

# 國立白河高級商工職業學校 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報紀錄

壹、時 間：110 年 9 月 15 日(星期三) 下午 3 時 00 分

貳、地 點：本校圖書館 1 樓

參、參加人員：如簽到表

肆、主 持 人：薛東埠校長

紀錄：鄭焜保

伍、列管事項執行情形：

編號	案 由	執行情形	列管出處	進度分析		
			執行單位	已 完 成	正 在 辦 理	尚 未 辦 理
1	請總務處與教官室聯絡國立體育大學相關單位辦理樹木疏枝，並評估樹木移植(立信大樓旁之大王椰子樹)事宜	規劃中	110.9.8 主管會報	V		
			總務處			
2	請體育組及教務處規劃探索教育，利用校園樹木辦理踩繩、攀樹、低空探索等活動之特色課程。	規劃中	110.9.8 主管會報	V		
			教務處			
3	空間活化規劃，消除校園死角，重訓室移至立信大樓地下室，健身器具間距加大，加裝軟墊、空調及照明等	規劃中	110.9.8 主管會報	V		
			學務處			
4	戶外教育結合白河(店子口)文化協會，辦理在地的歷史及人文風情之旅，使學生更認識了解當地文化。	規劃中	110.9.8 主管會報	V		
			學務處			
5	鼓勵教師多開設相關課程(童軍、藝文、寫作、外語)，鐘點費不足則向上級專案申請補助，學生能互選、互修，培養學生多元發展能力。	規劃中	110.9.8 主管會報	V		
			教務處			
6	110 年度校園多媒體聯控伺服系統暨防疫雲端教育平台計畫。	規劃中	110.9.15 行政會報	V		
			教務處			

陸、校長致詞：

- 一、感謝所有行政願意投身肩負行政工作，特此表示感謝之意，行政旨在服務、溝通與協調，支援教學與實作，創造更優質的學習環境與氛圍。
- 二、請客處室及各科提升資本門的執行率，及早規劃與執行，讓經費能夠活化。
- 三、各處室一整學期之工作協調請再做最後確認，開學後公布讓全校師生知道，並按期程進行各項活動。

- 四、請加強學生禮儀及整潔工作，宣導學習服務的愛校活動，避免建中掃廁所事件的演化。
- 五、請同仁於公事溝通能心平氣和，避免紛爭，此外學校之事應由學校解決，若再假手外援，對學校都是一種傷害。
- 六、請持續申請各項經費改善學校老舊設施及教學設備，部分施工請以不影響教學為優先考慮。
- 七、善用圖書館資源，提升學生圖書使用率及閱讀率
- 八、請總務處規劃學校閒置空間改善及老舊門窗更新之計畫。
- 九、戶外教學請及早規劃與因應，注重學生意見。
- 十、請一起做好節能減碳之工作，讓學校的用水用電能夠合乎政府相關規範，當用則用、當省則省，謝謝。

## 柒、各處室報告：

### 一、教務處：

#### 【教學組】

- (一)110 學年度第 1 學期各科教學研究會訂於 9 月 13 日(星期一)~9 月 17 日(星期五)召開。

#### 【註冊組】

- (一)經國教署指示，因應疫情各校可自行調整 109 學年度第二學期「課程學習成果」，及 109 學年度「多元表現」學生上傳期程。本校學生上傳期程及教師認證期程延期至 110 年 9 月 30 日及 110 年 10 月 1 日。學生勾選期限延至 110 年 10 月 7 日，接著 110 年 11 月 1 日至 11 月 15 日，註冊組將把以上學生學習歷程檔案資料，提交到中央資料庫，時程緊迫，請各位主任、組長把握時間。另 109 學年度任教本校代理、代課或兼課，但已離職教師，或已退休離校教師，本校將商請以上教師持續協助認證，並酌發認證費用，經國教署來函指示，以班為單位，認證一班酌發 400 元。另本校已離職 109 學年度代理教師，汽車修護科一張福榕老師表示願捐出認證費 800 元，充實本校 402 專戶，幫助弱勢學生。
- (二)本校學生學習歷程檔案入口於 110 年 9 月 11 日完成移機作業，網址更新為：<https://110403.kp.ncnu.edu.tw/>，若各位同仁有使用上的問題，請來電詢問註冊組。
- (三)請承辦 109 學年度高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫，各子計畫負責人於近期內，務必將 110 年 1 月至 7 月執行計畫成果報告回傳註冊組，以利註冊組在 9 月 30 日以前彙整完畢，如期回報國教署。
- (四)請申請 110 年教育部補助偏遠地區及非山非市高級中學充實學生學習歷程檔案計畫的同仁，辦理活動的時候，務必拍照留下紀錄，以利日後期末成果報告的撰寫。

(五)請各位科主任協助宣傳：註冊組辦理多項獎學金申請業務，請各位同學多多利用。

### 【設備組】

(一)111 年度國教署補助因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫可以開始申請，各處室若有閒置空間想要活化可以洽本組填寫表格，並在 9 月 27 日前將資料寄給本組，以利後續作業。

### 【實驗研究組】

- (一)優質化：110 學年度上學期優質化經費門經費，請各科在 11 月 30 日前執行完畢，以利主計室做結報及收支結算表。
- (二)重補修：110 上學期第八節及寒假重補修目前尚在作業中，預計 10/4 公告正式開課班別。
- (三)新生課程手冊：110 新生課程手冊已印製完畢，預計 9/22 向一年級學生宣導學年學分制。

## 二、學務處：

- (一)家長委員會暨家長代表部分，學務處目前正在尋找中。各位同仁如有適當的學生家長也可以向學務處推薦，家長委員會議預計於中秋節過後辦理屆時請同仁能撥冗參加。
- (二)9 月 23 日上午 11 時於圖書館 1 樓辦理學生疫苗接種，相關的動線已規劃完成。

### 【訓育組】

- (一)9/10 12:35 召開三年級班聯會代表選取畢冊廠商。會議中學生決議將由色影公司來承接本校三年級畢冊拍照及印製。
- (二)9/14 中午召開班聯會會議，選舉出正、副會長及各級幹部與學生服儀委員會委員和獎懲會學生代表。
- (三)三年級校外教學意願調查表於 9/9 班會課請導師發給每人一張(含家長同意書)預計於本週完成調查。

### 【衛生組】

(一)COVID-19 防疫措施

1. 體溫量測:學生以班級為單位每週一張，教職員以個人為單位每月一張，請確實做好體溫監控。
2. 環境消毒:班級及學習領域請定時作清消及記錄，以利後續查核。
3. 學生疫苗接種:本校排定 9/23(四)13:00 於圖書館 1 樓進行接種，截至目前為止人數共計 143 人(尚有部分班級還未將接種意願書繳交至健康中心)。參與接種疫苗的同學，務必於當日攜帶健保卡到校，否則將無法施打。另外，依據教育部國教署規定接種疫苗後，當日起如有不良反應，得申請疫苗假，不列入出缺席紀錄，以三日為原則(含接種當日)。

本校疫苗假預計從接種日起算，延至 10/08(原則上以三天為限/人)。

4. 班級導師/帶隊老師於全班施打疫苗後，以班級為單位於現場休息15分鐘後整隊將學生帶回到班上休息15分鐘，並避免接種者落單，以防止學生可能會有過敏或身體不舒服而未能及時發現。學生請疫苗假時，請班級導師確認家中是否有人陪伴及照顧。

5. 接種疫苗當日，學校調整課程內容，安排靜態活動，以觀察學生身體狀況。

6. 疫苗接種後兩週，請學校妥善規劃課程內容、調整教學方式及減少激烈教學活動。

(二)在校學生 336 人，同意接種 299 人(其中 1 人勾至醫療院所接種)不同意者 37 人，另休學延畢學生有 7 人有意願，9/23 預計 306 人接種。

### 【體育組】

(一)本校棒球隊於 9/17 參加臺南市市長盃暨巨人杯選拔賽。

(二)體育科科內決議因受疫情及先前缺水影響，今年游泳池暫不開放，本學期繳納游泳池管理費擬延至下學期使用。

(三)已完成事項：

1. 攀岩牆設置及運動治療床採購
2. 充實一般科目設備助跳板採購
3. 棒球隊助學金一案
4. 完免計畫結案(體育組)
5. 招生宣導簡報(體育組)
6. 111 年充實一般教學設備填報

(四)待完成事項：

1. GOMAGI 募款平台上架
2. 學產基金申請
3. 棒球場地擴充申請
4. 校內運動獎助金方案修正
5. 討論疫情下運動會該如何執行

## ●教官室

### 【已完成事項】

(一)110 學年度交通車招標執行(5 線)。

(二)110-1 學期教育儲蓄戶補助會議召開。

(三)9 月 1 日婦幼隊法律常識宣導、9 月 8 日交通隊宣導、9 月 15 日消防隊宣導。

### 【近期待完成事項】

(一)110-1 學期住宿生座談預定於 9 月 15 日 1630 時召開。

(二)學生宿舍及職務宿舍修繕工程執行。

(三)110 學年特殊身分學生交通費補助彙整。

### 【協調事項】：

- (一)110 學年國家防災日預定於 9 月 17 日 9 時 21 分實施，因疫情影響，本次演練不執行集合點名宣導項目，師生僅聽警報後於原地時師實施趴下、掩護、穩住避難掩護後，恢復正常上課。
- (二)本校專車得標公司為南台遊覽車公司，各處室如有校外教學活動，可向該公司詢問。
- (三)參考價格：
- (1)台南市區的科大（遠東、南台、嘉南、崑山）7000
- (2)嘉義市區（半日 4500 一個地點）、（全日 6000、兩個地點 6500）
- ※住宿人員：一般生：31 員(女 6 男 25) 球隊：36 員 共 67 員。

### 三、總務處：

#### (一)工程案件

目前工程案件	工程進度
1. 土木科新建實習工廠(新建工程,需申請建照)	1. 109. 9. 30 完成遴選建築師。 2. 109. 10. 22 開會確定興建地點在操場單槓場地。 3. 109. 11. 23 進行書圖審查。 4. 109. 12. 25 書圖修改完成。 5. 水電外管線經費不夠，另外申請經費。 6. 建照實際申請位址請建築師發文予本校確認。
2. 活動中心訴訟案	二審進行中
3. 太陽光電風雨球場	1. 109. 12. 9 進行游泳池鋼骨除鏽、屋頂翻新。 2. 第一停車場鋼骨拆除完成。 3. 第一停車場基礎完成，預計 4/30 完工。 4. 110. 4. 16 風雨球場地面基礎開挖。 5. 110. 6 月因疫情申請展延至 110. 8. 25 6. 屋頂型及停車場已於 8/25 完工，風雨球場因下雨展延至 11 月。
4. 立信大樓東、西側 2. 3. 4 樓廁所整修工程	1. 送出計畫申請書 2. 二案共核定經費 4, 148, 000 元 3. 110/1/12 上網公告建築師遴選 4. 2/18 規劃設計監造發包完成。 5. 3/30 完成書圖設計。 6. 6/7 書圖雲科大審查通過，進行工程招標。 7. 110. 7. 2 工程標第 1 次開標，7/14 第 2 次流標，7/28 決標，11 月中完工。
5. 活動中心門窗整修工程	1. 送出計畫申請書 2. 核定經費 4, 000, 000 元。 3. 3/3 規劃設計監造發包完成。 4. 書圖審查通過，6. 11 第 1 次工程開標，6. 22 第 2 次決標。 5. 工期至 9 月底。
6. 宿舍整修工程	1. 2/24 規劃設計監造發包完成。 2. 3/30 完成書圖設計。 3. 書圖雲科大審查通過，進行工程招標。 4. 110. 7. 2 工程標第 1 次開標，7/15 第 2 次決標，11 月中完

	工。
7.活動中心電力整修	7/6 遴選規劃設計廠商，8/24 交件。
8.生涯規劃教室整修	6/22 第 1 次工程標開標，7/7 第 2 次工程標決標，工程進行中，9 月底完工。
9.自然教室整修	6/25 第 1 次工程標決標，工程進行中，9 月中完工。

(二)優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法規定須年度達 5% 比例，如各處室印刷經費可洽上述團體申購，購買便當於一星期前採購並於優先採購資訊平台公告，如無上述機關可供便當，即可納入 5% 比例。

#### 四、實習處：

##### 【實習組】

(一)職業安全衛生教育相關事項如下：

- 1.本學期除於實習課第一週實施工業安全衛生教育外，需進行工業安全衛生測驗，並填寫於學習單（成績及影本皆須送至實習組備查），測驗未及格者達 1/3，請任課教師重新實施工業安全衛生教育及測驗。
- 2.各科實施安全衛生教育訓練或教育測驗時，請技士(佐)協助拍照留存，並將照片電子檔(2~4張)另寄實習組信箱 a028。
- 3.請科主任督促實習課任課老師準時上課，並注意學生實習安全，落實工場安全衛生教育。

(二)每學期請各科技士(佐)於實習日誌封面填寫編號，並註明實習科目名稱。疫情清消紀錄表，麻煩貼於封面內頁，請負責學生於實習課清消簽名。實習日誌填寫表「電子檔」及「紙本」核章後，請於開學第一週繳交實習組，實習日誌填寫表可於實處網頁「檔案下載」處下載填寫。

(三)110 學年度工、商業類科技藝競賽相關事宜：

- 1.「110 學年度工業類科技藝競賽」

競賽地點：台南高工

日期：110/11/23(二)至 110/11/26(五)，共四天。

住宿地點：台南市「吉村大飯店」。選手名冊如下：

110 學年度工業類科技藝競賽選手名冊（依報名職種排序）

序號	職種名稱	科別	座號	學生姓名	指導老師 1	指導老師 2
1	電腦修護	資訊科	3	王建翔	郭啟源	
2	工業配線	電機科	17	劉威霆	王俊凱	
3	室內配線	電機科	4	吳承翰	郭秋成	
4	汽車修護	汽車修護科	9	葉怡君	林靖凱	
5	車床	機械科	1	李文廷	蔡易達	

6	測量	土木科	2	吳宗嶧	莊翠娥	洪梓豪
7	測量	土木科	5	李柏樺	莊翠娥	洪梓豪
8	機電整合	電機科	1	王偉豪	郭秋成	
8	機電整合	電機科	18	劉昱廷	林漢理	
10	汽車噴漆	汽車修護科	5	張亦傑	王嚮復	
11	汽車噴漆	汽車修護科	11	賴星羽	蔡易達	
12	機器人	資訊科	5	林家興	吳鼎然	郭啟源
13	機器人	資訊科	6	林靖展	吳鼎然	郭啟源

## 2. 「110 學年度商業類科技藝競賽」

競賽地點：彰化高商

日期：110/11/30(二)至 110/12/2(四)，共三天。

住宿地點：彰化員林「康橋商旅」。選手名冊如下：

110 學年度商業類科技藝競賽選手名冊（依報名職種排序）

序號	職種名稱	科別	座號	學生姓名	指導老師
1	文書處理(正選手)	資處科	8	楊珮晴	廖金賢
	文書處理(候補選手)	資處科	1	李綵紋	廖金賢
2	會計資訊(正選手)	商經科	2	王世華	蘇玟慈
3	商業簡報(正選手)	商經科	7	郭珮彤	黃彩棻

3. 請各科主任及指導老師加強選手訓練，並管制選手作息，如有住宿選手，請指導老師注意選手回宿舍時間，為安全考量勿讓選手宿於工場或科辦。

(四)110 學年度「優質化子計畫（110-B3 加強學生多元展能）」，計畫執行相關事宜如下：

1. 請各科注意辦理時程，計畫執行過程中請將活動內容拍照留存，並擇要寄實習組，以作為成果報告與訪視時查核。

2. 線上經費請購務必填寫編號，例如 110-B3 加強學生多元展能。

3. 110 學年度「優質化子計畫（110-B3 加強學生多元展能）」經費如下：

年度	經常門	資本門	合計
110 年度(8 至 12 月)	26,610	131,000	157,610

111 年度(1 至 07 月)	39,400	0	39,400
總 計	66,010	131,000	197,010

(五)110 年度「職業類科專任教師赴公民營機構研習」各科如欲申辦 111 年度計畫者，請提早規劃。

#### 【就業組】

(一)110-1 國中職業試探，目前 3 所學校，預定日期為

110/09/27(星期一) 六甲國中

110/12/16(星期四) 東原國中

110/12/29(星期三) 白河國中

(二)全國技能檢定第 3 梯次，乙級學科測驗時間為 110/12/19 (日)，請各位同仁對學生加強輔導與鼓勵。

(三)110 青年教育與就業儲蓄帳戶方案可申請經費 10.8 萬元，因疫情影響經費有所勻支，再請電圖科、電機科、土木科協助執行。

(四)110-1 **【提升學生實習實作計畫】**核定經費 30.6 萬元，請各科依時程辦理。

(五)110-1 汽車修護科 **【就業導向專班】**核定經費 13 萬元，請汽修科依時程辦理。

#### 【實用技能組】

(一)111 學年度實用技能班國教署核定 2 班，汽車修護科、水電技術科各 1 班。

(二)110 學年實用技能學程國教署輔助教材(國、英、數)已送達本校，開學後將發放給一年級師生使用；110 學年度實用技能學程現況調查已於 8/30 日填報完畢。

(三)110-1 學期實用技能學程補助經費已請主計開帳。日後會將水電技術科、汽車修護科經費表轉交各科負責人，請於 12 月中旬前請購完畢。

(四)110-1 學期各科國中技藝班始業式日期與時間如下：

商經科—六甲國中技藝班於 9/01(三)下午 13:10，圖書館一樓舉行。

製圖科—南新國中技藝班於 9/06(一)下午 13:10，圖書館一樓舉行。

資訊科—白河國中技藝班於 9/10(五)上午 08:10，圖書館一樓舉行。

(五)110-1 學期國中技藝班上課時間如下：

六甲國中-商經科 到達白商校門時間 13:00 下午白商校門離開時間 15:30

南新國中-製圖科 到達白商校門時間 13:00 下午白商校門離開時間 15:30

白河國中-資訊科 到達白商校門時間 08:10 上午白商校門離開時間 10:45

1. 請各科主任通知各上課老師時間之掌控，及擔任導師者協助大門接送國中師生，謝謝。

2. 請各科主任於期末繳交成果報告表電子檔(照片、主題說明)至本組彙整，再轉寄各國中端核章。

(六)110-1 學期國中技藝班已陸續開課，煩請各科主任轉達技藝班上課老師

上課資料(教學單)請批改後請放回學生學習檔案夾內，教師手冊亦放一份空白教學單，期末課程結束收回實習處，本組裝訂交還國中端或留存至訪視備查用。

訪視學校	110-1 學期	110-2 學期	相關資料
白河國中	資訊科	機械科	學習檔案、上課照片、實作成品
六甲國中	商經科	土木科	

(七)110-1 國中技藝班經費概算表已交給各科主任，煩請 11 月底前將經費請購完畢，以便本組 12 月初完成核銷清冊給合作國中申請經費。

(八)9/27 六甲國中 5 班 150 名學生至本校進行職業試探。

(九)111 學年度實用技能學程國教署核定 2 班(汽車修護及水電技術學程)。

## 五、輔導室：

### 【已辦理】：

(一)8/31(二)已辦理新進教師輔導知能研習，共 14 位新進教職員工參與，感謝大家的協助。

(二)8/16(一)、8/25(三)已協助綜二輪椅生輔具維修、調整。

(三)8/18(三)辦理 110 學年度台南二區職業輔導聯繫會議。

(四)8/23~8/24 已辦理綜合職能科車輛美容教師社群研習，

8/26-8/27 已辦理綜合職能科基礎清潔實務教師社群研習，感謝大家共襄盛舉。

(五)8/30(一)辦理資源教室新生 IEP 會議。

(六)8/30(一)辦理臨時特教學生助理人員招聘事宜，一正取一備取，8/31(二)正取沈淑米確認報到。

(七)8/31(二)辦理綜合科 IEP 會議，共 16 位家長出席與會。

(八)8/31(二)辦理特教學生助理人員職前訓練。

(九)9/1(三)—9/7(二)已辦理普通班身障生特殊需求調查。

(十)9/6(一)已上網申請 110 學年度聽覺障礙學生巡迴輔導事宜。

(十一)9/8 (三) 班會課辦理生命教育-最想說的內心話活動，感謝導師協助。

(十二)9/8 (三) 15:00-15:50 圖書館二樓 110 學年度第 1 學期特殊教育入班宣導活動，講題：罕見的祝福，講師：李瓊恩牧師娘。

### 【預辦理】：

(一)9/15(三) 13:00-14:50 圖書館一樓 認輔期初會議暨輔導知能研習，講題：網路重度使用者的健康療癒，講師：吳鴻順職能治療師。

(二)9/22 (三) 12:10-14:00 圖書館一樓 資源教室期初會議

(三)9/29 (三) 12:10-13:00 特教推行委員會

(四)10/6 (三) 13:00-14:50 圖書館一樓 教職員工性侵害性騷擾性霸凌防治研習

(五)10/13 (三) 13:00-14:50 圖書館一樓 兒童權利公約研習

## 六、圖書館:

### 【近期已完成事項】:

(一)110-09-11(六)圖書館圖書已提出採購申請，預計10月底完成經費核銷。

### 【近期待完成事項】:

(一)本館將於9/13(一)-9/17(五)辦理新生圖書館利用教育研習。

(二)110-09-10(五)教師暨退休聯誼室伴唱機音響提出請購完成，預計9月14日(二)上午交機。

(三)全國中學生閱讀心得比賽1101010 梯次投稿時間從9月1日至10月10日中午12:00時止，請指導老師要求同學提早投稿。(比賽公文已影印分送給國文指導老師)

(四)全國中學生小論文比賽1101015 梯次設稿時間從9月1日至10月15日中午12:00時止，請指導老師要求同學提早投稿。(比賽公文已影印分送各科，投稿格式今年有改變為六大段落，請參閱附件說明)

(五)本校圖書館管理系統維護費用，每年一萬元，請主計室幫忙編列於每年的分配預算。

### 【協調事項】:

(一)冷氣汰舊換新計畫，尚在尋找配合共約廠商進行估價中。

## 七、主計室:

(一)本校截至目前止購建固定資產達成率77.42%(國教署要求9月達成率為75%、10月85%、11月90%)，本校目前雖已達標仍請各處室及各科積極執行，另本年度剩餘額度已分配予各單位之設備(如附件)，亦請各單位於10月底前辦理核銷付款。

## 八、人事室:

### 【近期待完成事項】:

(一)辦理歡慶中秋及教師節致贈同仁全聯禮券。

(二)辦理同仁子女教育補助費申請及審查，另於110.10.15前至「全國軍教人員生活津貼申請暨稽核系統」完成110學年度第1學期子女教育補助申請資料報送。

(三)受理教職同仁進修補助申請及審查事宜。

(四)新學年相關人事系統及資料異動維護。

(五)辦理職員110年5至8月平時考核。

(六)辦理退休教師張嚴素貞及黃高聰2人亡故後遺屬年金相關事宜。

(七)辦理111年度教師緩召作業。

## 【宣導及轉知】：

- (一) 宣導遵守「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」，並落實登錄作業學校公教人員與其職務有利害關係之個人、法人或團體間，遇有受贈財物或飲宴應酬等情，除有前揭廉政倫理規範第4點或第7點第1項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風(兼辦政風)單位，且應即登錄建檔。  
上開規定與「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」置於國教署官網/政風室/政風相關法令/公務員廉政倫理規範專區項下，請轉知同仁閱覽或自行下載運用。
- (二) 本校每年度均編列40歲以上之法定編制內教職員每2年1次健康檢查補助費用，每人補助金額最高以3500元為限(自111年1月1日起提高為4500元)，參加者並得以公假1天登記，請踴躍善用資源關心身體健康。教師應於確定參加健康檢查前，先填具申請表(業已置放於人事室網頁/下載專區，請自行下載運用)簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續。
- (三) 依國教署110年3月31日臺教國署人字第1100037163號函以，學校教職員工(含校長)同仁，每年每人應達2小時以上之性別平等教育課程訓練，且完成率應達90%以上，爰請本校同仁，務必配合參與輔導室辦理之性別相關研習或自行至線上數位學習，以符合規定。
- (四) 再次提醒本校差勤系統注意事項如下：  
**簽到退規定(若有實施線上簽到退，每日2次，上下班各1次)：**
  1. 正常上班時間：  
上午班：自8:00至12:00止。  
下午班：自13:00至17:00止。  
平日中午列為服務(加班)時間者，應留守辦公室內用餐，繼續辦理公務，本時段之加班列為增加服務(加班)時間，可據以於寒暑假下午補休。
  2. 彈性上下班時間：  
彈性上班自7:30至8:30止。  
彈性下班自16:30至17:30止。
  3. 為避免因彈性上班而影響業務推行，各單位主管應適度分配人員彈性上班時段；單位人員較少者，至少須有一人以上從事接聽電話及其他聯繫協調等事項。
  4. 於出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。
  5. 代替或委託他人代為簽到(退)，經查證屬實，依相關規定辦理。
  6. 因停電、網路斷線或其他不可歸責於當事人無法線上簽到(退)，可將填寫紙本簽到退表，經一級單位主管核章後，送本室登錄。

.7 其他事由漏未簽到退者，應至差勤系統填寫忘刷卡單，經單位主管核准後登錄。

九、秘書室：

(一)本校內部控制(內控)，校內運作之標準作業流程皆製作成書面資料，請各組長依標準作業流程執行，年底請依承辦業務自我稽核。

捌、提案討論：

案由一：立志大樓教室班級多次在班會紀錄簿反應紗窗破損、缺少，無紗門，是否籌編經費裝設，裝設後列入學期末班級交接事項？

提案單位：總務處

說明：

決議：編經費修補後簽收，列入移交。

案由二：學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正（如附件），請討論。

提案單位：輔導室

說明：依據 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134C 號函修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」修正規定

決議：照案通過。

## 國立白河高級商工職業學校學生懷孕受教權維護及輔導協助處理要點

101.01.04 行政會議訂定

101.05.15 行政會議修訂

107.06.20 行政會議修訂

110.09.15 行政會議修訂

一、依據：

(一) 性別平等教育法

(二) 94 年 7 月 28 日台訓(三)字第 0940088864C 號令「學生懷孕事件輔導與處理要點」與「學校輔導及處理學生懷孕事件注意事項」

(三) 104 年 8 月 5 日台教學(三)字第 1040093973B 號令修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正規定」

(四) 台南市政府教育局 107 年 5 月 1 日南市教安(一)字第 1070457549 號公函附件「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正規定」

(五) 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134C 號函修正之「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」修正規定

二、目的：為落實性別平等教育法第十四條之一規定，學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。

三、適用本要點之學生（以下簡稱適用學生），包括：

(一) 懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。

(二) 育有子女之學生。

(三) 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

四、適用學生之受教權益如下：

- (一) 彈性辦理請假。
- (二) 彈性處理成績考核。
- (三) 保留入學資格。
- (四) 延長修業期限。
- (五) 申請休學期間不計入休學年限。
- (六) 其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(調查表如附件一),未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請,或運用其他相關社會福利資源。

五、提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度,積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境,並依下列方式辦理:

- (一) 應於相關課程、教育活動、集會或研習,納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練,每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
- (二) 不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由,以明示或暗示之方式,要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
- (三) 應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定,納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施,協助適用學生完成學業。但法規另有規定者,不在此限。
- (四) 應改善校園相關設施,提供適用學生友善安全之學習環境。
- (五) 不得歧視或違法懲處適用學生,亦不得做出其他不當之措施或決議。

六、應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定分工表,維護適用學生之受教權並提供必要協助。知悉適用學生時,應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(附件三)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源,並主動提供學生懷孕現況與需求調查表予其填寫。適用學生為未成年者,應即啟動工作小組;有相關需求之成年學生,向學校提出申請者,亦同。

七、前點工作小組之組成、任務如下:

- (一) 組成:由校長或校長指派校內主管擔任召集人,並指派權責單位設立單一窗口;與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員,並得邀請相關專業之校內外人士參與。
- (二) 任務:
  - 1、依適用學生需求,整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源,提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
  - 2、其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務,學校依前項規定整合資源有困難時,得向各級主管教育行政機關尋求協助。
- (三) 分組職責:
  - (A) 輔導組:
    - 1. 成立輔導團隊,其成員包括學生輔導專責單位主管、校護、輔導教師、輔導專業人員、導師,並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
    - 2. 建立懷孕事件個案輔導紀錄,並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
    - 3. 其輔導內容包括:
      - (1) 提供懷孕學生個別輔導與諮商。
      - (2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮商與協助。

- (3) 提供多元適性教育方案，協助學生完成學業，維護受教權。
- (4) 運用社會資源，協助懷孕學生待產時之安置問題，及協助懷孕學生生產後或已育有子女學生之托育需求。
- (5) 提供懷孕學生家庭諮詢與支持，並視需要提供另一方當事人協助。
- (6) 協助提供懷孕學生及其家長法律諮詢。
- (7) 協助相關社會福利資源轉介。
- (8) 提供處理小組與其他教師諮詢。
- (9) 提供班級團體輔導。
- (10) 協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。

(B)行政組：

1. 協調學籍與課程等相關事項

- (1) 教務、學務人員應彈性處理學生出缺勤紀錄、補考與補救教學等學籍與課程問題。
- (2) 對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。

2. 視學生需要，結合相關資源，供懷孕學生多元適性教育，其內容包含：

- (1) 補救教學：協助完成學制內之課程。
- (2) 因懷孕所產生之需求：孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
- (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。

3. 整合校內外資源支援輔導人員：

- (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導人員進行必要之輔導措施。
- (2) 學務、總務人員配合輔導人員，協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。

4. 學校應提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務人員應視學生之需求，規劃以下設施：

- (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。
- (2) 醫務室設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺（集）之相關設施，如集奶室、冰箱、哺餵室等。

八、學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

九、學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

十、學校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

十一、學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報各該主管教育行政機關。

十二、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

十三、本要點經行政會報通過，並呈 校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立白河高級商工職業學校懷孕受教權維護及輔導協助分工表

### 相關行政單位

單位/職稱	負責項目
召集人	統籌與督導本工作處理小組之工作執行進度及結果
執行秘書	1.各組工作分工、協調、統整 2.受理案件之對口單位
發言人	負責對內、對外發布訊息，並處理媒體報導相關事宜
教務處	<p>(一) 教務主任：配合輔導計畫，督導組員並妥善安排懷孕學生所需要之補救教學以及成績考查。</p> <p>(二) 註冊組： 1.依相關法規，對懷孕學生之成績考查或評量，以「特殊事故」方式處理。 2.協助學生與課程教師擬定學生在待產與生產（或人工流產）期間，不克應考或完成課程要求之彈性處理及成績計算方式。</p> <p>(三) 教學組：協助學生進行補救教學，完成學制內的課程或技職訓練課程等。</p> <p>(四) 實研組：處理學生重補修事宜。</p>
學務處	<p>(一) 學務主任：配合輔導計畫，督導組員並積極協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求</p> <p>(二) 生輔組長： 1.協助校園師生與家長接納及關懷懷孕學生，營造友善、無歧視、平等之校園環境。 2.協助學生在待產與生產（或人工流產）期間的所需請假時數、出缺勤紀錄之彈性處理方式。 3.合乎需要之教室安排。</p> <p>(三) 衛生組長： 1.培養學生健康安全之性態度與性行為。 2.視需要增購保健室設備器材。 3.視需要提供母乳哺(集)之相關設施。</p>
總務處	<p>(一) 總務主任：配合輔導計畫，督導組員並協助設置友善安全之學習環境。</p> <p>(二) 庶務組： 1.改善校園相關硬體設施，提供懷孕學生友善安全之學習環境。 2.視需要規劃課桌椅調整、停車設施及如廁地點等。</p>
實習處	<p>(一) 實習主任：配合輔導計畫，提供適用學生相關技職訓練及就業輔導。</p> <p>(二) 實習組：協助處理實習科目成績</p> <p>(三) 就業組：提供所需之就業協助</p>
主計室	協助有需求時編列相關經費
輔導單位	
主任	擬定整體輔導計畫，依實際需求召開相關會議，協助輔導資源統整。
輔導教師	1.與學生進行協談諮商，擬定輔導計畫。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. 依規定責任通報，協助相關社會福利資源轉介。</li> <li>3. 指導個案作生涯規劃。</li> <li>4. 建立完整個案輔導紀錄，並妥適保存及管理。</li> <li>5. 提供班級團體輔導。</li> <li>6. 提供懷孕學生家庭諮詢與支持。</li> </ul>
導師	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 協助班級學生於孕程及產後的自我照護。</li> <li>2. 關懷班級學生之互動因應。</li> </ul>
專業輔導人員	心理師/社工：視需要轉介社工協助，或聘請專業心理師協助個案心理諮商工作。
校護	因懷孕產生之需求，提供懷孕學生孕程及產後照護、非預期性懷孕知能、家庭親職教育等。
校醫	提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。
律師	協助提供懷孕學生及其家長、處理小組與其他教師法律諮詢。



6. 校內各項設施使用彈性調整(請勾選下列選項)  
 哺(集)乳室     停車位     上課教室/座椅調整     其他：\_\_\_\_\_

7. 相關輔導協助(請勾選下列選項)  
 心理諮商輔導     家庭輔導     學業輔導     就業輔導     其他：\_\_\_\_\_

8. 轉介校外資源

9. 其他需求(請勾選下列選項)  
 醫療協助     法律諮詢     經濟協助     安置     家庭協商  
 托育     其他：\_\_\_\_\_

※填報人資料(若填寫本表者非當事人，本項目資料必填)

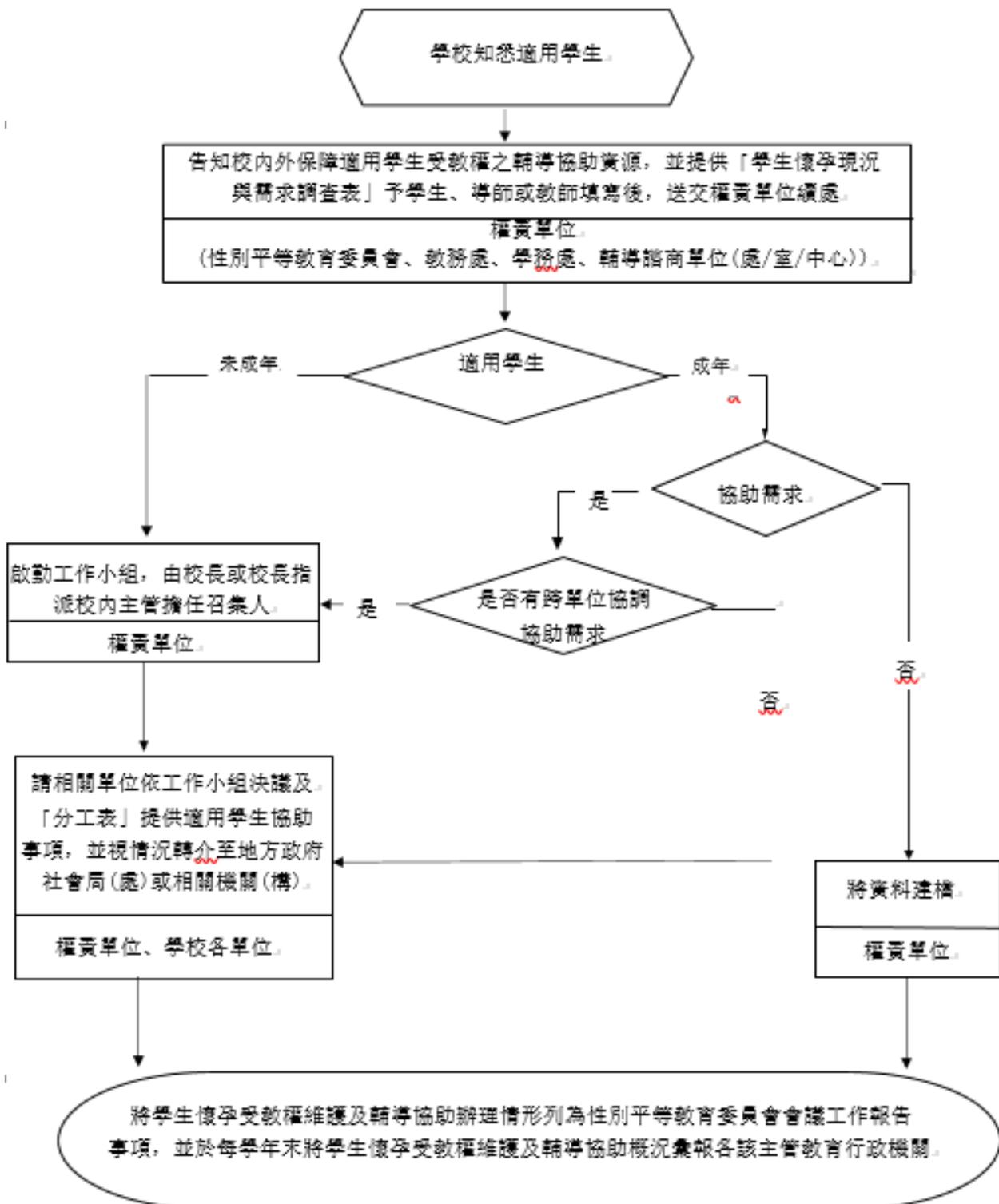
姓名		單位/與學生關係	
知悉日期	年 月 日	連絡電話	

學生簽名：\_\_\_\_\_ 法定代理人簽名：\_\_\_\_\_

承辦人(請核章)		單位主管(請核章)	
會辦單位			



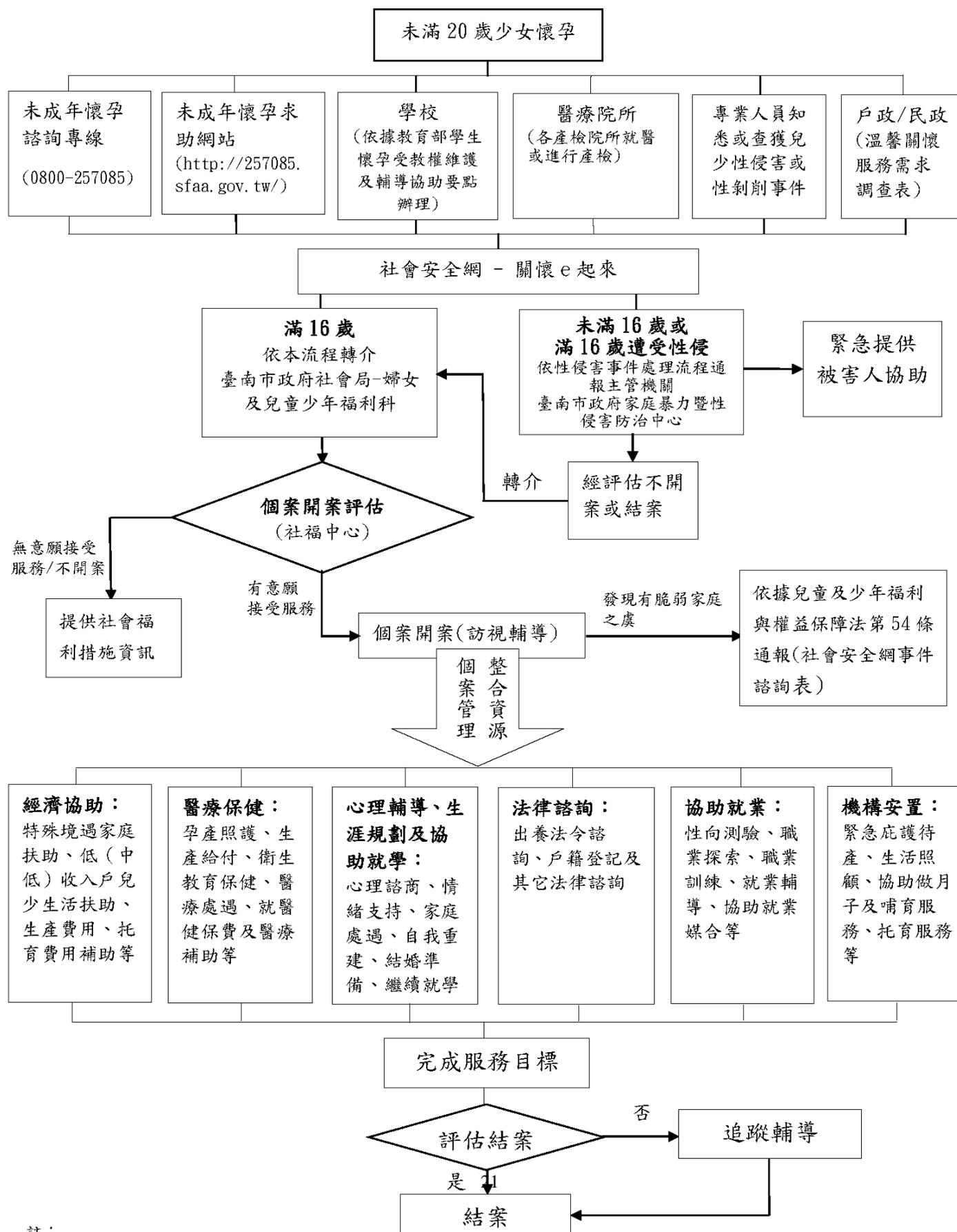
# 附件四、學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖



註 1: 適用本要點之學生(簡稱適用學生)，係指懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出產)、育有子女，以及因配偶條件但懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註 2: 流程圖所用分工表，係指依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則擬定之分工表。

# 臺南市未滿 20 歲懷孕服務流程



註：

1. 社工家訪時得視個案需求，結合所在地公衛護士共同家訪。
2. 倘個案移居外縣市，應視個案情況與需求轉介其他縣市主管機關提供後續處遇或輔導。

玖、臨時動議:(無)

拾、主席結論:

- 一、列入追蹤的 6 案事項，請儘速完成。
- 二、活化地下室，建議重訓室遷移至地下室，可加大運動空間，重訓室並規劃成多元學習教室；活動中心 1 樓空間重新規劃-研究中心、各科小會議中心等。
- 三、9/23 學生疫苗接種，動線請妥適規劃-報到區、諮商區、等待區、注射區、休息區(觀察區)。
- 四、疫情期間本校大型活動暫停辦理，以防疫為優先。
- 五、本校工程打除應於假日或學生沒上課時實施。
- 六、選手於放學後訓練時，請指導教師應陪學生練習，學生宿舍可供學生住宿或休息。
- 七、行政會報主要功能是溝通，如辦理活動需其他處室配合或協助，訊息流通順暢，以利達成共識。
- 八、教職員工性侵害性騷擾性霸凌防治研習請同仁務必參加，以免影響考核，如同仁不參加本校辦理研習，而去校外參加相關研習，則以事假登記。
- 九、今年中秋及教師節禮卷新台幣 600 元，本校編列經費 400 元，感謝本校員生社及校友會各支助 100 元。

拾壹、散會:9 月 15 日下午 3 時 50 分

國立白河商工 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 校長業務指示



國立白河商工 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 各處室業務報告



國立白河商工 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 校長業務指示



國立白河商工 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 校長 頒發中秋節禮卷



白河商工各處室 110 年度資本門未完成明細表(110.09.15)

科處室	設備明細	數量	單價	小計	備註
	合計			6,405,102	
總務處	游泳池過濾系統更新	1	90,000	90,000	已處理完畢，辦理結案
總務處	校門口電視牆	1	189,880	189,880	標案，廠商履約至 10/3
學務處	治療床	2	20,000	40,000	辦理核銷中
學務處	攀岩板	1	40,000	40,000	辦理核銷中
圖書館	圖書	1	86,692	86,692	已請購
電機科	機電整合實習-可程式控制器套件組	9	33,125	298,125	10 月中交貨
電機科	機電整合設備	1	50,000	50,000	10 月 10 日辦理完成
汽修科	工科賽「原廠電腦」25 萬元	1	250,000	250,000	約下星期完成
教官室	宿舍保險箱	1	15,000	15,000	已辦理核銷
學務處	移動式電子看板	1	79,900	79,900	10 月中到貨
體育組	跑步機	2	50,000	100,000	已辦理請購，9 月底完成
總務處	車牌辨識門口門禁系統	1	100,000	100,000	廠商已現場會勘
圖書館	教師暨退休聯誼室卡拉 OK	1	99,800	99,800	已辦理核銷
學務處	彩色影印機	1	150,000	150,000	中信標
教務處	單眼相機	1	100,000	100,000	已辦理請購
教務處	招生行李箱	2	30,000	60,000	已辦理請購
學務處	彩色印表機	2	15,000	30,000	中信標，辦理中
圖書館	冷氣汰舊換新(含專任辦公室 3 台、圖書館 3F 自主學習中心 2 台(含讀卡機)、書庫 2 台、校長室 3 台、秘書 1 台、家長休息室 1 台及警衛室 1 台)	13	45,000	495,000	中信標，辦理中
土木科	窗簾(或捲簾)	1	36,000	36,000	規劃設計招標中
實習處	實習處門窗更換	1	90,000	90,000	
輔導室	團體諮商室窗戶(面向操場那面)	4	50,000	200,000	
輔導室	輔導室窗簾(面向操場那面)	6	10,000	60,000	
輔導室	團體諮商室窗簾(面向操場那面)	4	10,000	40,000	
輔導室	輔導室窗戶(面向操場那面)	6	50,000	300,000	
輔導室	資料室系統櫃	1	200,000	200,000	
設備組	教學擴音機	1	48,800	48,800	收到收據，辦理核銷
設備組	儲物/置物/展示櫃 B	3	80,000	240,000	併輔導室資料櫃辦理
土木科	Auto CAD 軟體	1	38,000	38,000	已處理完成
電機科	聯網控制監測模組操作箱	1	50,000	50,000	
電機科	形狀判別與傳送實驗機	1	50,000	50,000	
教官室	非山非市學生及職務宿舍計畫			977,905	廠商履約中，與廠商協調先交貨，分批驗收付款
設備組	(經)109 年度充實改善教學設備與學習環境計畫			1,800,000	規劃設計中

