

國立岡山高級農工職業學校 111 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)111-02-02行政會議資料 p1-6
-  02 (校長室)111-02-02行政會議資料 p7
-  03 (教務處)111-02-02行政會報資料 p8-18
-  04 (學務處)111-2-2行政會報資料 p19-35
-  05 (教官室)111-2-02擴大行政會議資料 p36-39
-  06 (總務處)111-2-02擴大行政會議資料 p40-40
-  07(實習處)111-2-02行政會議資料 p41-48
-  08(輔導室)111-2-02行政會議資料 p49-52
-  09 (圖書館)111-2-02行政會議資料 p53-56
-  10 (人事室)111-2-02行政會議資料 p57-58
-  11 (主計室)111-2-02行政會議資料 p59-67
-  12 (進修部)111-2-02行政會報資料 p68-79
-  13 (教務處)提案討論案由一 p80-81
-  14 (總務處)提案討論案由二 p82-83

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議資料

時 間：中華民國 112 年 3 月 13 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：本校行政大樓 2 樓簡報室

主 席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形

一、112 學年度第 2 學期第一次行政會報會議決議事項追蹤管制情形：

案由一：訂定「國立岡山高級農工職業學校約僱人員考評作業要點」(草案)，
請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、依據行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法第 8-1 條規定，及教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)112 年 1 月 17 日臺教國署人字第 1120008914 號函示辦理。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校約僱人員考評作業要點」(草案；含附表)1 份。
- 三、依國教署函示酌作文字修正：考評作業要點第十三點及附表三附註文字。

決議：本案為新訂要點，依國教署來函意見修正：考評作業要點第十三點及附表三附註文字，照案通過。

案由二：修正 112/02/10 校務會議-提案四

校務會議案由四：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」，請提案 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」修政規定辦理
- 二、修正原因與各方考量：
 1. 學校需求：(1)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。

(2)上下午安排打掃，為日間部進修部清潔責任釐清。

2. 學生會需求：第六節下課十分鐘能擁有到合作社消費的幸福感。

3. 教師會需求：第八節後於五點前離開學校，避免交通尖峰時段。

三、提列修正案：(行政會議版)、乙案(學生會版)表決。

決議：提列修正後甲案：2/8 行政會議修正版與乙案：學生會版提交校務會議表決。

案由三：修訂 112 年度「國立岡山高級農工職業學校內部風險管理制度計畫書」及「內部控制稽核工作小組」人員名單，請討論。

提案單位：校長室(陳資文秘書)

說明：

一、檢附 112 年度「國立岡山高級農工職業學校內部風險管理制度計畫書」及「內部控制稽核工作小組」人員名單各一份。

二、112 年度「國立岡山高級農工職業學校內部風險管理制度計畫書」表六(P. 36-P. 48)請各處室(組)依各業務職掌填報。

決議：

一、112 年度「國立岡山高級農工職業學校內部風險管理制度計畫書」表六(P. 36-P. 48)請各處室(組)依各業務職掌填報，預計於 112 年 2 月底完成填報並上傳。

二、「內部控制稽核工作小組」人員名單照案通過。

案由四：有關 111 學年度第二學期各處室行政協辦人員，如說明，請討論。。

提案單位：教務處

說明：

一、依據國立高級中等學校教師每週教學節數標準第八條，專任教師及兼任慧邸之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。。

二、依據國立高級中等學校教師每週教學節數標準，第八條之規定本校可減授節數為 40 節。

1. 專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員、各類藝術、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，本校計 6 名，共計減授節數 12 節。

2. 教務處請張慶宗師擔任本校數學組課務協辦教師，減授每週基本教學節數 10 節；楊子均師擔任本校教師專業發展及新課綱協

辦教師，減授每週基本教學節數 5 節；吳春鋒師擔任本校教師學生學習扶助協辦教師，減授每週基本教學節數 5 節。

3. 實習處請陳韋全老師擔任本校安全衛生管理業務協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

4. 圖書館請來峻民師擔任本校資通安全業務協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

三、由學校經費支應減授節數：

1. 學務處請劉李韓老師擔任本校社團活動協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

2. 曾怡伶師擔任本校國際教育、雙語教育、提升英語文成效協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

決 議：本案俟校長與各處室現況通盤瞭解，並與各主任同仁討論後再議。

會議後記：經 112/2/24 上午召集各處室(教務處、學務處、實習處、圖書館)主任協調討論後，決議如下：

通過 111 學年度第 2 學期之行政協辦人員如下：

一、教務處請張慶宗師擔任本校教學組課務協辦教師，減授每週基本教學節數 10 節；楊子均師擔任本校教師專業發展及新課綱協辦教師，減授每週基本教學節數 5 節；吳春鋒師擔任本校教師學生學習扶助協辦教師，減授每週基本教學節數 5 節。

二、學務處請劉李韓老師擔任本校社團活動協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

三、實習處請陳韋全老師擔任本校安全衛生管理業務協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節；請李國泰老師擔任實習業務協辦（國中職業試探、職場探索..等相關事務協辦）減授每週基本教學節數 4 節。

四、圖書館請朱峻民師擔任本校資通安全業務協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節；曾怡伶師擔任本校國際教育、雙語教育、提升英語文成效協辦教師，減授每週基本教學節數 4 節。

臨時動議

提案一：請實習處和教務處思考討論如何將本校班級數再增加一班。

提案人：校長蔣壁輝

說 明：

- 一、實用技能班因為教育的目標較為不同，較易達成增班的需求，若無法深入國中端發展技藝課程深耕，則國中端招生將致斷層且不利。
- 二、若學校班級數增至 51 班，優點是全校可減授 4 節鐘點，教師行政組長可減授 2 個鐘點。
- 三、全國技能競賽新增青少年組，高雄市教育局亦會對其加以補助，本校可以國中端的技能課程及技能指導予切入。

決 議：本案請實習處和教務處以實用技能班加以研議如何進行增班。

各項工程管控進度(總務處) 112.01.04(最新進度請總務處補充)

項次	補助計畫名稱	經費(萬元)	國教署核准日期	國教署預定完成日期	本校預定完成日期	上次執行情形(111/11/29)	本次辦理情形	核准文號	備註
1	109 年度第 2 階段改善無障礙校園環境-新建無障礙電梯	380 (資本門)	109/10/12 (原核定) 111/01/04 (重新核定)	111/06/30 111/11/30(展) 112/06/30(展)	112/06/30	110A-16 新建無障礙電梯工程： 依據廠商提出的趕工計畫，預計 112 年 1 月 19 日完成工程，於 2 月 9 日提交試車數據至電梯協會檢查製發核可函並申報竣工。	110A-16 新建無障礙電梯工程： 電梯已進場及安裝，目前試車作業中。後續處理電氣設備工程、無障礙通路及周邊環境復原工程，預計於 112 年 2 月 9 日申報竣工，並辦理電梯使用核可程序。	111/12/01 臺教國署原字第 11101671 36 號函核准展延至 112/06/30	【109 C-11】 【110 A-16】
2	老舊危險電力系統改善-老舊電纜線汰換更新計畫	150 (經常門)	111/05/11	111/12/10 112/03/31(展)	112/03/31	因已二次流標，修正招標文件後，另件新案(111A-12)辦理。 111A-12 老舊電纜線汰換更新案： 111/11/16 決標。 施工中，履約期限 111/11/23-112/01/21	111A-12 老舊電纜線汰換更新案： 施工中，履約期限 111/11/23-112/01/21	111/11/21 臺教國署高字第 11101621 97 號函核准展延至 112/03/31	【111 C-12】 【111 A-12】
3	學校運動操場及周邊設施整建計畫	2,927 (資本門)	110/10/25	112/06/30	112/05/31	111A-09 111 年學校田徑場及周邊設施整建工程： 111/10/21 決標。 施工中，履約期限 111/11/15-112/04/13	111A-09 111 年學校田徑場及周邊設施整建工程： 施工中，履約期限 111/11/15-112/04/13	110/10/25 臺教授體部字第 11000391 81 號函核定至 112/06/30	【111 C-09】 【111 A-09】

三、岡工農工大事紀如下：

12 月 28 日 111 學年度本校推薦二位學生機電二吳崑銘、園藝二陳雯琦參加中華民國農業教育學會林瑄琪基金會農業教育獎審查，二位同學皆以優異成績獲獎，111 年 12 月 28 日由林瑄琪基金會宏國關係事業林鴻志副董事長親自到本校頒獎。

貳、校長室報告

一、秘書報告

1. 本校配合高雄市政府舉辦「2023 岡山燈藝節閉幕煙火」，圓滿落幕，若有需要煙火照片者，可洽秘書索取，已取得拍攝者授權本校校務推展使用。
2. 秘書室預計四月邀請本校同仁至總盈汽車公司參觀，屆時將由秘書調查行政同仁的參訪意願。
3. 內部控制稽核的審核謝謝各位一級主管的配合，已將內部控制聲明書上傳審計部系統，另審核書內部控制制度自行評估表將會請各位主任匯整至秘書室留存。
4. 螺絲博物館外借台灣螺絲博物館3樓會議室給予勞動部高屏海東分署舉辦「移工留才久用方案說明會」，屆時勞動部長將親自出席，希望同仁可以維持校園整潔。
5. 台灣螺絲博物館與科工館合作舉辦週日閱讀科學大師講座，於每週日的10：00～12：00於螺絲博物館的演講廳直播講座，歡迎同仁前往觀看。
6. 3月10號本校參與海軍左支部與高雄市政府濟南部地區高級職業學校締結策略聯盟簽約。

二、校長報告：

參、各處室工作報告

一、教務處工作報告

(一)已完成的工作事項

- 1.高三已完成四技二專第三次模擬考，從各方面成績數據觀察，學生學習普遍低落，毫無求好心切之動機，更需要教師群有效引導學生。
- 2.目前仍有部份學生因疫情調整為多元評量考試，若衛生署公告調降等級，相信未來各項考試會恢復正常化，因此，在最後關頭時商請相關單位持續配合各項措施。
- 3.111 學年第二期學期所開設多元選修課程、彈性課程及自主學習等相關課程，仍有部份學生鼓動造成大量調整，將來會再加強師生的宣導。。
- 4.成就每一個學生是每一位教師之職責，面對學生學習低落情緒，鼓勵教師能採多元教學、數位教育等等元素，啟發學生學習動機為最佳策略。

(二)商請同仁協助工作事項

- 1.各科各項競賽活動陸續展開，商請科主任規劃好課程代課教師，以利教務處後續派代課作業。
- 2.因應各單位各項競賽活動，若有大量學生集體請公假申請補行考試等，請主辦單位統一送簽方式處理，勿讓學生單獨至教務處辦理。
- 3.數位教育為教育潮流，商請教師同仁及學生規劃好線上學習課程及相關網路教學使用設備，積極善用網路資源，活化自己教學素養，訂定自我數位教育精進策略，豐富自我教材內容，讓學生獲得最佳學習品質。
- 4.高三生將面對四技二專之考試，請教師們於各科目考試類型中融入素養導向提材元素，深化教學內容，厚植學生學習成效；另學習歷程檔案及專題製作為必要項目，更有賴教師們鼎力協助事項，讓行政及教師與學生共創三贏。

【教學組】

(一)已完成工作事項

1. 已於 02/17 完成，111-2 新學期確定課表。
2. 已於 02/16-02/17 完成高三第三次模擬考。
3. 已於 02/21-02/23 完成高一、二複習考。
4. 已於 02/24 完成 111-2 新課綱選修課程手動加退選作業，共計 56 人次進行手動加退選。

5. 已於 03/03 完成 111-2 學校鐘點報部作業。
6. 已於 03/03 完成 111-1 學習扶助結報作業。
7. 已於 03/07 完成 111-2 新課綱新增鐘點申請作業。
8. 已於 11 月中旬本校共計四位教師完成 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。

(二)待(續)辦工作事項

1. 2 月超時與代理代課鐘點費，由於計算本學期超時鐘點費時略有拖延，待學校核准超時鐘點費結束後，會盡快造冊發放 2 月超時與代理代課鐘點費。
2. 預計於 3 月中完成 111-2 學習扶助課程開課。
3. 預計於本學期第七週開始進行 112-1 線上選課準備作業。
4. 預計於 03/14-03/15 進行高三第四次模擬考。
5. 預計於 03/22-03/24 進行本學期第一次期中評量。
6. 111 學年第一學期公開授課紀錄已全數收齊。
7. 111 學年第二學期公開授課尚未規劃登錄教師同仁已經個別通知登錄規劃，全數登錄完成再簽請校長核准後公告於教師專區，歡迎同仁入班觀課。
8. 常態性重補修已經公告於「學習歷程整合平台(日間部)」公告區，希望能減少錯過意願調查的學生數。
9. 本學期配合註冊組隨班修讀有 12 人次
10. 預計本學期第八週(4/6)不實施第 8 節課輔。
11. 協助本學期薦派教師報名諮詢專業知能研習報名事宜。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 近期因為疫情關係，教師整週請假需代課的需求暴增，以至於各科有可能發生，每週都要代課的情況，商請同仁協助同意代課，教學組感激不盡。
2. 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。

【註冊組】

(一)已完成工作事項

- 1.已於 2 月 10 日校務會議通過「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業要點補充規定」修訂。
- 2.已於 2 月 20 日召開 111 學年度學生學習歷程檔案工作小組第二次會議，完成 111 學年度第二學期工作規畫。
- 3.已於 2 月 24 日辦理 111 學年度高職優質化輔助方案-111-A2-2 精進學生學習歷程檔案(學習歷程檔案應用輔導知能研習)，向高三道師說明各管道升學應注意事項及學習歷程檔案備審資料準備方向。
- 4.已於 3 月 1 日完成學生學習歷程檔案提交並匯入收訖明細，第一階段預計開放至 3 月 10 日，輔導學生於系統查看資料並受理疑義申請。
- 5.於 3 月 6 日召開 112 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學，確認本校推薦名單及推薦序。
- 6.於 3 月 6 日發放預警通知單，高三學生畢業學分數不足預警共計 185 名，高一、二不及格學分數達二分之一以上之預警學生共計 153 名。
- 7.於 3 月 9 日召開轉學(科)生及復學生輔導工作暨抵免學分審查會議，另於期初已輔導轉學(科)生於學期中補修學分。

(二)待(續)辦工作事項

1.學生學習相關統計資料

(1) 110 學年度學習歷程平臺使用情形如下表：

A.111 學年度第 1 學期「課程學習成果」、「多元表現」使用統計表

班級名稱	班級人數	課程學習成果 111-1 總認證數								多元學習成果 111-1 總上傳數										
		0	1	2	3	4	5	6		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
機械一甲	35	1	2	1	4	5	4	18		2	30	3								
機械一乙	32	5	2	1	1	19	3	1		30	2									
機電一	34	8	26							34										
汽車一甲	33	15	6	11				1		33										
汽車一乙	30	18		3	5	1		3		29	1									
電機一	38	11	20	4	1		1	1		5	6	6	12	7	2					
電子一甲	35	30	1	2	1	1				32	1	1		1						
電子一乙	32	3	26	1	2					31	1									
化工一	28	22	1	3		1	1			17	5	4	1				1			
資訊一	30	1	17	11		1				27	2		1							
建築一	28			1	6	18	3						1	22	4	1				
室設一	26	12	2	2	10					24	1		1							
食品一	33	12	4	3	10	1		3		33										
園藝一	32	9	7	5	3	1	2	5		26	5		1							
家政一	35	19	5	2		3	3	3		1		5	3	24	1	1				
綜職一	13		2	10	1					13										
一年級合計	494	166	121	60	44	51	17	35		337	54	19	20	54	7	2	1			
機械二甲	31			1	3	27						31								
機械二乙	33			1	1		13	18		14	18	1								
機電二	33	21	7	5						3	2	8	8	6	4	2				
汽車二甲	28	25	1		1			1		25	3									

汽車二乙	27			27					27										
電機二甲	34	3	9	16	2	2	2		14	5	5	6	1	3					
電機二乙	35	22	11	1	1				19	9	3	4							
電子二	29	14	7	2	3	2	1		3	6	19			1					
資訊二	33	6	15	4	1	5	2		18	6	5	1	1		1	1			
化工二	31	16	2	1			1	11	17	2			9		2	1			
建築二	29	7	5	12	3	1		1	2	2	3	5	12	3	1	1			
室設二	10	1			9				10										
食品二	26			2		2	5	17	18	3	2	3							
園藝二	32	6	8	8	6	3	1		8	7	7	1	9						
家政二	31	1	4		1		3	22	4	3	5	2	14		2			1	
綜職二	14	2	11	1					2	8	4								
二年級合計	456	124	80	81	31	42	28	70	184	74	93	30	52	11	8	3		1	
機械三甲	33	8	6	3	5	4	1	6	32	1									
機械三乙	33	13	5	3	4	2	5	1	20	6	5	2							
機電三	28	1		3	8	15	1		8		17	2	1						
汽車三甲	32	17	3	2	6	1	1	2	30		2								
汽車三乙	32	4	5	13	6	3		1	26	1	2	2	1						
電機三甲	31	1	17	7	5	1			28	2		1							
電機三乙	30	5	17	3	5				26	2	2								
電子三甲	27	19	3	2	1	2			3	4	18	1	1						
電子三乙	26	19		2	2			3	3		19	2	1	1					
資訊三	31	4	2	6	11	4	3	1	26	2	1	2							
化工三	26	22	1	1		1		1	22	3		1							
建築三	30	20	2		2	5		1	24	3	1	2							
室設三	12	3	1		4	2	1	1	10	1	1								
食品三	31	8	3	4	3	3	5	5	4	5	2	4	13	3					
園藝三	28	18	4	2	2		2		24	1	2	1							
家政三	24	8	2	3	3		3	5	18	1		1	3	1					
綜職三	12	10					1	1	11	1									
三年級合計	466	180	71	54	67	43	23	28	315	33	72	21	20	5					
總計	1416	470	272	195	142	136	68	133	836	161	184	71	126	23	10	4	0	0	1

(2) 109-111 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		

(4) 111 學年度第二學期日間部學生異動統計

(統計期間：112.02.01~112.03.03)

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			3	2	1		2				
機電科			2		1			1			
汽車科	2		1	1			1	1		1	
電機科					1				1		
電子科	1	1	1		1				1		
資訊科				2							

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	1						
室設科			8	2	3		1		1		
食品科			3		1	1	1				
家政科			2		2		1		1		
園藝科			2	3			1	1			
綜職科			1				1	1			
合計	3	1	23	12	12	1	8	4	4	1	0

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及 112 學年度特殊選才招生簡章，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，於 12 月 10 日參加測驗。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 繁星計畫推薦名單預計於 3 月 10 日公布，將協助 15 位同學於 3 月 22 日前網路報名並寄送相關資料。
- (8) 大學申請入學採集體報名，校內報名至 3 月 15 日，將協助學生網路報名繳費。

3. 辦理弱勢學生學習扶助部分

- (1) 111 學年度第二學期，本校持續受理各項就學補助申請，申請類別及申請人數如下表（統計期間：112/2/13~112/3/3）。

學雜費減免身分類別	111-1 申請人數	111-2 申請人數
低收入戶子女	41	37
中低收入戶子女	65	66
輕度身心障礙學生/子女	51	58
中度身心障礙學生/子女	30	28

學雜費減免身分類別	111-1 申請人數	111-2 申請人數
重度身心障礙學生/子女	8	10
免學費	1004	951
原住民	23	24
特殊境遇家庭	5	5
產業特殊需求類科(園藝科)	86	86
品優生	77	105
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。

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（協同導師、生輔組、輔導室）追蹤業務。
- (2)本學期截至 112 年 3 月 3 日通報 2 人次(休學)；8 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 學年度四技二專統一入學測驗訂於 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。
- (2)大專校院各升學管道報名及備審資料繳交說明，已公告於本校升學專區，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 學年度第一學期學習歷程資料收訖明細確認至 3 月 17 日截止。
- (2)111 學年度第二學期課程學習成果相關日程：

A.高三應屆畢業生

- (A)學生「課程學習成果」上傳與送出認證至 5 月 10 日止。
- (B)「多元表現」上傳至 5 月 10 日止。
- (C)教師進行學生「課程學習成果」認證至 5 月 15 日止。
- (D)學生「課程學習成果」、「多元表現」勾選至 5 月 18 日。

(E)收訖明細確認至 5 月 23 日。

A.高一、高二學生

(A)學生「課程學習成果」上傳與送出認證至 7 月 14 日止

(B)「多元表現」上傳至 7 月 31 日止。

(C)教師進行學生「課程學習成果」認證至 7 月 19 日止。

(D)學生「課程學習成果」、「多元表現」勾選至 9 月 8 日。

3.111 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。

	缺考	作弊	免試	免修
成績代碼	-1	-2	-3	-5

(2) 111 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	第一次 期中評量	高三 期末評量	第二次 期中評量	期末 評量	平時 成績	學期 成績	學期補考
評量	3 月 22~24 日	4 月 24~26 日	5 月 15~17 日	高二 6 月 19~21 日 高一 6 月 27~29 日			7 月 12 日
缺考補 行考試	3 月 28 日	5 月 1 日	5 月 19 日	6 月 30 日			7 月 14 日
登錄	4 月 6 日止	5 月 3 日止	5 月 24 日止	7 月 2 日止			7 月 16 日
更正	4 月 7 日止	5 月 4 日止	5 月 25 日止	7 月 3 日止			7 月 17 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，已完成 112 招生宣導簡報彙整，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/1LBVxRvcBYmdE8B31xft3DIbLkt4edW9F?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置各國中向親師生進行宣講及說明。

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。

6.112 年度國中教育會考訂於 112 年 5 月 20、21 日(週六、日)辦理，請同仁協助相關監、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)已發放教室教學設備期初盤點單，尚未繳回班級：家政二、室設二、機械三乙。
- (2)汽車一甲(敦 2-1)電動布幕升降異常：業於 3 月 1 日連絡廠商更新布幕。

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)課堂教學用藍芽麥克風：有需求之教師於 3 月 10 日前，至設備組親填借用需求表，俟覓得經費購置後，再依登記順序通知領用。

3. 111 年推動中小學數位學習精進方案：

- (1)學習載具及充電車：業於 111 年 12 月配發至汽車、家政、機電、電機、室設、園藝及綜職等 7 科，餘 2 組充電車(各含 40 台平板)餘教務處可供課堂教學使用。
- (2)數位內容與教學軟體：各科若有 Dr.eye(翻譯軟體)使用需求使用，可至設備組借用光碟並申請使用者帳號。
- (3)平板均由學校 MDM 納管，如需下載指定 APP，請向設備組填單申請。
- (4)業於 112 年 2 月 22 日完成結報。

4.高職優質化輔助方案：

- (1)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。
- (2)111 學年度經費(111 年 8-12 月)收支結算表業於 2 月 3 日寄送國立苗栗高商彙整。
- (3)各單位辦理活動紀錄(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。
- (4)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，若有資本門經費請務必盡快請購核銷。

5.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業於112年2月8日臺教授國字第1120014950B號函備查及公告，請自行下載參閱<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1004-347.php>。
- (3)112學年度課程計畫已於112年1月13日臺教授國字第1120004658號函備查及公告，請自行下載參閱<https://www.ksvs.khc.edu.tw/var/file/4/1004/img/31/511580741.pdf>。
- (4)預定於課程計畫平台開放課程調整申請時，申請111學年度課程計畫第三次調整，第二學年彈性學習時間新增「新興科技點線面之探討(外聘)」、「如何成為科技新貴(外聘)」、「安全教育(內聘)」、「破解醫學密碼(外聘)」、「機甲機器人入門與控制體驗(外聘)」等充實增廣性教學課程；申請110學年度課程計畫第五次調整，電機科、電子科、資訊科新增校訂選修實習科目「職業技能訓練 00000(2)」0學分，備註：建教合作班(實習式)適用。

6.充實一般科目教學設備計畫：

- (1)112年度計畫業於112年3月3日來函核定，補助資本門730,000元及經常門70,000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：

科目	設備名稱	主要規格	核定單價	核定數量
數學	網路交換器		15000	1
數學	無線網路接取基地台		15000	1
生物	實驗桌	240cm×150 cm× 85cm，附水槽、抽屜、桌面。	150000	6
生物	實驗室基本配備工具組	燒杯、滴管、量筒、錐形瓶(包括橡皮塞)試管、試管架、載玻片、蓋玻片、解剖工具、生物掛圖、生物模型、玻片標本	8000	3
生物	DNA 萃取探究模組	DNA 模型、燒杯、滴管、量筒、錐形瓶(包括橡皮塞)試管、試管架、載玻片、蓋玻片、解剖工具	8000	3
生物	工作檯	180cm×90cm× 90cm，含水槽。	60000	2

科目	設備名稱	主要規格	核定單價	核定數量
音樂	電視機	聯網電視(建議 80 吋以上)，包含教育互動觸控顯示器(聯網+音響系統+DVD 共用)	120000	1
音樂	電腦設備	具數位檔案存取處理、影音播放功能為原則，包括電腦主機、顯示器，教師用桌上型或筆記型電腦，包括外接視訊、音源、網路線材，並能支援多媒體影音製作之規格電腦。	40000	1
音樂	音樂－混音器	16 軌，可含電容式麥克風 (30000)或樂器專用錄音麥克風組	160000	1
資訊科技	大型觸控螢幕	教育互動觸控顯示器、86 吋、智慧手寫辨識功能、無線螢幕分享、電子白板軟體、內建喇叭、麥克風	110000	1
資訊科技	無線網路基地台	無線基地臺可支援 50 個使用者同時上線。	15000	2
體育	足球門	活動式，鋁管或不銹鋼製。	90000	2
不分科	個人電腦		25000	3
不分科	平板電腦		38000	0
不分科	雷射印表機	可印出 B4 及 A4 尺寸，且具雙面列印功能	53000	1
不分科	實物投影機		20000	1
不分科	除濕機		14000	1
不分科	桌子		8000	1
不分科	椅子		3500	1
不分科	儲物/置物/展示櫃 B		5000	2

7.教科書：

(1)本學期教科書業於開學當天發放，並於 2 月 17 日(星期五)前完成退換書作業。

(2)餘書已於 2 月 24 日全數退回出版社。

(二)待(續)辦工作事項

1.111-2 教科書：

(1)對帳及核銷：陸續進行對帳及核銷。

(2)低收退費：俟教科書費用全數入帳後進行。

2. 尚未繳交 111 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
432	室設科	部定	必修	室內裝修實務	室設三	蘇俊維
433	室設科	校訂	必修	立體構成	室設二	羅振遠

序號	科別	部定 校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
434	室設科	校訂	必修	媒體訊息分析	室設二	羅振遠
436	室設科	校訂	必修	設計構成	室設三	蘇俊維
437	室設科	校訂	必修	專題實作	室設三	蘇俊維
438	室設科	校訂	必修	設計體驗實習	室設三	楊珮文
439	室設科	校訂	選修	模型製作實習	室設一	羅振遠
440	室設科	校選	同科單班	造形設計	室設三	蘇俊維
442	室設科	校選	同科單班	空間設計實習	室設三	蘇俊維
	室設科	校選	同校跨群	視覺包裝設計實習	跨班級	蘇俊維
	食品科	校選	同校跨群	綜合食品加工實習	跨班級	黃傳貴
542	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	盆栽蔬菜實習	跨班級	郭澤興
602	電子科	校選	同科單班	電腦輔助電路模擬實習	電子三甲	江明國/蔡昇宏
603	電子科	校選	同科單班	電腦輔助電路模擬實習	電子三乙	江明國/蔡昇宏
627	電機科	校訂	選修	變壓器裝修實習	電機二甲	吳海瑞/李清煌
628	電機科	校訂	選修	變壓器裝修實習	電機二乙	吳海瑞/李清煌
629	電機科	校訂	選修	工業電子學	電機三甲	白智維
630	電機科	校訂	選修	工業電子學	電機三乙	白智維
631	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三甲	白智維
632	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三乙	白智維
633	電機科	校訂	選修	電路學	電機三甲	陳資文
635	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三甲	吳海瑞
636	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三乙	吳海瑞
637	電機科	校選	同科單班	運算思維實習	電機三甲	全志仁
638	電機科	校選	同科單班	運算思維實習	電機三乙	全志仁
643	電機科	校選	同科單班	微電腦應用實習	電機三甲	全志仁
644	電機科	校選	同科單班	微電腦應用實習	電機三乙	全志仁
	電機科	校選	同群跨科	可程式控制實習	跨班級	陳資文
716	機電科	校選	同科單班	機電設計	機電三	黃智祐
	機電科	校選	同校跨群	自動控制應用實務	跨班級	朱峻民

參、各處室工作報告

二、學務處工作報告

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. 導師是學生生命中的貴人，讓我們一起攜手向前走。
3. 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

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。

1. 導師請假差勤 -

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。

- (1) 導師請建立代理人(專任教師) 何佳穎(必選) 班級 專任 科 專任
- (2) 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

盡量不訂外食(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 -

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) 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。

(2) 垃圾分類-

請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。

(3) 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。

(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-

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(6) 整潔-

請導師協助督導打掃工作落實。(每日早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。

陸、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或性霸凌行為。

(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。爰倘行為人身分適用教師法、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。

※國教署要求請學校加強辦理及宣導事項：(部分摘錄)

(一)共同事項

- 1、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
- 2、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。

- 3、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。
- 4、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。

(二)學務事項：

1、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)鼓勵各校申請反毒中心學校推廣計畫案，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。
- (8)本署補助各縣市政府 辦理學校家長會反毒多元體驗活動，請各校踴躍申請。

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。

※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。

(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，以消毒噴罐消毒。

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)現行防疫規定 112/03/06

1. 廢止-學校持續營運計畫。

2. 廢止-學生確診班級發放快篩普篩。
2. 維持-確診者 5+N 隔離管制。
3. 維持-同住家人確診，有症狀再使用快篩。
4. 調整-校園口罩規定(需戴口罩 - 健康中心、專車、大型室內集會等)

國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間表

中華民國 112 年 2 月 10 日校務會議通過

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（學生自主環境整理）				
1	08:10-09:00					
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				
5	13:00-13:50					班會
6	13:55-14:45					13:50-14:20 全校集會 (30 分鐘)
7	14:55-15:45					14:20-16:00 週會 社團 (100 分鐘)
	15:45-16:00	打掃				
8	16:00-16:50	第 7 節放學、第 8 節上課				
	16:50	第 8 節放學				

國立岡山高級農工職業學校品德教育集會程序表

時間：星期五 13:50 - 14:20

全校週會-活動中心	非全校週會-中庭集合	社團課前集合-中操場
■學生大隊長整隊 向校長敬禮 (不坐下) 國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期 第○週 品德教育 1.集會開始-奏樂 2.全體肅立 3.主席就位 4.唱國歌 5.向國旗暨國父遺像 行最敬禮-敬禮-禮畢 6.主席請復位- 7.頒獎 8.主席致詞 ■學生大隊長整隊 向校長敬禮 9.處室工作報告	■學生大隊長整隊 向校長敬禮 國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期 第○週 品德教育 1.集會開始 2.頒獎 3.主席致詞 ■學生大隊長整隊 向校長敬禮 4.處室工作報告	■學生大隊長整隊 向校長敬禮 1.降旗典禮開始 2.全體肅立 3.主席就位 4.唱國歌 5.降旗向國旗敬禮。禮畢 6.頒獎 7.主席致詞 ■學生大隊長整隊 向校長敬禮 8.處室工作報告
■學生大隊長整隊 向校長敬禮 國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期 第○週 週會 1.週會開始 2.主席致詞 3.頒發感謝狀	■學生大隊長整隊 向校長敬禮 (不坐下) 國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期 第○週 週會 1.週會開始 2.全體肅立 3.主席就位 4.唱國歌 5.向國旗暨國父遺像 行最敬禮-敬禮-禮畢 6.主席致詞 7.頒發感謝狀 ■學生大隊長整隊 向校長敬禮 (坐下)	

【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) 事務

日期	項目	對象	內容概要	備註
02/13 (一)	開學典禮	全校		已完成
02/14 (二)	幹部訓練	全校	時間： <u>第 6.7 節</u> 地點：活動中心集合，再辦理分區訓練。	已完成
02/24 (五)	優秀青年 選拔	全校	原則條件： 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
03/03 (五)	應屆畢業生 領獎名單	高三	獎項名單如 <u>附件三</u>	已完成
04/17 (一)	畢業紀念冊 繳費	高三	決標金額：285 元 發放日期：05/19（預計）	
06/01 (四)	畢業典禮	高三	時間：08:20-12:00 地點：活動中心	
06/17 (六)	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	內容概要	備註
■ 02/17 (五)	教孝月競賽 報名截止	全校	比賽辦法：如 <u>附件五</u> 。 收件期限： <u>03/25(六)</u>	已完成
■ 02/24-28	社團選社	全校	時間： <u>02/24(五)20:00 - 02/28(二)20:00</u>	已完成

(五-二)			方式： 1. <u>線上選填</u>，非選社時間填寫，表單視為不成立。 2. 一人可選填 <u>3 個社團志願序</u>，分配原則依每人<u>選填時間</u>做<u>優先順序</u>安排。 <u>限制：</u> 前學期多元表現抽查未如期繳交者，無法自由選填社團。 補充： 高三同學原則以升學社團為主，轉社須經由導師同意才可申請。	
03/17-19 (五-日)	社團加退選	全校	時間：<u>03/17(五)20:00 - 03/19(二)20:00</u> 方式： 1. <u>線上選填</u>，非加退選時間填寫，表單視為不成立。 2. 加選原則依每人<u>選填時間</u>做<u>優先順序</u>安排，選擇社團尚有名額或是有人退選才算轉社成功，否則將維持原社團。	
03/17 04/07 04/14 (五)	國語朗讀 國語演說 閩南語演說	全校	時間：<u>13:55</u> 集合 地點：學務會議室	
05/01- 05/30	高三畢業前活動	高三	依學生會、畢聯會計劃各項活動規劃及辦理。	
05/15-17 (一-三)	112 校外教學	高三	說明會： <u>05/12(五)_第 5 節</u>	
06/09 (五)	社團成發	高一 高二	時間：<u>第 6、7 節</u> 地點：活動中心	
06/27-29 (二-四)	113 校外教學	高二	說明會： <u>06/17(六)_第 5 節</u>	

二. 補充事項

(一) 導師代表

高一：邱玫老師、高二：鄭韻如老師、高三：許銘原老師。

(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

(1) 掃具管理-

1. 截至 2023/03/08 資源回收款尚有 19628 元。
2. 線上申請掃具表單，截至 2023/03/08 共有 130 筆申請紀錄。
3. 2023/02/20 每班級掃具完成整理及更新，每班級也更新兩個垃圾桶，一為集中垃圾所用，一為集中可回收物所用。目前開放各班級可視需求，到育英樓地下室庫房自行取用。

(2) 垃圾分類-

1. 111 年 8 月至 12 月資源回收款共收入 34805 元。112 年 1 月資源回收款共收入 4755 元。
2. 基於本校免洗餐具及包裝飲用水減量情形紀錄，112 年回報環保署報表如下

112 年 01 月	申報年月：112年1月 申報時間：112年02月01日 08:51																																																																																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="11">免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">業務承辦人姓名*</td> <td colspan="3">洪任儀</td> <td colspan="2">業務主管姓名*</td> <td colspan="4">王永在</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人職稱*</td> <td colspan="3">衛生組長</td> <td colspan="2">業務主管職稱*</td> <td colspan="4">學務主任</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人電話*</td> <td colspan="3">07-6217129-120</td> <td colspan="2">業務主管電話*</td> <td colspan="4">07-6217129-120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人手機</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2">業務主管信箱*</td> <td colspan="4">g007@ms.ksvs.khc.edu.tw</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人信箱*</td> <td colspan="3">a204@ms.ksvs.khc.edu.tw</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <th rowspan="3">辦理實體項目</th> <th rowspan="3">實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)</th> <th rowspan="3">使用環保餐盒(個數)</th> <th rowspan="3">不使用包裝水、紙杯(人次)</th> <th rowspan="3">外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)</th> <th colspan="4">報准同意使用一次用產品之情形</th> <th rowspan="3">報准數量(個數)</th> <th rowspan="3">備註</th> </tr> <tr> <th colspan="4">無法配合之主要原因</th> </tr> <tr> <th>因訂購數量無法配合(場次)</th> <th>因收送時間無法配合(場次)</th> <th>因辦理地點無法配合(場次)</th> <th>因其他原因無法配合(場次)</th> </tr> <tr> <td>會議</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>157</td> <td>無配合廠商</td> </tr> <tr> <td>訓練</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>活動</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>無</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>157</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表											業務承辦人姓名*		洪任儀			業務主管姓名*		王永在				業務承辦人職稱*		衛生組長			業務主管職稱*		學務主任				業務承辦人電話*		07-6217129-120			業務主管電話*		07-6217129-120				業務承辦人手機					業務主管信箱*		g007@ms.ksvs.khc.edu.tw				業務承辦人信箱*		a204@ms.ksvs.khc.edu.tw									辦理實體項目	實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)	使用環保餐盒(個數)	不使用包裝水、紙杯(人次)	外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用一次用產品之情形				報准數量(個數)	備註	無法配合之主要原因				因訂購數量無法配合(場次)	因收送時間無法配合(場次)	因辦理地點無法配合(場次)	因其他原因無法配合(場次)	會議	15	0	0	0	0	0	0	15	157	無配合廠商	訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	無	活動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	無	總計	15	0	0	0	0	0	0	15	157
免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表																																																																																																																																											
業務承辦人姓名*		洪任儀			業務主管姓名*		王永在																																																																																																																																				
業務承辦人職稱*		衛生組長			業務主管職稱*		學務主任																																																																																																																																				
業務承辦人電話*		07-6217129-120			業務主管電話*		07-6217129-120																																																																																																																																				
業務承辦人手機					業務主管信箱*		g007@ms.ksvs.khc.edu.tw																																																																																																																																				
業務承辦人信箱*		a204@ms.ksvs.khc.edu.tw																																																																																																																																									
辦理實體項目	實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)	使用環保餐盒(個數)	不使用包裝水、紙杯(人次)	外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用一次用產品之情形				報准數量(個數)	備註																																																																																																																																	
					無法配合之主要原因																																																																																																																																						
					因訂購數量無法配合(場次)	因收送時間無法配合(場次)	因辦理地點無法配合(場次)	因其他原因無法配合(場次)																																																																																																																																			
會議	15	0	0	0	0	0	0	15	157	無配合廠商																																																																																																																																	
訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	無																																																																																																																																	
活動	0	0	0	0	0	0	0	0	0	無																																																																																																																																	
總計	15	0	0	0	0	0	0	15	157																																																																																																																																		
112 年 02 月	申報時間：112年03月02日 14:26																																																																																																																																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="11">免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">業務承辦人姓名*</td> <td colspan="3">洪任儀</td> <td colspan="2">業務主管姓名*</td> <td colspan="4">王永在</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人職稱*</td> <td colspan="3">衛生組長</td> <td colspan="2">業務主管職稱*</td> <td colspan="4">學務主任</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人電話*</td> <td colspan="3">07-6217129-120</td> <td colspan="2">業務主管電話*</td> <td colspan="4">07-6217129-120</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人手機</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2">業務主管信箱*</td> <td colspan="4">g007@ms.ksvs.khc.edu.tw</td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務承辦人信箱*</td> <td colspan="3">a204@ms.ksvs.khc.edu.tw</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <th rowspan="3">辦理實體項目</th> <th rowspan="3">實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)</th> <th rowspan="3">使用環保餐盒(個數)</th> <th rowspan="3">不使用包裝水、紙杯(人次)</th> <th rowspan="3">外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)</th> <th colspan="4">報准同意使用一次用產品之情形</th> <th rowspan="3">報准數量(個數)</th> <th rowspan="3">備註</th> </tr> <tr> <th colspan="4">無法配合之主要原因</th> </tr> <tr> <th>因訂購數量無法配合(場次)</th> <th>因收送時間無法配合(場次)</th> <th>因辦理地點無法配合(場次)</th> <th>因其他原因無法配合(場次)</th> </tr> <tr> <td>會議</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>4</td> <td>39</td> <td>無配合廠商</td> </tr> <tr> <td>訓練</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>活動</td> <td>15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>15</td> <td>159</td> <td>無配合廠商</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>19</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>19</td> <td>198</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表											業務承辦人姓名*		洪任儀			業務主管姓名*		王永在				業務承辦人職稱*		衛生組長			業務主管職稱*		學務主任				業務承辦人電話*		07-6217129-120			業務主管電話*		07-6217129-120				業務承辦人手機					業務主管信箱*		g007@ms.ksvs.khc.edu.tw				業務承辦人信箱*		a204@ms.ksvs.khc.edu.tw									辦理實體項目	實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)	使用環保餐盒(個數)	不使用包裝水、紙杯(人次)	外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用一次用產品之情形				報准數量(個數)	備註	無法配合之主要原因				因訂購數量無法配合(場次)	因收送時間無法配合(場次)	因辦理地點無法配合(場次)	因其他原因無法配合(場次)	會議	4	0	0	0	0	0	0	4	39	無配合廠商	訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	活動	15	0	0	0	0	0	0	15	159	無配合廠商	總計	19	0	0	0	0	0	0	19	198
免洗餐具及包裝飲用水減量情形填報表																																																																																																																																											
業務承辦人姓名*		洪任儀			業務主管姓名*		王永在																																																																																																																																				
業務承辦人職稱*		衛生組長			業務主管職稱*		學務主任																																																																																																																																				
業務承辦人電話*		07-6217129-120			業務主管電話*		07-6217129-120																																																																																																																																				
業務承辦人手機					業務主管信箱*		g007@ms.ksvs.khc.edu.tw																																																																																																																																				
業務承辦人信箱*		a204@ms.ksvs.khc.edu.tw																																																																																																																																									
辦理實體項目	實體場次數(供餐或不使用包裝水、紙杯)	使用環保餐盒(個數)	不使用包裝水、紙杯(人次)	外帶(便當以外，提供非塑膠包裝之餐點個數)	報准同意使用一次用產品之情形				報准數量(個數)	備註																																																																																																																																	
					無法配合之主要原因																																																																																																																																						
					因訂購數量無法配合(場次)	因收送時間無法配合(場次)	因辦理地點無法配合(場次)	因其他原因無法配合(場次)																																																																																																																																			
會議	4	0	0	0	0	0	0	4	39	無配合廠商																																																																																																																																	
訓練	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-																																																																																																																																	
活動	15	0	0	0	0	0	0	15	159	無配合廠商																																																																																																																																	
總計	19	0	0	0	0	0	0	19	198																																																																																																																																		

(3) 落葉處理-

1. 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。
2. 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，但考慮需有備用垃圾子車，如再添購兩輛應可緩解垃圾子車緊張現象。

(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，1、2 月份已完成會報，感謝總務處鄭兆玲小姐大力配合。

(6) 整潔打掃-

1. 敦品樓與學生停車場間巷子常有垃圾堆積情況。目前執行狀況良好。

※發生主要原因：

部分位於敦品樓教室學生，將垃圾由樓上丟入。

※目前解決方法：

之前未排定班級負責區域，只有不定時請工讀生或愛校服務同學進行打掃，20220901 排定電子一甲負責，但目前各班級區域負責區域過大，只能選取重要地點進行清潔，死角部分很難深入打掃。

※預計更新方法：

建議改為敦品樓二樓以上班級，排定每週輪流打掃

2/20-2/24	3/06-3/10	3/20-2/24	3/27-3/31	4/10-4/14
汽車一乙	電子一甲	電子一乙	機械一甲	機械一乙
4/17-4/21	4/24-4/28	5/01-5/05	5/15-5/19	5/22-5/26
電機一	建築一	資訊一	機電一	室設一
6/12-6/16	6/26-6/30			
食品一	家政一			

※執行方法：

由衛生組通知負責班級導師。

負責班級需該週選擇至少一天，前往清理。

清理完畢，負責班級環保股長需照相 4 張，電寄 a204@ms.ksvs.khc.edu.tw

2. 公共區域 13. 15. 02. 24. 43 及機械三乙班級走廊，打掃狀況有提升空間，以

委託衛生糾察加強督促。

(7) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(8) 環境教育-

112 年度環境教育已執行完成 2 小時。今年只須再執行 2 小時。

(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本學期需求。

【健康中心】工作報告

(一) 111 學年第二學期重點工作

1. 健康中心重點工作：

國立岡山農工 111 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. 全年級學生健康檢查 09. 代辦學生保險申請事務 10. 性平案件呈報及處理 11. 戒菸教育 12. 學生健康情形追蹤
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

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 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座。 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 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. 戒菸教育 11. 學生健康情形追蹤

2. 戒菸教育

本學期預辦理辦理個別性之戒菸教育共三小時。

3. 校園安全研習：

辦理學生急救訓練課程一場次，預計 3/24(五) 14:00-16:00，每班一名。

4. 學生健檢：

2/14-2/16 辦理全校學生健康檢查(身高體重與視力)，受檢人數共 1392 位。

5. 學生宿疾資料：

2/13-2/28 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. 換藥車及器械清潔、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理及健康諮詢。

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：

2/14 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、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。

16. 健康促進宣導講座

4/7 辦理菸害防治及性教育(含愛滋病防治)宣導講座。

17. 校園莫德納疫苗接種作業：

預於 4/21 上午於活動中心辦理教職員工生疫苗接種作業，預接種 800 人。

【體育組】工作報告

(一)校內比賽資訊

(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

(二)水域安全教育宣導：6 月 16 日〈五〉第六、七節

(三)校外比賽

(1)全國中等學校運動會—新竹縣〈體操隊〉

4 月 10-15 日竹北高中

(2)111 學年度高中棒球運動聯賽軟式組—

3 月 14-16 日岡山棒球場

(3)111 年高雄市教育局推動中小學社區學生棒球交流賽—

4 月 8-11 日岡山棒球場

參、各處室工作報告：

三、教官室工作報告：

(一)已完成工作事項：

1. 112 年 2 月 13 日完成期初特定人員提列審查作業及加強教育人員反毒知能研習。

2. 112 年 2 月 13 日-18 日完成「友善校園週」系列宣導活動：

國立岡山農工 111 學年度第 2 學期「友善校園週」活動			
日期	時間	參加人員	活動摘要
2 月 13 日	0830-0930	各班導師	導師會報： 利用導師會報時機，由學務主任再次提醒各班導師「反黑、反毒、防制校園霸凌」之重要性，並對校安事件發生之處理流程實施說明。
2 月 13 日	1100-1200	全校師生	開學典禮（反黑、反毒、防制霸凌誓師宣誓）由校長針對本學期執行「反黑、反毒、防制校園霸凌運動」及 2 月 13 日-2 月 18 日規劃之「友善校園週」相關作為與活動實施說明，以期全校同學建立共識，建立純淨祥和之學習環境；另由宣誓代表同學率全校學生舉右手宣誓，誓言在學期間恪遵校規，落實反黑、反毒、防制霸凌作為，當一個遵守校規的好學生，並由校長監誓。
	1800-1840	進修學校師生	
2 月 17 日	1305-1355	全校師生	班會-專題討論訂定「友善校園」教育題綱，由班導師引言，讓班上同學就議題重點，發表個人看法，期透過班級活動，凝聚班級共識，以落實防範班級發生違法違規事件。
	1420-1550	全校師生	週會時間實施反毒及法治教育講座。
	1800-1900	進修學校	「反黑、反毒、反霸凌」法治教育專題講座：由生輔組長蘇國明教官實施教育講演，以策進全校學生「反黑、反毒、反霸凌」法律認知。
2 月 13 日至 2 月 18 日	日校、進修部全民國防課程時機	全校師生	由各班級輔導教官於開學第一週全民國防教學授課時機，就反黑、反毒、防制霸凌等課題針對各班予以小班教育，並設計問題採有獎徵答方式，帶動學生學習情境，以策進同學認知
2 月 13 日至	日校、進修部集會	全校師生	「友善校園無界限-明訂宣導主題：「對抗網路霸凌一截圖、反映、找 iWIN」。」加強實施「宣導

2 月 18 日	時機		教育部反霸凌專線電話 1953」、「強化校園安全防护措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」、「尊重多元文化理念」之宣導。
----------	----	--	---

3. 112 年 2 月 14 日高雄市聯絡處到校實施 111 學年度第 2 學期全民國防教育課程教學器械清點暨軍械庫房檢查，檢查狀況良好無缺失。
4. 112 年 2 月 16 日校安人員參加教育部高雄市聯絡處 112 學年度防制藥物濫用防毒守門員師資培訓。
5. 112 年 2 月 17 日完成 112 學年度學生專車逃生演練。
6. 111-2 學期 2 月份完成教育部學產基金急難慰問金申請事宜，計有學生宋品瑞等 3 員申請。
7. 112 年 3 月 8 日辦理 111-2 學期校外賃居生暨工讀生座談會。
8. 112 年 3 月 10 日辦理 111-2 學期防震防災演練。
9. 申請國防培育班經費運用情形：未支用餘額尚有 66,430 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	30,000	0
110-2 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	63,570	36,430
111-1 國防培育班招生作業費	30,000	0	30,000
合計：	160,000	93,570	66,430

10. 教官室人員異動狀況：

1	錢鵬清 教官	112 年 2 月 1 日調任國立岡山高中教官
2	陳俊翰 教官	112 年 2 月 1 日調任私立新光高中教官
3	謝善斌 教官	112 年 2 月 1 日兼任本校日間部生輔組長
4	孔祥偉 教官	112 年 2 月 16 日調任本校日間部一般教官
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 員為學務創新人力，現編制 7 員，目前日夜校教官實有 5 員，缺額 2 員。

11. 校安通報統計（112 年 2 月 1 日至 112 年 3 月 7 日）

學校	主類別	總計
----	-----	----

名稱	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	3	0	4	0	0	0	2	0	0	9
附註	1. 緊急事件 0 件、法定通報 2 件、一般通報 7 件。 2. 媒體得知 0 件、藥物濫用 0 件、兒少保護事件 0 件。									

12. 防制藥物濫用：

(1) 高關懷學生及特定人員管制情況：

學校名稱	特定人員人數			類別					備考
	男	女	合計	第一類	第二類	第三類	第四類	第五類	
岡山農工	10	0	10	0	4	6	0	0	日校：10 員 進校：20 員
	16	4	20	2	6	12	0	0	

(2) 學生尿篩統計及追蹤情況：

學校名稱	尿篩學生人數			尿篩情況		輔導紀錄追蹤情況(尿篩呈陽性者務必填註)
	男	女	合計	陰性	陽性	
岡山農工	8	1	9	9	0	3 月份 228 連假後尿液篩檢 (日校 4 員；夜校 5 員)

(二) 待(續)辦工作事項：

1. 112 年 3 月 24 日週會辦理反毒暨交通教育宣導課程。

2. 111 學年度 軍事學校正期班 甄選入學及 士官二專班 聯合招生協助事宜：

(1) 線上測驗：智力測驗、全民國防線上測驗

(2) 自費體檢：正期生即日起至 112 年 3 月 20 日止、士官二專班至 3 月 28 日止 前完成體檢。

(3) 報名時間：正期生自 112 年 3 月 2 日起至 3 月 20 日 18 時止、士官二專班自 2 月 15 日至 3 月 28 日 18 時止。

(4) 考試：第一階段學測或統測、第二階段口、面試

2. 兩大過以上警示機制作為：經功過相抵核算後，3 月 8 日止仍在兩大過(含)以上之同學計 21 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。

大過>=2 採最小單位 功過相抵

序號	班級	座號	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	次數
01	機械三乙	16	0	0	7	1	4	6	20

02	汽車一甲	05	0	0	4	1	3	4	18
03	汽車一乙	26	0	0	5	1	8	10	38
04	汽車二甲	30	0	0	5	1	2	9	19
05	汽車三甲	07	0	1	5	2	3	5	24
06	汽車三甲	09	0	3	10	3	5	9	32
07	汽車三甲	15	0	1	5	2	8	4	38
08	汽車三甲	20	0	2	10	2	7	3	26
09	汽車三甲	30	0	0	10	2	8	3	35
10	汽車三乙	12	0	3	1	0	8	24	38
11	汽車三乙	28	0	3	6	1	9	8	29
12	電子二	32	0	0	9	1	4	19	31
13	電子三乙	23	0	1	8	1	6	3	19
14	電機二甲	22	0	3	12	3	4	1	19
15	化工二	18	0	2	5	2	8	11	42
16	化工二	22	0	1	4	2	10	7	48
17	化工二	23	0	2	9	3	4	3	27
18	化工二	24	0	1	9	0	7	12	21
19	化工二	29	0	0	7	1	8	7	33
20	化工三	07	0	7	22	1	7	31	18
21	綜職 三	08	0	2	4	0	1	32	25

(三)商請同仁協助工作事項：

1.<政策宣導>落實性別平等及策進保障女性學生申請生理假之權益
(國教署 112 年 3 月 1 日臺教國署學字第 1120025306 號函)：

(1)女性學生因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日。為尊重
個人生理隱私，該假別無需出示證明。

(2)另為保障女性學生申請生理假之權益，請學校於訂定請假規定流程
及請假系統設定，確實保障申請生理假程序的便利性及個人生理隱
私，並於相關會議或研習活動時，向教職員工加強宣導，應以尊重、
友善態度協助學生，避免造成言語歧視感受。

2.<政策宣導> 112 年擴大辦理機車駕訓補助案：

個人至機車駕訓班完成訓練並取得駕照者，補助金額新臺幣 1,300
元，名額 40,000 名，即日起至 112 年 11 月 30 日止，符合報考駕照
資格者皆可申請。

參、各處室工作報告：

四、總務處工作報告：

(一) 已完成工作事項

1. 目前進用 6 位安心即時上工人員，協助總務處進行校園環境整理相關工作。
2. 污水及排水系統建置暨改善工程-資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀工程驗收完畢。
3. 化工與汽車科大樓屋頂及伸縮縫改善工程已完成驗收作業。
4. 目前已完成實習處大樓，無障礙校園環境新建無障礙電梯工程初期驗收作業，相關使用配套措施將陸續建置，待完成使用執照核發後才可開放使用。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 持續辦理 111 年度學校田徑場及周邊設施整建工程
2. 已獲得補助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工程 400 萬元，總務處將依照計畫執行期程進行設計監造遴選作業。
3. 已獲得補助傳統燈具更新為 LED 補助款 100 萬，總務處配合透過共同供應契約進行採購安裝作業。
4. 填報 112 年度教育部國民及學前教育署辦理「國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫」申請。
5. 預計於 112 年 03 月 15 日安排老舊電纜線汰換更新案驗收作業。
6. 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。

(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，若還未填報汽(機)車資料的同仁，請配合總務處提供之紙本或 QR code 表單填寫；以利校門口車牌辨識系統完成驗收後，進行人車分流管制。
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. 請各處室主管協助並留意下屬同仁承辦公文逾限未結問題，若延宕過久，將移請各該主管勸導，若無正當事由且屢勸不聽仍不改進，則將簽請議處。

肆、各處室工作報告：

五、實習處工作報告：

1. 3月7日完成召開各科經費分配會議，有關第二學期校務基金之營運資金、國庫撥款以及國教署補助充實教學實習設備資本門經費分配。在經費資源有限下，各科能共識協力的完成經費調整合作，感謝科的配合支援。
2. 漢翔精密機械就業招生選才，2月6日完成辦理學生家長說明會，為配合青年儲蓄戶申請，3月10日規畫辦理選才面試活動。感謝機械科努力為學生提供此就業機會。
3. 「第53屆全國技能競賽南區分區技能競賽」競賽時間:3月23日報到及初賽3月24日為競賽3月25日為成績公告。這期間謝謝科及指導老師對選手的投入及訓練，提供學生有這樣的競賽機會平台，也謝謝校長提供團隊隊服，代表岡農團隊象徵，期榮光岡農。
4. 各科亦正積極投入科展、全國創意競賽、及技藝能競賽等相關比賽活動，感謝各科及指導老師的辛苦付出。
5. 感謝機械科、機電科、電機科、資訊科及學校同仁們於寒假期間，為學生檢定，不辭辛勞，協助辦理完成111年度第3梯次全國技能檢定術科測試作業。
6. 已完與勤益科大及正修科大產學攜手合作班等兩個班的申請作業，謝謝科的協助，提供學生另一平台機會選項機會。
7. 因少子化，學生數降低，相關經費短絀，謝謝各科同仁也能積極投入競爭型計畫的申請及辦理相關活動申請，為科務及學生的學習上爭取更多的經費益助。

【實習組】

(一)已完成工作事項

8. 已完成「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」參加研習同仁差旅費報支相關工作事宜。
9. 已於112年02月22日(星期三)完成「112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112年02月23日(星期四)寄出。
10. 已於112年02月24日(星期五)14:00假本校學生活動中心舉辦111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。

11. 已於 112 年 03 月 10 日(星期五) 中午 12:00~13:00 假實習處三樓階梯教室召開「第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」帶隊老師行前會議。
12. 已於 112 年 03 月 10 日(星期五) 中午 13:00~14:00 假實習處三樓階梯教室召開「第 53 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」選手行前會議。
13. 已於 112 年 03 月 11 日(星期六) 上午 08:00~12:00 至壽天國小辦理「111 學年度校慶暨科學園遊會」設攤及宣導相關工作。

(二)待(續)辦工作事項

1. 持續辦理「112 年度充實教學及實習設備計畫」相關工作事宜。
2. 持續辦理「112 年度課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」之「多功能專題教室空間活化工程」。
3. 持續辦理「111 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。
4. 持續辦理本學年度各科實習安全生檢核複評。
5. 持續辦理「112 年度校園職業安全業務管理輔導團社群運作」。
6. 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。
7. 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。
8. 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」相關活動推動及經費核銷。
9. 持續辦理各科競賽相關材料費的請購及核銷。
10. 預計於 112 年 04 月 07 日(星期五) 辦理「自主學習師生共學實務講座」第三場「家政科-烘焙實務師生共學講座」，邀請樹德科技大學餐飲管理系林宥君教授擔任講師。
11. 預計於 112 年 04 月 13 日(星期三) 中午 12:00 假實習處二樓會議室召開「第 63 屆分區科展」行前會議。
12. 預計於 112 年 04 月 26 日(星期三) 辦理均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第五場「室設科-木藝設計小巧思」研習，邀請奕匠企業社陳乃壽先生擔任講師。
13. 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。
14. 持續辦理「112 學年度各群科專題製作競賽」相關工作事宜。
15. 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。

16. 持續辦理「全國高級中等學校 112 學年工、家、農、商學生技藝競賽」校內各職種選手選拔相關工作事宜。

17. 第 63 屆分區科展參賽隊伍：

編號	主題	科別	指導老師 1	指導老師 2
1	探討銀合歡對咸豐草之排他性	園藝科	鄭怡婷	
2	電風扇人體追蹤定位之研究	機電科	黃嘉輝	
3	共享車位預約系統	資訊科	陳界任	黃建華
4	救援工作機器人	電子科	陳露妮	
5	研發助手	電機科	全志仁	
6	雨刷頂刮刮	汽車科	洪順福	
7	橫行霸道-循跡推飼機器人	機電科	黃嘉輝	黃智祐
8	布「簪」之「鏝」的海洋奇遇記	家政科	柯海倫	康瑞卿
9	動口不動手	電子科	陳露妮	
10	點籽成糕之路	食品科	葉錦靜	

18. 112 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	物件分類機械手臂平台	陳界任	
	創意組	遠端巡邏機器人	陳界任	
	創意組	避障多功能載物車與滑動控制 APP	陳界任	
電機科	專題組	雷射單光源防盜牆製作	林明山	白智維
	創意組	自動泊車暨購物系統	林明山	白智維
	創意組	衣物 SPA、節能洗淨裝置	全志仁	
電子科	專題組	神來一推	陳露妮	
	專題組	低溫超臨界流體製備技術鋇鋇鈦鈣變阻式記憶體	陳露妮	
	專題組	萬能的第三隻手	孫銘宏	
	創意組	智慧識別飲料機	孫銘宏	
食品科	創意組	芭方清硝-Guava Sausage	葉錦靜	鄭怡婷
	創意組	東來紫「米」西來「糕」	周文彬	黃傳貴
建築科	創意組	大展「伸」手-彈性使用展示架設計	何晨瑛	
	創意組	易如翻掌-貓咪遊戲架設計	何晨瑛	
汽車科	創意組	Intent Clean 掃把	鄭廉鎧	
	專題組	雨刷頂刮刮	洪順福	
室設科	創意組	BE WITH YOU	吳昀芸	羅振遠
	創意組	雁屋	吳昀芸	羅振遠
	創意組	食驗室	羅振遠	
	創意組	岡山夜市 隨食計畫	羅振遠	
	創意組	藏鮮	羅振遠	
家政科	專題組	紅藜麥蔥油餅探討	劉容如	黃琬雅
	創意組	包包有料、表裡如一	劉容如	黃琬雅

19. 「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		

(三)商請同仁協助工作事項

1. 「第 53 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成績改以免試登載。
2. 「第 63 屆分區科學展覽會」競賽時間為 04 月 26 日（星期三），適逢校內高三學生畢業考 04 月 24 日（星期一）至 04 月 26 日（星期三）最後一日，提醒高三參賽生要依教務處規定申請補考。

【技能檢定組】

(一)已完成工作事項

1. 112 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 2,934 人，本校報名人數共 273 人(工業類 257，商業類 16)，各科報名資料如下表，請同仁參閱：

112 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	一般生			特定生	合計	備註
			全測	免學	免術	全測		
岡山農工	電機科	01300 工業配線	30			5	35	工業類
		03200 變壓器裝修	61			2	63	工業類
	化工科	03000 化學	36			1	37	工業類
	家政科	07602 中餐烹調(葷)	34		1	7	42	工業類
	食品科	09200 食品檢驗分析	16			3	19	工業類
	園藝科	13300 園藝	20	2	1	4	27	工業類
		13600 造園景觀	5	2			7	工業類
	建築科	21101 建築製圖(電繪)	25			2	27	工業類
	室設科	20100 視覺傳達設計	16				16	商業類
總計			243	4	2	24	273	

2. 實習處於寒假期間辦理 111 年度第 3 梯次全國技能檢定術科測試，已於 2 月 10 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 111 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	81	71	10	87.7%
2		03200	03200 變壓器裝修	丙級	36	32	4	88.9%
3	機電科	08000	08000 氣壓	乙級	15	8	7	53.3%
4	資訊科	11800	11800 電腦軟體應用	乙級	25	6	19	24.0%
5	機械科	18500	18500 機械加工	丙級	33	19	14	57.6%
6		20800	20800 電腦機械製圖	乙級	114	35	79	30.7%
7		20800	20800 電腦機械製圖	丙級	114	70	44	61.4%
合計					418	241	177	57.7%

(二)待(續)辦工作事項

1. 3 月 14 日(二)辦理 112 年度在校生技能檢定高屏分區術科委術審查

會議。

2. 3月22日(三)辦理112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

1. 112年度全國技能檢定第1梯次學科測試訂於3月19日(星期日)舉行，本校設有學科考場，上午16間試場(1特、4口唸、11一般)，下午12間試場(1特、11一般)，試務中心設於二樓簡報室，相關試務工作及監場工作，感謝各位同仁的支援；本梯次測驗技檢中心將派員到本校巡場。考場位置圖如下表。

敦品樓				
五樓	四樓	三樓	二樓	一樓
	61111(上)	61105(上)	61004(特)	61001(特)
	無	61605(下)	61610(下)	61501(特)
		61106(上)	61005(特)	61002(特)
		61606(下)	61611(下)	61608(下)
		61107(上)	61101(上)	61003(特)
		61607(下)	61601(下)	61609(下)
		61108(上)	61102(上)	預備試場
		無	61602(下)	
		61109(上)	61103(上)	休息室
		無	61603(下)	
		61110(上)	61104(上)	
		無	61604(下)	
				電梯

【就業輔導組】

(一)已完成工作事項

1. 申請辦理 112 學年度國教署補助提升學生實習實作能力計畫、學生職場參觀校外實習計畫、高級中等學校遴聘業師專家協同教學初審計畫書已於 3/6 日前寄出。
2. 112 學年度電機電子群與正修科技大學、勤益科技大學產學攜手計畫書已於 1/18 日前寄出並於 2/9 日前完成補件程序。

(二)待(續)辦工作事項

1. 持續辦理 111 學年度第二學期提升學生實習實作能力計畫、學生職場參觀校外實習計畫、高級中等學校遴聘業師專家協同教學。
2. 教育部 112 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，申請截止日期為 3/16。

參、各處室工作報告：

六、輔導室工作報告：

【輔導業務】

(一)已完成工作事項(112/02/13-112/03/10)

- 1、2/13(一)開學典禮進行憂鬱症認識與情緒覺察、成癮防治宣導。
- 2、2/17(五)6、7 節辦理「多元入學大解析」生涯講座，說明各升學管道與網路資源運用，共計 15 人參加。
- 3、2/21(二)第 5 節召開 111-2 學生輔導工作委員會，共 12 人與會。
- 4、2/24(五)第 5 節辦理「警專之路的抉擇與堅持」，由就讀臺灣警察專科學校行政警察科一年級的 108 級校友李政穎，返校為學弟妹分享警專生活甘苦。
- 5、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 03/03(五)開始，目前服務統計如下：

統計期間	服務時數	服務人次
03/03-03/10	14小時	12人次

6、辦理 111-2 學生穩定就學相關措施：

- (1) 3/03(五)6、7 節辦理「生涯講座」—攀樹新視野。女力崛起，地點：育英樓 5F 會議廳，講師：許荏涵攀樹師，活動對象：各班同學，共計 72 位。
 - (2) 03/08(三)13:00-16:00 辦理「Yes, I can 體驗學習」—攀樹工作坊，地點：實習大樓前菩提樹，活動帶領者：攀樹趣師資團隊，活動對象：各班同學(人數上限 30 位)。
- 7、3/3(五)發行婦女節輔導專刊：讓節日不只是節日—歡慶背後的平權省思，鼓勵學生從節日意義看見實現社會正義的努力。

(二)待辦理事項(112/3/13~112/4/12)

- 1、持續協助學測生找到合適的個人申請校系。
- 2、生涯規劃課程班級（食品三、機電三、化工三、電機一、資訊一、室設一）進行大考中心興趣量表測驗與解釋。
- 3、自 3/3 起辦理高三入班宣導講座，引導學生查詢網路簡章、了解篩選機制，並注意學習歷程檔案在升學上的重要性。目前已完成 2 班，預計在 3/16 全數完成作業，感恩各班導師的協助。
- 4、辦理教師輔導與管教知能研習-同儕讀書會，研讀書籍：青春微素養-36 個通往更理想自己的基本功，接下來將辦理 03/09(第 6 場)、03/21(第 7 場)、04/13(第 8 場)、04/25(第 9 場)等場次。
- 5、辦理推動家庭暨親職教育工作—「家庭教育講座」：04/08(六)08:00-

- 12:00，地點：育英樓 5F 會議廳；講題：「從收納談家庭及親子互動」
/講師：收納幸福團隊 黃美琇老師，目前發放邀請函及回函報名統計中，同時廣邀鄰近學校教師、家長一同提升親職效能。
- 6、3/17 辦理高一二週會，由小宅心理諮商所李秉涓諮商心理師分享「戀愛的奇幻旅程」，引導學生從情感中更認識自己，並學習尊重與自我保護。
 - 7、3/31 辦理教師輔導知能工作坊「自殺防治守門人研習：小柔的最後一天—惡意時代」，由心靈角落白詩淵諮商心理師帶領從桌遊認識憂鬱症與陪伴技巧，同時邀請校外教師、家長一同共享教育資源。
 - 8、3/24、4/7、4/17 週五 6、7 節辦理學習歷程檔案練功房，由輔導主任設計系列課程，引導學生在省思和檔案整理能更上一層樓。
 - 9、於 2/17、3/3、3/17、4/14、4/28、6/9 週五 2、3 節持續辦理輔導教師專業督導，以提升本校輔導效能。
 - 10、持續於學校網站、勵學四五樓輔導公佈欄及無聲廣播公告相關輔導網絡、求助資源及情緒照顧技巧；亦結合時事於集會時間宣導自我覺察與情緒管理。

【特殊教育業務】

(一)已完成工作事項

- 1、於 1/6 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，共 15 人次與會。
- 2、於 1/12(四)召開 111 年度高雄二區職業輔導期末聯繫會議，邀集分區服務學校旗美商工、高苑工商、旗山農工出席與會，共同規劃新年度的職輔工作，共計 8 人次與會。
- 3、教育部來函「112 學年度集中式特教班課程計畫書」審查結果公告，本校服務群集中式特教班課程計畫書經評定為「通過」，課程計畫書已公告於綜職科網頁。
- 4、核發 111 學年度特教學生獎補助學金，獲獎學生為綜職二許生 4000 元、汽車三乙劉生 4000 元、園藝二邱生 2000 元，清冊已報署備查。
- 5、完成 111 年度集中式特教班開班經費、111 年度普通班身心障礙學生輔導經費及 111 年度職業輔導員經費結報。
- 6、申請核定 112 年度普通班級身障生輔導經費、112 年度職業輔導員計畫經費及 111 學年度第 2 學期身心障礙學生學習扶助計畫。
- 7、於 2/21(二)召開 111 學年度第 2 學期第 1 次特殊教育推行委員會，感謝委員們出席與會，提供寶貴意見。
- 8、111 學年度第 2 次鑑定安置已於線上申請，本次鑑定(含進修部)共

提報 6 位跨教育階段鑑定、1 位新提報鑑定、1 位放棄特殊教育身分，並於 3/10(五)前上傳鑑定所需評估資料。

- 9、資源班補救教學於 1/30(一)起可開始上課，目前共 10 位同學申請，並發予補救教學紀錄表、成效表及上課時間預約表，煩請有協助之教師留意。
- 10、於 3/10(五)中午辦理本學期資源班新任學伴志工研習，學伴志工共約 27 人參與。
- 11、協助申請相關專業團隊服務，資源班本學期共申請心理治療 4 位、語言治療 2 位。
- 12、於 3/3(五)辦理食品一陳○諭同學之個案會議，對於該生現況處境討論評量調整、彈性課程調整、轉科事宜等。

(二)待辦理事項(112/3/13~112/4/12)

- 1、待結報經費：111 學年度第 1 學期身心障礙學生學習扶助計畫。
- 2、學習扶助第八節從 3/1 日開始執行(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。
- 3、112 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試
 - (1)為因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫考生應試處理原則及補救措施，詳如說明及附件，請資源班導師及綜職三導師協助告知報考學生及家長、原班導師務必瞭解並遵守本應試相關規定。
 - (2)於 3/15(三)中午辦理身心障礙甄試行前說明會，協助考生掌握考試流程、考場位置、交通方式、攜帶用具等注意事項。
 - (3)資源班教師將於 3/25(六)、3/26(日)前往高雄師範大學和平校區陪考，設立考生服務區等，本學年身障甄試報考人數共 12 位。
- 4、112 年度高市適性安置集中特教班能力評估作業預計 112 年 4 月 8 日(六)進行，另訂於 112 年 3 月 30 日(四)上午辦理講習，112 年度依輪序薦派葉偉群老師、陳東慶老師擔任評估教師。
- 5、綜職三就業與就學轉銜：綜職科學生已於上學期召開轉銜會議，由勞工局人員自寒假開始陸續面談，對於有就業需求的學生由劉昕怡職輔員給予協助，升學部分則請導師協助報名參加各項升學測驗。
- 6、為拓展綜職科學生學習領域，增進海洋保育知能，預計於 4 月 10 日(一)辦理綜職科校外教學，地點為屏東海洋生物博物館。
- 7、為增進特教教師專業知能，預計於四月份辦理「個別化教育計畫-行為功能介入方案的擬定與執行」研習課程。
- 8、資源班將於 3/31(五)辦理整日校外教學活動，安排至崑山科技大學

參訪及 zero zero 拆車夢工廠參觀及活動體驗，參與人數約 30 人。

參、各處室工作報告：

七、圖書館工作報告：

(一)、已完成工作事項：

- 1、國教署補助第二外語教育-日文社，由樹德科大應外系柯乃華教授指導，於2月17日(五)社團時間開始上課，預計每週實施兩小時，於6/16結束所有課程。國際教育交流社活動將自3/10開始上課，本學期共計六次課程，仍由樹德科大應外系教師田安克教授指導。
- 2、於2/24(五)完成111-2圖書館志工訓練，本學期共計11人擔任本館志工，於自訂午休時間協助完成圖書館各項業務。
- 3、2/13(一)起自修教室啟用，提供學生於下午16:00~21:00留校自修空間。
- 4、2/20(一)起每週一、四圖書館延長開館至18:00，歡迎師生多加利用。
- 5、3/3(五)圖書館舉辦「小論文寫作技巧及圖書館電子資源利用」週會演講活動，由正修科大圖資處長施文玲主講。
- 6、3/6(一)下午「衛武營藝企學」活動：由莊淑惠老師、蔡維玲老師帶領任課班級園藝一、機械二乙全班同學前往衛武營音樂廳參加管風琴音樂欣賞藝文活動。
- 7、111學年度「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」-英文電子書閱讀心得比賽於2/24(五)收件完畢，共計80位同學參賽，由樹德科大應外系外籍教授李凱傑老師親自批閱並評分及書面評論。共選出20位優秀作品頒發獎金，另增一位評審獎發給獎品鼓勵(如表一)，於3/10集會時間頒獎。其餘參賽者合乎比賽寫作規格並獲英文老師推薦者亦獲得參加獎及嘉獎乙次鼓勵(如表二)。

表一、英文閱讀心得比賽榮譽榜

排名	班級	姓名	指導老師	排名	班級	姓名	指導老師
1	化工二	郭仲恩	李妍慧	12	化工三	呂明恩	鄭麗芬
2	室設三	余春卿	洪佳玲	13	室設三	王音筑	洪佳玲
3	室設二	蘇姵仔	洪佳玲	14	室設二	陳佳琪	洪佳玲
4	家政一	王綺	黃瓊瑩	15	機電二	吳崑銘	林逸文
5	室設二	曾重文	洪佳玲	16	家政二	林郁柔	林逸文
6	資訊二	林郁佳	劉美智	17	室設二	黃宥嘉	洪佳玲
7	汽二甲	吳維宇	李妍慧	18	室設二	張暉晨	洪佳玲
8	資訊二	劉權笙	劉美智	19	室設二	蘇怡菁	洪佳玲
9	室設二	王藝絮	洪佳玲	20	室設三	陳若瑄	洪佳玲
10	室設二	孔令頡	洪佳玲	評審獎	機三甲	曾家皓	蘇素葉
11	食品一	陳姪庭	鄭麗芬				

表二、111 學年度提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫
「英文電子書閱讀心得寫作比賽」學生參加獎

編號	班級	姓名	編號	班級	姓名
1	資訊一	黃悅慈	26	機電一	曾郁盛
2	資訊一	郭易翔	27	機電一	史勝宏
3	資訊一	洪嘉駿	28	機電一	李品杰
4	資訊一	徐英軒	29	化工一	林芊芊
5	機械一乙	吳胤霆	30	化工一	孫宇廷
6	機械一乙	劉祥偉	31	化工一	吳鑫女
7	機械一乙	潘仲寬	32	化工一	江仲庭
8	食品一	陳怡君	33	化工一	黃冠傑
9	食品一	尤苡瑄	34	化工一	蔡慧雯
10	食品一	林志逸	35	家政一	潘靖婷
11	食品一	孫浚睿	36	家政二	林品誠
12	食品一	黃怡蓁	37	家政二	曾于玹
13	食品一	邱佑順	38	家政二	蘇暉傑
14	食品一	張臣羽	39	機電二	王宥叡
15	食品一	陳冠諭	40	機電二	郭品賢
16	食品一	陸浩君	41	機電二	呂祐陞
17	食品一	朱心蘿	42	室設二	李佳蔓
18	食品一	林俊佑	43	室設二	尤汶峰
19	電子一乙	蘇柏睿	44	機械二乙	石廩亞
20	電子一乙	李建志	45	化工三	郭倫軒
21	園藝一	陳亭豫	46	室設三	雲多多
22	園藝一	鍾琇淇	47	室設三	吳素文
23	園藝一	孔祥宏	48	機電三	丁永信
24	汽車一甲	高子涵	49	資訊三	吳冠龍
25	汽車一乙	呂柏鴻			

8、感謝室設科吳昀芸主任及資媒組宋維哲組長協助，學校英文網站持續更新，已完成國際交流社團介紹，及本校 111 學年度行事曆更新。

9、感謝英語科所有教師同仁，及室設科學生及羅振遠老師協助，已完成圖書館大圖及階梯英文成語圖檔，將於估價完成後進行製作，以符合學校國際化計畫需求。

10、1120310 中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿完成，本校共計投稿 21 篇，名單如表三。

表三 第 1120310 梯次 閱讀心得參賽一覽表

序號	班級	作者姓名	指導老師	序號	班級	作者姓名	指導老師
1	機電二	曹丞佑	黃翠萍	12	資訊一	洪力莉	楊子均
2	汽車二甲	吳維宇	曾子芸	13	資訊一	徐英軒	楊子均
3	機電一	顏子頤	林宜臻	14	資訊一	郭淑珍	楊子均
4	機電一	蘇禹文	林宜臻	15	資訊一	彭詩恩	楊子均
5	汽一甲	陳璿元	楊子均	16	資訊一	鄭亦辰	楊子均
6	電機一甲	林咏霓	鄭芸瑋	17	資訊一	王家豪	楊子均
7	電子一乙	力妍心	楊子均	18	資訊一	林新博	楊子均
8	電子一乙	蘇柏睿	楊子均	19	資訊一	郭易翔	楊子均
9	資訊一	王藝璇	楊子均	20	機械三甲	黃得瑋	李國泰、陳韋全
10	資訊一	吳秀娟	楊子均	21	機械三乙	王仲祥	李國泰
11	資訊一	李宜潔	楊子均				

校友會業務：

1、完成傑出校友 94-111 通訊錄，及第 12 屆理監事通訊錄，並已全數寄出。

2、2/17(五)辦理第九屆校友會理監事第五次會議，會中決議：

(1)、下次會議時間將於 5/19 日下午舉行。

(2)、112 年度起由校友會理事長聘任校友會顧問數名，協助校友會事務，名單將提請下次會議中討論通過。

3、與校長代表校友會於 3/5(日)前往蚵寮基督教會悼唁校友會林至成理事母喪並送花致意。

(二)、待(續)辦工作事項

圖書館業務：

1、1120315 中學生網站小論文寫作比賽投稿事宜。

2、持續更新學校英文網頁。

3、完成圖書館英文角大圖及圖書館英文階梯製作。

4、辦理 4/7 統測英文單字大賽。

5、辦理四月份圖書館週及書香祈福活動。

6、薦購本學期第一批書籍及影片。

資訊媒體組業務：

(一)、已完成工作事項

1、配合本校校務系統(亞昕系統)完成向上集中作業，修改本校伺服器設定與網頁更新。

2、配合成功大學學校網頁向上集中維運團隊，於 2 月底完成網頁弱點掃描，並於 3 月 2 日取得報告書，本次檢測結果仍維持為「低風險」。

(二)、待(續)辦工作事項

- 1、將以線上課程方式對全校同仁辦理 112 年「資通安全通識教育訓練」。
- 2、安排於 3 月 14 日委託資訊安全服務公司到校進行資安健檢。
- 3、預計於 4 月初向數位發展部政府伺服器數位憑證管理中心，對本校 ksvs.khc.edu.tw 網域申請年度 TLS 類憑證。
- 4、持續加強網頁、資訊安全維護與管理。

(三)、商請同仁協助工作事項

- 1、再次宣導，行政院重申公務機關使用資通訊產品(含軟體、硬體及服務)相關 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。
2. 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(超連結)」。

參、各處室工作報告：

八、人事室工作報告：

(一)、已完成工作事項

1. 本校新訂「國立岡山高級農工職業學校約僱人員考評作業要點」業奉國教署 112 年 2 月 13 日臺教國署人字第 1120018964 號函備查。
2. 本校提列聯合教師甄選缺額計 3 缺(身心障礙特殊教育組 1 缺、電機科 1 缺、室內空間設計科 1 缺)，依國教署 112 年 2 月 22 日臺教國署人字第 1120020535 號函示，已於 2 月 24 日中午 12 時前至系統網站核對資料無誤。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 國教署 112 年 3 月 1 日臺教國署人字第 1120027071 號函示，有關各國立高級中等以下學校教職員 112 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送件。
2. 國教署 112 年 3 月 2 日臺教國署人字第 1120028318 號函示，有關修正 113 年度約僱人員僱用計畫表(以下簡稱僱用計畫表)相關作業事宜，請查照並依說明事項辦理。依行政院 109 年 5 月 1 日院授人組字第 10900319971 號令修正發布之「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」(以下簡稱約僱辦法)第 8 條附件「約僱人員報酬標準表」及第 8 條之 1 等規定，約僱人員各等別報酬薪點，由單一薪點改以分為 6 個薪點級距，並授權各機關自行訂定考核作業相關事項，考核結果得作為晉薪依據。另各機關(構)學校得綜合考量約僱職務職責程度、人事管理、財務收支等因素，審酌約僱職務報酬之薪點調整範圍，如擬予調整報酬薪點，應修正原僱用計畫表。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 國教署 112 年 2 月 6 日臺教國署學字第 1120012993 號函示，再次重申高級中等學校輔導處(室)主任應由專任輔導教師兼任乙事，依據高級中等教育法第 20 條第 2 項規定：「高級中等學校輔導處(室)置主任一人，由校長於專任輔導教師中遴聘一人兼任之。」經查部分高級中等學校輔導處(室)主任尚非由專任輔導教師兼任，如學校未符高級中等教育法第 20 條第 2 項規定，請務必於 112 年 8 月 1 日(112 學年度)前修正完成。
2. 國教署 112 年 2 月 7 日臺教國署人字第 1120014417 號函，轉知教育部函轉銓敘部令以，依公務員服務法第 15 條第 6 項規定，公務員得就其智慧財產權及肖像權，以自己名義運用或一次性授權他人使用而獲取

合理對價（包括從事相關商業活動而獲致符合一般社會通念之正常利益），惟不得違反該法第 14 條第 1 項及第 15 條第 7 項規定。

3. 國教署 112 年 2 月 13 日臺教國署人字第 1120017695 號函，轉知有關 112 年至 114 年「闔家安康」-全國公教員工團體保險，經公開徵選由中國人壽保險股份有限公司獲選賡續承作。
4. 國教署 112 年 3 月 6 日臺教國署人字第 1120029827 號函，檢送教育部教師諮商輔導支持中心（以下簡稱教支中心）個別諮商輔導服務申請公告。本案係為以個別諮商或個別輔導方式，透過對話，協助教師自我覺察與統整，以解決教師心理困擾，增進教師心理健康。
5. 高雄市政府 112 年 3 月 3 日高市府教人字第 11231560900 號函，檢送該府辦理 112 年「濃情蜜意・幸福兔 YOU」公教人員單身聯誼活動計畫及報名表，請轉知並鼓勵所屬符合資格之單身同仁踴躍報名參加，活動日期：112 年 4 月 15 日至 16 日（星期六、日）2 天。

肆、各處室工作報告：

九、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，業務總收入實際數 7,339 萬 7,416 元，較預算分配數 8,048 萬 4,000 元，減少 708 萬 6,584 元，約 8.805%，主要係建教合作收入及其他補助收入較預計減少所致；業務總支出實際數 8,467 萬 5,711 元，較預算分配數 8,828 萬 1,000 元，減少 360 萬 5,289 元，約 4.084%，主要係教學研究及訓輔成本較預計減少所致；收支實際數相抵後，計短絀 1,127 萬 8,295 元較預算分配短絀數 779 萬 7,000 元，增加短絀 348 萬 1,295 元，主要係建教合作收入及其他補助收入較預計減少所致；又與上年度同期實際短絀數比較減少短絀 413 萬 1,635 元，主要係其他補助收入較多、管理費用及總務費用較少所致。(詳附表一)

(附表一)

業務收支預算執行表

1 月 1 日~02 月 28 日

112 年度

單位：元

科 目 名 稱	112 年前 2 月 預算分配數(1)	112 年前 2 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	111 年前 2 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務收入	78,344,000	72,895,318	-5,448,682	68,542,379	4,352,939
教學收入	1,646,000	773,714	-872,286	124,745	648,969
學雜費收入	146,000	64,762	-81,238	83,845	-19,083
學雜費減免	0	0	0	0	0
建教合作收	1,500,000	708,952	-791,048	40,900	668,052
其他業務收入	76,698,000	72,121,604	-4,576,396	68,417,634	3,730,970
學校教學研 究補助收入	70,498,000	70,498,000	0	66,468,000	4,030,000
其他補助收	5,100,000	1,482,332	-3,617,668	1,221,666	260,666
雜項業務收	1,100,000	141,272	-958,728	727,968	-586,696
業務成本與費用	87,894,000	84,431,176	-3,462,824	86,043,659	-1,612,483
教學成本	73,134,000	69,362,899	-3,771,101	68,869,927	492,972
教學研究及 訓	72,183,000	68,653,947	3,529,053	68,829,027	-175,080
建教合作成	951,000	708,952	-242,048	40,900	668,052
其他業務成本	8,000	10,000	2,000	8,000	2,000
學生公費及 獎	8,000	10,000	2,000	8,000	2,000

科 目 名 稱	112 年前 2 月 預算分配數(1)	112 年前 2 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	111 年前 2 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
管理及總務費	14,752,000	15,058,277	306,277	17,165,732	-2,107,455
管理費用及 總	14,752,000	15,058,277	306,277	17,165,732	-2,107,455
業務賸餘(短)	-9,550,000	-11,535,898	-1,985,858	-17,501,280	5,965,422
業務外收入	2,140,000	502,098	-1,637,902	2,288,708	-1,786,610
財務收入	80,000	31,636	-48,364	46,492	-14,856
利息收入	80,000	31,636	-48,364	46,492	-14,856
其他業務外收	2,060,000	470,462	-1,589,538	2,242,216	-1,771,754
資產使用及 權	1,300,000	166,551	-1,133,449	1,774,869	-1,608,318
違規罰款收	10,000	0	-10,000	0	0
受贈收入	600,000	273,460	-326,540	339,610	-66,150
賠(補)償 收				0	0
雜項收入	150,000	30,451	-119,549	127,737	-97,286
業務外費用	387,000	244,535	-142,465	197,358	47,177
其他業務外費	387,000	244,535	-142,465	197,358	47,177
雜項費用	387,000	244,535	-142,465	197,358	47,177
業務外賸餘(短 絀)	1,753,000	257,563	-1,495,437	2,091,350	-1,833,787
本期賸餘(短絀)	-7,797,000	-11,278,295	-3,481,295	-15,409,930	4,131,635

2. 本年度購建固定資產預算執行情形

(1)本年度截至 2 月止，購建固定資產實際支出數 18 萬 9,225 元，合執行率 4.37%、達成率 0.68%，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)

(2)主要係本年度專案型補助計畫購建固定資產部分迄今核定金額計 523 萬 4,000 元，請各處室確實掌控該管補助計畫及年度預算，加速執行，以提升執行率。(詳附表三)

(附表二)

購建固定資產預算執行狀況表

截至 2 月 28 日止

112 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)	9,374,000	18,464,000	27,838,000
累計實支數(2)	189,225	0	189,225
達成率 (2)/(1)	2.02%	0%	0.68%
預算分配數(3)	1,327,000	3,000,000	4,327,000
執行率 (2)/(3)	14.26%	0%	4.37%

(附表三)

補助及委辦計畫資本門經費執行情形表

截至 2 月 28 日止

112 年度

單位：元

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備 註
一、固定資產部分					
本年度核定：		1,434,000	0	0%	
1	(資本門)111-2 高職資源均質化 (112 年度 1~7 月) 111E560-2A	449,000	0	0%	執行期限:112. 7. 31
2	(資本門)優 111-A1 落實學校課程發展(資本門 112 年 1-7 月) 112E501A1	185,000	0	0%	執行期限:112. 7. 31
3	優 111-A2 推動創新多元教學(資本門 112 年 1-7 月) 112E501A2	55,000	0	0%	執行期限:112. 7. 31
4	優 111-A3 深化教師教學專業(資本門 112 年 1-7 月) 112E501A3	55,000	0	0%	執行期限:112. 7. 31
5	優 111-B4 形塑人文藝術素養(資本門 112 年 1-7 月) 112E501A6	110,000	0	0%	執行期限:112. 7. 31

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
6	(資本門) 112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定設備	370,000	0	0%	執行期限:112. 12. 31
7	(資本門) 112 年度充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書 112E590	60,000	0	0%	執行期限:112. 12. 10
8	(資本門)補助身心障礙集中式特教班開班經費 112E570A	150,000	0	0%	執行期限:112. 12. 31
以前年度核定撥款，支用本年度預算：		3,800,000	0	0%	
1	(資本門) 109 第 2 階段改善無障礙校園環境 109 第 2 階段(新建無障礙電梯) 109E544	3,800,000(已執行5,524)	0	0%	1. 執行期限:112. 06. 30 2. 核定 380 萬元，其中 110 年度執行 5,524 元。
小計		5,234,000	0	0%	
二、遞延費用部分					
5.	(資本門)運動操場及周邊設備整建	29,270,000(已執行15,318)	0	0%	1. 執行期限:112. 4. 30 2. 核定 2,927 萬元，其中 111 年度執行 15,318 元。
小計		29,270,000	0	0%	
總計		34,504,000	0	0%	

(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 12 月 30 日通報，檢傳「111083 決算通報 111 年原始憑證留存明細表檢核問題列表」，請表列學校於 112 年 1 月 3 日下午 2 時前至國教署主計室通報系統網站修正。
- (2) 依國教署主計室 112 年 1 月 4 日通報，有關決算通報 111082「第三點收支估計表注意事項」及「第五點補辦預算注意事項」，補充說明如附件，請各校配合辦理，須配合補辦預算之學校，請詳決算通報 111081 第 4 次固定資產額度調移/預計補辦預算數。
- (3) 依國教署主計室 112 年 1 月 4 日通報，因年度中辦理固定資產預算額度、委辦計畫調移及年底補助經常門基本額度，影響各校 111 年度現金流量表、基金數額增減明細表及用人費用彙計表相關科目之預算數，為利各校編列決算，檢傳「111 年度決算書表調移後預算數」Excel 表(共 4 張工作表)供參，本校年度中有辦理固定資產預算額度調移，相關決算書表之預算及調移數影響依通報規定辦理。
- (4) 依國教署主計室 112 年 1 月 5 日通報，因重大營建工程為行政院列管計畫，請表列 112 年度新興工程及延續性工程學校，審慎規劃辦理期程，

並配合工程進度、實際執行能力等，覈實分配各月工程經費預算數，填報後如需更正，需報請行政院同意，本校非表列學校，無須回覆。

- (5) 依國教署主計室 112 年 1 月 6 日通報，有關「111 年度中小學數位學習精進方案」補助計畫業由代辦採購學校完成驗收付款，請各校再次確認是否已於 111 年帳列「機械及設備」或「訂購機件-機械及設備」，如須修正 111 年 12 月「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」，請重新上傳至艾富系統，本校已依規定帳列科目。

- (6) 依國教署主計室 112 年 1 月 7 日通報，

一、為籌編校務基金 113 年度概算，檢傳「表五-12XXX00 高中法律義務調查表」。(共 4 張工作表)

二、調查表資料涉及 113 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。

三、表五「法律義務調查表」填表說明：

(一)「軍公教遺族(書籍、制服費等)」：1. 不含學雜費減免數、實習實驗費。2. 與原 111057 預算通報有差異者，請於 K 欄說明原因。

(二)「特殊教育獎助學金(含主副食費等)」：1. 不含臨增班學生。2. 補助規定：「特殊教育學生獎補助辦法」及「教育部國民及學前教育署補助國立特殊教育學校身心障礙學生書籍制服費及伙食費要點」，請依前揭規定查填 113 年概算補助人數。

(三)「土地租金」：請檢附租賃契約 e-mail 予本室預算科承辦人。

(四)「原住民助學金、住宿伙食費」：1. 職業科一~三年級、綜合高中一年級、綜合高中二、三年級專門學程、實用技能學程一~三年級及進修部一~三年級，因表三未估列學費收入，原住民助學金不應重複估列學費金額，爰請填列於「已申請免學費者」。2. 其餘有重複身份者，因原住民助學金補助金額優於其他學雜費減免，爰請填列於「未申請免學費者」，表三部分則不要填寫，避免重複估列，例：普通科一年級有 5 名學生同時符合家戶所得 148 萬以下免學費及原住民身分，此 5 名請填於原住民助學金未申請免學費者，家戶所得 148 萬以下部分則請勿重複填列。

本室已依限填列並回傳國教屬主計室。

- (7) 依國教署主計室 112 年 1 月 7 日通報，檢傳 112 年第 1 期收支估計表檢核有誤 EXCEL(共 7 張工作表)，請表列檢核有誤學校修正後於 1 月 9 日(一)上午 10 時前將修正後表件重新上傳至艾富系統，本校非表列學校，無須回覆。

- (8) 依國教署主計室 112 年 1 月 9 日通報，檢傳修正之「表五-12XXX00 高中

法律義務調查表」。本次修正內容為 3. 特殊教育獎助學金工作表，刪除特殊教育學生獎學金、補助金補助金額 2,000 元項目，請各校重新下載修正表五檔案並依限回傳。

- (9) 依國教署主計室 112 年 1 月 10 日通報，檢傳教育部及所屬機關 111 年投資明細(截至 112 年 1 月 9 日)，請表列學校查填「111 年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 112 年 1 月 11 日通報，檢傳「111065 預算通報檢核問題列表」(共 2 張工作表)，請表列學校檢視表列問題，修正 111065 預算通報檔案，並將修正的調查表 EXCEL 及核章掃描檔，本室已依限填報並回傳。
- (11) 依國教署主計室 112 年 1 月 13 日通報，2 月 1 日應上傳 112 年 1 月月報檔並回傳「112.1 月校務基金月報」及「112.1 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。
- (12) 依國教署主計室 112 年 1 月 16 日通報，檢傳第 1 次 111 年度決算檢核有誤 Excel 檔(共 5 個附件)，請各校逐一減視附件 1-5 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(星期二)下午 1 點前重新上傳至艾富系統，本校已對差異原因做說明，並於時限內回覆國教屬。
- (13) 依國教署主計室 112 年 1 月 17 日通報，檢傳第 2 次 111 年度決算檢核有誤 Excel 檔(共 5 個附件)，請各校逐一減視附件 1-5 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(星期二)中午 11 點前重新上傳至艾富系統(僅回傳有修改之報表即可)，本校非表列學校。
- (14) 依國教署主計室 112 年 1 月 18 日通報，檢傳第 3 次 111 年度決算檢核有誤 Excel 檔，請各校逐一減視各個工作表檢核內容，並請表列有誤學校於 1 月 19 日(星期四)中午 9 點半前重新上傳至艾富系統(僅回傳有修改之報表即可)，本校非表列學校。
- (15) 依國教署主計室 112 年 1 月 19 日通報，一、為配合揭露 111 年度決算書表相關資訊，檢傳 111 年度決算附註揭露相關調查表，如下：
 - (一)111 年度決算工程管理費調查表：調查表查填範圍為 111 年固定資產建設改良擴充執行情形明細表有支用「工程管理費」之所有工程採購案(僅含不動產、廠房及設備項下科目)。
 - (二)111 年度決算附註揭露調查表(共 3 張工作表)：
 - 1. 111 年度獎金：請查填各項獎金之人數及決算金額。
 - 2. 111 年度公務車輛車種及數量明細表：請查填 111 年度汰舊換新

後，學校的公務車輛車種及數量。

3. 報廢明細表：請針對當年度報廢之無形資產、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及生物資產。

(三)111 年度外包人力人數及決算數調查表」excel 檔(共 3 張工作表)：

1. 『2709 外包費』工作表：依「配合行政院檢討運用勞動派遣實施計畫說明會議」會議決議，公立學校自 108 年起不再運用勞動派遣。請各校按各項成本費用實際執行數填列勞務承攬之人數、金額，並說明進用原因。
2. 『2713 計時計件』及『2802 專技人員酬金』工作表：用途別科目【2713 計時計件】及【2802 專技人員酬金】有實際執行數者，請各校於該表細分各項成本各進用人員類別之人數、決算金額。
3. 如有表列其他狀況，請於『其他狀況』欄備註說明。

本室依規定辦理決算相關事宜。

- (16) 依國教署主計室 112 年 1 月 19 日通報，檢傳第 4 次 111 年度決算檢核有誤 Excel 檔，請表列有誤學校於 1 月 19 日（星期四）下午 1 點半前重新上傳至艾富系統，本校非表列學校。
- (17) 依國教署主計室 112 年 1 月 30 日通報，檢傳第 5 次 111 年度決算檢核有誤 Excel 檔，請表列有誤學校於 1 月 30 日（星期一）下午三點前重新上傳至艾富系統，本室依通報規定辦理。
- (18) 依國教署主計室 112 年 1 月 31 日通報，為籌編校務基金 113 年度概算，檢傳「表三-12XXX00 高中班級學生及學雜費收入減免」、「表四-12XXX00 高中人事、業務及獎補助費預(決)算數調查表」及「表六-12XXX00 高中校園修繕調查表」。
- (19) 依國教署主計室 112 年 2 月 2 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 1 月 31 日止「實際執行數」，並詳實說明辦理情形及預定進度，本室已依時限回傳表件。
- (20) 依國教署主計室 112 年 2 月 2 日通報，檢傳 112 年 1 月月報校務基金 EXCEL 檢核問題列表，請表列學校於今日(2/2)下午 2 點前重新上傳校務基金月報 Excel 檔或艾富系統，本校非表列學校，無須回覆。
- (21) 依國教署主計室 112 年 2 月 3 日通報，檢傳「112013 決算通報-決算附註揭露問題列表」，請表列學校檢視表列問題，如須修正 112013 決算通報，請於問題列表備註欄填寫「已修正」，並重傳修正之表件；如不須修正，請於問題列表備註欄說明原因，本校不須修正。
- (22) 依國教署主計室 112 年 2 月 4 日通報，檢傳修正之「12XXX00 高中校園

修繕調查表-表六」，本校非表列學校，無須回覆。

- (23) 依國教署主計室 112 年 2 月 6 日通報，為籌編校務基金 113 年度概算，檢傳「表二-12000xx 高中兼課鐘點費」，各調查表資料涉及 113 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，本室已請相關單位協助填列並回傳相關表件至國教屬。
- (24) 依國教署主計室 112 年 2 月 8 日通報，為配合審計部教育農林審計處審查需要，檢傳「111 年度決算主要營運項目等調查表」（共 3 張工作表）。填表說明：1. 主要營運項目：請說明 111 年實際學生數與預計數差異說明。2. 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。3. 自籌收入調查表：請表列學校填寫 111 年較 110 年自籌收入減少原因。
本室已依通報規定填列並回傳相關表件。
- (25) 依國教署主計室 112 年 2 月 10 日通報，檢傳「111 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 111 年 12 月校務基金月報，如無需修正，請於問題列表學校說明欄位填寫原因，本校非表列學校，無須修正。
- (26) 依國教署主計室 112 年 2 月 10 日通報，檢傳各校「113 年度概算表四、六初步審核問題列表」，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 xx 欄位」，並重傳已修正概算表之 EXCEL 檔；如不須修正，請於問題列表說明原因，本校非表列學校，無須修正。
- (27) 依國教署主計室 112 年 2 月 14 日通報，檢傳「112 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 112 年 1 月校務基金月報，如無需修正，請於問題列表學校說明欄位填寫原因。
表列學校無論有無修正，均需回傳問題列表，
- (28) 依國教署主計室 112 年 2 月 14 日通報，3 月 1 日應上傳 112 年 2 月月報檔並回傳「112.2 月校務基金月報」及「112.2 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。
- (29) 依國教署主計室 112 年 2 月 17 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「111 年度性別預算執行情形表」，本室已請相關單位協助填列並回傳相關表件至國教屬。
- (30) 依國教署主計室 112 年 2 月 22 日通報，為籌編 113 年度「國立高級中等學校校務基金」附屬單位概算，國教署各組（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」、「設置及應用電腦經費」等 7 項 16 式調查表，相關電子檔業已上傳至國教署網站各類資料下載區項下，請各校依限配合辦理。

為學校填報先期表件作業，113 年度資本門國庫撥補初步額度（不含興建工程部分）及移列經費明細，業已上傳至國教署主計室網站，請學校自行上網至「線上填報」查詢，本額度為暫定額度，屆時將視教育部實際核給額度再行調整。

預算先期表件填報作業本校總務處已完成並上傳，本室將依相關填報資料作為 113 年概算籌編依據。

- (31) 依國教署主計室 112 年 2 月 23 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 2 月 28 日止因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費「實際執行數」，並詳實說明辦理情形及預定進度。
- (32) 依國教署主計室 112 年 2 月 24 日通報，為籌編校務基金 113 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」，本室已請相關單位協助提供資訊並據以填列相關表件，於時限內回傳國教屬。
- (32) 依國教署主計室 112 年 3 月 1 日通報，檢傳「111 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 112010 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，本校非表列學校，無須修正。
- (33) 依國教署主計室 112 年 3 月 2 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，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)、預算科目修正(草案)及預算書表格式(草案)」惠提修正意見，意見表已回覆國教屬。
- (34) 依國教署主計室 112 年 3 月 2 日通報，檢送行政院主計總處擬具「電子化報支問答集草案」(附件 1)，請依附表格式研提建議，意見表已回覆國教屬。

(三) 商請同仁協助工作事項

配合國教署每月月報完成期程，惠請各處室同仁配合辦理，補助計畫如當月須結報，尤其須繳回結餘款的部分，請提前作業並避開月底製作月報關帳時間。

參、各處室工作報告：

十、進修部工作報告：

【進修部主任】

(一)已完成工作事項：

- 1、2/20(一)經 113 年固定資產預算會議，已經控登辦公室廁所維修與 1 台電腦的預算。冷氣與電腦如欲大更新須利用今年控登的預算。
- 2、本學期課表已定案，請依照課表上課。
- 3、3/6(一)正修科大到校向三年級進行產學合作專班入學宣導。

(二)本學期工作計畫：

- 1、教學組期考試務、調代課、鐘點費核算、教科書費用核銷及空大、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 111 年優良學生與團管部優秀青年、畢業模範生、市長、議長、教育局長等獎項。
- 4、生輔組：缺曠、獎懲、學產急難慰助金申請事宜。
- 5、輔導老師：中途離校追蹤；親職教育講座與心靈成長班。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、任課師第一節請於 18:10 以後就記錄曠課；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老師們及時警告與懲處。
- 6、老師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，並先為學生做好最有利的轉學規劃，再來遊說家長，才能讓學生順利退場。

- 8、進修部臉書粉絲團歡迎推薦小編人選。
- 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漠視。
- 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)導師如發現短時間內學生流感請假人數暴增，請通報主任做班級線上課程規劃以避免群聚感染擴散。
- 12、請導師宣導：科目缺曠如超過該科學期總節數的 1/3，該科就是零分計算(扣考)；如為單學期課程(請參閱班級課表有標橘點的)就要留級重讀。請一定要宣導要讓同學們都注意缺曠，準時上學。
- 13、學生有缺曠、處分或獎勵，敬請導師一定要通知有監護權的家長，不宜選擇性聯絡。一旦疏於聯絡，造成學生留級或科目被扣考而零分等大事家長不知情，將承擔重大疏失責任。學生累積達 1 大過，請導師務必通知家長到校會同生輔組進行懇談，以防止學生違規行為繼續擴大。
- 14、行政規劃教學等校園事務，會先考慮穩健經營，並已經盡力將老師各別利益最大化。可惜難免顧此失彼，老師除非覺得窒礙難行，經上簽得鈞長批准才能改變外，請遵守當下各種安排，做好本務。

【教學組】

(一)已完成工作事項：

- 1、112學年度課程計畫備查。
- 2、111-2教師及班級課表，已受理期初調課完成。
- 3、111-2教師授課時數統計表。
- 4、進修部講座調課事宜(03/10-04/17)。

(二)未完成工作事項：

- 1、2-3月進修部超時鐘點費計算中。預計3月中前發放。
- 2、進修部教科用書發放中，擬於3月底後進入核銷。
- 3、112學年度進修部選課流程，擬於4月開始進行。
- 4、112學年度教科用書擬於第二次教學研究會合併召開。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、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)請簽全名，以利鐘點費核算，請導師協助查閱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。

- 2、教學進度表請於開學後一個月內前寄送至 a909@ms.ksvs.khc.edu.tw。電子檔可由進修部教學組網站(表單下載)取得。
- 3、敦請任課老師多鼓勵學生考取專業證照，可用於記功嘉獎(學科通過或術科通過各記小功1支)，進修部教學組網站可下載學生獎懲建議書。
- 4、請同學務必攜帶「有繳費蓋章之註冊單」進行套書領取。相關發放流程請洽進修部網站公告。若無法提供實體繳費單可由教學組或註冊組代為查詢，惟須注意繳費時間與入帳時間差，若有特殊原因無法完成繳費可逕由導師或洽教學組協助。教科用書作業之點收、整理、分配及發放作業，已由各出版社委託「永日圖書」辦理；東大出版社委託「大亞圖書」辦理。

【註冊組】

(一)已完成工作事項：

- 1、報名 111 學年度四技二專統一入學測驗共 8 人，准考證也已寄發，報名情形如下表所示：

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、完成 111-1 班級前三名獎狀印製。
- 3、完成 111-2 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 3/8(三))：

年 級	男	女	總 計	開 學	與開學之比較
一年級	44	24	68	90	-22
二年級	33	13	46	53	-7
三年級	41	21	62	64	-2
總計	118	58	176	207	-31

(2)進修部各班人數統計表(截至 3/8(三))：

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 (孫蓓菁)	8	5	13	食品二 (許世昌)	1	4	5	食品三 (王思淵)	4	5	9
機械一 (郭柳妙)	18	1	19	機械二 (李宗修)	9	0	10	機械三 (鄭麗芬)	7	1	8
汽車一 (簡新輝)	10	3	13	汽車二 (李介廷)	13	2	15	汽車三 (蔡函芳)	17	0	17
資訊一 (郭建霖)	4	4	8								
				電子二 (郭育郎)	9	0	9				
								電機三 (葉文玲)	8	2	10
家政一 (黃珣雅)	4	11	15	家政二 (藍郁然)	2	9	11	家政三 (柯海倫)	4	13	17
合 計	44	24	68	合 計	34	15	49	合 計	40	21	61

(3)完成 111-2 學雜費減免證明文件收件作業。

7、2/3(五)111-1 學生學習歷程檔案之課程學習成果上傳截止；2/8(三)完成課程學習成果教師認證。

8、已於 2/13(一)開學日，於各班教室發放領取繳費單。

(二)本學期末完成工作事項：

1、註冊：

(1)註冊單繳費截止日為 3/10(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將於 3/22(一)截止造冊；中低收入戶補助清冊、中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)111 學年度第一學期「修課紀錄」及「幹部紀錄」3/16(四)前完成提交及學生收訖明細確認，並於 3/24(五)前完成確認程序。

		規定工作期程	進修部規劃期程
1.	「幹部紀錄」登錄於校內平臺	1 月	3/9(四)前(2/17 完成)
2.	學籍系統填報「期初異動」	3/20(一)前	3/10(五)前(3/1 完成)
3.	「修課紀錄」、「幹部紀錄」名冊提交期程	3/9(四)前	3/9(四)前
4.	產出「收訖明細」	3/9(四)前	3/9(四)前
5.	學生「收訖明細」確認及疑義申請	3 日以上	3/16(四)前
6.	「收訖明細」確認宣導	班會時間	3/6(一)、3/13(一)
7.	提交人員完成「收訖明細」確認	3/24(五)前	3/24(五)前

(3)111 學年度第二學期高三學生學習歷程檔案 重要日程表

時間		辦理事項	備註
課程學習成果	112年03月01日 112年05月10日	開放111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」 每學期最多 <u>6</u> 件	4. 至多6件不限科目 5. 可6件皆不同科目或皆相同科目，或部分相同、部分不同 6. 檔案送出後請留意教師認證情形
	112年05月11日 112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. 如為「認證失敗」退回，無法重新上傳
多元表現	111年08月01日 112年05月10日	開放「多元表現」上傳 每學年最多 <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. 帳號啟用後可 <u>上傳到下學期結束時才關閉</u>
勾選	教師完成認證後 112年05月18日	111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	112年05月20日 112年05月23日	111學年度第二學期 收訖明細確認 111學年度收訖明細確認	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

(4)111 學年度第二學期高一、高二學生學習歷程檔案 重要日程表。

時間		辦理事項	備註
課程學習成果	112年03月01日 112年07月14日	開放111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」 每學期最多 <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
	112年03月01日 112年07月19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. 如為「認證失敗」退回，無法重新上傳
多元表現	111年08月01日 112年07月31日	開放「多元表現」上傳 每學年最多 <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、升學：

升學：

(1)112 學年度四技二專統一入學測驗准考證將於 112 年 3 月 22 日寄發。

(2)112 年統測考試日期為 4/29-4/30（週六-週日）。

(3)112 學年度科技校院四年制二專甄選入學招生重大變革如下：

- a. 112 學年度起，各校得限制考生可報名該校之系科(組)、學程(學程數)，請參閱簡章附錄二「甄選學校一覽表」。
- b. 配合教育部推動之「資安學研人才培育計畫」，112 學年度起符合資安人才外加名額朝招生校系(組)、學程，在「一般組」於該校系(組)、學程名稱之後加註「資安人才」辦理招生，請詳閱招生簡章。
- c. 111 學年度起，旨揭入學招生參採考生就讀高級中等教育階段之學習歷程資料，作為第二階段甄試之備審資料審查(以下稱學習歷程備審資料)。
 - (a)學習歷程備審資料包含「修課紀錄」、「課程學習成果」、「多元表現」及「自行撰寫及上傳資料」，於第二階段報名時以網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料，至所報名之校系科(組)、學程審查。
 - (b)「課程學習成果」及「多元表現」，可經由考生同意及勾選後，由「學習歷程中央資料庫」釋出考生之中央資料庫學習歷程檔案至委員

會，提供至申請之校系科(組)、學程審查。

(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 111-2 班週會課程。
- 2、2/13(一)已辦理本學期第一次導師會議、開學典禮。
- 3、2/20(一)完成母親節文藝競賽報名收件。
- 4、2/21(二)畢業紀念冊校稿說明會。

(二)111 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(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 2 學期反毒、反黑及反霸凌相關宣導活動。
- 2、完成 111 學年度第 2 學期定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。
- 3、各年級服裝大致已按規定穿著，持續加強檢查及要求。

(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」檢體篩檢及成立「春暉小組」輔導小組。
- 2、辦理「交通安全及法規宣導」活動。
- 3、辦理下學期校園生活問卷調查。
- 4、協助辦理兵役緩徵與兵役折抵等事宜。
- 5、協助軍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、學期中相關要求重點：

(1)服裝儀容

(2)禮貌

(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)

(5)校外無菸通學步道抽菸查緝。

【進修部護理師】

(一)已完成工作事項：

1、各項防疫工作。

2、完成汽車三居家線上教學期間體溫與流感疫情控管，幸未蔓延擴大，班級自 3/9(四)已返校上課。

3、完成進修部各班身高體重視力調查。

(二)本學期工作計畫：

1、學生體檢(身高體重視力)。

2、續辦戒菸教育。

3、依循防疫中心公告即時調整防疫策略。

4、辦理學生團體保險。

(三)商請同仁協助工作事項：

1、請導師持續關心班級流感請假人數，如短時間暴增，請通報護理師規劃班級消毒工作。

【輔導老師報告】

(一)已完成工作事項：

1、個案輔導：本學期個案輔導共計 66 人次，間接服務共計 757 人次。

2、家庭教育系列講座：地點：行政大樓 3F 游藝軒

日期	主題	講師	參與人數
----	----	----	------

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	58
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	35

3、心靈成長班：本學期開設 6 堂課，出席學生共計 10 人次。

4、特殊教育(含特殊生資料接收與 IEP 彙整、學生彈性評量調查)：本學期特殊生共 11 人，放棄特殊身分 1 人，重新提報疑似新個案 0 人。

5、性別平等教育宣導：辦理性平週會，邀請高雄市小宅心理諮商所諮商心理師李秉涓分享主題「戀愛、練愛」，以提升學生防治數位性別暴力以及網路色情詐騙的知能，強化正向性平教育觀念。

6、中途離校學生追蹤：本學期統計至 112.1/18(三)止完成 45 位中途離校學生電訪追蹤。

(二)本學期工作計畫：

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 (皆週二)晚上 19:20 至 21:00 於行政大樓 3 樓游藝軒，辦理幸福家庭系列講座，以進修部全體學生為主，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	3/14	搞定我家的滑世代青少年 潛心心理諮商所 王韋琇所長
15	5/23	培養孩子的挫折忍耐力 高雄市家庭教育服務中心 李世慶講師

3、生命教育：於 3/10、3/31、4/21、5/5、5/26、6/09(皆週五)第 5 節辦理心靈成長班共 6 堂，由校外志工孫鈺翔老師及本人輪流擔任講師，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主題講座，邀請緩緩心理諮商所所長陳佑昇分享主題「關於追愛這件事情」，以過度追求為主題，進而說明跟蹤騷擾防治法的內容，最後提相關法律議題，並加入身體界線概念，增加學生處理感情議題的能力。
- (2)申請高雄市教育局家庭教育中心計畫，邀請校外講師入班進行青少年情感教育課程。
- (3)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，並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 以及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。

(三)商請同仁協助工作事項：

- 1、請導師持續協助填寫本學期的輔導紀錄表。
- 2、中途離校學生輔導追蹤相關事事宜，每學期至少需兩次追蹤輔導紀錄，輔導老師負責其中一次的追蹤輔導，另外一次請導師們持續協助追蹤，請導師在學生辦理休學後盡早填報，以利後續追蹤。
- 3、請老師在知悉學生疑似遭受家暴、性平等事件後，於 24 小時內告知生輔組與輔導老師，以便完成 24 小時內完成法定通報。

陸、提案討論

案由一：有關本校「鼓勵學生績優表現獎勵辦法(草案)」，請討論。

提案單位：教務處

說明：

1. 為激勵學生勤奮向學，以提昇學生學習成效，樹立優良校風提昇本校升學績效，特訂定本辦法。
2. 本獎勵辦法適用對象為本校參加四技二專聯合模擬考及本校複習考之相關年級學生。
3. 訂定獎勵項目、成績計算方式、獎勵名額及經費來源。

決議：

國立岡山高級農工職業學校鼓勵學生績優表現獎勵辦法(草案)

中華民國 112 年 00 月 00 日行政會報○○

第 1 條 為激勵學生勤奮向學，以提昇學生學習成效，樹立優良校風提昇本校升學績效，特訂定本辦法。

第 2 條 本獎勵辦法適用對象為本校參加四技二專聯合模擬考及複習考之相關年級學生。

第 3 條 本獎勵辦法之獎勵方式如下：

一、聯合模擬考績優獎勵

(一)獎勵對象：本校三年級在學學生。

(二)獎勵項目：

1. 聯合模擬考類組榜首獎

當次聯合模擬考，成績跨校排名百分比達國立錄取率，且成績排名為該類組第一名者，頒發獎狀一紙並發給獎勵金。

當次聯合模擬考校內應考人數未達20人之類組，不頒發榜首獎。

2. 聯合模擬考國立標準獎

當次聯合模擬考，成績跨校排名百分比達國立錄取率者，頒發獎狀一紙並發給獎勵金。

3. 聯合模擬考成績進步獎

歷次聯合模擬考皆有參加且無缺考科目，依進步百分比高低排序，取進步最多之5名學生，頒發獎狀一紙並每名發給獎勵金。

(三)獎勵計算：

1. 跨校排名百分比

$$\frac{\text{跨校排名}}{\text{跨校人數}} \times 100\% = \text{跨校排名百分比}$$

2. 國立錄取率：

當年度國立四技二專甄選入學與聯合登記分發簡章核定一般生名額之總和為該類組當年度國立名額。

$$\frac{\text{當年度國立名額}}{\text{統一入學測驗報名人數}} \times 100\% = \text{國立錄取率}$$

國立錄取率依各類組簡章核定名額與報考人數計算。

當年度相關計算基準尚未公告前，依前一年度國立錄取率進行敘獎。

3. 進步比率：

$$\text{本次跨校排名百分比} - \text{前次跨校排名百分比} = \text{進步百分比}$$

二、複習考績優獎勵(一年級、二年級)

(一)獎勵對象：本校一年級與二年級在學學生。

(二)以學期各次複習考成績總合，依考科及各組人數比例，擇優獎勵，各年級上限15名，每人頒發獎狀一紙並每名發給獎勵金。

~~(三)各考科成績未達60分者不予獎勵。~~

第 4 條 本辦法獎勵經費由○○會支應，各年度獎勵金額與獎勵名額，陳校長核定後進行。

第 5 條 本辦法經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

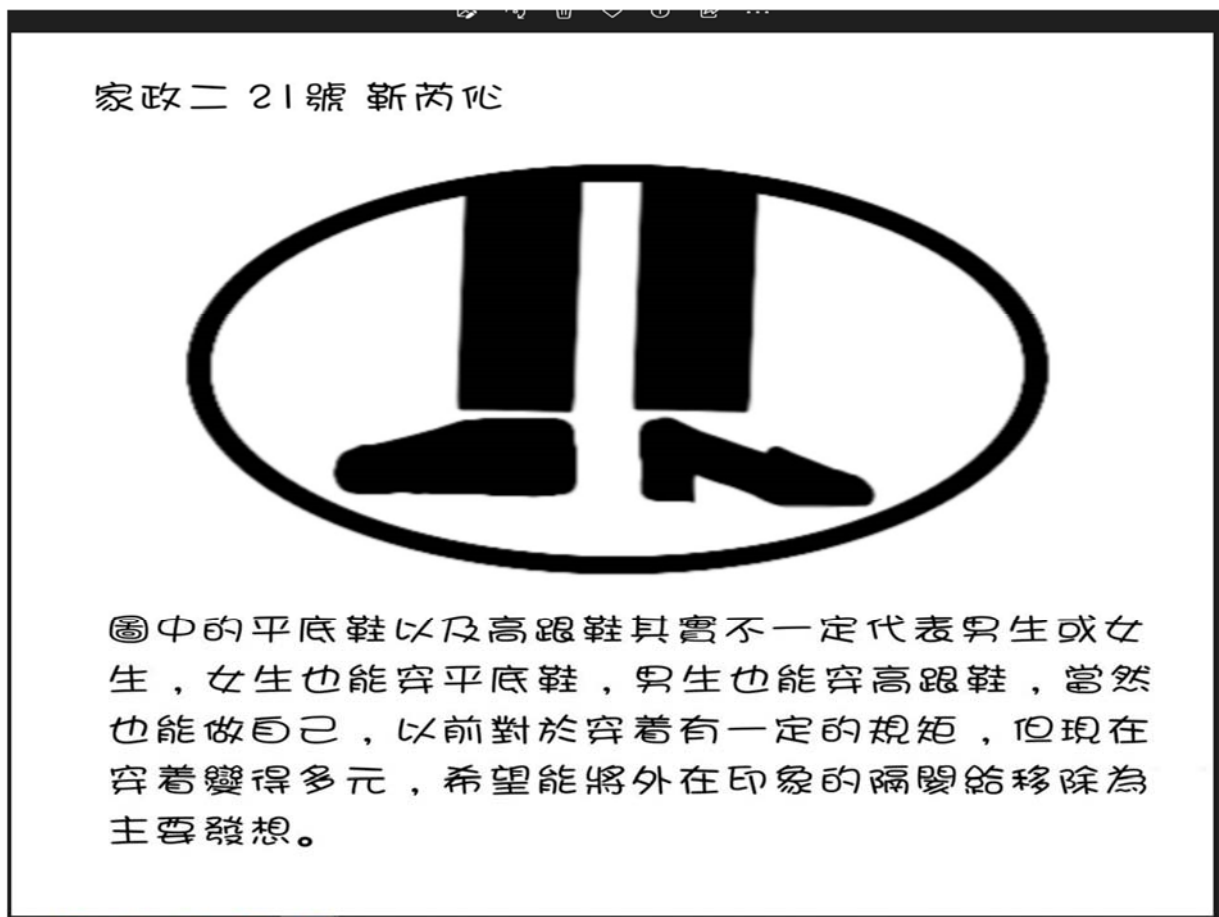
案由二：關於112學年度本校申請國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫補助案，請討論。

提案單位：總務處

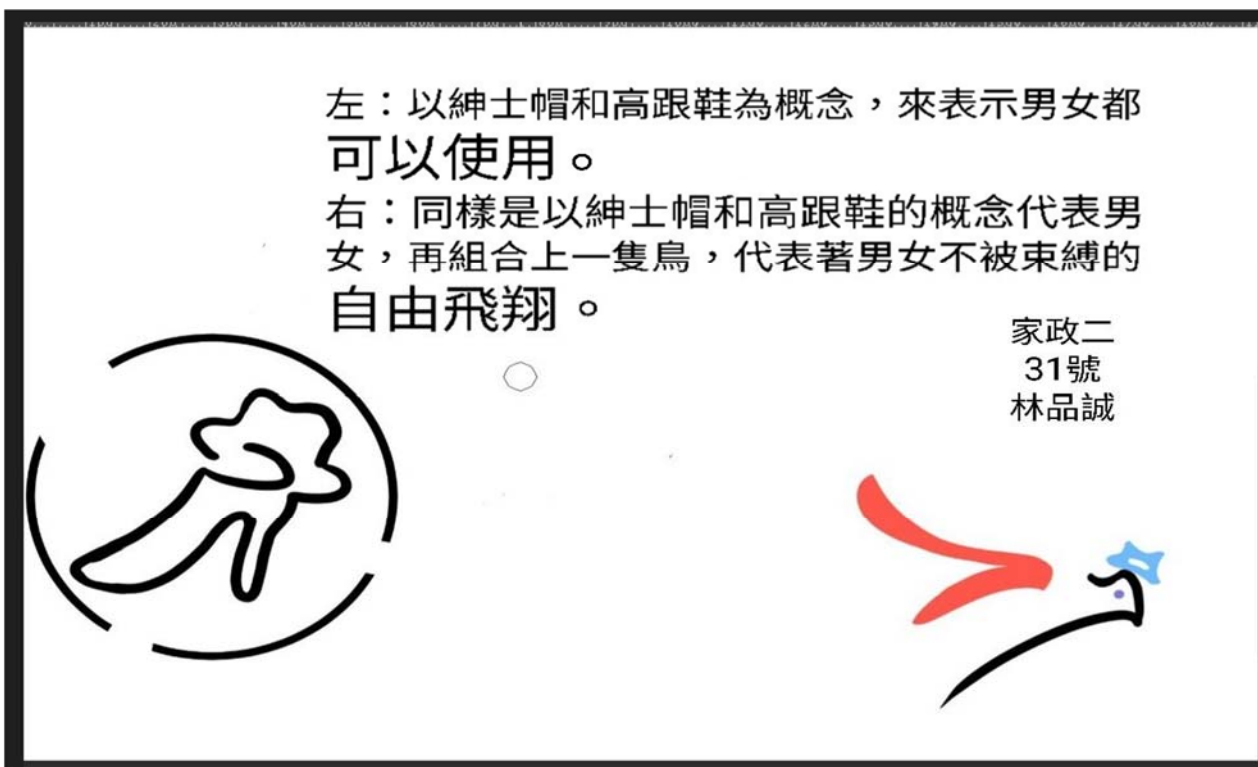
說明：

- 一、請確認修繕整建位置為化工科實習工廠大樓(2、3樓)。
- 二、依據國立岡山高級農工職業學校廁所整建美化推動小組設置要點，進行本校無性別廁所標章(示)之選定。

甲圖▼



乙圖▼



丙圖▼

