



臺北市立內湖高工

114 學年度第 1 學期期
初校務會議資料

114 年 8 月 28 日

目錄

壹、主席報告：	1
貳、列席單位（人員）報告：	1
參、政令宣導：	1
肆、各處室報告：	1
一、教務處：	1
二、學務處：	8
三、總務處：	12
四、實習處：	14
五、輔導室：	18
六、圖書館(含資訊組)：	26
七、人事室：	29
八、會計室：	30
伍、提案討論：	31
提案一：（提案單位：學務處）	31
提案二：（提案單位：人事室）	31
陸、臨時動議：	32
柒、主席結論：	32
捌、散會：	32
【附件一】	33
【附件二】	35
【附件三】	36
【附件四】	37

臺北市立內湖高工 114 學年度第 1 學期期初校務會議資料

時 間：中華民國 114 年 08 月 28 日（星期四）上午 9 時 分

地 點：本校行政大樓五樓會議室

主 席：林校長俊岳

出席人員：（如簽到表）

壹、主席報告：

貳、政令宣導：

參、各處室報告：

一、教務處：

（一）113 學年度第 2 學期教務處重點工作（活動）及執行成果

組別	項次	重 點 工 作（活 動）	執行成果
教 學 組	1	各科教學研究會	如期完成
	2	三次定期考查	如期完成
	3	寒假作業測驗	如期完成
	4	第八節課輔班	如期完成
	5	三年級成就測驗	如期完成
	6	夜間重修班	如期完成
	7	學生作業抽查	如期完成
	8	高三重修班	如期完成
	9	暑期課輔班	如期完成
	10	暑期重修班	如期完成
	11	高三專業、多元課程選課	如期完成
	12	高二專業及多元課程選課	如期完成
註 冊 組	13	統計及分析各項考查、測驗成績	如期完成
	14	免試入學招生作業	如期完成
	15	高三各類升學簡章購買	如期完成
	16	高三四技二專統一入學測驗報名	如期完成
	17	高三四技二專繁星計劃、技優保送、技優甄審、甄選入學、聯合登記分發報名	如期完成
	18	高三大學英聽、學測、術科、指考報名	如期完成
	19	高三大學甄選入學(繁星推薦、個人申請)考試分發入學、四技二專申請入學報名	如期完成

	20	113 學年度畢業升學錄取概況	升大學暨四技二專共錄取 518 人，計有國立大學（含科大、四技）187 名，私立科大及四技 331 名，公立學校錄取率達 31%，升學率 85%。
	21	教科書發放作業	如期完成(114 年 02 月 11 日)
	22	教科書退換書作業	如期完成(113 年 02 月 12~21 日)
	23	舉辦校內第 4 次科展工作會議	如期完成(113 年 02 月 27 日)
	24	辦理 113 學年度校內科展評審作業，邀請校外評審評選出本校優良作品參加臺北市科展。	如期完成(113 年 03 月 21 日)
	25	辦理本校得獎作品參加臺北市科學展覽會	如期完成
	26	辦理本校北市科展得獎作品，參加全國科展報名與活動等相關事宜。	如期完成
	27	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	28	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查借用狀況
	34	資源班課程輔導	如期完成，繼續辦理
	35	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	36	舉行家電科暨門服科學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	37	召開 113 學年度期初、期末特教推行委員會會議	如期完成
	38	門服科就業轉銜	如期完成
	39	特教知能研習	如期完成
	40	資源班高三生升學輔導事宜	如期完成
設 備 組	41	教科書發放作業	如期完成(114 年 02 月 11 日)
	42	教科書退換書作業	如期完成(113 年 02 月 12~21 日)
	43	舉辦校內第 4 次科展工作會議	如期完成(113 年 02 月 27 日)
	44	辦理 113 學年度校內科展評審作業，邀請校外評審評選出本校優良作品參加臺北市科展。	如期完成(113 年 03 月 21 日)
	45	辦理本校得獎作品參加臺北市科學展覽會	如期完成
	46	辦理本校北市科展得獎作品，參加全國科展報名與活動等相關事宜。	如期完成

	47	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	48	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查借用狀況
實 驗 研 究 組	49	高職優質化輔助方案計畫	114 學年度高職優質化輔助方案計畫通過。 114 年 1 月 1 日至 7 月 31 日執行完成，執行率 97%，114 年 8 月 1 日起續辦。
	50	技術型高中、技專校院暨業界產學合作課程(微課程)	113 年 8 月至 114 年 6 月，已完成執行。， 114 年 8 月 1 日起續辦。
	51	校內第九節課第二外語課程	校內第九節課第二外語課程辦理日語課程，如期完成。
	52	接待外籍交換學生	如期完成。
	53	薪傳教師	113 學年度如期完成。
特 教 組	54	資源班課程輔導	如期完成，繼續辦理
	55	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	56	舉行家電科暨門服科學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	57	召開 113 學年度期初、期末特教推行委員會會議	如期完成
	58	門服科就業轉銜	如期完成
	59	特教知能研習	如期完成
	60	資源班高三生升學輔導事宜	如期完成

(二) 114 學年度第 1 學期教務處 重點工作(活動)及配合事項

組別	項次	重 點 工 作 (活 動)	執行成果
教 學 組	1	暑假作業測驗	9 月 1 日下午舉行。
	2	長期調課	9 月 1 日早上 8：00 起至 9 月 5 日中午 13：00 止
	3	第八節課輔班	開學後進行調查，發放同意書及繳費單，9 月 22 日 開始上課。
	4	三年級第 1 次成就測驗 三年級第 2 次成就測驗	於 10 月 2、3 日舉行。 於 11 月 10、11 日舉行。

	5	學生作業抽查	第1次:114年10月20~24日。 第2次:114年12月1~5日)。
	6	夜間重修班	11月3日開始上課 9月17-18日第1階段線上選課。 9月23-24日第2階段線上選課。
	7	公開觀課	依授課教師填寫時間進行。
註冊組	8	完成新生編班名單	8月20日已公告
	9	一、二、三年級學生註冊	9月中旬辦理，請各相關處室及導師協助
	10	公告獎學金申請辦法與學雜費減免辦法並受理申請	獎學金:9月上旬 學雜費減免:9月上旬 請各相關處室及導師協助
	11	分發新生數位學生證	9月下旬
	12	各類公務統計報表	9月下旬
	13	新生、畢業生、轉入生名冊報局	10月上旬
	14	畢(結)業生及新生教育程度資料名冊	10月中旬
	15	統計及分析各項考查、測驗成績	測驗後
	16	高三升學簡章購買	年底前
	17	高三大學學測、術科考試、英聽報名	9月初
	18	高三四技二專統一入學測驗報名	12月中旬
	19	中途離校通報	請導師開學時請特別留意
設備組	20	依據臺北市政府教育局114年7月3日北市教中字第1143076231號說明:學號應以完整入學學年度為開頭，故本校114學年度開始新生學號為7碼(11400XX)	
	21	學生教科書發放	將於114年9月01日辦理，書籍若破損，請同學至設備組更換。
	22	學生教科書補發書、退書等作業	將於114年9月01日~9月05日辦理，書籍若破損，請同學至設備組更換。

	23	113 校內科展報名作業	將於 114 年 9 月 08 日~12 日期間進行報名作業，請老師鼓勵班級同學踴躍參加。
	24	舉辦校內科展說明會	將於 114 年 9 月 19 日辦理，請報名校內科展隊伍務必參加。
	25	舉辦校內科展第一次工作會議	將於 114 年 10 月 09 日舉辦，請參加科展同學務必參加。
	26	舉辦校內科展第二次工作會議	將於 114 年 12 月 19 日舉辦，請參加科展同學務必參加。
	27	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	28	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查教室借用狀況
實驗研究組	29	召開課發會討論 114 學年度課程計畫書	依據計畫辦理 10 月召開
	30	辦理 114 學年度高職優質化輔助方案計畫	依據計畫辦理 114/8/1~115/1/31 期間進行辦理。
	31	校內第九節課第二外語課程	依據實施計畫辦理 報名時間：114/9 月(暫) 開課時間： 114/10 月(暫)
	32	新興科技教育合作學校聯盟計畫	114 學年度新興科技合作學校聯盟計畫修正後通過。 完成二次審核意見修正。
	33	接待外籍交換學生	持續辦理 114/9/3 2 位入班
	34	薪傳教師	依據實施計畫辦理
	35	日本浜松工業高校來訪(114/11/11) 日本酒田光陵高校來訪(114/11/13)	依期程辦理
特教組	36	舉行門服科新生個別教育計畫(IEP)會議	於開學前個別召開。
	37	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	高一新生期初 IEP 於 8/26 完成。高一、高二期末檢討會議預定於本學期 11 月至 12 日中午辦理。

	38	舉行門服科及家電科學生個別教育計畫(IEP)會議	檢討會議預定12底至隔年1月這期間個別召開。
	39	召開特教推行委員會議(期初/期末)	於9月26日和隔年1月9日辦理
	40	特教知能研習	於8月28日辦理
	41	資源班課程輔導	預定於9月中旬開始
	42	職輔營活動暨國中家長參訪活動	預定於11月中旬辦理
	43	資源班高三生升學輔導事宜	於11月28日辦理
	44	特教宣導週活動	於12月10-12日辦理

(三) 114 學年度第 1 學期教務處開學注意及配合事項

組別	項次	注 意 及 配 合 事 項
教學組	1	教學活動計畫與教學進度表請於 9/12 前上傳至本校官網學校日專區。
	2	除特殊情形外，請於請假日 3 天前以紙本通知教學組以利調代課事宜。
	3	學生段考請假申請補考流程： 受理病假、喪假以及公假需補考的案件，同學若因上述原因需於段考請假並申請補考，請於假後返校兩日內，至教務處實研組永珍幹事領取補考申請單，若為病假，需繳交公私立地區型醫院醫生診斷證明，若為喪假，需繳交訃聞，若為公假，需繳交公假證明。
註冊組	4	因應學習歷程檔案，成績確認上傳後不可再更動，成績問題請審慎處理。 授課教師期初應告知學生日常成績評量方式及計算比例，以避免後續成績爭議。
	5	體育、音樂、美術、專業實習科目、本土語、選修科目及教師自行安排時間定期考查之科目，由任課教師於學期結束前個別實施補考，於學期成績登打時限內完成系統內登打作業。
	6	教師請依臺北市立內湖高級工業職業學校學生學習評量補充規定登打成績。
	7	導師開學時請特別留意 3 日缺曠及 7 日未到校學生。3 日缺曠及休學中途離校通報請導師填報系統。

	8	依據教育局行事曆，115 年 1 月 21~23 日寒假第一週需補上 114 年 2 月 11~13 日課務，請老師們提前預作規劃，預先準備 1 月 21~23 日當週講義或考卷或電子教材，設備組也將協助與出版社溝通取得新學期電子檔講義以及教材，以利老師們順利上課。
設備組	8	教科書發放請各年級、班級依時程領取，書籍破損、缺頁請於時效內至設備組更換。 (請書籍領回教室後，勿以利刀過度用力拆箱進而損傷書籍，此類損傷之書籍無法更換，須由班級自行吸收，請多加注意。)
	9	校內及北市科展競賽，請指導老師指導學生如期進行，配合工作會議報告相關進度，以期能獲取佳績。
	10	各班教室教學設備若故障，請設備股長至設備組報修。
	11	除板擦、粉筆外，其它班級教學物品請老師親自至設備組領取並登記。
	12	因設備組筆記型電腦數量有限，教師筆電長期借用已取消，若臨時課程或會議有需求，仍可至設備組借用。
特教組	13	請全校教師配合參與特教知能研習，校長、相關行政人員、普通班教師(以上每年至少 6 小時)，特教教師(每年至少 18 小時)。
	14	目前全校資源班學生共 114 位，領有身心障礙證明或是經由「臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會」鑑定安置入學之身心障礙學生， 請老師針對學生身心特質，給予適性輔導；若有針對個案學習與行為問題，歡迎至特教組詢問個管教師。 另請輔導老師、導師及任課老師在課業、生活上多給予資源班學生輔導支持。
	15	若老師發現班級中有疑似特殊學生需要轉介，以學校三級預防輔導模式進行，導師、任課教師初級預防輔導後，尚未改善，再轉介輔導室次級預防輔導，經輔導室輔導一學期以上，學生狀況仍未為改善，需經家長同意後，提報學校特殊教育推行委員會審查其特殊身份，審查文件如下： (1)導師、輔導老師輔導一學期以上之輔導記錄。(2)個案會議紀錄 (3)3 個月(ADHD 需 6 個月)以上持續、定期就醫診斷證明/用藥證明。(4)醫院心理衡鑑報告。
	16	部分資源班同學不希望被貼標籤，為顧及學生個人隱私，各位老師請勿將資源班學生相關資料影印外傳，未經過家長之同意，請勿在班級公開學生之特殊身份。
	17	請各位任課老師，針對本校資源班學生，依據學生的特質、IEP 會議的討論，彈性調整資源班學生的學業評量方式與成績標準。資源班學生學期成績統一以 40 分為及格標準。
	18	本學期持續進行身心障礙學生重新鑑定事宜，學生若身分移除或有新增個案，會一併於期末鑑定結果通知後，轉知於相關導師與任課教師，屆時請各位老師留意相關資訊。

二、學務處：

(一) 113 學年度第 2 學期學務處重點工作及成果

1. 訓育組

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	教育儲蓄戶申請	如期完成
二	優良學生選舉	如期完成
三	社團活動(共計 6 次)	如期完成
四	校慶活動	如期完成
五	畢業生市長獎選拔	如期完成
六	高三畢業紀念冊編輯	如期完成
七	高二校外旅行	如期完成
八	畢業典禮	如期完成
九	日本姊妹校教育旅行	如期完成
十	期初、期中、期末導師會議	如期完成

2. 生輔組

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	反霸凌宣導	如期完成
二	防災宣導	如期完成
三	節法治教育	如期完成
四	防制學生藥物濫用校園巡迴宣教	如期完成
五	期初交通安全委員會、期末交通安全委員會	如期完成
六	交通安全(一)(酒駕防制+用藥駕駛安全)宣教	如期完成
七	人身安全宣導	如期完成
八	交通安全宣教(二)	如期完成

九	網路匿名霸凌及宣導	如期完成
十	機車安全+用藥駕駛安全	如期完成
十一	國軍人才招募宣導	如期完成
十二	班際生活秩序競賽評比	如期完成
十三	友善校園宣導活動	如期完成
十四	反毒守門員入班宣導課程	如期完成
十五	全校學生無記名「校園生活問卷」調查工作	如期完成

3. 衛生組

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	全校學生身高、體重視力量測	如期完成
二	環境教育研習	如期完成
三	健康促進成果	如期完成
四	學校田園城市計畫年度成果提報	如期繳交

4. 體育組

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	第二學期游泳課	如期完成
二	全校班際 1600 公尺接力賽	如期完成
三	班際拔河比賽	如期完成
四	第二學期游泳課退費	已核銷完成
五	申請體育獎勵金	已核銷完成

(二) 114 學年度第 1 學期學務處重點工作(活動)及配合事項

1. 訓育組

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
一	新生始業輔導	8/25~8/26	
二	教育儲蓄戶申請	9/1-9/8	
三	期初、期中、期末導師會議	9/5、11/14、1/9	
四	社團第1階段、第2階段選社及社團(共計6次)	10月3日 第一次社團課	10/3、10/31、11/7、12/5、12/19、1/2
五	敬師活動	9/22-9/26 敬師週	
六	卡拉OK初賽、決賽	11/28、12/12	
七	內工班聯3對3籃球比賽	11月左右	
八	社團小成發	12/24	
九	高三畢旅招標	10月中左右	
十	高三畢業紀念冊班級頁編輯	10月初至2月底	
十一	畢業照拍照	10月初至12月底	
十二	畢業紀念冊招標	9月底完成	

2. 生輔組

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
一	防災宣導	預計114年9月12日辦理	
二	人身安全教育、法治教育宣導	預計114年9月5日辦理	
三	交通安全(1)、藥物濫用	預計114年9月12日辦理	
四	交通安全(2)、國軍人才招募	預計114年9月19日辦理	
五	期初和期末交通安全委員會	預計114年10月3日與114年12月11日辦理	
六	服儀委員會議	預計114年12月5日辦理	
七	賃居生座談會	預計114年9月26日辦理	
八	臺北市學產基金審查	預計114年9月1日開始辦理	

3. 衛生組

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
一	學生身高體重及視力測量	預定 9 月 8 日至 10 月 3 日實施	
二	新生胸部 X 光檢查	預定 9 月 11 日實施	
三	新生健康檢查	預定 10 月 22 日、23 日實施	
四	全校季節性流感疫苗接種	預定 11 月 6 日實施	
五	環境教育講座	預定 12 月 26 日舉辦	

4. 體育組

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
一	第一學期游泳課	開學後第二週開始上課	
二	高一班際盃排球賽	教學研究會進行競賽規則討論	10/27-31 舉行
三	全校 1600 接力賽	教學研究會進行競賽規則討論	115 年 1 月 23 日舉行，如當天雨天，順延至校慶舉辦
四	114 學年體育班獎助學金	已送申請	
五	113 學年度第 2 學期學校體育獎勵金申請	收集學生資料	
六	113 學年度高中排球聯賽獎勵金新臺幣 101 萬元補助	進行招標動作	

(三) 114 學年度第 1 學期學務處開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
訓育組	
一	開學日上午活動安排，已公告在學校網站。
二	1. 教育儲蓄戶申請，請導師協助資料審核。 2. 第一階段社團選社為 9 月 8 日至 12 日，煩請導師協助提醒同學上網選填。
生輔組	

項次	注 意 及 配 合 事 項
一	(1)學校教職員工(校內編制人員或非編制人員有實際從事教學活動者)每年性別平等教育學習時數規定「性別主流化議題3小時」(可含性騷擾防治1小時)及「多元性別議題1小時」,共計4小時課。同仁可於台北e大或e等公務員網站進行線上課程。課程結束後,將相關研習證明(書)回傳學務處生輔組郭教官信箱,以利管制。
二	學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件,應立即通報學校權責人員(性平執秘)至遲不得超過24小時
三	請學校校長、教師、職員或工友依現行性平相關規定及調查權責歸屬研析表因應學校發生疑似校園性侵害事件b(附件1)
四	114學年度學生生活作息規劃表改回舊制如附件2

三、總務處：

(一) 113學年度第2學期總務處重點工作(活動)及執行成果

項次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
事務組		
一	「114年度活動中心及行政大樓電源改善工程」	本案預計於114年9月16日竣工。
二	「114年度全校消防管路設備檢修工程」	本案預計於114年9月16日竣工。
三	「114年度普通教室環境改善」財物採購案	本案預計於114年10月22日完成。
四	「114年度課桌椅更新」財物採購案	本案預計於114年8月31日完成交貨。
經營組		
一	114學年度第1學期開學前準備	已完成水塔清洗及環境消毒等相關作業。
二	期末教室盤點及教室設備維護	已於114年6月底前完成教室盤點及公務點交,並完成教室設備維護。
三	114年度上半年本校財產及物品報廢	已完成。
出納組		
一	收四聯單註冊費	已於5月21日完成
二	收教職員停車費	已於3月31日完成
三	收高三成就測驗、校外教學、畢冊、暑期課輔班及重修班等相關費用	已於7月10日完成
四	發放學生各項獎補助金等	已於7月10日完成
文書組		
一	113年度風險評估及處理彙總表-現有風	於5月6日完成

	險等級及風險值，納入內控案	
二	113 年上半年公文處理成效檢核作業	於 6 月 25 日完成
三	本校 113 年度屆期文書銷毀檔案業務	於 8 月 7 日完成銷毀及報局

(二) 114 學年度第 1 學期總務處 重點工作 (活動) 及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
事務組			
一	114 年度校舍劣化改善工程	本案於 114 年 8 月 22 日開工，預計 114 年 9 月 30 日完工。	請師生進出教學大樓時注意施工安全。
二	風雨球場建置案	待教育局核定後實施。	
三	智慧科技夢工場室內裝修工程與設備採購	工程預計於 114 年 8 月 27 日完成建築師評選。	
經營組			
一	擬定校園災害防救計畫及國家防災日避難演練	1.預計於114年9月12日(星期五)上午進行預演，9月19日(星期五)早上9點21分配合國家防災日，進行複合式災害避難疏散正式演練。 2.預計10月底前完成114年度校園災害防救計畫，並陳報防災教育成果。	請全校同仁及師生確實配合演練。
二	114 年本校財產及物品盤點	依本校盤點計畫擬於 114 年 10 月起(至本學期結束)辦理動產盤點作業。	請各處室及各科財產保管人先自行確實盤點，後續經營組依盤點時間表會同檢核委員進行實地動產盤點。
三	114 年下半年本校財產及物品報廢	已提報財政局核准 114 年第四批動產報廢，刻正辦理電腦平板等捐贈、惜物網拍賣及後續下架廢材清運等作業。	請各處室及各科將欲報廢之財產及物品保管妥當，以利經營組辦理後續相關作業。
出納組			
一	收註冊四聯單費用	開學後陸續進行，繳費日期自 9/16 至 10/8	
二	收各項三聯單相關費用	配合相關處室辦理	
三	收教職員停車費	配合經營組辦理	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
文書組			
一	114 年度下半年公文處理成效檢討	12 月	
二	公務機密維護檢查報告表	12 月	
三	檔案銷毀調查資料	12 月	

四、實習處：

(一) 113 學年度第 2 學期實習處重點工作(活動)及執行成果

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	實習課程教學管理	1. 學期初改選工場幹部，並由任課教師實施工場幹部講習。 2. 第 3 週完成各工場課表更新。 3. 辦理實習報告檢查。 4. 辦理實習日誌檢查。 5. 實習成績考核及期末時請任課教師辦理補考。 6. 工場安全設施管理及改善。
二	全國創意發明與專題製作競賽決賽	本校共獲得 2 佳作
三	校內「專題製作暨創意發明」比賽	113 學年度各組參賽件數統計如下：電子類 45 件、電機類 34 件、冷凍空調類 12 件、資訊類 33 件、自動控制類 23 件。
四	校內「節能」專題製作競賽	113 學年度參賽件數總計 10 件。
五	校內技藝競賽	各科已於 6 月 30 日前辦理完成
六	暑假教師赴公民營企業研習	暑假期間本校共有 13 名教師赴公民營企業研習
七	第 55 屆全國技能競賽	1. 北區分區技能競賽(初賽)本校榮獲資訊網路布建第一名、第三名、第五名、佳作；機電整合第四名、佳作；電子第二名、佳作；電氣裝配第一名、第四名；電氣裝配(青少年組) 第四名；冷凍空調第四名、第五名 2. 全國技能競賽決賽本校榮獲資訊網路布建金牌、銅牌、第五名、佳作；電氣裝配佳作；電氣裝配(青少年組) 佳

		作；冷凍空調佳作。
八	充實基礎教學實習設備計畫	114 年度已執行完畢。
九	高職優質化輔助方案「B3-1 加強學生多元展能」子計畫	113 學年度已執行完畢。
十	高職優質化輔助方案「B1 適性導引就近入學」子計畫	113 學年度已執行完畢。
十一	臺北市 114 年暑假國中生職業輔導研習營	本校共開設 7 個營隊，共計有 45 所國中 119 位國中生報名參加
十二	113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定術科測試	於 1/22 至 1/23 共 2 天，由控制科辦理「數位電子乙級」計 39 人；於 1/22 至 1/24 共 3 天，由冷凍科辦理「電器修護乙級」計 90 人；3/15 辦理「電器修護丙級」計 16 人。
十三	技能檢定術科測試課後輔導	電機科自 2 月至 8 月，辦理丙級「工業配線」(109 人)、「室內配線」(33 人)、「工業電子」(19 人)職類技能檢定課後輔導；控制科於 8 月 18 日至 8 月 22 日辦理乙級「數位電子」(30 人)職類技能檢定課後輔導；資訊科自 7 月 2 日至 7 月 8 日辦理乙級「數位電子」(19 人)職類技能檢定課後輔導；冷凍科自 7 月至 8 月辦理丙級「電腦軟體應用」(18 人)職類技能檢定課後輔導。
十四	114 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試	學科測試已於 4 月 13 日辦理完畢
十五	114 年度在校生丙級專案技能檢定術科測試	冷凍科辦理之「電器修護」職類，已於 6 月 14 日 15 日 2 天辦理完畢，共計 4 場 68 人；另於 7 月 8 至 10 日 3 天辦理「冷凍空調裝」職類，共計有 6 場 62 人；電子科、控制科辦理之「工業電子」職類，於 7 月 1 日至 10 日 10 天辦理完畢，共計有 18 場 334 人；電機科辦理之「工業配線」職類，於 7 月 1 日至 8 日 6 天辦理完畢，共計有 6 場 116 人。
十六	114 年度在校生丙級專案技能檢定報名與成績統計	全校總報考 655 人次，共計取得 460 張證照。
十七	114 年青年教育與就業儲蓄戶	教育部 114 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」計有 6 位學生獲得推薦。

(二) 114 學年度第 1 學期實習處 重點工作(活動)及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
----	----------	--------	--------------

一	實習課程教學管理	1. 開學第 1 週由實習課教師對工場幹部實施講習。 2. 9 月 12 日前工場課表更新。 3. 11 月 10 日至 14 日實習報告抽查及實習日誌檢查 4. 115 年 1 月 5 日至 115 年 1 月 14 日實習課程補考。 5. 115 年 1 月 15 日至 1 月 16 日實習成績核對。	
二	工場安全衛生教育宣導及相關活動	1. 開學第 1 次上課請工科教師利用實習課部分時間講授安全衛生及能源概論教材，並留有紀錄備查。 2. 11 月 7 日(五)班會課辦理「工業安全衛生與能源概論普測」。	屆時再請各班導師至實習處領取試卷、監測並於結束後繳回。
三	第 48 屆國際技能競賽國手選拔賽	9 月 5-7 日於勞動部勞動力發展署中彰投分署進行	
四	114 學年度創意發明與專題製作及節能專題製作競賽	預定 10 月 20 日至 10 月 23 日報名	
五	114 學年度學生技藝競賽	1. 12 月 2 日至 12 月 4 日參加「商業類科學生技藝競賽」(台南高商)。 2. 12 月 9 日至 12 月 12 日參加「工業類科學生技藝競賽」(岡山農工/義守大學)。	
六	危險機械設備管理	10 月 3 日前將電子檔傳實習組，書面資料請核印後送實習組備查。	
七	高職優質化輔助方案計畫	114 學年度高職優質化輔助方案計畫(114/8/1~115/7/31)	
八	114 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名	報名書表發售：8/19(二)~9/4(四) 團體：8/26(二)~9/4(四) 學科測試日期：11/2(日) ※協助辦理團體報名預定行程： (1)9/1 中午 12 時前繳交報名書表費(每份 50 元) (2)9/1-2 領取報名書表、個人繳費單、班級報名表繳件明細表。 (3)9/3 繳交報名表資料截止。 (4)9/4 報名補件截止(早上 11 點前)。 (5)9/4 團體送件報名	協助辦理團體報名職種：冷凍空調裝修(乙級)、電器修護(乙級)、室內配線(乙級)、工業配線(乙級)、視聽電子(乙級)、儀表電子(乙級)、數位電子(乙級)、電力電子(乙級)、電腦軟體應用(乙級)、電腦硬體裝修(乙級)

九	115 年度在校生工業類丙級專案技能檢定報名	預定於 11 月下旬報名資料審查、12 月下旬繳費。	報名需要國民身分證影印本，請導師提醒高一同學尚未請領國民身分證者，盡快辦妥國民身分證備用
十	114 學年度第 1 學期合作式國中技藝學程班	9 月 16 日(二)開訓	感謝電子科、電機科、資訊科、冷凍科協助開課
十一	國中學生實務課程體驗營	依各國中申請情況辦理	
十二	115 年寒假國中生職業輔導研習營	預定於寒假(115/1/26-30)辦理開班。	
十三	國中生招生宣導	接受各國中來函索取本校簡介資料或邀請前往宣導、設攤展示。	
十四	國中生到校參訪	接受各國中來函電本校辦體驗課程與高職學程簡介。	請各科規劃國中生體驗課程並協派老師
十五	勞動局「114 年度勞動好 YOUNG 前進高校」勞動權益校園宣導講座	預定於 11 月 21 日週會時間辦理	高一、高二同學參加(自願報名)
十六	畢業生升學就業調查	9 月開始調查，預定 10 月底完成	
十七	台北市南區扶輪社獎助學金	9 月 8 日至 12 日開放申請	
十八	115 年度青年教育與就業儲蓄戶方案	俟來文通知後辦理	

(三) 114 學年度第 1 學期實習處開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	本學期開學將發給每位一年級新生一本工業安全衛生教材，請學生妥善保管，該教材將使用三年，並請工科教師利用實習課程實施教學(包括二、三年級)，加強學生安全衛生觀念。
二	請實習課任課教師於實習課程進行中， <u>務必全程在場指導</u> ，以防止工安意外事件的發生。
三	各班前往勞安加衛體驗館參觀時，請該時段授課教師 <u>務必全程陪同</u> ，並 <u>維持學生秩序</u> 。

四	請老師踴躍指導學生參加「創意發明與專題製作競賽及節能專題製作競賽」，以增進學生升學與就業之優勢。
五	請最後離開辦公室之同仁記得設定保全系統。
六	為維護實習工場之安全與衛生，請老師嚴格要求學生 <u>禁止攜帶飲料食品進入工場</u> 。
七	請加強防治學生在實習工場之抽煙行為，以維護實習工場之安全，尤其是屋頂與地下室兩個區域。
八	請任課教師安排校外實習參觀時，務必於 <u>活動日3天前</u> 至實習處填寫「校外實習參觀活動申請表」提出申請，申請表上請註明是否協助代訂公車，並請於活動結束3天內填寫「校外實習參觀活動紀錄表」送回實習處。

五、輔導室：

(一) 113 學年度第 2 學期輔導室重點工作（活動）及執行成果

項次	重點工作 (活動)	執行成果
一	重要會議	1. 1月21日召開113-2學校日籌備會。 2. 3月4日召開113-2重讀轉復生會議。 3. 3月19日召開輔導工作委員會。 4. 3月26日召開113-2學校日檢討會。 5. 4月23日及6月3日召開轉銜評估會議。 6. 5月22日辦理高三模擬面試說明會。 7. 5月27日辦理期末認輔教師座談會。 8. 6月18日召開家庭教育委員會。 9. 本學期共召開9場次個案會議。

二	性別平等教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2月14日辦理兒少保護、家暴、性侵害暨性騷擾防治輔導知能研習。 2. 3月7日進行性別平等宣導月活動-全校性別法律常識測驗，參與高一、高二學生約1200人。 3. 5月6日辦理性別平等暨情緒教育教師知能研習「先搞定心情，再搞定事情」，參與教職員工共計139位。 4. 5月2日辦理性平教育影片欣賞暨學習單寫作，參與高一、高二學生約1200人。 5. 本學期每周一文涵蓋性別平等教育相關文章共出品3篇。
三	生命教育 情緒教育	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2月11日辦理「自殺防治守門人研習—走過末日憂鬱症患者的獨白」輔導股長場次，高一至高三輔導股長共計57人。 2. 3月7日進行情緒自我檢測BSRS-5量表（心情溫度計）全校學生施測暨自殺防治守門人宣導，篩檢中重度情緒困擾學生，並進行相關介入輔導。 3. 5月6日辦理性別平等暨情緒教育教師知能研習「先搞定心情，再搞定事情」，參與教職員工共計139位。 4. 本學期每周一文涵蓋生命教育、情緒相關文章共出品9篇。
四	生涯輔導	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2月26日辦理大學學測申請入學二階段準備說明會，協助高三學生了解簡章資料繳交及面試等規定，共計43位學生參與。 2. 製作「114年度甄選入學備審資料檔案規格及上傳方式提醒」供本校高三學生參考。 3. 3月10日至31日進行高一學生興趣測驗線上施測與解測，施測解釋完成人數約598人；施測解釋測驗共計19場。透過生涯何倫碼讓學生認識自我之興趣，並結合自己的優勢特質，進而有更多生涯規劃的參考。 4. 4月11日至12日配合校慶活動辦理技專院校升學博覽會暨國中體驗嘉年華活動，透過邀請各科技校院蒞臨本校與學生直接互動，協助學生進行自我探索與科系認識。4月11日共計14所科大135名國中學生參加，4月12日共設置30個攤位，其中含28所科大，1所陸軍官校及國軍招募中心。 5. 4月29日辦理高三產學攜手合作計畫說明會，邀請北科大電子工程系主任，協助高三學生及家長了解產學合作計畫

		<p>之學制，參與學生共計 44 人次。</p> <p>6. 5 月 5 日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【電機類】，參加學生共 47 人。</p> <p>7. 5 月 5 日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【衛護類】，參加學生共 8 人。</p> <p>8. 5 月 6 日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【資電群】，參加學生共 93 人。</p> <p>9. 5 月 6 日辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【外語群】，參加學生共 13 人。</p> <p>10. 5 月 22 日辦理高三模擬面試說明會，共計 83 位學生報名。</p> <p>11. 6 月 9 日、10 日及 11 日辦理高三模擬面試，共辦理 11 場次，參加學生共計 30 位。</p> <p>12. 本學期每周一文涵蓋生涯規劃、自我探索相關文章共出品 3 篇。</p> <p>13. 持續建置維護校網「升學資訊專區」，包含升學管道、校系認識、備審資料製作、面試技巧等相關網站資源。</p> <p>14. 建置並持續擴充學習歷程檔案優秀資料庫，提供畢業學長姊無私提供之優秀學檔供在校生參考。</p>
五	家庭教育	<p>1. 3 月 7 日辦理學校日活動，共計 530 位家長報名參加本次活動。</p> <p>2. 3 月 8 日辦理家長成長研習「過曝世代的理解與陪伴之道」，共計 14 位家長及 6 位教師參與。</p> <p>3. 高一、高二家庭教育母親節系列「讓愛說出來」簡訊徵文比賽，活動單比賽參賽學生共計 64 人，並於輔導室外設置情境佈置。</p>
六	認輔工作	<p>1. 本學期參與之認輔教師共計 6 位；認輔學生個案數 6 人。</p> <p>2. 5 月 27 日辦理 113 學年度認輔工作座談會，全校教職員共 21 人參與。</p>
七	網路成癮輔導	<p>1. 3 月 8 日辦理家長成長研習「過曝世代的理解與陪伴之道」，共計 14 位家長及 6 位教師參與。</p> <p>2. 本學期每周一文涵蓋網路成癮相關文章共出品 2 篇。</p>
八	諮詢服務	<p>本學期（截至 114/06/20）各科輔導教師進行個別諮商共 603 人次、教師諮詢 273 人次、家長諮詢 35 人次、系統會談及資</p>

		源連結 59 人次。
九	出版刊物	編輯涵蓋網路成癮、情緒教育、自我探索、生命教育、生涯規劃、性別平等、人際關係、壓力調適、法律議題、心理疾患等主題之「每週一文」，本學期共出刊 12 篇。
十	校園醫療 入校服務計畫	本學期辦理 8 場次，共 2 位學生、1 位教師及 2 位家長接受本服務。
十一	優先接受家庭教育 服務實施計畫	本學期服務 15 人次，共 3 位家長接受本服務。
十二	其它	1. 學生基本資料建置與更新。 2. 持續於相關會議或研習活動，宣導脆弱家庭辨識、兒少保事件、兒少性剝削、數位性暴力、跟騷防治、家暴及性平事件通報及學生輔導相關工作注意事項。 3. 社會資源的連結與運用。 4. 出席高關懷、特定人員會議、特教與輔導相關會議。 5. 支援資源班學生個別輔導。

(二) 114 學年度第 1 學期輔導室重點工作（活動）及配合事項

項次	重點工作(活動)								預定執行進度								備註(配合事項)							
個案服務各班級主責輔導老師：吳承儒老師(分機 402)、程以萱老師(分機 403)、張琦芳老師(分機 407)、許嘉銓老師(分機 400)																								
114學年度輔導老師責任班級																								
一年級	電子一志	電子一孝	電子一仁	電子一愛	電腦一志	電腦一孝	電腦一仁	電腦一愛	資訊一志	資訊一孝	資訊一仁	控制一志	控制一孝	冷凍一志	冷凍一孝	應英一志	應英一孝	門服一志	體育一志					
輔導老師	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	許嘉銓	程以萱	許嘉銓	張琦芳	吳承儒	程以萱	吳承儒	張琦芳	許嘉銓	吳承儒					
二年級	電子二志	電子二孝	電子二仁	電子二愛	電腦二志	電腦二孝	電腦二仁	電腦二愛	資訊二志	資訊二孝	資訊二仁	控制二志	控制二孝	冷凍二志	冷凍二孝	應英二志	應英二孝	門服二志	體育二志	家電二志				
輔導老師	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	許嘉銓	吳承儒	許嘉銓	張琦芳	吳承儒	程以萱	程以萱	許嘉銓	張琦芳	吳承儒	張琦芳				
三年級	電子三志	電子三孝	電子三仁	電子三愛	電腦三志	電腦三孝	電腦三仁	電腦三愛	資訊三志	資訊三孝	資訊三仁	控制三志	控制三孝	冷凍三志	冷凍三孝	應英三志	應英三孝	門服三志	體育三志					
輔導老師	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	程以萱	許嘉銓	吳承儒	張琦芳	程以萱	吳承儒	許嘉銓	張琦芳	吳承儒	程以萱	程以萱	許嘉銓	程以萱	吳承儒					
一	個案晤談、班級輔導、個案會議、轉銜評估、目睹家暴										視個案需求辦理													

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
	評估會議等		
二	親師諮詢、系統會談	視需求提供或辦理	
三	連結與運用社會資源	視需要連結、轉介如學生輔導諮商中心、社區精神醫療院所、心理師、社福機構社工師等	
四	校園醫療入校服務計畫	視需要邀請心理師、精神科醫師入校提供親師生駐校評估、專業諮詢等服務	歡迎學校教職員多加利用
五	出席高關懷、特定人員會議、輔特相關會議；支援資源班學生個案輔導等	視需求辦理	
六	危機事件之安心服務	視需求辦理	
重要會議			
一	學校日籌備會	8/20(三)	
二	重讀及轉復學生座談會	9/24(三)	
三	輔導工作委員會	10/2(四)	
四	家庭教育委員會	10/8(三)	
心理測驗			
一	高一多元性向測驗 施測及解測	9/26(五)施測 於學期結束前由輔導老師 安排入班解測	煩請高一導師於 9/25(四)中午參與主試會議，並於當日 6-7 節進行施測。若不克出席會議或施測，請務必提前委請代理人協助。
二	BSRS-5 簡式情緒量表 (全校學生普測)	10/17(五)	煩請全校各班導師於班會課施測。
三	高二賴氏人格測驗 施測及解測	11/21(五)	採自由報名參加
各項輔導宣導活動			
生命教育、情緒教育及長照宣導			
一	校園自殺防治守門人 暨情緒教育教師研習	8/27(三)備課日	依教育局最新規定，本校所有在職人員(含教練、校警、工友、保全人員)出席率應達 95% 以上，若未達標，將納入一般性教育補助

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
			款考核項目。煩請本校教職員工務必參與本次研習。
二	自殺防治守門人研習—「走過末日憂鬱症患者的獨白」輔導股長場次	9/1(一)	
三	自殺防治守門人--「自傷自殺/15歲的我曾經想消失」家長場次 另於學校日手冊放置自殺防治宣導內容，涵蓋自殺守門人123步驟、自我傷害防治手冊等	9/20(六)	
四	師生生命暨情緒教育週會宣導活動	10/17(五)	
家庭教育及多元文化宣導			
一	祖父母節系列活動 「光影與話語的時光展」	9/12(五)	請導師鼓勵學生踴躍投稿，優秀作品將於電子看板展出。
二	學校日	9/20(六)上午	1. 請全校教師協助填寫教學進度表；導師提供班級經營資料。 2. 請導師鼓勵家長踴躍出席，並協助確認出席家長名單、安排各班服務同學。
三	家長成長研習 林盈佑心理師「親子情緒對話：溝通中的理解與擁抱」	9/20(六)下午	歡迎全校師長共同參與。
性別平等教育			
一	臺北市高中職性別平等教育宣導小論文競賽活動	10月	煩請各班導師及任課老師協助鼓勵並指導學生參賽。
二	情感探索認輔小團體開始	10/31(五)	
生涯輔導			
一	高二認識科大參訪活動	12/15-19	1. 煩請高二導師協助確認班級參與意願、參訪科大志願及時段。 2. 煩請任課教師或導師協助帶隊參訪。
二	不定時升學相關個別輔導諮詢、班級輔導及宣導	輔導生涯徬徨未定向、生涯轉換等生涯議題學生；或提	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
		供包含特殊選才、科技繁星等各升學管道志願選填、備審資料製作、面試技巧等個別諮詢服務	
三	升學資訊專區(包含升學管道、校系認識、備審資料製作、面試技巧等相關網站資源)	適時更新與維護	請鼓勵學生多加利用
四	學習歷程檔案優秀資料庫(畢業學長姊無私提供之優秀學檔參考)	適時更新與維護	請鼓勵學生多加利用
認輔工作及教師輔導知能研習			
一	期初認輔教師會議暨教師輔導知能研習	10/31(五)	歡迎全校師長加入認輔教師行列，及轉介認輔學生。
其他輔導業務及活動			
一	高一新生資料填報	8/20-8/27	1. 請高一導師協助班級學生完成資料填報。 2. 高一導師可藉由新生資料快速瞭解班級學生家庭等背景資料。
二	幹部訓練及輔導室小義工招募訓練	9/1(一)	
三	輔導刊物「每週一文」出刊	9/12(五)	請各班導師協助督促輔導股長領取，也歡迎老師多多利用於週記主題或班會討論。
四	持續於相關會議或研習活動，宣導脆弱家庭辨識、兒少保事件、兒少性剝削、數位性暴力、跟騷防治、家暴及性平事件通報及學生輔導相關工作注意事項。	8/8(五)新進教師與導師研習 8/25(一)新生訓練 8/28(四)校務會議 9/5(五)導師會議 9/20(六)學校日	
五	受理學生申訴案件	視需求辦理	

(三) 114 學年度第 1 學期輔導室開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	114 學年度第 1 學期學校日訂於 114 年 9 月 20 日(六)上午 9 時 00 分舉辦，煩請各位任課教師及導師於 9 月 12 日前至本校網頁學校日專區更新教學進度表及班級經營表。

項次	注意及配合事項
二	<p>本學期學校日加班時段為 07:30~13:30，請當日到校之一般教師自行至刷卡機刷到與刷退，以實際刷卡時間核實計列加班時數(以小時為單位)，行政同仁(含兼任行政教師)於線上差勤系統自行申請加班，並核實刷到與刷退。</p> <p>07:30~08:30 為各處室及導師進行校園及各班布置與確認器材設備之彈性運用時段，請於 08:30 家長開始入校前，完成此項前置作業。</p>
三	<p>教師處理學生事件進行輔導或聯繫家長等，請確實記錄輔導歷程，當貴班學生發生突發事件，學校或上級單位於第一時間調閱學生輔導紀錄並確認各項訊息時，亦可能須請教師協助彙整事件經過之說明。學生輔導紀錄(B卡)可登打於「校務行政系統」→「一般教師」→「師生晤談填寫」，以確保資料留存。B卡協助導師隨時紀錄與掌握學生的學校生活、親師溝通狀況，有利於掌握學生事件處理進度，也可保護導師相關權益。</p> <p>若遇學生輔導與管教工作之瓶頸或困難，請隨時與學輔單位聯繫尋求協助，相互討論研擬對策。</p>
四	<p>根據家庭教育法第 13 條：「高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施四小時以上家庭教育課程及活動；另應會同家長會對學生及其家長、監護人或實際照顧學生之人辦理親職教育。」；家庭暴力防治法第 60 條：「高級中等以下學校每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程，並得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。」煩請相關課程任課教師於課程中融入相關議題，並編寫於課程計畫中。輔導室設有「家庭教育專區」，專區中有相關活動及資訊宣導，歡迎各位師長參閱。</p>
五	<p>性侵害犯罪防治法第 9 條：「高級中等以下學校每學期應實施性侵害防治教育課程，至少二小時。」因此除輔導室每學期規劃之宣導活動外，請相關課程之任課老師(如：公民、護理、國防通識及生涯規劃課等)融入相關主題，並編寫於課程計畫中。</p>
六	<p>依據臺北市政府教育局及所屬學校推動校園心理健康促進實施計畫：「學校年度課程計畫中應含生命教育與情緒教育課程。」煩請教師於課程中納入或融入此議題，並編寫於課程計畫中。輔導室設有「生命教育/自我傷害防治專區」，專區中有相關活動及資訊宣導，歡迎各位師長參閱。</p>
七	<p>「自殺防治法」已於 108 年 6 月 19 日由總統公布施行，該法第 11 條規定「中央主管機關應建置自殺防治通報系統，供醫事人員、社會工作人員、長期照顧服務人員、學校人員、警察人員、消防人員、矯正機關人員、村（里）長、村（里）幹事及其他相關業務人員，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。」請學校教職員工於知悉有自殺行為情事時，依法進行自殺防治通報作業，並於執行本法相關業務時，對自殺行為人及其親友之個人資料應予保密，不得無故洩漏。</p>
八	<p>自殺可以預防，人人皆能成為自殺防治守門人。守門人步驟：一問二應三轉介（1）、問：主動關懷，積極傾聽（2）、應：適當回應，支持陪伴（3）、轉介：資源轉介，持續關懷（4）、撥打衛生福利部安心專線 1925（依舊愛我）。若能學會簡單評估及適當的陪伴方式，必要時協助身旁的人，並循正確管道轉介至輔導、心理衛生或醫療機構以獲得適切協助。</p>

項次	注 意 及 配 合 事 項
九	   <p>教育部校園心理精神健康促進與自殺防治手冊</p> <p>校園學生自我傷害防治手冊</p> <p>校園心理健康促進與自殺防治手冊—教師版</p>
十	若知悉學生家庭之家暴或兒少保相關問題，除協助學生即時反應並通報 113 專線外，請於 24 小時內 通報校安及關懷 e 起來以免受罰。
十一	請依據 114 年 7 月 1 日實施之脆弱家庭辨識指標內容協助篩選需要幫助之學生，包括 1. 家庭經濟陷困需接受協助 2. 家庭支持系統變化，影響家庭功能需接受協助 3. 家庭關係疏離、緊張或衝突須接受協助 4. 兒少發展不利處境需接受協助 5. 家庭成員有不利處境如身心障礙、失能失智、罹患精神疾病，或物質濫用者需接受協助 6. 因個人生活適應困難需接受協助。
十二	教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：(1)、尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。(2)、輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。(3)、啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。(4)、對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。(5)、應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。(6)、不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。(7)、對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。(8)、不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段，但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。
十三	依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」第 1 條規定，教育部為落實性別平等教育法第十五條規定，指導學校積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。第 4 條規定學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。

六、圖書館：

(一) 113 學年度第 2 學期 圖書館 重點工作（活動）及執行成果

項次	重 點 工 作（活 動）	執 行 成 果
一	「推動中小學數位學習精進方案」之輔導訪視	6 月 12 日與木柵高工、南港高工辦理聯合訪視完畢。
二	協助教務處同步師生資料以及選課資料。	開學前完成校務行政系統資料更新。
三	更新全校通訊錄名單	3 月初完成更新。

四	分配與採購電腦週邊設備	暑假結束後完成裝配與設定。
五	協助人事室、教務處辦理教師甄試	5 月底辦理完畢。
六	汰換教學大樓資訊講桌、電腦教室、實習工場電腦及教職員個人電腦	暑假結束後完成裝配與設定，共計 218 臺+42 臺。
七	執行「北市中小學資訊素養與倫理實施計畫」之各項教學與宣導活動	感謝學務處、輔導室、教務處配合執行，如期完成工作。
八	1140310 梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	共計 3 件得獎，甲等 3 件，感謝指導老師悉心指導。
九	1140315 梯次全國高級中學學生小論文比賽	共計 23 件得獎，「特優」3 件、「優等」4 件、「甲等」16 件，感謝指導老師悉心指導。
十	辦理台灣文學館-文學行動展活動	4 月 10 日至 4 月 28 日辦理完畢。
	文藝巧遇流動專題課程	5 月 2 日辦理完畢，共計 18 位同學、2 位老師參加。
十一	流動畫體驗課程	5 月 9 日辦理完畢，共計 11 位同學、3 位老師參加。
十二	導讀內湖涵養人文活動	3 月 29 日辦理完畢，共計 32 位學生參加，導讀碧湖公園、庄役場會議室、郭子儀紀念堂。
十三	新書展	5 月 23 日至 5 月 27 日辦理完畢。
十四	湖工文藝美術創作比賽	5 月 29 日辦理完畢，優選 36 件作品。
十五	主題書展徵文比賽	5 月 29 日辦理完畢，優選 2 件作品。
十六	執行校務行政系統圖書館組工作項目	5 月召開校務行政系統圖書館子系統功能適用說明會議。

(二) 114 學年度第 1 學期 **圖書館** 重點工作 (活動) 及配合事項

項次	重點工作 (活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
一	協助教務處同步新生資料以及選課資料。	開學前完成	資訊組
二	更新全校通訊錄名單	9 月底前完成	資訊組
三	辦理資安演練	9 月底前完成	資訊組
四	採購校內需求教學軟體	11 月前完成	資訊組
五	持續辦理教育部「推動中小學數位學習精進方案」之所需研習	年底前完成	資訊組
六	臺北市中小學資訊素養與倫理實施計畫	全學年	資訊組、教學組、輔導室、學務處

七	開放文件格式推廣	全學年	資訊組
八	圖書館新書展	10月初辦理	全校教職員生
九	1141009 梯次全國中學生閱讀心得寫作比賽	10月9日中午12時截稿	全校同學
十	1141015 梯次全國中學生小論文寫作比賽	10月15日中午12時截稿	全校同學
十一	新生認識圖書館活動	10月20日至10月31日	一年級新生
十二	執行校務行政系統圖書館組召集工作	全學年	圖書館

(三) 114 學年度第 1 學期 **圖書館** 開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	請行政同仁使用 公務 e-mail 處理公務，若對帳號密碼有疑問請洽資訊組。
二	請各科教師將數位教材融入於課程中，設計可讓學生使用行動載具(筆電或平板，不包含手機)上課進行互動，並善加利用智慧大螢幕互動性功能，充電櫃可讓學生存放行動載具。
三	配合教育局「中小學資訊素養與倫理實施計畫」，請老師們多加利用北市科技教育網提供的數位教材，可選擇合適的單元於班會課或融入課程使用。附上數位教材網址： https://techpro.tp.edu.tw/manager/cms/taipei-edu/consultingDetail3.html?parameter=744768646122868736
四	Google Workspace for Education 的儲存空間為全校 100TB 上限規定。目前規劃學校每位同仁可以使用 100GB，學生為 10GB，請同仁檢查目前的儲存空間用量，建議刪除或備份資料，影片可上傳至 YouTube 以減少儲存空間，以利校園內部 Gmail 及雲端硬碟能正常運作。 ◎請完成以下步驟： (1)如要確認您的儲存空間用量，及刪除大型/不需要的雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/quota 。 (2)如要檢查及刪除大型/不需要的共用雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/shared-drives 。
五	進出圖書館需使用門禁卡，新進同仁或欲更換卡片同仁(使用悠遊卡)，請洽圖書館。
六	上課時間圖書館場地借用，歡迎師長提前預約登記借用。如有教學需求，學生需使用館內空間，煩請師長陪同指導學生學習。
七	圖書館義工選拔，歡迎老師推薦學生。
八	圖書館午休不開放，學生如有使用需求，請學生提出導師同意之相關證明或來電口頭告知，謝謝。

九	<p>新書推薦表單(114 學年期間可持續推薦，列為建議採購清單)</p> <p>教職員：https://forms.gle/YXSNKmPxPqjNsFDp6</p> <p>學生：https://forms.gle/34iSNsSYUnKmAxtW6</p> <p>詳細說明及連結於學校首頁/行政單位/圖書館頁面下方新書推薦</p>
---	---

七、人事室：

(一) 法令宣導

1. 有關本校人員兼職、兼課請確實依「公務員服務法第 15 條」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」、「教育人員任用條例」(含教育部就第 34 條之函釋)及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。
2. 依公務員服務法(以下簡稱服務法)第 14 條第 1 項規定，公務員不得經營商業。依服務法第 14 條之 2 規定，公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。第 15 條第 1 項規定，公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。依行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點規定第 8 點規定，各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過四小時，並應依請假規定辦理。但教育行政人員不得在私立學校兼課兼職。
3. 臺北市政府府對於酒駕採「零容忍」之立場，並訂有「臺北市政府所屬各機關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」以資遵循(本府 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函計達)，請各同仁確實遵守酒後不開車，開車不喝酒之規定，以免觸法。
4. 依臺北市立各級學校教師請假作業補充規定，教師出勤時數，每週合計以四十小時為原則上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定(遇急病或緊急事故可請同事或親友代辦請假手續)。若遭檢舉不假外出、遲到早退或查勤時不在，應於 3 日內書面說明未在勤事由陳核(屬檢舉案應立即提出說明)，如有正當理由且校長同意，即辦理補請假手續，否則即屬曠職。另於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為(臺北市政府 111 年 6

月 24 日府授人考字第 1110125178 號函)。

5. 重申教育人員申請育嬰留職停薪若無特殊事由，迄日應以學期為單位，以保障學生受教權及代理教師工作權。(臺北市政府教育局 113 年 6 月 4 日北市教人字第 1133067585 號函知)
6. 重申本府對於性騷擾零容忍，本校官網設有「性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」及提供處理性騷擾申訴之管道，另本府社會局官網設有性騷擾防治專區(網址：<https://reurl.cc/LW2E8x>)，本府勞動局官網亦設有性別平等工作法修法—職場性騷擾防治專區(網址：<https://reurl.cc/QR2My0>)及提供外部諮詢專線(1999 分機 7036)(臺北市政府 113 年 6 月 4 日府授人考字第 1133005291 號函轉知宣導)
7. 秋節將屆，鑑於中秋節期間商民餽贈、邀宴行為較為頻繁，請同仁確實遵守廉政倫理規範，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序，相關規定可至臺北市政府教育局政風室或法務部查詢。

(二) 業務宣導

1. 114 學年度第 1 學期子女教育補助費開始受理申請，請於 114 年 9 月 25 日前填妥申請書併附證明(國中小以下免附)送本室辦理。

再次宣導公教子女教育補助重要規定：

- (1)行政院通過「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，自 113 年起將推動減免私立大專學雜費 3.5 萬元(每學期 1 萬 7 千 5 百元)，拉近公私立大專學雜費差距；但此方案不能與「公教子女教育補助(每學期 3 萬 5 千 8 百元)」同時領取。

※如申請「公教子女教育補助」(校內申請)者，請自行向各大專院校表示不減免學雜費；如有減免學雜費(教育部補助)，將無法申請子女教育補助，已領取者依規定須追繳收回。

- (2)擴大高中職全免學費的範圍，新增納入普通科、綜合高中學術學程二、三年級且家庭年所得超過 148 萬元的學生，達到公私立高中職全面免學費。因此，如已獲補助則不得再申請子女教育補助費。

2. 請符合 114 年度健康檢查同仁(含當年度退休人員)，於 114 年 11 月 30 日前檢具收據

併附檢查紀錄送人事室辦理經費核銷。

3. 經准公餘進修同仁務必於收到成績單後 2 個月內持繳費收據及成績單至人事室辦理補助。
4. 取得較高學歷後請儘速至人事室申請改敘薪級，依規定自申請之日生效。
5. 同仁基本資料如有異動(例如取得較高學歷、改名、變更住址、連絡電話等)，請檢附相關資料通知人事室修正人事資料。
6. 114 年至 116 年臺北市政府各機關（構）學校員工及其眷屬自費團體保險由國泰人壽保險股份有限公司（以下簡稱國泰人壽）承作，辦理期間自 114 年 4 月 1 日 0 時起至 116 年 3 月 31 日 24 時止，為期 2 年。如同仁對保險相關內容有任何疑問，請逕與國泰人壽本市市政大樓駐點人員（電話：02-27208889 轉 4577）或各機關窗口服務人員聯繫。
7. 上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定，如於校內加班時，請至差勤系統辦理加班申請並核實刷到與刷退，本室每月將不定期抽查 2 次。
8. 各處室於任用教育人員或進用其他專職（如公務人員）、兼職人員（如社團教師、志願服務人員）前，將該員之基本資料送交本室依性別平等教育法（下稱性平法）第 30 條第 2 項規定，辦理其有無性侵害犯罪紀錄之查閱，及查詢是否為教育部列管之不適任教育人員。另如有加保需求，亦請提早送件，延後送件者，將無法追溯生效。

八、會計室：無報告事項

伍、提案討論：

提案一：（提案單位：學務處）

案由：遴選 113 學年度本校學生服裝審議委員會三名行政代表及三名教師代表，提請討論（附件一及二）。

說明：依本校學生服裝儀容規定，須於校務會議選出三名行政代表及三名教師代表，且任一性別不低於三分之一。

提案二：（提案單位：人事室）

案由：為本校 114 年度教師節獎勵名單提會審議。

說明：

一、依據依臺北市政府教育局 114 年 8 月 21 日北市教中字第 11430895761 號函及臺北

市教師節敬師獎勵實施要點(附件三)辦理。

二、本次獎勵名單以 114 年 8 月 26 日為發放基準日，如附件四。

決 議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

高級中等學校以下校長或教師「知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實」

之調查權責歸屬研析表

法規名稱	違法事由	調查程序 依據	調查權 單位	適用及準用對象	處分
高級中等以下學校教師解聘或不續聘、停聘或資遣辦法	第2條第4款：「涉及教師法第14條第1項第8款情事。」（知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關機關查證屬實）	第13條第1項第2款：「由校事會議依本辦法規定組成調查小組進行調查。」	校事會議	1. 高級中等以下學校（適用教師法）之教師 2. 高級中等以下學校兼任、代課及代理教師、實驗教育教師、專任運動教練及協同教學人員、高級中等以下學校職員、教官、學生事務創新人員、工友、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之學校外聘運動教練、教育實習人員及其他執行教學、輔導管教或研究之人員準用調查程序（第61條）	解聘，且終身不得聘任為教師。
國民小學及國民中學校長不適任事實調查處理辦法	第2條第1項第5款：「涉及教育人員任用條例第31條第1項第10款情事。」（知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實）	第10條第1項：「主管機關應成立調查小組調查之。」	主管機關	1. 國民小學及國民中學校校長 2. 高級中等學校校長準用之（第33條）	公立學校校長解除職務，並不回任教師，且終身不得聘任為教育人員。
性別平等教育法	第44條第1項：「學校校長、教師、職員或工友違反第22條第1項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實）」	第6條第5款：「學校應設性別平等教育委員會（以下簡稱性平會），調	性平會	除「高級中等以下學校（適用教師法）之教師」、「國民小學及國民中學校校長」及相關準用人員以外各級學校人員	依法予以解聘、免職、終止契約關係

法規名稱	違法事由	調查程序 依據	調查權 單位	適用及準用對象	處分
	<p>造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經學校或有關係機關查證屬實者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。」</p> <p>第44條第2項：「學校校長、教師、職員或工友，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌及校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理之證據，經學校或有關係機關查證屬實，有解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係之必要者，應依相關法規辦理。」</p>	<p>查及處理與本法有關之案件。」「(校長由主管機關依第4條第6款及第5條第5款規定)</p> <p>1. 依教育部 108 年 2 月 26 日臺教學(三)字第 1080022818 號函，由性平會成立之校園性別事件調查小組一併調查行政疏失。</p> <p>2. 學校性平會得另成立調查小組進行調查。</p>			<p>係或終止運用關係。</p> <p>依相關法規辦理解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係(同時適用校園性別事件防治準則第 17 條第 2 項及第 3 項)。</p>
	<p>第43條第1項：「一、無正當理由，違反第22條第1項規定，未於24小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報。二、違反第22條第2項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理事件之證據。」</p>	<p>得採上開方式辦理，並報請由主管機關審認裁處。</p>		<p>各級學校校長、教師、職員或工友(未排除上列教師及校長)</p>	<p>處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。</p>

本校學生每日上學至放學期間作息時間規劃表

學生在校作息時間								
時段	節	開始時間	結束時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
上午		07:40	08:10	朝會/自主學習				
	1	08:10	09:00					
	2	09:10	10:00					
	3	10:10	11:00					
	4	11:10	12:00					
中午		12:00	12:35	午餐				
		12:35	13:05	午休				
下午	5	13:10	14:00					
	6	14:10	15:00					
	7	15:10	16:00					
		16:00	16:20	打掃				
				放學時間				

附件三 人事室

臺北市教師節敬師獎勵實施要點

中華民國 109 年 8 月 11 日府教中字第 1093069230 號函公布施行

中華民國 113 年 3 月 29 日府教中字第 1133049628 函修正發布，自發布日起生效

- 一、臺北市府（以下簡稱本府）為配合教師節敬師活動，激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，並依據或比照公務人員激勵辦法第五條第一項第七款、行政院一〇四年二月四日院授人給字第一〇四〇〇二四三六一號函、教育部一〇四年七月十五日臺教師（一）字第一〇四〇〇九二六〇四號函規定，訂定本要點。
- 二、本要點發放對象為下列學校之編制員額內教職員工（以下簡稱各校教職員工）：
 - （一）臺北市立及私立高級中等以下學校。
 - （二）臺北市立幼兒園。
 - （三）臺北市立大學。
- 三、各校教職員工之教師節敬師獎勵，由本府教育局（以下簡稱本局）統籌辦理。
- 四、各校教職員工符合下列各款規定之一，表現優良且績效卓著，得發給新臺幣二千元之等值商品禮券：
 - （一）兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
 - （二）擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
 - （三）擔任認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。
 - （四）擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
 - （五）協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
- 五、各校教職員工有下列各款情形之一，不得發放教師節敬師獎勵：
 - （一）最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。
 - （二）最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。
 - （三）當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。
 - （四）最近二年之考績（成、核）均受考列丙等或相當等次以下者。
- 六、各校提報之教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，本局應取消已發給之獎勵，並命其繳回，並追究行政責任。
- 七、辦理教師節敬師獎勵所需經費，由本府編列學校年度預算支應。

附件四 人事室

A	B	C	D	E
臺北市府所屬(轄)學校教師節敬師獎勵教職員工清冊				
學校：臺北市立內湖高級工業職業學校				
序號	姓名	職稱		事蹟符合本市所屬(轄)學校教師節敬師獎勵實施要點
		類別	說明(填其他者需填)	
1	林俊岳	校長		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
2	吳季芬	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
3	徐念慈	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
4	郭書源	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
5	陳銘智	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
6	芮德安	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
7	劉昱翊	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
8	溫一德	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
9	簡子明	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
10	卓昱鋒	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
11	謝游儀	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
12	賴文雄	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
13	邱惠珍	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
14	鄭翔仁	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
15	羅嘉文	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
16	郭紀廷	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
17	林琮閔	教師兼行政職		第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。

22	18	陳永華	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
23	19	葉志韋	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
24	20	林璟薇	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
25	21	陳杰村	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
26	22	傅信餘	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
27	23	趙德偉	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
28	24	江孟誠	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
29	25	張善婷	教師兼行政職	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
30	26	方詠秋	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
31	27	牛暄中	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
32	28	伍建安	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
33	29	吳雪如	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
34	30	呂宛蓁	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
35	31	呂庭萱	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
36	32	李月娥	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
37	33	李欣儒	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
38	34	李雅鈴	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
39	35	杜承格	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
40	36	汪寶明	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
41	37	沈明諤	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
42	38	林君黛	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

43	39	林榆真	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
44	40	林煒閔	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
45	41	林靜怡	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
46	42	邱聖豪	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
47	43	范如蘋	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
48	44	孫櫻純	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
49	45	高堯芸	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
50	46	高嘉璘	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
51	47	張育睿	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
52	48	張聖淵	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
53	49	許弼雄	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
54	50	陳仕芬	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
55	51	陳幸君	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
56	52	陳亭緯	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
57	53	陳俊樺	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
58	54	陳建男	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
59	55	陳建治	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
60	56	陳彥俊	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
61	57	陳昀辰	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
62	58	陳虹霓	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
63	59	陳婉嫻	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
64	60	陳雪君	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

61	陳逸駿	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
62	陳雅貞	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
63	陳維婷	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
64	惠子健	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
65	黃子維	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
66	黃文俊	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
67	黃明超	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
68	黃芳瑀	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
69	黃俊豪	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
70	黃俊翰	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
71	黃韻蓉	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
72	葉宇庭	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
73	葉慧玲	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
74	劉宜君	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
75	蔡加禾	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
76	蔡宗育	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
77	鄧力銘	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
78	鄭文喬	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
79	鄭斌用	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
80	蕭名婧	教師兼導師		第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。

81	蕭煥錫	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
82	謝佳宏	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
83	謝孟霖	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
84	謝淑美	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
85	羅瑞昌	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
86	蘇恒生	教師兼導師	第4點第2款-擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
87	陳昱潔	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
88	許綺蔚	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
89	吳承儒	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
90	蕭名鈞	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
91	吳承倫	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
92	林豐年	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
93	賴富隆	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
94	洪瑞佑	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
95	蔡馨儀	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
96	陳志榮	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
97	林傳傑	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
98	蔡韶珊	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
99	陳培基	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
100	黃國龍	專任教師	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

101	陳郁婷	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
102	邱瑞誠	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
103	王宛琦	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
104	李珮瑩	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
105	葉眉君	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
106	林后鍾	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
107	周進文	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
108	王儒彬	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
109	杜凱薇	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
110	周典緯	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
111	張琦芳	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
112	石木林	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
113	張大仁	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
114	洪珮雯	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
115	翁婉珣	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
116	黃千蘭	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
117	李介立	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
118	陳儀文	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
119	簡敬洲	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
120	葉燈超	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

121	劉佩鑫	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
122	林和田	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
123	陳琪薇	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
124	蔡敏瑋	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
125	葛士瑋	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
126	蘇卉穎	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
127	黃建富	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
128	江昀蓉	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
129	嚴淑芬	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
130	謝昀臻	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
131	林美岑	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
132	楊宜靜	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
133	程以萱	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
134	柯定吟	專任教師		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
135	邱正益	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
136	陳衍文	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
137	陳綢綸	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
138	江妮蔚	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
139	楊瑜潔	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
140	吳宜儒	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

141	胡雅詩敏	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
142	李思穎	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
143	張加宜	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
144	許瑋玲	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
145	楊綸綸	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
146	顧文美	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
147	許嘉銓	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
148	鄭妙任	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
149	楊大昕	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
150	黃信豪	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
151	黃心儀	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
152	葉碧麗	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
153	楊慧玲	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
154	廖重安	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
155	盧怡安	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
156	張鑫偉	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
157	李婉柔	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)		第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。

158	彭鈞浩	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
159	楊曉憶	長期代理教師(指代理3個月以上之教師)	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
160	李良貞	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
161	馮莉雅	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
162	朱小玲	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
163	吳頂群	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
164	陳榮富	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
165	傅俊翔	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
166	柯秋吉	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
167	陳麗淑	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
168	戴景初	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
169	簡韋萱	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
170	蔡明珠	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
171	王秀華	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
172	黃嫻璇	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
173	曾蕙如	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
174	劉代晴	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
175	廖義中	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
176	吳碧綠	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
177	藍俊凱	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
178	曾冠倫	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
179	吳孟君	專任職員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。

180	許逸婷	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
181	謝孟妤	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
182	林佩珊	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
183	張芳齡	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
184	林育霜	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
185	高麗方	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
186	歐陽秀俞	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
187	李秋利	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
188	陳玉玲	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
189	王信雄	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
190	陳豐心	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
191	鍾佳翰	專任職員		第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
192	連國輝	其他(請填說明)	軍訓教官	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
193	郭峻源	其他(請填說明)	軍訓教官	第4點第1款-兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
194	葉曉靜	其他(請填說明)	約聘專任專業輔導人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
195	廖宜華	其他(請填說明)	約聘學務創新人力	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
196	林家和	其他(請填說明)	約聘學務創新人力	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
197	陳俊仁	其他(請填說明)	約聘學務創新人力	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
198	林傳皓	其他(請填說明)	約聘學務創新人力	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
199	婁如欣	其他(請填說明)	約聘學務創新人力	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
200	李偉正	其他(請填說明)	運動教練	第4點第4款-擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
201	張春金	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
202	施政安	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
203	吳明雅	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
204	徐郡成	其他(請填說明)	約僱人員	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
205	蕭明正	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
206	張玉麗	其他(請填說明)	技工	第4點第5款-協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
■經 114 年 8 月 00 日校務會議通過推薦。(請檢附會議紀錄及全校教職員工簽名冊影本)				