

國立白河高級商工職業學校 114 學年度第 2 學期第 4 次擴大行政會議紀錄

壹、時 間：115 年 6 月 24 日(星期三) 下午 3 時 00 分

貳、地 點：本校小型會議

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	修正本校「國內出差旅費報支要點」中關於飛機、高鐵及船舶艙位之購票與核銷規定， <u>當日往返者</u> ，無須檢附購票憑證	主計室	照案通過	依決議案實施辦理
二	總務處將「訂定國立白河高級商工職業學校蒐集學生個人資料及退費(發放)作業要點」	總務處	照案通過	依決議案實施辦理

陸、校長致詞：

- 一、感謝全體同仁本學期辛勤推動各項業務，請各處室依既定程序持續辦理各項工作。
- 二、感謝各處室同仁協助辦理上週舉行 115 年度全國私立高級中等學校會計人員研習活動，除順利支援國教署各項業務外，也藉此與各校建立良好互動，增進交流與學習，特此表達感謝。
- 三、本學年度即將結束，請各處室儘速整理本學年度各項業務成果，包括：
 - 業務執行成果。
 - 相關公文文字資料。
 - 活動照片及佐證資料。
 - 各項成果報告。
- 四、各科及各處室請同步完成本學年度及尚未彙整完成之上學年度相關成果資料整理，並依權責逐級彙整後送秘書室統整建檔，以確保各項資料完整性。
- 五、雖然近年校務評鑑尚未辦理，但仍應秉持「資料平時建置、隨時備查」原則，將各項成果資料完整保存，以因應未來評鑑或臨時查核需求。

柒、各處室工作報告：

一、教務處：

【教學組】

【已辦理事項】

(一)6/8~6/12 辦理教學研究會議。

(二)5/13(三)「合作教育盃英語繪話朗讀比賽」，感謝英文科老師擔任評

審。

(三)校園雙語生活化學習計畫相關：

5/21(四)雙語社群教師增能研習，主題:蓮韻雙語-水筆明信片彩繪藝術。

6/4(四) 9:00~13:00「觀光餐旅英語體驗活動」，活動地點：吳鳳科技大學觀光休閒管理系。

5/27(三) 12:10~13:00「職場英文與汽車銷售模擬演練暨教師公開觀課研習」活動。

感謝協行教師黃千紋老師、李韋廷主任、郭耿堯老師、張慧敏老師的協助，以及本校同仁的參與、汽車科同學、商經二同學的參與。

(四)五月份教師兼代課鐘點費作業中。

(五)黃彩蓁老師 6 月 4 日(四)起留職停薪，資處一忠導師改為吳睿基老師，相關班級課務維持不變。

(六)114 學年度第 2 學期學習扶助方案學生學習調查，感謝商經科、資處科、汽車科三位科主任的協助。

(七)114 學年度第 2 學期學習扶助方案授課，感謝商經科、資處科、汽車科、數學科、國文科老師的協助。

【待辦理事項】

(一)6/26~6/30 期末考試

(二)6/25(四) 13:00~14:00 校園雙語生活化學習計畫-子計畫四「提升職場英語能力計畫」專家諮詢會議。

(三)7/15(三)9:00 暑假補考。

【註冊組】

已辦理事項

(一)函送 115 學年度非山非市學生學習歷程檔案補助計畫申請書第一次修正。

(二)函送 115 學年度學習區免試入學資源挹注計畫申請書第一次修正。

(三)填報 115 學年度臺南區免試入學實際招生名額確認。

(四)提交臺南市政府教育局 115 年度第 1 次中離生預防、追蹤及復學會議工作報告。

待辦理事項

(一)114-2 學習區免試入學資源挹注計畫辦理期程至 7/31 止，敬請各子計畫承辦人及各協助執行之科、室依期限完成核銷，以利後續結報作業。

(二)114 學年度非山非市學生學習歷程檔案補助計畫辦理期程至 7/31 止，敬請尚未執行之單位依期限完成核銷，以利後續結報作業。

(三)114 學年度產業特殊需求類科實習材料費、業務費及補救教學鐘點費，

辦理期程至 7/31 截止，敬請尚未執行之科室依期限完成核銷，以利後續結報作業。

(四)115 學年度臺南區高級中等學校免試入學分發，將在 7/7 上午 11 時學校首頁公告錄取名單，並於 7/9 上午 9~11 時本校圖書館一樓辦理新生報到，當日請各科派員到場協助報到事宜。

(五)本校 115 學年度第一學期公告轉學招收名額，已詢問各科主任後詳列於簡章(如附件)，請參閱。預計 7/7~7/13 報名、7/15 上午 9 時起開始考試，屆時請有招收轉學生之科主任擔任面試委員、7/15 中午 12 時召開招生委員會審議錄取名單。

(六)7/15 中午 12 時召開招生委員會，除審議轉學生錄取名單外，同時須討論 115 學年度免試入學續招簡章及各科招收名額，各科主任如不克出席，敬請派員參加。

【實研組】

已辦理事項

(一)優質化計畫：

-社群公開觀議課：資訊科技融入 AI 技術教學，簡于心；素養導向跨域統整教學，林志宏。

-經常門各子計畫執行率

114-1	69%
114-2	95%
114-3	70%
114-4	68%

(二)重補修

-五、六月已完成 6 門課程。

(三)課程計畫：

-113、114、115 學年課程計畫調整，06/10 審核通過。

-115-1 選課作業：6/3 選課宣導，6/3~9 選課作業，6/12 各班選課確認。

(四)2026 台南技職博覽會：參展電機科、資訊科、汽車科、機械科。

待辦理事項

(一)重補修

-暑期重補修計 14 門課程。

(二)115 學年度優質化計畫

必辦項目

114-1-2 資訊科技融入 AI 技術教學

114-1-3 素養導向跨域統整教學

114-5-1 學生職場英語文溝通能力

114-5-2 職場社會情緒學習融入教學

【設備組】

已辦理事項

- (一)TIGPS 追蹤研究調查： 本組已完成「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究（TIGPS）」相關問卷填報作業；另感謝水電一邱語珍老師、資處一吳睿基老師協助完成班級學生之調查。
- (二)AI 人才方舟計畫計畫： 已由職與于心組長代表本校，順利參與並完成第一次共備社群活動。
- (三)資安及設備盤點填報： 已完成「114 年資通安全維護計畫實施情形」及「大陸廠牌資通訊產品盤點」調查填報作業，並請各位師長於採購時，切勿購買中國大陸廠牌之資通訊聯網設備。
- (四)教科書調查與採購作業： 本校教科書調查作業已辦理完竣，待校長圈選確認版本後，將交由書商進行估價與開標作業。

待辦理事項

- (一)校園網路及資安防護強化建置： 為因應本校 7/16 之校外資安稽核，並針對 6/11「境外嘗試侵入本校防火牆」事件進行後續防護升級，本組擬委外廠商規劃「校園網路及資訊安全建置」專案，由廠商協助統整並釐清本校既有網路架構，具體執行項目大致包含：
 - 盤點校園 IP 網段、機房網路架構及網路設備狀態，並交付相關盤點資料與網路架構圖電子檔。
 - 建置防火牆與核心交換器之定期自動化備份。
 - 建置校園來源 IP 偵測、內部網路頻寬測試網站，以及校園內部網路流量分析系統。
 - 建置網路 IP 與 Mac Address 自動化記錄機制，及防火牆自動化封鎖 IP 機制。
 - 辦理時數 4 小時之校園網路資訊安全防护教育訓練。
- (二)「充實教學及實習設備計畫—一般科目」結報作業： 本計畫執行期程至 115 年 9 月 30 日止。為確保計畫能順利結案，煩請有參與本計畫的師長們務必於「暑假結束前」完成相關物品與設備之採購，並請主動拍攝照片提供予本組，以利辦理後續核銷與結報作業。

校長指示：

- 一、有關學生英語檢定成績有明顯突破，值得肯定，如過去尚未建立英語檢定績優學生之獎勵機制，可研議規劃相關鼓勵措施，以激勵學生持續精進英語能力。
- 二、請相關處室評估研擬英語檢定獎勵方式及經費來源，例如頒發獎狀、

獎金或其他適當獎勵措施，提案研議後辦理，以鼓勵學生優異表現。

二、學務處：

今年適逢本校 95 週年，學務處於這學期舉辦了許多的學生活動，在訓育方面，尹人組長及麗卿姐辦理了「白河商工 95 週年校慶系列活動」辦理了全校師生登大凍山活動、邀請玫瑰墓樂團到校演出、舉行校慶園遊會及各科成果展暨校友回娘家活動，「一、二年級校外教學」、「三年級畢業旅行」、及學生一生一次的高中「畢業典禮」，並出版了「白商青年」(特別感謝郭慧敏老師編製)及「畢業紀念冊」，為給學生不同的視野，耗費腦筋安排學期中每週的班週會活動，本學期安排了「孝道教育」微電影競賽拍攝、水域安全宣導…等精彩演講、開設學生喜愛之社團並聘請老師指導，皆是為了能給學生更多彩多姿的學生生活，並留下精彩回憶。

在衛生方面，辦理的業務也相當繁多，如：衛生保健、環境教育、健康檢查、環境衛生、學校販賣食品、外訂餐盒衛生管理…等，于心組長為了能給大家更舒適的辦公、教學、上課環境，每天都追著學生跑，也感謝各位導師積極的配合與指導學生，訓練學生良好的生活習慣，不隨地亂丟垃圾並做好分類，我想這就是德國教育學家福祿貝爾曾說的：「教育之道無他，唯愛與榜樣而已。」

在體育方面，資皓組長在這學期辦理了學校年度的盛事—運動會，感謝各處室的協助與幫忙，接著在五月份辦理了「班際排球賽」，讓學生除了讀書之餘也有運動的舞台，除了原本一般體育業務外，因本校目前的招生發展方向朝向運動團隊發展，目前本校計有棒球隊、男子籃球隊、女子籃球隊、男子排球隊、木球隊、舉重隊，通常發展這麼多運動項目的學校都有體育班，但本校沒有體育班，而是稱之為運動團隊，也因此，為了維持運動團隊的運作、聘請教練，體育組需申請許多計畫來因應，除此之外，也感謝學校編列運動團隊參賽的經費，才能順利運作。

這些球隊學生雖有運動專長，但皆是依照志願與興趣分配在各職科，均須依照各科的進度學習，依這幾年的經驗看下來，運動專長生的入學成績不輸普通生，甚至有達 5B 以上的學生，運動代表隊除了在球類比賽屢獲佳績外也考取多張乙級證照，如因參加比賽請公假，也請各位師長務必請學生補交作業，目前甚至有運動專長學生當選技藝競賽選手，因此，師長們可以依據學生平時的上課表現及態度來實際評分。

另外重申關於運動選手加分辦法，如運動團隊學生因代表國家參加集訓而長期請公假，經授課教師反應不知如何給予成績，再行由體育組啟動程序，而非由學生主動提出申請。

在教官室方面，感謝世華主教帶領教官室同仁時時刻刻盯著孩子，每當學

生有需要時，教官室總是在第一時間出現並提供學生幫忙，在此感謝教官室同仁的協助

【宣導事項】

- (一)115 學年度新生訓練時間訂為 115.8.17(一)上午 8:00-12:00，中午放學有專車，未來如有接任新生導師同仁在另行通知行程規劃。
- (二)114 學年度白商青年校刊已出刊並發放給各班學生，同仁如有需求可向學務處索取。
- (三)115 年 6 月 30 日(二) 上午 10:00 舉行「114-2 休業典禮」，請全體教職員準時出席休業典禮，感謝您的協助配合。
- (四)本校排球隊申請教育部與體育署推動之「學校體育交流計畫」，如計畫通過暑假將赴泰國進行移地訓練、參賽及進行教學參訪。
- (五)有鑑於手機、平板嚴重影響學生學習及管理不易，學務處擬於 115 學年度開學後實施行動載具統一集中保管。

【訓育組】

- (一)畢業典禮已於 6/1(一)順利舉辦完成，感謝各處室的幫忙。
- (二)114 學年度畢業紀念冊，已全數發放給三年級學生。
- (三)114 學年度白商青年校刊已出刊並發放給各班學生，各處室如有需求可向學務處索取。
- (四)115 年 6 月 30 日(一) 上午 10:00 舉行「114-2 休業典禮」，請全體教職員準時出席休業典禮，感謝您的協助配合。
- (五)115-1 訓育組預定工作事項:
 - 1.114 學年度第一學期周會依往例周會演講場次約可排 8 周左右，請有需要安排周會活動的處室，與訓育組聯絡。
 - 2.教室布置比賽、成立班聯會、學生社團活動(9 月)
 - 3.畢業紀念冊拍照，編輯與出版。(10 月)
 - 4.辦理學生講座及編排綜合活動。。(11 月)
 - 5.籌備高一二校外教學，高三畢業旅行。(12 月)
- (六)115-1 請協助訓育組的工作事項:
 - 1.班級記錄簿請按每週次填寫(放假也需註明，勿跳週次)。
 - 2.社團點名簿請落實點名、紀錄，及上傳成果。
 - 3.各處室、各科、各班辦理之比賽、參訪...等，如於班會、週會、社團時間，請預先於一週前告知訓育組。
 - 4.請協助收取學生畢業紀念冊/校外教學繳費事宜。
 - 5.請協助校刊編輯活動。
 - 6.115 學年度新進同仁，請提供(更改)畢冊照片做畢冊編輯之用。
 - 7.如有意願於 115 學年開設社團課程的老師，請於會後儘快告知訓育組。

【衛生組】

(一)暑假期間，處室鄰近使用環境及廁所空間，委由各處室管理及清潔。

◆垃圾場鑰匙可至衛生組借用。

◆垃圾處理敬請依循資源回收正確分類、撕除封膜、清洗及廚餘打包。

◆若有需要派員協助處理區域(公共區域、垃圾場)，敬請通知衛生組。

(二)登革熱宣導

◆現已進入登革熱流行季節，若未及時清理環境積水容器，易使病媒蚊生長。

◆請單位持續落實環境管理，並應定期巡檢，確實執行「巡、倒、清、刷」，如有積水情形應立即清除，不必要之容器減量等，以阻絕登革熱病媒蚊孳生。

◆請加強防蚊措施，避免遭蚊蟲叮咬，降低感染風險；如有出現疑似登革熱症狀，如突發性的高燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉痛、關節痛或出疹等現象，應儘速就醫，以利即時通報及治療。

【體育組】

(一)本校舉重隊於 115 年全中運得獎如下：

資訊三忠連珮妤選手榮獲高女 77 公斤級銅牌。

資訊一忠周庭羽選手榮獲高女 63 公斤級銅牌。

資訊一忠林旻儀選手榮獲高女 69 公斤級第六名。

資訊一忠蔡定叡選手榮獲高男 110 公斤級第七名。

(二)本校運動代表隊：陳柏杺、萬奇邑、何宜年、鄭東軒、劉冠廷、謝李芸、白庭瑄、曾炳宏、姚喜禎，除了在球類比賽屢獲佳績也考取多張乙級證照。

(三)本校男排選手-蘇嘉宏、顏振翔，女籃選手-陳玟瑄，榮獲 2026 年威德獎助學金補助。

(四)115 學年度棒球、排球隊、籃球之術科正取新生，學區內新生於 6/12 將透過完免方式入學，學區外新生待透過大免入學。

三、總務處：

(一)國教署補助本校 3,590 萬元之宿舍新建工程，已於 114 年 5 月 5 日向市府完成開工申報，預定於 7 月底申報完工。截至 115 年 06 月 09 日，預定進度 94.51%，實際進度 95.11 %，進度超前 0.60 %。

1. 已完成工項如下：

✓ 外牆仿石漆及抵石子施作

- ✓ 屋頂防水及隔熱磚施作
- ✓ 陽台格柵施作
- ✓ 弱電設備安裝
- ✓ 衛浴設備安裝
- ✓ 門窗安裝

(二)本校申請辦理「115 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—立信大樓教室牆面油漆及壁癌整修工程」一案，經教育部國民及學前教育署核定補助經費新臺幣 450 萬元整（含補助款 382 萬 5,000 元、本校自籌款 67 萬 5,000 元）。本工程由旭辰興營造有限公司承攬施作，並於 115 年 6 月 8 日正式開工，工期為 75 個日曆天，預定於 115 年 8 月 21 日完工。施工期間將針對立信大樓教室、走廊、樓梯及相關公共空間進行牆面油漆更新、壁癌及裂縫修補、牆面整平與防水處理等改善工程，以提升校舍環境品質及教學空間安全，施工項目如下：

- ✓ 立信大樓地下室、一樓及四樓部分教室油漆整修。
- ✓ 立信大樓二至三樓教室全面油漆整修及電扇更換。
- ✓ 立信大樓一至四樓走廊及樓梯油漆整修。
- ✓ 立信大樓與行政樓通道、立信大樓與立志大樓通道油漆整修。
- ✓ 本案完成後，將有效改善教學空間牆面老舊及壁癌問題，提升校園整體環境品質與師生使用舒適度。

(三)本校挹注新臺幣 250 萬元辦理「宿舍新建工程所需自發自用太陽能光電採購案」，已於 115 年 1 月 17 日完成決標作業，由冠祐工程有限公司承攬施作。目前已完成管線槽設置及配線工程，並已通過台電太陽能設備審查，相關資料亦已送臺南市政府建築管理處辦理審查申請作業。後續俟臺南市政府審查核准後，將配合茂原營造施工進度辦理後續施工，預計於 115 年 8 月底完工。

(四)本校學務處申請辦理游泳池過濾系統汰換工程一案，獲教育部國民及學前教育署核定補助經費新臺幣 450 萬元整，目前委由總務處辦理工程規劃及後續發包作業。為改善游泳池既有過濾系統設備老舊、長期漏水及維護不易等問題，提升設備運作效能、水質處理品質及教學環境安全，總務處已於 115 年 6 月 5 日完成電力技師遴選作業，並規劃於 115 年 7 月 5 日前完成工程圖說設計及預算書編製。後續將召開工程審查會議，確認設計內容及經費配置後，依相關採購程序辦理上網公告招標作業，以利工程順利推動執行。

- ✓ 游泳池過濾系統設備汰換。
- ✓ 相關管線更新及漏水改善。
- ✓ 電力控制系統檢修及改善。

- ✓ 機房設備整合與運轉效能提升。
- ✓ 相關附屬設施改善工程。

(五)本校已於 115 年 4 月 25 日（星期六）及 4 月 26 日（星期日）辦理校園除草、灌木修剪，以及彩虹大樓與操場車道周邊樹木整理作業（含傾倒樹木清理）；另於 5 月 29 日完成行政大樓前椰子樹葉修剪作業。經整體環境整理後，校園通行空間更加明亮整潔，並有效改善落葉堆積情形，提升校園環境品質與安全性。

(六)總務處將依 115 年 6 月 15 日行政會報通過之「國立白河高級商工職業學校蒐集學生個人資料及退費（發放）作業要點」，近期統一蒐集學生帳戶資料及身分證影本；嗣後如有退費或各項款項發放需求，請依規定提供相關資料辦理，提供資料如下

班級	姓名	身分證字號	金額	撥款方式	簽名
				☐ 銀行 ☐ 郵局 ☐ 自領	

校長指示：

- 一、感謝總務處積極辦理各項工程及校園設施改善工作，並感謝國教署核定補助兩項重要工程經費，包括：
 - 新建校舍工程。
 - 游泳池水過濾系統汰換工程。
- 二、游泳池水過濾系統汰換工程為學校長期規劃改善項目，目前國教署每月均召開線上管考會議，請相關單位持續配合辦理，掌握工程執行情形。
- 三、感謝學務處協助辦理游泳池工程相關管控工作，並請總務處持續完成工程資料整理及相關行政作業，以利後續管考及經費核結。
- 四、請總務處持續掌握各項工程進度，尤其校舍外牆油漆工程，預估於 8 月底前完成；如工程進度有所延宕，應及早研擬替代方案，以降低對開學及教室使用之影響。
- 五、預計於 8 月中旬再次檢視外牆工程進度，據以評估後續教室使用情形及相關應變措施，確保新學期教學順利進行。

四實習處：

【實習組】

- (一)充實計畫目前已通過金額為 90900 元(資本門:862200、經常門:46800)，於 05 月 07 日開充實計畫設備協調會，各科已經開始辦理充實計畫設備。

(9/30 止)

(二)公民營目前已通過準備辦理(1) 船外機引擎檢診維修及保養實務(汽車科)、(2)AI 機器人 贏向未來(電機科)。(6/18 報名截止)

(三)職場參觀與校外實習 114-2 各科辦理中(115 年 1 月 1 日至 115 年 7 月 31 日)。

(四)115 工、商科技藝競賽目前辦理第一階段填報已完成。

(五)115 業師協同教學計畫複審審查中。

(六)115 職場參觀與校外實習初審線上修正(115 年 6 月 16 日(星期二)起至 115 年 6 月 25 日(四)下午 17:00 止)

(七)6/23 辦理學生實習日誌及實習報告。

(八)智慧機器人高中營隊辦理招生中。

(九)智慧機器人教學場域建置工程與設備採購均招標中。

【就業組】

114-2 執行：

•在校檢定：

(一)115 年度在校生工業類丙級專案技能檢定，本校報名人數 139 人。

(二)115 在校生技能檢定學、術科測試日期：學科測試 115/4/12(日) -已辦理完成。

(三)電機科術科工業配線丙級場地評鑑，已於 3/20(五)評鑑完成，並已獲得 --[合格場地評鑑合格證書](#)。

(四)機械科術科機械加工丙級場地評鑑，已於 4/16(四)評鑑完成，並已獲得 --[合格場地評鑑合格證書](#)。

(五)本校 115 年在校生技能檢定各科術科承辦日期與執行情形如下：

1. 5/12(全天)2 場、5/13(上午)1 場 - 汽車修護-[已辦理完成](#)

2. 5/26 - 機器腳踏車修護 - [已辦理完成](#)

3. 6/8、6/9、6/10 - 室內配線(屋內線路裝修)-[已辦理完成](#)

4. 6/9 - 測量-[已辦理完成](#)

5. 6/16、6/18 -工業配線-已辦理完成

6. 6/16 - 機械加工-[已辦理完成](#)

7. 6/18 - 車床-已辦理完成

8. 7/3 - 建築製圖應用-電腦繪圖

•實習實作：

(一)114-2「提升學生實習實作能力計畫」，核定經費 66,600 元，1 月至 7 月執行目前各科已執行經費 62,600 元，執行率 94%，「證照考試報名費」餘款為 4,000 元，於 7/31 前繳回國教署。

(二)國教署補助高級中等學校提升學生實習實作計畫 -「訓練指導費」，本校

已於 4 月 8 日完成簽核後，一式 2 份書面寄出。

- (三)國教署「提升學生實習實作」初審結果通知及修正，線上填報系統平台開放時間:115 年 6 月 16 日(星期二)起至 115 年 6 月 25 日(四)下午 17:00 止，請各科主任把握時間修正。

•國中小職業試探：

- (一)「114-2 國中職業試探」與「臺南市 115 年度國小高年級學生參訪專科學校/技術型高中活動」日期與辦理情形如下：

1. 4/8(三)東原國中 - 已辦理完成。
2. 4/23(四)白河國小 - 已辦理完成。
3. 4/29(三)後壁國小 - 已辦理完成。
4. 5/8(五)菁寮國中 - 已辦理完成。
5. 5/13(三)仁光國小 - 已辦理完成。
6. 5/15(五)大竹國小 - 已辦理完成。
7. 5/20(三)白河國中三年級 - 已辦理完成。
8. 5/25(一)大埔國中小 - 已辦理完成。

- (二)本學期「臺南市 115 年度國小高年級學生參訪專科學校/技術型高中活動」完成結核，書面資料已於 6/2 寄出至台南市政府。

•就業輔導：

- (一)高三就業媒合活動於 5/6(三)上午 10 點舉行-已辦理完成。

115-1 預計執行：

- (二)9/16 辦理「115 年度求職防騙、薪資揭示及就業隱私」校園宣導講座。
(三)11/2 辦理六甲國中職業試探，預計執行 5 個科群。

【實用技能組】

已完成

- (一)115 年 4 月 22 日(三)參加南區實用技能學程分發作業說明會，實用技能報名分發流程如下：

115學年度分發作業日程表

日期	作業項目
5/15(四)~5/20(三)	各國中受理報名及線上填報
5/21(四)~5/22(五)	作業小組受理各國中集體報名及個別報名
6/11(四)上午10時	分發結果放榜
6/11(四)下午3時前	作業小組受理分發結果複查
6/12(五)上午9-11時	錄取學生報到(各招生學校報到時間如有變更，由各招生學校自行通知學生)
6/15(一)中午12時前	報到後聲明放棄錄取資格
6/15(一)下午3時前	各招生學校線上填報分發作業報到結果

- (二)6/12 實用技能學程報到水電技術科 5 名及汽車修護科 3 名，持續續招中。

- (三)114 學年度第二學期國中技藝班，水上國中於 6/4 全部課程結束，並頒發前三名優秀學生獎狀，忠和國中也於 6/5 辦理結束，兩校前三名優秀學生的禮物感謝學務處的提供，將以校長及家長會名義，於國中端畢業典禮上頒發給學生。
- (四)114 學年度第二學期白河國中技藝班已於 6/5 辦理結束，在課程結束前，頒發獎狀及獎品給成績優秀的前三名學生。

未完成

- (一) 114 學年度第二學期國中技藝班經費負責的各科請將餘款請購完畢，請於 6/10(三)前完成核銷。以利將核銷憑証送交國中端審查,並進行結報。
- (二)114 學年度第二學期國中技藝班課程資料及照片請於課程結束後一周整理完畢送交實用技能組，以利彙整轉寄給國中端存檔。
- (三)115 學年度與台南市六甲國中技藝班合作模式，第一學期與商業經營科合作，相關資料正彙整中。
- (四)114 學年度產攜合作相關經費(差旅費、鐘點費)尚未核銷者，請於 6/30 前辦理完畢，以利經費結報及函報。
- (五)115 年高級中等學校建教合作考核，將於近期內完成表冊書面自評，簽核後於 6 月 26 日前(星期五)寄至國立成功大學附屬台南工業高級中等學校。

校長指示：

一、感謝並肯定實習處各項工作用心規劃與執行各項計畫業務。

五、輔導室：

(一)諮商輔導/小團體輔導

1. 青少年情緒管理小團體：114 學年度第一學期由輔導室主辦，並與學務處、圖書館及感恩基金會合作，於 114 年 10 月 15 日至 12 月 31 日辦理。該活動針對排球隊成員分為 A、B 兩組進行，總計辦理 10 次課程，累計參與人次達 185 人次。
- (二)高中職生社會情緒學習 (SEL) 小團體：114 學年度第二學期辦理，自 115 年 3 月 25 日起至 6 月 17 日止，共計實施 6 次課程。此團體共有 8 名學生 參加，地點原定於輔導室團體諮商室，後因辦公需求部分場次調整至飲料調製教室辦理。
- (三)身心障礙學生職前小團體： 114 年 10 月至 11 月期間 (包含 10/27、10/28、11/3、11/4)，協同勞工局為綜三忠及普通班身障高三學生辦理職前準備課程，總計有 11 人 參加。
- (四)個案會議：114 年 11 月 5 日針對學生輔導需求，邀集相關行政單位人

員與任課教師，於中午時段召開兩場次個案會議，進行專業評估與後續服務追蹤。

(二)認輔工作

感謝本校本學期投入認輔工作的教師包含蕭昇嘉老師、劉文權老師、曾暉林老師、簡于心老師、胡庭甄老師。14 學年度第一學期之認輔工作於 114 年 10 月 1 日正式展開並於 115 年 1 月 16 日前由認輔教師與導師完成結案或續案之評估。第二學期則於 115 年 3 月 13 日完成高關懷調查，並於 3 月 20 日完成媒合後開始服務，於 115 年 6 月 25 日辦理期末認輔教師檢討會，總結學年輔導成效。

(三)生命教育

1. 敬師感恩月活動：於 114 年 9 月辦理系列活動，包括「發現師長的美與好」主題班會、「愛師九宮格」簽名認證、班聯會送花以及「敬師大聲說」活動。其中「發現師長的美與好」共吸引 10 班參與競爭獎勵。
2. 感恩體驗課程：115 年 4 月 17 日配合健康與護理課辦理「生命教育感恩課程」，邀請中華醫事科技大學講師入班指導，帶領學生進行妊娠體驗及嬰幼兒照顧體驗。參與對象包括商經一、汽車一、水電一、資訊一及汽修二共五個班級，總計 56 名學生參加，並製作短影音心得發表。。

(四)性別平等教育：114 年 12 月 10 日辦理「性平事件防治宣導研習活動」，邀請全校教職員工參與，共有 107 人參加，每人核發 3 小時研習時數。

(五)生涯輔導

1. 學習歷程檔案與升學宣導：114 學年度第一學期於 10 月至 12 月間完成高一、高二入班宣導。第二學期則自 115 年 3 月 1 日起，針對高三學生展開多元入學宣導。
2. 大專院校入班宣導：於 115 年 5 月 5 日至 5 月 8 日期間，邀請包含國立勤益科大、嘉南藥理等 12 所大專校院及國軍人才招募中心入班進行宣導。
3. 職場探索與就業輔導：
 - (1)職場參訪：綜合職能科於 115 年 4 月辦理兩梯次參訪，包含全家白河店（11 人）及柳營地區廠商（11 人）。
 - (2)就業講座：115 年 5 月 12 日與勞動部新營就業中心合辦「職場成長講座」，主題為職前準備

(六)親職活動（邀請家長參與）

1. 升學與安置座談：114 年 10 月 21 日辦理「高三體育生學生與家長升

學座談會」，共有輔導老師與體育生合計 35 人 參加。

2. 115 年 6 月 17 日辦理綜合科新生家長座談會，協助家長了解安置環境。

3. 個別化教育計畫（IEP）會議：於學期初及期末定期召開 IEP 會議（如 115 年 1 月、5 月、6 月），邀請家長與團隊成員討論身障學生的學習適應、轉銜規劃及跨教育階段鑑定。

（七）研習活動

1. 輔導知能研習：114 年 9 月 17 日辦理新進教師輔導知能研習「推動 SEL：從教師的身心安頓開始」，邀請呂欣蓓心理師擔任講師，共 104 名教職員 參加。

2. 線上讀書會：於 114 年 9 月 18 日至 11 月 30 日辦理「社會情緒學習 SEL 讀書會」，成員共 28 人，研習時數最高核發 9 小時。

3. 特教知能研習：

(1) 114 年 8 月 27 日辦理「基礎清潔實務」研習。

(2) 114 年 12 月 3 日辦理「自閉症特質與手作」研習，提供 30 個名額供教職員參加。

(3) 115 年 5 月 13 日辦理「用 AI 看懂孩子的行為」研習，共 15 人參加。

4. 教職員工心理健康紓壓研習：115 年 6 月 25 日辦理「SEL 香氛療癒與情緒調節」教職員工紓壓研習，邀請林美惠教授指導全體教職員進行穴道舒壓與健康棒操作。

（八）特教業務

1. 行政事務

項次	日期	事項
一	115/2/26~3/6	完成 114-2 資源教室服務需求彙整表
二	115/2/26	東石高中楊 0 凱同學轉入本校綜合一忠相關事宜。
三	115/3/3	完成 114 學年度跨教育階段鑑定送件。
四	115/2/23-3/7	完成 114-2 專業團隊申請事宜。
五	115/5/5	115 學年度身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校集中式特殊教育班臺南區初步安置唱名分發，確認入取學生名單。

2. 特教會議

項次	日期	會議
一	115/2/26	召開 114-2 第一次期初特推會。
二	115/3/11	召開綜合科期初教學研究會。
三	115/3/19	召開 114-2 資源教室期初會議
四	115/3/24	召開 114-2 第二次期初特推會
五	115/5/27	召開普通班身障生三年級期末 IEP 會議。

六	115/6/3	召開 114-2 綜合職能科期末教學會議。
七	115/6/17	召開 115 學年度綜合科新生家長座談會。
八	115/6/17	召開 114-2 第三次期初特推會
九	115/6/22~29	召開綜合科一、二年級期末 IEP 會議。
十	115/6/24	召開資源教室一、二年級期末 IEP 會議。

3. 特教活動

項次	日期	活動
一	115/3/11	綜合科參觀 2026 蘭花展社區戶外教學。
二	115/3/15	綜合一忠 8 位學生順利完成中式米食學科考試。
三	115/3/19	綜合一忠職場參訪活動，師生共 14 位參加。
四	115/3/25	高中職生社會情緒學習小團體課程開始，共有 6 次
五	115/3/28	校慶園遊會暨綜合科成果展，展示綜合科學習作品
六	115/4/16	綜合一忠 11 人職場參訪活動。參訪地點：全家白河店。參訪內容：門市服務業介紹。
七	115/4/23	綜合一忠 11 人職場參訪活動。參訪地點：柳營等 5 個廠商
八	115/5/6	參加臺南市政府辦理的 115 年度身心障礙學生就業職場探索活動。參加人員：綜二、綜三學生。地點：春園親子休閒農場
九	115/5/8	綜三忠楊生參加中式麵食加工-酥(油)皮類、糕(漿)皮類考試，由楊蕙禎老師協助考場服務。
十	115/5/12	與勞動部新營就業中心合辦 115 年度職場成長講座活動。
十一	115/5/13	114-2 特教知能研習，主題：用 AI 看懂孩子的行為。
十二	115/5/20、27	綜三忠學生參加機車駕照考試，由陳玉清老師帶隊至新營監理站考試
十三	115/5/21	綜二忠 9 位學生參加烘焙丙級麵包術科考試。由胡庭甄師、陳玉清師、丁振蘭教師助理員協助帶學生至曾文農工考試並考場服務。
十四	115/6/2	致贈高三實習廠商感謝牌

4. 特奧及適應體育活動

項次	日期	活動
一	115/3/14~15	2027 夏季世界特殊奧林匹克運動會邀請賽代表隊選拔賽男子融合 3 對 3 籃球競賽。
二	115/3/15	綜合二忠 6 位學生參加獨輪車馬拉松比賽，獲得佳績。
三	115/4/25	115 年度特教班獨輪車邀請賽，由綜二忠 12 位學生參加活動。地點：台中特殊教育學校，比賽成績優異。
四	115/5/22~24	參加全國教育盃獨輪車錦標賽。

六、圖書館：

近期已完成事項

- (一)05/5(二)-5/7(四)協助圖書館三樓商科 POS 教室及自主學習教室搬遷事宜。
- (二)5/20(三)已完成民生國中 22 班的入班招生宣導活動，感謝所有參與本次宣導活動的同仁們。
- (三)05/25(一)協助實習處三年級獲得乙級證照同學拍攝活動，並提供新聞

稿用照片。

(四)06/01(一)協助學校辦理三年級學生畢業典禮活動拍攝，照片已公佈相關 LINE 群組，及學校 FB 粉絲專頁區歡迎下載。

(五)06/09(二)代表學校參加東原國中畢業典禮活動。

(六)06/10(三)-6/12(五)協助學校辦理 115 年度私立高級中等學校會計人員事務研習會活動。

校長指示：

一、感謝圖書館持續彙整本校閱讀心得寫作及各項活動相關成果資料，妥善蒐集並保存照片紀錄及相關佐證資料，以利成果展示及後續校務建置及運用。

二、感謝圖書館甲茂主任總是義務奉獻攝影專業技術，用相機紀錄學校完美活動。

七、人事室：

已辦理事項

(一)有關本校退休教育人員及公務人員之退休所得重行審定通知書已於 115 年 6 月 15 日完成以雙掛號寄出。

(二)已辦理 115 年度公務人員考績暨甄審委員會票選委員選舉及組成事宜。

待辦理事項

(一)辦理本校 114 學年度第二學期期末慶生餐會：

本校訂於 115 年 6 月 30 日中午 12 點於白河福隆錦宴餐廳(臺南市白河區河東里冀箕湖 84-5 號)，辦理 114 學年度第二學期期末慶生餐會，敬邀全體教職員工同仁一同參加。

(二)114 學年度兼任行政職務教師之不休假加班費及國旅卡休假補助費請領相關作業：請教師兼行政同仁，如有尚未申請國旅卡補助費用者，請於 115 年 7 月 15 日前送出申請，俾利後續核銷作業。

(三)召開教評會辦理 115 學年度專任教師續聘、代理教師甄選作業等相關事宜。

(四)兼任校醫合約書簽辦作業。

(五)辦理 115 年 8 月 1 日退休郭東茂及黃蝦群教師之退休紀念品頒發事宜。

(六)辦理本校退休教育人員及公務人員之退休所得重行審定相關事宜：

1. 依教育部國民及學前教育署 115 年 6 月 10 日臺教國署人字第

1150054491 號書函：有關配合公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 37 條及第 38 條修正辦理重審作業，後續退休金發放事宜一案退休教職員每月退休金，自 115 年 8 月 1 日起，統一改依重審通知書審定結果按月發放；114 年 12 月 28 日至 115 年 7 月 31 日應補發之差額，至遲於 115 年

8 月 1 日完成補發。

2. 依教育部國民及學前教育署 115 年 6 月 10 日臺教國署人字第 1150055280 號書函，銓敘部依法製發公務人員退休（職）所得重行審定之書面處分，請辦理轉發及退休金發放相關事宜。

法令宣導及配合事項：

(一)「公益揭弊者保護法」講習

1. 依據教育部國民及學前教育署 115 年 6 月 11 日臺教國署政字第 1150055247 號函辦理。
2. 辦理時間及地點：
業於 115 年 6 月 24 日(三) 15 時 0 分，於本校行政大樓四樓小型會議室辦理「公益揭弊者保護法」講習宣導。
3. 相關宣導影片資訊下載連結：<https://gov.tw/3z7>

(二)性騷擾防治宣導：

1. 「性別平等教育法」、「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」等性平三法已於 112 年 8 月 16 日修正公布，除部分條文自 113 年 3 月 8 日施行外，自公布日施行，請全校同仁務必遵守性騷擾防治之相關法規，營造友善安全校園環境。
2. 本室網頁建置性騷擾防治專區，相關資訊請同仁參閱運用。
3. 行政院性別平等處為協助各機關辦理性騷擾防治教育宣導及完善相關處理機制，確實營造性別友善職場環境，編撰旨揭通用教材簡報，作為各機關自辦性騷擾防治課程之參考教材，已刊載於行政院性別平等會網站(<https://gec.ey.gov.tw/>) /CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報，併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網」(<https://www.gender.edu.tw/>) /最新消息，請有需求之單位與個人，可至指定位置下載。

(三)職場霸凌防治：

1. 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。

(四)諮商輔導服務：

1. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 9 月 3 日臺教國署人字第 1146003157 號函，轉知教師諮商輔導支持中心辦理以個別諮詢方式，由專業心理師透過對話，協助教師因應教職工作與生活之壓力，促進教師心理健康。相關

訊息資料建置於本校人事室網頁-員工協助方案專區，敬請本校教師參考運用。*115 年心聊癒，雲陪伴_心理諮詢服務申請

<https://www.surveycake.com/s/np710>

1. 依教育部國民及學前教育署 115 年 3 月 19 日臺教國署人字第 1156000697 號函，有關教育部教師諮商輔導支持中心個別諮商輔導服務，旨揭個別諮商輔導服務，係為符合教育部教師諮商輔導支持中心服務對象之教師每人每年提供至多 6 次諮商，每次諮商時間為 50 分鐘，由教支中心合作心理師執行服務。相關訊息已公布在本校員工協助方案專區(如下連結)，請同仁參考運用。

<https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/news.asp?type=28&cID=20662>

*申請方式：由教師直接向教支中心申請，自官網

(<https://tcare.notion.site/counseling>)下載並填寫申請表寄至 tcare_co@ntnu.edu.tw；或可致電諮詢專線 02-23211785。

(五)杜絕不符法令兼職情事之相關說明：

1. 依教育部國民及學前教育署 115 年 4 月 27 日臺教國署人字第 1150040014 號書函辦理。
2. 轉知銓敘部為落實管理公務員兼職行為，使其符合公務員服務法相關規定，倘係因不符法令規定之兼職情事所致，依服務法、公保法等相關規定本於權責妥為處理，以有效杜絕不符法令之兼職情事。

(六)115 年公務人員研習時數通知：

1. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 12 月 24 日臺教國署人字第 1140138971 號函及 115 年 2 月 13 日臺教國署人字第 1150016407 號函辦理。
2. 國教署函規定略以：「AI 知能課程」代碼區分為「基礎認知」（代碼 540）及「進階課程」（代碼 541 至 546）兩類。
3. 本年度研習時數依上述及相關能力訓練彙整如下校網公告表列，為配合國教署考核期程，請未完成之公務人員同仁務必於 **115 年 7 月 5 日** 前完成下列研習課程。

*研習時數校網公告連結：

https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/show_news.asp?type=28&pID=53499

(七)差勤相關事項：

1. 國教署相關來函及法規：

(1)依據 114 年 8 月 28 日國教署人事室公務群組下傳查勤訊息：「為維護教學現場良好之辦公與教學品質，國教署規劃自 114 年 8 月起每月 2 次不定期分區隨機抽查各校勤惰管理及辦公情形在案。」

(2)依國教署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函以如下：重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、各校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。

(3)依教師請假規則第 13 條第 1 項，教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

2. 有關本校出勤法規說明：

(1)依據教師請假規則、公務人員請假規則、本校教師出勤實施要點、本校行政人員彈性辦公時間實施要點、本校雲端差勤系統注意事項等相關規定。

(2)依本校教師出勤實施要點第 3 點：教師出勤時數，以每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。

3. 校內人員類別差勤規定：

(1)兼行政職務之教師及職員應配合本校出勤時間上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時(前後彈性 30 分鐘)，每日按時簽到、簽退。(本校行政人員彈性辦公時間實施要點及本校雲端差勤系統注意事項)

(2)導師出勤時間：上午 7 時 30 分至 12 時及下午 12 時 30 分至 16 時。
(本校教師出勤實施要點)

(3)專任教師上午 8 時至 12 時及下午 13 時至 17 時。(本校教師出勤實施要點)

4. 相關說明：

(1)教師每日出勤起訖，應配合校務、教學、維護學生安全及受教權益，以學校學生作息時間實施。

(2)如遇離校或不在校者，應確實辦妥請假手續。

(3)在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。

(4)依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 3 款：
在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：

(一)教學成績平常，勉能符合要求。(二)曠課超過二節或曠職累計超過二小時。(三)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。(四)未經學校同意，擅自在外兼課兼職。(五)品德較差，情節尚非重大。(六)因病已達延長病假。(七)事病假超過二十八日。

5. 同仁使用線上差勤系統時應注意下列事項：

(1)差勤系統線上請差假後，請務必告知職務代理人線上協助代理簽核，避免職務代理人不知而影響簽核流程造成困擾。尤其應注意互惠原則，因為任何人總有不方便的時候。

(2)職務代理人原則：

同 1 時間不能有 2 個職代。

②同 1 人可於同日擔任多人的職代，惟受託代理人員，如於當日請假並進行假單移轉時，會發生請假人職務代理人不足，致無法移轉假單之困擾，爰請於同仁於設定職務代理人時，務必設定 6-7 個以上職務代理人，俾利後續作業遂行。

(3)差勤系統上路後同仁可在介面查知個人請假記錄，請自我管理事病假天數，避免超過天數(14 日)影響考核。

(4)兼行政及公務人員系統簽到退一天 2 次，若是忘記簽到退，請記得線上點選忘刷申請，避免顯示異常，謝謝大家的配合，如有疑問，請逕洽

人事室協助。

- (5)簽核流程過程中若有缺少附件或附件錯誤，簽注意見須補附件上傳，敬請補附將相關佐證上傳至差勤系統，俾利差勤查核及完整性。
- (6)請病假 2 日以上須上傳診斷證明書影像檔；家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假(最多 7 日，請上傳相關證明影像檔)。
- (7)依教師請假規則第 3 條第 1 項第 1 款(自一百十四年十月十日施行):因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每學年准給七日；為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。

(八)勤休制度宣導:

- 1.應國教署人事室114年2月12日宣導資訊、司法院釋字第785號解釋、教育部國民及學前教育署112年12月18日臺教人(三)字第1120121569號函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。
- 2依教育部國民及學前教育署114年2月12日臺教國署人字第1140012667號函，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）書函以，各機關宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，以補休假作為補償方式者，並確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業，請查照並配合辦理112年1月1日（含）後加班補休自114年起陸續屆期，請貴校落實辦理以下事宜：
 - (1)向主管人員加強宣導，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。
 - (2)為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業。

- (九)有關調整本校文康活動費 3000 元額度之本校支用方式一案(自 115 年 1 月 1 日以後)，經 114 年 12 月 17 日行政會議暨 114 年 12 月 31 日擴大行政會議決議，將生日禮券改採生日禮金(現金)發給 1600 元，800 元為配

合學校辦理全校性餐會暨聯合慶生活動支用，600 元為文康活動（三人以上簽准同意後，得依規定於非上班時間內支用，需檢具核銷），有關相關表件，已公告於人事室最新消息-文康活動專區。

- (十)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 4500 元為限，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。

(十一)赴陸港澳地區注意事項：

1. 相關重要赴陸港澳申請流程及來函已公告於人事室網頁-差勤管理專區：https://www.phvs.tn.edu.tw/show_post.asp?pid=52265
2. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 23 日臺教國署人字第 1140110843 號函，行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效，請確依規定辦理。
3. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1140108165 號函，因應行政院 114 年 9 月 10 日函修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」（以下簡稱赴港澳注意事項）第 3 點、第 4 點，增訂非因公務事由赴港澳通報、會見或聯繫港澳特定人士之事前或事後通報等規定。行政院及所屬各機關（構）人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄。因應差勤線上化，並請將登錄畫面上傳至差勤系統（出國申請表）請假。

4. 申請流程：

*國人赴陸港澳動態登錄系統

<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>

(1)教師及代理教師(不含兼行政)：

宜至「國人赴陸港澳動態登錄」及可將登錄畫面上傳至差勤系統請假（出國申請單或寒暑假出國報備單）。

(2)公務人員及兼行政教師：

- ①出發前：填寫差勤系統赴大陸地區申請表[5 個工作日前-內政部 1131220 內授移字第 1130935802 號函]（港澳不須填）及至「國人赴陸港澳動態登錄」。
- ②出國申請表請假（將登錄畫面附件上傳至差勤系統請假），赴港澳並請填表送本室辦理（行政院及所屬各機關人員非因公務事由赴香港或澳門通報表或行政院及所屬各機關人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表）。
- ③返臺後：填寫赴陸人員返臺通報表[返臺七個工作日內-如上開內政部函]；赴港澳如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後 1 週內主動通報。
- ④港澳期間遭遇違常情事，應即時報告所屬機關（構），於返回臺灣

後，由所屬機關（構）函報大陸委員會。

(3)赴港澳申請填表通報時間：

依國教署人事公務群組 114 年 9 月 18 日下傳：行政院業以 114 年 9 月 10 日函修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點、第 4 點，修正重點如下：

- ①非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，應於出境日 3 日前填表(行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表)通報所屬機關。
- ②赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，應於出境日 1 週前填表(行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表)通報所屬機關，由所屬機關通報大陸委員會；如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後 1 週內主動通報。
- ③不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並送所屬機關留存。

(十二)禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證

1. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 27 日臺教國署人字第 1140052199 號函，行政院祕書長函以，有關禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證一案，請配合辦理。
2. 教育部 114 年 3 月 27 日臺教人(二)字第 1140034231 號函，關於大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定。

八、主計室：

- (一)提醒辦理本學期補助計畫執行期限至 7 月底之各承辦人，因配合月底結帳，請最慢於 7/24(五)前完成請購核銷，以利後續付款作業。
- (二)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，計畫之結報至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，請依規定檢送收支結算表 2 份（一份送主計室）辦理結報。
- (三)涉勾結廠商不實核銷 台科大、陽明交大等 10 校 45 教職員起訴（摘自 2026.5.28 自由時報）

國立台灣科技大學、花蓮光復商工等 10 家學校部分教職員，涉為了消耗預算等原因，與廠商勾結，以不實名義向學校不實核銷請款，再將未實際出貨的款項，用以購入相機、印表機、筆電、冷氣機等作為公用；新北地檢署依刑法偽造文書及違反商業會計法等罪嫌，一口氣起訴這些學校教職員、廠商等共 45 人。

檢調調查，這些人犯罪手法大致可簡化為，明知學校並無採購特定用品需求，為了消耗預算或彈性運用經費等原因，把未實際出貨的採購款項以「預收款」名義掛在廠商帳下，除虛開請購資料，並偽造廠商均已出貨並經驗收合格假象，由業者以不實發票向學校辦理核銷請款；部分涉案人員

甚至有浮報單價行為，待款項撥付後，業者會依涉案教職員需求，購買數位相機、印表機、碳粉夾、電腦、筆電、冷氣機、空氣清淨機、平板電腦、除濕機、飲水機、電腦螢幕、投影機等使用。

本案是檢察官林佳慧指揮調查局新北市調查處所偵破。檢方認為，上述行為所購物品多為零件或通常得供教學使用，抑或放置於辦公處供教職員工、學生生活使用，無證據顯示有納為己用、公款私用情形，且他們不具刑法「身分公務員」或「授權公務員」身分，而不構成貪污等罪嫌，因此依行使業務登載不實文書、明知不實事項填製會計憑證罪嫌起訴。.

不過，檢方還查出，台科大電機工程學系鍾姓教授涉以上述手法勾結廠商不實核銷請款，卻將款項購買 iPhone 6S Plus 手機、LG 掃地機器人、Apple Watch、Macbookpro 等供私人使用，甚至將部分現金存入自己帳戶中；該校電機系施姓教授亦同，涉要業者買手機、電鍋、數位相本、咖啡機、電子辭典、咖啡濾杯、咖啡豆研磨機並受取現金 16490 元作為私用。此外，內湖高工電子科林姓前主任，也涉要廠商把款項購買小米空氣淨化機、掃地機器人及音響供私用；花蓮光復商工電子科陳姓前主任則涉要求廠商匯款 39600 元至其友人帳戶，供私人借貸使用；上述者因將款項私用，另涉詐欺罪嫌。

(四)再次提醒各承辦人，辦理各項經費請購、核銷，尤其補助計畫，請依核定項目內容執行，依規定程序辦理，切勿以身涉法。

捌、提案討論：

案由一：「國立白河高級商工職業學校教師奉派公差假課務排代注意事項」，請討論。

提案單位：教務處教學組

說明：

- 一、為使本校教師奉派公差假參加研習、會議、活動、競賽帶隊、訪視及其他公務行程時，課務排代有所依循，兼顧公務執行、學生受教權益、教師交通安全及行政作業公平性，特訂定本注意事項。
- 二、依據「國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」辦理。
- 三、依據「國立白河高級商工職業學校公差或公假處理原則」辦理。

決議：照案通過

國立白河高級商工職業學校教師奉派公差假課務排代注意事項

115.06.24 行政會議通過

一、目的

為使本校教師奉派公差假參加研習、會議、活動、競賽帶隊、訪視及其他公務行程時，課務排代有所依循，兼顧公務執行、學生受教權益、教師交通安全及行政作業公平性，特訂定本注意事項。

二、依據

(一) 國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點。

(二) 國立白河高級商工職業學校公差或公假處理原則。

三、基本原則

本校教師奉派公差假之課務處理，以「核實、公平、合理」為原則，並綜合考量公差地點與本校距離、活動開始或報到時間、交通與停車報到所需時間、教師當日課務節次及中午休息用餐時間。

四、適用範圍

本注意事項所稱公差及公假，由本校公差或公假處理原則所規範認定之。

五、距離及合理交通時間認定

本校以白河商工為起點，至公差地點之單程汽車行駛距離作為課務排代參考基準（搭乘大眾交通工具者亦適用）；距離得以 Google 地圖或其他公開地圖系統查詢。合理交通及緩衝時間含一般交通、停車、步行至會場、報到及必要準備時間；惟不含中午 12 時至 13 時之休息及用餐時間。各級距所列區域僅供參考，實際仍應依公差地點、路線、報到時間及教師當日課務核實認定。距離及交通時間表如下：

公差地點距離	參考區域	合理交通及緩衝
20 公里以內	白河、後壁、東山、新營、柳營、鹽水等地區	約 20 至 30 分鐘
20 至 40 公里	六甲、官田、麻豆、下營、善化、學甲、嘉義市及嘉義縣鄰近鄉鎮等地區	約 30 至 60 分鐘
40 至 60 公里	臺南市區、永康、新市、佳里、安定、西港、新化等地區	約 60 至 90 分鐘
60 公里以上或其他跨縣市遠程地區	高雄、屏東、雲林以北及其他跨縣市地區	依實際交通時間

六、中午休息及用餐時間認定

本校專任及行政同仁中午 12 時至 13 時為休息及用餐時間，導師同仁為 12 時 00 分至 12 時 30 分。教師奉派下午公差者，其離校時間應同時考量中午休息用餐、前往公差地點之合理交通時間、停車及報到緩衝時間。下午公差如需於 13 時、13 時 30 分或 14 時前後抵達活動地點者，應保障必要之用餐及休息時間後，再核實推算合理離校時間。

七、上午公差假、公假之課務排代原則

教師奉派參加上午公差者，原則上給予整日課務排代。公假線上研習或會議以外時段核實課務自理。

八、下午公差假、公假之課務排代原則

教師奉派參加下午公差者，原則上應先完成上午可授課之課務，再依合理出發時間排代後續課務。合理出發時間應以活動開始或報到時間為基準，往前推算中午 1 小時或半小時休息用餐時間、自本校至公差地點之合理交通時間、停車步行報到及會前準備時間。公假線上研習或會議以外時段核實課務自理。

示例如下：

情境	課務處理
下午 13 時於臺南市區開會者(交通 90 分+午休 60 分)	第 3 節、第 4 節得排代
下午 14 時於臺南市區開會者(交通 90 分+午休 60 分)	第 4 節得排代
下午 15 時以後，於臺南市區開會者	上午課務自理
活動地點位於 20 公里以內或交通時間可控制於 30 分鐘內者	上午課務自理
60 公里以上或其他跨縣市遠程地區	得全日排代

九、特殊情形

有特殊情形者，得由教師提出說明，經處室主管、教學組、教務處、人事室及主計室簽注意見後，奉核准後辦理。

十、教師申請及行政作業程序

教師奉派公差假公假時，調代課單應檢附公文或簽陳。並於公文或簽陳載明活動地點、活動時間、主辦單位、報到時間及預計交通方式。教學組依本注意事項初步審認教師當日課務排代節次；如有特殊需求，教師應主動說明。活動臨時變更、提早或延後結束者，應即通知教務處或教學組，以利課務調整。

十一、行政裁量原則

本注意事項為課務排代之原則性標準，旨在建立一致、公平、可預期之行政作業依據。實際執行如有特殊個案，仍應回到「核實原則」處理，不得僅以距離表機械式認定。如有爭議，依「國立白河高級商工職業學校公差或公假處理原則」，經校長核示後辦理。

十二、實施與修正

本注意事項經行政會議討論通過，陳校長核定後實施；修正時亦同。

案 由 二:修訂「國立白河高級商工職業學校學生使用行動載具管理要點」
提請討論

提案單位:學務處

說 明:

決 議:照案通過

國立白河高級商工職業學校 學生使用行動載具管理要點

95.08.29 學務會議通過

101.10.18 導師會報增訂第參條第三款第七目

108.04.03 導師會報修訂

108.08.29 校務會議修訂

115.06.24 行政會議修正通過

- 一、依教育部高級中等以下學校校園行動載具使用原則及國立白河高級商工職業學校教師輔導與管教學生要點之規定，訂定「國立白河高級商工職業學校(以下簡稱本校)學生使用行動載具管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點以導引學生進入校園後，避免學生於學習節數與非學習節數時間濫用行動載具、維護校園安寧與各項活動秩序、有效管理及維護學生安全、教導行動電話及其它載具使用禮儀，並促進學生專心學習以提升學習成效及身心健康為目的。
- 三、本要點所稱行動載具包含行動電話及其它 3C 行動產品。前項行動電話係指各品牌之多功能智慧型手機；其它 3C 行動產品泛指可攜式電腦、平板電腦、個人數位助理(PAD)、電子產品(MP3、MP4 等隨身聽、PMP、PSP 等遊戲機、數位相機、攝錄影機)、穿戴式裝置(藍芽耳機、智慧手錶)等具無線通訊功能之終端裝置。
- 四、學生攜帶行動電話到校應檢附家長簽名同意之申請書(如附件)，經班級導師核准後，始得攜帶到校。前項申請書效期以一學年為限，由導師保管並統計人數管制(更換手機或門號時需重新申請)。
- 五、行動載具之使用管理方式，應恪遵以下規定：
 - (一) 依本校學生在校作息規定之學習節數與非學習節數期間，禁止使用行動載具，如因緊急事件或課程需要，經師長同意時不在此限。
 - (二) 學生到校後應先將行動電話關機，並自行放入各班級行動電話保管箱，行動電話管制時間自 08：00 至 15：50，由各班副班長清點登記後於第一節上課前(07：50～08：00)，統一放置到本校行動電話集中區管制櫃上鎖，各班行動電話保管箱可領回至班上的時間為第六節下課時間(14：50～15：00)，待第七節課程、活動結束後，由任課教師或副班長統一發回個人保管，放學離校後始可開機。
 - (三) 學生於 08：00 以後進入校園(教室)者，應立即將行動電話關機並直接交由導師或授課教師或副班長暫時保管至課堂結束，於該節下課時間由副班長放置到本校行動電話集中區管制櫃上鎖或繳交至導師處管理。
 - (四) 學生如有緊急事件需聯繫家長，可至學務處、教官室、導師室或各科辦公室由師長協助聯繫；家長需聯繫學生時，可經由本校總機(06-6852054)轉接各辦公室或教官室(校安中心，06-6858873)代為轉告。
 - (五) 學生如有緊急事件需中途離校時，由導師或副班長將行動電話發回個人保管，學生離校後始可開機。
 - (六) 行動電話屬個人財產，清點收納前應做好檢查，發回後由學生個人妥善保管。
 - (七) 其它 3C 行動產品嚴禁攜帶入校，若因課程需要時，應事先向教務處登記借用學校資訊設備；遇有特殊需求時，應經師長同意後，方可攜帶進入校園，並在課程進行時使用。
 - (八) 嚴禁使用行動載具及其附加功能從事下列行為：1.違法播放、錄製(複製)MP3、MP4、影片及音訊。2.偷拍、糾眾滋事、傳輸或觀賞不當影片。
 - (九) 騎乘機車、自行車、微型電動二輪車等交通工具及上、放學穿越馬路或行走時，嚴禁使用行動電話、藍芽耳機等，以免危害自己或他人之交通安全。
 - (十) 嚴禁使用學校電源實施個人行動載具或行動電源充電行為。
- 六、為落實本要點之實施，相關人員之分工職掌如下：
 - (一) 各班副班長：

- 1、負責維護班級行動電話保管箱之完整及清潔、製作座號或姓名標籤，以利同學辨識與放置行動電話。
- 2、第一節上課前(07：50～08：00)，清點同學行動電話繳交情形並記錄未繳交人員名單，再將班級行動電話保管箱統一放置到本校行動電話集中區管制櫃上鎖或繳交至導師處管理。
- 3、第六節下課時間(14：50～15：00)，至本校行動電話集中區將班級行動電話保管箱取回，待第七節課程、活動結束後，由任課教師或副班長統一發回個人保管，放學離校後始可開機。
- 4、負責保管班級行動電話保管箱的鑰匙。
- 5、針對未將行動電話放入班級行動電話保管箱的同學予以提醒，經提醒不聽者，應知會任課教師，同時於下課期間知會班級導師。
- 6、行動電話發回時，提醒同學隨身攜帶、妥善保管，避免發生失竊或遺失風險。

(二) 任課教師：

- 1、上課時間協助副班長，針對未將行動電話放入班級行動電話保管箱的同學予以提醒。
- 2、經提醒後，仍不願主動放置行動電話之學生，任課教師得暫時保管其行動電話，以維課堂秩序及教學成效，課堂結束後再予以領回。

(三) 班級導師：

- 1、負責保管班級行動電話保管箱的備份鑰匙。
- 2、負責審核及保管各班級學生攜帶行動電話到校申請書。
- 3、指定副班長擔任督促置放行動電話及執行管制相關工作。
- 4、考量副班長之服務付出程度，於每學期末予以獎勵。
- 5、利用時機教導學生正確使用行動電話之觀念，並向學生宣導，非必要儘量不帶行動電話到校，專心於各項學習。
- 6、針對未遵守本要點第五點規定之學生，班級導師得視該生之違規情節，聯繫家長知悉，暫停該生攜帶行動電話到校，每次至多暫停攜帶到校兩週；累犯者，每次至多暫停攜帶到校一個月。

(四) 學務處、教官室：

- 1、購置班級行動電話保管箱，並於校內適合場所，設置行動電話集中區上鎖管制櫃，並指派專人保管各班級行動電話保管箱及集中區管制櫃的備份鑰匙。
- 2、利用時機(班會、升旗、全校集會活動、親師座談、家長代表大會等場合)向學生及家長宣導正確使用行動載具之觀念，避免學生使用行動載具成癮、影響學習。
- 3、配合導師向家長說明本要點具體作法之目的，以認同本校管理學生行動載具之用意。針對師生因行動電話暫時保管發生爭執、衝突時進行處理。
- 4、對於違反本要點之學生，經查證屬實後，予以處分。另依其違反之屬性，予以知會導師、使用情況嚴重者考慮予以轉介輔導室等措施，以降低學生違規頻率。

(五) 教務處、實習處：

- 1、安排上課期間班級教室、實習工場及各學習場域巡堂輪值，由巡堂人員於上課時間前往各學習場域實施課堂巡查，針對違規使用行動載具之學生予以登記，轉請班級導師及教官室處理。
- 2、協請本校教師配合，進入課室時，應先檢視任課班級學生行動電話是否完成集中管制。

七、依據教育部規範原則，使用行動載具應以不影響教學、學習及個人生活作息為原則，倘認定有違反相關規定，並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得禁止之。違規情形及處置依據如下：

- (一) 合於下列規定情事之一者，依情節記警告乙次以上處分。
- 1、未依規定申請或未經核准攜帶行動載具到校者。
 - 2、第一節開始上課以前，使用行動載具影響他人自主學習者。
 - 3、未依規定將行動電話關機並放入班級行動電話保管箱者。
 - 4、下午各課程、活動結束，行動電話發回個人保管後，於放學離校前開機使用者。
- (二) 合於下列規定情事之一者，依情節記小過乙次以上處分。
- 1、管制時間內，未經師長同意使用行動載具者。
 - 2、第一節開始上課以前，使用行動載具影響他人自主學習，情節嚴重經糾正仍不改善者。
 - 3、未依規定將行動電話放入保管箱，經副班長或師長提醒、糾正仍不改善者。
 - 4、繳交模型機或非日常使用手機(AB 機)，蓄意規避本要點第五點相關規定者。
 - 5、下午各課程、活動結束，行動電話發回個人保管後，於放學離校前開機使用，經師長提醒、糾正仍不改善者。
 - 6、將行動電話借予他人使用，滋生債務糾紛者。
 - 7、盜用他人行動電話者。
 - 8、攜帶行動載具進入各類考試考場者。
 - 9、未經他人同意，使用行動載具對他人拍照或錄影(音)，損及當事人權益者。
 - 10、利用行動載具騷擾師長、同學者。
 - 11、利用學校電源實施個人行動載具或行動電源充電行為者。
- (三) 合於下列規定情事之一者，依情節記大過乙次以上處分。
- 1、竊取他人行動載具者。
 - 2、利用行動載具散布謠言或惡意攻擊師長、同學者。
 - 3、攜帶行動載具進入各類考試考場，並有舞弊行為者。
 - 4、未經他人同意，使用行動載具對他人拍照或錄影(音)，並上傳網路平台，對學校、師長及同學產生不良影響及感受者；如有違反相關法令，學生應自負法律責任。
 - 5、在校內推銷、販賣行動電話者。
 - 6、利用行動載具從事非法行為者。

八、本要點經校務會議通過後公布實施，修正時亦同。

案 由 三:本校 115 年度暑假及 115 學年度第 1 學期行事曆(草案)，提請討論。

提案單位:總務處

說 明:如有教育主管機關來函修正學期活動，行事曆內容將配合教育政策修正。

決 議:照案通過

國立白河商工職業學校 115 年暑假行事曆(稿)

週別	月/日	星期	預 定 執 行 事 項			執行情形 (備 註)
			教務處、 圖書館、實習處	學務處、輔導室	總務處、人事室	
一 十 週	06/22	一			立業樓電梯檢查保養及年度檢查換證	
	06/23	二				
	06/24	三				
	06/25	四				
	06/26	五				
	06/27	六				
	06/28	日				
二 十 二 週	06/29	一				
	06/30	二	114-2 期末校務會議	休業典禮 教師助理員經費結報 學習扶助計畫經費結		
	07/01	三	114-2 學期成績登錄截止 暑期重補修至 7/17 辦理公民營(7/1~7/3)			
	07/02	四				
	07/03	五	在校生電腦繪圖檢定(土木科)			
	07/04	六				
	07/05	日				
暑 假 第 一 週	07/06	一				
	07/07	二	7/7-7/13 公告轉學報名			
	07/08	三		115 學年度身心障礙 學生適性輔導安置(		
	07/09	四	免試入學新生報到		行政大樓及特教樓電梯檢查 保養 高壓電月巡檢	
	07/10	五				
	07/11	六				
	07/12	日				
暑 假 第 二 週	07/13	一	辦理公民營(7/13~7/17)			
	07/14	二				
	07/15	三	一、二年級補考(早上 9 點) 115-1 公告轉學考 招生委員會議	國教署補助各項輔導 活動經費結報		
	07/16	四			立業樓電梯檢查保養	

	07/17	五				
	07/18	六				
	07/19	日				
暑假第三週	07/20	一	辦理公民營(7/20~7/24)			
	07/21	二				
	07/22	三			消防局消防安檢	
	07/23	四			消防局消防安檢	
	07/24	五				
	07/25	六				
	07/26	日				
暑假第四週	07/27	一		綜合職能科獨輪車夏令營 7/27-7/31		
	07/28	二				
	07/29	三				
	07/30	四				
	07/31	五				
	07/01	六				
	08/02	日				
暑假第五週	08/03	一				
	08/04	二				
	08/05	三				
	08/06	四			高壓電月巡檢	
	08/07	五				
	08/08	六				
	08/09	日				
暑假第六週	08/10	一				
	08/11	二				
	08/12	三		台南二區職業輔導聯繫會議	立業樓電梯檢查保養	
	08/13	四				
	08/14	五				
	08/15	六			高壓電設備停電檢查	
	08/16	日			高壓電設備停電檢查(預備日)	
暑假	08/17	一	新生補救教學課程(13:00~15:50)	新生訓練(學生早上須自行到校,中午有專車)	行政大樓及特教樓電梯檢查保養	

第七週	08/18	二	新生補救教學課程(9:00~15:50)			
	08/19	三				
	08/20	四				
	08/21	五			水塔清洗	
	08/22	六			水塔清洗	
	08/23	日				
暑假第八週	08/24	一				
	08/25	二				
	08/26	三	統計圖書館借閱流通量、經費、各項館藏等設備	115 年度資源班新生轉銜會		
	08/27	四	畢業生圖書館流通資料電腦檔刪檔			
	08/28	五	115-1 期初校務會議 普渡拜拜	導師會議一 期初學生輔導工作委員會、生命教育推動委員會、生涯輔導工作委員會與家庭教育推動執行小組委員會		
	08/29	六				
	08/30	日				

國立白河商工 115 學年度第 1 學期行事曆(稿)

週別	月/日	星期	預 定 執 行 事 項			
			教務處、 圖書館、實習處	學務處、輔導室	總務處、人事室	備註
一	08/31	一	開學	開學典禮、打掃環境、正式上課。 8/31-9/9 普通班新舊生身障生特殊需求調查		
	09/01	二	中學生閱讀心得、小論文比賽投稿開始 各實習工場安全衛生授課、測驗(9/1~9/4)			
	09/02	三	全國檢定乙級檢定報名完成	週會(白河分局交通安全宣導、防空避難校園宣導)		
	09/03	四	水上國中技藝班開訓典禮			
	09/04	五	白河國中忠和國中開訓典禮			
	09/05	六				
	09/06	日				
二	09/07	一	新生學年學分制宣導週 9/7-11 新生圖書館利用教育 六甲國中技藝班開訓典禮			
	09/08	二				

	09/09	三	實習工場安全衛生檢核 回收 114 畢業生升學與就業調查	週會	消防自衛編組演練	
	09/10	四				
	09/11	五			高壓電月巡檢	
	09/12	六				
	09/13	日				
三	09/14	一	9/14~18 各科教學研究會			
	09/15	二			行政大樓及特教樓電梯檢查 保養	
	09/16	三	法律常識測驗(班會) 辦理求職防詐騙演講	普通班身障新生 IEP 期 初會議 週會(實習處宣導) 班會(法律常識測驗)		
	09/17	四		期初各班高關懷學生調 查截止填報		
	09/18	五				
	09/19	六				
	09/20	日				
四	09/21	一	中文圖書請購	國家防災日演練 (09:21-09:50) 輔導老師與認輔學生 初次面談		
	09/22	二				
	09/23	三	重補修線上意願選填	週會 普通班身心障礙學生年 級鑑定說明會暨學生學 習特質介紹(12:00- 14:00)	立業樓電梯檢查保養	
	09/24	四		期初特教推行委員會		
	09/25	五	中秋節		中秋節	
	09/26	六				
	09/27	日				
五	09/28	一	教師節		教師節	
	09/29	二		認輔學生與認輔教師 配對	飲水機濾心更換保養	
	09/30	三		週會	飲水機濾心更換保養	
	10/01	四		認輔工作開始		
	10/02	五				
	10/03	六				
	10/04	日				
六	10/05	一				
	10/06	二	第一次實習日誌檢查			
	10/07	三		導師會議二 週會		
	10/08	四	中學生閱讀心得比賽投稿截 止			
	10/09	五	國慶日補放假		國慶日補放假	
	10/10	六	國慶日		國慶日	
	10/11	日				
七	10/12	一	第一次期中考 重補修開始上課			
	10/13	二	第一次期中考 第一次實習報告檢查			

	10/14	三		聯課活動 綜合科校外教學暨職場 參訪活動	行政大樓及特教樓電梯檢查 保養	
	10/15	四	中學生小論文比賽投稿截止			
	10/16	五	後壁國中職業試探(暫定)		高壓電月巡檢	
	10/17	六				
	10/18	日				
八	10/19	一	114 下學期選課作業			
	10/20	二	第一次期中考成績登錄截止			
	10/21	三		聯課活動 小星星志工培訓暨研習 (週會聯課)		
	10/22	四			立業樓電梯檢查保養	
	10/23	五				
	10/24	六				
	10/25	日	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念 日		臺灣光復暨金門古寧頭大 捷紀念日	
九	10/26	一	臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念 日補放假		臺灣光復暨金門古寧頭大 捷紀念日補放假	
	10/27	二				
	10/28	三		聯課活動		
	10/29	四				
	10/30	五				
	10/31	六				
	11/01	日				
十	11/02	一	作業抽查 六甲國中職業試探			
	11/03	二	作業抽查			
	11/04	三	作業抽查	週會或聯課活動	行政大樓及特教樓電梯檢查 保養、行政大樓及特教樓電 梯年度安全檢查	
	11/05	四				
	11/06	五				
	11/07	六				
	11/08	日				
十一	11/09	一				
	11/10	二				
	11/11	三	116 學年課程填報及調整作業 工商科技藝競賽指導老師行前會	班際籃球決賽(班週 會) 綜合科國中轉銜參訪 活動(招生)	高壓電月巡檢	
	11/12	四				
	11/13	五				
	11/14	六				
	11/15	日				
十二	11/16	一				
	11/17	二				
	11/18	三		導師會議三。 週會或聯課活動	立業樓電梯檢查保養	
	11/19	四				
	11/20	五				
	11/21	六				

	11/22	日				
十三	11/23	一				
	11/24	二	工科技藝競賽(11/24~11/27) 北科附工			
	11/25	三	第二次期中考 工科技藝競賽(11/24~11/27) 北科附工	週會或聯課活動		
	11/26	四	第二次期中考 工科技藝競賽(11/24~11/27) 北科附工			
	11/27	五	第二次期中考 工科技藝競賽(11/24~11/27) 北科附工			
	11/28	六				
	11/29	日				
十四	11/30	一				
	12/01	二	商科技藝競賽(12/1~12/4) 士林高商			
	12/02	三	商科技藝競賽(12/1~12/4) 士林高商	週會或聯課活動		
	12/03	四	商科技藝競賽(12/1~12/4) 士林高商		高壓電月巡檢	
	12/04	五	商科技藝競賽(12/1~12/4) 士林高商			
	12/05	六				
	12/06	日				
十五	12/07	一	第二次期中考成績登錄截止		飲水機濾心更換保養	
	12/08	二			飲水機濾心更換保養	
	12/09	三	合作教育盃國語文競賽	週會或聯課活動 特教知能研習	行政大樓及特教樓電梯檢查 保養	
	12/10	四				
	12/11	五				
	12/12	六				
	12/13	日				
十六	12/14	一	12/14~18 各科教學研究會			
	12/15	二	三年級第一次模擬考			
	12/16	三	三年級第一次模擬考	週會或聯課活動		
	12/17	四				
	12/18	五				
	12/19	六				
	12/20	日				
十七	12/21	一				
	12/22	二			立業樓電梯檢查保養	
	12/23	三		週會或聯課活動 綜合科三年級 ITP 會議		
	12/24	四	白河國中職業試探			
	12/25	五	行憲紀念日		行憲紀念日	
	12/26	六				
	12/27	日				
十八	12/28	一				
	12/29	二				

	12/30	三	第二次實習報告檢查	週會或聯課活動		
	12/31	四				
	01/01	五	元旦		元旦	
	01/02	六				
	01/03	日				
十九	01/04	一	六甲國中結業式			
	01/05	二				
	01/06	三		班際羽球決賽(班週會)		
	01/07	四	水上國中結業式 第二次實習日誌檢查			
	01/08	五	白河國中忠和國中技藝班結業式			
	01/09	六				
	01/10	日				
二十	01/11	一		1/11-1/15 綜合科期末暨期初 IEP 會議		
	01/12	二	實習科目教師自行補考 並線上登錄成績(1/12-1/16)		行政大樓及特教樓電梯檢查保養	
	01/13	三		期末學務會議暨操行評定會議。 週會或聯課活動 資源班期末暨期初 IEP 會議		
	01/14	四			高壓電月巡檢	
	01/15	五				
	01/16	六				
	01/17	日				
二十一	01/18	一	期末考			
	01/19	二	期末考		立業樓電梯檢查保養	
	01/20	三	期末考 休業式 115-1 期末校務會議	期末學生輔導工作委員會、生命教育推動委員會、生涯輔導工作委員會與家庭教育推動執行小組委員會		
	01/21	四	寒假開始			
	01/22	五	學期成績登錄截止 寒假重補修開始上課 台南市國中技藝競賽(暫定)			
	01/23	六				
	01/24	日				

玖、臨時動議:(無)

拾、主席結論:(略)

拾壹、散 會:6月24日下午4時00分