

壹、校長致詞：



11001 期初校務會議  
校長報告事項



找回白商榮耀 留住家鄉子弟、建構優質技術高中

報告人：薛東埠 校長  
2021. 08. 31

報告事項

- 一、一學年來感謝全校同仁的支持與奉獻，讓學校各項事物都能順利推展，雖逢疫情，但學校各項業務一樣依計畫執行落實，感謝所有同仁的支持，也祝福所有同仁平安順遂。
- 二、各處室已利用暑期做好各項環境整理與工程施作，但也請做好安全規劃及執行，務必讓學生一開學即步入學習正軌。
- 三、暑期已請總務處就各學習場域之完妥性，進行整理與維修，包含：宿舍及教學各教學各場域樓層之消毒與安全維護，請同仁安心使用。
- 四、各處室本學期之工作協調，請再做最後確認，並依疫情相關規範作學習安排，公布讓全校師生知道，並按期程進行各項活動。

## 五、行政主管因同仁個人生涯規劃，因此有微調：

教務主任：郭東茂主任

學務主任：張振墉主任

教學組長：曾忠斌組長

設備組長：李佳玲組長

衛生組長：黃千紋組長

就業組長：周慈敏組長

特教組長：劉珈玲組長

機械科主任：湯舜凱主任

土木科主任：黃意真主任

製圖科主任：蔡瑋哲主任

棒球隊教練：倪順一、葉祐成

### 代理教師：

吳睿基老師(體育)、王嚮復老師(汽修)、洪誌聰老師(汽修)、林靖凱老師(汽修)、沈鈺翔老師(電機)、賴子皓老師(電機)、王韻淳老師(輔導)

## 六、請落實新學期之學生活動規劃及執行各，並掌握進度俾使活動成功圓滿，包含：

### \*教務

課表排定、推動多元選修課程、專業研習、加強專業學習、招生事宜、補救教學與適性揚才等。

### \*學務

生活常規訓練與要求、畢業旅行、城市探索、校外學習山林活動、新生訓練、交通安全、防煙防毒、招生事宜、推展國際教育旅行、落實社團等。

### \*總務

各項工程進度掌控、水溝溝通與水電掌控等。

### \*輔導

落實兩性平權、個案輔導、轉銜輔導、招生事宜等。

### \*圖書

持續辦理推廣閱讀、書香校園活動、班級書櫃、小論文製作、招生事宜等。

### \*實習

選手組訓、證照獲取率提升、招生事宜等。

### \*人事

學校自強活動、同仁服務等事宜。

### \*主計

落實並提升經費執行率。

七、請於開學前充實並更新學校個公佈欄之資料，藉以達到校園美綠化之教育宗旨。

八、多辦理教師課程素養、評鑑、課程理論與實務等相關研習，促進同仁課程增能，符應109課綱所需。

## 教育宣導事項

### ■ 友善校園週——([guide.cpshts.hcc.edu.tw](http://guide.cpshts.hcc.edu.tw))

營造友善校園、杜絕霸凌行為、禁止體罰  
(本校反霸凌24小時專線05-6322609)。

### ■ 紫錐花運動——([enc.moe.edu.tw](http://enc.moe.edu.tw))

紫錐花係北美菊科植物紫錐菊，以其具有內服外敷之「健身」、「抗毒」的意象，故引為「反毒」的代表花卉。

### ■ 性別平等教育——([www.gender.edu.tw](http://www.gender.edu.tw))

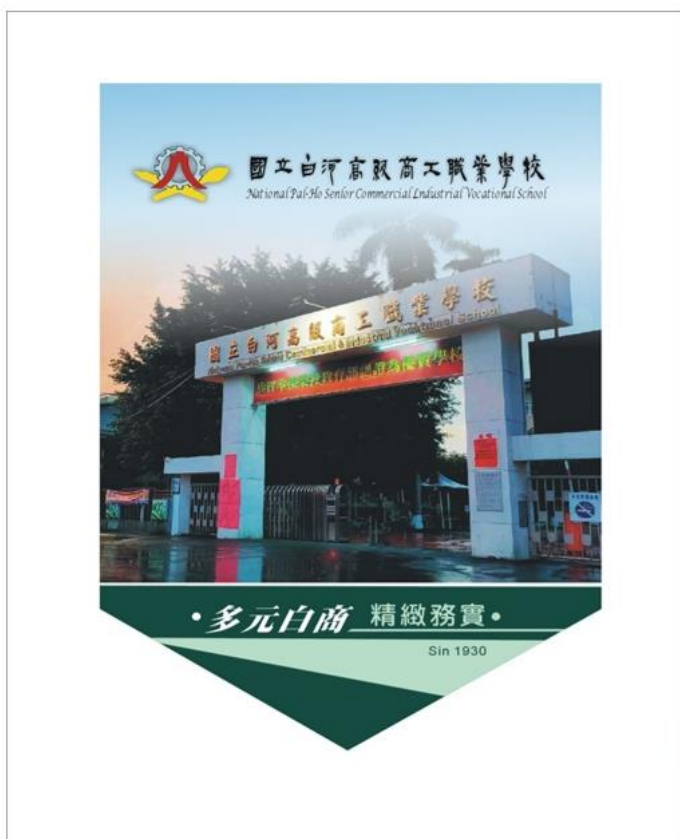
建立良性人我關係，尊重身體的自主權與隱私權。

### ■ 生命教育——([life.cpshts.hcc.edu.tw](http://life.cpshts.hcc.edu.tw))

活出生命彩虹、愛自己·愛他人·愛萬物。  
防溺、交通安全、賃居安全、防詐騙…校園安全教育。







多元白商  
精緻務實

祝福師長同仁：

開學愉悅



7

## 貳、工作報告：

### 一、教務處報告：

#### 【教學組】

- (一)感謝郭東茂主任、廖金賢主任、黃千紋組長、楊舒卿組長、廖佳敏老師協助暑假銜接教育、學習扶助，使課程得以順利進行，希望能幫助高一新生順利轉換及適應高職新生活。

(二)依 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號教育部令，「修正十二年國民基本教育課程綱要總綱」，並自一百一十一學年度，依照不同教育階段(國民小學、國民中學及高級中等學校一年級起)逐年實施」**增加 語文領域 部定一般科目「本土語文/台灣手語」課程 2 學分。**

1. 技術型高中科目學分數修正對照如下表：

修正前			修正後		
類別		學分數	類別		學分數
部定必修科目	一般科目	66-76	部定必修科目	一般科目	68-78
	專業科目 實習科目	45-60		專業科目 實習科目	45-60
	小計	111-136		小計	113-138
校訂科目	校訂必修 校訂選修	44-81	校訂科目	校訂必修 校訂選修	42-79
學分上限總計		180-192	學分上限總計		180-192
團體活動時間(節數) 六學期合計		12-18	團體活動時間(節數) 六學期合計		12-18
彈性學習時間(節數) 六學期合計		6-12	彈性學習時間(節數) 六學期合計		4-12

2. 111 學年度課程計畫填報工作期程(預計)

編號	期程	工作內容
1	各科教學研究會(9/13-9/17)	教學研究會
2	10 月下旬	全國課程計畫填報說明會
3	10 月 22 日	本校課程核心小組會議
4	10 月下旬~11 月下旬	系統開放課程計畫填報
5	11 月 10 日	本校課程發展委員會
6	12 月中旬	國教署公告檢視結果
7	111 年 2 月底前	公告上傳核定之 111 學年度課程計畫

3. 綜此，煩請各科檢視 110 學年度課程計畫，可於教學研究會作初步規劃討論 111 學年度課程計畫，提課發會審議通過，進行相關填報。

(三)103 年 11 月 28 日《十二年國民基本教育課程綱要總綱》，規定領域課程設計應適切融入人權教育…等 19 項議題。結合本學期優質化計畫，預計規劃 10 月 20 日、11 月 3 日、12 月 8 日、12 月 22 日 4 場議題融入教學工作坊，視疫情狀況，會另行通知研習時間，屆時邀請同仁一同參加、精進成長。

(四)新手上路，盡其在我，課表安排未能盡如人意之處，請多包涵，期望新的學期能在包容、尊重、對等的情境下，共創愉快的工作、教學環境。

**【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。另 109 學年度任教本校代理、代課或兼課，但已離職之教師，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，一班酌發 400 元。
- (二)學生學習歷程檔案入口網址更新為：  
<https://110403.kp.ncnu.edu.tw/>，日前業已完成更新，若各位同仁有使用上的問題，請來電註冊組詢問。
- (三)因為教科書招標延期，110 學年度第一學期註冊單發放日期，三個年級統一訂在開學 9 月 1 日當天。
- (四)本學期註冊費繳交期限至 9 月 6 日截止，二三年級學生證統一 9 月 7 日蓋註冊章，請各班導師協助轉知學生於期限內完成繳費並將學生證送註冊組作業。
- (五)補考及重補修成績已完成登錄，請導師提醒學生記得上成績登錄系統查看，若有疑問請洽詢註冊組。

#### 【實研組】

- (一)8/31 前完成 109 學年度「高職優質化輔助方案」之「期末成果檢核報告書」，及「學校執行高職優質化輔助方案十二年國教課綱成果」，依說明完成繳件。
- (二)109-2 期中及暑假七八月份(109.7-8 月)重補修共開 34 門課，310 人次申請上課，感謝相關老師協助授課。
- (三)110-1 優質化(上)經費已經核撥 75 萬元整，經常門 52.5 萬，資本門 22.5 萬元，計畫執行單位可以開始請購或招標，並請在 11 月底前完成請購及招標作業，以利在年底作收支結報。
- (四)110-1 第八節及寒假」重補修，在開學初會發「重補修申請表」給二、三年級各班做調查，請各班導師協助針對學分數不足的學生作，鼓勵踴躍參加重補修。
- (五)教務處預定開學初，針對全校學生宣導學年學分制，俾利學生明白畢業資格相關規定。

#### 【設備組】

- (一)因應國教署 110.9.23((四)校園資通安全維護計畫實地稽核，請各位同仁於 9/17 前協助完成：
  1. 並配合國教署”網頁向上集中”至成功大學計畫，請協助檢視各單位網頁資料：刪除已過期公告資料，及刪除含有學生、同仁個資的公告或

資料。

2. 請檢視並更新電腦防毒 NOD32 軟體至 8.0 版本(舊版本無須移除)。請至下列連結處進行更新：

[http://mdl.phvs.tn.edu.tw/wp/lib/wp-content/uploads/2012/09/ESMC\\_Installer\\_x64\\_zh\\_TW.exe](http://mdl.phvs.tn.edu.tw/wp/lib/wp-content/uploads/2012/09/ESMC_Installer_x64_zh_TW.exe)

說明：1. 下載軟體 2 執行程式 3. 進行更新 4. 重新開機。

3. 進行個人電腦桌面淨空作業(請將檔案放至 D 槽，避免直接放桌面，讓有心人竊看)。

4. 設置個人電腦”桌面保護密碼”，避免有心人竊看個資。

5. 請將重要資料進行異地備份(備份到其他硬碟或隨身碟)。

9/23 當天請行政同仁如果長時間離開座位的話，記得要將自然人憑證收好。感謝您的協助，也確保個人與校園資訊安全。

(二)配合教育部學校作業系統向上集中作業，本校：

1.110-3-9 配合學校 DNS 向上集中作業，目前學校 DNS 已經移至成大網路中心。煩請各位同事更新個人使用的電腦 DNS 設定。DNS 伺服器設定如後：慣用 DNS 設定為

203.68.92.2 (成大)、其他 DNS 設定為 8.8.8.8(Google)。DNS 設定教學手冊如下

<http://www.phvs.tn.edu.tw/upload/download/%E9%9B%BB%E8%85%A6DNS%E8%8AD%E5%AE%9A%E6%95%99%E5%AD%B8.pdf>

2”學校網頁”預計將於 110 年 8 月底，完成向上集中至”成功大學”，目前正積極辦理”學校網頁”弱點掃描與網頁危險因子掃除工程。

3. 請行政同仁配合申請教育雲信箱，以利之後公務書信往來。

(三)資安宣導：

依據中華民國 110 年 4 月 19 日教育部國民及學前教育署臺教國署政字第 1100044264 號遵資通安全管理法暨個人資料保護法等相關規定略以：請貴校全面檢視下列事項：

1. 公告資料已逾公告期限者，應於期限屆至後關閉或下架。

2. 上傳或公告於機關網站之資料應具有必要性，如涉及個人資料者，應適當予以去識別化。

3. 學校網站張貼連結網址者，應加強審核是否涉及不當公開個人資料情事。另外，貴校如發生資通安全事件，應依資通安全事件通報及應變辦法進行資通安全事件之通報。

依據中華民國 110 年 4 月 20 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1100034766A 號：

(一)依個資法第 16 條規定略以：「公務機關對個人資料之利用，..應於執行法定職務必要範圍內為之，並與蒐集之特定目的相符。但有下列情形之一者，得為特定目的外之利用：.....。經當事人之同意。」

(二)請各校務必檢視有無於相關網站(含內部網站)或其他公開管道，公告涉及民眾個人資料之公文及其附件樣張；若有者，請立即卸載。

## 二、學務處報告：

(一)學務處預定8/31(二)辦理第一次導師會報，11/03(三)辦理第二次導師會報，110/01/12(三)辦理期末學務會議。

(二)請導師務必到場督導學生各項班級活動(例:環境打掃、午餐午休、班會週會、集會、學校重大活動慶典等)，秉持「學生在那裏，導師就在那裏」原則，關注每位學生，有任何狀況隨時掌握並加以輔導並做紀錄。

(三)請導師加強要求各班級教室內外環境清潔及整理，避免蚊蟲孳生破壞環境影響教學及學生健康。同時加強宣導並要求同學務必做好垃圾分類的工作，以免環保局清潔隊拒絕載送校內垃圾。也請全體同仁以身作則各處室及辦公室落實垃圾分類與資源回收，給學生一個好榜樣。

(四)若發現同學未到校，請導師務必即時通知家長，了解學生曠課之原因並做成記錄。學生無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，請導師立即上網填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表。帳號及密碼請向教務處註冊組申請。網址：

<http://leaver.cloud.ncnu.edu.tw/>

(五)請各班導師辦理請假時，請假人須工作交接後始得離校，代理人亦請落實職務代理工作，勿有學生找不到導師或代理人之情況發生。

(六)依國教署臺教國署學字第1070074062號指示，各校應善盡積極正向協助、教育及輔導學生之責任，不得率爾施以輔導轉學之處分，以達正向管教之宗旨。另在學生尚未完成轉學前，仍屬原校學生，自應續留原校就讀，以維其受教權益。

(七)依性別平等教育法第21條：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。」

(八)依臺教國署學字第1090049150A號函「重申學校應透過正向、合理且符



合教育法規之方式，積極教育及輔導學生，……」，相關內容已公告學校網頁[http://www.phvs.tn.edu.tw/show\\_post.asp?pID=24751](http://www.phvs.tn.edu.tw/show_post.asp?pID=24751)，請同仁務必依現行教育法規及本校所訂定之學生相關辦法，實施輔導管教措施及策略(相關資料(學生手冊)請逕自學務處網頁下載專區存取參閱)

(九)為配合節能減碳與校園e化，導師手冊併入學務處章則，同時與學生手冊改以電子檔形式供師長及同學下載，請同仁請逕自學務處網頁下載專區存取參閱。

(十)因應疫情狀況，請同仁務必注意遵循教育部國教署所頒定「高級中等以下學校及幼兒園 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」規範，並務必告知學生須遵守相關規定(相關防疫管理指引及裁罰規定已公告於學校網站請同仁參閱)。

### 【訓育組】

(一)110 學年度因應疫情規範措施，避免群聚，8/16(一) 二、三年級返校、8/17(二) 新生始業輔導、及 9/1 (三) 開學典禮皆採班級視訊會議方式舉行。

(二)本學期因應疫情規範措施，避免群聚，頒獎儀式取消，請各處室配合，將獎項發放給學生本人，以利學生學習歷程檔案上傳。

(三)三年級畢旅及二年級的環境教育旅行，因應疫情延續已請廠商重新規劃估價，開學後將針對學生做意願調查，再行規畫進行。

### 【衛生組】

(一)打掃時間：每日中午 11：50~12：10

(二)回收場開放時間：每日中午 11：50~12：10

回收場加開時段：週五，第六節下課〈2：50~3：00〉

(三)110/10/06〈三〉全校教職員工生環境教育研習 4 小時。

11：50~12：30 環境教育影片撥放〈各班教室，同時用餐〉13：00~15：00

環境教育演講：你所不知道的台灣獼猴(台灣獼猴共存推廣協會-林美吟秘書長)，請全體**教職員生**務必參加〈活動中心〉。

15：00~15：50 全校環境大掃除，請各位導師協助隨班督導。

(四)疫情期間，請各班加強衛生環境消毒，戴口罩、勤洗手、少接觸。

(五)因適逢登革熱流行期，請各班協助班級內外及外掃區積水容器之清除

(六)回收場管理提醒：

1. 請導師督促學生確實回收，並確實作好清潔及減積(若沒做好減積動作，會將垃圾進行退件)。

2. 由特定環保志工人員，負責打掃時間檢查各班回收情形，如有發現回收不確實將予以登記，3 次以上之後每登記一次，全班於周五午休實施

回收場整理工作。

3. 衛生組將每日不定時巡視各班垃圾桶，表現優良班級〈包括垃圾減量、回收物清潔、回收物體積縮減〉，當週整潔總成績+1~+5分，表現較差班級，將予以登記輔導改善，超過3次無法改善，全班於週三午休實施回收場整理。

4. 垃圾分類：

(1) 塑膠類：寶特瓶+塑膠餐具+鐵鋁罐+飲料杯

(2) 紙容器：便當盒+紙容器+鋁箔包

(3) 廢紙類：較重紙類(例如書本、測驗卷..等)請勿直接丟入回收籃，請裝箱放置於回收籃旁，以利清運人員搬運至車上。

(4) 玻璃：分棕、綠、透明瓶(不含平面玻璃)

5. 若各科或處室有大型廢棄物(例如：桌、椅、門窗...等)請事先詢問總務處置放地點或清運時間，勿隨意丟棄於回收場或校園造成清運困難。

6. 台南市將禁用不透明黑色垃圾袋，10月份起請教職員生勿將垃圾裝於黑色垃圾袋丟棄於垃圾子車。

**【體育組】(活動將依疫情狀況再行調整)**

(一) 校慶運動會工作協調暨裁判會議：110/12/01

(二) 校慶運動會時間：110/12/08~110/12/10

(三) 班際籃球賽決賽：110/11/10〈三〉

**三、總務處報告：**

**【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。
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。
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。
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
9. 自然教室整修	6/25 第 1 次工程標決標

#### 四、實習處報告：

實習處實習組：金慧貞組長，就業組：周慈敏組長，實用技能組：林俊志組長；商業經營科主任：蘇玫慈主任，資料處理科主任：廖金賢主任，電機科主任：王俊凱主任，機械科主任：湯舜凱主任，資訊科主任：吳鼎然主任，電圖科主任：蔡瑋哲主任，土木科主任：黃意真主任。幹事：劉淑如小姐。

◎110 年度高三學生獲得 3 張乙級證照 7 人，獲得雙乙證照 14 人，全校 58 張乙級證照。

◎110 學年度實用技能班開課班級：水電技術科 9 人、汽車修護科 20 人。

◎汽車修護科參加第 51 屆全國技能競賽南區分賽汽車板金譔信宏榮獲第一名，汽修二張亦傑榮獲第二名，陳政佑榮獲第三名 指導老師：張福榕老師

◎資訊科參加第 51 屆全國技能競賽南區分賽機器人職種，資訊三林至宇，林昱誠獲得佳作，資訊二王建喬，林靖展獲得佳作，資訊二林家興，楊昇峰獲得佳作 指導老師：吳鼎然主任，郭啟源老師。

◎商管群(商經科、資處科)33 人取得商務專業應用國際認證。

◎2020 全國高中職創意發明構思競賽

創意獎 李心妤，林佳怡，陳俞蓁 指導老師廖金賢主任。

潛力獎 徐玉勤，張峻瑋，廖佩蓁 指導老師賴永安主任。

潛力獎 黃凱筠，涂怡鈴，莊雅婷 指導老師廖金賢主任。

◎美國 nt Development (GLAD)學習與測評發展中心

2021 (第九屆)全國計算機多媒體綜合能力與人工智能素養及商務專業應用大賽- 高中職組榮獲

BAP(Business Application Professionals)- Document(Fundamentals)

區賽-冠軍 資處二忠 陳奕廷 (全國賽排名冠軍) 指導老師：廖金賢主任

ICT Information and Communication Technology Programs

區賽-冠軍 資處二忠 楊珮晴 (全國賽排名亞軍) 指導老師：廖金賢主任

**【實習組】：**

(一)本學期除於 09/06(一)~09/10(五)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。

(二)110 學年度工、商業類科技藝競賽相關事宜：

110 學年度工業類科技藝競賽」競賽地點在「台南高工」

日期為 110/11/23(二)至 110/11/26(五)共四天。本校參賽學生 14 人，

「110 學年度商業類科技藝競賽」競賽地點在「新化高商」，日期為

1010/11/30(二)至 110/12/02(四)，共三天本校參賽學生 3 人。請指導老師加強全國技藝(能)競賽選手培訓，並落實訓練計畫，多參與(或自辦)觀摩賽，增加選手比賽經驗。

(三)110 學年度暑假本校教師參加「職業類科專任教師赴公民營機構研習」共計 18 人。(因疫情取消)

(四)110 學年度「遴聘業界專家協同教學」核定 173,080 元，由(機械科、資訊科)執行此計畫。

(五)110 學年度「職場體驗參觀計畫」申請通過。

(六)110 學年度「充實基礎教學設備計畫」核定 754,000 元。

(七)110 學年度資訊科辦理「職業類科專任教師赴公民營機構研習」。

(八)執行優質化計畫 110-B3 加強學生多元展能經費 197,010 元

**【就業組】：**

(一)110 學年度「實習實作計畫」核定 537,992 元。

(二)110 學年度就業導向專班核定 260,000 元

(三)本校 110 學年度工業類在校生技能檢定，已於 8 月中圓滿辦理完感謝各科主任、技士技佐及相關業務人員的協助與支持。

(四)110 年度全國第三梯次技能檢定團體報名日期為 09/01~09/07，並繳交在校生工業類檢定合格證照費，請鼓勵學生踴躍參加丙、乙級技能檢定提高乙級證照取得人數。

(五)辦理 110 學年度優質化適性入學職涯探索計畫~「社區國中職業試探」



安排參觀路線及闖關活動，辦理期間煩請各科主任、技士技佐協助幫忙期能讓國中生更了解本校教學、實習等相關內容。本學期預定白河國中六甲國中，東原國中，後壁國中，東山國中等5校。

- (六)辦理 109 學年度畢業生升學就業狀況調查，煩請 109 學年度畢業班導師協助電話調查與幫忙，並於 9/10(五)前送至就業組。
- (七)就業導向專班汽車產業就導專班學生於 8/4(三)起至/24(一)至南都汽車(Toyota)實習。
- (八)青年教育與就業儲蓄方案 110 學年度核定 108,000 元。

**【實用技能組】：**

(一)◎110 學年度國中技藝班合作學校：

南新國中(PM 週一)：機 械 (上)、商 管 群(下)

六甲國中(PM 週三)：商 管 (上)、土 木 群(下)

白河國中(AM 週五)：電機電子 (上)、機 械(下)

- (二)實用技能班 110 學年度新課綱本校汽車修護科，水電技術科均已審定通過。
- (三)111 學年度招收汽車修護科、水電技術科各一班，每班 35 人。
- (四)110 學年度台南市國中技藝班舉辦國中輔導訪視(白河國中、六甲國中)。
- (五)110 學年度台南市國中技藝競賽預定於 111 年 1 月 24 到 29 日舉行。

**五、輔導室報告：**

**【學生輔導工作委員會業務報告】**

- (一)學生輔導工作由學生輔導工作委員會擬定規劃，全校教職同仁一同協助推動，輔委會委員為各處室與各科主任、各年級導師代表及專任教師代表、家長代表與學生代表。
- (二)本學年度輔導教師責任班級如下。

職稱	教師	責任班級	主責業務	備註
輔導主任	陳禹彤	商經科三班 資處科三班 綜合科三班	行政協調、會議召開、預算執行、活動辦理	個案諮商、授課與測驗解釋以責任班級為主，各項活動互相協助
專任輔導教師	張聖莉	電機科三班 資訊科三班 機械科三班 電圖科三班 土木科三班	個案諮商、認輔工作、測驗與解釋、生涯檔案推廣、生命教育輔導活動	
	王韻淳	汽修科三班 水電科三班	穩定就學方案、個案諮商、認輔工作、測驗與解釋、生涯檔案推廣、生命教育輔導活動	

- (三)本學期預定辦理事項如下(輔委會合併於校務會議召開，審核重點

業務)

### 1. 輔導資料建立與更新

- (1) 10月1日起實施高一學生電子化綜合資料紀錄表線上填寫，請導師共同協助輔導。
- (2) 國中有特殊情況之個案將於教育部學生轉銜及服務通報系統作轉銜若高一各班有遇到高關懷個案，將提供資料給導師並實施後續關懷與關懷輔導。
- (3) 依據學生輔導法，請導師務必每學期針對班上每位學生於心理輔導系統紀錄一次家長諮詢及個別輔導。

### 2. 諮商輔導工作

#### (1) 認輔工作推行

- ①本學年度起全面推廣由導師評估高關懷學生後，經輔導老師評估是否為須認輔之個案，故請各班導師於9/8(三)前將高關懷學生評估表填妥交至輔導室，並由輔導教師進行後續評估與服務。
- ②110學年度認輔教師知能研習暨實用技能班推廣認輔會議  
時間：110年9月15日中午13:00~14:50  
地點：本校 圖書館一樓  
參加人員：本校實用技能班全體任課教師(由教學組提供名單)、輔導教師、認輔教師與有興趣參加的教職員工。  
講師：吳鴻順職能治療師
- ③本校全體教職員工均有輔導管教學生之職責，若學生有認輔需求找您認輔，請多予協助，感恩！

#### (2) 導師與家長/學生訪談紀錄

本校已全面推動訪談記錄電子化，請各班導師與學生或家長實施晤談後，能將登錄輔導紀錄於本校心理輔導系統。

#### (3) 新進教師暨新任導師工作坊

時間：110年8月31日星期二下午15:00~17:00(2小時)

地點：本校 小型會議室

參加人員：本校新進教師與新任班級導師、輔導教師與有興趣參加的教職員工與家長。

講師：陳禹彤主任

### 3. 社會資源運用

- (1) 依據「各級學校及幼兒園通報兒童少年保護與家庭暴力及性侵害事件注意事項及處理流程」，屬於兒少保護個案須於24校時內進行法定責任通報(遭遺棄、身心虐待；強迫或引誘自殺行為；生命、身體或自由

有立即之危險或有危險之虞者；強迫猥褻行為或性交；利用兒童少年犯罪或不正常之行為；遭受其他傷害之行為)；屬於高風險家庭個案（因家庭問題使兒少未能獲適當照顧），也應提出通報。

(2) 社會資源相關網頁均可在輔導室網頁→三級預防→社會資源中查詢相關表單也已附件在「家長與學生訪談紀錄簿」裡，導師有任何疑問也歡迎至輔導室諮詢。

#### 4. 推動生命教育

##### (1) 敬師感恩活動

①時間：110年9月8日班會課

②參加人員：本校全體學生

③活動方式：由導師透過活動引導，進而請同學現場撰寫「最想跟老師說的內心話」，活動結束後收回輔導室，輔導室邀請評審選出優秀作品進行頒獎活動，並協助寄送給老師們。

##### (2) 認輔會議暨教師輔導知能研習

①時間：110年9月15日13:00-14:50

②參加人員：本校全體學生

③活動方式：邀請講師分享如何與邊緣型人格的孩子進行互動。

##### (3) 特教宣導

①時間：110年12月08日13:00-14:50

②參加人員：本校全體學生

③活動方式：邀請知名講師花媽卓惠珠蒞校分享如何在普通班中與情障孩子相處。

#### 5. 生涯輔導

##### (1) 九大職能星測驗施測

①時間：11月01日開始

②參加人員：採自由報名，以本校高三學生為主。

③實施方式：由學生報名後依人數分場次施測。

##### (2) 高三學生升學管道說明會

①時間：12月06日至12月17日

②參加人員：本校高三學生

③實施方式：由輔導教師透過借課方式入班宣導多元升學管道。

##### (3) 高三特殊選才模擬面試

①時間：1月5日

②參加人員：本校高三有意願參加之學生

③實施方式：聘請相關人員擔任模擬面試考官，協助指導學生面試注

意事宜。

## 6. 家庭教育

(1) 辦理親職座談會（全校）。

①時間：110年11月13日（六）

②參加人員：校長、各處室與科主任、各班導師、學生家長。

③實施方式：發給學生家長聯繫函，請導師共同鼓勵家長踴躍參加，凡能到校參加之學生家長，依往例由輔導室簽請該學生嘉獎兩次。親職座談會主要有升學輔導、各議題融入宣導與專題演講等活動。

(2) 教職員工性別平等教育與家庭教育輔導知能初階工作坊。

①時間：110年11月17日（三）12：30-16：30。

②講師：孔守謙諮商心理師。

③實施方式：邀請心理師透過初步探索教職員工的原生家庭，進而學習看見學生面對原生家庭問題帶給自己的影響。

(3) 教職員工性別平等教育與家庭教育輔導知能進階工作坊。

①時間：110年11月24日（三）12：30-16：30。

②講師：孔守謙諮商心理師。

③實施方式：邀請心理師透過深度帶領教職員工探索自己原生家庭，進而看見成長歷程需要被修復的創傷。

## 7. 性別平等教育

(1) 教職員工性騷擾性侵害性霸凌防制研習。

①時間：110年10月6日（三）13：00-14：50

②講師：高雄地檢署鄭子薇檢察官。

③實施方式：邀請長年在性平領域有豐富經驗的檢察官來協助老師們增長性平相關法律常識。

(2) 教職員工性別平等教育與家庭教育輔導知能初階工作坊。

①時間：110年11月17日（三）12：30-16：30。

②講師：孔守謙諮商心理師。

③實施方式：邀請心理師透過初步探索教職員工的原生家庭，進而學習看見學生面對原生家庭問題帶給自己的影響。

(3) 教職員工性別平等教育與家庭教育輔導知能進階工作坊。

①時間：110年11月24日（三）12：30-16：30。

②講師：孔守謙諮商心理師。

③實施方式：邀請心理師透過深度帶領教職員工探索自己原生家庭，進而看見成長歷程 需要被修復的創傷。

## 【特教組業務報告】



(一)110 學年度全校身心障礙學生統計(截至 110 年 8 月 5 日)，共 49 位。

1. 各年級身心障礙學生分部情形及障礙類別分析：

	高一	高二	高三	障礙類別分析
集中式特教班	7	10	12	智能障礙 26 人、自閉症 2 人、腦性麻痺 1 人
分散式資源班	6	7	7	智能障礙 3 人、學習障礙 15 人、情緒行為障礙 1 位、聽覺障礙 1 人

2. 分散式資源班安置情形：

(1) 一年級：資處一忠 2 人、汽修一忠 4 人。

(2) 二年級：機械二忠 1 人、汽修二忠 3 人、電機二忠 1 人、水電二忠 1 人、土木二忠 1 人。

(3) 三年級：電圖三忠 2 人、汽修三忠 3 人、水電三忠 2 人。

(二)109 學年度綜合科學生機車駕照課程培訓 9 人通過；中式麵食丙級檢定 6 人通過；烘焙麵包丙級檢定 3 人通過(報考即測即評)，共計考取 9 張丙級證照及 9 張機車駕照。其餘同學報考在校生丙級檢定、全國技術士技能檢定，因疫情影響，延至 8 月份考試。

(三)普通班 IEP 會議：依據特殊教育法第 28 條高級中等以下各教育階段學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，本學期將於 8 月 31 日召開，請各任課教師先行評估學生於學習方面狀況，若有學習適應不佳之情況(即有被當掉的危機)，則需為作個別化教學設計資源教室持續提供學生課業及升學輔導之服務，普通班身障生在班上如有遇到適應不良的情形可隨時至資源教室尋求協助。

(四) 特教宣導活動：

1. 普通班身障生鑑定說明會暨學生學習特質介紹

時間地點：110 年 9 月 22 日(三) 12:00~14:00，圖書館一樓

2. 特教宣導研習

時間地點：110 年 12 月 8 日(三) 13:00-14:50，圖書館一樓

參加人員：全體教職員工

3. 特教宣導活動：

時間：110 年 12 月 15 日(三) 班會時間。

參加人員：全體學生

(五)綜合科招生宣導活動預計於 11 月辦理，除增進與各國中特教班教師

間的交流外，更能進一步掌握國中特教班應屆畢業生人數及學生狀況。

## 六、圖書館報告：

生活裏沒有書籍，就好像沒有陽光；智慧裏沒有書籍，就好像鳥兒沒有翅膀

- (一)圖書館目前館藏圖書 34,002 冊，桌遊 16 套，電子書 3,895 本，歡迎借閱，圖書查詢網址 <http://lib.phvs.tn.edu.tw/opac850/>。
- (二)本館電子書網址：  
華藝電子書：<http://www.airitibooks.com/>  
udn 電子書：[http://reading.udn.com/libnew/Index.do?U\\_ID=phvs](http://reading.udn.com/libnew/Index.do?U_ID=phvs)
- (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。
- (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。(投稿格式請至圖書館網站下載圖書館使用手冊，附件說明)
- (五)本館網站搜集了人生格言勵志短片等珠璣集歡迎全校師生上網點閱。  
[https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/show\\_news.asp?type=24&pID=37925](https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/show_news.asp?type=24&pID=37925)
- (六)本館將於九月底採購新書，歡迎線上推荐好書。  
<http://lib.phvs.tn.edu.tw/opac850/index.aspx>

本學期重點工作：

- 1、圖書館電子書閱讀推動。
- 2、全國網讀比賽、小論文比賽推廣。
- 3、持續充實圖書館館藏。
- 4、實施圖書館利用推廣教育。

## 七、人事室報告：

### 【人員異動】：

#### (一)新進人員：

- 1.110 學年度機械科新進專任教師湯舜凱 (110 年 8 月 15 日新聘)
- 2.110 學年度各科新聘 (再聘) 代理教師計有下列人員：
  - (1)英文科：吳家瑩教師(110 年 8 月 6 日新聘)
  - (2)體育科：吳睿基教師 (110 年 8 月 6 日新聘)
  - (3)機械科： (110 年 8 月 日新聘)
  - (4)汽車科(汽車修護實用技能班)：王嚮復教師 (110 年 8 月 1 日新聘)  
林靖凱教師(110 年 8 月 13 日新聘)  
洪誌聰教師(110 年 8 月 20 日新聘)
  - (5)資訊科：林忠憲教師 (110 年 8 月 20 日新聘)
  - (6)電機科(水電技術實用技能班)：沈鈺翔教師 (110 年 8 月 6 日新聘)  
賴子皓教師(110 年 8 月 20 日新聘)
  - (7)輔導科：王韻淳教師 (110 年 8 月 6 日新聘)

(8)電腦機械製圖科：劉鈺懿教師（110年8月13日新聘）

3.學務處新進編制外宿舍生活輔導人員：倪順一(110年6月1日新聘)、葉祐成(110年7月1日新聘)

(二)109學年度兼任行政職務教師異動如下：

1.新兼任行政職務人員：

(1)教務處：教務主任郭東茂教師、教學組長曾忠斌教師、設備組長李佳玲教師。

(2)學務處：學務主任張振墉教師、訓育組長楊舒卿教師、衛生組長黃千紋教師。

(3)實習處：就業組長周慈敏教師、機械科主任新任專任教師、土木科主任黃意真教師、電腦機械製圖科主任蔡瑋哲教師。

(4)輔導室：特教組長劉珈伶教師。

(5)其餘一、二級主管皆無異動。

2.卸任行政職務人員：劉冠伯老師、張慧敏老師、張倖慈老師、陳文富老師。

#### 【業務報告】：

(一)因應疫情，避免人流及群聚的風險，本校校務會議改以線上方式進行，爰本校110學年度教師評審委員會（以下簡稱教評會）及教師考核會（以下簡稱考核會）票選委員選舉，業配合改至本校差勤系統之投票系統進行投票（檢附操作流程各1份），投票時間為110年8月31日上午8時至110年9月2日下午17時（共3日），請編制內教師務必於上開投票時間踴躍投票，逾時視同棄權（備註：委員應親自出席會議，選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。請人氣旺的您，務必承擔起同仁交付給你的任務，協助學校完成各項校務運作）。

1.本校110學年度教師評審委員會置委員13人，其組成方式如下：

(1)當然委員：包括校長、家長會代表(由家長會選(推)舉之)、教師會代表(由教師會選(推)舉之)各一人。校長因故出缺時，以代理校長為當然委員。

(2)選舉委員：10人，由全體專任教師互為選舉及被選舉人；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。

(3)本會委員中未兼行政之教師不得少於委員總額之二分之一，且其中任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

(4)依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，教評會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

(5)上開選舉委員票選方式如下：

A.採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上勾選5人以下人選，勾選結果一經送出即不可更改。

B.本屆教師評審委員會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。

2.本校110學年度教師考核會業經109學年度期末校務會議通過，置委員11人，其組成方式如下：

(1)教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員。

(2)其餘6位由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。

(3)委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表；任一性別委員應占委員總數三分之一以上

(4)依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，考核會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

(5)上開票選委員選舉方式如下：

A.採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上勾選3人以下人選，勾選結果一經送出即不可更改。

B.本屆教師考核會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。

(二)進修學分補助費及子女教育補助費請於110年9月30日前檢據申請。

(三)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，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。

(四)教師參加研究所碩、博士班進修者，請確實依照下列步驟辦理，以維護個人權益。

第一步驟：考試前，先填寫進修申請書（請至人事網頁下載範本）並附上簡章，經學校同意後再參加考試。

第二步驟：錄取後，務必將錄取通知書送交人事室，人事室會將進修人員造冊列管。依規定核准公假進修者請檢附進修課表辦妥請假手續後前往進修。

第三步驟：取得碩士或博士學位者，應於取得畢業證書時立即送人事室辦理改敘事宜，經敘定者，自申請之日生效。

(五)為更新本校同仁電話通訊一覽表，若同仁電話通訊資料有變更，請於110年8月31日前通知人事室。

(六)人事室網頁建有教職員各項權益簡明表，同仁可隨時瀏覽查閱相關權益事項。



- (七) 新兼任行政職務教師若有未申請玉山信用卡者，請記得填寫信卡申請書(可至人事室索取)，俾利後續申請國旅卡強制休假補助費使用。
- (八) 今年因疫情關係未強制要求於110年9月1日前完成學習時數，惟仍請同仁於110年12月31日前完成「政策性訓練課程」及自由選讀「與業務相關課程」等二部分共20小時，其中政策性訓練課程10小時，其餘10小時由同仁自行選讀與業務相關課程。
- (九) 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。

### 【宣導事項】：

- (一) 有關出勤規定：
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。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。教師每日出勤起訖(請詳見教師出勤差假補充規定)，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. 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。
  3. 未經校長同意，擅自在校外兼、代課及兼職者，從嚴議處。
  4. 教師對應參加之集會、考試、研究會及其它活動無故缺席者第一次勸告，第二次書面糾正，第三次起每次以曠職半日登記，由主辦單位將缺席人員逐次以書面通知當事人及人事單位。
  5. 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。
  6. 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。
- (二) 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：
    - (1) 一張假單最多的職代為3人。
    - (2) 同1時間不能有2個職代。
    - (3) 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。
    - (4) 假日出差可免職代，所以職代欄位可不用填。

3. 職務代理人請以職稱職務同屬性為第一順位。導師請假1天以上(含)，職務代理人請以實際代理導師業務者為第1順序職代，以利學務處繕製導師費依據。
4. 差勤系統上路後同仁可在介面查知個人請假記錄，自我管理事病假天數，避免超過天數(14日)影響考核。
5. 系統簽到退一天2次，若是中間請假離開工作崗位，請離開時記得要點(刷)簽退，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。
6. 簽核流程過程中若有缺少附件或錯誤，簽注意見需補附件，該筆資料會顯示黃色提醒，敬請補附，避免該筆資料停滯。
7. 相關介面使用訊息隨時公告於系統首頁，請瀏覽參閱。

(三)有關兼職規定：

1. 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；兼任行政職務教師依據公務員服務法第13條規定辦理；代理教師則依據教師聘約約定要項辦理。(相關詳細法規及函釋請詳見人事室網頁宣導專區)。教師於大專院校兼課，依教育部87年10月27日台(87)人(二)字第87100864號函以，公私立國民中小學校長及教師(具碩士學位以上者)在不影響校(課)務之原則下，事先徵得主管教育行政機關或服務學校同意，得至大專院校兼課，每週以四小時為限，並應依規定請事、休假前往。
2. 另避免未諳法令而觸法，人事室每學年度皆會請現職教職員同仁定期(每年或間年)自行檢視(具結)有無違反服務法經營商業及兼職限制情形並查填公務員(專任教師)經營商業及兼職調查表，前開調查表另以e-mail轉寄至所有教(薪資信箱)職(含兼行政教師，公務信箱)員同仁信箱，請同仁填妥後，於110年9月13日前列印紙本並簽名後，送回人事室。
3. 不得兼職型態請詳見人事室網頁宣導專區/兼職兼課/公務員服務法第13條相關解釋彙整表等相關法令，避免未諳法令而觸法。

(四)有關請託關說登錄查察規定：

依據行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作點規定略以，請託關說事件，應由被請託關說者於三日內向所屬機關政風機構登錄；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄。本校兼辦政風人員經校長指定由人事室主任擔任。

- (五)教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法相關規定予以解聘、不續聘及停聘。

- (六)學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應依規定於24小時內通報本校教官室，未依規定

通報者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。

(七)有關於辦公時間內、上下班途中，突發疾病或發生意外，核給公傷假之要件：

1. 須與執行職務有關，如係參加國家考試(或擔任監考人員)、公假進修、員工旅遊、私自外出等，則非核給範圍；教師常見之聲帶疾病，亦非公傷假核給範圍(依規定核給公假並非等同符合公傷假成就條件)。
2. 如係上、下班途中發生意外，則其意外發生地點須屬正常、合理必經之路徑，又其意外如可歸責於當事人者，則須衡量其責任程度後，再決定可否核給公假。
3. 須「直接」送醫住院治療，如係先返家休息，或發病後一段時間，始赴醫院療養，因認定困難，一般均無法核准。
4. 公傷假之核給與因公撫卹等事項無直接必然關係，撫卹案件按公立學校教職員退休資遣撫卹條例及公務人員退休資遣撫卹法等相關規定辦理，公傷假則依據教師(公務員)請假規則及相關函釋辦理。

(八)請本校同仁務必遵守行政中立及公務倫理與公義社會事宜。

(九)基於防疫工作人人有責，同仁如有實施居家檢疫或隔離者(不論假別，只要是請假居家檢疫或隔離都包括)，請務必通知直屬主管，再由直屬主管通知本室或學務處，並應遵守規定不可出門，否則會被罰鍰10萬到100萬元不等，這個行為將造成防疫破口，跟酒駕一樣，亦損及機關聲譽，會被懲處。

#### 【重要法令宣導】：

(一)教師法修法：修正後之相關規定及釋例，已置放於本室網頁「處室選單/教師法1090630修正施行後相關規定」專區內，因本次修法涉及教師解聘、不續聘、停聘、資遣之處理機制，強化教師之申訴及救濟制度。爰各位主管務必轉知所屬同仁，並請大家確實依規定辦理，避免茲生違反相關規定至損及自身權益之情事。

(二)高級中等以下學校適用「教師法」第16條第1項第1款規定解釋令略以如下：

核釋教師法第十六條第一項第一款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實，指教師聘任後，有下列各款一款以上情形，且其情節未達應依教師法第十四條或第十五條予以解聘之程度，經就相關之各種具體事實綜合評價判斷，而有予以解聘或不續聘之必要者：

1. 不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
2. 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。



3. 以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
4. 體罰學生，有具體事實。
5. 教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
6. 親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
7. 班級經營欠佳，有具體事實。
8. 於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
9. 在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
10. 推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
11. 有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

● **【本校 110 學年度教師考核會委員選舉線上投票操作手冊】**  
 差勤系統介面說明

1. 登入頁

ID(帳號)請輸入**身分證字號**第一個英文字母為大寫

PassWord(密碼)，因應資安法規定，久未登入者，請依系統指示修改新密碼。  
 (如仍無法變更或進入系統請電洽人事室 122 或 121)

2. 進入投票區

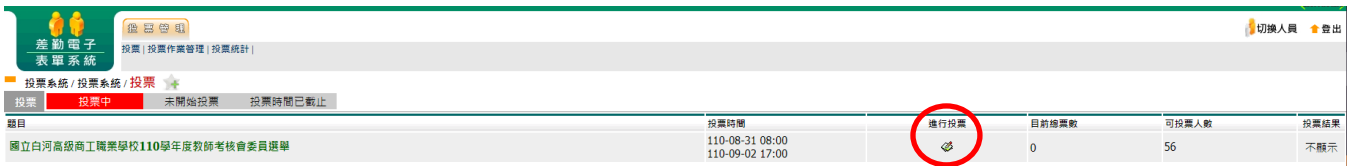
進入差勤系統後，選擇紅色圈選處之「投票系統」



進入「投票系統」後選擇「投票」



## 再選擇「進行投票」



## 依下列投票注意事項進行投票

**國立白河高級商工職業學校110學年度教師考核會委員選舉**

備註：  
 一、採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上勾選3人以下人選，勾選結果一經送出即不可更改。  
 二、本屆教師考核會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。  
 三、依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，教評會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

1. 秘書-蘇阿香  
 2. 教務主任-郭東茂  
 3. 學務主任-張振權  
 4. 總務主任-曾威誠  
 5. 實習主任-朱曼伶  
 6. 圖書主任-廖甲茂  
 7. 輔導室主任-陳禹彤  
 8. 教學組長-曾忠雄  
 9. 註冊組長-吳俐蓮  
 10. 設備組長-李佳玲  
 11. 實驗研究組長-花麗清  
 12. 訓育組長-楊舒卿  
 13. 體育組長-黃寶晴  
 14. 衛生組長-黃千紋  
 15. 實習組長-金慧真  
 16. 就業輔導組長-周慈敏  
 17. 實用技能組長-林俊志  
 18. 商業經營科主任-蘇致群  
 19. 機械科主任-潘舜凱  
 20. 電機科主任-王俊凱

### 投票注意事項：

- 一、採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上勾選3人以下人選，勾選結果一經送出即不可更改。
- 二、本屆教師考核會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。
- 三、依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，教評會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

## ●【本校110學年度教師評審委員選舉線上投票操作手冊】

### 差勤系統介面說明

#### 1. 登入頁

ID(帳號)請輸入身分證字號第一個英文字母為大寫



PassWord(密碼)，因應資安法規定，久未登入者，請依系統指示修改新密碼。  
 (如仍無法變更或進入系統請電洽人事室 122 或 121)



## 2. 進入投票區

進入差勤系統後，選擇紅色圈選處之「投票系統」



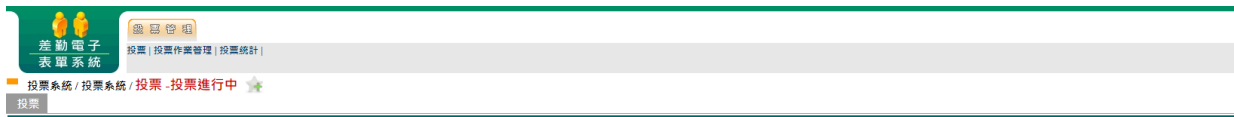
進入「投票系統」後選擇「投票」



再選擇「進行投票」



依下列投票注意事項進行投票



### 國立白河高級商工職業學校110學年度教師評審委員會委員選舉

備註：

- 一、採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上圈選5人以下人選，圈選結果一經送出即不可更改。
- 二、本屆教師評審委員會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。
- 三、依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，教評會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

- 1. 秘書-蘇阿香
- 2. 教務主任-郭東茂
- 3. 學務主任-張振權
- 4. 總務主任-曾威誠
- 5. 實習主任-宋慶偉
- 6. 圖書主任-廖甲茂
- 7. 輔導室主任-陳萬彬
- 8. 教學組長-黃忠章
- 9. 註冊組長-吳南祺
- 10. 設備組長-李建玲
- 11. 實驗研究組長-花騰博
- 12. 訓育組長-楊詩卿
- 13. 體育組長-黃寶皓
- 14. 衛生組長-黃千欣
- 15. 實習組長-金慧真
- 16. 就業輔導組長-周慧敏
- 17. 實用技能組長-林俊志
- 18. 專業服務組長-蔡詩慧

### 投票注意事項：

- 一、採無記名選舉方式，請於【】處勾選，每人可於系統選票上圈選5人以下人選，圈選結果一經送出即不可更改。
- 二、本屆教師評審委員會委員任期自110年9月1日起至111年8月31日止。
- 三、依110年6月22日本校109學年度期末校務會議通過，教評會選舉時，留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等人員不列入選舉人及被選舉人，且選任後如有前開未實際在校任教、服務情形者，即喪失委員資格。

## 八、主計室報告：

(一)依國教署110.07.02通報，本校111年度預算案核定修正說明如下：

- 1. 基本額度127,507千元。(國內旅費刪減12千元)
- 2. 學雜費收入淨額680千元(學雜費收入1,074千元、學雜費減免394千元)。
- 3. 原住民公費生等計576千元。
- 4. 資本門：2,812千元。

(二)111年度產業特殊需求及實用技能班、工讀生獎助學金及就近入學獎學金，未納入基本額度，由各業務單位自行提出計畫向國教署申請。

(三)依本校國內出差旅費內部規定說明第三點，出差事畢，應於15日內檢具出差旅費報告表，連同相關書據，一併報請學校審核。為考量同仁業務繁忙，請於出差事畢一個月內送出報支，逾期視同放棄支領差旅費，請務必配合。(12月因配合年度關帳，仍請於12/31前送出報支，12月31日當日出差者，可於隔年第一天上班日送出)

## 九、員生社：

## 十、教師會：

### 參、提案討論

案由一：訂定「國立白河高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定」，請討論。

提案單位：教務處註冊組

說明：

- 一、依據國教署 110 年 5 月 5 日召開之「高級中等學校學籍與學生學習歷程作業手冊草案暨學生修習科目學分抵免示例研商會議」決議辦理。
- 二、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第 16 條規定：「新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第 1 條規定辦理。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。」
- 三、復依高級中等學校學生學習評量辦法第 30 條之規定，學校得自行訂定學生學習評量補充規定，並經校務會議通過後實施。

決議：

國立白河高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定

一、本校學分抵免原則如下：

- （一）應以學校備查課程計畫開設之科目及學分為限。
- （二）科目名稱相同者得抵免之。
- （三）科目名稱不同，但性質相近的科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由相關領域教學研究會審查認定之。

二、抵免學分數及成績採計方式

- （一）原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫之學分數者，以本校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。
- （二）原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，參加測驗，經測驗及格者，以本校課程計畫科目之學分數登錄之，其抵免成績以原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後，再辦理抵免。其抵免成績依其原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。
- （三）對開科目之抵免
  1. 本校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，則依原修習科目各學期成績分數加權平均計算後登錄之。
  2. 本校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，則以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四) 多科目與單一科目互抵

1. 學生得申請以原修習之多科目抵免一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於抵免科目之學分數，其抵免成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
2. 學生得以原修習之一個科目，申請抵免多個科目，惟其抵免之學分數不得超過原修習科目之學分數。

三、學分抵免程序

應於學校規定期限內，由學生填具學分抵免申請表，檢附原修習科目之成績單，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

四、有關學分抵免若有未盡事宜，得召開相關領域教學研究會議討論決議之。

案由二：建議立信大樓及立志大樓北側大王椰子樹移除，請討論。

提案單位：學務處衛生組

說明：

- 一、大王椰子樹無遮陰效果，因高度較高難修剪，且落葉很大無法直接倒入子車，長期造成清運上的困難。
- 二、大型落葉從高處掉落造成立信大樓北側採光罩損毀及學生於樹下打掃的安全疑慮。

決議：

案由三：訂定「國立白河高級商工職業學校緊急傷病處理規定」，請討論

提案單位：學務處衛生組

說明：為確保教職員生在校期間發生事故傷害或突發疾病時，能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低，不延誤就醫時間。

決議：

國立白河高級商工職業學校緊急傷病處理規定(草案)

壹、依據：

中華民國 91 年 2 月 6 日華總一義字第 09100025070 號總統令公布「學校衛生法」第十五條第二項規定暨中華民國 92 年 7 月 16 日教育部參字第 0920104837A 號令發佈、並於中華民國 110 年 1 月 13 日以臺教綜(五)字第 1090182915B 號令修正之「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。

貳、目的：為確保教職員生在校期間發生事故傷害或突發疾病時，能即時送醫並獲得妥善照顧，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間。

參、實施辦法：

一、學生在校期間安全，由學校全體教職員生共同負責。

二、健康中心依教育部頒定之設備標準充實設備，並隨時補充必備藥品。

三、一般病患：

- (一) 由護理人員做適當處理、觀察。
- (二) 若無緩解，則聯絡家長帶回就醫。
- (三) 連絡不到家長，或家長不能及時前來，則依序由下列護送人員將該生就近至診所或醫院就醫。
- (四) 護送人員順序：護送傷病患就醫係全校教職員工應有之共同責任與認知。
  - 1. 若家長（監護人）無法到校，依序 1. 導師 2. 教官或校安人員 3. 學務處人員，並請家長（監護人）至醫院會合。
  - 2. 非必要應避免學生陪伴傷病患就醫，以免影響學生課業。
  - 3. 護送就醫時，應送至全民健保特約醫院，以維護學生之權益。
- (五) 傷病學生之交通工具：一般情況的傷患，可由計程車或教職員工自用車輛送

四、嚴重傷病患：

- (一) 發現學生緊急傷病情況時，現場人員視本身處理能力緊急處理後，並送至鄰近醫院或診所，並通知護理人員處理。
- (二) 發生學生緊急傷病時，應同時通知導師或學務處，由導師負責連絡家長至醫院會合。若因情況緊急無法即時聯絡學生家長告知處理措施者，仍應繼續執行緊急傷病處理。
- (三) 如遇護理人員不在，請立刻通知學務處人員，施予緊急處理或送醫。
- (四) 送醫以專責醫院柳營奇美醫院為主，送醫途中有生命危險或傷勢惡化之顧慮時由護理師及校安人員隨救護車到醫院，護送人員待家長到達，將各項事務交代清楚後即可返校，並將處理經過立即按流程報備：現場處理人員（任課老師、導師、護理人員、教官）→（衛生組長、生輔組長）→（學務主任）→（校長）
- (五) 傷病學生之交通工具：一般情況的傷患，可由計程車或教職員工自用車輛送；情況危急的重傷患，則由 119 救護車護送就醫。

五、救護經費：

- (一) 交通費及醫療費用，均由家長自行負擔。
- (二) 護送傷患人員往返之交通津貼，由家長會酌予相關項目支應。

肆、處室分工及職責：學生因緊急傷病送健康中心處理，經評估後認定需送醫治療時，各處室及護理人員與老師之職責如下：

職 稱	分機	職 責
學務主任	301	統籌緊急傷病處理之事項



主任教官	322	協助統籌緊急傷病處理之事項
生輔組長	323	協助傷病患送醫，並聯絡家長處理後續事宜。
衛生保健組長	313	1. 協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜。 2. 協助傷患送醫。 3. 於校護護送學生就醫時，代理健康中心職務。
校護	315	1. 緊急救護、與醫療單位聯繫、後續追蹤輔導。 2. 通知生輔組長及導師知悉傷患狀況，於事後應做完整的「緊急傷病處理紀錄表」呈衛生保健組長、學務主任及校長核閱，並定期統整建檔供預防參考。 3. 辦理學生平安保險事宜
教官	324	協助送醫及支援現場救護工作及協助與家長聯繫。
導師	333/335	協助送醫及支援現場救護工作、與家長聯繫及後續追蹤輔導。
現場教師	231/276	協助支援現場救護工作。
教務處	217	安排護送人員(教師)之上課班級代課。
總務處	501	於重大傷害發生時，交通工具的調度。
人事室	121	安排護送人員(教師)請假事宜。
輔導室	701	協助重大傷病舒緩壓力之處理，並協助學生身心復建及輔導。
秘書室	111	統籌對外訊息之發佈與說明。

伍、護送就醫地點：（以就近地區診所或醫院為原則）

陸、學校附近緊急醫療體系連繫

- 一、啟動緊急醫療網：119
- 二、柳營奇美醫院：06-6222668
- 三、嘉義基督教醫院：05-2778269
- 四、嘉義天主教聖馬爾定醫院：05-2756000
- 五、白河衛生所：06-6852024
- 六、校醫新生診所：06-6852246

柒、追蹤檢討：

- 一、護理人員執行健康記錄及納入健康管理。
- 二、導師應瞭解學生復原狀況，視需要給予相關輔導。
- 三、學務處於事後應加以調查，了解發生原因，以便訂定因應對策或注意事項，並轉達全校師生以避免類似事件再度發生。

捌、附則：本規定經校務會議通過暨校長核准後公布實施，如有未盡事宜，修正時亦同。

案由四：修訂「國立白河高級商工職業學校學生宿舍管理辦法」，請討論。

提案單位：學務處生輔組

說明：

- (一)免收住宿費，僅收取水電及設備維護費，故修改退費標準，並取消寒暑假住宿每日 30 元住宿費。
- (二)新增假日住宿切結書，並與寒暑假住宿合併說明。
- (三)將第肆條第八項第四款「作息時間表」移至附件四。
- (四)夜間教官不留宿，故刪除相關字眼。
- (五)附件三「寒、暑假住宿申請規定」，其規範事項與開學期間住宿要求事項無差別，故刪除。

決議：

## 國立白河高級商工職業學校學生宿舍管理辦法

97.08.27 簽呈經校長同意後實施  
101.02.08 校務會議通過修訂  
106.02.13 校務會議通過修訂  
107.06.29 校務會議通過修訂  
110.01.20 校務會議通過修訂  
110.08.00 線上校務會議通過修訂

壹、依據：

一、教育部 102 年 2 月 27 日「教育部所屬高級中等學校學生宿舍管理注意事項」規定。

二、本校實際狀況擬定之。

貳、目的：

為使本校住宿生遵循學校宿舍一切規定，以期發揮自動自發的自我管理，養成良好之生活習性及適應團體生活。

參、宿舍管理委員會編組：

依教育部規定，設立本校「國立白河商工學生宿舍管理委員會」，校長為主任委員；學務主任、生輔組長為副主任委員；舍監為執行秘書；另設置教師代表 1 員、行政代表 3 員含總務主任、庶務組長及主計主任、住宿學生代表 2 員及住宿生家長代表 1 員擔任委員。合計 11 員單一性別不低於 1/3，共同負責宿舍管理相關事宜(編組表如附件一)。

肆、實施辦法：

一、住宿申請由舍監（舍監出缺時由教官室）負責接受辦理（住宿申請規定如附件二，申請表如附表一），申請住校每學期辦理乙次。提出申請學生以品學兼

優，路程較遠或無專車接送為優先。有感染病及重大疾病不適團體生活者，不得申請住宿。

二、第一次申請住宿(或已退宿再次申請住宿)者，須填寫住宿申請表，下學期續住者，申請表延用。

三、領表學生應詳閱表內「規定事項」填妥基本資料、經家長同意簽章後，交由導師簽名後，繳回舍監(舍監出缺時繳回教官室)審核及安排寢室與床位，最後由舍監統一送回教官室。

四、新生申請住宿在新生報到(全校返校日)時完成住宿調查，並分發申請表，將申請表繳回舍監(教官室)審核及安排寢室及床位，於註冊時完成繳費。~~住宿免費，冷氣電費另計。~~

~~五、有關寒暑假課輔期間住宿申請，依寒暑假課輔期間住宿申請規定辦理(如附件二，申請表如附表二)。~~

五、每學期收取水電及公共設施維護費 500 元，冷氣需另購買冷氣卡使用。住宿未滿一學期者，按月收費，每月 100 元，其未滿一個月部分，入住天數超過 10 天者，以一個月計算。

六、寒暑假、假日住宿：

(一) 學生若因眷住地遙遠、選手訓練、技能檢定訓練或其它因素，通勤困難，寒暑假、假日需留宿學校宿舍者，應完成留宿申請(如附表二、三)，並由監護人檢附切結同意書後，使得辦理留宿。

(二) 申請留宿學生當週不留宿時，亦應先期告知監舍或管理人員，由相關人員與監護人通聯，以利家屬及學校知悉學生動態。

(三) 申請留宿學生應於入住前一週完成申請，不得於入住後補申請。

七、進住宿舍及退宿：

(一) 經核准住宿之學生須於開學日前一日進住宿舍(星期五、六不留宿)。

(二) 住宿生請自行攜帶床墊(套)與棉被(套)。

(三) 住宿生換洗衣物一律統一於宿舍洗滌(宿舍備有洗衣機、脫水機及曬衣場)。

(四) 凡學期內因違反規定遭退宿者，該學期及次一學期不得再申請住宿。

(五) 住宿期間，因故自動退學，依退宿申請表辦理(如附表四)。

(六) 退宿時如有損害賠償，並依寢室財產卡繳還公物，完成清潔復原。

(七) 學生退宿，其~~住宿費水電及設備維護費~~退費標準：~~開學前申請退宿經核准者可退全額，餘依教育部收退費規定辦理。~~

1、註冊後開學日前者，全數退還。

2、開學日後未逾學期三分之一者(第一次期中考前)，退還~~二分之一~~三個月。

3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者(第一次期中考後)，退還~~二分之一~~一個月。

4、開學日後逾學期三分之二者(逾第二次期中考後)，不予退費。

八、管理編組及職掌

(一) 管理編組：

1、學生宿舍由舍監(教官室派輔導教官協助)，指導學生幹部自治管理並擔任生活輔導工作。

2、宿舍設男女生舍長各一人。

3、每一寢室設室長一人。

4、值星：由各寢室室長排表輪流擔任之。

(二) 宿舍幹部之職掌(如附件六)

(三) 實施生活內務評比，依扣點規定實施(如附件四、五)

~~(四) 作息時間規定：~~

<del>國立白河高級商工職業學校學生住舍作息時間表</del>	
<del>作息時間</del>	<del>項目</del>
<del>0640</del>	<del>起床</del>
<del>0700-0730</del>	<del>早餐自理</del>
<del>0730</del>	<del>早點名</del>
<del>0745</del>	<del>舍監協同宿舍長檢查宿舍水電及內務 (非經報備者許可者不得私自回宿舍)</del>
<del>1550-1930</del>	<del>課後運動、晚餐用餐及盥洗(晚餐學生外出自理)</del>
<del>1930-2100</del>	<del>星期一、二：點名及晚自習 星期二：自由活動 星期四：點名、打掃及晚自習 因選手、補習、檢定練習等因素無法參加點名者，應提出相關證明，並提前向舍監報備。</del>
<del>2120</del>	<del>晚點名暨就寢準備</del>
<del>2200</del>	<del>熄大燈、就寢(補習、選手及經報備人員可適時延長盥洗時間)</del>
<del>備考</del>	<del>最後一天休假日晚上返校收假點名，凡不能回校者，需事先請家長致電舍監完成請假登記，若因故臨時不能返校者應以電話回報(家長為主)，違反者扣點處分</del>

九、生活輔導：

(一) 請假規定：

1、住校生外出，必須完成請假手續、經核准後使可離校，依住宿生外出說明事項辦理。

2、最後一天休假日的晚上於宿舍收假點名。

3、若有其他因故、不能依規定返校收假者，應以電話回報(家長為主)辦理不返校收假申請。若事故原因消除仍應按規定返校收假。

4、臨時因故不能依規定返校收假者，應於當日收假前請家長以電話聯絡學校報

備請假。

#### 5、一般規定：

(1) 住宿生上課中途因事(病)離校，除按規定請假外，若必須外宿應主動向舍監~~(宿舍輔導教官)~~及宿舍長報備。

(2) 住宿生逾時未歸或逾假不歸，視情節均應予以懲處。

(3) 住宿生請假返家，經學校查訪未返家而且外宿他處，當以欺騙師長論處。

#### (二) 點名、集合與自習之規定：

1、宿舍每日均應實施早、晚點名，並建立登記表簿、逐日紀錄備查並填寫宿舍工作日誌。

2、點名方式依實際狀況實施逐員唱點，由室長查點統一報點。

3、值星幹部集合前二至三分鐘，提前吹哨告知全體人員。

4、住宿生聞聽集合訊號應迅速置指定之集合場所，遵照值星人員指揮、排列隊伍，集合時必保持莊嚴靜肅。

5、住宿生一律參加晚自習，並於指定場所(教室)實施，不得遲到、早退、攜帶零食、無故缺席。

6、宿舍視情形可允許夜間延長自修(及盥洗)，延長時間至 2300 時止。

7、住宿生自習、自修之秩序、一律按課堂上課要求規定，違反規定者依校規處理。

8、住宿生有參加校外課業輔導、打工需求或選手練習等應先提出申請，視狀況准予免參加點名，但必須按時返校不得藉故在外遊蕩，申請表(如附表五)。

#### (三) 內務、整潔規定：

1、宿舍內務為求整齊一致、一律按規定或示範方式，整理、陳列放置。

2、墊套、被套，自行利用週六(日)換洗，保持清潔。

3、寢室內嚴禁晾晒衣物，以維護公共衛生。

4、寢室內需為寢室潔淨。飲料、食物應至指定場所為之。

5、宿舍環境實際情形劃分若干區域，以寢室為單位輪換值週、負責清潔、整理。

6、各寢室，由寢室長排定每天值日人員負責內部整理、清潔工作。

7、宿舍內務檢查、整潔評比、優劣獎懲。

8、宿舍除每週四實施大掃除外，並於學期前後配合學校時間舉行清潔大掃除。

9、寢室內不得私自裝鎖、午休亦不可回宿舍睡覺，寢室玻璃不得使用物品及海報遮蔽，以利人員查鋪，未經報備同意，寢室不得上鎖。

10、各人貴重物品請自行保管與隨身攜帶，宿舍不負責保管責任與賠償；若偷竊他人物品一經發現依校規辦理並退宿，不得異議。

11、住宿生寒假期間應將寢室整理清潔，經舍監檢查完畢後始得離開，暑假期間(除報備住宿之選手或重補修人員集中使用寢室外)，應將寢室清空，以利物品維護檢修，新生入住規劃及寢室調整、修繕。

#### (四) 公物維護規定：

1、宿舍幹部均負責公物管理與維護之職責，應主動發現反應狀況及事件。

2、發現公物遭損(破)壞，住宿生應主動檢舉、反映報告以利修繕維護。



- 3、凡蓄意破壞公物者、雖已退宿經查屬實仍應負追溯賠償之責。
- 4、住宿生需有節約能源之正確觀念，養成隨手關燈、關水、關門的習性。
- 5、宿舍內之物品、電器應於進住及退宿時完成清點確認(確認表如附表四)，如有問題應即向宿舍輔導教官或總務處反應登錄；退宿時經清點如有缺少，應照價賠償；寢室內公共設施由該寢人員共負保管責任，如有非自然損壞由破壞者賠償；查無破壞者，由該寢人員共同賠償；正常損耗(壞)，請總務處維修；水電公物必需珍惜使用，打掃(或使用中)人員一經發現損壞，應立即報告。

#### (五) 禮儀規定：

- 1、住宿生集合點名及重要集會應依規定之服裝穿著、力求整齊。
- 2、除特別規定之外僅准許在宿舍內穿拖鞋，白天嚴禁穿著拖鞋外出或在校園內閒逛遊蕩。
- 3、遇師長、同學應主動問早道好。
- 4、個人因事離舍或返舍、應主動向舍監(宿舍輔導教官)報告或報到。

#### (六) 獎懲規定：依住宿期間扣點事項辦理(如附件四、五)。

### 十、安全防範與應變：

#### (一) 安全防範事項：

- 1、凡發現有關宿舍或同學安全事項全體住宿生皆有迅速反映報告之職責。自治幹部更應積極主動協助安全事件之防範。
- 2、住宿生依狀況需要得以寢室為單位與以互助編組(建立名冊)，培養學生互相照顧、相互勉勵、共同扶持，以維護同學之間的安全防範。
- 3、宿舍會客、一律於指定場所會客，外校生及社會人士不得會客。
- 4、在校園內或宿舍區發現陌生人士逗留、徘徊，要迅速反映報告處理。
- 5、宿舍內嚴禁點蠟燭，私接電源、插座及使用電器用品。
- 6、~~廚房~~及重電(變電)開關、嚴禁同學私自進入開啟操作。

#### (二) 應變防護：

- 1、發現學生受傷、病痛(發燒)，若狀況危急時、在同學陪同之下，儘速送至健康之中心就醫。
- 2、發生災害時、務必冷靜情緒，聽從指導迅速向指定處所疏散或協助執行必要之救護工作。
- 3、住宿生應實施應變防護編組訓練。
- 4、與學校附近衛生、警察單位保持密切聯繫。

報案電話：110

救護、救火電話：119

白河派出所：06-6852018

柳營奇美醫院(地區醫療網)：06-6226999

### 十一、學生宿舍網路(含wifi)使用規範：

- (一) 尊重智慧財產權，於宿舍網路內務必使用合法軟體，而由網路上所存取之任何資源，限其個人使用，並禁止非法下載有版權之音樂(尤其是MP3)、影片及軟體。

(二) 禁止使用下載軟體長時間連線，(例如 P2P 相關軟體)，以免佔用網路頻寬，影響他人的權益。

(三) 未經資訊中心核可，禁止在宿舍網路內架設路由器 (Router)，或以網路設備切割子網路，或在宿舍網路內架構任何型態之主機伺服器 (如 www、bbs、FTP、DNS、NEWS、mail server...等)。

(四) 禁止使用宿舍網路做為干擾或破壞網路上其它使用者或節點之硬軟體系統，此種干擾與破壞如散佈電腦病毒、嘗試侵入未經授權之電腦系統、或其它類似之情形者皆在禁止範圍內。

(五) 禁止使用網路做為傳送具威脅性的、猥褻性的、不友善性的資料。

(六) 禁止利用宿舍網路從事未經學校許可之商業行為。

(七) 禁止自行維修宿舍網路公用設施、破壞網路設備、干擾網路訊號傳輸等，影響本校網路正常運作事宜。

(八) 網路開放使用時間：每天 17：00～22：00 時。

#### 十一、一般規定：

(一) 住宿生相處之間嚴禁金錢相互借貸、以免產生糾紛，若經查覺相互均予處分。

(二) 住宿生不得將貴重物品攜帶來校。

(三) 住宿生個人所帶零用錢盡量利用郵局存放、身邊攜帶金額以五百元以內為原則。

(四) 宿舍內禁止穿木屐、溜冰鞋、帶釘鞋及易響物。

(五) 宿舍內禁止一切球類運動及滑溜冰。

(六) 上課時間未經許可不得私自進入宿舍內。

(七) 夜間就寢應就個人床位睡覺，以利查舖；不得私自更換床位。禁止兩人或兩人以上同床位共寢。

(八) 住宿生所使用之交通工具(腳踏車)應就指定位置停放，不得任意放置，違規者依規定處分。

(九) 每學期召開乙次住宿生座談會。

#### 伍、其他：

一、住宿生必須確實遵行宿舍管理規則及校規等一切規定。

二、本辦法未盡事宜，得另行規定、補充修正之。

三、本辦法經校長核准後實施。

#### 陸、附件：

附件一：國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊

附件二：國立白河商工住宿申請規定

~~附件三：國立白河商工寒、暑假住宿申請規定~~

附件三：國立白河商工住校生生活規範

附件四：國立白河商工住校生住宿期間扣點事項一覽表

附件五：國立白河商工宿舍舍監工作執掌

附表一：國立白河商工住宿申請表

附表二：國立白河商工寒、暑假住宿申請表

附表三：住宿生假日留宿切結書

附表四：國立白河商工退宿申請表

附表五：國立白河商工入(退)宿設備檢查表

附表六：國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單

附表七：國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習免點名申請單

附表八：國立白河商工學生宿舍工作日誌

國立白河商工住宿生宿舍管理委員編組名冊		
職稱	兼職人員	職掌
	單位級職	
主任委員	校長	一、負責綜理學生宿舍管理全盤事宜。 二、督導宿舍管理各項工作執行。
副主任委員	學務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理各項事宜。
副主任委員	生輔組長	協助主任委員執行學生宿舍管理各項工作。
委員	總務主任	協助主任委員執行學生宿舍管理與維修事宜。
委員	主計主任	一、全部住宿經費之校算及收支統計。 二、賬冊登記、賬目公佈。
委員	庶務組長	負責學生宿舍設備購置及維修。
委員	教師代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員	家長代表	協助學生住宿相關問題反映與協處
委員兼 執行秘書	舍監	承主任委員之命，負責綜理有關住校生住宿管理。
委員	學生 男生宿舍長	負責男住宿生之管理與意見反映。
委員	學生 女生宿舍長	負責女住宿生之管理與意見反映

### 國立白河商工學生申請住宿規定

一、本校現有可提供住宿學生床位，計有男生 74 床、女生 10 床合計 84 床。

二、住宿申請優先順序事項如后：

(一) 一年級新生優先申請住宿。

(二) 二、三年級學生申請順序條件如后：

- 1、中、低收入戶。
- 2、學期成績全班前 5 名或平均分數達 85 分以上，學業成績優異學生（若申請住宿人數超過可提供床位數，學業成績條件提高為前 3 名）。
- 3、獲選擔任自治幹部或宿舍長等，品德操守端正學生。
- 4、獲選擔任各科技能競賽培訓選手，技術能力優秀學生。
- 5、自願擔任交通服務隊等服務性質工作，對學校有特殊貢獻熱心公益學生。
- 6、有血緣關係之直系親屬（兄弟、兄妹、姊妹及姊弟），兩人以上同在本校就學者。
- 7、其他特殊情況持有證明文件（如地方政府核發有效證明文件），經簽奉核定者。

8、剩餘床位以公開抽籤方式辦理遞補。

(三) 公開抽籤方式如下：

- 1、教官室另行公告抽籤場地及時間於佈告欄。
- 2、由學生宿舍男宿舍長與女宿舍長共同主持，並由教官室監督，製作相關器材。
- 3、所有申請需抽籤住校之二、三年級學生須親自到場抽籤，不得有代抽之行為，若未到者，即以自動棄權論。
- 4、抽籤後一律當場登記，不容有私下協議換簽之行為，違反者即取消其權利。
- 5、簽號一律按序號排列，由號碼前後順序作為後補名單之依據。
- 6、抽籤後另行公告後補名單序號，如未至教官室申請並完成繳費者，即視同放棄申請權利。

(四) 在校期間曾記大過以上處份或因住宿期間扣點達 40 點、家長簽立過保證書，及其他經決議（奉核定）有影響宿舍管理顧慮之學生，不得再申請住宿。



## 國立白河商工寒、暑假住宿申請規定

### 壹、依據：

~~本校住宿規定辦理。~~

### 貳、緣由：

~~因本校於寒、暑假期間辦理重修及檢定等課務活動，為遠程學生提供住宿及完善管理執行。~~

### 參、配合事項：

~~一、依規定進住前須完成繳納費用（每日30元）【重補修由教務處負責、技能檢定由實習處負責，收據由出納組依繳交名冊開立】，住宿人員離退請報知舍監，以利人員管制。~~

~~二、為便於生活管理及部分房間修繕；故住宿寢室、床位由舍監統一分配辦理。~~

~~三、第一天上午（0730—0900）於宿舍餐廳辦理進住事宜（公佈寢室床位、收繳家長切結書及繳費證明影本）。~~

~~四、每週一上午0740收假。~~

~~五、住宿期間每日0800—1700及每週五1700至隔週一0800宿舍均不開放，其間如有擅入立即退宿並依校規嚴懲。~~

~~六、進住學生須配合學生宿舍住宿管理規定，住宿期間如有違反規定，原住宿生扣點（列下學期統計）；非原住宿生移教官室依校規辦理。~~

~~七、住宿期間如有行為乖張、不服管理、嚴重影響宿舍秩序或他人安寧者，立即退宿並依校規嚴懲。~~

~~八、住宿期間亦請各科主任、指導老師共同敦促學生遵守住宿規定、用心學習。~~

~~九、寒暑假重補修、選手(檢定)等練習申請住宿人員，日間生活管理由各任課與指導老師實施，課後住宿就寢管理由舍監實施，遇舍監補休假時由當日輪值教官代理留宿，寒暑假期間住宿生20人(含)以下，實施單人留宿管理，舍監為主，教官為輔，不實施舍監及教官併同留守。~~

~~肆、申請住宿學生應於每學期結束前二週，將申請單交舍監彙整，俾利辦理學生住宿簽核作業事宜。~~

## 國立白河高級商工職業學校住校生生活規範

### 一、食的準則：

(一) 學生早晚餐於校外用餐，早餐可於 7 時 00 分後離校實施，並於 7 時 30 分前返校，晚餐可於課後離校實施，並於 19 時 30 分前返校，住宿生校外用餐期間，應自行注意用餐衛生與個人安全，學校不負督導之責。

(二) 餐廳之公物禁止私自帶出使用。

(三) 飲水機須愛惜使用，嚴禁洗手、洗物。

### 二、衣著規定：

(一) 寢室內服裝須整齊，離開宿舍禁止穿著睡衣褲及拖鞋。

(二) 不可邊走邊穿衣服，必須在室內穿著整齊後，方可出寢室。

(三) 早晚點名時必須穿著整齊之服裝。

(四) 衣物應按規定放置於內務櫃中，換洗衣物應曝曬於晒衣場。

(五) 晚自習時以輕便服裝為主。

(六) 上課時所需用品，須在早讀時帶至教室，不可中途回寢室拿取。

### 三、居住規定：

(一) 按編定床位就寢，非經許可不得任意變更床位。

(二) 早點名前將內務整理完畢，並全天保持整齊清潔，寢室內外公共區域每天打掃。

(三) 寢室應保持靜肅，嚴禁喧嘩吵鬧。

(四) 不塗污牆壁，不擅自張貼圖片或將門口透明窗遮蔽，未經報備同意，寢室 2300 舍監查鋪前不得上鎖。

(五) 寢室內嚴禁懸掛衣物，床鋪上下除規定外，其餘物品應整齊放置於內務櫃中。

(六) 愛惜公物，開關門窗、櫥櫃時要輕，窗戶嚴禁擅自拆卸。

(七) 嚴禁在房間內使用電器（電熱器、電壺、電磁爐等）及蠟燭，以防範火災。

(八) 熄燈後或夜間起床者，須保持安靜，動作要輕，以免妨礙他人睡眠。

(九) 沐浴或盥洗衣物要節約用水，以節約能源。

(十) 就寢時嚴禁沐浴，以免干擾他人睡眠。

(十一) 書架、衣櫃、床鋪、毛巾架及臉盆架，應張貼使用人寢室號碼。

(十二) 宿舍不得留宿外人。

(十三) 會客應先登記，非經許可，不得讓外賓或非住校生進入寢室。

(十四) 不假外出及查鋪不到者，均依校規議處並視情節輕重檢討退宿與否。

(十五) 嚴禁在宿舍內吸煙、賭博、鬥毆或做違犯校規之事。

### 四、行動要求：

(一) 進出宿舍須經由宿舍大門。

(二) 洗澡須在浴室內，不得在洗手台或室外沐浴。

(三) 未經同意不得擅自拿他人物品，否則以偷竊論處。

(四) 男女同學未經許可，不得進入非住宿之樓層內。

- (五) 外出應事先請假，並說明事由、去向及返校時間，外出時尤須注意安全。
- (六) 進入他人寢室須先叩門，經允許後始得進入。
- (七) 平時一律禁止外出，請假外出者應於晚自習前返校。
- (八) 上下樓梯及行走於宿舍時，步履要輕，不可發出聲響。
- (九) 每日 0740 時住宿生務必離開宿舍，值星及宿舍長巡視後，再將大門上鎖。
- (十) 每日舍監或值勤教官於放學時段將宿舍大門打開。

### 五、育樂活動：

- (一) 住校生一切育樂活動由學生宿舍長籌備，經教官審核報請校長核可後，始得辦理。
- (二) 育樂活動之經費由全體住校生共同負擔。
- (三) 奕棋應在餐廳內。
- (四) 寢室內禁止奕棋或玩牌。
- (五) 聽音樂或歌唱應儘量放低音量（最好使用耳機），以免干擾他人。
- (六) 晚自習時間應專心讀書，不可聽音樂或至餐廳聊天，應就個人定位。

### 六、宿舍內務

- (一) 桌面上物品僅能放置茶杯，其餘物品均收至抽屜及書櫃
- (二) 衣服及鞋子擺放整齊，地上不可堆放任何雜物
- (三) 椅子需靠攏，椅背不可放置衣服等物。
- (四) 棉被需整齊疊至，毛巾需掛整齊。
- (五) 壁面保持乾淨不可有垃圾。
- (六) 海報張貼僅限門後，其餘地方均不可隨意張貼物品。
- (七) 衣櫃中衣物及各項雜物需整齊放置。
- (八) 寢室外之公共區域由宿舍長負責排表輪流打掃於每周四晚間實施。
- (九) 每日由舍監實施內務檢查，宿舍長陪同，檢查表每日公布，並由舍監協同值日教官每月實施不定期宿舍水電測試及用電情形檢查登記一次。

### 七、作息時間

- ~~(一)06:40 起床~~
- ~~(二)07:00-07:30 早餐自理~~
- ~~(二)07:25 吹哨提醒離宿點名~~
- ~~(四)07:30 早點名~~
- ~~(五)07:45 舍監檢查內務、0800 宿舍上鎖~~
- ~~(六)15:50-19:30 運動、晚餐及盥洗~~
- ~~(七)19:30-21:00 點名及晚自習~~
- ~~(八)21:20 晚點名~~

**國立白河高級商工職業學校學生住舍作息時間表**

作息時間	項目
0640	起床

0700-0730	早餐自理
0730	早點名
0745	舍監協同宿舍長檢查宿舍水電及內務 (非經報備者許可者不得私自回宿舍)
1550-1930	課後運動、晚餐用餐及盥洗(晚餐學生外出自理)
1930-2100	星期一、三：點名及晚自習 星期二：自由活動 星期四：點名、打掃及晚自習 因選手、補習、檢定練習等因素無法參加點名者，應提出相關證明，並提前向舍監報備。
2120	晚點名暨就寢準備
2200	熄大燈、就寢(補習、選手及經報備人員可適時延長盥洗時間)
備考	最後一天休假日晚上返校收假點名，凡不能回校者，需事先請家長致電舍監完成請假登記，若因故臨時不能返校者應以電話回報(家長為主)，違反者扣點處分

#### 八、其他規定：

- (一) 宿舍內外之一切公物設施應愛惜使用，如有損壞應照價賠償。
- (二) 依作息時間表定時起居，並參加各種活動，不得缺席遲到。
- (三) 應視師長如家長、同學如兄弟姐妹，室友有病痛應主動照顧，並向舍監報告。
- (四) 上課期間不可回寢室，必要時先向教官報備始准進入。
- (五) 貴重物品勿放置宿舍，個人財物妥善保管，以免遺失。
- (六) 違禁物品嚴禁帶進宿舍。
- (七) 服從教官之輔導與學生幹部的指導。
- (八) 熄燈後，應將室內之大燈熄滅，繼續溫習功課者，只准點書桌之檯燈或自帶之檯燈。
- (九) 住校生不遵守生活規範者，依宿舍管理辦法實施。
- (十) 未盡之事宜，另行訂定。

## 國立白河商工住校生住宿期間扣點事項

項次	事由	每次扣點	備考
1	於宿舍內吸菸(喝酒)或藏有違禁物品	-30	
2	不假離校	-20	
3	故意破壞公物或妨害公共安全(秩序)	-15	
4	有偷竊(竊電)行為者	-40	
5	不服從師長(含舍監)指正或欺騙師長(含舍監)	-15	
6	違反校規滿大過(含)以上之處分	-15	
7	爬牆進出宿舍	-15	
8	未經報備男(女)生進入女(男)生寢室	-15	
9	對師長(含舍監)言語態度不佳	-10	
10	擾亂安寧或團體秩序	-10	
11	未經核准擅自進入宿舍	-10	
12	請假外出，逾時未歸	-5	
13	不服從幹部指揮	-10	
14	擔任幹部未盡職責	-5	
15	假日留宿未按時返回宿舍	-5	
16	集合(晚自習)時無故未到	-5	
17	無故調整或遮擋監視器者	-10	
18	不參與宿舍打掃或打掃不認真，經勸導仍未改正者	-5	
19	集合時遲到	-3	
20	全寢室內務不整	-3	(全寢)
21	負責之公共區域髒亂	-3	(全寢)
22	未按時(7:40)離開宿舍	-3	
23	晚自習時交談	-3	
24	離開寢室未關閉電源/晚上十點後，房間大燈未熄燈	-3	(全寢)
25	於寢室內大聲喧嘩	-3	(全寢)
26	寢室玻璃使用物品遮蔽或未經報備同意寢室上鎖	-3	(全寢)
27	其他違規事項	依輕重情節 -3 ~ -40	(依據住校生活規範)
備註	1. 依扣點與加點合併計算至扣滿 40 點時，即予以退宿。 2. 住宿生應於每日扣點公佈後，配合點名時機，實施扣點簽名確認，如有疑問可於當日或次日向舍監及生輔組長告知申復，並可於每週扣點		



	<p>結算公佈後(次週星期一)，三天內向舍監申請前一週扣點愛校服務折抵事宜，每折抵扣點一點，需愛校服務 0.5 小時，以此類推，每週四晚點名後截止申請，逾期申請視同放棄，扣點實施每週累加。</p> <p>3. 申請愛校服務折抵同學，每週申請折抵以 5 點為限，並應於申請後依舍監分配工作與指定時間內服務完畢，不得選擇愛校服務項目；未依期完成服務時數或未依舍監指派工作實施服務，扣點回復並檢討一個月不得申請愛校服務折抵扣點事宜。</p>
--	---

國立白河商工住校生住宿期間獎勵事項			
項次	事由	每次獎勵	備註
1	熱心公益，積極主動	依學生獎懲規定，由舍監簽報嘉獎以上不等獎勵	不定期
2	清掃宿舍辛勞有功		不定期
3	全寢內務整潔表現優良		(每月)
4	公共區域整潔表現優良		(每月)
5	擔任幹部積極負責		每學期
6	協助幹部辛勞有功		每學期
7	晚自習表現優良		(每月/每班)
8	其他表現優異事項		不定期
備註			

## 一、 行政事務：

1. 學生宿舍床位登記、申請及退宿相關作業。
2. 寒、暑假宿舍申請相關作業。
  3. 宿舍財產、物品之清點、檢查、保管、維修申請與賠償事宜。
  4. 各項工作日誌、學生管理紀錄、呈報與存查。
  5. 簡易醫療器具、清潔用品申領與管理。
6. 宿舍公文書處理及相關行政協調聯繫事宜（包含伙食費結報與退費等事宜）。  
宿舍各項會議召開資料彙整簽核。
7. 控制宿舍預算管制與運用。
  8. 其他臨時交辦事項。

## 二、 學生管理：

1. 承生輔組長、學務主任指示，執行學生生活秩序、安全管理與輔導事宜。
2. 輔導照顧住校生生活起居作息及伙食監督相關事宜。
3. 負責住校生各項請假、點名等管理相關事宜。
  4. 突發意外事件之處理與通報（緊急送醫）。
5. 協助宿舍各項活動（如內務檢查、慶生活動、影片欣賞等）的推展。
  6. 負責學生生活常規違失之勸阻、家長申訴案件處理相關事宜。
  7. 住校生晚自修出缺席狀況、查核與聯繫。
8. 出席相關會議及臨時指定參加有關學生生活輔導會議。
  9. 負責住校生輔導幹部遴選與訓練事宜。
  10. 住宿生獎懲建議及意見反映。
  11. 各項防災安全演練與執行。
  12. 其他臨時交辦事項。

國立白河商工職業學校學生住宿申請表						
班級	座號	姓名	生日	年 月 日		
通訊地址		家裡電話			家長手機	
連絡電話		學生手機			浮貼兩吋 大頭照片	
住宿保證	<p>一、家長保證學生住校期間遵守學校宿舍規定，如有違反，願接受校規處分。</p> <p>二、倘損壞學校設備，願負賠償之責。</p> <p style="text-align: center;">家長姓名 <span style="float: right;">蓋章</span></p>					
申請須知	<p>一、<del>住宿費每學期 3,000 元整</del>每學期收水電及設備維護費 500 元，中午配合學校團膳，早晚餐外出自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責；另住宿費應依規定於學期內繳交，未完成繳交者可取消住宿登記。</p> <p>二、如有患痼疾、隱藏性疾病（如癲癇症、心臟病、精神疾病等），因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。</p> <p>三、住校生應嚴守校規、生活規範、宿舍規定等，並配合寢室水電檢查與冷氣卡餘額登記，如有違規情事即依規定處分與記點，情節嚴重者予以退宿。</p> <p>四、聯絡電話：06-6852054 轉 361，06-6858873 教官室。</p> <p>監護人同意學生於例假日結束 <input type="checkbox"/> 當天 <input type="checkbox"/> 隔日返校點名。 <span style="float: right;">簽章</span></p>					
宿舍別	<input type="checkbox"/> 男生宿舍  <input type="checkbox"/> 女生宿舍	審查意見		出納組		
導師						
舍監		主任教官		批示		
生輔組		學務主任				

## 國立白河商工職業學校學生【寒暑假課務】住宿申請表

班 級		座 號		姓 名		出 生 年 月 日	年 月 日
通 訊 處	縣 市		鄉 鎮 市 區		村 里 鄰		
	路 街		段 巷		弄 號 之 樓		
聯 絡 電 話					家 長 手 機		
申 請 住 宿 日 期	年 月 日 至 年 月 日 止，共 日						
申 請 住 宿 原 因	<input type="checkbox"/> 輔導課 <input type="checkbox"/> 選手 <input type="checkbox"/> 技能檢定輔導 <input type="checkbox"/> 重補修 <input type="checkbox"/> 其他 _____						
住 宿 切 結	<p>一、知悉學校於寒暑假期間辦理重修及檢定等課務活動，同意敝子弟申請住宿。</p> <p>二、本人保證學生住校期間遵守學校宿舍一切規定，如有違反，願接受校規處分暨退宿。</p> <p>三、倘損壞學校設備，願負賠償之責。</p> <p style="text-align: right;">家長姓名 _____ 蓋章 _____</p>						
申 請 須 知	<p>一、<del>應依規定辦理繳交住宿費用(每日30元)，未完成繳交者即取消住宿登記。</del>三餐自理，學校不供餐，外出用餐期間學生應自行注意飲食衛生及個人安全，學校不負督導之責。</p> <p>二、如有患痼疾、隱藏性疾病(如癲癇症、心臟病、精神疾病等)，因該病引起相關意外事件，請家長自行負責。</p> <p>三、請依學校規定於期限內提出申請，以利作業。</p> <p>四、聯絡電話：06-6852054#361 宿舍管理員，06-6858873 教官室。</p>						
申 請 宿 舍 別	<input type="checkbox"/> 男生宿舍 <input type="checkbox"/> 女生宿舍		審 查 意 見	<del>出納組 (費用 繳交簽 證)</del>			
導 師							
相 關 處 室 或 科							
舍 監			主 任 教 官	批 示			
生 輔 組			學 務 主 任				

## 住宿學生假日留宿切結書

本子弟                      就讀貴校                      科                      年                      班，因

戶籍地於                      與學校距離遙遠，通勤困難。

                     選手、                      檢定練習需要，通勤困難。

申請於                      年                      月                      日至                      年                      月                      日，

學生週末及假日留宿學校宿舍，另個人及監護人均知

悉，學校週末與假日期間未有留守舍監或管理人員，

留宿個人應注意自身安全與生活常規，本校不負管理

責任；唯知悉緊急狀況，仍可撥打本校警衛室電話

06-6852054 轉 555 或校安中心電話 06-6858873，由本

校派員前往協處。

監護人：                      簽章                      舍    監：                      簽章

導    師：                      簽章                      科主任：                      簽章

學務主任：                      簽章                      校    長：                      簽章

中 華 民 國                      年                      月                      日





國立白河商工住宿生(姓名： ) 入退宿設施檢查表  
 寢室號 床號 檢查日期 年 月 日 陪檢人：

品項	檢查情形		異常情形說明備註	備考
書桌	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
椅子	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
床鋪	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
衣櫃	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電燈	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
桌燈	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電風扇	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
電源插座	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
冷氣	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		餘額 月 日
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		餘額 月 日
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		餘額 月 日
冷氣卡機 使用情形 抽驗登記	良好 <input type="checkbox"/>	異常 <input type="checkbox"/>		餘額 月 日

## 國立白河商工住宿生參加課外輔導或打工申請單

寢室	班級	姓名	補習班名稱	補習地點	輔導	星期	起止日期
			打工店家	打工地點	科目		

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：

補習班或店家簽章：

導師簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

## 國立白河商工住宿生課外輔導或打工申請單

寢室	班級	姓名	補習班名稱	補習地點	輔導	星期	起止日期
			打工店家	打工地點	科目		

敝子弟因參加校外課業輔導或打工，必須於上述時間離校，請准假。本人自當要求子弟外出時注意安全，並保證決不在外逗留。

家長簽章：

補習班或店家簽章：

導師簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習\_\_\_\_\_免點名申請單

寢室	班級	姓名	免點名事由	學生 所在地點	免點名 時段	星期	起迄日期
					1930 <input type="checkbox"/> 2110 <input type="checkbox"/>	一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/>	

上列學生因參加 選手  檢定  學術科練習  \_\_\_\_\_ ，無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。

申請師長簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

國立白河商工住宿生選手、檢定、學術科練習\_\_\_\_\_免點名申請單

寢室	班級	姓名	免點名事由	學生 所在地點	免點名 時段	星期	起迄日期
					1930 <input type="checkbox"/> 2110 <input type="checkbox"/>	一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/>	

上列學生因參加 選手  檢定  學術科練習  \_\_\_\_\_ ，無法配合住宿點名。本人自當要求住宿生期間安全，若無法於 22 時前返回宿舍，應提前通知舍監，以利宿舍管理與維護學生安全。

申請師長簽章：

舍監簽章：

生輔組長簽章：

學務主任簽章：

## 國立白河商工 學年度第 學期學生宿舍工作日誌

年 月 日	星期	工作時間：月 日 點 分至 月 日 點 分					
住宿人數： 男 人 女 人 共 人	實到人數： 人	請假人數： 人					
工作內容							
月 日 星期				月 日 星期			
宣導事項：							
請 假：							
建議事項							
處室配合							
舍 監		生 輔 組		學 務 主 任		校 長	

案 由 五:本校 110 學年度第 1 學期行事曆，請討論。

提案單位:總務處文書組

說 明：



決 議：

### 國立白河商工 110 學年度第 1 學期行事曆(草案)

週別	月/日	星期	預 定 執 行 事 項			
			校長室、教務處、 圖書館、實習處	學務處、輔導室	總務處、主計室、 人事室	備註
暑假第六週	8/16	一	二、三年級全校返校	二三年級全校返校	辦理現職教師 109 學 年度成績考核作業	
	08/17	二	110 學年度免試入學續招截止	新生訓練		
	08/18	三	公告免試入學續招錄取名單 新生銜接教育(9:00~15:50)			
	08/19	四	新生銜接教育(9:00~15:50)			
	08/20	五	新生銜接教育(9:00~15:50)		110 學年度新進代理教 師報到及敘薪作業	
	08/21	六				
	08/22	日				
暑假第七週	08/23	一	新生學習扶助(9:00~15:50)			
	08/24	二	新生學習扶助(9:00~11:50)			
	08/25	三				
	08/26	四				
	08/27	五				
	08/28	六				
	08/29	日				
110-1 第一週	08/30	一			新進教師代理教師敘 薪作業	
	08/31	二	暑假結束 校務會議，教務會議 (10:00~12:00)	暑假結束 學務會議暨導師會報 發各班高關懷學生評 估表 生涯輔導工作委員會 期初會議 學生輔導工作委員會 期初會議 家庭教育推動執行小 組期初會議 推動生命教育委員會 期初會議 新進教師暨導師輔導 知能研習(15:00-17: 00 小型會議室) 綜合科及資源教室期初 IEP 會議	1. 辦理教師評審委員 會及教師考核會委員 改選作業 2. 新進教師研習	
	09/01	三	開學、註冊及領書(驗書 09:00~11:00)、第 5 節正式上課 重補修開始申請 中學生閱讀心得小論文比賽 投稿開始 辦理畢業生就業追蹤輔導工 作	開學典禮(1100-1150) 9/1-9/7 普通班身障生 特殊需求調查 週會(性別平等教育宣 講/白河分局婦幼隊)		
	09/02	四		友善校園週 幹部訓練		

	09/03	五	全國檢定乙級檢定報名完成	友善校園週		
	09/04	六				
	09/05	日				
二	09/06	一	各實習工場安全衛生授課、 測驗(9/6~9/10) 南新國中技藝班上課	友善校園週		
	09/07	二		友善校園週 教育儲蓄戶補助會議 (1200)		
	09/08	三	六甲國中技藝班上課 校內技藝競賽(9/8~9/14)	收回各班高關懷學生 評估表 生命教育-最想說的 內心話(班會課) 週會交通安全宣導 (1300-1450 視訊收 視) 週會 住宿生座談(1600)	9月份高壓電巡檢	
	09/09	四			9月份行政及特教樓電梯 巡檢	
	09/10	五	白河國中技藝班上課			
	09/11	六	補上班、上課(補9/20(一)課程)		調整上班日(補 9/20 中秋節彈性放假)	
	09/12	日				
三	09/13	一	各科教學研究會(9/13-9/17) 9/13~17 新生圖書館利用教 育	防災教育週 (9/13-9/17)		
	09/14	二			9月份立業樓電梯巡檢	
	09/15	三	法律常識測驗	推廣認輔工作會議暨 期初認輔研習(13: 00-14:50 圖書館一 樓) 性平教育委員會議 (12:00~) 週會		
	09/16	四				
	09/17	五		國家防災日演練 (0921-0950)		
	09/18	六			水塔清洗	
	09/19	日				
四	09/20	一	補假(原 9/11(六)休假)	補假(原 9/11(六)休 假)	中秋節調整放假(於 9/11 日補行上班)	

	09/21	二	中秋節	中秋節	9月份飲水機巡檢(新購機)	
	09/22	三	第一次實習工場安全衛生檢核 高三升學管道說明會暨108課綱學生學習歷程檔案說明、 學年學分制宣導	身心障礙學生鑑定說明會暨學生學習特質介紹(12:10-14:00) 週會	資深優良教師表揚(發放獎勵金)	
	09/23	四				
	09/24	五				
	09/25	六			水塔清洗	
	09/26	日				
五	09/27	一	六甲國中職業試探			
	09/28	二	教師節			
	09/29	三		特教推行委員會 (12:10-13:00) 家庭教育工作坊-學生場次 週會		
	09/30	四			水塔清洗	
	10/01	五		家長代表大會 (18:00~)		
	10/02	六				
	10/03	日				
六	10/04	一			第四季飲水機濾芯更換	
	10/05	二			10月份飲水機巡檢(新購機)	
	10/06	三	工業安全演講宣導	教職員工性騷擾性侵害性霸凌防治研習 (13:00-15:50 圖書館一樓) 校園安全問卷調查 (1500-1550 班會) 週會-環境教育研習	辦理111年度緩召3款作業	
	10/07	四	第一次實習日誌檢查	發親職座談家長意願調查表	學分補助費、子女教育補助費申請截止	
	10/08	五	台南市國小教師體驗技職教育活動(10/8-10/14)			
	10/09	六				
	10/10	日	國慶日 中學生閱讀心得比賽投稿截止	國慶日		

七	10/11	一	補假(原 10/10(日)放假)	補假(原 10/10(日)放假)	10 月份行政及特教樓電梯巡檢	
	10/12	二		回收親職座談家長意願調查表		
	10/13	三	國際教育研習	兒童權力公約教師研習 (13:00-14:50 圖書館一樓) 小星星志工研習(週會聯課) 週會	10 月份高壓電巡檢	
	10/14	四	第一次實習報告檢查			
	10/15	五	中學生小論文比賽投稿截止		第四季飲水機水質檢測	
	10/16	六				
	10/17	日				
八	10/18	一	第一次期中考		10 月份立業樓電梯巡檢	
	10/19	二	第一次期中考			
	10/20	三	議題融入教學工作坊(一)	綜合科校外教學暨職場參訪活動 社團		
	10/21	四	工商科技藝競賽師生座談會			
	10/22	五	課程核心小組會議			
	10/23	六				
	10/24	日				
九	10/25	一				
	10/26	二				
	10/27	三	第一次期中考成績登錄截止	三年級畢旅(預計) 社團 二年級班會實施實彈射擊預演		
	10/28	四		三年級畢旅(預計)		
	10/29	五	資安：個人重要業務資料備份	三年級畢旅(預計)		
	10/30	六				
	10/31	日				
十	11/01	一	寄發第一次期中考成績單	九大職能星開始施測 穩定就學方案課程開始	辦理公職人員財產申報(定期)	
	11/02	二				

	11/03	三	(合作教育盃語文競賽) 議題融入教學工作坊(二)	二年級班會實施實彈 射擊預演 導師會報 社團		
	11/04	四		二年級實彈射擊體驗 (0800-1050 大內營 區)		
	11/05	五	青年就業領航方案宣導		11 月份高壓電巡檢	
	11/06	六				
	11/07	日				
十一	11/08	一	工商科技藝競賽指導教師行 前會 作業抽查			
	11/09	二	作業抽查		11 月份行政及特教樓 電梯巡檢	
	11/10	三	課程發展委員會、作業抽查	週會(班際籃球決賽)		
	11/11	四			11 月份飲水機巡檢(新購 機)	
	11/12	五				
	11/13	六		親職座談會(生命、 生涯、性平、家庭、 兒童權利家長宣導)		
	11/14	日				
十二	11/15	一				
	11/16	二		綜合科國中轉銜參訪 活動(招生)	11 月份立業樓電梯巡檢	
	11/17	三		教師輔導知能研習 (自殺防治) 週會		
	11/18	四			校慶查填服務本校資 深員工表揚名單	
	11/19	五				
	11/20	六				
	11/21	日				
十三	11/22	一				
	11/23	二	2021 全國工業類科學生技藝競 賽(南工)		111 年度行政及特教樓 電梯安全檢查	
	11/24	三	2021 全國工業類科學生技藝競 賽(南工)、第二次期中考 Google classroom & 表單暨資訊 安全研習	教師輔導知能研習二 (性別&家庭) 社團		
	11/25	四	2021 全國工業類科學生技藝競 賽(南工)、第二次期中考			



	11/26	五	2021 全國工業類科學生技藝競賽(南工) 第二次期中考 資安：個人重要業務資料備份			
	11/27	六				
	11/28	日				
十四	11/29	一				
	11/30	二	2021 全國商業類科學生技藝競賽(彰商)			
	12/01	三	2021 全國商業類科學生技藝競賽(彰商)	2021 校運會裁判工作 協調會 社團		
	12/02	四	2021 全國商業類科學生技藝競賽(彰商)		辦理公務人員年終考 績作業(核發考核表)	
	12/03	五	第二次期中考成績登錄截止			
	12/04	六				
	12/05	日				
十五	12/06	一	四技二專統一入學測驗報名調查	高三多元入學入班宣 導	12 月份高壓電巡檢	
	12/07	二				
	12/08	三	議題融入教學工作坊(三)	週.班會(110 學年度 校運會預演)	公務人員 110 年度休 假補助及不休假加班 費請領清查	
	12/09	四	寄發第二次期中考成績單	110 學年度校運會	12 月份行政及立業電 梯巡檢	
	12/10	五		110 學年度校運會		
	12/11	六				
	12/12	日				
十六	12/13	一				
	12/14	二	三年級第一次模擬考		12 月份立業樓電梯巡 檢	
	12/15	三	三年級第一次模擬考	教師輔導知能研習(自 殺防治) 特教宣導活動(班會) 教師輔導知能進階工 作坊(性平&家庭) 社團		
	12/16	四	東原國中職業試探			
	12/17	五			110 年度校園消防自衛編 組演練	
	12/18	六				
	12/19	日				

十七	12/20	一	各科教學研究會(12/20-12/24)			
	12/21	二				
	12/22	三	議題融入教學工作坊(四)	身心障礙學生 ITP 轉銜會議 週.班會(歲末聯歡暨社團成果發表會)	12 月份飲水機巡檢(新購機)	
	12/23	四				
	12/24	五				
	12/25	六				
	12/26	日				
十八	12/27	一				
	12/28	二				
	12/29	三	課發會	特教宣導研習(教職員工) 13:00-14:50 圖書館一樓 社團		
	12/30	四	校內技藝競賽(12/30~1/7)			
	12/31	五	補假(原1/1(六)放假)	補假(原1/1(六)放假)	開國紀念日調整放假	
	01/01	六	開國紀念日	開國紀念日		
	01/02	日				
十九	01/03	一				
	01/04	二				
	01/05	三		綜合科期末暨期初 IEP 會議 社團		
	01/06	四				
	01/07	五	第二次實習日誌檢查 白河國中結業式		111 年 1 月份高壓電巡檢	
	01/08	六				
	01/09	日				
二十	01/10	一	南新國中結業式 國中技藝班繳交成績		111 年第一季飲水機滤芯更換	
	01/11	二		111 年臺南中等學校聯合運動會 (1/11-1/14)(暫訂)	111 年 1 月行政及特教樓電梯巡檢	
	01/12	三	第二次實習工場安全衛生檢核 六甲國中結業式	期末認輔會議 期末學務會議暨操性評定會議 社團		

	01/13	四				
	01/14	五				
	01/15	六				
	01/16	日				
寒假第一週	01/17	一	期末考, 實習科目教師自行補考並繳交成績(1/17-1/21 上午 10 時止)	資源班期末暨期初 IEP 會議	111 年 1 月立業樓電梯巡檢	
	01/18	二	期末考	資源班期末暨期初 IEP 會議	年終工作獎金(年終慰問金)名單繕製	
	01/19	三	期末考	資源班期末暨期初 IEP 會議 全校大掃除(6, 7 節)		
	01/20	四	110 學年度第一學期休業式			
	01/21	五	寒假開始 寒假重補修開始上課 學期成績登錄截止、實習成績登錄截止(教師自行補考), 並繳交實習成績	寒假開始		
	01/22	六	寄發學期成績單			
	01/23	日				
	01/24	一	台南市國中技藝競賽(1/24~29) 公告補考名單			
	01/25	二				
	01/26	三			111 年第一季飲水機水質檢測	
	01/27	四				
	01/28	五	一般及專業科目補考			
	01/29	六				
	01/30	日	小年夜	小年夜		
	01/31	一	除夕	除夕		
	02/01	二	初一	初一		
	02/02	三	初二	初二		
	02/03	四	初三	初三		
	02/04	五	初四	初四		
	02/05	六				
	02/06	日				
	02/07	一				
	02/08	二				
	02/09	三				
	02/10	四	寒假結束			
	02/11	五	110 學年度第二學期開學、正式上課 110-2 重補修開始申請			
		六				

		日				
--	--	---	--	--	--	--

案由六:本校110學年度協助行政教師:網管中心管理教師陳文富老師每週減授鐘點兩節,體育組協行吳睿基老師每週減授鐘點兩節,汽車科協行王嚮復老師每週減授鐘點兩節,英文科代理教師吳家瑩協助本校白商青年等刊物事宜每週減授鐘點兩節,請討論。

提案單位:教務處教學組

說明:

決議:

肆、臨時動議:

伍、主席結論:

陸、散會: