

國立北門高級農工職業學校
111 學年度第 2 次校務會議

時間：112 年 2 月 10 日(星期五)上午 9 時

地點：日新大樓四樓會議室

主席：校長

壹、確認上次校務會議決議事項後續辦理情形(p)

貳、家長會長致詞：

參、主席報告

肆、各單位工作報告

◎教務處主任報告

一、第 1 學期完成工作事項

(一)有關於 112 學年度新課綱：

1.技術型高中：完成課程計畫書規劃、系統填報。

檢視結果：第三次檢視中。

2.體育班：完成課程計畫書規劃、系統填報。

檢視結果：已通過。

3.實用技能班（視聽電子修護科）：完成課程計畫書規劃、系統填報。

檢視結果：已通過。

4.進修部：完成課程計畫書規劃、系統填報。

檢視結果：已通過。

5.服務群：完成課程計畫書規劃、系統填報。

檢視結果：第二次檢視中。

(二)上學期舉辦校內國語文與英語文競賽，感謝英文科召集人郭○

○老師、國文科召集人王○○老師與國文科、英文科全體教師熱心指導。

(三)本校職能科學生參加 111 年台南市澄輝盃滾球競賽榮獲團體分組比賽 2 金，感謝指導老師劉○○老師、謝○○老師。

(四)感謝 111 學年第 1 學期任教於資源班的老師，曾○○老師、李○○老師、王○○老師、莊○○老師、黃○○老師，感謝老師協助指導。

(五)完成學生畢業成績預警及學科學期成績預警。

二、第 2 學期重點工作事項

(一)維護一般教室之教學設備與設施(1-2-1-1)。

(二)進行班級特殊教育宣導(1-4-6-3)。

(三)深入各國中各班進行宣導(1-5-2-3)。

(四)提供就近入學獎學金(1-5-3-1)。

(五)鼓勵學生參加英語能力檢定(2-1-2-3)。

(六)辦理技專校院升學博覽會(2-1-3-5)。

(七)執行弱勢學生放心學習方案(2-5-1)。

(八)協助各項校外獎學金申請(2-5-1-2)。

(九)推動新住民語文樂學活動計畫(4-3-3-3)。

三、商請同仁協助工作事項

(一)教學進度表請於 112 年 2 月 17 日(五)前擲交教學組。

(三)學期課表請勿私下調課，如需調整課表者請於 112 年 2 月 16 日(四)中午前具簽名後的雙方課表擲交教學組辦理。每星期一的一、二節（召開擴大行政會議），請勿調動。

(四)112 年 5 月 31 日(三)，舉行一、二年級學科作業抽查，除藝

能科外其餘各科均列入抽查範圍。

- (五)本學期考試科目請參閱教學研究會議資料，若需變更或相關調整，務必於科務會議討論通過，送校長核定，並於112年3月3日(五)前告知教學組及註冊組。
- (六)期中考試每節次收回答案卡時，請任課(監考)教師務必清點，以免造成有學生事後才將答案卡交到教務處之情形。
- (七)公差及病假課程由教務處以調、代、補課方式處理，請於3日前將假單送至教務處；公假及事假則請教師自行協調調課並隨假單送出(請於電子差勤系統請假事由中註明課務處理方式)。
- (八)學校研習及其它資訊將利用網路公告發布，請同仁多利用時間至學校網站閱覽公告訊息。
- (九)相關教育議題(生命教育、性別平等教育、法治教育、人權教育、海洋教育、環境教育、永續發展、多元文化及消費者保護教育…等材料)適度融入相關科目教材之編選。
- (十)部份班級學生仍有少數學生上課滑手機，請各位同仁協助管制學生上課滑手機。
- (十一)請教師落實多元評量，學生學習成就評定常態分配。
- (十二)各位老師上課請勿遲到，如遇臨時狀況請聯絡教務處協助處理。
- (十三)因應資源控管，同仁至影印室影印或拿取影印紙請登記，以利資料統計。
- (十四)正式課程評量或重補修課程，評量請力求一致性。
- (十五)教師校外兼課，日夜時數合併計算，並應依規定請假。擬於外校兼課之同仁務必要事前簽請首長核准，並請對方學校發函本校同意回復，完備程序。
- (十六)學生辦理補註冊至112年2月15日截止，請導師通知其洽

註冊組辦理。

(十七)學生證請 112 年 2 月 18 日前收齊送註冊組核蓋註冊章；前學期成績單請各班學藝股長負責收齊，請各班導師了解學生學習狀況，並統一保存管理。

(十八)學期成績統計請依本校學生成績評量辦法辦理，如教師登錄成績發生錯誤，須依照部頒規定，填寫修正成績申請表，呈請校長核示。登錄學期成績時請細心再次核對，避免成績登錄錯誤影響學生權益。

(十九)三年級升學重要工作：

1. 四技二專統一入學測驗日期為 112 年 4 月 29 日～4 月 30 日，寄發成績通知單日期 112 年 5 月 18 日。
2. 甄選入學報名日期 112 年 5 月 19～25 日，甄試第二階段指定項目報名及繳費為 112 年 6 月 8～15 日，學生上網登記就讀志願序為 112 年 7 月 12 日～7 月 14 日，甄選放榜 7 月 18 日上午 10 時。
3. 有關科技繁星 5 學期成績上傳及推薦學生資料於 3 月 3 日前上傳聯合會，112 年 3 月 15～22 日報名；4 月 27 日～5 月 3 日網路填志願，5 月 9 日公告錄取名單；錄取生無論放棄與否，一律不得再報名當學年度四技二專甄選入學招生。
4. 技優甄審 112 年 5 月 2～9 日學生登錄報名資格、繳費及寄送資料，5 月 22～26 日網路報名，上網登記就讀校系，6 月 29 日公告正、備取名單，7 月 3～5 日登記就讀志願序，7 月 11 日公告錄取名單。
5. 112 年 5 月 10 日辦理四技甄選及技優甄審說明會。

(二十)國中教育會考預計於 112 年 5 月 20～21 日假本校舉行，屆時尚請各位教職同仁不吝協助擔任監考工作，謝謝！

(二十一)本學期學生座號仍沿用上學期座號，休、退、轉學（出）

學生座號請空出，勿往前推，轉科及轉學（入）學生座號由註冊組通知各班導師。

- (二十二)本校網頁上已設有獎學金專區，請轉知學生充分利用。
- (二十三)請使用電腦教室之老師確實關閉門窗及電源，並保持教室之整潔。
- (二十四)學期中其它課程或臨時課程須使用電腦教室，請事先告知電子商務科主任。
- (二十五)校園無線網路 EDuroam、Eduroam、pmi-peap，若設定完成，以後就不用在瀏覽器上輸入帳號密碼。
- (二十六)教師個人帳號密碼請勿外洩給學生知道，避免造成資安問題及網路壅塞。
- (二十七)學校每年有購買 Windows 及 Office 的授權供教職員使用，請勿於校內使用盜版軟體（微軟大數據中心一直在收集盜版者的資料）。
- (二十八)請有任教普通班身障生之教師將上學期 IEP 評量，電子檔寄信至特教組，本學期 IEP 目標撰寫與調整再請老師們協助，感謝您們。
- (二十九)學生重補修事宜，俟相關作業完成後再通報有關教師辦理，辦理方式以利用週六日、寒暑假實施為原則。
- (三十)本學期赴各國中招生宣導，屆時請空堂無課老師協助宣導。
- (三十一)有鑑於學生與校長有約提案：希望任課教師能公布期末考成績（非學期成績），請各位教師能利用管道，提供學生期末考成績。
- (三十二)請教師落實多元評量，適時進行補救教學，學生成績評定常態分配。
- (三十三)請教師同仁協助擔任晚自習愛心教師。
- (三十四)有關教育部因材網國、高中階段數學領域素養導向互動式

試題，請本校教師向學生推廣使用。

(三十五)112 學年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學術科測驗於 112 年 4 月 22 日(六)假本校舉行，屆時有關環境打掃及桌椅安排等考場佈置相關事宜，再麻煩擔任導師的同仁協助。

(三十六)111 學年度第二學期彈性課程擬於 2 月 15 日(三)上午 9 時 10 分開始實施，之後有一星期的時間開放學生加退選，請各位任課教師確實點名，若有課程及修課名單等相關問題請向教務處課務組反映。

(三十七)110 學年度第二學期學習歷程檔案上傳時程：

高一&高二

項目	內容	時程	備註
課程學習成果(有學分)	上傳及送出認證 (學生每學期最多上傳 30 件)	第一學期：112 年 2 月 5 日截止 第二學期： 112 年 2 月 15 日- 112 年 7 月 16 日	日校及進修部皆採用國教署委託北科大開發之校務行政系統(新學生學習歷程檔案系統)
	認證 (任課教師)	第一學期：112 年 2 月 12 日截止 第二學期： 112 年 2 月 15 日- 112 年 7 月 23 日	
	勾選 (學生每學年最多勾選 6 件)	112 年 9 月 1 日~112 年 9 月 10 日(暫定)	
	檢核(導師協助)	112 年 9 月 1 日~112 年 9 月 10 日(暫定)	
多元表現	上傳 (學生每學年最多上傳30件)	111 年 9 月 1 日~112 年 7 月 31 日	彈性學習時間 團體活動時間 其他多元表現
	勾選 (學生每學年最多勾選10件)	112 年 9 月 1 日~112 年 9 月 10 日	
	檢核(導師協助)	112 年 9 月 1 日~112 年 9 月 10 日	

高三

項目	內容	時程	備註
課程學習成果(有學分)	上傳及送出認證 (學生每學期最多上傳 30 件)	第一學期：112 年 2 月 5 日截止 第二學期： 112 年 2 月 15 日- 112 年 5 月 10 日	日校及進修部 皆採用國教署 委託北科大開 發之校務行政 系統(新學生學 習歷程檔案系 統)
	認證 (任課教師)	第一學期：112 年 2 月 12 日截止 第二學期： 112 年 2 月 15 日- 112 年 5 月 13 日	
	勾選 (學生每學年最多勾選 6 件)	112 年 5 月 14 日~112 年 5 月 18 日(暫定)	
	檢核(導師協助)	112 年 5 月 14 日~112 年 5 月 18 日(暫定)	
多元表現	上傳 (學生每學年最多上傳30件)	111 年 9 月 1 日~112 年 5 月 13 日	彈性學習時間 團體活動時間 其他多元表現
	勾選 (學生每學年最多勾選10件)	112 年 5 月 14 日~112 年 5 月 18 日(暫定)	
	檢核(導師協助)	112 年 5 月 14 日~112 年 5 月 18 日(暫定)	

◎學務處主任報告

一、第 1 學期完成工作事項

- (一)111 年 8 月 12 日新生始業式。
- (二)111 年 8 月 30 日開學典禮。
- (三)全校班級內外掃具就定位。
- (四)111 年 9 月 14 日社團博覽會。
- (五)111 年 9 月 21 日環境教育研習。
- (六)111 年 9 月 23 日新生健康檢查。
- (七)111 年 10 月 1 日親師座談會、第一次家長代表大會與家長委員會。
- (八)111 年 10 月 7 日 111 學年度第一次教育儲蓄戶管理小組會議。
- (九)111 年 10 月 26 日二、三年級實施實彈射擊體驗活動。
- (十)111 年 10 月 28 日完成學生流感疫苗施打。

- (十一)111 年 10 月 31 日拍攝團體照。
- (十二)完成二、三年級學生身高體重、視力檢查。
- (十三)111 年 12 月 2 日師生捐血活動。
- (十四)111 年 12 月 7 日與校長有約座談會。
- (十五)111 年 12 月 9 日家長會委員暨顧問授證餐會。
- (十六)111 年 12 月 12-13 日完成二年級民主法治教育研習營活動。
- (十七)111 年 12 月 21-23 日完成三年級教育文化參觀戶外教育活動。
- (十八)111 年 12 月 26 日提報 2023 總統教育獎。
- (十九)111 年 12 月 28 日歲末音樂會活動。
- (二十)111 年 12 月 30 日前完成新生健康檢查暨複檢追蹤。
- (二十一)112 年 1 月 11 日大師講座(倒立先生黃○○)。
- (二十二)112 年 1 月 16 日呈報 111 年教育儲蓄戶成果報告。
- (二十三)112 年 1 月 19 日畢業紀念冊稿件完成。
- (二十四)112 年 1 月 19 日休業式。
- (二十五)導師會議 111 年 8 月 30 日、9 月 28 日、11 月 02 日、12 月 07 日、111 年 1 月 04 日。
- (二十六)社團活動 111 年 10 月 19 日、11 月 02、09、30 日、12 月 07、14 日。

二、第 2 學期重點工作事項

- (一)2 月 13 日(一)開學典禮，當日上午課程與 2/15 上午課程對調。
- (二)2 月 22 日(三)8 時至 9 時，假禮堂實施本學年度第二學期幹部訓練。
- (三)2 月 23 日(四)12:30 辦理校外住宿生、工讀生座談會及校內住宿生座談會，屆時請導師撥空前往工讀處所完成訪視紀錄。
- (四)3 月 10~12 日軟網隊前往新竹參加 112 年全國中等學校運動會資格賽。

- (五)3 月 14~17 日跆拳道隊前往新竹參加 112 年全國中等學校運動會決賽。
- (六)3 月 22 日(三)模範生候選人介紹。
- (七)3 月 29 日(三)班會課模範生選舉投票。
- (八)4 月 26 日母親節卡片製作。
- (九)5 月 1~3 體育班特色招生報名
- (十)5 月 5 日母親節康乃馨傳情活動。
- (十一)5 月 6 日體育班特色招生術科測驗。
- (十二)5 月 10 日與校長有約座談會。
- (十三)5 月 24 日(三)校慶系列活動：社團成果發表、校際盃羽球賽、園遊會。
- (十四)6 月 1 日(三)上午畢業典禮預演、下午畢業典禮。
- (十五)6 月 7 日(三)期末大掃除，一二年級班級異動。
- (十六)6 月 14 日(三)10：20 至 11：20 辦理「創世基金會保腦教育講座」實施青少年交通安全宣導。
- (十七)6 月 22-23 日拍攝證件照(二年級)。
- (十八)6 月 30 日(四)休業式。
- (十九)導師會議 2 月 10 日(五)、3 月 15 日(三)、4 月 19 日(三)、5 月 10 日(三)及 6 月 14 日(三)。
- (二十)社團活動 3 月 8 日(三)、3 月 15 日(三)、4 月 19 日(三)、4 月 26 日(三)、5 月 3 日(三)及 5 月 10 日(三)。
- (二十一)本學期第一週 112 年 2 月 13 日至 2 月 18 日為『友善校園週』，辦理教職員工、學生宣導及議題討論、宣誓等活動，宣導校園反霸凌理念，營造安全、溫馨、適性學習環境。
1. 年度宣導主題：對抗網路霸凌一截圖、反映、找 iWIN。
 2. 由各處室針對「宣導教育部反霸凌專線電話 1953」、「強化校園安全防護措施」、「落實 COVID-19 因應」、「強化學生身心健

康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」等議題等議題加強宣導。

3. 反霸凌專線為教育部 1953、臺南市教育局 2982586、本校 7264671(24 小時接聽)。

4. 配合開學典禮時間(2 月 13 日)辦理「防制校園霸凌宣導活動」。

由校長帶領全體師生共同齊聲高呼：

(1)我不欺善怕惡

(2)我不亂取他人綽號

(3)我會和他人和平相處

(4)我要用智慧和勇敢，拒絕幫派 拒絕毒品 反對霸凌，心中有愛，霸凌不在。

5. 開學典禮結束，於第三節實施交通安全教育宣導，第四節實施防災教育及生活常規宣導。

6. 運用班會時間(2 月 15 日)，請導師配合宣導「我被霸凌了怎麼辦」、「霸凌相關法律責任」等，並請學生實施研討。

(二十二)期初調查並建立特定人員名冊、學生校外租屋調查表、學生校外工讀調查表及通學調查表，請各班導師協助於 2 月 17 日(五)前交回教官室。

(二十三)為強化校園安全，防制校園霸凌事件發生，請導師利用午休、課餘時間協助巡視班級。

(二十四)請班導師協助掌握學生校外活動，如參加校外團體活動達 2 日以上(含)戶外活動，請先向活動組填寫活動申請單，後由生輔組實施校安填報作業。

(二十五)每月特定人員尿液篩檢作業以兩個月為期限，若學生於時

間內檢驗均為陰性反應時，請導師建議變更班級特定人員尿液篩檢名冊。

(二十六)『近期國教署有關性別平等教育宣導事項』

1. 政策宣導部分

- (1)兒童權利公約第 2 次國家報告國際審查委員關心學校落實性別平等教育成效，請貴校依性別平等教育法(以下稱性平法)第 6 條規定，統整學校各單位相關資源擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢驗其實施成果。
- (2)教育部為使各級學校師生、家長瞭解性別平等教育法調查處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之程序，並提供學校人員可進行線上學習之參考教材。錄製校園性別事件調查處理教學影片「通報處理及受理階段」、「調查處理階段」、「行為人心理輔導及性平教育階段」、並已掛載於教育部性平網「校園性別事件防治與處理」之「線上課程」專區(<https://www.gender.edu.tw>)，請學校透過相關集會、週會或教師研習向全校師生加強宣導運用。
- (3)為提供學校「行為人防治教育課程」教學之參考教材，本署委請國立彰化師範大學編製「高級中等以下學校校園侵害、性騷擾或性霸凌行為人防治教育課程教師手冊」8 小時課程，該手冊業掛載於本署高級中等學校性別平等教育資源中心網站(<http://gender.nhes.edu.tw>)請貴校廣為宣導與運用。

2. 法規宣導部分

- (1)依性別平等教育法(以下稱性平法)第 27-1 條第 8 項規定略以，第 1 項至第 3 項之人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理。爰倘行為人身分適用教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師

聘任辦法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，應依各該法規辦理解聘、終止聘約、停聘、免職、撤職、停職或退伍之程序，而非引用性平法 27-1 條第 1 項規定之條文後即通報不適任列管。

(2)依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下稱防治準則)第 2 條第 1 款規定，學校應針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。前開宣導活動時，對象除正式教職員工外，應包含兼任、代課代理教師、社團教師及其他進用、運用人員，俾利校內性別平等意識及文化之建立。

(3)依防治準則第 29 條規定，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，應由學校或主管機關檢附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。請學校於審核校園性別事件時特別注意，以確保改變身分之處置符合程序。

(二十七)教育部重申「零體罰」之一貫政策：

1. 教師有疑似體罰學生之情事時，學校即應依「校園安全及災害事件通報作業要點」規定進行通報並積極處理，不得有隱匿通報情形。

(1)教師法第 14 條規定：教師有體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害時。

(2)校園安全及災害事件通報作業要點第 4 點規定：知悉相關事件後，24 小時內通報。

(3)兒童及少年福利與權益保障法(以下稱兒少法)第 53 條規定：知悉兒少遭受身心虐待時，24 小時內通報。

2. 案件經查證屬實者，應相關規定予以解聘、停聘；申誡、記

過、記大過或其他適當之懲處。

3. 請各處室督導所屬教師加強輔導與正向管教工作、落實教育部零體罰政策及積極維護學生受教權益，確依上開規範處理違法處罰案件。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

（二十八）國教署重申有關學校於教學現場使用「陳述書」與「書面自省」之妥適性與應注意事項：

1. 提醒學校教師於教學現場要求學生進行書面自省時，相關的執执行程序務必嚴謹完備。
2. 請學生敘寫「事件經過紀錄表」等類此表件時，亦應尊重學生意願，不得以強迫學生之方式為之。
3. 陳述書：應定位為釐清案情而使用，不得強迫學生撰寫陳述書。
4. 書面自省：教師基於教育專業為引導學生檢討改正所採取之措施，培養其自我覺察、自我省思及自制能力為原則。
5. 獎懲建議單：學校確定學生犯錯事實後，由教師依據學校校規所填寫之表件，屬學校內部獎懲程序的一環。

6. 不論「陳述書」或「書面自省」均不應併同作為獎懲建議單。
7. 學校應提供學生對教師輔導與管教措施提出申訴之救濟途徑。

(二十九)反詐騙宣導工作：

鼓勵師生加入內政部警政署刑事警察局 165 反詐騙宣導 LINE 官方帳號(ID:@tw165)，以接受最新詐騙訊息及手法。

(三十)宣達「教育部學產基金設置急難慰問金」規定，請導師協助向同學實施轉達，凡符合申請條件者，由教官室辦理審查及申請作業。

1. 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
2. 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
3. 其父母或監護人有下列情形之一：
 - 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 - 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 - 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 - 死亡者，核給新臺幣二萬元。
4. 因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經本部專案核准者。

(三十一)「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」定義：

1. 中途離校學生實施對象：

(1) 中途離校學生：指有下列情形之一之學校學生：

- 1、未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上，包括高級中等學校學生學籍管理辦法（以下簡稱學籍管理辦法）第十七條第二項視為休學之學生。
- 2、學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

(2) 長期缺課學生：

- 1、日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條所定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
- 2、進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條所定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

(3) 轉學學生：指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

(三十二) 教育部為因應司法院釋字第 784 號解釋處理學生行政救濟事宜：

1. 學生認其權利因學校之教育或管理等公權力措施而遭受侵害時，得依法提起相應之行政爭訟程序以為救濟。
2. 學校所採取措施如屬顯然輕微之干預，即未構成權利之侵害。
3. 教師及學校之教育或管理措施，仍有其專業判斷餘地。
 - (1) 校內有關學生章則應循民主程序納入學生及家長意見，經校務會議通過，並公告學生及家長知悉。
 - (2) 學校於作成重大影響學生權益之措施前，應提供預警制度，給予學生意見陳述機會，並與學生充分溝通；附記向學校提起申訴之方式、期間及受理單位。
 - (3) 學校應設置學生申訴評議委員會，落實學生申訴制度。

(三十三)教育部 110 年 7 月 21 日臺教學(五)字第 1090097594B

號令修正「校園霸凌防制準則」，摘錄修正要點：

1. 修正校園霸凌之定義：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
2. 增訂校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，注意自身言行對校園霸凌防制之影響。
3. 明定校長及教職員工知悉疑似校園霸凌之通報義務與程序。
4. 增訂不得令當事人與檢舉人或證人直接對質。
5. 增訂曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件之輔導工作。

(三十四)國教署 109 年 10 月 30 日臺教國署學字第 1090135105A

號函轉教育部修正「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各 1 份，
並自即日起生效，摘重點如次：

1. 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。
2. 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。
3. 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。

三、商請同仁協助工作事項

(一)為管制學生到課狀況，請各課程任課老師確實實施點名，以維護學生權益。

(二)學生線上請假作業已施行一學期，再請導師每週定時線上審

(三)每年規定教職員急救訓練需 4 小時以上(每學期 2 小時)，本學期於 3 月 15 日(三)10:00~12:00 日新大樓 4 樓會議室舉辦教職員 CPR 和 AED 講習。

(四)學生執行改過銷過愛校服務時，請指派工作的老師先行確認學生服務時數紀錄表是否已先由導師同意簽證。

(五)111 學年度第二學期教室配置規劃說明。

The diagram is a site plan of the National Sun Yat-sen University Library. It features several buildings and their internal layouts:

- 圖書館 (Library):** Located at the top left, it includes a 3F section with 圖書館三志, 圖書館二志, and 圖書館一志, and a 1F section with 圖書館一志.
- 特教大樓 (Special Education Building):** Located in the middle left, it includes a 1F section with 特教大樓一志, 特教大樓二志, 特教大樓三志, and 特教大樓四志, and a 2F section with 特教大樓一志, 特教大樓二志, 特教大樓三志, and 特教大樓四志.
- 科學館 (Science Building):** Located in the middle right, it includes a 1F section with 科學館一志, 科學館二志, 科學館三志, and 科學館四志, and a 2F section with 科學館一志, 科學館二志, 科學館三志, and 科學館四志.
- 禮堂 (Auditorium):** Located in the middle right, it includes a 1F section with 禮堂一志, 禮堂二志, 禮堂三志, and 禮堂四志.
- 電圖科館 (Electronics and Graphics Library):** Located at the bottom left, it includes a 1F section with 電圖科館一志, 電圖科館二志, 電圖科館三志, and 電圖科館四志.
- 新館 (New Building):** Located at the bottom right, it includes a 1F section with 新館一志, 新館二志, 新館三志, and 新館四志.
- 其他建築 (Other Buildings):** Includes 圖書館二志, 圖書館三志, 圖書館四志, 圖書館五志, 圖書館六志, 圖書館七志, 圖書館八志, 圖書館九志, 圖書館十志, 圖書館十一志, 圖書館十二志, 圖書館十三志, 圖書館十四志, 圖書館十五志, 圖書館十六志, 圖書館十七志, 圖書館十八志, 圖書館十九志, 圖書館二十志, 圖書館二十一志, 圖書館二十二志, 圖書館二十三志, 圖書館二十四志, 圖書館二十五志, 圖書館二十六志, 圖書館二十七志, 圖書館二十八志, 圖書館二十九志, 圖書館三十志, 圖書館三十一志, 圖書館三十二志, 圖書館三十三志, 圖書館三十四志, 圖書館三十五志, 圖書館三十六志, 圖書館三十七志, 圖書館三十八志, 圖書館三十九志, 圖書館四十志, 圖書館四十一志, 圖書館四十二志, 圖書館四十三志, 圖書館四十四志, 圖書館四十五志, 圖書館四十六志, 圖書館四十七志, 圖書館四十八志, 圖書館四十九志, 圖書館五十志, 圖書館五十一志, 圖書館五十二志, 圖書館五十三志, 圖書館五十四志, 圖書館五十五志, 圖書館五十六志, 圖書館五十七志, 圖書館五十八志, 圖書館五十九志, 圖書館六十志, 圖書館六十一志, 圖書館六十二志, 圖書館六十三志, 圖書館六十四志, 圖書館六十五志, 圖書館六十六志, 圖書館六十七志, 圖書館六十八志, 圖書館六十九志, 圖書館七十志, 圖書館七十一志, 圖書館七十二志, 圖書館七十三志, 圖書館七十四志, 圖書館七十五志, 圖書館七十六志, 圖書館七十七志, 圖書館七十八志, 圖書館七十九志, 圖書館八十志, 圖書館八十一志, 圖書館八十二志, 圖書館八十三志, 圖書館八十四志, 圖書館八十五志, 圖書館八十六志, 圖書館八十七志, 圖書館八十八志, 圖書館八十九志, 圖書館九十志, 圖書館九十一志, 圖書館九十二志, 圖書館九十三志, 圖書館九十四志, 圖書館九十五志, 圖書館九十六志, 圖書館九十七志, 圖書館九十八志, 圖書館九十九志, 圖書館一百志.

一、第 1 學期完成工作事項

- 17

(四)各棟建築物水塔清洗。

(五)完成電機科、機械科、加工科實習教室之冷氣裝設。

二、第 2 學期重點工作事項

(一)推展校務行政管理電腦化。

(二)節能減碳愛地球。

(三)校內各項費用支出。

(四)專業教室通風換氣措施。

(五)建置無障礙校園。

(六)財務月報表製作。

(七)定期辦理消防設施自主管理檢視。

(八)逐年編列預算更換 LED 緊急照明、緊急逃生指示燈。

(九)營造國際化的校園環境。

(十)113 年新興工程-電機科館（拆除重建）興建工程：

1. 本案分別於 111 年 12 月 15 日及 111 年 12 月 26 日各辦理一次基本設計審查會議。會議中針對建築空間做初步規劃審查。

2. 預計 112 年 01 月 13 日前將基本設計相關圖說及預算函報國教署審查。

(十一)圖書館校園無障礙電梯工程。

1. 本案已於 111 年 10 月 20 日取得拆除執照及雜項執照。

2. 預計 112 年 01 月 17 日進行第 1 次招標。

(十二)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-高壓變電站改善工程計畫(200 萬元)。

三、商請同仁協助工作事項：

(一)全校性維修數量多且維修經費有限，請協助向同學宣導愛惜公物。

(二)校園有施工的區域，請同仁協助宣導「同仁與同學勿靠近」，以免發生危險。

(三)校園用水量及用電量有節節攀升之趨，請仍協助宣導節約用水、用電。

◎實習處吳主任報告

一、第一學期完成工作事項

- (一)本校申請辦理 111 學年度第 1 學期學生業界實習和職場體驗計畫均獲通過，共獲補助 107,580 元。
- (二)本校申請辦理提升學生學習實作能力計畫，111 學年度第 1 學期獲補助 446,000 元。
- (三)本校申請辦理 111 學年度遴聘業界專家協同教學計畫均獲通過，共獲補助 106,179 元。
- (四)完成 111 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫－充實教學及實習設備」資本門共獲補助 673,000 元，完成採購驗收使用。
- (五)完成 111 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫－改善實習教學環境及設施」共獲補助 800,000 元，完成工程驗收與使用。
- (六)完成 111 學年度全國高級中等學校農業類、工業類及商業類學生技藝競賽，本校共獲 1 座金手獎、1 座團體獎、6 位優勝，感謝各位老師的用心付出。
- (七)完成 111 學年度第 1 學期產業特殊需求類科補救教學計畫。
- (八)辦理 112 學年度產學攜手計畫，機械兩班及造園一班共計三個班。

二、第 2 學期工作計畫

- (一)改善實習教學環境與實習設備(1-2-5)。
- (二)執行完全免試入學活動及國中小學生生涯探索(1-5-1、2)。

- (三) 辦理校內學生技藝競賽(2-1-5-2)。
- (四) 推動專業知能精進方案(2-4-1)。
- (五) 推動業師協同教學(2-4-2、3-1-3)。
- (六) 辦理及推薦教師赴公民營深度及廣度研習(3-1-2、5-2-1)。
- (七) 辦理實用技能學程營造技術科(5-1-1-4)。
- (八) 辦理實用技能學程視聽電子修護科(5-1-1-5)。
- (九) 辦理實用技能學程電機修護科(5-1-1-6)。
- (十) 籌辦實用技能學程電腦繪圖科(5-1-1-7)。
- (十一) 協助鄰近國中辦理國中技藝教育(5-1-2)。
- (十二) 辦理與推薦教師赴公民研習(5-2-1)。
- (十三) 引進業界師資，協同教學(5-2-2)。
- (十四) 辦理職場參訪與體驗實習(5-4-1)。
- (十五) 辦理產學攜手專班(5-3-2)。
- (十六) 辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案(5-4-2-10)。
- (十七) 配合辦理勞動部各項乙丙級檢定(5-5-2)。
- (十八) 落實執行完全免試入學補助方案(5-7-2)。

三、商請同仁協助工作事項

- (一) 112 年 2 月 22 日(星期三)上午 10 時 10 分於日新大樓 4 樓召開 111 學年度第 2 次實習輔導會議(暫訂)。
- (二) 與佳興國中合作辦理國中技藝班(上課時間為每週三(食品群)下午 1 時 10 分~4 時 05 分)。
- (三) 實習進度表，請於 112 年 2 月 24 日(週五)前擲交實習輔導組(若安排校外教學實習參觀，請務必編入進度表中，但不得與學校重要行事衝突)。
- (四) 第 5 週(3 月 13~17 日)辦理校外教學實習參觀申請，參觀日期儘量安排於第二次段考後。
- (五) 4 月 10~14 日實施段落式術科綜合評量；5 月 22~26 日實

施校內技能競賽暨選手選拔。

- (六) 請各科各學程鼓勵師生參加各類專題製作、創作發明等競賽，以提升技能水準。
- (七) 學期初上課首週請安排 3 小時以上的環保與實習工場安全衛生教育課程，請撥放本校製作的緊急傷害事故處理研習影片，及演練緊急傷害事故處理流程，實施工業安全衛生測驗，(授畢後務必請學生簽名)，加強實習場地清潔、工安檢查，並記載於實習日誌。
- (八) 實習課請確實掌握學生動態，確實點名，若有未到學生應立即瞭解是否請假未到校或是有到校但沒來上實習課，必要時連絡導師通知家長知悉。
- (九) 提醒學生穿著實習(驗)工作服，設備、器材使用後，保養記錄卡請確實填寫。學生上實習課程前宣導各工場安全衛生應注意事項，提醒學生注意操作安全，不得於工場內外嬉鬧等，以維護工場內師生安全。
- (十) 當天實習課程完畢，老師務必指導學生完成清潔及設備歸位，室外實習場域亦需做環境整理。
- (十一) 各科辦公室、科館廁所平時保持環境整潔，可於每日實習課結束時安排學生整理。
- (十二) 請各科老師按實習課週課表上課，如有變更實習課上課地點，請事先通知實習處。
- (十三) 請擔任實習課老師費心督導學生實習(驗)報告的繕寫(每學期期末抽查)及按時填記實習日誌，並送指導老師簽名後再送科、處會章，每次段考實習輔導處查驗，並不定時抽驗。
- (十四) 落實實習分組規定：務必在兩個不同場地授課、不同授課內容、學期中換組等原則性要求，以提升學習成效。

- (十五)職業衛生安全法於 103 年公布實施並擴大保障各行業所有工作者安全與健康，各級學校適法範圍由原本的實驗(習)場所擴大至全校，適用對象也由勞工擴大至學校人員，本校依相關辦法完成多項規則規章公佈於學校網站。
- (十六)請各科落實績效責任制度，將學生國立大學錄取率、乙丙級技能檢定通過率、全國技藝技賽得獎統計等成辦學績效量化，提升教學品質。
- (十七)請各科教師通力合作，協助科主任推動科務。請於科務會議時，討論協調技藝技賽、專題製作、競爭型計畫、技能檢定、科展等指導老師分工情形。
- (十八)競爭型計畫宜做好規劃，商請各科配合辦理。
1. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校辦理就業導向課程專班申請計畫。
 2. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校職業類科專任教師赴公民營機構研習。
 3. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀及實習暨提升實習實作能力計畫申請書。
 4. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學。
 5. 高級中等學校推廣教育計畫。
 6. 高職優質化補助計畫。
- (十九)請三年級導師協助宣導教育部青年儲蓄方案，鼓勵學生於 3 月 16 日前上網報名。

◎輔導室主任報告

第 2 學期學生輔導工作委員會議和家庭教育工作小組會議與第 2 次校務會議合併召開。

一、第 1 學期完成工作事項

- (一)111 年 8 月 30 日召開學生輔導工作推行委員會(1-4-5-3)。
- (二)111 年 8 月 30 日召開家庭教育工作小組會議(1-4-5-3)。
- (三)每月召開輔導室個案輔導會議並視狀況召開個案會議(1-4-5-3)。
- (四)111 年 9 月 14 日辦理期初轉復學生會議(1-4-5-3)。
- (五)完成貝克憂鬱量表、家庭狀況調查表資料整理，並會同導師、教官對特殊情形學生進行晤談與關懷(2-5-4-1)。
- (六)完成各年級心理測驗之實施與解釋：(2-6-1-6)
 - 1. 一年級：貝克憂鬱量表。
 - 2. 二年級：新版學習診斷測驗。
 - 3. 三年級：大考中心學系探索量表(體育班施測/職科學生自由報名)。
- (七)辦理各年級主題性班級輔導(1-4-5-4)。
 - 1. 高一：情緒教育。
 - 2. 高二：學習輔導。
 - 3. 高三：生涯輔導。
- (八)辦理心輔社、輔導股長培訓成長課程，推展同儕輔導工作(1-4-3-3)。
- (九)111 年 9 月 28 日辦理認輔學生期初座談會議，推展認輔制度(2-5-4)。
- (十)推動輔導志工培訓，目前參與輔導室輔導志工服務行列共有 12 位學生(1-3-3-10)。
- (十一)111 年 10 月 1 日親師座談會，辦理家庭暨親職教育講座，講題：「親子教養-與你同行」(1-4-5-1)。
- (十二)111 年 11 月 9 日辦理高二學習輔導講座。講題：「提高五力 增強學習力」(1-4-5-1)。
- (十三)111 年 10 月 5 日辦理週會講座主題-性別平等。講題：「性

別與學生申訴制度宣導」(1-3-3-6)。

(十四)112 年 1 月 4 日辦理週會講座主題-家庭教育。講題：「如何促進親子互動」(1-4-3-7)。

(十五)111 年 10 月 12 日辦理導師輔導工作增能研習。講題：「校園自我傷害認識與防治」(3-2-1-1)。

(十六)111 年 11 月 30 日辦理教師輔導知能研習。講題：「家庭教育暨青少年網路霸凌與數位性別暴力之認識」(3-2-1-1)。

(十七)本學期(統計至 111 年 12 月)提供個別諮商共人次。日間部:529 人次，進修部:85 人次。學生主訴問題前三名:人際關係、家庭困擾、生涯(2-5-4-3)。

(十八)提供教職員工諮詢共 218 人次，提供家長諮詢 40 人次(2-5-4-2)。

(十九)完成執行第一期程「高職優質化 110-B1 與完全免試挹注計畫」國中學生職涯探索活動，共所 9 國中到校進行探索。

二、第 2 學期重點工作事項

(一)召開學生輔導工作推行委員會(1-4-5-3)。

(二)召開家庭教育工作小組會議(1-4-5-3)。

(三)進行學生個別諮商與團體諮商、教師及教官轉介與諮詢、主題班級輔導申請等服務(1-4-5-4)。

(四)週會講座:112 年 3 月 29 日辦理生命教育/性別平等、112 年 5 月 31 日辦理生涯講座(1-4-3-7)。

(五)112 年 3 月 22 日辦理教職員輔導知能研習(3-2-1-1)。

(六)112 年 6 月 28 日辦理導師暨認輔教師輔導增能研習(1-4-5-3)。

(七)持續推展認輔制度(2-5-4)。

(八)輔導股長培訓成長課程，推展同儕輔導工作(1-4-3-3)。

(九)進行高一興趣測驗、性向測驗與解釋(2-6-1-6)。

(十)進行高二人格診斷測驗與解釋(2-6-1-6)。

(十一)辦理各年級主題性班級輔導:(1-4-5-4)

1. 一年級:情感教育/性別平等。
2. 二年級:人際關係/生命教育。
3. 三年級:壓力管理/書審資料製作/模擬面試。

(十二)辦理執行第二期程「高職優質化 111-B1 暨完全免試挹注計畫」之國中學生職涯探索活動。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)持續推動「認輔工作」，持續邀請有意願老師加入認輔教師服務行列。(感謝上學期擔任認輔教師名單如下:葉○○老師、洪○○老師、林○○老師、江○○老師)
- (二)實施各年級「班級輔導」須借課，請教師同仁協助配合。另導師同仁可依各班級學生議題需求，隨時提出申請「班級輔導」，協助進行初級預防輔導工作。
- (三)請各位同仁踴躍參加教師輔導知能研習。
※依學生輔導法第 14 條規定:「學校應定期辦理校長、教師及專業輔導人員輔導知能研習，並納入年度輔導工作計畫實施。高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時。」
- (四)請以新版轉介單轉介學生。年段主責輔導教師收到轉介單後會以回條通知老師已收案，後續一周內回覆處理狀況。

◎圖書館主任報告

第 2 次圖書館研究發展委員會議與第 2 次校務會議合併召開。

一、第 1 學期完成工作事項

- (一)辦理新書書展及主題書展。
- (二)定期召開校友會理監事會議及會員大會。
- (三)召開圖書館「圖書志工會議」。
- (四)辦理班級讀書會及學生優秀心得作品獎勵，鼓勵學生閱讀及寫

作。

- (五)優質化資本門經費新書購置及展示；學校經費新書購置及展示；鉅橡企業捐贈圖書購置及展示。
- (六)將師生的藝文作品置於校園一角，提供多元展能的機會。
- (七)辦理高職優質化輔助方案_111-B4 形塑人文藝術素養各項活動—「3D 藝術彩妝盒研習」、「奶油肌理手作研習」、「樂動人生講座」、「黃明正先生閱讀講座」。
- (八)辦理學習區完全免試入學資源挹注計畫_子計畫 B3-2-閱讀自主創造未來各項活動—佳里國中圖資利用教育、學甲國中圖資利用教育、將軍國中圖資利用教育。
- (九)中學生網站「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽」獲得特優 1 件、優等 3 件及甲等 15 件。感謝所有教師給學生的指導及提供資源協助，並請繼續協助推動投稿。

二、第 2 學期重點工作事項

- (一)辦理新書書展及主題書展。
- (二)持續招募圖書館義工，培訓義工、擴大服務項目。
- (三)持續進行班級讀書會，推動班級閱讀。
- (四)辦理本學期高職優質化輔助方案_111-B4 形塑人文藝術素養各項活動。
- (五)辦理本學期學習區完全免試入學資源挹注計畫_子計畫 111-B3-2-閱讀自主創造未來各項活動。
- (六)辦理完全免試入學資源挹注計畫經費新書購置及展示；學校經費新書購置及展示；鉅橡企業捐贈圖書購置及展示。
- (七)定期更換藝文走廊之作品，營造校園人文美育的氣息，落實美感教育的養成。
- (八)營造具有藝文涵養之藝術空間及溫馨舒適的閱讀空間。
- (九)匯集校友資源，辦理校友會各項會議。

- (十)本學期中學生網站「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，投稿日期為112年2月1日至112年3月10日中午12時止；「全國高中等學校小論文寫作比賽」，投稿日期為112年2月1日至112年3月15日中午12時止。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)請同仁持續向圖書館推薦增長教學專業能力或是適合學生閱讀的優良書籍。
- (二)請各班導師繼續支持班級讀書會並鼓勵學生加入圖書館義工行列－整理環境義工及整架義工。
- (三)請老師鼓勵學生多元學習，多多參與圖書館所舉辦的閱讀相關講座及藝文活動。
- (四)本學期中學生網站「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」，投稿日期為112年2月1日至112年3月10日中午12時止；「全國高級中等學校小論文寫作比賽」，投稿日期為112年2月1日至112年3月15日中午12時止。請鼓勵學生踴躍投稿。如學生於中學生網站有帳號開通的困難，請找圖書館協助。
- (五)中學生網站「全國高級中等學校小論文寫作比賽」格式暨評審要點，近幾年每年都有修正，為求評審作業更公平，圖書館輔導團及中心學校辦理多場小論文寫作研習精進各校評審老師專業知能，評審老師對於作品格式的要求更加嚴格，務必請學生依中學生網站最新公告的評審要點檢視自己作品的格式，避免學生內容很優秀，但格式不符。

◎進修部主任報告

一、第1學期完成工作事項

- (一)完成高一新生健康檢查。
- (二)完成防災日地震避難掩護演練

- (三) 友善校園週，完成反黑反毒反霸凌反性侵宣導
- (四) 完成特殊疾病個案追蹤管理
- (五) 完成學生平安保險事宜
- (六) 完成流感疫苗接種事宜
- (七) 完成 111 學年度第 1 學期校園安全生活問卷
- (八) 完成菸害防制入班宣導
- (九) 完成畢業班大頭照及團體照拍攝
- (十) 完成性別平等週會專題演講
- (十一) 完成學生健康檢查視力複查
- (十二) 完成 112 進修部課綱填報作業
- (十三) 完成 112 適性入學資料管理平台招生系統填報作業
- (十四) 完成進修部 112 學年度招生簡章審核作業
- (十五) 完成作業抽查及敘獎
- (十六) 完成高三生生涯規劃與統測報名宣導工作
- (十七) 完成「跟蹤騷擾防制法」宣導
- (十八) 12 月底辦理歲末感恩祈福活動
- (十九) 完成後期中等資料庫填報
- (二十) 寒假期間，完成校內外轉學生入學申請審核作業

二、第 2 學期重點工作事項

(一) 112 年 2 月 13 日開學典禮

第一節 導師時間，註冊。

第二節 開學典禮。

第三節 正式上課，幹部訓練。

(二) 112 年 2 月 22 日中午舉行期初教學研究會暨學生事務會議。

(三) 112 年 3 月 1 日辦理學生常規及防災宣導。

(四) 112 年 3 月 22 日友善校園週，辦理反黑反毒反霸凌反性侵宣導。

(五)112 年 4 月 12 日三年級實施生涯輔導。

(六)112 年 5 月 31 日舉辦生命教育講座。

(七)112 年 6 月 14 日作業抽查。

三、商請同仁協助工作事項

(一)夜間進出大門，請搖下車窗，以利門口警衛人員辨認身分。

(二)持續進行個別諮商與輔導工作，任課老師如發現學生有輔導需求，歡迎轉知輔導老師。

(三)請擔任進修部課程的老師加強學生點名。

◎人事室報告

一、人員異動：

原食品加工科主任丁○○112 年 2 月 1 日申請留職停薪，由楊○○老師接任科主任職務。

食品加工科代理教師(編制外)郭○○，嘉義大學食品科學系碩士畢業，112 年 2 月 1 日起聘。

人事室助理員黃○○112 年 1 月 1 日普考錄取分配本室實務訓練。

主計室佐理員謝○○112 年 1 月 1 日由高雄市政府主計處調至本校。

教務處幹事職務代理人郭○○，進修部約僱護理師陳○○112 年 1 月 7 日報到。

機械科技士王○○112 年 1 月 16 日屆齡退休。

機械科技士鄭○○112 年 1 月 31 日由台南市環保局調至本校。

二、111 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費申請仍援例，請同仁自人事室網頁之「表單下載」項下載填寫，並於開學後 1 個月內檢附相關證件向本室提出；夫妻同為公教人員，其子女教育補助費，應自行協調由一方申領，不可重複申領。

- 三、請 84 年 6 月 30 日以前任公職之同仁留意：有眷屬曾核定符合報領眷屬實物代金條件者，嗣後該眷屬如有死亡、終止扶養或終止親屬關係、子女年滿 20 歲未繼續就學或未滿 20 歲已婚及其他升口、減口等異動情形，請於事實發生後 1 週內報人事室，俾依所得稅法第 4 條 5 款規定覈實核計免稅額，以免被追回而影響其他年度所得稅申報資料。
- 四、教育部國民及學前教育署實施退休經費調查，如有規劃退休之同仁，請審慎考量後洽本室登記，以估算退休經費且於退休生效日前 3 個月將證件正本交予本室彙整及陳報國教署退休案。
- 五、本校 112 學年度經教評會決議提列正式教師職缺委託教育部辦理甄選，且同意參加教師介聘，如欲參加 112 學年度公立高級中等學校教師介聘同仁，請於 2 月 14 日(星期二)下班前向本室登記並繳交介聘相關資料。
- 六、本校教師同仁擬參加 112 學年度他校教師甄選或教育部聯合教師甄選，請能事先向校長報備。如有考取他校教師，也請儘速向人事室及教務處告知，以利新學年度教師人力規劃、課程安排與遞補作業。
- 七、再度重申禁止校外兼職、校外補習、從事營利事業、多層次傳銷等兼差行為，請同仁勿心存僥倖而致違反公員服務法第 13 條第 1 項之規定。如屬兼辦非營利團體事務或校外兼課，仍應依程序簽請校長同意，始得前往。
- 八、法令宣導：
- (一)本校教職同仁申請公(差)假參加政府舉辦之各項訓練、進修、研習、檢定、競賽，請附邀請單位來函或校長核可證明文件以供審核。
- (二)性別平等教育法
1. 第 21 條：

學校校長、教師、職員或工友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，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理。

2. 第 36 條：

學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：

- (1)違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
- (2)違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

(三)教育部國民及學前教育署 111 年 1 月 25 日來函（臺教國署人字第 1110008595 號），鑑於近年跟蹤騷擾事件頻傳，造成社會危害，為保護個人身心安全、行動自由、生活私密領域及資訊隱私，免於受跟蹤騷擾行為侵擾，維護個人人格尊嚴，「跟蹤騷擾防制法」業於 110 年 12 月 1 日制定公布，並自公布後 6 個月施行。倘教師違反該法，學校應依教師法及高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法等相關規定，本於權責進程序及實體查證，並召開教師評審委員會審議是否應予解聘、不續聘或停聘。

一、本校 111 年度決算報告：

(一) 資本門：

1. 固定資產建設改良擴充執行情形：本年度可用預算數 1,645 萬 0,000 元，實際執行數 1,635 萬 0,414 元。
2. 無形資產及遞延資產：預算數 298 萬 8,000 元，實際執行數 609 萬 7,984 元。

(二) 經常門：收支餘絀決算表決算數(單位：元)

1. 業務收入：預算數 3 億 0,429 萬 9,000 元，實際數 3 億 2,874 萬 4,593 元。
2. 業務成本與費用：預算數 3 億 4,022 萬 4,000 元，實際數 3 億 6,112 萬 5,067 元。
3. 業務外收入：預算數 133 萬 8,000 元，實際數 386 萬 8,470 元。
4. 業務外費用：預算數 114 萬 7,000 元，實際數 94 萬 7,092 元。
5. 本期短絀(含折舊、折耗及攤銷)：預算數 3,573 萬 4,000 元，實際數 2,945 萬 9,096 元。

二、行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點、第七點、第八點，內容主係刪除學者專家如係遠地前往(三十公里以外)方得支領交通費及住宿費之限制，及修正第七點附表之稿費支給基準數額表，並自 112 年 1 月 1 日生效，修正內容公告於本校網頁【行政單位/主計室/最新消息】。

三、為落實簡化核銷及友善報支，行政院主計總處蒐整外界反映經費核銷問題，並編訂「經費結報常見疑義問答集」，內容列舉如報支便當費可免檢附食用便當者之名單(請同仁於請購單用途說明註明該會議或研習名稱、日期、起訖時間及人數)、印刷費無須檢附樣張或樣本、取得公司或店家所開立之發票或

普通收據除應記載事項外，無須加蓋負責人私章、買受人名稱如係以機關簡稱記明，無須請廠商補正……等，朝推動簡化核銷之政策方向辦理，該問答集公告於本校網頁【行政單位/主計室/業務宣導】供同仁參閱。

四、同仁執行補助/委辦計畫時，請於規定期間內提早作業並依核定計畫內容辦理，申請支付款項，應確實依政府支出憑證處理要點第 3 點規定，本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，避免涉及相關法律責任。

◎教師會沈理事長報告：。

伍、提案討論

案由一：有關 111 學年度第 2 學期林○○教師、黃○○教師、顏○○教師、性別平等教育業務承辦人洪○○、職業安全衛生業務承辦人曾○○等人全學期協助辦理學校行政業務，每週基本教學節數，提請討論。(提案單位：教務處、學務處、實習處)

說明：

- (一) 依教育部 111 年 7 月 04 日臺教授國部字第 1110076388A 號令修正發布之「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」。
- (二) 林○○教師全學期協助辦理學生重補修行政業務，減授 4 節。
- (三) 黃○○教師全學期協助辦理資訊安全管理行政業務，減授 4 節。
- (四) 顏○○教師全學期協助辦理大學(科技大學)及國中升學博覽會、招生宣導等相關行政業務，減授 4 節。
- (五) 洪○○教師全學期協助辦理全校性平業務，減授 4 節。
- (六) 曾○○教師全學期協助辦理全校職業安全業務，減授 4 節。

決 議：

案由二：修正「國立北門高級農工職業學校校建置學生學習歷程檔案作業補充規定」，提請討論。（提案單位：教務處）

說 明：

（一）依據國教署 112 年 1 月 17 日臺教國署高字第 1120003394 號函辦理。

（二）本次補充規定之修訂，增加學習歷程檔案相關代理人機制及宣導說明內容。

決 議：

案由三：修訂本校「學生在校作息時間規定」，提請討論。
（提案單位：學務處）

說 明：

（一）依國教署 111 年 9 月 19 日臺教國署學字第 11101187590 號審查意見修訂。

1. 明定上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
2. 訂定學生未參與非學習節數活動參與狀況之相關措施。
3. 於學生在校作息時間相關規定或課業輔導實施計畫載明課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

（二）案經 111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議討論通過。

決 議：

案由四：修訂本校「學生獎懲規定」，請討論。（提案單位：學務處）

說 明：

（一）依國教署 112 年 2 月 2 日臺教國署學字第 1120012605J 號
函示辦理。

（二）本校所報 111 年 6 月 30 日經校務會議通過之學生獎懲規定，
請依審查意見修訂。

（三）修正條文如附件。

決 議：

陸、臨時動議：

柒、散會：

111 學年度第 1 次校務會議決議事項後續辦理情形

	提案單位	案由	決議	辦理情形
一	教務處	有關本校 112 學年度高一新生增調科班案，提請討論。	通過	依決議事項執行
二	教務處 學務處 實習處	有關 111 學年度第 1 學期林○○教師、黃○○教師、顏○○教師、黃○○教師、性別平等教育業務承辦人洪○○、職業安全衛生業務承辦人曾○○等人全學期協助辦理學校行政業務，每週基本教學節數，提請討論。	通過	依決議事項執行
三	學務處	修訂「國立北門高級農工職業學校學生宿舍管理及輔導實施要點」，請討論。	通過	依決議事項執行
四	總務處	修正「國立北門高級農工職業學校校務會議組織及運作要點」，提請討論。	通過	依決議事項執行
五	秘書室	修正本校 111 年 8 月至 113 年 7 月校務發展計畫(滾動式修正)，提請討論。	通過	依決議事項執行
六	實習處	訂定「國立北門高級農工職業學校建教生輔導計畫」，提請討論。	通過	依決議事項執行
七	實習處	訂定「國立北門高級農工職業學校辦理實習式建教合作職業技能訓練採計學分及學生學習評量要點」，提請討論。	通過	依決議事項執行

國立北門高級農工職業學校

建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

107 年 2 月 21 日校務會議討論通過

107 年 8 月 30 日校務會議修正通過

108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

110 年 9 月 1 日校務會議修正通過

111 年 6 月 30 日校務會議修正通過

111 年 10 月 1 日行政會議修正通過

112 年 2 月 6 日行政會議修正 OO

112 年 2 月 10 日校務會議修正 OO

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、訓育組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 14 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，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) 學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (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。
- 四、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。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處設備組負責建置及管理，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、進修部教務組登錄。
2. 學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處生輔組、進修部教務組登錄。

(二) 修課紀錄：

1. 學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部教務組登錄。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。

(三) 課程學習成果：

1. 學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多10件。
2. 任課教師每學期應於規定時間內完成認證。

(四) 多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多30件。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一) 學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。

(二) 學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處課務組、進修部教務組完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處課務組、進修部教務組完成課程學習成果提交。
3. 由教務處課務組、進修部教務組完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處課務組、進修部教務組完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由教務處課務組、進修部教務組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、學校為避免因疫情、重大事故或人員異動等情勢影響相關資料正常建置，在資安規範下，依下列應變措施辦理：

(一) 學習歷程學校平臺

1. 採Web作業方式：

- (1) 相關工作人員直接以校外連線方式，進行資料建置、修正及疑義處置。
- (2) 由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

2. 採校內平臺作業方式：

- (1) 學校得衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。
- (2) 由工作小組訂定代理人名單代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二) 學生學習歷程個人檔案

1. 學校應引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決，且將上傳期限延後兩週。

(三) 人員異動

1. 行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修

正、提交及疑義處置。

2. 任課教師：

(1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。

(2) 若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩元帳號消滅時間。

3. 學生：學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用原就讀學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，由原就讀學校利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

4. 本校相關人員代理順位機制：

項次	工作項目	負責人員	第1代理順位	第2代理順位
1	學習歷程學校平臺建置及管理	設備組	註冊組	教學組
2	各項資料登錄、提交與疑義處置	課務組	課務組職員	註冊組職員
3	各項資料登錄、提交與疑義處置收訖明細確認	課務組	課務組職員	註冊組職員
4	課程學習成果認證	任課教師	代理/代課教師	由各科主任及各領域召集人推選該領域老師協助認證

八、離校生之學習歷程檔案資料，保存5年；達保存年限後，使得刪除。

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

十、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

(一) 宣導說明：由教務處課務組、進修部教務組向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。

(二) 系統操作訓練：由教務處課務組、進修部教務組向學生及教師辦理，每學年至少一場次。

(三) 專業研習：由教務處課務組、進修部教務組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本本補充規定經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校學生在校作息時間規定

109.5.20行政會議討論通過

109.7.14校務會議訂定通過

111.6.30校務會議修定通過

112.2.10校務會議修訂○○

時間/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
06：50	學校大門(教學大樓)開啟				
07：20-07：50	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>	<u>自主學習</u>
07：50-08：10		<u>朝會或升旗</u> (全校性集合)			
08：10-09：00	第一節	第一節	第一節 (班會)	第一節	第一節
09：10-10：00	第二節	第二節	第二節	第二節	第二節
10：10-11：00	第三節	第三節	第三、四節 週會 (社團)	第三節	第三節
11：10-12：00	第四節	第四節		第四節	第四節
12：00-12：30	午餐				
12：30-13：00	午休(週一至週五秩序評分)				
13：10-14：00	第五節	第五節	第五節	第五節	第五節
14：10-15：00	第六節	第六節	第六節	第六節	第六節
15：00-15：15	<u>打掃時間</u> (學校重要活動)				
15：15-16：05	第七節	第七節	第七節	第七節	第七節
16：05	放學(未參加輔導課同學 16:05 離校)				
16：10-17：00	輔導課時間				
17：30	教學大樓關閉				

一、學生在校作息時間規定：

(一)學校大門、教學大樓開啟：每日6時50分，由總務處派員實施開啟。

(二)上學：上午8時10分前到校(星期二朝會，於7時50分前集合)，逾時到校，實施正向輔導管教。

(三)朝會或升旗：星期二上午7時50分至8時10分(依當時課程狀況，得延長實施時間)；遇天雨，依通知至指定地點集合或暫停實施。

(四)午餐：

12時至12時30分，應於個人座位用餐；值日生及負責人員於12時40分前，將餐桶(具)、廚餘送至指定地點、打菜餐具洗滌、教室打掃及垃圾(資源回收)搬運整理。

(五)午休：

12時30分至13時，學生應於個人座位安靜午休(禁玩樂、走動、交談，可閱讀)。

(六)放學：

未參加輔導課學生於16時05分第七節下課後放學，有參加輔導課學生於17時下課後放學。各班值日生應確實關閉電源及門窗，檢查完畢後，始可離校。

(七)教學大樓關閉：每日17時30分，由總務處派員實施大樓關閉。

(八)在校期間：按時上下課，若需離校應填寫臨時外出請假單(三聯)，核准後持證外出。

(九)下課鐘響前，未經許可，私自離開上課場地者，以曠課論。

(十)上課期間，因公務延遲進入教室者，應請負責師長申請公假或註銷曠課。

二、住宿生作息時間依「國立北門高級農工職業學校學生宿舍管理及輔導實施要點」實施。

三、特殊偏遠地區、交通、家境狀況特殊等，無法依正常作息時間參加朝會學生，每學期期初依實際需求填寫「常規申請管制證明單」，由導師協助專案申請。

四、畢業典禮當日全校參與，於畢業典禮結束後，統一時間放學。

五、每學期期末當日，依當日排定之休業式活動，公告放學時間。

六、其他特殊情形(例如統測、會考等)，放學時間依公告實施。

七、星期二朝會或升旗，屬全校集合之活動，全體學生均應參加。

八、第一節上課前為學生自主學習時間，不實施任何學業成績評量。

九、非學習節數活動之參與狀況，不得列入出席紀錄，以運用正向管教措施為主，得運用其他一般管教措施，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。

十、課業輔導依『高級中等學校課業輔導實施要點』規定辦理，不提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得實施列入學業成績計算之評量。

十一、本規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定

中華民國 92 年 8 月 29 日校務會議決議通過
中華民國 93 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 94 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 98 年 1 月 20 日校務會議修正通過
中華民國 100 年 8 月 31 日校務會議修正通過
中華民國 101 年 2 月 7 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 104 年 1 月 20 日校務會議修訂通過
中華民國 104 年 8 月 28 日校務會議修正通過
中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 1 月 16 日校務會議修正通過
中華民國 106 年 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 2 月 21 日校務會議修正通過
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 108 年 8 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 110 年 9 月 1 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 2 月 11 日校務會議修正通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 112 年○月○日校務會議修正通過

第一條 國立北門高級農工職業學校(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「國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 本規定之目的如下：

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

第三條 學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

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

第四條 學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的。
- 二、行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。

- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

第五條 學生獎勵與懲處措施如下：

- 一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵。
- 二、懲處：分為警告、小過、大過。

第六條 有下列事蹟之一者記嘉獎：

- 一、熱心助人，義行可嘉者。
- 二、熱心公益活動，足資示範者。
- 三、拾金(物)不昧，其行可嘉者。
- 四、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者。
- 五、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。
- 六、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。
- 七、生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者。
- 八、具有相當於上列各款事實者。

第七條 有下列事蹟之一者記小功：

- 一、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者。
- 二、擔任學校、班級、社團幹部，表現優異者。
- 三、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現優良者。
- 四、代表學校參加國際性活動或競賽，成績表現優良者。
- 五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者。
- 六、具有相當於上列各款事實者。

第八條 有下列事蹟之一者記大功：

- 一、有特殊優良行為裨益國家社會者。
- 二、代表學校參加對外比賽成績特優者。
- 三、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 四、有特殊優良行為足為全校學生之模範者。
- 五、其他優良行為合於記大功者。

第九條 有下列事蹟之一者記警告：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- 二、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 三、不按規定進出校區者，經勸導後仍未改正者。
- 四、不遵守道路交通安全規則，秩序情節輕微者，經勸導後仍未改正者。
- 五、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 六、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者。
- 七、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。

- 八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改善者。
- 九、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 十、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 十一、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者，依下列情況予以懲處：
 - 1、可預期假別，如事假等，未事先完成請假手續，補請假時，記警告處分。
 - 2、非預期假別，如病假等，返校後未能於3日內完成補請假手續，記警告處分。
- 十二、無故不服從糾察學生或班級幹部因執行公務之糾正，經勸導仍未改善者。
- 十三、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十四、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規，**學習或非學習節數活動出缺席、遲到**)。
- 十五、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十六、違反本校學生生活規範及行動載具使用規範所列事項屬警告處分者。
- 十七、無故不聽師長勸導及管教，經勸導後仍未改正者。
- 十八、與同學爭吵，情節輕微者。
- 十九、學校與家長聯繫函回條不按時繳交者。
- 二十、~~學校各處室召集之集合，無故未到，經勸導後仍未改善者。~~**未參加學校各處室召集之活動，且未事先告知師長獲准，致影響他人權益或公務推動，經勸導後仍未改善者。**
- 二十一、上學期間未經允許私自至其它年級教室或進入他人教室，經勸導後仍未離開者。
- 二十二、未經允許操作學校電器、實習設備或私接電源，**致生公共危險之虞，或影響正常教學**，經勸導後仍未改正者**不聽者**。
- 二十三、未遵守政府防疫規定配戴口罩，經勸導後仍未改正者。

第十條 有下列事蹟之一者記小過：

- 一、公然侮辱或毀謗觸犯法律行為情節嚴重者。
- 二、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- 三、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。
- 四、不按規定進出校區者，屢勸不聽或情節重大。
- 五、違反道路交通安全規則，情節尚非重大。
- 六、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節較重者。
- 七、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益情節較重者。
- 八、違反考試規則情節輕微者。
- 九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟

- 體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
- 十、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽、情節嚴重者。
- 十一、不遵守請假規則，情節重大者。
- 十二、無故不服從糾察學生或班級幹部因執行公務之糾正，情節重大者。
- 十三、有竊盜行為但有悔意者。
- 十四、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節輕微者。
- 十五、冒用他人證件、帳號或文件而有悔意者。
- 十六、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為尚非重大者。
- 十七、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水者。
- 十八、贈與他人或攜帶經學校公告禁止之危險性物品或菸品(含電子菸)者。
- 十九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。
- 二十、無故蓄意規避公共服務，經勸導無效，影響公共事務之推動，情節嚴重者。
- 二十一、毆打他人情節輕微者。
- 二十二、違反本校學生生活規範及行動載具使用規範所列事項屬小過處分者。
- 二十三、對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。
- 二十四、無故不聽師長勸導及管教，情節輕微者。
- 二十五、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節輕微者。
- 二十六、經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節輕微者。
- 二十七、未經申請或師長允許，私自訂購校外飲料或餐點。

第十一條 有下列事蹟之一，予以記大過處分：

- 一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節重大者。
- 二、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。
- 三、違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
- 四、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 五、違反考試規則，情節嚴重者。
- 六、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。
- 七、出入禁止18歲以下進入之場所，情節嚴重者。
- 八、吸菸(含電子煙)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者。
- 九、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟

體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。

- 十、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實者(未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)。
- 十一、經本校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，且情節重大者。
- 十二、參加校外不良幫派組織者。
- 十三、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。
- 十四、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 十五、無正當理由攜帶刀械、槍砲彈藥者。
- 十六、毆打他人致傷，情節重大者。
- 十七、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為，情節嚴重者。
- ~~十八、違反本校學生生活規範情節嚴重者。~~
- 十九、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節重大者。

第十二條 學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲擬定書並會導師、輔導教官、輔導教師，陳請學務主任(校長)核定。
- 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲擬定書並會導師、輔導教官、輔導教師及相關處室人員，陳請學務主任(校長)核定。但會簽過程中相關人員如對懲處建議有異議時，得先提請學生獎懲委員會審議。
- 三、大功及大過以上或特殊管教作為，應提學生獎懲委員會審議通過，並陳請校長核定大功及大過以上或符合本要點應記嘉獎、小功、警告、小過但具爭議性、由校長交議之其他重大學生獎懲事件者，應送學生獎懲委員會評議後，由校長核定。
- 四、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，並附記救濟方法、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。

第十三條 學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第十四條 學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導辦法」相關規定辦理。

第十五條 學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第十六條 本校依高級中等學校學生評量辦法所為之適性輔導及適性教育處

置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得監護權人同意。

第十七條 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。

第十八條 學生參加校外活動或比賽獎勵標準，詳如附表1。

第十九條 獎懲擬定書，詳如附表2。

第二十條 本規定經校務會議通過，**陳請**校長核定後實施，**並報主管機關備查**，修正時亦同。

附表 1

個人參加本市或地區舉辦之比賽：

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	優等	佳作
臺南市	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	嘉獎一次
地區	大功一次	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次 嘉獎一次	嘉獎二次	嘉獎二次

參加個人全國或國際舉辦之比賽：

	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名	優等	佳作
全國	大功二 次小功 二次	大功二 次小功 一次	大功二 次	大功一 次小功 二次	大功一 次小功 一次	小功二 次	小功一 次	嘉獎二 次	嘉獎二 次	嘉獎二 次
國際	大功三 次	大功二 次小功 二次	大功二 次小功 一次	大功二 次	大功一 次小功 二次	大功一 次	小功二 次嘉獎 二次	小功一 次嘉獎 一次	小功一 次	小功一 次

團體參加比賽（三人及以上為團體，二人及以下個人敘獎）：

名次	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名
本市	小功二次	小功一次 嘉獎二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次	嘉獎二次	嘉獎二次	嘉獎一次	嘉獎一次
地區	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次 嘉獎一次	嘉獎二次	嘉獎二次
全國	大功二次 小功一次	大功二次	大功一次 小功一次	小功二次 嘉獎二次	小功二次 嘉獎一次	小功二次	小功一次 嘉獎一次	小功一次

附表 2

國立北門高級農工職業學校學生獎懲擬定書

班級	學號	姓 名	獎 懲 事 由	獎懲建議	獎懲依據	班 導	級 師
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
					學生獎懲辦法 第 條第 款		
獎 懲 人		輔 導 官		生 組	☐ 登錄獎懲 ☐ 大過移獎懲會審議 ☐ 依性平會調查報告決議		
				教 學 組	☐ 加 會 ☐ 零分計算	違反考試辦法	
主 任 官		輔 導 室		衛 生 組	☐ 加 會 ☐ 戒菸教育 ☐ 移送衛生單位裁罰	違反菸害防制法	
學務主任				核批			
			校 長				

注意事項：「依據」請建議人填寫。請務必書寫學號

