

110 學年度第 1 學期 期初校務會議紀錄



中華民國 110 年 9 月 1 日

國立恆春高級工商職業學校
110 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：110 年 9 月 1 日(星期一)下午 4 時 30 分

地點：視訊會議

主席：蔡校長俊彥

紀錄：洪淑麗

出席：如簽到表

壹、主席致詞：

- 一、介紹本學期新進教師：餐管科林瑞麟老師、觀光科洪雅芳老師、數理科代理李蕙琳老師、特教科代理林佳樺老師、餐管科代理胡雅華老師、輔導科代理林長青老師、生物科代理陳儀芬老師，歡迎以上老師加入本校教學團隊。
- 二、感謝 5 月疫情發生停課不停學以來，師長在教學崗位上為學生努力用心的付出，新學期開始亦本著防疫優先，教學優先及師生健康優先來努力。在此先感謝所有兼任行政同仁，由於您們願意付出擔任行政職務，讓校務能順利推動，在未來日子祈盼大家在工作上能多加協調及溝通，讓學校工作發展更美好；也感恩去年度的行政夥伴，因為您的辛苦付出，讓本年度承接業務同仁，能順利接棒將教育工作傳承下去。
- 三、如校長簡報資料。

貳、家長會郭以晨會長致詞(書面資料)：

校長、各位老師們大家好：又是一個新的學年，疫情下也會是辛苦的一年。真摯的期待老師們秉持初衷為我們的教育努力。大家辛苦了。謝謝！

參、工作報告

一、教務處

如書面資料第 2-3 頁。

二、學務處

(一)如書面資料第 3-5 頁。

(二)生輔組宣導校園性別事件基本定義及各種在校園常發生在師生之間性平案例。

三、總務處

如書面資料第 5-6 頁。

四、實習處

如書面資料第 7-8 頁。

五、輔導室

如書面資料第 8-17 頁。

六、圖書館

如書面資料第 17 頁。

七、教官室

如書面資料第 18 頁。

八、進修部

如書面資料第 19-20 頁。

九、人事室

如書面資料第 21 頁。

十、主計室

如書面資料第 21-22 頁。

肆、提案討論

案由一：修正本校課業輔導實施要點。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據國教署 110 年 7 月 14 日臺教國署高字第 1100081115C 號函辦理。

二、「高級中等學校課業輔導實施要點」部分規定，業經國教署於中華民國 110 年 7 月 14 日以臺教國署高字第 1100081115B 號令修正發布。

決議：照案通過。

案由二：修正本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定。

提案單位：教務處

說明：工作小組新增實驗研究組長，合計修正為 19 人。

決議：照案通過。

伍、詢問及補充：無。

陸、臨時動議：無。

柒、散會（17 時 50 分）

110-1校務會議

蔡俊彥110.09.01

和諧創新



~優雅和成熟

~傳統

•特色與多樣性

「United by Emotion」 「因感動而凝聚的力量」



如同將石頭打磨出溫暖閃耀的光芒



100%回收電子廢料製作，兩年時間共收到 78,895噸的電子設備，其中包括 621 萬台手機，最終從中提取出 32 公斤的黃金 - 3,500 公斤的銀和 2,200 公斤的青銅，用於製作金 - 銀 - 銅獎牌。

「明亮」和「光彩」



「Worlds we share

「共享多元世界」

相信自己是個**好人**，會給你力量
相信自己做的是對**學校**有**幫助**
的事
相信彼此，
多看別人的長處

相互扶持.成就彼此

共榮、共存、分享、分擔、分憂

共勉

110學年度第1學期性平教育宣導

性別平等 共同目標

心輔組組長：李俊成
 組員：李俊成、李俊成、李俊成
 日期：110年8月1日



相關法規 全國法規資料庫

- > 性別平等教育法
- > 性別平等教育法施行細則
- > 性騷擾防治法
- > 性侵害犯罪防治法
- > 性別工作平等法
- > 就業性別平等歧視及性騷擾防治法
- > 行政程序法
- > 兒童及少年權利法
- > 刑法
- > 教師法

適用場所不同

- 性別平等教育法：校園
- 性別工作平等法：職場
- 性騷擾防治法：公共場所

適用目的不同

- 性別平等教育法：保障學生受教權
- 性別工作平等法：保障工作權
- 性騷擾防治法：保障人身安全



什麼是「校園性別事件」？

性騷擾、性騷擾或性騷擾事件之一方為學校教員、教職、職員、工友或學生，他方為學生者。(性別平等教育法第2條)

（成員構成）
 一方必定是學生，另一方是學校人員(包括工友等)。
 學生和教職員工可以同時。

（類別表徵）
 ● 性騷擾
 ● 性騷擾
 ● 性騷擾



性平法中有關「職員」的定義

- 職員係指「**教職以外，於學校執行行政業務或服務之人員**」。
- 非在學校內執行行政事務或服務人員，須學校對其管理權度，而高且能可細分為**正式編制職員、學校其他聘僱人員、兼任、派遣人在該校公有的聘僱人員、非在職有薪的學校人員**(如保全、餐廳廚工)、**由教務其他聘到之研究助理及其他人員**(如影印機廠商定期到校維修人員、校內之便利商店或郵局等屬學校單位聘請之人員)。

性平法中有關「職員」的定義

- **其他人員**(非在職有薪的學校人員)：指其並非固定在校工作，如其係兼任學生、學校應協助學生內行人員或**性騷擾防治法**規定中時；如其連學生性騷擾，其應由該校依性平法處理。
- **在教職之便利商店或郵局等屬學校單位聘請之人員**：指其僅係服務地點在學校，與性平法所稱「職員」異時，如其性騷擾學生，學校應協助學生內行人員或**性騷擾防治法**規定中時；如其連學生性騷擾，其應由該校依性平法處理。



什麼是「性侵害」？

除本國刑法外，為性史、猥褻、猥褻或具性猥褻行為者，亦係侵害社會公益，為妨害風化及風俗，均屬性侵害，應予懲罰。(性侵害犯罪防治法第2條)

也就是說「**強制行為-性侵害**」

而「**猥褻**」的定義：

係指性以外之，依一般社會觀念，足以興奮或滿足性慾之一切色情行為。(刑法第224條)

而「**性交**」的定義：

• 以性器進入他人之性器、肛門或口腔，或使之接合之行為。

• 以性器以外之其他身體部分或器物進入他人之性器、肛門或口腔，或使之接合之行為。(刑法第225條)

什麼是「性騷擾」？

以明示或暗示之方式，從事不受欢迎之具有性意味或性別歧視之言行或行為，對於他人之人格尊嚴、學習、進工作之機會或表現者。(性別平等教育法第2條)

以明示或暗示之方式，以言語、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以通訊、傳單之方式，或以性言、詞或觀看他人之身體、或性表現之行為，或使他人產生不快、反感或受威脅之情緒，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或社會生活之進行。(性騷擾防治法第2條)



性騷擾之認定標準

1. 個人展現：「是否構成性騷擾，應依事實與場合，就具體個案，合觀個人之舉動與態度，依社會一般人之通常理解與標準予以判斷或認定。(臺灣高等法院98年上字第170號判決)」
2. 共同行為：「共同行為之認定與判斷，應審酌被害人是否知悉或應知悉該共同行為，而予以共同之性別差別對待。(臺北高等法院98年10月10日刑事上字第133號判決)」

什麼是「性騷擾」？

透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行騷擾、攻擊或威脅之行為，且非屬性騷擾者。(有「強制類」或「多對少」，和「持續性」的特質)



發現疑似「校園性別事件」時該怎麼辦？1/2

- 向校內學務處或輔導室報告，先報警并通知該小地內導師。
- 事件發生後不以轉交學生會或輔導室，應即避免以下結構與調查行動，同時應通知系「**性別平等委員會**」。(性平法第22條)

- 學校應速中檢或解事件，由校內性別平等委員會(本校為海山書院小組)調查處理。(性平法第20條)
- 學校應速中檢或解事件，應於30日內會同通知中檢人或檢舉人是否受理。(性平法第20條)

發現疑似「校園性別事件」時該怎麼辦？2/2

- 教育人員應積極協助，或對2-3級化(如轉知地會轉知系務組)，或對非教育人員，或轉知校中輔導室，或向學生會轉知輔導室或導師，各科性別平等委員對此類事件之報告，應即可表現應進行處理，如是否應轉知性別平等委員會，亦應可轉知他人，如何處理或研習等下處理之知照。

應由不負責任人及相關，教育人員的處理之決定是，學校可轉知之處理單上轉知受管人之意見與處理。(性平法第21條-性侵害犯罪防治法第2條)





哪些疑似「校園性別事件」將不被受理或不成立調查？

- 不予受理 (依中法第29條)
 - 非屬本法所規定之事項者。 → 不屬通報
 - 申請人或檢舉人未具真實姓名。 → 不予受理
 - 同一事件已處理完畢者。
- 不成立調查
 - 原則上專責被害人(法定代理人)應就調查程序之意願，若其不願意則不成立調查事件。 → 以24小時內通報
 - (其高度合意性之事件，得由教師或學校人員以教學方式開始調查程序) → 通報處理完畢

學校處理學生間發生刑法第227條事件(對未滿18歲之男女進行性交、猥褻之行為者其刑責說明)應注意事項

- 適用於18歲以上未滿18歲之學生間合意行為者。
- 應即時轉報「法定代理人與高齡者是否親屬關係」、「學生與高齡者是否伴行行為」或其他學生親屬之事項。(向小魚提供協助)
- 此外兼任應協助學生與高齡者是否合意人說明性行為處理校園性別事件之具體處理及處理流程。
- 提醒法定代理人如親屬則需轉報，轉報學生身心或學習上發生之影響。(含告知高中課外教育「青春」計畫期)，向小魚轉行為宜先以學校教育、轉報介入為宜。

涉入「校園性別事件」對老師的影響？

- 教師應儘量避免與學生發生任何關係或性關係，應與學校及社會大眾保持一脈貫通的透明關係，並應保持透明。
- (學生年齡越小，傷害及處理更為複雜)
- 教師若與學生發生任何關係或性關係，應與學校及社會大眾保持一脈貫通的透明關係，並應保持透明。

學校在「校園性別事件」中的角色？

- 有權：刑罰、民事和行政法三法合一，且具刑罰。
- 學校不負責家長與子女關係、行為人刑事或民事責任，負責校園安全維護的工作。
- 對此事件應人可協助，也應以「輔導與諮詢」為主要目的。同時中法(行政法)亦規定事件有通報義務「校園事件應由學校處理」(依中法第29條)。
- 如屬校園事件之校園性騷擾、性騷擾或性騷擾事件，應由學校、學校應於事件發生後立即調查處理。(依中法第29條)

性別平等教育法第九條

【各級學校性別平等教育委員會之組織】

- ▶ 學校之性別平等教育委員會，置委員5人至21人，性別均衡，以校長為主任委員，並由全體委員互選全體總數1/2以上，並包括具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表、學生代表及性別平等教育領域之專家學者為委員。
 - ▶ 前項性別平等教育委員會每學期應至少開會一次，並應由舉人為理由開會時；其組織、會議及其他相關事項，由學校定之。
- ▶ 教育部訂定性別平等教育委員會組織規程，並視其業務需要訂定性別平等教育委員會工作要點。



學務處-行政與防污

- ▶ 統整各單位相關業務，辦理性別平等教育實施計畫，落實性別平等政策。
- ▶ 規劃辦理學生性別平等教育相關活動。
- ▶ 研擬學校性別平等教育實施規程及其他性別平等教育相關辦法規定等相關規定。
- ▶ 負責處理校園性侵害或性騷擾事件之申訴/供學學生再處理相關行政事宜。
- ▶ 召開性平會會議，並處理性別事件之調查及相關行政事宜。
- ▶ 建立校園性別事件及加害人通報資料，並負責對加害人轉介其他學校處理相關事宜。
- ▶ 其他有關性別平等教育行政與防污之業務。
- ▶ 研及校園性別事件處理之諮詢聯繫。

教務處-課程與教學

- ▶ 發展性別平等教育領域之教學、教材與評量；教材之編寫、發展及選擇，應符合性別平等教育原則。
- ▶ 規劃性別平等教育(含性別平等教育、基礎教育、推廣教育、師範教育、成人教育等)個人必修教學，並以每學年落實性別平等教育相關課程活動至少4小時。
- ▶ 協助處理與性別平等教育有關事件之學生當事人舉發、轉介、處理及相關人員聯繫。
- ▶ 參與性別事件當事人協助性別平等教育相關相關事宜。
- ▶ 其他有關本校性別平等教育課程與教學等事。

輔導室-諮商與輔導

- ▶ 規劃辦理教職員工及其他性別平等教育相關諮詢。
- ▶ 研及處理校園性事件相關當事人之輔導事宜，並向性平會提出報告。
- ▶ 提供性別事件相關當事人、家長、加害人等之心理輔導、諮詢、轉介相關資源及處理輔導等業務。
- ▶ 提供受學學生諮詢輔導，家長諮詢及社會資源之協助。
- ▶ 其他有關性別平等教育事件之輔導事宜。

總務處-環境與資源

- ▶ 建立安全及性別平等之環境。
- ▶ 辦理校園安全空間狀況說明會、安全檢核成果、製作或紀錄。
- ▶ 聯繫並充實校園危險地點，改善校園空間安全。
- ▶ 其他有關性別平等教育之環境與資源業務。

附錄第4條—採取下列措施改善校園空間安全：

- 健全規範、學理與安全、標示系統、不致造成安全隱患，應明確空間管理及其他空間安全要求，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園空間安全。
- 加強校園內管線發生故障檢查、修繕或汰換設施事件之處理，並與相關單位聯繫校園危險地點。
- 營造第一級預防校園空間與設施之規劃，應考量學生心理功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍應包括校園內所有之宿舍、體育場、教室等。

其他事宜

- ▲ **人事室**
 - > 教職員之工作編制與人事計劃內容。(修平法11條)
 - > 聘用教職員或進用其他專職、兼職人員時，應依特種管理辦法之規定，並須具有與特種會之性質相符，或曾歷大學機關或學校之特種會制度及特種會、特種班或特種班行專屬實施輔導等大學機關特殊聘聘或不續聘者。(修平法27條)
- ▲ **方針室**
 - > 學校每年應奉省府核定特種中學教育委員會所擬各項實施方針綱要草案。(修平法19條)

最後，最重要的事是.....

- 除嚴肅、落實中日的特種中學教育
- **給與學生精神的動力**，教育孩子看似戲謔的笑話和行高堂視的指揮官員——
- **預防虐待兒童**




國立恆春高級工商職業學校課業輔導實施要點

101年10月8日校務會議討論修正通過

104年7月16日行政會報討論修正通過

109年8月21日行政會報討論修正通過

110年1月18日校務會議討論修正通過

110年9月1日校務會議討論修正通過

一、依據：

高級中等學校課業輔導實施要點。

二、目的：

為輔導本校學生利用課餘時間，加強學科能力，準備參加各項升學考試（如：學測、**分科測驗**、統測等）或其他各項測驗，特訂定本實施要點。

三、參加對象：各年級在校學生。

四、實施方式：

(一)內容：針對升學考試科目及檢定專業知能之深度輔導。

(二)班別：開課人數最低**23**人，**最高45**人，按收支平衡原則開課。

(三)開課時間：

1.學期中輔導班：於第八節實施，每週最多5節。

2.寒暑期班：於寒暑假期間上課。

(四)學生若參加課業輔導需參加該班別全部課程，不得僅參加部分課程。

(五)師資：聘請校內各科教師擔任。

五、經費與使用：

(一)依據「**高級中等學校課業輔導實施要點部分規定修正規定**」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第六條第二款規定學期中收費上限為1800元，暑假上限為2400元，寒假上限為800元，**平均每節單價，應於15至25元間**。

(二)教師授課鐘點依部頒標準發放，依實授實付方式列冊支付。

六、申請與報名：經各科調查各班別（升學考試科目或檢定專業知能）欲參加人數達最低人數者開班，需填具家長同意書後，以科為單位至教學組報名，並統一至出納組完成繳費。

七、檢核方式：本校實施課業輔導，依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後兩週內，公告於本校網站。

八、其他：

(一)開課後不得再以任何理由申請全額退費或展延上課期限。

(二)上課作息與服裝儀容一律依照學校規定辦理。

九、本實施要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正亦同。

附件

教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表

學校：_____

辦理時間：_____學年度 第一學期 第二學期

寒假（__年__月__日至__月__日）

暑假（__年__月__日至__月__日）

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據對應點次
		符合	未符合	
1. 業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。				第 3 點 第 1 項
2. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。				第 3 點 第 2 項
3. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾 17 時 30 分。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 1 項
4. 輔導課程，每週未逾 5 日，且未於國定假日及例假日實施。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 2 項
5. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課業輔導教學時數（寒假未逾 40 節、暑假未逾 120 節）。	* 課業輔導實施計畫			第 4 點 第 3 項

6. 依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定，收取課業輔導費。	* 課業輔導繳費通知單			第 5 點
7. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明目向學生收取費用。				第 9 點
8. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。				第 9 點
9. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表			第 2 點 第 1 項 及第 6 點
10. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書			第 6 點
11. 每班最高以 45 人為原則。			若未符合請說明原因	第 7 點
12. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. _____ 2. _____ 3. _____			

承辦人員：

業務主管：

校長：檢核日期：

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
 2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱(<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/>)反映。
-

國立恆春高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 8 月 29 日期初校務會議通過

中華民國 110 年 1 月 19 日期末校務會議通過

中華民國 110 年 9 月 1 日期初校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組
 - (一) 成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、**實驗研究組長**、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師召集人、及各年級導師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
 - (二) 工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、成效評核與獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其內容項目、登錄與作業方式如下：
 - (一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄，每學期初並須再次檢核確認。
 - (二) 修課紀錄及學校活動：
 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由教務處註冊組依國教署之規定上傳至指定資料庫。
 4. 出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由生輔組依國教署之規定上傳至指定資料庫。
 5. 校內(幹部、社團)經歷：由學務處訓育組於公告期限內進行登錄。
 - (三) 課程學習成果：學生得於每學期規定時間內自行登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作品或書面報告等)，並須經任課教師於時限內認證；每學年至多擇優勾選 6 件。
 - (四) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，每學年得上傳 20 件，並至多勾選 10 件。

前項內容及進修部之工作項目參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。註冊組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
 - (一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - (二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三) 親師說明：教務處每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立恆春工商學生學習歷程檔案資料登錄分工表

學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」，其內容及記錄方式如下：

項目		負責單位	工作內容
系統維護		註冊組進修部	建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
		註冊組	資料定期備份與封存作業。
學生基本資料		註冊組進修部	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生修課紀錄	課程名稱	教學組進修部	登錄每學期各班開課之課程名稱、任課教師。
	選修課程作業	教學組進修部	每學期選課作業及登錄學生選修科目資料。
	修課評估	輔導室	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課紀錄	註冊組進修部	依國教署規定上傳學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		學生	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)6份。
		各班導師	督導學生每學期依時程登錄學習成果。
		任課教師	認證學生登錄之書面報告或實作作品為真。
出缺勤紀錄		生輔組進修部	學生全學年出缺勤紀錄維護並依國教署規定上傳。
多元表現	學生幹部/學生社團	訓育組進修部	學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護。
			提供社團紀錄證明及維護。
	公共服務活動/志工服務	訓育組進修部	提供學生公共服務活動/志工服務等紀錄證明及維護。
	學生個人校內競賽表現	校內各競賽承辦單位	學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績等之簽呈或證明文件)，轉成電子檔提供學生自行登錄。
學生校外學科/非學科競賽/	學生	依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。	

語文(技能)檢 定證照	各班導師	督導學生依時程完成登錄。	
學生自傳/ 學習計 畫	學生	依時程完成申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/ 讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)之登 錄。	
	輔導室各班導 師	指導學生完成個人自傳/讀書計畫及檢核。	
課程學習成果上傳時間		課程學習成果送出認證時間	學生勾選送出時間
上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止 下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限為主		上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止 下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限為主	下學年度 9月10日止
多元表現上傳時間		多元表現勾選時間	
1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主		1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主	

國立恆春高級工商職業學校 110學年第1學期簽到表

會議名稱：110學年度第1學期期初校務會議 時間：110年09月01日16：30 地點：線上

編號	職稱	姓名	簽到	編號	簽到	姓名	簽到	編號	職稱	姓名	簽到
01	教務主任	郭安仲	✓	36	教師	林麗欣	✓	70	人事室主任	潘東益	✓
02	學生事務主任	李欣屏	✓	37	教師	趙瑾怡	✓	71	主計室主任	黃靜慧	✓
03	實習主任	林維寬	✓	38	教師	鄭敏仁	✓	72	代理總務主任	洪綺霞	✓
04	圖書科主任	鄭景庭	✓	39	教師	邱玉明	✓	73	文書組長	洪淑麗	✓
05	進修部主任	張燕萍	✓	40	教師	張淑惠	✓	74	出納組長	周孟芳	✓
06	教學組長	林怡瑛	✓	41	教師	陳國榮	✓	75	護理師	陳品忠	✓
07	註冊組長	鄭怡婷	✓	42	教師	趙奕勝	✓	76	技士	李定安	✓
08	設備組長	李純瑋	✓	43	教師	吳科翰	✓	77	幹事	蔡雨潔	✓
09	體育組長	蔡揚宗	✓	44	教師	楊雅琪	✓	78	學生代表	林子堅	✓
10	實驗研究組長	邱靜欣	請假	45	教師	林佳璇	✓	79	學生代表	吳家明	✓
11	訓育組長	陳美輝	✓	46	教師	鄭碧玲	✓	80	學生代表	吳紅玲	✓
12	就業輔導組長	洪雅芳	✓	47	教師	吳淑慧	✓	81	學生代表	蔡安嫻	✓
13	實習組長	許志雄	✓	48	教師	林雅秋	✓	82	學生代表	郭秀華	✓
14	電子科主任	林維寬	✓	49	教師	王耀鈴	✓	83	學生代表	郭鈞瑛	✓
15	資訊科主任	許登華	✓	50	教師	林子超	✓	84	學生代表	潘信仰	✓
16	電機科主任	劉文權		51	教師	王巧婷	✓	85	學生代表	潘信仰	✓
17	觀光科主任	陳儀欣	✓	52	教師	董奕妘	✓				
18	餐管科主任	涂麗芳	✓	53	教師	張竹	✓		列席		
19	賞識科主任	顏璧瑛	✓	54	教師	林玉貞	✓		主任輔導組長	望開華	✓
20	特殊教育組長	張允甄	✓	55	教師	陳益志	✓		進修部主任	沈偉豐	✓
21	進修教務組長	盧世傑	✓	56	教師	李清福	✓		幹事	林孝璇	✓
22	教師	林玉齡	✓	57	教師	黃聖雄	✓		幹事	林秋德	✓
23	教師	張嘉文	✓	58	教師	陳佳儀	✓		代理教師	李佳華	✓
24	教師	蔡百龍	✓	59	教師	白金玉	✓		組員	王維翎	✓
25	教師	吳佳穎	✓	60	教師	董光宏	請假		代理教師	王松蔚	✓
26	教師	張士強	✓	61	教師	林燕慧	✓				
27	教師	許靚玲	✓	62	教師	李金香	✓				
28	教師	柯弘裕	✓	63	教師	李廣芬	✓				
29	教師	林建輝	✓	64	教師	張文昌	✓				
30	教師	許登澤	✓	65	教師	王書秋	✓				
31	教師	藍天虹	✓	66	教師	吳雅玲	✓				
32	教師	李國華	✓	67	教師	黃秀蘭	✓				
33	教師	林瑞麟	✓	68	教師	唐麗萍	✓				
34	教師	吳欣荷	✓	69	教師	劉復成	✓				
35	教師	沈海雲	✓	70	主任教官	黃華軍	✓				

110 學年度第 1 學期 期初校務會議資料



中華民國 110 年 9 月 1 日

國立恆春高級工商職業學校
110 學年度第 1 學期期初校務會議議程表

日期	110 年 9 月 1 日 (星期三)	
項次	時 間	議 程
一	16:30	會議開始
二	16:40—16:50	主席報告
三	16:50—17:00	家長會長致詞
四	17:00—17:30	(一) 各處室業務報告 (二) 詢問及補充
五	17:30—17:45	提案討論
六	17:45—17:55	臨時動議
七	17:55—18:00	主席結論
八	18:00	散 會

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第 1 學期期初校務會議

壹、業務報告

教務處

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	試辦學習區 完全免試入 學資源挹注 計畫 61.7 萬 元	A1-1 共組培力團隊 A2-3 推動社團活動 A2-4 推動多元營隊 B1-1 支援協同教學 B2-1 辦理職涯試探 B2-4 適性入學宣導 B3-2 提供資源共享	110. 8. 1~110. 12. 31	
2	高職優質化 輔助方案 100 萬元	A1 落實學校課程發展 A2 推動創新多元教學 A3 深化教師教學專業 B1 導引適性就近入學 B3 加強學生多元展能 B4 形塑人文藝術素養	110. 8. 1~110. 12. 31	
3	學習扶助計 畫	計畫經費 163,800 元	110. 9. 1~111. 2. 10	
4	110 學年跨領 域美感教育 卓越領航種 子學校	計畫經費 6 萬元	110. 8. 1~111. 1. 31	

5	重要日程	教務會議:9/6 公開觀課:9-12 週 9/11 補上班(9/21, 星期一) 學期補考:2/7		
---	------	--	--	--

學務處

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1.	工讀生計畫	1. 受理工讀生申請, 共 12 位 2. 工讀生審查會議 (9/7)	8 月 31 日 ~ 9 月 3 日	
2.	幹部訓練	1. 針對各班班級幹部進行教育訓練, 以更快時間融入班級事務。	9 月 9 日 12:30	
3.	導師會報	1. 每月定期召開導師會議	每月第一星期 星期三早上	本學期共 5 次
4.	教育儲蓄專戶	1. 各班導師提出申請, 並於每月召開審查會議	每月召開一次	
5.	社團課程	1. 社團選社至 9/24 止。 2. 預計開設社團 28 個社團。 3. 原住民社團補助經費 24,000 元。 4. 優質化計畫補助管樂社訓練。	本學期共 7 次	
6.	週會活動	1. 辦理友善校園、反毒、反黑、水域安全宣導、菸害防制、心靈成長、生命教育等專題講座。	本學期共 12 次	

7.	畢業旅行	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高三含進修部 9 個班級 2. 估計學生數為 160 人，師生合計預計 174 人。 	因疫情關係延至明年辦理	
8.	週記抽查	<ol style="list-style-type: none"> 1. 分 2 次進行抽查週記、每次 3-4 篇 2. 週記抽查優良同學與校長有約 		
9.	體育組相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理 66 屆校慶運動會 2. 辦理科際拔河 (10/4)、羽球賽 (10/25) 3. 宣導水域安全 (10/8) 4. 參加各項田徑賽事 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 12/6-12/10 校慶週 2. 12/10 校慶運動會 	
10.	衛生組相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理資源回收、環境保護計畫 2. 經濟弱勢學生午餐費計畫 3. 廁所綠化美化 4. 環境知識競賽 5. 菸害防制暨性別平等教育綜合宣導 (12/1) 6. 食品衛生統計結報 7. 傳染病情登記回報 		
11.	生輔組相關業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 友善校園反毒、反黑、防制霸凌宣導 (9/1) 2. 複合式防災教育 (9/14)、交通安全道路講習 (9/8) 3. 住宿生座談會 (9/9) 4. 生活教育競賽 5. 校園專車計畫 	不定期	

		6. 獎懲委員會議 7. 性別平等教育委員會議 8. 霸凌防治因應小組會議		
12.	其他工程	1. 游泳池整修工程 750 萬	執行至 111.12.31	游泳池暫 停使用

總務處

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	茂德館空調設備汰換工程	茂德館空調設備老舊汰換，由本校校務基金資本門經費項下支應，總計金額為 192 萬 8000 元整。	110 年 5 月 1 日開工，6 月 29 日完工，7 月 8 日驗收完成	已完工
2	充實學生自主學習空間及設施計畫-多元文化學習教室(忠誠樓 1-4)	109 年度高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫核定補助經費 180 萬元整。	110 年 4 月 26 日開工，6 月 15 日完工，6 月 23 日驗收完成	已完工
3	改善及充實身心障礙資源班設施設備計畫-融合學習教學中心(忠誠樓 1-5)	109 年度改善及充實身心障礙資源班設施設備計畫核定補助經費 93 萬元整。	110 年 7 月 1 日開工，目前進度已達 95%。	即將完工
4	建構通用設計之特	建構通用設計之特殊教育友	110 年 8 月 4 日	即將

	特殊教育友善教學空間設施設備計畫-通用學習教學中心(忠誠樓1-5)	善教學空間設施設備計畫核定補助經費 86 萬元整。	開工，目前進度已達 85%。	完工
5	教室新設冷氣改善計畫-生化教室及民生樓麵食教學中心	110 年度教育部國民及學前教育署補助國立高級中等學校新設冷氣改善計畫核定補助經費 29 萬元整。	已由教育部統一招標，辦理簽約中。	辦理中
6	無障礙校園環境改善計畫	教育部國民及學前教育署 110 年度補助主管學校改善無障礙校園環境計畫核定補助經費 95 萬元整。	已委託建築師規劃設計中	辦理中
7	游泳池整建維修工程	教育部體育署 110 年度補助學校游泳池整建維修計畫核定補助經費 750 萬元整。	前置作業辦理中	辦理中
8	廁所求助鈴裝設	教育部國民及學前教育署 110 年度補助轄屬學校執行強化校園安全防護工作核定補助經費 9 萬 9600 元整。	廠商備料中	辦理中

實習處

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	實務增能發展計畫 357,405 元	1. 業師協同教學核定經費未明 2. 職場參觀及校外實習 128,715 元 3. 提升學生實習實作能力 357,405 元	110 學期	
2	工業安全教育衛生測驗競賽	對象：職業類科一至三年級	110/9/22 (三)	
3	第三梯即測即評學科	測試日期：學科 11/10(三)、術科暫定 11/17(三) 2. 校內報名日期：9/23~9/30	如左	
4	全國第三梯檢定	1. 測試日期：學科 12/19(日) 2. 報名日期：9/7~9/16	如左	
5	110 年在校生產案檢定	在校生專案技能檢定測驗(門市服務丙級學科及會計事務人工項學術科測試)	10/23	
6	全國高級中學學校學生技藝競賽	1. 工業類：11/23~11/26 地點：台南高工 2. 商業類：11/30~12/02 地點：彰化高商	如左	
7	實習作業抽查	批閱次數至少 4 次	11/09-11	
8	實習輔導會議	110 學年度第 1 學期	110/9/6	

9	國中職涯試探	10/15 恆春國中、12/1 牡丹國中、1/19 車城國中	如左	
---	--------	--------------------------------	----	--

輔導室

工作夥伴：

輔導主任		分機：260
專任輔導教師	王松筠	責任班：電機、餐管、觀光、餐技、普高 分機：261
	林玉貞 (14 點上班)	責任班：電子、資訊、資處、綜職、進修部 分機：261、301

共同為同學們的課業學習、生活適應及心理健康而努力服務。

二、第 1 學期工作計畫服務項目：

類別	工作項目	實施內容及方式	工作進度	主辦	協辦
壹、一般性輔導	一、擬定工作計畫	1. 擬定本學期輔導工作計畫、行事曆與經費預算。	預備週	輔導室	各處室
		2. 擬定各項輔導活動辦法	預備週～第 3 週	輔導室 輔導室	
		3. 召開「輔導工作委員會」、「家庭教育推動小組委員會」、「學生自我傷害三級預防推動小組」、「學生申訴評議委員會」、「認輔教師座談會」等會議。	第 3 週～第 7 週		
	二、充實輔導設備	1. 申購各種設備物品、心理測驗、文具等 2. 綠美化辦公室、個別諮商室、團體諮商室。	預備週 預備週	輔導室 輔導室	總務處 總務處
	三、建立學生基本資料	1. 家庭概況調查及學生基本資料建置與更新(線上查詢系統) 2. 導師個別晤談紀錄、家訪紀錄(輔導管理系統 AB 表)	第 2 週～第 5 週 視需要	輔導室 導師	導師、 任課教師 輔導室
	四、心理測驗實施及運用	1. 配合各年級需要，實施心理測驗及解釋 ◆賴氏人格測驗 ◆大考中心興趣量表 ◆大學學系探索量表	第 6~7 週 第 7-9 週 第 12 週	輔導室	導師
		2. 分析各項心理測驗結果提供相關處室教師參考	視需要	輔導室	導師
	五、諮商輔導與	1. 針對學習、人際、家庭自我	經常性	輔導室	各處室

	諮詢	<p>等各類問題，提供諮商輔導與諮詢。</p> <p>2. 落實執行認輔制度</p> <p>3. 建立個別諮商紀錄</p> <p>4. 依輔導需要與相關福利機構聯繫及轉介</p>	<p>第3週~18週</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p> <p>輔導室</p>	<p>導師</p> <p>教職員</p> <p>教職員</p> <p>教務處</p> <p>學務處</p>
	六、各項輔導活動資料整理及統計、分析	<p>1. 整理及建立各項輔導活動實施辦法、執行過程、紀錄等資料</p> <p>2. 統計及分析各項輔導活動問卷、回饋單，製作成果報告，提供日後辦理參考</p>	<p>經常性</p> <p>經常性</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p>	
	七、推動輔導室志工服務	<p>1. 招募輔導室志工。</p> <p>2. 安排及督導輔導室志工工作內容及輪值時間。</p> <p>3. 輔導室志工培訓會議。</p>	<p>經常性</p>	<p>輔導室</p>	
貳、生活輔導	一、新生始業輔導	<p>1. 利用「新生始業輔導」介紹輔導工作，加強學生之認識及運用</p>	<p>預備週(8月)</p>	<p>學務處</p>	<p>輔導室</p>
	二、學習成就低落學生之輔導	<p>1. 學習困擾學生個別輔導</p> <p>2. 約談轉學、復學、轉科、留校察看…等之學生，了解學習困擾</p> <p>3. 針對特殊學習困擾學生召開個案研討會</p>	<p>經常性</p> <p>第3週~18週</p> <p>視需要</p>	<p>導師</p> <p>教務處</p> <p>輔導室</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p> <p>導師</p>
	三、協助學生解決個別生活適應問題	<p>1. 與各處室、教官、導師保持密切連繫並主動協談，加強具特殊問題學生之輔導，並防患未然</p> <p>2. 輔導教師召開輔導個案會議，評估學生狀況及需要，追蹤及輔導以協助學生穩定就學</p> <p>3. 運用輔導股長主動發掘需協助學生，並發揮同學愛，關懷班上同學</p>	<p>經常性</p> <p>視需要</p> <p>經常性</p>	<p>導師</p> <p>輔導室</p> <p>導師</p>	<p>輔導室</p> <p>學務處</p> <p>教務處</p> <p>導師</p> <p>輔導室</p>
	四、強化心理衛生諮詢工作	<p>1. 提供教師心理衛生諮詢中心之功能及資料，必要時予以轉介</p>	<p>經常性</p>	<p>輔導室</p>	<p>導師</p>
	五、推展生命教育，並辦理校園自	<p>1. 鼓勵各科融入式教學，研發生命教育相關教材及教案</p> <p>2. 教師研習及親職教育均納入</p>	<p>經常性</p>	<p>教務處</p>	<p>輔導室</p>

	我傷害防治工作	<p>此主題</p> <ol style="list-style-type: none"> 選派教師參加校園自我傷害防治之研習會 利用導師會報提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念 配合校園危機處理小組，了解各角色任務及分工 安排全校各班生命教育討論題綱 <p>7. 推動生命教育月，辦理生命教育系列活動 ◆10/6 週三 14:20~16:10 珍愛自己 影片賞析研習</p>	<p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>視需要</p> <p>每學期一次</p> <p>每年10月第6與7週</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p> <p>輔導室</p> <p>學務處</p> <p>學務處</p> <p>學務處 輔導室</p>	<p>全體師生教職員</p> <p>學務處</p> <p>全體教師</p> <p>輔導室</p> <p>輔導室 各處室</p>
	六、推動性別平等教育	<ol style="list-style-type: none"> 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案 教師研習及親職教育均納入此主題 建立校園親密關係暴力事件處理流程，性騷擾及性侵害危機處理模式、輔導轉介流程及通報申訴制度。視個案狀況，邀請警政、社政等參與處理，並通報家庭暴力暨性侵害防治中心 繪製校園危險地圖，建立安全無性別偏見之校園空間，並適時辦理校園人身安全教育研習 	<p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p> <p>經常性</p>	<p>教務處</p> <p>輔導室</p> <p>學務處</p> <p>總務處</p>	<p>輔導室</p> <p>全體師生 輔導室</p> <p>各處室</p>
叁、生涯輔導	一、升學輔導	<ol style="list-style-type: none"> 辦理各大學入學方案招生宣傳 ◆9/8 週三 15:00~16:00 國立體育大學 超跑生入學及原住民專班方案講座 辦理大學及四技二專多元入學管道說明會(入班宣導) ◆11/3 週三 13:10~14:00 	<p>第2週</p> <p>第10~12週</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p>	<p>教務處</p>
	二、科系選填輔導	<ol style="list-style-type: none"> 提供科系簡介及出路資料，並協助選填志願 生涯探索輔導，利用大考中心出版之興趣量表及學系量表，多方思考，以為正確選擇未來出路 	<p>經常性</p> <p>第12週</p>	<p>輔導室</p> <p>輔導室</p>	<p>導師</p>

		◆11/18 週三 13:10-14:00			
	三、職業輔導	1. 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考資料 2. 與 104 工作世界校園方案合作，邀請職場志工分享此職業甘苦談及相關職涯探索資訊 ◆11/24 週三 14:20~16:10 104 工作世界職涯志工入班分享	每月 第 13 週	實習處 輔導室	輔導室
肆、推展家庭教育	一、舉辦親職教育活動	1. 舉辦親職教育講座 ◆10 月 28 日週四 16:20-18:30	第 9 週	輔導室	各處室
	二、舉辦家庭教育活動	1. 舉辦家庭教育講座 ◆10 月 20 週三 14:30~16:10 同志諮詢熱線-同志生命經驗與家庭故事講座 2. 舉辦親職教育活動 親師座談與校務交流 ◆10 月 28 日週四 18:30-20:30	第 8 週 第 9 週	輔導室 輔導室	學務處 教職員

三、為落實三級輔導機制【初級預防(發展性輔導)、二級預防(介入性輔導)、三級預防(處遇性輔導)】提昇輔導效能，如教職同仁要轉介學生到輔導室時，請填妥「個案轉介單」(含個案輔導轉介單、個別輔導及實際家訪紀錄表)，一併送至輔導室才會受理。

空白表單請至學校網站下載或致輔導室領取。

*路徑:首頁→行政單位→輔導室→「學生輔導工作」區

→文件下載區:「個案轉介表」記錄表格(空白)。

四、我們需要更多認輔教師的協助，請將意願調查表填妥後交回輔導室。

五、110 學年度第一學期規劃親職教育活動如下:

(一)親師座談與校務交流

- 時間:110 年 10 月 28 日(四)18:30-20:30
- 對象:導師、學生、家長及相關行政人員

六、110 學年度第一學期規劃升學輔導活動如下：

(一) 大學及四技二專多元入學管道說明會 (輔導老師說明)：

- 時間：110 年 11 月 3 日(三)13：10-14：00【班會時間】
- 對象：高三學生(採入班宣導)

(二)職涯講座-104 工作世界職涯志工入班分享

- 時間：110 年 11 月 24 日(三)14:20-16:10【週會時間】
- 對象：普高三甲全班，其餘有興趣高三同學自由報名

七、學期初新生及舊生輔導資料更新與建置、家庭概況調查，需借用到電腦教室，煩請任課老師們多體諒與協助。

八、校園通報事件

教師通報責任與法規 (參考新北市石碇高中網頁)

項目	通報單位	通報時限及條件	法條
疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌 (含全校教職員工、學生)	生輔組 (調查，校安) 輔導室 (輔導，社政)	24 小時內	性別平等教育法 第 21 條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣 (市) 主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。 兒童及少年福利與權益保障法 第 49 條第九款：任何人對於兒童及少年不得有下列行為：強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。 第 53 條：責任通報〔知悉後 24 小時通報〕 第 100 條：處新臺幣 6,000 元以上；30,000 元以下罰鍰
疑似兒少保護	生輔組 (校安)	24 小時內	兒童及少年福利與權益保障法

	輔導室 (社政)		<p>第 49 條第二款：任何人對於兒童及少年不得有下列行為：身心虐待。</p> <p>第 53 條：責任通報</p> <p>第 54 條：高風險通報</p> <p>第 100 條：罰則</p>
疑似家庭暴力 (含同居情侶)	生輔組 (校安) 輔導室 (社政)	24 小時內	<p>家庭暴力防治法 第 50 條：責任通報</p> <p>教育人員在執行職務時，知有疑似家庭暴力情事者，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾 24 小時。</p> <p>第 62 條：罰則 違反第 50 條第一項規定者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣 6,000 元以上，30,000 元以下罰鍰。</p>
疑似自我傷害	生輔組 (校安) 輔導室 (社政)	24 小時內 有傷害他人或自己 或有傷害之虞者	<p>精神衛生法 第 32 條</p> <p>警察機關或消防機關於執行職務時，發現病人或有第三條第一款所定狀態之人有傷害他人或自己或有傷害之虞者，應通知當地主管機關，並視需要要求協助處理或共同處理；除法律另有規定外，應即護送前往就近適當醫療機構就醫。</p> <p>民眾發現前項之人時，應即通知當地警察機關或消防機關。</p>
高風險與脆弱家庭	生輔組 (校安) 輔導室 (社政)	輔導處評估後， 決議是否通報 (有必要時)	<p>兒童及少年福利與權益保障法</p> <p>第 54 條 醫事人員、社會工作人員、教育人員、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事、村（里）長、公寓大廈管理服務人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞，應通報直轄市、縣（市）主管機關。</p>

九、更多資源：

(一) 教育部教師諮商輔導支持中心：諮詢專線 (02) 2321-1785

另有提供舒壓團體等研習 <https://tcare.k12ea.gov.tw/>

(二) 教育部國教署生命教育資訊網(內含輔導工作網、生涯輔導網、性別平等網):

<http://life.cpshts.hcc.edu.tw/bin/home.php>

(三) 教育部學生輔導資訊網「網路成癮學生個案輔導作業流程及輔導資源手冊」

中學版 <http://www.guide.edu.tw> (出版品/輔導叢書)

(四) 積極推動高風險家庭關懷輔導處遇與加強對家庭暴力、兒少保護、目睹家庭暴力及親密關係暴力學生之辨識、通報及啟動三級預防輔導機制，積極介入輔導與協助。提醒您：

自殺不能解決問題，勇敢求救並非弱者，生命一定可以找到出路。

透過守門 123 步驟-1 問 2 應 3 轉介，你我都可以成為自殺防治守門人。

※安心專線：1925(依舊愛我) ※張老師專線：1980 ※生命線專線：1995

*提升兒少保護通報品質：發現受虐或性侵害學生該怎麼辦？

1. 初步了解受害情況 ex. 最近的事件概況、頻率

2. 讓被害人為通報作準備

- 必要時可協助拍照、驗傷
- 所得資料應記載於輔導或相關紀錄中
- 緊急情況可先電話通報，24 小時內仍須補填通報單

兒少保護事件通報時，盡量採取線上通報

(關懷 e 起來網站：<https://ecare.mohw.gov.tw>)

(三) 高級中等學校導師生涯輔導操作手冊：

本手冊電子檔刊載於教育部青年發展署、教育部國民及學前教育署、教育部普通高級中學課程生涯規劃學科中心網頁，導師可下載學習單或附件運用。

(五) 依據學生輔導法第 6 條實施三級輔導，初級發展性輔導的師長們若有與學生輔導相關力有未逮之處，輔導室樂意與師長共同商討輔導策略，讓我們成為您的資源！

學校教師在三級輔導工作之重要性與相關工作內涵

導師與任課教師都是學生在學校生態系統中的重要人物，除了透過課堂互動與學生有頻繁的接觸，也透過班級經營與管理、融入教學、帶領學生參與學校活動等方式，直接或間接的影響學生的人格養成、人際關係與身心健康。以下針對導師和任課教師在三級輔導工作中的重要性與工作簡述如下：

導師

1. 發展性輔導

- (1) 積極經營班級，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。
- (2) 協助處理並指導班級學生參加各類活動及競賽。
- (3) 關懷及瞭解學生的生活情形，積極輔導學生之學業品行。
- (4) 蒐集並建立學生的基本資料及完整聯絡資訊。
- (5) 與學生建立友善與信任的互動關係。
- (6) 與學生家長建立溝通管道與合作關係。
- (7) 掌握學生出席情形，學生缺席應詳實記錄並立即與學生家長聯繫。
- (8) 視需要進行家庭訪問或與家長座談。
- (9) 調查瞭解班級學生的生活狀況、學習情形及行為表現。
- (10) 處理班級學生的一般困擾問題。
- (11) 處理班級學生偶發事件及違規問題。
- (12) 善用班會時間，實施生活教育，建立正向班級互動氛圍。
- (13) 強化輔導知能，與輔導人員保持聯繫與合作。
- (14) 協助介入性輔導受輔學生轉回發展性輔導之追蹤與關懷。

2. 介入性輔導

- (1) 提供輔導人員有關受輔學生之課堂觀察與在校行為資訊。
- (2) 若有不明原因連續曠課達3日以上者，配合填報學生中離通報系統與追蹤輔導相關事宜。
- (3) 配合各處室執行輔導需求學生之相關措施。
- (4) 依規定進行兒童少年保護、性平事件或自我傷害之通報。
- (5) 協助輔導人員進行學生個別諮商。
- (6) 配合輔導人員進行班級團體輔導。
- (7) 參與輔導相關會議，如個案會議。

3. 處遇性輔導

- (1) 持續關懷瞭解學生處遇性輔導情形。
- (2) 持續提供相關人員有關受輔學生之課堂觀察與在校行為資訊。
- (3) 為中途離校或復學生返回班級上課預作準備。
- (4) 參與跨專業資源整合之個案會議。

任課教師

1. 發展性輔導

- (1) 瞭解學生學習情形、觀察並辨識學生行為，提供導師及輔導人員參考。
- (2) 引發學生的學習興趣，培養良好的學習態度與習慣。
- (3) 瞭解並協助解決學生的學習困難，培養學生之學習成就感。
- (4) 確實點名以掌握學生出席情形、學生缺席應詳實記錄並立即通報。
- (5) 實施補救教學，以因應學生學習能力或表現之個別差異。
- (6) 實施多元的學習評量，落實精熟學習效果。
- (7) 協助指導班級學生相關之活動及競賽。

2. 介入性輔導

- (1) 和導師保持密切聯繫，發現學生問題即時知會導師及行政人員。
- (2) 依規定進行兒少或性平事件之通報。
- (3) 參與輔導相關會議，如個案會議。

3. 處遇性輔導：參與跨專業資源整合之個案會議。

分享

包容接納、耐心傾聽、用心溝通、正向回應

一、從孩子的內心帶起

恆春半島的孩子家庭社經地位較低、單親及隔代教養比例較高，孩子普遍性缺乏適當的關注，在情緒上較衝動，言行習慣較不經修飾，學習上求知動機及積極性較弱。加上青少年階段深受同儕團體影響，自尊心作祟，常常發現在班級同儕中和私下溝通常是兩個樣子，因此請師長多細膩留意孩子的感受，對孩子不經思索脫口而出的話語多些包容，互動中給予具體明確的遊戲規則，建立起其好品德。

二、善用資源帶領班級

面對班級經營或對於任課、導師班級適應困難或行為偏差的孩子力有未逮時，行政單位是大家的後盾及資源，請多主動找相關單位商討因應或輔導策略。資料中簡略的呈現輔導室的工作業務，同時也附上個案轉介單。當師長察覺班上學生有些異樣，請師長主動關懷，了解學生個別情形，若有超出師長心力負荷或能力範圍可因應的，煩勞填寫此單(學校網站下載)送交輔導室，由輔導室相關人員來協助。

三、詳實紀錄輔導點滴

當個人權益日益受到關注和在意，孩子也較以往更重視個人的自主權和處遇的合理性，於學校生活或特殊事件處理上，難免出現有些觀點的差異而導致的爭論，甚至延伸出倫理或法律等議題，故請老師(導師)務必確實做好學生相關輔導紀錄(欣河系統)，包含時間、地點、對象…等項目，保障孩子和自己的權益。

四、守住界限保障隱私

在個人資料保護法下，學生個人資料也身受保護，假若人員或單位不慎洩漏，嚴重的話恐得承擔法律上的責任。請師長平時多留意小心處理學生個人基本書面或電子資料(含輔導紀錄、在校表現或歷史背景等)，避免在班上、團體等公開場合或私人聚會中進行討論，恐破壞師生間信任關係或讓孩子受到二度傷害。

圖書館

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	執行計畫	1. 優質化計畫 2. 完全免試計畫	110.09-12	
2	中學生網站投稿	1. 閱讀心得寫作比賽 2. 小論文寫作比賽	110.10.10 110.10.15	
3	辦理研習及講座	1. 優質化計畫 2. 完全免試計畫	110.09-12	
4	推動閱讀及寫作	1. 好書推薦、主題書展。 2. 鼓勵學生參加全國中學生讀書心得寫作及小論文比賽。 3. 辦理班級閱讀榮譽競賽，推動班級活動書箱，晨讀活動。 4. 舉辦班級讀書會。 5. 推廣擴充電子書。	110.09-12	
5	發行校訊與校刊	1. 恆陽春暖 2. 恆春工商青年	110.09-12	

教官室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
一	友善校園週	反毒反黑反霸凌誓師大會，宣誓因疫情影響，依中央疫情指揮中心規定室外集合人數 300 人之規範，本次宣誓僅由 1 年級新生代表出席，2、3 年級統一於教室實施線上收視宣誓。	110.09.01	
二	國家防災日	9 月 7、14 日(星期二)升旗時間實施地震防災避難演練預演，9 月 17 日上午時實施地震防災避難演練，本次防震演練因疫情影響，避免群聚停辦疏散、集合點名之流程。	110.09.17	
三	二年級實彈射擊體驗活動	二年級實彈射擊體驗活動因疫情影響暫停實施。		
四	開放學生騎乘機車進入校園	本學期開始實施開放學生騎乘機車進入校園，開放資格：年滿 18 歲、具有機車駕照人員，如需申請者請至教官室領取申請表。		

進修部

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	教學工作	1. 關注各科教學研究會，整合教學回應及修正建議 2. 會同各科教學研究會選定教科書及教具安排 3. 各科教師研訂教學及作業進度表 4. 查閱學生各科作業學習狀況 5. 編訂第 1 學期行事曆	9 月 1 日 ~1 月 20 日	
2	註冊工作	1. 證照檢定 (1) 檢定報名工作 (2) 鼓勵學生參加即測即評測驗 2. 學費減免及補助金申請 3. 辦理各項招生工作	9 月 1 日 ~1 月 20 日	
3	學務工作	1. 召開處室會議及每月導師會報，共同經營處室及班級事務處理與規劃 2. 週會專題宣導 3. 參與高三畢業旅行 4. 辦理期末成果發表會 5. 參與校慶運動會	9 月 1 日 ~1 月 20 日	
4	生輔工作	1. 班級學生清潔工作宣導	9 月 1 日	

		與分配 2. 規劃及落實整潔工作 3. 協助適性輔導工作 4. 衛生政策執行與宣導 5. 防疫工作執行與宣導 6. 學生兵役 7. 春暉專案 8. 急難救助申請	~1 月 20 日	
5	健康中心	1. 辦理新生健康檢查 2. 緊急傷病處理 3. 防疫工作執行與宣導	9 月 1 日 ~1 月 20 日	
6	輔導工作	1. 個別輔導工作 2. 加強校園性平工作推展與宣導 3. 協助學生生涯輔導，穩定學生就學及工作 4. 推展親職教育，結合日校辦理親職教育活動 5. 辦理生命教育講座 6. 輔導重讀、復學及轉學生，以適應學習生活	9 月 1 日 ~1 月 20 日	

人事室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	教師成績考核委員會及教評會選舉	1. 選舉本校教師成績考核委員會委員 9 位。 2. 選舉本校教評會委員 9 位。	110.9.1	
2	110 學年度第 1 學期子女教育補助費申請	教職員工申請子女教育補助費	110.9.1~110.9.18	
3	110 年度教職員健康檢查申請	109 年度健康檢查名額目前剩 18 名額，符合資格專任教師，可再申請。	110.9.1~110.11.30	
4	教師公假進修	110 學年度以部分辦公時間進修教師，申請每周 8 小時公假進修。	110.1.1~110.9.15	
5	專任教師緩召申請	本校尚未除役專任教師，目前還在教召期間者(退役未滿 8 年者)，可申請緩召。	110.9.1~110.9.10	
5	111 年 2 月 1 日退休案申請	教師預計 110.2.1 退休案送件。	110.9.20~110.10.31	

主計室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
	109 年決算	審計部於 110 年 7 月 30 日以台審部教字第	110.1.1-	

		1108507824 號函通知，國立高級中等學校校務基金 109 年度附屬單位決算已審核竣事，發給審定書，即本校 109 年度決算業經核定。於本校網頁公告。		
--	--	--	--	--

貳、提案討論

案由一：修正本校課業輔導實施要點

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據國教署 110 年 7 月 14 日臺教國署高字第 1100081115C 號函辦理。
- 二、「高級中等學校課業輔導實施要點」部分規定，業經國教署於中華民國 110 年 7 月 14 日以臺教國署高字第 1100081115B 號令修正發布。

決議：

案由二：修正本校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

提案單位：教務處

說明：工作小組新增實驗研究組長，合計修正為 19 人。

決議：

國立恆春高級工商職業學校課業輔導實施要點

101年10月8日校務會議討論修正通過

104年7月16日行政會報討論修正通過

109年8月21日行政會報討論修正通過

110年1月18日校務會議討論修正通過

110年9月1日校務會議討論修正通過

一、依據：

高級中等學校課業輔導實施要點。

二、目的：

為輔導本校學生利用課餘時間，加強學科能力，準備參加各項升學考試（如：學測、**分科測驗**、統測等）或其他各項測驗，特訂定本實施要點。

三、參加對象：各年級在校學生。

四、實施方式：

(一)內容：針對升學考試科目及檢定專業知能之深度輔導。

(二)班別：開課人數最低**23**人，**最高45**人，按收支平衡原則開課。

(三)開課時間：

1. 學期中輔導班：於第八節實施，每週最多5節。

2. 寒暑期班：於寒暑假期間上課。

(四)學生若參加課業輔導需參加該班別全部課程，不得僅參加部分課程。

(五)師資：聘請校內各科教師擔任。

6. 五、經費與使用：

(一)依據「**高級中等學校課業輔導實施要點部分規定修正規定**」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第六條第二款規定學期中收費上限為1800元，暑假上限為2400元，寒假上限為800元，**平均每節單價，應於15至25元間**。

(二)教師授課鐘點依部頒標準發放，依實授實付方式列冊支付。

六、申請與報名：

經各科調查各班別（升學考試科目或檢定專業知能）欲參加人數達最低人數

者開班，需填具家長同意書後，以科為單位至教學組報名，並統一至出納組完成繳費。

七、檢核方式：

本校實施課業輔導，依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後兩週內，公告於本校網站。

八、其他：

（一）開課後不得再以任何理由申請全額退費或展延上課期限。

（二）上課作息與服裝儀容一律依照學校規定辦理。

九、本實施要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正亦同。

附件

教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表

學校：_____

辦理時間：_____學年度 第一學期 第二學期

寒假（____年____月____日至____月____日）

暑假（____年____月____日至____月____日）

檢核項目	佐證資料	學校檢核符合項目		依據 對應 點次
		符合	未符合	
1. 業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。				第 3 點 第 1 項
2. 課業複習及相關補充課程，未提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。				第 3 點 第 2 項
3. 課業輔導時間，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後，課程結束時間未逾 17 時 30 分。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 1 項
4. 輔導課程，每週未逾 5 日，且未於國定假日及例假日實施。	* 課業輔導課程表(學期中、寒假、暑假)			第 4 點 第 2 項
5. 依據高級中等學校課業輔導實施要點，安排課業輔導教學時數(寒假未逾 40 節、暑假未逾 120 節)。	* 課業輔導實施計畫			第 4 點 第 3 項

6. 依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定，收取課業輔導費。	* 課業輔導繳費通知單			第 5 點
7. 課業輔導費支用項目之用途，未另訂明目向學生收取費用。				第 9 點
8. 課業輔導費之支用，符合高級中等學校課業輔導實施要點之規定。				第 9 點
9. 於發出家長同意書前，已公告課業輔導實施計畫於學校網站首頁，並檢附實施計畫及家長同意書，通知學生家長。	* 課業輔導實施計畫 (計畫包括實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。) * 課業輔導課程表			第 2 點 第 1 項 及第 6 點
10. 依規定製發通知並取得家長同意書。同意書中有不同意參加選項，且無須註明理由。	* 家長同意書			第 6 點
11. 每班最高以 45 人為原則。			若未符合 請說明原因	第 7 點
12. 學校提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。	學校陳情管道： 1. _____ 2. _____ 3. _____			

承辦人員：

業務主管：

校長：

檢核日期：

備註：

1. 本檢核表應於每學期開學日前與課業輔導實施計畫等相關文件於學校網站首頁公告。
2. 學校應依「高級中等學校課業輔導實施要點」規定實施課業輔導；如有不符規定之虞者，學生及家長得至教育部國民及學前教育署民意信箱 (<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/>) 反映。

國立恆春高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 8 月 29 日期初校務會議通過

中華民國 110 年 1 月 19 日期末校務會議通過

中華民國 110 年 9 月 1 日期初校務會議通過

- 一、本補充規定依「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「建置學生學習歷程檔案資料工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。
- 三、工作小組
- (一) 成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、**實驗研究組長**、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師召集人、及各年級導師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
 - (二) 工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決學生學習歷程檔案建置之方式、人員、期程及內容，並辦理訓練、研習、成效評核與獎勵等相關作業。
- 四、學生學習歷程檔案平臺由教務處負責建置與管理，其內容項目、登錄與作業方式如下：
- (一) 基本資料：學生之相關學籍資料，由教務處註冊組於學生入學後登錄，每學期初並須再次檢核確認。
 - (二) 修課紀錄及學校活動：
 1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
 2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
 3. 修課成績：學生修課科目及學業成績表現，由教務處註冊組依國教署之規定上傳至指定資料庫。
 4. 出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由生輔組依國教署之規定上傳至指定資料庫。
 5. 校內(幹部、社團)經歷：由學務處訓育組於公告期限內進行登錄。
 - (三) 課程學習成果：學生得於每學期規定時間內自行登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作品或書面報告等)，並須經任課教師於時限內認證；每學年至多擇優勾選 6 件。
 - (四) 多元表現：學生得自行登錄校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，每學年得上傳 20 件，並至多勾選 10 件。
- 前項內容及進修部之工作項目參照作業要點之附件表單建置之，並於國教署規定上傳期限之二週前完成。註冊組並須於規定之上傳期限內上傳至國教署指定之資料庫。
- 五、學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：
- (一) 學生訓練：每學期得結合生涯輔導課程或彈性學習、團體活動時間，由輔導室辦理一次選課輔導與檔案建置、登錄等相關訓練。
 - (二) 教師研習：教務處每學年至少辦理一次課程諮詢與檔案建置相關之專業研習。

(三) 親師說明：教務處每學年得結合學校親職活動，至少辦理一次檔案建置與使用之說明。

六、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

七、本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立恆春工商學生學習歷程檔案資料登錄分工表

學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」其內容及記錄方式如下：

項目		負責單位	工作內容
系統維護		註冊組 進修部	建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。
		註冊組	資料定期備份與封存作業。
學生基本資料		註冊組 進修部	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生修課紀錄	課程名稱	教學組 進修部	登錄每學期各班開課之課程名稱、任課教師。
	選修課程作業	教學組 進修部	每學期選課作業及登錄學生選修科目資料。
	修課評估	輔導室	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課紀錄	註冊組 進修部	依國教署規定上傳學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		學生	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)6份。
		各班導師	督導學生每學期依時程登錄學習成果。
		任課教師	認證學生登錄之書面報告或實作作品為真。
出缺勤紀錄		生輔組 進修部	學生全學年出缺勤紀錄維護並依國教署規定上傳。
多元表現	學生幹部/ 學生社團	訓育組 進修部	學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護。 提供社團紀錄證明及維護。
		訓育組 進修部	提供學生公共服務活動/志工服務等紀錄證明及維護。
	學生個人校內 競賽表現	校內各競賽承 辦單位	學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績等之簽呈或證明文件)，轉成電子檔提供學生自行登錄。
	學生校外學科/ 非學科競賽/ 語文(技能)檢 定證照	學生	依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。
		各班導師	督導學生依時程完成登錄。
學生自傳/ 學習計畫		學生	依時程完成申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)之登錄。
		輔導室 各班導師	指導學生完成個人自傳/讀書計畫及檢核。
課程學習成果上傳時間		課程學習成果送出認證時間	學生勾選送出時間

<p>上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止</p> <p>下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限為主</p>	<p>上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止</p> <p>下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限為主</p>	<p>下學年度 9月10日止</p>
<p>多元表現上傳時間</p>		<p>多元表現勾選時間</p>
<p>1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主</p>	<p>1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主</p>	

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第1學期 行事曆

月份	週次	星期						預定執行事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處/(教官室)	實習處	輔導室/圖書館	進修部
八 九	1	29	30	31	1	2	3	4	8/23學習歷程檔案新生命輔導室導 30-31IEP會議 1開學上課 1期初校務會議(16:30) 1-3試辦考試(大考中心) 3-9重補修申請	1開學典禮、友善校園誓師大會 1週會-友善校園反毒、反黑、反霸凌專題演 講暨社團介紹與線上選填社團說明 1開放社團預選(洽社團指導老師或訓育組) 1-7友善校園週 3工讀生申請截止	1本校第3梯次即測即評校內報名調查及 報名開始	1-10圖書館志工報名、新生圖書館資訊 教育訓練	1開學 1註冊 1校務會議(同日校16:30) 3導師會報(1) 3週會(1)友善校園宣導
	2	5	6	7	8	9	10	11	6教務會議(16:30) 7-13高中英聽第一次報名 10轉復學生說明會(12:30) 6-10第1次教學研究會 10-11學測模擬考(E2) 11補行上課上班(補9/20) 20-21中秋節連假 22普通科英文單字比賽(同實習處工業安 全教育衛生測驗競賽,班會) 27學習扶助及夜自習開始	7工讀生審查會議 8導師會報 8幹部訓練12:30-13:00 8週會-交通安全道路講習暨水城安全宣導 8社團預選截止 10第一次線上選填社團8:00開始 10-11屏東縣長盃 14第一次線上選填社團12:00截止 15週會-環境教育講座 16-19台北市秋季盃田徑賽 22第二次選填社團8:00開始(洽訓育組) 22週會-打工完全攻略(如果兒童劇團) 22教儲申請截止 22-28「力拔山兮」拔河比賽報名 24第二次選填社團16:00截止 29週會-挑戰可能的自己 29教儲審查會議 24-30教師節感恩謝師活動	6實習輔導會議(16:30) 7-16 110年度全國技術士技能檢定第三 梯次報名 7本校第2梯次即測即評技檢測驗(電腦硬 體裝修丙級術科測試) 8本校第2梯次即測即評技檢測驗(學科測 試) 10本校第2梯次即測即評技檢測驗(工業 電子丙級術科測試) 10本校第3梯次即測即評校內報名截止 13本校第3梯次即測即評校外受理報名 (起) 15-16本校第2梯次即測即評技檢測驗(中 餐烹調丙級術科測試) 16本校第2梯次即測即評技檢測驗(室內 配線丙級術科測試) 22工業安全教育衛生測驗競賽(班會) 29本校第3梯次即測即評校外受理報名 (止)	6-30學生家庭狀況調查 8國體大入學方案招生宣傳 14輔導工作委員會 15圖書館志工研習 17晨讀開始 28認輔教師期初會議	6教務會議(同日校16:30) 10週會(2) 反毒反黑反霸凌宣導 11補行上課上班(補9/20) 24週會(3)交通安全道路講習暨水城 安全宣導 20-21中秋節連假
九	3	12	13	14	15	16	17	18					
	4	19	20	21	22	23	24	25					
	5	26	27	28	29	30	1	2	9/30 109-2學期學習歷程檔案上傳截止 日 11國慶日補假 14-15第1次期中考 14高一導師學習歷程檔案系統操作教育 訓練研習 16-17屏東縣語文競賽 18學期三分之一 18-22高一新生學習歷程檔案系統操作研 習 18-22統一入學測驗報名調查 23高中英聽第一次考試 第1學期公開觀課(9-12週) 10/27-11/2第2次教學研究會暨研高採用 教科書會議 27普高校外教學	2-6 新北市城市盃田徑賽(暫訂) 4拔河比賽開始 6導師會報 6社團活動(1) 8新生健檢 12-18羽球比賽報名 13社團活動(2) 20週會-同志生命經驗與家庭故事 20教儲審查會議 25「羽神同行」羽球比賽開始 25-29萬聖節活動 27第一次週記抽查(3-4篇) 27週會-職涯起前部署、職涯規劃怎麼做 27友善校園學生事務與輔導工作深入校園服 務「性別平等講座活動(全體導師)	23 110年在職專業技能檢定測驗(門市 服務丙級學科及會計事務人工項學術科 測試)	1恆陽春暖第74期截稿 4-29高一賴氏人格測驗(生涯規畫課) 6生命教育月活動 - 影片宣導 10全國中學生跨校網讀心得比賽投稿截 止(中午12時止) 14家庭教育推動小組會議、學生自我傷 害三級防治推動小組會議、學生中評評 議委員會 15全國中學生小論文寫作比賽投稿截止 (中午12時止) 18-29大考中心興趣量表施測(普高一) 20生命教育討論題綱(班會)暨家庭教育 講座(週會)-同志生命經驗與家庭故事 28親職教育活動-親師座談會	1導師會報(2) 8新生健檢 8週會(4) 菸害防制暨性別平等教育 綜合宣導 11國慶日補假 14-15第1次期中考 18學期三分之一 第1學期公開觀課(9-12週)
	6	3	4	5	6	7	8	9					
	7	10	11	12	13	14	15	16					
8	17	18	19	20	21	22	23						
十	9	24	25	26	27	28	29	30					
	10	31	1	2	3	4	5	6	1-2學測模擬考(E3) 1-3作業抽查 2-16大學學科能力測驗報名 8-12群教學研究會 10-16高中英聽第二次報名	1-9 校慶運動會報名 3-6 全國中等學校田徑錦標賽(苗栗) 3導師會報 3社團活動(3) 10社團活動(4) 17社團活動(5) 19-21縣運(暫訂) 24社團活動(6) 24教儲審查會議	9-11實習作業抽查 10本校第3梯次即測即評技檢測驗(開 考;學科測試) 17本校第3梯次即測即評技檢測驗(會計 事務資訊丙級術科測試[暫定]) 23-26全國工業類學生技藝競賽(台南高 工)	3-24大學及四技二專多元入學管道入班 說明會(高三/班會) 5恆陽春暖第75期截稿 10全校級讀書會(班會) 17大學學系探索量表施測(普高三/班 會) 24 104工作世界職涯志工入班分享(高 三1-2個班)	1-3作業抽查(共同科目) 1-9校慶運動會報名 5導師會報(3) 19週會(5)生命教育講習
	11	7	8	9	10	11	12	13					
	12	14	15	16	17	18	19	20					
	13	21	22	23	24	25	26	27					

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第1學期 行事曆

月份	週次	星期						預定執行事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處/(教官室)	實習處	輔導室/圖書館	進修部
十二	14	28	29	30	1	2	3	4	11/29-30第2次期中考 6學期三分之二 11高中英聽第二次考試 14-15學測模擬考(E4) 20-23寒假重補修申請 20-24第3次教學研究會 統一入學測驗報名	1導師會報 1週會-菸害防制暨愛滋及性病防治綜合宣導 6-10校慶週 8校慶慶祝大會暨表演會 9運動會預演、預賽 10校慶運動會 15週會-輪轉人生、我的心視界 20-24聖誕節活動 22社團活動(7) 22教儲審查會議 29第二次週記抽查(3-4篇) 29週會-學習歷程檔案製作分享 29廁所綠美化競賽評分	30-2全國商業類學生技藝競賽(彰化高商) 1 牡丹國中職源試探 19 110年度全國技術士技能檢定第三梯次學科測試 29觀光科聖誕暨交換活動	6-30校慶藝文展 7-24大考中心興趣量表解釋說明(普高一) 17恆陽春暖第76期藏稿 22大學學系探索量表解釋(普高三/班會) 24義讀結束	11/29-30第2次期中考 3導師會報(4) 6學期三分之二 6-10校慶週 9運動會預賽 10校慶運動會 13-17作業抽查(週記、實習、專業科目) 24期末成果發表
	15	5	6	7	8	9	10	11					
	16	12	13	14	15	16	17	18					
	17	19	20	21	22	23	24	25					
一	18	26	27	28	29	30	31	1	12/31元旦調整放假 3-14轉科申請、期末IEP會議 18-19期末考 19期末校務會議(16:30) 20休業式 21-23大學學科能力測驗 27上傳課程學習成果作品及多元表現截止 2/7補考 2/11 110-2開學日	5週會、高一社區打掃 5-7高三校外參訪 12週會	19卑城國中職源試探	4認輔教師期末會議(期末檢核與資料繳回) 10-19圖書館期末盤點	12/31元旦調整放假 7導師會報5 18-19期末考 19期末校務會議(同日校16:30)暨休業式 2/11 110-2開學日
	19	2	3	4	5	6	7	8					
	20	9	10	11	12	13	14	15					
	21	16	17	18	19	20	21	22					
		23	24	25	26	27	28	29					

■星期六、日及放假之紀念日、節日或補假 ■考試日期 ■開學日及休業日