

國立東港高級海事水產職業學校  
114 學年度第 1 學期 期末校務會議紀錄

壹、時間：115 年 1 月 14 日(星期三)下午 1 時 30 分

貳、地點：行政大樓 2 樓第一綜合教室

參、主席：洪校長嘉皇

紀錄：彭慧慈

肆、出席人員：如簽到單。

伍、上次校務會議決議案執行情形報告：

提案一、本校 114 學年第 1 學期行事曆。(教務處)

提案二、修正本校前於 113 年 6 月 26 日校務會議通過之性騷擾防治措施、申訴及處理要點。(人事室)

以上提案均依規定辦理並落實執行。

陸、主席致詞：

一、感謝師長們，您的付出和貢獻，讓東水越來越好！

二、班級管理再努力：

1. 學生上課離開教室頻率太高。
2. 上課內容如何引起興趣，減少上課睡覺學生的比例。
3. 班級上課秩序。
4. 整潔工作待加強。

三、謝謝大家，我們持續努力。

(其餘報告事項，請參閱學校網站書面資料。)

柒、各處室工作報告：略。(請參閱學校網站書面資料)

捌、提案討論

案由一、本校 114 學年第 2 學期行事曆，提請討論。(教務處)(P. 3-4)

說 明：略。

決 議：無異議，照案通過。

案由二、依高級中等教育法第四十九條規定，訂定本校「教科用書採購應行注意事項」。  
(教務處)(P. 5)

說 明：略。

決 議：無異議，照案通過。

案由三、修正本校「課程發展委員會組織要點」。(教務處)(P.6-7)

說明：略。

決議：無異議，照案通過。

案由四、115學年度學生實彈射擊體驗活動暫停實施。(學務處)

說明：115學年全民國防課程由教師授課，綜合考量教師經驗、事先射擊練習、學生素質、靶場秩序、射擊安全…等等因素，且實彈射擊具有危險性，在事先射擊教學與帶隊實施人員不同，無法確認是否訓練確實情況下，以學生安全為第一考量，建議115學年度學生暫停實彈射擊體驗活動。

決議：無異議，照案通過。

案由五、修正本校「檔案分類及保存年限區分表」。(總務處)(P.8-11)

說明：略。

決議：無異議，照案通過。

玖、臨時動議：無。

拾、散會：下午3時10分。

114學年度第2學期 國立東港高級海事水產職業學校行事曆 (年月日校務會議通過)

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館
1	2月8日 至 2月14日	●2/11(三)前完成學期補考線上成績輸入		●2/9(一)海事群水產群專題實作與創意製作競賽複賽收件截止	●飲水機保養	●1/21(三)教師輔導暨特教知能研習(講師：陳得惠心理師) ●2/13(五)彙整跨教育階段鑑定資料 ●彙整114-1期末適性輔導名單與資料 ●規劃114-2穩定就學彈性多元活動	●排定圖書館利用教育班級分配表 ●閱讀護照申請
2	2月15日 至 2月21日	●2/16(一)農曆除夕放假 ●2/17(二)-2/20(五)春節放假			●高壓電設備檢查		●圖書志工開始申請 ●圖書志工訓練
3	2月22日 至 2月28日	●2/23(一)正式上課日(第1節開始正式上課) ●第一次教學研究會 ●2/27(五)和平紀念日補假	●2/25(三)週會:友善校園週 ●2/25(三)全校教職員工CRC兒童權利公約研習 ●2/25(三)第七節幹部訓練 ●2/28(六)-3/2(一)115年屏東縣中小學聯合運動會(排球)	●2/24(二)-2/26(四)(不含例假日)第1梯即測即評及發證檢定報名 ●2/26(四)提升實務增能發展計畫-線上申請填報結束	●電梯保養	●114-2特推會議暨輔導工作委員會會議 ●2/25(三)轉科、復學生、轉學生學習輔導座談會議 ●輔導檢視參加青領方案學生申請書填寫相關資料	●檢查閱讀心得比賽作品格式 ●填報圖書館2月報表
4	3月1日 至 3月7日	●3/3(二)-3/4(三)三年級第4次全國模擬考 ●3/4(三)下午第一次語文競賽	●3/4(三)週會:數位性別暴力--誰正在偷窺我們? ●3/4(三)第一次導師會報 ●3/2(一)-3/5(四)班際籃球競賽 ●3/6(五)-3/8(日)115年屏東縣中小學聯合運動會		●飲用水質檢測	●填報2月份個案服務資料 ●規劃三年級九大職能星測驗 ●認輔學生(適性輔導)座談活動開始 ●三年級學習歷程檔案研習 ●家長親職成長小團體-1	

114學年度第2學期 國立東港高級海事水產職業學校行事曆 (年月日校務會議通過)

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館
5	3月8日 至 3月14日	●3/9(一)-3/11(三)技優保送網路登記志願 ●3/11(三)-3/18(三)繁星推薦考生進行網路報名並繳交報名表件	●3/9(一)-3/10(二)班際籃球競賽 ●3/11(三)週會:健康促進學校計畫-菸(檳)害防制	●3/10(二)-3/11(三)國中技藝競賽	●飲水機保養	●3/10(二)屏東輔諮中心屏東區駐點諮詢服務(第1次)(暫定) ●跨教育階段鑑定施測 ●執行三年級九大職能星測驗 ●家長親職成長小團體-2	●1150310梯次閱讀心得寫作比賽3/10(二)中午12:00截止投稿 ●檢查小論文寫作比賽作品格式 ●1150313梯次小論文比賽3/13(五)中午12:00截止投稿
6	3月15日 至 3月21日	●3/16(一)-3/17(二)輪機科三年級第一次期中評量 ●3/11(三)-3/18(三)繁星推薦考生進行網路報名並繳交報名表件	●3/18(三)週會:品德優良學生選舉	●3/18(三)-3/29(日)輪機科三年級海上實習 ●3/17(二)職業安全衛生委員會115年度第1次會議	●一般教室冷氣檢測	●執行特教生專業服務課程(職能、心理、社工、語言) ●家長親職成長小團體-3	
7	3月22日 至 3月28日	●3/23(一)-3/24(二)第一次期中評量(輪機科三年級除外)	●3/25(三)社團1 ●3/25(三)師生籃球賽(第七節)	●3/18(三)-3/29(日)輪機科三年級海上實習	●電梯保養	●穩定就學彈性多元活動探索體驗教育課程-1 ●特教生跨教育階段投報鑑定審核並送件(一年級與新個案)	
8	3月29日 至 4月4日	●3/30(一)-3/31(二)三年級第5次全國模擬考 ●3/31(二)第1次定期考卷成績輸入截止 ●第二次教學研究會 ●4/3(五)兒童節補假	●3/30(一)-3/31(二)班際躲避球競賽 ●4/1(三)週會:科週會 ●4/1(三)第二次導師會報 ●4/2(四)校慶			●填報3月份個案服務資料 ●規劃安排特教生補救教學	●填報圖書館3月報表 ●邀請家長會委員參加校慶活動
9	4月5日 至 4月11日	●4/6(一)清明節補假 ●4/7(二)三年級文昌祈福活動 ●4/7(二)-4/9(四)第一次作業抽查	●4/8(三)社團2 ●4/8(三)班會一年級戒菸講座 ●4/7(二)-4/10(五)班際躲避球競賽	●4/8(三)-4/14(二)輪機科二年級基本安全訓練(學科)	●飲水機保養	●4/7(二)屏東輔諮中心屏東區駐點諮詢服務(第2次)(暫定) ●九大職能星測驗結果上傳校務系統	●4/10(五)書展進場布置 ●4/11(六)-4/12(日)家長會自強活動(暫定)

## 114學年度第2學期 國立東港高級海事水產職業學校行事曆 (年月日校務會議通過)

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館
10	4月12日至4月18日	●4/16(四)-4/29(三)甄選入學身分審查及繳寄證明文件	●4/15(三)社團3	●4/8(三)-4/14(二)輪機科二年級基本安全訓練(學科) ●4/15(三)輪機科二年級基本安全訓練(術科) ●4/12(日)在校生工業類專業檢定學科測試(住宅高農) ●4/14(二)第1梯即測即評及發證檢定開考 ●4/14(二)-4/20(一)(不含例假日)第2梯即測即評及發證檢定報名 ●4/17(五)國中技藝競賽頒獎典禮暨博覽會	●高壓電設備檢查	●特教生補救教學活動開始 ●4/15(三)性別平等教育融入課程與教學入培培力工作坊(暫定)	●4/11(六)-4/12(日)家長會自強活動 ●4/13(一)-4/16(四)校園圖書展4/17(五)開展
11	4月19日至4月25日	●4/16(四)-4/29(三)甄選入學身分審查及繳寄證明文件 ●4/22(三)週會宣導:純測注意事項、重補修、選課說明 ●4/22(三)-4/28(二)繁星推薦考生網路選填登記就讀志願序 ●4/25(六)-4/26(日)四技二專統一入學測驗	●4/20(一)-4/21(二)第一次選記抽查 ●4/22(三)週會:教務處純測注意事項、重補修、選課說明 ●4/22(三)教師交通安全研習 ●4/18(六)-4/23(四)115年全國中等學校運動會(嘉義縣)	●實習作業抽查選 ●4/14(二)-4/20(一)(不含例假日)第2梯即測即評及發證檢定報名	●教室照明設備檢查	●穩定就學彈性多元活動探索體驗教育課程-2	●4/21(二)藝文季訪-衛武營(申請中)
12	4月26日至5月2日	●4/16(四)-4/29(三)甄選入學身分審查及繳寄證明文件 ●4/22(三)-4/28(二)繁星推薦考生網路選填登記就讀志願序 ●4/29(三)-5/5(二)技優甄審繳交報名費 ●4/28(二)-4/30(四)三年級期末考 ●5/1(五)勞動節放假	●4/29(三)社團4 ●4/30(四)三年級停課申請截止	●4/30(四)-5/2(六)全國專題實作與創製製作競賽決賽	●電梯保養 ●飲水機保養	●填報4月份個案服務資料 ●同儕輔導研習-1	●填報圖書館4月報表
13	5月3日至5月9日	●4/29(三)-5/5(二)技優甄審繳交報名費 ●5/5(二)三年級學期成績輸入截止 ●5/5(二)-5/6(三)學習區完全免試入學報名	●5/6(三)社團5 ●5/6(三)第三次導師會報	●5/3(日)-5/9(六)輪機科一年級航海實務實習	●飲水機檢測	●三年級輔導轉銜評估會議 ●生命教育暨特教宣導母親節系列活動 ●同儕輔導研習-2	
14	5月10日至5月16日	●5/13(三)公告三年級補考名單 ●5/13(三)-5/15(五)一、二年級第二次期中評量(三年級正堂上課) ●5/14(四)學習區完全免試入學放榜 ●5/15(五)三年級學生課程學習成果和多元表現選錄截止 ●5/15(五)傳真國中教育會考考場 ●5/16(六)-5/17(日)國中教育會考 ●5/15(五)-5/20(三)甄選入學第一階段網路報名及繳費	●5/13(三)週會:期中大掃除	●5/16(六)-5/17(日)國中教育會考(琉球考場)	●高壓電設備檢查	●5/12(二)屏東輔諮中心屏東區駐點諮詢服務(第3次)(暫定) ●穩定就學彈性多元活動探索體驗教育課程-3 ●同儕輔導研習-3	

3

## 114學年度第2學期 國立東港高級海事水產職業學校行事曆 (年月日校務會議通過)

週	日期	教務處	學務處	實習處	總務處	輔導室	圖書館
15	5月17日至5月23日	●5/15(五)-5/20(三)甄選入學第一階段網路報名及繳費 ●5/18(一)-5/19(二)三年級學期補考 ●5/18(一)-5/22(五)技優甄審網路報名 ●5/21(四)-5/22(五)實用技能學程報名 ●5/22(五)第2次定期考查成績輸入截止	●5/20(三)週會:東水之星才藝競賽社團成果展 ●5/20(三)水上運動會	●5/23(六)在校生商業類專業檢定學科測試(廠商)		●特教生升學暨就業轉銜座談會	
16	5月24日至5月30日		●5/21(四)-6/1(一)畢業典禮場地佈置、活動中心暫不開放 ●5/27(三)社團6 ●5/29(五)一、二年級停課申請截止		●電梯保養	●彙整親職教育資料	●5/26(二)藝文季訪-衛武營(申請中)
17	5月31日至6月6日	●6/1(一)-6/2(二)第二次作業抽查 ●6/5(五)-6/12(五)甄選入學第二階段報名及上傳學習歷程備審資料、繳交指定項目甄試費★四技各招生學校自訂(詳見簡章) ●6/10(三)下午第二次語文競賽 ●6/11(四)技優、實用技能學程放榜 ●6/12(五)技優、學習區完全免試入學、實用技能學程新生報到	●6/2(二)畢業典禮 ●6/3(三)週會:環境教育-「淨零綠生活」 ●6/3(三)教師愛滋宣講研習 ●6/4(四)-6/5(五)一、二年級成長營(暫定)	●6/2(二)第2梯即測即評及發證檢定開考	●高壓電設備檢查	●填報5月份個案服務資料	●填報圖書館5月報表 ●邀請家長委員參加畢業典禮
18	6月7日至6月13日	●6/5(五)-6/12(五)甄選入學第二階段報名及上傳學習歷程備審資料、繳交指定項目甄試費★四技各招生學校自訂(詳見簡章) ●6/10(三)下午第二次語文競賽 ●6/11(四)技優、實用技能學程放榜 ●6/12(五)技優、學習區完全免試入學、實用技能學程新生報到	●6/10(三)週會:輔導室講座 ●6/11(四)-6/12(五)第二次選記抽查		●6/10(三)民防演習 ●飲水機保養	●6/9(二)屏東輔諮中心屏東區駐點諮詢服務(第4次)(暫定) ●6/10(三)週會:輔導暨特教知能宣導	
19	6月14日至6月20日	●6/19(五)端午節放假	●6/17(三)週會:防災宣導講座 ●6/17(三)教師研習-身體自主權與同意	●6/16(二)職業安全衛生委員會114年度第2次會議 ●6/20(六)-6/21(日)漁業署115年地方漁船船員訓練第一期	●教室檢查	●特教生期末個別化教育(IEP)檢討會議	
20	6月21日至6月27日	●6/24(三)期末校務會議 ●6/25(四)-6/30(二)期末考	●6/24(三)週會:反毒宣導講座	●6/20(六)-6/21(日)漁業署115年地方漁船船員訓練第一期 ●6/27(六)-6/28(日)漁業署115年地方漁船船員訓練第二期	●電梯保養		
21	6月28日至7月4日	●6/25(四)-6/30(二)期末考 ●6/30(二)休業式 ●7/1(三)暑假開始 ●7/2(四)學期成績輸入截止 ●7/6(一)重補修開始【7月重補修各年級上學期科目,8月重補修各年級下學期科目】	●6/30(二)休業式、期末大掃除	●6/27(六)-6/28(日)漁業署115年地方漁船船員訓練第二期		●填報6月份個案服務資料	●填報圖書館6月報表 ●召開家長會期末委員會議

4

## 國立東港高級海事水產職業學校教科用書採購應行注意事項

114 年 12 月 2 日行政會議訂定

- 一、依據教育部所訂「高級中等學校教科用書採購應行注意事項」，訂定本注意事項。
- 二、根據學生學習需要，本於達成教學目標、減輕家長負擔及加強服務之原則，辦理教科用書採用暨採購有關事宜。
- 三、本注意事項所稱教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯，並依高級中等學校教科用書審定辦法審定之學生課本。
- 四、教科用書為部定必修科目用書者，學校應選用經國家教育研究院依法規審定，其審定執照仍在有效期間之教科用書；教科用書為稀有類科用書者，應先經學校課程發展委員會議定，得選用教育部委託技術型學校群科中心編定之教科用書。
- 五、因應地區特性、學生特質與需求或領域、群科、學程、科目屬性，選擇或自行編輯合適教材，經學校課程發展委員會通過者，應尊重個別學生購買意願。
- 六、教育部訂頒之一般科目、專業科目及實習科目、體育、全民國防等科目之教科用書應採用教育部審定通過之教科用書，惟未有審定通過之教科用書採用時，應於教學研究會採用教科用書會議紀錄中敘明原因。
- 七、校訂科目可由教學研究會討論自行決定採用之教科用書或自編教材，惟仍應以教育部審定通過之教科用書為優先。
- 八、學校應於開學日前，於學校資訊網路公告各科、班選用教科用書之書名、版本及書價。學生於驗書時已備有同版本教科用書者，准予免購。
- 九、學校得於採購合約，訂定由廠商負責辦理教科用書之整理、發放、換退、耗損、運送及弱勢扶助等事項。
- 十、本注意事項經校務會議通過後，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

## 國立東港高級海事水產職業學校課程發展委員會組織要點

中華民國 106 年 12 月 12 日行政會議通過  
中華民國 107 年 6 月 19 日行政會議修訂通過  
中華民國 108 年 1 月 16 日校務會議修訂通過  
中華民國 111 年 1 月 19 日校務會議修訂通過  
中華民國 115 年 1 月 14 日校務會議修訂通過

- 一、依據教育部 110.3.15 臺教授國部字第 1100016363B 號令頒布《十二年國民基本教育課程綱要總綱》，訂定本校課程發展委員會組織要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校課程發展委員會設置委員 31 人，委員任期一年，任期自每年八月一日起至隔年七月三十一日，其組織成員如下：
  - (一)召集人：校長。
  - (二)學校行政人員：由處室主任(教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、圖書館主任、輔導主任、秘書、教學組長及實用技能組長)擔任之，共計 8 人。
  - (三)學科教師：由各學科召集人(含國文領域、英文領域、數學領域、自然領域、社會領域、藝能領域及全民國防教育代表)擔任之，每學科 1 人，共計 7 人。
  - (四)專業群科教師：由各專業群科(學程)之科主任擔任之，每專業群科 1 人，共計 6 人。
  - (五)特殊需求領域課程教師：由特教老師擔任之，共計 1 人。
  - (六)各年級導師代表：由各年級導師推選之，共計 3 人。
  - (七)教師組織代表：由學校教師會推派 1 人擔任之。
  - (八)專家學者：由學校聘任專家學者 1 人擔任之。
  - (九)產業代表：由學校聘任產業代表 1 人擔任之。
  - (十)學生代表：由學生會或經推薦產生之學生代表 1 人擔任之。
  - (十一)學生家長委員會代表：由學校學生家長委員會推派 1 人擔任之。
- 三、本委本委員會根據總綱的基本理念和課程目標，進行課程發展，其任務如下：
  - (一)掌握學校教育願景，發展學校本位課程。
  - (二)統整及審議學校課程計畫。
  - (三)審查學校教科用書的選用，以及全年級或全校且全學期使用之自編教材。
  - (四)進行學校課程自我評鑑，並定期追蹤、檢討和修正。
- 四、本委員會其運作方式如下：
  - (一)本委員會由校長召集並擔任主席，每年定期舉行二次會議，以十一月前及六月前各召開一次為原則，必要時得召開臨時會議。
  - (二)如經委員二分之一以上連署召開時，由校長召集之，得由委員互推一人擔任主席。
  - (三)本委員會每年十一月前召開會議時，必須完成審議下學年度學校課程計畫，送所屬教育主管機關備查。
  - (四)本委員會開會時，應有出席委員三分之二(含)以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一(含)以上之同意，方得議決。
  - (五)本委員會得視需要，另行邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討。
  - (六)本委員會相關之行政工作，由教務處主辦，實習處協辦。
- 五、本委員會設下列組織：(以下簡稱研究會)
  - (一)各學科教學研究會：由學科教師組成之，由召集人召集並擔任主席。
  - (二)各專業群科(學程)教學研究會：由各科教師組成之，由科主任召集並擔任主席。
  - (三)各群課程研究會：由該群各科(學程)教師組成之，由該群之科(學程)主任互推召集人並擔任主席。研究會針對專業議題討論時，應邀請業界代表或專家學者參加。

六、各研究會之任務如下：

- (一)規劃校訂必修和選修科目，以供學校完成各科、特殊教育班(分散式資源班)和整體課程設計。
- (二)規劃跨群科或學科的課程，提供學生多元選修和適性發展的機會。
- (三)彈性學習、自主學習及選手培訓等開設規劃。(新增)
- (四)推派課程諮詢教師參與遴選，並推薦新學期參加課程諮詢培訓老師。(新增)
- (五)協助辦理教師甄選事宜。
- (六)辦理教師或教師社群的教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (七)辦理教師公開備課、授課和議課，精進教師的教學能力。
- (八)發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (九)選用各科目的教科用書，以及研發補充教材或自編教材。
- (十)擬定教學評量方式與標準，作為實施教學評量之依據。
- (十一)協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十二)其他課程研究和發展之相關事宜。

七、各研究會之運作原則如下：

- (一)各學科和專業群科教學研究會每學期舉行二次會議，必要時得召開臨時會議；各群課程研究會每年定期舉行二次會議。
- (二)每學期召開會議時，必須提出各學科和專業群科之課程計畫、教科用書或自編教材，送請本委員會審查。
- (三)各研究會會議由召集人召集，如經委員二分之一以上連署召集時，由召集人召集之，得由連署委員互推一人為主席。
- (四)各研究會開會時，應有出席委員三分之二（含）以上之出席，方得開議；須有出席委員二分之一（含）以上之同意，方得議決，投票得採無記名投票或舉手方式行之。
- (五)經各研究會審議通過之案件，由科(群)召集人具簽送本委員會核定後辦理。
- (六)各研究會之行政工作及會議記錄，由各科(群)召集人主辦，教務處和實習處協助之。

八、本組織要點經校務會議通過後，陳校長核定後施行。

國立東港高級海事水產職業學校檔案分類及保存年限區分表

107年6月27日校務會議訂定  
115年1月14日校務會議修正通過

分類號			類目名稱	年保存	備註
類	綱	目			
<b>00</b>			<b>行政類</b>		
	1		研究發展		
		1	校務發展計畫	永	
		2	校務會議	永	
		3	主管會報	永	
		4	管制考核	10	進款管制、支付檢查
		5	視導評鑑	10	訪視
		6	教育統計	10	
		9	其他	5	
	2		校史		
		1	組織沿革	永	學校沿革、簡介、基本資料、大事記
		2	歷史文物	永	歷史文物、圖像等資料(校旗、校歌、校服畢業紀念冊、校刊、出版品歷任移交、校務章制)
	3		團體		
		1	教師會	5	處理教師會相關資料
		2	家長會	5	處理家長會相關資料
		3	員生消費合作社	10	處理員生消費合作社相關資料
		4	校友會	10	處理校友會相關資料
		5	其他團體	5	學校處理讀書會、志工、教育團體等相關資料
	4		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法令及釋疑	10	上級函頒之綜合性法令、規章、釋疑
<b>01</b>			<b>教務類</b>		
	1		教學研究		
		1	課程與教學研究計畫	10	
		9	其他	5	
	2		教學		
		1	課程處理與輔導	5	課程資料、補救教學、課後輔導
		2	教師專業成長	5	教師研習、觀摩
		3	學藝活動及競賽	5	
		4	教材選用	20	教科書、補充教材
		5	教育實習	5	
	3		註冊		
		1	招生宣導	3	
		2	入學、註冊	10	
		3	學籍管理	永	成績、異動、學籍表冊、各項名冊(新生、畢業生)
		4	增開科班	20	
		5	特殊科班	5	實用技能班、特教班等相關資料
		6	獎助學金	10	教學條件
		7	升學	5	升學、甄試、分發及升學資訊
		8	招生事務	5	各管道招生相關事務(核定科班、名額、人數)
		9	國中教育會考	5	國中教育會考相關業務
	4		教學設備		
		1	設備、儀器管理	5	使用管理及維護
		2	教育研究用品進口	10	教學設備申請、核准等相關資料
	5		資訊		
		1	資訊安全	3	
		2	網路管理	5	
		3	資訊研習及競賽	3	
	6		實驗與研究		
		1	實驗研究與展覽	10	科展
		2	實驗場所管理	5	安全與管理
	7		各項補助	10	
	8		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法令及釋義	10	上級函頒法令、規章、釋疑
	9		其他	5	
<b>02</b>			<b>學務類(訓導)</b>		
	1		訓育		
		1	學生申訴及救濟	20	學生獎懲、申訴及救濟案件相關資料
		2	助學貸款	10	

分類號			類目名稱	年保存	備註
類	綱	目			
		3	學生事務方案推展	5	道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪...等各項專業教育宣導
		4	社團與活動	5	社團、訓練、各項校內外活動
		5	贊助公益	5	
		6	工讀服務	3	
		7	各項比(競)賽	5	
		8	教育旅行	10	
		9	其他	5	
	2		生活教育		
		1	生活教育輔導與管理	10	
		2	校園安全	5	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報
		3	安全教育與訓練	5	各項教育訓練、宣導、交通、演習(民防)、反毒、菸害(烟咖)、防護(災)、 <b>性平研習</b>
		4	緩徵徵後召集	10	
		5	學生獎懲	20	
		6	膳宿管理	5	
		7	<b>性別平等防治</b>	<b>20</b>	<b>辦理校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件及宣導防治公文、表報及相關文件</b>
	3		社會教育		
		1	成人及推廣教育	3	終身學習及推廣教育等相關資料
		2	視聽教育	3	
		3	社區關係	5	學校社區化、社區服務計劃、活動等相關資料
	4		體育		
		1	體育活動、競賽	5	
		2	體育設施、器材管理	5	
		9	其他	5	
	5		衛生		
		1	衛生保健及教育	10	衛生教育、健康資料、傷病護理紀錄
		2	環境衛生	5	
		3	學生平安保險	10	契約及一般理賠案件相關資料
		4	學生平安保險重大理賠	20	重大傷病及死亡理賠處理及紀錄等相關資料
		5	餐飲衛生管理計畫	10	
		6	一般餐飲衛生管理	3	餐飲衛生評選、督導、統計、人員訓練等資料
	6		軍訓處理		
		1	軍訓行政	5	軍訓會報、動員、服裝、後勤業務
		2	軍訓處理人事	水	任免、遷調、考核、退換等
		3	軍訓教育	5	課程、計畫、進修研習、升學軍校
		4	軍械管理	15	
		5	各縣市聯絡處代辦經費	15	
		6	替代役管理	5	
		9	其他	5	
	7		各項補助	10	
	8		法令規章	10	
		1	內部規章	水	
		2	法令及釋疑	10	
		9	其他	5	
	<b>03</b>		<b>總務類</b>		
		1	文書		
		1	文書管理	5	公文查詢、考核、獎懲、表報
		2	印信啟用及製換發	水	
		3	檔案銷毀與移轉	水	
		4	一般檔案管理	5	目錄彙送、編目建檔等
	2		庶務		
		1	小額採購	5	營繕、採購(公告金額以下)
		2	公告金額採購	15	營繕、採購(公告金額以上、查核金額以下)
		3	查核金額採購	30	營繕、採購(查核金額以上)
		4	不動產產權管理	水	房產(重大新建工程)、土地
		5	動產管理	10	
		6	工友管理	水	任免、考績、退換等
		7	勞工安全、福利與保險	10	安全、保險、綜合性工友管理之相關事項
		8	車輛及場地管理	10	
	3		出納		
		1	現金出納(扣稅)	10	
		2	金融機構往來	5	
		3	印信、票據	10	
	4		各項補助及互助	10	

分類號			類日名稱	年保 限存	備註
類	綱	目			
	5		法令規章		
		1	內部規章	水	
		2	法令及釋疑	10	
	6		校園安全及維理	10	產物保險、防災、防護
		9	其他	5	
<b>04</b>			<b>人事類</b>		
	1		組織編制		
		1	員額分配及編制	水	
		2	分層負責	水	
	2		適用、教薪		
		1	教職員甄試、登記	10	教職員甄選、教師登記、教師介聘
		2	教職員任免(審)、遷調	水	
		3	教職員教薪	水	
		4	甄審會、教評會	15	設置、改選、會議紀錄
	3		差假勤惰		
		1	差勤管理	3	出勤、差假、集會查記、值日夜
		2	教職員休假管理	5	休假旅遊
	4		考核、獎懲、保障		
		1	考績及重大獎懲	水	
		2	平時考核及一般獎懲	10	
		3	資深優良教師	10	好人好事表揚
		4	獎章	水	
		5	考績會、考核會	15	設置、改選、會議紀錄
		6	工作權維理	25	性別平等、性騷擾、職場霸凌等防治、申訴、救濟
	5		進修、待遇		
		1	在職進修	10	進修、出國、考察、訪問、探視、出入境
		2	待遇及生活津貼	10	
	6		保險、福利		
		1	保險(健檢)	10	
		2	退休(資遣)、撫卹	水	
		3	興建住宅	30	公教貸款
		4	退撫基金繳款	10	轉入、轉出、異動調整
	7		政治風氣		
		1	政令宣導	5	人權保障、風氣
		2	政風業務	20	財產申報、貪瀆
	8		一般人事業務		
		1	各項證明書、保證書	5	
		2	人力資料動態登記	10	動員調查、表報
		3	文康活動	5	
	9		法令規章		
		1	內部規章	水	
		2	法令及釋疑	10	
		9	其他	5	
<b>05</b>			<b>主計類</b>		
	1		應計類		
		1	預算、決算	10	
		2	經費流用	10	預備金
		3	預算執行有關事項	10	
	2		會計		
		1	會計報告、收支審核	10	月報
		2	會計帳冊、憑證、傳單	10	
	3		統計		
		1	各類統計表報	10	
		9	其他	3	
	4		主計人事		
		1	任免(審)、遷調、退換	水	
		2	考績及重大獎懲	水	
		3	平時考核及一般獎懲	10	
	5		法令規章		
		1	內部規章	水	
		2	法令及釋疑	10	
		9	其他	5	
<b>06</b>			<b>實習及就業輔導</b>		
	1		實習輔導		
		1	實習輔導計畫	10	
		2	建教合作	5	

分類號			類目名稱	年保存	備註
類	綱	目			
		3	實習、參觀	5	
		4	技藝、技能檢定(競賽)	5	
		5	實習設備與安全	5	
	2		就業輔導		
		1	就業輔導計畫	10	
		2	產學合作	5	產學、職業訓練
		3	就業輔導、參觀訪問	5	
		4	畢業生服務	3	
	3		專業成長研究及報告	10	各科業務
	4		各項補助	10	
	5		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法令及釋疑	10	
	9		其他	5	
<b>07</b>			<b>輔導類</b>		
	1		輔導與諮商		
		1	輔導會議、計畫	10	
		2	輔導活動	5	
		3	學生輔導及諮商	20	
		4	輔導刊物	5	編製機關至少應水保存一份
	2		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法令及釋疑	10	
	3		各項補助	10	
	9		其他	5	
<b>08</b>			<b>特殊教育</b>		
	1		鑑定、安置、輔導與計畫	10	
	2		特殊教育教學及輔導活動	5	
	3		特殊教育資源	10	輔具、出版品及醫療服務紀錄
	4		各項補助	10	
	5		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法令及釋疑	10	
	9		其他	5	
<b>09</b>			<b>圖書館</b>		
	1		館務行政		
		1	館務計畫及契約	10	
		2	圖書設備及管理	5	設備管理維護、系統建置
	2		技術登讀者服務		
		1	技術服務	5	
		2	讀者服務	5	利用教育、推廣活動
	3		各項補助	10	
	4		法令規章		
		1	內部規章	永	
		2	法規及釋疑	10	
	9		其他	5	