國立成功商業水產職業學校
110學年度第2學期期末校務會議(紀錄)

《目　　次》

壹、時　　間　2

貳、地　　點　2

參、主　　席　2

肆、出席人員　2

伍、主席報告　2

陸、家長會代表致詞　2

柒、各處室列管追蹤交辦事項執行報告　2-3

捌、各處室工作報告：　3

秘書書面資料　3-4
教務處　4-9
學務處書面資料　9-12
總務處書面資料　12-15
實習處書面資料　15-28
圖書館書面資料　28-36
輔導室書面資料　36-41
人事室書面資料　42
主計室書面資料　42-45

玖、討論事項　45-110

拾、臨時動議　110

拾壹、主席結語　110

拾貳、散會　110

國立成功商業水產職業學校110學年度第2學期期末校務會議資料

壹、時　　間：111年6月30日 下午3時00分至17時15分

貳、地　　點：第一會議

參、主　　席：邱申寶琪校長　　紀錄：宋碧芸

肆、出席人員：詳如附件一

伍、主席報告：

前次會議指示:

1. 同仁如有須在校務會議提案討論通過之案子，請先行在處室會議討論後再提出。
2. 下學期的新生招生工作持續在進行，臺東區完全免試入學已放榜，請進行電話通知，提醒學生完成報到程序。
3. 有關技藝競賽水產及餐飲學程這次都有產生選手，讓學生有機會出去看看，無須給太大的壓力，期許有好的成績表現，大家辛苦了!
4. 目前有一位行政人力職缺，將負責學校網頁管理(資安)，同仁如有好的人選可請提供資訊，讓學校聘僱工作能順利。
5. 行政同仁暑假輪值表及一級主管代理校長輪值表，預計於下周請各處室協助排定。
6. 請教務處規劃辦理暑期輔導班，先調查學生的意願，讓學生的學習不中斷。
7. 學校預計規劃在 112 學年度來辦理實驗教育，待國教署回覆後再討論後續相關問題。

主席致詞:

1. 感謝這學年大家對我的照顧，，期待能帶出新的格局，校務的推動需要大家齊心來努力。
2. 各處室提案(會議資料)先在基層(處室會議)討論後再校務會議提出，可提升行政效能。

陸、家長會代表致詞：

柒、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：

案號	交辦日期及來源	交辦事項	承辦單位	進度分析			辦理情形
				解除列管	持續列管	尚未辦理	
10802	1081第1次主管會報	新建室內打擊練習場工程計畫案	學務處		V		48.111.05.25 已驗收完成

上次會議主席指示:

主席指示:

捌、各處室工作報告：

秘書書面資料

一、明新科技大學於7/8(五)與本校簽訂策略聯盟，地點於本校第一會室。

(一)議程表如右。

明新科技大學與成功商水簽訂策略聯盟儀式議程表

時間：111年7月8日(五)上午9時~上午10時30分

地點：成功商水

時間	議題
09：00~09：10	迎賓、簽到
09：10~09：20	介紹與會人員-明新科技大學、成功商水、貴賓
09：20~09：30	明新科技大學張祖民董事長致詞
09：30~09：40	明新科技大學劉國偉校長致詞
09：40~09：50	成功商水邱申寶琪校長致詞
09：50~10：00	貴賓致詞
10：00~10：05	明新科技大學簡介影片
10：05~10：10	簽訂策略聯盟合作意向書
10：10~10：15	致贈紀念品與合影
10：15~10：30	交流討論議題-原住民專班技職教育課程縱向連結規劃
10：30	賦歸

(二)明新科大出席人員(10人):

張祖民董事長、

劉國偉校長、

彭政雄副校長、

張博能學務長、

原民處林杏處長、

入服處古旻陞處長、

入服處李介蓉副處長、

入服處蔡柏旻副處長、

體育室蔡明松主任、

入服處翁玫茹助理

(三)本校與會人員(約12人)：

校長、一級主管(或代理人)、體衛組長、棒球隊總教練。

(四)請總務處支援場地佈置：

1.第一會議室空間及設備使用、字幕機顯示。

2.1樓川堂迎賓電視牆及海報設計。

3.轉知守衛當天有外賓到訪。

4.準備桌牌。

5.準備豆花和麻糬，合計 22 份。

上次會議主席指示:

主席指示:

1.請一級主管配合出席參加會議，如有出差或請假，請代理人出席。

教務處書面資料

一、教務主任

(一)由於 COVID-19 新冠肺炎疫情影響，導致學生停止實體上課或教師居家隔離授課，雖然學生成績是採從寬認定原則以彈性多元方式進行學業成績評量，教師如身體不適也可請代課，期教師還是應盡心做好遠距教學。

(二)依行政會議校長裁示由教務處儘可能規劃暑期輔導，經研擬後將比照第 8 節輔導課的執行方式，開課無人數限制，教師找到想學習的的學生就可開課。教務處調查各教師的開課情形後，協助排定課表。原則上每日上午 4 節，自 7/18 日至 7/29。

(三)辦理 111 年中小學數位學習精進方案高級中等學校實施計畫，本校歸屬偏鄉學校，於 111 學年度開始每一師生皆配發一平板，機種為微軟公司生產，並裝置載具管理(MDM)。學校必須配合國教署安排的講師辦理研習活動，並且接受微軟公司提供的平板教學教育訓練，都將於 8 月份暑假期間進行，敬請教師配合公告的日程研習(取代期初的教師共備)。

(四) 111 學年度臺東區高級中等學校免試入學主委業務目前已完成工作及後續任務：

1.6/22、23 臺東區完全免試入學報到。

2.6/22、23 臺東區直升入學放榜、報到。

3.6/22、23 臺東區技優甄審分發、報到。

4.7/11~12 辦理臺東區免試入學集體報名。

5.7/16~18 辦理臺東區免試入學入闈分發。

6.7/19 召開榜單審查會議及臺東區免試入學放榜。

二、教學組：

(一)若有學生因確診隔離無法參加期末考試或補考者，處理方式如下：

期末考	學期成績補考	處理方式
隔離	解封	期末考成績老師多元評量給分，若該生學期成績不及格可參加學期成績補考。
正常考	隔離	學生應自行聯絡任課老師，補考成績由任課老師多

試		元評量給分。
隔離	隔離	請任課老師直接計算學期成績。

(二)教務處擬開辦暑期輔導，時間規劃於 7 月第 3、4 兩週辦理，盼能提升校園學習風氣。

(三)配合教育部「生生有平板」政策，本校每位師生都將配發一台平板電腦，國教署要求每校均須辦理指定研習課程(兩場，共 6 小時)，另外教務處亦規劃請廠商派員到校辦理教育訓練。以上研習時間未定，須視廠商及師資時間方能確定，待時間確定後再行通知。

三、註冊組：

(一) 111 學年第 1 學期的註冊單，預計 08 月 30 日發出。如學生尚未取得減免證明，先將以一般生辦理，開學後於一週內至教務處辦理換單或退費。

(二) 111 學年度第 1 學期轉學考於 111 年 08 月 16 日(星期二)上午 09:10 舉行，報名簡章已上網公告，或至警衛室索取紙本，招生專線 089-850011#250。

(三)期末考及學期總成績登錄期限及注意事項：

1. 成績開放登錄時間：111/06/22(三)~07/02(六)止。。
2. 此次必須登錄二項成績，包括：1. 期末考成績 2. 學期總成績。
3. 依國立成功商業水產職業學校學習評量補充規定「體育常識成績之考查，於每學期中評量一次」，故體育科目請登錄學期總成績。
4. 請教師同仁於離校前「繳交紙本成績冊」於教務處，成績若有更改，修正處請加蓋職章。
5. 有關補考，於 07 月 04 日(星期一)公告補考名單於學校網頁及學生成績查詢系統，於 07 月 05 日上午 9:00 於多功能教室進行補考，有讓學生補考之各科教師，請於 07 月 08 日(星期五)下班前繳交補考成績至教務處吳冠儀小姐處。

四、招生設備組：

(一) 招生方面：

1. 111 學年招生名額核定為 4 班 x35 人=140 人，
2. 招生宣導活動

日期	宣導學校	參與師生數	參與學程/處室	備註
111/03/02	學習區四所學校	169 生 14 師	五個學程及社團	學程及特色社團實作體驗
111/03/11	關山、鹿野區	223 生 24 師	養	池上升學博覽會
111/03/30	新港、長濱國中	124 生 10 師	商資養觀餐	港中升學博覽會
111/04/06	長濱國中	36 生 2 師	觀/實習處	入班宣導
111/04/06	新港國中	89 生 4 師	商/教務處	入班宣導
111/04/19	泰源國中	13 生 1 師	學務處	入班宣導

3. 完全免試入學錄取國中生數(至 111.6.23 為止)

學校	新港	長濱	泰源	都蘭	新生	卑南	合計
錄取數	14	2	11	5	2	4	38
報到數	13	2	3	4	1	2	25

(二)

設備管理

1. 教務處教學設備購置

(1) 111 年度國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)核定 40000 元，購置如下

經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(F) 請購未消數	(G)=(A)-(B~F) 餘額	備註
設備費	40,000	35,352	0	4,648	執行率：88.38%
合計：	40,000	35,352	0	4,648	執行率： 88.38%
實收數:	40,000		收入餘額 :	4,648	

(2) 110 年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫，核定 1,450,000 元。(申請展延計畫期程至 111 年 7 月 31 日止，2 個月內完成成果結報)

經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(F) 請購未消數	(G)=(A)-(B~F) 餘額	備註
業務費	1,250,000	3,135	914,000	332,865	執行率：73.37%
設備費	200,000		200,000	0	執行率：100%
合計：	1,450,000	3,135	1,114,000	332,865	執行率：77.04%
實收數:	1,450,000		收入餘額 :	332,865	

(3) 111 年度中小學數位學習精進方案高級中等學校實施計畫，本校購置師生學習載具(含 MDM 授權)177 件、20U 行動充電車 12 臺、教學軟體及數位內容、教師培訓經費，國教署核定 2,696,000 元

經費 用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(D) 暫付數	(F) 請購未銷數	(G)=(A)-(B~F) 餘額	備註
業務費	45,000				45,000	
設備費	2,651,000		2,601,000		50,000	
合計：	2,696,000		2,601,000		95,000	

2. 教務處專科教室管理

(1) 設備有損壞立即報修，如需添購設備與器材，請向招生設備組提出。

(2)多功能教室、視聽教室使用班級，課後還是有垃圾棄置於室內，請多加愛惜與維護場地清潔。

(三)111 學年度國中教育會考

1．111 學年度國中教育會考已於 5 月 21、22 順利完成考場試務工作。

2．將於 111 年 6 月 30 日前完成經費結算及成果報告。

3．感謝同仁犧牲假期協助幫忙國中教育會考試務工作，將於 7 月份依教育部函文完成敘獎。

4．至 6 月 20 日，已完成收支結算表，經費執行情形如下：

111 年國中教育會考成功商水考場試務經費

經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(F) 請購未消數	(G)=(A)-(B~F) 餘額	備註
業務費	202,598	186,633	0	15,965	執行率：92.12%
合計：	202,598	186,633	0	15,965	執行率：92.12%
實收數:	202,598		收入餘額 ：	15,965	

111 年國中教育會考成功商水考區因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫經費

經費用途	(A) 預算數	(B) 實支數	(F) 請購未消數	(G)=(A)-(B~F) 餘額	備註
業務費	175,117	165,695	0	9,422	執行率：94.62%
合計：	175,117	165,695	0	9,422	執行率：94.62%
實收數:	175,117		收入餘額 ：	9,422	

（四）110 學年高級中等學校試辦學習區完全免試入學

1. 資源挹注計畫

(1)感謝各處室協助 110 學年度執行本計畫，經費執行情形如下：

編號	子計畫名稱	經常門	餘額	執行	執行率	執行單位
A1-2	共組教師社群	310,026	98,128	211,898	68.34%	養、資
A2-4	共組營隊活動	36,000	428	35,572	98.81%	觀
B1-1	協同教學分享多多	50,000	20,319	29,681	59.36%	餐
B1-2	支援實驗實作學習多多	25,000	573	24,427	97.70%	養
B2-4	完免入學、安心就學	255,106	95,787	159,319	62.45%	招設組
B3-2	場館運用-樂活聯盟營	123,600	123,600	0	0%	體衛/課活組
	合計	799,732	338,835	460,897	57.63%	

編號	採購項目名稱	資本門	餘額	執行	執行率	備註
A1-2	Scratch 智慧型機器人	75,000	75,000	0	0%	尚未採購
B1-2	直立式冷藏櫃(305公升以上)	16,000	0	16,000	100%	
B3-2	運動攝影機	20,000	20,000	0	0%	尚未採購
	合計	111,000	95,000	16,000	14.41%	

編號	子計畫名稱	經常門	資本門	總額	執行	執行率
A1-2	共組教師社群	310,026	75,000	385,026	211,898	55.03%

A2-4	共組營隊活動	36,000	0	36,000	35,572	98.81%
B1-1	協同教學分享多多	50,000	0	50,000	29,681	59.36%
B1-2	支援實驗實作學習多多	25,000	16,000	41,000	40,427	98.60%
B2-4	完免入學、安心就學	255,106	0	255,106	159,319	62.45%
B3-2	場館運用-樂活聯盟營	123,600	20,000	143,600	0	0%
	合計					

(2)各子計畫執行成果，請詳實記錄，以利成果總結報告所需的量化與質性成果填報

五、實驗研究組：

(一)綜合高中：

1.111 年 6 月 21 日已完成高一升高二學程決選作業及公告。

序號	原班	座號	姓名	學程
1	一孝	1	張誼萱	商業學程
2	一仁	6	王志雄	商業學程
3	一仁	9	陳諾梵	商業學程
4	一仁	10	林昱廷	商業學程
5	一愛	10	陳士縈	商業學程

序號	原班	座號	姓名	學程
1	一忠	2	章譽	餐飲學程
2	一忠	6	謝承諳	餐飲學程
3	一孝	6	鍾萬順	餐飲學程
4	一仁	5	徐國維	餐飲學程
5	一愛	9	高祈恩	餐飲學程

序號	原班	座號	姓名	學程
1	一忠	1	陽至閔	資訊學程
2	一忠	7	古聖傑	資訊學程
3	一忠	10	林懷恩	資訊學程
4	一孝	3	陳念庭	資訊學程
5	一仁	2	林韋倫	資訊學程
6	一仁	3	陳珉瑜	資訊學程
7	一愛	1	林明倫	資訊學程
8	一愛	3	曾竣葦	資訊學程

序號	原班	座號	姓名	學程
1	一忠	4	田鑫	養殖學程
2	一忠	5	蘇明政	養殖學程
3	一忠	8	陽麟皓	養殖學程
4	一忠	9	李智豪	養殖學程
5	一孝	2	林宇浩	養殖學程
6	一孝	4	余柏廷	養殖學程
7	一孝	5	黃瑋翔	養殖學程
8	一孝	7	楊璽	養殖學程
9	一孝	8	鄭誌弘	養殖學程
10	一仁	7	陳凱文	養殖學程
11	一仁	8	朱皓宇	養殖學程
12	一愛	4	張君皓	養殖學程
13	一愛	6	張瑋傑	養殖學程
14	一愛	7	陳政	養殖學程
15	一愛	8	陳郭冠廷	養殖學程

序號	原班	座號	姓名	學程
1	一忠	3	黃薇婷	觀光學程
2	一仁	4	潘進雄	觀光學程
3	一愛	5	鄭雅玲	觀光學程

(二)高職優質化輔助方案

1.111 學年度獲補助優質化經費，結至整理會議資料當日，仍未公告複審結果，待會議中補充資料。

上次會議主席指示:

1. 感謝多位報名參加國語文競賽之教師，學生部份也謝謝培訓老師，大家辛苦了!期許能獲得佳績。
2. 請持續協助並掌握有關畢業生升學相關問題。
3. 臺東區完全免試入學本校錄取 38 位，請教務處於 06 月 23 日(星期四)上午 11 時前電話關心並聯繫未報到之同學，順便了解原因。
4. 下學年每位學生及老師皆配發一臺平板，訂於開學前將進行教師共備之研習，日期待與講師協調後再公告，不建議平板讓學生帶回家，請教務處規劃管理方式開會決定。
5. 計畫經費申請不易，請同仁把握經費計畫的執行。
6. 有關線上會議之公差假有討論的彈性空間。

主席指示:

1. 配合教育部「生生有平板」政策，本校每位師生配發一台平板電腦，國教署要求每校均須辦理指定研習課程(兩場，共 6 小時)，教務處規劃請廠商派員到校辦理教育訓練。研習時間未定，須視廠商及師資時間方能確定，待時間確定後再行通知。(取代期初教師共備日)盡量安排在開學前，請屆時教師們配合。

學務處書面資料

項目一	各項競賽活動表現
摘要	一、生活榮譽競賽 二、整潔競賽 三、出席率
成效	一、各班能配合、全力參與各項活動。 二、發掘優秀個人才華及增強班級凝聚力。 三、促進揚善理念，爭取個人和團隊榮譽。
檢討	一、各班尚有進步空間。 二、鼓勵積極向善，追求卓越的最優表現。 三、績優班級：(1)一愛、(2)一仁、(3)資訊三
建議	一、下學期能再接再勵，發揮班級團隊力量。 二、學年結束，再做比較，以顯成效。 三、績優班級導師三人，建議給予嘉獎乙次，依規定簽請教評會審查。

填寫單位：學務處　　承辦人：黃志豪

國立成功商業水產職業學校110學年度第2學期各項競賽積分表

項目	生活榮譽競賽			整潔競賽			出席率	總分	名次
績分 / 班級	3月	4月	5月	3月	4月	5月			
一忠	1						1	2	
一孝							2	2	
一仁	3	4	4	5	5	4	5	30	2
一愛	4	5	5	4	5	5	4	32	1
商資二									
觀光二	2	2	3	1	1	3		12	
餐飲二		1				2		3	
養殖二									
商業三				2	2			4	
觀餐三			1					1	
資訊三	5	3	2	3	3	1	3	20	3
養殖三									

註：積分算法，第一名：五分、第二名：四分、第三名：三分、第四名：二分、第五名：一分

項目二	教育儲蓄金402專戶(111年1～6月)執行成效
摘要	一、解決貧困學生學業及生活費用，協助紓困。 二、由導師填寫申請，訓育組於「幸滿撲滿—教育部推動學校教育儲蓄戶網」公告、社會人士認捐。 三、符合濟助者，按程序由導師申請、核撥。
成效	一、捐助、濟助一覽表： 捐助人員：李秉吾先生 8000；鄭銓泰先生 5000；崇實聯合會計師事務所 30000；臺灣證券交易所股份有限公司 2200；財團法人基督教雅歌基金會 20340 受濟助學生：陽○閔 7200；陽○皓 7200；林○恩 7200；陳○梵 16840；古○傑 7200；彭○元 12700；章○ 7200
檢討	一、依捐助人指定濟助學生申請金額核撥，解決家境貧困學生生活（受濟助人數：7人）。 二、學生休學，善款擬轉助其他需求學生。
建議	一、請同仁踴躍捐助或廣邀社會善心人士贊助捐贈。

	二、請同仁瞭解發現需要受濟助之家境貧困學生，協助完成學業。

項目三	急難救助金專戶(111 年 1～6 月)執行成效
摘要	一、解決貧困學生生活費用，協助紓困。 二、由全校師生及社會人士認捐。 三、符合濟助者，按程序由導師申請、核撥。
成效	一、捐助、濟助一覽表： 二、目前結餘：(截至 6 月 20 日止)653,449 元。 三、受助學生擔任校園志工工作為回饋，派任各處室支援。
檢討	一、能依申請金額核撥，解決家境貧困學生生活，半年度受濟助人次：1 人次。
建議	一、請同仁踴躍捐助或廣邀社會善心人士贊助捐贈。 二、請同仁瞭解發現需要受濟助之家境貧困學生，協助完成學業。

捐助人員	金　　額	受濟助學生	金　　額
		許○恩	5000
		合計	5000

填寫單位：學務處　　承辦人：蔡足英

項目四	體育運動發展基金之運作
摘要	一、協助學生多元發展，培育體育運動人才。 二、先由校內教職同仁率先響應認捐(捐助情形，如附件)
成效	一、校外人士及公司計有 8 人次。(111.1.1-111.6.20) 二、111.6.20 止總計基金餘額為 441,404 元。
檢討	一、繼續仍請本校同仁給予支持，慷慨解囊，嘉惠學子。 二、再發動社會人士給予捐助，廣納資金充實經費。
建議	請本校同仁廣邀校外有心人士捐助。

填寫單位：學務處　　承辦人：葉靜惠

國立成功商業水產職業學校體育運動發展基金捐助收支一覽表

111.1.1-111.6.20

編號	日　期	項　　目	金　　額			備註
			收入金額	支出金額	結餘	
1		上期結餘	0	0	402608	
2	1110120	收台北陽光扶輪社捐助款	100000	0		
3	1110120	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
4	1110125	支參加 110 學年度高中棒球運動聯賽硬式木棒組第一階段比賽保險費(1/8－14)	0	1881		
5	1110209	支棒球隊 11 月、12 月集訓用餐費	0	44490		

6	1110215	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
7	1110301	支棒球隊寒訓用便當(111/1/21－28)	0	26600		
8	1110301	支棒球隊寒訓用早餐(111/1/21－28)	0	11040		
9	1110308	支 111/2/19-20 選手參加 111 年台東縣中小學聯運交通費	0	3340		
10	1110308	支選手參加 111 年台東縣中小學聯運雜費	0	1000		
11	1110315	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
12	1110315	支學生參加臺東縣 111 年中等學校暨國民小學聯合運動會保險費	0	343		
13	1110406	收林汶億遺失棒球隊訓練服賠償收入款	1200	0		
14	1110413	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
15	1110413	支繳納 2022 年美國小馬聯盟(PONY)加盟會費	0	1500		
16	1110420	支付 111 年王貞治盃青棒錦標賽縣內選拔賽裁判費	0	1600		
18	1110420	支棒球隊參加2022年東岸聯盟U18棒球錦標賽保險費(3/31－4/5)	0	2325		
19	1110420	支運動體能教學用排球桿補強費	0	4400		
20	1110420	支球隊打擊訓練用球棒止滑膏	0	1050		
21	1110427	支棒球隊 3 月份集訓用便當	0	15500		
22	1110511	支棒球隊參加 111 年王貞治盃縣內選拔賽保險費	0	810		
23	1110516	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
24	1110516	支棒球隊 4 月份假日訓練便當	0	6000		
25	1110516	支棒球隊參加 111 年玉山盃縣內選拔賽保險費 4/26	0	900		
26	1110523	收曾錦隆先生捐職棒觀賽餐費	7200	0		
27	1110523	支球隊比賽用球衣	0	27500		
28	1110601	支棒球隊參加 111 年王貞治盃全國青棒錦標賽保險費	0	1955		
29	1110614	收西北臺慶科技股份有限公司捐助款	50000	0		
30	1110616	支棒球隊參加 111 年王貞治盃全國青棒錦標賽差旅費(5/3－12)	0	129710		
31	1110616	支陳誌祥教練帶棒球隊參加 111 年王貞治盃全國青棒錦標賽差旅費(5/3－9)	0	7630		
32	1110616	支羅浩元教練帶棒球隊參加 111 年王貞治盃全國青棒錦標賽差旅費(5/3－9)	0	7630		
33	1110616	球隊比賽用守備手套	0	72400		
	合計		408400	369604	441404	

上次會議主席指示:

1.有關學生的班級管理(班規)如不牴觸到國教署的規定方可懲處，請確實轉達正

確資訊給老師們知悉。

2. 提案請各處室先在處室會議中討論後再提校務會議討論。

3. 問卷資料要留存，以利後續審查依據。

4. 這屆棒球隊畢業生全數升學，表現不錯值得稱讚。

主席指示

1. 學務處有很多業務需要導師協助，與學生的關係也最密切，如發現清寒家庭或突發緊急狀況能即時提報討論給予支援。

總務處書面資料

總務主任補充報告:

1. 提醒同仁暑假將進行的工程:
   (1)川堂遮雨棚案請同仁進出注意安全。
   (2)地震災害工程案，將於 8 月份先進行教室部份的修繕。
   (3)旅館前(微風廣場)排水修繕工程案。
2. 教職員宿舍修繕因國教署資料審核較慢，預計 9 月進行修繕工作，屆時請住宿同仁配合，造成不便請見諒。

一、庶務組：

(一)招標案進度：

	標號	項目	預算金額	開決標日	備註
V	110-008A	110 年「第一棟單身宿舍(學生宿舍)修繕工程」委託規劃設計監造技術服務	1000 萬	110/4/8 決標	
V	110-008B	110 年第一棟單身宿舍(學生宿舍)修繕工程		110/9/27 決標	
V	110-019	校園能源管理系統(EMS)委託建置案	66 萬 2000 元	110/12/27 簽約	
V	111-001A	「圖書資源大樓二樓廁所修繕工程」委託規劃設計監造技術服務	71 萬 2000 元	111/1/5 簽約	
V	111-001B	圖書資源大樓二樓廁所修繕工程		111/2/22 決標	
V	111-002A	「110 年度充實學生自主學習及設施工程」委託規劃設計監造技術服務	145 萬	111/1/3 簽約	
V	111-002B	110 年度充實學生自主學習及設施工程		111/3/15 決標	
V	111-003A	「教職員宿舍修繕工程」委託規劃設計監造技術服務	1259 萬 6,000 元	111/2/9 決標	
	111-003B	教職員宿舍修繕工程			
V	111-004A	「川堂遮雨棚新設工程」委託規劃設計監造技術服務	150 萬	111/4/22 簽約	
	111-004B	川堂遮雨棚新設工程			

v	111-005A	「河岸路與宿舍區排水系統改善工程」委託規劃設計監造技術服務	300 萬	111/4/21 決標	
	111-005B	河岸路與宿舍區排水系統改善工程			
v	111-006A	「餐飲科教室淨水系統改善與養殖場溫室屋頂修繕工程」委託規劃設計監造技術服務	77 萬 9500 元	111/4/22 簽約	
	111-006B	餐飲科教室淨水系統改善與養殖場溫室屋頂修繕工程			
v	111-007A	「0323 地震災損修繕工程」委託規劃設計監造技術服務	327 萬	111/5/23 決標	
	111-007B	0323 地震災損修繕工程			
v	111-008	111 學年度學生通學交通車勞務採購案	253 萬 2200 元		
	111-009	「教育部東海岸公教渡假中心」土地都市計畫個案變更案	95 萬		

(二)業務宣導

1. 內政部訂有「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工廠生產物品及服務辦法」；行政院環境保護署亦訂有「機關優先採購環境保護產品辦法」，故請各單位在購買食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品及其他…等時請先與總務處洽詢。
2. 依據職業安全衛生法，學校的採購需於驗收程序中，將安全衛生規格列為必要查驗項目。雇請各單位日後有招標案件，除了提供採購需求等相關資料外，請一併提供安全衛生檢驗規格。未提供者，視為資料不足，將無法進行招標作業。(比方:產品需要那些安全規範、檢驗資料、合格文件、許可證…)

二、出納組:

1. 有關各項費用入帳日期宣導：薪資於每月 1 日凌晨入帳、其他非每月固定發放項目鐘點費、差旅費、代墊款、休假補助……等為預計入款日期下午入帳。
2. 教職同仁們戶籍資料或 e-mai 若有異動，請至出納組更正，以利各項費用通知單核發。

三、文書組:

1. 文書組協助寄送行政同仁公務信件及包裹，請標記寄送之處室代號如教務處-教、學務處-學…等等，盡量避免全名或職章標記，寄送之方式也請標記清楚如掛號、平信….等等，以利後續信件之查詢。
2. 行政同仁請假或出差，使用臨時簽章時，記得還要再補簽章(憑證)，避免影響行政效能。
3. 會議資料提供請各處室依通知之時間傳遞給文書組彙整，字體標楷體 14 號字，請各處室配合。

補充報告:

業務宣導:

1. 公文說明段引據種類

◎被動公文(復文或轉文)

依據來文機關

(依鈞院 000 年 00 月 00 日○○○字第 00000000000 號函辦理)上行

(依據貴府 000 年 00 月 00 日○○○字第 00000000000 號函辦理)平行

(復臺端 000 年 00 月 00 日陳情書)

※引據上級文號用「依」，依乃順從、服從之意，用以示尊

※引據平行、下行文號用「依據」或「復」，依據乃憑依、仗恃、按照之意。

2.學校撰稿及核稿常見錯誤之用語用字

常見錯誤	正確用法	備註
乙份、一份	1 份	行政院 96 年 6 月 28 日院長電子信箱文書處理相關釋例
乙式二份、 一式 2 份	1 式 2 份	行政院 95 年 10 月 23 日院臺秘字第 0950049448 號函解釋
乙案、1 案	一案	行政院 103 年 6 月 18 日、105 年 4 月 11 日院長電子信箱文書處理相關釋例
108 年 3 月 16 日(六)	108 年 3 月 16 日(星期六)	公文書橫式書寫數字使用原則(93 年 9 月 17 日院臺秘字第 0930089122 號函)
上午 09：30～12：00 下午 13：00～17：30	上午 9 時 30 分至 12 時 下午 1 時至 5 時 30 分	行政院 102 年 9 月 6 院長電子信箱文書處理相關釋例

上次會議主席指示:

1.夏日炎炎，常見到(蛇)出沒校園，請同仁要隨時注意自身安全。

2.有關暑假行事曆請同仁檢視一下，彙整無務經文書組呈核後公告。

主席指示:

1.有關需要配合規定優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工廠生產物品及服務辦法，請同仁在進行物品採購時，盡量配合規定辦理。

2.依規定學校的採購需於驗收程序中，需將安全衛生規格列為必要查驗項目。請同仁配合辦理。

3.暑假期間多項的工程在進行，如跟同仁有關請事先通知。

實習處書面資料

編號	承辦	項　目	備註
1	主任	技職教育活動-吳金茂紀念文教基金會	
2	主任	技職教育活動-高永華	
3	主任	協助辦理技能檢定事務	
4	主任	辦理技藝相關獎學金	
5	主任	專科教室的管理	
6	主任	技藝發展基金管理	

7	商	各項技能檢定及培訓	
8	商	優質化及社區支援活動	
9	觀	校內活動與社區交流	
10	觀	參加各項比賽	
11	觀	學程內技能培訓	
12	觀	實習旅館營運狀況	
13	餐	技能檢定培訓	
14	餐	招生活動、送舊活動	
15	餐	執行優質化計畫舉辦研習活動	
16	餐	參加各項比賽	
17	資	網路中心電腦相關	
18	資	電腦B、C教室電腦維護	
19	資	電腦軟體乙、丙級檢定	
20	資	教師研習	
21	資	跨領域合作	
22	養	水族養殖丙級技能檢定	
23	養	專題及創意製作比賽與小論文比賽	
24	養	獎勵高中生從農輔導計畫	
25	養	國中端職涯體驗活動與課程	
26	養	實習產品收成與販售	
27	養	辦理專業成長研習活動	
28	養	辦理小型漁船(筏)船員基本安全訓練	
29	養	安心即時上工計畫	

項目1	技職教育活動-吳金茂紀念文教基金會
摘要	1.99年12月 實收數　：　$1,000,000 2.111年6月收入餘額　：　$　75,915 3.本學期無經費動支。

項目2	技職教育活動-高永華
摘要	1.103年2月實收數　：　$200,000 2.111年6月收入餘額　：　$ 42,500 3.本學期無經費動支。

項目3	協助辦理技能檢定事務
摘要	本校學生參加勞動部技術士檢定的方式計有全國檢定、即測即評即發證、在校生專案等方式。
成效	1.111年6月18日辦理在校生丙級飲料調製術科考試。 2.全國檢定人次如下

	班級	職種	考試日期	通過/報名(人數)
	資訊三	電腦軟體應用乙級	1/25	3/4
	餐飲二	餐飲服務丙級	5/24	9/9
	觀光二	餐飲服務丙級	5/24	5/6

3.即測即評即發證人次如下

班級	職種	考試日期	通過/報名(人數)
資訊二	電腦軟體應用丙級	3/5	3/3
商業二	電腦軟體應用丙級	3/5	3/5

4.暑假期間其他職類之檢定如下表所示：

職種	考試日期	考試地點	參加對象
會計事務-資訊	7/5	台東高商	商資二
水族養殖	7/5	東港海事	養殖二
門市服務丙級	7/8	台東高商	商業二
旅館客房服務丙級	8/20	台東高商	觀光二

檢討	感謝各培訓老師的辛勞，及各班導師、學程主任協助調查報名人數、收報名表及費用。

項目 4	辦理技藝相關獎學金
摘要	辦理技藝相關獎學金申請(原住民獎勵金)
成效	原住民獎勵金計有 5 件送件，提報給台東縣政府申請，通過丙級獲得 5,000 元獎勵。
檢討	原住民獎勵金規劃為每學期末統一送件，以利行政作業。

項目 5	專科教室的管理
摘要	1.各專科教室於放假前進行例行檢視並記錄。 2.每學期兩次申報「實習安全衛生檢核表」。(3、5 月) 3.要求師生需著專業制服進入實習場所。 4.定期上網通報職業災害內容及統計通報。 5.期初，期末各專業教室大掃除。
成效	1.遵守與落實學校專科教室管理的相關規定，如著專業制服進入實習場所、安檢表的按時申報和工作守則等相關標語的張貼等。 2.遵守與落實環保局所規定化學物品存放、回收等，學校實驗室化學物品管理的相關規定。 3.教室的通風、整潔、採光照明、各項設備齊備及各有定位和通道順暢使學生進行實作課程時無後顧之憂。
檢討	1.老師確實督導同學進行教室使用後的打掃及檢查，門窗務必要上鎖。 2.教室的使用，除課程有需要，一律禁止學生帶入飲食。並請任課老師提醒學生勿將垃圾放置於教室外面。 3.使用專業教室老師督導學生確實登記專科教室使用登記簿。
建議	1.場所安全衛生需要大家共同注意，請全體同仁隨時發現問題，隨時轉達至

	本組，可作為管理上的檢討與改善。 2.專業教室使用老師務必每學期初進行實習場所的安全衛生教育測驗及緊急事件學生疏散演練。 3.上課時，師生發生任何受傷情事，請至實習處登記。 未住院及未失能一天以上者為虛驚事件，請任課教師，專科教室場地負責人確實注意。

項目 6	技藝發展基金管理
摘要	1.時間：110 年 6 月 27 日至 111 年 6 月 15 日 2.捐款收入數為新台幣 4,479 元。 3.使用支出數為新台幣 31,550 元。 4.截至 111 年 6 月 15 日技藝發展基金餘額計有 365,652 元。
成效	捐助狀況如附表 A.捐款明細

年	月	日	摘要	收入
110	6	28	收餐飲學程學生技藝活動發展基金,指定餐飲服務學程	229
110	12	29	收觀光學程學生技藝活動發展基金,指定觀光服務學程	500
111	1	2	收觀光學程學生技藝活動發展基金,指定觀光服務學程	500
111	5	11	收觀光學程學生技藝活動發展基金,指定觀光服務學程	3,250

B.使用經費明細

年	月	日	摘要	支出
110	12	23	呂柏翰，110.12.20，110－A3 優質化教師研習助理講師鐘點費	3,000
111	1	25	110－1 商業學程專題競賽獎金※品名:郵政匯票..等	1,800
			商業學程 合計	10,922
110	1	16	餐旅群黃羽甄、劉念慈、陳羽梵，110.10.30，參加台東高商餐飲服務技術研習，成功到台東往返交通費補助。	501
111	5	23	觀光學程學生參加「第五屆 TIFBA 樽鼎盃全國線上餐飲大賽」報名費※品名:報名費	1,000
			觀光學程 合計	8,117
110	9	23	補助餐飲三劉嘉婷、林新福、蘇銘峰、潘欣昌同學，110.08.03 至關山工商參加中餐檢定，成功至台東公車費 1 趟 167 元。	668
111	6	10	110－2 餐飲學程學生參加樽鼎盃比賽※品名:報名費	1,400
			餐飲學程 合計	12,511
			資訊、養殖學程 無支出	

目前各學程之技藝發展基金餘額

商	觀	餐	資	養	總計金額
119,448	56,759	52,043	101,085	36,317	365,652

檢討	1.依各單位需求簽呈核定後撥用。 2.感謝校內外關心技藝發展的貴賓、主任、老師、相關人士的大力贊助。
建議	煩請各位同仁可以協助募款或贊助。

填寫單位：實習處 主任　　承辦人：張舜銘

項目 7	各項技能檢定及培訓
摘要	1.會計事務-資訊項丙級檢定。 2.門市服務丙級檢定。 3.電腦軟體應用丙級檢定。
成效	1.門市服務丙級檢定 6 通過學科，7/8 日(五)於台東高商檢定術科。 2.會計丙級-資訊帳項，7 人通過學科，7/5(二)於台東高商檢定術科。 3.電腦軟體應用丙級 5 人報名，3 位通過檢定，2 位通過術科，並於 7/1(五)至台東高商補考學科。
檢討	1. 技能檢定通過率再繼續維持，並加強學生主動學習的意願。 2. 提升學生自律習慣，並加強考取證照的能力和動機。 3. 感謝各項目之培訓老師之辛勞。
建議	1.學程特色為證照多，故再努力加強培訓，讓學生可以考取更多元、更多樣證照，提升學生未來競爭力。 2.除了課堂中教師帶領的培訓外，要培養學生在家自主學習及複習的習慣。

項目 8	優質化及社區支援活動
摘要	社區支援活動: 1.3/2(星期三)上午港中職涯體驗活動，讓學生學習門市經營課程，並熟悉使用 POS 收銀系統。 2.3/2(星期三)上下午港中特色課程活動體驗園遊會活動－讓學生體驗相關金融桌遊，包含史錢時代、期貨時代、金融戰略王，並參觀手作文創商品(手工皂、左手香膏及學程設計商品)。 3.3/30(星期三)至新港國中參加升學博覽會，活動內容包含計算機小遊戲、數字比大小及文創商品鑑賞。 優質化教學活動: 1.111 年 3 月 01 日（二）10:10-12:10，計 2 小時。講師：邀請商品包裝師劉連豐先生，主題:「門市商品蝶谷巴特手提包實作」。 2.111 年 5 月 11 日（三）13:20-16:20，計 3 小時。.講師：邀請 BOLTON 皮革工房徐國軫先生，主題:「一日皮革工匠」。(教師研習) 3.111 年 5 月 18 日（三）13:20-15:20，計 2 小時。講師：邀請 BOLTON 皮革工房徐國軫先生，主題:「手手相傳皮革吊飾實作」。
成效	1.學生學習到門市服務及行銷專業，除了從中學習專業技能外，更在招生活動的教學互動中更經濟自己的觀念和能力。 2.學生參與學程活動意願高，熱心幫忙有效率，值得鼓勵。

檢討	1.學生在教學 POS 系統解說要在更充分，宜加強學生自信心。 2.帶領招生活動，因人多，須培養學生耐心和耐力，並適時與參與者作互動。
建議	持續辦理。

填寫單位：商業服務學程　　承辦人：黃案霓

項目 9	校內活動與社區交流
摘要	本學期包括優質化、社區支援活動、學程活動，計畫執行等詳細如下： 一、優質化 (1)111 年 5 月 13 日 10:00-11:00 計 2 小時。講師：宋玉麒老師，主題:「專題發表」。 二、社區支援活動、招生、職場體驗、送舊 (1)2/9(三)完免活動-長濱國中導覽營，偕同業師指導長濱國中師生進行東部海岸導覽解說。 (2)3/2 上午上午港中職涯體驗活動，下午學習區完全免試入學宣導-學程實作體驗-調酒表演、創意毛巾摺疊(房務)、調酒器具認識、飲料等。 (3)3/30 新港國中升學博覽會。 三、學程活動 (1)原定 4/8、4/9 職場體驗因疫情取消辦理。 (2)5/18 學程送舊活動
成效	1.擴大和社區交流，提昇學校正向知名度。 2.學生規劃活動，擬定計畫書進行流程，再實際執行後，寫出自己的檢討報告，經過幾次磨練後，學生可以獨立進行一場完整的活動。 3.唱歌、舞蹈及調酒表演能獲得許多的回響。 4.提升學生的帶領團康能力、解說專業與觀光資源的專業知識。 5.因疫情取消原定活動。
檢討	1.學生練習主持，主持台風可以再加強，來帶動氣氛，需加強時間掌控。 2.帶領活動，需加強自信心，要注意帶動氛圍，與參與者的回饋。 3.使用數位化的照相機及攝影機，要多練習取鏡頭。 4.學生能交換活動中服務的工作，將大組長、導覽、服務、餐飲、客房、主持、表演等工作都體會過一次，培養全方位人材。 5.疫情期間活動辦理不易，許多活動簡單化辦理。
建議	1.要求學生自律的精神，能自動自發，養成學生隨時保持笑容，走路抬頭挺胸，注意表演場地的安全性。 2.能減化活動流程，讓學生在時間壓力下完成工作。 3.在不降低服務品質下，能減少活動中使用的人力。 4.學生自律及互助合群素養在提升，除了自律，同儕之間可互相約束，鼓勵代替責罵。

項目 10	參加各項比賽
摘要	1.參加全國小論文競賽。

	2.參加南開盃全國防務競賽。 3.參加第五屆樽鼎盃線上餐飲大賽。
成效	1.觀光三夏之董、許博恩、黃家浩及李愛子榮獲甲等。指導老師：簡詩涵老師。 2.南開盃全國房務競賽，觀光二陽皓軒榮獲第一名、黃羽甄榮獲第五名。指導老師：黃鈺琪老師。 3.觀光三李愛子獲得傳統調酒組銀牌、黃家浩獲得傳統調酒組銅牌。指導老師：黃鈺琪老師、劉懷柔老師
檢討	1.調酒需長時間練習，才能展現穩定度，因此需多練習。 2.練習過程中需自動自發練習，以增加實戰經驗。 3.調酒今年比賽趨勢為網美系飲品，難度增加，調製技巧也必須多加練習。 4.學成內第一次參加房務競賽，仍有許多需要學習的地方。
建議	1.比賽同學除了努力外還要有毅力。 2.讓學生自動自發準備，多所表現，出發前一定要把所有器具再檢查 3 網美系飲品必須結合時下網路紅人趨勢並展現創意、精準的調製技巧，可依據學生比賽的調製方法增加練習量，達到技術的精熟感謝餐飲學程劉懷柔主任偕同指導。

項目 11	學程內技能培訓
摘要	1.餐飲服務丙級技能輔導自 3 月起至五月止由簡詩涵師於 16:30 至 18:10 培訓，於 111 年 5 月 24 日完成檢定。 2.旅館客房服務丙級技能輔導自 7 月 21 日(三)至 9 月止(四)由黃鈺琪師於 16:30 至 18:10 培訓，預計於 111 年 8-9 月考試。 3.調酒技能輔導由黃鈺琪師，自三月份起至七月份，利用每週二、四 16:30~18:10 時間加強培訓。
成效	1.參加勞動部「餐飲服務-丙級」全國技能檢定取照率達 8 成
檢討	1.調酒技能培訓的同學，到後期缺況率較高，沒有選上選手的同學輕易的就放棄練習。
建議	1.沒有被選上調酒選手的同學，盡量多安排在招生或是社區活動表演。 2.旅館丙級培訓學生可利用課餘時間加強自主練習。

填寫單位：觀光事務學程　　承辦人：黃鈺琪

項目 12	實習旅館營運狀況
摘要	1.觀光學程本學年度只有 14 名學生維護實習旅館房務清潔工作，人力不足 2.為配合「新冠肺炎」的防疫措施，旅館今年 4 月起暫停營業。俟疫情和緩後再重新營業。
成效	旅館截至 5 月底，收入 119,320 元, 支出 85,917 元，提撥 23,864 元。
檢討	因「新冠肺炎」關系，4 月起實習旅館暫停營業，收入較往年減少。

填寫單位：實習旅館管理員：　　承辦人：許素秋

項目 13	技能檢定培訓
摘要	1.技能檢定： 培訓餐飲二年級學生參加中餐丙級檢定。 培訓餐飲三年級學生參加飲料調製丙級檢定。 2.技藝競賽—培訓觀、餐學程二年級餐飲服務技術選手。 3.6/18(六)辦理飲料調製丙級檢定。今年有 2 位餐飲三同學參加。 4.中餐丙級檢定 6/23(四)考試，帶餐二 13 位學生至關山工商參加檢定。
成效	1.中餐烹調丙級學科通過率 92%。 2.飲料調製丙級學科通過率 100%。
檢討	1.感謝簡詩涵師培訓餐飲服務技藝選手。

項目 14	招生活動、送舊活動
摘要	1.本學期招生活動：新港國中職涯體驗活動、技職博覽會等招生活動。 (1)3/2(星期三)上午港中職涯體驗活動。下午特色課程活動體驗園遊會活動－製作熱壓吐司、烤熱狗飯糰。 (2)3/30(星期三)至新港國中參加升學博覽會。泡芙、雪 Q 餅等手做點心。 (3)原定 4/21(星期四)、4/22(星期五)帶餐飲二同學至新港國中、長濱國中，辦理完全免試計畫-餐飲手作 DIY 研習活動，因疫情影響，國中端停課，活動取消。 (4)5/18(星期三)舉辦送舊活動。
成效	1.讓餐飲學程學生有實際規劃及製作餐點、外場服務之機會。 2.學生於活動中學以致用；獨立佈置會場、表演活動、善後處理等表現良好。 3.因疫情取消原定活動。
檢討	1.需要再加強學生主動積極能力。

項目 15	執行優質化計畫舉辦研習活動
摘要	1.利用中午時段，舉辦 2 場教師共備研討活動。 2.1/21(四)寒假期間辦理餐飲服務技藝研習，邀請許卉君老師指導。 3.原定 5/12(四)辦理成功鎮在地漁獲研習，因疫情影響，研習取消。
成效	1.餐飲服務技藝研習，邀請友校玉里高中，台東高商師生一同參與。師生們獲益良多。

項目 16	參加各項比賽
摘要	1.參加第五屆樽鼎盃線上餐飲大賽。 2.參加小論文比賽。

成效	1.餐飲二邸峻恩榮獲高中職傳統調酒組 銀牌，餐飲二楊希真榮獲餐飲服務組金牌，餐飲二邱建安榮獲口布摺疊組 銅牌。 2.餐飲三劉嘉婷「布」可思議,「捲」土重來,冷門食材大搶救,參加 1110315 梯次小論文比賽，榮獲甲等。

填寫單位：餐飲服務學程　　承辦人：劉懷柔

項目 17	網路中心電腦相關
摘要	網路中心各伺服器運作包括下列： 郵件系統 1 台已停機、教務處學籍系統、總務處監視系統、圖書館館藏查詢系統、主計室請購系統、總務處網路電話、總務處財管系統。異地 NAS 儲存主機、其他交換器、虛擬主機 2 台。
成效	1.使學校網路及各處室業務順利運作。 2.配合教育部向上集中政策，dns 及學習歷程系統已移出。E-mail 系統也已改為教育雲端帳號。 3.網頁主機已移至成功大學.
檢討	1 舊郵件主機已故障無法開啟。 2 網頁主機目前已移到成大,但仍有中級風險尚待處理。
建議	無

項目 18	電腦 B、C 教室電腦維護
摘要	1.本學年初,電腦 A 教室已轉給商業學程. 2.B、C 教室電腦由本人及廠商協助維護。
成效	電腦教室教學能順利進行。
檢討	無
建議	無

項目 19	電腦軟體乙、丙級檢定
摘要	電腦軟體乙、丙級檢定學術科
成效	1.資訊二 3 位參加電腦軟體丙級檢定 3 人通過，通過率 100%。 2.資訊三 4 位參加電腦軟體乙級檢定 3 人通過。通過率 75%
檢討	持續加強培訓。
建議	無

項目 20	教師研習
摘要	依完免計劃辦理，原預計去年邀請雷雕機講師來上課。參加對象為本校資訊教師及學區國中資訊科技教師。

成效	去年因疫情停辦，今年預計暑假第一週辦理。
檢討	1.辦在暑假原因是因為國中教師公差代課費要經縣政府核准，所以辦在學期間學區教師參加意願不高。 2.現學區國中已無資訊教師編制,暑假期間辦理來參加者亦不多。
建議	無

項目 21	跨領域合作
摘要	本學程電子商務課程架設實習商店販賣商品。
成效	1 原是展示由影像處理課程輸出影像印製之衣服，不對外販賣。 2 今年配合養殖學程販賣養殖學程實習商品，有九孔、干貝、石斑魚等。
檢討	價廉物美、童叟無欺、請舊雨新知繼續支持
建議	無

填寫單位：資訊應用學程　　承辦人：王恩豪

項目 22	水族養殖丙級技能檢定
摘要	配合技能檢定學術科測驗，實施校內培訓計畫
成效	1.培訓指導老師皆能利用課餘時間進行培訓工作。 2.111/04/10 學科測驗成績如下： 報名人數：12 人，缺考人數：1 人，及格人數：9 人。學科測驗通過率 75 %。 3.術科測驗日期訂於 7/5 於東港海事舉行,因疫情暫停實體課程期間術科培訓多有延宕，自 6/13 起加強術科培訓，並安排 7/1~7/3 全天的集訓課程。 4.感謝學程所有培訓老師之辛勞及教務處優質化、學務處原住民專款之補助。
檢討	部分學生報名後放棄學術考試。
建議	持續鼓勵學生報考專業證照。

項目 23	專題及創意製作比賽與小論文比賽
摘要	1.參加 111 年度全國高級中等學校專題暨創意製作競賽 2.參加 1110315 梯次
成效	1.養三今年人數僅五名學生，專題共分兩組，校內發表後，一組學生報名參加 111 年度全國高級中等學校海事暨水產群科專題暨創意製作競賽複賽，榮獲水產群專題組優勝，可晉級全國決賽。 ➢參賽學生：養三 張晉嘉、邱子瑋/ 指導老師：葉玉萍老師 ➢參賽作品：在家輕輕鬆鬆吃葡萄--長莖葡萄蕨藻(Caulerpa lentillifera)與魚蝦螺共生培養之探討 2.養三 張晉嘉參加 1110315 梯次小論文比賽，榮獲甲等，參賽題目：長

	莖葡萄蕨藻(Caulerpa lentillifera)與魚蝦螺共生培養之探討。
檢討	因學生出席狀況不穩定，未能報名全國決賽。
建議	1.專題製作課程將持續由學程教師分組指導學生。 2.持續鼓勵學生參加相關競賽。

項目 24	獎勵高中生從農輔導計畫
摘要	輔導 110 學年度養殖學程二、三年級學生參加 110 學年度年度獎勵高中生從農輔導計畫職涯探索。
成效	1.110 學年度獎勵高中生從農輔導計畫 8 小時訓前研習已於 110 學年度上學期辦理完畢。 2.本學期共計 5 位學生申請暑期職涯探索，養二李柏霖申請至新東洋養殖場；養二邱忠義、尤仕廷、林雅文與養三張晉嘉申請至八六水產養殖場。 3.職涯探索時程自 7 月 1 日~8 月 29 日。
檢討	無。
建議	1.持續申請 111 學年度獎勵高中生從農輔導計畫，並輔導二、三年級學生能參與此計畫，以增加學生畢業後進入職場之意願。 2.加強該計畫之宣導，鼓勵學生參加寒暑假職涯探索。

項目 25	國中端職涯體驗活動與課程
摘要	1.配合教務處招生及各國中職探體驗活動邀請辦理水產養殖相關職探體驗活動 2.協助新港國中「區域職業試探與體驗示範中心」水產群教室之課程規劃與實施。 3.配合完全免試入學計畫，與新港國中職探中心合作辦理「水產職人講座暨假日體驗活動」。 4.配合完全免試入學計畫，辦理國中端教師「東海岸海洋教育教師專業成長」研習。 4.配合圖書館協助辦理水產群國中技藝學程技藝競賽。
成效	◆國中職探體驗與招生宣導： 1.111.03.02 新港國中來校職涯試探實作-養殖貝類簡介&貝殼拓印 2.111.03.02 110 學年度完全免試學程及特色課程與社團實作體驗-淡、海水水養殖生物展示&撈魚體驗。 3.111.03.11 池上國中辦理關山區 110 學年度十二年國教適性入學升學博覽會(關山區)-學程簡介&海洋綠寶石 4.111.03.30 新港國中升學博覽會-學程簡介、海洋綠寶石、實習產品展示 5.協助新港國中「區域職業試探與體驗示範中心」水產群教室之課程規劃與實施 ◆完全免試入學計畫：

<table>
<tr><td></td><td>
1.111.03.26-27 辦理水產職人講座暨假日體驗活動
(1)參加人數 27 人，參加人數 21 人，出席率 78%
(2)課程內容：
<table>
<tr><th>研習日期</th><th>時間</th><th>研習內容/講師</th><th>研習地點</th></tr>
<tr><td rowspan="3">3/26（六）</td><td>8:00~8:30</td><td>報到</td><td rowspan="3">新港國中水產群職探中心</td></tr>
<tr><td>8:30~11:30</td><td>喔！My 貝貝/東部海洋生物研究中心 鄭明忠
1.台灣養殖貝類介紹
2.牡蠣受精卵製備與觀察</td></tr>
<tr><td>13:30~16:30</td><td>魚你香煨 /有間小店 王序宏
1.水產魚貨基本技巧
2.水產魚貨料理食物實務</td></tr>
<tr><td rowspan="3">3/27（日）</td><td>8:00~8:30</td><td>報到</td><td rowspan="3">海洋環境教室、新港漁港成功農會農特產品展售中心</td></tr>
<tr><td>09:00~11:30</td><td>新港漁人 / 成功鎮愛鄉協會
1.認識東部海洋洄游性生物、漁船、漁具、漁法
2.近海漁場作業及定置漁網解說</td></tr>
<tr><td>13:30-16:30</td><td>蛙蛙學堂&海事享丸 /成功鎮農會
1.認識虎皮蛙養殖（參觀虎皮蛙養殖場）
2.農漁產創意食品-木鱉果海鮮丸製作體驗</td></tr>
</table>
2.結合優質化計畫預計於 111.05.28(六)辦理「中小學自然領域教師與東海岸海洋教育教師專業成長研習」,因疫情延至 111.06.26(日)於台東縣自然史教育館辦理，課程內容/講師如下：
08:20-10:10 體驗式海洋教育教材設計與規畫/蔡安泰
10:20-12:00 潮間帶海洋生物認識與探查/鄭明忠、蘇筠瑜
13:00-14:40 貝類與東海岸海洋教育資源/蘇筠瑜
14:50-16:30 海洋教育桌遊創作與分享/蔡安泰、鄭明忠
16:30-17:00 綜合討論
3.因往年學區國中師生參加活動之意願低落，本學年度辦理「水產職人講座暨假日體驗活動」與「東海岸海洋教育教師專業成長」均發文至臺東縣政府教育處以鼓勵中小學師生參與。
◆111.04.06 國中技藝學程水產養殖職群技藝競賽--協助場地佈置與競賽進行
</td></tr>
<tr><td>檢討</td><td>1.校內活動由學程老師或技士共同指導學生參與，頗能增加學生專業學習經驗。
2.學區國中教師與學生參與完免研習活動比例偏低。</td></tr>
<tr><td>建議</td><td>1.加強學生專業訓練，讓每個學生都有表現的機會。
2.持續學區國中之宣導</td></tr>
</table>

項目 26	實習產品收成與販售
摘要	辦理養殖生物收成與販售活動
成效	1.九孔： (1)111.10.26 九孔人工繁殖，111.04.19 收成。 (2)因疫情因素，由學程教師與技士於 111 年 5 月 24、31 日分別製成九孔干貝醬與醃漬九孔。 (3)111.06.17 共計售出九孔干貝醬(大瓶)15 瓶、九孔干貝醬(小瓶)35 瓶及醃漬九孔 31 瓶。 2.吳郭魚：利用課程進行吳郭魚間補、活締、放血與去鰓去內臟、真空包裝處理，111.05.31 共計售出吳郭魚 79 尾，共計約 43 公斤。 3.石斑魚：收成養殖多年之龍膽與龍虎班，利用課程指導學生進行石斑魚之間捕、活締、放血技術後，委由社區漁販與餐廳業者進行切片與切塊，真空冷凍包裝後進行第一次販售，於 111.05.31 售出石斑魚切片 40 包與湯塊 18 包，共計總重約 29 公斤。 4.學生學習魚類、貝類繁養殖、養成、間補、收成、水產品處理及銷售之流程。 5.本學期與資訊應用學程跨領域合作，感謝王恩豪主任建置養殖學程實習產品電子商務網站，供同仁訂購養殖學程實習產品，成效良好。 6.社區資源合作協助大型石斑魚之支解與包裝，感謝有間小店王序宏先生支援。
檢討	以往養殖生物之收成由學程師生共同合作完成，這學期因疫情因素，學生參與較少。
建議	持續利用課程實施水產生物繁養殖、飼育、收成，除建立本校水產養殖學程特色外，可提供學生多元之學習面向。

項目 27	辦理專業成長研習活動
摘要	1.配合優質化 110-A3 深化教師教學專業及 110-B3 加強學生多元展能子計畫，辦理相關研習活動 2.配合 110 學年度完免計畫「A1-2 共組教師社群」，辦理中小學教師自然領域教師研習。
成效	1.111.04.13 辦理 4 小時水產養殖專業技術研習，邀請旭海安溯水產有限公司黃國良先生與黃士銘先生蒞校提升養殖學程師生專業技術，課程內容如下： (1)養殖從業人員實務及歷程分享&由養殖角度看待漁電共生 (2)石斑魚活締示範教學 2.結合完免與優質化計畫經費，預計於 111.05.28(六)辦理「中小學自然領域教師與東海岸海洋教育教師專業成長研習」，因疫情延至 111.06.26(日)於台東縣自然史教育館辦理
檢討	因疫情因素部分研習活動延期辦理。

建議	持續配合相關計畫辦理專業成長研習活動。

項目 28	辦理小型漁船(筏)船員基本安全訓練
摘要	辦理兩期「小型漁船(筏)船員基本安全訓練」
成效	1. 配合台東區漁會船員需求與漁業署委託於 111 年 2 月 19-20 日辦理 1456、1457 期「小型漁船(筏)船員基本安全訓練」，受訓船員共計 73 人。 2. 配合防疫措施，參加學員需完成兩劑疫苗注射，或快篩陰性始進入校園，配合全程配戴口罩(有飲食需求時或水域活動等易使口罩潮濕之場合可暫免佩戴口罩)，量測體溫。 3. 感謝本校船訊師資及總務處、學務處的人力支援，共同完成場地布置與善後。
檢討	無
建議	無

項目 29	安心即時上工計畫
摘要	依據紓困條例延長安心即時上工計畫進用安心即時上工人員
成效	1. 110 年 11、12 進用安心即時上工人員兩名，協助養殖場雜草與場地維護。 2. 每月按時核算與回傳薪資等資料至台東就業服務中心與勞動部勞動力發展署高屏澎東分署。
檢討	兩名進用人員分別於 111 年 3 月 29 日與 111 年 6 月 18 日離職。
建議	因本校學生人數減少，場地維護不易，且該計畫 112 年 6 月，建議再次提報該項職缺兩名。

填寫單位：水產養殖學程　　承辦人：葉玉萍

上次會議主席指示:

1. 各學程的檢定課程很多，期許學生都能順利取得證照，大家辛苦了!

主席指示

1. 實習旅館的營運有討論的空間，會後是否可召開會議來進行討論。

2. 有很多就業的機會給成功商水畢業的孩子，請將訊息讓孩子們知道，相關資訊可洽學務主任。

圖書處書面資料

項目一	技術服務
摘要	(一)數位電子閱讀。

<table>
<tr><td></td><td>(二)師生同仁推薦書單。
(三)好書分享。</td></tr>
<tr><td>成效</td><td>(一)數位電子閱讀：
本學期繼續與正修科技大學合作推動數位電子閱讀，敬請教職員生多加利用，使用學校 IP 連結網址 https://www.airitibooks.com/Home/Index 到華藝電子書，可完整閱讀 300 本電子書，包含類別如下：
<table>
<tr><th>類別</th><th>數量</th><th>類別</th><th>數量</th><th>類別</th><th>數量</th></tr>
<tr><td>商管財經</td><td>60</td><td>圖文漫畫</td><td>1</td><td>語言</td><td>25</td></tr>
<tr><td>多媒體電子書</td><td>10</td><td>科普</td><td>11</td><td>電腦</td><td>1</td></tr>
<tr><td>文學小說</td><td>47</td><td>人文</td><td>27</td><td>考用參考書</td><td>13</td></tr>
<tr><td>設計藝術</td><td>12</td><td>社科</td><td>41</td><td>理工農醫</td><td>23</td></tr>
<tr><td>生活</td><td>77</td><td>親子童書</td><td>18</td><td>學術書</td><td>63</td></tr>
</table>
數位電子閱讀/南華大學：與南華大學簽訂「高中職夥伴聯盟共享方案」，其提供「udn 讀書館」、「HyRread ebook」、「iRead eBook」等電子書資源，內容多達各類書籍 950 本，歡迎教職員工生多加利用。
(二)師生同仁推薦書單：
1.本學期優質化購置的新書已於 06/15 編入館藏,歡迎同仁前往借閱。
2.若有想推薦的書籍未購入，歡迎推薦至下學期購買書單中，連結網址如下：https://reurl.cc/0zo0R9
(三)好書分享：
目前館內仍有誠品藝術文化基金會及 BFT 等單位提供的贈書，歡迎讀者索取。</td></tr>
<tr><td>檢討</td><td>(一)圖書資源利用除館藏現有藏書介紹，同時再宣導電子書的應用。
(二)推薦書單除依照館藏目標進行採購，師生推薦書單應符合相對比例。</td></tr>
<tr><td>建議</td><td>1.全體教職員都是閱讀推手，以身教帶動校內閱讀文化，精進教師專業也提升學生學習力。
2.專業類科書籍使用可透過教學研究會決議後送點圖書館辦理採購。</td></tr>
</table>

項目二	讀者服務
摘要	(一)圖書資源現況。 (二)館室借用。 (三)開放借書。 (四)讀書會。

成效

（一）圖書資源現況

1. 截至 2022/06/20 止圖書資源現況詳如下表：

圖書資源類別	現有冊數總計	小計
一、圖書收藏冊數－總計(冊)	35749	
(一)中文圖書冊數小計	34948	
0. 總類		715
1. 哲學類		2463
2. 宗教類		785
3. 科學類		2709
4. 應用科學類		4882
5. 社會科學類		4118
6-7. 史地類		3137
8. 語言文學類		11936
9. 藝術類		4203
(二)外文圖書冊數小計	801	
二、報紙(種)	4	
三、期刊、雜誌(種)	18	
四、非書資料及電子資源	2409	
(一)電子書(冊)		40
(二)光碟(片)		2365
(三)其他(種)		4
五、捐贈列入編目之圖書冊數(冊)	20	

2. 圖書館服務概況：

序號	項目	類別	數量
1	圖書閱覽座位數(位)		106
2	圖書館工作人員(人)		2
3	借閱人次	紙本圖書	366
		電子書	-
4	借閱冊次	紙本圖書	919
		電子書	-

3. 購買圖書及雜誌期刊經費：

單位：元

序號	種類	學期別	圖書	報紙期刊	備註
1	校內預算	第一學期		50,000	

		第二學期		50,000	
2	優質化計畫補助	第一學期	16,000		
		第二學期	53,000		
3	充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書	第一學期	30,000		已結案
		第二學期	30,000		
	合計		129,000	100,000	

4. 購書冊數：

序號	種類	冊數
1	紙本圖書	362
2	電子書	0
	合計	362

5. 提供閱讀的報紙有自由時報、中國時報、更生日報、聯合報等 4 種。

6. 提供閱讀的期刊、雜誌有 18 種如下：

期刊名	期刊名	期刊名	期刊名
商業週刊	講義(停刊)	職業棒球	教育研究月刊
鄉間小路	聯合文學	康健	師友
經典	台灣山岳(停刊)	CHEERS	未來少年
國家地理	世界電影	台灣觀光	親子天下
地球公民	快樂廚房	大家說英語	旅人誌
台灣水產	行遍天下	PChome	看

7. 購書經費：本學期本預算編列書籍採購 30,000 元，報紙期刊訂閱 20,000 元，原住民技職教育 20,000 元，已執行完畢。

(二)館室借用：

1. 各館室之使用規則仍維持原有方式,請需借用之同仁於前一日事先來電（分機 180 或 182）登記。
2. 本學期使用狀況如下：

地點	使用班級次數	使用人次
藏書室	39	417
閱覽室	12	132
合計	51	549

(三)開放借書：

1. 本學期圖書借閱冊次(不含班級書庫、到館閱讀以及電子書)概估為 919 冊次；借閱人次為 366 人。
2. 本學期圖書借閱班級及個人排行榜如下表，班級取前三名，學生及教職同仁分別取前五名，於期末休業式及校務會議中頒發獎狀、獎

	品及禮卷等。 3. 書香摸彩：辦理 111 年 3-6 月份摸彩活動，每月於朝會抽出 5 名幸運得獎學生，頒發實用文具，計 20 名。

名次	班級	學生	教職員
第一名	觀光二	商資二　林瑞溶	黃建堯老師
第二名	商資二	商資二　陳芊淳	簡詩涵老師
第三名	一愛	一仁　徐國維	宋碧芸組長
第四名	---	觀光二　黃羽甄	陳瑞芠組長
第五名	---	一愛　林明倫	王麗芬小姐

檢討	圖書館因師生的需求及使用而存在，請大家給予積極正面的鼓勵及建議，讓圖書館朝更好的方向發展及前進。
建議	(一)歡迎全校教職同仁充分利用圖書館各類圖書資源，並善用各場域作為學生多元學習之課室空間。 (二)鼓勵教職同仁主動對圖書館各項讀者服務措施提供建議，使能改善並提昇各項服務功能。 (三)圖書館於 4/6 起配合總務處將進行男女廁所修繕工程，目前已竣工尚未驗收，待落成後歡迎師生及同仁前來共同體驗新穎舒適的如廁空間。 (四)好書推薦的部分，可以從各科或教研會中經決議開書單購買，也可由每學期購書經費購置師生共讀的圖書，更鼓勵有學習回饋單的呈現或發表。

項目三	全國高級中等學校閱讀心得寫作及小論文
摘要	(一)提報「高級中等學校閱讀心得寫作及小論文」競賽。 (二)110 學年度起小論文各式有大幅修改，相關資料寄全體教師參閱。 (三)鼓勵各學程專題實作作品投稿小論文競賽。
成效	(一)本學年閱讀心得寫作及小論文投稿時間： (二)第 1110310 梯次閱讀心得分年級獲獎篇數統計，感謝指導老師的辛苦。

學期別	第一學期	第二學期
閱讀心得寫作	110/9/1-110/10/10	111/2/1-111/3/10
小論文	110/9/1-110/10/15	111/2/1-111/3/15

分區	學校名稱	投稿篇數				獲獎篇數				獲獎率
		一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計	
台東	國立成功商水	2	4	1	7	0	1	0	1	14%

(三)第 1110310 梯次閱讀心得比賽得獎作品。

班級	作者姓名	作品標題	閱讀書目	指導老師	得獎名次
商資二	林瑞溶	再一個謊言	再一個謊言	胡浩傑師	優等

(四)第 1110315 梯次小論文分年級獲獎篇數統計，感謝指導老師的辛苦。

分區	學校名稱	投稿篇數				獲獎篇數				獲獎率
		一年級	二年級	三年級	合計	一年級	二年級	三年級	合計	
台東	國立成功商水	0	0	5	5	0	0	4	4	80%

（五）第 1110315 梯次全國高級中等學校小論文比賽得獎作品

科別	班級	作者姓名	作品標題	作品類別	指導老師	得獎名次
餐飲	三	劉嘉婷	『布』可思議、『捲』土重來，冷門食材大搶救	觀光餐旅	劉懷柔	甲等
商資	三	陳明溶 林妤潔	要「蝦」不要「瞎」-消費者對蝦皮購物平台滿意度調查-以國立成功商水師生為例	商業	洪菁梅	甲等
養殖	三	張晉嘉	長莖葡萄蕨藻(Caulerpalentillifera)與魚蝦螺共生培養之探討	海事水產	葉玉萍	甲等

(六)本學年獲獎學生獎狀均掃描成檔案，寄相關教師轉學生留存，紙本獎狀並請學生簽收妥善保管。

(七) 1111010 梯次「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」投稿日期為 111/9/1-10/10，1111015 梯次「全國高級中等學校小論文比賽」投稿日期 111/9/1-10/15，凡投稿經校內審核通過參賽即可獲嘉獎一次，經全國評選後獲獎另有獎勵，請同學善用暑假時光！

檢討

(一)目前學生人數較少，扣除球隊部分時間練球，專題實作分組實施較困難，任課及指導教師們皆費盡心力指導，辛苦大家。
(二)本學年學生學生提報閱讀心得寫作及小論文作品參賽及獲獎之學生，均已簽獎，教師敍獎另案辦理。
(三)部分參賽閱讀心得寫作學生雖未得獎，後續作品改投稿刊登於台東青年，感謝胡浩傑老師指導及訓育組協助，讓學生有另外一片舞台。

建議

(一)學程多有專題實作成果發表，不同學群可以互相觀摩，以為借鏡。
(二)鼓勵各學程專題實作成果能投稿參賽合國高級中等學校小論文競賽，得獎是其次，團隊合作的過程對學生學習成長助益很大。

<table>
<tr><td>項目四</td><td>執行各項補助計畫</td></tr>
<tr><td>摘要</td><td>(一)執行「高職優質化輔助方案計畫」110-B4 形塑人文藝術素養子計畫「110-B4-1 辦理書香閱讀工作坊」。
(二)執行「發展與改進原住民技職教育計畫」子計畫「走讀部落文化系列—原住民藝文研習活動」。
(三)執行 110 年度「充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書」案。</td></tr>
<tr><td>成效</td><td>(一)高職優質化輔助方案計畫 B4「形塑人文藝術素養」:
本學期編列優質化講座鐘點費，因受疫情影響無法辦理，餘相關經費項目如物品及雜支等仍予執行。
(二)「走讀部落文化系列—原住民藝文研習活動」 :
<table>
<tr><th>日期</th><th>活動名稱(主題)</th><th>參與人次</th><th>合作單位</th></tr>
<tr><td>111/06/08</td><td>走讀部落文化系列—原住民藝文研習活動專題講座(手工皮革製作)</td><td>25</td><td>Bolton
皮革工作室
徐國軫先生</td></tr>
</table>
(三) 110 年度「充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書」經費核定 6 萬元整，由教職同仁、學生及各科推薦書單，依採購程序購進書籍一批，已於期末前上架公告，實際執行經費 6 萬元，執行率 100%。</td></tr>
<tr><td>檢討</td><td>(一)感謝參加研習同仁熱情參與。
(二)同仁對於手作研習很有興趣，參與度高。
(三)部份研習時段因配合講師時間在社團或一般正課時段，致無法讓全體同仁參與，在此致歉。</td></tr>
<tr><td>建議</td><td>(一)歡迎有各式研習課程或講師訊息也能分享圖書館，做為後續辦理之參考。
(二)辦理相關研習請同仁踴躍參加，提升相關知能或陶冶性情。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>項目五</td><td>國中技藝教育抽離式課程合作班</td></tr>
<tr><td>摘要</td><td>(一)開辦國中技藝教育抽離式合作班，由鄰近國中新港及長濱國中學生參加。
(二)110-1 開辦水產及商管職群，110-2 開辦餐旅學群課程，由各學程師資支援，上課時間為每週三上午 9:10-12:00，每週三小時。111 學年度第一學期開課期間為 111/9/7 至 112/1/11 日，計 24 位國中學習修習本課程。
(三)縣府核定辦理國中技藝班經費上學期$92,808，下學期$101,732。
(四)111/4/6 辦理國中技藝班水產群技藝競賽。
(五)國中技藝教育成果展因疫情仍取消辦理。</td></tr>
</table>

成效	(一)本學年參與國中技藝教育合作班學生有新港國中 6 位、長濱國中 16 位，合計 22 位學生參加。 (二)110-2 下學期計實際排課 13 週，其中觀光 18 節，餐飲 21 節，但最後兩週因疫情停課。111-1 水產暨商管群課程預排中。 (三)110-1 經費核定$92,808，執行$65,788，執行率 70.89%，110-2 經費核定$101,732，目前辦理核銷結案中。 (四)本學年技藝競賽職種仍為水產群，競賽時間為 111/4/6 週三上午，感謝養殖學程培訓教師熊代勛師及趙川俊師，縣府針對技藝培訓教師頒發獎狀，於期末校務會議中頒發；另技藝競賽之辦理感謝養殖學程大力協助，最後選出三位獲獎參賽學生，由縣府頒發學生獎狀。 (五)本學年技藝教育成果展原訂於 111/5/28 日(六)於豐田國中舉行，由商業及養殖學程協助靜態展展出，後因疫情取消。
檢討	感謝相關教師協助課程規劃及實施。
建議	無。

項目六	對外公關報導
摘要	(一)「商水有夢、成功相隨」學校臉書社群平台持續運作，報導學校相關辦學績效及活動成果。 (二) 持續與新聞媒體合作，協助報導辦學績效及校園新聞。
成效	(一)「商水有夢、成功相隨」學校臉書社群平台: 鼓勵各處室師生的優良表現及活動辦理等訊息能即時上社群平台分享，讓社區民眾、校友及學生等了解學校辦學情況，以達行銷學校之目的。 (二) 新聞媒體協助報導：。 1.各處室如有需要新聞媒體協助報導或宣傳活動，請備妥圖文稿陳校長核可後寄交資料，統籌由圖書館上傳媒體平台，供媒體報導使用。 2.為配合報社截稿爭取新聞時效，請下午 3 點前完成發稿流程。
檢討	感謝各處室活動多能適時分享在臉書，讓社區、家長及校友們看見大家平日在校努力耕耘的成果。
建議	各處室若有活動資訊或成果分享臉書社群或供媒體報導時，請掌握時效，並有人事時地物的摘要說明。

上次會議主席指示:
1.圖書館環境優雅，有空可多利用圖書館借閱。

主席指示
1.圖書館藏書很多，同仁可多多借閱。
2.感謝協助指導小論文的老師們，也可經驗分享，讓更多的老師來協助學生。
3.圖書館配合自主學習的空間規劃，完工後歡迎老師多多利用。

輔導館書面資料

<table>
<tr><td>項目一</td><td>學生改過銷過</td></tr>
<tr><td>摘要</td><td>開學日(2/11)起即開始受理學生改過銷過申請。</td></tr>
<tr><td>成效</td><td>
(一)110 學年度第二學期銷過輔導老師累計：
<table>
<tr><th>銷過老師</th><th>完成人次</th><th>完成週數</th><th>銷過老師</th><th>完成人次</th><th>完成週數</th></tr>
<tr><td>趙川俊</td><td>1</td><td>10</td><td>黃志豪</td><td>1</td><td>4</td></tr>
<tr><td>黃冠瑜</td><td>1</td><td>10</td><td>蘇紋夙</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td>王偉仁</td><td>1</td><td>5</td><td>蘇明德</td><td>1</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="6">備註：本學期結算至 111.06.14 止；上列數字包含 110 第一學期於 111.01.05 後申請銷過完成者。</td></tr>
</table>
(二)110 學年度第二學期各班「申請」銷過人數：
<table>
<tr><th>班級</th><th colspan="2">申請人數</th><th>班級</th><th colspan="2">申請人數</th><th>班級</th><th colspan="2">申請人數</th></tr>
<tr><td>一忠</td><td>0</td><td rowspan="4">1</td><td>商資二</td><td>1</td><td rowspan="4">3</td><td>商業三</td><td>0</td><td rowspan="4">1</td></tr>
<tr><td>一孝</td><td>0</td><td>觀光二</td><td>2</td><td>資訊三</td><td>0</td></tr>
<tr><td>一仁</td><td>0</td><td>餐飲二</td><td>0</td><td>觀餐三</td><td>0</td></tr>
<tr><td>一愛</td><td>1</td><td>養殖二</td><td>0</td><td>養殖三</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="9">本學期申請銷過總人次為 5 人</td></tr>
</table>
(三)110 學年度第二學期各班「完成」銷過人數：
<table>
<tr><th>班級</th><th colspan="2">完成人數</th><th>班級</th><th colspan="2">完成人數</th><th>班級</th><th colspan="2">完成人數</th></tr>
<tr><td>一忠</td><td>1</td><td rowspan="4">3</td><td>商業二</td><td>1</td><td rowspan="4">1</td><td>商資三</td><td>1</td><td rowspan="4">2</td></tr>
<tr><td>一孝</td><td>1</td><td>資訊二</td><td>0</td><td>觀光三</td><td>0</td></tr>
<tr><td>一仁</td><td>0</td><td>觀餐二</td><td>0</td><td>餐飲三</td><td>0</td></tr>
<tr><td>一愛</td><td>1</td><td>養殖二</td><td>0</td><td>養殖三</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="9">本學期完成銷過人數共 6 人，銷過完成率約：120%</td></tr>
</table>
◎本學期統計結算至 111/6/14，相關敘獎將簽請人事室辦理。
</td></tr>
<tr><td>檢討</td><td>本學期申請改過銷過人數明顯銳減。</td></tr>
<tr><td>建議</td><td>持續於相關場合宣導改過銷過，亦請教師同仁協助鼓勵學生申請改過</td></tr>
</table>

	銷過。

項目二	學生輔導工作
摘要	(一)上學期期初校務會議發送認輔意願調查表給全校教職員。 (二)由輔導室建立認輔學生名單：轉、復學生、特殊生及導師建議名單。 (三)根據認輔意願調查表結果，進行認輔學生配對。 (四)依據學生狀況，結合校外資源，安排心理師提供個別諮商服務。
成效	(一)推動認輔工作 1.本學期認輔學生共計 34 名，統計如下：

類別 / 人數	一般生（導師轉介）	轉、復學生	特殊生	合計
人數	5	4	25	34
休學人數	0	0	0	0
合計	5	4	25	34

2.本學年參與認輔教職員共計 1 位，感謝所有協助認輔工作的教職同仁。

(二)個別輔導工作

1.本學期接受晤談學生共計 11 名，統計如下：

年級 / 性別	高一	高二	高三	合計
男	3	3	3	9
女	0	2	0	2
合計	3	5	3	11

2.本學期晤談類型人次統計如下：

年級 / 性別	男	女	合計
人際困擾	2	0	2
家庭困擾	1	1	2
情緒困擾	2	12	14
師生關係	1	0	1
性別議題	2	0	2
生涯輔導	2	0	2
中離(輟)拒學	2	0	2
合計	12	13	25

(三)心理諮商服務

本學期共有 4 位同學接受心理諮商服務，統計如下：

年級 / 性別	高一	高二	高三	合計	人次合計

	趙曉詩心理師	0	1	0	1	6
	李宜蓉心理師	1	1	0	2	10
	呂芳遠心理師	0	0	1	1	6
	合計	1	2	1	4	22
檢討	(一)感謝協助認輔工作的教職同仁。 (二)提醒協助認輔的同仁務必至系統填寫輔導紀錄。					
建議	持續辦理相關研習，提升校內認輔教職同仁輔導知能。					

項目三	**小團體輔導課程**
摘要	配合本校原住民技職教育計畫，辦理小團體課程。
成效	本學期共辦理 2 個主題小團體課程，如下： (一)辦理主題：愛情成長小團體 1.辦理時間：111/3/23（三），10:10-12:00 111/4/13（三），10:10-12:00 111/5/11（三），10:10-12:00 2.地點：團體諮商室。 3.團體帶領者：陳貴柱心理師(玉里榮民醫院)。 4.參與人員：共 3 人。 (二)辦理主題：轉、復學生小團體 1.辦理時間：111/3/23(三)，13:20-15:10 111/4/13(三)，13:20-15:10 111/5/11(三)，13:20-15:10 2.地點：團體諮商室。 3.團體帶領者：陳貴柱心理師(玉里榮民醫院)。 4.參與人員：共 3 人。
檢討	(一)愛情成長小團體成員集中在同班，請公假易造成授課教師的不便。 (二)辦理時間易與學校其他校內外活動時間重疊。
建議	轉、復學小團體參與學生每週需請 2 節公假，辦理時間可再思考調整。

項目四	**實施心理測驗**
摘要	本學期實施「青少年憂鬱情緒自我檢視量表」
成效	1.實施對象：本校全體學生。 2.實施時間：111/3/31 班會課。 3.測驗目的：了解學生情緒狀態，藉以篩選出需特別關懷之學生，提供適時協助。

檢討	(一)球隊因練球，導致施測時間不易安排。 (二)施測工作，感謝各班導師協助。
建議	無

項目五	**家庭教育**
摘要	依據本學年家庭教育工作項目辦理。
成效	(一)張貼家庭教育相關時事或文章展示於輔導佈告欄及學校網頁。 (二)家庭教育各處室辦理活動成果 (三)家庭教育宣導講座 1.辦理時間：111/4/27(三)，13:20-15:10。 2.主題：家族的奇幻旅程。 3.講師：徐紫柔導演(舊視界文化藝術有限公司)。 4.辦理地點：學生活動中心。 5.參與人數：95 人。
檢討	本學期本室家庭教育辦理項目較少。
建議	(一)可與學務處相關活動結合辦理。 (二)建議各教研會協助將家庭教育融入各科教學課程。

活動名稱	所屬議題	活動對象	活動人次	辦理單位
母語培訓	多元文化教育	高一~高三	4	訓育組
母親節慶祝活動	子職教育	高一~高三	130	訓育組
愛情小團體	性別教育	高二	3	輔導室

項目六	**生命教育**
摘要	依據本學年生命教育工作項目辦理。
成效	(一)實施「青少年憂鬱情緒自我檢視量表」(同會議資料項目四)。 (二)張貼生命教育相關時事或文章展示於輔導佈告欄及學校網頁。 (三)學生心理諮商服務 同會議資料項目二第(三)點。 (四)特殊教育暨生命教育講座 1.辦理時間：111/6/5(三)，13:20-15:10。 2.主題：超越自己，幸福繪「夢」。 3.講師：陳貴柱心理師(玉里榮民醫院)。

	4.辦理方式：線上課程。 5.參與人數：48 人。 (五)學校網頁建置「防疫安心專區」。
檢討	無。
建議	多辦理不同類型的生命教育活動。

項目七	**性別平等教育**
摘要	依據本學年性別平等教育工作項目辦理。
成效	(一)張貼性別平等教育相關時事或文章展示於輔導佈告欄及學校網頁。 (二)校園性別平等事件 本學期通報校園性別事件：2 件。 (三)辦理愛情成長小團體 同項目三第(二)點。
檢討	本學期性平教育辦理宣導活動項目較少。
建議	(一)加強宣導校內教職同仁性別平等教育相關法規。 (二)建議各教研會協助將性平教育融入各科教學課程。

項目八	**生涯輔導**
摘要	依據本學年生涯輔導工作項目辦理。
成效	(一)張貼升學招生、大學營隊活動海報於輔導室前公布欄及穿堂，於班級資料櫃放置升學相關資訊，由各班輔導股長協助發放宣導。 (二)設立專櫃放置升學招生資料，供師生參閱。 (三)高三備審資料暨面試技巧說明會 1.辦理時間：111/4/14（四），08：10-10：00。 2.地點：合作學習教室 3.講師：黃志豪主任。 4.參與人員：13 人。 (四)高三甄選入學模擬面試 原訂 111/5/24（二），10：10-12：00 辦理，因疫情學生停止到校，故而取消辦理。

檢討	因應疫情，原預計辦理之高三模擬面試活動取消，可再思考未來線上辦理的可行性。
建議	(一)生涯輔導活動安排時間重新調整，避開校內相關活動。 (二)定期更新本校升學資料櫃。

項目九	**特殊教育**
摘要	依據本學年特殊教育工作計畫辦理
成效	(一)召開期初特推會。 (二)召開 IEP 會議，共計 3 場。 (三)召開高三畢業生輔銜會議 高三應屆畢業 4 位特殊生，有 3 名有升學意願，待確定錄取學校後，再行與大學完成轉銜，另 1 名選擇就業。 (四)特殊教育講座 同項目六第(四)點。 (五)專業團隊服務 1.諮商心理師：服務人數：2 人(共計 6 人次)。 2.職能治療師：服務人數：2 人(共計 6 人次)。 (六)教師特教知能研習 1.辦理時間：111/3/16（三），13：20-15：10。 2.地點：多功能學習教室 3.講師：陳貴柱心理師。 4.參與人員：7 人。
檢討	(一)教師特教知能研習參與人數較少。 (二)因應疫情，專業團隊服務進行不易。 (三)本學期特殊生休學人數偏高。
建議	結合教師共備時間辦理特教知能研習。

◎期末宣導事項：

(一)煩請各位導師、認輔教師協助至成績查詢系統填寫輔導記錄。

(二)期末前請歸還向輔導室借閱的書籍及 DVD。

上次會議主席指示:

1.有機會可辦理兩性平等平權的講座讓大家增加這方面的知能。

主席指示

1.輔導室的空間有機會也可規劃改善。

人事室書面資料

一、110 學年度即將結束，煩請尚未申請強制休假補助費之兼行政教師，於 7 月底前完成消費。

人事室補充報告～

1、本校委託教育部辦理 111 學年度教師甄選，特教科分發教師余曉樺已於今日上午完成報到。

2、本校 111 學年度代理教師甄選預計於 7/22 舉行，相關簡章最遲於 7/4 公告，請本校同仁廣為宣傳。

3、延長服務時數紀錄表請同仁於 7/1 前送交人事室，於 7/4 統一登錄線上差勤系統後，請同仁上網請假。

上次會議主席指示:

1.確診請假的辦法請依規定辦理，也請同仁做好防疫工作。

主席指示

1.有關代理教師甄選，同仁如有好的人選可協助推薦來應考。

主計室書面資料

1.依統一發票使用辦法，三聯式統一發票第1聯為為存根聯，由開立人保存，第2聯為扣抵聯，交付買受人作為扣抵稅額等之用，第3聯為收執聯，交付買受人作為記帳憑證。依政府支出憑證處理要點，取得收據、統一發票等支出憑證，係為證明支付事實，統一發票收執聯業足以證明機關支付事實，報支時無須檢附扣抵聯。

2.本校5月份資本門實支數1,167,100元為截至5月分配數3,667,000元的31.83%，為全年預算數12,003,000元的9.72%，進度嚴重落後，以下是各補助計畫資本門執行率

序號	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定資本門	資本門實支	執行率
1	「(資)-新建室內打擊練習場工程計畫」	體衛組	107.01.01-108.12.31	4,500,000	370,952	8.24%
2	「(經.資門)110 年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫」	招設組	110.11.22-111.07.31	200,000	0	0.00%
3	「(資)公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫(109-111 年)」校園能源管理系統建置經費案」	總務處	110.11.01-111.07.30	662,000	0	0.00%
4	「A1-2 共組教師社群」	招設組	111.01.01-111.07.31	75,000	0	0.00%
5	「B1-2 支援實驗實作學習多多」	招設組	111.01.01-	16,000	0	0.00%

			111.07.31			
6	「B3-2 場館運用-樂活聯盟營」	招設組	111.01.01-111.07.31	20,000	0	0.00%
7	110-6(B4) 形塑人文藝術素養	實研組	111.01.01-111.07.31	53,000	0	0.00%
8	「(資)-111 年度國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」	招設組	111.01.18-111.08.31	40.000	35.352	88.38%
9	「111 年度中小學數位學習精進方案高級中等學校實施計畫」	招設組	111.04.16-111.12.31	2.651.000	0	0.00%
10	「(經.資)-111 年度補助改善偏遠地區公立高級中等學校宿舍計畫」-教職員宿舍改善工程	總務處	111.01.01-111.12.31	2,473,000	0	0.00%
11	「(資)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	111.03.17-111.12.31	1,500,000	0	0.00%
12	「111 學年度教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫」	教學組	111.05.12-112.07.31	600,000	0	0.00%

3.應執行完竣之各項補助計畫，請業務單位加速辦理，並依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」或補助單位規定期限內完成結報，下列為已過期或即將到期之計畫。

序號	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定金額	實支數
1	「(資)-新建室內打擊練習場工程計畫」(自籌 243 萬元)	體衛組	107.01.01-108.12.31	4,500,000	370,952
2	「(經)教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校老舊危險電力系統改善計畫(110 至 112 年)」	總務處	110.01.01-111.04.30	3,800,000	0
3	「(資)-110 年度補助改善偏遠地區公立高級中等學校宿舍計畫」	總務處	110.03.16-111.07.31	10,000,000	8,669,565
4	「110 學年度屬 110 會計年度校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習計畫」	實習組	110.08.01-110.12.31	98,593	81,138
5	「110 學年度屬 110 會計年度部分提升學生實習實作能力計畫」(結餘款需繳回)	實習組	110.08.01-110.12.31	67,980	66,435
6	國立高級中等學校 110 學年度第 1 學期每週教學節數基準調降鐘點費	教學組	110.09.01-111.01.31	201,600	184,800
7	「(經)-110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置既改善工程計畫」	總務處	110.08.02-111.05.31	3,500,000	8,107
8	「(經)-110 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」-校內燈具改善	總務處	110.11.29-111.06.30	996,000	0
9	「安心即時上工計畫」	養殖學程	111.01.01-111.06.30	194,546	73,724

10	★「110 學年度棒球優先區-青棒運動代表隊推廣宣傳計畫」	體衛組	110.09.01-111.07.01	50,000	45,978
11	「(資)公立高級中等以下學校電力系統改善暨冷氣裝設計畫（109-111 年）」校園能源管理系統建置經費案」	總務處	110.11.01-111.07.30	662,000	0
12	110 學年度資源班行政助理	輔導室	110.08.01-111.07.31	550,000	508,226
13	「偏遠地區及非山非市高級中等學校進用編制外代理教師及行政人力實施計畫」	教務處	110.08.01-111.07.31	1,239,366	352,116
14	110 學年度原住民學生一般課業輔導費(第 1 學期 105,600 元；第 2 學期 91,200 元)	教學組	110.08.01-111.07.31	196,800	93,200
15	「110 學年度編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需交通費及住宿費經費」	教學組	110.08.01-111.07.31	56,112	0
16	「110 學年度補助偏遠地區高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫」	註冊組	110.08.01-111.07.31	394,554	62,252
17	★「110 學年度棒球優先區專案計畫-補助棒球重點發展學校組訓實施計畫」	體衛組	110.08.01-111.07.31	518,400	380,000
18	「110 學年度補助偏遠地區公立高級中等學校學生通學交通費實施計畫」	生輔組	110.08.01-111.07.31	2,575,880	1,370,928
19	「111 學年度試辦學習區完全免試入學臺東區召集學校實施計畫」	招設組	110.10.04-111.07.31	300,000	103,326
20	「(經.資門)110 年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫」	圖書館	110.11.22-111.07.31	1,450,000	3,135
21	「A1-2 共組教師社群」	招設組	111.01.01-111.07.31	385,026	195,095
22	「B1-2 支援實驗實作學習多多」	招設組	111.01.01-111.07.31	41,000	22,627
23	「B3-2 場館運用-樂活聯盟營」	招設組	111.01.01-111.07.31	143,600	0
24	110-6(B4) 形塑人文藝術素養	實研組	111.01.01-111.07.31	88,000	1,500
25	「A2-4 共組營隊活動」	招設組	111.01.01-111.07.31	36,000	35,572
26	「B1-1 協同教學分享多多」	招設組	111.01.01-111.07.31	50,000	27,093
27	「B2-4 完免入學、安心就學」	招設組	111.01.01-111.07.31	255,106	135,319
28	「110 下發展與改進原住民技職教育計畫」	學務處	111.01.01-111.07.31	277,274	170,058
29	「110 學年度屬 111 會計年度校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習計畫」	實習組	111.01.01-111.07.31	45,561	15,003
30	「110 學年度屬 111 會計年度部分提升學生實習實作能力計畫」(結餘款需繳回)	實習組	111.01.01-111.07.31	17,100	11,914

4. 本校 112 年度概算資料，詳如下表。

收入	112 年度預算	成本與費用及賸餘	112 年度預算
業務收入	101,381	業務成本與費用	128,045
教學收入	1,407	教學成本	90,163
其他業務收入	99,974	其他業務成本	3,095
業務外收入	3,587	管理及總務費用	34,787
本期短絀	24,417	業務外費用	1,340
收入及短絀總額	129,385	成本、費用總額	129,385

上次會議主席指示:

1. 請各計畫承辦人注意經費的執行率，如有問題請隨時提出討論。

主席指示

1. 很多工程及計畫的經費執行率未達標請同仁配辦理。

2. 補助經費申請不易請同仁要善加利用，也請主計室能適時提醒承辦同仁。

玖、討論事項:

提案一

提案單位:輔導室

案由: **修訂國立成功商業水產職業學校性別平等教育委員會設置要點(草案)**

說明: 依國教署 111 年 2 月 17 日「110 年度教育部國民及學前教育署主管高級中等以下學校推動性別平等教育諮詢輔導評核表」建議內容修訂，提請討論修正。

決議: **照案通過**

國立成功商業水產職業學校**性別平等教育委員會設置要點**修正草案條文對照表

修正規定	現行規定
壹、依據： 依教育部「性別平等教育法」第六條訂定之。	壹、依據： 教育部 102 年 12 月 11 日總統華總一義字第 10200225121 號令修正公布「性別平等教育法」。
肆、組織與任期 性別平等教育委員會，本會置委員十三人，採任期制，校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。每學期應至少開會一次，並應由	肆、組織與任期 性別平等教育委員會，置委員五人至二十一人，採任期制，校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務。

專人處理有關業務。本委員會委員聘期一年，由校長遴聘之，期滿得續聘之。本委員會委員均為無給職，但由非本機關人員兼任者，得依規定支給兼職酬勞。 每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務，視需要得召開臨時會議。	本委員會委員聘期一年，由全校教職同仁投票選舉產生，期滿得續聘之。本委員會委員均為無給職，但由非本機關人員兼任者，得依規定支給兼職酬勞。 本會每學期召開會議一次，視需要得召開臨時會議。
伍、組織分工與職掌 性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下： 一、行政與防治組(學務處) 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。~~(輔導室)~~ 2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。~~(學務處、輔導室)~~ 3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定等相關規定。~~(輔導室)~~ 4. 受理校園性平事件之申訴與處理相關行政事宜。~~(輔導室)~~ 5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。~~(輔導室)~~ 6. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。~~(學務處、輔導室)~~ 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。~~(學務處、輔導室)~~ 8. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。~~(學務處、輔導室)~~	伍、組織分工與職掌 性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下： 一、行政與防治組 1. 統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。(輔導室) 2. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。(學務處、輔導室) 3. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害或性騷擾防治規定等相關規定。(輔導室) 4. 受理校園性侵害或性騷擾事件之申訴與處理相關行政事宜。(輔導室) 5. 召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。(輔導室) 6. 建立校園性平事件及加害人檔案資料，並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。(學務處、輔導室) 7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。(學務處、輔導室) 8. 涉及校園性平案通報之協調聯繫。(學務處、輔導室)
五、圖書與刊物推行組(圖書館) 1. 購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。 2. 辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平價值觀。 3. 印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物。	新增
六、實習與教學組(實習處) 1. 檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。 2. 協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。 3. 發展性別平等教育實習課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。	新增

七、人事行政組(人事室) 1.將性侵害性騷擾或性霸凌防治規定納入教師聘約。 2.規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。 3.辦理教職員性別平等教育研習或相關進修活動。 4.檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。 5.受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。	新增
八、會計組(主計室) 依據性平會所擬各項實施方案，編列經費預算。	新增
柒、發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人或檢舉人得向本委員會提出申請調查及協助，相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定法辦理。	柒、發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人或檢舉人得向本委員會提出申請調查及協助，相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法辦理。

國立成功商業水產職業學校性別平等教育委員會設置要點(草案)

101.01.06 性平會提出討論
101.01.17.校務會議通過
105.2.17 校務會議修訂通過
111.06.30 校務會議通過

壹、依據：

依教育部「性別平等教育法」第六條訂定之。

貳、目的

為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源環境，依據性別平等教育法，成立「國立成功商業水產職業學校性別平等教育委員會」（以下簡稱本會）。

參、本會任務如下：

一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害及性騷擾之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。

五、調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。

七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

肆、組織與任期

本會置委員十三人，採任期制，校長為主任委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員。

本委員會委員聘期一年，由校長遴聘之，期滿得續聘之。本委員會委員均為無給職，但由非本機關人員兼任者，得依規定支給兼職酬勞。

每學期應至少開會一次，並應由專人處理有關業務，視需要得召開臨時會議。

伍、組織分工與職掌

性平會下設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組環境與資源組，各組分工如下：

一、行政與防治組(學務處)

1.統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其成果。

2.規劃辦理學生性別平等教育相關活動。

3.研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定等相關規定。。

4.受理校園性平事件之申訴與處理相關行政事宜。

5.召開性平會會議，並處理性平案件之調查及相關行政事宜。

6.建立校園性平事件及加害人檔案資料,並負責於加害人轉至其他學校就讀時之通報事宜。

7.其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。

8.涉及校園性平案通報之協調聯繫。

二、課程與教學組（教務處）

1.發展性別平等教育課程之教學、教材及評量；教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

2.規劃性別平等教育（含性侵害防治、家庭暴力防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學年應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。

3.協助處理與性別平等教育法有關案件之學生當事人學籍、課程、成績及相關人員課務。

4.安排性平事件當事人接受性別平等教育課程相關事宜。

5.其他有關本校性別平等教育課程與教學事務。

三、諮商與輔導組（輔導室）

1.規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。

2.擬定與執行性平事件相關當事人之輔導計畫，並向性平會提出報告。

3.提供性平事件之當事人、家長、證人等之心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。

4.提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。

5.其他有關性別平等教育案件之輔導事宜。

四、環境與資源組（總務處）

1.建立安全及性別平等之環境。

2.辦理校園安全空間檢視說明會，公告檢視成果、並作成紀錄。

3.繪製並更新校園危險地圖，改善校園空間安全。

4.其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

五、圖書與刊物推行組(圖書館)

1.購置性別平等教育相關圖書、刊物，供親師生借閱賞析。

2.辦理性別平等教育讀書會、心得寫作與徵文活動，潛移默化學生的性平價值觀。

3.印製並發行性別平等教育相關之文宣刊物。

六、實習與教學組(實習處)

1.檢視性別平等實習教育空間，建構友善性別實習環境。

2.協調與監督建教廠提供友善的性別工作場域。

3.發展性別平等教育實習課程之教學、教材及評量；實習教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。

七、人事行政組(人事室)

1.將性侵害性騷擾或性霸凌防治規定納入教師聘約。

2.規劃並推動校內性別主流化，建構教職員性別平等意識。

3.辦理教職員性別平等教育研習或相關進修活動。

4.檢視並統計教職員參與性別平等教育情形，建構教職員性別平等規範。

5.受理教職員工性別事件之申訴與處理相關行政事宜。

八、會計組(主計室)

依據性平會所擬各項實施方案，編列經費預算。

陸、本委員會各組及各配合單位應擬訂年度工作計畫，推動性別平等教育相關工作，及指定人員兼辦該單位有關性別平等教育之業務，以落實推展性別平等教育各項活動；並建立完整資料檔案。

柒、發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，當事人或檢舉人得向本委員會提出申請調查及協助，相關規定另依性別平等教育法及本校性侵害、性騷擾或性霸凌規定辦法辦理。

捌、本要點如有未盡事宜，悉依「性別平等教育法」、「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」等相關規定處理之。

玖、本會所需經費，由學校相關預算下支應。

拾、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案二

提案單位:輔導室

案由: 修訂**國立成功商業水產職業學校性別平等教育實施規定(草案)**

說明: 依國教署 111 年 2 月 17 日「110 年度教育部國民及學前教育署主管高級中等以下學校推動性別平等教育諮詢輔導評核表」建議內容修訂，提請討論

修正。

決議：**照案通過**

~~壹、依據：性別平等教育法。~~

~~貳、目標~~

~~一、培養學生具備正確的兩性心理、生理知識，建立無性別歧視的教育環境。~~

~~二、培養學生具備兩性交往的正確態度與禮貌。~~

~~三、增進全校師生對性侵防治之議題有正確的知識與態度。~~

~~四、改善並建立無性別偏見之校園空間，以確保兩性人身安全。~~

~~五、充實性別平等教育資源，提供校內教師之運用。~~

~~六、促進本校校園性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立本校性別平等之教育資源與環境。~~

~~參、工作項目與實施內容：。~~

~~工作項目~~	~~實施內容~~	~~承辦處室~~
~~行政組織與運作~~	~~1. 成立性別平等教育委員會。~~ ~~2. 每學年訂定性別平等教育實施計畫，並按計畫具體實施。~~ ~~3. 規劃年度性別平等教育經費，有效運用並留有紀錄。~~ ~~4. 依法成立各項委員會，任一性別委員符合委員總額(三分之一/二分之一)以上之規定。~~	~~性平會~~ ~~輔導室~~ ~~主計室~~ ~~人事室~~
~~校園性別事件與性侵害、性騷擾或性霸凌防治與處理~~	~~1. 訂定校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治要點與處理流程並公告週知。~~ ~~2. 設立申訴及申復管道。~~ ~~3. 將相關規定納入學生手冊及員工聘約中。~~	~~輔導室~~ ~~輔導室~~ ~~訓育組、人事室~~
~~課程規劃與教學~~	~~1. 蒐集/購置性別平等教育相關教學資源。~~ ~~2. 各學科教學進行融入式教學。~~	~~教務、圖書教務處~~
~~性別平等教育專業知能成長~~	~~1. 性別平等教育委員會委員優先參加性別平等教育相關研習。~~ ~~2. 規劃辦理性別平等教育相關議題之研習活動。~~ ~~3. 鼓勵、遴選教職員參加校外性別平等教育或性侵害、性騷擾或性霸凌防治研習或活動。~~ ~~4. 鼓勵參加研習教師分享研習心得與成果。~~	~~教、學、輔~~ ~~教、學、輔~~ ~~各處室~~ ~~各處室~~
~~校園安全環境規劃與安全設施~~	~~1. 檢視並改進硬體設施現況以提升校園安全(含危險標示、保全系統、求救系統、照明系統等)，並建立安全與無性別歧視之校園空間。~~ ~~2. 定期舉行校園安全空間安全檢視說明。~~ ~~3. 加強校園死角或危險角落之巡察及監視。~~ ~~4. 提供懷孕或育有子女者無障礙學習環境，視學生需要規劃。~~	~~總務處~~ ~~總務處~~ ~~總務、學務~~ ~~總務、學務~~
~~宣導與推廣~~	~~1. 於校務相關會議中加強法令宣導，提供兩性平等教育資訊提供同仁參閱。~~ ~~2. 訂定有關「性別平等教育」之議題於班會活動中研討，建立正確價值觀。~~ ~~3. 實施班級團體輔導，透過影片欣賞及討論，建立正確性別意識及互動模式。~~ ~~4. 辦理週會專題演講，宣導兩性平等觀念，性騷擾及性侵害防治。~~	~~教、學、輔學務處~~ ~~輔導室~~ ~~學務、輔導~~

	~~5. 充實「性別平等教育」相關之書刊、視聽教材，供師生參閱。~~ ~~6. 運用輔導刊物、輔導專欄提供性別平等教育與性侵害、性騷擾或性霸凌防治資料、海報加強宣導性別平等觀念，建立無性別歧視教育環境。~~ ~~7. 設置性別平等教育專區，呈現本校性別平等教育辦理情形，並與校外相關資源做連結，提供性別平等相關法令及資源。~~	~~圖書館~~ ~~輔導室~~ ~~輔導室~~
~~學生懷孕事件輔導~~	~~1. 將懷孕學生之受教權(含延長休學年限、請假等彈性措施)等相關規定納入學務章則或教務章則規範。~~ ~~2. 提供懷孕學生諮商輔導。~~ ~~3. 提供懷孕學生補救教學。~~ ~~4. 提供懷孕學生醫藥醫療資源與硬體設備，建立懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，視學生需要規劃。~~ ~~5. 提供懷孕學生家長諮詢與支持，及提供相關衛生醫療與社福資源。~~	~~教務、學務~~ ~~輔導室~~ ~~教務處~~ ~~總務、學務~~ ~~輔導、學務~~

~~肆、經費預算：每項工作項目依據實施計劃內容，由校內相關經費支應。~~

~~伍、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。~~

國立成功商業水產職業學校性別平等教育實施規定(草案)

89.08.30 訂定
93.09.01 修訂
101.01.17 校務會議追認
107.12.26 行政會報提案修訂通過
111.06.30 校務會議通過

一、本規定依據性別平等教育法第十二條及性別平等教育法施行細則訂定之。

二、本校設性別平等教育委員會，統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視實施成果。

三、本校教職員工生不分其生理性別、性傾向、性別特質或性別認同，其人性尊嚴應受到相同的對待與尊重。

四、本校應辦理教職員工相關進修活動，加強培訓性別平等意識。

五、本校教師使用或編制教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視，呈現性別平等多元之價值。

六、本校加強研發並增強教師性別平等教育課程、教學及評量專業能力。

七、本校應將性別平等教育融入課程實施，以提升學生之性別平等意識。性別平等教育相關課程，應涵蓋情感教育、性教育、認識及尊重不同性別、性別特徵、性別特質、性別認同、性傾向教育，及性侵害、性騷擾、性霸凌防治教育等課程。

八、本校不得因學生之性別或性傾向而在招生、編班、教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上有差別待遇，但性質僅適合特定性別者，不在此限。

九、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。對於因性別或性傾向而處於不利處境之學生應積極提供協助，以改善其處境。

十、本校應營造及維護性別平等學習環境，建立安全之校園空間。包括硬體之規劃與軟體之管理。

十一、本校校園性侵害或性騷擾防治教育及事件處理另依本校校園性侵害或性騷擾防治規定。

十二、本規定經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同

提案三

提案單位:輔導室

案由: 修訂**國立成功商業水產職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(草案)**

說明: 依國教署 111 年 2 月 17 日「110 年度教育部國民及學前教育署主管高級中等以下學校推動性別平等教育諮詢輔導評核表」建議內容修訂，提請討論修正。

決議: **照案通過**

國立成功商業水產職業學校**校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定**
修正草案條文對照表

修正規定	現行規定
國立成功商業水產職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定	國立成功商業水產職業學校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治要點
一、本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據~~教育部 102 年 12 月 11 日總統華總一義字第 10200225121 號令修正之~~「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)第二十條及~~教育部 101 年 5 月 24 日教育部臺參字第 1010081429C 號令修正發布~~「校園性侵害或性騷擾防治準則」第三十五條之規定，訂定性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(以下簡稱本規定)。	一、本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據教育部 102 年 12 月 11 日總統華總一義字第 10200225121 號令修正之「性別平等教育法」(以下簡稱性平法)第二十條及教育部 101 年 5 月 24 日教育部臺參字第 1010081429C 號令修正發布「校園性侵害或性騷擾防治準則」第三十四條之規定，訂定性侵害、性騷擾或性霸凌防治要點(以下簡稱本要點)。
八、本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。	八、本要點所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。
九、本規定所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下： (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。 (二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。 (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間	九、本要點所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下： (一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。 (二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。 (三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未

未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。	具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。
十二、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本規定第十四條所定事由外，應於~~二十四小時內通報教育部及「台東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並於~~三~~個工作~~日內即將該事件移交性平會處理。 前項本法規定第十四點所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。 性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。 前項調查小組之組成方式，依本規定第十五條之規定辦理。 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。	十二、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本要點第十四點所定事由外，應於二十四小時內通報教育部及「台東縣政府家庭暴力暨性侵害防治中心」，並於三個工作日內即該事件移交性平會處理。 新增 性平會應於接獲申訴調查或檢舉後二十日內，以書面通知申訴人或檢舉人是否受理。 性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。 前項調查小組之組成方式，依本辦法第十五條之規定辦理。 性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。
十三、性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件~~書面~~申請調查；其以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 (二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日 (三)申請人委任代理人代~~檢~~為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居住所、聯絡電話。 (四)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。	十三、性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申訴人或檢舉人得以書面申請調查；其以言詞為之者，收件單位應作成紀錄，經向申訴人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項： (一)申訴人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。 新增 (二)申訴人委任代理人代檢為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居住所、聯絡電話。 (三)申請調查之事實內容及其相關證據。
十四、申請或檢舉調查事件有下列情形之一者，應不予受理： (一)非屬性平法所規定之事者。 (二)申請人或檢舉人未具真實	十四、申請調查事件有下列情形之一者，應不予受理： (一)非屬性平法所規定之事項者。 (二)申訴人或檢舉人未具真實姓名。 (三)同一事件已處理完畢者。

姓名。 (三)同一事件已處理完畢者。 不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。 申請人或檢舉人於前項之期限內~~檢舉二十日後~~未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。	不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。 申請人或檢舉人於檢舉二十日後未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項不受理之申復以一次為限。 性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。
刪除	十六、本要點所指具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者，應符合下列資格之一： (一)持有中央或直轄市、縣（市）主管機關校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查知能培訓結業證書，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。 (二)曾調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有具體績效，且經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性別平等教育委員會核可並納入調查專業人才庫者。
十六	十七
十七	十八
十八	十九
十九	二十
二十	二十一
二十一	二十二
二十二	二十三
二十三	二十四
二十四	二十五
二十五	二十六
刪除	二十七、本校依本要點第十一點規定為通報時，其通報內容應限於被申訴人經查證屬實之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時間、樣態、加害人姓名及職稱或學籍資料。
二十六	二十八
二十七	二十九

二十八、本校對於與本規定有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。	三十、本校對於與本要點有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。
二十九、各單位對於本規定有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。	三十一、各單位對於本要點有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。
三十、有關實施本規定所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。	三十二、有關實施本要點所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。
三十一、本規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。	三十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
三十二、本規定經校務會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	三十四、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立成功商業水產職業學校
校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(草案)

94.09.06.訂定
95.01.19.修正
99.01.20 校務會議修正通過
100.3.31 性平會修正
100.06.30 校務會議修正通過
101.01.06 性平會修正
101.01.17 校務會議修正通過
105.2.17 校務會議修訂通過
110.7.2 校務會議修訂通過
預計於 111.06.30 校務會議提案

一、本校為維護校園和諧及學生受教權益，提供教職員工生免於性侵害、性騷擾或性霸凌之安全學習及工作環境，特依據「性別平等教育法」(以下簡稱性平法）第二十條及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第三十五條之規定，訂定本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定(以下簡稱本規定)。

二、本校依性平法成立性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），負責統籌本校性侵害、性騷擾或性霸凌防治工作，督導本校相關單位每年擇期辦理教職員工生之相關教育宣導活動、相關人員之在職進修活動、注重性別平等相關事宜，並負責調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。

三、本校為推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，應積極採行下列措施：

(一)針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

(二)針對性平會及負責校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。

(三)鼓勵前款人員參加校內外校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。

(四)利用多元管道，公告周知本辦法所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

(五)鼓勵校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。

四、為防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌，總務處應會同相關單位定期檢視校園整體安全，依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素，定期檢討校園空間及設施之使用情形，並記錄校園內曾經發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間、製作校園空間檢視報告及依據實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

總務處應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與。前項檢視說明會，學校得採電子化會議方式召開，並應將檢視成果及相關紀錄公告之。 學校檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。

五、本校教職員工生於進行校內外教學與人際互動時，應尊重性別多元與個別差異。

六、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。

教師發現其與學生間之關係有違反前項專業倫理之虞時，應主動迴避教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會

七、本校教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，不得有下列行為：

(一)不受歡迎之追求行為。

(二)以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

(三)其他有違善良風俗之行為。

八、本規定所稱之校園性侵害、性騷擾或性霸凌除依刑法、民法及性侵害犯罪防治法之規定外，係指性平法第二條所稱之情形。

九、本規定所指之校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，包括不同學校間所發生者；所稱教職員工生之定義如下：

(一)教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。

(二)職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。

(三)學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之受害人或其法定代理人(以下簡稱申請人)、檢舉人，得以書面向行為人於行為發生時所屬之學校申請調查或檢舉。

(一)行為人於行為時或現職為學校首長者，應向現職學校所屬主管機關。

(二)行為人於兼任學校所為者，應向該兼任學校申請。

(三)行為人於行為發生時，同時具有校長、教師、職員、工友或學生二種以上不同身分者，以其與被害人互動時之身分，定其受調查之身分及事件管轄學校或機關。無法判

斷行為人於行為發生時之身分，或於學制轉銜期間，尚未確定行為人就讀學校者，以受理申請調查或檢舉之學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。但於申請調查或檢舉時，行為人及被害人已具學生身分，由行為人所屬學校為事件管轄學校。

(四)行為人二人以上，分屬不同學校者，以先受理申請調查或檢舉之行為人所屬學校為事件管轄學校，相關學校應派代表參與調查。

本校於接獲申請或檢舉後，若發現無管轄權時，應將該案件於七個工作日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。學制轉銜期間申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同上級機關決定之，無共同上級機關時，由各該上級機關協議定之。

十一、本校知悉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 24 小時內，應依相關法令以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理：

(一)依相關法律規定向當地直轄市、縣（市）社政主管機關通

(二)向學校主管機關通報。

前二項通報時，除有調查必要，基於公共安全考量或法規另有特別規定者外，對於當事人及檢舉人之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。

十二、本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌申請案件之收件單位：學生事務部分為學生事務處；教職員工事務部分為人事室，於接獲（或經媒體報導）校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件後，除有本規定第十四條所定事由外，應於三日內將該事件移交性平會處理。

前項本法規定第十四點所定事由，必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之。

性平會應於接獲申請調查或檢舉後二十日內，以書面通知申請人或檢舉人是否受理。

性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理。

前項調查小組之組成方式，依本規定第十五條之規定辦理。

性平會應指派專人處理相關行政事宜，本校相關單位應配合協助。

十三、性侵害、性騷擾或性霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查；其以言詞或電子郵件為之者，收件單位應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。前項書面或言詞作成之紀錄，應載明下列事項：

(一)申請人或檢舉人姓名、身分證明文件字號、服務或就學之單位及職稱、住居所、聯絡電話及申請調查日期。

(二)申請人申請調查者，應載明被害人之出生年月日

(三)申請人委任代理人代檢為申請調查者，應附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、居住所、聯絡電話。

(四)申請調查或檢舉之事實內容及其相關證據。

十四、申請或檢舉調查事件有下列情形之一者，應不予受理：

(一)非屬性平法所規定之事者。

(二)申請人或檢舉人未具真實姓名。

(三)同一事件已處理完畢者。

不受理之書面通知應敘明理由，並告知申請人或檢舉人申復期限及受理單位。

申請人或檢舉人於前項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向性平會提出申復。其以言詞為之者，性平會應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項不受理之申復以一次為限。

性平會接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交性平會重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果。申復有理由者，性平會應依法調查處理。

十五、性平會受理申請調查事件後，得成立調查小組調查處理之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十條第三項之規定。

校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之輔導人員、事件管轄學校或機關性平會會務權責主管及承辦人員，應迴避該事件之調查工作；參與校園性侵害或性騷擾事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作；相關處理人員有涉入個案情事者，應迴避調查與輔導工作。

本校或主管機關針對擔任調查小組之成員，應予公差(假)登記，其交通費或相關費用，由事件管轄學校或機關，及派員參與調查之學校支應。

十六、性平會調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件時，應依下列方式辦理：

(一)行為人應親自出席接受調查；當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。

(二)被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且得不通知現就讀學校派員參與調查。

(三)當事人持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明者，調查小組成員應有具備特殊教育專業者。

(四)行為人與被害人、檢舉人或受邀協助調查之人有權力不對等之情形者，應避免其對質。

(五)就行為人、被害人、檢舉人或受邀協助調查之人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但有調查之必要或基於公共安全考量者，不在此限。

(六)依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第三十條第四項規定以書面通知當事人、相關人員或單位配合調查及提供資料時，應記載調查目的、時間、地點及不到場所生之效果。

(七)前款通知應載明當事人不得私下聯繫或運用網際網路、通訊軟體或其他管道散布事件之資訊。

(八)事件管轄學校人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。

(九)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料，交由行為人、被害人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。

(十)申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，事件管轄學校得經所設之性平會決

議，或經行為人請求，繼續調查處理。學校所屬主管機關認情節重大者，應命事件管轄學校繼續調查處理。

十七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，本校除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

依前項規定負有保密義務者，包括校內負責處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。

依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處理。

性平會就記載有當事人、檢舉人、證人姓名之原始文書應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法律另有規定者不在此限。除原始文書外，調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件人員對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十八、性平會之調查處理不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。

前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。申請人如因個人權益考量要求暫緩調查，性平會得視情況決定之。

十九、本校對於與校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件有關之事實認定，依據性平會之調查報告。

性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，由學校或主管機關檢附經性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。

前項行為人不於期內提出書面陳述意見者，視為放棄陳述之機會；有書面陳述意見者，性平會應再次召開會議審酌其書面陳述意見，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，不得重新調查。

學校或主管機關決定議處之權責單位，於審議議處時，除調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據時，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

二十、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件經性平會調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定處理。若相關法律或法規有懲處權限時，本校應將該事件移送其他權責機關處理。

性平會若證實申訴不實或有誣告之事實者，應依法對申訴人做適當之處理。學生交由學生事務處依規定處理；教師交由教師評審委員會處理；職工分別交由人事室或總務處依規定處理。

二十一、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查屬實者，本校或其他權責機關除依相關法律或法規懲處外，應命行為人接受心理輔導之處置，並得依性平法第二十五條命行為人為下列一款或數款之處置：

(一)經被害人或其法定代理人之同意，向被害人道歉。

(二)接受八小時之性別平等教育相關課程。

(三)其他符合教育目的之措施。

二十二、本校性平會將申請調查事件處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調

查報告，並告知申復之期限及受理單位。

申請人及行為人對性平會處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由向受理單位申復；其以言詞為之者，受理單位應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復受理單位，學生為學生事務處；教職員工事務為人事室。

性平會於接獲前項重新調查之要求時，應依下列程序處理：

(一)即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。

(二)前款審議小組應包括性別平等教育相關專家學者、法律專業人員三人或五人，其小組成員之組成，女性人數應占成員總數二分之一以上，具校園性侵害、性騷擾或性霸凌調查專業素養人員之專家學者人數於學校應占成員總數三分之一以上。

(三)原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。

(四)審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。

(五)審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

(六)申復有理由時，將申復決定通知相關權責單位，由其重為決定。

(七)前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。

二十三、申請人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依性平法第卅四條規定提起救濟。

二十四、為保障校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

(一)彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。

(二)尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

(三) 採取必要處置，以避免報復情事。

(四)預防、減低行為人再度加害之可能。

(五)其他性平會認為必要之處置。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。

前二項必要之處置，應經性平會決議通過後執行。

二十五、本校依性平法規定建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之檔案資料，由性平會執行秘書專責保存二十五年；其以電子儲存媒體儲存者，必要時得採電子簽章或加密方式處理之。

依前項規定所建立之檔案資料，分為原始檔案與報告檔案。

前項原始檔案應予保密，其內容包括下列資料：

(一)事件發生之時間、樣態。

(二)事件相關當事人（包括檢舉人、被害人、行為人)。

(三)事件處理人員、流程及紀錄。

(四)事件處理所製作之文書、取得之證據及其他相關資料。

(五)行為人之姓名、職稱或學籍資料、家庭背景等。

(六)調查小組提交之調查報告初稿及性平會之會議紀錄。

第二項報告檔案為經性平會議決通過之調查報告；其內容應包括下列事項：

(一)申請調查事件之案由，包括當事人或檢舉之敘述。

(二)調查訪談過程紀錄，包括日期及對象。

(三)被申請調查人、申請調查人、證人與相關人士之陳述及答辯。

(四)相關物證之查驗。

(五)事實認定及理由。

本校對於行為人轉至其他學校就讀或服務時，應於知悉後一個月內，通報行為人現就讀或服務之學校。其通報內容應限於行為人經查屬實之校園性侵害或性騷擾事件時間、樣態、行為人姓名及職稱或學籍資料

二十六、本校應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，以提供必要之協助，但本校就該事件仍應依性平法為調查處理。

二十七、本校於必要時應對於當事人提供下列協助：

(一)心理諮商輔導。

(二)法律諮詢管道。

(三)課業協助。

(四)經濟協助。

(五)其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非事件管轄學校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供適當協助。

前二項協助得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之，其所需費用，本校應編列預算支應之。

二十八、本校對於與本規定有關事件之事實認定，應依據性平會之調查報告。

二十九、各單位對於本規定有關事件應採取事後追蹤，確保調查結論確實有效執行。

三十、有關實施本規定所需經費，由本校性平會編列相關經費支應。

三十一、本規定未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

三十二、本規定經校務會報通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

提案四

提案單位:教務處註冊組

案由: **國立成功商業水產職業學校學習評量補充規定**

說明: **依**高級中等學校學生學習評量辦法、十二年國民基本教育課程綱要以及國教署臺教國署學字第 1110073920 號函修訂內容。

決議：**照案通過**

國立成功商業水產職業學校學習評量補充規定

111 年 6 月 30 日校務會議審查
108 年 8 月 29 日校務會議修訂通過
108 年 1 月 18 日校務會議修正第伍點
107 年 1 月 17 日校務會議修正第捌、第四、五項通過
106 年 1 月 19 日校務會議修正第參點第三項通過
105 年 8 月 31 日校務會議修正第捌點第四、五、六、九項通過
104 年 1 月 20 日校務會議修正第拾壹、拾陸、拾玖、貳拾貳通過
103 年 6 月 30 日校務會議修正通過

壹、本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條辦法訂定之。

貳、學期成績考查之計算方式及比率如下：

一、成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。

二、日常考查：平日各項考查方式平均後之成績，佔總成績的百分之 40。

三、定期考查：分期中考試及期末考試，佔總成績的百分之 60。

(一)期中考試：得視其每週教學時(節)數之多寡，每學期舉行 1 至 2 次，一學分科目至少 1 次，二學分以上科目辦理 2 次。

(二)期末考試：於每學期結束前每一科目均需辦理。

四、期中定期考查凡全班或全年級超過二分之一不及格(60 分)或全班平均及格但及格人數未達二分之一者，得於一週內重行考查。

參、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識及理論三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百 50%，運動精神及學習態度佔 30%、體育常識佔 20%，並依下列規定辦理：

一、體育技能成績之考查，以定期或不定期評量方式辦理。

(一)評量之項目，應參照部頒各類「**職業學校課程標準十二年國民基本教育課程綱要綜合型高級中等學校健康與體育領域**」所編訂之教材內容實施。

(二)評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。

二、運動精神及學習態度成績之考查，以 80 分為基本分數，再就學生出席體育課、早操、課間操、課外運動、運動比賽及體育表演等之記錄及學習態度、努力情形，紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由學校訂定。

三、體育常識成績之考查，於每學期以紙筆測驗評量一次，並於學期補考當日，請體育科教師到場。

四、身心障礙，不適隨班上課之學生應依規定編組體育特別班或依課程標準另行設計活動，其運動技能成績之考查標準，由本校體育教學研究會研訂。

肆、學生於定期考查時，因公、因病、因直系血親屬喪亡或因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考查，報經學校核准給假者，准予補行考試或採多元評量考查之，其餘無故缺考者該科目一律以零分計算。

一、凡請公假者由申請單位於定期考查前一星期簽核通過，並向教務處提出補考申請。

二、凡請病假者須附考試前一日或當日之醫師診斷書並註明在家休養，於返校當天完成請假及補考申請。

三、因直系血親屬喪亡者應附相關證明，於考試前或返校時立即向教務處提出補考申請。

四、因特殊事故者應附相關證明由學生或師長代理，於定期考查前一星期簽核通過並向教

務處提出補考申請，確為突發狀況方可於返校時辦理簽核及補考申請。

五、成績採計：

(一)教學組統一訂定原卷補考日期，以一次為限。如不及參加教務處統一原卷補考施測之學生，需由任課老師以多元評量方式施測給分。

(二)經申請補考通過，以原卷補考之科目，則成績採計原卷之評量成績。

(三)以多元評量方試施測之學生，公假以評量成績登錄；其他假別則依第伍點及格基準分數登錄成績。

(四)突遭重大變故學生成績採計依「突遭重大變故學生事務會議」決議辦理。

伍、學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、原住民學生：

一年級 40 分及格。

二年級 50 分及格。

三年級 60 分及格。

三、身心障礙學生成績考查依特殊教育法暨施行細則及本校「身心障礙學生成績補充規定」第肆條「各年級皆以 40 分為及格標準」。

陸、學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形依高級中等學校維護突遭重大變故學生習權益要點，由學務處召開「突遭重大變故學生事務會議」。

一、討論個案之學業學習、急難扶助、學生輔導、請假方式、成績評量等之配合輔導計劃。

二、如需調整學業成績及格基準，則另召開特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

柒、各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修；其方式得按下列方式順序為之：

一、專班辦理：

(一)同一科目重(補)修學生人數達 15 人(含)以上者。

(二)時間以暑假實施為原則，課程範圍以學年課程為主，每一學分不得少於 6 節課。

(三)重(補)修課程之收費如學生係因一學期不及格而須學年重(補)修，其及格之學期可申請免修，惟重(補)修考查範圍應包括全學年課程。

二、自學輔導：同一科目重(補)修學生未達 15 人者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於 3 節，屬補修者，每一學分不得少於 6 節。

三、隨班修讀：隨同下一年級修讀，隨班班級由教務處依學生能力、學程性質及排課等因素考量辦理。

學年成績中必修科目（含部定及校訂）不及格者應予重(補)修，各專門學程核心科目不及格者可選重(補)修。

捌、學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由教務處通知導師會同相關處室輔導其申請減修或補修學分；其減修、補修之方式如下：

一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則，若減修必修科目則應予以補修。

三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出缺席紀錄列入學期德行評量項目。

四、學生因減修學分而無法於三年內修畢教育部所定課程規定應修畢課程及學分，不符合「高級中等學校學生學習評量辦法」畢業規定之學生，得於修業期限內完成未修習之學分。

五、補修學分科目之學科成績考查比照一般成績考查規定辦理。

玖、轉學生入學時其科目之學分抵免規定如下：

一、各科目修習學分之認定係以本校學程經審查符合課程綱要要求之科目為主。

二、科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。

三、科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。

四、科目名稱相同或科目不同但內容相同，而學分數較多者，依本校學分數登錄。

如原學分數不足，得選修該科目或修習同性質科目學分補足；或者以已取得學分內容相近科目合併至學分足夠或超出該科目方式抵免，其成績計算方式則以原科目學分加權平均計算。

五、必修科目及專門學程核心科目，採計或抵免後不足之該科目學分，應補(選)修該科目或修習與該目同性質或內容相近之科目學分補足；或者以已取得學分內容相近科目合併至學分足夠或超出該科目方式抵免，其成績計算方式則以原科目學分加權平均計算。

六、原校修習及格之科目與學分，非本校之必修科目且非已列入抵免計算科目，得列為同年級選修科目之學分數計算，並可列入畢業學分。

七、學生抵免科目學分之成績採計，以其原實得分數登錄。

八、學生在轉入後，不及格或未修習之科目，得在修業年限內補(重)修完畢。

九、學生有關科目學分之抵免、成績採計，於入學註冊時一併使用國立成功商業水產職業學校轉學學生科目學分抵免申請表處理，其抵免學分之審核及登錄由教務處辦理。

拾、資賦優異學生，得於開學一週內向教務處提出學科免修鑑定；由教務處聘請該科目教師依課程標準及標準參照評量方式提供適當之測驗與評量；經鑑定合格者，得免修該學科該學期或學年有關之課程或科目，其學科成績以鑑定之分數登錄之。

拾壹、學生於在校期間取得相關技能檢定證照或參加各類相關技藝（能）競賽獲得優良成績，經審查符合課程要求，得列抵免修。如有同性質不及格科目，於取得證照或提出證明後可折抵各學程所列相關科目及學分數，成績以 60 分登錄。

拾貳、德行評量項目如下:

一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現:考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。

二、服務學習:考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感。

三、獎懲紀錄:

(一)獎勵:分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。

(二)懲罰:分為警告、小過、大過。

四、出缺席紀錄:學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假;其請假規定及出缺席紀錄依學生請假規定辦理。

五、具體建議:由導師依德行評量之各條、各項規定、參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及適性教育處置依據。

六、懷孕學生應予以多元評量方式進行成績考核。

拾參、德行評量方式：

一、學生德行評量，以每學期為單位，依行為事實綜合評量，並以導師之考核、出缺席考勤及獎懲紀錄等分別列記行為次數及獎懲紀錄。

二、導師考評學生之校內德行表現以依據具體事實給予獎勵，獎勵標準依「學生獎懲實施要點」辦理。

三、學生德行評量之考查結果，於學期結束時，由各班導師針對學生德行評量結果，以文字評述於學生成績冊，送交學務處生輔組。

拾肆、延修生德行評量，以延修課程缺曠為準，獎懲亦同，均以新學期開始計起。

拾伍、重（補）修學生之德行評量比照一般學生辦理，有關出缺勤考查及獎懲紀錄並併入該重（補）修生德行評量結果合計。

拾陸、學生德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。

二、懲罰：分為警告、小過、大過。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

前項獎勵與懲罰之項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定依現行作法實施。

拾柒、學期中如學生發生重大違規事件時，即召開學生獎懲會議審議，並報請校長核定後執行。

拾捌、學生出席考勤，依規定完成獎懲：

一、全學期無曠課，無缺席之全勤者敘以小功之獎勵。

~~二、無故曠課視情節警告以上處份。~~

~~三、無故缺席校內重大集會者，記小過乙次處分。~~

~~四~~二、事假須先行報備核准不予懲處，事後補事假者，滿 10 節課記警告乙次。

~~五~~三、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假不予懲處，但必須繳交証明，如連續 3 天以上時，須持有校醫或需醫師証明且經查証屬實者，如未繳証明文件者以事假規定懲處。

拾玖、學生除公假外，其缺課節數達全學期修習總節數二分之一以上者，應辦理適性輔導及適性教育處置。

學生曠課累積達 42 節，經提學生事務會議通過後，應依據學生獎懲規定與相關程序適性輔導及適性教育處置。

貳拾、學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

(一)學科累計三學年學分數達 160 學分以上，必修科目(含部定及校定)均及格。

(二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。

~~(三)「跨領域/科目專題」或「實作及探索體驗」課程，學生修習需至少合計 4 學分之相關課程~~

二、修滿各專門學程所規定之專業科目 40 學分(含核心科目及專題實作均及格者)者，得於畢業證書上加註專門學程名稱。

三、修業期滿並修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

貳拾壹、本補充規定適用於 108 學年以後入學學生。

貳拾貳、本補充規定經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施。

修訂後條文	原條文	說明
參、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識及理論三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百50%，運動精神及學習態度佔 30%、體育常識佔 20%，並依下列規定辦理： 一、體育技能成績之考查，以定期或不定期評量方式辦理。 (一)評量之項目，應參照部頒各類「**十二年國民基本教育課程綱要綜合型高級中等學校健康與體育領域**」所編訂之教材內容實施。 (二)評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。	參、體育科目成績之考查，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識及理論三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能成績佔百50%，運動精神及學習態度佔 30%、體育常識佔 20%，並依下列規定辦理： 一、體育技能成績之考查，以定期或不定期評量方式辦理。 (一)評量之項目，應參照部頒各類「**職業學校課程標準十二年國民基本教育課程綱要綜合型高級中等學校健康與體育領域**」所編訂之教材內容實施。 (二)評量之給分標準，應參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」由本校體育教學研究會研訂。	更新體育評量項目之參考依據。
拾貳、德行評量項目如下: 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現:考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 二、服務學習:考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感。 三、獎懲紀錄: (一)獎勵:分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。 (二)懲罰:分為警告、小過、大過。 四、出缺席紀錄:學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假;其請假規定及出缺席紀錄依學生請假規定辦理。 五、具體建議:由導師依德行評量之各條、各項規定、參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及適性教育處	拾貳、德行評量項目如下: 一、日常生活綜合表現與校內外特殊表現:考量學生之待人誠信、整潔習慣、禮節、班級服務、社團活動、參與校內外競賽情形及對學校聲譽之影響等。 二、服務學習:考量學生尊重生命價值、規劃生涯發展、提升生活素養、體驗社區實際需求，具備公民意識及責任感。 三、獎懲紀錄: (一)獎勵:分為嘉獎、小功、大功及特別獎勵。 (二)懲罰:分為警告、小過、大過。 四、出缺席紀錄:學生請假別，分為公假、事假、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假;其請假規定及出缺席紀錄依學生請假規定辦理。 五、具體建議:由導師依德行評量之各條、各項規定、參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及適性教育處	為落實性別平等教育法第十四條之一規定，學校應積極維護懷孕學生之受教權，故懷孕學生應與授課老師討論後，以妥適之多元評量方式進行成績考核。

置依據。 **六、懷孕學生應予以多元評量方式進行成績考核。**	置依據。	
拾捌、學生出席考勤，依規定完成獎懲： 一、全學期無曠課，無缺席之全勤者敘以小功之獎勵。 二、事假須先行報備核准不予懲處，事後補事假者，滿 10 節課記警告乙次。 三、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假不予懲處，但必須繳交証明，如連續 3 天以上時，須持有校醫或需醫師証明且經查証屬實者，如未繳証明文件者以事假規定懲處。	拾捌、學生出席考勤，依規定完成獎懲： 一、全學期無曠課，無缺席之全勤者敘以小功之獎勵。 ~~二、無故曠課視情節警告以上處份。~~ ~~三、無故缺席校內重大集會者，記小過乙次處分。~~ ~~四~~二、事假須先行報備核准不予懲處，事後補事假者，滿 10 節課記警告乙次。 ~~五~~三、病假、產前假、分娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假不予懲處，但必須繳交証明，如連續3天以上時，須持有校醫或需醫師証明且經查証屬實者，如未繳証明文件者以事假規定懲處。	依國教署臺教國署學字第1110073920號函指示，「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入學生懲處規定，如已列入，應予刪除。
貳拾、學生學習評量結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (一)學科累計三學年學分數達 160 學分以上，必修科目(含部定及校定)均及格。 (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 二、修滿各專門學程所規定之專業科目 40 學分(含核心科目及專題實作均及格者)者，得於畢業證書上加註專門學程名稱。 三、修業期滿並修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。	貳拾、學生學習評量結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (一)學科累計三學年學分數達 160 學分以上，必修科目(含部定及校定)均及格。 (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過者。 ~~(三)「跨領域/科目專題」或「實作及探索體驗」課程，學生修習需至少合計4 學分之相關課程~~ 二、修滿各專門學程所規定之專業科目 40 學分(含核心科目及專題實作均及格者)者，得於畢業證書上加註專門學程名稱。 三、修業期滿並修畢 120 個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。	依十二年國民基本教育課程綱要修訂

提案五

提案單位:教務處註冊組

案由: **修訂國立成功商業水產職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定**

說明: 原實施要點依據的法源已有新的修正，依據新法源修正本校實施要點；並

依國教署提供之新版本參考規定做適度調整。

決議：**照案通過**

國立成功商業水產職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國111年06月30日校務會議通過
中華民國111年02月10日校務會議修訂通過
中華民國108年06月28日校務會議修訂通過
中華民國107年06月29日校務會議通過

壹、本補充規定依據「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)第五點二項規定訂之。

貳、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

參、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、教學組長、註冊組長、實研組長、訓育組長、生輔組長及課程諮詢教師、3個年級級導師、家長代表1人及學生代表2人，合計17人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

肆、工作小組每學年至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

一、各項工作作業期程及分工權責。

二、學生學習歷程檔案資料建置之方式

三、學習歷程學校平台運作及管理

四、學生訓練、教師研習、親師說明會等。

五、成效評核及獎勵

六、其他推動及宣導事項

伍、學生學習歷程檔案平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處負責建置與管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理，其建置資料內容及記錄方式、人員如下：

一、基本資料：

1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄。

2.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，由教務處登錄。

2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。

三、課程學習成果：

(一)學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)，並應經任課教師認證；每學期上傳件數至多6件，每學年勾選至多6件提交至學習歷程中央資料庫。

(二)任課老師每學期應於規定時間內完成認證。

四、多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)；

每學年其上傳件數至多20件，勾選至多10件提交至學習歷程中央資料庫。

前項內容參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。課程學習成果及多元表現提交人員並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。各項資料之登錄人員詳見附件-國立成功商業水產職業學校學生學習歷程檔案資料之登錄分工表。

陸、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：由註冊組協同輔導室每學年得於新生訓練時宣導檔案建置；並得結合生涯輔導課程、彈性學習團體活動時間，至少辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練，依實際狀況可增加訓練次數。

二、教師研習：教務處教學組每學年至少辦理一次課程諮詢紀錄與檔案建置相關之專業研習，依實際狀況可增加訓練場次。

三、親師說明：教務處註冊組於每學年得結合輔導室親師座談，至少辦理一次檔案建置與使用之說明，依實際狀況可增加說明場次。

柒、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。

前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。

學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。

捌、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。

玖、本補充規定經校務會議通過後實施，陳請校長核定後公告實施，其修正亦同。

修正條文	現行條文	說明
柒、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。 前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。 **前項學校公告之收訖明細之確認期間，不得少於三日。** **學生應於學校依第二項規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生**	七、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。 前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。	依據法源更新。

上傳資料一致。 **學生依前項規定提出疑義者，由學校相關單位依其權責，妥為處置。**		

提案六

提案單位：學務處生輔組

案由：**修訂本校**「國立成功商業水產職業學校學生宿舍管理要點」

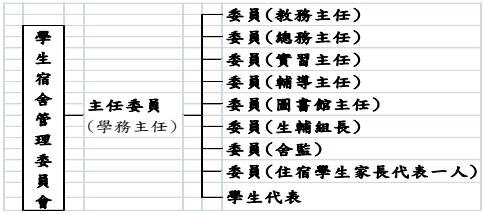
說明：

(一)依據國教署111年6月6日臺教國署學字第1110065762號函，修正「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」，名稱並修正為「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」辦理。

(二)本案於111年6月21日學生宿舍管理委員會開會討論修訂通過，送校務會議審議。

決議：**照案通過**

國立成功商水「學生住宿生宿舍生活規範及獎懲規定」修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
學生宿舍管理要點	學生住宿生宿舍生活規範及獎懲規定	修訂本要點之名稱
參、行政組織： 一、成立「學生宿舍管理委員會」，~~組織表如下：~~設置委員9人，由學務主任擔任主任委員，生輔組長擔任執行秘書，其委員如下（依規定學生代表應占全體委員總額三分之一以上，委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一）： (一)學生代表3人：經住宿學生自行選舉產生。 (二)行政代表1人：於校務會議選舉產生。 (三)教師代表1人：於校務會議選舉產生。 (四)住宿生家長代表1人：經住宿學生自行選舉產生。 (五)宿舍管理員1人。 二、必要時得邀請與議程有關之人	參、行政組織： 一、成立「學生宿舍管理委員會」，組織表如下：  二、每學期定期召開住校生座談會。	四、前點委員會，置委員七人至十五人，任期一年，其委員組成如下： （一）經住宿學生自行選舉產生之學生代表；學生代表應占全體委員總額三分之一以上。 但特殊教育學校有正當理由，經主管機關核准者，不在此限。 （二）住宿學生家長代表。 （三）校務會議選出之教師代表、行

員列席會議。 三、召開會議： (一)學生宿舍管理委員會：由學務主任召開會議，執行秘書生輔組長通知各委員參加並擔任會議記錄，每學期召開1次。 (二)住宿生座談會：由校長召集各處室主管與全體住宿生召開，由宿舍管理員輪流擔任會議紀錄，每學期召開1次。  ~~二、每學期定期召開住校生座談會。~~		政人員代表。 委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。 委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員二分之一以上之同意行之。 委員會每學期至少應召開一次。
捌、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項： 一、學生宿舍為保障生活隱私權，未經許可不得擅入宿舍或寢室，家長會客必須在宿舍交誼廳內實施。 二、搜查學生身體及私人物品之限制：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~~足以認為顯示~~特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品~~槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等~~，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。 三、檢查之限制： (一)為維護宿舍安全，~~學務處（訓導處）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如內務櫃、抽屜等）。~~學校得由學務處依本管	捌、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項： 一、學生宿舍為保障生活隱私權，未經許可不得擅入宿舍或寢室，家長會客必須在宿舍交誼廳內實施。 二、搜查學生身體及私人物品之限制：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槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，或為了避免緊急危害者外，不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。 三、檢查之限制： (一)為維護宿舍安全，學務處（訓導處）對特定學生涉嫌犯罪或攜帶槍砲、彈藥、刀械及毒品、麻醉藥品及相關之施用器材等，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如內務櫃、抽屜等）。 (二)有違反本要點各項規定之虞者，宿舍管理員或輔導人員(教官)在徵得	一、配合學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點第一項第一款之修正及第二項之增訂，本點增訂第一項規定。 二、配合學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第二十九點增訂之第三項至第五項規定，本點增訂第二項至第四項規定。

理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。 (二)對特定學生涉嫌犯罪或攜帶本管理規定所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進入寢室進行安全檢查之必要時，在徵得寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，在二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同下，得進入寢室內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。 學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影 。 學校及有權調閱或保管第十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。 前項之錄影資料，由生輔組保存，應保存至少三年。有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時， 學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。 學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會 、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。 ~~(二)有違反本要點各項規定之虞者，宿舍管理員或輔導人員(教官)在徵得寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，由生輔組長(或值勤教官、學務人員、學務創新人員)陪同下進入寢室進行瞭解；如有檢查必要時，應知會學生~~	寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，由生輔組長(或值勤教官、學務人員、學務創新人員)陪同下進入寢室進行瞭解；如有檢查必要時，應知會學生進行，經瞭解與檢查，違反規定屬實者，依校規處份。惟涉及違犯法律規定且已進入司法程序者，則依法律規定處理之。 (三)違法物品之處理： 由學校立即通知警察機關處理。	

~~進行，經瞭解與檢查，違反規定屬實者，依校規處份。惟涉及違犯法律規定且已進入司法程序者，則依法律規定處理之。~~ ~~(三)違法物品之處理：~~ ~~由學校立即通知警察機關處理。~~		

國立成功商業水產職業學校學生宿舍管理要點

94.06.28 訓輔會議修訂通過
97.06.23 訓輔會議修訂通過
101.1.17 校務會議審定通過
101.4.25 行政會報修訂通過
101.6.29 校務會議修定通過
101.12.11 行政會報修訂通過
102.1.18 校務會議追認通過
103.06.18 行政會報修訂通過
104.06.30 校務會議審議通過
105.06.30 校務會議審議通過
106.06.28 期末校務會議修訂通過
110.07.02 期末校務會議修訂通過
111.06.30 期末校務會議修訂通過

壹、依據：

一、依教育部國教署102年2月27日臺教國署學字第10020016946號「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。

二、依教育部國教署110年2月26日臺教國署學字第1100021922號重申「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規範宜明定學生身體自主權及隱私權維護。

三、依教育部國民及學前教署111年6月6日臺教國署學字第1110065762號修正「教育部主管高級中等學校學生宿舍管理注意事項」。

貳、目的:

為使學生宿舍安全，加強生活輔導訂定生活行動準則，培養守秩序、守時間、重紀律、愛整潔之生活習慣為目的。

參、行政組織:

一、成立「學生宿舍管理委員會」:設置委員9人，由學務主任擔任主任委員，生輔組長擔任執行秘書，其委員如下(依規定學生代表應占全體委員總額三分之一以上，委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一)：

(一)學生代表3人：經住宿學生自行選舉產生。

(二)行政代表1人：於校務會議選舉產生。

(三)教師代表1人：於校務會議選舉產生。

(四)住宿生家長代表1人：經住宿學生自行選舉產生。

(五)宿舍管理員1人。

二、必要時得邀請與議程有關之人員列席會議。

三、召開會議：

(一)學生宿舍管理委員會：由學務主任召開會議，執行秘書生輔組長通知各委員參加並擔任會議記錄，每學期召開1次。

(二)住宿生座談會：由校長召集各處室主管與全體住宿生召開，由宿舍管理員輪流擔任會議紀錄，每學期召開1次。

肆、住宿生作息時間：

0600 時：起床（由值星幹部吹哨）

0620 時：早點名（由值勤教官或舍監主持）

0620~0700 時：整理寢室內務

0700 時：上教室領早餐（寢室關水電及清倒垃圾，打掃區域負責人關閉該區水電，早餐不得代為領取）

1200 時：午餐（上課期間任何人不得逗留寢室，午餐午休時間禁止回寢室）

1730 時：晚餐

1620~1830 時：自由活動時間

1830~2050 時：晚自習

2100 時：晚點名（註：假日收假時間為 2100 時）

2100~2130 時：環境整理

2130~2200 時：自由活動時間（未經值勤人員許可不得擅離宿舍）

2200 時：就寢時間（所有學生寢室門口就位點名後，床上躺平就寢）

2200~2300 時：所有學生不得擅離寢室（除有特殊情況經值勤人員核可外）

伍、請假規定：

一、假日收假晚點名時間為 2100 時，須請假外宿學生，一定要由家長於收假當日 2100 時前以電話請假，並於返校後繳交書面証明(需有家長簽章)，學生自行打電話或託同學請假者一律不准，如准假後經查證請假事由有造假情事者，一律按校規懲處部分第 2 條第 26 款記小過乙次。

二、週一至週四夜間請假者，須於第七節上課前至教官室填寫請假單，並述明原因向值勤人員請假，過時一律不准，請公假者須於 1700 前完成請假程序，請假事由查證有造假情事者，一律按校規懲處部分第 2 條第 26 款記小過乙次。

三、住宿生不假外宿按校規懲處部分第 2 條第 12 款記小過乙次。

陸、內務規定：

一、寢室內務隨時保持，衣物不得任意吊掛，棉被需摺放整齊，桌面收拾乾淨，寢室內不得堆放垃圾，離開寢室水電關閉。

二、所有書籍放置書櫃。

三、私人用品及衣物放置衣櫃內。

四、各類鞋子放置於床下或衣櫃最下層，不得隨意擱置。

五、毛、浴巾掛於毛巾架上。

六、衣櫃內應力求整潔。

七、床上墊被舖平，棉被摺疊整齊放置床頭。

八、浴室內各項沐浴用品放置整齊，不得任意擺置。

九、離開寢室前將桌椅靠好，電器用品關上。

十、未清洗之衣服可泡在臉盆內，整齊放置寢室兩邊洗手台下。

十一、寢室窗台不可放置任何雜物，保持淨空。

十二、內務檢查表如附件。

柒、住宿生一般規定：

一、校、內外嚴禁住宿同學吸煙及飲酒，初次校內、外吸（攜）煙及校外飲酒者，按校規懲處部分第 3 條第 10 款記大過乙次處份，再、累犯者加重處份；宿舍內飲酒將影響宿舍安寧及公共安全，故違犯者一律按校規懲處部分第 3 條第 10 款記大過乙次處份。

二、宿舍內嚴禁有偷竊行為（含衣、物、金錢等有價值之物），如經發現，按校規懲處部分

第 3 條第 5 款記大過乙次以上處份，情節嚴重者，學校並得予以退宿，學生不得有任何異議。

三、住宿生不得有賭博行為，違犯者按校規懲處部分第 3 條第 7 款記大過乙次。

四、住宿男女同學應正常來往，不得私下於陰暗處作親密動作，男（女）生不得擅入女（男）生寢室及樓層範圍，如涉及性平事件一律送本校性平教育委員會調查，認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，視情節提請學生獎懲會記小過(含)以上之處分。

五、非住宿之同學或校外人士未經許可不得進入宿舍區內，非住宿同學違者懲處部分第 2 條第 12 款記小過乙次，累犯者按校規懲處部分第 3 條第 11 款記大過乙次，校外人士依法報警處理。住宿區發現可疑及問題應立即反應，知情不報者議處。

六、住宿生所有集合（含早、晚點名、晚自習及用餐等各項集合）均不得無故遲到或未到，遲到者按情節處份，無故未到者按校規懲處部分第 2 條第 11 款記小過乙次（註：集合解散前入列為遲到；解散後則為未到）。

七、住宿生設籍台東縣境內者、假日以不留宿為原則，如有特殊原因需留宿者於星期五中午前提出申請，並請家長或導師致電值勤人員說明，未依規定申請者不予留宿。

八、假日未留宿且不返家同學，請先行向家長通知去向，如經家長反映：學生已通知家長留宿而未留宿者，或經值勤人員電話抽查到未返家未留宿、亦未通知家長者，校規懲處部分第 2 條第 26 款記小過乙次，並禁止申請假日留宿。

九、申請假日留宿同學(週五、週六)，隔日 07:00 值勤人員關閉宿舍，21:30 假日留宿人員點名前值勤人員開放宿舍。

十、宿舍每週一晚自習時間定期實施大掃除，每位同學均應將公共區域及寢室打掃乾淨，並經值勤人員檢查後方可在宿舍內自由活動，且未經許可不得離開宿舍。

十一、晚自習不得睡覺、玩 3C 電子產品，可閱讀課外讀物。

十二、違反住宿規定者視情節予以禁足、警告以上處份，屢勸不聽者通知家長到校，吸菸、喝酒、打架、行為顯有影響團體秩序者，視情節輔導退宿，表現良好始得再申請住宿。

十三、住宿同學有威脅、恐嚇或者欺侮、壓榨同學之行為者，按校規懲處部分第 3 條第 13 款記大過乙次。

十四、住校學生之獎懲除遵照學校獎懲辦法規定辦理外.亦適用本校宿舍管理之各項獎懲規定，並得修定補充之。

捌、學生身體自主權及隱私權維護之相關事項：

一、學生宿舍為保障生活隱私權，未經許可不得擅入宿舍或寢室，家長會客必須在宿舍交誼廳內實施。

二、搜查學生身體及私人物品之限制：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足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品(如書包、手提包等)。

三、檢查之限制：

(一)為維護宿舍安全，學校得由學務處依本管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。

(二)對特定學生涉嫌犯罪或攜帶本管理規定所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進入寢室進行安全檢查之必要時，在徵得寢室一位同學同意或經學務主任以上之主管同意後，在二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同下，得進入寢室內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影 。

學校及有權調閱或保管錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，由生輔組保存，應保存至少三年。有相關之申訴、再申訴、行政

爭訟及其他法律救濟程序進行時， 學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

玖、補充規定:

食：

一、住宿生每學期伙食、住宿費用於開學入住時應繳納完畢，未繳納伙食、住宿費用者不予住宿。

二、住宿生每桌用餐後應分配同學輪值清洗碗盤，以維飲食衛生，並將桌椅歸定位，輪值未清洗者按校規懲處部分第 1 條第 25 款記警告乙次。

三、退伙應於三日前提出申請，除校外參觀等不在校原因始可退伙。

四、每日餐後依輪值表由每桌輪值清掃餐廳廚房，打掃不力者翌日重新輪值。

衣：

一、男宿生出寢室外須著衣、褲，不得打赤膊或僅著內褲；女宿生出寢室外則不得穿著較為暴露衣服，另住宿生出宿舍外不可穿拖鞋，宜穿運動鞋或涼鞋。

二、住宿生應注意並保持良好個人衛生習慣，值勤人員不定時抽查，屢勸不聽者按校規懲處部分第 1 條第 16 款記警告乙次。

三、個人物品請自行書寫姓名避免失竊，另貴重物品(皮包、手機、錢財等類)須隨身攜帶，若遺失純屬個人保管不當。

住：

一、所有寢室及公共區域應隨時保持整潔，使用完畢關閉水電，未關水電者於午休實施生活教育，公共區域任意丟垃圾將封閉該區禁止使用。

二、非用餐時間禁止提前用餐。

三、1830 晚自習集合未到者，依懲處部分第 2 條第 11 款記小過乙次，自習時不得睡覺、聊天、玩手機、擅自離開，違者議處。

四、2200 就寢後除上廁所不得出寢室，就寢後除報備夜讀者可夜讀至 2300 外，任何人一律關燈上床就寢。

五、2200 後禁止洗衣服及使用洗衣機，違者洗衣機停用一週，屢勸不聽則取消洗衣機使用，不再供應。

六、宿舍公物應愛惜維護，破壞公物者按校規懲處部分第 2 條第 1 款記小過乙次，並照價賠償。

七、學生申請住宿務須獲得家長同意及奉校長核准後，由舍監調配床位，方可入住；申請退宿亦獲得家長同意及奉校長核准後，向舍監報備，並方可搬出。

八、寢室不得放置及使用違禁、危險、有礙衛生或妨礙他人之物品，如：電視機、音響、喇叭、擴音裝置、電視遊樂器、電鍋、電爐、炊煮用具、小冰箱等。

九、未經同意不得擅自進入他人寢室，違者以竊盜虞犯論。

十、寢室長負責督促同寢室同學遵守住宿規定並維護寢室公有物。

行：

有駕照住宿生機車經申請後停放校內機車棚，不得於校內騎乘。

其他規定:

一、寢室內個人貴重物品及金錢應妥善保管或請託師長保管，未保管好導致失竊自行負責。

二、住宿生 1620 放學後由值勤舍監負責人員管制，任何培訓或輔導等須知會值勤舍監依規定申請公假方可實施，住宿生假藉名義不假離校者，依懲處部分第 2 條第 5 款記小過乙次。

三、住宿生違反住宿規定屢勸不聽者，視情節取消所有夜間培訓。

拾、本規定如有未盡事宜得另行補充規定公佈之。

拾壹、本規定經校務會議通過後公布實施，如有未盡事宜，另案修訂補充之。

提案七

提案單位:學務處生輔組

案由: **修訂本校「國立成功商業水產職業學校學生獎懲規定」**

說明:

(一)依據國教署 111 年 6 月 10 日臺教國署學字第 1110073920 號函,「請貴校重新檢視學生獎懲規定並依規辦理修正及報本署備查事宜」辦理。

(二)本次「學生獎懲規定」修訂，主要因據國教署來函，要求本校全面檢視學生獎懲規定是否仍有「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；另外也因應申訴規定的修訂，延長申訴期限。

(三)「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，不宜列入學生懲處規定，如已列入，應予刪除。

(四)學生於非學習節數活動及重大集會之參與狀況，如已列入學生獎懲規定，應予刪除。

(五)檢視本校「學生獎懲規定」,均無上述情況，經收集意見後僅針對申訴期限及性平事件懲處標準予以修訂。

(六)本案 111 年 6 月 22 日已於本校獎懲委員會修訂通過,送校務會議審議。

決議: 照案通過

國立成功商業水產職業學校「學生獎懲規定」修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
十、學生或法定代理人、監護人或實際照顧學生之人於知悉或收受送達獎懲通知書後，若有不服者，得於 30 日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。	十、學生或法定代理人、監護人或實際照顧學生之人於收受送達獎懲通知書後，若有不服者，得於 20 日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。	修訂申訴期限。
(三)合於下列規定情事之一者，記大過：（違法者依法辦理） 23.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記大過~~視情節提請學生獎懲會記小過(含)以上~~之處分。	(三)合於下列規定情事之一者，記大過：（違法者依法辦理） 23.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，視情節提請學生獎懲會記小過(含)以上之處分。	性平事件在性平會中有詳細且專業之調查與討論，本項處分依本校性平會建議給予懲處為佳。
(一)合於下列規定情事之一者，記警	(一)合於下列規定情事之一者，記警	1.新增。 2.性平事件在性

告： 21.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記警告之處分。	告：	平會中有詳細且專業之調查與討論，本項處分依本校性平會建議給予懲處為佳。
(二)合於下列規定情事之一者，記小過： 24.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記小過之處分。	(二)合於下列規定情事之一者，記小過：	1.新增。 2.性平事件在性平會中有詳細且專業之調查與討論，本項處分依本校性平會建議給予懲處為佳。

國立成功商業水產職業學校學生獎懲規定

91.01.16 修訂
92.02.18 修訂
93.11.03 修訂
94.06.28 修訂
102.12.10 經獎懲會議審定通過
102.12.25 經行政會報修正通過
103.01.20 校務會議追認
103.01.21 簽請校長核定
103.05.13 召開公聽會
103.06.30 期末校務會議通過
104.01.20 期末校務會議修訂通過
105.06.30 校務會議審議通過
106.06.28 期末校務會議修訂通過
108.08.29 期初校務會議修訂通過
110.07.02 期末校務會議修訂通過
111.06.30 期末校務會議修訂通過

一、依據：

國立成功商業水產職業學校（以下簡稱本校）為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，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「國立成功商業水產職學校學生獎懲規定（辦法）」(以下簡稱本規定）及國教署110年6月15日臺教國署學字第1100073447號辦理。

二、實施目的：

（一）保障學生基本權益，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）鼓勵學生敦品勵學，培養學生獨立自主和尊重他人之特質。

（四）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。

（五）維護公共秩序，確保學校教育活動之正常施行，樹立優良校風。

三、修訂原則：

（一）明確性原則：獎懲之種類、要件及其處理程序應具體明確，並為學生可預見及理解。

（二）平等原則：相同獎懲事項，非有特殊理由不得為差別對待。

（三）比例原則：獎懲措施應考慮具教育之適當性、必要性及衡平性。

（四）正當程序原則：獎懲決定應遵循公正合理之相關程序規範。

四、獎懲等級：

對於學生之獎懲等級，應酌量下列情況審定之：

（一）平日操行。

（二）動機與目的。

（三）態度與手段。

（四）行為所生危險或損害。

（五）事後之悛悔態度。

（六）行為時之外在特殊情狀與因素。

五、學生之獎勵與懲罰方式如下：

依高級中等學校學生學習評量辦法第23條規定，學校德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

（一）獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

（二）懲處：分為警告、小過、大過。

（三）特別獎勵：學校依需求可提「學生獎懲委員會」審議後通過。

1.公開表揚。

2.獎品或獎金。

3.獎狀。

4.獎章。

六、獎勵方式：

（一）學生有下列事情之一者，予以記嘉獎（予以記嘉獎乙次或以上之獎勵）：

1.服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

2.經常禮節週到足為同學模範者。

3.熱心參加校外活動確有優異成績表現者。

4.節儉樸實足為同學模範者。

5.經常扶助老弱婦孺殘障者。

6.寄宿生經常內務整潔者。

7.同學間能互助合作足為模範者。

8.生活言行較前進步有事實表現者。

9.經常自動為公服務者。

10.舉發弊害經查明屬實者。

11.勸告同學向上有具體事實者。

12.運動比賽時能表現體育道德者。

13.為團體服務表現優良者。

14.愛護公物有具體事實表現者。

15.其他合於記嘉獎者。

（二）學生有下列事情之一者，予以記小功：

1.代表學校參加縣級校外活動，獲得前三名者。

2.校外生活言行表現優異，有具體事實者。

3.擔任各級幹部負責、盡職，表現優異者。

4.愛護公物，使團體利益不受損害者。

5.推展正當課餘活動，成績優異者。

6.愛護學校或同學，確有特殊事實表現者。

7.熱心公益，能增進團體利益或同學權益者。

8.見義勇為，舉發重大弊害經查明事實者。

9.敬老扶幼，表現優異有具體事實者。

10.其他合於記小功者。

（三）學生有下列事情之一者，予以記大功：

1.孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模並接受表揚者。

2.提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。

3.代表學校參加校外省級以上活動，獲得前三名者。

4.參加校外各種服務，績效特別並接受表揚者。

5.其他合於記大功者。

（四）合於下列規定情事一者，特別獎勵：

1.累記滿三大功後，又有合於記大功之事實者。

2.長期表現孝順父母，尊敬師長，友愛兄弟兄姊妹或同學，有具體事實者。

3.幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。

4.有特殊義勇行為足為同學楷模者。

5.有特殊優良行為，堪為全校學生模範者。

6.舉發重大不法活動，經查明屬實者。

7.德、智、體、群、美五育成績特優者。

8.其他合於特別獎勵者。

七、懲處方式：

（一）合於下列規定情事之一者，記警告：

1.與同學吵架，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

2.上課不守課堂秩序，或影響他人學習，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

3.隨地吐痰或拋棄廢物，亂丟垃圾，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

4.參加各項集會儀態不佳，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

5.口出穢言，情節輕微者。

6.拾物不送招領，欲據為己有，尚知悔悟者。

7.在公共場所不遵守秩序或高聲喧嚷，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

8.損壞公物而不自動報告與修復，情節輕微者。

9.借用公物，逾期未按時歸還者。

10.侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。

11.上課未經授課師長同意飲食，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

12.宿舍內務檢查不整潔，經勸導後仍未改善，情節輕微者。

13.不參加環境整理或未完成者，經勸導後仍未改善。

14.擔任幹部未能善盡職責，係初犯者。

15.不服從師長、糾察隊或班級幹部糾正，係初犯者。

16.未經允許外訂不符安全衛生之食品，情節輕微者。

17.非運動場所從事體育活動，有影響校園安全顧慮，情節輕微者。

18.放學後無故逗留教室且未提出申請，經勸導仍未聽從者。

19.不遵守交通安全規則，經勸導仍未聽從，情節輕微者。

20.未依請假規則、考試規定、住宿生生活規範、手機使用規範辦理，情節輕微者。

21.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記警告之處分。

（二）合於下列規定情事之一者，記小過：

1.故意損壞公物，或攀折公有花木，情節嚴重者。

2.擾亂團體秩序，經勸導後仍未改善，情節嚴重者。

3.攜帶或閱讀色情、暴力書籍、影像、圖片，足以妨害身心健康者。

4.隨地吐痰或拋棄廢物，亂丟垃圾，經勸導後仍未改善，情節嚴重者。

5.不假外出或翻越圍牆進出校園，係初犯者。

6.對師長或同學口出穢言，經勸導後仍未改善，情節嚴重者。

7.私自打開他人函件、包裹、書包、行李。

8.不服從師長、糾察隊或班級幹部糾正，係累犯者。

9.擔任幹部未能善盡職責，係累犯者。

10.不遵守交通安全規則，經勸導後仍未改善者。

11.無故缺席校內外重要集會者。

12.住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。

13.出入禁止18歲以下進入之場所係初犯者，累犯者小過兩次。

14.攜帶違禁物品進入校園或住校生宿舍者。

15.無照騎乘機車初犯者；累犯者記小過兩次。

16.侵犯智慧財產權經舉發，情節嚴重者。

17.上課不守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正，情節嚴重者。

18.未經允許外訂不符安全衛生之食品，係累犯者。

19.不參加環境整理或未完成者，經勸導後仍未改善，係累犯者。

20.拾物不送招領，欲據為己有，係累犯者。

21.不遵守朝會或各項慶典集會秩序，經勸導後仍未改正者，情節嚴重者。

22.未經同意私自進入未開放之教室、辦公室，違規使用、翻閱並未開放之資料、器材、電腦等。

23.未依請假規則、考試規定、住宿生生活規範、手機使用規範辦理，情節嚴重者。

24.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記小過之處分。

（三）合於下列規定情事之一者，記大過：（違法者依法辦理）

1.樹立幫派或參加不良組織，經查屬實者。

2.聚眾滋事者、毆打同學或集體械鬥者。

3.公然侮辱或誹謗他人者，情節重大者。

4.考試舞弊或協助他人舞弊者

5.在校內外有竊盜財物、侵占或詐欺行為、侵犯他人智慧財產權，情節重大者。

6.規避公共服務並有意影響他人者。

7.賭博、吸食或注射違禁品者。

8.冒用或偽造文書、印章或塗改文書、文件者。

9.拾獲具相當價值物者而不送招領，據為己有。

10.吸菸（含電子菸）、酗酒、賭博、嚼食檳榔係初犯者，吸菸屢勸不聽同學（3次含以上）進行舉證並函送臺東縣衛生局裁罰。

11.住校生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室，經查明係累犯者。

12.學生行為足以影響校園安全，情節重大有具體事實者。

13.有威脅、恐嚇、勒索行為者。

14.攜帶違禁物品，且足以妨礙公共安全之物品者。

15.故意毀損學校設備或撕毀學校佈告者。

16.出入不正當場所，行為符合兒少法虞犯行為者，如已成年者仍在此限。

17.不假外出或翻越圍牆進出校園，係累犯者。

18.毆打事件當事人視情節記大過（含）以上之處分。

19.鬥毆事件煽動者一律記大過兩次處分（含透過3C產品）。

20.毆打事件持械者一律記大過兩次處分。

21.校外活動期間就寢後，未經師長同意留宿於他人房間者，記大過兩次處分。

22.其他不當行為，經獎懲委員會決議合於記大過者。

23.涉及性別平等事件且經本校性別平等教育委員會調查認定性騷擾、性侵害或性霸凌屬實者，依本校性平會建議記大過之處分。

八、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

（一）全校教職員工、學生家長及社區人士均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。

（二）記嘉獎、警告，由學務處負責核定公布，並通知導師加強輔導。

（三）記功、記過由學務處會知輔導室及導師簽評意見後，報請校長核定公佈；另大功及大過以上獎懲及特殊管教作為由獎懲委員會審議。

（四）學生之特別獎勵，由各有關單位會同學務處報請校長核定辦理。

（五）為懲處建議前，應予學生陳述與申辯之機會。懲處之決定，應以書面（獎懲通知書）記載懲處事實、理由及依據，並附記申訴方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

（六）保密原則：獎懲過程應注意個人資料之保密。

（七）輔導原則：學校應本於教育理念，積極正向輔導學生。

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。

十、學生或法定代理人、監護人或實際照顧學生之人於知悉或收受送達獎懲通知書後，若有不服者，得於30日內，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

十一、依教師輔導與管教學生辦法注意事項第26條規定，學校學務處（生輔組）認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、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，應依學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機

關處置者，不在此限。

十二、本規定經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

提案八

提案單位:學務處生輔組

案由: **修訂本校「國立成功商業水產職業學校學生服裝儀容規定實施要點」**

說明:

(一)依據國教署 111 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1110076945 號函請各校於 111 學年度開始前透過服裝儀容委員會及校務會議等程序討論有關校服是否繡姓名事宜。

(二)各校應尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。請學校透過服裝儀容委員會之民主程序機制，廣泛蒐集學生意見，同時也一併考量家長、教師等意見，進行討論。除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得修改服儀委員會審議通過之內容。

(三)本案已先以問卷方式收集教職員工生及家長意見，111 年 6 月 22 日於本校學生服裝儀容修訂委員會討論通過，送校務會議審議。

決議: **照案通過**

國立成功商水「學生服裝儀容規定實施要點」修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
參、服裝穿著要點： 一、制服上衣：依圖示穿著，應繡上~~姓名、學號，男生冬季制服須紮入長褲內~~。	參、服裝穿著要點： 一、制服上衣：依圖示穿著，應繡上姓名、學號，男生冬季制服須紮入長褲內。	各校應尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。
五、冬季制服配搭領帶或領結~~(男生領帶、女生領結)~~，並全班統一穿著。	五、冬季制服配搭領帶(男生領帶、女生領結)，並全班統一穿著。	各校應尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。
七、其它規定： (二)鬍子定期刮除~~(女免)~~、指甲定期修剪（不可塗指甲油）。 ~~(六)為避免服裝儀容有性別刻版印象，同學服裝(制服褲子、制服裙子)得適度調整穿著。~~	七、其它規定： (二)鬍子定期刮除（女免）、指甲定期修剪（不可塗指甲油）。 (六)為避免服裝儀容有性別刻版印象，同學服裝(制服褲子、制服裙子)得適度調整穿著。	各校應尊重學生意願，不應強制且不應有性別差異。
七、其它規定： 每週四為便服日，可以穿著整潔得體之便服到校，勿穿拖鞋或赤腳，惟課堂上仍須遵守專業課程限定之服裝。	七、其它規定：	增設

國立成功商業水產職業學校學生服裝儀容規定實施要點

94.06.28 訓輔會議審查修訂通過
99.11.10 行政會報審查通過
101.01.17 校務會議追認通過
103.09.17 行政會報修正通過
104.06.30 校務會議審議通過
105.01.20 校務會議審議通過
105.06.30 校務會議審議通過
109.08.28 校務會議審議通過
111.06.30 校務會議審議通過

壹、依據：

一、教育部 103 年 3 月 5 日臺教授國部字第 1030017015 號令辦理。

二、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定」函辦理。

貳、目的：

為養成學生注重儀容及重視榮譽之觀念以蔚為學校優良風尚。

參、服裝穿著要點：

一、制服上衣：依圖示穿著，應繡上學號。

夏季	冬季
	

二、制服褲子：依圖示穿著，褲長不得打綁腿或穿著非制式褲子，並繫上皮帶。

夏季	冬季
	

三、制服外套：依圖示穿著。

制服外套	運動服外套
	

四、運動服：依圖示穿著，褲長不得拖地、打綁腿。

夏季	冬季
	

五、冬季制服配搭領帶或領結，並全班統一穿著。

六、學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝(例如學程服、班服、社團服裝)，遇重大集會活動仍應全班依季節統一穿著校服或學程服。

七、其它規定：

(一)不准戴戒指、耳環、項鍊、貼紋身貼紙、在校期間不可刺青。

(二)鬍子定期刮除、指甲定期修剪（不可塗指甲油)。

(三)攜帶制式書包且不得塗顏色。

(四)個人對天氣冷、熱之感受，可選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。

(五)制服須為學校的樣式，不可擅自修改。

(六)鞋子以皮鞋、球鞋、布鞋擇一穿著(非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳)不限顏色，專業課程依各學程要求穿著。

(七)每週四為便服日，可以穿著整潔得體之便服到校，勿穿拖鞋或赤腳，惟課堂上仍須遵守專業課程限定之服裝。

肆、獎懲要點：

一、以班級為單位，一週內均符合服裝穿著要點，且穿著達標準、美觀之要求，全班記嘉獎乙次。

二、服儀評分者，每週導護老師觀察評分、教官不定期檢查之外，凡是所有教職員工均可擔任評分者。

三、服儀不整者可施以正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省並依生活榮譽競賽實施要點扣分，並納入寒、暑假返校打掃參考依據。

伍、本要點提經校務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

提案九

提案單位:學務處生輔組

案由: **修訂本校「國立成功商業水產職業學校學生服裝儀容修訂委員會設置要點」**

說明:

(一)依據教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函頒「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

(二)依教育部規定，委員人數範圍限定7至15人，本校人數規模建議減少委員名額，並刪除專家學者代表。

(三)本案111年6月22日於本校學生服裝儀容修訂委員會討論通過，送校務會議審議。

決議：**照案通過**

國立成功商業水產職業學校「學生服裝儀容修訂委員會設置要點」修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
一、本委員會設置委員9人，由學務主任擔任為召集人，生輔組長為執行秘書，其委員如下（依規定學生代表應占全體委員總額三分之一以上，委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一）： (一)學生代表3人，由班聯會推派。 (二)行政代表1人：於校務會議選舉產生。 (三)教師代表2人：於校務會議選舉產生。 (四)家長代表1人，由家長會推派。 ~~(五)專家學者1人。~~	一、本委員會設置委員15人，由學務主任擔任為召集人，生輔組長為執行秘書，其委員如下（依規定學生代表應占全體委員總額三分之一以上，委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一）： (一)學生代表5人，由班聯會推派。 (二)行政代表2人：於校務會議選舉產生。 (三)教師代表3人：於校務會議選舉產生。 (四)家長代表2人，由家長會推派。 (五)專家學者1人。	依教育部規定： 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。

國立成功商業水產職業學校學生服裝儀容委員會設置要點

110年01月20日校務會議通過
111年06月30日校務會議修訂通過

壹、依據

一、高級中等教育法第廿六條「高級中等學校為推展校務，除依法應設之委員會外，經由校務會議議決後，得設各種委員會」。

二、依教育部109年8月3日部教授國部字第1090172127A號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則修正規定」辦理。

貳、目的

一、維護學生人格發展權及身體自主權，教導及鼓勵學生學習自主管理，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同。

二、廣納學生、家長、教師及行政代表意見，循民主參與程序訂定學生服裝儀容規定，以創

造開明、信任、民主之校園文化，並作為教師輔導與管教學生之依據。

參、組織

一、本委員會設置委員9人，由學務主任擔任為召集人，生輔組長為執行秘書，其委員如下（依規定學生代表應占全體委員總額三分之一以上，委員會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一）：

(一)學生代表3人，由班聯會推派。

(二)行政代表1人：於校務會議選舉產生。

(三)教師代表2人：於校務會議選舉產生。

(四)家長代表1人，由家長會推派。

二、必要時得邀請與議程有關之人員列席會議。

三、召開會議：由學務主任召開會議，執行秘書生輔組長通知各委員參加並擔任會議記錄。

肆、任務

服裝儀容委員會任務如下：

一、學生服裝儀容規定之審議。

二、學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。

三、學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

四、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。

五、班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。

六、其他服裝儀容相關事項之審議。

伍、運作：

一、本委員會依實際需要召開會議，每三年至少應開會檢討一次學生服裝儀容規定。

二、本委員會各項議案決議，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員二分之一以上通過，始得決議。

三、與會人員對於討論過程陳述之意見，應嚴守保密原則。

四、本會之各項提案決議，依規定提校務會議通過後公告實施。

陸、其他：校務會議審議服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服儀委員會審議通過之內容。

柒、本要點經校務會議決議陳校長核可後公布施行，修正時亦同。

提案十

提案單位:學務處生輔組

案由：**修訂本校「教師輔導與管教學生實施要點」**

說明：

(一)依據國教署111年2月21日臺教國署學字第1110018648A號，檢送教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表各1份。

(二)本案111年6月21日於本校訓輔會議討論修訂通過，送校務會議審議。

決議：**照案通過**

國立成功商業水產職業學校「教師輔導與管教學生實施要點」修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明
壹、依據： 一、依教師法~~第~~規定。 二、教育部 96 年 6 月 22 日臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。 三、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。 四、教育部 109 年 8 月 3 日臺教學（二）字第 1090096130A 號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。 五、教育部 111 年 2 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641A號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。	壹、依據： 一、依教師法第規定。 二、教育部 96 年 6 月 22 日臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。 三、教育部 105 年 5 月 20 日臺教學(二)字第 1050061858 號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。 四、教育部 109 年 8 月 3 日臺教學（二）字第 1090096130A號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。	修正依據及錯別字
十二、搜查學生身體及私人物品之限制： 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~~足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，或為了避免緊急危害者外，~~教師~~學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。 學校進行前項搜查時，應全程錄	十二、搜查學生身體及私人物品之限制： 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違禁物品，或為了避免緊急危害者外，教師不得搜查學生身體及其私人物品（如書包、手提包等）。	一、 為提高搜查學生身體及私人物品限制之強度，本點第一項修正為「足以認為」及「隨身攜帶」之私人物品，與第二十九點第一項第二款以資區別。 二、 第一項刪除「教師」，惟非指教師不得搜查學生身體及私人物品，而是必須經過學校主

影。		管單位（如學務處）之同意授權，避免教師有任意侵害學生隱私權之疑慮。 三、 增列第二項學校進行搜查應全程錄影，以確保程序妥適並提供檢視；如遇有嚴重或涉及學生私密部位之情況，應請警方協助處理。
十三、校園安全檢查之限制: 為維護校園安全，學校得訂定相關規定 ，得由學務處依規定進行安全檢查，依學生宿舍管理規定~~住宿管理規則~~，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有~~學校家長會代表或第三人~~二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十二點第一項及第二項各款所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師~~得在第三人~~陪同下，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。 進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。 學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影 。 學校及有權調閱或保管第十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。 前項之錄影資料，由生輔組保存，應保存至少三年。有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時， 學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。 學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會 、法院調查案件需要時，	十三、校園安全檢查之限制: 為維護校園安全，得由學務處進行安全檢查，依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十二點第一項及第二項各款所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。	一、 第一項第一款宿舍檢查陪同人員，大專校院修正為二位以上之住宿學生代表，高級中等學校修正為二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表，國民中小學修正為二位以上之學生家長會代表，以強化安全檢查之監督機制。 二、 第一項第二款違禁物品安全檢查陪同人員，高級中等學校修正為應有二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師，國民中小學修正為應有二位以上之學生家長會代表或教師，被檢查之學生本人並得在場，以強化安全檢查監督機制。 三、 第一項第一款所列高級中等學校宿舍檢查陪同人員，及第二款所列高級中等學校與國民中小學學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品之安全檢查陪同人員，均為任意類型合計二位以上。 四、 增列第二項學校進行搜查應全程錄影，以提供資料備查。 五、 增列第三項至第五項有關第二十八點及本點錄影資料之保密義務、保存與調閱規範。

學校有配合提供錄影資料之義務。		
十四、違法物品之處理： （二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理： 1.化學製劑或其他危險物品。 2.猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。 3.菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。 4.其他法令規定之違禁物品。	十四、違法物品之處理： （二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理： 1.化學製劑或其他危險物品。 2.猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。 3.菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。 4.其他違禁物品。	第二項第四款修正為其他法令規定之違禁物品，以明確違禁物品之範圍。
十八、~~高風險~~脆弱或危機家庭學生之處理: 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於~~高風險~~脆弱或危機家庭時，應通報學校輔導室。學校應~~運用「高風險家庭評估表」、~~採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於~~高風險~~脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。	十八、高風險家庭學生之處理: 教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校輔導室。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。	一、 配合行政院一〇七年二月二十六日核定「強化社會安全網計畫」，修正「高風險家庭」為「脆弱或危機家庭」。 二、 經查學校已無運用「高風險家庭評估表」，爰配合刪除。
二十、教師或學校之通報方式: 教師知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害~~及~~、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件廿四小時內依法進行責任通報~~（113 專線）~~。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。	二十、教師或學校之通報方式: 教師知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件廿四小時內依法進行責任通報（113 專線）。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。	一、依據性別平等教育法第二十一條第一項、校園霸凌防制準則第十二條第一項，增列校園霸凌及校園性侵害、性霸凌事件為第一項教師或學校責任通報事件。 二、因應衛福部建置社會安全網個案管理系統架構調整，刪除一一三專線文字。

國立成功商業水產職業學校教師輔導與管教學生實施要點

104.06.30校務會議審議通過
108.01.18校務會議審議修正通過
109.08.28校務會議審議修正通過

壹、依據：

一、依教師法規定。

二、教育部105年5月20日臺教學(二)字第1050061858號函「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」辦理。

三、教育部109年8月3日臺教學（二）字第1090096130A號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。

四、教育部109年10月28日臺教學（二）字第1090147628A號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第15點、第22點規定及修正對照表。

五、教育部111年2月11日臺教學(二)字第1112800641A號函辦理修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」部分規定及修正對照表。

貳、輔導與管教之目的及原則：

一、輔導與管教學生之目的：

（一）增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並引導適性發展。

（二）培養學生自尊尊人、自治自律之處事態度。

（三）維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他傷害。

（四）維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

二、平等原則：教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

三、比例原則：教師採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之。

（一）採取之措施應有助於目的之達成。

（二）有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。

（三）採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

四、輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

（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。

前項所稱行為包含作為及不作為。

參、定義：本要點所列名詞定義如下

一、教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任老師。

二、管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

三、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處

置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等。（參照附表一）

四、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。（參照附表一）

五、教師以外輔導管教人員之準用規定（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

肆、輔導與管教學生之基本考量：

教師輔導與管教學生，應先瞭解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更，其基本考量如下：

一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。

二、輔導管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。

三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。

四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。

五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。

六、不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。

七、對學生受教育之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。

八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害，不在此限。

伍、處罰之正當程序：

一、學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。

二、學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施；必要時，得將學生移請學生事務處（以下簡稱學務處）或輔導處（室）處置。

三、教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

陸、對學生與監護權人之資訊公開及溝通

一、學校應對學生及監護權人公開學校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊。

二、監護權人或學校家長會對學校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

三、教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

柒、個人或家庭資料之保護：

一、教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

二、學生或監護權人得依政府資訊公開法、行政程序法第四十六條、個人資料保護法及相關規定，向學校申請閱覽學生個人或家庭資料。但以主張或維護其權利或法律上利益確有必要者為限。

捌、輔導與管教之方法：

一、對學生之輔導：教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄，遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

二、學校對教師之協助：學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

三、低學業成就學生之處理:學生學業成就偏低，而無第二十點各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

四、學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導與管教：

（一）違反法律、法規命令或地方自治規章。

（二）違反依合法程序制訂之校規。

（三）危害校園安全。

（四）妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

五、訂定校規、班規之限制：

（一）校規應經校務會議通過。

（二）校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

（三）除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自主管理。

（四）班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規抵觸者無效。

六、教師得採取下列一般管教措施：

教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

（一）適當之正向管教措施（參照附表二）。

（二）口頭糾正。

（三）調整座位。

（四）要求口頭道歉或書面自省。

（五）列入日常生活表現記錄。

（六）通知監護權人，協請處理。

（七）要求完成未完成之作業或工作。
（八）適當增加作業或工作。
（九）要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
（十）取消參加正式課程以外之活動。
（十一）經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
（十二）要求靜坐反省。
（十三）要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
（十四）在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
（十五）經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
（十六）依學校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

學生反映經教師判斷或教師主動發現，有下列各款情形之一者，應調整管教方式或停止管教：

1.學生身體確有不適。
2.學生確有上廁所或生理日等生理需求。
3.管教措施有違反第一項規定之虞。

七、學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：
（一）攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。
（二）自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。
（三）有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。
八、學務處及輔導室之特殊管教措施：(參照附圖一)
（一）如第四點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。
（二）就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教記錄，供其參考。
（三）各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導室等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。
（四）學務處或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。
九、監護權人及家長會之協助輔導管教措施：
（一）學務處或輔導室依前項實施管教，需監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。
（二）學生違規情形，經學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。
十、學生獎懲委員會之特殊管教措施：
（一）學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、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，應依本校學生獎懲要點，簽會導師及輔導室提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，應經校長核定後執行，校長認為決定不當時，得退回再議。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

（二）學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。

（三）學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

十一、高關懷課程之實施:

(一)為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，視需要開設高關懷課程。

(二)學務處或輔導室認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。

(三)高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。

(四)高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。

(五)高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。

(六)視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

十二、搜查學生身體及私人物品之限制：

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足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶違禁物品，或為了避免緊急危害者外，學校不得搜查學生身體及其隨身攜帶之私人物品（如書包、手提包等）。

學校進行前項搜查時，應全程錄影。

十三、校園安全檢查之限制:

為維護校園安全，學校得訂定相關規定 ，由學務處依規定進行安全檢查，依學生宿舍管理規定，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；進行檢查時，則應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同。對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第十二點第一項及第二項各款所列之違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，在二位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師，得在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。

學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影 。

學校及有權調閱或保管第十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，由生輔組保存，應保存至少三年。有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時， 學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會 、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

十四、違法物品之處理：

（一）教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

1.槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

2.毒品危害防治條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

（二）教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

1.化學製劑或其他危險物品。

2.猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

3.菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

4.其他法令規定之違禁物品。

（三）教師發現學生攜帶前兩項各款以外之物品，足以妨害學習或交學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

十五、學生對公物之賠償:

學生損毀公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

十六、身心障礙或精神疾病學生之轉介措施:

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導處室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

十七、學生之追蹤輔導及長期輔導:

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

十八、脆弱或危機家庭學生之處理:

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於脆弱或危機家庭時，應通報學校輔導室。學校應採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於脆弱或危機家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

十九、法令規定之通報義務:

（一）教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

1.施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

2.充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

3.遭受該法第四十九條各款之行為。

4.有該法第五十一條之情形。

5.有該法第五十六條第一項各款之情形。

6.遭受其他傷害之情形。

（二）教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。

（三）教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

（四）教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

二十、教師或學校之通報方式:

教師知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、校園霸凌或校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件，應於知悉事件廿四小時內依法進行責任通報。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

二十、學校通報相關單位處理監護權人問題:

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，學校應函報主管教育行政機關、社政或警政等相關單位協助處理。

玖、法律責任

一、禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

二、禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

三、禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

四、禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

五、不當管教之處置及違法處罰之懲處

(一)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。

(二)教師違反教育基本法第八條第二項規定，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。

(三)教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

拾、紛爭處理及救濟：

一、學生對學校有關其個人之管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，得於該輔導與管教措施發爭次日起二十日內，以書面向學生申訴評議委員會提起申訴。

二、學生受輔導安置，足以改變學生身份致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願、及行政訴訟。

三、學校依教育基本法第十五條及相關法令規定，提供學生對教師之輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑，以保障學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，增進校園和諧。

四、學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，認為違法或不當致損害其權益者，學生或其監護人、法定代理人，得依相關規定向學校提出申訴。

五、學生申訴案件之處理程序、方式及相關服務事項，依相關規定辦理。學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴評議委員會之委員。

六、學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

七、經當事人請求或必要時，學校應協助教師處理紛爭。教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

八、教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

拾壹、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

提案十一

提案單位:學務處生輔組

案由: **修訂本校「國立成功商業水產職業學校學生作息時間及生活輔導補充要點」**

說明:

(一)依據教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函及國教署111年3月29日臺教國署學字第1110034528號函辦理。

(二)本案於111年4月27日於行政會議開會討論修訂通過，並於111年6月10日至15日，以問卷方式收集教職員工生及家長意見，回收75份問卷，均同意本校調整後之作息時間表。

決議: 照案通過

國立成功商業水產職業學校
學生作息時間及生活輔導補充要點修訂條文對照表

修訂條文(新)	現行條文(舊)	說明

(一)依據:依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函及國教署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號函辦理。	(一)依據：依據教育部 103 年 3 月 5 日臺教授國部字第 1030017015 號令及國教署 110 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1100073447 號辦理。	修訂涉及相關學生服裝儀容懲處規定
學生作息時間及生活輔導補充要點	學生生活輔導及獎懲補充要點	修訂要點名稱
(二)服裝儀容檢查： 1. 普查： (1)檢查時機： ①每日上、放學時，於校門實施檢查。 ~~②每週配合全民國防課時檢查。~~ ③各項集會時機實施檢查。 (2)檢查方式： ①包含鬍子~~(女免)~~、制服、學號、腰帶、褲子(不得過長或破損)、鞋子以皮鞋、球鞋、布鞋為主(嚴禁著涼鞋及拖鞋)不限顏色，專業課程依各學程要求穿著、指甲、身上有無裝飾物等。 ②~~各年級~~由~~導師或生輔組輔導教官協助~~實施檢查。 ③學生當日未檢或不合格者複檢均由生輔組~~教官室~~實施。 ④檢查完畢後服儀檢查表將影印一份交由導師管制，一週內（第五天放學前）同學均須至生輔組~~教官室~~完成複檢。 2. 抽查： ①學務處隨機指派任課老師於課中實施抽檢。 ②各項集會時機，抽一班級受檢。 3. 獎懲辦法： 學生服儀經常表現優異，可作為其他同學表率者，由導師或生輔組~~教官~~每週按校規獎勵部分第一條第一款記嘉獎乙次以上獎勵，並於朝會時公開表揚。	(二)服裝儀容檢查： 1. 普查： (1)檢查時機： ①每日上、放學時，於校門實施檢查。 ②每週配合全民國防課時檢查。 ③各項集會時機實施檢查。 (2)檢查方式： ①包含鬍子（女免）、制服、學號、腰帶、褲子(不得過長或破損)、鞋子以皮鞋、球鞋、布鞋為主(嚴禁著涼鞋及拖鞋)不限顏色，專業課程依各學程要求穿著、指甲、身上有無裝飾物等。 ②各年級由輔導教官協助實施檢查。 ③學生當日未檢或不合格者複檢均由教官室實施。 ④檢查完畢後服儀檢查表將影印一份交由導師管制，一週內（第五天放學前）同學均須至教官室完成複檢。 2. 抽查： ①學務處隨機指派任課老師於課中實施抽檢。 ②各項集會時機，抽一班級受檢。 3. 獎懲辦法： 學生服儀經常表現優異，可作為其他同學表率者，由導師或教官每週按校規獎勵部分第一條第一款記嘉獎乙次以上獎勵，並於朝會時公開表揚。	
(三)~~作息時間、~~學生遲到及缺曠課管制： 1. ~~非通車~~學生~~每日須於~~每週~~二、~~五須於 0740 時前進入校園，至朝會地點就位、遲到者中午實施愛校服務或導師指派勤務，並扣班級秩序總成績 1 分~~。 2. ~~通車生以住在東河以南、宜灣以北、泰源隧道以西之同學須於每週二、五 0740 時前進入校園參加朝會，遲到者中午實施愛校服務或導師指派勤務，並扣班級秩序總成績 1 分。~~ 2~~3~~. 風紀股長每日第一節下課前須至生輔組~~教官室~~填寫班上人員缺曠	(三)學生遲到及缺曠課管制： 1. 非通車學生每日須於每週二、五 0730 時前進入校園，遲到者中午實施愛校服務或導師指派勤務，並扣班級秩序總成績 1 分。 2. 通車生以住在東河以南、宜灣以北、泰源隧道以西之同學須於每週二、五 0740 時前進入校園參加朝會，遲到者中午實施愛校服務或導師指派勤務，並扣班級秩序總成績 1 分。 3. 風紀股長每日第一節下課前須至教官室填寫班上人員缺曠	1. 學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。 2. 視學生未參與非學習節數活動之情節，學校或教師應採取適當且合乎比例原則之輔導或管

<table>
<tr>
<td>表，俾利管制每日到課人數。
34. ~~經常~~遲到或缺曠之同學，請導師協助瞭解學生狀況，適度採取口頭糾正、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，必要時請家長到校說明。
45. 為促進有效學習，讓學生主動學習，以提昇學習品質，每週一、二、三、四 0730~0810 時~~學生作息時間~~給予學生自主運用~~及彈性調整~~，不實施任何學業成績評量。
5. 學生之學習節數為每日第 1 節至第 7 節。
6. 學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄；無故未參與非學習時間之活動，如朝會、課業輔導、重補修、各項競賽或培訓等，學校將予以口頭糾正、告知監護人、書面自省、靜坐反省或依規定取消資格等處置。
7. 課業輔導不提前講授各科目教學進度表所定之課程內容，實施之評量不列入學業成績計算。</td>
<td>表，俾利管制每日到課人數。
4. 經常遲到或缺曠之同學，請導師協助瞭解學生狀況，必要時請家長到校說明。
5. 為促進有效學習，讓學生主動學習，以提昇學習品質，每週一、三、四 0730~0800 學生作息時間給予學生自主運用及彈性調整。</td>
<td>教措施。
3. 前項管教措施，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。</td>
</tr>
<tr>
<td>學生作息時間表
<table>
<tr><th></th><th>週一</th><th>週二</th><th>週三</th><th>週四</th><th>週五</th></tr>
<tr><td>自主運用及朝會時間</td><td>07:30~08:10 學生自主運用</td><td>07:30~08:10 學生自主運用</td><td>07:30~08:10 學生自主運用</td><td>07:30~08:10 學生自主運用</td><td>07:40~08:10 朝會</td></tr>
<tr><td>到課時間</td><td>08:10</td><td>08:10</td><td>08:10</td><td>08:10</td><td>07:40 朝會</td></tr>
<tr><td>~~晨間打掃~~</td><td colspan="5">~~08:00-08:10~~</td></tr>
<tr><td>第一節</td><td colspan="5">08:10~09:00</td></tr>
<tr><td>第二節</td><td colspan="5">09:10~10:00</td></tr>
<tr><td>第三節</td><td colspan="5">10:10~11:00</td></tr>
<tr><td>第四節</td><td colspan="5">11:10~12:00</td></tr>
<tr><td>午餐</td><td colspan="5">12:00~12:30</td></tr>
<tr><td>午休</td><td colspan="5">12:30~13:10</td></tr>
<tr><td>第五節</td><td colspan="5">13:20~14:10</td></tr>
<tr><td>第六節</td><td colspan="5">14:20~15:10</td></tr>
<tr><td>環境清掃</td><td colspan="5">15:10~15:30</td></tr>
<tr><td>第七節</td><td colspan="5">15:30~16:20</td></tr>
<tr><td>第八節</td><td colspan="5">16:25~17:15(課業輔導、重補修、各項競賽或培訓等)</td></tr>
</table></td>
<td>學生作息時間表
<table>
<tr><th></th><th>週一</th><th>週二</th><th>週三</th><th>週四</th><th>週五</th></tr>
<tr><td>到校時間</td><td>08:00</td><td>07:30</td><td>08:00</td><td>08:00</td><td>07:30</td></tr>
<tr><td></td><td>07:30~08:00 學生自主運用</td><td>07:40~08:00 朝會</td><td>07:30~08:00 學生自主運用</td><td>07:30~08:00 學生自主運用</td><td>07:40~08:00 朝會</td></tr>
<tr><td>晨間打掃</td><td colspan="5">08:00-08:10</td></tr>
<tr><td>第一節</td><td colspan="5">08:10~09:00</td></tr>
<tr><td>第二節</td><td colspan="5">09:10~10:00</td></tr>
<tr><td>第三節</td><td colspan="5">10:10~11:00</td></tr>
<tr><td>第四節</td><td colspan="5">11:10~12:00</td></tr>
<tr><td>午餐</td><td colspan="5">12:00~12:30</td></tr>
<tr><td>午休</td><td colspan="5">12:30~13:10</td></tr>
<tr><td>第五節</td><td colspan="5">13:20~14:10</td></tr>
<tr><td>第六節</td><td colspan="5">14:20~15:10</td></tr>
<tr><td>環境清掃</td><td colspan="5">15:10~15:30</td></tr>
<tr><td>第七節</td><td colspan="5">15:30~16:20</td></tr>
<tr><td>第八節</td><td colspan="5">16:25~17:15(課業輔導、重補修、各項競賽或培訓等)</td></tr>
</table></td>
<td>1. 應訂明全校集合活動當日上學時間。
2. 其餘由學生自主規劃運用上學時間應與上午第一節學習節數開始時間相同，學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
3. 每週除全校集合活動最多 1 日，當週其餘日數，應由學生自主規劃運用。</td>
</tr>
</table>

國立成功商業水產職業學校學生作息時間及生活輔導補充要點

94.06.28 修訂
99.11.10 行政會報審查通過
101.01.17 校務會議追認通過
103.06.18 行政會報修訂通過
104.06.30 校務會議審議通過
105.06.30 校務會議審議通過
106.06.28 期末校務會議修訂通過
110.07.02 期末校務會議修訂通過
111.06.30 期末校務會議修訂通過

(一)依據：依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號函及國教署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號函辦理。

(二)服裝儀容檢查：

1、普查：

(1)檢查時機：

①每日上、放學時，於校門實施檢查。

②各項集會時機實施檢查。

(2)檢查方式：

①包含鬍子、制服、學號、腰帶、褲子(不得過長或破損)、鞋子以皮鞋、球鞋、布鞋為主(嚴禁著涼鞋及拖鞋)不限顏色，專業課程依各學程要求穿著、指甲、身上有無裝飾物等。

②由導師或生輔組協助實施檢查。

③學生當日未檢或不合格者複檢均由生輔組實施。

④檢查完畢後服儀檢查表將影印一份交由導師管制，一週內（第五天放學前）同學均須至生輔組完成複檢。

2、抽查：

①學務處隨機指派任課老師於課中實施抽檢。

②各項集會時機，抽一班級受檢。

3、獎懲辦法：

學生服儀經常表現優異，可作為其他同學表率者，由導師或生輔組每週按校規獎勵部分第一條

第一款記嘉獎乙次以上獎勵，並於朝會時公開表揚。

(三)作息時間、學生遲到及缺曠課管制：

1、學生每週五須於 0740 時前進入校園，至朝會地點就位。

2、風紀股長每日第一節下課前須至生輔組填寫班上人員缺曠表，俾利管制每日到課人數。

3、遲到或缺曠之同學，請導師協助瞭解學生狀況，適度採取口頭糾正、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，必要時請家長到校說明。

4、為促進有效學習，讓學生主動學習，以提昇學習品質，每週一、二、三、四 0730~0810 時給予學生自主運用，不實施任何學業成績評量。

5、學生之學習節數為每日第 1 節至第 7 節。

6、學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席記錄；無故未參與非學習時間之活動，如朝會、課業輔導、重補修、各項競賽或培訓等，學校將予以口頭糾正、告知監護人、書面自省、靜坐反省或依規定取消資格等處置。

7、課業輔導不提前講授各科目教學進度表所定之課程內容，實施之評量不列入學業成績計算。

(四)本要點經校務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

學生作息時間表

	週一	週二	週三	週四	週五
自主運用及朝會時間	07:30~08:10 學生自主運用	07:30~08:10 學生自主運用	07:30~08:10 學生自主運用	07:30~08:10 學生自主運用	07:40~08:10 朝會
到課時間	08:10	08:10	08:10	08:10	07:40 朝會
第一節	08:10~09:00				
第二節	09:10~10:00				
第三節	10:10~11:00				
第四節	11:10~12:00				
午餐	12:00~12:30				
午休	12:30~13:10				
第五節	13:20~14:10				
第六節	14:20~15:10				
環境清掃	15:10~15:30				
第七節	15:30~16:20				
第八節	16:25~17:15(課業輔導、重補修、各項競賽或培訓等)				

住宿生作息時間表

項目	時間
起床	06:00
早點名	06:20
整理寢室內務	06:20-07:00
宿舍關閉及早餐	07:00~07:30
教室作息同一般生	07:30~16:20
宿舍開放	16:20
晚餐	17:30
晚自習	18:30~20:50
晚點名	21:00
環境整理	21:00~21:30
熄燈就寢	22:00

提案十二

提案單位:總務處文書組

案由:本校 111 學年度第一學期行事曆(草案),提請討論。

說明: 111 學年度第一學期行事曆已依各處室提供資料彙整完成,如附件。

決議: **照案通過**

國立成功商業水產職業學校111學年度第一學期行事曆(草案)

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
八月		21	22	23	24	25	26	27		1. 高中職免試續招名單上傳 2. 國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般設備)112 年申請填報開始 3. 110 學年優質化計畫經費核結及成果報告表冊呈報	1. 體育設備器材場地安全檢核。	1. 整理專科教室及財產盤點 2. 規劃 111 學年度計畫活動 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓	◎校慶特刊邀稿 ◎處理國中技藝班相關事宜	☆發放教職員工 7-8 月慶生禮卷及蛋糕。 ★各班教室修繕、桌椅檢修更換 ★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★整理會議記錄
	第一週	8/28	全校返校日 29	開學日 30	31	9/1	2	3	8/29 期初校務會議	1. 領書(8/29) 2. 轉學生報到日暨新生始業輔導(8/29) 3. 註冊會議(8/29) 4. 期初教務會議(8/29) 5. 開學日(8/30) 6. 發放二三年級註冊費繳費收據 7. 教科書驗書(8/30-8/31) 8. 彈性課程及多元選修開始實施(8/30) 9. 學生個人申請彈性時間自主學習截止(9/2) 10. 學生轉換學程截止申請(9/2) 11. 製作新生、補發學生證 12. 彈性課程及多元選修開始實施(9/2)	1. 8/29 新生始業輔導。 2. 8/30 開學典禮暨友善校園週宣示活動第四節。 3. 8/31 週會一:第五節班會;第六七節:友善校園週講座。 (1)防制學生藥物濫用及交通安全宣講。 (2)法律常識測驗及反毒創意班呼(第 5 節班會課)。 4. 賃(寄)居生、通車及工讀生調查(9/2) 5. 期初特定人員調查(9/3) 6. 校園死角安全環境檢視。 7. 住宿生入住(8/28 16:30) 8. 防疫衛教宣導(8/30)。 9. 國民體育日運動慢跑校園。	1. 全國技術士檢定第三梯次報名 2. 專業教室逃生演練暨期初大掃除 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓 4. 獎勵高中生從農輔導計畫職涯索結束(8/29 養) 5. 海事水產類技藝選手培訓開始	▲開始受理學生改過銷過申請 ◎整理館藏與設備 ◎校慶特刊邀稿 ◎新書推薦開始	☆辦理職員 5 至 8 月平時考核作業。 ★各班教室修繕、桌椅檢修更換 ★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★整理會議記錄 ★9 月薪資入帳

月份	週次	星期日	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
九月	第二週		4	5	6	7	8	9	中秋節 10		1. 重補修申請及繳費(9/5-16) 2. 期初教學研究會(9/5-16) 3. 中秋節補放假(9/9) 4. 本校111學年度招生委員會議(決定各招生管道名額)(9/8) 5. 高一彈性課程開始實施(9/6) 6. 本學期就學優待修改申請截止(8) 7. 111 學年校牆升學榜製作(8)	1. 9/7週會二：品德教育講座。 2. 棒球隊第二週開始訓練(9/5) 3. 游泳課程開始。	1. 專科教室安衛宣導及評量 2. 職業災害事項通報(10) 3. 會計、門市及電腦軟體應用丙級培訓(商業學程)	▲建立線上新生基本綜合資料AB卡 ▲IEP會議(5-8) ◎建置班級書庫 ◎開始執行原民技職教育計畫 ◎開放舊生及教職員工借書(5) ◎國中技藝班開訓(7) ◎校慶特刊邀稿	☆發放教職員工9-月慶生禮卷及蛋糕。 ★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★111年線上公文編目 ★工標系統填寫
	第三週		11	12	13	14	15	16	17	9/14主管會報	1. 臺東縣語文競賽(9/17) 2. 巡堂開始(9/12) 3. 高一團體課程諮商暨發放選課輔導手冊(9/14第六節) 4. 免學費身障補助造冊截止(15) 5. 各項獎學金公告申請 6. 上傳本校原住民身分電子查驗名單(15) 7. 高三111學年四技二專多元入學升學宣導(16)	1. 9/13期初訓輔會議暨9月份特定人員審查。 2. 9/14週會三： (五)線上小學堂反毒宣導。 (六)高一團體課程諮商宣導 高三升學輔導宣導。 (六七)高二認識兒童權桌遊。 3. 賃(寄)居生暨工讀生座談(9/13 12:30時) 4. 國家防災日預演(9/16 07:40時) 5. 班際整潔競賽開始。	1. 期初學程會議 2. 執行完免計畫 3. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 4. 餐飲服務技藝競賽選手培訓	▲建立線上新生基本綜合資料AB卡 ▲期初特推會(15) ◎新生圖書資源利用教育 ◎校慶特刊催稿	☆辦理教職員工子女教育補助費申請。 ★整理校園環境 ★111年線上公文編目
	第四週		18	19	20	21	22	23	24		1. 優質化計畫控管會議(9/22) 2. 高二、高三徐石山獎助學金申請作業(12-23) 3. 校內高三模擬考報名作業(23) 4. 上傳新生就學優待學生資料以進行財調(20)	1. 9/21週會三：學程迎新 高一(五)班會、(六七)認識兒童權桌遊 2. 國家防災日正式演練(9/21 09:21時) 3. 賃居生訪視(9/19-30) 4. 9/22新生健康檢查	1. 執行優質化計畫 2. 調酒培訓(觀餐) 3. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 4. 學程迎新 5. 餐飲服務技藝競賽選手培訓 6. 111年度獎勵高中從農訓前研習(養) 7 白蝦苗放養(養)	▲建立線上新生基本綜合資料AB卡 ◎開始執行「優質化計畫」 ◎校慶特刊催稿	☆辦理10月月退休金及月撫慰金發放作業 ★整理校園環境 ★電力檢測 ★111年線上公文編目

月份	週次	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
十月	第五週	25	26	27	28	29	30	10/1	9/28 行政會報	1. 重補修開始(9/26) 2. 校內英文單字比賽(9/28)	1. 9/28 社團一。 2. 第七節班會:英文單字比賽。 3. 學生宿舍避難防災演練(9/26 18:10時) 4. 住宿生座談(9/26 18:30) 5. 9/28 學生宿舍伙食會議 6. 9/29 校慶運動會第一次籌備會議。	1. 辦理畢業生升學輔導就業追蹤調查 2. 執行完免計畫 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓 4. 調酒培訓(觀餐) 5. 111 年度獎勵高中從農訓前研習(養) 6. 九孔繁殖(養)	◎1. 開放新生借書(30) ◎校慶特刊送印 ◎新書推薦截止	★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★10 月薪資入帳
	第六週	2	3	4	5	6	7	8		1. 國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般設備)111 年執行成果填報(10/1-10/29) 2. 各項學雜費減免檢核作業(3-7) 3. 學習歷程檔案說明會(配合親師座談辦理)(6)	1. 10/5 週會五：兒童權利公約生存權及表意權講座 2. 學生家長反毒增能研習家長場(10/6 18:00 配合親師座談實施) 3. 校園安全問卷調查	1. 專科教室安檢表(5) 2. 專科教室滅火器安全調查表 3. 培訓會計及門市丙級(商業學程) 4. 調酒培訓(觀餐) 5. 報名投資競賽(商業) 6. 九孔繁殖(養) 7. 餐飲服務技藝競賽選手培訓	▲親師座談會暨親職講座(6) ◎9 月書香樂透禮券摸彩 ◎推薦學生參加 1111010 梯次閱讀心得比賽(5) ◎新生圖書館利用教育	☆教師 112 年 2 月 1 日退休申請調查及審核送件。 ☆發放教職員工 10 月慶生禮卷及蛋糕。 ★四省推動小組定期會議 ★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★7-9 月技工工友平時考核作 ★111 年線上公文編目 ★工標系統填寫
	第七週	9	國慶日 10	11	12	13	14	15	10/12 主管會報	1. 第一次期中考(10/13-14) 2. 111 學年第一次課發會提案結止(10/11) 3. 高二團體課程諮商(10/14) 4. 111 學年第一學期成績零分預警	1. 10/11 十月份導師會報暨特定人員審查會議。 2. 10/12 社團二。	1. 職業災害事項通報(10) 2. 召開實習旅館管理委員會議 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓(餐) 4. 調酒培訓(觀餐)	▲申請特殊教育專業團隊服務 ▲實施大考中心興趣量表 ▲小團體課程(12) ◎推薦學生參加 1111015 梯次小論文比賽(9) ◎校慶特刊出刊(14)	☆編造及核發教師 110 學年度考績獎金及通知書。 ★整理校園環境 ★校園安全檢核表 ★111 年線上公文編目

星期 月份 週次		日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
	第八週	16	17	18	19	20	21	22		1. 期中教學研究會(10/17 10/28) 2. 課綱核心小組工作會議(10/20) 3. 本校原住民、一年級免學費、身障補助造冊截止(17) 4. 111 學年度第一學期學雜費減免統計資料(21) 5. 三年級大學學測集體報名作業(11-21) 6. 學期三分之一基準日(17)	1. 10/19 週會六：性別平等教育講座。 2. 10/18 學生獎懲會議(視情況召開)。	1. 召開實習工作會議 2. 餐飲服務技藝競賽選手培訓(餐) 3. 執行完免計畫 4. 執行優質化計畫 5. 調酒培訓(觀餐) 6. 111 年度獎勵高中從農訓前研習(養)	▲性別平等教育講座(19) ◎優質化-書香講座	☆辦理 11 月月退休金及月撫慰金發放作業 ★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★111 年線上公文編目
	第九週	23	24	25	26	27	28	29	10/26 行政會報	1. 南區英文單字比賽(10/29) 2. 優質化計畫控管會議暨第一次季管考會議 3. 111 第一學期獎學金審查委員會(24) 4. 校內四大獎學金印領清冊作業 5. 原住民 2/3 補助印領清冊作業(28)	1. 10/26 社團三。 2. 10/26 學生宿舍伙食會議 3. 校慶運動會第二次籌備會議(10/25)。	1. 彙報畢業生升學輔導就業追蹤調查 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓 4. 調酒培訓(觀餐) 5. 110 年度獎勵高中從農訓前研習(養)	▲實施多元性向測驗	★整理校園環境 ★111 年線上公文編目
十一月	第十週	30	31	11/1	2	3	4	5		1. 111 學年第一次課程發展委員會(11/3，4:30 召開) 2. 全國高中高職五專資訊更新資料	1. 11/1 十一月份導師會報暨特定人員審查會議。 2. 11/2 週會七：「玫瑰墓之夜」音樂會三小時。 3. 班際桌球、羽球比賽報名開始。	1. 期中學程會議 2. 餐飲服務技藝競賽選手培訓(餐) 3. 執行完免計畫 4. 全國水產類技藝競賽(1-3) 5. 商業學程職場體驗 6. 調酒培訓(觀餐)	◎10 月書香樂透禮券摸彩	☆發放教職員工 11 月慶生禮卷及蛋糕。 ★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★11 月薪資入帳 ★工標系統填寫
	第十一週	6	7	8	9	10	11	12	11/9 主管會報	1. 臺灣科學節及科學日(11/10)	1. 11/9 週會七：BenQ 夢想行動校園講座。 2. 11/8 彈性課程：運動會預演。 3. 11/11 第 32 週年校慶運動會。	1. 全國第三梯技術士學科檢定(7) 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 培訓會計及門市丙級(商業學程) 4. 職業災害事項通報(10) 5. 調酒培訓(觀餐)	◎整理館藏與設備和網頁維護	★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★111 年線上公文編目

月份	週次	星期日	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
十二月	第十二週		13	14	15	16	17	18	19			1. 11/16 社團四。	1. 執行完免計畫 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 職場體驗(餐) 4. 餐飲服務技藝競賽選手培訓 5. 調酒培訓(觀餐)	▲小團體課程(16) ◎整理館藏與設備和網頁維護 ◎走讀部落文化系列-原住民藝文研習活動	☆辦理 12 月月退休金及月撫慰金發放作業 ★整理校園環境 ★校園安全檢核表 ★111 年線上公文編目
	第十三週		20	21	22	23	24	25	26	11/23 行政會報	1. 優質化計畫控管會議	1. 11/23 週會八：生命教育講座。 2. 11/23 學生宿舍伙食會議	1. 餐飲服務技藝競賽選手培訓(餐) 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 調酒培訓(觀餐) 4. 110 年度獎勵高中從農計畫經費核銷與成果報告(養)	▲生涯輔導講座(23)	☆辦理 11 月月退休金及月撫慰金發放作業 ★整理校園環境 ★110 年線上公文編目
	第十四週		27	28	29	30	12/1	2	3		1. 第二次期中考(11/28-29) 2. 112 學年綜合型高級中等學校課程計畫書填報 3. 學期三分之二基準日(2)	1. 11/30 社團五。 2. 班際桌球、羽球比賽開始。	1. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 2. 調酒培訓(觀餐) 3. 餐飲服務技藝競賽選手培訓(餐) 4. 全國商業類技藝競賽(29-1)	▲教師輔導知能研習(30) ◎平板電腦設備定期維護	★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★12 月薪資入帳
	第十五週		4	5	6	7	8	9	10		1. 作業抽查(12/8-9) 2. 期末教學研究會(12/5-16) 3. 二年級轉學程申請截止(12/7) 4. 112 學年綜合型高級中等學校課程計畫書填報 5. 校內繁星推薦委員會第一次會議(9) 6. 111 學年第一學期成績零分預警(7) 7. 原住民 1/3 補助印領清冊作業(9)	1. 12/6 十二月份導師會報暨特定人員審查會議。 2. 12/7 週會九：環境教育講座。 3. 12/7 學生獎懲會議(視情況召開)。	1. 專科教室安檢表(5) 2. 各項計畫經費核銷 3. 執行完免計畫 4. 培訓會計及門市丙級(商業學程) 5. 職業災害事項通報(10) 6. 調酒培訓(觀餐) 7. 辦理海洋教育教師專業成長社群講座(養，完免計畫)	◎11 月書香樂透禮券摸彩 ◎計畫成果結報	☆辦理職員 111 年未休假加班費請領作業。 ☆發放教職員工 12 月慶生禮卷及蛋糕。★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★技工友不休假加班調查 ★111 年線上公文編目 ★工標系統填寫
	第十六週		11	12	13	14	15	16	17	12/14 主管會報	1. 繳交重補修成績(12/16) 2. 112 學年綜合型高級中等學校課程計畫書填報 3. 三年級四技二專統一入學測驗校內報名截止(16) 4. 111 學年度第二學期轉學考試招生委員會議(16)	1. 12/14 社團六。	1. 各項計畫經費核銷 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 調酒培訓(觀餐) 4. 獎勵高中生從農輔導計畫寒假職涯索申請(養)	▲小團體課程(14)	△辦理 112 年度預算分配 ★整理校園環境 ★技工友不休假加班費請領清冊製作 ★111 年線上公文編目

月份	週次	星期日	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
一月	第十七週		18	19	20	21	22	23	24		1. 國語文五項競賽(12/21) 2. 111 優質化計畫請購結止(12/21) 3. 111 年度綜合高中補助款經費請購結止(12/21)	1. 12/21 週會十：生涯輔導講座。	1. 各項計畫經費核銷 2. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 3. 調酒培訓(觀餐) 4. 實習產品販售(養)	▲生命教育講座(21)	☆辦理112年1月月退休金及月撫慰金發放作業 ★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★一般建築及設備計畫結案
	第十八週		25	26	27	28	29	30	31	12/28 行政會報	1. 優質化計畫控管會議 2. 112 學年綜合型高級中等學校課程計畫書初審回覆及修正	1. 12/28 社團七。 2. 12/26 住宿生慶生餐會(17:30) 3. 12/28 學生宿舍伙食會議	1. 培訓電腦軟體應用乙、丙級(資訊學程) 2. 商業學程專題製作校內發表 3. 觀光學程專題製作校內發表 4. 調酒培訓(觀餐)	◎計畫成果結報	☆辦理 111 年職員年終考績前置作業。 ★整理校園環境 ★111 年線上公文編目 ★10-12月技工工友平時考核作業
	第十九週		1/1	2	3	4	5	6	補課7		1. 111 年度綜合高中補助款經費核結(1/5) 2. 112 學年綜合型高級中等學校課程計畫書初審回覆及修正 3. 111 學年第二學期低收及中低收身分重新申請作業(3-13)	1. 01/04 週會十一：健康促進學校議題講座。	1. 期末學程會議 2. 實作科目期末考 3. 調酒培訓(觀餐) 4. 專題製作校內發表(養)	◎12 月書香樂透禮券摸彩 ◎暫停借書服務(6)	☆召開職員考績委員會審議 111 年職員年終考績。 ☆陳報111年職員年終考績。 ☆預借職員111年考績獎金。 ☆編造及核發職員111 年年終工作獎金、退休人員年終及春節慰問金。★整理校園環境 ★111 年度技工友差勤彙整及年終考核 ★7-12月原住民小額採購填報作業 ★111 年線上公文編目 ★工標系統填寫 ★1 月薪資入帳

星期日 月期份週次	日	一	二	三	四	五	六	校長室	教務處	學務處	實習輔導處	◎圖書館 ▲輔導室	△主計室 ☆人事室 ★總務處
第二十週	8	9	10	11	12	13	14		1. 111 優質化計畫經費核結及製作相關成果報告表冊	1. 1/10 期末訓輔會議暨特定人員審查會議。 2. 1/11 週會十三：國防宣導講座、社區掃街活動。 3. 1/11 德行審查暨學生獎懲會議。	1. 專科教室大掃除及盤點 2. 職業災害事項通報(10) 3. 培訓會計及門市丙級(商業學程) 4. 餐飲學程專題製作-校內發表 5. 調酒培訓(觀餐)	▲期末特推會(12) ◎催還逾期書籍 ◎召開圖書館委員會	☆發放教職員工1月慶生禮卷及蛋糕。 ★整理校園環境 ★飲水機定期保養 ★111 年線上公文編目
第二十一週	15	16	17	18	19	放寒假 20	21	1/19 期末校務會議	1. 111 學年第一學期成績零分名單(17) 2. 期末考(1/17-19) 3. 休業式(1/19) 4. 期末教務會議(19)	1. 1/18 週會十四與 1/19 上午課程對調。(學生中午放學) 2. 1/16-1/19 各班辦理離校手續 3. 1/19 學生宿舍關閉(13:00 時) 4. 1/19 寒假各項安全事項宣導(併休業式實施) 5. 體育設備器材場地安全檢核	1. 整理本學期各項計畫活動資料 2. 專科教室大掃除及盤點	◎學期借閱競賽頒獎	☆辦理 112 年 2 月月退休金及月撫慰金發放作業。 ★整理校園環境 ★校園安全檢核表 ★111 年線上公文編目
	22	23	24	25	26	27	28				1. 整理本學期各項計畫活動資料		★整理校園環境 ★111 年線上公文編目

註：表訂行程如有異動，依實際情形調整，並請承辦單位通知調整(異動)事項。

拾、臨時動議：

拾壹、主席結語：

上次會議主席指示:

拾貳、散會(17:15)