

國立北門高級農工職業學校
113 學年度第 1 次校務會議

時間：113 年 8 月 29 日(星期四)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(p33)

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、暑期完成工作事項

(一)高三畢業生榜單整理完畢，國立大學人數如下：特殊選才 3 人、科技繁星 6 人、技優甄審 12 人、運動績優 6 人、獨招及特殊管道 3 人、甄選入學 35 人及登記分發 17 人，合計國立大學及科大 82 人，已公告在網頁榮譽榜上，如有新增名單請告知註冊組。

(二)高一新生編班作業完成，各班座號順序依姓名筆畫排列。

(三)請教師同仁於 10 月初時登錄校務行政系統中的成績系統，檢視任教科目成績配比及任教學生名單是否有誤。

(四)獎學金專區已設置在首頁右側快捷列，113 學年相關獎助學金已經開始申請。

(五)特教組已於 113 年 8 月 14 日及 113 年 8 月 23 日分別完成高一新生

個案研討會議與高三畢業生轉銜會議。

(六)職能科新生導師已於 113 年 7 月至 8 月完成家訪。

(七)進行一年級新生帳號匯入本校 Google 服務及新進同仁學校各式帳號的建置 (Email、Google、線上版 Office365)。

(八)112 學年度第二學期學期成績補考已於 7/23 日舉辦完畢，感謝當天協助監考同仁。

二、113 學年度第 1 學期重點工作事項

(一)建置與維護學生成績線上登錄與查詢系統(1-1-2-2)

(二)維護一般教室之教學設備與設施(1-2-1-1)。

(三)爭取優質化經費補助及執行(1-5-1-4)。

(四)辦理夜間自主學習(2-1-3-2)。

(五)辦理技專校院升學博覽會(2-1-3-5)。

(六)執行弱勢學生放心學習方案(2-5-1)。

(七)爭取課綱前導學校經費補助及執行。

三、商請同仁協助工作事項

(一)查《國家語言發展法》第 9 條第 2 項規定：「中央教育主管機關應於國民基本教育各階段，將國家語言列為部定課程。」、第 18 條規定：「本法除第九條第二項規定於十二年國民基本教育課程綱要總綱自國民小學、國民中學及高級中等學校一年級開始實施後三年施行外，自公布日施行。」，爰教育部須據以修訂課程綱要。

(二)教師部落格、教學檔案。

(三)請加強科學展覽；加強輔導英檢初、中級。

(四)重視績效管理與業務創新，並能發展學校特色：課程教學、建置歷年學籍數位化系統。

(五)請建立鐘聲權威。

(六)落實巡堂注意事項(如注意吊扇或電燈未關、設施損毀、廁所學

生逗留、學生不在教室、核對課表與授課科目、班級課表)。

(七)規劃各科每週共同一節空堂時間，鼓勵參與教師專業學習社群。

(八)嚴禁學期末任課老師擅自更動授課內容(教學進度表)，讓學生從事與課程無關之活動，如烤肉。

(九)請各位同仁協助學生自主學習(晚自修)值勤。

(十)新生基本資料收齊後，依個資法規定建置電子檔，如有需求請依規定提出申請。

(十一)113 年 11 月辦理校內國語文競賽(預訂)。

(十二)113 年 11 月辦理英語文競賽、英語角佈置比賽(預訂)。

(十三)教學進度表請於 113 年 9 月 9 日(星期一)前擲交教學組。

(十四)學期課表請勿私下調課，如需調整課表者請於 113 年 9 月 2 日(星期一)中午前具簽名後的雙方課表擲交教學組辦理。

(十五)本學期期中、期末考部分科目不列入考試，請詳閱教務資料，若需更正者，請於 113 年 9 月 9 日(星期一)前告知教學組。期中考後一星期內，請將成績以上網方式繳交成績。

(十六)請教師於期中對於低成就學生實施補救教學，成績並作常態分配。

(十七)三年級統測模擬考已調查完學生參加意願。上學期考試時間第一次為 113 年 10 月 21~22 日(星期一~二)，第二次為 12 月 10~12 日(星期二~四)。相關金額以最後開標結果為依據。

(十八)電腦教室與專科特別教室使用後請學生作清潔工作，並填寫整潔記錄簿與特別教室教學日誌。

(十九)課堂上學生干擾上課秩序、不服管教，請任課教師(導師)轉介教務處、學務處、教官室或輔導室協助，避免與學生發生衝突，禁止體罰情事之發生。無論任何理由、原因，課間請勿命令(要求)學生離開教室(學校)。

(二十)推動全校教師參加教育部磨課師平台之「A3 數位素養」課程
(113 年數位學習精進方案績效指標，每年需至少 10%教師編
制數參加)，目前已 22 位校內教師完成課程。

(二十一)113 學年度第 1 學期新課綱部定一般科目(國、英、數)適性
分組教學，規劃開設高一數學一班、高一英文一班。

(二十二)因應新課綱規定，112 學年度正式教師公開授課規劃於各
科教學進度表擬定後實施。由各科主任及召集人彙整授課
時間、範圍後，擲交教務處。

(二十三)為因應本土語言實施，新課綱規定於 111 學年度開始實施
本土語文課程，實施對象為全校一年級學生，上下學期各
一學分，總學分為 2 學分(必修)。

(二十四)113 學年度第一學期彈性課程(含自主學習)實施日期如下：

1.高二(高職部、實用技能班)：113.9.11

2.高二(高職部)加退選：113.9.11 上午 10:00~113.9.13 下午
3:00 止。

3.高三(高職部、實用技能班)：113.9.18

4.高三(高職部)加退選：113.9.18 中午 12:00~113.9.20 下午
3:00 止。

(二十五)學習歷程檔案時程規劃：

113-1 課程學習成果上傳截止時程：

學生上傳：113.9.18 起至 114.2.3 止

教師認證：113.9.18 起至 114.2.9 止

113 學年度多元表現上傳截止時程：114.7.31 止

113 學年度學習歷程檔案勾選時程：114.9.1 起至 114.9.15 止

◎學務處主任報告

一、暑期完成工作事項

- (一)各班掃地區域分配。
- (二)印製 113 學年度班會紀錄簿與社團活動紀錄簿。
- (三)檢修 113 學年度各班班牌。
- (四)完成 113-1 交通導護人力調查、113-1 友善校園規劃、113 年校園周邊減速區需求調查、113-1 學校交通導護人力運用現況調查、學區周邊交通標語。
- (五)完成 113 學年度「性別平等教育委員」、「防制校園霸凌因應小組成員」、「獎懲委員會委員」、「服裝儀容委員」及「學生宿舍管理委員會委員」聘任。
- (六)8 月 12 日召開 113 學年度第一學期高一導師線上會議。
- (七)8 月 15 日-8 月 16 日新生始業輔導，生活規範、獎懲、請假事宜說明；完成新生暑假防制藥物濫用學習單之作業。

二、113 學年度第 1 學期重點工作事項

- (一)8 月 30 日(星期五)開學上午行程: (8/30 與 9/4 上午課程對調)
 - 08:00~08:50 環境整理/導師時間(教室及外掃區)
 - 09:00~10:00 開學典禮(含反霸凌宣誓活動)
 - 10:00~12:00 交通安全暨防災宣導
 - 13:10~16:00 正式上課
- (二)本學期 113 年 8 月 30 日(星期五)至 9 月 6 日(星期五)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：「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」。
 - 2. 加強實施「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「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」、「尊重多元文化理念」之宣導。

3. 教育部反霸凌專線為 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(8 月 30 日)辦理「防制校園霸凌宣導活動」。

5. 運用班會時間(9 月 11 日)，請導師協助宣導「友善校園，拒絕霸凌」並指導學生實施研討。

(三)請導師協助家境清寒學生申請愛心便當(8/30-9/13)及教育儲蓄專戶補助(9/13-9/20)。

(四)班級外掃區及公共空間已於暑假分配完成，請導師協助督導班上學生環境打掃工作。

(五)開學後需調查特定人員名冊、學生校外租屋調查表、學生校外工讀調查表及學生通學方式調查表，屆時請各班導師協助於 9 月 6 日(五)完成調查並交回教官室。

(六)113 年 09 月 11 日(三)至 09 月 13 日(五)辦理三年級教育文化參觀戶外教育活動。

(七)113 年 9 月 18 日(三)8:20 至 8:50 於禮堂實施本學期幹部訓練，班級幹部名單請於 9 月 6 日(五)前繳至教官室辦理籌備事宜。

(八)113 年 9 月 19 日(四)12:30 辦理校內住宿生、校外租屋生及工讀生座談會，屆時請導師撥空前往學生工讀處所完成訪視紀錄。

(九)113 年 9 月 20 日(五)國家防災日避難演練，9 月 18 日(三)班會 8:00~8:20 實施預演，9 月 20 日上午 9 點 21 分正式演練。

(十)113 年 9 月 25 日(三)辦理 113 學年度社團博覽會。社團活動時間：10 月 16 日、11 月 06 日、11 月 13 日、12 月 04 日、12

月 11 日、12 月 18 日共六次。

(十一)113 年 9 月 26 日(四)新生健康檢查。

(十二)113 年 10 月 5 日(六)辦理親師座談會及召開家長代表大會與家長委員會。

(十三)113 年 10 月 9 日(三)舉辦 113 學年度班際拔河比賽。

(十四)113 年 10 月 23 日(三)上午實施二年級學生實彈射擊體驗活動，後續管制辦理學生射擊訓練事宜。

(十五)113 年 11 月 1 日(五)舉辦 113 學年度師生運動會。

(十六)預定 112 年 12 月 19 日(四)至 12 月 20 日(五)辦理二年級民主法治教育研習營活動。

(十七)113 年 12 月 25 日(三)辦理歲末聯歡暨社團成果展。

(十八)本學期共召開五次導師會議(8 月 29 日、9 月 25 日、10 月 16 日、12 月 04 日、114 年 1 月 8 日)，請與會人員上網登錄導師會議研習並準時與會。

(十九)特定人員尿液篩檢作業每月實施，人員名單也會每月實施檢討，請導師以每個月為原則，如長期檢驗均為陰性且無其它不良狀況，即建議調整班級特定人員名冊，如有發現疑似施用毒品狀況，請立即向教官室告知實施尿篩並列入特定人員名單。

(二十)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。

(二十一)教育部重申學校應透過以正向、合理且符合教育法規之方式落實零體罰政策，積極教育及輔導學生並維護學生受教權益：

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」。

2. 學校端知悉疑有體罰案件，通報法規依據臚列如下：

- (1)校園安全及災害事件通報作業要點第 6 點規定略以（以下稱通報作業要點）：「依法規通報事件，應於知悉後於校安通報網通報，至遲不得逾 24 小時。」
- (2)兒童及少年福利與權益保障法（以下稱兒少法）第 53 條規定略以：「執行業務時知悉兒童及少年有遭受身心虐待者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。」
- (3)上開案件倘延遲、隱匿或未通報者，則可依通報作業要點第 12 點及兒少法第 100 條予以檢討議處或由主管機關實施裁罰。

（二十二）校園性別事件防治宣導

1. 校園性別事件防治準則，已於 113 年 3 月 6 號修法，請師生注意以下宣導重點，避免觸法。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

2. 其他注意事項：

(1)通報時程及程序：學校應於「知悉疑似」性侵害或性騷擾事件時，立即於 24 小時內通報當地家暴暨性侵害防治中心，並即時於教育部校園事件通報系統中通報，通報完成後移送權責單位進行後續調查等工作。

未於 24 小時內通報者，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。

(2)受理單位：學務處。

(二十三)校園霸凌事件防治宣導

1. 校園霸凌防制準則於 113 年 04 月 17 日修法。

「生對生」依「校園霸凌防制準則」處理。

「師對生」依「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」處理。

2. 性別事件以外所有師對生違法事件，全部整合由「校園事件處理會議」統一調查，調查小組成員應全部外聘。

3. 校長及教職員工知悉疑似校園霸凌事件時，均應立即向學校所定權責人員通報，並由學校權責人員向學校所屬主管機關通報。通報至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)暑期多雨致台南地區登革熱疫情上升，請同仁隨手傾倒易積水容器並注意個人身體健康狀況。
- (二)配合國家防災日，於 113 年 9 月 18 日班會 8:00~8:20 進行預演；113 年 9 月 20 日(五)上午 9 時 21 分，配合交通部中央氣象局強震即時警報軟體地震訊息，學校師生配合實施避難演練，並由學務處掌握各班學生演練狀況，其餘教職員工由人事室掌握清點。
- (三)113 年 9 月 26 日(四)高一新生於禮堂健康檢查，當日電圖科館北側車輛淨空，以方便 X 光車進出。
- (四)垃圾場開放時段：
上午時段：07：30~08：10、08：50~09：10
中午時段：12：00~13：10
請同仁配合垃圾場開放時段倒垃圾，非開放時段禁止倒垃圾，並請落實垃圾分類，樹枝不放置垃圾子車，若有大型垃圾(如辦公桌、椅…等)請提前告知衛生組。
- (五)學生全面實施線上請假作業，利用「多功能數位校園平台」進行請假作業並上傳證明(需於五日內完成)，期限內假別填寫錯誤，可以填寫「修改假別申請單」始能修正，逾期限未完成請假者，無法再使用紙本假卡補請假，請導師協助加強提醒；另請導師每日線上審核學生假單，以免產生學生曠課情事。
- (六)請任課老師確實掌握學生到課狀況並落實點名，開學日 113 年 8 月 30 日至 11 月 1 日學生曠課通知採『紙本通知』及『App 系統推播通知』並行，113/11/04 起僅採行 App 系統推播通知，故上課點名格外重要，尤其第一節課點名攸關系統通知家長學生每日到校情況。
- (七)同仁幫學生請公假時，請務必確認學生確實有執行公假之事

實，應避免學生當日未到校，卻有請公假之情況。

(八)為顧及學生進出校門行的安全，上學與放學時段學校正門口禁止汽車進出，同仁請利用南側門進出校園並注意安全。

(九)學生在校生活常規需全校同仁共同合作，以建立學生遵守法規之民主素養，如有學生違反校內規定或要求，請同仁協助實施勸導。

(十)113 學年度學生在校生活作息時間：

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				
07：20~08：00	自主學習	自主學習	自主學習	自主學習	自主學習
08：00~08：50	第一節	第一節	第一節班會 (08:00-08:20全校集合)	第一節	第一節
08：50~09：10	打掃時間(學校重要活動)				
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
15：10~16：00	第七節	第七節	第七節	第七節	第七節
16：00	放學(未參加輔導課同學16:00 離校)				
16：10~17：00	輔導課時間				
17：30	教學大樓關閉				

◎總務處主任報告

一、暑期完成工作事項

(一) 112 年度補助高中學生自主學習空間計畫-建置自主學習空間工程，113 年 07 月 31 日竣工。(1130812)

二、113 學年度第 1 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。

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。
- (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)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、暑期完成工作事項

- (一)113 年度提升學生實習實作能力_訓練指導費(全國技能競賽決賽)計畫補助經費案，造園科補助 52,800 元，已經執行完成，感謝造園科指導老師的辛勞。
- (二)113 學年度第 1 學期校外職場參觀及校外實習計畫補助經費案，國教署已經核定。共計補助 156,615 元，執行至 113 年 12 月 31 日。
- (三)113 學年度第 1 學期提升學生實習實作能力計畫補助經費案，國教署已經核定。共計補助 472,800 元，執行至 113 年 12 月 31 日。
- (四)113 年工業類在校生檢定報名人數 174 人，通過人數統計中，

商業類在校生檢定報名人數 21 人，通過人數 4 人。

(五) 113 年本校第一梯次及測即評及發證技能檢定校內報名人數 308 人，及格人數 203 人。

(六) 112 學年度產學習手計畫機械科 6 人於 6 月完成實習，合作廠商台中精機、睦茗齒輪及榮富工業，合作科大勤益科技大學。

(七) 113 年高中生從農方案畜保科 13 人於暑期完成實習實習地點國賓牧場、添貴牧場及臺南安家動物醫院。

(八) 113 學年度高中(職)服務換學習 愛無限計畫本校獲得 20 萬元補助，補助對象電子科、電商科及機械科。

二、113 學年度第 1 學期工作計畫

(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) 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) 辦理實用技能學程電腦繪圖科 (5-1-1-1)。

(八) 辦理實用技能學程電機修護科(5-1-1-4)。

(九) 協助鄰近國中辦理國中技藝教育(5-1-2)。

(十) 辦理職場參訪與體驗實習(5-4-1)。

(十一) 辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案(5-4-2-10)。

(十二) 配合辦理勞動部各項乙丙級檢定(5-5-2)。

(十三) 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) 113 年第三梯次全國技能檢定報名時間 8 月 27 日起 9 月 5 日止。

(二) 113 年本校第二梯次及測即評及發證技能檢定報名時間 9 月 9 日至 9 月 12 日止，開考日期 10 月 21 日。

(三) 全國高級中等學校技藝競賽

農科 113 年 11 月 19 日至 11 月 21 日假北科附工舉行。

工科 113 年 11 月 26 日至 11 月 29 日假臺中高工舉行。

商科 113 年 12 月 3 日至 12 月 5 日假基隆商工舉行。

技藝競賽選手訓練，請各科相關老師及同仁費心指導。

(四) 113 學年佳興國中合作辦理國中技藝班：星期三（上學期辦理商業管理職群、下學期辦理食品職群）預計 9 月 4 日開始正式上課。

(五) 113 年 9 月 4 日(星期三)上午 11 時 10 分於日新大樓 4 樓室聽教室召開 113 學年度第 1 次實習輔導會議。

(六) 實習成績登記卡、職業道德評量(總表、週表)請於會後至實習處領用，而職業道德評量週表，務必於隔週公布，提供學生了解，以為改進之依據。

(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(授畢後務必請學生簽名)，課程內容需包含最新職業安全與衛生宣導資料；緊急傷害事故處理研習影片，並記載於實習日誌，教育課程完成後即做測驗評分，請各科技士佐先生協助提供教育課程資料。

(八) 實習進度表，請於 113 年 9 月 6 日(星期五)前繳交電子檔(若安排校外教學實習參觀及職場體驗活動，請務必編入進度表中，但不得與學校重要行事衝突)。

(九) 第五週(113 年 9 月 20 日至 9 月 27 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。

(十) 第 8 週至第 9 週，實施段落式綜合評量術科測驗。第 16 週，二、三年級實施學、術科校內技能競賽，1 年級實施第 2 次段落式術科綜合評量。

(十一) 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。

(十二) 實習課請確實掌握學生動態，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。

(十三) 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，請事先通知實習組。並於當天實習課最後一節完成工場及實驗室整潔與設備復原。

(十四) 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、處核章，每次段考實習處查驗，並不定時抽驗。

(十五) 落實實習分組精神：實習科目節數不打折，擔任分組的實習老師務必在編定的實習場地授課、並能就近隨時指導學生，及隨時注意學生有無違反工場或實驗室的安全衛生規範。

(十六) 開學第一週請加強實習場地清潔、工安檢查，並進行環安衛叮嚀、測驗及相關紀錄留存。請任課老師協助指導各班同學，於第一次進入實習場所上課時，進行整潔工作，並於實習日誌中記載。

(十七) 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。

(十八) 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。

(十九) 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。

(二十) 競爭型計畫宜做好規劃，商請各科配合辦理。

1. 產學攜手合作計畫。

2. 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。

3. 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。
4. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生職場參觀校外實習計畫計畫申請書。
5. 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升學生實習實作能力計畫。
6. 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計畫。
7. 高職優質化補助計畫。

(二十一)職安組安排校外健康服務人員每個月至本校做臨場服務，如您有健康方面的問題需要諮詢，請致電 264 登記，每次會按登記順序個別通知，額滿則會安排到次月。服務的地點在日新大樓三樓的會議室。

◎輔導室主任報告

一、暑期完成工作事項

- (一)各項輔導工作整理與建檔。
- (二)112 學年度計劃執行成果統整與彙報。
- (三)各項開學工作準備。
- (四)1130815 新生輔導資料填寫說明。

二、113 學年度第 1 學期重點工作事項

- (一)召開學生輔導工作推行委員(1-4-5-3)。
- (二)召開家庭教育工作小組會議(1-4-5-3)。
- (三)進行高一新生貝克憂鬱量表、家庭狀況調查表資料之調查與匯整，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)。
- (四)持續接受老師與教官轉介、諮詢，進行學生個別諮商，並視需要與家長聯繫(1-4-5-4)。也請老師就班級需關懷學生與輔導教師進行連絡。

- (五)召開高關懷學生的個案會議，評估諮商輔導服務工作效益，整合資源(2-5-4、2-5-3-3)。
- (六)本期各年級心理測驗之實施：(2-6-1-5)
- 一年級：貝克憂鬱量表(全)、高一性向測驗、大考中心興趣量表、性向測驗(學生自由報名)。
- 二年級：學習診斷測驗(全)。
- 三年級：大考中心學系探索量表(體育班與各班學生自由報名)。
- (七)持續促進校內師生心理衛生健康，辦理主題性班級輔導(2-5-4-3、1-4-5-1)。
- 一年級：認識憂鬱情緒/情感教育。
- 二年級：學習輔導。
- 三年級：生涯輔導。
- (八)編印輔導刊物：愛.分享心靈主題月刊(1-4-5-5)。
- (九)辦理生命教育/性別平等/家庭教育週會週會講座(113/11/20)(1-4-5-1)。
- (十)辦理生涯/生命教育教育講座(113/10/2)(1-4-3-7)。
- (十一)辦理親職教育講座(113/10/14)(1-4-5-1)。
- (十二)辦理導師輔導工作增能研習(113/11/27)、教師輔導與管教知能研習(114/1/15)活動(3-2-1-1)。
- (十三)辦理高二學習輔導講座。
- (十四)高三生涯輔導講座。
- (十五)辦理轉復學生會議，提供定向輔導(113/9/13)(2-5-3-4)。
- (十六)辦理主題式成長小團體活動(學習/生命)(1-3-3-6)。
- (十七)推動認輔制度，辦理認輔學生與認輔教師座談會(114/1/15)(2-5-4-1)。
- (十八)執行113學年度高職優質化子計畫，辦理國中職涯參訪活動(3-2-1-3)。

三、商請同仁協助工作事項

- (一)推動認輔工作，邀請有意願老師加入新學期認輔教師服務行列。
- (二)請各位同仁踴躍參加本學期辦理的教師輔導知能研習。
- (三)請導師協助鼓勵學生依各班需求申請班級輔導，增進初級預防之成效。有需要亦可直接跟輔導室聯絡。
- (四)感謝老師支持各年級班級輔導與測驗施測暨解釋借課需求。

◎圖書館主任報告

第 1 次圖書館研究發展委員會議與第 1 次校務會議合併召開。

一、暑期完成工作事項

- (一)圖書館研究發展委員會議併校務會議召開，歡迎踴躍提供意見。113 學年度委員名單如下表。

本職職稱	姓名	本職職稱	姓名
校長	陳○○	電子科科主任	劉○○
秘書	沈○○	電機科科主任	侯○○
教務主任	李○○	機械科科主任	林○○
學務主任	陳○○	製圖科科主任	周○○
總務主任	王○○	土木科科主任	王○○
實習處主任	吳○○	加工科科主任	丁○○
圖書館主任	陳○○	畜保科科主任	陳○○
輔導主任	謝○○	造園科科主任	莊○○
人事主任	蘇○○	電商科科主任	田○○
主計主任	李○○	國文與社會科	吳○○
進修部主任	洪○○	英文科	蔡○○
主任教官	林○○	數學科	李○○
教學組組長	黃○○	自然科	楊○○
註冊組組長	洪○○	藝術與健康領域	蘇○○
		體育領域	陳○○
活動組組長	王○○	綜合職能科	陳○○

(二)暑期上架圖書整理工作完成。

(三)圖書館三樓設置三間冷氣之教師研究室亦可作為學生自主學習空間，歡迎全校教職員工生使用。

二、113 學年度第 1 學期重點工作事項

(一)辦理新書書展及主題書展。

(二)持續招募圖書館志工，培訓志工、擴大服務項目。

(三)辦理本學期優質化計畫補助方案-子計畫「形塑人文藝術素養」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	參加對象
1	113 年 9 月	2 週	新書書展	圖書館 1F 閱覽空間	全校師生
2	113 年 10 月	2 小時	閱讀講座	圖書館 3F 視聽室	師生 80 人
3	113 年 11 月	2 週	主題書展	圖書館 1F 閱覽空間	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	參加對象
1	113 年 10 月	2 小時	實作研習	圖書館 3F 視聽室	師生 60 人
2	113 年 12 月	10 天	寫字療疾展覽	圖書館 1F 閱覽空間	師生 60 人

(四)辦理 113 年度學習區完全免試入學資源挹注計畫-子計畫「閱讀自主創造未來」各項活動。

(五)持續推動中學生網站「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」；本學期閱讀心得寫作比賽，投稿日期為 113 年 9 月 1 日至 10 月 10 日中午 12 時；小論文寫作比賽，投稿日期為 113 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時。

(六)持續進行班級讀書會，推動班級閱讀習慣。

(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)台灣文學館提供「寫字療疾——臺灣文學中的疾與療行動展」行動展覽裝置，預計 113 年 12 月展出。

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(10/2、11/20)及班級書庫，並鼓勵學生加入圖書館志工行列－整理環境志工及整架志工。
- (三)113 學年度第 1 學期閱讀心得投稿時間為 9 月 1 日～10 月 10 日中午 12 點止；小論文投稿時間為 9 月 1 日～10 月 15 日中午 12 點止，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。
- (四)推廣電子書閱讀(1200 本)、晨光閱讀，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。

◎進修部主任報告

一、暑期已完成完成工作事項

- (一) 辦理 112 學年度補考事宜，共 4 位留級
- (二) 辦理 113 非應屆獨招事宜，共計新生 24 人
- (三) 辦理中途離校學生通報及追蹤事宜
- (四) 完成 113 學年度上學期排配課
- (五) 追蹤個別學生暑期身心狀況
- (六) 各項教務、學務、輔導工作整理

二、113 學年度第 1 學期重點工作事項

- (一)8 月 30 日開學典禮
 - 第一~二節 開學典禮
 - 第三節 正式上課
- (二)8 月 30 日第三節 實施新生訓練、幹部訓練
- (三)9 月 11 日(三)下午 4:10 於秘書室，召開期初進修部教學研究會與學生學習歷程會議
- (四)教務組：
 - 1.辦理 112 學年度畢業生填報事宜
 - 2.辦理 113 新生學籍填報、期中異動調整事宜
 - 3.辦理北科大成績系統新生、新任教師資料建置與選課

4. 辦理學生學習歷程、多元表現蒐集及上傳事宜
5. 至統計填報系統填報異動概況
6. 召開期初教學研究會
7. 發放書籍繳費單
8. 製作學生證

(五)學務組：

1. 9月18日防震防災演練
2. 特殊生學雜費減免申請
3. 規劃職場勞工權益宣導講座
4. 完成測量學生身高、體重及視力並資料登錄及電腦建檔。
5. 新增特殊疾病個案知會各班導師、體育老師。
6. 實施新生健康檢查。
7. 視力檢查表、身高、體重統計表彙報教育局。
8. 辦理學生保險上傳事宜。
9. 規劃歲末感恩祈福分享活動。

(六)輔導工作：

1. 規劃高一新生定向輔導工作內容。
2. 規劃113上學期班級輔導工作內容。
3. 規劃性別平等教育，生命教育週會演講。
4. 高一貝氏量表(BDI)施測與解釋。
5. 轉學生，復學生，留級生關懷與輔導工作。
6. 辦理國教署資料填報與彙整事宜

三、商請同仁協助工作事項

(一)113上學期排配課，需要調整同仁請聯繫教務組

(二)電腦教室使用後請學生作清潔工作，並填寫整潔記錄簿與特別
教室教學日誌

(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：

1. 新進人員：

(1) 專任教師：

英文科鄭○○教師：113 學年度教師介聘至本校。

國文科郭○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

數學科王○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

電機科余○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

電機科陳○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

電子科余○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

機械科謝○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

畜產保健科林○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

電腦機械製圖科吳○○教師：113 學年度教師甄試分發至本校。

(2) 代理教師：

國文科：傅○○教師、田○○教師。

電子商務科：郭○○教師。

電腦機械製圖科：王○○教師。

電子科：杜○○教師。

全民國防教育科：吳○○教師。

食品加工科：蘇○○教師。

本土語言（閩南語）：張○○教師。

(3) 軍訓教官：黃○○教官。

2. 聘兼行政職務異動人員：

訓育組長：余○○組長。

體育組長：陳○○組長。

生活輔導組長：劉○○組長。

食品加工科主任：丁○○主任。

3. 國文科教師林○113 年 8 月 1 日商借國教署。

(三)業務報告：

1. 113 學年度第 1 學期子女教育補助費及 112 學年度第 2 學期學分補助費已開始申請，請於 113 年 9 月 27 日前至 ECPA 人事服務網/公務人員個人資料服務網（My Data）網頁進行申請。如所附單據係影本者應由申請人簽名，以示負責；已領取其他政府提供之獎助或全免或減免學雜費者，不得申請；同仁應就教育部學費補助及子女教育補助擇優支領；**配偶雙方應協調一方支領，不得重複請領**；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
2. 各位同仁的戶籍地址、通訊處、連絡電話、手機號碼、學歷等個人資料有異動時，請隨時檢附證明文件向本室更新，以利個人資料維護的完整性。
3. 113 學年度教師考核會及教師評審委員會委員，教師考核會置委員 13 人、另依據本校教師評審委員會設置要點置教評委員 13 人，並於 8 月 29 日至 8 月 30 日 2 天於本校雲端差勤系統進行線上投票，為維護個人權益，請務必於期限內上網投票。

(四)最新法令宣導：(公立高級中等以下學校教師成績考核辦法修正重點)

1. 第三條：增訂教師育嬰留職停薪，而任職累計已達六個月，辦理另予成績考核；考核年度內全無工作事實者，或依法解聘、不續聘，不再辦理年終成績考核或另予成績考核等。
2. 第五條：增訂考核年度內對學生有體罰、霸凌情形、有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六至八條規定者，不得考列第四條第一項第一款。
3. 第六條：配合教師法及防制準則規定，修正教師平時考核之記大過、記過及申誡規定；明定教師隱匿或延遲通報學生涉犯毒品事件，或要求藥物濫用個案學生辦理休、轉學等情形，予以記大過、記過等。

(五)最新法令宣導：(高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣

辦法修正重點 113 年年 4 月 17 日修正發布)

1. 將性別事件以外所有師對生違法事件，全部整合由校園事件處理會議統一調查，各該主管機關應從人才庫推舉 3 倍至 5 倍學者專家，供學校遴選 3 人或 5 人為委員，並應全部外聘（第 16 條）。
2. 教師違法情節未達應予解聘、不續聘或終局停聘程度，僅涉及教師懲處，校事會議得決議無須組成調查小組，由學校直接派員調查（第 13、47 條）。

※※※綜合性法令宣導※※※

- (一) 重申請各位同仁切勿酒駕，請參照並遵守「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理。
- (二) 各位同仁的加班，應由各處室主任視業務需要事先覈實指派提出申請，上網填寫雲端差勤系統加班申請單，並於加班後 2 年內補休。
- (三) 本校同仁每日工時連同正常辦公時數每日不得超過 12 小時，每月延長辦公時數不得超過 60 小時，為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經主管機關同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。
(服勤辦法第 4 條第 2 項，第 4 條第 3 項)
- (四) 為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 14 小時；延長辦公時數，每月不得超過 80 小時。
每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報主管機關備查。(服勤辦法

第 4 條第 1 項、第 4 條第 3 項)

(五) 教師在服務學校以外之機關（構）兼職，必須依公立各級學校專任教師兼職處理原則規定辦理。

(六) 兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」規定辦理。

※※※人事室性騷擾、性侵害、職場霸凌防治宣導資料※※※

一、本校於人事室網頁設置「性騷擾防治專區」，內有本校行政規則、相關法規、相關網站。提升教職員工性別平權之觀念，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護教職員工不受性侵害、性騷擾及職場霸凌之威脅，請同仁詳閱並遵守相關規範，如有疑似情事發生時或知有上述事件發生時，請即刻通知本室。

二、教師法(修正日期 108 年 6 月 5 日，施行日期 109 年 6 月 30 日)

● 第 9 條第 3 項

高級中等以下學校教師評審委員會於處理第十四條第一項第七款及第十款、第十五條第一項第一款至第四款時，學校應另行增聘校外學者專家擔任委員，至未兼行政或董事之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

● 第 21 條：

為預防與處理校園性別事件，中央主管機關應訂定校園性別事件之防治準則；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與活動及人際互動注意事項、校長及教職員工與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項、校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法。

學校應依前項準則訂定防治規定，並公告周知；高級中等以上學校應依前項訂定相關規定或專業倫理規範，並公告周知。

學校應積極推動校園性別事件之防治教育，以提升學校校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每

年定期舉辦校園性別事件防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。

三、99 年 9 月 6 日教育部台參字第 0990148301C 號令修正發布公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條條文，修正重點：第 1 項第 2 款第 6 目—執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報，將會記大過處分。請同仁知悉有校園性侵害事件時儘速通報。

四、教育部 113 年 3 月 6 日臺教學（三）字第 1132801024A 號令修正「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」為「校園性別事件防治準則」：

第 2 條第 3 款 利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。

第 8 條 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條 校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

五、行政院勞工委員會 113 年 1 月 17 日勞動部勞動條 5 字第 1130147531 號令修正「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」為「工作場所性騷擾防治措施準則」及全文 21 條，

並自 113 年 3 月 8 日施行：

第 12 條 雇主處理性騷擾之申訴，應以不公開方式為之。

僱用受僱者三十人以上之雇主，應設申訴處理單位；其中應有具備性別意識之專業人士，且女性成員比例不得低於二分之一。

僱用受僱者未達三十人之雇主，為處理性騷擾之申訴，得由雇主與受僱者代表共同組成申訴處理單位，並應注意成員性別之相當比例。

雇主為學校時，得由該校之性別平等教育委員會依本準則處理性騷擾申訴事宜。

第 18 條 雇主應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

雇主未處理或不服被申訴人之雇主所為調查或懲戒結果，申訴人得依本法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴。

雇主於知悉性騷擾之情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，受僱者或求職者得依本法第三十四條第一項規定，向地方主管機關提起申訴。

性騷擾申訴事件結案後，不得就同一事由再提出申訴。

◎主計室主任報告

一、行政院 113 年 5 月 16 日修正「國內出差旅費報支要點」部分規定，並自 114 年 1 月 1 日生效，該修正內容公告於學校網頁【行政單位/主計室/最新消息】，本次修正內容主要係：

- (一)駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支。
- (二)住宿費每日報支數額按平日或假日出差訂有不同上限，平日上限 3,500 元、假日上限 4,500 元。

就本校差旅費支給標準，同仁如有相關修正建議，請於本年度 9 月 30 日前提供主計室彙整，俾利併同於行政會議提案修正。

二、業務宣導：

- (一)承辦單位依簽准預估數量購買禮品（券），在已取得廠商開立之收據、發票等支出憑證，並完成驗收之情形下，其經費結報可就其所購買禮品（券）數量辦理經費核銷，無須檢附獲贈人員名單；基於所購買禮品（券）係有價財物，承辦單位就其支領、發放及保管等事宜建立妥善管控機制。
- (二)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，未參加者勿領用便當報支膳費、出差搭乘同仁便車者，勿報支交通費），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：訂定本校[113-116 學年度校務發展計畫](#)，提請討論。

（提案單位：秘書室）

說 明：案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由二：有關本校 115 學年度高一新生增調科班案，提請討論。

（提案單位：教務處）

說 明：

一、依據校內各科協調結果辦理。

二、115 學年度機械科、電子科、土木科、電機科及食品加工科等 5 科招收新生 2 班；電腦機械製圖科、畜保科、造園

科及電子商務科等 4 科招收新生 1 班；體育班和職能班招生新生 1 班。

三、115 年度電腦機械製圖科辦理實用技能班招收新生 1 班。

四、案經 113 年 8 月 19 日 113 學年度第 1 次行政會議通過。

決 議：

案由三：有關 113 學年度林○○、黃○○、顏○○、蘇○○、莊○○、曾○○、吳○○教師全學期協助辦理學校行政業務，減授每週基本教學節數案，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、蘇○○教師全學期協助辦理學校生輔組校園安全業務，減授 4 節。
- 六、莊○○教師全學期協助辦理學校衛生環境業務，減授 4 節。
- 七、曾教○○師全學期協助辦理學校職業安全衛生業務，減授 4 節。
- 八、吳○○教師全學期協助辦理學校生輔組生活秩序業務，減授 4 節。

九、案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由四：有關 113 學年度蔡○○、湯○○、陳○○、周○○教師全學期協助辦理全英教學計畫與外籍教師行政協行，減授每週基本教學節數案，提請討論。(提案單位：教務處)

說 明：

- 一、依據全英教學與引進外籍教師計畫辦理。
- 二、依全英教學計畫內容規定，計畫主持人蔡淑華師可減授 2 節，湯○○、陳○○師各減授 1 節，所需經費由計畫內支應。
- 三、依外籍教師計畫內容規定，計畫協行人周○○師可減授 2 節，所需經費由計畫內支應。
- 四、案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由五：修訂本校「性別平等教育委員會設置要點」，提請討論。(p35-37)(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函辦理修訂。
- 二、修正內容如附件。
- 三、案經 113 年 7 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議討論通過。

決 議：

案由六：修訂本校「性別平等教育實施規定」，提請討論。(p38)

(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函辦理修訂。
- 二、修正內容如附件。
- 三、案經 113 年 7 月 29 日 112 學年度性別平等教育委員會第 18 次會議討論通過。
- 四、案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由七：修訂本校「校園性別事件防治規定」，提請討論。(p39-51)

(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依教育部 113 年 6 月 18 日臺教授國字第 1135802527 號函辦理修訂。
- 二、修正內容如附件。
- 三、案經 113 年 7 月 29 日 112 學年度性別平等教育委員會第 18 次會議討論通過。
- 四、案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由八：訂定本校「遺失物管理辦法」，提請討論。(p52-55)

(提案單位：學務處)

說 明：

- 一、依據民法第 803 條至 807 條規定研擬。
- 二、校園遺失物未認領，須擬定管理辦法妥善處理。
- 三、管理辦法草案如附件。
- 四、案經 113 年 8 月 5 日 113 學年度第 1 次擴大行政會議討論通過。

決 議：

案由九：本校教師考核委員會擬循往例置委員總數 13 人，請審議。

（提案單位：人事室）

說 明：

- 一、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第九條第 6 項辦理。
- 二、本校教師考核委員會擬循往例置委員總數 13 人。除教務、學生事務、輔導、人事主管及教師會代表等 5 人為當然委員外，其餘 8 人由本校教師票選產生。

決 議：

陸、臨時動議：

柒、散會：

112 學年度第 3 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	學務處	國立北門高級農工職業學校新款運動服樣式、材質及新款運動服 LOGO，提請討論。	通過	依決議事項執行
二	學務處	修正「國立北門高級農工職業學校學生在校作息時間規定」，提請討論	通過	依決議事項執行
三	學務處	修正「國立北門高級農工職業學校學生獎懲規定」，提請討論	通過	依決議事項執行
四	學務處	修正「國立北門高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法」，提請討論	通過	依決議事項執行
五	人事室	為配合性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法修正施行，停止適用「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」，並訂定「國立北門高級農工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲處要點」(草案)，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性別平等教育委員會設置要點

108 年 8 月 30 日校務會議訂定通過

113 年 8 月 29 日校務會議修訂 00

一、本校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與環境，依據性別平等教育法第九條第二項規定及各級學校性別平等教育委員會設置準則之規定，訂定本要點。

二、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

- (一)統整本校各單位相關資源，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別事件之防治規定，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)其他關於本校或社區之性別平等教育事務。

三、性平會置委員 19 人，任期 1 年，以校長為主任委員，委員應具性別平等意識，且不得有違反性別平等之行為。其中女性委員應占委員總數二分之一以上，並得聘教師代表、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；且所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表，應具現任教師、職工、學生家長及學生之身分。~~中華民國一百十三年三月八日施行前已聘(派)任之委員，符合性別平等教育法規定者，得繼續擔任至任期屆滿或重新遴選之日止。~~

四、性平會置執行秘書一人，由學務主任擔任，並指定專人負責處理有關業務。包括指定人員辦理性平會庶務及幕僚工作，籌備召開會議、執行或列管會議決議事項，及其他與性平會相關之業務。

五、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(對應單位：學務處、人事室、主計室、進修部)
 - 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. 研擬修訂性別平等教育實施規定及校園性別事件防治規定等相關規定。
 - 3. 涉及校園性別事件通報之協調聯繫。

4. 受理校園性別事件之申請/檢舉與處理相關行政事宜。
5. 召開性平會會議，調查及處理與性別平等教育法有關之案件。
6. 建立校園性別事件及行為人檔案資料，並負責於行為人轉至其他學校就讀或服務時之通報事宜。
7. 其他有關推動性別平等教育行政與防治之業務。
8. 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
9. 規劃辦理教職員工及家長性別平等教育相關活動。
10. 編列每年度推動性別平等教育相關專案經費概算。

(二)課程與教學組(對應單位：教務處、圖書館、實習處、進修部)

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(含情感教育、性教育及尊重不同性別、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)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. 安排校園性別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(對應單位：輔導室、特教組、進修部)

1. 提供校園性別事件之當事人、家長、關係人等之心理諮商與輔導、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
2. 提供懷孕學生諮商輔導、家長諮詢及社會資源之協助。
3. 提供其他有關性別事件當事人之輔導事宜。

(四)環境與資源組(對應單位：總務處)

1. 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，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，應列為性平會每學期工作報告事項。
3. 繪製並更新校園安全地圖，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。

六、性平會每學期應至少開會一次。

性平會委員應親自出席會議，但所聘委員為學校單位主管，或所聘教師代表、職工代表、家長代表及學生代表為代表團體出任者，因故不能親自出席時，得指派代表出席，並得參與發言及表決。

七、性平會會議應有委員二分之一以上之出席，始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議；可否同數時，取決於主席。對於議案或調查報告之討論，基於認同性別平等教育之價值與專業，以採共識決之方式決議為宜(遇爭議情形需採多數決時，應詳為註明理由)。

八、性平會開會時得邀請諮詢顧問相關行政機關人員及專家學者列席或報告。

九、有下列情形之一者，不得擔任性平會委員；已聘任者解聘之：

(一)違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經有罪判決確定。

(二)違反性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

(三)有未尊重他人之性別、性別特徵、性別特質、性別認同或性傾向之言行，經本校查證屬實。

十、本要點經校務會議通過後施行。

國立北門高級農工職業學校性別平等教育實施規定

108 年 9 月 20 日性別平等教育委員會訂定通過

113 年 8 月 29 日校務會議 00

- 一、本規定依據性別平等教育法第十二條訂定之。
- 二、本校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，以建立安全之校園空間。
- 三、本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)應統整各單位相關資源，擬訂性別平等教育年度實施計畫，並落實檢視其實施成果。
- 四、本校教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修課程，應納入性別平等教育之內容。
- 五、本校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇，且不得因學生之性別、性別特質、性別認同或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、性別特質、性別認同或性傾向者，不在此限。
- 六、本校應對於因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
- 七、本校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。
- 八、本校教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則；教材內容應平衡反映不同性別之歷史貢獻及生活經驗，並呈現多元之性別觀點。
- 九、本校教師使用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，並應鼓勵學生修習非傳統性別之學科領域。
- 十、本校應將性別平等教育融入課程，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。
- 十一、本校性別事件防治教育及校園性別事件處理另依校園性別事件防治規定辦理。
- 十二、本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

國立北門高級農工職業學校校園~~性侵害性騷擾或性霸凌~~性別事件防治規定

中華民國 94 年 8 月 29 日校務會議修正通過
中華民國 96 年 8 月 29 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 102 年 2 月 23 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 109 年 2 月 25 日校務會議修正通過
中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議修正 00

第一章 總則

第一點 本校為促進性別地位之實質平等，建立校園性別事件之預防措施與處理機制，**依據性別平等教育法(以下簡稱性平法)第二十一條第二項及校園性別事件防治準則(以下簡稱防治準則)第三十八條規定**，訂定本規定。

第二點 本規定依性平法第三條第二款所稱學校、教師、職員、工友或學生之定義如下：

- 一、學校：指公私立各級學校、軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校。
- 二、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、實習場域之實習指導人員及其他執行教學或研究之人員。
- 三、職員、工友：指前目教師以外，固定、定期執行學校事務人員、運用於協助學校事務之志願服務人員、學生事務創新人員及其他經中央主管機關指定者。
- 四、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及其他經中央主管機關指定者。

第三點 本規定**依性平法第三條第三款**所稱校園性別事件之定義如下：指事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生，並有下列情形之一者：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動

上，發展有違專業倫理之關係。

第四點 本規定依性平法第三條第四款所稱性別認同定義為：指個人對自我歸屬性別之認知及接受。

第五點 本校應蒐集校園性別事件防治與救濟等資訊，並於處理事件時，主動提供予相關人員。

前項資訊應包括下列事項：

- 一、校園性別事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。
- 六、其他本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)認為必要之事項。

第六點 本校應積極推動校園性別事件防治教育，並採取下列措施：

- 一、針對性平會及負責校園性別事件處置相關單位人員，每年定期辦理相關之在職進修活動。
- 二、鼓勵前款人員參加校內外校園性別事件處置研習活動，並予以公差登記及經費補助。
- 三、利用多元管道，公告周知**本規定所規範之事項**，並**納入教職員工聘約及學生手冊**。
- 四、鼓勵校園性別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。

第二章 校園安全規劃

第七點 本校為防治校園性別事件，應採取下列措施**改善校園危險空間**：

- 一、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。
- 二、記錄校園內曾經發生校園性別事件之空間，並**依實際需要繪製校園安全地圖**。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第八點 本校**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，本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周知。

本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。

第三章 校內外教學與活動及人際互動注意事項

第九點 本校校長及教職員工生於進行校內外教學與活動、執行職務及人際互動時，應尊重多元性別差異，消除性別歧視。

第十點 學生於校外為實習生，實習期間遭受性騷擾時，依性別平等工作法第二條第五項規定辦理；事件之一方為實習場域之實習指導人員者，並適用性平法之規定。

前項所稱實習場域之實習指導人員，指教導或提供學生專業知能、提供實務訓練及指導學生實務操作訓練之人員。

本校知悉實習生為性侵害、性騷擾或性霸凌事件被害人，而非屬性平法適用範圍者，得依性平法第二十五條第三項規定辦理。

本校知悉實習生為校園性別事件被害人，應採取立即有效之糾正及補救措施。

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第十一點 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。

校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第十二點 校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第五章 校園性別事件之處理機制、程序及救濟方法

第十三點 性平法第三條第三款所定校園性別事件，包括不同學校間所發生者。

第十四點 行為人行為發生時屬本校者，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，得以書面向本校申請調查或檢舉。但行為人現為或曾為學校校長者，應向本校主管機關申請調查或檢舉。

第十五點 本校為事件管轄學校，行為人現所屬學校非本校時，應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十六點 本校為事件管轄學校，行為人為他校專任教師時，應以書面通知行為人現所屬專任學校派代表參與調查。

前項本校完成調查屬實者，應將調查報告及處理建議移送行為人現所屬專任學校依防治準則第三十一條規定處理。

第十七點 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。

第十八點 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。

第十九點 本校接獲申請調查或檢舉之事件無管轄權者，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。

第二十點 依性平法第二十二條第一項規定為通報時，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。

校長、教職員工偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯有終身或議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用之校園性侵害以外校園性別事件之證據，必要時應依相關法規予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係；他人為學生，所犯校園性騷擾或性霸凌事件情節相當者，準用之。

前項校長、教職員工適用教師法、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；其未解聘、免職、撤職或退伍者，應調離學校現職。

第二十一點 校園性別事件之申請人或檢舉人得以書面、言詞或電子郵件申請調查或檢舉；其以言詞或電子郵件為之者，本校受理申請調查或檢舉之事件應作成紀錄，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、電子郵件作成之紀錄，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為申請調查者，應檢附委任書，並載明其姓名、身分證明文件字號、住居所、聯絡電話。
- 四、 申請調查或檢舉之事實內容。如有相關證據，亦應記載或附卷。

本校知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，**經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序**，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全：

- 一、 二人以上被害人。
- 二、 二人以上行為人。
- 三、 行為人為校長或教職員工。
- 四、 涉及校園安全議題。
- 五、 其他經性平會認有以檢舉案形式啟動調查之必要者。

第二十二點 本校接獲申請調查或檢舉時，其收件單位為**學生事務處性平承辦人**，其相關資訊如下：

- 一、 電話：06-7260148#322
- 二、 傳真：06-7263204
- 三、 電子郵件：GEapplication@goo.pmai.tn.edu.tw

四、申請/檢舉調查表下載網址：(附表一)

<https://www.pmai.tn.edu.tw/administrative-unit/stu/%e6%80%a7%e5%88%a5%e5%b9%b3%e7%ad%89%e6%95%99%e8%82%b2%e5%b0%88%e5%8d%80/%e8%a1%a8%e5%96%ae%e4%b8%8b%e8%bc%89>

前項收件單位收件後，除有性平法第三十二條第二項所定事由外，應於三日內將申請人或檢舉人所提事證資料交付性平會調查處理。

~~前項性平法第三十二條第二項所定事由，本校必要時得由性平會指派委員三人以上組成小組認定之，其工作權責範圍為議決受理與否事宜。(本項是否訂定由各校自訂)~~

第二十三點 經媒體報導之校園性別事件，應視同檢舉，本校應主動將事件交由所設之性平會調查處理。疑似被害人不願配合調查時，本校仍應提供必要之輔導或協助。

本校處理霸凌事件，發現有疑似校園性別事件者，視同檢舉，由本校校園霸凌防制委員會移請性平會依前條規定辦理。

第二十四點 本校應於接獲申請或檢舉調查後二十日內，以書面通知申請人、被害人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依性平法第三十二條第三項規定敘明理由，並告知申請人、被害人或檢舉人申復之期限及受理單位。

申請人、被害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，向本校提出申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害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。

本校接獲申復後，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。

第二十五點 本校性平會處理校園性別事件時，得成立調查小組調查之。調查小組以三人或五人為原則，其成員之組成，依性平法第三十三條第三項及第四項規定。

有下列情形之一者，不得擔任前項調查小組成員：

一、違反刑法妨害性自主罪章、妨害性隱私及不實性影像罪章，經緩起訴處分確定或有罪判決確定。

二、違反性平法、性別平等工作法、性騷擾防治法、跟蹤騷擾防制法、兒童及少年性剝削防制條例或其他性別平等相關法規，經依法調查或有關機關查證屬實。

校園性別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；參與校園性別事件之調查及處理人員，亦應迴避對該當事人之輔導工作。

本校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本校支應。

第二十六點 性平法第三十三條第三項所定具校園性別事件調查專業素養之專家學者，應為經中央或直轄市、縣（市）主管機關所設性平會核可並納入調查專業人才庫者。

第二十七點 本校調查處理校園性別事件時，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或

實際照顧者陪同。

- 二、 當事人持有各級主管機關核發之身心障礙證明或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。
- 三、 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。
- 四、 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。
- 五、 依性平法第三十三條第五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。
- 六、 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。
- 七、 本校所屬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。
- 八、 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。
- 九、 申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，本校得經所設之性平會決議，或經行為人請求，繼續調查處理。
- 十、 當事人申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗，應依行政程序法規定辦理。
- 十一、 當事人調查訪談過程紀錄，得以錄音輔助，必要時得以錄影輔助；訪談紀錄應向當事人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

第二十八點 依前條第四款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性別事件之所有人員。

依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

本校就記載有當事人、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，調查處理校園性別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。

第二十九點 為保障校園性別事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得依性平法第二十四條規定，採取下列處置，並報主管機關備查：

- 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，並得依被害人之申請或由性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，中止當事人雙方執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之關係，或命行為人迴避。
- 三、 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。

當事人非本校之人員時，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。

第三十點 本校應依性平法第二十五條第一項規定，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。

當事人非本校之人員時，應通知當事人所屬學校，依前項規定提供必要之協助。

第三十一點 本校依性平法第二十五條第一項規定，於必要時，應對當事人提供下列適當協助：

- 一、心理諮商與輔導。
- 二、法律協助。
- 三、課業協助。
- 四、經濟協助。
- 五、社會福利資源轉介服務。
- 六、其他性平會認為必要之保護措施或協助。

當事人非本校之人員時，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。

第三十二點 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。

第三十三點 基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，本校對於與校園性別事件有關之事實認定，應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校園性別事件屬實，依其事實認定對本校提出改變身分之處理建議者，由本校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。

前項行為人不於期限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，除發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據情形外，不得重新調查。

本校決定議處之權責單位，於審議議處時，除有性平法第三十七條第三項所定之情形外，不得要求性平會重新調查，亦不得自行調查。

前項審議議處依相關法規應給予行為人陳述答辯意見時，應檢附經性平會審議通過之調查報告。

第四項議處決定前，權責單位應通知被害人、其法定代理人或實際照顧者限期以書面或言詞提出陳述意見；其以言詞為之者，權責單位應作成紀錄，經向被害人、其法定代理人或實際照顧者朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；未於期限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，決定議處之權責單位應審酌其書面陳述意見。

第三十四點 校園性別事件經本校性平會調查屬實後，應依性平法第二十六條第一項規定，對行為人予以申誡、記過、解聘、停聘、不續聘、免職、終止契約關係、終止運用關係或其他適

當之懲處。其他機關依相關法律或法規有議處權限者，本校應將該事件移送其他權責機關議處；其經證實有誣告之事實者，並應依法對申請人或檢舉人為適當之懲處。

性平法第二十六條第二項對行為人所為處置，應由該懲處之學校命行為人為之，執行時並應採取必要之措施，以確保行為人之配合遵守；處置之性質、執行方式、執行期間及不配合執行之法律效果，應載明於處理結果之書面通知中。

前項處置應由該懲處學校之性平會討論決定下列事項之性質、執行單位或人員、執行方式、執行期間及費用之支應事宜：

- 一、 行為人接受心理諮商與輔導。
- 二、 行為人經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。
- 三、 八小時之性別平等教育相關課程。
- 四、 其他符合教育目的之措施。

前項第四款之措施，行為人為學生時，得融入學校之課程教學或宣導活動執行並記錄之。

第三十五點 本校將處理結果，以書面通知申請人、被害人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知申復之期限及受理之學校或機關。

前項處理結果，內容包括事實認定、處置措施及議處結果。

申請人、被害人或行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校申復；其以言詞為之者，本校應作成紀錄，經向申請人、被害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。

本校接獲申復後，依下列程序處理：

- 一、 本校申復收件單位為秘書室，其相關資訊如下：

(一) 電話：06-7260148#205

(二) 電子郵件：GEpetition@goo.pmai.tn.edu.tw

(三) 申復書表件下載網址：

<https://www.pmai.tn.edu.tw/administrative-unit/stu/%e6%80%a7%e5%88%a5%e5%b9%b3%e7%ad%89%e6%95%99%e8%82%b2%e5%b0%88%e5%8d%80/%e8%a1%a8%e5%96%ae%e4%b8%8b%e8%bc%89>

- 二、 本校申復單位收件後，應即組成審議小組，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。
- 三、 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，其小組成員中，女性人數比例應占成員總數二分之一以上，具校園性別事件調查專業素養之專家學者人數比例於學校應占成員總數三分之一以上。
- 四、 原性平會委員及原調查小組成員不得擔任審議小組成員。
- 五、 審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
- 六、 審議會議進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設性平會相關委員或調查小組成員列席說明。

七、 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。有性平法第三十七條第三項所定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，得要求性平會重新調查。

八、 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。

性平法第三十七條第三項及防治準則第三十條第三項所定調查程序有重大瑕疵，指有下列情形之一者：

- 一、 性平會或調查小組組織不適法。
- 二、 未給予當事人任一方陳述意見之機會。
- 三、 有應迴避而未迴避之情形。
- 四、 有應調查之證據而未調查。
- 五、 有證據取捨瑕疵而影響事實認定。
- 六、 其他足以影響事實認定之重大瑕疵。

第三十六點 本校依性平法第二十八條第一項規定建立之檔案資料，應指定總務處文書組保存二十五年；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、訪談過程之錄音檔案、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。
- 六、 處理建議。

第一項建立之檔案資料銷毀方式，得準用機關檔案保存年限及銷毀辦法第十三條規定辦理。

第三十七點 本校於取得性平法第二十九條第三項所定事件相關事證資訊，經通知當事人陳述意見後，應提交性平會查證審議。

第三十八點 本校依性平法第二十八條第二項及第三項規定為通報時，其通報內容應限於行為人經查證屬實之校園性別事件時間、樣態、行為人姓名、職稱或學籍資料。

前項應視實際需要，由本校將輔導、防治教育或相關處置措施及其他必要之資訊，提供予次

一就讀或服務之學校。

本校就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於第一項通報內容註記行為人之改過現況。

第三十九點 本校知悉涉有校園性別事件之聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員提出退休（伍）或資遣申請時，應依下列規定辦理：

- 一、 召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會，就其涉及校園性別事件之違失情節，詳慎審酌是否應依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議後，依其身分別適用之法令循程序報請主管機關核准或依校內程序辦理；或依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。
- 二、 經召開教師評審委員會、教練評審委員會、性平會、考績委員會、人事評審會或依法令組成之相關委員會審酌後，認為有須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而不受理其申請退休（伍）或資遣時，應書面通知當事人並敘明理由；如認無須依法令作成解聘、停聘或不續聘之決議或依公務員懲戒法規定移送懲戒或送請監察院審查或依相關法律核予停職或免職而仍受理其申請退休（伍）或資遣時，應於彙送退休（伍）或資遣案審（核）定權責機關（構）之函內，敘明理由並檢同相關審查資料。
- 三、 前二款所定程序，本校應自收受涉有校園性別事件之所屬教職員、公務人員或軍職人員退休（伍）或資遣案之日起二個月內處理終結；必要時，得延長一次，並於原處理期間屆滿前，將延長之事由通知申請人。

第六章 附則

第四十點 本校應將防治準則第八條及第九條規定納入教職員工聘約及學生手冊。（附件一）

第四十一點 本校於校園性別事件調查處理完成，調查報告經性平會議決後，應將處理情形、處理程序之檢核情形、調查報告及性平會之會議紀錄報所屬主管機關。申請人、被害人及行為人提出申復之事件，並應於申復審議完成後，將申復審議結果報所屬主管機關。

第四十二點 本規定未盡事宜，悉依性平法及防治準則相關規定辦理。

第四十三點 本規定由性平會研擬，經校務會議通過後施行。

附表一

國立北門高級農工職業學校校園性別事件申請/檢舉調查表

最速件(收件後 3 日內移送性別平等教育委員會)

事件類別	☐ 性騷擾 ☐ 性侵害 ☐ 性霸凌 ☐ 教職員工涉及違反專業倫理					
申請人/檢舉人	身份	☐ 疑似被害人	與疑似被害人關係		身心障礙者	☐ 是 ☐ 否
		☐ 法定代理人			聯絡電話	
	☐ 實際照顧者					
	☐ 檢舉人					
		性平會決議檢舉 (免填檢舉人資料)				
	姓名		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	性別		身分證字號		生日	年 月 日
	地址					
疑似被害人 (申請人與疑似 被害人為同一人 時此欄免填)	姓名		身心障礙者	☐ 是 ☐ 否	與被申請調查人 關係	
	性別		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	聯絡 電話		身分證字號		生日	年 月 日
	聯絡 地址					
被申請調查人 /被檢舉調查人 (請依目前所得 資訊填寫)	姓名		身心障礙者	☐ 是 ☐ 否	與疑似被害人 關係	
	性別		學校班級/ 服務單位		身分/ 職稱	
	聯絡 電話		身分證字號		生日	年 月 日
	聯絡 地址					
事實內容	事發時間/地點					
	相關事證/人證(請條列附件,並檢附之;無者免填)					
	事件發生過程					

請求事項	對事件處理之期待與要求		
申請人/檢舉人簽名		時間	年 月 日

----- 處理情形摘要（以下申請人/檢舉人免填，由收件單位填寫） -----

收件單位	單位名稱		收件人姓名		職稱	
	聯絡電話		接獲申請或檢舉 調查時間	年 月 日	☐ 上午 ☐ 下午	時 分

承辦人

性平會
執行秘書

性平會
主任委員

備註	1. 本調查申請表填寫完畢後，「收件單位」應影印 1 份交予申請人/檢舉人留存。 2. 若委任代理人提出申請調查時，須檢附委任書。 3. 收件後，於 20 日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。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之期限及受理單位。 4. 本申請/檢舉調查書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密；負保密義務者洩密時，應依性別平等教育法或其他相關法規處罰。 5. 申請/檢舉調查事項倘有刑法、性騷擾防治法第 25 條或其他相關法規之適用，收件人員應告知疑似被害人其刑事及民事權益。 6. 校園性別事件防治準則第 18 條第 3 項規定：學校或主管機關知悉疑似校園性別事件有下列情形，應由所設性平會評估該事件對學生受教權及校園安全之影響，<u>經會議決議以檢舉案形式啟動調查程序</u>，以釐清事實，採取必要之措施維護學生之權益與校園安全： 一、二人以上被害人。 二、二人以上行為人。 三、行為人為校長或教職員工。 四、涉及校園安全議題。 五、其他經性平會認為以檢舉案形式啟動調查之必要者。
----	---

附件一：校園性別事件防治準則(113 年 3 月 6 日)

第四章 校長及教職員工與性或性別有關專業倫理及主動迴避陳報事項

第 8 條

1. 校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
2. 校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。
3. 校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。

第 9 條

校長或教職員工應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

國立北門高級農工職業學校遺失物管理辦法

中華民國 113 年 8 月 29 日校務會議訂定○○

一、 依據：

民法第 803 條至 807 條規定，並配合本校特性訂定。

二、 目的：

為處理本校校內遺失物，培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神，妥善處理學生與師長之遺失物，讓遺失物能物歸原主，特訂定「校園遺失物處理要點」。。

三、 拾物管理規定：

- (一)在校內拾獲物品(財物)，應即送交學務處生輔組並填寫「拾獲物品、金錢登記簿」，不得佔為私有。
- (二)在校外拾獲物品(財物)，若能確定係本校學生所有，可送交學務處生輔組，否則，應逕送當地警察機關處理。
- (三)學務處生輔組將同學拾獲的物品(財物)，置於遺失物櫥櫃統一保管，招領 6 個月，以供失物者詢問認領。

四、 失物招領及處理

(一)失物招領：

- 1. 遺失物品(財物)學生宜隨時查看櫥櫃注意招領(遺失金錢或有價物品可向學務處生輔組查詢)，如有發現自己失物即向學務處生輔組辦理認領手續。
- 2. 具領遺失物品(財物)時應就所知說明失物地點及失物特色，核對屬實者，即可填寫「遺失物通報管理登記簿」具名領回失物。

(二)拾獲之失物若公告 6 個月後，無人認領，則依拾獲人當初在登記本上註記的處理方式，責由學務處生輔組每學期期末處理乙次。

(三)招領期滿後拾獲人放棄該遺失物所有權之處理方式如下：

- 1. 財物：捐入本校教育儲蓄專戶「中等學校基金-北門農工 402 專戶」。
- 2. 有價值之物品：考量該物品之價值捐予慈善機構或學校義賣活動。
- 3. 無價值之物品：依廢棄物逕行處理。

(四)本辦法經實施，歷年遺失物比照說明(三)辦理。

五、獎懲規定：

(一)對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理，於每學期結束後辦理獎勵。

(二)冒領失物，經查屬實依情節輕重議處之。

六、本辦法經行政會議討論及校務會議通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

國立北門農工職業學校學生拾獲物品、金錢登記簿

[illegible]

國立北門高級農工職業學校拾獲「金錢」存管處理登記簿				
拾獲日期	拾獲地點	拾獲人 (班級座號姓名)	拾獲金額	備考
				招領期滿後，是否放棄所有權。 ☐ 是 ☐ 否 年 月 日
「遺失物(金錢)」處理情形				
遺失人領回 (班級座號姓名)	領回日期	領回金額	招領期滿處理情形： ☐ 招領期滿於 年 月 日由拾得人領回及簽名： ☐ 領期滿交付學務處生輔組依規定處理 經手人： 年 月 日	

※拾得人於拾金公告招領逾六個月仍無人領回時，該拾金歸拾得人所有；拾得人獲遺失物所有權時，經保管單位通知三個月仍未領回時，該遺失物歸保管單位所有。

國立北門高級農工職業學校「遺失物」存管處理登記簿				
拾獲日期	拾獲地點	拾獲人 (班級座號姓名)	遺失物品名	備考
				招領期滿後，是否放棄所有權。 ☐ 是 ☐ 否 年 月 日
「遺失物」處理情形				
遺失人領回 (班級座號姓名)	領回日期	領回物品	招領期滿處理情形： ☐ 由拾得人領回 ☐ 依「廢棄物清理」處理 ☐ 捐予慈善機構或學校義賣活動 經手人： 年 月 日	

※拾得人於遺失物公告招領逾六個月仍無人領回時，該遺失物歸拾得人所有；拾得人獲遺失物所有權時，經保管單位通知三個月仍未領回時，該遺失物歸保管單位所有。