

國立臺東專科學校

112 學年度第 1 學期 高職部第 1 次導師會議記錄

時 間：112 年 09 月 04 日 (星期一) 下午 16: 20

地 點：精誠校區行政大樓三樓會議室

主 席：李慶憲 部主任

紀錄：柯佳伶

出 席：生輔組、衛保組、諮輔組、實習組、教學組、實研組、特教組、訓育組、各班導師

列 席：各科主任及召集人、體育組

壹、主席致詞：無

貳、本次重點報告：

單 位	報 告 事 項
教 學 組	<p>一、請導師協助或提醒學生事項：</p> <p>(一) 註冊繳費單請於 9 月 12 日(二)前於郵局完成繳費，然後以完成的繳費單於規定的時間內領書。</p> <p>(二) 請二、三年級班長於 9 月 15 日(五)前收齊學生證送到教學組，以利完成已註冊學生完成學生證註冊章蓋印，幹部領取蓋印後之學生證前需清點數量及簽名。</p> <p>(三) 轉、復學生學生證俟註冊繳費截止後始能製作，需使用學生證者請先行登記申請在學證明，在學證明與學生證同等效力。</p> <p>(四) 欲登記申請在學證明，須持註冊繳費單收執聯至教學組始能辦理（登記日之隔日放學時間領取），若需立即領取須持繳費收據辦理（至一樓川堂左側繳費機點選輸入基本資料及申請項目後再繳費得收據）。</p> <p>(五) 尚有二、三年級部份須重讀同學未領取註冊單，請同學持切結書（已寄發學生家長）</p>

單位	報告事項
	<p>至教學組領取註冊單。</p> <p>(六) 如有新取得學雜費減免資格欲更正註冊單之同學，未繳費者請持身分證明至教學組辦理核章申請換單，已繳費者俟期末統一辦理退費。</p> <p>(七) 休學辦理請至教學組填寫休學申請單及休學退費申請單，至各處室核章後繳回申請單，且須一併繳回學生證。</p> <p>(八) 教室日誌務必每週一到教學組領取，並於週五繳回。教學組有宣導或通知會一併放在教室日誌裡。</p> <p>(九) 教室多媒體學生若需使用，請務必經過老師同意之後才可使用，音量請直接以數位講桌面板操作，勿擅自調整藍芽喇叭上的旋鈕，並珍惜資源。</p> <p>(十) 畢業條件：</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> 1、修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後未滿三大過。 2、修業期滿，總學分數至少 160 學分及格。 3、部定必修科目學分數至少 85%及格。 4、專業科目及實習科目學分數至少 60 學分及格。 5、實習(含實驗、實務)科目學分數至少 45 學分及格。 </div> <p>二、「中途離校學生系統通報」網站 https://leaver.k12ea.gov.tw/，請導師若有下列學生狀況務必填報，以保障導師自身權益。(有帳號問題請撥分機 3020)</p>

單位	報告事項
	<p>步驟一：上網填報對象</p> <p>(1) 學生連續三日以上無故缺曠課者。</p> <p>(2) 學生已辦理休學或轉學者。</p> <p>步驟二：請輸入最後一次輔導紀錄，於填報完成之後雙面列印出來，繳至生輔組，由生輔組處理後續紙本行政流程，最後紙本完成之後由教學組留存，教學組並於系統上進行通報。</p> <p>步驟三：若在學學生「已回學校穩定就學」狀態，請導師在審核欄位下方點入協報，被通報的學生狀態即會由橙色燈轉為綠色燈號，由教學組進行結案。</p> <p>三、學生學習歷程檔案資料之建置宣導</p> <p>依據「教育部國民及學前教育署建置高級中等教育階段學生學習歷程檔案作業要點」第四點學生學習歷程檔案資料之建置，以學生就學期間之資料為限，並由學校、實驗教育辦理者及學生，依本署公告期限上傳資料庫；其內容及記錄方式如下：</p> <p>(一) 基本資料、修課紀錄：學校、實驗教育辦理者，應於每學期規定時間內登錄及檢核。</p> <p>(二) 課程學習成果：學生應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並經任課教師（在實驗教育，得為法定代理人或已成年之學生本人）認證。學校在籍學生，每學年上傳六件。</p> <p>(三) 多元表現：學生應將校內、外多元表現，於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，每學年至多十項。但資料庫內已由學校登錄之校內幹部及其他相當資料，或校外機構登錄之競賽、檢定及其他相當之資料，不包括在十項之內。</p>

單位	報告事項
	<p>(四) 自傳 (得包括學習計畫)、其他與學生學習歷程有關之資料：學生申請就讀大專校院時，應於學校、實驗教育辦理者規定時間內登錄，並由學校、實驗教育辦理者於本署規定時間內上傳至資料庫。</p> <p>四、111 學年度學生學習歷程檔案勾選欲上傳中央資料庫，開放勾選時間為 9 月 4 日至 11 日止。因為已經是再次開放了，請提醒同學務必於上述期間完成。未勾選的課程成果或多元表現是不會被上傳到中央資料庫的。</p>
實研組	<p>一、敬請協助提醒申請退書學生於 9 月 12 日 (二) 至 13 日 (三) 12:10 前繳回退書單與新、舊課本至實驗研究組辦理驗退作業。其中室設二、資訊二、家政二、資訊三、畜保一、室設一各有 1 本書尚未訂購，這幾本書如欲申請退訂者，則請提前於 9 月 6 日(三)中午前至實研組申請。【有關申辦退書注意事項與退書單格式已於開學日發放書面通知至各班，電子檔已於 8/28 寄送至導師信箱】</p> <p>二、中午 (12:30~13:00) 補領書自 9 月 1 日至 13 日 (週三) 截止。自 9 月 14 日起統計註冊人數並整理應退書籍，中午時段不再開放。</p> <p>三、本學期重補修線重要時程已公告於學校網頁，書面通知已發放二、三年級各班，線上報名至 9 月 5 日週二中午 12:00，報名學生需於期限內繳費始可列入排課，繳費截止日預定於 9 月 18 日週一。</p>
訓育	<p>一、為協助導師班務經營順暢，本組訂 9 月 7 日本週四第七節進行「幹部訓練」，訓練地點如</p>

單位組	報告事項																																															
組	下，另於前一天將公告置於各班班級櫃。																																															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>幹部</th> <th>地點</th> <th>主持人 (請單位人員主持)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>班長</td> <td>行政大樓 3 樓會議室</td> <td>生輔組</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>副班長</td> <td>行政大樓 3 樓會議室</td> <td>生輔組</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>風紀股長</td> <td>行政大樓 3 樓會議室</td> <td>生輔組</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>服務股長</td> <td>精勤校區圖書館二樓</td> <td>圖資中心</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>環保股長</td> <td>教官室 2 樓健護教室</td> <td>衛保組</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>學藝股長</td> <td>行政大樓 2 樓會議室</td> <td>教學組</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>實習股長</td> <td>自動好教室</td> <td>實習輔導組</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>事務股長</td> <td>尋找中</td> <td>總務處</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>康樂股長</td> <td>尋找中</td> <td>體育組</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>輔導股長</td> <td>教官室 2 樓國防教室</td> <td>諮輔組</td> </tr> </tbody> </table>	序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)	1	班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	2	副班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	3	風紀股長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組	4	服務股長	精勤校區圖書館二樓	圖資中心	5	環保股長	教官室 2 樓健護教室	衛保組	6	學藝股長	行政大樓 2 樓會議室	教學組	7	實習股長	自動好教室	實習輔導組	8	事務股長	尋找中	總務處	9	康樂股長	尋找中	體育組	10	輔導股長	教官室 2 樓國防教室	諮輔組			
序號	幹部	地點	主持人 (請單位人員主持)																																													
1	班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																													
2	副班長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																													
3	風紀股長	行政大樓 3 樓會議室	生輔組																																													
4	服務股長	精勤校區圖書館二樓	圖資中心																																													
5	環保股長	教官室 2 樓健護教室	衛保組																																													
6	學藝股長	行政大樓 2 樓會議室	教學組																																													
7	實習股長	自動好教室	實習輔導組																																													
8	事務股長	尋找中	總務處																																													
9	康樂股長	尋找中	體育組																																													
10	輔導股長	教官室 2 樓國防教室	諮輔組																																													
	<p>二、敬請導師協助於本週班會遴選貴班班聯會代表，協請導師能推薦認真負責的學生(可以跟班上的其他幹部名單重覆，會擔任學校各類會議的學生代表)。另外三年級除班聯會代表外，亦請協助遴選 1-2 名畢聯會代表 (建議三年級班代畢代選同一人)。班聯會議、畢聯會議於 9/15(四)班會課召開。</p>																																															
	<p>三、9/16(六)親師座談會流程</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>時間</th> <th>活動內容</th> <th>地點</th> <th>參加人員</th> <th>負責單位</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>07: 50~ 08: 00</td> <td>工作人員報到</td> <td rowspan="2">三樓會議室</td> <td>工作人員(含導師及服務學生)</td> <td>祕書室 訓育組</td> <td>參與學生於 07:50 集合完畢</td> </tr> <tr> <td>08: 30~ 08: 45</td> <td>家長報到</td> <td>服務學生</td> <td>接待組</td> <td>簽到、領資料 引導家長至座位</td> </tr> </tbody> </table>				時間	活動內容	地點	參加人員	負責單位	備註	07: 50~ 08: 00	工作人員報到	三樓會議室	工作人員(含導師及服務學生)	祕書室 訓育組	參與學生於 07:50 集合完畢	08: 30~ 08: 45	家長報到	服務學生	接待組	簽到、領資料 引導家長至座位																											
時間	活動內容	地點	參加人員	負責單位	備註																																											
07: 50~ 08: 00	工作人員報到	三樓會議室	工作人員(含導師及服務學生)	祕書室 訓育組	參與學生於 07:50 集合完畢																																											
08: 30~ 08: 45	家長報到		服務學生	接待組	簽到、領資料 引導家長至座位																																											

單位	報告事項					
	08: 30~ 09: 00	各科影片播放		家長、高職日間 部導師、科主任		
09: 00~ 09: 10	校長致詞		訓育組			
09: 10~ 09: 15	介紹各處室 主任及師長					
09: 15~ 09: 20	家長會長致詞		訓育組			
09: 20~ 09: 25	高職工作報告 高職部主任					
09: 25~ 09: 35	多元入學 暨新課網說明		教學組			
09: 35~ 09: 40	證照暨青年 儲蓄方案宣導		實習組			
09: 40~ 09: 45	學生生活常規		生輔組			
09: 45~ 09: 55	親職講座		諮輔組			
09: 55~ 10: 15	綜合座談		訓育組			
10: 25~ 10: 45	認識學習場域 生涯進路宣導	各科或 原教室	各科老師 家長	科主任	科館引導至各 科或原教室	
10: 45~ 11: 30	親師交流		導師	導師		
11: 30~ 12: 20	場地整理恢復		學校工作人員			
<p>四、請二、三年級導師協助選出級導師代表，一年級導師代表為汽車一沈孟萱老師。</p> <p>五、教師節感恩海報設計比賽即日起至 9 月 22 日止，每班製作至少一張感謝師恩海報，海報可向訓育組索取或自備。</p> <p>六、攝影比賽改在這學期 12/15(五)，導師可以鼓勵同學多拍照，三年級也可趁早蒐集畢冊素</p>						

單位	報告事項
	材。
實習組	<p>一、 9/7(四)第七節辦理幹部訓練，請各班實習股長按時到場簽到參訓。地點:自動好教室。</p> <p>二、 第一次月考進行職業安全測驗，預計 9 月 12 日前發放紙本題庫</p> <p>(注意：使用一年，考試前請導師協助收回統一保管)。</p> <p>三、 本校參與農委會辦理之獎勵高中生從農計畫，適用於本年度入學之農機一、二、三及畜保一、二、三同學，獎勵機制優渥，請導師協助鼓勵同學準備並踴躍參與，詳細資料請洽各科或實習組。</p> <p>四、 有關 112 年獎勵高中生從農方案辦理重要宣導： (畜保科、農機科)9 月 28 日前完成訓前研習 8 小時(含職業安全衛生 2 小時)。</p> <p>五、 有關 111 年獎勵高中生從農方案辦理再次提醒:請完成第四階段(暑假)科將紙本(時數表及巡輔紀錄)核章於 9 月 8 日(五)前送至實習組。(畜保科、農機科)</p> <p>六、 實習報告抽查：本學期規畫由 10/26—12/14，公告各班抽查時間表後開始實施，本組將請部主任抽出順序籤並於抽查前一週通知各班實習股長及任課老師。</p> <p>七、 本組持續辦理高三同學青年儲蓄方案，請高三導師協助鼓勵學生參與。</p> <p>八、 9 月 8 日國三班開訓，每周五預計 68 位同學到本校學習。</p> <p>九、 全國技能檢定第三梯次校內團報收件時間：8 月 31 日至 9 月 5 日中午前截止，預計 11</p>

單位	報告事項																										
	<p>月 5 日進行學科測試。即測即評預計 9 月 4 日-8 日回報簡章購買數量，9 月 20 日-28 日洽專科研發處受理報名，請導師與科主任提醒有需求同學注意相關時程。</p> <p>十、(重要)112 年度參加全國教師赴公民營研習的師長，依規定請於研習結束後 1 個月上公民營系統填寫問卷，承辦人上網填寫研習結案報告。另依研習辦法，研習師長請務必於 3 個月內 (112/09/30)繳交研習報告至本組，以利統一核章送委員會審查。</p>																										
特教組	<p>一、本組欲召開會議：</p> <table border="1" data-bbox="272 804 1374 2063"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 804 596 902">會議時間</th> <th data-bbox="596 804 1374 902">會議名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 902 596 1001">09/04(一)12:10</td> <td data-bbox="596 902 1374 1001">資源班新生期初 IEP 會議-畜保科</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1001 596 1099">09/05(二)12:10</td> <td data-bbox="596 1001 1374 1099">綜合職能科暨資源班科務教學會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1099 596 1198">09/06(三)12:10</td> <td data-bbox="596 1099 1374 1198">資源班新生期初 IEP 會議-資訊、室設、農機</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1198 596 1296">09/07(四)12:10</td> <td data-bbox="596 1198 1374 1296">資源班新生期初 IEP 會議-家政、土木、電機、汽車</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1296 596 1395">09/08(五)15:00</td> <td data-bbox="596 1296 1374 1395">資源班新生期初 IEP 會議-進修學校</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1395 596 1494">09/11(一)12:10</td> <td data-bbox="596 1395 1374 1494">綜職科新生 IEP 會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1494 596 1592">09/12(二)12:10</td> <td data-bbox="596 1494 1374 1592">綜職二 IEP 會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1592 596 1691">09/13(三)12:10</td> <td data-bbox="596 1592 1374 1691">綜職三 IEP 會議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1691 596 1789">09/22(五)12:10</td> <td data-bbox="596 1691 1374 1789">第一次特殊教育推行委員會</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1789 596 1888">10/27(五)12:10</td> <td data-bbox="596 1789 1374 1888">綜職科第一次職場實習檢討會</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1888 596 1986">11/30(四)12:10</td> <td data-bbox="596 1888 1374 1986">綜職科第二次職場實習檢討會</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 1986 596 2063">12/22(五)12:10</td> <td data-bbox="596 1986 1374 2063">第二次特殊教育推行委員會</td> </tr> </tbody> </table>	會議時間	會議名稱	09/04(一)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-畜保科	09/05(二)12:10	綜合職能科暨資源班科務教學會議	09/06(三)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-資訊、室設、農機	09/07(四)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-家政、土木、電機、汽車	09/08(五)15:00	資源班新生期初 IEP 會議-進修學校	09/11(一)12:10	綜職科新生 IEP 會議	09/12(二)12:10	綜職二 IEP 會議	09/13(三)12:10	綜職三 IEP 會議	09/22(五)12:10	第一次特殊教育推行委員會	10/27(五)12:10	綜職科第一次職場實習檢討會	11/30(四)12:10	綜職科第二次職場實習檢討會	12/22(五)12:10	第二次特殊教育推行委員會
會議時間	會議名稱																										
09/04(一)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-畜保科																										
09/05(二)12:10	綜合職能科暨資源班科務教學會議																										
09/06(三)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-資訊、室設、農機																										
09/07(四)12:10	資源班新生期初 IEP 會議-家政、土木、電機、汽車																										
09/08(五)15:00	資源班新生期初 IEP 會議-進修學校																										
09/11(一)12:10	綜職科新生 IEP 會議																										
09/12(二)12:10	綜職二 IEP 會議																										
09/13(三)12:10	綜職三 IEP 會議																										
09/22(五)12:10	第一次特殊教育推行委員會																										
10/27(五)12:10	綜職科第一次職場實習檢討會																										
11/30(四)12:10	綜職科第二次職場實習檢討會																										
12/22(五)12:10	第二次特殊教育推行委員會																										

單位	報告事項	
	12/29(五)12:10	綜職科第三次職場實習檢討會
	113/01/04(四)10:00	三年級特殊教育生轉銜會議
	113/01/08(一)- 01/11(四)12:10	資源班期末 IEP 暨 112-2 期初 IEP 會議
	113/01/12(五)- 01/16(二)12:10	綜職科期末 IEP 暨 112-2 期初 IEP 會議

二、112-1 資源班課程將於 **09/08(五)**完成學生上課意願調查，上課同意書加註導師簽名欄位，請各班導師協助確認名單。**資源班 09/11(一)正式開始抽離式課程、09/18(一)開始第八節外加式課程。**

三、分散式資源班直接服務之抽離式課程 (原班抽離)為國語文、英語文、數學；外加式課程 (第八節)為國語文、英語文、數學、**學習策略：丙級學科職安測驗 400 題**、社會技巧，請各位老師多鼓勵學生參加。

四、112-1 普通班特殊教育學生課程調整計畫，本學期於 09/08(五)前以電子郵件方式寄送空白表格、範例、及身心障礙學生名單給各任課教師，請任教實習協同教學或分組教學老師共同討論特殊教育學生之課程調整、多元評量，請師長給予**課程調整評量通過及實際分數需吻合**。並於 **10/06(四)前回傳至特教組資源班行政助理。(紙本、電子檔皆可)。**

五、各班特殊教育學生輔導紀錄本於**開學第二週以紙本方式發送給導師**，請導師每位學生至少完成三篇輔導紀錄，於 **12/1 (五) 下班前繳交。**

六、融合教育下特殊教育學生實習實作課方面之建議：

- (一) 建議為特殊教育學生選出個別小老師，以分擔教師授課壓力，提高特殊教育學生對於 實習安全的敏銳度與正確的職業災害防護意識。
- (二) 建議彈性多元的評量：依特殊教育學生的學習狀況，施以不同的評量方式，增加學生課程中以外的其他能力，例如：人際溝通、合作學習、職業態度等，不限於實習技能的完整度。

七、112 學年度第 1 學期資源班特殊教育學生個管教師：

單位	報告事項	
	個管教師	班級
	張郡文老師	畜保一、農機一、資訊一、土木一、室設一
	衛明怡老師	農機二、家政二、機械二、畜保三、家政三、電機三、資訊三
	沈允家老師	家政一、汽車一、電機一、畜保二、汽車二、電機二、資訊二、汽車三、室設三
	<p>八、許崑泰社會福利公益信託為幫助社會弱勢族群孩童就學，提供就學補助包含助學金、生活助學金等費用，請各班導師協助班上有需求之學生向本組申請，相關申請資格及轉介表請至本校附設高職部特殊教育組網站下載查閱；【網站路徑：學校官網→附設高職部→特殊教育組→檔案下載】</p>	
	<p>九、本學期專業團隊服務申請時間自 112 年 8 月 1 日起至 112 年 10 月 15 日止，新生若有需求請導師於期初 IEP 會議提出討論，專業團隊服務項目如下表：</p>	
	職能治療師	協助老師解決學生在校學習、生活和參與活動的問題，包括手功能、手眼協調、日常生活或工作能力、感覺統合、生活輔具的使用和環境改造等。
	物理治療師	協助老師解決學生在行走、移動、身體平衡、動作協調、關節活動度、體適能、行動與擺位輔具的使用和環境改造等方面問題。
	語言治療師	協助老師解決學生在口腔功能、吞嚥、構音、語暢、嗓音、語言理解、口語表達和溝通輔具的使用等問題。
	臨床心理師	協助老師解決學生在思想、情緒及行為上嚴重偏差的問題。
	社會工作師	主要協助老師處理嚴重的家庭問題，整合並連結有關的社會資源，協助提供社會資源之資訊或協助申請社會福利補助等。
	<p>十、112 年臺東縣身心障礙者考照獎勵計畫，為鼓勵身心障礙者參加技術士技能檢定取得證照，使其提高工作技能、服務水準及就業競爭力，予以身心障礙者通過全國技術士檢定考照獎勵，補助期程為 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止(倘經費用罄，將不再受理申請)，請各班導師協助班上符合資格之學生向本組林婉君助理申請，申請表及相關表件請至本組附設高職部特殊教育組網站下載查閱；【網站路徑：學校官網→附設高職部→特殊教育組→</p>	

檔案下載】，申請資格及補助標準如下：

(一) 申請資格：設籍台東縣六個月以上且領有身心障礙手冊(證明)者。

(二) 補助標準：(每人每級別不分職類，僅限申請一次不分職類)。

級別	核定	級別	核定	級別	核定	級別	核定
甲級	30,000 元	乙級	10,000 元	丙級	5,000 元	單一證照	5,000 元

十一、 全校特殊教育學生分布：

科別 年級	畜保	農機	家政	機械	汽車	電機	資訊	土木	室設	綜職	進修學校	總計
一	8 ^{智4 學3 自1}	3 ^{情1 學2}	2 ^{學1 智1}	0	4 ^{智1 情1 學2}	2 ^{智1 學1}	2 ^{學1 自1}	2 ^{學2}	2 ^{智1 學1}	11 ^{智11}	3 ^{學2 智1}	39
二	4 ^{智1 學3}	5 ^{智1 學4}	1 ^{學1}	2 ^{聽2}	4 ^{學4}	1 ^{學1}	2 ^{學1 自1}	0	0	11 ^{智11}	0	30
三	10 ^{智7 學2 自1}	0	2 ^{智1 學1}	0	1 ^{學1}	3 ^{智1 情1 自1}	3 ^{自1 學1 情1}	0	1 ^{學1}	13 ^{智12 多1}	2 ^{學1 多重1}	35
總計	22	8	5	2	9	6	7	2	3	35	5	104

一、一般垃圾請各班務必每日一倒，並做好資源回收，保持教室整潔，同時請導師加強外掃區的打掃工作。

二、112年8月15日防疫新規範：學生確診無症狀或輕症，可到校上課(配戴口罩)，但仍鼓勵學生請病假在家休養。

三、外掃區落葉請裝在黑色藍子，並置於路旁顯眼處，目前落葉清運總務處採外包制，每隔1-2天會有廠商來收走，請老師提醒同學落葉不要倒入垃圾子車，且不要混雜一般垃圾。

單位	<p style="text-align: center;">報告事項</p> <p>四、各班務必使用垃圾桶及廚餘回收桶，避免垃圾亂丟及廚餘堵塞洗手台。</p> <p>五、各班領取或更換掃具時間統一為禮拜一中午 12:30~13:00，其餘時間若有急需，請導師帶學生至衛保組領取。</p> <p>六、暑假返校打掃未到名單，已發各班導師，請導師提醒同學利用中午 12:30~13:00 時間到衛保組登記補掃。</p> <p>七、新生健康檢查表，尚未繳交的班級，請盡速繳回。另 9 月 18 日下午請學生盡量不要請假，請假同學 10 月份須到其他學校補檢。</p>
諮商輔導組	<p>一、8 月份工作項目</p> <p>(一) 輔導工作</p> <p>(二) 活動辦理</p> <p>(三) 輔導行政工作</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 建置諮輔組工作週誌及各項紀錄表 2. 導師手冊製作 3. 興趣測驗採購(無經費) 4. 確認轉銜名單：共 22 位。 5. 轉復學生：共 9 位。 6. 112 學年度學生申訴評議委員會委員遴選、製作聘書

單位	報告事項
	<p>委員：洪宜昀組長、張家瑞教師、黃玉倩教師、林慶泓教師、丁璇教師、陳秀容教師、王云緒心理師、陳麗君教師，許元欣教師、學生代表、家長代表，共 11 人。</p> <p>7. 112 學年度輔導工作委員遴選、製作聘書</p> <p>主任委員：王俊勝校長</p> <p>委員：李慶憲部主任、張淑芬組長、李姍燁組長、林昌憲組長、沈家穎教師、高琇鈴主任、潘佳伶教師、張凱翔教師、蔡書敏教師會長、魏姝芳教師、學生代表、家長代表，共 12 人。</p> <p>8. 112/8/28(一)高一導師會議、高職部期初部務會議</p> <p>9. 112/8/29(二)高職部新生始業式</p> <p>10. 112/8/30(三)開學典禮 - 校園心理健康促進與自殺防治</p> <p>二、9 月份工作項目</p> <p>(一) 輔導工作</p> <p>1. 諮商輔導組入班宣導(王云緒、林慧美心理師協助)：9 月安排時程，10 月入班。</p> <p>(1) 112-1 學年度/高一：自我傷害防治宣導</p> <p>(2) 112-2 學年度/高一：性別平等教育宣導</p> <p>(3) 高二、三：可依各班不同的興趣與需要向諮輔組提出申請(申請表於諮輔組網頁)</p> <p>2. 轉、復學生追蹤輔導</p>

單位	報告事項
	<p>3. 高關懷學生追蹤輔導</p> <p>4. 轉銜學生追蹤輔導</p> <p>5. 進入德行獎懲會的學生追蹤輔導或配案認輔</p> <p>6. 確認本校轉出學生是否轉銜</p> <p>7. 高一青少年心理健康量表施測與解釋</p> <p>(二) 活動辦理</p> <p>1. 9/13-9/30 感恩月活動(教師月)</p> <p>2. 9/7(四)13:10-15:00 性別平等教育宣導</p> <p>3. 9/7(四)15:20-16:10-班會課討論：性別平等教育宣導</p> <p>4. 9/7(四)15:20-16:00 輔導股長幹部訓練</p> <p>5. 9/28(四)12:00~15:20 芳香療法初體驗：手工皂精油舒壓按摩</p> <p>6. 舒緩瑜珈 9月~10月(教師)</p> <p>(三) 輔導行政工作</p> <p>1. 教育部教師支持中心(附件一)https://tcare.k12ea.gov.tw/</p> <p>2. 國中端入班宣導</p> <p>3. 安排新生青少年心理健康量表施測時程、導師說明會時程(視經費辦理)</p> <p>4. 認輔意願表單：https://forms.gle/tM8dNsFN7hWogL8VA</p> <p>5. 珍愛生命數位學習網介紹(提供線上課程)</p>

單位	<p style="text-align: center;">報告事項</p> <p style="text-align: center;">https://www.tsos.org.tw/p/elearning_Educators</p> <div style="text-align: center;">  </div>
生輔組	<p>一、 交通安全</p> <p>(一) 112-1 學期迄今已有 0 起車禍【專科 0 件、高職 0 件】，請師長協助宣導再次呼籲請同學遵守騎/乘機車，務必遵守交通規則、配戴安全帽，減速慢行，切勿無照駕駛，以維生命安全，學生如在外發生任何緊急事件，請撥打校安中心專線 089-236874，值班教官將前往協處。</p> <p>(二) 請勿將車輛停放在高職大門兩側，應將車輛停到志清堂停車場，以防警察開單取締。</p> <p>(三) 同學騎乘機車請載安全帽，依交通號誌行進；走路請走斑馬線，請勿邊走路邊滑手機，以維安全。</p> <p>(四) 上放學時，太原路與正氣北路、山西路...等路口車流量大，提醒同學騎乘機(慢)車時，為避免因大型車行駛氣流造成危險，與大型車併行時應保持 2 公尺以上的間距。遇到大型車過彎時，建議將車輛停在大型車後輪之後方，等大型車完全過彎後，確認安全再繼續行駛，才能確保平安。</p> <p>二、 重要政策宣導：強化洗錢防制相關宣導，以杜絕學生涉入詐欺與洗錢犯罪的威脅</p> <p>(一) 提醒學生勿輕易提供個人帳戶資料以及謹慎使用第三方支付平臺(例如網路購物、遊戲點數儲值及虛擬貨幣交易等)，同時避免協助他人領取金錢，以防落入詐欺集團洗錢之陷阱。</p> <p>(二) 倘涉及洗錢行為，除違反洗錢防制法(刑責為 7 年以下有期徒刑)之外，更可能觸犯組織犯罪及詐欺等罪名，並需賠償被害人受害金額，爰請貴校加強校內法治教育宣導，提升學生被害意識並了解所應負之相關刑責，避免成為洗錢幫助犯。</p> <p>(三) 相關宣導素材及資料，可至行政院洗錢防制辦公室 (網址: https://www.amlo.moj.gov.tw/) 文宣及出版品專區/影音專區內下載運用。</p> <p>三、 宣導及管制事項</p>

單位	報告事項
	<p>(一) 幹部名單請導師於 9/6(三)前繳回生輔組宣瑄，以利登錄。</p> <p>(二) 一年級新生資料表請同學貼妥照片，導師收齊後，於 9/25(一)前繳回生輔組宣瑄，以利建檔。</p> <p>(三) 關於學生獎懲單簽處程序，請各位師長依 111 年 12 月 15 日校務會議通過之「國立臺東專科學校附設高職部學生獎懲辦法」第 13 條、14 條規定辦理。凡獎勵或處分的簽處，須會辦導師、科主任、輔導教官，並填妥建議條款，再送至生活輔導組；若未完成將歸還給師長，謝謝師長配合。</p> <p>(四) 112 學年度愛校愛國歌曲比賽訂於 112 年 10 月 5 日實施。</p> <p>(五) 112 學年度全民國防教育高級中等學校暨五年制專科學校學生實彈射擊體驗活動，預計於 112 年 11 月 2-3 日實施。</p>

參、討論事項：

案由一：修正「國立臺東專科學校附設高職部教師擔任導師辦法」部分條文乙案，請審議。

提案單位：訓育組

說明：

- 一、 依據教育部 112 年 06 月 17 日臺教授國字第 1120069008 號函辦理。
- 二、 依教育部指示修改辦法；將於導師會議初審，續送高職部行政會議、校務會議審議後，函報教育部。
- 三、 檢附資料：
 - (一) 附件二：國立臺東專科學校附設高職部教師擔任導師辦法修正條文對照表。
 - (二) 附件三：國立臺東專科學校附設高職部教師擔任導師辦法(草案)。

決議：

依老師建議修改如下：

第八條:四、本校網站提供本校地址、電話、各處室分機號碼、另有首長民意信箱、

國立臺東專科學校反映建議單可以填寫，以利學生、家長及民眾聯絡。

第十條:導師應適時參加相關輔導增能之研習活動，以提昇輔導學生之能力。

其餘照案通過。

肆、臨時討論：無

伍、下次會議時間：112 年 09 月 18 日（一） 16：20

教育部教師諮商輔導支持中心 教師個別諮商輔導服務指南

親愛的教師夥伴好：

我們是教育部教師諮商輔導支持中心，為協助轄屬教師在遇到工作或生活挑戰時，獲得心理專業的協助，特別規劃一對一的個別諮商服務，教師每人每年將可申請至多六次，每次諮商時間為50分鐘。本服務指南能協助您瞭解如何使用此項服務，分別以「諮商前」、「諮商中」、「諮商後」與「其他」四個部分，說明您如何做可讓這項個別諮商服務帶給您最大的幫助。

諮商前

我需要諮商嗎？

如果您覺得最近…

- (1) 睡眠與飲食品質長期不良
- (2) 生活與工作已受嚴重影響
- (3) 嘗試其他方法都無法解決
- (4) 沒有信任的人能給予協助

請撥打諮詢專線，或上官網申請個別諮商服務，我們將主動瞭解狀況，安排適合的支持資源。

我需要做什麼準備呢？

邀請您想想，您對諮商有什麼期待呢？想透過這六次諮商獲得什麼幫助？

我們瞭解後，將以e-mail提供服務同意書，請您於二日內親簽確認並回傳。

提醒您，服務同意書正本請於第一次諮商時繳交給心理師。

諮商中

迎接第一次諮商

希望您能安心迎接諮商，建議先整理想談主題並提前20分鐘出席，填寫相關資料。

提醒您，請攜帶身分證明文件確認身分，並將服務同意書正本交予心理師。

投入每一次諮商

諮商前，請記得簽到，作為投入晤談的準備。

諮商中，請如實地表達您內心的感受與想法，並將想談的困擾與心理師分享與討論。

諮商後，建議您思考過程中的轉變與收穫，並嘗試運用於生活中。

諮商後

我們重視您的回饋

您的回饋將成為我們優化的力量，為持續提供高品質個別諮商服務，邀請您每次諮商後上線填寫服務回饋問卷。

您可以在這裡找到我們

諮詢專線：02-2321-1785
電子郵件：tcare_co@ntnu.edu.tw
官方網站：請掃描右上方QRcode
粉絲專頁：教育部教師諮商輔導支持中心



其他

如果您在離島或偏遠地區

我們瞭解您的地區較不方便使用個別諮商服務，必要時您可申請視訊諮商服務，並請留意下列事項，確保穩定且妥善的個別諮商品質。

第一次諮商仍須與心理師進行現場諮商。
心理師將與您討論視訊諮商相關規範，及雙方通訊設備、場地、進行方式與時間。
其他流程皆比照現場諮商原則辦理。



教育部教師諮商輔導支持中心
Teacher Counseling and Support Center

教育部教師諮商輔導支持中心
教師個別諮商輔導服務Q&A

1.申請此服務，我會被其他人知道嗎？

不用擔心！
您是直接向我們申請而無需透過學校或他人，我們也不會提供任何形式的證明與診斷書。此外，在法律與中心的規範下，專業人員皆有遵守保密之責任。



2.申請此服務，會影響我的工作考核嗎？

完全不會！
教育部已訂立辦法保障教師，不會因為您接受服務，在工作、成績考核及其他相關權益受到差別待遇的對待，我們將盡全力保障您安心地使用本服務。

3.申請此服務，代表我是有問題的人嗎？

並非如此！
申請此服務代表您正積極面對自己的挑戰、願意主動尋找資源；透過個別諮商幫助自己，能以新的方式面對困境，相信每個人都需要安排時間沉澱心情，才会有充足的力量迎接更精彩的生活。

4.進行個別諮商的過程中，我可以向心理師請假嗎？

我們希望您能共同維護這項資源，若有請假或改約時段的需求，請至少於二十四小時前告知心理師，如您無故失約、當天臨時請假或遲到十五分鐘以上達兩次，本中心將終止您今年剩餘之服務次數。

此外，您的出席情況仍須遵守心理師服務機構的相關規定。



若有相關問題，歡迎來電詢問

(02)2321-1785

(一起幫我)



6.誰可以申請中心的個別諮商服務？

- 1.我們的服務對象包含教育部國教署主管之高級中等以下學校專任教師及代理教師，代理教師以其代理期間為限；前開學校校長得準用本要點規定。
- 2.我們鼓勵能以預防的心情、及早使用本服務，如前述教師具下列情事之一者，應依各該法規規定辦理，中心將暫不提供本服務，以確保個別諮商資源被妥善運用。
 - 經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。
 - 經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。
 - 進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。

5.我會在哪裡以及和誰進行個別諮商呢？

我們將與全臺各地專業且具豐富資歷的心理師合作，並依照您的所在地與相關需求安排固定的諮商地點，為了保護您的隱私，地點並非是您的服務學校，而是各地合格的心理諮商機構。



教育部教師諮商輔導支持中心
Teacher Counseling and Support Center

教育部教師諮商輔導支持中心 個別諮商輔導服務原則

依臺教國署人字第1100081644號核可通過

- 壹、教育部教師諮商輔導支持中心（以下簡稱本中心）為執行教育部教師諮商輔導支持中心設置要點（以下簡稱本設置要點）之業務，特制定相關服務原則。
- 貳、本中心服務對象為符合本設置要點第四點之教師。其所提供之相關服務旨在透過晤談協助教師自我覺察與統整，以解決教師心理困擾，增進教師心理健康。
- 參、教師有本設置要點第四點情形者，應依各該法規規定辦理，本中心不再提供個別諮商輔導服務。若教師未主動告知，而已接受本中心提供之諮商輔導資源，自發現日起暫時停止提供諮商輔導服務。前述不應提供服務事由消滅後，教師可重新申請使用本中心該年度諮商輔導服務剩餘之額度。
- 肆、諮商輔導相關事宜
- 一、本中心提供每位教師每年至多六次個別諮商輔導服務，每次以五十分鐘為單位，但有特殊狀況者，經心理師評估及本中心認定後，得申請展延服務二次。
 - 二、個別諮商輔導服務需由教師本人直接向本中心提出申請。
 - 三、教師於初次接受諮商輔導服務時，應出示身份證明文件，並繳交個別諮商輔導服務同意書。
 - 四、教師取消預約時，應至少於二十四小時前告知心理師完成請假手續，該次請假得不列為六次諮商次數計算。教師無故失約、當天臨時請假或遲到十五分鐘以上，均列為該年度服務次數之計算，如上述情形達兩次者，本中心將終止教師該年剩餘之服務次數。
 - 五、教師於接受諮商輔導過程中，有權提出服務終止、變更、展延等需求申請。
 - 六、教師得於結束本中心提供之至多六次個別諮商服務後，選擇自費繼續接受諮商。後續諮商費用及服務契約由教師與心理師自行協商。
 - 七、考量離島與偏遠地區教師使用個別諮商資源之不便，必要時經本中心評估得申請視訊諮商服務；惟第一次諮商需進行現場諮商，爾後視訊諮商依據衛福部心理師執行通訊心理諮商業務核准作業參考原則辦理。
- 伍、保密例外
- 依法律規定，教師主動提供之個人或家庭資料不得對外公開。但有下列情事之一者，不在此限：
- 一、當事人可能危及自己或他人生命、自由、財產及安全者。
 - 二、當事人涉及法律責任者，如：自殺防治法、兒童及少年福利與權益保障法、家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年性剝削防制條例、老人福利法、身心障礙者權益保障法等。
- 陸、本中心與心理師不對教師提供任何證明書或診斷書，並遵守個人資料保護法規定，妥善保存個別諮商輔導服務之資料，包含行政文件（申請表、同意書、簽到表、展延申請表）與服務紀錄，且應至少保存十年，期滿後定期銷毀，以每年一次為原則。
- 柒、教師如欲申請服務紀錄調閱，須先告知心理師，並親自向本中心提出申請。



教育部教師諮商輔導支持中心
Teacher Counseling and Support Center

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 導師因故請假時應優先安排由未兼職務之專任教師擔任代理導師，代理導師須協助輔導該班學生。</p>	<p>第六條 獎勵：</p> <p>一、擔任導師職務負責盡職者，得提教師成績考核會列入該學年度優先考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款之參考。</p> <p>二、擔任導師滿一學期，表現良好者，記嘉獎一次。</p> <p>三、填寫班會紀錄簿、學生週記或輔導晤談手冊認真詳細，對學生輔導有顯著改善者，記嘉獎一次。</p> <p>四、協助和鼓勵學生參加校內班際比賽得名，記嘉獎一次。</p> <p>五、指導學生在班級整潔或秩序競賽得名三次(含)以上，記嘉獎一次，以一學期整潔及秩序各記一次為限。</p> <p>六、連續擔任導師滿九年以上，於校慶時公開授獎表揚。</p>	<p>原第六條變更為第十一條，第六條新增為代理導師遴選機制及注意事項。</p>
<p>第七條 導師職責</p> <p>一、導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等，應有充分之瞭解，視實際需要對學生進行家庭訪問或聯繫，並將訪問或聯繫情形詳實紀錄。</p> <p>二、導師應隨時與有關任課教師，及各相關單位保持聯繫，增進對學生之瞭解，並於必要時做好轉介工作，共同輔導，以建立學生正確之價值觀，促進健全人格發展。</p>	<p>第七條 擔任導師期間，需要班級經營增能者，得優先由訓育組選派參加相關輔導知能研習。</p>	<p>原第七條內容刪除，新增導師職責概要共六點。</p>

<p>三、導師對於有關班級之各類教育活動，應負起輔導與管教之責任。</p> <p>四、導師應善盡教育人員法定通報之職責，遇相關情事須依規定即時通報處理、轉介。</p> <p>五、導師應協辦每學年之「親職座談會」，並協助選舉全校家長會委員之班級家長代表 1 至 3 名。</p> <p>六、導師應出席各有關學生事務會議及導師會議，並執行會議之決議事項。</p>		
<p>第八條 本校所建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道如下：</p> <p>一、本校於每學年辦理「親職座談會」，家長與導師可面對面溝通。</p> <p>二、學生可透過班會將其意見填寫在班會紀錄簿中，陳報學校。</p> <p>三、導師須提供聯絡電話予學生及家長，以利溝通。</p> <p>四、本校網站提供本校地址、電話、各處室分機號碼、另有首長民意信箱、國立臺東專科學校反映建議單可以填寫，以利學生、家長及民眾聯絡。</p>	<p>第八條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>原第八條變更為第十二條，第八條新增為本校所建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道共四點。</p>
<p>第九條 導師遇有問題可至本校諮商輔導組諮詢，或透過「教育部教師諮商輔導支持中心」尋求諮商協助。</p>		<p>新增導師諮詢服務事項。</p>
<p>第十條 導師應適時參加相關輔導增能之研習活動，以提昇輔導學生之能力。</p>		<p>新增導師參加研習事項。</p>
<p>第十一條 獎勵</p> <p>一、擔任導師職務負責盡職者，得提教師成績考核會列入該學年度優先考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款之參考。</p> <p>二、擔任導師滿一學期，表現良好者，記嘉獎一次。</p>		<p>由原第六條內容新增至第十一條</p>

<p>三、填寫班會紀錄簿、學生週記或輔導晤談手冊認真詳細，對學生輔導有顯著改善者，記嘉獎一次。</p> <p>四、協助和鼓勵學生參加校內班際比賽得名，記嘉獎一次。</p> <p>五、指導學生在班級整潔或秩序競賽得名三次(含)以上，記嘉獎一次，以一學期整潔及秩序各記一次為限。</p> <p>六、連續擔任導師滿九年以上，於校慶時公開授獎表揚。</p>		
<p>第十二條 本辦法經附設高職部行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>		<p>由原第八條內容新增至第十二條</p>

國立臺東專科學校附設高職部教師擔任導師辦法

民國 112 年 6 月 15 日校務會議審議通過

第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)附設高職部依據教師法第三十二條第一項第九款及本校附設高職部教師聘約第四點之規定,訂定「國立臺東專科學校附設高職部教師擔任導師辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 訂定目的:

- 一、建立兼任導師輪替制度,落實導師責任制。
- 二、建立公開、公平、人性化、制度化的原則,讓全體教師均能參與導師工作。
- 三、建立導師職務之任期、聘任及獎勵原則,促進和諧的校園氛圍。
- 四、引導學生適性發展,培養其健全人格,增進導師輔導功能。

第三條 適用對象為本校附設高職部合格專任教師。

第四條 兼任導師一年一聘,一任以三年為原則;三年期滿者,得優先輪休一年。

第五條 聘任原則

- 一、考量各科發展及教師教學活動,每學年度各職業類科導師以三分之二班級數為原則,綜合職能科導師由該科教師擔任。
- 二、每學年期末由科主任提供下學年班級導師名單給訓育組;若有困難則由訓育組協助推薦。訓育組將由新學期回推,計算每位教師未擔任導師及未擔任行政職務的時間,每一學期以 1 分計算,積分數多的教師優先擔任導師,若人數多於需求,則採抽籤方式決定。
- 三、因意外、變故或其他特殊事由無法兼任導師者,應於每年 1 月底及 6 月底前簽請校長核准後,順延一學期或一學年後聘任。
- 四、導師名單確認陳校長核可後,由人事室製發兼職聘書。

第六條 導師因故請假時應優先安排由未兼職務之專任教師擔任代理導師,代理導師須協助輔導該班學生。

第七條 導師職責

- 一、導師對於學生性向、興趣、特長、學習態度及家庭環境等,應有充分之瞭解,視實際需要對學生進行家庭訪問或聯繫,並將訪問或聯繫情形詳實紀錄。
- 二、導師應隨時與有關任課教師,及各相關單位保持聯繫,增進對學生之瞭解,並於必要時做好轉介工作,共同輔導,以建立學生正確之價值觀,促進健全人格發展。

- 三、導師對於有關班級之各類教育活動，應負起輔導與管教之責任。
- 四、導師應善盡教育人員法定通報之職責，遇相關情事須依規定即時通報處理、轉介。
- 五、導師應協辦每學年之「親職座談會」，並協助選舉全校家長會委員之班級家長代表 1 至 3 名。
- 六、導師應出席各有關學生事務會議及導師會議，並執行會議之決議事項。

第八條 本校所建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道如下：

- 一、本校於每學年辦理「親職座談會」，家長與導師可面對面溝通。
- 二、學生可透過班會將其意見填寫在班會紀錄簿中，陳報學校。
- 三、導師須提供聯絡電話予學生及家長，以利溝通。
- 四、本校網站提供本校地址、電話、各處室分機號碼、另有首長民意信箱、國立臺東專科學校反映建議單可以填寫，以利學生、家長及民眾聯絡。

第九條 導師遇有問題可至本校諮商輔導組諮詢，或透過「教育部教師諮商輔導支持中心」尋求諮商協助。

第十條 導師應適時參加相關輔導增能之研習活動，以提昇輔導學生之能力。

第十一條 獎勵

- 一、擔任導師職務負責盡職者，得提教師成績考核會列入該學年度優先考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一項第一款之參考。
- 二、擔任導師滿一學期，表現良好者，記嘉獎一次。
- 三、填寫班會紀錄簿、學生週記或輔導晤談手冊認真詳細，對學生輔導有顯著改善者，記嘉獎一次。
- 四、協助和鼓勵學生參加校內班際比賽得名，記嘉獎一次。
- 五、指導學生在班級整潔或秩序競賽得名三次(含)以上，記嘉獎一次，以一學期整潔及秩序各記一次為限。
- 六、連續擔任導師滿九年以上，於校慶時公開授獎表揚。

第十二條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

