

國立東石高級中學

115 學年度第 1 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
圖書館 進修部 主計室 人事室 秘書室

合編

中華民國 115 年 8 月 28 日

國立東石高級中學

115 學年度第 1 學期期初校務會議資料

壹、時間 115 年 8 月 28 日(二)上午 10:00 分

貳、地點：本校行政大樓五樓會議室

參、主席：蔡校長 0 郎

肆、出席人員：詳如簽到單

紀錄：林 0 如

伍、主席致詞：

陸、家長會長致詞：

柒、各處室工作報告：

教務處

一、教學組：

- (一)感謝支援普一新生銜接課程、高二與高三暑期輔導課授課的各位教師與行政同仁。普一新生銜接課程之鐘點費已處理中。暑期輔導課之鐘點費，需等參加學生繳費達到足夠支應教師授課鐘點費後處理。
- (二)關於輔導課支應教師鐘點費，國教署已來函通知調整最高上限一節支應 660 元。本次暑期輔導課的收支如下：

學生每節收費	35	35	35
班級總收費	484,250	484,250	484,250
教師鐘點費(一節)	550	600	660
教師授課數(第一週)	272	272	272
教師授課數(第二週)	283	283	283
教師授課數(第三週)	156	156	156
教師鐘點費總計金額	391,050	426,600	469,260
餘額(全校總收費-總教師鐘點費)	93,200	57,650	14,990
支出比例	80.8	88.1	96.9

依據教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點(修正日期：民國 115 年 07 月 01 日)：「九、課業輔導費支用項目及基準如下：(一)教師鐘點費：每節最高支給六百六十元，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，賸餘款應發還學生。（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；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校於收支平衡下，應優先支給教師最高數額之教師鐘點費，且不得另以其他名目，向學生收取費用。」

114 學年第 2 學期第八節輔導課支應教師鐘點費後，餘額僅剩數千元。因此，考量收支之下，本次暑期輔導課費將以 1 節 550 元支應教師授課鐘點費。未來，開設輔導課時，將考量該學期實際開課狀況，調整教師授課鐘點費

(三)本學期因校內授課需求，聘任國文科-陳 0 蔚與鄧 0 云、英文科-洪 0 翎、數學科-侯 0 熾、體育科-許 0 茹、機械科-楊 0 城與王 0 揚、電機科-陳 0 澤與顏 0 翔、食品加工科-鐘 0 鳳與陳 0 君、輔導科-李 0 芳、綜合職能科-陳 0 瑜與周 0 等代理教師，以及國文科-蔡 0 琴、閩南語文-蘇 0 涵與周 0 桴、手語-林 0 如等兼課教師，感謝諸位教師協助。

(四)115 學年度第 1 學期有 1 位特教教育科的實習教師，實習安排如下：

實習教師	行政實習	教學實習	導師實習
劉 0 妍	羅 0 辰教師	許 0 璦教師	黃 0 琪教師

(五)本年度的「國立高級中等學校引進外籍英文教師實施計畫」與「高級中等學校臺灣台語/馬祖語沉浸式教學實施計畫」已收到核定文，將陸續推動計畫執行，「雙語生活化」與「半導體計劃」尚待核准之公文。「115 學年度~117 學年度高職優質化」目前送審中。

(六)115 學年度第 1 學期教師與班級課表預計 8 月 28 日(五)前公告，試行一週。若有調課需求之教師，請於 9 月 3 日(四)16 時前繳交調課單至教學組，教學組預計 9 月 5 日(六)前公告正式課表，並於 9 月 7 日(一)起實施正式課表。

(七)各科教學研究會請於 9 月 1 日(二)~9 月 7 日(一)舉行，並將會議簽名表與會議資料於會後一週內繳回。

(八)請各班導師協助於 9 月 4 日(五)17:00 前填寫開始「115-1 第八節輔導課【班級】開課意願調查表 (<https://reurl.cc/Vn4vvQ>)」，以便教學組排課。預計 9 月 14 日(一)起開始進行第 8 節輔導課。

(九)請全校教師協助於 9 月 4 日(五)17:00 前填寫「115-1 第八節輔導課及

學習扶助開課意願調查表 (<https://reurl.cc/QNZkbb>)」以便教學組排課。預計9月14日(一)起開始進行學習扶助課程。

(十)請全校教師協助於9月11日(五)17:00前填寫115-1教學進度表 (<https://reurl.cc/beljAr>)，並直接上傳至雲端硬碟，無須再繳交紙本。

(十一)本學年進行公開觀課之同仁請至本校首頁/公開觀課/115學年度公開觀課成果報告雲端硬碟資料夾(<https://reurl.cc/nxLjK1>)。

(十二)擬於9月22日(二)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9月14日(一)17:00前提出。

(十三)關於教師請假課務處理方式說明如下，懇請同仁協助配合：

1. 課務自行處理之假別(事假、休假、不超過三天的病假)，請自行商請教師代課(優先以同科或同領域為原則)。若因特殊因素臨時請假，無法事先安排課務，請務必於課前知會教學組排代，不以調課方式處理。代課費由請假人支付。
2. 課務派代之假別(如公假、喪假等)，正課及課業輔導皆由教學組安排。職科課程有專業考量者，再煩請科主任協助推派人選。其餘代課教師將以同科或同領域、該班導師、該班授課教師、行政教師等進行安排。
3. 補救教學及學習扶助不論假別，皆由請假人自行處理。(課務處理請知會教學組)
4. 教師公務或研習出差，教學組可協助老師以派代或調課方式處理課務。
5. 第8節輔導課若調課，僅能調至第8節，不能調至第1-7節。
6. 身心調適假屬於事假之範疇，勞煩請假人先自行商請教師代課，若有無法安排之情況，請通知教學組，將協助派代課務。
7. 若有需要教學組協助派代之課務(如公假、喪假等)，勞煩請假人在假單上勾選「有課務」之選項，並且填寫需派代班級。教學組批核假單時，會將請假單截圖，針對該日課務進行處理。若當天的課務老師已自行安排，也請告知教學組一聲。
8. 若教師已確定何時需要協助派代之課務，可提前告知教學組進行課務安排。
9. 若由教學組處理的調代課資料，皆可至線上即時課表系統進行查詢。

二、註冊組：

(一)新進教師務必到本校網站首頁->教學成績系統申請註冊，經審核後，方

可使用系統登錄成績，如有問題請洽註冊組。

(二)中途離校學生通報事項：

1. 請各導師及輔導老師，須要到新版中途離校系統 <https://leavers.kl2ea.gov.tw/> 進行帳號「註冊」，審核後，導師才能進行通報、日後的追蹤輔導記錄填寫，才方便進行。
2. 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，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(表單已掛註冊組->表單下載)
3. 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。。

(三)成績相關事項：

1. 《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。
2. 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。
3. 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，請會議紀錄教師，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。各科目成績採計方式（三次段考各 20%+日常學業成績評量 40%或期末一次性輸入 100%），切勿於期中提出修改配分比率。請各科召務必於 9 月 21 日前，將各授課科目及其配分比率 email 至 wugen0331@mail.edu.tw，且各科教師務必於期初向任課班級說明學科成績計算方式。
4. 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。
5. 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。
6. 因應無紙化，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。
7. 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

(四)學習歷程相關：

115 學年度第一學期作業時程(暫定)

	開始日期	截止日期
學生上傳時間	115/9/14	116/01/24
老師認證時間	115/9/14	116/01/31

※請老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，避免影響自身權益。
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。

※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。

三、設備組：

- (一)上學期發現有學生破壞專科教室之鍵盤與滑鼠，請任課教師上課期間若有發現學生有破壞設備之行為，務必立即加以制止，如有發現，請即時通報設備組，並依設備實際價格辦理賠償。
- (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，筆電若要連上 eduroam 需要額外安裝驅動程式，若各位同仁需要使用請聯絡設備組。
- (四)115 年度社交工程演練結果如下：社交工程郵件開啟率為 25.71%、連結點閱率為 17.14%、附件開啟率為 8.57%。請各位同仁提高警覺，如於教育雲信箱收到可疑或不明電子郵件，請勿任意點擊郵件內之連結或開啟附件，以避免資訊安全事件發生。

四、試務組：

- (一)115-1 共同科目重補修課程陸續完成，待系統升級後會轉知科召，請任課教師輸入成績；課程完成後記得將點名條與重補修日誌送至試務組留存。
- (二)115 學年度重大考試時間：

普通科

考試名稱	考試日期
第一次模擬考	7/29-7/30
第二次模擬考	9/3-9/4
第一次英聽測驗	10/17
第三次模擬考	10/28-10/29
第四次模擬考	12/8-12/9
第二次英聽測驗	12/12
大學學測	1/22-1/24

職業科期末考

考試名稱	考試日期
第一次模擬考	10/19-10/20
第二次模擬考	12/15-12/16
第三次模擬考	2/22-2/23
第四次模擬考	3/16-3/17
第五次模擬考	4/1-4/2
統一入學測驗	4/24-4/25

- (三)經教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定自 115 年 7 月 1 日修正及 115 年 8 月 24 日行政會議修訂本校重補修實施要點；從 115 學年度開始重補修課程，學生收費每學分從 240 元調整為 300 元、教師鐘點費從每節 550 元調整為 660 元。

五、特教組：

- (一)資源班辦公室及教室位於行政大樓 2 樓(輔導室隔壁)，分機 215。綜合職能科大樓位於舊棒球隊宿舍(食品科旁邊)，分機 216，但因大樓網路及電話尚待建置(預計 12 月前完工)，上學期若各處室有要事須聯絡綜合職能科，可連繫特教組分機 20。
- (二)115 學年度特殊教育師資如下：

特教組長	羅 0 辰		
資源班導師 (負責年級：一年級、三年級)	許 0 璦	一義導師	王 0 懿
資源班專任教師 (負責年級：二年級、三年級)	張 0 舜	二義導師	李 0 誼 (原導師江 0 璇本學 年申請育嬰留停)
資源班行政助理	謝 0 玟	三義導師	黃 0 琪
綜職科專任教師	林 0 蕙	綜職科專任教師	周 0
綜職科專任教師	陳 0 瑜		

- (三)115 學年度特殊教育相關活動如下：

編號	活動名稱	活動內容	日期時間
1	高一新生轉銜會議暨 IEP 會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	<u>個別召開</u> (115.08.17-08.21)
2	綜職科大樓剪綵	慶祝大樓落成，學生施放願望氣球	115.09.01(二)09:00
3	食品加工科期初 IEP 會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.04(五)12:10
4	高一特殊生座談會	關心高一新生學校適應情況	115.09.08(二)12:30
5	普通+機械科期初 IEP 會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.09(三)12:10
6	高二高三特殊生座談會	關心高二高三學校適應情況	115.09.10(五)12:30
7	電機+汽車科期初 IEP 會議	了解個案學習狀況、訂定學期目標	115.09.11(五)12:10
8	特殊教育推行委員會	本學期特教事務審核	115.09.15(二)12:10
9	第一梯次鑑定	提報新個案、放棄身分等等	115.09-10 月
10	適性安置參訪活動	國中端至本校參觀職業類科、生涯試探	115.10.20(二)
11	特教宣導系列活動 坐地排球	特教宣導系列活動	115.10.28(三)
11	電機+汽車科期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.06(二) 12:10
12	普通+機械科期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.08(三) 12:10
13	三義期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.12(二) 16:10
14	食品加工科期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.13(三) 12:10
15	二義期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.13(三)16:10
16	一義期末暨期初 IEP 會議	檢討個案學習狀況、訂定新學期目標	116.01.14(四)16:10
17	特殊教育知能研習	邀請卓曉園助理教授到校分享	116.01.21(四)13:30

(四)本學期班級同儕志工申請、特殊試場服務申請期限為9月10日(四)，若導師發現班上特殊生有相關特教服務需求，請填寫申請單繳交至資源班或特教組。

(五)特殊教育學生鑑定提報宣導：

任課老師若有發現班上同學可能需要提供輔導或特教服務的情形，請與教務處特教組聯繫及討論，並做更深入的入班觀察和個案研討。(詳細內容請參閱特教組網站-本校疑似特殊教育學生篩選轉介要點)

學務處

學務主任：黃0嫻老師 分機：300			
訓育組	組長：王0偉老師 分機：304 管理員：謝0怡小姐 分機：304	生活輔導組	組長：謝0龍老師 分機：302 學務創新人力： 趙0宏先生 分機：302 蔡雅菁、劉0明教官 分機：301 李朝欽、洪0陽教官 分機：303 黃鼎育、鄭0彥教官 分機：313 書記：楊0君小姐 分機：306 舍監老師：邱0義先生 05-3799073
體育組	組長：黃0元老師 分機：305 角力教練：侯0宗教練 分機：305 排球教練：羅0兆教練 分機：305 足球教練：顏0遠教練 分機：305 體育器材室 分機：308		
衛生組	組長：林0澤老師 分機：306 護理師：黃0綉小姐 分機：307		

- 一、根據學校「國立東石高級中學教師擔任導師實施要點」，「各班導師請假須按規定程序辦理，請假二天以內者自請代理人，並由該班專任教師優先擔任；如遇公差、事、病假三天以上者(包含三日)，由學務處從任教該班專任教師優先排定代理導師」，請假三日以上才由學務處代為上簽處理代理導師費用，二天以內者請自行處理。以上為以往作法，若同仁有不同意見，可在相關會議上提案討論。
- 二、針對學生常規問題，學務處已針對學生服儀和請假單略作調整，並將於開學之後加強宣導。
- 三、學務處學創人員有其工時限制，除原本業務外，已再協請他們多走動巡查。他們每天7點多至學校上班，11:30至12:30應為其休息時間，不過常在學務處走動的同仁應該知道，學創人員幾乎都在學務處待命，甚至自發性協助處理學生問題。因此，本人再次懇請導師協助，如果您無法每天中午看一下學生午餐或午休，至少一週挪出3天出現在教室裡，讓我們彼此合作，減少學生問題狀況。
- 四、請導師多與家長連絡關心學生，尤其是問題處理或個案輔導時，請填寫家長聯絡紀錄以利日後備查。
- 五、學務處本學期週三綜合活動預定計畫表暨相關活動備註，如後附件請各位同仁參閱。
- 六、本學期導師會議日期為：8/28(五)、10/14(三)、11/24(二)、1/6(三)。

- 七、訓育組感謝學校各導師擔任社團指導老師。社團活動請特色社團指導老師擬訂各社團活動進度，充實活動內容；班級所經營的社團也請確實掌握學生活動狀況及人員管制，切勿離開班級教室和提早下課。
- 八、午休時間要進行社團活動例會，須先行提出申請，核准後方可實施。申請表置於學務處入門口處資料櫃，另官網提供電子檔，請多加利用。
- 九、生輔組 115 學年度第 1 學期活動規劃如下：
- (一)8 月 31 日(一)至 9 月 4 日(四)為友善校園週，宣導主題為：「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」，持續宣導反黑、反毒、反霸凌，以及網路霸凌、性別平等、交通安全等相關議題。
 - (二)9 月 2 日(三)14：10 實施幹部訓練(所有幹部先到活動中心集合)，請導師遴選優秀同學擔任幹部；當日除班級幹部前往活動中心集合外，其餘人員於教室實施班級活動或上課。
 - (三)9 月 16 日(三)實施朝會，各班位置圖已發放予各班導師，請一年級導師協助行進隊伍編排。請導師協助先律定班長和舉班牌人員於 9 月 14 日、9 月 15 日 中午 12：35 至綠色大樓前集合，生輔組先行引導各班班長及舉班牌同學路線及集合位置。
 - (四)9 月 16 日(三)第一節班會時，全校實施本年度國家防災日疏散預演，9 月 21 日(五)09：21 實施本年度國家防災日疏散演練，若有影響到第二節課程協請包涵；高一週會實施複合式災害演練，詳細計畫在核定後會在學校網站進行公告，影響到班會課程協請包涵。
 - (五)9 月 22 日(二)放學後 17：20 實施宿舍防災演練，所有住宿生一律參加。
 - (六)9 月 30 日(三)12：35~13：05 於二樓會議室，實施住宿生座談會。
 - (七)霸凌問卷普測：預於 10 月第一週完成問卷調查。
- 十、關心學生在學校的成長與安全，校安專線：05-3706558；防止毒品進入校園加強特定人員及尿篩工作，防制學生藥物濫用，如遇霸凌事件第一時間請向學務處反映。
- 十一、體育組 115 學年度第 1 學期體育活動規劃如下：10 月 3 日百年東高世紀風華 x 天公壇路跑活動、12 月 1 日、2 日舉辦百年校慶運動會。
- 十二、體育組新進體育代理教師許 0 茹，請各位老師多多指教。
- 十三、清掃時間從 8:50 到 9:10，評分時間從 9 點開始，分 7 條路線進行評分。另外，請導師先生在清掃時間要協助指導學生做好整潔工作，學務處同仁也會進行巡視，希望大家齊心合作將校園整理乾淨，讓學生有個舒適的學習環境。

- 十四、麻煩有上重補修的老師要協助維護上課場所的整潔，如需垃圾袋可請學生至衛生組領取，謝謝。
- 十五、各教室及辦公室如需酒精、消毒水、洗手乳及香皂可至衛生組領取。
- 十六、請同仁將食用完後的容器(瓶罐)，先將內容物清除後務必要清洗，避免留有殘渣，造成回收室髒亂。另外，請於下雨過後，務必清除戶內外病媒蚊孳生源(積水容器)並定期巡查，本校暑假期間有衛生局來巡察並且有查獲積水容器，衛生組已攜志工進行改善，衛生局表示後續若有查獲則將開罰，請同仁更加留意。
- 十七、開學前一至兩週因系統尚未升級，故無法使用「l campus next app」或「教學_成績系統」點名，點名相關說明會於「教師相關群組」及「TSSH行政佈告欄」公告，再請同仁留意。若點名系統升級完畢，經確認可正常使用後，會再另行公告。
- 十八、教育部急難救助金申請、教育儲蓄戶及慈善會轉介由學務創新人力(洪明陽承辦)，如果學生家庭遭遇重大變故、學校費用繳交有困難，請導師們，協助轉介至學務處幫助學生度過難關。
- 十九、114 年度教育儲蓄戶餘額為 650,583 元，115 年 1 月至 7 月底匯入指定捐款、1-6 月利息收入、校外善心人士及校內教職員工捐款共 631,377 元，補助學生 30 位學生 320,000 元(含指定捐款)後，114 年度至 7 月教育儲蓄戶餘額 961,960 元。

國立東石高級中學 115 學年度第 1 學期週三綜合活動預定計畫表(附件一)

週次	日期	節次	普一	職一	普二	職二	普三	職三	備註
1	9/02	6	班級活動 & 幹部訓練						8/27 導師會議 8/31 註冊、開學 8/31~9/6 社團志願選填 8/31~9/7 工讀申請
		7							
2	9/09	6	週會： 自主學習說明會	班級活動	週會： 自主學習說明會	班級活動	班級活動		普一二週會：5 樓會議室
		7							
3	9/16	6	1. 週會： 青春練習題	班級活動	週會： 青春練習題	班級活動	週會： 青春練習題	週會： 求職防詐騙	職三週會：機械科 4 樓視聽教室 普通科週會：活動中心
		7							

4	9/23	6	複合式災害演練		班級活動			9/25 中秋節	
		7	週會：金融素養 宣導						
5	9/30	6	社團活動(1)						9/28 教師節
		7							
6	10/07	6	班級活動						10/9 國慶日補假
		7							
7	10/14	6	社團活動(2)						10/12、13 段考 10/14 導師會議暨 校慶籌備會
		7							
8	10/21	6	社團活動(3)						
		7							
9	10/28	6	班級 活動	班級活 動	班級活動	班級活動		10/26 光復節補假 10/28 特教組：坐 地排球 職一週會：機械科 4 樓視聽教室 10/29、30 高一 生 活體驗營	
		7		週會： 交通安 全					
10	11/04	6	班級活動		週會：性平講座	班級 活動	週會： 司法放 映講座	職三週會：機械科 4 樓視聽教室 高二週會：活動 中心	
		7							
11	11/11	6	社團活動(4)						
		7							
12	11/18	6	班級活動						
		7							
13	11/25	6	班級活動						11/24 導師會議暨 校慶籌備會 11/26、27 段考
		7							
14	12/02	6	校慶活動						12/1、2 校慶運動 會 12/5 校慶慶祝大會 暨園遊會
		7							
15	12/09	6	社團活動(5)						
		7							
16	12/16	6	社團活動(6)						
		7							
17	12/23	6	班級活動		週會：校 友分享	班級 活動	週會： 校友分 享	職二三週會：活動 中心 12/25 行憲紀念日	
		7			班級活動		班級活 動		
18	12/30	6	班級活動(辦理班級合唱表演活動)						1/1 元旦
		7							
19	1/06	6	週會： 自主學	班級活動	週會：自 主學習動	班級活動	班級活動	普一二週會：5 樓會議 室	
		7							

			習動靜 態成果		靜態成果 展			1/6 導師會議
20	1/13	6	班級活動					
		7						
21	1/20	6	學期結束					1/19、20 高一二職 三期末考 1/20 休業式、校務 會議 1/21 寒假開始 1/22-24 大學學測 2/11 開學
		7						

總務處

一、本學期辦理採購案件管理(115.02-115.08)

單位：元

編號	採購名稱	預算金額	備註
1	114 年電機科廁所及活動中心等教學空間修繕工程	3,584,291	竣工結報中
2	115 年度(教育部嘉義縣聯絡處)防制學生藥物濫用服務計畫活動採購案	713,000	執行中
3	114 學年度知性之旅勞務採購案	1,120,000	驗收完成付款中
4	115 年度設備組機房防火牆設備汰換採購案	1,520,000	執行中
5	115 年度代管學籍機械科 3 樓空間設備財物採購案	687,600	驗收中
6	115 年汽修科高壓變電站及其他老舊危險電力改善工程委託設計監造技術服務案	300,000	執行中
7	114 學年度雙語生活化學習計畫教學設備採購案	500,000	驗收中
8	114 學年度學生專車勞務採購案	999,420	執行中
9	115 學年度學生專車勞務採購案	980,320	執行中
10	115 學年度 1 學期日間部暨進修部教科書財物採購	5,154,781	驗收中
11	114 學年度第 58 屆畢業紀念冊採購案	211,810	驗收完成付款中
12	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	768,598	執行中
13	115 年汽修科高壓變電站及其它老舊危險電力改善工程	2,471,715	執行中
14	115 學年度新生健康檢查勞務採購案	261,600	執行中
15	115 學年度新生制服採購案	817,216	執行中
16	115 學年度新生運動服採購案	567,090	執行中
17	辦理教育部國民及學前教育署 115 年度性別平等教育經驗傳承研討會	1,353,038	執行中

二、校園環境及開學整備：暑假期間持續辦理校園環境整理、修繕及各項設備檢修，以維護開學後教學與行政運作，開學後如發現教室、辦公室或公共區域有漏水、水電、門窗、冷氣及其他設施異常，請通報總務處；涉及安全事項

者優先處理。

- 三、百年校慶相關整備：配合本校百年校慶，總務處持續辦理校園環境美化、校史空間、活動場地及相關設施整備，各處室如有需求、印刷、廣告品，文宣採購、設備或其他總務需求，請儘早提出，以利統整需求、安排期程及依法辦理採購。
- 四、採購及請購程序：請各處室辦理採購需求時，盡量落實事前請購，並預留合理採購作業時間，避免物品交付或工作完成後始補辦程序，同性質或於一定期間內可合理預見之需求，請儘量整體規劃提出，以利學校依法辦理採購並提升行政效率。
- 五、節能及校園用電：請各處室持續配合節能措施，合理使用冷氣及各項用電設備；離開教室、辦公室或公共空間時，請確認關閉非必要電源，總務處將持續檢視校園用電及設備使用情形，在兼顧教學、行政需求與節能原則下進行。
- 六、校園安全及防災：因應颱風、豪雨及極端天候，總務處將持續辦理校園巡查及必要應變措施，請各單位妥善保管重要文件、電器設備及貴重物品，避免置於易積水或低窪處；如發現積淹水、漏水、電力或建築設施異常，請通報總務處。
- 七、總務處服務與協調：總務工作與各處室業務密切相關，感謝各位同仁的協助與配合，有關校園設施、採購、財產、環境及安全等需求，歡迎儘早向總務處反映；本處將在法規、經費及實際條件允許範圍內積極協助處理。

實習處

一、綜合性工作：

(一)115學年度實習處團隊如下：再次懇請大家協助、幫忙，感恩！

實習組長	就業輔導組	機械科	電機科	汽車科	食品加工科	技士(佐)
蔡 0 能 組長	游 0 銘 組長	梁 0 俊 主任	唐 0 林 主任	王 0 傑 主任	吳 0 利 主任	王 0 興 吳 0 憲 呂 0 軒 蔣 0 暖

(二)115學年度職業科升學成績，錄取國立科大：三甲5人次、三乙1人次、三丙16人次、三戊2人次、三己11人次、三信5人次，合計共30人次。

感謝導師、科主任及所有教師同仁的努力辛勞。

(三)職業安全衛生教育學習單電子檔上傳須知如下：

1. 檔案名稱請命名規則如下

(1)班級_課程名稱；三丁_單晶片實習。

(2)上課老師_教室名稱 莊 00_第二電腦教室。

(3)亦可分班級一個一個上傳，或以授課教師及教室名稱為單位上傳。

請於 115/9/24(四)下班前上傳完畢。如有問題，可詢問實習處 #603。

2. 紙本資料請【自行留存】。

(1)職業科請各科備查。

(2)專科教室請管理人至教室備查。

3. 上傳分類依照普通科、職業科分類，請自行將檔案掃描上傳至雲端。

4. 上傳連結：<https://reurl.cc/GgK1Lx>

檔名範例：三丁_控制器實習；魏 00_自造實驗室。

二、實習組：

(一)暑假期間 115 學年度工、農科技藝競賽及各職類乙、丙級技能檢定之指導老師皆利用課餘時間進行在校或移地訓練選手，感謝各位指導教師及科主任、技士(佐)的協助；更感謝相關處室同仁的支持與協助，使得技能檢定、各項競賽與各項計畫等業務均能順利推動如期完成。

(二)辦理 114 學年度實務增能平台計畫結案，提升學生實習實作能力計畫 9 月 15 日前，業師協同教學與訓練指導費計畫 09 月 11 日前完成結報；115 學年度實務增能平台，提升學生實習實作能力計畫 115 會計年度通過 330,200 元，116 會計年度通過 199,000，全年度共計通過 529,200 元。

(三)115 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學實習設備計畫-專業群科」經費，核定總金額 909,000 元，執行期程 115 年 2 月 01 日至 115 年 9 月 30 日，10 月 31 日前完成線上結報與函報國教署作業。

(四)實習組辦理高一「職業安全衛生教育常識測驗」。(115 年 11 月 04 日)實習報告調閱(115 年 12 月 07 日)、工廠實習日誌調閱(115 年 1 月 3 日)。

(五)實施期中及期末實習工場(實驗室)安全衛生檢核工作(115 年 9 月及 115 年 12 月)。

(六)學生校園職業安全衛生教育訓練時間：9 月 1 日至 8 日。

三、就業輔導組

- (一)115 學年度產學攜手合作計畫 2.0 不辦理，學生仍可於畢業前報名產學訓模式專班或雙軌模式專班，同時完成大學學業與兼顧工作需求。
- (二)辦理「114 學年度應屆畢業生升學暨就業概況調查」。(115 年 9 月 30 日前完成)。
- (三)辦理 115 年度業務-「求職防騙、薪資揭示暨就業隱私宣導計畫」，與嘉義縣政府勞工暨青年發展處、阿特文化創意有限公司共同合作辦理「115 年度求職防詐騙暨就業隱私宣導戲劇表演」，規劃於 9 月 16 日(三)第六節課辦理，宣導對象為本校職三學生，地點:機械科四樓視聽教室。
- (四)115 學年度國中技藝學程，合作學校為東石國中與東榮國中，東石國中開設四門職群(動力機械-汽車科、食品職群-食品科、電機與電子職群-電機科、機械職群-機械科)，上課時間從 9 月 15 日開始，為每周二下午 13:05-15:45 分，東榮國中開設兩門職群(食品職群-食品科、電機與電子職群-電機科)，上課時間暫定從 9 月 8 日開始，為每周一下午 13:05-15:45 分。
- (五)實習處各科網頁請各科及時更新、以利業務整理宣導。
- (六)「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」將自 115 年度起轉型為「青年生涯領航計畫」，計畫申請受理期間預計規劃為 115 年 11 月至 116 年 2 月。就輔組於 115 年 9 月 16 日(三)第七節針對職三進行「青年生涯領航計畫」說明。

四、技能(藝)競賽及多元競賽活動：

- (一)115 學年度各項競賽已結束，感謝各職科指導教師犧牲假日及夜間輔導學生參加技能(藝)競賽訓練工作的辛勞。
- (二)第 56 屆全國技能競賽決賽：工業控制職類：李 0 德，指導老師：唐 0 林主任及魏 0 軒組長。電氣裝配職類：歐 0 勝榮獲銀牌獎，指導老師：陳 0 好老師及張 0 嘉老師。汽車技術職類：柯 0 誠榮獲優勝佳作，指導老師：王 0 傑主任及林 0 銀老師。感謝各科指導老師辛勞的指導參賽選手。
- (三)辦理參加 115 學年度全國中等學校農科技藝競賽食品加工職種：第二階段報名(決賽調查):8 月 17 日-9 月 11 日，校內初賽須於 7 月 31 日前內完成。指導老師吳 0 利主任及蘇 0 誼老師(共 2 位選手)；食品檢驗分析職種：指導老師黃 0 婷老師及張 0 華老師(共 2 位選手)，比賽日期 115 年 11 月 17~19 日(國立佳冬高農承辦)，預祝再創佳績。
- (四)辦理參加 115 學年度全國中等學校工科技藝競賽參賽職種：第二階段報名(決賽調查):8 月 17 日-9 月 11 日，校內初賽須於 7 月 31 日前內完成。

機械科參加車床（指導老師林〇彬主任）、鉗工（指導老師詹〇毅老師）、電機科參加室內配線（指導老師陳〇好老師）、工業配線（指導老師唐〇林主任）、汽車科參加汽車修護（指導老師林溪銀老師）等六職種（共6位選手），比賽日期115年11月24~27日（國立北科附工承辦），預祝再創佳績。

（五）萬潤科技2026創新創意競賽，8月31日前報名，本校報名一隊，指導老師：林家彬主任、梁文俊主任。

（六）機械科與崑山科大合作辦理專題製作協同教學。

五、技能(藝)競賽及多元競賽活動：

（一）115年第3梯次全國技術士技能檢定團體報名作業時程：8月27日至9月7日（機械科-CNC銑床乙級、電機科-室內配線乙級、汽車科-汽車修護乙級、機器腳踏車修護乙級），感謝各科主任與導師協助報名作業。

（二）115年度在校生丙級專案技能檢定已結束，感謝各職科指導教師犧牲假日輔導學生參加技能檢定訓練工作的辛勞。

115年度丙級技能檢定辦理期程及學科及格率人數如下表：

項目		日期	備註
學科	檢定測驗	115年4月10日(日)。 上午10時至11時40分。 8職種日夜合計351人報考，共計11間考場。	
術科	室內配線	術科檢定日期：115年6月2日至6月3日。 室內配線職類報名檢定人數68人。	
	工業電子	術科檢定日期：115年6月10日至12日。 工業電子職類報名檢定人數46人。	
	烘焙食品－麵包	術科檢定日期：115年6月16日至18日。 烘焙食品－麵包報名檢定人數80人。	
	汽車修護	術科檢定日期：115年6月11日。 汽車修護職類報名檢定人數20人。	
	食品檢驗分析	術科檢定日期：115年6月2日。 食品檢驗分析職類報名檢定人數37人。	
	車床	術科檢定日期：115年7月9日 機器腳踏車修護職類報名檢定人數36人	
	機械加工	術科檢定日期：115年7月7、8日。	

	車床職類報名檢定人數 45 人。	
※就輔組尚未收到在校生技能檢定學、術科成績，故學、術科成績及領照率待成績公告後再進行統計。		

輔導室

一、人員介紹：

目前共有日間部四名(輔導主任：劉O妙老師；專任輔導教師：吳O蔚老師、陳O涵老師以及李O芳老師)與進修部(黃O敏老師)一名輔導科教師。

二、115學年度輔導活動安排：

活動項目	時間	實施項目	活動內容	活動對象	辦理處室
新生訓練 定向輔導	115/8/27 (四)- 8/31(一)	發展性 輔導活動	透過新生訓練介紹校長、行政及導師等，後續由各處室進行介紹或業務報告。	本校教職員工及高一新生	各處室
學生輔導工作 委員會會議	115/8/28 (五) 11:00- 11:30	召開工作 會議	進行學生輔導工作委員會會議，規劃辦理學生輔導之各項相關活動。	學生輔導工作 委員會委員	輔導室
家庭教育委員會	115/8/28 (五) 11:30- 12:00	召開工作 會議	進行家庭教育委員會工作會議，規劃辦理家庭教育之各項相關活動。	家庭教育委員會委員	輔導室
教師輔導知能 研習	115/8/28 (五) 13:30- 16:30	輔導知能 研習	邀請外聘講師進行本校教職同仁性別主題之輔導知能研習。講題：第一線教師如何處理數位性別暴力事件。	全校教職員工生 家長會	輔導室 性平會 人事室
開學日 定向輔導	115/9/1 (一) 09:10~10 :30	發展性 輔導活動	透過開學日始業式介紹校長、行政及導師等，後續由各處室進行介紹或業務報告。	全校教職員工生	全校
幹部訓練	115/9/2 (三)	發展性 輔導活動	透過各班輔導股長傳遞重要輔導室資訊，並建立輔導聯繫網。	各班輔導股長	輔導室
輔導週刊 發放	115/9/18 (五)- 116/1/8	發展性 輔導活動	針對輔導相關專題及內容進行宣傳及介紹。	全校師生	輔導室

	(五)				
輔導室服務 志工招募	115/9/7 (一)- 9/18(五)	服務志工 招募活動	透過原有輔導室志工進 行新學年志工招募宣傳 等工作。	高一二輔導 室服務志工	輔導室
學生資料 系統填寫	115/9/21 (一)- 10/2(五)	輔導系統 資料建檔	透過生涯規劃課程及導 師時間讓新生線上填寫 及建立輔導系統資料 (綜合資料表內容)	高一學生	輔導室 教務處 學務處
特殊選才 說明會	115/9/23 (三)	升學輔導 工作	請有意願參與特殊選才 之普三學生報名參加， 並協助準備甄選資料。	高三普通科 學生	輔導室 教務處
輔導室服務 志工面試	115/9/21 (一) 12:20- 13:10	服務志工 活動	邀請原有輔導室志工進 行新學年志工面談等工 作。	高三輔導室 服務志工	輔導室
學測倒數100 天祈福活動	115/10/7 (三) 14:00~16 :00	祈福活動	配合教務處安排至配天 宮進行學測考試祈福活 動，後續安排倒數激勵 活動。	高三普通科 學生	教務處 學務處 輔導室
特殊選才諮詢	115/9/29 -10/30	升學輔導 工作	開放專任輔導教師空 檔，協助有意願參與特 殊選才之普三學生準備 甄選資料。	高三普通科 學生	輔導室 教務處
輔導室志工 期初聚會	115/10/3 0(五) 12:20- 13:10	服務志工 活動	透過該活動使志工理解 自身義務，並協助輔導 室推廣輔導資訊。	輔導室服務 志工	輔導室
高一新編多因 素性向量表測 驗 施測	115/10/1 4(三)- 10/30 (五)	發展性 輔導活動	透過高一生涯規劃課 程，進行性向測驗施 測，藉此讓同學認識未 來高二分組或職業選擇 方向。	高一學生	輔導室
高二性平講座	115/11/4 (三) 14:00- 16:00	發展性 輔導活動	邀請外聘講師針對本校 高二學生進行性別平等 主題宣導。	高二學生	學務處 輔導室
親職教育 課程及活動	115/11/0 7(六) 09:00~10 :00	親職教育 與溝通管 道宣 導	針對校務發展狀況、親 師溝通管道及課程介紹 等分享	高一學生家 長	全校 家長會 教務處 輔導室

親職教育活動	115/11/07(六) 10:10~11:40	親師座談會	請各班導師主持座談會，邀請任課教師及家長共同參與，職業科由實習處委請各科主任協助導師進行座談。	高一學生家長	輔導室 學務處 導師等 家長會
輔導室志工培訓課程	115/11/11(三) 14:00~16:00	服務志工培訓增能活動	邀請外聘講師針對輔導室志工等進行相關培訓及增能活動。	輔導室服務志工	輔導室
互動微型展 「東高人也太暖了吧！」	115/11/30(一)- 12/7(一)	發展性輔導活動	進行全校性徵稿，鼓勵學生回顧並書寫就學期間，曾感受到的暖心事蹟或人際互助經驗。	全校師生	輔導室
普高生涯講座	115/12/16(三) 14:00-16:00	發展性輔導活動	邀請外聘講師針對本校普高三年級學生進行生涯主題宣導。	高三學生	學務處 輔導室
高三升學輔導工作	116/2月~7月	升學輔導工作	針對高三普通科安排入班宣導，後續進行繁星、大學/科大個人申請、職業科進行推薦甄選入學、技優保送等管道輔導工作。	高三學生	教務處 輔導室
統測倒數祈福活動	116/4月中下旬	祈福活動	配合教務處安排至配天宮進行學測考試祈福活動，後續安排倒數激勵活動。	高三職業科學生	教務處 學務處 輔導室

三、常態性工作：

(一)個別諮商與諮詢

- 輔導教師均有主責之年級及科別(高三：陳O涵老師、高二：李O芳老師以及高一：劉O妙主任、吳O蔚老師；進修部：黃O敏老師)。
- 將運用家庭暨親職教育工作坊、校園心理健康計畫或輔導室業務費等，聘請駐校心理師協助本校三級預防之諮商或諮詢工作。

備註：

- 依據學生輔導法第6條，學校應視學生身心狀況及需求，提供發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導。
- 學生輔導法第7條

學校校長、教師及專業輔導人員，均負學生輔導之責任。遇有中途輟學、長期缺課、中途離校、身心障礙、特殊境遇、文化或經濟弱勢及其他明顯有輔導需求之學生，應主動提供輔導資源。

3. 第 9 條

學校應由專責單位或專責人員掌理學生資料蒐集、處理及利用，學生智力、性向、人格等測驗之實施，學生興趣成就及志願之調查、輔導及諮商之進行等事項。

(二)生涯規劃課程教授，心理測驗施測及解釋測驗。

(三)學生輔導系統資料維護與管理，舊生紙本資料卡將重新整理及建檔。

(四)輔導圖書、影片、升學參考資料與輔導室網頁、部落格等適時維護與更新，不定期運用輔導經費購置相關圖書、影片或媒材，歡迎各位同仁借閱使用。

(五)輔導周刊發放（每三周一次，內容為學習、生涯、情感、家庭、融合教育、生命等主題）。

(六)透過輔導股長定期宣達各項輔導相關活動及工作，亦要求輔導股長定期完成輔導週誌，以利輔導工作之推行。

(七)關於高中職階段日亦漸增的「中途離校學生」，請導師特別注意班上是否有以下狀況之學生：

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上。
2. 休學。
3. 轉學。
4. 長期缺課學生。

請導師們依據中途離校相關規定進行通報，後續落實每學期至少兩次定期追蹤輔導通報學生，根據法規中途離校學生介入處理方式跟中輟學生不同，讓中離學生返校並非主要目的，可以提供更多衛政、社政、家庭教育中心、青年署等相關單位資源協助，如需轉介學生進行相關輔導或就業資源介入，請導師洽詢輔導室協助辦理。

四、家庭教育推行委員會

(一)依據:家庭教育法及家庭教育法施行細則，規定學校中需成立家庭教育推行委員會，目的是加強親職教育、性別教育、婚姻教育、倫理教育、

家庭資源與管理教育。

- (二)目的:學校應辦理家庭教育活動及課程，可分為「親職、子職、倫理、性別、婚姻、失親、家庭資源管理、多元文化及其他」等。
- (三)依據家庭教育法第15條之規定，高級中等以下學校於學生有重大違規事件或特殊行為，應即通知其家長或監護人及實際照顧學生之人；並提供相關家庭教育諮商或輔導之課程，或由學務人員、導師或其他相關人員(如社工、里長或其他相關人員)能主動針對特殊狀況學生家庭進行家庭訪問，由學校提供相關資源及交通費之補助。
- (四)每學年在學校正式課程之外，辦理4小時以上之親師座談會及親職教育講座，並與家長會合作主動邀請家長參加親職教育活動。
- (五)本學期預計在11/07(六)上午辦理高一親師座談會。

五、學生申訴評議委員會

- (一)依據:高級中等教育法第五十四條第二項規定訂定之。
- (二)目的:學校為處理申訴人申訴案件，應設學生申訴評議委員會。
- (三)學生或學生自治組織對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提請申訴。
- (四)高級中等學校(以下簡稱學校)為處理學生或學生自治組織申訴案件，應設學生申訴評議委員會(以下簡稱申評會)。
- (五)申評會置委員七人至十五人，由校長就下列人員聘(派)兼之：
 - 1.學校行政人員代表、教師代表及家長會代表。
 - 2.學生代表至少一人，應具下列資格之一：
 - 3.經選舉產生之學生代表或學生會代表。
 - 4.校外法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者至少一人。
- (六)前項第三款專家學者，應自第四十六條所定學生申訴及再申訴之法律、教育、兒童及少年權利、心理或輔導專家學者人才庫(以下簡稱人才庫)遴聘。
- (七)第二項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。
- (八)申評會委員均為無給職，任期一年，委員任期內因故出缺時，補聘委員之任期至原任期屆滿之日止。
- (九)學校學生獎懲委員會委員，不得兼任同校申評會委員。

宣導資料：如(附件五)(P45)

圖書館

教育真正需要守護的，是「能夠深度生活」的能力

當我們談專注力，其實更深層的是：一個人是否能長時間投入一件事，並逐步形成穩定的自我。教育的目的，不只是知識傳遞，而是培養三種能力：

1. 與自己相處的能力、2. 與他人建立關係的能力、3. 形成生命方向感的能力。

這些能力都需要一種心理條件：能夠安靜、等待、忍受無聊，並願意持續投入。面對數位時代，重點不在於排斥科技，而是重新建立使用的節奏。在家庭中，可以從簡單的習慣開始，例如睡前無螢幕時間、固定親子對話、一起散步或閱讀。在學校裡，可以保留無手機時段，增加長篇閱讀與深度討論，讓學生重新體驗專注投入的狀態。同時，也可以刻意保留一些不被立即填滿的時間，讓學生有機會思考與整理自己。教育無法阻止科技發展，但可以選擇是否為孩子保留「慢下來的可能性」。



參考資料來源:翻轉教育讀者投書—當孩子的注意力被手機切碎，我們還能如何培養深度思考？

本學期主要計劃工作要項——

- 一、預計 115/9/17(四)午間辦理 115 學年度圖書館委員會會議。
- 二、將針對一年級新生與各班圖書股長實施圖書館利用教育，高一新生全班參與，將與各班導師協商利用班會時間進行，高二、三年級則發宣導通知，將以競賽獎勵方式進行。
- 三、辦理 1151010/1160310 全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽及 1151015/1160315 全國高級中等學校小論文寫作比賽。
- 四、持續推動學生文字寫作、口語表達、創意文案與學習成長活動。
- 五、圖書媒體之流通管理與新書招標採購，若同仁近期有閱讀好書，請不吝推薦書單。
- 六、持續提升圖書館內外美感環境及進行書籍整理。
- 七、持續以「閱讀森林」之核心概念，連結相關校內處室及同仁、校外組織及資源，推廣各項動態、靜態多元閱讀。
- 八、編修「『愛閱儲蓄存摺』日常閱讀與寫作獎勵辦法」，引導學生養成良好借閱習慣，提昇校園整體自主閱讀風氣，建議結合多元評量，將日常寫作心得轉化為具體可見的榮譽指標。
- 九、將升級圖書資訊網頁為 Libase5 新版本，支援圖文整合、萬國碼、64 位元程式、HTML5 標準，相容所有瀏覽閱讀器(含手機)，讓查詢更直觀順暢。
- 十、持續扮演校內學習平台，推動教師教育生命力暨跨領域美感共學社群。

十一、編輯出刊東石高中簡訊第 70 期。

十二、配合教師節，推動主題閱讀「築夢的引路人」活動暨教師教育生命力成長社群 16 年回顧展(百年校慶系列活動)。陸續也將依校務行事曆完成跨領域美感教育 10 年回顧展、山林教育 20 年回顧展，以及總統教育獎 20 年資料回顧展。

十三、另有百年校慶活動--復古照相館計畫，有關百年校園人、事、物的舊照片及舊校服、古早物品，如書包、課桌椅、下課鐘等等，歡迎同仁校友、師長校友提供相關舊物回憶布展。也想請同仁們幫忙，若有知道一家三代曾就讀或曾親授兩代父母子女，請提供訊息，想連絡先來拍照以利製造話題，或可讓校慶當天布展更順利。

十四、規劃與承辦 2027 總統教育獎遴選分組工作業務。



進修部

一、進修部目前招生狀況如下：免試入學報到 2 名、免試續招報名 19 名（含棒球隊 19 名）、非應屆獨招報名 15 名，合計 36 名。

二、進修部 115 學年度第 1 學期人員配置如下：

教務組長：徐 0 瑾老師（食品科）

學務組長：戴 0 珍老師（食品科）

護 理 師：陳 0 玲小姐

輔導教師：黃 0 敏老師（輔導科）

進一己導師：洪 0 惠老師（國文科）

進一信導師：黃 0 驄老師（數學科）

進二己導師：張 0 進老師（體育科）

進二信導師：陳 0 君老師（食品科）

進三己導師：張 0 娟老師（食品科）

進三信導師：林 0 勳老師（英文科）

三、進修部新生訓練預定於 8 月 28 日（五）18：00，於本校活動中心舉行。

四、進修部開學典禮於 8 月 31 日（週一）19：00 假本校五樓會議室舉行。其行程表如下：

	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 節	正常上課	各班教室
第 5 節	正常上課	各班教室

五、棒球隊部分：棒球隊近期賽事與行程如下：

（一）8／3～8／9 台中金龍盃，止步 16 強。

（二）8／26 彰化縣立永靖國中來訪，於朴子體育場舉行友誼賽並行招生事宜。

（三）8／27 至配天宮協助中元普渡事項。

（四）8／28 至南華大學，舉行友誼賽。

（五）9／4～9／9 第 15 屆臺南市巨人盃國際青棒錦標賽。

（六）9／19～24 桃園市第十一屆桃園盃國際棒球錦標賽。

主計室:略

人事室：

一、人事動態：

（一）新進專任教師：食品加工科張 0 華、戴 0 珍、游 0 銘、輔導科劉 0 妙、陳 0 涵、數學科謝 0 龍、特殊教育科王 0 懿、歷史科余 0 穎、機械科鄧 0 崙、陳 0 誌、健康與護理科張 0 祥、汽車科李 0 馨、物理科王 0 偉，均

自 115 年 8 月 1 日聘任到職。

(二)新進代理教師：特殊教育科周 0、陳 0 瑜、數學科侯 0 熾、體育科許 0 茹、食品加工科陳 0 君、鐘 0 鳳、輔導科黃 0 敏、機械科楊 0 城、王 0 揚、國文科鄧 0 云、電機科顏 0 翔、陳 0 澤，自 115 年 8 月 1 日聘任到職；輔導科李 0 芳自 115 年 8 月 6 日聘任到職。

二、業務報告：

(一)本校 115 學年度續聘、長聘教師名單如下：

編號	任教科別	姓 名	聘期	聘期起日	聘期迄日
1	特殊教育-身心障礙	江 0 璇	第 1 次續聘 1 年	1150801	1160731
2	特殊教育-身心障礙	張 0 舜	第 1 次續聘 1 年	1150801	1160731
3	特殊教育-身心障礙	李 0 誼	第 1 次續聘 1 年	1150801	1160731
4	電機	林 0 澤	第 1 次續聘 1 年	1150801	1160731
5	食品加工	徐 0 瑾	第 1 次續聘 1 年	1150801	1160731
6	英文	解 0 蓉	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
7	地理	莊 0 宏	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
8	生物	洪 0 玫	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
9	公民與社會	方 0 涓	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
10	全民國防教育	賴 0 丞	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
11	特殊教育-身心障礙	黃 0 琪	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
12	特殊教育-身心障礙	許 0 璦	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
13	電機	黃 0 鈞	第 2 次續聘 2 年	1150801	1170731
14	汽車	蕭 0 凱	第 3 次續聘 2 年	1150801	1170731
15	食品加工	劉 0 蘭	第 3 次續聘 2 年	1150801	1170731
16	食品加工	陳 0 萱	第 3 次續聘 2 年	1150801	1170731
17	汽車	郭 0 驛	長聘 4 年	1150801	1180131 (屆齡退休)
18	物理	賴 0 穎	長聘 4 年	1150801	1190731
19	英文	陳 0 麗	長聘 4 年	1150801	1190731
20	英文	周 0 慧	長聘 4 年	1150801	1190731
21	英文	林 0 勳	長聘 4 年	1150801	1190731
22	食品加工	張 0 娟	長聘 4 年	1150801	1190731
23	食品加工	張 0 貞	長聘 4 年	1150801	1190731
24	國文	李 0 瑤	長聘 4 年	1150801	1190731
25	國文	洪 0 惠	長聘 4 年	1150801	1190731
26	國文	黃 0 嫻	長聘 4 年	1150801	1190731
27	國文	黃 0 衡	長聘 4 年	1150801	1190731
28	電機	張 0 嘉	長聘 4 年	1150801	1190731
29	電機	唐 0 林	長聘 4 年	1150801	1190731

30	數學	張O雄	長聘4年	1150801	1190731
31	數學	蘇O裁	長聘4年	1150801	1190731
32	機械	呂O宗	長聘4年	1150801	1190731

(二)本校115學年度再聘代理教師名單如下：

編號	任教科別	姓 名	聘期	聘期起日	聘期迄日
1	國文	陳O蔚	初聘	1150801	1160731
2	英文	涂O翎	初聘	1150801	1160731

(三)人事室自即日起受理本校同仁申請115學年度第1學期子女教育補助，請同仁於115年9月11日前登入【雲端差勤系統—各項費用申請—子女教育補助申請】填寫相關資料並列印申請表簽名後，繳交紙本之申請表、繳費單據等至人事室辦理。

(四)有關本校教職員差假作業務必覈實申請，並配合相關法令規定辦理，以維護同仁個人權益，請留意配合下列事項：

1. 本校雲端差勤系統各類差假申請單均有同一份假單可設定不同區間假別與代理人功能，請同仁點選假單後於假別、期間與代理人資料點選新增，即可依實際情形選填，並務請檢附相關批核紀錄或公文，以利主管審查。
2. 請假規則規定休假、事假、病假、生理假及喪假等假別得以時計，惟同仁以時計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；到校後如因故需離校，奉派執行公務應申請公出或公假，私人事務應申請事假或休假等，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。

(五)本校教師擬報考研究所進修，應於報考前簽陳校長核准，並於錄取後依選課情形檢附課表另簽准以部分辦公時間或公餘時間進修。另請教師於取得較高學歷資格後，迅速檢證辦理改敘相關事宜，以保障自身權益。

(六)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)教育部115年8月3日以臺教人(三)字第1150074596號書函以，有關公務員及兼任行政職務教師留職停薪期間赴陸應申請許可一案，公務員於留職停薪期間，仍屬公務員服務法第2條規定之人員，自應依許可辦法

及赴陸作業要點規定，向內政部申請許可(簡任第 11 職等以上未涉密人員)或經服務機關同意後，始得進入大陸地區，至「兼任行政職務教師」亦適用公服法，其依教育人員留職停薪辦法申請留職停薪期間赴大陸者，亦應依前開規定辦理。爰請各機關(構)學校加強宣導，留職停薪人員仍有公服法之適用，赴陸應依規定申請許可或完成相關程序，避免因未申請許可致無法出境。

(二)再次宣導：不分平日、假日赴陸港澳(含過境轉機或不過境轉機等)，本校全體同仁均應踐行至 1 人事差勤系統完成登錄、2 登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」(陸委會官網)及 3 填表通報服務機關等 3 步驟。

(三)行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效。倘若違規赴陸港澳之違失行為，其態樣及建議最低懲處額度如下：

1. 第 1 次違法(規)赴陸：記過 1 次。

2. 第 1 次違規赴港澳：申誡 1 次。

所稱「違法(規)赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

1. 未經許可(核准)赴陸、赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。

2. 赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」、赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。

3. 赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程、在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

秘書室

一、感謝各處室主任、組長，通力合作完成雲端共編的 115 學年度校務行事曆，114 學年度至 7 月的績效表。

二、上學期「百年東高·世紀風華」百年校慶系列活動，在全體同仁齊心協力下，各項活動皆順利圓滿完成，謹向大家致上最誠摯的感謝。因為有各位的付出與支持，讓東高百年榮光得以精彩呈現，為東高百年歷史寫下珍貴難忘的一頁。這學期仍將持續推動多項百年校慶系列活動即將展開，期盼大家持續秉持團隊合作精神，共同完成各項任務。感謝有您，一路同行；東高有您，精彩百年！

三、接下來辦理的活動期程如下：

(一)2026 年 10 月 2 日(星期五)下午 16:00 辦理 115 學年度第一次家長會會

員代表大會。

(二)2026 年 10 月 3 日 (星期六) 東高百年校慶「跑若飛天公盃」路跑 本校教職員工及師生前【100 名】報名者免費參賽名額 (限東高教職員師生組 5 公里，額滿為止)，歡迎大家踴躍報名。

(三)2026 年 10 月 30 日星光傳承音樂舞蹈晚會 與 2026 年 12 月 5 日百年東高世紀風華-校慶大會合併辦理，星光傳承音樂舞蹈活動。

(四)2026 年 11 月 14 日 (星期六) 百年家長委員會及校友會理監事聯合授證典禮、百桌慶百年募款餐會，由家長會/校友會/退休聯誼會/體發會聯合辦理聯合辦理。

四、為了更好地推動學校業務的發展，以及在學生參加各類比賽時提供實質的幫助，希望每個班級能推舉一至三位家長代表。家長會在這些活動中扮演著極為重要的角色，他們的參與和支持對於學校和學生都具有極大的助力。因根據規定，每個班級至少需要推舉一名家長代表。協請各位導師協助推舉合適的人選，以便能夠更好的推動家長會組織相關工作。非常感謝各位導師的幫忙與協助！

五、與校長有約本學期預定辦理時間:與校長有約-高三 9 月 30 日週三中午 12:30；與校長有約-高二 11 月 11 日週三中午 12:30；與校長有約-高一 12 月 2 日週三中午 12:30。

玖、提案討論：

案由一：本校116學年度招生新生班級人數擬調降至每班32人，請討論。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依教育部115年7月15日臺教授國字第1155403439號函辦理，核定國立學校：普通科、專業群科(含實用技能學程)及綜合高中學程每班33人。
- 二、各校如有調整班級人數之需求者，請做好校內外之溝通，並於115年9月4日(星期五)前依「高級中等學校因應少子女化調整班級數及班級人數處理原則」函報本部國教署，憑辦審查作業。
- 三、來文敬會各科及公告校內科召群組，請各科討論後進行回報人數進行彙整，彙整後結果如下：機械科、電機科、汽車科、食品加工科皆建議調降班級人數為每班32人。
- 四、旨揭案於行政會議通過後提至校務會議進行討論。

決議：

案由二：國立東石高級中學特殊教育推行委員會設置要點修正草案，請討論。(提案單位：教務處)(附件一)(P.33)

說明：

- 一、依「教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」及本校特殊教育推行委員會設置要點辦理。
- 二、為使本校特殊教育推行委員會委員組成更符合實際運作需求，並兼顧特殊教育教師參與代表性及行政運作彈性，擬修正本要點有關委員組成規定。
- 三、原要點規定本委員會置委員23位，其中「集中式特教班導師3位」為當然或固定委員。考量集中式特教班導師肩負班級經營之職責，且本委員會係以代表性參與審議及推動特殊教育相關事項為原則，爰擬將「集中式特教班導師3位」修正為「集中式特教班教師代表1位」。
- 四、本校原特殊教育推行委員會委員組成列有「教師會代表」1名，惟因本校教師會目前未實際運作，依前揭設置辦法「學校無教師會者，免聘教師會代表」之規定，擬刪除教師會代表席次。
- 五、另依現行設置辦法委員組成規定，應納入「學校家長會代表」。

為使本校特殊教育推行委員會組成更符合法規規定及校務運作現況，擬增列「家長會代表」1名。

六、檢附本校「特殊教育推行委員會設置要點」修正草案及修正對照表。

現行條例	修正條例
參、組織 一、本委員會置委員 23 位，其中 1 位為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、教師會代表 1 位、日間部教師代表 1 位、進修部教師代表 1 位、特教組長、分散式資源班教師代表 1 位、集中式特教班導師 3 位、分散式資源班家長代表 1 位、集中式特教班家長代表 1 位、特殊教育學生代表 2 位共同組成。本會委員均為無給職，委員任期一年。	參、組織 一、本委員會置委員 <u>21</u> 位，其中 1 位為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、教師會代表 1 位、日間部教師代表 1 位、進修部教師代表 1 位、特教組長、分散式資源班教師代表 1 位、集中式特教班<u>教師代表 1 位</u>、<u>家長會代表 1 位</u>、分散式資源班家長代表 1 位、集中式特教班家長代表 1 位、特殊教育學生代表 2 位共同組成。本會委員均為無給職，委員任期一年。

決 議：

案由三：修訂本校「國立東石高級中學改過銷過辦法」草案(如附件二)(P. 35)及對照表(如附件三)(P. 39)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：因現行之辦法已不符實際需求，且考試規定於 114 學年度第二學期之校務會議通過修正，故部分辦法之用詞須更正以明確改過銷過規定，保障學生改過銷過權益。

決 議：

案由四：修訂本校「國立東石高級中學學生請假規定」草案(如附件四)(P. 43)，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：因現行之辦法已不符實際需求，且規定於 114 學年度第二學期之校務會議通過修正，故部分辦法之用詞須更正以明確學生請假規定，保障學生改過銷過權益。對照表如附件。

決 議：

壹拾、臨時動議：

壹拾壹、主席結語：

壹拾貳、散會：

附件一

國立東石高級中學特殊教育推行委員會設置要點（草案）

100 年 06 月 30 日校務會議通過

104 年 3 月 24 日校長核准修訂

113 年 06 月 24 日特推會修訂

113 年 06 月 28 日校務會議修訂通過

115 年 08 月○日校務會議修訂通過

壹、本要點依「教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」訂定之。

貳、本校為辦理特殊教育學生學習輔導事宜，成立特殊教育推行委員會（以下簡稱本會），其任務如下：

- 一、審議及推動學校年度特殊教育工作計畫。
- 二、召開安置及輔導會議，協助特殊教育學生適應教育環境及重新安置服務。
- 三、研訂疑似特殊教育需求學生之提報及轉介作業流程。
- 四、審議個別化教育計畫、個別輔導計畫、修業年限調整及升學、就業輔導等相關事項。
- 五、審議特殊教育學生申請獎勵、獎補助學金、交通費補助、學習輔具、專業服務及相關支持服務等事宜。
- 六、審議特殊個案之課程、評量調整，並協調各單位提供必要之行政支援。
- 七、整合特殊教育資源及社區特殊教育支援體系。
- 八、推動無障礙環境及特殊教育宣導工作。
- 九、審議教師及家長特殊教育專業知能研習計畫。
- 十、推動特殊教育自我評鑑、定期追蹤及建立獎懲機制。
- 十一、審議特殊教育班設班計畫、課程規劃及特殊教育方案。
- 十二、審議轉學或轉入不同群科身心障礙學生之學分數對照與認定。
- 十三、處理特殊教育相關業務。

參、組織

- 一、本委員會置委員 21 位，其中 1 位為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、日間部教師代表 1 位、進修部教師代表 1 位、特教組長、分散式資源班教師代表 1 位、集中式特教班教師代表 1 位、家長會代表 1 位、分散式資源班家長代表 1 位、集中式特教班家長代表 1 位、特殊教育學生代表 2 位共同組成。本會委員均為無給職，委員任期一年。
- 二、前項委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 三、委員於任期中因故出缺無法執行職務或有不適當之行為者，由校長依前二項規定遴聘適當人員補足其任期。
- 四、本會置執行秘書 1 位，由校長指派具特殊教育專長之主管兼任。
- 五、本會每學期應召開會議一次，必要時，得召開臨時會，均由召集人擔任主席；召集人不能出席會議時，由其指派委員或由委員互推 1 位擔任主席。
- 六、本會之決議，以過半數委員出席，出席委員過半數之同意行之。
- 七、本會必要時，得邀請專家學者出席指導。

肆、特教推行委員會運作流程及形式建議

工作項目	詳細內容	建議期程
(一)審議及推動學校年度特殊教育工作計畫	1. 審議校內辦理特殊教育相關工作之計畫、處理原則、標準及作業程序等規範。 2. 推動自我評鑑校內特殊教育執行成效。	期初、期末
(二)協助特殊教育校內外資源之整合及運用	1. 特殊教育班教師工作職責、人力分配與授課節數調整標準。 2. 因應學生人數或學生學習需要，調整特殊教育教師間或與普通班教師相互支援之節數。	期初

	3. 督導教師助理員或助理人員職責。 4. 進行相關專業人力運用。 5. 整合學校與社區資源。	
(三)審查校內特殊教育設施、設備與經費運用	1 校園無障礙設施之規劃與運用。 2 特殊教育班設施設備及特殊教育經費之規劃與運用。	期初、期末、臨時會
(四)審查特殊學生之發現與轉介機制	1. 校內特殊學生之轉介與篩選流程。 2. 轉介前介入之措施。 3. 普通班教師的特教相關知能研習宣導。	期初、臨時會
(五)審議個別化教育計畫及個別化輔導計畫	1. 確認個別學生直接教學領域/科目及學習節數(學分數)或調整課程(包括學習內容、歷程、環境及評量)之適當性。 2. 確認個別學生相關支持服務項目(包含申請獎補助金、交通服務、相關專業團隊服務、教育輔助器材、學習及生活人力協助、復健服務、家庭支持服務、校園無障礙環境及其他)之適當性。	期初
(六)審查特殊教育學生之課程規劃	1. 審查特殊教育班(含集中式特殊教育班、分散式資源班、巡迴輔導班)、特殊教育方案之開課領域/科目與節數(學分數)。 2. 審查安置至其他適當場所之特殊個案的課程調整、成績評量與運作程序。	期初
(七)協助處理特殊教育學生生活及學習輔導	1. 就讀普通班身心障礙學生就讀班級酌減人數、免參與常態編班、導師安排、排課協調、成績評量與作業調整、提供考試評量服務、班級安排等事項之校內作業程序、標準及規範。 2. 特殊教育學生學習適應、重新安置及調整修業年限等事項之處理程序；並協調各處室配合辦理。	期初、期末、臨時會
(八)其他特殊教育相關業務	1. 審議特殊教育學生獎補助金、身心障礙學生無法自行上下學交通服務、適性輔導作業等事宜。 2. 遴選優秀身心障礙學生及優良特殊教育工作人員人選。 3. 審議特殊教育班及特殊教育方案設置之申請計畫。 4. 審議高級中等學校資賦優異學生縮短修業年限。	期初、期末、臨時會

伍、本設置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

國立東石高級中學學生改過銷過實施辦法修正草案

101.6.29 校務會議修正通過

115.6.30 校務會議討論

壹、依據：

本辦法依下列規範及原則訂定並據以解釋適用：

- 一、中華民國憲法所保障之基本權利，含受教權、人格權、平等權及程序保障。
- 二、教育基本法、高級中等教育法及相關法規，含學生獎懲、輔導與申訴制度。
- 三、公民與政治權利國際公約，ICCPR；經濟社會文化權利國際公約，ICESCR。
- 四、一般法律原則：比例、平等、明確性、禁止恣意、信賴保護原則與正當法律程序原則。
- 五、高級中等學校學習評量辦法。

貳、對象：

- 一、凡本校在學學生受校內懲處，含警告、小過、大過或其他依規定作成之懲處紀錄者，得依本辦法申請改過銷過。
- 二、申請人應提出其確有改過自新之誠意積極向上之具體事實，並於指定考查期間接受評估。
- 三、考查期間如再有遭登記警告次數超過當學期改過銷過申請之警告次數以上者，取消其銷過資格。
- 四、考查期間如再有遭登記小過以上者，取消其小過以上之懲處銷過資格。

參、銷過辦法：

學校統一公告明確受理期程、審查期程與改過服務截止日，並經召開學生事務相關會議決議後，方可獎懲紀錄註銷，保障學生權益與信賴保護。

一、警告懲處之改過銷過：

- (一) 相同懲處事由最多以申請三案為限。
- (二) 改過銷過申請之審查由生輔組認定之。

二、小過以上懲處之改過銷過：

- (一) 相同事由每學期僅得申請一案。
- (二) 改過銷過申請之審查由生輔組認定之。

三、高三畢業前申請：

- (一) 學校統一公告高三受理期程、審查期程與高三改過服務截止日，並經該學期高三德行會議決議後，方可獎懲紀錄註銷。
- (二) 高三不受各學期改過銷過案數上限限制，以期學生改過自新。

肆、辦理銷過程序：

- 一、改過措施以教育性、修復性、非羞辱性為原則，原則上以校內公共服務、校內志工服務或愛校服務為主。

二、若以校內公共服務或校內義工服務，應於課外時間進行，並注意安全與不影響基本休息。

三、時數以比例原則設計，並得依個案調整：

- (一) 警告一次：服務 2 小時。
- (二) 警告二次：服務 3 小時。
- (三) 小過一次：服務 4 小時。
- (四) 小過二次：服務 6 小時。
- (五) 大過一次：服務 8 小時。
- (六) 大過二次：服務 12 小時。

同一學期累計以不致造成過度負擔為原則。

四、愛校服務證明(時數單)應於每學期生輔組公告之日期前完成，並將證明書交至學務處生輔組彙辦。

伍、一般規定：

一、限制適用之情形：

凡有下列情形之一，不得適用本辦法，如需減記或註銷獎懲紀錄應個別評估。

(一) 重大校安或嚴重影響校譽等事件：

經霸凌防治委員會決議、性別平等委員會決議，核定之大過以上處分者。

(二) 群毆、校外鬥毆情節重大者：

經警方或國教署來函或來電告知，經通報後，核定之大過以上處分者。

(三) 涉及考試違規，情節重大者：

經監考人員告知於校內外各項考試違反考試規則，核定之大過以上處分者。

(四) 涉及違法行為，情節重大者：

經警方或國教署來函或來電告知，經通報後，核定之大過以上處分者。

(五) 當學期核定之懲處當學期不可提出改過銷過申請，但經導師及學務處同意後可先執行愛校服務取得改過時數。

陸、本辦法提校務會議討論，通過後陳校長核定公布實施，修訂時亦同。

編號：

國立東石高中學生改過銷過申請審核考核表

申請日期： 年 月 日

班級		學號		姓名	
----	--	----	--	----	--

申請改過銷過類別

1.犯過事實：_____

懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

2.犯過事實：_____

懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

3.犯過事實：_____

懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

4.犯過事實：_____

懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

共計需公共服務_____小時

※銷過辦法：

- (一) 警告懲處改過銷過，不限次數但違犯同一項目每學期僅能申請核銷乙案。
- (二) 小過以上懲處之改過銷過(含小過)，每學期僅能提出乙次改過銷過案。
- (三) 留校察看學生依高級中等學校獎懲實施要點辦理。

導師審核意見		科主任	輔導室
☐ 該生在犯後確有悔意。 ☐ 該生言行未顯著改善，不予同意。 ☐ 其他：			
導師：			
輔導教官	生輔組長	學務主任批示	

紀 錄 審 查

生輔組長審核	學務處登錄
一、已完成愛校服務 ____小時 二、考察期間有無受小過以上之處分： ●無 ○有，____次	

編號：

國立東石高中學生申請銷過公共(義工)服務執行記錄表

(本表需於該學期公告之日期前完成並送回學務處生輔組彙辦始進行銷過審核) 完成日期：

班級		座號		姓名	
----	--	----	--	----	--

申請改過銷過類別：

1.違犯事由：_____懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

2.違犯事由：_____懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

3.違犯事由：_____懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

4.違犯事由：_____懲罰類別：☐警告____次☐小過____次☐大過____次

共計需愛校服務_____小時

※請銷過同學利用校內公共服務或義工服務來申請時數，其標準：

1. 警告一次以服務二小時。2. 警告二次以服務三小時。3. 小過一次以服務四小時。

4. 小過二次以服務六小時。5. 大過一次以服務八小時。6. 大過二次以服務十二小時。

實施日期	實施時數	校內公共服務內容	執行師長簽證
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		
年 月	計 小時		

附件三東石高級中學學生改過銷過辦法（修正草案對照表）

條次	現行條文（101.6.29校務會議通過版）	修正草案條文（校務會議討論版）	差異標註及說明
一、依據	教育部 97 年 6 月 26 日「高級中學學生成績考查辦法」第 15 條，為使學生有改過自新奮發向上之機會，以逐漸養成學生良好的生活習慣，陶冶學生高尚的品德，特定本辦法。	本辦法依下列規範及原則訂定之並據以解釋適用： （一）中華民國憲法所保障之基本權利（含受教權、人格權、平等權及程序保障）。 （二）教育基本法、高級中等教育法及相關法規（學生獎懲、輔導與申訴制度等）。 （三）公民與政治權利國際公約（ICCPR）、經濟社會文化權利國際公約（ICESCR）。 （四）一般法律原則：比例、平等、明確性、禁止恣意、信賴保護原則與正當法律程序原則。 （五）教育部高級中等學校學習評量辦法。	原依據之「高級中學學生成績考查辦法」已不合時宜，修正為憲法基本權利、教育基本法、高級中等教育法、兩公約及一般法律原則等五款規範。
二、對象	凡受處份之學生，經考查確有改過自新之誠意積極向上之具體事實，且在考查期間內未再犯有任何校規者，得依規定辦理銷過。	（一）凡本校在學學生受校內懲處，含警告、小過、大過或其他依規定作成之懲處紀錄者，得依本辦法申請改過銷過。 （二）申請人應提出其確有改過自新之誠意且積極向上之具體事實，並於指定考查期間接受評估。 （三）考查期間如再有遭登記警告次數超過當學期改過銷過申請之警告次數以上者，取消其銷過資格。 （四）考查期間如再有遭登記小過以上者，取消其小過以上之懲處銷過資格。	1. 明確化適用對象範圍（警告、小過、大過等懲處紀錄）。 2. 放寬現行「未再犯任何校規」之絕對標準，改採比例原則，明定以違反獎懲規定第十條及第十一條遭登記小過以上者，始取消銷過資格。
三、銷過辦法 （一）警告懲處	（一）警告懲處改過銷過，不限次數但違犯同一項目僅能申請核銷乙案。	學校統一公告明確受理期程、審查期程與改過服務截止日，並經召開學生事務相關會議決議後，方可獎懲紀錄註銷，保障學生	取消「同一項目僅能申請一次」之限制，改以「相同懲處事由最多以申請三案為限」，並增訂最小必要措施。

		權益與信賴保護。 1. 相同懲處事由最多以申請三案為限。 2. 改過銷過申請之審查由生輔組認定之。	
三、銷過辦法 (二) 小過以上懲處	(二) 小過以上懲處之改過銷過(含小過)，每學期僅能提出乙案辦理核銷。	1. 相同事由每學期僅得申請一案。 2. 改過銷過申請之審查由生輔組認定之。	1. 維持每學期一案，但僅限制相同事由。
三、銷過辦法 (三) 留校察看	(三) 留校察看學生依高級中等學校獎懲實施要點辦理。	刪除此款	【刪除】草案刪除留校察看學生之規定。
三、銷過辦法 (四) → (三) 高三畢業前申請	(四) 高三畢業前經德行評定會議決議，不在此限。	(三) 高三畢業前申請： 1. 學校統一公告高三受理期程、審查期程與高三改過服務截止日，並經該學期高三德行會議決議後，方可獎懲紀錄註銷。 2. 高三不受各學期改過銷過案數上限限制，以期學生改過自新。	原僅一句之規定予以具體化：明定受理期程公告、德行會議決議程序，並明文排除高三案數上限。
四、辦理銷過程序 (一) 期初申請	(一) 期初由申請人向學務處領取改過銷過申請表，填妥交回學務處生輔組彙整簽請校長核定後，依考核時限實施考查。	(一) 改過措施以教育性、修復性、非羞辱性為原則，原則上以校內公共服務／校內志工服務／愛校服務為主。	由程序性規定(領表、核定)改為改過措施之原則性規定(教育性、修復性、非羞辱性)。
四、辦理銷過程序 (二) 期末審查	(二) 期末由學務處生輔組將符合申請資格之學生，提報期末德行評定會議審查，經與會人員二分之一以上表決通過，簽請校長核定後始辦理註銷。	(二) 若以校內公共／校內義工服務，應於課外時間進行，並注意安全與不影響基本休息。	現行德行評定會議二分之一表決程序於草案中刪除高三部分移列第三點，改訂服務時間、安全及休息保障之規定。
四、辦理銷過程序 (三) 服務時數	(三) 申請銷過學生，必須於課外或假日作有益於身心的公共服務或義工服務(不含午休時間的愛校服務)，其標準： 1. 警告一次以服務二小時。 2. 警告二次以服務三小	(三) 時數以比例原則設計，並得依個案調整： 1. 警告一次：服務 2 小時 2. 警告二次：服務 3 小時 3. 小過一次：服務 4 小時	服務時數標準相同；惟新增「得依個案調整」及「同一學期累計不致過度負擔」之比例原則規定，並刪除「不含午休時間」之文字。

	時。 3. 小過一次以服務四小時。 4. 小過二次以服務六小時。 5. 大過一次以服務八小時。 6. 大過二次以服務十二小時。	4. 小過二次：服務 6 小時 5. 大過一次：服務 8 小時 6. 大過二次：服務 12 小時 (同一學期累計以不致造成過度負擔為原則。)	
四、辦理銷過程序 (四) 證明繳交期限	(四) 公共服務證明於學期結束前五週完成並將證明書交至學務處生輔組彙辦。	(四) 愛校服務證明(時數單)應於學期結束前，生輔組公告之日期前完成並將證明書交至學務處生輔組彙辦。	繳交期限由固定之「學期結束前五週」改為「生輔組公告之日期前」，授權彈性訂定。
五、一般規定 (一) 限制適用之情形	(一) 凡有下列情形之一，不得適用本辦法： 1. 考試舞弊，經學校記大過以上處分者。 2. 藐視師長，不服師長管教、指導，情節嚴重者。 3. 群毆、校外鬥毆情節重大者。 4. 盜竊行為，經學校記大過以上處分者。 5. 嚴重破壞校譽者。 6. 犯有「學生獎懲實施要點」第十條各項規定構成輔導轉學、安置或改變環境要件者。	(一) 限制適用之情形： 凡有下列情形之一，不得適用本辦法，如需減記或註銷獎懲紀錄應個別經生輔組長評估。 1. 重大校安或嚴重影響校譽等事件： 經霸凌防治委員會決議，性別平等委員會決議，核定之大過以上處分者。 2. 群毆、校外鬥毆情節重大者： 經警方或國教署來函電告知，經通報後，核定之大過以上處分者。 3. 涉及考試違規，情節	1. 限制情形由六款整併為五款，並均明定須經正式程序(委員會決議、通報、來函告知)且核定大過以上處分始限制適用。 2. 刪除「藐視師長」「盜竊行為」「輔導轉學要件」等款。 3. 各款均新增「如需減記或註銷獎懲紀錄應個別評估」之彈性條款。

		重大者： 經監考 人告 知於校 內外各 項考試 違反考 試規則 ，核定 ，核大 過以分 處上 者。分 4. 涉及違法 行為，情節 重大者： 經警 或國 署教 或來 或函 告知 ，電 經通 報， 後核 定， 核定 ，核 過以 處分 上 者。分 5. 當學期核 定之懲處當 學期不可提 出改過銷過 申請，但經 導師及學務 處同意後可 先執行愛校 服務取得改 過時數。	
--	--	--	--

附件四

國立東石高級中學學生請假規定草案

109.07.15 校務會議修訂

113.08.29 校務會議修訂

擬於 115.8.28 校務會議討論

一、請假類別

(一) 病假：

學生請病假時，請家長於當日上午 10 時前，先打電話至學務處（TEL：05—3794180-分機轉學務處）請假；返校上課 5 日內，持學生請假單及就醫證明，辦理請假程序。

(二) 事假：

學生請事假時，應於事前辦妥請假手續，並請家長出具證明；若臨時事故，可以電話向導師或學務處報備，於翌日補繳證明銷假。

(三) 公假：

學生請公假時，需事先填寫公假單，由相關師長證明，辦理請假手續。

(四) 喪假：

1、學生請喪假時，應執家長證明或訃文，辦理請假手續。

2、直系二等親以內，喪假以 7 日為限，餘以 3 日內為限，得分次申請。

(五) 懷孕之產、娩假：

因懷孕者，於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假 42 日；懷孕滿 5 個月以上流產者，給流產假 42 日；懷孕 3 個月以上未滿 5 個月流產者，給流產假 21 日；懷孕未滿 3 個月流產者，給流產假 14 日。娩假及流產假應一次請畢，且不得扣除寒暑假之日數。即將分娩前，已請完產前假，經醫療機構或偏遠地區未設醫療機構之醫師證明，確有需要再請假者，得於分娩前申請娩假。

(六) 育嬰假：於每一子女滿 3 歲前，得申請育嬰假，全學期請假日數不得超過教學總日數二分之一。

(七) 生理假：

女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，該假別無需出示證明。

(八) 身心調適假：

1. 身心調適假以半日為單位，未滿半日以半日計，每學期最多 6 次為限。

2. 身心調適假應出具家長或實際照顧者同意之證明，無須其他證明。

3. 學生應於請假單上註明身心調適假，不得事後更改假別。

4. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，師長應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意，始得辦理。

5. 定期學業成績評量及學期補考期間，不得申請身心調適假。

6. 身心調適假不算事假，不適用扣考規定，但不能領全勤獎。

二、臨時外出申請：

(一) 學生到校後，因身體不適或特殊事故，需返家或外出處理事故。

(二) 學生先到學務處拿取臨時外出單，經導師或任課老師簽名後，至學務處請師長或學務創新人員電話聯絡家長，經家長同意後，填寫中途離校登記簿後，方完成外出申請。

(三) 返校上課後，依事假或病假辦理銷假事宜。

三、請假手續：

(一) 請假手續，於返校上課日 5 日內完成。

(二) 學生填妥請假單，經家長或監護人簽名蓋章後，再經由導師簽章完成，將假單送至生活輔導組登記假別。

四、核准權限：

(一) 請假 3 日以上，由校長核定。

(二) 請假 2 日以內，由學務主任核定。

五、續假：

學生因特殊事由請假，期滿仍不能返校上課者，應於請假期滿日，先行告知導師或致電學務處，辦理續假。

六、逾時完成請假手續：

學生請假應於返校後5個工作天內完成，逾期依本校學生獎懲規定辦理。

七、寒暑假輔導課或返校日之請假，亦依本規定辦理。

八、寒暑假出國學生，須於出國前至學生事務處辦妥請假手續，並於開學日按時到校上課。

九、偽造請假理由、證明文件或代簽蓋家長、導師姓名、印章，除缺席之日以曠課登記外，並依校規偽造文書處分。

十、除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者及學期曠課累計達42節者，依相關程序實施適性輔導及教育。

十一、班級缺曠課紀錄明細確認表，每週由學務處公佈，發覺錯誤時，應於公佈3日內申請更正，逾期不受理。

十二、本規定經校務會議通過後，陳請校長核定施行。

國立東石高級中學學生請假規定條文修訂對照表

條次	現行條文（113.08.29 校務會議修訂版）	修正草案條文（115.08.29 校務會議討論版）	差異標註及說明
三、請假手續	請假手續，於返校上課 5 日（不含星期、例假日）內完成。	請假手續，於返校上課日 5 日內完成。	刪除「不含星期、例假日」的限制，改為工作日計算。
六、逾時完成請假手續	學生請假應於返校後 5 個工作天內完成，逾期以曠課登記，定期寄發曠課通知單通知家長，並依本校學生獎懲規定懲處。	學生請假應於返校後 5 個工作天內完成，逾期依本校學生獎懲規定辦理。	提升學生自身應負的請假責任
二、臨時外出申請	學生先到學務處拿取臨時外出單，經導師或上課師長簽名後，至學務處請師長或學務創新人員電話聯絡家長，經家長同意後，填寫中途離校登記簿後，方完成外出申請。	學生先到學務處拿取臨時外出單，經導師或 任課老師 簽名後，至學務處請師長或學務創新人員電話聯絡家長，經家長同意後，填寫中途離校登記簿後，方完成外出申請。	將「上課師長」改為「 任課老師 」，用語更加明確。
十、缺課處理	除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者及學期曠課累計達 42 節者， 提經德行會議決議 後，依相關程序實施適性輔導及教育。	除公假外，全學期缺課達教學總日數二分之一者及學期曠課累計達 42 節者，依相關程序實施適性輔導及教育。	刪除「 提經德行會議決議後 」的程序要求，簡化核定程序。

附件五

一、依據校園學生自我傷害三級預防工作計畫

各級學校執行初級預防（發展性輔導）、二級預防（介入性輔導）、三級預防（處遇性輔導）工作

執行工作	目標	策略	行動方案	執行成效評估指標
初級預防（發展性輔導）	增進學生心理健康，免於自我傷害	增加保護因子，降低危險因子	一、訂定學生自我傷害三級預防工作計畫。 二、建立校園危機應變機制，設立24小時校安通報求助專線，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）。 三、校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。 （一）教務單位： 1. 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。 2. 發展或運用同步與非同步之數位學習課程與教材。 （二）校安及學務輔導相關單位（含校安、學務、健康中心、學生諮商或輔導中心（組）、輔導處（室）、導師/教師、社團與學生自治團體、生涯/職涯輔導中心）： 1. 建構輔導單位之正向溫馨形象，大專校院應發展語言友善與文化敏感之諮商輔導服務或轉介管道。 2. 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。 3. 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。 4. 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。 5. 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。 6. 強化同儕之溝通技巧與情緒管理訓練。 7. 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	一、訂定學生自我傷害三級預防工作計畫。 二、建立校園危機應變機制。

			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。 8. 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。 9. 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。 10. 彙整校園輔導求助資源，提供師生求助管道資訊單張。 11. 發展或運用同步與非同步之數位培訓課程。 12. 休、退學生，以及畢業生的後續聯絡與關懷。 (三) 總務單位： 1. 校園警衛人員危機處理能力之加強。 2. 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。 3. 強化足以發揮功能之學輔空間。 (四) 人事單位： 1. 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。 2. 依學生需求和學生輔導法建置充足專業輔導人力。 四、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。 (一) 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。 (二) 與當地社政資源之連結。 (三) 與當地勞政資源之連結。	
二級預防（介入輔導）	早期發現、早期介入，減少自我傷害或嚴重之可能性	早期辨識或篩檢高關懷學生，即時介入	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。其中，國中、小部分為預防殺子自殺與兒童少年保護，配合衛福部強化脆弱家庭評估；辨識或篩檢計畫宜考慮： (一) 選用針對自殺風險具有良好效度的篩檢工具進行專業篩檢或自我篩檢，且篩檢後應聯結有效協助因應危機與心理賦能的資源應用。 (二) 建置或運用憂鬱與自我傷害的認識、自我評估及因應技巧，以及求助資源等網路互動平臺或 Apps。 (三) 強化導師、班級、學生社團或自治團體幹部的自殺防治生命守門人訓練。 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	辦理高關懷學生辨識。

			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： (一)說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。 (二)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）。 (三)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。 (四)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。 (五)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。 (六)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。 三、提升輔導老師與專業輔導人員、教職員、導師、教官、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。 四、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。 五、針對特殊狀態或心理發展特殊需求學生提供主動關懷。 六、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。	
三級預防處性 （遇輔導）	預防自殺企圖與自殺者自身的遭友親模自殺及自殺圖的自殺	建立自殺企圖者危機處理善處標準作業流程	一、自殺企圖： (一)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。 (二)自殺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。 (三)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。 (四)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： (一)於知悉身亡事件後成立危機處理小組，並由一	一、建立學生自我傷害之虞或自殺企圖之危機處理流程。 二、建立學生自殺身亡之危機處理流程。

			級主管以上層級主持(大專院校主秘或副校長；中學以下校長)，協調各處室的因應作為。 (二)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連繫。 4. 提供校園內外輔導、諮商與治療資訊與管道。 (三)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。 (四)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： (一)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。 (二)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： (一)學校對於自殺通報後的個案，定期進行個案督導，並由一級主管以上層級主持(大專院校主秘或副校長；中學以下校長)，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。 (二)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。 (三)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「學生自我傷害狀況及學校處理簡表」
--	--	--	---