

109 學年度第 1 學期 期初校務會議紀錄



中華民國 109 年 8 月 31 日

國立恆春高級工商職業學校
109 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：109 年 8 月 31 日(星期一)下午 4 時 30 分

地點：本校國際會議廳

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：健康與護理林慧欣老師、英文科代理李昀安老師、餐飲管理科代理黃雅珠老師、餐飲管理科代理蘇緯秣老師、輔導科代理王松筠老師、觀光科代理蘇玉婷老師、觀光科代理劉光庭老師、餐飲管理科代理林怡君老師、觀光科代理李佳蓁老師、生物科代理游誼萍老師，歡迎以上老師到本校服務。
- 二、有關今年恆春地區納入偏遠地域加給調整方案，因經費必須學校自籌，惟本校經費於去年度編列預算時尚未有此項加給，故今年未編列，並非校長不發給，考量加給發放原則為不可犧牲學生受教權及排擠教學行政經費下，並須在有足夠剩餘人事費用下才予發給，請同仁諒解。
- 三、如校長簡報資料第 1 頁。

貳、家長會郭以晨會長致詞：

新的學年開始，期待新學期開始，師長能繼續秉持對教育的熱忱用心創造多元化教學，激發更多學生努力向上學習，讓學生學習有所成就，更期盼學生所學技藝成果，能辦理成果展，並邀請家長共同參與，一起分享孩子的學習成就，家長應該很欣慰及感動孩子不斷的學習有所成長。再次感謝師師長為孩子努力的辛苦付出，謝謝大家！

參、工作報告

一、教務處

如書面資料第 2-3 頁。

二、學務處

如書面資料第 3-9 頁。

三、總務處

如書面資料第 10 頁。

四、實習處

如書面資料第 11-12 頁。

五、輔導室

如書面資料第 13-26 頁。

六、圖書館

如書面資料第 27 頁。

七、教官室

如書面資料第 28 頁。

八、進修部

如書面資料第 29 頁。

九、人事室

如書面資料第 30 頁。

十、主計室

如書面資料第 31 頁。

肆、提案討論

案由一：訂定「國立恆春高級工商職業學校學生服儀管理委員會設置要點」。

提案單位：學務處

說明：依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函文，修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

決議：委員行政代表請增加實習主任，專家學者請改為員生社理事主席擔任，餘照案通過。

案由二：訂定「國立恆春高級工商職業學校校園專車乘坐管理要點」。

提案單位：學務處

說明：依據教育部 108 年 9 月 16 日臺教國署高字第 1080103499 號函文，編制本校園專車補助經費，強調手續精簡、規範清晰，落實經費使用效率。

決議：照案通過。

案由三：修定「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」。

提案單位：學務處

說明：廢除條文中記載留校察看簽處的規範，並適當作修飾使條文前後通暢。

決議：照案通過。

案由四：修定「國立恆春高級工商職業學校學生愛校服務實施辦法」。

提案單位：學務處

說明：廢除條文中記載留校察看愛校服務實施時間的限制，並適當作修飾使條文前後通暢。

決議：照案通過。

案由五：修正本校校舍場地提供使用作業要點。

提案單位：總務處

說明：

一、「依據」條文修正。

二、體育館於 109 年 2 月開始進行整修，現已加裝冷氣，場地修正新增冷氣租借費用。

決議：照案通過。

案由六：修正「國立恆春高級工商職業學校校務會議組織及運作要點」。

提案單位：總務處

說明：

一、依據教育 109 年 7 月 30 日臺教授國字第 1090086633 號函理。

二、修正本會組織成員及其產生方式。

決議：照案通過。

伍、詢問及補充：無。

陸、臨時動議：無。

柒、散會（18 時 05 分）

國立恆春高級工商職業學校 109學年第1學期簽到表

會議名稱：108學年度第2學期期初校務會議

時間：109年8月31日 16:30

地點：國際會議廳 主持人：蔡俊彥

編號	職稱	姓名	編號	職稱	姓名	編號	職稱	姓名	編號	職稱	姓名
00	家長會長	鄭水長	35	電子二甲導師	林建輝	70	教師	陳佳儀	1	人事室主任	潘東益
01	秘書	吳明德	36	資訊二甲導師	許斐偉	71	教師	王素秋	2	主計室主任	蔡明學
02	教務主任	郭安伶	37	電機二甲導師	藍天虹	72	教師	吳雅玲	3	庶務組長	洪琦霞
03	學生事務主任	洪泰生	38	餐管二甲導師	簡孝如	73	教師	黃秀蘭	4	文書組長	洪淑麗
04	總務主任	張宇晴	39	觀光二甲導師	陳美樺	74	教師	唐禮祥	5	出納組長	周孟彥
05	實習主任	李依屏	40	觀光二乙導師	趙理怡	75	教師	劉俊成	6	幹事	蔡雨潔
06	輔導主任	林煜翔	41	資處二甲導師	鄭詠仁	76	教師	林燕慧	7	幹事	林季誼
07	圖書館主任	鄭景庭	42	普高二甲導師	邱玉明	77	特教教師	張允甄	8	幹事	蔡英萍
08	進修部主任	蔡橋宗	43	餐技二甲導師	許育菁	78	教師(留)	陳敏綾	9	管理員	蔡秉翰
09	教學組長	林怡琪	44	電子三甲導師	陳國榮	79	教師(留)	許笠恬	10	幹事	吳貴雯
10	註冊組長	鄭怡婷	45	資訊三甲導師	趙奕勝	80	教師(留)	邱靜玟	11	幹事	林碧琴
11	設備組長	李純瑋	46	電機三甲導師	吳科翰	81	教師(留)	李國祿	12	人事組員	王維翎
12	體育組長	吳欣倚	47	電機三乙導師	張文昌	82	教師(留)	王家風	13	主計助理員	何佳靜
13	實驗研究組長	余麗芳	48	餐管三甲導師	楊雅琪	83			14	主計組員	黃妍楨
14	衛生組長	林慧欣	49	觀光三甲導師	林佳璇	84			15	護理師	陳品誌
15	訓育組長	楊博凱	50	觀光三乙導師	郭碧玲	85			16	技士	李定安
16	就業輔導組長	顏聖琪	51	資處三甲導師	吳淑慧		學生代表	觀三 王玉靜	17	技士	賴進源
17	實習組長	王瑜鈴	52	普高三甲導師	林雅秋			張雅姿	18	技士	黃子育
18	電子科主任	林維寬	53	餐技三甲導師	張燕萍				19	技佐	戴克權
19	資訊科主任	許斐菁	54	進觀一甲導師	蘇玉婷				20	技佐	李英瑞
20	電機科主任	劉文權	55	進觀二甲導師	劉光庭				21	幹事職代	鍾昆志
21	觀光科主任	陳儀欣	56	進觀三甲導師	林子超				22	管理員	朱敏華
22	餐管科主任	張士強	57	職能甲班導師	王巧婷				23	書記	周于新
23	資處科主任	陳孟志	58	職能乙班導師	董奕妘				24	約僱護士	楊麗屏
24	特殊教育組長	塗兆宏	59	資源班導師	張忻					共24人	
25	進修教務組長	盧世傑	60	輔導教師	林玉貞						
26	電子一甲導師	林玉齡	61	輔導教師	王乃尹	1	軍訓主任教官	黃華軍			
27	資訊一甲導師	張嘉文	62	教師	李清福	2	軍訓教官兼生活輔導組長	望開華			
28	電機一甲導師	蔡百龍	63	教師	黃聖雄	3	軍訓教官兼進修部生活輔導組長	沈偉豐			
29	餐管一甲導師	林怡君	64	教師	張淑惠	4	軍訓教官	林佳樺			
30	觀光一甲導師	吳佳韻	65	教師	白金玉	5	軍訓教官	詹益青			
31	觀光一乙導師	李均安	66	教師	許志雄	6					
32	資處一甲導師	許毓玲	67	教師	沈沛蓉						
33	普高一甲	柯弘裕	68	教師	李金香						
34	餐技一甲	蘇緯林	69	教師	李麗芬		充克計畫助理	潘宥辰			



109新期待

教務處---課程
學務處---創新
實習處---扎根
總務處---穩健
人事室---專業
導 師---陪伴

圖書館---開拓
進修部---跳脫
輔導室---踏實
教官室---榮耀
主計室---服務
專 師---專注

109 學年度第 1 學期 期初校務會議資料



中華民國 109 年 8 月 31 日

國立恆春高級工商職業學校
109 學年度第 1 學期期初校務會議議程表

日期	109 年 8 月 31 日 (星期 一)	
項次	時 間	議 程
一	16:20-16:30	簽到
二	16:30	會議開始
三	16:40-16:50	主席報告
四	16:50-17:00	家長會長致詞
五	17:00-17:30	(一) 各處室業務報告 (二) 詢問及補充
六	17:30-17:45	提案討論
七	17:45-17:55	臨時動議
八	17:55-18:00	主席結論
九	18:00	散 會

國立恆春高級工商職業學校 109 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 213 萬元	A1-1 共組培力團隊 A2-2 發展銜接課程 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	109. 8. 1~109. 12. 31	
2	高職優質化輔助方案 255 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	109. 8. 1~109. 12. 31	
3	學習扶助計畫	計畫經費 160,550 元	109. 9. 1~110. 2. 10	
4	美感設計與創新教育計畫	計畫經費 4 萬元	109. 8. 1~110. 1. 31	
5	109 學年跨領域美感教育卓越領航種子學	計畫經費 8 萬元	109. 8. 1~110. 1. 31	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
	校			
6	重要日程	教務會議:9/2 公開觀課:9-12週 9/26 補上班(10/2, 星期五) 學期補考:110/2/2		

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	受理工讀生申請，共 12 位： 教務處 2 位、學務處 3 位、 實習處 1 位、主計室 1 位、 輔導室 1 位、圖書館 1 位、 資源回收場 3 位	8 月 31 日～ 9 月 3 日	
		工讀金審查會議	9 月 7 日	12：30 行政會報 室
		學生工讀	9 月 8 日～ 12 月 29 日	
		工讀金支付	每月初	
2	幹部訓練	班長、風紀股長於明德樓 1 樓中廊	9 月 9 日	12：30

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
		副班長於分組教室一		
		班及代表於行政會報室		
		事務股長於行政大樓穿堂		
		衛生股長於環保股長，圖書館地下室		
		學藝股長於美術教室		
		輔導股長於團諮室		
		康樂股長於語言教室三		
		圖書股長於圖書館1樓		
		資訊股長於電腦教室1		
3	導師會報	9月份導師會報	9月2日	
		10月份導師會報	10月7日	
		11月份導師會報	11月11日	本學期共
		12月份導師會報	12月2日	5次
		1月份導師會報	1月6日	
4	教育儲蓄專戶	各班導師提出申請，並召開 審查會議	9月22日 10月20日 11月17日 12月15日	16:20 行政會報 室
5	選社作業	以 Google 表單填選	9月 8日 12:00~ 11日 12:00	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
6	社團課程	14：20 ~ 16：10 上課	10月7日	本學期共 7次
			11月4日	
			11月11日	
			11月25日	
			12月23日	
			1月6日	
			1月13日	
7	週會活動	協辦「生命教育」講座	10月28日	週會
		主辦「網路、電話、通訊軟體詐欺法治教育宣導」	11月18日	週會
		協辦「工作就業」講座	12月2日	週會
		協辦「家庭教育」講座	12月16日	週會
		主辦「改變未來的夢想力」講座	12月30日	週會
8	110級畢業旅行	一共有9個班級，初步估計學生數為186人，師生合計預計200人	11月4日~ 11月6日	
9	65週年校慶	校慶籌備會及表演會辦理	12月9日	
		創意進場、精神總錦標	12月11日	
		校慶慶祝大會	12月11日	
10	週記抽查	第一次抽查4篇	10月28日	
		第二次抽查4篇	12月23日	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
		週記抽查優良同學與校長有約	日期未定	
11	友善校園反毒、反黑、防制霸凌宣導	校園反毒、反黑、防制霸凌宣導活動	9月2日	週會
12	複合式防災教育	消防局到校災防操作宣導	9月9日	週會
13	住宿生座談會	辦理住宿生座談	9月10日	12:30
14	生活教育競賽秩序類與勤學類	導師與學生共同評定秩序成績，勤學成績按班級的出席狀況計分	本學期	
15	校園專車計畫	線上填寫乘客資料，有各種專車路線可供學生選擇，車資完全免需付費	109學年	
16	幹部證明書製發	證明書漏發或明細不符可供補發，除此外原則不予補發	學期末	
17	請假銷假	查核簽章、證明與申請提出時間是否符合規定	本學期	當學期內
18	缺曠課與獎懲功過疑義複查	優先受理行政程序困難主因所生的資料建置錯誤	本學期	當學期內
19	愛校服務與銷改過	審查近期未受懲處期長是否達到標準與事後悔過態度	不定期	五年修業年限以內
20	獎懲委員會議	針對學生重大功過重新作成決議，確保決定有多數決基礎	不定期	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
21	性別平等教育委員會議	針對學生性別意識薄弱不當言行予以再教育並適性輔導	不定期	
22	霸凌防治因應小組會議	針對學生所受不正精神與肉體負擔介入調查並適當懲處	不定期	
23	65週年校慶運動會	運動會合格賽	12月2日	
		運動會預賽	12月10日	
		運動會決賽	12月11日	
24	科班際競賽	科際拔河賽	9月28日	
		班際羽球賽	10月27日	
25	109年學產基金特殊專長補助	補助資處二甲班級的學生	8月11日	
26	救生員計畫	聘請一位救生員，維護游泳池環境及教學安全	109年底	
27	複合式防災教育	水域安全宣導	9月9日	週會
28	逆光飛翔天使講座	逆光飛翔天使講座	9月23日	週會
29	運動代表隊賽事	臺中盃田徑賽	8月23日～ 8月27日	
		屏東縣田徑對抗賽	10月1日～ 10月2日	
		新北城市盃田徑賽	10月4日～ 10月7日	
		全國中等學校田徑錦標賽	11月6日～	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
			11月9日	
		屏東縣運及中小學聯合運動會	11月13日~ 11月15日	
30	109年基層運動選手訓練補助	改善訓練器材設備和宿舍	10月30日	共43萬
31	109年專任運動教練計畫	聘請田徑專任運動教練	109年	
32	109年資源回收計畫	加強資源回收工作，配合校內各項活動宣導資源回收工作	109年	
33	109年環境保護計畫	淨化校區週邊街道活動達到教育學生愛護及保護社區環境之教育觀念	109年9月~ 109年12月	
34	109年經濟弱勢學生午餐費計畫	提供經濟弱勢學生午餐補助	8月31日~ 1月19日	
35	109年健康促進計畫	辦理菸害防制及心理衛生相關活動	109年5月~ 109年12月	
36	廁所綠化美化評分	加強校園廁所環境美化清潔	10月28日	
37	109年環境知識競賽	校內初賽	9月2日	
		屏東縣賽	9月19日	
		全國賽	11月14日	
38	菸害防制暨性別平等教育綜合宣導	菸害防制與性別平等宣導	9月16日	週會

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
39	校園防癌講座	健康生活宣導	9月30日	週會
40	戒菸用藥細說	菸害與藥物濫用防制宣導	10月21日	週會
41	高一社區打掃	培養學生之關懷社區、欣賞社區環境美景能力與培養學生的團隊合作精神	12月2日	週會
42	資源回收與分類	資源回收場工讀生協助相關工作	-	
43	掃具與掃區分配	掃具、掃區按班級人數考量	學期初	
		清點掃具數量並歸還保管	學期末	
44	生活教育競賽整潔類	導師與學生共同評定整潔成績	本學期	
45	食品衛生統計結報	廚餘回收	每月初	
		食材登錄	不定期	追蹤
46	傳染病情登記回報	非洲豬瘟	每月初	
		登革熱	每月初	
		屈公病	不定期	追蹤 14天
		原因不明體溫異常	每月初	

總務處

一、

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	和平樓漏水修繕工程	109 年度改善或充實本校一般建築及設備計畫，國教署核准補助 300 萬元整。	6 月 30 日發包，7 月份進行工程 預計開學前完工	
2	CDE 棟教職員職務宿舍及學生宿舍修繕工程	109 年度改善偏遠地區公立高級中等學校宿舍計畫，國教署核准補助 CDE 棟教職員宿舍修繕工程與設備經費各棟總額分別為 199 萬 2000 元、243 萬 9000 元、199 萬 2000 元及木蘭樓學生宿舍總額為 257 萬 6000 元。	8/25 第三次招標	8/11 第一次招標(流標) 8/19 第二次招標(廢標)
3	和平樓廁所修繕工程	109 年度補助改善偏遠地區高級中等學校廁所修繕計畫，國教署核准補助 209 萬 5000 元	8/11 招標，預計 9 月中旬完工	

- 二、文書組及庶務組預計於九月中旬之前辦理公文系統、請購及招標事宜相關研習，請新進教師兼行政同仁務必參加。
- 三、今日發放各處室(科)教職員車輛車號調查，請各位填寫完畢後，送回總務處，以利彙整。

實習處

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	109-1 實務增能發展計畫 378,431 元	1. 業師協同教學 99,843 元 2. 職場參觀及校外實習 124,038 元 3. 提升學生實習實作能力 154,550 元	109.12.31	
2	109 年優化實作環境改善補助經費 9,034,000 元	1. 改善實習教學環境及設施 562,000 元 2. 學校發展校訂課程設備 827,000 元 3. 充實基礎教學實習設備 3,945,000 元 4. 老舊實習場域翻新計畫 3,700,000 元	109.12.31	
3	109 年適性學習空間活化需求改善計畫	1. 舊傳達室改善為餐旅群飲調實務教室經費核定：950,000 元	109.12.31	
4	工業安全教育衛生測驗競賽	1. 對象：職業類科一至三年級 2. 日期：109 年 9 月 23 日 (三) 班會時間	109.9.23	
5	技能檢定	※第三梯即測即評 1. 測試日期：學科 11/18 (三)、術科暫定 11/19(四)	109.12 月	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
		2. 校內報名日期：9/1~9/16 ※全國第三梯檢定 1. 測試日期：學科 11/1(日) 2. 報名日期：8/27~9/7		
6	全國高級中學學校學生技藝競賽	1. 工業類：11/24~11/27、地點：彰師附工 2. 商業類：12/1~12/3、地點：豐原高商	109.12月	
7	實習輔導會議	1. 日期：109年9月2日(三) 16:20 2. 地點：國際會議廳	109.9.2	
8	教師赴公民營研習	1. 研習心得分享單送至實習處存查 網路下載：學校首頁→實習處→網路硬碟→下載專區。	109.9.30	

輔導室

一、工作夥伴：

輔導主任	林煜翔	分機：260
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	責任班：電子、資訊、資處、綜職、進修部 分機：262、301
特教組長	塗兆宏	分機：263
資源班導師	張忻	分機：262
資源班行政助理	待聘	分機：262
綜職科導師	王巧婷(甲班)	分機：264
	董奕妘(乙班)	分機：264
特教專任教師	張允甄	分機：264
特教專任教師 (總務主任)	張宇晴	分機：240
特教教學助理員	待聘	分機：264

二、工作計畫

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
				主辦	協辦
一、 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。 2. 擬定各項輔導活動辦法 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。	預備週 預備週~第3週 第3週~第7週	主辦	協辦
	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	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	第2週~第5週 視需要	輔導室	導師、任課教師

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
		訪紀錄(輔導管理系統 AB 表)			
	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 2. 分析各項心理測驗結果提供相關處室教師參考	第 6~7 週 第 7-9 週 第 12 週 視需要	輔導室 輔導室	導師 導師
	五、諮商輔導與諮詢	1. 針對學習、人際、家庭自我等各類問題，提供諮商輔導與諮詢。 2. 視學生需求辦理相關團體輔導(社團) 3. 落實執行認輔制度 4. 建立個別諮商紀錄 5. 依輔導需要與相關福利機構聯繫及轉介	經常性 第 3 週~ 18 週 經常性 經常性 經常性	輔導室	各處室
	六、各項輔導活動資料整理及統計、分析	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 2. 統計及分析各項輔導活	經常性 經常性	輔導室	

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
		動問卷、回饋單，製作成果報告，提供日後辦理參考			
	七、推動輔導室志工服務	1. 招募輔導室志工。 2. 安排及督導輔導室志工工作內容及輪值時間。 3. 輔導室志工培訓會議。	經常性	輔導室	
二、生活輔導	一、新生始業輔導	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	預備週(8月)	學務處	輔導室
	二、學習成就低落學生之輔導	1. 學習困擾學生個別輔導 2. 約談轉學、復學、轉科、留校察看…等之學生，了解學習困擾 3. 針對特殊學習困擾學生召開個案研討會	經常性 第3週~18週 視需要	導師 教務處 輔導室	輔導室 輔導室 各處室
	三、協助學生解決個別生活適應問題	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 2. 輔導教師召開輔導個案會議，評估學生狀況及	經常性 視需要	導師 輔導室	輔導室 各處室、

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
		<p>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>	經常性	導師	導師 輔導室
	四、 強化心理衛生諮詢工作	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	經常性	輔導室	導師
	五、 推展生命教育，並辦理校園自我傷害防治工作	<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此主題</p> <p>3. 選派教師參加校園自我傷害防治之研習會</p> <p>4. 利用導師會報提供自我傷害防治資料，以推廣防治理念</p> <p>5. 配合校園危機處理小組，了解各角色任務及分工</p> <p>6. 安排全校各班生命教育討論題綱</p> <p>7. 推動生命教育月，辦理</p>	<p>經常性</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</p>	<p>教務處</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</p>	<p>輔導室</p> <p>全體師生</p> <p>教職員</p> <p>學務處</p> <p>全體教師</p> <p>輔導室</p> <p>輔導</p>

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
		生命教育系列活動	月	處	室、各處室
	六、推動性別平等教育	<p>1. 鼓勵各科融入式教學，研發性別平等教育相關教材及教案</p> <p>2. 教師研習及親職教育均納入此主題</p> <p>3. 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</p> <p>4. 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	教務處	輔導室
			經常性	輔導室	全體師生
			經常性	學務處	輔導室
			經常性	總務處	各處室
三、生涯輔導	一、升學輔導	<p>1. 辦理大學及四技二專多元入學管道說明會 ◆10/21 週三 13:10~14:00</p> <p>2. 辦理升學暨就業活動</p>	第 8 週	輔導室	教務處
			第 17 週		實習

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
導		◆12/23 週三 14:20~16:10			處
	二、科系選填輔導	1. 提供科系簡介及出路資料，並協助選填志願 2. 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 ◆11/18 週三 13:10-14:00	經常性 第 12 週	輔導室	導師、教務處
	三、職業輔導	1. 提供職業訓練、就業資訊及選擇參考資料 2. 連結靜宜大學義務高中職講座-生涯職業輔導講座「備審及面試技巧」 ◆11/18 週三 14:20-16:10	每月 第 12 週	實習處 輔導室	輔導室 教務處
四、家庭教	一、舉辦親職教育活動	1. 舉辦親職教育活動 親師座談與校務交流 ◆10月29日週四 16:20-18:30	第 9 週	輔導室	各處室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註	
育	二、舉辦家庭教育活動	1. 舉辦親職教育講座 ◆10月29日周四 18:30-20:30	第9週	輔導室	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「輔導轉介單」(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運用。

*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。

認輔工作相關表格，請至學校網站下載運用。

*路徑:首頁→行政單位→輔導室→「學生輔導工作」區→文件下載區:「認輔制度」相關表格(空白)。

五、109學年度第一學期規劃親職教育活動如下:

(一)親職專題講座:

- 時間:109年10月29日 16:20-18:00
- 講師:嘉義地方法院-王昌國法官
- 對象:本校及臨近學校教職員及家長

(二)親師座談與校務交流

- 時間:109年10月29日(四)18:30-20:30
- 對象:導師、學生、家長及相關行政人員

六、109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:

- 時間：109年10月21日(三)13:10-14:00【班會時間】

- 對象：高三學生(採自由報名)

(二)生涯講座-備審及面試技巧

- 時間：109年11月18日(三)14:20-16:10【週會時間】

- 對象：高三學生(採自由報名)

(三)升學暨就業活動

- 時間：109年12月23日(三)14:20-16:10【週會時間】

- 對象：高三學生

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、更多資源：

(一)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>

(二)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)

(三)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。

- (四) 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。

特教組

一、感謝各處室及各位師長在前一學期協助與配合特教組的各項教學或行政業務，讓特教工作得以順利進行，這學期亦期待同仁們繼續不吝的給予指教，讓本校的特殊教育能夠更加進步。

二、本學期特教工作預計有以下幾項重點：

(一)共同業務：

1. 新生入學概況

109學年度身心障礙學生經特殊教育適性輔導安置管道、一般入學管道，5名就讀綜合職能科、餘13名就讀普通班接受特教服務，共18名新生。

2. 舊生就業概況

綜職科及資源班就業動向就業5位(琪拉烘焙坊、拉芙樂兒旅宿餐酒館、夏都沙灘酒店、H會館、美林達)、在家2位、機構1位(伊甸基金會)、待業中1(轉介勞工局)、資源班4位(轉介勞工局)

3. 召開特殊教育推行委員會、個別化教育計畫會議等。

4. 持續辦理身心障礙學生獎助學金、無法自行上下學交通補助費申請等。

(二)綜合職能科業務：

1. 廣續辦理職場實習，本學期預計工作職場為校內合作社、實習旅館、全聯恆南店、美棧大街旅店、墾丁福華飯店、夏都沙灘酒店及恆春鎮農會等。
2. 校外教學及職場參訪活動。

(三)資源班業務：

1. 學友服務及培訓持續推廣。
2. 就學輔導、補救教學及抽離式課程之辦理。

圖書館

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	計畫執行	1. 完全免試計畫 2. 優質化計畫 3. 其他計畫：	109.9-12 月	
2	中學生網站徵稿	1. 閱讀心得徵件 2. 小論文比賽	109.10.10 109.10.15	
3	研習及講座	1. 優質化計畫「形塑人文 藝術素養」子計畫規劃舉辦	109.9-12 月	
4	推動閱讀及寫作	1. 好書推薦、教育蒐集主題 書展分享 2. 持續推動鼓勵學生參加全 國中學生讀書心得寫作及小 論文競賽。 3. 持續推動班級活動書箱， 送書到班級；鼓勵晨讀活 動，辦理班級閱讀榮譽競 賽。 4. 辦理班級讀書會。 5. 電子書擴充建置	109.9-12 月	
5	發行校訊	1. 恆陽春暖	109.9-12 月	

教官室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	友善校園週	反毒反黑反霸凌誓師大會，宣誓完所有師生以班級為單位於海報簽名，並張貼於各班至學期結束	109.08.31	
2	國家防災日	9月15日(星期二)升旗時間實施第一次地震防災避難演練預演，9月21日上午時實施地震防災避難演練。	109.09.21	
3	二年級實彈射擊體驗活動	二年級實彈射擊體驗活動暫訂於11月初假萬金營區實施，射擊前將實施全校二年級射擊流程預習	109.11	
4	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	進修部各入學管道招生	非應屆獨招、分區免試入學、免試續招、轉學生(二、年級)	03.18~08.28	
2	交通安全宣導	安排交通安全宣導，以維師生安全。	9月	
3	國家防災日宣導	火警、水災、風災、地震…等各項防災宣導演練。	10月	
4	反毒宣導	毒品危害既深且大，利用週會加強宣教。	11月	
5	109學年進修部政令宣導	法條於108學年度有所修改，故對進修部學生講解釋疑，以維學生權利。	12月	
6	110學年單獨招生簡章審查	110學年招生	12月底~1月中	

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。	109. 8. 31	
2	109 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	109. 9. 1~ 109. 9. 18	
3	109 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。	109. 9. 1~ 109. 11. 3 0	
4	109 年度教職員文康活動	一、文康活動分工辦及自辦 2 種方式。 二、公辦將於 10 月份舉辦。 三、自辦則 15 人以上成行，11 月 22 日前辦完核銷。 四、教職員工每人補助 800 元。	109. 10. 5 ~109. 10. 31	
5	教師公假進修	109 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。	109. 1. 1~ 109. 9. 15	
6	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。	109. 9. 1~ 109. 9. 20	
7	110 年 2 月 1 日退休案申請	教師預計 110. 2. 1 退休案送件。	109. 9. 20 ~109. 10. 31	

主計室

編號	執行項目	執行內容	執行時間	備註
1	108 年決算	審計部於 109 年 7 月 30 日以台審部教字第 1098502694 號函通知，國立高級中等學校校務基金 108 年度附屬單位決算已審核竣事，發給審定書，即本校 108 年度決算業經核定。於本校網頁公告。	109.1.1-	
2	經費報支	公款支付期限為發票日 15 天內(與承辦人代墊無涉)，且經費隔年無法報支，109 年執行經費請於本年度報支，敬請同仁注意時限避免影響權益。	109.1.1- 109.12.31	

貳、提案討論

案由一：訂定「國立恆春高級工商職業學校學生服儀管理委員會設置要點」。

提案單位：學務處

說明：依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函文，修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

決議：

案由二：訂定「國立恆春高級工商職業學校校園專車乘坐管理要點」。

提案單位：學務處

說明：依據教育部 108 年 9 月 16 日臺教國署高字第 1080103499 號函文，編制本校園專車補助經費，強調手續精簡、規範清晰，落實經費使用效率。

決議：

案由三：修定「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」。

提案單位：學務處

說明：廢除條文中記載留校察看簽處的規範，並適當作修飾使條文前後通暢。

決議：

案由四：修定「國立恆春高級工商職業學校學生愛校服務實施辦法」。

提案單位：學務處

說明：廢除條文中記載留校察看愛校服務實施時間的限制，並適當作修飾使條文前後通暢。

決議：

案由五：修正本校校舍場地提供使用作業要點。

提案單位：總務處

說明：

三、「依據」條文修正。

四、體育館於 109 年 2 月開始進行整修，現已加裝冷氣，場地修正新增冷氣租借費用。

決議：

案由六：修正「國立恆春高級工商職業學校校務會議組織及運作要點」。

提案單位：總務處

說明：

三、依據教育 109 年 7 月 30 日臺教授國字第 1090086633 號函理。

四、修正本會組織成員及其產生方式。

決議：

國立恆春高級工商職業學校學生服儀管理委員會設置要點

109.8.31 校務會議審議

壹、依據：

教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127A 號函文修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

貳、目的：

為使學生生活規範符合多元開放學習環境，營造友善健康校園，培養學生服裝穿著整齊、儀容端莊，遵守團體紀律、增進學校認同，設置本委員會，召集委員共同研討日常服裝儀容穿著，廣納學生及家長意見，循民主參與程序訂定學生服裝，以創造開明、信任之校園文化。

參、編組：

- 一、本委員會置委員 10 人，由校長為主要委員及召集人，其餘委員組成如下：
 - (一)行政代表 2 人，學務主任、輔導主任。
 - (二)教師代表 3 人，一、二、三年級導師代表。
 - (三)家長代表 1 人，家長會代表。
 - (四)專家學者 1 人，員生社經理擔任委員。
 - (五)學生代表 3 人，學聯會主席及年級學生代表。
- 二、服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 三、本委員會由校長擔任主任委員，負責召開委員會並督導學生服儀管理各項事宜；置副主任委員 2 人，由學務主任、輔導主任擔任，承主任委員之命負責綜理有關學生服儀管理各項事宜；置執行秘書 1 人，由生輔組長兼任，承主任委員、副主任委員之命負責策劃、執行學生服儀管理各項事宜。
- 四、本委員會委員名單隨職務調整，委員任期為一年。

肆、實施方式：

- 一、服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 二、學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

伍、審議事項：

- 一、學生服裝儀容規定之審議。
- 二、學校校服（制服、運動服）款式、材質（例如排汗、透氣、透光）及其他相關事項之審議。
- 三、學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- 四、學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- 五、班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- 六、其他服裝儀容相關事項之審議。

陸、本要點由校務會議通過後，呈校長核定後實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校校園專車乘坐管理要點

109年8月31日經校務會議通過

壹、依據：

教育部 108 年 9 月 16 日臺教國署高字第 1080103499 號函通過本校園專車經費補助。

貳、目的：

本校地鄰偏山僻地，教育部審酌偏鄉家庭資源匱乏甚有影響通學，乃至干涉學生受教育權之實現，故援引經費挹注於本校校園專車之設置，冀望免除學生從住家到學校之間的地理隔閡，提升就學意願，增進學習風氣。

參、方法：

一、申請：

(一)線上填報：

原則上以線上填報為主，開放填報時間約莫為每學年開學時，填報時間延續數週，填報時間與填報連結將另行通知。

(二)紙本填報：

原則上以紙本填報為輔，無限期開放，若遭逢事件致使無法完成線上填報，可改採此方式填報，紙本表單至學務處生輔組領取。

二、搭乘：

(一)站點設立：

站點設置原則上以不超過各路線終點站(出發站)為原則，校方將考量各位學生的需求，盡可能地把所有學生的需要納入考慮。未避免徒增不必要的等候時間浪費，客運如經沒有乘客下車的站點，將不特別作停靠。故填報資料務必確實，免生誤解。

(二)去程發車時間：

1. 鵝鑾鼻線----0630。
2. 社頂線-----0640。
3. 石門線-----0640。
4. 港仔線-----0620。
5. 合界線-----0640。
6. 枋山線-----0640。
7. 萬里桐線----0650。
8. 滿州線-----0630。
9. 下水窟線----0650。
10. 牡丹線-----0630。
11. 水蛙窟線-----不設去程。
12. 屏東市線-----彈性設置。
13. 高雄市線-----彈性設置。

(三)返程發車時間：

除水蛙窟線、屏東市線與高雄市線返程發車時間為彈性設置以外，原則上時間定為 1615。惟以下事項一經發生，從其內容作因應。

1. 當日有社團課程：
社團課程放學時間較為彈性，不同的社團放學時間可能有所不同，惟專車仍準時發車。若社團課程無法準時放學有拖延下課的情況，直接向社團指導老師說明事由請求提早離席，且不得於點名簿上劃記為曠課。
2. 當日有週會：
週會講習原則上要求全員參加，且放學時間較為彈性，若週會講習提前結束並由校方宣布提早放學，則當日放學返程發車時間將因而提前。
3. 當日有段考：
段考當日學生放學可能會隨著末堂課應答試卷的情況而有所不同，惟提前放學不該凌駕於段考測驗之上，故每逢段考日，放學返程發車時間照舊，不作變更。
4. 當日放學時有下雨：
過往經歷表明，學生時有忘記帶傘的情事發生，致使淋雨候車，為體察學生習慣以維身體健康，故每逢放學下雨，將彈性提前讓學生先行上車，惟返程發車時間仍照舊，並不提前。
5. 當日課程有特別規劃：
校方僅能掌握學生的整體動向，若有個別學生接受特殊的課程安排，諸如：公差、彈性課程變更等等，務必留意整體學生的動向為何，若符合上述四種情況，應自我警覺並與之配合。

(四)途經各站時間：

1. 推定時程表：
參考其他公設客運之載運情況與上述表定發車時間，可約略明白各站的途經時間。
2. 確定時程表：
根據學生的需求不同，站點設置也會有所差異，無法提供一個固定的時程表作為參考。專車路線站點調查每學年始期舉辦一次，因應學生每學年的填報結果，每年將有不同的站點規劃，時程表以當學年度實際對外發布的版本為準，將以校網公告的方式公布。

三、溝通：

(一)透過電子訊息平台：

由各車長負責創建並管理某一交通路線的電子訊息平台，乘客可於此平台表示任何需求，校方將責令車長確實將需求轉達學務處生輔組。

(二)透過客運公司：

乘客遇有因客運司機未適當等候乘客上車而錯失班車，或是司機未通知即提早發車、延後發車等司機個人行為疏忽，應即向客運司機反映。

(三)透過學務處生輔組：

客運司機除上開情事以外有更加嚴重的個人行為疏失，或是經車長或客運公司反映後仍無具體作為，乘客務必直接通知校方。其他結構性問題諸如硬體設備上瑕疵等等，亦可提出建議。

四、規範：如發生或違反以下事項致影響乘客權利，請通報學務處生輔組。

(一)安全性事項：

1. 車輛行進安全：

客運載運學生的過程如遇有客運司機不當的駕駛習慣，如：一邊行進一邊聊天、身上有酒氣、闖紅燈、危險超車等不良駕駛行為，務必盡速通知。

2. 乘客步行安全：

學生上車需沿校園圍牆從車陣旁經過，若車輛於學生行走準備上車時發動，恐有違害學生生命安全之虞，遇此情形，務必盡速通知。

(二)稽核性事項：

1. 車輛車牌異動：

根據契約規範，契約標的物非經雙方同意不得任意變更，倘若乘客知悉車牌或車輛有變換的情事，務必盡速通知。

2. 校外人士參入：

本校園專車僅供校內師生搭乘，原則上不接受任何校外人士上車，學生之親友若有緊急需求需要搭車，可至學務處反映，經過認允，方可搭乘。反之，若有學生在專車上發現任何校外人士的蹤跡，務必回報。

(三)管理性事項：

1. 疫情期間特別處遇措施：

疫情期間之內，所有學生上車須配戴口罩。且上學時需由側門進入並統一施測體溫，違反規定者一經舉報，取消搭乘資格。

2. 請假措施：

學生當日不搭乘校園專車，務必讓專車知悉，可善用手機各種電子訊息平台作為聯絡窗口(如：Line、Messenger)。連續五日不搭乘專車未善盡知會車長義務者，一旦該線專車乘客人數額滿，優先取消搭乘資格。

(四)職務性事項：

1. 車長提名與職務內容：

每輛專車至少選任一名車長，負責乘客點名與回應乘客於群組的需求，並適當將重要訊息上達至學務處生輔組。每天點名完畢將情況於車長群組以簡短文字說明，並於每日早上將點名版繳回，放學時領回。

2. 車長職務上表現之處置：

(1) 擔任車長不適任有具體事實者，應予以免職。

(2) 曠職致乘客搭乘權益嚴重受損者，應懲處之。視其積延公務原因與樣態，得加重懲處。

(3) 擔任車長表現優異者，得於學期末一併嘉獎之。

肆、特別條款：

本要點報請校長核可後，自經費充裕時啟用，自經費短缺時廢止。

國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定

104年6月29日校務會議修訂
105年1月19日校務會議修訂
105年6月29日校務會議修訂
107年6月28日校務會議修訂
108年2月11日校務會議修訂
109年8月31日校務會議修訂

壹、國立恆春高級工商職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第51條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生要點訂定「國立恆春高級工商職業學校學生獎懲規定」(以下簡稱本規定)。

貳、本規定之目的如下：

- 一、鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- 二、養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- 三、引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- 四、維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

參、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- 一、配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- 二、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- 三、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- 四、個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- 五、懲處前應以適當方式給予學生陳述意見機會。
- 六、獎勵是為表彰學生優良事蹟，期能起仿效之目的，得依優異行為表現審酌建議適切輕重之獎勵。

肆、學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- 一、行為之動機與目的、累犯次數及影響程度。
- 二、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。

伍、學生之獎勵與懲罰依下列規定：

一、獎勵：

- (一) 記嘉獎

(二) 記功

(三) 記大功

二、懲罰：

(一) 記警告

(二) 記過

(三) 記大過

(四) 留校察看

陸、合於下列規定情事之一者，記嘉獎獎勵：

一、參加愛校服務負責盡職者。

二、環境區域打掃工作負責認真者。

三、代表學校參加校外各種活動或競賽成績表現優良者。

四、節儉樸實足為同學模範者。

五、住宿生環境內務表現良好者。

六、同學間能互助合作足為模範者。

七、值日生特別盡職者。

八、在團體中熱心公益活動、熱心助人，足資示範者。

九、勸告同學向上有具體事實者。

十、參加學校辦理之各項活動或競賽成績表現優良者。

十一、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部認真負責者。

十二、愛護公物有具體事實者。

十三、生活言行較前進步有事實表現者。

十四、生活週記、作業書寫及各項心得寫作按時繳交且認真優良者。

十五、拾物（金）不昧，其行可嘉者。

柒、合於下列規定情事之一者，記功獎勵：

一、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績表現特別優良者。

二、校內生活言行表現優異，有具體事實者。

三、擔任學校、班級、社團、實習工廠等幹部表現優異者。

四、愛護公物，使團體利益不受損害者。

五、參與校內外公共事務及促進公益工作(例如整潔秩序評分員、交通服務隊，糾察隊、資源回收、升旗志工等)，表現優良者。

六、敬老扶幼，表現優異者。

七、舉發違犯重大校規(抽菸、吃檳榔、飲酒)學生，經查明屬實堪為表率者。

八、遇有特殊事故即時反映，消弭緊急事件處理得宜，獲良好效果者。

捌、合於下列規定情事之一者，記大功獎勵：

- 一、孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹有具體事實足為同學楷模者。
- 二、提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- 三、愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。
- 四、代表學校參加校外各種活動或競賽，成績特別優異，因而增進校譽者。
- 五、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者。
- 六、舉發吸食毒品、施打毒品，經查屬實，堪為表率者。
- 七、有特殊優良行為裨益國家社會者。

玖、合於下列規定情事之一者，記警告處分：

- 一、以言語或肢體動作涉及「公然侮辱」或「毀謗」他人者。
- 二、與同學吵架，情節輕微者。
- 三、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 四、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- 五、違反課程要求標準，明確影響教學秩序、安全及統一性，初犯者。
- 六、不按時繳交週記屢勸不聽者。
- 七、上課或集會不遵守課堂(集會)秩序，明確影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- 八、不按規定進出校區，經勸導後仍未改正者。
- 九、參加公眾服務或團體活動，行為明確影響他人學習、活動及秩序者。
- 十、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者。
- 十一、不遵守作息規定(如上學(課)遲到、逗留員生社、提早至搭乘專車地點等)者。
- 十二、住宿生不依時作息違反宿舍管理規定。
- 十三、擔任交通服務隊、秩序維護(糾察)隊無故遲到或未依時值勤者。
- 十四、未經許可外訂不符合安全衛生之食品。
- 十五、未做打掃工作者，經勸導後仍未改正者。
- 十六、集合點名無故未到者。
- 十七、寒、暑假返校日及返校打掃無故未到者。
- 十八、不遵守交通秩序情節輕微，經勸導後仍未改正者。
- 十九、上課時未依規定使用電子產品，經勸導後仍未改正者。
- 二十、不遵守請假規則，經勸導後仍未改正者。
- 二十一、無故不參加重大集會或比賽，經勸導後仍未改正者。
- 二十二、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者。

- 二十三、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正而係初犯者。
- 二十四、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者。
- 二十五、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。
- 二十六、侵犯智慧財產權經舉發者。
- 二十七、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人者。
- 二十八、無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。
- 二十九、違反資訊設備使用管理要點者。
- 拾、合於下列規定情事之一者，記過處分：
- 一、私自訂購不符合安全衛生之食品。經勸導後仍未改者。
 - 二、故意損壞公物之情事，情節尚非重大者。
 - 三、擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益者。
 - 四、上課不遵守課堂秩序，影響他人學習，屢勸不聽者。
 - 五、違反考場規則，情節輕微者。
 - 六、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。
 - 七、不按規定進出校區者，屢勸不聽者。
 - 八、吸菸、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為者。
 - 九、違反課程要求標準，明確影響教學秩序、安全及統一性，屢勸不聽者。
 - 十、集合點名無故未到者，勸導後仍未改正者。
 - 十一、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正，屢勸不聽或情節嚴重者。
 - 十二、擔任各級幹部，不負責盡職，經勸導後仍未改進，影響工作推展者。
 - 十三、無故規避公共服務，情節嚴重者。
 - 十四、攜帶放香菸(電子菸)、檳榔者、酒精飲料等違禁品進(離)校。
 - 十五、不遵守請假規則，情節嚴重者。
 - 十六、違反道路交通安全規則，情節尚非重大者。
 - 十七、住宿生不假外宿、無故不參加早晚點名集合、就寢後私自訂購外食或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室係初犯者。
 - 十八、上課時未依規定使用電子產品，屢勸不聽或情節嚴重者。
 - 十九、在同學打架鬥毆現場以言語、行為或肢體動作明確參與者。
 - 二十、言語挑釁他人，以致產生衝突者。
 - 二十一、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽

或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。

二十二、經宣導後仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者。

二十三、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者。

二十四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者。

二十五、有竊盜行為，但有悔意者。

二十六、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物者。

二十七、攜帶經學校公告禁止之危險性物品者。

二十八、毆打他人，情節輕微者。

二十九、無故未完成愛校服務，經勸導後仍未改正者。

三十、違反資訊設備使用管理要點經勸導仍未改善者。

三十一、欺騙師長，有具體事實且經勸導仍未改正者。

三十二、校外擾亂秩序，影響他人生活及權益且明確影響校譽，情節輕微者。

拾壹、合於下列規定情事之一者，記大過處分：

一、樹立幫派或參加不良組織者。

二、毆打他人致傷，情節嚴重者。

三、無故不服從師長指導且涉及公然侮辱或毀謗，經勸導仍不聽者。

四、違反考場規則，違規情節重大經查屬實者。

五、強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

六、蓄意規避公共服務，並有意影響他人者。

七、校外擾亂秩序，影響他人生活及權益且明確影響校譽，情節嚴重者。

八、於校園內或校外穿著校服時機於公共場合吸菸（電子菸）、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者（無視師長在場的公然行為加重處份）。

九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者。

十、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

十一、違反道路交通安全規則，屢勸不聽者。

十二、住宿生不假外宿，或非住校生未經許可，進入學生宿舍或逗留寢室經查明係再犯者。

十三、於校園內任何地點向外訂購、交易或拿取香菸、檳榔等違禁品物品者。

十四、攜帶違禁物品（刀械、槍砲彈藥）足以妨害公共安全者。

十五、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為者。

十六、出入禁止18歲以下進入之場所者。

十七、蓄意破壞學校師長、同學交通工具（車輛、腳踏車）私人物品，經查屬實者。

- 十八、本校男女住校生私自帶外人（或異性）進入宿舍內，經查屬實者。（若過夜則加重處分）
- 十九、違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。
- 二十、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者。
- 二十一、攜帶或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品者。
- 二十二、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽者。
- 二十三、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。
- 二十四、經本校性別平等教育委員會調查確認有性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
- 二十五、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。
- 二十六、嚴重明確影響校園安全秩序及規定之行為，已危害他人受教權及身心安全財產者。
- 拾貳、合於下列規定情事之一者，**經提本校學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置：**
- 一、在校外滋事經治安機關移送法辦者，交付學生獎懲會討論。
 - 二、以學期為評量單位，學生獎懲紀錄相抵後滿三大過或導師具體建議應列入者，均需列入期末學生獎懲委員會討論。
- 拾參、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、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，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。
- 拾肆、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：
- 一、嘉獎及小功之獎勵，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官，經學務處主任核定後公布。
 - 二、警告及小過之懲處，由有關教職員工提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、及相關處室人員，經學務處主任核定後公布。
 - 三、大功、大過以上或有爭議之獎懲事項，應提學生獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。
 - 四、懲處之決定，應以書面(獎懲通知書)記載懲處事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人。為重大之懲處，必要時並得函請其家長或監護人配合輔導事宜。

- 拾伍、學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理要點，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。
- 拾陸、學生違反本規定達記大過以上處分，應依教育部「高級中等以下學校提供家庭教育諮商或輔導要點」相關規定辦理。
- 拾柒、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵。其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。
- 拾捌、本校依高級中等學校學生評量要點所為之適性輔導及適性教育處置，如認為有必要轉換學習環境時，應先徵得家長或監護人同意。
- 拾玖、學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。
- 貳拾、本規定經校務會議通過，上陳校長核定後實施，修訂時亦同。

國立恆春高級工商職業學校學生愛校服務實施要點

109年8月31日經校務會議修訂

壹、依據：

依本校學生改過銷過實施要點，訂定學生於學期中及寒、暑假實施愛校服務執行要點，藉以統一全校作法給予學生自新改過之機會。

貳、目的：

鼓勵有心改過之犯錯同學、德行評量不合格及留校察看學生，藉由愛校服務工作培養其重榮譽守紀律之精神；並統一全校師長對愛校服務之作法。

參、實施方式：

一、實施對象：

- (一)平日犯錯被懲處及德行評量不合格學生。
- (二)期末經學生事務委員會決議為留校察看學生。

二、實施時間：

- (一)於學期中以每日中午 1230~1300 及放學後 1630~1700 時間為主，嚴禁運用上課時間實施。
- (二)學生可於寒、暑假中實施，實施時間為每天上午 0800~1200 時。

三、申請程序：

- (一)學生得於懲處公告次日起至考核時間結束後，由當事人主動至生活輔導組提出申請，經同意後開始實施，學期結束前一個月停止學生申請愛校服務(申請銷過者不受此限制)。
- (二)期末留校察看學生依學務處規定時間實施不需主動申請。

四、申請限制：

- (一)懲處公告後之考核期間仍無故上學遲到、早退、缺曠課及受警告兩次以上之處份者不得申請。
- (二)實施愛校服務期間仍無故上學遲到、早退、缺曠課及受警告兩次以上之處份者，該生所做之愛校服務即予以停止給予愛校服務改過機會。

五、簽獎標準：

- (一)愛校服務單計有 18 次工作紀錄(每次至少 30 分鐘以上始可註記)，於完成後交生輔組統一簽獎，由生輔組視愛校服務單工作內容給予嘉獎 4 次簽獎。
- (二)評定之留校察看學生，若該生是被記滿三大過，於完成寒(暑)假期間愛校服務後予以記嘉獎，該生當學期獎懲相抵後未滿三大過即達合格；若該生又有無故曠課 42 節以上，以寒(暑)假返校愛校服務一小時可抵銷曠課一節，抵銷曠課至 42 節(不含)以下即達合

格。

肆、一般規定：

- 一、愛校服務須於平日鼓勵學生積極參予，而不是於學期末即將召開學生事務委員會前，以投機方式參加愛校服務浮濫給予獎勵，故學期結束前1個月即不受理學生愛校服務申請，以杜絕德行評量不及格學生投機取巧行為。
 - 二、教職員對學生交付愛校服務工作時，請嚴格把關不宜浮濫給予學生記獎勵加分，需以生活輔導組愛校服務單或是銷過單為主，於學生完成一件愛校服務工作時，將日期、工作內容、工作時間長短予以註記並蓋章，統一由生輔組簽獎勵，以示公平統一做法。
 - 三、愛校服務單上有18次工作紀錄格，每次愛校服務工作時間至少30分鐘以上，俟全部完成註記後即交由生活輔導組統一簽獎勵，並以舊單領取新的愛校服務單繼續參加愛校服務工作。
 - 四、德行評量不合格學生，**經期末學生事務委員會決議為滿三大過之學生，可於期末之寒（暑）假中返校參加愛校服務，不無故未到且工作努力認真者，於完成愛校服務後即予以記嘉獎獎懲相抵，使該生達到未記滿三大過。**
 - 五、留校察看學生寒、暑假於規定時間內均能返校參加愛校服務，不無故未到且工作努力認真者，於完成愛校服務後即將該生當學年（期）不及格之「德行評量」予以記嘉獎獎懲相抵、扣抵無故曠課時數，使該生達到未記滿三大過及曠課42節（不含）以下。
 - 六、無故未到缺席且工作不認真偷懶學生，即取消該生愛校服務機會，並列入下次期末學生事務委員會決議之依據（決議以不再給予留校察看機會為原則），另需通知該生家長知悉。
 - 七、愛校服務工作內容以校園內外之環境區域清潔整理工作為主，各級師長需注意交付工作內容應完全避免有危害學生安全之工作或危險場所。
- 伍、本要點簽奉校長核示後實施。

國立恆春高級工商職業學校校舍場地提供使用作業要點

94年12月13日主管會報通過實施
97年5月20日主管會報修正通過實施
100年6月21日主管會報修正通過實施
101年7月10日主管會報修正通過實施
102年11月19日主管會報修正通過實施
106年08月30日校務會議修正通過實施
109年08月31日校務會議修正通過實施

壹、依據「國立高級中等學校校務基金設置條例」、「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」及「公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」辦理。

貳、機關、學校、社區團體依法舉辦文化、教育、體育、社會等活動，得依本要點，申請使用本校場所。但有下列情事之一者，不予核准。

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、影響學校教學活動及師生安全者。
- 三、違反善良風俗及公共秩序者。
- 四、未經核准而有營利行為者。
- 五、其他經學校認定不宜使用者。

參、經費支出分配，以維持收支盈餘為原則：

- 一、值班費與管理場地、設施及設備等所需人事費。
- 二、郵電及水電費。
- 三、場地與設施之清潔、維護及修繕費。
- 四、其他必須購置之零星物品及雜費。

肆、本校體育館、茂德館及會議室開放使用管理辦法：

- 一、對外提供使用管理：

- (一)本校場所及設備等以對外提供使用，並為收益，但不影響本校教學集會活動為原則，使用者以政府機關學校及政府登記合法社會團體為限，並以教學、舉辦學術演講、音樂演奏、舞蹈表演、文教展覽、慶典活動為主；私人婚喪喜慶等宴會概不提供使用。
- (二)申請使用單位應於三週前向本校總務處接洽，並須正式函文向本校申請，經校長核定並繳納場地使用費、保證金與切結書後始得借用，但本校如遇臨時重要活動，必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用。
- (三)經核准後，申請使用單位應於一週前向本校總務處出納組繳納場地使用費，未如期繳納者視同放棄，本校不予提供使用。
- (四)本校收取場地使用費等之收據，由總務處出納組開立自行收納款項統一收據，第一聯由收入機關交付款人收執，第二聯送本校會計單位記錄，第三聯由填發單位存查。
- (五)提供使用場所及設備以本校事先同意者為限，其他設備不得任意移動，牆壁門窗不得打鑽孔黏貼，用畢場地應清掃乾淨，恢復原狀歸還學校。
- (六)使用者應自行注意遵守事項如下：
1. 愛護使用，維持整潔。
 2. 保持安靜，勿高聲喧嘩。
 3. 請勿吸煙或嚼食檳榔。
 4. 進入本校應服裝整齊。
 5. 水電用畢，隨手關閉，其他設備用畢，請歸還原處。
- (七)電器設備及擴音器設備之使用，必須商得一律由本校管理人員統一代為操作，使用者不得自行使用接線。
- (八)使用單位於申請使用期間之秩序、清潔、及公共安全、人員安全等，

應妥為維護並自行負責。

(九)使用期間，所有設備，使用單位須妥為保管，如有損壞情事，應負責賠償或修復舊觀。

(十)除政府機關學校推行文教等訓練活動及舉辦各項體育比賽必須使用外，概不作為其他民間體育團體作為球類練習之用。

二、內部教學、集會、活動管理：

(一)本校教學、集會、活動須使用茂德館、體育館者，應由主辦單位將使用時間於一週前會知總務處，如因時間抵觸，則調配或停止使用。

(二)教學、活動場所之佈置，由主辦單位辦理，使用之設備（擴音器、椅子等）用畢應歸還原處，場地應清掃乾淨。

伍、本校運動場館開放使用管理辦法

一、申請程序及申請使用期限：

(一)使用本校運動場館應正式發函，向本校總務處提出申請。

(二)申請使用期限：視使用單位辦理使用的內容而定，但最長以一學期為限。

二、使用限制：

(一)本校運動場地若因特別事由必須收回時，經通知申請使用單位後應停止使用。

(二)使用單位如果使用內容及方式，違反原先提供使用目的者，經通知使用單位後應停止使用。

(三)其他有關影響本校教學活動及校園安全活動者，經通知申請使用單位後應停止使用。

(四)使用單位於使用期間應負責維持場館內外秩序，並維護公共安全及

環境衛生，用畢應即回復原狀。

(五)申請使用運動場地，須使用相關設備(照明、音響、桌椅、器材)時應事先辦理登記手續。

三、損害賠償：使用單位使用運動設施(場地器材設備)，應依本校規定妥善使用，如有損壞或遺失，應予修復或照價賠償。

四、安全管理事項：

(一)使用本校運動場地期間安全維護意外保險、設置醫護急救站處理、公共秩序維護等事項，使用(者)應事先做好防範措施。

(二)本校教職員工生或社區民眾在校內活動意外發生處理，依據本校受傷急救處理辦法及運動事故傷害防制緊急救護體系辦理外，負責單位或指導或管理人員應視發生情況迅速做適當急救處理後，送醫急救治療，事故後應將意外發生情況及處理經過提出書面報告，以便追究責任。

(三)本校運動設施若發現損壞危險跡象時，應停止使用，並徹底檢修後再行開放使用。

陸、收費標準：本校校舍對外開放收費標準如附表一。下列活動經校長核可後得酌減收場地使用費。

一、本校為主辦或協辦單位舉辦之相關活動。

二、公益團體、身心障礙團體舉辦之相關活動。

三、公務機關為主辦或協辦單位辦理之公益性質活動。

四、本校接受行政院所屬單位委辦之相關檢定活動或體育賽事。

柒、本要點報校務會議通過後實施，修正亦同。

國立恆春工商校舍場地館外開放收費表

單位：新臺幣/元

項次	場所及設備	場地使用費			冷氣使用費	備註
		半日(4小時計)	全日(8小時計)	夜間時段 (17:00-21:00)		
一	專業電腦教室(間)	1,000/時			第一小時400元， 第二小時起每小時 300元。	
二	普通教室(間)	1,000	1,700	1,000		
三	專業教室(間)	2,000	3,400	2,000		
四	行政會報室(間)	3,000	5,100	3,000		
五	學生宿舍(間)	600				
六	茂德館	12,000	20,400	12,000	每小時1000元	
七	國際會議廳(間)	10,000	17,000	10,000	每小時600元	
八	體育館	7,000	13,000	11,000	每小時1500元	
九	籃球場(面)	1,000	2,000	2,000		
十	游泳池	6,000	12,000	8,000		
十一	田徑場	3,000	5,000	6,000		
十二	風雨球場	3,000	5,000	6,000		
備註：						
1. 以上場所借用時，須於一週前將場地使用費繳納完畢，預定日前一天至前三天取消酌扣行政處理費500元，如當日取消酌扣行政處理費用1000元。						

2. 泳池如為部分借用進行訓練或教學，得採人次收費。一般團體每人次50元、機關每人次50元、學校每人次40元。

3. 借用夜間時段，另收值班人員值班費用，平日1000元、假日2000元。

國立恆春高級工商職業學校校務會議組織及運作要點

民國 103 年 9 月 16 日 103 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過

民國 104 年 6 月 9 日 103 學年度第 2 學期第 12 次行政會議通過

民國 104 年 6 月 29 日 103 學年度第二學期期末校務會議通過

民國 105 年 8 月 29 日 105 學年度第一學期期初校務會議通過

民國 108 年 8 月 29 日 108 學年度第一學期期初校務會議通過

民國 109 年 8 月 31 日 109 學年度第一學期期初校務會議通過

一、本要點依高級中等教育法（以下簡稱本法）第二十五條第二項規定訂定之。

二、國立恆春高級工商職業學校（以下簡稱本校）校務會議（以下簡稱本會議）審議下列事項：

- (一)校務發展、校園規劃及其他與校務相關之重大事項。
- (二)依法令或本於職權所訂定之各種重要章則。
- (三)教務、學生事務、總務及其他校內重要事項。
- (四)校內組織設立、變更及停辦事項。
- (五)其他依法令應經校務會議議決事項。

三、本會議組織成員及其產生方式如下：

- (一)本校校務會議組織成員總人數合計 84 人，由本校校長、各單位主管 11 人、全體專任教師 59 人、職員代表 5 人、家長會代表 1 人、以及經選舉產生之學生代表 7 人組成。
- (二)全體專任教師成員產生以當學年度實際聘任人數計數，決議時亦同。
- (三)職員代表 5 人由公務人員考績委員任之。
- (四)家長會代表 1 人，由家長會會長擔任。
- (五)學生代表 7 人，由學生自治組織遴選產生，人數由第三點第一款各項成員人數總和(含學生代表)之 8%以上代表出席。
- (六)代理教師、約聘雇人員、專案助理及非職員代表為列席人員。

四、本校本會議之召開方式，分為下列二類：

- (一)定期會議：每學期至少召開一次，於每學期期初或期末召開；召開日期列入學校行事曆，並於開會七日前公告；召開日期變更時，應於開會十五日前公告。
- (二)臨時會議：有下列情形之一者，得召開臨時會議：

- 1、本會議組織成員五分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
- 2、學校教職員工三分之一以上連署，以書面附具案由請求：校長應於十五日內召開，並於開會七日前公告。
- 3、因天災、緊急事故或行政單位認有必要：得隨時召開之，並應通知本會議組織成員。

五、本會議由校長召集並主持之；校長因故無法召集或主持時，由其職務代理人召集並主持之。

六、本會議開會及議決方式如下：

- (一)應有全體成員二分之一以上出席，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- (二)成員以親自出席為原則；其有書面委託時，得由非成員之受託人代為出席，並有發言及表決權。
- (三)成員因故無法出席會議時，應有正當理由，並依本校請假規定辦理請假。

七、本會議之提案方式如下：

- (一)校長交議。
- (二)各主管單位提案。
- (三)家長會提案。
- (四)本會議組織成員 15 人以上連署提案。
- (五)經選舉產生之學生代表共同提案，並經本會議組織成員 15 人以上連署提案。
- (六)學生會及其他學生相關自治組織提案。
- (七)臨時動議經本會 10 人附議後成為提案。
- (八)第四點第二款第一目或第二目之連署人提案。

前項提案，應於開會十五日前，提交總務處文書組彙整。但第四點第二款第三目臨時會議之提案，不在此限。

八、開會程序依議程所定之順序，必要時主席得變更之。

會議議程編訂項目如下：

- (一)宣布開會。

(二)報告事項。

(三)討論事項。

(四)散會。

九、本會議紀錄應記載事項為：

(一)會議名稱及會次。

(二)會議時間。

(三)會議地點。

(四)出席人、列席人姓名。

(五)主席姓名。

(六)紀錄姓名。

(七)報告事項。

(八)討論事項之案由及決議。

(九)臨時動議之案由及決議。

(十)其他重要事項。

十、本要點經校務會議通過，並報教育部備查後實施。

國立恆春高級工商職業學校 109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	教務處	學務處/(教官室)	實習處	輔導室/圖書館	進修部	
八 九	1	30	31	1	2	3	4	5	24學習歷程檔案新生始業輔導宣導 31開學上課 31期初校務會議(16:30) 31-9/4高中英聽第一次考試報名 2教務會議(16:30) 3-4學測模擬考(E2) 3-8重補修申請 4轉學與復學生說明會	24新生資源回收宣導 24新生發放摺具 25返校日 25舊生發放摺具 31開學典禮、友善校園暨師大會 31-9/4友善校園週	2第109-3梯次即測即評校內報名調查及報名開始 2實習輔導會議(16:50) 3資處科(109)資訊月資訊應用技能競賽報名	8/26期初特推會 8/24-28期初IEP會議 31-9/4圖書館小志工報名、新生圖書館資訊教育訓練	31期初校務會議(同日校16:30) 31開學、註冊、週會(1) 1導師會報(1) 2教務會議(同日校16:30)
	2	6	7	8	9	10	11	12	7-11第1次教學研究會 7-18高一學習歷程檔案系統操作教育訓練 11學習歷程檔案勾選截止日(高二) 19-20屏東縣語文競賽 21輔導課及夜自習開始 23普通科英文單字比賽 26補行上課上班(補10/2)	2週會-友善校園反毒、反黑、反霸凌專題演講 2導師會報 2環境教育知識競賽校內初賽 3工讀生申請截止 7工讀生審查會議 8朝會暨地震避難防災宣導 9週會-交通安全道路講習暨水城安全宣導、幹部訓練 10住宿生質居生座談會 15地震避難防災預演 16週會-菸害防制暨性別平等教育綜合宣導 21國家防災日-地震避難防災正式演練 21-25科際拔河賽報名 22教儲審查會 23週會-送充飛翔天使講座 24-30教師節感恩謝師活動 28科際拔河賽開始 29新生健康檢查 30週會-校園防癌講座	10-12全國技能檢定第三梯次「餐飲服務」檢定(觀光科/餐管科) 16第109-3梯次即測即評校內報名截止 23第109-3梯次即測即評校外受理報名(起) 23工黨安全教育衛生測驗競賽(班會) 30第1次實習工場安全檢查 30第109-3梯次即測即評校外受理報名(止)	7-30學生家庭概況調查 15輔導工作委員會 16圖書館小志工研習 18展讀開始 9/21-10/16恆愛樂讀*青春博客來讀書展 23小論文暨資訊素養研習 29認輔教師期初會議	18週會暨國家防災日(2) 26補行上課上班(補10/2) 29新生健檢
九	3	13	14	15	16	17	18	19					
	4	20	21	22	23	24	25	26					
十	5	27	28	29	30	1	2	3	1-2中秋節連假 13高一導師學習歷程檔案系統操作教育訓練研習 9國慶日補假 13-14第1次期中考 16學期三分之一 19-23統一入學測驗報名週查 24高中英聽第一次考試 26-28作業抽查 26-11/6大學學科能力測驗報名 27-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	4-7新北城市盃全國田徑公開賽 7導師會報 7社團活動(1) 15-21環境保護之「神羽爭鋒」班際羽球賽報名 20教儲審查會 21週會-戒菸用藥細說 26-30利用無聲廣播及各種管道宣導手段-犯罪被害人保護之宣導活動 27環境保護之「神羽爭鋒」班際羽球賽開始 28第一次週記抽查(3-4篇) 28週會-生命教育 28廁所綠美化評分	24資處科(109)資訊月資訊應用技能競賽競賽 30第2次實習工場安全檢查	2恆陽春暖第69期歲稿 5-16賴氏人格測驗(生涯課) 10全國中學生跨校網球心得比賽投稿截止(中午12時止) 13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、學生中訴評議委員會 15全國中學生小論文寫作比賽投稿截止(中午12時止) 15-30大考中心興趣量表施測(普高一、職科自由報名) 21大學及四技二專多元入學管道說明會(高三/班會) 28生命教育班會討論題綱暨生命教育與特殊教育專題講座 29親職教育活動-親職教育專題講座、親師座談	1-2中秋連假 6導師會報(2) 10國慶日 13-14第1次期中考 16 1/3基準日 22第1次課發會(同日校) 23週會(3) 26-28作業抽查(共同科目)
	6	4	5	6	7	8	9	10					
	7	11	12	13	14	15	16	17					
	8	18	19	20	21	22	23	24					
	9	25	26	27	28	29	30	31					

國立恆春高級工商職業學校 109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
十一	10	1	2	3	4	5	6	7	2-3學測模擬考(E3) 2-6高中英聽第二次考試報名 9-12第1學期公開授課 9-13群教學研究會 26-27第2次期中考	2-6二年級實彈射擊體驗(一天) 4社團活動(2) 4-6高三校外教學參觀 5-13校慶運動會報名 13-15屏東縣運暨中小學運動會 6-9全國中等學校田徑錦標賽 11導師會報 11社團活動(3) 17教師審查會 18週會-法治教育宣導(網路、電話、通訊軟體詐欺) 25社團活動(4)	1全國技術士技能檢定第三梯學科測驗 9-11實習作業抽查 18第109-3梯次即測即評技檢測驗(開考) 24-27全國工業類學生技藝競賽(彰師附工) 30第3次實習工場安全檢查	6恆陽春城第70期截稿 11全校班級讀書會(班會)、國文主題研習 18大學系系探索量表施測(高三/班會) 18生涯講座	3導師會報(3) 5-13校慶運動會報名 20週會(4) 26-27第2次期中考
	11	8	9	10	11	12	13	14					
	12	15	16	17	18	19	20	21					
	13	22	23	24	25	26	27	28					
十二	14	29	30	1	2	3	4	5	3學期三分之二 12高中英聽第二次考試 14-18第3次教學研究會 15-16學測模擬考(E4) 23-28寒假重補修申請 31上傳課程學習成果作品及多元表現截止(高一、高二)	2導師會報 2週會-工作就業相關(高一、高二)、週會-高一社區打掃 7-11校慶週 9校慶慶祝大會暨表演會 11校慶運動大會 16週會-家庭教育 15教師審查會 21-25聖誕節活動 23第二次週記抽查(3-4篇) 23社團活動(5) 30週會-改變未來的夢想力	1-3全國商業類學生技藝競賽(豐原高商) 30資處科內技藝競賽 31第4次實習工場安全檢查	7-22校慶藝文展 14-25大考中心興趣量表解釋說明 23大學系系探索量表解釋(高三/班會) 升學暨就業活動(高三/社團) 25義讀結束 25恆陽春城第71期截稿 28-31期末iep	1導師會報(4) 3 2/3基準日 7-11校慶週 10第2次課發會 14-18作業抽查(週記、實習、專業科目) 25週會(5)
	15	6	7	8	9	10	11	12					
	16	13	14	15	16	17	18	19					
	17	20	21	22	23	24	25	26					
一	18	27	28	29	30	31	1	2	1元旦放假 4-8轉科申請 18-19期末考 19期末校務會議(16:30) 20休業式 22-23大學學科能力測驗 2/2補考	6導師會報 6社團活動(6) 13社團活動(7)	15第5次實習工場安全檢查	5102輔教師期末會議(期末檢核與資料繳回) 5期末特推會 11-20圖書館期末盤點	1元旦 5導師會報(5) 18-19期末考 19期末校務會議(16:30)暨休業式
	19	3	4	5	6	7	8	9					
	20	10	11	12	13	14	15	16					
	21	17	18	19	20	21	22	23					
		24	25	26	27	28	29	30					

■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