國立東石高級中學
115學年度第一學期第3次行政會議紀錄

壹、時間115年10月19日(一)下午2:10分

貳、地點：本校行政大樓二樓會議室

參、主席：蔡校長O郎　　紀錄：林O如

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、主席致詞：

陸、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：

案號	交辦日期及來源	交辦事項	承辦單位	進度分析			辦理情形
				解除列管	持續列管	尚未辦理	
1	114.10.27 校長交辦	東石高中百年校慶籌備事宜	各處室		V		
2	115.8.18 校長交辦	115-118學年度校務發展計畫	各處室		V		

2026「百年東高世紀風華創校百年系列活動」期程管控

	2026「百年東高世紀風華創校百年系列活動」期程管控							
項次	活動名稱	負責處室	項目內容			進度分析		
			預估完成日期	實際完成日期	成果掛網	持續列管	解除列管
1	樸城東石百年東高-2026第一屆全領協盃足球邀請賽	學務處／全領協	1.31-2.1	1.30			
2	百年東高世紀風華系列活動官網建置	教務處	1.31	8.1			
3	校園環境及美感建置	總務處	1.31-12.5	12.5			
4	創校百年 LOGO、吉祥物、公仔設計	學務處	1.31	3.4	9.15		
5	歷屆傑出校友資料建置	學務處／校友會	1.31	8.25	9.9		
6	百年校慶旗幟帆布海報宣傳	總務處／家長會	1.31	1.31	9.14		
7	百年校慶籌備委員會正式運作	秘書室/籌委會	3.12	1.31	9.14		
8	創校百年特刊編輯啟動	輔導室	4.1	5.18			
9	百年東高國高共榮幸福抵嘉社群暨百年新生招生宣導	秘書室／教務處	4.1	8.1			

10	百年校慶揭幕典禮－鑑往知來邁百年・卓育菁莪傳風華	總務處／德星	4.1	4.1	9.11		
11	全人活力精緻卓越・創意多元人文友善-大理石屏風誌	總務處／德星	4.1	4.1	9.14		
12	五福臨門百年樹人（植栽）	總務處／五大會	4.1	4.1	9.11		
13	百年東高世紀風華系列活動官網啟動	教務處	4.1	8.1			
14	百年畢業生統測祈福活動	教務處／實習處／配天宮	4.8	4.8			
15	第14屆東高盃社區國中學科競試	教務處	4.11	4.11			
16	AI數理/國際雙語/運動科學-特色實驗班招生家長說明會	教務處	4.11	4.11			
17	百年東高世紀風華-高二知性之旅	學務處	4.14-4.16	4.16	9.15		
18	百年校慶東高盃排球錦標賽	學務處／校外會	4.25	4.25			
19	百年校慶成果展系列- 高明寺扶植東高人才培育成果展	實習處	5.1-5.30	4.25	9.8		
20	愛的光輝藝術家聯展暨東高學生畫展開幕	秘書室/高明寺/ 嘉義peopo藝文	5.2	4.25	9.8		
21	百年東高世紀風華-媽祖遶境X藝閣踩街活動	學務處/配天宮/朴子藝閣	5.8-5.9	5.9			
22	百年東高世紀風華-班際排球賽	進修部	5.11-5.13	5.14	9.14		
23	百年東高世紀風華-國際教育旅行	學務處	5.11-5.17	5.17	9.15		
24	藝術大師畫我東高百年風華(5-6)	秘書室/ 嘉義peopo藝文	5-6月	5.17			
25	百年東高世紀風華-班際羽球賽	進修部	5.18-5.22	5.22	9.14		
26	百年東高世紀風華-特色實驗班成果展	教務處	5.23	5.23			
27	百年東高世紀風華-無人機競賽（國中端與社區）	教務處	5.23	5.23			
28	百年東高世紀風華-傑出校友講座	進修部	5.29	5.29	9.14		
29	擴編飛躍的東高簡訊第69期	圖書館	5.3	6.1	9.10		
30	百年東高世紀風華-百年啟航畢業典禮	學務處	6.1	6.1			
31	百年東高世紀風華-街舞爭霸賽	學務處／校外會／體委會／教育處	8.1	8.1			
32	梅嶺盃第十三屆寫生比賽X寫景百年東高	梅嶺美術文教基金會	7.25	7.25			
33	百年大世紀建置完峻	總務處	8.31	8.31	9.11		
33-1	校史室建置完峻	總務處	12.5	12.5			
34	新設綜合職能科大樓啟用儀式	總務處／教務處	8.31	9.1	9.11		

35	山林教育 20 周年影像回顧展	圖書館	9-10 月				
36	跨領域美感 10 周年回顧展	圖書館	9-10 月				
37	總統教育獎 20 周年資料展	圖書館	9-10 月				
38	復古照相館、百年回聲紀錄展	圖書館	12.5				
39	百年東高向前跑 X 走若飛天公盃路跑	學務處／市公所／天公壇／體育會	10.3				
40	百年畢業生學測祈福活動	教務處／輔導室／配天宮	10.7				
41	百年新生戶外教育旅行	學務處	10.29-30				
42	多元課程學習專題成果展	教務處／學務處／實習處	12.5				
43	樸城東高星光熠熠-祈福點燈	校友會／教務處	12.5				
44	百年東高世紀風華-祝賀詞編製	秘書室／總務處	11.3				
45	大師揮毫慶百年	秘書室／嘉義縣書法學會／藝群文創學會／家長協會	12.5				
46	百年東高校慶盃社會組網球錦標賽	東高網球俱樂部／嘉義縣網球協會	11 月				
47	百年家長委員會及校友會理監事聯合授證典禮	家長會/校友會	11.14				
48	擴編飛躍的東高簡訊第 70 期	圖書館	11 月				
49	百年校慶互動微型展-哇也太暖了吧	輔導室	11.30-12.7				
50	百年東高世紀風華-校慶運動會	學務處／籌委會	12.1-2				
51	百年東高世紀風華-校慶大會	學務處／籌委會	12.5				
52	傑出校友、捐資興學、教育奉獻表揚	學務處／校友會	12.5				
53	百年東高世紀風華-校慶公益園遊會	學務處／籌委會	12.5				
54	七面鼎力百年興學-碑石揭牌	總務處／籌委會	12.5				
55	校友回娘家、分科校友聯誼座談活動	實習處／教務處	12.5				
56	AI 產學論壇、各科特色展覽	實習處／教務處	12.5				
57	歷屆校長暨退休人員聯誼活動	人事室／退休人員聯誼會	12.5				
58	百桌慶百年募款餐會	校友會／家長會／退休聯誼會／體發會	11.14				
59	藝術大師畫我東高百年風華月曆發行	秘書室/ 嘉義 peopo 藝文	1 月				
60	百年東高世紀風華-特刊發行	輔導室／籌委會	1 月				
61	跨躍百年歲末感恩活動	人事室／家長會／籌委會	1 月				
62	百年校慶系列活動成果彙編/影像典藏/回顧展	秘書室／教務處	2 月				

63	福馬百年羊羊得意邁向新紀元	總務處／籌委會	3.12				

主席指示:

一、「百年東高世紀風華創校百年系列活動」期程管控各活動執行後請儘早掛網，由秘書負責控管勾稽。

二、115-118 學年度校務發展計畫，請秘書雲端連結共編文件，由各處室隨時更新，秘書再作最後檢視調整。

柒、溝通協調事項：

捌、各處室工作報告：

教務處書面資料

一、教務處：

(一)115 學年度普通型高級中等學校數理及資訊學科能力複賽競賽將於 11 月 10 日(二，辦理物理、化學、資訊)~11 月 11 日(三，辦理數學、生物、地科)於嘉義高中舉辦。目前已完成報名，預計在 11 月 10 日參加競賽。

(二)10 月 18 日預計由陳聆岑教師帶一仁四位學生至中山大學參加數理增能活動。

(三)各計畫的執行情形：

1. 優質化：每個月第二週召開社群會議、第四週召開管控會議。各社群期末必須繳交教案、進行公開觀課及於校務會議進行公開報告。
2. 科技輔助自主學習：預計 14 塊電子白板已收到公開徵求的規格，將辦理後續請購程序。
3. 國際教育：持續與菲律賓、法國、韓國進行交流，目前正在洽談菲律賓的兩間學校，希望可以簽署 mou。
4. 外師教學：職科遇到較多問題，盡力克服，並於下周進行第一次的諮輔。
5. 完全免試：已規劃太保國中、鹿草國中、過溝國中、朴子國中等學校的特色課程，邀請本校教師支援授課，社團/球隊也持續進行交流互動。
6. 半導體：持續推動，近期也與嘉中合作推動增能研習。
7. 學習扶助：規劃於第八節之後，持續推動中。
8. 雙語生活化計畫：於課程中實施，目前國際教育實驗班與雙語實驗班的教師持續推動課程雙語教學中。

二、教學組：

(一)第 2 次實驗教育與課程發展委員會已於 10 月 19 日(星期一)召開並進行 116 學年度國際教育與 AI 科技數理實驗班實驗計畫討論，修正完畢後，於 10 月底前核章寄出。

(二)因應 116 學年度課程計畫填報，預計於 11 月 10 日(星期二)召開第 3 次課程發展委員會，討論相關事宜。

(三)因應開學日（8 月 31 日星期一）上午安排導師時間，因此，11 月 18 日(星期三)第 6、7 節將調整為星期一第 3、4 節課程。

(四)115-117學年度高職優質化核定版第一次修正已於上週上傳完畢，後續等待審核結果。因應115-1計畫執行，目前已安排兩場公開觀課，分別為：11月12日(星期四)第2節於一信，由方乃涓師進行職場社會情緒學習融入教學；11月19日(星期四)第2節於二戊，由王聖傑主任進行職場英語文溝通教學。其餘計畫之公開觀課與邀請種子教師或委員入校共備安排中。

三、註冊組：

(一)115年10月2日（星期五）於台大召開「116學年度高級中等學校學習區完全免試入學全國第一次工作會議」，相關重要時程如下：

1.116年1月15日（星期五）公告完全免試入學簡章。

2.116年5月4日（星期二）至116年5月5日（星期三）完全免試入學報名。

3.116年5月13日（星期四）公告錄取名單。

4.116年6月14日（星期一）錄取生報到。

(二)擬於115年10月28日（星期三）下午12時10分召開115學年度第一次多元入學委員會。

四、設備組：

(一)115年10月19日（星期一）邀請林長信教授擔任「Y1－AI輔助中小學教師自主學習指導力增能研習」講師。

(二)115年11月21日（星期六）辦理數位教學增能研習，上午邀請陳琬婷主任擔任「B3－數位教學指引」講師；下午邀請黃禎貞教師、許靜宜教師及蕭宜君教師擔任「B4－科目議題數位教學工作坊」講師。

(三)115年度充實一般教學設備計畫（一般科目）已完成成果結報作業。

(四)截至115年10月，MDM載具使用率為51%，後續將持續鼓勵教師運用數位學習載具進行教學，以提升載具使用率及教學效益。

五、試務組：

(一)115年10月19日（一）-10月20日（二）為職業科三年級第一次模擬考；10月28日（三）-10月29日（四）為普通科三年級第三次模擬考，已公告模擬考範圍供學生參閱。

(二)普116學年度第一次英語聽力測驗於10月17日（六）在嘉義女中應考，本校應考人數為26人。

(三)116學年度統一入學測驗考試模式改為選考方式進行，以本校往例都是報考單群類（自主選考科目至少2科，須包含專業科目至少1科），相關注意事項以公告於網頁供學生參閱。

(四)116學年度學科能力測驗、術科測驗與第二次英語聽力測驗報名10月21日（三）開始進行調查並進行造冊確認。

(五)115學年度第1學期第2階段重補修預計10月21日（三）-10月23日進行申請報名、11月2日（一）-11月3日（二）進行繳費；重補修課程預計11月16日（一）開始授課。

(六)115學年度第1學期「校內」暨「就近入學」獎學金審核會議預計10月23日（五） 中午12：10於2樓會議室召開，請一級主管屆時與會參

加。。

六、特教組：

(一)本校「115 年身心障礙學生適性安置轉銜參訪活動」將於 115 年 10 月 20 日（星期二）辦理，麻煩實習處及各職業類科協助實習工廠導覽相關資訊簡介，再次感謝主任們的協助！

(二)將於 10/28(星期三)下午 14:10~16:00 辦理坐地排球競賽，預計在 15:40 左右舉行冠軍隊與教師菁英隊的表演賽，歡迎行政同仁一同前往活動中心共襄盛舉。

(三)本校將於 115 年 11 月 8 日（星期日）參加「115 年亞特盃心智障礙運動會」，活動地點為台中明道中學，本次參賽學生共計 26 名。

主席指示：無

學務處書面資料

一、訓育組：

(一)各班級教室布置已於 10 月 14 日完成，評分結果近日公告，獎狀擇期頒發。

(二)本校第 59 屆畢業紀念冊招標作業已經完成，相關時程規劃另行公告。

(三)班級模範生遴選計畫及園遊會計畫已於 10 月 14 日導師會議暨校慶第一次籌備會中說明，相關資料正在簽核中。

(四)高一生活體驗營因為參加學生人數不足八成，活動取消。10 月 29 日（四）、30 日(五)高一各班依照原課表上課，惟輔導課已排定不上，所以學生於下午 4:00 準時放學。

(五)11/24(二)中午 12 時召開導師會議暨校慶第二次籌備會。

(六)校慶園遊會表演節目正與學生會討論中，除本校學生表演外，預計邀請友校學生社團共襄盛舉，相關演出費用由校慶經費支援。

(七)校慶慶祝大會預計頒獎項目為傑出校友表揚和班級模範生表揚、百週年 Logo 和吉祥物設計獲獎表揚，為避免典禮冗長，其餘項目擇期於公開場合表揚，是否可行？抑或增加哪些項目？請各行政長官提供意見。

二、生輔組：

(一)周邊社區民眾反映學生於住戶周邊違停造成住戶困擾，持續宣導學生依規定申請車證停放學校。

(二)學生校外活動和假日活動，請主辦單位協助發放家長同意書，明定時間及地點，避免學生亂跑發生安全事故。

(三)有關 115 年度性平教育諮詢輔導

視訊諮詢輔導日期為：2026/11/11（星期三)下午

資料上傳截止日： 2026/10/28（星期三）→ 視訊前兩周委員開始先檢核資料

資料上傳雲端空間連結為：https://drive.google.com/drive/folders/1-UgSFQqg4G1yrfCw7O4bUj_Ay8jbdMJc

(四)10/12 起，每日升旗手由新一屆旗手擔任，校慶旗手訓練相關時程會再排定並通知。10/26 起，升旗將由新一屆大隊指揮擔任。10/14 由新一屆評分人員擔任評分。

(五)11/7 為本年度親師座談會，須請四位學生擔任志工協助。

三、體育組：

(一)100 週年校慶運動會競賽規程上簽作業中。

(二)本校運動代表隊預計 10/28 早上 8 點參加中小學運動會開幕典禮。

(三)預計 115/10/17-21 參加華宗盃全國排球錦標賽。

(四)預計 115/11/7-11 參加媽祖盃全國排球錦標賽。

(五)預計 115/11/9-12 參加全國中等角力錦標賽。

(六)預計 115/11/29-12/5 參加 115 學年度中等學校足球聯賽(五人制)。

四、衛生組：

(一)10 月 5 日(一)下午已實施流感疫苗施打，學生施打人數約 590 人。

(二)秩序與整潔評分已經開始進行評分。

(三)近來校園內常有菸蒂及檳榔殘渣，且部分學生反應有老師也在抽煙或食用，請各處室優先以身作則，校園為校園菸害防制法明定禁菸區域，衛生組與生輔組這塊一直非常努力防治，後續也會於週會繼續向學生宣導。

主席指示：

一、11/11 日性平教育諮詢輔導視訊簡報在二樓會議室，要事先架設完成。

二、百年校慶相關的前置作業請儘早規劃完成，大家在此服務有責任和義務承擔這個建校百年活動。

總務處書面資料

一、庶務組:

(一)本期採購案件公開徵求及招審決標進度

項目編號	採購名稱	招標金額(元)	決標金額(元)	備註
1	學務處校園安全強化	78 萬元		公告中
2	115 學年度第 59 屆畢業紀念冊採購案	18 萬 2,900	17 萬 5,000	履約管理

3	115 年度機械科實習材採購案	55 萬 6,800	46 萬 5,000	履約管理
4	115、116 年圖書館中文圖書採購案	30 萬 3,200	23 萬 3,464	履約管理
5	百年校慶特刊印刷	21 萬 4,500	21 萬 4,000	決標
6	2027 總統教育獎初、複審資料複印採購案	76 萬 8,598	75 萬 7,500	履約管理
7	115 體育設備採購案	40 萬元		公告中

(二)114 年度電機科廁所及活動中心等教學空間修繕工程於 115 年 9 月 11 日彙整完成，後續報國教署結報；另有關公共工程雲端服務網工程進度填報亦進入結案階段。

(三)115 年汽修科高壓變電站及其他老舊危險電力改善工程預訂 115 年 10 月 29 日辦理配電盤廠驗、10 月 30 日辦理變壓器廠驗、10 月 31 日及 11 月 1 日辦理停電施工，影響範圍包含食品科、汽車科及綜職科。

(四)115 年校門口木作圍籬更新工程業於 115 年 10 月 6 日申報竣工，並於 10 月 16 日確認，後續辦理驗收。

(五)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。

二、出納組：115 學年第一學期代收款繳費單已製單完成，擬委請教務處、進修部幫忙協助處理。

三、文書組:請同仁留意公文時效。

四、總務處:

(一)宣導採購原則上須檢附請購單、詢價單及經費概算較為完整也比較容易辨識採購項目請大家多多配合。

(二)電梯管理要點已修訂請各位夥伴請依總務處網站最新公告為基準。

(三)近期學校木樹修剪環境維護美化工程多，請各位同仁多多包涵。

(四)活動中心有規劃各科之介紹協請各科提供簡介及想放的照片。

主席指示：無

實習處書面資料

一、綜合性工作：

(一)115 學年度技藝競賽，本校報名職種：工業配線、室內配線、、鉗工、車床、汽車修護，共計 5 職種 5 位選手；農科技藝競賽，報名職種：食品加工、食品檢驗分析等職種各 2 位，共計 4 位選手。各科選手加強備戰訓練中，期許團隊再創佳績。

(二)百年校慶系列活動-校友回娘家暨成果展示等相關事宜，已緊鑼密鼓籌畫進行中。



實習處百年校慶活動系列



AI 世代的產學合作契機



各科成果展



校友回娘家

(三)傑出校友大圖表暨帆布條製作



教學暨行政大樓學務處公佈欄上方



活動中心北門-西側牆面



活動中心北門-北側牆面

(四)115 傑出校友表贈品(背帶、講座、贈書、紀念酒)



背袋



獎座

(五)12/5_論壇-AI 世代 AI 世代產學合作的契機，5 位傑出校友分享議題

1. **陳金樹董事長**

   在 AI 時代下的企業經營決策與管理實務分享-建設產業如何技術落地的經驗。

2. **吳頌仁總經理**

   如何根據產業需求調整教學與科研方向，以精準培育人才。

3. **黃國明會長**

   建立師長與校友間的常態化溝通機制-建立雙向回饋平台。

4. **陳威達總經理**

   傳統產業（如紙器包裝業）如何進行 AI 數位轉型。

5. **王仁和總監**

   文化創意與在地文化（如電音三太子）的 AI 化與加值應用。

二、實習組：

(一)工業安全與衛生相關知識一年級新生測驗，測驗日期訂於 11 月 04 日星期三下午第七節，實習處會在測驗前兩個禮拜發放各班題庫，學生也可上學校網站實習處下載題庫，該測驗完畢後各班會依成績高低擇優錄取前三名，由學校頒發獎狀。

(二)115 年工科技藝競賽，本校報名職種有工業配線、室內配線、鉗工、車床、汽車修護，共計五職種五位選手；115 年農科技藝競賽，報名職種：食品加工、食品檢驗分析等職種各二位，共計四位選手。第一次段考結束後，各科選手將請公假開始備訓一直到比賽，感謝各科主任與指導老師辛勤的指導付出。

(三)115 學年度第 1 學期提升學生實習實作能力計畫補助經費案，依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校提升學生實習實作能力計畫經費作業要點」規定辦理，旨揭核定經費一覽表，請各校逕至「職業中程發展-實務增能發展計畫平臺」（網址：https://svesc.nkust.edu.tw/）登入查詢，國立高級中等學校採免付收據方式

辦理經費撥款，本項經費115年度執行期程自115年8月1日至115年12月31日，請於115年12月31日前執行完畢，間屆滿後2個月內（即116年2月28日前），國立高級中等學校將經費收支結算表等相關文件函報國教署並副知國立高雄科技大學辦理結案。

(四)115年度「教育部國民及學前教育署補助國立及教育部主管私立高級中等學校充實教學及實習設備計畫—專業群科」成果上網結報，併成果報告書核章掃描上傳，郵寄核章正本成果報告書至業務承辦單位，檢附經費收支結算表併結餘款繳回，函報國教署，期限至10月31日前。

三、就業輔導組

(一)在校生技能檢定：

1. 115學年度在校生專案丙級檢定證照已於10/12(一)發放給各班，再次感謝職業類科團隊辛苦的指導，相關及格數據已更新在就輔組網站。116年在校生專案丙級檢定證照預計於10/27(二)開始調查報考職類及人數，預計於12月開始進行報名作業。
2. 115學年度在校生技能檢定於報名時中低收入戶與低收入戶等特定對象於報檢時未取得證明者，得於取得證明且於年度結束前檢具相關證明文件向勞動部技能檢定中心提出退費申請，請職業類科老師協助轉達，若有需要可以至就輔組辦理。

(二)即測即評報名：

1. 就輔組協助報名115學年度即測即評即發證報名嘉義高商與萬能工商兩場次：兩場次計有23人報名，已完成繳件，後續追蹤學生考試領證狀況。

報考地點	職類名稱	級別	班級	人數	考試時間
嘉義高商	室內配線	丙級	三丁	6	115-10-31(六)
	室內配線	丙級	三丙	1	
	車床	丙級	三甲	1	
	車床	丙級	三乙	1	
萬能工商	中式麵食(酥油皮)	丙級	二信	1	115-10-27(二)
	室內配線	丙級	三丙	2	
	烘焙食品(麵包)	丙級	三信	2	
	汽車修護	丙級	三己	9	

2. 就輔組協助報名中式麵食丙級崇仁護專考場，共計5位高三學生報名參加，感謝指導老師加強訓練。中式麵食丙級萬能工商考場已於9/9~9/10完成，共計28位學生報名參加，通過人數27位，缺考1位，也感謝指導老師的訓練，後續會將數據更新至就輔組網站。

3.115 年在校生技能檢定許多學生都是學科成績差一點及格，因術科成績可以保留，就輔組會再留意各即測即評場次並隨時公告，請同學們再補考學科以便領到證照，也請各職業類科任課老師、科主任、與導師協助宣導。

(三)相關業務：

1.東榮國中預計於 12 月 3 日(四)至東石高中汽車科與食品科進行職涯試探活動，感謝汽車科與食品科主任協助規劃活動。

四、機械科：

(一)2026 萬潤創新創意競賽(高中職組)，入選全國決賽，三乙蔡嘉銓、侯鈞瀚、溫世佑，二甲吳育泰跨科合作 二丙周庭羽同學，感謝指導老師梁文俊、梁育誠主任。創意發明展，今年持續組隊報名項目：嘉義縣發明展與參加 IEYI 全國決賽，累績經驗以報名專題競賽。

(二)11 月 4 日(三)辦理百年東高，臺灣台語沉浸式技藝教學交流，邀請雲嘉南區各校工科賽選手暨指導老師到校共同訓練交流。

(三)115 年度在校生技術士檢定第三梯次，本科目前規劃三甲 2 人，三乙 18 人報名 CNC 乙級檢定。

五、電機科：

(一)10 月 20 日(二)二丙 5 位、二丁 5 位，合計 10 位儲備選手，將至雲嘉南分署參加丙級工業配線即測即評測驗，期能全部順利通過。

(二)乙級室內配線術科場地已整理完畢，預計 10 底開始術科訓練。

六、汽車科：

(一)本科參加 115 學年度中等學校工科技藝競賽選手訓練規劃如下：

1.開學後，週一至週五維持每天午休及放學後在校自主訓練。

2.9 月 18 日(五)、10 月 2 日(五)指導老師及選手前往參加國立台北科技大學附設桃園農工及動力機械群科中心辦理之底盤研習及引擎綜合檢修研習活動。

3.擬於 10 月 28 日(三)至嘉義高工汽車科參加工科賽南區友誼賽，待來文通知。

4. 10 月 19 日(一)起競賽選手將至嘉義高工移地訓練 Ford Territory 汽車底盤檢修項目。

(二)10 月 27 日(二)10:20 三戊 9 位學生將至萬能科大參加汽車修護學科即測即評測驗。

七、食品加工科：

(一)115 年全國技術士技能檢定中式麵食丙級技術士檢定 10 月 31 日(嘉義崇仁)，共計 5 位高三學生報名參加，指導老師於暑假期間及開學上課加強學生個別訓練準備，期能全部順利通過丙級技術士檢定考試。

(二)115 年全國技術士技能檢定中式麵食丙級技術士檢定 9 月 9~10 日(萬能工商)，共計 28 位(高二 19 位/高三 9 位)學生報名參加，特別感謝指導老師許嵐雅老師於暑假期間加強學生個別訓練準備，只有二己一位學生缺考，

其餘學生全部順利通過丙級技術士學術科檢定考試。

(三))115 學年度食品加工科-業師協同教學，於 9 月 17 日(四)下午開始上課(並加強中式麵食乙、丙級考試)共計 7 次協同教學課程。

(四)115 學年度農業類技藝競賽選手暑假期間已極積訓練中，期待 11 月 17~19 日於佳冬農校舉行比賽期能有理想成績。

(五)10 月 20 日(二)協助辦理嘉義縣適性輔導跨階段安置參訪介紹(10：00~11：00)。

主席指示：全國工農科技藝競賽即將到來，希望今年能夠有好的成績表現。

輔導室書面資料

一、輔導室將於 10/14(三)下午，為普三學生舉辦「學測倒數百日祈福活動」，活動規劃如下方表格，歡迎行政主管與師長們一同參與，幫考生加油打氣。(地點：行政大樓五樓會議室)

時間	活動內容	備註
13:10-13:25	特殊選才說明會	普三生有興趣者自由參加/ 其餘學生依原班課程上課
13:25-13:35	全體普三生集合	全體普三生/任課教師隨班
13:35-13:45	開場/校長/教務主任致詞勉勵	全體普三生/任課教師隨班
13:45-14:35	製作手作祈福粽子	全體普三生/任課教師隨班
14:35-14:45	休息、整隊	全體普三生於 1 樓川堂集合
14:45-15:05	出發配天宮	協請學務處學創人員交管
15:05-15:40	配天宮祈福儀式	全體普三生導師及行政主管/ 配天宮及家長會等貴賓
15:40-16:00	返回學校	協請學務處學創人員交管

二、10/15(四)中午安排「南華大學進行升學管道座談」餐會，將邀請輔導室、中三導師及相關行政處室人員參加。

三、輔導室將於 10/14-30 進行高一「新編多元性向測驗」，待整理完將送回出版社計分，預計於 12 月的生涯規劃課堂上解測。

四、11/7(六)將舉辦 115 學年度高一親師座談會，親師座談會邀請函已發放至各班，請各位同仁及導師盡量鼓勵家長參加座談會。另外，輔導室於 11/05(四)中午召開親師座談會工作協調會，屆時再請相關委員準時出席與會。

五、9/30(三)舉辦志工期初聚會，每位志工執勤時間安排完畢，將通知該班導師，以確認學生動向。

附件一 115 學年度輔導室志工名單：

三孝	**蕭安霓**	二甲	**莊凱文**	**一甲**	**吳巧靜**
三孝	**陳瑀彤**	二甲	**呂啟銘**	**一甲**	**林文巧**

三孝	張吟微	二丁	張家安	一甲	陳柔靜
三愛	蘇永亭	二丁	蔡瑜婷	一甲	蔡銘達
三甲	李秉叡	二己	涂嘉翔	一仁	蕭子涵
三乙	陳泓寓	二己	陳臆安		
三丙	康祐佳	二己	鄭家惟		
三丙	林郁玟				
三乙	洪秋哲 （工讀生）				

主席指示：無。

圖書館書面資料

一、圖書館業務

(一)115、116 圖書採購合併招標案已於 9 月 24 日以最有利標決標，感謝參與同仁協助，特別是總務主任及庶務組長。

(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)，展期至 10 月 8 日止。在「築夢的引路人」活動中，感謝 15 位同仁給與支持，拿出稚嫩青春的照片及分享金玉良言、座右銘，讓孩子看到老師不同的面向，也讓活動得以順利進行，也有許多同學們投下選票，活動結束公布答案，並依活動辦法給予投票者獎勵；更感謝國文科老師們擔任徵文評審，推動班級寫作投稿不遺餘力，獲獎者也於上週三升旗典禮頒獎。另教師生命力成長社群 16 年回顧展，乃是我校自民國 99 學年度開始即持續運作之自發性教師社群，以跨領域、多面向的引導討論與交流實作，進行生命教育共學，將生命美感與人文美學涵養融入，並進而建立溝通模式、社群共識與信任關係，相互支持、分享 、增能。未來，圖書館會延續生命教育的精神辦理。

(三)K 書中心已於 9 月 14 日夜間開放自修，採登記制，目前普三 15 人，普一 1 人。第一次段考前後也有更多同學自動參與，將再多加宣傳，鼓勵同學留校自習。

(四)編輯出刊東石高中簡訊第 70 期，各處室多能準時繳交，已交檔案給廠商，期能順利出刊。

(五)115 學年度全國中學生閱讀心得寫作比賽已於 10 月 8 日截稿，小論文寫作比賽也於 10 月 15 日截稿，此次閱讀心得寫作感謝高二國文老師力推共讀，所投數量頗豐。

(六)跨領域美感 10 年成果布展，預計 10 月 19 日於圖書館一樓書庫展出。

二、總統教育獎業務

(一)2026 總統教育獎補助各縣市辦理初審作業 5 萬元之經費收支結算完成，然有幾個縣市不符規定，發函要求補正正本憑證。

(二)2026 總統教育獎複審委員應領各款項之請購核銷，目前持續作業彙整中。

(三)總統教育獎遴選分組實施計畫增聘一名行政組員案，已於 9 月 22、23 日公告錄取名單，正取林伊萱于 9 月 24 日完成報到，並於 29 日開始上班。

(四)2027 總統教育獎工作小組會議已於 9 月 29 日在國教署召開，順利確認各項工作規劃、辦理期程及分工事宜。並將於 10 月 21 日下午於教育部聯合辦公大樓召開總統教育獎委員會暨遴選分組委員會第一次委員會議。

(五)「2027 總統教育獎遴選活動初複審書面推薦資料及各項資料複印」採購案已於 10 月 1 日開標，感謝總務處主任及組長特佳效率。

主席指示：無。

進修部書面資料

一、進修部部分：

(一)進修部第一次段考於 10 月 12～14 日完成，學生段考補考於 10 月 15 日進行。成績登錄至 10 月 21 日截止，感謝同仁們的配合。

(二)進修部將於 11 月 7 日上午，與輔導室合作辦理 115 學年「親師座談會併棒球隊座談會」，假行政大樓 5 樓會議室進行，截至 10 月 13 日止，已表達參加意願之家長共計 8 名，統計截止日期為 10 月 15 日。

(三)10 月 16 日舉行週會，由家庭教育中心進行情緒教育講座。

(四)進修部 115-2 各科教用書版本選定將於 10 月底完成調查。

(五)10 月 5 日上午 9 時至 12 時，南華大學到校進行運動科學檢測報告；下午 2 時至 4 時，樸韻教育展望會理事長莊素鐘理事長至本校彩排棒球隊於校慶演出曲目。

(六)10 月 8 日晚間 7 時，莊素鐘理事長再至本校協助棒球隊員翁梓傑與達嗨排練第一支舞。

(七)10 月 16 日晚間 7 點 40 分至 9 點 15 分，棒球隊與樸韻的合唱團共同彩排校慶演出的曲目。

(八)本校參加中信盃黑豹旗對戰學校為：臺南-南英商工、臺北-政大附中，賽程尚未公告。

(九)本年度「嘉義縣政府棒球紮根計畫」，將於近日盡快執行完成，並同時準備申請 116 年度計畫經費。

主席指示：無。

人事室書面資料

一、教育部國教署於 115 年 10 月 5 日臺教國署政字第 1150099779 號函送「受理

揭弊機關的權責」及摘錄公文之公益揭弊案件處理提醒注意事項簡報檔案一案，提醒各校應加強宣導公益揭弊者保護法相關注意事項，請參閱附件-「受理揭弊機關的權責」及公益揭弊案件處理提醒注意事項簡報。

二、教育部國教署於115年10月13日臺教國署政字第1156100254號函送國教署製作【防貪指引-利益衝突迴避篇】宣導影片及簡報PDF檔，下載連結已建置於人事室網頁-行政中立及公務倫理專區，請同仁自行下載參閱。。

三、教育部國教署於115年9月30日臺教人(三)字第1150099088號函知關於公務人員請超過規定日數之事假如何適用公務人員請假規則第3條第3項應先請畢休假及補休規定，請參閱人事室網頁最新消息區。

主席指示：無。

主計室書面資料

一、本校使用之請購系統於10月1日更新為WEB版，請各位同仁登錄進入主畫面時要留意畫面右上角之公告，針對受款人之注意事項再提醒大家:

出差旅費報告表、鐘點費等印領清冊、受款人如下說　　明： 本校有關出差旅費報告表、鐘點費等印領清冊之請購，可選擇“其他”功能選項登打，與舊系統不同，新系統需登打受款人才能存檔。受款人為學校員工者，受款人代號請打「213001」；非為學校員工者，受款人代號請打「213011」；領現金不匯款者，受款人代號請打「ZD21-2」；二代健保費，受款人代號請打「213004」。**本校請購系統受款人原則上不建置私人銀行帳號**。 二、一般請購受款人如下說明： 請購時如須登打受款人代碼（先請後核登打核銷時或直接核銷），請登打廠商統編，若員工代墊請打「213001」。若登打廠商統編卻無出現廠商資料，則需新增廠商資料，新增時請選擇類型為”廠商“，廠商代碼請打廠商統編。

二、本（115）會計年度於12月31日結束，為順利辦理年度決算業務，擬請各處、室、科配合辦理下列事項:

1. 所有財物購置、研習活動及修繕等案件，請於12月10日(星期四)下班前完成請購程序，12月24日(星期四)下班前完成報支程序。**(請先預估需採購之金額並於12月10日下班前請購完畢，嗣後可辦理修正)**。
2. 出差旅費、加班費等用人相關費用，12月24日以後發生者，請於12月31日前完成報支程序。
3. 已先行預借之各種「預付款項」案件，請於12月24日(星期四)下班前完成報支，俾便辦理轉帳程序。
4. 休假補助、文康活動及健檢補助請於12月24日(星期四)下班前完成報支程序。
5. 補充說明：
   (1)115年1至12月份發生之出差旅費不得以任何理由在下（116）年度辦理報支。
   (2)本校已實施校務基金制度，無任何帳務整理期間，請務必依上述說明辦理。

(3)請教務處及學務處通知專任老師及導師，有關健檢補助、差旅費及文康活動費請儘早提出申請並於12月24日下班前報支完成。

(4)各處室擬辦理之活動或研習請考量關帳期限儘早提出申請。

三、本校各項補助計畫執行情形如下，請相關處室積極辦理避免逾期

計畫名稱	計畫主持人	核定金額	實支數	暫付數	餘額繳回	請購未銷數	核銷簽證數	暫付簽證數	可支用數
無障礙電梯樓梯設置計畫(含規劃費)(專冊)	庶務組長	9,165,493	8,331,678	0	0	0	0	0	833,815
114學年度身心調適補助鐘點費100%	教務處主任	574,560	227,755	0	0	0	0	0	346,805
(下授)115年度就讀普通班身障生輔導經費(90%)	教務處主任	149,000	102,935	0	0	3,000	0	0	43,065
(下授)特教班補助經費(經)85%	教務處主任	611,000	447,789	0	0	34,416	3,101	0	125,694
115年度學習歷程檔案人力經費100%	教務處主任	621,963	413,756	0	0	0	0	0	208,207
115充實教學設備-一般科目(資本門)	教務處主任	462,000	0	0	0	386,000	0	0	76,000
臺灣台語/馬祖語沉浸式教學實施計畫80%	教務處主任	200,000	0	8,000	0	12,000	8,000	0	172,000
115學年推動國際教育課程及社群項目90%	教務處主任	200,000	19,550	0	0	13,000	0	0	167,450
115學年引進外籍英文教師實施計畫100%	教務處主任	1,764,693	64,116	0	0	4,500	1,330	0	1,694,747
115(上)完免入學-A1-1科技輔助跨域學習85%	教務處主任	15,918	0	0	0	10,000	0	0	5,918
115(上)完免入學-A2-2奠基學科適性教學85%	教務處主任	39,367	9,000	0	0	0	0	0	30,367
115(上)完免入學-A2-3社團共辦多元發展85%	教務處主任	30,590	0	0	0	0	27,848	0	2,742
115(上)完免入學-A2-4AI科學培力營85%	教務處主任	11,771	0	0	0	0	0	0	11,771
115(上)完免入學-B1-3英數拔尖前線支援85%	教務處主任	35,110	0	0	0	10,000	18,408	0	6,702
115(上)完免入學-B2-1職涯試探適性揚才85%	教務處主任	53,292	0	0	0	10,000	0	0	43,292
115(上)完免入學-B2-4適性升讀安心就學85%	教務處主任	187,952	1,554	0	0	39,500	1,895	0	145,003
115(上)完免入學-B3-1教室場館資源共享85%	教務處主任	16,000	0	0	0	8,000	0	0	8,000

115學年度特教遴聘業界專家協同教學90%	教務處主任	36,591	0	0	0	0	0	0	36,591
115學年本土語言課程計畫經費90%	教務處主任	111,789	68	0	0	0	0	0	111,721
115學年手語課程計畫經費90%	教務處主任	17,404	34	0	0	0	0	0	17,370
115-1(含寒假)學生學習扶助計畫100%	教務處主任	250,250	0	0	0	0	0	0	250,250
115學年雙語生活化(1)-全英授課95%	教務處主任	400,000	0	0	0	0	0	0	400,000
115學年雙語生活化(2)-部分領域課程雙語教學95%	教務處主任	300,000	0	0	0	6,089	4,190	0	289,721
115學年雙語生活化(3)-校際合作95%	教務處主任	200,000	0	0	0	730	5,380	0	193,890
115學年雙語生活化(4A)-職場英語文95%	教務處主任	300,000	0	0	0	0	0	0	300,000
115學年雙語生活化(4B)-英語文檢定輔導課程95%	教務處主任	100,000	19,200	0	0	0	0	0	80,800
(補助95%)115學年科技輔助自主學習暨強化數位教學100%(含資本門)	教務處主任	2,842,400	12,002	0	0	39,570	0	0	2,790,828
(自籌5%)115學年科技輔助自主學習暨強化數位教學(含資本門)	教務處主任	149,600	632	0	0	30	0	0	148,938
115學年資源班行政助理經費100%	教務處主任	600,000	85,799	0	0	0	0	0	514,201
115學年適應運動據點卓越精進	教務處主任	204,000	0	0	0	0	0	0	204,000
115學年時薪制特教助理員100%	教務處主任	446,405	39,576	0	0	0	0	0	406,829
115學年時薪制特教學生助理員100%	教務處主任	291,883	12,936	0	0	0	0	0	278,947
115-1身心障礙學生學扶計畫85%	教務處主任	52,992	0	0	0	0	0	0	52,992
115數位學習實施計畫(含資本門)100%		537,896	0	0	0	0	0	0	537,896
115學年半導體課程教材教案95%	教務處主任	800,000	0	0	0	0	3,160	0	796,840
115上高職優質化-數位創新與人工智慧應用	教務處主任	72,500	0	0	0	2,530	0	0	69,970
115上高職優質化-素養導向跨域統整課程	教務處主任	52,500	0	0	0	1,680	0	0	50,820

115上高職優質化-職場英語文溝通	教務處主任	42,000	0	0	0	0	0	0	42,000
115上高職優質化-職場社會情緒學習融入	教務處主任	50,000	0	0	0	8,203	0	0	41,797
115上高職優質化-適性學習社連結	教務處主任	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
115上高職優質化-安全教育課程	教務處主任	6,000	0	0	0	0	0	0	6,000
115上高職優質化-綠色技能課程與教學	教務處主任	7,500	0	0	0	0	0	0	7,500
115上高職優質化-學生自主學習深化	教務處主任	25,000	0	0	0	0	0	0	25,000
學生工讀獎助金	學務處主任	640,794	364,083	0	0	0	0	0	276,711
115防制學生藥物濫用多元適性教育活動100%(含資本門)(專冊)	學務處主任	437,106	294,583	0	0	34,618	6,000	0	101,905
115強化校園安全防護工作計畫(資)100%-求助鈴等	學務處主任	900,000	86,000	0	0	0	0	0	814,000
115年學務輔導經費-協助學務輔導工作(專冊)	學務處主任	37,875	18,564	0	0	0	0	0	19,311
115年度推動兒童權利公約計畫90%	學務處主任	36,399	0	0	0	0	0	0	36,399
(國防部)115年第二梯招生作業費	生輔組長	30,000	21,720	0	0	0	0	0	8,280
115年度學生自治組織法人團體辦理知能工坊80%(專冊裝訂)	學務處主任	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
(縣府)115基層訓練站經費-田徑	學務處主任	70,000	8,770	0	0	0	0	0	61,230
(縣府)115基層訓練站經費-角力	學務處主任	450,000	156,565	89,016	0	126	30,020	-126	174,399
(縣府)115基層訓練站經費-排球	學務處主任	80,000	0	61,126	0	0	61,126	-61,126	18,874
(縣府)115基層訓練站經費-跆拳道	學務處主任	130,000	0	0	0	0	0	0	130,000
(縣府)115基層運動選手改善訓練環境設備(資)-插銷式排球柱100%	學務處主任	200,000	0	0	0	61,100	138,900	0	0
(國防部)114年國防培育班(加發)招生作業費(含資本門)	學務處主任	80,000	0	0	0	200	9,787	0	70,013

115基層訓練站改善訓練環境設備(資)-重量訓練室地板修繕(舉重地墊)100%	學務處主任	250,000	0	0	0	0	0	0	250,000
115基層訓練站改善訓練環境設備(資)-風扇訓練車100%	學務處主任	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
115基層訓練站改善訓練環境設備(資)-滑雪訓練器100%	學務處主任	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
115基層訓練站改善訓練環境設備(資)-划船機100%	學務處主任	50,000	0	0	0	0	0	0	50,000
第16屆三好校園實踐學校	學務處主任	37,000	0	0	0	1,452	0	0	35,548
115年度學創人員加班費100%	學務處主任	115,120	0	0	0	0	10,612	0	104,508
115充實專業群科教學實習設備（含資本門）	實習處主任	909,000	906,600	0	0	0	0	0	2,400
115(上)提升學生實習作能力(機械科)95%	實習處主任	105,200	0	0	0	80,200	0	0	25,000
115(上)提升學生實習作能力(電機科)95%	實習處主任	127,400	0	0	0	97,400	22,000	0	8,000
115(上)提升學生實習作能力(汽車科)95%	實習處主任	42,400	0	0	0	0	3,000	0	39,400
115(上)提升學生實習作能力(食品科)95%	實習處主任	55,200	0	0	0	36,800	0	0	18,400
115(上)遴聘業界專家協同教學-汽車科95%	實習處主任	58,259	0	0	0	0	0	0	58,259
115(上)遴聘業界專家協同教學-電機科95%	實習處主任	42,900	0	0	0	0	0	0	42,900
115(上)遴聘業界專家協同教學-食品科95%	實習處主任	76,436	0	0	0	0	0	0	76,436
115學年校園心理健康輔導經費(90%)(專冊)	輔導室主任	60,000	8,287	0	0	10,211	0	0	41,502
115推動家庭暨親職教育計畫(2000元以下免)	輔導室主任	57,106	0	0	0	0	0	0	57,106
(縣府) 深耕基層棒球扎根工作培訓計畫	進修部主任	800,000	542,834	0	0	64,200	170,000	0	22,966
115(上)實習課程使用CAS肉品及蛋品經費(進)	進修部主任	12,150	0	0	0	2,944	0	0	9,206
(補助)聯絡處基本行政工作維持(資)80%	陳俊男	150,000	99,000	0	0	0	0	0	51,000

四、東高100周年校慶即將到來，請辦理系列活動的相關同仁積極規劃，尚未執行的活動請於事前請購，已執行完成之活動盡速辦理經費報支。

主席指示：無。

秘書室書面資料

一、校務發展計畫放上雲端，請同仁需要修改補充部分以藍色標註。

二、11月14日由家長會與校友會聯合授證典禮，11月2日召開工作協調會，屆時請有接到通知同仁準時參加。

主席指示：無。

玖、提案討論：

案由一：有關為配合勞動部修正發布職業安全衛生法及職場霸凌防治準則，擬訂定「國立東石高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理作業要點」（下稱本校霸凌要點），條文內容計32條條文內容，並自115年7月1日起生效一案，提請討論。(提案單位:人事室)(如附件一)(P.23)

說　明：

一、依據職業安全衛生法及職場霸凌防治準則規定辦理。

二、為使本校霸凌要點之內容更具完整性，並參照職業安全衛生法及職場霸凌防治準則條文增修內容，擬將旨揭作業要點訂定條文32條，並自115年7月1日起生效。

三、檢附「國立東石高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理作業要點(草案)」乙份。

決　議：照案通過。

案由二：有關為配合勞動部修正發布職業安全衛生法及職場霸凌防治準則，「國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點」，並自115年7月1日停止適用一案，提請討論。(提案單位:人事室)(如附件二)(P.41)

說　明：

一、職業安全衛生法於114年12月19日以總統華總一義字第11400130481號令增訂職場霸凌防治專章及職場霸凌防治措施準則於115年6月23日以勞動部勞職授字第1150252364號令訂定發布，並均自115年7月1日施行。

二、本校114年1月13日本校113學年度第1學期第6次行政會議通過「國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點」未符前述職安法等相關規定，爰自同日停止適用。

三、檢陳「國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點」乙份。

決　議：照案通過。

拾、臨時動議:

提案人：教務處黃識衡主任(附議人:劉厚蘭秘書)

案由一：擬修正本校115學年度第1學期協助秘書室行政工作教師之行政職務減授名單及節數，請討論。

說 明:

一、原於115學年度第1學期第1次行政會議決議由電機科陳秉澤教師協助秘書室行政工作，因工作安排與業務執行之考量，將由食品加工科黃淑婷教師接替工作。

二、食品加工科黃淑婷教師之減授節數為2節，減授期間追溯自115年10月5日起，至116年1月22日止。

決 議：經主席徵詢全體出席人員無異議，照案通過。

提案人：教務處黃識衡主任(附議人:吳耿任組長、陳楷霖組長)

案由二：本校116學年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」（下稱充實人力計畫）及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校建置學生學習歷程檔案人力計畫」申請案，請追認擬修正本校115學年度第1學期協助秘書室行政工作教師之行政職務減授名單及節數，請討論。

說 明:

一、依國教署臺教國署高字第1155404734號函辦理。

二、本校115學年度申請計畫為「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校建置學生學習歷程檔案人力計畫」，目前由何采澄小姐擔任學習歷程人力計畫之人力，期間協助註冊組辦理學習歷程相關業務，表現優良。

三、擬繼續申請116學年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校建置學生學習歷程檔案人力計畫」，相關函文計畫已先以公文承辦經校長核可，於今日行政會議進行追認。

決 議：經主席徵詢全體出席人員無異議，照案通過。

拾壹、散會:同日下午16:20分

紀錄：　　主席：

上列決議事項請各處室對相關業務摘錄辦理

敬會

教務處	學務處	總務處
實習處	輔導室	圖書館
進修部	人事室	主計室
秘書室		

附件一　國立東石高級中學職場霸凌防治措施、申訴及懲戒處理作業要點（訂定草案）

115年○月○日行政會議訂定審議通過，115年○月○日以東石人字第115○○○○號函發布，並溯自115年7月1日起生效，另「國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點」，並自同日起停止適用。

一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，提高組織向心力與工作士氣，特依據「職業安全衛生法第二十二條之二第四項規定」及「職場霸凌防治準則」，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」、「員工職場霸凌處理標準流程」及「公務人員執行職務安全及衛生防護辦法」之規定訂定本要點。

二、本要點適用對象為公務人員保障法第三條、第一百零二條、教師法第三條、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第二條及工友管理要點第三條所定人員及依勞動基準法進用人員（以下簡稱本校員工）。但於工作場所應適用性別平等工作法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。

三、本要點所稱職場霸凌，指本校員工於工作場所中在職務上假借權勢或機會，逾越職務上必要且合理範圍，持續以冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱或其他不當之言詞或行為，致其身心健康遭受危害。但情節重大者，不以持續發生為必要。

前項職場霸凌行為之定義，並綜合審酌事件發生之背景、頻率、場所、行為人動機、目的及下列各款情形：

（一）對特定人刻意排擠、忽視、冷落、不讓參與必要之重要會議、事務或活動。

（二）對特定人破壞或刻意阻礙其工作、利用職務刁難、刻意隱瞞資訊或提供不實資訊。

（三）對特定人以權力欺壓，刻意分配不合理工作目標或與能力明顯不符之工作。

（四）特定人刻意散布其謠言或揭露隱私。

四、本校應設置職場霸凌申訴管道，以人事室為收件單位，並公開揭示及宣導相關資訊。

（一）申訴專線電話：05-3702250。

（二）申訴電子信箱：：cherry1024@tssh.cyc.edu.tw。

（三）申訴地址：61357 嘉義縣朴子市大鄉里 253 號「國立東石高級中學人事室」。

五、本校應利用集會、廣播、印刷品及其他指定之通訊軟體等多元傳遞方式，宣達本校對職場霸凌之防治與處理，並妥適運用多樣化員工協助方案等措施，積極預防職場霸凌事件之發生。

六、本校應就下列人員，實施防治職場霸凌之教育訓練：

（一）本校員工均應接受職場霸凌防治之教育訓練。

（二）擔任主管職務及參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、申復及決議人員，應定期接受相關教育訓練。

前項教育訓練，由擔任主管職務以及參與職場霸凌申訴事件之處理、調查、申復及決議人員者，優先實施。

七、應提供本校員工免於職場霸凌之工作環境，採取適當之預防及處理措施，並確實維護相關人員之隱私。

本校知悉勞工遭受職場霸凌時，應採取下列立即有效之適當措施：

（一）因接獲被霸凌者提起申訴而知悉時：

1、考量申訴人意願，採取適當之隔離等措施，避免申訴人遭受職場霸凌情形再度發生，並不得對其有不利對待。

2、依申訴人需求，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

3、啟動調查程序，對申訴事件之相關人員進行訪談及調查；申訴人有意願者，得進行協調，如協調不成立時，應續行調查。

4、依調查結果，視情節輕重對行為人適當之懲戒或處理。

（二）非因前款情形而知悉時：

1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。

2、告知被霸凌者得主張之權益及救濟途徑，並依其意願協助其協調或提起申訴。

3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。

4、依被霸凌者意願，提供或轉介法律等諮詢服務、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之協助或保護措施。

本校接獲被霸凌者陳述知悉職場霸凌事件，而其無協調或提起申訴之意願者，仍得依前項第二款規定，採取適當之措施。

八、被申訴人為人事人員時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。

被申訴人為本校最高負責人(校長或代理校長)時，同仁得依職業安全衛生法第二十二條之三第一項規定，逕向所在地之直轄市或縣(市)主管機關提起申訴；本校仍應依主管機關通知及職業安全衛生法規定，採取立即有效之適當措施。

九、本校為處理職場霸凌事件之申訴案（以下簡稱申訴案件），應設職場霸凌申訴處理委員會。

職場霸凌申訴處理委員會成員五人，由校長擔任召集人，其餘成員由校長指派本校員工或外部人員兼任之。成員因故出缺時，繼任成員依組成方式重新指派遞補之，任期至原任期屆滿之日止。

前項成員任一性別比例不得少於三分之一，任期二年，期滿得續兼，職場霸凌申訴處理委員會成員為無給職。

職場霸凌申訴處理委員會由召集人召集並為主席；召集人因故不能出席時，指定成員一人代理之。

職場霸凌申訴處理委員會應有二分之一以上成員出席，始得開會。出席成員過半數之同意，始得決議。

職場霸凌申訴處理委員會為前項決議時，迴避之成員不計入該項決議案之出席人數。

職場霸凌申訴處理委員會應為下列事項：

（一）受理申訴事件。

（二）通知申訴人是否受理其申訴之結果。

（三）依中央主管機關公告之內容及方式登錄系統，包括受理申訴、申訴及申復之處理結果。

（四）辦理協調程序。

（五）調查或審議調查小組之調查報告，作成申訴成立與否之決定。

（六）提供懲戒或其他處理之建議。

（七）召開申復審議會議。

（八）通知申訴人、被申訴人（以下併稱當事人）、申復人與申復事件相對人之申訴決定及申復決定。

（九）其他依本作業要點規定應辦理之事項。

十、申訴案件之申訴人或委任代理人除依相關法律請求協助外，得向職場霸凌申

訴處理委員會提出申訴（如附件一、二），並由人事室受理之。

前項申訴得以言詞、電子郵件或書面提出申訴。以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。

以書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

（一）申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話及申訴日期。

（二）申訴之事實內容及相關證據。

（三）有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。

申訴書、委任書或以言詞作成之紀錄不符前項規定，而其情形得補正者，應通知申訴人於五日內補正，逾期未補正者，以本作業要點第十二條各款情形之一者論，該補正期間不計入本要點第十二條第三項決定是否受理之處理期間。

第一項提起申訴之期限，應依下列規定辦理：

（一）自職場霸凌行為終了時起，逾三年者，不予受理。

（二）被申訴人屬利用權勢者，得於離職之日起一年內申訴。但依前款規定有較長申訴期限者，從其規定。

申訴案件之處理，應以不公開方式為之。

十一、職場霸凌申訴處理委員會接獲申訴案件有下列各款情形之一者，得決議不予受理：

（一）非屬本要點第三條第一項所稱職場霸凌事項。

（二）無具體之內容。

（三）申訴人未具真實姓名或足以辨別其身分之資訊。

（四）同一事件已不受理或已作成終局實體處理。

（五）申訴事件已撤回申訴（如附件三）。

（六）已逾申訴期限。

前項第五款之撤回申訴，本校認有必要者，得本於職權繼續調查處理。

職場霸凌申訴處理委員會接獲申訴案件之日起十日內決定是否受理，並以書面通知申訴人；不受理者，應於書面通知內敘明理由。

十二、本校接獲前條第一項申訴時，應於受理翌日起七個工作日內，依中央主管機關公告之內容及方式登錄系統，並通知申訴人。

十三、申訴案件受理後，應於受理申訴之日起十五個工作日內由職場霸凌申訴處

理委員會選任調查小組成員，並應秉持客觀、公正、公平之原則進行調查，調查過程應保護當事人、協助申訴之人及受邀協助調查者之個人隱私。

前項調查小組成員至少三人，外部專業人士不得少於二分之一，任一性別比例不得少於三分之一。調查小組中之本校成員，應參加主管機關或勞動檢查機構辦理課程，或於勞動部建置之網站接受數位學習課程，完成職場霸凌防治教育訓練至少三小時；外部專業人士，應具勞動權益或相關事務處理經驗者。

前項之外部專業人士，本校得自中央主管機關建立之職場霸凌調查專業人才資料庫遴選之。

十四、申訴事件調查進行時，如申訴人有意願協調者，依下列原則及程序辦理：

（一）應本於客觀、公正及公平之立場，安排適當之協調人員，促進當事人溝通與理解，以尋求可接受之解決方案。

（二）前款協調人員應經當事人同意。

（三）協調程序之進行，應尊重當事人意願，有任一方無意願時或自協調之日起逾一個月，協調仍未有共識時，應停止協調。

（四）經協調當事人達成共識，應作成紀錄；紀錄應載明申訴之事實內容及協調合意事項。

協調不成立者，應續行調查，並採取其他立即有效之適當措施。

申訴案件非因接獲被霸凌者申訴而知悉霸凌情形，經釐清事實並徵詢其無提起申訴意願，但有意願進行協調者，依第一項規定辦理。

十五、參與申訴事件調查、處理或申復程序之人員，其本人為當事人或與當事人有配偶、前配偶、四親等內之血親、三親等內之姻親者，應自行迴避。

第一項人員應自行迴避而不迴避，或就同一申訴事件雖不具第一項關係但因有其他具體事實，足認其執行調查、處理或申復程序有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，向職場霸凌申訴處理委員會申請令其迴避。被申請迴避之人員就該申請事件為准許或駁回之決定前，應停止參與。但有急迫情形，仍得為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，雖未經當事人申請迴避者，職場霸凌申訴處理委員會應命其迴避。

十六、申訴案件調查過程中，應給予當事人陳述意見及答辯機會，並依下列規定辦理：

（一）以書面方式通知當事人，並記載調查目的、時間、地點及不到場所

生之影響。

（二）當事人接受訪談時，得依行政程序法第 31 條規定偕同輔佐人到場（如附件四），但人數不得逾二人。輔佐人之陳述不適當時，調查小組得禁止其陳述。

（三）訪談當事人及相關人員時，應以錄音或錄影輔助，並作成紀錄；受訪談者不得自行錄音或錄影。

（四）調查過程或召開會議時，不得令當事人間或協助調查之相關人對質。

（五）當事人及相關人員應配合調查，並提供相關文件、資料或陳述意見。

（六）有涉及調查之特殊專業、鑑定及其他相關事項，得諮詢其他機關（構）、法人、團體或專業人員。

（七）就當事人或協助調查人員之姓名及其他足以辨識身分之資料，應予保密。但基於調查之必要或公共安全之考量者，不在此限。

（八）保全相關證據。

依前項第七款規定負有保密義務者，包括參與處理申訴事件之所有人員。

十七、申訴案件應自調查小組成立後翌日起二個月內完成調查報告；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。但調查過程之協調期間，不予計入。

前項調查報告，應送職場霸凌申訴處理委員會審議，其內容應包括下列事項：

（一）申訴事件之案由，包括申訴人之申訴要旨。

（二）調查訪談過程，包括日期及對象。

（三）當事人及相關人員陳述之重點。

（四）事實認定及理由，包括證人與相關人員陳述之重點、相關物證之查驗。

（五）處理建議。

職場霸凌申訴處理委員會爲第二項審議時，得通知調查小組推派代表列席說明。

當事人無正當理由拒絕配合調查，經調查小組或職場霸凌申訴處理委員會通知限期配合調查，屆期仍未配合者，調查小組得不待其陳述，逕行作成調查報告。

基於尊重專業判斷及避免重複詢問原則，對於本要點與職場霸凌事件有關之事實認定，應依第一項之調查報告。

十八、職場霸凌申訴處理委員會至遲於調查報告完成之日起一個月內，參考該調

查結果，為職場霸凌申訴成立與否之決定，並得作成懲戒或其他處理之建議。

職場霸凌申訴處理委員會為前項決議時，應依本要點第九條第五項規定辦理。

職場霸凌申訴處理委員會應於作成職場霸凌申訴案成立與否決定之日起十個工作日內，將該決定以書面載明事實及理由，通知當事人，並提供申復救濟之方法及期限。

十九、申訴案件為經調查屬實者，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。但行為人已離職者，不在此限。

前項情節輕重之判斷，應審酌行為人之下列因素：

（一）對申訴人造成身心侵害之程度。

（二）對申訴人侵害行為之次數、頻率、手段、重複違反及其他相關因素。

（三）申訴人之關係、違反後態度及過往有無類似行為。

（四）對任職學校（機關）所生之危害，其影響程度及範圍等。

本校對於申訴案件之處理結果，應將第十八條第三項所附理由之決定作成之日起十個工作日內，依第十一條公告之方式登錄系統。

二十、本校不得對依本作業要點提起申訴或協助他人申訴之工作者，予以解僱、降調、減薪、損害其依法令、契約或習慣上所應享有之權益，或其他不利之處分。但經證實有惡意虛構事實者，不在此限。

二十一、當事人不服本要點第十八條第三項附理由之決定，得於收到書面通知翌日起三十日內，以書面具明理由，向本校提出申復（如附件五、六），同一事件並以一次為限。

本校接獲前項申復後，應於十個工作日內，由職場霸凌申訴處理委員會成員推舉召集人，召開申復審議會議；於會議進行時，應給予申復人陳述意見之機會，並得邀原調查小組成員或相關人員列席說明。

前項會議發現調查處理程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事證時，應組成申復調查小組再行調查，其成員至少三位。

前項申復審議小組成員，外部專業人士不得少於三分之二，且任一性別比例不得少於三分之一，外部專業人士，得自中央主管機關建立之職場霸凌調查專業人才資料庫遴選之。

第三項調查程序有重大瑕疵，為下列情形之一者：

（一）職場霸凌申訴處理委員會之設置或調查小組之組成，未符合本

要點第九條第二項或第三項、第十三條第二項規定。

（二）未給予當事人任一方陳述意見之機會。

（三）有違反第十五條規定，有應迴避而未迴避之情形。

（四）其他有足以影響調查結果而未採納之重要事證或重大瑕疵。

第三項申復調查小組成員資格，依第十三條第二項及第三項規定辦理。

二十二、職場霸凌申訴處理委員會應自申復審議會議召開之日起三十日內作成附理由之決定，並於申復決定日起十個工作日內，以書面載明事實及理由，通知申復人及申復事件相對人；如屬應再行調查者，其決定期限得展延三十日。

前項申復結果，應於作成之日起十個工作日內，依本作業要點第十一條公告之內容及方式登錄系統。

二十三、當事人對於前條申復結果有不服者，得於收到書面通知之次日起，按本要點第二條各適用對象救濟途徑分別請求救濟。

二十四、當事人對於本校所為職場霸凌事件之調查結果不服，向主管機關或勞動檢查機構申訴，經認定違反本作業要點規定，且調查程序有第二十一條第五項所定重大瑕疵情形之一者，本校得重新調查，其不得拒絕。

前項規定重新調查，其調查成員組成與程序，準用本作業要點第二十一條及第二十二條之規定。

二十五、申訴案件已進入司法偵查或審判程序者，職場霸凌申訴處理委員會認有必要時，得決議暫緩調查及評議或視相關裁判之情形重啟調查、評議或予以結案，並以書面通知當事人，不受本作業要點第十七條第一項期間之限制。

二十六、依本作業要點所採行之預防措施、受理申訴、協調、調查與申復等之處理過程及結果，應作成執行紀錄並留存三年。

二十七、本校對職場霸凌案件之審議結果，應進行後續追蹤、考核及監督，確保申訴決定懲處或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生，並採取必要之改善措施。

二十八、當事人申請有關申訴案件之閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗（如附件七、八），應依行政程序法之規定辦理。

二十九、本校員工參與執行職場霸凌申訴處理委員會或調查小組成員職務時，應核予公假登記；成員為教育人員者，其所遺課務，由本校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

三十、非屬本校員工撰寫之調查報告書、申訴決議書、申復決議書及出席會議，得依規定支領撰稿費或出席費，其所需經費由本校相關預算項下支應。

三十一、本要點未規定者，應依職業安全衛生法、職場霸凌防治準則及其他相關規定辦理。

三十二、本要點經本校行政會議審議通過，由校長核定公布後施行，修正時亦同。

附件一申訴書

國立東石高級中學員工職場霸凌事件申訴書

（有委任代理人者，請另填背面委任代理人資料表）　　事件編號：

申訴人資料	姓　　名		性別	□男 □女	出生年月日	年　月　日（歲）		
	身分證統一編號（或護照號碼）		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住（居）所	縣市　村里　路　段巷　弄　號　樓						
	備　　註							
申訴事實內容	被申訴人姓名		被申訴人相關資料	單位： 職稱： 聯絡電話： 手機： e-mail：				
	事件發生時間	年　月　日　午　時　分						
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件1： 附件2： （無者免填）							
申訴人（或委任代理人）簽名或蓋章：　　申訴日期：　年　月　日								
□以上紀錄係當場陳訴提出，經向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。 □以上紀錄係以電話陳訴提出，經向申訴人朗讀，申訴人認為無誤，並已告知應於五日內以書面補正。 □其他：								

----------處理情形摘要（以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填）----------

初次接獲單位	單位名稱		接案人員		職　稱	
	聯絡電話		接獲申訴時間及方式	年　月　日　時　分 □當場申訴。　□電話申訴。 □書面資料申訴（含e-mail）。 □傳真申訴。		
處理摘要	□資料不齊，已通知於五日內以書面補正。 □補填申請書。					

備註：1、本申訴書填寫完畢後，應影印1份予申訴人留存。

2、本申訴書（紀錄）所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

國立東石高級中學職場霸凌事件申訴委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理人					

茲委任＿＿＿＿＿＿＿＿為受任人，受任人就本人與＿＿（被申訴人姓名）＿＿間職場霸凌案件，有為一切申訴行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有　　□並有
撤回申訴之特別權限　　代理協調之特別權限
□但無　　□但無

此致

國立東石高級中學

委任人：＿＿＿＿＿＿＿＿（簽名）

受任人：＿＿＿＿＿＿＿＿（簽名）

中　華　民　國　＿＿＿＿＿年　＿＿＿＿＿月　＿＿＿＿＿日

附件三 申訴撤回書

國立東石高級中學職場霸凌申訴撤回書

申訴人姓名		出生年月日	年 月 日 （ 歲）
國民身分證統一編號		聯絡電話及電子郵件	(公) (宅) (手機) (E-Mail)
住(居)所地址			
公文送達(寄送)地址	□同住居所地址 □另列如下(請勿填寫郵政信箱)		
撤回原因（請簡述）			
附件	檢附原申訴書影本		
說明	1、本撤回書送達申訴受理機關後，申訴調查程序即予終止。 2、申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。 3、本撤回書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。		

申訴人已瞭解上開說明內容，撤回於____年____月____日申訴_（被申訴人姓名）之職場霸凌申訴事件，特此聲明。

此致

國立東石高級中學

申訴人簽名：

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件四 輔佐人申請書

國立東石高級中學偕同輔佐人到場申請書

申請人_____ 因職場霸凌申訴案件，故申請於本案調查訪談會議出席時偕同_____到場為輔佐人。

此致

國立東石高級中學

申請人資料	姓　　名	（簽名）
	身分證統一編號	
	戶籍或通訊地址	
	聯絡電話	
輔佐人資料	姓　　名	（簽名）
	與申請人之關係	
	戶籍或通訊地址	
	身分證統一編號	
	聯絡電話	
	與申請人關係	

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附註：依行政程序法第 31 條規定：

一、　當事人或代理人經行政機關之許可，得偕同輔佐人到場。

二、　行政機關認為必要時，得命當事人或代理人偕同輔佐人到場。

三、　前二項之輔佐人，行政機關認為不適當時，得撤銷其許可或禁止其陳述。

四、　輔佐人所為之陳述，當事人或代理人未立即提出異議者，視為其所自為。

國立東石高級中學職場霸凌申復申請書

案號		**申復日期**	___年___月___日
申復人姓名		**申復人身分**	□申訴人 □被申訴人
服務單位/職稱		**聯絡方式**（電話、E-mail）	
不服之決定	□申訴成立　□申訴不成立　□其他：_____		
申復理由	□調查處理程序有重大瑕疵 □有足以影響原調查認定之新事證 □事實認定或理由不明確 □其他：_____ 具體說明：		
申復人：_____（簽名） 中　華　民　國　　年　　月　　日			

附件六 申復委任書

國立東石高級中學職場霸凌事件申復委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理人					

茲委任＿＿＿＿＿＿＿＿為受任人，受任人就本人與＿＿（被申訴人姓名）＿＿間職場霸凌案件，有為一切申復行為之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有　　□並有
撤回申復之特別權限　　代理協調之特別權限
□但無　　□但無

此致

國立東石高級中學

委任人簽名：

受任人簽名：

中　華　民　國　　年　　月　　日

國立東石高級中學職場霸凌案件閱覽卷宗申請書

申請書編號（本校填寫）：

姓名	出生年月日	身分證明文件字號	住（居）所、聯絡電話
申請人			地址：_ _ 電話：_
※代理人 與申請人之關係 （　　）			地址：_ _ 電話：_

序號	當事人姓名 （申訴人或被申訴人）	涉及職場霸凌內容	申請項目（可複選）
1			□閱覽 □抄錄 □複製
2			□閱覽 □抄錄 □複製
3			□閱覽 □抄錄 □複製

申請目的：□權益保障(請闡明)

□法律上利益(請闡明)

□其他（請闡明）

此致　國立東石高級中學

申請人（**或委任代理人**）簽名：_____　　申請日期：____年____月____日

填　寫　須　知

一、※標記者，請依需要加填，其他欄位請填具完整。

二、身分證明文件字號請填列身分證字號或護照號碼。

三、代理人如係意定代理者，請檢具委任書；如係法定代理者，請檢具相關證明文件影本。申請案件屬個人隱私資料者，請檢具身分關係證明文件。

四、本校檔案應用准駁依檔案法第 18 條、政府資訊公開法第 18 條、行政程序法第 46 條及其他法律之規定辦理。

五、行政程序法第 46 條規定：

當事人或利害關係人得向行政機關申請閱覽、抄寫、複印或攝影有關資料或卷宗。但以主張或維護其法律上利益有必要者為限。

行政機關對前項之申請，除有下列情形之一者外，不得拒絕：

1、行政決定前之擬稿或其他準備作業文件。

2、涉及國防、軍事、外交及一般公務機密，依法規規定有保密之必要者。

3、涉及個人隱私、職業秘密、營業秘密，依法規規定有保密之必要者。

4、有侵害第三人權利之虞者。

5、有嚴重妨礙有關社會治安、公共安全或其他公共利益之職務正常進行之虞者。

前項第 2 款及第 3 款無保密必要之部分，仍應准許閱覽。

當事人就第一項資料或卷宗內容關於自身之記載有錯誤者，得檢具事實證明，請求相關機關更正。

六、閱覽、抄錄或複製檔案，應於本校所定時間及場所為之。

七、閱覽、抄錄或複製檔案，應遵守檔案應用有關規定，並不得有下列行為：

（一）添註、塗改、更換、抽取、圈點或污損檔案。

（二）拆散已裝訂完成之檔案。

（三）以其他方法破壞檔案或變更檔案內容。

八、申請書填具後，得以親自持送或寄送方式送達本校審核。

附件八 閱覽卷宗委任書

國立東石高級中學職場霸凌事件閱覽卷宗委任書

稱謂	姓名	出生 年月日	國民身分證 統一編號	住(居)所地址	聯絡電話
委 任 人					
委任 代理人					

茲委任____為受任人，受任人就本人與____（被申訴人姓名）間職場霸凌案件，有為一切閱覽卷宗之代理權限，爰依法提出本件委任書。

□並有
撤回申復之特別權限
□但無

□並有
代理協調之特別權限
□但無

此致

國立東石高級中學

委任人簽名：

委任人簽名：_____

中　華　民　國　_____年　_____月　_____日

附件二

國立東石高級中學職場霸凌防治與處理要點

114年1月13日本校113學年度第1學期第6次行政會議通過

一、國立東石高級中學（以下簡稱本校）為建構健康友善之職場環境，提供本校員工免受霸凌侵犯之職場，進而安心投入工作，特依職業安全衛生法、公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程（範例）」，訂定本要點。

二、本要點適用於本校教師、公務人員、技工、工友、約聘僱人員及約用人員。

三、本要點所稱職場霸凌，是指發生在工作場所中（以下簡稱職場），個人或集體藉由不合理之對待與不公平的處置，對前點所定工作人員造成持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信，並帶來沈重之身心壓力。

四、為提供工作人員於職場免受職場霸凌之環境，本校設置申訴專線電話：05-3702250及申訴電子信箱：ead@tssh.cyc.edu.tw。
前項專線電話，應指定專人接聽；電子信箱，應指定專人每日查收，並均應落實職務代理制度。

五、本校應妥適利用集會、廣播、印刷品及其他各種傳遞訊息方式，加強宣導職場霸凌防治法令、措施及申訴管道，並於本校工作人員相關訓練、講習課程中，納入該等法令、措施及申訴管道內容。

六、本校為處理工作人員職場霸凌事件之申訴，應設職場霸凌防治及申訴處理委員會（以下簡稱申訴會）。
本校申訴會置委員五人至七人，其中一人為召集人，由校長兼任；其餘委員，由校長就專家學者、社會公正人士及本校人員聘（派）兼之，負責辦理職場霸凌調查及審議相關事宜，其中外聘委員，不得少於委員總數三分之一。
前項任一性別委員，不得少於委員總數三分之一。

七、申訴會委員及第十二點第一項第二款參與調查之專案小組人員，均為無給職；其出席費、交通費、撰寫調查報告書之稿費及其他相關費用，得依相關法令規定支領。

八、申訴會委員任期二年，期滿得續聘（派）之；委員於任期內因故出缺時，依第六點第二項、第三項規定補足，其任期至原任期屆滿日為止。

九、申訴會由召集人召集，並為主席；召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。
召集人為職場霸凌事件之當事人時，申訴會召開會議之召集人，由其他委員相互推選一人擔任之。
申訴會應有二分之一以上委員出席，始得開會；出席委員過半數之同意，始得決議，並得以徵詢無異議方式為之，無異議視為同意。

十、工作人員受職場霸凌者，得自行或委任代理人，向本校提起申訴。
第一項申訴本校受理單位為人事室。
前項申訴，得以言詞或書面提出；以言詞提出者，受理時應作成申訴紀錄，並載明下列各款事項 ，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章：
一、申訴人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
二、有委任代理人者，代理人姓名、國民身分證統一編號、服務單位、職稱、住居所及聯絡電話。
三、申訴事實發生日期、內容及相關事證或人證。
申訴人委任代理人者，提起申訴時，應檢附委任書。
提起申訴不合前二項規定，而其情形可補正者，本校應通知申訴人於十四個工作日內補正；屆期未補正者，得不予受理。

十一、申訴人於申訴會作成決定前，得以書面撤回其申訴；其經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十二、申訴會收受申訴後，依下列規定辦理：
(1) 自收受申訴日次日起七個工作日內，簽請召集人決定是否受理，並以書面通知申訴人；必要時，得由召集人指派委員三人以上討論決定之。
(2) 確定受理後，由召集人於七個工作日內指派委員或外聘相關專業之專家學者，組成

專案小組進行調查，專案小組成員學者專家人數，應占成員總數二分之一以上；必要時，專案小組成員得一部或全部外聘具相關學識經驗之學者專家擔任。

(3) 專案小組調查過程，應保護當事人之隱私權及其他人格法益；調查結束後，並應作成調查報告書，調查報告書應作出霸凌成立或不成立之建議，提申訴會評議。

(4) 評議時，得通知當事人或關係人到場說明；必要時，得邀請具相關學識、經驗之專家學者列席。

(5) 申訴案件應自確定受理之次日起一個月內調查完成，並作成評議；必要時得延長之。延長以一次為限，不得逾一個月，並通知當事人。

(6) 依第十點第五項規定補正者，前款期間，自補正之次日起算。

(7) 申訴會應作出職場霸凌成立或不成立之評議決定。職場霸凌成立者，應作成懲處及其他適當處理之建議；不成立者，仍應審酌審議情形，為必要處理之建議。

(8) 申訴評議決定應載明理由，以書面通知當事人，並移請相關機關就前款建議依規定辦理。

(9) 當事人對評議決定有異議者，得依其身分適用之法令提起救濟。

(10) 申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，得依法作成適當處理之建議。

本校知悉疑似職場霸凌案件有下列情形之一者，應由申訴會評估該案件對員工權益之影響，經會議決議依前項第二款至第五款及第七款至第九款規定調查處理：

1、行為人為本校主管人員。

2、其他經申訴會認有啟動調查之必要。

十三、申訴案有下列各款情形之一者，應不受理：

一、 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務機關、學校、單位及居所。

二、 申訴不符規定而無法通知補正，或經通知補正而屆期不補正。

三、 逾申訴期限提起申訴。

四、 申訴人非職場霸凌事件之受害人。

五、 同一事由經申訴評議決定或已撤回後，再提起申訴。

六、 對於非屬職場霸凌事件提起申訴。

十四、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議之委員與業務相關人員，對於知悉之申訴案件內容應予保密，委員有違反者，由校長解除其職務，本校並得視其情節輕重，依法懲處內聘委員或業務相關人員。

十五、參與職場霸凌申訴案件之處理、調查、評議人員，有下列各款情形之一，應自行迴避：

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

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

（三）現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。

（四）於該事件，曾為證人、鑑定人者。

有前項所定之情形而不自行迴避，或有其他具體事實，足認其執行職務有偏頗之虞者，當事人得以書面舉其原因及事實，申請迴避。

第一項人員有該項各款所定情形之一而不自行迴避，且未經當事人依第二項申請迴避者，應由申訴會命其迴避。

第二項申請，應舉其原因及事實，向申訴會為之，並為適當之釋明；被申請迴避之處理、調查、評議人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之處理、調查、評議人員在該申請事件為准駁前，應停止處理、調查、評議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

十六、職場霸凌案件已進入司法程序，或移送監察院調查、懲戒法院審理者，申訴會得決議暫緩調查及評議，不受第十二點第一項第五款期間限制。

十七、當事人有輔導、醫療等需要者，本校得依員工協助方案協助轉介至專業輔導或醫療機構，並持續關懷個案後續情形。

十八、本校對於職場霸凌申訴案件應採取事後追蹤考核、監督機制，確保申訴決定之懲處或處理措施確實執行，並避免相同事件或報復之情事發生。

本校不得對職場霸凌案件之申訴人、關係人、提供協助或為其他相關行為之人，予以不當差別待遇或不利之處分。

十九、本校校長涉及職場霸凌事件者，申訴人應向教育部國民及學前教育署提起申訴，處理程序準用該署員工職場霸凌防治與處理要點規定辦理。

二十、本要點奉核可後實施，並得依實際需要修正之

附件 1

國立東石高級中學職場霸凌事件申訴書						
申訴人	姓　　名		身分證字號		連絡電話	住宅
	服務單位		職稱			手機
	通訊地址					
申訴事實內容	被申訴人姓名		服務單位		職稱	
	發生時間	年　　月　　日　　時				
	發生地點					
	發生過程					
相關證據	（請條列附件並檢附於後；無者免填）					
委託代理人(無者免填)	姓名		身分證字號		與申訴人關係	
	連絡電話	住宅　　手機				
	通訊地址					
申訴人簽章： 代理人簽章： 申訴日期：　　年　　月　　日						

附件 2

委任書

茲委任受任人　　為代理人，就委任人因職場霸凌提起申訴事件，有為一切申訴行為之權限，並有撤回申訴之特別權限。爰依法提出本件委任書。

此致

國立東石高級中學

委任人：　　簽章

受任人：　　簽章

中　華　民　國　　年　　月　　日