

屏東縣立大同中學 109 學年度第 2 學期

期初校務會議



校務會議資料

中華民國 110 年 2 月 19 日

壹、會議開始：

貳、陳明男老師環境教育分享：

參、頒獎：

- 一、頒發 109 學年度第一學期「教師圖書借閱比賽」前三名：吳之惠老師、洪育慧老師、李珮鳳老師，感謝老師踴躍借書。
- 二、頒發黃秋屏老師參加 109 學年度教育部體育署校園體育(運動空間)性別平等教育推廣計畫教案設計比賽榮獲優等。
- 三、頒發本校國中 8-9 班共 4 位學生參加 109 學年度屏東縣科技教育實作競賽~資訊科技組，榮獲銅牌，頒發指導老師羅欣慧老師、王日珍老師指導獎狀。
- 四、頒發本校國中 8-2 班及 8-6 班共 3 位同學參加 109 學年度屏東縣科技教育實作競賽~生活科技組，榮獲佳作，頒發指導老師程天馨老師、李健宏老師指導獎狀。
- 五、頒發本校邱鈺晴老師指導 8-9 班同學繪製 2021 牛年新年賀卡，頒發指導老師邱鈺晴老師指導獎狀。

肆、校長致詞：

伍、家長會長致詞：

陸、楊勝喻老師課程分享：

柒、高中各領域教師分享：

捌、宣讀前次校務會議決議案執行情形報告：

提案一：屏東縣立大同高中校外人士協助教學或活動要點，提請討論。

決議：照案通過。

提案二：學校為推動藝術才能班發展，依《藝術教育法》應訂定「藝術才能班課程發展小組組織要點」，經學校校務會議通過後成立之。

決議：照案通過。

提案三：本校行動載具使用規定，提請討論。

決議：修正如附，餘照案通過。

提案四：制定「本校 109 學年度服儀委員會編組人員」，提請討論。

決議：照案通過。

提案五：修訂「本校教師輔導與管教學生辦法」，提請討論。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校高中課程諮詢教師遴選會組織及運作原則，提請討論。

決議：照案通過。

提案七：有關本校 109 年度校園災害防救計畫(本案附件頁數達 95 頁，在會議中呈現)，提請討論。

決議：照案通過。

提案八：本校 109 學年度教師評審委員會(以下簡稱教評會)及教師成績考核委員會委員(以下簡稱考核會)改選，採以線上不具名投票方式辦理，提請討論。

決議：照案通過。

提案九:擬訂定本校「高中部超額教師處理原則」(草案),如說明,請審議。

決議:請各領域教師針對草案內容詳細討論,並請人事室於本學期期末校務會議中提出再議。

提案十:修正本校「國中部超額教師處理原則」(草案),如說明,請審議。

決議:照案通過。

提案十一:修正本校「教師評審委員會設置要點」(修正草案),如說明,請審議。

決議:照案通過。

提案十二:修訂「屏東縣立大同高級中學學生社團管理實施要點」,提請討論。

決議:照案通過。

提案十三:為導正學生考試期程遲到情況,擬經校務會議提議,並將修改條文內容納入〈屏東縣立大同高級中學定期評量考試規定〉與〈屏東縣立大同高級中學學生學習評量辦法補充規定〉中。

決議:照案通過。

提案十四:有關「屏東縣立大同高級中學教室冷氣收費及使用管理辦法草案」,提請討論。

決議:修條文第四點,冷氣開放時間:(二)每日開放冷氣時間約早上9點到下午5點…餘照案通過。詳如附件。

前次臨時動議提案:修正本校教師聘約,提請討論。說明:一、教師法施行細則第21條第一項,本法所定聘約,得由各級主管機關訂定聘約準則;同條第三項,教師聘約內容,應符合各級主管機關所定聘約準則之規定。二、承上,屏東縣政府於本(109)年8月11日屏府行法字第10940305501號令頒「屏東縣高級中等以下學校及幼兒園教師聘約準則」。三、檢附本校教師聘約(草案)暨修正對照表各一份。

決議:照案通過。

## 玖、提案討論

### 提案一

提案單位:教務處

提案人:廖怡鳳組長

案由:110學年10年級至12年級彈性時間調整規劃,提請討論。

說明:如提案一附件(P4-P5)

決議:

### 提案二

提案單位:教務處

提案人:林文彬組長

案由:通過屏東縣立大同高級中學校內學生轉班實施要點(草案)

說明:如提案二附件(P6-P9)

決議:

### 提案三

提案單位:教務處

提案人:林文彬組長

案由:修訂屏東縣立大同高級中學學生編班及轉組作業辦法,提請討論。

提案單位：教務處

提案人：林文彬組長

說明：如提案三附件(P10-P11)

決議：

提案四

提案單位：學務處

提案人：李欣旺組長

案由：屏東縣立大同高級中學學生請假須知，提請討論。

說明：

一、依屏東縣政府中華民國 109 年 12 月 21 日屏府教學字第 10958524500 號函辦法修訂。

二、本案因原條文不符現行作法，提請期初校務會議決議。

三、屏東縣立大同高級中學學生請假規定及修訂對照表，如附件。

四、本案於通過校務會議後施行。詳提案四附件(P12-P22)

決議：

提案五

提案單位：人事室

提案人：王怡雯主任

案由：修訂本校工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法，提請討論。

說明：

一、依據屏東縣政府 109 年 4 月 13 日屏府人考字第 10913619400 號函轉勞動部修正「僱用員工三十人以上未滿五百人中型事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法範本」。

二、檢附本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」(修正草案)修正對照表及修正草案全文各一份。詳提案五附件 (P23-P41)

決議：

**提案六、提案七請見(P57-P63)**

拾、各處室業務報告

教務處 (詳見P42-P44)

學務處 (詳見P45-P46)

總務處 (詳見P47-P48)

輔導室 (詳見P49-P50)

圖書館 (詳見P51-P52)

人事室 (詳見P53-P56)

會計室 無

拾壹、臨時動議

拾貳、主席結論

拾參、散會

單位	教務處	承辦人	廖怡鳳
----	-----	-----	-----

案由：110 學年 10 年級~12 年級彈性時間調整規劃，提請討論。

說明：

(1) 現行：

	10 年級	11 年級
充實增廣	週五第 2 節	週五第 1 節
彈性時間	週三 1、2 節	

(2) 調整：全部調到週五

節次	1	2	3	4	5	6	7
10 年級			【多元選修】 上學期(普+體) 9 門+酷課雲 下學期(普) 7 門+酷課雲		【彈性時間】 充實增廣 (普+美)	【彈性時間】(導師) 自主學習/特色活動/ 選手培訓 (普+體+美)	
11 年級	【彈性時間】 充實增廣 (普+美)					自主學習計畫 (領域指導老師)	【彈性時間】 (導師)
						【彈性時間】 特色活動/選手培訓 (普+體+美)	
12 年級	【多元選修】 9 門(普+體)				【彈性時間】 (導師) 自主學習 (普+美)	【彈性時間】 充實增廣 1 (普+美)	【彈性時間】 充實增廣 2 (普+美)

(3) 不贊成領域之意見與回應：

領域	意見	回應
英文	週五當天有多種跑班課程，授課老師負擔很重	課程設計請各領域落實共備，增加排課彈性
社會	三個年級同時操作，可能造成授課老師跨年級衝堂	

<p>綜合</p>	<p>以 11 年級的學生自主學習為例，學生需要完整的 18 週執行他們的學習計劃，不宜再放入彈性時或其他活動，會影響學生執行成效，建議將社團時間挪至星期五 6、7 節，結合彈性時間或其他活動更為妥當</p>	<p>1.彈性時間之學校特色活動，屬性為學生自主選擇</p> <p>2.社團時間為團體活動課程，屬性為全校性活動。</p> <p>以上 2 者不得於同時段進行</p>
-----------	--	---

決議：

屏東縣立大同高級中學校內學生轉班實施要點草案 提案二附件

110年01月26日行政會議通過

110年02月17日校務會議研議

- 一、依據：104年1月26日高級中等學校學生學籍管理辦法第12條、13條、14條、15條辦理。
- 二、目的：為落實十二年國民基本教育適性揚才之核心理念，調適學生學習興趣，充分開發學生潛能與專長，並提供適性發展空間，以達成教學目標。
- 三、學生適性轉班工作小組：由校長、教務主任、輔導主任、學務主任、註冊組長、導師代表3人及家長代表1人等組成，並由校長擔任召集人。
- 四、對象：限本校體育班及美術班10年級學生與11年級學生。
- 五、轉班需具備資格：
  - (一) 因興趣與原就讀班別不合，經實施生活、學習及生涯等各種輔導後，認定有轉班需求。
  - (二) 申請轉班學生原修習之國文、英文、數學之三科當學期成績總平均達80分以上(含)。
  - (三) 經家長同意者。
- 六、轉班名額：招收轉班學生名額不得超過當學年普通班核定人數。
- 七、轉班程序：
  - (一) 申請：凡符合條件者，應填具申請表於學期結束前一週向註冊組提出申請(申請表如附表1)，轉班以一次為限。
  - (二) 輔導：凡提出申請者應經導師確認並於申請截止日期前接受導師、輔導教師輔導，以建立適性輔導紀錄。
  - (三) 測驗：經校內測驗國文、英文及數學三科合格。
  - (四) 錄取：召開學生適性轉班工作小組會議審核錄取名單，若申請人數超過當學年普通班核定人數，依測驗國文、英文及數學三科成績總分擇優錄取，若前項成績相同，則依國文、英文、數學順序比較成績，取成績高者優先錄取。
  - (五) 公告：審查結果公告於本校教務處網站。
  - (六) 報到：經錄取之轉班學生，應於3日內至註冊組報到，逾時視同放棄，回歸原就讀班別，爾後不得再提申請，凡完成轉班程序後，不得再回原班就讀。
- 八、完成轉班程序之學生，其學分抵免及科目補修，悉依「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」辦理。
- 九、本要點經校務會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

**附表 1**

屏東縣立大同高及中學 \_\_\_\_\_ 學年度學生申請轉班申請表

申請日期： 年 月 日

原就讀 班別	學號	姓名	申請轉入班別
申請轉班 原因及動機			
讀書計畫	(本欄若不夠書寫，可另備A4紙張書寫，裝訂於本報名表之後)		
檢附資料	<input type="checkbox"/> 適性輔導紀錄表。		
學生簽名：	家長(監護人)簽名：		
原導師簽章：	輔導教師簽章：		
註冊組長簽章：	教務主任簽章：		
校長簽章：			



## 屏東縣立大同高級中學 轉班生報到單

學生\_\_\_\_\_原就讀本校\_\_\_\_\_班\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班，經適性  
轉班，轉至普通班\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_班，依據學校轉班辦法規定  
「不同年制之學生不得申請相互轉班。學生轉班以 1 次為限，經核  
准轉班之學生，不得申請變更、撤銷或轉回原班。」

此致

縣立大同高中

學生簽名：\_\_\_\_\_

備註：轉班生請務必於教務處公告報到截止日前繳交本通知單，完成  
報到手續；逾時視同放棄，將取消轉科資格，並回原班級就讀。

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

# 屏東縣立大同高級中學學生編班及轉組作業辦法 提案三附件

106.06.03 行政會報研議

106.06.30 校務會議通過

110.02.17 校務會議修訂

## 一、依據：

本辦法依「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」，為辦理本校~~高一10年級編班、高一10年級升高二11年級選組編班及轉組作業~~，特訂定本辦法。

## 二、目的：

- (一) 辦理新生編班。
- (二) 辦理適性選組、轉組、轉班之申請與編班，及後續相關事宜。

## 三、本校以~~S型常態進行編班~~，詳細編班作業方式如下：

### (一) 高一10年級新生編班：

除體育班、美術班、舞蹈班，其餘普通班高一10年級新生全數依當年度會考五科換算積分方式計算總分，並以總分進行S型常態排列編班。各班級人數及男女比例，以平均分配為原則進行編班。

### (二) 高一10年級升高二11年級選組編班：

學生於高一10年級學年度結束前，由輔導室進行分組輔導說明，再由教務處註冊組進行選組調查及編班作業。選組調查依大學18學群分為三類：社會組A、社會組B、自然類組。彙整選組調查結果後，依學生入學後之五次定期考查(註)平均成績之總分並依各類組進行~~S型常態排列編班~~。各類組班級人數以不超過該班原核定新生名額(40人/班)為原則。若分組預選後各班學生人數超過該班原核定新生名額時，則以同類組班級人數、男女比例平均分配為原則，依該學年度高中二11年級學生分組編班協調會議決議，進行各類組班級學生人數編排。

(註：五次定期考查為高一上學期二次期中考及一次期末考、高一下學期二次期中考)

- (三) 轉組、轉班、轉學、復學與重讀學生，除特殊個案外，得優先編入學生人數較少之班級，並依其性別編入同性別人數較少班級；若班級學生數相同時採公開抽籤方式實施。

## 四、轉組實施方式：

- (一) 對象：為願及選組後志趣不合之學生，能有選擇適性組別之機會，於高一10年級升高二11年級選組編班後，可於規定時間申請轉組，但以一次為原則提供學生轉組作業時間說明如下：
  1. 申請時間：學生應於升高二11年級學生於當學期暑期輔導課程結束前或7月31日前，進行第一次轉組申請作業，高二11年級上學期休業式前二週進行第二次轉組申請，逾期不予受理。
  2. 欲轉組之學生應向教務處註冊組領取轉組申請表，經家長、導師簽章同意後，始准予轉組。
  3. 轉組學生所編入之班級，由教務處註冊組统筹安排。轉組學生應於寒、暑期輔導課程開始，立即至新編班級上課。
- (三) 欲申請轉組學生，必須事先審慎考慮，申請轉組經重新編班核可公佈後，不得以任何理由返回原類組(班)就讀。

五、轉班實施方式：

同類組班別學生經班級編定後，除學生於原班因重大特殊狀況外，不得申請轉班。因重大特殊狀況欲申請轉班者，應依下列程序申請轉班，並以一次為限：

- (一) 申請轉班前，應先經輔導教師或導師之諮商與個別輔導，並有相關記錄可查。
- (二) 轉班申請表經家長雙方及學生本人簽名確認，導師核可後，始得提出。
- (三) 向教務處提交申請表，惟不得指定轉入班級。
- (四) 經本委員會審議同意轉班者，始由教務處註冊組進行轉班作業，並通知學生、家長及相關處室。

六、本辦法經校長核准後實施，修正時亦同。

~~七、轉組申請時間為高二上學期休業式前二週，逾期不予受理，轉組以一次為限。~~

~~八、欲轉組之學生應向教務處註冊組領取轉組申請表，經家長、導師簽章同意後，始准予轉組。~~

~~九、轉組後編班以每班學生人數不超過該班原核定新生名額為原則。~~

~~當學生欲轉入之班級人數皆滿額時，學校得以不受理學生轉組申請。~~

~~當學生欲轉入之組別班級人數缺額少於申請轉組學生人數時，學校得以舉辦學生轉組合適性測驗，選取合適性程度較高之學生准予轉組。~~

~~十、轉組學生所編入之班級，由教務處註冊組統籌安排。轉組學生應於寒、暑期輔導課程開始，立即至新編班級上課。~~

~~十一、欲申請轉組學生，必須事先審慎考慮，申請轉組經重新編班核可公佈後，不得以任何理由返回原類組(班)就讀。~~

屏東縣立大同高級中學學生請假規定修訂對照表

項次	現行條文	修正條文	說明
一	屏東縣立大同高級中學學生請假須知	屏東縣立大同高級中學學生請假規定	一、條文名稱修訂。 二、依屏東縣政府中華民國 109 年 12 月 21 日屏府教學字第 10958524500 號函辦理修訂
二	無	一、請假種類：病假、事假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假、公假或其他特殊事故。	原條文無
三	無	二、請假程序： （一）詳實填寫請假卡，經家長、導師簽章及生輔組長審查，轉陳學務主任或校長核示。 （二）核示後請假卡交由學生事務處生輔組登錄。	原條文無
四	無	三、請假期限及規定： （以下請假除生理假外均須附上證明，未附證明者，不予准假） （一）病假： 1. 學生請病假 1 日 （含）以上者，應附醫院證明書或收據；女生因生理期不適則免，但超過 1 日（含）以上者則需。 2. 因病無法當日來校請假者，應先行由本人或家長聯繫導師，並於病癒之次日起計算	一、原條文僅列病、事假無其他假別 二、依屏東縣政府中華民國 109 年 12 月 21 日屏府教學字第 10958524500 號函辦理修訂

2 週內辦妥請假手續，逾期不予補假。

(二) 公假：請檢附公假申請表，事前辦理，公假表上活動教師須先行簽章，並由導師或任課教師簽名後，送學務處逐級辦理請假程序。

(三) 事假：學生請事假在 1 日（含）以上者，應附呈有關證明或家長函件，並於事先辦理請假，如事出突然，需先行由本人或家長致電導師獲同意後，並於返校後 2 週內完成請假程序。

(四) 喪假：因父母死亡者，核予喪假 15 日為原則，曾祖父母、祖父母及親兄弟姊妹核予喪假 5 日為原則，餘親屬死亡，核予喪假 3 日為原則，超過核予天數，改以事假辦理請假程序。

(五) 生理假：原則上生理假每個月 1 天，有特殊情況或需求者，請開立醫院診斷證明後，依醫囑給假。

(六) 懷孕學生請假：  
(以下均需檢附相關證明)：

1. 於分娩前，給產前假 8 日，得分次申請，

		<p>不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假42日；懷孕滿20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。娩假及流產假應一次請畢。因安胎確有需要請假休養者得核給病假。</p> <p>2. 育嬰假：學生為撫育3足歲以下親生子女者，得申請育嬰假。</p> <p>3. 因配偶分娩或懷孕滿12週以上流產者，給陪產假5日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。</p>	
五	<p>九、連續二日以上同性質之假，不准分開逐日申請。</p> <p>十、假期屆滿需繼續請假者，依前項手續申請續假。</p> <p>十一、請假經核准後，必須至生輔組登記，並蓋章方屬有效。</p> <p>十二、假期屆滿，須</p>	<p>五、一般規定：</p> <p>(一) 連續二日以上同性質之假，不准分開逐日申請。</p> <p>(二) 假期屆滿需繼續請假者，依前項手續申請續假。</p> <p>(三) 請假經核准後，必須至生輔組登記，並蓋章方屬有效。</p> <p>(四) 未經請假或請假</p>	<p>一、新增五、一般規定</p> <p>二、刪除原條文第十二點及第十七點。</p> <p>三、新增五、一般規定(八)</p> <p>四、原條文第十八點調整至項次六，並修正。</p>

向導師、教官及生輔組銷假。

十三、未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。

十四、凡考試期間因病或因故不能參加考試者，須經請假核准會教務處後使得補考，否則以曠課論，不予以補考。

十五、缺課時數，於學期總授課時數達三分之一者，不准參加學期考試。

十六、請假卡家長簽章欄，有偽簽、偽蓋依經查證屬實者，除不予准假外，並予以議處(大過處分)。

十七、在校臨時必須離校返家或臨時外出者，除按程序請假外，必須有家長之同意或接回，方可離校。臨時外出者，必須按原訂返校時間內返校；離校返家者，到家後必須回電學務處，告知已到家。

十八、本須知經學務會議通過並呈校長核准後實行之。

未准而缺席者，一律以曠課論。

(五) 凡考試期間因病或因故不能參加考試者，須經請假核准會教務處後使得補考，否則以曠課論，不予以補考。

(六) 缺課時數，於學期總授課時數達三分之一者，不准參加學期考試。

(七) 請假卡家長簽章欄，有偽簽、偽蓋依經查證屬實者，除不予准假外，並予以議處(大過處分)。

(八) 上學後因病或其他因素請假，須經導師簽證後送至學務處辦理臨時外出證明，始可離校，並次日起2週內完成補假程序，逾時不予准假。

六、本學生請假規定經校務會議通過後實行。

## 屏東縣立大同高級中學學生請假規定

一、請假種類：病假、事假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假、公假或其他特殊事故。

二、請假程序：

(一) 詳實填寫請假卡，經家長、導師簽章及生輔組長審查，轉陳學務主任或校長核示。

(二) 核示後請假卡交由學生事務處生輔組登錄。

三、請假期限及規定：(以下請假除生理假外均須附上證明，未附證明者，不予准假)

(一) 病假：

1. 學生請病假1日(含)以上者，應附醫院證明書或收據；女生因生理期不適則免，但超過1日(含)以上者則需。

2. 因病無法當日來校請假者，應先行由本人或家長聯繫導師，並於病癒之次日起計算2週內辦妥請假手續，逾期不予補假。

(二) 公假：請檢附公假申請表，事前辦理，公假表上活動教師須先行簽章，並由導師或任課教師簽名後，送學務處逐級辦理請假程序。

(三) 事假：學生請事假在1日(含)以上者，應附呈有關證明或家長函件，並於事先辦理請假，如事出突然，需先行由本人或家長致電導師獲同意後，並於返校後2週內完成請假程序。

(四) 喪假：因父母死亡者，核予喪假15日為原則，曾祖父母、祖父母及親兄弟姊妹核予喪假5日為原則，餘親屬死亡，核予喪假3日為原則，超過核予天數，改以事假辦理請假程序。

(五) 生理假：原則上生理假每個月1天，有特殊情況或需求者，請開立醫院診斷證明後，依醫囑給假。

(六) 懷孕學生請假：(以下均需檢附相關證明)：

1. 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20週以上流產者，給流產假42日；懷孕12週以上未滿20週流產者，給流產假21日；懷孕未滿12週流產者，給流產假14日。娩假及流產假應一次請畢。因安胎確有需要請假休養者得核給病假。

2. 育嬰假：學生為撫育3足歲以下親生子女者，得申請育嬰假。

3. 因配偶分娩或懷孕滿12週以上流產者，給陪產假5日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日(含例假日)內請畢。

四、准假權限：

(一) 請假1日(不含)以內者，由導師核定。

(二) 請假1日(含)以上者，由生輔組長核定。

(三) 請假3日(含)以上者，由學務主任核定。

(四) 請假4日(含)以上者，轉陳校長核定。

五、一般規定：

- (一) 連續二日以上同性質之假，不准分開逐日申請。
- (二) 假期屆滿需繼續請假者，依前項手續申請續假。
- (三) 請假經核准後，必須至生輔組登記，並蓋章方屬有效。
- (四) 未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。
- (五) 凡考試期間因病或因故不能參加考試者，須經請假核准會教務處後使得補考，否則以曠課論，不予以補考。
- (六) 缺課時數，於學期總授課時數達三分之一者，不准參加學期考試。
- (七) 請假卡家長簽章欄，有偽簽、偽蓋依經查證屬實者，除不予准假外，並予以議處(大過處分)。
- (八) 上學後因病或其他因素請假，須經導師簽證後送至學務處辦理臨時外出證明，始可離校，並次日起2週內完成補假程序，逾時不予准假。

六、本經校務會議通過並陳校長核准後實行之。

## 午餐請假注意事項

一、病假、事假、喪假、公假，不論何者假別，皆於前一天中午 11:00 以前填寫午餐三聯請假單並自行繳交至學務處午餐秘書或學務處衛生組長，一律核章後領回學生留存聯，以便將來作為「退費憑據」。

二、未於上述時間內完成請假手續者，不給予退費。

### 屏東縣立大同高中 學生公假申請表

高中 國中

申請公假事由： <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">申請日期： 年 月 日</div>						
※ 申請公假的學生，除了參加校外比賽、學校所辦的活動或由各處室提出申請之外，其餘不得提出公假的申請。 <u>(以上公假均需附證明文件)</u> ※ 填完公假申請表①②步驟後，再經導師及該節任課教師簽名後送出。最晚於公假日的 <u>前一天</u> 完成核章程序，並送到學務處幹事登錄，收到 <u>准假認回條</u> 才算准予公假。						
① 公假比賽地點或場所			(必需事前填寫, 不得空白)			
② 承辦處室或 活動教師簽章						
班級	座號	姓 名	公假日期 (年月日)	公假節數 (第-節-節)	導師簽名	任課教師簽名
學務幹事	生輔組長	學務主任	教務主任	校長		



## 屏東縣立大同高級中學學生請假須知

- 一、學生請假，應填寫請假單，並按照本須知程序轉呈核准。
- 二、學生請事假在一日(含)以上者，應附呈有關證明或家長函件，並於事先辦理請假，事後不得補假。
- 三、學生請病假一日(含)以上者，應附呈醫院證明書或收據；女生因生理期不適則免，但超過一日(含)以上者則需。
- 四、因病無法當日來校請假者，應先行由本人或家長聯繫導師或教官，並於病癒之次日辦妥請假手續，逾期不予補假。
- 五、請假一日(不含)以內者，由導師核定。
- 六、請假一日(含)以上者，由生輔組長核定。
- 七、請假三日(含)以上者，由學務主任核定。
- 八、請假四日(含)以上者，轉呈校長核定。
- 九、連續二日以上同性質之假，不准分開逐日申請。
- 十、假期屆滿需繼續請假者，依前項手續申請續假。
- 十一、請假經核准後，必須至生輔組登記，並蓋章方屬有效。
- 十二、假期屆滿，須向導師、教官及生輔組銷假。
- 十三、未經請假或請假未准而缺席者，一律以曠課論。
- 十四、凡考試期間因病或因故不能參加考試者，須經請假核准會教務處後使得補考，否則以曠課論，不予以補考。
- 十五、缺課時數，於學期總授課時數達三分之一者，不准參加學期考試。
- 十六、請假卡家長簽章欄，有偽簽、偽蓋依經查證屬實者，除不予准假外，並予以議處(大過處分)。
- 十七、在校臨時必須離校返家或臨時外出者，除按程序請假外，必須有家長之同意或接回，方可離校。臨時外出者，必須按原訂返校時間內返校；離校返家者，到家後必須回電學務處，告知已到家。
- 十八、本須知經學務會議通過並呈校長核准後實行之。

## 午餐請假注意事項

- 一、病假、事假、喪假、公假，不論何者假別，皆於前一天中午 11:00 以前填寫午餐三聯請假單並自行繳交至學務處午餐秘書或學務處衛生組長，一律核章後領回學生留存聯，以便將來作為「退費憑據」。
- 二、未於上述時間內完成請假手續者，不給予退費。

### 屏東縣立大同高中 學生公假申請表

高中 國中

申請公假事由：						申請日期： 年 月	
日							
<p>※ 申請公假的學生，除了參加校外比賽、學校所辦的活動或由各處室提出申請之外，其餘不得提出公假的申請。<u>(以上公假均需附證明文件)</u></p> <p>※ 填完公假申請表①②步驟後，再經<u>導師及該節任課教師</u>簽名後送出。 最晚於公假日的<u>前一天</u>完成核章程序，並送到學務處幹事登錄，收到<u>准假認回條</u>才算准予公假。</p>							
①公假比賽地點或場所				(必需事前填寫,不得空白)			
②承辦處室或 活動教師簽章							
班級	座號	姓 名	公假日期 (年月日)	公假節數 (第~節~節)	導師簽名	任課教師簽名	
學務 幹事		生輔 組長		學務 主任		教務 主任	校長



屏東縣立大同高級中學 109 學年第一學期第八次主管會報會議紀錄

時間：109 年 12 月 21 日（一）9：00

地點：校長室

主席：王郁菁校長

紀錄：葉育伶秘書

出席：如簽到表

壹、主席報告：會議開始，請各處室報告。

貳、各處室業務報告：

教務處：

- 1、109 學年度國中英文歌謠比賽於上周 12/19(六)在萬丹國中舉行，本校有 8-1~8-6 班共計 25 名學生參加，學生表現超優，，謝謝校長時時給孩子加油打氣及總務處協助支援，謝謝旻蓁老師、佳欣老師、姿均老師、煒菁組長及亞璇組長指導，慧鈴老師到場支持。目前成績尚未公布，期待有好成績。
- 2、109/12/30（三）「簡報美學」教師研習上午 10：00~11：50。地點：六藝 4 樓視聽教室，講師：高雄高中林思玗老師。歡迎有興趣主任及組長參加，邀請校長開場致詞。
- 3、109 學年度寒假輔導課 110/1/25(一)~1/29(五)計 5 天每天 6 節，共計 30 節課程。報名表已於上周發下各班，本周統計完開班班級及學生名單後，會知學務處午餐秘書 5 天午餐收費事宜。
- 4、屏東縣 109 學年度高級中等以下學校線上教學演練時程，本周實施班級測試

編號	期程	演練任務	實施期程	負責人員
1	整備期	1. 建置班級課程群組平台 2. 教師線上視訊教學實作演練 3. 線上學習硬體及網路環境盤點	即日起至 109/12/18(五)	教務主任、教學組長 設備組長、課務組長 圖書館資訊媒體組
2	測試期 及在校	1. 班級測試 2. 全校測試(在校演練)：(每班至	109/12/21(一)至 109/12/25/(五)	全校測試時間，該班 科任老師務必一同

	演練	少3位學生參加線上視訊教學)		加入該班線上視訊教學，校長及教務主任、教學組長亦應隨機參加各班線上視訊教學觀摩並驗證。
3	演練期 (在家演練)	每班至少3位學生參加線上視訊教學，由導師在班級課程群組平台，發布視訊上課時間，通知學生於指定時間，進入正確會議室，進行師生線上視訊教學。	109/12/26(六)至 109/12/31(四) 晚上7時至8時	在家演練時間，該班科任老師務必一同加入該班線上視訊教學，校長隨機參加校內班級線上視訊教學，觀摩並驗證。

5、協請各處室主任通知處室內組長，每週巡堂紀錄填寫完成後繳回教務處教學組，以便統計資料並通知班級，因上週繳交狀況不到10本，煩請主任通知處室人員。

6、109年12月~2月學校行事曆如附件，請各處室主任及組長12/24(四)前線上修正並確認109年12月-110年2月份行事曆，下學期行事曆請於1/29(五)完成共編。

大同高中109學年度行事曆

請注意點選之行事曆為大同高中109學年度行事曆

格式：(處室)活動標題-時間(地點)

如(教)教師簡報美學研習上午 10:00~12:00(六藝 4 樓視

可設定日期  
及時間

可設定顏色

教務處(橘) 學務處(綠)  
總務處(藍) 輔導室(靛)  
圖書館(紫) 秘書(紅)  
人事室及會計室(黃)

#### 學務處：

1. 本週五(12/25)班聯會配合聖誕節，循例將舉辦到全校各班發放糖菓的慶祝活動(詳如附件企劃書)，請各處室主管依表定規劃時間及路線協同班聯會成員，傳遞祝福營造校園溫馨歡樂氣氛。
2. 原訂 12/31(四)歲末路跑暨社區環境清潔活動，移至 1/19(二)下午辦理，再次更正擬訂於 1/20(三)上午舉辦，詳細流程及地點另行討論並公告。
3. 有關學校國際化試辦計畫，社團活動組長於日前(12/17)參加會議完確定會再行延期辦理相關認證之計畫。

#### 總務處：

1. 化學實驗室工程已開工施工中後續施工若有影響其他教室上課請包涵。
2. 12/21(週一)上午 10:30 進行棒球器材驗收。
3. 12/22(週二)上午 9:00 進行樂器採購驗收。
4. 12/23(週三)上午 10:30 音響設備採購開標。

5. 12/24(週四)10:30 進行採購小組會議。

**輔導室：**

輔導室本周進行調查 109-2 技藝班的參與同學，原則上開食品與設計兩大學群，但可能因近來升學管道多元，同學參與技藝班課程的意願似乎越來越薄弱。

**圖書館：**

1. 12/17(上週四)辦理完「109 年度前瞻基礎數位環境建置」的「VR Maker 教師增能研習」，教師反應熱烈，下學期還會有一場，希望能讓更多老師學會使用這個平台。
2. 12 月份的行動圖書館，從上周四 12/17 到 12/24(本週四)，地點在同心樓二樓辦公室外走廊，歡迎大家多多借閱。
3. 學校網頁因應縣府要求，將逐步改版成縣府公版，屆時新版網頁的編輯管理將回歸處室負責。資訊組日前已參加培訓研習，只因改版的作業流程很繁瑣，尚須時間完成。

**人事室：**

人事室提案

提案：擬修訂本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」(草案)，如說明，請審議。

說明：

- 一、依據屏東縣政府 109 年 4 月 13 日屏府人考字第 10913619400 號函轉勞動部修正「僱用員工三十人以上未滿五百人中型事業單位工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法範本」。
- 二、檢附本校「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」(修正草案)修正對照表及修正草案全文各一份(如附件)。

擬辦：通過後，提本校 109 學年度第 2 學期期初校務會議審議。

決議：照案通過。

參、提案討論：無

肆、臨時動議：無

伍、10:00 散會。

10901 十二月份主管會議

日期：109年12月21日（一）

時間：上午9時00分至10時00分

地點：校長室

主席裁示事項	辦理情形 / 回覆
<p>一、本週四(12/24)舉行朝會典禮，請學務處生輔組利用時機向全校師生宣導，務必於規定時間就定位，也請在典禮舉行前，確認音響設備。</p>	<p>秘書：配合辦理。 學務處：依裁示辦理。 生輔組：利用中午時段廣播宣導。</p>
<p>二、請學務處訓育組掌握本年度「總統教育獎」提報進度，學生在資料整理上如有困難，請主動瞭解並提供支援，務必在規定期限前將資料送出。</p>	<p>秘書：配合辦理。 學務處：遵照辦理。 訓育組：配合辦理。</p>
<p>三、同心樓一樓電梯前及教室走廊天花板污漬已有好長時間未清理，請衛生組督導各班確實清潔。另同心樓地下室氣窗與地面連結處常有學生丟棄垃圾及物品，也請衛生組於本學期結束前派員清理乾淨。</p>	<p>秘書：配合辦理。 學務處：配合辦理。 衛生組：已派員清理乾淨。</p>
<p>四、請各處室主任提醒處室同仁「準時到班」。若有「請假」情事請及早送出假單，並在請假日生效前完成校長批核程序。</p>	<p>秘書：遵示辦理。 教務處：依鈞長指示辦理。 學務處：配合辦理。 總務處：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理。 人事室：本室不定期進行查勤，並請各單位主管確實督導屬員，以落實差勤紀律。 會計室：遵示辦理。</p>

## 屏東縣立大同高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法修正草案

103年6月30日校務會議通過

110年0月0日校務會議通過

一、屏東縣立大同高級中學（以下簡稱本校）為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，依「性別工作平等法」、「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」、「性騷擾防治法」及「性騷擾防治準則項」等相關規定，訂定本辦法。

二、本辦法所稱性騷擾，包括：

（一）性別工作平等法之性騷擾：

1. 本校教職員工(含約僱人員)於執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
2. 主管人員對部屬或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

（二）性騷擾防治法之性騷擾：

係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。

適用前項第一款性別工作平等法所稱之性騷擾事件者，不適用同一項第二款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。但應適用性別平等教育法者，不適用本辦法。

三、本校應防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與員工兩性平權之觀念。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。

四、 本校應定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，並於員工在職訓練或工作坊中，合理規劃兩性平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

五、 本校設置工作場所性騷擾申訴管道，將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

申訴電話：08-7663916 分機 160

申訴傳真：08-7660035

申訴電子信箱：[person@dt.jh.ptc.edu.com](mailto:person@dt.jh.ptc.edu.com)

六、 本校應利用集會、廣播及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強同仁有關性騷擾防治措施及申訴管之宣導。

七、 本校於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，應採取立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項：

(一) 保護被害人之權益及隱私。

(二) 對所屬場域空間安全之維護或改善。

(三) 對行為人之懲處。

(四) 其他防治及改善措施。

八、 本校為受理性騷擾申訴及調查案件，委託本校性別平等教育委員會調查處理，並依「性別工作平等法」及「性騷擾防治法」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」相關規定辦理。

人事室接獲案件申請後 3 個工作日內，以書面移請本校性別平等教育委員會辦理調查事宜。

九、 性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：

(一) 申訴人姓名、服務單位、職稱、性別、出生年月日、住居所、聯絡電話、身分證統一編號或護照號碼。

(二) 有委託人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、出生年月日、住居所、聯絡電話、身分證統一編號或護照號碼、職業。

(三) 有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、住居所、聯絡電話、身分證統一編號或護照號碼、職業。

(四) 申訴之發生日期、內容及相關事證或人證。

(五) 請求事項。

(六) 申請年月日。

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

十、性別平等教育委員會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。

十一、性別平等教育委員會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得做成決議，可否同數時取決於主席。

十二、參與性騷擾事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，性別平等教育委員會主任委員應終止其參與，本校並得視其情節依相關範例予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十三、本校調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之：

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

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

(三) 被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。

(四) 性騷擾事件之調查，得通知當事人及關係人到場說明，並得邀請相關學識經驗者協助。

(五) 性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。

(六) 調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。

(七) 處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。

(八) 性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。

(九) 對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。

十四、申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：

(一) 申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於十四日內補正而未補正者。

- (二) 申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人者。
- (三) 同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。
- (四) 申訴事實與性騷擾完全無關者。
- (五) 無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住居所者。

性別平等教育委員會決定不受理時，應於申訴之日起二十日內，以書面通知當事人，如屬性騷擾防治法之申訴，並副知屏東縣政府。

十五、性別平等教育委員會應於申訴提出起二個月內結案，如有必要得延長一個月，延長以一次為限，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

性別平等教育委員會之決議應以書面通知當事人及本校(如屬性騷擾防治法之申訴，並副知屏東縣政府)，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑：

(一) 性別工作平等法之申復機制：

1. 於調查決議送達當事人之次日起20日內向性別平等教育委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。
2. 提出申復應附具書面理由，由性別平等教育委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

(二) 性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起 30 日內向屏東縣政府提出再申訴。

十六、性騷擾事件申訴及再申訴之調查人員在調查過程中，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。

性騷擾事件申訴及再申訴之委員會委員或調查人員有下列各款情形之一，當事人得申請迴避：

- (一) 有前項所定之情形而不自行迴避者。
- (二) 有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校性別平等教育委員會為之，並應

為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。

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

調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本校性別平等教育委員依職權命其迴避。

十七、性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，性別平等教育委員得決議暫緩調查及審議。

十八、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對申訴人之相對人依相關規定為申誡、記過、調整職務、解聘等處置。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。

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

二十、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得協助轉介專業輔導或醫療機構。

二十一、本校不得因教職員工提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調整職務或其他不利處分。

二十二、性騷擾之行為人如非本校教職員工，本校應依本辦法提供應有之保護。

二十三、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

屏東縣立大同高級中學性騷擾事件申訴書(紀錄)

密件

(有法定代理人、委任代理人者，請另填背面法定代理人、委任代理人資料表)

被 害 人 資 料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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		服務或就學 單位		職稱		
	住(居)所	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷	弄	號 樓	
	公文送達 (寄送)地址	<input type="checkbox"/> 同住居所地址 <input type="checkbox"/> 另列如下(請勿填寫郵政信箱)							
	國籍別	<input type="checkbox"/> 本國籍非原住民 <input type="checkbox"/> 本國籍原住民 <input type="checkbox"/> 大陸籍(含港澳) <input type="checkbox"/> 外國籍 <input type="checkbox"/> 其他(含無國籍)							
	身心障礙別	<input type="checkbox"/> 領有身心障礙手冊或證明 <input type="checkbox"/> 疑似身心障礙者 <input type="checkbox"/> 非身心障礙者 <input type="checkbox"/> 不詳							
	教育程度	<input type="checkbox"/> 學齡前 <input type="checkbox"/> 國小 <input type="checkbox"/> 國中 <input type="checkbox"/> 高中(職) <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 不識字 <input type="checkbox"/> 自修 <input type="checkbox"/> 不詳							
職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他： <input type="checkbox"/> 不詳								
申 訴 事 實 內 容	加害人姓名	<input type="checkbox"/> 不詳	服務或就學 單位	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 不詳	職稱：	聯絡電話：			
	與被申訴人 兩造關係	<input type="checkbox"/> 陌生人 <input type="checkbox"/> (前)配偶或男女朋友 <input type="checkbox"/> 親屬 <input type="checkbox"/> 朋友 <input type="checkbox"/> 同事 <input type="checkbox"/> 同學 <input type="checkbox"/> 師生關係 <input type="checkbox"/> 客戶關係 <input type="checkbox"/> 醫病關係 <input type="checkbox"/> 信(教)徒關係 <input type="checkbox"/> 上司/下屬關係 <input type="checkbox"/> 網友 <input type="checkbox"/> 鄰居 <input type="checkbox"/> 追求關係 <input type="checkbox"/> 其他							
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分		
	事件發生地點								
	事件發生過程								
	<input type="checkbox"/> 曾於	年	月	日	以 <input type="radio"/> 口頭 <input type="radio"/> 電話 <input type="radio"/> 傳真 <input type="radio"/> 電子郵件 <input type="radio"/> 其他方式				
<input type="checkbox"/> 不曾	向			<input type="radio"/> 提出調查 <input type="radio"/> 報案 <input type="radio"/> 訴訟陳情					
申(告)訴意願		<input type="checkbox"/> 提出申訴 <input type="checkbox"/> 暫不提申訴 <input type="checkbox"/> 提出告訴(第25條) <input type="checkbox"/> 暫不提告訴(第25條)							
相關 證據	附件1： 附件2： (無者免填)								
申訴人(法定代理人或委任代理人)簽名或蓋章：  申訴日期： 年 月 日 (依行政程序法第22條規定，未滿20歲且未婚之未成年者性騷擾申訴，應由其法定代理人提出。)									

以上紀錄經當場向申訴人朗讀或交付閱覽，申訴人認為無誤。

紀錄人簽名或蓋章：

備註	<p>1. 委任代理人須檢附委任書。</p> <p>2. 學校或主管機關經證實申請人有誣告之事實，應依法對申請人為適當之懲處。</p> <p>3. 在申請程序中，申請人、原處分單位或其他關係人，就申請事件或其牽連之事項，提出民事訴訟、刑事訴訟或行政訴訟者，應即通知學校性平會。</p> <p>4. 本申訴書填寫完畢後，「初次接獲單位」應影印1份予申訴人留存。</p> <p>5. 提出申訴書者，將標題之「紀錄」2字及「紀錄人簽名或蓋章」欄刪除。</p> <p>6. 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。</p>
----	--

法定代理人資料表（依行政程序法第22條規定，未滿20歲且未婚之未成年者之性騷擾申訴，應由其法定代理人提出。）

法定代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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					
	住(居)所	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷	弄	號	樓	
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳								
	關係									

委任代理人資料表（無者免填）

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 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					
	住(居)所	縣 市	鄉鎮 市區	村 里	路 街	段 巷	弄	號	樓	
	職業	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 專門職業 <input type="checkbox"/> 農林漁牧 <input type="checkbox"/> 工礦業 <input type="checkbox"/> 商業 <input type="checkbox"/> 公務人員 <input type="checkbox"/> 教職人員 <input type="checkbox"/> 軍人 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> 神職人員 <input type="checkbox"/> 家庭管理 <input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 無工作 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 不詳								
		*檢附委任書								



**屏東縣立大同高級中學工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法  
修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
<p>一、屏東縣立大同高級中學（以下簡稱本校）為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，依「<u>性別工作平等法</u>」、「<u>工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則</u>」、「<u>性騷擾防治法</u>」及「<u>性騷擾防治準則項</u>」等相關規定，訂定本辦法。</p>	<p>一、屏東縣立大同高級中學（以下簡稱本校）為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私，特依性別工作平等法第十三條第一項，及行政院勞工委員會頒布「<u>工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則</u>」之範例，訂定本措施。</p>	<p>一、參採勞動部「<u>工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法</u>」範本修正。 二、文字酌修。</p>
<p>二、本辦法所稱性騷擾，包括： （一）性別工作平等法之性騷擾： 1. 本校教職員工(含約僱人員)於執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2. 主管人員對部屬或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 <u>（二）性騷擾防治法之性騷擾：</u> <u>係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：</u> 1. 以該他人順服或拒絕該</p>	<p>二、本措施所稱性騷擾，包括： （一）性別工作平等法之性騷擾，<u>謂下列情形之一者：</u> 1. 本校教職員工(含約僱人員)於執行職務或在工作場所時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。 2. 主管人員對部屬或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。 <u>（二）性騷擾防治法之性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：</u> 1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、</p>	<p>文字酌修。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</p> <p>2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</p> <p>適用前項第一款性別工作平等法所稱之性騷擾事件者，不適用同一項第二款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。但應適用性別平等教育法者，不適用本辦法。</p>	<p>喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</p> <p>2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</p> <p>適用前項第一款性別工作平等法所稱之性騷擾事件者，不適用同一項第二款性騷擾防治法所稱之性騷擾事件。<u>性侵害、性騷擾行為</u>適用性別平等教育法者，不適用本措施。</p>	
<p>九、性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、服務單位、職稱、性別、<u>出生年月日、住居所、聯絡電話、身分證統一編號或護照號碼</u>。</p> <p>(二)有委託人者，應檢附委任書，並載明其姓名、性別、<u>出生年月日、住居所、聯絡電話、身分證統一編號或護照號碼、職業</u>。</p> <p>(三)有法定代理人者，其姓名、性別、出生年月日、住居所、聯絡電話、<u>身分證統一編號或護照號碼、職業</u>。</p> <p>(四)申訴之發生日期、內</p>	<p>九、性騷擾申訴得以言詞或書面提出。以言詞申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p> <p>申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：</p> <p>(一)申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。</p> <p>(二)有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。</p> <p>(三)申訴之事實及內容。</p> <p>申訴書或言詞作成之紀錄不合前項範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。</p>	<p>參採勞動部「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」範本修正本條第二項第一款至第三款並新增第四款至第六款。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>容及相關事證或人證。  <u>(五)請求事項。</u>  <u>(六)申請年月日。</u>            申訴書或言詞作成之紀錄不合前項範例，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。逾期不補正者，申訴不予受理。</p>		
<p><u>十四、申訴事件有下列各款情形之一者，不予受理：</u>  <u>(一)申訴書或依言詞作成之紀錄不合法律規定，其情形可補正，經通知於十四日內補正而未補正者。</u>  <u>(二)申訴人非性騷擾事件之被害人或其法定代理人者。</u>  <u>(三)同一事由經申訴決定確定或已撤回後，再提起申訴者。</u>  <u>(四)申訴事實與性騷擾完全無關者。</u>  <u>(五)無具體之事實內容或未具真實姓名、服務單位及住所者。</u>  <u>性別平等教育委員會決定不受理時，應於申訴之日起二十日內，以書面通知當事人，如屬性騷擾防治法之申訴，並副知屏東縣政府。</u></p>		<p>一、新增條文。            二、新增性騷擾申訴事件不受理情形。</p>
<p><u>十五、性別平等教育委員會應於申訴提出起二個月內結案，如有必要得延長一個月，延長以一次為限，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。</u>  <u>性別平等教育委員會之決議應以書面通知當事人及本校(如屬性騷擾防治法之申訴，並副知屏東縣政府)，並註明對申訴案之決議有異議者，依下列法令得提出之救濟途徑：</u>  <u>(一) 性別工作平等法之申</u></p>	<p><u>十四、性別平等教育委員會應於申訴提出起二個月內結案，如有必要得延長一個月，延長以一次為限，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。</u>  <u>性別平等教育委員會之決議應以書面通知當事人及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於收到書面通知次日起二十日內向性別平等教育委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自</u></p>	<p>一、依性別工作平等法第 32 條規定，新增性別工作平等法之性騷擾救濟途徑。            二、依性騷擾防治法第 13 條規定，新增性騷擾防治法之性騷擾救濟途徑。            三、條次變更。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>復機制：</u></p> <p>1. <u>於調查決議送達當事人之次日起20日內向性別平等教育委員會提出申復。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。</u></p> <p>2. <u>提出申復應附具書面理由，由性別平等教育委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</u></p> <p>(二) <u>性騷擾防治法之再申訴機制：於收受調查決議之次日起30日內向屏東縣政府提出再申訴。</u></p>	<p><u>知悉時起算。</u></p> <p><u>提出申復應附具書面理由，由性別平等教育委員會另召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。</u></p>	
	<p><u>十五、有下列情形之一者，當事人對性別平等教育委員會之決議提出申復：</u></p> <p>(一) <u>申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。</u></p> <p>(二) <u>性別平等教育委員會之組織不合法者。</u></p> <p>(三) <u>依性別平等教育法、性別工作平等法及性騷擾防治法應迴避之委員參與決定者。</u></p> <p>(四) <u>參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。</u></p> <p>(五) <u>證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。</u></p> <p>(六) <u>為決定基礎之證物，係偽造或變造者。</u></p> <p>(七) <u>為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。</u></p> <p>(八) <u>發現未經斟酌之證物</u></p>	<p>一、原條文刪除。</p> <p>二、第15條文已規定性別工作平等法性騷擾事件申復及性騷擾防治法性騷擾事件再申訴機制，爰予以刪除。</p>

修正條文	現行條文	說明
	<p><u>或得使用該證物者。</u></p> <p>(九) <u>原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。</u></p>	
<p><u>十六、性騷擾事件申訴及再申訴之調查人員在調查過程中，有下列各款情形之一，應自行迴避：</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</u></p> <p><u>(四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。</u></p> <p><u>性騷擾事件申訴及再申訴之委員會委員或調查人員有下列各款情形之一，當事人得申請迴避：</u></p> <p><u>(一)有前項所定之情形而不自行迴避者。</u></p> <p><u>(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞者。</u></p> <p><u>前項申請，應舉其原因及事實，向本校性別平等教育委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之調查人員，對於該申請得提出意見書。</u></p> <p><u>被申請迴避之委員或調查人員在委員會就該申請事件為准駁前，應停止調查工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。</u></p> <p><u>調查人員有第一項所定情形不自行迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本校性別平等教育委員依職權命其迴避。</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、參照性別工作平等法與性騷擾防治法範本訂定自行迴避、申請迴避及命令迴避規定。</p>
<p><u>十七、性騷擾案件已進入司法程序，或已移送監察院調查或公務員懲戒委員會審議者，性別平</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、參照勞動部工作場所性騷擾防治措施申訴及懲</p>

修正條文	現行條文	說明
<u>等教育委員得決議暫緩調查及審議。</u>		戒辦法範本訂定暫緩調查及審議規定。
<u>十八、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對申訴人之相對人依相關規定為申誡、記過、調整職務、解聘等處置。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。</u>	<u>十六、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對申訴人之相對人依相關規定為申誡、記過、調整職務、解聘等處置。如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。性騷擾行為經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。</u>	條次變更。
<u>十九、本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。</u>	<u>十七、本校對性騷擾行為應採取追蹤、考核及監督，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。</u>	條次變更。
<u>二十、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得協助轉介專業輔導或醫療機構。</u>	<u>十八、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得協助轉介專業輔導或醫療機構。</u>	條次變更。
<u>二十一、本校不得因教職員工提出本辦法所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調整職務或其他不利處分。</u>	<u>十九、本校不得因教職員工提出本措施所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解雇、調整職務或其他不利處分。</u>	一、條次變更。 二、文字酌修。
<u>二十二、性騷擾之行為人如非本校教職員工，本校應依本辦法提供應有之保護。</u>	<u>二十、性騷擾之行為人如非本校教職員工，本校應依本措施提供應有之保護。</u>	一、條次變更。 二、文字酌修。
<u>二十三、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	<u>二十一、本措施經校務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	一、條次變更。 二、文字酌修。



教務處業務報告

✚ 教務主任

- 1、109 學年度高中及國中精進教師專業發展計畫執行。
- 2、110 年 1-7 月高中優質化及均質化計畫執行。
- 3、110 年度教育部資本門申請核定 2 設備採購案~動態 3D 視覺設計技術養成暨跨領域互動智慧診斷學習專科教室設備建置案 250 萬及高中生物實驗室添購微生物教學設備 17 萬。
- 4、110 學年度高中國際教育實驗班計畫核准設立。
- 5、與至正國中、竹田國中、鶴聲國小合作申請 110 學年度外師引進計畫。
- 6、申請 110 學年度高中雙語教育實驗班。

✚ 教學組

- 1、本學期辦理各科作業抽查時間：  
第 9 週：國文、英文、數學 第 15 週：自然、社會
- 2、本學期重要活動時間  
110 年 4 月 2 日(暫)：國一戶外教學  
110 年 4 月 28 日(暫)：高一英語歌唱比賽  
110 年 5 月 26 日(暫)：國一英語歌唱比賽

✚ 課務組

- 1、10、11 年級彈性充實增廣授課老師 2/25 (四) 下班前提交本學期學生表現任務規劃說明，於 3/2(二)第一次課發會審查，請各領域及早討論。
- 2、第八節輔導課:110 年 3 月 2 日(一)至 110 年 6 月 24 日(四)。
- 2、110 年 5 月 13 日(四)9 年級第八節輔導課結束。
- 3、10 年級自主學習計畫說明會：110 年 3 月 3 日(三)8:00-10:00。
- 4、高中教師自主學習說明會：110 年 4 月 7 日(三)10:00-12:00
- 5、10 年級、11 年級 110-1 課程暨學習歷程說明會：110 年 5 月 19 日(三)8:00-10:00。
- 6、7~9 年級校必、彈性課程，及 10 年級、11 年級之 109 學年修課成果發表：110 年 6 月 7 日至 6 月 11 日。
- 7、本學期辦理研習共 2 場：
  - (1) 110 年 3 月 10 日(三)10:00-12:00 高中教師研習。  
講題：大學端如何看待學習歷程檔案  
講師：義守大學吳土城副教務長(大學招生專業化計畫南區主持人)
  - (2) 110 年 4 月 21 日(三)10:00-12:00 高中教師研習。  
講題：學習歷程規劃思維與實作  
講師：屏北高中輔導室 曾婷瑜主任

✚ 試務組

1. 學期補考注意事項：
  - (1) 高中部段考考科補考時間已於 110.02.4(四)、110.02.5(五)順利完成，計兩天。
  - (2) 補考人數頗多(將近 100 人亦即接近該年級總人數 1/2)，謝謝相關領域教師協助監考事宜。

	國	英	數	物	化	生	地科	歷	地	公
10年級	40	41	56	33	14	14	24	26	53	15
11年級	97	57	54	18	28	13	0	42	44	6
12年級	71	79	37	6	11	13	0	9	18	8
總計	208	177	147	57	53	40	24	77	115	29

(3)請國中學科老師們留意!學期補考範圍與題庫,已於110.2.5(五)公告於學校網站,請導師和任課老師提醒補考學生努力準備。

(4)國中學期補考時間訂於110.02.22(一)~02.26(五),每天的第8節進行(考科順序:國、英、數、社、自)。

2. 九年級、十二年級模擬測驗:

時間:【九年級】110.2.23(二)~2.24(三)。4.22(四)~4.23(五)

【十二年級】110.4.7(三)~4.8(四)。5.20(四)~5.21(五)

3. 九年級國中教育會考報名事宜:

(1)請九年級導師協助確認學生報考資料的核對與特殊服務需求申請。

(2)報名會考時間:3/11-3/13。校內作業時間非常短促,凡請導師多加配合,謝謝。

4. 九年級免試入學超額比序積分採計,請導師協助提醒學生開始整理相關資料,例如獎狀等。

110.4.7(三)召開校內超額比序積分審查會議。

5. 本學期全校段考期程:

(1)段一:110.3.29(一)半天~3.31(三)

(2)段二:110.5.10(一)半天~5.12(三)

(3)段三:110.6.29(二)半天~7.1(四)

6. 九年級、十二年級第二次段考(畢業考)時程:

【九年級】110.4.28(三)~4.29(四)。

【十二年級】110.4.27(二)半天~4.29(四)。

7. 代高中自然領域轉達:109第二學期高中11年級探究與實作之學期段考為6.23(三)第二節,委請高中導師予以協助。

📌 註冊組

1. 本學期辦理之高中升大學日期

(1)大學繁星報名:110.03.10(三)-110.03.11(四)

(2)大學個人申請報名:110.03.22(一)-110.03.24(三)

(3)科大個人申請報名:110.03.22(一)-110.03.25(四)

2. 110學年度高中直升新生報到日:110.06.10(四)

3. 110學年度國中新生報到日:110.06.17(四)

4. 110學年度高中免試入學新生報到日:110.07.08(四)

📌 設備組

1、新學期高中、國中教師用書本與教具,由出版社業務直接提供給各位老師。

若國中教師需要「學用課本、習作」,請向設備組登記領取。

2、於2/19後,進行退、補書動作,

國中部缺書,請先至該年級體育班拿取。高中部缺書,請至設備組登記。

- 3、視聽設備借用，請各位老師親洽設備組，若僅學生來借用，基於財產管理原則將不出借，教學設備因數量有限，原則上以「節」為單位借用，請勿長期借用。
- 4、各類專科教室與多媒體相關教具，借用方式改為線上借閱，網址如下  
<http://equipment.dtjh.ptc.edu.tw//Place/> 帳號：學校信箱@前、密碼：1234。
- 5、109-2 晚自習相關規定與報名連結如下，以高國三學生為優先。  
<https://forms.gle/M2sodyxDxWycGZrH8>
- 6、高中部教師如需藍芽發射器，請至設備組單獨借用。

#### 藝才組

1. 110/2/23(二)~2/27(六)全國學生舞蹈比賽高中職組個人賽。
2. 110/3/16(二)~3/30(二)全國學生音樂決賽個人賽(苗栗縣)
3. 藝才班甄別：
  - (1) 國小升國中:本校美術班甄別、國中管樂班甄別報名(110/3/29-3/31)。
  - (2) 國小升國中:本校美術班甄別、國中管樂班甄別 (110/4/17)。
  - (3) 國中升高中音樂、舞蹈、戲劇藝才班報名(2/22~3/5)及術科考試(4/10 美術、4/17-18 音樂)
- ★ 簡章皆會公告在校網，請國中 9 年級導師協助調查班級學生如有要報考 **升高中** 藝才班的同學務必填寫調查表，若有疑問可以請學生到藝才組詢問，由學校統一報名。
4. 成果展：
  - (1) 110/6/14-6/25 高中美術班畢展(屏東大學)
  - (2) 110/5/31~6/11 國中美術班畢展(屏東大學)
  - (3) 110/6/10(四)國中管樂班音樂會(屏東演藝廳)

#### 實研組：

- 1、109 學年度第二學期高中優質化輔助方案核定通過經費 1100,000 元，計畫執行期程 110.1.1~110.7.31。
- 2、109 學年度第二學期高中適性學習社區教育資源均質化實施方案核定通過經費 25,4000 元，計畫執行期程 110.1.1~110.7.31。

教務處

謝謝大家

支持及協助

教師一職任重而道遠



- 我的想法
- 態度決定高度
- 壓力是成長的動力
- 教育是灑種子的的工作
- 教師的任務是提燈與點燈
- 教育若水 順性揚才 成就每個孩子
- 教育愛的發揮是在孩子的需求上看到自己的責任



## 109 學年度第 2 學期期初校務會議

### 學務處業務報告

週次	日期	時間	活動項目及內容
一	2/22(一)	0750-0900	開學典禮暨友善校園宣導
一	2/22(一)-2/28(日)		友善校園週
一	2/23(二)	1220-1300	畢冊編委學生第1次課程(六藝樓2F會議室)
二	2/21(日)-2/27(六)		口腔衛生及視力保健宣導週垃圾減量及資源回收宣導週
二	2/25(四)	1610前	模範生名單繳交截止日
二	2/25(四)	0740-0930	拍攝全體教職員工團體照、9及12年級班級團體照
二	2/26(五)	0800-1610	9,12年級畢業班生活照
三	3/02(二)	0800-1610	9,12年級畢業班生活照
三	3/02(二)-3/26(五)		班際球類競賽
三	3/02(二)-3/31(三)		國高中視力檢查暨身高體重測量
三	3/05(五)-3/07(日)		屏東縣中小學聯合運動會
四	3/07(日)-3/13(六)		傳染病防治宣導週
四	3/08(一)	1420-1610	體育班開訓暨運動防護講座(樂軒樓4F視聽中心)
四	3/09(二)	1220-1300	畢冊編委學生第2次課程、畢業紀念冊封面徵稿截止日
四	3/10(三)	1000-1150	高國中社團(1)
四	3/11(四)	1610前	班、社聯會候選人報名截止
四	3/12(五)	1610前	模範生政見發表影片繳交截止日
四	3/14(日)-3/20(六)		菸害檳榔防制宣導週
五	3/17(三)	1100-1150	反詐騙教育宣導
五	3/17、18(三四)	1200-1220	模範生政見發表影片播放
五	3/18(四)	1230-1300	預定7年級女生HPV衛教(六藝樓穿堂)
五	3/19(五)	0800-1200	高國中模範生選舉
六	3/24(三)	1000-1150	高國中社團(2)
六	3/24(三)	1100-1150	畢冊編委學生第3次課程(六藝樓2F會議室)
七	4/06(二)	1610前	班社聯會候選人政見發表影片繳交截止日
七	4/07(三)	1000-1150	高國中社團(3)
七	4/08(四)	1200-1220	班社聯會候選人政見發表影片播放
七	4/09(五)	0800-1150	班社聯會正副會長選舉投票(中午開票)
八	4/12(一)-4/23(五)		畢業聯歡會演出節目報名
八	4/13(二)	1430-1600	預定7年級女生HPV注射(六藝樓穿堂)
八	4/14(三)	1310-1410	教育人員反毒知能研習(六藝樓2F會議室)
八	4/17(六)-4/22(四)		110全國中等學校運動會
九	4/21(三)	1000-1150	高國中社團(4)
九	4/21(三)	1100-1150	畢冊第一次校稿
十	4/26(一)-4/28(三)		高中體育班特色招生甄選入學報名
十	4/28(三)	1100-1150	畢冊第二次校稿
十	5/01(六)	0800-1200	高中體育班特色招生甄選入學測驗

十一	5/03(一)	0800	高中體育班特色招生甄選入學放榜
十一	5/05(三)	1000-1150	高國中社團(5)
十一	5/06、07(四五)	1220-1300	畢業聯歡會節目甄選活動
十二	5/13(四)	0800-1600	健康促進-全民健保正確用藥校群成果報告(載興國小)
十三	5/17(一)	1220-1300	畢業紀念冊最後定稿
十三	5/19(三)	1000-1150	高國中社團(6)
十四	5/24(一)-6/03(四)		9, 12年級班際球類競賽
十四	5/25(二)	1220-1300	11年級校外教學行前說明會
十四	5/26(三)-5/28(五)		11年級校外教學活動
十五	6/01(二)		畢業紀念冊交貨
十五	6/02(三)	1000-1150	國高中性別平等教育宣導(活動中心)
十五	6/03(四)	0800-1610	全校班會紀錄簿抽查
十五	6/04(五)	0800-1610	水上運動會暨高中社團成果發表/國中大同好聲音比賽
十六	6/08(二)	0800-1610	7, 8年級聯絡簿及10, 11年級週紀抽查
十六	6/09(三)	1100-1150	交通安全教育宣導(活動中心)
十六	6/09(三)	1420-1610	畢業典禮受獎人員彩排(活動中心)
十六	6/10(四)	0800-1000	畢業典禮彩排(活動中心)
十六	6/10(四)	1000-1200	畢業聯歡會彩排
十六	6/10(四)	1300-1610	畢業聯歡會
十六	6/11(五)	0800-1200	畢業典禮(下午7, 8, 10, 11年級正常上課)
十七	6/13(日)-6/19(六)		登革熱防治宣導週
十七	6/16(三)	1000-1150	高國中社團(7)
十八	6/23(三)	1000-1150	7, 8年級110學年度選社活動
十九	7/02(五)	0800-1610	休業式(全校大掃除/教室搬遷/...)
二十	7/08(四)	0800-1200	高中體育班特色招生甄選入學錄取生報到

◆本學期高國中社團活動共計7次：3/10、3/24、4/07、4/21、5/05、5/19、6/16。

◆本學期導師會報日期：2/19(五)、3/16(二)、4/13(二)、5/04(二)、6/08(二)。

◆本學期實施朝會日期：3/04(四)、3/18(四)、4/01(四)、4/15(四)、4/29(四)、5/13(四)、5/27(四)、6/10(四)。

❖特別報導—本校為109學年度學校國際化試辦學校，已成立學校國際化推動小組，並召開四次推動小組會議，目前正在積極朝向參與申辦為「初階認證」之國際化學校。

## 總務處校務會議報告

◎本(110)年度保全值勤時間如下，請師生注意，如有辦理活動需求，請配合開放時間規畫。

(1)平日(上課日)：上午 6 時至下午 10 時。

(2)週六、週日及國定假日：上午 7 時至下午 6 時。

### ◎工程採購

1. 完成「格致樓老舊廁所改善工程」(172 萬 4,000 元)修繕。
2. 完成「團體諮商室、資源教室及文書檔案室修繕工程」(180 萬元)。
3. 完成「游泳池遮陽網整建工程」(59 萬)修繕。
4. 完成「109 年高中化學實驗室空間活化工程」(95 萬)採購，承商已申報竣工，擇日辦理驗收。
5. 完成「400 公尺 PU 運動操場整建工程」(2,580 萬 5,559 元)採購，於 109 年 12 月 29 日開工，工期 180 日曆天，預計 110 年 6 月 26 日竣工。
6. 育樂樓(A、B 棟)老舊校舍拆除重建工程(9300 萬)設計監造由莊欽淇建築師事務所承攬，刻正進行細部設計中。

### ◎財務採購

1. 完成「108 學年度高中優質化-物聯網教學實驗設備採購」(22 萬 7,000 元)。
2. 完成「108 學年度高中優質化-數位繪圖平板電腦採購」(12 萬)。
3. 完成「109 學年度生活科技領域教室設備採購」(60 萬)。
4. 完成「109 年度深耕基層棒球扎根工作培訓計畫-財務採購」(79 萬元)。
5. 完成「109 學年度高中均質化-多媒體製作軟體採購」(15 萬元)。
6. 完成「109 學年度高優計畫-社會領域添購 GIS 軟體設備採購案」16 萬 8,000 元)。
7. 完成「109 學年度第 18 屆高中部暨第 51 屆國中部畢業紀念冊採購」(15 萬 0,400 元)。
8. 完成「109 年國中部管樂班樂器設備採購」(50 萬元)。

9. 完成「109 年度前瞻基礎數位環境建設-智慧創新應用教室採購」(39 萬元)。
10. 完成「109 年度高中優質化 86 吋顯示器電腦設備採購」(24 萬元)。
11. 完成「109 學年度藝術才能班教學設備採購」(14 萬 3,930 元)。
12. 完成「109 學年高優計畫-D1 雙管擊樂藝起學音響設備採購案」(20 萬 2,990 元)。
13. 完成「109 學年度第 2 學期高中教科書」議價。
14. 完成「110 年度游泳池水質維護用藥水採購」(19 萬 4,370 元)。

◎勞務採購

1. 完成「109 學年度國中八年級童軍校外教學及露營活動採購案」。
2. 完成「110 年度高中校務行政資訊系統技術支援服務採購」議價。
3. 完成「109 學年度 11 年級校外教學活動勞務採購」。

◎其他

1. 開學前完成校園消毒、除草工作。
2. 完成六藝樓、同心樓、游泳池及體育器材室水塔清洗。

## 109 學年度第 2 學期期初校務會議輔導室業務報告

項目	內容		承辦
升學輔導與宣導	高中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 12 年級備審資料升學講座(2/23)</li> <li>● 12 年級面試應答技巧講座(3/3)</li> <li>● 12 年級申請入學模擬面試 I &amp; II(4/7&amp; 4/21)</li> <li>● 高中部自我成長小團體 I &amp; II(4/17&amp; 4/24)</li> <li>● 高中部職涯達人講座 I &amp; II(5/19&amp; 6/9)</li> <li>● 承辦縣府輔導教師輔導知能研習初階及進階(6/2&amp; 7/8.9)</li> <li>● 12 年級升學個別、團體輔導 (含志願選填、備審資料、面試輔導)</li> </ul>	輔導室& 高中輔導教師
	國中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 110 年國中部適性入學宣導說明會--學生場(3/10)、家長場(2/27)</li> <li>● 110 年國中部南區五專聯合免試入學招生宣導說明會(5/17~5/21)</li> <li>● 9 年級升學宣導週-入班(5/17~5/21)</li> <li>● 9 年級升學資訊展(2/22~3/3)</li> </ul>	輔導組  輔導組  輔導組 生涯組
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理 8 年級家長職涯分享</li> </ul> <p style="margin-left: 20px;">地點：各班教室</p>	生涯組
生涯輔導	高中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 10 年級大學參訪(5/14)</li> <li>● 10 年級選組輔導週(5/16~5/22)</li> </ul>	輔導室& 高中輔導教師
	國中	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 國中生涯檔案暨生涯發展紀錄手冊班級檢核</li> <li>● 10 年級興趣測驗</li> <li>● 8 年級適性化職涯性向測驗</li> </ul>	資料組 資料組 資料組
技藝教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 辦理 109 學年度第二學期 9 年級技藝教育，開設兩大職群：食品職群(與中山工商合作)、設計職群(與高英工商合作)，共進行 15 週課程</li> <li>● 辦理屏東縣 109 學年度國民中學技藝教育學生技藝競賽</li> </ul>		生涯組
特殊教育	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 高、國中特教課程計劃規劃與送審</li> <li>● 特推會會議</li> <li>● IEP 特教生個別化教育計畫</li> <li>● 特教疑似生鑑定</li> <li>● 應屆畢業生適性輔導安置(特教生升學管道)</li> <li>● 特教生跨階段轉銜鑑定</li> <li>● 特教生復康巴士、交通費申請</li> </ul>		特教老師 輔導組

個案輔導	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中輟高關懷學生個案輔導追蹤(全學期)</li> <li>● 個案諮商、家庭會談、系統合作、個案轉介(全學期)</li> </ul>	輔導組 高中輔導教師
身心健康促進	高中同理心工作坊	高中輔導教師
家庭教育	國中部適性入學宣導說明會--家長場	輔導組
刊物出版	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 發行「大同高中新視界」校刊</li> <li>● 出刊「輔導知能」教師輔導知能刊物數期</li> <li>● 出刊「同心同話」學生身心健康知能刊物數期</li> </ul>	資料組、編輯小組 生涯組 生涯組
學生資料調查與追蹤	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 建立並管理學生 AB 綜合資料表</li> <li>● 辦理 109 學年度高國中畢業生升學就業狀況調查</li> </ul>	資料組 資料組
其他	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 班級綜合活動紀錄簿</li> <li>● 提供輔導書籍、雜誌、錄影帶供師生閱讀</li> <li>● 新住民子女相關業務</li> <li>● 青年教育與就業儲蓄帳戶方案</li> <li>● 高中部輔導室小義工招募及訓練、考核</li> </ul>	輔導組 資料組 資料組 資料組 高中輔導教師

## 109 學年第二學期 圖書館 各組業務報告

### 讀者服務組

#### 一、本學期預定活動：

1. 藝文比賽優秀作品展(成果將每月佈展於格致樓川堂)
2. 閱讀心得寫作比賽(高中收件截止日 2/22(一)、國中收件截止日 3/2(二))
3. 辦理藝文創作比賽(國高中)
4. 中學生跨校網路心得寫作比賽(3/10(三)中午 12 點截止上傳作品)
5. 中學生高中職小論文寫作比賽(3/15(一)中午 12 點截止上傳作品)
6. 辦理 3/5(五)中學生網站閱讀心得寫作上傳教學說明會(午休, @高中資訊教室)、3/11(四)小論文上傳教學說明會(午休, @圖書館)。
7. 辦理 4/14(三)(暫定)高中：肢體表達講座(上午 10:00-11:50、@六藝樓 4 樓視聽教室)
8. 辦理 3/11(四)~3/18(四)、4/15(四)~4/22(四)共二場行動圖書館活動。
9. 辦理 5/20(四)~5/21(五)曬書、二手書、參考書傳承活動。(上午 9:00-下午 4:00, @格致樓穿堂)
10. 辦理 2/18-2/22 國、高中圖書館志工招募(預計招募 25 人)
11. 109 學年第 1 學期落實閱讀活動並認真填寫閱讀日誌，全班記嘉獎一次。記嘉獎班級名單：

(1)國中部：706、801、805、806 班。感謝 706 陳佩伶、801 林佳欣、805 李蕙君、806 江怡蓉導師協助。

(2)高中部：10-3、11-5 班。感謝 10-3 鍾毓瑾、11-5 陳明男導師協助。

#### 二、閱讀相關活動

##### (一)晨讀教育(教育部規定辦理之重點活動)

1. 參與班級：國中 7、8 年級、高中 10、11 年級
2. 時間：(1)國中：每周三早自修 (2)高中：導師自行運用班會及早自修
3. 紀錄：請填寫「閱讀日誌」
4. 材料：(1)圖書館提供的短文(2)報紙(3)館藏圖書(4)教師自選短文或學生自帶書本
5. 晨讀方式：(1)讀報+學習單(2)教師自選文+學習單(3)教師自選文章(4)讀報+詩的仿作(5)短文閱讀(6)短片欣賞(7)讀報(8)圖書+學習單。

(二)讀報教育：利用晨間、班會或閱讀課進行讀報教育。

##### (三)悅讀越讀-集點活動：

圖書閱後填寫「我的閱讀學習單」，經教師認證。填寫一張學習單可集一點。

##### (四)班級導讀活動：

1. 實施辦法：
  - (1)填寫多元閱讀學生導讀報名表
  - (2)利用班級多元閱讀課進入圖書館進行導讀活動
  - (3)導讀同學將導讀書籍先送至圖書館進行掃描
  - (4)導讀同學進行導讀後發問並全班進行討論
  - (5)班上同學聽完導讀後需要填寫回饋單。
2. 獎勵：導讀同學和分享、回答問題同學均可獲文具小禮物一份。

## 資訊媒體組

感謝欣慧主任及筱婷老師辛苦指導學生參與國際運算思維挑戰賽成績優異，再次感謝。

### 一、本學期將辦理活動：

1. 2/1~2/17 屏東縣 Scratch 程式設計比賽硬體組送件。
2. 2/17 校務會議辦理教職員資訊安全宣導研習。
3. 2/18~2/26 7-12 年級資訊志工報名。
4. 3/1~3/5 全校資訊安全宣導週。
5. 3/24 辦理全校教師 VR 進階研習。
6. 3/22~3/26 全校資訊倫理宣導週。
7. 4/10 辦理高中優質化 AI 及虛擬實境設計營隊。
8. 4/23~4/24 Scratch 程式設計比賽。
9. 4/19~4/21 辦理全校資訊應用競賽。
10. 4/19~4/23 全校智慧財產權宣導週。
11. 4/19~4/30 辦理 2021 國際運算思維挑戰賽。

### 二、寒假進行工作：

1. 7-9 年級班級電腦系統重整。
2. 高中社會科 GIS 圖資軟體安裝。

### 三、請同仁於開學後配合事項：

1. 請 7-9 年級自備筆電授課老師勿任意拔除班級 VGA 線，易導致電腦與單槍無法連接，資訊組已備有 HDMI 線，請有需求老師至圖書館借取或詢問使用方式，拜託、感恩喔。
2. 請攜帶自己的筆記型電腦至學校使用之同仁，使用前請務必先行進行掃毒程序，以避免造成校園網路癱瘓，另上網 IP 位址請設定為動態位址以免和學校內各主機、行政電腦相衝導致無法上網。
3. 本校新網頁目前仍繼續建置中，如有任何問題或建議，請來電 182 資訊組，謝謝。
4. 屏東縣政府與微軟簽約，凡在屏東縣學術網路 IP 內教師及行政人員均可免費安裝 windows 10 及 office 2013 或 office 2016 再進行執行認證檔(檔案及使用說明 mail 至學校個人信箱)，每半年認證檔要更新一次，請各位同仁可將您的電腦在學校安裝認證後再帶回家使用(因為認證時會認 IP 網段)。
5. 資訊教室歡迎教師資訊融入教學時借用，也請借用教師確實關閉設備及準時歸還鑰匙。
6. 行動載具有 58 台平板，歡迎本校教師資訊融入教學時借用，請至圖書館資訊組登記預約。
7. 圖書館新購入 VR 教學設備 10 組，歡迎教師預約借取。

資訊組感謝各位同仁的配合與協助，謝謝。

# 109 學年度第 2 學期期初校務會議 人事室工作報告

## 一、人員異動:

### (一) 新進人員:

- 1、約僱運動教練陳聖文(109年10月8日到任)。
- 2、增聘運動教練林宗翰(110年1月1日到任)。
- 3、行政助理郭文瑋(110年2月1日到任)。

### (二) 離職人員:

- 1、行政助理駱凡瑜(110年1月1日離職)。

### (三) 教師兼任行政(組長)異動名單:

- 1、訓育組長:何煒菁(原任社團活動組長)。
- 2、社團活動組長:傅馨慧(原任專任教師)。

## 二、個人資料校對:

為保障同仁權益及人事資料之正確，請同仁於本(110)年3月31日前使用自然人憑證或健保卡登入 eCPA，登入後進入公務人員個人資料服務網(以下簡稱 My Data 網站)，校對個人資料(如有使用或登入問題，可洽人事室協助)。

【步驟 1】：在瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw/>

【步驟 2】：電腦插上憑證卡後，在左方憑證登入輸入 PinCode，按登入驗證

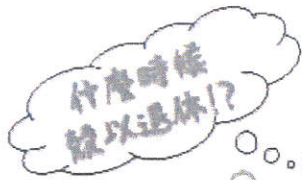
【步驟 3】：驗證成功後，建議直接點選 eCPA 首頁右下方 My Data

【步驟 4】：或者可於首頁點選「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 至 3 點選，開啟新視窗進入 MyData 網站。圖示即可進入 My Data 網站。

步驟 1  
點選應用系統

步驟 2  
點選 B. 人事資料服務

步驟 3  
點選公務人員個人資料服務網 (MyData) 下的(連結)字樣



# 我的資料我主宰

—資料正確退休好日子才能算對

經歷百歲影響退休時間計算，請務必詳加核對。

① 按鈕視需要增刪修改情形使用

② 完成後點擊

資料修改 新增資料 刪除資料

可選擇校對頁籤

原服務機關	退休生效日	原單位職日	原服務日	備註
臺北私立大同高級中學	101.03.31	101.03.31	09.01.16	初級中
中華郵政(投遞局)	101.03.31	101.03.31	06.08.28	初行員

資料核對區

操作手冊  
底嘉



點我開始校對

公務人員個人資料服務網  
(My Data)

請使用IE瀏覽器

### 三、員工協助方案:

為瞭解同仁對於本校員工協助方案(EAP)之需求，並據以規劃及提供更適切之員工協助方案，請同仁於本(110)年2月28日前至 <https://forms.gle/es8HputkGgECLapDA> 填寫需求調查表，問卷採無記名方式，所得資訊僅作為統計分析與服務修正改善之參考，絕不轉作其他用途，請依照實際認知放心填答。感謝您的協助與支持！

### 四、子女教育補助費申請:

教職員工申請子女教育補助費申請，請於 **110年3月5日(星期五)**前檢附證明文件送人事室辦理，相關注意事項如下：

- (一)子女教育補助費申請表一份(已寄至同仁信箱)。
- (二)子女就讀國中小者，本誠信原則免繳附學生證或收據。
- (三)高中職以上繳附繳費通知單(或註冊單)及繳費收據，並請注意下列不同繳納方式應檢附資料如下：
  - 1、銀行、郵局或便利商店等繳學費：蓋有收訖章或其他繳費戳記之原繳費通知單(影本者請簽名切結與正本相符)
  - 2、ATM轉帳繳費：原繳費通知單及ATM轉帳收據(請簽名)。
  - 3、信用卡線上繳費：原繳費通知單(於繳費前下載紙本註冊單)及於發卡銀行網站列印之繳費證明單(請簽名)
- (四)子女以未婚且無職業須仰賴申請人扶養者為限；夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。
- (五)有接受政府補助者(優良獎學金除外)不得申請子女教育補助費，爰請同仁

衡量是否申請本校子女教育補助費或接受政府補助。

#### 五、**110、111 年度申請或辦理退休事宜：**

(一) 規劃於 110 年 8 月 1 日退休之教師同仁，請於 109 年 4 月 15 日下班前(暫定日期，配合縣府作業期程，另行公告及電子信箱通知) 將退休相關證件送至人事室。

(二) 預劃於 111 年度申請退休之教職員同仁，屏東縣政府援例預定於 110 年 5 月 進行意願調查並編列預算，屆時請同仁注意相關公告。

六、**健康檢查補助：**年滿 40 歲以上(69 年 12 月 31 日前出生)且於 109 年未申請健康檢查補助同仁，請踴躍申請本(110)年健康檢查補助，補助金額 3,500 元，相關申請程序請逕洽人事室，另提出申請者，請務必於 11 月 30 日前完成健檢，並檢附 **收據正本**(須有健康檢查之註記)及填具申請表辦理補助。

#### 七、**法令宣導：**

(一) **教學不力或不能勝任工作有具體事實之情形：**教育部 109 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1090126278C 號函核釋教師法第 16 條第 1 項第 1 款所定教學不力或不能勝任工作有具體事實，指教師聘任後，有下列各款一款以上情形，且其情節未達應依教師法第 14 條或第 15 條予以解聘之程度，經就相關之各種具體事實綜合評價判斷，而有予以解聘或不續聘之必要者：

- 1、不遵守上下課時間，經常遲到或早退。
- 2、有曠課、曠職紀錄且工作態度消極，經勸導仍無改善。
- 3、以言語、文字或其他方式羞辱學生，造成學生心理傷害。
- 4、體罰學生，有具體事實。
- 5、教學行為失當，明顯損害學生學習權益。
- 6、親師溝通不良，且主要可歸責於教師。
- 7、班級經營欠佳，有具體事實。
- 8、於教學、輔導管教或處理行政事務過程中，消極不作為，致使教學成效不佳、學生異常行為嚴重或行政延宕，且有具體事實。
- 9、在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。
- 10、推銷商品、升學用參考書、測驗卷，獲致私人利益。
- 11、有其他教學不力或不能勝任工作之具體事實。

(二) **退撫費率調整：**公教人員退休撫卹基金提撥費率，由現行 12%，自 110 年 1 月 1 日起每年調升 1% 至 112 年為 15%。

(三) **健保費率調整：**依衛生福利部網頁公告及衛生福利部中央健康保險署公告之保費負擔金額表，自 110 年起，健保費率從原 4.69% 調整至 5.17%，補充保險費(二代健保)亦連動從 1.91% 調整至 2.11%。

(四) **公務員廉政倫理規範宣導：**請恪遵不受禮、不送禮、不邀宴之規定與職務上利害關係之個人、法人、或團體之餽贈財物或邀宴應酬，應予拒絕，並知會本室登錄備案，完成法定程序。

(五) **兼職宣導：**

- 1、請老師確實遵守「公務員服務法」、「教育人員任用條例」及「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等兼課兼職相關規定：
  - (1)兼任行政職務教師之兼職：應依公務員服務法相關規定辦理，其得兼職之範圍，係以「依法令兼職」、「兼任非以營利為目的之事業或團體職務」(經服務機關許可)，及「兼任教學或研究工作」(經服務機關許可)為限。
  - (2)未兼行政職務教師之兼職：在不影響本職工作前提下，其得兼職範圍及職務，係依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3點及第4點規定，並以書面經學校核准。
  - (3)依教育人員任用條例第34條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼職或兼課。」，另教育部95年7月5日台人(二)字第0950092131號函以，公立學校教師未經校長同意，擅自在外兼課兼職，應依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」規定核處，應考列四條三款，不得支領考績獎金、年終工作獎金及晉級，影響同仁權益甚鉅，請同仁應遵守相關法令規定。
- 2、另軍公教人員具公司(商號)負責人、公司董監事身分，亦是屬於違反兼職規定，請同仁注意並確實遵守。

### 提案六

提案單位：學務處

提案人：林木俊主任

案由：修訂「屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點(草案)」提請討論。

說明：詳如說明 (P58-P62)

決議：

### 提案七

提案單位：學務處

提案人：何煒菁組長

案由：修訂本校「屏東縣立大同高級中學導師遴選辦法」提請討論。

說明：

一、本辦法依據修訂為**教師法第三十二條第九項及本校聘約第五點訂定之。**

二、修改第五條遴選原則：

(二)自願擔任導師職務者得優先聘任，如人數超過班級數時，**由本會遴選適任人選擔任之。**

三、修改第六條導師遴選程序與流程：

(一)四月底前由學務處發予「個人積分調查暨擔任**組長**、導師意願調查表」。

(二)五月中旬前將所有教師之「個人積分調查暨擔任**組長**、導師意願調查表」送人事室查核積分…。

四、修改第七條附則：

(三)導師年資積分之計算：

1. 擔任本校專任教師每滿一年給0.5分，**延長**病假，留職停薪..等未實際任教者，不予計分。

2. 曾任**秘書**主任職務者每滿一年給4分，**組長秘書**職務者每滿一年給3分，…。(詳見P63)

決議：

# 屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點(草案)提案六附件

110年2月8日行政會報提案議決辦理

一、依據：本實施要點依教師法第32條第7款、本校教師聘約第5點訂定之。

二、目的：

- (一)建立導師與兼任行政教師輪替制度。
- (二)確保校務正常運作，提升教育效能。
- (三)落實勞務分工，增進團隊合作精神。
- (四)充實教師經驗，強化學生優質學習。

三、組織：

- (一)本校應成立教師兼任行政組長遴選委員會(以下簡稱本會)，負責本要點相關業務之規劃、修正與執行。
- (二)本會置遴選委員13人，由校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、高中各年級級導3人、國中各年級級導3人、高中專任教師代表1人、國中專任教師代表1人(專任教師代表於排序抽籤時同時抽出)；學校教師會如成立，宜增加2位教師會代表，遴選委員增至15人。遴選委員皆為無給職。
- (三)人事主任為列席代表，協助法規諮詢及年資資料之提供。

四、遴選原則：

- (一)本校正式編制教師(不含專任輔導教師)均應於必要時依本要點兼任行政組長。
- (二)依校務發展需要，校長應先行遴聘適當教師擔任各處室主任，再授權由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。如新學年度兼任行政組長職務仍協調不成尚有缺額，則依本要點遴選之。
- (三)新進正式編制教師得優先擔任行政組長，代理教師原則上以擔任專任教師為優先，如經協調報縣府核准得兼任行政組長。
- (四)組長任期以2年為原則。
- (五)自願兼任行政組長者得優先遴選，如人數超過組長缺額人數時，授權由委員會以專才專用討論決定其組長職務及人選。
- (六)依上列原則遴選後行政組長仍不足時，由本會依教師年資積分排序，以積分低者優先遴選為原則，若積分相同由以下順位產生，並授權由本會以專才專用討論決定其組長職務。
  1. 在本校年資較低者。
  2. 未曾擔任本校組長職務者。
  3. 在本校兼任組長年資較低者。
  4. 前三順位皆相同時，則抽籤決定之。

五、特殊情況：

- (一)擔任秘書、主任、組長等行政職務連續任滿二年後，若無意願擔任行政組長者，得緩任二年。
- (二)學期中途接任行政職務至該學年度結束，若無意願續任行政組長者，得緩任一年。
- (三)懷孕、重大或慢性疾病且持有公立或教學醫院證明者、有兩位年齡在3歲以下幼兒者，可提出申請並經本會同意陳校長核定後得緩任組長職務，唯上述因素消失時應優先擔任行政組長。
- (四)夫妻同在本校服務，擔任教師兼行政、導師或高中輔導老師，另一人得緩任組長。

六、遴選程序與流程：

- (一)五月底前，現兼任行政教師於下學年不擬續兼任者，應以書面向校長提出辭呈。
- (二)四月底前配合導師遴選辦法填寫「個人積分調查暨擔任組長導師意願調查表」。
- (三)五月中旬將上述調查表送人事室查核積分，訓育組彙整擔任組長導師意願調查，經催收仍未繳交者，視為自願擔任行政組長。
- (四)五月底前計算總積分並經人事室查核後，公布總積分表。

(五)六月上旬召開委員會議，依本要點提出新學年度行政組長建議名單，陳核校長核定後公佈組長名單。

七、附則：

(一)委員會決議事項，應經委員會三分之二以上出席，及出席委員半數以上之決議通過後始得定案。

(二)教師年資積分之計算：

1. 擔任本校專任教師每滿一年給予0.5分，延長病假，留職停薪…等未實際任教者，不予計分。
2. 兼任秘書主任職務者每滿一年給4分，組長職務者每滿一年給3分，導師職務者每滿一年給2分，兼行政協助職務者每滿一年給1.5分，職務重疊者以最優計算。
3. 學期中因故卸任及接任行政職務者，經校長核定後，卸任及接任行政職務之年資積分依上述職務積分之計算，不滿一學期者，視同一學期計算。
4. 商借屏東縣政府及所屬機關教師比照行政組長滿1年給3分，未滿1年者依商借天數比例採無條件捨去法核算至小數第2位。

(三)教師對決議之事項有異議時，應以書面提出。

八、本要點未盡事宜，經委員會研議後修訂之。

九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後於下學年度實施，修正時亦同。

## 屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點總說明

本校為高級中學並附設有國中部，因屬過往之完全中學結構，行政職務必須兼辦高中與國中業務，為因應本校組織結構需求，使導師與行政兼職之間建立輪替機制，本校編制內教師的「職稱」只能在導師與兼職行政（教師兼組長、主任）二者之間擇一，為求二者心力付出之平衡，能相互理解與體諒，建立和諧共事的組織氣氛，也為了培養大同高中學校行政人才，爰擬具「屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點」草案，計九點，其要點如次：

一、明定本要點之依據、目的、組織。

（草案第一點至第三點）

二、明定本要點之原則，包括任期、遴選方式等相關作業程序。

（草案第四點）

三、明定本要點之特殊情況，說明緩任行政組長之情形。

（草案第五點）

四、明定本要點之程序及流程。

（草案第六點）

五、附則說明會議出席、決議人數，及積分計算、異議提出等。

（草案第七點）

六、要點未盡事宜，由委員會研議修訂。

（草案第八點）

七、明定本要點通過實施及修正之程序。

（草案第九點）

「屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點」新訂草案逐點說明					
草	案	名	稱	說	明
屏東縣立大同高級中學教師兼任行政組長遴選實施要點			法規名稱		
規			定		
一、依據：本實施要點依教師法第32條第7款、本校教師聘約第5點訂定之。			本草案訂定之依據。		
二、目的： (一)建立導師與兼任行政教師輪替制度。 (二)確保校務正常運作，提升教育效能。 (三)落實勞務分工，增進團隊合作精神。 (四)充實教師經驗，強化學生優質學習。			一、明示本要點訂定之目的。 二、期能建立並落實導師與兼職行政教師責任與輪替，以公平、公正、公開之原則，保障全體教師之權利與義務並增進團隊合作精神。		
三、組織： (一)本校應成立教師兼任行政組長遴選委員會(以下簡稱本會)，負責本要點相關業務之規劃、修正與執行。 (二)本會置遴選委員13人，由校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、高中各年級級導3人、國中各年級級導3人、高中專任教師代表1人、國中專任教師代表1人(專任教師代表於排序抽籤時同時抽出)；學校教師會如成立，宜增加2位教師會代表，遴選委員增至15人。遴選委員皆為無給職。 (三)人事主任為列席代表，協助法規諮詢及年資資料之提供。			為建立行政組長遴選之專責人員，以貫徹本要點之訂定目的，爰設置「教師兼任行政組遴選委員會」，成員單位包括校長擔任召集人，其成員為教務主任、學務主任、輔導主任、圖書館主任、高中各年級級導3人、國中各年級級導3人、高中專任教師代表1人、國中專任教師代表1人，另請人事室列席提供諮詢。		
四、遴選原則： (一)本校正式編制教師(不含專任輔導教師)均應於必要時依本要點兼任行政組長。 (二)依校務發展需要，校長應先行遴聘適當教師擔任各處室主任，再授權由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。如新學年度兼任行政組長職務仍協調不成尚有缺額，則依本要點遴選之。 (三)新進正式編制教師得優先擔任行政組長，代理教師原則上以擔任專任教師為優先，如經協調報縣府核准得兼任行政組長。 (四)組長任期以2年為原則。 (五)自願兼任行政組長者得優先遴選，如人數超過組長缺額人數時，授權由委員會以專才專用討論決定其組長職務及人選。 (六)依上列原則遴選後行政組長仍不足時，由本會依教師年資積分排序，以積分低者優先遴選為原則，若積分相同由以下順位產生，並授權由本會以專才專用討論決定其組長職務。 1. 在本校年資較低者。2. 未曾擔任本校組長職務者。3. 在本校兼任組長年資較低者。4. 前三順位皆相同時，則抽籤決定之。			一、明定本要點實施原則。 二、依校務發展需要，校長可先遴聘適當教師擔任各處室主任，再由各處室主任協調適當教師擔任組長職務。若新學年度兼任行政組長職務均協調完成，校務可順利運作，則無須實施本要點。 三、為使行政運作流暢，訂定兼任行政組長任期二年原則。 四、為體恤本校資深教師，特訂定新進正式編制教師得優先擔任行政職務。 五、訂定遴選順序，兼顧自願擔任行政組長者及組長人數不足時之優先順位。		

<p>五、特殊情況：</p> <p>(一)擔任秘書、主任、組長等行政職務連續任滿二年後，若無意願擔任行政組長者，得緩任二年。</p> <p>(二)學期中途接任行政職務至該學年度結束，若無意願續任行政組長者，得緩任一年。</p> <p>(三)懷孕、重大或慢性疾病且持有公立或教學醫院證明者、有兩位年齡在3歲以下幼兒者，可提出申請並經本會同意陳校長核定後得緩任組長職務，唯上述因素消失時應優先擔任行政組長。</p> <p>(四)夫妻同在本校服務，擔任教師兼行政、導師或高中輔導老師，另一人得緩任組長。</p>	<p>明訂教師兼任行政組長各種特殊情況，兼顧教師的身心狀況，得以緩任行政組長。</p>
<p>六、遴選程序與流程：</p> <p>(一)五月底前，現兼任行政教師於下學年不擬續兼任者，應以書面向校長提出辭呈。</p> <p>(二)四月底前配合導師遴選辦法填寫「個人積分調查暨擔任組長導師意願調查表」。</p> <p>(三)五月中旬將上述調查表送人事室查核積分，訓育組彙整擔任組長導師意願調查，經催收仍未繳交者，視為自願擔任行政組長。</p>	<p>明確訂定遴選之作業時程，積分查核、公告、建議組長人員名單及公佈。</p>
<p>(四)五月底前計算總積分並經人事室查核後，公布總積分表。</p> <p>(五)六月上旬召開委員會議，依本要點提出新學年度行政組長建議名單，陳核校長核定後公佈組長名單。</p>	
<p>七、附則：</p> <p>(一)委員會決議事項，應經委員會三分之二以上出席，及出席委員半數以上之決議通過後始得定案。</p> <p>(二)教師年資積分之計算：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擔任本校專任教師每滿一年給予0.5分，延長病假，留職停薪…等未實際任教者，不予計分。</li> <li>2. 兼任秘書主任職務者每滿一年給4分，組長職務者每滿一年給3分，導師職務者每滿一年給2分，兼行政協助職務者每滿一年給1.5分，職務重疊者以最優計算。</li> <li>3. 學期中因故卸任及接任行政職務者，經校長核定後，卸任及接任行政職務之年資積分依上述職務積分之計算，不滿一學期者，視同一學期計算。</li> <li>4. 商借屏東縣政府及所屬機關教師比照行政組長滿1年給3分，未滿1年者依商借天數比例採無條件捨去法核算至小數第2位。</li> </ol> <p>(三)教師對決議之事項有異議時，應以書面提出。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、委員會出席人數及決議人數之訂定。</li> <li>二、教師年資積分之計算說明。</li> <li>三、決議事項異議之提出。</li> </ol>
<p>八、本要點未盡事宜，經委員會研議後修訂之。</p>	<p>訂定執行上未盡事宜，由委員會研議後修訂。</p>
<p>九、本要點經校務會議通過，陳校長核定後於下學年度實施，修正時亦同。</p>	<p>訂定實施及修正程序</p>

修正條文	現行規定	說明
<p>一、依據：本辦法依教師法第三十二條第九項及本校聘約第五點訂定之。</p>	<p>一、依據：本辦法依教師法第十七條第二項規定訂定之。</p>	<p>配合教師法新修正調整條文及新增本校聘約之依據</p>
<p>五、遴選原則： (二)自願擔任導師職務者得優先聘任，如人數超過班級數時，由本會遴選適任人選擔任之。</p>	<p>五、遴選原則：(二)自願擔任導師職務者得優先聘任，如人數超過班級數時，依教師年資積分排序，以積分較高者優先聘任為原則。</p>	<p>配合新訂本校教師兼任行政組長遴選辦法(草案)，修正遴選原則。</p>
<p>六、導師遴選程序與流程： (一)四月底前由學務處發予「個人積分調查暨擔任組長導師意願調查表」。</p>	<p>六、導師遴選程序與流程： (一)四月底前由學務處發予「個人積分調查暨擔任導師意願調查表」。</p>	<p>配合新訂本校教師兼任行政組長遴選辦法(草案)，新增組長之意願調查。</p>
<p>六、導師遴選程序與流程： …(二)五月中旬前將所有教師之「個人積分調查暨擔任組長導師意願調查表」送人事室查核積分…</p>	<p>六、導師遴選程序與流程： …(二)五月中旬前將所有教師之「個人積分調查暨擔任導師意願調查表」送人事室查核積分…</p>	<p>配合新訂本校教師兼任行政組長遴選辦法(草案)，新增組長之意願調查。</p>
<p>七、附則： (三)導師年資積分之計算： 1. 專任教師兼行政協助工作者得以排代導，擔任本校專任教師每滿一年給0.5分，延長病假，留職停薪…等未實際任教者，不予計分。 2. 曾任秘書主任職務者每滿一年給4分，組長秘書職務者每滿一年給3分，導師職務者每滿一年給2分，兼行政協助職務者每滿一年給1.5分，職務重疊者以最優計算。</p>	<p>七、附則： (三)導師年資積分之計算： 1. 專任教師兼行政協助工作者得以排代導，擔任本校專任教師每滿一年給0.5分，長期病假，留職停薪…等未實際任教者，不予計分。 2. 曾任主任職務者每滿一年給4分，組長秘書職務者每滿一年給3分，導師職務者每滿一年給2分，兼行政協助職務者每滿一年給1.5分，職務重疊者以最優計算。</p>	<p>配合新訂本校教師兼任行政組長遴選辦法(草案)，修正年資積分方式。</p>

# 屏東縣立大同高級中學學生服裝儀容規定

109年10月6日本校服儀委員會討論通過

一、依據：依屏東縣政府109年8月5日屏府教特字第10929615400號函修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

二、目的：為遵守教育部服裝儀容訂定原則，使本校學生服裝儀容有所遵循，養成服裝整齊儀容端莊，並培養同學高雅氣質之良好生活習慣及增進本校整體榮譽。

三、服裝儀容定義：係指本校學生整體穿著及搭配，說明如下：

(一) 校服：上學時應穿著整套校服(制服、運動服)進入校園，上體育課時應遵從體育老師之規定穿著體育服或換穿班服、便服，惟仍須穿著校服褲(裙)。

(二) 統一集合時機(升旗、演講或外賓接待…等)需穿著本校校服，惟各班可自行決定當日穿著制服或運動服(要統一)。

(三) 制服、運動服及外套需依範例繡製齊全(繡製範例如附件)。

(四) 鞋子：以皮鞋及運動鞋為主(禁止穿著高跟鞋或無鞋跟休閒鞋，如布希鞋、涼鞋、拖鞋)。

(五) 襪子：穿鞋子須穿著襪子，以維衛生，形式不拘，惟禁止穿著網襪。

(六) 指甲：隨時修剪，清洗乾淨，不可過長。

(七) 鬍子：隨時修剪乾淨，以維個人衛生。

(八) 班服(含各社團服裝、學生自治組織服裝)：於校慶、校運及園遊會…等特殊節日時可穿著進出校門，如班級(或社團及其他學生自治組織)因班級經營或活動需要…等特殊需求，須先行向生輔組完成報備後，始可穿著班服(含社團服裝、學生自治組織服裝)進出校門，否則以穿著便服論。

※(九) 書包：上課日請攜帶學校制式書包到校，如個人物品或書籍過多，可另外再攜帶個人背包(※參考備註)。

(十) 為確保學生安全，避免學生受傷，校園內，不可打赤膊或赤腳。

(十一) 涼鞋、拖鞋穿著時機：

1. 為避免雨天學生運動鞋受潮或浸濕情況，衍生衛生問題，故雨天上放學進出校門口時可穿涼鞋或拖鞋，另需將個人鞋子攜帶到校，並於到校進教室後換穿合於上述規範鞋類，校園內禁止穿涼鞋或拖鞋行走。

2. 班級內因班級經營因素，導師同意於教室內換穿拖鞋者，請勿將拖鞋穿出教室外，經糾舉者視同未遵守本服儀規定。

3.個人鞋子如因雨天或其他因素浸濕，請至學務處借用吹風機吹乾，嚴禁以鞋子浸濕作為穿拖鞋之藉口，違者視同未遵守本服儀規定。

4.腳踝以下受明顯外傷，經學校健康中心證明或向班級導師報備後(請導師開立證明送生輔組)，始可於校園穿著涼鞋或拖鞋。

四、學生服裝儀容穿著違反本規定者，經糾舉將依教育部正向管教措施實施管教，並通知導師列入日常生活表現紀錄，如仍未改正者，將另行通知監護人到校協助處理。

五、本規定經學生服儀委員會通過後陳校長核定實施，修正時亦同。

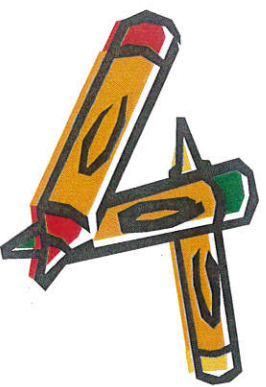
※備註：有關本校書包修訂其款式及材質，將另訂時間召開會議討論，故現階段仍按照本規定實施，俟討論通過後，另案辦理修訂。



## 高中-制服-外套繡製範例



- 範例(高中)：制服、外套-樣式
- 說明：
- 1. 繡製顏色：110學年度起(7、10年級)紅色，依序為橘黃(111學年度新生)、綠色(112學年度新生)，後續顏色採輪帶方式繡製。
- 2. 高中部制服、體育服及外套均只繡名字。  
※(因高中班級會變動，故高中不繡班級)
- 3. 方向：繡製於服裝之右側，由右至左。
- 4. 國字格式(正楷；1.5公分\*1.5公分)。





# 高中—運動服—繡製範例



- 範例(高中)：運動服-樣式
- 說明：
- 1. 繡製顏色：110學年度起(7、10年級)紅色，依序為橘黃(111學年度新生)、綠色(112學年度新生)，後續顏色採輪帶方式繡製。
- 2. 高中部制服、體育服及外套均只繡名字。  
※(因高中班級會變動，故高中不繡班級)
- 3. 方向：繡製於服裝之右側，由右至左。
- 4. 國字格式(正楷；1.5公分\*1.5公分)。





# 國中-制服-外套繡製範例

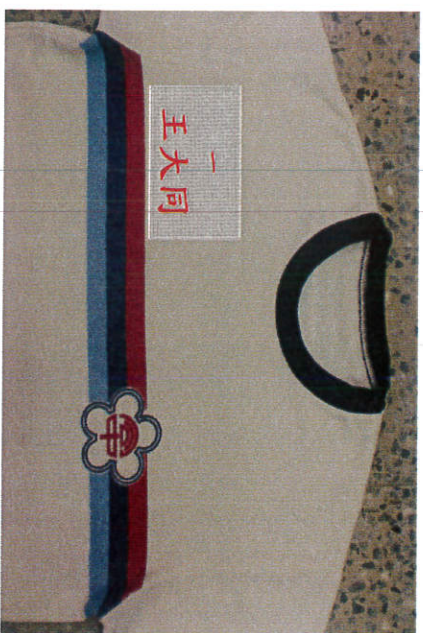


- 範例(國中)：制服、外套-樣式
- 說明：
- 1. 繡製顏色：110學年度起(7、10年級)紅色，依序為橘黃(111學年度新生)、綠色(112學年度新生)，後續顏色採輪帶式方式繡製。
- 2. 國中制服、體育服及外套均需繡名字及班級(7年1班繡「一」、「7年2班繡「二」...以此類推)。
- 3. 方向：繡製於服裝之右側，由右至左。
- 4. 國字格式(正楷；1.5公分\*1.5公分)。





# 國中—運動服—繡製範例



- 範例(國中)：運動服-樣式
- 說明：
  1. 繡製顏色：110學年度起(7、10年級)紅色，依序為橘黃(111學年度新生)、綠色(112學年度新生)，後續顏色採輪帶式方式繡製。
  2. 國中部制服、體育服及外套均需繡名字及班級(7年1班繡「一」、「7年2班繡「二」...以此類推)。
  3. 方向：繡製於服裝之右側，由右至左。
  4. 國字格式(正楷；1.5公分\*1.5公分)。

