



方濟會學校財團法人 臺南市黎明高級中學

114學年度一年級 親師懇談會

臺南市黎明高中學務處組織及職掌

學務主任 林錦龍

學務主任：林錦龍主任

職掌：

- 一、秉承校長之命**掌管全校學務工作**
- 二、擬定年度學期行事曆。
- 三、**安排處內業務分工、歸屬。**
- 四、確實配合學校及訓輔目標，建立學校訓輔特色。
- 五、**定期召開處務會議，協調處內各組業務。**
- 六、**建立並執行導師責任制實施辦法、導師職責。**

導師於學務行政配合狀況

- ➡ 1.晨讀是否到班督導學生自修。
- ➡ 2.打掃時間是否到班督導學生打掃。
- ➡ 3.午休時間是否到班督導學生午休。
- ➡ 4.晨讀是否到班收手機。
- ➡ 5.處理學生事務是否得宜。
- ➡ 6.是否準時批閱聯絡簿。
- ➡ 7.是否協助學生完成自主學習計畫。
- ➡ 8.其他特殊事件處理因應。

訓育組長:陳佳豪組長

- 新生始業訓練活動
- 幹部訓練活動
- 社團活動.評鑑.成果發表.校際聯誼
- 畢業旅行
- 校外教學參觀活動
- 國中童軍露營活動
- 校慶慶祝活動(園遊會.化裝遊行,卡拉OK比賽)
- 畢業典禮
- 公民訓練活動

- 
- 
- ➡ 畢業紀念冊
 - ➡ 輔導學生會
 - ➡ 全校班代會議
 - ➡ 教師節活動
 - ➡ 畢業生生活照個人照團體照
 - ➡ 導師會議
 - ➡ 國中聯絡簿製作

- 
- 
- ➡ 校刊編輯發行
 - ➡ 音樂美術比賽業務
 - ➡ 一年級親師懇談會
 - ➡ 國中比序積分獎狀收取與統計
 - ➡ 108課綱基本資料:班級幹部與社團幹部
建檔
 - ➡ 108課綱多元表現部份業務

生輔組長:許瑞麟組長

學生請假.缺曠課申辦.核定.登錄
朝會.週會.集會秩序及整潔之輔導

國民生活須知禮儀範例之實踐

學生獎懲違規之處理及銷過之受理

學生意外.偶發事件之防範與處理

學生安全防護之輔導

學生交通安全之輔導

學生校外生涯輔導業務

住校生之生活輔導

寄宿生之訪視及輔導



尿液篩檢

學生兵役緩徵業務之辦理(高中)

學生報考軍事院校事宜

班級生活常規競賽秩序部分之執行

急難慰助

學生手冊定期修訂

友善校園防治霸凌宣導

防災演練規劃執行

體育組長:黃鑫榮組長

- 體育規章比賽活動之計劃及實施
- 選編體育正課
- 校內外各類運動比賽事宜
- 保管體育器材
- 舉辦全校游泳比賽
- 辦理全校體適能檢測
- 辦理各單項運動賽事報名

- 
- 
- 舉辦校內運動大會
 - 參加中等學校運動大會事宜
 - 統計學生體育成績
 - 紀錄及統計學生各種運動成績
 - 高三學生加考體育術科之輔導及訓練
 - 校隊之遴選及訓練
 - 其他有關體育事項

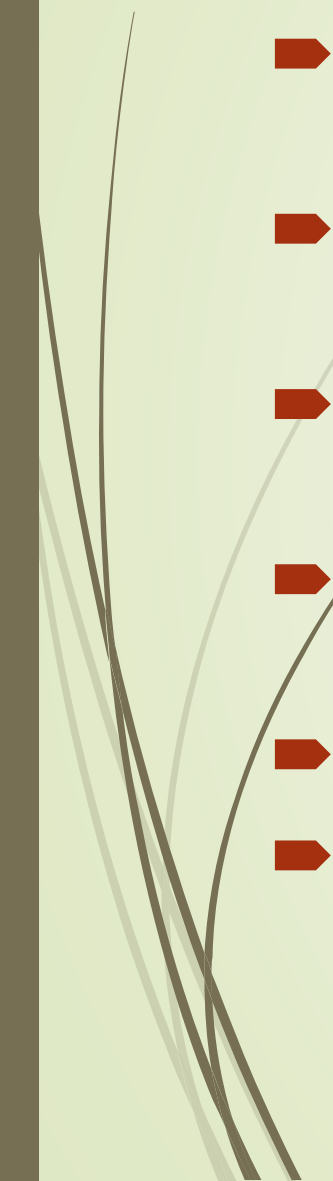
衛生組長:蘇舜卿組長

- . 學校環境衛生
- . 清潔區域分配
- . 新學年基本健康檢查 (1)身高體重.血壓測量 (2)視力檢驗
- . 安排疫苗施打事項
- . 高中部捐血活動
- . 生活常規競賽整潔部分之執行
- . 環保工作推行
- ◎ 校園環境整潔維護工作
- ◎ 每學年預算規劃
- ◎ 衛生組行事曆安排
-

- ➡ ◎打掃時間(含放學後)校園環境巡視
- ➡ ◎安排及帶領中午志工服務
- ➡ ◎一般掃具請購及專用垃圾袋請購
- ➡ ◎回收場管理(垃圾、落葉及回收規劃及處理)
- ➡ ◎空氣品質監測(每日公布)及課程狀況應變
- ➡ ◎環境教育(每年計畫制定及上傳、宣導及辦理講座、全校師生研習時數登錄上傳)
- ➡ ◎健康促進(每年計畫制定、宣導及辦理講座、成效統計上傳)
- ➡ ◎衛教宣導講座辦理(含愛滋病、正確用藥、HPV防治、健康飲食、菸檳防治等宣導講座)(每年邀請衛生所協助宣導)

- ➡ ◎ 一氧化碳防治宣導(每年邀請消防局協助宣導)
- ➡ ◎ 高中部捐血活動辦理
- ➡ ◎ 登革熱防治計畫及執行(每周巡視紀錄)
- ➡ ◎ 菸檳防治計畫制定、宣導及成效上傳
- ➡ ◎ 校園緊急傷病處理計畫及執行
- ➡ ◎ 全校師生健康檢查流程規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 各項傳染病防治、宣導、執行
- ➡ ◎ 國中部女生HPV接種流程、場地整理規劃及執行

- ➡ ◎ 流感疫苗接種規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 新冠肺炎疫苗接種規劃、場地整理及執行
- ➡ ◎ 防疫工作(防疫計畫執行、防疫宣導、防疫物資購買及管理、疫調、每日體溫及消毒狀況督促、疫苗接種及不良反應通知等)
- ➡ ◎ 小六學力測驗(事前環境打掃整理、事後環境巡視善後、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
- ➡ ◎ 運動會(事前環境打掃整理、事後環境巡視善後、當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
- ➡ ◎ 園遊會(事前環境打掃整理、事後環境當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)

- 
- 
- ➡ ◎新生訓練(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、當天指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎成年禮(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎聖歌比賽(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎畢業典禮(大禮堂事前環境打掃整理、事後環境還原、指揮及安排志工整理環境、廁所及垃圾桶整理、垃圾分類等)
 - ➡ ◎游泳比賽(事前游泳池環境整理)
 - ➡ ◎各項考試活動及外借場地整理 (教室事前消毒及打掃及善後)



學創人員：林彥廷老師 林志宏老師
許雅雯老師



協助生輔組長處理學生事務

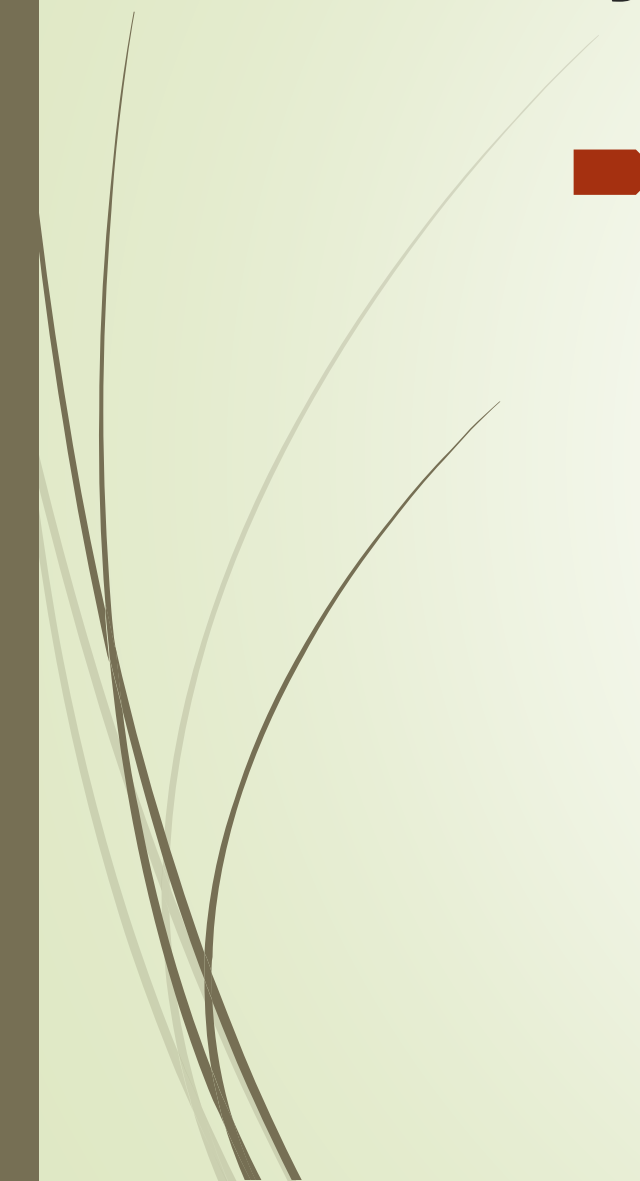
訓育組行政教師:張躍獻老師

- ➡ 執行訓育組長交辦事務
- ➡ 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之性平承辦。
- ➡ 多元比序積分獎狀收取及統計
- ➡ 畢業紀念冊(小卡登記與收費,協助共同頁編輯)
- ➡ 導師會議記錄
- ➡ 國中聯絡簿製作



家長會幹事:張瑋婷老師

➡ 辦理家長會業務



學務處幹事:蘇秋月小姐

- ➡ 1. 執行生活輔導組長交辦業務(獎懲會導師)
- ➡ 2. 學生獎懲違規之處理及銷過登記、獎懲統計報表公務系統呈報
- ➡ 3. 學生請假、缺曠課登記及紀錄
- ➡ 4. 平時、晚自修點名單製作
- ➡ 5. 處室給各單位公文發送
- ➡ 6. 接聽電話(處室總機)
- ➡ 7. 導師會議協助

8.超額比序及期末日常表現登錄、統計及印發。

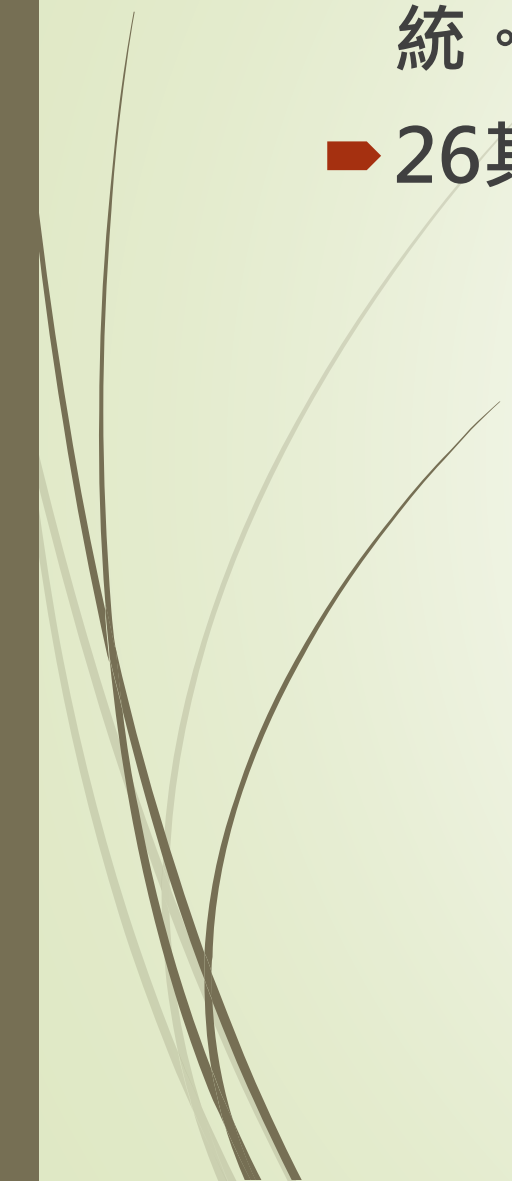
- ※.超額比序包括:(1)協助訓育組轉學生登錄轉入前社團經歷。
- (2)協助體育組整理資料、登錄體適能成績。轉學生登錄經歷。
- (3)學生轉入、轉出資料彙整、登錄及轉出。
- ※.獎懲統計報表公務系統呈報

護理師:胡夏云小姐

- ➡ 1. 辦理學生各項健康檢查及缺點矯治追蹤。
- ➡ 2. 學生傷病立即性處理與後續追蹤。
- ➡ 3. 協助辦理學生團體保險各項事宜。
- ➡ 4. 健康中心的管理與維護以及學生健康管理資訊系統的建檔及管理。
- ➡ 5. 辦理各項衛生教育宣導活動。
- ➡ 6. 校園傳染病防治工作。
- ➡ 7. 協助各種疫苗施打業務
- ➡ 8. 其他臨時交辦事項。
- ➡ 9. 學生傷病處理、登錄、建檔上傳教育部學生健康資訊系統。

- ➡ 10.緊急救護、意外傷害、疾病、心理個案之外送、護理與轉介。
- ➡ 11.各項傳染病預防、執行及衛教宣導。
- ➡ 12.特殊學生缺點矯治、追蹤、輔導與衛教。
- ➡ 13.學生健康遺傳疾病暨緊急事件聯絡表建檔。
- ➡ 14.高、國一新生、二、三年級團體健康檢查調查人數建檔，異常追蹤及資料建檔上傳教
- ➡ 教育部學生健康資訊系統及統計申報。
- ➡ 15.學生轉入、轉出資料彙整、登錄及轉出。
- ➡ 16.流感疫苗預防接種之事前規劃、調查人數、統計、造冊、執行及後續追蹤。
- ➡ 17.人類乳突疫苗預防接種之事前規劃，調查人數、統計、造冊、執行及後續追蹤。

- ➡ 18.新冠肺炎疫苗疫苗預防接種之事前規劃，調查人數、統計、造冊及上傳資料、執行及後續追蹤。
- ➡ 19.健康促進計畫推動、衛教、宣導。
- ➡ 20.辦理學生平安保險、申請理賠事宜。
- ➡ 21.協助辦理健康服務相關事宜。
- ➡ 22.急救設備及AED管理(安全校園)。
- ➡ 23.哺乳室管理。
- ➡ 24.衛生業務之配合，聯繫與協商。

- 
- ➡ 25.測量全校學生身高、體重、BMI、視力事前規劃、造冊、執行，登錄、建檔上傳教育部學生健康資訊系統及統計呈報公務系統。
 - ➡ 26其他臨時交辦事項。
- 

校內常見傳染病建議請假天數

112.4.19
衛生組製

腸病毒

7日

發病後一週內傳染力最高

水痘

>7日

水泡結痂後才到校上課

流感

5日

吃完克流感+症狀解除後24小時

病毒性腸胃炎

>3日

症狀解除後48小時



方濟會學校財團法人 臺南市黎明高級中學

114學年度一年級 親師懇談會

性別平等教育防治宣導

學務主任 林錦龍

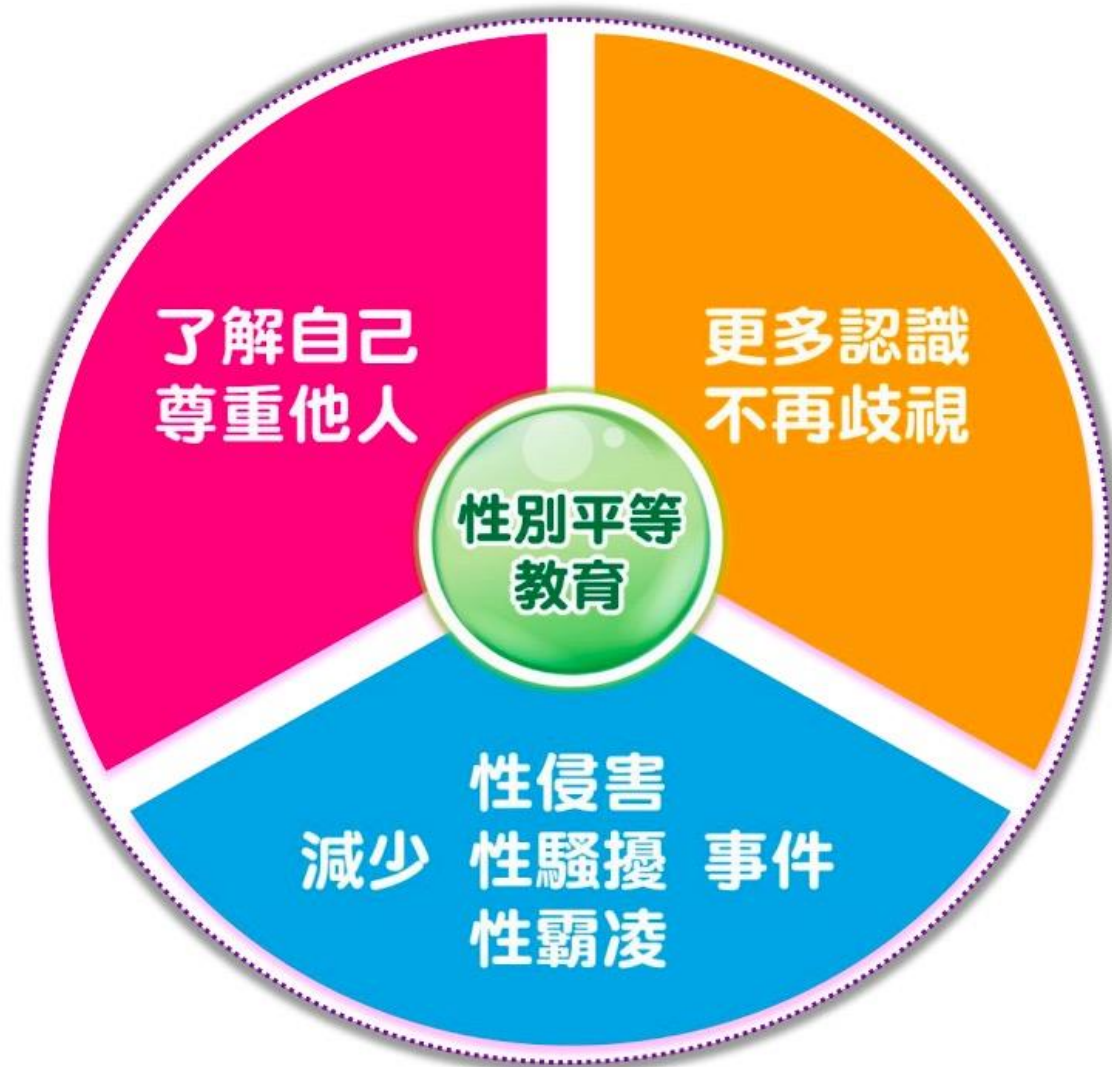
性別 平等 教育

核

心

概

念



性別平等教育法修法重點

打造友善、可信賴、有效的制度

適用範圍

- 1 公私立學校、**軍警矯正學校**
- 2 當事人、法定代理人、**實際照顧者**，可主張權益
- 3 性侵害、性騷擾、性霸凌、違反與性或性別有關的專業倫理行為

輔導機制

- 1 保障受教權
- 2 提供心理輔導、保護措施、法律協助、社福資源轉介等協助
- 3 涵蓋其他法規性別事件的學生受害者

校園性別事件之防治

	知悉通報	申請調查	性平調查	通知申復	處置措施
現行	知悉疑似24小時內通報，違反有罰則	任何人都可向學校檢舉 3日內交性平會 20日內回復受理	專責性平會2個月完成調查，必要時最多可延長2個月	調查完成2個月內議處並通知結果，接獲通知20日內提出申復	行為人懲處學校及主管機關處置： ・心理輔導 ・8小時性平課程 ・向被害人道歉
修法	無修正	1 明文吹哨者保障 2 行為人現/曾為校長，由學校主管機關受理	1 行為人為校長、教職員工，調查小組全部外聘 2 校長涉案於調查期間調整或停止職務	學校主管機關監督機制 1 延長申復期限為30日 2 處理中適法監督、糾正 3 學校性平會處置結果有違法或不當時，由主管機關性平會直接審議	1 導入輔導策略促進修復式正義 2 被害人得請求懲罰性賠償金

紅色底線標誌者，112年08月18日生效；黃色底線標誌者，113年03月08日生效

✚：為修正條文新增內容。

相關法律

1. 性別平等教育法
2. 校園性別事件防治準則

兒少上網護安全 自拍上傳有危險

4
不
曲

上網安全 攏底家



不沉迷

不過度沉溺網路世界，平均分配上網時間，才不會影響生活作息。

不隱忍

私密照被威脅散佈，勇於求助，請立即撥打110或113求救。



不拍攝

不答應拍攝自己私密照片並傳送他人觀賞之請求，避免遭人散佈。

不轉寄

不轉寄任何私密影像檔案，避免遭人轉傳，一發不可收拾。





謝謝聆聽

