

# 國立大湖高級農工職業學校

## 114 學年度第 2 學期期末校務會議 會議記錄

時間：115 年 6 月 30 日 14 時 00 分

地點：本校蠶教館三樓會議室

主席：劉于菱校長

紀錄：邱博仁

出席單位及人員：應出席： 89 人，實際出席 63 人（如簽到表）

壹、新進及新任人員介紹：(略)。

貳、頒獎：

- 一、向元玲老師指導水電一陳禹任同學參加全國語文競賽苗栗縣初賽高中學生組國語字音字形競賽榮獲優等。(訓育組)
- 二、胡文宗老師指導室二仁吳鈞庭同學參加全國語文競賽苗栗縣初賽高中學生組作文競賽榮獲優等。(訓育組)
- 三、指導全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽 1150310 梯次得獎<校友會補助獎金>(圖書館)

序號	老師	班級	指導學生	名次	獎金	備註
1	江寬玕	電一仁	高佑寧	優等	800	
2	邱靜瑤	園一仁	楊承昊	優等	800	
3	黎采玟	食二義	楊甯	甲等	500	
		食二義	呂亦嬪	甲等		
4	謝岱燕	食一義	彭心渝	甲等	500	
				總計	2,600 元	

四、114 學度統測學科評比。(教務處)

- (一)第一名，機械專二，2000。
- (二)第二名，設計專一，1600。
- (三)第三名，食品專二、數學 B，1200。
- (四)第四名，機械專一，800。
- (五)第五名，國文，400。
- (六)進步獎，機械專二，1200。

五、頒發 114 學年度(全國 114-3 梯次)輔導乙級檢定績優獎勵金，名單如下：

(實習處)

職類	報名人數	及格數	及格率	輔導老師	獎勵金
銑床-CNC 銑床	20	18	90.0%	莫建勳	8,000
數位電子	6	6	100.0%	羅正斌	5,000
機械加工	26	20	76.9%	林建廷	5,000
電腦硬體裝修	8	5	62.5%	傅傳仁	2,000
車床-CNC 車床	5	4	80.0%	何家誠	1,500
總計					21,500

### 六、頒發 114 學年度全國群科專題製作指導獲獎名單：(實習處)

科別	班級	姓名	參加群別	專題名稱	指導老師1	指導老師2	獲得獎項	教師獎金P=0.5	教師獎金	學生獎金P=0.5	學生獎金	教師獎勵	學生獎勵
室內空間設計科	華三仁	彭麗慧	設計群	綠途	郭仲尚	徐維鴻	複賽佳作	1000P	500	1000P	500	嘉獎乙次	嘉獎乙次
		江佩玲											
		陳禹萱											
		蕭伯暉											
		戴清宏											
跨科	電三仁	吳麗潔	電機與電子群 和機電群	智慧農業灌溉 (副水)系統	羅正斌	鄭雅凌	複賽佳作	1000P	500	1000P	500	嘉獎乙次	嘉獎乙次
		余品佑											
		邱靖翔											
		羅楷翔											
跨科	電二仁	王若璇	電機與電子群 和機械群	AI 視覺辨識輔助工廠自動化產線	傅傳仁	林建廷	複賽優異	2000P	1000	2000P	1000	嘉獎兩次	嘉獎兩次
		陳慧如											
		王子馨											
		江敏菲											

註：教師獎勵金由校友會提供。

### 參、主席致詞：

#### 一、感謝有您們，攜手共創豐碩學期：

各位同仁大家辛苦了！轉眼間一學期又過去了，特別感謝大家這段時間的默默奉獻與互相扶持，因為有每個人的堅守崗位，我們各項行政與教學工作皆能圓滿達成，也感恩同仁願意撰寫計畫，使得各項活動得以順利進行，充實學生的學習生活。

#### 二、對內、外競賽成果豐碩：

我們的學生在各領域都大放異彩！這些獎項、獎牌的背後，都是指導老師們日以繼夜傾囊相授的成果，謝謝老師！

1. 技藝競賽：百週年湖農榮光再現，2 位金手獎 4 優勝。
2. 專業證照：本屆高三生共計獲得 54 張乙級、237 張丙級證照。
3. 語文競賽：語文素養展現本土情懷。
4. 專題實作：跨域整合、團隊合作，感謝電機科、機械科、室內設計科及園藝科分別榮獲 115 年專題實作創意競賽專題組優勝及佳作。
5. 升學亮眼：特殊選才、繁星、產學合作專班、技優保送、身障升大學等管道都有學生錄取大學。統測成績部分，詹同學加權後獲得園藝科歷年來最高分。

### 三、落實教育政策，建構友善校園：

教育部幾項政策宣導。不論是校園安全的把關、性平與正向管教的落實，還是近年非常強調的社會情緒學習，都需要各位同仁在日常教學中多加敏察、攜手合作，一起為孩子織密這張校園安全網。

- 敏察性平事件：提高校園性平敏銳度，落實法定通報責任。
- 落實正向管教：落實正向輔導管教原則，禁止體罰建構溫暖校園。
- 深耕本土語文：持續推動本土語文教學，深化多元語族認同。
- 拓展國際教育：融入跨文化國際教育，擴展學生全球公民素養。
- 扎根職場英語：結合專業學科推動職場英語，提升技職就業力。
- 社會情緒學習：融入 SEL 情緒教育與自我察覺，培養心理韌性。
- 確保校園安全：落實交通、防災及校安通報管理，打造安全環境。

- 深化身心關懷：落實學生身心健康三級預防，織密校園安全網。

#### 四、結語【充電與小品文分享】靜心沉澱，蓄能再出發：

最後，想跟大家分享一段話。教育是一場溫暖的接力賽，我們要能持續給予孩子力量，就得先懂得滋養自己。漫長的學期結束了，請大家一定要好好放下手邊的事務，利用這個暑假去走走、去充飽電。老師們，您們辛苦了，祝大家好好放鬆、暑假愉快！

#### 肆、來賓致詞：(略)。

#### 伍、114 學年度第 1 學期期末計第 2 學期期初校務會議事項執行情形報告：

編號	案由/建議事項	提案(提議)單位/人	決議/裁示事項	相關處室執行情形
1	本校實習農場(外農場)移交國有財產署接管案	實習處 總務處	決議： 1. 112年6月30日決議照案通過，並依相關法定程序完成撥還作業。 2. 114年8月29日決議暫不撥還，將每年編列10萬元做為農場維護管理費使用。	1. 113年12月17日國教署核定補助整地工程費341萬元 2. 114年4月1日完成發包 3. 114年9月15日開工 4. 114年12月1日驗收 5. 115年2月5日複驗

決定：解列。

#### 陸、政令宣導：

##### 一、圖書館：

1. 國教署 115 年 1 月 9 日臺教國署資字第 1150002760 號函轉數位發展部修正發布「資通安全情資分享辦法」(圖書館附件 1)，請參照遵循。
2. 國教署 115 年 1 月 9 日臺教國署資字第 1150002732A 號函轉數位發展部修正發布「資通安全管理法施行細則」(圖書館附件 2)，請參照遵循。
3. 國教署 115 年 1 月 9 日臺教國署資字第 1150002767A 號函轉數位發展部修正發布「資通安全事件通報應變及演練辦法」(圖書館附件 3)，請參照遵

循。

4. 1150000578 國教署 115 年 1 月 20 日臺教國署資字第 1150006923A 號函轉數位發展部修正發布「資通安全責任等級分級辦法」(圖書館附件 4)，請同仁參照遵循。
5. 國教署 115 年 1 月 20 日臺教國署資字第 1150006309 號函轉數位發展部訂定發布「危害國家資通安全產品審查辦法」(圖書館附件 5)施行並停止適用「各機關對危害國家資通安全產品限制使用原則」，國教署 115 年 2 月 3 日臺教國署資字第 1150012739 號函轉行政院有關「危害國家資通安全產品廠商清單審查小組設置要點」自即日起停止適用。請同仁於採購及公務使用軟硬體需注意生產來源。
6. 國教署 115 年 1 月 20 日臺教國署資字第 1156500057 號函復本校有關本署 114 年度資通安全維護計畫實施情形書面審查結果，請校方擬定具體改善作法：非建議事項方面有關同仁之資通安全教育訓練時數及各委外廠商查核，請同仁及早完成資安三小時時數。
7. 國教署 115 年 2 月 13 日臺教國署資字第 1150013737 號函轉教育部有關配合限制 iTaiwan 無線上網服務連線至特定高風險應用程式(如抖音、小紅書、微博、微信以及百度雲盤)，並宣導師生避免安裝及使用具風險之 APP。
8. 國教署 115 年 3 月 4 日臺教國署資字第 1156500092 號函送「115 年度教育部國民及學前教育署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練計畫」(圖書館附件 6)：自 115 年 5 月至 11 月止，期間辦理 2 次演練。請同仁提高資訊安全防範意識，宣導同仁員研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站並注意更正信箱相關設定。
9. 國教署 115 年 3 月 31 日臺教國署資字第 1150031437 號函轉數發部說明資通安全管理法第三條第十款所定「具資通安全重要性」之要件(圖書館附件 7)，請各校知悉。
10. 國教署 115 年 4 月 16 日臺教國署資字第 1156500191 號函重申公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
11. 國教署 115 年 5 月 20 日臺教國署高字第 1155402124A 號函請各校加強校務行政系統帳號密碼及個人資料安全宣導，並檢視及宣導勿使用未經授權第三方工具存取校務系統情形，師生如曾使用相關非官方工具，宜儘速變更密碼，並留意帳號是否有異常登入情形。

## 二、學務處：

1. 有關同一行為人（具教職員工身分者）所涉不同校園性別事件，請依說明辦理併案審議議處程序，請查照(學務處附件 1)。

## 三、衛生組：

1. 請學校於暑假期間持續落實登革熱等蚊媒傳染病之防疫措施，並加強教職員工生之防疫知能，詳如說明，請查照(衛生組附件 1)。
2. 大湖鄉公所清潔隊自 115 年 7 月 1 日起調整貴校廚餘去化作業模式，並撤除現設廚餘桶(衛生組附件 2)。

## 四、人事室：

(一)防制酒駕：「酒後駕車」是嚴重危害自己與他人生命安全之駕駛行為，不僅將個人前途、家庭幸福置於高風險環境中。教育部國民及學前教育署 105 年 4 月 29 日臺教國署人字第 1050044800 號函以，公務人員酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構一案，請同仁照辦。國教署 102 年 8 月 16 日、104 年 10 月 14 日函轉教育人員比照前開處理原則辦理。

(二)教師應遵守正向管教，避免不當管教及體罰學生，以安定學生身心，健全人格發展。教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。教師違反教育基本法第 8 條第 2 項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

### (三)公差、公假、公出定義

公差：由學校指派執行一定任務者或代表學校出席各項會議者。因此公差為處於執行職務狀態，僅其執職務之地點須離開其固定之辦公場所，適用差旅費報支之規定。

公假：教師及公務員請假規則所明定。

1. 奉派參加政府召集之集會。
2. 參加政府舉辦與職務有關之考試，經機關長官核准者。
3. 依法受各種兵役召集。
4. 參加政府依法主辦之各項投票。
5. 因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二年以內者。
6. 奉派或奉准參加與其職務有關之訓練進修，其期間在一年以內者。但

公務人員訓練進修法規另有規定者，從其規定。

7. 奉派考察或參加國際會議。
8. 應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，或基於法定義務出席作證、答辯，經機關長官核准者。
9. 參加本機關舉辦之活動，經機關長官核准者。
10. 因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
11. 依考試院訂定之激勵法規規定給假者。

公出：係指到達服務機關上班後下班前，短時間短距離外出處理公務，因此公出者仍應按規定簽到退。

(四)請假人應有公禮儀，應主動請託代理人於差勤系統簽核代理。

(五)臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定。

(六)為落實友善校園環境，本校嚴禁公務職場霸凌與性騷擾行為。同仁於執行職務時，應互相尊重。如遇有職場霸凌情事，可依本校「職場霸凌防治申訴及調查處理要點」或「性騷擾防治申訴及懲處規範」向人事室或相關申訴管道提出，以維護自身權益。

(七)赴大陸地區(含轉機)嚴格報備程序與新制罰則：

1. 事前申請：兼任行政職務教師、職員及工友，暑假期間如欲赴大陸地區(含轉機)，不論事由為何，均須於出國7天前填具「赴大陸地區申請表」，經學校核准後始得前往。
2. 登錄動態：出發前請務必至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」完成個人動態登錄。
3. 事後通報：返台後7天內，須主動至人事室填報「返台通報表」完成解列。
4. 自115年7月1日起，主管機關針對公務人員及兼任行政職務人員赴陸未依規定申請、通報或逾期未填報返台通報表者，將全面落實罰鍰新制與行政懲處。請同仁切勿違規，以免受罰。

(八)非兼行政教師暑假出國報備：未兼任行政職務教師，於暑假期間赴國外觀光旅遊、探親或進行私人行程，依規定雖無須辦理正式請假，但為維護校園安全、掌握同仁緊急聯絡動態及配合國外校安通報機制，出國前請務必至差勤系統填寫「寒暑假出國報備單」，以利校方建檔備查。

(九)有關公務員服務法及教師兼職處理原則之規定，除法令另有規定外，不

得經營商業或兼任領薪之職務；如具備法定兼職需求，須事先報經學校核准。

(十)會後影片連結播放：

教育部國民及學前教育署【公益揭弊者保護法】講習影片  
<https://nas.kl2ea.gov.tw/cloud/d/s/16uDw2ZFI3cynP2N136g9cyVP6gLPr gd/QodGqo2F47mwDVJ9SKyWXwAVsl-14qlI-y7vgcLz48Qw>

柒、各處室工作報告

### 一、教務處

(一)已執行完畢事項(114學年度第2學期工作檢討或成果)：

1、教學組：

(1)推動新課綱：

(A)持續推動前導學校計畫及優質化計畫，推動新課綱各項議題，

a、落實多元選修：依本校課程總體計畫書開設高三多元選修。

b、開設彈性學習時間課程：本學期依2階段開設，每一階段開設10門課程，計20門，有22名學生申請自主學習。

(B)召開課程發展委員會、課綱核心工作小組會議、課程評鑑會議，進行課程之審議及推動相關事項：

a、課綱核心工作小組會議：115年6月16日(審議彈性課程、多元選修及安全教育之推動)。

b、課程發展委員會：4月21日、6月16日(審議113-115學年度課程調整及115-1彈性課程、選書作業)。

(C)召開課程發展委員會議，說明114學年度學生課程諮詢工作分配、製作114學年度學生課程手冊。

a、114年8月11日召開課程諮詢遴選工作會議遴選114學年度培訓教師。

b、115學年度學生課程手冊已編製完畢，將列印發給各科留存及新生。

(D)辦理新課綱諮詢會議：6月17日前導計畫課綱諮詢。

(2)教學策略規劃：

(A)辦理學習扶助方案：依規劃安排2階段課程，第一階段開設英文高一1班、英文高二1班、數學高一1班高二1班；第二階段開設國文高一1班、英高一1班、數學高一1班。

- (B)配合新課綱推動持續發展各科特色課程:除原科開設之多元選修課程外，持續推動配合前導計畫推動產業新技術、科技與議題課程。
- (3)辦理學生選修業務:
- (A)召開課程說明會:於115年6月9日至26日止，由各科課諮教師辦理選課說明會。
  - (B)線上選課課程操作:於6月11日至6月15日止辦理線上選課。
  - (C)公布課程選修結果:於6月23日公布選課結果。
  - (D)準備加、退選:於6月23日至6月26日辦理第1學期加、退選。
- (4)維護線上排課系統:每年定期進行排課系統之維護。
- (5)推動教師專業社群活動:配合前導學校計畫及優質化計畫辦理社群活動，依學生需求設定社群活動目標並辦理各項議題研習、分享、諮詢及公開觀課。
- (6)辦理各項學藝活動:
- (A)數學競試:4月7日辦理完畢。
  - (B)國文作文比賽:4月14日辦理完畢。
  - (C)英語單字大賽:4月21日辦理完畢。
  - (D)國文朗讀比賽:5月19日辦理完畢。
- (7)辦理各項考試:
- (A)段考:
    - 第一次段考:3月23、24日。
    - 第二次段考:5月15、18、19日。
    - 高三畢業考。
    - 期末考:6月26、29、30日。
  - (B)高三模擬考:
    - 第五次模擬考:03月30、31日。
- (8)前導計畫:  
配合推動產業新技術、科技與議題課程發展，融入各科教學研究會討論議題，並辦理因材網教師增能研習，增進師生數位教學知能。
- (9)協作共好計畫:
- A、挹注自主學習課程及輔導室小團體活動。
  - B、辦理師生共學研習(食品、電機)。
  - C、自主學習成果海報分享(五科)。
  - D、辦理探索教育參訪活動(學務處)。

(10)學習扶助計畫：

- A、辦理新生學科動能班(國英數)
- B、辦理學習表現待加強學生一般科目及專業科目增能班。
- C、辦理住宿生一般科目及專業科目補救教學。

2、註冊組：

(1)辦理學籍申報作業及全校人數控管。

- A、校務系統學籍轉換：於115年2月6日完成學期轉換。
- B、全校學生身分別確認：於115年2月6日完成身分別確認。
- C、學籍異動申報：於115年3月13日完成期初學籍異動。

(2)辦理各項獎助學金申請作業，公告相關資訊：就近入學獎學金(31人)、學產低收獎學金(16人)、苗栗縣清寒優秀獎學金(2人)、移民署新住民子女優秀獎學金(1人)、寶佳高職學生獎學金(1人)、義民廟紀念抗日烈士羅福星獎學金(5人)、元大-輔大夢想起飛助學金(1名)。

(3)成績作業：

- A、各科目段考成績輸入控管：各次段考後5日內輸入成績。
- B、製印段考成績單並實施段考成績預警：依段考結束時間控管成績輸入及成績單寄發，並於成績單內顯示學分不足50%預警通知，第一次段考計有254人、第二次段考計有167人次。
- C、補考成績處理：於115年2月12日完成114-1補考成績輸入。
- D、學期成績計算：於7月14日補考完後7日內完成學期成績結算。

(4)推動穩定就學及中途離校通報工作：配合輔導處控管中途離校系統，本學期休學人數計有高一5人、高二3人、高三1人。

(5)完成各項統計報表填報：完成原住民族教育現況調查表、各身分別學雜費減免報表。

(6)受理各項證明書申請製作補發：計有160人次申請。

(7)辦理轉科及轉學作業：

- A、召開轉科工作小組會議3場，辦理校內轉科無學生申請及轉學有1人轉入。
- B、協助轉科、轉學生抵免學分認定：於115年2月25日完成學分折抵。

(8)學習歷程檔案控管作業：

- A、114學年度第一學期學習歷程檔案提交於115年3月23日完成。

B、114 學年度第二學期高三學習歷程檔案提交於 115 年 5 月 13 日完成。

(9)辦理各招生管道招生作業。

A、召開招生委員會議共計 7 場。

B、辦理 115 學年度招生作業，完成完全免試、技優、水電技術、建教合作報到，目前高一新生人數有 102 人。

C、於 115 年 5 月 16、17 日辦理國中教育會考作業。

(10)升學作業

A、大學：有 5 名學生參加大學學測。

B、四技：

(a)繁星推薦作業：本校推薦 15 名學生，有 12 名錄取。

(b)甄選入學作業：有 40 名學生報名 121 人次，通過第一階段篩選學生有 54 人次，目前各校陸續公告成績中。

(c)登記分發作業：預計於 115 年 7 月 17 日統一報名。

(11)重補修作業

A、高三自學輔導重補修於 115 年 5 月 2 日完成，共計有 310 人次報名參加。

B、高一、高二自學輔導重補修於 115 年 6 月 12 日完成，共計有 192 人次報名參加。

3、設備組：

(1)一般業務：

(A)教學與教室設備維修。

(B)教學區鐘聲調整與校正。

(C)資訊設備軟、硬體及網路系統，由工程師於每週二入校進行維護。

(2)採購業務：

(A)115 年度充實一般科目採購三台數位大屏預計安裝在食一仁、機一義、電一仁班級教室。

(3)其他業務：

(A)115 年 4 月 18 日協助辦理「115 年第 1 次原住民族語言能力認證測驗」試務工作。

4、特教組：

(1)特殊教育各項法定會議：

A. 特殊教育推行委員會審議資源班課表、IEP 個別化教育計畫及審議

專業團隊服務申請名單：115年3月3日(二)。

B. IEP 個別化教育計畫高三期末檢討會議(含綜職科職場實習親師雇主座談會):115年4月14日(二)。

C. 114-2 期末 IEP 暨 115-1 期初 IEP: 115年6月16日(二)。

(2)辦理特殊教育教學研究會(綜職科暨資源班):

A. 第一次:115年3月10日(二)。

B. 第二次:115年5月8日(五)。

(3)辦理特教研習:

A. 辦理教師特教增能研習獨一無二的自己樹:115年5月5日(二)。

B. 辦理綜職科性平教育宣導勵馨基金會:115年5月12日(二)。

C. 全校學生 CRPD 特殊教育講座(5-6 節)台灣生命勇士虎克船長詹翔欽:115年5月19日(二)。

(4)其他相關服務活動:

A. 高三學生參訪活動至苗栗縣政府勞青處、苗栗就業中心、育達科技大學進行就業及升學參訪:115年03月09日(一)

B. 完成高一身心障礙學生跨教育階段送件(資源.綜職)

C. 勞青處及苗栗就業中心高三身心障礙畢業生職業輔導晤談:115年03月03日(一)~3月31日(二)。

D. 辦理文林國中身障學生蒞校參訪:115年04月13日(一)。

E. 綜職科特教生校外活動苗栗監理站、蘭草文化館:115年4月17日

F. 身心障礙學生食品科「烘焙加工」學習扶助課程假日班自115年4月11日至115年05月30日。

G. 適性輔導身心障礙安置綜職科安置學生報到:115年6月12日(五)及資源班報到:115年7月9日(四)。

H. 學生個案會議:因應學生特殊需求召開115年1月21日(三)。

I. 特殊需求學生專業團隊服務:

<1>心理諮商-共計3小時。

<2>職能治療-共計3小時。

5、本土語業務承辦:

(1)完成本學期本土語(閩南語/客語/族語)授課。感謝何家誠老師、傅苡璇老師、向元玲老師、謝王杰老師、徐大正老師以及吳政寰組長協助。

(2)完成本土語課程補充保費請購。

(3)5/22、5/26 完成客委會客語認證預測。感謝相關師長以及行政夥伴

們的協助。

#### 6、完免挹注計畫：

- (1)已完成八成本學期完免挹注計畫的計畫實施，感謝各科的協助，也謝謝行政處室的全力支援。
- (2)鳴鳳古道教師研習，謝謝李業興講師帶領講解，讓本校及國中端教職員能夠更認識大湖地區周遭的文化遺產。

#### 7、優質化業務：(略)。

### (二)預計執行事項(114學年度暑假重點工作報告)：

#### 1、教學組：

- (1)補考預計於7月14日辦理。
- (2)數學暑期增能班預計於7月1日、2日辦理。
- (3)新生暑期動能班預計於7月28日至8月13日辦理。
- (4)前導計畫、協作共好計畫、新增鐘點費、身心調適假代課鐘點費計畫結報。

#### 2、註冊組：

- (1)114學年度期末成績輸入至115年7月2日。
- (2)115年7月9日辦理免試入學(大免)、階梯式建教合作班續招及身心障礙學生適性輔導安置(資源班)報到。
- (3)115年7月14日辦理115學年度校外轉學作業。
- (4)辦理7、8月份重補修作業，預計開放科目為國、英、數B及數C。

#### 3、設備組：

##### (1)常態性：

- ①教科書預計於8/31日上午3-4節課發放。
- ②教學與教室設備維修。
- ③115年充實一般科目採購項目安裝。
- ④115-2原住民語測驗。

##### (2):計畫：

115年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實一般科目教學設備實施資料：

- ①財管資料需上傳全校各科現有教學設備，包含不同經費來源及不同年度。
- ②執行如採購單價高於核定單價20%、採購數量大於核定數量、採購項目變更或新增，應確認與核定。

③補助設備應以學生使用、教學用途為主，避免辦公室使用或存置選手訓練專用場域等。

④本計畫核定新增購置項目應以新品為原則，如有特殊原因須購買二手品，應於申請計畫書註明。一般科目補助的經常門，非消耗品應列物品帳。

#### 4、特教組：

(1)115年7月9日(四)上午9點至12點苗栗區適性輔導安置生(資源班)報到。

(2)114學年度下學期身心障礙學習扶助計畫-食品科烘焙證照假日班輔導經費結報。

(3)114學年度高級中等學校各校自辦特殊教育研習補助經費結報。

(4)114學年度特教遴聘業界專家協同教學經費結報。

(5)114學年度國立高級中等學校資源班行政助理經費結報。

(6)身心障礙者權利公約CRPD宣導辦理情形填報。

(7)115學年度第1學期高級中等學校新生有聲教科書需求申請。

(8)特殊教育學生鑑定第一梯次新個案鑑定申請案處理。

(9)畢業生轉銜追蹤特殊生就業或升學狀況轉銜表填報。

(10)辦理115學年度高一新生IEP擬訂會議擬於115年8月28(五)12:00於蠶絲教育館召開。

#### 5、本土語業務承辦：

(1)申請手語課程、族語直播課程。

(2)申請族語課本、客語課本。

(3)結報114學年經費。

#### 6、完免挹注計畫：

(1)預計7月實施一場教師研習，並完成完免挹注計畫的剩餘實施進度。

(2)結報114學年第二學期計畫經費。

#### 7、優質化業務：(略)。

#### (三)其他事項：

1、室內設計與製圖實作教案(20230317加入資訊科技V2)

(教務處補充附件1)

2、114科技輔助自主學習教案-室內設計與製圖實作(郭仲肯)

(教務處補充附件2)

## 二、學務處(含校安中心)

(一)已執行完畢事項(114 學年度第 2 學期工作檢討或成果)：

1、學務主任：

(1)6 月 23 日召開 114 學年度第 6 次導師遴聘委員會議，決議如下：

A. 審議通過 105-114 學年度教師兼職積分。

B. 申請志願擔任導師人數超過需求人數時，在整體考量情形條件一致時以積分高者為優先遴聘。

C. 有關原任班級導師因故留停，於下學年(期)回任學校後若非自己申請擔任原班導師，一律直接擔任新班導師。

(2)協助教務處規劃並執行完免及大專協作共好計畫之探索教育活動：6 月 24 日(二)前往國立暨南國際大學辦理探索教育(水域)活動課程與操作共有 20 位師生參加。

(3)協助各組召開業務所需之會議。

2、訓育組：

(1)舉辦始業式暨友善校園宣導：2 月 23 日辦理

(2)辦理各項節慶活動：高三統測祝福活動(4 月 21 日辦理)、母親節感恩活動(5 月 5 日辦理)

(3)實施民主法治、性別、生命、民族、倫理、兩公約、時事…等教育議題，安排相關議題融入周二下午團體活動時間。

(4)服務及多元學習表現：透過校內服務性社團提供學生服務學習機會且鼓勵全校師生共同參與各項服務學習活動。

(5)輔導班聯會實施學生自治事項。

(6)輔導畢聯會實施畢業相關事務。

(7)推動社團活動：辦理六次社團課程。

(8)落實法治教育、品德教育及典範學習：辦理全校模範生發表及投票及完成 114 品德教育計畫。

(9)高一公民訓練：4 月 29 -30 日辦理(南投埔里)

(10)高三畢業典禮：6 月 2 日辦理

(11)推動國際教育課程及交流：5/10-14 完成日本山形縣立村山高校參訪。

(12)申請 115 年度國際交流計畫補助及 115 年兒童權利公約計畫補助。

3、體育組：

(1)115 年度排球比賽順利完成。

(2)115 年度游泳經費申請函報完成。

- (3)114 學年度校園運動推展成效調查填報完畢。
- (4)114 學年度第 2 次體育委員會會議業已圓滿完成。

#### 4、衛生組：

- (1)實施菸害防制教育及拒絕檳榔辦理小團體活動 4/17、5/22 二場次。
- (2)實施健康促進講座性別平等教育及預防愛滋病（正確性教育）講座（2/22、4/21）、如何養成運動及健康飲食講座（5/05、5/22）、良好體位講座（4/07）。
- (3)1-8 月多元生理用品造冊發放完畢共有 28 位學生領用。
- (4)積極推動環境教育。尚未達標同仁請利用暑假假期上網觀看環境教育相關影片。
- (5)性平委員會：114 學年已召開 9 次委員會，並持續宣導各項性平法規。調查訪談共計 8 次。

#### 5、生活輔導組(含校安中心)：

- (1) 114 學年第 2 學期學生生活輔導重點：
  - A. 二月份—友善校園週及反黑、反毒、反霸凌宣導，防溺宣導、交通安全、防詐騙、校園安全、防災防震教育
  - B. 三月份—校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導教育)
  - C. 四月份—校園安全教育宣導(加強校園霸凌防制、性別平等、尊重多元文化宣導)
  - D. 五月份—校園安全教育宣導(防治數位/網路性別暴力、落實人權教育、跟蹤騷擾防制法宣導)
  - E. 六月份—校園安全教育宣導(瞭解與尊重身心障礙者、防詐騙、工讀安全宣導教育)
- (2)友善校園週：2 月 23 日~2 月 28 日為友善校園週
  - A. 2 月 18 日友善校園週活動時由校長帶領全校同學實施「拒絕短影音風險：別被演算法牽著走，思辨、查證、要求助」等活動；加強實施「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園性別事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「落實人權教育等新興議題推動」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「辦理性別平等教育日宣導活動」、「防制校園詐騙」、「交通安全宣導」、「尊重多元文化理念」及「加強推動全面性

教育」之宣導。

B. 運用班會時機實施友善校園相關主題討論。

(3)2月23日班級整潔及秩序競賽開始至6月26日止。

(4)辦理各項會議：

A. 特定人員審查會議5場

B. 召開校園霸凌防治委員會2次。

C. 召開宿舍委員會。

D. 召開住宿生伙食會議4次

E. 召開高三學生德行會議1次。

F. 召開高一二學生德行會議1次。

G. 召開滿42節曠課預警會議27次。

H. 召開獎懲委員會1次。

I. 召開衝突協調會議2次。

J. 召開衝突事件處理會議2次。

K. 召開學生個案會議1次。

L. 召開114學年度交通車違規事件會議1次。

M. 召開教育儲蓄戶管理小組會議2次。

N. 協助辦理苗栗縣學生校外生活輔導會115年聯合分會校安會議1場。

(5)辦理各項宣導活動

A. 辦理優質化「交通安全教育課程開發及教學實施」多元活動1場。

B. 6/16辦理「苗栗縣警察局115年度辦理交通安全教育宣導演講活動」。

B. 115年2月25日辦理「防制學生藥物濫用校園宣導師資種能研習」。後續完訓之種能師資實施入班宣導28場。

(6)完成苗栗縣115年1次「特定人員」指定尿液篩檢。

(7)國軍專科學校及志願役士兵招：持續辦理。

(8)辦理畢業校友全民國防課程軍訓折抵役期：持續辦理。

(9)完成以下表件：

A. 「114-2賃居校外學生名冊」

B. 「學生校外工讀調查表」

C. 「學生校外賃居自主安全檢核表」

D. 「校外賃居安全關懷訪視表」

(10)申請115學年度「教育部國民及學前教育署補助偏遠地區及非山非

市公立高級中等學校學生通學交通費計畫」案。

- (11)教育儲蓄戶補助學生學雜費等教育生活相關費用申請及核銷。
- (12)國教署補助「山地、偏遠及離島地區國立高級中等以下學校經濟弱勢學生午餐費」相關費用申請及核銷。
- (13)委辦國教署「115 年校園性別事件行為人防治教育專業人員培訓」研習 1 場。
- (14)委辦國教署「114 學年度情感教育及校園約會暴力事件防治處理研習」1 場。
- (15)春暉個案 1 件。
- (16)完成校安通報 59 件。

(二)預計執行事項(114 學年度暑假重點工作報告)：

1、學務主任：

- (1)規劃下學年活動。

2、訓育組：

- (1)8/20-21 新生訓練。
- (2)於新生訓練時辦理「兒童權利公約」講座。
- (3)完成國際教育計畫、品德教育計畫之決算及成果報告。

3、體育組：

- (1)115 年度全校體適能資料 7/30 前完成上傳。

4、衛生組：

- (1)盤點各類掃具及採購。
- (2)因為工讀經費嚴重不足所以請各行政單位(含科辦)暑假期間自行打掃並進行各種垃圾分類回收、傾倒，並將所屬樓層廁所清掃。
- (3)健康促進計畫辦理核結及報告撰寫。
- (4)協助新生報到打掃環境事宜。

5、生活輔導組(含校安中心)：

- (1)7月9日協助新生報到實施車輛交管。
- (2)徵選輔導班長協助新生訓練活動。
- (3)宿舍環境安全及設備檢查。
- (4)宿舍消毒。

(三)其他事項：

- 1、暑期住宿學務處可支援人力時間為7月1日至7月31日止，8月起宿舍生活管理輔導原上班時間為白天班 8:00-17:00，以利進行宿舍修

整，迎接新學年的到來。

2、8月20-21日為新生訓練，8/19晚間至8/21下午開放新生及輔導班長住宿。

### 三、實習處(含各科)

(一)已執行完畢事項(114學年度第2學期工作檢討或成果)：

#### 1、實習組：

- (1) 完成國中職涯試探明仁、獅潭、三義、文林、三灣國中等共計5校，感謝各處室支援協助。
- (2) 完成協助南湖國中社團職業體驗。
- (3) 全國專題實作及創意競賽榮獲複賽優勝1隊、佳作3隊。
- (4) 全國技能競賽中區分區賽機械科徐浩閔榮獲工業機械佳作。
- (5) 協助技優甄審報名共14位。
- (6) 電機科及食品加工科協助完成公館國中技藝教育課程。
- (7) 完成115學年度農科、工科技藝競賽第一階段報名。
- (8) 115年充實基礎教學實習設備計畫(專業群科)核定90.9萬元補助。
- (9) 實用技能學程(水電技術科)招收16人。
- (10) 工場安全衛生宣導作業及定期檢查。

#### 2、就業組：

- (1) 期末校務會議頒發114學年度(全國114-3梯次)輔導乙級檢定績優獎勵金，以及提報輔導獎勵建議，如附件一。
- (2) 114學年度下學期技職再造計畫執行結果，如附件二。
- (3) 申辦115學年度技職再造計畫(學生職場參觀、提升實習實作能力)。
- (4) 辦理全國檢定114年第3梯次乙級術科測試：銑床-CNC銑床3月4日(星期三)至7日(星期六)共4天；車床-CNC車床3月10日(星期二)至11日(星期三)共2天；機械加工3月12日(星期四)至14日(星期六)共3日，完成經費規劃、申請、執行、結報。
- (5) 4月7日(星期二)辦理115年度技能檢定相關資安會議，並銷毀113年度檢定資料。
- (6) 5月19日(星期二)配合縣政府辦理求職防詐宣導。
- (7) 114學年度畢業生乙、丙級技術士證照持有率統計，如附件三。
- (8) 發放乙級證照獎勵金54,000元(1,000元/張)；校友會多元學習獎勵金支付38,000元及仰望教育基金會證照獎勵金支付16,000元。
- (9) 畢業典禮執行校友會陳盛宏先生獎學金、耀登機械獎學金及多元學

習獎勵金發放事宜。

- (10) 114 學年度服務換學習-愛無限計畫：機械加工乙級證照加強訓練講座課程共 20 位同學參加，其中 16 人獲得乙級證照。
- (11) 辦理 8 職類共 15 場次在校生術科檢定(工業電子因無合格檢定場、食品檢驗分析報名人數不足，故皆到苗農應檢)之經費規劃、申請、執行，如附件四。
- (12) 推薦本校專業群科教師參加 115 年暑期教師赴公民營機構研習共 25 人次。
- (13) 申辦 115 學年度服務換學習-愛無限計畫，機械科 CNC 車床乙級證照加強輔導班 11 位、電機科(含水電技術科)工業電子乙級證照加強輔導班 14 位，共 25 位同學受扶助。
- (14) 114 學年度第二學期本校學生參加即測即評免術測驗情形：報名 42 人次，及格 26 人次，不及格 16 人次。
- (15) 114 學年度第二學期本校學生參加即測即評全測測驗情形如下：
  - A. 5 月 26 日君毅中學場次，電腦硬體裝修丙級，電機科報名 11 人次，及格 7 人次。
  - B. 5 月 27 日君毅中學場次，自來水管配管丙級，水電技術科報名 13 人次，術科測試 6 月 24 日辦理。
  - C. 5 月 30 日勞動部中彰投分署場次，電腦輔助立體製圖丙級，機械科報名 1 人次(術科不及格)。
  - D. 6 月 4 日陸軍專科場次，化學丙級全測，食品科報名 27 人次，及格 10 人次。
  - E. 另有中臺科大、弘光科大場次尚未辦理測試，食品科報名共計 4 人次。

附件一 114 學年度輔導乙級證照獎勵統計表

職類	報名人數	及格數	及格率	輔導老師	獎勵金	功績獎勵	勞績獎勵
造園景觀	2	1	50.0%	鄭雅凌	-		嘉獎 2 次
數位電子	6	6	100.0%	羅正斌	5,000	嘉獎 2 次	嘉獎 2 次
室內配線	3	0	0.0%	邱光良 陳進國	-		嘉獎 2 次
電腦硬體裝修	8	5	62.5%	傅傳仁	2,000	嘉獎 2 次	嘉獎 2 次

銑床-CNC 銑床	20	18	90.0%	莫建勳	8,000	大功 1 次	嘉獎 2 次
車床-CNC 車床	5	4	80.0%	何家誠	1,500	嘉獎 1 次	嘉獎 2 次
機械加工	26	20	76.9%	林建廷	5,000	大功 1 次	嘉獎 2 次
總計	70	54	77.1%		21,500		

**附件二** 114 學年度下學期技職再造計畫執行結果

計畫名稱	補助金額	實支	計畫執行率
職場參觀與校外實習	137,076	104,981	76.59%
提升學生實習實作能力	156,200	149,219	95.53%

以上為目前執行情形，健保補充保費尚未執行，以期末結算數字為準

**附件三** 114 學年度畢業生乙、丙級技術士證照持有率統計

班級	班級人數	丙級張數	丙證持有率	乙級張數	乙證持有率
食三仁	25	41	164.0%	0	0.0%
食三義	25	40	160.0%	0	0.0%
園三仁	17	19	111.8%	1	5.9%
室三仁	25	38	152.0%	0	0.0%
機三仁	14	24	171.4%	17	121.4%
機三義	16	30	187.5%	25	156.3%
電三仁	14	15	107.1%	8	57.1%
電三義	15	14	93.3%	3	20.0%
綜三仁	10	6	60.0%	0	0.0%
總計	161	227	141.0%	54	33.5%

**附件四** 115 年度在校生術科檢定場次表

職類名稱	天數	檢定人數	日期	場次	辦理科別
------	----	------	----	----	------

室內配線 (屋內線路裝修)	1	24	6/16	2	電機科
家具木工	1	19	6/17	1	室設科
烘焙食品-麵包	2	55	6/10 6/11	4	食品科
園藝	1	7	5/28	1	園藝科
造園景觀	1	3	5/27	1	園藝科
車床-車床	0.5	11	6/12(上午)	1	機械科
機械加工	1.5	26	6/22 6/24(上午)	3	機械科
建築製圖應用-電腦繪圖	1	24	5/4	2	室設科
小計	9	169		15	

### 3、招生宣導：

(1)已完成本年度入國中端招生宣導相關事宜，共計 35 場次，宣導人數約 3000 人，感謝各位同仁支援與協助。擬辦後續鐘點核銷及敘獎相關事宜。

(2)完成今年度完全免試計畫結案報告及明年度計畫撰寫。

### 4、建教合作/產學攜手：

(1)已完成本屆高三建教班訪視及紀錄填報。

(2)已完成目前高二產學攜手業務申請。

(3)已完成 5/13 毅金精密銅鑼廠、阡鴻實業，5/18 華成鋼模、墨達思，5/19 毅金精密關西廠五家廠商實地考核作業。

(4)已完成 3/31 墨達思建教生個案輔導協調會，4/30 阡鴻建教生個案輔導會議，6/4 上銀建教生個案輔導會議。

(5)115 學年度入學廠商評估皆合格，已將簡章函報國教署審查通過。

(6)完成 115 學年度入學建教合作招生作業，共 6 位報到。

(7)公告 115 學年度入學建教合作續招簡章。

(8)完成本屆高三學生產學攜手報名作業及進路安排，7 位直接銜接原公司，另有 3 位已協助順利媒合其它廠商，剩餘 2 位於 6/26 至聯大進

行媒合，另有 1 位參加登記分發，1 位準備進行兵役。

(9) 已完成 6/2 國教署派人進行建教權益保障法測驗。

#### 5、食品加工科：

(1) 辦理學習歷程計畫活動：

- ① 參訪台北國際烘焙展。
- ② 菇類栽培與檢驗研習活動。
- ③ 中式麵食實作研習。

(2) 辦理完全免試計畫活動：

- ① 南湖國中、大湖國中技藝班業師協同教學。
- ② 南湖國中、大湖國中技藝班學生赴職場研習活動。

(3) 協助南湖國中社團課程。

(4) 協助國中生職涯探索活動。

(5) 協助執行協作共好自主學習計畫、前導計畫。

(6) 高三升學輔導：入班宣導 6 場次。

(7) 輔導學生技術士丙級檢定：

- ① 6/4 化學丙級（陸軍專科學校）
- ② 6/5 食檢分析丙級（苗農）
- ③ 6/10-6/11—烘焙食品丙級
- ④ 7/3-7/4 中式米食（弘光科大）

(8) 推動學習歷程：檢視學生學習歷程-課程學習成果檔案製作。

#### 6、園藝科：

(1) 辦理前導計畫 A3 議題融入講座及 B1 專題指導講座各一場。

(2) 辦理協作共好自主學習成果講座及成果海報講座各一場。

(3) 執行教務處協作共好種子教師分享 1 節。

(4) 115 年 3 月 6 日辦理全科校外參訪：國際蘭展。

(5) 產業特殊需求類科補救教學共執行 32 節。

(6) 實習實作材料費：景觀設計與施工實習執行率 100%；園產品處理與利用實習執行率 100%。

(7) 獎勵高中生從農見習第三階段申請 1 人；第四階段(暑假)申請 1 人。

(8) 115 年 5 月 25 日園二仁謝易林同學參加獎勵高中生從農成果發表競賽榮獲第二名。

(9) 115 年 5 月 27 日辦理造園丙級檢定；115 年 5 月 28 日辦理園藝丙級檢定。

- (10)協助南湖國中社團課程 2 次。
- (11)協助國中生職涯探索活動 3 場(獅潭國中、三義高中國中部及明仁國中)。
- (12)協助特教組參訪活動 1 場(明仁國中)。

#### 7、室設科：

- (1)辦理學生技術士丙級檢定(術科):
  - 5/04 室二仁：建築製圖應用電繪。
  - 6/17 室一仁：家具木工。
- (2)專題競賽:薦派專題 3 組，榮獲 1 佳作 2 入選。
- (3)學生職場體驗活動:3/25 居家先生、綠美圖走讀，參加師生 46 人。
- (4)積極培訓學生校外競賽，持續精進。
- (5)推動學習歷程:檢視學生學習歷程-課程學習成果檔案製作。
- (6)更新科網頁資訊及社群平台:本科社群 FB 持續更新發布師生活動訊息及成果:<https://www.facebook.com/groups/167567766773736>

#### 8、機械科：

- (1)乙丙級術科順利完成。
- (2)機加乙丙級術科場地複評完成，車丙術科場地複評完成。

#### 9、電機科：

- (1)114 學年度專題製作競賽優勝:AI 視覺辨識輔助工廠自動化產線 (電機科、機械科跨域)，參賽學生:電二義 王子嘉、江敏菲。指導教師:傅傳仁主任、林建廷老師。  
114 學年度專題製作競賽佳作:智慧農業灌溉(剖水)系統 (電機科、園藝科跨域)，參賽學生:電三仁 吳佩蓁、邱靖翔、余品佑。指導教師:羅正斌老師、鄭雅凌主任。
- (2)產學攜合作班:電三義 吳育銘 傅裕傑 錄取勤益科電機系&上銀科技電機製造整合菁英專班。
- (3)職場參訪:水電二仁:偉昌電氣，6月12日。
- (4)高三學生共計取得數位電子乙級證照 6 張，硬體裝修乙級證照 5 張。

#### (二)預計執行事項(114 學年度暑假重點工作報告)：

##### 1、實習組：

- (1)實用技能班(水電技術科)續招作業。
- (2)115 學年度農科、工科技藝競賽第 2 階段報名作業。

- (3) 115 年充實基礎教學實習設備計畫執行、結報作業。
- (4) 8/29 辦理教師工業安全教育研習。
- (5) 暑期技藝競賽選手集訓。

## 2、就業組：

- (1) 辦理 115 年度在校生專案術科檢定經費結報。
- (2) 辦理 114 學年度第 2 學期技職再造計畫(學生職場參觀、提升實習實作能力) 結報與成果撰寫。
- (3) 辦理 114 學年度服務換學習計畫經費結報與成果撰寫。
- (4) 購買 115 年度全國技術士技能檢定簡章，9 月 7 日前完成 115-3 梯次乙級檢定報名事宜。
- (5) 115 學年度技職再造計畫執行管控及計畫變更。
- (6) 提報 115 年度在校生檢定輔導績優獎勵、第三張以上證照輔導獎勵及辦理術科檢定獎勵。
- (7) 114 學年度服務換學習-愛無限計畫之志工服務規劃。
- (8) 114 學年度畢業生進路調查，10 月底上傳國教署網站。
- (9) 持續協助各科有意願學生，報名各梯次即測即評及發證技術士技能檢定測試。

## 3、招生宣導：(略)。

## 4、建教合作/產學攜手：

- (1) 持續進行 115 學年度入學招生作業。
- (2) 完成書面考核資料附件寄送。
- (3) 規劃建教班暑期課程規劃、交通規劃，及住宿申請。
- (4) 預計 7 月中週末進行建教三方合作會議。
- (5) 定型化契約函報國教署。
- (6) 退還 112 學年度入學廠商保證金，並收取 113 學年度入學廠商保證金。
- (7) 8 月進行 116 學年度入學建教合作申辦作業。
- (8) 8 月進行訪視作業。
- (9) 7/2 進行產學攜手專班名額會議。

## 5、食品加工科：

- (1) 7~8 月辦理 114 學年度技藝競賽選手培訓課程 6 週。
- (2) 7 月下旬至 8 月中旬辦理中式麵食丙級輔導課程。
- (3) 7~8 月辦理學習扶助計畫課程。
- (4) 推動升學進路輔導工作。

(5)各項計畫成果結報及實習材料、器材盤點。

6、園藝科：

(1)7月30日~7月31日辦理技能競賽觀摩活動。

(2)預計8月10日~8月19日辦理技能競賽選手基礎培訓8天。

(3)技職再造相關計畫結案資料整理。

(4)物料室整理及材料盤點。

7、室設科：

(1)輔導學生參加技術士檢定。

(2)專題製作與科學展覽輔導工作。

(3)辦理優質化計畫。

(4)舉辦校外教學參觀活動。

(5)積極培訓學生校外競賽。

(6)推動升學進路輔導工作。

(7)推動學習歷程。

(8)更新科網頁資訊及社群平台。

8、機械科：

(1)7/2 CNC 銑乙術科場地接受複評。

(2)校內資本門機械科汰換電腦設備待中信局公告後採購。

(3)校內資本門補助CNC車床一台210萬，預計九月初執行。

9、電機科：

(1)技藝競賽選手培訓及乙級技能檢定練習。

(2)實習材料、器材盤點。

(3)8月8日至9日參加全國技術型高級中等學校學生團隊技術創造力培訓與競賽決賽。

(三)其他事項：(略)。

#### 四、總務處

(一)已執行完畢事項(114學年度第2學期工作檢討或成果)：

1、庶務組：

(1)115年2月5日：學生餐廳整修工程驗收完成。

(2)115年2月5日：多房間職務宿舍縣府會勘。

(3)115年2月5日：學生實習農場整地工程複驗。

(4)115年3月23日：114年無障礙環境改善工程竣工確認。

(5)115年4月1日：校區室內LED燈具驗收完成。

- (6) 115 年 4 月 16 日：114 年無障礙環境改善工程驗收完成。
- (7) 115 年 4 月 17 日：115 年度園藝科旁階梯及欄杆改善工程預算書圖審查會議。
- (8) 115 年 4 月 29 日：食品科第二實習工廠電力改善工程書圖審查會議。
- (9) 115 年 4 月 30 日：115 年度園藝科旁階梯及欄杆改善工程開標。得標：立涇土木包工；決標：221,443 元。
- (10) 115 年 5 月 19 日：115 年度設備組互動式電子白板開標。得標：億傑科技；決標：384,000 元。
- (11) 115 年 5 月 20 日：伺服器驗收完成。
- (12) 115 年 5 月 22 日：綜合大樓五樓會議室整修工程書圖審查會議。
- (13) 115 年 5 月 27 日：115 年食品科第二實習工廠電力改善工程開標。得標：吉翔電機工程；決標：1,760,000 元。
- (14) 115 年 6 月 3 日：115 年度園藝科旁階梯及欄杆改善工程施工前協調會。
- (15) 115 年 6 月 10 日：食品科第二實習工廠電力改善工程施工前協調會。

2、出納組：(略)。

3、文書組：(略)。

(二)預計執行事項(114 學年度暑假重點工作報告)：

1、庶務組：

- (1)食品科第二實習工廠電力改善工程。
- (2)改善無障礙校園環境工程。
- (3)綜合大樓五樓會議室整修工程。

2、出納組：

- (1)本學期鐘點費目前發放至第 14 週，第 15-17 週表格剛送至出納組。
- (2)協行或計畫承辦人若有未辦事項，請交接給代理人。

3、文書組：

本校電子公文系統維護廠商更換乙案報告：

- (1)本校電子公文系統將於 116 年 1 月 1 日起更換維護廠商為叡揚資訊股份有限公司
- (2)相關前置作業目前已積極著手進行，預計於本(115)年 10 月初辦理線上教育訓練課程，屆時請所有行政職員踴躍上線研習以熟悉系統操作。

- (3)舊(現行)系統歷史資料將由五福科技有限公司與叡揚資訊股份有限公司偕同於116年2月左右完成轉置作業，將現行五福系統內之歷來「控管公文」帶入VITAL OD電子公文系統內供本校簽核使用。
- (4)VITAL OD電子公文系統能以自然人憑證或帳號、密碼登入使用，唯選項惟(全校)統一而非擇一，屆時須於系統開通上線前完成選定並設定。
- (5)本校預計開通70個帳號數供行政職員公務使用，每一個帳號的維護年費目前為1131元/年。
- (6)後續進度於各會議中續報。

(三)其他事項：

- 1、115年度食品科第二實習工廠電力改善工程：國教署核定補助1,725,000元+校內自籌款575,000元。
- 2、115年度改善無障礙校園環境工程：國教署核定補助150萬元。
- 3、綜合大樓五樓會議室整修工程：校內自籌款250萬元。
- 4、115年度園藝科旁階梯及欄杆改善工程：校內自籌款25萬元。
- 5、適逢學期末許多教職員工異動，請做好財產盤點與移交相關事項，以落實本校財產管理作業。

## 五、輔導處

(一)已執行完畢事項(114學年度第2學期工作檢討或成果)：

- 1、個別諮商與轉銜輔導：
  - (1)114學年度第2學期2-6月，個別諮商共計169人次。
  - (2)高三畢業生轉銜，共轉銜6位學生。
- 2、團體輔導：
  - (1)高關懷學生小團體(4/10、4/24、5/8)。
  - (2)大專協作共好生涯小團體(5/19、5/22)。
- 3、各項會議：
  - (1)學生輔導工作委員會(3/9)。
  - (2)中途離校學生輔導小組會議(3/31、6/5)。
  - (3)高三學生轉銜評估會議(4/20)。
  - (4)個案會議(3/27)。
- 4、改過銷過：本學期共完成(A案)1人次及(B案)26人次。
- 5、中途離校學生輔導工作：本學期共召開2次中離工作小組會議，並定期於導師會報宣達相關工作事項，感謝導師協助通報及登載追蹤輔導紀錄。

6、生涯輔導：本學期著重高三學生升學輔導，辦理活動如下。

(1)3/17 多元入學管道暨學習歷程檔案宣導。

(2)4/28、4/29 備審資料說明會。

(3)5/12 嶺東科大參訪。

(4)6/9、6/11、6/12 學習歷程檔案暨模擬面試諮詢。

(5)不定時協助檢視學生備審資料之預備與撰寫。

7、114 學年度第 2 學期其他多元主題活動：

(1)5/15 全校教師 SEL 研習。

(2)6/16 職場 SEL 師生研習。

(3)6/17 完免計畫教師研習暨共備會議（一）。

(4)6/24 完免計畫教師研習暨共備會議（二）。

(5) 7 月擇期辦理 完免計畫教師體驗活動。

(二)預計執行事項(114 學年度暑假重點工作報告)：

1、個別諮商及相關轉銜、轉介工作持續進行。

2、團體輔導（轉/復學生小團體、情緒教育小團體、高關懷學生小團體）。

3、輔導相關會議（學生輔導工作委員會、中途離校學生輔導小組會議）。

4、生涯輔導：學習歷程檔案宣導，並配合計畫執行相關活動。

5、持續辦理生命/家庭教育相關講座、多元學習講座、教師輔導知能研習。

(三)其他事項：(略)。

## 六、圖書館

(一)已執行完畢事項(114 學年度第 2 學期工作檢討或成果)：

1、推廣閱讀活動，提升讀書風氣

(1)3 月 19 日(四)召開圖書館委員會議成立閱讀推動小組，共同策畫及推動閱讀相關活動，會中重要決議為確定本學期購書書單。

(2)2 月 23 日(一)起早自習時間開放晨讀，6 月 18 日(四)晨讀結束。

(3)2 月 23 日至 2 月 27 日辦理好書推薦，本學期新購圖書 3 萬元並於 5 月 18 日上架計 87 冊。。

(4)辦理「書海大釣手-閱讀認證」，本學期計投稿 585 篇，72 位同學獲星級認證。

(5)辦理「教你閱讀-閱讀方法研習」於 3 月 3 日(二)第五，六節辦理完畢計有閱讀心得 17 人報名參加，小論文 10 組 21 人報名參加。

(6)辦理步桃杯閱讀心得及小論文寫作比賽：10月底辦理完畢閱讀心得16人獲獎小論文6組獲獎。

(7)參加全國高級中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽：閱讀心得計獲得2優等4甲等。

## 2、依學校發展訂定館藏計畫

(1)依教師及學生需求並配合學校特色發展增購圖書及非書資料：本學期購書經費為3萬元，計購置紙本書87冊。

(2)增購資訊設備，逐步達成圖書館數位化。

## 3、推廣圖書館利用教育：

(1)開設圖書館利用教育課程：一年級學生每週一節實施圖書館利用課程（建教班、實用技能班、綜職科除外）。

(2)辦理新書及圖書資訊介紹：利用網站網頁及多媒體撥放器不定時介紹。

(3)延長圖書館借閱時間：每日上午7：30至下午5：00。

## 4、建置多元空間，提升圖書館服務功能

(1)6月4日(四)校長偕同日本群馬縣觀光物產國際協會兩位代表及溫榮發老師至蠶教館參觀。

(2)6月22日(一)至6月26日(五)彈性課程大湖輕旅行成果展於圖書館一樓閱覽室辦理。

## 5、教育部委辦學產基金業務

(1)115年5月 於教育部召開「115年度教育部學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務計畫」初審會議。

(2)115年5月 於教育部召開「115年度教育部學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務計畫」經費複審會議，計核定補助50隊（高中職31隊，大專19隊），金額計新臺幣2,979萬8,784元（高中職1,991萬5,888元、大專院校988萬2,896元）；不予補助隊（大專隊）。

(3)115年5月 於本校召開「115年度第2梯次教育部

學產基金補助民間團體輔導需關懷學生計畫及補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫」初審原則訂定會議。

- (4)115年6月 於教育部召開「115年度第2梯次教育部學產基金補助民間團體輔導需關懷學生計畫及補助培訓具特殊專長弱勢學生計畫」經費複審會議。

#### 6、資安業務

- (1)115年4月7日(星期二)召開本學期資通安全管理審查會議中重要決議為修訂本校資通安全維護計畫。
- (2)本校辦理114年度校園資通安全業務，經國教署實地稽核訪視或書面審查「符合」比率達90%以上評定為管理執行成效優良。
- (二)預計執行事項(114學年度暑假重點工作報告)：
- 1、圖書盤點及圖書期刊資料報廢。
  - 2、配合教師研習辦理資訊安全與倫理講座。
- (三)其他事項：(略)。

#### 七、人事室

- (一)已執行完畢事項(114學年度第2學期工作檢討或成果)：
- 1、115學年委託教育部辦理教師甄選分發9名：特教科4名、室設科1名、健護科1名、國文科1名、數學科2名。
- (二)預計執行事項(114學年度暑假重點工作報告)：
- 1、115年教職員自主健康檢查：
    - (1)對象：40歲以上之法定編制內依法任用之公務人員(含教師，含技工、工友、約聘、約僱人員)。
    - (2)健檢次數：以2年檢查1次為限，因此去年已參加健康檢查同仁，本年度無法再提供健康檢查補助。
    - (3)補助額度：請符合檢查教職員至本室登記後，於115年11月30日前自行前往醫院受檢每人補助4500元，以上均覆實核銷。
    - (4)假別：實際參加健檢人員得以公假登記1日，如需較多時程參加健檢者，得覈實給予2日公假，惟課務或業務需自理。
    - (5)另未滿40歲者，得自費參加健康檢查，每2年1次公假登記1天前往受檢，受檢人員須檢附相關證明文件。
- (三)其他事項：

### 1、同仁榮退：

本校湯敬琦主任、莫建勳科主任及范揚志老師將於 115 年 8 月 1 日榮退，感謝其多年來對學校的奉獻與付出，祝福退休生活平安順遂。

## 八、主計室

### (一)已執行完畢事項(114 學年度第 2 學期工作檢討或成果)：

1、已完成 115 年度校務基金預算(各處室科)分配，並依分配預算額度執行年度計畫。

### (二)預計執行事項(114 學年度暑假重點工作報告)：

1、預計完成本校 116 年度校務基金預算案業務彙編，並將預算案相關表件依規定陸續逕送教育部國教署審核彙辦。

2、預計於 115 年 6 月 30 日前完成本校校務基金半年結算報告，並依規定上傳教育部國教署及列印紙本留存本室。

3、預計於 115 年 7 月 3 日前完成本校校務基金預算第 2 期收支估計表編報，並依規定上傳教育部國教署及列印紙本留存本室。

4、國教署「國立高級中等學校校務基金會計管理系統」改為 WEB 版，請各處室主管指派至少 1 名同仁參加「請購系統」課程(6/25、7/24、8/20)。

### (三)其他事項：

1、教育部國教署核給年度經費額度有限，請學校同仁及各處室(科)使用經費及辦理活動，務必核實撙節方式或原則辦理。

2、重申各處室(科)計畫型補助或委辦計畫，應依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後一或二個月內辦理結報工作，請大家務必遵守規定。

## 捌、提案討論

案由一：有關 117 學年度電機科申請設立電機電子群控制科(單班)一案，提請討論。

(提案單位：電機科)

### 說明：

一、本校地處偏遠招生困難，為因應少子化趨勢並增加招生亮點，於 115/03/10 科務會議中決議，於 115 學年度提出申請 117 學年改制一個班級為電機電子群控制科。

二、控制科之教學設備與師資均可由電機科既有之設備與師資支援。

三、一般科目之課程及、學分數均保留，與電機科相同一致。

四、電機科之課程計畫初步規劃如電機科附件 1、2。

五、經 115/6/16 課程發展委員會通過此議案，送校務會議審議。

**決議：照案通過。**

案由二：修正本校校外人士協助教學或活動實施要點，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、本要點原為 109 年 08 月 31 日訂定，本次修正參考最新法規及依據教學正常化公訪視建議修正。

二、教務處附件 1 為本校校外人士協助教學或活動實施要點、修正規定、修正對照表。

**決議：照案通過。**

案由三：修正本校課業輔導實施計畫，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、本要點原為 110 年 01 月 22 日訂定，本次修正參考最新法規及依據教學正常化公訪視建議修正。

二、教務處附件 2 為本校課業輔導實施計畫、修正規定、修正對照表。

**決議：照案通過。**

案由四：修正國立大湖高級農工職業學校學生課業輔導實施要點補充規定，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：

一、本要點原為 106 年 07 月 07 日訂定，本次修正參考最新法規及依據教學正常化公訪視建議修正。

二、教務處附件 3 為國立大湖高級農工職業學校學生選課要點、修正規定、修正對照表。

**決議：修正後通過。**

案由五：修正國立大湖高級農工職業學校定期考缺考成績處理與補考補充規定，提請討論。  
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、本要點原為 104 年 07 月 07 日訂定，本次修正參考最新法規及依據教學正常化公訪視建議修正。
- 二、教務處附件 4 為定期考缺考成績處理與補考補充規定、修正規定、修正對照表。

**決議：照案通過。**

案由六：有關「國立大湖高級農工職業學校重補修實施要點」修正如教務處附件 5，提請討論。  
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、依國教署 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145406544D 號函辦理，本文為修正「高級中等學校學生學習評量辦法」第 11 條，有關學校辦理重修、補修之方式，無論於專班或自學輔導辦理得採數位平臺之學習。
- 二、又於重補修實施要點第五點第二項有關自學輔導部份，為另訂自學輔導實施要點，內容皆為重補修之說明，擬將自學輔導實施要點併入重補修實施要點。
- 三、本要點已提 115 年 6 月 16 日 114 學年度第三次行政會議討論，修正要點如附件。

擬辦：經校務會議討論通過後，於 115 學年度起適用。

**決議：照案通過。**

案由七：有關本校國立大湖高級農工職業學校服裝儀容委員會組織要點，提請討論。  
(提案單位：生輔組)

說明：

- 一、因應教育部「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」故提出修正。  
 二、第五點「本要點經校務會議通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。」  
 三、修正對照表：

修正條文	現行條文	說明
一、依據：「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」		
三、組織成員：共 15 名。 (一)校務會議選出之行政人員代表、教師代表，共 8 名代表擔任。 (二)家長代表 1 名。 (三)學生：由學生票選推舉出之畢聯會主席、班聯會主席與副主席、推選代表各年級各 1 名組成，共 6 名。	四、組織成員：共 15 名。 (一)由校長擔任主席。 (二)學務主任擔任執行秘書。 (三)各年級導師代表 3 名及輔導主任、生輔組長、學務創新人力代表擔任，共 6 名。 (四)家長代表 1 名。 (五)學生：由學生票選推舉出之畢聯會主席、班聯會主席、副主席與推選班長代表各年級 1 名組成，共 6 名。	依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」之內容順序調整
四、本委員會之任務為：	三、本委員會之任務為：	依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」之內容順序調整
五、校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改本委員會審議通過之內容。	校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改本委員會審議通過之內容。	新增列點
六、本要點經校務會議通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。	五、本要點經校務會議通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。	次序往後

**決議：照案通過。**

玖、臨時動議：無。

壹拾、散會( 16 時 00 分)

主席簽署：



## 資通安全情資分享辦法修正條文

第一條 本辦法依資通安全管理法（以下簡稱本法）第九條第二項規定訂定之。

第二條 本辦法所稱資通安全情資（以下簡稱情資），指下列各款資訊：

- 一、資通系統之惡意偵察或情蒐活動。
- 二、資通系統之安全漏洞。
- 三、使資通系統安全控制措施無效或利用安全漏洞之方法。
- 四、與惡意程式相關之資訊。
- 五、資通安全事件造成之實際損害或可能產生之負面影響。
- 六、用以偵測、預防或因應前五款情形，或降低其損害之相關措施。
- 七、其他與資通安全事件相關資訊。

第三條 主管機關應就情資分享事宜進行國際合作。

主管機關與公務機關應互相進行情資分享。

中央目的事業主管機關與其所管之特定非公務機關應互相進行情資分享。

除主管機關或中央目的事業主管機關外，其他公務機關或特定非公務機關就已分享或公開之情資，無須再行分享。

第二項或第三項分享之情資，經主管機關或中央目的事業主管機關認定足以防止其他機關資通安全事件之發生或降低其損害者，主管機關或中央目的事業主管機關得予以獎勵。

第四條 情資有下列情形之一者，不得分享：

一、涉及個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，其公開或提供有侵害公務機關、個人、法人或團體之權利或其他正當利益。但法規另有規定，或對公益有必要，或為保護人民生命、身體、健康有必要，或經當事人同意者，不在此限。

二、其他依法規規定應秘密或限制、禁止公開之情形。

情資含有前項不得分享之內容者，得僅就其他部分分享之。

第五條 公務機關或特定非公務機關（以下簡稱各機關）進行情資分享，應先進行分析及整合，並規劃適當之安全維護措施，避免情資內容或依法規規定不得分享之資訊外洩，或遭未經授權之存取或竄改。

第六條 各機關應就所接收之情資，辨識其來源之可靠性及時效性，及時進行威脅與弱點分析及研判潛在風險，並採取對應之預防或應變措施。

主管機關或中央目的事業主管機關得就指定之情資，通知接收情資之機關回報前項措施。

第七條 各機關得依情資之來源、接收日期、可用期間、類別、威脅指標特性及其他適當項目與內部情資進行關聯分析及整合。

各機關應就前項分析及整合後發現之新型威脅情資進行分享。

第八條 各機關應就所接收之情資，採取適當之安全維護措施，避免情資內容或依法規規定不得分享之資訊外洩，或遭未經授權之存取或竄改。

第九條 各機關進行情資分享，應分別依主管機關或中央目的事業主

管機關指定之方式為之。

各機關因故無法依前項規定方式進行情資分享者，分別經主管機關或中央目的事業主管機關同意後，得以下列方式之一為之：

- 一、書面。
- 二、傳真。
- 三、電子郵件。
- 四、資通系統。
- 五、其他適當方式。

第十條 未適用本法之個人、法人或團體，經主管機關或中央目的事業主管機關同意後，得互相進行情資分享。

主管機關或中央目的事業主管機關同意前項個人、法人或團體進行情資分享，應以書面與其約定應遵守第四條至前條之規定。

第十一條 對於資通系統、服務或產品認有危害國家資通安全之疑慮時，依危害國家資通安全產品審查辦法辦理。

第十二條 本辦法所定之情資分享、獎勵及其他相關事項，主管機關得委任所屬數位發展部資通安全署辦理之。

第十三條 本辦法自發布日施行。

## 資通安全管理法施行細則修正條文

第一條 本細則依資通安全管理法(以下簡稱本法)第三十四條規定訂定之。

第二條 本法第二條第二項所定資安專責機關為數位發展部資通安全署。

第三條 本法第三條第五款所稱軍事機關，指國防部及其所屬機關(構)、部隊、學校；所稱情報機關，指國家情報工作法第三條第一項第一款及第二項規定之機關。

第四條 中央目的事業主管機關依本法第三條第十款規定指定受政府控制之事業、團體或機構前，應給予其陳述意見之機會；中央目的事業主管機關依本法第二十條第一項規定指定關鍵基礎設施提供者前，亦同。

第五條 本法第四條第一項第五款所稱重大資通安全事件，指民間單位有下列情形之一者，並對社會公共利益、國民生活或經濟活動有重大影響之虞，且受社會矚目之事件：

- 一、核心業務資訊遭嚴重洩漏。
- 二、核心業務資訊或核心資通系統遭嚴重竄改。
- 三、核心資通系統之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

第六條 公務機關或特定非公務機關(以下簡稱各機關)依本法第八條第二項、第十六條第一項、第二十條第五項或第二十一條第三項提出改善報告，應針對資通安全維護計畫實施情形之稽核結果提出下列內容：

- 一、缺失或待改善之項目及內容。
- 二、發生原因。
- 三、為改正缺失或補強待改善項目所採取管理、技術、人力或資源等層面之措施。
- 四、前款措施之預定完成時程及執行進度之追蹤方式。

各機關依前項規定提出改善報告後，應依稽核機關指定之方式及時間，提出改善報告之執行情形。

第七條 各機關依本法第十條規定委外辦理資通系統之建置、維運或資通服務之提供（以下簡稱受託業務），選任及監督受託者時，應注意下列事項：

- 一、受託者應配置充足且經適當之資格訓練、擁有資通安全專業證照或具有類似業務經驗之資通安全專業人員。
- 二、受託者辦理受託業務得否複委託、得複委託之範圍與對象，及複委託之受託者應具備之資通安全維護措施。
- 三、受託業務涉及國家機密者，執行受託業務之相關人員應接受適任性查核，並依國家機密保護法之規定，管制其出境。
- 四、受託業務包括客製化資通系統開發者，受託者應提供該資通系統之安全性檢測證明；該資通系統屬委託機關之核心資通系統，或委託金額達新臺幣一千萬元以上者，委託機關應自行或另行委託第三方進行安全性檢測；涉及利用非受託者自行開發之系統或資源者，並應標示非自行開發之內容與其來源及提供授權證明。
- 五、受託者執行受託業務，違反資通安全相關法令或知悉資通安全事件時，應立即通知委託機關及採行之補救措施。
- 六、委託關係終止或解除時，應確認受託者返還、移交、刪除或銷毀履行契約而持有之資料。
- 七、受託者應採取之其他資通安全相關維護措施。
- 八、委託機關應定期或於知悉受託者發生可能影響受託業務之資通安全事件時，以稽核或其他適當方式確認受託業務之執行情形。

委託機關辦理前項第三款之適任性查核，應考量受託業務所涉及國家機密之機密等級及內容，就執行該業務之受託者所屬人

員及可能接觸該國家機密之其他人員，於必要範圍內查核有無下列事項：

- 一、曾犯刑法妨害電腦使用罪章之罪，經有罪判決確定，或通緝有案尚未結案。
- 二、曾犯洩密罪，或於動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經有罪判決確定，或通緝有案尚未結案。
- 三、曾任公務員，因違反相關安全保密規定受懲戒或記過以上行政懲處。
- 四、曾受到外國政府、大陸地區、香港或澳門政府之利誘、脅迫，從事不利國家安全或重大利益情事。
- 五、其他與國家機密保護相關之具體項目。

第一項第三款情形，應記載於招標公告、招標文件及契約；於辦理適任性查核前，並應經當事人書面同意。

第八條 本法第十條第四項所稱第三方協力機制，指主管機關、參與演練之公務機關及特定非公務機關以外，具公正性及專業性之機構。

第九條 本法第十三條、第二十條第二項及第二十一條第一項所定資通安全維護計畫，應包括下列事項：

- 一、核心業務及其重要性。
- 二、資通安全政策及目標。
- 三、資通安全推動組織。
- 四、專職人力及經費之配置。
- 五、資通安全長之配置。
- 六、資通系統之盤點，並標示核心資通系統及相關資產。
- 七、資通安全風險管理。
- 八、資通安全防护及控制措施。
- 九、資通安全事件通報、應變及演練相關機制。
- 十、資通安全情資之評估及因應機制。
- 十一、資通系統或服務委外辦理之管理措施。
- 十二、所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制。

十三、資通安全維護計畫與實施情形之持續精進及績效管理機制。

各機關依本法第十四條、第二十條第三項或第二十一條第二項規定提出資通安全維護計畫實施情形，應包括前項各款之執行成果及相關說明。

第一項資通安全維護計畫之訂定、修正、實施及前項實施情形之提出，公務機關經本法第十四條規定收受其資通安全維護計畫實施情形之機關同意，得由收受機關或其所屬、所監督之公務機關、所轄鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區公所及鄉（鎮、市）民代表會、直轄市山地原住民區民代表會辦理；特定非公務機關經其中央目的事業主管機關同意，得由其中央目的事業主管機關、中央目的事業主管機關所屬、所監督公務機關或中央目的事業主管機關所管特定非公務機關辦理。

第十條 前條第一項第一款所定核心業務，其範圍如下：

- 一、公務機關依其組織法規，足認該業務為機關核心權責所在。
- 二、各機關維運、提供關鍵基礎設施所必要之業務。
- 三、公營事業與特定財團法人及受政府控制之事業、團體或機構之主要服務或功能。
- 四、各機關依資通安全責任等級分級辦法第四條第一款至第五款或第五條第一款至第五款涉及之業務。

前條第一項第六款所稱核心資通系統，指支持核心業務持續運作必要之系統，或依資通安全責任等級分級辦法附表九資通系統防護需求分級原則之規定，判定其防護需求等級為高者。

第十一條 本法第十四條所定上級機關，於中央機關指下列情形：

- 一、總統府、行政院所屬二級機關與獨立機關、考試院及監察院所屬二級機關，分別為總統府、行政院、考試院及監察院。
- 二、行政院、考試院及監察院所屬三級以下機關，為其所屬二級機關。

三、司法院直屬法院及法官學院，為司法院；臺灣高等法院所屬各分院、各地方法院及臺灣高雄少年及家事法院，為臺灣高等法院；福建高等法院金門分院所屬各地方法院，為福建高等法院金門分院。

第十二條 本法第十七條第三項及第二十四條第三項所定資通安全事件調查、處理及改善報告，應包括下列事項：

- 一、事件發生或知悉其發生、完成損害控制或復原作業之時間。
- 二、事件影響之範圍及損害評估。
- 三、損害控制及復原作業之歷程。
- 四、事件調查及處理作業之歷程。
- 五、事件根因分析。
- 六、為防範類似事件再次發生所採取之管理、技術、人力或資源等層面之措施。
- 七、前款措施之預定完成時程及成效追蹤機制。

第十三條 本法第十七條第五項、第十八條第二項、第二十四條第三項、第五項、第二十五條第一項與第二項規定所稱重大資通安全事件，指資通安全事件通報應變及演練辦法第二條第四項及第五項規定之第三級及第四級資通安全事件。

第十四條 主管機關、本法第十四條規定收受資通安全維護計畫實施情形之機關或中央目的事業主管機關知悉重大資通安全事件，依本法第十七條第五項、第二十四條第五項規定公告與事件相關之必要內容及因應措施時，應載明事件之發生或知悉其發生之時間、原因、影響程度、控制情形及後續改善措施。

前項與事件相關之必要內容及因應措施，有下列情形之一者，不予公告：

- 一、涉及個人、法人或團體營業上秘密或經營事業有關之資訊，或公開有侵害公務機關、個人、法人或團體之權利或其他正當利益。但法規另有規定，或對

公益有必要，或為保護人民生命、身體、健康有必要，或經當事人同意者，不在此限。

二、其他依法規規定應秘密、限制或禁止公開之情形。

第一項與事件相關之必要內容及因應措施含有前項不予公告之情形者，得僅就其他部分公告之。

第十五條 本細則自發布日施行。

# 資通安全事件通報應變及演練辦法修正條文

## 第一章 總則

第一條 本辦法依資通安全管理法（以下簡稱本法）第十條第四項、第十七條第四項及第二十四條第四項規定訂定之。

第二條 資通安全事件分為四級。

公務機關或特定非公務機關（以下簡稱各機關）發生資通安全事件，有下列情形之一者，為第一級資通安全事件：

- 一、非核心業務資訊遭輕微洩漏。
- 二、非核心業務資訊或非核心資通系統遭輕微竄改。
- 三、非核心資通系統之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作，造成機關日常作業影響。

各機關發生資通安全事件，有下列情形之一者，為第二級資通安全事件：

- 一、非核心業務資訊遭嚴重洩漏，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭輕微洩漏。
- 二、非核心業務資訊或非核心資通系統遭嚴重竄改，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭輕微竄改。
- 三、非核心資通系統之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作，或未涉及關鍵基礎設施維運之核心資通系統之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作。

各機關發生資通安全事件，有下列情形之一者，為第三級資通安全事件：

- 一、未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭嚴重洩漏，或一般公務機密、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭輕微洩漏。
- 二、未涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭嚴重竄改，或一般公務機密、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭輕微竄改。
- 三、未涉及關鍵基礎設施維運之核心資通系統之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作，或涉及關鍵基礎設

施維運之核心資通系統之運作受影響或停頓，於可容忍中斷時間內回復正常運作。

各機關發生資通安全事件，有下列情形之一者，為第四級資通安全事件：

- 一、一般公務機密、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊遭嚴重洩漏，或國家機密遭洩漏。
- 二、一般公務機密、涉及關鍵基礎設施維運之核心業務資訊或核心資通系統遭嚴重竄改，或國家機密遭竄改。
- 三、涉及關鍵基礎設施維運之核心資通系統之運作受影響或停頓，無法於可容忍中斷時間內回復正常運作。

第三條 資通安全事件之通報內容，應包括下列項目：

- 一、發生機關。
- 二、發生或知悉時間。
- 三、狀況之描述。
- 四、等級之評估。
- 五、因應事件所採取之措施。
- 六、外部支援需求評估。
- 七、其他相關事項。

第四條 各機關應就資通安全事件之通報訂定作業規範，其內容應包括下列事項：

- 一、判定事件等級之流程及權責。
- 二、事件之影響範圍、損害程度及機關因應能力之評估。
- 三、資通安全事件之內部通報流程。
- 四、通知受資通安全事件影響之其他機關之方式。
- 五、前四款事項之演練。
- 六、資通安全事件通報窗口及聯繫方式。
- 七、其他資通安全事件通報相關事項。

第五條 各機關應就資通安全事件之應變訂定作業規範，其內容應包括下列事項：

- 一、應變小組之組織。
- 二、事件發生前之演練作業。

- 三、事件發生時之損害控制機制。
- 四、事件發生後之復原、鑑識、調查及改善機制。
- 五、事件相關紀錄之保全。
- 六、其他資通安全事件應變相關事項。

## 第二章 公務機關資通安全事件之通報應變及演練

第六條 公務機關知悉資通安全事件後，應於一小時內至主管機關指定之系統平臺通報。

前項資通安全事件等級變更時，公務機關應依前項規定，續行通報。

公務機關因故無法依第一項規定方式通報者，應於同項規定之時間內依其他適當方式通報，並註記無法依規定方式通報之事由。

公務機關於無法依第一項規定方式通報之事由解除後，應依該方式補行通報。

第七條 本法第十七條第二項受通報機關於接獲通報資通安全事件後，依下列規定時間完成該資通安全事件等級之審核，並得依審核結果變更其等級：

- 一、通報為第一級或第二級資通安全事件者，於接獲後八小時內。
- 二、通報為重大資通安全事件者，於接獲後二小時內。

前項受通報機關依規定完成資通安全事件等級之審核後，應於一小時內將審核結果通知主管機關，並提供審核依據之相關資訊。

主管機關接獲前項之通知後，應依相關資訊，就資通安全事件之等級進行覆核，並得依覆核結果變更其等級。但主管機關認有必要，或前項之機關未依規定通知審核結果時，得就該資通安全事件逕為審核，並得為等級之變更。

第八條 公務機關知悉資通安全事件後，應依下列規定時間完成損害控制或復原作業，並依主管機關指定之方式向本法第十七條第二項受通報機關辦理通知事宜：

- 一、第一級或第二級資通安全事件，於知悉該事件後七十二小時內。
- 二、重大資通安全事件，於知悉該事件後三十六小時內。

公務機關依前項規定完成損害控制或復原作業後，應持續進行資通安全事件之調查及處理，並於一個月內依主管機關指定之方式向前項受通報機關送交資通安全事件調查、處理及改善報告。

前項調查、處理及改善報告送交之時限，得經第一項受通報機關同意後延長之。

第二項調查、處理及改善報告應包括之事項，依本法施行細則第十二條規定辦理。

第一項受通報機關就同項之損害控制或復原作業及第二項送交之報告，認有必要，或認有違反法令、不適當或其他須改善之情事者，得要求公務機關提出說明及調整。

第九條 本法第十七條第二項受通報機關就所屬、所監督之公務機關、所轄鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區公所及鄉（鎮、市）民代表會、直轄市山地原住民區民代表會執行資通安全事件之通報及應變作業，應視情形提供必要支援或協助。

主管機關就公務機關執行資通安全事件之應變作業，應視情形提供必要支援或協助。

公務機關知悉重大資通安全事件後，其資通安全長應召開會議研商相關事宜，並得請相關機關提供協助。

第十條 總統府、國家安全會議與五院之直屬機關對其自身、所屬或所監督之公務機關，應規劃及辦理資通安全演練作業，並於完成後一個月內，將執行情形及成果報告送交主管機關，演練作業之內容應至少包括下列項目：

- 一、每半年辦理一次社交工程演練。
- 二、每年辦理一次資通安全事件通報及應變演練。

總統府、國家安全會議與五院及直轄市、縣（市）議會，應依前項規定規劃及辦理資通安全演練作業。

直轄市、縣（市）政府應依第一項規定對其自身、所屬、所監督之公務機關及下列機關規劃及辦理資通安全演練作業：

- 一、所轄鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區公所與其所屬或所監督之公務機關。
- 二、前款鄉（鎮、市）民代表會、直轄市山地原住民區民代表會。

### 第三章 特定非公務機關資通安全事件之通報及應變

第十一條 特定非公務機關知悉資通安全事件後，應於一小時內依中央目的事業主管機關指定之方式，進行資通安全事件之通報。

前項資通安全事件等級變更時，特定非公務機關應依前項規定，續行通報。

特定非公務機關因故無法依第一項規定方式通報者，應於同項規定之時間內依其他適當方式通報，並註記無法依規定方式通報之事由。

特定非公務機關於無法依第一項規定方式通報之事由解除後，應依該方式補行通報。

第十二條 中央目的事業主管機關應於特定非公務機關完成資通安全事件之通報後，依下列規定時間完成該資通安全事件等級之審核，並得依審核結果變更其等級：

一、通報為第一級或第二級資通安全事件者，於接獲後八小時內

。

二、通報為重大資通安全事件者，於接獲後二小時內。

中央目的事業主管機關依前項規定完成資通安全事件之審核後，應於一小時內，依主管機關指定之方式，將審核結果、依據及其他必要資訊送交主管機關。

主管機關接獲前項資料後，得就資通安全事件之等級進行覆核，並得為等級之變更。但主管機關認有必要，或前項之機關未依規定通知審核結果時，得就該資通安全事件逕為審核，並得為等級之變更。

第十三條 特定非公務機關知悉資通安全事件後，應依下列規定時間完成損害控制或復原作業，並依中央目的事業主管機關指定之方式辦理通知事宜：

一、第一級或第二級資通安全事件，於知悉該事件後七十二小時內。

二、重大資通安全事件，於知悉該事件後三十六小時內。

特定非公務機關依前項規定完成損害控制或復原作業後，應持續進行事件之調查及處理，並於一個月內依中央目的事業主管機關指定之方式，送交調查、處理及改善報告。

前項調查、處理及改善報告送交之時限，得經中央目的事業主管機關同意後延長之。

第二項調查、處理及改善報告應包括之事項，依本法施行細則第十二條規定辦理。

中央目的事業主管機關就第一項之損害控制或復原作業及第二項送交之報告，認有必要，或認有違反法令、不適當或其他須改善之情事者，得要求特定非公務機關提出說明及調整。

特定非公務機關就重大資通安全事件送交之調查、處理及改善報告，中央目的事業主管機關應於審查後送交主管機關；主管機關就該報告認有必要，或認有違反法令、不適當或其他須改善之情事者，得要求特定非公務機關提出說明及調整。

第十四條 中央目的事業主管機關就所管特定非公務機關執行資通安全事件之通報及應變作業，應視情形提供必要支援或協助。

主管機關就特定非公務機關執行資通安全事件應變作業，應視情形提供必要支援或協助。

特定非公務機關知悉重大資通安全事件後，其資通安全長應召開會議研商相關事宜，並得請相關機關提供協助。

#### 第四章 附則

第十五條 主管機關就各機關之資通安全事件，得視其影響之範圍及程度召開會議，邀請相關機關研商該事件之損害控制、復原及其他相關事宜。

第十六條 公務機關應配合本法第十七條第二項受通報機關規劃或辦理之資通安全演練作業，其內容得包括下列項目：

- 一、社交工程演練。
- 二、資通安全事件通報及應變演練。
- 三、網路攻防演練。
- 四、情境演練。
- 五、其他必要之演練。

特定非公務機關應依前項規定配合中央目的事業主管機關規劃或辦理之資通安全演練作業。但有侵害特定非公務機關之權利或正當利益之虞者，應先經其書面同意，始得為之。

主管機關依本法第十條第四項規定規劃辦理資通安全演練作業，如有侵害特定非公務機關之權利或正當利益之虞者，應先經其書面同意，始得為之。

第十七條 依前條規劃、辦理之各項資通安全演練作業，其參與演練人員於演練過程如知悉公務機關或特定非公務機關之機敏資訊，應予保密。

第十八條 公務機關於本辦法施行前，已針對其自身、所屬或監督之公務機關或所管之特定非公務機關，自行或與其他機關共同訂定資通安全事件通報及應變機制，並實施一年以上者，得經主管機關核定後，與其所屬或監督之公務機關或所管之特定非公務機關繼續依該機制辦理資通安全事件之通報及應變。

前項通報及應變機制如有變更，應送主管機關重為核定。

第十九條 本辦法所定之資通安全事件之通報、應變、演練作業及其他相關事項，主管機關得委任所屬數位發展部資通安全署辦理之。

第二十條 本辦法自發布日施行。

## 資通安全責任等級分級辦法部分條文修正條文

第一條 本辦法依資通安全管理法（以下簡稱本法）第七條第三項規定訂定之。

第三條 行政院應每三年核定自身資通安全責任等級，送主管機關備查；行政院直屬機關應每三年提交自身、所屬、所監督之公務機關及所管之特定非公務機關之資通安全責任等級，報主管機關核定。

直轄市、縣（市）政府應每三年提交自身、所屬、所監督之公務機關，與所轄鄉（鎮、市）公所、直轄市山地原住民區公所、鄉（鎮、市）民代表會及直轄市山地原住民區民代表會及其所屬或所監督之公務機關之資通安全責任等級，報主管機關核定；直轄市及縣（市）議會應每三年提交自身資通安全責任等級，報主管機關核定。

總統府、國家安全會議、立法院、司法院、考試院及監察院應每三年核定自身、所屬、所監督之公務機關及所管之特定非公務機關之資通安全責任等級，送主管機關備查。

各機關因組織或業務調整，致須變更原資通安全責任等級時，應即依前三項規定程序辦理等級變更；有新設機關時，亦同。

第一項至第三項公務機關辦理資通安全責任等級之提交或核定，就公務機關或特定非公務機關內之單位，認有另列與該機關不同等級之必要者，得考量其業務性質，依第四條至第十條規定認定之。

第十條 各機關之資通安全責任等級依前六條規定認定之。但第三條第一項至第三項之公務機關提交或核定資通安全責任等級時，得考量下列事項對國家安全、社會公共利益、人民生命、身體、財產安全或公務機關聲譽之影響程度，調整各機關之等級：

一、業務涉及外交、國防、國土安全或關鍵基礎設施者，其中斷或受妨礙。

- 二、業務涉及個人資料、公務機密或其他依法規或契約應秘密之資訊者，其資料、公務機密或其他資訊之數量與性質，及遭受未經授權之存取、使用、控制、洩漏、破壞、竄改、銷毀或其他侵害。
- 三、各機關依層級之不同，其功能受影響、失效或中斷。
- 四、其他與資通系統之提供、維運、規模或性質相關之具體事項。

第十一條 各機關應依其資通安全責任等級，辦理附表一至附表八之事項。

各機關自行或委外開發之資通系統應依附表九所定資通系統防護需求分級原則完成資通系統分級，並依附表十所定資通系統防護基準執行控制措施。特定非公務機關之中央目的事業主管機關就特定類型資通系統之防護基準認有另為規定之必要者，得自行擬訂防護基準，報請主管機關核定後，依其規定辦理。

公務機關經其上級機關或監督機關同意者，準用中央目的事業主管機關依前項所定防護基準相關規定辦理；其他特定非公務機關經其中央目的事業主管機關同意者，亦同。

各機關辦理附表一至附表八所定事項或執行附表十所定控制措施，因技術限制、個別資通系統之設計、結構或性質等因素，就特定事項或控制措施之辦理或執行顯有困難者，得經第三條第一項後段及第二項所定其等級提交機關或同條第一項前段及第三項所定其等級核定機關同意，並報請主管機關備查後，免執行該事項或控制措施。等級提交機關有前段情形者，經主管機關同意後，免予執行；其為等級核定機關者，經報請主管機關備查後，免予執行。

公務機關應依主管機關指定之方式，提報第一項及第二項事項之辦理情形。

中央目的事業主管機關得要求其所管特定非公務機關，依其指定之方式提報第一項及第二項事項之辦理情形。

附表一至附表十之規定，各機關因修正而須於所定期限內辦理新增或異動項目，辦理期限自修正施行之日起算。

## 第十一條附表一修正規定

附表一 資通安全責任等級 A 級之公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，完成公正第三方驗證，並持續維持其驗證有效性。
	資通安全專職人員		配置四人以上。
	內部資通安全稽核		每年辦理二次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每年辦理一次。
	資安治理成熟度評估		每年辦理一次。
技術面	安全性檢測	弱點掃描	全部核心資通系統每年辦理二次。
		滲透測試	全部核心資通系統每年辦理一次。
	資通安全健診	網路架構檢視	每年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
		伺服器主機惡意活動檢視	
		目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視	
	核心資通系統資料庫安全檢視		
	資通安全監控管理機制		完成監控管理機制建置，並持續維運及依主管機關指定之方式提交監控管理資料。其監控範圍應包括本表所定「端點偵測及應變機制」與「資通安全防護」之辦理內容、目錄服務系統與核心資通系統之日誌紀錄及資通設備紀錄。
	政府組態基準		依主管機關公告之項目，完成政府組態基準

			導入作業，並持續維運。
	資通安全弱點管理		一、知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。 二、依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。
	端點偵測及應變機制		完成端點偵測及應變機制導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交偵測資料。
	資通安全防護	防毒軟體	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
		網路防火牆	
		具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制	
		入侵偵測及防禦機制	
		具有對外服務之核心資通系統者，應備應用程式防火牆	
		進階持續性威脅攻擊防禦措施	
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		資通安全專業證照及職能訓練證書	資通安全專職人員各自持有證照及證書各一張以上，並持續維持證照及證書之有效性。

備註：

- 一、資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、「公正第三方驗證」所稱第三方，指通過我國標準法主管機關委託機構認證之機構；第三方核發之驗證證書應有前開委託機構之認證標誌。
- 三、資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 四、公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。

五、資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。

六、端點偵測及應變機制，指具備對端點進行主動式掃描偵測、漏洞防護、可疑程式或異常活動行為分析及相關威脅程度呈現功能之防護作業。

七、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。

八、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。

九、應辦事項辦理期限

- (一)資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。
- (二)資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統，並於三年內完成公正第三方驗證。
- (三)資通安全監控管理機制、政府組態基準、資通安全弱點管理、端點偵測及應變機制：應於初次受核定或等級變更後之一年內，完成導入作業；主管機關公告新增政府組態基準項目，亦同。
- (四)資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。
- (五)配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照及職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。
- (六)其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表二修正規定

附表二 資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，完成公正第三方驗證，並持續維持其驗證有效性。
	資通安全專職人員		配置四人以上。
	內部資通安全稽核		每年辦理二次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每年辦理一次。
	資安治理成熟度評估		關鍵基礎設施提供者每年辦理一次。
技術面	安全性檢測	弱點掃描	全部核心資通系統每年辦理二次。
		滲透測試	全部核心資通系統每年辦理一次。
	資通安全健診	網路架構檢視	每年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
		伺服器主機惡意活動檢視	
		目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視	
		核心資通系統資料庫安全檢視	
	資通安全監控管理機制		完成監控管理機制建置，並持續維運及依主管機關指定之方式提交監控管理資料。其監控範圍應包括本表所定「端點偵測及應變機制」與「資通安全防護」之辦理內容、目錄服務系統與核心資通系統之日誌紀錄及資通設備紀錄。
	資通安全弱點管理		一、知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。

			二、關鍵基礎設施提供者依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。
	端點偵測及應變機制		完成端點偵測及應變機制導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交偵測資料。
	資通安全防護	防毒軟體	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
		網路防火牆	
		具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制	
		入侵偵測及防禦機制	
		具有對外服務之核心資通系統者，應備應用程式防火牆 進階持續性威脅攻擊防禦措施	
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
	資通安全專業證照或職能訓練證書	資通安全專職人員各自持有證照或證書一張以上，並持續維持證照或證書之有效性。	

備註：

- 一、資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、「公正第三方驗證」所稱第三方，指通過我國標準法主管機關委託機構認證之機構；第三方核發之驗證證書應有前開委託機構之認證標誌。
- 三、資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 四、特定非公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經中央目的事業主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。
- 五、資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。
- 六、端點偵測及應變機制，指具備對端點進行主動式掃描偵測、漏洞防護、可疑程式或異常活動

行為分析及相關威脅程度呈現功能之防護作業。

七、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。

八、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。

九、特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之資通安全應辦事項。

十、應辦事項辦理期限

- (一) 資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。
- (二) 資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統，並於三年內完成公正第三方驗證。
- (三) 資通安全監控管理機制、資通安全弱點管理、端點偵測及應變機制：應於初次受核定或等級變更後之一年內，完成導入作業。
- (四) 資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。
- (五) 配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照或職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。
- (六) 其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表三修正規定

附表三 資通安全責任等級 B 級之公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，完成公正第三方驗證，並持續維持其驗證有效性。
	資通安全專職人員		配置二人以上。
	內部資通安全稽核		每年辦理一次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每二年辦理一次。
	資安治理成熟度評估		每年辦理一次。
技術面	安全性檢測	弱點掃描	全部核心資通系統每年辦理一次。
		滲透測試	全部核心資通系統每二年辦理一次。
	資通安全健診	網路架構檢視	每二年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
		伺服器主機惡意活動檢視	
		目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視	
	核心資通系統資料庫安全檢視		
資通安全監控管理機制		完成監控管理機制建置，並持續維運及依主管機關指定之方式提交監控管理資料。其監控範圍應包括本表所定「端點偵測及應變機制」與「資通安全防護」之辦理內容、目錄服務系統與核心資通系統之日誌紀錄及資通設備紀錄。	
政府組態基準		依主管機關公告之項目，完成政府組態基準導入作業，並持續維運。	

	資通安全弱點管理		<p>一、知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。</p> <p>二、依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。</p>
	端點偵測及應變機制		完成端點偵測及應變機制導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交偵測資料。
	資通安全防護	<p>防毒軟體</p> <p>網路防火牆</p> <p>具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制</p> <p>入侵偵測及防禦機制</p> <p>具有對外服務之核心資通系統者，應備應用程式防火牆</p>	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
	資通安全專業證照及職能訓練證書		資通安全專職人員各自持有證照及證書各一張以上，並持續維持證照及證書之有效性。

備註：

- 一、資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、「公正第三方驗證」所稱第三方，指通過我國標準法主管機關委託機構認證之機構；第三方核發之驗證證書應有前開委託機構之認證標誌。
- 三、資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 四、公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。
- 五、資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。

六、端點偵測及應變機制，指具備對端點進行主動式掃描偵測、漏洞防護、可疑程式或異常活動行為分析及相關威脅程度呈現功能之防護作業。

七、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。

八、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。

九、應辦事項辦理期限

(一) 資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。

(二) 資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統，並於三年內完成公正第三方驗證。

(三) 資通安全監控管理機制、政府組態基準、資通安全弱點管理、端點偵測及應變機制：應於初次受核定或等級變更後之一年內，完成導入作業；主管機關公告新增政府組態基準項目，亦同。

(四) 資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。

(五) 配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照及職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。

(六) 其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表四修正規定

附表四 資通安全責任等級 B 級之特定非公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，完成公正第三方驗證，並持續維持其驗證有效性。
	資通安全專職人員		配置二人以上。
	內部資通安全稽核		每年辦理一次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每二年辦理一次。
	資安治理成熟度評估		關鍵基礎設施提供者每年辦理一次。
	技術面	安全性檢測	弱點掃描
滲透測試			全部核心資通系統每二年辦理一次。
資通安全健診		網路架構檢視	每二年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
		伺服器主機惡意活動檢視	
		目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視	
		核心資通系統資料庫安全檢視	
資通安全監控管理機制		完成監控管理機制建置，並持續維運及依主管機關指定之方式提交監控管理資料。其監控範圍應包括本表所定「端點偵測及應變機制」與「資通安全防護」之辦理內容、目錄服務系統與核心資通系統之日誌紀錄及資通設備紀錄。	
資通安全弱點管理		一、 知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。	

		二、 關鍵基礎設施提供者依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。	
	端點偵測及應變機制	完成端點偵測及應變機制導入作業，並持續維運及依主管機關指定之方式提交偵測資料。	
	資通安全防護	防毒軟體	
		網路防火牆	
		具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制	
		入侵偵測及防禦機制	
		具有對外服務之核心資通系統者，應備應用程式防火牆	
		完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。	
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		資通安全專業證照或職能訓練證書	資通安全專職人員各自持有證照或證書一張以上，並持續維持證照或證書之有效性。

備註：

- 一、 資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、「公正第三方驗證」所稱第三方，指通過我國標準法主管機關委託機構認證之機構；第三方核發之驗證證書應有前開委託機構之認證標誌。
- 三、 資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 四、 特定非公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經中央目的事業主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。
- 五、 資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。

六、端點偵測及應變機制，指具備對端點進行主動式掃描偵測、漏洞防護、可疑程式或異常活動行為分析及相關威脅程度呈現功能之防護作業。

七、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。

八、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。

九、特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之資通安全應辦事項。

十、應辦事項辦理期限

(一) 資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。

(二) 資訊安全管理系統之導入及通過公正第三方之驗證：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統，並於三年內完成公正第三方驗證。

(三) 資通安全監控管理機制、資通安全弱點管理、端點偵測及應變機制：應於初次受核定或等級變更後之一年內，完成導入作業。

(四) 資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。

(五) 配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照或職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。

(六) 其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表五修正規定

附表五 資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，並持續維持導入。
	資通安全專職人員		配置一人以上。
	內部資通安全稽核		每二年辦理一次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每二年辦理一次。
技術面	安全性檢測	弱點掃描	全部核心資通系統每二年辦理一次。
		滲透測試	全部核心資通系統每二年辦理一次。
	資通安全健診	網路架構檢視	每二年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
	伺服器主機惡意活動檢視		
	目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視		
資通安全弱點管理		一、知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。 二、依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。	
資通安全防護	防毒軟體	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。	
	網路防火牆		
	具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制		

認知 與訓練	資通安全 教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
	資通安全專業證照及職能訓練證書		資通安全專職人員分別持有證照及證書各一張以上，並持續維持證照及證書之有效性。

備註：

- 一、資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 三、公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。
- 四、資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。
- 五、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。
- 六、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。
- 七、應辦事項辦理期限
  - (一)資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內依附表九完成分級，並於二年內完成附表十控制措施；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。
  - (二)資訊安全管理系統之導入：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統。
  - (三)資通安全弱點管理：應於初次受核定或等級變更後之二年內，完成導入作業。
  - (四)資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。
  - (五)配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照及職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。
  - (六)其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表六修正規定

附表六 資通安全責任等級 C 級之特定非公務機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
管理面	資通系統分級及防護基準		針對自行或委外開發之資通系統，依附表九完成資通系統分級，並完成附表十之控制措施；其後應每年至少檢視一次資通系統分級及其防護基準之妥適性。
	資訊安全管理系統之導入		全部核心資通系統導入 CNS 27001 或 ISO 27001 等資訊安全管理系統標準、其他具有同等或以上效果之系統或標準，或其他公務機關自行發展並經主管機關認可之標準，並持續維持導入。
	資通安全專職人員		配置一人以上。
	內部資通安全稽核		每二年辦理一次。
	營運持續計畫演練		全部核心資通系統每二年辦理一次。
技術面	安全性檢測	弱點掃描	全部核心資通系統每二年辦理一次。
		滲透測試	全部核心資通系統每二年辦理一次。
	資通安全健診	網路架構檢視	每二年辦理一次。
		網路惡意活動檢視	
		使用者端電腦惡意活動檢視	
		伺服器主機惡意活動檢視	
	目錄服務系統設定及防火牆連線設定檢視		
資通安全弱點管理		一、知悉資通安全弱點時，應適時修補或採行緩解措施。 二、關鍵基礎設施提供者依主管機關指定方式導入弱點管理作業，並持續維運。	

	資通安全防護	防毒軟體	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
		網路防火牆	
		具有郵件伺服器者，應備電子郵件過濾機制	
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員	每人每年接受十二小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練。
		資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
	資通安全專業證照或職能訓練證書		資通安全專職人員持有證照或證書一張以上，並持續維持證照或證書之有效性。

備註：

- 一、資通系統之性質為共用性系統者，由該資通系統之主責設置、維護或開發機關判斷是否屬於核心資通系統。
- 二、資通安全專職人員，指應全職執行資通安全業務者，亦即資通安全為其主要核心業務，且應優先辦理。資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 三、特定非公務機關辦理本表「資通安全健診」時，除依本表所定項目、內容及時限執行外，亦得採取經中央目的事業主管機關認可之其他具有同等或以上效用之措施。
- 四、資通安全弱點管理，指結合資訊資產管理與弱點管理，掌握整體風險情勢，並協助機關落實本法有關資產盤點及風險評估應辦事項之作業。
- 五、資通安全專業證照，指經主管機關公告之資通安全專業證照。
- 六、資通安全職能訓練證書，指通過主管機關資通安全職能評量所核發之證書。
- 七、特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之資通安全應辦事項。
- 八、應辦事項辦理期限
  - (一)資通系統分級及防護基準：應於初次受核定或等級變更後之一年內依附表九完成分級，並於二年內完成附表十控制措施；資通系統新增、系統分級變更或其適用防護基準有異動情形時，亦同。
  - (二)資訊安全管理系統之導入：應於初次受核定或等級變更後之二年內，全部核心資通系統導入資訊安全管理系統。
  - (三)資通安全弱點管理：應於初次受核定或等級變更後之二年內，完成導入作業。
  - (四)資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。
  - (五)配置資通安全專職人員、資通安全教育訓練、資通安全專業證照或職能訓練證書：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。
  - (六)其餘應辦事項應於初次受核定、等級變更或核心資通系統異動後之次年度起，依附表規定辦理。

## 第十一條附表七修正規定

附表七 資通安全責任等級 D 級之各機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
技術面	資通安全防護	防毒軟體	完成各項資通安全防護措施之啟用，並持續使用及適時進行軟、硬體之必要更新或升級。
		網路防火牆	
認知與訓練	資通安全教育訓練	資通安全專職人員以外之資訊人員	每人每二年接受三小時以上之資通安全專業課程訓練或資通安全職能訓練，且每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。
		一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。

備註：

- 一、資通安全專職人員以外之資訊人員，指其他實際從事資通安全業務或資訊業務之人員。
- 二、特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之資通安全應辦事項。
- 三、應辦事項辦理期限
  - (一)資通安全防護：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成啟用，並持續使用。
  - (二)資通安全教育訓練：應於初次受核定或等級變更後之一年內完成；人員異動時，亦同。

## 第十一條附表八修正規定

附表八 資通安全責任等級 E 級之各機關應辦事項

制度面向	辦理項目	辦理項目細項	辦理內容
認知與訓練	資通安全教育訓練	一般使用者及主管	每人每年接受三小時以上之資通安全通識教育訓練。

備註：特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之資通安全應辦事項。

# 第十一條附表九修正規定

附表九 資通系統防護需求分級原則

防護需求 等級 構面	高	中	普
機密性	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成未經授權之資訊揭露，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生非常嚴重或災難性之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成未經授權之資訊揭露，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生嚴重之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成未經授權之資訊揭露，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生有限之影響。
完整性	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成資訊錯誤或遭竄改等情事，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生非常嚴重或災難性之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成資訊錯誤或遭竄改等情事，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生嚴重之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成資訊錯誤或遭竄改等情事，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生有限之影響。
可用性	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成對資訊、資通系統之存取或使用之中斷，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生非常嚴重或災難性之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成對資訊、資通系統之存取或使用之中斷，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生嚴重之影響。	發生資通安全事件致資通系統受影響時，可能造成對資訊、資通系統之存取或使用之中斷，對機關之營運、資產或信譽等方面將產生有限之影響。
法律遵循性	如未確實遵循資通系統設置或運作涉及之資通安全相關法令，可能使資通系統受影響而導致資通安全事件，或影響他人合法權益或機關執行業務之公正性及正當性，並使機關所屬人員負刑事責任。	如未確實遵循資通系統設置或運作涉及之資通安全相關法令，可能使資通系統受影響而導致資通安全事件，或影響他人合法權益或機關執行業務之公正性及正當性，並使機關或其所屬人員受行政罰、懲戒或懲處。	其他資通系統設置或運作於法令有相關規範之情形。

備註：資通系統之防護需求等級，以與該系統相關之機密性、完整性、可用性、法律遵循性構面中，任一構面之防護需求等級之最高者定之。

## 第十一條附表十修正規定

附表十 資通系統防護基準

系統防護需求分級				
控制措施		高	中	普
構面	控制措施			
存取控制	帳號管理	一、應依機關規定之情況及條件，使用資通系統。 二、監控資通系統帳號，如發現帳號違常使用時，回報管理者。 三、等級「中」之所有控制措施。	一、機關應定義各系統之閒置時間或可使用期限與資通系統之使用情況及條件。 二、逾越機關所許可之閒置時間或可使用期限時，系統應自動將使用者登出。 三、等級「普」之所有控制措施。	一、建立帳號管理機制，包含帳號之申請、建立、修改、啟用、停用及刪除之程序。 二、已逾期之臨時或緊急帳號應刪除或禁用。 三、資通系統閒置帳號應禁用。 四、定期審核資通系統帳號之申請、建立、修改、啟用、停用及刪除。
	最小權限	採最小權限原則，僅允許使用者（或代表使用者行為之程序）依機關任務及業務功能，完成指派任務所需之授權存取。		
	遠端存取	一、對於每一種允許之遠端存取類型，均應先取得授權，建立使用限制、組態需求、連線需求及文件化。 二、使用者之權限檢查作業應於伺服器端完成。 三、應監控遠端存取機關內部網段或資通系統後臺之連線。 四、應採用加密機制。 五、遠端存取之來源應為機關已預先定義及管理之存取控制點。		
事件日誌與可歸責性	記錄事件	一、應定期審查機關所保留資通系統產生之日誌。 二、等級「普」之所有控制措施。	一、訂定日誌之記錄時間週期及留存政策，並保留日誌至少六個月。 二、確保資通系統有記錄特定事件之功能，並決定應記錄之特定資通系統事件。 三、應記錄資通系統管理者帳號所執行之各項功能。	

	日誌紀錄內容	資通系統產生之日誌應包含事件類型、發生時間、發生位置及任何與事件相關之使用者身分識別等資訊，採用單一日誌機制，確保輸出格式之一致性，並應依資通安全政策及法規要求納入其他相關資訊。			
	日誌儲存容量	依據日誌儲存需求，配置所需之儲存容量。			
	日誌處理失效之回應	一、機關規定需要即時通報之日誌處理失效事件發生時，資通系統應於機關規定之時效內，對特定人員提出警告。 二、等級「中」及「普」之所有控制措施。	資通系統於日誌處理失效時，應採取適當之行動。		
	時戳及校時	一、資通系統應使用系統內部時鐘產生日誌所需時戳，並可以對應到世界協調時間（UTC）或格林威治標準時間（GMT）。 二、系統內部時鐘應定期與基準時間源進行同步。			
	日誌資訊之保護	一、定期備份日誌至原系統外之其他實體系統。 二、等級「中」之所有控制措施。	一、應運用雜湊或其他適當方式之完整性確保機制。 二、等級「普」之所有控制措施。	對日誌之存取管理，僅限於有權限之使用者。	
營運持續計畫	資料備份	一、應將備份還原，作為營運持續計畫演練之一部分。 二、應建立資料異地備份機制。 三、等級「中」之所有控制措施。	一、應定期測試備份資料，以驗證備份媒體之可靠性及資訊之完整性。 二、等級「普」之所有控制措施。	一、訂定資料可容忍損失之時間要求。 二、執行資料備份。	
	系統備援	一、應將備援啟動作為營運持續計畫演練之一部分。 二、等級「中」之所有控制措施。	一、應定期測試原服務中斷時，於最大可容忍中斷時間內，由備援設備或其他方式取代並提供服務。 二、等級「普」之所有控制措施。	訂定資通系統從中斷後至重新恢復服務之最大可容忍中斷時間要求。	
識別與鑑別	使用者之識別與鑑別	一、對資通系統之存取採取多因子鑑別技術。 二、等級「中」及「普」之所有控制措施。	資通系統應識別及鑑別使用者，並禁止使用者使用共用帳號。		
	身分驗證管理	一、身分驗證機制應防範自動化程式之登入或密碼更換嘗試。 二、密碼重設機制對使用者重新身分確認後，發送一次性及具有時效性符記。	一、使用預設密碼初次登入系統時，應於登入後立即變更。		

		三、等級「普」之所有控制措施。	<p>二、身分驗證相關資訊不以明文傳輸。</p> <p>三、具備帳戶鎖定機制，帳號登入進行身分驗證失敗達五次後，至少十五分鐘內不允許該帳號繼續嘗試登入或使用機關自建之失敗驗證機制。</p> <p>四、使用密碼進行驗證時，應強制最低密碼複雜度；依機關密碼效期規定變更密碼。</p> <p>五、密碼變更時，至少不可以與前三次使用過之密碼相同。</p> <p>六、第四點及第五點所定措施，對外部使用者，機關得自行規範辦理。</p>
	鑑別資訊保護	<p>一、資通系統如以密碼進行鑑別時，該密碼應經雜湊或其他適當方式處理後儲存。</p> <p>二、等級「普」之所有控制措施。</p>	資通系統應遮蔽鑑別過程中之資訊。
系統與服務獲得	系統發展生命週期需求階段	針對系統安全需求（含機密性、可用性、完整性）進行確認。	
	系統發展生命週期設計階段	<p>一、根據系統功能與要求，識別可能影響系統之威脅，進行風險分析及評估。</p> <p>二、將風險評估結果回饋需求階段之檢核項目，並提出安全需求修正。</p>	無要求。
	系統發展生命週期開發階段	<p>一、執行「源碼掃描」安全檢測。</p> <p>二、系統應具備發生嚴重錯誤時之通知機制。</p>	<p>一、應針對安全需求實作必要控制措施。</p> <p>二、應注意避免軟體常見漏洞及實作必要控制措施。</p>

		三、等級「中」及「普」之所有控制措施。	三、發生錯誤時，使用者頁面僅顯示簡短錯誤訊息及代碼，不包含詳細之錯誤訊息。
	系統發展生命週期測試階段	一、執行「滲透測試」安全檢測。 二、等級「中」及「普」之所有控制措施。	執行「弱點掃描」安全檢測。
	系統發展生命週期部署與維運階段	一、於系統發展生命週期之維運階段，應執行版本控制與變更管理。 二、等級「普」之所有控制措施。	一、於部署環境中應針對相關資通安全威脅，進行更新與修補。 二、識別並關閉不必要服務及埠口。 三、資通系統不使用預設密碼。 四、執行系統源碼備份。
	系統發展生命週期委外階段	資通系統開發如委外辦理，應將系統發展生命週期各階段依等級將安全需求（含機密性、可用性、完整性）納入委外契約。	
	獲得程序	一、開發、測試及正式作業環境應為區隔。 二、等級「普」之所有控制措施。	識別資通系統使用之第三方軟體、服務、函式庫或其他元件。
	系統文件	應儲存與管理系統發展生命週期之相關文件。	
系統與通訊保護	傳輸之機密性與完整性	一、資通系統應採用加密機制，以防止未授權之資訊揭露或偵測資訊之變更。但傳輸過程中有替代之實體保護措施者，不在此限。 二、使用公開、國際機構驗證且未遭破解之演算法。 三、加密金鑰或憑證應定期更換。 四、伺服器端之金鑰保管應訂定管理規範及實施應有之安全防护措施。	無要求。
	資料儲存之安全	資通系統重要組態設定檔案及其他具保護需求之資訊應加密或以其他適當方式儲存。	無要求。

系統與資訊完整性	漏洞修復	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、定期確認資通系統相關漏洞修復之狀態。</li> <li>二、等級「普」之所有控制措施。</li> </ul>	系統之漏洞修復應測試有效性及潛在影響，並定期更新。	
	資通系統監控	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、資通系統應採用自動化工具監控進出之通信流量，並於發現不尋常或未授權之活動時，針對該事件進行分析。</li> <li>二、等級「中」之所有控制措施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、監控資通系統，以偵測攻擊與未授權之連線，並識別資通系統之未授權使用。</li> <li>二、等級「普」之所有控制措施。</li> </ul>	發現資通系統有被入侵跡象時，應通報機關特定人員。
	軟體及資訊完整性	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、應定期執行軟體與資訊完整性檢查。</li> <li>二、等級「中」之所有控制措施。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、使用完整性驗證工具，以偵測未授權變更特定軟體及資訊。</li> <li>二、發現違反完整性時，資通系統應實施機關指定之安全保護措施。</li> <li>三、等級「普」之所有控制措施。</li> </ul>	使用者輸入資料合法性檢查應置放於應用系統伺服器端。

備註：特定非公務機關之中央目的事業主管機關得視實際需求，於符合本辦法規定之範圍內，另行訂定其所管特定非公務機關之系統防護基準。

115年度教育部國民及學前教育署、  
國立高級中等以下學校及特定非公務機關  
防範惡意電子郵件社交工程演練計畫

## 目錄

壹、 依據 .....	1
貳、 目的 .....	1
參、 對象 .....	1
肆、 演練說明 .....	2
伍、 評量標準 .....	4
陸、 演練結果 .....	6

## 壹、依據

資通安全事件通報及演練辦法第10、16及17條。

## 貳、目的

社交工程為駭客常用入侵管道，透過電子郵件夾帶惡意程式或連結網址等方式，輔以吸引人信件主旨及內容，誘使缺乏警戒心的使用者開啟後造成進一步破壞，且多有實際入侵成功案例，嚴重損害機關或個人之權益。

為依資通安全法令規定及增進臺灣學術網路安全之目的，爰辦理本年度(115年)本署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關之社交工程演練，並訂定本計畫，透過實施演練作業，提升教育體系人員針對社交工程攻擊之警覺性，並檢驗機關防範社交工程成效，及透過後續持續改善降低社交工程風險。

## 參、對象

### 一、演練對象(如附錄一)

- (一) 本署(包含各單位)。
- (二) 國立高級中等以下學校：共160校。
- (三) 特定非公務機關：共2基金會。

## 二、應參與人員

包含持有公務電子郵件帳號、機關公發電子郵件帳號及公務使用電子郵件帳號之本署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關之正副首長、正副執行長、各級主管、一般行政人員、教職人員、各單位之約聘僱人員及廠商駐點人員等都屬於本次計畫參與人員。

## 肆、演練說明

### 一、演練方式

每次演練作業，將針對各演練對象之受測人員寄送4封社交工程演練郵件，受測人員挑選方式如下：

- (一) 本署：各單位人員均列入。
- (二) 國立高級中等以下學校及特定非公務機關：

每次演練作業，依演練對象提交之參與人員名單，按人員類型隨機選取35人(持有公務電子郵件帳號)為受測人員，未滿35人者則全數列入。主管人員被挑選為受測人員原則佔參與人員總數30%以上(主管類型如有不足30%則視情況調整)。

二、演練時程：115年5月至11月，期間辦理2次演練。

三、社交工程演練郵件型態：以偽冒公務、個人或公司行號等名義，發送社交工程演練郵件給受測人員，包含3種不同類別郵件，主題分別為八卦、休閒、保健、財經、新奇、時事、模擬等類型實際社交工程郵件，包含社交工程郵件開啟、內文連結網址開啟、附件檔案開啟等社交工程樣態。

#### 四、演練對象需配合事項

- (一) 請指派本次計畫的專案聯絡人，負責演練期間與本署之作業聯繫事宜。
- (二) 請依式提報演練人員名單(如附錄二)，並完成自我檢核(如附錄三)：
  1. 演練人員名單檔案應為本署指定之格式，以利演練後續各項資料處理作業，人員類別僅分為主管人員、一般人員兩種。
  2. 演練人員名單應包含本署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關全體人員(請依本計畫參、二之應參與人員提供)。
  3. 請於115年3月31日前，將前述專案聯絡人(含姓名、公務電話、公務電子郵件)、演練人員名單(csv 電子檔)及自

我檢核表(含簽核紀錄)，以電子郵件方式傳送至本署演  
練作業聯絡窗口-洪小姐(公務電子郵件：e-s546@  
mail.kl2ea.gov.tw)。

4. 本署演練作業聯絡窗口如下：

(1)本署洪小姐，公務電話：04-37061705，公務電子郵  
件：e-s546@mail.kl2ea.gov.tw。

(2)本署黃先生，公務電話：04-37061067，公務電子郵  
件：e-s555@mail.kl2ea.gov.tw。

## 伍、評量標準

一、演練評量項目(各次演練作業，各演練對象分別計算)

(一)社交工程郵件開啟率(%)

1. 由本署統一計算，計算方式：參與單位開啟演練郵件人數/ 參與單位總受測人數。
2. 郵件透過預覽或點開方式開啟，且信件內文之圖片亦完成下載，始認定為誘騙成功。

(二)社交工程郵件連結點閱率(%)

1. 由本署統一計算，計算方式：參與單位點選演練郵件內文連結網址之人數/ 參與單位總參與人數。

2. 參與人員點選郵件內文中之連結網址，將被記錄為遭誘騙成功。同封郵件內文如包含多個連結，參與人員不論點選幾個都將記錄為1次。
3. 因將來路不明的危險信件轉寄給自身或他人會造成更大傷害，故這類行為視為郵件開啟、連結點選，並將列入轉寄者之受測紀錄。

### (三) 社交工程郵件附件開啟率(%)

1. 由本署統一計算，計算方式：參與單位開啟演練郵件附件之人數 / 參與單位總參與人數。
2. 參與人員開啟郵件內文中之夾檔附件，將被記錄為遭誘騙成功。同封郵件參與人員不論點選幾次附檔，都將記錄為1次。
3. 因將來路不明的危險信件轉寄給自身或他人會造成更大傷害，故這類行為視為郵件開啟附檔，並將列入轉寄者之受測紀錄。

## 二、演練目標

- (一) 社交工程郵件開啟率：各次演練作業，各演練對象開啟率應低於10%(含)。

(二)社交工程郵件連結點閱率：各次演練作業，各演練對象點選率應低於6%(含)。

(三)社交工程郵件附件開啟率：各次演練作業，各演練對象附件開啟應低於2%(含)。

### 三、其他事項

(一)如提報之演練人員名單未正確(如填寫錯誤、遺漏)，或特意阻攔或過濾演練作業寄信來源主機網址或 IP 時，導致演練期間無法發送成功到參與人員電子郵件信箱時，將視為嚴重不符合程度，並納入演練結果評分。

(二)建議參與對象可以自行訂定內部演練目標，如降低重複遭受誘騙比例等要求。

### 陸、演練結果

一、由本署彙整及統計各次演練結果後，將演練成果報告之概要，函送各參與對象。

二、評分方式如下：

評分類別	評分項目	給分標準
演練作業配合度 (20%)	回復資料格式正確性(6%)	1. 得6分：依本署演練人員名單回復格式提供資料檔，其格式(csv)、編

		<p>碼(UTF-8-BOM)、欄位數(7)、人員類別(主管人員/一般人員)等均正確。</p> <p>2. 得0分：未依規定配合辦理。</p>
	回復資料內容完整性(6%)	<p>1. 得6分：回復資料包含演練人員名單、自我檢核表。人員名單已含括機關、學校全體人員；自我檢核表已完成檢查及主管核章。</p> <p>2. 得0分：未依規定配合辦。</p>
	作業配合狀況(8%)	<p>1. 得8分：未刻意阻攔演練作業寄信來源主機，並配合演練信件寄送測試之回復確認作業。</p> <p>2. 得4分：未刻意阻攔演練作業寄信來源主機，惟未配合演練信件寄送測試之回復確認作業。</p> <p>3. 得0分：有阻攔演練作業寄信來源主機之</p>

		情事，導致演練期間所有信件皆無法發送成功至受測人員。
演練作業結果 (80%)	社交工程郵件開啟率(40%)	得分=(100%-社交工程郵件開啟率)*40
	社交工程郵件連結點閱率(30%)	得分=(100%-社交工程郵件點閱率)*30
	社交工程郵件附件開啟率(10%)	得分=(100%-社交工程郵件點閱率)*10

三、各次演練作業結束後，列為成績表現優良之相關條件如下：

(一)總評分為排名前五分之一(四捨五入至個位數)，其中「演練作業配合度」一項須為滿分。

(二)落實本演練計畫相關配合事項要求，且社交工程郵件開啟率、社交工程郵件連結點閱率及社交工程附件開啟率皆符合本演練計畫之目標。

四、各次演練作業結束後，對於演練成績不良者，本署將函請演練對象擬定改善措施，相關條件及說明如下：

(一)社交工程郵件開啟率、社交工程郵件連結點閱率或社交工程郵件附件開啟率，未能符合本演練計畫之目標。

(二)未辦理本演練計畫相關配合事項要求且情節重大，如逾期未提報演練人員名單。

- 五、對於連續2次演練作業成績表現優良者，本署將函請演練對象給予相關人員(如辦理教育訓練人員)行政獎勵。
- 六、本署將檢視前後兩次演練作業之績效改善情形，如演練對象連續2次演練作業成績皆屬不良者，須擬定改善計畫並回復本署備查。
- 七、請演練對象提供教育雲電子郵件信箱作為測試名單。
- 八、如需使用 APP 收發公務電子郵件，請使用 MAIL2000，若因使用其他 APP (如：Google 或 iOS 內建信箱) 收取郵件因自動查檢機制而產生觸發紀錄，將視為該帳號之觸發結果，並納入演練結果統計。
- 九、本次演練如因電子郵件退信或其他異常狀況，導致無法完成測試，經本署確認後，將不計入成績計算，並於演練成果報告中說明無法執行的原因。

## 附錄一、演練對象

一、國立高級中等以下學校，160校。

1. 國立政治大學附屬高級中學
2. 國立臺灣師範大學附屬高級中學
3. 國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校
4. 國立中興大學附屬高級中學
5. 國立清華大學附設實驗國民小學
6. 國立中央大學附屬中壢高級中學
7. 國立中山大學附屬國光高級中學
8. 國立東華大學附設實驗國民小學
9. 國立暨南國際大學附屬高級中學
10. 國立嘉義大學附設實驗國民小學
11. 國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校
12. 國立高雄師範大學附屬高級中學
13. 國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校
14. 國立臺北教育大學附設實驗國民小學
15. 國立臺中教育大學附設實驗國民小學
16. 國立臺南大學附設實驗國民小學
17. 國立臺南大學附屬高級中學
18. 國立臺南大學附屬啟聰學校
19. 國立臺東大學附設實驗國民小學
20. 國立臺東大學附屬體育高級中學
21. 國立臺東大學附屬特殊教育學校
22. 國立高雄餐旅大學附屬餐旅高級中等學校
23. 國立屏東大學附設實驗國民小學
24. 國立新竹科學園區實驗高級中等學校
25. 國立金門高級中學
26. 國立馬祖高級中學
27. 國立基隆高級中學
28. 國立宜蘭高級中學
29. 國立羅東高級中學
30. 國立新竹高級中學
31. 國立竹東高級中學
32. 國立苗栗高級中學

33. 國立竹南高級中學
34. 國立中興高級中學
35. 國立南投高級中學
36. 國立竹山高級中學
37. 國立彰化高級中學
38. 國立員林高級中學
39. 國立鹿港高級中學
40. 國立斗六高級中學
41. 國立虎尾高級中學
42. 國立北港高級中學
43. 國立嘉義高級中學
44. 國立後壁高級中學
45. 國立善化高級中學
46. 國立新營高級中學
47. 國立臺南第一高級中學
48. 國立臺南第二高級中學
49. 國立新化高級中學
50. 國立北門高級中學
51. 國立岡山高級中學
52. 國立旗美高級中學
53. 國立鳳山高級中學
54. 國立屏東高級中學
55. 國立潮州高級中學
56. 國立臺東高級中學
57. 國立花蓮高級中學
58. 國立玉里高級中學
59. 國立馬公高級中學
60. 國立新豐高級中學
61. 國立東石高級中學
62. 國立竹北高級中學
63. 國立鳳新高級中學
64. 國立溪湖高級中學
65. 國立苑裡高級中學
66. 國立關西高級中學
67. 國立屏北高級中學
68. 國立新港藝術高級中學
69. 國立南科國際實驗高級中學

70. 國立中科實驗高級中學
71. 國立基隆女子高級中學
72. 國立蘭陽女子高級中學
73. 國立新竹女子高級中學
74. 國立彰化女子高級中學
75. 國立嘉義女子高級中學
76. 國立臺南女子高級中學
77. 國立屏東女子高級中學
78. 國立臺東女子高級中學
79. 國立花蓮女子高級中學
80. 國立華僑高級中等學校
81. 國立臺南家齊高級中等學校
82. 國立卓蘭高級中等學校
83. 國立新竹高級工業職業學校
84. 國立嘉義高級工業職業學校
85. 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校
86. 國立屏東高級工業職業學校
87. 國立花蓮高級工業職業學校
88. 國立永靖高級工業職業學校
89. 國立埔里高級工業職業學校
90. 國立員林崇實高級工業職業學校
91. 國立羅東高級工業職業學校
92. 國立新化高級工業職業學校
93. 國立秀水高級工業職業學校
94. 國立新營高級工業職業學校
95. 國立仁愛高級農業職業學校
96. 國立佳冬高級農業職業學校
97. 國立花蓮高級農業職業學校
98. 國立宜蘭高級商業職業學校
99. 國立新竹高級商業職業學校
100. 國立南投高級商業職業學校
101. 國立彰化高級商業職業學校
102. 國立嘉義高級商業職業學校
103. 國立華南高級商業職業學校
104. 國立臺南高級商業職業學校
105. 國立臺東高級商業職業學校
106. 國立花蓮高級商業職業學校

107. 國立苗栗高級商業職業學校
108. 國立羅東高級商業職業學校
109. 國立苗栗高級農工職業學校
110. 國立岡山高級農工職業學校
111. 國立西螺高級農工職業學校
112. 國立大湖高級農工職業學校
113. 國立員林高級農工職業學校
114. 國立虎尾高級農工職業學校
115. 國立北港高級農工職業學校
116. 國立北門高級農工職業學校
117. 國立旗山高級農工職業學校
118. 國立內埔高級農工職業學校
119. 國立民雄高級農工職業學校
120. 國立曾文高級農工職業學校
121. 國立金門高級農工職業學校
122. 國立基隆高級商工職業學校
123. 國立土庫高級商工職業學校
124. 國立草屯高級商工職業學校
125. 國立白河高級商工職業學校
126. 國立鳳山高級商工職業學校
127. 國立光復高級商工職業學校
128. 國立水里高級商工職業學校
129. 國立關山高級工商職業學校
130. 國立玉井高級工商職業學校
131. 國立二林高級工商職業學校
132. 國立恆春高級工商職業學校
133. 國立員林高級家事商業職業學校
134. 國立斗六高級家事商業職業學校
135. 國立嘉義高級家事職業學校
136. 國立曾文高級家事商業職業學校
137. 國立北斗高級家事商業職業學校
138. 國立頭城高級家事商業職業學校
139. 國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校
140. 國立蘇澳高級海事水產職業學校
141. 國立臺南高級海事水產職業學校
142. 國立東港高級海事水產職業學校
143. 國立澎湖高級海事水產職業學校

144. 國立成功商業水產職業學校
145. 國立臺南特殊教育學校
146. 國立基隆特殊教育學校
147. 國立宜蘭特殊教育學校
148. 國立苗栗特殊教育學校
149. 國立雲林特殊教育學校
150. 國立和美實驗學校
151. 國立新竹特殊教育學校
152. 國立屏東特殊教育學校
153. 國立南投特殊教育學校
154. 國立花蓮特殊教育學校
155. 國立嘉義特殊教育學校
156. 國立彰化特殊教育學校
157. 國立政治大學附設實驗國民小學
158. 國立嘉科實驗高級中等學校
159. 國立屏科實驗高級中等學校
160. 國立高科實驗高級中等學校

二、特定非公務機關，計2基金會。

1. 財團法人中華幼兒教育發展基金會
2. 財團法人台灣省中小學校教職員福利文教基金會

## 附錄二、演練人員名單回復格式

### 一、檔案下載位置

已於本署函文中檢附，檔名:115年社交工程演練計畫附錄二、三.odt

### 二、填寫範例

項次	公務電子郵件	單位名稱	姓名	職稱	人員類別	備註
1	aaa@xxx.edu.tw	總務處	王〇明	處長	主管人員	
2	bbb@xxx.edu.tw	法律系	陳〇麗	計畫助理	一般人員	
3	ccc@xxx.edu.tw	資訊處	周〇倫	程式設計師	一般人員	

備註：本範例的表格及格線只為了協助方便讀取，實際檔案不會有此格線，且檔案格式不得為 WORD；人員類別係供電腦程式選取參與人員之使用，僅分為主管人員、一般人員兩種不得另行創立其他類別，參與對象如自創類別造成電腦程式無法判讀，將扣除演練成績。主管人員之對應職稱欄位，如校長、副校長、教務長、學務長、執行長或副執行長等相關主管職稱(僅列舉，請以此類推)。

### 三、檔案格式檢查方式

(一)CSV 檔案格式的欄位使用半型逗號“,”區隔(不得使用全型中文逗號“，”)。

(二)以 Windows 記事本，開啟交付的檔案後，點選程式選單

「檔案」>「另存為…」，跳出視窗之右下角編碼欄位應顯示為「具有 BOM 的 UTF-8」才能符合“UTF-8-BOM”格式要求。

### 附錄三、自我檢核表

115年度本署、國立高級中等以下學校及特定非公務機關 防範惡意電子郵件社交工程演練演練對象自我檢核表		
演練對象(學校、基金會) 名稱		
填寫人姓名	(請填專案聯絡人)	
填寫人公務電話		
填寫人公務電子信箱		
檢核項目	檢核內容	自主檢核情形 (承辦人檢核)
專案聯絡人	已指派專案聯絡人，負責演練期間與本署之作業聯繫事宜。	<input type="checkbox"/> 是
	演練期間專案聯絡人如因故變更，應即時更新相關資訊(含姓名、公務電話、公務電子郵件)予本署。	<input type="checkbox"/> 已知悉
演練人員名單	人員範圍為機關、學校全體人員(定義為具備公務電子郵件帳號者)，不限於正式公務人員身分。人員類型包含機關、學校之正副首長、各級主管、一般行政人員、教職員工等。且未含錯誤資訊。 註：人員姓名可採去識別化方式處理。	<input type="checkbox"/> 是， 共_____員
	依本署指定之 csv 檔案格式(包含資料欄位順序)提供，且檔案編碼為 UTF-8-BOM 格式。	<input type="checkbox"/> 是
	人員類別僅分為主管人員、一般人員兩種。	<input type="checkbox"/> 是

承辦人核章：

權責主管核章：

## 數位發展部 令

發文日期：中華民國115年3月26日

發文字號：數授資法字第11500012432號



資通安全管理法第三條第十款所定「具資通安全重要性」之要件，係指當機關核心業務系統無法於可接受時間回復正常運作，恐立即且大幅影響社會日常運作、重要產業營運、金融營運等，爰本款中央目的事業主管機關所擇事業、團體或機構任務應有下列性質之一：

- 一、影響社會日常運作：業務一旦無法運作，恐立即對社會大眾日常生活造成巨大影響。
- 二、影響重要產業營運：屬重要產業供應鏈角色、於該產業市場具領先地位者、軍工產業或具有特殊關鍵性技術者等。
- 三、影響金融營運：對金融市場具影響力之我國系統性重要銀行。

部長 **林宜敬** 請假

政務次長 **楊佳玲** 代行

## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：黃乙軒  
電話：(02)77367819  
電子信箱：yutsuki@mail.moe.gov.tw


受文者：國立大湖高級農工職業學校

發文日期：中華民國115年6月23日  
發文字號：臺教學(三)字第1152801934號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：無附件

主旨：有關同一行為人（具教職員工身分者）所涉不同校園性別事件，請依說明辦理併案審議議處程序，請查照。

說明：

- 一、依115年2月9日本部第12屆性別平等教育委員會（以下簡稱性平會）校園性別事件防治組第1次會議決議辦理。
- 二、性別平等教育法（以下簡稱性平法）第34條第4項規定：  
「調查發現同一行為人對不同被害人有發生疑似校園性別事件時，得併案調查。」經併案調查時，得就事實情節綜合評價判斷予以議處，俾落實本部112年9月26日臺教學(三)字第1122803970A號函（諒達）示教職員工之性別事件情節輕重判斷基準。
- 三、查校園性別事件防治準則（以下簡稱防治準則）第11條規定略以，校園性別事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人）、檢舉人，向行為人於行為發生時所屬之學校（事件管轄學校）申請調查或檢舉，容有不同校園性別事件由不同事件管轄學校調查處理之情形，未得依性平法第34條第4項規定併案調查；次查本部113年10



月29日臺教學(三)字第1132804741A號令(諒達)核釋防治準則第32條第3項規定，如有防治準則第12條第2項規定情形，由行為人現所屬學校予以終局議處。

四、旨揭行為人所涉不同校園性別事件，應併案審議議處之程序如下：

(一)校園性別事件經依防治準則第30條第2項前段規定「性平會召開會議審議調查報告認定校園性別事件屬實」及依性平法第36條第2項規定，性平會將調查報告及處理建議，以書面向其所屬學校(即事件管轄學校)提出報告；事件管轄學校依性平法第36條第3項規定，移送議處權責學校議處。

(二)因議處權責學校業依防治準則第12條第1項規定，已派員參與調查，爰得掌握調查進度。倘有同一行為人所涉不同校園性別事件之調查報告經移送議處權責學校，且處理建議未達終身不得聘任、任用、進用或運用必要時，議處權責學校可得確認其他事件管轄學校於2個月內將完成他案調查報告，並認定校園性別事件屬實予以移送議處者(參照性平法第36條第3項前段規定略以「學校應於接獲前項調查報告後2個月內，自行或移送相關權責機關依本法或相關法律或法規規定議處」)，議處權責學校性平會得併案審議，綜合各調查結果作成終局議處之處理建議，包括性平法第26條第2項規定之處置措施(心理諮商與輔導之處置時數應依本部113年12月19日臺教學(三)字第1132805149號函諒達辦理)。

(三)承上，議處權責學校以書面通知校園性別事件處理之結

果，應載明原事件事實及併案加重處分理由，通知申請人、被害人、檢舉人及行為人；依防治準則第32條第1項規定所一併提供之調查報告，為符保密規定，應僅為各當事人原事件之調查報告。

(四)倘非屬上開議處權責學校性平會於2個月內併案審議議處情形（含未適用防治準則第12條第1項規定者），各該事件之調查報告及處理建議，依性平法第26條第1項規定，應由議處權責學校分別依相關法律或法規規定議處；另依性平法第26條第2項規定，須逐案分別命行為人接受心理諮商與輔導時數及接受8小時之性別平等教育相關課程，並應逐案分別通知處理之結果、進行申復及救濟程序。

五、又行為人於同一事件管轄學校發生之不同校園性別事件，因調查處理時序或審酌個案需要，而未得依性平法第34條第4項規定併案調查者，應依上開程序，由學校性平會完成併案審議及處理建議。

正本：內政部、法務部、國防部、各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署、國立暨私立（不含北高新北臺中桃園五市）高級中等學校、各直轄市政府教育局及各縣市政府、各國立國民小學

副本：

電	2026/06/23	文
交	12:48:34	章



## 教育部 函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承辦人：謝幸穎  
電話：(02)7736-6161  
電子信箱：fishwina@mail.moe.gov.tw

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國115年6月11日  
發文字號：臺教綜(五)字第1152100574號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：無附件

主旨：請貴校於暑假期間持續落實登革熱等蚊媒傳染病之防疫措施，並加強教職員工生之防疫知能，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、目前正值登革熱流行季節且降雨頻繁，依衛生福利部疾病管制署本(115)年5月26日新聞稿說明，登革熱病媒蚊吸血後需尋找水源產卵，為阻斷其幼蟲孳生，務請持續加強清除積水容器，並落實執行下列之校園登革熱防治工作：
  - (一)暑假前請運用多元管道向教職員工生加強提醒，如前往登革熱/屈公病流行地區旅遊、活動、參加海外志工團等，應做好防蚊措施，包括穿著淺色長袖衣褲、使用政府核可之防蚊藥劑；另自流行地區來/返臺，請進行自我健康監測14天(潛伏期)，若出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等疑似症狀，應儘速就醫並主動告知醫師旅遊活動史。
  - (二)對教職員工生進行健康管理，若有疑似症狀請協助及早就醫，並落實通報(轄區衛生單位及本部校安中心)作

總收文 115.06.11



1150055726

業；此外，可設立健康監測回報機制，以利掌握學校教職員工生之健康狀況。

(三)完備校園環境管理(容器減量與清除孳生源)工作及做成紀錄，請於暑假前預為規劃各責任區域及可動員之人力；暑假期間每週至少巡查1次，檢查室內外易孳生登革熱病媒蚊的場域及容器，落實「巡、倒、清、刷」清理步驟，並加強把握雨後48小時，儘速排定巡檢、清除積水。

(四)另，請針對列管之高風險場域(如空屋空地、工地、資源回收區、不易清除積水/曾發現陽性孳源地點等)，加強列管巡查及防治工作。

二、有關登革熱防疫等相關資訊，請逕至衛生福利部疾病管制署全球資訊網(<http://www.cdc.gov.tw>)查閱或下載運用；或撥免付費防疫專線1922(或0800-001922)洽詢。

三、請教育部國民及學前教育署轉知高級中等以下學校配合辦理。

正本：各公私立大專校院、教育部國民及學前教育署

副本：本部資訊及科技教育司

電 2025/06/11 文章  
交 12:00:07 換 章

檔 號：  
保存年限：

## 苗栗縣大湖鄉公所 函

地址：364苗栗縣大湖鄉忠孝路69號  
聯絡人：陳文忠  
電話：037-994598  
傳真：037-996210  
電子郵件：dahu44407@ems.miaoli.gov.tw

受文者：國立大湖高級農工職業學校

發文日期：中華民國115年6月24日  
發文字號：大鄉清字第1150006952號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

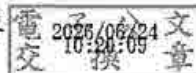
主旨：為配合政府「廚餘減量及持續有效防堵非洲豬瘟疫情擴散」等政策，本所自115年7月1日起調整貴校廚餘去化作業模式並撤除現設廚餘桶，請查照並配合辦理。

說明：

- 一、依據環境部環境管理署115年6月18日督導指示事項辦理。
- 二、貴校現設廚餘桶自115年7月1日起將全面撤除，爾後請將廚餘充分瀝水後，隨同一般垃圾倒入子母車內，由本所清潔隊統一清運送往焚化廠執行去化；並請加強宣導「惜食減量」觀念，從源頭減少廚餘產生，共同維護環境衛生與防疫安全。

正本：本鄉所屬學校

副本：本鄉清潔隊



## 高中職科技輔助自主學習設計

- (1)教案設計動機：讓學生能夠了解商業空間的設計與需求，並能夠透過分組討論，深入探索商業空間設計的巧思與奧妙，藉此提升學生的溝通互動能力及獨立思辨的能力。
- (2)使用教學策略：主題式討論區讓學生作小組討論商業空間內的物件需求，提升溝通互動與獨立思辨的能力，並強化自身的創造力；同儕互評進行良性競爭；WSQ 學習策略檢視學生自主學習的狀況。
- (3)使用教育科技：Classroom 觀看課程教學大綱，並藉由老師事先上傳到 Google Classroom 的資料，了解商業空間的定義，並上網找尋相關商業空間案例設計。運用 ChatGPT 等生成式 AI 工具，引導學生進行商業空間概念發想、案例分析與設計文字描述。透過 AI 輔助生成設計主題（如咖啡廳、選物店、展覽空間），提升學生創意思考能力。結合 Canva AI 或影像生成工具，輔助視覺風格發展與設計提案。
- (4)成效檢核方式：教師觀看學生的 WSQ 問卷，並釐清學生的問題；評量學生的設計圖及案例分析並做討論。

「WSQ 學習單是一種結合翻轉教學與觀看影片（或上課）的引導式學習工具，包含觀察記錄（Watch）、總結（Summary）與提問（Question）三個階段。學生在觀看影片時紀錄重點、總結內容，並提出疑問，有助於培養自主學習能力與深化知識理解。」

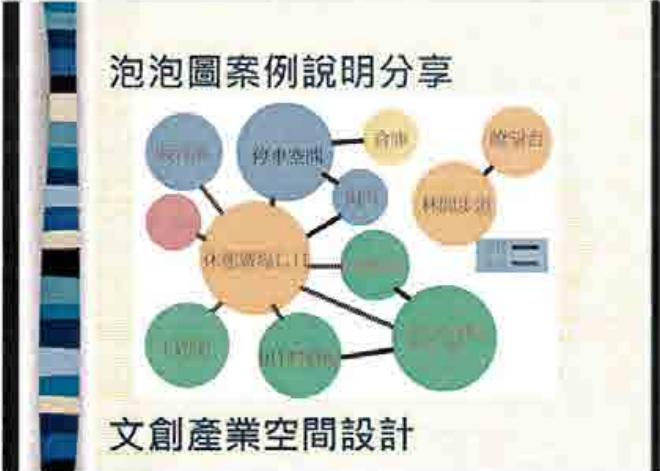
單元名稱	室內設計與商業空間配置	科目名稱	室內設計與製圖實作
教學日期	月 日	教學時間	450分鐘
科別	室內空間設計科	學分數	3
教學年段	第二學年第一學期	教學設計者	郭仲肯
教材研究分析	<p>(1)以室內空間配置與設計為主題，配合上學期所學之製圖符號，先透過線上簡報讓學生自主學習空間設計的風格，引起學生自行設計之興趣。</p> <p>(2)透過科技輔助學習提升學生自主學習之意願。</p> <p>(3)透過 ChatGPT 輔助學生進行設計構想發展、空間需求分析及案例比較，強化自主學習與 AI 應用能力。</p>		
學生學習經驗分析	<p>(1)了解各種製圖之符號。</p> <p>(2)學會自行空間設計與合理配置。</p> <p>(3)透過實際演練繪製學會各種不同風格之空間設計。</p> <p>(4)學習過程中讓學生學會合理的人體工學尺寸設計。</p>		
教學方法	直接引導學習法、主題式討論法、WSQ 學習策略、生成式 AI 輔助學習法		
核心素養	<p>U-A1 肯定自我價值，並透過自我精進與超越，追求至善與幸福人生。</p> <p>U-A2 具備系統思考、分析與探索的素養。</p> <p>U-B2 具備適當運用科技、資訊與媒體之素養，並能反思科技、資訊與媒體倫理的議題。</p> <p>U-B3 具備藝術感知、欣賞、創作與鑑賞的能力，體會藝術創作與社會、歷史、文化之間的互動關係，透過生活美學的涵養，對美善的人事物，進行賞析、建構與分享。</p> <p>U-C2 發展適切的人際互動關係，並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。</p>		

學習表現	<p>設計-技-室設I-1 了解室內設計的基本知識及實務概念，並能應用於室內設計相關實作。</p> <p>設計-技-室設I-2 了解各種室內設計圖的符號及屬性，運用設計符號進行表達及溝通。</p> <p>設計-技-室設I-3 了解室內設計的流程方法及各類空間機能形式，並規劃與執行室內空間設計。</p> <p>設計-技-室設I-4 具備能以系統思考、規劃與執行室內設計相關套圖之繪製之能力。</p> <p>設計-技-室設I-5 能於室內設計提案與發表中，展現溝通協調、團隊合作及人際互動之素養。</p> <p>設計-技-室設I-6 能思辨勞動法令規章與相關議題，省思自我的社會責任。</p>
議題	性別平等教育、多元文化教育、科技教育
議題學習主題	符合兩性合理需求之空間設計、多元文化設計元素、統合能力
議題實質內涵	<p>性 U3 分析家庭、學校、職場與媒體中的性別不平等現象，提出改善策。</p> <p>多 U3 探討不同群體的文化，並能從各文化群體的觀點進行分析。</p> <p>科 U12 具備溝通協調、組織工作團隊的能力。</p>
教學資源	<p>1.設備：Apple TV、實務投影機、行動載具、製圖桌。 2.教具：教學簡報、學習單、成品評量表。 3.場所：製圖教室。</p>

	單元目標	具體目標 (能力指標)
教學目標	<p><b>【認知】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能了解各種製圖符號。</li> <li>2. 學生學會比例大小之概念。</li> <li>3. 學生能學習設計元素的轉化及運用。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-1. 學生認識各種空間符號的意義</li> <li>1-2. 學生能正確辨別尺寸及比例大小的概念。</li> <li>1-3. 學生將不同文化轉換成設計元素。多 U3 探討不同群體的文化，並能從各文化群體的觀點進行分析。</li> </ol>
	<p><b>【情意】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生樂於與同學分享學習經驗，建立團隊合作及良好的溝通能力。</li> <li>2. 重視兩性間的不同空間需求。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2-1. 學生能實際案例中了解人體工學尺度重要性，並能重視合理空間設計。</li> <li>2-2. 學生能透過試驗培養團隊合作及溝通互動的能力。 科 U12 具備溝通協調、組織工作團隊的能力。</li> <li>2-3. 學會合理的空間需求設計。 性 U3 分析家庭、學校、職場與媒體中的性別不平等現象，提出改善策。</li> </ol>
	<p><b>【技能】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生能設計配置合理之空間設計。</li> <li>2. 學生學會繪製透視圖。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3-1. 學生可以透過小組討論學會空間需求探討。</li> <li>3-2. 學生會藉由空間配置設計進而轉化兩點透視繪製。</li> </ol>

教 學 流 程					
教學目標	教學活動	教學資源	時間	形成性評量	學習表現
課前活動					
課前準備活動與引起學習動機。	<p>一、教師：</p> <p>1.依照給學生之課前準備知識，設計先備知識評量。</p> <p>二、學生：</p> <p>1.學生在家閱讀教師提供之相關教材。</p> <p>2.學生以行動載具上網搜尋各種不同風格之空間設計。【U-B2 具備適當運用科技媒體之素養，並能反思科技、資訊與媒體倫理的議題。培養學生善用 AI 工具進行資訊整合與創意思考之能力，並具備 AI 倫理與判讀能力。】</p> <p>3.學生利用課餘時間，藉由上學期的學習經驗與先備知識，進行小組組間討論，了解各種空間需求及不同文化風格之設計，並將同學所分享內容在課堂中討論分享。</p> <p>4.學生可使用 ChatGPT 搜尋與整理商業空間案例，並整理設計重點（如動線、風格、材質）。</p> <p>【U-A1 肯定自我價值，並透過自我精進與超越，追求至善與幸福人生。】</p> <p>【U-B3 具備藝術感知、欣賞、創作與鑑賞的能力，體會藝術創作與社會、歷史、文化之間的互動關係，透過生活美學的涵養，對美善的人事物，進行賞析、建構與分享。】</p>	平板電腦		課前	

教學活動					
1. 學生能學會思考不同的商業空間需求。	<p><b>【直接引導學習法】</b></p> <p>1. 以學習平台進行課前評量。</p> <p>2. 教師講解商業空間的種類及設計要點，並秀出目前業界商業空間設計案例說明。</p> <p>3. 教師講解案例分析的重點及不同文化設計元素應用。</p> <p>Google Classroom  <a href="https://classroom.google.com/c/ODAvNDMyOTgINzA3">https://classroom.google.com/c/ODAvNDMyOTgINzA3</a></p> <p><b>【WSQ 學習策略】</b></p> <p>4. 教師示範如何使用 ChatGPT 進行：商業空間設計需求分析、設計風格生成（如：工業風、北歐風）、空間配置建議。</p>	教學 PPT 個人電腦 APPLE TV 平板電腦	10分 20分 20分	能正確的分辨各種不同的繪圖符號。	設計-技-室設 I-B-b 室內設計的風格賞析
2. 學生學會商業空間設計要點	<p>經過教師說明講解商業空間的基本元素。運用 google 表單中的自律目標規畫學習單(表一)，自己擬定出預計科技輔助自主學習的方式。</p> <p>Google 表單網址  <a href="https://forms.gle/e6Q2H8DAPragiR2t9">https://forms.gle/e6Q2H8DAPragiR2t9</a></p>		10分		
綜合活動					
1. 學生學會製作案例分析	<p><b>【主題式討論法】</b></p> <p>問題討論一(分組討論)：商業空間案例分析</p> <p>1. 學生進行分組討論上網搜尋相關商業空間案例。</p> <p>2. 進行分組討論探討案例優缺點</p> <p>3. 各組可使用 ChatGPT 進行：案例優缺點分析、設計改良建議、空間動線優化建議。</p> <p>4. 進行商業空間案例分析並上傳至 classroom 分享</p> <p><b>【科 U12 具備溝通協調、組織工作團隊的能力。】</b>  <b>【U-A2 具備系統思考、分析與探索的素養】</b>  <b>【U-B2 具備適當運用科技、資訊與媒體之素養，並能反思科技、資訊與媒體倫理的議題。】</b></p>	教學 PPT APPLE TV 平板電腦	10分 10分 30分	案例分析製作	設計-技-室設 I-B-b 室內設計的風格賞析
2. 學生學會文化元素的轉化及運用	<p>問題討論二(分組討論)：商業空間主題擬定</p> <p>組員各自針對自己的商業空間主題，做相關的案例分析，透過自主學習的方式找出案例並去探討優缺點後，進行小組內分享討論，強化學生獨立思辨的能力</p> <p>問題討論三(分組討論)：文化元素的應用</p> <p>討論不同文化與設計之元素並個別紀錄。</p> <p><b>【多 U3 探討不同群體的文化，並能從各文化群體</b></p>	腦	10分 20分	學習優化 AI 關鍵字	

	<p>的觀點進行分析。】</p> <p>【U-C2 發展適切的人際互動關係，並展現包容異己、溝通協調及團隊合作的精神與行動。】</p> <p>透過 ChatGPT 探討不同文化（如日式、歐式、在地文化）如何轉化為空間設計元素。</p> <p>問題討論四(分組討論)：實地觀察</p> <p>進行分組討論，讓學生於課餘時間實際到街上去觀察商業空間並進行拍攝，訓練紀錄室內空間設計之美，透過仔細觀察自己所找的商业空間內部涵蓋那些元素及設計特色，填寫學習單(學習單一)後於下次課堂上進行發表</p>		10分	課後學習單	設計-技-室設I-C-a 室內與人體尺度的關係，含住宅、商業、無障礙空間與人體尺度
教學活動					
<p>1.學生了解泡泡圖的意義。</p> <p>2.學生學會正確尺寸及比例概念</p>	<p>【直接引導學習法】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師以簡報投影方式講解泡泡圖的原理及運用。</li> <li>2. 說明商業空間設計需求，並要考量到性別差異提供符合需求之空間設計。</li> </ol>  <p>【性 U3 分析家庭、學校、職場與媒體中的性別不平等現象，提出改善策。】</p> <p>3. 老師提供既有空間尺寸，說明空間條件與限制。</p>	<p>教學 PPT APPLE TV 平板電腦</p>	20分  10分  20分		

綜合活動					
1. 學生學會繪製泡泡圖。	<p><b>【主題式討論法】</b></p> <p>問題討論一(分組討論)：泡泡圖繪製</p> <p>1. 學生針對自己的主題進行空間需求討論，並可透過AI 相關軟體來進行分析。</p> <p>2. 依據老師的說明開始繪製泡泡圖，繪製完成後與老師進行討論</p> <p>3. 將老師提供的空間圖依比例繪製於圖紙上。</p>	10分	10分	設計-技-室設I-B-a 室內空間的動線與機能	
2. 學生正確的將空間依比例繪製於圖紙中	<p>2. 依據老師的說明開始繪製泡泡圖，繪製完成後與老師進行討論</p> <p>3. 將老師提供的空間圖依比例繪製於圖紙上。</p>	40分	40分	泡泡圖繪製	設計-技-室設I-C-a 室內與人體尺度的關係，含住宅、商業、無障礙空間與人體尺度
	<p><b>【WSQ 學習策略】</b></p> <p>學生透過平板填寫學習反思單(表二)，老師透過課前與課後的學習表單來確認學生的學習狀況。</p> <p>Google 表單網址 <a href="https://forms.gle/Tqy8TWZU5HMi2FfBA">https://forms.gle/Tqy8TWZU5HMi2FfBA</a></p>	10分	10分	製圖桌	設計-技-室設I-H-b 住宅或商業空間製圖實作
	<p>4. 依照個人商業空間需求設定進行空間平面圖繪製，期間老師會在課堂中來回走動隨時觀察學生的空間設計，針對空間動線、設計元素的運用、人體工學等合理性與學生討論修正。</p> <p><b>【WSQ 學習策略】</b></p> <p>學生透過平板填寫 WSQ 學習單(表三)，老師透過課前與課後的學習表單來確認學生的學習狀況。</p> <p>Google 表單網址 <a href="https://forms.gle/kaMPQa9TN7aJnjKy8">https://forms.gle/kaMPQa9TN7aJnjKy8</a></p>	140分	140分	商業空間設計	
		10分	10分		

表一. 自律-目標規劃學習單

Google 表單網址 <https://forms.gle/e6Q2H8DAPragiR2t9>

題目	學習規劃問題	回答選項
1.	根據老師說明，你覺得你對於商業空間認識有多少，如果以5分來說，你覺得你大概有幾分？	1. 我對商業空間的設計要點還是不懂。 5. 我覺得我能理解商業空間的需求及設計要點。
2.	除了課堂時間外，你每周預計規劃多少時間來執行商業空間設計與探討？	1. 我希望我每週至少會運用課餘時間做一次商業空間調查。 5. 我希望我每週至少會運用課餘時間做五次商業空間調查。
3.	你們的商業空間主題是哪一類？你自己打算做何種商業空間設計？	簡答題

表二. 學習反思單

Google 表單網址 <https://forms.gle/Tqy8TWZU5HMi2FfBA>

題目	學習反思問題	回答選項
1.	完成這個單元的學習，你認為自己是否有了解商業空間設計的內涵與類別？	1. 沒有（說明不懂之處）。 5. 有，我覺得自己學得很好。
2.	你每周實際規劃多少時間來執行室內設計與製圖實作？	1. 我每週至少有一次時間做室內設計與製圖實作自主學習。 5. 我每週至少有五次時間做室內設計與製圖實作
3.	根據你自己的學習成果以及學習方法，你覺得有那些需要待改進的地方？	（開放性問題）
4.	你是否使用ChatGPT或AI工具輔助學習？請說明使用方式與幫助	
5.	AI提供的建議是否合理？你是否有進行修正？請說明	

表三. WSQ 學習單

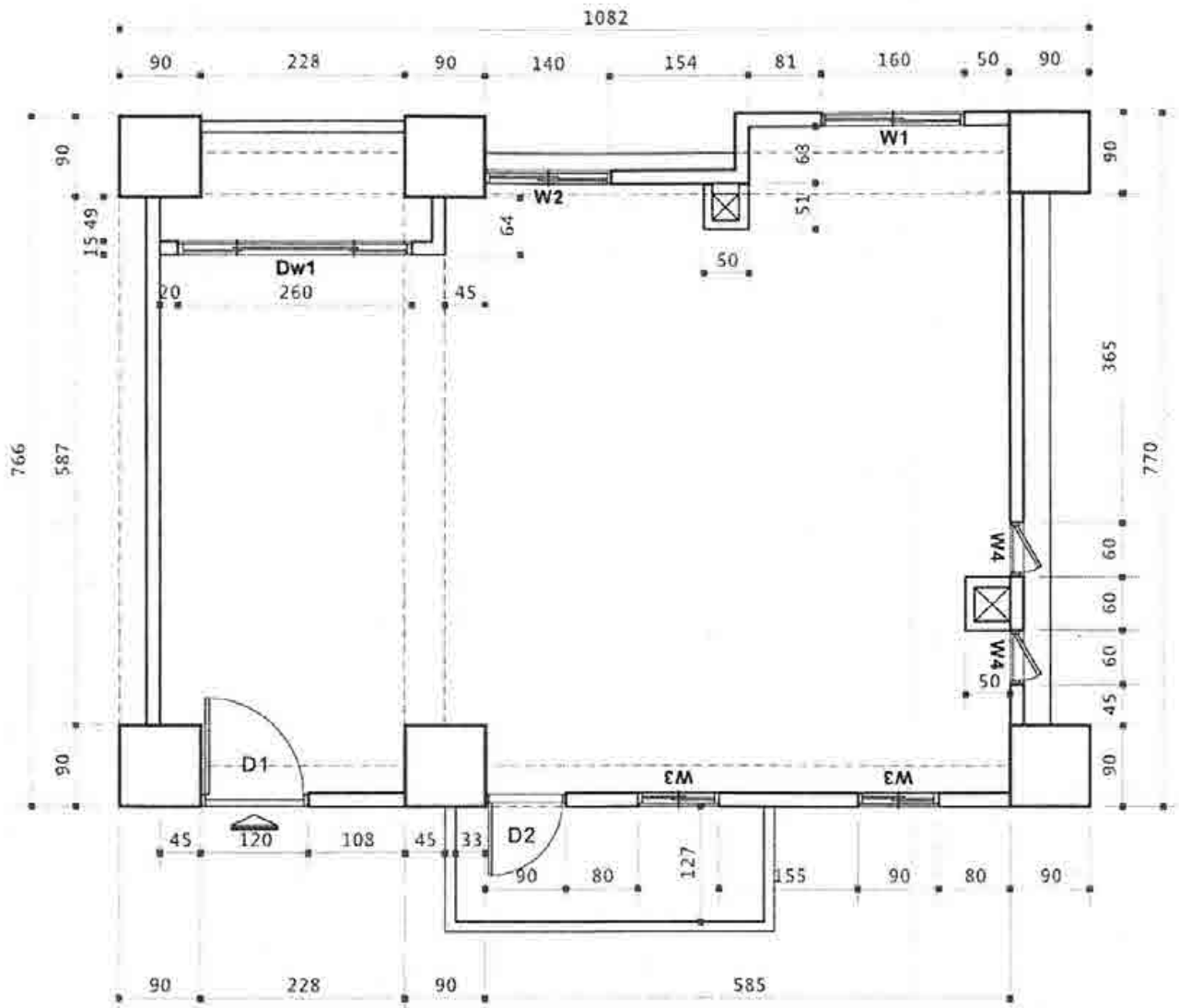
Google 表單網址 <https://forms.gle/kaMPQa9TN7aJnjKy8>

觀察及 記錄 (W)	1. 請依據本次上課內容學習後，回答下列問題： (1). 你認為商業空間的設計需求有哪些？ (2). 在設計過程中，你覺得最大的困難點是什麼？ (3). 小組討論過程中你有得到什麼啟發？  2. 請說明其他你覺得應該要注意的重點：
總結 (S)	3. 根據你這次的課程學習，請幫對自己進行以下總結： (1). 這次的學習過程中，你覺得自己有學習到什麼？ (2). 經過本單元的學習，你認為自己學習方式有何有缺點？ (3). 承上題，你覺得要如何修正自己的缺點讓自己更進步？
提問 (Q)	4. 回想你的學習過程，你有發現那些不了解的地方嗎？請在以下列出2-3個你不瞭解的地方。 5. 你是否使用ChatGPT或AI工具輔助學習？請說明使用方式與幫助。 6. AI提供的建議是否合理？你是否有進行修正？請說明。





題目：商業空間尺寸



# 114行動科技融入教案 成果報告

## 室內空間設計科

簡報者：郭仲奇

# 二年級室內設計與製圖實作

## 商業空間設計

### 1 設計動機

1. 讓學生能夠了解商業空間的設計與需求
2. 深入探究商業空間設計的技巧與奧妙
3. 提升學生溝通互動能力及獨立思考的能力

### 2 教學策略

1. 主題式/議題式學習
2. 自導型學習
3. WSO學習策略

### 3 教育科技

1. Classroom觀看課程大綱
2. 平板搜尋案例分析
3. 善用AI系統輔助學習
4. 善用AR系統輔助學習
5. Google表單填寫WSO表單

### 教學單元及教法

#### 課前自學

學生利用行動裝置觀看老師準備的教材，並了解商業空間的需求。

#### 組內共學

1. 探討商業元素
2. 案例分析探討
3. 繪製泡沬圖

#### AI輔助學習

優化關鍵字輔助設計

#### 教師導學

1. 藉由表單分析結果針對學習落後學生進行個別指導
2. 進行個別設計圖指導討論



### 教師導學



姓名	組別	作品名稱	評語
張國強	第一組	《 》	《 》
李國強	第二組	《 》	《 》
陳國強	第三組	《 》	《 》
黃國強	第四組	《 》	《 》
周國強	第五組	《 》	《 》
吳國強	第六組	《 》	《 》
王國強	第七組	《 》	《 》
李國強	第八組	《 》	《 》
張國強	第九組	《 》	《 》
陳國強	第十組	《 》	《 》

在後續的課堂中，老師針對各組進行討論與指導，教導學生泡泡圖繪製的內容，讓同學能更精準更正確地進行商業空間設計，請學生做第二次學習自律規劃表。

### AI輔助學習



學生運用CHAPGPT與GIMINI等AI輔助泡泡圖套匯平面設計圖，過程中訓練關鍵字的優化。

簡報結束，謝謝指教

(一) 專業實習科目--校訂科目教學大綱-1

科目名稱	中文名稱	配線實習
	英文名稱	Industrial Distribution Practice
師資來源	內聘	
科目屬性	必修	實習科目
科目來源	學校自行規劃科目	
學生圖像	品格力、思考力、實踐力、溝通力、合作力	
適用科別	控制科	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第一學年 第一、二學期	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識有關配電之基本知識。</li> <li>2. 熟悉配電設備及器材之安裝及操作。</li> <li>3. 養成對配電系統使用安全上之認知。</li> <li>4. 使學生能正確辨認配電器具及設備。</li> <li>5. 使學生具有電路故障的檢修與排除能力。</li> <li>6. 培養學生遵守用電安全等相關法規之工作習慣、職業道德與社會責任。</li> </ol>	
議題融入	控制科(資訊教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. 導線之選用	導線之選用與線徑測量	9	
2. 導線之連接	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導線接頭之壓接</li> <li>2. 導線接頭之焊接</li> </ol>	9	
3. 導線之處理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 導線之絕緣處理</li> <li>2. 電纜線之連接</li> </ol>	9	
4. 低壓電機控制配線	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 電動機起動、停止、過載控制</li> <li>2. 電動機之正逆轉控制</li> <li>3. 電動機之順序控制</li> <li>4. 電動機之循環控制</li> <li>5. 三相感應電動機之 Y-<math>\Delta</math>降壓起動控制</li> </ol>	9	
5. 單相感應電動機正反轉控制	單相感應電動機正反轉控制原理、配線、動作說明	9	
6. 兩台輸送帶電動機順序運轉控制	兩台輸送帶電動機順序運轉控制原理、配線、動作說明	9	
7. 二台抽水機交替運轉控制	二台抽水機交替運轉控制原理、配線、動作說明	9	
8. 三相感應電動機正反轉控	三相感應電動機正反轉控制原理、配線、動	9	

制	作 說明		
合計		72 節	

<p>學習評量 (評量方式)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。</li> <li>2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。</li> <li>3. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。</li> <li>4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較，產生妒忌或自卑心理。</li> <li>5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</li> <li>6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。</li> <li>7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</li> </ol>
<p>教學資源</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</li> <li>2. 學校宜充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。</li> <li>3. 學校可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。</li> <li>4. 本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。</li> <li>5. 教師使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規定。</li> </ol>
<p>教學注意事項</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教師教學時，可視實際上課時數對課程內容及時數做適度的增減與調整。</li> <li>2. 教學期間，隨時注意目前電路的發展趨勢，並搜集相關資料予以補充。</li> <li>3. 分析電路原理及配合電路解說時，應儘量利用投影片輔助教材，以提昇學習的效果。</li> </ol>

(一) 專業科目--校訂科目教學大綱-1

科目名稱	中文名稱	機械手臂控制
	英文名稱	Articulated Robot Control
師資來源	內聘	
科目屬性	選修	專業科目
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	品格力、學習力、思考力、實踐力、溝通力、合作力	
適用科別	電機科	
學分數	3/3	
開課年級/學期	第三學年	
	第一、二學期	
建議先修科目	有，科目：可程式控制實習、	
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 運用已學會的電機知識與技能。</li> <li>2. 認識常見控制系統的範圍及發展。</li> <li>3. 瞭解常見控制系統所涵蓋的整體技術。</li> <li>4. 熟悉常見控制系統，如配線電路、氣壓迴路、程式設計等。</li> <li>5. 培養組裝、檢修及應用之能力。</li> </ol>	
議題融入	控制科(科技教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. 工場安全衛生及操作機器手臂該注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實習工場設施介紹</li> <li>2. 工業安全衛生及消防安全</li> <li>3. 使用環境的安全規範</li> <li>4. 機器人操作安全守則</li> <li>5. 使用氣壓及一般注意事項</li> </ol>	3	
2. 機器人概論	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 何謂工業 4.0</li> <li>2. 機器人定義</li> <li>3. 機器人分類</li> <li>4. 機器人學概論</li> </ol>	3	
3. 六軸機器手臂初體驗	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機器手臂與周邊配置</li> <li>2. 教導器介面操作</li> <li>3. 工具座標與基座座標</li> <li>4. 校正點位與點位設定</li> <li>5. 點位間移動與操作觀念</li> </ol>	6	
4. 手臂操作(一)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 程式編輯介面(離線軟體 VS 教導器)</li> <li>2. 變數與運算子</li> <li>3. 運動函式</li> </ol>	9	
5. 手臂操作(二)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 條件判斷式</li> <li>2. 迴圈</li> </ol>	9	

	3. 函式與副程式		
6. 機械手臂與其他設備互動(一)	I/O 控制	6	
7. 機械手臂與其他設備互動(二)	常用感測器(Sensor)	9	
8. 機械手臂與其他設備互動(三)	機器視覺	9	
9. 夾爪控制	1. 氣動夾爪之組裝與手控制 2. 電動夾爪之組裝與配線	9	
10. 氣壓吸盤控制	氣壓吸盤之組裝與配線	9	
11. PLC 整合控制	PLC 訊號連接與控制流程應用	9	
12. 實例操作(一)	1. 物件移動、置放與堆疊 2. 工件類別之判斷、分類與轉向置放	9	
13. 實例操作(二)	工廠實例操作模擬	9	
14. 實例操作(三)	機器視覺實例操作模擬	9	
合計		108 節	

<p>學習評量 (評量方式)</p>	<p>一、教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。</p> <p>二、評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。</p> <p>三、因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較，產生妒忌或自卑心理。</p> <p>四、除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</p> <p>五、未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</p>
<p>教學資源</p>	<p>1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利用教材、教具及其他教學資源。</p> <p>2. 學校宜充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。</p> <p>3. 學校可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。</p> <p>4. 本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由</p>

	<p>實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。</p> <p>5. 本課程可參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀，加強業界教學資源運用、經驗分享與交流，以縮短產學落差，提昇學生技術能力。</p> <p>6. 教師使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規</p>
<p>教學注意事項</p>	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材之編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決改善之道。</li> <li>2. 教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。</li> <li>3. 教材之編選須注意「縱向」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。</li> <li>4. 教材之編選須重視「橫向」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生能獲得統整之知能。</li> <li>5. 教材之編選應著重實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。</li> <li>6. 教師可選用教育部審定合格之教科書或自編教材。</li> <li>7. 教師可引進業界技術資料及教案。</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 以課堂講授為主，任課教師除講解相關之課程內容外，應於課堂上實際演算部分例題，以幫助學生了解課程內容。</li> <li>2. 教師教學前，應編定教學進度表。</li> <li>3. 以生活學習經驗，結合實際應用，激發學生學習動機。</li> <li>4. 教學方法運用需具啟發性與創造性，教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。</li> <li>5. 注重原理解說及科學訓練，輔以實習觀察求證，力求融會貫通，避免灌輸片段之知識。</li> <li>6. 課程進行時，教師可鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃進度，以完成作業單。</li> <li>7. 教師教學時，請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會，並適時納入核心素養導向之教材，以培養學生十二</li> </ol>

年國民基本教育之相關核心素養。

8. 教師教學時，宜多運用實物、模型、彩色圖形、動畫、多媒體及數位課程影片等呈現技巧，協助理論的講解。

(一) 專業科目—校訂科目教學大綱-2

科目名稱	中文名稱	進階機電整合控制
	英文名稱	Advanced Mechatronics control
師資來源	內聘	
科目屬性	選修	專業科目
科目來源	學校自行規劃	
學生圖像	品格力、學習力、思考力、實踐力、溝通力、合作力	
適用科別	控制科	
學分數	2/2	
開課年級/學期	第三學年 第一、二學期	
建議先修科目	無	
教學目標 (教學重點)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 認識氣壓元件，應用氣壓元件組成機構。</li> <li>2. 了解可程式控制器(PLC)編輯軟體，應用 PLC 編輯軟體撰寫控制程序。</li> <li>3. 應用可程式控制器設計機電整合機構達成所需動作。</li> <li>4. 了解感測元件原理，可檢測出故障之感測元件。</li> <li>5. 建立對機電整合之興趣，養成正確及安全衛生的工作習慣。</li> <li>6. 具備互助合作精神、建立職場倫理及重視職業安全，並養成良好的工作態度與情操</li> </ol>	
議題融入	控制科 ( 科技教育 安全教育 防災教育)	

教學內容

主要單元(進度)	內容細項	分配節數	備註
1. 工場安全衛生及機電整合應用介紹	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實習工場設施介紹</li> <li>2. 工業安全及衛生</li> <li>3. 消防安全</li> <li>4. 機電整合應用介紹</li> </ol>	3	
2. 步進馬達與驅動器控制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 步進馬達正反轉控制與驅動器設定</li> <li>2. 步進馬達定位控制與驅動器設定</li> <li>3. 步進馬達定時定位控制與驅動器設定</li> <li>4. 步進馬達教導式控制與驅動器設定</li> </ol>	9	
3. 單相交流伺服馬達與驅動器控制	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 單相交流伺服馬達正反轉控制與驅動器設定</li> <li>2. 單相交流伺服馬達定位控制與驅動器設定</li> <li>3. 單相交流伺服馬達定時定位控制與驅動器設定</li> <li>4. 單相交流伺服馬達教導式控制與驅動器設定</li> </ol>	9	
4. 三相交流伺服馬達與驅	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 三相交流伺服馬達正反轉控制與驅動器</li> </ol>	9	

動器控制	設定 2. 三相交流伺服馬達定位控制與驅動器設定 3. 三相交流伺服馬達定時定位控制驅動器設定 4. 三相交流伺服馬達教導式控制與驅動器設定		
5. 數位感測器	1. 顏色數位感測器設定 2. 光纖數位感測器設定 3. 重量應力數位感測器設定	12	
6. 編碼器控制	1. 編碼器正反轉計數 2. 編碼器配線 3. 編碼器轉速設定	9	
7. 人機介面操作	1. 人機介面功能說明 2. 人機介面及操作軟體 3. 人機介面程式設計 4. 人機介面實務	12	
8. AI 視覺辨識整合	AI 影像辨識與自動控制整合應用	9	
合計		72 節	

學習評量 (評量方式)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教學須作客觀的評量，也可輔導學生做自我評量，以明瞭學習的成就與困難，作為繼續教學或補救教學之依據，並使學生從成績進步中獲得鼓勵。</li> <li>2. 教育的方針在於五育並重，評量內容亦應兼顧認知(知識)、技能、情意(行為、習慣、態度、理想、興趣、職業道德)等方面，以利學生健全發展。</li> <li>3. 評量的方法有觀察、作業評定、口試、筆試、測驗等，教師可按單元內容和性質，針對學生的作業、演示、心得報告、實際操作、作品和其他表現配合使用。</li> <li>4. 因應學生學習能力不同，評量應注意鼓勵學生與標準比較和自我比較，力求努力上進，避免學生間的相互比較，產生妒忌或自卑心理。</li> <li>5. 除實施總結性評量外，教學中更應注意診斷性評量及形成性評量，以便即時了解學生學習困難，進行學習輔導。</li> <li>6. 學習評量的結果須妥予運用，除作為教師改進教材、教法及輔導學生之依據外，應通知導師或家長，以獲得共同的了解與合作。</li> <li>7. 未通過評量的學生，教師應分析、診斷其原因，實施補救教學；對於學習成就較高的學生，實施增廣教學，使其潛能獲致充分的發展。</li> </ol>
教學資源	1. 學校宜力求充實教學設備及教學媒體，教師教學應充分利

	<p>用教材、教具及其他教學資源。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 學校宜充分利用圖書館資源、網路資源與社區、社會資源，結合產業界進行產學合作。</li> <li>3. 學校可配合產業界的資源，以充實實習設備，提升與產業接軌教學之成效。</li> <li>4. 本課程教學內容及實施，須與專業理論課程密切配合，由實習單元觀察驗證教學內容，以提高學生學習成效。</li> <li>5. 本課程可引進業師協同教學、參與技專院校實習技能體驗營及辦理產業教學參觀，加強業界教學資源運用、經驗分享與交流，以縮短產學落差，提昇學生技術能力。</li> <li>6. 教師使用相關教學資源及提供數位資源內容時，應注意智慧財產權相關規定。</li> </ol>
<p>教學注意事項</p>	<p>(一)教材編選</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 教材之編選應顧及學生需要並配合科技發展，使課程內容儘量與生活相結合，以引發學生興趣，增進學生理解，使學生不但能應用所學知能於實際生活中，且能洞察實際生活之各種問題，思謀解決改善之道。</li> <li>2. 教材之編選應顧及學生學習經驗並配合學生身心發展程序，一方面基於前階段學校的學習經驗，一方面須考慮與後階段學校的課程銜接。</li> <li>3. 教材之編選須注意「縱向」的銜接，同一科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使得新的學習經驗均能建立於既有經驗之上，逐漸加廣加深，以減少學習困擾，提高學習效率。</li> <li>4. 教材之編選須重視「橫向」的聯繫，不同科目各單元間及相關科目彼此間須加以適當的組織，使其內容與活動能統合或連貫，俾使學生能獲得統整之知能。</li> <li>5. 教材之編選應著重實用性與時代性，課程內容及活動須能提供學生觀察、探索、討論與創作的學習機會，使學生具有創造思考、獨立判斷、適應變遷及自我發展之能力。</li> <li>6. 教師可選用教育部審定合格之教科書或自編教材，並得蒐集工作手冊、新產品型錄、電工法規等資料供教學參考</li> </ol> <p>(二)教學方法</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本科目教學方法以講解、示範、觀摩、操作、評量為原則進行教學。</li> <li>2. 教師教學前，應編定教學進度表。</li> <li>3. 教師教學時，應以日常生活有關的事務做為教材。</li> <li>4. 教學方法運用需具啟發性與創造性，教師教學時，應以學生的既有經驗為基礎，引發其學習動機，導出若干有關問題，然後採取解決問題的步驟。</li> <li>5. 在教學中，教師可適度採用合作學習方式，以建立學生人際關係與團隊合作的素養。</li> <li>6. 課程進行時，教師可鼓勵學生多自主行動，並能自我規劃進度，以完成作業單。</li> </ol>

7. 教師教學時，請安排學生能有互動、參與及主動學習的機會，並適時納入核心素養導向之教材，以培養學生十二年國民基本教育之相關核心素養。

8. 對於複雜電路圖、元件外觀及動作方式、儀器產品照片等，教師可製作成影片、投影片，搭配多媒體於講解時使用。

117學年度 控制科學分表(1140330)

課程類別	領域/科目		授課年段與學分配置						備註			
			第一學年		第二學年		第三學年					
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二				
一般科目	語文領域	國語文	16	3	3	3	3	2	2	適性分組：第一、二、三學年		
		英語文	12	2	2	2	2	2	2	適性分組：第一、二、三學年		
		閩南語文	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		客語文	2	1	1						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-太魯閣語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-卡那卡那富語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-布農語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-卑南語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-拉阿魯哇語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-邵語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-阿美語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-泰雅語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-排灣語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-雅美語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-鄒語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-撒奇萊雅語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-魯凱語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-噶瑪蘭語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-賽夏語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		原住民族語文-賽德克語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		閩東語文	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		臺灣手語	0	(1)	(1)						適性分組：第一學年	
		數學領域	數學	8			4	4				B版 適性分組：第二學年
			社會領域	歷史	2	1	1					
				公民與社會	4					2	2	
自然科學領域	物理	4	2	2								
	化學	2			1	1						
藝術領域	美術	2					2					
	藝術生活	2						2				
綜合活動領域	生涯規劃	2	1	1								
科技領域	資訊科技	2	2									
健康與體育領域	健康與護理	2			1	1						
	體育	12	2	2	2	2	2	2				
全民國防教育		2	1	1								
小計		74	15	13	13	13	10	10	部定一般科目總計74學分			
專業科目	基本電學	6	3	3								
	電子學	6			3	3						
	電工機械	6			3	3						
	小計	18	3	3	6	6	0	0				
實習科目	基本電學實習	3		3								
	電子學實習	6			3	3						
	自動控制技能領域	電工實習	3	3								
		程式控制實習	3			3						
		機電整合實習	3				3					
	電機工程技能領域	智慧居家監控實習	3				3					
		電力電子應用實習	3					3				
電工機實習	3			3								
小計	27	3	3	9	9	3	0	部定必修實習科目總計27學分				
專業與實習科目合計		45	6	6	15	15	3	0				
部定必修科目合計		119	21	19	28	28	13	10	部定必修科目合計119學分			

課程類別	領域/科目		授課年段與學分配置						備註	
			第一學年		第二學年		第三學年			
名稱	名稱	學分	一	二	一	二	一	二		
校訂必修	數學	數學	4					2	2	
		專業數學	6	3	3					
		小計	10	3	3	0	0	2	2	校訂必修一般科目總計10學分
	實習科目	專題實作	3						3	
		小計	3	0	0	0	0	0	3	
	特殊需求領域	社會技巧	4	2	2					
		學習策略	6			2	2			
		職業教育	2					2	2	
		小計	12	2	2	2	2	2	2	
	小計		13	3	3	0	0	2	5	
	一般科目	生活英語會話	2	1	1					
		英文閱讀	2					1	1	
		計算機應用	2		2					
健康生活		2					1	1		
國學常識		6	1	1	1	1	1	1		
圖書館利用		2	1	1						
小計		16	3	5	1	1	3	3		
專業科目	直流迴路分析	2	1	1						
	應用電子	2			1	1				
	機械手臂控制	6					3	3	同群跨班AI3選1自動控制	
	電路學	6					3	3	同群跨班AI3選1	
	數位邏輯	6					3	3	同群跨班AI3選1	
	電力電子學	4					2	2	同群跨班AJ3選1	
	電子電路	4					2	2	同群跨班AJ3選1	
	進階機電整合控制	4					2	2	同群跨班AJ3選1電機控制	
	小計	14	1	1	1	1	5	5		
實習科目	配線實習	4	2	2					室內配線實習	
	基礎配電實習	4	2	2						
	人機介面實	6					3	3	同群跨班AK3選1	
	室內配線應用實	6					3	3	同群跨班AK3選1	
	網路應用實習	6					3	3	同群跨班AK3選1	
	工業控制實習	6					3	3	同群跨班AM3選1	
	電腦硬體裝修實習	6					3	3	同群跨班AM3選1	
	數位邏輯實習	6					3	3	同群跨班AM3選1	
	單晶片實習	6					3	3	同群跨班AL3選1	
	電腦應用實習	6					3	3	同群跨班AL3選1	
	電機控制實習	6					3	3	同群跨班AL3選1	
	小計	26	4	4	0	0	9	9		
校訂選修學分數合計		14					7	7		
應選修學分數小計		56	8	10	2	2	17	17		
校訂必修及選修學分上限合計		69	11	13	2	2	19	22		
學分上限總計		188	32	32	30	30	32	32	部定必修、校訂必修及選修課程學分上限總計(30-32)。	
每週團體活動時間(節數)		18	3	3	3	3	3	3	六學期每週單位合計 12-18節。	

每週彈性學習時間(節數)	4	0	0	2	2	0	0	六學期每週單位合計 6-12 節。
每週總上課節數	210	35	35	35	35	35	35	

國立大湖高級農工職業學校校外人士協助教學或活動實施要點修正對照表

修正	現行	說明
無	一、為規範校外人士協助本校教學或活動，並維護學生權益，依照教育部頒布「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」，訂定本要點。	原要點於109年8月31日修正，但依據之「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」已114年6月30日修正，修正內容為第四點 (二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。 (五)有性別平等教育法第二十九之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。
無	二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。	
<p>三、本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則如下：</p> <p>(二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。</p> <p>(五)有性別平等教育法第二十九之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。</p>	<p>三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：</p> <p>(一)犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。</p> <p>(二)受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。</p> <p>(三)經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。</p> <p>(四)曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。</p> <p>(五)有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。校外人士協助本校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。</p>	本校彈性學習時間學生自主學習之規劃原則(二)、(五)配合最新修正法規，修改依據條文
無	<p>四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)部定、校訂課程；校外人士協助教學之課程及教材，</p>	

	<p>原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報教育部備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。</p> <p>(二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於一週前提出申請表，由本校組成審查小組(審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表)進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。</p>	
無	<p>五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定。</p>	
無	<p>六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：(一)事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。(二)明確告知校外人士本要點之規定。(三)符合各該教育階段學生成長及學習需求。(四)不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。(五)不得有商業或為其他利益衝突之行為。</p>	
無	<p>七、校外人士如為志願服務者(以下簡稱志工)，本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定</p>	

	之規章	
無	八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。	
無	九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。	
無	十、本校由教務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。	
無	十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。	
	十二、本要點所需相關表件，如附表。	國立大湖高級農工職業學校校外人士協助教學或活動申請表及入校須知之法規依據，一併修正為最新條文： 1. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰。 2. 有性別平等教育法第二十九之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。
無	十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	

## 國立大湖高級農工職業學校校外人士協助教學或活動申請表

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名： 連絡電話： 個人學經歷：	服務單位：	
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十九之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (曾犯任何1項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，

並依相關法令處理。

申請人：\_\_\_\_\_ (簽章)

## 國立大湖高級農工職業學校校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於  
下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一款所定之罪，經有罪判決確定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	任何1項 勾選 「是」， 學校不得 進用或運 用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十五條或第二十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有性別平等教育法第二十九條第一項第一款、第二款及第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	<input type="checkbox"/> 可以	任何1項 未勾 選，學 校不予 進用或 運用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	<input type="checkbox"/> 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	<input type="checkbox"/> 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	<input type="checkbox"/> 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	<input type="checkbox"/> 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	<input type="checkbox"/> 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	<input type="checkbox"/> 瞭解	
本校由教務處教學組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	<input type="checkbox"/> 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：\_\_\_\_\_

附表3

國立大湖高級農工職業學校

校外人士協助教學 非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

審查項目	參照標準	申請處室/班級自評	審查小組審查意見	填表說明
適用法規	符合要點第5點各項規範	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 其他：_____	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合各項規範之相關內容。
適用對象	符合學習階段	<input type="checkbox"/> 第一學習階段 <input type="checkbox"/> 第二學習階段 <input type="checkbox"/> 第三學習階段 <input type="checkbox"/> 第四學習階段 <input type="checkbox"/> 第五學習階段	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明適合之學習階段
適用指標/素養	符合課程綱要及指標/素養		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明對應之主題軸、主要概念、指標/素養
適用領域	符合課程領域	學習領域 <input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文 <input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文 <input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會 <input type="checkbox"/> 自然與生活科技/自然科學 <input type="checkbox"/> 藝術與人文/藝術 <input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育 <input type="checkbox"/> 科技	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之課程領域
適用議題	符合議題	<input type="checkbox"/> 性別平等 <input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋 <input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源 <input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育 <input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化 <input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請勾選或具體說明符合之議題
預期成效	可習得學習目標		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 其他：_____	請具體說明符合之學習目標
審查結果 (審查小組填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前,將修正資料再次函送)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。			
申請人姓名：			聯絡電話：	
審查小組簽章：				

國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施計畫修正對照表

修正	現行	說明
無	一、依據「高級中等學校課業輔導實施要點」。	原要點於110年1月22日修正，但依據之「高級中等學校課業輔導實施要點」已於112年3月16日及113年8月10日修正，修正內容為第五、六、九、十點，課業輔導之同意書已成年者之處理及收費基準等內容。
無	二、為提升本校學生學習興趣，增進學習效能，訂定「國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施計畫」（以下簡稱本計畫）。	
無	三、本計畫實施內容： (一)以一般科目國語文、英語文、數學及各科專業科目（包含檢定輔導）課程為主。 (二)其他各科目之課業複習及相關補充課程。 (三)不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。	
<p>四、上課期程及時間安排： (一)學期中：開學後第二週以後，每週一、三、四的第八節課，<u>全學期不得逾90節，且不得於國定假日及例假日實施。</u></p> <p>實施本計畫前，教務處應檢附本計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經學生家長同意後，始得收取課業輔導費。 前項家長同意書，應有「不同意」參加選項，且無須註明理由。</p> <p><u>學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長。</u></p>	<p>四、上課期程及時間安排： (一)學期中：開學後第二週以後，每週一、三、四的第八節課。</p> <p>(二)寒假：依每學年寒假時間安排，教學時數不得逾40節。 (三)暑假：依每學年暑假時間安排，教學時數不得逾120節。 上課期程及時間安排，得依每學期教學行事曆調整，並於開課前一週公告周知。</p> <p>實施本計畫前，教務處應檢附本計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經學生家長同意後，始得收取課業輔導費。</p> <p>前項家長同意書，應有「不同意」參加選項，且無須註明理由。</p>	<p>四、上課期程及時間安排： (一)學期中：開學後第二週以後，每週一、三、四的第八節課，<u>配合最新修正法規，增加全學期不得逾90節，且不得於國定假日及例假日實施之敘述。</u></p> <p>實施本計畫前，教務處應檢附本計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經學生家長同意後，始得收取課業輔導費。 前項家長同意書，應有「不同意」參加選項，且無須註明理由。 <u>配合最新修正法規，增加學生已成年者，前項家長同意書應改為學生同意書，徵詢其參加之意願，並知會家長之敘述</u></p>
無	五、收取課業輔導費之數額、	

	<p>收費及退費程序：(一)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辦理。</p> <p>(二)依本校「學生課業輔導實施要點補充規定」辦理。</p>	
無	<p>六、本計畫應公告於學校網頁周知，並運用多元管道，向學生及家長說明。自主學習總節數三分之一。</p>	
無	<p>七、本計畫未盡事宜，悉依「高級中等學校課業輔導實施要點」相關規定辦理。</p>	
無	<p>八、本計畫經校務會議通過，陳校長核定公告後施行，修正時亦同。</p>	

# 國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施要點補充規定修正對照表

修正	現行	說明
國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施計畫補充規定	國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施要點補充規定	原名稱為「國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施要點補充規定」但本校實際規定名稱為「國立大湖高級農工職業學校課業輔導實施計畫」，為符合名稱一致性，故於本次修正。
無	一、依據：教育部「高級中等學校課業輔導實施要點」。	原補充規定於106年7月17日修正，但依據之「高級中等學校課業輔導實施要點」已於109年10月30日、112年3月16日及113年8月10日修正，修正內容為第五、六、九、十點，課業輔導之同意書已成年者之處理及收費基準等內容。
無	二、收費： (一)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」辦理。 (二)低收入戶學生、身心障礙學生或子女程度屬重度者及軍公教遺族，免繳課業輔導費。 (三)未能取得相關免繳證明之清寒學生，經導師專案申請，得酌情予以減半收費。	原補充規定於106年7月17日修正，但依據之高級中等學校向學生收取費用辦法，已於113年1月23日修正，修正內容為刪除免納學費條件與補助之規定及附表，及刪除納學費之家庭年所得總額計算方式。
無	三、本規定經校務會議通過後實施。	

# 國立大湖高級農工職業學校定期考缺考成績處理與補考

## 補充規定修正對照表

修正	現行	說明
<p>一、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定。</p>	<p>一、依據「高級中等學校學生學習評量辦法」訂定。</p>	<p>原補充規定於104年7月7日修正，但依據之「高級中等學校學生學習評量辦法」已於108年6月18日、110年11月11日、113年8月21日及114年12月18日修正，修正全條文及第十一、十九條，內容含數位遠距教學相關規定，開設數位學習課程之規定，身心障礙學生之學業成績評量適用法規、減修學分、重讀學生、新生、轉學生、轉科(學程)學生、休學學生列抵學分列抵學分、增訂「身心調適假」請假別、修正以自學輔導辦理重修、補修者，教師得指定數位平臺學習資源供學生學習，並以數位遠距方式面授指導及教學，課業輔導之同意書已成年者之處理及收費基準等內容。</p>
<p>無</p>	<p>二、期中定期考缺考成績考查及補考辦法：                      (一)學生因特殊因素不能參加期中定期考查，需事前辦理請假手續，除病假或不可抗力之偶發事件外，其餘公假、喪假、重病(住院)等需於定期考前辦理請假，否則成績以缺考登錄。                      (二)缺考同學任課老師可參酌實際情況決定是否准予缺考同學補考，補考成績登錄該次定期考成績。</p>	
<p>三、學期學業成績補考辦法：                      (一)依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第10條規定，學業成績不及格之科目，其成績達補考基準者，應予補考，本校補考類型分為統一補考、個別補考。</p>	<p>三、學期學業成績補考辦法：                      (一)依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第9條規定，學業成績不及格之科目，其成績達補考基準者，應予補考，本校補考類型分為統一補考、個別補考第10條                      (二)統一補考的科目以學科必修科目為主，補考時程、座位</p>	<p>配合「高級中等學校學生學習評量辦法」最新規定條文變更將第9條更正為第10條。</p>

	<p>於學期結束二週內公布，由學生自行上學校公佈欄及教務處網頁閱覽。上學期補考於下學期開學後二週內辦理，下學期於暑假中辦理(高三學生上下學期補考時間由教務處另定之)。</p> <p>(三)個別補考之科目(如藝能科目、實習科目)，需補考學生應自行於規定期限內與原任課老師接洽補考事宜，完成學期補考。</p> <p>(四)個別補考規定完成時限上下學期不同，上學期之補考得於下學期學期開始二週內完成，下學期之補考需於補考名單公布兩週內完成。逾期未與原任課老師接洽補考者，視同學生放棄補考申請。</p> <p>(五)學生應考時應穿著校服，將學生證或身份證明文件(身份證、健保卡等)置於桌角，以備監考人員查驗。未攜帶學生證或身份證明文件者之學生，不予進入試場考試。</p> <p>(六)因學期學業成績不及格補考者，成績登錄依「高級中等學校學生學習評量辦法」登錄。</p>	
無	四、本補充規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。	

高級中等學校學生學習評量辦法 民國 103 年 01 月 08 日

第 9 條

學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

- 一、一般學生：四十分。
- 二、前條第一項第二款至第四款學生：
  - (一) 及格分數為四十分者：三十分。
  - (二) 及格分數為五十分或六十分者：四十分。
- 三、前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

高級中等學校學生學習評量辦法 民國 113 年 08 月 21 日

第十條

學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

- 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。
- 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。

前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。

學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。

學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

## 國立大湖高級農工職業學校重補修實施要點

### (修正對照表)

修正條文	現行條文	說明
<p>一、依據：</p> <p>(一)高級中等學校學習評量辦法。</p> <p>(二)教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。</p>	<p>一、依據：教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。</p>	<p>1、新增高級中等學校學習評量辦法作為依據。</p> <p>2、修正項次。</p>
	<p>二、目的：</p> <p>(一)協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異，進行適性教育。</p> <p>(二)協助學生克服學習困難，提升學習效果，以順利。</p> <p>(三)協助學生完成三年高職課程，取得應修學分。</p>	未修正
<p>三、參加對象：已修習學科但未獲得學分或轉學生、轉科之學生。</p>	<p>三、參加對象：必修學科未獲得學分之學生為主。</p>	修正文字並增加轉學生、轉科生
<p>四、重補修學分辦理方式及時間：</p> <p>(一)辦理方式：</p> <p>1. 分為學期中辦理或暑假辦理。</p> <p>2. 每學期調查後未達 15 人之科目辦理自學輔導，於學期中實施；達 15 人以上(含)之科目則為暑假辦理。</p> <p>3. 高三下學期之重補修課程應於畢業前辦理完畢；未達畢業標準之重補修，則從畢業典禮後開始實施。</p> <p>(二)辦理時間：</p> <p>1. 學期中(自學輔導)：自第五週起實施。</p> <p>2. 暑假(專班)：依調查後人數安排於 7 月或 8 月實施。</p>	<p>四、重補修學分辦理及開班時間：</p> <p>(一)辦理時間：</p> <p>1. 各年級上學期課程需重補修者，於六月初辦理確定名單後，暑假七月份實施重補修上課。</p> <p>2. 各年級下學期課程需重補修者，於七月中辦理確定名單後，暑假八月份實施重補修上課。</p> <p>3. 學期中針對部份科目或未達開班標準之科目辦理自學輔導。</p> <p>4. 於五月中辦理高三重補修確定名單，從畢業典禮後至暑期開始前實施重補修上課。</p> <p>(二)開班時間：</p> <p>1. 學期中：第五週起實施自學輔導。</p> <p>2. 暑假中：依實際開課時間表。</p>	<p>1、將辦理方式及辦理時間文字修正說明。</p>
<p>五、開班科目及方式：</p> <p>(一)開班科目以本校各科課程計畫書之必修課程為主，得開設校定課程。</p> <p>(二)開班方式：</p> <p>1. 自學輔導：學生可選擇在校或</p>	<p>五、開班方式：</p> <p>(一)專班辦理：</p> <p>1. 重補修班級以 15 人(含)以上為原則。</p> <p>2. 重補修時間、課程內容均由本校訂定之。</p>	<p>第五點開班方式及第六點開班科目合併於第五點。</p>

<p>在家自學，並由授課教師安排面授指導，重修學分每一學分不得少於 3 小時，補修學分每一學分不得少於 6 小時。</p> <p>2. 專班：課程內容均由授課教師訂定之，每一學分不得少於 6 節。</p>	<p>3. 以暑期實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主，每一學分不得少於六節，必要時得於學期中辦理。</p> <p>(二) 自學輔導：依本校自學輔導實施要點辦理。</p>	
	<p>六、開班科目：本校各年級所修習之必修課程為主。</p>	<p>併於第五點</p>
<p>六、成績考查：</p> <p>(一) 重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以及格分數登錄。</p> <p>(二) 前項及格成績依學生身份不同而不同，一般生及格成績為 60 分，技優生、原住民生及其他具特種身份者依其規定。</p> <p>(三) 補修後成績給予實得分數。</p>	<p>七、成績考查：</p> <p>(一) 重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以及格分數登錄。</p> <p>(二) 前項及格成績依學生身份不同而不同，一般生及格成績為 60 分，技優生、原住民生及其他具特種身份者依其規定。</p>	<p>1、調整點次</p> <p>2、增加第三項補修成績之說明。</p>
<p>七、收費標準：</p> <p>(一) 專班重補修費用以上課節數為計算基準，每人每節課 40 元，依實際上課節數收費自學輔導費用每學分 240 元。</p> <p>(二) 身心障礙學生重補修費用減免依「身心障礙學生及心障礙人士子女就學費用減免辦法」辦理。</p> <p>(三) 所有課程以先繳費後上課為原則。</p>	<p>八、收費標準：</p> <p>(一) 專班重補修費用以上課節數為計算基準，每人每節課 40 元，依實際上課節數收費自學輔導費用每學分 240 元。</p> <p>(二) 身心障礙學生重補修費用減免依「身心障礙學生及心障礙人士子女就學費用減免辦法」辦理。</p> <p>(三) 自學輔導班及七月份專班、學期中專班以先繳費後上課為原則，八月份專班需於開學後一週內完成繳費，未繳費者不予登錄成績，且日後亦不予補登。</p>	<p>1、調整點次</p> <p>2、修正第三項文字說明。</p>
<p>八、教師授課鐘點費：專班每節 550 元；自學輔導以收支平衡為原則。</p>	<p>九、教師授課鐘點費：專班每節 550 元；自學輔導以收支平衡為原則。</p>	<p>調整點次</p>
<p>九、學生申請重補修、延修办理流程由教務處註冊組規劃辦理。</p>	<p>十、學生申請重補修、延修办理流程由教務處實驗研究組規劃辦理。</p>	<p>調整點次，並修正實驗研究組為註冊組</p>
<p>十、其他注意事項：</p> <p>(一) 授課教師注意事項：</p> <p>1. 專班重補修授課教師由各科教</p>	<p>十一、其他注意事項：</p> <p>(一) 老師注意事項：</p> <p>1. 重補修班指導老師由各科教學</p>	<p>1、調整點次。</p> <p>2、第一項第一款，重補修班指</p>

學研究會推選安排之；自學輔導課程，原則上以原課程授課教師安排之。

2. 重補修授課教師以原科目之課程內容擬定教材內容及編訂進度，以利於教學。
3. 可將學生之上課學習情形、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 重補修成績表於期限內送交至註冊組。
5. 專班重補修課程，由授課教師負責學生之出缺勤、上課秩序及環境公物之清潔維護。

(二) 學生注意事項：

1. 學生依規提出重補修申請，並遵守授課教師相關規定。
2. 學生已確定參加重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
3. 參加暑假專班重補修課程，須穿著校服，注意儀容。
4. 上課期間，因故未能到校上課時，應向授課教師請假，並完成請假手續，缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不給予成績。

研究會推選安排之。

2. 請指導重補修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
3. 請指導重補修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 重補修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
5. 老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。
6. 自學輔導學習之成績請於第十八週前送交實驗研究組。

(二) 學生注意事項：

1. 學生依據重補修、延修相關規定提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之出缺勤相關規定。
2. 學生已確定參加重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。

(三) 學生出勤考核：

1. 參加重補修學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。
2. 上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師及生活輔導組辦理請假手續。
3. 缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不予成績考查；其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
4. 生活常規列入成績考核；並依本校「學生德行評量補充規定」辦理。

(四) 學生輔導：

1. 自學輔導班之學生，由教務處安排各科目輔導教師。
2. 重補修上課時間，由任課教師負責重補修學生之出缺勤考

導老師修正為重補修授課教師，並加入第四項第一款文字說明。

3、第一項第二款與第四款合併，並修正文字。

4、第一項第三款刪除出缺席狀況。

5、第一項第五款刪除。

6、第一項第六款調整條次並修正文字。

7、第二項第一款條修正文字。

8、第三項標題刪除。

9、第三項第一款調整於第二項第三款，並修正文字。

10、第三項第二款、第三款、第四款合併於第二項第四款，並修正文字。

11、第四項標題刪除。

12、第四項第一款移至第一項第一款，並修正文字。

13、第四項第二款移至第一項第五款並修正文字。

	核、上課秩序及環境公物之清潔維護。	
十一、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。	調整點次為第十一點

# 國立大湖高級農工職業學校重補修實施要點

102年2月4日校務會議通過

102年2月19日湖農工教字第1020000735號公告

102年6月28日校務會議修訂通過

102年7月31日湖農工教字第1020004161號公告

104年1月28日校務會修訂通過

104年8月27日校務會議修訂通過

104年9月1日湖農工教字第1040006260號函公告發布

112年2月10日校務會議修正通過

112年2月15日湖農工教字第1120001042號公告施行

115年 月 日校務會議修正通過

115年 月 日湖農工教字第 號公告施行

## 一、依據：

(一)高級中等學校學習評量辦法。

(二)教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定。

## 二、目的：

(一)協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。

(二)協助學生克服學習困難，提升學習效果。

(三)協助學生完成三年高職課程，取得應修學分。

三、參加對象：已修習學科但未獲得學分或轉學生、轉科之學生。

## 四、重補修學分辦理方式及時間：

### (一)辦理方式：

1. 分為學期中辦理或暑假辦理。

2. 每學期調查後未達 15 人之科目辦理自學輔導，於學期中實施；達 15 人以上(含)之科目則為暑假辦理。

3. 高三下學期之重補修課程應於畢業前辦理完畢；未達畢業標準之重補修，則從畢業典禮後開始實施。

### (二)辦理時間：

1. 學期中(自學輔導)：自第五週起實施。

2. 暑假(專班)：依調查後人數安排於7月或8月實施。

## 五、開班科目及方式：

(一)開班科目以本校各科課程計畫書之必修課程為主，得開設校定課程。

### (二)開班方式：

1. 自學輔導：學生可選擇在校或在家自學，並由授課教師安排面授指導，重修學分每一學分不得少於 3 小時，補修學分每一學分不得少於 6 小時。

2. 專班：課程內容均由授課教師訂定之，每一學分不得少於 6 節。

## 六、成績考查：

- (一)重修後成績及格之科目，授予學分，其成績以及格分數登錄。
- (二)前項及格成績依學生身份不同而不同，一般生及格成績為 60 分，技優生、原住民生及其他具特種身份者依其規定。
- (三)補修後成績給予實得分數。

## 七、收費標準：

- (一)專班重補修費用以上課節數為計算基準，每人每節課 40 元，依實際上課節數收費自學輔導費用每學分 240 元。
- (二)身心障礙學生重補修費用減免依「身心障礙學生及心障礙人士子女就學費用減免辦法」辦理。
- (三)所有課程以先繳費後上課為原則。

## 八、教師授課鐘點費：專班每節 550 元；自學輔導以收支平衡為原則。

## 九、學生申請重補修、延修办理流程由教務處註冊組規劃辦理。

## 十、其他注意事項：

### (一)老師注意事項：

1. 專班重補修授課教師由各科教學研究會推選安排之；自學輔導課程，原則上以原課程教師授課安排之。
2. 重補修授課教師以原科目之課程內容擬定教材內容及編訂進度，以利於教學。
3. 可將學生之上課學習情形、平時考量、作業檢查等相關事項列入學生成績考核。
4. 重補修成績表於期限內送交至註冊組。
5. 專班重補修課程，由授課教師負責學生之出缺勤、上課秩序及環境公物之清潔維護。

### (二)學生注意事項：

1. 學生依規提出重補修申請，並遵守授課教師相關規定。
2. 學生已確定參加重補修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。
3. 參加暑假專班重補修課程，須穿著校服，注意儀容。
4. 上課期間，因故未能到校上課時，應向授課教師請假，並完成請假手續，缺課節數達該科目重補修教學總節數三分之一者，不給予成績。

## 十一、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立大湖高級農工職業學校服裝儀容委員會組織要點

111年6月30日期末校務會議通過  
111年7月7日湖農工學字第1110005276號公告施行  
115年6月30日校務會議(通過)

- 一、依據：「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」。
- 二、目的：為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會(以下簡稱本委員會)，且以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。
- 三、組織成員：共15名。
  - (一)校務會議選出之行政人員代表、教師代表，共8名代表擔任。
  - (二)家長代表1名。
  - (三)學生：由學生票選推舉出之畢聯會主席、班聯會主席與副主席、推選代表各年級各1名組成，共6名。
  - (四)其他規定：
    - 1.學生委員不得少於委員總數三分之一。
    - 2.單一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。
    - 3.服裝儀容委員會之決議，應有全體委員人數三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
    - 4.學生服裝儀容規定實施後，本校將視狀況每三年至少檢討一次。
- 四、本委員會之任務為：
  - (一)學生服裝儀容規定之審議。
  - (二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
  - (三)科(班)服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
  - (四)其他服裝儀容相關事項之審議。
  - (五)每學年第1學期第一次社團實施後1個月內辦理定期會議並審定社團、班服申請樣式。
- 五、校務會議審議學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改本委員會審議通過之內容。
- 六、本要點經校務會議通過後陳校長核定後實施，修正時亦同。