

國立東石高級中學

114學年度第1學期期末暨第2學期期初

校務會議資料



校長室 教務處 學務處 總務處 實習處 輔導室

合編

圖書館 進修部 主計室 人事室 秘書室

中華民國115年1月20日

目

錄

壹、會議程序.....	2
貳、校長致詞.....	3
參、家長會長致詞.....	3
肆、處室工作報告	
教務處工作報告	3
學生事務處工作報告	9
總務處工作報告	11
實習處工作報告	12
輔導室工作報告	16
圖書館工作報告	20
進修部工作報告	21
主計室工作報告	21
人事室工作報告	23
秘書室工作報告	26
伍、討論事項(附件 p. 29- p 49)	27
陸、臨時動議	28
柒、校長結語	28
捌、散會	28

國立東石高級中學

114學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議

會議程序

壹、會議開始

貳、校長致詞

參、家長會長致詞

肆、各處室報告

教務處、學務處、總務處、實習處、輔導室、圖書館、進修部、

主計室、人事室、秘書室(若有補充說明請簡要)

伍、討論事項(附件 p.24-p.37)

陸、臨時動議

柒、校長結語

捌、散會

國立東石高級中學

114學年度第1學期期末暨第2學期期初校務會議資料

壹、會議開始

貳、校長致詞

參、家長會長致詞

肆、各處室工作報告

教務處

教學組

- 一、感謝支援114學年第1學期第八節輔導課與學習扶助課程的各位教師與同仁，鐘點費已陸續結算。第2學期第八節輔導課與學習扶助課程開課意願調查，將於2月3日（二）至2月6日（五）進行調查，並於2月23日（一）開始上課。
- 二、115年2月3日（二）公布114學年度第2學期暫行課表，暫行一週。若各位教師有調課之需求，請於2月6日（五）16時前將調課資料繳交回教學組，利於教學組調整。預計2月9日（一）公布正式課表，2月11日（三）施行正式課表。
- 三、預計115年2月3日（二）公告期初教學研究會題綱，2月4日（三）至2月10日（二）為各科期初教學研究會時間，並將會議簽名表與會議資料於2月13日（五）前繳交至教學組。
- 四、115學年度實驗班申請結果，已收到國教署承辦人來信，115學年度入學新生適用之「國際教育實驗班」、「AI 科技數理實驗班」實驗計畫，經本署「115學年度高級中等學校實驗教育審議會」審議後，擬予以「通過」。「運動科學實驗班」審議結果為「修正後通過」。
- 五、114學年度第2學期規劃外師 Claire 與校內各領域教師合作，共計18堂課，其課程與合作教師如下表所示：

班級	授課教師與科目
普一孝	1. 許 OO 教師（體育，2節） 2. 李 OO 教師（生活科技，2節） 3. 莊 OO 教師（公民實踐力，1節）

	4. 林 OO 教師（美術，1節） 5. 陳 OO（英文簡報力，1節） 6. 荊 OO（生涯規劃，1節）
普一愛	陳 OO（英文簡報力，1節）
普二忠	涂 OO（英文書寫世界，1節）
普二孝	1. 邱 OO 教師（體育，2節） 2. 解 OO（英文書寫世界，1節） 3. 賴 OO（改變生活的趣科學，2節）
普二愛	周 OO（英文書寫世界，1節）
普三孝	黃 OO 教師（體育，2節）

六、擬於115年3月20日（五）進行第一次課程發展委員會，若各科有相關提案請列入教學研究會會議中，並於115年2月10日（二）17時前提出。

七、114學年度第2學期與115學年度第1學期學習扶助共申報988節，已將資料上傳，等候審核通知。

八、114學年度第1學期自主學習與學習歷程動靜態展覽已於115年1月7日（三）舉行，依據動態展評審評議結果，將由普二愛黃 OO 同學代表本校參加3月13日（五）「嘉義區自主學習成果分享會」。

九、關於教師授課鐘點費調整一案，至114學年度第1學期學期結束前，由學校支出之鐘點費暫以一節課420元計算，等待相關經費撥發後，統一計算差額並補發。115學年度第2學期起將以一節課505元計算鐘點費。

十、本學年進行公開授課之同仁請繳交公開觀課紀錄至本校首頁/公開觀課/114學年度公開觀課成果報告雲端硬碟資料夾（<https://reurl.cc/2Q160n>）內。

註冊組

一、本校115學年度學習區免試入學、分區免試入學、技藝優良、身心障礙、原住民等招生名額已填報至心測中心，將依作業時程辦理招生作業，也請各同仁多加宣導本校各項招生管道。

115學年度各招生管道名額

	核定班級	學習區 完全免試	技優 甄審	運動成 績優良	嘉義區 分區免 試	台南區 分區免 試	安置
普通科	4班（128人）	64人		29人	30人	5人	
機械科	2班（64人）	45人	4人		11人	4人	

電機科	2班（64人）		4人		60人		
汽車科	1班（32人）	26人	2人		3人	1人	
食品加工科	2班（64人）	45人	4人		12人	3人	
綜合職能科	1班（14人）						14人
總計	12班（366人）	180人	14人	29人	116人	13人	14人

二、成績相關事項：

- （一）《高級中等學校學生學習評量辦法》第二十五條規定：「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。」請任課老師上課務必確實點名，**全到也請務必至點名系統完成點名並送出**，以免系統計算發生錯誤。
- （二）第2學期各項考試及補考，請務必準時登入成績系統，以免高三學生大學申請成績無法上傳。
- （三）任課教師請於教學研究會前提出各科目成績比例及段考次數，請會議記錄教師，登載於教學研究會會議紀錄，註冊組將依據設定各科成績比例，也請教師告知學生成績計算方式，後續不再受理變更，以維護學生權益。
 1. 每次段考及期末考皆排入考程之科目，方列入段考排名，並開放輸入成績，成績比例設定為高一二：段考一20%、段考二20%、期末考20%及平常成績40%，高三：段考30%、期末考30%及平常成績40%；
 2. 除1. 外，成績比例設定為平常成績100%，僅輸入一次即為學期成績。
- （四）實習課分組教學，兩位教師均可登載成績，為避免教學成績系統課程增刪問題，請自行協調一位登載。
- （五）鑒於學生每學期成績均要上傳教育部學習歷程檔案中央資料庫及大學技專招生系統，教育部亦會定期比對歷次成績是否相符，若教師有必要修改成績，務必透過註冊組填單留存，以便後續稽核比對佐證，並及早提交中央資料庫修正。
- （六）因應無紙化，自本學期初開始，各段考成績單不再寄發紙本，若班上同學有需申請紙本請至註冊組申請。
- （七）若段考成績輸入截止後如有問題，請任課教師協助確認後提出修正。
- （八）註冊組已完成高三第一次學分數確認事宜，請協助宣導學生利用 APP 確認自己的學分數，避免學分不足致使無法領取畢業證書。

(九)未能準時畢業之延修生，需完成學分補修達規定標準，才可申請發給畢業證書或修業證明書。

三、中途離校相關：

- (一)中途離校學生通報事項：未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，導師應立即通報中途離校、並送出一筆追蹤紀錄後，知會註冊組送出。
- (二)中途離校學生應定期追蹤，每學期至少送出兩次以上追蹤紀錄，請原導師完成。

四、學習歷程相關：

(一)114學年度第二學期學生勾選及高三作業時程，將依教育部來文經會議通過後另行公告，請任課教師依時程輔導學生提交認證。

(二)請任課教師宣導教育部來文強調：

- 1.同學務必要依規定上傳及勾稽相關學習歷程資料，避免影響自身益。
- 2.學校提交學生學習歷程至學習歷程中央資料庫，並公告收訖明細確認期間。學生應於學校規定之公告期間內，確認學校提交資料與學生上傳資料是否一致；逾公告期間未確認，或未向學校提出疑義者，視為已確認學校提交資料與學生上傳資料一致。

(三)提醒老師教育部來文強調：

- 1.輔導學生學習歷程相關報告件數應適當，且不應強制規定學生應上傳課程學習成果之科目及件數。
- 2.教師應於教學設計協助學生完成可上傳作為學習歷程檔案等之作品，不應強制規定學生於課程作業之外，額外專門製作課程學習成果，以舒緩行政及學生壓力。

(四)114學年度高一、高二學習歷程檔案時程表

	人員	開始日期	截止日期	上傳（勾選）件數
課程學習成果	114-1 學生上傳	114/09/15	115/01/25	每學期最多6件 學年合計最多12件
	教師認證	114/09/15	115/02/01	
	114-2 學生上傳	115/02/09	115/07/12	
	教師認證	115/02/09	115/07/19	

	學生勾選	依教育部特定時間完成勾選		每學年勾選6件
多元表現	學生上傳	114/09/15	115/07/12	每學年最多20件
	學生勾選	依教育部規定時間完成勾選		每學年勾選10件

試務組

- 一、學期成績（含期末考、平常成績等）登錄截止日期為1月21日（三），因有後續學期補考麻煩老師期程內上傳成績。
- 二、114-1學期補考於2月2日（一）辦理，補考成績登錄截止日為2月13日（五），自行學期補考任課老師麻煩請在2月13日（五）前完成。
- 三、114-1第2階段重補修，請任課教師課程完成後，記得上傳成績並將重補修日誌與點名條送至試務組存查；重補修鐘點費待全數課程結束後統一發放。

特教組

- 一、115年2月3日（二）下午1:30-4:30為特教知能研習，邀請王意心理師蒞校分享「泛自閉症與情緒行為障礙的班級經營與輔導策略」，請全校教職員工務必出席。
- 二、特殊生課程學習紀錄表及授予學分申請表，請於115年1月21（二）前繳交至特教組或資源班。
- 三、「班級同儕志工」及「特殊試場需求服務」申請至115/2/13（五）止。
- 四、若發現班級中有疑似具有特殊教育需求之學生，請先與教務處特教組聯繫或轉介至輔導室進行初步評估。詳細流程請參照本校疑似特殊教育學生篩選轉介要點。

五、114學年度第二學期特教相關活動

活動名稱	活動內容	日期時間
特殊教育推行委員會	審核特教活動計畫及各項申請	115.03.04（三）中午12:10
114-2鑑定提報	跨教育、新個案 特教身分提報與審核	115.03.02-03.06 收件
特教宣導系列活動 坐地排球	特教宣導系列活動	115.03.18（三） 14:00-16:00
資源班校外參訪	參觀大專校院系所及資源教	115.03月底

	室	
特教宣導系列活動 特教宣導講座	特教相關背景講師到校分享	115.04.15 (三) 14:00-16:00
職業重建講座	邀請縣政府職業重建單位為 學生進行能力評估及加強	115.04月 (暫定)
汽車科+電機科期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	115.05.05 (二)
機械科期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	115.05.08 (五)
普通科期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	115.05.12 (二)
食品加工科期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	115.05.13 (三)
三義期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	115.05.20 (三) 16:10
一義期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	114.06.23 (二) 16:10
二義期末 IEP 會議	檢討個案學習狀況	114.06.24 (三) 16:10

設備組

一、114年社交工程演練郵寄開啟率為8.57%、連結點擊率為0%、附件開啟率為2.86%，目前狀況有大幅改進，再麻煩各位同仁若遇到可疑訊息請勿點開並直接刪除，以下為這次社交工程演練訊息。



圖 15：信件範本一

- 二、近期在專科教室內發現各種零食垃圾，請各位在專科教室授課的教師協助提醒學生，上課後務必將垃圾帶離教室，保持環境整潔。
- 三、本校無線網路（Wi-Fi）目前需使用 eduroam，並使用教育雲帳號及密碼進行登入。請各位同仁若需使用無線網路（Wi-Fi），務必連接至 eduroam，以便順利上網。

學生事務處

- 一、本學期辦理的各項活動：學生體適能檢測、校慶運動會、校慶慶祝大會、聖誕點燈、聖誕糖果發放和聖誕快閃活動、歲末音樂會等，皆能順利圓滿，在此感謝全體教師同仁及各處室給予協助與支持，提供學生最完善的學習環境與服務。更感謝各位身處第一線導師們的辛勞，讓學生無論在學習或生活上都能得到最好的照顧與最多的協助，這都仰賴全體同仁們對教育的執著與熱誠，再次致謝。
- 二、本校籃排球場修整建案及活動中心地板修整建案已圓滿結案，感謝總務處同仁及全校師生的配合。
- 三、下學期重要活動：二年級知性之旅、三年級畢業生同學錄編輯、班際球類競賽、暫定10/3百年校慶 x 天公壇路跑、百年校慶國際教育旅行、社團成果展、畢業典禮，屆時委請各位同仁協助幫忙。

- 四、本校教職同仁大合照拍攝時間為：2月3日星期二備課日11:55。
- 五、學校管樂隊長期招募新血，請多鼓勵學生參加，擴展生活，多元學習，豐富高中歷程。
- 六、本學期秩序榮譽班：一忠、一孝、一仁、二孝、二仁、二愛、二義、三忠、三孝、三仁、三愛、三信、三義(兩次)和一愛、一丙、一丁、一己、一信、一義、二忠、二己、二信、三丙、三丁、三己(一次)，全班記嘉獎壹次以茲鼓勵。
- 七、本學期整潔榮譽班：三仁、三丙、三己、三信、三義、二仁、二愛、二戊、二己、二義、一忠、一孝、一仁、一愛、一丙、一己、一信、一義(二次)；三忠、三愛、三乙、二孝、二乙、一丁(一次)，全班記嘉獎以茲鼓勵。
- 八、學校採電子點名系統，請各位任課老師於上課時落實班級點名，如有發生部分同學因遲到或未到校、甚有上課時間卻在校園遊蕩而任課老師未點名載錄缺席，如發生意外事故恐無法解釋交代。任課老師登錄「遲到」外可扣該科平常成績或依實際情況依校規適當條目來處理，學校不會對系統上的遲到紀錄做懲處，因教育部曾釋義「上課遲到」不宜列入獎懲。也委請各導師注意同學每日到校出缺勤狀況，如果學生未到校，導師與家長連繫後可記錄於家長聯繫簿備查。
- 九、對經濟弱勢及學習低成就的學生請多給予關懷，另外同學在寒假有打工者，請各位老師多了解同學打工的性質，給予相關意見，以免發生工作意外。
- 十、急難救助(教育部學產基金)、教育儲蓄專戶業務及慈善會轉介由學務創新人員洪明陽承辦，若班上有家庭突遭變故、清寒經濟弱勢學生，請導師協助轉介申請相關助學金，以幫助學生能順利完成學業。
- 十一、請同仁共同關心學生在學校的成長與安全，如遇霸凌、校園性別事件第一時間向學務處反映，專線為(05-3706558)，處理可能發生的行為。
- 十二、第2學期開學日行事計畫已臚列於附件六(p50)，請參照。
- 十三、下學期學務處相關活動時程臚列於行事曆中，請參閱並多予協助。或因工作需求須臨時辦理行前會或協調會，如造成不便處請多見諒。
- 十四、感謝各位同仁這一學期的協助與辛勞，讓各項校務工作及班級事務得以圓滿完成，在此致上最深的謝意與敬意~預祝大家新春愉快、闔家安康，來年繼續一起努力吧~

總務處

一、本學期末辦理採購案件(114.09-115.01)

單位：元

編號	採購名稱	預算金額	備註
1	114年教務處設備組數位精進教學設備採購案	160,960	已驗收付款
2	114年設備組中小學數位精進教學設備採購案	161,600	已驗收付款
3	114年度雙語實驗班暨優質化電子教學設備採購案	332,000	已驗收付款
4	114學年度第2學期日間部暨進修部教科書財物採購	3,339,084	執行中
5	114學年度高一校外教學採購案	1,094,400	已驗收付款
6	114學年度新生健康檢查勞務採購案	230,000	已驗收付款
7	114學年度學生專車勞務採購案	999,420	執行中
8	2026日本國際教育旅行勞務採購案	1,715,000	執行中
9	114學年度第58屆畢業紀念冊採購案	211,810	執行中
10	114年綜合大樓西側廁所修繕美化工程	4,125,000	已驗收付款
11	114年丹娜絲颱風災損復原工程	4,621,000	執行中
12	114年度教學行政大樓監視系統設備擴增採購案	400,400	已驗收付款
13	114年度校園 LED 燈具採購案	496,690	已驗收付款
14	115年度飲水機濾心更換及保養維護採購案	338,060	執行中
15	114年度電機科廁所及活動中心等教學空間修繕工程委託設計監造技術服務案	規劃設計 監造費用 8%	執行中
16	114學年度電機科實習科材料開口契約採購案	662,800	執行中
17	114年電機科0728豪雨災損設備採購案	650,000	執行中
18	114學年度機械科實習科材料開口契約採購案	574,510	執行中
19	2026年總統教育獎遴選活動初、複審書面推薦資料及各項會議資料複印	768,590	執行中
20	114年度棒球隊發球機採購案	570,000	已驗收付款

二、業務報告

- (一)112學年度「綜合職能科無障礙電梯樓梯設置」及「集中式特教班及專科教室修繕及設備充實」工程，目前依工程進度施工，預定完工期限為115年4月25日，施工期間造成不便請體諒。
- (二)114年度丹娜絲颱風造成校園設施設備毀損亟待整修，國教署補助本校500萬元修繕經費。本次風災鄰近地區受損嚴重，因廠商缺工缺料，經六次招標，已於114年1月23日決標，115年1月1日開工，目前依工程進度施工中，預定於115年5月20日完工。
- (三)因應百年校慶及校務需求，感謝校長協助爭取電機科廁所及活動中心等教學空間修繕經費350萬元整，目前工程已委託規畫設計監造招標完成，正進行規劃設計中。

- (四)國教署補助本校辦理113年綜合大樓西側廁所修繕美化工程，本工程屬學校美化工程，兼有教學美學陶冶意涵，工程已完工，謝謝大家協助並請宣到愛惜使用。
- (五)配合百年校慶系列活動起跑，預定於3/12(四)舉行由陳浚沂董事長捐贈行政大樓川堂門柱鐫刻金文「鑒往知來邁百年，卓育菁莪傳風華」揭幕暨各界捐贈植栽百年樹人植樹活動。
- (六)校園汙水下水道目前納管使，如濕紙巾、衛生棉、面紙及紙尿褲，這是不宜丟入馬桶，不會腐爛，而且膨脹阻塞下水道，為維護汙水下水道的設施，請宣導學生使用後不要丟入馬桶。
- (七)因應四省專案，本校水、電尚在列管中，請大家協助隨手關燈、關水減少資源浪費，教室冷氣部份仍暫由總務處控管，並於電力高負載時暫停使用冷氣。
- (八)請各單位有採購需求時，請儘早提出，以利辦理公開招標，標案製作。若公告金額以下等標期至少7日，公告金額以上等標期至少14日及後續履約執行均須有合理期間，如財務採購如果市面上有流通之物品，則履約期限合理期間為20天。否則應視物品特性訂定合理期間。
- (九)各單位有財物採購需求時，有關規格明細撰寫，請依採購法相關規範辦理，為審標簡淺明確原則，建議規格審標以條列式製作，減少審標爭議。

實習處

一、綜合性工作：

- (一)實習處114學年度第1學期國中技藝班開辦4班，機械科1班(縣立東石國中)、電機科(縣立東石國中)、汽車科(縣立東石國中)及食品加工科(縣立國中)1班。
- (二)115年度「充實教學及實習設備專業群科資本門、經常門」，即日起至01月23日止提出申請，01月26日系統開始進行初審比對。
- (三)115學年度實務增能(提升學生實習實作能力)計畫，目前進入申請程序時程為115年12月22日至2月26日，3月5日前郵寄核章計劃書進行初審，5月進行複審。
- (四)115學年度實務增能(提升學生實習實作能力)計畫，申請「全國技能

競賽」決賽學生訓練指導費，請依國教署函文通知，至實務增能整合平台網頁填報，並下載計畫書逐級核章後郵寄相關單位，5月進行初審作業。

(五)115學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業界專家協同教學計畫，即日起至115/02/26開始上網填報，於115年2月26日

(四)前完成上網填報後，下載計畫書經逐級核章，掃描封面與計畫書內容進行合併將合併檔案上傳至計畫平台，逾期不予受理。

(六)114-1職業安全衛生教育常識測驗、實習報告和工廠日誌調閱已辦理完成。

(七)114-1期中及期末實習工場(實驗室)安全衛生檢核工作已辦理完畢。

(八)「教育部推動青年教育與就業儲蓄帳戶方案」名稱已改為「青年生涯領航計畫」，實習處將持續推廣辦理。

(九)辦理「114學年度應屆畢業生升學暨就業概況調查」。

(十)114學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校職業類科專任教師寒假赴公民營機構研習已推薦完成。

二、技能(藝)競賽及多元競賽活動：

(一)114年工科技藝競賽成績如下：

114學年度工業類技藝競賽 獲獎英雄榜

班級	姓名	職種暨名次	指導老師	畢業國中
三丙	歐騏勝	室內配線 金手獎第4名	陳柏好老師	過溝國中
三丙	江祈學	工業配線 金手獎第6名	唐山林主任	太保國中
三戊	柯佑誠	汽車修護 金手獎第6名	王聖傑主任、蕭丞凱老師	玉山國中
三乙	許修誠	車床 優勝第18名	林家彬老師	太保國中
三甲	黃聖軒	鉗工 優勝第21名	詹俊毅老師	東石國中

NotebookLM

(二)本校學生跨群科合作參賽嘉義縣第13屆青少年發明展覽展-高中職組
三丙劉柏廷、三乙陳禹安、二乙侯鈞瀚獲得甲等，指導老師梁文俊主任。

- (三)萬潤2025創新創意競賽-高中職組，三丙劉柏廷、三乙陳禹安、二乙侯鈞瀚獲得銀牌獎。指導老師林家彬老師與梁文俊主任。
- (四)2025(Panasonic)綠色生活創意設計大賽，綠色永續創意商品設計組，高中職組參賽學生三乙陳禹安、二乙侯鈞瀚、溫世祐、跨群科合作電機科三丙劉柏廷，獲得全國佳作。指導老師林家彬老師與梁文俊主任。
- (五)第56屆全國技能競賽南區分區初賽，競賽青少年組訂於115年3月23日(星期一)至3月25日(星期三)舉行，青年組訂於115年3月26日(星期四)至3月28日(星期六)舉行，本校將由電機科與汽車科報名青年組競賽，電氣裝配職類：三丙歐騏勝、二丁李哲宇、陳冠杰，工業控制職類：三丙江祈學、二丙李奕德、黃胤達，汽車技術職類：三戊柯佑誠、二戊洪浚宇、趙承睿、一戊鄭豈杰。

三、技能檢定工作：

- (一)114年度在校生丙級專案技能檢定，領照人數275員。(機械加工34人、車床30人、室內配線56人、工業電子12人、汽車修護18人、機器腳踏車修護6人、烘焙食品(麵包)75人、食品檢驗分析44人) 證照已於114年10月14日發給同學。
- (二)114年度全國技能檢定第3梯次乙級報檢職類人數，計4職類33人，學科測試已於114年11月2日結束；術科室內配線乙級16人，檢定時間115年2月6日，地點：吳鳳科技大學；CNC 銑床乙級12人，檢定時間115年2月10至12日，地點：本校機械科；機器腳踏車修護1人，檢定時間115年1月30日、汽車修護4人，檢定時間115年2月14日，地點：建國科技大學。
- (三)115年度全國技能檢定第1梯次乙級報檢職類人數，計1職類15人，學科測試日期115年3月15日。
- (四)115年度在校生丙級專案技能檢定，預計8職類327名學生參加。報名日期為114年1月2至13日，就業組已指導各班報名表填寫及繳費收件等，已如期完成報名事宜。學科測試：114年4月12日，術科測試期間：114年4月13日至7月31日止。

四、寒假工作計畫：

- (一)加強乙、丙級技術士技能檢定術科及各科競賽選手訓練。

- (二)執行實習工場設備維護(修)、用電安全檢查及財產、器材、材料盤點。
- (三)職業類科第2學期實習材料請購。
- (四)實習處暨各科網頁更新整理。
- (五)整理各種計劃之期中成果報告。

五、114-2學期工作計畫：

- (一)繼續推動115年度校園職業安全衛生管理計畫之工作事項。
- (二)協助輔導職三學生參加四技二專統一入學測驗、繁星計畫、甄選入學、技優入學、聯合登記分發等作業及國中畢業生入學招生宣導。
- (三)各科實習工場設備維護(修)、用電安全檢查及財產、器材、材料盤點。
- (四)實施實習工場及實驗室安全衛生檢核工作、工場實習日誌與學生實習報告調閱。
- (五)擬定115年度技能(藝)競賽培訓計畫，協助各科選拔培訓選手。
- (六)協助辦理學區國中職業性向試探活動、參訪職業類科活動。
- (七)配合高職優質化等計畫辦理校外教學參觀及科技大學參訪活動。
- (八)辦理均質化計畫—社區聯合-共榮宣導計畫。
- (九)辦理技專校院及廠商入班宣導。
- (十)辦理廠商求才登記及輔導應屆畢業生就業。
- (十一)CNC 銑床乙級術科考試於本校機械科 CNC 工廠舉辦(115年2月10-12日)。
- (十二)擬定於3月初協助各科完成「術科測試前各項機具設備維修檢查紀錄表」。
- (十三)擬定115年4月1日(三)辦理在校生專案技能檢定學科模擬考。
- (十四)於115年4月12日(日)辦理在校生專案技能檢定學科測試，各試場監評人員依規定為1位本校教職員與1位外校教職員，依往例將優先排定各檢定班級導師為監評人員。
- (十五)115年4月17日至7月31日辦理在校生專案技能檢定術科測試。
- (十六)辦理青年生涯領航計畫校內初審。
- (十七)辦理各項技能檢定工作：全國技術士檢定、在校生專案檢定學術科測驗、即測即評學科測驗。
- (十八)協助各科辦理56屆全國技能競賽校內初賽各科選手訓練及支援性工作。

(十九)職業類科統一入學測驗時間：115年4月25日(六)至4月26日(日)；協助輔導作業及第二階段備審資料製作宣導。

(二十)協助各科遴選「專題製作」優良作品，報名參加教育部各群科中心「全國高職學生115年專題製作競賽」。

1.請各科複賽報名預計時程如下：

(1)機械群：115年1月19日-2月4日報名

(2)電機與電子群：115年1月20日~2月6日報名。

(3)動力機械群：115年1月30日截止報名。

(4)食品群：115年2月9~25日報名。

2.複賽時間：115年3月24日前完成複賽辦理。

3.決賽時間：115年5月1日評審、5月2日展示與頒獎。

(二十一)推動技職教育多元競賽、檢定，獲取技優保送或甄審資格。

百年東高 技職發光 再創輝煌

感謝所有師生的努力

輔導室

一、114學年度第1學期工作內涵：

(一)輔導工作委員會之輔導活動推行：

主題	活動內容		處室	辦理日期
生活輔導	1. 學生輔導工作委員會。		輔導室	114/8/29
	2. 輔導周刊	家庭教育	輔導室	114/9/26
		融合教育		114/10/17
		性別平等教育		114/11/9
		生命教育		114/11/26
		生涯規劃		114/12/19
		學習輔導		115/1/9
	3. 新生始業教育進行定向輔導。		學務處 輔導室	114/8/7-8
	4. 全校學生始業式定向輔導。		學務處 輔導室	114/9/1
家庭教育	5. 完成高一學生家庭狀況調查統計。		輔導室	114/9/30
	1. 家庭教育推行委員會		輔導室	114/8/29
	2. 114學年度第1學期親師座談工作協調會		輔導室	114/10/29
	3. 114學年度第1學期親師座談服務同學訓練		輔導室	114/10/30
	4. 114學年度第1學期高一新生親師座談會		輔導室 學務處	114/11/1

		教務處	
生涯輔導	1. 普三升學輔導講座	輔導室	114/8/8
	2. 特殊選才說明會	輔導室	114/10/1
	3. 普三學測倒數100日祈福手作活動	輔導室 教務處	114/10/1
	4. 特殊選才學習歷程檔案諮詢與模擬面試	輔導室	114/10/1-12/12
	5. 生涯規劃課堂進行高一新編多因素性向測驗施測	輔導室	114/10/20-114/11/21
	6. 南亞技術學院 ROTC 升學講座	輔導室	114/10/22
	7. 高一適性轉科輔導	輔導室 教務處	114/11/26-114/12/23
	8. 生涯規劃課堂進行高一新編多因素性向測驗解測	輔導室	114/12/8-114/12/23
	9. 普三生涯講座	輔導室	114/12/17
性平教育	1. 性別平等教育暨數位性別暴力防治講座 時間：下午15:00~17:00 講題：來都來了？從紅姐事件看見性別的數位陷阱—多元性別x數位性暴力的雙重視角。 講師：吳尚頡 秘書 地點：行政大樓五樓會議室	輔導室 人事室 性平會	114/8/29
	2. 高二性別平等教育講座	輔導室 學務處	114/10/29
輔導志工	1. 114學年度第1學期輔導室志工期初大會	輔導室	114/10/7
	2. 輔導志工培訓課程	輔導室	114/11/5
	3. 114學年度第1學期輔導室志工期末感恩聚會	輔導室	114/12/31
教師研習	1. 備課日全校教師輔導知能研習 時間：上午9:00~12:00。 主題：「當情緒有了顏色：用彩鹽畫來聊聊社會情緒學習」 講師：謝文軒 心理師 地點：行政大樓五樓會議室	輔導室	115/1/21

(二)介入性輔導活動：

1. 班級輔導

日期	辦理事項	人次
114年11月5日	班級輔導	23

2. 晤談及輔導工作相關服務統計表(附表一、二為114年8月至115年1月份輔導室含進修部二、三服務統計表)

● 附表一、晤談統計表：

處遇性議題	人際關係	師生關係	家庭困擾	自我探索	情緒困擾	生活壓力	創傷反應	自我傷害	性別議題	脆弱家庭	兒少保護議題	學習困擾	生涯輔導	偏差行為	網路沈迷	中離(輟)拒學	藥物濫用	精神疾患	其他
人次	46	5	15	3	17	13		2	6	1	11		25	28		10		14	10

● 附表二、輔導工作相關服務統計表：

服務項目	團體輔導	入班輔導	家長諮詢	教師諮詢	個案會議	心理測驗	安心服務	家庭處遇	資源連結	系統會談	學生諮詢	臨案協處	方案計畫	各項宣講	危機處理	轉銜輔導	其他
對象／人次	高一60／高二8／高三2	高一40	28	教職員	教職員	高一／高三	高二29／高三22／教職員2	高二1／家長1	高二8／高三1／教職員7／專業人員11	高一10／高二27／高三14／教職員26／家長3／專業人員18	高一13／高二47／高三51	高一8／高二2／高三20		高三50／教職員45	高一4／高二11／教職員9／家長1／專業人員4	高二1／教職員5／家長2／專業人員3	高二4／高三8／教職員5／家長2

二、114學年度第2學期工作計畫：

- (一)運用教育部補助之「114學年推動家庭暨親職教育工作坊、校園心理健康計畫、高職優質化計畫」等經費，辦理學生生命教育、家庭教育、生涯規劃、自殺防治專題講座及相關體驗等活動。
- (二)輔導工作委員會：2/3(二)中午12:20於2樓會議室召開114學年度第2學期學生輔導工作委員會會議。
- (三)生涯輔導：
 1. 預計115年2/10(二)-2/12(四)、2/23(一)-2/26(四)針對中三同學，辦理「升學輔導週」進行大學校系入班宣導以及針對中三實施大考中心學系探索量表測驗及解釋。
 2. 配合普科及職科升學日程，將進行繁星推薦及個人申請(科大)第二階段志願選填輔導、模擬面試等活動。
- (四)輔導周刊：固定每三周的周五發放至各班公告，內容含括學習、生涯、情感、家庭、特教、生命等主題。
- (五)講座安排：配合生命教育主題，安排6/3(三)下午14:00~16:00邀請《我只是個計程車司機：運轉手的小黃日記》、《坐霸王車的男孩：從黑暗到光明的逆轉人生》作者王國春蒞校進行生命教育演講。

三、宣導資料：



圖書館

一、114學年度第1學期主要工作要項：

- (一)完成圖書採購、編目、建檔、管理、報廢作業。
- (二)完成2025總統教育獎遴選分組相關業務。
- (三)完成2026總統教育獎遴選計畫縣市說明會(114/11/21)。
- (四)完成中學生1141009梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽及1141015梯次全國中學生小論文寫作比賽。
- (五)編輯東高簡訊第68期。
- (六)完成114年度「大手牽小手」－我國高中生與大專院校外籍生交流計畫。
- (七)推進114學年度第1學期「研發優質戶外教育課程及實踐」：「心懷山河海・樸石東高人 2.0」跨領域戶外教育計畫－山海圳國家綠道第四段／聖山之路。
- (八)完成114學年度第1學期「跨領域美感教育卓越領航種子學校計畫」。

二、114學年度第2學期主要計畫工作要項：

- (一)鼓勵學生參加1150310梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽及1150313梯次全國中學生小論文寫作比賽。
- (二)編輯出刊東高簡訊第69期。
- (三)實施圖書館利用教育。
- (四)圖書採購、編目、建檔、流通、催收、管理。
- (五)持續推動教師教育生命力與跨領域美感共學成長活動。
- (六)持續推動學生閱讀理解各項活動。
- (七)持續推動114學年度第2學期「跨領域美感教育卓越領航種子學校計畫」。
- (八)持續推動114學年度第2學期「研發優質戶外教育課程及實踐」：「心懷山河海・樸石東高人 2.0」跨領域戶外教育計畫－山海圳國家綠道第一段／內海之路。
- (九)辦理教育部委辦2026年總統教育獎遴選分組活動。

進修部

- 一、進修部114學年度第1學期學習歷程檔案教師認證截止日期為2月1日；期末、平時成績輸入於1月23日截止。請導師及授課同仁配合完成作業，感謝！
- 二、進修部114學年度第2學期期初處務會議預定於2月4日（三）17：00，於進修部辦公室召開。
- 三、進修部114學年第2學期開學日為2月4日（三），學生於18：00正常到校。開學典禮則於19：00假本校五樓會議室舉行。當日行程預畫如下：

	行程	地點
第1節	導師時間	各班教室
第2節	開學典禮	五樓會議室
第3節	領用教科書	各班教室
第4-5節	正常上課	各班教室

- 四、進修部115學年度非應屆獨招簡章已公告於學校進修部網頁，名額39名，將於3月9日（一）開始接受報名，至8月14日（五）截止。持國中畢業證書、身分證、四張1吋證件照、報名費新臺幣100元，及特殊身分證明文件（如無免附）至進修部辦公室即可辦理。歡迎同仁轉知親友及有意進修者，感謝！

主計室

- 一、114會計年度決算已編製完成，感謝各處室的配合以及主計室成員惠華、璧雯的辛勞。
- 二、114年度本校決算收支餘絀表如下，請參閱。

科 目	本 年 度 預 算 數		本年度決算數		比 較 增 減	
	金 額	%	金 額	%	金 額	%
業務收入	239,972,000	100.00	249,227,402	100.00	9,255,402	3.86
教學收入	10,745,000	4.48	12,737,280	5.11	1,992,280	18.54
學雜費收入	3,196,000	1.33	3,155,626	1.27	-40,374	-1.26
學雜費減免	-541,000	-0.23	-517,543	-0.21	23,457	-4.34

建教合作收入	8,090,000	3.37	10,099,197	4.05	2,009,197	24.84
其他業務收入	229,227,000	95.52	236,490,122	94.89	7,263,122	3.17
學校教學研究 補助收入	211,410,000	88.10	211,410,000	84.83	0	
其他補助收入	11,467,000	4.78	18,807,241	7.55	7,340,241	64.01
雜項業務收入	6,350,000	2.65	6,272,881	2.52	-77,119	-1.21
業務成本與費用	269,924,000	112.48	271,518,507	108.94	1,594,507	0.59
教學成本	214,131,000	89.23	210,961,467	84.65	-3,169,533	-1.48
教學研究及訓 輔成本	206,141,000	85.90	200,862,270	80.59	-5,278,730	-2.56
建教合作成本	7,990,000	3.33	10,099,197	4.05	2,109,197	26.40
其他業務成本	383,000	0.16	1,151,189	0.46	768,189	200.57
學生公費及獎 勵金	383,000	0.16	1,151,189	0.46	768,189	200.57
管理及總務費用	43,943,000	18.31	43,395,258	17.41	-547,742	-1.25
管理費用及總 務費用	43,943,000	18.31	43,395,258	17.41	-547,742	-1.25
其他業務費用	11,467,000	4.78	16,010,593	6.42	4,543,593	39.62
雜項業務費用	11,467,000	4.78	16,010,593	6.42	4,543,593	39.62
業務賸餘（短絀）	-29,952,000	-12.48	-22,291,105	-8.94	7,660,895	-25.58
業務外收入	2,299,000	0.96	9,252,861	3.71	6,953,861	302.47
財務收入	669,000	0.28	1,245,545	0.50	576,545	86.18
利息收入	669,000	0.28	1,245,545	0.50	576,545	86.18
其他業務外收入	1,630,000	0.68	8,007,316	3.21	6,377,316	391.25

資產使用及權利金收入	1,360,000	0.57	2,111,097	0.85	751,097	55.23
違規罰款收入	0	0.00	95,115	0.04	95,115	--
受贈收入	0	0.00	5,442,065	2.18	5,442,065	--
雜項收入	270,000	0.11	359,039	0.14	89,039	32.98
業務外費用	3,058,000	1.27	4,173,870	1.67	1,115,870	36.49
其他業務外費用	3,058,000	1.27	4,173,870	1.67	1,115,870	36.49
雜項費用	3,058,000	1.27	4,173,870	1.67	1,115,870	36.49
業務外賸餘（短絀）	-759,000	-0.32	5,078,991	2.04	5,837,991	--
本期賸餘（短絀）	-30,711,000	-12.80	-17,212,114	-6.91	13,498,886	-43.95

三、各位師長如因教學需要自行購買材料，金額以1萬元以內（不含1萬）為限，如需投保旅平險要保人為「國立東石高中」。除了健康檢查費及差旅費可以使用個人信用卡支付以外，其餘因公採購案請以現金支付。

四、114學年度第2學期各項補助計畫額度尚未獲國教署核定，為避免業務延宕，主計室已先行開立計畫，請相關執行單位撙節支出，以避免因預算刪減而超支。

五、主計室預祝大家馬到成功，馬年行大運。

人事室

一、人事動態：

自願退休：藝能（健康與護理）科教師吳健綾自115年2月1日自願退休生效。

二、業務報告：

（一）本校訂於115年2月3日（星期二，備課日）下午18時，假朴子大眾餐廳舉辦歲末聯歡餐會，現場另舉行摸彩活動，敬邀同仁踴躍參加；另依行政院訂定「一百十四年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定，訂於春節前10日（115年2月6日）完成114年年終工作獎金發給作業。

- (二) 本校自115年起由核定退休之編制內教職員工（含屆滿65歲終止契約離職約僱人員），於每人新臺幣6,000元額度內，自行購買符合規定之退休紀念品並檢附開立本校統一編號之單據辦理核銷。
- (三) 再次提醒為應嘉義縣政府辦理115年度全國中等學校運動會，114學年度行事曆奉示配合該府來函調整於115年2月4日（星期三）提前開學，並於115年4月17日（星期五）至同年月23日（星期四）停課，請同仁屆時依規定出勤或辦理差假申請等事宜。
- (五) 有關本校教職員差假申請作業除配合相關法令規定辦理外，請同仁留意配合下列事項：
- 1、依教師請假規則及公務人員請假規則第3條規定，請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算，事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給。人事室均會每月定期檢視教職員同仁請假狀況，如有需扣薪將另依程序辦理。
 - 2、請假規則規定休假、事假、身心調適假、病假、生理假及喪假等假別得以時計，惟同仁以時請假應配合出勤規定辦理，如第二節課（9：00~10：00）請假，其餘未請假時間仍應到校，始符合規定。
 - 3、申請公（差）假應留意合理性，奉派至校外參加會議、活動等，得併同必要交通往返時間提出申請；如奉准以公假參加線上會議，非例假日時間宜於校內執行為原則，並依會議所需時間覈實提出申請，避免浮濫。
- (六) 本校未兼任行政職務教師寒暑假出國，無須另填紙本出國請示單，請逕於差勤系統／差假申請單／寒暑假出國報備單項下填報（赴大陸地區另需填寫赴大陸地區申請表），功能操作手冊業公告於本室網頁，請自行下載參閱。公務人員、技工工友、兼任行政職務教師出國請依實際前往地區，於差勤系統填寫出國申請單（赴大陸地區另需填寫赴大陸地區申請表）。
- (七) 行政院函以，自115年1月1日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持20小時，其中10小時必須完成包含：人工智慧(3小時)、

法定訓練及民主治理價值課程（包含環境教育、性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等共7小時），其餘10小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。

- （八）教職員兼課或兼職，除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請，請同仁務必遵守相關規範。

三、政令宣導：

- （一）行政院修正「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」第3點、第4點、第6點，新增勞動契約應載明約用人員應遵守臺灣地區與大陸地區人民關係條例規定，不得於中國大陸設有戶籍、領用行政院或大陸委員會依相關法令規定禁止領用之中國大陸身分證件；修正「全國軍公教員工待遇支給要點」第四點附表八「公教人員婚喪生育補助表」，並均自115年1月1日生效。
- （二）教育部修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」、「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」；訂定「公立高級中等以下學校教師兼任行政工作獎勵要點」，並均自114年9月1日生效。
- （三）教育部修正「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」部分條文、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第5條、第6條之1，相關檔案業公告人事室網頁週知，請同仁自行下載參閱。
- （四）行政院修正致贈公（政）務人員退休（職）紀念品費用調增為每人新臺幣（以下同）1萬元以內覈實辦理，國教署另授權各機關（構）學校斟酌屆滿65歲終止契約離職約僱人員任職情況及經費情形，於前開1萬元上限內本權責決定是否比照發給。
- （五）行政院人事行政總處函重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費、住宿費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領。

秘書室

- 一、感謝本學期全體老師用心陪伴與輔導學生，在學習與生活歷程中給予關懷與引導；並誠摯感謝各處室主任的協助與支持，齊心為校務推動努力，展現高度的責任感與專業精神，讓本學期各項工作得以穩健推進。
 - 二、感謝各處室主任通力合作，協助完成114學年度第二學期行事曆草案之彙整與規劃。後續將依各處室活動調整確認後，公告並上傳至學校官網，俾利全校師生查詢運用。
 - 三、百年東高，世紀風華——本校百年校慶籌備會自114年起，已於歷次主管會議中逐步規劃並產出多項紀念與慶祝活動。感謝各位同仁及處室在繁重業務之餘，仍積極投入籌備工作，凝聚共識、群策群力，共同為創校百年這一重要里程碑奠定堅實基礎。
- 本校創校百年官方版 LOGO 亦已完成（如下），象徵傳承、創新與永續發展的精神。



伍、討論事項

案由一：訂定國立東石高級中學考試要點（草案），請審議。（提案單位：教務處）（p29）

說明：見附件一

決議：

案由二：修訂「國立東石高級中學課業輔導實施補充規定（草案）」，請審議。（提案單位：教務處）（見附件二）（p31）

說明：

修正條文	現行條文	說明
教育部國教署113年8月30日臺教授國部字第1135403868A號令修正「高級中等學校課業輔導實施要點」。	教育部國教署109年10月30日臺教國署高字第1090121708B號令修正「高級中等學校課業輔導實施要點」。	依教育部國教署修正條文進行修正。
每生收費標準： 1.依據高級中等學校課業輔導實施要點第五點，平均每節單價應於十五元至三十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。 2.每生總收費=每節15-35元×實際上課總節數。	每生收費標準計算方式如下：（每生繳費金額會依班級報名總數而有所變動） 1.教師鐘點費×實際上課總節數÷80%÷班級人數（班級人數以報名總數之各班平均計）。 2.每生每節20-25元×實際上課總節數。	依教育部條文調整金額為15-35元，並修正部分文字。

決議：

案由三：增定本校「進修部學生學習評量辦法補充規定」，請討論。（提案單位：進修部）（見附件三）（p34）

說明：為完善進修部學生科目列抵事務，爰增訂本校「進修部學生學習評量辦法補充規定」。

決議：

案由四：有關擬廢止「省立東石高中教職員工婚喪喜慶節約實施辦法」（82年2月18日實施）一案，請討論。（提案單位：人事室）（p41）

說明：本校業配合行政院修正致贈公（政）務人員退休（職）紀念品

費用上限及對象，編列經費致贈教職員工退休紀念品，且全國軍公教員工待遇支給要點附表八亦有結婚、生育、喪葬等補助項目，公教人員保險法另有養老給付、生育給付、眷屬喪葬津貼等請領項目。考量現行教職員工婚、喪、喜、慶等事項均有制度性規範之補助項目，爰擬廢止本校82年2月18日訂定之教職員工婚喪喜慶節約實施辦法，經校務會議通過後不再由總務處出納組據以於薪資中扣繳相關費用，倘仍有教職員工需由出納組協助自薪資中扣繳，另提供薪資扣款同意書供填寫，作為出納組薪資扣繳依據。

決 議：

案由五：修訂「國立東石高級中學檔案分類及保存年限區分表」稿，提請討論。（提案單位：總務處）（p42）

說 明：

- 一、目的：為健全本校檔案分類系統之建立，以作為檔案分類 管理及區分保存年限之準據，俾利文件保存、銷毀、移轉等管理作業之執行，妥善典藏及保管學校重要檔案資料。
- 二、已於114.10.27行政會議提案討論通過，簽請校長核可後發布實施。為了公文管理及完整性擬於115年1月1日實施，並於115.1.20校務會議追認。

決 議：

陸、臨時動議：

柒、校長結語：

捌、散會：

國立東石高級中學考試要點（草案）

115年1月12日行政會議通過

擬於115年1月20日校務會議通過

壹、依據《國立東石高級中學學生獎懲規定》第十條第四項、第十一條第五項及第六項，暨《國立東石高級中學學生學習評量補充規定》第二條第四項訂定之。

貳、考試規定

- 一、為提升學生學習成效及確保考試公平性，特訂定本要點，請全體師生遵守。
- 二、本要點適用本校各項考試（包括定期考試、模擬考、學期補考等），均依本要點辦理；班級隨堂測驗由任課教師視實際教學需求用之。
- 三、學生考試應準時入場。每節考試，請監考人員確實清點應考人數並填寫試場紀錄表（班級隨堂測驗除外）。未滿規定時間（每節50分鐘），不得提早交卷離場。
- 四、考試前，學生應將座位及抽屜淨空（抽屜若無淨空者，請轉向放置），除作答文具外，任何非應試物品應放置教室前後兩側擺放整齊，包括書包、教科書、電子辭典、計算機、時鐘、鬧鐘、行動電話、具通訊功能的電子裝置及智慧穿戴設備（如智慧型手錶、智慧手環等）等。若不慎帶入試場，可於考試開始前，放置於試場指定區域；且電子產品須先關機或拔掉電池。
- 五、學生對試卷有疑問時，應舉手取得監考人員同意後方可發問，惟不得詢問試題內容。
- 六、考試結束後，學生應確實繳交試卷及答案卡，監考人員應清點試卷數量與應考人數無誤後，繳回教務處。

參、段考請假及補考規定

- 一、段考期間請假應依照學校規定請假，其補考或免段考相關規定如下：
 - （一）學生因代表學校參加比賽者，應由相關處室簽請公假，並依規定申請補考或免段考。
 - （二）學生因生病者，應檢附就醫證明，並於段考隔日辦理補考。
 - （三）學生因重病者，請持地區教學醫院以上診斷證明：
 1. 重病住院或在家休養2天（含）以內者，得申請補考。
 2. 重病住院或在家休養3天（含）以上者，得申請免段考。
 - （四）學生因請假參加三等親以內親屬之喪禮者，應事先申請喪假，並檢附訃聞正本送交學務處辦理。

(五) 學生如遭遇特殊事故，經學校認定情況屬實者，應於段考隔日辦理補考。

(六) 學生於段考當日因病或特殊事故臨時請假者，應由家長或監護人先行告知導師，再由導師轉知教務處試務組申請補考；補考時應檢附相關證明文件（就醫證明或家長證明）。

肆、成績考查及計算

一、無故缺考者，該科目成績以0分計算。

二、因公假、喪假或特殊事故，經核准給假未能參加考試者，准予補考，其成績以實得分數計算。

三、其他准假者，補考分數超過60分者，一律以60分計算；未達60分者，以實得分數計算。

四、補考原則於當次段考結束後隔日辦理，遇國定假日則順延。

伍、違規處理要點

一、學生於考試過程中，如有下列情形之一者，該科目0分計算並記大過一次不得銷過：

(一) 冒名頂替、抄襲答案、窺看書籍、偷看他人試卷、相互傳遞或利用電子產品查詢及傳遞答案等。

(二) 違規作弊且不服處罰，侮謾或威脅監考人員，藉端鬧事者。

(三) 涉及集體舞弊行為者。

(四) 身上、座位或座位周遭放置任何手機及3C 電子裝置（如智慧型眼鏡、智慧型手錶、智慧型手環、耳機等），不論使用與否。

(五) 惡意擾亂試場內、外秩序，情節嚴重者。

(六) 故意汙損答案卡（卷）、損壞試題本。

(七) 交卡（卷）後強行修改答案者。

二、學生於考試過程中，如有下列情形之一者，該科目扣20分計算並記小過一次：

(一) 考試結束鐘聲響畢後繼續作答者。

(二) 意圖偷窺或方便他人抄襲之行為，經監考人員指正後態度不佳者。

三、學生於考試過程中，如有下列情形之一者，記小過一次：

(一) 測驗正式開始後，未達考試時間結束強行出場，不服糾正者。

(二) 在考試時左顧右盼，疑有作弊行為者。

(三) 違反考試要點或試場秩序，情節輕微者。

四、其他違反要點之行為，得視情節輕重，予以適當處分。

陸、本要點經校務會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件二

國立東石高級中學課業輔導實施補充規定（草案）

115年1月12日行政會議通過

擬於115年1月20日校務會議通過

一、依據：教育部國教署113年8月30日臺教授國部字第1135403868A 號令修正
「高級中等學校課業輔導實施要點」。

二、目的：為提升本校學生學習興趣，增進學習效能，訂定本補充規定。

三、對象：本校在校學生。

四、期程：學期中或寒、暑假。

五、辦理原則

- (一)事先制定課業輔導實施計畫，內容應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定等，並公告於學校網站首頁。
- (二)透過多元管道，例如網站、傳單及集會等，向學生及家長說明計畫內容。
- (三)檢附實施計畫與家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經家長同意後，始收取課業輔導費用。同意書中應有不同意參加選項，且無須註明理由。
- (四)課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。
- (五)課業輔導教材、材料之印製或購買，不得另立名目向學生收取費用。
- (六)學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排在每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。寒、暑假辦理之課業輔導，得安排藝文課程，以半天或全天為原則。
- (七)課業輔導每週不得逾五日，且不得於國定假日及例假日實施。因故暫停或取消實施課業輔導，除政府統一發布者外，應以學校公告為準。
- (八)寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。開設期程由教務處訂定公告。
- (九)學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，最低以十五人（含）為開班基準原則，低於十五人之班級得合併班授課。合併班應由教務處與導師開會討論師資、教室、時間與規範，取得共識後始得實施。

- (十)辦理課業輔導，應注意學生之安全。並依學校之常規管理，加強學生之生活輔導。導師應負班級督導之責；合併班授課者，由有關班之導師協調督導之。
- (十一)學生參加課業輔導，請假程序與正式課程相同。其出缺席狀況及學習表現得列入獎懲及德行評量。
- (十二)家長同意書繳交後，除特殊因素並經導師認可外，不得任意變更意願。不參加學期中課業輔導之學生，除經家長同意離校者外，應留校自習至第八節輔導課結束後離校。

六、收費及退費

收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依據「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」辦理。

七、學期中收費上限為新臺幣一千八百元，暑假收費上限為新臺幣二千四百元，寒假收費上限為新臺幣八百元。

八、學生因故無法繼續就學而離校者，應依下列規定退還學生所繳費用。

- (一)註冊後開學日前者，全數退還。
- (二)開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。
- (三)開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。
- (四)開學日後逾學期三分之二者，不予退費。
- (五)除前項理由之外，學生因故請假、缺曠或中途停止參加課業輔導皆不予退費。
- (六)未參加學期中課業輔導之學生，仍可於該學期第二週前報名參加。
- (七)出具鄉鎮市公所開立之（中）低收入戶證明之學生，得免收課業輔導費用；家庭經濟有特殊困難之清寒學生應填寫減免收費申請表，經核准通過者始予以減半收費，惟各班以不超過三名（含）申請為原則。
- (八)課業輔導教師鐘點費依照頒訂標準發給，如於辦理中途標準有所調整，仍依原標準收費，不再向學生補收差額。
- (九)本校因故或放假未依原訂計畫辦理課業輔導之時數，應按比率減收費用或退費。

九、支用項目及基準

(一)教師鐘點費：新臺幣四百元至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，剩餘費用應發還學生。

(二)教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；其有剩餘者，得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

(三)每生收費標準：

1. 依據高級中等學校課業輔導實施要點第五點，平均每節單價應於十五元至三十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。

2. 每生總收費=每節15-35元×實際上課總節數。

十、成效檢核

1. 應於期末教學研究會討論課業輔導實施成效，並提出下一學期或新學年度課程供教務處參酌開設。

2. 辦理課業輔導，應依「教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表」（如附件一）實施自我檢核，並於檢核後二週內，公告於學校網站首頁。

3. 提供校內外陳情管道，以暢通意見反映管道。

十一、本補充規定經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

附件三 「國立東石高級中學進修部學生學習評量辦法補充規定」修正
對照表

	原條文內容	修正後內容
第十二條	<p>新生、轉學生於入學前，或休學生於復學前，得就已修習且成績及格之科目，出具證明申請列抵。經審核，其課程名稱、性質、內容、時數、成績若符合當學年度課程計劃規範，或另經測驗合格者，得准予抵免。抵免後，該科目成績以原成績、測驗成績，或該學期實際修習成績擇優登錄。</p>	<p>新生、轉學生於入學前，或休學生於復學前，得就已修習且成績及格之科目，出具證明申請列抵。經審核，其課程名稱、性質、內容、<u>節數</u>、成績，若符合當學年度課程計劃規範，或另經測驗合格者，得准予<u>列抵</u>。<u>列抵</u>後，該科目成績得以原成績、測驗成績，或該學期實際修習成績擇優登錄。<u>審查及列抵規定依下列學生科目抵免原則辦理：</u></p> <p><u>(一)科目列抵原則：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1.科目列抵以本校備查課程計畫開設之科目及節數為限。</u> <u>2.科目名稱、課程內容相同且節數大於或相同者得列抵之。</u> <u>3.科目名稱不同，但課程內容相近且節數大於或相同者，其列抵與否得會同相關領域召集人認定之，或經測驗合格後，得准予列抵。</u> <u>4.科目名稱或課程內容相同（含科目名稱不同，但課程內容相近）而節數小於者，該科目不予列抵。</u> <u>5.彈性課程不予列抵。</u> <p><u>(二)列抵科目及成績採計方式：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1.原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫節數及原修習科目之成績登錄之。</u> <u>2.科目名稱不同，但課程內容相近且節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，經審查列抵，或另經測驗合格者，科目成績得</u>

[illegible]

國立東石高級中學進修部學生學習評量辦法補充規定

民國103年8月29日校務會議通過

110年7月2日校務會議通過修訂

114年8月29日校務會議通過修訂

115年0月0日校務會議通過增訂

壹、總則

第一條 本補充規定依據民國108年8月5日臺教授國部字第1080083878B 號令公佈
「高級中等學校進修部學生學習評量辦法修正條文」第二十五條訂定之。

第二條 本補充規定未規定者，依其他相關法令規定辦理。

貳、學業成績評量

第三條 學業成績評量採百分制評定，計分以100分為滿分，60分為及格，並得註記
質性文字描述。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。

第四條 學業成績評量，含部定科目及校訂科目，採日常評量及定期評量。

第五條 學業成績評量，其評量項目、科目性質、評量時機得採下列方式辦理：

- (一)作業筆記、習作作品。
- (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗。
- (三)實驗表現、實作、演練。
- (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告、調查採集報告、研究報告。
- (五)作文。
- (六)隨堂測驗或問答。
- (七)小論文。
- (八)勞動作業。
- (九)考察學習精神與態度。
- (十)其他適當之方法。

第六條 各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

- (一)舉行一次期中考之科目：
 1. 日常評量40%。
 2. 期中考試30%。
 3. 期末考試30%。
- (二)舉行二次期中考之科目：
 1. 日常評量40%。
 2. 期中考試40%。
 3. 期末考試20%。
- (三)未舉行期中考之科目：
 1. 日常評量80%。
 2. 期末考試20%。
- (四)無定期評量之科目：日常評量成績占100%。
- (五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

第七條 每週授課節數1節科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。

第八條 學生於定期評量時，因公、因重病、因特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，報經學校核准給假者，准予補考。但未經核准給假，或經准假而無故缺考者不准補考。其缺考科目之成績以零分計算，補考成績處理依下列情形計算之。

- (一)因公或因特殊故事、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
- (二)因重病由醫生開具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。
- (三)因病未具住院證明，報經學校核准給假者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：
 - 1. 單科未滿60分者，依補考成績實算之。
 - 2. 單科成績超過60分者，其超出60分部份乘以80%核算之。
- (四)經准不能參加定期評量，又無法參加補考學生，其學期成績計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時評量成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目僅以平時成績計算。

第九條 身心障礙學生之學業學習評量依下列原則辦理。

(一)依據：

- 1. 特殊教育法二十八條。
- 2. 特殊教育法十九條
- 3. 特殊教育法實施細則十二條。
- 4. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法修正條文第九條。

(二)評量原則：

- 1. 身心障礙學生之教學及學習評量應以個別化為原則。
- 2. 身心障礙學生之學習評量，應分別按其所習科目予以彈性規畫，以配合其身心發展。

(三)評量內容：

- 1. 德育評量：比照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」辦理。
- 2. 學業成績：依「特殊教育法」採個別化評量。

(四)學業學習評量方式：

- 1. 學生於每學期初選擇成績評量方式，但學期末依學習結果採計對其最有利之評量方式。
- 2. 採取個別化評量者，依所選擇學科，由該科班級任課教師擬定學習計劃。
- 3. 學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學

習活動及定期評量。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，不受『高級中等進修部學生學習評量辦法』成績及格標準之限制」。

4. 如不參加定期評量，則只登載通過學習與否，無成績記錄。
5. 成績登錄包括學科成績總平均。
6. 身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等進修部學生學習評量辦法」相關規定辦理。
7. 成績評量原則：

(1)視障學生：

- 1期中考、期末考及其他重要之評量，應視學生實際需要於考試時提供報讀服務或放大試卷，以便學生能隨堂參加考試為原則。
- 2平時評量宜多採口頭問答或口問筆答方式進行。
- 3數學及專業課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略，並延長測驗時間。
- 4語文科目：有關字形、字音辨別部分得予改變方式測驗。
- 5社會學科：加強歷史教學，對地圖空間概念之輔導加強。
- 6專業及實習科目、藝能科目：應注重學習精神及創造過程。

(2)聽障學生：

- 1音樂教學應注重其學習精神及態度。
- 2數學課程涉及圖形或抽象概念者可酌予省略。
- 3平時評量應儘量採用書面方式進行，避免採用口問口答方式。
- 4語文科目有關發音、語言辨別、聽音等部分得予改變方式測驗。

(3)其他類別學生依學生特殊需求，得彈性改變教學及評量方式。

第十條 學生出席紀錄處理依「學生獎懲實施要點」及「學生請假規則」等規定辦理。

第十一條 教師應依日常及定期學習評量結果，實施差異化及補救教學，以輔導學生適性學習。

第十二條 新生、轉學生於入學前，或休學生於復學前，得就已修習且成績及格之科目，出具證明申請**列抵**。經審核，其課程名稱、性質、內容、**節數**、成績，若符合當學年度課程計劃規範，或另經測驗合格者，得准予**列抵**。**列抵**後，該科目成績得以原成績、測驗成績，或該學期實際修習成績擇優登錄。**審查及列抵規定依下列學生科目抵免原則辦理：**

(一)科目列抵原則：

1. 科目列抵以本校備查課程計畫開設之科目及節數為限。
2. 科目名稱、課程內容相同且節數大於或相同者得列抵之。
3. 科目名稱不同，但課程內容相近且節數大於或相同者，其列抵與否得會同相關領域召集人認定之，或經測驗合格後，得准予列抵。
4. 科目名稱或課程內容相同（含科目名稱不同，但課程內容相近）而節數小於者，該科目不予列抵。
5. 彈性課程不予列抵。

(二)列抵科目及成績採計方式：

1. 原修習之科目節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，以本校課程計畫節數及原修習科目之成績登錄之。
 2. 科目名稱不同，但課程內容相近且節數大於或等於本校課程計畫科目之節數者，經審查列抵，或另經測驗合格者，科目成績得以原成績或測驗成績擇優登錄。
- (三)學生以學分制科目申請列抵，得以1學分列抵1節(學時)，並比照以上規定辦理。
- (四)學生申請科目列抵應於學校規定期限內，由學生檢附原修習科目之成績單，向進修部教務組提出申請，教務組初審後，由相關領域召集人共同審查，並依審查結果辦理後續作業。

參、德行評量

- 第十三條 學校學生學習評量之德行評量，包括德行評量及德行考查。
- 第十四條 德行評量依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。
- 第十五條 學生各階段德行考查，依本校訂定之「學生獎懲實施要點」辦理，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項學生個人綜合輔導紀錄得提學生事務會議及學生申請獎助學金參考。
- 第十六條 學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。
- 第十七條 學生於每學期註冊期間未註冊，經公告及有關行政程序通知，仍無補行註冊或無法取得聯絡者，依「高級中等學校學生學籍管理辦法」規定視為休學，休學每次以一學年為期，並以二次為限。
- 第十八條 學生及其家長或監護人，對德行考查有疑義時，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

肆、附則

- 第十九條 本學生學習評量辦法補充規定經修訂後，自114年9月1日起施行。
- 第二十條 本學生學習評量辦法補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立東石高級中學進修部 科目列抵申請書

學年度 第_____學期 申請日期：_____年_____月_____日

[illegible]

省立東石高中教職員工婚喪、呂慶節約實施辦法

82
2
8

一、宗旨：

為奉行行政十項革新指示，端正社會風氣，力促本校全體同仁率先實踐，特訂定本辦法。

二、辦法：

1. 凡本校教職員工遇有婚喪喜慶（僅限本人、父母及配偶）暨本人退休（職）者每人一律由總務處扣繳賀禮。

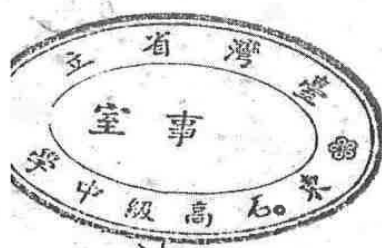
2.

倘有喜帖、訃聞、一律交寄人事室一份公佈，並送請出納組作為扣繳之憑證。其他教職員工則一律免發以示節約。

3.

有關婚喪喜慶，全體同仁宜自約、不宴客、不鋪張，俾符十項革新要求之指示。

三、本辦法已提經校務會議通過實施之，修正時亦同。



附件四

附件五

國立東石高級中學檔案分類及保存年限區分表(稿)

中華民國94年1月4日教中(總)字第0940500257號函94.1.1實施 擬中華民國114年10月27日行政會議修正後簽請校長核可115.1.1實施115.1.20校務會議追認							
分類號				類目名稱	保存年限	內容描述	備註
類	綱	目	節				
00				行政類			
00	1			研究發展			
		1	1	校務發展計畫	永久	校務發展計畫	
		2	1	校務會議	永久	校務會議資料記錄	
		3	1	主管會報	永久	主管會議資料記錄	
		3	2	行政會議	永久	行政會議資料記錄	
		4	1	管制考核	10	追綜管制、支付檢查	
		5	1	視導評鑑	10	訪視	
		6	1	教育統計	10		
		9	1	其他	5		
00	2			校史			
		1	1	組織沿革	永久	學校沿革、簡介、基本資料、大事記	
		2	1	歷史文物	永久	歷史文物及圖像(校旗、校歌、校服畢業紀念冊、校刊、出版品歷任移交、校務章則)	
00	3			團體			
		1	1	教師會	5	處理教師會相關資料	
		2	1	家長會	5	處理家長會相關資料	
		3	1	員生消費合作社	10	處理員生消費合作社相關資料	
		4	1	校友會	10	處理校友會相關資料	
		5	1	其他團體	5	學校處理讀書會、志工、教育團體等相關資料	
00	4			法令規章			
		1	1	內部規章	永久	內部規章	
		2	1	法令及釋疑	10	上級函頒之綜合性法令、規章、釋疑	
00	5			性別平等			
		1	1	性別平等案件	25	性別平等、性騷擾案件，申訴救濟處置，會議資料及紀錄等相關文件	
		2	1	性別平等委員會	25	性別平等教育委員會設置及改選等文件	
		3	1	性別平等教育	5	性別平等教育活動等相關公文	
00	6			公共關係			
		1	1	媒體聯繫	5	媒體聯繫、新聞稿、記者會等相關文件	
01				教務類			
01	1			教學研究			
		1	1	課程與教學研究計畫	10	教學研究會、課程發展委員會資料	

			2	教務會議	10	會議資料及紀錄	
		9	1	其他	5		
01	2			教學			
		1	1	課務處理與輔導	5	課程資料、課程諮詢、多元選修、彈性課程、補救教、課後輔導、重補修等	
		2	1	教師專業成長-教師研習	5	教師研習	
		2	2	教師專業成長-教師觀摩	5	教師觀摩	
		3	1	學藝活動及競賽-學藝活動	5	學藝活動	
		3	2	學藝活動及競賽-學藝競賽	5	學藝競賽	
		4	1	教科書選用	20	教科書選用、補充教材	
		5	1	教育實習	5		
01	3			註冊			
		1	1	招生宣導	3		
		2	1	招生入學、註冊	10	入學方案、學生入學作業紀錄等相關資料	
		3	1	學籍管理	永久	成績、異動、學籍表冊、各項名冊(新生、畢業生)	
		4	1	增調科班	20		
		5	1	特殊科班	5	實用技能班、特教班等	
		6	1	獎助學金	10	就學優待	
		7	1	升學	5	升學、甄試、分發等	
		7	2	檢定及認證	5	升學相關檢定、認證及學生學習歷程等	
		9	1	其他	5	代管文件申請	
01	4			教學設備			
		1	1	設備、儀器管理	5	使用管理及維護	
		2	1	教育研究用品進口	10	教學設備申請、核准等資料	
01	5			資訊			
01	5	1	1	資通安全	3	資通安全防護、宣導、訓練計畫等資料	
		2	1	網路管理	5	網路建構、網路設備、資訊調查	
		3	1	資訊研習及競賽-資訊研習	3	資訊研習	
		3	2	資訊研習及競賽-資訊競賽	3	電腦獎學金、網頁比賽、能力競試	
01	6			實驗與研究			
		1	1	實驗研究與展覽	10	科展	
		2	1	實驗場所管理	5	實驗室安全管理、校園安全衛生管理	
01	7	1	1	各項補助	10		
01	8			法令規章			
		1	1	內部規章	永久	包含本機關個案請求釋疑法令之相關資料	
		2	1	法令及釋義	10	上級函頒法令、規章、釋疑	
	9	1	1	其他	5		
08				特殊教育			
08	1	1	1	鑑定、安置、輔導與計畫	10		
	2	1	1	特殊教育教學及輔導活動-特殊教育教學	5	特殊教育教學	
		1	2	特殊教育教學及輔導活動-輔導活動	5	特殊教育相關活動	
	3	1	1	特殊教育資源	10	輔具、出版品及醫療服務紀錄	

	4	1	1	各項補助	10		
	5			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
	9	1	1	其他	5		
02				學務類(訓導)			
02	1			訓育			
		1	1	學生申訴及救濟	20	學生獎懲、申訴及救濟案件相關資料	
		2	1	助學貸款	10		
		3	1	學生事務方案推展	5	道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪…等各項專案教育宣導	
		4	1	社團與活動-學生社團	5	社團活動	
		4	2	社團與活動-學生校內外活動	5	各項校內外活動	
		5	1	贊助公益	5		
		6	1	工讀服務	3		
		7	1	各項比(競)賽	5		
		8	1	教育旅行	10		
		9	1	其他	5		
02	2			生活教育			
		1	1	生活教育輔導與管理	10	生活教育管理	
		2	1	校園安全	5	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報	
		3	1	安全教育與訓練-交通安全	5	交通安全教育訓練、宣導	
		3	2	安全教育與訓練-反毒菸害	5	反毒、菸害(網咖)教育訓練、宣導	
		3	3	安全教育與訓練-防災防護	5	演習(民防)、防護(災)教育訓練、宣導	
		4	1	緩徵儘後召集-緩徵召集	10	緩徵召集	
		5	1	學生獎懲-學生獎懲	20	學生獎懲	
		6	1	膳宿管理	5		
02	3			社會教育			
		1	1	成人及推廣教育	3	終身學習及推廣教育等相關資料	
		2	1	親職教育	3		
		3	1	社區關係	5	學校社區化、社區服務計劃、活動等相關資料	
02	4			體育			
		1	1	體育活動、競賽-體育活動	5	體育活動	
		1	2	體育活動、競賽-體育競賽	5	體育競賽	
		2	1	體育設施、器材管理	5	體育設施及器材管理	
		9	1	其他	5		
02	5			衛生			
		1	1	衛生保健及教育	10	衛生教育、健康資料、傷病護理紀錄	
		2	1	環境衛生	5		
		3	1	學生平安保險	10	契約及一般理賠案件相關資料	
		4	1	學生平安保險重大理賠	20	重大傷病及死亡理賠處理及紀錄等相關資料	
		5	1	餐飲衛生管理計畫	10		

		6	1	一般餐飲衛生管理	3	餐飲衛生評選、督導、統計、人員訓練等資料	
02	6			軍訓護理			
		1	1	軍護行政	5	軍訓會報、動員、服裝、後勤業務	
		2	1	軍訓護理人事	永久	任免、遷調、考核、退撫等	
		3	1	軍護教育	5	課程、計畫、進修研習、升學軍校	
		4	1	軍械管理	15	軍械管理	
		5	1	各縣市聯絡處代辦經費	15	代管聯絡處經費	
		6	1	替代役管理	5		
		9	1	其他	5		
02	7	1	1	各項補助	10		
02	8			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
02	9	1	1	其他	5		
03				總務類			
03	1			文書			
		1	1	文書管理	5	公文查詢、考核、獎懲、表報	
		2	1	印信啟用及製換發	永久	印信換發申請、啟用及報廢	
		3	1	檔案銷毀與移轉	永久	檔案銷毀目錄陳報及核示	
		4	1	一般檔案管理	5	編目彙送、編目建檔等	
03	2			庶務			
		1	1	小額採購-小額營繕	5	小額營繕(公告金額以下)	
		1	2	小額採購-小額採購	5	優先採購、綠色採購(公告金額以下)	
		2	1	公告金額採購-公告金額營繕	15	公告金額營繕	
		2	2	公告金額採購-公告金額採購	15	公告金額採購	
		3	1	查核金額採購-查核金額營繕	30	查核金額營繕	
		3	2	查核金額採購-查核金額採購	30	查核金額採購	
		4	1	不動產產權管理	永久	房產(重大新建工程)土地	
		5	1	動產管理	10		
		6	1	工友管理	永久	工友任免、考績、退撫	
		7	1	勞工安全、福利與保險-勞工安全	10	勞工安全	
		7	2	勞工安全、福利與保險-工友保險、福利	10	工友保險、福利	
		8	1	車輛及場地管理-車輛管理	10	車輛管理	
		8	2	車輛及場地管理-場地管理	10	場地管理	
03	3			出納			
		1	1	現金出納(扣稅)	10		
		2	1	金融機構往來	5		
		3	1	印鑑、票據	10		
03	4	1	1	各項補助及互助	10	各項補助、互助	
03	5			法令規章			
		1	1	內部規章-本校規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
03	6	1	1	校園安全及維護	10	產物保險、防災、防護	

03	9	1	1	其他	5		
04				人事類			
04	1			組織編制			
		1	1	員額分配及編制	永久		
		2	1	分層負責	永久		
04	2			遴用、敘薪			
		1	1	教職員甄試、登記	10	教職員甄選、教師登記	
		2	1	教職員任免(審)、遷調	永久		
		3	1	教職員敘薪	永久		
04	3			差假勤惰			
		1	1	差勤管理	3	出勤、差假、集會查記、值日夜	
		2	1	教職員休假管理	5		
04	4			考核、獎懲			
04	4	1	1	考績及重大獎懲	永久	教職員考績及重大獎懲	
		2	1	平時考核及一般獎懲	10		
		3	1	資深優良教師	10	好人好事表揚	
		4	1	獎章	永久		
04	5			進修、待遇			
		1	1	在職進修	10	進修、出國、考察、訪問、探親、出入境	
		2	1	待遇及生活津貼	10		
04	6			保險、福利			
		1	1	保險(健檢)	10		
		2	1	退休(資遣)、撫卹	永久		
		3	1	輔建住宅	30	公教貸款	
04	7			政治風氣			
		1	1	政令宣導	5	人權保障、風氣	
		2	1	政風業務	20	財產申報、貪瀆	
		2	2	陳情及檢舉案件	10	人民陳情、檢舉及政風案件	
04	8			一般人事業務			
		1	1	各項證明書、保證書	5		
		2	1	人力資料動態登記	10	動員調查、表報	
		3	1	文康活動	5		
04	9			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
		9	1	其他	5		
05				主計類			
05	1			歲計類			
		1	1	預算、決算	10		
		2	1	經費流用	10	預備金	
		3	1	預算執行有關事項	10		
05	2			會計			
		1	1	會計報告、收支審核	10	月報	
		2	1	會計帳冊、憑證、傳票	10		
05	3			統計			

		1	1	各類統計表報	10		
		9	1	其他	3		
05	4			主計人事			
05	4	1	1	任免(審)、遷調、退撫	永久		
		2	1	考績及重大獎懲	永久	主計人員考績	
		3	1	平時考核及一般獎懲	10		
05	5			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10	法令及釋疑	
05	9	1	1	其他	5		
06				實習及就業輔導			
06	1			實習輔導			
		1	1	實習輔導計畫	10		
		2	1	建教合作	5		
		3	1	實習、參觀-實習業務	5	實習業務	
		3	2	實習、參觀-參觀	5	參觀	
		4	1	技藝、技能檢定(競賽)-技藝競賽	5	各項技藝競賽	
		4	2	技藝、技能檢定(競賽)-技能檢定	5	各項技能檢定	
		5	1	實習設備與安全-學生實習設備	5	實習設備	
		5	2	實習設備與安全-實習安全	5	實習安全	
06	2			就業輔導			
		1	1	就業輔導計畫	10		
		2	1	產學合作	5	產學、職業訓練	
		3	1	就業輔導、參觀訪問-就業輔導	5	就業輔導	
		3	2	就業輔導、參觀訪問-參觀訪問	5	參觀訪問	
		4	1	畢業生服務	3	畢業生服務	
06	3	1	1	專業成長研究及報告	10	各科業務	
06	4	1	1	各項補助	10		
06	5			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
06	9	1	1	其他	5		
07				輔導類			
07	1			輔導與諮商			
		1	1	輔導會議、計畫	10		
		2	1	輔導活動	5	輔導研習	
		3	1	學生輔導及諮商	20		
		4	1	輔導刊物	5	編製機關至少應永久保存一份	
07	2			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
07	3	1	1	各項補助	10		
07	9	1	1	其他	5		
08				特殊教育			

08	1	1	1	鑑定、安置、輔導與計畫	10		
	2	1	1	特殊教育教學及輔導活動-特殊教育教學	5	特殊教育教學	
		1	2	特殊教育教學及輔導活動-輔導活動	5	特殊教育相關活動	
	3	1	1	特殊教育資源	10	輔具、出版品及醫療服務紀錄	
	4	1	1	各項補助	10		
	5			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
	9	1	1	其他	5		
09				圖書館			
09	1			館務行政			
		1	1	館務計畫及契約	10		
		2	1	圖書設備及管理	5	設備管理維護、系統建置	
09	2			技術暨讀者服務			
		1	1	技術服務	5		
		2	1	讀者服務	5	利用教育、推廣活動	
09	3	1	1	各項補助	10		
09	4			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法規及釋疑	10		
09	9	1	1	其他	5		
11				進修學校類			
11	1			綜合業務			
		1	1	課程、教學研究計畫-課程	10	課程	
		1	2	課程、教學研究計畫-教學研究計畫	10	教學研究計畫	
		9	1	其他	5		
11	2			教學			
		1	1	教師專業成長	5	研習、觀摩	
		2	1	課務處理	5	課程資料、學藝活動及競賽	
		3	1	教材選用	20		
11	3			註冊			
		1	1	註冊、招生宣導	10		
		2	1	學籍管理	永久	學籍、異動、成績處理	
		3	1	增調科班	20		
		4	1	特殊科班	5		
		5	1	獎助學金、就學優待	10		
		6	1	升學、甄試	5		
11	4			訓育			
		1	1	學生申訴及救濟	20		
		2	1	助學貸款	10		
		3	1	學生事務方案推展	5	道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪等各項專案教育宣導	
		4	1	訓練、活動、競賽	5		
		5	1	教育旅行	10		

11	5			生活輔導			
		1	1	生活教育輔導與管理	10		
		2	1	校園安全	5	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報	
		3	1	安全教育訓練、宣導及演習	5	各項教育訓練、宣導、交通、演習(民防)、反毒、菸害(網咖)、防護(災)	
		4	1	緩徵儘後召集	10		
		5	1	學生獎懲	20		
11	6			社會教育			
		1	1	社會關係、親職教育	3	親職、學校社區化、社區服務計劃、活動等相關資料	
		2	1	成人及推廣教育	3	終身學習及推廣教育等相關資料	
11	7	1	1	各項補助	10		
11	8			法令規章			
		1	1	內部規章	永久		
		2	1	法令及釋疑	10		
11	9	1	1	其他	5		

附件

國立東石高級中學114學年度第2學期開學日行事計畫

日期：115年2月4日，星期三					
時間	行事	主持人	地點	參加人員	備註
08：00 08：30	環境打掃	各班導師	各班 清掃區域	全校學生	班級教科書發放和 環境清掃事宜，請 留意校園廣播。
08：40 10：00	導師時間 班級事務	各班導師	各班教室	全校學生	
10：00 10：10	集合 點名	學務處	學生活 動中心	一級主管 全體導師 全校學生	同學請穿著學校校 服參加，請處室主 管師長列席參加
10：10 11：00	開學 典禮	校長		全體導師 全校學生	
11：10 12：00 之後	上課	按課表 上課	各班教室	全校師生	16：00放學 (專車16:10發車)
※ 同學請依正常規定作息時間到校。					
※ 開學典禮屬重大集會，請統一穿著校服參加。					
※ 教科書發放2/4(三) 統一由教務處廣播領書(暫定8:40-9:00高一領書、9:10-9:30高二領書、9:40-10:00高三領書，地點：活動中心鏡牆)。					
※ 2月4日星期三第一節為班會，第二、三節和第六、七節(班級活動)對調。					