

國立玉井高級工商職業學校 112 學年度第 13 次行政(擴大)會議紀錄

開會時間：中華民國 113 年 1 月 31 日上午 10 時 10 分

開會地點：4 樓會議室

主席：徐校長震魁

彙整及紀錄：林美雲

出席：如簽到表

壹、上次會議指示及追蹤決議事項執行情形檢討

會議日期：112 年 1 月 19 日

項次	事項內容	結案		列管或辦理情形
		是	否	
1121011-1	「食品加工科實習環境整備推動小組」進度報告		✓	詳實習處報告

貳、主席報告及指示事項

- 一、本次會議最大目的是審視校務會議資料，因資料繁多，仍請同仁協助校對，以確認資料的正確性。
- 二、請教務處於教學相關會議向教師宣導，學生的補考統一由教務處寒暑假訂定補考日辦理，回歸正常化，也感謝註冊組期間的辛勞。
- 三、計劃需辦理結報，請承辦人務必依時辦理，也請一級主管費心掌握。

參、各處室工作報告

【秘書】

- 一、112 學年度第 2 學期即將到來，請各處室於開學前檢查並更新學校、各處室網頁內容及相關表件…等資料以利師生、家長及民眾獲取學校最新資訊。
- 二、請業務承辦人務必注意公文簽核時程，辦理完後也請記得歸檔存查。
- 三、112 學年度下學期，開學初會辦理內部稽核作業，再請各處室主任配合稽核其它處室的工作作業流程。

【教務處】

- 一、112 學年度第 2 學期行事曆於 113 年 1 月 3 日定案，歡迎同仁下載應用，紙本於開學日發放給各班張貼於班級公佈欄。
- 二、於 1 月 29 日辦理學生補考試務，需參加紙筆測驗人數，統計如下：高一 71 人、高二 59 人、高三 35 人。
- 三、教務處 112 學年度業管之相關計畫案，請各單位繼續執行第 2 學期內容，動支相關經費。
 - (一)高職優質化計畫案。
 - (二)辦理完全免試資源挹注計畫案。
 - (三)十二年國教課綱前導學校計畫案。
 - (四)部份領域課程雙語教學實施計畫。
 - (五)非山非市高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫。
 - (六)高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。
 - (七)補助偏遠地區及非山非市高級中等學校進用編制外代理教師及行政人力計畫。
 - (八)推動中小學數位精進方案。

【學務處】

- 一、「從團隊合作探索自我價值」探索教育活動已於 113 年 1 月 26 日（星期五）辦理完畢，活動圓滿。
- 二、113 年 1 月 29 日（星期一）返校日作息日程表已簽核完畢，將公告於學校首頁，當日專車時間、路線和正常上學日相同。
- 三、112-1 團膳費用尚有 7 位同學未繳，其中 2 位預計於返校日繳費、2 位遭強制休學，其餘同學持續追繳中。

【總務處】

- 一、後門口斜坡車道及新設截水溝，預定 2 月 1 日進行施工，施工期間將暫時無法從後門進出，請各位同仁配合。
- 二、原定 2 月 4 日進行之電力保養因故調整至 2 月 25 日（星期日），屆時將全校停電，當日校內請勿安排課程或活動。
- 三、非山非市宿舍整修計劃，學生宿舍、多房間職務宿舍冷氣已安裝汰換完成，陸續將針對單房間職務宿舍冷氣進行安裝。

【實習處】

- 一、113 年度實習處「國教署補助充實教學及實習設備計畫」申請計畫執行期程為 113 年 1 月 1 日至 113 年 8 月 31 日。目前各科申請項目初審已經通過，來文核定金額 125 萬，各科規劃預計採購分配金額如下。

科\項目	經費
化工科	158,000
電子科	208,000
電機科	207,000
資處科	50,000
餐飲科	180,000
廣告科	400,000
總計	1,203,000

- 二、113 學年食品加工科實習工場規劃如 [實習處附件 1](#)，預計 113 學年開學前先完備精研樓 3 樓烘焙實習工場實習環境及儀器設備，114 學年增購精研樓食品加工實習工場、綜合實習大樓食品化學分析實驗室及微生物實習工場儀器設備。115 學年整建精研樓 2 樓綜合實習工場實習環境並增購儀器設備。各實習工場設備需求規劃如 [實習處附件 2](#)，設備需求總金額為 9,712,000 元。113 年預計先採購烘焙實習工場設備，經費需求為 3,425,000 元。

【輔導室】

- 一、113 年國中招生宣導工作，陸續展開，感謝大家的協助與幫忙！目前招生宣導工作如下：

學校名稱	日期	時間	宣導方式	人員配置	備註
後甲國中	113/1/18	08:20~10:00	生涯博覽會	林杏美老師	
善化國中	113/2/23	08:20~11:00	生涯博覽會	人員未定	
■ 寄送文宣品：鹽行國中、崇明國中、南寧高中國中部、安定國中、和順國中等。					

- 二、112 年度完全免試計畫-彈性課程計畫，下學期仍繼續與其他完全免試國中端合作，預計與玉井國中、南化國中及楠栖國中輔導室合作，進行生涯規劃課程探索及相關講座。
- 三、113 年 2 月 15 日（星期四）下午 1 時至 3 時 30 分進行「教師輔導知能研習」，主題：園藝輔助治療與正向教育 VS. 年節盆栽手作課程。邀請中華醫事科大朱教授木貴及本校輔導室呂主任敏菁共同擔任講師，請全校教職同仁聆聽，參與教職同仁可核 3 小時研習時數，請同仁準時參與。

【圖書館】

- 一、圖書館申辦「112 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施申請計畫」案，業已委託初心室內裝修設計有限公司進行設計監造作業，並預計於 2 月 16 日繳交預算書與圖說等資料，俟後續作業期程持續更新本案進度報告。
- 二、圖書館自行編目教學使用 DVD 及教學資源光碟片共 42 種，主題包含環境教育、性別平等教育及生命教育等，歡迎借閱利用。
- 三、本校粉絲專頁(FB 及 IG)之管理員權限已開放各處室主任使用，請各處室同仁協助刊登本校師生競賽優異成果及活動成果等相關資訊，另限時動態功能可刊登即時訊息，提醒或通知本校學生關注留意，亦可多加使用。



FB：



IG：

【人事室】

- 一、依國教署 113 年 1 月 19 日臺教國署政字第 1130010639 號略以如下：
 - (一)農曆春節將至，請同仁遵守「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」相關規定，遇有與職務利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬等情，除有前揭廉政倫理規範第 4 點或第 7 點第 1 項但書各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項，亦應參照前揭規範第 11 點規定，簽報長官及知會政風機構，以維護民眾對公教人員公正執行職務之信賴。
 - (二)請加強運用「e 等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)等教學資源，選讀廉政倫理相關課程。
- 二、提醒各處室於 113 年農曆春節連續假期前(113 年 2 月 7 日)、後 1 日(113 年 2 月 15 日)上班日，請確實控留人力，以維持政府服務品質，請查照。(教育部國民及學前教育署民國 113 年 1 月 22 日臺教國署人字第 1130007699 號函)。
- 三、為配合衛生福利部「第 5 期國家癌症防治計畫(2024 至 2030 年)」，業將乳癌、大腸癌、口腔癌、子宮頸癌及肺癌篩檢列為公務人員一般健康檢查之檢查項目，請同仁多加利用。(教育部國民及學前教育署民國 113 年 1 月 23 日臺教國署人字第 1130012232 號函)
- 四、配合行政院調增 113 年度軍公教員工待遇並溯自 113 年 1 月 1 日生效，本校同仁相關薪資、退撫、公保及健保費用，皆依規定於 113 年 2 月 1 日辦理補發(扣)作業完畢。

【主計室】

- 一、113 年度各延續性計畫及新計畫已開始執行，惠請各單位依照計畫規定期程，分期或 1 次開立收據請撥經費，並於期限內執行辦理；另 112 年度或 112 學年度上學期已執行完畢之相關計畫，請依規定製作收支結算表辦理結報，結餘款若須繳回者請於期限內辦理繳回。
- 二、各計畫助理或臨時人員之每月薪資，應請承辦單位確實依計畫規定給付期限，檢附計畫規定相關書面文件，於每月 28 日以前送至本室審核，俾利於隔月初發給。
- 三、截至 113 年 1 月 31 日資本門計畫執行情形表如 [主計室附件 1](#)。

肆、提案討論

提案一 提案單位：教務處

案由：校外人士協助教學或活動資料審查：自 113 年 1 月 12 日起至 25 日止提出申請資料共有 1 案(如下表)，提請審議。

說明：

項次	申請日期	處室/單位	申請人	校外人士姓名	活動辦理時程	申請表(打勾)	入校須知(打勾)	審查表(打勾)	備註
1	112/1/12	學務處 教官室	黃國欽	楊雅芬 陳子淇	113/2/21 14:00~15:00	✓	✓	✓	

決議：照案通過。

提案二 提案單位：實習處

案由：本校 113 年度採購烘焙實習工場設備，經費需求為 3,425,000 元，提請討論。(如[提案二附件 1](#))

說明：本校 113 學年新設食品加工科，設備需求總金額為 9,712,000 元。113 年預計先採購烘焙實習工場設備，經費需求為 3,425,000 元，請討論經費規劃額度，以利後續招標採購進行。

決議：為不影響學校整體運作，請實習處與食品加工科討論優先順序及數量，先以 150 萬規劃經費，倘有經費再添購。

提案三 提案單位：人事室

案由：修正本校員工職場霸凌防治措施與處理作業要點第 6 點及第 16 點規定案，請討論。

說明：

一、依國教署 112 年 10 月 20 日臺教國署人字第 1120142519 號函略以，參照 112 年 8 月 16 日修正之性別平等工作法第 32 條之 3 第 1 項有關性騷擾事件行為人為機關（構）首長應向上級機關（構）申訴之規定，機關（構）首長如涉及職場霸凌事件應由具管轄權之上級機關（構）受理申訴事宜，並修正前開「員工職場霸凌處理標準作業流程（範例）」。請各校依上開處理程序檢視修正各校內部相關處理作業及流程，爰配合修正旨揭要點第 6 點及 16 點規定。

二、檢附本校員工職場霸凌防治措施與處理作業要點第 6 點及第 16 點規定修正草案[提案三附件 1](#)及修正對照表如提案三附件 2 各 1 份供參。

決議：照案通過。

提案四 提案單位：總務處

案由：修正本校「收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點」，請討論，再提送校務會議審議。

說明：「收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點」修正草案對照表及修正草案如[提案四附件一](#)。

決議：照案提送校務會議。

提案五 提案單位：校長室

案由：112 學年度第 2 次校務會議議程，提請討論。

說明：校務會議程如[提案五附件 1](#)。

決議：照案通過。

伍、臨時動議

無。

陸、散會：同日上午 11 時 20 分

國立玉井工商食品加工科實習工場設備

精研樓 食品加工實習場

樓層	設備	原有設備位置	單價	採購數量	金額
1樓	1.冷藏(櫃)	原有設備			0
1樓	2.冷凍(櫃)	原有設備			0
1樓	3.搗潰機		260,000	2	520,000
1樓	4.烤箱(1盤*2層)	原有設備	150,000	3	450,000
1樓	5.蒸箱		90,000	2	180,000
1樓	6.絞肉機		60,000	1	60,000
1樓	7.製麵條機		75,000	1	75,000
1樓	8.細切乳化機		130,000	1	130,000
1樓	9.煙燻裝置		200,000	1	200,000
1樓	10.磨漿機		16,000	1	16,000
1樓	11.純水製造機	原有設備			0
1樓	12.充填機		45,000	1	45,000
1樓	13.萬能焙炒機		50,000	1	50,000
1樓	14.封罐機		130,000	1	130,000
1樓	15.高壓殺菌釜		130,000	1	130,000
1樓	16.二重鍋		120,000	1	120,000
1樓	17.冰淇淋機		200,000	1	200,000
1樓	18.酒類蒸餾裝置		50,000	1	50,000
1樓	19.攪拌機(3/4 hp(以上), 110V)	原有設備			0
1樓	20.發酵箱(多門)	原有設備	150,000	1	150,000
1樓	21.熱風乾燥機	原有設備			0
1樓	22.不鏽鋼實習桌		32,000	9	288,000
				合計	2,794,000

精研樓 綜合實習工場

樓層	設備	原有設備位置	單價	採購數量	金額
2樓	1. 烤箱(1 盤*2 層)		150,000	4	600,000
2樓	2. 攪拌機(3/4 hp(以上), 110V)		55,000	8	440,000
2樓	3. 發酵箱(多門)		150,000	2	300,000
2樓	4. 冷藏 (櫃)		55,000	2	110,000
2樓	5. 冷凍 (櫃)		65,000	2	130,000
2樓	6. 製冰機	1 台,在 1 樓			0
2樓	7. 真空包裝機	1 台,在 1 樓(故障)	165,000	1	165,000
2樓	8. 電磁爐(電晶爐)	6 台,在 1 樓			0
2樓	9. 熱風乾燥機	2 台,在 1 樓			0
2樓	10. 冷風乾燥機	1 台,在 1 樓			0
2樓	11. 純水製造機	1 台,在 3 樓			0
2樓	12. 不鏽鋼實習桌		32,000	9	288,000
				合計	2,033,000

精研樓 烘焙實習工場

樓層	設備	原有設備位置	單價	採購數量	金額
3樓	1. 烤箱(1 盤*2 層)	新增購買	150,000	8	1,200,000
3樓	2. 攪拌機(3/4 hp(以上), 110V)	新增購買	55,000	9	495,000
3樓	3. 發酵箱(多門)	新增購買	150,000	2	300,000
3樓	4. 冷藏 (櫃)	新增購買	55,000	2	110,000
3樓	5. 冷凍 (櫃)	新增購買	65,000	2	130,000
3樓	6. 製冰機	新增購買	120,000	1	120,000
3樓	7. 真空包裝機	新增購買	165,000	1	165,000
3樓	8. 電磁爐(電晶爐)	新增購買			0
3樓	9. 急速冷凍櫃	新增購買	300,000	1	300,000
3樓	10. 往復式壓麵機	新增購買	110,000	1	110,000
3樓	11. 油炸機	新增購買	20,000	1	20,000
3樓	12. 吐司切片機	新增購買	25,000	1	25,000
3樓	13. 大理石實習桌		50,000	9	450,000
				合計	3,425,000

精研樓 綜合實習工場

樓層	設備	原有設備位置	單價	採購數量	金額
4樓	pH計	已有設備			0
4樓	高溫灰化爐				0
4樓	烘箱	已有設備			0
4樓	分光光度計	已有設備			0
4樓	紅外線水分測定計	普二	30,000	1	30,000
4樓	排氣櫃	已有設備			0
4樓	凱氏氮測定裝置		30,000	1	30,000
4樓	恆溫水槽	普二及儀分			0
4樓	上皿式電子天平	已有設備			0
4樓	電子天秤	已有設備			0
4樓	蒸餾水製造機	已有設備			0
4樓	水活性測定儀		150,000	1	150,000
4樓	二氧化硫蒸餾裝置		30,000	2	60,000
4樓	水平微量滴定管		25,000	8	200,000
4樓	緊急沖洗設施	已有設備			0
4樓	抽氣式藥品櫃	藥品室			0
4樓	實驗桌				0
				合計	470,000

精研樓 綜合實習工場

樓層	設備	原有設備位置	單價	採購數量	金額
4樓	無菌操作臺	自科實驗室			0
4樓	恆溫培養箱		100,000	2	200,000
4樓	pH計	普一			0
4樓	恆溫水槽含震盪器	已有設備			0
4樓	高壓滅菌釜	已有設備			0
4樓	電冰箱	藥品室			0
4樓	照相光學顯微鏡		200,000	1	200,000
4樓	顯微鏡		50,000	8	400,000
4樓	低溫培養箱		100,000	1	100,000
4樓	電子天秤	已有設備			0
4樓	乾熱滅菌器		30,000	2	60,000
4樓	濾菌裝置		15,000	2	30,000
4樓	超音波洗滌器	已有設備			0
4樓	緊急沖洗設施	已有設備			0
4樓	抽氣式藥品櫃	已有設備			0
4樓	蒸餾水製造機	已有設備			0
4樓	可調式分注器	0.5-5ml			0
4樓	實驗桌	已有設備			0
				合計	990,000

主計室附件 1

截至 113 年 1 月 31 日 113 年度資本門計畫執行率

經費別	計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行期限	核定金額	實支數	暫付數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數	執行率	備註
計畫經費	113B0202A	(資)優質化(112下)A2 推動創新多元教學	教務主任	113.01.01-113.07.31	281,000	0	0	281,000	0	0	0.00%	
	113B0202B	(資)優質化(112下)B1 導引適性就近入學	教務主任	113.01.01-113.07.31	15,000	0	0	15,000	0	0	0.00%	
	113B0202C	(資)優質化(112下)B4 形塑人文藝術素養	教務主任	113.01.01-113.07.31	20,000	0	0	20,000	0	0	0.00%	
	113B0203B	(資)完免(112下)A1-2 區域共好自造實作	教務主任	113.01.01-113.07.31	15,000	0	0	15,000	0	0	0.00%	
	113B0203G	(資)完免(112下)B2-4 完全免試適性入學宣導	教務主任	113.01.01-113.07.31	50,000	0	0	50,000	0	0	0.00%	
	113B0301	(資)113年度強化校園安全防護工作	學務主任	113.01.01-113.09.30	50,000	0	0	50,000	0	0	0.00%	
	113B0401	(資)113年度充實基礎教學實習設備-專業群科	實習主任	113.02.01-113.08.31	1,250,000	0	0	1,250,000	0	0	0.00%	
	113B0501	(資)113年度充實高級中等學校圖書資訊	圖書館主任	113.03.01-113.12.10	60,000	0	0	60,000	0	0	0.00%	
	113B0502	(資)國教署-112年度充實學生自主學習空間及設施計畫	圖書館主任	112.12.12-113.05.31	1,300,000	0	0	1,300,000	0	0	0.00%	
	113B0701	(資)國教署-113年度非山非市宿舍計畫補助經費	總務主任	113.01.01-113.12.31	1,517,000	0	0	161,271	1,355,729	0	0.00%	陸續辦理中
部門經費	113T00031	1300資本門設備(統籌)	總務主任	113.12.31	2,233,000	0	0	2,218,800	14,200	0	0.00%	
	113T00033	1300資本門設備	圖書館主任	113.12.31	60,000	5,498	0	54,502	0	0	9.16%	
	113T00034	1500無形資產	總務主任	113.12.31	513,000	0	0	513,000	0	0	0.00%	
	113T00035	1300資本門設備(自籌)	總務主任	113.12.31	1,365,000	0	0	1,365,000	0	0	0.00%	

國立玉井高級工商職業學校員工職場霸凌防治措施與處理作業要點 (修正草案)

109 年 4 月 15 日行政會議訂定
000 年 00 月 00 日行政會議修正通過

- 一、國立玉井高級工商職業學校(以下簡稱本校)為建構健康友善之職場環境及避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作，透過系統性建立霸凌申訴機制，並積極有效處理申訴事件，提高組織向心力與工作士氣，依據公務人員保障法、公務人員安全及衛生防護辦法、行政院所屬及地方機關學校員工協助方案等規定，並參照行政院人事行政總處提供之「員工職場霸凌防治與處理建議作為」及「員工職場霸凌處理標準流程(範例)」，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本校職場內所有工作者，但於工作場所應適用性別工作平等法或性騷擾防治法之性騷擾或性侵害之行為事件，不適用本要點之規定。
- 三、本校應利用多元方式或公開場合傳達本校對職場霸凌問題之重視，並宣達反霸凌行為相關規範，運用本校員工協助方案及關懷機制(EAP)，建立職場霸凌行為通報處理機制，主動發現問題。
- 四、本校應鼓勵員工參與職場霸凌防治相關培訓教育訓練，參加培訓課程者給予公(差)假登記及費用補助。
- 五、本校應向職場內所有工作者，公開宣示禁止工作場所內職場霸凌之書面聲明並張貼至公佈欄，如附件一。
- 六、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。
本校指定人事室人員專責受理職場霸凌通報及申訴事件，人事人員受理後應立即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。
涉及職場霸凌事件者為人事室人員為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。
涉及職場霸凌事件者為校長為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人時，應自行迴避，**並由人事人員具管轄權之上級機關受理申訴事宜**案件後陳報教育部國民及學前教育署調查及處理。
- 七、本校受理員工職場霸凌申訴書應記載事項，如附件二。
申訴書內容不符合規定者，而其情形可補正時，應通知申訴人於 14 日內補正，逾期不補正者，申訴不予受理。
- 八、本校受理職場霸凌申訴案件後，依據公務人員安全及衛生防護辦法第 4 條規定組成安全及衛生防護小組(以下簡稱防護小組)，負責督導本校人員遭受騷擾、恐嚇及威脅等情事之處理，及侵害事故發生原因之調查及檢討改進。
- 九、防護小組應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。
- 十、本校員工或防護小組在審理職場霸凌申訴案件，有行政程序法第 32 條及第 33 條各款情形之一者，應自行迴避或由當事人申請迴避。
- 十一、申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。
- 十二、防護小組應依前條期限內結案，做成附理由之決議，並得作成懲處或其他處理之建議。
前項決議應以書面通知申訴人及申訴案件之相對人，並註明對申訴案之決議有異議者，得於 20 日內向本校提出申復，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申復之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

當事人提出申復應附具書面理由，由防護小組另行召開會議決議處理之。經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

- 十三、防護小組作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 十四、參與職場霸凌事件之處理、調查及決議人員，對於知悉之申訴事件內容應予保密；違反者，本校應終止其參與，本校並得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任。本校受理職場霸凌通報及申訴事件，各類文件以密件程序辦理。依前二項規定負有保密義務者洩密時，應依刑法及其他相關法規處理。
- 十五、本要點如有未盡事宜，依相關法規及函釋辦理。
- 十六、本要點經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

【附件一】

國立玉井高級工商職業學校禁止工作場所內職場霸凌之書面聲明

本校為保障所有員工在執行職務過程中，免於遭受身體或精神不法侵害而致身心理疾病，特以書面加以聲明，絕不容忍任何本校之管理階層主管有職場霸凌之行為，亦絕不容忍本校員工同仁間有職場霸凌之行為。

一、職場霸凌的定義

一般認為工作場所中發生的，雇主藉由權利濫用或怠於行使監督權限，自行或縱容其他員工以積極或消極方式造成對於員工之持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

二、職場霸凌行為的樣態

- (一)肢體(如：毆打、抓傷、拳打、腳踢等)。
- (二)心理(如：威脅、欺凌、騷擾、辱罵等)。
- (三)語言(如：霸凌、恐嚇、干擾、歧視等)。
- (四)性騷擾(如：不當的性暗示與行為等)。

三、員工遇到職場霸凌怎麼辦

- (一)向同事尋求建議與支持。
- (二)與加害者理性溝通，表達自身感受。
- (三)思考自身有無缺失，請同事誠實的評估你的為人與工作表現，找出問題點。
- (四)盡可能以錄音或任何方式記錄加害者行為做為證據。
- (五)向本校提出申訴。

四、本校所有員工均有責任協助確保免於職場霸凌之工作環境，任何人目睹及聽聞職場霸凌事件發生，都應立即通知本校人事室或撥打員工申訴專線，本校接獲申訴後會採取保密的方式進行調查，若被調查屬實者，將會進行懲處。

五、本校絕對禁止對申訴者、通報者或協助調查者有任何報復之行為，違反規定者依相關規定進行懲處。

六、本校鼓勵同仁均能利用所設置之內部申訴處理機制處理此類糾紛，但如員工需要額外協助本校亦將盡力協助提供。

七、本校受理職場霸凌單位人員、諮詢或申訴管道

- (一)受理單位：人事室人員。
- (二)通報及申訴專線電話：06-5741101 轉 651
- (三)通報及申訴專用傳真：06-5748008
- (四)通報及申訴專用電子信箱：ycvs651@gmail.com

【附件二】

國立玉井高級工商職業學校員工職場霸凌申訴書

(有委任代理人者，請另填委任代理人資料表)

申訴人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話		服務單位		職稱	
	住(居)所	縣	村	路	段	巷	弄	號 樓
申訴事實內容	相對人姓名		相對人單位及職稱		服務單位：職稱：			
	事件發生時間	年	月	日	<input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午	時	分	
	事件發生地點							
	事件發生過程							
相關證據	附件 1： 附件 2： (無者免填)							
申訴人簽名或蓋章：		申訴日期： 年 月 日						
委任代理人簽名或蓋章：								

-----處理情形摘要(以下申訴人免填，由接獲申訴單位自填)-----

受理單位	單位名稱	國立玉井高級工商職業學校 人事室	接案人員		職稱	
	聯絡電話	(06)5741101 轉 651	接獲申訴時間	年	月	日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分
備註	1. 本申訴書填寫完畢後，受理單位應影印 1 份予申訴人留存。 2. 申訴案件應自接獲通報或申訴書到達 10 日內開始調查，並應於 2 個月內調查完成，必要時，得延長 1 個月，並應通知當事人。 3. 本申訴書所載當事人相關資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。					

委任代理人資料表(無者免填)

委任代理人資料	姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年	月	日 (歲)
	身分證統一編號 (或護照號碼)		聯絡電話					
	住(居)所	縣	村	路	段	巷	弄	號 樓
	與申訴人之關係							
	*請檢附委任書							

國立玉井高級工商職業學校員工職場霸凌防治措施與處理作業要點第六點
修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。</p> <p>本校指定人事室人員專責受理職場霸凌通報及申訴事件，人事人員受理後應立即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。</p> <p><u>涉及職場霸凌事件者為人事人員</u>時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。</p> <p><u>涉及職場霸凌事件者為校長</u>時，應自行迴避，<u>並由具管轄權之上級機關受理申訴事宜</u>。</p>	<p>六、本校於人事室設置通報及申訴管道，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。</p> <p>本校指定人事室人員專責受理職場霸凌通報及申訴事件，人事人員受理後應立即依本要點所訂程序辦理並檢討防治措施。</p> <p><u>人事室人員為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人</u>時，應自行迴避，並由校長另行指派其他處室人員受理承辦該申訴案件。</p> <p><u>校長為疑似涉嫌職場霸凌事件之當事人</u>時，應自行迴避，由<u>人事人員受理申訴案件後陳報教育部國民及學前教育署調查及處理</u>。</p>	<p>1. 依據教育部 112 年 10 月 12 日臺教人（五）字第 1120091356 號書函規定，配合修正本點第四項有關校長如涉及職場霸凌事件之受理申訴機關。</p> <p>2. 配合前開修正，酌作本要點第三項文字修正</p>
<p>十六、本要點經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，<u>修正</u>時亦同。</p>	<p>十六、本要點經本校行政會議審議通過，陳請校長核定後<u>公佈</u>實施，<u>修訂</u>時亦同。</p>	<p>酌作文字修正</p>

提案四附件 1

國立玉井高級工商職業學校收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點修正草案對照表		
修正內容	現行內容	說明
國立玉井高級工商職業學校 代收代辦委員會設置要點 收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點	國立玉井高級工商職業學校代收代辦委員會設置要點	修正為收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點
一、依據：「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」 訂定 ，設置本校收取學生代辦費審核委員會(以下簡稱審核會)。	一、依據：「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」訂定。	原第二點修正後併入
二、名稱：國立玉井高級工商職業學校代收代辦費用審核委員會議(以下簡稱審核會)。	二、名稱：國立玉井高級工商職業學校代收代辦費用審核委員會議(以下簡稱審核會)。	修正併入第一點，刪除
二二、職責： 1、審議本校向學生收取代辦費用項目。 2、審議本校向學生收取代辦費收費標準。 3、訂定本校各項代辦費退費原則。	三、職責： 1、審議本校向學生收取代辦費用項目。 2、審議本校向學生收取代辦費收費標準。 3、訂定本校各項代辦費退費原則。	編號調整及酌作文字修正
三三、組織： 1、審核會成員由校長、總務主任、主計主任、教師代表各 1 人，家長會代表 4 人、學生代表 4 人及社會公正人士 1 人共 13 名委員組成，由校長擔任召集人，並擔任審核會議主席。 2、審核會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。 3、審核會由出納組長擔任執行秘書，執行審核會議決議事項。 4、 本委員 審核會有關委員及相關人員均為無給職。	四、組織： 1、審核會成員由校長、總務主任、主計主任、教師代表各 1 人，家長會代表 4 人、學生代表 4 人及社會公正人士 1 人共 13 名委員組成，由校長擔任召集人，並擔任審核會議主席。 2、審核會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。 3、審核會由出納組長擔任執行秘書，執行審核會議決議事項。 4、本委員會有關委員及相關人員均為無給職。	編號調整及酌作文字修正
五四、任期： 本委員 審核會委員任期一年(每年 9 月 1 日至翌年 8 月 31 日止)，連聘得連任之。	五、任期：本委員會委員任期一年(每年 9 月 1 日至翌年 8 月 31 日止)，連聘得連任之。	編號調整及酌作文字修正

<p>六五、開會：</p> <p>1、審核會議配合學生註冊及公告時程召開會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>2、開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。</p> <p>3、審核會議訂定各項代辦費收費標準時，應以收支平衡並依其性質及使用情形妥適處理為原則。</p> <p>4、審核會議各項會議結紀錄、費用收據及相關資料，應依規定年限保留備查，其收支情形並應上網公告。</p>	<p>六、開會：</p> <p>1、審核會議配合學生註冊及公告時程召開會議，必要時得召開臨時會議。</p> <p>2、開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。</p> <p>3、審核會議訂定各項代辦費收費標準，應以收支平衡並依其性質及使用情形妥適處理為原則。</p> <p>4、審核會議各項會議記錄、費用收據及相關資料，應依規定年限保留備查，其收支情形並應上網公告。</p>	<p>編號調整及酌作文字修正</p>
<p>七、審議之代收代辦費項目如下：</p> <p>(一)、代收代付費（使用費）：</p> <p>1、重補修費。</p> <p>2、實習實驗費。</p> <p>3、電腦使用費。</p> <p>4、宿舍費。</p> <p>5、課業輔導費。</p> <p>6、其他代收代付費（使用費）。</p> <p>(二)、代辦費：</p> <p>1、學生平安保險費。</p> <p>2、家長會費。</p> <p>3、學生健康檢查費。</p> <p>4、班級費。</p> <p>5、伙食費。</p> <p>6、書籍費。</p> <p>7、交通車費。</p> <p>8、冷氣使用及維護費。</p> <p>9、其他代辦費。</p>	<p>七、審議之代收代辦費項目如下：</p> <p>(一)、代收代付費（使用費）：</p> <p>1、重補修費。</p> <p>2、實習實驗費。</p> <p>3、電腦使用費。</p> <p>4、宿舍費。</p> <p>5、課業輔導費。</p> <p>6、其他代收代付費（使用費）。</p> <p>(二)、代辦費：</p> <p>1、學生平安保險費。</p> <p>2、家長會費。</p> <p>3、學生健康檢查費。</p> <p>4、班級費。</p> <p>5、伙食費。</p> <p>6、書籍費。</p> <p>7、交通車費。</p> <p>8、冷氣使用及維護費。</p> <p>9、其他代辦費。</p>	<p>刪除本要點</p>
<p>六、本委員會設置要點如有未盡事宜，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」之規定辦理。</p>	<p>八、本委員會設置要點如有未盡事宜，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」之規定辦理。</p>	<p>編號調整及酌作文字修正</p>
<p>七七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	<p>編號調整及酌作文字修正</p>

國立玉井高級工商職業學校收取學生代辦費審核委員會組織及運作要點 (修正草案)

93年10月20日行政會議訂定
93年12月01日校務會議通過
94年06月29日行政會議修正通過
95年06月29日行政會議修正通過
95年08月30日行政會議修正通過
100年08月29日校務會議修正通過
107年08月29日校務會議修正通過
110年07月02日校務會議修正通過
000年00月00日校務會議修正(通過)

一、依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」，設置本校收取學生代辦費審核委員會(以下簡稱審核會)。

二、職責

- 1、審議本校向學生收取代辦費用項目。
- 2、審議本校向學生收取代辦費收費標準。
- 3、訂定本校各項代辦費退費原則。

三、組織

- 1、審核會成員由校長、總務主任、主計主任、教師代表各1人，家長會代表4人、學生代表4人及社會公正人士1人共13名委員組成，由校長擔任召集人，並擔任審核會議主席。
- 2、審核會，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長及學生代表。
- 3、審核會由出納組長擔任執行秘書，執行審核會議決議事項。
- 4、審核會有關委員及相關人員均為無給職。

四、任期：審核會委員任期一年(每年9月1日至翌年8月31日止)，連聘得連任之。

五、開會

- 1、配合學生註冊及公告時程召開會議，必要時得召開臨時會議。
- 2、開會時，家長及學生代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。
- 3、審核各項代辦費收費標準時，應以收支平衡並依其性質及使用情形妥適處理為原則。
- 4、審核會議各項會議紀錄、費用收據及相關資料，依規定年限保留備查，其收支情形上網公告。

六、本要點如有未盡事宜，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」之規定辦理。

七、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立玉井高級工商職業學校 112 學年度第 13 行政(擴大)會議照片

