

國立員林高級農工職業學校 114學年度第1學期期初學務會議紀錄

開會時間：中華民國 114 年 9 月 3 日（星期三）14 時 10 分

會議地點：4F 階梯教室

主席：蕭雅潔主任

會議紀錄彙整：訓育組員 高幸好

出席者：如簽到表單

壹、主席致詞：略

貳、業務報告：如書面資料

參、提案討論：

【提案單位：學務處生輔組】

案由一：「國立員林高級農工職業學校學生請假規則」修訂審議案。

決 議：照案通過，修訂後學生請假規則如附件一。

【提案單位：學務處生輔組】

案由二：「國立員林高級農工職業學校學生生活秩序競賽實施辦法」修訂審議案。

決 議：照案通過，修訂後學生生活秩序競賽實施辦法如附件二。

【提案單位：學務處衛生組】

案由三：7/3(五)接獲國教署來文，有民眾反映本校整潔與秩序不佳者於暑假期間打掃一案，立法精神與《學生權利保障法》及教育部相關函釋意旨未盡相符；衛生組與生輔組將會對本校「學生生活秩序競賽實施辦法」與「整潔比賽辦法」進行修訂，並提報學務會議通過後施行新辦法。

決 議：照案通過，修訂後整潔比賽辦法如附件三。

1. 針對返校打掃也可參酌其他學校的方式為全校照輪，但是整潔秩序良好的班級不用回來，以獎勵代替懲罰。
2. 學生是否可以利用寒暑假返校打掃時間銷過？
衛生組：可以設計一套表單詢問學生寒暑假返校銷過的意願。
3. 遇到學生隨意棄置垃圾一事，經費允許下可在有需要的角落加裝監視器，也請導師宣導學生垃圾不要裝太滿以致移動去倒垃圾途中掉落，即使掉落也應撿起。
4. 近兩年來綜職大樓近員農街那塊空地被傾倒垃圾，如何處理學生此行為？
學務主任回覆：會查哪些區域需要再加強留意，經費允許下再加裝監視器，社團時間也請環保志工社協助回復校園整潔。

肆、臨時動議

1. 建議各處室整合須向學生調查的資料表格，避免發放相同內容致學生重複填寫。
2. 12/5 運動會與原訂定期評量補考時間衝突，補考時間請教務處教學組再研議。

伍、校長指導

1. 須留意會議議程，議題討論完再提出檢討可能衍生之後續問題。
2. 可整合各處室須給學生或導師填寫的資料表，即使是有要求須固定格式呈現的表件，也應安排學生在一個時間點一次填寫完畢，減少時間消耗。
3. 為防範學生製造狀況，除了教育宣導外，也可藉由儀器、科技設備協助，若有發現學生破壞環境，請該學生還原並維護該地，讓學生對自己做的事負責。
4. 整潔秩序成績不理想的班級最好不要全班一起連坐罰，可以要求沒做到位的學生回來打掃即可，另一種方式為全校照輪，表現優良的班級可以不用回來打掃，若像是電器設備未依規定使用的班級，可以慢慢增加其加值的金額，讓學生有些負擔及壓力，在執行這些時也應詢問學生代表意見。
5. 會議資料議程應與附件分開呈現。

陸、散 會

國立員林高級農工職業學校學生請假規則

110.09.01 期初學務會議
113.09.11 期初學務會議審議
114.09.03 學務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 高級中等學校學生學習評量辦法。
- (二) 112 年 3 月 1 日臺教國署學字第 1120025306 號為落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益。
- (三) 113 年 8 月 16 日臺教國署學字第 1135804922A 號高級中等學校學生身心調適假實施注意事項。
- (四) 113 年 8 月 19 日臺教國署學字第 1135805087 號身心調適假說明與常見問題。

二、學生請假之假別區分為公假、事假、病假、婚假、陪產假、喪假、產前檢查假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及臨時外出等。

三、學生請假細則：有曠課、缺席紀錄者，不列入全勤。

- (一) 公假：學生代表參加上級機關調派或校內外活動，事先由承辦單位統一辦理。
- (二) 事假：請家長以電話先行告知導師，同學需事前辦妥請假手續。
- (三) 病假：病假當天除家長電話請假外，日後返校檢附證明請假。
- (四) 婚假：
 - 1. 須事實發生前完成請假手續；請假時須提供辦理結婚證明文件及家長(監護人)之證明。
 - 2. 核假日數：14 日；自結婚之日起一個月內請畢，其請假日數併入事假計算。
- (五) 陪產假：
 - 1. 預提供配偶及其分娩之證明文件。
 - 2. 核假日數：3 日；自配偶分娩之日及其前後二日(共計 5 日)內請畢，其請假日數併入事假計算。
- (六) 喪假：限直系血親(非直系血親以事假辦理)，並持有效證明，累計不得超過 7 日超出部分以事假辦理。
- (七) 產前檢查假：
 - 1. 當天除家長電話請假外，日後返校檢附合法醫療機構或醫師證明請假。
 - 2. 核假日數：8 日；得分次申請或以時計算，並應於分娩前請畢。
- (八) 娩假：學生請產假時，應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書填寫請假單，學生生產，而有子女出生證明書，得請假 42 日；應一次請畢。
- (九) 流產假：

1. 須提供合法醫療機構或醫師開具之證明(證明上應附註妊娠週數)
2. 核假日數：懷孕滿 5 個月以上者，核給 42 日；懷孕滿 3 個月以上未滿 5 個月者，核給 21 日；懷孕未滿 3 個月者，核給 14 日；應一次請畢。

(十) 育嬰假:學生撫育子女未滿 3 歲，持有證明者，得申請育嬰假 2 年，至受撫育子女滿 3 歲止。

(十一) 生理假:應檢具家長證明，每月以一日為限；其請假日數併入 病假計算。

(十二) 臨時外出：須經導師同意簽章後，至教官室辦理臨時外出手 續，始可離校外出；返校後亦須依規定完成請假。

(十三) 身心調適假：

1. 每次請假，應以半日或一日為單位，且一學期以三日為限。請假應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假程序。
2. 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。
3. 學生到校前請身心調適假，前項說明規定辦理，不得事後補請。但情況特殊者，學校得同意事後補請身心調適假。
4. 學生到校後始請身心調適假而提早離校者，聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校；請假期滿返校後，補送同意之證明。但情況特殊者，應聯繫家長或實際照顧者到校提出同意證明及接送，始得離開學校。
5. 學校規定之定期學業成績評量及學期補考期間，學生不得請身心調適假。
6. 身心調適假非屬事假，不適用高級中等學校學生評量辦法第 25 條第 1 項規定。
7. 學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。

四、學生應於請假日翌日起五日內（扣除例假日），掃描相關證明完成線上請假程序。逾請假日六至十日（扣除例假日）懲處警告乙次，逾請假日十一日以上（扣除例假日），以曠課論。（*連續之缺曠不得以分割方式請假）

五、高三畢業學生若須請假，需於畢業典禮前四個工作天事先線上申請。

六、請假程序：學生之任何請假，須掃描家長紙本同意書後上傳，並需同步知會導師（或指定之代理人）線上簽核，再循生輔組長、學務主任、校長等程序核准。

七、核假權責：

- (一) 請假一日以內，由導師核准。
- (二) 請假二至三日，由導師、生輔組長核准。
- (三) 請假四至六日，由導師、生輔組長、學務主任核准。

(四)請假七日以上，由導師、生輔組長、學務主任、校長核准。

八、未經請假程序不出席上課、自修以曠課論；未經請假不參加課外活動、升旗典禮午休及各種集會者，依校規議處。

九、學生缺曠 12 節以上，由學務處通知家長、導師、輔導處，以利輔導。

十、依高級中等學校學生學習評量辦法：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；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。

十一、本規則經學務會議審議通過，並呈校長核定後實施，修正時亦同。

國立員林農工學生生活秩序競賽實施辦法

108.09.04 學務會議修訂通過
110.09.01 學務會議修訂通過
111.01.12 學務會議修訂通過
113.06.19 學務會議修訂通過
114.09.03 學務會議修訂通過

一、依據：

本校學務工作計畫及學生服裝儀容檢查要點辦理。

二、目的：

為加強學生生活教育，養成學生有禮貌、守秩序、愛團體、重榮譽之美德及教導學生學習自主管理，進而提昇生活品質，蔚成優良校風。

三、競賽方式：每雙週結算班級成績並公佈名次週知。

四、評分項目：

- (一) 午休。
- (二) 集會。
- (三) 課堂巡查。

五、評分人員及方式：

(一) 每週進行評分並隔週統計各班秩序成績。

(二) 評分人員：

- 1. 值週老師（分數佔35%）。
- 2. 值週教官、校安（分數佔35%）。
- 3. 二年級各班1至2名學生等組成【由二年級除綜合職能科及體育班外之各班導師推派1-2名熱心服務、負責盡職之同學擔任】（分數佔30%）。

(三) 評分時間：

- 1. 值週老師每日將巡堂及所見事實等各班評比成績，當日送交生輔組彙整。
- 2. 值週教官、校安每日將巡堂及所見事實等各班評比成績，當日送交生輔組彙整。
- 3. 各班評分學生每日午休評分1次，當日評定後即送生輔組計算。

六、評分增減分標準依下列各項行之：

(一) 午休：各班基本分定為80分，可加減10分。

- 1. 鈴響後是否立即進入教室。加減3分。
- 2. 午休時是否安靜自主學習、是否講話談笑、是否走動。加減3分。
- 3. 由班長或風紀股長維持秩序，將出缺狀況填寫於黑板上，並能保持教室安靜之班級。加減2分。
- 4. 打掃音量是否影響他人午休。加減2分。

(二) 集會（集合速度及班級秩序）得加減5分。

1. 集合動作是否安靜迅速。得加減2分。
2. 典禮期間精神與秩序表現。得加減3分。

(三) 其他：得加減5分

1. 課堂巡查，將所見事實視情節輕重予以加、扣分。
2. 任課教師反應，視情節輕重予以加、扣分。

七、獎懲：

(一) 導師：各年段學期總成績最優前三名班級導師，依規定建議行政獎勵。

(二) 學生：

1. 雙週評比乙次，頒發各年段雙週名次最優前3名班級優勝獎牌乙只。
2. 全學期總名次各年段第1名，全班記小功1次；第2名，全班記嘉獎2次；第3名，全班記嘉獎1次。

八、本辦法經由學務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立員林農工整潔比賽辦法

102 年 1 月 16 日學務會議修正通過
104 年 1 月 14 日導師會議修正通過
105 年 8 月 26 日導師會議修正通過
106 年 1 月 11 日學務會議修正通過
114 年 9 月 3 日學務會議修正通過

壹、目的：

- 一、加強學生生活教育，促進學校環境衛生，使之達到整齊、清潔、美化之境地。
- 二、養成學生每天打掃良好習慣，愛護環境、保持乾淨、不亂丟垃圾，並推廣到社區及家庭。

貳、整潔競賽獎勵辦法：

- 一、每週結算班級成績公告週知。評分分教室、外掃區、男廁及女廁四組分開評分。
- 二、每組學期整潔競賽總成績優異班級：第一名，小功乙次；第二名嘉獎 2 次，第三名嘉獎 1 次，獎勵名單導師可再調整。
- 三、教室學期總成績第一名班級導師嘉獎兩次獎勵，第二、三名班級導師，依規定建議嘉獎乙次獎勵。

四、評分同學：

1. 各班(除體育、綜職班)請推派一名同學擔任評分工作，即該生掃地工作項目。
2. 擔任評分同學，出席率滿 80%記嘉獎貳次，滿 70%以上記壹次，表現優異者，再視情況酌予獎勵。
3. 若評分人員無故未評分或評分不實，記警告乙次以茲警惕。

參、整潔競賽評分標準：

- 一、每日基準分數為 80 分。
- 二、值週教師、評分同學共計加減 10 分。
- 三、衛生組不定時評分，予以加減。

肆、競賽辦法：

- 一、每週一至週五由各班評分人員輪流擔任整潔評分。
- 二、以每週為單位，公佈各班成績於網頁。
- 三、學期整潔競賽總成績，以全學期各週總分取前三名。

四、打掃時間：

1. 每天 08：10 之前請加強打掃區域人工垃圾等之清除。
2. 每天 16：00~16：20 為全校打掃時間。

五、評分時間：每天下午 16：20 開始評分。

伍、評比範圍：

- 一、教室（走廊、洗手台花台、飲水機、樓梯、教室地板、黑板講台、門窗台、玻璃、電源開關、桌椅整齊靠攏與抽屜清空及垃圾清除等）。
- 二、外掃（掃具歸位、地板及垃圾桶清空倒蓋）。
- 三、廁所（地板打掃拖乾、馬桶、小便斗、洗手台、洗手台玻璃、垃圾桶圾垃清除）。

陸、本辦法得依實際需要適時修正。

柒、本辦法經學務會議決議通過後實施。

