

國立和美實驗學校
111 學年度第 8 次行政會議紀錄

會議程序：

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

貳、主席報告

參、各處室業務重點報告

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

柒、散會

主持人：吳校長星宏

日期/時間：112 年 2 月 7 日(星期二)/上午 9 時 10 分

地點：校史室

國立和美實驗學校 111 學年度第 8 次行政會議紀錄

日期/時間：112 年 2 月 7 日(星期二)/上午 9 時 10 分

地點：校史室

主席：吳星宏校長

記錄：林傳城

與會人員：詳簽到表

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

一、上次會議決議執行情形：

承辦處室	案由	管制日期	執行情形	是否列管
總務處	修正本校總務處「採購作業管理辦法」、「工程督導小組設置作業要點」及「小額採購作業要點」案	112.1.10 第7次行政會議 校務會議會前會議 (第1次追蹤)	已修正本校「採購作業管理辦法」、「工程督導小組設置及作業要點」及「小額採購作業要點」，並陳核及上網公告。	結案
學務處	訂定(修訂)本校「高中部學生在校作息時間執行要點」案	112.1.10 第7次行政會議 校務會議會前會議 (第1次追蹤)	簽核中。	繼續列管
學務處	訂定(修訂)本校「學生獎懲實施要點」案	112.1.10 第7次行政會議 校務會議會前會議 (第1次追蹤)	簽核中。	繼續列管
總務處 學務處	本校交通車使用年限案，請總務處擬提早寫計畫申請中型與小型巴士交通車，另請學務處協助國小部學生用車與路線調配。	112.1.10 第7次行政會議 校務會議會前會議 (第1次追蹤)	總務處： 已做好交通車計畫，待車廠提供詳細價目表即可發文申請，另已與學務處協調好學生用車及路線調配。 學務處：持續辦理相關作業。	結案

二、校長交辦事項執行情形：

承辦處室	案由	管制日期	執行情形	是否列管
圖書館	為因應本校校務評鑑及學校網頁符合美觀及實	111.11.22 第3行政會報 (第3次追蹤)	逐步修整中。	繼續列管

	際需求，請圖書館在本校首頁增加校務章則、CRPD、專業社群、空間環境等 4 個專區案			
各處室	1. 因應學生輔導之 CRC、CRPD 及性別平等教育平權人權等概念及輔導管教，於本校要點內是否有相關內容存在，需配合國教署規範修改案。 2. 請各處室檢視超過 5 年以上之規範、要點做重點檢視案，並依據現行法規、教育議題等，再行檢視本校校務章則並更新之。	111.12.27 第6行政會議 (第2次追蹤)	總務處：已檢視並配合修正。 實輔處：依指示辦理 圖書館：依指示檢視並辦理。 學務處：持續辦理相關作業。 教務處：依指示辦理 人事室：依指示辦理 主計室：依指示辦理 研發處：依指示辦理	繼續列管

貳、主席報告

- 一、請各處室於開學前完成準備事項之管理，使開學後相關教學活動都能正常化。
- 二、開學在即，請總務處加強校園環境衛生消毒與清潔整理，並請相關處室協調支援人力協助清潔工作，以提供師生安全及安心學習環境。
- 三、學測成績放榜後，學習歷程成為二階成績採計項目的重要關鍵。請實輔處協助學習歷程檔案增能，如綜整心得指導、NOPQ 項目補強，協助學生針對目標科系，找出個人特色。
- 四、請圖書館精進本校教學資源平台，由教務處提供相關資料，建立教師教學檔案、教學資料庫。

參、各處室業務重點報告

教務處報告

- 一、感謝各處室協助回傳校務評鑑自評總表內容，彙整資料另行發放，待行政會議結束後進行討論。

教學組

- 一、已於 111 學年度第一學期期末暨第二學期期初校務會議通過下學期彈性學習時間表，將於期初教師資料袋中進行發放。

- 二、已完成 111 學年度第一學期高中學習扶助、身障學習輔助及兒童課後照顧計畫之成果報告，並提出下學期之申請。
- 三、已完成各班教師助理員編排，並於開學前針對班級教室及分組教室進行清潔及消毒作業。

註冊組

- 一、111 學年度第二學期目前確定轉入小學部四年級 1 位，小學部二年級 1 位尚待住宿組召開住宿會議再行確認，另 2 位轉安置至本校綜高及綜職科待公文核定後辦理轉銜及轉入事宜。
- 二、111 學年度第一學期期末轉出共 2 位（國一 1 位轉出至梧棲國中；國二 1 位外籍生返美），休學 1 位（高中部一年級 1 位）。
- 三、本學年度國三生報告教育會考共 2 位，報名已正在進行中；另外國三甲乙兩班學生均將透過適性輔導安置至本校綜高學程；國三丙則有部分學生將透過台中市適性輔導安置進入台中學校，已開始進行報名作業。感謝實輔處協助進行模擬志願選填作業。
- 四、111 學年度第 2 學期體育班轉學考，已於 2 月 4 日辦理完畢，共有 2 名轉入（柔道 1 名、桌球 1 名）。

試務組

- 一、將於 2 月 8 至 9 日辦理高一高二補考，補考名單已於 2 月 3 日進行公告。
- 二、已於 112 年 1 月 13 至 15 日帶領學生至彰師附工參加學測並提供考生服務，待 2 月 23 日放榜後再提供成績資料給導師及輔導教師。
- 三、大學術科測驗將於 2 月 7 日至 9 日於國立體育大學進行，本次測驗將由體三甲陳松榆老師帶隊前往。
- 四、將於 2 月 14 日至 15 日進行 112 學年度大學繁星高三學生在校各學期學業成績上傳作業。

學務處報告

持續關注國內疫情發展情況，並配合中央疫情指揮中心及教育部相關防疫措施，做好開學前準備。

訓育組

- 一、訓育組第二學期預計辦理活動如下：

	期程	活動主題/講師	對象
1.	2 月 15、22 日	高中部、特教部幹部訓練	學生

2.	5 月 17-19 日	高中部畢業旅行	高中部、綜高二、三年級學生
3.	5 月 24 日	感恩月歌唱大賽	全體學生
4.	6 月 9 日	畢業典禮	全體學生
5.	6 月 21 日	青少年心理健康校園巡迴講座 /租稅教育專題演講	全體學生
6.	6 月	社團評鑑	全體學生

二、112 年度高中部畢業旅行招標作業正在規劃中，將訂於 5/17-19，高職部及國中部畢業旅行將訂於 10/25-27 辦理。

三、第一次社團活動時間為 2/22，中午將召開社團老師指導會議，敬請校內社團指導老師準時與會。

四、畢業紀念冊目前全校製作皆已完成，將於開學後進行校對工作。另購買意願表也將於 2/13 日發下，請各班調查完購買人數後，將調查表及費用收齊，於 02/24 中午前繳交給學務處何雪娟小姐。

五、綜合活動表請參見附件一 P21。

生輔組

一、111 學年第 2 學期友善校園週為 112 年 2 月 20 日起至 2 月 25 日止。

二、預於 3 月 8-10 日實施「防災演練」共計 4 場次，規劃行程如下：

時間	課程內容	授課人員	地點	參加人員
112/3/8(三) 0750-0810	第一次防災暨逃生演練 (特教部 0750 時)。	學務創新人員	教學大樓前	特教部師生
112/3/8(三) 1310-1500	1. 強化學生法令宣導 (1310-1400) 2. 消防宣導 (1410-1500)	和美偵查隊 和美消防分隊	體育館 體育館	全校師生 全校師生
112/3/8(三) 2000-2100	第二次防災暨逃生演練 (宿舍)	學務創新人員	宿舍廣場前	宿舍所有師生
112/3/9(四) 0750-0810	第三次專車逃生演練 (特教部專車)。	學務創新人員	行政大樓前	特教部專車師生
112/3/10(五) 0750-0810	第四次防災暨逃生演練 (高中部)。	學務創新人員	運動場	特教部師生

體衛組：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎，相關防疫用品於開學日前準備盤點完畢，請導師協助宣導每日消毒教室環境，班級酒精不足可至健康中心領取。
- 二、本學期各班打掃區域同上學期，掃具已於上學期發放完畢，各班掃具如有損壞需更換，請詢問體衛組將視掃具庫存狀況發放，消耗品如使用完可直接向體衛組申請(垃圾袋、洗廁劑等)
- 三、本學期環境教育研習及體育相關活動如下：

日期	對象	研習/活動主題	備註
112.03.15 第五、六節	學生及教職員工	環境教育全校研習	綜合活動
112.04.10-4/14 午休	參賽班級	家族融合地板滾球預賽	
112.04.19 第五、六節	全體師生	家族融合地板滾球決賽	綜合活動
112.05.03 第五、六節	全體學生	性別平等教育及性教育宣導	綜合活動
112.05.31 第五、六節	高中部學生	高中部游泳競賽(暫訂)	

住宿組

- 一、111 學年度第二學期學生住宿名單已於 2/3(二)公告於學校網站及宿舍櫃台。
- 二、111 學年度第二學期學生宿舍開放學生入住時間如下：
 - (一)高中部(含體育班)：112 年 2 月 12 日(日)下午五點至九點。
 - (二)特教部：112 年 2 月 13 日(一)上午八點起。
- 三、因應 111 學年度第二學期開學第一週(2/18)需要補上班上課，故已於上學期末先行發放當週留宿名單給予導師，並於放假前通知住宿生及家長。

總務處報告

- 一、用電、用水及用油量資料如下：

111 年度	用電量(度)		用水量(度)		用油量(公升)	
	104	111	104	111	104	111
12 月份用量	74,280	71,640	584	539	1,421	1,836
增減率	-4%		-8%		29%	

1-12 月份 累計用量	867,240	912,480	4,117	3,029	15,630	12,731
累計增減率	5%		-26%		-19%	

*「政府機關及學校節約能源行動計畫」目標：

依據經濟部 105 年 12 月核定「政府機關及學校節約能源行動計畫」規定：

1. 總體節約能源目標以 104 年為基期，於 108 年提升整體用電效率 4% 為目標，用油以較 104 年不成長為目標。
2. 個別執行機關(構)學校目標，節電目標，104 年用電指標(EUI)未高於公告基準者，以及特殊教育學校、國民中學、國民小學、幼兒園等執行學校，以較 104 年用電指標(EUI)不成長為節電目標；用油以較 104 年不成長為目標。

二、112 年刻正進行之各項招標案件規劃及執行情形：

(一)簽辦招標

1. 111 年度幼兒園遊戲設施改善工程，111 年 11 月 3 日辦理第 1 次開標、111 年 11 月 9 日第 2 次開標，均無廠商投標而流標，現移業務單位檢討。

(二)招標公告

1. 校園柏油路面與友善步道改善工程計畫，預計 112 年 2 月 14 日開標。

(三)執行中

1. 110 年度臺灣手語教材國民小學教育階段學習用書及教師手冊編製採購案 3/9 日辦理資格審查，3/10 辦理評選會議及議價，於 3/10 決標予捷徑文化出版事業有限公司，目前履約中，原履約期限至 111 年 6 月 30 日，因課綱公布時程延緩，展延至 111 年 12 月 31 日止，第三期貨款已驗收支付。
2. 本校興建設置太陽能光電設施公開標租案已於 110 年 6 月 9 日決標予廣圻光電能源股份有限公司，目前履約中，得標廠商於契約生效日起算至 360 日曆天內，應完成標租系統設置容量，完成標租系統設置容量的認定為系統至少須完成併聯試運轉。111 年 5 月 25 日辦理第三次審查會議暨施工前協調會，廠商依會議決議需向台電申請辦理部分變更，獲台電同意後，即會入校施工。因向彰化縣政府請照之行政流程花費較多時間，第一期至第三期工程已展延至 111 年 12 月 31 日，第四期俟取得台電審查意見書後，8 個月內掛錶試營運，已於 111 年 7 月入校施作中。
3. 111 學年度師生午餐及住宿生早、晚餐團膳採購案已於 111 年 7 月 21 日上午 9 時辦理資格審查，111 年 7 月 22 日上午 9 時辦理評選會議，並於評選

- 會議結束後辦理議約程序，本案決標予台邑餐飲有限公司，現正履約中。
4. 111 年資訊設備及網路維護採購案於 111 年 4 月 13 日決標予弘展資訊有限公司，於 111 年 5 月 1 日起履約，至 112 年 4 月 30 日止。
 5. 111 年迎曦樓及教學大樓無障礙電梯更新暨本校其他工程委託規劃設計監造服務採購案已於 111 年 4 月 21 日決標予連震岳建築師事務所，目前履約中。
 6. 111 年本校會議及研習空間修繕活化計畫委託規劃設計監造採購案，5 月 26 日決標予樂人空間設計室內裝修有限公司，目前履約中。
 7. 111 年度復康巴士(大客車含輪椅升降機)採購案，國教署 111 年 8 月 19 日臺教國署原字第 1110106370 號函增加補助金額至 619 萬 5,000 元，原預計 111/9/22 開標，因廠商疑義修正招標文件，而延至 111/9/30 開標，另未達 3 家廠商投標流標，111/10/11 第 2 次開標由龍泰汽車工業股份有限公司得標，現正履約中。
 8. 111 學年度高中部教科書採購案已於 111 年 7 月 19 日辦理開標及議價，共計龍騰等五家廠商得標，目前履約中。
 9. 111 年度臺灣手語部編版教材印製(含配送)採購案，111 年 8 月 9 日決標於昆毅彩色製版股份有限公司，現已完成第一期驗收。
 10. 111 學年度身心障礙住宿學生衣物清洗服務採購案(後續擴充)，111 年 8 月 18 日與華泰軒企業有限公司議約後決標，現正履約中。
 11. 「109 年度充實及改善相關專業團隊教室設施設備與國立特殊教育學校充實及改善幼兒部設施設備暨本校其他工程委託規劃設計監造服務採購案」於 9 月 24 日決標予林國治建築師事務所，現正履約中。
 12. 111 年度功能性動作訓練組，111 年 10 月 13 日開標，無廠商投標流標，111 年 10 月 20 日第 2 次開標，由沛得適醫療輔具有限公司得標，採分批驗收，項次一、二、四及五，111 年 12 月 15 日完成履約，111 年 12 月 30 日分批驗收合格，項次三現正履約中(逾期)。
 13. 111 年崇德樓一樓及樓梯間學習空間活化工程，111 年 10 月 20 日開標，由承巧室內裝修有限公司得標，預計 2/6 驗收。
 14. 111 年迎曦樓及教學大樓電梯更新採購案，111 年 8 月 30 日函報國教署准予同意採最有利標方式辦理，國教署 111 年 9 月 19 日函本校再說明，已另函國教署說明，國教署 111 年 10 月 6 日函復同意採最有利標，111 年 11

- 月 15 日資格標，111 年 11 月 16 日評選，111 年 11 月 22 日與優勝序位第 1 廠商日立永大電梯股份有限公司台中分公司議價決標，現正履約中。
15. 109 年度充實及改善專業團隊教室設施設備計畫-物理治療室裝修工程，111 年 11 月 28 日開標，最低標廠商柏閣室內裝修有限公司標價低於底價 80%，111 年 12 月 2 日繳納差額保證金後決標，現正履約中。
16. 112 年國立和美實驗學校主計室暨總務處勞務承攬採購，111 年 12 月 13 日辦理第 2 次招標，得標廠商：唯得實業股份有限公司，目前履約中，履約期間為 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日。。
17. 改善幼兒部設施設備工程，112 年 1 月 11 日決標，得標廠商：承巧室內裝修有限公司，現正履約中。
18. 111 年本校會議及研習空間修繕活化計畫工程，112 年 1 月 10 日決標，得標廠商：承巧室內裝修有限公司，現正履約中。

(四)結案(無)

三、控管本校 112 年元月份行事曆執行情形如附件二 P22。

四、協調事項：

案由：有關本校設置學生自行車固定車架案，提請討論。

說明：因本校學生自行車數量眾多，且本校為濱海鄉鎮，秋冬季節常有強風，導致學生自行車常成片吹倒，故有設立學生自行車固定車架之需求。

決議：請總務處向廠商詢價後，簽會主計室辦理。

研發處報告

一、有關 111 學年度高中優質化輔助方案事宜

- (一) 112 年會計年度總經費共核定 1315,000 元整(經常門為 790,000 元整、資本門為 525,000 元整)，已授權各處室使用。
- (二) 2/7(二) 9-16 時辦理寒假英語營隊，地點為 B1 生活科技家政教室。
- (三) 2/10(五) 辦理寒假迎曦文藝營教師增能工作坊，上午場 10:00~12:00 文人三部曲桌遊融入教學，課程代碼：3680733，下午場 13:00~16:30 DIY~手作木筆體驗課程，課程代碼：3680737，地點為 B1 生活科技家政教室。
- (四) 2/7(二) 召開優質化管考會議暨計畫撰寫工作會議，請各處室協助於 3/7(二) 前繳交 2 月份管控表，並著手規劃 112 學年度優質化計畫撰寫經費與內容。

二、有關 111 學年度高中均質化實施方案事宜

- (一) 112 年會計年度總經費共核定 468,000 元整(經常門為 366,000 元整、資本門為 102,000 元整)，已授權各處室使用。
- (二) 2/7(二) 召開優質化、均質化管考會議暨計畫撰寫工作會議，請各處室協

助於 3/7(二)前繳交 2 月份管控表，並著手規劃 112 學年度均質化計畫撰寫經費與內容。

三、111-2 週六課輔高一、二共計 3 次，日期為 3/11(六)、4/29(六)、6/3(六)。

四、2/15(三)辦理高中一二年級自主學習說明會，講師為王婕主任，同日中午召開自主學習會議，各處室若有提案或業務報告請於 2/10(五)前 email 給實研組匯整。

五、2/22(三)第七節辦理台師大地科列車到校（高中部一年級），地點為階梯教室。

實輔處報告

一、辦理教育部國民及學前教育署專案相關業務

(一)刻正申請 112 年度新住民子女暨原住民族多元文化及輔導經費預算。

(二)112 年度身心障礙學生適性輔導安置相關業務

1. 於 12 月 30 日完成 112 學年全國身心障礙適性輔導安置各校開缺班級人數公告。於 1 月 18 日至國教署參加身心障礙適性輔導安置工作小組會議。
2. 署內已核撥 112 年度本案第一期經費事宜。
3. 於 2 月 1 日參加研商 113 學年度身心障礙學生適性輔導安置報名資格調整會議。

二、學生升學輔導關懷與追蹤

已於 1 月 18 日辦理南華大學及亞洲大學校系介紹簡介，協助學生及早準備志願對應事宜。寒假期間陸續與大學端保持密切聯繫。

實習組

已於 1 月 10 日召開 111 學年度第一學期期末實習輔導會議完畢，討論並完成第二學期學生與校外實習廠商媒合。

就業組

一、教育部 112 年度『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』學生線上申請重要事項(含申請操作手冊、共同注意事項、宣導三折頁、宣導海報、宣導影片…等資訊)已公告至本校首頁，歡迎同學及同仁自行下載運用。另外本學期已完成有意願參加本方案學生的意願調查表回收作業，實輔處會擇期集合有意願參加本方案學生進行申請作業說明，並於 112 年 3 月 16 日前協助學生完

成線上申請作業，關於本方案有任何疑問都可以向就業組或高中輔導老師進行諮詢。

二、實輔處已完成 112 年度全國技術士技能檢定及 112 年度在校生工業類/商業類丙級專案技能檢定相關報名作業，再次感謝綜技高部各班導師的協助，報名職類及人數統計如下。

簡章	檢定類別	報名人數	學科考試時間
112 年度全國技術士技能檢定(第一梯次)	門市服務 丙級	10 人學術全測 4 人免術	112 年 3 月 19 日(日)
112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定	烘焙麵包 丙級	8 人學術全測	112 年 4 月 16 日(日)
112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定	美容丙級	3 人學術全測	112 年 4 月 16 日(日)
112 年度在校生商業類丙級專案技能檢定	會計事務- 資訊丙級	4 人學術全測	112 年 5 月 27 日(六)

輔導組

一、近期欲辦理教師知能研習：

日期	活動	參與對象
112.3.29	教師輔導知能研習 I - 全校性平研習	全校同仁

二、本學期綜技高部二年級校系參訪預計辦理時程如下：

日期	班級/學生人數	參訪學校
4 月 12 日	商二甲 (4 名)、美二甲 (5 名)	台中科大、勤益科大
4 月 12 日	家二甲 (6 名)	台中科大、弘光科大

高中輔導

一、學習歷程檔案競賽

實輔處辦理「學習歷程檔案競賽」，由高中部、綜高/技高導師選出各班參賽代表。

(一)參賽作品交件日期

實輔處已於 111 學年度辦理學習歷程檔案說明會，協助參賽同學了解學習歷程檔案內涵、製作方式及參賽規定，並請參賽代表 112 年 2 月 13 日(一)開學日繳交參賽作品。

(二)強調尊重智慧財產權及作品原創

因學習歷程檔案數位化，大學端將採學術倫理概念，學習歷程檔案系統將內建內文相似度比對，比對檔案有無抄襲，已提醒參賽學生作品引用規定，提升參賽作品之公信力。

二、高中部導師升學輔導說明會

實輔處已於 112 年 1 月 17 日(星期二中午)12:00~13:00 辦理高中部導師升學輔導說明會，協助高中部二、三年級導師及教師了解下列升學輔導資訊：

- (一)112 學年度大學多元入學方案考情分析(含特殊選才)
- (二)大學多元入學方案三大入學管道選填志願策略
- (三)大學申請入學管道學習歷程檔案盤點及檔案勾選策略簡介
- (四)大學篩選指標及 111 學年度新生註冊率查詢

三、校系宣導

實輔處已於高三學生學測結束後，於 112 年 1 月 18 日(三)第五、六節邀請亞洲大學及南華大學來校進行系宣導活動，協助高三生對大學科系選擇之了解。各校校系宣導校系如下：

- (一)亞洲大學校系宣導科系
經營管理學系、社工學系、休閒遊憩學系。
- (二)南華大學校系宣導
生死學系、幼教學系、傳播學系。

四、大學多元入學方案說明

實輔處擬於 112 年 2 月 15 日(三)第五、六節辦理「個人申請管道選填志願策略、學習歷程檔案勾選及面試準備」講座，協助高三學生個人申請管道選填志願及面試準備。

社工師

- 一、依據教育部國民及學前教育署轉知衛生福利部 112 年 1 月 11 日衛部救字第 1110150389 號來函說明，因臺中市民眾陳情反映學校催請於 111 年 12 月下旬提供明(112)年度低收入戶證明，未能提供即需全額繳交各項費用，並於取得證明後始得申請退費，家戶有經濟困難，因無法繳交學費而深感壓

力。衛生福利部說明有關低收入戶與中低收入戶福利資格，將於每年辦理資格審查，囿於民眾資料取得及龐大申請案件量因素，相關調查作業需至年底方能確認福利資格狀況。有關學生低收入戶或中低收入戶資格確認，期本校於當年度1月份起自行至衛生福利部提供之資訊系統或「資料交換平臺管理系統」(網址：<https://lcas.mohw.gov.tw/>)查詢確認，勿提早要求學生提供紙本證明，以落實政府照顧經濟弱勢家戶之美意。

二、寒假期間老師代家長反應學生曾於國中階段領取彰化縣所提供之幸福餐券以讓學童持餐券兌換優惠套餐或便當，惟在升上本校之後卻未有該餐券提供。係因該餐券提供對象為彰化縣政府所屬各國中小，校內如有低收入戶、中低收入戶、家庭突遭變故或經由家庭訪視所認定等學生而具領取資格。如導師初評家長卻因缺乏該餐券而影響日常生活者，建議可先請家長就近聯繫各縣市之家庭福利服務中心，或提供相關資料由本校通報辦理。另而開學後亦可填寫相關表單，以為媒合相關資源提供協助。

心理師

- 一、心理衛教訊息：寒假期間有部分家長可能會有「藥物假期」的想法，然而停止服藥並不是個好主意，尤其是ADHD的藥物，國內林達偉醫師認為持續服藥，可協助孩子維持良好的操作執行功能跟情緒行為上的自我控制，故建議藥物服用相關事宜需與醫師討論，勿隨意停藥，並於寒假安排活動，避免孩子出現「開學症候群」。
- 二、心理衛教訊息：根據2021年2月情感疾患期刊(Journal of Affective Disorders)中的韓國社區研究分析，研究收集了10,233名6至12歲的小學生調查樣本，使用兒童憂鬱量表(Children's Depression Inventory, CDI)進行篩檢，研究發現孤獨、自我厭惡、厭惡學校和自卑是兒童憂鬱情緒最核心的表現。另外，學業困難(學業成績下降)、難過(哭泣)、自卑(打架)、自我厭惡(負面身體形象)、缺乏愉悅感(厭學)、悲傷(孤獨)、不愛上學(缺乏友誼)等的權重明顯高於其他因素。師長若有觀察到孩子長時間異常的情緒反應(如：無端的哭泣、負面思考、成績突然退步許多、易怒、拒學)，需關注孩子及想辦法改善。

圖書館報告

- 一、已就 111 年度校園資通安全業務管理輔導團實地訪視「綜合意見」完成具體改善作法，預計於 112 年 2 月 4 日前完成填報。
- 二、已填復「大陸資通訊廠牌調查表」及「公眾活動或使用場地契約盤點表」。
- 三、已根據先前調查各科之 113 年資本門資訊軟體需求填報「高級中等學校數位內容與教學軟體 111 年使用效益與 112 年需求調查表」。
- 四、持續宣導電子公文附件可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。網站及資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。
- 五、資媒組辦理「111 年推動中小學數位學習精進方案」相關事宜，購置設備包含 iPad 共 185 台、充電車 7 台、MDM 系統、教學相關軟體及硬體配件，並完成辦理相關研習活動、公開教學演示和財產編目相關作業。成果報告、輔導紀錄以及相關教案已完成撰寫並上傳計畫網站。目前正在進行相關結報作業。
- 六、分組教室、專科教室、實驗室之教室日誌於寒假送印，將於開學前分送至各教室，請有使用之教師確實協助填寫，感謝各位老師配合。
- 七、依據資通安全維護計畫，學校應辦理資訊安全教育訓練及宣導，提升校園資訊安全認知能力，於期末校務會議 111 年 1 月 19 日完成全校教職員工資通安全研習。為協助新進人員盡速了解基本資安認知，行政院資通安全處訂定「新進人員資安宣導單」，將納入新進同仁報到程序，並確認同仁確實接收相關訊息，以推展資安防護人人有責之觀念。
- 八、111 年度各處室行政汰換新電腦共三台，將逐一安排汰換。
- 九、第二學期分組教室及專科教室課表請至圖書館分組教室填寫，填寫時間為開學日 2/13(一)中午 12:00 至 2/20(一)下午 5:00 止。
- 十、開學後預計逐一汰換老舊投影機，並改為超短焦投影機，以促進教學效率及減少投影機光線對於使用者眼部的傷害。
- 十一、相關工程進度與相關事項報告：
 - (一)已完成物理化學兩間實驗室計畫之結報與成果。
 - (二)已完成崇德樓工程，及 2/6 進行驗收工作。
 - (三)物理治療室未來門牌為「森動屋」，預計於 2/18 完工。
 - (四)四樓會議室工程於 2/1-4/1 進行工程
 - (五)幼稚部工程於 2/7-4/7 進行工程。
 - (六)正向行為支持中心、美感教室與四樓會議室暫停使用至 4/14，以利復原與相關工程之驗收程序進行。

- 十二、本校成功申請臺灣文學館的行動文學展，主題為：噤聲的密室——白恐文學讀心術，展期為 4/28~5/15，展覽模組都會提前約一至兩個工作日抵達，並在結束後一至兩日內派專車至學校收回。歡迎各位師長屆時前往參觀，再歡迎廣邀相關學科該時段可以踴躍參展或融入課程或相關活動與任務設計。
- 十三、本校成功申請台中國家歌劇院-藝術進校系列課程，配合高三藝術生活課程，實施班級為 302 班，協助老師為劉冠均老師，實施日期為 2/23.3/2.9.16.23.30。以上六個週四上午 8-12 將借用崇德樓二樓柔道教室及四樓商業暨分組教室。感謝所有協助教師。

人事室報告

- 一、本校 112 年符合健康檢查之同仁名單，已公告人事室，歡迎同仁多加利用。
- 二、111 學年度第 2 學期子女教育補助已開始受理申請，期間自 112 年 2 月 1 日起至 112 年至 3 月 1 日止，逾期不予受理申請。
- 三、依保訓會來函規定自 112 年起補休期限放寬為二年，對象為編制內之人員（不含勞基法人員）。

主計室報告

- 一、請各處室及早規劃設備費執行期程，避免集中於年度結束前辦理。
- 二、執行期限截至 111 年 12 月底止之各項委辦及補助計畫，請於 2 個月內辦理結案事宜。

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	委託單位	執行期限	核定金額	實支數	結餘金額
111A01	移列-全國身心障礙(肢障類)適性輔導安置作業經費	註冊組	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	40,000	20,402	19,598
111A03	移列-111 年改善無障礙校園環境研習、勘檢	事務組	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	1,300,000	1,044,166	255,834
111A05	移列-推動實驗教育及科學教育相關業務	研發處	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	5,000,000	4,673,703	326,297
111BC01	移列-學生交通車租金	生輔組	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	1,340,212	1,332,610	7,602
111BC02	移列-學生交通車隨車人員	生輔組	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	1,523,012	1,480,650	42,362
111BC03	移列-特教進用協助學務推動人力經費	學務處	教育部國民及學前教育署下授	111.01.01- 111.12.31	550,000	530,298	19,702

111BC06	繳回-111 年學校游泳池 經營管理經費(救生員)	體衛組	教育部體育署	111.01.01- 111.12.31	1,009,896	1,000,598	9,298
111BC07	111 年度學生工讀獎助 金	生輔組	教育部國民及學前 教育署	111.01.01- 111.12.31	366,773	267,915	98,858
111BC10	繳回-111 年度國中小調 整教師授課節數及導師 費	學務處	教育部國民及學前 教育署	111.01.01- 111.12.31	720,000	540,000	180,000
111BC11	繳回-111 年學前特教班 導師費差額補助經費 (分期)	學務處	教育部國民及學前 教育署	111.01.01- 111.12.31	48,000	36,000	12,000
111BC13	童軍教育自主增能活動 實施計畫	訓育組	教育部國民及學前 教育署	111.01.01- 111.12.31	60,000	59,530	470
111BD05	電力系統改善工程執行 績效獎勵計畫	事務組	教育部國民及學前 教育署	111.11.08- 111.12.31	500,000	499,800	200
111BE01	移列-111 年度臨時約聘 職業輔導員	實習組	教育部國民及學前 教育署下授	111.01.01- 111.12.31	595,000	575,276	19,724
111BE02	移列-特教班校外實習 交通費	實習組	教育部國民及學前 教育署	111.01.01- 111.12.31	164,000	158,041	5,959

秘書報告

一、本校承辦國教署 111 學年度高級中等學校性別平等教育資源中心工作計畫及 112 年度推動高級中等學校性別平等教育課程與教學實施計畫執行情形

(一)資源中心工作坊及會議

於 2 月 7 日召開「111 學年度性別平等教育融入課程與教學入校培力工作坊第 2 次簡報暨課程會議」，討論 111 學年度性別平等教育融入課程與教學入校培力工作坊簡報內容及課程規劃。

(二)課推工作圈及學科中心相關會議

於 2 月 15 日召開「普通型高級中等學校學科資源中心執行秘書及研究教師 112 年 2 月工作例會」，由劉秀鳳秘書及劉姿吟研究教師與會。

(三)性平課程推動特色學校實施計畫

預計於 3 月上旬辦理「高級中等學校 112 學年度性別平等教育課程推動特色學校實施計畫補助申請說明會」，以協助高級中等學校落實將性別平等融入課程，發展學校本位性別平等教育特色課程。

二、本校承辦國教署 109-112 年度臺灣手語教材編輯、審查等其他配套籌備工作計畫及 111-112 年度臺灣手語教材調查、印製、配送及電子書製作計畫執行情形

(一)學習用書文本編撰

- 1.由計畫召集人國立中正大學張榮興教授主持，邀集委員編撰臺灣手語第四、五學習階段/語文級別學習用書文本，預計 112 年 2 月底完成第十三冊至第十八冊共 6 冊教材文本，含手語文本、詞彙、句型、對話及聾人文化議題等內容。
- 2.本校預計 112 年 2 月上旬召開會議，邀集委員研商臺灣手語第四、五學習階段/語文級別學習用書及教師手冊之內容架構及頁數配置等事宜。

(二)學習用書外部審查

國教署訂 112 年 2 月 5 日召開「臺灣手語學習用書審查小組第 10 次會議（視訊）」，邀集委員確認第十一、十二冊審查後修正情形。

(三)學習用書審查工作

- 1.本校預計 112 年 2 月上旬召開會議，邀集委員研商臺灣手語學習用書第七至十二冊外審後美編修正版之覆核及定稿事宜。
- 2.本校預計 112 年 2 月上旬召開會議，邀集委員研商臺灣手語教師手冊第七至十二冊美編版之覆核及定稿事宜。

(四)教材美術編輯

委託捷徑文化出版公司進行臺灣手語教材美編設計，已完成學習用書第十一、十二冊外審後美編修正，刻正進行學習用書第七至十冊美編調整及教師手冊第七至十二冊編排等事宜。

(五)教材印製及配送

委託昆毅彩色製版公司進行 111 學年度第 2 學期臺灣手語教材配送，已於 112 年 1 月 16 日配送 14 校，預計 2 月 3 日完成其他 5 校配送。

三、處室會議紀錄暨成果報告陳核情形：

(一)前次管考(111 年 8 月 1 日-111 年 12 月 25 日)

處室	召開日期	會議名稱	備註
總務處	111.9.5	崇德樓太陽能板施工致職務宿舍天花板漏水 損害賠償協調會	

(二)本次管考(111 年 12 月 26 日-112 年 1 月 15 日)

處室	召開日期	會議名稱	管考
教務處	111.12.26	科技校院繁星計畫校內實施辦法修訂會議	已陳核
圖書館	111.12.26	111 學年度第 1 次資通安全推動小組暨健康上網推動委員會會議	已陳核
總務處	111.12.27	111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議	已陳核
總務處	111.12.27	111 學年度校園安全及空間規劃既無障礙諮詢小組委員會會議	已陳核
學務處	111.12.27	111 學年度第 2 次體育班發展委員會會議	已陳核
研發處	111.12.27	111 學年度第 1 學期第 4 次均質化管考會議	已陳核
研發處	111.12.27	111 學年度第 1 學期第 4 次優質化管考會議	已陳核
學務處	111.12.28	111 學年度第 9 次性別平等教育委員會會議	
教務處	111.12.29	111 學年度第 3 次課程發展委員會會議	已陳核
實輔處	111.13.30	111 學年度高三應屆畢業身心障礙學生轉銜輔導會議	已陳核
學務處	111.12.30	111 學年度第 1 學期高中部適性輔導會議	已陳核
實輔處	112.1.3	教師進行產業研習或研究作業委員會會議	已陳核
實輔處	112.1.4	111 學年度第 1 學期 1 月導師會議	已陳核
實輔處	112.1.5	111 學年度第 1 學期認輔教師期末座談會議	已陳核
教務處	112.1.5	校務評鑑第二次工作籌備會議	
實輔處	112.1.6	青年就業儲蓄帳戶方案執行小組會議	
教務處	112.1.7	111 學年度第 2 學期代收代辦會議	已陳核
人事室	112.1.10	111 學年度教師評審委員會第 3 次會議	已陳核
研發處	112.1.10	111 學年度第 1 學期第 5 次均質化管考會議	已陳核
研發處	112.1.10	111 學年度第 1 學期第 5 次優質化管考會議	已陳核
主計室	112.1.10	112 年度經常門預算分配會議暨 113 年度資本門概算籌編會議	已陳核
總務處	112.1.10	111 學年度第 1 學期第 7 次行政會議暨校務會議會前會	已陳核
教務處	112.1.11	111 學年度第 5 次特殊教育推行委員會會議	已陳核
實輔處	112.1.11	111 學年度第 1 學期家長暨社區志工期末座談會議	已陳核
實輔處	112.1.13	111 學年度國中部應屆畢業生適性輔導安置說明暨國中部轉銜會議	已陳核

肆、提案討論

提案一

提案單位：總務處

案由：本校 111 學年度第 2 學期行事曆(簡曆)(附件三，P23)，提請討論。

決議：通過。

提案二

提案單位：實輔處

案由：修訂本校「教學及實習設備更新充實與使用管理要點」案，提請討論。

說明：為期上開管理要點與時俱進滾動式修正，以符合實際運作情形，詳見附件四 P25。

決議：通過。

提案三

提案單位：實輔處

案由：訂定(修訂)本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」案，提請討論。

說明：依據教育部國民及學前教育署臺教學(三)字第 1100072134B 號函修訂本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。本案於 112 年 1 月 17 日性別平等教育委員會修正案討論通過，詳見附件五 P27 行政處室分工原則於行政會議提請討論。

決議：通過。

提案四

提案單位：實輔處

案由：修訂本校「家長暨社區展翼志工管理計畫」案，提請討論。

說明：為期上開管理計畫與時俱進並落實身心障礙者權利公約和聯合國永續發展目標 SDGs 相關規範，擬為修正上開管理計畫，本案已於 112 年 1 月 11 日志工座談會通過，依據計畫第十四條規定送交行政會議通過後實施，詳見附件六 P33。

決議：通過。

提案五

提案單位：主計室

案由：修訂本校「財務管理要點」案(附件七，P36)停止適用及「政府採購法」採購金額修正，配合修正財務管理要點第參部分第五條及第肆部分第七條，提請討論。

決議：通過。

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

交辦事項

有關本校教職員工健康檢查(2年一次)名額，現階段作法每年均由人事室公布符合當年資格名單，亦僅名單內同仁有健康檢查費用(4500元)補助，但歷年常有健康檢查經費剩餘情形，故其剩餘經費是否可由非當年公布名單但符合2年一次規定之同仁申請補助案，請人事室研議辦理。

柒、散會 上午 11 時 20 分

記 錄：

文襄林傳城

主席簽署：

國立和美實驗
學校校長 吳星宏

單位主管：

導師兼
總務主任 吳典哲

國立和美實驗學校 111 學年度第 2 學期綜合活動計畫表

週次	日期	特教部 高職、國中 小	高中部		備註(週三第五、六節課時段)
			高一、高二	高三	
1	2/15	生命教育演講/班級活動 1			2/13(一)第五節開學典禮 2/15(三)金剛芭比-林欣蓓講座 2/15(三)第五、六節高中部三年級繁星推薦管道及選填志願說明會
2	2/22	社團活動 1			2/20 高三第五次模擬考 2/22(三)第五、六節高中部三年級申請入學管道學習歷程檔案勾選、面試及選填志願說明會 2/22(三)第七節高中部一年級地科列車活動
3	3/01	社團活動 2			2/25(六)-2/28(二)和平紀念日連假 3/2(四)-3/3(五)特教部模擬考(身障考、會考)
4	3/08	複合式災害演練/ 民防團訓練/ 法令宣導/ 班級活動 2			
5	3/15	環境教育全校研習/ 班級活動 3			
6	3/22	段考			3/21(二)-3/22(三)第一次段考 3/25(六)補(課)班
7	3/29	社團活動 3			3/29(三)教師輔導知能研習-全校性平研習
8	4/05	放假			4/1(六)-4/5(三)兒童/清明節連假
9	4/12	班級活動 4			4/12(三)綜技高二年級大學校系參訪(暫訂) 4/12(三)、4/13(四)特教部模擬考(統測、會考)。
10	4/19	融合地板滾球比賽/班級活動 5			4/12(三)第五節高中部一、二年級英文單字比賽
11	4/26	社團活動 4			4/27(四)-4/28(五)高中部三年級三期末考
12	5/03	性別平等教育宣導/班級活動 6			5/3(三)第五、六節高中部三年級模擬面試(一) 5/4(四)、5/5(五)高職部三年級期末考
13	5/10	社團活動 5			5/11(四)-5/12(五)第二次段考 5/9(二)高三第七次模擬考
14	5/17	班級活動 7	社團活動 6		5/17(三)-5/19(五)高中部畢業旅行(暫定)
15	5/24	感恩月歌唱大賽/班級活動 8			
16	5/31	特教部畢業典禮預演/ 高中部游泳競賽			
17	6/07	全校畢業典禮預演/ 班級活動 9			6/9(五)畢業典禮
18	6/14	社團活動 6			6/17(六)補(課)班
19	6/21	青少年心理健康校園巡迴講座/租稅教育專題演講/班級活動 10			6/21(三)期末教學研究會 6/22(四)-6/25(日)端午節連假
20	6/28	段考			6/28(三)至 6/29(四)第三次段考 6/30(五)休業式

112 年 1 月份行事曆管考進度紀錄表

週別	起迄日期	重要行事	教務處	學務處	研發處	實習輔導處	圖書館	總務處	人事室
第 19 週	112.01.01 至 112.01.07	1/1(日) 元旦 1/2(一) 補假 1/7(六) 補班	1. 1/3(二)-1/7(五)111 學年度第一學期期末暨第二學期期初 IEP 會議。 2. 寒假輔導需求調查。 3. 1/6(五) 特教部學習扶助結束。 4. 12/31(六)-1/2(一)元旦連假 3 日。 5. 1/3(二)第 3 次段考試卷繳交截止日。 6. 公告適性輔導安置各類簡章缺額。	1. 1/4(三) 1 月導師會報。 2. 處室會議。 3. 1/4(三)第六次社團活動。	1. 統整大平率小成果報告。 2. 協助東望教師社群相關服務。 3. 至社區國中招生拜訪。 4. 規劃下學期假日課程行事曆。	1. 1/3(二)112 年度全國技術士技能檢定第一梯次開始報名。 2. 1/4(三)校內 TQC 技能檢定。 3. 實習教室日誌檢查(12 月)。 4. 期末實習輔導會議。 5. 技藝競賽優勝學生表揚。 6. 校內、外實習楷模推薦。 7. 1/4(三)全校性平研習。	1. 1/3(二)師務會議(5)。 2. 圖書館委員會。	1. 統計 12 月份四省方案節能成效。 2. 冷氣、冷卻水塔清洗。 3. 圖書財產增減月報表遞送國教署。	1. 編送 12 月份會計報告。
第 20 週	112.01.08 至 112.01.14		1. 1/11(三)期末教學研究會。 2. 1/13(五)高中部第八節結束。 3. 期末檢時暨期初 IEP 會議紀錄表繳交。 4. 寒假輔導課程安排/110 學年度第二學期課程配課。 5. 函報 111-1 特殊教育學生獎補助學金統計表。 6. 1/13(五)-1/15(日)111 學年度學科能力測驗。	1. 1/11(三)性別平等演講。 2. 發送學生寒假家長聯繫函。	1. 大平率小成果經費結報作業。 2. 提醒高中生完成自主學習成果報告並上傳雲端。 3. 全國優質化推動會議(暫定)。 4. 調查高中師生課輔課程意願。 5. 至社區國中招生拜訪。	1. 期末認輔教師座談會。 2. 導師輔導紀錄表回收。 3. 準備特教評鑑資料。 4. 實習楷模表揚。 5. 實習機具檢查維修。 6. 1/13(五)國中師應屆畢業生適性輔導安置(含志願選填說明)暨修辭會議。	1. 彙整第 1 學期圖書館館務績效。 2. 1/14(六)8:00-16:00 開放周末自習。 3. 1/14(六)8:00-16:00 開放周末自習。	1. 召開 110 年度四省方案執行成效檢討會議。 2. 學校各大樓電梯維護保養。	1. 請撥 112 年 2 月份分配款。 2. 編制 111 年度決算報告。
第 21 週	112.01.15 至 112.01.21	01/17(二) 至 01/18(三) 第三次段考 01/19(四) 休業式 校務會議 01/20(五) 補假	1. 1 月份歷代經費核對。 2. 1/18(三)實習教師輔導會議(5)。 3. 召開期末教師助理員檢討會議。 4. 111-1 期末教研會議紀錄彙整。 5. 1/20(五)學習歷程檔案學生第一階段上傳截止。 6. 1/20(五)第三次段考及學期總成績登錄截止。	1. 1/19(四)住宿生打包返家,宿舍開關整理;住宿生管理員期末會議。	1. 檢核高一自主學習成果報告書。 2. 優質化推動督考會議(5)暨新計畫撰寫說明會。 3. 均質化推動督考會議(5)。 4. 高中課輔學習課程經費結報。	1. 1/16(一)第一學期校外實習結束。 2. 召開期末處務會議。 3. 準備特教評鑑資料。	1. 1/17(二)-1/20(五)修繕、修繕、修繕。	1. 期末校舍器具抽樣保養。	
寒假 1	112.01.22 至 112.01.28	01/22(日) 春節	1. 全校課表排定。 2. 1/25(三)公告補考名單。 3. 1/27(五)學習歷程檔案教師第一階段認證截止。	1. 住宿區設備盤點。	1. 111-1 優質化經費結報作業。 2. 111-1 均質化經費結報作業。 3. 提交優質化期中成果報告書。 4. 統計高中師生課輔課程意願。 5. 至社區國中招生拜訪。	1. 實習教室日誌檢查(1 月)。 2. 實習與就業機會開發。			
寒假 2	112.01.29 至 112.02.04		1. 1/28(四)-1/27(五)高中部補考。 2. 公告 111-2 課表。 3. 2/3(五)學習歷程檔案學生第二階段上傳截止。 4. 2/10(五)學習歷程檔案教師第二階段認證截止。 5. 學習歷程檔案統計追蹤。	1. 住宿區清潔消毒。	1. 排定高中師生課輔課程行事曆。 2. 規劃 111 均質化計畫。 3. 至社區國中招生拜訪。 4. 辦理科學營(暫定)。	1. 拜訪實習與就業合作廠商。 2. 規劃下學期相關實習輔導工作及準備特教評鑑工作。	1. 預計配合寒假輔導課程時間彈性開館。		
管考進度	延期				無				
	暫緩				無				
	取消				無				

國立和美實驗學校 111 學年度第 2 學期行事曆（簡版）

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
112 年 2 月				1	2	3	4	寒假	3 日(五)公告補考名單。 4 日(六)體育班轉學考。 8 日(三)-9 日(四)高中部補考。 10 日(五)教師認證 111-1 學習成果第二階段截止。 13 日(一)1. 第五節開學典禮 2. 開學(高中部):8:10 註冊及正式上課;(特教部):8:10-12:00 註冊、環境及親師座談。 13 日(一)-3/3 日(五)國教階段特教學校報名。 14 日(二)2 月導師會報。 14 日(二)-3/19 日(日)高中職一年級跨教育階段鑑定提報。 15 日(三)-2/22 日(三)身心障礙學生適性輔導安置網路報名。 15 日(三)1. 生命教育演講 2. 第五、六節高中部三年級「個人申請管道選填志願策略、學習歷程檔案勾選及面試準備」說明會。3. 辦理高中一二級自主學習說明會、發還學生自主學習手冊。4. 中午召開自主學習會議。
	6	7	8	9	10			寒假	20 日(一)正式課表實施;高中部第八節課業輔導開始;高三第五次模擬考。 22 日(三)1. 第五、六節高中部三年級「繁星推薦選填志願說明會」。2. 台師大地科列車第七節(高中部一年級)。3. 期初教學研究會;學生多元選修加退還申請截止;大學甄選委員會公告「繁星推薦」在校學業成績相關資料(高中部)。4. 第一次社團活動
	13	14	15	16	17	18		1	23 日(四)公告學測成績(高中部)。 23 日(四)-3/3 日(五)身心障礙學生適性輔導安置報名名冊送鑑輔會審查。 24 日(五)公告術科成績(高中部)。 24 日(五)-3/15 日(三)科技繁星學校登錄被推薦考生資料(特教部)。
	20	21	22	23	24			2	
								3	
								3	1 日(三)1. 特教部學習扶助開始;繁星推薦暨申請入學作業說明會(高中部)。2. 第二次社團活動。3. 高中部語文競賽報名截止。4. 進行回收學生自主學習手冊初審;完成自主學習手冊初審送教務處進行複審。 2 日(四)-3/3 日(五)特教部模擬考(身障考、會考)。 2 日(四)高中部三年級親師座談會。 4 日(六)週六特色營隊(1)。 5 日(一)-20 日(一)第 1 階段晚自習。 7 日(二)3 月導師會報。 7 日(二)-6/16 日(五)「個人申請」考生個人密碼設定(高中部)。 8 日(三)1. 防災演練暨消防宣導 2. 第五、六節高中部語文競賽(國文、英文)。3. 中午繁星推薦撕榜作業(高中部)。 9 日(四)-11 日(六)國中教育會考報名。 10 日(五)中午繳交「繁星推薦」志願調查表及報名費(高中部)。 11 日(六)週六輔導課程(1)。 13 日(一)繳交「繁星推薦」確認表(高中部)。 15 日(三)環境教育全校研習。 15 日(三)-21 日(二)繳交「個人申請」及「四技申請」志願調查表及報名費(高中部)。 16 日(四)-23 日(四)科技繁星報名(特教部)。 16 日(四)112 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請截止。 19 日(日)112 年度第一梯次全國技術士技能檢定學科測試。 20 日(一)-23 日(四)「四技申請」報名(高中部)。 21 日(二)-22 日(三)第 1 次段考 22 日(三)「繁星推薦」篩選結果公告(高中部)。 23 日(四)-24 日(五)「個人申請」報名(高中部)。 24 日(五)-26 日(日)身心障礙升大學校院考試。 29 日(三)-5/10 日(三)第 2 階段晚自習。 29 日(三)1. 全校性研習。2. 第三次社團活動。 30 日(四)1. 「個人申請」、「四技申請」第一階段篩選結果公告(高中部)。2. 111 學年度職業安全衛生委員會 3.
	6	7	8	9	10			4	
	13	14	15	16	17			5	
	20				23	24	25	6	
	27	28	29	30	31			7	
								7	6 日(四)高三第六次模擬考。 7 日(五)4 月導師會報。 8 日(六)1. 適性輔導安置能力評估。2. 辦理高二(下)數學 B 跨 A 選修課程。 10 日(一)-14 日(五)國教階段安置複核工作。 10 日(一)TQC 電腦專項技能檢定校內報名及收費作業開始。 12 日(三)1. 第五節辦理高中英文單字比賽。2. 科技繁星公告報名資格與比序成績審查結果。(特教部)。3. 綜高二年級大學校系參訪(暫定)。 12 日(三)-13 日(四)特教部模擬考(統測、會考)。 16 日(日)112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試。 18 日(二)科技繁星公告考生排名。 19 日(三)1. 綜技高部三年級學生參訪彰化就業中心。2. 融合地板滾球競賽。 21 日(五)技藝競賽報名截止。 22 日(六)週六特色營隊(2)。 25 日(二)提交高三下高中部 111-2 學習歷程檔案截止。 26 日(三)1. 綜/技高部三年級多元入學準備及志願選填說明會。2. 第四次社團活動 27 日(四)-28 日(五)高中部高三期中考。 29 日(六)週六輔導課程(2)。 29 日(六)-30 日(日)四技二專統一入學測驗。
								8	
	10	11	12	13	14			9	
	17	18	19	20	21			10	
	24	25	26					11	
								12	
3 月								3	
	6	7	8	9	10			4	
	13	14	15	16	17			5	
	20				23	24	25	6	
	27	28	29	30	31			7	
4 月								7	
					6	7		8	
	10	11	12	13	14			9	
	17	18	19	20	21			10	
	24	25	26					11	
								12	

國立和美實驗學校 111 學年度第 2 學期行事曆 (簡版)

月次	日	一	二	三	四	五	六	週次	重要記事
112 年 5 月									1 日(一)~3 日(三)體育班特色招生報名。
		1	2	3				12	2 日(二)1. 寄發身心障礙升大專校院考試成績單。2. 5 月導師會報。 2 日(二)~10 日(三)集中式特教班能力評估唱名分發；全國肢體障礙/腦性麻痺學生適性輔導安置委員會。
		8	9	10				13	3 日(三)性平教育宣導活動。 4 日(四)~5 日(五)特教部三年級期末考。 4 日(三)辦理高中部三年級申請入學面試模擬面試(一)。 6 日(六)體育班特色招生考試。 7 日(一)學生作品成果展開展。 8 日(一)高三學期成績登錄截止。 9 日(二)高三第七次模擬考；科技繁星公告錄取名單(特教部) 10 日(三)第五次社團活動。 11 日(四)~12 日(五)第 2 次段考。 11 日(三)辦理高中部三年級申請入學面試模擬面試(二)。 12 日(五)國教階段特教學校安置結果名單公告。 15 日(一)~26 日(五)高中課程體驗週 16 日(二)科技繁星聲明放棄錄取資格截止。 17 日(三)~18 日(四)高中部三年級補考。 17 日(三)1. 第五、六節特教部國語文朗讀比賽。2. 轉銜機構參訪活動。(暫定)；教師輔導知能研習 II (暫定)。3. 17 日(三)第六次社團活動(高中部三年級)。 17 日(三)~19 日(五)高中部校外教學。(暫定)
		15	16	17	18	19		14	18 日(四)~30 日(二)四技申請第二階段複試(高中部)。 18 日(四)~6/7 日(三)「科技校院登記分發」特殊身分審查登錄及繳件(特教部) 19 日(五)~6/5 日(一)「個人申請」第 2 階段指定項目甄試(高中部)。 20 日(六)~21 日(日)國中教育會考。 22 日(一)~6/27 日(一)第 3 階段晚自習。 24 日(三)1. 感恩月歌唱大賽。2. 綜技高一、二年級生涯進路說明會。 26 日(五)1. 提交高三下綜高學程 111-2 學習歷程檔案截止。2. 機車下鄉考照服務。(暫定)；校內幼稚部及國小部畢業生轉銜會議。 27 日(六)1. 辦理高二(下)數學 B 跨 A 選修課程。2. 112 年度在校商業類丙級專案技能檢定學科測試。 29 日(一)~6/9 日(五)高一選班群申請。 30 日(二)~6/6 日(二)身心障礙升大專校院考試網路選填志願。 31 日(三)1. TQC 電腦專項技能檢定；校內國中小畢業生轉銜會議。2. 特教部畢業典禮預演。3. 高中部游泳競賽(暫定)。
		22	23	24	25	26		15	2 日(五)高中部一年級選班群輔導專家說明會。 3 日(六)週六輔導課程(3)。 5 日(一)適性輔導安置結果公告；個人申請「大學公告錄取名單並寄發甄選總成績單(高中部)。 6 日(二)6 月導師會報。 7 日(三)全校畢業典禮預演。 8 日(四)~19 日(一)分科測驗報名(高中部)。 9 日(五)~6/16 日(五)國中教育會考成績公告及開放網路查詢。 9 日(五)畢業典禮。 13 日(二)~18 日(日)適性輔導安置、國教階段安置報到暨新生評估。 14 日(三)1. 第六次社團活動。2. 身心障礙升大專校院考試分發結果公告。 14 日(三)~17 日(六)「個人申請」錄取名單放棄錄取資格截止(高中部)。 16 日(五)~21 日(三)在校學期期末 IEP 會議。 21 日(三)期末教學研究會；高中部第八節結束；特教部學習扶助結束。 26 日(一)自主學習手冊回收、檢核。 27 日(二)期末實習輔導會議。 28 日(三)前身體障考試放棄錄取申請截止。 28 日(三)~29 日(四)高一、二期末考。 29 日(四)111 學年度職業安全衛生委員會 4。 30 日(五)公告適性輔導安置餘額；休業式、校務會議。
		29	30	31				16	
6 月					1	2		16	
		5	6	7	8	9		17	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21				19	
		26	27			30		20	
7 月								暑假 1	3 日(一)普綜技高部畢業身心障礙學生追蹤輔導開始。 12 日(三)~13 日(四)112 學年度分科測驗。
		3	4	5	6	7		暑假 2	14 日(五)體育班特色招生報到；各就學區免試入學報到。
		10	11	12	13	14		暑假 3	17 日(一)體育班特色招生放棄報到；各就學區免試入學放棄報到。
		17	18	19	20	21		暑假 4	18 日(三)「科技校院甄選入學」分發結果公告(特教部)。 28 日(五)公告分科測驗考試成績。
		24	25	26	27	28		暑假 5	31 日(一)1. 適性輔導安置餘額安置結果公告暨通知報到。 2. 高中部三年級大學分發入學管道選填志願說明會暨個別諮詢。
		31						暑假 6	

□：上課日 ■：預備週 □：寒暑假 ■：考試日 ■：放假日 (112 年 2 月 7 日本校 111 學年度第 8 次行政會議通過)

國立和美實驗學校教學及實習設備更新充實與使用管理實施要點(修正案)

101年11月06日行政會議通過訂定

112年00月00日期末實習輔導會議修正

112年00月00日行政會議通過訂定

一、目的：為提升學生學習成效，配合教學及實習目標，於年度預算編列教學及實習設備購置與汰舊更新，以提供新穎完善的教學及實習設備，供學生學習之需，相關設備應妥善使用與管理，以延長設備使用之年限。

二、教學及實習設備

- (一) 各學程/科及教學研究會依教學目標、教學課程所購置的教學設備所列單項金額超過壹萬元(整)以上屬設備項目。
- (二) ~~各職業類科綜/技高學程~~多功能暨實習教室及專業教室依實習目標、實習課程所購置的教學實習機具所列單項金額超過壹萬元(整)以上。
- (三) 各教學及實習設備(以下簡稱設備)之使用年限，係根據「財物標準分類」訂定。「使用年限」係就全新者，估計其正常使用情形下之最低使用年限。

三、增置與申購

- (一) 配合教學及實習目標，各學程/科依教學及實習課程需求，將編列所需增置相關設備，便於教務處、圖書館及實習輔導處彙編年度預算。
- (二) 因應主管機關相關補助款編列及購置其教學與實習設備需求~~配合教育部職業教育重點設備改進計劃或其他相關補助款~~。(依教育部來函辦理)。
- (三) 由各部別他科或校外人士捐贈及撥入等。
- (四) 教學或實習設備申購依本校財物採購辦法辦理。

四、保管使用

- (一) ~~各部或各學/程科已損壞或已無教學價值之設備，依規定應適時處理辦理報廢減損作業，不得任意擱置。~~器材及其他體積較小財物，應集中存置於各科器材室或材料室管理。
- (二) 設備購置使用前後時，應逐項清點收，如有不符應即追究責任查明各學部或各學程科經(核准移撥、交換之設備亦同)。
- (三) 各學部或各學程科及相關單位使用中之設備，應隨時保持堪用狀況，並由教務處、實輔處管理單位定期查核實際使用狀況。
- (四) 已損壞或無教學價值之教學設備，依其規定辦理報廢減損。

五、交接

- (一) 保管財產人員交接時，應將其設備列冊點交及監交。
- (二) 各科保管人員離職時，應將保管或使用之設備照單交還，如有短缺應追究保管責任賠償外，未完成前不得辦理離職手續。

六、盤點

- (一) 設備應由管理人員及使用單位隨時盤查。
- (二) ~~各學部或各學程科~~教學及實習設備應規畫適宜管理之方式及詳實記錄減損作業，以作為年度編列預算採購補充之依據。
- (三) 財產經抽查或盤點後，如有盤盈或盤虧之財產應即查明原因，並按照規定做財產增減之登記。

七、教室及設備保養維護

- (一) 使用及保管單位應經常注意各項教學設備、機具設備及物品之保養，並作保養狀況之檢查記錄。
 1. 平時檢查保養：~~各學部或各科專業教室~~每日次使用後須確時保養，並紀錄

於教室日誌。

2. 定期檢查保養：~~專業教室每學期辦理四次以上~~，如因特殊情形另有規定者，從其規定，並紀錄於設備保養紀錄表(附件一)，同時填寫專業(實習)教室安全衛生檢核表(附件二)。
3. 緊急檢查：重大災害後立即辦理。
4. 不定期檢查保養：遇必要時隨時辦理。

(二) 設備經檢查後，如發現毀損必須加以維修時，應由保管人員或使用單位按實際維修所需依校務採購系統提出設備機器維護請購案，由總務處辦理請修維護事宜，維修完成確認後，紀錄於設備保養紀錄表。

(三) 學期中每月結束前，教室(含專科教室)保管人員備妥教室日誌、設備保養紀錄表，送教務處或實習輔導處保管教師及相關處室複查核章後備查。~~送設備組或實習組或相關單位備查~~

八、減損：

(一) 機具設備物品減損原因如下

1. 變賣

- (1) 因特殊情形必須出售者。
- (2) 不為本校各相關單位需用者。
- (3) 呆舊而仍有利用價值者。
- (4) 已失原有使用效能，奉准報廢而有殘值者。
- (5) 變賣應依招標比價或議價之方式行之，其價值在會計室所定之一金額以上，應通知或報請鈞長核示並會會計室派員監視。
- (6) 有毀損，致失去其原有效能不能修復或可修復而不合於經濟者，得依減損作業程序報廢。

2. 報廢

- (1) 報廢之財產，在奉核定處理前，應妥善保管，不得散失遺棄，處理時單位得派員監督辦理。
- (2) 若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後報廢，如因個別情形，教學實習設備未達使用年限而須報廢者，應敘明事實與理由簽案辦理。
- (3) 如因災害，竊盜不可抗力或其他意外事故致毀損或滅失時，應即檢同有關證件報請案核。依情節輕重因應處置，賠償或增置。
- (4) 經報廢後之財產，其處理依下列規定：
 - A. 變賣：已失使用效能，而尚有殘值者。
 - B. 利用：失其固有效能，而適合別項用途者。
 - C. 轉撥：可有價或無價轉撥其他機關或團體使用者。
 - D. 交換：可與其他機關或相關單位交換使用者。
 - E. 銷燬：毫無用途者。

3. 損失

4. 撥出

- (1) 各科及單位設備財產之撥出，由撥出單位填造財產減損單，並簽案辦理。(如其性質狀況特殊者，可經面報相關單位准序，辦理事後補簽呈)
- (2) 各科及相關單位未依規定而擅自異動。依當時情形追究執行失職責任。

5. 贈與：與撥出作業同

(二) 減損作業

1. 由減損單位填具財產減損單(二聯式)會同各相關業務單位辦理。
2. 減損作業完成後，由減損單位、財管單位保存，影印一份送實習處存查，始算作業完成。
3. 如非依程序辦理減損作業，不得做減損報廢。
4. 財產之減損經奉核定後應為財產減損之登記。

九、本管理要點經行政會議討論通過，陳請校長核可後公佈實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校學生懷孕受教權維護及輔導協助要點（草案）

98年06月08日性別平等教育委員會通過

101年6月29日校務會議修正通過

102年6月28日校務會議修正通過

104年12月16日性別平等教育委員會修正討論

112年1月17日性別平等教育委員會修正討論

112年○月○日行政會議修正通過

- 一、國立和美實驗學校（以下簡稱本校）落實性別平等教育法第十四條之一規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校學生。
 - （一）懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）之學生。
 - （二）育有子女之學生。
 - （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。
- 三、適用學生之受教權益如下：
 - （一）彈性辦理請假。
 - （二）彈性處理成績考核。
 - （三）保留入學資格。
 - （四）延長修業期限。
 - （五）申請休學期間不計入休學年限。
 - （六）其他受教權益。適用學生得向本校實輔處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。
- 四、本校應提升教職員工生及家長對適用學生同理、接納與關懷之正向態度，積極營造無歧視、多元平等之友善校園環境，並依下列方式辦理：
 - （一）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，每學年應辦理至少一場宣導或訓練。
 - （二）不得以學生懷孕、曾懷孕或育有子女為由，以明示或暗示之方式，要求適用學生請假、休學、轉學或退學。
 - （三）應修正學則、各種章則、成績考核或評量之相關規定，納入彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法

規另有規定者，不在此限。

(四)應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。

(五)不得歧視或違法懲處適用學生，亦不得做出其他不當之措施或決議。

五、本校應依學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則（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。

本校知悉適用學生時，應依學生懷孕受教權維護及輔導協助流程圖（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予其填寫。適用學生為未成年者，學校應即啟動工作小組；有相關需求之成年學生，向本校提出申請者，亦同。

六、前點工作小組之組成、任務如下：

(一)組成：由校長或校長指派校內主管擔任召集人，並指派權責單位設立單一窗口；與適用學生課業、出缺勤、學習環境及學生輔導相關之處室主管及性別平等教育委員會委員為當然成員，並得邀請相關專業之校內外人士參與。

(二)任務：

1、依適用學生需求，整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政單位之資源，提供適用學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。

2、其他關於學生懷孕受教權維護及輔導協助相關事務。

本校依前項規定整合資源有困難時得向各級主管教育行政機關尋求協助。

七、本校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

八、本校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。

九、本校於輔導、協助適用學生時，應建立完整紀錄，並謹守專業倫理，尊重其隱私權。

十、本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等教育委員會會議工作報告事項，並應於每學年末將學生懷孕受教權維護及輔導協助概況彙報主管教育行政機關。

十一、適用學生遭受學校歧視、違法懲處，或學校做出其他影響受教權之措施或決議，得依相關法規提出救濟。

附件三、學生懷孕受教權維護及輔導協助分工原則

- 一、學校應擬定學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表，得依職責劃分為相關行政單位與輔導單位任務分組，其主要任務如下：

相關行政單位	
1. 教務、學務單位應修正學則、各種章則、成績考查或評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、請假規定、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。但法規另有規定者，不在此限。	教務處 學務處
2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。	實輔處 教務處 主計室
3. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。	總務處 圖書館
4. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。	實輔處 圖書館
5. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供其多元適性教育方案，內容應包含下列事項： (1) 學業輔導：協助完成學制內之課程。 (2) 因懷孕所產生之需求：協調提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能、家庭教育等。 (3) 生涯規劃：生涯規劃輔導及技職訓練課程等。	教務處 實輔處 學務處
6. 整合校內外資源： (1) 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。 (2) 各處室應相互合作，協助適用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。	教務處 研發處 總務處 圖書館 實輔處
7. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施： (1) 合乎需要之教室安排、課桌椅調整、停車設施、如廁地點等。	總務處 圖書館

(2) 依業務單位規劃採購健康中心設備器材之增購等。	
(3) 依業務單位規劃採購提供母乳哺(集)之相關設施。	
輔導單位	
1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。	學務處 實輔處 校外顧問
2. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。	實輔處
3. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。	實輔處
4. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。	實輔處
5. 輔導內容得包括： (1) 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。 (2) 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。 (3) 提供適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。 (4) 視需要提供班級團體輔導。	實輔處 學務處

二、分工表如下：

國立和美實驗學校學生懷孕受教權維護及輔導協助分工表		
相關行政單位		
單位/職稱	人員	負責項目
教務處	註冊組 教學組 試務組	1. 調整成績考查、評量之相關規定，納入入學資格保留、延長修業期限、申請休學期間不計入休學年限、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助措施，協助適用學生完成學業。 2. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。 3. 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
研發處	實研組	協助課程、教師相關社群。
學務處	生輔組	1. 請假規定、缺課及成績考核彈性處理之輔導協助

	護理師	<p>措施，協助適用學生完成學業。</p> <p>2. 視適用學生之需要，結合相關資源，提供孕程保健諮詢、嬰幼兒保育諮詢、孕程及產後照護、預防非預期性懷孕知能。</p>
實輔處	輔導組 輔導教師 心理師 社工師	<p>1. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教育。</p> <p>2. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電話或電子郵件帳號，並運用集會、教學或教師進修加強宣導，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。</p> <p>3. 視適用學生之需要協助學習輔導於學制內完成學業，進行生涯規劃輔導及技職訓練課程等。</p> <p>4. 視適用學生之需要，結合相關資源提供家庭教育協助。</p> <p>5. 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。</p>
圖書館	資媒組	<p>1. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。</p> <p>2. 學校應設置專人管理之網站、專用信箱、電子郵件帳號，使適用學生能有隱私及安心地主動求助。</p>
總務處	事務組	<p>1. 學校應改善校園相關設施，提供適用學生友善安全之學習環境。</p> <p>2. 學校應提供適用學生無障礙學習環境，總務單位應視學生之需求，規劃下列設施：</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) 依業務單位規劃採購健康中心設備器材之增購等。</p> <p>(3) 依業務單位規劃採購提供母乳哺（集）之相關設施。</p>
主計室	主計室	<p>1. 學校應運用相關經費，或向各級主管教育行政機關申請補助，辦理適用學生之輔導及多元適性教</p>

		育。 2. 學校應提供經費，安排課程時間、場地、遴選合適教師，進行必要之輔導協助措施。
輔導單位		
單位/職稱	人員	負責項目
實輔處	實輔主任 輔導組	1. 成立輔導團隊，其成員得包括學生輔導單位主管、校護、專業輔導人員、導師、性別平等教育委員會委員，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。 2. 輔導團隊得召開個案會議擬定輔導計畫，並適時修正。
實輔處	輔導教師 心理師	1. 分派合適之輔導老師進行諮詢輔導。 2. 建立學生懷孕受教權維護及輔導協助紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。 3. 提供適用學生個別輔導、諮詢及相關決定之資訊。 4. 視需要提供班級團體輔導。
實輔處	社工師	1. 依適用學生之需要協助安置、托育及相關社會福利資源轉介。 2. 協助適用學生家庭諮詢及支持，並視需要提供其家長諮詢及協助。
學務處	導師	1. 落實班級經營。 2. 協助班級團體輔導。 3. 協助學生個別輔導、相關家庭聯繫。

國立和美實驗學校家長暨社區展翼志工管理計畫(草案)

103 年 1 月 9 日家長志工期末會議討論

112 年 1 月 11 日家長志工期末會議討論

第一條 依據志願服務法為促進本校家長、校內退休人員及校外社區民眾之社會參與，匯集志願服務者之力量輔助本校各處室、校務工作，訂定「國立和美實驗學校家長暨社區展翼志工管理計畫」(以下簡稱本計畫)。

第二條 志工業務單位應依據志願服務法第六條、第七條提出計畫，公開招募。志工之甄選方式為書面資格審查，俾了解其服務之動機及確認其專長、興趣以及服務時段。展翼志工得依「志願服務法」第九條接受本校或校內基礎訓練及特殊訓練。

第三條 本校展翼志工係指出於自由意志(非基於個人義務或法律責任)，不以獲取報酬為目的，秉誠心以知識、勞力、經驗、技術、時間之貢獻，以促進公共事務效能、健康與福祉及增進社會公益者。

鼓勵展翼志工與服務對象交流互動，以促進身心障礙者完整享有該等權利以及完整之社區融合及參與。

第四條 凡本校家長、校內退休人員及校外社區民眾等，均得依本計畫第三條第二項規定申請加入本校展翼志工，透過甄選及適當訓練後成為正式志工。

第五條 有關志工之招募、基礎訓練、特殊訓練、志願服務紀錄冊服務時數登錄等事務由學務處統籌辦理。

第六條 各處室得按工作需求向志工業務單位申請分派志工以利運用，惟以擔任非核心工作為限，且在運用單位服務期間，應配合或協同志工業務單位執行志工之專業訓練、工作督導等事務。

第七條 志工業務單位得依運用單位需求將招募之志工為適當分組，而為協調志工組織之內部事務，由展翼志工於志工會議公開推舉 1 人擔任組長。另應定期針對志工運作狀況、服務上的困境、各分派運用單位服務狀況、工作檢討及活動之協調等原因召開會議，並做成會議記錄。

第八條 志工運用單位應參考志願服務法及相關子法訂定志工服務守則及差勤管理規定，並對所屬志工實施考核，俾作為獎勵之依據。

第九條 志工服務期間倘有不服從本校志工督導人員或志工服務組長督導、散播謠言、舉止態度粗暴、破壞團隊和諧或有其他不當之行為或不適任之情事者，應按其情節輕重，分別予以輔導、規勸、警告，倘仍未見改善者，即通知辦理離隊，情節重大者依志願服務法相關規定處理，需負法律責任者，依相關

法律規定辦理。

第十條 出席期初、期末志工會議為志工基本義務，若不能出席志工會議時，得以書面、電話、電子郵件或傳真等告知主辦人，並說明事由。

第十一條 本校家長、校內退休人員及校外社區民眾工得享有下列權利：

- 一、參加本校辦理與志工相關之研習與講座。
- 二、受邀參加校內舉辦之相關會議、公益或聯誼性之活動。
- 三、服務表現優異者接受表揚。

第十二條 志工符合下列項規定者，由學校業務承辦單位擇優推薦表揚名單。

一、表揚甄選：

- (一)每學年服務時數累計達五十小時（含）以上者。
- (二)持續積極參與志工服務，服務認真、負責，並持續提創新作法，充實服務內涵，表現優良者。

二、表揚方式：頒贈感謝狀及禮品一份。

三、志工表揚時間為每年六月份，由學校依志工服務年資、時數、貢獻及熱忱等擇優推薦公開辦理表揚。

第十三條 辦理志工召募、訓練、表揚及其他管理事務所需經費，由志工業務單位與運用單位於相關經費項下勾支。

第十四條 本計畫經志工會議討論，行政會議通過，陳鈞長核准後實施，修正時亦同。

國立和美實驗學校家長暨社區展翼志工管理計畫修正對照表 112.1.11

修正前	修正後	修正說明
第一條 為促進本校家長、校內退休人員及校外社區民眾之社會參與，匯集志願服務者之力量輔助本校各處室、校務工作，訂定「國立和美實驗學校家長暨社區展翼志工管理計畫」（以下簡稱本計畫）	第一條 依據志願服務法為促進本校家長、校內退休人員及校外社區民眾之社會參與，匯集志願服務者之力量輔助本校各處室、校務工作，訂定「國立和美實驗學校家長暨社區展翼志工管理計畫」（以下簡稱本計畫）	加入志願服務法，以明確說明法規依據。
第二條與第三條	條次對調	將本計畫之法規依據志願服務法提前到第二條，以強化法規規範。
第三條 本校展翼志工係指出於自由意志（非基於個人義務或法律責任），不以獲取報酬為目的，秉誠心以知識、勞力、經驗、技術、時間之貢獻，以促進公共事務效能及增進社會公益者。	第三條 本校展翼志工係指出於自由意志（非基於個人義務或法律責任），不以獲取報酬為目的，秉誠心以知識、勞力、經驗、技術、時間之貢獻，以促進公共事務效能、健康與福祉及增進社會公益者。 鼓勵展翼志工與服務對象交流互動，以促進身心障礙者完整享有該等權利以及完整之社區融合及參與。	一、落實聯合國永續發展目標 SDGs 概念，確保及促進各年齡層健康生活與福祉。 二、加入身心障礙者權利公約 CRPD 元素，鼓勵促進融合與參與。

101-acc-01-205-003

國立和美實驗學校 財務管理要點

101 年 8 月 10 日行政會議通過訂定
102 年 12 月 3 日行政會議通過修訂

壹、總則

一、為加強財務管理，推動校務發展，提升教育品質，特訂定本要點。

本校財務管理除預算法、會計法、審計法、政府採購法及相關法令另有規定者外，悉依本要點辦理。

二、財務管理之範圍如下：

- (一)預算之編審及分配。
- (二)現金、票據、證券出納之執行。
- (三)預算之控制及執行。
- (四)零用金之申請及支用。
- (五)收支之列報及審核。

三、學校之一切收支均應納入校務基金，並由主計室按月編製會計報告分送有關機關，並依規定公告之。

貳、預算之編審及分配

一、年度預算依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」編製後，送教育部國民及學前教育署彙編。

二、年度預算程序如下：

- (一)籌編預算前，主計室預估下年度收入、支出，並請各處室估算固定資產及無形資產需求數等，依據教育部國民及學前教育署通報完成預算案編製前各項先期作業。
- (二)教育部國民及學前教育署核定次年度預算案額度時，由主計室依據「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」、「中央政府總預算附屬單位預算共同項目編列作業規範」及「基金預算籌編注意事項」彙整預算需求資料，整編次年度預算表，送教育部國民及學前教育署彙編並轉行政院核定。
- (三)主計室召開年度預算額度分配會議，編製內部經費分配表，並陳奉核定後，通知各單位據以執行，務求該年度預算資源有效運用，並提昇預算執行效能。

參、現金、票據、證券出納之執行

一、有關現金、票據、證券出納之會計憑證，應經主辦會計人員及校長之核章，始得為出納之執行。

二、出納人員經收款項除通知主計室入帳外，並依下列方式辦理：

- (一)出納人員對依法令規定應收納之款項，得先行收納開立收據，於當日或翌日上午前送主計單位補開收入傳票入帳。
- (二)各種收入款項應於當日或次日解繳公庫，零星收入最長不得逾 5 日，經收現金或有價證券，如發現偽造或變造時，應查明處理。

三、公文、信函等，如附有現金、票據或證券者，應由收文人員先送出納人員核收簽章，並由出納人員依第九條規定辦理。

四、出納人員支付公款，原則應以劃帳發薪或滙款方式辦理，如遇特殊情形需以支票或現金支付者，由受款人在支出憑內簽章。

五、對於公款之支付應依行政院訂頒之「公款支付時限及處理應行注意事項」規定辦理，~~屬緊急事項者，應隨到隨辦，普通事項不得超過五日，但遇天然災害或其他不可抗力事由者，不在此限。~~，修正為：採購事項相關部分依政府採購法規定辦理。

六、出納人員於每日收支完畢後，應根據記帳憑證逐筆記入現金出納登記簿，並於結帳後將傳票連同單據，加具現金結存日報表送主計室查核。

七、出納人員於每月底，應根據銀行公庫存款戶對帳單核對存款，如有差額應編製銀行存款收支差額解釋表一式二份，連同對帳單送主計室查核後，分別留存出納組及主計室。

肆、預算之控制及執行

一、工程之定作，財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購（以下簡稱採購），應依「政府採購法」等有關法令規定辦理。

二、採購案件各項支出款項之申請動支，由業務單位主辦，除緊急情況外，均應事先簽會總務處及主計室，並陳奉核准後辦理。

前項已先行決定辦理之開支，如發現有申請不實、化整為零或其他不合規定情事者，主計室得簽請核實刪減或不予核銷。

三、辦理採購案件，遇有請託或關說事件，應作成書面紀錄，簽會人事室(政風)及主計室，並於陳奉核閱後，附於採購文件一併保存。

四、各項財產之購置，驗收完妥後應由驗收人員、會驗及監驗人員在有關單據簽證，核銷時應填列財產增加單，連同黏貼整齊之原始憑證，送主計室開立支出傳票。

五、財產增加應由總務處財產管理人員根據原始憑證填製財產增加單，並據以登入財產明細分類帳，按期編製財產增減表、財產目錄逐級核章後分別存轉。財產減損應由保管人將損壞情形及報廢理由簽陳核准後再據以辦理。

六、物品應由總務處管理人員負責保管辦理收發，並登記明細分類帳，按月編製增減結存表二份，一份存查，一份送主計室查核。

七、各項營繕工程之採購，應依「政府採購法」規定辦理外，超過一百萬元一百五十萬元以上之工程，應成立「工程規劃小組」辦理工程之規劃、設計等所需之相關事宜，以利工程之完善規劃及執行，並組成「工程督導小組」，定期勘檢施工過程期間工程之品質及督導缺失之改善，並協助驗收之事宜。

伍、零用金之申請及支用

一、零用金由總務處具領保管，依據支出憑證隨時支付與受款人，並登記零用金備查簿。

二、零用金之支付款項每筆不得超過一萬元。但緊急支出或情形特殊經陳報核准者，不在此限。

三、以零用金支出之費用，其原始憑證(發票或收據)應由經辦人員粘貼於「粘貼憑證用紙」上，經會相關權責單位及校長或其授權人之核准，向管理零用金人員領取。

四、額定之零用金，於支付累積達總額百分之七十時，總務處應填具零用金清單，連同已核發之原始憑證，向主計室辦理撥還手續。

陸、收支之列報及審核

一、學校之一切收支均應納入校務基金，依法辦理。

二、專案補助及委辦計畫之經費支用及核銷，依補助及委辦機關相關規定辦理。

三、凡案情重要而複雜需詳細說明或未編列預算之案件，應以簽案辦理，簽辦單位應敘明理由、所需經費及來源等，先知會有關單位及主計室，並陳奉核准後，依規定程序辦理。

四、普通而單純之案件，事前應填請購（修）單，註明經費來源，奉核准後依規定程序辦理。

五、一般事務性經常費用，已訂有合約應依合約付款者，由總務處將原始憑證黏貼整齊後，送主計室審核，並經陳奉核准後，繕製支出傳票辦理付款。

六、各支付款項，應取得收據、統一發票、相關書據等，其因特殊情形，不能取得者，經手人應開具支出證明單，書明不能取得原因，據以請款。

七、各處室執行業務需預借款項者，應填寫借支單，檢附原簽准案影本，奉核准後送主計室辦理請款，執行後應隨即檢送原始憑證核銷，其已借未報銷之款項，應繳回出納組辦理收回程序。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。