國立恆春工商112學年度第一學期12月份導師會報
會議記錄

時間：112年11月29日上午07時30分 至 8時00分
地點：圖書館地下室
主席：李依屏主任 **紀錄：林季誼**
出席：如簽到簿

壹、 學務主任報告

關於各班教室吊扇清洗問題，學務處已以學務處業務費，請廠商至校清洗。時間訂於12/2（六），清洗範圍含各班教室及導師室。請導師協助提醒同學於12/1（五）放學前將桌椅移至兩旁，落塵會很多，可能會弄髒學生物品，故可以的話，請學生將個人物品帶回家，或放置櫃子裡。導師室亦請同仁們將個人物品遮蓋，學務處提供養生膠帶給導師室同仁使用。

貳、 各處室業務報告

學務處訓育組

一、近期籌備校慶期間預演、彩排多，影響班級上課、造成導師不便之處，請多包涵。彩排通知單已發給相關師生。68屆校慶時間配當表如下，請參閱!

活動日期	活動時間	活動項目	地點	備註
11月22日（星期三）	12:30-14:00	慶祝表演會 學生彩排-第一次	茂德館	表演學生 主持人
12月5日（星期二）	9:00-12:00	慶祝表演會 學生彩排-總彩排		
12月6日（星期三）	08:05-11:55	第1至4節正常上課	各班上課教室	
	13:00-13:20	**環境打掃**	各班掃區	
	13:20-14:20	校慶慶祝典禮	茂德館	請各班13:20就定位
	14:20-16:10	慶祝表演大會		
	14:20-15:00	校慶藝文展-開幕茶會	圖書館	貴賓
12月6日-12月29日		校慶藝文展		全校師生

二、12/14(四)午休為**第一次畢冊編輯課**，地點：圖書館地下室。通知單將發給高三各班畢冊編輯學生，請導師協助提醒學生準時出席。相關作業時程表如下表，請參閱!

日期/時間	地 點	進 度	內 容
112/12/14(四) PM12：25	圖書館 地下室	第一次製作 編輯課	1. 分發編輯手冊及完稿用品 2. 完稿用具的介紹使用示範 3. 編輯完稿基本技巧概念及正確方

			法 4. 照片及圖片收集及篩選要點 5. 解答同學疑問提供建議 ◎公告：設計畢冊封面獎金 2000 元
113/01/02(二) PM12：25	圖書館 地下室	第二次製作 編輯課	1. 優良作品展示 2. 查看同學製作4頁稿件 3. 解答同學完稿中疑問、提供建議 4. 協助檢閱稿件設計風格，並給予適當建議
113/02/22(四)		**總 截 稿 (共同頁、班級頁)**	◎手工及電子稿檢查並收件 ◎畢冊專輯製作相關資料收件
113/04/09(二) PM12：25	圖書館 地下室	第一次校對 (現場校對)	1. 請帶點名條清點同學是否都出現及名字確認 2. 畢冊封面討論，修改色搞提案
113/04/18(四) PM12：25	圖書館 地下室	第二次校對 (現場校對)	1. 前次修改更正確認及確認文字是否正確 2. 請帶點名條清點同學是否都出現及名字確認
113/04/22(一)		確稿印刷	1. 前次修改更正確認及確認文字是否正確 2. 全部完稿校隊
113/05/22(三)前	學務處 訓育組	**廠 商 交 貨**	

三、113 級高三畢業生團體照及生活寫真拍攝時間：112 年 12 月 21 日(四)

(一)7:30~7:50 一、二、三年級導師團照(教務處前的花園中庭)，請級導師協助討論主題、服裝、道具與拍攝地點哦!!導師團照將會放在本屆畢冊共同頁。

(二)7:50~8:05 **全校教職員工大合照**(行政大樓川堂)

(三)8:05~8:55 高三畢業班與師長拍攝團體照統一於第一節拍攝，請各班於 08：05 前準時至生態池旁柏油路集合，拍攝順序將另行公布。請高三學生務必著夏季短袖制服，打領帶/領結及著冬季外套與師長拍團體照，建議各班可提前邀請任課老師(含曾經)一同拍攝。

(四)個人證件照補拍時間午休時間 12:30~13:00，地點：分組教室一(實習處旁)。欲拍攝證件照的教職員工同仁需自付工本費 100 元給攝影師。

(五)各班生活寫真拍攝時間配當表將另行公布，各班可利用班會課時間事先討論拍攝主題、服裝、造型、道具與拍攝地點等細節。

四、預計於 12/20(一)~12/26(二)辦理聖誕節系列活動，屆時歡迎各班師生共襄盛舉、一起同樂。

五、第二次週記撰寫優良名單推薦：12 月 27 日（星期三）(3-4 篇)。若不推薦撰寫優良名單，請導師仍需繳回單子，填寫本次寫作篇數與總學期批閱次數並簽名!!

六、總統教育獎的相關文件已公告至學校網頁與導師群組，歡迎導師推薦優秀學生申請，因各校僅能推薦一位學生，將先進行校內遴選，受理校內師長推薦截止日期為 12/14(四)放學前。受推薦人應依序檢送下列資料表至訓育組與提供具體事實、自傳、師長推薦的 Word 檔，並檢附相關佐證書面資料：2024 總統教育獎受推薦人基本資料表、2024 總統教育獎推薦資料表、2024 總統教育獎受推薦者資料使用同意書。

七、近期學務處網頁分享了許多校外的學生研習、活動、營隊、比賽…訊息，歡迎師生可多利用學務

處網頁哦!!為維護學生權益，請導師協助宣導「高級中等以下學校辦理學生課外活動及輔導學生參加校外營隊活動注意事項」，注意事項與總說明可至學校網站查看。路徑：學校官網→學務處→法規章則→學務法規。

※ 諸多事項宣達，協請各位導師幫忙提醒學生，感謝您的協助。

學務處生輔組

一、重申請假規定：

(一)學生請假分公假、事假、病假、喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假等幾種。

(二)凡學生因事必須請假時，應憑家長印函或有關證明文件事先辦理請假手續，否則不予銷假。

(三)學生申請公假區分校內公假及校外公假兩種，均須於一週前完成會辦各處室及導師簽核(特殊或突發狀況除外)：

1、校內：應至學務處填寫「公假申請單」由主辦處室人員(證明單位)及請假個人簽章，並經導師同意核章後送生輔組辦理，經學務主任核准後，始完成公假之申請。

2、校外：主辦處室須經校長(或代理人)核准之簽呈(公文)至學務處審查核假。

(四)學生請公假補充規定：

1、核定參加校外活動或競賽原則：

（1）教育單位（教育部、教育局）來文－簽報校長核定參加。

（2）其他政府機關來文：

A、若強制規定指派，則參加。

B、若未強制規定指派，則審核其需要性。

（3）民間單位來文：

A、屬於體育競賽部分，由體育組簽核。

B、屬於社團性質部分，若活動或競賽時間在上課期間，原則上不予同意。

C、核准參加後，由家長填具同意書。

D、核准參加之校外活動或競賽，若在上課期間舉行，則准予公假。

2、各班或社團，代表學校參加校內、外活動或競賽，需額外時間加強練習時，由導師或社團老師於證明單位(人)欄位簽章後，專案向學務處生輔組申請同一時段公假之練習，但應在事前一週提出申請，以便知會導師、任課老師、生輔組及總務處協調練習場地。

3、各社團舉行全校性之活動時，應周詳計畫，於活動前兩週向學務處訓育組辦理活動申請。需額外時間準備布置時，可專案申請公假準備。

4、其餘情況，一律不得以活動名義申請公假。

二、每年 12 月至翌年 2 月為「一氧化碳預防季」， 12 月 16 日為「一氧化碳預防日」，請老師向學生加強宣導住家如陽台加蓋對於一氧化碳中毒意外發生之影響性，以避免學生因住家環境通風不良而造成一氧化碳中毒事件(如附件一、二)。

三、如發生學生失聯情形，請老師掌握學生行蹤動態，務必主動通知生輔組及註冊組，以利通報相關單位協尋。

四、近期發生中部 10 餘所大學近百名學生遭「無卡分期貸款」詐騙案例，詐騙歹徒看準年輕學子涉世未深易受金錢誘惑，於校園周邊隨機搭訕學生或於臉書、IG 等社群平台投放「幫作業績即可拿獎金」廣告誘騙學生，其誘騙話術係向學生佯稱「假買賣 3C 產品幫業務人員衝業績，即可輕鬆賺傭金」，進而要求學生簽署「無卡分期貸款契約書」，又慫恿受害學生運用 LINE

群組或 IG 分享「可輕鬆賺傭金好康訊息」介紹同學來衝業績又可賺介紹傭金等「老鼠會」詐騙手法，因而揹負數十萬元債務。這是一種先享受後付款的一種高張力擴增貸款消費模式，一旦簽名就必須擔負責任，請老師持續向學生宣導類似案例，以防學生被詐騙手法欺騙。

學務處體育組

一、本校田徑隊參加今年屏東縣運及屏東盃全國中小學田徑錦標賽成績優異，成績已公佈學校網站，感謝張淑惠老師及尤伸泰教練披星戴月訓練選手，為校爭取榮譽。

二、本校申請113年運動教練已核可，會上網公告招考田徑運動教練事宜。

三、目前班際羽球比賽，已進行到男子組單打、雙打。

四、各項班際比賽裁判工作分配事宜，需要各位導師支持配合，請回班上宣導要報名時就要在報名表提供裁判名單，不提供裁判名單就不給報名。已報名該要執行裁判工作卻無人到場執行就取消比賽資格。裁判時間分配以當日賽程前後交叉來安排，工作內容會視學生能力來分配，大多是分配計分員、線審、計時員、記錄員，主審工作會是由老師擔任，若需要學生幫忙也會挑選訓練多年會打的學生擔任。

五、對於已報名卻無告知不下場比賽的學生，體育組會進行懲處。有學生因故不能參賽，導師若知情請事先知會本組。

學務處衛生組

一、感謝各班導師付出讓校園環境越來越好。提醒各班，垃圾分類時請先在教室內先分類好，回收物清洗後壓扁或疊整齊，減少時間、空間浪費。近日，落葉量增多，導師們辛苦囉！感謝有您！

二、關於各班教室吊扇清洗問題，學務處已以學務處業務費，請廠商至校清洗。

1. 時間訂於12/2（六），清洗範圍含各班教室及導師室。
2. 提醒同學於12/1（五）放學前將桌椅移至兩旁，落塵會很多，可能會弄髒學生物品，故可以的話，請學生將個人物品帶回家，或放置櫃子裡。
3. 導師室亦請同仁們將個人物品遮蓋，學務處提供養生膠帶給導師室同仁使用。

三、忠誠樓2樓3樓飲水機已更新完成，已交代負責保管及維護清潔的班級衛生股長要留意，如有異常現象請通知總務處維修或班級線上報修。

教務處

一、113學年度四技二專統一入學測驗

(1)校內報名及繳費截止日期：12/6，請三年級職科導師提醒同學務必在規定時間內完成報名相關事項。

(2)交通、住宿調查截止日期：113/1/8（繳回家長同意書及繳費）

二、寒假重補修申請從12/12-12/18。請幫忙提醒學生要來教務處申請。

三、1/20(六)-1/22(一)為113大學學科能力測驗日期。

四、1/17-18期末考試如有公假、喪假、重大事故等情形，請同學要向教務處提出補考申請，並依

正常流程完成請假。如學生考試當日因臨時狀況無法到校，請導師代為請假。

五、112 學年度第 1 學期學生上傳課程學習成果(含教師認證)及多元表現截止日為 2/4(日)，上傳格式可參考【教務處-表單下載-實驗研究組】。

圖書館

一、感謝各位老師對於圖書館班級讀書會的支持，每班都有自己的特色，也順利完成。

二、中學生網站閱讀心得寫作比賽第 1121010 梯次已公告，特優 1 位，優等 5 位，甲等 16 位，共 22 位同學獲獎，等獎狀寄到再於升旗典禮頒獎。

三、校慶藝文展於 12/6 開幕，下午 2：00 在圖書館進行開幕茶會，活動至 12/28 止，誠摯邀請老師蒞臨指導。

輔導室

一、生涯輔導活動：

112 年 11 月 29 日（三）班會時間，於輔導室邀請遠東科技大學招生服務處蕭慧德處長介紹「遠東科技大學特殊獎助學金」，將為個別報名出席的高三同學辦理公假。

二、節錄「**校園危機事件**行政處理流程及輔導重點研習」資料重點：

上課期間校園發生危機事件時...

- **危機事件**指的是校內師生發生意外身亡事故，需要更多的時間妥善處理現場時。
- 請老師們只要做到三件事就好：
  1. 關閉靠近事故現場那一側的門窗並拉上窗簾。
  2. 不要帶著學生們議論、張望，持續進行課程並靜待學校後續指示。
  3. 急需上廁所的學生可以一個一個輪流去。

  [等候狀況解除通知再統一下課]--減少目擊者與被錄影、直播上傳等。

三、國教署來函「教育部學生輔導諮商中心」網站整併至「**友善校園學生事務與輔導工作資訊網**」之網址變更，整併後網址為：

https://friendlycampus.k12ea.gov.tw/StudentCounselingCenter。已放置學校網站輔導室「輔導工作」頁面，供師生有需要時可查詢相關心理或社會資源。

四、**輔導工作週記**將於 112 學年度第二學期改版，簡化其內容及請輔導股長每學期彈性選擇 8 週填寫，導師批閱及簽章後交回輔導室。

五、感謝各位導師在「智慧校園平台」填寫「個別諮商」和「家庭聯絡」資料，關於休學生（還有學籍在恆春工商的學生）目前欣河系統有「離校生查詢」功能，導師有後續關心紀錄可以在離校生欄位(輸入學號或姓名)繼續填寫資料。

六、行事曆表訂**中途離校輔導會議**於 12 月中召開，依據 111 年 11 月 14 日國教署來函公文擬辦，將邀請本學期中離生導師列席，本校「國立恆春高級工商職業學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」於輔導室「法規章則」輔導相關法規供參考。

請導師協助中途離校實施對象之通報對象：

第二點：**中途離校學生**通報對象

(1)**未經請假**或**不明原因未到校上課連續達 3 日以上**之學生。

(2)**學籍管理辦法第十七條第一項**（學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者，發給休學證明書者/學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請

假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人）之**休學學生**。

參、提案討論

案由一：修改本校秩序比賽實施要點與秩序評分標準表。

提案單位：訓育組

說明：

一、評分時段增加週會

甲、建議評分人為學務主任或組長或校安。

乙、建議以加分方式正向鼓勵自律的班級。

i. 同學均準時 14:25 前進茂德館並坐好的班級，週會當日秩序總成績加 3 分。

ii. 同學未蓄意睡覺、玩手機、玩鬧，大多能專心聆聽並於講師互動者，週會當日秩序總成績加 1~3 分。

二、週會為本校重要集會活動，訓育組與各處室會盡力邀請講師與團隊至校辦理宣導講座，因茂德館為密閉空間且人數多，若大部分學生無法自律，將會影響講師分享，宣導效果不好，嚴重將影響學校名譽，故訓育組建議能將週會秩序表現納入評分項目。

三、秩序比賽實施要點與秩序評分標準表如附件。

四、上次決議：導師及相關人員持續商討並於期末校務會議進行提案。

決議：於期末校務會議進行討論與提案。

肆、散會（08:00）

伍、會議照片