

國立臺南高級商業職業學校

113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 9 月 4 日(星期三)上午 10:10

貳、地點：本校明德樓 2 樓簡報室

參、主席：林校長○明

紀錄：黃○琴

肆、出席：如簽到表

伍、上次會議決議事項執行情形：

| 序號 | 上次會議提案事項 | 提案單位 | 決議 | 辦理情形 |
|----|--------------------------------------|------|--|-----------|
| 1 | 擬修改本校期初複習考成績優良獎勵辦法，如附件，敬請討論。 | 教務處 | 1. 無異議照案通過。 2. 另外，請於考試前一至二週公告複習考時間。 | 公告實施。 |
| 2 | 113 學年度第一學期行事曆(稿)，如附件，提請討論。 | 教務處 | 部分內容修正後，照案通過，提送校務會議討論。 | 提送校務會議討論。 |
| 3 | 有關校園整潔環境清潔打掃相關事宜，提請討論。 | 學務處 | 因應校園打掃環境範圍擴大，減少各行政辦公室學生打掃人力，調派至校園其他區域打掃。 | 依決議辦理。 |
| 4 | 本校「國立臺南高級商業職業學校永續校園綠化美化實施要點」草案，提請討論。 | 總務處 | 部分文字修正後，照案通過。 | 公告實施。 |

陸、主席報告：

教育部於 113 年 8 月 22 日以臺教資(一)字第 1132703138 號函公告教育部部中小學「數位教學指引 3.0 版」、「校長數位學習領導指引」及「家長數位學習知能指引」如上 3 份檔案。

該指引以基礎、普遍與實用為原則，重視校長、教師及家長的角色，將數

位學習從教室延伸到家庭，完備學校領導、課程、教學與親職等面向，打造「學生安心、教師專心、家長放心」的學習環境。

一、「數位教學指引 3.0 版」新增「教育部因材網」AI 學習夥伴簡介、學生及教師面向之數位素養、人工智慧危害及使用風險、生成式 AI 輔助教學應用及各領域群科數位教學策略、設計與示例。

二、「校長數位學習領導指引」建立校長數位學習領導願景及核心價值，幫助校長制定數位學習領導策略和計畫，提供支持性學習環境之態樣與示例，形塑學習型組織，回饋學校及教師執行數位教學發展之需求。

三、「家長數位學習知能指引」透過淺顯易懂及實務運用的內容，綜整數位學習規範及使用原則，建立家長以陪伴為基礎，瞭解數位學習相關政策、資源及素養知能，以培養孩子的自主學習能力。

該指引電子檔業登載於教育部推動中小學數位學習精進方案入口網/資料下載 (<https://pads.moe.edu.tw/>) 及教育雲數位學習入口網 (<https://elearning.cloud.edu.tw/>)，敬請轉知校內親師生使用。

四、恭喜本校應二乙王○喆同學以及國貿一張○鉸同學當選溜冰曲棍球國家代表隊，將於 9 月 5 日至 9 月 16 日前往義大利米蘭參加競賽，祈能為國家、為學校爭取光榮。

五、8/20-8/21 進行新生始業輔導，感謝教務處、學務處、總務處、實習處、輔導處的各項宣導與協助，讓新生儘速了解學校各項活動與措施。

六、8/22 接受國教署安排進行全校資通安全諮詢與訪視，感謝歐組長及各處室的努力與配合，請大家平時就需要注意資訊安全與檢查。

七、8/28-8/29 感謝教務處、輔導處、人事室所規劃安排的各項教師增能研習。

八、8/29 本學年度歡迎來自日本、墨西哥、比利時等三位國際交換學生，進行相見歡活動，同時，將安排開學典禮介紹給全校師生，並贈送禮物，希望她們能快速融入南商大家庭，快樂學習。

九、8/30 開學典禮-感謝教務處李主任的各項學習宣導，同時，恭喜高一新生選擇南商就讀，勉勵所有南商人「Work hard make yourself better.」努力實現目標。

十、8/30-9/5 友善校園週-持續宣導反霸凌、反毒、防詐騙暨交通安全的重要性。

- 十一、9/3 軍人節 感謝高主教、○蘭教官及學務處同仁、創新人力對學校校園安全的努力與付出。
- 十二、9/4 進行校內、外實習安全委員會議，強調工廠安全衛生管理的落實。
- 十三、感謝○榮秘書的資料滙整以及本校學生的投稿，將於九月印製吳○勝榮譽理事長的「順時致勝」專刊，同時，感謝吳○勝理事長以及○寬前輩校長的推動與付出。

柒、各處室報告：

一、教務處報告：

1. 113 年度高三應屆畢業生(不含綜科) 升學，截至 8 月中，統計已有 506 人錄取，其中 392 人錄取國立科大(大學)，其中觀三乙黃○琪同學為全國餐旅群最高分，貿三甲、應三乙、觀三乙班級人數九成錄取國立大學，感謝所有老師的辛勤指導。
2. 感謝 112 學年度本校各跨科教師社群，進行多元選修、彈性學習時間之課程規劃與議題融入，彼此教師激發跨群科專業與創意。8/28(三)8:30 辦理「素養導向教案分享」，感謝邱○芬主任分享深化教師專業社群的研發成果。
3. 感謝英文科教師團隊對英語文教學的貢獻不遺餘力，已完成 112 學年度英語文學習成效計畫、引進外籍教師計畫、全英語授課計畫的成果結報，感謝葉○慈老師、楊○雯老師、蘇○帆老師的承辦。113 學年度英語文學習成效計畫、引進外籍教師計畫、全英語授課計畫已獲核定補助，感謝李○慧老師、李○龍老師、蘇○雯老師的承辦。
4. 本校 112 學年度學生英檢獎勵金，已於 8 月份完成核發，本校核發 103 位學生，發放金額 183000 元，感謝英文科、應英科教師的協助。113 學年度持續辦理，歡迎同仁鼓勵學生踴躍參加。
5. 本學期課表已於 8/26(星期一)公告，欲自行調課者請於 8/30(星期五)中午前完成，9/2(星期一)開始適用調課後之新課表。
6. 113 年度台南市語文競賽已完成報名，感謝指導老師們(國文科、閩南語文、客語文、原住民語文)的辛勞付出，祝福選手們旗開得勝、為校爭光。
7. 9/2(星期一)第 1-3 節舉行高一暑假作業考(英文含聽力、數學、國文)，9/2 至 9/3 高三複習考第 1 至 4 節高二安排複習考，等成績結算後，依照複習考

學生成績優良獎勵辦法，核發優秀學生獎金。

8. 新課綱實施後，請每位教師同仁每年至少公開授課 1 次並進行專業回饋。請同仁自行尋
9. 高一適性分組調查，廣設科及應英科之數學、觀光科之英文於 113/08/20(二)及 113/08/21(三)進行，已調查完成，均成班，感謝授課老師辛勞。
10. 112 學年度「課程成果」及「多元表現」學生勾選至 113/08/31(五)23:59 止。學習歷程學生上傳情形，請同仁多鼓勵指導學生踴躍上傳。113 學年度第 1 學期學習歷程作業系統已經開放上傳檔案，惠請教師同仁協助指導學生上傳檔案等相關作業，若有系統相關問題，請洽註冊組。
11. 113 學年度新生學習歷程宣導及家長學習歷程座談會，已於 113/08/20(二)辦理完成，有 98 位家長與會。8/30 早上 11 時辦理全校學生學習歷程檔案及升學管道說明會，辦理完成。
12. 113 學年度日間部新生總人數為 553 人，新生班級名單已於 8/7 公告於南商首頁。高一新生基本資料，已於新生始業輔導 113/08/20(二)及 113/08/21(三)分批至電腦教室進行資料輸入。
13. 114 學年度升學考試報名，第一次英文聽力測驗，將於 113/08/30 至 113/09/04 進行高三調查。英文聽力測驗為普通大學升學管道選備項目，共有二次英文聽力測驗，成績採擇優計算。
14. 為鼓勵本校教師指導高三學生升學績優，今年度共計發出 81,000 元獎金給得獎的班級導師、專業類科科主任、共同科科主任，感謝校友會、家長會支持，114 年度統測升學，請教師們一起努力，協助孩子創升學佳績！
15. 教育部 113 年度數位精進計畫，
 - (1) A3 數位素養增能研習，已於 8/26(一)13-16 時辦理完成，感謝教師們踴躍參加。
 - (2) 本校經核定補助之行動載具，包含 Chromebook、IPad 及 Surface 三種規格之平板，供師生上課使用。放置於晴空教室、因材教室、竹軒教室、圖書館 1 樓、3 樓、AR/VR 教室、語言多功能教室、簡報室。
 - (3) 每間平板載具教室將配有 1 台充電車與 36 台載具，若師長須借用平板載具進行數位教學，請先至場地租借系統線上登記教室，同時借充電車鑰匙。

16. 112-2 高職優質化計畫已完成結算資本門執行率達 97%、經常門執行率達 90.48%，感謝同仁辛勞！112 學年度高職優質化輔助方案計畫，提醒各位同仁經常門已經可以請購。
17. 113 學年度第一學期重補修於 8/14-9/7 上課，共開設 20 班。感謝各科重補修授課教師及各處室同仁協助。
18. 今年資源班學生高一 16 人，高二三 20 人，已陸續召開轉銜會議，身心障礙學生需求人人不同，請老師多費心指導，感謝！

二、學務處報告：

(一) 訓育組

1. 9/4(三)辦理環境教育影片欣賞、班級幹部訓練。
2. 9/11(三)辦理特教宣導影片欣賞、期初學生事務會議。
3. 本學期高三教育旅行定為 11/6(三)~11/8(五)三日，地點為中部地區，將於 9 月進行招標。
4. 9/18 為社團成果展，當天中午為迎新活動，活動申請書於 9/4 隨班會通知發放，開放高二班級申請。
5. 本學期 11/27(三)週會課協助班聯會辦理 youtube 頻道「一起上學吧」校園活動，詳細活動內容將於開學後再行公告於班會通知。
6. 於 9/11(三)~9/18(三)進行家長會班級家長代表推舉，並於 10/9(三)召開家長會會員代表大會及委員會會議。

(二) 社團活動組

1. 8/30(五)下午 16:00-17:00 將於川堂前舉辦社團博覽會活動圓滿結束，感謝總務處協助展出社團場佈。
2. 本學年度 3 位國際交換生安排在應二乙、觀二甲及觀二乙，各處室如有規畫學生相關活動，可安排交換生一同參與。

(三) 衛生組

1. 8/27 資源回收室遷回原址(資訊館外側小房間)，8/31 外包廠商進行臨時回收室(大廁所男廁)清潔消毒，感謝總務處同仁鼎力協助。
2. 8/30 辦理整潔評分員作業講習。

3. 9/4 學生環境教育影片欣賞、衛生與環保股長幹部訓練
4. 9/13 召開 113 學年度午餐供應委員會第二次會議。
5. 112 學年度健康促進計畫以陳國教署辦理結報，國教署於 8 月 5 日來文同意辦理核結。
6. 9/9 健康中心開始測量身高體重視力。
7. 預計 9/17 前發放 113 學年學生特殊疾病名冊給相關任課老師。
8. 113 年友善提供多元生理用品及推動月經平權計畫執行狀況，定點發放持續進行中。個別發放待新生經濟弱勢名單確認後，預計於 9 月底前發放 7-9 月禮物卡(每人發放 600 元禮物卡)，並予進行月經教育。

(四) 生輔組

1. 欣河學生獎懲線上系統已估價完成進行請購相關事宜。
2. 儀隊 9 月 29 日至開基玉皇宮踩街表演。
3. 本校 8 月 1 日教官缺額*1，轉換學務創新人力需求。
4. 9 月 10 日辦理國家防災日第一次演練，13 日辦理第二次演練，9 月 20 日上午 9 時 21 分校園防災演練，依期程提早通知任課教師。(實施計畫如附件-P.21)
5. 113 年 9 月交通糾察設點 5 處：健康路正門、健康路排球場側門、南門路圖書館側門、南門路新實習大樓側門、新興東路後門。
6. 校園無聲廣播系統硬碟損毀，無法讀取使用；目前由振漢工友聯繫廠商維修，不確定修復時程。

會議中補充報告：

校園內若發生重大暴力或偏差行為時，行為人與被行為人之間的因應作為。

(以中正高中校安事件為例)

1. 「阻卻違法事由」意涵：中華民國刑法 第 21 條～第 24 條

如果一個人的行為，符合刑法上的構成要件行為，那麼原則上該行為是推定(假定)具備「違法性」(法律不允許的行為)。而所謂「阻卻違法事由」，是指一種例外可以排除行為違法性的。

包含：

- (1) 依法令之行為、尊守所屬上級公務員命令的行為
- (2) 業務上正當行為
- (3) 正當防衛

(4) 緊急避難

2. 發生時人員因應作為

(1) 保持適當距離

觀察對方有無攜帶危險物品，若有尖銳或足以刺傷身體的物品，兩造保持適當距離至少 2 公尺以上。保護自己同時，需考量現場其他人的安全。

(2) 離開教學現場

兩造都必須離開現場，老師可將行為人牽引至外面，前往情勢得以控制的地方，如校安中心、學務處、輔導處等。若場面失控無法獨自離開，立即請將在場人員撤離，離開方向一個前門一個後門，避免與行為人靠近。

(3) 請求支援

請在場人員立即用電話或直接前往校安中心、學務處、輔導處或報警支援處理。支援人員須考量本身與行為人的身形差異，有可能會產生肢體碰觸風險。

(4) 啟動「阻卻違法事由」

考量自身安全做出必要正當防衛，依當下情勢以推開、阻擋或壓制來做反擊。(此項行為認定非屬學校權責，啟動時必須慎重)

(5) 事件結束後，依學校相關規定輔導與通報。

3. 實施方式

(1) 於導師會議中宣導在課堂上發生類案時的人員因應作為。

(2) 於各班電話旁邊或教室適當位置張貼緊急聯絡電話。

校內分機

教官室：1622 健康中心：1620

校安中心：06-2635072

(五) 體育組：無。

三、總務處報告：

1. 為行政流程簡化並加速工作效率，校內開會通知除了非行政人員以紙本送達外，均以公文系統核可後，流程設定加入『副知』方式轉知，請主辦人員於會議前再行提醒於行政相關群組。

2. 待辦公文統計截至 8/31 止，已逾辦理期限未結案件，共計 35 件(內含已申請展期 5 件)，請各位同仁注意公文的時效性，以免公文逾期。

國立臺南高級商業職業學校
113年8月份公文時效統計明細清單
一般公文

製表時間：113/09/02

| 承辦 單位 | 本月應辦公文總數 | | | | 本月份已結案件統計 | | | | | | | | | | 待辦件數統計 | | | | | | | | | |
|----------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------------------|----------------|----------|-----------------|----------|---------------|-----------|--------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------------|---|---|-------------------------------------|---------------------------|---|---|
| | (1) 本月份 新收件數 | (2) 截至 上月 待辦 件數 | (3) 本月 創簽 稿數 | (4) 應辦 公文 件數 (1+2+3) | 發文(含創稿) | | | | | 辦結 | | | | | (12/4) 辦結件 數百分 比 | (13) 待辦 件數 (4- 12) | (14) 未逾 限待 辦結 件數 | (15) 已逾 限待 辦結 件數 (展期) | (16) 未逾 限待 辦結 件數 百分 比 | (17) 已逾 限待 辦結 件數 百分 比 | | | | |
| | | | | | 6日以內發 文辦結件數 | | 超過6日至 30日發文辦 | | 超過30日 發文辦結 | | (8) 發文 件數 (5+6) | (9) 發文 平均 日數 | (10) 收文 存查 件數 | (11) 創簽 辦結 數 | | | | | | | (12) 辦結公 文合計 (8+10+ 11) | (13/4) 待辦件 數百分 比 | (14/4) 未逾 限待 辦結 件數 百分 比 | (15/4) 已逾 限待 辦結 件數 百分 比 |
| | | | | | (5) 件 | (6) % | (7) 件 | (8) % | (9) 件 | (10) % | | | | | | | | | | | | | | |
| 上月總計 | 810 | 181 | 102 | 1093 | 78 | 89.66 | 9 | 10.34 | 0 | 0.0 | 87 | 2.57 | 851 | 21 | 959 | 87.74 | 134 | 12.26 | 114 | 10.43 | 20 (6) | 1.83 | | |
| 總計 | 921 | 134 | 156 | 1211 | 147 | 97.35 | 4 | 2.65 | 0 | 0.0 | 151 | 1.89 | 830 | 34 | 1015 | 83.82 | 196 | 16.18 | 161 | 13.29 | 35 (5) | 2.89 | | |
| 校長室 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 1 | 0.5 | 0 | 0 | 1 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 秘書室 | 46 | 3 | 2 | 51 | 1 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 1 | 0.5 | 49 | 0 | 50 | 98.04 | 1 | 1.96 | 1 | 1.96 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 教務處 | 292 | 40 | 20 | 352 | 20 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 20 | 1.68 | 238 | 4 | 262 | 74.43 | 90 | 25.57 | 71 | 20.17 | 19 (0) | 5.4 | | |
| 學務處 | 165 | 34 | 18 | 217 | 15 | 93.75 | 1 | 6.25 | 0 | 0.0 | 16 | 1.56 | 153 | 2 | 171 | 78.8 | 46 | 21.2 | 39 | 17.97 | 7 (0) | 3.23 | | |
| 總務處 | 127 | 7 | 28 | 162 | 40 | 97.56 | 1 | 2.44 | 0 | 0.0 | 41 | 2.3 | 99 | 7 | 147 | 90.74 | 15 | 9.26 | 14 | 8.64 | 1 (0) | 0.62 | | |
| 實習處 | 92 | 16 | 26 | 134 | 13 | 92.86 | 1 | 7.14 | 0 | 0.0 | 14 | 1.93 | 94 | 13 | 121 | 90.3 | 13 | 9.7 | 12 | 8.96 | 1 (1) | 0.75 | | |
| 圖書館 | 45 | 5 | 5 | 55 | 5 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 5 | 1.4 | 44 | 1 | 50 | 90.91 | 5 | 9.09 | 4 | 7.27 | 1 (1) | 1.82 | | |
| 輔導處 | 35 | 1 | 5 | 41 | 2 | 66.67 | 1 | 33.33 | 0 | 0.0 | 3 | 2.67 | 23 | 2 | 28 | 68.29 | 13 | 31.71 | 10 | 24.39 | 3 (2) | 7.32 | | |
| 進修部 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 5 | 0 | 5 | 62.5 | 3 | 37.5 | 2 | 25.0 | 1 (0) | 12.5 | | |
| 人事室 | 79 | 15 | 45 | 139 | 45 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 45 | 1.88 | 87 | 4 | 136 | 97.84 | 3 | 2.16 | 3 | 2.16 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 主計室 | 11 | 2 | 1 | 14 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 12 | 1 | 13 | 92.86 | 1 | 7.14 | 0 | 0.0 | 1 (1) | 7.14 | | |
| 空院 | 2 | 0 | 3 | 5 | 3 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 3 | 0.5 | 2 | 0 | 5 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 教師會 | 2 | 6 | 0 | 8 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 6 | 0 | 6 | 75.0 | 2 | 25.0 | 2 | 25.0 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 合作社 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 1 | 0 | 1 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 0 (0) | 0.0 | | |
| 教室室 | 16 | 5 | 2 | 23 | 2 | 100.0 | 0 | 0.0 | 0 | 0.0 | 2 | 1.75 | 17 | 0 | 19 | 82.61 | 4 | 17.39 | 3 | 13.04 | 1 (0) | 4.35 | | |

3. 台南市政府工務局通學步道南門路及健康路段已完工並於 9/2 開放本校人車通行。台南市政府工務局 9/5(四)洽借本校簡報室辦理「臺南高商、南英商工及臺南神學院通學步道改善工程抽查品質及進度事宜」會議。

4. 通學步道完工後，發現本校健康路大門轉進校門口處有高低差，造成車輛底盤刮傷或雨天可能打滑的風險，已向工務局反映。

5. 光電球場、停車場已開放使用，相關出入口管制時間如下：

(1)新興東路側門開放時間：上午 6:00-8:00、下午 16:00 至運動中心營業結束，其餘時間關閉。車輛停放光電停車場的同仁，請考慮自身行動方便性，若非開放時間有移動需求同仁，建議車輛停放健康路大門進來後之停車空間。

(2)大廁所旁之柵門開放時間為上午 6:00-下午 18:00，18:00 後還需留校處理公務同仁，建議車輛停放健康路大門進來後之停車空間。

(3)操場南側電動拉門：上午 6:00-8:00、下午 16:00-18:00。

※經行政會議討論，校長裁示，大廁所旁之柵門開放時間延長至 18:30，以利教職員工運動及學生放學後訓練進出，保全關門時，協請進修部學創人力支援大門口。

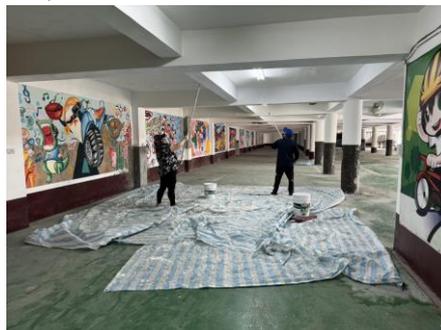
6. 由於學生停車場尚在施工中，經與學務處協調，學生腳踏車及機車停放地點為光電停車場，請務必宣導停放於停車格或不佔人車通道、無障礙車格的適當位置。

7. 工程方面：

| 工程名稱 | 主要地點及項目 |
|------------------------|---|
| 1. 自強樓外掛無障礙電梯汰換及裂縫修補工程 | 8/5 第二次招標公告、8/13 決標，由「崇友實業股份有限公司台南分公司」得標 |
| 2. 綜合大樓電梯汰換 | 113/9/9 下午 16:00 召開施工前協調會，預計 113/11/30 前完工。 |
| 3. 美術教室整修工程(圖書館地下室一樓) | <p>1. 7/24 決標，由「祥比土木包工業」得標、8/5 開工，預計工期 60 日曆天。</p> <p>2. 8/9 發現連日大雨後牆面滲水，8/14 協同建築師現場堪驗後，增加矽酸鈣板隔牆及集水溝工項。</p>   |
| 3. 籃球場地坪整修工程(操場西側) | 8/28 完成決標，由「金田營造有限公司」得標，預計工期 60 天。 |

4. 籃球場地地下室學生停車場車庫修補工程

7/30 決標，由「立岳工程有限公司」得標、8/9 開工，預計工期 45 日曆天(9/22 竣工)。



5. 太陽光電設備之屋頂型及地面型標租案設完成、第三期西北側的排球場尚未施作。

1. 第一期實習大樓屋頂型 6/29 完成屋頂防水層施作；第四期南側籃球場及考照場已先完成分段查驗，光電球場及停車場已先使用，後續尚需補足燈光、外加項停車感應柵門系統及充電樁設置。
2. 第二期中正樓樓頂，已完成施作防水作業，目前正在進行設備站建置及佈線作業。職務宿舍及地下室停車場平台已架設光電板。
3. 第三期西北側的排球場：目前已開挖立柱、灌漿，因人行步道施工故須待 2 周後才會續行吊掛鋼骨材料等事宜，這期間會預作施作線槽架及佈線。

8. 因承辦業務需要請出納組掣據者，請提供(1)抬頭(受款人名稱)(2)金額(3)事由或項目(例如計畫名稱或指定名稱)，以利正確掣據。可於簽核公文中註記，更有利行政效率。

9. 除兼代課鐘點外，其餘因執行各項計劃講師鐘點費、出席費等，提送購案時需一併請購二代健保補充保費(目前費率 2.11%)。申請計畫有關鐘點費、出席費或諮詢費等項目，亦請務必於計畫經費預算編列二代健保補充保費。
10. 鐘點、出席等費用(非採買)購案陳請校長核准後，購案金額 1 萬元以下請送至出納組；1 萬元以上及二代健保請送主計室。
11. 活化資產方面：
- (1)本校實習旅館標租簽約後，為符合旅館持續整修中。
 - (2)綜合體育館承租廠商與台南市體育局簽約成立「南區全民運動中心」，本校教職員工可以免費使用項目不變。
 - (3)新建實習大樓 1F (南門路及新興東路街角室內空間) 持續招商中。
 - (4)府緯街實習土地(原實習農場)持續招商中。
 - (5)各單位若要使用場地辦理活動，除線上系統登記外，亦請至總務處填寫借用申請單以利呈核並收費。校園外借場地列表如附件。

校園外借場地總表

| 日 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 |
|--|---|---|--|---------------------------------------|---|------------------------|
| | | | 9/4 海軍司令部 -8:00-17:00 實習大樓 一樓三間、三、五樓獨立各一間，總共借 5 間 | 9/5 台南市政府 工務局-簡報室 9:00-14:00 | | |
| 9/22 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |
| 9/29 明德樓三樓教室-空院 綜合大樓教室 3-5F 多益檢定 | | | | | | |
| 10/13 明德樓三樓教室-空院 綜合大樓教室 3-5F 多益檢定 | | | | | | 11/3 全國技能檢定第三梯-全校教室 |
| 11/3 全國技能檢定第三梯-全校教室 | | | | | | |
| 11/10 自強樂群教室-商教會檢定 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |
| 11/24 小學英檢 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |
| 12/8 明德樓三樓教室-空院 綜合大樓 3-5F 教室-超越盃數競 | | | | | | |
| 12/22 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |
| 12/29 綜合大樓教室 3-5F 多益檢定 | | | | | | |
| 114/1/5 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |
| 114/1/12 明德樓三樓教室-空院 | | | | | | |

四、實習處報告：

1. 112 學年職場參觀、校外實習、提升實習實作能力計畫、業師協同教學已全數執行完畢並完成成果填報及經費核結。
2. 113 學年度實務增能計畫各科「職場參觀」、「校外實習」各科核定場次如下表：請各科主任協助與廠商排定職場參觀日期及預計行程，8 月份各科校外實習已陸續起跑，感謝各科主任的協助安排與指導。

| 科別 | 113 職場參觀 | | 113 校外實習 | |
|-------|------------------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|
| | 第一學期 | 第二學期 | 第一學期 | 第二學期 |
| 商經 | | 佐登妮絲 (商二) | 合慶文具 (商經二 15 人) | |
| 國貿 | 富邦金控高雄分公司 (貿二) | | 大益國際物流 (國貿三 12 人) | |
| 會計 | 佐登妮絲 (會一) 佐登妮絲 (會二) | | | 合慶文具 (會計二 3 場次共 15 人) |
| 資處 | | 智崙資訊 (資一) | | 三佑科技 (資處二 2 場次共 16 人) |
| 廣設 | 永興祥木業 (廣一) 國立臺灣工藝研究發展中心 (廣二) | 智崙資訊 (廣二) | 特工實業 (廣設三 4 人) 艾樂文藝社 (廣設三 4 人) 宸妘國際貿易 (廣設三 4 人) | |
| 應英 | 高雄國際航空站 (應二) | | 漂鳥旅行社 (應英二 4 人) 香格里拉飯店 (應英二 3 場次共 15 人) | |
| 觀光 | 民雄金桔有限公司 (觀一) 谷泉咖啡莊園 (觀二) | 台南大員皇冠假日酒店 (觀一) 強棒製茶廠 (觀二) | 國泰商旅 (觀光二 4 場次共 20 人) | 晶華國際酒店股份有限公司 (觀光三 4 場次共 16 人) |
| 進修-觀光 | 谷泉咖啡莊園 (進觀二) | | | |
| 進修-餐飲 | | 愛思家樂健康廚房 (進餐二) | | |

3. 113 學年提升學生實習實作能力計畫 實習材料費各科通過申請的課程及班級數如下表所示：

麻煩各科主任轉知任課老師妥善規劃於學期間配合課程實作材料的需求，協助請購。各門課/班級核定補助材料費金額請參閱核定版計畫書。

| 科別 | 113 學年第一學期 | 113 學年第二學期 |
|-------|---|--------------------------------|
| 商經科 | 會計資訊分析與應用 (高三*3) | 專題實作 (高二*3) |
| 國貿科 | 會計資訊分析與應用 (高三*4) | 專題實作 (高二*4) |
| 會計科 | 會計資訊分析與應用 (高三) 記帳實務軟體應用 (高三) | 專題實作 (高二) 租稅申報實務 (高三) |
| 資處科 | 會計資訊分析與應用 (高三*2) 辦公室自動化軟體實作 (高二) | 專題實作 (高二*2) |
| 廣設科 | 專題實作 (高三*2) 插畫實作 (高三*2) | 電腦繪圖實作 (高二*2) 圖學進階實作 (高三*2) |
| 應英科 | 專題實作 (高三*2) 觀光休閒英語 (高二*2) | 英文繪本賞析與應用 (高二) |
| 觀光科 | 食物製備 (高二*2) 吧檯飲料實作 (高三*2) 餐飲實務 (高三*2) 在地旅宿實務 (高三) 帶團實務 (高三) | 專題實作 (高二*2) |
| 進修-商經 | | 專題實作 (高三) |
| 進修-資處 | | 專題實作 (高三) |
| 進修-觀光 | 中西式點心實作 (高三) | 專題實作 (高三) |
| 進修-餐飲 | 創意料理實作 (高三) | 專題實作 (高三) |

提升學生實習實作能力 專業證照訓練材料費及證照考試報名費

| 科別 | 專題證照訓練/檢定 | 核定人數 | 補助項目 |
|-----|-----------------|------|---------------|
| 資處科 | 電腦軟體應用乙級 | 14 | 訓練材料費、 報名費 |
| 國貿科 | | 12 | |
| 會計科 | | 5 | |
| 商經科 | | 5 | |
| 國貿科 | 會計事務-資訊乙級 | 5 | |
| 會計科 | | 8 | |
| 商業科 | | 6 | |
| 廣設科 | 視覺傳達設計-插畫 PC 乙級 | 45 | |

4. 113 學年業師協同教學計畫核定科目及節數如下表所示：

| 科別 | 科目名稱 | 班級 | 第一學期 | 第二學期 |
|-----|--------|---------|----------|----------|
| 廣設科 | 電腦繪圖實作 | 廣二甲、廣二乙 | 6 次 12 節 | 6 次 12 節 |
| 觀光科 | 吧檯飲料實作 | 觀三乙 | 7 次 14 節 | |

| | | | | |
|-------|--------|---------|-------|-------|
| 觀光科 | 餐飲實務 | 觀三甲 | 7次14節 | 7次14節 |
| 觀光科 | 食物製備 | 觀二甲、觀二乙 | 7次21節 | 7次21節 |
| 觀光科 | 專題探索 | 觀二甲、觀二乙 | 7次14節 | 7次14節 |
| 進修-餐飲 | 創意料理實作 | 進餐三甲 | 7次28節 | 7次28節 |

5. 113年8月8日將赴嘉義家職參加113學年度技藝競賽第二階段選手報名系統說明會。商業類及家事類技藝競賽將於8月19日起至9月13日進行第二段報名。

家事類競賽：113/11/12-11/14 於嘉義家職舉行，本校僅報名餐飲服務職種。

商業類競賽：113/12/02-12/05 於基隆商工舉行，本校報名平面設計、網頁設計、電腦繪圖、程式設計、文書處理、會計資訊、商業簡報及職場英文職種。

本年度各職種指導老師及正選手名單如下：

| 競賽職種 | 指導老師 | 校內競賽日期 | 正選手 |
|------|------|------------------------------|---------|
| 平面設計 | 余○玲 | 113/03/20、 113/07/29 | 廣三乙陳○鈞 |
| 網頁設計 | 張○萍 | 113/03/06 | 資三甲 朱○瑋 |
| 電腦繪圖 | 謝○穎 | 113/03/06 | 廣三乙 黃○勻 |
| 程式設計 | 歐○男 | 113/03/20 | 資三乙 陳○憲 |
| 文書處理 | 羅○齊 | 113/03/13 | 資三甲 余○萱 |
| 會計資訊 | 王○薰 | 113/01/03 | 商三丙 林○軒 |
| 商業簡報 | 王○萱 | 113/03/06 | 商三甲 蔡○晉 |
| 職場英文 | 黃○菁 | 初賽 113/02/21 複賽 113/03/13 | 應三甲 阮○綿 |
| 餐飲服務 | 紀○盡 | 113/04/24 | 觀三乙 蔡○芸 |

6. 本校將於114學年度承辦商業類科技藝競賽，近期將盤點校內相關器具設備，預定於10月份籌設校內工作小組，著手相關競賽規畫工作，以利後續競賽。

7. 報名內容

| 報名日期 | 報名內容 | 備註 |
|----------------|--|---------------|
| 8/30(五)-9/3(二) | 全國技術士第3梯次 (印前製程乙級、視覺傳達設計乙級、會計事務-資訊乙級、會計事務-人工記帳丙級) | 校內代寄 報名表收件 |
| 9/2(一)-9/4(三) | 113年即測即評第4梯次 (電腦軟體應用乙級、電腦軟體應用丙級、會計事務-資訊丙級) | 10月19日起開考 |

※已於暑輔期間請學生購買簡章並陸續進行報名作業。

各科主任報告

(一)商經科報告：

1. 商經科二年級 15 位學生已於於 8/10(六)開始至金玉堂實習。

(二)國貿科報告：

1. 國貿科三年級 12 位學生預計於 8/12-8/15 至大益國際物流有限公司實習。
2. 本科已於 7 月初完成並繳交 112 學年度優質化計畫成果報告。
3. 本科已於 7 月 31 日繳交 113 學年度第一學期配課建議表。

(三)會計科報告：

1. 本科已於 7 月初完成 112 學年度「提升學生實習實作」及「職場參觀」計畫成果填報。
2. 本科已於 7 月初完成並繳交 112 學年度前導學校計畫第 4 季成果報告。
3. 本科已於 7 月初完成並繳交 112 學年度優質化計畫成果報告。
4. 本科已於 7 月 30 日繳交 113 學年度第一學期配課建議表。

(四)資處科報告：

1. 資處科於 113 年 7 月 10 日已完成並上傳 112 學年度前導計劃成果。
2. 資處科於 113 年 7 月 10 日已彙整 112 學年度優質化成果並繳交。
3. 資處科於 113 年 7 月 10 日資處科已完成 112 學年度國教署「學生職場參觀校外實習計畫」及「提升學生實習實作能力計畫」相關成果彙整並線上填報完畢。
4. 資處科於 113 年 7 月 29 日已完成 113 學年度課表並繳交。

(五)應英科報告：

1. 應英科已完成 112 學年度「提昇實習實作計畫」、「職場英語文計畫」、「優質化 A1-A3」之成果報告。
2. 應英科 113 年學年執行「實務增能計畫」進度：
甲、職場體驗：參加實習學生共 19 人，單位為漂鳥旅行社(4 人)以及台南遠東香格里拉客務部(15 人)，並於 7 月 4 日及 7 月 29 日完成職前講習，實習日期為 113 年 8 月 1 日至 8 月 31 日期間，感謝○嘉主任、○尹組長的協助。
乙、職場參訪：地點預訂為高雄國際航空站，預計於 113 年 10 月-11 月舉行。

(六)觀光科報告：

1. 7 月 13 日台南高商與南兜漫旅產學合作成果會完美落幕，感謝觀光科科上全體老師帶領學生為期一整學年的努力，將所學理論與技能結合，運用在產業面

上。

(七)廣設科報告：

1. 廣設科於 113 年 7 月 20 日已完成並上傳 112 學年度前導計劃成果。
2. 廣設科於 113 年 7 月 20 日已彙整完成 112 學年度優質化成果報告。
3. 廣設科於 113 年 7 月 31 日已完成 112 學年度國教署「學生職場參觀校外實習計畫」及「提升學生實習實作能力計畫」相關成果彙整並線上填報完畢。
4. 廣設科於 113 年 7 月 31 日已完成 113 學年度課表並繳交。
5. 廣設科 113 學年度的校外實習將於 8 月 1 日至 8 月 28 日進行，共有 12 名廣三甲乙學生參與，包括空間特工 4 人、艾樂文藝社 4 人、宸妘服飾設計 4 人等，皆以完成相關職前會議及各項實習工作。

(八)餐飲科報告：

1. 6/19 觀二甲、餐二創意飲品競賽已順利完成，學生受益良多，感謝評審○隆主任、○甫師、○華師、○儒師、○智師，特別感謝昇儒師指導。
2. 112 學年第 2 學期職場體驗、提升實作計畫，已完成線上填報成果。

五、圖書館報告：

1. 預定 113 年 9 月 4 日(三)辦理「113 學年度高級中等學校適性學習社區自主學習推動及大專校院協作共好計畫」期初指導教師自主學習引導力研習。
2. 預定 113 年 9 月 12 日(四)邀請南台科技大學多樂系孫○誠系主任擔任諮詢委員並辦理本校第一學期自主學習前導諮詢輔導講座。
3. 南商藝廊 113 學年度上學期相關藝術展出活動及日期

| 日期 | 藝術展演活動 |
|-----------------|----------|
| 113/9/23-27 | 肖像畫敬師活動 |
| 113/10/12-25 | 蘇○鳳個展 |
| 113/10/28-11/8 | 沈○一老師百歲展 |
| 113/11/14-11/28 | 春天畫會 |
| 113/12/7-12/22 | 葉○德學生聯展 |

4. 自 113 年 8 月 26 日為止，113 年度所採購之新書共計 342 冊已全數上架，讀者可上圖書館管藏系統查詢及借閱。
5. 113 年 8 月 27 日招募圖書館志工，目前共 17 位高一新生報名登記，預計 9 月

4 日下午 14:00-16:00，辦理圖書館志工教育訓練，並邀請黃素芳老師擔任活動講師。

6. 113 年 8 月 30 日始開放學生申請晚自習及假日自習活動；當日欲申請晚自習學生務必於下午當日 17:00 前至線上預約系統填寫登記完成；星期六、日申請則需於前一日晚上 10:00 前登記完成，未滿 5 人不開放。

7. 113 年度資安研習紀錄截至 8 月 29 日為止共繳交 142 件，完成率為 76%。請尚未繳交之同仁於 8 月 31 前寄送研習紀錄至資媒組長信箱(jyunnan@mail.edu.tw)，若不知是否繳交可自行登入「E 等公務園+」搜尋，其他詳細內容請參閱 <https://reurl.cc/aVd11Q>。



六、輔導處報告：

1. 新生輔導資料填報作業已於 8/21 完成，系統勾稽未完成的新生，後續將提供導師名單提醒新生完成填報。
2. 高二三輔導資料更新預計於開學啟動，9/8 前全數學生完成的班級獎勵嘉獎。預計於 9/30 前完成全校輔導資料更新，請科主任提醒同學儘早完成。
3. 8/30 已召開本學年度輔委會、家教小組會議，感謝各處室協助完備相關計畫與工作成果。
4. 轉角展示櫃廣設科作品展「視覺幻象時鐘」已佈展完成，歡迎前往欣賞。
5. 開學後將進行輔導轉銜生轉知導師及生輔人力作業，協請共同關懷，如有進一步介入轉介輔導教師進行晤談。
6. 配合幹部訓練進行輔導股長訓練，主題包含股長職務、校園同儕輔導等，擔任班級輔導種子資源。
7. 8/30-9/15 輔導義工報名，招募高一高二學生約 15 位，下課或中午至輔導處發送通知單及協助布置美化環境、輔導處重要活動等，由高二幹部規劃相關活動並每個月帶領召開義工大會。
8. 9/9-9/13 辦理高一新生班遊輔導處，結合音樂課及生涯規劃課，由輔導老師帶領學生參觀輔導處，並與學生互動建立關係，宣傳校園輔導資源。
9. 9/11 班會課進行高一憂鬱量表施測，協助學生了解個人情緒，施測後會將結

果通知班級導師，除導師關懷外，輔導老師約談憂鬱情緒高分學生。

10. 9/11 六七節實習心理師江○慧主講學生心衛講座，主題為「石蕊試紙般的情緒辨識與自我覺察」，歡迎同仁推薦學生報名聆聽。
11. 9/25 六七節辦理教師心理健康增能研習，邀請設備組長謝○姍擔綱主講，為達研習效能，僅 10 位名額，欲報從速。

七、進修部報告：

1. 新學年到任進修部服務的同儕計有：數學科陳○東師、商經科江○翰師、觀光科林○妘師，另外日校支援課務與新進代理及兼課同儕，有日校觀光科廖○智師、餐飲科代理吳○儒師、閩南語兼課李○宇師，除了熱切歡迎他們的到來，也請同儕們能不吝給予協助及幫忙。
2. 進修部行政辦公室異動，教務組、註冊組分別由蔡○儒師、陳○東師接任，請大家多支持與協助，進修部期待大家一齊努力及維護，能永續經營。
3. 113 學年進修部新生招生到目前為止，計 59 名平均每班約 15 人，轉學生商二、2 名，感謝大家的支持與協助招生宣導。

| 學年 | 商一甲 | 資一甲 | 觀一甲 | 餐一甲 | 每班平均 | 小計 |
|-----|-----|-----|-----|-----|------|----|
| 113 | 17 | 10 | 13 | 19 | 15 | 59 |

4. 有關學生學習歷程資料庫平台，進修部使用北科大校務行政系統，迄今使用順利，感謝行政同仁建置平台資料及任教進修部師長們，指導學生學習成果及多元表現的資料呈現。新生學習歷程檔案宣講，預定 10/2(三)進修部新生班(週)會進行；進修部教師北科大校務系統操作研習，預定於 10/7~9 第一次段考期間，擇時段辦理。
5. 進修部 113 學年升學科大錄取名單，俟各科大及進修部放榜後，請上學年帶畢業班(112 學年)導師確認各班同學之進路，請將資料給輔導老師及註冊組彙整統計，並張貼海報於佈告欄，感謝原高三導師及各位老師們的辛勞。
6. 新學年已請學務組研究規劃將「家長通知及約談紀錄單」電子化，提供導師下載，並改以電腦輸入相關紀錄後，再列印下來核章的方式，以期減少對導師記錄學生或家長訪談資料的干擾與紀錄單張的浪費，希望更能符合各班需

求，更期許導師能確時掌握班上學生狀況，依期中、期末（學生事務會議期間）擲交至學務組，查閱後陳校長室核閱。

7. 剛開學新生及舊生都尚未收心，已請導師幫忙班級經營及各項宣導及督促，於開學後的前四週（一個月）加強學生生活教育及品德教育，包括禮節、校園環境清潔、秩序、汽機車、腳踏車停放、上放學交通安全、人際關係及與人交往應對等，也請生輔組協助加強宣導。
8. 進修部開學第 1 週訂為「友善校園週」，規劃以「防制校園霸凌」、「防制黑幫介入」、「防制學生藥物濫用」等 3 項為重點，預定於 9/4 幹部訓練、9/18 新生週會等納入加強宣導，並於 9/20 新生及轉學生健康檢查及尿液篩選中防制。
9. 進修部 113 學年度學習歷程檔案作業期程，待註冊組確認後，會由註冊組、各任課教師與導師協助學生，並依規定期程作業。

會議中補充報告：

1. 進修部生輔組人力、任務，期盼能重新檢視，有更為適切的規劃調整。
2. 進修部資本門新添購設備或是原設備汰舊換新，近期會提出需求，請校長、主計室、總務處能多多給與支持與協助。
3. 有鑑於近期多有電線走火案例，引發嚴重災害，建議能汰換老舊延長線，改換為最新安規線材。另，校內有數棟大樓為 70 年代興建，室內配線亦為當年興建時設置，至今已老舊，尚未抽換更新，建議能逐年處理，以符合現今電力使用需求。

八、人事室報告：

1. 依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 28 日臺教國署政字第 1130099169 號函辦理：
 - (1) 中秋節期間將屆，請恪遵旨揭相關規定，公務員遇與其職務有利害關係者餽贈，除有本規範第 4 點但書各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；遇與其職務有利害關係者飲宴應酬，除有本規範第 7 點第 1 項但書各款情形外，不得參加，且於例外因公務禮儀、民俗節慶公開舉辦之活動等情形，應依第 10 點規定，簽報長官及知會政

風機構後始得參加；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第 11 點規定，簽報長官及知會政風機構，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

(2) 為深化同仁對廉政倫理法令之認知，請多運用行政院人事行政總處公務人力發展學院「e 等公務園+學習平臺」

(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) 等教學資源，學習廉政倫理相關課程。

2. 依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 21 日臺教國署政字第 1130095896 號函辦理，為落實對兼任行政職務者之法令宣教，請配合下列事項辦理：
 - (1) 請兼任行政職務之教師填寫應注意事項告知書。
 - (2) 請兼任行政職務教師每年皆須取得 1 小時以上廉政與服務倫理課程研習證明，請於 9 月 30 日以前至「e 等公務園+學習平台」完成研習。
3. 為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，如因權力濫用與不公平的處罰造成之冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為或言語霸凌等，學校應提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作。準此，學校除訂定本校員工職場暴力及霸凌防治措施與處理作業要點外，也請主管簽訂「員工協助方案 Say Yes 宣言及禁止工作場所職場霸凌聲明」，以確保我們每一位同仁的身心更健康、生命更有意義、工作更有價值，請主管全力支持員工協助方案並特以宣示積極建構友善支持環境絕不容忍任何本校之管理階層主管員工同仁有職場霸凌之行為以營造健康職場文化及促進職場和諧保障所有員工職場安全及工作權。
4. 本校 113 學年度教師評審委員會、教師成績考核會委員及公務人員考績暨甄審委員會之委員名單業於本校網站公告周知。
5. 同仁請公假或公差請附相關公文影本及批核紀錄，俾利有審核依據。請主管應注意時效批核假單，不得有延誤積壓假單情事，以保障請假人權益。
6. 113 學年度第 1 學期員工子女教育補助費之申辦，請同仁惠予協助配合，請於 113 年 9 月 28 日下班前備齊表件填寫申請表（由差勤點子表單系統-各項費用申請-子女教育補助申請--填寫後列印簽名）送交人事室彙辦。
7. 符合退休資格擬於 113 年 2 月 1 日退休之教師，請於 113 年 10 月 25 日(星期五)下班前將校長核准簽及相關文件送至人事室辦理。

九、主計室報告：

1.

| 劍橋南商文教-實習旅館場地租金 | |
|-----------------|-----------|
| 103 年合計 | 1,374,167 |
| 104 年 | 1,450,000 |
| 105 年 | 1,544,267 |
| 106 年 | 1,618,000 |
| 107 年 | 1,618,000 |
| 108 年 | 1,618,000 |
| 109 年 | 1,618,000 |
| 110 年 | 770,422 |
| 111 年 | 0 |
| 112 年 | 0 |
| 113 年 | 675,000 |

1-6 月收入

1-5 月 135000*5

2. 劍橋南商文教尚未支付款

| | |
|----|----------------|
| 6 | 135,000 |
| 7 | 135,000 |
| 8 | 135,000 |
| 9 | 135,000 |
| 押金 | 290,250 |
| 合計 | <u>830,250</u> |

押金 30 萬轉租金尚未補足 290250 元
請總務本校務基金精神盡速處理此款

3. 教育部 113.08.22 臺教會(三)字第 1134400693 號函，爰修正每人每日膳費為午、晚餐每餐單價各為一百二十元，早餐及茶水仍維持六十元及四十元，每人每日膳費修正為三百四十元；另辦理期程第一天之一日膳費修正為二百八十元。即日生效

十、風險管理小組報告：無

學務處報告:附件

國立臺南高級商業職業學校
113 年度國家防災日地震避難掩護演練實施計畫

壹、依據：

依教育部臺南市第一聯絡處計畫辦理。。

貳、目的：

配合行政院「國家防災日」活動，實施全國各級學校及幼兒園地震避難掩護演練，熟稔「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟，強化師生地震災害應變處理能力，俾利做好防震準備，有效減低災損，以維護校園及師生安全。

參、實施時間：

- 一、第一次預演：113年9月10日(星期二)上午7時50分。
- 二、正式演練：113年9月20日(星期五)上午9時21分。

肆、演練重點：

實施1分鐘演練地震避難掩護動作，依113年度國家防災日各級學校地震避難掩護演練時間流程及應作為事項辦理。

伍、執行工作要項：

一、計畫作業階段：

1. 了解國家防災日計畫及觀摩地震避難就地疏散、掩護要領，作為擬定學校演練計畫之依據。
2. 依據教育部113年度國家防災日各級學校地震避難掩護演練實施計畫修訂本校執行計畫。
3. 本校國家防災日地震避難掩護演練執行計畫及演練腳本與演練注意事項等，於113年8月29日於校務會議向全校教職員(含新進教職員及實習老師)說明學校於國家防災日地震避難掩護演練活動相關演練作為。
4. 將學校國家防災日地震避難掩護演練執行計畫、地震避難掩護演練時間流程及學校地震避難掩護應變參考程序，公布於學校網頁供學校教職員、家長及學生瞭解參考運用。
5. 於113年8月23日上傳網頁填報本校預演時間。
6. 請總務處於113年8月23日前依教育部校園災害管理工作手冊，完成「校園環境安全檢查表」，同時完成防震演練活動各項設施及器材之檢視與整備工作以及警報設備測試、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。

二、預演階段：

1. 113年8月29日期初校務會議時，向全校教職同仁說明「地震避難掩護演練時間流程及應作為事項」及「學校地震避難掩護應變參考程序」，另於8月30日由各班導師利用班級時間向同學講解說明演練狀況、程序、疏散路線及集合位置，並將宣導資料公布於各教室公布欄。

2. 113年9月10日運用朝會之時機實施全校師生預演，以使全校師生熟練各項避難動作要領與避難路線。

三、正式演練階段：

1. 地震避難掩護演練狀況發布方式：運用校內廣播系統發布。
2. 全校師生實施1分鐘就地避難掩護動作，1分鐘後由師長引導疏散至指定安全地點，並完成人員清查及安全回報動作。
3. 演練過程安排專人實施錄製演練實況影片(3-5分鐘)，並完成成果照片拍攝及彙整。
4. 演練前視實際狀況邀請志工與學生家長共同參與。

四、演練結束階段：

1. 113年9月30日前召開本年度國家防災日演練成果缺失檢討，據以精進次年度演練成效。
2. 113年10月7日前完成成果彙整，「國家防災日地震避難掩護演練」輯冊(含自評表及3-5分鐘演練實況光碟)，送聯絡處評核。輯冊內容：學校業務主管、承辦人參與國教署研習活動之情形、校園演練計畫、演練腳本、各項器材及設施檢視整備情形(紀錄)、校內教職員推演及班級示範說明辦理情形、「地震避難掩護演練腳本(時間流程及應作為事項)」及「學校地震避難掩護應變參考程序」公告及運用情形、預演辦理及檢討修正狀況、正式演練成效等，並完成自評表。

陸、一般規定

- 一、地震避難掩護演練活動預定表如附件1。
 - 二、學校概況資料詳如附件2。
 - 三、校園歷年災害與災害特性分析如附件3。
 - 四、校園災害緊急應變組織架構如附件4
 - 五、校園編制成員應變組織分工表如附件5
 - 六、校園災害防救建築物引導人員編組表如附件6
 - 七、國家防災日地震避難掩護演練時間流程及應作為事項參考資料如附件7
 - 八、學校地震避難掩護應變參考程序如附件8
 - 九、地震災害防救演練項目及任務分工表如附件9。
 - 十、地震防災演練腳本如附件10。
 - 十一、全校各班疏散路線圖如附件11。
 - 十二、校園環境安全檢查表(高中職)如附件12。
- 柒、本計畫如有未盡事宜，另行通報或於學校網站首頁公告。

捌、提案討論：

【教務處】

案由一：113 學年度第一學期教師協助行政工作減授案(稿)，提請討論。

說明：

一、依據「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」辦理。

二、教師減授之鐘點費減授(修正後)，彙整如下：

(一) 行政減授

| 姓名 | 職稱 | 工作內容 | 擬減授節數 |
|--------|--------|--------------------------------|-------|
| 劉○琴 | 國文科召集人 | 綜理國文科相關業務 | 2 |
| 郭○蕙 | 英文科召集人 | 綜理英文科相關業務 | 2 |
| 李○梅 | 數學科召集人 | 綜理數學科相關業務 | 2 |
| 蔡○枝 | 社會科召集人 | 綜理社會科相關業務 | 2 |
| 吳○豪 | 自然科召集人 | 綜理自然科相關業務 | 2 |
| 吳○女 | 藝能科召集人 | 綜理藝能科相關業務 | 2 |
| 李○慧 | 英文科教師 | 承辦英文成效計畫 | 2 |
| 江○翰 | 進修部導師 | 課程深化及教學轉化教案研發 | 2 |
| 李○陵 | 進修部教師 | 負責進修部餐科和觀科職場體驗、業師協同、提升實作等計畫與事務 | 3 |
| 鐘點減授小計 | | | 19 |

(二) 新增鐘點費

| 姓名 | 職稱 | 工作內容 | 擬減授節數 |
|-----|-------|--------|-------|
| 林○玲 | 實研組長 | 課諮召集人 | 1 |
| 黃○琴 | 商經科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 李○娟 | 商經科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 林○弘 | 商經科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 劉○柔 | 應英科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 蔡○庭 | 應英科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 王○薰 | 會計科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 黃○印 | 國貿科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 李○穎 | 國貿科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 吳○玲 | 國貿科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |

| | | | |
|----------|-------|--------|----|
| 陳○紋 | 國貿科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 張○萍 | 資處科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 杜○琦 | 資處科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 李○毅 | 廣設科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 余○玲 | 廣設科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 紀○盡 | 觀光科主任 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 劉○華 | 觀光科教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 蔡○儒 | 教務組長 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 陳○菁 | 進修部教師 | 課程諮詢教師 | 1 |
| 新增鐘點減授小計 | | | 19 |

(三)計畫減授

| 姓名 | 職稱 | 工作內容 | 擬減授節數 | 計畫名稱 |
|----------|---------|-------------------------|-------|---------------|
| 李○龍 | 英文科導師 | 承辦引進外師計畫 | 2 | 引進外師計畫 |
| 陳○君 | 數學科專任教師 | 前導學校(行動科技融入教學計畫)協辦教師 | 2 | 前導學校計畫 |
| 蘇○雯 | 英文科專任教師 | 承辦英語文課程全英語授課計畫 | 4 | 全英語授課計畫 |
| 謝○姍 | 設備組長 | 承辦數位學習精進方案計畫 | 1 | 數位學習精進計畫 |
| 林○宏 | 資處科代理教師 | 協助中小學數位精進計畫相關事務及教案研發 | 2 | 數位學習精進計畫 |
| 張○屏 | 應英科代理教師 | 部分領域課程雙語教學計畫 英語文協同教師 | 2 | 部分領域課程雙語教學計畫 |
| 蔡○淳 | 美術科代理教師 | 部分領域課程雙語教學計畫 執行教師 | 2 | 部分領域課程雙語教學計畫 |
| 盧○祥 | 體育科導師 | 部分領域課程雙語教學計畫 執行教師 | 2 | 部分領域課程雙語教學計畫 |
| 歐○男 | 資媒組長 | 校園資通安全業務輔導員 | 1 | 校園資通安全業務輔導團計畫 |
| 專案計畫經費減授 | | | 18 | |

決議：

- 一、經會議討論，增加進修部餐飲科李怡陵老師行政減授鐘點。
- 二、其餘照案通過。

【學務處】

案由一：修訂〈國立臺南高級商業職業學校學校學生請假規定〉 P.26-29

說明：

- 一、依據教育部 113 年 8 月 16 日臺教授國部字第 1135804922A 號文辦理。
- 二、增訂本校請假辦法第六條身心調適假相關規範。

決議：無異議照案通過。

案由二：修訂〈國立臺南高級商業職業學校防制校園霸凌執行計畫〉 P.30-34

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 113 年 8 月 26 日臺教國署學字第 1135804708 號文辦理。
- 二、本校配合修正文字條文，「防制校園霸凌因應小組」修正為「防制校園霸凌防制委員會」。

決議：無異議照案通過。

案由三：廢止〈國立臺南高級商業職業學校校園霸凌防制規定〉 P.35-39

說明：依據〈校園霸凌防制準則修正條文對照表〉第 11 條(參閱 QR 碼連結)：現行條文第十一條規定學校應自訂校本校園霸凌防制規定，由於本準則之規定完整明確，為減輕學校行政負擔，爰予以刪除。



決議：無異議照案通過。

學務處案由一：

附件

國立臺南高級商業職業學校學校學生請假規定

93 修訂
95.8 行政會議通過 95.9 核定
97.1 行政會議通過 97.1 核定
99.8 行政會議通過 99.9 核定
100.8 行政會議通過 100.9 核定
101.5 行政會議通過 101.6 核定
中華民國 103 年 3 月 26 日行政會報修正通過
中華民國 105 年 4 月 27 日行政會報修正通過
中華民國 107 年 4 月 11 日行政會報修正通過

壹、一般規定：

一、學生因病、因事不能到校上課或出席各種集會時，需遵照本規定辦理請假手續。

二、學生在學校上課期間，因偶發事件需請假時，應先至教官室校安中心填寫「臨時外出單」，核准後方得離校；因病請假，請先至保健室由校護填寫「病假通知單」，經由校護核准再至教官室校安中心簽章。兩類外出均須將其中一聯交予傳達室後才可離校，否則以曠課及不假外出論處。返校後，仍須依規定辦理請假手續。（不假外出依校規應記小過處分）

三、學生請假應由學生家長簽章，送導師簽章再送輔導教官校安中心人員核准後登記。

貳、學生請假分為病假、事假、公假、喪假、生理假、產前假、娩假、流產假及育嬰假九種，其請假手續及規定如下：

一、病假：

(一)病假必須先由家長於當天上午九點前以電話向輔導教官校安中心人員及導師請假，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。

(二)請病假一律加附「就診證明」(收據)或醫院醫生證明文件。在校因病痛請假回家者，事後需以「就診證明」及保健室「病假通知單」辦理請假手續。

(三)以身體不適為由，經該堂教師或導師同意於教室、健康中心休息，卻未至休息處所，而在校園中到處走動，予以曠課論並依校規處分。

(四)因身體不適於健康中心休息者，必須於事後持健康中心「病假通知單」辦理請假。

(五)寄宿生請病假應先電告家長或實際照顧者，由家長或實際照顧者當天電話告知導師及輔導教官校安中心人員，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續，請假證家長或實際照顧者簽章欄須由導師或輔導教官校安中心人員簽註，否則不予准假。

二、事假：

(一)非偶發之事，請事假必須於請假前一天完成請假手續，並於請假時附呈相關證明文件。未事先完成請假手續者，不予准假。

(二)偶發之事，未到校上課者，請家長或實際照顧者於事發當天早上九點前打電話向導師及輔導教官校安中心人員報備。

(三)偶發事件，已到學校上課者應向任課教師報備，再到教官室校安中心辦理臨時外出，並將「臨時外出單」第三聯交給傳達室後始可離校，

否則以不假外出論處，返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。

- (四)連續事假三日(含)以上，每次請假以五天為限，需檢附家長或實際照顧者保證書，學校得視事假之事由，請家長或實際照顧者親自至校辦理請假手續。

三、公假：

- (一)朝週會時，除值日生外應全員到齊，社團、球隊之練習均應事先完成公假之申請，否則一律依曠課論處。(段考前一週，所有公假暫停)
- (二)公假之申請應事先於公假開始前一天完成申請並知會導師，如未能如期完成請假，一律以曠課論處。
- (三)利用午休補考或其他事件者，事先填寫公假單，由師長簽名後，送交生活輔導組，否則以曠課論處。

四、喪假：限直系親屬，且持有相關證明文件(旁系親屬以事假辦理)請假限於百日內、且天數限制如下，超過天數以事假辦理，特殊情況專案申請。

- (一)(曾)祖父母 5 天。
- (二)兄弟姐妹 5 天。
- (三)父母 15 天。

五、生理假：

- (一)生理假須由家長或實際照顧者先以電話請假，再由家長或實際照顧者於假卡上簽名、蓋章，返校後三天內完成請假手續。
- (二)每月得請一日生理假，超過部分請附證明。

六、身心調適假

- (一)學生請身心調適假，應出具家長或實際照顧者同意之證明，並完成請假程序。
- (二)每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。
- (三)學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校。
- (四)學生到校後始請身心調適假而提早離校者，須由導師或校安中心人員連繫家長或實際照顧者取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。但情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
- (五)身心調適假不得事後補請。

(六)學校規定之定期學業成績評量、學期補考及重要活動(開學典禮、運動會、休業式等)期間，學生不得請身心調適假。

-(七)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

六、學生因懷孕引發之病假、產前假、娩假及流產假，得持醫生或就醫證明辦理請假；因哺育幼兒得辦理育嬰假，請假時間依學生個別需求及考量實際狀況予以核准。

參、核准權限

- 一、請假一日以內者由導師核定，送輔導教官校安中心人員批准。
- 二、請假三日以內，由導師、輔導教官校安中心人員、送生活輔導組組長批准。
- 三、請假三日以上，由導師、輔導教官校安中心人員、生活輔導組組長核定送學務主任批准。

肆、請假期限：

- 一、病假應於返校後三天內(不含請假當日及例假日)完成請假手續。
- 二、若因正當事故延遲，得於三天內先由輔導教官校安中心人員簽押日期，並於隔日完成請假。逾越一日以上至一週內者記警告一次，一週以上不准假(除特殊原因外)。
- 三、請假時，如有外出證明或保健室病假單通知單者，要與請假證一併附上，始可准假。
- 四、請假證每人發給一張(各年級不同顏色)，上貼照片及蓋生活輔導組戳章，請妥為保管，若遺失罰自強活動兩次。

伍、特別說明：

- 一、段考、期末考、模擬考或複習考期間請假，應先向教務處核備後，始可至生活輔導組辦理請假手續，且除特殊情況外，一般事假不予准假；非一般事假及其他假別均需提出相關證明。
- 二、學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
- 三、學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者(不含事假)外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

陸、本規定經 校長核定行政會報通過後實施，修訂時亦同。

學務處案由二:

附件

國立臺南高級商業職業學校防制校園霸凌執行計畫

103年3月26日行政會議修正通過

108年2月27日行政會議修正通過

113年9月行政會議修正

壹、依據

- 一、教育部101年7月26日臺軍(二)字第1010151287A號函發「校園霸凌防制準則Q&A」。
- 二、教育部中部辦公室101年8月6日教中(六)字第1010581612號函「校園霸凌防制準則」
- 三、教育部101年8月30日臺軍(二)字第1010152926B號函各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案。
- 四、教育部中部辦公室101年9月6日教中(六)字第1010586021號函「各級學校防制校園霸凌執行計畫修正案」
- 五、教育部中部辦公室101年9月25日教中(六)字第1010517938函「防制校園霸凌補充規定」

貳、目的

鑒於校園霸凌事件為學生嚴重偏差行為，對兩造當事人、旁觀者身心均將產生嚴重影響，為防制校園霸凌事件，建立有效之預防機制及精進處理相關問題。

參、實施對象：本校學生

肆、執行策略

- 一、教育宣導：著重學生法治、品德、人權、生命、性別平等、資訊倫理教育及偏差行為防制、被害預防宣導，培養學生尊重他人與友愛待人之良好處世態度，透過完善宣導教材、辦理相關人員研習活動，分層強化行政人員、教師及學生對於校園霸凌行為之認知與辨識處理能力。
- 二、發現處置：與警察(分)局完成簽訂「校園安全支援約定書」，強化警政支援網絡；擴大辦理記名及不記名校園生活問卷調查，對反映個案詳查輔導；如遭遇糾紛事件，除應迅即判斷屬偶發或霸凌事件，並依據校園霸凌事件處理流程(校園霸凌事件處理流程圖如附件1)，循「發現」、「處理」、「追蹤」三階段積極處理。
- 三、輔導介入：啟動輔導機制，積極介入校園霸凌行為人、被霸凌人及旁

觀學生輔導，必要時結合專業輔導人員協助輔導，務求長期追蹤觀察，導正學生偏差行為。若霸凌行為已有傷害結果產生，如屬情節嚴重個案，應立即通報警政及社政單位協處及提供法律諮詢，以維護當事人及其法定代理人權益，必要時將個案轉介至專業諮商輔導矯治。

伍、執行要項：

一、教育宣導：

- (一)成立常設性防制校園霸凌因應小組委員會(防制校園霸凌因應小組委員會如附件2)，由校長擔任召集人，成員包括導師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學生代表、學者專家；會議召開時，得視需要邀請具霸凌防制意識之專業輔導人員、性平委員、法律專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表，共同負責防制校園霸凌工作之推動與執行。
- (二)將每學期開學第1週訂為「友善校園週」，以「反黑、反毒、反霸凌」為宣導主軸，並規劃辦理相關系列活動；校長應親自對全校師生宣導友善校園週之意義作為。
- (三)訂定有關反霸凌、反暴力、法律教育、性別平等教育納入學期班會討論題綱。
- (四)結合校務會議、導師會議、教師研習、家長會會議及親師座談等時機，針對防制校園霸凌、防制不良組織介入校園、防制學生藥物濫用三大議題，對全體教職員生及家長完成宣導，強化學校人員通報標準作業程序與對個案處理輔導，以及相關法律責任。
- (五)運用班會、週會、社團活動及各項集會時間實施多元宣導，並融入社會、綜合領域課程，結合新聞重大事件，實施機會教育，進行學生生命教育、品德教育、人權教育、法治教育及性別平等教育，鼓勵學生對校園霸凌事件儘早申請調查或檢舉，以利學校蒐證及調查處理。
- (六)辦理教師法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導相關研習，增強教師知能。
- (七)結合寒、暑假家長聯繫函，併同宣導反霸凌注意事項及法律責任說明函發放家長知悉。

二、發現處置：

- (一)設置投訴信箱及校園反霸凌網頁，提供學生及家長投訴，並宣導

相關訊息及法規(令)，遇有投訴，學校應責由專人處置及輔導。

- (二)發現疑似霸凌行為，應以乙級事件進行校安通報，並立即列冊查明追蹤輔導；如確認為校園霸凌個案者，即應依規定以甲級事件通報校安系統並啟動輔導機制。
- (三)因應小組委員會評估個案為「霸凌」之要件：係指相同或不同學校學生與學生間，於校園內、外所發生之個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作或其他方式，直接或間接對他人為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善之校園學習環境，或難以抗拒，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。此外，所稱之「學生」係指「各級學校具有學籍、接受進修推廣教育者或交換學生」。
- (四)倘若發生學生或家長毆打老師事件，學校應報警處理；若有社會人士關心反霸凌投訴專線(06-2635072)案件，務必於校安通報內紀錄備查，妥慎處置。
- (五)學輔人員(含教官)、教師，遇校園霸凌個案時，應主動聯繫學生家長協處。
- (六)每年4月辦理乙次記名校園生活問卷調查普測；每年10月辦理乙次不記名校園生活問卷調查普測，並追蹤問卷反映個案，詳予輔導。

三、輔導介入：

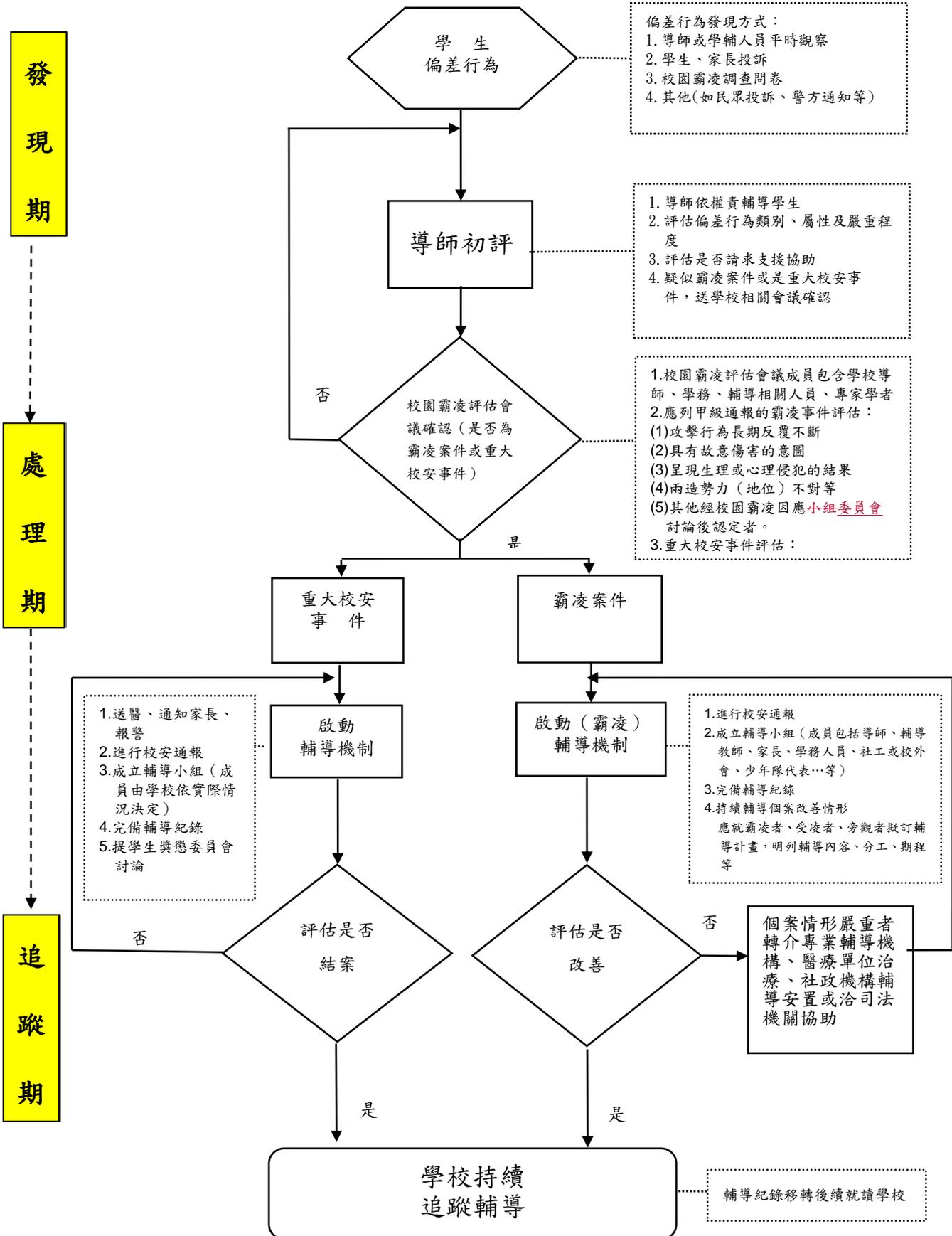
- (一)輔導小組應就當事人及其他關係人(霸凌者、受凌者、旁觀者)擬訂輔導計畫，明列懲處建議或校園霸凌防制準則第14條規定之必要處置、輔導內容、分工、期程等，並將紀錄留校備查。
- (二)若霸凌行為屬情節嚴重之個案，應立即通報警政及社政單位協處，或向司法機關請求協助。
- (三)經學校輔導評估後，仍無法改變偏差行為之學生，得於徵求家長同意轉介專業諮商輔導或醫療機構實施矯正與輔導；學校輔導小組仍應持續關懷並與該專業諮商輔導或醫療機構保持聯繫，定期追蹤輔導情形，必要時得洽請司法機關協處及請當地直轄市、縣(市)政府社政單位，協助輔導或安置。

陸、經費：本方案所需經費得由相關預算項下支應。

柒、獎勵：本方案執行有功人員每學年檢討議獎乙次；如遇特殊作為或專案執行任務有功人員得隨時進行議獎。

捌、本計畫如有未盡事宜，另行補充修訂並公告之。

附件一：國立臺南高級商業職業學校校園霸凌事件處理流程圖



附件二：防制校園暴力及霸凌事件因應小組委員會

| 國立臺南高商防制校園暴力及霸凌事件因應小組委員會 | | | |
|--------------------------|---------|--|----|
| 職稱 | 人員 | 職掌 | 備註 |
| 組長 | 校長 | 督導防制校園暴力及霸凌事件全盤事宜 | |
| 副組長 | 學務主任 | 一、襄助組長指導防制校園暴力及霸凌各項事宜。 二、召集導師會議，建立共識。 | |
| 組員 | 教務主任 | 一、襄助組長指導防制校園暴力及霸凌各項事宜。 二、擬定防制霸凌教學課程及融入教學。 | |
| 組員 | 秘書 | 撰新聞稿、統一對外發佈新聞。 | |
| 組員 | 總務主任 | 一、執行校園安全環境檢核及門禁各項措施。 二、改善校園安全設施及環境。 | |
| 組員 | 輔導主任 | 負責校園暴力及霸凌事件後續追蹤及心理輔導 | |
| 組員 | 主任教官 | 協助組長推動防制校園暴力及霸凌各項事宜。 | |
| 組員 | 生輔組長 | 一、擬定防制霸凌各項宣導工作 二、規劃維護校園安全各項事宜。 | |
| 組員 | 訓育組長 | 一、校園法治教育宣導。 二、辦理法律知識大會考。 | |
| 組員 | 各班導師 | 承組長之指導，負責該班學生之輔導事宜。 | |
| 組員 | 軍訓教官 | 一、協助導師執行個案輔導工作。 二、協助執行校園安全防護、通報各項事宜。 | |
| 組員 | 家長會 | 提供學生諮詢及相關資源協助。 | |
| 組員 | 班聯會 | | |
| 組員 | 畢聯會 | | |
| 組員 | 台南市少年隊 | | |
| 組員 | 大林派出所所長 | 提供學生諮詢及相關資源協助。 | |
| 組員 | 社工 | | |
| 組員 | 學校法律顧問 | | |

國立臺南高級商業職業學校校園霸凌防制規定

109.12.23 行政會議訂定

110.01.20 校務會議通過

113.09 待行政會議廢止

壹·依據

本校校園霸凌防制規定(以下簡稱本規定)依教育基本法第八條第五項及教育部109年7月21日修訂「校園霸凌防制準則」訂定。

貳·定義

本規定用詞，定義如下：

- 一、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教實習學生或研修生。
 - 二、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
 - 三、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助學校事務之志願服務人員。
 - 四、霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
 - 五、校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生(以下簡稱教職員工生)對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。
- 前項第四款之霸凌，構成性別平等教育法第二條第五款所稱性霸凌者，依該法規定處理。

參·推動預防

學校應以預防為原則，採取下列防制機制及措施，積極推動校園霸凌防制工作：

- 一、學校應加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制及被害預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎。
- 二、學校每學期應定期辦理相關之在職進修活動，或結合校務會議、導師會議或教師進修研習時間，強化教師、職員、工友防制校園霸凌之意願、知能及處理能力。
- 三、學校得善用退休校長、退休教師及家長會人力，辦理志工招募、防制霸凌知能研習，建立學校及家長聯繫網絡，協助學校預防校園霸凌及其事件之協調處理，強化校園安全巡查。
- 四、學校應利用各項教育及宣導活動，向學生、家長、校長及教職員工說明校園霸凌防制理念及事件調查處理程序，鼓勵學生、家長、校長及教職員工申請調查或檢舉，以利學校即時因應及調查處理。
- 五、學校於校園霸凌事件宣導、處理或輔導程序中，得善用修復式正義策略，以降低衝突、促進和解及修復關係。
- 六、家長得參與學校各種防制校園霸凌之措施、機制、培訓及研習，並應配合學校對其子女之教育及輔導。

肆·校園安全規劃及校園霸凌防制機制

- 一、學校為防制校園霸凌，準用校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定第四條、第五條規定，將校園霸凌危險空間，納入校園安全規劃。

- 二、學校應加強校長及教職員工生就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。
- 三、校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。
- 四、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。
- 五、學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 六、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之校長及教職員工生，應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 七、校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。
- 八、校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- 九、校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。

伍·防制霸凌因應小組及通報

- 一、學校應組成防制校園霸凌因應小組，以校長或副校長為召集人，其成員應包括教師代表、學務人員、輔導人員、家長代表、學者專家，負責處理校園霸凌事件之防制、調查、確認、輔導及其他相關事項；高級中等以上學校之小組成員，並應有學生代表。
- 二、受調查人為校長時，學校所屬主管機關應組成校園霸凌事件審議小組，由機關首長或副首長為召集人，其成員應包括校長代表、輔導人員、家長代表、學者專家及民間團體代表，負責處理校長對學生霸凌事件之調查及審議事項。
- 三、學校召開防制校園霸凌因應小組會議或學校所屬主管機關組成校園霸凌事件審議小組時，得視需要邀請職員工代表或具霸凌防制意識之專業輔導人員、性別平等教育委員會委員、法律專業人員、特殊教育專業人員、警政、衛生福利、法務等機關代表及學生代表參加。
- 四、學校應將本規定第肆項第四至九條規定，納入學生手冊及教職員工聘約中。其內容應包括下列事項：
 - 1、校園安全規劃。
 - 2、校內外教學及人際互動應注意事項。
 - 3、校園霸凌防制之政策宣示。
 - 4、校園霸凌之界定、樣態、受理窗口及通報權責。
 - 5、防制校園霸凌因應小組工作權責範圍。
 - 6、校園霸凌之申請調查程序。
 - 7、校園霸凌之調查及處理程序。
 - 8、校園霸凌之申復及救濟程序。
 - 9、禁止報復之警示。
 - 10、隱私之保密。
 - 11、其他校園霸凌防制相關事項。
- 五、校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向生輔組通報，並由學校生輔組向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。
- 六、依規定為通報時，除有調查必要、基於公共利益考量或法規另有規定者外，對於行為人及被霸凌人（以下簡稱當事人）、檢舉人、證人及協助調查人之姓名或其他足

以辨識其身分之資料，應予以保密。

陸、受理、調查及救濟程序

- 一、疑似校園霸凌事件之被霸凌人或其法定代理人（以下簡稱申請人），得向行為人於行為發生時所屬之學校（以下簡稱調查學校）申請調查。任何人知悉前項事件時，得依規定程序向學校檢舉之。學校經大眾傳播媒體、警政機關、醫療或衛生福利機關（構）等之報導、通知或陳情而知悉者，視同檢舉。
- 二、校園霸凌事件之申請人或檢舉人得以言詞、書面或電子郵件申請調查或檢舉；其言詞或電子郵件為之者，學校應作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章；申請人或檢舉人未具真實姓名者，除學校已知悉有霸凌情事者外，得不予受理。
前項書面或依言詞、電子郵件作成之紀錄，應載明下列事項：
 - 1、申請人或檢舉人姓名、聯絡電話及申請調查日期。
 - 2、申請人申請調查者，應載明被霸凌人之就讀學校、班級。
 - 3、申請人委任代理人代為申請調查者，應檢附委任書，並載明申請人及受委任人姓名、聯絡電話。
 - 4、申請調查或檢舉之事實內容，如有相關證據，亦應記載或附卷。
- 三、學校接獲申請調查或檢舉，應初步了解是否為調查學校。非調查學校接獲申請調查或檢舉，知有疑似校園霸凌事件時，除依規定通報外，應於三個工作日內將事件移送調查學校處理，並通知當事人。
- 四、當事人分屬不同學校者，以先接獲申請調查或檢舉之學校負責調查，相關學校應派代表參與調查。前項事件行為人已非調查學校或參與調查學校之教職員工生時，調查學校應以書面通知行為人現所屬學校派代表參與調查，被通知之學校不得拒絕。學制轉銜期間接獲申請調查或檢舉之事件，管轄權有爭議時，由其共同主管機關決定之；無共同主管機關時，由各該主管機關協議定之。
- 五、調查學校於接獲申請調查或檢舉時，應於二十日內以書面通知申請人或檢舉人是否受理。
調查學校於接獲申請調查或檢舉時，有下列情形之一者，應不予受理：
 - 1、非屬本規定所規定之事項。
 - 2、無具體之內容或申請人、檢舉人未具真實姓名。
 - 3、同一事件已處理完畢。前項不受理之書面通知，應敘明理由。
第二項所定事由，必要時得由防制校園霸凌因應小組指派委員三人以上組成小組認定之。
- 六、申請人或檢舉人於前條第一項之期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內，得以書面具明理由，向學校申復。
前項不受理之申復以一次為限。
事件管轄學校接獲申復後，應將申請調查或檢舉案交防制校園霸凌因應小組重新討論受理事宜，並於二十日內以書面通知申復人申復結果；申復有理由者，防制校園霸凌因應小組應依本規定調查處理。
- 六、調查學校接獲申請調查或檢舉後，除有同條第二項所定事由外，應於三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，開始調查處理程序。
- 七、為保障校園霸凌事件當事人之學習權、受教育權、身體自主權、人格發展權及其他權利，必要時，學校得為下列處置，並報主管機關備查：
 - 1、彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量，並積極協助其課業、教學或工作，得不受請假、學生成績評量或其他相關規定之限制。
 - 2、尊重被霸凌人之意願，減低當事人雙方互動之機會；情節嚴重者，得施予抽離或個別教學、輔導。

- 3、避免行為人及其他關係人之報復情事。
- 4、預防、減低或杜絕行為人再犯。
- 5、其他必要之處置。

當事人非屬調查學校之教職員工生時，調查學校應通知當事人所屬學校，依前項規定處理。前二項必要之處置，應經防制校園霸凌因應小組決議通過後執行。

九、學校調查處理校園霸凌事件時，應依下列方式辦理：

- 1、調查時，應給予雙方當事人陳述意見之機會；當事人為未成年者，得由法定代理人陪同。
- 2、避免行為人與被霸凌人對質。但基於教育及輔導上之必要，經防制校園霸凌因應小組徵得雙方當事人及法定代理人同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 3、不得令當事人與檢舉人或證人對質。但經防制校園霸凌因應小組徵得雙方及其法定代理人之同意，且無權力、地位不對等之情形者，不在此限。
- 4、學校基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，交由當事人或受邀協助調查之人閱覽或告以要旨。
- 5、學校就當事人、檢舉人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限。
- 6、申請人撤回申請調查時，為釐清相關法律責任，調查學校得經防制校園霸凌因應小組決議，或經行為人請求，繼續調查處理；主管機關認情節重大者，應命學校繼續調查處理。

十、依前條第五款規定負有保密義務者，包括學校參與調查處理校園霸凌事件之所有人員。依前項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。學校或相關機關就記載有當事人、檢舉人、證人及協助調查人姓名之原始文書，應予封存，不得供閱覽或提供予偵查、審判機關以外之人。但法規另有規定者，不在此限。調查處理校園霸凌事件人員，就原始文書以外對外所另行製作之文書，應將當事人、檢舉人、證人及協助調查人之真實姓名及其他足以辨識身分之資料刪除，並以代號為之。

十一、學校防制校園霸凌因應小組之調查處理，不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。前項之調查程序，不因行為人喪失原身分而中止。

十二、校園霸凌事件之行為人及其法定代理人、檢舉人、證人，應配合學校調查程序及處置。學校於調查前項事項程序中，遇被霸凌人不願配合調查時，應提供必要之輔導或協助；被霸凌人拒絕接受輔導或協助時，主管機關應視實際情形，積極協助學校處理。

十三、學校應於受理疑似校園霸凌事件申請調查、檢舉、移送之次日起二個月內完成調查；必要時，得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人及行為人。防制校園霸凌因應小組調查完成後，應將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校提出報告。學校應於接獲前項調查報告後二個月內，自行或移送相關權責機關依相關法律、法規或學校章則等規定處理，並將處理之結果，以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人。

十四、學校將前條第三項處理結果，以書面通知申請人及行為人時，應一併提供調查報告，並告知不服之申復方式及期限。申請人或行為人對學校調查及處理結果不服者，得於收到書面通知次日起二十日內，以書面具明理由，向學校申復；其以言詞為之者，調查學校應作成紀錄，經向申請人或行為人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

前項申復以一次為限，並依下列程序處理：

- 1、學校受理申復後，應即組成審議小組，並於三十日內作成附理由之決定，以書面通知申復人申復結果。
- 2、前款審議小組應包括防制校園霸凌領域之相關專家學者、法律專業人員或實務工作者。
- 3、原防制校園霸凌因應小組成員不得擔任審議小組成員。

- 4、審議小組召開會議時由小組成員推舉召集人，並主持會議。
 - 5、審議會進行時，得視需要給予申復人陳述意見之機會，並得邀所設防制校園霸凌因應小組成員列席說明。
 - 6、申復有理由時，由學校重為決定。
 - 7、前款申復決定送達申復人前，申復人得準用前項規定撤回申復。
- 十五、當事人對於學校處理校園霸凌事件之申復決定不服，得依教師法、各級學校學生申訴或相關規定提起申訴。
- 十六、校長對學生之霸凌事件，由學校所屬主管機關準用校園霸凌防制準則有關受理、調查及救濟等程序，進行事件處理。

柒·輔導及協助程序

- 一、學校完成調查後，確認校園霸凌事件成立時，應立即啟動霸凌輔導機制，並持續輔導當事人改善。前項輔導機制，應就當事人及其他關係人訂定輔導計畫，明列懲處建議或管教措施、輔導內容、分工、期程，完備輔導紀錄，並定期評估是否改善。當事人經定期評估未獲改善者，得於徵求其同意後，轉介專業諮商、醫療機構實施矯正、治療及輔導，或商請社政機關（構）輔導安置；其有法定代理人者，並應經其法定代理人同意。學校確認成立校園霸凌事件後，應依事件成因，檢討學校相關環境、教育措施及輔導資源，立即進行改善。
- 二、前條輔導，學校得委請醫師、臨床心理師、諮商心理師、社會工作師或律師等專業人員為之。學校執行輔導工作之人員，應謹守專業倫理，維護學生接受輔導專業服務之權益；必要時，曾參與調查之防制校園霸凌因應小組成員，應迴避同一事件輔導工作。
- 三、校園霸凌事情節嚴重者，學校應即請求警政、社政機關（構）或司法機關協助，並依少年事件處理法、兒童及少年福利與權益保障法、社會秩序維護法等相關規定處理。

捌·附則

- 一、學校校長、教職員工生或其他人員有違反本規定之規定者，應視情節輕重，分別依成績考核、考績、懲戒或懲處等相關法令規定及學校章則辦理。
- 二、學校於校園霸凌事件處理完成，調查報告經防制校園霸凌因應小組議決後，應將處理情形、調查報告及防制校園霸凌因應小組之會議紀錄，報所屬主管機關。主管機關應定期對學校進行督導考核，並將校園安全規劃、校園危險空間改善情形，及學校防制與調查處理校園霸凌事件之成效列入定期考核事項。
- 三、本規定經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

玖、臨時動議：

【主計室】

案由一：請提高定期存款金額，提請審議。

說明：目前定期存款有 8,150 萬元，活期存款有 8 千多萬，尚可再存些金額為定期存款，以增加利息收入達到校務基金開源。

決議：提高定期存款為 9,500 萬，增加 1,350 萬。

壹拾、散會：中午 12 時 05 分