

國立虎尾高級中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議程序

表

110/08/30

程序	時間	活動內容	主持人	備註
1	8:10~8:30	報到	范秘書	宣布開會
2	8:30~8:35	上次會議決議案執行情形報告	陳校長	
3	8:35~8:40	主席報告	陳校長	
4	8:40~9:10	各處室工作報告	各處室主任	
5	9:10~9:20	提案討論	陳校長	
6	9:20~9:25	臨時動議	陳校長	
7	9:25~9:30	主席結論	陳校長	

8	9:30	散會		
---	------	----	--	--

國立虎尾高級中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

會議時間：110 年 8 月 30 日 8 時 30 分

會議地點：線上會議(google meet)

主 席：陳校長

紀錄：李 00

出席人員：（詳簽到表）

壹、上次會議決議執行情形報告

(109-2 期末校務會議 1100702)

序 號	成案 日期	項 目	承 辦 單 位	已 執 行	執 行 中	未 執 行	備 註
01	1100702	「國立虎尾高級中學校務會議組織及運作要點」部分條文修訂	文 書 組		■		

02	1100702	「國立虎尾高級中學學生宿舍管理及輔導實施要點」	生 輔 組	■			
03	1100702	「國立虎尾高中學學生獎懲規定」部分條文修訂	生 輔 組	■			
04	1100702	「國立虎尾高中學學生服裝儀容規定」部分條文修訂	生 輔 組	■			
05	1100702	「國立虎尾高級中學學生使用行動載具管理要點」部分條文修訂	生 輔 組	■			
06	1100702	「國立虎尾高級中學學生獎懲委員會」設置要點	生 輔 組	■			

貳、主席報告：

陳校長報告：

1. 本學期一級主管部分調整行政職務有：秘書由范 00 老師擔任、圖書館由吳 00 老師擔任，二級主管部分調整：由新進英文老師許 00 擔任教學組長、新進數學老師蔡 00 擔任特教組長、新進物理老師 00 擔任註冊組長、新進生物老師許 00 擔任衛生組長，請資深老師多方指引及課程上協助以提供更好的服務品質。原衛生組長黃 00 老師改擔任資源班老師、林 00 老師調整為資研組組長、感謝廖 00 教官多年的付出，生輔組由鐘 00 教官擔任。同時有幾位新進代理老師加入，學經歷豐富，請同科老師多給予協助。
2. 感謝總務處及幾個處室申請經費規劃環境及教學設施的改善，大約有 2-3000 萬元經費，因工作鎖碎在過程中難免溝通不良請多包涵。
3. 在大排水工程相當成功 9/1 前車輛可由大門進出，每棟教學大樓皆油漆粉刷可使師生感覺煥然一新。
4. 感謝設備組及教務處申請很多經費，進行藝術館三樓等教學設施的改善。
5. 感謝教官室申請經費提升宿舍安全設施及住宿品質改善，如男女舍大門更新、男宿自習室空間整修、女宿吊扇燈架更新及冷氣更新等。

6. 教務處申請各項計畫，如優質化 300 萬元、均質化 262.6 萬、自主學習 80 萬元、外師計畫 130 萬元及輔導室體育組部分領域雙語教學課程 40 萬元等，希望學校的用心良苦，請同學在課業上要更加努力。
7. 有好的老師才有好的學生，希望老師的優秀，也把每位學生帶上來多關懷及鼓勵學生，讓學生的潛能無限發揮使學生得到成就感。
8. 宣導性別平等及反霸凌：校園的男女及多元性別要反霸凌、尊重生命及人權請老師在輔導上多注意用詞，有時學生敏感，說者無意，聽者有意，但導師的出發點都是愛。
9. 在校園若有發現霸凌事件、性平及生命教育等問題，請第一時間通報教官室及學務處，在第一時間即進入程序並展開調查以保護大家。
10. 這學期間請多重視品德教育及多指導學生價值觀，即選擇善良。多重視生活教育即請學生整理自己的環境清潔。學生多方面能力優秀但若品德好在人生、專業及職場上更能展翅高飛。
11. 在防疫方面除老師做好自主健康管理也要提醒學生防疫觀念，有任何問題要立即通報管理 一起做好防疫工作。
12. 學生用餐請老師督導餐桌隔板用完要消毒，吃飯時不交談及不共食，不要有防疫破口。

13. 學校教職同仁接種疫苗率達 8~9 成，若未接種者請於第 1 次進入校園時持 PCR 檢測陰性證明或至健康中心洽護理師進行快篩。
14. 上學期期末學生在網路上不當言論有觸法的虞慮，請告知學生在通訊軟體上不要涉及毀謗、攻擊言論，以免觸法。
15. 若發現學生受到不平等待遇，在輔導室有申訴管道，校長一定秉公處理，告訴學生要理性面對。
16. 今年新生入學報到率 96%以上，感謝大家的努力。
17. 感謝輔導室李 00 主任升學的統計資料明確，成績一年比一年好，站在高峰上更能超越，感謝大家的努力。
18. 請導師注意班上學生情緒上尤其發現對課業壓力大而有灰色想法的學生，要盡速洽輔導室。或有其他問題的了解若效果上不是很好，請轉介到輔導老師進行輔導。學校將申請經費爭取更多專業心理師加入。
19. 申請 300 多萬元經費期待能撥補下來，以便規劃黑板有投影功能、數位設計之智慧型教室。
20. 感謝學務處的用心，各組活動因疫情一再改變但皆有效率立即彈性修正。

21 感謝主任教官申請經費在校園偏園地方加裝攝影設備及校園死角安裝緊急求救鈴。

這 13 個月來點點滴滴感謝各位、充滿感恩及幸福的感覺，這一切都靠大家的努力。新學期，祝大家在新的工作崗位上非常順利，期待大家防疫成功，祝大家及家人身體健康，平安喜樂。

叁、各處室工作報告：

◎教務處：

◎教務主任報告：

印刷室因人力短缺，已多年未設專人駐守，老師印刷講義部分自行處理，剛開始要熟悉機器，損耗紙張油墨較多再所難免。然老師印講義的資源，實因新課綱推行關係，行政努力經營競爭型計劃，所留經費多來支援印刷室的油墨紙張，新課綱正式推行已經第三年，可想見經費將不再優渥，請老師珍惜資源。基於印製試卷闈場安全保密需求，周邊均設有監視器，也可隨時因應狀況需求調度管理，適逢疫情使得使用頻率減少，但是還是懇請老師當用則用，公家資源勿移做私用，另使用後記得恢復原狀。

◎教學組報告：

一、本學期課表如有需要調動者，請自行協調後於 9 月 8 日(三)放學前至教學組登記；課表如有異動，一律自 9 月 13 日(一)(第 3 週)起實施新課表。

二、本學期於 9 月 1 日(三)開學日發教科書，地點為體育館，各年級領書時間如下：

高一：9:40-10:00

高二：9:10-9:40

高三：11:10-11:40

三、本學年全面實施新課綱，以下時段實施跨班選修，故無法調課：

節次	星期	一	二	三	四	五
1		高三彈性		高三多元		
2		高三彈性		高三多元		全校彈性
3		高二彈性		高二多元		團體活動
4		高二彈性		高二多元		團體活動
5		高一彈性		高一多元 (101-106)		
6		高一彈性		高一多元 (107-113)		

7					
---	--	--	--	--	--

四、有擔任多元選修課程的教師，若週三需請假，敬請事先協調代課教師。

五、本學期高一、二彈性學習時間實施「自主學習」及「充實增廣補強課程」，皆採跑班上課，請指導老師及授課教師協助掌握學生缺曠。

六、111 至 113 學年各領域有意開設多元選修課程之教師，敬請於 10 月 1 日(五)前將開課計畫書送至教學組，以利課發會審查後，編入 111 學年課程計畫書，並送國教署審核。

七、9 月 17 日(五) 11:10 至 12:30 預計辦理專任暨新進教師座談會，敬請相關師長與會。

◎註冊組報告：

一、111 學年度高三大考

考試名稱	報名日期	考試日期
大考英聽第一次	110.9.7(二)~13(一)	110.10.23(六)
大考英聽第二次	110.11.10(三)~16(二)	110.12.11(六)
學科能力測驗	110.11.2(二)~16(二)	111.1.21(五)~23(日)

二、110 年高三試辦考試：

1. 學測試辦 110.9.1(三)~3(五) 9:15~14:20

(1)隨堂監考，請在黑板註記應到人數及缺考人數。

(2)本次試辦比照正式考試，答題卷請清點數量置入原封袋後擲回教務處。

2. 大考英聽試辦 110.10.25(一)

◎設備組報告：

- 一、因應教室油漆工程，各班班級教室異動時，請導師協助要求學生務必先行檢查教室多媒體設備(投影機、電腦、壁掛 LCD、液晶電視)是否有缺或損壞無法使用，如需報修請告知設備組，以避免爭議發生。
- 二、教師使用專科教室或特別教室前應向管理單位登記並於上課前十分鐘才領用鑰匙(教師親自領用掛教師名牌，學生代教師領用需掛押學生證)，使用後應責成學生負責關妥門窗、關閉電源，並指派學生負責清潔，教師檢查後鎖門，鑰匙則請於當節下課後即刻歸還避免造成下一節借用教師使用困擾。
- 三、教師用無線麥克風請以電腦 USB2.0 充電，切勿使用手機充電器充電，以避免災害發生(鋰電池燒毀..等)。
- 四、教室影音撥放請選用電視播放。本學期教室電視將加裝 HDMI 延長線且設備組備有手機影音轉接線(Lightning to HDMI 及 Type C to HDMI)供教師臨時借用，惟 HDMI 線插拔時請注意安全。

◎學務處：

◎學務處主任報告：

一、宣導

(一) 配合友善校園週(9/1-7)系列活動，加強學生藥物濫用防制與校園親密關係暴力事件防治及處理，建構友善校園環境。

(二) 持續校園人權法治、品德教育、資訊素養與倫理教育及性別平等教育各項宣導及講座辦理，落實加強校園性侵害、性騷擾及校園霸凌防治觀念。

二、學務處-人員組織(如附件 1)

三、業務報告

(一)本處組務調整由新進許 00 老師及鐘 00 教官分掌衛生及生輔組，感謝黃 00 組長及廖 00 組長過去多年來的犧牲付出並誠摯歡迎新到任的許 00、鐘 00 組長、宿舍輔導員(舍監)徐 00 小姐、學務創新校安人員林 00 先生及實習老師加入學務團隊，由衷感謝學務團隊過去一年的辛勤付出及同仁們的包容與配合，懇請繼續給予支持與協助。

(二)落實全校防疫措施，請同仁們持續配合健康中心各項規範與宣導。

(三)您我有心，虎中有愛-同心基金善款勸募，募集同仁的愛心，續請踴躍捐輸、共襄盛舉。

四、重要活動紀要(如附件 2)

◎訓育組報告：

一、110 學年度第一學期開學日 9/1(三)流程請參考如下：

08:20-09:00 導師會議(1)；同一時間，全校大掃除(衛)

09:10-10:00 班級活動(1):導師時間(選幹部、換掃地工作、換座位)

10:10-12:00 開學典禮公播(訓)；友善校園宣誓活動(生)教室辦理； 同一時間，高一新生領服裝(合作社)、領書(教務處)

二、110 學年度「教師節敬師活動」將於 9 月 24 日(星期五)10:10-12:00 辦理，相關活動細節待計畫呈核後公告；活動遵守相關防疫指引。

三、110 學年度「高二校外參訪」，*暫時預定為 111 年 4 月 6 日(三)至 4 月 8 日(五)舉辦，但實際學生參加意願待調查；活動費用以招標合約金額為主。

◎活動組報告：

一、109 學年度高一定向教育停辦，開學後與出納組著手辦理退費事宜，原本參加活動的學生可全額退費 3,500 元整。

二、暑假期間因應防疫，校園不開放社團活動，許多社團相關事務，皆順延至開學後辦理：

(一)社團評鑑檔案延至 9/15(三)收件。

(二)社團博覽會，延至 10/01(五)9:10-12:00 舉辦。

(三)選社期間，改為 10/01(五)12:00-10/07(四)18:00。

◎衛生組報告：

一、防疫宣導：

中央流行疫情指揮中心(宣導如附件 3)強調二級警戒期間，應遵守以下基本防疫之通案性原則：除飲食外，外出全程配戴口罩、實聯制登記、保持社交安全距離、人流控管或總量管制室內 2.25 平方米/人、集會活動人數上限為室內 50 人或室外 100 人。

學校工作人員進入校園應符合下列條件之一：(1)完成疫苗第一劑接種且滿 14 日。(2)疫苗第一劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。

二、本校防疫措施：

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，開學採人車分流單一入口(側門)進校區，入校前實施教職員工生體溫量測。依各處室行政人員名冊輪值，感謝各位輪值人員辛苦協助。

- (一)全面加強全校環境清潔消毒，尤其是廁所和洗手台，提醒各處室持續定期做環境、門把消毒及酒精液補充。
- (二)校車或路線請學生每日量體溫、隨時戴口罩、勤洗手、中午用餐禁止交談、避開群聚。
- (三)務必落實學生返校後每日早、中、晚桌面、門把擦拭消毒，請導師幫忙加強督導。
- (四)學生及開會用防疫塑膠隔板購置，本校防疫經費購買，請提醒學生用姓名標籤貼起來，並加強清潔。
- (五)學生各年級第一次入校須完成填報或提供關懷問卷(旅遊史調查)(如附件 4)，之後各班每日 10:00 前須回報體溫量測記錄表。
- (六)請教職員工同仁持續每日量測體溫並於 10:00 前回報記錄表。
- (七)每日持續監測體溫、肥皂勤洗手、不碰眼口鼻黏膜、不與他人共食，若有發燒、咳嗽等身體不適症狀，應立即就醫，班上若有同學發燒請

通報健康中心並進行班級環境消毒，落實「生病不適，不上班、不上課。」

三、新生健康檢查：訂於 9/10(星期五)上午 08:00 至 12:00，地點：金英館，敬請老師知悉。

◎主任教官報告：

一、感謝師長及同學們的協助與反應，上學期已由生輔組統合修訂學校多項法規，期待給學生更友善的學習環境與讀書空間。未來如還有發現不合時宜的法規也歡迎至生輔組或教官討論。

二、暑假期間協助生輔組及學生宿舍完成清潔及委外消毒作業，並更新寢室老舊冷氣更新 77 台、自習教室冷氣更新 10 台、未來持續增取各樓層飲水機更新 7 台、各樓層冰箱添購 8 台、已新增大門防蚊鋁門 2 座、浴室盥洗空間修繕、漏水工程補強等均預定於開學前完工，將能給住宿學生更好讀書空間和住宿環境。

三、今年 5 月至 8 月防疫期間，發生多次午間、深夜校園遭外人入侵破壞事件，均於當下收集證據報警處理，警方已函送特定人士，法院預計 9 月份開庭審判。

因應校園入侵類案：

(一)已協請總務處於校園夜間增加每日地區保全到校巡查，增加男宿舍、女宿舍、介壽樓、勵學樓、體健大樓等六點，以確保夜間校園及住宿生安全。

(二)函請虎尾分局增設巡查箱，於大門沿校園圍牆巡查增加見警率，減少犯罪。(三)校園求救鈴系統預計於校園死角、廁所裝設 200 組求救系統供師生緊急使用。

四、春暉個案特定人員名冊：

(一)依據:108 年 01 月 07 日臺教學(五)字第 1070222871B 號令修正各級學校 特定人員尿液篩檢及輔導作業要點。

(二)每學期開始三週內經導師、校內之任課教師、職員或工友觀察後，依特定人員類別提報特定人員名冊，交由相關業務承辦人(或指定專人)彙整，並召開會議審查，經審查後之特定人員名冊應簽請校長核定。

(三)學期中發現學生施用或持有不明藥物、有精神或行為異常，經觀察或以其他方式認為有施用毒品嫌疑者，應簽請校長核定納入特定人員名冊。

(四)將委由導師建立本學期特定人員名冊，名冊業發予各位導師，請簽名並於會議結束 1 週繳交給業務承辦人廖健佑教官，人員名冊異動可隨時調整修正。

◎生輔組報告：

生輔組報告事項

一、110-1 學期友善校園週宣導活動

(一)時間:友善校園週自 110 年 9 月 1 日(星期三)起至 9 月 7 日(星期二)止。

(二)透過以下形式宣導，同時因應防疫適作調整：

1. 教育部一般規定:運用朝會或週會等大型集會場合,由校長對全校師生宣導「凡走過必留下痕跡—健康上網最安心」等重要事項。
2. 配合開學典禮,由校長主持反霸凌誓師活動,學務主任實施反霸凌宣導。
3. 邀請學生會與社團等同學帶領全校響應活動。
4. 社團演出行動短劇,加深師生印象。
5. 教職員工共同關心友善校園議題,利用期初會議、導師會議等時機,由校長對全體教職員工傳遞友善校園週之理念。
7. 結合教育課程授課,強化學生友善校園之精神。

二、110 年國家防災日(演練區分階段)：

(一)預演階段：

1. 第一次預演時間 9/7(二)07:20 至 08:00 班長與旗手代表集合。
2. 第二次預演時間 9/10(五)09:21 防震資訊系統測試。
3. 第三次預演時間 9/14(二)07:20 至 08:00 全校預演模擬。

(二)正式演練階段：

1. 九九九狀況演練時間 9/21(一)日 09:10 至 09:20。

校園人為災害狀況緊急廣播：統一律定以防真實事故引起師生
不必要恐慌。

(1)0910 分教官室廣播開始 3 次全校配合緊急廣播，管制學生於教
室內(上課場地)，勿任意於校園走動。

(2)所有學生往教室(上課場地)移動，副班長協助人數清查及管制，
所有學生務必參加，該堂課師長可提前至該班協助引導。

(3)0915 分教官室廣播緊急狀況解除，公差勤務人員請於狀況解除
後始可離開教室，師長可正常上課。

2. 國家防災日正式演練 9 月 17(五)日 9 時 21 分至 10 時，如疫情影響，或學校未復課，則以學生接收警報，一分鐘就地掩蔽為主；之後並請老師以五分鐘時間依「國家防災日各級學校及幼兒園地震避難掩護演練流程及注意事項」階段二，以資料敘明地震避難原則。

110 年度國家防災日地震避難掩護演練執行計畫時程管制表(如附件 5)

三、學生基本資料調查表：

(一)基本資料校正及填寫：為協助行政及導師認識學生的快速管道，

請於 9 月 10(五)日前督促學生完成，並煩請導師(涉及個資請勿由學生代繳)繳至生輔組存查。

(二)填寫重點及常見缺失：

1. 二、三年級個人手機、爸媽電話未修正。
2. 二、三年級搬家或家中發生變異未修正。
3. 最要好親(朋)友資料未修正。
4. 學生照片未貼黏。

(三)基本資料夾均妥善保存並會掃描電子檔成冊，未來有師長皆可至
生輔組調借、查詢、索取該班電子檔。

◎總務處主任報告：

1. 本校周邊人行步道工程原規畫舊游泳池處興建學生專車停車場，營建署以其非公眾使用不屬本計畫補助範圍予以否決。經向校長報告並與管理單位主任教官協調後，停車場不建置(社區開放恐難以管理滋生校安問題)並建請鎮公所補償我校宿舍騎樓內外門加設圍牆安全措施部分(8/11 鎮公所已召開協調會議)。
2. 大門前庭排水工程已經完工，8/25 竣工確認，8/27 驗收完畢。
3. 全校油漆粉刷及佈告欄班級櫃於 9/1 開學前完成主要教學區部分，即介壽、明德、勵學等教室內部，其餘走廊及非主要教學區部分於開學後盡量利用假日施工完成，本工程工期至 10/1。
4. 永續校園規畫小組教師代表新學年度選舉，由於線上會議故選票在開學後發給各位老師，高一至高三每個年段各選一位導師代表，專任教師選一位。
5. 9/17(星期五)上午 10 點進行消防滅火器材操作演練，地點在體育館前廣場，請教職同仁踴躍參加。

◎輔導室主任報告：

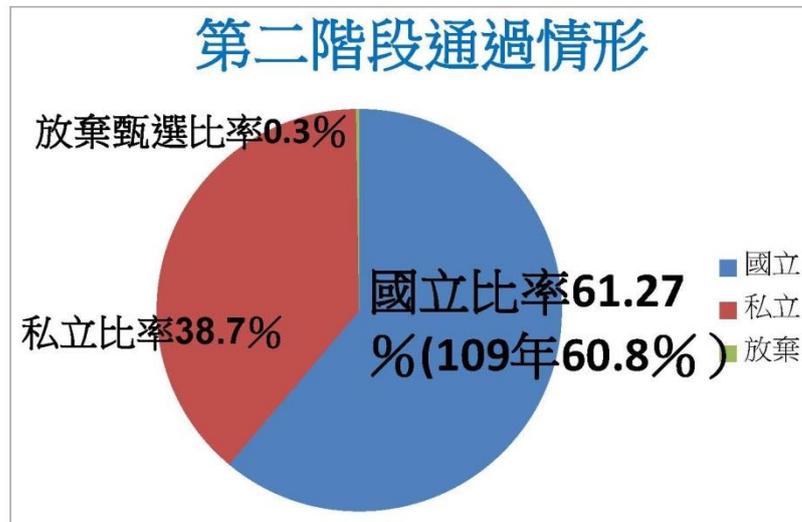
一、輔導室 110 年多元入學輔導成果

輔導室110年多元入學輔導成果

繁星錄取/報名人數	37/101 (錄取率36.6%)
個申一階錄取/報名人數 (110年虎中一階通過率95.78% 全國80.4%)	386/403 (109年虎中一階通過率88%，全國82%)
志願選填輔導(一階通過率100%) 一階通過/輔導人數	361/382 (人次398，實填361人)
個申二階正取人數	331
第二階段國立錄取人數 (個人申請國立錄取率71.6%)	261 普科大233、軍16、警大4、警專8
第二階段私立錄取人數 110年虎中二階總錄取率100%，全國73.9% 109年虎中二階總錄取率78%，全國73%	165
指考國立錄取人數(8/31放榜)	報考49人

▶ 2

(一) 第二階段通過情形，整體通過率 99.7%



整體通過率99.7%

▶ 3

(二) 110 年多元入學國立錄取人數

本校多元入學國立錄取錄取人數

110	261 (指考8/31放榜)
109	269
108	214
107	206
106	204

▶ 6

(三) 虎尾高中參加指考人數統計

虎尾高中參加指考人數統計

110	49/475 10%
109	107/506 21%
108	127/512 25%
107	141/499 28%
106	143 / 515 28%

▶ 4

(四) 本校繁星推薦歷年錄取人數

本校多元入學國立錄取錄取人數

110	261 (指考8/31放榜)
109	269
108	214
107	206
106	204

▶ 6

二、輔導諮商成果報告

計算期間：109年8月至110年7月

個別輔導諮商 585 人次

心理師到校服務 192 人次

團體輔導 186 人次

家長諮詢 217 人次

教師諮詢 98 人次

個案研討會 21 場

班級輔導 14 場

心理測驗 7 場

三、甄選入學校內輔導制度

(一) 因應 108 課綱、新型學測、分科考試及學習歷程檔案等入學

制度改變-加上未來多元入學期程延後，導致面試題及備審收

集困難。為因應以上變革，校內指定項目甄試輔導應變措施

如下：

1. 校內甄選入學輔導學生申請制度：
2. 凡申請甄選入學輔導者，需繳交完整備審草稿（因應多元入學期程延後，導致備審及面試題目收集困難）
3. 學生繳交之備審草稿，內容需完全自創，不可抄襲，經查抄襲者，取消報名資格。（因應學習歷程檔案系統導入抄襲比對措施）

4. 高一利用**彈性時間**，輔導室進行**學習歷程檔案系統**操作教學與**適性探索**。

5. 高三利用**生涯規劃課程**說明新制多元入學制度，提升學生甄選**優勢**。

四、重要提醒

(一) 高二、高三學生 A 卡若有異動者（休學、轉班、轉組），請導師將該生 A 卡抽出，送回輔導室備存紀錄。

五、例行宣導：家庭教育諮詢專線

- (一) 家庭教育專線「4128185」，手機撥打「02-4128185」。
- (二) 有關親子溝通、婚姻關係、性別交往、人際關係、自我調適、家庭關係等方面的問題，需要專業諮詢或需要有人聽聽自己心聲者，均有志工老師踴躍為您服務。
- (三) 家庭教育諮詢專線服務時間為週一~週六上午 9:00~12:00、下午 14:00~17:00、週一~週五晚間 18:00~21:00，國定假日休息。

◎圖書館主任報告：

感謝 圖書館吳 00 主任及李 00 組長過去多年來為圖書館建立更為厚實
根基!

一、本校申辦「科技輔助自主學習計畫」，購置 80 台平板電腦，可供
教師課堂

實施資訊融入教學活動。有意運用的教師請向資訊組借用。

二、本學年度教育部國教署將至本校實施資通安全實地稽核，請同仁
務必依照

本校資通安全防護計畫，做好先期準備。

三、本學年度有意擔任自主學習指導老師的同仁，請告知資訊組，以利
安排。

四、9/24(五)9:10-10:00(彈性學習時間)虎中寫手—全校作文比賽，當
日全年級

於班級進行寫作，該篇抵一篇作文，得將作品張貼在佈告欄。特優、
優等各

10 名，全聯禮券 500 元及 300 元，全班前二名（特優及優等不重
複領獎），全

聯禮券 100 元。

五、本學期校園書展週為 9/13(一)08:00~9/17(五)12:00，倆倆相悅
誠品書展(藝

術中心西側)教職員工可將好書推薦單投入抽獎箱，有機會得到所
推薦圖書或

福袋。期中會發圖書推薦單，推薦書單可以直接寄到主任信箱。

六、九月初將配合辦理台灣文學館文學行動模組展。

七、頒獎：借書前五名，送誠品禮券貳佰元。

廖 00 老師 (74 本)

李 00 老師 (60 本)

林 00 老師 (48 本)

范 00 秘書 (40 本)

李 00 老師 (39 本)

八、感謝老師指導，本校閱讀心得及小論文成績表現優異。請老師鼓勵

學生投稿

參賽。以下是指導老師及敘獎名單：(如附件 6)

◎主計室主任報告：

一、110 年度校務基金預算執行情形(截至 7 月底)(詳如附件 7:收支餘
絀表)

(一)收入:全年度預算數 1 億 8,813 萬 7 千元，實際收入累計數 1 億 1,956 萬 6 千元，占預算數 63.55%。

(二)支出:全年度預算數 2 億 0,787 萬元，實際支出累計數 1 億 2,804 萬 7 千元，占預算數 61.60%。

(三)一般建築及設備計畫:全年度可用預算數 1,074 萬 3 千元，截至 7 月底止 實際執行數 174 萬 6 千元，占可用預算數 16.25%(預算達成率)，分配預算執行率為 41.99%。(詳如附件 8:購建固定資產計畫執行情形明細表)

二、本(110)年度校校務基金各月份執行情形請至學校網頁右方『校務基金執行查詢』查閱。

◎人事室主任報告：

一、 人事動態：

(一) 離退及留職停薪：

1、教師黃 00110 年 8 月 1 日屆齡退休。

2、教師陳 00 自 110 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日止進修留職停薪。

3、教師洪 00 及教師陳 00 等兩位教師自 111 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止侍親留職停薪。

4、許 00 老師自 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日止育嬰留職停薪。

5、代理教師聘期屆滿：吳 00(國文)、莊 00(輔導科)、吳 00(生物科)、羅 00(英文科)、劉 00(數學科)、何 00(物理科)、曾 00(化學科)等 7 位教師。

(二) 新進及回職復薪

1、新進專任教師(教甄分發)：蔡 00(數學科)、江 00(物理科)、許 00(生物科)、許 00(英文科)

2、代理教師：

110 學年度再聘：林 00(數學科)、陳 00(藝術生活科)、郭 00(體育科)、洪 00(生物科)、許 00(地理科)、黃 00(英文科)、戴 00(英文科)等 7 位教師。

110 學年度代理教師甄選：陳 00(國文科)、黃 00(英文科)、陳 00(英文科)、林 00(數學科)、陳 00(體育科)、李 00(輔導科)等 6 位代理教師。

二、兼行政職務教師：

秘書室	秘書	范 00
教務處	教務主任	黃 00

	設備組長	黃 00
	註冊組長	江 00
	教學組長	許 00
	特教組長	蔡 00
	資訊媒體組長	林 00
學生事務處	學務主任	邱 00
	主任教官	陳 00
	生活輔導組長	鐘 00
	衛生組長	許 00
	體育組長	蔡 00
	訓育組長	吳 00
	社團活動組長	周 00
總務處	總務主任	廖 00

	出納組長	林 00
	庶務組長	李 00
	文書組長	李 00
輔導室	輔導主任	李 00
圖書館	圖書館主任	吳 00

二、業務報告

(一)110 學年度第 1 學期各類人員進用情形：

1、教師：全國教甄分發 4 人。

代理教師服務成績優良再聘 7 人。

代理教師甄選進用 8 人。

留職停薪 4 人(英文科 2 人、生活科技科 1 人、化學科 1 人)。

2、職員：無。

(二)110 學年度第 1 學期子女教育補助費申請，自即日起開始受理申請

(填具申請表一式 1 份)，至本(110)年 9 月 17 日(星期五)止，並請注

意下列事項：

1、本補助係以子女就讀之國內各級學校規定修業年限為準。

因轉學、轉系、重考、留級、重修於同一學制重複就讀之年級，以及畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領本項補助。

2、子女之父母如同為本項補助適用對象者，應自行協調由其中一方申領，不得重複請領。

3、注意子女是否已領有應與本項補助擇一支領之政府各項助學措施(全免或減免學雜費(含12年國教學費補助))。

4、子女就讀高中職以上學校者，應檢附繳費通知收據(有列費用明細者)影本(如以銀行轉帳或信用卡繳費者，應檢附原繳費通知單及繳費證明)。所附證件影本均應書明「與正本相符」並簽章。

(三)為配合教育部111年度退休金實際需求情形調查，本校教職員欲於111年2月1日及同年8月1日退休人員，請於110年9月20日(星期一)前提出申請，以利本校函報教育部編列預算。

(四)110年度政府辦公日曆表(已登網頁公告區)

1、補假：放假之紀念日及節日逢例假日者，於前一個或次一個上班日補假(紀念日及節日實施辦法第5條之1)。

2、調整放假：放假之紀念日及節日如逢星期二、四，分別於星期一或五調整放假，並於前一週之星期六補行上班(政府機關調整上班日期處理要點第4、5點)。

3、111 年全年 365 日，總放假日數 115 日，連續假期（含例假日）包括開國紀念日（3 日）、農曆除夕及春節假期（9 日）、和平紀念日（3 日）、兒童節及民族掃墓節（4 日）、端午節（3 日）、中秋節（3 日）及國慶日（3 日），其中紀念日及節日之補假、調整放假及補行上班情形如下：

(1)開國紀念日連假為 110 年 12 月 31 日（星期五）至 1 月 2 日（星期日）：開國紀念日（1 月 1 日）適逢星期六，於 110 年 12 月 31 日（星期五）補假。

(2)農曆除夕及春節連假為 1 月 29 日（星期六）至 2 月 6 日（星期日）：農曆初三（2 月 3 日）為星期四，2 月 4 日（星期五）調整放假，並於 1 月 22 日（星期六）補行上班。

(3) 中秋節連假為 9 月 9 日（星期五）至 9 月 11 日（星期日）：中秋節（9 月 10 日）適逢星期六，於 9 月 9 日（星期五）補假。

(五)人事室及政風宣導事項

1、本校全體教職同仁遵守「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」，該規範內有關「受贈財物」與「飲宴應酬」等相關規定，與機關有職務上利害關係之個人、法人或團體餽贈財物或邀宴應酬，原則上應予拒絕並落實知會登錄程序。

- 2、有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，教育部要求各校確依公務員服務法、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相關規定辦理，請本校同仁確實遵守不得違法兼職或兼營他業之規定。(教育部國民及學前教育署 104 年 5 月 21 日臺教國署人字第 1040056092 號函)。
- 3、本校教職員請假、公假或休假人員，應先行完成線上差(假)單之申請，經核准後，始得離開學校。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續，以維個人之權益。
- 4、防疫期間同仁若有發燒、咳嗽等不適情形請勿到校，請先以電話向單位主管及人事室報備，並於線上完成請假手續。
- 5、本校 110 年度教師評審委員會、教師考核會、專任運動教練評審委員會及職員考績暨甄審委員會等委員會之票選委員投票活動，請專任教師及公務人員於 110 年 9 月 1 日(星期二)09：00 時至 16：00 時至人事室投票。

◎秘書：

- 一、完成 109 年度內部控制作業自評及稽核工作，近期預計依內部稽核結果進行內部稽核建議事項之改善追蹤。
- 二、校務發展計畫已將資料彙編完畢，本學期將進行評估與修正。

三、感謝合作社、家長會與人事室協助辦理中秋暨教師節贈禮事宜。

◎員生消費合作社：

1. 吳 00 主席：年度業務計畫書，如附件 9。

2. 蔡 00 教官(前經理)：109 學年度因 5/18 有疫，所以在營運上不順有虧損，所以有將以前的盈餘撥補。

肆、提案討論：

案由一：國立虎尾高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點修正案（修正法規如附件 10）。（提案單位：輔導室）

說明：依據教育部臺教學(三)字第 1100072134C 號函發佈之修正法案，同步修正校內「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。

決議：照案通過。

案由二：國立虎尾高級中學處理學生申訴案件實施要點修正案（修正法規如附件 11）。（提案單位：輔導室）

說明:依據教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文，

同步修正校內要點。

決議:照案通過。

伍、臨時動議:

陸、主席結論:

讓學校好是最大的公約數，在追求平衡點上每人退一小步，即是學校往前進一大步。校長室的門皆開著，歡迎老師在教學上有任何建議及同學有任何意見可隨時進校長室反映，校長會將所有意見及想法權衡作最好的決定，然後請大家遵守。

柒、散會:

附件 1:

學務主任	邱 00 主任
------	---------

副學務主任	陳 00 主教	
訓育組	組長	吳 00 組長
社團活動組	組長	周 00 組長
學務處	組員	丁 00 小姐
	實習老師	老師
生活輔導組	組長	鐘 00 組長
	組員	田 00 小姐
體育組	組長	蔡 00 組長
	組員	陳 00 教練
	組員	陳 00 教練

衛生組	組長	許 00 組長
	組員	林 00 護理師
	組員	莊 00 護理師
	組員	曾 00 營養師
學生宿舍	組員	吳 00 小姐
	組員	徐 00 小姐(廖 00 先生)
學務創新校安人員	組員	林 00 先生

附件 2:

	活動內容	辦理日期
1	全校導師會議	110/9/1; 110/10/13; 110/11/29 ; 111/1/18

		(8:10-09:10，3F 會議室)
2	高一新生體檢	110/9/10 (08:00-12:00，金英館)
3	社團博覽會	110/10/01(09:10-12:00)
4	親師懇談會	110/10/23 (08:30-12:30，金英館)
5	全校運動會	110/11/11-12
6	高一、二社團 耶誕成發	110/12/24(0 <hr/> 9:10-12:00，金英館)
7	休業式	111/1/20 休業式
8	學測	111/1/21-23

附件 3:

8月10日起至8月23日

維持疫情警戒標準為第二級

二級強化警戒措施

- 除飲食外，外出全程佩戴口罩
- 實聯制、保持社交安全距離
- 營業場所及公共場域人流控管或總量管制：室內空間至少1.5米/人(2.25平方米/人)，室外空間至少1米/人(1平方米/人)
- 集會活動人數上限：室內50人，室外100人，若超額則提防疫計畫
- 餐飲內用原則依照衛福部規定處理
- 婚宴、公祭可開放
 - 公祭遵守內政部相關防疫規定處理
 - 婚宴遵守每一房間室內50人、室外100人上限，並遵守餐飲指引不得逐桌敬酒
- 超商由工作人員服務可販售茶葉蛋、關東煮等熟食
- 符合主管機關防疫管理得開放：
 - 社區大學、樂齡學習中心、社區照顧關懷據點、親子館、桌遊場所(限一般零售交易)、游泳池、職業訓練等

主管部會：教育部、衛福部、經濟部、勞動部

仍需關閉之場所

- 歌廳、舞廳、夜總會、俱樂部、酒家、酒吧、酒店(廊)、錄影節目帶播映場所(MTV)、視聽歌唱場所(KTV)、理容院(觀光理髮、視聽理容)
- 遊藝場所、電子遊戲場、資訊休閒場所、麻將休閒館及其他類似場所
- K書中心

中央流行疫情指揮中心

2021/08/09

8月10日起至8月23日

疫情警戒維持二級-各行業別管制作為

分類	各場域/行業管制調整
戶外	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 開放17處國家森林遊樂區、3處平地森林園區、4處林業文化園區、8處自然教育中心與9處生態教育館，實施入園總量管制。 ◆ 降載開放阿里山林業鐵路。 ◆ 開放申請進入國家公園生態保護區、自然保護(留)區及野生動物保護區。 ◆ 開放部分高山營地，營地帳篷除同住家人外，以1人1帳為原則。
室內	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 開放水試所澎湖水族館、特生中心保育教育館、黑面琵鷺生態展示館、高雄農改場陳列館，實施入館總量管制。 ◆ 表演場館、展覽場館、電影院、社會教育機構內，得開放使用語音導覽及穿戴式、互動式、觸控式之設施，每次使用前後須確實消毒。
運動	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 高中以下學校運動團體，人流限制放寬為同時段室內50人、室外100人。 ◆ 有條件開放游泳池，但淋浴設施及附屬區域如兒童戲水池、冷熱水池、SPA區、烤箱等不開放。
教育社福	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 有條件開放社區大學及樂齡學習中心實體課程。 ◆ 有條件開放社區照顧關懷據點、親子館、職業訓練。
其他	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 開放桌遊場所一般零售之商業行為。 ◆ 超商由工作人員服務，可販售茶葉蛋、關東煮等熟食。

中央流行疫情指揮中心

2021/08/09

附件 4:

國立虎尾高中 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎【防疫健康關懷問卷】

因應「嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19)」疫情防疫，本校調查使用本問卷個人相關資料，防堵疫情必要時，得提供教育部及衛生主管機關依傳染病防治法等規定進行疫情調查及聯繫。本次教學活動如符合「具感染風險民眾追蹤管理機制」之「居家隔離」、「居家檢疫」、「加強自主健康管理」或「自主健康管理且有症狀或經安排採檢，於接獲檢驗結果前之情形者」不得參與。進入校園當天請交回問卷給學校，未繳交者本校得強制其離開校園。守護你我健康請同學據實填答，敬祝健康平安。填答，敬祝健康平安。

一、基本資料

班級		座號		姓名	
居住地址				聯絡電話 /手機	

二、健康問卷

健康情形	1、最近 14 天內，您是否因「COVID-19」疫情，屬於需「自主健康管理」者？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
	2、最近 14 天內，您是否為衛生主管機關列管之嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 之個案？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，請勾選： <input type="checkbox"/> 1. 居家隔離 <input type="checkbox"/> 2. 居家檢疫 <input type="checkbox"/> 3. 加強自主健康管理 <input type="checkbox"/> 4. 自主健康管理
	、最近 14 天內，您是否出現以下症狀？ <input type="checkbox"/> 否，無以下任一症狀 <input type="checkbox"/> 是，有下列症狀(可複選請勾選)

	<input type="checkbox"/> 發燒(額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 或耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$) <input type="checkbox"/> 咳 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 呼吸道窘迫症狀(呼吸急促或呼吸困難) <input type="checkbox"/> 流鼻 <input type="checkbox"/> 肌肉痠痛 <input type="checkbox"/> 關節痠痛 <input type="checkbox"/> 四肢無力 <input type="checkbox"/> 味覺異常 <input type="checkbox"/> 嗅覺異常 <input type="checkbox"/> 腹瀉(一天內有腹瀉三次以上) <input type="checkbox"/> 其他症狀： 狀：_____
旅遊史	最近 14 天內，您是否有出入境史？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，請填寫出入境日期：_____ 國家/地點：_____
接觸史	最近 14 天內，您或您的同住親友是否曾與嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)病例有接觸？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，請勾選： <input type="checkbox"/> 曾與「COVID-19」確診患者接觸 <input type="checkbox"/> 曾與需居家檢疫者接觸 <input type="checkbox"/> 曾與需居家隔離者接觸 <input type="checkbox"/> 曾與需自主健康管理者接觸 <input type="checkbox"/> 曾與相關旅遊者(14 天內有國外旅遊史或轉機者)接觸 <input type="checkbox"/> 曾與相關旅遊者(14 天內有至人潮眾多之景點)接觸 2. 最近 14 天內，您是否去過中央流行疫情指揮中心或縣府公告確診者足跡相同的時間場所？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (請進行自主健康管理)，足跡地點：_____
群聚	1、您身邊是否有其他 2 人以上出現上述不舒服症狀？ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
<input checked="" type="checkbox"/> 本人已閱讀以上之說明並配合學校各項防疫措施，所填之資料皆為正確，倘有隱匿或不實，願自負相關法律上責任，並於進入校園當天交回問卷給學校。 簽名：_____ 填寫日期： 110	

年 ____月 ____日



國立虎尾高中關心您的健康

附件 5:

110 年度國家防災日地震避難掩護演練執行計畫時程管制表		
項次	工作項目	時間
1	完成演練計畫及演練腳本陳校長核定函送核備	8 月
2	填報校安中心網站預演日期及次數	8 月
3	公告「學校地震避難掩護應變參考程序」	8 月
4	完成演練活動各項設施及器材之檢視與整備工作	8 月

5	編組意願社團同學，結合才長，協助廣播、引導、紀錄紀實與示範等事宜	
6	「高三自我導向學習」與「新生始業輔導」宣導	8月23日 至27日
7	「新進教師與實習老師研習」宣導	8月25日
8	「期初校務會議」向全校教職員工、家長、社區代表預作演練規畫說明	8月30日
9	「開學日」向全校同學預作演練規畫說明 「學校地震避難掩護應變參考程序」公告於學校及班級公布欄	9月1日
10	升旗期間確認疏散集合地點	9月7日 07:30至

		08 : 00
11	配合配合交通部中央氣象局辦理強震即時警報軟體之 模擬地震訊息測試作業	9月10日 09 : 21
12	升旗期間預演並說明演練流程、重點及注意事項	9月14日 07 : 30 至 08 : 00
13	檢討與修正	110年9月 15日
14	九九九狀況演練	9月17日 09 : 10 至 09 : 20

15	地震避難掩護應變正式演練 班級學生及隨課師長之演練由生輔組負責，其餘師長與行政人員則由總務處依民防演練要求事項辦理	9月17日 09:21
16	正式演練結束後3天內 至教育部校安中心登錄參演人數	9月20日
17	演練成果輯冊（含演練實況光碟），送聯絡處實施初評。	9月30日

演練階段劃分	校園師生應有作為	注意事項
階段一：地震發生前	1. 熟悉演練流程及相關應變作為。	1. 針對演練程序及避難掩護動作要領再次強

	<p>2. 依表定課程正常上課。</p>	<p>調與說明。</p> <p>2. 完成警報設備測試、教室書櫃懸掛物固定、疏散路線障礙清除等工作之執行與確認。</p>
<p>階段二：地震發生</p> <p>【運用校內廣播系統、喊話器或依各校現有設施發布（全國高級中等以下學校應配合交通部中央氣象局強震即時警報軟體之模擬地震訊息辦理演練，若上開軟體未發布警示聲響，請學校自主啟動或依前述設施辦理演練）】</p>	<p>地震發生時首要保護自己，優先執行「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟。</p>	<p>1. 師生應注意自身安全，保護頭頸部，避免掉落物砸傷。（因頭頸部最為脆弱）</p> <p>2. 室內：應儘量在桌下趴下，並以雙手緊握住桌腳。</p> <p>3. 室外：應保護頭</p>

		頸部，避開可能的掉落物。
--	--	--------------

階段三：地震稍歇

(以警示聲響或廣播方式發布)

1. 地震稍歇後，再關閉電源並檢查逃生出口及動線。

2. 成立緊急應變小組，由指揮官(校長或代理人)判斷緊急疏散方式。

3. 聽從師長指示依平時規劃之路線進行避難疏散(離開場所時再予以關閉電源)。

4. 抵達安全疏散地點(抵達時間

1. 以防災頭套、較輕的書包等具備緩衝保護功能的物品保護頭頸部。

2. 特殊需求學生應事先指定適當人員協助避難疏散；演練當時，避難引導人員請落實協助避難疏散。

3. 不推、不跑、不語，在避難引導人員引導下至安全疏散地點集合。

	<p>得視各校地形狀況、幅員大小、疏散動線流暢度等情形調整)。</p> <p>5. 各班任課老師於疏散集合後 5 分鐘內完成人員清點及回報，並安撫學生情緒。</p>	<p>4. 以班級為單位在指定位置集合(集合地點在空曠場所時，不需再用物品護頭)。</p> <p>5. 任課老師請確實清點人數，並逐級完成安全回報。</p> <p>6. 依學校課程排定，返回授課地點上課。</p>
--	--	--

備註：

1. 全國高級中等以下學校於 9 月 17 日上午 9 時 21 分，至少完成階段二演練流程。各主管教育行政機關得依在地學校需求，自行規劃於

9 月份進行完整之避難疏散演練。

2. 各公私立大專校院及幼兒園於 9 月份自行訂定演練日期，完成三階段演練流程。

3. 如遇雨天，請攜帶雨具，進行疏散演練。若受到疫情影響，或學校尚未復課，則以學生接收警報，一分鐘就地掩蔽為主；之後並請老師以五分鐘時間依附件 2 資料敘明地震避難原則。

附件 6:

1100310 梯次閱讀心得及 1100315 小論文寫作指導學生得獎一覽表

指導老師	閱讀心得得獎篇數	小論文得獎篇數	擬予獎勵
文群分老師	16 篇(含 3 篇特優等 4 篇 優等 9 篇甲等)		嘉獎壹次

麗玲老師	15 篇(含 7 篇特優 3 篇 優 等 5 篇甲等)		小功乙次
國華老師	12 篇(含 8 篇優等 4 篇 甲 等)		嘉獎兩次
鈺喬老師	5 篇(1 特優 1 優等 3 甲 等)		
亦維老師	3 篇(含 1 篇特優等 2 篇 甲)		
惠玲老師	3 篇優等		
國忠老師	1 優等		
若珈老師	1 優等		

孟珊老師	1 特優		
英玫老師		5 篇(含 1 篇特優 4 篇甲等)	小功乙次
脩文老師		1 篇甲等	
綉妮老師		1 篇甲等	
寶方老師		1 篇甲等	

附件 7:

科目名稱	110 年度預算數	110 年度截至 7 月底累計實際數
業務收入	184,552	116,460

業務外收入	3,585	3,106
收入小計(A)	188,137	119,566
業務成本與 費用	204,687	126,667
業務外費用	3,183	1,380
成本費用小計 (B)	207,870	128,047
本期賸餘(短 -)(C=A-B)	-19,733	-8,481

附件 8:

購建固定資產計畫執行情形明細表

單位：新

台幣千元

計畫名稱	110 年度可用預算 數	110 年度截至 7 月份執行情 形表
機械及設備	4,432	940
交通及運輸設 備	673	0
什項設備	5,638	806
總 計	10,743	1,747

附件 9 :

有限責任國立虎尾高級中學員生消費合作社

年度業務計畫書

110 年 8 月 1 起至 111 年 7 月 31 日止

學校員生消費合作社(以下簡稱合作社)之組織及經營，依據本校員生社組織章程辦理，以提供教職員工生基本服務及辦理學校委辦業務，得依其規模及員生人數，鼓勵學生參與合作社各項工作；得視業務收支情形編列預算，配合學校辦理各項全校性合作教育課程與活動，啟發學生互助合作精神，發揮教育意義。

合作社結餘，依合作社法第二十三條及員生社章程規定提撥後之餘額，按社員、準社員交易額比例分配，或依合作社法第二十四條第二項規定辦理。

一、組織成員暨工作任務分配表

1、理事會	1、擬訂業務計劃。
黃 00 主任	2、聘任職員。
廖 00 主任	3、處理社員提出之問題。
吳 00 主任	4、調解社員間糾紛。
	5、處理社員大會決議交辦事項。
	6、處理其他理事監事提出之事項
	7、通過社員之入社、出社。
周 00 組長	
詹 00 老師	

<p>2、監事會</p> <p>陳 00 老 師</p> <p>黃 00 先 生</p> <p>張 00 小 姐</p>	<p>1、監查本社財產狀況。</p> <p>2、監查本社業務執行狀況。</p> <p>3、審查合作社法第 35 條、第 36 條所規定之書類。</p> <p>4、當本社與理事訂立契約或為訴訟上之行為時代表本社。</p>
<p>3、經理</p> <p>曾 00 小姐</p>	<p>1、監督指導所屬員工、兼職人員負責規劃本社一切事務。</p> <p>2、承辦社員大會、理事會、監事會及社務會等議決事項。</p> <p>3、有關員工、兼職人員任免、調遷之擬定事項。</p> <p>4、有關員工、兼職人員之考績擬定事項。</p> <p>5、綜理本社章程所規定之各項事項。</p> <p>6、與廠商簽訂各項合約、各項代辦業務之招標採購。</p> <p>7、其他交辦事項。</p>
<p>4、會計</p> <p>李 00 組長</p>	<p>1、有關會計帳簿登帳事項。</p> <p>2、有關會計報表之製作事項。</p> <p>3、有關預算決算之編制事項。</p> <p>4、有關購置財物及營繕工程之監查會驗事項。</p> <p>5、有關傳票憑據之保管事項。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 6、有關稅務之處理事項。 7、有關會計事務之處理事項。 8、其他交辦事項。
<p>5、出納</p> <p>周 00 小姐</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1、現金出納事項。 2、有關員工薪資、兼職人員津貼之發放事項。 3、有關有價證券契約、質押物或財產登帳保管事項。 4、資金調撥事項。 5、其他交辦事項。
<p>6、文書</p> <p>林 00 小姐</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1、有關社員之社籍、社股、入社、出社事項。 2、有關章程及規章之草擬事項。 3、有關公文擬稿事項。 4、有關各項會議之召集籌備事項。 5、有關各項會議議程及紀錄事項。 6、印信典守事項。 7、文書收發及歸檔保管事項。 8、有關機要案件之處理事項。 9、有關員工招募聘任等事項。 10、其他有關人事案件之擬辦事項。 11、有關員工勞保手續辦理事項。 12、其他交辦事項。
<p>7、門市</p> <p>許 00 小姐</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. 每日進貨、點貨、入資料庫。 2. 銷售、收款(每天結算至 13 點 30 分，之後納入次日)。 3. 受理團膳退膳(零星退款)、每日數量統計。 4. 月初呈報前月門市報表、廠商請款。

5. 代辦業務(制服、郵票)零售。

二、現況分析：

(一)營業收入多為準社員(學生)一般交易，加以代辦業務萎縮(團膳、服裝)，致合作社收入來源限縮。

(二)社員最感需求喜購的品項囿於校園食品、飲料受到嚴格規範，合作社能賣的東西種類變少。加上少子化衝擊，學生越來越少，許多合作社，紛紛結束，能夠留下的也是慘澹經營(合作社冰箱內除了牛奶、豆漿、礦泉水，看不見汽水、奶茶，高熱量食品飲料進不了校園，東西單調，學生接受度降低)，轉而尋求訂購外食或熊貓(優步)。

(三)在校內販賣的飲料、食物都合乎規定，能事先替學生健康把關下，參酌近會計年度收支，雖尚有結餘可供分配，但卻不知還能再持續經營多久。

三、計畫目標：

(一)總目標：配合學校辦理各項全校性合作教育課程與活動啟發學生互助合作精神，發揮教育意義。

(二)分目標：

1. 社務目標：

門市販賣的飲料、食物都合乎規定，能事先替學生健康把關下維持正常運作，協助大多數學生在肚子餓了有東西可以吃；口渴的話有東西可以喝；早餐來不及吃，來到合作社充飢止餓，正餐吃了又餓，也進到合作社買點心吃。

2. 業務目標：

- (1)增加季節性運營品項(非食品)，如防疫用品、聖誕節交換禮物、天冷暖暖包、天熱冰冰包、教師節感恩卡片等，以增加收益。
- (2)配合社員需求增加合乎規範品項(如季節性水果 e 關東煮、子、茶葉蛋、烤吐司、泡麵、冰塊、八寶粥、販賣機、簡易女性衛生用品)。
- (3)網購代收服務、單身宿舍列為營業場域之評估。

3. 財務目標：

- (1)帳目相符。
- (2)提高盈餘，增益社員分紅。
- (3)新業務年度為平衡收支社務人員自動調降勞務費

四、計畫實施：

(一)社務計畫：

計畫目標	方法	執行人	經費預算	說明
社籍	退(入)社 辦理	文書 出納	3,000	所需文具用品
法定會議	監事會議 務會議 員大會	全體理監事 暨兼任人員	10,000	會議所需文具用品、餐 點、飲品

(二)業務計畫

計畫目標	方法	執行人	經費預算	說明
強化人員 及財務管 理	建立管理制度及業 務職掌章程等修 訂，並依規定執行 與督考。	理 監 事 兼 任 人 員 門	20,000	

		市 人 員 協 辦 人 力		
強 化 校 園 品 販 售 管 理	配合專案小組進行 自主管理覆核	理 監 事 兼 任 人 員 門 市 人 員	3,000	

門市正常 販售)年度合約訂定)鼓勵社員至合作社 消費。)符合校園飲品點心 販售範圍規範下， 增加社員感需求喜 購的品項。)代辦業務執行。)自製食品所需器 具(冰箱電鍋等)	理 監 事 兼 任 人 員 門 市 人 員 協 辦 人 力	500,000 13,848 20,000 70,000 47,600	1. 人員薪資及勞務 費(含加班費、獎 金、保險、工讀) 2. 營業場地租、費 用等 3. 出差費用、油資 補助 4. 餐費宣導費用 5. 團膳架
辦理各項 會議或拓 展供售品)按規定期程辦理會 議。)調查訪視	理 監 事	20,000	1. 會議所需資料印 製、誤餐 2. 訪商、試吃、觀

項所需作 業	活動衍生費用	兼 任 人 員 門 市 人 員 協 辦 人 力		摩等
-----------	--------	--	--	----

(三) 財務計畫(預估值)

資金收入	金 額	資金運用	金 額
銷貨收入	\$2,556,507.00	各項支出	\$1,012,738.00
公用收入	\$33,085.00		

生產收入	\$0.00		
代辦收入	\$754,257.00		
利息收入	\$9,872.00		

1. 公益金 109 學年度(結餘款提列 1 分股息後的 49%)支用表

有限責任雲林縣虎尾高級中學員生消費合作社						
109學年度公益金支用表						
日期	摘要	金額	餘額			
108年結算分配公益金		\$ 89,141.72				
109.08.01	由上年盈轉入	\$ 4,485.83				
公益金			\$ 93,627.55			
	支出小計/餘額	\$ -	\$ 93,627.55			
日期	支用單位	置放處	摘要	支出	餘額	
109.08.01	學校		年度分配	\$ 46,813.55	\$ 46,813.55	\$ 46,813.78
109.11.23	公共設施		門市安裝空氣門	\$ 15,800.00		
備費						
50%			支出小計/餘額	\$ 15,800.00	\$ 31,013.55	
109.08.01	獎助金		年度分配	\$ 23,407.00	\$ 23,407.00	\$ 23,406.89
25%			支出小計/餘額	\$ -	\$ 23,407.00	
109.08.01	社		年度分配	\$ 23,407.00	\$ 23,407.00	\$ 23,406.89
109.06.10			109年中秋節禮卷	\$ 45,000.00		
110.04.06			發放109學年度清寒獎助學金	\$ 20,500.00	\$ 93,627.55	
員						
廠						
樂						
活						
動						
費						
25%			支出小計/餘額	\$ 65,500.00	\$ 42,093.00	
			108公益金 支出/餘額	\$ 81,300.00	\$ 12,327.55	
製表日期：110年06月09日						
製表	會計 李建忠	查帳 周梅桂	經理 張宜珮	理事主席 蔡佩芬		

2. 合作教育費

工作項目		資金運用說明與金額	
各班學業進步獎勵金	教務	班成績進步前三名	25,000

	處		
一、一二年級元宵節班級 彩繪燈籠獎勵	學務處	合作社禮券特優 300 優等 200 佳作 100， 每年級取 3 名共 6 名	3,600
高一二年級球類比賽獎助 飲料	學務處	年級取 4 名*2 箱共 8 箱*200 元	1,600
運動會比賽獎勵	學務處	提供學生競賽獎品	56,000
園遊會/園遊券	學務處	補助高三學長姊園遊卷	20,000
冬至(湯圓大會)	合作社	教職員工生餐聚	10,000
運動會餐費	學務處	運動會裁判誤餐費	30,000
圖書館借書獎勵禮卷	圖書館	教職員工生禮卷	5,000
春節禮券及歲末禮金	合作社	300 元/份	45,000
小計			196,200

(四)110 學年度收支預算(參考 108 學年度)：

1、收入預算

科目	金額	說明
銷貨收入	2,500,000	服裝代辦收入
代辦業務淨收入	75,000	
團膳業務淨收入	670,000	門市廠商上架清潔費收入
公用業務淨收入	33,000	
利息收入	9,800	

合計	3,287,800	
----	-----------	--

2、支出預算

科目	金額	說明
銷貨成本	2,100,000	
管理費用	1,048,328	
薪津	<u>340,000</u>	銷售員薪津
租金支出	13,848	門市租金
文具用品	3,500	
水電費	15,000	勞健保等單位負擔
郵電費	3,700	理事及兼職人員
保險費	<u>34,000</u>	
合作教育費	196,200	經理、門市、工讀人員午餐
勞務費	<u>282,000</u>	
勞退提撥費	<u>20,000</u>	
誤餐費	<u>62,000</u>	
勞工退休準備金	<u>8,080</u>	
工讀費	<u>50,000</u>	
雜項支出費	20,000	
預計餘絀	139,472	
合計	3,287,800	

五、展望

依法行政仍是最高原則，期盼在符合校園飲品及點心販售範圍規範下，開源節流，增加社員感需求喜購的品項，滿足社員的平時需要；引起全體社員消費動機，提升年度盈餘；年度結餘分配的金額，充分發揮合作教育精神。

附件 10:

尾高級中學學生懷孕受教權維護及輔導協助要點

壹、依據

- 一、性別平等教育法第 14 條之 1。
- 二、性別平等教育法施行細則第 11 條。
- 三、教育部 110 年 7 月 23 日臺教學（三）字第 1100072134B 號令修正「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定之。

貳、目的

- 一、秉持多元包容之精神以預防處理學生懷孕事件，積極維護學生基本人權，保障學生教育權與學習權。
- 二、培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能。
- 三、協調統整行政及社區資源並提供必要之協助，以維護懷孕學生之權益。
- 四、個案輔導過程中應嚴守專業倫理、尊重隱私，採取必要之保密措施。
- 五、提供學生懷孕時之適性教育方案。

參、對象與受教權維護

1. 本要點適用於公私立各級學校及學生；適用本要點之學生(以下簡稱適用學生)，

包括：

- (1)懷孕、曾懷孕(人工流產、自然流產或出養)之學生。
- (2)育有子女之學生。
- (3)因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生。

2. 適用學生之受教權益如下：

1. 彈性辦理請假。

2. 彈性處理成績考核。
3. 保留入學資格。
4. 延長修業期限。
5. 申請休學期間不計入休學年限。
6. 其他受教權益。

適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求（調查表如附件一），未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請，或運用其他相關社會福利資源。

肆、預防

1. 學校秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。輔導協助過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施。同時應統整運用社會資源與經費，以維護懷孕或育有子女學生之權益，提供最大協助。
2. 運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。

(一)教師進修、學生學習與親職教育之課程及相關活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練，並應審慎規劃並重視下列各點：

- (1) 教導學生合宜之交往及情感表達方式，尊重他人身體自主權。

(2) 教導男女學生懷孕、避孕、流產之知識、態度、行為及責任。

(3) 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。

(4) 強化學校預防與處理性侵害事件之能力及措施。

(5) 建立人權校園，積極維護學生受教與安全之權利。

(6) 加強親職教育，增進親子情感及溝通能力，並培養共同面對問題之積極態度及共識。

(二) 與社區建立良好溝通機制，平時即與衛生醫療、社政、警政及民間社會福利、心理衛生機構等建立網絡關係，相互支援合作，共享資源。

(三) 為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供輔導室之電話及電子郵件帳號：

(1) 專線電話：

(2) 電子郵件帳號：

使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並運用適當方式公告週知及宣導，使全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。

伍、輔導協助原則及分工

- 一、知悉未成年學生發生懷孕事件時，即成立處理工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制，依相關規定進行通報。
- 二、本校處理小組依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則(如附件三)擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。
- 三、本校知悉適用學生時，得依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(如附件四)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表(如附件一)予其填寫。適用學生為未成年者，本校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。
- 四、本校處理小組成員為教務主任、學務主任、與學生相關之導師、輔導教師，並得聘請相關專業或有輔導處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。
- 五、處理小組以積極維護懷孕學生權益與隱私權為最高指導原則，共同協商執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所訂之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜，執行並依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及「本校學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」(如附件五)辦理，並由認輔教師填寫輔導紀錄表定期追蹤輔導。

六、預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，並將學生懷孕受教權維護

及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，以有效落實執行，營造真正友善、無歧視、平等的校園環境。

七、填寫「學生懷孕受教權維護及輔導協助情形彙報表」於每學年末彙報教育主管機關，做為獎勵、改善、檢討之用。

八、處理工作小組職掌：

處理小組職稱	負責人	執行事項
召集人	校長	綜理及督導各組執行事項。
執行秘書	主任輔導教師	1. 負責事件輔導及處理事項。 2. 遴選合適之輔導老師進行諮詢輔導。 3. 統整輔導團隊召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
課程事務組	教務主任	1. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式，及補考、補救教學等課程相關事項。 2. 懷孕期間學籍轉換處理。 3. 訂定補救教學方案：協助完成學制內之課程。
生活輔助	學務主任	1. 訂定待產與生產期間請假時數彈性處理方式。

組		<p>2. 提供學生懷孕期間在校活動時的協助。</p> <p>3. 協助懷孕及育有子女之學生及其家庭運用校內外資源，以因應可能之家庭生活困境及托育需求。</p>
總務組	總務主任	<p>提供懷孕或育有子女學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規畫下列設施：</p> <p>1. 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。</p> <p>2. 提供母乳哺(集)之相關設施。</p> <p>3. 健康中心設備器材之增購等。</p>
經費組	主計主任	<p>1. 會計單位依據性別平等教育法第十條規定，將維護懷孕學生受教權之相關經費，納入該項經費預算。</p> <p>2. 學校提供經費，安排課程時間、場地、遴選適任教師，以協助輔導單位進行必要之輔導措施。</p>
輔導組	輔導老師	<p>1. 建立懷孕學生紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。</p> <p>2. 輔導內容包括：</p> <p>(1) 提供懷孕學生個別輔導及諮詢。</p> <p>(2) 提供懷孕學生相關決定作成之諮詢輔導及協助。</p> <p>(3) 提供多元適性教育之實施方案，協助學生完成學業，維護受教權，並依其意願輔導升學。</p> <p>(4) 運用社會資源，依懷孕學生需要協助其待產時之</p>

		<p>安置問題，及協助懷孕學生生產後或育有子女學生之托育需求。</p> <p>(5)提供懷孕學生家庭諮詢及支持，並視需要提供另一方當事人與其家長諮詢及協助。</p> <p>(6)協助懷孕學生及其家長諮詢及資源轉介。</p> <p>(7) 協助相關社會福利資源轉介。</p> <p>(8) 提供工作小組及其他教師諮詢。</p> <p>(9) 提供班級團體輔導。</p> <p>(10)協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢等衛生醫療協助。</p> <p>(11)生涯規劃輔導及技職訓練課程。</p>
宣 導 組	導師 輔導老 師 軍護人 員 性平會 委員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 推展性別平等教育宣導活動。 2. 辦理及參與教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其性別平等意識與輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生懷孕事件之能力與措施。
支 援 組	體育組 衛生組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助懷孕學生上體育課相關事宜。 2. 懷孕過程的保健諮詢。

		3. 懷孕不適的處理。 4. 懷孕與分娩的影片提供。 5. 新生兒、嬰兒照護諮詢。 6. 產後照護、哺乳衛教與指導。 7. 提供非預期性懷孕知能、家庭教育。
--	--	--

九、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。

十、本要點經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級中學懷孕受教權維護及輔導協助要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
1、依據 (三) 教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點。	壹、依據 三、教育部 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字第 1100072134B 號令修正「學生懷孕受教	1、配合修正條文，依據教育部 110 年 7 月 23 日臺教學(三)字

	<p>權維護及輔導協助要點」訂定之。</p>	<p>第 110007213 4B 號令修正「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」訂定之。 1、酌作文字修正。</p>
<p>二、目的</p> <p>(一)</p> <p>(二)</p> <p>(三)</p> <p>(四)</p> <p>(五)</p>	<p>貳、目的</p> <p>一、</p> <p>二、</p> <p>三、</p> <p>四、</p> <p>五、</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>1、對象</p> <p>本要點所稱學生，包括本校一般學生及懷孕、曾懷孕(墮</p>	<p>參、 對象與受教權維護 一、適用本要點之本校 學生(以下簡</p>	<p>1、第 1 點 配合修正 條文第 2</p>

<p>胎、流產或出養) 與育有子女學生。</p>	<p>稱適用學生)，包括：</p> <p>(一) 懷孕、曾懷孕 (人工流產、自然流產 或出養)之學生。</p> <p>(二) 育有子女之學 生。</p> <p>(三) 因配偶或伴侶 懷孕、曾懷孕，而有受 教權維護及輔導協助 需求之學生。</p> <p>二、 適用學生之受 教權益如下：</p> <p>(一) 彈性辦理請 假。</p> <p>(二) 彈性處理成績 考核。</p> <p>(三) 保留入學資 格。</p> <p>(四) 延長修業期</p>	<p>條，及酌作 文字修 正。</p> <p>1、第2點 配合修正 條文第3 條，及酌作 文字修 正。</p> <p>1、配合修 正條文第2 條，增訂適 用學生得 向學校提 出學生懷 孕現況與 需求（調 查表如附 件一），未</p>
------------------------------	---	--

	<p>限。</p> <p>(五) 申請休學期間不計入休學年限。</p> <p>(六) 其他受教權益。適用學生得向學校提出學生懷孕現況與需求(調查表如附件一), 未成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請, 或運用其他相關社會福利資源。</p>	<p>成年懷孕及未成年育有子女之學生得提出個案服務轉介(轉介單如附件二)之申請, 或運用其他相關社會福利資源。</p> <p>1、配合修正條文第2點: 增訂因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕, 而有受教權維護及輔導協助需求之學生為適用本要學點之學</p>
--	---	--

		生。
<p>四、預防</p> <p>(二) 運用各類教學活動教導及宣導預防非預期懷孕，並積極營造多元、同理、包容、友善、平等及無歧視之校園文化。</p> <p>3. 為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供輔導室之電話及電子郵件帳號（專線電話 05-6339684，電子郵件 evita428@ultra.hwsh.ylc.edu.tw，使學生能安全、有尊嚴的主動求助，並運用適當方式公告週知及宣導，使全體師生充份了解，建立對學生懷孕事件的正面態度，並能有效運用。</p>	<p>肆、 預防</p> <p>二、</p> <p>(一)教師進修、學生學習與親職教育之課程及相關活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至少一場宣導或訓練，並應審慎規劃並重視下列各點。</p> <p>(三)為有效協助學生面對懷孕事件，本校提供輔導室之電話及電子郵件帳號：</p> <p>(1) 專線電話： (05)6339684</p>	<p>11、配合修正條文第4點</p> <p>第1款：增訂學校應於相關課程、教育活動、集會或研習，納入維護學生懷孕受教權及情感教育相關議題之宣導、訓練，每學年應辦理至</p>

	<p>(2) 電子郵件帳號： hwsh601@hwsh.ylc.ed u. tw</p>	<p>少一場宣 導或訓 練。 11、變更本 校提供輔 導 室之電子 郵件公用 帳號。 三、酌作文 字修正。</p>
<p>1. 處理</p> <p>(一) 知悉未成年學生發生懷孕事件時，即成立工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機處理機制，依相關規定進行通報。</p> <p>(二) 本校處理小組成員為教務</p>	<p>伍、輔導協助原則及分工</p> <p>一、知悉未成年學生發生懷孕事件時，即成立處理工作小組，由校長擔任召集人，並指派輔導主任擔任執行秘書，必要時得另指定發言人，啟動學校之危機</p>	<p>一、配合修正條文第5點第1項：增訂學校應依學生懷孕受教權維護及輔導協</p>

<p>主任、學務主任、與學生相關之導師、輔導教師，並得聘請相關專業或有處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。</p> <p>(三)處理小組以積極維護懷孕學生權益與隱私權為最高指導原則，共同協商執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所訂之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜，執行並依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及「本校學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」辦理，並由認輔教師填寫輔導紀錄表定期追蹤輔導。</p> <p>(四)預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，以有效落實執行，營造真正友善、無歧視、平等的校園環境。</p>	<p>處理機制，依相關規定進行通報。</p> <p>二、本校處理小組依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則(如附件三)擬定分工表，維護適用學生之受教權並提供必要協助。</p> <p>三、本校知悉適用學生時，得依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(如附件四)告知校內外保障其受教權之輔導協助資源，並主動提供學生懷孕現況與需求調查表(如附件一)予其填寫。適用學生為未成年者，本校應即啟動工作</p>	<p>助分工原則擬定分工表。</p> <p>二、配合修正條文第6點第2款：增訂工作小組之任務。</p> <p>三、配合修正條文第10點：增訂學校應將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平</p>
---	---	---

<p>(五) 填寫「學生懷孕受教權維護及輔導協助情形彙報表」於每學年末彙報教育主管機關，做為獎勵、改善、檢討之用。</p> <p>六、處理小組職掌。</p>	<p>小組；有相關需求之成年學生，向學校提出申請者，亦同。</p> <p>1、本校處理小組成員為教務主任、學務主任、與學生相關之導師、輔導教師，並得聘請相關專業或有輔導處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。</p> <p>六、預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，並將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，以有效落實執行，營造真正</p>	<p>等教育委員會會議工作報告事項。</p> <p>四、配合修正條文，增訂學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖(如附件四)及提供學生懷孕現況與需求調查表(如附件一)之相關表件。</p> <p>五、配合修</p>
--	--	--

	<p>友善、無歧視、平等的校園環境。</p> <p>四、本校處理小組成員為教務主任、學務主任、與學生相關之導師、輔導教師，並得聘請相關專業或有輔導處理懷孕學生事件經驗之校內外人士為小組成員。</p> <p>五、處理小組以積極維護懷孕學生權益與隱私權為最高指導原則，共同協商執行懷孕學生受教權維護及輔導協助要點所訂之諮詢輔導、經費籌措、社會資源整合及資料彙報等相關事宜，執行並</p>	<p>正條文第 6 點第 2 款：增訂工作小組之任務，本第 8 點處理工作小組職掌，條次變更，內容未修正。</p> <p>六、酌作文字修正。</p>
--	---	--

依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及「本校學生懷孕受教權維護及輔導協助流程」(如附件五)辦理，並由認輔教師填寫輔導紀錄表定期追蹤輔導。

六、預防及處理懷孕學生事件納入本校校務計畫，並將學生懷孕受教權維護及輔導協助辦理情形列為性別平等教育委員會會議工作報告事項，以有效落實執行，營造真正友善、無歧視、平等的校園環境。

七、填寫「學生懷孕受

	<p>教權維護及輔導協助情形彙報表」於每學年末彙報教育主管機關，做為獎勵、改善、檢討之用。</p> <p>八、處理工作小組職掌。</p>	
<p>七、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。</p> <p>八、本要點經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點若有未盡事宜，皆依「性別平等教育法」及「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」辦理。</p> <p>十、本要點經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。</p>	<p>一、條次變更，內容未修正。</p>
<p>附件一 學生懷孕受教權維護及輔導協助流程</p>	<p>附件五、國立虎尾高中學生懷孕受教權維護及輔導協助流程</p>	<p>1. 附件一之條次變更，內容未修正。</p> <p>2. 酌作文字修正。</p>

附件二 輔導紀錄表	附件六、國立虎尾高中學生懷孕受教權維護及輔導協助 流程輔導紀錄表	一、 附件二之條次變更，內容未修正。 二、 酌作文字修正。
-----------	----------------------------------	----------------------------------

剩餘未載錄於本修正表中的章程內容皆為無異動。

附件 11

國立虎尾高級中學處理學生申訴案件實施要點

修正案

99 年 10 月 3 日校務會議修正通過。

105 年 2 月 15 日校務會議修正通過。

105 年 6 月 28 日校務會議修正通過。

110 年 月 日校務會議修正通過。

一、 依據：高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法。

二、目的：

- (一) 培養學生理性解決問題的態度，建立學生正式的申訴管道。
- (二) 保障學生權益，促進校園和諧，發揮民主教育功能。

三、對象：

- (一) 申訴人需具本校學生身分之當事人或代理人(當事人的父母、監護人或其受託人)
- (二) 對學校所做的懲處或處分認為有違法或不當侵害，致損及學生受教育的權益，經正常行政處理乃無法解決者。

四、組織：

- (一) 設置「學生申訴評議委員會」(以下簡稱學生申評會)，處理學生申訴案件。
 1. 申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、**經選舉產生之**學生代表或學生會代表及社會公正人士聘(派)兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。**申評會處理特殊教育學生申訴案件，並**

應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他
特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。

2. 前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

3. 學生獎懲委員會之委員，不得兼任學生申訴會之委員。

(二) 申評會由校長召集之。

(三) 申評會開會時，主席由委員互選產生，並由其主持會議（每一件申訴案件之相關會議主席以同一人擔任為原則）。

(四) 申評會之委員應親自出席，不得委託他人代理出席。申評會委員於任期中無故缺席達二次或因故無法執行職務者，得由校長解除其委員職務，並依第四條規定補聘之。

(五) 申評會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，應有出席委員三分之二以上同意，始得決議。其他決議，以出席委員過半數同意為之。

五、申訴及處理程序：

(一) 學生提起申訴，同一案件以一次為限。申訴人於申評會未作成評議決定書前，得撤回申訴，申訴一經撤回不得就同一案件再提起申訴。

(二) 學生或學生自治組織（以下簡稱申訴人）對學校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服者，得提起申訴。

1. 前項學生之父母、監護人，得為學生之代理人提起申訴。

2. 學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

(三) 學校對學生有關之處分或措施，應於通知書上附記「如不服本處分，得於處分通知書送達之次日起二十日內以書面向申評會提起申訴」。

(四) 申評會應於收到申訴書之次日起廿日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。

申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，
並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書
(以下簡稱評議決定書)。

前項評議決定書，應載明下列事項：

1. 申訴人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。
3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，明列主文及理由，得不記載事實。
4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。
5. 不服評議決定之救濟方法。
6. 評議決定書作成之年月日。

(五) 申評會對於逾期之申訴案件，不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由並提出具體證明者，不在此限。

(六) 申評會會議之舉行以不公開為原則。並通知申訴人、原處分單位或其他關係人（導師、輔導教官、生活輔導組長）到會說明。另申訴人之代理人亦得要求到會說明，如有逾越申訴範圍應以書面駁回。

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

(七) 申評會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之主席簽署。申評會申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予保密。

(八) ~~評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。~~（重複第四條條文內容）

(九) 申評會之委員，為申訴案學生四親等內之血親、三等親內之姻親或對申訴案件有其他利害關係者，應自行迴避，不得參與評議。申評會之委員，有前項應自行迴避之事由而不自行迴避或有具體事實足認其執行職務有偏頗之虞者，申訴人或其代理人得舉其原因及事實，於申訴評議決定書作成前，向申評會申請迴避。

前項申請由申評會決議之。前項申請被駁回者，得向校長聲明不服，校長除有正當理由外，應於十日內為適當之處置。

申評會主席有前項情形，由校長命其迴避，並由申評會就該申訴案件另選主席。

(十) 有關輔導轉學、休學或類此處分之學生，於申評會未作成評議決定書前，學校應同意其繼續留校就讀。

(十一) 申評會之評議，如原處分單位認為有與法令抵觸或事實上窒礙難行者，應列舉具體理由，依行政程序呈報校長，如認為理由充分，得交付申評會再議（以一次為限），否則評議書經呈校長核定後，學校應即採行。

(十二) 身心障礙類特殊教育學生提出申訴後，經通知該申訴學生出席說明時，應依其個別需求，提供所需之輔具及相關支持服務。

(十三) 申評會完成特殊教育學生申訴案之評議決定書後，將評議決定書送達申訴學生，並應同時將評議決定書報請教育部備查。

六、學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由送達申訴人及其父母或監護人，或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。

七、申訴案件經作成評議決定書送達申訴人後，學校應依評議決定確實執行。

八、申評會所需經費，由學校相關經費項下支應。

九、申訴書暨申訴評議委員會決定書之格式如附件一、附件二。

十、本要點經校務會議通過，陳校長簽核後實施，修正時亦同。

附件一：

國立虎尾高中學生申訴案件申請書

班級		姓名		學號	
監護人 長) 簽名		收到處分 書日期		申訴日期	
在住址				電話	
管教措施					
訴事實或 理由					

原懲罰 原因			
處單位 意見			
核示		辦	
附註	<p>1、申訴案件暨擬辦：由申訴會接案並簽註。</p> <p>2、申訴理由：由申訴學生填寫，亦可用另紙書寫。</p> <p>3、原懲處原因：由原懲處單位填寫。</p> <p>4、懲處單位意見：由原懲處單位簽註，並提出對本案的處理意見。</p> <p>5、擬辦：由申評會執行秘書依申訴處理辦法之規定簽註</p>		

	<p>意見。</p> <p>6、核示：由申評會呈校長批示後依核示辦理，並將影本發送原申訴人。</p>
--	--

附件二：

國立虎尾高中申訴評議決議書					
申請人姓名		人姓名		日期	月 日
申請人 生年月日	月 日	監護人	月 日		
申請人 身分證字號		申請人 身分證字號			

居所地址	
居所地址	
申訴內容	
義決議 、事實、 理由	

委員簽名	
------	--

國立虎尾高級中學處理學生申訴案件實施要點修正表

(國立虎尾高中校務會議格式)

修正條文	現行條文	說明
<p>四、組織：</p> <p>(一)設置「學生申訴評議委員會」</p> <p>(以下簡稱學生申評會)，處理學生申訴案件。</p>	<p>四、組織：</p> <p>(一)設置「學生申訴評議委員會」(以下簡稱學生申評會)，處理學生申訴案件。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文，將學生申評會修正為申評會。</p>

<p>四、組織：</p> <p>1. 申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、經選舉產生之學生代表或學生會代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。申評會處理特殊教育學生申訴案件，並應增聘特殊教育學者專家、特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員擔任委員，不受委員人數上限之限制。</p>	<p>四、組織：</p> <p>1. 申評會置委員七人至十五人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表、教師代表、家長會代表、學生代表及社會公正人士聘（派）兼之；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。</p> <p>二、增列「經選舉產生之學生代表或學生會代表」</p> <p>三、增列特殊教育學生申訴注意事項。</p>
--	---	---

<p>四、組織：</p> <p>(五) 申評會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，應有出席委員三分之二以上同意，始得決議。其他決議，以出席委員過半數同意為之。</p>	<p>四、組織：</p> <p>(五) 申評會應有全體委員三分之二以上出席，始得開會，應有出席委員三分之二以上同意始得決議。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。</p> <p>二、增列「其他決議，以出席委員過半數同意為之。」</p> <p>三、標點符號酌修。</p>
---	--	--

<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(四) 申評會應於收到申訴書之次日起廿日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。</p> <p>申訴之評議決定，應於收受申訴書之次日起三十日內為之，並應於評議決定之次日起十日內，作成學生申訴評議決定書（以下簡稱評議決定書）。</p> <p>前項評議決定書，應載明下列事項：</p> <p>1. 申訴人姓名、出生年月日、住</p>	<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(四) 申評會應於收到申訴書之次日起廿日內開會作成評議決定書。對於輔導轉學、休學或類此處分之申訴案，並應於該申訴評議決定書，附記如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。</p> <p>二、增列評議決定書應表述項目。</p>
---	---	--

(居)所及身分證明文件字號。

2. 法定代理人或監護人姓名、出生年月日、住(居)所及身分證明文件字號。

3. 主文、事實及理由；其係不受理決定者，明列主文及理由，得不記載事實。

4. 申評會主席署名。決定作成時主席因故不能執行職務者，由代理主席署名，並記載其事由。

5. 不服評議決定之救濟方法。

6. 評議決定書作成之年月日。

五、申訴及處理程序：

(六) 申評會會議之舉行以不公開為原則。並通知申訴人、原處分單位或其他關係人(導師、輔導教官、生活輔導組長)到會說明。另申訴人之代理人亦得要求到會說明，如有逾越申訴範圍應以書面駁回。

申評會委員會議，以不公開為原則。

申評會評議時，應秉持客觀、公正、專業之原則，給予申訴人充分陳述意見及答辯之機會，並得通知申訴人及其父母、監護人、關係人到會說明。

申評會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。

五、申訴及處理程序：

(六) 申評會會議之舉行以不公開為原則。並通知申訴人、原處分單位或其他關係人(導師、輔導教官、生活輔導組長)到會說明。另申訴人之代理人亦得要求到會說明，如有逾越申訴範圍應以書面駁回。

- 一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。
- 二、增列申評會保密、不公開、投票原則。
- 三、增列陳述意見之關係人身份別。

<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(七) 申評會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之主席簽署。申評會委員會議之與會人員及其他工作人員對於評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予保密。</p>	<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(七) 申評會對申訴案件提出討論及評議，經決議之評議書應由申評會之主席簽署。申評會之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密，涉及學生隱私之申訴案與申訴人之基本資料均應予保密。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。</p> <p>二、增列申評會遵守保密原則之相關人員身分別。</p>
<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(八) 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。(重複第四條條文內容)</p>	<p>五、申訴及處理程序：</p> <p>(八) 評議決定書應包括主文、事實、理由等內容，不受理之申訴案件亦應做成評議書，明列主文和理由。</p>	<p>一、第五條第(八)項內容因與第五條第(四)項條文內容重複，故刪除。</p>

<p>六、學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由送達申訴人及其父母或監護人，或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。；無法送達者，依行政程序法相關規定處理。</p>	<p>六、學生申訴會作成評議決定書，應即以學校名義交由申訴人，或由郵政機關以雙掛號送達申訴人，其無正當理由拒絕收領時，得將評議決定書留置於應送達處所或寄存於送達地之郵政機關，以為送達。</p>	<p>一、配合教育部高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法條文。將交由修正為「送達」。</p> <p>二、刪除原無法寄達之處理方式，修正為與母法同步依行政程序法規定辦理。</p>
--	--	--

剩餘未載錄於本修正表中的章程內容皆為無異動。