

# 110 學年度第 2 學期 第 9 次行政會報紀錄



中華民國 111 年 4 月 6 日

國立恆春高級工商職業學校

110 學年度第 2 學期第 9 次行政會報紀錄

時間：111 年 4 月 6 日(星期三)下午 3 時 30 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：蔡校長俊彥

紀錄：洪淑麗

出席：教務處郭主任姿伶、學務處李主任依屏、總務處洪主任綺霞、  
實習處林主任維寬、輔導室主任林長青、圖書館鄭主任景庭、  
進修部張主任燕萍(請假)、黃主任教官華軍、人事室羅主任翠  
萍、主計室黃主任靜慧

壹、 列管案件執行情形報告：

主席裁示：

一、二年級學生帳戶如還未繳交者，請師長再次請學生抽空至郵局  
或第一銀行開戶，以利出納辦理滙款作業。

貳、 工作報告

一、 教務處

(一) 大學、四技個人申請一階已有結果，請通過篩選同學加強準備資料。

(二) 完全免試入學宣導場次如下:4/20 (三) 牡丹國中13：25-  
14：10、4/20(三)獅子國中14：05-14：50、4/26 (二) 恆  
春國中14：15-15：00、4/27 (三) 滿洲國中11：00-11：  
45、4/27 (三) 車城國中13：20-14：05。

主席裁示：

完全免試至恆春半島5所國中入學宣導，若是時間許可校長亦會  
一起前往參加宣導，讓國中師生瞭解本校是非常重視及歡迎該校  
每一位學生，有機會選擇到本校就近入學。

## 二、學務處

- (一) 因清明連假，本週升旗調整至本週四早上。
- (二) 4/8(五)中午12:30畢冊第一次校對。
- (三) 依文111.2.21教育部修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」。
- (四) 本校目前有9位學生因疫情在家健康自主管理，有經篩檢結果為陰性。

主席裁示：

謝謝學務處對孩子健康的關注，鑒於近日疫情升溫，相關防疫措施請持續加強，對於在家健康自主管理學生亦請師長多予關心其狀況，另請教務處針對隔離學生啟動遠距線上教學，不影響其受教權。

## 三、實習處

- (一) 近日辦理成果：
  - 1、3/30(三)恆春國中八年級職涯探索順利辦理完畢。
  - 2、4/1(五)觀光科高餐大禮賓生培訓營順利辦理完畢。
- (二) 預定辦理事項：
  - 1、4/8(五)車城國中校慶活動支援擺攤。
  - 2、4/8(五)恆春國中校慶暨技職博覽會活動。
  - 3、4/8(五)餐飲科餐技一甲職場參觀-姊妹沙灘別墅
  - 4、4/11(一)餐飲科 南二區精進技職教育課程分組計畫-加工食品協同教學。

主席裁示：

4/8 恆春國中及車城國中校慶活動擺攤，請各科積極準備相關科特色介紹及宣導，讓國中生瞭解及認識辦學內容，協助其適性就學。

## 四、圖書館

- 4/13(三)13:05-14:00班會課舉辦全校班級讀書會。

## 五、人事室

4/13校長遴選考評，請教職員工無特殊原因非必要儘量避免請假，如因業務需要請假亦請提早申請，以利本室控管請假人員並註記。

主席裁示：

4/13考評當日因要抽籤員工訪評，是日請同仁儘量不要請假，如欲請假請提早填送請假單，俾利人事室管控人數。

參、臨時動議：無

## 肆、提案討論

案由一：修訂國立恆春工商教師輔導與管教學生辦法。

提案單位：學務處

說明：依教育部國民及學前教育署 111.2.21 臺教國署學字第 1110018648A 號辦理。

決議：照案通過。

## 伍、主席指(裁)示事項

- 一、4/13 校長考評適值餐管科辦理中餐技藝競賽，參賽學生如有被抽離會影響比賽，請實習處先妥適安排相關配套措施，儘量維持教學正常運作。
- 二、校長考評場地佈置及校園巡禮，先依教務處規劃程序表辦理，再依實際狀況做調整，各處室間互相保持溝通協調，大家一起努力合作完成考評作業。

## 陸、散會(16 時 10 分)

## (國立恆春工商) 校長遴選考評小組接送計畫

考評時間：111年4月13日(星期三)

考評地點：國立恆春工商(屏東縣恆春鎮恆南路38號)

交通接駁方式	委員名單	接送時間	接送人資訊	備註
自行前往	廖倉祥、黃盟堯、吳明錦			
4/12 高鐵接送	許誌庭(火車 1542 到) 陳啟聰(火車 1542 到) 許陣興(高鐵 1605 到)	4月12日(星期二) 下午 1550-1610 左營高鐵大廳星巴克 前面，再由本校同仁 引導	鄭景庭 (手機： 0934- 166807)	餐點*4 晚餐引導 (一杯) 引導入校 園(夜景)
4/12 住宿	許誌庭、陳啟聰、廖倉祥 許陣興、吳明錦、黃盟堯		郭姿伶 (手機： 0928- 352051)	管家.組長 現場接待 房間水果 隔天早餐
4/13		07:30 接待至學校(景庭) 行政會報室		
4/13		16:30 回程	外租	點心

學校教務主任：郭姿伶

連絡電話：08-8892010 分機 210

手機號碼：0928-352051

學校人事主任：羅翠櫻

連絡電話：08-8892010 分機 280

手機號碼：0910-809895

旅館管家：如娟

手機號碼：

國立高級中等學校校長辦學績效考評程序表(實地訪視)

時間	項目	人員	備註	工作人員及注意事項
8:30   9:00	就全體教職員工、家長委員、班級家長代表、學生名冊，隨機抽選訪談名單	考評委員	<ol style="list-style-type: none"> <li>訪談名單由考評委員親自抽選。</li> <li>教職員工名冊應以代碼呈現；抽中之教師，如訪談時有課，請給予公假。</li> <li>班級家長代表名單可於訪視前送考評委員抽選，以便事先聯絡至校受訪。</li> <li>考評委員可視特教學校之情況，決定是否減少訪談之學生人數、而增加訪談之家長人數；或需改變訪談方式(如啟聰學校學生改以筆談)等。</li> <li>列席：教務主任、學務主任、人事主任，教師代表。</li> </ol>	<p>布置：歡迎委員蒞臨之跑馬燈、另做四張海報(創新課程教學、學生多元展能、提升環境設備、良好溝通互動)。林詒琪、蔡英萍、吳佩諭協助桌名牌製作擺設、委員茶點飲品擺置。</p> <p>列席：教務主任、學務主任、人事主任</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>教務處-朱敏華負責通知抽到之主任、科召、導師、專任教師、組長、教師會、教評會委員、考績委員，並協助處理課務問題。</li> <li>學務處-望開華負責通知抽到之學生。</li> <li>人事室負責通知抽到之職員、工友</li> <li>總務處負責通知抽到之家長。(已事先抽出，前一天再提醒家長)</li> </ol>
9:00   10:00	<ol style="list-style-type: none"> <li>校長簡報</li> <li>查閱資料</li> <li>校園巡禮</li> </ol>	校長及相關人員	相關人員(學校一級主管、教師代表、家長代表)。	<p>列席：學校一級主管、會長。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>會場：本校行政會報室</li> <li>設備：共需6台筆電，1台簡報用，5台給委員查閱資料用，網路要通暢。</li> <li>巡禮：建議路線為行政大樓下樓經過教務處→生態池拱橋→合作社→宿舍(春香舍監)→洗車場→日文教室(美樺)→1-5、1-6(允甄)→圖書館(景庭)→明德樓中廊(反毒)→拱門→實習處→茂德館(各科)→行政會報室</li> <li>相關巡禮場域清潔及門禁需先掌握。</li> <li>吳佩諭協助茶點飲品補充。</li> </ol>
10:00   12:00	訪談教職員工	合計15人(主任、科主任/科主席/科召集人、導師、專任教師各2名；組長、教師代表、教師會理事長、教	<ol style="list-style-type: none"> <li>個別訪談，除考評委員與受訪者外，其他人不應在場。</li> <li>個別訪談的過程應完全保密。</li> <li>訪談人員如有重複，由考評委員就全</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>請朱敏華掌握接受訪談人員出席情況，請接受訪談人員9:55到語三等候。</li> <li>分成兩個會場(4/7確認)進行，說明如下： (1)第一會場(行政會報室)</li> </ol>

		評會委員、考績委員、職員、工友各1名)	體教職員工中抽選補足。	<p>協助人員為<u>郭姿伶</u>及<u>吳貴雯</u></p> <p>(2)第二會場(茂德館)</p> <p>協助人員為<u>林維寬</u>及<u>林碧琴</u></p> <p>(3)協助人員負責工作為協助委員場佈、委員礦泉水及點心擺置、協助唱名被訪談人員及協助委員臨時交辦事宜。</p>
12:00   13:00		午	餐	<p>1. 請<u>蔡英萍</u>、<u>吳佩諭</u>協助訂購便當及<u>涂麗芳</u>協助水果</p> <p>2. 請<u>蔡英萍</u>、<u>吳佩諭</u>協助整理委員用餐廚餘及環境復原。</p>
13:00   14:00	學生座談	合計 16 至 17 人(班聯會幹部、社團幹部、各年級班長、各年級學生代表各 2 名及住宿生幹部 1 名)	<p>1. 如無住宿生，從缺。</p> <p>2. 座談時，除考評委員與學生外，其他人不應在場。</p>	<p>1. 請<u>望開華</u>掌握學生出席情況，請學生 12:50 到國際會議廳等候。</p> <p>2. 在國際會議廳進行，說明如下： 協助人員為<u>李依屏</u>及<u>望開華</u>，負責工作為協助委員場佈、委員礦泉水及點心補充、委員臨時交辦事宜。</p>
14:00   15:00	訪談家長	合計 10 人(現任家長會長、家長委員 3 名及各年級班級家長代表各 2 名)	<p>1. 個別訪談，除考評委員與受訪者外，其他人不應在場。</p> <p>2. 個別訪談的過程應完全保密。</p>	<p>1. 請<u>洪綺霞</u>掌握接受訪談人員出席情況，請接受訪談人員 13:50 到語三休息。</p> <p>2. 分成兩個會場(4/7 確認)進行，說明如下： (1)第一會場(行政會報室) 協助人員為<u>洪綺霞</u>及<u>黃靜慧</u> (2)第二會場(茂德館) 協助人員為<u>張燕萍</u>及<u>林長青</u> (3)協助人員負責工作為協助委員場佈、委員礦泉水及點心擺置、協助唱名被訪談人員及協助委員臨時交辦事宜。</p>
15:00   16:00	校長座談	校長	考評小組就有待釐清部分，與校長座談。	<p>1. 會場：行政會報室</p> <p>2. 協助人員：<u>郭姿伶</u>、<u>朱敏華</u></p> <p>3. 協助人員負責工作為協助委員場佈、委員礦泉水及點心擺置、協助唱名被訪談人員及協助委員臨時交辦事宜。</p>

16:00   16:30	考評小組綜合討論	考評委員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請學校提供適當之會議場所。</li> <li>2. 請召集人主持討論，決定考評小組訪談意見表及考評紀錄表（小組共同意見）之撰寫內容，其內容應由各考評委員確認並簽名。</li> <li>3. 請召集人務必於至校實地訪視後 2 日內將考評檢核表、訪談意見表、及考評紀錄表（含各考評委員及小組共同意見）寄交國教署人事室彙整，提供遴選會審議時之參考。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會場：行政會報室</li> <li>2. 協助人員：郭姿伶、朱敏華</li> <li>3. 協助人員負責工作為協助委員場佈及委員臨時交辦事宜比如文具用品。</li> <li>4. 請蔡英萍協助訂購委員餐盒共 6 盒，請於下午 3：40 送至校長室。</li> </ol>
---------------------	----------	------	--	---

出席人員：校長、郭姿伶、李依屏、洪綺霞、林維寬、林長青、鄭景庭、張燕萍、羅翠櫻、黃靜慧、黃華軍、嚴上豐

工作人員：林詒琪、望開華、朱敏華、吳貴雯、蔡英萍、吳佩諭、林碧琴、陳美樺、陳春香、張允甄、涂麗芳、顏璧瑛、劉文權、陳儀欣、許斐菁



# 國立恆春工商教師輔導與管教學生辦法

97年1月17日校務會議通過  
101年9月18日行政會議通過  
111年4月6日行政會議通過  
111年6月29日校務會議修訂

## 第一章 總則

### 第一條 依據：

- ~~一、中辦室 06.6.27 教中(三)字第 096057594 號函學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項辦理。~~
- ~~二、依教師法第 16 條第 6 款及第十七條第 1 項第 4 款、第二項之規定，訂定教師輔導與管教學生辦法（以下簡稱本辦法）。~~
- ~~三、本辦法已於 06 年 12 月 20 日依循民主參與之程序，經合理比例之學生代表、教師代表、家長會代表及行政人員代表參與會議討論擬定之，於 06 年 10 月 15 日至 12 月 15 日公告於本校網站上，廣泛接受各方意見及建議並納入草案修訂之依據，並於 07 年 1 月 17 日校務會議中討論通過後公佈實施。~~
- 一、教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 28 日臺教國署學字第 1090135105 號函辦理。
- 二、教育部國民及學前教育署 111 年 2 月 21 日臺教國署學字第 1110018648A 號函辦理。

### 第二條 定義

- 一、教師法第 ~~3146~~ 條第 1 項第 6 款  
教師接受聘任後，依有關法令及學校章則之規定，享有下列權利：  
六 教師之教學及對學生之輔導依法令及學校章則享有專業自主。
- 二、教師法第 ~~3217~~ 條第 1 項第 4 款 ~~第二項~~  
教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：  
四 輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。
- 三、教師：指本校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。
- 四、教育人員：指前款教師及其他於本校輔導與管教學生之人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官、實習教師及學校行政人員等）。
- 五、管教：指教師基於第四條之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。
- 六、處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。
- 七、體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

## 第二章 輔導與管教之目的及原則

### 第三條 輔導與管教學生之目的

教師輔導與管教學生之目的，包括：

- 一、增進學生良好行為及習慣，減少學生不良行為及習慣，以促進學生身心發展及身體自主，激發個人潛能，培養健全人格並導引適性發展。
- 二、培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度。
- 三、維護校園安全，避免學生受到霸凌及其他危害。
- 四、維護教學秩序，確保班級教學及學校教育活動之正常進行。

### 第四條 平等原則

教師輔導與管教學生，非有正當理由，不得為差別待遇。

### 第五條 比例原則

教師所採行之輔導與管教措施，應與學生違規行為之情節輕重相當，並依下列原則為之：

- 一、採取之措施應有助於目的之達成。
- 二、有多種同樣能達成目的之措施時，應選擇對學生權益損害較少者。
- 三、採取之措施所造成之損害不得與欲達成目的之利益顯失均衡。

#### 第六條 輔導與管教學生應審酌情狀

教師輔導與管教學生應審酌個別學生下列情狀，以確保輔導與管教措施之合理有效性：

- 一、學生行為之動機與目的。
- 二、學生行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- 三、行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- 四、學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- 五、學生之品行、智識程度與平時表現。
- 六、行為後之態度。

前項所稱行為包含作為及不作為。

#### 第七條 輔導與管教學生之基本考量

教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。

教師輔導與管教學生之基本考量如下：

- 一、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- 二、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。
- 三、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- 四、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。
- 五、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- 六、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。
- 七、對學生受教育權之合理限制應依教育部法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權
- 八、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

#### 第八條 處罰之正當法律程序

學校或教師處罰學生，應依據本校~~學生手冊~~學生獎懲辦法辦理，並視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明處罰所針對之違規行為、實施處罰之理由及處罰之手段。

學生對於教師之處罰措施提出異議，教師認為有理由者，得斟酌情形，調整所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導室處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

#### 第九條 對學生及監護權人之資訊公開與溝通

本校所訂之教師輔導與管教學生辦法、校規、有關學生權益之法令規定、權利救濟途徑等相關資訊，應對學生及監護權人公開。

監護權人或學校家長會對本校所訂之教師輔導與管教學生辦法及其他相關事項有不同意見時，得向教師或學校提出意見。

教師或學校於接獲意見時，應溝通協調及說明理由，認為監護權人意見有理由時，應予修正或調整；認為無理由時，應提出說明。

#### 第十條 個人或家庭資料保護

教師因輔導與管教學生所取得之個人或家庭資料，非依法律規定，不得對外公開或洩漏。

第十一條 本校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務，應尊重性別多元及個別差異。

第十二條 本校教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師若發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

### 第三章 輔導與管教之方式

第十一條 對學生之輔導

教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄。

學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導室或學務處協助。

第十二條 低學業成就學生之處理

學生學業成就偏低，未有第十三條各款所列行為者，教師除予以成績考核外，應瞭解其學業成就偏低之原因（如是否因學習能力不佳、動機與興趣較低、學習方法無效、情緒管理或時間管理不佳、不良生活習慣或精神疾病干擾所致），並針對成因採取有效之輔導與管教方式（如各種鼓勵、口頭說理、口頭勸戒、通知監護權人或補救教學等）。但不得採取處罰措施。

前項之輔導無效時，教師認為應進一步輔導時，得以書面申請學校輔導室處理，必要時並應尋求社政或輔導相關機構支援或協助。

第十三條 應輔導與管教之違法或不當行為

學生有下列行為者，學校與教師應施以適當輔導或管教：

- 一、違反法律、法規命令或地方自治規章。
- 二、違反依合法程序制定之校規。
- 三、違反依合法程序制定之班規。
- 四、危害校園安全。
- 五、妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

第十四條 訂定校規、班規之限制

本校校規應經校務會議通過。

本校校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。

除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。

班級班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。

第十五條 教師之一般管教措施

教師得採取下列一般管教措施：

- 一、適當之正向管教措施（參照附表二）。
- 二、口頭糾正。
- 三、調整座位。
- 四、要求口頭道歉或書面自省。
- 五、列入日常生活表現紀錄。
- 六、通知監護權人，協請處理。
- 七、要求完成未完成之作業或工作。
- 八、適當增加作業或工作。
- 九、要求課餘從事可達成管教目的之公共服務（如學生破壞環境清潔，罰其打掃環境）。
- 十、取消參加正式課程以外之活動。
- 十一、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

十二、要求靜坐反省。

十三、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時（每次站立反省 10 分鐘內不予列計）。

十四、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

十五、依本校學生獎懲實施辦法實施懲處。

教師得視情況於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

#### 第十六條 教師之強制措施

學生有下列行為，非立即對學生身體施加強制力，不能制止、排除或預防危害者，教師得採取必要之強制措施：

一、攻擊教師或他人，毀損公物或他人物品，或有攻擊、毀損行為之虞時。

二、自殺、自傷，或有自殺、自傷之虞時。

三、有其他現行危害校園安全或個人生命、身體、自由或財產之行為或事實狀況。

#### 第十七條 學務處與輔導室之特殊管教措施

依第十五條所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導室派員協助，將學生帶離現場。必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。

就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。

教官室或輔導室於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導室人員指導下，請學生進行合理之體能活動。但不應基於處罰之目的為之。

#### 第十八條 監護權人及家長會協助輔導管教措施

學務處或輔導室依第十七條實施管教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。

學生違規情形，經學校學務處或輔導室多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

#### 第十九條 學生事務委員會之特殊管教措施

學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依本校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導室提供意見，經學生事務委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

學生事務委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論與記載先前已實施之各項管教措施之教育效果。

學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。

學生交由監護權人帶回管教每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

#### 第二十條 搜查學生身體與私人物品之限制

一、為維護學生之身體自主權與人格發展權，除法律有明文規定，或有相當理由及證據足以認為特定學生涉嫌犯罪或攜帶（下述二十二條第一項及第二項）各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，~~教師（教官）學校~~不得搜查學生身體及其隨身

攜帶私人物品（如書包、手提包等）。學校進行前項搜查時，應全程錄影；~~但教師（教官）管教輔導學生時若對該個案有合理懷疑時可請學生自行把口袋物品取出書包打開實施檢查。~~

二、經受搜查人出於自願性同意者，或有相當理由、合理的懷疑及證據顯示特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十二條第一項及第二項各款所列之違禁物品，或為了避免緊急危害者外，可由~~教師或學務處教官室~~對班級或個人實施安全檢查。

三、搜查女學生之身體，應由婦女行之。但不能由婦女行之者，不在此限。

#### 第二十一條 校園安全檢查之限制

為維護校園安全，本校得由~~教師或學務處教官室~~進行安全檢查。

一、本校得依學生住宿管理規則，~~在第三人陪同下~~應有二位以上之住宿學生代表或學生家長會代表陪同，進行學生宿舍之定期或不定期檢查。

二、~~教師或學務處教官室~~對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第二十二條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~~在兩位以上之學生家長會代表、學生會幹部或教師陪同下，得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）。進行本款之安全檢查時，被檢查之學生本人得在場。學務處進行前項各款之安全檢查時，應全程錄影。

學校及有權調閱或保管第十二點及本點錄影資料之人員應負保密義務。

前項之錄影資料，學校應保存至少三年有相關之申訴、再申訴、行政爭訟及其他法律救濟程序進行時，學校應保存至該等救濟程序確定後至少六個月。但法律另有規定者，從其規定。

學校所屬教育主管機關基於職權要求或學生申訴評議委員會、學生再申訴評議委員會、訴願審議委員會、法院調查案件需要時，學校有配合提供錄影資料之義務。

#### 第二十二條 違法物品之處理

教師發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知~~教官室~~學校，由~~教官室~~學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置。

一、槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

二、毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。

教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(一)化學製劑或其他危險物品。

(二)猥褻或暴力之書刊、圖片、錄影帶、光碟、卡帶或其他物品。

(三)菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(四)其他~~法令規定之~~違禁物品。

教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予以暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。

教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

#### 第二十三條 學生對公物之賠償

學生毀損公物應負賠償責任時，由學校通知監護權人辦理。

#### 第二十四條 身心障礙或精神疾病學生之轉介措施

教師實施輔導與管教時，發現學生有身心障礙或精神疾病者，應將輔導與管教紀錄，連同書面申請書送學校輔導室，斟酌情形安排學生接受心理諮商，或依法定程序接受特殊教育或治療。

## 第二十五條 學生之追蹤輔導與長期輔導

教師、學務處及輔導室對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。

學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理。

## 第二十六條 高風險家庭學生之處理

教師輔導與管教學生過程中，發現學生可能處於高風險家庭時，應通報學校。學校應運用「高風險家庭評估表」，採取晤談評估等方式，辨識學生是否處於高風險家庭，建立預警系統，建構其篩檢及轉介處遇之機制，以預防兒童少年保護、家庭暴力及性侵害事件之發生，並得於事件發生時，啟動校園危機處理機制，有效處理。

## 第二十七條 法令規定之通報義務

教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利法第三十四條規定，立即向主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

- 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二、充當該法第二十八條第一項場所之侍應。
- 三、遭受該法第三十條各款之行為。
- 四、有該法第三十六條第一項各款之情形。
- 五、遭受其他傷害之情形。

教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報縣（市）主管機關，至遲不得逾二十四小時。

教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

教師知悉校園性侵害或性騷擾事件時，應依校園性侵害或性騷擾防治準則第十一條規定，通知學校向縣（市）政府或教育部中辦室通報。

## 第二十八條 教師或學校之通報方式

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害、**校園霸凌**或**校園性侵害**、性騷擾、**性霸凌**事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（113專線），並進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。

學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

## 第二十九條 學校通報相關單位處理監護權人問題

學生須輔導與管教之行為係因監護權人之作為或不作為所致，經與其溝通無效時，由本校輔導室函報主管教育行政機關、社政或由學務處教官室通報警政等相關單位協助處理。

## 第四章 法律責任

### 第三十條 禁止體罰

依教育基本法第八條第二項規定，教師輔導與管教學生，不得有體罰學生之行為。

### 第三十一條 禁止刑事違法行為

教師輔導與管教學生，得採規勸或糾正之方式，並應避免有誹謗、公然侮辱、恐嚇等構成犯罪之違法處罰行為。

### 第三十二條 禁止行政違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有構成行政罰法律責任或國家賠償責任之行為。

### 第三十三條 禁止民事違法行為

教師輔導與管教學生時，應避免有侵害學生權利，構成民事侵權行為損害賠償責任之行為。

### 第三十四條 不當管教之處置及違法處罰之懲處

教師有不當管教學生之行為者，由學校予以告誡。其一再有不當管教學生之行為者，學校則按情節輕重，予以懲處。

教師有違法處罰學生之行為者，由學校按情節輕重，依教師成績考核辦法，予以申誡、記過、記大過或其他適當之懲處。

教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，情節重大者，應依教師法第十四條及相關規定處理。

#### 第五章 紛爭處理及救濟

##### 第三十五條 申訴之提起

本校學生對於教師或學校有關其個人之輔導與管教措施，如有不服，教師及學校應告知學生得於該輔導與管教措施發生之次日起十日內，以書面向輔導室提起申訴。

本校學生之父母、監護人或其受託人，得為學生之代理人提起申訴。

本校對學生之處分或措施，應於通知書上附記如有不服，得於通知書送達之次日起十日內，以書面向輔導室提起申訴。

##### 第三十六條 申訴案件之處理

對於學生申訴案件，依本校輔導室學生申訴案件實施辦法處理。

##### 第三十七條 申訴評議之執行

學生之申訴經評議有理由時，對尚未執行完畢之管教措施不得繼續執行，已執行之處分應撤銷。管教措施不能撤銷者，學校或教師應斟酌情形，對申訴人施以致歉、回復名譽或課業輔導等補救措施，並負起相關法律責任。

##### 第三十八條 協助處理紛爭

經當事人請求或必要時，由學務處協助教師處理紛爭。

教師因合法管教學生，與監護權人發生爭議、行政爭訟或其他司法訴訟時，學校應依教師之請求，提供必要之協助。

#### 第六章 附則

##### 第三十九條 對特殊教育學生之輔導與管教

教師依特殊教育法對學生實施特殊教育時，其輔導管教應依個別教育計畫實施。

##### 第四十條 本辦法之施行

本辦法經校務會議通過後，由校長公佈實施；修訂時亦同。

### 附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等

責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

## 附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p>



正向管教措施	例示
<p>這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第 2 學期第 9 次行政會報列管案件

(A 解除管制 B 繼續管制)

編號	決議事項	主辦單位	執行情形			結報日期	管考建議
1	優質化計畫執行進度	教務處	子計畫名稱(主要內容)	經常門核定	經常門執行	111/07/31	B
			108-1(A1) 落實學校課程發展	108-A1-2 辦理課程成果發表與分享 課程成果發表 108-A1-3 實施選課輔導與課程自我評鑑機制 1. 選課及輔導諮詢機制、2. 課程自我評鑑機制 108-A1-4 推動多元選修及學生自主學習 1. 學習說明會、2. 學習成果發表	31,000	0 0%	
			108-2(A2) 推動創新多元教學	108-A2-1 推動素養導向教學 1. 生活裡的科學(彈性學習) 2. 核心素養導向教學增能研習 3. 教學成果展示 4. 恆春風物 108-A2-2 發展統整探究教學 1. 自然科探究與實作課程、2. 文學裡的半島茶香 3. 社會科探究與實作 108-A2-3 推動數位化教學 「英語文」與彈性課程數位化教學 108- A2-4 推動國際教育 國際教育研習	103,000	31,510 30.59%	
			108-3(A3) 深化教師教學專業	108-A3-1 辦理教師增能研習 1.阿兜仔在恆春講座 2.-4.半島風味廚藝：創意西餐、創意西點、創意特色麵包 5.電力電子能源轉換進階研習、6.數位建模-創客工具實務 7.飲食/旅行文學講座、8.地方工作實務-社區小旅行民謠	263,000	102,157 38.84%	

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				<b>108-A3-2 活化教師專業社群</b> 1. 咖啡豆進階、2.半島風土：數位化教師共備社群 3.新課網多元選修教案設計分享、4.教學幸福指數研究社 5.課程內容之活動設計分享、6.新課網教學教案分享與交流 7.山海風華-文學地景、8.山海風華-地方創生				
			<b>108-4(B1)</b> <b>導引適性 就近 入學</b>	<b>108-B1-1 辦理國中師生職涯探索體驗課程</b> 1. 車城國中職涯探索體驗、2. 滿州國中職涯探索體驗	88,000	19,426 22.08%		
			<b>108-5(B3)</b> <b>加強學生 多元 展能</b>	<b>108-B3-1 競賽培訓</b> 1. 餐飲科科內技藝競賽、2. 機器人競賽訓練課程 3. 金融投資競賽、4. 行銷企劃及自媒體競賽 <b>108-B3-2 推動專精實務課程強化專題製作能力</b> 專題及創意製作技巧講座 <b>108-B3-3 強化專業技能課程</b> 1. 餐服精進、2. 交直流電機應用、3. 門市服務技能實務 <b>108-B3-4 青春活力多元才藝</b> 1. 風味的永恆：食物拍照技巧與分享效益、2. 管樂社培訓	149,000	42,715 28.67%		
			<b>108-6(B4)</b> <b>形塑人文 藝術 素養</b>	<b>108-B4-1 學習共構</b> 推動閱讀心得寫作、小論文寫作 <b>108-B4-2 藝文陶冶</b> 藝文陶冶講座及教師社群工作坊研習 <b>108-B4-3 閱讀推動</b> 圖書館小志工培訓	66,000	9,084 13.76%		
			<b>總 計</b>		700,000	204,892 29.27%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形					結報日期	管考建議
			項目	核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率		
2	實務增能計畫執行進度	實習處	項目	核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率		B
			職場參觀	148,650	7,480	5.03%	4.26%		
			實習實作材料費	134,220	41,770	31.12%	27.35%		
			證照考試報名費	12,000	0	0%	0%		
			業師協同教學	108,313	3,679	3.40%	1.62%		
			總計	403,183	89,600	22.22%	9.54%		
3	110 年度改善無障礙校園環境案	總務處	<p>1. 依國教署 110 年 4 月 12 日核定補助經費 95 萬元整。計畫期程原至本年度 12 月 31 日止，因多次流標，國教署已同意展延至 111 年 4 月 30 日止，並於 111 年 6 月 30 日前辦理結報。</p> <p>2. 本案於 10 月 22 日第一次開標流標，訂於 11 月 2 日辦理第二次公告招標。</p> <p>3. 11/2 第二次流標，訂於 11/11 辦理第三次公告招標。</p> <p>4. 11/11 第三次流標，訂於 12/23 進行第四次公告招標。</p> <p>5. 已於 12 月 23 日完成工程發包。目前工程進行中，預計 3 月底前竣工。</p> <p>6. 廠商已於 3/13 完工，近期將辦理後續驗收相關事宜。</p> <p>7. 已於 3/30 完成驗收。</p>					111/6/30	A

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議																																																																																																																																																																																										
4	110 年度學校游泳池整修護	學務處 體育組	<p>1. 體育署 110 年 7 月 7 日來文核定金額 750 萬，7 月 14 日掣據請領第一期工程款 450 萬，已於 8 月 12 日寄送修正計畫書。</p> <p>2. 本案應於 110 年 12 月 31 日前完成工程招標及簽約作業，如未完成，得撤銷本補助案件。</p> <p>3. 110.10.1 (五) 召開第一次工程管控會議</p> <p>4. 110.10.27 (三) 召開第二次工程管控會議</p> <p>5. 110.11.4 (四) 16:20 完成設計監造招標工作</p> <p>6. 110.11.19 來文同意游泳池整修維修案申請工程展延於 111/3/31 完成工程招標簽約及發包。</p> <p>7. 111.2.17 (四) 10:00 設計圖書審會議。</p> <p>8. 111.3.16 (三) 14:00 第二次設計圖書審會議</p> <p>9. 甘特圖</p> <table border="1" data-bbox="573 842 2002 1391"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">項目</th> <th colspan="2">月份</th> <th colspan="5">110 年</th> <th colspan="12">111 年</th> </tr> <tr> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1. 討論整修工程規劃</td> <td>預計</td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2. 整修工程規劃設計</td> <td>預計</td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3. 工程設計監造招標</td> <td>預計</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4. 工程招標簽約及發包</td> <td>預計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目		月份		110 年					111 年												8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1. 討論整修工程規劃	預計	■	■																實際		■	■															2. 整修工程規劃設計	預計		■	■															實際			■															3. 工程設計監造招標	預計			■	■														實際				■														4. 工程招標簽約及發包	預計				■	■													實際																		111/12/31	B
項目		月份				110 年					111 年																																																																																																																																																																																				
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																													
1. 討論整修工程規劃	預計	■	■																																																																																																																																																																																												
	實際		■	■																																																																																																																																																																																											
2. 整修工程規劃設計	預計		■	■																																																																																																																																																																																											
	實際			■																																																																																																																																																																																											
3. 工程設計監造招標	預計			■	■																																																																																																																																																																																										
	實際				■																																																																																																																																																																																										
4. 工程招標簽約及發包	預計				■	■																																																																																																																																																																																									
	實際																																																																																																																																																																																														



編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議																					
			項目	數量	單價(千元)	總價(千元)																							
			B2-1 辦理職涯試探		職涯試探體驗：2 節*10 組=20 節	67,169	11,484 17.10%																						
			B2-4 適性入學宣導		支援鄰近 5 所國中升學博覽會及適性入學宣導活動	96,735	32,746 33.85%																						
			B3-2 提供資源共享		舉辦計劃相關講座 2 次*2 節、相關課程共 5 節	37,411	3,667 9.80%																						
			總計			565,000	99,311 17.58%																						
6	校園能源管理系統建置(EMS)	總務處	<p>1. 本案為國教署統一招標, 本校補助金額 106 萬 4000 元整。</p> <p>2. 得標廠商原訂於 2 月 15 日到校施工, 後又通知延至 2 月 24 日-28 日到校施工</p> <p>3. 本案廠商暫訂於 3 月 7 日到校施工。</p> <p>4. 本案因廠商施工期程延遲, 已於 3 月 19 日至 21 日到校施工完成, 待完成檢測後, 辦理後續驗收相關事宜。</p> <p>5. 已於 3/30 完成網路測通。</p>				111/2/28	B																					
7	111 年充實一般科目教學實習設備(經常門)	設備組	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>數量</th> <th>單價(千元)</th> <th>總價(千元)</th> <th>請購單</th> <th>驗收</th> <th>付款</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>吸塵器</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>3/8</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>可程式化機器人開發模組</td> <td>1</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>3/14</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				項目	數量	單價(千元)	總價(千元)	請購單	驗收	付款	吸塵器	2	5	10	3/8			可程式化機器人開發模組	1	5	5	3/14			111/8/31	B
項目	數量	單價(千元)	總價(千元)	請購單	驗收	付款																							
吸塵器	2	5	10	3/8																									
可程式化機器人開發模組	1	5	5	3/14																									

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議												
8	實習旅館安全設備設施檢查 SOP	實習處	檢查項目	時間	上次檢查日期	狀況		B												
			緊急發電機電瓶與油量	每月第一週	3/02	正常														
			電梯安全檢查與保養	每月第三週	3/21	正常														
			公共安全檢查	每年 6 月																
9	補助偏遠地區及非山非市學校通學交通費實施計畫	生輔組	1. 國教署 110 年 9 月 2 日臺教授國部字第 1100107838 號核定補助 5,360,520 元。 2. 計畫期程 110 年 9 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止。 3. 專款專用，結餘一併繳回。 4. 執行狀況： <table border="1" data-bbox="667 738 1794 922"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>110.9~111.1</td> <td>2,623,500</td> <td>48.94%</td> <td>2,737,020</td> </tr> <tr> <td>110.9~111.2</td> <td>2,941,500</td> <td>54.8%</td> <td>2,419,020</td> </tr> </tbody> </table>				執行月份	執行金額	執行率	餘額	110.9~111.1	2,623,500	48.94%	2,737,020	110.9~111.2	2,941,500	54.8%	2,419,020	111/8/31	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額																	
110.9~111.1	2,623,500	48.94%	2,737,020																	
110.9~111.2	2,941,500	54.8%	2,419,020																	
10	補助山地、偏遠及離島地區經濟弱勢學生午餐費	衛生組	1. 國教署 110 年 12 月 28 日臺教國署學字第 1100172578 號核定補助 2,340,000 元。 2. 計畫期程 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。 3. 執行數達 70% 以上，餘款不繳回。 4. 執行狀況： <table border="1" data-bbox="667 1094 1794 1279"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 月</td> <td>118,485</td> <td>5.06%</td> <td>2,221,515</td> </tr> <tr> <td>2 月</td> <td>225,630</td> <td>9.64%</td> <td>2,114,370</td> </tr> </tbody> </table>				執行月份	執行金額	執行率	餘額	1 月	118,485	5.06%	2,221,515	2 月	225,630	9.64%	2,114,370	112/2/28	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額																	
1 月	118,485	5.06%	2,221,515																	
2 月	225,630	9.64%	2,114,370																	



編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議												
11	大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫	訓育組	1. 國教署 111 年 2 月 7 日臺教國署高字 1110012930 號核定 150,000 元。 2. 計畫期程自核定日起至 111 年 12 月 10 日止。 3. 計畫結餘款全數繳回。 4. 執行狀況： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 月</td> <td></td> <td>0%</td> <td>150,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	執行月份	執行金額	執行率	餘額	2 月		0%	150,000					112/2/10	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額														
2 月		0%	150,000														

經費來源	項目	處室	數量	單價(千元)	總價(千元)	簽陳	請購單	招標	決標	驗收	付款
優質化 300 千元 (執行至 111.07.31)	擴大機	資處科	1	25	25			-			
	喇叭	資處科	1	15	15			-			
	移動儲電設備	資處科	1	20	20			-			
	廣播/直播用錄音介面	資處科	1	25	25			-			
	單板微處理機實驗教學平台	電子科/ 資訊科	1	38	38			-			
	輪軸馬達及驅動器	電機科	1	60	60	2/11	2/16	-			
	圖書	圖書館	1	67	67			3/8			
	電子書	圖書館	1	50	50	3/10		-			

完全免試 158千元 (執行至 111.07 .31)	圖書	圖書館	1	13	13			3/8			
	工控物聯網學習機	電機科	1	15	15	2/9	2/15	-			
	仿生機器人	電子科/ 資訊科	1	22	22			-			
	競賽飛行機器人	電子科/ 資訊科	1	40	40			-			
	彩色噴墨繪圖印表機	教務處	1	68	68	2/17	2/22	-			
充實教學一般科目 設備 463千元 (執行至 111.12 .31)	個人電腦	教務處	3	25	75	-	3/10	-			
	教學廣播系統	教務處	1	80	80	-	3/10	-			
	電腦還原系統	教務處	1	118	118	-	3/10	-			
	折射式望遠鏡及赤道儀	教務處	1	190	190						
充實基礎教學設備 (執行至 111.08 .31)	旅館前台管理系統	觀光科	1	296	296	3/14	3/15	3/23	3/30		
	印表機	資處科	1	16	16	3/16	3/22	無	無		
	POS系統升級模組	資處科	3	25	75	3/16	3/22	無	無		

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第 2 學期第 9 次  
行政會報簽到表

時 間	111 年 4 月 6 日(星期三)下午 3 時 30 分		
地 點	綜合大樓行政會報室		
主 持 人	蔡校長俊彥		
出 席 人 員			
單 位	職 稱	姓 名	簽 名
校長室	秘 書		
教務處	主 任	郭姿伶	郭姿伶
學務處	主 任	李依屏	李依屏
總務處	代理主任	洪綺霞	洪綺霞
實習處	主 任	林維寬	林維寬
輔導室	主 任	林長青	林長青
圖書館	主 任	鄭景庭	鄭景庭
進修部	主 任	張燕萍	請假
教官室	主任教官	黃華軍	黃華軍
人事室	主 任	羅翠櫻	羅翠櫻代
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧