心臺南二區主題式研習。
- (七)112/2/23 特殊教育推行委員會議。
- (八)112/3/1 特教相關專業團隊服務開始。
- (九) 112/3/14 辦理輔諮中心團體督導 1。
- (十) 112/3/25-3/27 協助特教學生參加身障生升學甄試考試。
- (十一)112/3/31 高三升學進路輔導活動(5-6 節)。
- (十二)112/4/6 花城心苑出刊。
- (十三)112/4/8 辦理親職教育專題講座。
- (十四)112/4/12 高一心理健康講座(5-6 節)。
- (十五)112/4/18 辦理輔諮中心團體督導 2。
- (十六)112/4/26 性別平等教育知能研習(性平會委員暨教職員)。
- (十七)112/5/2 辦理輔諮中心團體督導 3。
- (十八)112/5/3 高三轉銜輔導評估會議。
- (十九)112/5/5 高三升學進路講座(3-4 節)。
- (二十)112/5/8-5/15 大專校院入班宣導(6-7 節)。
- (二十一)112/5/10 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊(5-8 節)。
- (二十二)112/5/24 辦理導師輔導工作增能研習(含教職員工)(5-6 節)。
- (二十三)112/5/30 校內模擬面試(2-4 節)、高三特殊教育學生畢業轉銜會議。
- (二十四)112/6/6 辦理輔諮中心團體督導 4。
- (二十五)112/6/7 辦理優質化計畫-藝樹園丁工作坊(5-6 節)。
- (二十六)112/6/9-6/23 召開特教學生期末暨期初 IEP 會議。
- (二十七)112/6/21 期末認輔會議。
- (二十八)特教學生轉銜輔導活動-大學參訪。
- (二十九)學生特教融合教育活動。
- (三十)特教學生學習策略營隊。

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 112/1/30(一)中午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 112/1/31(二)前至線上輔導系統填寫，感謝您！

(四)下學期辦理相關輔導知能研習及活動請同仁踴躍參加，謝謝！

人事室工作報告

- 一、111 學年度第 2 學期子女教育補助費者，請於 **112 年 3 月 3 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。
- 二、擬申請 112 年 8 月 1 日退休同仁，請於 **3 月 10 日(星期五)**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；公務人員擬申請退休應於退休生效日前 3 個月內送件。
- 三、112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業：
 - 1、訂於 **112 年 2 月 6 日(星期一)至 2 月 14 日(星期二下午 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 15 日(星期三)下午 5 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 112.07.31)、考績(106-110 學年度)；獎懲、進修研習(近 5 年:106.02.02-112.02.01)；離島加分(核算至 112.07.31)。
- 四、111 年年終工作獎金 1.5 個月已於 1 月 12 日發放。
- 五、112 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 **4,500 元**，申請人需年滿 40 歲，每 2 年得申請一次（111 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。。
- 六、112 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 **112 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。
- 七、請職員同仁協助於 **112 年 9 月 1 日(星期五)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。
- 八、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，如申請部分辦公時間以公假進修者，請附上就讀學校上課課表或其他佐證進修證明，以利公假審核依據。

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：

(一) 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。

(二) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。

(三) **以言語、文字或其他方式羞辱學生**，造成學生心理傷害。

(四) **體罰學生**，有具體事實。

(五) 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。

(六) 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。

(七) **班級經營欠佳**，有具體事實。

(八) 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。

(九) 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。

(十) 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。

(十一) 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

四、公務人員退休撫卹基金管理委員會配合軍公教人員退撫基金提撥費率自112年1月1日起調整為15%。

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、國教署來函為落實政府無紙化及節能減碳政策，並簡化作業流程，自即日起各校編制內教職員記功以下之獎勵令，配合於 WebHR 系統核定及傳輸，毋須再核發紙本獎勵令，記功以下獎勵令於人力資源管理資訊系統核定後，系統均自動傳輸資料至公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData），並寄送電子郵件通知當事人（受獎人）；當事人請以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入 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，毋再核發紙本獎勵令。

九、基於防疫工作人人有責，**同仁如確診隔離者，請務必立即通知直屬主管及人事室**，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。

十、教育部來函有關公務人員同一月份加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休，請貴機關（構）學校自行評估是否試辦，經簽奉校長核准同意實施（**教師比照辦理**），並自**112年1月起開始實施**。

差勤系統加班餘數合併規則，說明如下：

- （一）依加班管理要點第 1 點規定：「員工在規定上班時間以外，經單位主管依實際業務需要覈實指派延長工作者，應事先於差勤系統填報加班單，並經一級主管同意後，始得加班。」，並以刷到（退）紀錄為準。
- （二）奉准加班時數範圍內之加班餘數（分鐘），可按月合併計算累計至「時」，並按月結算，例如奉准加班 2 小時，實際加班時數為 1 小時 20 分鐘，加班所餘 20 分鐘可與「當月」未滿 1 小時之時間併計。
- （三）**至不同月份之加班未滿 1 小時之餘數，不得合併計算**，例如 4 月份加班累計後之餘數 20 分鐘，即不得與下月合併。
- （四）以合併至「時」之當日為補休起算之始點。（如 4 月 1 日加班 30 分鐘，4 月 19 日加班 30 分鐘，經合併後為 1 小時，以 4 月 19 日為補休起算之始點，該合併 1 小時時數之補休。
- （五）同仁如因業務需求需要加班，請務必至差勤系統填寫加班申請單經主管單位核准後，再進行加班時間線上簽到退，以利差勤系統累計加班餘數合計，紙本或線上補登只能到次月 10 日前差勤系統才會合併計算（**逾期差勤系統將無法合併計算**）。

十一、教育部所屬各機關（構）、學校同仁出國請假規定:111年9月29日發布「邊境穩健開放，自10月13日起入境人員免除居家檢疫，改須7天自主防疫」，同仁如有出國需求，請依相關規定自差勤系統登錄出國申請單事宜。

主計室工作報告

一、已完成工作事項：

- (一)完成112年度處室預算分配及請購系統設定作業。
- (二)完成112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113年度預概算。

三、商請同仁協助事項：

- (一)本室已完成111年度決算作業，111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)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。
- (四)辦理111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。

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、本學期已完成活動

- (一)社團招生。
- (二)校內迎新。
- (三)名人講座。
- (四)教師節敬師小卡活動。
- (五)萬聖節活動。
- (六)八校聯合迎新（校外）。
- (七)聖誕節慶祝活動。
- (八)聖誕節點燈。
- (九)歲末聯歡才藝競賽。

二、政見

- (一)便服日意願已於「學生服儀穿著要點」修正說明會暨學生代表座談會提出，將於服儀委員會審核通過上交校務會議。
- (二)爭取冷氣提早開放表單已有完成未發下調查，將於下學期初發下調查並與校方討論。
- (三)晒書節因此次顧慮不周沒有考慮到場地費的問題，故此次活動取消，下學期會將活動準備完全。

六、提案討論

案由一：修正「國立曾文建置學生學習歷程檔案作業補充規定」（附件1），請討論。（教務處）

說明：

- 一、依據國教署 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號函文辦理。
- 二、建議將已畢業學生之資料封存 3 年，年限到後得以刪除（該檔案在署內平台應有備份）
- 三、規劃平台各項目負責人員代理人員。

決議：

案由二：修正本校「學生在校作息時間規劃注意事項」（如附件2），請討論。（總務處）

說明：

- 一、依國教署 111 年 11 月 29 日臺教國署學字第 1110163122 號函辦理。
- 二、國教署不予備查項目如下：
 - （一）第6點第2項規定：「放學：週一、二、四於17:00放學（若學生有提早離校需求，經提出申請通過後可於16:10離校）；週三、五於16:10放學」。
 - （二）第6點第5項規定：「環境清掃：16:40-17:00，未參加第8節課學生於 15:50-16:10 實施，各班級視掃區狀況進行環境維護」。
- 三、除針對上述不予備查項目修正外，還有其他部份亦一起調整，使注意事項更臻完善，如附件。

決議：

案由三：修正本校「學生獎懲實施要點」(如附件3)，請討論。(學務處/教官室)
說明：

- 一、第十條第五款「學生違反學校作業暨週記抽查要點，屢勸無效者。」
擬修改為「未能配合各處室或任課老師繳交非課程相關資料，經勸導後仍不知改正，情節輕微。」
作業繳交屬「高級中等學校學生學習評量辦法」規定範疇，不宜列入學生獎懲規定，另現已無抽查週記。
- 二、第十條第九款「不按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。」擬修改為「不按規定作息擅離教室（非學習節數）在其他場所逗留或進出校區，屢勸無效仍未改正者。」
將不按規定作息擅離教室態樣明確為「非學習節數」，「學習節數」不在教室，回歸學生出缺席記錄，避免雙重處份。

決議：

案由四：推舉本校「服裝儀容委員會」委員之行政代表、教師代表各2名(如附件4)，請討論。(學務處/教官室)

說明：

- 一、請推派審議服裝儀容委員會委員。
- 二、服裝儀容委員會訂於期末校務會議後召開，審議本校「學生服儀穿著要點」。

決議：

案由五：訂定本校「111學年度第2學期行事曆表(草案)」(如附件5)，請討論。(總務處)

說明：依據本校第1學期第5次行政會議決議辦理。

決議：

七、臨時動議

國立曾文家商建置學生學習歷程檔案作業補充規定（修正草案）

106年8月29日期初校務會議訂定

107年6月19日行政會議修正

108年8月29日校務會議修正

112年1月19日校務會議○○

- 一、本補充規定依高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」（以下簡稱作業要點）第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」（以下簡稱工作小組），負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、圖書館主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、生輔組長、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。工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。

工作小組分工表

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

- 四、本校建置之學習歷程檔案平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程記錄模組)，由教

務處負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：

(一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄；學生之校級、班級、社團幹部記錄，由學務處訓育組於每學期登錄。

(二)修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組登錄。

2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三)課程學習成果：

1. 學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證；其件數至多6件。

2. 任課教師每學期應於本校規定時間內完成認證。

3. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。

(四)多元表現：

1. 學生應於本校規定時間內上傳；每學年其件數至多10件。

2. 學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。

五、已畢業學生之學習歷程檔案資料，封存3年；達保存年限後，始得刪除。本點保存年限，由學校「學習歷程檔案工作小組」訂定之。

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

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

(一)學生訓練：每學年得結合彈性學習、團體活動時間或生涯輔導課程，由教務處偕同學務處及輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。

(二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。

(三)親師說明：每學年由輔導室至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。

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

九、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間規劃注意事項(修正草案)

109 年 8 月 28 日 108 學年度期初校務會議訂定

110 年 7 月 2 日 109 學年度期初校務會議修正

110 年 6 月 30 日 110 學年度期末校務會議修正

111 年 11 月 16 日 111 學年度第一次臨時校務會議修正

112 年 1 月 19 日 111 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議修正

- 一、依據教育部111年3月7日臺教授國字第1110026379號函，檢送「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」辦理。
- 二、為維護學生身心健康發展，培養自主學習及妥善時間規劃，提升學習品質，本校遵循教育部政策，同應考量高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求 及其他相關 因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，特訂定學生在校作息時間規劃注意事項（以下簡稱本注意事項）俾使師生有所依循。
- 三、依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」及「教育部函頒學生在校作息時間規劃注意事項」規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。
前項學習節數，每日排課以七節為原則；如學校有特殊需求，應提報主管機關許可後實施。
- 四、為增進師生互動機會、班級經營及生活教育遂行，每週一至週五上午第 1 節學習節數（08:10）前之活動規劃如下：
 - （一）週一至週四：學生自主規劃運用規劃運用。
 - （二）週五：升旗（屬全校性活動，全體學生均應於 07:40 到校參加）
 - （三）~~課間：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課。~~
 - （三）上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 五、每週一至週五第八節~~（15:55-16:40 16:20-17:05）~~實施課業輔導課，均列屬非學習時數，學生~~得決定是否可自由~~參加，並依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 六、每週一至週五上、放學時間及午餐、午休、環境清掃、~~和遲到曠課登記~~時間等規劃如下：
 - （一）上學：~~除週五升旗於 07:40 前進校外，週一至週四學生應於第 1 節上課前抵達上課地點週一至周四上學時間為8:10分，周二因升旗活動上學時間為7:40。~~
 - （二）放學：~~周一、二、四於17:00 放學（若學生有提早離校需求，經提出申請通過後可於 16:10離校）；週三、五於16:10 放學。週一至週五於16:20放學。~~
 - （三）午餐：11:55-12:30。
 - （四）午休：12:30-~~13:00~~13:00。依寧靜午休原則，除經申請核准之活動外，全體同學應於教室內安靜休息。
 - （五）環境清掃：~~16:40-17:00，未參加第 8 節課學生於 16:00-16:20。~~各班級實施教室及外掃區域環境清掃整理。
 - （六）如遇特殊狀況，學校得調整部分上、放學時間，依學校公布為主。
因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，各校得調整部分上、放學時間。
 - （七）遲到曠課登記：上課鐘響後 10 分鐘內為遲到，10 分鐘後為曠課。
- 七、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄。但得視其情節，採取適當且合

乎比例原則之輔導或管教措施。

本校升旗、午餐、午休、環境清掃及第八節課業輔導課等，均列屬非學習節數。

第一項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

- 八、學生如因個人或家庭特殊因素上學提早到校時(06：30前)，可至校門附近安全處等待，俟校門開啟後再行進校，放學延遲離校學生，可至教官室(或有師長留駐之辦公室)等待家長接送，以維自身安全。
- 九、學生如因活動或課程所需，經完成相關申請程序，得於週一至周五放學後使用教室或場地，惟須有申請老師在場陪同指導，學生須遵守申請相關規定並檢附家長同意書。
- 十、本校學生專車載送時間、學生宿舍生活作息管理及獎懲規定等，應配合本注意事項增(修)訂之。
- 十一、學生在校作息時間如下：

國立曾文高級家事商業職業學校學生在校作息時間表					
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
06:30 後	進校	進校	進校	進校	進校
07:40-08:10	學生自主規劃運用 (非學習節數)	升旗 全校集合活動	學生自主規劃運用 (非學習節數)	學生自主規劃運用 (非學習節數)	學生自主規劃運用 (非學習節數)
08:10-09:00	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)	第一節 (學習節數)
09:10-10:00	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)	第二節 (學習節數)
10:10-11:00	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)	第三節 (學習節數)
11:10-12:00	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)	第四節 (學習節數)
12:00-12:30	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)	午餐 (非學習節數)
12:30-13:00	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)	午休 (非學習節數)
13:10-14:00	第五節 (學習節數)	第五節 (學習節數)	第五節 (學習節數)	第五節 (學習節數)	第五節 (學習節數)
14:10-15:00	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)	第六節 (學習節數)
15:10-16:00	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)	第七節 (學習節數)
16:00-16:20	環境清掃 (非學習節數)				
16:20	放學				
15:55-16:40 16:20-17:05	第八節 課業輔導課 (非學習節數)	第八節 課業輔導課 (非學習節數)	15:50-16:10 環境清掃 (非學習節數)	第八節 課業輔導課 (非學習節數)	15:50-16:10 環境清掃 (非學習節數)
			16:10 放學		16:10 放學
16:40-17:00	環境清掃 (非學習節數)	環境清掃 (非學習節數)		環境清掃 (非學習節數)	
17:00	放學	放學		放學	

- 十二、 本注意事項未規定者，依「十二年國民基本教育課程綱要總綱」、相關法令及本校校規辦理，學校得另行修訂決議施行。
- 十三、 訂(修)定本校學生在校作息時間相關規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。

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
112 年 1 月 19 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。~~

(五) 未能配合各處室或任課老師繳交非課程相關資料，經勸導後仍不知改正，情節輕微。

- (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，經通知或勸導後仍未改正者。
- (八)拾(金)物不送招領，欲據為己有者。
- (九)不按規定作息擅離教室 (非學習節數) 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)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)無故不假離校外者。

(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檢舉,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、飊車等行為,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)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」、肇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。

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，經本校性平委員會認定屬實者。
- (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議討論議決後行之。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，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。

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。

依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」第二條服裝儀容委員會置委員七人至十五人，其委員如下：

- 一、經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上，但特殊教育學校，不在此限。
- 二、校務會議選出之行政人員代表、教師代表。
- 三、家長會代表。
- 四、得邀請服裝相關專家學者擔任委員。

服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

國立曾文高級家事商業職業學校服裝儀容委員會

項次	委員	性別	姓名	備註
1	委員（召集人）	男	洪思農校長	
2	委員（行政代表）			
3	委員（行政代表）			
4	委員（教師代表）			
5	委員（教師代表）			
6	委員（家長會代表）			
7	委員（學生會代表）	男	陳正燁	
8	委員（學生會代表）	女	胡婉筑	
9	委員（學生會代表）	女	李俞臻	

國立曾文高級家事商業職業學校 111 學年度第 2 學期行事曆表(草案)

週別	星期月份	日	一	二	三	四	五	六	各處室重要行事
預備	二	5	6	7	8	9	10	11	2/7 111-1 學期成績補考 2/8 補考成績上傳截止 2/9 111-1 學習歷程檔案任課教師認證截止 2/10 學生輔導工作委員會議、家庭教育推動小組會議(線上)
1	二	12	13	14	15	16	17	18	2/13 開學日、期初教學研究會、拍攝班級團體照、教職員工團照、個人證件照(第 1 次) 2/15 性別平等及愛滋防治講座(5-6 節) 2/16-18 高三第 3 次學藝競賽 2/18 調整上班(補上 2/27)
2	二	19	20	21	22	23	24	25	2/22 拍攝教職員工個人證件照(第 2 次)、社團活動 1(5-6 節) 2/23 特殊教育推行委員會會議(中午)
3	二、三	26	27	28	1	2	3	4	2/27 調整放假、2/28 228 紀念日放假 3/1 社團活動 2 (5-6 節)、幼保科寫故事比賽(第 7 節) 3/2 餐管科成果展(餐三乙感謝師恩活動)
4	三	5	6	7	8	9	10	11	3/7 餐管科成果展(餐三甲感謝師恩活動) 3/8 曾家好聲音預賽(5-6 節)、社團活動 3 (5-6 節)
5	三	12	13	14	15	16	17	18	3/13-24 班際排球預賽(第 8 節) 3/14-15 高三第 4 次學藝競賽(1-4 節) 3/15 曾家好聲音決賽(5-6 節)
6	三	19	20	21	22	23	24	25	3/19 112 年全國第 1 梯次技術士技能檢定學科測試 3/22 第 1 次段考試卷繳交截止日、自主學習(5-6 節)、與校長有約(5-6 節)、高一、高二自主學習講座(5-6 節) 3/25 調整上班(補上 4/3)、身障甄試考試
7	三、四	26	27	28	●	●	●	1	3/29-31 第一次段考(全校)(3/29(三)下午和 3/31(五)下午課程對調) 3/31 班際體育競賽(5-6 節)、高三升學進路輔導活動(5-6 節)、上半年教職員工消防編組演練(5-6 節)
8	四	2	3	4	5	6	7	8	4/3 調整放假、4/4-5 兒童節、清明節 4/6 花城心苑出刊 4/8 校慶(85 週年)、親職教育講座
9	四	9	10	11	12	13	14	15	4/10 校慶補假(暫定)、第一次段考成績上傳截止 4/11-12 高三第 5 次學藝競賽 4/12 國語文競賽(5-6 節)、自主學習(5-6 節)、商業類科記帳比賽(5-6 節)、高一學生心理健康講座(5-6 節)
10	四	16	17	18	19	20	21	22	4/19 社團活動 4 (5-6 節)、自主學習講座(教師場)(5-6 節) 4/22 112 學年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學術科測驗
11	四	23	24	25	26	27	28	29	4/24-28 一般暨專業科目作業抽查、112 年度第 2 梯次即測即評及發證檢定報名 4/24 高三期末考試卷繳交截止日 4/25-30 112 年度全國第 2 次技術士技能檢定報名 4/26 社團活動 5(5-6 節)、性平研習(性平會委員暨教職員)(5-6 節) 4/29-30 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
12	四、五	30	● 1	● 2	3	4	5	6	4/29-30 四技二專統一入學測驗 5/1 高一高二第二次段考繳交截止日 5/1-2 高三期末考 5/1-3 112 年度第 2 梯次即測即評及發證檢定報名 5/1-4 112 年度全國第 2 次技術士技能檢定報名 5/3 生輔組講座(5-6 節)、商業類科簡報比賽(5-6 節)、幼保科演故事比賽(6-7 節) 5/5 高三日常考、期末考、學期總成績上傳截止(中午)、高三升學進路講座(3-4 節)
13	五	7	● 8	● 9	● 10	11	12	13	5/8-10 高一、高二第二次段考 5/8-15 大專校院入班宣導 5/10-19 期末教學研究會 5/10 班際體育競賽(5-6 節)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-8 節)、調整班級課桌椅(5-7 節) 5/11 職涯探索體驗營
14	五	14	15	16	17	18	19	20	5/10-19 期末教學研究會 5/16 高三補考(1-8 節) 5/17 成績上傳截止(中午)(高一高二第二次段考、高三補考) 5/17(三)下午和 5/19(五)下午課程對調 5/20-21 國中會考
15	五	21	22	23	24	25	26	27	5/24 社團活動 6(社團評鑑)(5-6 節)、導師輔導工作增能研習(5-6 節) 5/27 在校生專案檢定學科及人工會計術科測試
16	五、六	28	29	30	31	1	2	3	5/30 校內模擬面試(2-4 節) 5/31 畢業聯歡活動暨高三送舊(5-6 節) 6/1 畢業典禮預演(5-7 節) 6/2 畢業典禮
17	六	4	5	6	7	8	9	10	6/5-6 高一公訓 6/7 品德教育講座(5-6 節)、幼兒教具製作比賽(學科 12:25 起)、教職員工藝樹園丁工作坊(5-6 節) 6/9 期末暨期初 IEP 會議
18	六	11	12	13	14	15	16	17	6/14 114 級學生會選舉(5-6 節)、幼兒教具製作比賽(術科 12:25 起) 6/17 調整上班(補上 6/23) 6/17-18 第 2 梯次即測即評及發證檢定測試
19	六	18	19	20	21	22	23	24	6/20 高一高二期末考試卷繳交截止 6/21 自主學習(5-6 節)、高一、高二交通安全教育講座(5-6 節) 6/22 端午節、6/23 調整放假
20	六、七	25	26	● 27	● 28	● 29	30	1	6/27-29 高一、高二期末考(6/28(三)下午和 6/29(四)下午課程對調) 6/29 全校大掃除(5-7 節) 6/30 休業式、期末校務會議 7/1-6 第 2 梯次即測即評及發證檢定測試
暑假	七	2 9 16	3 10 17	4 11 18	5 12 19	6 13 20	7 14 21	8 15 22	7/6 高一高二日常考、期末考、學期總成績上傳截止(中午) 7/11 公告補考名單(高一、高二) 7/18 補考(高一、高二)、7/19 高一高二補考成績上傳截止

備註：1. □放假日 ●段考 2. 重要行事顏色表示：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