

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期期初校務會議資料

時 間：中華民國 111 年 2 月 10 日上午 09 時 00 分

地 點：本校育英樓 5 樓會議室

主 席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形

111 學年度第 1 學期期初校務會議決議事項追蹤管制情形：

一、案由：修訂「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定（草案）」。

決議：照案修正通過。。

執行情形：已公告照案執行。

二、案由：有關日校暨進修部「國立岡山農工 111 學年度第一學期行事曆」草案。

決議：依學務處、進修部修正如下附表，照案通過。

執行情形：已公告照案執行。

三、案由：增修訂國立岡山高級農工職業學校學生訂購外食辦法

決議：照案修訂通過。

執行情形：已公告照案執行。

四、案由：擬廢止 105 年 6 月 30 日通過之「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，另訂「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點」（草案），請討論。

決議：照案修訂通過。

執行情形：已公告照案執行。

貳、祕書報告

一、岡山農工 111 年大事紀已公告於學校網站：

<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1004-4237.php?Lang=zh-tw>

二、111 年度岡山大事紀各條列事項，請各處室主任審閱，如要增補者請聯絡祕書增加，預計於 1 月底公告於岡農網頁。

三、預定要借用簡報室與游藝軒的單位，請事先至祕書事找亞玲小姐登記，以避免產生借用時間重疊的情事發生。

四、線上差勤系統公差中有一欄公差假地點，請務必按「加入地點」，才能顯示出差地點。

五、112-1152 校務發展計畫感謝各處室和科主任的配合，現已編撰完成，請各位主任審視，是否還有修正之處，修正完畢後，校務會議決議。

六、台灣螺絲博物館協辦「展高雄系列岡山特展」，於 2022.12.29-2023.6.4 於高雄歷史博物館 2 樓 201 特展室展出，觀迎同仁前往觀看。

參、主席報告（請參閱簡報檔）

參、各處室工作報告

一、教務處工作報告

(一)已完成工作事項

- 1.課綱推動已邁入第四年，檢視本校各項課程執行內容，以滾動式修及教師同仁彼此兼容並蓄互相體諒與耐心溝通，逐步完成階段性的任務，謝謝各位教師同仁配合與協助，尚有不妥或未臻完善部份，教務處持續努力檢討與改進。
- 2.致謝各科協助完成 111 學年度第 1 次高職優質化輔助方案技術型高中諮詢輔導委員諮詢會議，面對課綱產生難題能與專業委員者分享，共同討論解決各層面問題，會議中委員亦提供各項建議指標，做為本校未來規劃及方向調整。
- 4.「111 學年度高職優質化輔助方案校際交流及成果發表會」，於 12 月 30 日在大臺南會展中心舉行，合計 175 間學校、327 人、其中包含校長 61 位，此次活動為該年度參與教案撰寫學校將其具體成果分享各校交流，宣揚共學及素養融入教學之理念，激發學生學習動機與面對生活的自信。
- 5.111 學年度參與高職優質化教學專業社教師新課網共作坊計有郭澤興老師、曾雅雯老師等等，在歷經半年研習與說課、議課及觀課後，產出「液態有機肥製作」精緻教案，並於全國高職優質化校際交流成果展中呈現。
- 6.目前學校本土語言教師皆兼課教師，期望校內教師能更積極參與相關的語言或手語培訓課程，讓我們師資內容更加多元，讓學生享受更優質的教學課程。
- 7.感謝各科協助推派下學期課程諮詢教師，且各課程諮詢教師能依循著規劃進行班級團體課程諮詢及學生個別課程諮詢等項目；另在於學習歷程檔案資料上，各科主任與導師皆遵照註冊組規劃時序程來進行認證輔導學生上傳等等艱辛任務。
- 8.完成下學期學生選課輔導會議，感謝各科課諮教師協助學生填報選課事宜，教務處將持續規劃以尋求最佳開課事宜，尤其在自主學習課程及監考配套措施上皆已修正方向，能更有條理完成相關措施。
- 9.上學期中會面臨為各項技藝競賽的競賽時程，會導致各科教師派代處理不易，造成人力極大負擔，感謝請各科及相關人員能事先積極規劃好代課教師人選，讓教學運轉更順暢，下學期亦有分區技能競賽、分區科展及群科中心專題競賽亦需所有教師同仁之協助。
- 10.疫情不穩定的影響，常有部份課程調整為線上直播或採取混成教學，教師評量方式改為多元評量方式，皆造成教師與行政彼此負擔，欣慰

的是大家皆將心比心，讓行政能有效支援教學。

- 11.再次宣導學校的期中及期末評量實屬重大考試，應盡量避免讓學生因參加檢定、機車考照、校外競賽或不適宜的活動而申請補考事宜，倘若屬重要活動競賽商請依規定簽核，以利教務處精確掌握補考學生名單。
- 12.陸續完成中小學數位精進計劃中推動「班班有網路，生生有平板」政策中，辦理一場 A1 線上教師研習課程及二場 A2 線上實機作課程之訓練，感謝校內教師同仁熱情參與。
- 13.回顧各項教學指標上，各項課程皆能持續正常化，增廣教學課程、彈性課程、自主學習、多元選修與學習扶助課程等等，學生學習狀況確實比前學期表現更佳，面對新時代學生，教師戮力齊心輔導學生能積極向上學習，營造溫馨學習環境，讓每一位學生能適性揚才、終身學習為目標。

(二)商請同仁協助工作事項

- 1.疫情嚴峻變化莫測，商請教師同仁告知學生提早適應線上學習課程及使用相關網路設備，並將線上學習方式納入未來教學模式，以保障學生學習權益，教師採用多元評亦是未來之趨勢。
- 2.辦理完成二次模擬考成績，整體成績普遍仍為不理想，商請各科有效輔導有效的學習策略，養成良好的讀書習慣，溫馨岡農的成長是靠大家共同努力而，更致謝部份科的教師同仁，願意晚上默默留下督促學生讀書或指導相關專業技能。
- 3.面對課綱之推動，身處教學現場的教師們，應以自身專業的核心素養課程教導學生如何在生活中成就學習，也教導學生在學習中懂得生活，教育是眾人的事業，需要有你有我，且讓我們戮力齊心，建構「素養帶著走・課程樂悠遊」，共同在教育藍海中創造岡農學生是無限可能。
- 4.本學年的各項四技二專升學項目逐一展開，請各單位加強輔導與宣導繁星計劃、技優保送、技優甄選、甄審入學、聯合登記分發或獨立招生等等，有系統協助學生進入心目中最佳科技大學。
- 5.108 課綱型態之轉變師生皆應與時俱進，尤其在考試類型中加入素養導向元素，題幹上亦會呈現多樣的變化，更有去年考題之範本，端賴教師們督促學生及培養其素養能力，以應付課綱之多樣化的考試。
- 6.基於去年檔案損毀前車之鑑，教師協助提醒學生製作學習歷程檔案資料時須有備份的習慣。

(三)111 學年度第 2 學期工作計畫

學校校務發展計畫執行內容：

主軸一：營造友善、溫馨、關懷的學習環境

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、建置數位行政系統、提高服務效能	
1、精進教務行政管理系統效能方案	1-1-1
(1)建置與維護學生選課管理系統	1-1-1-1
(2)整合與維護教學課務管理系統	1-1-1-2
(3)改善與維護學生成績管理系統	1-1-1-3
(4)改善與維護學生重修補修系統	1-1-1-4
(5)改善與維護學生學籍管理系統	1-1-1-5
(6)改善與維護學生學習查詢系統	1-1-1-6
(7)改善與維護教師課務查詢系統	1-1-1-7
2、精進學生多元表現記錄系統方案	1-1-2
(1)建置第二代學生學習護照系統	1-1-2-1
(2)架接與維護學生學習歷程系統	1-1-2-3
3、精進學校知識管理系統效能方案	1-1-3
(1)改善與維護學校網路硬碟空間	1-1-3-1
(2)整合與維護教師數位教材空間	1-1-3-2
4、精進學校行政服務系統效能方案	1-1-4
(1)改善與維護全校無聲廣播系統	1-1-4-1
二、改善教學空間與教學設施	
1、改善一般教室教學環境與設施方案	1-2-1
(1)改善與維護一般教室有線廣播設備	1-2-1-3
(2)改善與維護一般教室電動銀幕設備	1-2-1-4
(3)改善與維護一般教室教學資訊器材	1-2-1-5
2、改善專科教室教學環境與設施方案	1-2-2
(1)改善與維護生物教室教學設施器材	1-2-2-1
(2)改善與維護音樂教室教學設施器材	1-2-2-2
(3)改善與維護護理教室教學設施器材	1-2-2-3
(4)改善與維護美術教室教學設施器材	1-2-2-4
三、建構優質學校，吸引學生就近入學	
1、持續精進學校特色發展宣導方案	1-5-1
(1)持續彙整學校特色發展執行成果	1-5-1-1
(2)持續辦理學校特色宣導執行規劃	1-5-1-3
(3)持續爭取就近入學獎學金之名額	1-5-1-4
2、持續深化辦理技職教育宣導方案	1-5-2
(1)強化辦理國中小學生之職業試探體驗	1-5-2-2
(2)參與社區相關技職教育特色發展宣導	1-5-2-3
(3)爭取優質化經費補助及執行檢核	1-5-3-4
四、輔助弱勢族群學生	
(1)持續推動學生弱勢扶助支援方案	1-6-1
(2)輔導學生獲取校內相關獎助資源	1-6-1-1

(3)協助學生爭取校外各項獎助資源	1-6-1-2
(4)協助學生辦理各項就學費用減免	1-6-1-3

主軸二：提供多元、適性、激發潛能的課程

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、推動數位化教學	
1、建置學校數位化教學環境方案	2-1-1
(1)導入數位化教學相關軟體與設備	2-1-1-1
(2)持續充實教師數位化教材之平臺	2-1-1-2
2、鼓勵教師推動數位化教學方案	2-1-2
(1)精進教師製作數位化教材之能力	2-1-2-1
(2)協助教師進行數位化教學之實施	2-1-2-2
3、導入學生數位化自主學習資源方案	2-1-3
(1)建置學生數位化自主學習之資訊平臺	2-1-3-1
(2)鼓勵學生運用數位化自主學習之資源	2-1-3-3
二、發展翻轉教學	
1、推動實施班群適性分組教學方案	2-2-1
(1)發展班群適性分組教學實施規劃策略	2-2-1-1
(2)進行班群適性分組教學學習成效追蹤	2-2-1-2
(3)規劃班群適性分組教學教師經驗分享	2-2-1-3
3、推動班級實施合作學習策略方案	2-2-3
(1)精進教師實施合作學習策略運用能力	2-2-3-1
(2)鼓勵教師運用班級合作學習策略教學	2-2-3-2
(3)規劃教師班級合作學習策略經驗分享	2-2-3-4
三、落實新課綱與特色	
1、落實學校新課綱課程規劃與發展方案	2-3-1
(1)健全學校課程發展組織與機制	2-3-1-1
(2)辦理學校課程成果發表與分享	2-3-1-2
(3)持續辦理各項教學建議之改進	2-3-1-3
(4)持續辦理跨群科別交流之機制	2-3-1-4
2、持續精進各項多元選修課程推動方案	2-3-2
(1)持續檢視各科專業能力與課程對應	2-3-2-1
(2)持續協助各科發展多元選修之科目	2-3-2-2
(3)定期蒐集師生多元選修科目之意見	2-3-2-3
(4)定期檢視並更新校訂多元選修科目	2-3-2-4
3、持續精進彈性學習時間課程規劃方案	2-3-3
(1)持續檢視彈性學習時間課程之適切性	2-3-3-1
(2)定期蒐集師生彈性學習時間課程意見	2-3-3-2
(3)定期進行充實增廣教學課程內容檢視	2-3-3-3
(4)定期進行補強性教學課程內容之檢視	2-3-3-4
(5)持續開發彈性學習時間各課程之內容	2-3-3-5
(6)持續精進彈性學習時間學生選讀機制	2-3-3-6
4、持續精進學生自主學習推動方案	2-3-4

(1)持續檢視學生自主學習規劃之適切性	2-3-4-1
(2)定期蒐集師生自主學習規劃意見	2-3-4-2
(3)持續精進學生自主學習成果發表機制	2-3-4-3
5、推動素養導向教學及評量策略方案	2-3-5
(1)持續辦理教師素養導向教學及評量研習	2-3-5-1
(2)協助教師進行素養導向評量方式之建立	2-3-5-3
(3)鼓勵教師進行素養導向教學課程之分享	2-3-5-4
(4)推動教師進行素養導向評量方式之分享	2-3-5-5
6、持續規劃多元學習活動方案	2-3-6
(1)持續辦理各項增廣教學	2-3-6-1
(2)持續辦理學習扶助課程	2-3-6-2
(3)持續辦理各項學科競試	2-3-6-3
(4)鼓勵學生留校自主學習	2-3-6-4
(5)辦理大專校院參訪活動	2-3-6-5
7、持續推動學生學習支援系統方案	2-3-7
(1)持續推動學生學習預警機制之實施	2-3-7-1
(2)持續鼓勵教師實施適性差異化教學	2-3-7-2
(3)持續精進學生學習扶助教學之規劃	2-3-7-3
(4)落實實施規劃之學期教學輔導計畫	2-3-7-4
(5)持續落實教師教學多元評量之機制	2-3-7-6
8、持續辦理特殊需求學生學習支持方案	2-3-8
(1)落實中途離校學生復學學習支持	2-3-8-1
(2)提供轉銜學生專案辦理補修課程	2-3-8-3
(3)協助支援特殊教育學生教學規劃	2-3-8-4
四、發展教材和教法	
1、持續鼓勵教師參與教材教法發展方案	2-4-1
(1)鼓勵教師就校訂課程進行教材開發	2-4-1-1
(2)定期彙編各領域校訂課程科目教材	2-4-1-2
(3)鼓勵教師參與教學意見回饋之試行	2-4-1-3
2、強化各科教學研究會專業研討方案	2-4-2
(1)營造教師教學專業交流之開放氛圍	2-4-2-1
3、持續鼓勵教師精進教材教法發展方案	2-4-3
(1)辦理教師精進教材教法發展知能研習	2-4-3-1
(2)補助參與精進教材教法發展知能研習	2-4-3-2
(3)持續推動各項知能研習心得分享機制	2-4-3-3
五、規劃跨領域選修課程	
1、提升跨領域課程研發組織方案	2-5-1
(1)規劃並運作跨群科課程發展平臺	2-5-1-3
2、精進跨領域課程科目研發方案	2-5-2
(1)持續檢視跨領域課程之適切性	2-5-2-1
(2)定期進行跨領域課程內容研討	2-5-2-2
(3)持續開發跨領域課程相關科目	2-5-2-3
(4)定期檢討跨領域科目對應群別	2-5-2-4
(5)鼓勵教師參與跨領域科目發展	2-5-2-5
(6)持續規劃契合產業需求之課程	2-5-2-6

3、永續推動跨領域選修課程方案	2-5-3
(1)持續精進跨領域課程學生選讀機制	2-5-3-1
(2)持續定期蒐集師生跨領域課程意見	2-5-3-2
(3)實施跨領域課程學習成果分享機制	2-5-3-3
(4)實施跨領域課程學習績優獎勵機制	2-5-3-4
六、推動學校課程自我評鑑機制	
1、建立校內課程自我評鑑機制方案	2-6-1
(1)建立學校課程評鑑之人員分工規劃	2-6-1-2
(2)規劃學校課程評鑑資料蒐集之方法	2-6-1-3
(3)規劃學校課程評鑑進行時程之規劃	2-6-1-4
2、實施校內課程自我評鑑機制方案	2-6-2
(1)定期檢視各項教學實施成果	2-6-2-2
(2)定期檢視學校課程規劃機制	2-6-2-4
(3)定期檢視學校課程實施歷程	2-6-2-5
3、實施校內課程自我評鑑精進方案	2-6-3
(1)釐清學校課程發展主軸目標	2-6-3-1
(2)檢視並修正學校之課程計畫	2-6-3-3

主軸三：深化教師教學專業與共塑願景

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、建立教師專業學習社群	
1、持續鼓勵建立教師專業學習社群方案	3-1-1
(1)發展學校教師專業學習社群各項表件	3-1-1-1
(2)辦理建立教師專業學習社群知能研習	3-1-1-2
(3)鼓勵教師組建校內教師專業學習社群	3-1-1-4
(4)彙編教師推動各項專業學習社群成果	3-1-1-7
二、推動教師共同備課、公開觀課和議課	
1、支持教師實施共同備課方案	3-2-1
(1)鼓勵各領域或科目教師實施共同備課	3-2-1-2
(2)規劃各領域或科目教師共同備課時段	3-2-1-4
2、推動教師公開觀課與議課方案	3-2-2
(1)發展實施教師公開觀課與議課各項表件	3-2-2-2
(2)定期彙整並公布校內教師公開觀課規劃	3-2-2-3
(3)定期檢視並檢討教師公開觀課實施情形	3-2-2-4
三、推動教師創新和多元的教學	
1、提升教師課程發展專業知能方案	3-3-1
(1)辦理領域科目教師課程發展知能研習	3-3-1-1
2、推動校訂科目課程發展方案	3-3-2
(1)鼓勵教師進行各項選修科目課程發展	3-3-2-3
(2)鼓勵教師進行選修科目課程發展分享	3-3-2-4
3、推動彈性學習時間課程發展方案	3-3-3
(1)鼓勵教師進行彈性學習時間課程發展	3-3-3-2

(2)鼓勵教師進行彈性學習時間發展分享	3-3-3-3
4、推動教師教學成效提升方案	3-3-4
(1)持續落實執行課堂巡堂	3-3-4-1
(2)定期彙整班級學習成果	3-3-4-2
(3)強化師生教學意見改進	3-3-4-3
5、深化新課綱的教師教學專業發展	
(1)持續推動教師專業知能精進方案	3-4-1
(2)持續鼓勵教師參與各項專業研習	3-4-1-1
(3)持續鼓勵教師進行教學相關進修	3-4-1-2
(4)持續鼓勵教師自辦教學相關研習	3-4-1-3
6、深化教師教學的專業素養	
(1)落實推動實施班群適性分組教學方案	3-5-2
(2)落實推動素養導向教學及評量策略方案	3-5-6
(3)落實強化各科教學研究會專業研討方案	3-5-7
(4)落實支持教師實施共同備課方案	3-5-8
(5)落實推動教師公開觀課與議課方案	3-5-9

主軸四：推動國際教育、增廣視野

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、結合外語教師配合校內執行英語教學活動	
1、推動執行英語教學活動策略方案	4-1-1
(1)辦理職場外語融入各群科專業及實習科目教師專業知能研習與進修活動	4-1-1-1
(4)鼓勵具雙語能力教師與外師協同教學	4-1-1-4
(5)成立英語文跨領域教師專業社群，合作研發跨領域課程單元或主題教材	4-1-1-5

主軸五：結合前瞻基礎建設，落實務實致用精神

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
一、落實高中職優質化、均質化，發展學校特色	
1、持續爭取辦理高職優質化輔助方案	5-2-1
(1)推動計畫整合性規劃與撰寫	5-2-1-1
(2)落實計畫系統性執行與督考	5-2-1-2
(3)健全計畫永續性傳承與創新	5-2-1-3

【教學組】

(一)已完成工作事項

- 1.111 年 6 月份重修班自 6 月 7 日起開課，開設 13 班次，計有 206 人次參加。
- 2.111 年 7 月份重修班自 7 月 4 日起開課，預定開設 41 班次，計有 593 人次參加。
- 3.111 年 8 月份重修班自 8 月 4 日起開課，預定開設 30 班次，計有 517 人次參加。
- 4.已於 8/23~8/25 辦理新生差異化教學，採實體教學，國、英、數各開設 2 班。

班別	上課時間	總節數	上課地點	任課教師	上課人數
學生學習扶助會考待加強國文	111/08/24(三):5-7 節； 111/08/25(四):2-4 節	6	園藝三教室	許銘原	7
學生學習扶助會考待加強國文-1	111/08/24(三):2-4 節； 111/08/25(四):5-7 節	6	食品三教室	郭柳妙	8
學生學習扶助會考待加強英文	111/08/23(二):2-4 節； 111/08/25(四):5-7 節	6	園藝三教室	李妍慧	13
學生學習扶助會考待加強英文-1	111/08/23(二):5-7 節； 111/08/25(四):2-4 節	6	食品三教室	蔡鳳娥	15
學生學習扶助會考待加強數學	111/08/23(二):5-7 節； 111/08/24(三):2-4 節	6	園藝三教室	程福光	14
學生學習扶助會考待加強數學-1	111/08/23(二):2-4 節； 111/08/24(三):5-7 節	6	食品三教室	程福光	13

- 5.已於 8/30 已完成 110-1 新學期課表配課作業，於 09/02 完成 111-1 第二週課表，確定全校課程。
- 6.已於 09/07 完成 111-1 新學期全校鐘點上傳國教署。
- 7.已於 09/09 完成 111-1 學習扶助課程開設。

開課學期	開課名稱	開課對象	授課科別	總節數
111-1	英語文	2 年級	英文科	25
111-1	基本設計	1 年級	室設科	15
111-1	表現技法	2 年級	室設科	20
111-1	室內設計與裝修實務	2 年級	室設科	20
111-1	設計繪圖	3 年級	室設科	15
111-1	機械原理	2 年級	機械科	30
111-1	機械力學	3 年級	機械科	22

- 8.已於 09/20 完成 111-1 實際新增鐘點費申請作業。

9.已於 09/30 完成 111-1 高一成長營、期中評量、模擬考監考輪值表。

10. 111-1 第八節課輔學期初開課統計如下：

第八節課輔申請人數統計表繳交狀況									
班別名稱	年級	總人數	參加	不參加	未繳	是否繳交	是否參加	參加人數	百分比
電機一	一	38	34	2	2	○	○	34	89.47%
電子一甲	一	35	31	4	0	○	○	31	88.57%
電子一乙	一	33	30	3	0	○	○	30	90.91%
資訊一	一	30	20	9	1	○	○	20	66.67%
機械一甲	一	35	35	0	0	○	○	35	100%
機械一乙	一	34	26	5	3	○	○	26	76.47%
機電一	一	34	34	0	0	○	○	34	100%
汽車一甲	一	34	30	3	1	○	○	30	88.24%
汽車一乙	一	33	16	17	0	○	○	16	48.48%
化工一	一	29	26	3	0	○	○	26	89.66%
建築一	一	30	19	10	1	○	○	19	63.33%
室設一	一	31	29	0	2	○	○	29	93.55%
園藝一	一	32	27	5	0	○	○	27	84.38%
食品一	一	34	33	0	1	○	○	33	97.06%
家政一	一	35	32	2	1	○	○	32	91.43%
電機二甲	二	34	32	2	0	○	○	32	94.12%
電機二乙	二	35	34	1	0	○	○	34	97.14%
電子二	二	30	29	1	0	○	○	29	96.67%
資訊二	二	33	32	1	0	○	○	32	96.97%
機械二甲	二	34	34	0	0	○	○	34	100%
機械二乙	二	34	32	2	0	○	○	32	94.12%
機電二	二	34	34	0	0	○	○	34	100%
汽車二甲	二	28	23	5	0	○	○	23	82.14%
汽車二乙	二	27	27	0	0	○	○	27	100%
化工二	二	31	12	19	0	○	—	—	0
建築二	二	28	11	17	0	○	—	—	0
室設二	二	14	14	0	0	○	○	14	100%
園藝二	二	34	25	9	0	○	○	25	73.53%
食品二	二	29	29	0	0	○	○	29	100%
家政二	二	32	31	1	0	○	○	31	96.88%
電機三甲	三	31	26	5	0	○	○	26	83.87%
電機三乙	三	32	29	3	0	○	○	29	90.63%
電子三甲	三	27	27	0	0	○	○	27	100%
電子三乙	三	26	12	14	0	○	○	12	46.15%
資訊三	三	31	0	31	0	○	—	—	0
機械三甲	三	33	5	28	0	○	—	—	0
機械三乙	三	33	25	8	0	○	○	25	75.76%
機電三	三	28	28	0	0	○	○	28	100%
汽車三甲	三	32	10	22	0	○	—	—	0
汽車三乙	三	32	3	29	0	○	—	—	0
化工三	三	26	8	18	0	○	—	—	0

建築三	三	30	26	4	0	○	○	26	86.67%
室設三	三	12	12	0	0	○	○	12	100%
園藝三	三	29	9	20	0	○	—	—	0
食品三	三	31	7	24	0	○	—	—	0
家政三	三	24	7	17	0	○	—	—	0
小計		1411	1055	344	0		36	983	69.67%

11.已於 10/06 完成 111-1 課程諮詢教師薦派人員名單及報名作業。

12.已於 11/02 完成，110-2 第八節課輔退費作業。

序號	班別名稱	退費人數	退費方式	百鈔	十元	總計	清冊回收
1	化工二	27	現金	81	0	8100	○
2	汽車二甲	22	現金	66	0	6600	○
3	汽車二乙	26	現金	78	0	7800	○
4	室設二	10	現金	30	0	3000	○
5	建築二	25	現金	75	0	7500	○
6	食品二	26	現金	78	0	7800	○
7	家政二	31	現金	93	0	9300	○
8	園藝二	28	現金	84	0	8400	○
9	資訊二	32	現金	96	0	9600	○
10	電子二	29	現金	87	0	8700	○
11	電機二甲	32	現金	96	0	9600	○
12	電機二乙	34	現金	102	0	10200	○
13	機械二甲	33	現金	99	0	9900	○
14	機械二乙	30	現金	90	0	9000	○
15	機電二	32	現金	96	0	9600	○
16	化工三	24	現金	72	0	7200	○
17	汽車三乙	31	現金	93	0	9300	○
18	室設三	11	現金	33	0	3300	○
19	建築三	29	現金	87	0	8700	○
20	食品三	29	現金	87	0	8700	○
21	家政三	23	現金	69	0	6900	○
22	園藝三	21	現金	63	0	6300	○
23	資訊三	27	現金	81	0	8100	○
24	電子三乙	17	現金	51	0	5100	○
25	電機三甲	28	現金	84	0	8400	○
26	電機三乙	29	現金	87	0	8700	○
27	機械三甲	14	現金	42	0	4200	○
28	機械三乙	31	現金	93	0	9300	○
29	機電三	28	現金	84	0	8400	○
	小計：	629		1887	0	227700	○

13. 已於 11/06 完成 112 年度學習扶助申請調查，111-2 學期中 50 節、111-2

暑假 296 節、112-1 學期中 48 節、112-1 寒假 132 節共 526 節。

14.已於 11/08 完成 110-2 全學期 20 元鐘點費補發。

15.已於 11 月中旬完成技藝競賽代調課作業。

16.已於 11 月中旬本校共計五位教師完成 111 年度第二梯次高級中等學校課程諮詢專業知能研習受訓。

17.已於 12/21 完成線上選課系統選課，選課課程資料如下，共 153 門。

序號	科目名稱	年級	科目類別	授課教師 1	授課教師 2	上課教室
3	食品檢驗分析實習_食品二	二	同科單班 1	廖容秀	孫蓓菁	生物實驗室、微生物實驗室
5	餐飲服務技術_家政二	二	同科單班 1	梁雅芳		家政科-餐服教室
6	飲料實務_家政二	二	同科單班 2	黃珣雅		家政科-飲調教室
8	愛情診療室_認識多元性別_前九週	二	彈性微課程	施采屏		團體輔導室
9	愛情診療室_認識多元性別_後九週	二	彈性微課程	施采屏		團體輔導室
10	多媒體與文學_前九週	二	彈性微課程	王煥然		敦品樓 1F 園藝一教室
11	多媒體與文學_後九週	二	彈性微課程	王煥然		敦品樓 1F 園藝一教室
12	易經的哲學與科學_前九週	二	彈性微課程	孫銘宏		電子科 1 號實習工場
13	易經的哲學與科學_後九週	二	彈性微課程	孫銘宏		電子科 1 號實習工場
14	排球裁判實作_初階_前九週	二	彈性微課程	連思棻		風雨球場
15	排球裁判實作_進階_後九週	二	彈性微課程	連思棻		風雨球場
16	籃球裁判實作_初階_前九週	二	彈性微課程	劉李韓		風雨球場
17	籃球裁判實作_進階_後九週	二	彈性微課程	劉李韓		風雨球場
18	羽球裁判實作_初階_前九週	二	彈性微課程	蔡孟芳		風雨球場
19	羽球裁判實作_進階_後九週	二	彈性微課程	蔡孟芳		風雨球場
20	健康體適能_前九週	二	彈性微課程	侯銀華		體適能中心(體育組旁)
21	健康體適能_後九週	二	彈性微課程	侯銀華		體適能中心(體育組旁)
22	積木程式設計_前九週	二	彈性微課程	陳界任		資訊科 1F 電腦教室 A
23	積木程式設計_後九週	二	彈性微課程	陳界任		資訊科 1F 電腦教室 A
24	超愛唱_前九週	二	彈性微課程	陳露妮		活動中心三樓
25	超愛唱_後九週	二	彈性微課程	陳露妮		活動中心三樓
26	國防培訓_甲班前九週	二	彈性微課程	陳俊翰		敦品樓 4F 電機二甲教室
27	國防培訓_乙班前九週	二	彈性微課程	謝善斌		敦品樓 4F 電機二乙教室
28	國軍智測輔導_甲班後九週	二	彈性微課程	陳俊翰		敦品樓 4F 電機二甲教室
29	國軍智測輔導_乙班後九週	二	彈性微課程	謝善斌		敦品樓 4F 電機二乙教室
30	產業價值鏈_前九週	二	彈性微課程	李國泰		機械科 2F 專題教室
31	產業價值鏈_後九週	二	彈性微課程	李國泰		機械科 2F 專題教室
32	機械大百科_前九週	二	彈性微課程	葉水榕		機械科 2F 電腦教室
33	機械大百科_後九週	二	彈性微課程	葉水榕		機械科 2F 電腦教室
34	瘋建築_前九週	二	彈性微課程	馬文佑		實習處 3F 電腦教室
35	畫建築_後九週	二	彈性微課程	馬文佑		實習處 3F 電腦教室
36	簡單看懂食品標示_前九週	二	彈性微課程	黃傳貴		食品科專題教室
37	簡單看懂食品標示_後九週	二	彈性微課程	黃傳貴		食品科專題教室
38	交通法規與駕駛實務_前九週	二	彈性微課程	簡新輝		汽車科電系工場
39	交通法規與駕駛實務_後九週	二	彈性微課程	簡新輝		汽車科電系工場
40	簡報製作與表達技巧_前九週	二	彈性微課程	黃建華		勵學樓 4F 電腦教室
41	簡報製作與表達技巧_後九週	二	彈性微課程	黃建華		勵學樓 4F 電腦教室

42	自主學習_家政二 A	二	彈性專題	梁雅芳		家政科-烹調教室
43	自主學習_家政二 B	二	彈性專題	柯海倫		家政科-烹調教室
44	自主學習_室設二	二	彈性專題	羅振遠		室設科二樓 202 設計教室
45	自主學習_機電二	二	彈性專題	黃智祐		機電科 3F 教室
46	自主學習_園藝二	二	彈性專題	鄭怡婷		園藝科多元教室
48	運算思維實習_電機三甲	三	同科單班 1	略		洽電機科
49	數位電路實習_電機三甲	三	同科單班 1	略		洽電機科
50	人機介面實習_電機三甲	三	同科單班 2	略		洽電機科
51	微電腦應用實習_電機三甲	三	同科單班 2	略		洽電機科
52	運算思維實習_電機三乙	三	同科單班 1	略		洽電機科
53	數位電路實習_電機三乙	三	同科單班 1	略		洽電機科
54	人機介面實習_電機三乙	三	同科單班 2	略		洽電機科
55	微電腦應用實習_電機三乙	三	同科單班 2	略		洽電機科
57	數位電路分析_電子三甲	三	同科單班 1	蔡昇宏		電子三甲教室
59	電腦輔助電路模擬實習_電子三甲	三	同科單班 2	蔡昇宏	江明國	洽電子科
61	數位電路分析_電子三乙	三	同科單班 1	江明國		電子三乙教室
63	電腦輔助電路模擬實習_電子三乙	三	同科單班 2	江明國	蔡昇宏	洽電子科
64	電子學分析_資訊三	三	同科單班 1	黃建華		資訊三教室
65	電腦輔助電路設計實習_資訊三	三	同科單班 1	王勝欽		資訊科電腦 3C 教室
66	數位邏輯分析_資訊三	三	同科單班 2	黃建華		資訊三教室
67	數位邏輯設計實習_資訊三	三	同科單班 2	郭建霖		資訊科二樓電腦教室
69	網頁程式設計實習_資訊三	三	同科單班 3	陳界任	王勝欽	資訊科三樓電腦教室
70	機械工業英文_機械三	三	同科跨班 1	李國泰		洽機械科
71	機械設計概論_機械三	三	同科跨班 1	葉水榕		洽機械科
73	航空機械設計製造與控制實習_機械三甲	三	同科單班 1	簡谷宇		洽機械科
74	機械設計實務_機械三甲	三	同科單班 1	葉水榕		洽機械科
75	航空機械設計製造與控制實習_機械三乙	三	同科單班 1	李孝順		洽機械科
76	機械設計實務_機械三乙	三	同科單班 1	李國泰		洽機械科
77	機電設計_機電三	三	同科單班 1	黃智祐		洽機電科
80	汽車新式裝備_汽車三甲	三	同科單班 1	康凱傑		汽車科綜合工廠
81	汽車電子學_汽車三甲	三	同科單班 1	林佑昀		汽車三甲教室
83	電動機車檢修實習_汽車三甲	三	同科單班 2	洪順福	黃國聰	汽車科機車、空調工廠
84	汽車新式裝備_汽車三乙	三	同科單班 1	李介廷		汽車工廠
85	汽車電子學_汽車三乙	三	同科單班 1	鄭廉鎧		汽車三乙教室
87	電動機車檢修實習_汽車三乙	三	同科單班 2	鄭廉鎧	洪順福	汽車科機車、空調工廠
88	化妝品概論_化工三	三	同科單班 1	方怡婷		化工三教室
89	材料科學概論_化工三	三	同科單班 1	黃琴雲		化工科視聽教室
90	基本設計實習_建築三	三	同科單班 1	邱玫		實習處 3F 電腦教室
91	造形設計實習_建築三	三	同科單班 1	何晨瑛		實習處 3F 電腦教室
92	造形設計_室設三	三	同科單班 1	蘇俊維		室設科 204 模型教室
94	空間設計實習_室設三	三	同科單班 2	蘇俊維		
97	果蔬加工_食品三	三	同科單班 1	邱宗甫		食品三教室
98	多肉植物栽培實習_園藝三	三	同科單班 1	郭澤興		園藝科專一教室
101	烘焙實習_家政三	三	同科單班 1	劉容如		食品科中餐教室
102	電子產品維護實習	三	跨域電機電子群	郭育郎		電子科第 6 實習工場
103	電腦設備裝修實習	三	跨域電機電子群	陳鍾賢		電子科第 5 實習工場
104	網頁設計實習_甲班	三	跨域電機電子群	王勝欽		資訊科三樓電腦教室
105	網頁設計實習_乙班	三	跨域電機電子群	黃建華		資訊科一樓電腦教室

106	網路架設實習	三	跨域電機電子群	郭建霖		資訊科二樓電腦教室
107	可程式控制實習	三	跨域電機電子群	陳資文		電機科可程式控制實習工場
108	室內配線實習	三	跨域電機電子群	謝宗良		電機科室內配線實習工場
109	焊接實習	三	跨域機械群	黃國聰		汽車工廠
110	機車應用實務	三	跨域機械群	馮彥平		汽車工廠
112	汽車應用實務	三	跨域機械群	李介廷		汽車工廠
113	自動控制應用實務	三	跨域機械群	朱峻民		機電科 1F 氣壓實習工場 (一)
114	3D 繪圖基礎實習_甲班	三	跨域機械群	葉水榕		機械科 2F 電腦教室
115	3D 繪圖基礎實習_乙班	三	跨域機械群	李孝順		機械科 2F 電腦教室
116	精密機械實習	三	跨域機械群	楊輝龍		機械科 1F 第一工場
117	綜合機械加工實習	三	跨域機械群	林忠建		機械科 1F 第二工場
118	盆栽蔬菜實習	三	跨域其他群	郭澤興		園藝專一教室
119	視覺包裝設計實習	三	跨域其他群	吳昀芸		室設科 201 電腦教室
120	綜合食品加工實習	三	跨域其他群	黃傳貴		食品科綜合工場
121	3D 建模實習_甲班	三	跨域其他群	馬文佑		實習處 3F 電腦教室
122	3D 建模實習_乙班	三	跨域其他群	何晨瑛		建築科綜合教室
123	生活用品製造實習_陶藝	三	跨域其他群	宋美貞		化工裝置工場
124	生活用品製造實習_生活品	三	跨域其他群	洪文周		化工裝置工場
125	景觀植物應用實習	三	跨域其他群	鄭怡婷		園藝專二教室
126	餐旅實務	三	跨域其他群	藍郁然		家政科 3F 教室
127	交流電功率_電機三甲_1	三	彈性補救教學	白智維		電機三甲教室
128	直流暫態_電機三甲_2	三	彈性補救教學	白智維		電機三甲教室
129	基本交流電路_電機三甲_3	三	彈性補救教學	白智維		電機三甲教室
130	交流電功率_電機三乙_1	三	彈性補救教學	吳海瑞		電機三乙教室
131	直流暫態_電機三乙_2	三	彈性補救教學	吳海瑞		電機三乙教室
132	基本交流電路_電機三乙_3	三	彈性補救教學	吳海瑞		電機三乙教室
133	交流電功率_電子三甲_1	三	彈性補救教學	陳鍾賢		電子三甲教室
134	直流暫態_電子三甲_2	三	彈性補救教學	陳鍾賢		電子三甲教室
135	基本交流電路_電子三甲_3	三	彈性補救教學	陳鍾賢		電子三甲教室
136	交流電功率_電子三乙_1	三	彈性補救教學	郭育郎		電子三乙教室
137	直流暫態_電子三乙_2	三	彈性補救教學	郭育郎		電子三乙教室
138	基本交流電路_電子三乙_3	三	彈性補救教學	郭育郎		電子三乙教室
139	交流電功率_資訊三_1	三	彈性補救教學	黃建華		資訊三教室
140	直流暫態_資訊三_2	三	彈性補救教學	黃建華		資訊三教室
141	基本交流電路_資訊三_3	三	彈性補救教學	黃建華		資訊三教室
142	正投影_機械三甲_1	三	彈性補救教學	林忠建		機械三甲教室
143	手工具及量具使用_機械三甲_2	三	彈性補救教學	林忠建		機械三甲教室
144	應用幾何_機械三甲_3	三	彈性補救教學	林忠建		機械三甲教室
145	正投影_機械三乙_1	三	彈性補救教學	洪任儀		機械三乙教室
146	手工具及量具使用_機械三乙_2	三	彈性補救教學	洪任儀		機械三乙教室
147	應用幾何_機械三乙_3	三	彈性補救教學	洪任儀		機械三乙教室
148	正投影_機電三_1	三	彈性補救教學	黃智祐		機電三教室
149	手工具及量具使用_機電三_2	三	彈性補救教學	黃智祐		機電三教室
150	應用幾何_機電三_3	三	彈性補救教學	黃智祐		機電三教室
151	弱酸強鹼滴定_化工三_1	三	彈性補救教學	黃琴雲		化工三教室
152	酸鹼滴定_化工三_2	三	彈性補救教學	黃琴雲		化工三教室
153	強酸弱鹼滴定_化工三_3	三	彈性補救教學	黃琴雲		化工三教室
154	現代散文閱讀_食品三_1	三	彈性補救教學	黃翠萍		食品三教室

155	古典文學探析_食品三_2	三	彈性補救教學	黃翠萍		食品三教室
156	古典詩歌新解_食品三_3	三	彈性補救教學	黃翠萍		食品三教室
157	現代散文閱讀_汽車三甲_1	三	彈性補救教學	程福光		汽車三甲教室
158	古典文學探析_汽車三甲_2	三	彈性補救教學	程福光		汽車三甲教室
159	古典詩歌新解_汽車三甲_3	三	彈性補救教學	程福光		汽車三甲教室
160	現代散文閱讀_汽車三乙_1	三	彈性補救教學	鄭廉鎧		汽車三乙教室
161	古典文學探析_汽車三乙_2	三	彈性補救教學	鄭廉鎧		汽車三乙教室
162	古典詩歌新解_汽車三乙_3	三	彈性補救教學	鄭廉鎧		汽車三乙教室
163	E繪本閱讀_建築三_1	三	彈性補救教學	張誼鋒		建築三教室
164	英閱任我行_建築三_2	三	彈性補救教學	張誼鋒		建築三教室
165	英文停看聽_建築三_3	三	彈性補救教學	張誼鋒		建築三教室
166	現代散文閱讀_室設三_1	三	彈性補救教學	曾子芸		室設三教室
167	古典文學探析_室設三_2	三	彈性補救教學	曾子芸		室設三教室
168	古典詩歌新解_室設三_3	三	彈性補救教學	曾子芸		室設三教室
169	現代散文閱讀_園藝三_1	三	彈性補救教學	詹雅玲		園藝三教室
170	古典文學探析_園藝三_2	三	彈性補救教學	詹雅玲		園藝三教室
171	古典詩歌新解_園藝三_3	三	彈性補救教學	詹雅玲		園藝三教室
172	現代散文閱讀_家政三_1	三	彈性補救教學	藍郁然		家政三教室
173	古典文學探析_家政三_2	三	彈性補救教學	藍郁然		家政三教室
174	古典詩歌新解_家政三_3	三	彈性補救教學	藍郁然		家政三教室

18.已於 12/14 完成 111 學年度第 2 次四技二專統一入學測驗模擬考試。

19.111-1 公開授課計 54 人繳交完成。

20.111-2 第八節課業輔導，高一到高三共 46 班，開設 34 班，總計 785 位同學參加，統計表單如下：

第八節課輔申請人數統計表繳交狀況									
班別名稱	年級	總人數	參加	不參加	未繳	是否繳交	是否參加	參加人數	百分比
電機一	一	38	31	7	0	○	○	<u>31</u>	81.58%
電子一甲	一	35	25	10	0	○	○	<u>25</u>	71.43%
電子一乙	一	32	29	3	0	○	○	<u>29</u>	90.63%
資訊一	一	30	10	20	0	○	○	<u>10</u>	33.33%
機械一甲	一	35	35	0	0	○	○	<u>35</u>	100%
機械一乙	一	33	24	9	0	○	○	<u>24</u>	72.73%
機電一	一	34	34	0	0	○	○	<u>34</u>	100%
汽車一甲	一	33	28	5	0	○	○	<u>28</u>	84.85%
汽車一乙	一	32	12	20	0	○	○	<u>12</u>	37.5%
化工一	一	28	13	15	0	○	○	<u>13</u>	46.43%
建築一	一	28	15	13	0	○	○	<u>15</u>	53.57%
室設一	一	27	26	1	0	○	○	<u>26</u>	96.3%
園藝一	一	30	22	10	0	○	○	<u>22</u>	73.33%
食品一	一	33	32	1	0	○	○	<u>32</u>	96.97%
家政一	一	35	24	11	0	○	○	<u>24</u>	68.57%
電機二甲	二	34	27	7	0	○	○	<u>27</u>	79.41%
電機二乙	二	35	30	5	0	○	○	<u>30</u>	85.71%
電子二	二	29	6	23	0	⊖			0

資訊二	二	33	32	1	0	○	○	<u>32</u>	96.97%
機械二甲	二	31	31	0	0	○	○	<u>31</u>	100%
機械二乙	二	33	22	11	0	○	○	<u>22</u>	66.67%
機電二	二	33	33	0	0	○	○	<u>33</u>	100%
汽車二甲	二	28	17	11	0	○	○	<u>17</u>	60.71%
汽車二乙	二	27	27	0	0	○	○	<u>27</u>	100%
化工二	二	31	6	25	0	⊖			0
建築二	二	29	13	16	0	○	○	<u>13</u>	44.83%
室設二	二	10	10	0	0	○	○	<u>10</u>	100%
園藝二	二	32	12	20	0	○	○	<u>12</u>	37.5%
食品二	二	26	16	10	0	○	○	<u>16</u>	61.54%
家政二	二	31	29	2	0	○	○	<u>29</u>	93.55%
電機三甲	三	31	27	4	0	○	○	<u>27</u>	87.1%
電機三乙	三	32	24	8	0	○	○	<u>24</u>	75%
電子三甲	三	27	2	25	0	⊖			0
電子三乙	三	27	6	21	0	⊖			0
資訊三	三	31	7	24	0	⊖			0
機械三甲	三	0	0	0	0	⊖			0
機械三乙	三	33	14	19	0	○	○	<u>14</u>	42.42%
機電三	三	28	28	0	0	○	○	<u>28</u>	100%
汽車三甲	三	32	0	32	0	⊖			0
汽車三乙	三	32	1	31	0	⊖			0
化工三	三	26	0	26	0	⊖			0
建築三	三	30	21	9	0	○	○	<u>21</u>	70%
室設三	三	12	12	0	0	○	○	<u>12</u>	100%
園藝三	三	20	0	20	0	⊖			0
食品三	三	31	4	27	0	⊖			0
家政三	三	24	0	24	0	⊖			0
小計		1350	826	526	0		34	785	58.15%

21. 於 01/04 統計 111-2 高三第三次到第五次模擬考參加人數，高三計 457 人參與人數 416 人，統計資料如下所示。

111 年高三第三~五次模擬考統計表					
班別名稱	年級	班級人數	參加統計	不參加統計	百分比
電機三甲	三	31	26	5	83.87%
電機三乙	三	32	31	1	96.88%
電子三甲	三	27	27	0	100%
電子三乙	三	26	26	0	100%
資訊三	三	31	25	6	80.65%
機械三甲	三	33	33	0	100%
機械三乙	三	33	32	1	96.97%
機電三	三	28	27	1	96.43%
汽車三甲	三	32	19	13	59.38%
汽車三乙	三	32	28	4	87.5%
化工三	三	26	25	1	96.15%
建築三	三	30	30	0	100%
室設三	三	12	12	0	100%
園藝三	三	29	25	4	86.21%
食品三	三	31	28	3	90.32%
家政三	三	24	22	2	91.67%
小計		457	416	41	91.03%

111 年高三第三~五次模擬考統計表					
班別名稱	年級	班級人數	參加統計	不參加統計	百分比
電機三	三	36	29	7	80.56%
電子三甲	三	32	6	26	18.75%
電子三乙	三	31	25	6	80.65%
資訊三	三	32	28	4	87.5%
機械三甲	三	35	22	13	62.86%
機械三乙	三	31	27	4	87.1%
機電三	三	31	31	0	100%
汽車三甲	三	35	26	9	74.29%
汽車三乙	三	34	18	16	52.94%
化工三	三	25	24	1	96%
建築三	三	28	23	5	82.14%
室設三	三	18	18	0	100%
園藝三	三	33	28	5	84.85%
食品三	三	27	25	2	92.59%
家政三	三	29	23	6	79.31%
小計		457	353	104	77.24%

22.111 學年第一學期修讀資料

國立岡山農工 111 學年度第一學期 學生隨班修讀名單

教師	科目	修課學生	隨班班級	原班級	星期/節次
葉志祥/洪文周	分析化學實習 I	詹宗勳	化工二	化工延修	四/5.6.7
顏技文	資訊科技	馬凱鈞	電機一	電機二甲	四/1.2
郭澤興/許嘉烈	農園場管理實習 I	孫偉翔	園藝二	園藝延修	二/1.2.3
王永在	體育	孫慈涵	電子一乙	食品延修	四/1.2
鐘明聲/郭建霖	電子學實習	米妮	資訊二	資訊延修	四/5.6.7

24.111 學年第一學期自主學習二年級有 15 位學生 2 位老師參與。

25.寒假重補修資料

開課序號	科目碼	科目	學分	節數	開班種類	任課教師	上課時間	上課地點
000001	C00008	生物 I	2	12	專班	陳瑞鳳	02/08：節 1-4 02/09：節 1-4 02/10：節 1-4	生物教室
000002	C00013	健康與護理 I	1	6	專班	葉文玲	02/07：節 5-7 02/08：節 5-7	健康與護理教室
000003	C00058	生涯規劃 I	2	12	專班	施采屏	01/30：節 1-4 02/07：節 5-8 02/10：節 5-8	
000004	C00058	生涯規劃 II	2	12	專班	施采屏	01/30：節 1-4 02/07：節 5-8 02/10：節 5-8	

000005	C00081	機械工作法及實習 I	4	24	專班	郭昭賢	02/01：節 1-8 02/02：節 1-8 02/06：節 1-8	汽車科辦
000006	C00171	化學 I	2	12	專班	洪文周	01/31：節 5-8 02/01：節 5-8 02/02：節 5-8	化工科辦
000007	C00172	普通化學 I	4	24	專班	葉志祥	01/30：節 1-4 01/31：節 1-4 02/01：節 1-4 02/02：節 1-4 02/04：節 1-4 02/05：節 1-4	化工科辦
000008	C00242	生物 I	2	12	專班	陳瑞鳳	02/08：節 1-4 02/09：節 1-4 02/10：節 1-4	生物教室
000009	C00245	農業安全衛生 I	2	12	專班	鄭怡婷	01/31：節 1-4 02/01：節 1-4 02/02：節 1-4	園藝科辦
000010	C00286	家政概論 I	2	12	專班	康瑞卿	02/06：節 2-4 02/07：節 2-4 02/08：節 5-7 02/09：節 5-7	家政科辦
000011	C00296	膳食與營養實務 I	2	12	專班	梁雅芳	02/04：節 1-8 02/06：節 5-8	家政科辦

。

(二)待(續)辦工作事項

1.108 學年度起，依據新課綱總綱規定，全校教師均於當學年度實施至少一次之公開觀課，感謝同仁積極配合實施。

2.預計於 01/13 前產出 111-2 學期課表。

3.111-1 寒假實施學習扶助課程，7 位老師共 103 節課。

開課學期	開課名稱	開課對象	授課科別	總節數
111-1 寒假	英語文	2 年級	英文科	18
111-1 寒假	數位影像處理實習	2 年級	室設科	6
111-1 寒假	室內設計與裝修實務	2 年級	室設科	4
111-1 寒假	機械原理	2 年級	機械科	30
111-1 寒假	機械力學	3 年級	機械科	22
111-1 寒假	綜合機械加工	2 年級	機械科	32

(三)商請同仁協助工作事項

1.111 學年度第二學期期初課程調整，收件至 2/16(四)，調課單表件放置在岡山農工網站->教務處->教師專區項下，全學期調課單，調課原則請老師遵守：

1-1.非行政人員老師在校 4 天原則，調課後的結果老師在校至少要四天。

1-2.請勿破壞其他老師排課的完整性，非實習科目，倘若是 3 節課，會排成 2 節、1 節，倘若是 4 節課會排成 2 節、2 節，調課後請勿將被調課的老師 2 節課拆開為兩個 1 節課。

2. 111 學年度第二學期排配課後，請勿頻繁的更改修正課程，教學組會以

手工方式，排定全校教師的兼課節數，盡量讓高三課程不排兼課鐘點，待高三畢業後可以少扣除兼課鐘點費，由於手動排定兼課鐘點費需要的時間一次要 4~6 小時，排定課表後修正越多次課表，教學組的負擔就越重，請各位同仁幫忙。

3.持續推動本校教師公開授課。

【註冊組】

(一)已完成工作事項

- 1.於 8 月 04 日召開 111 學年度新生編班會議，完成新生編班作業，8 月 10 日於本校首頁公告新生編班結果。
- 2.於 8 月 17 日發放高一各班基本資料勘誤表，請同學檢視資料是否正確，並於 8 月 18 日回收後同步修正本校新生校務系統個人資料。
- 3.於 8 月 18 日新生始業輔導進行新生學習歷程檔案宣導，並發放每生一本學習歷程檔案手冊供學生參閱。
- 4.於 8 月 30 日發放高二、高三學習歷程資料勾選結果第一次統計表，提醒班級導師可即時於線上查看學生勾選情形。
- 5.於 8 月 29 日校務會議頒發本校 111 學年鼓勵教師輔導升學績優獎勵教師獎勵金，8 月 30 日開學典禮頒發考取國立學校學生獎勵金。
- 6.於 8 月 31 日完成 110 年度各項公務統計報表填報。
- 7.於 9 月 1 日發放高二、高三學習歷程資料勾選結果第二次統計表，請各班學藝股長協助同學於時限內完成資料勾選。
- 8.於 9 月 8 日完成高二、高三學習歷程資料勾選，並於 9 月 12 日協助勾選異常通學進行資料確認。
- 9.於 9 月 19 日召開 111 學年度第一學期轉科、轉學及新生成績抵免會議，完成相關資料審查工作，相關資料陳核後已請學生攜回與家長確認。
- 10.於 9 月 20 日辦理 111 學年度新生 TASAL 測驗，由本校食品一學生參與測驗。
- 11.9 月 23 日召開 111 學年度第 1 次學習歷程校內工作小組會議，完成相關工作安排、時程及敘獎名單審查。
- 12.於 9 月 24 日班親會向家長宣導學習歷程檔案相關議題，相關日程列入親職手冊並發放每生一本學習歷程檔案手冊供學生及家長參閱。
- 13.於 9 月 30 日完成 110-2 學習歷程資料提交，並於 10 月 1 日開放學生進行收訖明細確認，相關操作注意事項及日程已電子郵件寄至學生、導師及科主任信箱供參。
- 14.於 10 月 7 日召開 111 學年度第 1 學期教育實習輔導會議，完成教育實

習工作規畫。

15.於 10 月 6 日發放學習歷程操作說明至各班，10 月 7 日於班會課宣導並由導師輔導班級學生進行確認。

16.10 月 14 日召開 112 學年度招生委員會議，確認本校招生名額。

17.於 10 月 19 日召開 111 學年度第 1 學期校內獎學金會議，完成相關獎學金名單審查。

18.10 月 21 日辦理學生學習歷程檔案收訖明細操作訓練，輔導各班未完成確認同學熟悉系統使用。

19.於 10 月 28 日完成 110 學習歷程資料收訖明細確認。

20.於 11 月 7 日函覆本校 112 學年度免試入學招生名額。

21.於 11 月 22 日完成 112 學年度各管道入學招生名額線上填報。

22.完成 112 學年度四技二專統一入學測驗報名，資料已於 111 年 12 月 20 日進行上傳並寄送，各班報名群類別統計如下：

群類別 班級	班級 人數	機 械 群	動 力 機 械 群	電 機 與 電 子 群 電 機 類	電 機 與 電 子 群 資 電 類	化 工 群	土 木 與 建 築 群	設 計 群	衛 生 與 護 理 類	食 品 群	家 政 群 幼 保 類	家 政 群 生 活 應 用 類	農 業 群	外 語 群 英 語 類	餐 旅 群	藝 術 群 影 視 類	電 機 與 電 子 群	不 報 考	報 考	報 考 率
機械三甲	33	33																0	33	100.0%
機械三乙	33	28								2				1				2	31	93.9%
機電三	28	27																1	27	96.4%
汽車三甲	32	1	22															9	23	71.9%
汽車三乙	32		27							1								4	28	87.5%
電機三甲	31			31														0	31	100.0%
電機三乙	32			28											2	1		1	31	96.9%
電子三甲	27				14												12	1	26	96.3%
電子三乙	26				13												13	0	26	100.0%
資訊三	31				27									2				2	29	93.5%
化工三	26				1	24							1					0	26	100.0%
建築三	30						28									1		1	29	96.7%
室設三	12							9							3			0	12	100.0%
食品三	31								1	28					1			1	30	96.8%
家政三	24										1	14			8			1	23	95.8%
園藝三	29												27					2	27	93.1%
綜職三	12														4			8	4	33.3%
總計	469	90	49	60	56	24	29	9	1	31	1	15	28	3	18	2	25	33	436	93.0%

23.於 11 月 25 日出席後期中等教育資料分析會議，完成本校相關資料下載。

- 24.於 12 月 1 日召開 112 學年度第 1 次招生工作協調會議，討論招生工作分工事宜。
- 25.於 12 月 2 日召開轉學轉科學生輔導會議，協調各科目補修課程開設時程及學生學習輔導事宜。
- 26.於 12 月 5 日邀請國立高雄科技大學副校長，蒞校擔任學「習歷程檔案輔導知能研習」講座，向學生及教師進行學習歷程檔案審查經驗分享。
- 27.於 12 月 12 日召開 111 學年度第 2 學期轉科委員會議，確認各科招收轉科學生名額，並完成轉科公告審查，開放學生申請至 112 年 1 月 4 日。
- 28.於 12 月 15 日完成本校 111 學年度第 1 學期期中預警工作，請導師轉發預警通知單並關懷學生學習情形。

(二)待(續)辦工作事項

1.學生學習相關統計資料

(1) 110 學年度學生「課程學習成果」認證及勾選情形如下表。

班級 名稱	班級 人數	課程學習成果 110 總認證數														課程學習成果 110 總勾選數							
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	無	0	1	2	3	4	5	6	
機械二甲	34				1			1	1	1	8	21	1			1						33	
機械二乙	33			1	3	2	6	6	8	4	2	1						1	3	2	6	21	
機電二	33	4	2	7	13	7										4	2	7	13	7			
汽車二甲	28	2	3	2	2	6	1	5	4	1		2				2	3	2	3	5	1	12	
汽車二乙	27	2	5	18	2											2	5	18	2				
電機二甲	34	1	5	5	7	8	4	1	3							1	5	5	7	8	4	4	
電機二乙	35	10	12	6	4	1	2									10	12	6	5		2		
電子二	29	8	7	3	3	1		2	2		2		1			8	7	3	3	1		7	
資訊二	33	3	3	19	6	1			1							3	3	19	6	1		1	
化工二	31	13	2	1	1		1	4	1			1		7		13	2	1	1		1	13	
建築二	29	2	5	6		3	4	3	3	3						2	5	6		3	4	9	
室設二	10	1			2	1	3	2	1							1			2	1	3	3	
食品二	28		1			1		3	1	1	3	5	5	8			1			1		26	
園藝二	32	6	3	9	2	2	1	1	1	3	2		1	1		6	3	9	3	2	1	8	
家政二	31			1				4	1				2	23				1				30	
綜職二	14	14														14							
合計	461	66	48	78	46	33	22	32	27	13	17	30	10	39		67	48	78	48	31	22	167	
機械三甲	33	2		1	1	1		3	4	3	4	1	4	9		2		1	1	1		28	
機械三乙	33	5	3	3	3		2	3	3	1	1	2	1	6		5	3	3	4		1	17	
機電三	28	1	4	4	5	14										1	4	4	5	14			
電機三甲	31	2	5	3	4	6	7	3		1						2	5	3	4	6	7	4	
電機三乙	32	8	2	2	2	3	4	4	6	1						8	2	2	2	3	4	11	

班級 名稱	班級 人數	課程學習成果 110 總認證數															課程學習成果 110 總勾選數							
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	無	0	1	2	3	4	5	6		
電子三甲	27	3	3	3	7	4	4	1		1	1					3	3	3	7	4	4	3		
電子三乙	26	4	6	4	2	1	1	1	1			1	2	3		4	6	4	2	1	1	8		
資訊三	31	5	2	4	2	1	3	1	4	1	3	1	2	2		5	2	4	2	1	3	14		
園藝三	29	7	5	3	2	4	1	2	1		1	1	1	1		7	5	3	2	4	1	7		
家政三	24								1	2	5		2	14								24		
食品三	31	1			5	2	2	3	1	3	4	1	3	6		1			5	2	2	21		
建築三	30	8	4	4	2	3	1	3	2			2		1		8	4	4	2	3	1	8		
室設三	12				2	1	1		1	2		3	1	1		1			2	2		7		
汽車三甲	32	12		2	2	2	4	3		2	1	1		3		14		1	2	1	4	10		
汽車三乙	32	10	5		1	3	5	2	1	2	1	1	1			10	5		1	3	5	8		
化工三	26	11	5		4	1	2			3						11	5		4	1	2	3		
綜職三	12	10		1				1								10		1				1		
合計	469	89	44	34	44	46	37	30	25	22	21	14	17	46		92	44	33	45	46	35	174		
總計	930	155	92	112	90	79	59	62	52	35	38	44	27	85		159	92	111	93	77	57	341		

(2)111 學年度第一學期學生「課程學習成果」資料上傳及教師認證統計。

統計至 111 年 12 月 27 日止

年級	班級名稱	班級 人數	填寫數							送出認證件數							通過認證數						
			0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
一年級	機械一甲	35	6	19	10	3				34	1						6	21	8				
	機械一乙	32	6	16	6	4				28	3	1					12	14	5	1			
	機電一	34	34							34							34						
	汽車一甲	33	33							33							33						
	汽車一乙	32	31						1	31					1		32						
	電機一	38	37	1						38							38						
	電子一甲	35	35							35							35						
	電子一乙	32	32							32							32						
	資訊一	30		29	1					28	2						3	27					
	化工一	28	28							28							28						
	建築一	28	28							28							28						
	室設一	27	27							27							27						
	食品一	33	33							33							33						
一年級	園藝一	32	32							32							32						
	家政一	35	35							35							35						
	綜職一	13	13							13							13						
	合計	497	410	65	17	4			1	489	6	1			1		421	62	13	1			
	機械二甲	31			1	2	28				3	28						1	30				
	機械二乙	33			3	16	14			16	13	4						1	21	9	2		
	機電二	33	33							33							33						
	汽車二甲	28	27	1						27	1						28						
	汽車二乙	27	27							27							27						
	電機二甲	34	34							34							34						
	電機二乙	35	35							35							35						
	電子二	29	29							29							29						
	資訊二	33	33							33							33						
	化工二	31	27	1		2		1		28			2		1		30	1					
	建築二	29	29							29							29						
	室設二	10	10							10							10						
	食品二	26	26							26							26						
	園藝二	32	32							32							32						
	家政二	31	31							31							31						
	綜職二	14	14							14							14						

年級	班級名稱	班級人數	填寫數							送出認證件數							通過認證數						
			0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
	合計	456	387	2	4	20	42	1		404	17	32	2		1		391	3	51	9	2		
三年級	機械三甲	33	26	6	1					27	6						33						
	機械三乙	33	31	2						32	1						33						
	機電三	28	28							28							28						
	汽車三甲	32	32							32							32						
	汽車三乙	32	32							32							32						
	電機三甲	31	26	4	1					26	5						31						
	電機三乙	32	19	12	1					21	10	1					32						
	電子三甲	27	27							27							27						
	電子三乙	26	25	1						26							26						
	資訊三	31	3	8	12	8				15	13	3					5	18	8				
	化工三	26	26							26							26						
	建築三	30	30							30							30						
	室設三	12	12							12							12						
	食品三	31	30		1					30		1					31						
	園藝三	29	29							29							29						
	家政三	24	24							24							24						
	綜職三	12	12							12							12						
	合計	469	412	33	16	8				429	35	5					443	18	8				
	總計	1422	1209	100	37	32	42	1	1	1322	58	38	2		2		1255	83	72	10	2		

(3) 111 學年度高三模擬考試達國立標準人數統計

班級名稱	類組名稱	第一次模擬考	第二次模擬考
機械三甲	1 機械群	4	4
	合計	4	4
機械三乙	11 食品群		
	15 外語群_英語類		
	16 外語群_日語類		
	1 機械群		
	6 土木與建築群		
	合計		
機電三	1 機械群	3	3
	合計	3	3
汽車三甲	1 機械群		1
	2 動力機械群	1	1
	合計	1	2
汽車三乙	11 食品群		
	2 動力機械群	1	2
	合計	1	2
電機三甲	3 電機與電子群_電機類	2	3
	合計	2	3
電機三乙	3 電機與電子群_電機類	4	4
	合計	4	4
電子三甲	4 電機與電子群_資電類		
	合計		
電子三乙	4 電機與電子群_資電類		
	18 海事群		

班級名稱	類組名稱	第一次模擬考	第二次模擬考
	合計		
資訊三	4 電機與電子群_資電類		1
	合計		1
化工三	4 電機與電子群_資電類		
	5 化工群	2	2
	8 工程與管理類		
	合計	2	2
建築三	6 土木與建築群	1	2
	20 藝術群影視類		
	合計	1	2
室設三	7 設計群	2	1
	合計	2	1
食品三	10 衛生與護理類		
	11 食品群	9	6
	17 餐旅群		
	合計	9	6
園藝三	14 農業群	7	6
	合計	7	6
家政三	12 家政群_幼保類		
	13 家政群_生活應用類		
	17 餐旅群		
	20 藝術群影視類		
	合計		
總計		36	36

(4)111 學年度第一學期日間部學生異動統計

(統計期間：111.08.01~111.12.23)

異動類別	復學	轉學 (轉入， 含降轉)	轉學 (轉出)	轉科 (轉入， 含重讀)	轉科 (轉出)	轉學 (休學後 轉出)	休學	延長休 學	休學期 滿(廢止 學籍)	放棄學 籍	休學後 放棄學 籍
機械科					1		4			1	
機電科					1						
汽車科										3	2
電機科											
電子科	1		1				1			1	
資訊科				1			1				
化工科							1				
建築科		1								3	2
室設科			2				2			4	
食品科							3				
家政科							1				

異動類別	復學	轉學 (轉入， 含降轉)	轉學 (轉出)	轉科 (轉入， 含重讀)	轉科 (轉出)	轉學 (休學後 轉出)	休學	延長休 學	休學期 滿(廢止 學籍)	放棄學 籍	休學後 放棄學 籍
園藝科				1			1			1	
綜職科											
合計	1	1	3	2	2	0	14	0	0	13	4

(5)111 學年度第一學期期中成績預警，預警對象為第一次及第二次次期中評量學分取得皆未達 1/2 之學生，此次預警人數共計 695 名，各班預警人數統計如下表。

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度 第一學期 期中成績預警統計表

年級	班級名稱	班級人數	預警人數	普通生	體優生	技優生	身障生	原民生	預警比率
一年級	機械一甲	35	18	16		1	1		51.43%
	機械一乙	33	17	16			1		51.52%
	機電一	34	18	15		1	2		52.94%
	汽車一甲	33	30	27		1	2		90.91%
	汽車一乙	32	28	25			2	1	87.50%
	電機一	38	15	10		2	2	1	39.47%
	電子一甲	35	26	24			2		74.29%
	電子一乙	32	19	19					59.38%
	資訊一	30	10	9			1		33.33%
	化工一	28	19	18			1		67.86%
	建築一	28	21	21					75.00%
	室設一	27	14	13			1		51.85%
	食品一	33	20	18			2		60.61%
	園藝一	32	12	11			1		37.50%
	家政一	35	11	9			2		31.43%
	綜職一	13	0						0.00%
	合計	498	278	251		5	20	2	55.82%
二年級	機械二甲	31	13	10		1	2		41.94%
	機械二乙	33	18	15	1		2		54.55%
	機電二	33	14	12			2		42.42%
	汽車二甲	28	17	15			1	1	60.71%
	汽車二乙	27	17	14		1	2		62.96%
	電機二甲	34	17	15		1	1		50.00%
	電機二乙	35	24	22			1	1	68.57%
	電子二	29	18	17			1		62.07%
	資訊二	33	14	11		1	2		42.42%
	化工二	31	26	26					83.87%
	建築二	29	18	14			2	2	62.07%
	室設二	10	4	4					40.00%
	食品二	26	18	16			2		69.23%
	園藝二	32	13	11			2		40.63%
	家政二	31	3	1			2		9.68%
	綜職二	14	0						0.00%
	合計	456	234	203	1	4	22	4	51.32%
三年級	機械三甲	33	5	5					15.15%
	機械三乙	33	8	6		1	1		24.24%
	機電三	28	4	2		1	1		14.29%
	汽車三甲	32	18	12		2	2	2	56.25%

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度 第一學期 期中成績預警統計表

年級	班級名稱	班級人數	預警人數	普通生	體優生	技優生	身障生	原民生	預警比率
	汽車三乙	32	18	16		1	1		56.25%
	電機三甲	31	12	11				1	38.71%
	電機三乙	32	6	5			1		18.75%
	電子三甲	27	24	21		1	2		88.89%
	電子三乙	26	22	19		2		1	84.62%
	資訊三	31	8	7			1		25.81%
	化工三	26	13	13					50.00%
	建築三	30	13	12			1		43.33%
	室設三	12	3	3					25.00%
	食品三	31	13	9		2	2		41.94%
	園藝三	29	15	14			1		51.72%
	家政三	24	1				1		4.17%
	綜職三	12	0						0.00%
	合計	469	183	155		10	14	4	39.02%
總計		1423	695	609	1	19	56	10	48.84%

2. 持續辦理各管道升學相關工作

- (1) 112 升學專區持續更新中，若有輔導學生需求可上本校升學專區查詢。
- (2) 一般大學的重要考試簡章：112 學年度考試簡章(高中英語聽力測驗、學科能力測驗)及 112 學年度大學術科考試簡章，已公告於學校的「升學專區」網站供下載。
- (3) 112 學年度統一入學測驗簡章、112 學年度繁星計畫聯合推薦甄選入學簡章、112 學年度特殊選才招生簡章、112 學年度甄選入學簡章及 112 學年度聯合登記分發入學簡章，已公告於學校的「升學專區」網站供下載。
- (4) 高中英聽測驗第一次考試校內報名至 9 月 8 日截止，共 2 位同學報名，已於 10 月 22 日完成測驗；高中英聽測驗第二次考試校內報名至 11 月 4 日截止，共 2 位同學報名，已於 12 月 10 日參加測驗。
- (5) 112 學年度學科能力測驗校內報名至 11 月 4 日截止，共 5 位同學報名，將於 1 月 13-15 日參加測驗。
- (6) 大學紙本個人申請簡章購買意願調查截止後共 8 位同學購買；大學分發入學簡章簡章購買意願調查共 4 位同學購買。
- (7) 統測簡章購買意願調查至 10 月 8 日截止，已於 11 月 23 日起陸續發放至各班。

3. 辦理弱勢學生學習扶助部分

- (1) 111 學年度第一學期，本校各項就學補助申請人數統計如下表。

學雜費減免身分類別	申請人數
低收入戶子女	41
中低收入戶子女	73

輕度身心障礙學生/子女	59
中度身心障礙學生/子女	30
重度身心障礙學生/子女	8
免學費	1154
原住民	24
特殊境遇家庭	5
產業特殊需求類科(園藝科)	86
品優生	77
註 1:如學生符合 2 種以上特殊身分，擇優減免。	
註 2: 109 學年度起園藝科列為產業特殊需求類科，免收學雜費。	
註 3:前一學期各班前三名，學期成績平均 70 分以上、體育 70 分以上，且無小過以上處分。	

(2) 爭取校內外各項獎助資源統計資料：本學期依校外各獎助學金申請期限持續辦理中，每月更新獎學金資訊以紙本通知各班，詳細申請辦法公告於學校官網。

(3)本學期截至 111 年 12 月 26 日止，各項校外獎學金獲獎名單如下表。

獎助學金名稱	獎助金額	班級	姓名
鴻海獎學鯨	每名 40,000 元	化工三	李○融
		電子三乙	余○慶
高雄市文武聖殿助學金	每名 3,000 元	室設三	林○宸
		園藝二	陳○琦
		資訊二	郭○勝
		汽車二甲	梁○
		化工三	朱○諺
		化工三	李○傑
宗倬章先生教育基金會學生獎助學金	每名 20,000 元	園藝三	梁○恩
		汽車三甲	張○撒
慶寶勤勞基金會獎學金	每名 10,000 元	園藝二	顏○玉
		資訊三	陳○心
高雄市清寒優秀學生獎學金	每名 2,000 元	家政三	陳○妍
		家政三	蘇○銘
		汽車二甲	周○珉
國教署原住民優秀獎學金	每名 5,000 元	機械三乙	蘇○治
		家政三	王○瑄
高雄市世界紅卍字會清寒學生獎助學金	每名 3,000 元	家政三	王○瑄
		家政三	王○瑄

(4) 111 年 10 月 19 日召開校內獎學金審查會議，本年度各項獎學金獎勵名單如下表。

獲獎獎項	獎勵對象	獎學金	獲獎同學(班級)
鄭美月老師 獎學金	食品加工科(含進修部)學生，109 學年度學業成績總平均 70 分以上，無小過以上處分	每名 \$1,000	余○芸(進食品二) 蘇○紘(食品三) 胡○慈(食品三)
葉瑞祥老師	電子科(含進修部)二、	每名	侯○丞(電子三甲)

獲獎獎項	獎勵對象	獎學金	獲獎同學(班級)
獎學金	三年級學生 109 學年度學業成績總平均 75 分以上，無小過以上處分	\$1,000	蘇○杰 (電子三甲) 馬○凌 (電子三乙) 盧○仰 (電子三乙) 黃○婕 (電子三乙) 楊○馨 (電子二甲)
蘇林罔賴女士獎學金	化工科甄選優秀應屆畢業生	每名 \$1,000	李○融 (化工三) 黃○翔 (化工三)
蘇銀發先生紀念獎學金	化工科甄選優秀學生	每名 \$1,000	李○傑 (化工三) 辛○帆 (化工二)
謝錦合女士紀念獎學金	化工科 (含進修部) 學生，109 學年度學業成績總平均 60 分以上 (不及格科目比率少於 1/2)，無小過以上處分	每名 \$1,000	朱○諺 (化工三) 洪○勝 (化工二)
蔣湄湄老師獎學金	日間部在學生，109 學年度上下學期國文成績名列班級前三名，無小過以上處分	每名 \$1,000	顏○ (園藝三) 吳○銘 (機電二) 張○皓 (家政二)

4.111 學年度獎勵就近入學審查會議業於 110 年 10 月 19 日召開完畢，會中審查通過國教署就近入學獎學金正取 33 名 (含產業特殊需求類科高一學生獎學金 3 名)、優質化高一就近入學獎學金正取 36 名，每人一萬元，獎勵名單如下表：

獎學金名稱	班級	姓名	畢業國中	申請序位
國教署獎學金	汽車三甲	蔡○恩	路竹高中	正取 1
國教署獎學金	園藝三	顏○	彌陀國中	正取 2
國教署獎學金	資訊三	葉○傑	湖內國中	正取 3
國教署獎學金	電子三甲	蘇○杰	茄萣國中	正取 4
國教署獎學金	食品三	蘇○紘	阿蓮國中	正取 5
國教署獎學金	家政三	陳○君	路竹高中	正取 6
國教署獎學金	電子三甲	侯○丞	嘉興國中	正取 7
國教署獎學金	電機三甲	葉○愷	湖內國中	正取 8(備)
國教署獎學金	汽車三乙	陳○維	永安國中	正取 9(備)
國教署獎學金	電機三甲	王○宜	路竹高中	正取 10(備)
國教署獎學金	機械二甲	陸○碩	路竹高中	正取 1
國教署獎學金	電子二	楊○馨	阿蓮國中	正取 2
國教署獎學金	資訊二	吳○昌	阿蓮國中	正取 3
國教署獎學金	資訊二	劉○鉉	前峰國中	正取 4
國教署獎學金	電機二乙	李○翰	橋頭國中	正取 5
國教署獎學金	電機二甲	蔡○融	永安國中	正取 6
國教署獎學金	資訊二	林○佳	路竹高中	正取 7
國教署獎學金	電機二乙	許○賢	橋頭國中	正取 8
國教署獎學金	食品二	李○瑜	路竹高中	正取 9(備)
國教署獎學金	機電二	呂○陞	前峰國中	正取 10(備)

獎學金名稱	班級	姓名	畢業國中	申請序位
國教署獎學金	園藝二	陳○雯	岡山國中	產特正取(備)
國教署獎學金	資訊一	陳○安	岡山國中	正取 1
國教署獎學金	電機一	王○驊	前峰國中	正取 2
國教署獎學金	電機一	陳○廷	阿蓮國中	正取 3
國教署獎學金	室設一	方○泰	湖內國中	正取 4
國教署獎學金	家政一	朱○馨	田寮國中	正取 5
國教署獎學金	資訊一	莊○宗	阿蓮國中	正取 6
國教署獎學金	食品一	陳○庭	路竹高中	正取 7
國教署獎學金	資訊一	程○恩	路竹高中	正取 8
國教署獎學金	機械一甲	蔡○得	岡山國中	正取 9
國教署獎學金	食品一	林○逸	彌陀國中	正取 10
國教署獎學金	園藝一	鍾○淇	蚵寮國中	產特正取 1
國教署獎學金	園藝一	江○敏	彌陀國中	產特正取 2
優質化獎學金	家政一	潘○婷	市立右昌國中	正取 1
優質化獎學金	電機一	王○鈞	市立岡山國中	正取 2
優質化獎學金	建築一	呂○森	市立前峰國中	正取 3
優質化獎學金	室設一	黃○慈	市立嘉興國中	正取 4
優質化獎學金	化工一	林○芊	市立前峰國中	正取 5
優質化獎學金	食品一	陳○鈴	市立嘉興國中	正取 6
優質化獎學金	家政一	李○妤	市立彌陀國中	正取 7
優質化獎學金	家政一	張○妤	市立彌陀國中	正取 8
優質化獎學金	資訊一	紀○耀	市立岡山國中	正取 9
優質化獎學金	食品一	林○瑞	市立國昌國中	正取 10
優質化獎學金	機電一	宋○維	市立路竹高中	正取 11
優質化獎學金	電機一	蘇○鈞	市立一甲國中	正取 12
優質化獎學金	電機一	宋○軒	市立前峰國中	正取 13
優質化獎學金	資訊一	郭○珍	市立茄萣國中	正取 14
優質化獎學金	汽車一乙	呂○鴻	市立茄萣國中	正取 15
優質化獎學金	電機一	鄭○佑	市立阿蓮國中	正取 16
優質化獎學金	電機一	高○暉	市立路竹高中	正取 17
優質化獎學金	資訊一	洪○駿	市立燕巢國中	正取 18
優質化獎學金	機械一甲	吳○豪	市立阿蓮國中	正取 19
優質化獎學金	家政一	陳○柔	市立阿蓮國中	正取 20
優質化獎學金	家政一	柯○菲	市立前峰國中	正取 21
優質化獎學金	家政一	陳○莪	市立橋頭國中	正取 22
優質化獎學金	電機一	陳○建	市立彌陀國中	正取 23
優質化獎學金	機械一甲	王○欽	市立路竹高中	正取 24
優質化獎學金	資訊一	高○茹	市立橋頭國中	正取 25
優質化獎學金	食品一	王○志	市立彌陀國中	正取 26
優質化獎學金	機械一甲	吳○榮	市立茄萣國中	正取 27
優質化獎學金	機電一	李○杰	市立國昌國中	正取 28
優質化獎學金	資訊一	徐○軒	市立前峰國中	正取 29
優質化獎學金	機械一甲	王○維	市立一甲國中	正取 30
優質化獎學金	機電一	李○鴻	市立梓官國中	正取 31

獎學金名稱	班級	姓名	畢業國中	申請序位
優質化獎學金	資訊一	莊○謙	市立彌陀國中	正取 32
優質化獎學金	建築一	蔡○成	市立橋頭國中	正取 33
優質化獎學金	電機一	葉○翰	市立彌陀國中	正取 34
優質化獎學金	機械一乙	王○恩	市立一甲國中	正取 35
優質化獎學金	家政一	林○瑩	市立湖內國中	正取 36

5.中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作：

- (1)持續進行中途離校學生（協同輔導室、生輔組、導師）追蹤業務。
- (2)本學期截至 111 年 12 月 23 日通報 6 人次(休學)；結案 12 人次(轉學及放棄學籍)。
- (3)中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。

(三)商請同仁協助工作事項

1.有關 112 學年度各項升學相關工作。

- (1)112 學年度大學學科能力測驗訂於 112 年 1 月 13~15 日三日舉行，1 月 13 日為上課日為使學生安心應考由註冊組統一為學生申請公假，請導師及科主任協助懷學生。
- (2)112 學年度四技二專統一入學測驗訂於 112 年 4 月 29(六)、4 月 30 日(日)兩日舉行，為使學生安心應考，請導師及科主任控留時間到場協助考場服務工作。
- (3)大專校院各升學管道報名及備審資料繳交說明，已公告於於本校升學專區，請導師與課諮教師協助輔導，並督促學生依時限完成各階段工作。

2.111 學年度學習歷程檔案平臺學生課程學習成果認證及提交，重要工作與期程請於學校網頁查看，實際日程同步登載於學生學習歷程檔案平臺與本校日間部學習歷程檔案網頁：

- (1) 111 學年度第一學期課程學習成果相關日程：
 - A.學生課程學習成果上傳與送出認證資料(2 月 3 日止)。
 - B.教師進行學生課程學習成果認證(2 月 8 日止)。
 - C.學生課程學習成果勾選(2 月 13 日~2 月 17 日)。
- (2) 待學生勾選完竣即進行提交及收訖明細確認事宜。

3.111 學年度第一學期成績登錄事宜，請同仁協助：

- (1)成績登錄時，請依學生實際取得成績或各項成績代碼核實登錄，相關代碼如下表，亦可參閱成績輸入頁面說明。

	缺考	作弊	免試	免修
成績代碼	-1	-2	-3	-5

(2) 111 學年度第一學期，成績登錄重要作業時程請參閱本校行事曆，請務必檢視成績無誤並依時限完成登錄。

(3) 本學期定期評量成績登錄期程如下表列，請任課老師依時完成成績登錄事宜：

期程	期末評量	平時成績	學期成績	學期補考
評量	01 月 16~18 日			02 月 03 日
缺考補行考試	01 月 19 日			--
登錄	01 月 29 日止			02 月 09 日
更正	01 月 30 日止			02 月 10 日
備註	登錄截止前，班級任課教師可於成績系統逕行線上更正。更正日受理教師紙本申請更正。			

4.111 學年度社區技職教育宣導暨招生工作

(1) 因應本學期各校宣導需，預計於 10 月 31 日完成 111 招生宣導簡報彙整，共計有電子與家政二科提出資料更新。

(2) 請協助技職宣導工作暨各國中博覽會攤位設置。

5. 有關中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作，請導師協助關懷學生穩定就學，若需填報帳號或相關填報所需資訊，請洽本組協助。中途離校通報平台於 111 年 4 月改版，在舊版網站已有帳號的師長，若未於新版網站「開通」帳號者請重新註冊新帳號。

6. 111 學年度第 2 學期轉科申請相關作業

(1) 申請時間自 12 月 15 日至 112 年 1 月 4 日截止，經輔導室、轉出科及轉入科的導師及科主任訪談蓋章。

(2) 計於 112 年 1 月 6 日下午班週會時間，於各轉入科別辦理轉科面試工作；計於 1 月 13 日召開轉科審查委員會議。

7. 112 年度國中教育會考訂於 112 年 5 月 20、21 日(週六、日)辦理，請同仁協助相關試務工作。

【設備組】

(一) 已完成工作事項

1. 教學設備維護、更新與修繕：

(1) 高一圖資股長已領用單槍投影機遙控器與 HDMI 傳輸線，由各班自行保管，畢業前繳還；高二、高三已於上學年領取完畢。

(2) 部分教室(敦 1-3、勵 5-1、勵 5-2、勵 4-2、勵 4-6、勵 2-3)電視與無聲廣播無法連動，已請上述教室使用班級圖資股長領用電視遙控器。

(3) 已發放教室教學設備期初盤點單，統整各班設備異常問題及處置方式如下：

- ①汽車一乙(敦 2-2)藍芽音箱連線異常：更換天線後可正常連線。
- ②電子三乙(勵 3-6)HDMI 插座異常：使用其他線測試正常。
- ③機電三(敦 5-3)電視無法開機：廠商已完成面板更換。
- ④資訊二(敦 4-6)擴大機異常：廠商已更換擴大機。
- (4)無聲廣播無法啟動：廠商業於 10 月 5 日修復。
- (5)電子三乙(勵 3-6)投影幕升降異常：業於 11 月 16 日連絡廠商更換布幕。
- 2.充實一般科目教學設備計畫：112 年度計畫申請初審結果意見回覆業於 111 年 12 月 22 日上傳，尚待複審完成。
- 3.推動教學空間與設備共享規劃：
 - (1)執行國教署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等學校線上教學資訊設備借用實施計畫，購置相關設備提供租用。目前有筆記型電腦、ChromeBook、網路攝影機、4G SIM 卡、可攜式無線路由器及 4G 網路介面卡等可提供借用，申請借用規定參見：本校首頁→行政單位→教務處→南區設備資源共享專區。
 - (2)因應疫情期間學校可能發生停課情況，由教育部國民及學前教育署或教育部主管高級中等學校提供家戶無相關設備之學生在家使用平板電腦、筆記型電腦及行動網卡之借用服務，。
 - (3)109 年度配發 100 張 4G SIM 卡(含中華、亞太、遠傳及台哥大四間電信商)，其中遠傳及台哥大共 50 張卡因逾啟用期限，已作廢；110 年度國教署進行第二階段 4G SIM 卡配發作業，新增 1700 張；111 年度第三階段配發 1250 張，總計 3000 張。
 - (4)於 110 年 5 月 24 日建置「南區設備資源共享專區」，以因應南區(嘉義縣市、台南市、高雄市、屏東縣及澎湖縣)均質化召集學校借用資訊設備及各校申請免費 SIM 卡事宜。截至 111 年 9 月 6 日，申請及借用狀況如下：
 - I. 免費 SIM 卡：已寄送 142 件給需求學生。
 - II. 筆記型電腦：目前尚無借用情形。
 - III. 可攜式無線路由器：國立澎湖海事借用 12 臺，業於 111 年 12 月 19 日歸還。
 - (5)本校作為南區設備支援中心，國教署於 110 年 7 月 9 日配發本校 300 臺平板電腦(含 250 臺 iPad 及 50 臺 HP Chromebook)，供南區各校申請借用。111 年 4 月 12 日教育部來函，上述設備正式辦理移撥至本校。
 - (6)業於 111 年 8 月 17 日發放調查表統計高一新生家中遠距學習設備狀況，以因應未來面臨遠距上課狀況時，及時提供家中無載具、無網

路的學生設備支援，保障學生學習權利。

- (7)每日課堂教學筆電之借用，以未長借筆電之教師為優先，避免重複借用，致使資源短缺。

4. 111 年推動中小學數位學習精進方案：

- (1)本校獲核定資本門經費 5,562,000 元及經常門經費 90,000 元，共 5,652,000 元。
- (2)學習載具及充電車：購置 360 台 iPad 及 9 台行動充電車，由第 4 區負責學校鳳山商工統一採購及配發，業於 7 月 29 日完成安裝。待驗收完成後配發至有需求之科別作為課堂教學使用。
- (3)數位內容與教學軟體：業於 6 月 30 日召開會議決議採購項目，由北門農工統一議價並於 7 月 26 日完成決標，目前已完成翻譯軟體 (Dr.eye) 及 Comics Plus 暢讀漫畫學英文之採購。
- (4)Dr.eye 軟體使用申請：本次購置方案為軟體買斷及跨載具使用，各科若有使用需求可至設備組借用光碟並申請使用者帳號。
- (5)10 月 20 日以視訊(MEET)方式辦理數位學習工作坊(A1)研習，邀請臺南大學伍柏翰副教授說明科技輔助自主學習，計 45 名教師參與。
- (6)10 月 31 日假本校實習處 3 樓電腦教室辦理數位學習工作坊(A2)研習，邀請高師大附中許靜宜老師說明因材網使用方式，計 27 名教師參與。
- (7)分別於 11 月 18 日及 12 月 1 日完成線上輔導及公開觀課，參加人員為本校食品科徐士喬老師。
- (8)12 月 2 日假本校實習處 3 樓電腦教室辦理數位學習工作坊(A2)研習，邀請國立鳳山高中陳子梅老師簡介因材網高中教學資源及應用方式，計 37 名教師參與。

5. 高職優質化輔助方案：111 學年度優質化輔助方案計畫申請，已於 111 年 8 月 5 日上傳核定版計畫書，核定經費 270 萬元整。111 學年度經費(111 年 8-12 月)收支結算表待相關經費核銷完成後製作，辦理活動紀錄(word 檔)請上傳雲端硬碟共用資料夾，以利設備組進行成果報告彙整，另 112 年 1-7 月經費已授權各處室承辦人員使用，各執行單位可辦理相關活動。

6. 學校課程計畫填報進度：

- (1)課程調整已改為線上申請，【線上申請】課程調整僅適用已備查且尚未實施之課程計畫，每年 4 月 16 日至 6 月 15 日 可申請調整各學期課程調整，6 月 16 日至 8 月 15 日 僅可申請調整新學期即將開課之課程。為不影響教學組開課作業流程，如各科欲提請變更課程計畫，請務必於第一學期教學研究會討論決議，並於課發會提案審議通過

後，由設備組於4月16日至6月15日進行線上申請。

- (2)有關110學年度課程計畫第四次調整申請及111學年度課程計畫第二次調整申請第一次檢視結果各科皆為「補充說明或修正後再檢視」，須增列相關科目教學大綱及對應打點。第二次檢視結果室設科原有科目(3D建模實習及數位設計實習)需「補充說明或修正後再檢視」打點消失，已於1月4日完成補填，尚待委員檢視。
- (3)112學年度課程計畫已於第二次檢視通過，尚待核定文號進行下載並公告。

7.教科書：

- (1)111-1教科書業於開學當天發放，並於111年9月2日(星期五)前完成退換書作業。
- (2)餘書已於111年9月20日全數退回出版社，並完成對帳及核銷事宜。
- (3)111-2教科書採購：業於111年12月16日召開111學年度第3次課程發展委員會暨教科書審議委員會通過，並於112年1月3日移請庶務組招標採購。

(二)待(續)辦工作事項

1.教科書：

- (1)111-1教科書退費：預定於112年1月完成退費事宜。
- (2)111-2教科書進書：預定於112年1月30日及31日進書至勵學樓2樓第2至第4間教室。
- (3)111-2教科書發放：預定於開學日(112年2月13日)發放教科書，並於2月17日辦理退書。

(三)商請同仁協助工作事項

- 1.為避免影響教學，請盡量不要在上課時間進行無聲廣播，並留意廣播時長，若須長時間進行無聲廣播宣導，請改以其他方式通知。
- 2.各單位如需於午休及班週會時間使用無聲廣播系統進行影片或投影片播放，請務必先行通知各班留意教室電視狀況。
- 3.111-2開學日請導師協助派代表帶領15位同學(三年級10人左右)前來領回各班書籍，並請負責同學領回後馬上分類清點，如有短少請務必於發書當日回報，逾期由同學自行負責。
- 4.若發書當日有同學請假未到校，請導師協助代為保管書籍。
- 5.111學年度第2學期採用自編教材科目如下表，請任課教師於2月24日前繳交自編教材大綱電子檔給設備組。採用自編教材之科目教材大綱須依授課對象所屬學年度課程計畫提交，如欲修改，請將修改後之教材大綱提交課發會審議。

序號	科別	部必/校必選	科目名稱	使用班級	備註
375	化工科	校必	專題實作	化工二	
376	化工科	校必	化學成品製造實習	化工三	
377	化工科	校必	化學技術實習	化工三	
378	化工科	校選	化學計算	化工三	
379	化工科	校選	化妝品概論	化工三	同科單班
380	化工科	校選	材料科學概論	化工三	同科單班
446	化工科	校選	生活用品製造實習	室設三	同校跨群
493	化工科	校選	生活用品製造實習	食品三	同校跨群
522	化工科	校選	生活用品製造實習	家政三	同校跨群
544	化工科	校選	生活用品製造實習	園藝三	同校跨群
432	室設科	部必	室內裝修實務	室設三	無審定本
433	室設科	校必	立體構成	室設二	
434	室設科	校必	媒體訊息分析	室設二	
435	室設科	校必	色彩與應用	室設三	
436	室設科	校必	設計構成	室設三	
437	室設科	校必	專題實作	室設三	
438	室設科	校必	設計體驗實習	室設三	
439	室設科	校選	模型製作實習	室設一	
430	室設科	校選	模型製作實習	室設一	
440	室設科	校選	造形設計	室設三	同科單班
441	室設科	校選	電腦輔助設計	室設三	同科單班
442	室設科	校選	空間設計實習	室設三	同科單班
443	室設科	校選	視覺傳達設計實習	室設三	同科單班
382	室設科	校選	視覺包裝設計實習	化工三	同校跨群
444	室設科	校選	數位設計實習	室設三	同校跨群
470	室設科	校選	視覺包裝設計實習	建築三	同校跨群
471	室設科	校選	數位設計實習	建築三	同校跨群
496	室設科	校選	視覺包裝設計實習	食品三	同校跨群
545	室設科	校選	視覺包裝設計實習	園藝三	同校跨群
453	建築科	部必	設計與技術實習	建築二	無審定本
463	建築科	校必	專題實作	建築三	
465	建築科	校選	電腦繪圖實習	建築一	
467	建築科	校選	基本設計實習	建築三	同科單班
468	建築科	校選	造形設計實習	建築三	同科單班
445	建築科	校選	3D 建模實習	室設三	同校跨群
469	建築科	校選	3D 建模實習	建築三	同校跨群
480	食品科	校必	食品化學基礎	食品一	
483	食品科	校必	食品檢驗分析	食品二	

序號	科別	部必/校必選	科目名稱	使用班級	備註
485	食品科	校選	食品化學實習	食品三	
486	食品科	校必	專題實作	食品三	
488	食品科	校選	分析化學實習	食品二	同科單班
489	食品科	校選	生物技術實習	食品二	同科單班
490	食品科	校選	食品檢驗分析實習	食品二	同科單班
383	食品科	校選	綜合食品加工實習	化工三	同校跨群
448	食品科	校選	綜合食品加工實習	室設三	同校跨群
546	食品科	校選	綜合食品加工實習	園藝三	同校跨群
536	園藝科	校必	農業經營與管理	園藝三	
541	園藝科	校選	園藝精修	園藝三	
542	園藝科	校選	多肉植物栽培實習	園藝三	同科單班
543	園藝科	校選	蘭花栽培實習	園藝三	同科單班
381	園藝科	校選	盆栽蔬菜實習	化工三	同校跨群
447	園藝科	校選	景觀植物應用實習	室設三	同校跨群
494	園藝科	校選	盆栽蔬菜實習	食品三	同校跨群
495	園藝科	校選	景觀植物應用實習	食品三	同校跨群
523	園藝科	校選	盆栽蔬菜實習	家政三	同校跨群
524	園藝科	校選	景觀植物應用實習	家政三	同校跨群
556	資訊科	校必	計算機概論	資訊二	
558	資訊科	校必	網路架設實習	資訊三	
559	資訊科	校選	電腦與網路概論	資訊一	
561	資訊科	校選	電腦軟體應用實習	資訊三	
562	資訊科	校選	電腦硬體裝修實習	資訊三	
563	資訊科	校選	電子學分析	資訊三	同科單班
564	資訊科	校選	電腦輔助電路設計實習	資訊三	同科單班
565	資訊科	校選	數位邏輯分析	資訊三	同科單班
566	資訊科	校選	數位邏輯設計實習	資訊三	同科單班
610	資訊科	校選	網路架設實習	電子三甲	同群跨科
611	資訊科	校選	網路架設實習	電子三乙	同群跨科
651	資訊科	校選	網路架設實習	電機三甲	同群跨科
652	資訊科	校選	網路架設實習	電機三乙	同群跨科
584	電子科	校必	電腦輔助電路製作實習	電子一甲	
585	電子科	校必	電腦輔助電路製作實習	電子一乙	
586	電子科	校必	電子電路	電子三甲	
587	電子科	校必	電子電路	電子三乙	
588	電子科	校必	電學電路分析	電子三甲	
589	電子科	校必	電學電路分析	電子三乙	
590	電子科	校必	電子電路實習	電子三甲	

序號	科別	部必/校必選	科目名稱	使用班級	備註
591	電子科	校必	電子電路實習	電子三乙	
594	電子科	校選	電腦網路	電子三甲	
595	電子科	校選	電腦網路	電子三乙	
596	電子科	校選	通訊電學	電子三甲	同科單班
597	電子科	校選	通訊電學	電子三乙	同科單班
598	電子科	校選	數位電路分析	電子三甲	同科單班
599	電子科	校選	數位電路分析	電子三乙	同科單班
600	電子科	校選	通訊實習	電子三甲	同科單班
601	電子科	校選	通訊實習	電子三乙	同科單班
602	電子科	校選	電腦輔助電路模擬實習	電子三甲	同科單班
603	電子科	校選	電腦輔助電路模擬實習	電子三乙	同科單班
571	電子科	校選	電子產品維護實習	資訊三	同群跨科
572	電子科	校選	電腦設備裝修實習	資訊三	同群跨科
645	電子科	校選	電子產品維護實習	電機三甲	同群跨科
646	電子科	校選	電子產品維護實習	電機三乙	同群跨科
647	電子科	校選	電腦設備裝修實習	電機三甲	同群跨科
648	電子科	校選	電腦設備裝修實習	電機三乙	同群跨科
627	電機科	校選	變壓器裝修實習	電機二甲	
628	電機科	校選	變壓器裝修實習	電機二乙	
629	電機科	校選	工業電子學	電機三甲	
630	電機科	校選	工業電子學	電機三乙	
631	電機科	校選	電子學進階	電機三甲	
632	電機科	校選	電子學進階	電機三乙	
633	電機科	校選	電路學	電機三甲	
634	電機科	校選	電路學	電機三乙	
635	電機科	校選	電機控制	電機三甲	
636	電機科	校選	電機控制	電機三乙	
637	電機科	校選	運算思維實習	電機三甲	同科單班
638	電機科	校選	運算思維實習	電機三乙	同科單班
639	電機科	校選	數位電路實習	電機三甲	同科單班
640	電機科	校選	數位電路實習	電機三乙	同科單班
641	電機科	校選	人機介面實習	電機三甲	同科單班
642	電機科	校選	人機介面實習	電機三乙	同科單班
643	電機科	校選	微電腦應用實習	電機三甲	同科單班
644	電機科	校選	微電腦應用實習	電機三乙	同科單班
569	電機科	校選	可程式控制實習	資訊三	同群跨科
570	電機科	校選	室內配線實習	資訊三	同群跨科
604	電機科	校選	可程式控制實習	電子三甲	同群跨科

序號	科別	部必/校必選	科目名稱	使用班級	備註
605	電機科	校選	可程式控制實習	電子三乙	同群跨科
606	電機科	校選	室內配線實習	電子三甲	同群跨科
607	電機科	校選	室內配線實習	電子三乙	同群跨科
667	機械科	校必	機械製圖	機械二甲	
668	機械科	校必	機械製圖	機械二乙	
683	機械科	校選	航空機械設計製造與控制實習	機械三甲	同科單班
684	機械科	校選	航空機械設計製造與控制實習	機械三乙	同科單班
685	機械科	校選	機械設計實務	機械三甲	同科單班
686	機械科	校選	機械設計實務	機械三乙	同科單班
687	機械科	校選	機械工業英文	機械三甲	同科跨班
688	機械科	校選	機械工業英文	機械三乙	同科跨班
689	機械科	校選	機械設計概論	機械三甲	同科跨班
690	機械科	校選	機械設計概論	機械三乙	同科跨班
691	機械科	校選	航太零件加工實習	機械三甲	同科跨班
692	機械科	校選	航太零件加工實習	機械三乙	同科跨班
712	機電科	校必	氣壓迴路設計實習	機電二	
714	機電科	校必	電子實習	機電三	
716	機電科	校選	機電設計	機電三	同科單班
718	機電科	校選	航太零件加工實習	機電三	同科單班
422	機電科	校選	自動控制應用實務	汽車三甲	同校跨群
423	機電科	校選	自動控制應用實務	汽車三乙	同校跨群
699	機電科	校選	自動控制應用實務	機械三甲	同校跨群
700	機電科	校選	自動控制應用實務	機械三乙	同校跨群

二、學務處工作報告

(一)學務處 111 學年度第 2 學期工作計畫

經營策略/執行方案		對應校務發展 計畫指標編碼
01、型塑學校品德教育環境	1-	
(1) 建構法紀觀念，落實品德教育		1-3-1-1
(2) 賡續執行防治藥物濫用各項作為		1-3-1-2
(3) 辦理正向多元活動，導入健康新興思維		1-3-1-3
(4) 敬師活動		1-3-1-4
(5) 品德教育講座		1-3-1-5
(6) 辦理生活榮譽競賽		1-3-1-6
02、品德教育擴展至家庭及社區	1-3-2	
(1) 結合社區資源，展現敦親睦鄰形象		1-3-2-1
(2) 推動社區防治藥物濫用，共構安全環境		1-3-2-2
(3) 強化家長聯繫網路，即時導正偏差行為		1-3-2-3
(4) 持續性的家訪及聯繫		1-3-2-4
(5) 推動社區防治藥物濫用宣教		1-3-2-5
(6) 社區敦親睦鄰活動		1-3-2-6
(7) 感懷親恩活動		1-3-
03、以尊重生命、孝親尊長、關懷行善、賞識感恩、公平正義 與接納包容為品德核心價值。	1-3-3	
(1) 推動友善校園有正義，拒絕霸凌無畏懼		1-3-
(2) 推動網路使用守法守禮，遠離網路霸凌		1-3-
(3) 活化愛校作為，擴建正向品德價值，賡續辦理改過遷善活動		1-3-
(4) 排訂「品德核心價值」為班會討論主題		1-3-
(5) 捐血助人活動		1-3-
(6) 教孝月感懷親恩活動		1-3-
04. 知福惜福再造福。	1-3-4	
(1) 志工服務學習		1-3-
(2) 環境教育活動		1-3-
05. 健全學生自治組織，提升學生民主素養	1-4-1	
(1) 強化學生自治架構，建立組織運作能力		1-4-
(2) 建立學生自治組織溝通平台，行使正確學生權益		1-4-

(3) 輔導學生會組織運作	1-4-
(4) 輔導學生議會組織運作	1-4-
(5) 輔導班級班會運作	1-4-
(6) 輔導學生自治大隊組織運作	1-4-
06. 營造尊重人權法治校園	1-4-2
(1) 辦理正向管教法治講座，營造友善校園	1-4-
(2) 貫徹「教師輔導與管教學生辦法」完善各項管教作為	1-4-
(3) 辦理成長營公民訓練活動	1-4-
07. 建立多元開放平等校園	1-4-3
(1) 運用多元課程，融入正確性別平等教育	1-4-
(2) 邀請專家學者辦理性別平等教育講座	1-4-
(3) 落實學生班會意見反應事項處理、回覆、追蹤。	1-4-
08. 體驗生命價值安全校園	1-4-4
(1) 運用社區資源，強化災害防險作為	1-4-
(2) 構建校園安全網絡，持續整建校園警監系統	1-4-
(3) 有效導護學生人、車安全，落實各項安全稽核措施	1-4-
09. 健全學生生活輔導體制	1-4-10
(1) 建立危機處理窗口、輔導及通報網	1-4-
(2) 完善班級輔導教官、導師輔導機制，減少輔導罅隙	1-4-
10. 執行弱勢學生穩定就學方案	1-6-1-5
11. 學生急難救助金、學產基金之補助	1-6-3-1
12. 依學生興趣、性向及需求規劃社團課程	2-1-4
(1) 結合社區特色成立新社團	2-1-
(2) 辦理社團評鑑	2-1-
13. 教學遊戲化，教具玩具化，培養終身運動習慣	2-2-5
(1) 辦理各項球類比賽	2-2-
(2) 辦理拔河等趣味競賽	2-2-
(3) 辦理校運會競技與趣味競賽活動	2-2-
14. 體育教學正常化、樂趣化，體能測驗正確化	2-2-2
(1) 實施體適能檢測	2-2-
(2) 實施游泳能力檢測	2-2-
(3) 體育樂趣化教學	2-2-
15. 教導體育知能，培養欣賞運動能力	2-2-3
(1) 辦理體育志工及裁判講習	2-2-
17. 激發學生人文關懷的精神	2-3-2

(1) 社區關懷，服務學習	2-3-
(2) 強化在地人文社團活動	2-3-
(3) 教育儲蓄專戶，提供學生在校工讀之機會	1-6-
18. 以學校既有經驗為基礎，加深加廣海外交流活動	4-2-1
(1) 辦理國際師生交換活動	4-2-
(2) 辦理國際教育旅行	4-2-
19. 結合在地扶輪社成立扶少團，接納海外交流學生	4-2-2
20. 健全社團組織，提升學生藝文水準	6-4-1
(1) 完善社團活動器材	6-4-
(2) 建置社團辦公室	6-4-
(3) 辦理社團幹部成長研習	6-4-
21. 辦理人文藝術社團展演活動	6-4-2
(1) 辦理靜態藝文展出	6-4-
(2) 辦理動態藝文表演	6-4-
22. 推動有禮微笑運動	6-4-3
(1) 辦理禮儀講座	6-4-

(二)學務處商請同仁協助工作事項

學務處的功能重在陶冶學生的性格，端正學生的言行，使其面對複雜社會百態仍能掌穩人生之舵，並進而培養自己的人格，發展自己的潛能，貢獻所長，服務社會。學務處將以民主的方式、協助的方法、服務的精神、負責的態度來推展學務工作，請全體同仁繼續支持與配合。

三、商請同仁協助工作事項

※ 導師請假差勤 -

◎ 注意請假時效，提前提出讓導師代理與課程派代問題能有充裕時間處理。

- (一)導師請建立代理人(專任教師) 1. 何佳穎(必選) 2. 班級 專任
3. 科專任

- (二)有談好代理者請直接點代理人後送出，找代理有困難則點何佳穎後送出。

一、訓育業務：

(一) 綜合活動時間活動告知-

班會、週會、社團時間，若各處室、各科、各班辦理之比賽、研習、發表、參訪、測驗、練習、補課.....請預先於前一週告知訓育組。

- (二) 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

二、生輔業務：

(一) 服裝要求-

1. 實習、體育課程服裝要求與規範。
2. 班級服裝統一穿著。

(二) 安全維護-

課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。

(三) 校安通報-

通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。

(四) 食品安全

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(五) 秩序-

1. 請導師共同協助早自修與午休秩序維護。
2. 任課教師管制上課秩序。

(六) 手機規範 -

依規定手機放班級保管箱，送至學務處班級手機櫃上鎖。

1. 學務處、教官室持續巡查。
2. 查獲上下課使用手機一律記小過，欺騙師長，不服管教另議處。
3. 工廠區請實習處科主任與任課老師協助要求與巡查。

(七) 到校狀況管制 -

每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。

(八) 午休管制 -

1. 5 分鐘內入教室午休。
2. 勤務人員得申請佩帶識別證。
3. 違規扣秩序分數與悔過教育。

三、衛生業務：

(一) 廢棄物處理-

請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房變賣為宜。

(二) 垃圾分類-

請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。

(三) 垃圾處理-

非垃圾場開放時間有倒垃圾需求者，請洽衛生組借鑰匙勿直接放回收場門口，並請落實分類。

(四) 廚餘處理-

上課日中午 12:30 前送至教官室旁交團膳場商處理，逾時請冰存隔日再處理或以塑膠袋包裝視為一般垃圾處理。

(五) 食品安全-

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(六) 整潔-

請導師協助督導打掃工作落實。(每日實地了解班級有無打掃)

(七) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(八) 環境教育-

請依規定出席參與環境教育。

(九) 登革熱稽查 -

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(十) 共用教室-

1. 物品、書籍不留抽屜。
2. 抽屜不留垃圾。
3. 確實打掃維護環境避免兩班爭端。

四、體育業務-

(一) 規律運動- SH150

每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

(二) 科際球類比賽-

強化科學長姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

※教育部國民教育署性別平等教育政策宣導

1. 性別平等教育法第 2 條：本法用詞定義如下：

- 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
- 二、學校：指公私立各級學校。
- 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 七、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

2. 性別平等教育法第 21 條第 1 項規定：

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣(市)主管機關通報，至遲不得超過 24 小時。

2. 性別平等教育法第 36 條第 3 項規定：

學校校長、教師、職員或工友有下列情形者，處新台幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰：

- 一、違反第 21 條第 1 項規定，未於 24 小時內，向學校及當地直轄市主管機關通報。
- 二、違反第 21 條第 2 項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

3. 性別平等教育法第 36-1 條：

學校校長、教師、職員或工友違反第 21 條第 1 項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱

匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

※國教署要求請學校加強辦理及宣導事項：(部分摘錄)

壹、共同事項

- 一、經由傾聽，了解問題及背後原因，進而內心加以同理，體察各種問題及困難所在。最後展開行動，共同攜手解決問題。同時努力及時塑造友善優質之校園，與行政支援教學的良好環境
- 二、因應當前社會局勢之改變，學校與學生溝通之方式應與時俱進，以新型的溝通態度與機制積極處理學生事務。以安定校園環境，再則在過程中藉耳濡目染、潛移默化中發展規範意識。
- 三、學校發生重大校園事件應通報事項，應即依規定程序進行通報作業，不得隱匿。包括性平事件、毒品事件、霸凌與重大管教事件、午餐衛生安全事件、天然災害事件，及其他重大校安事件等。
- 四、執行校務工作首重平日之溝通。學校教師、學生、家長、社區所反映之意見、建議，必須即時回應，能立即合理改善部分，立刻達成。不能立刻做到，也要列出預定改善之時間表，剋日完成。並能及時回應建議或陳情者知悉，且建立檔案備供查考；俾以建立良好的溝通及協調機制。

貳、學務事項：

一、防制毒品氾濫

防制毒品氾濫為政府當前重要政策之一，學校校長要特別重視規劃防制毒害之計畫與措施。並列入辦學重要參考。工作事項包括：

1. 與轄區派出所現勘學校週邊熱點巡邏區域，排定巡邏路線與週期。
2. 律定專責窗口與縣市校外會合作提供疑涉毒品個案情資。
3. 與班級導師研商完成校內特定人員名單之清查，並規劃篩檢時機。
4. 與家長建立共識，籌組反毒家長志工與培訓，進入班級實施宣導。
5. 運用每學期親師座談時段規劃辦理家長共同參與之反毒多元活動。
6. 鼓勵各校營造無毒校園環境。
7. 學校藥物濫用個案學生接受輔導時，得邀請 家長一併實施輔導諮詢，提高保護因子。

二、學生午餐之健康營養列為最優先

學生午餐之健康營養列為最優先，不得收取任何廠商回扣，或獲取其他不當利益。有關學生午餐團膳或便當，應請廠商公告每週之主副食菜單。菜單且應加上營養師統計好之熱量標示，並經簽證以示負責。同時以

適當方式公告，並送負責人員、主管、及校長了解。再則，加強提升廚房、午餐廠商對於食材來源及履歷資料之衛生安全掌握與瞭解。

三、加強學校環境之衛生清潔及打掃工作

加強學校環境之衛生清潔及打掃工作，防患病媒蚊蠅傳播各種疾病，如登革熱、茲卡及其他法定傳染病。強調防制傳染疾患之各項衛生教育宣導工作，做好個人健康衛生管理工作。同時校園內不要存在有雜草叢生之死角。甚至於學校圍牆外行人道之樹木雜草一樣要關注，請其他應負責單位協助修剪整理，或在相關單位同意及學校行有餘裕下加以整理，以維護安全與整潔。

四、積極加強落實正向管教

請依據教育基本法第8條第2項規定：學生之學習權、受教權、身體自主權及人格發展權，國家應予保障，並使學生不受任何體罰及霸凌行為，造成身心之侵害。因此請積極加強落實正向管教。

五、加強性平教育之教育、宣導、執行、及輔導工作之落實：

定有性別平等教育實施計畫，性別平等教育委員比例合於規定，執行單位往學務處承接之方向，性別平等網頁專區設於學校首頁，每學年教職員工生四小時之性平知能教育訓練必須確實辦理，性平委員處理性平事件之專業之能提升研習，性平融入各科教學之加強，學校危險地圖之公告與說明，廁所求救鈴之逐年設置，通報之即時，會議之召開，專案經費之編列等。

高級中等以下學校及幼兒園 111 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫 管理指引學校及幼兒園自我查檢表

學校（幼兒園）名稱：**國立岡山高級農工職業學校**

查檢項目	查檢內容	查檢結果
服務條件	學校工作人員完成疫苗第一劑接種且滿 14 日。	☐ 是 ☐ 否
	疫苗第二劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。	☐ 是 ☐ 否
	家長及訪客原則不入校（園），但經學校及幼兒園認定有入校必要者除外。	☐ 是 ☐ 否
	具有 COVID-19 感染風險、發燒或急性呼吸道感染者不入校（園）。	☐ 是 ☐ 否
開學前防疫整備	召開防疫小組會議，研議校（園）內防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
	完成物資盤點並確認防疫相關執行作為。	☐ 是 ☐ 否
	宣導家長及師生遵守相關防疫警戒措施。	☐ 是 ☐ 否
	結合各縣市環保機關完成校內環境清消。	☐ 是 ☐ 否
	相關空調設備請於開學前完成清潔消毒工作。	☐ 是 ☐ 否
	上課空間及學校學生交通車（幼童專用車）落實自主清潔及消毒管理。	☐ 是 ☐ 否
個人衛生	請家長主動關心子女/學生身體健康，上學前先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出。	☐ 是 ☐ 否
	落實入校（園）時及下午上課前師生體溫量測、手部清消及監測健康狀況，宣導個人應保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。	☐ 是 ☐ 否
	全校（園）師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。	☐ 是 ☐ 否
環境及空間清消管理	每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形，增加清潔消毒頻率，以及清消點。	☐ 是 ☐ 否
	學校學生交通車與幼童專用車加強各項防疫措施，應造冊並落實固定座位。	☐ 是 ☐ 否
	維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，並依「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，加強通風及清消。	☐ 是 ☐ 否
	游泳池場域衛生管理應依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」，定時清潔消毒場域及相關設施設備及器材，並落實各項清潔消毒規定，除游泳池及更衣室開放外，淋浴設施及附屬區域不得開放。	☐ 是 ☐ 否

教學活動	學校及幼兒園推動之課程及活動，採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。	☐ 是 ☐ 否
	學校以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，請依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。	☐ 是 ☐ 否
	室內外體育課程保持防疫所需之適當社交距離，對於容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師已調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
	為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。	☐ 是 ☐ 否
	學生練習時使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底清潔消毒。	☐ 是 ☐ 否
	有關學校游泳課程實施，請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定之入場人數限制，所有人員除游泳時，應全程佩戴口罩。	☐ 是 ☐ 否
	音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
	辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、並留意景點、住宿地點規劃，應採實聯制，確實執行人流管制等。	☐ 是 ☐ 否
	進行戶外教學活動搭乘交通工具，應依指揮中心「『COVID-19』因應指引：大眾運輸」規定，應造冊並落實固定座位。	☐ 是 ☐ 否
	戶外教學活動依活動行程規劃，提醒師生遵循相關防疫管理措施。	☐ 是 ☐ 否
	戶外教學活動相關餐飲事項，依食品藥物管理署「餐飲業防疫管理措施」辦理。	☐ 是 ☐ 否
	學校進行實驗課程或實習實作課程，應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底消毒。	☐ 是 ☐ 否
	技術型高中各專業群科應依群科屬性，自行訂定防疫補充規定，據以落實辦理，並備各教育主管機關查檢。	☐ 是 ☐ 否
	學校辦理大型集會活動如開學典禮、週年會或迎新活動等，仍應採線上方式辦理為原則。	☐ 是 ☐ 否
	如採實體方式，請依指揮中心之「『COVID-19(武漢肺炎)』因應指引：公眾集會」及衛生福利部 110 年 8 月 10 日公告修正之「嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19) 第二級疫情警戒標準及防疫措施裁罰規定」，集會活動人數上限室內 50 人，室外 100 人之措施辦理，超過人數應提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。	☐ 是 ☐ 否

餐飲管理 措施	學校及幼兒園應加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用，不得以口就飲；如無法定期清潔消毒飲水機，應暫時封閉使用。	☐ 是 ☐ 否
	學校及幼兒園應加強審視餐食製作、供應相關衛生安全管理及防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
	廚務人員應符合學校衛生法、食品安全衛生管理法之良好衛生規範準則、學校餐廳廚房員工生消費合作社衛生管理辦法相關規定，並加強手部清潔、落實量測體溫及環境清潔消毒工作，另應佩戴個人專用及完整之防護具(包括帽子、口罩等)，並視情形加強相關防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
	配膳人員：班級應固定人員執行配膳作業，配膳前落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施。	☐ 是 ☐ 否
	用餐期間，應維持用餐環境通風良好，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，以及不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。	☐ 是 ☐ 否
	校內美食街及商店應遵守「餐飲業防疫管理措施」，落實用餐實聯制、環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手，並協助顧客量測體溫、手部消毒、並符合不共用夾子及前組顧客離開後清潔消毒桌面等防護措施。	☐ 是 ☐ 否
	第二級疫情警戒未解除前，應加強外訂餐食送餐人員實聯制等管理及防疫措施。	☐ 是 ☐ 否
校園開放 規定	如為居家隔離、居家檢疫、加強自主健康管理及自主健康管理者，不可入校（園）。	☐ 是 ☐ 否
	應落實實聯制、體溫量測、消毒、人流管制、總量管制、動線規劃等措施。	☐ 是 ☐ 否
	依「高級中等以下學校戶外操場防疫管理措施」或縣市政府公告之防疫規定辦理，其餘校園區域及設施不開放人員使用及進入。	☐ 是 ☐ 否
	設置於學校內之社區大學、樂齡中心學員入校上課，請持續依「社區大學因應 COVID-19 防疫管理指引」及「樂齡學習中心因應 COVID-19 開課防疫管理指引」辦理。	☐ 是 ☐ 否
	運動團隊訓練請依「高級中等以下學校運動團隊訓練因應 COVID-19 防疫管理指引」辦理。	☐ 是 ☐ 否
應變處理 措施	建立緊急應變處理流程。	☐ 是 ☐ 否
	應建立與當地衛生局之聯繫窗口及 COVID-19 通報流程。	☐ 是 ☐ 否
	如有疑似 COVID-19 症狀，應協助就醫並立即通報。	☐ 是 ☐ 否
	出現疑似或確診個案，依規定完成教育部校安通報。	☐ 是 ☐ 否
	適時提供中央流行疫情指揮中心公布之資訊給參與學生及教師。	☐ 是 ☐ 否
	相關防疫措施依指揮中心公告之疫情發展相關規定滾動式修正。	☐ 是 ☐ 否

(3)※預防新冠肺炎疫情學校例行防疫措施 - 宣導

※ 預防新冠肺炎疫情學校例行防疫措施 - 宣導

(一)持續宣導個人健康管理事宜。

1. 體溫量測

在家先行體溫量測，發燒不上學，不上班。耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者（須以耳溫再確認），請儘速就醫並在家休息。

2. 咳嗽呼吸道症狀-

咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，請儘速就醫並在家休息。

3. 衛生教育 -

(1)加強勤洗手餐前、便後、進班前、離校前、到家後應即洗手。

(2)呼吸道衛生與咳嗽禮節-噴嚏、咳嗽掩住口鼻，擤鼻涕後洗手。

(3)儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等-出入密閉空間戴口罩。

4. 口罩備用自行準備口罩備用發燒、咳嗽或呼吸道症狀應戴上口罩。

5. 臨時疾患

注意自身發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。(1)有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀先至健康中心。(2)立即戴口罩，安置單獨空間或與他人間隔 1 公尺以上的地方，以及維持空間通風，並安排專人陪同直到離校。

6. 其它

同住者正在-居家隔間/居家檢疫。戴口罩.勤洗手.勤消毒.保持 1M 距離，不適請撥 1922。

(二)實施校門口邊境管制

1. 專車防疫

消毒後出車，學生上車噴手消毒與量體溫。由師長協助人員進入校園 噴手消毒與量體溫措施，警衛室進行外賓人員管制戴口罩、消毒與體溫量測。

2. 校門防疫 進入學校時手部消毒進入學校。

3. 體溫量測

學生到校後，需先量測體溫後，始得進入教室(正門與側門車棚)，發燒將安置於特定教室戶外空間休息，等候家長接回。(耳溫 38 度)不會 將其列入出席紀錄。

4. 外賓訪客 來訪外賓、廠商、家長及校內工程施工人員進入校園。須配戴口罩，量測體溫，符合標準、噴手消毒始准進入校園。

(三)加強巡查落實校園消毒

1. 環境消毒

- (1)教室、辦公室、專科教室漂白水稀釋液進行擦拭、拖地。
- (2)經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒。
- (3)提供漂白水，消毒噴灌龔班級消毒使用。

2. 加強勤洗手

餐前、便後、進班前、離校前、到家後應即洗手。

(四)巡查上課教室(場所)、辦公室開窗通風之落實。

門窗打開-打開教室窗戶、氣窗，使空氣流通，維持通風設備的良好性能。並經常清洗隔塵網，若環境為密閉空間，應打開窗戶和使用抽氣扇。沒有必要，不使用冷氣空調。

(五)師長與師長隨時關心學生身體狀況

- 導師與師長關心-注意同學發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症。
1. 有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀先至健康中心。
 2. 立即戴口罩，安置單獨空間或與他人間隔 1 公尺以上的地方，以及 維持空間通風，並安排專人陪同直到離校。

(六)大型集會

戴口罩、噴酒精消毒。

(七)確診管制措施

1. 個人確診 - (5+N)

隔離 5 天不入校，第六天起入校(不論屆時快篩陰性或陽性都可入校)。

2. 家人確診 - (0+7)

教職員工及學生於自主防疫期間，如其同住家人或同寢室室友確診：

※有症狀：不到校(班)上課、上班

※無症狀：且有 2 日內的快篩陰性結果，自主防疫期間可到校(班)

2. 同學確診 - (確診者兩日內有到校有接觸時-發放快篩普篩)

確診者兩日內有到校有接觸時-發放快篩普篩(確診日後天早上上學前快篩或前 1 晚快篩)

【學務處 訓育組】業務報告：

一. 111 學年度第 1 學期已完成工作事項：

- (一) 辦理 111 學年度-教育國民及學前教育署-補助高級中等以下學校成立本土文化社團實施計畫
- (二) 辦理 111 年度-高雄市立歷史博物館-扶植校園傳統偶戲團推廣
- (三) 辦理 111 學年度-高雄市青年局青年社團活動發展補助方案-畢業歌曲創作發表、社團培訓研習及聯合成果展演、歡送高三畢業生才藝競賽
- (四) 辦理 111 學年度-高職優質化補助方案-111-A2-3 推動雙語和國際教育：日本文化及旅遊講座
- (五) 辦理 111 學年度-高職優質化補助方案-111-B4-3 形塑人文藝術素養計畫-樂團展演及社區交流活動
- (六) 辦理 111 學年度-學生自治會長及副會長選舉，由汽車二乙_李恩宇、汽車二乙_陳育璿當選。
- (七) 辦理 111 學年度高一成長營活動及後續退費事宜。
- (八) 辦理 111 學年度高一新生服裝購買、驗收及退費相關事宜。
- (九) 辦理 111 學年度-高三證件照、團體照拍攝
- (十) 辦理 111 學年度第 1 學期-學習歷程檔案_多元表現抽查

二. 111 學年度第 2 學期工作計畫：

- (一) 111 學年度第 2 學期各班導師名單如(附件一)
- (二) 111 學年度第 2 學期團體活動實施預定表如(附件二)
- (三) 111 學年度第 2 學期重點工作如(附件三)
- (四) 開學日流程如(附件四)。上午 11:00 至 12:00 開學典禮，請處室主管出席。

(附件一)

國立岡山農工 111 學年度第 2 學期_班級導師名單

科別	班別	一年級/114	二年級/113	三年級/112
食品科		廖容秀	邱宗甫	黃翠萍
家政科		王啟鐘	梁雅芳	洪正華
園藝科		許憶萍	藍培甄	詹雅玲
機電科		林宜臻	楊婷茹	黃智祐
室設科		蔡瓊文	羅振遠	曾子芸
建築科		邱 玫	鄭韻如	張誼鋒
化工科		葉志祥	方怡婷	吳鐵國
汽車科	甲	陳承邦	梁正沛	程福光
汽車科	乙	馮彥平	洪順福	鄭廉鎧
機械科	甲	曾雅雯	謝嘉文	趙高億
機械科	乙	林忠建	鄭蕙芳	張柏強
電機科	甲	陳譽偉	蔡鳳娥	白智維
電機科	乙	×	蔡維玲	吳海瑞
電子科	甲	林逸文	鍾靜宜	林千詩
電子科	乙	吳百松	×	陳靜妙
資訊科		吳瑞斌	劉美智	許銘原
綜職科		范秀妹	張毓慧	陳東慶
資源班	毛妍喬			

(附件二)

國立岡山農工 111 學年度第 2 學期_團體活動實施預定表

週次	日期	週會、社團活動 第六、七節	備 註
1	2/17	週會(一)：友善校園	教官室
2	2/24	週會(二)：學生職安衛生訓練	實習處
3	3/3	週會(三)：○○○○○。三年級彈性課程-1	
4	3/10	社團活動-1	訓育組
5	3/17	週會(四)：○○○○○。三年級彈性課程-2	
6	3/24	週會(五)：反毒暨交通安全教育宣導。三年級 彈性課程-3	教官室
7	3/31	社團活動-2	訓育組
8	4/7	週會(六)：○○○○○。三年級彈性課程-4	
9	4/14	週會(七)：○○○○○。三年級彈性課程-5	
10	4/21	社團活動-3	訓育組
11	4/28	週會(八)：○○○○○。三年級彈性課程-6	
12	5/5	週會(九)：健康促進。	健康中心
13	5/12	社團活動-4	訓育組
14	5/19	國中會考 (下午停課)	
15	5/26	社團活動-5	訓育組
16	6/2	社團活動-6	訓育組
17	6/9	週會(十)：社團成果發表	訓育組
18	6/16	週會(十一)：水域安全教育宣導	體育組
20	6/30	結業式	

※ 若預定實施內容有更改，請預先通知訓育組，謝謝 ☺

(附件三)

國立岡山農工 111 學年度第 2 學期_學務處訓育組重點工作

02 月	01.召開導師會報 02.開學典禮 03.代理導師安排 04.幹部訓練 05.助學貸款業務 06.工讀生業務 07.學產低收助學金申請 08.團體活動實施 09.班級活動 10.學生自治活動	11.輔導班級辦理服務學習活動 12.學校特色活動 13.優質化計劃執行 14.學生班會記錄及輔導週記反應 事項處理 15.高二校外教學行程規劃、行程 招標。 16.畢業紀念冊製作初稿 17.優秀青年選拔 18.高三統測後畢業活動規劃 19.召開服裝儀容委員會議。
03 月	01.召開導師會報 02.代理導師安排 03.工讀生業務 04.學產低收助學金申請 05.團體活動實施 06.班級活動 07.學生自治活動 08.輔導班級辦理服務學習活動 09.學校特色活動	10.優質化計劃執行 11.學生班會記錄及輔導週記反應 事項處理 12.高二校外教學行政作業 13.優秀青年選拔 14.畢業紀念冊製作一校稿 15.語文競賽動態報名整理 16.高三統測後畢業活動規劃 17.教孝月活動行政作業 18.進行高一新生服裝招標作業
04 月	01.召開導師會報 02.代理導師安排 03.工讀生業務 04.團體活動實施 05.語文競賽動態辦理 06.班級活動 07.學生自治活動 08.輔導班級辦理服務學習活動 09.學校特色活動	10.優質化計劃執行 11.學生班會記錄及輔導週記反應 事項處理 12.高二校外教學行政作業 13.畢業紀念冊製作二校稿 14.高三統測後畢業活動規劃 15.教孝月活動辦理 16.英文歌唱比賽行政作業 17.高三學習歷程檔案幹部上傳資

		料進行收訖明細確認。
05 月	01.召開導師會報 02.代理導師安排 03.工讀生業務 04.團體活動實施 05.優質化計劃執行 06.語文競賽動態辦理 07.班級活動 08.學生自治活動 09.輔導班級辦理服務學習活動 10.學校特色活動	11.學生班會記錄及輔導週記反應事項處理 12.高二校外教學製單、收費作業 13.畢業紀念冊製作定稿送交廠商編印。 14.高三統測後畢業活動執行 15.畢業紀念冊發放。 16.報名參加教育部新世紀領導人才培育營 17.修正新生入學手冊資料。
06 月	01.召開導師會報 02.代理導師安排 03.工讀生業務 04.團體活動實施 05.學生自治活動 06.輔導班級辦理服務學習活動 07.學校特色活動 08.期末幹部敘獎 09.班級活動 10.填報代收代辦概算表。	11.學生班會記錄及輔導週記反應事項處理 12.高二校外教學製單、收費作業 13.高三統測後畢業活動執行 14.高三畢業典禮 15.高二校外教學辦理 16.休業式 17.優質化計劃執行及結報 18.學習歷程檔案多元表現紀錄簿抽查。 19.辦理高三校外教學經費核銷。

(附件四)

國立岡山農工 111 學年度第 2 學期_開學日流程

112 年 02 月 13 日(一)

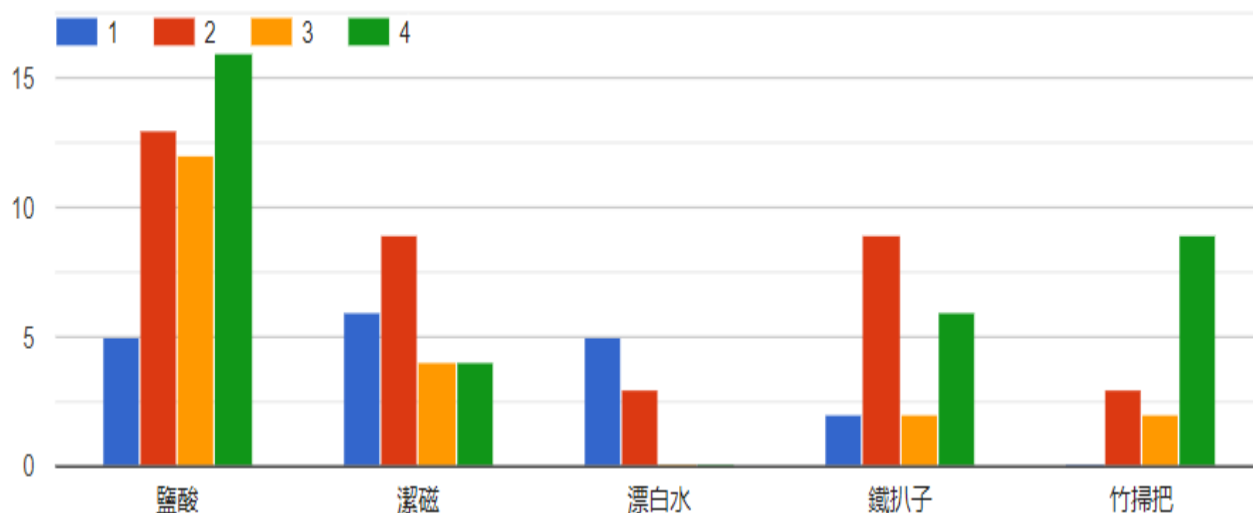
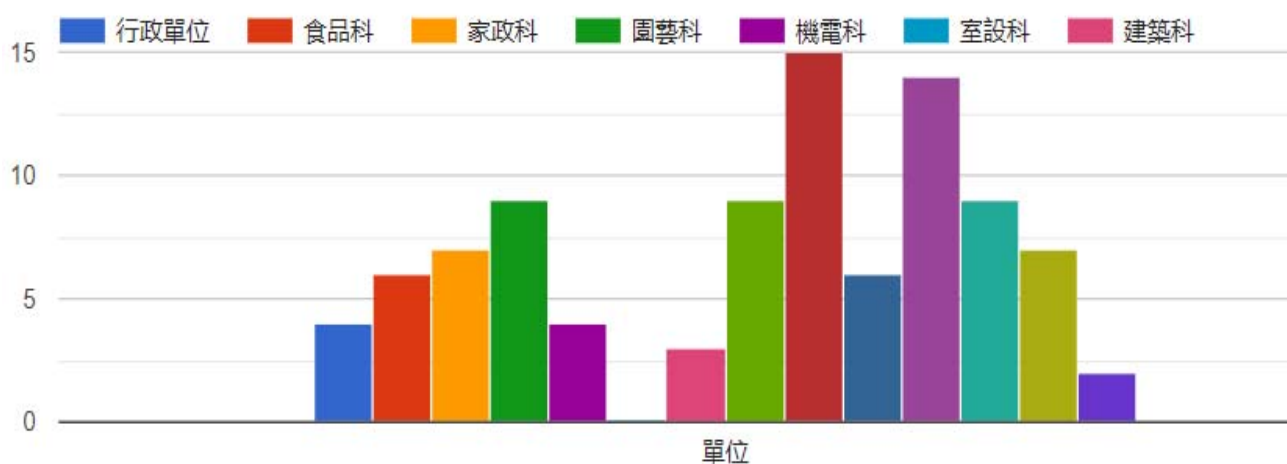
時 間	活 動	地 點	備 註
08：00~10：50	1. 導師時間 2. 幹部收齊資料，依註冊組公告期程，辦理註冊程序。	1. 各班教室 2. 教務處	1. 導師 2. 註冊組
09：00~10：00	導師會議	育英樓五樓會議室	學務處
08：30~09：00	一年級領取教科書	勵學樓 2 樓	設備組
09：00~09：30	二年級領取教科書	勵學樓 2 樓	設備組
09：30~10：00	三年級領取教科書	勵學樓 2 樓	設備組
10：00~10：50	大掃除	各班教室 外掃區	各班導師 衛生組
11：00~12：00	開學典禮	學生活動中心	訓育組
12：00~13：00	午餐、午休	各班教室	導師
13：05~15：50	下午正常上課	各班教室	任課老師

■ 商請同仁協助工作事項：

1. 團體活動時間活動告知-班會、週會、社團時間，若各處室、各科、各班辦理之比賽、研習、發表、參訪、測驗、練習、補課.....請預先於前一週告知訓育組。
2. 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

【學務處 衛生組】業務報告：

(1) 掃具管理-

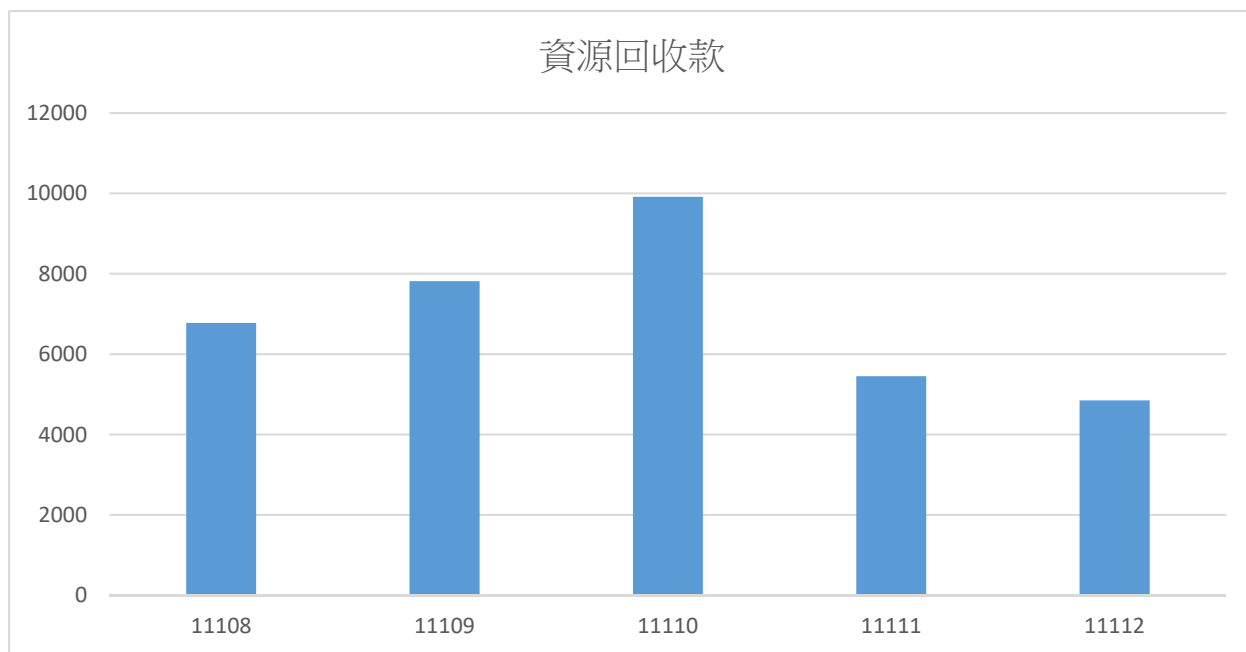


- 截至 2023/01/04 資源回收款尚有 37778 元，本學期已花費 32130 元添購班級所需掃具。其中 17000 元是購置垃圾子車。
- 線上申請掃具表單，已推行 12 個月，截至 2022/12/29 共有 95 筆申請紀錄。
- 目前掃具庫存已見底，以於 2023/01/03 進行採購。
- 1100 公升垃圾子車，目前在校共有 12 輛，6 輛為原有學務處衛生組編制管理，2 輛原有總務處置於活動中心管理(其中 1 輛在 111 年 12 月 2 日早上 10:30 後，被岡山區清潔隊損壞，後岡山區清潔隊已撥借 1 輛供本校使用)，2 輛為 111 年 11 月 17 日學務處採購，2 輛為 111 年 12 月 23 日總務處採購。故現本組管理 12 輛垃圾子車。
- 鑒於安心上工人員常隨意使用班級管理掃具，故以商議安心上工人員配發掃具，以免造成班級遺失掃具問題。

6. 鹽酸、潔磁等化學品，本學期發放數量多於去年，教學區廁所清潔狀況也優於去年。
7. 各班級垃圾桶老化現象，如全數換新，總金額約 30000 元，目前尋找經費再行採購。

(2) 垃圾分類-

1. 111 年 8 月至 12 月資源回收款共收入 34805 元。



2. 垃圾子車外放處，主要目的是縮減清掃外掃區域同學回倒落葉時間，而非傾倒回收資源，請尊重自己。原置換於綜合實習大樓後方垃圾子車，常有大量應回收物，故不再置放。
3. 學校回收配合廠商不回收影印機碳粉夾，麻煩各單位換新時，勿再將碳粉夾丟入回收場。並請廠商更換完後，自行帶回，勿再由本校處理。
4. 煩請單位有學校承包商時，請告知如需利用本校垃圾場進行資源回收及垃圾場能尊重本校回收規定。
5. 各科處室如有大型或大量回收物丟棄，請先行與衛生組商議，規劃堆放地點。
6. 本校在回收資源可努力的方向，未來可朝向縮減容積的方向前進，第一步便是保特瓶、鋁箔包的壓縮。

(3) 落葉處理-

1. 111 年 12 月感謝安心上工人員及愛校服務同學，協助清理南華路邊，大量堆積落葉。落葉量逼近每週 70% 垃圾子車，直到月底加入總務處新購兩輛垃圾子車後，才緩解垃圾子車不足現象。
2. 垃圾子車壽命為 2 年，現使用數量為 12 輛，其中 8 輛已超過使用年限，但還

堪用，未來將規劃如不夠使用，再行採購垃圾子車。

3. 學校目前每週落葉和垃圾，達 24 輛次垃圾子車，已達本校最高處理量，但因天氣變冷，近來落葉有減少現象，故下月應可緩解垃圾子車緊張現象。
4. 環保局垃圾車，目前來校時間有所更動，原為每週二五下午，有時改為早上，故每週二、五，本組盡量會在午前，回收所有垃圾子車。

(4) 廚餘處理-

上課日中午 12:50 前送至教官室旁交團膳場商處理，逾時請冰存隔日再處理或以塑膠袋包裝視為一般垃圾處理。

(5) 食品安全-

1. 本校已訂定外食訂購辦法，如有外食需求，還需遵守相關規定。但 111 年 12 月 23 日，本校開放外食訂購，造成本校垃圾子車，超過使用上限，回收廠也超負荷運轉，故建議未來開放外食可分為三個梯次。
2. 行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引，於 111 年 11 月後正式實施，111 年 12 月 1 日，已準時回報環保署，下次提報時間為 112 年 1 月 2 日到 7 日，提報內容為 111 年 12 月份本校使用量，感謝總務處鄭兆玲小姐大力配合。

(6) 整潔打掃-

1. 線上評分表單，目前運轉正常。
2. 下學期線上評分表單將更新，故學期末將清除所有線上照片，故請有需備份班級自行備份，本組將不備份。
3. 111 學年上學期整潔競賽結果

年級	班級	第4週	第5週	第6週	第7週	第8週	第9週	第10週	第11週	第12週	第13週	第14週	第15週	第16週	第17週	第18週	總平均	名次
三年級	室 設	84.40	84.40	84.10	84.00	83.70	79.80	84.80	84.60	83.50	84.70	85.00	85.00	85.00	84.00	84.40	84.09333	16
	建 築	85.00	85.00	85.00	84.75	83.60	85.00	85.00	84.80	85.00	84.60	85.00	84.60	84.20	84.80	84.20	84.70333	9
	資 訊	85.00	85.00	84.80	84.75	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	84.94333	3
	機 電	84.40	84.10	84.40	84.25	84.20	84.50	84.70	84.60	85.00	84.70	85.00	85.00	85.00	83.00	85.00	84.52333	11
	家 政	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.80	84.96	2
	化 工	85.00	83.40	81.80	81.13	79.20	80.40	81.00	79.20	83.25	85.00	85.00	84.80	85.00	82.80	84.00	82.73167	17
	園 藝	84.30	84.80	84.80	85.00	84.80	84.60	84.80	85.00	84.75	84.80	85.00	84.80	84.80	84.40	84.80	84.76333	8
	食 品	85.00	84.40	84.80	85.00	84.80	85.00	84.80	83.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.77333	7
	電機甲	85.00	85.00	84.80	84.50	83.80	83.60	83.80	84.20	83.75	85.00	85.00	84.00	84.60	83.60	84.60	84.35	13
	電機乙	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.97333	1
	機械甲	84.40	85.00	84.80	84.75	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.80	84.80	85.00	84.80	84.86333	4
	機械乙	83.40	84.80	84.20	84.75	83.00	84.40	84.60	84.40	83.25	84.40	84.80	83.40	84.00	85.00	84.60	84.2	14
	電子甲	85.00	85.00	85.00	85.00	84.00	85.00	85.00	84.60	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	84.40	84.84	5
	電子乙	85.00	85.00	85.00	84.75	84.40	85.00	85.00	84.40	84.75	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	84.60	84.83333	6
	汽車甲	85.00	84.80	82.80	83.75	82.80	84.00	82.80	84.40	84.75	85.00	84.80	84.20	84.40	84.40	83.80	84.11333	15
	汽車乙	85.00	84.80	85.00	82.75	84.40	84.60	84.80	84.40	84.75	85.00	85.00	84.80	85.00	83.80	84.60	84.58	10
	綜 職	85.00	84.40	84.40	84.25	83.80	84.20	84.20	84.00	84.25	85.00	85.00	84.80	84.80	84.80	83.20	84.40667	12
一年級	室 設	84.70	84.70	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	83.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.81333	6
	建 築	85.00	84.40	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	85.00	85.00	85.00	84.80	84.92	1
	資 訊	84.70	84.00	85.00	84.75	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	85.00	84.85667	4
	機 電	85.00	84.60	84.80	84.75	84.80	85.00	85.00	85.00	84.50	84.50	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.86333	3
	家 政	85.00	84.60	85.00	84.75	84.70	84.00	84.80	84.60	83.75	84.80	85.00	85.00	85.00	84.80	84.80	84.70667	10
	化 工	85.00	84.20	84.60	84.50	84.60	84.80	84.30	84.60	83.00	84.60	85.00	84.80	84.60	84.60	84.40	84.50667	13
	園 藝	84.80	84.20	84.40	84.75	84.80	84.60	84.80	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	84.80	85.00	85.00	84.78333	7
	食 品	84.60	84.60	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	84.92	1
	電機甲	84.80	84.20	84.80	84.50	84.50	85.00	84.00	84.60	84.50	84.60	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	84.67333	12
	電機乙	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	17
	機械甲	84.60	83.70	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	84.60	85.00	84.80	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	84.82	5
	機械乙	84.60	83.80	84.60	85.00	85.00	84.00	84.50	84.60	85.00	84.60	85.00	84.20	84.80	83.60	83.80	84.47333	14
	電子甲	84.60	84.40	84.50	84.75	85.00	85.00	84.50	84.60	84.75	84.80	84.80	84.70	85.00	85.00	84.60	84.73333	9
	電子乙	84.60	84.40	84.60	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.20	84.80	84.20	85.00	84.77333	8
	汽車甲	84.60	82.80	83.40	82.25	83.00	80.60	82.40	84.00	84.75	82.80	84.80	84.00	84.80	84.60	84.40	83.54667	16
	汽車乙	84.60	84.20	84.40	83.00	85.00	83.60	84.60	83.60	85.00	84.50	85.00	84.60	85.00	83.80	85.00	84.39333	15
	綜 職	85.00	82.80	84.80	85.00	84.60	84.80	84.80	84.80	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	84.80	84.60	84.70667	11

二 年 級	室 設	85.00	85.00	84.70	84.75	85.00	84.80	85.00	84.60	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	83.80	84.80	84.83	9
	建 築	84.60	85.00	84.70	84.75	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.92333	4
	資 訊	85.00	85.00	85.00	84.50	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.95333	2
	機 電	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	85.00	85.00	85.00	84.00	85.00	85.00	85.00	84.90667	6
	家 政	85.00	85.00	85.00	84.50	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	84.80	85.00	85.00	84.92667	3
	化 工	85.00	81.80	85.00	79.25	83.80	84.80	84.60	84.80	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	84.60	84.23	14
	園 藝	85.00	83.80	84.60	84.75	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.86333	7
	食 品	84.80	84.80	84.80	85.00	84.60	84.60	84.60	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	84.60	84.82667	10
	電機甲	83.40	81.20	81.00	80.75	81.10	82.40	83.60	82.80	83.75	84.00	83.80	84.60	84.60	84.00	85.00	83.06667	15
	電機乙	85.00	84.00	84.60	84.75	84.80	85.00	84.80	84.40	84.75	85.00	85.00	84.80	84.00	85.00	85.00	84.72667	11
	機械甲	84.80	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	84.60	84.92	5
	機械乙	85.00	84.80	84.00	83.25	84.80	84.60	84.80	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.72333	12
	電子甲	84.20	84.40	84.70	84.75	84.70	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	84.83667	8
	電子乙	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	17
	汽車甲	85.00	81.80	80.60	83.50	80.80	80.00	83.80	82.80	81.25	81.00	83.80	84.80	84.80	84.20	83.00	82.74333	16
	汽車乙	85.00	85.00	85.00	84.25	84.60	82.80	83.60	84.40	83.00	84.60	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	84.47	13
	綜 職	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.80	85.00	85.00	85.00	85.00	85.00	84.97333	1

(7) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(8) 環境教育-

112 年度環境教育預計 1 月份開始執行。

第 1 期 永續發展—概述 (2 小時)

<https://elearn.epa.gov.tw/DigitalLearning/WatchVideo.aspx?key=9A09738D78A73CA07BC8BA38C877C847>

(9) 登革熱稽查 -

自我檢查表，新本已發放各單位，舊表請繳回健康中心，統一存檔。

(10) 共用教室-

1. 物品、書籍不留抽屜。
2. 抽屜不留垃圾。
3. 確實打掃維護環境避免兩班爭端。

(11) 防疫處理-

1. 洗手皂及漂白水如各單位有需求，可自行到學務處領取，或通知本組。
2. 洗手皂及漂白水目前庫存可應付 2023 年下學期需求。

【學務處 健康中心】業務報告：

(一)已辦理業務

1. 111/9/8(四)08:00-12:00 新生健檢作業，由溫賀睿和醫院協助健檢業務執行，受檢 416 人，9/28(三)異常複檢 21 人，補檢 85 人，總受檢人數 501 人，新生健檢結果於 10/11 發予受檢同學、各班導師、各科主任及相關處室留存查閱。
2. 9/30 完成學生團體保險作業，休學生保險雙掛號通知，統計休學生加保 13 人，在校生加保 1439 人，共計 1452 人。
3. 全年級宿疾與不參加競賽活動資料經更新、彙整、登載學生健康系統，9/16 會簽各處室與導師知悉。
4. 二、三年級身高體重視力檢查已於 9/12、9/13 執行完畢，共受檢 933 人。
5. 10/26(三)執行 111 學年度校園流感疫苗作業，由劉嘉修醫院協辦，在校接種學生共 1016 人，追蹤補接種共 11 人，接種率 71.97%；校內教職員共接種 54 人(含公費 23 人及非公費身分 31 人)。
6. 學生團體保險理賠業務迄今共計申請 28 件；針對舊生新增疾病、新生健康檢查異常個案，學生個案訪視人數共 44 人次，並列冊案管理。
7. 9/16-10/28 辦理菸檳防制教育班(共 5 堂)：由高雄醫學院家醫科協辦，參與學生共 20 人。
8. Covid-19 確診個案通報統計及通報：至 112/1/3 止，本校確診個案共 713 案，匡列教職員生共 6038 人次。
9. 111/12/1 校園莫德納疫苗接種作業，由家福診所協辦，教職員工生接種人數共計 570 人。

(二)待辦理業務

1. 112/1/10(二)預辦理校園捐血活動，現報名人數計 40 人。
2. 1/6 辦理學生場次急救課程，時間：1/6(五)16:00-16:00，地點：4 樓團體輔導室，每班派一名參加。
3. 1/4(三)前統計並函報國教署 112 學年度校園流感疫苗接種非公費身分所需疫苗數。

【學務處 體育組】業務報告：

(一) 體育組 111 學年度第 2 學期工作計畫

體育組行事曆〈 附件一〉

(二) 報名資訊

校內比賽資訊

報名日期：02 月 14 日至 3 月 10 日止

(1)校際羽球賽

時間：05 月 12 日〈五〉，第六、七節

(2)校際桌球賽

時間：05 月 12 日〈五〉，第六、七節

(3)科際球類比賽〈籃球、排球，〔足〕壘球〉

時間：03 月 31 日〈五〉，第六、七節

(三). 水域安全教育宣導：6 月 16 日〈五〉第六、七節

(四). 校外比賽

(1)全國中等學校運動會—新竹縣〈體操隊〉

(五)學務處體育組商請同仁協助工作事項

1. 規律運動- SH150

每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

2. 科際球類比賽-

強化科學長姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

國立岡山高級農工職業學校 111-2 學年度體育組重點工作

月份	重 點 工 作
02 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 排定體育教學進度表 4. 康樂股長幹部訓練 5. 召開教學研究會 6. 公佈班際球類比賽規程、報名表 7. 體育志工招募及訓練 8. 科際球類比賽繳交報名表
03 月	1. 校隊訓練 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 公佈科際球類賽程 4. 全校體檢
04 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 體育常識題庫整理
05 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養
06 月	1. 校隊集訓 2. 運動設施安全查核與檢修保養 3. 體育術科及平常成績結算 4. 學期體育競賽個人及團體簽報獎

三、教官室工作報告：

(一)111 學年度第 1 學期已完成工作事項：

1. 完成期初特定人員提列審認作業及教育人員反毒知能研習。
2. 完成法務部毒品防制基金-111 年防制學生藥物濫用多元適性教育活動
3. 參加 111 學年度防制藥物濫用創意海報設計及英雄聯盟電競競賽。
4. 完成 111 學年度交通服務隊學生「意外團體傷害保險」納保作業。
5. 111 年 11 月 9 日實施本校偕同高雄市聯絡處及監理站實施專車稽查，狀況良好。
6. 完成本校 111 學年度學校青年服勤動員準備服勤編組名冊作業。
7. 參加教育部高雄市聯絡處 111 年度「全民國防愛國勵志歌曲競賽」，訓練電子一乙代表學校參賽，榮獲第 4 名佳績。
8. 111 年 9 月 16 日完成 111 學年第 1 學期防震災演練暨防災教育。
9. 111 年 9 月 20 日召開 111 學年第 1 學期賃居及工讀學生處所安全訪視座談會。
10. 111 年 10 月 28 日完成 111 學年度第一學期生活問卷調查(不記名)。
11. 111 年 11 月 9 日-25 日生輔組長支援教育部 111 年高級中等以上學校學務(含校安)儲備人員培訓辦班。
12. 111 年 11 月 11~12 日協請岡山分局於校慶期間實施校園安全維護。
13. 111 年 11 月 30 日完成 111-1 學期國防培育班國軍智力測驗。
14. 111 年 12 月 9 日完成 111 年度軍事院校暨志願役士兵招募說明會。
15. 辦理 111-1 學期國防培育班參訪活動：空軍眷村、陸軍裝甲第 564 旅、海軍陸戰隊隊史館、陸軍航空特戰指揮部、空軍航空技術學院等。
16. 申請國防培育班經費運用情形：未支用餘額尚有 9 萬 4,124 元，規劃運用下學期參訪所需車資、平安保險、辦公用文具及文宣品採購。

經費用途	預算數	實支數	餘額
110-2 國防培育班招生作業費	30,000	29,346	654
110-2 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	36,530	63,470
111-1 國防培育班招生作業費	30,000	0	30,000
合計：	160,000	65,876	94,124

17. 111 年 12 月 21 日教育部高雄市聯絡處蒞校實施 111 學年度第 1 學期軍訓工作業務訪視，狀況良好。
18. 111 年 12 月 23 日召開 111 年第 1 學期第 1 次學生事務暨獎懲評議會會議。
19. 增設校園死角照明投射燈 12 盞(111 年度改善校園治安死角預算 90000 元)、增設 6 支監視鏡頭暨系統整合(一班建築及設備營運資金 68038 元+國庫撥補 20162 元，計 88200 元)，強化校園安全。
20. 教官室人員異動狀況(統計至 112 年 1 月 4 日止)：

1	郭逢誠校安	111 年 12 月 1 日調任本校擔任校安人員(學務創新人員)
---	-------	----------------------------------

2	謝豐原校安	111 年 12 月 1 日調任本校擔任校安人員(學務創新人員)
3	錢鵬清教官	預於 112 年 2 月 1 日調任國立岡山高中教官
4	陳俊翰教官	預於 112 年 2 月 1 日調任私立新光高中教官
5	謝善斌教官	預於 111 學年第 2 學期調任本校日間部生輔組長
備考		111 學年度自 111 年 9 月 1 日後，教官原編制 9 員，經員額轉換 2 員為創新人力，現編制 7 員，目前教官實有 6 員，缺額 1 員。

21.111 學年度第 2 學期各班級認輔教官：俟 1 月 13 日跨縣市教官遷調選填結果作調整公告。

【生輔組/教官室】

1.111 學年度第 1 學期申請教育部學產急難救助金：

(1)已完成：化工一林 00、化工二洪 00 及資訊二宋 00 等 3 員，計核撥 6 萬元。

(2)申請中：化工一李 00、園藝一龔 00(資料尚未繳交)。

2.111 學年第 1 學期生活榮譽競賽評比(未包含第 19 週成績)：

(1)一年級：第一名 建築一、第二名 綜職一、第三名 機電一、第四名 資訊一、第五名 園藝一。

(2)二年級：第一名 機電二、第二名 家政二、第三名 綜職二、第四名 資訊二、第五名 汽車二乙。

(3)三年級：第一名 食品三、第二名 資訊三、第三名 家政三、第四名 綜職三、第五名 機電三。

3.校安通報統計(111 年 8 月 30 日至 112 年 1 月 4 日)

學校名稱	主類別									總計
	意外事件	安全維護事件	暴力事件偏差行為	管教衝突事件	兒少保護事件	天然災害事件	疾病事件	其它事件	續報案件	
岡山農工	13	1	11	0	12	0	100	0	0	137
附註	1. 緊急事件 0 件、法定通報 116 件、一般通報 21 件。 2. 媒體得知 0 件、藥物濫用 2 件、兒少保護事件 12 件。									

4.兩大過以上警示機制作為：經功過相抵核算後，1 月 4 日止仍在兩大過(含)以上之同學計 20 員(名單如下)，已請各輔導教官向渠等說明輔導銷過作為，請各科主任掌握並輔導科內學生狀況。

111 學年第 1 學期累滿兩大過以上警示名冊									
統計至 112.1.4 止									
班級	座號	學號	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	次數

園藝二	30	010430	0	2	20	0	13	9	22
機械三乙	16	910616	0	0	7	1	4	5	19
汽車一乙	26	110826	0	0	4	1	6	7	30
汽車一乙	30	110830	0	0	2	2	3	1	26
汽車二甲	30	010730	0	0	4	1	2	8	19
汽車三甲	07	910707	0	1	5	2	2	4	20
汽車三甲	09	910709	0	3	10	3	5	8	31
汽車三甲	15	910715	0	1	5	1	7	3	25
汽車三甲	20	910720	0	2	10	2	6	3	23
汽車三甲	30	910730	0	0	10	2	8	2	34
汽車三乙	12	910812	0	3	0	0	7	21	33
汽車三乙	28	910828	0	3	6	1	8	8	26
電子一甲	34	111134	0	0	1	1	3	2	19
化工二	18	011418	0	2	3	2	8	10	43
化工二	22	011422	0	1	2	2	10	5	48
化工二	23	011423	0	2	9	3	4	1	25
化工二	24	011424	0	1	9	0	7	11	20
化工二	29	011429	0	0	7	1	8	5	31
化工三	07	911407	0	7	22	1	7	31	18
綜職三	08	911708	0	2	3	0	1	32	26

5.111 學年度第 1 學期缺曠課累滿 42 節以上名冊：統計至 111 年 1 月 4 日止，計有 131 員(如下表)：

國立岡山農工 111 學年第 1 學期缺曠達 42 節以上警示名冊										
統計至 112.1.4 止										
班級	座號	學號	曠課	公假	病假	喪假	事假	遲到	生理	防疫
園藝二	04	010404	213	3	98		35	5		
園藝二	16	010416	60	8	56			16		
園藝二	30	010430	45	15				16		
園藝三	02	910402	74	8	138		47			
園藝三	03	910403	142	29				4		
園藝三	04	910404	84	10						
園藝三	07	910407	191	9	25			3		
園藝三	10	910410	98	4	7		62	3	7	
園藝三	19	910419	115	10	21			12		
園藝三	25	910425	75	14	49		14	2		
園藝三	27	910427	107	14				5		
食品一	03	110203	61	7				1		
食品一	18	110218	57	16						
食品一	26	110226	52	27				1		
食品二	03	010203	43	2			31		19	
食品二	21	010221	47		14		14			
食品二	24	010224	46	14	14		31	2		
食品二	36	010236	49					1		
機械一甲	15	110515	75	4						
機械一乙	01	110601	97		42					
機械一乙	04	110604	190	1	24		25	3		
機械一乙	13	110613	62		7			1		
機械一乙	15	110615	53	1	7			1		

機械一乙	23	110623	159	3				4		
機械一乙	31	110631	85	1	28			4		
機械二甲	03	010503	49	6				1		
機械二乙	07	010607	55	13						
機械二乙	20	010620	61	6				1		
機械三甲	08	910508	58		59		53	7		
機械三甲	12	910512	57	2		14	14	5		
機械三甲	17	910517	48	3		49	14	2		
機械三甲	19	910519	234					4		
機械三甲	29	910529	62				14	2		
機械三乙	02	910602	55		7		21	14		
機械三乙	08	910608	71				35	20		
機械三乙	11	910611	68	5				6		
機械三乙	12	910612	57				21	4		
機械三乙	15	910615	86		14		60	18		
機械三乙	16	910616	215	4				3		
機械三乙	21	910621	166					8		
機械三乙	24	910624	128				14	15		
汽車一甲	02	110702	49	3		7		5		
汽車一甲	10	110710	72	3	7			5		
汽車一乙	06	110806	47	1				1		
汽車一乙	12	110812	72		7			3		
汽車一乙	26	110826	78	2				8		
汽車一乙	29	110829	67	1						
汽車一乙	30	110830	96	2				2		
汽車一乙	31	110831	76	3				1		
汽車二甲	09	010709	42					2		
汽車二甲	27	010727	52	27						
汽車二甲	30	010730	85		7			12		
汽車二甲	34	010734	92	2	14			3		
汽車三甲	07	910707	155	21				7		
汽車三甲	08	910708	57	60	7		32			
汽車三甲	09	910709	185	3	53		14	2		
汽車三甲	12	910712	43	84	7			1		
汽車三甲	15	910715	66	2	229		18	4		
汽車三甲	16	910716	47					1		
汽車三甲	17	910717	44							
汽車三甲	20	910720	79	1			105	10		
汽車三甲	21	910721	279	3				3		
汽車三甲	29	910729	52	7				2		
汽車三甲	30	910730	44	5	87		66	1		
汽車三甲	32	910732	388		51		38	1		
汽車三甲	34	910734	450					5		
汽車三乙	01	910801	44	24	11		2	1		
汽車三乙	12	910812	46		44		17	8		
汽車三乙	20	910820	73		14		15	2		
汽車三乙	22	910822	83	5			7	6		
汽車三乙	28	910828	44	11	10		66	4		
資訊一	18	111318	95	7				3		

資訊一	23	111323	42	12	21			2		
資訊二	10	011310	42	4	7		48	2		
資訊二	15	011315	65	2	21					
資訊二	18	011318	45		32		17	1		
電子一甲	10	111110	42	11	28			15		
電子一甲	21	111121	55	3				7		
電子一甲	22	111122	42	5			17	5		
電子一甲	35	111135	143	8			14	2		
電子二	21	011121	87	7				10		
電子三甲	18	911118	68	4	64		14	7		
電子三甲	21	911121	43	14				3		
電子三乙	28	911228	64		9		21	11		
電機一	33	110933	66	8	14			1		
電機二甲	05	010905	72	12	7					
電機二甲	25	010925	59					1		
電機二乙	04	011004	87	11						
電機二乙	06	011006	103		37		4	4		
電機二乙	11	011011	44	3				1		
電機二乙	13	011013	104	22	21		70	1		
電機二乙	18	011018	42		7		7	4		
電機二乙	29	011029	58	2				1		
電機二乙	31	011031	50							
電機二乙	34	011034	55	15			21	8		
電機三乙	07	911007	197	2	21		35			
電機三乙	10	911010	135		10		42	3		
電機三乙	16	911016	72	1	70					
電機三乙	32	911032	55	2			15	4		
建築二	15	011515	133				6	19		
建築二	30	011530	104	3			35	5		
建築二	33	011533	55	11				3		
建築二	34	011534	47		121		28	4		
建築三	27	911527	66	7			7	4		
化工一	07	111407	50	2	7					
化工一	10	111410	87	7						
化工一	11	111411	78	4	4			2		
化工一	13	111413	45	2			7	1		
化工一	20	111420	97					2		
化工一	28	111428	60	2				1		
化工一	29	111429	69					1		
化工二	15	011415	46	2	126		16	4		
化工二	24	011424	86		11		23	14		
化工二	29	011429	57					14		
化工三	11	911411	145	27	28		45	1		
化工三	18	911418	380	2				2		
化工三	26	911426	84	37	76			3		
室設一	01	111601	56	5				2		
室設一	03	111603	60	18	14			1		
室設一	13	111613	69	16	21					
室設一	26	111626	50	4	11			1		

室設一	31	111631	64	12						
室設二	14	011614	59	15						
室設二	15	011615	49	19				12		
機電二	22	010122	45	7						
機電三	24	910124	126	1				2		
家政一	02	110302	254	11	7					
家政一	14	110314	177	5	44		54	1		
家政二	18	010318	46	20	167			2		
綜職二	07	011707	67	9	132					
綜職二	10	011710	56	11	37		4			

(二)111 學年度第 2 學期工作計畫：

主軸一：營造友善、溫馨、關懷的學習環境

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
(三)強化學生品德教育，重視校園倫理	
1、型塑學校品德教育環境	1-3-1
(1)建構法紀觀念，落實品德教育	1-3-1-1
(2)賡續執行防治藥物濫用各項作為	1-3-1-2
(3)辦理正向多元活動，導入健康新興思維	1-3-1-3
2、品德教育擴展至家庭及社區	1-3-2
(1)結合社區資源，展現敦親睦鄰形象	1-3-2-1
(2)推動社區防治藥物濫用，共構安全環境	1-3-2-2
(3)強化家長聯繫網路，即時導正偏差行為	1-3-2-3
3、以尊重生命、孝親尊長、關懷行善、賞識感恩、公平正義與接納包容為品德核心價值	1-3-3
(1)推動友善校園有正義，拒絕霸凌無畏懼	1-3-3-1
(2)推動網路使用守法守禮，遠離網路霸凌	1-3-3-2
(3)活化愛校作為，擴建正向品德價值，賡續辦理改過遷善活動	1-3-3-3
(四)營造友善關懷的校園環境	
1、健全學生自治組織，提升學生民主素養	1-4-1
(1)強化學生自治架構，建立組織運作能力	1-4-1-1
(2)建立學生自治組織溝通平台，行使正確學生權益	1-4-1-2
(6)輔導學生自治大隊組織運作	1-4-1-6
2、營造尊重人權法治校園	1-4-2
(1)辦理正向管教法治講座，營造友善校園	1-4-2-1
(2)貫徹「教師輔導與管教學生辦法」，完善各項管教	1-4-2-2

作為	
3、建立多元開放平等校園	1-4-3
(1)運用多元課程，融入正確性別平等教育	1-4-3-1
(2)邀請專家學者辦理性別平等教育講座	1-4-3-2
4、體驗生命價值安全校園	1-4-4
(1)運用社區資源，強化災害防險作為	1-4-4-1
(2)構建校園安全網絡，持續整建校園警監系統	1-4-4-2
(3)有效導護學生人、車安全，落實各項安全稽核措施	1-4-4-3
5、健全學生生活輔導體制	1-4-5
(1)建立危機處理窗口、輔導及通報網	1-4-5-1
(2)完善班級輔導教官、導師輔導機制，減少輔導罅隙	1-4-5-2

(三)商請同仁協助工作事項：

1. 學生服儀規範：

- (1)國教署 111 年 10 月 6 日臺教國署學字第 1110131787 號函「重申請各校除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，不得以任何形式措施限制學生髮式（包含髮型、長短、染燙等），或據以處罰」：

依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」第 4 點規定，除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式；又第 5 點規定，參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。提醒教職員工於實際執行面確依上開規定辦理。

- (2)國教署 111 年 12 月 19 日臺教國署學字第 1110177437 號來函重申：務必開放學生得依個人對天氣冷、熱之感受，在校服內及外均可加穿保暖衣物。請學校加強向全體教職員工宣導並落實依法執行，以維護學生身體自主權及健康權

2. 加強校園霸凌防制相關措施：

國教署 111 年 12 月 2 日臺教國署學字第 1110169111 號來函說明：

- (1)依據「教育部校園霸凌防制準則」、「校園安全災害事件通報作業要點」、「學生輔導法」及「兒童及少年福利與權益保障法」規定辦理
- (2)學校接獲或知悉校園學生衝突或疑似校園霸凌事件時，應依「校園安全災害事件通報作業要點」之通報期限至「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心網站」進行通報。

- (3)如涉及疑似校園霸凌事件，請即依「校園霸凌防制準則」規定，啟動處理程序，並依學生輔導法等相關規定對相關當事學生及目睹學生啟動相關輔導措施。
- (4)為保護兒童及少年就學權益維護，如案發過程有旁觀者錄製影片並外傳，請學校依規定於第一時間向「iWIN 網路內容防護機構」申訴下架；並落實向學生宣導「不看、不傳、立即向學校師長反映」防護原則，以避免因網路或社群平臺流傳所造成的無形傷害。
- (5)請學校運用各項管道加強實施學生法治教育、品德教育、人權教育、生命教育、性別平等教育、資訊倫理教育、偏差行為防制等各項預防宣導，奠定防制校園霸凌之基礎，並積極透過多元教育宣導課程或活動，提升學校教職員工生對此類議題的辨識與處理知能，強化學生媒體識讀能力、尊重個人隱私權益，防制學生於網路散布不當影音視訊之行為，以營造友善校園環境。

3. 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項「第二十二、教師之一般管教措施教師得採取下列一般管教措施」，說明如后：

※教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (1)適當之正向管教措施。
- (2)口頭糾正。
- (3)在教室內適當調整座位。
- (4)要求口頭道歉或書面自省。
- (5)列入日常生活表現紀錄。
- (6)通知監護權人，協請處理。
- (7)要求完成未完成之作業或工作。
- (8)適當增加作業或工作。
- (9)要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (10)限制參加正式課程以外之學校活動。
- (11)經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (12)要求靜坐反省。
- (13)要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (14)在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (15)經其他教師同意後，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (16)依學校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。

- 學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上

廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

- 教師對學生實施第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

4. 特定人員事實認定觀察建議原則：

(1) 行為樣態：

- A. 曾遭警方查獲進出不當場所者。
- B. 經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- C. 長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- D. 與藥物濫用人員交往密切者。
- E. 發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- F. 有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
- G. 參加不良組織或不良藝陣活動者。
- H. 經常性翹家者。
- I. 常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- J. 金錢使用習慣劇變者。
- K. 校外交友複雜者。
- L. 經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

(2) 事項：

- A. 父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
- B. 弟姊妹有藥(毒)癮。
- C. 家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱

5. 教育部學產急難救助金申請說明：

教育部學產急難救助金旨在幫助學生家庭或個人遭逢意外變故，由教育部依事故類型、條件及慰助金額，相關說明如下：

- (1) 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
- (2) 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
- (3) 學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：
 - A. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 - B. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 - C. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 - D. 死亡者，核給新臺幣二萬元。
- (4) 家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。

- 6. 111 年 11 月 30 日起，微型電動二輪車須登記領牌，並投保強制險，始得行駛道路。請各校配合相關時機向全體師生及家長宣導周知，

前開資訊置於學校官網供瀏覽參閱。

(四)111 學年度第 2 學期校務發展計畫檢核

1. 學校校務發展計畫執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼	檢核是否執行	備註
(三)強化學生品德教育，重視校園倫理			
1、型塑學校品德教育環境	1-3-1		
(1)建構法紀觀念，落實品德教育	1-3-1-1	■是 □否	
(2)賡續執行防治藥物濫用各項作為	1-3-1-2	■是 □否	
(3)辦理正向多元活動，導入健康新興思維	1-3-1-3	■是 □否	
2、品德教育擴展至家庭及社區	1-3-2		
(1)結合社區資源，展現敦親睦鄰形象	1-3-2-1	■是 □否	
(2)推動社區防治藥物濫用，共構安全環境	1-3-2-2	■是 □否	
(3)強化家長聯繫網路，即時導正偏差行為	1-3-2-3	■是 □否	
3、以尊重生命、孝親尊長、關懷行善、賞識感恩、公平正義與接納包容為品德核心價值	1-3-3		
(1)推動友善校園有正義，拒絕霸凌無畏懼	1-3-3-1	■是 □否	
(2)推動網路使用守法守禮，遠離網路霸凌	1-3-3-2	■是 □否	
(3)活化愛校作為，擴建正向品德價值，賡續辦理改過遷善活動	1-3-3-3	■是 □否	
(四)營造友善關懷的校園環境			
1、健全學生自治組織，提升學生民主素養	1-4-1		
(1)強化學生自治架構，建立組織運作能力	1-4-1-1	■是 □否	
(2)建立學生自治組織溝通平台，行使正確學生權益	1-4-1-2	■是 □否	
(6)輔導學生自治大隊組織運作	1-4-1-6	■是 □否	
2、營造尊重人權法治校園	1-4-2		
(1)辦理正向管教法治講座，營造友善校園	1-4-2-1	■是 □否	
(2)貫徹「教師輔導與管教學生辦法」，完善各項管教作為	1-4-2-2	■是 □否	
3、建立多元開放平等校園	1-4-3		

(1)運用多元課程，融入正確性別平等教育	1-4-3-1	■是 □否	
(2)邀請專家學者辦理性別平等教育講座	1-4-3-2	■是 □否	
4、體驗生命價值安全校園	1-4-4		
(1)運用社區資源，強化災害防險作為	1-4-4-1	■是 □否	
(2)構建校園安全網絡，持續整建校園警監系統	1-4-4-2	■是 □否	
(3)有效導護學生人、車安全，落實各項安全稽核措施	1-4-4-3	■是 □否	
5、健全學生生活輔導體制	1-4-5		
(1)建立危機處理窗口、輔導及通報網	1-4-5-1	■是 □否	
(2)完善班級輔導教官、導師輔導機制，減少輔導罅隙	1-4-5-2	■是 □否	

四、總務處工作報告

(一)學校校務發展計畫執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 建置數位行政系統、提高服務效能	
(1)維護公文線上簽核電子化系統	1-1-4-3
2. 改善教學空間與教學設施	
(1)逐步更新學生課桌椅	1-2-1-7
3. 營造友善關懷的校園環境	
(1)定期檢視校園無障礙環境之各項需求	1-4-4-4
(2)標示校園危險角落空間	1-4-4-5
(3)定期進行消防設備檢修	1-4-4-6
4. 創造國際化校園氛圍	
(1)建置國際化的校園環境	4-5-4
(2)更新校園植物標示中、英、日三語	4-5-4-1
(3)更新校園建物設施、各項指示、逃生說明標示中、英雙語	4-5-4-2
5. 建置生活美學校園環境	
(1)設立校園人文步道	6-1-1
(2)規劃校園綠美化步道	6-1-2
(3)設立校園公共藝術	6-1-3
6. 優化學習和生活溫馨場域。	
(1)更新校園植物中、英、日三語標示牌	6-2-1
(2)設置校園植物導覽定位系統	6-2-2
(3)維護電子公文線上簽核、請假系統	6-2-3
7. 整建綠能科技及設立原生樹種標牌定位	
(1)提升全校師生關心校園植物情懷	6-3-1
(2)辦理認識校園植物系列活動	6-3-1-1
(3)持續推動節能減碳四省方案	6-3-2
(4)建置雨水搜集及太陽能光電系統	6-3-2-1
(5)持續辦理智慧化電力監控系統	6-3-2-2
(6)逐步更新校園燈具為 LED 燈具	6-3-2-3
(7)維護人工溼地生態池生態循環永續環境	6-3-3

(二)已完成工作事項

1. 本校螺絲博物館消防受信總機已與星堡保全連線，當發生火警警報時，保全將第一時間至螺絲博物館，並即時通知螺絲博物館管理人員，檢查及確認消防相關設備。
2. 本校預計將綜合實習大樓、實習處大樓、資訊科大樓及圖書館消防警報連線(無線電發報)至傳達室受信總機，並將訊號連結星堡保全設備，當發生火警警報時，保全將第一時間至學校，並通知學校人員，檢查及確認消防相關設備。

(三)待(續)辦工作事項

1. 已提出本校 112 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，本次申請勵學樓牆面磁磚膨脹脫落改善工程及家政科館漏水修繕工程兩項工程，共計申請補助經費 5,985,671 元，希冀能順利通過審查
2. 通知改善無障礙校園環境新建無障礙電梯工程廠商，盡速完成封頂及電梯組裝作業，預計於 112.02.20 辦理驗收作業。
3. 辦理 111 年度學校田徑場及周邊設施整建工程刨除、清運及線形溝埋設作業。
4. 辦理 111 年度實習處大樓老舊電纜線汰換更新工程。

(四)協助商請同仁協助工作事項

1. 停車場法已於 105 年 11 月 9 日公布修訂第 32 條規定，禁止駕駛人占用身心障礙者專用停車位；並增訂四十條之一規定 汽車駕駛人占用身心障礙者專用停車位，處新臺幣六百元 以上一千二百元以下罰鍰。
2. 為撙節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施需大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，教育我們的學生。
3. 依據國有公用財產管理手冊規定：各機關財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依有關法令規定程序予以報廢。
4. 請各處、科、室，管理財產人員，依「國有公用財產管理手冊」相關規定辦理報廢，勿以「使用年限」作為報廢依據，請審慎評估財產堪用程度，再提出報廢申請。
5. 依據行政院公共工程委員會 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令公告修正之「政府採購法之查核金額、公告金額及中央機關小額採購金額」，考量國內物價變動情形及參酌國際標準，並兼顧採購效率，將公告金額調高至新臺幣一百五十萬元，另中央機關小額採購金額同時調整為新臺幣十五萬元以下，並自 112 年 1 月 1 日生效。故自 112 年起，15 萬以下為小額採購，得不經公告程序，逕洽廠商採購。

6. 退撫基金之提撥費率，今年(112 年)1 月 1 日起調整為 15%(部退三字第 1094967481 號)。
7. 因應今年(112 年)基本工資調漲(勞動條 2 字第 1110077619 號)，單筆非經常收入(如:各項鐘點費、出席費、諮詢費、審查費、指導費等費用)未達 26,400 元者，無須扣除補充保費「自提」(但仍須扣「公提」)；如有超過前述金額之請購需求者，建議請先電洽出納組再行作業。
8. 「111 年全年個人所得通知單」(有很多細項數字那份)已用系統 e-mail 寄出。惟今年 1 月適逢春節，致作業時間銳減，行政流程則需更多反應時間處理。故有任何問題，請於 1 月 16 號前向出納組提出(越早提出者越好)；電話、mail、面談、親筆寫信等均可。
9. 依財產就近管理原則，新增之消防受信總機財產，由各科保管，請勿讓學生碰觸，如發生火警訊號，請依面板指示操作，關閉地區鈴，並通知總務處處理。
10. 重申高級中等學校(以下簡稱學校)召開校務會議相關事項，請確依教育部所定「高級中等學校校務會議組織及運作注意事項」(教育部 111 年 11 月 12 日：臺教授國字第 1110165061 號函文，詳如以下附件影本，請參閱)：
 - A. 為協助學校確依本法第 25 條規定組成校務會議並順利運作，前以 110 年 12 月 20 日臺教授國部字第 1100161988 號函檢送本注意事項在案。本注意事項第 6 點規定略以：「(第 1 項)校務會議個別成員之出席、發言、提案、表決及其他相關權益，應受相同之保障。
 - B. (第 2 項)校務會議成員，應尊重其他成員發言觀點之差異，不得以任何方式，使其他成員處於客觀上具有敵意或不友善之環境」。本注意事項第 9 點第 1 項規定，如學校遇有上述情事，經各該主管機關查證屬實，應通知所屬學校限期改善；其改善結果，學校應報各該主管機關備查。

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
傳 真：04-23326120
聯絡人：郭思鑫
電 話：04-37061176

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國111年12月2日
發文字號：臺教授國字第1110165061號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：重申高級中等學校(以下簡稱學校)召開校務會議相關事項，請確依本部所定「高級中等學校校務會議組織及運作注意事項」(以下簡稱本注意事項)規定辦理，請查照。

說明：

- 一、依據高級中等教育法(以下簡稱本法)第25條規定及本部110年12月20日臺教授國部字第1100161988號函(諒達)續辦。
- 二、邇來本部接獲反映，部分學校召開校務會議時，有會議成員疑似於會議中，遭受其他成員不友善之對待。
- 三、本部為協助學校確依本法第25條規定組成校務會議並順利運作，前以110年12月20日臺教授國部字第1100161988號函檢送本注意事項在案。本注意事項第6點規定略以：「(第1項)校務會議個別成員之出席、發言、提案、表決及其他相關權益，應受相同之保障。(第2項)校務會議成員，應尊重其他成員發言觀點之差異，不得以任何方式，使其他成員處於客觀上具有敵意或不友善之環境」。本注意事項第9點第1項規定，如學校遇有上述情事，經各該主管機關查證屬實，應通知所屬學校限期改善；其改善結果，學校應報各該主管機關備查。
- 四、另為因應學校因新、舊學年度交替而遇有承辦單位人員異動之情形，本注意事項第8點已明定：「學校負責校務會議事務之相關單位，應於業務承辦人員職務異動或定期調整時，要求相關人員將承辦事務納入業務交接事項」，以期業務經驗傳承及順利推動。
- 五、綜上，請各校落實辦理本注意事項相關規定，以優化校務

第1頁 共2頁

國立岡山高級農工職業學校 111/12/02



1110010121

會議討論品質、兼顧會議規範程序及營造友善會議環境。

- 六、副本抄送各直轄市政府教育局及各縣(市)政府，請貴局(府)督導主管學校落實辦理，並於適宜之相關會議或研習時，將本注意事項之規範事項納入政策宣導。

正本：全國高級中等學校(不含特教)(國立和美實驗學校除外)

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、本部國教署視察室、本部國教署高中組

電子公文
交換

五、實習處工作報告：

(一)111 學年度第 1 學期已完成工作事項

1. 本校電子科及汽車科參加「第 52 屆全國技能競賽」決賽成績電子科應用電子類獲取佳作獎項，感謝辛苦的指導教師及行政同仁。
2. 完成第 62 屆全國科學展，化工科獲取最佳團隊獎項，感謝辛苦的指導教師及行政同仁支援。
3. 完成全國高級中等學校 111 學年度學生技藝競賽家事類、農業類、工業類、商業類等競賽於自 11 月 8 日起至 12 月 1 日完成比賽獲得 2 金 9 優勝。並於 12 月 9 日中午由文教基金會、家長會和校長在佳香餐廳宴請參與技藝競賽師生，以慰勞老師同學們的辛勞付出為校爭光，后即在活動中心 對技藝競賽獲獎師生實施頒獎活動。
4. 完成辦理 111 年全國第 2 梯次技能檢定學科業務。
5. 完成辦理 111 年度第 1、2 梯次即測即評及發証測試業務。
6. 完成辦理 111 年度第 3 梯次全國技能檢定學科測試。
7. 完成辦理 111 年度上學期「勞動法令系列講座」教師職員工及學生各 1 場。
8. 完成職安衛業務工作：依據教育部 111 年 3 月 23 日「臺教國署學字第 1110037335 號」編訂「人因性危害防止計畫」、「母性健康保護計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作複合促發疾病預防計畫」等法案，本校之相關法案已於 111 年 10 月 17 日通過修正並已上網公告。
9. 完成各科工廠的逃生指示燈（含緊急出口燈，緊急照明燈，方向燈及樓梯燈等）的安裝。
10. 完成 111 年安全衛生檢查，實習安全衛生檢核表、職業災害統計月報表、向高雄市勞動檢查處之職業災害統計月報表網路填報、教育部校園安全衛生輔導團之職業災害統計月報表網路填報。等各季報表業務。
11. 完成 111 年度競爭型計劃結報作業：
「111 年度充實教學實習設備計畫-充實基礎教學實習設備」
「111 年度充實教學實習設備計畫—改善實習教學環境及設施」
「111 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善」及 110 學年度漢翔就導專班結算。
12. 完成通過 111 年度競爭型計劃審核：
111 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)及業師協同教學計劃審核定。
13. 完成-110 學年度均質化實施方案及 111 年度充實教學及實習設備計畫

-改善實習教學環境及設施-結案報告及收支結報。

14. 完成-110 學年度學生職場參觀及校外實習計畫執行成果報告書。

15. 完成-110 學年度學生實習實作能力計畫執行成果報告書。

16. 通過-111 學年度均質化實施方案。

17. 通過-111 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)。

18. 通過-111 學年度業師協同教學計劃(4 科)。

19. 完成辦理均質化校內活動計有 7 場。

20. 完成辦理國中端招生活動計 7 場。

21. 通過-2 場本校辦理 112 年暑假公民營計畫。

22. 完成與漢翔航空工業股份有限公司合作，今年續提供 10-15 名工作機會供本校機械科學生就業機會。

23. 申請 112 學年度產學攜手合作 2.0 專班計畫。

(1)半導體封測產攜專班與勤益科大、矽品精密工業股份有限公司合作辦理/本校 15 名名額(電機科、電子科、資訊科)

(2)電子產業實務技能專班與正修科大、日月光半導體製造股份有限公司、群創光電股份有限公司合作辦理/本校 15 名名額(電機科、電子科、資訊科)

【實習組】

1. 已於 7 月 26 日完成「111 年度充實教學實習設備計畫-充實基礎教學實習設備」結案報告及收支結報。

2. 已於 8 月 30 日完成「111 年度充實教學實習設備計畫—改善實習教學環境及設施」結案報告及收支結報。

3. 已於 8 月 10 日完成「111 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善」成果報告結案及收支結報。

4. 已完成電子科及汽車科參加「第 52 屆全國技能競賽」相關事宜。

5. 已完成「111 學年創意小組暨專利審查成員」名單確定。

6. 已完成「全國高級中等學校 111 學年工、家、農、商學生技藝競賽」校內選手選拔成果報告及選手名單確定。

7. 已完成「110 學年高級中等學校適性學習社區推動校定課程及彈性學習與大專校院協同共好計畫」結案報告及收支結報。

8. 已完成「110 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」結案報告及收支結報。

9. 「111 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」

「111 學年高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間

與大專校院協作共好計畫」複審修正，核定版計劃書已通過。

10. 已完成「111 年度充實教學及實習設備計畫-改善實習教學環境及設施」結案報告及收支結報。
11. 已完成「全國高級中等學校 111 學年工、家、農、商學生技藝競賽」正選選手報名程序。
12. 已於 111 年 09 月 16 日（五）14：00 假本校育英樓五樓會議廳舉 111 年度上學期「勞動法令系列講座」。邀請高雄市政府勞工局勞動檢查處蔡志鴻檢查員針對全校教職員約 215 人(含進修部)實施教職員工職業安全衛生教育，提供教職員相關實習安全衛生的觀念，並已完成與會同仁研習時數核發。
13. 已於 111 年 09 月 16 日（五）14：00 假本校學生活動中心舉辦 111 年度上學期「勞動法令系列講座」。邀請高雄市政府勞工局勞動檢查柯運儒檢查員針對全校學生約 1450 人實施工場(實驗室)實習安全衛教育，建立學生實習安全衛生的觀念。
14. 已於 111 年 09 月 07 日（三）完成「112 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」撰寫及彙整，並於 111 年 09 月 12 日（五）上傳核章版計畫書至大甲高中。
15. 已於 111 年 09 月 14 日（三）彙整完成家政及建築科「111 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」。
16. 已於 111 年 09 月 22 日（四）完成青年國中師生合計 30 人至螺絲博物館參訪暨實作體驗活動，感謝陳資文主任祕書及園藝科鄭怡婷主任的協助。
17. 已於 111 年 09 月 24 日（六）假室設一教室辦理「校內自主學習家長說明會」，宣導自主學習實施內及辦理方式。
18. 已於 111 年 10 月 06 日(星期四)邀請十二科主任，假實習處二樓會議室辦理 111 學年度「第一次創意發展小組暨專利審查小組」會議。
19. 已於 111 年 10 月 15 日（星期六）08:00~12:00 完成「自主學習師生共學實務講座」第一場「家政科-餐旅實務師生共學講座」，邀請屏東科技大學餐旅管理系陳文東教授擔任講師。
20. 已於 111 年 10 月 18 日（星期二）13：00-15：30 完成蚵寮國中師生合計 57 人來校參訪暨實作體驗活動，感謝化工科黃琴雲主任及園藝科鄭怡婷主任的協助。
21. 已於 111 年 10 月 21 日（星期五）完成均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第二場「資訊科-創客教育」研習，邀請勁園國際股份有限公司翁碩辰先生擔任講師，感謝資訊科陳界任主任的協助。
22. 已於 111 年 10 月 15 日（星期六）08:00~12:00 完成「自主學習師

生共學實務講座」第一場「家政科-餐旅實務師生共學講座」，邀請屏東科技大學餐旅管理系陳文東教授擔任講師。

23. 已於 111 年 10 月 18 日（星期二）13：00-15：30 完成蚵寮國中師生合計 57 人來校參訪暨實作體驗活動，感謝化工科黃琴雲主任及園藝科鄭怡婷主任的協助。
24. 已於 111 年 10 月 21 日（星期五）完成均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第二場「資訊科-創客教育」研習，邀請勁園國際股份有限公司翁碩辰先生擔任講師，感謝資訊科陳界任主任的協助。
25. 已於 111 年 10 月 31 日（星期一）完成均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第一場「園藝科-斜槓農民」研習，邀請台灣蔬菜育苗協會祕書長楊世聖先生擔任講師，感謝園藝科鄭怡婷主任的協助。
26. 已於 111 年 10 月 26 日（星期三）中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「111 學年度家事類學生技藝競賽」行前會議。
27. 已於 111 年 11 月 02 日（星期三）中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「111 學年度農業類學生技藝競賽」行前會議。
28. 已於 111 年 11 月 07 日（星期一）中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「111 學年度工業類學生技藝競賽」行前會議。
29. 已於 111 年 11 月 14 日（星期一）中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「111 學年度商業類學生技藝競賽」行前會議。
30. 已於 111 年 11 月 17 日（星期四）將「111 學年度新生手工具」費用匯款給廠商。
31. 已於 111 年 11 月 18 日（星期五）完成「化工科-陶瓷高溫釉藥應用與成型技法操作」及實習組「手做的慢靈魂-異材質結合研習課程」校內初審及送件工作。
32. 已於 111 年 11 月 12 日（星期六）召開「112 年度「充實教學及實習設備計畫」補助計畫申請案校內說明會議」，並完成 112 年度充實基礎設備金額分派及改善實習教學環境需求之計畫申請協調。
33. 已於 111 年 10 月 12 日（星期三）完成家政二師生共 32 人、11 月 15 日（星期二）家政三師生共 25 人、11 月 17 日（星期四）電子二師生共 31 人及 12 月 06 日（星期二）汽車二乙師生共 29 人參加「國立屏東科技大學執行教育部計畫推廣技職教育系列活動」。
34. 已於 111 年 11 月 30 日（星期三）完成「111 學年度新生手工具」學生退款相關工作事宜。
35. 111 年 12 月 07 日（星期三）國教署來函通知 112 年暑假校內「廣度公民營-陶瓷高溫釉藥應用與成型技法操作」及「深度公民營-手做的慢靈魂-異材質結合研習課程」審核通過。

36. 已於 111 年 12 月 07 日（星期三）14:00～16:00 完成「自主學習師生共學實務講座」第二場「室設科-旅店設計師生共學講座」，邀請台南應用科大室內設計系陳宛宜教授擔任講師，感謝室設科吳昀芸主任的協助。
37. 已於 111 年 12 月 12 日（星期一）13:00～16:00 完成均質化「社區學校結合大專技院發展創意課程」第二場「室設科-設計國際競賽實戰案例」研習，邀請樹德科大視覺傳達設計系邱惠琳教授擔任講師，感謝設科吳昀芸主任的協助。
38. 111 年 12 月 12 日（星期一）接獲國教署通知「112 年度充實教學及實習設備需求計畫」初審通過，並已於 12 月 17 日（六）上傳需求計畫書核章檔至申請平台，進行下一階段經費審核作業。
39. 已於 111 年 12 月 14 日（星期三）完成「第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」各職種選手報名相關工作。
40. 已於 111 年 12 月 16 日（星期五）完成「第 63 屆國立暨縣(市)立公私立高級中等學校分區科學展覽會」競賽校內隊伍初審相關工作。
41. 已於 111 年 12 月 19 日（星期五）13:00～16:00 完成均質化「社區學校結合大專技院發展創意課程」第一場「室設科-設計作品攝影與展示實務」研習，邀請台南應用科大室內設計系陳宛宜教授擔任講師，感謝室設科吳昀芸主任的協助。
42. 已完成「全國高級中等學校 111 學年家、農、工、商學生技藝競賽」賽後師生敘獎、頒獎及差旅核銷相關工作。
43. 已完成「111 學年度第一學期高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」相關活動推動、經費核銷及結報。
44. 已完成優質化「111-B3 加強學生多元展能」各科參與競賽指導老師鐘點費補助核銷。
45. 已完成「111-1 適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」相關活動推動、經費核銷及結報。
46. 已於 112 年 01 月 06 日（星期五）完成校內同仁報名「112 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究寒假梯次」線上推薦作業。
47. 111 學年度第一學期競賽統計：

編號	類別	競賽項目	得獎名次
1	縣市級	111 年度土木與建築群科中心學校-學生電腦繪圖建築造型設計線上競賽（建築科-台南高工）	第一名 1 人

編號	類別	競賽項目	得獎名次
2	全國級	第 52 屆全國技能競賽應用電子職種 (電子科-勞動部)	佳作 1 人
3	全國級	中華民國第 62 屆全國中小學科學展覽 (化工科-教育部)	團隊合作獎 3 人
4	縣市級	2022 年第十五屆生物機電盃全國田間機器人競賽 (機電科-台灣生物機電協會)	第一名 3 人
5	全國級	全國高級中等學校 111 學年度家事類學生技藝 競賽 (家政科)	膳食製作優勝第六名
6	全國級	全國高級中等學校 111 學年度農業類學生技藝 競賽 (機電、食品、園藝科-教育部)	生物產業機電金手獎第三名 食品加工優勝第八名 食品檢驗分優勝第十三名、 第十四名 園藝優勝第二十名
7	全國級	全國高級中等學校 111 學年度工業類學生技藝 競賽 (資訊、電機、汽車、室設科-教育部)	電腦軟體設計優勝第八名 室內空間設計金手獎第五名 汽車修護優勝第二十三名 室內配線優勝第二十二名
7	全國級	全國高級中等學校 111 學年度商業類學生技藝 競賽 (室設科-教育部)	廣告設計優勝第十五名
9	縣市級	111 年科大教師共同指導高中職生專題競賽 (食品科-高科大)	實務獎 3 人
10	縣市級	「2022 全國化工材料暨生技食品高職生 專題 研究競賽」(食品科-南台科大)	生技食品組 優勝 3 人

【技能檢定組】

1. 111 年度第 3 梯次全國技能檢定學科測試已於 11 月 6 日辦理完成，感謝同仁協助。
2. 完成 111 年度在校生專案技能檢定經費核銷。
3. 完成 111 年度即測即評及發證經費核銷。
4. 於 111 年 12 月 28 日完成 112 年度在校生檢定高屏分區報名工作協調會。

【就業輔導組】

1. 111 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)，申請計畫已完成核定版審核通過。
2. 111 學年度業師協同教學計劃申請科別為機械科、化工科、室設科、食品科，申請計畫已核定通過。
3. 110 學年度學生職場參觀及校外實習計畫執行成果報告書
4. 110 學年度學生實習實作能力計畫執行成果報告書

- 5.111 學年度產業特殊需求類科補救教學計畫申請 9/2 日前寄出
- 6.110 學年度業師協同教學成果報告書已於 10/3 日前寄出。
- 7.110 學年度漢翔就導專班成果報告書填寫完成。
- 8.110 學年度漢翔就導專班獎勵金申請已完成作業。
- 9.111 學年度產業特殊需求類科補救教學計畫書申請核准執行。
- 10.111 學年度國教署補助辦理戶外教育計畫成果報告書填寫完成。

(二)111 學年度第 2 學期工作計畫

學校校務發展計畫執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 改善教學空間與教學設施	
(1) 改善各科實習工場空間與設備	1-2-4
(2) 改善補強各科老舊實習場域	1-2-4-1
(3) 活化各科現有課室空間	1-2-4-2
(4) 積極爭取競爭型計畫之設備	1-2-4-3
(5) 汰換各科老舊實習設備	1-2-4-4
(6) 籌畫各科務實致用設備	1-2-4-5
2. 建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1) 持續推動均質、優質化計畫	1-5-3
(2) 提供國中端職業試探機會，增進學生對技職教育認識	1-5-3-1
(3) 辦理國中端招生博覽會，陳列各科特色作品，吸引學生興趣	1-5-3-2
(3) 爭取均質化經費補助及執行檢核	1-5-3-4
(4) 鼓勵各科積極發展特色課程	1-5-3-5
(5) 製作招生影片，善用各式平台播放，增加學生對學校的認同度	1-5-3-6
3. 深化新課綱的教師教學專業發展	
(1) 鼓勵教師參與各項研習活動，強化專業知能	3-4-2
4. 培養學生具備國際視野	
(1) 建立專業知能的國際觀	4-4-1
(2) 鼓勵學生參加各項國際創意及技藝能競賽	4-4-1-1
(3) 鼓勵學生涉獵國外相關專業書籍及資訊	4-4-1-2
5. 配合新課綱，充實基礎教學實習設備	
(1) 辦理前瞻基礎建設之改善老舊實習場域計畫	5-1-1
(2) 辦理新課綱各科活化課室空間改造計畫	5-1-2

(3) 積極爭取課程所需教學實習設備之競爭型計畫	5-1-3
(4) 充實各科因應新課綱所需基礎教學實習設備	5-1-4
6. 落實高中職優質化、均質化，發展學校特色	
(1) 持續爭取高職優質化補助方案	5-2-2
(2) 落實執行高職優質化補助方案	5-2-2-1
(3) 辦理全國性優質化之相關之計畫	5-2-2-2
(4) 持續爭取辦理高職均質化補助方案	5-2-3
(5) 強化執行高職均質化補助方案	5-2-3-1
(6) 培育科科具有產業發展特色課程	5-2-4
(7) 辦理全校性師生之創意研習活動	5-2-4-1
(8) 辦理全校性師生之專題製作研習課程	5-2-4-2
(9) 推動科學展覽研習及製作活動	5-2-4-3
(10) 規畫辦理國中學生體驗營活動	5-2-4-4
(11) 定期彙整執行成果及編撰執行成果冊	5-2-4-5
7. 改善實習教學環境與設施	
(1) 辦理優化實作環境計畫之充實基礎實習設備	5-3-1
(2) 辦理優化實作環境計畫之改善實習教學環境及設施	5-3-2
(3) 辦理優化實作環境計畫之學校發展校訂課程所需之設備	5-3-3
(4) 視各科需求即時改善實習教學環境及設施	5-3-4
8. 推動職業證照制度、提升學生專業技能	
(1) 持續辦理在校生工業類丙級專案技能檢定高屏分區召集學校業務	5-4-1
(2) 辦理即測即評及發證業務	5-4-1-1
(3) 配合辦理全國技能檢定學科及術科業務	5-4-1-2
(4) 辦理推動勞動部各項丙檢定檢定方案	5-4-1-3
(5) 持續爭取乙丙級術科合格場地	5-4-1-4
(6) 落實證照獎勵辦法，鼓勵學生積極取得乙丙級證照	5-4-2
(7) 建立師生課餘實施技能檢定訓練課程	5-4-3
(8) 爭取相關計畫，補助學生減收報名費及各科之材料費用	5-4-4
(9) 推動各科參與各類別之技藝(能)競賽	5-4-5
9. 發展多元選修、跨領域、同群跨科等務實致用課程所需設備	
(1) 規畫新課綱多元選修科課程所需之設備	5-5-1

(2)規畫新課綱配合各科跨領域課程所需之設備	5-5-2
(3)新課綱整合校內同群跨科之致用課程師需之設備	5-5-3
(4)籌畫各科務實致用課程之所需之設備	5-5-4
(5)統合校內資源規畫特色課程之設備	5-5-5
(6)爭取務實致用課程相關設計之計畫	5-5-6
10. 執行契合產業需求課程與專班	
(1)辦理高職學生就業導向課程專班	5-6-1
(2)整合技專院校共同辦理產學攜手專班	5-6-2
(3)辦理本社區長青電腦課程	5-6-3
(4)辦理學生委訓職業證照之專業課程	5-6-4
(5)爭取師生之校內外及海外合作實習計畫	5-6-5
(6)辦理教師赴公民營研習計畫	5-6-6
(7)鼓勵教師參與各項公民營訓練計畫	5-6-7
11. 引進產業捐贈教學資源	
(1)持續爭取高職均質化補助方案	5-7-1
(2)落實執行高職均質化補助方案	5-7-2
(3)結合在地產業辦理活動	5-7-3
(4)引進業界師資協同教學計畫	5-7-4
12. 實施學生業界實務實習	
(1)辦理高職生至職場參訪研習活動	5-8-1
(2)辦理電機科職場參訪與體驗	5-8-1-1
(3)辦理電子科職場參訪與體驗	5-8-1-2
(4)辦理資訊科職場參訪與體驗	5-8-1-3
(5)辦理機械科職場參訪與體驗	5-8-1-4
(6)辦理園藝科職場參訪與體驗	5-8-1-5
(7)辦理生物產業機電科職場參訪	5-8-1-6
(8)辦理汽車科職場參訪與體驗	5-8-1-7
(9)辦理建築科職場參訪與體驗	5-8-1-8
(10)辦理化工科職場參訪與體驗	5-8-1-9
(11)辦理家政科職場參訪與體驗	5-8-1-10
(12)辦理室設科職場參訪與體驗	5-8-1-11
(13)辦理食品科職場參訪與體驗	5-8-1-12
(14)辦理高職生至職場體驗實作實習課程	5-8-2
(15)辦理新住民子女國際職場體驗活動	5-8-3
(16)辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案	5-8-4

(17)推動學生至職訓中心短期訓練活動	5-8-5
---------------------	-------

(三)111 學年度第 1 學期校務發展計畫檢核

學校校務發展計畫執行內容：(未執行之項目請在備註簡略說明)

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼	檢核是否執行	備註
1. 改善設施教學空間與教學			
(1)改善實習工場空間與設備	1-2-4	☒ 是 ☐ 否	
(2)改善老舊建築工場	1-2-4-1	☒ 是 ☐ 否	
(3)活化各科工場空間	1-2-4-2	☒ 是 ☐ 否	
(4)爭取競爭型計畫之設備	1-2-4-3	☒ 是 ☐ 否	
(5)改善各科實習設備	1-2-4-4	☒ 是 ☐ 否	
(6)籌畫各科務實致用設備	1-2-4-5	☒ 是 ☐ 否	
2. 建構優質學校，吸引學生就近入學			
(1)持續推動均質、優質化計畫	1-5-3	☒ 是 ☐ 否	
(2)對國中生辦理職涯探索	1-5-3-1	☒ 是 ☐ 否	
(3)爭取均質化經費補助及執行檢核	1-5-3-3	☒ 是 ☐ 否	
3. 深化新課綱的教師教學專業發展			
(1)鼓勵師生多元發展之專利申請	3-4-2	☒ 是 ☐ 否	
4. 培養學生全球競合視野			
(1)鼓勵學生參加國際創意競賽	4-4-1	☒ 是 ☐ 否	
5. 配合新課綱，充實基礎教學實習設備			
(1)辦理前瞻基礎建設之改善老舊建築工程計畫	5-1-1	☒ 是 ☐ 否	
(2)辦理新課綱活化空間改造計畫	5-1-2	☒ 是 ☐ 否	
(3)積極爭取課程所需之競爭型計畫	5-1-3	☒ 是 ☐ 否	
(4)發展各科新課綱所需設備儀器	5-1-4	☒ 是 ☐ 否	
(5)充實各科基礎教學實習設備	5-1-5	☒ 是 ☐ 否	
6. 落實高中職優質化、均質化，發展學校特色			
(1)持續爭取高職優質化補助方案	5-2-2	☒ 是 ☐ 否	
(2)落實執行高職優質化補助方案	5-2-2-1	☒ 是 ☐ 否	

(3)辦理全國性優質化之成果展	5-2-2-2	☐ 是 ☐ 否	
(4)續辦爭取高職均質化補助方案	5-2-3	☒ 是 ☐ 否	
(5)強化執行高職均質化補助方案	5-2-3-1	☒ 是 ☐ 否	
(6)培育科科具有產業發展特色課程	5-2-4	☒ 是 ☐ 否	
(7)辦理全校性師生之創意研習活動	5-2-4-1	☒ 是 ☐ 否	
(8)辦理全校性師生之專題製作研習課程	5-2-4-2	☒ 是 ☐ 否	
(9)推動科學展覽研習及製作活動	5-2-4-3	☒ 是 ☐ 否	
(10)規畫辦理國中學生體驗營活動	5-2-4-4	☒ 是 ☐ 否	
(11)定期彙整執行成果及編撰執行成果冊	5-2-4-5	☒ 是 ☐ 否	
7. 改善實習教學環境與設施			
(1)辦理優化實作環境計畫之充實基礎實習設備	5-3-1	☒ 是 ☐ 否	
(2)辦理優化實作環境計畫之改善實習教學環境及設施	5-3-2	☒ 是 ☐ 否	
(3)辦理優化實作環境計畫之學校發展校訂課程所需之設備	5-3-3	☒ 是 ☐ 否	
8. 推動職業證照制度、提升學生專業技能			
(1)持續辦理在校生工業類丙級專案技能檢定高屏分區召集學校業務	5-4-1	☒ 是 ☐ 否	
(2)辦理即測即評及發證業務	5-4-1-1	☒ 是 ☐ 否	
(3)配合辦理全國技能檢定學科及術科業務	5-4-1-2	☒ 是 ☐ 否	
(4)辦理推動勞動部各項丙檢定檢定方案	5-4-1-3	☒ 是 ☐ 否	
(5)持續爭取乙丙級術科合格場地	5-4-1-4	☒ 是 ☐ 否	
(6)落實取得證照獎勵辦法，鼓勵學生積極取得乙丙級證照	5-4-2	☒ 是 ☐ 否	
(7)建立師生課餘實施技能檢定訓	5-4-3	☒ 是 ☐ 否	

練課程			
(8)爭取相關計畫，補助學生減收報名費及各科之材料費用	5-4-4	■是 □否	
(9)推動各科參與各類別之技藝(能)競賽	5-4-5	■是 □否	
9.發展多元選修、跨領域、同群跨科等務實致用課程所需設備			
(1)規畫新課綱多元選修科課程所需之設備	5-5-1	■是 □否	
(2)規畫新課綱配合各科跨領域課程所需之設備	5-5-2	■是 □否	
(3)新課綱整合校內同群跨科之致用課程師需之設備	5-5-3	■是 □否	
(4)籌畫各科務實致用課程之所需之設備	5-5-4	■是 □否	
(5)統合校內資源規畫特色課程之設備	5-5-5	■是 □否	
(6)爭取務實致用課程相關設計之計畫	5-5-6	■是 □否	
10.執行契合產業需求課程與專班			
(1)辦理高職學生就業導向課程專班	5-6-1	■是 □否	
(2)整合技專院校共同辦理產學攜手專班	5-6-2	■是 □否	
(3)辦理學生委訓職業證照之專業課程	5-6-4	■是 □否	
(4)爭取師生之校內外及海外合作實習計畫	5-6-5	■是 □否	
(5)辦理教師赴公民營研習計畫	5-6-6	■是 □否	
(6)鼓勵教師參與各項公民營訓練計畫	5-6-7	■是 □否	
11.引進產業捐贈教學資源			
(1)持續爭取高職均質化補助方案	5-7-1	■是 □否	
(2)落實執行高職均質化補助方案	5-7-2	■是 □否	
(3)結合在地產業辦理活動	5-7-3	■是 □否	

(4)引進業界師資協同教學計畫	5-7-4	☒ 是 ☐ 否	
12. 實施學生業界實務實習			
(1)辦理高職生至職場參訪研習活動	5-8-1	☒ 是 ☐ 否	
(2)辦理電機科職場參訪與體驗	5-8-1-1	☒ 是 ☐ 否	
(3)辦理電子科職場參訪與體驗	5-8-1-2	☒ 是 ☐ 否	
(4)辦理資訊科職場參訪與體驗	5-8-1-3	☒ 是 ☐ 否	
(5)辦理機械科職場參訪與體驗	5-8-1-4	☒ 是 ☐ 否	
(6)辦理園藝科職場參訪與體驗	5-8-1-5	☒ 是 ☐ 否	
(7)辦理生物產業機電科職場參訪	5-8-1-6	☒ 是 ☐ 否	
(8)辦理汽車科職場參訪與體驗	5-8-1-7	☒ 是 ☐ 否	
(9)辦理建築科職場參訪與體驗	5-8-1-8	☒ 是 ☐ 否	
(10)辦理化工科職場參訪與體驗	5-8-1-9	☒ 是 ☐ 否	
(11)辦理家政科職場參訪與體驗	5-8-1-10	☒ 是 ☐ 否	
(12)辦理高職生至職場體驗實作實習課程	5-8-2	☒ 是 ☐ 否	
(13)辦理新住民子女國際職場體驗活動	5-8-3	☒ 是 ☐ 否	
(14)辦理青年教育與就業儲蓄帳戶方案	5-8-4	☒ 是 ☐ 否	
(15)推動學生至職訓中心短期訓練活動	5-8-5	☒ 是 ☐ 否	
(16)落實特教生職場實習課程及職涯轉銜	5-8-6	☒ 是 ☐ 否	

【實習組】

1. 持續辦理「112 年度高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究暑假梯次」相關工作事宜。
2. 持續辦理本學年度各科實習安全衛生檢核複評。
3. 持續辦理 112 年度「充實教學及實習設備計畫」補助計畫申請案及「改善實習教學環境需求之計畫」相關工作事宜。
4. 持續辦理「第 63 屆國立暨縣(市)立公私立高級中等學校分區科學展覽會」相關工作事宜。
5. 持續辦理「第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」相關工作事宜。

6. 持續辦理「112 學年度各群科專題製作競賽」相關工作事宜。
7. 持續辦理「111 學年度第二學期高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」相關活動推動及經費核銷。
8. 持續辦理優質化「111-B3 加強學生多元展能」各科參與競賽指導老師鐘點費補助核銷。
9. 持續辦理「111-2 適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫」相關活動推動、經費核銷及結報。
10. 持續辦理各科競賽相關材料費的請購及核銷。
11. 112 學年度各科參加群科專題製作競賽參賽隊數：

科別	隊數	科別	隊數	科別	隊數
園藝科	0	機械科	0	資訊科	3
食品科	3	汽車科	2	化工科	0
家政科	2	電機科	3	建築科	4
機電科	1	電子科	4	室設科	5

12. 第 63 屆分區科展參賽隊伍：

因正取隊伍一隊棄權，改由備 1 替補參加比賽。

編號	主題	科別	指導老師 1	指導老師 2	審查結果
1	環保防草蓆開發	園藝科	鄭怡婷		入選
3	智慧眼電風扇	機電科	黃嘉輝		入選
4	共享車位預約系統	資訊科	陳界任		入選
5	救援工作機器人	電子科	陳露妮		入選
6	研發助手	電機科	全志仁		備 1
7	兩刷頂刮刮	汽車科	洪順福		入選
8	橫行霸道-循跡推飼機器人	機電科	黃嘉輝	黃智祐	入選
9	布「礬」之「鎂」-實踐環保之媒染劑	家政科	柯海倫		入選
13	芭方清硝-Guava sausage	食品科	葉錦靜	鄭怡婷	入選（放棄）
16	神來一推	電子科	陳露妮		入選
17	點籽成糕之路	食品科	葉錦靜		入選

編號為抽籤順序

13. 「53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」參賽隊伍：

序	職類	班級	姓名	指導老師1	指導老師2	備註
1	機電整合	機電二	王宥叡	朱峻民	黃智祐	兩人一組
2	機電整合	機電二	楊曉豪	朱峻民	黃智祐	
3	機電整合	機電二	李坤聯	朱峻民	黃智祐	兩人一組
4	機電整合	機電二	李維晟	朱峻民	黃智祐	
5	機電整合	機電二	鄭喆文	黃智祐	朱峻民	兩人一組
6	機電整合	機電二	蔡乙弘	黃智祐	朱峻民	
7	電子	電子二	薛渝靜	陳露妮		
8	電子	電子二	高勝祈	陳露妮		
9	電子	電子二	陳育竣	陳露妮		
10	電子	電子二	鄭淇云	陳露妮		
11	電氣裝配	電機三乙	黃威翔	林明山		
12	電氣裝配	電機二甲	黃紹傑	林明山		
13	工業控制	電機二乙	林煒哲	陳資文	白智維	
14	工業控制	電機一	宋典軒	林明山		
15	花藝	園藝三	劉晏廷	鄭怡婷		
16	花藝	園藝一	江慈敏	鄭怡婷		
17	花藝	園藝一	張少樺	鄭怡婷		
18	汽車技術	汽車二甲	梁晨	梁正沛		
19	汽車技術	汽車二甲	陳憲馳	梁正沛		
20	汽車技術	汽車二乙	王昱凱	洪順福		
21	汽車技術	汽車二乙	廖宥茗	洪順福		
22	資訊與網路技術	資訊二	林郁佳	鐘明聲		
23	資訊與網路技術	資訊二	蔡翌佳	鐘明聲		
24	資訊與網路技術	資訊二	謝岱融	鐘明聲		
25	資訊與網路技術	資訊二	吳世昌	鐘明聲		

【技能檢定組】

1. 持續辦理 112 年度高屏分區在校生技能檢定報名業務。在校生技能檢定重要日期節錄如下：

日期	工作事項
112/01/03(二)~112/01/10(二)	報名
112/04/16(日)	學科測試
112/04/17(一)~112/07/31(一)	術科測試

2. 持續辦理全國技能檢定學、術科測試
3. 持續辦理本校即測即評及發證報名及學、術科測試作業

【就業輔導組】

1. 持續辦理 112 學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B 類)及提升實習實作能力計畫(C、D 類)，計畫申請
2. 持續辦理 112 學年度業師協同教學計劃申請
3. 持續辦理 111 學年度第 2 學期產業特殊需求類科補救教學計畫執行
4. 持續辦理 111 學年度第 2 學期業師協同教學、學生職場參觀及校外實習、學生實習實作能力之計畫執行與成果報告之撰寫。
5. 持續辦理科大產學攜手合作計畫之執行

(三)商請同仁協助工作事項

【實習組】

1. 寒假期間如有學生返校參與各項競賽準備及技藝能訓練，煩請各科主任及指導老師協助宣導並提醒學生：
 - (1)確實遵守防疫相關規定。
 - (2)往返學校途中注意交通安全。
 - (3)進入校門務必穿著學校制服，以利學校同仁辨視。

【技能檢定組】

1. 本校寒假期間(1 月 30 日至 2 月 10)辦理 111 年度第 3 梯次全國技能檢定術科測試，辦理時程如下表，感謝同仁犧牲假期協助學生取得檢定佳績。

岡山農工寒假期間辦理全國技術士技能檢定術科測試實施日程表

編號	日期	職類	級別	人數	監評人員	測試時間	備註
1	1120130	18500 機械加工	丙級	17	王信智,蔡水木,謝忠梹	08:10-12:10	
2	1120130	18500 機械加工	丙級	16	王信智,蔡水木,謝忠梹	13:10-17:10	
3	1120201	08000 氣壓	乙級	8	黃世忠,塗豐州,劉國基	08:50-15:20	
4	1120201	20800 電腦輔助機械設計製圖	丙級	28	林堯川,張耀華,楊裕全,簡谷宇	08:10-12:10	
5	1120202	08000 氣壓	乙級	7	黃世忠,塗豐州,劉國基	08:50-15:20	
6	1120202	03200 變壓器裝修	丙級	18	吳海瑞,葉見成,盧建元	08:30-10:30	
7	1120202	03200 變壓器裝修	丙級	18	吳海瑞,葉見成,盧建元	13:00-15:00	

岡山農工寒假期間辦理全國技術士技能檢定術科測試實施日程表

編號	日期	職類	級別	人數	監評人員	測試時間	備註
8	1120202	20800 電腦輔助機械 設計製圖	丙級	28	黃俊嘉,黃瑞堂,楊裕全, 簡谷宇	08:10-12:10	
9	1120203	20800 電腦輔助機械 設計製圖	丙級	29	陳志銘,陳銀崇,楊輝龍, 魏義峰	08:10-12:10	
10	1120204	20800 電腦輔助機械 設計製圖	丙級	29	石家瑋,陳銀崇,劉保國, 魏義峰	08:10-12:10	
11	1120206	03200 變壓器裝修	乙級	18	王裕昌,林進豐,陳國光	08:30-11:30	
12	1120206	03200 變壓器裝修	乙級	18	王裕昌,林進豐,陳國光	13:00-16:00	
13	1120207	03200 變壓器裝修	乙級	18	王裕昌,陳冠良,陳國光	08:30-11:30	
14	1120207	20800 電腦輔助機械 設計製圖	乙級	28	陳銀崇,黃瑞堂,楊裕全, 簡谷宇,魏義峰	08:00-16:00	
15	1120208	03200 變壓器裝修	乙級	14	林進豐,陳冠良,謝宗良	08:30-11:30	
16	1120208	03200 變壓器裝修	乙級	13	林進豐,陳冠良,謝宗良	13:00-16:00	
17	1120208	20800 電腦輔助機械 設計製圖	乙級	28	張耀華,陳志銘,楊裕全, 楊輝龍,魏義峰	08:00-16:00	
18	1120209	20800 電腦輔助機械 設計製圖	乙級	29	石家瑋,李達權,張耀華, 黃識融,劉保國	08:00-16:00	
19	1120209	11800 電腦軟體應用	乙級	25	張維漢,張慧穎,陳綺雯, 彭國璋	08:20-12:20	
20	1120210	20800 電腦輔助機械 設計製圖	乙級	29	李達權,林堯川,陳銀崇, 黃識融,劉保國	08:00-16:00	

六、輔導室工作報告

(一)111 學年度第 1 學期已完成工作事項

【輔導業務】

1. 輔導相關會議

- (1) 111/8/19(五)上午於線上召開輔導工作會議，擬定本學年度輔導工作計畫，共 6 位輔導教師與會。
- (2) 完成 111 學年度「輔導工作委員會」及「學生申訴評議委員會」之委員聘任。
- (3) 111/10/17(一)中午召開本學年度第一次輔導工作會議，17 人與會，訂定本學年輔導工作計畫及完成修訂本校「推動校園學生自我傷害三級預防實施計畫」。
- (4) 111/12/19(一)中午召開本學期第一次學生申訴評議委員會，15 人與會，針對學生申訴案件做出決議，兩位申訴人均已收悉申訴案之評議決定書。除感恩相關單位與會討論及提供意見外，也期待學生輔導管教、獎懲都能著眼於教育目的、充分溝通，讓各項措施都能發揮其最大教育價值。
- (5) 112/1/4(四)上午召開輔導工作會議，檢討 111-1 輔導活動實施狀況與成果彙整，並規劃 111-2 各項輔導活動、擬定輔導行事曆，5 位輔導教師與會。
- (6) 112/1/10(二)辦理全校輔導股長期末工作會議，除宣導自殺自傷防治及情緒自我照顧議題、心靈櫥窗出刊事項布達，也進一步確認輔導股長熟悉學習歷程檔案上傳方式、111-2 學習歷程檔案練功房活動事宜及優秀學習歷程檔案甄選等訊息，並於當週班會時間向班上同學宣導。

2. 輔導規章修訂：均公告於學校網站/輔導室/處室規章

- (1) 111/8/29(一)於校務會議通過「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」，並利用開學典禮、學校網站及輔導專欄進行學生申訴制度之宣導。
- (2) 111/10/4(二)於性平會完成修訂本校「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」。
- (3) 111/10/17(一)於第一次輔導工作會議完成本校「推動校園學生自我傷害三級預防實施計畫」修訂。
- (4) 111/12/05(一)於行政會議中通過本校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」之修訂。

3. 出版輔導刊物

- (1) 搭配 111/10/11「臺灣女孩日」發行《跟蹤騷擾法》特刊，並於 10/11、

12、13 三天 12:00~12:30 進行有獎徵答活動，期待所有教職員工生都能不分性別、善用資源保護自己與身邊的人。

- (2) 111/10/27(四)發行性別平等教育專刊介紹 111/10/29 的《2022 同志大遊行》，強調同志遊行目的在讓社會上所有人都可以用真實的樣子、過自己想要的生活，而不遭受任何歧視、汙名或暴力不平等對待。並藉此鼓勵每個人為了真實完整的自己而努力。
- (3) 112/1/10(二)出刊心靈櫥窗-識破假帳號的陰謀！融入資訊素養與倫理教育，以培養學生具備媒體識讀及自保能力，並以智慧運用日新月異的科技。

4. 生涯輔導

- (1) 完成 111-1 生涯規劃課程班級（建築一、家政一、園藝二、電子二，共 127 人）大考中心興趣測驗實施與解釋。
- (2) 完成家政一、建築一、園藝二及電子一甲(1 人)新編多元性向測驗實施與解釋，共 96 人。
- (3) 111/10/14(五)週會辦理「夢想行動校園講座」，邀請臺灣最年輕的魔術冠軍—黃柏翰魔術師，分享築夢的魔法旅程，以其生命故事和奮鬥歷程，勉勵學生用心面對自己的生涯、掌握個人命運。
- (4) 111/11/21(一)6、7 節辦理生涯暨生命教育講座【從接體、火葬到作家-看大師兄如何把生命變成一篇篇動人故事】，透過青年職涯發展中心邀請到作家大師兄分享其生命經歷，進而激勵學生培養內省力與挫折容忍力，共計學生 179 人，教師 16 人參與。
- (5) 111/11/25(五)班會時間辦理嘉義大學農場管理學程（公費班）獨立招生宣導講座。由該學程包慧俊教授與該學程 111 級畢業生，同時也是本校園藝科校友楊皓鈞同學，進行招生說明與經驗分享，共 30 人參與。
- (6) 111/12/16(五)由高三輔導教師吳佳宜帶領 38 位高三生至大仁科大進行「一日大學生」參訪與體驗活動。
- (7) 111/12/2-112/1/6(五)由高三輔導教師吳佳宜帶領 5 位報考學測之高三生組成「學測共學團」小團體，透過 4 次聚會分享交流以降低應考壓力，同時能拓展學習策略、提升學習效能，同時也提供生涯抉擇策略、志願選填與簡章規則說明等協助。
- (8) 於轉科申請期間由年段輔導教師協助申請轉科學生釐清其生涯目標與需求，期待學生無論是否成功轉換跑道，都能提升生活及學習適應。
- (9) 112/1/6（五）10：00~16：00 辦理園藝二生涯規劃職場參訪活動，由劉怡君輔導教師、園藝科楊雨璇技士帶隊至青年職涯發展中心

及柚園生態農場微棲所，以提升學生善用社區資源、發展自身優勢之能力，共 32 人參與。

5. 完成「110 學年度國教署-各計畫補助經費結報作業」：學生穩定就學措施(150,000 元)、教師輔導與管教知能(50,000 元)、校園心理健康輔導方案(18,500 元)、推動家庭暨親職教育工作(50,915 元)。111 學年度國教署補助各計畫核定經費如下(單位：元)

計畫名稱	執行期程	經費		餘款繳回方式
		申請	核定	
學生穩定就學措施	111/09/01-112/07/31	180,000	160,000	全數繳回
校園心理健康輔導方案	111/08/01-112/07/31	22,500	22,500	執行率未達 90%未執行項目繳回
教師輔導與管教知能	111/08/01-112/07/31	50,000	50,000	執行率未達 80%未執行項目繳回
家庭暨親職教育工作	111/08/01-112/07/31	55,000	43,831	全數繳回

6. 辦理學生穩定就學措施

- (1) 111/10/5(三)辦理綜職三「穩定就學 Yes, I can!」探索教育活動，由新興高中吳滿主任教官帶領 12 位學生、2 位輔導教師進行探索教育體驗與省思，為學生即將面對職場實習與出社會建立更多自信與勇氣。
- (2) 111/11/17(四)及 11/23(三)召開兩場「中途離校學生系統操作研習暨追蹤輔導會議」共 56 位導師及輔導教師與會。
- (3) 於 111/11/30(三)召開中離學生預防、追蹤及復學輔導會議，評估學生狀況及需要實施適當之輔導策略，掌握中離學生人數及現況，與建立中離預警機制，31 人與會。
- (4) 完成本校 111 學年度第 1 學期「中離學生預防、追蹤及復學輔導會議紀錄」及「中離學生復學輔導及動向追蹤強化策略報告」，並函報國教署，惠請各單位落實所擬定之策略，致力協助學生穩定就學、適性發展。
- (5) 111/10/19(三)及 12/21(三)辦理 2 場穩定就學活動——情感教育課程，由與青少年互動經驗豐富的林育禾、高子瑩兩位講師帶來趣味十足又實用的內容，以培養學生面對自我與關係中拿捏平衡，建立讓自己自在安全的關係之能力，共 40 位高二學生參與。
- (6) 111/12/9(五)6、7 節與立賢基金會合作辦理學生穩定就學措施——生命教育講座【當一個你自己都愛的人】，講師：郭彥甫藝術家，共計學生 152 人，及教師 8 人參與。

- (7) 111-1 輔導教師與導師進行中途離校或高關懷學生家庭訪問共計 4 次，教師有 7 人次參與。

7. 教師輔導增能

- (1) 教師輔導與管教知能研習-同儕讀書會，成員 16 名，研讀書籍：青春微素養-36 個通往更理想自己的基本功，目前已辦理 11/09(13 人)、11/16(14 人)、11/22(15 人)、11/29(14 人)、12/21(14 人)，共 5 場、70 人次參與，預計於 111-2 持續辦理 4 場讀書會。
- (2) 為提升輔導教師專業知能及覺察，邀請國立高雄師範大學諮商心理與復健諮商研究所博士班學生陳春曲諮商心理師（現職新豐高中輔導教師）擔任本校輔導教師督導，並於 111/11/9、11/23、12/7、12/14、112/1/4 辦理 5 場團體督導，共同研討自殺自傷個案的輔導處遇，及提案討論重組家庭、(目睹)家庭暴力對孩子的身心影響。111-2 預計再辦理 10 場，以提升對於當前常見輔導議題之理解與因應。

8. 學生輔導

- (1) 於教育部學生轉銜輔導及服務通報系統接收日間部高關懷學生共計 15 位，由高一輔導教師與國中端了解學生狀況後進行後續關懷輔導事宜。
- (2) 完成就學輔導回覆平台之目睹家暴及性侵害個案關懷與回覆，共計 8 件。
- (3) 本學期心理師到校服務自 111/9/30(五)開始，112/1/06(五)結束，排定於週五 09:00-17:00 時段進行，服務統計如下：

統計期間	服務時數	服務人次
111/09/30-10/28	30小時	27人次
111/11/04-11/25	20小時	17人次
111/12/02-112/01/06	35小時	35人次

- (4) 有鑑於本學期國教署多次來文敦促加強對學生自我傷害高關懷族群之覺察與篩選、落實三級預防工作，除了在 111/12/3 家庭教育講座前播放公視青春發言人自殺專題影片並由輔導主任引言提升家長對於青少年自殺自傷議題知理解，於同儕讀書會中分享對該議題的觀察，亦感恩學務處協助將該議題融入第 17 週班會提綱討論，同時將相關資源、資訊公告於學校網站及「輔導室/輔導資源」頁面中，鼓勵親師生學習辨識與陪伴。

9. 家庭暨親職教育

- (1) 111/12/03(六)上午辦理家庭教育講座-親子間的情感教育，講師：林育禾老師，出席家長共計 50 人、教師 10 人。

- (2) 完成 111 年 7-12 月本校推展家庭教育辦理情形調查表彙整及填報作業。
10. 心輔系統建置與維護
- (1) 111/8/31~10 月底，由高一輔導教師陳俊佑，以其生涯規劃課程 1 節、代課 2 節、借課 12 節，及 3 次午休時間，完成高一學生填寫心輔系統 A 表並理解學習歷程檔案之生涯探索功能。
- (2) 高二、三年級由輔導教師教導輔導股長 A 表須填寫資料範圍，再由輔導股長向全班同學布達，於 111/10 月底完成填寫。
11. 學生輔導志工：共計 17 人報名，並於 111/9/14、9/15 午休辦理 2 場次志工甄選面試，最後錄取 10 人。於 111/9/20 辦理志工培訓、排定班表後，111/9/21(三)午休時間開始執勤、協助輔導業務推展。

【特教組】

1. 特教相關會議
- (1) 111/8/18(四)上午 9 點召開身心障礙新生轉銜會議，邀請國中端的老師與本校高一導師針對新生狀況進行討論。
- (2) 111/8/17(三)中午辦理資源班新生定向輔導說明會。
- (3) 111/9/5~8(一~四)辦理資源班新生 IEP 會議共 10 場，61 人次參與。
- (4) 111/9/6(二)中午召開園藝二楊同學(原機械科) IEP 會議，協助該科相關教師了解其特殊需求及協助事項，共 16 人參與。
- (5) 111/9/8(四)中午召開本學期第 1 次特教科教學研究會議，討論本學期綜職科暨資源班相關教學與輔導事宜，共 13 人參與。
- (6) 111/9/19(一)中午召開 111 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會，討論本學期特殊教育重要工作事項，共 17 人參與。
- (7) 111/9/23(五)下午召開綜職一新生期初 IEP 會議，與家長共同擬定學生個別化教育計畫，協助新生學習適應，共 10 人參與。
- (8) 111/11/18(五)中午召開本學期第二次特殊教育推行委員會，完成 112 學年度服務群綜合職能科課程計劃書、111 學年度特殊教育學生獎補助學金申請名單，及綜職三吳 OO 同學漸進式職場實習等三案之審議。
- (9) 111/12/26(一)召開 111 學年度第一學期第三次特殊教育推行委員會，討論並通過資源班葉○○同學校內重新安置事宜，感恩委員與會提供寶貴意見，並由資源班辦理異動申請作業。
- (10) 112/1/6(五)下午召開綜職科期末檢討暨下學期期初 IEP 會議，邀集學生家長及各科任課教師一同為學生擬訂個別化教育計畫。
- (11) 112/01/03(二)~01/10(二)召開資源班學生期末暨下學期期初 IEP 會

議，將討論資源班學生 111-2 課程及相關服務安排，辦理實體會議 21 場、196 人次參與。教師有課務或家長不克出席 IEP 會議則以電話聯繫方式討論個別學生狀況，並做成會議記錄，以為適性調整之依據。

2. 綜職科職場實習與就業準備

- (1) 111/8/24(三)由校長、輔導主任、特教組長、職輔員至學生校外實習職場，拜訪共計 9 個單位並致贈感謝狀，以表達對於職場提供實習及就業機會給綜職科學生之謝忱。
- (2) 111/9/5(一)中午召開綜職科期初校外職場實習會議，共 5 人與會。
- (3) 111/9/12~9/26 由劉昕怡職輔員分批帶領綜職科二、三年級學生至職場進行面試共 18 人次，並訓練學生熟悉學校、住家往返實習職場的交通路線。
- (4) 111/9/28-29(四-五)高雄市勞工局博愛職業訓練中心於本校辦理「111 年就業前準備暨強化穩定就業專題講座」，由心路基金會王柏軒老師深入淺出地為本校高三身心障礙學生建立就業轉銜概念，兩日共計 45 人次與會。
- (5) 111/11/1(二)召開 111 年度高雄二區職業輔導員期末考評會議，並彙整分區服務學校旗美商工、高苑工商期末考評成績，以作為 112 年度續聘之重要依據。11/15(二)至國教署出席 111 年職業輔導與轉銜服務中心職輔員期末考評會議。
- (6) 111/11/21 召開校外實習期中檢討會，4 人參與。並於 11/25 召開綜職科學生中止實習輔導協調會，建立完整的輔導模式，針對實習表現不佳故中止實習之學生進行職場技能再教育，5 人參與。
- (7) 111/11/24(四)5~7 節辦理綜職三適應體育活動，邀請蔡宗恩治療師帶領學生認識並善用身體肌肉，以正確的姿勢工作防止職業傷害。
- (8) 112/1/12(四)上午召開 111 年度高雄二區期末職業輔導聯繫會議，邀集分區服務學校旗美商工、高苑工商、旗山農工與會，共同規劃 112 年度的職業輔導工作。
- (9) 112/1/13(五)召開 111 學年度第一學期綜職科校外實習期末檢討會，討論本學期學生的實習表現、須再叮嚀事項，並安排下學期實習職場。

3. 特教經費

- (1) 完成 110 學年度資源班編制外代理教師及行政助理補助經費結報作業，及高雄二區 111 年度臨時約聘(僱)職業輔導員不足額經費補助申請作業。
- (2) 申請「111 學年度第 2 學期身心障礙學生學習扶助第八節計畫」，

開設門市證照班、烘焙證照班、包裝與手工藝班，以及球類運動體適能班等四個班別。

- (3) 完成 111 學年度無法自行上下學交通費申請作業。
- (4) 完成 111 學年度高中職特殊教育學生獎助學金申請及核發作業
- (5) 完成 112 年度國立高級中等學校集中式特教班開班經費申請，已函報經費申請表及工作計畫。
- (6) 完成 113 年度就讀普通班身心障礙學生輔導經費線上填報作業，並於核章後函報國教署。

4. 學生特殊需求

- (1) 111/9/1(四)~9/9(五)發放資源班「學生能力現況說明」給特殊生所屬任課教師參考及教學建議。
- (2) 111/9/16(五)第五節辦理食品一入班宣導，共 35 人參與。
- (3) 111/9/23(五)第五節辦理園藝一入班宣導，共 34 人參與。
- (4) 資源班身心障礙學生模擬考及段考的特殊考場安排。
- (5) 協助視障學生輔具需求評估及申請借用，並完成「111-1 視障輔具線上清查作業」線上填報，共商借 4 項視障輔具。
- (6) 本學期專業團隊服務於 111/11/21(一)辦理完畢，並於 11 月底完成績效表填寫及寄出。

5. 鑑定安置與轉銜

- (1) 完成 111 級畢業生綜職科 15 人及資源班 22 人之特教通報網轉銜作業。
- (2) 111/9/01~09/23 完成提報跨教育階段鑑定學生作業，初評決議結果於 111/11/09(三)公告，共 26 位學生通過鑑定、1 位為非特生(汽車一乙蘇○○經評估後未符合學習障礙生鑑定基準)，並發予初評決議通知書知會家長鑑定結果。
- (3) 111/11/22(二)召開 111 學年度高三身心障礙學生轉銜會議，邀請勞工局博愛職訓中心職業重建個管員、導師、本校職輔員、家長與學生進行畢業後就業轉銜的安排與討論，共計教師 8 人(含博愛職訓個管員)、學生 14 人(綜職科 12 人、資源班 2 人)及家長 6 人參與。

6. 特教行政

- (1) 完成 112 學年特教服務群課程計畫填報作業及紙本送件。
- (2) 完成 110 學年度畢業(異動)學生就業狀況調查追蹤填報。
- (3) 111/10/12(三)辦理完成新任學伴志工研習，共 26 人參與。
- (4) 111/10/13(四)辦理綜職科學生偏差行為輔導管教小組會議，並依決議於 111/10/21(五)舉辦綜職科師生菸害防制教育研習，邀請高

雄醫學院中和紀念醫院尤于萍衛教師蒞校宣導，共計教師 6 人、學生 36 人與會。感謝校長親自出席，勉勵綜職科學生建立正向健康的價值觀。

- (5) 為發展輪鞋運動成為本校綜職科特色，使教練能無後顧之憂進行社團訓練，故自本學期起(111/11/4 起)安排一位教師於社團時間與教練進行協同教學，以增進社團運動安全及加強管理學生行為。
 - (6) 於 111/11/12(六)~11/18(五)辦理特教週活動，本學年宣導內容為自閉症、視覺障礙、書寫及數學障礙、癲癇、妥瑞氏症等障礙類別之特質、協助策略及體驗活動，亦推廣 CRPD 議題，共 143 人參與。並於 111/11/24(四)頒發特教週心得回饋撰寫優良之前五名參與者獎勵。
 - (7) 111/11/30(三)中午辦理資源班升學輔導說明會，共 20 位高三特殊生與會，並發放 112 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試報名資料進行團報作業，完成身障甄試報名手續者計有資源班 9 人，綜職科 3 人。
 - (8) 於 111/12/16(五)、111/12/30(五)上午辦理兩場次國中參訪活動，邀請國中端師生家長到校參訪本校綜職科與資源班，活動主題：『不可不“資”岡農“綜”要事』，協助國中端了解本校課程內容及各科特色，落實適性安置的精神，與會親師生共 65 人次。
7. 資源班多元活動
- (1) 111/12/23(五)週會時間辦理資源班聖誕節表演暨交換禮物活動，由 9 位學生帶來歌唱、魔術等表演，共 5 位教師、23 位學生參與。
 - (2) 112/01/06(五)、01/07(六)週會時間辦理資源班多元學習活動-主題：「社區互動訓練」，帶領學生至全聯採購、返校製作餐點，以增進學生社區參與、同儕互動機會，共計 5 位教師、16 位學生參與。
8. 111/9/24(六)綜職一何○恩同學參加高雄市身心障礙國民運動會桌球賽，榮獲社會女子組單打冠軍。
 9. 111/10/6-7(四-五)綜職科三年段學生及導師共 29 人，共同參與本校高一成長營活動。

(二)111 學年度第 2 學期工作計畫【學校校務發展計畫執行內容】

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1、建置數位行政系統、提高服務效能	
(1)建置與維護學生輔導管理系統	1-1-4-4
(2)建置與維護特教生 IEP 模組系統	1-1-4-5

2、改善教學空間與教學設施	
(1)生涯規劃專科教室改善方案	1-2-2-7
(2)改善集中式特教班實習設備	1-2-2-8
3、強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1)辦理生命教育講座	1-3-4-3
(2)辦理生命教育小團體	1-3-4-4
(3)辦理輔導志工同理心訓練團體	1-3-4-5
4、營造友善關懷的校園環境	
4-1 建立多元開放平等校園	
(1)提供性別平等教育相關影片書籍	1-4-3-4
(2)辦理性別平等教育小團體	1-4-3-5
(3)辦理性別平等教育講座	1-4-3-6
4-2 健全學生生活輔導體制	
(1)發行輔導刊物	1-4-5-3
(2)健全學生輔導機制、落實三級輔導工作	1-4-5-4
(3)建立各項輔導資料	1-4-5-5
(4)召開各項輔導會議	1-4-5-6
(5)提供親師生輔導諮詢	1-4-5-7
4-3 辦理特殊教育宣導活動	
(1)進行班級特殊教育宣導	1-4-6-1
(2)採購特殊教育相關影片及書籍	1-4-6-2
(3)建立特殊教育學生班級志工制度	1-4-6-3
(4)辦理特殊教育學生適應需求調查說明會	1-4-6-4
5、建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1)辦理國中端特教參訪活動	1-5-2-4
(2)辦理親職教育講座，推動親師合作，走入社區	1-5-2-5
6、輔助弱勢族群學生	
6-1 持續推動學生弱勢扶助支援方案	
(1)提供弱勢族群學生諮商輔導服務	1-6-1-4
6-2 持續推動相關輔導工作	
(1)特殊教育學生多元輔導方案	1-6-2-1
(2)召開特教相關會議	1-6-2-2
(3)建置校內新住民子女追蹤學習檔案	1-6-2-3
(4)鏈結相關專業團隊輔助弱勢族群學生	1-6-2-4
(5)轉介嚴重問題學生至心衛中心	1-6-2-5
(6)辦理無接縫轉銜會議及相關會議	1-6-2-6
(7)健全高關懷學生輔導機制	1-6-2-7
(8)建立高關懷學生檔案	1-6-2-8

(9)提供高關懷學生教師諮詢服務	1-6-2-9
7、建立教師專業學習社群	
7-1 成立特教課程推動小組	3-1-2
7-2 成立輔導教師專業學習社群	3-1-3
8、深化教師教學的專業素養	
8-1 辦理教師輔導與管教知能研習	3-5-11
8-2 辦理教師特教知能研習	3-5-12
9、改善實習教學環境與設施	
9-1 設立清潔服務教室	5-3-6
10、實施學生業界實務實習	
10-1 落實特教生職場實習課程及職涯轉銜	5-8-6

(三)商請同仁協助工作事項

【輔導業務】

1. 依據家庭暴力防治法第 50 條、兒童及少年福利與權益保障法第 53 條等規定，教育人員應於執行職務，知悉有疑似家庭暴力或知悉兒童及少年有遭受傷害情形，應立即通報，至遲不得超過 24 小時。於寒假期間，如知悉班上孩子遭受虐待、性侵害、未獲妥善照顧（兒少脆弱、危機家庭）、家庭暴力等事件時，及時通知相關單位協處（緊急時撥打 110，或 113，或關懷 e 起來線上通報，或知會學務處[性平]/輔導教師[家庭暴力]），以利及時協助學生。也請師長利用各種機會（班會、返校日等時機）引導同學提升自我保護能力與認識危急時的求助管道。
2. 請導師協助在學期結束前於「校務系統→心輔系統→輔導與聯繫」完成班級學生相關紀錄，若有任何操作上的疑問可參閱導師端操作手冊（登入後點選頁面右上角之頭像→操作手冊），或洽詢輔導室。
3. 請導師及輔導人員落實每學期至少 2 次定期追蹤中途離校學生近況，及於中離系統上填寫追蹤日期與輔導概況記錄，以掌握中離生動向並結合網絡資源，共同協助中離生就學、就業或其他協助。

【特教組】

1. 請協助資源班補救教學教師若於 112/01/02~01/13 仍有安排補救教學課程，可由學生至輔導室領回紀錄表並於 112/01/13 前繳回補救教學紀錄表及本學期補救教學成效表。
2. 請有任教普通班身心障礙學生之教師，務必於成績輸入截止日前，將 IEP 特教模組填報完成，路徑：岡山農工首頁→校務系統→成績查詢登錄→習歷程整合平臺→教師→IEP→教學目標登錄。
3. 請各處室留意資源班學生於寒假、期末往返處室申請相關作業(如：

轉科、重補修等)，若有疏失、缺漏及困難，可聯繫資源班教師。

4. 依教育部 111 年 10 月 27 日臺教授國字第 1110143387 號函：本校綜合職能科及資源班為特殊教育班評鑑第二梯次受評學校，預計於 112 年 10-12 月接受實地訪視評鑑。各受評學校應備妥受評年度前四年資料。112 年度下半年受評學校：108、109、110、111 學年度的資料。要特別拜託各處室提供相關檔案資料及後勤支援，共同完成本項龐大且艱辛的評鑑工作，感恩大家。

七、圖書館工作報告

(一)、第一學期已完成工作事項：

圖書館業務：

1. 閱讀推廣活動：

- (1)辦理「利用圖書館，新生首刷禮」活動，活動期間安排高一新生入館導覽並鼓勵其借閱圖書，學習利用館內各類資源；活動期間有 14 個班級計 436 位新生入館參觀，借閱人數總計 91 人，借閱冊次總計 185 冊次。
- (2)每周二、四延長開館時間至下午 6 時。
- (3)小論文寫作比賽：1111015 梯次小論文投稿截止，共計有 4 篇作品投稿，10 人參賽，無人獲獎。
- (4)閱讀心得寫作比賽：1111010 梯次閱讀心得投稿截止，學生投稿共計 45 篇，共獲獎 8 篇(特優 1 篇、優等 4 篇、甲等 3 篇)，獲獎率 18%。
- (5)班級讀書會：由羅振遠老師、楊珮文老師、洪佳玲老師申請，室設二、室設三班級分組讀書會，已於 12 月底結束。
- (6)自修教室開放使用，本學期申請使用學生人數為 12 人。
- (7)志工教育訓練，本學期招募志工 17 人。
- (8)辦理「圖書館志工參訪學習」活動，帶領圖書館志工、國際交流社及室設三學生參訪衛武營國家藝術文化中心，並造訪由國際交流社社團老師 Jan 為受虐兒童經營的「愛與希望」餐廳。
- (9)充實館藏：本學期總計購置中文書籍 638 本(156,996 元)，視聽資料 45 片(20,000 元)，皆已上架供師生借閱。
- (10)本學期精采閱讀獎名單：

名次	班級	姓名	借閱證號	借閱冊數	獎項
1	化工一	林芊芊	111404	121	銀質獎
2	電機二乙	孫毓棕	011019	90	銅質獎
3	機械三乙	葉孟勳	910623	53	銅質獎
4	園藝二	賴泓丞	010432	51	銅質獎

國教署補助計畫：

1. 優質化活動：

A2 國際教育：

- (1) 辦理「Cool English 酷英網研習」，邀請桃園市立壽山高級中等學校廖宛瑜老師擔任講師，透過平臺講解、功能使用、團體開班註冊、派課系統等介紹，使本校教師深入了解「Cool English 酷英網」平台，並運用此平台增加雙語學習的機會與創新多元教學樣態，以提升學生英語學習能力。
- (2) 利用校內無聲廣播系統於中午 12:10~12:30 時段播放酷英網之「看電影學英文」及「動畫學英文」英文短片，供全校師生觀摩學習。
- (3) 辦理「國際教育週」，由全校師生家長等提供衣物美食等異國文物與

圖書館內展出，提供全校師生豐富多元文化體驗。

B4 人文藝術活動：

- (1) 辦理綠意岡農攝影大賽，師生參賽踴躍，由諸多參賽作品中教師組選出優勝 3 名及佳作 3 名；學生組則分評審獎及人氣獎各取 3 名予以獎勵，並於 11/1~11/19 於圖書館藝展空間展出得獎作品。
- (2) 辦理「岡農老照片大展」，透過老照片今昔對比，帶領全校師生穿梭於日治至今，感受不同時期岡山農工之風味。
- (3) 音樂東西軍樂器比賽於 12/9 辦理，由家政二廖品佳同學榮獲鋼琴組優勝，食品一羅思涵同學榮獲樂器組優勝。
- (4) 辦理兩場次黑白琴迷鋼琴演奏研習活動，汽二乙全班參與 12/23 之研習；12/30 則從園藝二、資訊二、食品二、化工二、建築二、家政二中選出 20 位同學參加。
- (5) 辦理「衛武營藝企學」，由圖書館洪佳玲主任、學務處王永在主任、莊淑惠老師、翁睿賢老師及曾子芸老師帶領電子一乙學生至衛武營觀賞由徐崇育 & Soy La Ley 古巴爵士樂團演出《爵士樂音樂會》音樂饗宴。

2、提升高中職學生英語文教學成效實施計畫：

- (1) 夏令營：辦理「2022 多元外語 Fun 一下」英語夏令營，協助學校營造生活化、趣味化之沉浸式英語學習情境，由樹德科大李凱傑助理教授、外籍教師 Heidi Williammee、本校圖書館洪佳玲主任、及曾怡伶老師帶領 36 位學生，以聯合國永續發展目標(SDGs)為主題，任務導向的課程內容，提出方案解決促進永續發展在地面臨的課題。
- (2) 英語文多元競賽及學習活動多元比賽：辦理「看漫畫說英文」比賽，共有 21 組計 30 人參賽，由三位評審老師從眾多參賽者中評選 6 組優勝以茲獎勵。
- (3) 國際教育社團：成立國際交流社，外聘樹德科大應用外語系田安克教授擔任指導老師，與本校曾怡伶老師共同指導。

3、第二外語學習計畫：成立第二外語社團--日文社，外聘樹德科大應用外語系柯乃華教授擔任指導老師。

4、SIEP「學校國際化」計畫：

- (1) 線上國際交流活動：A. 日本岡山縣立岡山高等工業學校與本校汽車科國際交流社社員及汽三乙學生進行線上課程交流，主題為「日本高中越野車競賽」介紹及交流。由國際交流社指導老師田安克教授、洪佳玲主任、郭昭賢主任、曾怡伶老師等共同指導並參與。B. 日本岡山縣立岡山高等工業學校與本校國際交流社社員及日文社師生進行線上課程交流，主題為「日本天然災害」介紹及交流。由國際交流社指導老師田安克教授、日文社指導老師柯乃華教授、林錦慧老師，及本校洪佳玲主任、曾怡伶老師等共同指導並參與。
- (2) 建置充實英文網站：召開「學校國際化計畫」英文網頁建置小組會

議，並不定期更新充實校內英文網站及國際教育網站。

- (3) 辦理國際教育講座，由樹德科大田安克教授主講「The Greatest Love of All: A Filipino and the Invisible Children of Taiwan」，分享生命故事，活動吸引近七十位同學到場聆聽充滿人道關懷和生命教育真諦之演講。

- (4) 12/19(一)10:00~12:00 辦理「學校國際化」講座，邀請前文山高中校長潘道仁博士到校演講，說明學校國際化指標及六大面向等等，全校共計 53 位教師到場聆聽。

- 5、「111 年充實高級中等學校圖書資訊—採購圖書案」：補助六萬元，共計購置英文書籍 113 本。

(二)、111 學年度第二學期待(續)辦工作事項

- 1、書香祈福活動、圖書館週活動：4 月份舉辦。

- 2、提升高中職學生英語文教學成效實施計畫-英語文多元競賽及學習活動：

(1)英文電子書閱讀心得比賽：做為高一高二學生寒假作業，於開學時繳交並評比頒發優秀作品獎項。

(2)統測單字大賽：預計於 4 月份配合統測前舉辦。

(3)英文歌唱比賽：預計於 5 月初辦理。

- 3、SIEP -「學校國際化」：七月底前完成各項指標：

英文網頁更新充實、建置英文環境、重作英文標語、校園雙語指標、地圖、各項英文表單等等、持續夥伴學校線上交流，簽定姐妹校。

- 4、優質化活動：

(1)5 月份擬聘美國 Missouri Western State University 教授 Adrienne Johnson 蒞校指導雙語教學工作坊。

(2)志工學習服務參訪活動、「衛武營藝企學」活動、黑白琴迷鋼琴演奏課程。

- 5、執行國教署補助 112 年度「充實高級中等學校圖書資訊—採購圖書」計畫案，購置自主學習參考書籍。

- 6、辦理 1120310 梯次中學生網站閱讀寫作心得比賽，及 1120315 梯次小論文寫作心得比賽。

校友會業務：

- 1、製作 94-111 傑出校友通訊錄。

- 2、製作 94-111 年度校友會理監事通訊錄。

- 3、辦理校友會第十二屆理監事第五次會議。

(三)、商請同仁協助事項：

- 1、因圖書館人力有限，歡迎同仁到圖書館利用手機自助借書，並利用線上系統續借或預約書籍。

- 2、請同仁儘量於期限內還書，以促進館藏流通。

- 3、歡迎各位同仁隨時薦購書籍，以促進學生自主學習。
- 4、懇請同仁鼓勵學生於寒假期間充份準備，以參加 1120310 梯次中學生網站閱讀心得比賽，及 1120315 梯次小論文寫作心得比賽。

111-2 校務發展計畫擬執行項目

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1、建置數位行政系統、提高服務效能	
(1) 圖書館流通管理系統維護更新	1-1-3-3
(2) 圖書館資訊查詢區軟硬體設施定期更新	1-1-3-4
(3) 圖書館線上公用目錄系統維護更新	1-1-3-5
(4) 全校網路系統維護更新	1-1-4-6
2、改善教學設施與教學空間	
(1) 改善圖書資訊設備及空間	1-2-3
(2) 圖書館閱讀空間及空調設施改善	1-2-3-1
(3) 教師媒體中心軟硬體設施維護及更新	1-2-3-2
(4) 教室網路設施維護更新	1-2-3-3
3、強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1) 加強志工訓練，提升圖書館服務品質	1-3-4-6
4、推動數位化教學	
(1) 提供數位化教學環境及載具	2-1-1-3
(2) 推廣數位化教學應用	2-1-1-4
(3) 充實圖書館電子資源	2-1-1-5
5、發展翻轉教學	
(1) 辦理小論文比賽，推動學生自學能力	2-2-4-4
(2) 辦理走讀活動，拓展學生視野	2-2-4-5
(3) 辦理班級讀書會，藉由討論培養互動共學能力	2-2-4-6
6、推動教師創新和多元教學	
(1) 提供專業諮詢，協助教師利用館藏發展課程	3-3-4-4
7、深化新課綱的教師教學專業發展	
(1) 因應新課綱，依據不同科目需求購置電子資料庫，強化教師專業素養	3-4-3
8、深化教師教學專業素養	
(1) 依據不同科目需求購置館藏，強化教師專業素養	3-5-13
9、創造國際化校園氛圍	

建置多元文化友善校園環境	4-5-1
(1) 建置校園雙語環境	4-5-1-1
(3) 建置圖書館外語書籍專區	4-5-1-3
(5) 校園植物標示中、英、日三語	4-5-4-1
10、深植教師國際教育素養	
(1) 增進國際理解	4-6-1
(2) 辦理校內國際教育相關研習活動	4-6-1-1
(3) 鼓勵教師參加國際教育相關研習活動	4-6-1-2
(4) 購置國際教育相關館藏提供教師應用	4-6-2
(5) 成立國際教育諮詢中心，提供教師必要資源	4-6-2-1
11. 推動國際教育融入課程	
(1) 推動國際教育相關社團活動	4-2-4
(2) 辦理線上國際交流活動	4-2-5
12、推動國際交流活動	
(1) 促進文化學習及國際瞭解	4-3-1
(2) 訪問友好學校進行交流活動	4-3-1-3
(3) 配合教育部申請國際交流活動	4-3-2-3
13、建置生活美學校園環境	
(1) 定期於藝展空間展示校內外藝文作品	6-1-4
(2) 定期辦理音樂東西軍音樂比賽	6-1-5
(3) 定期辦理校內樂器演奏研習	6-1-6
(4) 定期辦理校園之音音樂表演	6-1-7
(5) 定期聘請校外藝文人士或團體到校展演	6-1-8
(6) 結合學生圖像，彰顯校園公共藝術意涵	6-1-9
(7) 建置校內植栽系統培育環境教育素養	6-1-10
13、建立書香文化校園環境	
建置多元閱讀空間	6-4-4
(1) 充實外語館藏	6-4-4-1
(2) 閱覽區及英文角閱讀空間改善	6-4-4-2
(3) 定期公告新進館藏目錄	6-4-4-3
(4) 推薦每月一書於圖書館及粉絲專頁	6-4-4-4
培養終身閱讀習慣	6-4-5
(1) 學生借閱紀錄認證，頒發精采閱讀獎	6-4-5-1
(2) 定期辦理主題書展，鼓勵師生參與	6-4-5-2
(3) 定期辦理閱讀心得寫作比賽	6-4-5-3

(4) 參與科大電子書共享平台計畫，推動師生數位閱讀習慣	6-4-5-4
(5) 辦理新生利用教育，學習利用圖書館資源	6-4-5-5
(6) 提供優良空間供學生自學使用	6-4-5-6

資訊媒體組業務：

(一) 第一學期已完成工作事項

1. 完成新進人員、兼課教師、日進校新生之本校教育電子信箱帳號配發與設定，並持續更新清理離轉人員之帳號。
2. 9月6日完成111年國立高級中等以下學校DNS、學校網頁向上集中計畫-新任業務承辦人員教育訓練。
3. 完成教育部111年度教育機構資通安全通報演練之「演練資料整備作業」，並於10月6日完成「資安通報演練作業」。
4. 於10月28日完成辦理「資通安全通識教育訓練」，當天共有133位同仁參與實體課程，亦已於11月2日核發全國教室在職進修網之研習時數。另有36位同仁需以線上課程方式補訓，均已個別於111年底前於1Know平台完成補訓。
5. 於11月7日完成「校園網路資訊設備採購案」招標作業，並於11月24日完成新設家政科至食品加工科之光纖網路與機櫃之佈線及設定，以及機房裝設ipCam；於12月20日完成敦品、勵學、育英樓無線網路分享器之汰舊換新工程，新設無線網路識別碼KSVS-AP2，改變登入途徑，有效排除舊系統JAVA執行無效外，亦將網速由。
6. 於11月10日完成盤點網頁個資中高級風險資料共3357筆，並將盤點結果清冊寄送成大維運團隊，後續將再進行複測。
7. 於11月14日完成網路機房整線工作。
8. 於11月15日完成本校資通安全維護計畫實施情形C級檢核表，及佐證資料16冊，並傳送國教署雲端硬碟。
9. 於11月28日接獲資安預警情報OpenSSL套件疑似存在命令注入漏洞、阻斷服務漏洞等資安漏洞，建議本校相關網站更新至最新版本，目前已暫停相關網站服務，待修補後再行上線。
10. 於12月1日完成學校網站向上集中計畫之112年學校網站主機對外開放服務防火牆規則申請。
11. 於12月5日完成本校111年度第二次資通安全管理審查會議。
12. 考量本校防毒軟體「ESET」台灣獨家代理商自2023年起改以企業品項方式販售授權，增加學校未來經費負擔，而以現有「校園解決方案」完成預購2024年3月15日~2027年3月14日之授權。

13. 偕同簽約廠商每月執行本校機房與網路骨幹維護、即時更新防火牆功能、接受申請開放遠端連線需求。
14. 建置本校國際教育網頁，並持續更新充實校網內容。
15. 協助各科處室辦公室檢修排除網路通訊問題。
16. 完成簽訂 112 年本校機房與網路骨幹、學校網頁維護合約。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 於寒假期間，進行更換無線 AP 保護盒，以杜絕鳥類侵入保護盒內築巢，造成無線 AP 汙損當機。
2. 持續進行教職員工生帳號、學校網頁、校園網路、資通安全等相關工作之維護與管理。
3. 待國教署審查本校資通安全維護計畫實施情形 C 級檢核表及佐證資料之結果，進行改善作為。
4. 依國教署臺教國署秘字第 1100174801 號來文說明三及說明四所示，國發會將自 111 年 9 月 1 日起停止受理國立高中職申請政府 SSL 憑證，並請各校改申請商用 SSL 憑證，相關經費請各校自行籌措支應。本校於 112 年專項經費中編列 15800 元，待 112 年 4 月 14 日 SSL 憑證到期前一個月，向中華電信以教育機構方案申購 1 年期萬用網域 SSL 憑證。
5. 以線上課程方式辦理 112 年「資通安全通識教育訓練」，讓同仁不受時間、空間的限制，完成資安法規範之 3 小時訓練。
6. 運用年度資本門經費持續改善網路骨幹佈線與無線網路效能。

(三) 商請同仁協助工作事項

1. 請各行政單位持續關注所屬網頁內容，編輯網頁資料或公告時務必遵守個資保護規範，請記得設定下架日期，尤其是置頂訊息易排擠新訊息之能見度。
2. 請各行政單位持續更新網頁，避免資訊過期，並落實資安作為。
3. 使用雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集個人資料時，可能因設定不當而增加個資外洩及資安風險，請貴校使用資通系統或雲端資通服務蒐集個人資料，應注意資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項，以「最小化」為原則。

八、人事室工作報告

(一)、已完成工作事項

1. 國教署 111 年 12 月 15 日臺教國署人字第 1110175782A 號函示，有關教育部補助國立高級中等以下學校(含幼兒園)人員防疫作業加班費案，請於 112 年 2 月 28 日前依說明完成結報一案，本校業依函示規定於 111 年 12 月 16 日辦理結報國教署在案。
2. 國教署 111 年 12 月 14 日臺教國署人字第 1110173075A 號函，檢送「111 學年度公立高級中等學校全民國防教育科師資聘任現況調查表」，請依式填列並於 111 年 12 月 20 日回復一案，案經會請教務處協助查填後，已於 111 年 12 月 19 日回報國教署在案。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 國教署 111 年 12 月 8 日臺教國署人字第 1110167289 號函，檢送「教育部及所屬機關(構)學校公務人員 111 年年終考績考列甲等人數比率統計表」及「公務人員/醫事人員 111 年年終考績(成)人數統計表」，請各校於 112 年 1 月 3 日下班前以電子公文將兩表函報國教署一案，擬訂於 111 年 12 月 27 日上午 10 時假行政大樓 2 樓簡報室召開本校 111 學年度職員甄審暨考績委員會第 6 次會議審議。
2. 國教署 111 年 12 月 9 日臺教國署人字第 1110173117 號函示，為辦理 112 學年度公立高級中等學校教師介聘，請惠予查填「112 學年度公立高級中等學校教師介聘缺額調查表」，有提列缺額之學校，請於 112 年 1 月 19 日前函報國教署；未提列缺額之學校，於前開時限內免備文以掛號寄送國教署。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 國教署 111 年 12 月 8 日臺教國署人字第 1110171944 號函示，各校於 112 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日，請確實控留人力，以維持政府服務品質。
2. 國教署 111 年 12 月 16 日臺教國署人字第 1110177073 號函以，有關 108 年至 111 年全國公教員工旅遊平安卡優惠方案之「國內外旅遊」保險部分承保範圍，延長辦理期間自 112 年 1 月 1 日起至 112 年 6 月 30 日止。
3. 國教署 111 年 12 月 22 日臺教授國字第 1110168965 號函，重申各高級中等學校應確依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 17 條規定辦理，除學校情況特殊並經各該主管機關核准者外，不得由代理教師擔任學校各處(室)行政職務，併請學校遇有前述「情況

特殊」時，務必於實施之學年度開始前完成報核准程序。

4. 配合國教署 112 年 1 月 1 日起試辦 2 年加班未滿 1 小時或超過 1 小時之餘數(以下稱加班餘數)得合併計算，並以小時為單位選擇加班費或補休：

(1)舉例如下：

加班申請單時數	實際加班 簽到時間	實際加班 簽退時間	系統核給加班時數
17:00-18:00 加班 1 小時	17:10	18:30	1 小時 (因為加班申請單 1 小時)
	實際加班 1 小時 20 分		
17:00-19:00 加班 2 小時	17:10	18:30	1 小時 20 分 (因為實際加班 1 小時 20 分)
	實際加班 1 小時 20 分		
17:00-19:00 加班 2 小時	17:00	19:20	2 小時 (因為加班申請單 2 小時)
	實際加班 2 小時 20 分		

(2)111 年之加班申請單請於 111 年 12 月 31 日前送出，112 年之加班申請單請於 112 年 1 月 1 日以後再送出，以利 112 年加班餘數正確統計。

(3)加班餘數可與『當月』『性質相同』的加班(一般或專案加班)合併，一般加班合併一般加班，專案加班合併專案加班，不同月份或不同性質之餘數則不得合併計算，加班餘數的總和至月底仍未滿 1 小時，不予採計。

(4)雲端差勤系統每月 15 日後不再進行上個月加班餘數合併作業，故每月 10 日前務必跑完上個月之加班申請單流程。

(5)中午 1 小時延長服務(紙本簽到)與加班餘數(線上打卡)累計請擇一，勿重複。

(6)請各處室主管覈實審認加班事實，並督導所屬同仁落實線上打卡，本室將配合國教署定期抽查同仁出勤狀況，以維良好辦公秩序。

4. 教育部 112 年 12 月 26 日臺教人(三)字第 1110126576 號函示，「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」業經行政院於本(111)年 12 月 21 日訂定發布，請查照並依說明事項辦理：

(1)依服勤辦法第 5 條第 4 項規定略以，交通運輸、警察、消防、空勤、移民、海岸巡防(非軍職)、醫療、關務、矯正、氣象、國境事務人員，因應勤(業)務需要或有其他特殊情形者，經主管機關同意，服務機關(構)得合理調整前 2 項辦公日中連續休息時數、延長辦公時數及更換班次時連續休息時間。

- (2)112 年農曆春節假期達 10 日，請實施輪班輪休制之機關（構）學校儘速將 112 年 1 月份之排班表儘速公布周知，並持續與所屬同仁充分說明、溝通，以降低同仁因誤解而產生之紛爭，以利新工時制度順利運行。
 - (3)各機關（構）學校應重新檢視所屬人員工作（加班）時數之合理性及必要性，並應透過工作流程業務簡化、調整排班、資訊及科技化等方式，逐步調降公務員加班時數。
 - (4)配合加班相關規定修正，請使用自行開發差勤系統之機關（構）學校於本年 12 月底前完成差勤系統相關功能設定。
- 5.教育部 112 年 12 月 26 日臺教人(三)字第 1110126617 號函示，「各機關加班費支給辦法」業經行政院 111 年 12 月 21 日院授人給字第 11140020701 號令訂定發布。
 - 6.教育部 111 年 12 月 29 日臺教人(三)字第 1110129002 號函，檢送修正「加班時數（含餘數）合併計算規則」1 份。
 - 7.教育部 111 年 12 月 29 日臺教人(三)字第 1114204160 號函，檢送「教育部及所屬機關（構）學校公務人員加班費評價換算基準表」1 份，並自 112 年 1 月 1 日起實施。

九、主計室工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 111 年度業務收支決算

111 年度業務收支預算執行結果，業務總收入實際數 3 億 2,610 萬 5,915 元，較預算數 3 億 2,612 萬元，減少 1 萬 4,085 元，約 0.0043%，主要係業務外收入較預計減少所致；業務總支出實際數 3 億 6,998 萬 6,511 元，較預算數 3 億 7,634 萬元，減少 635 萬 3,489 元，約 1.69%，主要係教學研究及訓輔成本、建教合作成本較預計減少所致；收支實際數相抵後，計短絀 4,388 萬 0,596 元較預算短絀數 5,022 萬 0,000 元，減少短絀 633 萬 9,404 元，主要係其他補助收入較預計為多所致；又與上年度同期實際短數比較減少短絀 158 萬 0,143 元，主要係為教學成本較上年度減少所致。就財務績效而言，111 年度收支餘絀數加回折舊攤銷數 4,654 萬 4,171 元，實質賸餘為 266 萬 3,575 元。

◆111 年負責學校基本營運的 T 部門(不含收支併列的委辦、補助、受贈及代收款等計畫)執行 3 億 4,123 萬 6,495 元，扣除折舊攤銷費用後為 2 億 9,478 萬 0,020 元，國教署補助基本需求 2 億 8,138 萬 8,000 元，其缺口計 1,339 萬 2,020 元，需要其他自籌收入補足，然因大環境影響下，相關自籌收入皆不如預期，造成今年實質賸餘減少，人事成本不斷攀升，未來需要同仁共體時艱，積極執行開源節流，以增加賸餘。(詳附表一、二)

(附表一)

業務收支預算執行表

1 月 1 日~12 月 31 日

111 年度

單位：元

科 目 名 稱	111 年前 12 月 預算分配數(1)	111 年前 12 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 12 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務收入	319,470,000	320,394,081	924,081	328,763,872	-8,369,791
教學收入	13,180,000	4,241,155	-8,938,845	7,937,523	-3,696,368
學雜費收入	4,601,000	4,896,020	295,020	5,295,515	-399,495
學雜費減免	-993,000	-1,009,247	-16,247	-1,012,804	3,557
建教合作收	9,572,000	354,382	-9,217,618	3,654,812	-3,300,430
其他業務收入	306,290,000	316,152,926	9,862,926	320,826,349	-4,673,423
學校教學研究補助收入	281,388,000	281,388,000	0	265,413,000	15,975,000
其他補助收	15,537,000	26,178,867	10,641,867	46,930,093	-20,751,226
雜項業務收	9,365,000	8,586,059	-778,941	8,483,256	102,803
業務成本與費用	374,021,000	368,077,372	-5,943,628	376,789,445	-8,712,073
教學成本	316,020,000	306,195,567	-9,824,433	320,935,772	-14,740,205

科 目 名 稱	111 年前 12 月 預算分配數(1)	111 年前 12 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 12 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
教學研究及 訓	306,648,000	305,841,185	-806,815	317,317,458	-11,476,273
建教合作成	9,372,000	354,382	-9,017,618	3,618,314	-3,263,932
其他業務成本	950,000	1,026,966	76,966	1,109,200	-82,234
學生公費及 獎	950,000	1,026,966	76,966	1,109,200	-82,234
管理及總務費	57,051,000	60,854,839	3,803,839	54,744,473	6,110,366
管理費用及 總	57,051,000	60,854,839	3,803,839	54,744,473	6,110,366
業務賸餘(短	-54,551,000	-47,683,291	6,867,709	-48,025,573	342,282
業務外收入	6,650,000	5,711,834	-1,050,366	7,013,131	-1,301,297
財務收入	809,000	687,080	-121,920	710,202	-23,122
利息收入	809,000	687,080	-121,920	710,202	-23,122
其他業務外收	5,841,000	5,024,754	-928,446	6,302,929	-1,278,175
資產使用及 權	3,095,000	2,567,745	-527,255	3,372,651	-804,906
違規罰款收	20,000	6,889	-13,111	2,365	4,524
受贈收入	2,185,000	2,000,977	-184,023	1,898,624	102,353
雜項收入	541,000	449,143	-204,057	1,029,289	-580,146
業務外費用	2,319,000	1,909,139	-522,061	4,448,297	-2,539,158
其他業務外費	2,319,000	1,909,139	-522,061	4,448,297	-2,539,158
雜項費用	2,319,000	1,909,139	-522,061	4,448,297	-2,539,158
業務外賸餘(短 絀)	4,331,000	3,802,695	-528,305	2,564,834	1,237,861
本期賸餘(短絀)	-50,220,000	-43,880,596	6,339,404	-45,460,739	1,580,143

(附表二)

歷年不計折舊攤銷淨餘絀數

單位：萬元

年 度	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111
實質餘絀數	1,911	110	455	775	1,137	1,301	1,270	1,152	378	266

註：實質餘絀數＝餘絀數＋折舊攤銷數

2. 111 年度購建固定資產預算執行情形

111 年度購建固定資產支出預算執行結果，預算數 1,741 萬 5,000 元(含移出數 1,300 萬元)，實際支出數 1,638 萬 2,035 元，執行率 94.07%；(詳附表三)

(附表三)

購建固定資產預算執行狀況表

111 年度			單位：元
經費來源	基本需求及營運資金	專案型補助及委辦計畫	合計
預算數	8,695,000	8,720,000(註)	17,415,000
實支數	8,553,996	7,828,039	16,382,035
執行率	98.38%	89.77%	94.07%

註：專案型補助及委辦計畫原編列 2,172 萬元，經調移出 1,300 萬元，本年度預算數修正為 872 萬元

(二)教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

- (1) 依國教署主計室 111 年 11 月 29 日通報，主計總處舊全國主計網(ebas.gov.tw)預計 11 月 30 日下午 6 時辦理下架。前於 111 年 11 月 9 日通報編號：主計室 111031，請各機關帳號管理者於 11 月 21 日後協助辦理機關帳號清查作業，以個人帳號登入試用網站(<https://ebasnew.ebas.gov.tw>)/左上方應用程式/系統管理/帳號權限管理/，檢視主計機構人員名單及基本資料後，點選畫面右上方帳號權限清查，並請於 11 月 30 日下班前完成清查動作。
- (2) 依國教署主計室 111 年 11 月 30 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。請各校查填截至 11 月 30 日止「實際執行數」、「已申請、核准、訂約等待付款數」以及「未來須支付數」，並詳實說明辦理情形及預定進度，本室已依時限回傳表件，本室已通報規定填列表件。
- (3) 依國教署主計室 111 年 11 月 30 日通報，因應教育部「推動中小學數位學習精進方案」111 年高級中等學校實施計畫展延至 112 年 1 月 31 日止，請表列學校再次確認是否有先行辦理及補辦預算之需求。
- (4) 依國教署主計室 111 年 12 月 7 日通報，財團法人中華民國會計研究發展基金會為訂定評價準則公報第十五號「評價方法及評價特定方法」所

需，請各校依所附修訂意見表研提意見，本室已通報規定回傳表件。

(5) 依國教署主計室 111 年 12 月 12 日通報，為應審計部審計業務需要，請各校查填「111 年度政策及業務宣導執行調查表」。調查範圍：係於平面、廣播、網路（含社群）及電視等 4 大媒體，暨以舉辦活動、說明會、園遊會、刊載燈箱、車廂（體、身）等戶外媒體廣告或發放宣傳品等非 4 大媒體，辦理之政策及業務宣導。不含產品或勞務行銷推廣，如招生宣導等，本室已通報規定回傳表件。

(6) 依國教署主計室 111 年 12 月 13 日通報，為提升「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」整體執行率，請各校審慎查填「固定資產額度調移調查表」。考量執行率過低，未免年終列缺失，本校額度釋出額度俾利國教屬做統籌分配。

(7) 依國教署主計室 111 年 11 月 13 日通報，

一、請各校上本署主計室網站/線上填報項下，查詢本年度補助各校基本額度不足數之數額(單位：元)，請依合計數備據逕寄各業務主管組(特教學校：原民特教組、高中職學校：高級中等教育組)辦理請款手續，配合年底關帳作業，請務必於 111 年 12 月 14 日(星期三)中午前寄達各業務組。

二、領據事由請分別書寫：

1. 補助經常門基本額度

2. 補助免學費

3. 補助資本門基本額度

三、本次補助內容為：

(一) 自 105 年起經行政院減列非超額工友(含技工、駕駛)勞務外包經費。

(二) 配合學年度增調員額及技工、工友退職等因素致人事經費不足。

(三) 學雜費短收數。

(四) 原住民助學金、軍公教遺族與傷殘榮軍子女、特殊教育及離島學生等各項法律義務支出不足數。

(五) 配合「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」法規修正，增核兼課鐘點費。

四、本次撥補額度係整體考量，若學校有學雜費超收、法律義務短支、調減員額或技工友退職等情形者，本署將先予以扣減後，再予以補助，如應扣減額度較上述補助總額度多者，則不再予以補助，且另於設算 113 年基本額度酌予扣減。例：學校原申請技工退職金 50 萬元，但技工因退休致人事費可節餘 30 萬元，爰僅補助 20 萬元。

- (8) 依國教署主計室 111 年 12 月 14 日通報，各校計畫補助或委辦經費，如無法於年底前完成付款者，原則以 112 年度額度執行不辦理保留。另若須辦理國教署單位預算保留者，「111 年度固定資產預算保留數額表」EXCEL 檔(共 2 張工作表)，請於 111 年 12 月 22 日(星期四)下班前將檔案回傳。(無申請保留者，亦請於主旨及檔名註明「無」後回傳)
- (9) 依國教署主計室 111 年 12 月 14 日通報，檢傳教育部及所屬機關 111 年截至 11 月底止投資明細，請表列學校查填「11 月底投資與基金差異說明調查表」，本校非表列學校，無須回覆。
- (10) 依國教署主計室 111 年 12 月 19 日通報，一、檢傳「111 年度第 4 次固定資產預算額度調移表」，本次調移月份為 12 月，請表列學校於 12 月 30 日以後至艾富系統執行：7. 檔案管理"P. 預算科目調移下載及查詢」下載調移。二、各校購建固定資產預估年底執行數，未能於國立高級中等學校校務基金一般建築及設備計畫當年度預算總額內調整容納者，本署已依程序辦理補辦預算，如奉核准，請表列學校依補辦預算科目執行，不得有申請補辦預算卻未執行，而申請年度預算保留之情形。
- (11) 依國教署主計室 111 年 12 月 20 日通報，
- 一、原始憑證留存明細表：
- (一) 有關行政院主計總處訂定之「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體明細表」，請各校查填後附加於每年 6、12 月之會計月報並自行留存，若無表列情形，亦請於表內填列「無」。
- (二) 另依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 10 條規定略以，各機關之原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體者，應建立控管及審核機制，並作成相關紀錄。各校如有原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體之情形者，請依前揭規定辦理，並要求代辦、受委託機關學校妥為保管相關原始憑證，以備查核。
- 二、 原住民教育經費執行情形：
- (一) 為填報行政院政府計畫管理系統有關發展原住民族教育五年中程計畫推動原住民族學生教育部分，爰請各校查填有關原住民教育經費執行情形。
- (二) 填表說明：本次請查填 1 至 12 月原住民教育經費執行數。依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則」補助原住民籍學生者，請查填補助人數，執行數金額應比照表五編列情形填寫執行數，如免學

費補助者，應扣除學費金額。另年度移列預算編列原住民計畫者(僅限表列計畫)，請查填計畫執行數。

本室已請相關處室協助填列並依時限回傳國教屬。

(12) 依國教署主計室 111 年 12 月 21 日通報，行政院主計總處為籌編 113 年度總預算附屬單位預算作業需要，囑就現行「112 年度總預算附屬單位預算編製作業手冊內容」研提意見。「修正意見表」已依時限回傳國教屬。

(13) 依國教署主計室 111 年 12 月 22 日通報，國立高級中等學校校務基金 112 年度預算第 1 期實施計畫及收支估計表，請各校於 112 年 1 月 7 日(六)上午 8 時前上傳校務基金艾富系統。

(14) 依國教署主計室 111 年 12 月 26 日通報，為辦理「111 年國立高級中等學校校務基金會計系統維護案」需要，檢傳艾富資訊股份有限公司(以下簡稱廠商)提供第二期諮詢項目明細清單 1 份。

請各校洽廠商諮詢系統異常狀況或執行環境問題時，確實遵循「資通安全管理法」、「個人資料保護法」及「個人資料保護法施行細則」等規定，避免傳輸具有機敏性及個人資料之檔案，以防資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害。請表列學校針對 111 年 6 月 26 日至 111 年 12 月 25 日期間所諮詢項目，查填相關資料，本室已通報規定回傳表件。

(15) 依國教署主計室 111 年 12 月 27 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。請各校查填截至 12 月 31 日止「實際執行數」、「已申請、核准、訂約等待付款數」以及「未來須支付數」，並詳實說明辦理情形及預定進度，本室已依時限回傳表件。

(16) 依國教署主計室 111 年 12 月 28 日通報，依教育部第 9 屆性別平等教育委員會政策規劃組第 8 次會議決議略以，請國教署督導國立高中職每年應落實所設之性別平等教育委員會所擬各項實施方案編列經費預算與執行工作，檢傳「國立高中性別平等教育委員會所擬實施方案 112 年預算編列及 111 年執行情形調查表」，本室已請相關處室協助填列並依時限回傳國教屬。

(17) 依國教署主計室 111 年 12 月 29 日通報，為籌編校務基金 113 年度概算，檢傳表一「12xxx00 高中用人費用及檢核」調查表。

(三)111 學年度第 2 學期工作計畫

1. 辦理 113 年度概算籌編事宜。
2. 編製 112 年度半年結算報告。
3. 辦理校務基金 112 年度預算第 2 期收支估計表事宜。
4. 不定期辦理教育部函文及國教署主計室通報相關業務。

5. 編製本校每月會計報告並持續辦理各項經費動支、結報及憑證裝訂相關事宜。

(四)商請同仁協助工作事項

1. 政令宣導

- (1)行政院主計總處修正「經費結報檢附原始憑證及其他單據表」1份，相關資料於主計室網頁，請同仁自行下載參閱。(教育部 111年11月2日臺教會(四)字第1110106398號函轉行政院主計總處111年10月27日主會財字第1111500587號函)
- (2)行政院主計總處重申國內出差報支交通費相關規定，相關資料已公告於主計室網頁，請同仁自行下載參閱。(教育部111年11月9日臺教會(四)字第1110110283號函轉行政院主計總處111年11月7日主預社字第1110103472號函)
- (3)行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點、第七點、第八點，並自112年1月1日生效，修正相關規定已公告於主計室網頁。(行政院111年12月20日院授主預字第1110104008號函)
- (4)行政院修正「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表-巴西部分」，並自112年1月1日生效，修正相關規定已公告於主計室網頁。(依據行政院111年12月20日院授主預字第1110103868號函)

2. 其他協助事項

- (1)為籌編校務基金113年度概算，國教署請各校查填「用人費用及檢核」調查表並檢附111年12月薪資清冊（請依「俸額高低」依序排列）、111學年度員額編制表（核定本）、領有特殊教育職務加給相關證明資料等。因本調查表資料涉及113年度概算額度之計算，已會請人事室、總務處庶務組、出納組及輔導室填列並提供相關資料，由本室彙整回報國教署。
- (2)請各單位對於任何請購案件(不管給付對象是學生亦或廠商)，應持續追蹤或是確認案件後續執行情形，以避免延遲付款造成與廠商間的履約爭議。

十、進修部工作報告：

【進修部主任】

(一)111 學年度第 1 學期已完成工作事項：

- 1、111.12/9(五)完成聘僱人員甄試，12/13(二)職員甄審考核會審議通過自 112.1/3(二)聘僱黃惠新小姐在進修部任職。
- 2、111.12/14(三)參加教儲戶會議，進修部機械一陳生獲得補助 3073 元。本部同時捐出 110-2 教科書結餘款 13544 元入教育儲蓄戶。
- 3、111.12/16(五)參與第三次課發會審議 111-2 教科書，進修部教科書提案經修正後通過。
- 4、111.12/17(六)王煥然主任參加燕巢國中校慶暨高中職博覽會，與汽車科郭昭賢主任、電機科林明山主任、李清煌老師共同為本校招生。
- 5、111.12/20(二)召開進修部課諮會，請科主任依照課諮委員建議完成課諮工作並上傳學生學習歷程系統。
- 6、111.12/19(一)參加轉銜會議行前討論會，確認本校立場；12/22(四)王煥然主任、蘇國明組長與陳俊佑老師至彰化勵志中學參加轉銜會議，向矯正學校說明轉銜疑慮，並建議對轉銜生最有利的方向，目前靜待矯正學校與學生溝通轉銜科系與法院裁定。
- 7、111.12/23(五)完成聖善夜報佳音發糖果活動，感謝合作社提供糖果、學生會協助包裝、輔導老師洪培忻與註冊組黃惠新小姐協辦發放工作。
- 8、111.12/28(三)及 1/7(六)本部輔導老師洪培忻及李文心護理師分別參加梓官與橋頭兩國中高中職博覽會，為本校招生宣導。
- 9、完成本學期學產基金低收入戶助學金發放事宜。
- 10、1/9(一)完成 111-2 進修部行事簡曆；完成進修部行政與導師學生學習歷程檔案平台操作研習。而學習歷程檔案平台工作分配如下表：

身份別	工作內容	負責成員	備註
課程諮詢教師	課程諮詢	教學組康凱傑組長及各科科主任	
任課教師	「課程學習成果」認證	任課教師	校務系統介接
導師	追蹤提醒	導師	校務系統介接
課程學習成果提交人員	提交「課程學習成果」	註冊組翁睿賢組長	
多元表現成果提交人員	提交「多元表現成果」	學務組黃振育組長	
出缺勤管理者	上傳出缺勤資料	生輔組蘇國明組長	
幹部經歷管理者	上傳幹部經歷	學務組黃振育組長	
小組召集人/執秘	系統管理人員	「課程學習成果」及「多元表現成果」小組召集人王煥然主任	

		執秘翁睿賢組長	
科主任/輔導老師	追蹤提醒	各科科主任 輔導老師洪培忻老師	
學生	上傳及勾選「課程學習成果」及「多元表現成果」	學生	校務系統介接

11、111-1 完成事項請參閱各組報告。

(二)待辦事項：

- 1、1/10(二)本學期第二場親職教育講座。
- 2、1/16(一)進修部學生畢業紀念冊初稿並繳交訓育組收件。
- 3、1/17-19(二-四)本學期期末考試。
- 4、1/19(四)本學期休業式，恭請校長蒞臨。

(三)111 學年度第 2 學期工作計畫：

- 1、教學組：教科書發放、費用核算、下學期排課及空大、科大等到校升學宣導等事宜。
- 2、註冊組：寄發本學期成績單、免學費檢核、註冊單規劃、學生中途離校通報作業、學生學習歷程管理。
- 3、學務組：
 - (1)畢業紀念冊共同頁資料照片統整與主題規劃、與廠商聯絡校對事宜。
 - (2)111-2 學貸與學產低收助學金申請事宜。
 - (3)合作教育盃母親節文藝競賽與歌唱比賽活動規劃、提報與執行。統測後活動與畢業典禮協辦。
 - (4)提報 112 年優秀青年、畢業模範生、市長、議長、教育局長等獎項。
- 4、生輔組學產急難慰助金申請事宜。
- 5、輔導老師規劃 111-2 各場親職教育講座與心靈成長班。
- 6、學校校務發展計畫進修部執行內容：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼
1. 建置數位行政系統、提高服務效能	
(1)推展校務行政管理電腦化	1-1-1-8
(2)建置維護進修部學籍管理系統	1-1-1-9
(3)建置維護進修部成績管理系統	1-1-1-10
(4)建置維護進修部學務管理系統	1-1-1-11
(5)建置維護進修部電腦排課系統	1-1-1-12

2. 改善教學空間與教學設施	
(1)更新進修部教師教學用筆電	1-2-3-4
(2)建置進修部學生學習檔案電腦	1-2-3-5
3. 強化學生品德教育，重視校園倫理	
(1)品德教育宣導	1-3-1-7
(2)辦理防治藥物濫用活動	1-3-1-8
(3)辦理生活榮譽競賽	1-3-1-9
(4)辦理友善校園講座	1-3-1-10
(5)品德教育講座	1-3-1-11
(6)辦理學生愛校服務活動	1-3-1-12
(7)推動捐血助人活動	1-3-1-13
(8)推行志工服務學習	1-3-1-14
(9)辦理環境教育活動	1-3-1-15
(10)辦理生命教育講座	1-3-1-16
(11)推動友善校園，拒絕霸凌無畏懼	1-3-1-17
(12)推動網路倫理，遠離網路霸凌	1-3-1-18
(13)推動正向品德辦理改過遷善活動	1-3-3-7
4. 營造友善關懷的校園環境	
(1)輔導學生會組織運作	1-4-1-7
(2)辦理法治教育講座	1-4-1-8
(3)辦理性別平等教育講座	1-4-1-9
(4)辦理交通安全教育講座	1-4-1-10
(5)辦理校園才藝競賽	1-4-1-11
(6)辦理學生心靈成長班	1-4-1-12
5. 建構優質學校，吸引學生就近入學	
(1)推動親師合作，辦理家庭教育系列講座	1-5-2-6
6. 輔助弱勢族群學生	
(1)照顧弱勢，成立認輔志工團體	1-6-1-6
(2)執行弱勢學生穩定就學方案	1-6-3-3
(3)學生急難救助金、學產基金之補助	1-6-3-4
(4)教育儲蓄專戶，提供學生在校工讀之機會	1-6-3-5

(四)商請同仁協助工作事項：

- 1、任課師第一節請於 18:10 以後就記曠課；其他各節請於鐘響 5 分鐘後就記曠課，以昭公平開明的管理原則。

- 2、導師請注意班級學生是否連續三天未到校，務請及時連絡或報中離。中途離校學生每學期務必追蹤與填報乙次。
- 3、打掃時間請導師監督，放學後校園整潔事尚請協助巡查整理。
- 4、請宣導令同學週知：到校請遵守常規，在校內或校園周邊通學禁菸步道吃檳榔、飲酒、抽菸等有具體事實的違規行為一律送衛生局裁罰。
- 5、學生教室內違規行為請任課師及時警告與懲處。累積達1大過務必通知家長到校會同生輔組進行懇談，防止學生違規行為繼續產生。
- 6、導師或行政為同學記小功以上獎勵請敘明完整人時地物事以昭公信。
- 7、輔導學生轉學，須行政與導師共同輔導同學與勸說家長，並先為學生做好轉學規劃，再來遊說家長，才能讓他順利退場。
- 8、進修部臉書粉絲團已經重新建置，重大訊息皆會透過社團及時發出，請多關注與宣傳利用。
- 9、學生請穿著制服到校上課。在校園內不得任意換穿便服。當任課師發現學生在校園內未著整齊制服的都提出指正不要縱容。
- 10、各組工作謹依分層負責明細規範作業，未規範的新增業務依處室會議協調，相持不下則交鈞長裁示。
- 11、防疫：
 - (1)請導師將群組公告的防疫需求轉貼班級群組宣導。
 - (2)一律從大門上放學，請同學配合做好自我衛生管理後入校。
 - (3)請導師協助督導各班做好各項防疫工作，確診者請依規定通報與隔離，俟解除隔離快篩陰性才能返校。
- 12、請宣導令同學週知：科目缺曠如超過學期總節數的1/3，該科目就是零分計算，如為單學期課程就要留級重讀，請同學注意缺曠，準時上學。
- 13、學生有缺曠、處分或獎勵，敬請導師勤於通知家長，不宜避重就輕，一旦疏忽涉及學生留級或扣考等大事，將承擔重大責任。

(五)111 學年度第一學期校務發展計劃檢核：

經營策略/執行方案	對應校務發展計畫指標編碼	檢核是否執行	備註
1. 建置數位行政系統、提高服務效能			
(1)推展校務行政管理電腦化	1-1-1-8	■是 □否	
(2)建置維護進修部學籍管理系統	1-1-1-9	■是 □否	
(3)建置維護進修部成績管理系統	1-1-1-10	■是 □否	
(4)建置維護進修部學務管理系統	1-1-1-11	■是 □否	
(5)建置維護進修部電腦排課系統	1-1-1-12	■是 □否	

2. 改善教學空間與教學設施			
(1)更新進修部教師教學用筆電	1-2-3-4	■是 □否	
(2)建置進修部學生學習檔案電腦	1-2-3-5	■是 □否	
3. 強化學生品德教育，重視校園倫理			
(1)品德教育宣導	1-3-1-7	■是 □否	
(2)辦理防治藥物濫用活動	1-3-1-8	■是 □否	
(3)辦理生活榮譽競賽	1-3-1-9	■是 □否	
(4)辦理友善校園講座	1-3-1-10	■是 □否	
(5)品德教育講座	1-3-1-11	■是 □否	
(6)辦理學生愛校服務活動	1-3-1-12	■是 □否	
(7)推動捐血助人活動	1-3-1-13	□是 ■否	捐血車無法 晚上出動
(8)推行志工服務學習	1-3-1-14	■是 □否	
(9)辦理環境教育活動	1-3-1-15	■是 □否	
(10)辦理生命教育講座	1-3-1-16	■是 □否	
(11)推動友善校園，拒絕霸凌無畏懼	1-3-1-17	■是 □否	
(12)推動網路倫理，遠離網路霸凌	1-3-1-18	■是 □否	
(13)推動正向品德辦理改過遷善活動	1-3-3-7	■是 □否	
4. 營造友善關懷的校園環境			
(1)輔導學生會組織運作	1-4-1-7	■是 □否	
(2)辦理法治教育講座	1-4-1-8	■是 □否	
(3)辦理性別平等教育講座	1-4-1-9	■是 □否	
(4)辦理交通安全教育講座	1-4-1-10	■是 □否	
(5)辦理校園才藝競賽	1-4-1-11	■是 □否	
(6)辦理學生心靈成長班	1-4-1-12	■是 □否	
5. 建構優質學校，吸引學生就近入學			
(1)推動親師合作，辦理家庭教育系列講座	1-5-2-6	■是 □否	
6. 輔助弱勢族群學生			
(1)照顧弱勢，成立認輔志工團體	1-6-1-6	■是 □否	
(2)執行弱勢學生穩定就學方案	1-6-3-3	■是 □否	
(3)學生急難救助金、學產基金之補助	1-6-3-4	■是 □否	
(4)教育儲蓄專戶，提供學生在校工讀之機會	1-6-3-5	■是 □否	

【教學組】

(一)已完成工作事項：

- 1、9、10、11、12 月超時鐘點費、110-2 超時鐘點費差額及 111 學年度支援混成教學鐘點費已發放完成。
- 2、111-1 第 1 次進修部課諮教師會議已於 111.12/20(二)完成開會，並已將開會紀錄及第二次教學研究會議資料與決議上傳至進修部教學組雲端。
- 3、111-2 各年級進修部多元選修課程已選課完成，擇期公告選課結果。
- 4、110-2 教課用書代收代辦費相關退費已完成並將餘款轉撥至教育儲蓄專戶。
- 5、111-1 學期教科用書已完成核銷。
- 6、111-2 教學組相關代收代辦費已送出概算表。
- 7、111-1 進修部作業抽查已於 12/13(二)-12/15(四)完成，後續已通知相關老師協助缺繳學生完成交件。
- 8、教學設備軟硬體更新(進修部網頁及相關表格優化)。

(二)待辦事項：

- 1、1 月超時鐘點費計算。
- 2、111-2 排課事宜。
- 3、112 學年度進修部課程計畫初步已完成，尚有部分科系未完成相關資料修正，預計 12/29(四)送出第二次填報，敬請把握時間。
- 4、112 學年度團體活動時間及彈性活動時間規劃。
- 5、111-1 教科用書退費尚有 1 位學生(機械二)進行中。
- 6、111-2 教科用書驗退舊書預計於 112/01/09(一)至 112/01/13(五)辦理完成，相關退書辦法已公告於網頁。
- 7、111/01/17(二)-111/01/19(四)辦理期末考，已公告於網頁。
- 8、試卷袋封面及期中考流程將進行優化，落實試場紀錄之準確性及試卷發放順暢提升，希望能減少同仁及師生的誤會。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、公差假或特殊原因病假(Covid-19 或三天以上病假持醫療機構證明者)教學組協助排代外，鐘點費也由教學組統計後發放。
- 2、請科主任完成配課表寄送至教學組公務信箱以利 111-2 排課流程。
- 3、俟課程計畫第二次審查完畢，若有須修正會再通知各科協助。
- 4、彈性活動時間之開課與選課仍須再多與各科討論，待 111-2 召開課諮教師會議列入議程。
- 5、若有學生對於驗退舊書有疑問，可請學生上網至進修部→「教科書及驗退舊書業務」查詢資訊。

- 6、期末考將近，商請有任教於進修部的老師依照公告考程繳交試卷，以利後續製卷順利，考試卷抬頭樣卷已於 12/08 更新(進修部教學組→表單下載處取得)。
- 7、考試樣卷注意事項提醒：
- (1)為增加試卷發放之準確性，僅要求抬頭如上，其餘尊重任課老師之命題。
 - (2)依照任課老師需求自行選擇需要之紙張，不建議使用 A3 紙張，因過大須對折怕影響題目之判讀。
 - (3)教學組不隨意更動老師使用之紙張大小，若需要特殊放大或縮小之規格，請於信件中備註。
 - (4)建議寄送使用 PDF 檔案，以免造成列印缺失。
 - (5)請寄送至：v068@ms.ksvs.khc.edu.tw(進修部教學組員)印製考卷。(亦可使用紙本，若有特殊需求請再額外備註)
- 8、進修部人力短缺、捉襟見肘，若有服務不周之處還請老師海涵。

【註冊組】

(一)111 學年度第 1 學期已完成工作事項：

- 1、報名 112 學年度四技二專統一入學測驗共 9 人，報名情形如下表所示，已於 111 年 12/15(五)將報名表上傳並繳交報名費，並請報名同學於 112.1/4(三)至技專校院入學測驗中心官方網站查詢報名結果，完成確認報名資料。

班級	食品三	家政三	電機三	機械三	汽車三	總計
人數	9	17	10	8	17	61
報名	2	2	1	2	2	9
比例	22.22%	11.76%	10%	25%	11.76%	14.75%

- 2、111-1 高一學生校園 gmail 帳戶已建置完成，已於 111.10/24(一)跟高一各班同學宣導完畢。
- 3、已於 112.1/09(一)前完成新版學習歷程學生系統操作研習，並於 112.1/06(五)完成新版學習歷程導師系統操作研習。
- 4、進修部學生異動：

(1)進修部人數統計表如下(截至 112.1/4(二))：

年 級	男	女	總 計	開 學	與開學之比較
一年級	45	25	70	84	-14
二年級	34	14	48	48	-4
三年級	40	21	61	64	-3
總計	130	61	191	196	-21

(2)111 學年度第 1 學期進修部學生異動統計(期間：111.9/1-112.1/4)：

異動別	休學	復學	轉科 (轉出)	轉科 (轉入)	轉學 (轉出)	轉學 (轉入)	重讀	放棄 學籍	合計
食品科	2								2
機械科	6								6
汽車科	7							1	8
資訊科	1							2	3
電子科									
電機科									
家政科	2								2
小 計	18	0	0	0	0	0	0	3	21

5、完成 111-1 學雜費減免證明文件收件作業。

(二)111 學年度第 2 學期工作計畫：

1、升學：

(1)111 學年度四技二專統一入學測驗准考證將於 112.3/22(三)寄發。

(2)112 年統測考試日期為 112.4/29-4/30(六-日)。

(3)已於 111/12/30(五)將升學簡章發放至有購買的同學。

2、註冊：

(1)學雜費減免：學生具(中)低收入戶或特殊境遇身份者，請繳交鄉(鎮、市區)公所開具之 112 年度(中)低收入戶證明文件或特殊境遇證明文件，以利於後續學雜費減免作業。

(2)註冊單預計於 112.2/13(一)開學日發放，請於 3/10(五)前完成繳費。

3、學習歷程檔案：

(1)本學期學生學習歷程檔案之課程學習成果每學期可上傳「課程學習成果」至多 6 件，學生上傳截止日為 112.2/3(五)，課程學習成果教師認證截止日 112.2/08(三)，請各班導師及任課老師輔導同學於期限內上傳課程學習成果。

(2)學生每學年度可於本校學習歷程檔案平臺上傳「多元表現」至多 20 件，無需經由教師認證，於暑假期間學生自行勾選 10 件。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、每學期請追蹤並上線填報中途離校學生概況，寒假期間如有同學休學請速填報，目前署方極為關心學生中離情況，請一起用心輔導同學。
- 2、請協助關心學生繳費狀況，如有相關補助請輔導同學申請。學生繳費如有疑難，請與本組溝通後再統一告知同學，以免行政與導師不同說法與步調。
- 3、本學期需核算升級與畢業成績，請輔導同學專心課業，以免成績不及格無法升級或畢業。
- 4、請輔導參加統測或甄試的同學準備功課與統整升學資料。
- 5、請在時限內上線認證學生學習歷程並輔導學生完成學習歷程上傳作業。

【學務組】

(一)已辦事項：

- 1、教師節文藝競賽-9/12 辦理。
- 2、學生就學貸款-申請人數為 0 位。
- 3、學產基金低收入戶助學金-申請人數有 1 位。
- 4、高三學生證件照拍攝-9/13 拍攝。
- 5、高三班級團體照-12/21 拍攝。
- 6、辦理環境教育宣講-11/21 辦理。
- 7、完成辦理班、週會相關教育宣導及專題演講事宜。
- 8、耶誕節報佳音(發糖果)活動-已於 12/23 第 2 節辦理完成。
- 9、第一次畢業紀念冊編輯說明會-10/13 辦理。
- 10、第二次畢業紀念冊編輯說明會-12/1 辦理。
- 11、督導教學區與校園公共區域之環境整潔。

(二)待辦事項：

- 1、續辦助學貸款業務，並協助同學完成申貸手續。
- 2、協辦畢聯會相關事務，協助畢業班同學完成畢業紀念冊。
- 3、續辦學產基金低收入戶助學金申請業務。
- 4、持續提供進修部學生就業資訊等服務。
- 5、母親節藝文競賽
- 6、卡拉 ok 比賽
- 7、班、週會相關教育宣導及專題演講事宜。
- 8、111 學年度第 2 學期班週會實施預定表：

週	日期	班會	週會
---	----	----	----

次			
1	02/13		開學典禮
2	02/20		友善校園週週會：防制學生藥物濫用宣導 【生輔組】週會一節
3	02/27		和平紀念日調整放假
4	03/06	班會提綱：在校園內最重要的品德是什麼？為什麼？要如何才能推動此項品德的養成。	
5	03/13		環境教育週週會：環保教育宣講 【學務組】週會兩節
6	03/20		與 03 月 13 日第 2 節調課
7	03/27	班會提綱：資源回收重不重要？要如何做資源回收？	
8	04/03		清明連假調整放假
9	04/10		性別平等教育週週會：性別平等教育宣講 【輔導老師】週會兩節
10	04/17		與 04 月 10 日第 2 節調課
11	04/24	班會提綱：如何預防犯罪安全生活？ 1. 高一、高二：開班會 2. 高三：期末考	
12	05/01	班會提綱：情緒管理的重要性	
13	05/08	班會提綱：談談學習上最需要克服的困難是什麼？希望師長給予什麼樣的協助？	
14	05/15	班會提綱：何謂身體健康？身體還是心理健康比較重要？為什麼？有哪些方式可以促進健康？請舉例說明 1. 高一、高二：第二次期中考 2. 高三：開班會	
15	05/22		交通安全教育週週會：交通安全教育宣講 【生輔組】週會一節
16	05/29	班會提綱：在感情中，你最重視什麼價值觀呢？（例如：家世背景、外表、職業、個性、共同興趣.....）請和大家分享。	
17	06/05	班會提綱：社區關懷	
18	06/12	班會提綱：如何做好安全防禦駕駛與騎乘？	
19	06/19	班會提綱：如何因應產業脈動做好生涯規劃？	
20	06/26	班會提綱：期末回顧與檢討	

(三)商請同仁協助事項：

- 1、請各班導師協助低收學生申請學產基金助學金。
- 2、請各班導師加強督促班級教室及指定區域的環境整潔。
- 3、請實習課、體育課任課教師協助督促學生檢查工廠(包含工廠樓梯、廁所)或球場周邊的整潔，學生所帶的人為垃圾如便當盒、飲料罐等須一併帶走。若有成桶的垃圾，請於收集時務必做到垃圾分類並與一般垃圾分開。
- 4、日進校共用教室之班級，請進修部導師與日校導師密切聯繫，並提醒同學珍惜同校又共用教室的難得緣份，一起協力營造和諧、整潔又溫馨的學習空間。

【生輔組】

(一)已完成之工作事項：

- 1、完成 111 學年度第 1 學期校園生活問卷調查。
- 2、完成 111 學年度國慶日連假定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。
- 3、完成 111 學年度第 1 學期「交通安全」法規及案例宣導活動。
- 4、完成 111 學年度元旦連假定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。

(二)111 學年度工作計畫：

- 1、持續辦理定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。
- 2、協助辦理兵役緩徵與兵役折抵等事宜。
- 3、協助部隊招生及輔導同學報考軍事院校。

(三)商請同仁協辦事項：

- 1、本學期進修部教官員額 1 人(生輔組長)，未來若有學生輔導、家庭訪問、工讀生或賃居生訪視及班級經營等事務，還請班導師及輔導老師共同協助。
- 2、**防制學生藥物濫用工作：**
 - (1)為防制學生藥物濫用，請各班導師及任課老師平時多予觀察學生在校之生活表現與課堂精神狀況，倘有疑慮，煩請轉介教官室納入特定人員名單，屆時由生輔組不定期針對渠等同學實施尿液篩檢。
 - (2)特定人員事實認定觀察建議原則：
 - A、行為樣態：
 - (A)曾遭警方查獲進出不當場所者。
 - (B)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
 - (C)長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
 - (D)與藥物濫用人員交往密切者。
 - (E)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
 - (F)有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。

- (G)參加不良組織或不良藝陣活動者。
- (H)經常性翹家者。
- (I)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- (J)金錢使用習慣劇變者。(K)校外交友複雜者。
- (L)經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

B、事項：

- (A)父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
 - (B)兄弟姊妹有藥(毒)癮。
 - (C)家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。
- 3、本學期生輔組工作重點仍置於防制校園藥物濫用宣導及查察，以及校園反黑、反霸凌工作；每學期都會定期與不定期實施特定人員尿液篩檢，若任課老師或班導師，發現班上有學生疑似濫用藥物（吸食毒品）之情形，請私下與生輔組聯繫，由生輔組將其列為尿液篩檢之特定人員。
- 4、108學年度開始，已無「留校查看」之處份，請導師除規勸學生行為改善，未改善之學生依學生獎懲規定予以處份，並針對已累滿三大過之學生鼓勵並協助學生行善銷過（銷小過、大過仍由主任及生輔組實施），除心靈成長班(輔導老師)、戒菸班(護理師)外，導師及專任老師亦可給予班(課)務工作，以提供多元銷過管道；尤其針對三年級學生請導師多循循善誘，以期能順利畢業。

5、教育部學產急難救助金說明：

旨在幫助學生家庭或個人遭逢意外變故，由教育部依事故類型核予慰助金，以救助需要幫助之同學，其申請慰問金核給條件及金額如下：

- (1)學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者核給新臺幣二萬元。但家庭總收入依最近一年綜合所得總額在新臺幣一百萬元以上，或土地及房屋價值合計超過新臺幣一千萬元以上，或其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
- (2)學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者，或經政府核准有案之社會福利機構及社會福利機構委託親屬收容者，核給新台幣二萬元。
- (3)學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：
 - A、雙方離異、一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣者，核給新臺幣一萬元。
 - B、一方符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元，經學校實地訪視結果另一方確無工作收入者，加發新臺幣一萬元。
 - C、一方因特殊災害（風、水、震、火災）受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院逾七日以上者，核給新臺幣一萬元；一方死亡者，核給新臺幣二萬元，雙方死亡者，核給新臺幣六萬元。

上述申請應於事實發生之日起三個月內完成送件。請各班導師於平時掌

握班上符合資格同學，請轉介至生輔組，以利協助申辦。

- 6、學期中同學在校日常生活常規表現、上課學習狀況，若有作息不正常，經常有遲到或曠課等違規情形，建議導師能立即與違規學生家長聯繫，告知學生在校常規狀況，並協請共同輔導管教，避免家長僅於期末成績單或相關資料中得知子弟在校表現，造成家長對導師之誤解與怨懟，而衍生出不必要之後遺。
- 7、學其中相關要求重點：
 - (1)服裝儀容
 - (2)禮貌(不口出穢言)
 - (3)上課準時就位(尤其是第一節上課)
 - (4)交通安全(交通工具不停校外、無照駕駛)
- 8、缺曠課管制：截至 111 年 12 月 29 日，曠課 20 節以上人員計有一年級 19 員、二年級 15 員、三年級 18 員，合計 52 員，持續管制中。
- 9、獎懲管制：截至 111 年 12 月 29 日，2 大過以上人員計有一年級 6 員、二年級 5 員、三年級 3 員，合計 14 員，持續管制中。

【進修部護理師】

(一)已辦事項：

- 1、新舊生體檢。
- 2、流感、莫德納疫苗接種。
- 3、疫情通報與防治。
- 4、保險理賠。

(二)待辦事項：

- 1、112.1/5(四)辦理戒菸教育。
- 2、持續受理學生團險理賠申請事宜。

(三)商請同仁協助事項：

- 1、請導師持續協助確診個案通報。

【輔導老師報告】

(一)已辦事項：

- 1、個案輔導：本學期統計至 111.12/30(五)止，個案輔導共計 55 人次，相關服務共計 497 人次，通報案件 3 件。
- 2、特殊教育：本學期特殊生共 11 人。已完成特殊生彈性評量表、身分放

棄等作業。

- 3、本學期預計辦理兩場幸福家庭系列講座，目前已辦理完成一場，1/10(二)將辦理另外一場。

週次	日期	主題	講師	參與人數
8	111.10.18	孩子不叛逆， 只是渴望你懂	台南市諮商心理師公會 陳佑昇理事長	42
20	112.01.10	藝起紓壓~ 用藝術照顧自己	繪日藝術心理諮商所 劉 素芬心理師	待辦

- 4、心靈成長班：本學期目前完成3堂心靈成長班課程授課，1/6(五)為本學期最後一堂，每堂課參與人數統計如下。下學年將視本學期調整後的實施狀況持續修正實施方式，以期為學生帶來更大效益與行為改變。

場次	日期	講師	實施進度/課程主題	參與人數
4	111.11.25 (週五)	孫鈺祥 老師	我們都該知足及感恩	3
5	111.12.16 (週五)	洪培忻 輔導老師	遇見對的人— 愛情價值觀體驗	3

- 5、性別平等教育：辦理性平週會，邀請高雄市小宅心理諮商所李秉涓諮商心理師進行”戀愛、練愛”防治數位性別暴力以及網路色情詐騙，以提升學生在親密關係中尊重人我界線的能力，強化正向性平教育觀念。

(二)待辦事項：

- 1、完成中途離校學生追蹤聯繫。
- 2、調查特殊生身分重新鑑定或放棄身分等意願調查。

(三)商請同仁協助事項：

- 1、請各班導師於1/19(四)前將學生綜合資料紀錄表及晤談紀錄表(AB表)，交回給輔導老師，並於管理紀錄表上簽名，感謝各位導師！
- 2、1/6(五)、1/10(二)分別為本學期最後一場心靈成長班與親職講座，請導師提醒有錯過需求的學生把握參加機會，或鼓勵家長出席講座。

(四)111 學年度第 2 學期工作計畫：

- 1、視需求進行個案輔導、親師溝通、教師諮詢或相關資源連結。
- 2、親職教育：於 3/14、5/23(二)(暫定)晚上 19:20 至 21:00 假行政大樓 3 樓游藝軒，辦理幸福家庭系列講座，以上學期累計滿三大過學生之家長為優先邀請對象，並廣邀日間部家長及本校教職員參與。各場次主題及講師如下：

週次	日期	主題/講師
5	111.3/14(二)	主題未定，講師聯繫中
15	110.5.23(二)	主題未定，講師聯繫中

- 3、生命教育：於 3/3、4/21、5/5、5/26、6/9(五)第 5 節(暫定)辦理心靈成長班共 5 堂，由校外志工孫鈺翔老師及輔導教師洪培忻輪流擔任講師，透過自我探索、情感教育、生涯輔導等多元課程，讓學生有體驗學習與發現自我的機會、落實生活教育，並提供銷過需求的學生累計嘉獎的機會。
- 4、生涯探索：協助高三生涯輔導與科系選填諮詢，畢業考後協助大專院校入班進行校系簡介與宣傳，並與教學組、導師、學務組討論安排多元活動，提供學生更多的探索與刺激，協助訂定正向適性的生涯目標。
- 5、性別平等教育：
 - (1)於 4/10(一)週會辦理性別平等教育講座，希望藉此提升學生開啟與經營親密關係中的能力，並學習面對情感的變化與結束，增加處理感情議題的能力。
 - (2)於 4 月份規劃性別平等教育專欄，鼓勵學生在閱讀中拓展視野。
 - (3)提供師生有關性別平等教育參考資料及心理諮詢服務，並接受學生性別議題或性騷擾、性侵害、性霸凌事件當事人之心理重建與輔導。
- 6、特殊教育：
 - (1)完成特殊生 IEP，訂定個別化教育計畫及討論彈性評量。
 - (2)高一特殊生重新鑑定與放棄特殊生身分。
 - (3)高三特殊生畢業轉銜事宜。

伍、提案討論：

案由一：修訂「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、本補充規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」制定，本補充規定依據 111 年 9 月 23 日臺教國署高字第 1110118598 號函、112 年 1 月 17 日臺教國署高字第 1120003394 號函，增列相關作業內容，爰予配合修正。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表」及修正後條文 1 份。

決議：

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	1.無修正。
二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	1.無修正。
三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： <u>(一)各項工作作業期程及分工權責。</u> <u>(二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。</u> <u>(三)學習歷程學校平臺運作及管理。</u> <u>(四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。</u> <u>(五)成效評核及獎勵。</u> <u>(六)其他推動及宣導事項。</u>	三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項： <u>(一)規劃作業期程及檢核</u> <u>(二)建置作業及宣導訓練之任務分工</u> <u>(三)成效評核及獎勵</u>	1.刪除原工作事項敘寫方式，依來函示例修正。

修正條文	現行條文	說明
四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。	四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。	1.無修正。
五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下： (一)基本資料： 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。 (二)修課紀錄： 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 (三)課程學習成果： 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 3.由導師督導檢核班級上傳情形。 (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。	五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下： (一)基本資料： 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。 (二)修課紀錄： 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。 (三)課程學習成果： 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。 3.由導師督導檢核班級上傳情形。 (四)多元表現：學生於規定時間	1.無修正。

修正條文	現行條文	說明
	內上傳；每學年其上傳件數至多20件。	
六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。 (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交： 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。 (三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。	六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下： (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。 (二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交： 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。 (三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。	1.無修正。
七、離校生之學習歷程檔案資料，保存2年；達保存年限後，始得刪除。		1.條次新增。 2.增列資料保存年限。 3.保存年限以1年至5年間為宜，為與延長修業學生修業年限一致，建議保存2年。
八、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。	七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。	1.條次變更。

修正條文	現行條文	說明
九、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理： (一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。 (二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。 (三)專業研習：由教務處註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。 (四)成果發表：由教務處註冊組辦理，每學年至少一場次。	八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理： (一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。 (二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。 (三)專業研習：由教務處註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。 (四)成果發表：由教務處註冊組辦理，每學年至少一場次。	1.條次變更。
十、學校因疫情、重大事故、人員異動影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理： (一)學習歷程學校平臺 1. 相關工作人員直接以校外連線方式或衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 (二)學生學習歷程個人檔案 1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生	九、學校因疫情、重大事故、人員異動影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理： (一)學習歷程學校平臺 1. 相關工作人員直接以校外連線方式或衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。 2. 由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。 (二)學生學習歷程個人檔案 1. 引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。 2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關	1.條次變更。

修正條文	現行條文	說明
進行問題解決。 (三) 人員異動 1.行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。 2.任課教師： (1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。 (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。 3.學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法使用學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。	事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。 (三) 人員異動 1.行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。 2.任課教師： (1) 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。 (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。 3.學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法使用學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。	
十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書依自我檢核之成效，提交工作小組評核，其辦理成效優良者，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。	十、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書依自我檢核之成效，提交工作小組評核，其辦理成效優良者，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。	1.條次變更。
十二、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	十一、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。	1.條次變更。

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定 (草案)

中華民國108年8月29日校務會議通過
中華民國109年8月28日校務會議修正
中華民國111年2月11日校務會議修正
中華民國111年8月29日校務會議修正
中華民國112年2月10日校務會議○○

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 - 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。
 - 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - 3.由導師督導檢核班級上傳情形。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多

10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

- 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
- 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。
- 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。
- 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、離校生之學習歷程檔案資料，保存2年；達保存年限後，始得刪除。

八、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

九、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。
- (四)成果發表：由教務處註冊組辦理，每學年至少一場次。

十、學校因疫情、重大事故、人員異動影響相關資料正常建置，依下列應變措施辦理：

(一)學習歷程學校平臺

- 1.相關工作人員直接以校外連線方式或衡酌資通安全相關事宜後，由校外遠端連線進行資料建置、修正及疑義處置。
- 2.由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置。

(二)學生學習歷程個人檔案

- 1.引導學生善用雲端空間，儲存或備份個人課程學習成果及多元表現檔案。
- 2.重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學校應提供相關資源協助學生進行問題解決。

(三)人員異動

- 1.行政人員：由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正、提交及疑義處置。
- 2.任課教師：
 - (1)若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜。
 - (2)若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，學校得衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
- 3.學生：學生在學期或學年度結束後離校，若無法使用學校學習歷程學校平臺進行收訖明細確認時，以紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十一、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書依自我檢核之成效，提交工作小組評核，其辦理成效優良者，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十二、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

伍、提案討論：

案由二：有關因應公立中小學兼任及代課教師鐘點費調增為 420 元修訂本校重修學分、補修學分、延修實施要點，請討論。

提案單位：教務處

說明：因應公立中小學兼任及代課教師鐘點費調增為 420 元修訂本校重修學分、補修學分、研修實施要點

修正條文	現行條文	說明
十、重(補)修收費標準與經費依下列規定處理： (五)授課鐘點費按當年度重補修經費收支平衡原則訂定，專班鐘點費每節課新台幣 420 元至550 元為原則，自學輔導面授指導及教學鐘點費以每節課新台幣 <u>420</u> 元核計。	十、重(補)修收費標準與經費依下列規定處理： (五)授課鐘點費按當年度重補修經費收支平衡原則訂定，專班鐘點費每節課新台幣 400 元至550 元為原則，自學輔導面授指導及教學鐘點費以每節課新台幣 400 元核計。	因應公立中小學兼任及代課教師鐘點費調增為 420

決議：

伍、提案討論：

案由三：111 學年度第 2 學期日校、進修部行事曆，請討論。

提案單位：教務處、進修部

說明：行事曆，如附件，請各位同仁參閱。

決議：

111 學年度第 2 學期日校行事曆

112.01.16

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教 務 處	學 務 處	實 習 處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
一月	二一	15	16 ▲	17 ▲	18 ▲	19	20	21	1/13-1/15 學科能力測驗 1/16-18 期末評量 1/19 期末評量補行考試	19 日休業式 19 日學習歷程檔案宣導	1/9-1/13 繳回實習成績 1/2-1/10 在校生活檢定報名			1/19 休業式 1/20 調整放假
	寒一	22	23	24	25	26	27	28						1/20-29 春節 1/27 調整放假
二月	寒二	29	30	31	1	2	3 ▲	4	1/29 期末評量、平時、學期成績登錄截止 1/30 期末評量、平時、學期成績更正截止 1/31 公布轉科通過名單 2/3 學生 111-1 課程學習成果送出認證截止 2/3 補考日返校實體補考 2/3 轉科生報到	2/3 返校日				2/3 返校日 2/4 補班不補課 (補 1/27 調整放假)
	寒三	5	6	7	8	9	10	11	2/8 教師 111-1 課程學習成果認證截止 2/9 學期補考成績登錄截止 2/10 學期補考成績更正截止				總:2/10 111 學年度第二學期期初校務會議(上午 9:00-12:00) 總:電梯、飲水機定期保養	
	一	12	13	14	15	16 ▲	17 ▲	18	2/13-2/18 第一次教學研究會 2/13-2/22 「繁星計畫」校內甄選報名 2/16-2/17 高三第三次模擬考	2/13 導師會報暨特定人員審查、加強教育人員反毒知能研習 2/13-2/18 友善校園週 2/14 幹部訓練(6.7 節) 2/17 團體活動(班會、週會:友善校園-反毒法治教育宣導 2/17 學生專車逃生演練 2/14-16 全校學生身高體重視力測量	2/13 分送工作日誌、實習日誌及實習教學進度表 2/13 各群科專題製作競賽開始 2/17 實習處務會報 2/17 實習輔導會議 2/18 學生職業安全訓練	2/18 特教科第 1 次教學研究會 2/13-3/1 學習歷程練功房報名 2/17-6、7 節生涯暨生命教育講座【攀樹師的人生視野】 2/17-6、7 節高三生涯講座【多元入學大解析】	圖:寒假借書延長截止 圖:2/13 - 23 英文電子書閱讀心得寫作比賽收件	2/13 開學日 2/18 補班課 (補 2/27 調整放假)

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教 務 處	學 務 處	實 習 處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
	二	19	20	21 ▲	22 ▲	23 ▲	24	25	2/21 第五節一、二年級國文複習考 2/22 第五節一、二年級英文複習考 2/23 第五節一、二年級數學複習考 2/24 學雜費減免補申請截止 2/21「特殊選才」分發放榜 2/23 學測成績公告	2/22 畢冊第一次校稿 2/24 團體活動(班會、週會: 學生職安衛生訓練)	2/20-2/25 各科交回實習教學進度表 2/24 職業安全衛生委員會	2/20 學生輔導工作委員會期初會議 2/20 特殊教育推行委員會 2/21 期初校外實習會議 2/24 生涯講座【警專之路的抉擇與堅持】	圖: 24 日起第二外語社團開始上課	
	三	26	27	28	1 —	2 —	3	4	3/1 課輔開始 3/3 高三彈性課程 1	3/3 團體活動 (班會、週會:) 3/1 防制藥物濫用傳播日 3/2 期初特定人員提列認作業 3/3 教孝月學藝競賽報名截止 3/3 班級優秀青年推薦		3/1 綜職科第八節學習扶助課程開始 3/1 綜職三校外實習開始 3/1 資源班補救教學開始 3/1 學習歷程練功房報名截止 3/3 生涯講座【攀樹新視野女力崛起】講師 許荏涵		2/27 調整放假 2/28 和平紀念日放假
三月	四	5	6 —	7 —	8 —	9 —	10	11	3/6「繁星計畫」校內甄選審查會議 3/10「繁星計畫」公布推薦名單	3/6-8 社團加、退選 3/8 賃居工讀訪視座談會 3/10 防震災演練暨防災教育 3/10 團體活動(班會、社團)	3/10 各科繳交「實習工場安全衛生季檢核表」	3/7 綜職二校外實習開始 3/8 穩定就學活動【攀樹體驗】 3/10 綜職科特奧輪鞋多元培訓開始 3/10 資源班新任學伴志工研習	總: 電梯、飲水機定期保養及水質檢測 圖: 3/10 中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿截止	
	五	12	13 —	14 ▲	15 ▲	16 —	17	18	3/14-3/15 高三第四次模擬考 3/15-3/22「繁星計畫」被推薦學生網路報名 3/17 下午教師增能研習 3/17 高三彈性課程 2	3/17 團體活動(班會、週會: 戀愛, 練愛) 3/17 語文競賽(國語朗讀)		3/17 高一二週會【情感教育暨資訊素養講座】(併教師輔導知能研習辦理)	圖: 3/15 中學生網站小論文寫作比賽投稿截止	
	六	19	20	21	22 ▲	23 ▲	24 ▲	25 ▲	3/24 高三彈性課程 3 3/22-24 第一次期中評量	3/24 團體活動(班會、週會: 求職防詐騙、交通安全教育宣導) 3/22 教孝月學藝競賽收件截止 3/24 急救訓練課程	3/19 112 年度第 1 梯次全國技能檢定學科測試 3/23-3/25 第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽 3/20-3/25 第 63 屆第 6 區分區科展報名	3/19 綜職一參加門市服務丙級檢定學科測試 3/24 特教評鑑第 1 次會議 3/22 身心障礙甄試行前說明會 3/25、26 身心障礙甄試學科考試 3/24 學習歷程練功房 1	總: 清洗較學區班級教室冷氣	3/25 補班課 (補 4/3 調整放假)

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教 務 處	學 務 處	實 習 處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
	七	26	27	28	29	30	31	1	3/28 第一次期中評量補行考試	3/31 團體活動(班會、社團) 4/1 防制藥物濫用傳播日 3/31 科際球類競賽(籃球排球壘球)		3/31 資源班校外教學 3/31 教師輔導知能工作坊 1		
四月	八	2	3	4	5	6	7	8	4/6 第一次期中評量成績登錄截止 4/7 第一次期中評量成績更正截止 4/7 高三彈性課程 4	4/7 團體活動(班會、週會) 4/7 語文競賽(國語演說)		4/7 學習歷程練功房 2	總:電梯、飲水機定期保養	4/3 調整放假
	九	9	10 ▲	11 ▲	12	13	14	15	4/10-4/11 高三第五次模擬考 4/14 高三彈性課程 5	4/14 團體活動(班會、週會) 4/14 語文競賽(台語演說)		4/10 綜職科技校外教學 4/14 學習歷程練功房 3	圖: 4/14 統測單字大賽	
	十	16	17	18	19	20	21	22	4/20 高三課輔結束	4/21 團體活動(班會、社團)	4/16 在校生檢定學科測試 4/17-4/21 各科實習教學進度抽查	4/17-5/12 學習歷程檔案 優秀作品甄選報名 4/22(六)9-12 家庭教育 講座【從收納談家庭 與親子互動】	圖: 4/17-28 圖書館週 書香祈福活動	
	十一	23	24 ▲	25 ▲	26 ▲	27	28	29	4/24-4/26 高三期末評量 4/27-5/3「繁星計畫」登記就讀志願序 4/28 高三彈性課程 6 4/29-4/30 統一入學測驗	4/28 團體活動(班會、週會: 職涯探索-廣播主持之路)	4 月 24 日~28 日實習期中段落評量 4/24-4/26 第 63 屆「第 6 分區科展比賽-布置安檢、評審及頒獎」	4/28 教師特教知能研習		
五月	十二	30	1	2	3	4	5	6	5/1 高三期末評量補行考試 5/3 高三期末、平時、學期成績登錄截止 5/4 高三期末、平時、學期成績更正截止 5/5 下午教師增能研習	5/1 防制藥物濫用傳播日 5/5 團體活動(班會、週會: 健康促進)	5/1~5/5 高一二實習報告抽查 5/4-5/6 全國高級中等學校專專業群科 112 年專題實作及創意競賽	5/5 特教評鑑第 2 次工作會議 5/5(3、4 節)高三甄戰大學活動【學習歷程自述及多元表現綜整心得製作技巧】 5/5(6、7 節)高三甄戰大學活動【甄選面試攻略】	圖: 5/5 英文歌唱比賽	
	十三	7	8	9	10	11	12	13	5/8-5/12 第二次教學研究會 5/9「繁星計畫」錄取公告 5/10 高三學習歷程學生上傳截止	5/12 團體活動(班會、社團) 5/12 高三(112 級)校外教學說明會(第五節) 5/12 科際球類競賽(桌球 羽毛球)		5/8-12 高三甄戰大學活動【模擬面試】 5/11 綜職三校外實習結束 5/12 學習歷程檔案優秀作品甄選報名截止		

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
	十四	14	15 ▲	16 ▲	17 ▲	18	19	20	5/15-17 高一、高二第二次期中評量 5/15 高三學習歷程教師認證截止 5/18 統一入學測驗成績公告 5/18 高三學習歷程勾選截止 5/19 第二次期中評量補行考試 5/19-5/25「甄選入學」第一階段學校團體報名及繳費 5/19 國中教育會考試認識環境(下午停課) 5/20-5/21 國中教育會考	5/15-17 高三(112級)校外教學 5/19 國中教育會考試場準備	5/15-5/26 高二各教科校內技藝競賽暨選拔儲備選手暨儲備選手 5/15-5/19 112 年度第 1 梯次即評及發證報名	5/15 特教科第 2 次教學研究會 5/19(第三節)高三甄戰大學活動【落點分析講座】	圖：5/16-17 雙語教學工作坊	
	十五	21	22	23	24	25	26	27	5/22-5/26 高一、二作業檢查 5/23 高三學習歷程收訖明細確認截止 5/24 高一、高二第二次期中評量成績登錄截止 5/25 高一、高二第二次期中評量成績更正截止 5/25 高三學期缺曠計算	5/26 團體活動(班會、社團)		5/24 期末校外實習工作檢討會議 5/24 身心障礙甄試選填作業說明會 5/22-6/26 學習歷程檔案優秀作品成果展		
	十六	28	29	30	31	1	2	3		6/1 防制藥物濫用傳播日 6/1 高三畢業典禮 6/2 團體活動(班會、社團)	6/2 各科繳交「實習工廠安全衛生季檢核表」	5/30-6/6 身心障礙甄試志願選填		6/1 高三畢業典禮
六月	十七	4	5	6	7	8	9	10	6/8-6/15「甄選入學」第二階段報名含網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料 6/10 第三次課程發展委員會會議	6/9 團體活動(班會、週會：社團成果發表) 6/9 高一、高二多元表現抽查 2-4 篇	6/5 職業安全衛生委員會(暫定) 6/9-18 第 63 屆全國科展報名	6/9 特教評鑑第 3 次工作會議	總：電梯、飲水機定期保養及水質檢測	
	十八	11	12	13	14	15	16	17	6/14 適性入學技優放榜 6/15 適性入學技優報到 6/15 課業輔導結束 6/16 適性入學技優錄取報到後聲明放棄	6/16 團體活動(班會、週會：水域安全教育宣導) 6/16 高一、高二多元表現抽查 2-4 篇 6/17 團體活動(班會、週會) 6/17 高二校外教學說明會(第五節)	6/12-6/16 112 年度第 2 梯次即評及發證報名	6/13 綜職二校外實習結束 6/16 綜職科期末 IEP 會議 6/14 身心障礙甄試統一發分發結果公告 6/12-6/17 資源班期末暨下學期期初 IEP 會議 6/17 資源班補救教學結束		6/17 補班課(6/23 調整放假)

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教 務 處	學務處	實習處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
	十九	18	19 ▲	20 ▲	21 ▲	22	23	24	6/19-6/21 高二期末評量			6/21 教師輔導知能工作坊 2		6/22 端午節放假 6/23 調整放假
	二十	25	26	27 ▲	28 ▲	29 ▲	30	1	6/27-29 高一期末評量 6/30 高一、高二期末評量補行考試	6/27-29 高二(113 級)校外教學 6/30 休業式		6/26 學生輔導工作委員會期末會議 6/26-29 資源班畢業生轉銜會議	總：6/30 111-2 期末校務會議	6/30 休業式
七月	暑一	2	3	4	5	6	7	8	7/2 高一、高二期末、平時、學期成績登錄截止 7/3 高一、高二期末、平時、學期成績更正截止 7/3 期重補修第一階段開始 7/5 高一、二學期缺曠計算 7/7 公告高一、高二補考名單			7 月初綜職二參加烘焙食品丙級檢定即測即評 7 月初綜職一參加門市服務丙級檢定術科測試	總：電梯、飲水機定期保養	
	暑二	9	10	11	12 ▲	13	14	15	7/11 適性入學免試放榜 7/12 返校日學期補考 7/12-14「甄選入學」登記就讀志願序 7/12-7/13 大學分科測驗 7/14 適性入學免試報到 7/14 高一、高二學習歷程學生上傳截止		7/9 112 年度第 2 梯次全國技能檢定學科測試			
	暑三	16	17	18	19	20	21	22	7/16 補考成績登錄截止 7/17 補考成績更正截止 7/17 免試錄取聲明放棄 7/17 暑期增廣教學開始 7/18「甄選入學」分發放榜 7/19 高一、高二學習歷程教師認證截止					
	暑四	23	24	25	26	27	28	29						
八月	暑五	30	31	1	2	3	4	5	7/31 暑期重補修第二階段開始 8/1-8/4「聯合登記分發」登記志願				總：電梯、飲水機定期保養	

月份	週次	星期							重要事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教 務 處	學務處	實習處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
	暑六	6	7	8	9	10	11	12	8/7 暑期重補修第二階段開始 8/10「聯合登記分發」錄取公告 8/11 第一次課程發展委員會					
	暑七	13	14	15	16	17	18	19						
	暑八	20	21	22	23	24	25	26	8/21-8/25 新生補救教學					
九月	一	27	28	29	30	31	1	2	8/30 第一學期開學日				總: 電梯、飲水機定期保養及水質檢測	8/30 開學日

星期	一	二	三	四	五
天數	20	18	19	18	19
段考 1	1			1	1
段考 2	1	1	1		
段考 3		1	1	1	
小計	18	16	17	16	18

高一、高二課輔 45 節

高三課輔 22 節

國立岡山農工進修部 111 學年度第 2 學期行事簡曆

月份	週次	星 期							預 定 主 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
二月	寒 假	29	30	31	1	2	3	4	註：3 日 學生上傳 111-1 課程學習成果截止日 人：4 日 補班不補課(補 1/27 調整放假) 註：8 日 教師認證 111-1 課程學習成果截止日 總：10 日 第二學期期初校務會議 教註學生：13 日導師會議、註冊、領書、開學典禮、反毒反黑反霸凌宣誓 生：12-18 友善校園週 人：18 日補班課(補 2/27 調整放假) 生、教：20 日防制學生藥物濫用宣導週週會一節課、20-24 日第一次教學研究會 人：27 日調整放假，28 日和平紀念日停課
		5	6	7	8	9	10	11	
	1	12	13	14	15	16	17	18	
	2	19	20	21	22	23	24	25	
	3	26	27	28	1	2	3	4	
三月	4	5	6	7	8	9	10	11	生：1 日防制學生藥物濫用傳播日 輔：3 日心靈成長班 學：13 日環境教育週週會兩節課，第 2 節與 20 日第一節調課 輔：14 日親職教育講座 人：25 日補班課(補 4/3 調整放假) 教：22-24 日第一次期中評量(含申請補行考試)，27 日補行第一次考試 註：30 日第一次期中考成績登錄截止
	5	12	13	14	15	16	17	18	
	6	19	20	21	22	23	24	25	
	7	26	27	28	29	30	31	1	
四月	8	2	3	4	5	6	7	8	人：3 日調整放假，3-5 日清明連假停課 生：6 日防制學生藥物濫用傳播日 註：7 日高三學生上傳 111-2 課程學習成果截止 學：10 日性別平等教育週週會兩節課、第 2 節與 17 日第一節調課 註、教：12 日教師認證高三 111-2 課程學習成果截止日、高三作業檢查 註：17 日高三學生勾選 111-2 課程學習成果截止 輔：21 日心靈成長班 教：24-26 日高三期末評量(含申請補行考試) 註：29-30 四技二專統一入學測驗
	9	9	10	11	12	13	14	15	
	10	16	17	18	19	20	21	22	
	11	23	24	25	26	27	28	29	
	12	30	1	2	3	4	5	6	
五月	13	7	8	9	10	11	12	13	註：4 日高三期末評量成績登錄截止 學輔：5 日高三期末德行審查會議、心靈成長班 註：8 日公告高三第一次學年補考名單，11 日高三第一次學年補考 教：15-17 日高一、二第二次期中評量(含申請補行考試)，23 日補行高一、二第二次考試 註：16 日公告高三第二次學年補考名單，18 日高三第二次學年補考 教：19 日因應國中教育會考考場布置停課 生：22 日交通安全週週會一節課 輔、教：23 日親職教育講座、24-25 日高一、二作業檢查 註：24 日高一、二第二次期中考成績登錄截止 輔：26 日心靈成長班
	14	14	15	16	17	18	19	20	
	15	21	22	23	24	25	26	27	
	16	28	29	30	31	1	2	3	
六月	17	4	5	6	7	8	9	10	生學教：1 日防制學生藥物濫用傳播日、高三畢業典禮(高一、二停課) 學輔：9 日高一、二期末導師會議暨德行審查會議，心靈成長班 人：17 日補班課(補 6/23 日調整放假)，22 日端午節停課 教、學：28-30 日高一、二期末評量(含申請補行考試)，30 日休業式
	18	11	12	13	14	15	16	17	
	19	18	19	20	21	22	23	24	
	20	25	26	27	28	29	30	1	
七月	暑 假	2	3	4	5	6	7	8	教：1 日暑假開始，5 日高一、二補行期末考試 註：6 日高一、二期末成績登錄截止，10 日公告高一、二第一次學年補考名單，13 日高一、二第一次學年補考、高一、二學生上
		9	10	11	12	13	14	15	

		16	17	18	19	20	21	22	傳 111-2 課程學習成果截止日 註：19 日教師認證高一、二 111-2 課程學習成果截止日、公告高一、二第二次學年補考名單 註：24 日高一、二第 2 次學年補考 註：7/20-8/31 開放高一、二學生勾選課程學習成果及多元表現
		23	24	25	26	27	28	29	

伍、提案討論：

案由四：修訂「國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間實施辦法」，請提討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號及國教署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號「學校修訂學生在校作息時間相關規定自我檢核表」修正規定辦理。
- 二、因應各項教育宣導、品德教育、權益告知、活動宣傳。規劃於每週四 07:40 辦理朝會。
- 三、提列甲案(行政會議版)、乙案(學生會版)表決。學務處規劃版僅供參考。

國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間實施辦法

107 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 111 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 112 年 2 月 10 日校務會議○○

- 第1條 本辦法依據教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函訂正「教育部高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定。
- 第2條 為維護學生身心發展健全、尊重學生休息及休閒權利，並考量學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求等因素，以提升學生自主規劃學習能力、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，訂定本辦法。
- 第3條 一般規定：
- 一、學生每日在校作息如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
 - 二、學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可；另於非學習節數活動之參與狀況，不列入出席紀錄、不實施任何學業成績評量。惟基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當且合乎比例原則之正向、一般輔導及管教措施(口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協同處理、書面自省或靜坐反省)。
- 第4條 學生作息時間與規範：
- 一、學生自主規劃運用時間：每日**8:00前 或 8:10前**。教學區、教室保持安靜。
 - 二、**品德教育朝會：週五班會課結束後時間(不定期)週四 7:40 辦理，第 1 節調整至 8:10**
 - 三、上午上課：

(08:00-08:50、09:10-10:00、10:10-11:00、11:10-12:00)

學生會版

(08:10-09:00、09:10-10:00、10:10-11:00、11:10-12:00)

行政會議版

- (一)上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，老師未到達前應保持肅靜，課間各班班長、風紀股長應負責班級秩序維持。
- (二)課間請同學遵守班規或班級生活公約，下課時間不可於教室、走廊奔跑或打球等活動，以保持教室安靜及避免發生危險。
- (三)申請外出同學依規定完成申請手續（生病外出除外），嚴禁同學不假外出。
- (四)上課期間嚴禁同學會客，如有急事應先報備完成外出手續即可離校。
- (五)在校期間遇到有同學發生任何事故，班級幹部應立即向導師、教官室、學務處反應處理，校園內嚴禁校外人士（閒雜人員）進入，若有發現應立即回報教官室。
- (六)上午打掃時間為 08:50-09:10，各班實施 20 分鐘

學生會版

上午課間各班自主

行政會議版

責任區打掃，將教室內、外及公共區域確實打掃乾淨。

四、午餐時間：12:00-12:30

- (一)午餐嚴禁訂購外食，以維學生飲食安全，違者實施午休輔導。
- (二)嚴禁校外人士進入校室，進行商業（招生介紹）行為。
- (三)班級於午餐後，即整理教室清潔並垃圾分類，並於打掃時間時完成廚餘回收。
- (四)12:30時午休鐘響，應儘速進入教室關閉電燈電視進行午休或到達到指定地點實施午休輔導。

五、午休時間：~~12:30-13:00~~ 12:30-12:55 學生會版 行政會議版

- (一)午休鐘聲響後，班長、風紀股長即維持秩序。班長並實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利導師及評分教官清查人數。
- (二)午休時間全體同學應在教室實施午休，無故未到同學班長應登記點名卡上（無故缺席者）。
- (三)評分教官、評分同學實施午休評分。

六、下午上課：

~~(13:05-13:55、14:05-14:55、15:00-15:50、16:10-17:00)~~

(13:00-13:50、14:00-14:50、14:55-15:45、16:00-16:50)

學生會版

第 5 節下課 10 分鐘

或(13:00-13:50、13:55-14:45、14:50-15:45、16:00-16:50)

行政會議版

作息規範與上午上課相同。

七、下午打掃~~(15:50-16:10)~~ (15:40-16:00) 行政會議 (15:45-16:00) 學生會

各班於第7節下課~~(15:50時)~~實施20分鐘責任區打掃，將教室內、外及公共區域確實打掃乾淨，並將垃圾分類後資源回收(以倒垃圾及處理人為垃圾為主)。

八、放學~~(16:10、課後輔導放學為 17:00)~~ (16:00、課後輔導放學為 16:50)

- (一)副班長將點名板送回德行室，同學離開教室將電源、門窗關好做好課後教室管理。
- (二)學生依規定放學離校。

第4條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

甲案：行政會議提交校務會議版本：

節次	時 間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	08:10 前	自主學習			07:40 朝會	自主學習
1	08:10-09:00					
	09:00-09:10	自主打掃（勞動教育）（10 分鐘）				
2	09:10-10:00					
	10:00-10:10	自主打掃（勞動教育）（10 分鐘）				
3	10:10-11:00					
	11:00-11:10	自主打掃（勞動教育）（10 分鐘）				
4	11:10-12:00					
	12:00-12:30	午餐				
	12:30-12:55	午休（25 分鐘）				
5	13:00-13:50					
6	13:55-14:45					
7	14:50-15:40					
	15:40-16:00	下午打掃（20 分鐘）				
8	16:00-16:50	第八節				放學

乙案：學生會版本 - 對案：

節次	時 間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	08:00 前	自主學習			07:40 朝會	自主學習
1	08:00-08:50				08:10 第 1 節	
	08:50-09:10	上午打掃（20 分鐘）			09:00 下課	上午打掃
2	09:10-10:00					
3	10:10-11:00					
4	11:10-12:00					
	12:00-12:30	午餐				
	12:30-12:55	午休（25 分鐘）				
5	13:00-13:50					
6	14:00-14:50					
7	14:55-15:45					
	15:45-16:00	下午打掃（15 分鐘）				
8	16:00-16:50	第八節				放學

學務處原規劃：僅供參考

節次	時 間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	08:00 前	自主學習			07:40 朝會	自主學習
1	08:00-08:50				08:10 第 1 節	
	08:50-09:10	上午打掃（20 分鐘）			09:00 下課	上午打掃
2	09:10-10:00					
3	10:10-11:00					
4	11:10-12:00					
	12:00-12:30	午餐				
	12:30-12:55	午休（25 分鐘）				
5	13:00-13:50					
6	13:55-14:45					
7	14:50-15:40					
	15:40-16:00	下午打掃（20 分鐘）				
8	16:00-16:50	第八節				放學

決議：

伍、提案討論：

案由五：修訂「國立岡山高級農工職業學校學生獎懲實施辦法」，請討論。

提案單位：教官室

說明：依國教署 111 年 9 月 15 日臺教國署學字第 1110119584 號函辦理。

決議：

國立岡山高級農工職業學校學生獎懲實施辦法修正條文對照表		
修正條文	現行條文	說明
第5條第3項 悔過教育： 1. 愛校服務。2. 書面自省(服儀心得寫作)。3. 其他(由師長律定，每日不得超過30分鐘)	第5條第3項 悔過教育： 1. 愛校服務。2. 書面自省(服儀心得寫作)。3. 其他(由師長律定，每日不得超過30分鐘)	依「高級中等學校學生學習評量辦法」第23條規定及「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」規定，上述悔過教育應為教師一般管教措施手段，不宜訂於學生獎懲規定，故建議刪除。
第7條 擔任 <u>全學期</u> 各級幹部負責、盡職，成績優異者，記小功。	第7條 擔任各級幹部負責、盡職，成績優異者，記小功	修正為擔任全學期勤務者，方可記小功以上獎勵。
第10條第1項 因細故與同學吵架 <u>影響他人學習或公共秩序</u> ，而不聽從他人規勸情節輕微者。	第10條第1項 因細故與同學吵架，而不聽從他人規勸情節輕微者。	與同學吵架如未影響他人學習權益或人身安全、人格名譽時，即加以懲處，恐有違反比例原則，建議修正。

第10條第5項 未按規定或規避參加公眾服務或團體活動，影響活動推展者。 第10條第16項 無故不參加升旗、品德教育、午休、週會或學校公告應參加之重要集會者。 第10條第21項 無故不參加各種比賽或活動者。 第10條第25項 <u>上課時間未經師長同意而無故未到指定地點上課，有造成校園安全疑慮，經勸導而未改進者。</u>	第10條第5項 未按規定或規避參加公眾服務或團體活動，影響活動推展者。 第10條第16項 無故不參加升旗、品德教育、午休、週會或學校公告應參加之重要集會者。 第10條第21項 無故不參加各種比賽或活動者。 第10條第25項 上課鈴響後三分鐘，經糾正仍未迅速進入上課場地者。	依國教署111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，學習或非學習節數出席狀況均不得書面懲處，故建議刪除。 第10條第25項 雖依「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，學習或非學習節數出席狀況均不得書面懲處，然未到指定地點上課在校園內各處逗留，恐有校園安全疑慮之情形，仍需制定規範加以約束。
第10條第9項 無故不服從 <u>師長</u>、學生 糾察隊 <u>或</u> 班級幹部 或師長 <u>執行公共事務而糾正之</u> 違規行為，情節輕微者，經勸導仍未改正者。	第10條第9項 無故不服從學生糾察隊、班級幹部或師長糾正違規行為，情節輕微者。	不宜要求學生對師長、糾察隊或班級幹部絕對服從，且初犯即核予警告，不符比例原則要求，建議修正。併同修正第11條第21項
第10條第10項 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者 <u>(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)</u>。	第10條第10項 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者。	涉及「服儀規定」、「非學習節數活動遲到或缺席」繞道處罰之情，建議修正。

<u>第10條第00項</u> <u>上課未經師長允許，而擅自食用各類食品或飲料者，經勸導仍未改正者。</u>	無	為規範學習紀律，避免大肆飲食而影響他人，建議增列。
第10條第11項 上課或團體集會活動期間，不當使用電子產品（如：聽音樂、通訊、拍照、攝影、玩遊戲、…），情節輕微者。	第10條第11項 上課或團體集會活動期間，不當使用電子產品（如：聽音樂、通訊、拍照、攝影、玩遊戲、…），情節輕微者。	此行為樣態與違規使用行動載具（手機）應歸屬同類型，建議調整至第11項小過處分。
第10條第13項 攜帶經學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規定違法物品公告之違禁品到校，情節輕微者。	第10條第13項 攜帶經學校公告之違禁品到校，情節輕微者。	有違明確性，建議修正。 併同修正第11條第5、19項、第12條第11、16項（查內容應為18項）等規定。 考量該法所公告違法品項，應屬嚴重情節，故調整至第11項小過處分。
第10條第15項 作業（週記）不繳交，經告誡後仍不改進者。	第10條第15項 作業（週記）不繳交，經告誡後仍不改進者。	週記內容涉及學生隱私，應尊重學生抽查意願，學生可依自由意願，校方不得因學生不參加抽查而對其懲處或施予其他不利措施；另學生不繳交作業屬「高級中等學校學生學習評量辦法」規定範疇，亦不宜列入學生獎懲規定，建議刪除。

第10條第23項 上課不帶課本或工具器材者。	第10條第23項 上課不帶課本或工具器材者。	屬「高級中等學校學生學習評量辦法」規定範疇，不宜列入學生獎懲規定，建議刪除。
第10條第32項 上課或團體集會活動期間聽MP3、MP4或 或使用手機打電動玩具者。	第10條第32項 上課或團體集會活動期間聽MP3、MP4或 或使用手機打電動玩具者。	此行為樣態與違規使用行動載具(手機)應歸屬同類型，建議調整至第11項小過處分。
第10條第33項 邊走邊吃零食、喝飲料，<u>影響環境整潔者有違學生禮儀常規者。</u>	第10條第33項 邊走邊吃零食、喝飲料，有違學生禮儀常規者。	定義不明確，建議修正。
<u>第10條第00項</u> <u>擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。</u>		原該項為記小過處分，建議修正為警告處分，以維比例原則。
第11條第5項 攜帶、播放或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。 第11條第19項 攜帶菸(電子菸)、酒、打火機、檳榔、盜拷之光碟、瓦斯爐(罐)、非課程所需刀具或危險物品等到校者。 <u>第11條第00項</u> <u>攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規定違法物品，情節輕微者。</u>	第11條第5項 攜帶、播放或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節輕微，已有悔悟者。 第11條第19項 攜帶菸(電子菸)、酒、打火機、檳榔、盜拷之光碟、瓦斯爐(罐)、非課程所需刀具或危險物品等到校者。	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條，違法物品係指：槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械；毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材；化學製劑或其他危險物品；猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品；菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品；

		其他法令規定之違禁物品。建議修正。併同修正第11條19項、第12條第11、16項等規定。
<u>第11條第00項</u> <u>攜帶具殺傷力之刀械、物品(未具校園內正當用途)，足以影響校園安全者</u>	無	學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規範之刀械僅侷限部分樣式，然現今社會有危險之刀械(未具正常用途)樣式種類複雜，且容易獲取，故仍須新增訂定規範以約束之。
第11條第10項 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。	第11條第10項 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。	原該項為記小過處分， 建議修正為警告處分 ，以維比例原則。
第11條第12項 無故缺席校外重要集會者。	第11條第12項 無故缺席校外重要集會者。	依國教署111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，學習或非學習節數出席狀況均不得書面懲處，故建議刪除。
第11條第17項 聚眾蓄意滋事、打架或吵架 在旁圍觀壯勢者。	第11條第17項 聚眾蓄意滋事、打架或吵架在旁圍觀壯勢者。	參照「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第14點第2項第6款規定之精

		神，學生若無任何不當言語或行為，不得因他人錯誤行為受懲處，如僅圍觀不應核予處分，建議修正。
第11條第21項 無故不服從 <u>師長</u> 、 學生 糾察隊 <u>或</u> 班級幹部 或師長執行公共事務而糾正之 違規行為，經告誡不聽 或 <u>且</u> 情節嚴重者。	第11條第21項 無故不服從學生糾察隊、班級幹部或師長糾正違規行為，經告誡不聽或情節嚴重者。	不宜要求學生對師長、糾察隊或班級幹部絕對服從，且初犯即核予警告，不符比例原則要求，建議修正。
第11條第22項 無故不參加打掃工作者，經告誡仍不改者。	第11條第22項 無故不參加打掃工作者，經告誡仍不改者。	因打掃時間涉及學習或非學習節數，依國教署111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函之「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」所示，均不得書面懲處，又不參加打掃工作縱使影響他人，核予小過亦與比例原則似有不合，建議刪除，維持第10條第14項警告處分。
第11條第28項 無故不參加 <u>志願報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微</u> 各種比賽，以致影響團體榮譽者。	第11條第28項 無故不參加各種比賽，以致影響團體榮譽者。	定義不明確，建議修正。

第11條第42項 <u>欺騙師長對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻</u>，情節輕微者。	第11條第42項 欺騙師長，情節輕微者。	有關「欺騙師長」部分，參考釋字第567號及656號理由書，「態度」的管制已進一步涉及到學生內部思想自由，關乎人權保障，學校不得以類此規定作為懲處要件，建議修正。第12條22項規定併同修正。
<u>第11條第00項</u> <u>違反校園霸凌防制準則，經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節輕微者。</u>		增列
<u>第11條第00項</u> <u>上課或團體集會活動期間，不當使用電子產品，情節輕微者。</u>	新增	此類行為樣態原列於第10條第11項、第10條第32項，然考量與違規使用行動載具(手機)應歸屬同類型，建議調整為小過處分。
第12條第19項 違反性別平等教育法，涉及性侵害(<u>未滿18歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限</u>)、性騷擾或性霸凌事件，影響他人身心，經性別平等教育委員會調查屬實後，情節重大者。	第12條第19項 違反性別平等教育法，涉及性侵害、性騷擾或性霸凌事件，影響他人身心，經性別平等教育委員會調查屬實後，情節重大者。	定義不明確，建議修正。
第12條第20項 違反校園霸凌防制準則<u>相關規定</u>，<u>經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為</u>，<u>一旦</u>情節嚴重者。	第12條第20項 違反校園霸凌防制準則相關規定，情節嚴重者。	定義不明確，建議修正。

第12條第22項 <u>欺騙師長對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻</u>，累犯或情節重大者。	第12條第22項 欺騙師長，累犯或情節重大者。	有關「欺騙師長」部分，參考釋字第567號及656號理由書，「態度」的管制已進一步涉及到學生內部思想自由，關乎人權保障，學校不得以類此規定作為懲處要件，建議修正。第11條42項規定併同修正。
第12條第23項 違反校園行動載具(手機)班級集中暫時保管規定，有欺騙師長，不接受輔導與管教或涉及有關法律規定，屢勸不聽，情節重大者。 第12條第24項 校園行動載具(手機)管制集中保管時間違規使用手機，屢勸不聽或情節重大者。	第12條第23項 違反校園行動載具(手機)班級集中暫時保管規定，有欺騙師長，不接受輔導與管教或涉及有關法律規定，屢勸不聽，情節重大者。 第12條第24項 校園行動載具(手機)管制集中保管時間違規使用手機，屢勸不聽或情節重大者。	涉及比例原則，建議刪除。
第12條第11項 攜帶有危害同學或團體安全物品者(如凶器刀械、槍砲彈藥、化學藥品等)。 第12條第18項 攜帶、播放或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。 <u>第12條第00項</u> <u>攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規定違法物品(槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈</u>	第12條第11項 攜帶有危害同學或團體安全物品者(如凶器刀械、槍砲彈藥、化學藥品等)。 第12條第18項 攜帶、播放或閱讀有害其身心健康、暴力、血腥、色情、猥褻、賭博之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品，情節嚴重者。	依據學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條，違法物品係指：槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械；毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材；化學製劑或其他危險物品；猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物

<u>藥、刀械；毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材；化學製劑或其他危險物品），情節嚴重者。</u>		品；菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品；其他法令規定之違禁物品。建議修正。
第14條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，由學務處依權責核定公布，並通知導師加強輔導；記功、記過則由學務處會知輔導室及導師簽評意見後，報請校長核定公布；大功、大過則經獎懲委員會討論通過後，報請校長核定公布（<u>懲處不公布</u>）。	第14條 全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，由學務處依權責核定公布，並通知導師加強輔導；記功、記過則由學務處會知輔導室及導師簽評意見後，報請校長核定公布；大功、大過則經獎懲委員會討論通過後，報請校長核定公布。	懲處不公布，建議修正。
第18條 學生因違反重大校規而本要點未規定者得隨時召開獎懲委員會議，將決議報請校長特別處理。	第18條 學生因違反重大校規而本要點未規定者得隨時召開獎懲委員會議，將決議報請校長特別處理。	該規定屬於概括性條款，違反明確性原則，學生無法預見何種行為係屬違反重大校規，建議刪除。
第19條 學生、法定代理人→家長或監護人於<u>送達</u>獎懲通知書<u>送達之</u>次日起<u>二三十</u>日內，如有不服者，得依本校學生申訴<u>評議委員會組織及運作辦法</u>案件處理辦法，<u>以書面</u>向本校學生申訴評議委員會提起申訴。	第19條 學生、法定代理人、家長或監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。	依111年5月2日發布之「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」第5條規定辦理，且學生未成年者，其法定代理人包括父母及監護人，建議修正。

國立岡山高級農工職業學校學生獎懲實施辦法(草案)

中華民國 95 年 6 月 30 日校務會議通過
中華民國 98 年 2 月 11 日校務會議修正
中華民國 99 年 2 月 26 日校務會議修正
中華民國 100 年 2 月 18 日校務會議修正
中華民國 101 年 2 月 7 日校務會議修正
中華民國 102 年 2 月 23 日校務會議修正
中華民國 103 年 6 月 30 日校務會議修正
中華民國 104 年 1 月 20 日校務會議修正
中華民國 104 年 6 月 30 日校務會議修正
中華民國 105 年 6 月 30 日校務會議修正
中華民國 106 年 2 月 10 日校務會議修正
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修正
中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議修正
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修正
中華民國 110 年 2 月 22 日校務會議修正
中華民國 110 年 8 月 30 日校務會議修正
中華民國 112 年 1 月 9 日行政會議修正

第 1 條：國立岡山高級農工職業學校(以下簡稱本校)為引導學生行為、維持學校秩序，確保學生學習所必要，依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」及本校教師輔導與管教學生辦法訂定「國立岡山高級農工職業學校學生獎懲實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 2 條：本辦法之目的如下：

- (一) 鼓勵學生敦品勵學，表彰學生優良表現。
- (二) 養成學生良好生活習慣，建立崇尚法治及符合社會規範之精神。
- (三) 引導學生身心發展及向上精神，啟發學生自治自律與反省能力。
- (四) 維護校園學習環境秩序，確保學校教育活動之正常施行。

第 3 條：學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

- (一) 配合學生心智發展需求，尊重學生人格尊嚴，重視學生個別差異。
- (二) 發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權益。
- (三) 獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。
- (四) 個案處理應注意時效，且不因個人或少數人錯誤而懲罰全體學生。
- (五) 懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會。
- (六) 禁止對學生體罰和變相體罰，如爬樓梯等身體動作。

第 4 條：學生之懲處應審酌個別學生特殊情狀，作為懲處輕重之參考：

- (一) 行為之動機與目的。
- (二) 行為之手段與行為時所受之外在情境影響。
- (三) 行為違反義務之程度與所生之危險或損害。
- (四) 學生之人格特質、身心健康狀況、生活狀況與家庭狀況。
- (五) 學生之品行、智識程度與平時表現。

(六) 行為後之態度。

第 5 條：學生之獎勵與懲罰依下列規定：

(一) 獎勵：

1. 記嘉獎。

2. 記小功。

3. 記大功。

4. 特別獎勵：

(1) 公開表揚。

(2) 獎品或獎金。

(3) 獎狀。

5. 換算方式：累計三個嘉獎同等一小功，累計九個嘉獎同等一大功，累計三個小功同等一大功。

(二) 懲罰：

1. 記警告。

2. 記小過。

3. 記大過。

4. 換算方式：累計三個警告同等一小過，累計九個警告同等一大過，累計三個小過同等一大過。

第 6 條：合於下列規定情事之一者，記嘉獎：

(一) 服裝儀容經常整潔合於規定足為同學模範者。

(二) 經常禮節週到足為同學模範者。

(三) 熱心參加課外活動確有優異成績表現者。

(四) 節儉樸實足為同學模範者。

(五) 拾物（金）不昧者。

(六) 同學間能互助合作足為模範者。

(七) 值星值日特別盡職者。

(八) 經常自動為公服務者。

(九) 勸告同學向上有具體事實者。

(十) 運動比賽時能表現體育道德者。

(十一) 為團體服務表現優良者。

(十二) 愛護公物有具體事實者。

(十三) 生活言行較前進步有事實表現者。

(十四) 扶助老弱婦孺殘障者。

(十五) 按時繳週記、作業，內容充實優良者。

(十六) 參加校內外比賽，雖未獲優異成績，惟表現盡心爭取榮譽者

(十七) 擔任校內各處室公差，表現良好者。

- (十八) 平時熱心公益，表現具有事實者。
- (十九) 全學期班級整潔、生活榮譽競賽各單項獲全年級第二、三名之班級全體同學
〈依整潔、生活榮譽競賽定訂獎勵要點辦理〉
- (二十) 輔導室績優績分。
- (二一) 積極參與社團或學校公差勤務、熱心服務且有優良成績表現者。
- (二二) 擔任社團幹部或學校公差，對於所指派的工作，能夠任勞任怨，努力達成任務。
- (二三) 全學期不曠課、不缺席、不遲到且未受警告以上處分者。
- (二四) 其他合於記嘉獎者。

第 7 條：合於下列規定情事之一者，記小功：

- (一) 代表學校參加校外活動，因而增進校譽者。
- (二) 校外生活言行表現優異，有具體事實者。
- (三) 擔任全學期各級幹部負責、盡職，成績優異者。
- (四) 愛護公物，使團體利益不受損害者。
- (五) 推展正當課餘活動，成績優異者。
- (六) 熱心愛國活動，有具體事實者。
- (七) 熱心公益，能增進團體利益者。
- (八) 主動舉報違犯校規事件，經查證屬實，見義勇為，增進團體或同學權益者。
- (九) 敬老扶幼，表現優異者。
- (十) 同學發生糾紛能及時向學校回報，消弭鬥毆事件者。
- (十一) 擔任樂、儀隊、糾察、社團幹部、整潔、秩序評分員、車隊長、工讀生、環保公差表現優異，有具體事實者。
- (十二) 參加校內、外比賽成績優異者。
- (十三) 擔任環保、資源回收工作負責認真者。
- (十四) 全學期班級整潔、生活榮譽競賽獲各單項全年級第一名之班級全體同學〈依整潔、生活榮譽競賽定訂獎勵要點辦理〉。
- (十五) 全學期擔任班級門鎖管制或打掃認真，足為同學表率模範，並經班級導師薦報者。
- (十六) 提供優良建議，並能率先力行，增進校譽者。
- (十七) 擔任社團正副負責人，或從事社團活動工作負責盡職，對於培養優良之校風有特殊貢獻者。
- (十八) 辦理學生報刊，熱心工作，表現優異者。
- (十九) 其他合於記小功者。

第 8 條：合於下列規定情事之一者，記大功：

- (一) 孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹足為同學楷模者。
- (二) 倡導愛國運動，有具體事實表現者。
- (三) 愛護學校或同學，確有特殊事實表現，因而增進校譽者。

- (四) 代表學校參加校外活動，成績特別優異，因而增進校譽者。
- (五) 參加校外各種服務，績效特別優異者。
- (六) 德、智、體、群四育總成績特優者。
- (七) 舉發重大弊害，經查明屬實者。
- (八) 其他合於記大功者。

第 9 條：合於下列規定情事之一者，特別獎勵：

- (一) 累計滿三大功後，又有合於記大功之事實者。
- (二) 長期表現孝順父母、尊敬師長、友愛兄弟姊妹或同學有具體事實者。
- (三) 幫助別人解決重大困難，有具體事實值得表揚者。
- (四) 有特殊義勇行為，足為同學楷模者。
- (五) 有特殊優良行為，堪為全校學生之模範者。
- (六) 響應愛國運動，有優異成績表現者。
- (七) 舉發重大不法活動，經查明屬實者。
- (八) 其他合於特別獎勵者。

第 10 條：合於下列規定情事之一者，記警告：

- (一) 因細故與同學吵架影響他人學習或公共秩序，而不聽從他人規勸情節輕微者。
- (二) 上課不遵守課堂秩序影響他人學習，經勸導後仍未改正者。
- (三) 隨地吐痰或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者。
- (四) 升降旗或各項集會期間，打鬧嬉鬧，破壞團體秩序情節輕微者。
- (五) 在校內外公共場所播放音響或高聲喧嚷擾亂安寧者。
- (六) 破壞公物情節輕微者。
- (七) 擔任各級幹部未能盡職者。
- (八) 無故不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務而糾正之違規行為，經勸導仍未改正者。
- (九) 無故未參加愛校服務，經勸導後仍未改正者(不含服儀違規、學習或非學習節數活動出缺席、遲到)。
- (十) 逾期未完成請假手續者，超過五日以上者。
- (十一) 打掃不力影響他人或團體，經勸導後仍未改正者。
- (十二) 未按規定進出校區(如：不假離校、出入公告禁區…)，情節輕微者。
- (十三) 於校內教室、實習工廠內玩牌或象棋、麻將，情節輕微者。
- (十四) 騎乘機車未戴安全帽者。
- (十五) 腳踏車(機車)於校園內任意停放者。
- (十六) 不遵從交通服務隊指揮或不遵守交通規則者。
- (十七) 未經允許外訂不符安全衛生之食品。
- (十八) 上課時間未經師長同意而無故未到指定地點上課，有造成校園安全疑慮，經勸導而未改進者。

- (十九) 未經師長同意或申請核准，擅搭電梯者。
- (二十) 未經許可於校內散發或張貼傳單造成環境髒亂者。
- (二一) 未於教室用餐，經勸導後仍未改正者。
- (二二) 搭乘校車擾亂秩序或不服車長規勸者。
- (二三) 上課期間未經老師允許擅離教室者。
- (二四) 早讀、午休時間、上課〈自習課〉期間吵鬧不守秩序影響團體秩序者。
- (二五) 邊走邊吃零食、喝飲料，影響環境整潔者。
- (二六) 於學校參加之課外活動，故意規避或表現不力者。
- (二七) 未經師長同意，校內用電致生公共危險之虞，或影響正常教學，經告誡不聽者。
- (二八) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者。
- (二九) 侵犯智慧財產權經舉發，情節輕微者。
- (三十) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者。
- (三一) 違反性別平等教育法，經性別平等教育委員會調查屬實後，情節輕微者。
- (三二) 對師長、同學辱罵三字經、毀謗、粗俗不當用語致使他人名譽受損者，記警告。
- (三三) 上課未經師長允許，而擅自食用各類食品或飲料者，經勸導仍未改正者。
- (三四) 擔任各級幹部，不負責盡職，影響工作推展者。

第 11 條：合於下列規定情事之一者，記小過：

- (一) 寒、暑假期間無故未返校打掃者。
- (二) 與師長發生言語或肢體衝突，有違倫常，情節輕微者。
- (三) 故意損壞公物，或攀折公有花木，情節輕微者。
- (四) 擾亂團體秩序(如：不遵守課堂/集會秩序)，影響他人學習，情節輕微者。
- (五) 亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節嚴重者。
- (六) 未按規定進出校區(如：不假離校、出入公告禁區…)，經勸導後仍未改正者、翻越圍牆者。
- (七) 於校外擾亂公共秩序或環境衛生，經查證屬實，情節輕微者。
- (八) 私拆他人函件者，或未經允許看他人週記內容者。
- (九) 屢次不遵從交通服務隊指揮或不遵守交通規則者。
- (十) 經常不遵守請假規則或逾期未完成請假手續者，超過十五日以上者。
- (十一) 於校內發生合意性行為，經本校性別平等教育委員會調查確認，並有危害校園環境秩序、公共利益或影響其他學生學習權益者，記小過。
- (十二) 無駕照騎機車或開車者。
- (十三) 於校內各處所及校外玩牌、象棋、麻將及電動玩具具賭博行為者
- (十四) 聚眾蓄意滋事、打架或吵架者。
- (十五) 腳踏車、機車，於校園內任意停放，經告誡仍不改者。
- (十六) 上課或團體集會活動期間，不當使用電子產品(如：聽音樂、通訊、玩遊

戲、…），屢勸不聽或情節嚴重者。

- (十七) 無故不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務而糾正之違規行為，經告誡不聽且情節嚴重者。
- (十八) 連續無故不參加午休，在校遊蕩，經告誡仍不改者。
- (十九) 未經允許外訂不符安全衛生之食品，經告誡仍不改者。
- (二十) 辱罵、毆打或故意傷害他人，情節輕微者。
- (二一) 寒、暑假返校日無故未到者。
- (二二) 引發打架事件或造成同學間爭吵者。
- (二三) 無故不參加志願報名校內比賽項目，未到且未告知主辦單位，情節輕微者。
- (二四) 塗改假單、點名表或其他文件情節輕微者。
- (二五) 冒用、偽造家長或學校文書印章者。
- (二六) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節尚非重大者。
- (二七) 校園內吹口哨，影響團體秩序者。
- (二八) 亂塗污損公物者。
- (二九) 使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者。
- (三十) 播放或販賣非法或盜拷光碟等，經告誡不改者。
- (三一) 於教學區〈教室內、外走廊〉或實習工廠內打球、嬉戲或吹奏樂器影響安全及團體秩序者。
- (三二) 未能將膳食廚餘妥為處理，任意傾倒至洗手台或廁所便池內者。
- (三三) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益及行動自由，情節輕微者。
- (三四) 未經購票或購買不實票種搭乘學生專車、大眾公共輸運車輛者（搭霸王車、逃票）。
- (三五) 違反考試規則，情節輕微者。
- (三六) 違反性別平等教育法，涉及性侵害、性騷擾或性霸凌事件，經性別平等教育委員會調查屬實後，情節較重者。
- (三七) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，情節輕微者。
- (三八) 違反校園行動載具(手機)班級集中暫時保管規定，有欺騙師長，不接受輔導與管教或涉及有關法律規定，情節輕微者。
- (三九) 校園行動載具(手機)管制集中保管時間違規使用手機，情節輕微者。
- (四十) 對師長、同學辱罵三字經、毀謗、粗俗不當用語已涉及公然侮辱或毀謗等法律責任，致使影響他人權益嚴重者，記小過。
- (四一) 攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規定違法物品，情節輕微者。
- (四二) 攜帶具殺傷力之刀械、物品(未具校園內正當用途)，足以影響校園安全者。

(四三) 違反校園霸凌防制準則，經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節輕微者。

(四四) 上課或團體集會活動期間，不當使用電子產品，情節輕微者。

第 12 條：合於下列規定情事之一者，記大過：

(一) 樹立幫派或參加不良組織者。

(二) 毆打同學或集體械鬥，情節嚴重者。

(三) 與師長發生言語或肢體衝突，有違倫常，情節重大者。

(四) 強行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者。

(五) 賭博、吸食、注射或持有違禁毒品者。

(六) 改點名簿、請假單、其他文件者，冒用或偽造家長文書印章，情節重大者。

(七) 於校內、外有吸食香菸(電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為者。

(八) 於校外擾亂公共秩序或環境衛生，經查證屬實，情節重大者。

(九) 毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者。

(十) 使用言語、文字、圖片或不雅照(影)片，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽、恐嚇他人或破壞校譽，情節嚴重者。

(十一) 擾亂校園安全秩序，已危害他人受教權益及行動自由，情節嚴重者。

(十二) 違反道路交通安全規則，情節嚴重者。

(十三) 有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者。

(十四) 經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者。

(十五) 出入禁止 18 歲以下進入之場所，情節嚴重者。

(十六) 有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者。

(十七) 違反性別平等教育法，涉及性侵害(未滿 18 歲之學生間合意發生刑法第二二七條之行為者，不在此限)、性騷擾或性霸凌事件，影響他人身心，經性別平等教育委員會調查屬實後，情節重大者。

(十八) 違反校園霸凌防制準則，經本校防制校園霸凌因應小組調查確認有霸凌行為且情節嚴重者。

(十九) 違反考試規則，情節重大者。

(二十) 對師長詢問事件以不誠實之謊言誤導，致事件未能妥善處理或於人員、財物受到傷害及違法違規行為發生前阻卻，累犯或情節重大者。

(二一) 攜帶學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第30條所規定違法物品(槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械；毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材；化學製劑或其他危險物品)，情節嚴重者。

第 13 條：本校學生違反考場規則行為，依據本校試場規則懲處。

第 14 條：全校教職員工均有提供學生獎懲參考資料之權利與義務。記嘉獎、記警告，由學務處依權責核定公布，並通知導師加強輔導；記功、記過則由學務處會知輔導室及導

師簽評意見後，報請校長核定公布；大功、大過則經獎懲委員會討論通過後，報請校長核定公布(懲處不公布)。

第 15 條：學生之特別獎勵，由學生獎懲委員會審議後報請校長核定辦理。

第 16 條：學生在校肄業期間，功過累積計算，得予相抵，離校時，功過均即消滅。

第 17 條：學生之獎懲，應適時累計，以書面通知學生、導師、家長或監護人。

第 18 條：學生、法定代理人於獎懲通知書送達之次日起三十日內，如有不服者，得依本校學生申訴評議委員會組織及運作辦法，以書面向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第 19 條：學生受懲處處分後，得依本校改過銷過規定辦理銷過。學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第 20 條：本要點經校務會議通過後，函報教育部國民及學前教育署核備後實施。

伍、提案討論：

案由六：訂定「國立岡山高級農工職業學校 112-115 學年度校務發展計畫」，請討論。

提案單位：秘書室

說明：訂定本校 112-115 學年度校務發展計畫。(草案附件另公告本校官網)

陸、臨時動議

柒、散會