

114 學年度第 2 學期 第 3 次行政會議紀錄



中華民國 115 年 5 月 5 日

國立恆春高級工商職業學校

114 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：115 年 5 月 5 日(星期二)上午 9 時 10 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：何校長峻誠

紀錄：姜○英

出席：如簽到表所示

壹、工作報告

一、教務處

- (一) 5/5-5/6屏東區完全免試報名收件。
- (二) 5/5技高繁星放榜。
- (三) 5/8變更就學區審核會議13點召開。
- (四) 5/11屏東區完全免試榜單會議10點召開。
- (五) 5/14屏東區完全免試11點公告榜單。
- (六) 5/15優質化社群諮輔委員入校觀課(上午10點~14點)。
- (七) 因應國中教育會考，5/13與5/15全日課程對調。5/15(五)下午4:20召開試務工作會議。
- (八) 5/16-5/17國中教育會考，試場1~10及備用1在忠誠樓；試場11在電腦教室1。
- (九) 5/19(二)高三補考。
- (十) 5/22屏東區技優甄審報名收件。
- (十一) 5/26邀請陳信正委員群招生入校輔導。
- (十二) 5/26-6/3暑假-7月重補修申請。

二、學務處

(一) 訓育組

1. 114 學年度歡送畢業生系列活動日程表規劃如下：

活動名稱	活動時間	地點	備註
升學暨就業博覽會	5月6日(三)13:10-14:00	茂德館	輔導室
第二次畢業	5月18日(三)12:30-13:00	圖書館	

活動名稱	活動時間	地點	備註
典禮籌備會		地下室	
社團成果展 驗收	5月19日(二) 09:00-12:00	茂德館	社團協行與表演 學生
社團成果展 總彩排	5月20日(三) 12:30-14:00	茂德館	社團協行與表演 學生
三年級 單車成年禮	5月20日(三) 07:00-12:00	集合場	三年級報名學生
恆商好聲音 決賽暨社團 成果展	5月27日(三) 13:10-16:10	茂德館	
感恩謝師 表演驗收	5月14日(四) 12:30-13:10	茂德館	三年級畢業生 (任課老師隨班)
畢業生 受獎人預演	5月28日(四) 08:10-10:00	茂德館	訓育組、教務處
畢業典禮 預演總彩排	5月28日(四) 10:10-12:00	茂德館	三年級畢業生與 1、2年級班長及班 代
畢業典禮	6月2日(二) 08:05-11:55	茂德館	1. 全校師生均參 加 2. 開放家長參加 (每位畢業生至 多2位家長出 席)

*預演及彩排有更動時間，請師長以本次公告時間為主。

2. 三年級畢業典禮各項獎項推薦，再麻煩各處室協助。

3. 115 學年度畢業旅行(目前高二生)，目前將以投票後最高票方案(行程四)進行後續招標。

4. 5/15(五)因會考調課為週三課程，當天之班會課請各班導師協助提前20分鐘進行掃地，替教室內外環境進行清掃，並按照規定調整桌椅位置，為週末的國中會考做準備。

5. 本學期教育儲蓄專戶第三次審核會於5/27(三)16:30召開，再麻煩個處室主管協助與會。

(二) 生輔組

1. 5月13日(星期三)12時30分於行政會報室辦理三年級期末獎懲會議。
2. 115年度校園安全防護費用購置監控電腦主機及65吋電視螢幕，全天候監控學生動向，及時處理校園安全突發事件。

(三) 體育組

1. 3對3班際籃球比賽已辦理完畢。
2. 4/20日已開始進行游泳協同教學。
3. 5/4-5/6日進行排球比賽。

(四) 衛生組

1. 5/27園遊會取消恢復午餐團膳供餐。
2. 115年度補助友善提供多元生理用品方案，已驗收完成，預計第一次發放日期為5月初。本次發放月份為(1-6月)。定點放置位置有：健康中心、輔導室、學生宿舍、圖書館、實習處及體育館等六處。
3. 最近來文登革熱宣導，氣候陰晴不定，請留意在下雨過後仍要注意環境清潔及「巡、倒、清、刷」。
4. 5/12(二)清晨清潔隊到校做國中會考前登革熱藥劑噴灑。
5. 5/21(四)屏東縣環保局到本校實地考評。

(五) 校安組

1. 協助訓育組辦理恆春半島單車成年禮。
2. 入班反毒宣導三年級剩下觀光三甲，接下來是二年級的反毒宣導。
3. 符合規定下加強查察學生攜帶違禁品(尤其以會傷人之器具)。
4. 中午加強校門口外叫午餐違規事件。
5. 課間巡查工作主要以學校死點為主，防止違規事件發生。

三、總務處

- (一) 4/29(三)10:00於行政會報室辦理「教育部國民及學前教育署校園節能現場輔導作業」，討論相關節能措施，並針對照明、空調、用水、控制、管理等提供節能建議，藉以有效達成各項節能目標。
- (二) 5/5(二)11:00於行政會報室辦理「115年度充實基礎教學雷射

切割機設備採購」公開招標開標作業。

(三) 5/7(四)11:00於行政會報室辦理「115年度第1次校園設備報廢品(海洋獨木舟)標售案」第3次公開招標開標作業。

(四) 5/7(四)11:30於行政會報室辦理「電子資訊科機器人實習教材採購案」公開招標開標作業。

(五) 各處室逾限(限辦日期至4月30日)未結公文共計26案，分別為教務處9件、學務處7件、實習處2件、圖書館5件、進修部1件及人事室2件，煩請同仁儘速辦畢。

承辦單位	序號	收創日期	公文文號	逾期天數			
				< 7	7~14	15~30	> 30
教務處	1	115/04/27	1150002875	✓			
	2	115/04/27	1150002876	✓			
	3	115/04/07	1150002331		✓		
	4	115/04/15	1150002566	✓			
	5	115/04/20	1150002704	✓			
	6	115/04/28	1150002968	✓			
	7	115/04/28	1150002969	✓			
	8	115/04/28	1150002970	✓			
	9	115/04/20	1150002668	✓			
學務處	1	115/04/17	1150002644	✓			
	2	115/04/21	1150300092	✓			
	3	115/04/16	1150002604	✓			
	4	115/04/14	1150002523	✓			
	5	115/04/16	1150002598	✓			
	6	115/04/17	1150002637	✓			
	7	115/04/17	1150002656		✓		
實習處	1	115/04/14	1150500087	✓			
	2	115/04/21	1150002717	✓			
圖書館	1	115/03/17	1150001756			✓	
	2	115/03/19	1150001864			✓	
	3	115/03/31	1150002170			✓	

承辦單位	序號	收創日期	公文文號	逾期天數			
				< 7	7~14	15~30	> 30
	4	115/04/23	1150002806	✓			
	5	115/04/23	1150002819	✓			
進修部	1	115/03/30	1151000008			✓	
人事室	1	115/02/06	1150000830				✓
	2	115/04/21	1150002733	✓			

四、實習處

(一) 實習組

1. 115學年度專題實作發表會時間配當表

日期	時間	內容	備註
115/05/05(二)	14:10-15:00	測試簡報及彩排	國際會議廳
115/05/06(三)	09:05-10:55		
		14:00-16:10	實習處與志工學生進行場佈
115/05/07(四)	09:05-11:55	各組進行簡報發表	國際會議廳
	13:10-14:00	各組進行場地佈置	茂德館
	14:00-16:10	各組進行靜態海報展示發表	

2. 114學年度第2學期國中職涯試探辦理時間表

日期	學校	年級	人數	職科/幾組
115/5/19(二) 09:00~11:30	車城國中	9年級	師5 生77	全科/9組/27節鐘點費

- 115年度充實教學及實習設備計畫-專業群科，執行期程自本(115)年2月1日起至9月30日，補助經費為90萬9,000元(資本門：87萬4,500元，經常門3萬4,500)。
- 有關115學年度暑假公民營計畫，主辦學校-秀水高工回覆：因為部長請署討論是否要辦理的評估，所以審查目前都先暫停了。
- 115學年度全國技藝競賽進行第一階段參賽調查：5/25-6/12。
 - (1) 學校上傳各職種人數及繳費。
 - (2) 學校上傳校內(初賽)技藝競賽實施計畫。

(3) 學校於7/31前辦理各職種初賽，選拔參加決賽選手。

(二) 就業組

1. 本校115年度第2梯次即測即評學科測驗訂於5月13日(三)舉行，報考人數共計99人(全測93人；免術6人)。

國立恆春工商115年度第2梯次術科測試日期一欄表					
辦理職類	中餐烹調葷食	會計事務-資訊	電腦軟體應用	電腦硬體裝修	工業電子
測試日期	6/3(三)全日 6/4(四)半日	6/5(五) 半日	6/10(三) 半日	6/16(二) 全日	6/23(二) 半日

2. 本校證照達人及學生乙級專業證照獎勵於5月1日(遇假日順延至星期一)開始申請，截止報名時間至5月15日。
3. 辦理本校高三應屆畢業學生升學、就業及證照數量線上調查，填報期限至115年5月29日(五)止。

(三) 各科活動

1. 電子科/資訊科：

- (1) 電子二甲兩位同學參加教育部「青年百億-翼起起飛布拉格」歐洲遊學計畫，成長營將於4/25-26、5/2三日舉辦。
- (2) 5月15日(五)14:10-17:00，辦理新科技載具機器人系統技術講座。基師：正修科技大學電子工程系載具研究室張○憲教授。
- (3) 5月29日(五)下午，維寬主任受邀前往正修科大資工系擔任「無人機系統技術」演講講座。
- (4) 5月30日(六)09:00-16:50辦理完免國中多元營隊「機器人科技營」。

2. 餐管科

- (1) 5月27日(三)10:00~12:00於綠境學堂及周圍草皮、機車停車區(近茂德館側)、，辦理餐管科西式餐會實作，對象：餐管三甲、餐管三乙、餐技三甲班學生，指導老師：西餐烹調實習任課教師：王○秋老師。

(2) 5月26日至5月27日機車停車區管制。

3. 觀光科

(1) 5月13日(三)13:00-17:00辦理主題：我家就是咖啡館。依據「完全免試入學計畫 A1-1共組培力團隊」。實施對象及人數：恆春半島國中教師，預計人數20人。

(2) 5月21日(四)14:00~15:00辦理『餐服達人』科內技藝競賽。

(3) 5月23日(六)9:00-13:00辦理主題：瘋出國體驗營。依據「完全免試入學計畫 A2-4推動多元營隊」。上課教師：王○凰老師，對象：恆春半島國中學生，預計人數20人。

4. 資處科

(1) 5月5日(二)13:10-15:00及5月6日(三)10:00-12:00辦理主題：金融投資、理財、保險與風險管理；講師：中國人壽陸○華。

(2) 5月6日(三)12:30~14:00資處科學生會辦理114學年度送舊活動，活動地點：圖書館地下室。

(3) 5月12日(二)114學年度辦理高科技產業計畫「駁二特區藝文體驗」參訪廠家名稱：駁二特區班級；參加班級：資處三甲及資處二甲，學生共24人。

(4) 5月13日、5月22日(五)9:00-12:30依據推動高中職高科技產業課程發展計畫書。辦理主題：CNC 創意應用、講師：李○琇老師、對象：資處科師生、優質化共備教師。

(5) 5月20日(三)14:00-17:00，辦理行動科技融入教學實務分享，講師：台東高商 歐○芬主任。對象：國文科、資處科教師及其他有興趣之教師。

五、輔導室

(一) 5月6日(星期三)下午13時10分至14時00分班會時間於茂德館辦理「升學暨就業博覽會」，高三全體學生導師參加，高一、高二以班級為單位報名，由導師同意帶領參加。

- (二)預計5月12日(星期二)放學後召開「高三學生轉銜輔導評估會議」。
- (三)5月15日(星期五)下午14時20分至16時10分，全校性週會於茂德館，進行「特殊教育宣導」，請全校教職員參加並簽到。
- (四)預計5月22日(星期五)前申請「115學年度教育部國民及學前教育署補助教育部主管高級中等學校辦理校園心理健康輔導方案」6萬元。

六、圖書館

- (一)5/7起每週四16:30~17:30「新北市立圖書館」數位資源之介紹與使用。
- (二)5/15(五)班級閱讀榮譽競賽截止。
- (三)5/20~5/29配合輔導室之生命教育主題書展。

七、進修部

- (一)4月24日(五)19:35-20:20進觀三甲導覽與解說進行校外教學，至車城國小天文台進行「南十字星」導覽，業已完成。
- (二)5月6日(三)導師會報。
- (三)5月11~15日為作業抽查週(實習作業、週記)。

八、人事室

- (一)人事室於網站設立「勤休制度專區」，包含相關法規及簡報，以及陸委會宣導(查核具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證情形)，歡迎同仁多加利用。
- (二)因應大陸委員會(以下簡稱陸委會)民國115年1月1日正式施行軍公教人員常態化、制度化查核。教育部配合陸委會政策，修正「擬任人員送審書」、「公務人員動態登記書」等送審書表，上開書表之填寫說明，載明各機關於辦理所屬公務人員初任、調任及再任案送審前，應請當事人填具「擬任(現職)人員在中國大陸設有戶籍、領用中國大陸護照、身分證、定居證或居住證情形具結書」，申明未在中國大陸設有戶籍、領用護照、身分證或定居證等喪失擔任我國公職之情事，由各機關依其具結情形予以處理並歸檔留存後，始得辦理送審；如當事人未(拒絕)填具上述具結書，即無法完成送審作業。針對線上報送之送審案

件，目前已於 ECPA 人事系統 My DATA 中新增必填勾選欄位，系統檢核通過後始得完成報送。爰建議同仁申請自然人憑證，以利上線操作；操作說明置於本校官網人事室「勤休制度專區」。

九、主計室

- (一) 本校116年概算業已籌編完成，刻正報送國教署審核中。
- (二) 本校4月資本門達成率為24.8%未達國教署要求35%(2,249千元/9,792千元)，請各單位資本門請依照原規劃項目及時程執行，請各單位於盡量於8月底前完成請購程序，倘無須執行請通知本室以利收回統籌使用。(附件1)
- (三) 學校自辦之合唱、海報等比賽老師不得比照上開規定支領評審費，(人事行政總處局給字第0920010281號書函)，協請人事室留意上開規定並提醒同仁。(附件2)
- (四) 同仁報支差旅費請依實際搭乘交通工具及票價覈實報支。

十、校長室秘書

貳、提案討論

案由一：訂定國立恆春高級工商職業學校節約能源推動小組設置要點

提案單位：總務處

說明：依據行政院113年3月27日院臺經字第1131001420號函核定「政府機關及學校用電效率提升計畫」(113年-115年)及行政院109年1月3日院臺經字第1080039563號函核定修正「政府機關及學校用電效率管理計畫」之規定辦理。

決議：照案通過

案由二：修訂國立恆春高級工商職業學校導師協助執行輔導工作獎勵

提案單位：輔導室

說明：依據特殊教育法規，新增導師輔導本校普通班及綜合職能科特殊教育學生之獎勵，刪除原輔導工作週記獎勵內容。

決議：照案通過

案由三：修訂本校學生自我傷害防治計畫要點

提案單位：輔導室

說明：依據 115 年 4 月 22 日臺教國署學字第 1155801080 號來函，本校欲申請 115 學年度補助辦理校園心理健康輔導方案，需提供本校學生自我傷害防治計畫要點（新修訂版），修正內容詳見附件。

決議：照案通過

案由四：「國立恆春高級工商職業學校教職員工及學生出差旅費支給要點」部分條文修正草案，提請審議。

提案單位：人事室

說明：

- 一、修正第三點、「國內出差旅費報支標準表」內容酌文字補充，說明第一點補充教師陪同往返及第 4、5、6 點說明酌文字修正。
- 二、現行法規並無無路程假用詞，依據行政院人事行政總處 108 年 10 月 1 日總處培字第 1080044696 號函釋，修正第四點、「國內出差天數核給標準表」及說明，將路程假改為「執行職務必要之交通時程」。

決議：照案通過

案由五：訂定「國立恆春高級工商職業學校工作場所性騷擾防治、申訴及調查處理要點」草案，提請審議。

提案單位：人事室

說明：

- 一、查本校尚無訂定職場性騷擾防治、申訴及處理之相關規範，特參照「工作場所性騷擾防治措施準則」及其他公立機關學校已訂規範，擬制要點草案，提行政會議討論。修正第三點、「國內出差旅費報支標準表」內容酌文字補充，說明第一點補充教

師陪同往返及第 4、5、6 點說明酌文字修正。

二、本案通過後，提 114 學年度第二學期期末校務會議審議。

決 議：知悉，各處室詳閱後於校務會議再議。

案由六：「國立恆春高級工商職業學校行政人員寒暑假彈性上班實施要點」部分條文修正草案，提請審議。

提案單位：人事室

說 明：

- 一、修正第三點、「實施原則」第 1 項內容酌文字補充，並增列第 7 項說明「平日延長服務，寒暑假下午奉准減少到班期間，除請公（差）假以外，同日上午得另行請假半日。」
- 二、修正第四點、「配套措施」及說明，為維持行政正常運作各處室應排定三分之一人力輪值。

決 議：暫議

參、主席裁(指)示事項

- 一、本月份即將進入各處室舉辦活動高峰期，請將各項活動相關訊息分享至臉書粉絲專頁，倘需簽請敘獎，請儘快提出。
- 二、感謝維寬主任協助電二甲參加「翼起飛越布拉格」歐洲遊學活動的兩位同學，在三天的成長營表現良好，順利通過徵選。今日請記者作專題報導使之成為學校亮點，並請將此喜訊分享於臉書粉絲專頁及各學區群組，以宣傳學生績優表現，亦期許同仁們將「招生」視為全體教職員工共同之責任。
- 三、近日導師對於是否應參與週會與涉及鐘點費疑義，請先於導師會議溝通，倘有爭議，則依教師法第31、32條權利義務規定及國教署函復，訂定要點依規辦理。
- 四、本校辦理今年度國中教育會考，感謝各處室協助及參與監試業務工作人員，本人將會於相關會議中提議，調漲監考試務工作費用，以因

應教師工作負擔及物價變動。

- 五、請檢視各處室訂定之要點規則，應維持3年修訂1次，以符合法規修正。
 - 六、請教務處評估明年餐管科減少1班，其師資配當之狀況。
 - 七、本學期學雜費及書籍費繳費狀況良好，僅少數學生尚未繳納，若有未繳齊之情事時，將尋求善款或以教育儲蓄專戶協助學生繳清。
 - 八、頒獎儀式可提升獲獎者的榮譽感及為他人樹立學習的榜樣，應慎選其舉行之地點。
 - 九、國中會考前除了校園登革熱藥劑噴灑外，更應注意廁所及休息區域環境之清潔。
 - 十、午餐團膳廠商由粉絲專頁得知學校積極爭取贊助，補助參加學測同學之住宿及交通費用之情事，遂反映意見給立委並促成立案，期許爾後無需再尋求贊助。
 - 十一、有關國教署至校現場輔導校園節能措施並提供相關建議，倘經費有餘，可於班級教室加裝立扇，以達降冷效果；另舉辦活動時，宜避免同時使用國際會議廳及茂德館，並視參與人數多寡開啟適量冷氣的台數。
 - 十二、因台電施工導致宿舍區停水，影響部分同仁生活不便，非為相關行政人員之責，期望此後校園相關施工、維修之資訊更透明化，以降低紛爭。另請同仁於群組發言時秉持「說好話、做好事、存好心」之原則。
 - 十三、預計6月份舉辦聚餐，慰勞同仁們之辛勞。
 - 十四、為簡化行政流程，同仁報支差旅費，若為同一事由(如統測)，可統一印領清單，經相關處室核章，進行核銷即可。
- 肆、 臨時動議：無
- 伍、 散會(10 時 40 分)

國立恆春高級工商職業學校節約能源推動小組設置要點

115年5月5日 行政會議訂定通過

- 一、依據：依據行政院 113 年 3 月 27 日院臺經字第 1131001420 號函核定「政府機關及學校用電效率提升計畫」(113 年-115 年)及行政院109 年1 月3 日院臺經字第1080039563 號函核定修正「政府機關及學校用電效率管理計畫」之規定辦理。
- 二、目的：本校為推動節約能源，使能源充分有效利用，訂立本校「節約能源推動小組實施要點」(以下簡稱本要點)，並成立節約能源推動小組(以下簡稱本小組)，推行節約 能源管理工作，逐年檢討改善節能措施。
- 三、成員：本推動小組由校長擔任召集人，總務主任擔任副召集人；成員包括秘書、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、人事主任及主計主任，執行秘書由庶務組長兼任。
- 四、工作內容：
 - (一) 研議校內能源使用規則、目標及計畫。
 - (二) 擬定年度節約能源計畫內容、執行人力及預算經費。
 - (三) 彙整年度使用能源統計資料並定期檢討校內能源使用狀況。
 - (四) 定期檢視校內各使用能源設備之能源使用效率並檢討改善。
 - (五) 宣導節約能源知識，並舉辦節約能源相關活動。
 - (六) 節約能源工作執行成效考評與建議事項。
- 五、業務執掌：
 - (一) 召集人：督導及處理推動小組各項業務。
 - (二) 副召集人：襄助節約能源推動小組各組相關業務，並召開會議檢討改進。
 - (三) 執行秘書：負責督導及掌控事務之執行。
 - (四) 小組成員：審議節約能源相關事務及配套措施。
- 六、執行單位：節約能源執行單位負責人員為各行政處室主管及場管人員，負責執行由本小組制定之節約能源目標、措施及工作計畫等相關事項。
- 七、本小組委員為無給職，任期一年，自每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日止。
- 八、本小組每學期至少召開一次會議，由召集人定期召開會議檢討執行成效，並視需要由各工作分組建請召集人召開臨時會議。小組會議由召集人擔任主席，召集人未能出席時，由副召集人擔任之。
- 九、考評：
 - (一) 依據本校「節約能源計畫」做好內部節能減碳工作，並加強推廣節能減碳教育，使人人養成節約能源的習慣和態度。
 - (二) 本小組每年度不定期召開工作會及檢討會，擬定具體可行的節能措施及計畫，交由各權責單位推動執行，並定期紀錄及查核與自我評量及檢討。執行成效良好之單位得由本小組簽陳校長敘獎。
- 十、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

案由二

國立恆春高級工商職業學校導師協助執行輔導工作獎勵要點

108.03.05 行政會議討論通過

113.03.12 行政會議修訂通過

115.05.05 行政會議修訂通過

壹、依據：

(一) 學生輔導法及本校輔導工作委員會組織章程之導師工作職掌。

1. 協助學生建立基本資料並隨時補充、運用。
2. 電話聯繫家長與家庭訪問。
3. 協助各項測驗之實施。
4. 辨識學生特殊問題與初級輔導。
5. 實施學生生活、學習與生涯輔導。
6. 積極參與各項輔導知能研習。
7. 負責執行發展性輔導措施，並協助介入性及處遇性輔導措施。

(二) 特殊教育法

1. 第30條：高級中等以下學校及幼兒園，應加強普通班教師、輔導教師與特殊教育教師之合作，對於就讀普通班之身心障礙學生及幼兒，應予適當教學及輔導。
2. 第31條：高級中等以下學校應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，訂定時應邀請身心障礙學生本人，以及學生之法定代理人或實際照顧者參與；必要時，法定代理人或實際照顧者得邀請相關人員陪同參與。

(三) 教育部主管之高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班之教學原則及

輔導辦法第4條：學校對身心障礙學生，應依下列教學原則辦理：整合普通教育教師、特殊教育教師、行政人員及相關專業人員，依身心障礙學生個別化教育計畫，以團隊合作方式進行教學及提供特殊教育服務。

貳、目的：為鼓勵導師熱心參與學生輔導工作，促進學生心理健康、社會適應及適性發展，特訂本要點。

參、獎勵原則：參考本校教職員辦理各項有關業務或活動之獎勵標準表，以導師為獎勵對象。

敘獎事項	獎勵內容	獎勵種類	備註
學生輔導概況系統登錄	當學期登錄智慧校園平台個別諮商及家庭聯絡總計登錄人次超過班級人數2倍以上者（估算方式為每位同學至少1筆個別諮商及1筆家庭聯絡資料）	嘉獎乙次	學期結束後一週內完成，逾時不予敘獎。
親職教育講座	各班家長出席人數達5人或班級人數之30%以上者（小數點以後無條件進位）	嘉獎乙次	每學期家長簽到表為依據。
親師交流活動	各班家長出席人數達5人或班級人數之30%以上者（小數點以後無條件進位）	嘉獎乙次	每學期家長簽到表為依據。 含特殊生家長到校參加個別化教育計畫會議人數。
資源班學生就學輔導日誌	導師利用課餘時間對學生進行生活、課業、人際及生涯等輔導，並記錄於就學輔導日誌或線上系統。	每名資源班學生學期記錄達5篇者，記嘉獎乙次，以此類推。	學期結束後一週內完成，逾時不予敘獎。

肆、獎勵依循行政程序簽請相關業務單位審核，經校長核定後實施。

伍、本要點由導師會報研擬，行政會議決議，經校長核定後實施，修正時亦同。

國立恆春工商學生自我傷害三級預防工作計畫

103.04.01 行政會議討論通過後實施

111.11.08 行政會議修訂通過

113.10.08 行政會議修訂通過

115.05.05 行政會議修訂通過

壹、依據

中華民國 111 年 6 月 2 日教育部臺教學字第 1112803155 號教育部修訂之「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」辦理。

貳、目的

為有效推動校園學生自我傷害三級預防工作及減少校園自我傷害事件之發生，訂定本計畫。

參、目標

- 一、完成編定本校自我傷害三級預防工作計畫、建立並落實學生自我傷害三級預防工作模式，以及建立自我傷害之危機處理標準作業流程，以減少校園自我傷害事件之發生。
- 二、發展與推動增進學生尊重生命、關懷生命、珍愛生命、展現正向積極生命意義、增加心理健康識能、因應壓力與危機管理，及對於自我傷害危機學生的賦能技巧之教學與活動，並提升校園內支持系統與環境安全。

肆、推動策略

一、落實課程與教學

- (一) 建構尊重生命、關懷生命、珍愛生命之校園文化，結合校園生命教育計畫在正式課程、非正式課程與潛在課程之實施，積極落實校園學生自我傷害三級預防工作計畫之推動。
- (二) 將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、危機處理、自我傷害之自助與助人技巧，以及常見精神疾病與求助資源之相關議題納入課程計畫、融入教學課程，及生命體驗活動計畫。

二、各類人員培力增能

- (一) 強化輔導老師與專業輔導人員自殺風險評估與危機處遇知能、強化專業輔導人員對自殺企圖個案之中長期心理諮商與治療的知能訓練與督導。
- (二) 培訓輔導老師與專業輔導人員成為自殺防治生命守門人種子教師，並發揮種子功能，針對校內教師、行政人員、學生幹部或志工進行教育訓練。
- (三) 發展、推廣或運用同步與非同步之數位培訓課程。

三、社會宣導推廣

- (一) 結合民間團體資源辦理學校人員或家長為對象之生命教育及自我傷害相關預防活動。
- (二) 善加利用媒體資源推廣自我傷害三級預防教育。

四、研究發展

- (一) 定期分析通報案例，探討校園自我傷害行為之成因，以作為研擬校園自我傷害三級預防工作之參考。

伍、執行預防工作

一、初級預防：增進學生心理健康，免於自我傷害。

執行內容	承辦處室
(一) 校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。 (二) 校長主導，綜整學校整體需求，結合校外社區與醫療，以及相關非政府組織網絡單位資源，以建構整體協助機制。 1. 當地醫療資源、社區心理衛生中心之連結、諮詢，及共照機制之建立。 2. 與當地社政資源之連結。 3. 與當地勞政資源之連結。	校長室
建立校園危機應變機制，設立 24 小時校安通報求助專線 08-8896697，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行校安通報、自殺防治通報及身亡事件處理流程演練；宣導學生可利用相關資源(如：1925 安心專線、1995 生命線、1980 張老師)。	學務處
訂定學生自我傷害三級預防工作計畫。	輔導室
(一) 規劃將生命教育、多元智能和價值、心理健康促進和維護、壓力因應、提升問題解決力、挫折容忍力、負向思考和情緒之覺察、接納及調控策略、網路成癮與網路霸凌等網路不當使用、常見精神疾病與求助資源、憂鬱與自我傷害之危機處理、自助與助人技巧等相關議題納入課程計畫、融入教學課程及體驗活動。 (二) 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。	教務處
(一) 建構輔導單位之正向溫馨形象。 (二) 舉辦促進心理健康(如：同理心溝通、尊重差異、避免不健康的完美主義、正向思考、衝突管理、情緒的覺察、接納及調控，以及壓力與危機管理)之活動。 (三) 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講、競賽等心理健康促進活動，並善加利用媒體資源推廣教育。 (四) 結合班級、學生社團或自治團體及社會資源辦理自我傷害預防工作。 (五) 強化培訓班級、學生社團或自治團體幹部成為自己與同儕的自殺防治生命守門人，增加自我傷害危機辨識與處理及自我賦能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和學生求助資源運用。 (六) 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 (七) 強化教師和學務輔導及校安人員之輔導知能：實施教師、導師及相關學務輔導及校安人員針對同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人、自我傷害危機辨識及處理知能、網路成癮及網路霸凌等網路不當使用議題之防治知能和其轉介資源運用。 (八) 強化學務人員自殺防治通報轉介作業流程，與危機處理之教育訓練。 (九) 對家長進行同理心溝通、心理健康識能、自殺防治生命守門人，以及校園內外心理衛生求助資源與管道之教育宣導。 (十) 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。 (十一) 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。 (十二) 休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。	學務處 輔導室
(一) 校園警衛人員危機處理能力之加強。 (二) 進行建物防墜安全檢查(參考附件 5)，針對校園建物(如高樓之頂樓、中庭，及樓梯間)，設置預防性安全設施(安全網、監視及警報系統設置)、生命教育文宣及求助專線之宣導資訊。 (三) 強化足以發揮功能之學輔空間。	總務處
(一) 提供教職員工正向積極的工作態度訓練，建立友善的校園氛圍。 (二) 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。	人事室

二、二級預防：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。

執行內容	承辦處室
<p>(一) 高關懷學生辨識：針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生早期辨識或篩檢計畫，以針對高關懷學生早期發現、早期協助、個案管理，以及即時進行自殺風險評估和危機處理。</p> <p>(二) 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與不傷害生命的原則下，強調保密、隱私，以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。 2. 取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生(家長)同意下進行篩檢，非強迫性(未成年學生經得家長或監護人同意)。 3. 解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，避免給學生貼上精神疾病或任何標籤。 4. 保密：各校輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師，以及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。 5. 主動關懷：主動提供提升動機的諮商輔導，透過同理心、支持、提供相關資訊、增強正向因應能力，及鼓勵使用求助與社會資源。 6. 必要的轉介：當知悉學生有明顯的自傷(如：自殺意圖、自殺計畫、自傷行為)或傷人之虞時，需進行自殺風險評估和危機處置與後續心理諮商與就醫治療。 <p>(三) 提升輔導老師與專業輔導人員對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療之知能。</p> <p>(四) 針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。</p> <p>(五) 整合校外之專業人員(如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神科醫師等)資源到校服務。</p> <p>(六) 提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、班級、學生社團或自治團體幹部、家長對憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識與轉介。</p>	<p>教務處 學務處 輔導室 人事室</p>

三、三級預防：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺及自殺未遂者的再自殺。避免事件產生的衝擊擴大，降低事件的負面影響，將危機轉化為轉機。

執行內容	承辦處室
<p>(一) 自殺企圖：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建立個案之危機處置標準作業流程，對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響。 2. 企圖個案由輔導老師與專業輔導人員進行後續心理輔導或心理治療，及持續追蹤，以預防再自殺，重複企圖個案可進行個案管理；與家長聯繫，提供說明、情緒支持與預防再自殺教育。 3. 進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及宣導同儕如何協助個案。 4. 強化輔導老師對風險評估與危機處遇轉介管道知能，與專業輔導人員對自殺 	<p>危機處理 小組</p>

企圖個案之自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效知能技巧訓練與督導。

(二) 自殺身亡：

1. 於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由校長(一級主管以上層級)主持，協調各處室的因應作為。

2. 建立處置作業流程，含對媒體和在社群網站之說明、對校內教學與行政相關單位、受影響之學生、班級、學生社團或自治團體幹部之說明與安心輔導(降低自殺模仿效應)；家長聯繫視需求轉介及高關懷群追蹤輔導。

(1) 說明需遵守世界衛生組織關於自殺報導與溝通的六要、六不原則。

(2) 不鼓勵校內辦理公開紀念活動。

(3) 加強社區內鄰近學校的橫向聯繫。

(4) 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。

3. 針對自殺身亡個案之親近同儕與教師，加強輔導老師與專業輔導人員對其自殺風險評估與危機處遇及中長期心理諮商與治療的有效技巧訓練與諮詢或督導。

4. 針對專業遺族(如輔導老師與專業輔導人員)提供心理諮商與治療。

(三) 通報轉介，進行校安通報與自殺防治通報：

1. 知悉自傷和自殺事件後，依「校園安全及災害事件通報作業要點」進行校安通報。

2. 針對知悉自殺行為情事時，在24小時內，依「自殺防治法」，於衛生福利部建置之「自殺防治通報系統」進行通報作業。

(四) 網絡連結：

1. 學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由校長(一級主管以上層級)主持，定期邀請醫療衛生網絡內的專家及相關人員等，與網絡個案處遇人員進行網絡聯繫會報和個案討論會。

2. 建立學校和區域醫療衛生網絡、自我傷害防治資源的雙向聯繫、銜接，及共照機制，提供個案學習不中斷之資源連結。

3. 建立學校與當地社政單位、勞政單位之雙向聯繫。

(五) 處理回報：學校發生學生自殺身亡事件應填具「學生自我傷害後之狀況及學校處理表」(詳附件三)

陸、檢討

一、檢討修正

(一) 召開本推動小組委員會議，針對執行困境，協助解決。

(二) 校長落實監督各處室，促請積極執行。

二、落實通報與危機處理：校園內發生學生自我傷害與自殺事件時，落實通報與危機處理。

三、獎勵措施

(一) 相關研究、教材研發及實務推動人員及教師，有具體優良事蹟者，報請國教署公開表揚，並作為教師評鑑(考績)或升等之加分參考。

(二) 校長或業務主管規劃執行本工作，有具體良好績效者，應優先提報獎勵學生事務與輔導工作優秀人員表揚。

柒、預期成效

一、透過校園執行學生自我傷害三級預防工作之過程，體認生命之可貴，並促使師生尊重生命、關懷生命與珍愛生命。

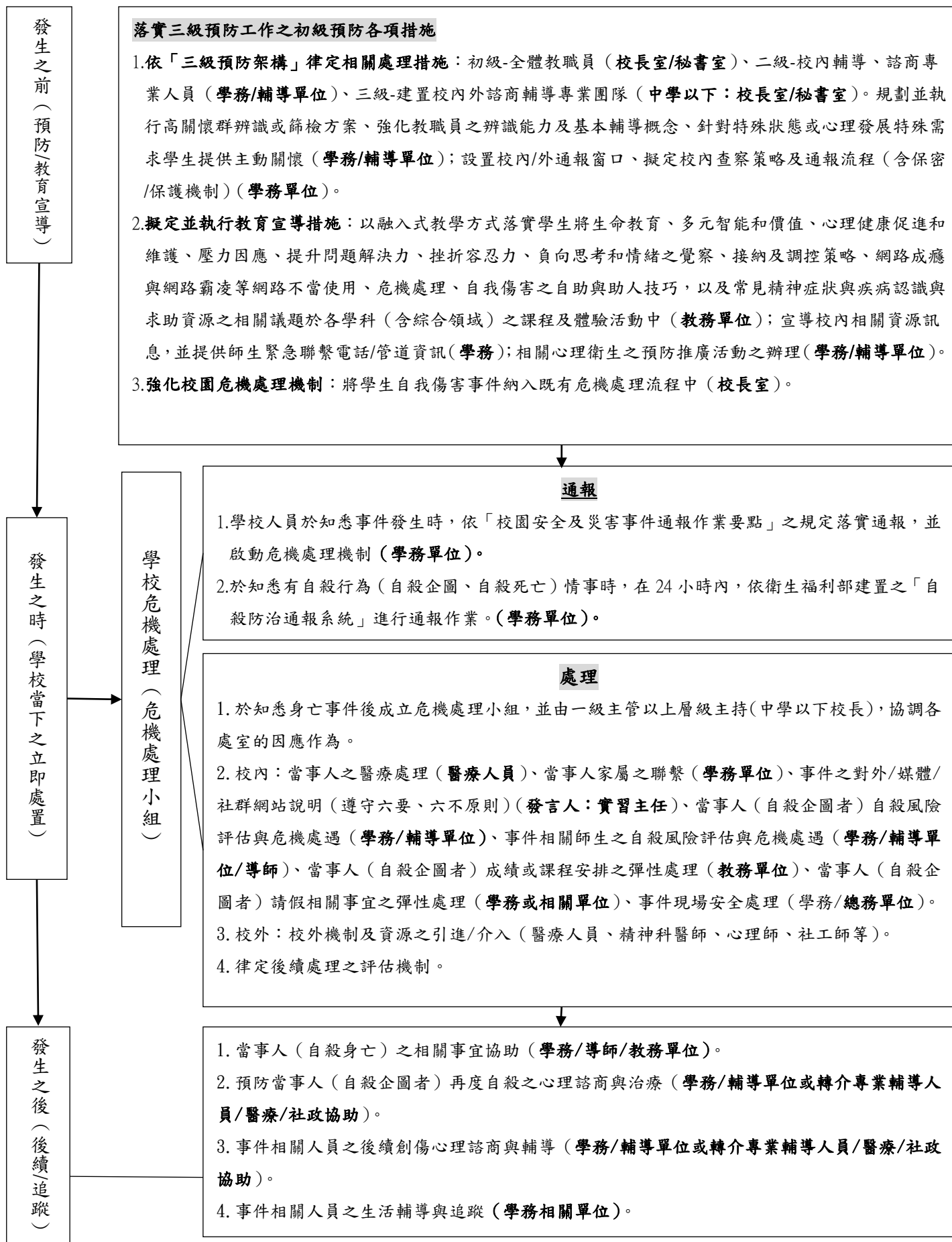
二、建立完整之學生自我傷害三級預防機制。

三、有效抑制校園自我傷害之比率，有效降低學生自我傷害事件之發生。

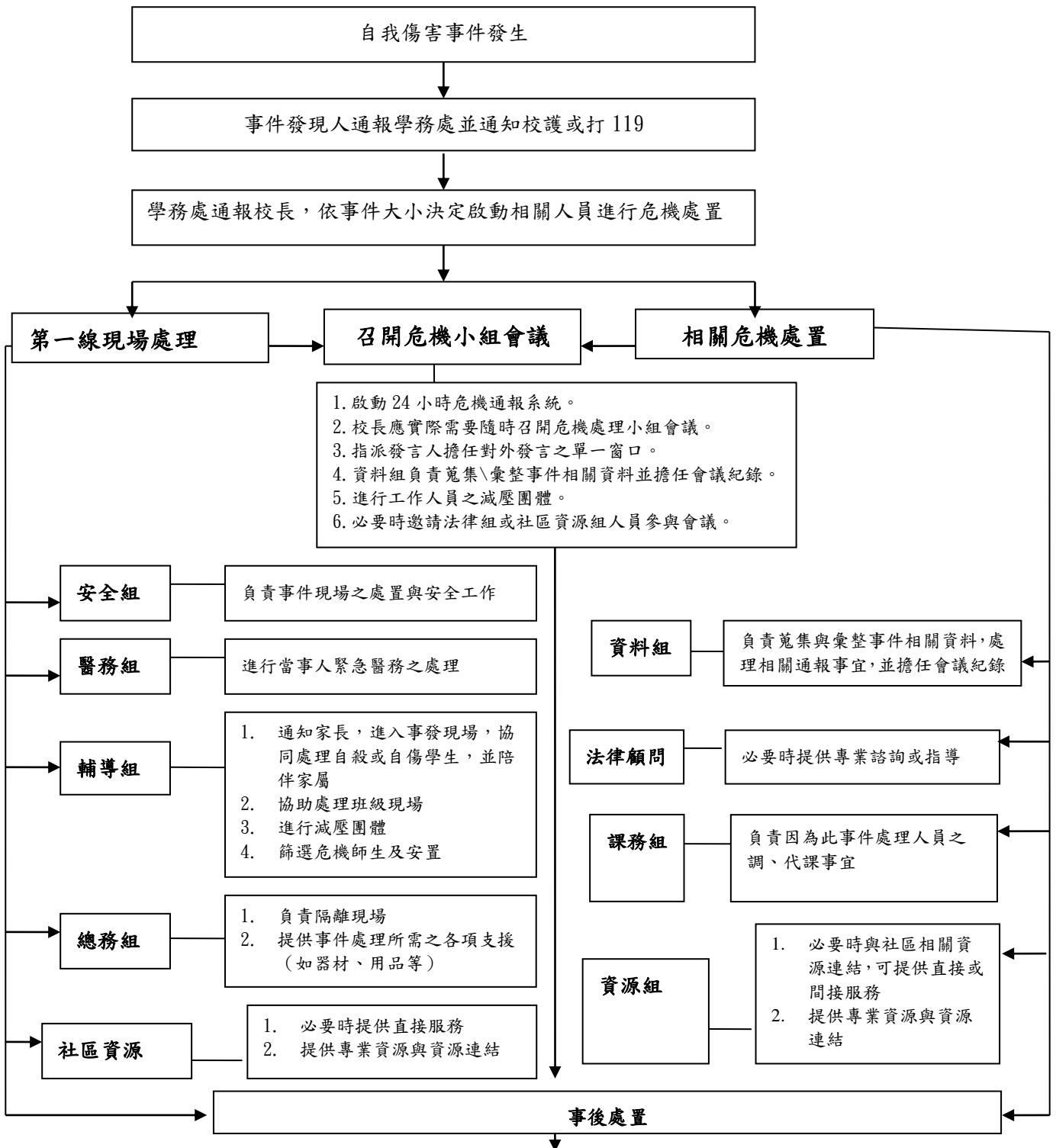
捌、本要點經行政會議修正通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立恆春工商學生自我傷害防治處理機制流程圖



附件二 學生自我傷害危機〈個案之危機〉處置標準作業流程



1. 若個案死亡，協助處理後事（殯葬事宜、參與告別式等）。
2. 個案若生還，持續追蹤該生身心狀況，並進行後續心理諮商，以及生活輔導與後續追蹤。
3. 高危機群師生的安置與輔導。
4. 實施班級輔導。
5. 寫信函給老師或其他家長，讓大家瞭解此危機事件發生後，自我與學生會產生的衝擊及相關反應，並提供求助相關資源與電話。
6. 與此事件相關的師生之減壓團體。
7. 危機工作人員的減壓團體。
8. 召開工作檢討會，進行事件處理工作之檢討，評估學校處理自我傷害事件的能力，做為未來修正防治計畫之參考
9. 呈報整體事件處理報告
10. 資料存檔備查

附件三 學生自我傷害後之狀況及學校處理表【本表為密件】

填表日期： 年 月 日

項目	說明
資訊來源：	<input type="checkbox"/> 新聞媒體（新聞標題：_____） <input type="checkbox"/> 校安中心通報（事件序號：_____） <input type="checkbox"/> 民意信箱陳情（教育部公文文號：_____）
自傷學生狀況描述	
學校全銜：	
性別：	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 其他
年齡：	
學制/系級：	<input type="checkbox"/> 國小； <input type="checkbox"/> 國中； <input type="checkbox"/> 高級中等學校； <input type="checkbox"/> 五專； <input type="checkbox"/> 二專； <input type="checkbox"/> 四技； <input type="checkbox"/> 二技； <input type="checkbox"/> 大學； <input type="checkbox"/> 研究所； <input type="checkbox"/> 博士班； <input type="checkbox"/> 其他（_____） 年級：（_____） 科/系所名稱：（_____）【無則免填】
學生身分別： （可複選）	<input type="checkbox"/> 一般生； <input type="checkbox"/> 當學年度轉學生； <input type="checkbox"/> 當學年度復學生； <input type="checkbox"/> 自學生； <input type="checkbox"/> 進修部學生； <input type="checkbox"/> 外籍生； <input type="checkbox"/> 大陸地區生； <input type="checkbox"/> 港澳生； <input type="checkbox"/> 僑生 <input type="checkbox"/> 延畢生； <input type="checkbox"/> 中輟生； <input type="checkbox"/> 中離生； <input type="checkbox"/> 休學生； <input type="checkbox"/> 特殊需求學生（ <input type="checkbox"/> 資優生、 <input type="checkbox"/> 身心障礙生）； <input type="checkbox"/> 其他（_____）
家庭狀況：（可複選）	<input type="checkbox"/> 三代同堂家庭； <input type="checkbox"/> 雙親家庭； <input type="checkbox"/> 隔代教養； <input type="checkbox"/> 單親家庭（ <input type="checkbox"/> 父母離異； <input type="checkbox"/> 父歿； <input type="checkbox"/> 母歿）； <input type="checkbox"/> 其他（_____） <input type="checkbox"/> 疑似脆弱家庭（家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。）
學習狀況：	<input type="checkbox"/> 無特殊學習狀況； <input type="checkbox"/> 原學習狀況佳 <input type="checkbox"/> 學習狀況不佳（可複選）： <input type="checkbox"/> 嚴重曠課； <input type="checkbox"/> 成績不佳； <input type="checkbox"/> 無學習動機； <input type="checkbox"/> 其他：（_____）
住宿處：	<input type="checkbox"/> 家中； <input type="checkbox"/> 學校宿舍； <input type="checkbox"/> 賃居處； <input type="checkbox"/> 其他（_____）
學校措施及事前輔導（求助輔導）：	請勾選符合項目： <input type="checkbox"/> 訂有自我傷害三級預防實施計畫 <input type="checkbox"/> 定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 <input type="checkbox"/> 辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協

	<p>助高關懷群之早期辨識與及早介入協助</p> <p><input type="checkbox"/>已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程</p> <p>個案事前求助：<input type="checkbox"/>有<input type="checkbox"/>無。</p> <p>最近一年曾接觸校內、外輔導或服務：<input type="checkbox"/>校內(晤談、諮商、個管或轉介紀錄等)； <input type="checkbox"/>校外(醫療、衛生、社福或諮商機構)。如：醫療、衛生、社服、或諮商機構 若有，輔導狀況：()</p>																
發生日期及時間：	<p>____年____月____日星期(____)時間:AM/PM_____</p>																
發生地點：	<p>校內</p>	<p><input type="checkbox"/>宿舍</p> <p><input type="checkbox"/>廁所</p> <p><input type="checkbox"/>教室、輔導室等室內空間</p> <p><input type="checkbox"/>校內室外空間</p> <p><input type="checkbox"/>校內其他()</p> <p>校外</p> <p><input type="checkbox"/>家中</p> <p><input type="checkbox"/>租屋</p> <p><input type="checkbox"/>他人家中</p> <p><input type="checkbox"/>公共場所</p> <p><input type="checkbox"/>校外其他()</p>															
自傷方式：	<p><input type="checkbox"/>1. 藥物過量；<input type="checkbox"/>2. 非法藥物過量；</p> <p><input type="checkbox"/>3. 瓦斯；<input type="checkbox"/>4. 燒炭；</p> <p><input type="checkbox"/>5. 農藥；<input type="checkbox"/>6. 吞食化學藥劑；</p> <p><input type="checkbox"/>7. 上吊、窒息；<input type="checkbox"/>8. 溺水；</p> <p><input type="checkbox"/>9. 槍砲；<input type="checkbox"/>10. 自焚；</p> <p><input type="checkbox"/>11. 割腕；<input type="checkbox"/>12. 割頸；<input type="checkbox"/>13. 切割其他身體部位；<input type="checkbox"/>14. 切割部位不明；</p> <p><input type="checkbox"/>15. 跳樓或其它高處墜落；<input type="checkbox"/>16. 遭車輛或火車撞擊；<input type="checkbox"/>17. 騎乘車輛撞擊；<input type="checkbox"/>18. 其他()；<input type="checkbox"/>19. 不詳</p>																
發生可能原因(可複選)：	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="320 1420 480 1464">類別</th> <th data-bbox="480 1420 612 1464">可能原因</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="320 1464 480 1800" rowspan="6">身心狀態</td> <td data-bbox="480 1464 612 1543">個人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1464 1497 1543"><input type="checkbox"/>身體疾病</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1543 1497 1599"><input type="checkbox"/>憂鬱相關問題/疾患</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1599 1497 1655"><input type="checkbox"/>網路/手機使用問題/成癮</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1655 1497 1711"><input type="checkbox"/>酒精使用問題/疾患</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1711 1497 1767"><input type="checkbox"/>藥物使用問題/疾患</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1767 1497 1800"><input type="checkbox"/>其他精神問題/疾患</td> </tr> <tr> <td data-bbox="612 1800 1497 1856"><input type="checkbox"/>自傷史</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1800 480 1856">其他</td> <td data-bbox="480 1800 1497 1856"><input type="checkbox"/>其他()</td> </tr> <tr> <td data-bbox="320 1856 480 2056">待澄清</td> <td data-bbox="480 1856 1497 2056"><input type="checkbox"/>待澄清()</td> </tr> </tbody> </table>	類別	可能原因	身心狀態	個人	<input type="checkbox"/> 身體疾病	<input type="checkbox"/> 憂鬱相關問題/疾患	<input type="checkbox"/> 網路/手機使用問題/成癮	<input type="checkbox"/> 酒精使用問題/疾患	<input type="checkbox"/> 藥物使用問題/疾患	<input type="checkbox"/> 其他精神問題/疾患	<input type="checkbox"/> 自傷史	其他	<input type="checkbox"/> 其他()	待澄清	<input type="checkbox"/> 待澄清()	
類別	可能原因																
身心狀態	個人																
	<input type="checkbox"/> 身體疾病																
	<input type="checkbox"/> 憂鬱相關問題/疾患																
	<input type="checkbox"/> 網路/手機使用問題/成癮																
	<input type="checkbox"/> 酒精使用問題/疾患																
	<input type="checkbox"/> 藥物使用問題/疾患																
<input type="checkbox"/> 其他精神問題/疾患																	
<input type="checkbox"/> 自傷史																	
其他	<input type="checkbox"/> 其他()																
待澄清	<input type="checkbox"/> 待澄清()																

壓力事件	校園	<input type="checkbox"/> 同儕關係問題
		<input type="checkbox"/> 師生關係問題
		<input type="checkbox"/> 校園霸凌
		<input type="checkbox"/> 學業問題
		<input type="checkbox"/> 課外活動或社團問題
		<input type="checkbox"/> 校園適應問題（轉學生、休學生）
	網路	<input type="checkbox"/> 網路霸凌
	失落經驗	<input type="checkbox"/> 親友過世
		<input type="checkbox"/> 親友自殺
	親密關係	<input type="checkbox"/> 感情問題
		<input type="checkbox"/> 親密關係暴力
		<input type="checkbox"/> 人際疏離或孤獨
	家庭與外在事件	<input type="checkbox"/> 家庭關係問題
		<input type="checkbox"/> 家人身體疾病
		<input type="checkbox"/> 家人精神疾病
		<input type="checkbox"/> 家人酒精/藥物使用問題
		<input type="checkbox"/> 家暴
		<input type="checkbox"/> 被收養孩童
		<input type="checkbox"/> 經濟與居住問題
		<input type="checkbox"/> 司法問題
創傷	<input type="checkbox"/> 重大災難事件	
	<input type="checkbox"/> 性侵害、性騷擾、性霸凌事件的被害人或行為人	
性別	<input type="checkbox"/> 多元性別	
其他	<input type="checkbox"/> 其他（ ）	
待澄清	<input type="checkbox"/> 待澄清（ ）	

學校處理經驗描述（請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述）

處理流程

- 學校協助處理單位（請依照各校編制填寫）：

- 人力支援狀況（請依照各校編制填寫）：

- 事件處理流程：
 1. 第一現場發現者：

 2. 第一現場處理者：

 - 3.

	<p>4.</p> <p>5.</p> <p>(若表格不敷使用請自行增列)</p>
<p>回顧與精進</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 未來精進策略： <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. ● 執行困境與建議： <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. ● 可供學習與參考之經驗： <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. <p>(若表格不敷使用請自行增列)</p>

承辦人：

聯絡電話：

e-mail：

主管簽章：

附件四 學校建物防墜安全檢核參考表

(臺北市衛生局提供，110.03.25 核定版)

學校名稱：

建物名稱：

項目	編號	檢查內容	檢查結果		
			安全	不安全	改善規劃
教室窗戶	1	確認教室有多少對外窗戶的窗外無陽臺、露臺或緩衝空間			
	2	窗臺高度是否足夠安全： (1) 國小、國中—基本：1-9F \geq 100cm；10F 以上 \geq 110cm (2) 高級中等學校以上—基本：1-9F \geq 110cm；10F 以上 \geq 120cm			
	3	「四樓含以上」建物窗臺前有無放置可攀爬之物品(花盆、課桌椅、櫃子、書架等)			
	4	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之橫拉窗，是否開啟會超過20公分			
	5	「四樓含以上」建物窗臺高度未達150公分之推射窗，是否開啟會超過20公分			
陽(露)臺	1	女兒牆高度是否足夠安全(基本高度同窗戶，但建議120cm 以上)			
	2	欄杆隔條是否過於容易攀爬(不宜為橫式、格式)			
	3	欄杆間隔是否超過20cm			
	4	欄杆底部與地面間隔是否高於15cm			
	5	「四樓含以上」建物地面是否放置可攀爬之物品(花盆、課桌椅、櫃子等)			
公共樓梯	1	樓梯、扶手及欄杆的縫隙是否超過20cm			
	2	樓梯與樓梯間的縫隙是否超過30cm			
	3	梯間採光照明是否足夠			
	4	樓梯兩旁挑空處上下是否有安全網			
頂樓	1	女兒牆高度是否足夠安全(建議140-150cm；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核)			
	2	低女兒牆是否有加裝高度防護設備(欄杆、強化玻璃、防護網；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核)			
	3	女兒牆面或地面是否有可攀爬物品(如花盆)及設備(如管路)；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免			

		檢核			
	4	女兒牆是否設有警語或警示設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	5	頂樓出入口及平臺是否有足夠照明設備（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	6	頂樓出入口是否有監測設備（監視器、感應器、警鈴、感應鎖；如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	7	頂樓出入口進出是否裝設開啟警報，並連接至警衛室（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
	8	頂樓突出建物（水塔平臺、電梯平臺）工作樓梯是否加鎖管制（如有定期上鎖，可於該項次補充說明並免檢核）			
公共設施及空間	1	公共空間挑高處（大廳挑高、中庭挑高、天井等有三公尺以上高地落差之空間）是否有防護網			
	2	公共空間挑高處相鄰之平臺及窗戶是否有安全措施			
	3	公共設施及空間較陰暗或隱密之處，是否有妥善設置門禁管制			
學校管理	1	學校所聘請之管理或保全人員是否熟知各項安全設備			
	2	管理或保全人員是否熟知緊急網路電話（警消等）			
	3	管理或保全人員是否受過緊急應變及自殺防治守門人訓練（學校辦理自殺守門人訓練課程時應納入校內保全人員共同參訓）			
	4	學校相關人員（含保全人員）是否能接獲師生求助並主動協助異常安全事件			
	5	是否訂有緊急事件應變流程，供師生及保全人員參考			
		相關檢查內容依需要進行調整			

國立恆春高級工商職業學校教職員工及學生出差旅費支給要點

(部分條文修正草案)

112年10月31日行政會議修正通過

113年12月10日行政會議修正通過

114年1月7日行政會議修正通過

114年8月15日行政會議修正通過

115年5月5日行政會議修正通過

- 一、本要點係依據行政院113年5月16日院授主預字第1130101358號函修正「國內出差旅費報支要點」及103年12月25日院授主預字第1030103026號函修正「各機關派員參加國內各項訓練或講習補助要點」並參酌本校經費訂定之。
- 二、本校教職員工、學生，因公出差或參加訓練講習支給旅費，均按本辦法辦理，本辦法未訂事項，依其他有關規定辦理。
- 三、國內出差旅費報支標準表

費用類別	交通費	日住宿費上限	每日雜費、半日減半		
		檢據核銷	其他縣市	縣內5公里以上	縣內5公里以內
教職員工	搭乘飛機及高鐵以經濟(標準)座(艙、車)位為限，並均應檢據核實列支。搭乘飛機、高鐵、船舶，應檢附票根或購票證明文件，搭乘飛機者並須檢附登機證存根。搭乘其餘運具(火車或公民營客運汽車、捷運)者，請依覈實報支。 <u>依本要點相關規定核實報支。</u>	3,000元	400	200	0
學生	不得搭乘高鐵、飛機 <u>原則以搭乘火車或客運為限。</u>	1000元	200	100	0

- (一)公差：由學校指派一定任務或會議者，得支給雜費。帶領學生出差及競賽，帶隊之教職員執行特定任務性質，以公差辦理。應陪同學生搭乘同一種類運具為原則，除由家長陪同外，一律由教師陪同往返。如當日餐飲由主辦(或承辦/委辦)單位(先予)提供，或公務預算支應，不另支雜費。
- (二)公假具公差不性質：由學校指派參加訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會及含有研習時數的會議等，不另支給雜費。
- (三)因業務需要駕駛自用汽(機)車者，其交通費依所定必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。駕駛自行租賃(含共享)汽車、機車、腳踏車出差者，比照前項規定辦理報支。但搭乘便車或公務車者不得報支交通費。
- (四)學生交通費報支以火車自強號為上限。如未有上述車種，按同路段公民營客運汽車一般等級車票票價報支。學生費用若有另行由計畫補助，交通費、住宿費或雜費補助，可依

計畫相關規定另行簽准。

(五)住宿費：

- 1、高屏出差不補助住宿，如因業務需要，得事前簽請機關核准，且在出差地區有住宿事實者，始可報支住宿費。未檢據者，不得報支住宿費。
- 2、住宿費應檢據在規定數額內覈實報支；住宿於政府機關或公營事業機構提供完全免費宿舍者，不得報支住宿費。訓練機構已提供必要之住宿，受訓人員選擇不住宿者，不予補助住宿費。
- 3、學生出差應先行簽准，如有住宿事實，**每人每晚以1,000元**以4人一間為原則，~~不得超過4000元。~~

(六)交通費：交通費包括出差行程中必須搭乘之飛機、高鐵、船舶、火車、汽車、捷運、公共自行車等費用，均覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或相同之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返**本校**或使用經費結報系統報支者，無須檢附。

四、國內出差天數核給標準表：

出差地點	活動日數	交通工具	路程假執行 職務必要之 交通時程	出差日數	支給住宿費
恆春半島地區	<u>0.5/1</u>	其它	<u>0</u>	<u>0.5/1</u>	無
屏東縣(半島以外)及高雄市	<u>0.5/1</u>	其它	<u>0.5</u>	<u>1/1.5</u>	無
臺南市、嘉義縣、雲林縣	<u>0.5</u>	其它	<u>1</u>	<u>1.5</u>	<u>1宿</u>
		高鐵	<u>0.5</u>	<u>1</u>	無
	<u>1</u>	其它	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>1宿</u>
		高鐵	<u>0.5</u>	<u>1.5</u>	<u>1宿</u>
彰化以北基隆以南	<u>0.5/1</u>	其它	<u>1.5</u>	<u>2/2.5</u>	<u>2宿</u>
		高鐵	<u>1</u>	<u>1.5/2</u>	<u>1宿</u>
宜蘭地區	<u>0.5/1</u>	其它	<u>2</u>	<u>2.5/3</u>	<u>2宿</u>
		高鐵	<u>1</u>	<u>1.5/2</u>	<u>1宿</u>
花蓮地區	<u>0.5/1</u>	其它	<u>1.5</u>	<u>2/2.5</u>	<u>2宿</u>
臺東地區	<u>0.5/1</u>	其它	<u>1</u>	<u>1.5/2</u>	<u>1宿</u>
外島地區執行職務必要之交通往返時程及住宿天數依實際需求簽請核示。					

- (一)因公出差前須至差勤系統上傳簽准公文(含課程表/議程)完成請假程序；出差後應於十五日內，檢具出差旅費報告表，連同單據報支費用(核可公文以電子檔附件呈核)。
- (二)公民營訓練教師支給交通費部份，一年只補助一次同一機構研習來回交通費一次(僅限本島)。
- (三)恆春半島指學區五所國中範圍(恆春、滿洲、車城、獅子、牡丹)，若須有**執行職務必要之交通時程**需求，另案簽准。

五、公差核給原則

- (一)應由處室主管就業務性質及必要性等詳加審核確有必要者，始予呈請校長核定，如係利用公文或電話、傳真、電子郵件等資訊工具即可處理者，應不予派遣公差。
- (二)參加與職務(教學)有關之訓練、研習(講習)會、座談會等，除係經學校指派、薦送

或係上級機關指定（函示推派）者之外，如係自行報名參加者，應屬教學或行政業務上確有需要，且於事前簽經學校主管核可者，始予核給公假（公差性質）。教職員工本人經核派或事先簽准代表學校參加各項競賽或運動比賽（原則以參加上級主管機關所主辦或委辦之運動比賽為限）者，得核給公差。

(三)參加之訓練、研習（講習）會、研討會、座談會等，係由私立學校等財團法人、社團法人等民間機構或地方政府所自行規劃辦理，而非經教育部等上級中央主管機關委託辦理者，原則不予核給公差，但經學校業務相關單位主管審核，確有業務上需要，簽請校長核可薦送參加者，不在此限。

(四)本校教職員工係兼任（兼辦）學校編制以外，與學校相關之獨立法人組織職務（如員生消費合作社等），因執行所兼任職務（兼辦業務）而公出者，學校均僅予公假登記，原則不核給公差、不支給差旅費，其差旅費應向所兼任（兼辦）職務單位申請。

(五)本校教師應他校或勞委會所屬機構聘請擔任監評工作（含出席為監評工作所辦之研習會）者，僅得給予公假，並應自付代課鐘點費或自行調、補課。

六、本要點經本校行政會議審議通過後，陳校長核定公告實施，修正時亦同。

工作場所性騷擾防治、申訴及調查處理要點(草案)

115年5月5日行政會議訂定

115年6月 日校務會議通過

- 一、國立恆春高級工商職業學校(以下簡稱本校)為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別平等工作法第十三條第一項、性騷擾防治法第七條第一項第二款及工作場所性騷擾防制措施準則等有關規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱性騷擾，係指性別平等工作法第十二條及性騷擾防治法第二條各款規定情形。
- 三、本校應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工兩性平權之觀念。
本校應定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所之空間與設施整體安全；如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
- 四、本校每年定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練並於員工在職訓練中，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。前項教育訓練，以擔任本校主管職務(含教師兼行政主管)、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員列為優先實施對象。
- 五、本校設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處及本校全球資訊網公開揭示。
 - (一)申訴專線電話：08-8892010 分機280
 - (二)申訴專用傳真：06-8892011
 - (三)申訴專用信箱或申訴電子信箱：
hcvs280@hcvs.ptc.edu.tw
- 六、本校應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。
- 七、本校因接獲被害人申訴而知悉有性騷擾之情形時，應採取下列立即且有效之糾正及補救措施：
 - (一)採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施。

國立恆春高級工商職業學校

- (二)對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
- (三)對性騷擾事件進行調查。
- (四)性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲處、懲戒或處理。

如非因前項情形而知悉性騷擾事件時：

- (一)就相關事實進行必要之釐清。
- (二)依被害人意願，協助其提起申訴。
- (三)適度調整工作內容或工作場所。
- (四)依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

性騷擾由不特定人於本校公共場所或公眾得出入場所為之者，依性騷擾防治法，協助被害人申訴及保全相關證據，必要時協助通知警察機關到場處理。

相關糾正及補救措施，應注意被害人安全及隱私之維護。

- 八、本校設置工作場所性騷擾申訴處理委員會（以下簡稱本委員會），負責處理工作場所性騷擾申訴案件。

本委員會置主任委員一人，由校長指定一級主管(含秘書)一人擔任，並為會議主席，主席因故無法主持會議時，得另指定其他委員代理之；置委員八人，其中學生事務處、輔導室及人事室主任為當然委員，其餘委員五人，至少教師兼行政主管代表、職員代表及勞工代表至少各一名，由校長就本校人員指定之，委員之女性代表不得低於二分之一，並得視需要聘請專家學者出席與會。

委員任期一年，均為無給職，因故出缺時，繼任委員之任期至原任期屆滿之日止。

- 九、性騷擾申訴得由申訴人或代理人以言詞、電子郵件或書面提出。以言詞或電子郵件申訴者，受理之人員或單位應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

- (一)申訴人之姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、服務或就學之單位及職稱、住所或居所、聯絡電話、申訴之年月日。
- (二)有法定代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號

國立恆春高級工商職業學校

碼、職業、住所或居所、聯絡電話。

(三)有委任代理人者，其姓名、性別、年齡、身分證統一編號或護照號碼、職業、住所或居所、聯絡電話，並檢附委任書。

申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。

十、性騷擾之被申訴人為本校校長時，申訴人應向教育部國民及學前教育署提出申訴；或經由本校函轉教育部國民及學前教育署提出申訴。前項情形，申訴人非屬公務人員或教育人員者，除得依教育部國民及學前教育署內部管道申訴外，亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向屏東縣政府提出申訴。其處理程序依各該受理單位相關規定辦理。

本校人員涉及性騷擾行為，且情節重大者，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得依下列辦理：

(一)教職兼任行政主管：由本校停止其兼任職務。

(二)編制內職員：由本校停止或調整其職務。但其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員相關法律予以停職、免職，得依公務人員保障法規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）或年功俸（薪）。

(三)約僱人員、技工工友及約用人員：由本校停止或調整其職務。但其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未涉情節重大須終止勞動契約者，通知其復職。

校長涉及性騷擾行為，其停職或調整職務由教育部國民及學前教育署依程序辦理。

十一、本委員會作成決議前，得由申訴人或其代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十二、本委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得作成決議；如發生意見同票時，則取決於主席。

十三、性騷擾事件申訴案向人事室提出，其處理程序如下：

(一)接獲性騷擾案後，立即通知申訴人或被申訴人任職單位主管採行避免申訴人受性騷擾情形再度發生之措施，並就相關事實法令進行必要之釐清。

(二)應受理之申訴案件，人事室應報請本委員會主任委員指派三人以上之

國立恆春高級工商職業學校

委員或具學識經驗之專家組成專案小組進行調查，調查小組之女性代表不得少於總數二分之一，並推選一人為小組召集人。調查過程得通知當事人及關係人到場說明，調查結果應作成書面報告提送本委員會。但校長涉及性騷擾案件，申訴人向本校提出申訴時，本校應將申訴案函送教育部國民及學前教育署。

(三)本委員會應依調查結果，作成附理由之決議，並得作成懲處、懲戒或其他處理之建議。

適用「性騷擾防治法」之申訴案件，屬本校調查權限者，於受理申訴案件後七日內開始調查，並應於二個月內調查完成；必要時，得延長一個月並通知當事人。其受理及調查程序適用本要點。

前項調查結果報告，移送屏東縣政府所屬權責機關審議。

十四、性騷擾事件之調查，有下列情形之一，調查人員應自行迴避：

(一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。

(二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。

(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

性騷擾事件之調查人員有下列情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向性騷擾申訴調查委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之調查人員在本委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

十五、性騷擾事件之調查，應依照下列調查原則為之：

(一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及人格法益。

(二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業原則，給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。

國立恆春高級工商職業學校

- (三) 申訴人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。
- (四) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。
- (五) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。
- (六) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。
- (七) 在性騷擾事件申訴調查、作證或提供協助程序中，不得為不當之差別待遇。

違反前項第五款及第六款者，主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其聘任。

性騷擾之調查，除依第一項原則調查外，並得綜合審酌下列各款情形：

- (一) 不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。
- (二) 寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- (三) 反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

十六、申訴案件有下列情形之一者，本委員會得不予受理：

- (一) 申訴不符第九點程序規定而無法通知補正，或經通知補正逾期不補正。
- (二) 同一事件經本委員會決議確定，或已撤回後再提出申訴者。
- (三) 對不屬於性騷擾範圍之事件提出申訴者。
- (四) 屬性騷擾防治法之性騷擾案件提出申訴逾申訴期限。
- (五) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其代理人者。
- (六) 性侵害犯罪防治法第二條所定之犯罪。

十七、受理申訴案件，應於二個月內結案，必要時得延長一個月，並通知當事人。

申訴案件結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十八、當事人得對本委員會之決議分別依下列程序提出救濟：

- (一) 當事人具公教身分：對於未處理或不服調查或懲處結果者，得於期限屆滿或收受調查結果報告之次日起三十日內，繕具復審書經由本校函轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。
- (二) 當事人非具公教身分，有下列情事之一者，得逕向屏東縣政府提起申

國立恆春高級工商職業學校

訴：

- 1.被申訴人為本校校長。
- 2.本校未處理或不服本校所為調查或懲處結果。
- 3.本校於知悉性騷擾之情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施。

十九、本委員會對已進入司法程序之性騷擾申訴，得決議暫緩調查及決議。

二十、性騷擾行為經調查屬實或經查證屬實為誣告者，本校應依相關法令，視情節輕重作成適當懲處處分、移付懲戒或其他適當處理。如涉及刑事責任，本校得協助被害人向警察機關報案。

二十一、本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

二十二、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得引介專業輔導或醫療機構。

二十三、本校不因員工提出申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調職或其他不利處分。

二十四、本要點適用於本校員工相互間及員工與服務對象相互間發生之性騷擾事件，另外包人員、派遣人力亦視為員工。

被害員工及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，本校應通知他方共同協商解決及採取補救辦法。

本要點對於在接受服務之人員間發生之性騷擾事件，亦適用之。

性騷擾由不特定人於公共場所或公眾得出入場所為之者，就性騷擾事件之移送、調查、調解及處罰等事項，適用性騷擾防治法之規定。

二十五、本委員會所需經費由本校相關預算項下支應。

二十六、本要點未規定者，依性別平等工作法、性騷擾防治法及其相關法令辦理。

二十七、本要點經校務會議通過實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校行政人員寒暑假彈性上班實施要點 (修正草案)

102年6月4日主管會議訂定

115年5月5日行政會議修訂通過

- 一、國立恆春高級工商職業學校（以下簡稱本校），為提昇服務績效，在全年上班時間總時數不減少之原則下，依據教育部99年7月30日台人（二）字第0990124376號函規定，訂定本實施要點。
- 二、實施對象：本校人員（含兼行政職務教師及職員）
- 三、實施原則：
 - (一)為補足寒暑假彈性上班之時間，每日中午12：00至13：00為延長服務之上班時間（進修部學校為：下午13時至14時）。
 - (二)各處室人員如選擇中午加班，辦公室應保持辦公狀態。
 - (三)延長服務須填寫簽到退表（如附表一），並作為寒暑假彈性上班輪休之依據。無延長服務時數紀錄者，寒暑假須依原規定時間上下班。加班簽到退單各處室平日自行管控存查，並每月送人事室彙整陳請校長核准。
 - (四)前述延時時數，僅作為減少寒暑假到班時間，不得請領加班費或作為寒暑假彈性上班時間以外之補休。
 - (五)延長上班時數之累計，以每學年度第1學期開學日起至第2學期休業式當日止。延長上班時數之補休期限，最長至當學年度暑假結束止（至8月底止）。
 - (六)每學年度於寒暑假申請補休時，應填寫「個人排定下午預定補休申請單（如附表二）」連同「平日中午加班簽到退表暨下午補休申請單」送人事室彙整陳請校長核准。
 - (七)平日延長服務，寒暑假下午奉准減少到班期間，除請公（差）假以外，同日上午得另行請假半日。**
- 四、配套措施：寒暑假期間得依下列原則按累計延長上班時數實施彈性調整上班，並授權由各處室主管視業務狀況自行酌處，惟須事先妥為安排調整上班人員名單（如附表三），一份由各處室存查，一份送交人事室彙整。
 - (一)學期結束後一週及開學前一週，應全日上班不實施彈性調整上班時間。
 - (二)寒暑假上午行政同仁均需依規定準時上、下班，彈性調整上班時間以下午為原則為維持行政正常運作，**各處室應至少排定三分之一人力輪值**，俾保留適當人力，維持每日辦公8小時，不得影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率。寒暑假輪值補休應事先填妥表單，送人事室彙整並經校長核准後登錄出勤時間。
 - (三)各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。
 - (四)本校寒暑假期間重要行事應全日上班不實施彈性調整上班時間。

(五)寒暑假彈性上班及輪值補休如遇緊急公務或學校辦理活動需要，經校長或單位主管指派到校上班者，仍應配合返校處理，且不得再申請加班。

五、寒暑假期間出勤管理悉依本注意事項辦理，如有未盡事宜，依教師、公務人員請假規則辦理。

六、本校約僱人員及適用勞動基準法人員~~技工→工友~~之寒暑假期間上班、輪休方式，比照兼行政職務教師及職員，並依各處室輪調原則辦理~~請總務另行辦理~~。

七、本實施要點經主管會議通過，陳校長核定後公布實施，如有修正時亦同。

教育部國民及學前教育署主計室通報

115年4月20日

通報編號：預算科(決算)115029

- 一、校務基金艾富系統115.4月月報檔，請於4/30(四)上午8:00前上傳。
- 二、「115.4月校務基金月報」及「115.4月財產校務基金」EXCEL檔(如附檔)，請於4/30(四)上午8:00前上傳至本署主計室網站(本署主計室網頁/線上填報/115年4月月報項下)。
- 三、各校以自有資金擴充資本支出時，除因配合計畫補助經費不足，或計畫申請未獲補助者外，其餘請於「資本門擴充資金來源屬營運資金」之年度預算總額內支應；如有超預算動支情形，請於月報說明。
- 四、推展費之執行：
 - (一) 依附屬單位預算執行要點第10點第6款規定，中央政府各業權基金推展費，包括以委託、捐助或補助(對中央政府各基金及地方政府之補助除外)等方式辦理者，原未編列預算或預算編列不足支應者，主管機關應查明確屬業務需要，始得列支。請加強管控預算執行並覈實查填月報EXCEL工作表「推展費執行調查表」，俾利函報教育部。
 - (二) 配合審計部審核非營業特種基金有關「媒體政策及業務宣導費」及「推展費」執行情形需要，請於4/30(四)上午8:00前提供當月份「媒體政策及業務宣導費」及「推展費」等

科目明細分類帳 EXCEL 檔，以電子郵件傳至

e-a136@mail.kl2ea.gov.tw(無或本月無異動者免傳)，並將檔名改為學校代號及名稱(例:12001宜蘭高中-推展費明細帳)。

五、為了解固定資產各財產科目執行情形，請各校針對艾富系統「購建固定資產計畫執行情形明細表」各計畫名稱(土地改良物、房屋及建築...)分別詳細說明主要落後項目及原因。本表「落後原因、改進措施」等請各校詳實填寫，勿以「採購辦理中、依實際需求執行」等攏統說明。

六、月報紙本請以「A4 紙張」採雙面列印，由各校自行留存每月會計報告，不需另寄送紙本至本署主計室及教育農林審計處，保存期限請依會計法等相關規定辦理。

七、填表說明：

(一)「115.4 月校務基金月報」EXCEL 檔：

1. 「營運資金擴充情形」、「可用資金」及「推展費執行調查」等 3 張工作表，填表前請先詳讀表下說明。
2. 資本支出預算執行表金額單位為元，執行率未達 90% 或達成率未達 35% 者，請各校說明主要落後計畫、項目進度及解決對策等，請確實督促業務主管單位詳實填寫，並陳核校長督導列管，以提升執行績效。
3. 本期賸餘差異原因分析請在 200 字內簡要說明。
4. 新興工程及延續性工程有以前年度保留數與編列年度預算者之學校，請查填新興工程及延續性工程執行情形表，並詳填進度說明、具體改善措施及預計決

標、開工、竣工等時間(預估至月份)。其中有關各工程落後原因說明,請先針對累計預算分配數所預估工程進度說明,再分析與實際進度落後原因。如截至本月止,累計預算分配數為 00 元,預定完成地基開挖與鋼筋設置...,約主體工程 XX%,惟因...因素,致目前僅完成地質鑽探等前置作業,約主體工程 XX%。

(二) 「115.4 月財產校務基金」EXCEL 檔：

除因遞延費用及代管其他公有財產入帳造成之差異,應於財產 EXCEL 表達外,各校會計月報平衡表之財產數字務必與財產增減結存月報表結存數字(金額、數量及面積)相符。

八、 月報傳送前請務必再核對各科目月計表。

九、 各校於校務基金系統上傳 115.4 月月報檔及於本署主計室網站上傳「115.4 月校務基金月報」EXCEL 檔前,務必確認兩者填報數字一致。

十、 在「購建固定資產計畫執行情形明細表」的本年度可用預算數項下有做調整數之學校,艾富系統設定此調整欄數字於 1 至 11 月只會影響各計畫名稱的本年度可用預算數合計,不會改變各計畫名稱的累計預算分配數,惟至 12 月將改變累計預算分配數。

十一、 有預算調移之學校者,在月報產出前,請務必於艾富系統執行:7. 檔案管理 → P. 預算科目調移下載及查詢 → 下載調移。

十二、 因應各校每月會計檔案傳送審計部,嗣後擬新增、異

動或撤銷對外連線 IP 位址，請依 114050 決算通報，填具「會計資訊檔案傳輸審計部申請表」（詳附件），於每月 25 日前將 WORD 檔及核章掃描檔回傳 e-a136@mail.k12ea.gov.tw 並電話通知，俾利轉請審計部定期進行系統設定，回傳之表件及信件主旨請加學校代號及名稱，以宜蘭高中為例，檔名應為"12001 宜蘭高中-會計資訊檔案傳輸審計部申請表"。

十三、月報 EXCEL 檔上傳至本署主計室網站如有相關問題請逕洽程式人員符先生(電話：(04)2281-0010 轉 851、e-mail 信箱：edenfwu@mail.edu.tw)。



教育部國民及學前教育署
主計室預算科

行政院人事行政總處主管法規共用系統

列印時間：115.04.29 07:42

解釋函令內容-行政函釋（本函釋如有誤繕，請以紙本為準。）

發文機關：行政院人事行政局

發文字號：局給字第0920010281號書函

發文日期：民國 92 年 04 月 17 日

單位分類：給與福利處

業務性質：公務員法類/待遇、福利/其他待遇事項

要 旨：有關學校辦理合唱、海報等比賽，若外聘專家學者或高中、國中老師擔任比賽活動之評審老師，其評審費支給標準。

內 容：查「各機關（構）學校辦理各項運動競賽裁判費支給標準數額表」各項運動競賽分為全國性競賽、省（市）級競賽、縣（市）級競賽 3 種。有關各機關（構）學校辦理之藝文競賽，如屬上開 3 種等級之競賽，其擔任裁判之裁判費得參照上開標準數額表支給；惟學校自辦之合唱、海報等比賽不得比照上開規定支領評審費。