

國立白河商工 114 學年度第 2 學期期末校務會議議程

會議時間：115年6月30日(星期二)上午10時30分

會議地點：本校大型會議室

會議主席：校長林碩彥

出席人員：校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會長、學生代表

頒獎：

事由	受獎人
本校 115 年 8 月 1 日榮退教師	郭東茂及黃嘏群教師
泰安旌忠文教公益基金會第十五屆小岳飛忠孝獎暨第四屆大慈獎榮獲大慈師鐸獎	陳文富教師

上次會議決議案執行情形

提案	案由	提案單位	決議	執行情形
一	為因應性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法全面修正，爰本校配合修訂教職員工性騷擾及性別歧視相關防治及申訴措施	人事室	照案通過	依決議案實施辦理
二	國立白河高級商工職業學校 115 年度起擬不辦理實彈射擊	教官室	照案通過	依決議案實施辦理
三	本校 114 學年度寒假及 114 學年度第 2 學期行事曆	總務處	照案通過	依決議案實施辦理
四	國立白河高級商工職業學校檔案分類及保存年限區分表	總務處	照案通過	依決議案實施辦理

壹、校長致詞：

貳、家長會長致詞：

參、工作報告：

一、教務處：

【教學組】

(一)7/15(三)9:00 辦理暑假補考，補考名單與補考教室另行公告。請監考老師提早 10 分鐘至教務處領取試卷。監考老師名單如下：廖佳敏、王俊凱、王伯群、王富民、林俊志、李佳玲、周慈敏(洪梓豪代理)、呂有仁(張聖莉代理)、張秋珍、林千渝。

(二)115 學年度新生「學習扶助」輔導課程：8/17(一)13:00~15:50 國文
8/18(二)9:00~15:50 英文、數學。

(三)本學期巡堂紀錄擇要摘錄如下：

1. 少部分學生上室外課或實習課仍滯留教室內，需要巡堂人員提醒才會離開教室去上課。
2. 學生上室外課或實習課離開教室，部分班級忘記關電扇、電燈、冷氣、螢幕等。

3. 學生離開教室未確實鎖門窗及隨身攜帶貴重物品。
4. 本學期已完成公開觀議課同仁:洪志賢、孫興岳、曾暉林、李韋廷、簡于心、林志宏、張顥騰、蘇玟慈、廖金賢、徐儷玲、黃尹人、曾忠斌。已完成公開觀議課同仁依相關規定辦理敘獎。



114 學年度公開觀議課已上傳表件如下：

https://drive.google.com/drive/folders/1HJZf72ndn800qDyzAtMq33fXtCKLHXcm?usp=drive_link

5. 感謝 114 學年度課程諮詢教師:呂有仁、李韋廷、廖金賢、黃意真、劉季翰、朱曼伶、蔡詠上、曾忠斌老師，協助學生選課與課程諮詢。
6. 感謝各科主任及召集人協調科內配課事宜，請將 115 學年度第 1 學期配課表回傳教學組雲端硬碟，以利後續排課事宜。

https://drive.google.com/drive/folders/1YRlwqeqj6xdqPys4suHbZvUd4-nrdSIL?usp=drive_link



【註冊組】

(一)114 學年度學生學習歷程檔案上傳作業注意事項，請各位師長提醒任教班級之學生：

1. 課程學習成果(學期為單位)

上傳文件檔案上限(每件)	4MB (PDF、JPG、PNG)
上傳影音檔案上限(每件)	10MB (MP3、MP4)
一、二年級學生上傳截止日	115年9月14日(一)
一、二年級教師認證截止日	115年9月15日(二)
一、二年級學生勾選截止日	115年9月17日(四)

2. 多元表現(學年為單位)

上傳文件檔案上限(每件)	4MB (PDF、JPG、PNG)
上傳影音檔案上限(每件)	10MB (MP3、MP4)
一、二年級學生上傳截止日	115年9月14日(一)
一、二年級學生勾選截止日	115年9月17日(四)

(二)115 學年度科技校院繁星計畫，本校錄取名單如下：

科別	姓名	錄取學校	錄取科系	畢業國中
土木科	洪○蘭	國立臺灣科技大學	營建工程系	六甲國中
汽車科	沈○吏	國立虎尾科技大學	車輛工程系	白河國中
資處科	蕭○淇	國立臺中科技大學	流通管理系	白河國中
資訊科	何○年	國立高雄科技大學	電腦與通訊工程系	六甲國中
資訊科	萬○邑	國立高雄科技大學	海事資訊科技系	六甲國中

商經科	林○紘	國立屏東大學	商業大數據學系	忠和國中
資處科	蘇○玲	國立屏東大學	國際經營與貿易學系	白河國中
電機科	鄭○軒	南臺科技大學	電機工程系控制與晶片組	白河國中
資訊科	施○良	南臺科技大學	電子工程系	白河國中
資處科	白○瑄	台南應用科技大學	企業管理系	鹽埔國中

(三)教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金，114-2 學期頒發三年級 4 名、二年級 5 名、一年級 5 名共 14 名，每人一萬元。

本獎項之名額每年由國教署核定公告，每學期頒發一次，最多可領六學期，請導師提醒已獲獎同學，前一學期學業成績及德行須符合以下規定，下一學期方能續領：

1. 學業總平均成績名列同年級同類科前百分之三十。
2. 實習科目成績每科均達 70 分(含)以上。
3. 德行評量未曾受小過以上處分。

(四)114-2 學期頒發本校新生入學成績優良(4B 以上)獎學金，三年級 1 名、二年級 4 名、一年級 7 共 12 名。請導師提醒受獎同學，依本校獎勵辦法第五條，入學後每學期學業成績需達該班前 30%，否則次學期即停止獎勵，俟成績達到標準再恢復領取。

(五)教育部學產基金設置低收入戶學生助學金，本學期協助申請三年級 3 名、二年級 7 名、一年級 3 名共 13 名，每名 4000 元。請導師提醒申請同學，依本助學金實施要點第三條第一項第二款，現就讀國內公私立高級中等以上學校，其前一學期在學平均成績及格且未受記過以上之處分者，得申請本助學金。但一年級新生免審核其前一學期成績。

(六)114-2 財團法人范道南文教基金會獎助學金，協助本校 7 位同學申請，每人獲頒 3500 元。

(七)114-2 財團法人大仙寺獎助學金，協助本校 8 位同學申請，每人獲頒 3000 元。

(八)114-2 白河區頂秀祐舉人公廟獎助學金，協助本校 3 位同學申請成績優異獎勵金、2 位申請低收優秀獎助學金，每人獲頒 2000 元。

(九)財團法人旺英衛教基金會「魯班計畫獎助學金」，本校土木科洪○蘭獲頒獎助學金 3 萬元整。

(十)財團法人玉山扶輪獎學教育基金會，本校資處科吳○謙獲頒獎助學金 2 萬元。

(十一)各界獎助學金訊息本組收到後不定期發布於學校首頁公告區及「獎助學金」專欄，請同仁協助提醒同學隨時上網關注，以利掌握自身申請權益。

(十二)未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上之同學，或學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生，請導師務必上高級中等學校中途離校學生通報系統進行通報。同仁如有帳號疑問請洽註冊組。

已通報(追蹤中)之個案，依規定導師每學期至少要進行 2 次以上的線上追蹤紀錄填報，並持續追蹤直到中離原因解除(須另通報結案)或學生成年(系統自動結案)。

(十三)本學期招生作業接近尾聲，感謝同仁鼎力相助。以下整理本學年度參與國中招生宣導之同仁及學校：

序號	日期	招生國中	招生人員
1	114/11/06	後壁國中	朱曼伶、廖金賢
2	115/03/02	太子國中	洪志賢
3	115/03/09	柳營國中	劉季翰
4	115/03/16	菁寮國中	李韋廷
5	115/03/18	東原國中	洪梓豪
6	115/03/25	白河國中	廖金賢
7	115/03/26	鹽水國中	劉冠伯
8	115/03/27	後壁國中	朱曼伶
9	115/03/27	新東國中	曾忠斌
10	115/03/30	六甲國中	吳睿基
11	115/04/02	南新國中	曾忠斌、林志宏、李育成、洪梓豪
12	115/04/13	東山國中	曾忠斌
13	115/05/18	下營國中	李育成、蔡詠上
14	115/05/18	鹽水國中	曾忠斌、莊翠娥、呂有仁
15	115/05/19	六甲國中	朱曼伶、張振墉、洪梓豪
16	115/05/20	民生國中	蘇阿香、蔡易達、張聖莉、廖甲茂、莊翠娥、王伯群、林志宏、李育成、黃千紋、王俊凱、吳俐禎
17	115/05/20	南新國中	劉冠伯、劉季翰、曾曄林、劉堂明
18	115/05/26	東山國中	曾忠斌、黃尹人

【實研組】

(一)優質化

114-1 深化學校課程教學	1-2 數位科技融入及 AI 技術教學 -曾忠斌、曾曄林、廖金賢、簡于心 1-3 推動素養導向之跨域統整教學 -林志宏、張顥騰、劉文權、呂有仁
114-2 強化群科產學合作	2-1 技專和產業界的鏈結

	-電機科、汽車科 2-2 學生產業界見習和實務實習 -汽車科 2-3 學生創新研發能力創業 -資料處理科
114-3 展現技職課程特色	3-1 國一和國二專業群科實作體驗 -就業組、各職科 3-3 國中學生家長之技職特色宣導 -教務處、各職科
114-4 落實教育重要政策	4-1 交通安全課程開發及教學實施 -健康與護理、全民國防 4-3 新五專

1. 新年度優質化計畫「推動職場社會情緒學習融入教學」商經科 X 輔導室。
2. Google AI Pro，七月可供借用備課，各帳號借用教師使用至 7/31。
Gemini 講座影片、資料庫張貼於各群組筆記本。

(二)重補修

1. 114-2 開課計 20 門課程，學生 69 位(高三 12、高二 35、高一 19、延修 3)。
2. 本學期開課教師:郭慧敏、廖佳敏、王富民、楊舒卿、張慧敏、邱語珍、李佳玲、劉冠伯、張倖慈、洪志賢、林千渝、李育成、蔡詠上、廖金賢、劉文權、林忠憲。
3. 暑期重補修課程時間表公告於校網重補修區，學生紙本課表已於 6/17 發放，請導師協助 Line 提醒。

(三)課程計畫

113、114、115 學年技術型高中課程計畫書調整案，115.06.10 審核通過，最新版課程計畫、課程地圖，資訊更新於校網首頁橘標區。

【設備組】

(一)校園網路及資安防護強化建置

1. 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：

- (1) 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。
- (2) 建置防火牆與核心交換器之定期自動化備份。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 辦理時數 4 小時之校園網路資訊安全防護教育訓練。

2. 待上述建置作業完成後，凡校內師長有增減「行政用資通設備」之需求，務必向權責單位申請配發「固定 IP」。懇請師長切勿自行私接網路設備（如：自行加裝 IP 分享器等），以免產生資安漏洞。

(二)設備租借

為落實設備管理，請同仁於寒假到來前，將向設備組借用的各項設備歸還至本組，以利進行全面性的盤點與清查。

(三)數位學習

1. **AI 人才方舟計畫**：誠摯感謝本學期協助參與「AI 人才方舟計畫」的各位師長，也歡迎更多師長未來一同加入數位學習的推動行列。
2. **A1、A2 數位學習研習**：為達成教育部規範本校教師 A1、A2 研習完訓率 100% 之目標，敬請尚未完成研習的師長，於 9 月起撥冗至「edu 磨課師+」網站 (<https://moocs.moe.edu.tw>) 上線研習以補足時數。
3. **A3、B5-1 增能研習指標**：依據教育部規定，本校每年需安排編制內教師（含實缺代理教師）總數之 10% 參與「A3 數位素養增能研習」及「B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊」。每位參與者需至少完成 3 小時，且每年培訓人員不得重複。本組後續將配合規劃相關名單與研習，敬請師長們多加協助與配合。

【教務處】

(一)感謝 114 學年度全體同仁協助教務工作推動

1. 114 學年度即將結束，感謝教務處各組夥伴一路以來的投入與協助。
2. 感謝各科、各處室相關同仁，協助推動教務行政、課務運作、各項計畫執行。

(二)身心調適假使用及課務安排提醒

1. 法規依據

- (1) 依《教師請假規則》第 3 條規定，教師為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日，並得以時計。

(2)另依《教師法》第 32 條規定，教師除應遵守法令、履行聘約外，並負有積極維護學生受教權益、依有關法令及學校安排之課程實施適性教學活動、嚴守職分並本於良知發揚師道及專業精神等義務。

2. 課務提醒

(1)教師依法請假時，仍請同仁本於誠信、專業及維護學生受教權益之責任，依規定辦理請假及課務安排。

(2)請同仁妥善運用身心調適假制度，兼顧個人身心需求、學生受教權益及學校課務正常運作。

(3)也特別感謝同仁於請假前協助教學組事先安排代課教師，並交代上課進度及相關課務銜接事項，以利學生學習不中斷，並協助學校課務正常推動。

(三)寒暑假開學前教學準備日

1. 法規依據

(1)依《教師請假規則》第 12 條規定，公立中小學未兼任行政職務教師於學生寒暑假期間，除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。

(2)依《公立中小學未兼任行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數實施原則》第 4 點規定，寒暑假開學前一週擇一日作教學準備，全體教師均應返校。

2. 實施方式

(1)本學年度暑假開學前教學準備日暫定於 8 月 28 日(星期五)辦理。

(2)當日上午安排會議進行；擬於當日下午 13 時~16 時，擬安排 AI 教學融入相關研習，協助教師因應教學現場需求，並作為新學期課程與教學準備。

時程	內容
9:00~9:40	學務會議
9:40~10:20	教務會議
10:20~10:30	休息簽到
10:30~12:00	校務會議
13:30~15:30	AI 研習

(四)關於「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」(如下)，已於 115 年 6 月 24 日行政會議討論通過，同仁出差之課務處理，再請依循本注意事項辦理。(續下頁)

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。

國立白河高級商工職業學校公差或公假處理原則

102 年 11 月 20 日行政會報通過訂定

壹、依據：

- 一、教師請假規則。
- 二、公務人員請假規則。
- 三、國內出差旅費報支要點。

貳、適用對象：本校教職員工。

參、遴派同仁公差或公假參加校外活動，依下列原則核派：

- 一、教育主管機關（教育部、教育部國民及學前教育署）主辦之進修、研習、會議或觀摩活動，來函敘明須派員參加者，除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並課務派代。
- 二、教育部主辦，而委託學校承辦之進修、研習、會議或觀摩活動，來函敘明須派員參加者，除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並課務派代。
- 三、各事業目的主管機關（如消防、環保、衛生、社政、勞政）主辦，依法令規定一定要參加進修、研習、會議或觀摩活動，務必派員參加。除來函或實施計畫敘明給予參加者公假登記外，其他均給予公差登記並課務派代。
- 四、非上述之必要參加進修、研習、會議或觀摩活動，或各大學、人民團體自行辦理與教育有關之各項進修、研習、會議或活動，同仁有意於上班時間內參加者，給予公假登記，惟課務及各項費用須自理。
- 五、教育部（或教育部國民及學前教育署）函轉之各大學或人民團體辦理（主辦或承辦）之各項研習、會議或活動（非教育部委辦），函請各校鼓勵教職同仁踴躍參加者，原則上不派員參加。若教職同仁有意於上班時間內參加者，給予公假登記，惟課務及各項費用須自理。
- 六、應聘擔任各項進修研習活動之講座、擔任各項比賽之工作人員或裁判（評審）、擔任勞委會職業技能檢定之工作人員、監評委員及相關資格培訓，給予公假登記，惟課務及各項費用須自理。
- 七、出席各機關團體之委員會議、理監事會議或人民團體之年會者，給予公假登記，惟課務及各項費用須自理。
- 八、本校教職同仁於星期例假日自行或奉准參加各種考試、訓練、進修及研習活動，無須請公假亦不予補假（依據行政院人事行政局 90.12.28 九十局考字第 037873 號函辦理）。
- 九、公差及公假依本原則核處，如有例外情形承辦人員應事先詳簽理由及必要性，以利核派。

肆、本原則未盡事宜，悉依相關規定辦理。

伍、本原則經行政會報決議後實施，修正時亦同。

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：陳柏杆、萬奇邑、何宜年、鄭東軒、劉冠廷、謝季芸、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
				<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 郵局 <input type="checkbox"/> 自領	

四、實習處

感謝各處室及各科主任，技士佐協助讓實習處業務順利進行，敬祝暑期愉快!

(一)114 學年度全國工商科科技藝競賽汽車修護科曾炳宏汽車噴漆榮獲優勝，感謝指導老師李韋廷主任。

(二)資訊科李朝輝榮獲第二十一屆技職之光~技職傑出獎感謝指導老師郭啟源老師及劉季翰主任。

(三)台南市國中技藝競賽白河國中陳 0 樟榮獲第一名及王 0 騰榮獲佳作感謝指導老師郭啟源老師及嘉義縣榮獲前三名及佳作感謝劉文權主任與林忠憲老師。

(四)汽修三徐聖詠榮獲第 56 屆全國賽南區分賽汽車板金第三名 曾炳宏榮獲汽車噴漆第四名進入全國賽感謝李韋廷主任洪志賢主任及汽車科所有任課老師。

(五)高三獲得乙級技術士證照共 33 張近共占高三人數 4 成，5 張乙級 1 人，4 張乙級 1 人，2 張乙級 4 人。丙級證照共 115 張。

(六)智慧機器人示範學校 7/1(三)至 7/3(五)辦理教師赴公民營研習，7/14(二)至 7/15(三)辦理高中學生營隊，圖書館 3 樓實驗室裝修工程預定 9 月完成。感謝各處室與電機科與資訊科讓此計畫順利執行。

【實習組】

(一)115 學年度工、商業類科技藝競賽第一階段報名完成。115 學年度工業類科技藝競賽，競賽地點在「北科附工」日期為 115/11/24(二)115/11/27(五)共四天本校參賽學生 7 人；「115 學年度商業類科技藝競賽」競賽地點在「士林高商」，日期為 115/12/1(二)至 115/12/4(五)，共四天本校參賽

學生 2 人。

- (二)115 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」共計報名 54 人次。
- (三)115 年度本校辦理「職業類科專任教師赴公民營機構研習」—
7/1(三)~7/3(五)電機科辦理「AI 贏向未來」錄取 25 名，及 7/13(一)-
7/17(五) 7/20(一)-7/24(五)汽車科辦理「船外機引擎檢診維修及保養實務」錄取 20 名。
- (四)115 年度「充實基礎教學實習設備計畫」核定 909,000 元。
- (五)115 學年度由汽車科申請「遴聘業界專家協同教學計畫」及各科申請「學生職場參觀校外實習計畫」職場參觀共 17 場、校外實習共 13 場
- (六)114-2「學生職場參觀校外實習計畫」，「提升學生實習實作計畫」感謝各科皆已執行完畢。
- (七)第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽相關事宜
「第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」7/29(三)~8/2(日)地點：南港館。
- (八)商經科參加南台科大舉辦 2026 年第 19 屆全國高中職經營企劃案榮獲優等學生王 0 安、郭 0 婕、陳 0 蓁、游 0 婷、黃 0 慈、蘇 0 紘感謝指導老師：林千渝老師。
- (九)2026(第十四屆)計算機多媒體綜合能力與人工智能素養及商務專業應用資訊科技大賽【榮獲】WIA 職場智能應用(Spreadsheets)
全國賽 金腦獎_資料處理科 蘇 0 玲
全國賽金腦獎_ 資料處理科 蕭 0 淇
WIA 職場智能應用 (Presentations)
全國賽冠軍_ 商業經營科 黃 0 慈
全國賽亞軍_ 資料處理科 白 0 瑄
全國賽季軍_ 資料處理科 蘇 0 玲
全國賽金腦獎_ 資料處理科 姚 0 禎
- (十)商管群 資處科 21 人、商經科 5 人取得 WIA 職場智能應用國際認證 Workplace Intelligence Application Certification
發證單位：荷蘭 Stichting IPOE Education Foundation
>Documents-Using Microsoft-Word (10 人取得國際認證)
蔡 0 嘉、卯 0 謙、莊 0 騏、古 0 瑞、吳 0 謙、蘇 0 陞、王 0 安、賴 0 安、陳 0 蓁、黃 0 慈
Spreadsheets-Using Microsoft-Excel (8 人取得國際認證)
沈 0 毅、李 0 誼、王 0 琳、謝 0 凌、蘇 0 玲、白 0 瑄、姚 0 禎、蕭 0 淇
Presentations-Using Microsoft-PowerPoint (8 人取得國際認證)

黃○慈、蘇○玲、謝○凌、白○瑄、姚○禎、蕭○淇、王○琳、沈○毅。

115 年畢業班恭喜 7 人獲得【滿貫認證】，取得 3 張國際認證同學

資處三忠：蘇○玲、白○瑄、蕭○淇、王○琳、沈○毅、謝○凌、姚○禎

【就業組】

(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)本校 115 年在校生技能檢定各科術科承辦日期如下：

1.5/12(全天)2 場 - 汽車修護 - 已辦理完成

2.5/13(上午)1 場 - 汽車修護 - 已辦理完成

3.5/26 - 機器腳踏車修護 - 已辦理完成

4.6/8 - 室內配線(屋內線路裝修) - 已辦理完成

5.6/9 - 室內配線(屋內線路裝修) - 已辦理完成

6.6/9 - 測量 - 已辦理完成

7.6/10 - 室內配線(屋內線路裝修) - 已辦理完成

8.6/16 - 工業配線-已辦理完成

9.6/16 - 機械加工-已辦理完成

10.6/18 - 工業配線-已辦理完成

11.6/18 - 車床-已辦理完成

12.7/3 - 建築製圖應用-電腦繪圖

(四)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如下：感謝各科及技士佐配合辦理完成。

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)大輔國中小 - 已辦理完成。

(五)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」完成結報，書面資料已於 6/2 寄出至台南市政府。

(六)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。

(七)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。

- (八)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，感謝各科依時程實施完畢。
- (九)高三就業博覽會於 5/6(三)上午 10 點已辦理完成，感謝各任課老師配合辦理。
- (十)請 114 學年度畢業班級導師協助完成教育部調查畢業生升學與就業人數統計，並於 9 月 9 日(三)完成交給就業組。

【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 33 人)各科錄取學生於 6 月 12 日報到。7/14(二)~8/24(一)辦理續招。
- (二)116 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 33 人)
- (三)114 學年嘉義縣國中技藝班成果展佈置日期 115 年 5 月 4 日(星期一)，展覽日期 115 年 5 月 5 日(星期二)，感謝校長、主任與協助老師前往創新學院幫忙，活動圓滿成功。
- (四)115-1 學期實用技能班輔助教材已於線上申請完成。
- (五)114-2 學期實用技能課程已備查課程計畫。
- (六)國立虎尾科大產攜班產攜專班技航股份有限公司機械科學生與南台科大~TOYOTA 汽車科學生將進廠實習 5/18(一)至 6/26(五)感謝兩科科主任與任課老師與導師協助學生順利至廠實習。
- (七)115 學年度國中技藝班預計有白河國中(上電機電子群/下土木科)、水上國中(上電機電子群/下汽車科)、六甲國中(上商管群)、忠和國中(上電機電子群/下汽車科)4 校。

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。
2. 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。
3. 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。

4. 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 及國軍人才召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香氣療癒與情緒調節」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。

(九) 法令宣導

【談校園搜查安檢與隱私權保障】

作者：晉凱法律事務所

來源：[http://www.chinkai-](http://www.chinkai-lawyer.com/products/info.php?id=113966&title_id=3705)

[lawyer.com/products/info.php?id=113966&title_id=3705](http://www.chinkai-lawyer.com/products/info.php?id=113966&title_id=3705)

過去學校教官或老師在朝會升旗時，以校園安全及查察違禁品理由任意搜查學生身體或私人物品，一直存在很大爭議。屏北高中教官趁學生在教室進行期末考時，以「內務檢查」名義，進入男、女生宿舍搜查，翻看學生個人物品，引起軒然大波。中市一所高中發生一起學生自殺案件，學生輕生原因疑似是遭到該校老師、教官霸凌導致(豐原高中學務主任、主任教官、2位教官及2位校安在111年10月至112年1月期間，密集對一名高二生公開且非法執行搜身、搜書包、裁臧各項罪名等行為)，引發外界關注。

依據《中華民國刑法》第307條規定：不依法令搜索他人身體、住宅、建築物、舟、車或航空機者，處2年以下有期徒刑、拘役或9000元以下罰金。同時，第315條也規範了無故開拆或隱匿他人信函文書的處罰。這意味著，一般情況下，搜索權屬於司法權的範疇(由法官簽發搜索票或檢察官指揮)，教師與校安人員本身並沒有法定的強制搜索權。如果未經正當程序任意翻查學生書包，教師不僅可能面臨刑事上的非法搜索罪，還可能承擔民事上的損害賠償責任以及行政上的懲處。

1. 若老師確有必要搜查學生書包，應注意哪些事項？

基於憲法所保障之基本人權與隱私權，任何不依法令而無故搜查他人物件或身體之行為，都是對於人權之侵害。事實上，目前並沒有任何法令允許老師可以搜查學生的物件。

(1) 教師法授權訂定輔導管教學生辦法，各級學校有關搜查學生的規定，訂有相關或類似規定，老師即可在有相當理由及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶違法物品，或為了避免緊急危害等不得已之情況下，基於教育之目的對於學生作出合於法令的搜查行為。

(2) 至於關於校園安全檢查部分，為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

① 各級學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；

② 高級中等以下學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點

第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品(如書包、手提包等)或專屬學生私人管領之空間(如抽屜或上鎖之置物櫃等)」等規定，是屬於學校發動校園安全檢查的限制規定。

2. 老師若要搜查學生的書包，應有明確之理由，不能是無目的的任意性搜查；如果確有實施搜查之必要，最應該注意的是，一定要有學生代表或其他老師在場共同實施。另外，在實施時搜查學生書包時一定要注意符合教育的目的，並依據比例原則以侵害最小的方法為之。再者，為避免學生在搜查後發生遺失財物等情事而徒增紛爭，如有查到應沒收之違法物品或其他而應予保管之物品，亦應該作清楚、明白之妥善處置。

全程錄影與保密義務為了保護師生雙方的權益，避免事後各說各話，學務處在進行安全檢查時，必須全程錄影。這些錄影資料學校必須保存至少3年；若後續有相關的申訴、行政爭訟或法律救濟程序，則必須保存至該程

序確定後至少 6 個月。參與檢查的所有人員，對於特定學生的名單及被檢查學生的個人資料，均負有絕對的保密義務，以免造成學生的二次傷害或標籤化。

3. 老師應該讓學生瞭解書包是學生個人私密管領的範圍，在學生可以自我尊重而妥善管理的情形下，教導學生尊重他人之隱私權與財產權。老師應藉此讓學生知道不應攜帶會干擾他人學習之物品到學校，並讓學生學習自我管理、自律自重。關於攜帶違法物品甚或違禁物所生之法律上責任，學校平日也應該加強宣導，至少要讓學生瞭解應對自己之行為負責。

人必自尊，而後人尊之；
人必自重，而後人重之。

十、校園霸凌防治

【走進霸凌現場】圖解霸凌三角關係：霸凌者、被霸凌者與旁觀者

作者：游昊耘

來源：<https://premium.parenting.com.tw/article/6002253>

霸凌別人的孩子在想什麼？

- ◎「看到別人的弱點就想嘲笑他，好像自己有多厲害。結果國中被排擠，才知道有問題的其實是自己。」—霸凌者 A
- ◎「因為過去被欺負過，我害怕再被孤立，所以升班後決定強勢一點，先欺負人，才不會淪為被霸凌者。雖然現在回想覺得很可恥，但後悔也來不及了.....」—霸凌者 B
- ◎「小時候覺得討厭一個人，就要聯合其他人告訴他『我們都不喜歡你』。但長大才知道那只是沒有同理心的藉口而已。」—霸凌者 C

霸凌者都是故意要傷害人嗎？有些孩子不懂得拿捏惡作劇的界線、不曉得亂取綽號對一個人的傷害，以為開玩笑可以展現幽默感，卻在無形中傷害同學。也有的孩子不是刻意想取笑對方，而是過去曾被霸凌，為了避免再次受傷，選擇加入霸凌行列。台中大元國小老師便曾分享，有男孩因為跟被欺負的孩子一樣個子矮小，為避免成為下一個被欺負的對

象，選擇迎合霸凌者，事後才向老師坦承自己的心境。

但也有一大部分的校園霸凌事件是小團體刻意孤立、排擠班上同學。個性相似的孩子組成小團體很正常，當孩子正處於重視同儕關係的小學高年級、國中時期，容易受彼此影響，謠言八卦也更容易在口耳相傳中被加油添醋。倘若班上其他同學選擇無視、不敢挺身而出，被嚼舌根、孤立的孩子會陷入更嚴重的排擠處境。

- ◎「因為成績不好，在同學之間地位不高，連母親都覺得我是一抹爛泥扶不上高牆。永遠記得國中導師對我說：『將來一定要跟我保持聯絡，我想知道妳這種孩子會有什麼下場。』」—Youtuber 嗚喵
- ◎「一位同學對遠處的我大喊：『欸那邊那個關公，把球幫我撿過來！』從此，班上有少部分的男生開始稱我為關公。雖然只是一個口頭上的玩笑、只是一個無傷大雅的稱呼，但是讓我感到很自卑。」—Youtuber 阿滴
- ◎「很長一段時間，我不知道自己當初到底做錯了什麼，但我也敢問也不願想起。原來我害怕的不是霸凌本身，而是沒有人願意站出來、願意告訴我：『我相信你，別害怕，我跟你站在一起。』」—One-Forty 創辦人 吳致寧大部分霸凌者很難意識到自己的嘲笑對一個人的傷害，因此老師能否積極觀察、及時疏導學生關係極為重要。如果老師沒注意，甚至無法同理學生差異，例如在全班面前過度指責成績不好、調皮搗蛋的學生，都可能成為孩子一輩子難抹滅的傷痕，甚至影響孩子在班級裡的人際關係。



老師不管、同學不理、家長不在意，是被霸凌的孩子最無助的時刻。大人常以為小孩的煩惱是很小的事，如果孩子求助後得到的回應是大人の「不要理他們就好了」，再加上沒人挺身而出的班級氛圍，受欺負的孩子很有可能再也不求救。長期下來，被霸凌者會愈來愈看不見自己的優點，變得自卑，甚至傷害自己。

- ◎「我只能裝作沒看到啊！不然他們轉向攻擊我怎麼辦？」—旁觀者 A
- ◎「我不知道怎麼幫助他，我的告誡會不會反而讓他被欺負得更嚴重？」—

旁觀者 B

- ◎「如果能重來，我相信我會勇敢跳出來，用我的語言來讓同學真正了解彼此，而不是腦波很弱的相信她的話」—Youtuber 白癡公主
- ◎「謝謝當初的自己挺身而出，讓教室的歡笑聲不是踐踏在某個孩子的尊嚴之上。」—見義勇為的旁觀者 D

班級氛圍是杜絕霸凌的關鍵，如果班級無法建立尊重差異的友善氛圍，學生自然擔心哪天不小心惹到誰，會不會成為下一個受害者？甚至，同儕也可能誤信流言蜚語，以為被霸凌的孩子一定有別人無法接受的地方，才會被冷漠。



事實上，每個人都有獨一無二的個性，接納自己跟他人的不一樣也確實需要勇氣，但任何人都不該因為個人的獨特而被嘲笑。如果霸凌已經發生，班上的其他人可以私下告知老師同學被欺負，如果霸凌者可以溝通，也可用婉轉方式提醒他惡作劇是有界線的。最有效的方式是選擇不相信他人的片面之詞，實際跟被孤立的的孩子相處，跟不熟悉的同學當朋友，才是了解對方的正確途徑。



六、圖書館

【本學期重點工作已完成】

- (一)115-03-09 (一) 完成柳營國中 115 年完免招生宣導。
- (二)115-03-16 (一) 完成菁寮國中 115 年完免招生宣導。
- (三)115-03-18 (三) 完成東原國中 115 年完免招生宣導。
- (四)115-03-18 (三) 協助辦理本校 95 週年校慶系列活動「大凍山攻頂之旅」拍攝活動照片，活動內容及照片已公告校內相關 LINE 群組及白河商工粉絲頁。
- (五)115-03-28(六) 協助辦理本校 95 週年校慶系列活動，校慶園遊會及各科成果展暨校友回娘家感恩餐會活動照片攝影，活動照片已公告 line 相關群組及學校臉書粉書頁。
- (六)115-04-01~02(三、四) 協助辦理本校 95 週年校慶系列活動，校慶運動會活動照片攝影，活動照片已公告 line 相關群組及學校臉書粉書頁。
- (七)115-04-16(四)本校參加 1150310 梯次閱讀心得寫作比賽成績公告，本校榮獲特優 1 名、優等 2 名、甲等 5 名，共計 8 名獲獎，得獎比率高達 67%，成績已公告本校網站，並簽請獎勵，感謝指導老師們的用心指導。
- (八)115-04-22(二)協助學校辦理三年級學生前往白河舉人公廟參拜祈福活動。
- (九)115-04-26(日)本校參加 1150313 梯次全國高級中學小論文比賽成績公告，本校榮獲法政類優等 1 名、工程技術類甲等 1 名，共計 2 名獲獎，得獎比率高達 50%，成績已公告本校網站，並簽請獎勵，感謝指導老師們的用心指導。
- (十)115-05-04(一)已完成 114 年全國高級中等學校暨特殊教育學校圖書館統計作業。
- (十一)115-05-05(二)-115-05-07(四)協助圖書館三樓商科 POS 教室及自主學習教室搬遷事宜。
- (十二)115-05-25(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。
- (十三)115-06-01(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。
- (十四)115-06-11(四)-115-06-12(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。

【本學期成果】

賀！本校參加 1150310 梯次全國高級中學閱讀心得比賽榮獲特優 1 名、優等 2 名、甲等 5 名，共計 8 名獲獎

班級	作者	指導老師	閱讀書名	名次
機一忠	王智宏	廖甲茂	《父母效能訓練》	特優

機一忠	許仁又	廖甲茂	《這輩子我最想做的事》	優等
機一忠	蔡孝謙	廖甲茂	《曼陀羅九宮格思想法》	優等
機三忠	吳栢軒	廖甲茂	《少年讀人類的故事》	甲等
機三忠	范雋維	廖甲茂	《我們都被貼滿了標籤》	甲等
機一忠	廖宥宸	廖甲茂	《這一夜 誰能安睡》	甲等
機一忠	蕭智徽	廖甲茂	《運動訓練法》	甲等
機一忠	賴岳陞	廖甲茂	《魔球：逆境中致勝的智慧》	甲等

賀！本校參加 1150313 梯次全國高級中學小論文比賽榮獲優等 1 名、甲等 1 名，共計 2 組獲獎

班級	作者	指導老師	作品標題	名次
土木三忠	洪慧蘭	黃千紋	淺基礎特性比較研究 --以某台南筏式基礎施工實務為例	優等
土木三忠	林欣怡	黃千紋	台灣民眾對殺人犯罪行為成因與 司法懲處態度之社會心理學探討	甲等

七、人事室

【報告及宣導事項】

(一)文康活動：

1. 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糞箕湖 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。

2. 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。

備註：分組文康活動核銷重要說明：為符合核銷流程，核銷店家之收據請務必具有該店之”統一編號”，另於收據請寫本校統編(71806203)或學校校名，併附主要行程活動團體彩色照片至少 1 張，交至人事室辦理經費核銷撥款。

(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>

2. 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) 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：

①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。

(六)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。

(七)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。

(八)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。

(九)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,行政院秘書長函以,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。

(十)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

(十一)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,後續退休金發故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。

3. 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。

(十二)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。

(十三)獎勵令電子化：

依據國教署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函示自即日起辦理編制內教職員記功以下獎勵令電子化措施，不再核發紙本。獎勵令核定後，系統均自動傳輸資料至公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData），並寄送電子郵件通知當事人（受獎人）；當事人以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入 MyData 【[ecpa 人事服務網連結](https://ecpa.dgpa.gov.tw/) <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>】，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵令資料，並得由個人視需求列印之，學校不再核發紙本獎勵令（提供登入 My Data 操作說明供參）。

(十四)性別平等教育課程訓練：

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。

(十五)杜絕不合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，倘係因不合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，以有效杜絕不合法令之兼職情事。

3. 有關兼職規定：

(1) 教師：請依公立各級學校專任教師兼職處理原則辦理。

(2) 兼任行政職務教師：請依國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法

(3) 公務人員：請依公務人員服務法辦理。

(4) 茲為避免同仁因不諳相關兼課、兼職、補習暨專業證照出租等法令規定，而誤觸或違反適法要件致遭懲戒處分之情事發生，爰請同仁參閱下列規定並確實遵守：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。公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6 條第 2 項第 5 款第 7 目「在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事

私人商業行為」，記過。同辦法第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目「未經校長同意，擅自在外兼課兼職」，留支原薪。教育人員任用條例第 34 條規定：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

4. 茲加強宣導公務員服務法第 14 條及運用公務人員個人資料服務網

(MyData) 線上填寫「公務員經營商業及兼職情形調查表」：

依教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 17 日臺教國署人字第 1130084636 號函：

(1) 宣導公務員服務法第 14 條：公務員不得經營商業暨相關規定復查行政院人事行政總處上揭函略以，邇來仍有公務員觸犯服務法不得經營商業及兼職情形，為免同仁因未諳法令而觸法，請適時利用各種活動、會議或相關訓練場合等多元管道，確實宣導服務法第 14 條暨相關規定。

(2) 又為配合政府淨零碳排及數位政策，宣導運用公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData）「公務員經營商業及兼職情形調查表」線上填寫及具結服務。並請於提供同仁兼職調查表時，應確實審視該表版本，提醒其詳讀各欄位備註內容，倘對於相關規定未盡明瞭，應向人事人員詢問後，始就其有無經營商業及兼職情形覈實勾選各檢查項目。

(十六) 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。

(十七) 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。

(十八) 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。

(十九) 公務人員切勿酒駕，若有違者應依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。（國教署 108 年 11 月 22 日臺教國署人字第 1080136997 號函）

(二十) 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。

(二十一)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。

(二十二)「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經教育部於中華民國 115 年 1 月 12 日以臺教授國部字第 1146004422A 號令修正發布。

(二十三)教師法修正重點：

1. 第 9 條：增訂教師評審委員會處理性平、兒少、體罰霸凌案件時，應增聘校外學者專家，使未兼行政或董事之教師人數少於委員總額二分之一。

2. 修法後按其情節嚴重程度不同區分不同法律效果：終身解聘(第 14 條)、解聘 1-4 年(第 15 條)、原校解聘不續聘(第 16 條)、終局停聘(第 18 條)、當然暫時停聘(第 21 條)、暫時停聘(第 22 條)、資遣(第 27 條)。

(二十四)教師法修正摘要(修正日期 108 年 6 月 5 日，施行日期 109 年 6 月 30 日)

第 9 條第 3 項

高級中等以下學校教師評審委員會於處理第十四條第一項第七款及第十款、第十五條第一項第一款至第四款時，學校應另行增聘校外學者專家擔任委員，至未兼行政或董事之教師代表人數少於委員總額二分之一為止。

第 14 條第 1 項

教師有下列各款情形之一者，應予解聘且終身不得任為教師：

一、動員戡亂時期終止後，犯內亂、外患罪，經有罪判決確定。

二、服公務，因貪污行為經有罪判決確定。

三、犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。

四、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性侵害行為屬實。

五、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

六、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

七、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘及終身不得聘任為教師之必要。

八、知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

九、偽造、變造或湮滅他人所犯校園毒品危害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實。

十、體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。

十一、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘及終身不得聘任

為教師之必要。

第 15 條第 1 項

教師有下列各款情形之一者，應予解聘，且應議決一年至四年不得聘任為教師：
一、經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性騷擾或性霸凌行為，有解聘之必要。

二、受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰，經學校性別平等教育委員會確認，有解聘之必要。

三、體罰或霸凌學生，造成其身心侵害，有解聘之必要。

四、經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰，並經學校教師評審委員會確認，有解聘之必要。

五、行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，有解聘之必要。

第 16 條第 1 項

教師聘任後，有下列各款情形之一者，應經教師評審委員會審議通過，並報主管機關核准後，予以解聘或不續聘；其情節以資遣為宜者，應依第二十七條規定辦理：

一、教學不力或不能勝任工作有具體事實。

二、違反聘約情節重大

第 18 條

教師行為違反相關法規，經學校或有關機關查證屬實，未達解聘之程度，而有停聘之必要者，得審酌案件情節，經教師評審委員會委員三分之二以上出席及出席委員三分之二以上之審議通過，議決停聘六個月至三年，並報主管機關核准後，予以終局停聘。前項停聘期間，不得申請退休、資遣或在學校任教。

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。

柒、提案討論：

案由一：修訂「國立白河高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定」
(附件一)，請討論。

提案單位：**教務處教學組**

說明：

一、依據教育部「高級中等學校學生身心調適假實施注意事項」第七條規定，學校定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。

二、依據「國立白河高級商工職業學校學生請假規則」第肆項考試期中請假規定第二條辦理，事假一律不准。

三、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條，學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

四、本補充規定已於 115 年 5 月 6 日行政會議先行討論通過。

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

99.08.30 校務會議討論通過

100.02.14 校務會議修訂通過

104.02.24 校務會議修訂通過

115.06.30 校務會議討論修訂

- 第一條 依據高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條規定訂定之。
- 第二條 學業成績考查應參照學生身心發展與個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能和情意等學習結果，採擇多元適當的方法，於日常及定期為之。其項目如下：
一、日常考查佔百分之四十：每一科目日常考查成績之計算，以在學期內日常考查各項分數平均之。並得依其性質參酌下列方式辦理：1.口頭問答。2.演示練習。3.技能測驗。4.閱讀報告。5.作文。6.隨堂測驗。7.調查、採集等報告。8.實習報告。9.其他。
二、定期考查佔百分之六十：
(一) 期中考試佔百分之三十：得依各科目學分數之多寡，每學期一學分者舉行一次，得採隨堂測驗；每學期二(含)學分以上舉行二次。
(二) 期末考試佔百分之三十：於每學期終了時每一科目就全學期所授之教材考試之。
- 第三條 音樂、美術等藝術才能科目，依學生藝術認知、演唱、作品及鑑賞之能力，由任課教師分別考查，合計為該學期成績。
- 第四條 體育成績之考查以運動技能、運動精神及學習態度、體育常識等三項成績合為體育學期成績，其中運動技能佔百分之六十，運動精神及學習態度佔百分之三十，體育常識佔百分之十。
- 第五條 實習科目成績考查，由任課教師分別考查實習技能佔百分之六十、職業道德佔百分之三十及相關知識佔百分之十等合計為該科學期成績。
- 第六條 本校於學期末將學生之學期成績通知家長或監護人，通知中除包括各項成績外，並應記載學生獎懲、出缺席記錄。
- 第七條 高級中等學校學生學習評量辦法第九條第二項第三款之遭遇特殊事故學生之補考基準，以個案提本校行政會議討論。
- 第八條 另訂本校學生重(補)修實施要點。
- 第九條 學生於定期考查時，因公、**因喪**、因重病、或因重大事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。**事假、身心調適假不得申請補考**。公假及喪假者補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部分，以百分之八十計算。
- 第十條 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，已修習及格之科目與學分，得由學生提出資格鑑定申請，經教務處審查符合課程要求，或經甄試及格者，得列抵免修，審查及學分抵免規定，依本校學科免修鑑定、審查實施要點辦理，不及格或未修習之必修科目學分均應重修或補修。
- 第十一條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年學分數二分之一者，應編入原年級就讀。
- 第十二條 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿應修學分者，得經鑑定、審查後，核准提前畢業。
- 第十三條 另訂本校學生德行評量考查辦法。
- 第十四條 另訂本校學生請假規則。
- 第十五條 依教育部所訂課程規定修畢應修課程及學分。
- 第十六條 **本補充規定提校務會議通過後實施，修正時亦同。**

案由二：有關本校打掃時間調整，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

一、黃千紋 老師

(一)目前本校午間時段

用餐時間 11:50~12:20 (30 分鐘)

打掃時間 12:20~12:35 (15 分鐘)

(二)現行順序存在以下問題：

1. 學生用餐後容易出現休息、使用手機或至其他班級聊天等情形，較不易集中進行打掃工作，增加導師管理難度

2. 學生及導師用餐與午休時間因打掃時間中斷，較不連貫

(三)提議修正午間時段

1. 打掃時間：11:50~12:05 (15 分鐘)

2. 用餐時間：12:05~12:35 (30 分鐘)

二、學務處

「更改打掃時間」屬於日常校務調度與學生作息規劃的範疇，通常在法理上這屬於「行政裁量權」的核心範圍，但作為行政管理人員為接納更多元之建議，傾聽大家之聲音，在 6/17 日之導師會報進行投票，投票結果為 12:11，12 票決議先打掃再用餐，11 票決議先用餐再打掃，比例相當接近五比五，因此在導師會報通過提案，提交校務會議進行提案討論。

作息牽一髮動全身，打掃時間的變更會直接連動到「各節課堂上下課時間」、「教師作息工時」、「科任老師專科教室交接」以及「全校垃圾車清運時間」等全校性行政配合項目。行政端基於全校資源調配與政策一貫性，將作最有利於公眾利益之決定。

導師會議所通過的「更改打掃時間」提案，對行政端而言屬於「諮詢與建議」性質，雖在導師會報投票以 12:11 表決通過，但學校管理階層必需基於整體校務運作、課表編排或學生作息考量，綜合考量下建議維持目前之規劃，先用餐再打掃。

決議：

案由三：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：

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

115.06.30 校務會議修正

- 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。

案由四：有關本校 115 學年度暑假及 115 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。

提案單位：總務處

說明：如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：

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			執行情行 (備 註)
			教務處、 圖書館、實習處	學務處、輔導室	總務處、人事室	
二十週	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				
二十一週	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(非智類)報到		
	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	
	07/10	五			高壓電月巡檢	
	07/11	六				
	07/12	日				
暑假第	07/13	一	辦理公民營(7/13~7/17)			
	07/14	二				

二週	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)	
暑假第七週	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	
	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 AI 教師研習(下午 1:30-3:30)	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會議、生涯輔導工作委員會會議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				
		01/18	一	期末考		
二十一	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會議、生涯輔導工作委員會會議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				

捌、臨時動議:

玖、主席結論:

拾、散 會: