

國立岡山高級農工職業學校 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議資料

- 一、時 間：中華民國 109 年 05 月 13 日（星期三）10：00
- 二、地 點：本校簡報室
- 三、主 席 張校長福祥
- 四、出席人員：詳見簽到名單

壹、追蹤管制情形：

校園各項工程管控進度如附件一所示，其中螺絲博物館修繕已於 109 年 5 月 8 日報竣工，老舊廁所修繕美化工程預定 109 年 5 月 8 日完成，5 月 12 日驗收。

貳、秘書報告：

- 1.教育部 109 年 5 月 6 日來文解釋處理學生行政救濟事宜，參考附件二來文，請各處室檢視、釐清校內章則是否有不當限制學生權利，並檢討修正。
- 2.螺絲博物館展櫃作業：目前為止已有 23 家廠商交議定書，20 家廠商匯款，感謝校長及總務處協助，讓今年在疫情下仍能開出好成績。
- 3.螺絲博物館一樓螺絲公會辦公室內部桌椅、電腦都已就定位，目前僅剩冷氣設備。
- 4.大事紀分區技能競賽、科展、專題製作競賽因剛辦理完畢，資料來不及放入，於下次行政會報呈現。

參、主席報告

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告：

教務處工作報告：

- 一、 有關會考各項試務工作，非常感謝各處室的協助和支援，由於本次疫情影響，徒增許多額外規劃事項，造成大家的負擔，再次感謝學務處、教官室、總務處與實習處等處室之支援。
- 二、 有關本週五下午開放考生及家長進行考場察看，門禁管制及登記、體溫量測與後續消毒部分，提請討論。

【教學組】

一、 課程發展部分

(一) 推動課程發展組織有效運作：

1. 本學期各科第一次教學研究會業已召開完畢，各科教學研究會反映意見以及相關回應已完成。
2. 本學期各科第2次教學研究會將於109年5月18日至5月22日期間召開，會議資料已寄送予出席人員，相關行政作業持續辦理中，開會時間、地點如下表列：

科別(領域)	日期	時間	地點
國文科	0525	1200	輔導室會議室
英文科	0519	1200	輔導室會議室
數學科	0520	1200	輔導室會議室
社會領域	0521	1200	3F 教師辦公室 C
自然領域	0518	1205	生物教室
健康與體育領域	0520	1200	體育組
藝術綜合科技領域	0521	1200	輔導室會議室
全民國防教育	0521	0900	教官室
園藝科	0521	1200	園藝科辦公室
食品加工科	0521	1200	食品加工科科辦
機械科	0520	1200	機械科語言教室
汽車科	0520	1200	汽車科辦公室
資訊科	0521	1200	資訊科一樓辦公室
電子科	0519	1210	電子科辦公室
電機科	0521	1200	電機科辦
建築科	0520	1205	建築科辦公室
化工科	0521	1200	化工科圖書室
室內空間設計科	0520	1200	室設科辦
生物產業機電科	0519	1200	機電科2樓
家政科	0522	1200	家政科1F會議室

(二) 推動教師社群運作、校本課程發展及共同備課：

1. 公開授課持續進行,已完成授課陸續回收資料。
2. 應屆畢業生重補修課程將於5/26進行調查並辦理後續作業。

(三) 依據學校特性與學生需求開設校訂課程：

1. 本學期二年級學生申請試行「自主學習」因防疫因素共計有：化工二 7 人、園藝二 6 人、食品二 3 人、汽車二乙 3 人共計 19 人，教師 4 人已進行活動。
2. 本學期二、三年級線上選課預計時間為 5/21~5/29，學生線上加退選預計時間為 5/30~6/3。

二、 教師專業部分

一、 依據教師專長安排授課：

1. 109 學年度第 1 學期新式配課表，業於 5/5 寄送給各科召集人，預計於 6/19 前回收各科配課表，感謝各位主任老師填寫配課表。

二、 促進教師進修與專業分享：

1. 預計於 5/18 中午 12:00~13:00 辦理課程諮詢教師選課輔導研習，將針對本校選課系統、各科課程地圖與各科目之課程說明，邀請各科課程諮詢教師參與研習，俾利協助各科學生進行選課作業。
2. 預計於 5/19 上午 09:00~12:00 辦理 Google 線上表單進階研習第一梯次。同日下午 13:00~16:00 辦理 Google 線上表單進階研習第二梯次研習。

三、 有效教學部分

(一) 調整教學及提供學習輔導：

1. 本學年度之補救教學（學習扶助計畫）經核定非正課時數共 80 節，已列入教學研究會討論事項，待各科提出申請後辦理。

(二) 實施相關學習評量：

1. 業於 2 月 25 日，完成全校 108-1 學期補考作業，成績已登錄截止。
2. 業於 3 月 2 日至 3 日，完成三年級第 3 次模擬考，成績單已發放至各班。
3. 業於 3 月 2 日至 4 日，辦第本學期國英數複習考，已完成成績讀卡及獎勵作業。
4. 業於 3 月 26 至 27 日，已辦理三年級第 4 次模擬考，成績批卷中。
5. 業於 4 月 8 至 10 日，本學期第 1 次期中考已辦理完畢，教師批改登錄成績中。
6. 業於 4 月 13 至 14 日，完成三年級第 5 次模擬考，成績單已發放至各班。
7. 業於 4 月 27 日至 30 日，完成三年級學生作業檢查，並於 5 月 6 日辦理補繳程序，相關結果整理后發放各任課教師。
8. 將於 5 月 18 日至 20 日，辦理本學期第 2 次期中考（三年級期末考），考前相關作業進行中。

四、 行政效能部分

無修正事項。

【註冊組】

一、 有效教學部分

- (一) 本學期學習歷程檔案平台預計於 04 月 06 日~07 月 14 日開放下學期「課程學習成果」上傳，04 月 06 日~07 月 17 日開放教師進行下學期「課程學習成果」認證。
- (二) 本學期學習歷程檔案開放「多元表現」上傳至 07 月 14 日止。
- (三) 截至 5 月 8 日學生學習歷程平臺學生各項資料上傳情形如下。

班級名稱	班級人數	學生課程學習成果送出件數						學生課程學習成果填寫數						學生課程學習成果通過認證數						學生多元學習表現成果總上傳數								
		0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5
機械一甲	36	36						36							36							17	13	4	2			
機械一乙	35	35						35							35							28	7					
機電一	32	32						32							32							32						
汽車一乙	35	34	1					34	1						35							32	2		1			
汽車一甲	37	37						37							37							27	9	1				

班級名稱	類組代碼	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	總計	
	類組名稱	機械群	動力機械群	電機與電子群電機類	電機與電子群資電類	化工群	土木與建築群	設計群	工程與管理類	商業與管理群	衛生與護理類	食品群	家政群幼保類	家政群生活應用類	農業群	外語群英語類	外語群日語類	餐旅群	水產群	藝術群影視類		
電機三甲	第一次模擬考			2																	2	
	第二次模擬考			2																		2
	第三次模擬考																					
	第四次模擬考			2																		2
	第五次模擬考			2																		2
電機三乙	第一次模擬考			2																		2
	第二次模擬考			1																		1
	第三次模擬考																					
	第四次模擬考			3																		3
	第五次模擬考			4																		4
資訊三	第一次模擬考				1																	1
	第二次模擬考				1																	1
	第三次模擬考				1																	1
	第四次模擬考				3																	3
	第五次模擬考				4																	4
電子三甲	第一次模擬考			1	2																	3
	第二次模擬考			1	2																	3
	第三次模擬考			2																		2
	第四次模擬考			1	2																	3
	第五次模擬考				1																	1
電子三乙	第一次模擬考																					
	第二次模擬考																					
	第三次模擬考			3																		3
	第四次模擬考																					
	第五次模擬考																					
化工三	第一次模擬考																					
	第二次模擬考																					
	第三次模擬考					1																1
	第四次模擬考					3																3
	第五次模擬考					2																2
建築三	第一次模擬考						5															5
	第二次模擬考						2															2
	第三次模擬考						4															4
	第四次模擬考						2															2
	第五次模擬考						5															5
室設三	第一次模擬考							1														1
	第二次模擬考							1														1
	第三次模擬考																					
	第四次模擬考							1														1
	第五次模擬考							2														2
食品三	第一次模擬考											7										7
	第二次模擬考											9										9
	第三次模擬考											8										8
	第四次模擬考											8										8
	第五次模擬考											10										10
家政三	第一次模擬考																					

班級名稱	類組代碼	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	總計	
	類組名稱	機械群	動力機械群	電機與電子群電機類	電機與電子群資電類	化工群	土木與建築群	設計群	工程與管理類	商業與管理群	衛生與護理類	食品群	家政群幼保類	家政群生活應用類	農業群	外語群英語類	外語群日語類	餐旅群	水產群	藝術群影視類		
	第二次模擬考																					
	第三次模擬考																					
	第四次模擬考													1								1
	第五次模擬考																					
園藝三	第一次模擬考														3							3
	第二次模擬考														3							3
	第三次模擬考														2							2
	第四次模擬考														3							3
	第五次模擬考														5							5
全校	第一次模擬考	3		5	3		5	1				7			3					2		29
	第二次模擬考	5		4	3		2	1				9			3					2		29
	第三次模擬考	5		5	1	1	4					8			2					1		27
	第四次模擬考	4	1	6	5	3	2	1				8		1	3					2		36
	第五次模擬考	5	1	6	5	2	5	2				10			5					2		43
	總計	17	1	20	12	4	13	3				32		1	11					7		121

(二) 升學資訊

- 四技二專繁星計劃：5月12日放榜。
- 四技二專技優甄審：採考生自行報名，後續重要期程如下

日期	作業項目
5/7 10:00~5/13 17:00	繳交報名費(5/7 10:00-5/12 24:00)、資格審查登錄及寄件
5/21 10:00~5/27 17:00	報名甄審校系、繳費(甄審費用)及繳寄相關資料
6/18 10:00 起	各甄審學校網站公告甄審結果(正取生及備取生名單)
6/22 10:00~6/24 17:00	正取生及備取生登記就讀志願序
7/1 10:00 起	統一分發放榜

- 四技二專甄選入學：分二階段報名，第一階段報名採集體報名，第二階段報名(含)以後各項應辦事項由考生自行辦理，重要期程如下

日期	作業項目
5/4~5/13	校內辦理第一階段報名事宜(二) 考生繳交第一階段報名費
5/15~5/25 13:00	校內辦理第一階段報名事宜(三) 學生於學校「學生學習護照系統」輸入甄選校系代碼，最多選填3個校系
5/26	校內辦理第一階段報名事宜(四) 學生確認「考生報名表」資料
6/3 10:00 起	公告第一階段篩選結果、第二階段報名開始
各甄選學校自訂	第二階段報名截止、甄試、公告成績及正備取名單
7/1 10:00~7/4 17:00	正取生及備取生登記就讀志願序
7/8 10:00 起	統一分發放榜

4. 指定考試報名：調查中(~5月14日)。

(三) 109學年度第1學期轉科及轉學名額：

1. 名額確認會議謹訂於5月18日11點舉行(地點：簡報室)，討論轉學轉科名額、轉科公告等議題。
2. 轉科作業流程為轉科公告→學生申請→面試→面試及讀書計畫評分(科主任)→審查委員會審議→公布轉科通過名單→報到、編班、學分抵免；轉學則是透過公立高職學校聯合轉學考招生(中正高工主辦)，錄取最低標準為考科總分均標。
3. 依現行本校轉學轉科規定，各科應提供1年級升2年級轉學及轉科名額如下：

暑假(1年級升2年級)	
轉科	班級人數未達核定人數(36人)之班級，應至少提供1個名額供學生申請轉入二年級上學期就讀，但學期已招收轉學生及轉科生達2人以上之班級，不在此限。
轉學	同上。

4. 為使本校學生有轉科的機會，請優先提供轉科名額，目前學生數加上提供的轉科名額後，如未逾核定人數，再提供轉學名額，如已達核定人數，則不需提轉學名額。

(四) 學生學習相關統計資料

1. 108學年度第2學期日間部學生異動統計(期間：109.02.01~109.5.8)

異動類別	復學	轉學 (轉入)	轉學 (轉出)	轉科 (轉入)	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	合計
機械科		1		1						2
機電科			1	1		1		1		4
汽車科				1	1		2	2	2	8
電機科								2		2
電子科		1		2					1	4
資訊科										0
化工科			1	1	2					4
建築科				1						1
室設科			1		7		2			10
食品加工科	1		1	1	1		1		1	6
家政科				1						1
園藝科		1		2						3
綜職科								2		2
合計	1	3	4	11	11	1	5	7	4	47

- (五) 本學期期初成績預警資料於03月12日掛號寄出，並於03月31日前進行回條回收工作。此次預警對象為為高一、高二上學期成績修習取得學分未達二分之一之44名學生，高三針對畢業學分不足預警176名學生。截至4月13日止尚有高一、二15名、高三62名預警名單學生未繳回條。

三、 弱勢扶助部分

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

- (二) 4-5 月份受理學生申請「勤勞基金會獎學金」、「嘉新兆福基金會獎學金」、「港都聯合助學暨展翅工程服務方案」，已完成送件計 4 人次。
- (三) 4-5 月份獎學金獲獎：「高雄市模範父親獎學金」2 人次、「勤勞社福基金會獎學金」2 人次、「高雄市清寒優秀學生獎學金（含民間善心捐款）」11 人次，共計 15 人次。
- (四) 中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作：
 - 1. 持續進行中途離校學生（協同輔導室、生輔組、導師）追蹤業務。
 - 2. 本學期截至 108 年 5 月 8 月通報 11 人次。
- (五) 中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。

四、行政效能部分

- (一) 108 學年度第 2 學期轉學(科)生抵免學分審查會議，業於 2 月 24 日召開完畢。
- (二) 109 學年度科技繁星招生校內甄選審查會議，業於 3 月 4 日召開完畢，並公布校內錄取(被推薦)名單，報名資料於 3 月 18 日寄出。
- (三) 自 4 月 10 日至 5 月 8 日止，於敦品樓電腦教室已舉辦 4 場次四技二專招生系統操作說明會。
- (四) 4 月 17 日召開 109 學年度四技二專統測考場場服務協調會，說明 5 月 2 至 5 月 3 日統測考場服務工作事項。
- (五) 108 學年度第 2 學期轉學(科)生及復學生輔導工作會議第一場次，業於 5 月 13 日召開完畢，議定補修時間及課程。第二場次預計於 5 月 13 日召開。
- (六) 5 月 14 日至 5 月 15 日辦理國中教育會考事務講習及補訓工作。
- (七) 5 月 14 日下午進行 109 國中教育會考考場佈至工作，於 5 月 16 日至 5 月 17 日辦理國中教育會考考場事務工作。
- (八) 5 月 15 日下午進行 109 國中教育會考考場佈至工作，於 5 月 16 日至 5 月 17 日辦理國中教育會考考場事務工作。

【設備組】

一、教學設備部分

- (一) 維護、更新與修繕：
 - 1. 機械一乙、機械二乙及汽車二乙電視損壞，且已逾年限，已連絡廠商，待廠商報價，再行評估是否維修或更新。
 - 2. 資訊二藍芽音箱與藍芽麥克風無法配對，已連絡廠商查修。
- (二) 一般科目設備基準申請計畫：109 年度充實一般科目教學設備補助案，業已核定經費 90 萬元整(經常門 110500 元；資本門 789500 元)，掣據請撥中。

二、資源整合部分

- (一) 推動教學空間與設備共享規劃
 - 1. 完成學生學生居家線上學習環境現況調查，全校學生皆有載具可供居家線上學習，但其中 10 人無網路。
 - 2. 盤點設備組可供借用筆記型電腦、桌上型電腦數量。
 - 3. 執行國教署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等學校線上教學資訊設備借用實施計畫，購置相關設備提供租用。目前有筆記型電腦 43 台、ChromeBook70 台、網路攝影機 18 個、行動網卡 100 個、可攜式無線路由器 40 個可提供借用。

三、行政效能部分

- (一) 前導學校工作計畫：

1. 預定於5月15日提交國家教育研究院基地學校協作計畫草案及經費概算表。
2. 預定於5月15日召開機械動力圈教師社群第4次會議，討論未來課程計畫中多元選修課程學生選課方式及學分數規劃。
3. 預定於5月15日辦理4-1課程發表成果分享，邀請機械群、動力機械群跨域選修課程任課教師，針對課程實施內容、學生學習差異表現與教學歷程所得，進行機械群、動力機械群多元選修課程之分享活動。
4. 預定於5月20日辦理4-3校內群科實作觀摩體驗活動，邀請機械群及動力機械群教師辦理實作觀摩體驗，由機械群及動力機械群學生共同參與實作觀摩體驗活動。
5. 原預定於5月28日赴嘉興國中辦理4-3校際群科實作觀摩體驗活動，因國中博覽會取消辦理。

(二) 高職優質化輔助方案：

1. 本校109學年度優質化輔助方案計畫申請，經費已獲初核275萬元整，預定於5月15日前上傳複審版計畫書。
2. 預定於5月18日中午辦理108-1(A1)選課輔導研習1場次。
3. 預定於5月20日上午辦理108-1(A1)學習歷程與考招連動教師研習1場次。
4. 預定於5月19日上午下午各辦理108-3(A3)Google表單進階研習1場次。

(三) 學校課程計畫填報進度：

1. 有關本校108學年度課程計畫申請調整，業於109年1月21日通過備查，並公告於本校網頁。
2. 有關本校109學年度課程計畫，業於109年3月3日通過備查，並公告於本校網頁。

四、教科書部分

- (一) 本學期108-2教科書採購作業均已完成核銷。目前尚有學生未完成繳費，俟費用收畢，即辦理低收入戶書籍退費作業。
- (二) 109-1教科書採購作業，各科/領域採用書單已製表，預計於109年5月29日前完成用書單彙整，並於109年6月1日至5日完成相關詢價作業。預定於同年月19日召開課程發展委員會(含教科書審議)。

二、學務處工作報告；

學務處業務報告：

109 年度國中教育會考岡山農工考場國中休息區 垃圾回收設置規劃

※協調會決議中午午餐廚餘由各校請便當廠商帶回，故休息區不設廚餘桶。零星早餐廚餘以一般垃圾處理。

※午餐紙餐盒請各校便當廠商帶回。

編號	學校名稱	休息區規劃	回收擺設	擺設位置	廁所	工作人力
1	岡山國中	學生活動中心	1 大組	入口處	2	2
2	一甲國中	綜合實習大樓二樓美術教室 綜合實習大樓二樓生物教室 綜合實習大樓二樓護理教室	2 組	生物 護理	4	2
3	燕巢國中	汽車科一樓空調工場 汽車科一樓綜合實習工場 汽車科二樓製圖工場 汽車科二樓電系工場	2 組	空調 製圖	2	2
4	阿蓮國中	綜合實習大樓 綜合實習大樓四樓電子科第一實習工廠 綜合實習大樓四樓電子科第四實習工廠 綜合實習大樓四樓電子科第五實習工廠 綜合實習大樓四樓電子科第六實習工廠 綜合實習大樓三樓電機科微處理控制 綜合實習大樓三樓電機科可程式控制 綜合實習大樓三樓電機科電子實習 綜合實習大樓三樓電機科工業配線	4 組	4 樓樓梯口 4 樓樓梯口 3 樓樓梯口 3 樓樓梯口	4 4 4	4
5	湖內國中	行政大樓三樓遊藝軒 圖書館三樓自修教室 圖書館三樓創新教室	2 組	遊藝軒 創新教室	4	2
6	路竹高中	家政科一樓中餐烹調教室 家政科二樓綜合教室 家政科三樓飲調教室 家政科三樓餐服(一)教室 食品科三樓微生物實驗室 食品科二樓專題教室 一樓建築科第二工場	5 組	1 樓樓梯口 2 樓樓梯口 2 樓樓梯口 3 樓樓梯口 3 樓樓梯口		4
7	個別報名	資訊科一樓走廊	1 組	一樓走廊	2	2
			16 組			18

國中教育會考試場準備檢核表

班級：

項目	檢核 V 選	備註
桌椅	<input type="checkbox"/> 數量足夠	
	<input type="checkbox"/> 四腳平穩	不平請墊紙張
	<input type="checkbox"/> 標籤撕除	噴水後可輕易刮除
	<input type="checkbox"/> 抽屜清空	不留任何東西
	<input type="checkbox"/> 椅子靠上	
	<input type="checkbox"/> 標齊對正	
門窗	<input type="checkbox"/> 玻璃明亮	
	<input type="checkbox"/> 貼紙撕除	
	<input type="checkbox"/> 氣窗關閉	
	<input type="checkbox"/> 窗戶鎖上	
窗簾	<input type="checkbox"/> 捲收掛好	
黑板	<input type="checkbox"/> 擦拭乾淨	
地板	<input type="checkbox"/> 乾淨明亮	
牆壁	<input type="checkbox"/> 貼紙撕除	教室布置保留不動
時鐘	<input type="checkbox"/> 取下收好	時鐘可收講桌下
講桌	<input type="checkbox"/> 整理清空	粉筆等雜物置講桌下
教室	<input type="checkbox"/> 沒有雜物	雜物藏櫥櫃或掃具間
	<input type="checkbox"/> 沒有垃圾	
衛生股長初檢簽名： <hr/>		導師複檢(把關)簽名： <hr/>
衛生股長請確實檢查		導師請檢查沒問題再簽名

冷氣窗臺 勿 擺放書籍

本表於 **5/15** 第四節(大掃除)確認後交回給學務主任

國立岡山農工 109 級畢業典禮程序表

序幕表演：(8：30~9：00)

壹、典禮開始 奏樂 (9：00)

貳、介紹家長貴賓

參、校長致詞

肆、來賓致詞

伍、頒發畢業證書 (各班代表) 【日校】 17+ 【進修】 6=23

陸、頒獎

一、頒發成績優良獎：

(一)德行成績優良獎： 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

(二)學業成績優良獎： 市長 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

議長 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

局長 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

(三)體育成績優良獎： 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

(四)實習成績優良獎： 【日校】 17+ 【進修】 6= 23

二、頒發各項優良獎：

(一)升學成績優良獎： 【日校】 50+ 【進修】 0= 50

(二)家長會長獎： 【日校】 04+ 【進修】 3= 07

(三)校友會理事長獎： 【日校】 07+ 【進修】 0= 07

(四)阿公店扶輪社社長獎： 【日校】 20+ 【進修】 0= 20

(五)服務獎： 【日校】 70 【進修】 12= 82

(六)全勤獎： 【日校】 13 【進修】 1= 14

(七)勤學獎： 【進修】 5= 5

(八)乙級技術士優良獎： 【日校】 113 【進修】 0=113(4 丙級)

(九)技藝傑出優良獎： 【日校】 15 【進修】 0= 15

(十)專題暨創意競賽優良獎 【日校】 07 【進修】 0= 7

柒、畢業感言：真情告白

捌、畢業生向全體師長行感恩禮

玖、畢業生向師長獻花

拾、禮成 奏樂

國立岡山農工 109 級畢業典禮進度及分工明細表

日期	預定工作項目	主辦單位(協辦單位)									管控
		學務	教務	進校	實習	總務	輔導	主祕	圖書	人事	
5/29	提供市長獎、議長獎、局長獎名單 (依序為三年學業前三名)★智育成績優良獎		○	○							
5/29	印製畢業證書		○	○							
	準備獎狀		○	○							
	校長授與文 (須述明畢業人數、依據法規)		○	○							
	提供升學成績優良、勤學、體育成績優良獎等名單	○	○	○							
	提供服務優良獎名單	○		○							
	遴選司儀	○									
	畢業生致詞及表演節目安排	○									
	提供德育優良、全勤獎名單、熱心奉獻獎	○		○							
	提供實習優良獎、乙級技術士、技藝傑出優良獎名單	○		○	○						
	決定程序單內容並印製	○									
	提供來賓人數	○			○			○		○	
	印製並分配邀請函	○		○				○			
	邀請各班學生會代表協助班級會場佈置	○			○						
	購買畢業生胸花	○									
	協助學生會購買感謝師長花束	○									
5/29	購置紀念品	○				○					
請帖寄送	○		○	○	○		○		○		
06/01	挑選接待學生、服務集訓簽到：							○			
	確定參加親師感恩會餐人數並訂席								○		
	安排班級教室座位	○		○							
	挑選並訓練學生協助頒獎	○									
	班級教室電視廣播系統、燈光、冷氣		○			○					
	學生活動中心一樓左右櫃檯雜物清空					○					
	受獎學生名單公佈於各班教室	○									
	通知全體教職員參加									○	
		學務	教務	進校	實習	總務	輔導	主祕	圖書	人事	
06/12	預演頒獎	○		○							
	獎狀獎品包裝及分配(學生活動中心)	○	○	○							
	加強清潔工作	○		○		○					
	接待工作準備(佈置)	○								○	
	班級教室會場佈置完成	○			○	○					
06/16	集合受獎學生	○		○							
	會場秩序維持	○		○							
	現場音控	○									
	受獎學生上台授獎管制	○									
	受獎學生上台定位	○									
	接待來賓(全部一級主管)						○	○		○	
	來賓簽名(禮簿、提袋與內容物準備)								○	○	
	簽到處佈置(禮桌、桌巾、花卉花籃等佈置)				○	○					
	現場貴賓聯絡							○			
	典禮程序掌控	○									
	典禮全程錄影						○				
典禮全程拍照		○									

國立岡山農工 109 級畢業典禮 頒獎人規劃

序幕表演：(8：30~9：00)						
壹、典禮開始 奏樂 (9：00)						
貳、介紹家長貴賓						
參、校長致詞						
肆、來賓致詞		校長邀請家長會長				
伍、頒發畢業證書 (各班代		1. 校長	2. 校長			
陸、頒獎						
一、頒發成績優良獎：						
(一)德行成績優良獎：		1.	2.			
(二)學業優良獎：市長		1.	2.			
議長		1.	2.			
局長		1.	2.			
(三)體育成績優良獎：		1.	2.			
(四)實習成績優良獎：		1.	2.			
二、頒發各項優良獎：						
(一)升學成績優良獎：		1.	2.	3.		
(二)家長會長獎：		1. 江文傑 會長				
(三)校友會理事長獎：		1. 林達宏 理事長				
(四)阿公店扶輪社社長		1. 李木城 社長				
(五)服務獎：		1.	2.	3.	4.	5.
(六)全勤獎：		1.				
(七)勤學獎		1.				
(八)乙級技術士優良		1-1	1-2	1-3	1-4	
		2-1	2-2	2-3		
(九)技藝傑出優良獎：		1.				
(十)專題暨創意競賽優		1.				
柒、畢業感言：真情告白						
捌、畢業生向全體師長行感恩禮						
畢業班生活榮譽競賽優		1.				
玖、畢業生向師長獻花						
拾、禮成 奏樂						

109 級高三導師名單 - 畢業頒獎規劃用

科別	班別	三年級 16	進校
食品科		葉錦靜	周文彬
家政科		藍培甄	吳春鋒
園藝科		許嘉烈	
機電科		黃嘉輝	
室設科		丁璇	
建築科		何晨瑛	
化工科		黃琴雲	
汽車科	甲	郭昭賢	蔡函芳
汽車科	乙	鄭廉鎧	
機械科	甲	劉建寬	鄭麗芬
機械科	乙	黃韋翰	
電機科	甲	陳資文	劉榮輝
電機科	乙	鄭蕙芳	
電子科	甲	許憶萍	
電子科	乙	張誼鋒	
資訊科		劉美智	楊子均
綜職科		蔡維真	

※因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情常態防疫措施

◎因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情常態防疫措施：

(一)持續宣導個人健康管理事宜。

1. 體溫量測-在家先行體溫量測，發燒不上學，不上班。耳溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ；額溫 $\geq 37.5^{\circ}\text{C}$ 者(須以耳溫再確認)，請儘速就醫並在家休息。
2. 咳嗽呼吸道症狀-咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀，請儘速就醫並在家休息。
3. 衛生教育-
 - (1)加強勤洗手-餐前、便後、進班前、離校前、到家後應即洗手。
 - (2)呼吸道衛生與咳嗽禮節-噴嚏、咳嗽掩住口鼻，擤鼻涕後洗手。
 - (3)儘量避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所等-出入密閉空間戴口罩。
4. 口罩備用-自行準備口罩備用-發燒、咳嗽或呼吸道症狀應戴上口罩。
5. 臨時疾患-注意自身發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀。
 - (1)有發燒、咳嗽或非過敏性流鼻水等呼吸道症狀先至健康中心。
 - (2)立即戴口罩，安置單獨空間或與他人間隔1公尺以上的地方，以及維持空間通風，並安排專人陪同直到離校。
6. 其它-同住者正在-居家隔間/居家檢疫。
戴口罩. 勤洗手. 勤消毒. 保持1M距離，不適請撥1922。

(二)實施校門口邊境管制

1. 專車防疫-消毒後出車，學生上車噴手消毒與量體溫。由師長協助人員進入校園噴手消毒與量體溫措施，警衛室進行外賓人員管制戴口罩、消毒與體溫量測。
2. 校門防疫-進入學校時手部消毒進校
3. 體溫量測-學生到校後，需先量測體溫後，始得進入教室(正門與側門車棚)，發燒將安置於特定教室戶外空間休息，等候家長接回。(耳溫 38° 度)不會將其列入出缺席紀錄。
4. 外賓訪客-來訪外賓、廠商、家長及校內工程施工人員進入校園。須配戴口罩，量測體溫，符合標準、噴手消毒始准進入校園。

(三)加強巡查落實校園消毒

1. 環境消毒-
 - (1)教室、辦公室、專科教室漂白水稀釋液進行擦拭、拖地。
 - (2)經常接觸之物品表面(如門把、桌面、電燈開關、或其他公共區域)進行清潔消毒。
 - (3)班級07:20前將水桶裝水至劃線刻度(4000cc)置於教室前門門口地板。
 - (4)公差協助逐班倒入40cc漂白水。以上比例為1:100
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)暫停各項大型集會

暫停集會或改變方式，活動暫停或改教室視訊實施。

◎學校持續推動與應變事項:

(一)提醒所屬人員於中國大陸等疫情流行地區從事旅遊、探親、學術交流等活動，務必對該疾病提高警覺，保持良好衛生習慣，落實各項防護及自我健康管理措施，以降低感染風險，確保個人健康。

(二)運用多元管道加強教職員工生正確防疫觀念

(三)成立防疫小組，每週召開因應措施會議，並發送防疫通知予家長及學生。

(四)預先備妥適量防疫物資、主動關心學生健康狀況、強化衛生教育、常態性環境及清潔消毒、區隔生病之學生及教職員工、維持教室內通風、加強通報作業。。

(五)因應開學有關開學相關防疫措施，建立防疫簡表。

(六)因應嚴重特殊傳染性肺炎延燒有關校內活動應變作為如下:

1. 校務會議- 取消，會議提案部份採用表單問卷進行，請同仁配合問卷填寫。
2. 實習輔導會議-取消。
3. 導師會議- 取消，導師開學後至學務處簽名並領資料。
4. 開學典禮- 改採教室視訊廣播方式辦理集會。
5. 週會活動- 先行調整至 5/1 以後辦理，屆時再視疫情狀況調整。
6. 社團活動- 目前正常辦理，後續視疫情發展狀況進行應變。
7. 跑班課程- 目前正常辦理，後續視疫情發展狀況進行應變。

(七)持續配合發佈中央流行疫情指揮中心重要訊息，透過 LINE 群組，首頁公告通知

(八)建立學校防疫專區網頁公告相關資訊。

(九)整備妥相關物資（口罩、耳（額）溫槍等），並供應肥皂洗手使用。

(十)校門口張貼宣導海報，並由傳達室值勤人員對進入校園之來賓、廠商、洽公民眾施行額溫量測。

(十一)學生或教職員工如在校期間出現發燒及呼吸道症狀，須戴上口罩，並應予安置於單獨空間，直到離校。

(十二)針對公共區域、教室、處室辦公室及實習工場完成常態性環境及清潔消毒，利用 1：100（500ppm）漂白水稀釋液每日進行擦拭。

(十三)教學場所、辦公處所保持通風。

(十四)有關物資準備不足之由相關科產製部份持續推動，全力配合防疫。

- (十五)螺絲博物館參觀人士比照學校入館需量測體溫，因場館屬半密閉空間參觀人員除量測體溫外，應戴口罩。
- (十六)製作開學後防疫措施-簡表供教職員工、學生、家長了解相關措施。
- (十七)學生專車出車完成消毒，各車備妥酒精，採上車酒精消毒，下車量體溫，開前門不開後門方式執行防疫工作。
- (十八)健康中心提供 24 隻堪用額溫槍，預劃分給各車車長量測體溫用，下車後再輔以體溫感測儀量測體溫。
- (十九)為避免防疫產生破口，建議配合體溫量測作業，日校每日 07:00 時、進修部每日 17:50 時開起學校大門及腳踏車車棚門，早到的同學請於校門口及車棚稍後，以防止量測體溫之罅隙。
- (二十)為減少防疫漏洞，開學後星期三、五自主學習時間取消，入校後不准再外出。
- (二一)依高雄市政府防疫公告之要求，凡執行相關防疫工作者，一律戴口罩、手套，避免遭受感染，另欲入校洽公、廠商或施工人員建議人員一律下車量測體溫及戴上口罩才可以入校。
- (二二)開學日體溫量測動線之說明，在勵學樓前方及車棚入口處會開設體溫量測站，勵學樓前方區分步行及搭乘專車二部份實施體溫量測，另由健康中心在勵學樓兩側開設護理站及發燒等待區。
- (二三)因應武漢肺炎防疫延後開學，學校應配合學生學習需求，延長代理教師聘期。經與人事室確認本校代理教師之聘期，無未及 7 月 14 日之情形。
- (二四)加強維護防疫人員之健康，適時提供口罩給防疫人員(護理、校門守衛、每日學生進校園為學生量體溫等人員)。
- (二五)加強午餐衛生管理，要求團膳廠商人員健康管理、個人衛生要求、戴口罩、量體溫等措施，並加強廠區消毒與備餐、配餐、運餐各環節的安全衛生，團膳廠商備餐與班級同學打菜取餐都已提供口罩。
- (二六)手部消毒液請儘可能使用酒精(本校開發茶樹酒精)。
- (二七)防疫措施-加強境外(搭專車、居家)控管及勤洗手。
- (二八)落實 109 年 3 月 6 日更新「高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎工作綱要」-強化校園防疫措施、落實教職員工生健康管理措施、停課標準及停課後居家學習、復課補課與成績評量措施、校內個案處理原則。
- (二九)防疫物資控管-領用紀錄、器材、庫存量。
- (三十)因應專車 6:55 約 5 車入校，大門體溫量測人員提早於 6:55 就位。
- (三一)請校內資訊專長教師，對學校內老師作線上教學，或辦理校內研習。
- (三二)中央流行疫情指揮中心，具感染風險民眾追蹤管制機制-居家隔離、居家檢疫、自主健康管理等 14 天。
- (三三)武漢肺炎疫情通報(確定或疑似病例、居家隔離或檢疫、停班停課)-至校安通報系統「校安即時通」進行網路填報作業-副召集人曾正宏主任教官。
- (三四)衛教宣導分別『衛生宣導及防疫相關措施』、『正確洗手及戴口罩時

- 機』、『防疫 7 大招』發放班級衛教單張，並於電梯口內外、辦公室、各科工廠張貼相關防疫海報、行政大樓跑馬燈顯示防疫宣導。
- (三五)盤點全校學生居家線上學習缺乏之設備及學校可出借之設備（包括設備及網路）。
- (三六)本校因應嚴重特殊傳染性肺炎停課、補課及復課應變計畫提交各教學研究會進行討論，並請各教學研究會針對「數位學習輔助教材」或數位補課的可行作法，提出相關建議。
- (三七)編列防疫經費 20 萬其中資本門 5 萬，經常門 15 萬。
- (三八)假日活動中心喜宴與活動租借部份商請取消或調整。
- (三九)落實各科環境消毒，統一由實習處提供漂白水一瓶，已分送至各科中，亦請各科需補足之手工香皂由技士(佐)們協助處理。
- (四十)巡視各科實習工場上課狀況，各科專業課程教師皆能保持教室通風之原則。
- (四一)各班安心輔導文宣〈心靈櫥窗〉張貼於班級教室公佈欄，供學生瞭解疫情期間，能如何調適與安頓情緒。
- (四二)圖書館一樓出入口設置酒精消毒噴霧器，並於門口張貼入館須知，提醒讀者於入館前使用。圖書館讀者較常接觸的表面，例如流通櫃檯檯面、電梯觸鍵、飲水機按鍵、圖書館入口管制門把等，每日實施 2 次消毒作業。
- (四三)圖書館三樓自修教室及創新教學教室已開始使用，桌椅每日皆進行消毒，師生於進入教室前皆需以酒精消毒，不同教師使用不同麥克風，並將適性分組教學同學座位重新安排，距離皆符合規定，以避免交互傳染。
- (四四)教職員仍應持續自主健康管理，每日到校前，應量測體溫。教職員工體溫量測自 3/16 起登記於紀錄表。
- (四五)螺絲博物館參觀民眾一律需量體溫(37.5 度以上不准進入)，手部消毒及戴口罩才能入館參觀。
- (四六)因應嚴重特殊傳染性肺炎延燒，今年高二校外教學參觀移至高三上學期或下學期 辦理。
- (四七)因應嚴重特殊傳染性肺炎延燒，今年國際教育旅行取消辦理。
- (四八)開學後跨班群課程之實施，目前仍維持照常進行，若中央流行疫情指揮中心或教育部另有指示，再依據指示進行調整。
- (四九)有關物資準備不足之由相關科產製部份持續推動，全力配合防疫。
- (五十)園藝科與化工科製作噴霧式茶樹酒精，機電科製作防疫一把罩，資訊科及電子科機電科及行政團隊研發校園師生即時監控系統。
- (五一)請同仁務必落實校園相關防疫措施：電梯內請不要交談；每一洗手臺均應設置洗手乳，建議移除省水的水龍頭；學校需模擬演練通報、疑似或確診個案隔離場所及其動線安排。
- (五二)宣導行政院於 3 月 16 日發佈全台高中以下師生本學期禁止出國。
- (五三)建康優於學習，再次提醒請學生務必做好自主管理，少去公共場所、避免接觸境外返臺人士。

- (五四)停課不停學之線上教學(同步及不同步、備妥線上教材-熟悉度、數位平台資源-教育雲)教學軟體，規劃操作演練流程。另，停課不停學之分工如：衛生行政人員駐校(接待、空間會議室、校園消毒)、媒體追蹤(疫情保密)、學生作息、輔導與安撫、個案及班級家長與同仁說明、課務處理(補課)。
- (五五)教務處已完成本校因應嚴重特殊傳染性肺炎補課及學生學習評量計畫，並於本學期第一次教學研究會列案討論，目前回收之各科教學研究會會議紀錄，各科無特別修正意見。
- (五六)有關「停課不停學」之規劃部分，現已完成全校學生 Gmail 帳號申請，屆時將可透過 google classroom 或是 meet，進行線上授課。
- (五七)線上教學教師增能研習部分，將利用四月份辦理教師研習。
- (五八)國教署建議暫停將校園室內場地對外提供使用；如學校因疫情而停課者，則校園室內、外場地均應全面暫停對外提供使用。總務處財管人員已向 7 月底前借用本校室內場地之單位說明並取消其申請，直至休業式(7月14日)前已無校外單位借用本校室內場地。
- (五九)加強科防疫物質之補充，如各洗手台香皂及辦公室酒精之消毒。
- (六十)疫情若再提高考量多元選修班級，增設學生固定之座位表。
- (六一)因應未來疫情變化，若本校有師生需自主管理等...而有班級停課措施，安心輔導的措施規劃於第一時間透過校長發安心文。由輔導室進行安心文擬稿，屆時依實際情形將校內重要因應措施納入。安心文包含：案例身分不曝光、本校防疫應變小組決議措施、單張內容以利快速閱讀瞭解、告知情緒紓解管道。
- (六二)圖書館已於學校首頁防疫專區欄增設一停課不停學專區，若有任何線上課程或相關資訊，歡迎上傳由資訊中心統一發佈。
- (六三)請同仁落實登記體溫自主管理表，並請各處室指派同仁 1 人負責且定期(星期二、五)送回人事室查核。
- (六四)轉知行政院人事行政總處函文：自 109 年 3 月 13 日起，凡非因公派員出國者，返國後如須自主健康管理，其請假回歸各類人員請假規則規定，以休假、事假、病假或加班補休等假別辦理。爰請同仁防疫期間，避免出國，如確有出國，務必告知學校旅遊史，如有隱匿造成校園防疫缺口，將依校內相關規定追究其責任。
- (六五)轉知有關教師於武漢肺炎疫情期間，如符合請防疫隔離假及防疫照顧假，其所遺課務以調課方式處理或由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。至因疫情停課之補課期間請假，依「國立高級中等以下學校教師差假期間所遺課務調課補課代課實施要點」第 3 點規定辦理。
- (六六)落實 109 年 3 月 6 日更新「高級中等以下學校因應嚴重特殊傳染性肺炎工作綱要」-強化校園防疫措施、落實教職員工生健康管理措施、停課標準及停課後居家學習、復課補課與成績評量措施、校內個案處理原則。
- (六七)新增 Q&A、停課不停學、追蹤管理機制*於防疫專區。

- (六八)合作社自 3/19(四)起戴口罩才准予進入。
- (六九)落實校園相關防疫措施：電梯內請不要交談。
- (七十)模擬演練通報。
- (七一)疑似或確診個案隔離場所及其動線安排。
- (七二)宣導行政院於 3 月 16 日發佈全台高中以下師生本學期禁止出國。
- (七三)宣導建康優於學習，再次提醒請學生務必做好自我管理，少去公共場所、避免接觸境外返臺人士。
- (七四)社團活動要求學生儘量戴口罩。
- (七五)高雄市政府衛生新禮貌運動：
1. 與人交談距離 1 公尺(perfect score)
 2. 落實肥皂勤洗手(washing hands)
 3. 避免(x mark)用手碰觸眼口鼻
 4. 接近人群戴上口罩(sick)
 5. 遵守咳嗽禮節(blue check mark)
- (七六)妥適規劃停課不停學及補課相關配套措施。
- (七七)車棚量測區移至校內棚外光亮區域，以避免蚊蟲叮咬。
- (七八)留意車棚管制的學生要戴口罩執勤，若沒戴學校主動提供。
- (七九)疫情擴大交通部宣布 4 月 1 日起搭乘大眾運輸一律配戴口罩請提醒學生。
- (八十)上級機關宣導：清明連假即將到來，各校加強宣導家人若有居家檢疫，仍須配合隔離與保持一定距離，若須採買祭拜物品，可列清單請親戚或朋友購買，避免觸法。
- (八一)加強了解學生假期間之動向，以利校園即時掌握情況，核給學生防疫假，務請會教務處，以啟動線上教學與相關補課措施。
- (八二)本校因應嚴重特殊傳染性肺炎補課及學生學習評量計畫業於 03/25 經行政會報通過，感謝圖書館協助公告於本校防疫專區。
- (八三)03/30 召開本校 108 學年度前導學校數位遠距教學研商會議，完成因防疫需求停課同學之後續線上補課規劃，以及設備環境需求演練。
- (八四)03/31 已將本校因應嚴重特殊傳染性肺炎補課及學生學習評量計畫，透過電子郵件郵寄至全校所有學生電子信箱。
- (八五)教育部臺教授國部字第 1090030013 號函，補助本校辦理校園設置紅外線熱成(顯)像儀及防疫急需等經費新臺幣 15 萬元，將以 98300 元採購一具紅外線熱成(顯)像儀、36000 元採購兩具紫外線殺菌燈，故已行文調整經費為資本門 134300 元、經常門 15700 元。
- (八六)配合「高雄市因應嚴重特殊傳染性肺炎流行疫情指揮中心第一級開設第 14 次應變會議」之決議，本校已公告自 3 月 31 日起至 5 月 3 日止，校園暫時不對外開放。
- (八七)實習專業科目部份礙於疫情不穩定，宣導教師備妥專業課程線上教學準備。
- (八八)防疫假學生返校後的就學適應：透過導師於學生返校後，觀察與同儕間的人際互動及關懷其心理感受(提供導師 SAFE 班級輔導模式參

考運用-摘自台北市學生輔導諮商中心)。導師介入處理後，若發現標籤化等不友善之團體氛圍未減反增，可向輔導室通報，共同協助班級輔導。

- (八九)清明連假前，於教師群組宣導防疫期間「社交距離」及「去標籤化」，建立「疫情當前，人人平等」之觀念，減緩班級內因標籤化而衍生的排擠效應。
- (九十)轉知高中以下教職員工生自 109 年 3 月 20 日起至 7 月 15 日，非經專案許可，應暫時停止出國。如確有出國必要，符合下列情形之一者，可專案函報國教署申請：
1. 參加政府遴選出國進行之教學研究，經報教育部或直轄市、縣(市)政府專案許可。
 2. 代表國家出國參加國際競賽，經報教育部專案許可。
 3. 通過公費留學考試，須出國就讀，經報教育部專案許可。
 4. 因公務或業務特殊需求，需參與國際事務，無法透過視訊會議處理，經報教育部或直轄市、縣(市)政府專案許可。
 5. 因國(境)外親屬有特殊情形，須出國(境)處理，或其他基於人道考量或重大權益保護必要之情形，經報教育部專案許可。
 6. 前五款以外，其他基於公益而有必要之情形，經報教育部專案許可。
- (九一)轉知自 109 年 3 月 19 日(含)起非因公出國者，防疫隔離假期間不予支薪。
- (九二)本校目前因應校內防疫工作所需之經費分別為教育部補助設置紅外線熱顯像儀及防疫急需經費 15 萬元及由校統籌支應防疫工作專項經費 20 萬元，合計共 35 萬元。經常門額度為 15 萬 700 元(教育部補助 1 萬 5,700 元,校統籌支應 13 萬 5,000 元);資本門額度為 19 萬 9,300 元(教育部補助 13 萬 4,300 元,校統籌支應 6 萬 5,000 元)。
- (九三)各防疫物品採購案件仍應依規定程序辦理申請核准手續，以符合內部審核處理準則相關規定。
- (九四)高雄市政府 109 年 3 月 30 日宣布高雄市即日起至 5 月 3 日前，高雄市所屬各高中職以下所有校園，暫時不對外開放，本校所在地在高雄市比照辦理。實施以來仍有民眾翻牆進校園運動或打球，感謝總務處的柔性勸導。
- (九五)中央流行疫情指揮中心 2020.04.06 公布連假結束涉及 11 處熱門景點師生應自主健康管理 14 天，應勸導在校其間宜戴口罩。
- (九六)防疫小組副召集人依上級要求，調查學校教職員工生清明連假期間國內旅遊史，請依個人資料保護法之相關規定，妥適處理個資。
- (九七)教育部公告各級學校全面停止使用 ZOOM，建議使用其他軟體。
- (九八)疫情擴大交通部宣布 4 月 1 日起搭乘大眾運輸一律配戴口罩，本周仍有極少數學生未能配合，請持續宣導。
- (九九)因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，學生在家休息，致不能到校參加定期評量考試，請教務處依國教署來函辦理補考及成績登錄。

- (一〇〇)持續要求各班午膳由團膳股長與三名助手戴好口罩平均打菜，取餐時禁語並拉大間隔距離。教師及素食區須戴口罩才能取餐，取餐禁語而用餐須彼此拉大間隔。
- (一〇一)教育部補助經費：資本門完成採購一具紅外線熱成(顯)像儀及兩具紫外線殺菌燈。
- (一〇二)已公告即日起至5月3日止，校園暫時不對外開放，已製作兩面4米長告示用紅布條內容如下，將懸掛於省道大門與河堤旁圍牆。



- (一〇三)強化科主任及技士(佐)們對防疫的重要性，務心配會防疫小組的指示。
- (一〇四)宣導專業課程教師於課程中，融入防疫知識，讓師生都安全。
- (一〇五)109.04.06 教育部次長劉孟奇表示：經指揮中心發布社交距離，如室內要1.5公尺、室外要1公尺以上等，但在校園口罩配戴政策上，屬於「特定聚集」，定義上就是一定要有固定座位、保留出席紀錄，如有做到，就免強制佩戴口罩。如果校園無固定座位、無出席紀錄，就要嚴格執行社交距離，若是大班上課，可調整線上學習或採取分班措施，都做不到，那就上課須佩戴口罩，然而若教學上有近距離交談，也還是要佩戴口罩，相關規定都明確通報各級學校。輔導室擬採上述原則辦理學生活動(小型場次)。
- (一〇六)防疫相關措施或公告，先經防疫小組會議(或岡山農工防疫應變群組)提案討論決議後(或於防疫應變群組充分討論後，由召集人裁示)，再於教師群組公告執行，配合相關集會進行宣導。
- (一〇七)宣導同仁如遇有居家檢疫或居家隔離應注意提醒相關事項：
 1. 立即通知直屬主管(教師含教務處)並交代業務，依規定檢附資料辦理請假。
 2. 各單位主管或指定適當人員予以瞭解關懷，協助心理衛生、壓力調適、醫療保健等相關諮詢管道。
 3. 當事人務必留在家中(或指定地點)不可外出、不可出境或出國，亦不可搭乘大眾運輸工具等配合事項。違反者除由主管權責機關處以新台幣10萬至100萬罰鍰外，該行為造成防疫破口，如有損及機關聲譽亦應接受相關懲處。
 4. 同仁同居親友若有居家檢疫或居家隔離情形，請適度讓學校瞭解並提醒遵照中央流行疫情指揮中心所建議相關事項，加強自身防疫並確實配合辦公空間防疫要求。
- (一〇八)因應中央疫情指揮中心，呼籲連假曾至觀光風景點或其他擁擠場

所者，應實施自主健康管理；本校採取建議處理方式如次

1. 如感到身體有不適時，請先在家，並即就醫，同時告知主管及請假。
 2. 如身體沒狀況，不想請自己的假，則請上班時務必戴口罩、勤洗手量體溫，做好自己衛生安全防護，並避免不必要的公務行程或參與會議，減少不必要的人員接觸。
- (一〇九)台灣螺絲博物館從本週起參觀者一律採實名制登記。目前為止螺絲館有意展櫃廠商 14 間，匯款廠商 11 間。
- (一一〇)109/04/08 通過本校師生嚴重特殊傳染性肺炎個案確診處理流程。
- (一一〇)109/04/08 通過本校師生嚴重特殊傳染性肺炎個案確診處理流程。
- (一一一)緊急連絡表已由秘書規畫完成。
- (一一二)主動關懷經濟弱勢(含無健保卡)學生購買口罩情形-主動關懷經濟弱勢學生購買口罩情形及身體狀況，並適時提供協助。
- (一一三)教育部配發防疫物資，防疫物資係屬「緊急支援」使用，相關防疫備用物資管理人：口罩及額溫槍-黃崢茶護理師；消毒酒精王永在主任。
- (一一四)規畫高雄考區 109 年國中教育會考考場學校-考場及各校休息區，因應嚴重特殊傳染性肺炎應變措施。
- (一一五)清明連假過後二周是重要疫情觀察期，仍請持續關注教職員工生之健康狀況，去過 11 個警示區熱點的學生如有現不適症狀，提醒家長學勿到校上課，應戴口罩並立即就醫。
- (一一六)宣導防疫期間差勤措施(摘要自 109.3.26 教育部人事處「武漢肺炎」防疫期間，公立學校教師請假說明)：
- (一一七)在疫情結束前，班級座位不再調整。其他室內課請教師採固定座位並能依照專科教室的教室狀況製作每班的座位表，以便有疫情時能提供進註人員疫調使用。倘若導師確實有調整座次表的需求，也建議請導師確實留存，並註記實施日期。
- (一一八)主動關懷經濟弱勢(含無健保卡)學生購買口罩情形-主動關懷經濟弱勢學生購買口罩情形及身體狀況，並適時提供協助，無力取得口罩學生由導師主動提報，調查結果都有健保卡。
- (一一九)規畫高雄考區 109 年國中教育會考考場學校-考場及各校休息區，因應嚴重特殊傳染性肺炎應變措施。
- (一二〇)宣導收到敦睦遠訓案之警示細胞簡訊者，及到過個案下船後曾至國內約 90 多處公共場所，提醒若曾於所列時段及地點活動，應自主健康管理，外出時請佩戴口罩，若有不適，請撥打 1922 防疫專線，就醫時主動告知活動暴露史。
- (一二一)因應敦睦艦隊疫情事件，為防護校園健康環境，請瞭解教職員工生居家隔離、居家檢疫人數，並協助後續事宜。
- (一二二)因應嚴重特殊傳染性肺炎應變措施，須妥適規畫高雄考區 109 年國中教育會考本校考場學校-交通動線、考場及各校休息區、熱像儀操作與數量(目前學校兩台-溫度顯示與否、會考 1 千人以上在補助一台，共三台)、體溫異常處理等。
- (一二三)疫情期間於放假前再提醒教職員工生儘可能避開人群聚集處(如旅遊景點、餐廳、娛樂場所…)或密閉空間。
- (一二四)請學生專車設置防疫用品(口罩、消毒酒精)，開車前實施廣播要求學生全程戴口罩。

- (一二五)要求專車公司若有執行其他工作，當每一趟運送工作結束後都要確實消毒，本校配合監理站、聯絡處實施不定期查緝。
- (一二六)持續管控防疫水施放與後續清潔作業，並請衛生糾察評分時盯緊各班作業情況務必做好全面防疫。
- (一二七)本校因應防疫需求請假學生居家學習及學習評量處理原則，業於04/15行政會議通過。
- (一二八)國教署補助15萬防疫計畫經費均已採購完畢，但因紫外線殺菌燈(資本門36000元)需於4月28日方能交貨，應難以在期限內執行完畢，故庶務組將發文請求展延，並續辦各項事宜。
- (一二九)各科職場參觀目前傾向不參加為原則，以免產生造成破口現象。
- (一三〇)辦理高雄區109學年度身心障礙學生適性輔導安置—綜合研判會議，提供各場次詳細的校外人員名冊供傳達室作進出管制(體溫量測、配戴口罩)，並安排考生及陪同師長於會議室外的等候區報到與等候。
- (一三一)圖書館因無法控制學生安全社交距離，即日起規定一律戴口罩方能入館。
- (一三二)行政院人事行政總處建置「各機關居家隔離(檢疫)查詢系統」，以使各學校主管可即時瞭解同仁居家隔離或檢疫狀況(限編制內同仁)之正確性，提供應有的關心與協助。
- (一三三)轉知如有依法應居家隔離、檢疫措施者，應留在家中(或指定地點)不得外出，違反者除得處新臺幣10萬元以上100萬元以下罰鍰，另服務機關應即啟動調查程序，就違反事實情節依相關規定，予以適當之議處。
- (一三四)同仁若曾至敦睦艦隊確診足跡地點活動，應於所列時段活動結束之日起14天內落實自主健康管理；若有不適，請轉知人事室且儘速就醫並主動告知活動暴露史。
- (一三五)統測服務隊之師生，其口罩與消毒器材部分，是由學校儲備部分提供。
- (一三六)持續宣導教職員工生若有接收到採檢通知時，請提供相關檢疫資訊，俾利於時限內完成校安通報。
- (一三七)依據109.04.23臺教國署學字第1090039909號來文辦理，學生輔導單位應設置「諮詢專線」(07-6217129轉239)、指定專人(黃詩涵主任)提供協助或提供「諮詢電子信箱」(a501@ms.ksvs.khc.edu.tw)，透過心靈櫥窗4月刊之安心文宣讓學生清楚知道學校的關心及求助窗口。
- (一三八)應防疫措施，圖書館「大師開講」週會活動已於上週五(24日)由林達宏學長錄製完成，預計於本週五(5月1日)週會時間播放。
- (一三九)5/16、17國中會考防疫規劃建議修訂如後：
1. 於河華路車棚門架設2座熱感測儀，騎單車及徒步人員(含搭遊覽車)統一由河華路側門進入，試務人員及家長接送由台1線大門進入。
 2. 騎單車及徒步人員(含搭遊覽車)須通過河華路側門檢測點熱感測儀量測體溫
 3. 家長接送者(大門口下車)，試務人員開車或騎機車(進入校園)統由台1線大門進入，配合護理師、教官及保全人員量測體溫。
 4. 校門口設置告示牌全面淨空，不提供任何車輛停放。

5. 河華路道路僅供各式車輛臨時上下車，嚴禁停放(含臨停)車輛。
 6. 0830 時關閉河華路側門，欲進出者改由台 1 線大門進出，並接受警衛人員體溫量測。
 7. 考生憑准考證進出，試務人員及隨班老師憑通行證進出。
- (一四〇)請同仁一起遵守防疫規範，配合防疫管制措施，如遇退休同仁入校活動，請幫忙勸導告知目前除洽公外，均暫停校園開放民眾入內活動。
- (一四一)5 月 7 日(星期四)上午將運回 31 箱酒精，以因應國中教育會考防疫工作使用，目前規劃將其中 20 箱放置化工科，餘 11 箱放置育英樓地下室，均納入學務處防疫物資管理運用。
- (一四二)近期天氣炎熱，加強實習工場使用冷氣時應注意事項。
- (一四三)配合國中會考，會借用實習工場亦規劃使用前後消毒工作。
- (一四四)遵守會考休息區原則，圖書館三樓兩間休息室一律不開冷氣，並開窗保持通風。一樓廁所基於衛生及消毒需求，於會考期間亦不開放。
- (一四五)遵守防疫原則，校外人士於防疫期間非經許可不得進入圖書館。
- (一四六)本校首頁(防疫專區)公告相關防疫資訊並利用各種 LINE 群組預先發送防疫通知，提醒師長、家長及學生注意事項。
- <https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1000-1182.php?Lang=zh-tw>

※ 學務處近期重點工作 ※

一、防疫宣導

二、校外教學

延後至 109 學年度再行規劃辦理。

三、饑餓 30

延後至新冠肺炎疫情穩定會公告通知辦理時間。

四、統測後活動

因疫情之不確定因素，今年暫時不開啟編輯。

五、登革熱稽查-

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

六、畢冊編輯

各班級-已於 3 月份完成第一次校對作業。

製作預估數量包含日校 501 本，進修部 78 本、導師及各處室單位 65 本(共計 644 本)。

七、週會、社團編配-

最新調整週會、社團時間請參閱。

八、整潔工作-

校內:

(一)落葉請當日集中後處理至堆置場。

(二)掃具請同學擺放整齊。

(三)各科科館區域請科主任協助整潔工作指派。

九、早自休與午休秩序-

要求秩序與生活榮譽。

十、交通安全宣導-

騎乘車意外頻傳，加強交通安全宣導。

十一、學藝競賽-

語文競賽- 國語演說、臺語演說、閩南語演說

教孝月學藝比賽-書法、卡片、新詩、四格漫畫

十二、優秀青年選拔-

每班1名，另甄選2名為全校優秀青年3/10提報救國團審核。

十三、助學貸款- 共計9位同學申請。

十四、學產低收入助學金- 金額：新臺幣3000元。24位

十五、廣源助學金-本學期初經核准者共計13人，基金會已撥款本校

十六、教育儲蓄戶-截至3/20計33人申請。

十七、高三畢業模範生- 已於3/11(三)提報教育局，感謝高三導師提供名單

已於4/22(三)上午早自習時間，由校長至各班發放獎狀及獎品。

十七、科際球類比賽-

延後辦理-籃球、排球、壘球

十八、健康體適能檢測-

十九、高關懷學生及特定人員管制-

二十、尿篩統計及追蹤-

二一、反毒微電影競賽暨推廣活動-

二二、防震災疏散演練-

3月12日(星期四)升旗時間辦理。

二三、賃居及工讀學生處所安全訪視-

各班輔導教官與導師偕同利用課餘完成訪視，達到學生能住得安全、家長放心、學校能夠安心的目標。

二四、午休時間管制作法-

(一)從嚴管制，除經導師允許外，要求所有學生落實於教室午休。

(二)午休鐘響後五分鐘未到定位者除予以登記給予悔過教育乙次外，並列入班級生活榮譽競賽扣分。

(三)若因課程進度需要、各類活動及各種競賽需要者，請學生隨身攜帶相關證明。

二五、自治幹部實施評分-

(一)由學生自治幹部實施評分。

(二)延攬學生自治幹部新血加入，經培訓考核後，表現優良者納入新任學生自治幹部成員。

二六、學生服裝儀容管理-

(一)上學期扣分成因分析，有部分係因同學隨興穿著服裝肇生扣分，若依上學期決議因服裝儀容不整扣生活榮譽競賽成績，造成連續三次平均未達80分者，應取消穿著班服之權益。

(二)本學期因服裝儀容不整遭糾舉者給予「心得寫作」之反省輔導(300字心得報告)，若學生未於律定時間內繳交，則以蓄意不接受輔導給

予悔過教育乙次；若服裝儀容不整累滿三次，則責成導師通知家長到校協處。

※學務處商請各處室、科、導師、同仁協助工作事項

一、訓育業務：

(一) 綜合活動時間活動告知-

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

(二) 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

二、生輔活動：

(一) 服裝要求-

1. 實習、體育課程服裝要求與規範。
2. 班級服裝統一穿著。

(二) 安全維護-

課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。

(三) 校安通報-

通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。

(四) 食品安全

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(五) 秩序-

1. 請導師共同協助早自修與午休秩序維護。
2. 任課教師管制上課秩序。

(六) 到校狀況管制 -

每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。

(七) 午休管制 -

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

三、衛生業務：

(一) 廢棄物處理-

請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房(機電科後方)變賣為

(二) 垃圾分類-

請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。

(三) 垃圾處理-

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

(四) 廚餘處理-

上課日中午 12:50 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。

(五) 食品安全-

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(六) 整潔-

請導師協助督導打掃工作落實。(每日早晚實地了解班級有無打掃)

(七) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(八) 登革熱稽查 -

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(九) 共用教室-

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

四、體育業務-

(一) 規律運動- SH150

每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

(二) 科際球類比賽-

強化科學長姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

五、其它 -

(一) 校內活動協辦 -

辦理主辦或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。

※教育部國民教育署性別平等教育政策宣導

※性別平等教育法第 2 條：本法用詞定義如下：

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

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

七、校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。

1. 性別平等教育法第 21 條第 1 項規定：

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

2. 性別平等教育法第 36 條第 3 項規定：

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

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

3. 性別平等教育法第 36-1 條：

學校校長、教師、職員或工友違反第 21 條第 1 項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。學校或主管機關對違反前項規定之人員，應依法告發。

【訓育組】報告

一、已辦事項：

(一) 開學典禮- 02/25 11 點~12 點辦理。

(二) 幹部名單- 已登錄學習護照，期末再針對調整部份做修正。

(三) 幹部訓練- 02/26 第六、七節活動中心前廣場舉行。

(四) 優秀青年-

1. 全校導師共計遴薦 49 位班級優秀青年代表。

2. 推薦化工三湯文婷、機電三謝閔凱兩位同學為本校優秀青年代表。

通知兩位同學配合救國團高雄市團委會通知接受表揚。

(五) 座位表-

座位表檔案設置在【學務處公用電腦(4)】之電腦，若有要調整座位請在該電腦上做修改。

(六) 社團活動-

1. 社團重新選社。

2. 第一次社團 03 月 06 日，已於 03 月 10 日完成轉社作業，並請同學於第二次社團 03 月 13 日至新社團上課。

3. 共開設 48 個社團。

(七) 週會活動-

週次	日期	班級活動 第五節	週會、社團活動 第六、七節	備註
1	02/28	【有善校園週】和平紀念日		【生輔組】
2	03/06	班 會	社團活動(一)	【訓育組】
3	03/13	班 會	社團活動(二)	【訓育組】
4	03/20	班 會	社團活動(三)	【訓育組】
5	03/27	班 會	社團活動(四)	【訓育組】
6	04/03	★(段考週)婦幼清明節連休假期		
7	04/10	班 會	社團活動(五)	【訓育組】
8	04/17	班 會	社團活動(六)	【訓育組】
9	04/24	班 會	社團活動(七)	【訓育組】
10	05/01	班 會	週會(一): 找到人生使命~從放牛班到執行長	【圖書館】
11	05/08	班 會	週會(二): 從霸凌看校園安全	【訓育組】

(八) 班級點名表- 感謝導師協助於點名表上修正。

(九) 畢業紀念冊- 感謝導師協助督促學生製作，經過第一次校對後已針對各班級及共同頁修正部分予以修改，已於4/30(四)回報廠商購買數量591本(含進修部73本及標案合約贈送65本)。

(十) 工讀生-

以低收或經濟弱勢學生優先，能配合午休、課後工讀，缺額擇優補足。

(十一) 班會紀錄簿- 請導師協助督促記錄同學依格式詳實繕寫。

(十二) 助學貸款- 共計9位同學申請，已於3月底前上傳教育部相關網站查詢家庭所得。

班級	申請人	班級	申請人	班級	申請人數
機械一	1	電機二	1	家政三	1
建築一	1	機械三	1	資訊三	1
汽車二	1	電子三	2		

(十三) 學產低收助學金- 金額：新臺幣3000元。

1. 24位同學符合資格，已上傳教育部學產基金網站，待第二階段審核。

2. 符合低收資格，但成績未及格或有小過以上記錄者計有14位(校內初審未通過)，符合資格但不申請者計有1位。

班級	申請人	班級	申請人	班級	申請人數
建築一	1	化工二	1	機電三	1

食品一	1	家政二	1		
家政一	1	機械三	1		
園藝一	2	機械三	1		
電子一	1	汽車三	1		
資訊一	1	汽車三	1		
食品二	1	食品三	1		
機電二	1	資訊三	1		
汽車二	2	電子三	2		
汽車二	1	電子三	1		

(十四) 廣源助學金 -金額：新臺幣 12000 元。

1. 該助學金旨在協助學生繳交學雜費，如獲取款項後未按規定註冊，則會影響往後申請資格。
2. 上學期末共計 13 人申請，本學期初經核准者共計 13 人，已於 3 月 27 日匯款轉帳給受扶助學生。

班級	申請人數	班級	申請人數	班級	申請人數
資訊三	1	電子三乙	1	食品二	1
汽車三乙	2	電機二甲	1		
室設三	2	化工二	1		
食品三	1	機械二乙	1		
電子三甲	1	汽車二乙	1		

3. 下學期(109-1)廣源助學金開放申請時間：預計於本學期中公告。

(十五) 富邦基金會-金額：每月新臺幣 600 元，補助期間 1 年，共 7200 元。

1. 目前尚在補助期間內的同學共 33 位(扣除夜校)：

班級	申請人	班級	申請人	班級	申請人
家政一	4	機械二	1	電子三	1
電子一甲	2	機電二	1		
建築一	1	汽車二	2		
汽車一乙	1	化工二	2		
食品二	1	園藝二	1		
家政二	1	室設三	3		
電機二乙	1	家政三	2		
電機二甲	1	汽車三	2		
綜職二	2	電子三	4		

2. 本學期共 9 人提出申請。

(十六) 教育儲蓄戶- 本學期共 33 人提出申請，待召開會議審核。

一年級	申請人	二年級	申請人	三年級	申請人
-----	-----	-----	-----	-----	-----

家政一	3	食品二	1	園藝三	1
資訊一	1	電子二	1	資訊三	1
電機一	2	化工二	2	食品三	1
綜職一	4	家政二	3	機電三	1
電子一甲 WL WL	1			家政三	3
進資訊一	2			電機三	3
				電機三	1
				室設三	2
合計：13人	合計：7	合計：13			

- (十七) 校外教學-因新冠肺炎疫情延至 109 學年度再行調查辦理
- (十八) 高三畢業模範生- 由高雄市政府教育局依規定頒發之證書及獎品，已於 3/26(四)領回，已於 4/22(三)上午早自習由校長至各班頒發獎狀及獎品。
- (十九) 新世紀領導人才培育計劃 - 因新冠肺炎疫情狀況不佳，所以 109 年度停止辦理
- (二十) 語文競賽- 03/13 國語朗讀、04/10 國語演說、04/17 閩南語演說，地點於學務會議室。
- (二十一) 教孝月學藝比賽-書法、卡片、新詩、四格漫畫已於 4/10 收件完畢，訓育組已分發評審教師進行評訂分數，並於 4/20 將獲獎同學名單公告及張貼作品於佈告欄。
- (二十二) 同一家長之家長會費減免-比照上學期名單處理，本學期轉學生請洽德行室領取表件申請。

三、待(續)辦事項：

(一) 綜合活動(週會、社團)活動-

週次	日期	班級活動 第五節	週會、社團活動 第六、七節	備註
12	05/15	會考場地佈置停課		
13	05/22	班會	週會(三)：職業安全衛生教育講座 (全校) ★(段考週)	【實習處】
14	05/29	班會	週會(四)：反毒宣講	【體育組】
15	06/05	班會	週會(五)：生命音樂演講(玫瑰墓樂)	【圖書館】
16	06/12	班會	週會(六)：校園之音高三畢業聯歡活	【訓育組】
17	06/19	班會	週會(七)：防制藥物濫用宣導	【生輔組】
18	06/20	班會	週會(八)：環境教育(補 06/26 課程)	【衛生組】

19	07/03	班 會	週會(九)：防溺宣導-水上活動安全教育(全校)	【體育組】
20	07/10	班 會	週會(十)：交通安全宣導★(段考週)	【生輔組】
21	07/13	依課表正常上課	社團成果發表	【訓育組】
	07/14	休業式		【訓育組】

(二) 高三幹部證明-

1. 請高三同學依需求個別至訓育組申請。
2. 學習護照列印後，請貼好大頭照送交訓育組核章。

(三) 畢業紀念冊-

1. 04/20-04/24 辦理購買人數調查及收費(282 元/本)。
2. 預計 05/30 交貨。

(四) 生活週記-

1. 書寫：高三 2 篇、高二 4 篇。
2. 抽查：高三 05/20、高二 06/30 抽查。

(五) 高三統測後活動 - 5/6 起至 6/12

1. 活動規劃：由學生會自行規劃活動，並送交學務處備查，並公告於學生會佈告欄。
2. 活動方式：由訓育組協助學生會辦理各項活動：體育活動、康樂活動等。

(六) 畢業典禮 -

1. 時間：06/16 08:20-12:00。
2. 服務獎及各項代表：請高三導師預提名單，表格會於本週班會交由各班導師。

(九) 社團成果展- 07/13，活動中心。

(十) 業務相關資料(訊) 將及時 mail 或張貼 LINE 群組，供導師參考。

【體育組】報告：

- 1、進行各年級體適能檢測
- 2、本學期游泳課程停止上課，相關水電費待全校繳費完成再辦理退費。
- 3、本學期體育競賽延至 5 月後視疫情狀況再行辦理。

【衛生組】報告

一、整潔工作

(一)宣導要項：

1. 衛生幹部與衛生糾察：各班推選四位衛生幹部(衛生環境環保團膳)及 2 名衛生糾察。
2. 共用教室：請導師與進修部導師就班級屬性協調後告知本組約定事項。
3. 危險物包裝標示：若有碎玻璃或剪刀美工刀等利器，請用紙箱等妥善包裝並標示清楚。
4. 外掃區規劃各責任區，要求同學就責任區完成掃地工作；另外，禁止打掃後不入教室早自修，逗留掃區打手機或打球等妨害他人打掃的行為。
5. 落葉多的掃區請與總務處協調，約定時間派車清運。並請不要將天然垃圾與人為垃圾混合送入樹葉堆置場造成二次污染。
6. 垃圾分類：
 - (1)請在教室區即落實隨手垃圾分類，請環保或環境股長等抽查「一般垃圾」中是否混入資源回收物，並隨手將拔除的吸管、封膜、橡皮筋、匙筷叉等丟入一般垃圾，未確實分類的班級將扣班級整潔成績。
 - (2)請依回收場開放時間：早 7:30-7:50/中 12:30-13:00/午 15:50-16:10 倒垃圾，其他時間除非由師長或管理員致電本組，否則恕不開放給學生。

二、團膳：

- (一)109/1/10 已稽查團膳供應廠商之作業環境，並稽核食品安全衛生事宜，擬加強營養衛生教育宣導，以建立學生正確飲食觀念。
- (二)本學期擬持續稽核作業，擇日訪視團膳廠商，以保障師生午膳營養與衛生。
- (三)本學期擬召開團膳管理委員會會議，蒐集師生用膳意見，議決下學年團膳招標規範書。

三、環境教育：

- (一)108 年度環境教育課程已依計畫辦理並登錄時數完畢，所有教職員工皆已完成法定下限並登錄時數無誤。
- (二)109 年環境教育計畫由於疫情取消週會研習，校園環保實務課程(包括垃圾分類與資源回收、維護校園環境整潔等)依計畫執行。不克參加實務課程的教職員工，請至環境教育終身學習網線上學習完成法定時數。

四、新冠肺炎、登革熱等傳染性疾病防治：

(一)登革熱等病媒蚊防治：

1. 教室或導師室如有種水生植物，瓶罐務必每週換水，換水前請徹底刷洗瓶內、倒置陰乾以去除蟲卵。盆栽則每週巡視盆下水盤，務必每週刷洗，以防病媒孳生。
2. 外掃區水溝或深井如發現長期積水不退，請務必掃除水溝中的樹葉，並告知本組投放孔雀魚消滅孑孓。
3. 登革熱各項衛生教育宣導資料及最新疫情，請逕上行政院衛生署疾病管制局

全球資訊網(<http://www.cdc.gov.tw>)

4. 外掃區排水口請刷除青苔以防止孳生小黑蚊。
5. 落葉是蚊蟲最好的庇護所，勤掃除是王道。

(二)因應防治新冠肺炎及其他傳染病相關打掃工作：

1. 每班領取次氯酸鈉溶液噴罐乙瓶，做為教室內與跑班區域消毒使用，請存放與陰涼無日照處以免溶液變質失去消毒效果。
2. 個人請備隨身噴瓶乙支(建議使用有色不透光瓶)以便隨身及時消毒使用。
3. 班級設置防疫專用水桶，早上打掃放在前窗台，由衛生糾察投放漂白水，各班倒水至劃定刻度，先擦桌椅及公共區域，然後拖地最後拿來拖地、刷洗手台。

五、非洲豬瘟防疫：

- (一)成立學校層級因應非洲豬瘟防疫工作小組。
- (二)學校落實廚餘處理管理及掌握流向：宣導廚餘減量及正確回收觀念；掌握廚餘流向，建立合作機制；落實食材管理與廚餘管理；因應疫情自主檢核備查。
- (三)透過多元管道向教職員工生及家長宣導非洲豬瘟防疫事項，包含落實不攜帶疫區肉品回國、不網購等宣導及不去國外畜牧場參觀宣導事項；攜帶違規肉品入境裁罰基準等。
- (四)依農委會非洲豬瘟資訊專區之平面文宣，有關安全防疫措施宣導單發放至各班張貼。
- (五)學校相關網站連結中央災害應變中心建置之非洲豬瘟資訊專區(<https://asf.baphiq.gov.tw/index.php>)及「教育部全球資訊網」([網址：
https://www.edu.tw/](https://www.edu.tw/))建置之非洲豬瘟教育專區網站(<https://cpd.moe.gov.tw/>)，加強宣導。

六、國中會考規劃事項：

- (一)本年度國中教育會考岡山農工考場國中休息區垃圾回收設置規劃如前附表。
- (二)5/15 考場檢核表如主任前附表件，擬請導師與班級衛生股長及衛生糾察積極合作做好考前整理。

七、已辦事項：

- (一)4/7 環保局登革熱檢核建議改善之處落葉已掃除，桶子已倒置，行政大樓水溝設計不良造成積水難退，須由總務處請廠商改善。

八、待(續)辦事項：

- (一)填報本學期環境教育時數。
- (二)團膳廠商稽查訪視
- (三)5/18 參加本市登革熱防制自主管理措施及查核辦法宣導會。

(四)召開本學期團膳委員會議

(五)國中會考衛生業務協助

【健康中心】報告

1. 本學期全年級健康檢查以每節課一班方式進行。
2. 本學期學生急救研習及捐血活動暫緩，視疫情變化酌情辦理。
3. 自開學起，每週因應疫情需要提供班級衛教宣導單張；每日檢視班級自主管理表並追蹤病假學生狀況。

【教官室】

一、已辦理事項：

- (一)109年3月12日實施108-2學期防災教育暨防災演練。
- (二)教育部核定本校生輔組長林茂淋調任旗美高中主任教官案，並自109年4月1日起生效。
- (三)109年4月1日國教署同意本校少校教官吳惠蘭擔任生輔組長案，並自109年4月1日起登錄兵籍資料。
- (四)109年4月10日召開本校108學年學生交通專車第3次協調會。
- (五)教育部高雄市連絡處109至110學年度軍訓教官人事評審委員會票選委員遴選事宜。
- (六)教育部高雄市聯絡處預於4月29日召開109年4月份軍訓主管會報。
- (七)教育部「109年全民國防教育傑出貢獻獎選拔表揚作業」事宜。
- (八)國教署109年度績優軍訓主管、學生生活輔導、校園安全維護暨防制學生藥物濫用績優軍訓教官初評。

二、待(續)辦事項

- (一)本校4月份實施清明連假後尿篩，檢驗結果均為陰性。
- (二)108-2學期(4-5月)實彈射擊體驗活動，因疫情延至109學年再實施。
- (三)賡續實施警監系統設備汰換作業，管制於109年4月下旬竣工，目前陳國教署核銷中。
- (四)管制109年「補助推動拒毒健康校園實施計畫」經費規劃運用。
- (五)管制108-2學期「國防培育班」作業經費規劃運用。
- (六)教育部高雄市聯絡處於109年5月6日蒞校實施「108學年度第2學期軍訓工作訪視」。
- (七)辦理109學年度學生交通車乘坐意願先期調查。
- (八)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	62	15	77	1	0	76	0	0	日校：25員(含1員第1類人員) 進校：52員

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	20	3	23	23	0	4月份實施清明連假後尿篩，檢驗結果均為陰性。

【生輔組】

一、已辦事項：

- (一)校安通報統計：(108年8月30日至109年5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	12	3	9	0	14	1	6	2	0	46
附註	1.緊急事件 3 件、法定通報 20 件、一般通報 23 件。 2.媒體得知 2 件、藥物濫用 3 件、兒少保護事件 13 件。 3.日校：22 件；進修部：24 件。									

(二)教育部學產基金急難慰問金：本學期迄至今共申請 3 件，已撥款 2 件新台幣 30,000 元、待撥款 1 件新台幣 20,000 元。

二、待（續）辦事項：

(一)累滿兩大過以上警示機制：(統計至 109 年 5 月 7 日止)

目前有 24 員超過兩大過(詳如下表)，煩請各科協助轉知導師，並盡速通知家長，同時請督促學生盡速實施銷改過，避免因德行成績未達標準無法取得畢業證書。

國立岡山農工 108 學年第 2 學期累滿兩大過以上學生名冊

統計至 109.5.7 止

班級	座號	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	總計
園藝一	25	0	3	1	2	1	9	20
園藝三	22	0	1	14	110	0	43	25
機械三甲	17	0	3	12	0	1	40	23
機械三乙	4	0	0	5	0	0	24	19
汽車二甲	15	0	2	13	0	0	88	<u>74</u>
汽車二甲	32	0	3	9	0	0	52	<u>37</u>
汽車二乙	23	0	1	10	0	6	18	<u>27</u>
汽車三乙	35	0	2	12	0	2	102	<u>90</u>
資訊二	15	0	0	4	1	0	17	22
電子一甲	29	0	0	0	0	2	37	<u>44</u>
電子三乙	14	0	6	14	1	10	59	<u>66</u>
電機二乙	05	0	2	14	1	4	26	<u>28</u>
電機二乙	11	0	1	5	1	2	27	<u>35</u>
電機三甲	08	0	0	10	0	0	29	19
電機三甲	17	0	0	7	1	2	15	23
電機三甲	24	0	1	10	0	0	66	<u>53</u>
化工二	24	0	3	9	0	2	67	<u>65</u>
化工二	28	0	4	9	2	1	20	<u>29</u>
化工二	30	0	2	8	6	11	60	<u>135</u>
化工三	11	0	3	16	7	7	156	<u>215</u>
室設三	02	0	17	28	0	1	105	<u>29</u>
室設三	25	0	7	32	0	0	81	<u>28</u>
室設三	27	0	4	21	0	0	52	19
室設三	34	0	6	10	0	0	75	<u>47</u>

畫底線者為超過 3 大過同學

(二)缺曠課累滿 42 節以上之統計：(統計至 109 年 5 月 7 日止)

共計有 30 員(如下表)，煩請各科協助轉知導師盡速通知家長。

班級	座號	早讀	病假	公假	事假	曠課節數
園藝三	04	13	0	2	0	44
食品一	33	40	7	30	0	53
機械一甲	02	2	0	1	0	50
機械三乙	29	4	0	0	0	78
汽車二甲	15	23	0	2	0	75
汽車三乙	35	56	0	0	0	154
資訊二	06	1	14	14	0	44
資訊二	26	4	0	0	0	68
電子一甲	29	29	0	0	0	49
電子二	30	9	0	0	0	55
電子三甲	06	5	7	7	0	49
電子三甲	14	4	1	205	0	58
電子三甲	24	4	0	205	0	58
電子三乙	14	17	7	7	7	51
電機二甲	18	23	7	0	7	99
電機二乙	36	35	0	14	0	58
電機三甲	24	3	4	2	0	121
電機三乙	28	13	0	3	0	42
建築三	12	43	66	0	0	66
化工二	24	6	7	4	0	48
化工二	30	1	0	2	0	75
化工三	11	15	0	0	0	60
室設三	34	6	0	48	14	87
機電一	07	15	0	0	0	52
家政一	03	0	0	22	7	48
家政一	19	1	21	3	0	62
家政三	13	28	0	3	0	101
家政三	26	21	7	0	0	50
綜職二	08	44	0	1	0	154
綜職三	02	15	28	0	0	50

三、總務處工作報告

1. 依據 109 年 5 月 6 日臺教國署學字第 1090052642 號來文，水情逐漸吃緊，經濟部水利署自本（109）年 5 月 7 日起於臺南及高雄地區實施自來水第 1 階段限水措施，請各校落實節水行動。
2. 109 年 5 月 11 日高雄市政府召開「高雄市因應嚴重特殊傳染性肺炎流行疫情指揮中心第一級開設第 20 次應變會議」，決議各局處所屬場域將於 6 月 1 日起，分三階段逐步開放，第一階段將於 6 月 1 日開放戶外場館，並視疫情狀況及各場域防疫內控措施，第二階段於 6 月 30 日開放室內公共場域，第三階段於 7 月 15 日開放人口密集機構及高中職以下校園，惟權管單位仍應持續落實場域重新開放之四大措施(保持社交距離、實名登記、配合量體溫症狀防堵及環境清消)，希望全體市民共同支持配合防疫工作，共同防範疫情捲土重來。因此，建議本校持續實施目前防疫管制措施，依上述規劃於 7 月 15 日後恢復開放校園。
3. 老舊廁所改善工程將於 5 月 13 日下午辦理第三次驗收。
4. 消防隊通知預定於 5 月 14 日上午 9：30 進行本校及螺絲博物館的消防安全檢查。

【出納組】

1. 108 學年度第 2 學期扣除休轉退學生，截至 5 月 11 日統計尚未繳納學雜費學生有日校 19 位，為使學生安心就學，尚請導師或相關教師及單位適時瞭解同學狀況，並輔以協助申請表單(例如本校教儲戶、廣源助學金...等等獎助學金)，以利完成繳費。

【文書組】

1. 總務處文書組提出減少用郵提方案，望請各處室能提供意見。

(1) 請寄件人區分正確的交寄方式且減少內容物不必要的重量。

文件類型	信函	印刷物
定義	寄交特定人或特定地址以傳達訊息之文件。	新聞紙、雜誌、書籍、型錄等印刷文件。
寄送時可節省郵資的方法	減少不必要的重量。 例如：使用訂書針或迴紋針取代長尾夾。	可使用 便利包(限重 1 公斤)37 元/50 元/62 元 便利袋(限重 20 公斤)65 元/70 元 便利箱(限重 20 公斤)65 元/80 元/110 元

(2) 評估郵件加掛號寄出的必要性

郵件加掛號主要是確定有人簽收及有執據號碼可供查詢郵件流向。每件郵件需另加 20 元掛號費，以 109 年 4 月郵資領取支用月報表為例(如下表)，總支出 8307 元，一般信件支出(含平信及印刷品)僅佔 318 元，可見學校用郵大多皆以掛號寄出，其實郵件經郵局寄送應可令人信任，可再討論使用掛號的必要性。

包裹	平信	印刷品	限時專送	限掛	掛號	報值掛號	快捷	雙掛
	64	254		1377	6016		400	196

(3) 評估郵件加限時寄出的必要性

文書組每日大約下午16：00寄信，郵局會將當日郵件送至總局，再轉至郵件處理中心，皆需等到下一工作日才會開始寄送。

郵件種類	國內限時郵件(含限時掛號)				國內普通函件 (含普通掛號)
	互寄地區	台灣本島西部地區(含宜蘭)	其餘地區	花東地區	
都市間互寄		其餘地區	台灣本島西部地區互寄	與台灣本島互寄	
郵遞時效	第2日14時前投遞	第2日投遞	11時前交寄第2日投遞 11時後交寄第3日投遞		第2、3日投遞
	(遇假日順延送達時間)		(遇假日順延送達時間)		
服務時間	限時投遞區週六、週日、國定假日及連續假期期間停止投遞				週六、日及國定假日不投遞

以 4/29 以普通掛號郵件寄送國教署公文為例，亦需於 4/30 才投遞成功，現今郵局投遞郵件頗為快速，可再討論何種類型需加限時寄出。

國內快捷/掛號/包裹查詢			
郵件號碼：		09294480515216	
目前最新處理結果 (請參閱附註※)			
狀態	處理日期時間	處理單位	備註
投遞成功	2020/04/30 - 13:04:26	霧峰郵局	
郵件詳細處理過程			
狀態	處理日期時間	處理單位	備註
郵件投遞中	2020/04/30 - 07:36:33	霧峰郵局	清單號碼:080
運輸途中	2020/04/29 - 22:40:42	高雄中心特種郵件股	接收局名:霧峰郵局 清單號碼:0081
運輸途中	2020/04/29 - 21:46:17	高雄中心特種郵件股	接收局名:霧峰郵局 清單號碼:0081

(4) 各處室活動及方案經費如有編列郵資，可提前預支零用金以支付郵資。

四、實習處工作報告

【實習處】

- 一、本學期主要競賽活動如分區技能競賽、分區科學展覽及群科中心創意專題競賽皆已告一段落，感謝辛苦的指導教師及行政同仁的幫忙。
- 二、109 年度因應新課綱規劃總體課實施需課室空間及適性學生習空間活化改善計劃-家政綜職科多功能教室活化工務，獲補助 90 萬元。
- 三、109 年度教育部補助國立高級中等學校老舊實習場域翻新再造計畫，獲得補助 320 萬元
- 四、持續辦理各大專端入班宣導活動及協助國中端入班宣導事宜。
- 五、規劃實習處成立新的即測即評中心，未來可申請勞安衛之考試，增加財源，亦增加在校的學生考照便利性。

【實習組】

- 一、第 50 屆全國技能競賽南區分區技能競賽成績如下表。並將於 9 月 17 日(四)~21 日(一)至臺北市南港參加第 50 屆全國技能競賽決賽暨第 46 屆國際技能競賽國手選拔賽。
國立岡山農工參加第 50 屆全國技能競賽南區分區技能競賽獲獎名單

職類	名次	班級	學生姓名	指導老師	備註
應用電子 (視聽電子)	第一名	電子三甲	陳志樺	陳露妮	進入決賽
綜合機械	第四名	機械二甲	黃敏彰	李國泰、謝嘉文	進入決賽
飛機修護	佳作	汽車二乙	楊哲宇	陳建良	
花藝	佳作	園藝二	段必中	鄭怡婷	

- 二、109 年教育部國民及學前教育署補助高級中等學校職業類科專任教師赴公民營機構研習廣度、深度研習計畫書審查結果，5 月 15 日前完成修正計畫書函送承辦學校秀水高工。電子科 2 案、資訊 1 案、機電科 1 案、電機 1 案等共 4 科 5 案申請本計劃。如結果下表：

科別	計畫	研習名稱	承辦廠商	研習地點	備註
電子科	廣度	新課綱可程式邏輯設計暨微電腦應用	秉華科技有限公司	東方設計大學數位教學大樓(S)三樓電腦教室	通過
電子科	廣度	人工智慧與物聯網應用	財團法人中華民國電腦技能基金會	嘉南藥理科技大學創新育成中心 Q 棟電腦教室,	修正後通過
資訊科	廣度	SketchUp 3D 作品建模及 3D 列印研習	財團法人中華民國電腦技能基金會	嘉南藥理科技大學創新育成中心 Q 棟電腦教室	修正後通過
電機科	廣度	開放式智慧樓宇控制標準 KNX 技術研習	安耐美國際智慧節能科技工程有限公司	高雄市企業講師職業工會(高雄市苓雅區光華一路 12 號 12 樓之 2)	修正後通過
機電科	廣度	三菱可程式控制器 FX5U 伺服定位與 e-factory 概念應用	双象貿易股份有限公司	台南市東區中華東路二段 77 號 13 樓之 2	修正後通過

- 三、109 學年度業界專家協同教學計畫申請。共計有化工、電子、資訊、機械、機電、

汽車、家政、室設等 8 科提出申請待核定。

- 四、 優質化計劃「108-5(B3)加強學生多元展能-適性揚才計劃」執行，已分配技藝精進輔導課程經費請儘速完成申請。若辦理完成請將選手訓練日誌及執行活動成果照片等繳交至實習組以便彙整成果。
- 五、 辦理 5 月 24 日(一)-5 月 29 日(五)辦理校內高二各科技藝競賽，以選拔參加 109 年度技藝競賽選手。
- 六、 108 學年度第二學期學生工場安全衛生教育訓練，調訂於 109/5/22(星期五)辦理；邀請到高雄市政府勞工局勞動檢查處狄仁傑技正擔任講師。
- 七、 辦理《Skills for U》演講活動-6 月 5 日(五)14:00-15:00 於實習處三樓階梯教室實施，對有意願成為競賽選手為對象，邀請獲 2019 國際技能競賽汽車板金-銀牌國手顏翔昱先生擔任講師。
- 八、 實習報告抽查時間訂於 6 月 15 日(一)~19 日(五)。
- 九、 109 學年度家事類技藝競賽將於 11 月 10 日(二)~12 日(四)在新北樟樹國際實中；農業類技藝競賽將於 11 月 17 日(二)-19 日(四)在台中興大附農舉行；工業類技藝競賽將於 11 月 24 日(二)-11 月 27 日(五)在彰師附工舉行。相關資訊可上:全國高級中等學校技藝競賽資訊平台(<http://sci.me.ntnu.edu.tw/>)查詢。

【技能檢定組】

- 一、 本學年度高三學生取得乙級證照共 113 人、綜職科取得丙級證照共 4 人，統計如下表，技檢組已將高三取得乙、丙級學生登錄到學習護照。

岡山農工各科學生近年內取得乙級技術證照統計表

科 別	檢定職類	學年度					合計 張數	備註
		104	105	106	107	108		
機電科	氣壓	5	10	9	7	11	42	
家政科	美容					1	1	
食品科	中式麵食加工	2	2				4	
機械科	機械加工	25	26	23	21	9	104	
	電腦輔助設計繪圖		1				1	
汽車科	汽車修護	25	23	23	15	20	106	
	機器腳踏車修護		1				1	
電子科	儀表電子	11	5		11	2	29	
	數位電子	7	5			7	19	
	電腦硬體裝修			9	11	1	21	
電子科(進校)	數位電子		1				1	
電機科	變壓器裝修	26	49	53	27	35	190	
資訊科	電腦軟體應用	15	18	9	11	1	54	
資訊科(進校)	電腦軟體應用	1	1				2	
建築科	工程測量	6	6	10	4	5	31	

化工科	化學	13	22	11	21	17	84	
室內空間設計科	印前製程			7	1	4	12	
合計		136	170	154	129	113	702	

岡山農工綜合職能科學生近年內取得丙級技術證照統計表

科別	檢定職類	學年度					合計張數	備註
		104	105	106	107	108		
綜合職能科	烘焙食品	2	4	3	3	1	13	
	門市服務					3	3	
合計		2	4	3	3	4	16	

二、本校 109 年度在校生丙級檢定學科測試已於 4 月 12 日辦理完畢，感謝同仁大力協助各項試務工作，使本年度的學科測試能夠完滿完成。高屏分區學科成績已讀卡完成，本校學科成績合格率高達 94.4%，各職類合格如下表：

109 年度在校生工業類丙級技能檢定岡山農工學科合格率

學校	職類	學測人數	及格	不及格	缺考	合格率
09 岡山農工	01300 工業配線	37	33	3	1	89.2%
	03200 變壓器裝修	64	62	2		96.9%
	07602 中餐烹調(葷)	42	40	2		95.2%
	09200 食品檢驗分析	27	26	1		96.3%
	13300 園藝	30	28	2		93.3%
	13600 造園景觀	4	4			100.0%
	14500 機器腳踏車修護	2	1	1		50.0%
	16400 車輛塗裝	2	2			100.0%
	17000 機電整合	20	20			100.0%
	19103 印前製程(圖文組版 PC)	18	16		2	88.9%
21101 建築製圖應用(電繪項)	24	23	1		95.8%	
09 岡山農工 合計		270	255	12	3	94.4%

三、109 年度即測即評及發證，本校辦理梯次及時程如下，屆時會有校外人士持報名表到實習處報名，相關防疫措施請傳達室協助處理。簡章及報名表請學生以班或科為單位至庶務組購買(每份簡章 50 元)，報名時請學生以班級為單位至實習處報名(含繳費)。

【建教合作組】

(一)本校青年就業領航計畫(職場體驗)推薦學生名單與推薦學生希望就業地區及職場探索規畫如下表：

推薦序	姓名	班別	年限	希望就業地區	職場探索規畫
1	蘇鈺涵	食品三	2	台南市	住宿業、居住型照護服務業

2	朱玉靜	食品三	3	高雄市	餐飲業、住宿業、圖書館博物館及類似機構
3	張芊諭	室設三	2	高雄市	圖書館博物館及類似機構、創作及藝術表演業、影片及電視節目業、聲音錄製及音樂發行業
4	蘇劉玉琴	(進)食品三	2	高雄市	餐飲業、住宿業
5	蔡曜謙	食品三	3	高雄市	餐飲業
6	黃啟銘	食品三	2	高雄市	農牧業、餐飲業、創作及藝術表演業
7	楊佳承	室設三	2	高雄市	農牧業、創作及藝術表演業、運動娛樂及休閒服務業
8	許誌男	食品三	2	新北市	廣播、電視節目編排及傳播業、創作及藝術表演業、圖書館博物館及類似機構
9	許詠澤	機電三	3	高雄市	汽車及其零件製造業、金屬製品製造業、陸上運輸業
10	周琨翰	機電三	3	高雄市	金屬製品製造業、非金屬礦物製品製造業、產業用機械設備維修及安裝業
11	曹景堯	機電三	3	高雄市	機械設備製造業、產業用機械設備維修及安裝業、金屬製品製造業
12	郭玄莉	室設三	2	高雄市	廣播、電視節目編排及傳播業、餐飲業
13	林依臻	(進)家政三	3	高雄市	運動娛樂及休閒服務業、電信業、獸醫業
14	陳宜琳	(進)家政三	3	高雄市	獸醫業、運動娛樂及休閒服務業、行政支援服務業
15	李泓諭	機電三	3	高雄市	產業用機械設備維修及安裝業、機械設備製造業
16	楊勝幃	機電三	3	高雄市	基本金屬製造業、金屬製品製造業、電子零組件製造業
17	林毓琪	(進)家政三	2	高雄市	食品及飼品製造業、批發業
18	陸冠博	機電三	3	高雄市	住宿業、批發業、機械設備製造業
19	宋秉宸	電機三甲	2	台中市	電腦程式設計、諮詢及相關服務業、土木工程業、電子零組件製造業
20	鄭儀暄	(進)家政三	2	高雄市	食品及飼品製造業、飲料製造業、批發業

(二)109 年度學校初審已於 4 月 8 日完成，5 月 8 日完成複審，本校推薦 20 位同學，全數學生獲得教育部推薦，通過名單如下：

<u>學生編號</u>	<u>姓名</u>	<u>就讀學制科別</u>	<u>學校初審結果</u>	<u>教育部複審結果</u>
109120402001	蔡曜謙	日間部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402002	郭玄莉	日間部專業群科(高職)室內空間設	推薦	推薦
109120402003	宋秉宸	日間部專業群科(高職)電機科	推薦	推薦
109120402004	許誌男	日間部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402005	楊佳承	日間部專業群科(高職)室內空間設	推薦	推薦
109120402006	黃啟銘	日間部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402007	楊勝幃	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦
109120402010	周琨翰	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦
109120402014	張芊諭	日間部專業群科(高職)室內空間設	推薦	推薦
109120402017	許詠澤	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦
109120402019	陸冠博	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦
109120402020	朱玉靜	日間部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402021	蘇鈺涵	日間部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402022	鄭儀暄	進修部專業群科(高職)家政科	推薦	推薦
109120402023	陳宜琳	進修部專業群科(高職)家政科	推薦	推薦
109120402024	林依臻	進修部專業群科(高職)家政科	推薦	推薦
109120402025	蘇劉玉琴	進修部專業群科(高職)食品加工科	推薦	推薦
109120402026	林毓琪	進修部專業群科(高職)家政科	推薦	推薦
109120402027	曹景堯	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦
109120402028	李泓諭	日間部專業群科(高職)生物產業機	推薦	推薦

二、產學攜手合作計畫：

(一) 108 半導體封裝產業專班：

1. 本專班學生於 109 年 4 月 27 日至 109 年 6 月 5 日到建教合作機構(華泰電子股份有限公司)職場實習，學生職場編組名單如下：

編號	工號	姓名	性別	代碼	部門	廠別	班別	段別
1	PJ67	張浩群	M	I91	製造一部	HQ	1	前段
2	PJ86	康志嘉	M	I91	製造一部	HQ	1	後段
3	PJ87	劉育昇	M	I91	製造一部	HQ	1	後段
4	PJ93	陳冠庭	M	I97	測試製造部	AT	1	前段
5	PJ94	林家豪	M	I97	測試製造部	AT	1	前段

2. 職場實習期間適逢本校期末考試(5/18-5/20)，因初到職場實習接受職場教育訓練，為使同學生實習不間斷，專注職場實習，本專班學生已向教務處申請免參加本校期末考試，並比照第一次期中考成績計算，若考試科目為一次性之考科(一學分之科目)，則於 109 年 5 月 23 日(六) 8:00 予以補考，補考地點：實習處會議室，補考分數不打折。
3. 實習期間本校有派輔導訪視教師至校外實習合作機構進行訪視，訪視輔導工作以導師、科主任、實習處為主，校長則隨機訪視，每週訪視校外實習合作機構一次，訪視輪值表如下表：

日期	輔導訪視教師	業界實習合作機構
4/27~5/1	實習處	華泰電子股份有限公司
5/4~5/8	電子科	華泰電子股份有限公司
5/11~5/15	導師	華泰電子股份有限公司
5/18~5/22	實習處	華泰電子股份有限公司
5/25~5/29	電子科	華泰電子股份有限公司
6/1~6/5	實習處	華泰電子股份有限公司

4. 職場實習結束 109 年 6 月 8 日至 109 年 6 月 16 日專班學生應立即返回學校回至原班級上課。

三、建教合作班：

- (一)本校 109 學年度申辦機械群實習式建教合作班，建教合作機構-長亨精密股份有限公司，已通過國教署審核。

- (二) 109 年度建教合作考核：於 109 年 6 月 15 日前將「109 年度建教合作考核學校考核表冊」及「109 年度建教合作考核建教合作機構考核表冊」先實施自評後，送至合作學校國立虎尾農工接受書面考核。

- 四、108 學年度校外職場參觀與校外學習計畫(屬 109 會計年度)各子計畫因應新冠肺炎疫情請各科審慎評估後均停止辦理校外職場參觀，本學期校外職場參觀停辦場次如下所示：

編號	學制科別	年	體驗廠商廠家名稱	辦理情形
A10008	生物產業機電科	二	油機工業股份有限公司	停辦
A10012	建築科	二	亞東預拌混凝土股份有限公司	停辦

A10014	家政科	二	漢來大飯店	停辦
A10018	家政科	一	台弟股份有限公司	停辦

五、108 學年度提升學生實習實作能力計畫（屬 109 會計年度）各子計畫如下所示，補助經費項目已於 2 月份下授，國教署補助經費本校近期掣據核撥，各科請依期程執行。

(一)實習課程材料費 (C 類):

編號	學制科別	年級	實習課程名稱	辦理年度
C30001	電子科	3	單晶片微處理機實習	109
C30002	電子科	2	可程式邏輯設計實習	109
C30007	電機科	2	變壓器裝修實習	109
C30008	電機科	2	變壓器裝修實習	109
C30013	機械科	2	機械加工實習 III	109
C30014	機械科	2	綜合機械加工實習 II	109
C30016	生物產業機電科	2	氣壓迴路設計實習	109
C30019	食品加工科	2	食品檢驗分析實習	109
C30020	食品加工科	3	果蔬加工實習	109
C30023	汽車科	2	底盤綜合檢修實習	109
C30027	建築科	2	施工圖實習	109
C30028	建築科	3	建築設計實習 II	109
C30030	化工科	2	化工技術實習	109
C30033	室內空間設計科	2	室內設計與製圖實作 II	109
C30034	室內空間設計科	3	設計體驗實習	109
C30035	家政科	2	中餐烹飪實習 II	109
C30036	家政科	2	飾品設計與實務 II	109
C30044	資訊科	3	微電腦應用實習	109
C30045	資訊科	3	網路架設實習	109
C30046	園藝科	3	專題製作 II	109
C30047	汽車科	2	底盤綜合檢修實習	109

【就業輔導組】

一、專利統計：

- 專利申請在學校的支持與老師們的辛苦付出下，截至 109 年 5 月初已取得 36 張專利證書，1 件尚在發證中，有 5 件尚在審查中。
- 根據「國立岡山高級農工職業學校專利申請與維護辦法」有 31 件專利年限已逾 3 年學校不再支付其專利維護年費，目前尚有 5 件專利正在維護中。

科別	2016 年	2017 年	2018 年	2019 年	2020 年
化工科		1			
汽車科				1	1
機電科					
電機科	3		2	1	1
電子科	3		1	2	
家政科					1
年專利數	6	1	3	4	3

二、第六十屆分區科展：

1. 校內 10 組參加 109 年 4 月 30 日(四)假潮州高中承辦的 108 學年度分區南區科展，得獎名單如下：

	作品名稱	展覽組別	展覽科別	指導老師	獎別
1	中藥珠玉	高級中等學校組	農業與食品學科	劉容如	佳作
2	自動調煞得住		工程學科(一)	洪順福	
3	智慧垃圾桶		工程學科(一)	陳露妮	佳作
4	你說我來動		工程學科(一)	陳露妮	佳作
5	有測無患-防疫一把照		工程學科(一)	陳露妮	佳作
6	∞可擊-無線遙控電器		工程學科(一)	全志仁	佳作
7	阿嬤的寶盒		電腦與資訊學科	全志仁	特優
8	智慧農業		農業與食品學科	朱峻民	
9	清除過氧化物與友善環境		農業與食品學科	葉錦靜	佳作
10	年年春農藥之檢測		工程學科(二)	葉志祥	優等

感謝各位辛若的指導老師!!

2. 『阿嬤的寶盒』並獲參加本年度全國科學展覽會代表。

三、全國高級中等學校專業群科 109 年專題及創意製作競賽

由於武漢肺炎疫情，預計於 109 年 5 月 5 日(二)-5 月 7 日(四)於台師大舉辦的「109 年全國專題及創意製作競賽」改由各群科中心辦理，競賽結果如下：

1. 複賽成績

群科	題目名稱	指導老師	指導老師	獎別
食品群	檸檬發酵老麵與酵母最低量合作最佳方法	葉錦靜		複賽優勝
土木建築群	空間進化論-建築科館入口空間改造方案	何晨瑛	邱玫	複賽優勝
設計群	NEW	丁璇		複賽優勝
機械群	自動調煞得住	黃韋翰	洪順福	複賽優勝
家政群	珍心彌補你	劉容如		複賽優勝

2. 決賽成績

群科	題目名稱	指導老師	指導老師	獎別
機械群	自動調煞得住	黃韋翰	洪順福	決賽佳作
家政群	珍心彌補你	劉容如		決賽佳作

四、畢業成果展：

109 級畢業展第一屆室內空間設計科展於 109 年 5 月 13 日至 5 月 24 日假高雄市岡山文化中心展覽廳舉辦，請同事共襄盛舉。

五、輔導室工作報告

輔導室工作報告

一、近期已完成事項：

(一)鳳山商工轉安置個案評估

時間：05/01(五)上午；地點：本校綜職科教學地點、輔導諮商室；出席人員：轉安置個案、安置機構社工、本校輔導主任、特教組長、心理師。

(二)資源班

1.特教週活動

時間：04/13~04/17；地點：輔導室；參加對象：全校師生，共計 133 人參與，藉由本次活動，有效提升參與師生特教知能。

2.身障甄試志願選填說明會

時間：04/22(三)12:30-13:00；地點：輔導會議室；實施對象：高三參加身障甄試學生，共計 14 人；完成選填作業 13 人，1 人放棄(已錄取屏科大水產養殖系)。

(三)辦理高雄區 109 學年度身心障礙學生適性輔導安置作業

1.綜合研判會議

時間：04/13~04/24(共 10 場次)；地點：輔導會議室，出席學生共計 202 人。

2.晤談會議

時間：05/08 上午；地點：輔導會議室，出席學生共計 5 人(放棄 2 人)。

二、即將或正在辦理事項：

(一)生活輔導－「腦袋有動嗎？」系列活動

時間：04/27-05/01、...至期末(每週一更新題目、週五公布當週題目的答案，統計到期末答對題數最多的前 3 名，可獲得神秘小禮物)

地點：輔導室

(二)落點分析講座

時間：05/22(五) 14:00 - 15:00

地點：行政大樓 3F 游藝軒

預計報名人數：以 50 名為限。

(三)情感教育講座

時間：05/29(五) 14:30 - 17:00

地點：活動中心

預計報名人數：以 50 名為限。

(四)教師輔導知能研習－「與青少年談性-塞可思 2.0」

時間：06/05(五) 14:00 - 16:00

地點：輔導會議室

預計報名人數：以 30 名為限。

(五)高雄區 109 學年度身心障礙學生適性輔導安置－集中式特教班分發作業：招收名額 15 名，薦由輔導主任、職業輔導員協助此次分發作業。

時間：05/12(二) 08:00 - 12:00

地點：樹德家商

(六)高雄區 109 學年度身心障礙學生適性輔導安置－普通班、實用技能班：安置結果審議小組會議，報名共計 456 人（輔導安置：449 人、放棄：7 人），敬邀校長出席本次會議。

時間：05/21(五)10:30 - 12:00

地點：樹德家商

(七)資源班

1.擬於 5 月底針對高二學生進行 110 學年度身障甄試志願需求調查說明會，以向學生說明志願需求調查相關事項，及帶領學生查詢類群中想就讀之學校科系，並確認畢業方向。

2.資源班暫定於 06/01-12 日進行高三轉銜會議。

三、商請各處室協助事項

岡農「家庭教育專刊」第 3 期已截稿，本週 5/11-05/15 請處室主任協助校稿，預計 05/22(五)前出刊，並郵寄全校家長。

六、圖書館工作報告

一、圖書館業務報告

(一)、已完成事項

1、1090315 梯次閱讀心得寫作比賽得獎名單如下，共計十七篇作品得獎，兩篇特優，5 篇優等，10 篇甲等。感謝國文老師及導師辛苦指導。

班級	姓名	指導老師	名次
機械二乙	楊東昇	許憶萍	特優
食品二	劉欣蕙	曾雅雯	特優
電子二	盧鈺杰	曾雅雯	優等
資訊二	邱士皇	黃翠萍	優等
食品一	廖偵延	黃淑鳳	優等
食品一	歐陽峻	黃淑鳳	優等
食品一	劉祐紘	黃淑鳳	優等
汽車一乙	林俊亦	馮彥平	甲等
食品一	蘇資婷	黃淑鳳	甲等
食品一	蕭宸宣	黃淑鳳	甲等
食品一	李稼麟	黃淑鳳	甲等
資訊二	易傳程	黃翠萍	甲等
資訊二	李彥璋	黃翠萍	甲等
資訊二	吳東晉	黃翠萍	甲等
電子二	洪政郁	曾雅雯	甲等
機械二乙	邱冠穎	許憶萍	甲等
機電二	陳添益	楊子均	甲等

2、1090325 梯次小論文寫作比賽得獎名單如下，共計十一篇作品得獎，1 篇特優，1 篇優等，9 篇甲等。感謝老師辛苦指導。

班級	姓名	指導老師	名次
化工二	張淮震	鄭惠紅	特優
	王宥傑		
	李悅榕		
化工二	郭艾楠	鄭惠紅	優等
	顏振傑		
	陳宥宏		

園藝三	鄒榮賢	郭澤興	甲等
食品三	蘇鈺涵	葉錦靜、周文彬	甲等
建築三	鄭宇君	何晨瑛	甲等
	楚絜喻		
	舒貝菘		
食品三	陳俐穎	葉錦靜、周文彬	甲等
食品三	吳珮怡	葉錦靜、周文彬	甲等
食品三	陳佳鈴	葉錦靜、周文彬	甲等
家政三	謝依芳	康瑞卿	甲等
家政二	朱仙鶴	劉容如	甲等
	朱盈華		
家政二	陳蓁莞	劉容如	甲等
	劉宛婷		
	邱楷芹		

3、圖書館週各項活動已於4/17日結束，為期兩週的圖書館圓滿落幕，統計各項活動參與人數及成果如下：

- (1)、「集氣・祈福」活動：圖書館總計發出612張祈福卡，回收327張，懸掛於圖書館祈福樹上。共有253名高三同學獲得統測文具一份，81名師生獲得圖書館贈書一本。
- (2)、「時來・運轉」活動：凡參觀書展且於留言版留言票選「我的最愛」讀書心得皆可扭蛋乙次並獲得限量紀念品乙份。總計317名師生參與投票，獲得最高票的「英文電子書閱讀心得」作者如下表，優勝同學皆獲紀念品一份，嘉獎一次：

英文電子書閱讀心得票選獎優勝名單：

組別	名次	班級	姓名	票數
英文組	第一名	資訊一	蔡佳潔	68
英文組	第二名	機電一	蘇永正	49
英文組	第三名	化工二	陳美蓁	43
中文組	第一名	室設一	阮汶雨薇	80
中文組	第二名	家政二	杜苡亘	42
中文組	第三名	家政一	蔡淑安	41

(3)、暢銷書展活動亦獲師生熱烈迴響，每日參觀人數破百，總參觀人數破千人以上，現場購書及訂購書籍者也不在少數。

3、嘉南藥理大學圖書館已於5月4日與本校圖書館達成資源共享協議，將於下

週簽訂備忘錄，提供本校 udn 電子書 500 本及 10 張借書證供本校教師使用，繼正修科大、高苑科大之後，成為免費提供本校電子資源之第三所大專院校。程序完成後電子書資源連結將顯示於本校網頁首頁，全校師生以本校圖書館帳密登入即可線上借閱。

4、5月1日(五)週會時間以無聲廣播方式錄影播出校友會理事長林達宏演講，主題為「從放牛班到 CEO」，內容精彩生動活潑，獲得師生一致好評。

5、109-3 視聽資源已於 5 月 1 日到館，共計 57 片 DVD，歡迎同仁前來借閱。

(二)、擬完成業務

1、5月8日(五)由莊淑惠老師指導高三學生進行第一次畢業歌曲創作研習。

2、5月22日(五)由莊淑惠老師及蔡維玲老師共同指導畢業歌曲 MV 拍攝。

3、即日起由園藝科鄭怡婷主任指導園藝科學生進行校內分區植栽清查及建檔，預計五月底前完成第一批植物資料庫。

4、圖書館牆面磁磚掉落，題字歪斜，有待修葺。

二、資訊中心業務：

1、預計於 5 月 19 日(二)上午 9:30 進行校內網路系統維護作業，檢查敦品樓 wifi 網路之 APs、PoE switches，及昇級防火牆 FG-300D 系統。屆時內部網路對外會中斷連線 5 分鐘，預計重開機兩次，可能需做 30 分鐘斷網準備。

2、協助製作校內植栽資料庫網頁，目前已完成第一部份植物 QRCode 並連結植物資料庫。

七、人事室工作報告

人事室工作報告

一、人員動態：

姓名	職務	動態	生效日期	備註
陳娟娟	文書組長	退休	109年6月3日	

二、依本校查勤作業標準流程，人事室負責查勤之人員每月至少不定期抽查2次，同仁未依規定辦理手續離勤或請假者，應以曠職論處。屆時於辦公時間內、由人事室會同單位主管隨時查勤，並將查勤結果列入紀錄；轉請各處室人員配合。

三、國教署函轉行政院性別平等處來函，調查高級中等以下學校是否依「性別平等教育法」第15條辦理教職員工性別平等教育在職進修情形。爰請校內主辦處室持續辦理並登錄研習時數。

四、109年資深優良教師服務年資滿10年者計有2人(林忠建、林逸文)、20年者計有5人(詹雅玲、鄭明仁、全志仁、邱宗甫、康瑞卿)、30年者計有1人(楊輝龍)，合計8人。教育部援例於教師節前夕將撥入獎勵金，10年4仟元、20年6仟元、30年8仟元。

五、本校108年公務人考績案，業經銓敘部銓敘審定(含考績升等4人)；錄案辦理後續晉級、繕發獎金等事宜。

六、有關職場托育服務，本校與岡山地區之私立高苑幼稚園及私立新安心幼兒園簽訂特約，提供優惠托育措施，歡迎同仁多加利用。另本年度評估新增員工子女托育機構之需求情形調查，已傳送電子表單，惠請育有學齡前子女之同仁本年度6月底協助填列調查表。

七、法令宣導：

(一)行政院人事行政總處書函以，為提升使用者操作便利性並兼顧個人隱私權保護，國民旅遊卡檢核系統新增使用者「註記/取消註記不核發交易」相關功能，並於109年4月9日(星期四)正式上線。

(二)110年度高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試訂於110年6月5日(星期六)舉行，請貴校安排110年度行事曆時，能適度調整各類考試、畢業典禮等重要活動日期，避免影響考生權益。

(三)教育部受託辦理109學年度公立高級中等學校教師甄選，預定於109年6月6日(星期六)初試、7月4日(星期六)複試，如需舉辦相關甄選考試，敬請避免選擇上開日期，以免影響應考人權益(教育部109年4月16日臺教授國字第1090042503號)

(四)俟本校108年公務人員考績審定後，配合109年1月16日職系說明書及職組暨職系名稱一覽表修正施行，辦理現職公務人員調整職系動態送審

作業，共計有職系農業技術(原農業化學、園藝)、綜合行政(原一般行政)、文教行政(原教育行政)、圖書史料檔案(原圖書資訊管理)、會計審計(原會計)、電機工程(原電力工程)等。

- (五) 內政部修正之「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」部分規定。提醒同仁赴大陸地區事先應至差勤系統填「出國報告單」、「赴大陸地區申請表」，返國後請填「返臺通報表」。
- (六) 「公立學校教師獎金發給辦法」業經教育部於中華民國109年4月29日臺教人(四)字第1090048465B號令修正發布。
- (七) 為因應109年防汛期來臨，行政院人事行政總處業修正「天然災害停止上班及上課作業 Q&A (問答資料)」，並置於該總處網站最新消息項下，請自行上網查閱。
- (八) 勞動部修正發布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」第2條、第15條。
- (九) 衛福部為協助民眾穩定心情，正向面對疫情，特建立「疫情心理健康」專區，提供民眾防疫相關資訊及心理健康資源；途徑：衛福部首頁/心理及口腔健康司/疫情心理健康；(網址：<https://dep.mohw.gov.tw/DOMHAOH/cp-4740-52615->)，或撥打1925安心專線：安心專線提供24小時免付費心理諮詢服務。
- (十) 宣導轉知國旅卡觀光旅遊額度請領：自109年1月1日起，已開放「儲值性商品」，無論是觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買。是以，刷卡購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。

八、主計室工作報告

主計室工作報告

(一)本年度業務收支預算執行情形

本年度截至4月止，業務總收入實際數1億3,206萬5,569元，較預算分配數1億1,607萬8,000元增加1,598萬7,569元，約13.77%，主要係其他補助收入較預計增加所致；業務總支出實際數1億3,100萬9,073元，較預算分配數1億3,064萬6,000元增加36萬3,073元，約0.28%，主要係教學研究及訓輔成本較預計增加所致；收支實際數相抵後，計賸餘105萬6,496元較預算分配短絀數1,456萬8,000元，減少短絀1,562萬4,496元，主要係多數補助及委辦計畫款項已先撥入學校，相關計畫尚未執行完畢所致；又與上年度同期實際賸餘數比較減少賸餘1,806萬8,124元，主要係補助計畫收入較上年度減少所致。(詳附表一)

(附表一)

業務收支預算執行表

1月1日~4月30日

109年度

單

位：元

科目名稱	109年前4月 預算分配數(1)	109年前4月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	108年前4月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務收入	112,993,000	128,904,893	15,911,893	145,815,346	-16,910,453
教學收入	6,725,000	7,522,100	797,100	12,021,305	-4,499,205
學雜費收入	2,425,000	2,112,411	-312,589	2,315,987	-203,576
學雜費減免(-)	0	0	0	0	0
建教合作收入	4,300,000	5,409,689	1,109,689	9,705,318	-4,295,629
其他業務收入	106,268,000	121,382,793	15,114,793	133,794,041	-12,411,248
學校教學研究補助收入	99,240,000	99,240,000	0	98,480,000	760,000
其他補助收入	5,428,000	17,954,184	12,526,184	30,148,040	-12,193,856
雜項業務收入	1,600,000	4,188,609	2,588,609	5,166,001	-977,392
業務成本與費用	129,877,000	130,500,839	623,839	129,686,437	814,402
教學成本	104,917,000	108,255,778	3,338,778	104,623,247	3,632,531
教學研究及訓輔成本	102,981,000	107,557,942	4,576,942	102,781,628	4,776,314
建教合作成本	1,936,000	697,836	-1,238,164	1,841,619	-1,143,783
其他業務成本	343,000	130,080	-212,920	273,182	-143,102
學生公費及獎勵金	343,000	130,080	-212,920	273,182	-143,102
管理及總務費用	24,617,000	22,114,981	-2,502,019	24,790,008	-2,675,027
管理費用及總務費用	24,617,000	22,114,981	-2,502,019	24,790,008	-2,675,027
業務賸餘(短絀-)	-16,884,000	-1,595,946	15,288,054	16,128,909	-17,724,855

科目名稱	109年前4月 預算分配數(1)	109年前4月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	108年前4月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務外收入	3,085,000	3,160,676	75,676	3,625,652	-464,976
財務收入	225,000	58,011	-166,989	90,633	-32,622
利息收入	225,000	58,011	-166,989	90,633	-32,622
其他業務外收入	2,860,000	3,102,665	242,665	3,535,019	-432,354
資產使用及權利金收入	2,100,000	2,548,469	448,469	2,793,831	-245,362
違規罰款收入	0	0	0	2,600	-2,600
受贈收入	600,000	459,060	-140,940	595,143	-136,083
賠(補)償收入	0	4,100	4,100	0	4,100
雜項收入	160,000	91,036	-68,964	143,445	-52,409
業務外費用	769,000	508,234	-260,766	629,941	-121,707
其他業務外費用	769,000	508,234	-260,766	629,941	-121,707
雜項費用	769,000	508,234	-260,766	629,941	-121,707
業務外賸餘(短絀-)	2,316,000	2,652,442	336,442	2,995,711	-343,269
本期賸餘(短絀-)	-14,568,000	1,056,496	15,624,496	19,124,620	-18,068,124

(二)本年度購建固定資產預算執行情形

本年度截至4月止，購建固定資產實際支出數357萬7,845元，合執行率44.95%、達成率11.17%，均未符國教署規定目標之執行率90%、達成率35%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。(詳附表二)

另109年度專案型補助及委辦計畫固定資產部分，截至4月止，核定金額1,021萬3,300元，實際執行71萬2,351元，加計上年度核定計畫於本年度執行242萬437元，共計313萬2,788元，請各單位依計畫執行期限儘速辦理。(詳附表三)

(附表二)

購建固定資產預算執行狀況表

截至4月30日止

109年度

單位：元

項目	一般建築及設備	專案型補助計畫	合計
年度預算數(1)	10,132,000	21,896,000	32,028,000
累計實支數(2)	445,057	3,132,788	3,577,845
達成率 (2)/(1)	4.39%	14.31%	11.17%
預算分配數(3)	2,884,000	5,076,000	7,960,000
執行率 (2)/(3)	15.43%	61.72%	44.95%

(附表三)

補助及委辦計畫資本門經費執行情形表

截至 4 月 30 日止

109 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：		10,213,300	712,351	7%	
1	(資本門)中央政府嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別預算補助 109E302A	134,300	98,300	73%	1.執行期限:109.12.31 2.已動支 13 萬 4,300 元。
2	108 學年第 2 學期高職優質化補助方案計畫(資本門 109 年 1-7 月)109E501A	1,000,000	554,051	55%	1.執行期限:109.7.31 2.已動支 93 萬 6,621 元。
3	學習歷程學校平臺網路附加儲存系統經費(日校 109 資本門)109E502	30,000	30,000	100%	1.執行期限:109.3.31 2.已結案。
4	校園高壓電設備整修計畫(109 改善或充實)109E540	3,500,000	0	0%	1.執行期限:109.12.10 2.已動支 9 萬 8,000 元。
5	化工科大樓外牆及屋頂雨遮滲漏改善計畫(109 改善或充實)109E541	1,500,000	0	0%	1.執行期限:109.12.10 2.已動支 9 萬 9,000 元。
6	優化實作環境-改善實習教學環境及設施(109 資本門)109E555	80,000	0	0%	1.執行期限:109.12.31 2.已動支 8 萬元。
7	優化實作環境-校訂課程設備(109 資本門)109E556	1,489,000	0	0%	1.執行期限:109.12.31 2.已動支 142 萬 9,000 元。
8	身心障礙集中式特教班開班資本門補助經費 109E570A	150,000	0	0%	執行期限:109.12.31
9	學習歷程學校平臺網路附加儲存系統經費(進修部 109 資本門)109E580	30,000	30,000	100%	1.執行期限:109.3.31 2.已結案。
10	(資本門)委辦因應嚴重特殊傳染性肺炎提供線上教學資訊設備租用計畫 109A506A	2,300,000	0	0%	1.執行期限:109.12.31 2.已動支數 228 萬 7,961 元。
上年度核定撥款，支用本年度預算：		13,841,474	2,420,437	17%	
1	改善課程教學設備及支援系統經費 108 資本門 108E511	2,324,442	2,324,437	100%	1.執行期限:109.2.29 2.核定 300 萬元，其中無形資產 18 萬 2,841 元，上年度執行 49 萬 2,717 元。餘款繳回 5 元，已結案。
2	警監系統設備汰換 108E534	876,000	0	0%	1.執行期限:109.3.31 2.已動支數 87 萬 6,000 元。
3	螺絲博物館修繕 108E543	4,100,000	0	0%	1.執行期限:109.7.31 2.已動支數 407 萬 1,040 元。
4	育英樓屋頂滲漏及室內空間改善工程(第 2 案)108 年度 108E544	3,300,000	0	0%	1.執行期限:109.4.30 2.已動支數 330 萬元。
5	學生活動中心空間改善工程 108 年度 108E545	3,000,000	0	0%	執行期限:109.6.30
6	高職資源均質化-108 學年度 108E555	150,000	75,000	50%	1.執行期限:109.7.31 2.核定 60 萬元，其中資本門 30 萬元；上年度資本門執行 15 萬元。 3.已動支 15 萬元。

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
7	優化實作環境-改善實習教學環境及設施(108資本門)108E564	91,032	21,000	23%	核定150萬元,上年度執行140萬8,968元。餘款繳回7萬32元,已結案。
小計		24,054,774	3,132,788	13%	
二、無形資產部分					
1	改善課程教學設備及支援系統經費108資本門108E511	182,841	182,841	100%	核定300萬元,其中無形資產18萬2,841元。已結案。
2	充實基礎教學實習設備經費-資本門108E553	66,850	66,850	100%	核定1,345萬元,其中資本門1,282萬9,000元(含無形資產33萬4,520元);無形
小計		249,691	249,691	100%	
總計		24,368,984	3,382,479	14%	

(三) 修訂本校財務管理實施要點

本校財務管理實施要點於101年2月20日100學年第14次及101年3月19日100學年第15次行政會議通過實施，嗣於102年3月11日101學年第11次行政會議通案修正在案；為規範本校資金運用及控管、完善預算編製及分配程序並落實行政流程簡化，爰修正本要點。依規定提送修正草案於行政會議審議。

(四) 籌編 110 年度預算

本校 110 年度概(預)算業依年度預算編製相關作業規定於 4 月 23 日完成，復於 5 月 8 日接到國教署主計室通知調減本校 110 年度期中補助固定資產預算 1,000 萬元，本室已依其指示修改 110 年度預算相關表件，並依本校財務管理實施要點規定提送行政會議審議。

(五) 政令宣導

1. 因應臺北大眾捷運股份有限公司實施常客優惠方案措施，機關員工使用電子票證搭乘臺北捷運，其報支費用基於成本效益考量，按其搭乘時所使用票證之扣款金額支付，**無須核算扣減回饋金**。(教育部109年4月17日臺教會(四)1090055271號函轉行政院主計總處109年4月14日主會財1091500103號函)。
2. 有關機關員工因公務需要使用個人定期票搭乘大眾運輸工具之交通費，考量定期票採無限搭乘方式，當次搭乘費用難以認定，且搭乘時並無實際支付當次交通費事實或產生額外費用負擔，依交通費覈實報支意旨，**不得報支交通費**。(教育部109年4月27日臺教會(四)1090060919

號函轉行政院主計總處109年4月24日主會財1090101091號函)。

(六) 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 109 年 3 月 31 日通報，修正「110 年度概算表三初步審核問題列表」，本校修正 110 年度學生人數為 1,690 人及 108 年度低收入戶學生減免決算數。
2. 依國教署主計室 109 年 4 月 14 日通報查填「辦理因應武漢肺炎相關事宜執行數調查表」，本調查表會請總務處確認支出及說明後回傳。
3. 本校 109 年 3 月份會計報告，奉國教署 109 年 4 月 14 日臺教國署主字第 1090042558 號函通知，已審核竣事，本校無需辦理事項。
4. 依國教署 109 年 4 月 14 日臺教國署主字第 1090035383A 號函，加速執行 109 年度固定資產建設改良擴充計畫預算，避免整體執行進度偏低情事。本校截至 109 年 3 月底固定資產執行數為 291 萬 3,823 元、累計分配數為 604 萬元，執行率為 48.24%，敬會總務處依函示持續積極辦理各項採購及結報作業。
5. 教育部 109 年 4 月 16 日臺教會(四)1090054633 號函轉行政院訂頒「一百十年度中央及地方政府預算籌編原則」，本校將依規定辦理 110 年度預算編製事宜。
6. 依教育部會計處 109 年 4 月 16 日臺教會國人字第 1090000172CM 號令，函寄李明峰主任辦理 107 年度校務基金決算及 108 年度校務基金預算之獎懲令(嘉獎二次)。
7. 依國教署主計室 109 年 4 月 17 日通報，彙編「110 年度概算表」於 4 月 21 日回傳及 110 年度預算相關各表件於 4 月 23 日上傳會計系統。
8. 依國教署主計室 109 年 4 月 20 日通報查填 110 年度概算資優班、資源班及綜合職能科費用編列情形調查表。
9. 依國教署主計室 109 年 4 月 22 日通報，調高本校 110 年度利息收入編列數至 125 萬 4,000 元，並修正相關報表重新上傳會計系統。
10. 教育部 109 年 4 月 23 日臺教會(四)1090055415 號函檢送 109 年 4 月 9 日行政院第 3697 次會議就「一百十年度中央及地方政府預算籌編原則」草案討論案之決議，本校將配合國教署指示辦理。
11. 依國教署主計室 109 年 4 月 24 日通報上傳 109 年 4 月月報檔並回傳「109.4 月校務基金月報」及「109.4 財產校務基金」EXCEL 檔。
12. 依國教署主計室 109 年 4 月 27 日通報填報 110 年度概算計時計件與專技人員等調查表。

- 13.依國教署主計室 109 年 4 月 27 日通報確認 110 年度概算表及艾富系統第 1 次審核錯誤資料，本校無應修正部分。
- 14.依國教署 109 年 4 月 28 日臺教國署主字第 1090000191 號函辦理主計同仁(109)年 1 月至 4 月份平時成績考核。
- 15.依國教署主計室 109 年 4 月 29 日通報填列「職系調整動態登記人員名冊」。
- 16.國教署主計室 109 年 5 月 4 日臺教國署主字第 1090048565 號函檢送「加速及擴大 109 年度附屬單位預算購建固定資產計畫執行措施及注意事項」，本注意事項有關各基金應加速執行固定資產投資，已奉核定之購建固定資產計畫，應儘量提前辦理，執行進度落後者，應予追蹤管制，加強推動乙節，已惠請總務處配合辦理。
- 17.依國教署主計室 109 年 5 月 4 日通報填列「110 年度性別預算編列情形表」，本案會請相關處室查填後彙整回傳。
- 18.依國教署主計室 109 年 5 月 4 日通報填列「原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件審核情形總表」及「查核原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體案件紀錄」，本校無此情形。
- 19.教育部 109 年 5 月 5 日臺教會(四)字第 1090063376 號函檢送 109 年 4 月 23 日行政院第 3699 次會議決議，其中「中央政府嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別預算追加預算案」經行政院院會通過，函請立法院審議；108 年度中央政府總決算暨附屬單位決算及綜計表(營業及非營業部分)經行政院院會通過，函送監察院。
- 20.依國教署主計室 109 年 5 月 5 日通報填列「110 年度概算利息收入等調查表」及「移列.競爭型計畫納入學校基本額度調查表」調查表。
21. 依國教署主計室 109 年 5 月 7 日通報修改「110 年度概算利息收入等調查表」之 109 年 4 月平均利率(改以定期存單利率填列)。

九、進修部工作報告

一、教學組：

- (一) 召開教學研究會暨 109 學年上學期教科書會議。
- (二) 108 學年下學期教科書退書及核銷。
- (三) 採購桌上型電腦及筆記型電腦一批，預算金額 18 萬。

二、註冊組：

- 一、108 學年度第二學期進修部註冊費已全體完成繳費。
- 二、109 年 5 月 8 日晚間至楠梓國中進行 109 學年度招生宣導，並持續配合日校至國中進行 109 年各國中招生宣導。
- 三、已完成並持續輔導高三升學(109 學年度科技校院四技二專入學管道)的相關業務。
- 四、已於於 5 月 8 日為止，目前「108 學年度高一學生問卷調查」尚有 2 名學生未填寫。詳細如下

國立岡山農工進修部 108-2 學年度
教育部「108 學年度高一學生調查問卷」狀況
(教育部所提供未填寫人數) 109/5/8 更新

科 別	一年級
機械科	已完成
汽車科	已完成
資訊科	2(陳○霓, 何○霖)
家政科	已完成
食品科	已完成

註：請導師持續告知未填寫的同學盡快完成。
(若有任何問題或協助，可以請同學來註冊組。)

五、進修部學生異動：

(1)進修部人數統計表如下(截至 109 年 05 月 08 日止)：

年 級	男	女	總 計	開 學	與開學之比較
一年級	50	29	79	90	-11
二年級	59	34	93	97	-4
三年級	52	23	75	76	-1
總計	161	86	247	263	-16

(2)108 學年度第二學期進修部學生異動統計(期間：
109.02.01~109.05.08)：

異動別	休學	復學	轉科 (轉出)	轉科 (轉入)	轉學 (轉出)	轉學 (轉入)	重讀	放棄 學籍	合計
食品科	3	5			1			1	10
機械科	1								1
汽車科	2	1							3
資訊科	1								1
電子科	1								1
電機科									0
家政科	6	1							7
小計	14	7	0	0	1	0	0	1	23

三、學生事務組：

1. 高三畢業紀念冊每本 282 元，進修部各班已收齊交至公庫
2. 高三各班模範生於 4/23(四)接受校長頒獎表揚。
3. 進修部母親節海報卡片作文比賽舉辦完畢，表現優異同學皆已敘獎

四、生輔組：

一、學生出缺席：(缺曠累滿 20 節 109 年 05 月 11 日止)

計有家政一許○○等 35 員，均已請導師通知學生家長到校，瞭解學生近況，共同督促學生準時就學，

國立岡山農工進修部 108 學年度第 1 學期學生缺曠課達 20 節以上名冊						
項次	班級	座號	姓名	曠課	遲到	事病假
1	家政一	06	許○○	20	2	
2	食品一	06	蘇○○	23	1	64
3	資訊一	05	何○○	62	15	
4	資訊一	09	王○○	30	22	28
5	資訊一	13	曾○○	22	13	44
6	資訊一	16	卓○○	29	19	29
7	資訊一	18	陳○○	24	14	20
8	汽車一	4	蔡○○	20	1	15
9	汽車一	6	曾○○	44	1	24
10	汽車一	8	陳○○	48	2	39
11	機械一	2	余○○	19	6	10
12	機械一	4	林○○	26	3	20
13	機械一	5	陳○○	26	12	38
14	機械一	6	黃○○	22	5	19
15	機械一	26	陳○○	29	8	0
16	家政二	4	徐○○	26	10	22
17	家政二	6	楊○○	29	4	2
18	家政二	7	陳○○	40	13	0

19	家政二	8	高○○	26	14	8
20	家政二	21	陳○○	32	9	16
21	食品二	12	翁○○	33	7	54
22	食品二	13	李○○	54	3	19
23	食品二	18	鐘○○	33	3	13
24	食品二	19	謝○○	46	2	93
25	食品二	20	邱○○	27	8	10
26	食品二	23	張○○	21	7	9
27	汽車二	1	張○○	75	4	14
28	汽車二	7	沈○○	64	5	23
29	汽車二	8	蘇○○	24	3	14
30	汽車二	12	宋○○	40	2	83
31	汽車二	20	邱○○	73	1	39
32	汽車二	23	顏○○	21	3	40
33	電子二	3	陳○○	25	0	25
34	電機三	8	李○○	38	0	18
35	電機三	10	魏○○	28	2	7

二、學生獎懲：(學生累滿兩過至 109 年 05 月 11 日止)

計有汽車一李○○等 19 員，已通知班級導師提醒學生進行銷過，避免因累滿三過而無法畢業。

國立岡山農工進修部 108 學年度第 2 學期功過累滿兩大過以上名冊							
項次	班級	座號	姓名	項次	班級	座號	姓名
1	汽車一	21	李○○	11	機械二	11	李○○
2	機械一	02	余○○	12	機械二	12	吳○○
3	機械一	06	黃○○	13	機械二	13	張○○
4	機械一	08	古○○	14	機械二	15	張○○
5	機械一	26	陳○○	15	機械二	17	張○○
6	機械一	32	張○○	16	機械二	18	蘇○○
7	汽車二	8	蘇○○	17	電子二	09	林○○
8	汽車二	9	凌○○	18	電機三	4	宋○○
9	汽車二	12	宋○○	19	電機三	8	李○○
10	汽車二	13	陳○○	20			

三、已辦理事項：

- (一)109 年辦理 108-2 「四月份生活輔導通報」品德教育暨法規宣導。
- (二)辦理 108-2 「特定人員」名冊更新。
- (三)4-5 月共計邀請 6 員學生家長蒞校訪談學生在校狀況，學生名單如後：
- (四)4 月份 申請專業心理師蒞校針對「高關懷學生」訪談。

國立岡山農工進修部學生暨家長訪談名冊

項次	班級	座號	姓名	學生狀況
1	機械一	14	林○○	志趣考量，已辦理休學
2	家政一	08	陳○○	申請專業心理師蒞校，針對個案 實施輔導訪談
3	食品一	11	李○○	
4	汽車一	12	凌○○	
5	電機三	8	李○○	學習狀況不佳，協請家長蒞校訪 談
6	汽車二	13	陳○○	志趣考量，欲辦理休學-輔導中

四、待辦理事項：

- (一)109年5月份「四月份生活輔導通報」品德教育暨法規宣導
- (二)5月份申請專業心理師蒞校針對「高關懷學生」訪談。
- (三)賡續辦理「特定人員」不定期檢體篩檢，及藥物濫用知能宣導。

五、衛生組：

一、108學年度第二學期工作事項

(一)健康檢查

辦理各年級健康檢查工作，統計及分析學生健檢與異常矯治結果，彙整並知會各班導師。

(二)戒菸班

規劃在學期中進行戒菸班教育。

(三)病媒蚊防治

每日依據登革熱病媒蚊孳生源自我檢視校園環境衛生，落實登革熱防治「巡、倒、清、刷」工作。

(四)學生平安保險

每學期辦理學生平安保險，協助學生平安保險理賠事宜。

(五)傷病處理

定期檢測急救器材，確認堪用程度。記錄病患處理狀況並加以統計分析。

(六)疾病防治宣導

配合疾病管制局因應防制相關防疫工作，並提供疾病預防及健康促進教育等資訊。

(七)環境教育

辦理教職員工生環境教育研習，配合班會擬定環境教育及節能減碳相關班會討論題綱。

二、完成工作事項

(一) 4月10日進行學生平安保險投保作業。108-2進修部總投保人數為265人，扣除保費減免生15位，實繳250人次，共計43750元整。

(二) 防疫衛教：

1. 利用班會時間及無聲廣播進行防疫衛教宣導。
2. 落實進修部教職員生體溫量測登記。
3. 加強班級教室、辦公室消毒，完成消毒後必須記錄於檢核表中。

六、輔導老師：

(一)心靈成長班：由耕心蓮苑教育基金會孫鈺翔老師及進修部輔導教師為學生進行生命教育課程，鼓勵學生於體驗及省思後之正向發展；課程實施進度及主題說明如下：

	日期	講師	人數限制	實施進度/課程主題
	109.03.06~109.03.27			宣導及報名期間
	109.03.30(一)			公告錄取名單
1	109.04.17(五) 21:10-22:00	孫	3~30人	孝親課程
2	109.04.24(五) 21:10-22:00	黃	5~15人	改變卡體驗
3	109.05.01(五) 21:10-22:00	孫	3~30人	尊師課程
4	109.05.08(五) 21:10-22:00	孫	3~30人	孝親課程
5	109.05.22(五) 21:10-22:00	孫	3~30人	尊師課程

(二)性別平等教育講座：預計於05/01(星期五)週會邀請寬欣心理治療所葉金源臨床心理師進行性平專題宣導

(三)幸福家庭講座：本學期幸福家庭講座暨認輔志工培訓課程將於05/13辦理，活動訊息如下：

- ❖ 時間：109.05.13(星期三)19:00~21:00
- ❖ 地點：行政大樓三樓游藝軒
- ❖ 主題：走進孩子的內心世界
- ❖ 講師：黃順成老師

伍、討論提案：

案由一：

訂定「本校 109 年度學生校外生活輔導會工作執行計畫」(草案)，請提討論。

提案單位：教官室

說明：依本校現況訂定學生校外生活輔導會工作執行計畫。

決議：

國立岡山農工 109 年度學生校外生活輔導會工作執行計畫(草案)

壹、依據：

- 一、高雄市政府教育局102年5月27日高市教軍字第10233365500號函頒「高雄市高級中等以下學校學生校外生活輔導會設置要點」辦理。
- 二、高雄市政府108年5月30日高市府人力字第10830488600號函修正「高雄市政府學生校外生活輔導會設置要點」辦理。
- 三、教育部高雄市聯絡處109年2月26日教高聯字第1090000176號函辦理。

貳、目的：

統合運用本校各處室之組織功能、匯集整體力量及有效推行學生校外生活輔導工作，維護學生校內外生活健全發展，促使家庭及學校生活能密切配合，以達成幫助家庭、協助學校、安定社會之目的。

參、任務

- 一、策訂本校年度學生校外生活輔導會工作計畫預定表(如附件 1)，依計畫貫徹執行。
- 二、指導學生勵行國民生活須知，加強對學生校外不良行為之防範與輔導，及特殊（偶發）事件之聯繫、處理與反映。
- 三、實施青（少）年學生法律常識教育。
- 四、學生交通安全之維護，秩序之增進及有關交通設施問題研究改善。
- 五、聯繫協調鄰近之各治安、交通、社教及公益機構，有效推行學生校外生活輔導工作。
- 六、每學年召開本校校外生活輔導委員會會議。

肆、組織及職掌

- 一、本校學生校外生活輔導委員會編組及職掌表（如附件 2），有關人員任期以其本職異動為準。
- 二、兼任人員為無給職。
- 三、上級指導單位：高雄市政府教育局校外會。

伍、會議（本校校外會會議）

- 一、主席：主任委員（校長）擔任。
- 二、時間：每學期召開 1 次會議。
- 三、內容：以工作檢討及方法改進為主。
- 四、聯繫協調：會前通知聯絡處校外會及警察單位派員列席，並將會議記錄送聯絡處校外會備查。

陸、輔導

一、一般輔導：

- (一)聯合巡查：本校學生校外會亦屬高雄市政府校外會第五分會聯合巡查編組，由高雄市警察局少年隊及警察分局轄屬派出所、校外會第五分會

之轄屬高中職校教官及國民中學學務人員共同編組，依排定巡查日程表實施聯合巡查，並置重點在防範在學青少年犯罪及減少意外事件發生，有效發揮學生校外生活輔導功能。

(二)交通安全教育宣導：

- 1、本校(含進修學校)利用週會、班會時間實施交通安全教育，配合相關單位辦理交通安全教育宣導活動，以強化學生交通安全常識與法紀觀念。
- 2、本校(含進修學校)舉辦校外教學及參觀訪問等活動時，應落實實施旅遊活動前交通安全教育與活動防範事項，以維護學生校外安全。

(三)春暉專案：

- 1、加強辦理防制濫用藥物宣教活動，建立學生正確認知。
- 2、持續辦理教職員工之防制濫用藥物研習，強化本校教職員工反毒教育輔導工作。
- 3、加強對休學後復學學生及特定人員之防制宣導工作。
- 4、本校成立「春暉社」，運用同儕力量發揮影響力，並訂定防制濫用藥物宣導週擴大宣導成效。

(四)春風專案：

本校依高雄市政府教育局校生活輔導會防制學生深夜在外遊蕩、聚眾滋事或進出不正當場所資料，實施違規學生輔導管制。

(五)全國教官服務全國學生：擴大服務層面，加強全國教官為全國學生服務，服務專線電話(07-6217131)。

(六)防制黑道勢力入侵校園：

- 1、透過本校學務處教官室及進修部生輔組定期或不定期與警察機關密切聯繫，結合警政之社會資源合作維護校園安全。
- 2、協請警察機關針對學生上、放學行經路線加強巡邏，以防範不良事故發生。
- 3、主動協請轄區警察機關，針對本校附近學區加強早、中、晚及深夜時段不定時巡邏。
- 4、若有意圖不軌之民眾侵入校園滋事，應迅速通報轄區警察機關派員依法查處。
- 5、適時反映校園周邊不良場所及可疑人物，俾利警察機關納入臨檢取締重點防範於先。
- 6、請警察機關定期派員蒞校，向師生及家長講授校園安全應變知能。
- 7、落實執行「校園事件通報管理系統」，於規定時限內完成校園危安事件通報作業。
- 8、輔導或協處受暴力行為傷害之師生。

- 9、輔導具暴力傾向之學生參與社會服務。
- 10、強化校園安全保全系統及校園防護工作，消彌易衍生犯罪事件之校園死角。
- 11、鼓勵教師、退休教師、社區義工參與認輔機制，與學校教師共同關懷照顧學生。
- 12、建立學生課業、行為、感情異常之校園預警制度，並適時採取有效防範措施。

二、活動輔導：

- (一)慶典活動：地區舉行慶典活動時，有關學生動態部分，透過高雄市政府校外會(第五分會)主動協調聯繫轄屬學校，密切配合，以防範意外事件發生，並使活動能順利進行。
- (二)育樂活動：主動協調地區文化、社教、公益機構，設計各種新穎生動富有意義之活動，宣導學生踴躍參加。
- (三)社團活動：鼓勵誘導並支援校內各項學生社團擴大活動範圍。

三、個案輔導：

藉輔導室對於心性行為表現特殊、有不良傾向或犯罪之虞者，建立個案輔導設法疏導矯正。

四、建構校園災害管理機制：

積極建立災害管理機制，依減災、整備、應變、復原4階段，並以先發式的管理，以減少校園天然及人為之災害。

(一)災害管理機制建立：

- 1、為因應重大天然災害或人為災害發生時，能迅速應變及妥善處置狀況，降低事件之傷亡危害，本校成立「校園安全暨災害防救通報作業中心(以下簡稱校安中心)」，編組應變決策小組、作業管制組、行政支援組、新聞組、輔導組、諮詢委員等。
- 2、本校成立「校園安全委員會」及「交通安全委員會」，每學期召開會議，研處相關議題(併本校行政會議或相關會議召開)。

(二)災害管理：

本校校安中心依地理環境與學生特性，預想可能發生的災害，作政策性思考、籌措進行減災活動，並針對可能狀況(風、水、火、震災等)，擬定必要應變計畫，定期(每學期)、不定期實施沙盤推演，幹部指揮演練，全員演練等演習與訓練，並將紀錄彙整備查，以減少天然災害及人為災害對校園之危害。

(三)校安即時通報系統：

將學校之校安事件依縱向回報及橫向聯繫，使各級主管能即時獲知校安事件之發生及處理情形，俾提供必要之指導與支援。

柒、本計畫經行政會議通過後實施，修訂時亦同。

附件 1

國立岡山高級農工職業學校 109 年度學生校外會工作計畫預定表		
月份	工作項目	備考
1 月	一、擬發寒假期間致學生家長聯繫函。 二、統計分會第一學期執勤成果。 三、寒假工讀安全、交通安全宣導。 四、法律常識講座日程調查、排定。	
2 月	一、實施分會寒假校外聯巡。 二、辦理分會自治幹部研習。	
3 月	一、推行重禮讓守秩序運動暨防制學生機車肇事宣導。 二、配合辦理役男分區在職訓練。 三、校園安全緊急事故防治教育週	
4 月	一、準備教育部視導本校校外會事宜。 二、執行分會學校學生尿液篩檢活動。	
5 月	一、分會召開第二學期委員會。 二、辦理分會春暉專案藥物濫用防制檢測。 三、愛滋病防治教育宣導週。 四、藥物濫用防治宣導月暨靜態作品競賽。	
6 月	一、擬訂暑假期間致學生家長聯繫函。 二、辦理春暉專案藥物濫用防制宣導擴大宣導活動。 三、策畫下半年度校外聯巡事宜。	
7 月	一、辦理暑期學生溺水宣導。 二、策畫實施反毒暨法律專題演講日程。 三、策訂假期學生安全宣導及防範意外事件實施計畫。 四、製作各項暑期宣導品提供校內外宣導。	
8 月	一、督導分會校外聯巡，配合青春專案執行。 二、執行防制機車肇事查訪輔導。 三、防制黑幫勢力入侵校園宣導。 四、配合辦理學生交通服務隊研習。	
9 月	一、加強校外聯巡工作執行。 二、督導分會駐站輔導情形。 三、辦理交通安全才藝競賽初賽。 四、辦理本校自治幹部研習。 五、執行分會春暉專案第二次尿液篩檢事宜。	

10 月	一、配合辦理教育服務役管理人員研習。 二、召開分會委員會議。 三、擬訂春暉專案才藝競賽計畫。	
11 月	一、配合辦理春暉專案宣導月動、靜態才藝競賽。 二、實施春暉專案擴大宣導月宣導活動。 三、擬訂春暉專案實施計畫。 四、執行本校重大慶典期間校外聯巡事宜。	
12 月	一、配合辦理春暉專案年終工作檢討會。 二、配合辦理校外會委員會議暨年終工作檢討會。	

附件 2

國立岡山高級農工職業學校學生校外生活輔導委員會職掌表			
職 稱	職 銜	職 掌	備 註
主任委員	校長	綜理全會推行學生校外生活輔導事宜。	
副主任委員	學務主任 進修部主任	襄助主委推行學生校外生活輔導事宜。	
執行秘書	主任教官	執行學生校外生活輔導事宜。	
委 員	教務主任 總務主任 人事主任 輔導主任 會計主任 訓育組長 生輔組長 體育組長 衛生組長 軍訓教官 護理教師	協助推行學生校外生活輔導事宜。	
指導顧問	岡山區各派出所所長 家長會會長 各村里長 熱心公益人士	提供意見並運用其影響力，增益輔導功效。	

案由二：有關訂定「國立岡山高級農工職業學校競賽選手使用 61 號宿舍實施辦法」

乙案，請討論。

提案單位：實習處

說 明：

- 一、 旨揭辦法業經 109 年 5 月 1 日本處處務會報討論。
- 二、 旨揭辦法為代表本校技藝(能)競賽選手實際需要訂定。
- 三、 檢附相關草案供參。(如附件)

決 議：

國立岡山高級農工職業學校競賽選手使用 61 號宿舍實施辦法（草案）

中華民國 109 年 5 月○日行政會報修正通過

第 1 條 為代表本校技藝(能)競賽選手實際需要訂定。

第 2 條 提供代表競賽選手免於訓練期間交通往返勞累，作為調整作息、恢復體力之場所，特定本辦法以利管理及考核。

第 3 條 權責區分

- 一、 總務處：財管水電設備設施硬體管理。
- 二、總務處或相關單位得於知會學務處及宿舍輔導人員後，進入宿舍及寢室修繕、施工、電力檢查 或辦理相關事務。
- 三、 學務處：學生在校生活教育及常規督(指)導。
- 四、 學務處得會同有關單位，對宿舍進行安全、衛生等檢查。
- 五、實習處:指導老師、科主任、實習組長，選手綜合管理及協助住宿生輔導、生活查核。

第 4 條 住宿申請與審核：

一、 申請

- (一) 經校內初選機制，已成為正式代表學校為技藝(能)選手。
- (二)住宿申請以公告競賽日二個月前提出申請(已為正式選手代表)為原則，以實習處統一公告申請時段，住宿日為至競賽日後二日為止。
- (三)以專簽方式提出申請，須填寫申請表(附表一)及檢附 家長同意書(附表二)。
- (四)凡自願申請退宿或違反宿舍規定予以退宿之學生，不得再 提出住宿申請。
- (五)本校宿舍夜間無醫護人員，基於安全考量，患有攻擊性精神疾病者、法定傳染疾病及特殊疾病（如氣喘、心臟病、癲癇…等）之學生，請勿申請住宿，如發現一律退宿。
- (六)本校宿舍無特殊病症看護人員，故有神經生理疾病者（妥瑞氏症、亞斯柏格症…等）請勿申請住宿，如發現一律退宿。

二、審核：學生申請住宿，經指導老師，科主任初審，實習組長及 實習主任複審後，經專簽校長核定始可入住。審核依【特殊急難】、【遠道】、【交通不便】先後順序。

第 5 條 入(退)宿實施要點

- 一、 經核准住宿者，應依規定時間向實習組報到進住，否則不准進住。
- 二、 因事必須延遲報到者，應先向指導老師及科主任報備，否則視同放棄。
- 三、申請入住日起至公告競賽結束日二日後止，為住宿時段。
- 四、住宿學生有下列情形之一者，應即辦理離(退)宿。
 - (一)休學、退學、轉學、畢業、結業。

- (二) 申請離宿經核准者。
- (三) 違反規定勒令退宿者。
- 五、住宿學生辦理離(退)宿時，應騰空床位及衣櫃。
 - (一) 請輔導人員清點相關宿舍物品，若有損壞需完成賠償。
 - (二) 申請離宿者，應繳交家長或監護人退宿書。
 - (三) 勒令退宿者，應由輔導人員或業管教官通知家長或監護人。
- 六、離(退)宿之學生，應於離(退)宿手續完成或勒令退宿確定後次日遷離宿舍。除特殊原因，經實習處同意暫住外。
- 七、違反宿舍規定遭勒令退宿學生，取消其日後住宿申請資格。
- 八、結業學生辦妥離校手續，應立即離宿，如因特殊原因不能及時離宿者，得提出書面證明，經實習處核准後，延後離宿。

第 6 條 住宿生應遵守事項

- 一、本宿舍之管理，除法令另有規定外，依本辦法規定辦理。
- 二、以學校大門口為出入，門禁時間每日晚上十一時至翌日早上五時三十分不得外出，除經報備事先請假獲准外，不得隨意進出，若有病痛就醫及緊急事故需外出者，須大門口保全填寫登記，回報老師。
- 三、宿舍進出以籃球場側門為唯一出入口，經校內再由學校大門口進出學校。不得由河華路口車道門及對外邊門進出。除須特殊事件處理，得處室管理人員在場才可。
- 四、學生無照不得騎乘汽機車，更不得有停放汽機車於宿舍內情形。
- 五、進住時應點收個人設施或器具，如有缺少或損壞立即向總務處反映登記，住宿期滿時須完整點交，若有損壞須照價賠償。
- 六、住宿同學貴重物品請隨身攜帶保管好，以免遭人覬覦，如遺失應自行負責，各寢室無人在室內時，請將房門關上。
- 七、不得引領非住宿生及外人進入宿舍，嚴禁留宿外賓。
- 八、不得在宿舍內飼養寵物。
- 九、住宿學生不得在寢室內私裝插座，使用電爐、電鍋、電湯匙等足以危害公共安全及秩序物品；違者，初犯沒收實物，再犯者勒令退宿並予議處。(如因故發生火災，除家長應負賠償責任外，當事人應負刑事之責)
- 十、寢室內及走廊應經常保持整潔，各寢室室長應負督導之責。
- 十一、申請退宿同學離宿前，務須在室長督導下，打掃清潔，經宿舍輔導人員檢查後，始可離宿，違反規定者，本人、室長均予處分。
- 十二、不得在宿舍區內從事炊事、焚燒物品或燃放煙火。
- 十三、不得在宿舍區內有打麻將、賭博、酗酒、爬牆之行為。
- 十四、不得有惡意損毀公物之行為。
- 十五、不得有攜帶、儲存任何危險物品或違禁物等違反宿舍安全之情事。

十六、不得邀約外人在宿舍集會或從事未經本校核准之活動或

商業行為。

十七、 不得有偷竊之行為(依本校學生獎懲辦法辦理)。

第 7 條 本辦法經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

【附表一】國立岡山高級農工職業學校競賽選手使用 61 號宿舍住宿申請書

填表日期：中華民國 年 月 日

科別班級		學號	
姓名		手機號碼	
地址			
代表參賽類別		代表參賽職種	
申請原因			
申請起訖時間	自 年 月 日至 年 月 日		
指導老師		班級導師	
科主任			

組長：

主任：

備註：

- 1、設置目的：提供代表競賽選手免於訓練期間交通往返勞累，作為調整作息體力恢復場地之場所。
- 2、公告競賽日前 2 個月前提出申請(已為正式選手代表)為原則，以實習處統一公告申請時段，住宿日為至競賽日後二日為止。
- 3、審核：學生申請住宿，經指導老師，科主任初審，實習組長及實習主任複審後，經專簽校長核定始可入住。審核依【特殊急難】、【遠道】、【交通不便】先後順序。

【附表二】

家長同意書

本人為_____（學生）之家長

同意其自_____年_____月_____日起至年_____月_____日止，代表學校參加全國高級中等學校學生技藝競賽培訓，為避免於訓練期間交通往返勞累，特申請宿舍 61 號借用，作為調整作息體力恢復場地。期間遵守貴校相關規定，並保證期間一切行為自行負責。

此致

國立岡山高級農工職業學校

申請人(學生)：_____ (簽章) 電話：_____

申請人(學生)班級：_____

立同意書人(家長)：_____ (簽章) 電話：_____

與申請人之關係：父母其它_____

緊急聯絡電話：_____

地址：_____

中華民國_____年_____月_____日

案由三：本校財務管理實施要點修正草案，提請審議。

提案單位：主計室

說明：

- 一、本校財務管理實施要點於 101 年 2 月 20 日 100 學年第 14 次及 101 年 3 月 19 日 100 學年第 15 次行政會議通過實施，嗣於 102 年 3 月 11 日 101 學年第 11 次行政會議通案修正在案。
- 二、為規範本校資金運用及控管、完善預算編製及分配程序並落實行政流程簡化，爰提案修正。
- 三、檢附本要點條文修正草案及修正對照表各 1 份（如附件 1 及附件 2）。
- 四、審議通過後，簽請校長核定實施。

決議：

國立岡山高級農工職業學校財務管理實施要點（草案）

101 年 2 月 20 日 100 學年第 14 次及
101 年 3 月 19 日 100 學年第 15 次行政會議通過
102 年 3 月 11 日 101 學年第 11 次行政會議通案修正
109 年 5 月 13 日 108 學年第 2 學期第 4 次行政會議修正

壹、總則

一、為推動校務發展，並妥適運用經費及提升預算執行績效，特訂定本要點。

本校財務管理除國立高級中等學校校務基金設置條例、政府採購法、預算法、會計法、審計法、決算法、國庫法及相關法令另有規定者外，悉依本要點辦理。

二、財務管理要點之範圍如下：

- (一) 預算之編審及分配。
- (二) 現金、票據、證券出納之執行及保管。
- (三) 採購之執行及管理。
- (四) 零用金之領用及列報。
- (五) 收支之列報及審核。
- (六) 資金運用及控管。

三、本校之收支，應由主計室按月編製會計報告，並依會計法規定公告。

四、會計原始憑證，除補助、委辦或代辦經費另有規定外，免送審計機關審核，留存本校備查。

貳、預算之編審及分配

五、本校年度預算，依「中央政府總預算附屬單位預算編製辦法」編製後，陳送教育部彙編並核轉行政院核定。

六、年度預算編製程序如下：

- (一)由主計室及總務處依據教育部國民及學前教育署通報及函文，分別請各處室估算次年度經常收支及資本支出，辦理預算籌編之先期作業。先期作業完成後主計室續編製概算案，提送行政會議審議。
- (二)教育部核定次年度預算案額度後，主計室依據「中央政府總預算附屬單

位預算編製辦法」及「中央及地方政府預算籌編原則」，編製預算相關書表，陳送教育部彙編並轉行政院核定。

七、年度預算分配程序如下：

- (一)預算案經行政院核定後，主計室擬定本校次年度經常門預算分配額度，並通知各處室提出需求。
- (二)主計室彙整各處室所提需求，編製經常門預算經費分配草案，簽請校長同意，續召開年度預算分配會議討論，會議決議並陳奉核定後，通知各處室據以執行。惟遇立法院審議決議刪減預算額度或年度中遇有特殊或緊急事件時，應檢討修正各處室原核定之經費分配額度。
- (三)資本門預算經費，依總務處籌編本校校務基金附屬單位概算會議決議之項目及金額，分配至各處室，配合年度實際執行情形若需調整，應敘明理由及調整內容，加會相關單位及主計室，並陳校長核准後據以辦理。

參、現金、票據、證券出納之執行及保管

八、有關現金、票據、證券之支出憑證，應經主辦會計人員及校長核章後，始得為出納之執行。

九、出納人員經收款項除通知主計室入帳外，並依下列方式辦理：

- (一) 現金或票據、證券，應存入基金專戶或妥為保管。
- (二) 各種收入款項應於規定期限內存入基金專戶，不得延擱挪借。

十、出納人員支付公款，應依記帳憑證之記載分別以現金、支票直接付與受款人並簽收，或直接匯入受款人指定金融機構帳戶。

前項支票除法令另有規定外，應劃線並註明禁止背書轉讓。

十一、公文、信函等，如附有現金、票據或證券者，收文人員應先送承辦人員核收簽章，承辦人員應隨即簽會出納人員依出納管理規定辦理。

十二、出納人員每日收支完畢後，應根據記帳憑證逐筆記入現金出納備查簿，並於結帳後將傳票連同單據，加具現金結存日報表送主計室查核。

十三、出納人員於每月終了，應根據國庫存款及保管品對帳單往來明細、餘額等與帳載資料核對，如有差異，應查明原因是否正當或循更正程序辦理更正，並編製差額解釋表，分別由出納組及主計室留存。

肆、採購之執行及管理

十四、工程之定作，財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購（以下簡稱採購），應依「政府採購法」等相關法令規定辦理。

十五、5,000 元(含)以下之請購案授權單位主管決行。

各項採購案件，需求單位提出申請，原則上由總務處負責採購，惟請購金額 5,000 元（含）以下且因應業務緊急、臨時所需，得授權業務單位自行辦理。

前項受權業務單位自行辦理之採購案，請購流程免再加會總務處及主計室。

十六、辦理採購案件，請購金額達 1 萬元以上者，應檢附報價單辦理（是否保留？），如遇有請託或關說事件，應作成書面紀錄，簽會主計室，並於陳奉核閱後，附於採購文件一併保存。

十七、各項財產之購置，驗收完妥後應由驗收人員、會驗及監驗人員於相關單據簽證，結報時應填列財產增加單，連同黏貼整齊之原給憑證，送主計室繕製付款傳票。

十八、財產增減應由總務處財產管理人員根據原始憑證填製財產增減單，並據以登入財產明細分類帳，按期編製財產增減表、財產目錄送主計室審核後分別存轉。財產報廢時應由總務處依據各單位財產報廢單編製財產減損單，會送主計室陳報校長核定後，送主計室辦理後續帳務處理事宜。未達使用年限之財產報廢，應陳報主管機關轉陳審計機關核定後辦理。

十九、非消耗品應由總務處管理人員列冊管理，按月編製增減結存表。

非消耗品定義：一般公物用品，其質料較堅固，不易損耗，使用期限不及 2 年，單價在 3,000 元以上 1 萬元以下者。

伍、零用金之領用及列報

二十、額定零用金由總務處經簽奉核定後具領保管，依據支出憑證隨時支付與受款人，並登記零用金備查簿。

二十一、零用金之支付款項每筆不得超過 1 萬元。但緊急支出或情形特殊經陳報核准者，不在此限。

二十二、額定之零用金，依支出憑證支付後，總務處應填具零用金清單，連同核准後之原始憑證，送主計室辦理撥補手續。

陸、收支之列報及審核

二十三、經收款項，應依出納管理規定程序辦理審核，並於規定期限解繳本校基金專戶。代收及保管之款項，均應存入本校基金專戶。

二十四、其他機關專案補助、委辦或配合之特定經費，其收支應依其規定辦理，如無規定者，依本要點辦理。

二十五、凡案情重要而複雜需詳細說明或未編列預算之案件，應以簽案辦理，敘明理由、所需經費及來源等，知會相關單位及主計室，並陳校長核准後，依規定程序辦理。

二十六、各處室執行業務需預借款項者，應填寫借支款項申請單並檢附相關資料依程序辦理預借，若該經費尚未核撥，應另檢附原簽准案影本辦理請款（是否保留？），執行後應隨即檢送原始憑證結報，其已預借未動支餘款，應立即繳回出納組辦理歸墊。

柒、資金運用及控管

二十七、預算之編製，應審酌校務基金之財務及預估收支情形，並以維持校務基金收支平衡或有賸餘為原則。

二十八、為營造優質校園環境及改善教學設施，除主管機關核定補助資本門額度外，得視無限制用途之資金結存數，以自有資金配合編列資本門，以應校務發展所需，提升教學品質。

二十九、資產取得、保管、處分及利用，應依照國有財產法、事務管理各手冊及本校校舍場所提供使用作業要點等規定辦理，務求資產適當配置及利用，可減少資產重複購置成本及增加資產使用收益。

捌、自行檢核及稽核

三十、總務處每年度應實施財物盤點，並作成紀錄陳核備查。

三十一、主計室對於出納業務之執行，每年至少應查核一次，查核結果應作成紀錄陳核備查。

玖、核准程序及施行

三十二、本要點經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。

國立岡山高級農工職業學校財務管理實施要點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、為推動校務發展，並妥適運用經費及提升預算執行績效，特訂定本要點。 本校財務管理除 <u>國立高級中等學校校務基金設置條例</u>、政府採購法、預算法、會計法、審計法、決算法、國庫法及相關法令另有規定者外，悉依本要點辦理。</p>	<p>一、為推動校務發展，並妥適運用經費及提升預算執行績效，特訂定本要點。 本校財務管理除政府採購法、預算法、會計法、審計法、決算法、國庫法及相關法令另有規定者外，悉依本要點辦理。</p>	<p>增列法源依據。</p>
<p>二、財務管理要點之範圍如下： (一) 預算之編審及分配。 (二) 現金、票據、證券出納之執行及保管。 (三) 採購之執行及管理。 (四) 零用金之領用及列報。 (五) 收支之列報及審核。 <u>(六) 資金運用及控管。</u></p>	<p>二、財務管理之<u>實施</u>範圍如下： (一) 預算之編審及分配。 (二) 現金、票據、證券出納之執行。 (三) 採購之執行及管理。 (四) 零用金之領用及列報。 (五) 收支之列報及審核。</p>	<p>一、文字修正。 二、增列第六項，將資金運用及控管納入本要點。</p>
<p><u>三、本校之收支，應由主計室按月編製會計報告，並依會計法規定公告。</u></p>		<p>本點新增。</p>
<p><u>四、會計原始憑證，除補助、委辦或代辦經費另有規定外，免送審計機關審核，留存本校備查。</u></p>		<p>一、原要點第二十六點移至本點規定。 二、配合現行實際執行，酌作文字修正。</p>
<p><u>五、本校年度預算，依「中央政府總預算附屬單位預算編製辦法」編製後，陳送教育部彙編並核轉行政院核定。</u></p>	<p><u>三、本校年度預算，依行政院「中央政府總預算編製辦法」編製年度預算，陳送教育部彙編並核轉行政院核定。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、配合現行實際執行，修正依據。</p>
<p><u>六、年度預算編製程序如下：</u> (一) 由主計室及總務處依據教育部國民及學前教育署通報及函文，分別請各處室估算次年度經常收支及資本支出，辦理預算籌編之先期作業。<u>先期作業完成後主計室續</u>編製概算案，提送行政會議審議。 (二) 教育部核定次年度預算案額度後，主計室依據「中央政府總預算附屬單位預算編製辦法」及「中央及地方政府預算籌編原則」，編製預算相關書表，陳送</p>	<p><u>四、年度預算編製程序如下：</u> (一) 由主計室依據教育部國民及學前教育署通報，簽請各處室估算下年度收入、支出、固定資產及無形資產估計數等，辦理預算籌編之先期作業，並編製概算案，提送行政會議審議。 (二) 奉教育部中部辦公室核定次年度預算案額度依據「中央政府總預算附屬單位預算編製辦法」及「教育部國民及學前教育署編列原則」，由主計室整編預算書表，陳送教育部彙編並</p>	<p>一、點次調整。 二、配合現行實際執行，修正依據及陳送單位，並酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
教育部彙編並轉行政院核定。	轉行政院核定後，於行政會議及校務會議提工作報告。	
<p><u>七</u>、年度預算分配程序如下：</p> <p>(一)預算案經行政院核定後，<u>主計室</u>擬定本校次年度經常門預算分配額度，並通知各處室提出需求。</p> <p>(二)<u>主計室彙整各處室所提需求，編製經常門預算經費分配草案，簽請校長同意，續</u>召開年度預算分配會議討論，會議決議並陳奉核定後，通知各處室據以執行。惟遇立法院審議決議刪減預算額度或年度中遇有特殊或緊急事件時，應檢討修正各處室原核定之經費分配額度。</p> <p>(三)<u>資本門預算經費，依總務處籌編本校校務基金附屬單位概算會議決議之項目及金額，分配至各處室，配合年度實際執行情形若需調整，應敘明理由及調整內容，加會相關單位及主計室，並陳校長核准後據以辦理。</u></p>	<p><u>五</u>、年度預算執行程序如下：</p> <p>(一)預算案經行政院主計總處核定後，擬定下年度預算額度分配預定日程，並通知各處室提出額度需求。</p> <p>(二)<u>由主計室彙總，並</u>召開年度預算額度分配會議，編製內部經費分配表，並陳奉核定後，通知各單位據以執行。惟遇立法院審議決議統刪預算額度，應重新修正各處室核定額度。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、配合現行實際執行，酌作文字修正。</p> <p>三、增列第三項，將資本支出分配納入本要點。</p>
<p><u>八</u>、有關現金、票據、證券之支出憑證，應經主辦會計人員及校長核章後，始得為出納之執行。</p>	<p><u>六</u>、有關現金、票據、證券之會計憑證，應經主辦會計人員及校長之核章，始得為出納之執行。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
<p><u>九</u>、出納人員經收款項除通知主計室入帳外，並依下列方式辦理：</p> <p>(一)<u>現金或票據、證券，應存入基金專戶或妥為保管。</u></p> <p>(二)<u>各種收入款項應於規定期限內存入基金專戶，不得延擱挪借。</u></p>		<p>本點新增。</p>
<p><u>十</u>、出納人員支付公款，應依記帳憑證之記載分別以現金、支票直接付與受款人並簽收，或直接匯入受款人指定金融機構帳戶。 <u>前項支票除法令另有規定外，應劃線並註明禁止背書轉讓。</u></p>		<p>本點新增。</p>
<p><u>十一</u>、公文、信函等，如附有現金、票據或證券者，收文人員應先送承辦人員核收簽章，承辦人員應隨即簽會出納人員依出納管理規定辦理。</p>	<p><u>七</u>、公文、信函等，如附有現金、票據或證券者，收文人員應先送出納人員核收簽章，並由出納人員依出納管理規定辦理。</p>	<p>一、點次調整。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>十二、出納人員每日收支完畢後，應根據記帳憑證逐筆記入現金出納備查簿，並於結帳後將傳票連同單據，加具現金結存日報表送<u>主計室</u>查核。</p>	<p>八、出納人員於每日收支完畢後，應根據記帳憑證逐筆記入現金出納備查簿，並於結帳後將傳票連同單據，加具現金結存日報表送<u>會計室</u>審核。</p>	<p>一、點次調整。 二、酌作文字修正。</p>
<p>十三、<u>出納人員於每月終了，應根據國庫存款及保管品對帳單往來明細、餘額等與帳載資料核對，如有差異，應查明原因是否正當或循更正程序辦理更正，並編製差額解釋表，分別由出納組及主計室留存。</u></p>	<p>九、<u>每月結束後，由主計室按月向公庫或金融機構索取存款及保管品對帳單，並交總收發文單位收文，出納人員依該對帳單核對公庫存款及保管品，如有差額應編製公庫存款及保管品差額解釋表，連同對帳單於次月5日前送主計室審核。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、配合現行實際執行，酌作文字修正。</p>
<p>十四、工程之定作，財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購（以下簡稱採購），應依「政府採購法」等<u>相</u>關法令規定辦理。</p>	<p>十、工程之定作，財物之買受、定製、承租及勞務之委任或僱傭等採購（以下簡稱採購），應依「政府採購法」等<u>有</u>關法令規定辦理。</p>	<p>一、點次調整。 二、酌作文字修正。</p>
<p>十五、<u>5,000元(含)以下之請購案授權單位主管決行。各項採購案件，需求單位提出申請，原則上由總務處負責採購，惟請購金額5,000元(含)以下且因應業務緊急、臨時所需，得授權業務單位自行辦理。前項授權業務單位自行辦理之採購案，請購流程免再加會總務處及主計室。</u></p>	<p>十一、<u>採購案件之申請，由業務單位填具請購單，除遇有不可預見之緊急事故外(不適用政府採購法之情形者)，均應事先簽會總務處及會計室，並陳奉核准後辦理。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、配合現行實際執行及考量簡化結報流程，修正本點內容。 三、請討論如因業務緊急，5,000元以上之採購是否得由業務單位自行辦理？ 另若開放5,000元以上採購得自行辦理，請購流程應為何？</p>
<p>十六、<u>辦理採購案件，請購金額達1萬元以上者，應檢附報價單辦理(是否保留?)</u>，如遇有請託或關說事件，應作成書面紀錄，簽會主計室，並於陳奉核閱後，附於採購文件一併保存。</p>	<p>十二、<u>辦理採購案件，請購金額達1萬元以上者，應檢附報價單辦理</u>，如遇有請託或關說事件，應作成書面紀錄，簽會主計室，並於陳奉核閱後，附於採購文件一併保存。</p>	<p>一、點次調整。 二、關於檢附報價單之規定，請討論是否保留？</p>
<p>十七、各項財產之購置，驗收完妥後應由驗收人員、會驗及監驗人員<u>於</u>相關單據簽證，<u>結報</u>時應填列財產增加單，連同黏貼整齊之原給憑證，送主計室繕製付款傳票。</p>	<p>十三、各項財產之購置，驗收完妥後應由驗收人員、會驗及監驗人員<u>在</u>有相關單據簽證，<u>核銷</u>時應填列財產增加單，連同黏貼整齊之原給憑證，送主計室繕製付款傳票。</p>	<p>一、點次調整。 二、酌作文字修正。</p>
<p>十八、財產增減應由總務處財產管理人員根據原始憑證填製財產增減單，並據以登入財產明細分類帳，按期編製財產增減表、財產目錄送主計室審核後分別</p>	<p>十四、財產增減應由總務處財產管理人員根據原始憑證填製財產增減單，並據以登入財產明細分類帳，按期編製財產增減表、財產目錄送主計室審核後分別</p>	<p>一、點次調整。 二、配合現行實際執行及減化行政流程，修正財產報廢流程及核定單位。</p>

修正規定	現行規定	說明
存轉。財產報廢時應由總務處依據各單位財產報廢單編製財產減損單，會送主計室陳報校長核定後，送主計室辦理後續帳務處理事宜。未達使用年限之財產報廢，應陳報主管機關轉陳審計機關核定後辦理。	存轉。財產報廢時應由總務處將報廢事由或減損原因簽會會計室後陳報核定。未達使用年限之財產報廢，應陳報主管機關轉陳行政院核定後辦理。	三、關於財產報廢流程簡化事宜是否妥適？請討論。(原各單位財產報廢單刪除主計室及校長核章欄位，由總務處彙整編製財產減損單後統一核章)
十九 、非消耗品應由總務處管理人員列冊管理，按月編製增減結存表。 非消耗品定義：一般公物用品，其質料較堅固，不易損耗，使用期限不及 2 年，單價在 3,000 元以上 1 萬元以下者。	十五 、物品應由總務處管理人員負責保管辦理收發，並登記明細分類帳，按月編製增減結存表送主計室審核。	一、點次調整。 二、配合現行實際執行，酌作文字修正。 三、增列非消耗品定義。 四、總務處建議將本校非消耗品單價由 1,000 元提高至 3,000 元，請討論。
二十 、額定零用金由總務處經簽奉核定後具領保管，依據支出憑證隨時支付與受款人，並登記零用金備查簿。	十六 、額定零用金由總務處經簽奉核定後具領保管，依據支出憑證隨時支付與受款人，並登記零用金備查簿。	點次調整。
二十一 、零用金之支付款項每筆不得超過 1 萬元。但緊急支出或情形特殊經陳報核准者，不在此限。	十七 、零用金之支付款項每筆不得超過 1 萬元。但緊急支出或情形特殊經陳報核准者，不在此限。	點次調整。
二十二 、額定之零用金，依支出憑證支付後，總務處應填具零用金清單，連同核准後之原始憑證，送主計室辦理撥補手續。	十八 、額定之零用金，依支出憑證支付後，總務處應填具零用金清單，連同核准後之原始憑證，向會計室辦理撥還手續。	一、點次調整。 二、酌作文字修正。
二十三 、經收款項，應依出納管理規定程序辦理審核，並於規定期限解繳本校基金專戶。代收及保管之款項，均應存入本校基金專戶。	十九 、經收款項，應依出納管理規定程序辦理審核，並於規定期限內解繳公庫。代收及保管之款項，均應存入公庫存款專戶。	一、點次調整。 二、酌作文字修正。
二十四 、其他機關專案補助、委辦或配合之特定經費，其收支應依其規定辦理，如無規定者，依本要點辦理。	二十 、其他機關專案補助、委辦或配合之特定經費，其收支均應依其規定辦理，如無規定者，依本要點辦理。各單位承辦前項有關業務需動支經費時，應簽會主計室，再陳報核定。	一、點次調整。 二、酌作文字修正。 三、原動支經費規定移至第十五點。
二十五 、凡案情重要而複雜需詳細說明或未編列預算之案件，應以簽案辦理，敘明理由、所需經費及來源等，知會相關單位及主計室，並陳校長核准後，依規定程序辦理。	二十一 、凡屬未核撥經費或未編列預算之案件，應以簽案辦理，敘明理由、所需經費及經費來源等，經會辦相關單位及主計室，並陳奉核准後，依規定程序辦理。	一、點次調整。 二、配合現行實際執行，酌作文字修正。
二十六 、各處室執行業務需預借款項者，應填寫借支款項申請單並	二十二 、各處室因急要業務需預借款項支付者，應填寫借支款項單，若該經費尚未核撥，應另檢附原簽准案影本	一、點次調整。 二、配合現行實際執行，

修正規定	現行規定	說明
<p><u>檢附相關資料依程序辦理預借</u>，若該經費尚未核撥，應另檢附原簽准案影本辦理請款（是否保留？），執行後應隨即檢送原始憑證結報，其已預借未動支餘款，應立即繳回出納組辦理歸墊。</p>	<p>辦理請款，付款後應隨即檢送原始憑證核銷，若有已借支未報銷餘款，應立即繳回出納組辦理收回程序。</p>	<p>酌作文字修正。 三、請討論若經費尚未核撥，可否以核定公文預借經費免再行上簽？</p>
	<p><u>二十三、各項經費之原始憑證，依教育部報經審計部同意，校務基金學校採就地審計辦理，主計室於年度結束後，將原始憑證、帳表及相關文件裝訂成冊，並經簽核後移送文書單位保管備查。</u></p>	<p>移至第四點並酌作文字修正。</p>
<p><u>二十七、預算之編製，應審酌校務基金之財務及預估收支情形，並以維持校務基金收支平衡或有賸餘為原則。</u></p>		<p>配合第二點財務管理要點範圍增列第六項資金運用及控管；新增相關內容。</p>
<p><u>二十八、為營造優質校園環境及改善教學設施，除主管機關核定補助資本門額度外，得視無限制用途之資金結存數，以自有資金配合編列資本門，以應校務發展所需，提升教學品質。</u></p>		<p>配合第二點財務管理要點範圍增列第六項資金運用及控管；新增相關內容。</p>
<p><u>二十九、資產取得、保管、處分及利用，應依照國有財產法、事務管理各手冊及本校校舍場所提供使用作業要點等規定辦理，務求資產適當配置及利用，可減少資產重複購置成本及增加資產使用收益。</u></p>		<p>配合第二點財務管理要點範圍增列第六項資金運用及控管；新增相關內容。</p>
<p><u>三十、總務處每年度應實施財物盤點，並作成紀錄陳核備查。</u></p>	<p><u>二十四、總務處應按月自行實施出納事務管理之財物盤點，並作成紀錄陳核備查。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、酌作文字修正。</p>
<p><u>三十一、主計室對於出納業務之執行，每年至少應查核一次，查核結果應作成紀錄陳核備查。</u></p>	<p><u>二十五、主計室對於出納業務之執行，每年至少應查核一次，查核結果應簽陳備查。</u></p>	<p>一、點次調整。 二、酌作文字修正。</p>
<p><u>三十二、本要點經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>二十六、本要點經行政會議通過，並陳奉核定後實施，修正時亦同。</u></p>	<p>點次調整。</p>

案由四：本校 110 年度概算案，提請審議。

提案單位：主計室

說明：

- 一、 依據國教署主計室 109 年 4 月 7 日第 109013 號、4 月 17 日第 109015 號通報及本校財務管理實施要點規定辦理。
- 二、 本校 110 年度校務基金概算編列如附表一、附表二及附表三。
- 三、 110 年度國庫補助基本額度(暫)核定，經常門 2 億 6,129 萬 5 千元，較上年度增加 6 萬元，約 0.02%；資本門 341 萬 4 千元，較上年度增加 2 萬元，約 0.59%。
- 四、 業務總收入編列 3 億 0,591 萬 5 千元，業務總支出編列 3 億 5,151 萬元，短絀為 4,559 萬 5 千元。
- 五、 資本資出編列 2,528 萬 4 千元，其中土地改良物 300 萬元、機械及設備 945 萬 5 千元、交通及運輸設備 186 萬元、什項設備 491 萬 9 千元、無形資產 64 萬元及遞延費用 541 萬元。
- 六、 本案 110 年度概算係暫依國教署核定國庫補助基本額度編列，並依限送國教署彙整轉陳教育部、行政院主計總處等機關審查。
- 七、 前揭概算之項目與金額於審查過程中，如遇有增刪情形，擬由主計室依核定情形調整編列。

決議：

附表一

110年度概算收支估計表-收入

單位：千元

收 入				
項 目	110年度 概算 (A)	109年度 預算數 (B)	108年度 決算數	比較增減 C=(A-B)
壹、經常門(1)	305,915	300,939	333,961	4,976
一、政府循預算程序之撥款：	280,086	277,637	301,178	2,449
(一)基本需求	261,295	261,235	262,630	60
(二)學雜費收入：	3,854	4,016	4,722	-162
1.學雜費收入總額	4,666	4,844	5,553	-178
2.學雜費減免	-812	-828	-831	16
(三)其他政府補助款	14,937	12,386	33,826	2,551
二、自籌收入：	25,829	23,302	32,783	2,527
(一)建教合作收入	9,120	7,618	14,106	1,502
(二)雜項業務收入 (含實習實驗費、電腦使用費 、重補修、課業輔導費等)	9,440	9,862	10,173	-422
(三)場地設備管理收入	3,217	3,047	3,138	170
(四)受贈收入	2,413	1,500	2,640	913
(五)利息收入	1,254	895	1,291	359
(六)其他收入：	385	380	1,435	5
1.雜項收入	375	370	582	5
2.違規罰款收入	10	10	853	0
貳、資本門	13,686	25,290	22,877	-11,604
政府循預算程序之撥款：	13,686	25,290	22,877	-11,604
(一)基本需求	3,414	3,394	3,779	20
(二)其他政府補助	10,272	21,896	19,098	-11,624
合 計	319,601	326,229	356,838	-6,628

附表二

110年度概算收支估計表-支出

單位：千元

科 目	支 出			
	110年度 概算(A)	109年度 預算數(B)	108年度 決算數	比較增減 (C)=A-B
政府循預算程序之撥款	280,032	277,637	295,776	2,395
教學研究及訓輔成本	232,356	229,027	247,403	3,329
學生公費及獎勵金	704	741	641	-37
管理費用及總務費用	46,972	47,869	47,732	-897
自籌收入(含折舊及攤銷)	71,478	66,143	69,526	5,335
教學研究及訓輔成本	53,593	49,934	45,029	3,659
建教合作成本	8,920	6,750	10,170	2,170
管理費用及總務費用	6,789	6,918	12,198	-129
雜項費用	2,176	2,541	2,129	-365
合計(2)	351,510	343,780	365,302	7,730
短絀(3)=(1) - (2)	-45,595	-42,841	-31,341	-2,754

110年度資本支出概算表

單位：千元

科目	資金來源			合計
	營運資金	基本需求	期中補助	
固定資產	5,548	3,414	10,272	19,234
土地改良物	3,000	0	0	3,000
機械及設備	2,340	1,442	5,673	9,455
交通及運輸設備	60	500	1,300	1,860
什項設備	148	1,472	3,299	4,919
無形資產	30	0	610	640
遞延費用	5,410	0	0	5,410
總計	10,988	3,414	10,882	25,284

陸、臨時動議

柒、散會

校園各項工程管控進度如下：

附件一
109.05.05

項次	工程名稱	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(109/4/13)	本次辦理情形(109/05/05)	結案日期	備註
1	老舊廁所修繕美化工程(含新建園藝科無障礙廁所)	930	107/08/27	108/03/31(核) 109/04/30(展)	109/05/31	109/4/27 進行第2次驗收	進行第2次驗收改善,預定 109/5/8 改善完成,109/05/12 驗收		
2	螺絲博物館修繕108A	410	108/10/05	108/12/10(核) 109/07/31(展)	109/05/31	108/12/10 進行工程招標流標, 109/1/10 完成招標, 16日正式開工施作。 109/04/9 第一次設計變更	由楷聯營造工程有限公司承包以360萬元決標 109/4/13 申請展延24天。 預定 109/5/8 完工		
3	校園高壓電設備整修計畫109A-02	350	109/01/31	109/12/10	109/11/10	未招標	委拖設計監造: 捷明電機技師事務所		
4	化工科大樓外牆及屋頂雨遮滲漏改善計畫	150	109/01/31	109/12/10	109/11/10	未招標	委拖設計監造: 陳冠州建築師		
5	育英樓屋頂滲漏及室內空間改善工程(第2案)	330	108/12/6	109/04/30	109/10/31	109/4/15 招標完成、4/21 開工、7/29 完工、因會考要求 5/19 日開工 100天於 08/26 完工。	委拖設計監造: 固田建築師 進行中 上簽國教署展延至 10/31 日完工		

6	學生活動中心空間改善工程	300 (資本門)	108/12/23	109/08/31	109/07/31	未招標	規劃中		
7	人工濕地設置圍籬及發展園藝科特色課程實習場域計劃	280 (經常門)	109/03/16	109/11/30		108/03/25 已撥款·未招標	規劃中(先鑑界)		
8	校園監視系統汰換	87.6	108/12/16	109/03/31(原) 109/05/08(展)	109/05/08	109/03/31 招標完成	109/04/14 交貨完成 109/4/21 驗收完成	已完工	

項次	工程名稱	經費 (萬元)	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 (109/04/13)	本次辦理情形 (109/05/05)	結案日期	備註
1	優化環境計畫-改善 實習教學環境及設施 (資訊科)	8	109/2/19	109/12/31	109/4/30	招標發標完成	執行完畢	109/4/24	
2	老舊實習場域翻新再 造計畫(建築科)	320 (經常門)	109/04/20	109/12/10 完成·12/25 前結報成果		109年6月30日 前·完成工程及採 購發包程序。	已辦理撥款		
3	因應新課綱規劃總體 課程實施所需課室空 間及適性學習空間活 化需求改善計畫(家 政科)	90	109/04/09	106/10/31 完成		109年6月30日 前·完成工程及採 購發包程序。			

權 號：
保存年限：

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：(04)23325189
聯絡人：許智瑄
電 話：(04)37061378

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國109年5月6日
發文字號：臺教授國部字第1090035077A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：為因應司法院釋字第784號解釋處理學生行政救濟事宜，
其參考措施如說明，請查照。

說明：

- 一、本部為協助高級中等以下學校(以下簡稱學校)因應司法院釋字第784號解釋擴大學校學生得提起行政救濟之範圍，提升學生權利保障，並維持校園行政運作和諧，研議案內參考措施供各校有所依循。
- 二、司法院108年10月25日公布之釋字第784號解釋，內容摘述如下：
 - (一)本於憲法第16條保障人民訴訟權之意旨，各級學校學生認其權利因學校之教育或管理等公權力措施而遭受侵害時，即使非屬退學或類此之處分，亦得按相關措施之性質，依法提起相應之行政爭訟程序以為救濟。
 - (二)學校對學生所為公權力措施，應根據行政訴訟法或其他相關法律之規定，依個案具體判斷是否侵害學生之權利。學校所採取措施，如屬顯然輕微之干預，即未構成

權利之侵害。

- (三)學校對學生所為公權力措施構成權利之侵害者，學生得提起行政爭訟請求救濟，教師及學校之教育或管理措施，仍有其專業判斷餘地，法院及其他行政爭訟機關應予以較高之尊重。

三、請學校全面檢視、釐清校內章則是否有不當限制學生權利，並檢討修正；相關章則例示如下：

- (一)涉及學生個人學習權利事項：如學習評量補充規定、實習課程規定、考試規則、輔導課實施辦法、學生重補修補充規定等。
- (二)涉及學生校園活動事項：如教師輔導與管教學生規定、學生獎懲辦法、學生請假規定、學生在校作息時間規定、學生改過銷過規定、學生社團活動補充規定、學生宿舍管理辦法、學生服裝儀容規定、校園行動載具管理規定等。
- (三)涉及學生個人生活、財產、行動等權利事項：如各校之場地借用規則、學校設備使用及維護規定、校園停車管理規則、校園網路使用規範、圖書管理辦法、工讀生實施及管理辦法、人事進出管制及會客作業規定等。

四、學校訂定前點校內章則，應依高級中等教育法第55條及國民教育法第20條之2第1項規定，循民主程序納入學生及家長意見；上開校內章則應經校務會議通過，並公告學生及家長知悉。

五、學校於作成重大影響學生權益之措施前，應提供預警制度，給予學生意見陳述機會，並與學生充分溝通；學校作

成行政處分或非屬行政處分之公權力措施時，應記載事實、理由及依據，並附記向學校提起申訴之方式、期間及受理單位；必要時，得函請家長或監護人配合輔導事宜。

- 六、學校應依「高級中等教育法」第54條規定以及「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」設置學生申訴評議委員會，並強化師生法治教育、學生權利救濟等知能，以落實學生申訴制度。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校

副本：本部學生事務及特殊教育司、本部法制處、本部國教署(國中小組)、本部國教署(高中組)、本部國教署(原特組)、本部國教署(秘書室)、本部國教署(學安組)

