

114 學年度第一學期期末校務會議提案

提案一

案由：本校 114 學年度第 2 學期暨暑假行事曆案，請討論。(文書組彙整提案)

說明：(詳如附件 1)

提案二

案由：本校「學生學習評量辦法」修正案，請討論。(註冊組提案)

說明：

國立土庫高級商工職業學校學生學習評量辦法補充規定

103 年 8 月 29 日校務會議修正
108 年 8 月 29 日校務會議修正
110 年 7 月 2 日校務會議修正
111 年 10 月 26 日臨時校務會議修正
113 年 6 月 28 日校務會議修正
115 年 1 月 20 日校務會議提案修正

一、總則

1. 本補充規定依據 108 年 6 月 18 日以臺教授國部字第 1080057314B 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第三十條訂定之。~~本補充規定依據 114 年 12 月 18 日以臺教授國部字第 1145406544A 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定之。~~
2. 本校學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。
3. 本校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

二、學業成績

4. 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，及考查方式如下：
 - (1) 日常考查：佔學期成績百分之四十，並依下列規定：
 - a. 考查次數以二次以上為原則，得由授課教師訂定之。
 - b. 考查方法得依科目性質訂定之，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。
 - (2) 定期考查：佔學期成績百分之六十，並依下列規定：
 - a. 考查次數以期中考查二次、期末考查一次為原則。
 - b. 考查方法得依科目性質訂定之，得採計紙筆測驗、書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法辦理。紙筆測驗應列入全校統一之定期考查時程中，並將成績單及試卷繳回教務處；書面報告、實作測驗、實作作品或其他方法得由授課教師訂定時程，並自行妥善保存記錄以供備查。
 - (3) 日常考查與定期考查等兩項成績，合計為學期成績。
 - (4) 考查方法及其成績比率得由教學研究會或授課教師訂定之，授課教師應於

學期開始時，於授課班級說明任教科目日常考查與定期考查之考查方法及其成績比率，並應明列於學期成績冊中。

(5) 授課教師應於學期結束前，依規定時間內，將任教科目學期成績冊繳回教務處。

(6) 參加全國技藝技能競賽決賽之選手，成績占比如下：

a. 上學期技藝競賽決賽之選手不採計第二次段考成績，國英數考科每學期三次段考評量，學期總成績採計兩次段考成績佔百分之六十，平常成績百分之四十。

b. 下學期技能競賽決賽之選手不採計第一次段考成績，國英數考科每學期三次段考評量，學期總成績採計兩次段考成績佔百分之六十，平常成績百分之四十。

c. 高三下學期技能競賽之選手不採計第一次段考成績，國英數考科該學期兩次段考評量，學期總成績採計一次段考成績佔百分之六十，平常成績佔百分之四十。

d. 其他科目學期總成績，由任課老師採多元評量方式評分。

(7) 參加全國技能競賽決賽之選手，其德行成績經學校核准給假，請假期間之生活輔導紀錄及日常考察紀錄應列為學生德行成績計算。

5. 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要（以下簡稱課程綱要）之規定。

每一科目學分計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節為一學分。

6. 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，依下列規定：

(1) 非因不可抗拒之特殊事故核准給事假者、無故缺考、未依規定請假或依規定請假而未核准給假者，不准補考，其缺考科目之定期考查成績以零分計算。

(2) 依本校學生請假須知之規定，報請學校核准給公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或因不可抗拒之特殊事故核准給事假者，准予定期考查結束後三日內補行考試，其缺考科目之定期考查成績按實得分數計算。

7. 學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業成績總平均計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之；學生各科目學期學業成績，依第十條第二項規定應予補考者，其該科目學年學業成績之計算，以其該科目該學年各學期原成績或補考成績擇優登錄計算，不得與該科目重修或補修後之成績平均計算。

各科目學期學業成績之計算，遇小數點時，採四捨五入法，取整數計算；學期、學年學業成績總平均及各科目學年學業成績之計算，取小數點後一位數，第二位數採四捨五入法進入第一位數。

8. 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

(1) 一般學生：以六十分為及格。

(2) 依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

(3) 依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

(4) 依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，應依特殊教育法及高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法相關規定辦理。

9. 學生因其居住地區或就讀本校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，本校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。

前項計畫之內容，應包括下列事項：

- (1) 適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。
- (2) 學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。
- (3) 學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。

10. 學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

- (1) 及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- (2) 及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

11. 學生於高級中等教育法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九條所定及格基準之科目，得申請重修。

課程綱要規定應修習之部定必修及校訂必修科目，學生未修習者，應予補修。轉學、轉科（學程）者，並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

- (1) 專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；其實施方式得採部分數位平臺之學習。每一學分不得少於六節。
 - (2) 自學輔導：
 - a. 申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。
 - b. 每一學分之面授指導及教學節數，規定如下：
 - I. 屬重修者，不得少於三節。
 - II. 屬補修者，不得少於六節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於三節。
 - III. 前二目面授指導及教學，得採數位遠距方式。
 - (3) 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

前項各款之實施時間、課程內容及實際授課節數，依本校重(補)修實施要點辦理。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。
12. 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條或第九條所定及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

- (1) 重修：達第八條或第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。
- (2) 補修：依實得成績登錄。

13. 學生各該學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由本校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

14. 學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得學分。

學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理：

(1)得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。

(2)經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。

學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理：

(1)不得列抵學分。

(2)經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。

學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前五項規定。

15. 本校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習。發揮學生潛能；其實施基準及方式，由本校另定之。

16. 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科(學程)或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。

轉學生入學前，已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修，原則如下：

- (1) 科目名稱符合本校課程要求者，得列抵免修。
- (2) 科目名稱符合但學分數不符本校課程要求者，不足學分數之科目應自行申請重修或補修，以補足其學分數。
- (3) 科目名稱不符本校課程要求、已修習不及格或未修習之科目學分，均應重修或補修。
- (4) 科目名稱不同，但性質相近之科目，包含課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似或課程屬性相似者得抵免之。
- (5) 抵免學分及成績採計方式
 - a.原修習之科目學分數大於或等於本校課程計畫科目之學分數者，以本校課程計畫科目

學分數及修習科目之成績登錄之。

b.原修習科目之學分數小於本校課程計畫科目之學分數者，可以採行補修方式，應補修不足學分數，其抵免成績依補修成績登錄之。前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程），經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定重讀；申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

- (1)符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。
- (2)符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。

17. 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。
18. 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校審查符合採認時課程綱要之規定者，得列抵該科目學分及成績登錄。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、教育訓練或成績學分之審查及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定應依相關法規規定為之。

第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由本校定之。

19. 本校得依下列方式開設課程：

(1)選定數位平臺開設下列數位學習課程：

- a.選修課程。
- b.第二十條所定彈性學習時間課程。
- c.學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。

(2)與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。

(3)與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。

前項課程，應納入本校課程計畫，並報各該主管機關備查。

第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由本校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項，由本校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。

- 19-1.依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。

前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由本校與合作之其他學校協議後定之。

- 19-2 學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，本校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。
20. 學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分：
- (1) 所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。
 - (2) 所得成績達第八條或第九條所定及格基準。
 - (3) 無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。
- 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。

三、德行評量

21. 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- (1) 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
 - (2) 服務學習。
 - (3) 獎懲紀錄。
 - (4) 出缺席紀錄。
 - (5) 具體建議。
22. 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由本校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之，且依本校學生德行成績考查實施要點。

學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。

23. 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

- (1) 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。
- (2) 懲處：分為警告、小過及大過。

學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過相關規定，依本校學生德行評量實施要點辦理。

24. 學生請假別，分為公假、事假、病假、**生理假**、**身心調適假**、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由本校另定之。學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

25. 學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

四、適性輔導、適性教育處置及畢業條件

26. 學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。
27. 學生學習評量結果，依下列規定處理：
 - (1) 符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：
 - a. 修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。
 - b. 修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
 - (2) 修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。
28. 學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行**列抵學分及成績登錄**。
29. 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

五、附則

30. 本補充規定，經校務會議通過並經校長核定及公告後實施，修正亦同。

提案三

案由：本校「課程發展委員會組織要點」修正案，請討論。(實研組提案)

說明：

國立土庫高級商工職業學校課程發展委員會組織要點

94年8月31日校務會議

107年1月24日校務會議修正

107年8月29日校務會議修正

110年1月20日校務會議修正

111年1月20日校務會議修正

114年1月20日校務會議修正

115年1月20日校務會議提案修正

- 一、依據教育部中華民國110年3月15日臺教授國部字第1100016363B號令發布修正之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」之柒、實施要點，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)置委員35人，委員任期一年，任期自每年8月1日起至隔年7月31日止，其組織成員如下：
 - (一) 召集人：校長。
 - (二) 學校行政人員：秘書、各處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書

館主任、輔導主任)、教學組長、註冊組長、設備組長、實驗研究組長(業務承辦)及訓育組長擔任之,共計 12 人;並由教務主任兼任執行秘書,實習主任兼任副執行秘書。

(三)一般科目教師:國文科、英文科、數學科、社會科、自然科、體育科(含健康與護理科)及全民國防教育科等各科召集人,每科目 1 人,共計 7 人。

(四)專業群科教師:建築科、商業經營科、會計事務科、資料處理科、廣告科科主任及美工科科主任等科主任,每專業群科 1 人,共計 6 人。

(五)特殊需求領域課程教師:由資源班教師擔任之,共計 1 人。

(六)各年級教師代表:由各年級導師推選之,共計 3 人。

(七)教師組織代表:由學校教師會推派一人擔任,若學校無教師會則由教評會票選委員之未兼行政教師擔任之。

(八)專家學者代表:由學校聘任專家學者 1 人擔任之。

(九)產業代表:由學校聘任產業代表 1 人擔任之。

(十)學生代表:由學生會或經選舉產生之學生代表 1 人擔任之。

(十一)學生家長委員會代表:由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。

三、本委員會根據總綱的基本理念和課程目標,進行課程發展,其任務如下:

(一)掌握學校教育願景,發展學校本位課程。

(二)統整及審議學校課程計畫。

(三)審查學校教科用書的選用,以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。

(四)進行學校課程自我評鑑,並定期追蹤、檢討和修正。

四、本委員會其運作方式如下:

(一)本委員會由校長召集並擔任主席,每年定期舉行 2 次會議,以 12 月前及 6 月前各召開 1 次為原則,必要時得召開臨時會議。

(二)如經委員二分之一以上連署召開時,由校長召集之,得由委員互推 1 人擔任主席。

(三)本委員會每年 12 月前召開會議時,必須完成審議下學年度學校課程計畫,送所屬教育主管機關備查。

(四)本委員會開會時,應有出席委員三分之二(含)以上之出席,方得開議;須有出席委員二分之一(含)以上之同意,方得議決。

(五)本委員會得視需要,另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。

(六)本委員會相關之行政工作,由教務處主辦,實習處協辦。

五、本委員會設下列組織:(以下簡稱研究會)

(一)各科目教學研究會:由科目教師組成之,由召集人召集並擔任主席。

(二)各專業群科教學研究會:由各科教師組成之,由科主任召集並擔任主席。

(三)各群課程研究會:由該群各科教師組成之,由該群之科主任互推召集人並擔任主席。

研究會針對專業議題討論時,得邀請業界代表或專家學者參加。

(四)課程評鑑小組:由校長秘書、教務主任、學務主任、實習主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、建築科主任、商業經營科主任、會計事務科主任、資料處理科主任、廣告設計科兼美工科主任、國語文科召集人、英語文科召集人及數學科召集人,共 15 位委員組成。

六、各研究會之任務如下:

- (一) 規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科和整體課程設計。
- (二) 規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三) 協助辦理教師甄選事宜。
- (四) 辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (五) 辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (六) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (七) 選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (八) 擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十) 其他課程研究和發展之相關事宜。
- (十一) 課程評鑑小組依據教學研究會評鑑資料、學生、家長、產業專家與學者專家之回饋，進行課程建議。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一) 各科目 / 專業群科教學研究會每學期舉行 2 次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行 2 次會議。
- (二) 每學期召開會議時，必須提出各科目和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三) 各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推 1 人為主席。
- (四) 各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五) 經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六) 各研究會之行政工作及會議記錄，由各科目/專業群科/各群召集人主辦，教務處和實習處協助之。
- (七) 每年召開 1 次課程評鑑小組會議。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

提案四

案由：本校「115 年度健康促進學校計畫」，請討論。(衛生組提案)

說明：

115 年度國立土庫高級商工職業學校辦理健康促進學校計畫書

115.1.12 行政會報提案
115.01.20 校務會議提案

辦理議題	<ul style="list-style-type: none"> ■ 健康體位(含健康飲食) ■ 性教育(含愛滋病防治) ■ 菸害防制(含檳榔危害防制) 	
------	---	--

<p>現況說明</p>	<p>一、健康體位</p> <p>依 114 學年度全校學生身高、體重健康檢查結果作健康體位分析，具健康體位之全校學生總人數為 442 人，占 58.2%；全校學生體位過輕者 97 人，占 12.3%；體位過重者為 188 人，占 11.2%；體位肥胖者為 144 人，占 18.3%。血壓異常需複檢追蹤高達 10 人，佔 1.3%；研究顯示：體重過重及肥胖的人，容易造成體能衰退，還可導致代謝症候群、糖尿病、冠心病、血脂異常、高血壓、高尿酸症/痛風、骨關節炎、各種慢性病以及乳癌、子宮內膜癌、大腸癌罹患率增高，故促進本校教職員工生健康體位是我們必須努力的方向。</p> <p>二、性教育</p> <p>「性教育」的議題，對於處於雲林縣農業縣的本校而言，格外重要。家長之社經背景相對弱勢，加上學生思想的單純，生活技能不足，在情色的誘惑、家庭功能無法發揮之下，兩性問題層出不窮。因此，本校健康促進學校計劃選擇以性教育作為優先選擇介入的健康議題，目的在藉由方案的推動，引發學生對於「性」健康意識的覺醒與關注，願意為自我的「性」健康權善盡保護責任與行動，具備照顧身體健康的生活技能。因此，針對性教育議題，舉辦衛教講座，及衛教活動，對本校而言是重要的。</p> <p>三、菸害防制（含檳榔危害防制）</p> <p>本校日常學務工作巡察時發現校園隱密處，偶會發現菸灰及菸蒂，學務處亦獲報學生有吸菸情形，所以本校的工作重點僅以菸害防制為主並無需進行檳榔防制。處於雲林縣農業首都的學校，班級共有 31 班，學區家長大部分屬於農、牧業勞工階層，社經地位較低落，普遍缺乏健康生活型態的相關知識，再加上近年來社會變遷快速，年輕人口外移、家庭結構改變，本校單親家庭及隔代教養學生比例甚高，生活習性不良的同學具有多樣問題，菸害是其一。</p>
<p>計畫目標</p>	<p>一、健康體位目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 協助全校教職員工生檢測並體會健康體位之重要性。 (二) 針對 BMI 值檢測後，實施「健康活力班」，並輔以「衛教資訊」的提供。 (三) 推動「健康體位海報設計比賽」，學生設計過程中，自然了解健康體位相關知識，以收宣導之效果。 (四) 凝聚社區力量，運用社區資源，共同營造健康生活。 (五) 健康中心實施身高、體重檢測，提早掌握學生的 BMI 值或過重過輕之情況。 (六) 持續每年針對健康體位實施成果進行整理與分析，提出改進策略，養成全校教職員工生，人人控制體重、規律運動。 <p>二、性教育目標：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 發展有效的策略及計畫，並提供充分的環境支持與服務。 (二) 將性教育的觀念推展至學校教職員工生，讓校園凝聚性教育共識。 (三) 幫助學生建構正確性教育觀念及重要性，並能落實於日常生活中。 (四) 建立學生能關懷愛滋病患，以擴展「愛滋病防治」宣教成效，進而防堵愛滋病入侵校園，達成「健康促進校園」之目標。 (五) 建立永續經營之健康促進組織與團隊，有效推動「性教育」健

康議題，促進學校成員產生健康行為並建立健康的生活型態。

三、菸害防制（含檳榔危害防制）目標：

- (一) 協助全校教職員工生檢測並體會菸害防制之重要性。
- (二) 針對有抽菸的同學，進行「體適能訓練」，「衛教資訊」的提供，以關心代替記過。
- (三) 推動「菸害防制海報設計比賽」，學生設計過程中，自然了解菸害相關知識，以收宣導之效。
- (四) 「新生健康檢查」，健康中心實施新生一氧化碳檢測，提早掌握學生的抽菸或吃檳榔情況。
- (五) 持續每年針對菸防制實施成果進行整理與分析，提出改進策略，全校教職員工生力行拒菸運動。凝聚社區力量，運用社區資源，共同營造健康生活。

活動內容

一、健康體位活動內容：

- (一)健康體位宣導：聘請專業營養師，至本校宣講。
- (二)健康體位前測：本校結合新生健康檢查，成立健康活力班。
- (三)減重班宣導及問卷前測：為保全減重班同學隱私，故減重宣導皆逐班於健康中心舉辦，並於宣導前先進行前測，以了解學生飲食習慣，並加以檢討。
- (四)校園健康促進教育：本校於班會活動中，融入健康促進議題，請同學們針對議題加以討論，並請導師予以宣導。
- (五)校園各項健康體位活動：運動會、體育競賽、運動社團。學校舉辦各項運動競賽，鼓勵同學爭取榮譽，培養學生正確及良好的運動習慣，方能擁有健康的身心。
- (六)不定時更新學校體育設施，如籃球場、排球場地翻新、操場pu跑道整修、健力室健身器材更新
- (七)舉辦各種相關活動如海報、教室佈置比賽。
- (八)健康體位獎勵：針對減重成功前十名予以獎勵。

二、性教育活動內容：

- (一) 針對全校同學，利用班會活動進行「性教育」及愛滋病防治討論、宣導，。提供「衛教資訊」，關心學生兩性交往情形。教職員工則以每學期線上自我學習愛滋病防制相關教育2小時為主。
- (二) 透過「有獎徵答」方式，學生在回答過程中，自然了解性教育相關知識，以收宣導之效。
- (三) 健康中心於「新生健康檢查」時，了解新生異性交友狀況，提早掌握學生的兩性交往情形。
- (四) 辦理以關懷愛滋為主題之愛滋病防治活動:如影片欣賞、海報設計、宣導短文創作競賽，以及體認、關懷及接納相關活動。
- (五) 結合土庫衛生所與虎尾若瑟醫院及社會資源，提供學生多元化的愛滋病防治諮詢管道與推動相關宣導活動。
- (六) 鼓勵學生在防範愛滋病，保持健康下，適度參加校內捐血活動。

三、菸害防制活動內容：

- (一) 將菸害防制教育內容融入相關領域教學，授課內容加強菸害對身體的危害與健康身體的重要，並結合土庫衛生所與虎尾若瑟醫院，運用相關社團，邀請相關人士與學者（例如：環境保護基金會、護理師）現身說法，舉辦各種相關

	<p>活動如海報、有獎徵答及書籤比賽，並增加網路管道宣導。</p> <p>(二) 健康服務：提供菸害防制與健康體位諮商服務，健康中心與當地若瑟醫院和衛生所合作，提供戒菸專線管道。</p> <p>(三) 「菸害防制」健康宣導，張貼海報標語。</p> <p>(四) 舉辦健康促進講座，並針對高風險族群（抽菸同學），實施戒菸教育，提供戒菸諮詢輔導與衛教。</p> <p>(五) 透過家長會等機制，加強與家長溝通並進行相關菸害防制預防等教育，與衛生局(所)或醫療機構合作開辦菸害防制活動課程；至土庫地方社區，如土庫老人會宣導社區菸害防制宣導。</p>
<p>預期效益</p>	<p>一、健康體位</p> <p>(一)徹底落實師生運動之良好習慣，進而營造健康促進的學習環境。</p> <p>(二)強化健康體位教育，實施健康體能訓練、體育競賽、注重均衡飲食。健康活力班學生獲得體位改善。</p> <p>(三)組成「健康促進服務隊」，落實各項健康體位體能訓練、體育競賽之執行，達成教職員工養成運動良好習慣。</p> <p>二、性教育</p> <p>(一)凝聚學全校愛滋防制、性教育共識及建立共同的願景。</p> <p>(二)適當融入性別平等元素，營造一個全方位的性教育概念。</p> <p>(三)參與性教育系列活動的師生達全校總人數8成以上。</p> <p>三、菸害防制</p> <p>(一)希望確實掌握抽菸同學的健康狀況與學習狀況。</p> <p>(二)抽菸同學實施健康體適能教育協助同學透過運動來戒菸。</p> <p>(三)由學生組成「健康促進服務隊」，落實無菸校園，並進入社區服務。</p>

提案五

案由：本校「校園行動載具使用管理規範」修正案，請討論。(生輔組提案)

說明：

國立土庫高級商工職業學校校園行動載具使用管理規範

109年7月14日校務會議審議通過

115年1月20日校務會議提案討論

壹、依據

- 一、教育部108年6月17日臺教資(四)字第1080060697號函高級中等以下學校校園行動載具使用原則辦理。
- 二、本校「教師輔導與管教學生辦法」。
- 三、本校「學生獎懲規定」。

貳、目的

本校為促進教學品質、學習成效及學生身心健康，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，為導引學生、教職員工及校外人士進入校園等，於校園內適切使用行動載具，維持學校秩序及安全、教導行動載具使用禮儀，並促進學習成效，特訂定國立土庫高級商工職業學校校園行動載具使用原則（以下簡稱本規範）。

參、名詞定義

本規範所稱提之行動載具，泛指手機、可攜式電腦、平板電腦、穿戴式裝置等具無線通訊功能之終端裝置(3C產品設備)。

肆、班級導師及任課教師應於進行課程及教學活動時，引導學生適切使用行動載具並輔導學生遵守本規範。

伍、管理時間：

學生攜帶行動載具到校後之管理時間：上午第一節上課起至第四節止(08:00-11:50)、午休時間起至第七節止(12:35-16:00)。

陸、管理方式：

- 一、學生攜帶行動載具到校，管理時間內應自主將行動載具關機後放置於教室內手機保管箱，鑰匙保管請課程小老師、風紀股長或班級導師協助進行存放。
- 二、保管結束由學生自主取回行動載具。
- 三、禁止在校內使用電源充電。

柒、彈性使用規定：

- 一、學校課程計畫已訂定運用行動載具之課程或學習活動，應由任課教師妥適引導學生使用行動載具。
- 二、如課堂臨時學習活動或管理期間個人特殊需求（如緊急必要聯繫），經任課老師或班級導師同意後方可使用。

捌、違規處置：

對於違反本規範管理時間及管理方式之學生，視其情狀，學校得採取下列處置措施：

- 一、學生攜帶之行動載具交由學校暫時保管，保管時間應以不超過當日為限，暫時保管結束後返還學生或通知法定代理人或實際照顧者到校領回。
- 二、依學校所訂之學生獎懲規定核予懲處。

玖、申訴之救濟途徑：

學生、法定代理人或實際照顧者於獎懲通知書（含非書面之獎懲通知）送達次日起30日內，如有不服者，得依學生申訴相關法令，以書面向本校輔導室學生申訴評議委員會提起申訴。

拾、獎勵辦法：

當學期於本規範表現優良之學生，請導師依學生獎懲規定給予敘獎。

拾壹、學生使用行動載具時應注意禮儀，切勿影響他人或騷擾他人隱私。使用時間應適宜，以符合視力保健原則，並尊重智慧財產權及遵守校園網路使用管理相關規範。

校園使用行動裝置管理規範

- ~~一、課堂間除課程學習需求或緊急必要聯繫時可使用外(均須經該堂任課教師同意)，其餘時間應以關機為原則。~~
- ~~二、行動載具於上課（鐘聲或哨音響完）期間、早自習彈性學習時間、午休、週會、社團活動或學校重要集會場合(升旗、始業式、結業式、校慶、運動會、畢業典禮等)，務必將行動載具關機或調整成靜音、震動並禁止使用，違者依本校學生獎懲規定辦理，經報備核可使用者不在此限。~~
- ~~三、考試期間，行動載具一律管制使用，詳細規範依據本校考試規則辦理。~~
- ~~四、使用行動載具時，應注意禮節及音量，不得妨礙他人學習。倘認定有違反並影響前揭相關事宜之正常進行，學校得以禁止之。~~
- ~~五、學生使用行動載具之照相、錄影、錄音功能者，應尊重他人隱私(需徵詢當事人同意後始可為之)，並不得恣意公開及散播；如違法播放、錄製(複製)mp3、mp4、影片、音訊或偷拍、糾眾滋事、傳輸(觀賞)不當影片者，除依本校學生獎懲規定辦理外，相關法律責任自行負責。~~
- ~~六、學校教職員工應尊重校園行動載具使用管理規範及注意使用安全，上課、會議或活動中，應將行動載具轉成震動或靜音，必要使用時應注意音量及電話禮節。~~

~~七、校外人士進入校園應在不影響學校上課及師生課程教學下始可使用。~~
~~伍、拾貳、本規範經校務會議通過，陳校長核定公告後實施，修正時亦同。~~

提案六

案由：本校「性騷擾防治及申訴處理要點」修正案，請討論。(人事室提案)

說明：

- 一、依據教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函辦理。
- 二、依前開教育部函附「各級學校校長或教職員工涉職場性騷擾事件」申訴及處理流程說明五(二)略以，僱用教職員工 100 人以上之雇主，於處理適用性別平等工作法之職場性騷擾事件申訴時，除應設申訴處理單位，並應組成申訴調查小組調查之，成員應有具備性別意識之外部專業人士。
- 三、復依前開教育部函之說明二、(二)略以，適用性騷擾防治法之性騷擾事件，行為人為教職員工時，學校應依性騷擾防治法組成申訴處理調查單位，不得委託學校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)調查；行為人為學生時，則得視年齡及身心發展之必要考量，委託學校性平會調查，並於處理建議得結合性別平等教育，提供教育輔導措施。
- 四、本次修正重點分別如下：
 - (一)設置本校性騷擾申訴處理委員會之組成與運作方式。(第 11 點)
 - (二)原委由本校性平會調查、處理及審議之相關條文，修正由本申訴處理委員會為之。(第 14 點、第 15 點及第 16 點)

103per01206011

國立土庫高級商工職業學校性騷擾防治及申訴處理要點

103 年 2 月 10 日校務會議通過
112 年 6 月 30 日校務會議修正通過
113 年 6 月 28 日校務會議全文修正通過
115 年 1 月 20 日校務會議修正通過

- 一、國立土庫高級商工職業學校(以下簡稱本校)為維護教職員工工作權益，提供免於性騷擾之工作環境，依性別平等工作法(以下簡稱性工法)、性騷擾防治法(以下簡稱性騷法)、性騷擾防治準則及工作場所性騷擾防治措施準則(以下簡稱防治措施準則)，訂定本要點。
- 二、本校之性騷擾防治及申訴處理，除法令另有規定外，依本要點規定行之。
- 三、本要點適用於本校所屬教職員工(含編制外人員，以下簡稱教職員工)相互間、教職員工於工作場域內與來訪人員間發生之性騷擾事件。本校所屬教職員工於工作時間外、工作場域外，對不特定之個人有性騷法所定性騷擾之情形時，經被害人向本校申訴或經警察機關移送時亦適用之。但適用性別平等教育法處理者(即事件當事人之一方為本校學生)，不適用本要點。
- 四、本校校長為性騷擾事件行為人時，被害人依下列規定提出申訴：
 - (一)適用性工法之性騷擾事件，被害人為公務人員或教育人員應向教育部提出申訴；被害人非屬公務人員或教育人員者，除向教育部申訴外，亦得向雲林縣政府提出申訴。

(二)適用性騷法之性騷擾事件，被害人應向本校所在地雲林縣政府提出申訴，如被害人向本校提出申訴，本校應依規定移請權責機關調查及處理。

五、本要點所稱性騷擾，指依適用法規，而有下列情形之一：

(一)適用性工法：

- 1、本校教職員工於執行職務時，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、本校主管人員對教職員工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。
- 3、權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。
- 4、本校教職員工於非工作時間遭受本校同一教職員工性騷擾，為持續性性騷擾。
- 5、本校教職員工於非工作時間，遭受非本校教職員工，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。
- 6、本校教職員工於非工作時間，遭受本校校長為性騷擾。

(二)適用性騷法：本校教職員工與校外人士間，於性侵害犯罪以外，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，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 2、以明示或暗示之方式，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。
- 3、權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。

六、性騷擾之調查，除依性別平等工作法第十二條第一項至第四項規定認定外，並得綜合審酌下列各款情形：

- (一)不適當之凝視、觸摸、擁抱、親吻或嗅聞他人身體；強行使他人對自己身體為之者，亦同。
- (二)寄送、留置、展示或播送性要求、具有性意味或性別歧視之文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
- (三)反覆或持續違反意願之跟隨或追求行為。

七、本校教職員工性騷擾申訴管道如下，並於本校網頁及工作場所顯著之處公開揭示：

申訴專線電話：05-6622538 分機 250

申訴專用傳真：05-6628961

申訴電子信箱：person@tkvs.ylc.edu.tw

本校教職員工之性騷擾申訴案件由人事室受理。

八、本校利用集會、廣播、電子郵件及印刷品等各種傳遞訊息方式，加強教職員工有關性騷擾防治措施及申訴管道之宣導。

本校應對下列人員，實施防治性騷擾之教育訓練：

(一)所屬教職員工：

- 1、性別平等知能。
- 2、性騷擾基本概念、法令及防治。
- 3、性騷擾申訴之流程及方式。
- 4、其他與性騷擾防治有關之教育。

(二)處理性騷擾事件或有管理責任之人員：

- 1、性別平等教育法、性別平等工作法及本法之認識與事件之處理。
- 2、覺察及辨識權力差異關係。
- 3、性騷擾事件有效之糾正及補救措施。
- 4、被害人協助及權益保障事宜。
- 5、其他與性騷擾防治有關之教育。

前項教育訓練，以各級主管及受理性騷擾申訴之專責人員或單位成員為優先。

九、本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施：

(一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：

- 1、考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之待遇或薪資等工作條件作不利之變更。
- 2、對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。
- 3、啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。
- 4、性騷擾行為經查證屬實，將視情節輕重對行為人為適當之懲處或處理。情節重大者，本校得依性工法第十三條之一第二項規定，不經預告終止勞動契約，或按其身分別依各該法律規定辦理。
- 5、如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲處或處理。

(二)非因前款情形而知悉性騷擾之情形時：

- 1、訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。
- 2、告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。
- 3、對相關人員適度調整工作內容或工作場所。
- 4、依被害人意願，提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務。

(三)本校知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所發生性騷擾事件，應採取下列有效之糾正及補救措施：

- 1、事件發生當時知悉：
 - (1)協助被害人申訴及保全相關證據。
 - (2)必要時協助通知警察機關到場處理。
 - (3)檢討所屬場所安全。
- 2、事件發生後知悉：檢討所屬場所安全。
- 3、必要時得採取下列處置：
 - (1)尊重被害人意願，減低當事人雙方互動之機會。
 - (2)避免報復情事。

(3)預防、減低行為人再度性騷擾之可能。

(4)其他認為必要之處置。

(四)應就所屬公共場所及公眾得出入之場所，定期檢討其空間及設施，避免性騷擾之發生。

本校因接獲被害人陳述而知悉性騷擾事件，惟被害人無提起申訴意願者，本校仍依規定採取立即有效之糾正及補救措施。

被害人及行為人分屬不同機關(構)學校或其他事業單位，且具共同作業或業務往來關係者，本校於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方雇主共同協商解決或補救辦法，並保護當事人之隱私及其他人格法益。

本校接獲被害人申訴時，應通知雲林縣政府；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知雲林縣政府。

十、教職員工於非本校所能支配、管理之工作場所工作者，本校應為工作環境性騷擾風險類型辨識、提供必要防護措施，並事前詳為告知教職員工。

本校知悉教職員工間發生適用性騷擾防治法或跟蹤騷擾防制法之性騷擾事件時，將注意其工作場所性騷擾風險，適時預防及提供相關協助措施。

~~十一、本校受理性騷擾申訴案件後，委由本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)調查處理，其組成成員、性別比例與運作機制，依本校性別平等教育委員會設置要點辦理。~~

十一、本校應設置性騷擾申訴處理委員會(以下簡稱本委員會)，負責受理、審議及決定性騷擾申訴案件。

本委員會置委員五人至十九人，其中應有具備性別意識之專業人士。於遇有申訴案件時由校長就本校人員或外部專業人士中聘任，並由校長擔任主席兼召集人。

於處理性騷擾事件之申訴時，應組成性騷擾事件調查小組(以下簡稱調查小組)調查之。調查委員為三人至五人，包含具備性別意識之外部專業人士，專業人士將自勞動部建置之「工作場所性騷擾調查專業人才庫」、衛生福利部建置之「性騷擾調查專業人才庫」、教育部建置之「校園性別事件防治與處理調查專業人才庫」遴選之。

本委員會及調查小組女性成員比例不低於二分之一、男性成員比例不少於三分之一，任期至當次申訴案結案之日止。

委員會或調查小組開會時，應有全體委員人數過半數之出席始得開會，有出席人數過半數之同意方得決議，可否同數時，取決於主席。主席因故無法主持會議時，得指定委員代理之。委員對於知悉之內容應予保密。

十二、性騷擾事件應由被害人本人或其法定代理人依下列規定向本校提出申訴：

(一)被申訴人非具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾二年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾五年者，亦同。

(二)被申訴人具權勢地位：自知悉性騷擾時起，逾三年提起者，不予受理；自該行為終了時起，逾七年者，亦同。

有下列情形之一者，依各款規定辦理，不受前項規定之限制。但依前項各款規定有較長申訴期限者，從其規定：

(三)性騷擾發生時，申訴人為未成年，得於成年之日起三年內申訴。

(四)被申訴人為校長，申訴人得於離職之日起一年內申訴。但自該行為終了時起，逾十年者，不予受理。

十三、性騷擾之申訴，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。

前項書面、言詞或電子郵件作成之紀錄，應由申訴人簽名或簽章，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、申訴日期。

(二)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，應檢附委任書。

(三)申訴之事實內容及相關證據。

申訴書或言詞作成之紀錄與前項規定未合，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。

十四、參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，應保護當事人與受邀協助調查之個人隱私，及其他人格法益；對其姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量外，應予保密，且不得偽造、變造、湮滅或隱匿工作場所性騷擾事件之證據。

違反前項規定者，**性平會本委員會**召集人將終止其參與該性騷擾申訴事件，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十五、本校接獲人員涉性騷法之性騷擾案件時，其處理程序如下：

(一)本校接獲性騷法之性騷擾申訴事件時，將依事件發生之場域及當事人之身分關係，先行確認釐清案件適用法規，認具調查權限者，依申訴處理相關規定由**性平會本委員會**進行調查後，將調查結果作成調查報告及處理建議，移送雲林縣政府辦理。

(二)如本校不具受理申訴調查權限者，應於接獲申訴之日起十四日內查明並移送具有調查權之受理單位，未能查明受理單位者，應移送性騷擾事件發生地之警察機關就性騷擾申訴為調查，並書面通知當事人及副知雲林縣政府。

十六、**本校性平會本委員會**調查處理性騷擾案件程序如下：

(一)受理單位於接獲申訴送達之日起七日內，交由本委員會依學校**防治規定**所訂處理機制調查處理，並應於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並通知當事人。

(二)調查中之性騷擾事件已進入偵查或審判程序者，本委員會得依職權決議暫停審議之進行，並應通知當事人。

(三)本委員會作成決議前，申訴人或其授權代理人得以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。但申訴人撤回申訴後，同一事由如發生新事實或發現新證據，仍得再提出申訴。

(四)調查結果（包括申訴事件之案由、調查訪談過程紀錄、事實認定及理由、處理建議）應以書面通知申訴人、行為人及本校相關權責單位。經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知雲林縣政府。

十七、本校校長或各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；本校校長得由教育部暫時停止或調整其職務，各級主管由本校暫時停止或調整其職務。

暫時停止或調整職務之人員，其案件調查結果未經認定為性騷擾，或經認定為性騷擾但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依各該法律規定申請復職，及補發停職期間之本俸（薪）、年功俸（薪）或相當之給與。

十八、性騷擾申訴有下列情形之一，應不予受理：

(一)逾期提出申訴。

(二)申訴書不合法定程式，經通知補正者，逾期未補正。

(三)同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再申訴。

(四)性騷擾申訴事件結案後，不得就同一事由再提出申訴。

本校不受理性騷擾申訴時，應於申訴或移送到達二十日內，以書面通知當事人。

前項通知應敘明理由及救濟途徑：

(一)依性工法辦理之案件：

- 1、申訴人為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟。
- 2、申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性工法第三十二條之一規定，向雲林縣政府提出申訴。

(二)依性騷法辦理之案件：申訴人得於通知到達之次日起三十日內，以書面向教育部提起訴願。

十九、當事人對於學校調查或懲戒結果不服，依其適用法規，提出救濟情形如下：

(一)依性工法辦理之案件：

- 1、申訴人及被申訴人為公務人員或教育人員者，得分別依公務人員保障法及教師法提起救濟。
- 2、申訴人非屬公務人員或教育人員者，得依性工法第三十二條之一規定，向雲林縣政府提起申訴。

(二)依性騷法辦理之案件：申訴人及被申訴人對於調查或懲戒結果不服，得於調查結果通知到達之次日起三十日內，以書面向教育部提起訴願。

二十、申訴人如認本校於知悉性騷擾情形時，未採取立即有效之糾正及補救措施者，得依性別平等工作法第三十四條第一項規定，向雲林縣政府提起申訴。

二十一、本委員會於調查處理性騷擾案件時，應依照以下列原則為之：

- (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其他人格法益。
- (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，並得邀請相關學者專家協助。
- (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分之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處罰。
- (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)處理涉及性騷法第二十五條之案件，應告知被害人得向司法機關提出告訴或向警察機關報案，並應給予必要之協助。
- (十一)處理性騷擾案件時，知有宣傳品、出版品、廣播、電視、網際網路或其他媒體，違反性騷法第十條規定，報導或記載被害人姓名或其他足資識別被害人身分之資訊，得通知各該目的事業主管機關，依同法第二十六條規定處理。

二十二、性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，有下列各款情形之一者，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。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人。

(四)於該事件，曾為證人、鑑定人。

前項人員有下列各款情形之一者，當事人得申請迴避：

(一)有前項所定之情形而不自行迴避。

(二)有具體事實，足認其執行調查有偏頗之虞。

前項申請，應舉其原因及事實，向本校本委員會為之，並應為適當之釋明；被申請迴避之人員，對於該申請得提出意見書。

被申請迴避之人員在本委員會就該申請事件為准駁前，應停止處理、調查或決議工作。但有急迫情形，仍應為必要處置。

第一項人員應自行迴避而不迴避，而未經當事人申請迴避者，應由本委員會命其迴避。

二十三、性騷擾案件經本委員會調查屬實者，得依本委員會之懲處建議分別提交教師評審委員會、教師考核會、職員考績委員會或相關單位，視情節輕重，依相關法令規定對申訴之相對人為適當之懲處。如經證實有誣告事實者，亦得對申訴人為適當之懲處。

二十四、本校對性騷擾案件之審議結果，應進行後續追蹤、考核及監督，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。

二十五、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

提案七

案由：訂定本校「教師轉科改聘作業要點」案，請討論。(人事室提案)

說明：

114per01206020

國立土庫商工教師轉科改聘作業要點

115年1月20日校務會議訂定

一、為協助本校教師拓展教學領域及生涯規劃，健全本校師資結構兼顧學生學習權及學校整體發展，特訂定本要點。

二、教師申請轉換教學學科（以下簡稱轉科），應以本校可提供轉科之缺額為限。

三、申請轉科者，應具備下列資格：

(一)本校編制內專任教師，於本校實際任教滿五年。

(二)具轉入該學科之合格教師證書。

(三)具多科合格教師證書者僅得擇一科申請。

前項第一款任教年資採計至申請轉科當年度七月三十一日止，留職停薪期間不列入計算；育嬰留職停薪期間，如按月繼續繳付退撫基金者，該任教年資得以採計。

四、有下列各款情事之一者，不得申請轉科：

(一)具教師法解聘、不續聘、停聘、資遣及不得聘任為教師之情事者。

(二)涉校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，尚在調查階段或判決確定。

(三)已進入不適任教師處理流程之輔導期及評議期。

(四)中華民國九十二年八月一日師資培育公費助學金及分發服務辦法修正施行後入學之公費學生，於義務服務期間。

五、有意願轉科者，應於當年度二月二十日前，填具轉科申請表（申請表如附件），向教務處提出申請，經各科教學研究會同意提供校內轉科缺額後，由人事室召開本校教師評審委員會（以下簡稱教評會）審議。

六、同一學科同時有二人以上提出申請，且超出缺額時，以轉入該學科之本校任教年資較長者優先；任教該學科年資相同時，以在本校任教年資較長者優先。

七、經教評會審議通過轉科者：

（一）聘期自次學年度起生效。

（二）五年內不得再提出轉科申請，但有特殊情事且經教評會同意者，不在此限。

（三）依學校課程需要，應協助原任教科別之相關課程，不得拒絕。

（四）該學科任教年資，應自改聘之學年度重新起算。

八、本要點經教評會討論，提校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立土庫商工教師轉科申請表

單 位	職 稱		姓 名							
到 校 日 期	年	月	日	聘任本科目日期	年	月	日			
目 前 有 效 聘 約 任 教 科 目			目 前 有 效 聘 約 聘 期	年	月	日	至	年	月	日
擬申請轉科科別			教育階段：							
			擬申請轉科科別合格教師證號	科 別：						
				證書日期：						
				證書字號：						
備 註	<p>一、請檢附擬申請轉科科別之合格教師證書影本。</p> <p>二、有意願轉科者，應於當年度二月二十前，填具轉科申請表，向教務處提出申請，經各科教學研究會同意提供校內轉科缺額後，由人事室召開本校教師評審委員會審議。</p>									
申 請 人	教 務 處		人 事 室		校 長					

提案八

案由：本校校園移除及修剪南洋杉等樹木，請討論。(庶務組提案)

說明：

- 一、部分樹木生長角度較為傾斜、鄰近高壓電線，為避免樹木倒塌、竄根影響高壓電線，造成危險之發生，115 年預計整理之樹木及其處置方式如下：



編號	樹種	處置方式	原因
1、2、4、5	南洋杉	矮化	過高
3	南洋杉	移除	傾斜
6	南洋杉	矮化，若編號3南洋杉中心已腐爛，則此棵移除。	過高、傾斜



編號	樹種	處置方式	原因
7-10	南洋杉	矮化	過高
11	南洋杉	移除	樹幹流膠



編號	樹種	處置方式	原因
12	福木	矮化	過高



編號	樹種	處置方式	原因
13	福木	矮化	傾斜



編號	樹種	處置方式	原因
14	桃花心木	移除	下方有高壓電線通過，樹根恐影響安全。
15	黃槿	移除	

提案九

案由：本校「115-120 校務發展計畫」修正案，請討論。(秘書提案)

說明：(詳如附件 2，檔案過大，如有需要請自行下載，不另提供紙本資料)