

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

壹、時間：113 年 12 月 11 日(星期三) 上午 9 時 00 分

貳、地點：本校校長室

參、參加人員：如簽到表

肆、主持人：校長林碩彥

紀錄：鄭焜保

伍、上次會議決議執行情形：

提案	案由	提案單位	決議	執行情形
一	有關本校 114 年杏壇芬芳獎人員推薦案	人事室	照案通過	依決議案實施辦理

陸、校長致詞：

- 一、感謝實習處及教務處辦理國中端職業試探，推廣技職教育及學生探索興趣外，亦請展現本校特色及辦學優點。
- 二、外界單位向本校租借場地(風雨球場、籃球場及活動中心等)，請統一洽總務處辦理。
- 三、國中校慶職涯博覽會活動，感謝參與同仁辛勞，國中端如希望課程融入者，請教務處協助安排。
- 四、近期許多鄰近學校校慶，原則上我親自參加，如有撞期，請主管協助代為與會。
- 五、球隊隊員在球技上有所精進，球員態度也有改善，能帶動球團榮譽感。
- 六、感謝總務處製作校園指示牌，使校園導覽更清楚。
- 七、請總務處於校園內適當地方規劃設置陽傘及座椅，可營造溫馨友善校園增進師生良好互動的地方。
- 八、工商科技藝競賽感謝實習處主任、各科主任及指導教師用心，勉勵參賽學生辛苦，無論得獎與否，皆能轉化成未來成功養分。
- 九、國中招生宣導時，請納入產業攜手及新五專(3+2)等新資訊，展現本校特色亮點。

柒、各處室報告：

一、教務處：

- (一)有關新五專(3+2)目前科大提供本校學生名額，勤益科大(資管系 10 名、電機系 9 名)、虎尾科大(電機系 4 名)、台鋼科大(建築系 15 名)、吳鳳科大(數位科技與媒體設計系 5 名、消防系 5 名)。

**【教學組】**

(一)113 年度協行鐘點補助案：

依 113 年 12 月 9 日臺教國署高字第 1135407154 號函，關於「113 年度國立高級中等學校每週基本教學節數調整鐘點費案」，國教署根據本校

需求金額全額補助，同意追加增補鐘點：112 學年度第 2 學期補助 3 萬 4,860 元；113 學年度第 1 學期補助 13 萬 0,620 元，合計 16 萬 5,480 元。

(二)113 學年第 1 學期，協行減授節數共 24 節(已達本校協行上限)。

1. 教務處：

(1) 網管工作：陳文富師，減授 2 節。

(2) 雙語教學：張慧敏師，減授 2 節。

(3) 數位學習：李佳玲師，減授 2 節。(本次來函同意增補鐘點 2 節)

2. 學務處：

(1) 性平：王富民師，減授 3 節。

(2) 運動代表隊：吳睿基師，減授 2 節。

(3) 校刊編排：郭慧敏師，減授 2 節。

3. 輔導室：

(1) 融合教育推動：陳玉清師，減授 6 節。(本次來函同意增補鐘點 6 節)

4. 實習處：

(1) 產學合作：林忠憲師，減授 3 節。(原本減授 2 節，本次來函同意增補鐘點 1 節)

(2) 校外實習暨工業安全：林志宏師，減授 2 節。(本次來函同意增補鐘點 2 節)

(三)依行事曆本週開始辦理各科教學研究會。請各科科主任、召集人再撥冗召開會議，本次寒假因為全中運辦理提前開學至 2 月 5 日(星期三)，扣除春節，寒假僅有 6 個工作天，為使教科書招標事宜能順利進行，請於 12 月 20 日(星期五)前回傳 113 學年第 2 學期教科書書單。

#### **【註冊組】**

(一)114 學年度科技校院繁星計畫 113 年 11 月 21 日招生簡章公告，11 月 22 日至明年 1 月 2 日止，推薦學校上傳遴選辦法及公告網址；本組預計 114 年 3 月 3 日至 3 月 7 日期間召開校內繁星計畫甄選會議。

(二)114 學年度四技二專統一入學測驗報名期間 113 年 12 月 6 日至 113 年 12 月 18 日，目前正進行中；考試日期 114 年 4 月 26 日至 4 月 27 日。

#### **【實研組】**

(一)重補修:寒假重補修課程已公告於校網，截至 12/9 尚有 7 人未完成重補修學分費繳費，催繳並通知家長。

(二)選課:113 下選課作業完成，開課課程與人數寄送各科。

(三)國中職涯博覽會：東山國中 12/6、南新國中 12/12、白河國中 12/13。

## 二、學務處：

- (一)體育署棒球原住民教練計畫已二次公告，無人報名，已發文給國體大第三招。
- (二)三年級畢業旅行(含一、二年級校外教學)預訂於 114 年 2/12-14(三~五)辦經完成規劃，目前進度協請總務處進行招標。
- (三)學務處已送出申請 114 年度「學務輔導工作相關業務經費」計畫。
- (四)體育組近期舉辦班際羽球球比賽預賽，預計 114 年 1/8 舉行決賽。
- (五)本學年度運動會預計在下學期辦理，是否依往年辦在清明連假前？3/31-4/2(星期一、二、三)。

## 三、總務處：

- (一)校務基金挹注-土木科新建工場案，依工務局指示補件相關建物資料，於 11/20 重新用印送台南市政府工務局建管科審查，希望年底前可取得使用執照。
- (二)本校新建宿舍工程，已於 11/29 順利完成開標，由茂源營造有限公司承攬，工期為 400 日曆天，待台南市政府工務局核發建照將辦理開工事宜。
- (三)本校圖書館前涼亭，因木頭損壞有安全疑慮，已使用施工警示帶封閉，請禁止跨越。總務處已於 12/4 完成工程發包，工期為 45 日曆天。

## 四、實習處：

### 【實習組】

- (一)113 學年度第一學期「遴聘業界專家協同教學計畫」核定 87,741 元，由汽車科執行此計畫。
- (二)113 學年度第一學期「學生職場參觀校外實習計畫」
  - 1. 「職場體驗」核定 73,061 元。
  - 2. 「業界實習」核定 323,131 元。
- (三)申辦 114 年度充實教學及實習設備初審中。
- (四)10/2(三)選手及指導老師座談會。
- (五)10/7(一)第一次實習日誌檢查。
- (六)10/14(一)實習報告檢查。
- (七)113 全國工商科科技藝競賽獲獎
  - 1. 工業配線電機三王菘禾優勝第 12 名 指導老師：王俊凱老師
  - 2. 室內配線李易達優勝第 13 名 指導老師：劉文權主任
  - 3. 汽車修護優勝顏子閱第 24 名 指導老師：洪志賢主任
- (八)12/23-12/27 校內技藝競賽
- (九)12/20(五)資訊科王建翔獲得第 20 屆技職之光~技職傑出獎。
- (十)12/24(二)虎尾科大及技航公司至本校辦理產學媒合。

**【就業組】**

- (一)粗估各科報名 114 年在校生丙級技術士技能檢定之人數為 154 人。
- (二)113-1 提升學生實習實作能力計畫核定經費 294,200 元，請各科依期程執行，請購時請加註場次編號。
- (三)113-1 國中職業試探，目前 5 所學校，預定日期為

時間	參加學校	預計參加學生數	地點	國中端需求	備註
113/10/11(五) 下午	後壁國中	八年級 約 50 人	各科電腦 教室或工場	實作課	圓滿完成
113/10/23(三) 下午	東原國中	八年級 約 23 人		實作課/ 土木科、 機械科、 商經科優 先	圓滿完成
113/10/30(三) 上午	柳營國中	全校約 50 人		實作課	圓滿完成
113/12/12(四) 上午	水上國中	九年級 約 141 人		實作課	
113/12/25(三) 下午	白河國中	八年級 約 73 人		實作課	

**【實用技能組】**

- (一)115 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術科 1 班、多媒體技術科 1 班。(每班 34 人)
- (二)114 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術科 1 班、多媒體技術科 1 班。(每班 34 人)
- (三)114 學年實用技能班課程計畫已於 12/04(三)完成填報、列印、核章製成電子檔後寄送至課綱助理彙整審查。
- (四)113-2 學期實用技能班輔助教材已寄達本組，待新學期開學日發送實用技能班一年級師生使用。
- (五)113 實用技能統計概況調查已於 113/11/05 線上填報完成。
- (六)113-1 學期實用技能學程補助經費(行政費)均已完成請購。謝謝各科主任/技士佐協助。
- (七)113 學年國中技藝班合作學校：

白河國中

東原國中

(八)113 學年國中技藝教育上課日期、時間

白河國中 113/9/06(五)~114/1/10(五) 上午 08:00~11:00

東原國中 113/9/02(一)~114/1/06(一) 下午 13:00~15:50

(九)113 學年度臺南市國中技藝競賽將於 114/01/21(二)~114/01/24(五)舉行。詳如下表：

合作學校	競賽主題	競賽時間	競賽地點
白河國中	基本電子應用	114/01/21(二)	慈幼工商
東山國中	基本電子應用	114/01/21(二)	慈幼工商

(十)113-1 國中技藝班經費均已請購完成。謝謝各科主任/技士佐協助。

(十一)114 學年度臺南市國中技藝教育將於進行訪視，依規定協助國中端提供如下資料：

合作學校	訪視時間	訪視學期	訪視資料
白河國中	114 學年度 (115 年 2-3 月)	113-2 學期(汽車科) 114-1 學期(尚未簽約)	(1)教學課程資料(職涯發展及工安宣導照片資料、教學進度表、學習單、作業批改、成果展示)、學生缺曠課紀錄、上課照片(需有主題、日期)。 (2)授課教師課表及任教資格(學經歷、技術士証照、研習紀錄)。 (3)教學設備資料、工廠環境照片、急救箱、消防安全檢查紀錄。 (4)實習日誌撰寫、實習工場教學設備器具保養維修紀錄。 (5)經費執行成果。

## 五、輔導室：

### 【已辦理事項】

(一)12 月 4 日(三)已完成本學年度校園性平事件防治研習，非常感謝各處室鼎力協助，本研習參加人數計 106 人目前僅有 8 件回饋單，再麻煩大家再多協助填寫。感激不盡。



(二)114 學年特教組課程填報作業完成，已於 12/05 將資料寄至屏東特殊學

校。

(三)114 學年度綜合職能科增班一班，已將表件送請校長核章後寄至台南啟智學校備查。以下為本校適性安置總開缺名額與分布。

P.S 普通班開缺名額依據身心障礙學生適性安置高級中等學校實施要點(105.12.20)第四條第一款高級中等學校應配合主管機關教育政策及就學區學生需求，提供適性安置名額；以免試入學及實用技能學程管道原核定班級每班外職業類科二名計算。

群別名稱	科別名稱	核定開班數	提供適性安置人數	部別
機械群	機械科	1	2	日間部
動力機械群	汽車科	1	2	日間部
動力機械群	汽車修護科 (實用技能學程)	1	2	日間部
電機與電子群	資訊科	1	2	日間部
電機與電子群	電機科	1	2	日間部
電機與電子群	水電技術科 (實用技能學程)	1	2	日間部
土木與建築群	土木科	1	2	日間部
商業與管理群	商業經營科	1	2	日間部
商業與管理群	資料處理科	1	2	日間部
商業群	銷售事務科 (實用技能學程)	1	2	日間部
服務群	綜合職能科 (車輛整理技能、餐飲製作技能)	1	14	日間部
總計		11	34	

(四)113.12.5(五)感謝同仁踴躍參與冬令送暖到華山基金會活動，讓綜合科學生能利用課程學習如何分辨水果的優劣、秤重及販售的過程，同時也感謝同仁們共襄盛舉，慷慨解囊，不到一小時就將 100 公斤的柳丁橘子全部售罄，同學們也獲得滿滿的喜樂。

### 【待辦理事項】

- (一)113 學年度無法自行上下學交通補助費已收到核定公文，近期將請學生填寫領據，並於 7 月份完成結報作業。
- (二)113 學年度綜三忠轉銜會議將訂於 12 月 18 日上午 9:50-12:30 舉行，煩請一級主管列席，準時出席，地點是圖書館一樓，當天會提供一級主

時 間	活動內容	負責人
09:50~10:00	報到	張聖莉主任
10:00~10:10	校長致詞 (介紹與會來賓)	林碩彥校長
10:10~10:20	相見歡~開場舞	張秋珍組長 綜三忠

10：20～10：50	<b>IIP 會議</b> (學生現況及轉銜服務報告) 綜合職能科三年級(集中式特教班)學生 10 位，資源班學生 4 位	胡庭甄老師 陳玉清老師
10：50～11：20	<b>資源介紹</b> (一)台南區 1.勞動部勞動力發展署雲嘉南分署。 2.台南市政府勞工局就業促進科-民治行政區。 3.台南市溪北區身心障礙者通報、生涯轉銜暨個管中心。	張秋珍組長
11：20～12：00	<b>資源連結 / 點心休息時間</b>	張聖莉主任
12：00～12：10	<b>綜合座談</b>	林碩彥校長
12：10～12：30	<b>用餐 &amp; 經驗分享</b>	張秋珍組長
12：30～	<b>賦歸</b>	

管便當。以下為活動時間

- (三)特教大樓洗車場排水設施已整修完畢，12/2(一)開始使用，若需洗車同仁請向白商好物市集登記(加入以下群組)，感謝陳文富老師貼心的付出，也謝謝同仁的熱情地支持!



- (四)本校申請 113 年度學校推動兒童權利公約實施計畫經費已經全部執行完成，執行率 100%。特別感謝主計室、人事室與總務處的大力幫忙。

## 六、圖書館：

- (一)11/18(一)參加本校優質化諮詢輔導訪視會議。  
(二)11/25(一)參加光復高中至白河台灣意象書法館優質化校際交活動。  
(三)12/4(三)協助辦理性別平等教育活動，提供場地及講師接送。  
(四)12/5(四)參加國立臺灣圖書館高中自主學習線上研習活動。

上午：讓 AI 成為你自主學習的神隊友

下午：讓 Canva 成為你自主學習的神隊友

相關連結已公告白河商工粉絲頁，請全校師生上網觀看學習。

## 七、主計室：

- (一)各處室**國內旅費**剩餘數已流用至「**年底-國內旅費**」計畫，113年度同仁國內出差旅費，最慢請於113年12月31日下班前將出差旅費報告表送達本室辦理核銷，逾期視同放棄支領差旅費。(12月30-31日出差者，請

提前預估差旅費先行送出至主計室，並於12/30下班時與本室確認金額是否有異動)

- (二)113年度請購系統已關閉，12/10以後僅開放核銷作業(不能請購)，請各承辦人員應隨時注意各計畫購案是否都已送出，且應自行追蹤購案流向，請配合。(法律義務該給付項目仍可請購至年底，例:勞健保費、水電費、電話費及兼代課鐘點費等)
- (三)為配合年底關帳，本校零用金將於12/30繳回土銀公庫，請同仁與總務處確認代墊款項是否有保留零用金，請配合。
- (四)權責屬於113年度之鐘點費，請各承辦人於113年12月30日中午前務必將購案(印領清冊)送達本室辦理，以利本室12月31日開立傳票，請務必配合。
- (五)各補助計畫須於113年12月31日前完成結案並繳回剩餘數者，請各承辦單位儘速辦理，請配合。
- (六)特教助理員、創新人力、計畫助理及勞務承攬人力等12月薪資及年終獎金購案，請各承辦人於113年12月30日下班前將購案(印領清冊)送達本室辦理支付。(年終獎金發放日期，請出納依軍公教人員發放規定日期設定入帳時間)
- (七)114年度1月薪資、公保退撫等及各處室設備費及補助計畫，可於12/20以後上網開始請購，請自行切換年度。

## 八、人事室:

- (一)本室訂於今日 113 年 12 月 11 日 (星期三) 中午 11 點 50 分於本校圖書館一樓辦理本校 113 學年度第一學期慶生餐會，請同仁踴躍參加。
- (二)依教育部國民及學前教育署民國 113 年 11 月 19 日臺教國署人字第 1130137357 號函，為建構健康友善之學校職場環境，落實各校自訂之職場霸凌及性騷擾防治相關處理機制，請各處室於處理案件時應確實依本校自訂之相關規定辦理，並踐行標準作業程序，妥適規劃辦理時程及時效管控；適時向學校首長和單位主管說明相關規定，並請關心同仁，重視學校和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事。另適用職業安全衛生法之場域及人員，請依該法第 6 條、相關勞動法令及各學校自訂之執行職務遭受不法侵害預防相關處理機制之規定辦理。。
- (三)勤休制度宣導：  
應司法院釋字第 785 號解釋及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」業自 112 年 1 月 1 日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範，按公務員服務法第 12 條規定：「公務員...每日辦公時數為 8 小時，每週辦公總時數為 40 小時，每週應有二日之休

息日。各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數(以實際延長辦公時數，不以是否支領加班費為限)，連同辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。」請各單位協助配合，並適時關懷周遭同仁，避免超時工作。

#### 九、秘書室：

- (一)鄰近學校校慶，感謝主任們代表學校參加。
- (二)請各處室填報113年度內控自主檢核表。

#### 捌、提案討論：

案由一：修正本校「員工職場霸凌防治與處理作業要點」部份條文，提請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 113 年 10 月 30 日臺教國署人字第 1136002986 號函辦理。
- 二、檢附本校員工職場霸凌防治與處理作業要點修正草案對照表乙份(如附件)，請參閱。

決議：照案通過

人事室提案一附件：

修正本校員工職場霸凌防治與處理作業要點部份條文，提請討論

國立白河高級商工職業學校 員工職場霸凌防治與處理作業要點修正草案對照表		
修正條文	現行條文	說 明
四、權責單位及申訴管道： (三)涉及霸凌者為校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。 <u>校長涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間得由學校主管機關先行停止或調整職務。</u>	四、權責單位及申訴管道： (三)涉及霸凌者為校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。	依教育部國民及學前教育署 113 年 10 月 30 日臺教國署人字第 1136002986 號函辦理，應規範「校長涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間得由學校主管機關先行停止或調整職務」，爰配合修正新增本條文。

<p>八、調查程序及處置：</p> <p>(五)調查成員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。<u>違反者，本校應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。</u></p>	<p>八、調查程序及處置：</p> <p>(五)調查成員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。</p>	<p>依教育部國民及學前教育署民國113年10月30日臺教國署人字第1136002986號函辦理，應規範「違反保密原則者之處置或懲處措施」，爰配合修正新增本條文。</p>
<p>八、調查程序及處置：</p> <p><u>(七)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，得依法作成適當處理之建議。</u></p>	<p>本款新增。</p>	<p>依教育部國民及學前教育署民國113年10月30日臺教國署人字第1136002986號函辦理，應規範「申訴人有誣告事實者之處理建議」，爰配合修正新增本條文。</p>
<p>十四、本要點經本校行政會報會議通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>十四、本要點經本校行政會報會議通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。</p>	<p>經113年11月6日行政會議討論，會議名稱調整為「行政會議」，故修正之。</p>

### 國立白河高級商工職業學校員工職場霸凌防治與處理作業要點(草案)

110年10月13日行政會報通過

113年12月11日行政會議修正通過

- 一、為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，提高組織向心力與工作士氣，爰依據公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、職業安全衛生法等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本校員工職場霸凌防治與處理作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為本校教職員工(含代理教師、約聘(僱)人員及臨時人員)，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。

三、本要點所稱職場霸凌，係指在工作場所中發生的，藉由不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

四、權責單位及申訴管道：

(一)本校人事室：

- 1、涉及霸凌者為教師、教官、公務人員、代理教師、約聘(僱)人員及臨時人員申訴案。
- 2、專線電話：(06)6852054-121、122。
- 3、傳真：(06)6832864。
- 4、[電子信箱：a047@ps.phvs.tn.edu.tw](mailto:a047@ps.phvs.tn.edu.tw)。

(二)本校總務處：

- 1、涉及霸凌者為技工、工友申訴案。
- 2、專線電話：(06)6852054-501、513。
- 3、傳真：(06)6830152。
- 4、[電子信箱：a010@ps.phvs.tn.edu.tw](mailto:a010@ps.phvs.tn.edu.tw)。

(三)涉及霸凌者為校長時，應向具指揮監督權限之上級機關提出申訴。校長涉及職場霸凌行為，且情節重大，於進行調查期間得由學校主管機關先行停止或調整職務。

(四)涉及霸凌者為人事人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

五、利用集會及學校網站，加強宣導有關職場霸凌防治措施及申訴管道，並鼓勵同仁參加霸凌防治相關教育訓練。

六、提出申訴程序：

(一)當事人應於事實發生親自或委託代理人向人事室或總務處提出申訴。

(二)申訴應填具申訴書(如附件 1)載明下列事項，必要或急迫時並得以言詞提出，以言詞為申訴者，受理人員應作成紀錄，並向申訴人或代理人朗讀或使閱覽，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。

- 1、申訴人姓名、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、聯絡電話、服務單位、職稱、住居所、申訴日期。
- 2、有委託代理人者，應檢附委託書(如附件 2)，並載明其姓名、出生年月日、身分證統一編號或護照號碼、聯絡電話、住居所、職業。
- 3、申訴事實發生日期、內容、相關事證或人證。

- (三)申訴書或紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其委任人於十四日內補正。
- (四)被霸凌者或其代理人，應於事件發生之次日起三個月內為之，但職場霸凌事件持續發生者，以最後一次事件結束之次日起三個月內為之。
- (五)當事人或其代理人於案件作成決定前撤回申訴者，應以書面為之，於送達人事室或總務處後即予結案，並不得就同一事件再行提出申訴。

#### 七、受理申訴程序：

- (一)人事室或總務處受理申訴後，應立即主動通報校長、相關協處單位，必要時應聯繫家屬。
- (二)如已發生重大人身侵害，應通報警察單位及消防單位為緊急處置及送醫，並通知家屬。
- (三)人事室或總務處將案件提報職場霸凌防治申訴處理小組(以下簡稱處理小組)調查審議事件發生原因及相關情形。
- (四)申訴案件有下列各款情形之一者，應決議不予受理：
  - 1、申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正者。
  - 2、提起申訴逾申訴期限者。
  - 3、申訴人非職場霸凌事件之受害人或其委託代理人者。
  - 4、同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
  - 5、對不屬職場霸凌範圍之事件，提起申訴者。
  - 6、無具體之事實內容或未具真實姓名或服務單位者。

#### 八、調查程序及處置：

##### (一)處理小組組成：

- 1、處理小組成員由校長擔任召集人，並指派3至5人擔任小組成員，必要時得聘請專家學者擔任。小組成員任一性別比例不得低於三分之一。
  - 2、處理小組應有成員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席成員之同意始得作成決議。可否同數時，取決於召集人。
- (二)案件由處理小組審議；處理小組召集人應於權責單位接獲申訴之次日起十日內指定相關人員(單位)組成調查小組調查事件發生原因，並作成調查報告書提交處理小組。申訴案件應自權責單位收受申訴案件之次日起二個月內結案，必要時，得延長一個月，並應通知當事人。
- (三)調查小組應就調查結果以書面作成調查報告(如附件3)提交處理小組作成決議，決議前得通知當事人或關係人到場說明；如經調查確有霸凌情事，

處理小組應視情節輕重作成調整職務、懲處或其他適當處置之建議及改善措施，並應由權責單位簽陳校長。

(四)有關前款處置建議，應視處置內容依霸凌者之身分類別交由權責單位召開考績（核）委員會審議或移送相關單位執行有關事項，並將處置結果通知雙方及明示救濟途徑；另責成各該單位應研擬改善措施，及應採取事後追蹤考核、監督，避免霸凌情事再次發生。

(五)調查成員及其他相關人員，對於與霸凌事件相關之情事，負有保密義務。  
**違反者，本校應終止其參與，並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。**

(六)案件若已進入司法程序，或移公務員懲戒委員會審議者，處理小組得決議暫緩調查及審議。

**(七)申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，得依法作成適當處理之建議。**

九、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、審議人員，有下列情形之一，應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

處理、調查、審議人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向處理小組為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避人員在處理小組就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

處理、調查、審議人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由處理小組命其迴避。

十、職場霸凌事件之調查，應依照下列原則為之：

(一)調查應以不公開方式為之，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

(二)調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯機會。

(三)當事人之陳述明確，已無詢問之必要者，應避免重複詢問。

- (四)事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。
- (五)事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (六)處理事件之所有人員，對於當事人之姓名或其它足以辨識身分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (七)對於在事件申訴、調查、偵查或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。
- 十一、當事人有輔導、醫療等需要者，人事室或總務處得協助引介至專業輔導或醫療機構。
- 十二、受邀請列席說明之專家學者，得支領出席費。
- 十三、檢附本校員工職場霸凌處理標準作業流程(如附件4)，請參酌辦理。
- 十四、本要點經本校行政會報會議通過並奉校長核定後公佈實施，修正時亦同。

玖、臨時動議:(無)

拾、主席結論:

- 一、新五專(3+2)提供學生多一個升學管道，請教務處於下次擴大行政會議時，說明本校與科大媒合情況。
- 二、本校教師協助行政減授鐘點節數，應朝推動業務精緻化、優質化為主，能實際完成任務排配，並請隸屬主管每學期檢核成效。
- 三、感謝主計室協助爭取 113 年度追加增補鐘點費事宜，國教署同意增補 16 萬 5,480 元補助。
- 四、三年級畢業旅行感謝學務處規劃及總務處招標，活動前請宣導性平教育相關事宜。
- 五、校慶暫定 114 年 4 月 1 日(星期二)至 4 月 2 日(星期三)舉行，4 月 2 日開幕式。
- 六、少子化學生數銳減，各校實用技能學程招生更不易，可能會減班或退場，本校應把握契機爭取生源。
- 七、本校是否繼續接任中華民國智障者體育運動協會辦事處，請相關處室研議討論。
- 八、感謝輔導室 12/4(三)辦理校園性平事件防治研習，同仁受益良多。
- 九、辦理職業試探及參與職涯博覽會目的，展現本校特色、爭取國中生認同，進而就讀本校。

拾壹、散會:12/11 上午 10 時 10 分