

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 3 月 19 日(星期三) 下午 3 時 00 分

貳、地 點：本校小型會議室

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：(無)

陸、校長致詞：

- 一、本校已進入招生宣導週期，從完全免試入學⇨分區免試入學⇨續招入學，招生活動如荼如火進行中，感謝教務處及各處室同仁配合用心宣導。
- 二、感謝實習處架接產學鏈結，包括產業、科技大學之產學專班、機械科汽車科等，我們期待更多產學鏈結，以提升孩子們的技能及就業就學機會。
- 三、本校各項計畫申請，先看看附近同類型學校是否有這方面發展，如果大家都有，本校儘量不缺席，如大家都還沒有，我們也可以思考，找特色亮點來發展。
- 四、本校汽車科 9 位學生於下星期參加分區技能競賽，學生努力練習，感謝汽車科教師辛勤付出。
- 五、本校新建宿舍工程於二月時完成動土典禮，總務處規劃定期召開工程協調會，俾利工程順利進行，感謝總務處同仁用心。
- 六、感謝學務處辦理校慶及球隊比賽活動，請各處室同仁全力協助完成活動。
- 七、本校學生技能檢定成績已陸續公布，感謝指導教師辛勞與科主任用心規劃。
- 八、3/15(星期六)辦理本校 114 年度校友會會員大會，感謝同仁辛勞規劃與參與，期待各科持續找回科友返校。

柒、各處室報告：

一、教務處：

【教學組】

- (一)因本學期使用新代調課系統，操作界面需要時間熟悉及轉換，輸出兼代課鐘點也需時間建置，也耽誤 2 月份兼代課鐘費發給時間，預計於本週製表核章，期間 2/10(一)(ps 原星期一課表時段)至 2/28(五)，共 3 週。原全中運補課時段 2/5~2/10 之鐘點費，擬於 4 月份兼代課發給。
- (二)3 月 31 日(星期一)至 4 月 2 日(星期三)運動會期間為正常上班上課時間，再請同仁配合學務處任務安排，協助大會進行、指導學生參與，期間若有差勤需求，所遺課務請依規定填寫代調課單。

【註冊組】

- (一)113 學年度第 2 學期開課預檢實施期程 114 年 2 月 17 起至 114 年 4 月

30 日止，本組已經完成；113 學年度第 1 學期學習歷程檔案提交工作期程 114 年 3 月 3 日起，預計至 114 年 3 月 25 日止，本次提交名冊共計 2 本：113 學年度第 1 學期「幹部經歷」及「修課紀錄」，本組已於 114 年 3 月 10 日將收訖明細匯入本校平台，待收訖確認後即可完成提交。

(二)114 學年度學習區完全免試入學入班及聯合宣導自 114 年 2 月 20 日起，陸續進行，預計將持續至 114 年 4 月 7 日，屆時請各位主任多加協助！感恩！

(三)114 學年度科技校院繁星計畫，已於 114 年 3 月 5 日完成校內甄選會議，決定 15 位考生校內推薦序，接著本組將陸續完成後續作業。

(四)截至 114 年 3 月 18 日止，尚有 5 位同學未繳交註冊費，已個別通知導師協助了解。

【實研組】

(一)113 學年第二學期優質化經費，資本門 243 千元已全數完成請購，執行率達 100%。

(二)待完成事項：

重補修於 3/17~21 線上選課、3/19 發給學生重補修同意書、發給導師各班學生學分狀況，請導師提醒學分不足之學生。

【設備組】

(一)114.3.12 完成「國教署補助本校 114 年度高級中等學校智慧網路環境暨學術網路提升計畫」招標事宜，由晉暘科技股份有限公司得標，預計於 4 至 6 月進行施作。

(二)114.4.16(三)辦理優質化計畫「112-A3-3 數位學習融入教學社群」之新興科技如何融入課堂教學研習(全國教師進修網代碼 4938047)，時間為 12 至 15 時，地點於本校分組教室，講師為嘉義大學林長信教授，歡迎同仁踴躍報名。

校長指示：

一、學生參加科技校院繁星計畫，請教師協助與輔導選填志願。

二、落實學生畢業學分數之預警機制，以提醒學生於修業年限內順利取得畢業學分數。

三、校內網路設置及施工有任何疑義，可請教本校資訊專長教師。

二、學務處：

【訓育組】

(一)感謝總務處，畢旅暨校外教學已於 3/13 驗收完成。

(二)113-2 學期社團預計於 3 月 19 日(三)開始，上 7 次社團課。

(三)畢業紀念冊校稿進行中，預計 4 月中旬付梓。

- (四)3月26日(三)週會時間，學務處舉行「校慶預演」，預計於3/31下午開始預賽(上午正常上課)-4/2(三)開幕。
- (五)白商青年校刊編輯已進入尾聲，畢業典禮前會如期出刊。

【衛生組】

(一)免洗餐具填報申請單填報宣導

依國教署114年1月21日臺教資(六)字第1142700276號書函，以環境部「行政機關、學校免洗餐具及包裝飲用水作業」及教育部「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」辦理。

- 1.凡請購食品、飲品、餐點皆須檢附「國立白河商工學校活動辦理供餐/飲品餐具使用申請表」(附件一)於請購單，以利衛生組彙整及填報。
- 2.使用一次性便當盒、包裝水及紙杯須報准單位主管同意。
- 3.食品、飲品、餐點相關品項及包裝說明參見附件二。

(二)登革熱防治

- 1.臺南市政府來函，臺南市政府登革熱防治中心將不定期進行所轄各級學校登革熱校園環境巡檢，請各校配合辦理，加強「巡、倒、清、刷」，並請落實校園登革熱防治環境檢查。
 - 2.自113年4月1日起公告，針對查獲陽性孳生源者，依傳染病防治法第25條及第70條規定，處罰鍰3,000元至1萬5,000元，亦無限期改善。為避免發生登革熱等病媒蚊傳染病疫情，請持續確實辦理以下防疫措施：
 - (1)請校內各責任區負責人員、巡檢人員依學校所訂計畫及「登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表」，落實校園環境巡檢，並請督導所屬加強落實權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施之環境管理。
 - (2)請各區域負責單位每週至少檢查一次，表單(放置於防疫專區)經主管核章後，由一級單位彙整後於次週送至衛生組備查。
- (三)健康促進學校計畫辦理教職員運動社群，感謝同仁響應，也歡迎隨時加入。

【體育組】

近期運動代表隊競賽成績彙整如下：

- (一)本校木球隊代表台南市於3/9(日)~3/13(四)參加全中運資格賽，取得全中運資格。
- (二)本校男、女子籃球隊將於3/13(四)-3/18(二)於嘉義市嘉義國中及嘉義國民運動中心進行高中籃球南區複賽，感謝校長及會長到場加油。
- (三)本校舉重隊參加全中運舉重項目預計於4/17(四)~4/24(四)舉行，地點在臺南市立後甲國民中學。
- (四)本校棒球隊、排球隊新生入學術科測驗暫訂於4/12(六)舉行。

校長指示：

- 一、感謝學務處辦理校慶運動會、畢業紀念冊及白商青年編輯等，期能圓滿完成任務。
- 二、各班清潔區域的檢核，麻煩各班導師來協助。
- 三、須維護團膳品質、捍衛師生食權益，必要時請團膳委員至工廠衛生稽查，並請廠商出示衛生單位檢查報告資料。
- 四、學務處體育組規劃校慶運動會開幕進場活動表演，請各科及團隊協助，以展現學生青春活力與品德力。

三、總務處：

- (一)校務基金挹注-土木科新建工場案，工務局提出新補正意見，建物旁水塔在當時建照申請時未納入圖說申請，故要本校重新檢討圖說並重新申請蓄水池雜照或拆除符合當時建照申請圖說。總務處評估該水塔為停水之蓄水功能如未安置仍有自來水可引入該建物使用，總務處已於 2/13 暫時拆除不使用，目前已請承包商送照申請中。
- (二)台南 0121 地震造成校內許多建物損害，獲國教署災害復原補助 280 萬元整進行修繕，目前建築師已於 114/3/12 前完成施工圖說，近日將安排各單位確認無誤後進行工程招標事宜。
- (三)國教署補助本校 3590 萬元新建宿舍工程案，已於 114 年 02 月 27 日(星期四)上午 10 時整，假國立白河商工舉行「學生宿舍新興工程」開工典禮，並於 3/6 取得建築執照，已於 3/12 召開日開工協調會，後續將申報五大管線、工務局開工申報事宜。

校長指示：

- 一、平常我們有需要申請的考量，我們可先把它做好紀錄，準備相關資料，待適當時機陳報申請計畫。

四、實習處：

【實習組】

- (一)第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽相關事宜「第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」競賽地點在「雲嘉南分署」「成大南工」，日期為 3/27(四)~3/29(六)共三天，本校參賽學生 9 人。汽車技術 2 人，汽車噴漆 3 人，汽車鈑金 4 人，期待創佳績。
- (二)113 學年度第一學期「學生職場參觀校外實習計畫」核定 90,864 元
- (三)114 學年度學生職場參觀校外實習計畫、114 學年度遴聘業界專家協同教學計畫、114 年度教師赴公民營機構研習計畫、114 年度充實基礎設備已申辦進入初審中。
- (四)3/17(一)第一次實習日誌檢查。
- (五)3/24(一)實習報告檢查。

(六)3/19 (三)召開校園職業安全會議。

【就業組】

(一)114 在校生工業類丙級檢定辦理職種共 8 項，屆時請各科主任、技士技佐及相關業務人員協助，以利學生取得證照。

	職種	日期	考生	指導老師
汽車科	機器腳踏車修護	5/15(四)全天	汽車一忠 9 人 汽修一忠 10 人	李韋廷主任 孫興岳老師
	汽車修護	5/28(三)全天 5/29(四)上午	汽車二忠 9 人 汽修二忠 10 人	張顥騰老師 郭耿菱老師
電機科	室內配線	6/05(四)上午 6/09(一)上午	水電二忠 14 人 電機二忠 11 人	陳政岳老師
	工業配線	6/12(四)上午 6/17(二)上午 6/18(三)上午	水電一忠 20 人 電機一忠 28 人	劉文權老師 沈鈺翔老師
機械科	機械加工	6/16(一)上午	機械一忠 4 人	林志宏老師
	車床	6/05(四)上午	機械二忠 2 人	林志宏老師
土木科	測量	5/27(二)上午	土木一忠 9 人	黃意真老師
	電腦繪圖	7/04(四)上午	土木二忠 6 人	黃意真老師

(二)114 在校生工業類丙級檢定術科測試在校生應考人數共 132 人，本專案之經費乃自給自足，經費有限的情況下還請同仁多多擔待包涵。

(三)114 在校生工業類丙級檢定學科測試時間為 114 年 1 月 13 日（週日）上午 10 時至 11 時 40 分，共計 100 分鐘，測試地點由各分區召集學校於測試前 1 週通知參檢學校並公告，座號號碼及試場配置於測試前 1 日公布於各考區學校門口。本校由綜合二忠導師楊蕙禎及土木一忠導師黃意真陪同學生應試，並協助學生處理突發狀況。

(四)113-2 提升學生實習實作能力計畫核定經費為 80,600 元，執行期間於 114 年 1 月至 7 月，請各科依時程實施。請購時務請註記場次編號。

(五)113-2 國中職業試探目前預計日期如下：

時間	參加學校	實施對象	國中需求	地點	備註
114/03/19 (週三) 13:00~15:30	菁寮國中	八年級 1 班 8 人	商經科、資訊科、土木科優先/實作課	各科電腦教室或工場	
114/05/20 (週二) 13:00~15:30	白河國中	九年級 3 班 67 人	各科簡介		

(六)預計於 5 月 6 日(週二)第 3.4 節辦理高三就業媒合活動，以協助高三畢業生提早求職。

(七)台南市國小職業試探：對象各國小五、六年級，感謝各科的配合。

日期	學校	職群
----	----	----

2/25(二)上午	白河國小 77 人	商管、土木、資訊
3/20(四)全日	吉貝要國小 22 人	上商管下汽車
5/14(三)上午	內角國小 6 人	電機電子群
5/15(四)上午	文實國小 28 人	商管群
5/27(二)下午	信義國小 25 人	土木職群

【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)114-1 學期實用技能班輔助教材已於線上申請完成。
- (四)113-2 學期實用技能學程補助經費(行政費)可以線上請購，請於期末完成請購。
- (五)113-2 學期實用技能課程已備查課程計畫請調整作業將於 4/15-6/15 日開始。
- (六)113-2 學期國中技藝班學期成績請於 4/7(一)下班前送交至實習處，以利國中技藝教育學生參加 114 年實用技能學程入學作業。
- (七)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。

- (八)113-2 學期國中技藝班經費可以線上請購，請於 5/30(五)前完成核銷。以利將核銷憑証送交國中端審查。
- (九)3/17(一)函報國教署國立虎尾科大產攜班錄取 5 位學生補助請領清冊等資料。

校長指示：

- 一、實習處辦理學生職場參訪活動，學生服儀及表現值得肯定，持續進步。
- 二、感謝實習處及各科教師協助輔導學生技能檢定、國中技藝班及國小職業試探等各項工作。
- 三、產學攜手除了原有的虎尾科大外，目前正積極接洽雲林科大及勤益科

大，提供學生更多升學及就業機會。

五、輔導室：

【上次會議決議】

- (一)依據臺教學(三)字第 1122806728A 號令民國 113 年 01 月 15 日學生懷孕受教權維護及輔導協助要點完成修訂本校學生懷孕事件分工表，未來亦將直接依據該要點實施本校學生懷孕事件協助與輔導工作。

【已辦理事項】

- (一)2/20(四)綜三忠 10 位學生實習開始，老師開始校外職場巡迴輔導。巡迴公文已簽核，相關老師按照請假程序辦理後，再外出輔導學生。
- (二)2/21(五)綜二忠 6 位學生實習開始，1 位到校上課。
- (三)台鋼科大高三技職多元入學入班宣導 2/27(班會課)完成，參加班級數 10 班，感謝各科與導師幫忙。
- (四)2/27 完成學生懷孕事件輔導事件處遇會議，已協調完成各科多元評量方案。
- (五)3/4(二)專業團隊之賴芸秀心理諮商師開始到校服務，預計會實施 4 次，每次參加學生為四名。
- (六)3/17(一)專業團隊之物理治療師開始到校服務，預計會有 3 次，每次有 3 位。
- (七)3/19(三)綜合職能科社區應用校外活動(蘭展)參加師生合計 39 人
- (八)3/19(三)辦理特教主題：CRPD 宣導。花現未來師生講座 師 25 人；資源班學生 15 人講師：廖恩麟老師 助教：林憶淳老師。
- (九)3/5(三)辦理完成高三體育生第一階段選填志願輔導，參加人數計 16 人。

【待辦理事項】

項次	日期	工作內容
一	3/21(五)	綜合科一年級職場參訪活動
二	3/22(六)- 3/23(日)	114 年度身心障礙學生升學大專校院甄試-學科考試
三	4/8(二)	實施特殊教育專業輔導團隊心理師輔導(第二次)

附件一

學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

民國 94 年 07 月 28 日發布

民國 113 年 01 月 15 日修正

- 一、教育部為落實性別平等教育法第十五條規定，指導學校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。
- 二、本要點適用於公私立各級學校及學生。
- 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。

三、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。

四、學校應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) 學校應於相關課程、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) 學校不得以學生懷孕、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) 學校應修正學則、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) 學校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) 學校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。

五、學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（附件三）擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。學校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（附件四）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，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。

六、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。

七、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。

八、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。

九、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、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。直轄市、縣（市）主管教育行政機關並應將回報情形彙報中央主管教育行政機關。

十一、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

附件一、學生懷孕現況與需求調查表

填表日期： 年 月 日

一、學生基本資料							
姓名		性別		生日	年 月 日	年齡	____歲
班級/ 系級		班別	☐ 1. 日間部 ☐ 2. 進修部 ☐ 3. 在職專班 ☐ 4. 其他：_____				
是否需學校協助？ ☐ 1. 是 ☐ 2. 否（限成年學生填選） ☐ 3. 其他：_____							
聯絡 電話	(住宅)： (手機)：		E-mail				
學生 狀態	☐ 1. 懷孕(懷孕週期：_____週) ☐ 2. 曾懷孕(人工流產、自然流產或出養) ☐ 3. 育有子女 ☐ 4. 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						
出生子女 安排	☐ 1. 女方獨立扶養 ☐ 2. 男方獨立扶養 ☐ 3. 結婚雙方共同扶養 ☐ 4. 單方與家人一起扶養 ☐ 5. 出養 ☐ 6. 未婚雙方共同扶養 ☐ 7. 其他安排：_____						
就學 概況	☐ 1. 繼續就學 ☐ 2. 請假 ☐ 3. 休學(休學期間：_____年 月 日至 _____年 月 日)						
二、學生需求(可複選)：							
☐ 1. 彈性辦理請假							
☐ 2. 彈性處理成績考核							
☐ 3. 保留入學資格							
☐ 4. 延長修業期限							
☐ 5. 申請休學期間不計入休學年限							

☐ 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			

附件二、未成年懷孕及未成年父母個案服務轉介單

轉介單位	單位名稱			轉介日期		
	轉介人			職稱		
	電話			傳真		
個案基本資料	個案姓名		出生年月日		聯絡電話	
	住址					
	預產期或 幼兒出生年月日	預產期： 年 月 日 出生日期： 年 月 日				
	問題摘要					
	轉介目的	☐ 危機處理 ☐ 心理諮商 ☐ 法律諮詢 ☐ 經濟補助 ☐ 就學 ☐ 醫療協助 ☐ 家庭協商 ☐ 出養 ☐ 就業 ☐ 安置 ☐ 生涯規劃 ☐ 其他_____				
	個案緊急 聯絡人	姓名		與個案關係		
		聯絡電話				
1. 請視個案需求提供轉介，轉介前請先以電話聯繫所在地縣市政府社會局(處)未成年懷孕服務承辦人員，再傳真本轉介單，以維護個案隱私；欲查詢承辦人員名單及聯繫方式，可至衛生福利部社會及家庭署全球資訊網 http://www.sfaa.gov.tw 或全國未成年懷孕求助站 www.257085.org.tw 下載。 2. 如有疑義，請電洽「衛生福利部社會及家庭署家庭支持組家庭資源科」04-22582802 或全國未成年懷孕諮詢專線 0800-257-085。						

個案轉介單回覆表					
受轉介單位			聯絡電話		
處理情形摘要					
回覆日期		回覆人		主管核章	

回覆表請於接獲轉介後 2 週內回傳轉介單位。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

(一)相關行政單位：

1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。
2. 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。
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項：
 - (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。
 - (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
 - (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。
6. 整合校內外資源：
 - (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
 - (2) 各處室應相互合作，協助適用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。
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：

- (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) 健康中心設備器材之增購等。
- (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。

(二)輔導單位：

1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
5. 輔導內容得包括：
 - (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。
 - (2) 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。
 - (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
 - (4) 視需要提供班級團體輔導。

二、分工表範例如下：

OO 學校學生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	人員	負責項目
教務處	○○○	
學務處	○○○	
總務處	○○○	
會計處	○○○	

輔導單位		
職稱	人員	負責項目
主任	○○○	
專業輔導人員	○○○	
導師	○○○	

※本表如不敷使用，請自行增列

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分工表

依據臺教學（三）字第

號 令民國

年

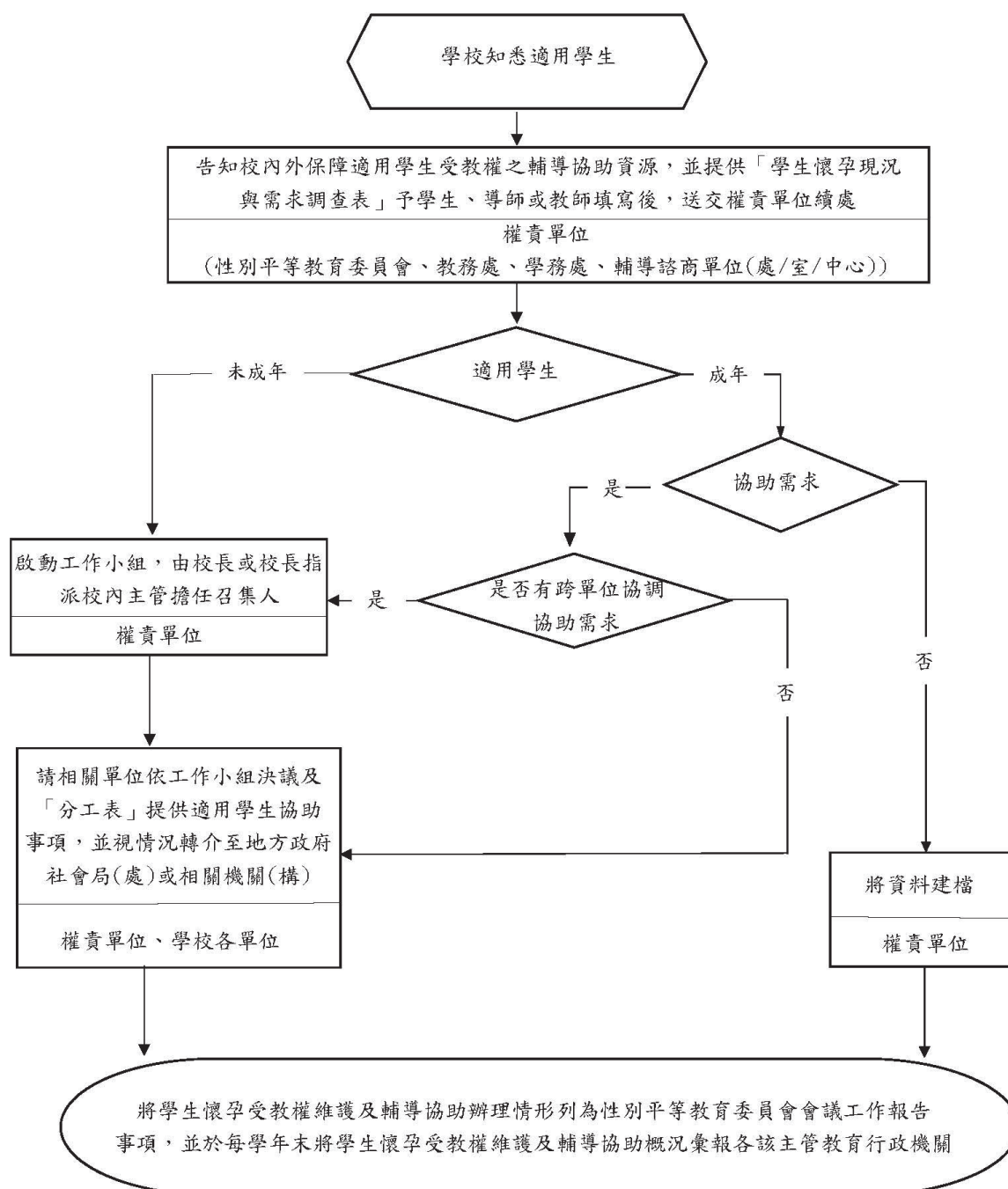
月

日學生懷孕受教權維護及輔導協助要點成立
行政會議通過

兼稱職稱	本職	負責項目
召集人	校長	召開工作小組會議，統籌與督導本小組之工作執行
分工組別	本職	負責項目
相關行政單位	教務主任	1.修正各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性處理成績考核、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。 2.視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項： (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。 (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。 3.提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
相關行政單位	學務主任	1.修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。 2.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
相關行政單位	總務主任	提供適用學生無障礙學習環境，應視學生之需求，規劃下列設施。 (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) 健康中心設備器材之增購等。 (3) 提供母乳哺（集）之相關設施。
相關行政單位	實習主任	視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項： (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。 (2) 生涯規劃：技職訓練課程等。
相關行政單位	oo 科主任	視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項： (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。

		(2) 生涯規劃：技職訓練課程等。
相關行政單位	主計主任	協助各處室運用相關經費，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。
相關行政單位	人事主任	督導執行各項政策及法令納入性別觀點或提供具性別平等意識之服務措施
輔導單位	輔導主任	1.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 2.設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。 3.召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
輔導單位	導師	1.提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。 2.視需要提供班級團體輔導。
輔導單位	責任輔導教師	1.建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 2.提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。 3.依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。 4.提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。 5..視需要提供班級團體輔導。
輔導單位	校護	因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。
輔導單位	性平委員	督導執行各項政策及法令納入性別觀點或提供具性別平等意識
輔導單位	諮詢顧問	視需要聘請校外輔導專業人士擔任，以提供工作小組於執行各項政策及法令納入性別觀點或提供具性別平等意識

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、自然流產或出養)、育有子女，以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

註2：流程圖所指分工表，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。

校長指示：

- 一、同仁對分工表如有任何疑義，可與輔導室主任討論。
- 二、孩子具有個別差異、多元性，皆有專長與潛能，無論就業或是升學，皆需有系統性協助及輔導。
- 三、學生學習歷程檔案感謝輔導室、教務處及各科教師與課諮師協助。
- 四、同仁發現學生有異狀行為，請通報相關單位，並協助輔導學生，安心在校學習。

六、圖書館：

(一)招生：

114 學年度臺南四區學習區完全免試入學招生宣導，本組已完成兩場，第一場柳營國中 3/3 由圖書館主任主講，第二場 3/12 由輔導室主任主講，第三場將於 4/7 菁寮國中由圖書館主任主講。

(二)近期已完成事項：

1. 02/27(四)協助本校舉行宿舍新建工程動土典禮拍攝活動照片，活動內容及照片已公告白河商工粉絲頁。
2. 03/10(一) 本校參加 1140310 梯次全國高級中學閱讀心得比賽榮於 3/10 日中午 12:00 截止，共有 6 位同學參賽。
3. 03/15(六) 本校參加 1140315 梯次全國高級中學閱讀心得比賽榮於 3/15 日中午 12:00 截止，共有 1 組同學參賽。
4. 03/15(六)協助校友會舉辦第 14 屆第二次校友會員大會暨校友回娘家活動，活動內容及照片已公告白河商工粉絲頁。

(三)近期待完成事項：

114 學年度臺南四區學習區完全免試入學招生宣導，第三場將於 4/7 菁寮國中。

校長指示：

- 一、感謝圖書館主任於本校各項活動時的攝影，並將照片 PO 在本校網頁及粉絲團分享。
- 二、請將各科特色、作品及學生好表現事蹟，PO 在學校網頁及粉絲團，展現本校各活動優良成果。

七、主計室：

(一)宣導國教署「113 年度國立高級中等學校預算執行情形共同缺失事項」-教育部補助款及委辦經費執行情形部分

1. 本部補(捐)助執行單位經費採購之設備，未於設備上以標籤註記標籤註記「教育部補(捐)助」字樣，核與「教育部補助及委辦經費核撥結

報作業要點」第 7 點規定不符。

2. 未依「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，檢附相關資料辦理結報事宜。

(二)本年度資本門編列項目，請各處室提早規劃執行，若原編設備未符目前教學需求，請專案簽並敘明理由及所變更之設備數量名稱，奉准後方可執行。

(三)配合行政院主計總處修訂國內出差旅費報支要點，114 年度起駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按所定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；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。出差人員報支旅費，應本誠信原則，就實際支付數及出差履行之真實性負責，在報支上限範圍內，依實際覈實報支。

(四)簽辦執行各項計畫活動前，除活動內容、辦理日期時間，活動所需

經費概算(項目、單價、數量)亦請註記清楚，以利後續請購核銷審核。

(五)會辦活動出差、派員參加研習公文時，請加註所需差旅費之「經費來源」(如：本案差旅費由○○○計畫或○○處國內旅費支應。)以利控管執行進度，避免有經費不足情形。

(六)六部分採購案件未於事前依規定完成申請核准手續，與「內部審核處理準則」規定不符。另發票(收據)日期與核銷日期差距甚久，請同仁注意依規定辦理。

校長指示：

(一)學校經費執行及核銷如有任何疑義，可請教主計室主任協助。

八、人事室：

(一)有關各國立高級中等以下學校教職員 114 年 8 月 1 日退休生效之申請，依教育部國民及學前教育署 114 年 3 月 6 日臺教國署人字第 1146000611 號函辦理，如欲申請本(114)年 8 月 1 日退休同仁，請於 114 年 3 月 19 日前備齊相關證明文件送本室辦理，俾利退休作業。

(二)依據教育部國民及學前教育署 114 年 2 月 27 日臺教國署人字第 1140019371 號函：有關受僱公立學校之人員應填寫「擬任人員未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書」一案，本室配合來函辦理，通知全校教職員工(含編制外人員)填寫「未在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證具結書」。

(三)近期人員異動：

1. 退休人員：學務處林家芸幹事 114 年 3 月 3 日退休。

2. 新進人員：

- (1)熊曉惠職務代理人：114年3月1日報到。(代理本校總務處管理員)
- (2)學務處徐千惠宿舍幹事：114年3月17日自臺南市下營國民中學調任。

(四)諮商輔導服務：

1. 依教育部國民及學前教育署114年3月5日臺教國署人字第1146000629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(以下簡稱教支中心)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，請同仁參考運用。

*申請表與服務資訊網址：<https://reurl.cc/KMpgD9>

2. 依據教育部國民及學前教育署113年1月13日臺教國署人字第1130004098號函，轉知教師諮商輔導支持中心辦理「**心聊癒，雲陪伴**」教師單次視訊心理諮詢服務，便利地透過視訊來紓解工作與生活壓力，聊聊心事，療癒再出發。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。

*114年心聊癒，雲陪伴－單次諮詢申請
<https://www.surveycake.com/s/Q6DV7>

(五)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。

(六)有關本校出勤法規及來函：

1. 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. 依國教署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函以如下：

(1)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。

(2)請本校同仁務必確實遵守差勤、上班紀律等相關規定，避免違反規定。

3. 有關本校出勤規定：

(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)

(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)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。

(5)如遇離校或不在校者，應確實辦妥請假手續。

4. 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。

5. 未經校長同意，擅自在校外兼、代課及兼職者，從嚴議處。

6. 曠課超過二節或曠職累計超過 2 小時，年度考核應考列四條三款。

7. 依教育部中部辦公室 95.8.17 教中人字第 0950515699 號書函規定教師每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。

(七)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。

九、秘書室：

- (一)本校 113 年度內部控制制度經各處室的填報自行評估表彙整結果為有效的，業於 114 年 3 月 13 日簽署有效的內部控制聲明書並上傳網站公告。
- (二)校友會 114 年度會員大會業於 114 年 3 月 15 日辦理完畢，感謝校長的指導和各處室及各科的協助，大會圓滿成功。若各位有認識的校友要參加校友會入會費 500 元(入會時繳納)，入會後每年繳納常年會費 500 元，可以洽秘書室辦理。(找秘書或王秀玲小姐都可以，謝謝大家。)

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：(無)

拾、主席結論：(略)

拾壹、散 會：3 月 19 日下午 4 時