

國立北門高級農工職業學校
111 學年度第 3 次校務會議紀錄

時間：112 年 6 月 30 日(星期四)上午 10 時 20 分

地點：日新大樓四樓視聽教室

主席：校長

紀錄：文書組長

出席人員：詳如簽到表

壹、確認上次校務會議決議事項後續辦理情形(p28)

貳、家長會長致詞：略

參、主席報告

一、頒發退休人員紀念品。

二、介紹新進人員學務處書記黃○○小姐 6 月 1 日報到。

三、請同仁應依「教師法」、「兒童及少年福利與權益保障法」、「校園霸凌防制準則」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」等相關規定從事教學活動，師生互動關係，應謹守分際，不要輕易觸犯，避免產生嚴重後果，倘衍生性平事件、不適任教師等問題時，校方將依法令規定處理。

肆、各單位工作報告

◎教務處主任報告

一、第二學期完成工作事項：

(一)112 學年度前導學校計畫通過審核，核定經費 160 萬。

(二)112 學年度完全免試資源挹注計畫通過審核，核定經費 115 萬。

(三)完成 111 學年度第二學期教師公開觀課。

(四)特別感謝莊○○老師、王○○老師、李○○老師、曾○○老師、莊○○老師及黃○○老師協助教授資源班學生，提供課業輔導、

- 學校生活輔導等各項協助。
- (五)本校資源班學生錄取屏東科技大學、嘉義大學等相關系所，感謝全體老師的協助與指導。
 - (六)請有任教普通班身障生之教師完成本學期 IEP 目標及評量，將紙本或電子檔繳交至特教組，感謝北農每位用心撰寫 IEP、為特殊需求學生付出的老師們，感謝您們。
 - (七)感謝與會資源班學生 IEP 檢討暨擬定會議的導師及任課教師，出席會議並充分討論具體特殊需求學生之協助及調整方式。
 - (八)建置設定本校學習載具 MDM 網路管理平台設定 (Jamf Pro、Itune、Google Admin)，網路管理平台功能：帳號管理、程式派發。
 - (九)持續封鎖不正常網路連線(使用不當 APP、封鎖中毒電腦主機)。
 - (十)安裝空氣盒子提供全體教職員生瞭解校園 PM2.5 數據 (<https://airbox.edimaxcloud.com/>)
 - (十一)處理微軟作業系統更新 22H2 之後，筆記型電腦無法使用校內 EDuroam 無法正常連線問題。
 - (十二)圖書館網站及智慧校園平台提升網站安全性，由 http 提升至 https。
 - (十三)完成 112 特色招生專業群科甄選入學。(課務組)
 - (十四)完成 112 學年度第一學期彈性學習時間及多元選修選課。(課務組)
 - (十五)完成 111 學年度跨校自主學習成果發表會。(課務組)
 - (十六)完成 112 大手牽小手-我國高中生及大專院校外籍生交流計畫第一階段活動—麵包烘焙。(課務組)
 - (十七)111 學年度第 2 學期作業調閱已於 112 年 6 月 7 日(星期三)完成，並完成表現優良同學的敘獎事宜，感謝各科的任課老師配合與辛勞。

二、暑假重點工作事項：

- (一)辦理特殊需求學生轉銜會議，屆時將邀請高一新生班導師與會；共同討論具體協助及調整方式。
- (二)職能科導師將進行職能科新生家訪，評估學生學習需求及家庭支援，做為擬定 IEP 會議協助及調整方式的依據。
- (三)召開職能科高一新生班 IEP 擬定會議。
- (四)配合國教署來函指示學校網站需設立開放資料專區（可參考示範學校華南高商、臺南高工），建置本校開放資料專區。
- (五)推動教師使用學習載具教學（落實數位學習精進方案），提供暑期學習載具借用。
- (六)本屆畢業生參加四技二專甄選報名 165 人，將於 112 年 7 月 18 日公告錄取名單。
- (七)112 四技二專聯合登記分發將於 7 月 21 日~7 月 26 日由學生個別上網報名、繳費。
- (八)112 學年國中生免試入學新生於 112 年 7 月 14 日(星期五)辦理報到。
- (九)111 學年度第二學期暑期【高一新生】學習扶助開課，(預訂開設國、英、數三科，各 9 節。)，112 年 8 月 21 日(星期一)至 112 年 8 月 25 日(星期五)。
- (十)112 學年度新生(一年級)本土語言選課，目前有（閩南語、臺灣手語、客家語、原住民語）選項，本校本土語文開辦時會以班群的方式開班，顧及新生的還不熟悉學習環境；原則上以選修最多數的本土語言，會以留原班級的上課為原則；資師的配置將由選修的本土語言人數多寡調整。因課程延續性，以鼓勵持續學習同一語言為【一年】為原則。

三、商請同仁協助工作事項：

- (一)感謝各位同仁這學期來對教務工作的支持與協助。

- (二)本屆畢業生參加四技二專推甄報名 495 人次，推甄預計於 112 年 7 月 4 日前公告結果。
- (三)112 學年國中生免試入學預定 112 年 7 月 14 日(五)9 點至 11 點於中正堂辦理新生報到。
- (四)學期成績請上網登錄，登錄期限至 112 年 7 月 4 日(日)，未參加期末考試同學，期末考成績以零分計算，仍請繳交學期成績。成績請按時繳交，送教務處後請勿更改，以免影響學籍處理作業或損及學生權益(1-1-1-2)。
- (五)補考重新命題試卷請於 112 年 7 月 2 日前擲交教學組(未交試卷擬由期末考原卷代替)。教務處將於 7 月 19 日(星期三)辦理國英補考，請國英數的老師配合時間監考。
- (六)暑假行事曆(已公告於學校網站最新消息)。
- (七) 112 年 8 月 29 日期初校務會議。
- (八) 112 年 8 月 30 日開學及正式上課。
- (九)暑期輔導課教材與下學期教科書將由教務處與總務處辦理採購，若來不及送達之科目，請任課教師妥善安排。
- (十)各科編排教學計畫時，請酌以 1 週時間將環保、鄉土及國際教育(SIEP)融入教材，學期中若安排校外教學，請事先排入計畫中。
- (十一)奉派參加各種研習會，如中途臨時有事應向主辦單位請假，未出發前因故不克參加，請向派出單位報備 另行調派。
- (十二)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方式並隨假單送出。
- (十三)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(3-1-1-1)。
- (十四)每週三為本校「母語日」，請教師能把母語加入教學中。

(十五)本校已有 Google 與 Microsoft 服務，同仁可多加利用(1-1-1)

1. Google(雲端硬碟空間無限制)(教職員與學生皆有)

帳號：教職員學校帳號@goo.pmai.tn.edu.tw

密碼：學校的密碼

或

帳號：s+學生學號@goo.pmai.tn.edu.tw

2. Microsoft(OneDrive 空間 1TB)(教職員)

網址：https://login.microsoftonline.com

帳號：學校帳號@0365.pmai.tn.edu.tw

密碼：學校的密碼

免費線上 Office365 使用，相容於 Office2013

(十六)請加強電腦與網路安全的觀念，儘量避免使用隨身碟、不點按來路不明的網址與圖片，注意偽裝的電子郵件中所夾帶的誘騙網址與檔案、圖片等。

(十七)「教育部數位學習精進方案」績效指標：A1 數位學習工作坊(一)、A2 數位學習工作坊(二)-工作坊、資訊素養研習，全校教師研習參與率需達 100% (目前已達 9 成以上)。配合新學年新進教師(含正式教師、代理教師)，將再辦理 A1 數位學習工作坊(一)、A2 數位學習工作坊(二)-工作坊、資訊素養研習，請尚未參加的同仁報名研習。若無法參與本校辦理研習，亦可以報名外校辦理之場次。

(十八)請教師同仁多使用教育雲端帳號

(<https://www.sso.edu.tw/>) 使用教育部提供教育資源

(介接應用服務：因材網、學習拍、磨課師)。

(十九)教育部磨課師網站

(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>) 提供各領域

課程，推薦教師同仁參加「AI 數位學習工作坊(一)-混成課程(非同步 2 小時)」。

(二十) ODF 文件格式為教育部推動之文書檔案，建議可安裝使用 Libre Office (軟體免費)。

(二十一) 數位發展部為解決罕見字無法在電腦畫面正常顯示，提供罕見字字型電子檔提供下載。

(二十二) 請同仁將 IEP 資料於 7 月 14 日繳回特教組，如撰寫有任何問題可洽特教組。

◎學務處主任報告

一、111 學年度第 2 學期完成工作事項

(一) 2 月 13 日(一)開學典禮、友善校園週反黑反毒反霸凌宣誓活動、防災暨交通安全宣導。

(二) 期初班級掃具與防疫物資整備。

(三) 學生補寒假返校打掃時數。

(四) 2 月 13~24 日辦理愛心便當補助申請。

(五) 2 月 21 日(二)宿舍逃生演練。

(六) 2 月 22 日(三)8 時至 9 時，辦理本學年度第二學期學生自治幹部訓練。

(七) 2 月 23 日(四)校園賃居生、住宿生及校外工讀生座談會。

(八) 2 月 27~3 月 10 日辦理教育儲蓄戶補助申請。

(九) 3 月 2 日(四)大客車(學生專車)逃生演練。

(十) 3 月 7 日(二)防震避難逃生演練。

(十一) 本學期校外賃居學生 1 員，已於 3 月 14 日完成訪視。

(十二) 3 月 15 日辦理教職員工 CPR+AED 研習。

(十三) 3 月 22 日(三)週會--模範生候選人介紹。

(十四) 3 月 22 日(三)召開期初體育委員會暨體育班發展委員會議。

(十五) 3 月 24 日召開 111 學年度教育儲蓄戶第 2 次管理小組會議。

- (十六)3月29日(三)班會--模範生選舉投票。
- (十七)4月12日(三)辦理校園生活問卷調查普測(含校園性別平等教育生活經驗調查)。
- (十八)4月26日(三)母親節卡片寫作。
- (十九)5月2日(二)運動操場跑道整建驗收完畢。
- (二十)5月6日(六)體育班特色招生術科考試。
- (二十一)5月12日(五)母親節康乃馨傳情活動。
- (二十二)5月10日與校長有約座談會。
- (二十三)5月24日(三)87週年校慶系列活動：校慶典禮、社團成果發表暨歡送畢業生、園遊會、校際盃羽球賽。
- (二十四)5月26日校園捐血活動。
- (二十五)6月1日(四)下午舉辦111學年度畢業典禮。
- (二十六)6月7日教室異動暨學期大掃除。
- (二十七)6月13日(二)召開111學年度學生社團審議小組會議。
- (二十八)6月14日(三)召開期末體育委員會暨體育班發展委員會會議。
- (二十九)召開學生獎懲評議會會議。
- (三十)防制藥物濫用宣導、教育人員反毒增能研習。
- (三十一)本學期特定人員計6員，成立春暉小組輔導計1員，均不定時實施尿篩，篩檢狀況均正常。
- (三十二)導師會議2月10日(五)、3月14日(三)、4月19日(三)、5月10日(三)及6月14日(三)。
- (三十三)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)。
- (三十四)6月30日(五)休業式；暑期生活暨交通安全宣導。

二、暑期重點工作事項

- (一)排定暑假返校打掃班級行事曆。

- (二)規劃 112 學年度學務行事曆、團體活動計畫、班會活動計畫。
- (三)掌握暑期學生校外狀況。
- (四)112 年 7 月 11 日辦理臺南市聯絡處軍訓教官地區專業研討。
- (五)整備新學期各班班牌。
- (六)112 年 8 月 17 日(四)至 18 日(五)新生始業式。
- (七)規劃開學後友善校園週宣導事宜。
- (八)規劃新學期初各項特定人員、賃居工讀及交通方式調查。
- (九)辦理學生服裝儀容修訂委員會開會事宜。
- (十)籌備 112 年 9 月 21 日(四)至 23 日(六)文化教育參訪活動。
- (十一)112 年 8 月 30 日(三)開學典禮。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)放假期間各處室如有找學生返校練習、上課、補修或協助工作…等，請要求返校學生穿著學校服裝，並禁止校內騎車，以維護校園安全。
- (二)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。
- (三)請配合回收場開放時段作好垃圾分類。
 - 上午 07:30~08:30
 - 中午 12:00~13:10
 - 下午 15:00~16:00
- (四)請校內同仁協助擔任社團指導老師。
- (五)每年規定教職員接受急救訓練(CPR 和 AED 講習) 4 小時以上(每學期 2 小時)。
- (六)國教署 112 年 5 月 24 日臺教國署學字第 1120061216A 號函：為防制學校師長因管教行為不當或學生之間衝突事件所衍生之校園霸凌事件，請學校加強正向輔導管教及校園霸凌防制知能，並積極教育及輔導學生以維護學生受教權益。

1. 教育基本法第 8 條規定略以：「學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害」及校園霸凌防制準則第 4 條規定略以：「學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。」，合先敘明。
2. 請落實「教育基本法」規定，並依「兒童及少年福利與權益保障法」、「學生輔導法」、「校園霸凌防制準則」及「校園安全災害事件通報作業要點」規定加強下列校園霸凌防制相關措施：
 - (1) 透過週(朝)會等集會時機持續加強實施學生法治教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，落實校園霸凌防制工作，並於每學期亦結合校務會議、導師會議(研習)或教師進修時間，實施防制校園霸凌宣導及研習，強化教育人員防制校園霸凌知能與辨識能力。
 - (2) 學校接獲申請、陳情、檢舉或媒體報導(含社群網路)後，即依「校園霸凌防制準則」啟動程序，並於 24 小時內進行校安通報，於 3 個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，應於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
 - (3) 學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起 2 個月內完成調查，倘經調查屬實即依規定移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理；調查過程中為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受

教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，另情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

- (4)強化輔導人員對於高關懷學生之辨識技巧，以有效整合相關資源，即時提供協助，經學校知悉疑似校園霸凌事件時，即依「學生輔導法」對雙方當事人及相關人啟動輔導工作，倘經防制校園霸凌因應小組會議確認為校園霸凌事件，學校應立即啟動霸凌輔導機制，並就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。
- (5)學校於校園霸凌事件處理完成後，將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，函報本署。
- (6)學校每學期應依空間配置、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等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形，及檢視校園整體安全。

3. 綜上，請學校持續依「教師法」、「兒童及少年福利與權益保障法」、「校園霸凌防制準則」及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」等規定，建構友善校園環境；教師透過多元課程引導及班級經營，形塑溫馨尊重、同理接納、互助共好的教室氛圍，促進學生良好情緒管理、人際互動，並引導積極關懷的人格發展；以正向輔導管教方式，啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理

心，透過主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，以消弭霸凌行為之產生。

(七)112 年 5 月 25 日教育部函示校園防疫措施：

1. 依據 3/20 防疫措施延續辦理。
2. 3/20 校園防疫--教職員工生篩檢陽性假別

	0+5 天自主健康管理	第 6 天之後自主健康管理
學生	病假(防疫假，不列入出缺席紀錄) 證明：快篩陽性證明(日期+簽名)	病假(防疫假，不列入出缺席紀錄) 證明：就醫看診取得醫師證明
教職員工	病假，不列入年度病假日數計算 線上系統請假： 病假(不列日數，Covid19 陽性輕症 或無症狀) 課務：由學校排代並支付鐘點費 證明：快篩陽性證明(日期+簽名)	病假，不列入年度病假日數計算 線上系統請假： 病假(不列日數，Covid19 陽性輕症 或無症狀) 課務：由學校排代並支付鐘點費 證明：就醫看診取得醫師證明

3. 國內防疫自 5/1 起解封，然而 6 月確診數有回升趨勢，暑假期間請同仁持續做好防疫措施並留意自身健康狀況，若確診請即時回報學校。

◎總務處主任報告

一、111 學年度第 2 學期完成工作事項

●已完成之工程

- (一) 111 年度國立高級中等學校排水改善工程計畫-電圖科排蓄水系統改善工程，已完成改善。
- (二) 高級中等以下學校運動操場及周邊設施整建計畫-111 年修建運動操場跑道工程，已完成改善。
- (三) 禮堂 50KW 冷氣，已完成汰換。
- (四) 學生宿舍冷氣，已完成汰舊換新，並於公共區域新設冷氣。

●持續進行之工程

- (一) 109 年度改善無障礙校園環境-圖書館無障礙電梯新設工程。
- (二) 112 新課綱課程及學習空間改善計畫-畜保科、造園科、體育班教室改善工程。
- (三) 112 國教署補助改善實習教學環境計畫-電子科實習工場改善工程。
- (四) 112 年度改善無障礙校園環境計畫-日新大樓電梯設備汰換工程。

二、暑期重點工作事項

- (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)配合全校防疫工作。

三、商請同仁協助工作事項：

- (一)冷氣卡儲值時間為星期二以及星期四的中午 12 點前，每次請儲值一千元以上，減少人員頻繁接觸。
- (二)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。
- (三)雨季來臨，請各科館清理各樓層走廊及頂樓排水孔，避免落葉堵塞積水，造成室內場所滲漏或室內排水管回堵逆流。

(四)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

◎實習處主任報告

一、111 學年度第 2 學期完成工作事項

(一)3 月 15 日至 4 月 12 日完成臺南市政府主辦國小高年級職業參訪活動共 4 梯次、4 所國小參與。

(二)112 年本校參加全國高級中等學校專題及創意製作競賽成績：

參賽職類	學生姓名	指導老師	獲獎名次
食品群創意組	加工二忠 吳○○、吳○○、姚○○	張○○師、許○○師	全國第二名
土木與建築群創意組	土木三忠 鄭○○、劉○○、洪○○、陳○○、陳○○	王○○主任、黃○○師	佳作
電機與電子群創意組	電子二忠 江○○、王○○、許○○	劉○○主任	佳作
電機與電子群創意組	電機三孝 黃○○、劉○○、吳○○	沈○○師	佳作

(三)第 53 屆全國技能競賽南區分賽已於 112 年 03 月 25 日完成，本校獲獎情形如下：

參賽職類	學生姓名	指導老師	獲獎名次
造園景觀	造園三忠 劉○○、張○○	黃○○、黃○○、莊○○、葉○○	第二名
造園景觀	造園科 111 級張○○、110 級張○○	黃○○、黃○○、莊○○、葉○○	第三名

全國賽於 112 年 7 月 13 日(星期四)至 112 年 7 月 17 日(星期一)在臺北南港展覽館 2 館舉行。感謝各位參賽師生的辛苦付出。

- (四)112 年度在校生檢定報名人數 150 人，學科檢定通過人數 112 人，術科測試至 6/21 日止。
- (五)112 年度第一梯次即測即評及發證報名人數 504 人，學術科測試 5/31 日起至 7/13 日止。
- (六)112 年青年教育與教育儲蓄戶專案本校推薦 3 名學生全數通過教育部分複審。
- (七)112 年度國教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計畫-專業群科」，全校獲補助總金額 69.7 萬元。
- (八)112 年度國教署補助高級中等學校改善實習教學環境計畫，本校共補助 38.5 萬元(電子科)。
- (九)臺南市政府主辦 2023 技職博覽會，已於 112 年 5 月 25 日至 27 日(星期四至六)假遠東科技大學體育館辦理完成，感謝各科的支援。

二、暑期與下學期重點工作事項

- (一)改善實習教學環境與實習設施(1-2-5)。
- (二)執行完全免試入學活動及國中生職涯探索(1-5-1、1-5-2)。
- (三)推動創意與技能方案(2-1-5)。
- (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)辦理實用技能學程電腦繪圖科(5-1-1-1)。

- (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)協助鄰近國中辦理國中技藝教育(5-1-2)。
- (十一)辦理校內外實習(5-3-1、5-3-2)。
- (十二)辦理職場參訪與體驗實習(5-4-1)。
- (十三)辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案(5-4-2-10)。
- (十四)推動電腦技能基金會技能檢定(5-5-1)。
- (十五)配合辦理勞動部各項乙丙級檢定(5-5-2)。
- (十六)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)全國高級中等學校技藝競賽，農科 112 年 11 月 14 日至 11 月 16 日假花蓮農工舉行，工科 112 年 11 月 21 日至 11 月 24 日假嘉義高工舉行，商科 112 年 11 月 28 日至 11 月 30 日假高雄高商舉行，相關選手訓練事宜請各科老師及同仁費心指導。
- (二)各位老師請協助職業安全衛生的工作，教育學生建立正確的職業安全衛生的觀念與態度。
- (三)參加暑期公民營研習的老師，請依照研習排定時間到場參與研習以免被停權。
- (四)暑假期間安排學生到校練習，須經家長同意並填妥同意書備查，並隨時宣導學生交通安全。
- (五)請各科教師通力合作，協助科主任推動科務。請於教學研究會時，討論協調技藝競賽、專題製作、競爭型計畫、技能檢定、科展等指導老師分工情形。
- (六)積極參與各項計畫執行，設計活動宜做好相關規劃，商請各科配合辦理。

(七)112年7月10日國教署實地訪視本校機械群，商請機械科與電腦機械製圖科(各科)配合辦理，相關處室協助填報相關表件。

◎輔導室主任報告

一、111學年度第2學期完成工作事項

(一)1120213 召開學生輔導工作推行委員會、家庭教育工作小組會議(1-4-5-3)。

(二)每月召開輔導室個案輔導會議(1-4-5-3)。

(三)本學期參與跨處室(教官室及特教組)學生個案會議(2-5-3-4)。

(四)1120628 辦理認輔學生期末會議，推展認輔制度(2-5-4-1)。

(五)1120301 辦理復學/轉學(科)學生輔導會議(1-4-5-3)。

(六)1120426 辦理三年級轉銜評估會議(2-5-3-4)。

(七)編印輔導刊物:愛.分享心靈月刊(1-4-5-5、1-4-3-4)。

主題：性別平等

(八)各年級班級輔導及講座：(1-4-5-4)

1. 高一主題(1120315~0319):性別教育。

2. 高二主題(1120315~0323):人際教育。

3. 高二主題(1120302~0311):人格診斷測驗與解釋。

4. 高三主題(1120308~0317):生涯輔導。

(九)1120308-1120510 辦理三場高三生涯/職涯輔導講座。

(十)1120209 辦理「輔導志工培訓成長課程」(1-4-3-3)。

(十一)1120322 辦理教職員輔導知能研習。主題：「跨越性別枷鎖」(3-2-1-1)。

(十二)1120628 辦理導師輔導知能研習。

- (十三)1120329 週會辦理家庭教育講座，講題：「我和父母想的一樣嗎？」(1-4-5-1)。
- (十四)1120531 週會辦理生命/生涯教育講座，講題：「經營你的人生無限公司」。
- (十五)112 年 5 月與圖書館、學務處合辦感恩月活動，辦理永生花相框研習、生命教育輪轉人生研習、書展與勇敢說愛活動。
- (十六)11203~11205 協助資源班抽離式學生社會技巧課程方案(2-5-3)。
- (十七)11204-11206 辦理高三升學輔導實體/線上指導。
- (十八)112 年 2 月至 5 月提供學生個別諮商 504 人次。學生主訴問題前五名：生涯輔導、人際關係、學習、自我探索、家庭困擾等。(2-5-4-3)
- (十九)提供教職員工諮詢共 166 人次，提供家長諮詢 22 人次(2-5-4-2)。
- (二十)執行 111 學年度第二期程「高職優質化 111-B1」之國中學生生涯探索活動，共有 8 場次。

二、暑期重點工作事項

- (一)規劃下學年度辦理的相關輔導業務活動。
- (二)追蹤關注學生身心適應狀況。
- (三)申購新生貝克憂鬱量表、人格診斷測驗等測驗。
- (四)進行新生定向輔導，建立新生資料相關資料。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)請各位同仁踴躍參與認輔工作。
- (二)請各位同仁踴躍參加研習。

◎圖書館主任報告

第 3 次圖書館研究發展委員會會議與第 3 次校務會議合併召開。

一、111 學年度第 2 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)推廣晨光閱讀及班級書庫。
- (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)學習區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(103 年至今)；誠品文化藝術基金會「閱讀分享計畫」，獲得捐贈中英文書籍共 120 本。
- (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)111 學年度高職優質化計畫補助方案-子計畫「B4 形塑人文藝術素養」第 2 學期各項活動。

1. 形塑書香閱讀溫馨角落活動

編號	辦理日期	辦理時數	辦理項目	辦理地點	講師	參加對象
1	112 年 2 月 22 日	2 小時	閱讀與寫作 閱讀講座	圖書館 3F 視聽室	莊○○老師	師生 40 人
2	112 年 3 月	2 週	鉅橡書展	圖書館 1F 閱覽空間	無	全校 師生
3	112 年 5 月 31 日	2 小時	樂動人生 閱讀講座	圖書館 3F 視聽室	徐○○老師	師生 40 人
4	112 年 6 月	2 週	新書書展	圖書館 1F 閱覽空間	無	全校 師生

2. 多元創新文藝活動

編號	辦理日期	辦理時數	辦理項目	辦理地點	講師	參加對象
1	112 年 3 月 29 日	2 小時	愛之語徽章 設計藝術實 作研習	圖書館 3F 視聽室	曾○○老師	師生 40 人
2	112 年 4 月 12 日	3 小時	文學裡的咖 啡百繪實作 研習	圖書館 3F 視聽室	林○○老師	師生 60 人

- (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。

- (九) 「全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽」及「全國高級中等學校小論文寫作比賽」共 73 筆作品報名參賽，本校榮獲 10 位同學獲得優等、24 位同學獲得甲等。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。
- (十)辦理 112 年社區巡迴書展佳里國中：5/22-6/15。

二、暑期重點工作事項

- (一)規劃辦理新書書展及主題書展。
- (二)規劃推廣電子書閱讀(1200 本)、晨光閱讀及班級書庫。
- (三)持續進行班級讀書會，推動班級閱讀。
- (四)規劃辦理高職優質化輔助方案_112-B4 形塑人文藝術素養各項活動。
- (五)規劃辦理學習區完全免試入學資源挹注計畫_子計畫 112-B3-2-閱讀自主創造未來各項活動。
- (六)規劃辦理高職優質化輔助方案計畫經費新書購置及展示；學校經費新書購置及展示；鉅椽企業捐贈圖書購置及展示。
- (七)定期更換藝文作品展示、布置鹿角蕨及多肉植物療癒角落，營造綠色校園的藝文氣息，落實美感教育的養成。
- (八)營造具有音樂氣息、藝文涵養的溫馨舒適閱讀空間。
- (九)匯集校友資源，辦理校友會各項會議。

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)煩請各位老師多多指導學生進行小論文與閱讀心得寫作。
- (五)圖書館每年會採購約 35 萬元的新書(含電子書)，新書到館後會辦理新書展示，請同仁與同學能多多到圖書館借閱，並可利用圖書館網站的館藏系統查詢圖書借閱狀況。

◎進修部主任報告

一、111 學年度第 2 學期完成工作事項

- (一) 友善校園週，辦理反黑反毒反霸凌反性侵宣導。
- (二) 辦理 CPR 及 ADE 急救訓練。
- (三) 辦理專題演講，講題「性別友善-談職場激勵與正向紓壓」。
- (四) 辦理學生健康檢查事宜。
- (五) 協助健康及視力不良矯治及複檢
- (六) 辦理特殊疾病個案追蹤管理
- (七) 辦理學生學習歷程檔案提交作業。
- (八) 辦理轉、復學生學籍填報作業
- (九) 辦理「預檢_進修部修課紀錄名冊」上傳作業
- (十) 辦理作業抽查及表現優良同學敘獎
- (十一) 辦理學習困難/轉、復學生學習狀況進行追蹤及個別諮商
- (十二) 協助特教組進行特教生輔導
- (十三) 辦理家庭教育月—「手作卡片傳情」活動
- (十四) 辦理班級輔導—情緒管理及溝通學習
- (十五) 辦理三年級生涯輔導。
- (十六) 辦理高三補考。
- (十七) 辦理科大招生宣導活動。
- (十八) 辦理軍校招生宣導
- (十九) 資二甲陳○○選 112 臺南市社會優秀青年
- (二十) 資二甲陳○○獲選 2023 總統教育獎

二、暑期重點工作事項

- (一) 規劃 112 期初教學與學務會議。
- (二) 規劃國家防災日地震避難掩護演練。
- (三) 規劃友善校園週，反黑反毒反霸凌反性侵宣導講座。
- (四) 規劃畢業生拍攝大頭照及團體照。
- (五) 規劃新生健康檢查。
- (六) 規劃辦理高一新生情緒管理輔導。
- (七) 規劃辦理高二自我探索輔導。
- (八) 規劃實施職場勞工權益宣導講座。
- (九) 規劃舉辦菸害防制宣導講座。
- (十) 規劃高三生涯規劃與升學意願調查。
- (十一) 規劃聖誕歲末活動。
- (十二) 規劃高三統測報名事宜。
- (十三) 辦理 112 學年度非應屆免試獨招新生報名事宜。

三、商請同仁協助工作事項

- (一) 請擔任進修部課程的老師假單請加會或通知教務組，以利排調、代課事宜。
- (二) 夜間進出大門，請搖下車窗，以利門口警衛人員辨認身分，並請儘量避免學生上下學時段進出大門。
- (三) 請擔任進修部課程的老師加強學生點名。

◎人事室主任報告

一、人事異動：

電腦機械製圖科謝○○，造園科黃○○及國文科洪○○三位老師於 112 年 8 月 1 日退休。

數學科涂○○老師 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日申請侍親留職停薪。

數學科林○○老師 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日借調台南市政府教育局。

學務處書記黃○○小姐 112 年初等考試錄取，於 6 月 1 日報到分配本校實務訓練，請同仁給予協助指導。

- 二、經 2 月 20 日教師評審委員會決議，本校 112 學年度委託教育部辦理教師甄選開缺正式教師機械科 1 名，電機科 1 名，土木科 1 名，食品加工科 2 名，畜產保健科 1 名，國文科 1 名，共計 7 名。
- 三、112 學年度預算員額編制表核定，本校 8 月 1 日核增專任教師 6 人，依國教署指示應視實際課程需求及考量學生受教權益等，於核定之教師員額數內，衡酌需進用之教師人數，以利新課綱推動，滿足多元課程開設需求。
- 四、本學年度在本校服務之代理教師，請於本(111)學年度聘期結束離校前辦妥離職手續，以利核發離職證明書及移轉人事資料。
- 五、本校公務人員考績暨甄審委員會委員任期至 112 年 6 月 30 日止，112 年度公務人員考績暨甄審委員會委員設置 11 人，於 112 年 6 月 30 日前改選完成，除當然委員(人事室主任)外，票選委員 4 名，指定委員 6 名(由校長圈選指定之)。任期自 112 年 7 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止。
- 六、本校下屆教評會委員及教師成績考核會委員預定 112 學年度第 1 次校務會議時段改選。(任期自 112 年 9 月 1 日起至 113 年 8 月 31 日止)。
- 七、111 學年度教師兼行政人員強制休假補助費尚未申請者，請於 7 月底前完成國旅卡刷卡消費手續，避免自身權益損失。
- 八、111 學年度教師兼行政人員因公無法休假請領不休假加班費申請，請領至 112 年 7 月 31 日止。
- 九、依據「國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點」第十點略以，長期代理教師學期中之出勤，比照專任教師之規定。長期代理教師於聘期內遇有寒暑假者，應配

合學校規定處理校務，其待遇照發。長期代理教師給假比照約僱人員辦理，其慰勞假以寒暑假實施為原則。但不給予慰勞假補助費及未休畢慰勞假加班費。爰請本校代理教師依規定配合辦理。

十、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 第 5 款規定覈實核計免稅額，以免申報不實被追回而影響其他年度所得稅申報。

十一、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。

十二、請各位同仁務必遵守「喝酒不開車、開車不喝酒」，行政院已一再重申並明訂「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」。其中，酒後駕車如經警察人員取締者，應依公務員服務法第五條誠實之義務，於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，未主動通報經事後警察機關通報者，先予申誡二次，請各位同仁特別留意。

十三、教師同仁在職進修碩士班及博士班，務必於報考前事先簽准，以免嗣後學歷認定採計薪級產生爭議。

十四、112 學年度第 1 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。

◎主計室主任報告

一、本校 113 年度預算資料已依時程編列並傳送國教署彙整審查中，

編列情形如下：

(一)收入部分

113 年度收入預算編列 3 億 2,378 萬 6 千元，包括業務收入 3 億 2,063 萬 8 千元、業務外收入 314 萬 8 千元。

(二)支出部分

113 年度經常門支出預算編列 3 億 6,229 萬 3 千元(含折舊及攤銷 3,931 萬 2 千元)，其中教學成本 3 億 1,343 萬 7 千元、其他業務成本 17 萬元、管理及總務費用 4,801 萬 7 千元、其他業務外費用 66 萬 9 千元。

(三)資本門部分

113 年度資本門編列 3,857 萬 3 千元(購建固定資產 3,742 萬 3 千元、無形資產及遞延費用 115 萬元)：

1. 基本額度核列 2,327 萬 4 千元：編列房屋及建築 1,986 萬 7 千元、機械及設備 100 萬 7 千元、雜項設備 240 萬元。
2. 營運資金 384 萬 5 千元：編列房屋及建築 61 萬 5 千元、機械及設備 121 萬 5 千元、交通及運輸設備 24 萬元、雜項設備 62 萬 5 千元、無形資產 10 萬元、遞延費用 105 萬元。
3. 年度中補助計畫編列 1,145 萬 4 千元：編列機械及設備 1,020 萬 9 千元、交通及運輸設備 8 萬元、雜項設備 116 萬 5 千元。

二、業務宣導：

- (一)依政府支出憑證處理要點第 2 點及第 5 點規定，透過網路下載列印之支出憑證，除電子發票證明聯無須簽名外，其餘仍須由經手人簽名。電子發票證明聯之取得方式，無論係由營業人至服務平台下載列印後提供或機關自行下載列印，均係透過財政部電子發票整合服務平台取得，機關可至服務平台查詢相關交易資料，爰為簡化結報作業，提升行政效能，電子發票證明聯由機關自行下載列印者，免由經手人簽名，其他支出憑證仍請

經手人註明網路下載列印後簽名。

- (二) 行政院主計總處 112 年 6 月 2 日主預字第 1120101654 號函示，國內出差交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、汽車、火車、捷運等費用，均覈實報支，旅費應按出差必經之順路計算之；考量交通費係支應因公奉派出差之必要費用，而個人定期票屬預付性質，為響應政府擴大公共運輸政策，鼓勵員工購買個人定期票，爰各機關員工使用個人定期票出差，可按票價/優惠天數計算出差交通費，並在奉派或實際搭乘交通工具及相關必要路程計算上限內覈實報支。
- (三) 補助/委辦經費結報請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢附相關資料辦理結報(計畫如已另定結報期限，請依各計畫規定辦理)，未執行項目經費及執行率未達計畫規定者，請依補助比率繳回。
- (四) 行政院主計處 91.12.30 處會字第 091008743 號函定義「帳外帳」為「係指各機關經管款項未由會計單位依會計法等規定登帳並編製會計報告表達，且由機關內個人握存或存放於非代理公庫之金融機構者」；各機關學校對於經管之款項，無論其來源係公款或私人款項，均應依規定存管並予以紀錄於會計報告內表達，不得再有未經核准自行開立帳戶或以其他名義開立帳戶存管公款，致衍生帳外帳之情事。
- (五) 重申同仁申請支付款項，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(列舉：辦理研習或會議報支與會人員膳費，未參加者勿支領便當)，避免涉及相關法律責任。

◎教師會沈理事長報告：無

伍、提案討論

案由一：修正「國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法」，提請討論。(p29-p33) (提案單位：學務處)

說明：

- (一)依本校於 111 學年度學生線上請假執行狀況實施修訂，將本校學生請假方式調整為全面線上請假。
- (二)本校學生請假實施辦法修訂草案。
- (三)案經 111 學年度第 2 學期第 5 次擴大行政會議討論通過。

決議：通過

案由二：推選「國立北門高級農工職業學校學生服裝儀容委員會委員名單」，提請討論。(p34-p36) (提案單位：學務處)

說明：

- (一)依本校學生服裝儀容委員會設置要點辦理。
- (二)由校務會議選出行政人員代表、教師代表，並訂為**常設委員**。
- (三)案經 111 學年度第 2 學期第 5 次擴大行政會議討論通過。

決議：通過

案由三：修正「國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定」，提請討論。(p37-p46) (提案單位：學務處)

說明：

- (一)依國教署 112 年 2 月 17 日臺教國署學字第 1120019605 號審查意見修訂。
- (二)依本校學生請假實施辦法及實際需求狀況辦理修訂。
- (三)案經 111 學年度第 2 學期第 5 次擴大行政會議討論通過。

決議：通過

案由四：修正「國立北門農工緊急傷病處理辦法」，提請討論。(p47-56) (提案單位：學務處)

說明：

(一)依學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

(二)案經 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議討論通過。

決議：通過

案由五：修正「國立北門高級農工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」，提請討論。(p57-p60) (提案單位：人事室)

說明：

(一)依據國教署 112 年 5 月 22 日臺教國署人字第 1120065013 號函辦理。

(二)第 9-1 點增訂本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

(三)案經 111 學年度第 2 學期第 5 次擴大行政會議討論通過。

決議：通過

陸、臨時動議：

柒、散會： 11 時 40 分

111 學年度第 2 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、 學務處、 實習處	有關 111 學年度第 2 學期林○○教師、黃○○教師、顏○○教師、黃○○教師、盧○○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
二	教務處	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	通過	依決議事項執行
三	學務處	修訂本校「學生在校作息時間規定」，提請討論。	通過	依決議事項執行
四	學務處	修訂本校「學生獎懲規定」，請討論	通過	依決議事項執行

國立北門高級農工職業學校學生請假實施辦法

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 105 年 6 月 30 日校務會議修正通過
中華民國 108 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 6 月 30 日校務會議修正通過

一、一般規定：

- (一)學生請假分公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假、喪假等。
- (二)因公請假者應由主辦單位（老師）使用智慧校園平台於線上辦理請假。
- (三)因事請假應述明事假原因並檢具有關證明文件辦理請假手續。~~請假方式使用智慧校園平台於線上申請並上傳相關證明照片，依權責實施審核。~~
- (四)因病請假時，~~須檢附醫院就診證明，但一日以內之病假，經確認未至醫院求診者，可憑健康中心確認之臨時外出單或與家長出具之證明單辦理請假，若學期內憑家長證明請病假已滿三次者，則在請病假時，一律須附醫院證明辦理請假。~~~~請假期限除公假外，所有假別均於請假日結束後次日起五日內完成線上請假作業。~~
- (五)請假均以事先辦理為原則，但在未到校前，因急病不能事先請假時，請家長先以電話於當日上午 9 時前向導師、~~教官告知請假，返校後於三日內檢附證明辦理請假手續，並於返校五日內完成線上請假。~~
- (六)學生到校後如因病、因事須外出，經導師與家長聯絡同意後，持臨時外出請假單（如附表 1）~~依流程至教官室由教官簽准後准予外出，返校日起三五日內辦理請假手續。~~
- (七)因身體不適前往健康中心休息應登記曠課，並由學生持健康中心休息證明單，於~~三~~五日內完成補辦病假手續。
- (八)如因請假時操作問題，導致假別、請假日期、節次或事由發生錯誤，請填寫「請假單修改申請表」（如附表 2），依准假權責核准後，由缺曠承辦人登錄。

(九)線上請假未能於請假日次日起五日內完成線上請假作業，不予補請假。

二、請假規定：

(一) 病假：因故無法到校請假，請家長先以電話通知導師或學務處，病癒返校三五日內，持就診證明，補辦於智慧校園平台請假；預約看診需事先完成請假手續；請假證明一律以就診收據或診斷證明為主，請假區間超過三日以上需以診斷證明書醫囑內容辦理。

(二) 公假：

1. 參加政府舉辦之升學及證照考試、集會，代表學校參加比賽、研習。
2. 役男身家調查、體檢、抽籤等徵兵相關事項。
3. 辦理學校班級、社團等公務。由指派公務老師知會導師後辦理線上請假作業。

(三) 事假：應以事前辦理為原則，並檢附證明。如因臨時特別事故得由家長先以電話通知導師或學生事務處，返校時持家長證明，於三五日內補辦線上請假，逾期以曠課論。

(四) 喪假：父母、配偶死亡者，給喪假十日，餘三等親以內給喪假五日，須檢附證明或家長出具證明(如訃文)或相關證明，事前辦理。

(五) 婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假：比照公務人員，請假時須檢附相關證明，返校三五日內補辦於線上請假。

(六) 生理假：每月限一天，返校三五日內補辦於線上請假。

三、准假權責：

(一) 一日以內者經由導師及輔導教官簽章審核後，~~會生輔組(輔導教官)~~後登記。

(二) 一日以上三日以內者由主任教官核准，進修部者由學生事務組長核准。

(三) 三日以上五日以內由學務主任核准，進修部者由進修部主任核准。

(四) 五日以上日間部與進修部皆由校長核准。

四、特別規定：

(一) 考試(期中或期末考)期間請假，依本辦法辦理請假；相關補考措施依教務處補考辦法辦理須先會教務處，經校長核准後，依規定辦理補考。

~~十一、請假單(紀錄卡)應妥慎保管使用(如附表2)，如有遺失或私蓋家長印章偽造理由或塗改時日等，酌情予以記小過以上之處分。~~

(二) 依高級中等學校學生學習評量辦法第25條第1項規定，學生曠課及事

假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

~~十三、例假日或寒暑假期間，學校規定返校而不能到校時，應按一般規定請假。~~

~~十四、請假單(紀錄卡)不得轉借轉讓，不敷使用得至生輔組更換新卡，遺失者於接受適當處份後，始可申請補發新卡。~~

(三)如有請假時限內未能取得證明者完成線上請假作業者，可先行以家長證明單為證明，先行於系統完成請假作業，後續持正確之證明資料予審核人員審核後，即可完成請假作業。

(四)未能依本辦法辦理相關請假措施辦理請假作業，影響請假紀律者，依「本校學生獎懲規定」議處。

五、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

本聯交副班長**冊 1 齣****臨時外出請假單**

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

因 身體不適看病 家中有事 **生病返家休息 (該項家中必須有親人)**

辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起 至_____時_____分止】請假外出

此致 **上課老師**

導師 (任課老師) :

健康中心 (因病時) :

教 官 :

中華民國_____年_____月_____日 【本聯 **交副班長** 上課登記曠課】

本聯交傳達室**冊 2 齣****臨時外出請假單**

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

因 身體不適看病 家中有事 **生病返家休息 (該項家中必須有親人)**

辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起 至_____時_____分止】請假外出

此致 **傳達室**

導師 (任課老師) :

健康中心 (因病時) :

教 官 :

中華民國_____年_____月_____日 【本聯 **交傳達室** 外出查驗用】

本聯交生輔組**冊 3 齣****臨時外出請假單**

班級_____座號_____學號_____姓名_____ (家長稱謂_____電話_____)

聯絡

家長接回 自行返家

因 身體不適看病 家中有事 生病返家休息 (該項家中必須有親人)

辦理學業事務 其他因素_____ (必須註明原因)

【自_____時_____分起 至_____時_____分止】請假外出

此致 教官室

導師 (任課老師) :

健康中心(因病時) :

教 官 :

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

【本聯 交生輔組 返校請假查驗

用】

附表 2

國立北門農工學務處生輔組學生請假單修改申請表						
班級：	學號：	姓名：	申請日期			
			年 月 日			
原假單申請內容 (假別、日期及節次)	原假別	原請假日期及節次	自 年 月 日第 節			
			起			
			至 年 月 日第 節			
			止			
證明文件審核： <input type="checkbox"/> 證明已審核無誤	申請原因：		修改後之請假日期			
			自 年 月 日第 節			
審核人簽章：	請假假別：		至 年 月 日第 節			
			起			
家長簽章	核 准					登 記
	導 師	生輔組長 (輔導教 官)	主任教官	學務主任	校長	缺曠承辦 人

編號：

國立北門高級農工職業學校 112 學年度 學生服裝儀容委員會委員名單

項次	編組職銜	職稱	姓名	備考
1	委員	學務主任		行政人員代表 (召集人兼主席)
2	委員	教務主任		行政人員代表
3	委員	訓育組長		行政人員代表
4	委員	生輔組長		行政人員代表 (執行秘書)
5	委員	三年級導師代表		教師代表
6	委員	二年級導師代表		教師代表
7	委員	一年級導師代表		教師代表
8	委員	學生家長	家長會代表	家長會代表
9	委員	學生會	學生會推派	學生代表
10	委員	學生會	學生會推派	學生代表
11	委員	學生會	學生會推派	學生代表
12	委員	學生會	學生會推派	學生代表
13	委員	學生會	學生會推派	學生代表

本會委員性別比例：(女)___：(男)___

附註：

1. 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。
2. 本會委員應親自出席會議，經委員二分之一以上出席，始得開會；經出席委員過半數之同意行之。

國立北門高級農工職業學校學生服裝儀容委員會設置要點

109年8月31日校務會議訂定通過

112年6月30日校務會議修訂通過

- 一、依教育部「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。
- 二、為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，學校成立服裝儀容委員會，以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。
- 三、校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容。
- 四、服裝儀容委員會置委員13人，其委員組成如下：
 - (一) 經學生自行選舉產生或學生自治組織推派之學生代表5位。
 - (二) 校務會議選出行政人員代表4位。
 - (三) 校務會議選出教師代表3位。
 - (四) 家長會代表1位。
 - (五) 開會時，由委員互相推派一位擔任主席負責召開會議、一位擔任執行秘書負責各項行政工作。
- 五、本委員會之所有委員均為無給職，採學年制，任期一年。
本委員會之決議以委員二分之一以上之出席，出席委員過半數之同意行之。
- 六、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。
- 七、服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 八、學生服裝儀容規定實施後，視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。
- 九、服裝儀容委員會之任務如下：
 - (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。
- 十、學校訂定學生服裝儀容之規定，應遵守以下原則：
 - (一) 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（例如班服、社團服裝等）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
 - 1、重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
 - 2、體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。

- 3、為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。
- (二)國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
- (三)學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在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。
- (四)上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- (五)除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
- 十一、參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。
- 十二、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。
- 十三、前項管教措施，僅限於正向管教措施、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。
- 十四、本辦法經校務會議通過後，發布施行；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 2 月 10 日校務會議修正通過
中華民國 112 年 6 月 30 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、服裝儀容整潔合於規定足為同學模範者。
- 九、禮節周到足為同學模範者。
- 十、經常主動為師長及學校服務或擔任志工者。
- 十一、舉發弊害經查明屬實者。
- 十二、愛護公物有具體事實者。
- 十三、學期生活常規評量表現優良者。
- 十四、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、擔任班級自治幹部負責盡職，表現優良者。
- 七、見義勇為，增進團體或同學權益。
- 八、舉發重大弊害，經查明屬實者。
- 九、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、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 六、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，情節輕微者。
- 五、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。
- 六、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 七、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，經勸導仍未改善者。
- 八、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 九、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 十、不遵守請假規則，違反學生請假實施辦法，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。~~
- 十一、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。
- 十二、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- 十三、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)。
- 十四、侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- 十五、違反行動載具使用規範所列事項屬警告處分者。
- 十六、無故不聽師長勸導及管教，經勸導後仍未改正者。
- 十七、與同學爭吵，情節輕微者。
- 十八、學校與家長聯繫函回條不按時繳交者。
- 十九、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、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。
- 二十一、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，經勸導不聽者。
- ~~二十二、未遵守政府防疫規定配戴口罩，經勸導後仍未改正者。~~

二十三、 未經申請或師長允許，私自訂購校外飲料或餐點，經勸導仍未改正者。

二十四、 公開場合用語粗俗不雅，情節輕微者。

二十五、 擔任各級幹部未盡職責，影響他人權益或工作之推動，情節輕微者。

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、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。~~
- 二十八、擾亂上課秩序屢勸不聽，情節嚴重者。
- 二十九、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節重大者。
- 三十、公開場合用語粗俗不雅，屢勸不聽或情節重大者。
- 三十一、揪眾或跟隨他人擅自處理學生糾紛，造成衝突事件，情節輕微者。

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、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、教唆或協助校外人士出入校園，影響校園安全情節重大者。
- 十九、揪眾或跟隨他人擅自處理學生糾紛，造成衝突事件，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。

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	
					學生獎懲辦法第 條第 款	
獎懲建議人		輔導官			生組	<input type="checkbox"/> 登錄獎懲 <input type="checkbox"/> 大過移獎懲會審議 <input type="checkbox"/> 依性平會調查報告決議
					輔長	
主任官		輔導室			<input type="checkbox"/> 加會	違反考試辦法
					教組	<input type="checkbox"/> 零分計算
主 教		輔導室			<input type="checkbox"/> 加會	違反菸害防制法
					衛 生 組	<input type="checkbox"/> 戒菸教育 <input type="checkbox"/> 移送衛生單位裁罰
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

國立北門農工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
<p><u>第六條</u> <u>八、服裝儀容整潔合於規定足為同學模範者。</u> <u>九、禮節周到足為同學模範者。</u> <u>十、經常主動為師長及學校服務或擔任志工者。</u> <u>十一、舉發弊害經查明屬實者。</u> <u>十二、愛護公物有具體事實者。</u> <u>十三、學期生活常規評量表現優良者。</u></p>	<p>無</p>	<p>依實際需求增加條文</p>
<p><u>第七條</u> <u>六、擔任班級自治幹部負責盡職，表現優良者。</u> <u>七、見義勇為，增進團體或同學權益。</u> <u>八、舉發重大弊害，經查明屬實者。</u></p>	<p>無</p>	<p>依實際需求增加條文</p>
<p><u>第八條</u> <u>五、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。</u></p>	<p>無</p>	<p>依實際需求增加條文</p>
<p><u>第九條</u> <u>十、不遵守請假規則，違反學生請假實施辦法，經勸導後仍未改正者</u> <u>二十二、刪除</u> <u>二十三、未經申請或師長允許，私自訂購校外飲料或餐點，經勸導仍未改正者。</u> <u>二十四、公開場合用語粗俗不雅，情節輕微者。</u> <u>二十五、擔任各級幹部未盡職責，影響他人權益或工作之推動，情節輕微者。</u></p>	<p>十、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。 二十二、未遵守政府防疫規定配戴口罩，經勸導後仍未改正者。</p>	<p>1. 配合學生請假實施辦法修訂。 2. 依國教署112年2月17日臺教國署學字第1120019605號修訂。 3. 依實際需求增加條文</p>

<p><u>第十條</u> <u>二十七、刪除</u> <u>二十八、擾亂上課秩序屢勸不聽，情節嚴重者。</u> <u>二十九、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節重大者。</u> <u>三十、公開場合用語粗俗不雅，屢勸不聽或情節重大者。</u> <u>三十一、揪眾或跟隨他人擅自處理學生糾紛，造成衝突事件，情節輕微者。</u></p>	<p><u>第十條</u> 二十七、未經申請或師長允許，私自訂購校外飲料或餐點。</p>	依實際需求增加條文
<p><u>第十一條</u> <u>十九、揪眾或跟隨他人擅自處理學生糾紛，造成衝突事件，情節重大者。</u></p>	無	依實際需求增加條文

一、本表格請自行延伸，請以12號標楷體填寫。

二、請將學生獎懲規定逐條填列於本表格中。

三、修訂條文(新)、現行條文(舊)文字相異處，請以底線標示。

四、若現行條文未修訂，仍請將條文填置修訂條文(新)、現行條文(舊)欄位，並於說明欄中註明「本條未修訂」、本署審查意見欄中註明「無」。

國立北門農工緊急傷病處理辦法

中華民國 98 年 08 月 20 日主管會議通過

中華民國 102 年 06 月 28 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 112 年 06 月 30 日校務會議修訂通過

壹、 依據

依學校衛生法第 15 條及教育部訂定之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、 目的

為確保學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

參、 組織編制及職掌:緊急傷病處理小組，人員及職掌如下：

職稱	分工職責
學務主任	統籌緊急傷病處理之事項。
主任教官	協助統籌緊急傷病處理之事項。
生輔組長	協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生組長	1. 協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜。 2. 協助傷患送醫。 3. 於校護護送學生就醫時，代理健康中心職務。
校護	1. 緊急救護、與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導、辦理學生平安保險事宜。 2. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況，於事後應做完整的傷病處理紀錄 陳 校長核閱， 並定期統整供預防參考。
教官 學務創新 人員	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫。
導師	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
任課老師	協助支援現場救護工作。
教務處	安排護送人員(教師)之上課班級代課及請假事宜。
總務處	1. 支付陪同送醫人員交通費及代墊醫療費。 2. 於重大傷害發生時，交通工具的調度。
輔導室	協助重大傷病之壓力處理，並協助學生情緒調適、心理重建。

肆、 當地緊急醫療體系連繫

- (一) 啟動緊急醫療網:119
- (二) 台南市衛生局(東興辦公室):06-6357716
- (三) 台南市衛生局(林森辦公室):06-2679751
- (四) 佳里奇美醫院:06-7263352
- (五) 永康奇美醫院:06-2812811
- (六) 柳營奇美醫院:06-2517623
- (七) 麻豆新樓醫院:06-5703810
- (八) 成大醫院 06-2353535

伍、 處理辦法

一、 緊急傷患處理原則

(一) 報告程序(即時報告)

目擊的教職員工或學生 → 健康中心校護 → 班導師或值星教官
或生輔組長或學務創新人員 → 主任教官、學務主任 → 校長

(二) 一般狀況可行動者(無立即性及繼續性傷害):

由現場教職員工或學生初步處理(如加壓止血等),並護送至健康中心處理。

(三) 特殊狀況(有立即性或繼續性傷害或危及生命之虞者):

由現場教職員工或學生進行初步急救並立即通知健康中心,由校護前往處理。為重大傷病情況時應依緊急傷病通報網向相關單位陳報。

二、 護送傷患就醫:

(一) 經健康中心護理師評估狀況後,須送醫但未達須救護車護送時:

1. 由校護或生輔組先聯絡家長,請家長前來帶同學就醫。
2. 若家長不克前來,但仍須送醫時,學校得派導師、輔導教官或學務創新人員其他教官、衛生保健組長、生輔組長、訓育組長、體育組長、主任教官、學務主任護送就醫。

(二) 特殊狀況(有立即性、繼續性傷害、危及生命之虞)須聯絡救護車,且為重大傷病,經校護到場急救並立即聯絡119,由校護陪同送醫。

三、 校護於送醫前之緊急照護與送醫處置

(一) 進行急救處置:

1. 初級評估:生命徵象評估及維持。

2. 二度評估：身體狀況評估。
 3. 進行相關急救並啟動 119 緊急醫療系統。
- (二) 衛生保健組長協助急救，生輔組及輔導教官或學務創新人員協助通知家長、導師。
 - (三) 校護隨同救護車護送學生就醫時，健康中心由代理人(衛生保健組長)進駐代理。
 - (四) 校護至醫院後，若家長無法於 1 小時內到達醫院者，應通知導師或輔導教官或學務創新人員至醫院接替校護至家長到達醫院。

四、相關事宜

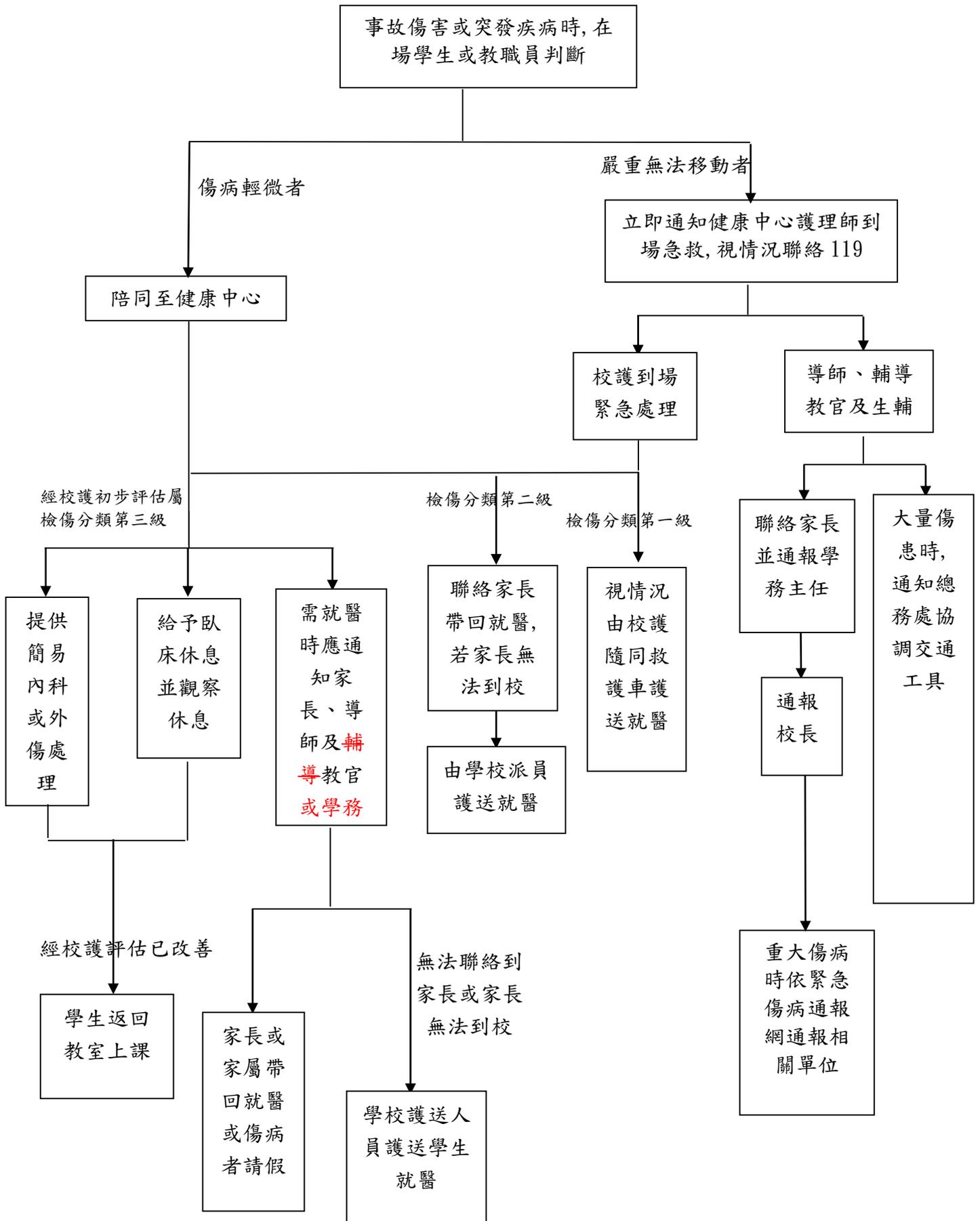
- (一) 護送傷患就醫的人員，教職員及學生一律公假，如護送教師有課務，由教務處負責調派臨時代理人。
- (二) 護送就醫之交通工具，若為一般情況的傷病，護送人員駕車或陪同搭乘計程車護送；危及生命的重傷病，則以 119 救護車護送就醫。
- (三) 學生以救護車送醫後，健康中心應填寫送醫紀錄表，將有關資料及處理過程以書面報告呈有關單位及校長核閱。
- (四) 健康中心應將緊急傷病處理情形加以登錄、統計分析，並定期檢討。登錄內容包含傷病種類、發生時間、地點及緊急處理過程等。

陸、實施經費：

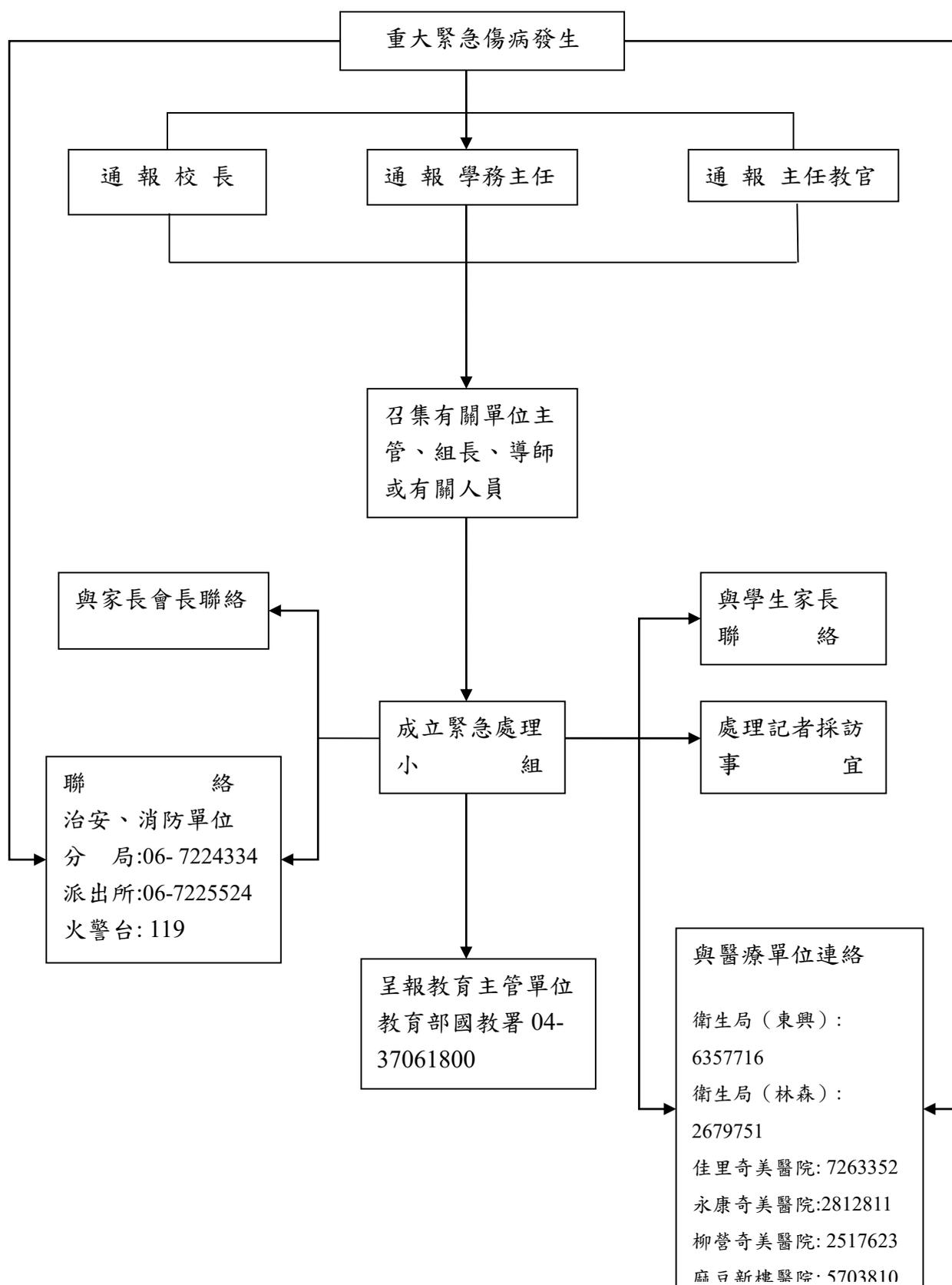
護送傷患人員往返之交通津貼，由家長會費支付 200 元補助交通費。另有
關傷病學生醫療費用之代墊款項由家長會先預支。

- 柒、 注意事項：非上班上課時間，緊急傷病由值班人員處理。
- 捌、 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立北門農工緊急傷病救護處理流程圖



國立北門農工重大緊急傷病通報網



國立北門農工 學年第 學期健康中心校園緊急送醫(119)登錄表

日期		時間和送達方式	時間和就醫方式	通知人員和救護車到達時間:
性別		時間: 時 分	時間: 時 分	
班級		<input type="checkbox"/> 扶持 <input type="checkbox"/> 擔架	<input type="checkbox"/> 救護車	通知家長人員和時間:
姓名		<input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 其他	通知老師人員和時間:
說 明	經過:			
	原因:			
	初評:時間 時 分		次評:時間 時 分	
	意識: <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 對疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 對聲音有反應 <input type="checkbox"/> 無 瞳孔: <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 無 呼吸: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 體溫: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼 皮膚: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼 血壓: <input type="checkbox"/> 收縮壓 80mmHg 以上(橈動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 70mmHg 以上(股動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 60mmHg 以上(頸動脈摸的到) 外傷部位: 其他:		意識: <input type="checkbox"/> 清楚 <input type="checkbox"/> 對疼痛有反應 <input type="checkbox"/> 對聲音有反應 <input type="checkbox"/> 無 瞳孔: <input type="checkbox"/> 等大 <input type="checkbox"/> 不等大 <input type="checkbox"/> 無 呼吸: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 脈搏: <input type="checkbox"/> 次/分 <input type="checkbox"/> 無 體溫: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼 皮膚: <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 發熱 <input type="checkbox"/> 冰 <input type="checkbox"/> 溼熱 <input type="checkbox"/> 溼 血壓: <input type="checkbox"/> 收縮壓 80mmHg 以上(橈動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 70mmHg 以上(股動脈摸的到) <input type="checkbox"/> 收縮壓 60mmHg 以上(頸動脈摸的到) 外傷部位: 其他:	
	健康中心處置: <input type="checkbox"/> 止血包紮 <input type="checkbox"/> 保暖 <input type="checkbox"/> CPR <input type="checkbox"/> 夾板固定 <input type="checkbox"/> 心理支持 <input type="checkbox"/> 給氧 <input type="checkbox"/> 其他:			
送醫處置和追蹤:				

護理師:

輔導教官:

學務主任:

導師:

衛生組長:

校長:

健康中心觀察紀錄單(校內送醫)

年 月 日	年 班	姓名：	到達時間：	時	分
			離開時間：	時	分
健康 狀況 及 原因	<input type="checkbox"/> 暈眩 <input type="checkbox"/> 頭痛 <input type="checkbox"/> 胃痛 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 灼燙傷 <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 氣喘 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 休克 <input type="checkbox"/> 裂割傷 <input type="checkbox"/> 扭傷 <input type="checkbox"/> 疹癢 <input type="checkbox"/> 叮咬傷 <input type="checkbox"/> 夾壓傷 <input type="checkbox"/> 刺傷 <input type="checkbox"/> 挫撞傷 <input type="checkbox"/> 其他 原因：				
學生 健康 評估	症狀開始時間和地點： _____ 意識： 皮膚： 脈搏： 次/分 呼吸： 次/分 血壓： / mmHg 體溫： °C 其他：				

<p>健 康 中 心 之 處 理</p>	<p><input type="checkbox"/>在健康中心休息（ 時 分 至 時 分 ）</p> <p><input type="checkbox"/>已做護理處理：_____</p> <p><input type="checkbox"/>以電話聯絡請家長帶回就醫。</p> <p><input type="checkbox"/>送醫（ _____ 醫院）</p> <p><input type="checkbox"/>其他或醫院處置_____</p>
<p>發 生 經 過</p>	

護理師：

輔導教官：

主任：

導師：

衛生組長：

校長：

國立北門農工健康中心檢傷分類及處理

等級	分類情況	
檢傷分類第一級	內科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 3. 心肺功能不良或腹部急症者。 4. 休克或昏迷者。 5. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 比第二級更嚴重之各種外科病症。生命徵象已有極度不正常現象者與外觀顯示極度不適者。 2. 大量出血者。 3. 嚴重外傷、骨折、燒燙傷及中毒者。 4. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	處理方式	<p>需就診</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 啟動 119 緊急醫療系統。 2. 健康中心依情況由護送人員或護理師護送就醫。 2 聯絡家長至醫院。
檢傷分類第二級	內科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發燒 38.5 度以上。 2. 腹瀉 3 次以上。 3 牙齒動搖但有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以上。 5. 昏倒休克經處理後意識清楚，但評估有其他潛再性病者。 6. 各種疼痛如頭痛腹痛等，經處理一小時後，仍表示有不可忍耐之疼痛者。 7. 其他經健康中心護理師評估認為有必要者。
	外科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創傷大於 1 公分以上需縫合之傷口，或以下但血流不止。 2. 流鼻血 10 分鐘未能止住流血。 3. 頭部外傷生命徵象不正常、嚴重出血或口鼻有分泌物、肢體有麻痺現象（有任一種就要送醫）。 4. 異物哽塞處理後生命徵象正常但評估有其他潛再性危險者。 5. 蜂、蟲叮咬傷，致全身過敏不適者。 6. 毒蛇咬傷。 7. 骨折。 8. 扭傷但經處理一小時後，個案仍表示有不可忍耐之疼痛者。 9. 各種疼痛等，經處理一小時後，個案仍表示有不可忍耐之疼痛者。 10. 其他經健康中心護理師評估認為有必要送醫者。

	處理方式	<p>需就診</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 聯絡家長帶回就醫。 2. 若家長無法到校, 由護送就醫人員送醫。
檢傷分類第三級	內科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發燒 38.5 度腋溫以下。 2. 腹瀉 3 次以下。 3. 牙齒動搖且有掉落之可能者。 4. 嘔吐 2 次以下。 5. 昏倒經處理後意識清楚。 6. 各種疼痛如頭痛腹痛等經處理後未再表示更進一步疼痛。 <p>※以上狀況以生命徵象正常或外觀無嚴重不適者為主</p>
	外科	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創傷小於 1 公分以下不需縫合之傷口，處理後已止血。 2. 流鼻血 10 分鐘內已止血。 3. 頭部外傷但生命徵象正常且無嚴重出血或口鼻無分泌物肢體無麻痺現象。 4. 燙傷至表皮起水泡 1 公分以下、面積 1 公分以下。 5. 異物哽塞處理後生命徵象正常，或外觀無嚴重不適者為主。 6. 蜂、蟲叮咬傷，無過敏體質與限局部疼痛者。 7. 扭傷處理後未有繼續表示更嚴重之疼痛。
	處理方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健康中心休息觀察。 2. 情況良好者, 繼續上課。 3. 視情況與家長聯絡。

健康中心急救設備

- (一) 一般急救箱
- (二) 攜帶式人工甦醒器
- (三) 活動式抽吸器 (附口鼻咽管)
- (四) 攜帶式氧氣組 (附流量表)
- (五) 固定器具 (含頸圈、頭部固定器、骨折固定器材、護墊、繃帶、三角巾、夾板等)
- (六) 護送器具 (含長背板、擔架、輪椅、拐杖等)
- (七) 其他救護設備 (光筆、洗眼壺、受水器、頭鏡組)
- (八) 自動體外心臟除顫器 (AED)
- (九) 氧氣製造機

國立北門高級農工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法

95年12月20日行政會議訂定通過
101年2月7日校務會議修正通過
103年2月10日校務會議修正通過
112年6月30日校務會議修訂通過

- 一、國立北門高級農工職業學校（以下簡稱本校）為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，特依性別工作平等法及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則訂定本辦法。
- 二、本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本辦法規定行之。
- 三、本辦法適用於本校教職員工（含約聘僱人員）相互間所發生之性騷擾事件。
- 四、本辦法所稱性騷擾，指下列二款情形之一：
 - （一）本校教職員工執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - （二）主管人員對部屬或對求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
- 五、為處理性騷擾申訴案件，設性騷擾申訴評議委員會（以下簡稱性騷擾申評會）。

性騷擾申評會置委員7至11人，由校長、人事主任、教務主任、學務主任、主任輔導教師、教師代表、職工代表及性別平等教育相關領域專家學者代表組成，校長為主任委員。

教師代表及性別平等教育相關領域之專家學者代表由校長自教、職員中提名，職工代表由校長自職員及工友中提名後聘任之。委員任期2年，得連任之。

前項各類代表中女性委員應佔委員總數二分之一以上。

本委員會設置執行祕書一人，由人事主任兼任，承主任委員指示，辦理本委員會有關會務。
- 六、性騷擾申評會主任委員負責督導會務，並代表對外發言。

性騷擾申評會議，應有委員總額過半數之出席始得開會，一般事項之決議，以出席委員過半數之同意行之，可否同數時，取決於主席。但調查報告之通過等重大事項之決議，應經出席委員三分之二以上同意。

各委員應親自出席會議不得代理。
- 七、本校為防治性騷擾行為發生，性騷擾申評會進行或推動下列工作：
 - （一）辦理防治性騷擾之教育訓練。
 - （二）接受申訴並將相關資訊於本校顯著之處公開揭示。

專線電話：06-7260148*207
傳 真：06-7265827

電子信箱：personnel@mail.pmai.tnc.edu.tw

(三) 執行申訴處理、調查及裁決等相關程序，以不公開方式為之。

(四) 當事人有輔導、醫療等需要者，視情況引介相關單位或專責機構進行身心輔導或治療。

八、本校教職員工有發生性騷擾情事者，當事人得於事實發生後 3 個月內，以具名之書面資料或以言辭方式向性騷擾申評會提出申訴。以言辭方式提出申訴者，受理人員應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。以電話申訴者，應於 3 日內以書面補正，逾期未補正者，得不予受理。

前項書面應載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、出生年月日、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。

(二) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話及與申訴人關係。

(三) 申訴之事實及內容。

(四) 可取得之相關事證或人證。

九、性騷擾申評會接受申訴後，應於 7 日內進行評估並向主任委員提出報告。主任委員斟酌情事決定是否應召集臨時委員會議及決定進行調查程序，惟如最後決定調查時仍應徵得申訴者之同意。調查之進行，應由主任委員視案件之需要，聘請專業人員組成調查小組為之。遇到重大性騷擾事故足以影響校園安寧或教學時，性騷擾申評會應主動進行調查並得委託學校所設性別平等教育委員會分別依性別工作平等法或性騷擾防治法相關規定調查處理。

九-1、教師涉性侵害性騷擾或性霸凌情節重大者，教評會於 1 個月內通過停聘，並靜候調查。職員工依相關規定比照辦理。

本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。

十、調查進行中雙方當事人均得邀請足資信賴之人士陪同接受調查。調查應以保障雙方當事人名譽及隱私之秘密方式為之。調查期間雙方當事人、性騷擾申評會委員及與本案相關之所有人員均負對本案一切內容保密之義務。

十一、申訴事項如涉及委員本身，或有其他事由可能妨害調查之公正者，該委員應自行迴避。雙方當事人亦得檢具理由向性騷擾申評會申請該委員迴避。應否迴避，由性騷擾申評會決定之。

十二、除非調查期間另有不可抗力之因素，申訴應自提出起 2 個月內〈必要時得延長 1 個月〉結案。性騷擾申評會應為附理由之裁決及做具體敘述，並得作成懲戒或其他處理之建議。

前項裁決書應送達雙方當事人及學校相關單位。

申訴人及申訴之相對人對申訴案之決議有異議者，得於接獲裁決書 10 日內以書面提出申復。學校指定之申復受理單位受理後，參照校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 31 條規定進行審議，並於 30 日內通知審議結果。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十三、申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性騷擾申評會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。

十四、對於情節輕微或證據力不足之案件，性騷擾申評會得隨時斟酌一切情形，進行調解。前項調解應徵詢雙方當事人之意願，以其共同接受之方式作成解決事件之方案。

事件經調解成功者，應作成調解書並應經雙方當事人簽字。惟情節重大時，性騷擾申評會仍得繼續審議。

十五、性騷擾行為經證實有誣陷之事實者，校方應視情節輕重，對申訴人為適當之懲處。

十六、性騷擾申評會所作之裁決，不影響雙方當事人之司法訴訟權，如已進入司法或公懲會調查程序，應停止調查。

十七、性騷擾申評會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決有效執行，避免相同事件或報復情事發生。

十八、學校針對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。

十九、本辦法經校務會議通過並陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

國立北門高級農工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>九-1、教師涉性侵害性騷擾或性霸凌情節重大者，教評會於 1 個月內通過停聘，並靜候調查。職員工依相關規定比照辦理。</p> <p><u>本校校長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。</u></p>	<p>九-1、教師涉性侵害性騷擾或性霸凌情節重大者，教評會於 1 個月內通過停聘，並靜候調查。職員工依相關規定比照辦理。</p>	<p>敘明學校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，由教育部受理申訴。</p>