

國立岡山高級農工職業學校 112 學年度第 2 學期第 2 次 行政會議資料 目次表

- 00 行政會議資料目次表
- 01 (追蹤管制暨校長室)112-2-2行政會議資料 P1-4
- 02 (教務處)112-2-2行政會議資料 P5-20
- 03 (學務處)112-2-2大行政會議資料 P21-27
- 04 (教官室)112-2-2行政會議資料 P28- 31
- 05 (總務處)112-2-2行政會議資料 P32-35
- 06 (實習處)112-2-2行政會議資料 P36-41
- 07 (輔導室)112-2-2行政會議資料 P42-45
- 08 (圖書館)112-2-2行政會議資料 P46-51
- 09 (人事室)112-2-2行政會議資料 P52
- 10 (主計室)112-2-2行政會議資料 P53-58
- 11 (進修部)112-2-2行政會議資料 P59-66
- 12 (教師會)112-2-2行政會議資料 P67

國立岡山高級農工職業學校112學年度第2學期第2次行政會議(擴大)資料

時 間：中華民國 113 年 3 月 11 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：本校簡報室

主 席：鄭代理校長明仁

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：

一、確認上次會議決議事項：

略

二、

各項工程管控進度

附件一 113.3.6

項次	補助計畫名稱	經費(萬元)	國教署核准日期文號	國教署預定完成日期	本校預定完成日期	上次執行情形(113/1/17)	本次辦理情形	備註
1	112年9月4日、9月5日海葵颱風災害復建經費補助	121萬 (資本門)	教育部國教署 112/9/15 臺 教國署秘字第 1120125037 P 號函核定	113/5/31	113/6/30	(案號 112C-10)牆面磁磚膨脹脫落改善工程委託規劃設計監造技術服務案： 112/12/8 決標。 112/12/29 完成工程預算書圖。 (案號 113A-01)牆面磁磚膨脹脫落改善工程： 113/1/17 第二次招標公告。	牆面磁磚膨脹脫落改善工程： (原案號 113A-01) 已兩次招標流標，113/1/29 召開設計規劃協調會議，決議修正工項後另建新案辦理。 (更案號 113A-02) 113/3/5 第一次招標流標。 113/3/6 第二次招標公告中。	總務處
2	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	180萬 (資本門)	教育部國教署 112/10/17 臺教國署高字第 1120140593 號函核定	轉入本校校務基金	113/6/30	【※項次 1、2 併經費辦理】	【※項次 1、2 併經費辦理】	總務處

各項工程管控進度

附件一 113.3.6

項次	補助計畫名稱	經費(萬元)	國教署核准日期文號	國教署預定完成日期	本校預定完成日期	上次執行情形(113/1/17)	本次辦理情形	備註
3	112 年度改善無障礙校園環境計畫(新建無障礙電梯)	400 萬 (資本門)	教育部國教署 112/3/6 臺教 國署原字第 1120030490 號函核定	113/12/31	114/4/30	(案號 113C-01)食品科及家政科實習工場新建無障礙電梯工程委託規劃設計監造技術服務案： 原案號 112C-13：已兩次流標，修正後另建新案辦理。 更案號 113C-01： 113/1/17 第二次招標公告。	食品科及家政科實習工場新建無障礙電梯工程委託規劃設計監造技術服務案： (原案號 112C-13) 已兩次招標流標，經檢討，增加自籌經費另建新案辦理。 (更案號 113C-01) 113/1/10 第一次招標流標。 113/1/25 第二次招標流標。 俟辦理向教育部國教署申請增補經費後續辦。	總務處
4	113 年度一般建築及設備計畫-化工科館大樓老舊校舍漏水修繕工程	450 萬 (資本門)	教育部國教署 113/2/19 臺 教國署高字第 1135400242 號函核定	113/12/10	113/12/10	-	(案號 113C-03)化工科館大樓老舊校舍漏水修繕工程委託規劃設計監造技術服務案： 113/3/7 第一次招標公告。	總務處
5	113 年度一般建築及設備計畫-電子科實習工場專業教室整修計畫	65 萬 (經常門)	教育部國教署 113/2/19 臺 教國署高字第 1135400242 號函核定	113/12/10	113/12/10	-	俟實習處規劃辦理。	實習處

三、113 年大事紀

2 月 26 日 蔣壁輝校長因故為能視事，由鄭明仁主任代理校長。

貳、祕書報告：

- 一. 113 年的大事紀，仍續請各位主任提供相關資料。
- 二. 台灣螺絲博物館飛進航空之城—岡山產業文化串聯計畫，今年底將執行完畢。
- 三. 因應組織變革與配合相關法規，本室預定於 113 年 3 月 18 日上午 11 時召開內部控制風險會議，修改 113 年度內部控制風險評估計畫書，並請相關處室儘速提交相關計畫書修改內容。

參、主席報告：

- 一. 承蒙各位一級主管讓賢，給本人有機會增加不同位置歷練，期望大家仍能以協助蔣校長校務之心再次同心協力，攜手合作讓校務運作順暢。
- 二. 近日校園事件頻傳，校園的各項防護網有賴教師、行政同仁等等彼此溝通協調，尤其高關懷的學生等等，溫馨友善的校園是我們共同努力目標。
- 三. 在短時間代理期間，難免有業務不熟悉，敬請大家多多包涵，若需要溝通亦請大家不吝至校長室進行溝通事宜，化解歧見尋求最大共識。
- 四. 持續推動維護學校環境整潔為首務，近日檢視綜合實習工廠接近籃球廁所以及二樓廁所，皆乾乾淨淨且無水垢現象，感謝機械科及衛生組全力幫忙。
- 五. 進修學校雖然班級人數不多，但老師仍正常化教學，日校也常有部份行政人員加班至 7 點，甚至有班級留下進行晚自習、教師假日指導選手、職員假日協助廠商維修，真的很感謝這一群默默付出岡農人。
- 六. 3 月 1 日與署長座談後，簡述大家反應事項如下：工類技藝競賽經費的短絀、無障礙電梯經費、學校光纖網路、老舊宿舍拆除、電機與電子科 2 科 6 班、實習廠域不足擬爭取新建工程、學生專車等等問題，各處室皆力撰寫經費需求，冀望有好的結果，謝謝一、二級主管的努力。
- 七. 近日進校業務耳語在此做行政的指示，協請進校主任及組長與職員協力合作事項：(一)請務必盤點進校 101-106 學年度進校學生異動名單中，是否有準時提報廢此學籍。(二)進校學生平安保險中，異動學生辦理方式是否有遺漏，務必比照日校標準。若有上述缺失，即刻進行相關補救措施，避免耳語傳播影響校譽。
- 八. 有關班級窗簾使用方式，請學務處與總務處合作，後續將公告各班前走廊窗靠近班級公告欄處窗簾暫時拆除，拆下窗簾統一標示班級集中於育英樓五樓房間中，以利教師巡堂與班級管理。

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告

【註冊組】

(一)已完成工作事項

- 1.已於2月22日完成期初預警篩選，並發放預警通知單。
- 2.已於2月23日完成學習歷程資料提交並匯入收訖明細供學生確認。
- 3.已於3月1日辦理高三導師考招制度變革與學習歷程檔案輔導知能研習。
- 4.已於3月4日召開本校繁星委員會，確認學生推薦序，並於3月7日公告推薦名單。
- 5.已於3月4日召開本校學習歷程工作小組第2次會議，並完成第一次自我檢核工作。

(二)待(續)辦工作事項

1.學生學習相關統計資料

(1) 112學年度學習歷程平臺使用情形如下表(統計時間113年03月05日)：

112學年度「幹部經歷」、「課程學習成果」收訖明細確認統計表

年級	班級	班級人數	已完成確認	尚有1項未確認	兩項皆未確認	完成率	未完成原因(人數)
一年級	機械一甲	35			35	0.00%	
	機械一乙	34			34	0.00%	
	機電一	34	4	2	28	11.76%	
	汽車一甲	32		1	31	0.00%	
	汽車一乙	32			32	0.00%	
	電機一甲	35	1	2	32	2.86%	
	電機一乙	33			33	0.00%	
	電子一甲	31			31	0.00%	
	電子一乙	34	32	2		94.12%	
	資訊一	28			28	0.00%	
	化工一	28			28	0.00%	
	建築一	27	2		25	7.41%	
	室設一	29			29	0.00%	
	園藝一	31	1	1	29	3.23%	幹部經歷錯誤(2)
	食品一	32	31	1		96.88%	幹部經歷缺漏(1)
	家政一	32	3	2	27	9.38%	
	綜職一	12			12	0.00%	
合計		519	74	11	434	14.26%	
二年級	機械二甲	30	12	2	16	40.00%	
	機械二乙	29			29	0.00%	
	機電二	28	1	1	26	3.57%	
	汽車二甲	30		1	29	0.00%	
	汽車二乙	30			30	0.00%	
	電機二	35	3		32	8.57%	
	電子二甲	31	2		29	6.45%	
	電子二乙	30		1	29	0.00%	

年級	班級	班級人數	已完成 確認	尚有 1 項 未確認	兩項皆 未確認	完成率	未完成原因(人數)
二年級	資訊二	29	5	1	23	17.24%	
	化工二	25	5	2	18	20.00%	
	建築二	28	28			100.00%	
	室設二	11			11	0.00%	
	園藝二	32	5	2	25	15.63%	
	食品二	24	24			100.00%	
	家政二	30	17	5	8	56.67%	
	綜職二	11	9		2	81.82%	
	合計	433	111	15	307	25.64%	
三年級	機械三甲	30	25	3	2	83.33%	
	機械三乙	33	1		32	3.03%	
	機電三	32	19	1	12	59.38%	
	汽車三甲	27	1		26	3.70%	
	汽車三乙	26	17	2	7	65.38%	
	電機三甲	34	7		27	20.59%	
	電機三乙	35	5	2	28	14.29%	幹部經歷缺漏(1)
	電子三	30	3		27	10.00%	
	資訊三	33	27	3	3	81.82%	
	化工三	30	29	1		96.67%	幹部經歷缺漏(1)
	建築三	28	23	4	1	82.14%	
	室設三	10	1		9	10.00%	
	園藝三	29	2	2	25	6.90%	
	食品三	26	26			100.00%	
	家政三	30	26	2	2	86.67%	
	綜職三	9	8		1	88.89%	
	合計	442	220	20	202	49.77%	
總計	1394	405	46	943	29.05%		

(2) 109-112 學年度高三模擬考試達國立標準人數統計

	第一次	第二次	第三次	第四次	第五次
109 學年度總計	33	36	29	50	56
110 學年度總計	35	45	43	44	45
111 學年度總計	36	36	27	37	43
112 學年度總計	33	42			

(3) 112 學年度第一學期日間部學生異動統計

(統計期間：113.02.01 ~113.03.06)

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			2				
機電科			1						1		
汽車科	1	1	1				2	3	1		
電機科			3				1	1			
電子科			1	1			2				
資訊科			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
化工科			1			1					
建築科			1								
室設科			2		3		1				
食品科			1					1			
家政科			2								
園藝科		1		1			1	2	1		
綜職科	1		1					3	1		
合計	2	2	15	3	3	1	9	10	4		

(4) 本學期各班人數統計如下(統計時間 113 年 03 月 06 日)：

班級名稱	一年級			二年級			三年級		
	女	男	總計	女	男	總計	女	男	總計
機械甲		35	35		30	30		30	30
機械乙		34	34		29	29		33	33
機電	1	33	34		28	28	1	31	32
汽車甲		32	32	1	29	30		27	27
汽車乙		32	32		30	30		26	26
電機甲	2	33	35	2	33	35	1	33	34
電機乙		33	33					35	35
電子甲	3	28	31	2	29	31	7	23	30
電子乙	3	31	34	2	28	30			
資訊	8	20	28	11	18	29	6	27	33
化工	9	19	28	11	14	25	8	22	30
建築	7	20	27	7	21	28	7	21	28
室設	19	10	29	4	7	11	5	5	10
園藝	16	14	30	14	19	33	13	16	29
食品	19	14	33	13	12	25	12	14	26
家政	23	9	32	27	3	30	25	5	30
綜職	2	10	12	3	8	11	4	5	9
合計	113	407	520	96	337	433	89	353	442

2. 持續辦理各管道升學相關工作

- (1) 113 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：113 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) 113 學年度統一入學測驗簡章已於 112 年 10 月 11 日繳費完成，預計於 11 月 9 日寄送，待簡章到達將請各班領回。簡章電子檔預計於 11 月 13 日放置於本校升學專區。
- (4) 四技二專各招生管道簡章將於 11 月 23 日起陸續公告，升學相關訊

息公告於本校首頁「學生專欄」與「升學專區」。

- (5)特殊選才、科技繁星簡章將於 11 月 23 日在網站公告並提供下載，其餘簡章於 12 月 7 日公告，敬請各科鼓勵符合資格的學生報名。

3. 辦理弱勢學生學習扶助部分

- (1) 112 學年度第二學期，各項就學補助申請，申請類別及申請人數如下表(統計至 113 年 03 月 06 日截止，已完成本學期學雜費減免造冊)。

學雜費減免身分類別	112-1 申請人數	112-2 申請人數
低收入戶子女	40	36
中低收入戶子女	57	46
輕度身心障礙學生/子女	44	43
中度身心障礙學生/子女	19	16
重度身心障礙學生/子女	9	9
免學費	1029	974
原住民	24	21
特殊境遇家庭	7	4
產業特殊需求類科 (園藝科)	83	86
品優生	69	102

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，詳細申請辦法公告於學校官網，不定期以電子郵件轉知學生信箱。

4. 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（協同導師、生輔組、輔導室）追蹤業務。
(2)本學期截至 113 年 03 月 06 日通報 24 人次(休學)；16 人次(轉學)。
(3)中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。
(4)中途離校通報平臺已於 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。

(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)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) 升學相關測驗

	報名	測驗	成績公告
統一入學測驗	12月8-20日	4月27-28日	5月16日
大學學科測驗	10月31日-11月14日	1月20-22日	2月27日
分科測驗	6月6日-6月18日	7月12-13日	7月29日

(2) 升學四技二專

	繁星計畫	技優甄審	甄選入學
資格審查	2月22日-3月12日	4月30日-5月7日	4月18日-5月1日
報名	3月13-20日	5月20-24日	5月17-23日
資料上傳		6月5-11日	6月6-13日
成績公告	4月9日	6月25日	7月1日
正備取		6月27日	7月3日
填志願	4月25日-5月1日	7月3-5日	7月10-12日
放榜	5月7日	7月9日	7月16日
報到	5月14日	7月17日	7月18-22日

2.112 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) 112 學年度第一學期學生學習歷程檔案平臺相關日程如下表：

時間	辦理事項	備註
收訖 113年03月01日 113年03月15日	112學年度第一學期 收訖明細確認	1.確認送至中央資料庫資料正確性 2.須確認第一學期資料包含： (1)幹部經歷 (2)修課紀錄

(2) 112 學年度第二學期高一、高二學生學習歷程檔案平臺相關日程如下表：

時間	辦理事項	備註
課程學習成果 113年03月01日 113年07月12日	開放112學年度第二學期 「課程學習成果」上傳	1.請同學於權限開放後務必確認可以正常登入 帳號：學號 密碼：身份證字號(英文字母大寫) 2.請下載操作手冊觀看並練習操作 3.如為「認證失敗」退回，請同學需確認問題檔案並重新上傳
	學生上傳 「課程學習成果」	1.至多6件不限科目 2.可6件皆不同科目或皆相

時間	辦理事項	備註
	每 <u>學期</u> 最多 <u>6</u> 件	同科目，或部分相同、部分不同 3. 檔案送出後請留意教師認證情形
113年03月01日 113年07月17日	教師進行第二學期「課程學習成果」認證	1. 檔案送出後請留意教師認證結果 2. 07月13日起 如為「認證失敗」退回，無法重新上傳
多元表現 112年08月01日 113年07月31日	開放「多元表現」上傳 每 <u>學年</u> 最多 <u>20</u> 件	1. 不需經由教師認證 2. 不受學年及學期期限限制，入學後的資料都可以上傳 3. 帳號啟用後即可開始上傳到下學期結束時才關閉

(3)112 學年度第二學期高三學生學習歷程檔案平臺相關日程如下表：

時間	辦理事項	備註
課程學習成果 113年03月01日 113年05月12日	開放112學年度第二學期「課程學習成果」上傳及送出認證	1. 請同學於權限開放後務必確認可以正常登入 帳號：學號 密碼：身份證字號(英文字母大寫) 2. 請下載操作手冊觀看並練習操作 3. 如為「認證失敗」退回，請同學需確認問題檔案並重新上傳
	學生可送出認證「課程學習成果」 每 <u>學期</u> 最多 <u>6</u> 件	1. 至多6件不限科目 2. 可6件皆不同科目或皆相同科目，或部分相同、部分不同 3. 檔案送出後請留意教師認證情形
113年03月01日 113年05月15日	教師進行第二學期「課程學習成果」認證	1. 檔案送出後請留意教師認證結果 2. 05月13日起 如為「認證失敗」退回，無法重新上傳
多元表現 112年08月01日 113年05月12日	開放「多元表現」上傳 每 <u>學年</u> 最多 <u>20</u> 件	1. 不需經由教師認證 2. 不受學年及學期期限限制，入學後的資料都可以上傳 3. 帳號啟用後即可開始上傳到下學期 05月12日 關閉

時間		辦理事項	備註
勾選	教師完成認證後 113年05月17日	112學年度資料勾選	1.課程學習成果、多元表現勾選 2.勾選資料包含第一學期及第二學期 3.未勾選的資料將來升學時無法使用
收訖明細	113年05月18日 113年05月20日	112學年度第二學期收訖明細確認	1.確認送至中央資料庫資料正確性 2.須確認的第二學期資料包含： (1)幹部經歷 (2)課程學習成果 (3)多元表現
		112學年度收訖明細確認	

3.112 學年度第二學期成績登錄事宜，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。

	成績代碼	說明
缺考	-1	教師依實際到考情形進行登錄
作弊	-2	由註冊組依教學組簽核結果進行設定或扣分
免試	-3	由註冊組設定，僅適用於已簽准之競賽選手
免修	-5	免修者一律不排入，本代碼不適用

(2)112 學年度第二學期，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)本學期各項評量成績登錄期程如下表：

A.高三成績登錄

期程	第一次 期中評量	期末 評量	平時 成績	學期 成績	學期補考
評量	3/20~3/22	4/22~4/24			5/9
補行考試	3/26	4/29			5/10
登錄	3/29 截止	5/1 截止	4/15~5/1	4/15~5/1	5/16 截止
更正	4/1	5/2	5/2	5/2	5/17
備註	1.登錄截止前，班級任課教師可於成績系統線上逕行更正。 2.更正日受理教師申請紙本更正。				

B.高一、高二成績登錄

期程	第一次 期中評量	第二次 期中評量	期末評量		平時 成績	學期 成績	學期補考
			高二	高一			
評量	3/20~3/22	5/13~5/15	6/19~6/21	6/25~6/27			7/10
補行考試	3/26	5/17	6/28				7/12
登錄	3/29 截止	5/22 截止	6/30		5/24~6/30		7/15 截止
更正	4/1	5/23	7/1		7/1		7/16

備註

3. 登錄截止前，班級任課教師可於成績系統線上逕行更正。
4. 更正日受理教師申請紙本更正。

4.113 學年度適性學習社區專業群科宣導暨招生工作

- (1) 因應本學期各校宣導需求進行 113 各科宣導簡報彙整，歷年資料置於雲端硬碟若有使用需求可自行下載。(請使用學校 Gmail 帳號登入：https://drive.google.com/drive/folders/1HtkVt9OKq_IY6Rnq_plT7sfGi_WLgWhE?usp=sharing)
- (2) 協助高雄市政府教育局辦理十二年國教適性入學宣導工作至各國中向親師生進行宣講及說明。

宣導日期	國中名稱	參與對象
113 年 03 月 01 日	前峰國中	家長
113 年 03 月 06 日	嘉興國中	學生、教師、家長
113 年 03 月 06 日	田寮國中	學生、教師
113 年 03 月 08 日	前峰國中	學生、教師
113 年 03 月 12 日	湖內國中	學生、教師

- 5.113 年度國中教育會考訂於 113 年 5 月 18、19 日(週六、日)辦理，請同仁協助相關監、試務工作。

6. 本校 113 各入學管道放榜及報到日程：

入學管道	放榜	報到	報到後放棄
技優甄審	113 年 6 月 14 日	113 年 6 月 17 日	113 年 6 月 18 日
免試入學	113 年 7 月 9 日	113 年 7 月 11 日	113 年 7 月 15 日
免試獨招			

【教學組】

(一) 已完成工作事項

1. 已於 01/29 完成 112-2 第一週課表
2. 已於 02/15 辦理 112 學年度第一次臨時課發會。
3. 已於 02/20 完成高二自主學習線上點名表單。
4. 已於 02/22 完成高一高二複習考。
5. 已於 02/23 完成高三第三次模擬考。
6. 已於 02/23 完成 112-2 學期課程調整，第三週起使用正式課表。
7. 已於 03/06 完成 112-2 學期超時鐘點費估算作業。
8. 已於 03/07 完成新課綱新增鐘點申請。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 預計於 4/16-6/15 進行課程計畫調整，預計新增彈性時間與調整各科目。
2. 預計於 3/12-3/13 進行高三第四次模擬考

3. 預計於 3 月中完成本學期各類補助鐘點估算清冊。
- 3 預計於 3 月 20-22 進行第一次期中評量。
4. 預計於 6 月初完成 113-1 配課表。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 煩請請假的同仁確定代理人已點選假單，各類病假、公假請檢附請假證明。

【課務組】

(一)業務報告

序	工作項目	(預期)完成日/內容說明	工作進度
112-1(後期)			
1	112-1 課程諮詢輔導	■1/17 紀錄未完成名單_最終通知	已完成
2	112-1 隨班修讀	■1/24 重修成績回存	已完成
3	112-1 公開授課	■1/28 收齊最後一位教師授課紀錄表	已完成
4	112-1 自主學習	■1/17 未完成名單_最終通知	已完成
5	112-2 第八節課輔	■12/28 統計完成	已完成
6	112-2 線上選課	■12/18 選課結果彙整、發放選課結果確認單 ■12/29 確認單回收清點	已完成
7	112-1 1月重補修	■2/15 成績回存、教學日誌回收留存	已完成
112-2			
1	112-2 課程諮詢輔導	■1/19 召開第一次課程諮詢暨安全教育會議 □3/4-22 課諮知能、增能研習人數調查及報名 □4/26 課程諮詢紀錄上傳_截止	進行中
2	112-2 公開授課	■3/6 授課登錄_最終通知、授課時間公告 □6/14 授課紀錄表單清點	進行中
3	112-1 多元課程選修	■3/1 手動加退選_截止 □3/7 線上資料、點名簿更新	進行中
4	112-2 第八節課輔	□- - - 受理第八節加選、退選退費	進行中
4	112-2 自主學習	□3/11 計畫列表審查通知 1 □3/25 計畫列表審查通知 2、113-1 媒合共編 □4/1 計畫列表審查通知 3	準備中
5	112-2 隨班修讀	□3/15 申請_截止、開課、點名簿印製	進行中
6	112-2 多元課程選修	□4/8-26 線上選課通知 □5/6 發放選課確認單 □5/10 回收選課確認單	準備中
7	112-2 三年級重補修	□4/29-5/3 意願調查 □5/7 課程安排、點名簿印製 □5/8 選課、繳費流程	準備中

8	113-1 第八節課輔	<input type="checkbox"/> 5/20 <input type="checkbox"/> 5/30	發任意願調查 回收意願調查、統計	準備中
9	112-2 7月重補修	<input type="checkbox"/> 6/3-7 <input type="checkbox"/> 6/11 <input type="checkbox"/> 6/12	意願調查 課程安排、點名簿印製 選課、繳費流程	準備中
10	112-2 8月重補修	<input type="checkbox"/> 7/1-5 <input type="checkbox"/> 7/8 <input type="checkbox"/> 7/9	意願調查 課程安排、點名簿印製 選課、繳費流程	準備中

(二)公告資料

1.110年以前受訓教師，建議可報名「113年度第1梯次課程諮詢教師增能研習」回流受訓。

甲、增能研習日程：

場次	日期	時間	地點	報名類型
南區 1	03 月 28 日	09:00 - 12:10	國立臺南 第二高級中學 4樓會議室	普通型高中
南區 2	03 月 28 日	13:00 - 16:10		技術型高中
南區 3	03 月 29 日	09:00 - 12:10		普通型高中
南區 4	03 月 29 日	13:00 - 16:10		技術型高中
南區 5	05 月 27 日	09:00 - 12:10		普通型/技術型
南區 6	05 月 27 日	13:00 - 16:10		普通型高中
南區 7	05 月 28 日	09:00 - 12:10		技術型高中

2.尚未受訓知教師，可報名本年度「113年度第1梯次高級中等學校課程諮詢專業知能研習」。

甲、知能研習日程：

場次	日期	時間	地點	報名類型
南區 1	03 月 25 日	09:00 - 12:10	國立臺南 第二高級中學 4樓會議室	技術型高中
	03 月 26 日	13:00 - 16:10		
南區 2	04 月 01 日	09:00 - 12:10		普通型高中
	04 月 02 日	13:00 - 16:10		
南區 3	04 月 11 日	09:00 - 12:10		普通型高中
	04 月 12 日	13:00 - 16:10		
南區 4	04 月 18 日	09:00 - 12:10	技術型高中	
	04 月 19 日	13:00 - 16:10		
南區 5	04 月 22 日	09:00 - 12:10	普通型高中	
	04 月 23 日	13:00 - 16:10		
南區 6	04 月 25 日	09:00 - 12:10	普通型高中	

	04 月 26 日	13:00 - 16:10	
南區 7	05 月 23 日	09:00 - 12:10	技術型/綜合型
	05 月 24 日	13:00 - 16:10	
南區 8	05 月 30 日	09:00 - 12:10	普通型高中
	05 月 31 日	13:00 - 16:10	

乙、報名請洽教務處李妍慧老師，分機 205，信箱 a106，報名截止日期為 3/22。

丙、本學期目前報名名單如下

序次	教師	職稱	科別	研習類別
1	徐士喬	註冊組長	食品加工科	增能
2	洪順福	導師	汽車科	知能
3	梁正沛	導師	汽車科	知能
4	吳昀芸	科主任	室內空間設計科	增能
5				

3. 歷年課程諮詢教師名單(依研習先後排序)

序次	梯次	教師	場次	備註
1	107-1	陳界任	南區 6	
2	107-2	黃國聰	十一	
3	107-2	李國泰	十五	
4	107-2	陳資文	十五	
5	108-1	朱峻民	南區 5	
6	108-1	吳昀芸	南區 3	
7	108-1	邱宗甫	南區 5	
8	108-1	張慧菊	南區 5	
9	108-1	陳露妮	南區 3	
10	108-1	邱玫	南區 5	
11	108-2	孫銘宏	南區 6	
12	108-2	吳瑞斌	南區 6	
13	108-2	徐士喬	南區 6	
14	108-2	鄭怡婷	南區 6	
15	108-2	黃琴雲	南區 6	
16	108-2	陳素蓮	南區 6	
17	108-2	林明山	南區 8	
18	108-2	林佑昀	南區 8	
19	109-1	黃嘉輝	南區 15	

20	109-1	馬文佑	南區 15	
21	109-1	張宏毅	南區 15	
22	109-1	許嘉烈	南區 15	
23	109-1	黃詩涵	南區 15	
24	109-1	葉錦靜	南區 15	
25	109-2	宋美貞	南區 5	
26	109-2	陳建良	南區 5	
27	110-2	鄭明仁	南區 7	
28	110-2	馮彥平	南區 7	
29	111	鄭明仁	南區一(上午場)	召集人回流
30	111-2	郭昭賢	南區 6	
31	111-2	康瑞卿	南區 4	
32	111-2	李孝順	南區 6	
33	111-2	黃智祐	南區 6	
34	111-2	葉志祥	南區 8	
35	111-2	周文彬	南區 8	
36	112-1	劉容如	南區 2	
37	112-1	蔡昇宏	南區 12	
38	112-1	何晨瑛	南區 6	
39	112-1	葉志祥	南區 12	
40	112-1	謝宗良	南區 12	
41	112-1	陳俊佑	南區 7	
42	112-1	蔡維真	南區 5	
43	112-2	陳承邦	南區 10	
44	112-2	孫蓓菁	南區 10	
45	112-2	梁雅芳	南區 7	
46	112-2	鄭廉鎧	南區 3	
47	112-2	洪文周	南區 3	
48	112-2	柯海倫	南區 7	
49	112-2	楊珮文	南區 5	
50	112-2	翁睿賢	南區 7	

【設備組】

(一)已完成工作事項

1.教學設備維護、更新與修繕：

(1)機械二乙(勵 3-6)電動布幕故障：3月5日經廠商檢修為按鈕問題，

已修復。

2.教學設備共享規劃：

- (1)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。
- (2)教務處備有數位學習載具-chromebook(精簡型筆電)及 iPad 可供教室課堂教學借用。

3.113 年推動中小學數位學習精進方案：

- (1)依據國立興大附中來函，已填報承辦人員資訊及軟體採購經費盤點等事宜，相關核定經費尚待國教署來函指示。
- (2)國立北門農工於 2 月 26 日辦理「學習載具使用管理經驗分享研習」，由本處設備組陳佳坊幹事線上與會。

4.高職優質化輔助方案：

- (1)112 學年度第 1 學期經費結報：因執行率達 85%以上，無須繳回款項，業於 113 年 1 月 18 日寄送收支結算表至國立苗栗高商備查。
- (2)112 學年度第 2 學期經費執行：已授權各處室承辦人員使用，各執行單位可辦理相關活動，若有資本門經費請務必盡快請購核銷。
- (3)112 學年度第 2 學期 A3 子計畫變更：業於 2 月 19 日來函核定。

5.充實一般科目教學設備計畫：

- (1)113 年度計畫業於 113 年 1 月 31 日來函核定，補助資本門 847,800 元及經常門 152,200 元，執行期程至今年度 8 月 31 日止。
- (2)核定項目如下，於額度內進行經費運用分配：

項次	課程	設備名稱	單位	核定數量	備註
1	不分科	個人電腦(含作業系統、含螢幕)	臺	8	
2	不分科	雷射印表機	臺	1	
3	不分科	教學擴音機	套	1	
4	不分科	無線網路基地台	臺	2	
5	不分科	簡報無線滑鼠或簡報筆	臺	1	
6	資訊科技	VR 虛擬實境設備	套	9	
7	資訊科技	AI 運算模組	組	2	
8	體育	足球門	座	2	
9	體育	製冰機	組	1	已購置
10	體育	發令槍	組	1	已購置
11	生物	實驗室基本配備工具組	組	1	
12	生物	數位手機顯微鏡器材組	組	2	
13	生物	觀鳥雙筒望遠鏡	臺	5	
14	生物	體徵檢測儀器組	組	5	
15	生物	學生型解剖顯微鏡	臺	3	
16	生物	縮時攝影機	臺	1	
17	生物	生物模型	組	1	

18	生物	魚菜共生器材組	組	2	
19	生物	校園生物觀察組(昆蟲)	組	2	
20	生物	教學桌遊組	組	1	
21	生物	軟體 A(教學用)	套	1	
22	生物	軟體 B(學生用)	批	1	
23	藝術生活	高階數位攝影機	組	1	
24	英語文	顯示器螢幕	台	3	已購置
25	不分科	筆記型電腦	臺	2	已購置
26	英語文	指向麥克風	台	2	

6.112 學年第 2 學期教科書：本學期教科書業於開學當天發放，並於 2 月 21 日(星期三)前完成退換書作業。

(二)待(續)辦工作事項

1.112-2 教科書：

- (1)餘書退回：預定於 3 月 7 日完成。
- (2)對帳及核銷：陸續進行對帳及核銷。
- (3)低收退費：俟教科書費用全數入帳後進行。

2.尚未繳交 112 學年度第 2 學期自編教材大綱之科目如下表，請各科目任課教師編寫教材大綱，儘速將電子檔寄至 equ105@ms.ksvs.khc.edu.tw 設備組存查。

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
452	室設科	部必	必修	室內裝修實務	室設三	李品萱
453	室設科	校必	必修	媒體訊息分析	室設一	張嘉蓉
454	室設科	校必	必修	立體構成	室設二	李品萱
456	室設科	校必	必修	設計思潮	室設三	李品萱
457	室設科	校必	必修	環境色彩應用	室設三	張嘉蓉
458	室設科	校必	必修	專題實作	室設三	李品萱
459	室設科	校必	必修	設計繪畫	室設三	張嘉蓉
460	室設科	校選	原班級	模型製作實習	室設一	楊珮文/張嘉蓉
462	室設科	校選	同科單班	創意立體設計實習	室設三	李品萱
	食品科	校選	同校跨群	綜合食品加工實習	跨班級	許世昌
576	園藝科	校必	必修	農業經營與管理	園藝三	詹雅玲
581	園藝科	校選	原班級	園藝精修	園藝三	鄭怡婷
582	園藝科	校選	同科單班	多肉植物栽培實習	園藝三	郭澤興
	園藝科	校選	同校跨群	生活園藝	跨班級	郭澤興
	園藝科	校選	同校跨群	觀賞植物應用實習	跨班級	鄭怡婷
	電子科	校選	同群跨科	電腦設備裝修實習	跨班級	劉文田
666	電機科	校選	原班級	變壓器裝修實習	電機二	吳海瑞/李清煌
667	電機科	校選	原班級	工業電子學	電機三甲乙	吳海瑞
669	電機科	校選	原班級	電子學進階	電機三甲乙	吳海瑞

序號	科別	部定 校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
673	電機科	校選	原班級	電機控制	電機三甲乙	陳資文
675	電機科	校選	同科單班	運算思維實習	電機三甲乙	全志仁
681	電機科	校選	同科單班	微電腦應用實習	電機三甲乙	全志仁
	電機科	校選	同群跨科	室內配線實習	跨班級	吳海瑞
763	機電科	校選	原班級	程式設計實習	機電三	朱峻民/黃智祐
	機電科	校選	同校跨群	自動控制應用實務	跨班級	黃智祐

- 3.推動中小學數位學習精進方案:教育部訂於 113 年 3 月 15 日召開「113 年推動中小學數位學習精進方案-高級中等學校計畫」期初執行說明會，擬由設備組張誼鋒組長線上與會。
4. 為方便設備組管理平板使用狀況，請以下有平板車的各科科主任提供平板車內的 ipad 序號清單給設備組。
5. 請各科推薦有意願實施數位化教學的教師名單給設備組，以利於數位化精進計畫的推動。

肆、各處室工作報告

二、學務處工作報告

- (一)近日校園事件頻傳，常影響師生上課情緒，請導師多加注學生身心之健康，並自我調適與成長。
- (二)校園環境工作為全校師生共同維護，請大家多多督處學生愛情公務以及善盡打掃之職責。
- (三)融合教育為各校實施方式，教師於上課中遇到高關懷學生，請教師們以更關懷更友善的教學態度，與學生共同成長。
- (四)本學期辦理高一法制教育參訪及高二畢業生校外教學活動，敬請行政同仁給予協助辦理。

學務業務重點事項如下：

- 1.學務處業務授權組長依權責辦理。若有建議、問題請與組長溝通協調。
- 2.導師之角色與功能
 - (1)造學生健全人格：培養溝通、協調、企畫、組織、協調及行銷能力，及樂觀進取的宏觀視野；時間及情緒管理與增加抗壓性。
 - (2)訓練學生公民參與：培養自治能力、權利與義務、領導能力。
 - (3)致力關懷服務：服務學習、關懷弱勢、樂觀進取、將心比心、設身處地、人飢己飢、人溺己溺。
 - (4)豐富校園文化與活力：多元文化、欣賞與容納差異、校園認同、凝聚力。
 - (5)培育學生健康體能：體適能培養、團康能力，培養成功的本錢。

學務處商請同仁協助工作事項：

- 1.導師請假差勤：
 - (1)請注意時效，提前提出讓導師代理與課程派代問題能有充裕時間處理。
 - (2)導師請建立代理人(專任教師)、何佳穎(必選)班級專任科專任
 - (3)有談好代理者直接點代理人送出，找代理有困難則點何佳穎後送出。
- 2.訓育業務：
 - (1)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。
 - (2)未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。
- 3.生輔業務：
 - (1)服裝要求：
 - A.實習、體育課程服裝要求與規範。
 - B.班級服裝統一穿著。
 - (2)安全維護：課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。
 - (3)校安通報：通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。
 - (4)食品安全：儘量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(5)秩序-

- A. 請導師共同協助早自修與午休秩序維護。
- B. 任課教師管制上課秩序。

(6)手機規範 - 上課時間依規定手機放班級保管箱，送至學務處班級手機櫃上鎖。

- A. 學務處、教官室持續巡查。
- B. 查獲使用手機一律記小過，另記欺騙師長，不服管教另行議處。
- C. 工廠區請實習處科主任與任課老師協助要求與巡查。

(7)到校狀況管制 - 每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。

(8)午休管制 -

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

4. 衛生業務：

(1)校產回收處理-請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房變賣為宜。

(2)垃圾分類-請確實依回收指示做好清理後再分類。

(3)垃圾處理-垃圾場開放時間(7:40-8:00；12:30-13:00(以上週一至週五)；15:40-16:00(以上週一至週四)；13:50-15:50(以上週五))以外有倒垃圾需求者，請洽衛生組開門，勿直接將垃圾放回收場門口，並請落實分類。

(4)廚餘處理-上課日中午12:50 前送至教官室旁交團膳廠商處理，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-儘量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(6)整潔-請導師協助督導使打掃工作落實。(每日午晚實地了解班級有無打掃)

(7)緊急傷病處理-確實依流程處理與通報。

(8)環境教育-請依規定出席參與環境教育。

(9)登革熱稽查 - 自主管理，巡、倒、清、刷請各單位務必落實。

(10)共用教室-

- A. 物品、書籍不留抽屜。
- B. 抽屜不留垃圾。
- C. 確實打掃維護環境避免兩班爭端。

5. 體育業務-

(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-學姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

6、其它-

(1)校內活動協辦 -委辦相關研習等活動，請於活動前數日告知相關時間、地點等資訊以便 因應處理整潔與停車問題。

【政策宣導】

※教育部國民教育署性別平等教育政策宣導※

一、依性平法第 21 條規定(摘錄)：

學校教職員工生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，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。

註：本校通報窗口為生輔組。

二、性平法第 27 條規定(摘錄)：

學校聘任、任用之教育人員或進用、運用之其他人員，經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有下列各款情形之一者，學校應予解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。

(一)有性侵害行為、或有情節重大之性騷擾性霸凌行為。

(二)有性騷擾性霸凌行為，非屬情節重大，而有必要予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係，並經審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任、任用、進用或運用。以上人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理。爰倘行為人身份適用教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，應依各該法規辦理解聘、終止聘約、停聘、免職、撤職、停職或退伍之程序，而非引用性平法 27-1 條第 1 項規定之條文後即通報不適任列管。

三、性別平等教育法第 2 條：本法用詞定義如下：

1、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。

2、學校：指公私立各級學校。

3、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。

4、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

(1) 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。

(2) 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。

5、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。

6、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

7、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、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，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。

【訓育組】工作報告

一. 各項事務、活動競賽排程

日期前方註記 ■ 為調整後日期，與網路行事曆草案不同。

(一) 訓育事務

日期	項目	對象	內容概要	備註
2/16 (五)	開學典禮	全校		已完成
2/20 (二)	幹部訓練	全校	間： <u>第6.7節</u> 點：活動中心集合，再辦理分區訓練。	已完成
2/23 (五)	優秀青年 選拔	全校	則條件： 1. 學業成績 <u>八十分以上</u> （二、三年級以110學年成績為準，一年級採計111學年度第1學期，若班級未達上述條件，請導師推薦適當人選1位。） 2. <u>未受警告以上之處分</u> 資料填寫： 獲選同學於 <u>03/03(一)</u> 前將資料紙本、電子檔 <u>附件二</u> 填妥後繳交至訓育組。	已完成
2/29(四)	畢業紀念冊第一 次校稿	高三	10:30於學務會議室	已完成
3/01 (五)	應屆畢業生 領獎名單	高三		已完成
4/17 (一)	畢業紀念冊 繳費	高三	決標金額：300元 發放日期：05/17（預計）	
6/03 (一)	畢業典禮	高三	時間：08:20-12:00 地點：活動中心	
6/14 (五)	多元表現 抽查	高一 高二	方式： <u>上傳2-4篇</u> ，未如期上傳，將影響下學期社團選填之權益。	

(二) 活動競賽

日期	項目	對象	備註
	週會活動	全校	體活動實施預定表如附件四
02/23 (五)	教孝月競賽 報名截止	全校	賽辦法：如附件五。 件期限： <u>3/1(五)</u>
03/22 (五) 04/12 (五) 04/19 (五)	國語朗讀 國語演說 閩南語演說	全校	間： <u>13:55</u> 集合 點：學務會議室
04/09(二)	高一法治參訪	高一	
05/01-05/30	高三畢業前 活動	高三	學生會、畢聯會計劃各項活動規劃及辦理。
05/24(五)	岡農音樂祭	全校	學生會規劃辦理
06/21 (五)	社團成果發表	高一、高二	間： <u>第6、7節</u> 點：活動中心
06/25-27 (二-四)	12校外教學	高三	明會： <u>06/21(五)第5節</u>

二. 補充事項

(一) 導師代表

高一：王永在老師、高二：邱玫老師、高三：鄭韻如老師。

(二) 導師請假代理事宜

導師請假時請避免請7小時，未滿8小時代理導師不能領代理導師費。

(三) 座位表

1. 檔案置於學務處公用電腦桌面，資料夾為座位表。
2. 可請幹部攜紙本至學務處公用電腦繕打。
3. 學生異動(休、轉、復)請自行修改檔案上之名條。

(四) 班級記錄簿及輔導週記反映

1. 反映事項應經班會討論並多數決通過後提列。
2. 請導師指導記錄同學書寫反映事項時文字內容(語氣)的適當性。

(五) 工讀生申請資格

1. 低收入戶或經濟弱勢為優先
2. 能配合午休、課後時間工讀者
3. 符合條件同學可至訓育組填寫申請表

4. 工讀生出缺時由候用名單中擇優錄用

三. 協助工作事項

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

【衛生組】工作報告

(一)掃具管理-

1. 截至 2024/03/07(四)資源回收款還有 1967 元，本年 1 月迄今已花費 8958 元添購掃具與垃圾袋。
2. 書面與線上都可申請更新或補充掃具，請大家珍惜使用，用後小心收納，避免掃具因存放不當而折損；另外如無立即需求，請勿請領去存放到報廢。

(二)垃圾分類-

1. 岡山清潔隊表示本校資源回收情況極佳，顯示各位導師監督得宜與主事的汽車三乙學生認真負責。(感謝洪順福老師督導)
2. 目前部分班級經常產生大量垃圾且不愛清理，放學後又在教室留垃圾(尤其是純男生班)，已告知導師持續要求班級做好垃圾分類與每天清空垃圾勿堆置孳生病媒。
另外，部分科室都累積巨量才處理，會壓縮其他人平均分配的回收時間，建請每週採用多日分散處理。
3. 目前最需教育的是學生的公德心!請師長們鼓勵學生養成隨手撿拾人為垃圾與勸止同學隨地亂丟垃圾!活動區域如有子車，請師長教導同學可將隨手撿起的一般垃圾丟入(勿丟入班級垃圾與資源回收物)
4. 育英樓一二三樓公共垃圾桶(一樓下午 5 點以後設置)及各處室垃圾桶，大多為同仁提供資源回收的服務，請同仁考量處理學生的感受，廚餘用塑膠袋打包、餐盒沖洗後回收、飲料杯去除吸管與封膜後回收、油污的紙、紙餐盒勿與一般紙類混同回收。
5. 目前於風雨操場附近常態放置子車與資源回收小車，請同仁指導學生一般垃圾丟入子車、資源回收丟小車。

(三)落葉處理-

1. 環保局垃圾車，目前來校時間為每週二、五(上下午不定)。故

請班級掃區布置子車者於每週一、四下午打掃後，協助將子車推回回收場以備清理。

2. 目前本校落葉和一般垃圾，每週二、五皆達 12 車滿載，可見各班內外掃區都認真做好打掃與垃圾清理，在此感謝導師與科室主管督導。

(四)團膳事務-

1. 上課日中午 12:40 前，請將廚餘送至教官室旁交團膳廠商處理，逾時請冰存隔日同時再交出處理，或以塑膠袋做好包裝，投入子母車以一般垃圾處理。
2. 團膳如於食物中發現異物，敬請拍照存證並將證物包好拿到衛生組存放，衛生組將延請廠商負責。
3. 團膳是想辦法讓大家吃飽，然並非吃到飽，請大家互相體察，平均攝食。

(五)食品安全-

1. 為學生訂購外食請遵守外食訂購辦法，不可額外開放，以免造成垃圾爆量與回收場負荷超載。
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，感謝總務處鄭兆伶小姐協助控登與製表。本年 1-2 月免洗餐具及包裝飲用水減量情形分別為 149 與 105 個。

(六)緊急傷病處理-

請各位導師確實依流程處理與通報。

(七)環境教育-

113 年度環境教育預計 1 月份開始執行。

(八)登革熱稽查 -

自我檢查表，新本已發放各單位，舊表請繳回衛生組，統一存檔。

(九)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。

(十)防疫處理-

1. 洗手皂及漂白水如各班有需求，可自行到學務處領取。

【健康中心】工作報告

1. 健康中心重點工作：

112 學年度衛生組健康中心重點工作

月份	重點工作	
2 月	01. AED 查核紀錄備查 02. 團膳冰箱、備品查核及記錄 03. 醫藥耗材補充及器械消毒 04. 教職員工生傷病護理 05. 班級衛生宣導 06. 宿疾學生個別訪視追蹤	07. 學生平安保險加保作業 08. 代辦學生保險申請事務 09. 性平案件呈報及處理 10. 戒菸教育 11. 學生健康情形追蹤 12. 全年級學生健康檢查
3 月	01. AED 查核紀錄備查 02. 團膳冰箱、備品查核及記錄 03. 醫藥耗材補充及器械消毒 04. 教職員工生傷病護理 05. 班級衛生宣導 06. 宿疾學生個別訪視追蹤	07. 辦理急救訓練課程 08. 代辦學生保險申請事務 09. 性平案件呈報及處理 10. 戒菸教育 11. 學生健康情形追蹤 12. 學生急救訓練課程
4 月	01. AED 查核紀錄備查 02. 團膳冰箱、備品查核及記錄 03. 醫藥耗材補充及器械消毒 04. 教職員工生傷病護理 05. 班級衛生宣導 06. 宿疾學生個別訪視追蹤	07. 代辦學生保險申請事務 08. 性平案件呈報及處理 09. 辦理健康促進計劃相關活動 10. 學生健康情形追蹤 11. 戒菸教育 12. 校園莫德納疫苗接種作業

5 月	01. AED 查核紀錄備查 02. 團膳冰箱、備品查核及記錄 03. 醫藥耗材補充及器械消毒 座。 04. 教職員工生傷病護理 05. 班級衛生宣導 06. 宿疾學生個別訪視追蹤	07. 代辦學生保險申請事務 08. 性平案件呈報及處理 09. 菸害防治及性教育宣導講 10. 戒菸教育 11. 學生健康情形追蹤
6 月	01. AED 查核紀錄備查 02. 團膳冰箱、備品查核及記錄 03. 醫藥耗材補充及器械消毒 活動 04. 教職員工生傷病護理 05. 班級衛生宣導 06. 宿疾學生個別訪視追蹤	07. 代辦學生保險申請事務 08. 性平案件呈報及處理 09. 辦理健康促進計劃相關 10. 戒菸教育 11. 學生健康情形追蹤

2. 戒菸教育

本學期依抽菸違規學生名單不定時辦理小班制戒菸教育。

3. 校園安全研習：

辦理學生急救訓練課程一場次，預計 3/15(五)14：10-15:50，每班一名。

4. 學生健檢：

2/20-3/12辦理全校學生健康檢查(身高體重與視力)，受檢人數共 1396位。

5. 學生宿疾資料：

2/16-2/29通知各班每學期初更新資料。

6. AED 查核紀錄備查：

每日現場人員、每週護理師查核後登載紀錄表備查。

7. 團膳冰箱、備品查核及記錄：

每週抽查備品冰箱功能及食品安全要求。

8. 換葯車及器械清潔、消毒：

定期消毒及依使用期限更換、補充藥品與耗材。

9. 教職員工生傷病護理：

提供校內教職員工生傷病處及健康諮詢。

10. 學生健康情形追蹤：

針對請假多日或特殊診斷學生，電話聯繫確認身體現況及提供疾病衛教。若有特殊法定傳染病之相關診斷，請務必知會健康中心提供相關之處置。

11. 學生平安保險加保作業：

2/15郵寄休學生通知學生團體保險加保事宜；統計並辦理校內學生(含外籍生)、延修生、休轉退學生加退保作業。

12. 代辦學生保險申請事務：

提供需求學生相關申請資訊，接受紙本申請及線上學生保險身分驗證。

13. 班級衛生宣導：

每兩週發放班級宣導單張或疾病衛教資訊。

14. 宿疾學生個別訪視追蹤：

每學期針對特殊特殊個案持續訪視追蹤。

15. 健康促進活動

(1) 4/19(五)辦理性教育/愛滋病防治講座。

(2) 4/29(五)辦理菸檳防治宣導講座。

(3) 3/8-4/22辦理咚滋、動滋體控班競賽及系列運動課程。

(4) 4/1-4/15辦理月經教育有獎徵答活動。

(5) 4/16(二)辦理月經小教室講座。

16. 校園莫德納疫苗接種作業：

3/14(四) 上午於活動中心辦理教職員工生疫苗接種作業，預接種550人。

【體育組】工作報告

(一) 報名資訊

校內比賽資訊：

報名日期：02月20日至3月8日止

(1) 校際羽球賽

時間：04月12日〈五〉，第六、七節

(2) 校際桌球賽

時間：04月12日〈五〉，第六、七節

(3) 科際球類比賽〈籃球、排球，〔足〕壘球〉

時間：05月3日〈五〉，第六、七節

(二) 水域安全教育宣導：4月19日〈五〉第六、七節

(三) 校隊校外比賽

(1) 113年全國中等學校運動會〈台北市〉

體操 113年4月20-24日臺北體育館1樓

舉重 113年4月18-25日臺北市立大直高級中學活動中心

(2) 112學年度高中棒球運動聯賽軟式組區預賽

113年3月31日至4月3日岡山棒球場

肆、各處室工作報告

三、教官室工作報告

(一)已完成工作事項

1. 防制藥物濫用：

- (1)期初特定人員提列審查作業及教育人員反毒知能研習。
- (2)113年元旦連假後尿篩及開學後尿篩。
- (3)113年校園防毒守門員暨入班宣導(分齡教材)師資培訓。
- (4)113年關輔學生活動(大崗山及月世界生態之旅)。
- (5)113「名畫遇見毒品特展」暨「袖珍3D反毒特展」入校宣導。

2. 全民國防教育：

- (1)國防培育班經費運用情形：未支用餘額尚有79,689元，規劃運用下學期參訪所需車資、平安保險、辦公用文具、文宣品及儀隊旗隊服裝更新採購。

經費用途	預算數	實支數	餘額
110 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	97,640	2,360
111-1 國防培育班招生作業費	30,000	29,274	726
111-2 國防培育班招生作業費	30,000	26,313	3,687
111 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	57,084	42,916
112-1 國防培育班招生作業費	30,000	0	30,000
合計：	290,000	210,311	79,689

3. 交通安全暨學生專車：

- (1)113年2月17日完成112-2學期學生專車逃生演練。
- (2)完成112學年度學生專車搭乘人員意願調查，合計26人申請搭乘，未達契約要求人數且評估渠等幅員分散無法併線，故目前暫緩履約行駛。
- (3)教育部函發「交通安全教育參考指引手冊」已公告於教官室網頁，請各師生自行下載參考運用，以維交通安全。

4. 學生生活輔導：

- (1)113年1月16日召開112-1學期第3次學生獎懲評議暨德行審查會議。
- (2)113年3月6日召開112學年第2學期賃居暨工讀學生處所安全訪視座談會。
- (3)113年3月8日完成112學年第2學期防震災演練暨防災教育。
- (4)112-2學期申請教育部學產急難救助金：已完成核撥家政三劉00等2員，計4萬元；申請中計綜職一林00及機械一甲蔡00(資料審核中)。
- (5)校安通報統計(113年2月16日至113年3月6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	0	0	1	0	0	0	0	2	0	3

附註	1. 緊急事件 1 件、法定通報 0 件、一般通報 3 件。 2. 媒體得知 0 件、藥物濫用 0 件、兒少保護事件 0 件。
----	--

5. 軍訓/校安人事：

- (1) 人員異動狀況：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 員為學務創新人力，教官現編制 7 員，2 月 1 日調補乙員後，實有 7 員；學務創新人力現編制 2 員，目前實有 1 員，缺額 1 員。

(二)待(續)辦工作事項

1. 全民國防教育：

- (1) 辦理 112-2 學期國防培育班招生作業費 3 萬元申請。
- (2) 規劃 112-2 學期國防培育班學生 6 月 14 日赴南區人才招募中心實施智力測驗。
- (3) 規劃 112-2 學期國防培育班學生赴週邊單位參訪進行活動。
- I. 3/29 「空軍航空技術學院」。
 - II. 4/19 「空軍飛行訓練指揮部」。
 - III. 5/10 「陸軍裝甲第 564 旅」。
 - IV. 5/24 「陸軍航勤廠」。
- (4) 規劃統測過後應屆畢業生午間國防招募宣導活動。

2. 學生專車暨交通安全：

- (1) 112 學年度 12 線學生專車已順利決標，惟各路線申請搭車人數經統計未達契約成車要件，目前與廠商協商暫緩履約。嗣後賡續調查有意願搭乘專車之學生需求，俟人數達成車標準，再行履約行駛。
- (2) 原「路竹、湖內區」專車 1 線行駛契約，2 個月為一期，目前 4-5 月份搭車人員尚在統計中，若此次調查搭乘人數現員 22 人，則依約暫停輸運服務。
- (3) 規劃 113 學年度學生專車招標案。
- (4) 預劃 3 月 29 日(五)週會時間辦理本學期交通安全講座宣導活動。
- (5) 學校大門口台 1 線北上路段實施捷運工程「加壓站備援幹管工程」預於 3 月至 9 月份施工，屆時北上路段將實施線道減縮，學校大門路口屬管制封閉路段，經協商學校大門路口除上下課時段開放車輛及人員通行，由交維人員指揮通行，路口車輛禁止左轉，欲左轉車輛由大寶街路口迴轉，屆時加強交通安全宣導與管制。

3. 防制藥物濫用：

- (1) 反毒英雄盃-校園傳說冠軍爭霸戰。
- (2) 特定人員尿篩作業協調會。
- (3) 清明節連假尿篩。

4. 校園安全暨生活輔導：

- (1) 賡續落實校園巡查與學生生活輔導管理。

5. 軍訓/校安人事：

- (1)本校學務創新人力尚有缺額1員，已於113年2月23日函文高雄市聯絡處辦理學務創新人力甄選需求，屆時配合高雄市聯絡處公告遴選招聘作業。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 依112年11月27日校園危機事件第3次應變會議決議：

為利巡堂人員查看教室內部狀況，或避免班級離開教室時有無人員逗留或侵入，請各班配合以下事項辦理：

- (1)靠前走廊之教室窗簾請隨時打開，勿全遮蔽。
- (2)班級離開教室至其他地點上課時，請將教室門窗上鎖(無法上鎖則請報修)。
- (3)學生恣意不至指定地點上課時，該節課除依規定記曠課外，並請任課老師確認該生行蹤安全，若有安全疑慮可通知教官室及導師協處，另依本校【學生獎懲實施辦法】第10條(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，得記警告處分。

2. 服儀規定：

國教署賡續來函重申教育部109年8月3日臺教授國部字第1090072127號函修訂之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」，要點如下：

- (1)學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分：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。
- (2)違反服裝儀容規定，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。
- (3)鞋款部分：「上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。」「體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。」

3. 改(銷)過宣導：

凡受懲罰學生於懲處公告後經考查時段無再犯相同事跡確實有改過自新事實者，均可按規定手續辦理。實施辦法摘要如下：

- (1)申請銷過於期滿下列考查時段後為之：
 - 甲、警告一次：兩週以上。
 - 乙、警告兩次：四週以上。
 - 丙、小過一次：六週以上。

丁、小過兩次：八週以上。

戊、大過一次：十週以上。

己、大過兩次：二十週以上。

- (2)申請方式：先向生輔組領取銷過單，經家長(監護人)、班導師、輔導教官及生輔組長完成初審作業後，始可執行愛校勞動服務，複經師長考核認證後，交回生輔組複審及備查。
- (3)愛校勞動服務實施及折算方式：申請初審通過後，自行向校內師長(如衛生組長)提出愛校勞動服務申請，並完成師長指派之服務工作後，於銷過單上完成簽章認證，俾利為佐證依據。
- (4)學生如有下列嚴重偏差行為，不得申請消除偏差行為紀錄：
- 甲、竊盜
 - 乙、累犯考試舞弊
 - 丙、藐視師長
 - 丁、賭博
 - 戊、累犯校內外鬥毆
 - 己、其他嚴重破壞校譽者
- (5)113級(三年級)學生申請行善銷過案，學務處生輔組收件截止時間至113年5月31日1600時止，惠請宣達把握銷過期限。

肆、各處室工作報告

四、總務處工作報告

(一)已完成工作事項

1. 運用代收代辦教室環境清潔消毒費，總務處已於 02/16 驗收完成全校 50 間班級教室窗戶、黑板、蜘蛛網清除及消毒作業。
2. 總務處已於 02/16 完成活動中心西側、食品科、家政科實習工廠後方水溝加裝防蚊網作業。

(二)待(續)辦工作事項

1. 整合 112 年度提報改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備補助計畫以及海葵風災補助經費(共計 3,010,000 元)，進行育英樓、勵學樓、圖書館及敦品樓 1 樓牆面磁磚膨脹脫落改善工程，預計於 03/13~15 進行工程開標及評選作業。
2. 針對化工科老舊校舍漏水修繕工程與電子科大樓實習工場專業教室整修計畫，已獲得國教署核定補助(共計 5,150,000 元)，將陸續分案辦理委託規劃設計監造技術服務案評選作業。
3. 總務處已於 10/19 完成本校第 2 期屋頂空間設置太陽能光電發電設備計畫公開標租招標案及合約公證；接下來將提醒得標廠商盡速提供計畫書圖以利學校依合約規定之期程召開審查作業及安排工程進行前的協調會。
4. 總務處將依照國教署補助本校家政科實習工場大樓，興建無障礙校園環境新建無障礙電梯計畫，因 2 次流標後，經檢討增補學校分攤 30 萬元仍無廠商參與投標；所以於 1/29 陳慧玲視察蒞校訪視以及 2/29 管控會議中總務處極力爭取增補 100 萬元，以利後續進行設計監造遴選招標作業。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 為維護校園安全與安寧並有效管理進入校園之停車秩序，若各處室同仁(含新進代理、兼課教師)若還未填報汽(機)車資料，請提供總務處車牌(號)，以利校門口車牌系統辨識，進行人車分流管制並加速校門進出通行。
2. 為擷節開支，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. 天氣炎熱請全體同仁加強登革熱病媒蚊防治作業，並注意居家及校園

的「巡、倒、清、刷」動作保護自己也保護他人。

4. 近期發現學生於廁所及敦品樓後走廊教職員宿舍區等，進行相當程度的破壞及亂丟垃圾，請同仁共同協助宣導愛惜學校公物勿隨意破壞及製造垃圾。
5. 有關設備採購補助案，如需要特定的財產編號，請在請購時，在請購單上註明清楚，否則登帳完成後，將無法修正。
6. 本校訂於 113 年 03 月 08 日(週五)下午 13:40 辦理年度校園防震防災演練請參加自衛消防編組同仁，於規定時間至總務處簽到並參與演練。
7. 為校園安全管理，校外人士需登記再入校。故請各處室辦理有校外人士參與之會議或活動時，請告知總務處庶務組以及門口傳達室執勤人員，以便校外人士得免下車登記姓名。如未告知，校外人士需配合下車登記；另外，如參與之校外人士較多，則請承辦處室協調人員至門口協助引導進入及停車。

【文書組工作報告】

校長移交清冊各處室作業說明

- (一) 蔣校長壁輝於 113 年 2 月 23 日逝世，請各處室主任(組長)準備校長移交清冊之各項資料(詳附件交代清冊目錄)，各處室須自行準備之各項資料格式統一為『直式橫書』(會計報表及特殊表格除外)，字體為「標楷體」，字型為「14 號字」。
- (二) 校長移交清冊各處室統一使用之表格如下：
 1. 未辦和未了之重要案件目錄。
 2. 當年度施政或工作計劃實施情形報告表。
 3. 政績(業務)交代比較表。
 4. 表冊封底。
 5. 上述 4 種表格請由本校網站共同資料夾→總務處→文書組→「校長移交表格」項目自行下載使用，完成後，請列印一式五份之紙本(表冊封底請先核章)交由文書組彙整。
- (三) 校長移交清冊各處室移交項目之「封面」、「封底」由文書組統一繕打製作。
- (四) 校長移交清冊資料請各處室於 113 年 3 月 20 日(星期三)前完成，並交由文書組彙整。

國立岡山高級農工職業學校交代清冊目錄

卸任校長 蔣壁輝 茲將接收前任自中華民國 111 年 8 月 1 日起至中華民國 113 年 2 月 23 日交卸日止任內經管事項，分別造具下列各項清冊，移交代理校長 鄭明仁 接收。

編號	清冊名稱	件數	附件	備
1	印章戳記清冊	壹	印模一份	總務
2	教職員工名冊	壹		人事
3	校務發展計畫	壹		祕書
4	交代月份截至交代日止與月報相同之會計報告現金及存款證明	壹		主計
5	帳表傳票憑證案件	壹		主計
6	未辦和未了之重要案件目錄	壹		各處室
7	當年度施政或工作計劃實施情形報告書	壹		各處室
8	政績（業務）交代比較表	壹		各處室
9	有價證卷清冊	壹		總務
10	統計資料清冊	壹		主計
11	財產總目錄	壹	切結書一份	總務
12	財產增減結存表	壹		總務
13	校長借用職務宿舍移交清冊	壹		總務
14	重要工程目錄	壹		總務
15	歷屆畢業生人數總冊	壹	日、進修部	教務
16	歷屆學生學籍表總冊	壹	日、進修部	教務

17	在校學生名冊	壹	日、進修部	教務
18	學生成績、獎學金、公費生名冊	壹	日、進修部	教務
19	學生獎懲紀錄清冊	壹	日、進修部	學務 (軍訓)
20	現有軍訓人員名冊	壹		學務 (軍訓)
21	現有軍訓器材清冊	壹		學務 (軍訓)
22	現有械彈清冊	壹		學務 (軍訓)
23	校安中心值勤室設備	壹		學務 (軍訓)
24	交代清結證明書	壹		總務

卸任校長：蔣 壁 輝

代理校長：鄭 明 仁

中 華 民 國 113 年 2 月 23 日

肆、各處室工作報告：

五、實習處工作報告：

【實習組】

(一)已完成工作事項

1. 已完成「113 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」參加研習同仁差旅費報支相關工作事宜。
2. 已於 113 年 02 月 22 日(星期四)完成「113 年度公民營廣度研習、深度研習暑假梯次」申請計畫校內初審作業，紙本資料亦於 113 年 02 月 26 日(星期一)寄出。
3. 已於 113 年 03 月 01 日(星期五) 14:00 假本校學生活動中心舉辦 112 年度下學期「勞動法令系列講座」。邀請高雄市政府勞工局勞動檢查處檢查員針對全校學生約 1450 人實施工場(實驗室)實習安全衛生教育，建立學生實習安全衛生的觀念。
4. 已於 113 年 03 月 07 日(星期四) 12:00 前完成「113 年深耕研習」申請計畫校內初審作業，紙本資料亦已寄出。
5. 已於 113 年 03 月 08 日(星期五)辦理均質化「社區學校結合大專技院發展創意課程」第五場「電子科-科技廊道 VS 技高生多元學習」研習，邀請正修科技大學教授擔任講師。
6. 已於 113 年 03 月 08 日(星期五)辦理均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第二場「家政科-藍染、植物染創作」研習，邀請台灣工藝之家林順義講師擔任講師。

(二)待(續)辦工作事項

1. 持續辦理「113 年度充實教學及實習設備計畫」相關工作事宜。
2. 持續辦理「113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築計畫」工程執行。
3. 持續辦理本學年度各科實習安全生檢核複評。
4. 持續辦理「113 年度校園職業安全業務管理輔導團社群運作」。
5. 持續辦理「112 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。
6. 持續辦理優質化「112-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。
7. 持續辦理「112-2 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」相關活動推動及經費核銷。
8. 持續辦理各科競賽相關材料費的請購及核銷。
9. 預計於 113 年 04 月 30 日(星期二) 9:00-12:00 辦理均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第三場「機械科-航空機械設

計製造與控制」研習，邀請漢翔航空工業股份有限公司蘇帝龍組長擔任講師。

10. 預計於 113 年 03 月 11 日(星期一) 中午 12:00~13:00 假實習處三樓階梯教室召開「第 54 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」帶隊老師行前會議。
11. 預計於 113 年 03 月 15 日(星期五) 中午 13:00~14:00 假實習處三樓階梯教室召開「第 54 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」選手行前會議。
12. 預計於 113 年 04 月 11 日(星期四) 中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「第 64 屆分區科展」行前會議。
13. 持續辦理「第 54 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」相關工作事宜。
14. 持續辦理「113 學年度各群科專題製作競賽」相關工作事宜。
15. 持續辦理「第 64 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。
16. 第 64 屆分區科展參賽隊伍：

編號	主題	科別	指導老師 1
1	微型震動薄片於居家發電裝置	電子科	陳露妮
2	芭豆天	食品科	葉錦靜
3	該炒還是生的好?冰皮月餅製成探討	食品科	葉錦靜
4	遠端車位查詢及自動泊車系統	資訊科	黃建華
5	生活有鈣念	化工科	方怡婷
6	綠色科技城市道路震動再生能源	電子科	陳露妮
7	芭妖腸世代	食品科	葉錦靜
8	時間魔法師	電機科	全志仁
9	Line bot 智能車位預約	資訊科	黃建華
10	無障礙滑鼠輔具	電子科	陳露妮

17. 113 學年度各科參加群科專題製作競賽參賽隊伍：

科別	組別	題目名稱	指導老師 1	指導老師 2
資訊科	專題組	紅外線感測之自動泊車系統	陳界任	黃建華
	專題組	智能存錢筒	陳界任	黃建華
	創意組	即時檢測物聯網系統	陳界任	黃建華
電機科	創意組	衣物 SPA、節能洗淨裝置	全志仁	
電子科	專題組	微型震動薄片於居家發電裝置	陳露妮	
	專題組	綠色科技城市道路震盪再生能源	陳露妮	
	創意組	無障礙滑鼠輔具	陳露妮	
食品科	專題組	芭蒟嗑腸	葉錦靜	
	創意組	招財藤桐糕	葉錦靜	
室設科	創意組	海底總動員	吳昀芸	李品萱
	創意組	植行室	吳昀芸	李品萱
	創意組	Guide dog, guide life.	吳昀芸	李品萱
	創意組	蒼萃堂	吳昀芸	李品萱
家政科	專題組	五彩果氛糕	柯海倫	

18. 「54 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」參賽隊伍：

序	職類	職代	班級	姓名	指導老師1	指導老師2	帶隊老師	備註
1	機電整合	04-1	機電二	曾郁盛	朱峻民	黃智祐	朱峻民	兩人一組
2	機電整合	04-1	機電二	史勝宏	朱峻民	黃智祐		
3	機電整合	04-2	機電二	王裕評	朱峻民	黃智祐	黃智祐	兩人一組
4	機電整合	04-2	機電二	曾柏叡	朱峻民	黃智祐		
5	機電整合	04-3	機電二	黃亦湑	朱峻民	黃智祐	陳露妮	兩人一組
6	機電整合	04-3	機電二	顏子頤	朱峻民	黃智祐		
7	電子	16	電子三	高勝祈	陳露妮		陳露妮	
8	電子	16	電子三	潘仕軒	陳露妮			
9	電子	16	電子三	蘇彥綸	陳露妮			
10	電子	16	電子三	顧寶杰	陳露妮			
11	電氣裝配	18	電機三甲	黃紹傑	林明山	謝宗良	林明山	
12	電氣裝配	18	電機二	蘇志龍	林明山	謝宗良		
13	工業控制	19	電機二	林咏霓	白智維	陳資文	白智維	
14	工業控制	19	電機二	吳柏叡	白智維	陳資文		
15	工業控制	19	電機二	宋典軒	白智維	陳資文		
16	花藝	28	園藝二	張少樺	鄭怡婷		鄭怡婷	
17	花藝	28	園藝一	吳曜安	鄭怡婷			
18	花藝	28	園藝一	許宸愷	鄭怡婷			
19	花藝	28	園藝一	蘇奕澤	鄭怡婷			
20	汽車技術	33	汽車二甲	林邵勳	陳承邦		陳承邦	
21	汽車技術	33	汽車二乙	王睿杰	馮彥平		馮彥平	

(三)商請同仁協助工作事項

1. 「第 54 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」參賽選手第一期中評量選擇不參加考試者成績改以免試登載。

【技能檢定組】

(一)已完成工作事項

1. 113 年度在校生技能檢定高屏分區共 13 所學校報名，報名人數共 2,855 人，本校報名人數共 357 人(工業類 328，商業類 29)，各科報名資料如下表，請同仁參閱：

113 年度在校生技能檢定(工、商業類)岡山農工報名人數統計表

學校	科別	職類中文	一般生		特定生		總計	備註
			全測	免術	全測	免術		
09 岡山農工	電機科	01300 工業配線	67		1		68	工業類
		03200 變壓器裝修	30		4		34	工業類
	化工科	03000 化學	27		2		29	工業類
	家政科	07602 中餐烹調(葷)	27	1	6	1	35	工業類
	食品科	09200 食品檢驗分析	16				16	工業類
	園藝科	13300 園藝	25	4	9		38	工業類
		13600 造園景觀	1				1	工業類
	機電科	17000 機電整合	18		1		19	工業類
	機械科	18300 車床(車床)	48				48	工業類
	建築科	21101 建築製圖(電繪)	28				28	工業類
	室設科	19103 印前製程(PC)	12				12	工業類
		20100 視覺傳達設計	29				29	商業類
總計			328	5	23	1	357	

2. 實習處於寒假期間辦理 112 年度第 3 梯次全國技能檢定術科測試，已於 2 月 6 日全部辦理完成，感謝相關同仁為了學生檢定，犧牲寒假，不辭辛勞辦理，相關統計資料如下表。另相關經費亦請同仁務必於術科辦理完畢後 30 日內結報完成。

本校辦理 112 年度全國技能檢定第 3 梯次術科測試人數及成績統計表

編號	科別	職類	職類	級別	報名人數	及格人數	不及格人數	及格比率
1	電機科	03200	03200 變壓器裝修	乙級	111	85	26	76.6%
2		03200	03200 變壓器裝修	丙級	39	32	7	82.1%
3	機電科	08000	08000 氣壓	乙級	14	10	4	71.4%
4	資訊科	11800	11800 電腦軟體應用	乙級	30	5	25	16.7%
5	機械科	18500	18500 機械加工	丙級	22	16	6	72.7%
6		20800	20800 電腦機械製圖	乙級	120	47	73	39.2%
合計					336	195	141	58.0%

(二)待(續)辦工作事項

1. 3 月 15 日(五)辦理 113 年度在校生技能檢定高屏分區術科委術審查會議。
2. 3 月 28 日(四)辦理 113 年度在校生技能檢定高屏分區第 1 次工作協調會議。

(三)商請同仁協助工作事項：無

【就業輔導組】

(一)已完成工作事項

1. 113 年度計畫申請業師協同教學、實習實作、職場參觀與校外實習第一階段初審已送件完成。
2. 113 年度高級中等學校建教合作定期考核，已在建教合作資訊網更新學生資料。

(二)待(續)辦工作事項

1. 113 年度計畫申請業師協同教學、實習實作、職場參觀與校外實習續辦執行。
2. 113 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請截止日期為 3 月 18 日。
3. 112 學年度「升學暨就業博覽會」預計辦理日期為 5 月 3 日。

(三)商請同仁協助工作事項：無

肆、各處室工作報告

六、輔導室工作報告

(一)2/1-3/10 已完成工作事項

【輔導業務】

1. 輔導相關會議

- (1) 2/15(四)上午召開輔導工作會議，討論本學期學生輔導工作規劃。
- (2) 2/20(二)第 5 節召開輔導室處室會議，討論本學期輔導室運作共識。
- (3) 2/22(四)中午召開汽車三乙個案會議，討論高關懷學生返校入班事宜及相關措施。
- (4) 2/23(五)中午召開 112 學年度第二次轉銜輔導評估會議，通過轉銜並協助兩位轉出高關懷學生提升新環境適應。

2. 生命教育

- (1) 2/20(二)發行 2 月份輔導專刊：與情緒共舞～快樂是什麼？同時進行有獎徵答，廣邀學生分享自己對於快樂的定義，獲獎者共 3 位：家政二王綺、化工二林雨珮及室設一許芳愷。
- (2) 為照顧蔣校長過世對學生的影響，於 2/29(四)發行輔導室溫心小語，並於 3/1(五)第 5 節結合學務處進行溫心時間，鼓勵學生覺察並照顧自己的情緒，用適當的方式表達感受語陪伴需要的朋友。
- (3) 3/1(五)6、7 節辦理輔導股長知能研習【完美空難：沉浸式劇本體驗】，結合心靈角落工作室與嘉義學生諮商輔導中心，由蕭舜文心理師帶兩 20 位學生從中學習創傷知情與助人技巧。

3. 生涯輔導

- (1) 3/4(一)第 7 節辦理生涯講座【警專之路的生涯抉擇與堅持】，由 110 級電機科校友鄭育瑞(現就讀臺灣警察專科學校海洋巡防科一年級)，為 9 位學生分享其做生涯決定的考量，同時拓展參加者的生涯視野。
- (2) 開設社團【生涯探索社】，透過各式牌卡及桌遊，在趣味中提升對自我的理解、進而深化探索生涯，明確個人生涯目標，並願意在生活中付諸行動，朝生涯目標邁進。

4. 持續安排心理師到校服務，本學期排定於週五 09:00-17:00 時段進行，第 1 次自 03/01(五)開始，目前服務統計如下：

統計期間	服務時數	服務人次
03/01-03/08	14小時	12人次

5. 性別平等教育：與健康中心薩文惠護理師共同規劃性別平等教育月之月經教育活動，期能慢慢於岡農落實月經平權觀念。

6. 學生穩定就學：針對電機一甲長期缺課學生由高一輔導教師蔡月芬、輔導教官徐煜峯及導師白智維進行家訪。

【特教組】

1. 特教會議

- (1) 113/2/21(三)中午召開第 1 次特殊教育科教學研究會，共計 11 人與會。
- (2) 113/2/27(二)召開綜職科校外職場實習期初行前會議，討論本學期校外實習輔導要項，共計 5 人參與。
- (3) 113/2/29(四)召開 113 年度上半年高雄二區職業輔導聯繫會議，邀集分區服務學校旗美商工、高苑工商、旗山農工進行線上會議，共同規劃新年度職輔工作，共計 7 人次與會。
- (4) 於 3/8(五)召開 112 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會，感恩委員們提供特殊教育推動之寶貴意見。

2. 鑑定安置：

- (1) 112 學年度第二學期資源班共提報跨教育鑑定 16 名，其中 5 名提報自閉症、9 名提報學習障礙、1 名新提報疑似身體病弱，1 名因排斥特教身分，在經充分告知學生及家長相關權益後，仍主動提出放棄特教身分，並經特推會審議。
- (2) 113/03/15(五)前將持續蒐集申請鑑定所需相關資料，並充分與家長、導師進行佐證資料之訪談、填寫量表評估等。

3. 資源班相關活動

- (1) 學伴志工研習：已於 113/03/07(四)中午辦理，本學期共 18 人參與擔任學伴，說明學伴服務內容、原則，並於期末根據本學期服務狀況核予志工時數及服務證明。
- (2) 入班宣導：113/02/23(五)與高三輔導教師共同為汽車三乙進行入班宣導，對於「情緒行為障礙」之特質再次說明，並給予該班學生心理建設，協助因應班級同儕返校後的相處及適應。

4. 其他行政業務：

- (1) 核發 112 學年度特教學生獎補助學金，獲獎學生為綜職二江生、機械二甲陳生、園藝二何生；綜職三吳生、園藝三邱生，清冊已報署備查。
- (2) 已完成 112 年度集中式特教班開班經費、112 年度普通班身心障礙學生輔導經費、112 年度職業輔導員經費、112 學年度第 1 學期身心障礙學生學習扶助計畫之結報。
- (3) 已申請核定 113 年度職業輔導員計畫經費及 112 學年度第 2 學期

身心障礙學生學習扶助計畫。

- (4) 申請專業團隊：本學期資源班學生共包含心理治療 2 位、語言治療 2 位、視覺障礙巡迴輔導 1 位，並於 3 月起入校服務。
- (5) 補救教學：本學期申請補救教學學生數共約 37 人次，並擬定身心障礙學生補救教學實施計畫，預估本學期補救教學經費，由 113 年度普通班級身心障礙學生輔導經費項下支付鐘點費。
- (6) 特殊考場申請：本學期申請特殊考場(包含段考及模擬考)共約 15 人次，並協調教務處提供電子檔及調整試卷，由資源班教師安排特殊考場、延長考試時間、準備考試相關輔具等，並於考試期間進行特殊考場監考。

(二)3/11-4/11 待辦理事項

【輔導業務】

1. 於 3/11(一)中午召開 112 學年度第二次學生輔導工作委員會議，檢討上學期輔導工作成果，及確認本學期輔導工作推動內容，廣邀委員提供建議。
2. 教師輔導與管教知能研習-同儕讀書會：03/12(二)起辦理 5 場，參加教師共計 16 名，研讀書籍：躲在蚊子後面的大象-那些隱藏在生活小事背後的深層情緒，後續辦理場次時間由參加成員滾動式討論訂定。
3. 推動家庭暨親職教育工作：辦理「親子 Joy 醬玩·探索體驗活動」：03/30(六)08:00-13:00，地點：台南大學附中探索教育園區；活動帶領者：台南大學附中探索教育園區教練，名額 20 名為限，目前回函報名統計中。
4. 性別平等教育：於 4/1~5/3 辦理性別平等教育月系列活動，規劃如下
 - (1) 出版輔導專刊【向「權勢性侵」說不！】
 - (2) 結合健康中心辦理月經教育有獎徵答，於 4/1、3、10、11 日中午時段播放兩部影片，並公告有獎徵答題目於學校網站，開放填答至 4/15(一)上午 8:10 截止，同時於 4/16(二)午休時間辦理【月經小教室】，期能慢慢於岡農落實月經平權觀念。
 - (3) 4/12 班會討論安排性別平等教育議題融入，結合公視青春發言人專題【躲在螢幕背後的人是誰？】，引導學生從中提升面對網路交友陷阱之防禦力。
 - (4) 5/3(五)6、7 節辦理學生週會情感教育暨資訊素養講座，邀請王智誼心理師分享【我青春，我驕傲？談正向人際情感互動與網路性剝削防治】。
 - (5) 4/24(三)辦理校園丹寧日及性別宣言活動。

【特教組】

1. 各項會議：

(1) 身心障礙甄試行前說明會

- 行前說明會 1：將於 3/13(三)中午辦理，說明會主要宣達甄試兩天注意事項、攜帶用品，前往考場之交通方式、代訂兩日中午便當等調查，並請高三考生於 3/15(五)前繳交調查回條。
- 行前說明會 2：將於 3/20(三)中午辦理，本次說明會主要發放准考證及考試文具，再次提醒考生考場位置、教室及當日注意事項。

(2) 資源班教師特殊需求課程專業學習社群：本學期共辦理 6 次社群會議，進行特殊需求課程(生活管理、社會技巧)研討，分別在 3/21(四)、4/18(四)、4/25(四)、5/16(四)、5/30(四)、6/13(四)中午時段辦理。

2. 高一身心障礙學生跨教育階段重新鑑定：

配合高雄市教育局鑑輔會規定的時程辦理，如下：

- 2/21 鑑定安置說明會。
- 2/21~3/8 受理家長申請報名。
- 2/21~3/15 鑑定安置系統登錄。
- 3/20~4/12 收件審查、初步評估暨補件資料。
- 5/1~5/3 點選接受初評結果或申請複審。
- 5/17~5/23 複審會議。
- 5/30 各校接收鑑定安置結果。
- 6/3 設有集中式特教班各校線上檢核學生人數。

3. 升學輔導：

(1) 113 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試：3/23(六)~3/25(一)於高雄師範大學應考，本校應屆高三生(含綜職科學生)共 20 人報考。

(2) 應考日將由四名資源班教師及綜職科張毓慧老師前往考場陪考，協助及時考場位置引導、監控及提醒考生入場等。

4. 學習扶助第八節從 2/26(一)開始執行(配合學校第八節期程)，加強輔導綜職科學生考取各類丙級證照，安排學生參加學、術科測驗，並鼓勵學生參與各項競賽活動。

5. 鼓勵綜職科學生參與證照考試訓練，綜職科報考門市服務丙級證照的學生將在 3/17(日)門市服務丙級學科測驗，7 月初參加門市服務丙級術科測驗，報考烘焙丙級證照的學生亦在 7 月份參加烘焙丙級即測即評。

6. 為開闊綜職科學生視野，亦符合 CRPD 精神，綜職一、二、三學生預擬參加 4/9(二)之全校高一法治教育參訪活動，由綜職科全體教師、輔導主任及職業輔導員共同協助帶領學生，以增進活動品質、提升學生安全。
7. 113 年度高市適性安置集中特教班能力評估作業預計 113 年 4 月 13 日（六），另訂於 113 年 4 月 10 日（三）上午辦理講習，113 年度依輪序薦派蔡維真組長、張毓慧老師擔任評估教師。
8. 上學期末已向國教署提出 112 學年度第 2 學期申請綜職二王○閔同學的特教學生助理人員申請案，並已收到國教署來文錄案審查，但目前尚未收到審查結果，如果審查通過後續還須公開招聘。
9. 預計在 3 月至 4 月間，由本校職輔員針對綜職科高一學生進行 1 對 1 職業評估，以「影像式興趣量表」及「我喜歡做的事」線上量表進行測驗，藉由專業的晤談及量表的評估，幫助高一學生了解自己的興趣與能力。

肆、各處室工作報告

六、圖書館工作報告

(一)、已完成工作事項：

1、1130310 梯次閱讀心得寫作比賽截止，本梯次共計投稿 31 篇，名單如下。

序號	班級	姓名	指導老師	序號	班級	姓名	指導老師
1	食品二	王○億	蔡○文	17	食品二	陳○君	蔡○文
2	電子三	徐○揚	許○原	18	園藝二	陳○佑	廖○琴
3	食品二	尤○瑄	蔡○文	19	園藝二	鄭○擇	廖○琴
4	食品二	陳○庭	蔡○文	20	機械二甲	蕭○洋	曾○雯
5	食品二	陳○鈴	蔡○文	21	電機二	鄭○佑	廖○琴
6	食品二	黃○蓁	蔡○文	22	食品二	林○瑞	蔡○文
7	食品二	劉○慈	蔡○文	23	化工二	林○芊	許○原
8	食品二	蔡○樺	蔡○文	24	電機一甲	黃○宣	鄭○瑋
9	食品二	羅○涵	蔡○文	25	電機一甲	林○翔	鄭○瑋
10	食品二	王○志	蔡○文	26	電機一甲	徐○皓	鄭○瑋
11	食品二	林○佑	蔡○文	27	電子一乙	曾○利	鄭○瑋
12	食品二	邱○順	蔡○文	28	食品二	白○廷	蔡○文
13	食品二	孫○睿	蔡○文	29	電子二乙	黃○弘	鄭○瑋
14	食品二	張○羽	蔡○文	30	機械二甲	王○欽	曾○雯
15	食品二	陸○君	蔡○文	31	食品二	白○廷	蔡○文
16	食品二	劉○清	蔡○文				

2、2/23 日(五)下午班會時間進行志工教育訓練，本學期共計招募 10 名志工。

3、2/19 日(一)起自修教室開放使用，本學期共計 4 名學生登記使用。

4、充實館藏設備：

(1) 配合英文電子書閱讀心得比賽，購置英文電子書 150 本，共計 30,000 元，供師生下載閱讀。另配合館藏電子化，本學期亦另購置中文電子書 130 本，共計 30,000 元，書目將公告週知，可於線上借書，並於電子載具上閱讀。

5、提升英語文能力：

(1) 英文電子書閱讀心得比賽：於 3/5 完成收件，共計 20 件。已交由高師大外籍教師評分，優勝名次如下，3/15 週會時間公開頒獎。

英文閱讀心得比賽榮譽榜							
名次	班級	姓名	指導老師	名次	班級	姓名	指導老師
1	室設三	蘇姍仔	洪佳玲	6	化工一	陸筠臻	鄭麗芬
1	室設三	陳佳琪	洪佳玲	7	室設三	蘇怡菁	洪佳玲
2	室設三	黃宥嘉	洪佳玲	8	電子三	徐威揚	蘇素葉
2	家政二	劉奕媚	黃瓊瑩	9	汽車三甲	吳維宇	李妍慧
3	電子二乙	黃德弘	黃振育	10	室設三	曾重文	洪佳玲
4	家政二	王綺	黃瓊瑩	10	化工一	李瓊叡	鄭麗芬
5	室設三	張暉晨	洪佳玲	10	化工一	梁睿恩	鄭麗芬

(2) 3/01 辦理國際交流社本學期第一次活動，本學期新增四名同學，加上三名外籍生共計 33 名社員參加。仍由高師大語教中心澳洲籍教師希康安及本校李妍慧老師指導。

6、國際教育：

(1) 2/23 舉行國際教育講座，由樹德科大應用外語科柯乃華老師及大四日本學生比嘉琳到校演講「東方日昇之國-日本」，師生共計 85 人參加，反應熱烈普受好評。

(2) 2/23 舉行 112-2 交換學生期初安置座談會，四位外籍生及新任導師、相關業務人員參加並交換意見，除謝宇辰同學仍留資訊二(導師吳瑞斌)，其餘三位同學導師變動如下：毛品倩-家政二(導師王啟鐘)，何子宜-室設一(導師張嘉蓉)，王淑文-園藝一(導師洪正華)。

(3) 日本姊妹校岡山縣立岡山工業高等學校，預計 2-3 位老師及 10 位學生於 10/26 抵達本校交流，11/01 前往台北，11/02 返國。2/26 召開第一次籌備會議後，圖書館依總務處建議撰寫本年度「青年社團活動發展計畫」申請經費。並根據計畫內容增加晚間活動如附件，請參閱。

(二)擬(續)辦工作事項：

- 1、1130315 梯次中學生網站小論文寫作比賽投稿事項。
- 2、語言交流活動自 3/15 日開始，本學期共計 5 次，已有多位同學報名參加。
- 3、4/08~4/19 圖書館主題書展、書香祈福活動。
- 4、4/18(四)行動書車在圖書館門口展覽。
- 5、4/19(五)班會時間辦理線上英文單字大賽。
- 6、國際教育網頁及英文網頁持續更新。

校友會業務：

- 1、4/24(三) 中午辦理第九屆第八次理監事會議。
- 2、辦理畢業典禮校友會活動。
- 3、陸續搜集並掃描畢業紀念冊電子檔。
- 4、加強校友聯絡網絡。

(三)、商請同仁協助事項：

- 1、本校姊妹校來訪活動需借用各科人力物力，懇請實習處及各科不吝鼎力相助，共同

完成國際交流重責大任。

- 2、請協助推廣國教署舉辦「閱讀心得寫作比賽」及「小論文寫作比賽」，鼓勵同學踴躍投稿，累積學習歷程資源。
- 3、圖書館以國教署補助經費購置自主學習及統測複習講義多本，歡迎各位科老師帶領或鼓勵學生多多借閱利用、查找資料、製作專題、寫作論文等等。
- 4、歡迎同仁到館借閱館藏，並可多多利用圖書館自助借書系統，若書籍仍於借閱期限內可自行上網續借，請於期限內撥冗至圖書館歸還以利流通。
- 5、歡迎各科主任協助專業科目書籍或視聽資料薦購作業：
 - (1) 可直接至圖書館 WebOPAC 公用目錄網站，利用網站「讀者介購」功能線上薦購。
 - (2) 或至本校網站「下載中心」下載電子檔填寫後，以 Email 回傳至圖書館：
a602@ms.ksvs.khc.edu.tw 以利彙整。
 - (3) 或將各學科有意購置書籍書單登錄於各科研究會教學紀錄，以利圖書館購置。

二、資訊媒體組業務：

(一)、已完成工作事項

1. 完成本年度本校網通機房骨幹定期維護合約。(文興資訊公司)
2. 完成本年度 RPAGE 學術 WEB 應用整合系統軟體維護合約。(長峰資訊公司)
3. 完成本校 ksvs.khc.edu.tw 網域 SSL 憑證申請。
4. 完成上半年度非特定公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練計畫回報。(專案聯絡人，演練人員名單及自我檢核表)。
5. 完成 112 年 8 月 22 日資安稽核缺失改善報告函文回報。
6. 完成全校防毒軟體 ESET 更新。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 預計提供同仁線上課程連結方式(同仁自行安排上線時間及資安上課課程)對全校同仁辦理 113 年「資通安全通識教育訓練」。
2. 預計於 3 月底完成本校 ksvs.khc.edu.tw 網域 SSL 憑證更新。
3. 持續不定期以各種通訊平台或集會，宣導資安法規與重要性，並配合政策之執行。
4. 持續配合行政院推行資通安全各項作業。
5. 持續協助各行政單位與教職員工有關上網、電子信件、網路空間等問題改善與故障排除。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 各行政單位若有人員或資訊異動，請即時於校網更新資訊，於學校 首頁/檔案櫃/資訊中心 內有「網頁編輯教學影片」及「岡農網站網頁編輯手冊」供參，請多加利用。
2. 請各行政單位協助刪除網頁過時的公告，刪除已經下架公告的附件資料，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。

3. 國教署持續進行下半年度第 2 次電子郵件社交工程演練，此演練設有評分機制，且分數不佳將受數位發展部及國教署控管改善，請本校教職員工務必維持應有資通安全作為，面對可疑信件切勿貿然開啟，更勿點閱信中連結或開啟信中附件。
4. 因應國教署要求，請各位同仁在處理一般公務資料及機敏資料時，請使用教育雲電子信箱做傳遞，以符合國教署要求。另外，尚未完成教育雲帳號申請的同仁，請儘速上網申請。
5. 各位同仁在處理機敏資料時，除了利用教育雲提供的信箱做傳遞外，因應資通安全的要求，也請將要傳遞的機敏資料先做加密再傳遞，以避免機敏資料外洩。
6. 再次宣導，公務機關使用資通訊產品(含軟體、硬體及服務)原則如下：
 - (1)公務用之資通設備不得使用中國大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。
 - (2)個人資通設備不得處理公務事務，亦不得與公務環境介接。
 - (3)如屬公告招標案件請於財物或勞務明細表『注意事項』中註明相關規定。
 - (4)透過委外契約或場地租借使用規定，要求對外出租場域不得使用大陸廠牌資通訊產品。針對公務用之資通訊產品，包含軟體、硬體及服務等，禁止使用大陸廠牌資通訊產品。
 - (5)請參考，目前已知常見的大陸資通廠牌如下：
海康威視(Hikvision)、大疆(DJI)、華為(Huawei)、歐家控股(OPPO)、普聯(TPLink)、小米(MI)、大華(Dahua)、中興通訊、海信(Hisense)、魅族(MEIZU)、vivo、努比亞(Nubia)、真我(REALME)、TOTOLINK、騰達(Tenda)、Foscam、Sugar。
如遇其他無法辨別者，建議請廠商提供說明或證明，或查閱經濟部投審會核准之「陸資投資資訊產業事業清冊」。

附件、日本姊妹校訪台預定行程

Dates	Itinerary	Meal	Reception
10/26(Sat)	Kangshan Train Station To KSVS	未定	秘書室、輔導室
10/27(Sun)	Excursion Nearby 1. 橋頭糖廠 Qiaotou Sugar Finery 2. 滷味博物館 Braised Food Museum 3. 航空教育展覽館 Aviation Education Exhibition Hall 4. 阿公店水庫、岡山之眼 Agongdian Reservoir Eye of Kangshan	Lunch: 中式簡餐 Chinese Meal In Qiaotou Sugar Finery Dinner: 舊市羊肉爐 Goat Meat Hot Pot (Courtesy of KSVS)	秘書室 輔導室 圖書館
10/28(Mon)	歡迎會 Welcome Party 校園導覽 Campus Guided Tour 參訪：台灣螺絲博物館 Tour: Taiwan Fastener Museum 入班課程體驗： (Machinery Dept.) In-class Course I 螺絲螺帽 3D 列印 Bolts & Nuts 3D Printing	Snacks / Drinks / Souvenirs made by students Lunch: School Meal in ID III Classroom (團膳室設三教室) Dinner: Kangshan Night Market 岡山中山夜市	各處室一級主管 手製紀念品由科 贊助提供 秘書室 圖書館 機械科 各處室協調
10/29(Tue)	參訪：岡山眷村文化體驗 Tour: Kangshan Military Dependents Villages Culture Experience 入班課程體程： (Food Processing Dept.) In-class Course II 豆瓣醬/鳳梨酥製作 Soy Bean Paste Pineapple Cake Making 夜遊 Night Excursion: Love River Cruise 愛河之心 The Pier-2 Art Center 駁二藝術特區	School Lunch: in ID III Classroom Dinner:	各處室協調 食品科 各處室協調
10/30(Wed)	參訪：皮影戲博物館 Tour: Puppet Show Museum	School Lunch: in ID III Classroom	皮影戲社團老師

	社團課程體驗： School Club Experience: 皮影戲體驗 Puppet Show Design & Manipulation 夜遊 Night Excursion: National Kaohsiung Center for the Arts 衛武營國家藝術中心 Formosa MRT Station 美麗島捷運站	Dinner:	圖書館
10/31(Thu)	出發前往台北(HSR) Heading for Taipei		各處室一級主管

Ps. 翻譯由圖書館、英文科、日文老師視課務狀況負責。

肆、各處室工作報告

七、人事室工作報告

(一)、已完成工作事項

1. 國教署 113 年 2 月 26 日臺教授國字第 1130029764 號函示，本校校長蔣壁輝因病辭世，所遺校長職務，同意由學務處鄭主任明仁代理，代理期間自 113 年 2 月 23 日起至新任校長到職前 1 日止。
2. 依國教署 113 年 2 月 21 日臺教國署人字第 1130026771 號函示，為落實功績導向之陞遷制度，請確實依 113 年 4 月 1 日生效之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，訂定本校公務人員陞任評分標準，並於 113 年 3 月 4 日召開本校職員甄審暨考績委員會第 6 次會議審議通過。

(二)、待(續)辦工作事項

國教署 113 年 3 月 5 日臺教國署人字第 1136000287 號函示，有關各國立高級中等以下學校教職員 113 年 8 月 1 日退休生效之申請或應即退休案件(含同年 8 月 1 日退休校長及 7 月 16 日屆齡退休之舊制職員，不含經銓審有案之公務人員)，請各校依說明辦理雙軌(紙本及線上)送件。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 轉傳遠傳電信股份有限公司民國 113 年 3 月 1 日遠傳(發)字第 11310205949 號，有關教育部員工員眷福利資訊-遠傳電信【3 月優惠方案】，請查照並轉知。
2. 本校 113 年 3 月 5 日岡農人字第 1130800044 號公告：本校 113 學年度國立高級中等學校校長遴選教師代表選舉當選名單「(一)教師代表：簡谷宇主任(47 票)」、「(二)候補教師代表：王永在教師(25 票)」。

肆、各處室工作報告

七、主計室工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 本年度業務收支預算執行情形

本年度截至 2 月止，收支實際數相抵後，計短絀 1,507 萬 4,563 元較預算短絀數 777 萬 1,000 元，增加短絀 730 萬 3,563 元，主要係教學研究及訓輔成本較預算增加所致。又與上年度同期實際短數比較增加短絀 379 萬 6,268 元，主要係為教學成本較上年度增加所致。（詳附表一）

(附表一)1月1日~02月29日					單位：元
科目	113年02月 預算數(1)	113年02月 實際數(2)	比較增減	112年02月 實際數(3)	比較增減
			(2)-(1)		(2)-(3)
業務收入	77,376,000	73,140,867	-4,235,133	72,895,318	245,549
教學收入	946,000	200,917	-745,083	773,714	-572,797
學雜費收入	146,000	18,538	-127,462	64,762	-46,224
學雜費減免	0	0	0	0	0
建教合作收入	800,000	182,379	-617,621	708,952	-526,573
其他業務收入	76,430,000	72,939,950	-3,490,050	72,121,604	818,346
學校教學研究補助收入	70,230,000	70,230,000	0	70,498,000	-268,000
其他補助收入	5,100,000	1,998,517	-3,101,483	1,482,332	516,185
雜項業務收入	1,100,000	711,433	-388,567	141,272	570,161
業務成本與費用	86,678,000	89,933,578	3,255,578	84,431,176	5,502,402
教學成本	71,881,000	75,291,106	3,410,106	69,362,899	5,928,207
教學研究及訓輔成本	71,530,000	75,108,727	3,578,727	68,653,947	6,454,780
建教合作成本	351,000	182,379	-168,621	708,952	-526,573
其他業務成本	10,000	19,000	9,000	10,000	9,000
學生公費及獎勵金	10,000	19,000	9,000	10,000	9,000
管理及總務費用	14,787,000	14,623,472	-163,528	15,058,277	-434,805
管理費用及總務費用	14,787,000	14,623,472	-163,528	15,058,277	-434,805
業務賸餘（短絀）	-9,302,000	-16,792,711	-7,490,711	-11,535,858	-5,256,853
業務外收入	1,915,000	1,975,089	60,089	502,098	1,472,991
財務收入	105,000	78,284	-26,716	31,636	46,648
利息收入	105,000	78,284	-26,716	31,636	46,648
其他業務外收入	1,810,000	1,896,805	86,805	470,462	1,426,343
資產使用及權利金收入	1,000,000	1,293,231	293,231	166,551	1,126,680
違規罰款收入	10,000	0	-10,000	0	0
受贈收入	600,000	319,661	-280,339	273,460	46,201
雜項收入	200,000	283,913	83,913	30,451	253,462
業務外費用	384,000	256,941	-127,059	244,535	12,406
其他業務外費用	384,000	256,941	-127,059	244,535	12,406
雜項費用	384,000	256,941	-127,059	244,535	12,406
業務外賸餘（短絀）	1,531,000	1,718,148	187,148	257,563	1,460,585
本期賸餘（短絀）	-7,771,000	-15,074,563	-7,303,563	-11,278,295	-3,796,268

2. 本年度購建固定資產預算執行情形

本年度截至2月止，購建固定資產實際支出數41萬2,492元，執行率14.22%、達成率1.85%，均未符國教署規定目標之執行率90%、達成率20%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。(詳附表二)

(附表二)

購建固定資產預算執行狀況表

截至2月29日止		113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	
年度預算數(1)	5,084,000	17,200,000	22,284,000	
累計實支數(2)	412,492	0	412,492	
達成率 (2)/(1)	8.11%	0%	1.85%	
預算分配數(3)	900,000	2,000,000	2,900,000	
執行率 (2)/(3)	45.83%	0%	14.22%	

(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113年1月15日通報，頃接獲教育部通知，因應審計部業務需要，請各校協助查填「審計部調查表附件1~3」。本室依規定查填並回傳國教署。
2. 依國教署主計室113年1月16日通報，檢傳第1次112年度決算檢核有誤Excel檔(共6個附件)，請各校逐一檢視附件1-6表件中各個工作表檢核內容，並請表列有誤學校於1月17日(星期三)下午1點前重新上傳至艾富系統，本室依規定修正並重新上傳表件。
3. 依國教署主計室113年1月17日通報，檢傳「114年度概算表五問題列表」，請問題表列學校自行檢視問題列表，如須修正概算表，請於問題列表回覆欄位填寫「已修正」，並重傳已修正概算表之EXCEL檔；。本室依規定查填並回傳國教署。
4. 依國教署主計室113年1月17日通報，檢傳第2次112年度決算檢核有誤Excel檔(共6個附件)，請各校逐一檢視附件1-6表件中各個工作表檢核內容，並請表列有誤學校於1月18日(星期四)下午1點前重新上傳至艾富系統，本室依規定修正並重新上傳表件。。
5. 依國教署主計室113年1月19日通報，為配合揭露112年度決算書表相關資訊，檢傳112年度決算附註揭露相關調查表，如下：

(一) 112 年度決算工程管理費調查表：

1. 本調查表查填範圍為 112 年有支用「工程管理費」之所有計畫（含成本費用科目、遞延費用、不動產、廠房及設備項下各科目）。
2. 「工程管理費限額」係依「中央政府各機關工程管理費支用要點」之規定自動計算，其餘欄位請參照填表範例填寫，實際支用合計數不得超過此限額。

(二) 112 年度決算附註揭露調查表（共 3 張工作表）：1. 112 年度獎金：請查填各項獎金之人數及決算金額；2. 112 年度公務車輛車種及數量明細表；報廢明細表：請針對當年度報廢之無形資產、遞延資產及生物資產，填寫其成本、已提攤銷/折舊數，不含未報廢之無形資產、遞延資產及生物資產。

(三) 112 年度外包人力人數及決算數調查表」（共 3 張工作表）

本室依通報規定辦理。

6. 依國教署主計室 113 年 1 月 19 日通報，為籌編校務基金 114 年度概算，檢傳表一「12xxx00 高中用人費用及檢核」調查表。本調查表資料涉及 114 年度概算額度之計算，查填表件前請先詳閱填表說明並覈實填報，相關數字之引據資料，請各校彙存備供查核。本室請相關單位協助提供資料並填列表件，已依通報規定回傳國教署。
7. 依國教署主計室 113 年 1 月 19 日通報，檢傳教育部及所屬機關 112 年投資明細，請表列學校查填「112 年投資與基金差異說明調查表」。本室依通報規定查填辦理。
8. 依國教署主計室 113 年 1 月 22 日通報，1 月 30 日應上傳 113 年 1 月月報檔並回傳「113.1 月校務基金月報」「113.1 月財產校務基金」EXCEL 檔，資本支出預算執行率未達 90%或達成率未達 10%者，各校應說明主要落後計畫及落後執行項目，本室已依時現回傳相關表件。
9. 依國教署主計室 113 年 1 月 24 日通報，為使各校經費透明化及符合政府資訊公開政策，各校預決算及會計報告皆應公告於各校網站以供查詢。本署前業已將各校財務報表資訊彙整於本署主計室網頁/各校財務報表/教育部國教署主管國立高級中等學校路徑如下：
(https://accounting.tcavs.tc.edu.tw/report5/public_rep2.asp?school_type=1)。惟近期因各校網頁更新等因素，造成網址無法連結或出現錯誤訊息，爰此，請各校依前揭路徑進入網頁，重新檢視連結是否有誤，本室已依通報規定查填辦理。
10. 依國教署主計室 113 年 1 月 26 日通報，一、為配合審計部教育農林審

計處審查需要，檢傳「112年度決算主要營運項目等調查表」(共5張工作表)。二、填表說明：(一)主要營運項目：請說明112年實際學生數與預計數差異說明。(二)實質短絀原因：請表列學校說明本期短絀加計現金流量表調整項目後，實質短絀之緣由。(三)自籌收入調查表：請表列學校填寫112年較111年自籌收入減少原因。(四)收入調查表：請填寫110年至112年建教合作收入及推廣教育收入賸餘款處理情形等。(五)平均每月經常性支出，本室已依通報規定查填辦理。

11. 依國教署主計室113年1月29日通報，頃接主計總處通知，經查111年度第4季與112年度第4季「土地改良物」實際執行數差異較大，請表列學校查填差異原因，本室依通報規定辦理。
12. 依國教署主計室113年1月29日通報，頃接主計總處通知追加調查，111年度第4季與112年度第4季「機械及設備」實際執行數差異較大，請表列學校查填差異原因，本室依通報規定辦理。
13. 依國教署主計室113年1月30日通報，檢傳「112年12月校務基金月報-可用資金等檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正112年12月校務基金月報，本校非表列學校。
14. 依國教署主計室113年1月31日通報，頃接獲教育部會計處通知，請各校就「國內出差旅費報支要點」第2點、第5點及第12點修正草案對照表，研提修正意見，本校無意見。
15. 依國教署主計室113年2月1日通報，檢傳「113年1月校務基金月報-可用資金檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正113年1月校務基金月報，本校非表列學校，無需修正。
16. 依國教署主計室113年2月6日通報，為利瞭解性別預算投入適足性、達成預期成果情形及調整預算資源配置參考，檢傳「112年度性別預算執行情形表」。表內性別預算金額含自籌、補助及委辦計畫經費，請各校針對預算通報111036，查填112年度性別預算編列情形之相關執行資料，若未編列相關性別預算卻有執行數者，請逕於該計畫項目查填執行數、執行成果，並說明超預算數原因，本室已請相關單位提供資料協助填列相關表件，並於時限內回傳國教署。
17. 依國教署主計室113年2月15日通報，為籌編校務基金114年度概算，檢傳「表三-12XXX00 高中班級學生及學雜費收入減免」及「表六-12XXX00 高中校園修繕調查表」，本室已依通報規定查填辦理。
18. 依國教署主計室113年2月15日通報，國教署為瞭解各校推動簡化核銷措施情形，爰請各校查填「113年度業務績效考評調查表」，本室已填列並於時限內回傳國教署。

19. 依國教署主計室 113 年 2 月 16 日通報，檢傳「112 年度主要營運項目檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正 113015 決算通報，本室已填列並於時限內回傳國教署。
20. 依國教署主計室 113 年 2 月 19 通報，請各校填寫「110 年~112 年平均每月經常性支出」表件，「補助計畫支出」係指收入來源為「其他補助收入」者，其支出項目金額，本室已填列並於時限內回傳國教署。
21. 依國教署主計室 113 年 2 月 19 通報，為籌編 114 年度「國立高級中等學校校務基金」附屬單位概算，本署各組（室）近期將陸續調查學校各項專項審議項目，計有「申購科學儀器設備」等 7 項 16 式調查表。
22. 依國教署主計室 113 年 2 月 20 通報，2 月 29 日應上傳 113 年 2 月月報檔並回傳「113.2 月校務基金月報」「113.2 月財產校務基金」EXCEL 檔，資本支出預算執行率未達 90%或達成率未達 20%者，各校應說明主要落後計畫及落後執行項目，本室已依時現回傳相關表件。
23. 依國教署主計室 113 年 2 月 20 通報，檢傳「112 年性別預算執行情形調查檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正 113006 預算通報，如無需修正，請於問題列表學校說明欄位填寫原因，本室已請相關處室填列並回傳相關表件。
24. 依國教署主計室 113 年 2 月 20 通報，頃接獲教育部會計處通知，請各校就「國外出差旅費報支要點」修正草案對照表，研提修正意見。
25. 依國教署主計室 113 年 2 月 23 通報，檢傳「110~112 年度平均每月經常性支出檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正 113023 決算通報，如無需修正，請於問題列表學校說明欄位填寫原因，本室已填列並於時限內回傳國教署。
26. 依國教署主計室 113 年 2 月 26 通報，為籌編校務基金 114 年度概算，檢傳「表七-12XXX00 高中兼職人員酬金及技工工友退職金決算數」、「表八-12XXX00 高中 84 年以後退休人員年終慰問金」、「表九-12XXX00 高中附中校長考績獎金等」。各調查表資料涉及 114 年度概算額度之計算，請覈實填報，相關數字之引據資料，請各校彙存備供查核，本室已回傳相關表件。
27. 依國教署主計室 113 年 2 月 29 通報，行政院主計總處為籌編 114 年度總預算附屬單位預算作業需要，請就「中央政府總預算附屬單位預算編製應行注意事項-非營業部分(草案)、附屬單位預算共同項目編列作業規範(草案)及預算書表格式(草案)」惠提修正意見。本室無意見並回覆國教署。
28. 依國教署主計室 113 年 2 月 29 通報，檢傳「113 年度業務績效考評調查

表檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，修正 113021 決算通報，如無需修正，請於問題列表學校說明欄位填寫原因，本室已填列並於時限內回傳國教署。

(三)已完成的工作事項

1、核定 114 年度預算補助款

為利 114 年度預算籌編作業需要，國教署初步核定本校

(1)資本門補助額度基本需求為 340 萬 7 千元(此為暫定數額，屆時將視教育部實際核給額度再行調整)，同與上年度額度相同。

(2)114 年度產業特殊需求類科實習材料費及業務費補助經常門 140 千元。

(3)全國高級中等學校 114 學年度工業類學生技藝競賽補助經常門 1,169 萬 6 千元、資本門 1,831 萬 6 千元。

(4)充實高級中等學校圖書資訊—採購圖書 6 萬元。

2、114 年度資本支出預算

本校 114 年度資本支出需求業經總務處彙整，業於 113 年 2 月 23 日召開完畢，經會議調整通過，本校 114 年資本門「營運資金」編列 600 萬元、國庫撥款共 3,726 萬 2 千元(內含基本需求 340 萬 7 千元、預計其中補助 1,547 萬 9 千元、工科技藝競賽 1,831 萬 6 千元、充實圖書資訊 6 萬元)，共計編列 4,326 萬 2 千元

肆、各處室工作報告：

九、進修部工作報告：

【教務組_教學】

(一)已辦事項：

- 1、完成填報 113 學年度進修部課程計畫並公告於學校網頁。
- 2、完成 112-2 教科書採購事宜。
- 3、公告 112-2 書單與驗書作業。
- 4、112 學年度第二學期課表陳核校長批准。
- 5、3/8(五)完成進度表(含實習進度表)收件與彙整。

(二)112 學年度第 2 學期工作計畫：

- 1、著手進行 113 學年度第一學期多元選修課之選課輔導。
- 2、核算教科書費及任課師鐘點費。
- 3、鼓勵同學考取丙級證照(因應疫情本校所辦理之即測即評及發證檢定作業，辦理期程依實習處公告為主，停辦與否則以當地縣市政府公告停課與否為準)。
- 5、協調空大、科大入班宣導事宜。
- 6、提供教學軟硬體輔助設備。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、本學期教學組工作計畫按行事簡曆進行。
- 2、第一次期中考訂於 3/20、3/21、3/22(週三-週五)。
高三期末考訂於 4/22、4/23、4/24 日(週一-週三)。
高一高二第二次期中考訂於 5/13、5/14、5/15 日(週一-週三)。
高一、二期末考訂於 6/25、6/26、6/27、6/28 日(週二-週五)。
- 3、任課教師須於每節上課開始前先點名，當天課程結束後填寫教室日誌(含教材起訖頁及進度)並簽名(請簽全名不要只簽姓)。
- 4、導師須詳查教室日誌並每日親自簽名。如果教室日誌內容有缺漏，請叮嚀學藝股長確實填寫，可向任課老師索取本學期教學進度表以利填寫。
- 5、請教師嚴格監考、手機放置集中處。學生需考試 25 分鐘後才可繳卷，繳卷後仍需留在教室，不可提早下課離開教室。
- 6、請鼓勵學生考取專業證照，本校所辦理之即測即評及發證檢定作業，辦理期程依實習處公告為主(停辦與否則以當地縣市政府公告停課與否為準)，請隨時鎖定學校首頁/實習處，掌握最新資訊。
- 7、全國技能檢定學科測試簡章於學校實習處技檢組(請詢問實習課程教師)或 7-11、全家超商均有販售。※ 士林高商乙丙級學科模擬網站有完整題

庫線上測驗，歡迎利用。<http://onlinetest.slhs.tp.edu.tw/>

8、本學年著重落實新課綱課程規劃與發展方向，期許行政穩定化、教學正常化、考測素養化。

【教務組_註冊】

(一)已完成工作事項：

1、報名 113 學年度四技二專統一入學測驗共 13 人，報名情形如下表所示：

班級	食品三	家政三	電子三	機械三	汽車三	總計
人數	4	10	7	8	10	39
報名	2	6	0	5	0	13
比例	50%	60%	0%	62.5%	0%	33.33%

2、完成 112-1 班級前三名獎狀印製。

3、完成 112-2 特殊身分學生減免申請。

4、已完成新版學習歷程學生系統與導師認證系統操作研習。

5、進修部學生異動：

(1)進修部人數統計表如下(截至 3/5(二))：

年級	男	女	總計	開學	與開學之比較
一年級	39	6	45	81	-36
二年級	31	20	51	61	-10
三年級	25	12	37	41	-4
總計	95	38	133	183	-50

(2)進修部各班人數統計表(截至 3/5(二))：

班級	男生	女生	合計	班級	男生	女生	合計	班級	男生	女生	合計
食品一 (周文彬)	2	3	13	食品二 (孫蓓菁)	7	6	13	食品三 (陳靜妙)	1	3	4

機械一 (鄭麗芬)	14	0	14	機械二 (郭柳妙)	12	1	13	機械三 (葉文玲)	8	0	8
汽車一 (蔡函芳)	14	1	15	汽車二 (康凱傑)	6	1	7	汽車三 (黃國聰)	8	0	8
電機一 (江明國)	14	0	14								
				資訊二 (郭建霖)	3	4	7				
								電機三 (郭育郎)	7	0	7
家政一 (鄭蕙芳)	2	2	4	家政二 (陳素蓮)	3	10	13	家政三 (劉容如)	1	9	10
合 計	46	6	52	合 計	31	22	53	合 計	25	12	37

(3)完成 112-2 學雜費減免證明文件收件作業。

7、2/2(五)112-1 學生學習歷程檔案之課程學習成果上傳截止；2/7(三)完成課程學習成果教師認證。

8、已於 2/16(五)開學日，於各班教室發放領取繳費單。

(二)本學期未完成工作事項：

1、註冊：

(1)註冊單繳費截止日為 3/15(五)：截止日前可至台銀、郵局、全家、統一、萊爾富繳費；截止日以後只能至台銀臨櫃繳費。

(2)助學補助系統：身心障礙補助清冊、原住民助學補助清冊及五專免學費補助清冊、中低收入戶補助清冊、低收入戶補助清冊依期程規定造冊。

2、學生學習歷程檔案：

(1)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。

(2)112 學年度第一學期「修課紀錄」及「幹部紀錄」3/13 前完成提交及學生收訖明細確認，並於 3/25 前完成行政提交確認。

3、升學：

升學：

(1)113 學年度四技二專統一入學測驗准考證將於 113 年 3 月 20 日寄發。

(2)113 年統測考試日期為 4/27-4/28 (週六-週日)。

(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、已規劃 112-2 班週會課程。
- 2、2/16(五)已辦理本學期第一次導師會議、開學典禮。
- 3、2/26(一)完成母親節文藝競賽報名收件。
- 4、2/29(四)畢業紀念冊校稿說明會。

(二)112 學年度第 2 學期工作計畫：

- 1、繼續協辦學貸與生活貸款業務及輔導同學完成申貸手續。
- 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、辦理母親節文藝競賽
- 6、班、週會相關教育宣導及專題演講事宜。
- 7、督導教學區與校園公共區域之環境整潔。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、請各班導師協助低收入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(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 112 學年度第 2 學期開學定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。

(二)112 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 2 人，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、獎懲管制：截至 113 年 3 月 5 日，18 支警告以上人員計有一年級 6 員、二年級 5 員、三年級 1 員，合計 10 員，持續管制中。

【進修部護理師】

(一)已完成工作事項：

- 1、完成進修部各班身高體重視力量測。

(二)本學期工作計畫：

- 1、續辦戒菸教育。
- 2、辦理學生團體保險。
- 3、依循防疫中心公告即時調整防疫策略。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、請導師持續關心班級請假人數與病因，如暴發類流感、新冠肺炎、腹瀉、水痘等案例，請通報護理師規劃班級消毒工作。

【輔導老師】

(一)已完成工作事項：

- 1、已完成進修部 15 班蔣校長離世的安心班輔。
- 2、已協助媒合佛光講堂辦理完成進修部反毒宣導講座。
- 3、持續進行春暉個案輔導與追蹤。
- 4、完成轉銜學生接收與追蹤。

(二)待辦工作事項：

- 1、性別平等教育：
 - (1)主題刊物：提供學生情感教育與性別平等教育之宣導。
 - (2)4/15 辦理性別平等教育宣導講座，邀請台南大學諮商與輔導學系教授鄭珮嘉到校演講，分享情感教育正確觀念，以提升學生情感交往正確知能。
- 2、持續於 3/8、3/29、4/12、4/26、5/10 第 5 節辦理心靈成長班，由輔導教師擔任授課老師，提供銷過需求的學生累計嘉獎的機會。
- 3、於 4/03、5/09(四)晚上 19:20 至 21:00 於行政大樓 3 樓游藝軒與樂活教室，辦理幸福家庭系列講座，以進修部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
8	113. 4. 03(三)	理財小確幸~行銷之道 樹德科技大學行銷系 何炎殷博士

13	113.5.09(四)	頌鉢瑜珈紓壓進階體驗 日月靜頌鉢瑜珈工坊 蔡佳真老師
----	-------------	----------------------------------

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、近日有學生情緒失控於課堂中毆打老師的新聞事件，請導師與任課老師持續關注同學在校的情緒狀態，若學生情緒不穩、低落，或在班級中與師長衝突，請老師給予學生冷靜的空間，並通知輔導老師與教官協助處理。

肆、教師會報告：(無)