

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會議(擴大)紀錄

時間：中華民國 111 年 10 月 17 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

紀錄：盧玲惠

壹、追蹤管制情形：(請參閱會議資料第 1~6 頁)

貳、秘書報告：(請參閱會議資料第 7~8 頁)

秘書補充：對於校內同仁爭取義大醫院優惠健檢方案，目前院方表示公教人員特惠健檢已屬最低價格，但另原定 9,000 元及 15,000 元的健檢方案，正洽談爭取增加更多加贈檢查項目，俟確定後再行公佈。

人事室補充：各處室收到各項公文或會辦單位簽注意見時，並請承辦人若屬出差或參加活動之簽註「請准職代表參加」，建請可以改簽註「請准職○○○(姓名)以公/差假(假別)」，並儘可能把人、事、時、地、物加註清楚。

參、主席報告：(請參閱會議資料第 9 頁)

校長補充：

(一)86 周年校慶大會邀請名單：以附近有往來的大學端、高雄區的所有國中及岡山區國小，並新增往來廠商名單(請庶務組協助滙整)。

(二)對改善校園網路計畫將會以勵學及敦品樓優先啟動辦理並請資媒組多加幫忙。

(三)對於實習處各科爭取補助 100 萬經常門經費案，請有需求的科於 10 月底前提出。

肆、各處室工作報告：

一、教務處工作報告(請參閱會議資料第 10~21 頁)

教務處鄭明仁主任補充：

(一)針對中小學數位精進方案目前推動 AI，講師需和本校時間媒合，有給三個時段，結果現在時段只到星期四下午，以線上課程進行，

請各位教師逕上全國教師網報名，儘可能上課，至明年 7 月 31 日前每人都要受訓；至於 A2 時段則訂在 10 月 31 日，主要是設定行政人員優先受訓，依規定這學期上課人數須達百分之二十五，以報名前 40 名優先參加。

(二)今年舊曆年比較早，各科配課表前置作業亦請提早處理，務必於本學期前產出，以免教學組無法如期產出。

二、學務處工作報告（請參閱會議資料第 22~36 頁）

學務處王永在主任補充：資源回收工十分辛苦，衛生組長亦很辛勞，請各處室及各科老師可以多輔導學生依規定回收。

校長補充：最後的策略不得已會考量裝設密錄器，希望不要這麼做。

三、主任教官報告（請參閱會議資料第 37~38 頁）

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 39~39 頁）

五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 40~46 頁）

實習處簡谷宇主任補充：

(一)今年全國技能競賽提早舉行，分區競賽亦提早至 3/20-3/24，所以報名要提前到 11 月準備，請各科注意提早報名及賽程資料。

(二)11 月技能競賽的行前會議日期，請各科注意。

(三)青儲方案續辦三年，112-114 年還可申請補助，今年高三生可以提出。

(四)新住民精進計畫，每班可補助 20 萬，可參考實習處提供資料。

六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 47~51 頁）

七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 52~56 頁）

資媒組宋維哲組長補充：

(一)請各行政單位持續關注所屬網頁內容，編輯網頁資料或公告時務必遵守個資保護規範，尤其是置頂訊息易排擠新訊息之能見度亦造成高風險個資，請記得「去識別化」並「設定下架日期」。

(二)教育部近期會設下電子郵件社交風險演練(至今年底)，會以釣魚方式，若有恭喜你中獎或學生求助或廠等…影片或連結，請千萬不要直接點開或連結，務必確認信件來源是否正確。

(三)111 年 10 月 28 日 (星期五) 下午 13:00~16:00 辦理「資訊融入教學活動」暨 111 年「資通安全通識教育訓練」請踴躍參加。

(四)(因無線網路主機為 102 年建置，106 年補強擴充，原為 java 編寫，故漏洞較多，為防止漏洞)校園網路環境持續會編列預算逐年改善。

(五)教務處設備組今天分派的平板及平板車將灌入教學統一管理載具並可以呈現教學實習成效分析，屆時會邀請使用科室一起參加數位線上學習會議。

八、人事室工作報告 (請參閱會議資料第 57 頁)

九、主計室工作報告 (請參閱會議資料第 58~64 頁)

十、進修部工作報告 (請參閱會議資料第 65~73 頁)

伍、教師會報告：(無)

陸、提案討論：

案由一：有關「111 年度中小學數位學習精進方案」學習載具使用分配，請討論。

提案單位：教務處

說明：

(一)本校申請「111 年度中小學數位學習精進方案」獲核定經常門經費新臺幣 90,000 元、資本門經費新臺幣 5,562,000 元。資本門包含學習載具 360 台共 4,680,000 元、充電車 9 台共 450,000 及數位內容與教學軟體共 432,000 元；經常門包含教師培訓增能研習共 90,000 元。

(二)學習載具及充電車業經南區負責學校(國立鳳山商工)統一採購並配置到校，計有 iPad 360 台及充電車 9 台(每台充電車可供 40 台 iPad 充電)。

(三)為提升學習載具(iPad)使用效率，擬分配至各科，供各科教學使用。

決議：

學習載具使用撥用分配(以 1 台充電車搭配 40 台 iPad 為一組)如下：

(一)汽車科一組、家政科一組、機電科一組、電機科一組、室設科一組、園藝科一組、綜職科一組、學務處一組。

(二)進修部撥用 40 台 iPad(不含充電車)。

(三)建築科的需求則由教務處設備組先行撥用 10 台 iPad，並搭配 1 台充電車運用；各處室若只是教學臨時有需求，可至教務處教學組借用。

案由二：有關「推派本校教師參加 111-1 學期課程諮詢教師名單」如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- (一)依前次會議決議上學期推派名單為汽車科郭昭賢主任、家政科康瑞卿主任、機械科李孝順主任、機電科黃智祐老師等四名，下學期為建築科何晨英老師及化工科葉志祥老師。(致謝機電科願意與化工科互調整上下學期名單)；下學期備取科別為汽車科、電子科、家政科、電機科與輔導室。
- (二)上述名單主要是以現任科主任及未來將接任科主任為推派順序。
- (三)經協辦人員與台南二中協調結果，願意提供上學期 7 位教師名額；另下學期則另議，本校以爭取 10 名額為目標。

決議：上學期可推派 7 位教師，名額目前尚餘 1 名，以食品科周文彬老師優先推派。

案由三：111 學年度本校「國際教育推動小組」名單，請討論。

提案單位：圖書館。

說明：

- (一)本校 111 學年度學校本位國際教育(SIEP)學校國際化計畫申請通過，需於 111 學年度完成各項國際教育指標，112 學年度申請學校國際化初階認證。
- (二)依計畫 A-1-2 推動策略，需於學年期初及期末召開「國際教育推動小組委員會」，推動並檢核國際教育現況及實施成果。
- (三)故擬成立 111 學年度「國際教育推動小組委員會」，名單如下表，請討論。

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度「國際教育推動小組」名單

職稱	組織成員	人員	工作任務說明
總召	校長	蔣壁輝	綜理與督導 1、本校國際化業務與計畫推展 2、督導本校國際化推動小組業務執行
執行長	圖書館主任	洪佳玲	研擬與推動計畫 1、研擬本校國際化計畫 2、規劃與協調本校國際化小組任務執行
副執行長	校長室秘書	陳資文	輔助執行計畫 1. 輔助本校國際化推動事宜 2. 協助本校國際化推動業務工作
秘書	國際教育協作教師	曾怡伶	聯絡協調各組 1、國際事務連絡人 2、協調本校國際化小組任務執行
課程組	教務主任 實習主任 教學組長 註冊組長	鄭明仁 簡谷宇 張宏毅 徐士喬	課程國際化 1、規畫國際交流課程計畫 2、推動國際教育融入課程與教案設計 3、國際教育課程教學諮詢與研究推廣 4、重要表件、證書雙語化
活動組	學務主任 訓育組長 生輔組長 家長會長	王永在 楊珮文 錢鵬清 許毓峰	人力國際化 1、規畫國際教育旅行活動 2、負責國際學生交換計劃 3、為對外聯絡窗口，安排寄宿家庭、外國學生生活管理、生活適應等
場地組	總務主任 室設科教師	侯銀華 羅振遠	校園國際化 1. 雙語看板製作與情境佈置 2. 場地設施與設備器材維護
文宣組	資媒組長 資媒組協作教師 室設科主任	宋維哲 朱峻民 吳昀芸	活動宣導與資料建置 1. 國際化計畫與活動宣導事宜 2. 校網雙語化與維護國際教育推動網站 3. 協助校網設計及美化
交流組	各科主任		協助學生參與國際課程交流計畫

決議：「國際教育推動小組」更改為「國際教育推動委員會」，餘內容照案通過。

案由四：善用校內空間，創造綠能產業，利用學校多餘空間裝設太陽能板，增加學校營運資金收入。

提案單位：祕書室

說明：

- (一)因應政府政策，本校於校園頂樓陸續增設太陽能板，除可增加校內收入，尚可藉太陽能板的裝設工程，增加頂樓防水隔熱的功能。
- (二)本校可否運用多餘的空間，如大樓頂樓、球場、車棚等地方裝設太陽能板，響應政府政策並挹注校務運作需求基金。

辦法：請總務處評估校內可再裝設太陽能板的空間，提出相關方案，依相關法定程序進行裝設作業，增加校務營運資金收入。

決議：

- (一)活動中心在二期太陽能板申辦時亦有規劃，但因原頂蓋為石棉瓦浪板，目前已改為鐵板且期間並未辦理改建申請，以致沒有報准且涉及建管法規的罰則及罰金，才放棄申請。
- (二)照案通過，請秘書協同總務處洽綠能(太陽能)廠商到校評估辦理。

案由五：為因應招生與各種會議場合需求，擬請各科製作簡介影片。

提案單位：祕書室

說明：

- 一、因少子女化趨勢，學校招生將日益困難，為增加國中生對本校各科的瞭解，請各科能製作招生影片。
- 二、各科簡介影片將放於岡山農工網頁或是國中宣導時輔助宣導之用。

辦法：

- 一、請家長會提供 16 節課的影片拍攝剪接研習課程費用，一節課鐘點為 800 元，共 12,800，邀請校內教師幫忙授課，提升教師影片製作之能力，以利影片之製作。
- 二、請家長會提供每科三千元影片製作與資料收集經費，幫助各科簡介影片之完成。
- 三、請各科主任幫忙提供相關知訊，擬一年拍攝六科簡介影片，二年將十二科簡介影片拍攝完成。

決議：

- (一)照案通過，請蔡維玲老師多加協助，並由家長會提供影片拍攝剪接研習課程費用。
- (二)影片製作長度以 2.5~3 分鐘為原則，製作後匯整至秘書。

案由六：提「本校 86 週年校慶慶祝活動計畫」(草案)，請討論。

提案單位：學務處

說明：86 週年校慶慶祝活動計畫如附件，後續執行視疫情狀況調整。

決議：活動計如下

國立岡山農工 86 週年校慶慶祝活動計畫

壹、慶祝活動期程：中華民國 111 年 11 月 11~12 日

一、系列活動：自 10 月 18 日至 12 月 18 日

二、競賽活動(含典禮儀式)：11 月 11、12 日

三、慶祝大會：11 月 12 日

四、補假：11 月 14 日補假一天。

貳、慶祝活動內容：(詳細活動內容見附件)

一、運動會各項競賽：

(一) 時間：11 月 11、12 日

(二) 地點：綜合運動場

(三) 參與人員：本校教職員工生

二、校慶慶祝大會：

(一) 時間：11 月 12 日上午八時三十分至十時

(二) 地點：學生活動中心

(三) 參與人員：1. 來賓：邀請教育部、教育部國民及學前教育署長官、各高中職學校長、學生家長、校友、文教基金會委員、顧問

2. 退休教職員工

3. 本校教職員工生

(四) 進行教職員工生各類表揚，包括「傑出校友」及「本校資深績優教職員工頒獎」

參、校慶組織及競賽規程、活動辦法：

校慶組織名冊【附件二】

校慶運動大會裁判名單【附件三】

校慶運動會競賽規程【附件四】

校慶園遊會活動辦法【附件五】

校慶校園之星歌唱才藝競賽實施辦法【附件六】

校慶籌備會各組工作提要【附件七】

肆、行政配合事項：

一、行政支援：詳見校慶運動會籌備會各組工作表【附件七】

二、經費支應

(一) 由學務處相關預算經費支應

(二) 由員生社、家長會、校友會、各界捐助款項支援經費支應

伍、活動日程表及邀請函：詳如【附件一】

陸、本計畫經行政會議通過後實施，修正時亦同。

【附件一】

誠摯歡迎您的光臨

謹訂於 111 年 11 月 12 日 (星期六) 上午 9 時整於本校學生活動中心舉行『創校 86 週年校慶』慶祝典禮

敬請 蒞臨指導

國立岡山高級農工職業學校

校長 蔣壁輝

家長會會長 許毓峰 敬邀

校友會理事長 蔡圖崇

文教基金會董事長 陳麗仰

國立岡山高級農工職業學校『創校 86 週年校慶』慶祝典禮
典禮流程

時間	典禮流程	地點
08:30	序幕表演	學生活動中心
09:00	典禮開始	
09:02	介紹貴賓	
09:20	主席致詞	
09:30	貴賓致詞	
09:50	資深教職員工表揚	
09:55	傑出校友表揚	
10:18	唱校歌	
10:20	禮成	
10:20	校友大會	創新教學教室

※如蒙惠賜獎品、獎品代金，請送本校總務處文書組。

學校電話：07-6217129

文書組：轉 221、273

校友會：轉 236、126

文教基金會：轉 221、273

家長委員會：轉 281、210

國立岡山高級農工職業學校

「創校 86 週年校慶」

系列活動

日期	時間	活動名稱	地點
10/07 - 11/18	08:00-16:00	「世界公民在岡農」-國際教育週	圖書館
	08:00-16:00	「讓時間凝固」-岡農老照片大展	圖書館
	08:00-16:00	「綠意岡農」校園美景攝影大展	圖書館
10/28	13:00-16:00	『校園之星』歌唱大賽初賽	體育休閒站
10/30		出版岡農校訊	
10/24 - 11/04	16:00-17:00	校慶運動會（個人項目預賽）	綜合運動場
11/11	08:30-09:00	校慶運動會開幕典禮	綜合運動場
	08:00-16:00	校慶運動會	綜合運動場
11/12	08:30-09:00	慶祝大會-序幕表演	學生活動中心
	09:00-10:20	慶祝大會	學生活動中心
	10:00-12:00	「校園之星」歌唱大賽決賽	教學區
	10:00-12:50	園遊會	中操場
	10:20-12:00	校友大會	創新教學教室
	13:30-15:00	校慶運動會（大隊接力）	綜合運動場
	15:00-15:20	校慶運動會（教職員趣味競賽）	綜合運動場
	15:20-16:00	校慶運動會閉幕式	綜合運動場

【附件二】

國立岡山農工 86 週年校慶運動會

組 織 名 冊

- 一、會 長：蔣壁輝
- 二、副 會 長：許毓峰 蔡圖崇 陳麗仰
- 三、顧 問：柯男烈 陳建源 劉哲明 張庭嘉 吳莉潔 周莉蓁 林國長 李明璋 余永泰
錢泓樹 江文傑 黃聖達
蔣瓊珠 林宇荊 葉俊生 李慶禮 林達宏
- 四、籌備主任：蔣壁輝
籌備委員：侯銀華 鄭明仁 王永在 簡谷宇 施采屏
洪佳玲 王煥然 杜貴滿 李珮琪 陳資文
- 五、籌備委員會各組工作人員：
- 總幹事 連思荼
- A-01 競賽及記錄組 組長：王永在(兼) 服務生 6 名
- A-02 裁判組 組長：連思荼(兼) 服務生 6 名
- A-03 資訊組 組長：宋維哲 組員：張雅玲
- A-04 場地器材組 組長：連思荼 服務生 2 名
- A-05 醫護組 組長：黃崢荼 組員：李文心 服務生 5 名
- A-06 環保組 組長：洪任儀 組員：薩文惠 服務生 20 名
- A-07 服務組 組長：林儀佳 組員：
- A-08 典禮組 組長：楊珮文 服務生 8 名 樂隊 10 名
組員：莊淑惠 許雅菁 康瑞卿 蔡青芬 何佳穎
- A-09 安全維護組 組長：陳麗如 學生糾察 30 名
組員：錢鵬清 盧建宇 謝善斌 陳俊翰 蘇國明
- A-10 攝影組 組長：楊珮文 組員：林瑞賢、陳進寶
- B-01 行政組 組長：盧玲惠 組員：顏如玉
- B-02 總務組 組長：陳培玲
組員：鄭兆伶 王志嘉 陳國泰 謝 華 陳昭美 潘慧嫻 柳慧敏 戴進德
- B-03 社會資源組 組長：黃淑娟 組員：林西儒
- B-04 主計組 組長：盧姿姝 組員：鄭玉琪
- B-05 接待組 組長：陳資文
組員：孫亞玲 服務生 3 名
- C、大會審判委員：
- 召集人：連思荼(兼)
- 委 員：徐進德(兼) 王思淵(兼) 王永在(兼) 侯銀華(兼) 劉李韓(兼) 蔡孟芳(兼)

【附件三】

國立岡山農工86週年校慶運動會

大會裁判名單

- 一、會場管理：王永在 【11、12日全天】
- 二、副管理：陳麗如 【11、12日全天】
- 三、競賽管理：連思荼 【11、12日全天】
- 四、徑賽裁判長：連思荼、服務生四名
- 五、田賽裁判長：侯銀華、服務生二名
- 跳遠項目裁判：馬文佑 王臻瑜 吳昀芸 何晨瑛 蔡承昀及服務生四名
- 壘球擲遠項目裁判：全志仁 鐘明聲 林立銘 林茂益 葉錦輝 林永芳 吳豐仁服務生四名
- 六、發令員：徐進德、朱峻民 陳俊佑 服務生二名
- 七、終點裁判長：連思荼、服務生六名
- 裁判：【11/11下午】
簡新輝 郭建霖 黃珣雅 孫蓓菁 李宗修 李介廷 郭育郎 藍郁然 吳佳宜 康凱傑
- 【11/12下午】
徐士喬 張宏毅 賴金萍 陳露妮 楊輝龍 謝宗良 蔡維真 宋維哲 黃振育 翁睿賢
- 八、計時裁判長：連思荼、服務生二名
- 裁判：【11/11下午】
許世昌 鄭麗芬 蔡函芳 柯海倫 李妍慧 吳春鋒 高鈺雅 陳鍾賢 李清煌 黃建華
- 【11/12下午】
葉錦靜 康瑞卿 鄭怡婷 黃嘉輝 林明山 孫銘宏 陳界任 李孝順 郭昭賢 黃琴雲
- 九、終點記錄：葉文玲 郭柳妙【11/11下午】 楊子均 楊雨璇【11/12下午】
- 十、檢錄員：服務生〈籃球隊〉
- 十一、檢察員：劉李韓及服務生四名
- 十二、同心協力(2人3腳)裁判長：王思淵、服務生2名 【11/11上午】
- 計時裁判：江明國 洪文周 黃世欣 周文彬 曾怡伶 盧芳盈 劉宗賢 胡道鈞 蔡若盈
- 終點記錄：劉容如 洪培忻
- 發令員：蔡昇宏 林佑昀
- 十三、龍騰虎躍 裁判長：徐進德 【11/11上午】
- 計時裁判：劉保國 陳素蓮 許嘉烈 郭澤興 黃詩涵 劉怡君 王勝欽 宋美貞 呂月春
- 終點記錄：陳瑞鳳 劉靜玲
- 發令員：許哲揮 陳韋全
- 十四、同舟共濟(團體跳繩) 裁判長：蔡孟芳 〈風雨球場〉 【11/11上午】
- 1.計次裁判：蘇玟瑾 葉偉群 顏技文 陳泰浪 葉水榕 張慶宗 劉怡廷 陳佳坊
- 2.終點記錄：黃瓊瑩 蘇素葉 3.發令員：李國泰 黃國聰
- 十五、親師四百公尺異程接力 裁判長：王永在 【11/12下午】
- 1.計時裁判：劉李韓、侯銀華及服務生六名
- 2.總記錄：連思荼 3.發令員：王永在

【附件四】

國立岡山農工 86 週年校慶運動會競賽規程

- 一、宗旨：為推展體育活動，提昇運動風氣，促進全校教職員工生間之情感，凝聚校園意識，匯聚岡農精神。
- 二、主辦單位：學務處。
- 三、協辦單位：教務處、總務處、實習處、輔導室、圖書館、人事室、主計室、進修部。
- 四、承辦單位：體育組。
- 五、贊助單位：國立岡山農工員生消費合作社、國立岡山農工家長會。
- 六、舉辦日期、地點：111 年 11 月 11~12 日，於國立岡山農工綜合運動場舉行。
- 七、參加單位：
 - (一) 學生組：依年級及性別分組，並以班級為單位報名。(含進修部)
 - (二) 親師組：本校教職員工、學生家長及家長會幹部、顧問、來賓、實習教師歷屆畢業校友。
- 八、參加選手報名及資格規定：
 - (一) 學籍之規定：本校正式註冊之在學學生。(含進修部)
 - (二) 親師組資格：本校教職員工、學生家長、校友及家長會幹部、顧問、來賓實習教師得以輔導老師所屬之單位報名參加。
 - (三) 身體健康可參加劇烈運動者。
- 九、分組：
 - (一) 學生組：1. 高一男子組 2. 高一女子組 3. 高二男子組
4. 高二女子組 5. 高三男子組 6. 高三女子組。
 - (二) 親師組：1. 教職員工：以本校行政處室為單位報名。
 - (1) 教務處 (2) 實習處 (3) 進修部 (4) 學務處
 - (5) 總務處 【含人事室、輔導室、主計室、圖書館】
 2. 貴賓：本校學生家長及家長會幹部、顧問、來賓、校友等。
- 十、錦標種類：
 - (一) 學生組：1. 田徑總錦標 (一、二、三年級) 2. 大隊接力錦標 3. 同心協力錦標
4. 同舟共濟錦標 5. 龍騰虎躍錦標 6. 精神總錦
 - (二) 親師組：異程接力錦標

十一、比賽種類：

(一) 田徑競賽項目：

1. 參賽項目：

組別	種類	項目		備註
		男子組	女子組	
學生	田賽	一、跳遠 二、壘球擲遠	一、跳遠 二、壘球擲遠	※學生組每隊每項目註冊一人為限。
	徑賽	一、100M 二、200M 三、400M 四、4x100M 接力 五、1500M	一、100M 二、200M 三、400M 四、4x100M 接力 五、800M	

2. 成績計分方式及錦標名次判定：

(1) 計分方式：

- A. 男子組各單項第一名得七分、第二名得五分、第三名得四分、第四名得三分、第五名得二分、第六名得一分。
B. 女子組各單項第一名得五分、第二名得三分、第三名得二分、第四名得一分。

(2) 錦標名次判定：

名次之判定以各單位在各項目中，獲得之名次換算為積分，相加所得總分依序判定名次。若兩單位或兩單位以上總分相同時，以各單位在各項目中第一名之多寡判定之。如第一名數目相同，則以第二名之多寡判定之；其餘依此類推。如依此類推仍不能判定時，其名次並列。

3. 比賽細則：

- (1) 號碼布不按規定縫妥配掛或無號碼布者，不准參加比賽。
(2) 徑賽比賽中不得陪跑，否則立即取消該比賽選手之參加權及成績。
(3) 各項目於賽前 15 分鐘於各比賽場地檢錄(點名)，檢錄未到者取消比賽資格。
(4) 短距離項目人數若超過八名，則由大會排定時間舉行會前賽。

4. 比賽規則：採用 2019 中華民國田徑協會頒佈之最新田徑規則。

(二) 趣味競賽項目：

1. 學生大隊接力

- (1) 競賽分組：A. 高一男子組 B. 高一女子組 C. 高二男子組 D. 高二女子組
E. 高三男子組 F. 高三女子組。
(2) 參賽人數：每隊註冊十六人為限，參賽人數(每隊十二人)。
(3) 比賽制度：共十二棒次，每人跑一棒距離為一百公尺，(限一人一棒)採分組計時決賽。
(4) 競賽要點：採用最新田徑規則所列徑賽一般規定及接力規定(要點列舉如下)。
A. 於第六棒傳接棒完成後，並通過設有紅色旗桿標示處(直道)開始搶跑道。
B. 選手應著運動服、運動鞋；不得打赤腳或奇裝異服參加比賽。
C. 接力過程中掉棒應由原持棒者拾起再傳遞。
D. 傳棒不得以拋、擲方式傳接。
E. 傳棒後不得滯留跑道影響比賽。
F. 接棒應在 30m 接力有效區內完成。
G. 比賽過程中不得有陪跑情形。

2. 學生趣味競賽（同心協力、同舟共濟、龍騰虎躍）

（1）競賽分組：

- A. 高一男子組 B. 高一女子組 C. 高二男子組 D. 高二女子組
E. 高三男子組 F. 高三女子組

（2）參賽人數：每隊註冊十六人為限，參賽人數（每隊十二人）。

（3）比賽制度：（計時決賽項目人或物品跨越進入他隊賽道，每次加計 20 秒）

- ①同心協力：2 人一組，持接力棒向前跑 30 公尺，並繞行三角錐後，跑回終點交給下一組人員；並採計時決賽判定名次。
- ②同舟共濟：全隊以縱隊方式 8 人共同站立於跳繩中，由 2 位隊員負責甩動跳繩，於裁判哨音響起開始計時 2 分鐘，於時間內由裁判記錄累積 8 人跳躍成功的次數，過程中可停止換人；最後依各班級累計成績作為名次判定，次數成績相同時採計先跳的班級獲勝。
- ③龍騰虎躍：個人用單手直力拿著長棍向前跑動 20 公尺，並繞行三角錐後，跑回終點交給下一位隊員並讓後面隊員跳要過長桿；並採計時決賽判定名次。

3. 教職員工四百公尺異程接力

（1）競賽分組：以本校行政處室為單位報名。

- A. 教務處 B. 實習處 C. 進修部 D. 學務處
E. 總務處 【含校長室、人事室、輔導室、主計室、圖書館】
F. 貴賓：本校學生家長、校友及家長會幹部、顧問、來賓。

（2）參賽人數：依各處室登錄名單為主，參賽人數（每隊五人，3 男 2 女）。

（3）比賽制度：

- A. 共計五個棒次，女生前兩棒每人持棒跑五十公尺（以三角錐標示請跑點），男生後三棒，每人持棒跑一百公尺。（限一人一棒）。
- B. 採計時決賽。

十二、參加辦法：

- （一）參賽所需經費由各單位自行負責。
- （二）參賽報名說明會訂於 9 月導師會報中舉行。
- （三）報名時間：即日起至 9 月 30 日（星期五）中午 12 時截止。
- （四）報名地點：學務處體育組。
- （五）各班級利用體育課時推派代表至體育組登錄報名表格；報名表請列印兩份，經導師簽章後一份送體育組正式核對註冊，另一份由班級保留，逾期不予受理；所有報名資料以送交之書面報名表上所載為準，且經正式註冊後，概不接受增刪。

十三、賽程進行

- （一）各種運動競賽賽程，由籌備會競賽組依亂數抽取方式編排。原則上大會所排賽程，如無法於大會期間完成，則部分賽程提前於會前賽舉行。
- （二）大隊接力比賽高二、高三男、女子組種子隊部份，以 110 學年度校慶前四名次為種子序位，其他各隊依 2019 年最新田徑規則排定道次。
- （三）各單位請務必指派代表於 10 月 21 日（星期五）中午十二時三十分至體育組辦理報到、領取有關資料及參加領隊會議，不另發通知。

十四、申訴：

- （一）比賽爭議，規則上有明文規定或有同等意義之註明者，以裁判員之判決為終決，不得提出申訴。
- （二）對選手資格之申訴應於賽前向競賽組提出，有關競賽上發生之問題應向裁判長口頭

提出，並依據規定，於三十分鐘內補齊相關資料。各項比賽進行中，各單位領隊指導、管理及運動員不得當場直接質詢裁判員。

- (三) 合法之申訴應由單位領隊簽名蓋章，用書面向審判委員會正式提出申訴書須附繳保證金新台幣壹仟元整，以審判委員會之判決為終決。審判委員認定申訴無理時，得沒收其保證金，移交大會。

十五、獎勵

(一) 田徑項目：

1. 男子組各單項取前六名、女子組各單項取前四名擇期頒發獎狀；獲得前三名的同學於11/11下午13:00、15:40進行頒發。
2. 頒獎時間：
 - (1) 11/11 下午 13:00
 - (2) 11/12 下午 15:40
3. 各年級田徑總錦標依各班田、徑賽成績併計，取各年級男子、女子組第一名頒發錦旗。

(二) 趣味競賽項目：

1. 學生男子組前四名、女子組取前兩名頒發錦旗及獎狀。
2. 親師組：取前五名處室單位頒發獎品。

十六、其他

- (一) 團體項目在比賽期間倘有資格不符合而出場比賽者，經證實即取消比賽資格及已得或應得之名次。
- (二) 運動員在大會期間，如有違背運動精神，或有不當之行為或不服裁判等情事，經查明屬實者除取消該選手參加在所有比賽中所得或應得之名次，並停止該選手參加校內各項體育競賽比賽權一年。
- (三) 選手應攜帶學生證備查身分，比賽中無法證明其身分者，取消比賽資格。

十七、本競賽規程如有未盡事宜得修正公告之。

十八、本競賽規程經籌備委員會會議議決通過後施行，修正時亦同。

【附件五】

國立岡山農工 111 學年度 慶祝創校 86 週年
校慶園遊會活動辦法

- 一、 活動時間：111年11月12日(星期六) 上午 10：00 ~下午 13：00。
- 二、 活動地點：本校 中操場。
- 三、 一、二年級 各班須籌備一個攤位，按分配位置擺設、佈置；攤位所需之桌椅由各班教室自行妥善搬用。
- 四、 各班攤位嚴禁擺售煙、酒、檳榔、電動玩具等違禁品。如經查獲，除沒收違禁品外，負責人予以記過處分。
- 五、 各班得向廠商借用器材、物品，但必須自行營業不得由校外人士代行操作。
- 六、 載運用品貨物時間為上午 8：30-9：30 及下午 12：30-13：30，請同學注意貨車出入時間，並請教官負責管制工作。
- 七、 每班平均營業額約 5000 元，請各班自行考量商品的製作量。
- 八、 園遊會商品買賣以 現金交易 為主，請務必派專人管理營業金的出納。
- 九、 每班得製作宣傳海報或宣傳單，但需經訓育組審核蓋章後，始可張貼或發放。宣傳品必須於園遊會活動結束後自行清除乾淨；未清除乾淨者，將該班班級扣整潔得分 5~20 分。
- 十、 申請表請於 10/21(五) 前交至訓育組，以便公佈並製總表供全校師生參考，以免營業項目重複過多而無法獲利。
- 十一、 已登記設攤之班級，應用心規劃經營。
- 十二、 為推行環保，本次園遊會禁止使用保麗龍容器，一律用紙製品盛用。
- 十三、 食品、飲料請注意衛生。
- 十四、 本辦法經校長核准後實施。

■備註：

- 一、 11/12(六)，13：30 為大隊接力，請各班務必在 13：00 以前將攤位恢復完畢。
- 二、 隔熱板請於 11/12(六) 早自修 時間至 學務處 領取，中午活動 結束後 歸還。

【附件六】

國立岡山農工 111 學年度_慶祝 86 週年校慶
「校園之星」歌唱才藝競賽實施辦法

一、主旨：

為慶祝本校校慶，推展人文藝術教育，並鼓勵學生展現才藝，為校園注入青春活力，特舉辦本競賽。

二、主辦單位：學務處_訓育組。

三、比賽辦法：

(一)每班 限 2 組 參加，每組以 2 人為限。

(二)預賽以 清唱 的方式進，擇優選出若干名 (視預賽狀況而定) 進入決賽。

四、報名日期：即日起至 10/14(五) 以前，逾期恕不受理。

五、比賽順序：10/21(五) 由學生會主席 於學務處，中午 12：30 代抽比賽順序。

六、預賽日期：10/28(五)，下午 12：40-13：00 於體育休閒站報到，比賽期間為 第五節-第七節，預賽每人限時 2 分鐘。(參賽者 由訓育組統一請公假，請提前至體育休閒站報到。)

七、決賽日期：11/12(六)，上午 10：00-12：30，於校慶園遊會現場。

八、獎勵辦法：進入決賽者均頒發獎狀乙幀。決賽獲第一名者，記小功乙次、獎狀乙幀；第二名，記嘉獎兩次、獎狀乙幀；第三名至第六名，各記嘉獎乙次、各頒獎狀乙幀。

九、本辦法經校長核可後實施，修正時亦同。

國立岡山農工 111 學年度_「校園之星」報名表

■請於 10/14(五) 前交回學務處_訓育組。

班級	姓名	座號	演唱歌曲

導師簽章：_____

【附件七】

國立岡山農工 86 週年校慶運動會
籌備會各組工作提要

A-01 競賽及記錄組長：王永在

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
01. 遴聘工作人員。		連思荼	體育組
02. 預算編列。		連思荼	體育組
03. 草擬競賽規程。		連思荼	體育組
04. 印發註冊表格及競賽規程。		連思荼	體育組
05. 分發各單位註冊手續。		連思荼	體育組
06. 辦理各單位註冊手續。		連思荼	體育組
07. 辦理抽籤排定各項運動比賽程序。		連思荼	體育組
08. 編發大會規定辦法及合作事項等各單位須知。		連思荼	
09. 編印秩序冊。		連思荼	學務處
10. 洽借並佈置單位報到處及辦理單位報到事宜。		連思荼	
11. 準備暨分發秩序冊、號碼布等有關大會資料。		連思荼	體育組
12. 主辦總領隊會議技術會議並洽借及佈置會場。		連思荼	體育組
13. 編製複賽、決賽組別及發佈通知。		連思荼	體育組
14. 配合裁判組分派各場地各項比賽紀錄收集員。		連思荼	體育組
15. 公佈比賽成績公佈大表之製作。		連思荼	行政組
16. 辦理各項成績紀錄事宜： ※ 建立競賽成績處理作業、作業表格、作業要領程序等規劃與設計。 ※ 蒐集各項運動最高成績。 ※ 與裁判組依規定所派之連絡員聯繫，配合紀錄收集工作。 ※ 編製本屆大會總成績表。 ※ 印製填發競賽成績證明書。 ※ 公佈決賽成績於公佈欄，另複寫兩份交總紀錄、大會報告員。		連思荼	

※ 其他有關大會各項競賽之紀錄收集、整理、統計、發佈事宜。			
17. 其他有關競賽及臨時交辦事項。		連思荼	

A-02 裁判組長：連思荼

一、工作要項				
1. 規劃裁判需求調查、聘任及彙整名冊事宜。				
2. 協助競賽種類裁判報到及召開賽前講習事宜。				
3. 編印各種競賽種類所需表格提供比賽使用。				
4. 辦理仲裁競賽爭議事項。				
5. 其他相關臨時交辦事宜。				
二、工作進度				
項次	工作日期	預定工作內容	聯絡及協辦	工作細項與準備物品
1.	111. 09. 20	規劃裁判需求調查、聘任及彙整名冊事宜。	學務處	調查表發放予各競賽項目委員會或裁判長
2.		辦理裁判服裝尺寸調查	總務組	服裝尺寸調查表回收
3.	111. 10. 14	編印各種競賽所需表格提供比賽使用	學務處	各種競賽所需表格製作
4.		裁判服裝選樣及採購	總務組	各種廠牌型式服裝諮詢樣品提供
5.	111. 10. 24	裁判聘任及比賽表格	學務處	各競賽種類表格製作編印
6.	111. 11. 02	1. 各種競賽種類裁判報到及講習事宜 2. 辦理賽前場地堪查 3. 辦理裁判服裝發放 4. 茶水及團膳餐卷準備	體育組 學務處 總務組 學務處	1. 開會通知寄發 2. 會議場地佈置與茶水資料準備
7.		1. 裁判服裝發放 2. 競賽期間之裁判事宜 3. 辦理仲裁競賽爭議事項	1. 總務組 2. 競賽組 3. 審判委員	服裝印領清冊

A-03 資訊組長：宋維哲

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		宋維哲	
2. 資訊網設計與規劃。		宋維哲	
3. 電腦資訊操作人員訓練。		宋維哲	
4. 大會競賽暨成績及資訊服務作業。		宋維哲	
5. 套印獎狀		宋維哲	資訊組
6. 其他有關資訊及臨時交辦事項。		宋維哲	

A-04 場地器材組長：連思荼

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		連思荼	
2. 召開場地管理人員與各有關單位協調會議。		連思荼	
3. 加強比賽場地之綠化、美化、淨化及佈置工作。			總務處 園藝科
4. 指定各場地服務生，分駐各場地擔任場地維護及器材用具分發、收回保管等事項。		連思荼	
5. 依據各比賽項目，確定各項比賽器材名稱、規格及數量。		連思荼	
6. 協調各項比賽裁判長及會場管理檢查，準備各項比賽裁判員之用具。		連思荼	
7. 大會結束器材之整理及維護等事宜。			
8. 其他有關場地器材及臨時交辦事項。		連思荼	

A-05 醫護組長：黃崢荼

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
		黃崢荼	學校簽約醫院
人員配置： 一、學校護理師兩位 二、服務學生五名 三、學校簽約醫院派駐護士若干名 現場事故處理： 一、少量傷患時（同時有二名以下嚴重傷病患） 1. 若有少數第一優先或第二優先病患（小於二人），則由救護站醫護人員為病患施行急救，並依情況轉送至就近急救責任醫院。			

2. 必要時通知消防救護指揮中心另派救護車協助傷病患至醫院。

二、大量傷患時（同時有三名以上嚴重傷病患）

1. 啟動緊急救護系統：首先發現災難者，立即聯絡消防局救護指揮中心（打一一九告知災難地點、傷患人數、病情嚴重度等，該中心將派遣救護隊及急救責任醫院醫護人員至現場參與救護工作。
2. 傷病患之後送，依情況、人數關係，以分送各急救責任醫院為原則。

其他注意事項：

1. 提供救護站的指示標幟、桌、椅、茶水、紙杯，以利工作人員辨識、利用。
2. 建立救護人員聯絡機制，俾便緊急救護需求聯繫用，必要時規劃病患暫時休息區。
3. 規劃現場救護車輛進出之動線，並派遣引導人員，賦予引導責任。

A-06 環保組長：洪任儀

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		洪任儀	
2. 會場及各比賽場地四周之環境及整潔維護。		洪任儀	
3. 會場及各比賽場地週邊盥洗室之整潔及維護。		洪任儀	
4. 會場及各比賽場地垃圾清運。		洪任儀	
5. 環保工作宣導與推展。		洪任儀	
6. 其他有關環保及臨時交辦事項。		洪任儀	

工作要點：

一、運動場垃圾分類及資源回收站

設立資源回收及垃圾分類站於運動場司令臺後方

二、整潔評分

11/11 日上午 10：40 評分（運動場各班休息區環境整潔 25%）

11/11 日下午 16：10 評分（運動場環境整潔復原 25%）

11/12 日上午 12：00 評分（園遊會各班營業環境整潔 25%）

11/12 日下午 13：30 評分（園遊會各班營業環境整潔復原 25%）

成績列入（一）精神總錦標 20%

（二）當日資源回收 50%

※星期五列入第 11 週整潔評分

※星期六列入第 12 週整潔評分

成績列入精神總錦標計分

三、人員編組：

（一）環保義工 12 名

（二）整潔評分員 8 名

A-07 服務組長：林儀佳

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 遴聘工作人員及辦理服務人員講習。			
2. 協助編訂服務實施計劃。(含工作要項、組織編制、服務人員、所需設備及經費預算等)			
3. 教職員工簽到。			人事室
4. 協助通知教職員工服裝調查及發放			
5. 臨時交辦事項			

A-08 典禮組長：楊珮文

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		楊珮文	
2. 訂定開、閉幕典禮程序。		楊珮文	
3. 大會貴賓招待。		祕書	
4. 規劃開、閉幕典禮及頒獎方式。		楊珮文	
5. 協調聯絡共同辦理下列工作： ※協同總務組採購典禮所需器材物品。 ※協同有關各組進行其他有關典禮事項，以達整體典禮氣氛。		何佳穎	
6. 統計各項頒獎獎品之種類及數量並設計製作。 ※協同競賽組統計獎盃、獎牌、獎狀、紀念品種類及數量。		何佳穎	
7. 擬訂頒獎計劃及辦理頒獎工作： ※ 內容包括各單項比賽場地個人頒獎及閉幕典禮頒獎。 ※ 研訂頒獎方式。 ※ 頒獎主持人、頒獎首長輪值、時間規劃等。 ※ 頒獎以樂隊或播放頒獎音樂唱片。 ※ 規劃及辦理開、閉幕典禮頒獎事宜。 ※ 頒獎服務學生集中訓練。 ※ 協同場地組佈置典禮會場及比賽場地之頒獎台、獎品擺置桌。 ※ 獎品佈置及管理。		楊珮文 莊淑惠 何佳穎	總務處

A-09 安全維護組長：陳麗如

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
			陳麗如

國立岡山農工 86 週年校慶校園安全維護實施計畫

壹、目的：

旨在透過本校校園安全管理機制及協調警政治安單位，於校運會期間落實校園安全防護工作，俾防範於未然，有效減低校園災害，落實校園安全工作。

貳、具體作法：

一、教育宣導：

於校運會前一週，運用升旗及各種集會等時機強化同學於校運會期間應行遵守之安全事宜，並嚴格禁止於校運會學校開放日，企圖結合他校或社會不良分子來校滋擾製造事端，如有事實發生除依校規相關實施細則處分外，必要時移送警方究辦。

二、編組巡查：

為防範校園各死角處所為有心人事於校運會時機蓄意破壞校園安寧，引發校園暴力事件，編組本室教官同仁及糾察隊將校園區分六大區塊分別於校園教學區，圍牆週邊、實習工廠區、運動會後操場〈皇家游泳池交界圍牆週邊〉、大門、側門實施巡察及管制，編組執勤表詳如附表。

三、大門管制：

- 1.11月11日〈週五〉除本校教職員及應邀觀禮貴賓憑邀請函入校〈含車輛〉餘一般民眾及車輛未經允准嚴禁入校。
- 2.11月12日〈週六〉上午10時-下午1時30分校園開放，惟車輛除本校教職員及應邀貴賓〈憑邀請函〉可駛入校園內。
- 3.大門由教官室遴派教官及學生糾察隊於校門口實施全程管制。11月12日〈週六〉蒞校參觀之學生家長及朋友需憑個人身份證明〈身份證、駕駛執照、健保卡〉，經查驗後始准入校。

四、車輛停放區規劃：

- 1.本校教職員車輛停放於敦品樓、勵學樓地下停車場。
- 2.應邀觀禮貴賓停放於警衛室旁汽車停車格內，由學生糾察隊負責引導。

五、協請警政單位支援：

發函岡山分局〈壽天派出所〉於本校校慶運動會期間蒞校支援巡邏，遇狀況立即協助處理，以保障校園安寧。

六、學生服裝規定：

為維護校園安全，有關學生於校慶運動會期間服裝規定如下：

1. 11月11日〈週五〉學生著本校制式運動服。
2. 11月12日〈週六〉學生著本校制式運動服(參加慶祝大會同學請著制服)。
3. 校慶運動會期間除運動選手於比賽時可更換個人準備之運動服。

七、指揮通信與聯絡：

校慶運動會期間各教官同仁及學生糾察隊配發無線電對講機，以利校園安全維護。

參、本計畫如有未盡事宜，另行補充之。

A-10 攝影組長：楊珮文

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		陳進寶	
2. 來賓報到、典禮、競賽、園遊會等校慶活動拍照之規劃與人員安排		實習教師	
3. 其他有關攝影及臨時交辦事項。		林瑞賢	

B-01 行政組長：盧玲惠

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。			
2. 大會籌辦各項行政事宜策畫及督導。		楊珮文	
3. 籌備處各項文書收發、登記、繕校打字、發文、檔案管理等文書處理工作。		文書組	
4. 協同競賽組、裁判組等有關各組，確定大會選手、隊職員、裁判、工作人員等人數及有關單位人員名冊等有關文書配合作業。		連思荼	
5. 大會貴賓接待服務。(接待組協同辦理)		祕書	
6. 印發開閉幕典禮貴賓請柬。(典禮組協同辦理)		祕書	
7. 辦理文書、報到工作： 協辦籌備會議。 ※協辦各級工作人員遴選。 ※函聘工作幹部。		文書組 連思荼 連思荼 連思荼	

※協辦各級工作協調會、工作會報。 ※繕造貴賓名冊。 ※填寫寄發請帖及各項證章。 ※辦理工作人員報到及有關資料分發。 ※協辦領隊會議、裁判會議、單位報到等事宜。		文書組 文書組 連思茶 連思茶	
8. 大會席位及各休息區之規劃與整理。		體育組	總務處
9. 其他有關行政、文書及臨時交辦事項。		文書組	

B-02 總務組長：陳培玲

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		總務處	
2. 辦理各項採購、招標及印刷事宜。		總務處	
3. 供應大會會場及各比賽場地飲料、茶水。		總務處	合作社
4. 辦理大會工作人員、裁判服裝採購事宜。		總務處	
5. 辦理停車場地規劃事宜。		總務處	
6. 主辦佈置大會會場及司令台。		總務處	典禮組
7. 校園綠化美化及修繕工作。		總務處	園藝科
8. 其他有關事務及臨時交辦事項。		總務處	

會場佈置

一、來賓簽到處

- | | |
|----------|-----|
| 1. 長條桌 | 2 張 |
| 2. 桌巾 | 2 條 |
| 3. 鐵椅 | 6 張 |
| 4. 簽到處立牌 | 1 張 |

二、司令臺

- | | |
|-----------|------|
| 1. 長條桌 | 6 張 |
| 2. 鐵椅 | 20 張 |
| 3. 講台(木製) | 1 張 |
| 4. 播音設備 | 1 式 |

5. 盆花 1 束

- | | |
|---------|------|
| 6. 花籃擺設 | 1 式 |
| 7. 桌巾 | 6 條 |
| 8. 小盆栽 | 20 盆 |
- (由園藝科協助佈置)

三、醫護站

- | | |
|--------|-----|
| 1. 長條桌 | 2 張 |
| 2. 鐵椅 | 8 張 |

四、記錄組

- | | |
|------------|-----|
| 1. 看板(A字板) | 1 座 |
| 2. 長條桌 | 2 張 |
| 3. 鐵椅 | 4 張 |

五、終點

- | | |
|--------|-----|
| 1. 長條桌 | 2 張 |
| 2. 鐵椅 | 6 張 |

六、裁判組(壘球擲遠、跳遠場地)

- | | |
|--------|-----|
| 1. 長條桌 | 4 張 |
| 2. 鐵椅 | 8 張 |

七、園遊會管制站

- | | |
|----------|-----|
| 1. 長條桌 | 2 張 |
| 2. 桌巾 | 2 條 |
| 3. 鐵椅 | 6 張 |
| 4. 管制站立牌 | 1 張 |

B-03 社會資源組長：黃淑娟

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。			
2. 登記各界捐助物品。			
3. 辦理成效公佈及公開表揚。			
4. 協助整理相關訊息發佈			

B-04 主計組組長：盧姿妘

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 彙編經費預算。			主計室
2. 審核經費支出。		盧姿妘	主計室
3. 登錄收支帳目。		盧姿妘	主計室
4. 辦理核銷事宜。		盧姿妘	主計室
5. 其他有關會計及臨時交辦事項。			主計室

B-05 接待組長：陳資文

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
1. 企劃說明及遴聘工作人員。		陳資文	祕書室
3. 與各界聯繫歡迎接待事宜。		陳資文	祕書室
4. 蒞會有關長官、貴賓人數並編造名冊。		陳資文	學務處
5. 分配接待任務及訓練。		陳資文	學務處
5. 安排長官、貴賓住宿及膳雜等各項接待事宜。		陳資文	學務處
6. 其他有關接待及臨時交辦事項。			祕書室

案由七：有關「行政院核定修正公立中小學兼任及代課教師師鐘點費支給基準表」調整乙案。如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依臺教授國字第 11101053259 號函辦理。
- 二、行政院核定修正公立中小學兼任及代課教師師鐘點費支給基準表，自 111 年 2 月 1 日生效。
- 三、目前高雄市屬於國教署學校尚未執行，屬於高雄市立學校正在執行中。
- 四、相關函文附件如下：

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路 738 之 4 號
傳 真：(04)23326915
聯絡人：林佳穎
電 話：(04)37061533

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國 111 年 8 月 15 日
發文字號：臺教授國字第 1110105359 號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (0105359A00_ATTCH1.pdf)

主旨：行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，並自 111 年 2 月 1 日生效，請查照轉知。

說明：依行政院 111 年 8 月 9 日院授人給字第 1110019600 號函辦理，並檢附原函及附件影本 1 份。

正本：各直轄市及各縣市政府、各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校

副本：審計部教育農林審計處、本部人事處、各私立高級中等學校(不含北高新北臺中桃園五市)、本部國教署各組室(均含附件)

電. 2022/08/15 文
交 16:32 擴 章

決議：對於計畫經費核給之兼任及代課教師師鐘點費，不再另行補發調整差額；另校內鐘點費補發調整差額部分，請教學組先行統計製作核發清冊，俟補助款核撥至學校再行核發或與主計主任商討本校現有財務狀況再行討論。

柒：臨時動議：(無)

捌：散會：13：00

玖：主席簽署： _____

陳閱

紀錄：

總務主任：

校長：

敬會各處室：

教務處：

實習處：

學務處：

圖書館：

教官室：

人事室：

輔導室：

主計室：

進修部：

秘書：