國立岡山高級農工職業學校111學年度第1學期第3次
行政會議資料 目次表

01(秘　書)111-01-03行政會議資料 P1-P8
02(校　長)111-01-03行政會議資料 P9
03(教務處)111-01-03行政會議資料 P10-P21
04(學務處)111-01-03行政會議資料 P22-P36
05(教官室) 111-01-03行政會議資料 P37-P38
06(總務處)111-01-03行政會議資料 P39
07(實習處)111-01-03行政會議資料 P40-P46
08(輔導室)111-01-03行政會議資料 P47-P51
09(圖書館)111-01-03行政會議資料 P52-P56
10(人事室)111-01-03行政會議資料 P57
11(主計室)111-01-03行政會議資料 P58-P64
12(進修部)111-01-03行政會議資料 P65-P73
13提案討論(教務處)-案由一 P74
14提案討論(教務處)-案由二 P75
15提案討論(圖書館)-案由三 P76-77
16提案討論(秘書室)-案由四 P78
17提案討論(秘書室)-案由五 P79
18提案討論(學務處)-案由六 P80-106
19提案討論(教務處)-案由七 P107

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)資料

時　　間：中華民國111年10月17日(星期一)上午10時10分
地　　點：本校簡報室
主　　席：蔣校長壁輝
出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：

一、確認上次會議決議事項：

案由一：有關岡農校訊出刊編輯方式，請討論。

提案單位：校長室祕書

說明：

一、擬每年編輯二期岡農校訊，於校慶前與畢業典禮前出刊。

二、請各相關處室提供文字與圖片，並進行簡易的編輯後，於每年5月1日、10月1日前寄給祕書匯整。

決議：

一、岡農校訊每年固定編輯二期，分別於校慶前與畢業典禮前出刊。

二、由秘書負責由向各處室邀(催)稿，並請各處室主任協助配合提供資料。

三、由資媒組協助排版，可節省經費，視情況若無法配合則亦可交由廠商處理。

四、岡農校訊現祕書邀稿中，預定交由廠商排版，預定於校慶前出刊。

案由二：修正「國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師設置優秀學生獎學金辦法」，請討論。

提案單位：教務處

說明：依據食品加工科110學年度第一學期第二次教學研究會會議決議修正明訂獎學金名額、獎學金金額與申請時間。

決議：照案通過。

案由三：修正「國立岡山高級農工職業學校人因性危害預防計畫」(草案)，如說明，請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、本計畫係依據教育部 111 年 3 月 23 日「臺教國署學字第 1110037335 號」編訂「人因性危害防止計畫」、「母性健康保護計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作複合促發疾病預防計畫」修正。

二、檢附「國立岡山高級農工職業學校人因性危害預防計畫對照表」及修正條文 1 份。

決議：本案不列提案，由職安委員會提案討論通過。

案由四：修正「國立岡山高級農工職業學校母性勞工健康保護計畫」(草案)，如說明，請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、本計畫係依據教育部 111 年 3 月 23 日「臺教國署學字第 1110037335 號」編訂「人因性危害防止計畫」、「母性健康保護計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作複合促發疾病預防計畫」修正。

二、檢附「國立岡山高級農工職業學校母性勞工健康保護計畫」及修正條文 1 分

決議：本案不列提案，由職安委員會提案討論通過。

案由五：修正「國立岡山高級農工職業學校異常工作負荷促發疾病預防計畫」(草案)，如說明，請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、本計畫係依據教育部 111 年 3 月 23 日「臺教國署學字第 1110037335 號」編訂「人因性危害防止計畫」、「母性健康保護計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作複合促發疾病預防計畫」修正。

二、檢附「國立岡山高級農工職業學校異常工作負荷促發疾病預防計畫」及修正條文 1 分

決議：本案不列提案，由職安委員會提案討論通過。

案由六：修正「國立岡山高級農工職業學校執行職務遭受不法侵害預防計畫」(草案)，如說明，請討論。

提案單位：實習處

說明：

一、本計畫係依據教育部 111 年 3 月 23 日「臺教國署學字第 1110037335 號」編訂「人因性危害防止計畫」、「母性健康保護計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作複合促發疾病預防計畫」修正。

二、檢附「國立岡山高級農工職業學校執行職務遭受不法侵害預防計畫」及修正條文 1 分

決議：本案不列提案，由職安委員會提案討論通過。

案由七：本校員工協助方案實施計畫(草案)，請討論。

提案單位：人事室

說明：依據教育部 104 年 4 月 21 日臺教人(一)字第 1040051849 號函核定之「教育部及所屬機關（構）學校員工協助方案實施計畫」辦理。

決議：

一、本計畫照案通過。並請秘書協助接洽接鄰近醫療院所訂為特約醫院，如義大醫院..等並爭取更優惠的就診服務。

二、祕書已洽尋義大醫院，就健檢服務提出相關優惠之服務，待結果底定後將公告周知。

各項工程管控進度(總務處)　　附件一 111.10.11

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(111/09/05)	本次辦理情形	結案日期	備註
1	109 年度第 2 階段改善無障礙校園環境-新建無障礙電梯	380(資本門)	109/10/12(原核定) 111/01/04(重新核定)	111/06/30 111/11/30(展)	111/11/30	110A-16 新建無障礙電梯工程： 履約期限 110/12/30-111/08/13，已逾工期尚未竣工(廠商目前預計 111/10/05 竣工)	110A-16 新建無障礙電梯工程： 已逾工期尚未竣工，依據廠商施工日誌，至 9 月 30 日止實際進度為 95.00%。另函通知廠商盡速完成。	111/07/06 臺教國署原字第 1110084481 號函核准展延至 111/11/30	【109C-11】【110A-16】
2	110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫	300(經常門)	110/08/02	111/03/30 111/11/30(展)	111/11/30	(1)111A-01 育英樓泵浦改善工程及汙水抽污：已於 111/06/22 驗收完成。 (2)111A-03 資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀修繕：已於 111/08/18 工程決標，履約期限 111/08/24-111/10/22	111A-03 資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀修繕： 施工中，履約期限 111/08/24-111/10/22	111/07/26 臺教國署高字第 1110096345 號函核准展延至 111/11/30	【110B-12】【110C-22】【111A-01】【111A-03】小額採購

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 (111/09/05)	本次辦理情形	結案日期	備註
3	傳達室暨周邊設施改建工程計畫	370 (經常門)	110/11/17	111/05/31 111/09/30(展)	111/09/30	(1)111A-05 傳達室內部及校門口周遭改善：111/08/27 廠商函報竣工。 111/09/03 監造函復確認竣工，批核中。 (2)111A-06 校門口伸縮金屬電動門及排水溝改善工程： 111/08/17 廠商函報竣工。111/08/24 監造函復確認竣工。 111/09/05 驗收。	(1)111A-05 傳達室內部及校門口周遭改善：已於 111/09/15 驗收完成。 (2)111A-06 校門口伸縮金屬電動門及排水溝改善工程： 已於 111/09/05 驗收完成。 ※本計畫於 111/10/05 函報國教署辦理核結。	111/06/01 臺教國署高字第 1110071474 號函核准展延至 111/09/30	【111C-03】【111A-05】【111A-06】
4	行政大樓與汽車科屋頂及伸縮縫滲漏改善工程	190 (資本門)	111/03/15	111/12/10	111/12/10	111A-08 化工與汽車科大樓屋頂及伸縮縫改善工程： 辦理第二次招標於 111/09/06 上網公告。	111A-08 化工與汽車科大樓屋頂及伸縮縫改善工程： 施工中，履約期限 111/09/21-111/11/04	111/03/15 臺教授國部字第 1110028914 號函核定至 111/12/10	【111C-10】【111A-08】

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 (111/09/05)	本次辦理情形	結案日期	備註
5	老舊危險電力系統改善- 老舊電纜線汰換更新計畫	150 (經常門)	111/05/11	111/12/10	111/12/10	已完成 111C-12 老舊電纜線汰換更新案委託規劃設計監造技術服務案。 目前工程規劃設計修正中，預計 9 月中旬確認工程預算書圖。	111A-11 老舊電纜線汰換更新案： 辦理第二次招標公告 111/10/11-111/10/17	111/05/11 臺教國署高字第 1110056756A 號函核定至 111/12/10	【111C-12】 【111A-11】
6	學校運動操場及周邊設施整建計畫	2,927 (資本門)	110/10/25	112/06/30	112/06/30	111 年學校田徑場及周邊設施整建工程：工程已兩次招標流標，目前檢討修正工程預算書圖中，將另建新案重新招標。	111A-09　111 年學校田徑場及周邊設施整建工程： 辦理第一次招標公告 111/10/03-111/10/13	110/10/25 臺教授體部字第 1100039181 號函核定至 112/06/30	【111C-09】 【111A-09】

三、岡山農工大事紀如下。

7月 2日 朱峻民教師榮獲師鐸獎，將於同年9月26日接受表揚。

7月22-28日111年全國中等學校運動會本校學生在高男組競技體操項目榮獲佳績，黃銘睿：個人全能第八名、吊環第六名、地板第四名、單槓第七名、鞍馬第六名、雙槓競賽第四名；余承宗吊環第六名、地板第八名、跳馬第七名。

8月 1日　張福祥校長退休，由蔣壁輝校長接任本校校長。

8月01日110學年度畢業生考上國立人數106人。

8月3-7日 電子科王竑凱同學代表本校參加第52屆全國技能競賽「應用電子」職種，榮獲「佳作」

8月12日 化工科黃琴雲主任代表本校帶領化工三郭子齊、李俊傑及李柔嫻三位學生參加中華民國第62屆全國中小學科學展覽榮獲「團隊合作獎」。

8月22-24日響應政府於2030年打造雙語國家政策，圖書館帶領36位學生，以聯合國永續發展目標(SDGs)，舉辦「2022多元外語Fun 一下」英語夏令營，協助學校營造生活化、趣味化之浸潤式英語學習情境，以期達成提升高級中等學校學生英語文成效之目標

9月18日高雄市語文競賽市賽高中組北區榮獲佳績資訊二劉科鋐獲閩南語情境式演說第六名、家政三林羿雯獲作文第六名。

貳、祕書報告：

一、岡山校訊為記錄學校的發展軌跡的重要文獻資料，煩請各處室，如有要增加相關報導，請儘速交給祕書整理。

二、各處室收到各項公文，會辦單位請表示意見，並請相關人員回覆，勿留空白意見，否則因意義不明，公文無法批閱。

三、公文如為二層決行，請各主任直接決行即可，不需再送校長室批核。

四、隨著四季更迭、萬物遞嬗，校園近年來景觀變化，祕書室整理出最新的校園景觀照片，如有需要照片製作資料的同仁，可直接向祕書索取。

五、台灣螺絲博物館與高雄市政府文化局共同撰寫「眷戀岡山・天空之城-台灣螺絲博物館協作計畫」，希望可通過文化部111年度的審查，充實博物館的設施、達到螺絲博物館教育推廣之效。

六、高雄市立歷史博物館近期規畫岡山特展，預計向螺絲博物館借展，螺絲博物館將以資源共享理念及平等互惠原則，進行館藏借展事宜。

七、全國高級中等學校資料填報整合平臺與實名制管理系統登錄，填報的項目與時程如下，請各處室負責人注意期程(10月11日統計)：

㈠推動性別平等教育實施情形：

學年度	期程名稱	開放日期	截止日期	狀態	編報狀態	功能
110	110 學年度推動性別平等教育實施情形	2022/10/4	2022/10/21	開放中	未申請	申請

㈡公務統計報表

報表(編報)	學校類型/學制	日夜	編報年度	編報狀態	開放日期	截止日期
表-12 學生裸眼視力檢查	專業群科	日間	111	未編報	111.12.01	111.12.31
表-12 學生裸眼視力檢查	進修部	夜間	111	未編報	111.12.01	111.12.31

⑶學生事務資訊工作暨活動

學年度	期程名稱	開放日期	截止日期	狀態	編報狀態	功能
111	學生事務資訊網	2022/08/01	2023/07/31	開放中	未完成	填報

⑷國立資本門

編號	期程名稱	開放日期	截止日期	狀態	
1	112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫	111.09.19	112.12.31	進行中	申請

⑸學校基本資料調查

報表(編報)	學校類型/學制	日夜	編報年度	學期	編報狀態	開放時間	截止時間
學校基本資料調查表	-	-	111	-	未編報	111.10.03	111.10.31

參、主席報告：

一、請討論創校 86 周年校慶大會相關事宜:

1. 快訊進度
2. 服裝製作
3. 傑出校友表揚
4. 訂定籌備會召開日期，討論流程細節
5. 邀請名單

二、配合數位學習精進計畫，“生生用平板“如何改善本校無線網路環境訊號。

三、經本人向國教署長反映爭取經費，同意補助本校 100 萬經常門經費執行期限為 111 年 12 月 31 日，擬訂計畫報署核辦即可撥入；各處室如有需求，請提出由總務處彙整送計畫。

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告

1.目前疫情再度升溫現象，加重教務處業務負擔如師生混成教學、學生的遠距教學設備借用等等，亦請相關處室能協助配合後續因應措施。

2.疫情使學生確診或居隔且人數持續性的增加中，嚴重影響到學生參加期中考的權益，目前採取方式為教師多元評量，委請相關任課教師能多多配合。

3.近期因疫情關係，各班借用電腦設備進行混成教學班級數眾多，亦請各班應培養資訊股長以外第二名學生來學習儀器操作架設，讓課程銜接不間斷。

4.學校的期中及期末評量實屬重大考試，應避免讓學生因參加檢定、機車考照、校外競賽而提出補考事宜，若不得不之重要活動請依規定送簽核定，以利教務處精確掌握補考學生名單。

5.有關學籍管理系統亞昕公司已派人至本校進行面對面的問題處理，並已知會相關處室，並逐一解決相關學籍管理系統中的問題。

6.中小學數位精進計劃中推動班班有網路，生生有平板政策中，各校之教師都應參加A1線上課程及A2上機實作課程之訓練，已暫定10月20日下午辦理A1線上資訊課程，A2亦已規劃中，本學期目標為全校教師25%參與，下學期則辦理其餘教師之訓練。

7.目前教務處已規劃下學期相關課程前置，亦請課程諮詢教師依循著腳步進行班級團體課程諮詢及學生個別課程諮詢等項目，學習歷程亦依註冊組規劃時程來進行，若科尚需修正課程計劃亦請事先妥善規劃提報課發會。

8.因應本學期末即為過年期間，將嚴重影響全校配課時程，請各科儘早進行各科配課作業，期冀學期末前將完成各班課表，讓彼此過好年。

【教學組】

(一)已完成工作事項

1. 已於 09/02 完成 111-1 第二週課表，確定全校課程。
2. 已於 09/07 完成 111-1 新學期全校鐘點上傳國教署。
3. 已於 09/09 完成 111-1 第三週課表，確定資源班課程。
4. 已於 09/09 完成 111-1 學習扶助課程開設。
5. 已於 09/20 完成 111-1 實際新增鐘點費申請作業。
6. 已於 09/30 完成 111-1 高一成長營、期中評量、模擬考監考輪值表。
7. 已於 10/06 完成 111-1 課程諮詢教師薦派人員名單及報名作業。
8. 已完成暑假重補修作業。
9. 完成公開授課計畫並簽核。
10. 已於 09/08 完成 111-1 模擬考考試作業，獎狀及成績登錄作業皆已完成。
11. 已於 10/07 完成 111-1 第 1 次期中評量考試作業。

(二)待(續)辦工作事項

1. 預計於 10/24 優質化跨域選修議題小組會議討論並修正 110、111、112 跨科跨群選修課程科目與實施方式。
2. 預計於 10 月中旬開始，111-2 線上選修課程的準備作業，預計耗時 10 週完成線上選選課。
3. 預計於 12/05 開始 111-2 新學期課表排課準備，測試亞昕校務系統，是否已完成調整，適用新學期排課。
3. 預計於 10 月上旬，完成 9 月兼代課、課輔鐘點發放。
4. 預計於 10 月中旬完成暑期輔導鐘點費補發，110-2 課輔學生退費。
5. 預計於 11 月中旬完成 112 年度學習扶助課程開設調查。
6. 持續收繳公開授課紀錄。
7. 規劃含重補修。
8. 預計於 10 月 20 日（四）至 10 月 21 日（五）舉行 111 學年度第 1 次四技二專統一入學測驗模擬考試，考試作業準備中。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 近期因為疫情關係，教師整週請假需代課的需求暴增，以至於各科有

可能發生，每週都要代課的情況，商請同仁協助同意代課，教學組感激不盡。

2.煩請請假的同仁確定代理人已點選假單，各類病假、公假請檢附請假證明。

【註冊組】

(一)已完成工作事項

1.於9月8日完成高二、高三學習歷程資料勾選，並於9月12日協助勾選異常通學進行資料確認。

2.已於9月19日召開111學年度第一學期轉科、轉學及新生成績抵免會議，完成相關資料審查工作，相關資料陳核後已請學生攜回與家長確認。

3.於9月20日辦理111學年度新生TASAL測驗，由本校食品一學生餐與測驗。

4.已於9月23日召開111學年度第1次學習歷程校內工作小組會議，完成相關工作安排、時程及敘獎名單審查。

5.已於9月24日班親會向家長宣導學習歷程檔案相關議題，相關日程列入親職手冊並發放每生一本學習歷程檔案手冊供學生及家長參閱。

6.已於9月30日完成110-2學習歷程資料提交，並於10月1日開放學生進行收訖明細確認，相關操作注意事項及日程已電子郵件寄至學生、導師及科主任信箱供參。

(二)待(續)辦工作事項

1.學生學習相關統計資料

(1) 110學年度學習歷程平臺使用情形如下表：

A.110學年度第二學期「課程學習成果」各班認證率統計表

基本資料			課程學習成果		
年級	班級名稱	班級人數	有認證	無認證	認證率
2	機械二甲	34	34		100.00%
2	機械二乙	33	33		100.00%
2	機電二	33	29	4	87.88%
2	汽車二甲	28	26	2	92.86%
2	汽車二乙	27	25	2	92.59%
2	電機二甲	34	33	1	97.06%
2	電機二乙	35	25	10	71.43%
2	電子二	29	21	8	72.41%
2	資訊二	34	31	3	91.18%
2	化工二	31	18	13	58.06%
2	建築二	29	27	2	93.10%
2	室設二	10	9	1	90.00%
2	食品二	28	28		100.00%
2	園藝二	33	26	7	78.79%
2	家政二	31	31		100.00%
2	綜職二	14		14	0.00%
3	機械三甲	33	31	2	93.94%
3	機械三乙	33	28	5	84.85%
3	機電三	28	27	1	96.43%
3	汽車三甲	32	20	12	62.50%

基本資料			課程學習成果		
年級	班級名稱	班級人數	有認證	無認證	認證率
3	汽車三乙	32	22	10	68.75%
3	電機三甲	31	29	2	93.55%
3	電機三乙	32	24	8	75.00%
3	電子三甲	27	24	3	88.89%
3	電子三乙	26	22	4	84.62%
3	資訊三	31	26	5	83.87%
3	化工三	26	15	11	57.69%
3	建築三	30	22	8	73.33%
3	室設三	12	12		100.00%
3	食品三	31	30	1	96.77%
3	園藝三	29	22	7	75.86%
3	家政三	24	24		100.00%
3	綜職三	12	2	10	16.67%
日間部全校總計		932	776	156	83.26%

B.110學年度第二學期「多元表現」各班上傳率統計表

基本資料			多元表現		
年級	班級名稱	班級人數	有上傳	無上傳	上傳率
2	機械二甲	34	34		100.00%
2	機械二乙	33	33		100.00%
2	機電二	33	31	2	93.94%
2	汽車二甲	28	28		100.00%
2	汽車二乙	27	27		100.00%
2	電機二甲	34	34		100.00%
2	電機二乙	35	30	5	85.71%
2	電子二	29	25	4	86.21%
2	資訊二	34	32	2	94.12%
2	化工二	31	21	10	67.74%
2	建築二	29	27	2	93.10%
2	室設二	10	9	1	90.00%
2	食品二	28	28		100.00%
2	園藝二	33	28	5	84.85%
2	家政二	31	30	1	96.77%
2	綜職二	14		14	0.00%
3	機械三甲	33	29	4	87.88%
3	機械三乙	33	25	8	75.76%
3	機電三	28	28		100.00%
3	汽車三甲	32	19	13	59.38%
3	汽車三乙	32	25	7	78.13%
3	電機三甲	31	27	4	87.10%
3	電機三乙	32	31	1	96.88%
3	電子三甲	27	27		100.00%
3	電子三乙	26	26		100.00%
3	資訊三	31	29	2	93.55%
3	化工三	26	20	6	76.92%
3	建築三	30	28	2	93.33%
3	室設三	12	12		100.00%
3	食品三	31	29	2	93.55%
3	園藝三	29	25	4	86.21%
3	家政三	24	24		100.00%
3	綜職三	12	1	11	8.33%
日間部全校總計		932	822	110	88.20%

(2) 109-110 學年度高三模擬考試達國立標準人數統計

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

(3)111 學年度第一學期日間部學生異動統計

（統計期間：111.08.01 ~111.10.04）

異動類別	復學	轉學(轉入，含降轉)	轉學(轉出)	轉科(轉入，含重讀)	轉科(轉出)	轉學(休學後轉出)	休學	延長休學	休學期滿(廢止學籍)	放棄學籍	休學後放棄學籍
機械科					1		1			1	
機電科					1						
汽車科										3	2
電機科											
電子科	1	1					1			1	
資訊科				1			1				
化工科											
建築科		1								3	2
室設科			2							5	
食品科							2				
家政科							1				
園藝科			1	1			1			1	
綜職科											
合計	1	2	3	2	2	0	7	0	0	14	4

2.持續辦理各管道升學相關工作

(1)112 升學專區持續更新中，若有輔導學生需求可上本校專區查詢。

(2)一般大學的重要考試簡章：112 學年度考試簡章(高中英語聽力測驗、學科能力測驗)及 112 學年度大學術科考試簡章，已公告於學校的「升學專區」網站供下載。

(3)中英聽測驗第一次考試校內報名至 9 月 8 日截止，共 2 位同學報名。

(4)大學紙本個人申請簡章購買意願調查截止後共 8 位同學購買。

(5)統測簡章購買意願調查至 10 月 7 日截止。

3. 辦理弱勢學生學習扶助部分

(1) 111 學年度第一學期，本校持續受理各項就學補助申請，申請類別及申請人數如下表。

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

學雜費減免身分類別	111-1 申請人數
中度身心障礙學生/子女	30
重度身心障礙學生/子女	8
免學費	1004
原住民	23
特殊境遇家庭	5
產業特殊需求類科(園藝科)	86
品優生	77
註 1:如學生符合 2 種以上特殊身分，擇優減免。 註 2: 109 學年度起園藝科列為產業特殊需求類科，免收學雜費。 註 3:前一學期各班前三名，學期成績平均 70 分以上、體育 70 分以上，且無小過以上處分。	

(2) 爭取校內外各項獎助資源統計資料：本學期依校外各獎助學金申請期限持續辦理中，詳細申請辦法公告於學校官網，不定期以電子郵件轉知學生信箱。

5.中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作：

(1)持續進行中途離校學生（協同導師、生輔組、輔導室）追蹤業務。

(2)本學期截至 111 年 10 月 1 日通報 3 人次(休學)；結案 12 人次(轉學及放棄學籍)。

(3)中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。

(三)商請同仁協助工作事項

1.有關 112 學年度各項升學相關工作。

(1)112 學年度四技二專統一入學測驗訂於 4 月 29(六)、4 月 30 日(日)兩日舉行，為使學生安心應考，請導師及科主任控留時間到場協助考場服務工作。

(2)大專校院各升學管道報名及備審資料繳交說明，已公告於於本校升學專區，請導師與課諮教師協助輔導，並督促學生依時限完成各階段工作。

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

(1)110 學年度學習歷程資料收訖明細確認至 10 月 14 日截止。

(2)111 學年度第一學期課程學習成果相關日程：

A.學生課程學習成果上傳與送出認證資料(2 月 3 日止)。

B.教師進行學生課程學習成果認證(2 月 8 日止)。

C.學生課程學習成果勾選(2 月 13 日~2 月 17 日)。

3.111 學年度第一學期成績登錄事宜，請同仁協助：

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

	缺考	作弊	免試	免修
成績代碼	-1	-2	-3	-5

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

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

期程	第一次 期中評量	第二次 期中評量	期末評量 (含平時、學期成績)	學期補考
評量	**(高一)** 10 月 03~05 日 **(高二、高三)** 10 月 05~07 日	11 月 22~24 日	01 月 16~18 日	02 月 03 日
缺考補行考試	10 月 12 日	11 月 28 日	01 月 19 日	--
登錄	10 月 16 日止	12 月 01 日止	01 月 29 日止	02 月 09 日
更正	10 月 17 日止	12 月 02 日止	01 月 30 日止	02 月 10 日
備註	登錄截止前，班級任課教師可於成績系統逕行線上更正。 更正日受理教師紙本申請更正。			

4.111 學年度社區技職教育宣導暨招生工作

(1)因應本學期各校宣導需，預計於 10 月下旬完成 111 招生宣導簡報彙整，請科主任協助檢視各科宣導資料是否需進行更新。

(2)請協助技職宣導工作暨各國中博覽會攤位設置。

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

【設備組】

(一)已完成工作事項

1.教學設備維護、更新與修繕：

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

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

(3)已發放教室教學設備期初盤點單，統整各班設備異常問題及處置方式如下：

①汽車一乙(敦2-2)藍芽音箱連線異常：更換天線後可正常連線。

②電子三乙(勵3-6)HDMI插座異常：使用其他線測試正常。

③機電三(敦5-3)電視無法開機：廠商已完成面板更換。

④資訊二(敦4-6)擴大機異常：廠商已更換擴大機。

(4)無聲廣播無法啟動：廠商業於10月5日修復。

2.推動教學空間與設備共享規劃：

(1)執行國教署因應嚴重特殊傳染性肺炎提供高級中等學校線上教學資訊設備借用實施計畫，購置相關設備提供租用。目前有筆記型電腦、ChromeBook、網路攝影機、4G SIM卡、可攜式無線路由器及4G網路介面卡等可提供借用，申請借用規定參見：本校首頁→行政單位→教務處→南區設備資源共享專區。

(2)因應疫情期間學校可能發生停課情況，由教育部國民及學前教育署或教育部主管高級中等學校提供家戶無相關設備之學生在家使用平板電腦、筆記型電腦及行動網卡之借用服務，。

(3)109年度配發100張4G SIM卡(含中華、亞太、遠傳及台哥大四間電信商)，其中遠傳及台哥大共50張卡因逾啟用期限，已作廢；110年度國教署進行第二階段4G SIM卡配發作業，新增1700張；111年度第三階段配發1250張，總計3000張。

(4)於110年5月24日建置「南區設備資源共享專區」，以因應南區(嘉義縣市、台南市、高雄市、屏東縣及澎湖縣)均質化召集學校借用資訊設備及各校申請免費SIM卡事宜。截至111年9月6日，申請及借用狀況如下：

I. 免費SIM卡：已寄送142件給需求學生。

II.筆記型電腦：目前尚無借用情形。

III.可攜式無線路由器：國立澎湖海事借用12臺。

(5)本校作為南區設備支援中心，國教署於110年7月9日配發本校300臺平板電腦(含250臺iPad及50臺HP Chromebook)，供南區各校申請借用。111年4月12日教育部來函，上述設備正式辦理移撥至本校。

(6)業於111年8月17日發放調查表統計高一新生家中遠距學習設備狀況，以因應未來面臨遠距上課狀況時，及時提供家中無載具、無網路的學生設備支援，保障學生學習權利。

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

3. 111年推動中小學數位學習精進方案：

(1)本校獲核定資本門經費5,562,000元及經常門經費90,000元，共5,652,000元。

(2)學習載具及充電車：購置360台iPad及9台行動充電車，由第4區負責學校鳳山商工統一採購及配發，業於7月29日完成安裝。待驗收完成後配發至有需求之科別作為課堂教學使用。

(3)數位內容與教學軟體：業於6月30日召開會議決議採購項目，由北門農工統一議價並於7月26日完成決標，目前已完成翻譯軟體(Dr.eye)之採購，其餘項目尚待英文科確認訂購套數。

(4)Dr.eye軟體使用申請：本次購置方案為軟體買斷及跨載具使用，各科若有使用需求可至設備組借用光碟並申請使用者帳號。

4.高職優質化輔助方案：

(1)本校111學年度優質化輔助方案計畫申請，已於8月5日上傳核定版計畫書，核定經費270萬元整。

(2)於8月31日完成110學年度高職優質化輔助方案期末檢核報告書，將核章後pdf檔上傳至高職優質化資訊網，並將本表冊核章後電子檔（word檔）免備文mail至工作小組信箱：96a0161.ntnu@gmail.com，紙本留存本校備查。

(3)於111年9月5日將(111年度1-7月)經費收支結算表函報國教署，並影寄至國立苗栗高商。

(4)111-1優質化經費已授權各子計畫承辦人，請各子計畫承辦人及有協助執行計畫之科主任依時程規畫辦理本學期相關活動，核定版計畫書、經費表及執行相關表件已上傳至共用資料夾，請自行下載，並於活動辦理後，製作成果電子檔(word檔)上傳至共用資料夾，以利設備組進行成果報告彙整。

(5)於10月5日將本校111學年度優質化輔助方案計畫核定版紙本郵寄至國立苗栗家商，供國教署留存備查。

5.學校課程計畫填報進度：

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

(2)有關109及110學年度入學適用之技術型高級中等學校課程計畫110年度第二次申請課程計畫調整，已於111年1月27日申請調整通過查，並於本校網頁公告備查版課程計畫。

(3)有關111學年度課程計畫填報，各科課程填報新增及調整情形已於

110年11月19日完成線上填報，12月17日公告第一次檢視結果，相關單位依限於12月29日前依檢視意見進行線上修正及回覆，111年1月18日公告第二次檢視結果，相關單位依限於2月22日前依檢視意見進行線上修正及回覆，業於3月21日核定備查，並同步公告至本校網頁。

(4)有關112學年度課程計畫填報，若各科欲刪除或新增校訂科目，請於本學期第一次教學研究會討論決議，並記錄科目名稱、屬性、學分數、教學大綱、開設學期別等相關資料，若需連動變更110及111學年度課程計畫，請分別條列。

(5)本學期第一次教學研究會各科決議課程填報(異動)彙整如下：

科別	類別	屬性	科目名稱	學分	三上	三下	備註	調整情形
機電	校選	實習	模型設計實習	2	2		原班級選修	刪除
機電	校選	實習	圖形監控實習	2	2		原班級選修	新增
機電	校選	實習	模型製作實習	2		2	原班級選修	刪除
機電	校選	實習	程式設計實習	2		2	原班級選修	新增
機電	校選	實習	圖形監控實習	2	2		同科單班 AA2選1	刪除
機電	校選	實習	模型設計實習	2	2		同科單班 AA2選1	新增
機電	校選	實習	程式設計實習	2		2	同科單班 BJ3選1	刪除
機電	校選	實習	模型製作實習	2		2	同科單班 BJ3選1	新增
建築	校必	專業	工程材料	4	2	2		刪除
建築	校必	實習	工程材料實習	4	2	2		新增

機械科、汽車科、資訊科、電子科、電機科、化工科(新增陶藝品製造實習供室設、園藝、食品、家政科學生選修)、室設科、園藝科、食品科、家政科等十科比照111學年度不調整。

6.教科書：

(1)本學期教科書業於開學當天發放，並於9月2日(星期五)前完成退換書作業。

(2)餘書已於9月20日全數退回出版社，並陸續進行對帳事宜。

(二)待(續)辦工作事項

1.111-1教科書：

(1)對帳及核銷：尚有8家出版社待對帳。

(2)低收退費：俟教科書全數核銷完畢後進行。

2. 尚未繳交 111 學年度第一學期自編教材大綱之科目如下表，請各科目任課教師編寫教材大綱，儘速將電子檔寄至equ105@ms.ksvs.khc.edu.tw 設備組存查。

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
437	室設科	部定	必修	室內裝修實務	室設三	羅振遠

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
438	室設科	校訂	必修	立體構成	室設二	蘇俊維
439	室設科	校訂	必修	設計哲理	室設二	羅振遠
440	室設科	校訂	必修	創作基礎	室設二	羅振遠
442	室設科	校訂	必修	設計構成	室設三	楊程皓
444	室設科	校訂	必修	設計體驗實習	室設三	楊珮文
446	室設科	校選	同科單班	造形設計	室設三	蘇俊維
448	室設科	校選	同科單班	空間設計實習	室設三	蘇俊維
	室設科	校選	同校跨群	視覺包裝設計實習	跨班級	蘇俊維
545	園藝科	校選	同科單班	多肉植物栽培實習	園藝三	郭澤興
	園藝科	校選	同校跨群	盆栽蔬菜實習	跨班級	郭澤興
628	電機科	校訂	必修	專題實作	電機三甲	林明山/全志仁
629	電機科	校訂	必修	專題實作	電機三乙	林明山/全志仁
632	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三甲	白智維
633	電機科	校訂	選修	電子學進階	電機三乙	白智維
634	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三甲	吳海瑞
635	電機科	校訂	選修	電機控制	電機三乙	吳海瑞
	電機科	校選	同群跨科	可程式控制實習	跨班級	陳資文

肆、各處室工作報告

二、學務處工作報告

(一)已辦理事項:

1. 班親會-

9/24辦理，參與家長270位，參加的同仁簽予 4 小時補休。

2. 家長代表大會暨家長委員會

許毓峰（化工二)連任家長會長。

3. 校慶籌備事宜

完成各項分工與活動內容與活動日程規劃。

4. 校慶運動會報名

完成各項競賽秩序編配。

5.「畫我良師」繪畫比賽

完成評分與頒獎。

6. 教室佈置競賽

完成評分與頒獎。

7. 社團開課

10/7開課，開設49社團

8. 學習歷程檔案紙本製作與學習歷程檔案收訖明細

9. 新生健檢補檢複檢

10. 菸檳防制教育班開課

11. 二、三年級學生健檢

12. 籃球、足球校隊籌組

13. 辦理高一成長營

(二)待(續)辦理事項:

1. 校慶活動
2. 校園流感疫苗接種作業
3. 校園捐血活動
4. 環境教育

(三)商請同仁協助工作事項

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

1.※ 導師請假差勤 -

◎ 注意請假時效，提前提出讓導師代理與課程派代能有充裕時間處理。

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

(2)有談好代理者請直接點代理人後送出,找代理有困難則點何佳穎後送出。

2.訓育業務：

(1) 綜合活動時間活動告知-

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

(2) 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

3.生輔業務：

(1) 服裝要求-

A.實習、體育課程服裝要求與規範。

B.班級服裝統一穿著。

(2) 安全維護-

課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。

(3) 校安通報-

通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。

(4) 食品安全

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(5) 秩序-

任課教師管制上課秩序。

(6) 手機規範 -

依規定手機放班級保管箱，送至學務處班級手機櫃上鎖。

A.學務處、教官室持續巡查。

B.查獲上下課使用手機一律記小過，另記欺騙師長，不服管教另行議處。

C.工廠區請實習處科主任與任課老師協助要求與巡查。

(7) 到校狀況管制 -

每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。

(8) 午休管制 -

A. 5分鐘內入教室午休。

B.勤務人員得申請佩帶識別證。

C.違規扣秩序分數與悔過教育。

4.衛生業務：

(1) 廢棄物處理-

請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房(機電科後方)變賣為宜。

(2) 垃圾分類-

請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。

(3) 垃圾處理-

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

(4) 廚餘處理-

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

(5) 食品安全-

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(6) 整潔-

請導師協助督導打掃工作落實。(每日早晚實地了解班級有無打掃)

(7) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(8) 環境教育-

請依規定出席參與環境教育。

(9) 登革熱稽查 -

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(10) 共用教室-

A.物品、書籍不留抽屜。

B.抽屜不留垃圾。

C.確實打掃維護環境避免兩班爭端。

5.體育業務-

(1) 規律運動- SH150

每天30分鐘每週5日達成SH150目標，

(2) 科際球類比賽-

學長姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

6、其它 －

(1)校內活動協辦 －

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

※國教署要求請學校加強辦理及宣導事項 ：(部分摘錄)

壹、共同事項

一、經由傾聽，了解問題及背後原因，進而內心加以同理，體察各種問題及困難所在。最後展開行動，共同攜手解決問題。同時努力及時塑造友善優質之校園，與行政支援教學的良好環境

二、因應當前社會局勢之改變，學校與學生溝通之方式應與時俱進，以新型的溝通態度與機制積極處理學生事務。以安定校園環境，再則在過程中藉耳濡目染、潛移默化中發展規範意識。

三、學校發生重大校園事件應通報事項，應即依規定程序進行通報作業，不得隱匿。包括性平事件、毒品事件、霸凌與重大管教事件、午餐衛生安全事件、天然災害事件，及其他重大校安事件等。

四、執行校務工作首重平日之溝通。學校教師、學生、家長、社區所反映之意見、建議，必須即時回應，能立即合理改善部分，立刻達成。不能立刻做到，也要列出預定改善之時間表，剋日完成。並能及時回應建議或陳情者知悉，且建立檔案備供查考；俾以建立良好的溝通及協調機制。

貳、學務事項 ：

一、防制毒品氾濫

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

1. 與轄區派出所現勘學校週邊熱點巡邏區域，排定巡邏路線與週期。
2. 律定專責窗口與縣市校外會合作提供疑涉毒品個案情資。
3. 與班級導師研商完成校內特定人員名單之清查，並規劃篩檢時機。
4. 與家長建立共識，籌組反毒家長志工與培訓，進入班級實施宣導。
5. 運用每學期親師座談時段規劃辦理家長共同參與之反毒多元活動。
6. 鼓勵各校107年申請反毒中心學校推廣計畫案，營造無毒校園環境。
7. 學校藥物濫用個案學生接受輔導時，得邀請 家長一併實施輔導諮詢，提高保護因子。
8. 本署補助各縣市政府 辦理學校家長會反毒多元體驗活動，請各校踴躍申請。

二、學生午餐之健康營養列為最優先

學生午餐之健康營養列為最優先，不得收取任何廠商回扣，或獲取其

他不當利益。有關學生午餐團膳或便當，應請廠商公告每週之主副食菜單。菜單且應加上營養師統計好之熱量標示，並經簽證以示負責。同時以適當方式公告，並送負責人員、主管、及校長了解。再則，加強提升廚房、午餐廠商對於食材來源及履歷資料之衛生安全掌握與瞭解。

三、加強學校環境之衛生清潔及打掃工作

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

四、積極加強落實正向管教

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

五、加強性平教育之教育、宣導、執行、及輔導工作之落實：

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

【訓育組】報告

(一)一般共通例行性業務

01、導師代表選舉

一年級導師代表 邱玫 老師、二年級導師代表 鄭韻如 老師、三年級導師代表 許銘原 老師。

02、導師請假代理事宜

導師請假時 **請避免請7小時** ，未滿8小時代理導師不能領代理導師費。

03、團體活動

請參考附件。若有更動，會另行通知。表格符號◆部份，請高三同學務必參與。

04、社團活動

社團線上加退選：10/12(三)17:30-24:00。

05、班級點名表

名單 若有異動請導師協助 於點名表上 修正 。

06、工 讀 生

1.條件：

(1)低收入戶或經濟弱勢為優先。

(2)能配合 午休、課後 時間工讀者。

2.程序：

(1)符合條件的同學可至訓育組填寫申請表，經導師推薦後列為候用名。

(2)工讀生缺席時由候用名單中擇優錄用。

07、學習歷程檔案多元表現紀錄簿

1.版式：內文紙張為A4大小，指定議題書寫格式共計8篇，配合導師班級經營、社團(週會)活動、特色節慶等活動彈性運用頁數(內頁數量可供111學年填寫使用)。

2.採購：每本訓育組按各班人數請合作社協助辦理採購及販售(建議以班為單位統一購買，18元/本)。

3.書寫：每學期統一書寫2-4篇/每月1篇。

4.抽查：12/30(五)抽查。

08、班會及班會紀錄

1.指導：

(1)請導師協助指導班會之召開。

(2)主席、司儀、記錄輪流擔任。

2.紀錄：請導師指導同學依格式詳實繕寫。

(1)反映事項應經班會討論並**多數決通過**後提列。
(2)請導師指導同學書寫反映事項時文字**內容(語氣)的適當性**。
(3)書寫優良班級記錄記嘉獎獎勵。
(4)書寫不佳班級記錄記警告處分。

(二)非競賽性活動

01、高三證件照與團體照

團體照：校慶後視校長行程(暫定12/6(二)拍攝)。拍照時段視課表協調規劃，屆時請任課教師督導拍照。

02、高三畢業紀念冊

1. 金額：258元。
2. 規格：B4規格，每班14頁。
3. 進度檢查：預計11/4(五) 中午12:30學務處會議室。

03、高三、高二校外教學

1. 時間：高三辦理時間另行跟畢聯會討稐，高二下學期期末考後辦理。
2. 金額：112級為3950元，113級行程待討稐。
3. 門檻:參加人數每班須逾八成，高二於開學後擇期調查參加人數。
4. 行程：由學生自治會彙整高二各班意見討論後決定，原則上各班學生會代表參與，若須調整請導師指派。

04、高一、二校慶園遊會

1. 時間：11/12(六)，10:00-13:00於中操場辦理。
2. 攤位：10/14(五)前申請完成。

05、耶誕節交換禮物

時間：12/23(五)，午休至班會時段。

06、耶誕節報佳音（發糖果）活動

時間：12/23(五) 早自修。

(三)競賽性活動

1.校園之星歌唱比賽

1. 報名：10/14(五)前，每班最多**2名或2組**，如附件11。
2. 比賽：預賽10/28(五)，決賽11/12(六)。

2.耶誕節卡片比賽(櫥窗)獎狀嘉獎

1. 報名：11/18(五)前，每班至少1件，如附件12。
2. 繳件：12/9(五)前繳交至訓育組。
3. 紙張：A4規格色紙(訓育組提供，或自行購買)。

3. **語文競賽**

1. 報名：11/11(五)前，每班每項目至少1人參加，如附件13。
2. 比賽：12/9(五)於 **圖書館3樓K書中心** 比賽，紙張由訓育組提供。
3. 項目：寫字、作文、字音字型。

4. **高二康樂競賽**

1. 報名：12/23(五)前，如附件14。
2. 比賽時間：1/7(五)，第六、七節，於學生活動中心。
3. 表演時間：每班5-7分鐘。

國立岡山農工 111 學年度第 1 學期_班週會實施預定表(更)

週次	日期	週會、社團活動 第六、七節	備 註
1	09/02	週會(一)【友善校園週】、求職防詐騙 ◆	【生輔組】
3	09/16	週會(二) 職業安全衛生教育講座(全校) ◆	【實習處】
4	09/23	週會(三) 媒體識讀、彈性課程(三年級)	【圖書館】
5	09/30	週會(四) 交通安全宣導、彈性課程(三年級)	【生輔組】
6	10/07	社團活動(一)	【訓育組】
7	10/14	週會(五) 生命教育-築夢的魔法旅程、彈性課程(三年級)	【輔導室】
8	10/21	社團活動(二)	【訓育組】
9	10/28	週會(六) 永續發展：永續校園，我們該知道的事、彈性課程(三年級)	【訓育組】
10	11/04	社團活動(三)	【訓育組】
11	11/11	校慶活動	【訓育組】
12	11/18	社團活動(四)	【訓育組】
13	11/25	社團活動(五)	【訓育組】
14	12/02	週會(七) 社團成果展、彈性課程(三年級)	【訓育組】
15	12/09	週會(八) 歡送畢業生才藝競賽、彈性課程(三年級)	【訓育組】
16	12/16	週會(九) 班際拔河比賽、彈性課程(三年級)	【體育組】
17	12/23	週會(十) 太陽音樂祭(1h)/音樂東西軍、彈性課程(三年級)	【訓育組】
18	12/30	社團活動(六)	【訓育組】
19	01/06	週會(十一) 健康教育：精準醫療-生命源頭與疾病關係、彈性課程(三年級)	【衛生組】
19	01/07	週會(十二) 高二康樂競賽、彈性課程(三年級)	【訓育組】
20	01/13	週會(十三) 環境教育、彈性課程(三年級)	【衛生組】
21	01/19	【訓育組】	

- 高三班級必須參加第一、二週之週會活動。
- 請負責籌辦週會活動之單位，若預定實施內容有更改，要預先通知訓育組。

【衛生組】報告

(1) 掃具管理-

1. 現今資源回收款有 38783 元，本學期已花費 10020 元添購班級所需掃具。
2. 線上申請掃具表單，已推行 10 個月，截至 10/5 共有 23 筆申請紀錄。
3. 育英樓地下庫房，庫存堪用掃具，常用型如塑膠掃把、拖把、白鐵畚箕，數量已見底，故等再有申請，再行採購。
4. 竹掃把、車箕、鐵耙子，仍有少數班級尚未申請，故等再有申請，再行採購。
5. 鹽酸、潔磁等化學品，仍有需求，目前庫存各一箱，故等再有申請，再行採購。
6. 各班級垃圾桶，多數有老化現象，待需更新，故等有新購計畫，再行更新。

(2) 垃圾分類-

1. 經數月宣告，及機械二甲同學於回收場的努力，保麗龍丟入回收場，已明顯減少，感謝各單位的配合。
2. 影印機碳粉夾並不回收，麻傾各單位換新時，勿再將碳粉夾丟入回收場。
3. **垃圾子車外放處，主要目的是縮減清掃外掃區域同學回倒落葉時間，而非傾倒回收資源，10/4 在風雨球場垃圾子車，遭大量應該回收物傾倒，該處有監視，請尊重自己。**
4. **煩請單位有學校承包商時，請告知如需利用本校垃圾場進行資源回收及垃圾場能尊重本校回收規定。**
5. 各科處室如有大型或大量回收物丟棄，請先行與衛生組商議，規劃堆放地點。
6. 本校在回收資源可努力的方向，未來可朝向縮減容積的方向前進，第一步便是保特瓶、鋁箔包的壓縮。

(3) 落葉處理-

1. 感謝校長的支持，以新購兩輛垃圾子車，經考慮落葉樹量多寡，將擺放於大門警衛室後方、行政大樓及圖書館中間走道，以利負責附近區域班級縮短打掃時間。
2. 現校區設有五處垃圾子車收集落葉，五處分別為綜合實習大樓後方、建築科館旁、活動中心後、大門警衛室後方、行政大樓及圖書館中間走道，如班級負責區域需要，歡迎使用子車，如子車不夠，也可至垃圾場推回使用。
3. 學校目前每週落葉和垃圾，共需 20 輛次垃圾子車，已達本校最高處理量，未來將規劃再新購 2 輛垃圾子車。

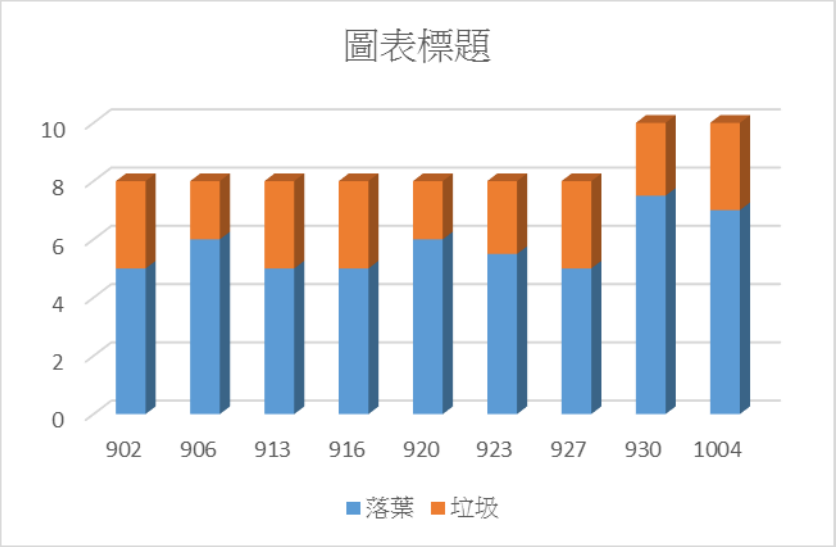


圖.1

4. 在新增購兩輛子車後，本校的處理垃圾量，並沒有得到紓解，由圖.1 得知落葉的處理量反而增加，而垃圾量並無明顯增加。原因是本校校地及落葉數量較多，原每學期落葉會堆置在落葉堆置區，但本校並無設置堆肥裝置，故需花費請清潔公司清理，現今改為堆置垃圾子車，請環保局運出，故垃圾子車原堆放垃圾的需求，反被落葉堆置的需求排擠，但實在落葉的量太大，故每週二五，在環保局來疏運之前，還是會遇到學生的垃圾，沒有垃圾子車可傾倒，故目前還需要 2 輛垃圾子車，才可緩解需求。

(4) 廚餘處理-

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

(5) 食品安全-

1. 本校已訂定外食訂購辦法，如有外食需求，還需遵守相關規定。
2. 行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引，將於 11/1 後正式實施，故請各單位如有公費申請午膳，請至表單填寫 https://forms.gle/6L57PHgZ9ura4Nvz7

(6) 整潔打掃-

1. 本學期因應作息時間更新，目前執行狀況良好。

2. 本學期整潔評分方式已改為線上表單填報，目前部分導師已設置同時膛報系統，可同時得知該班負責區域評分狀況。
3. 部分班級負責區域較為廣大，已協調評分人員與該班環保股長協調該評分時間及區域。
4. 部分班級仍需鼓勵加強服務愛校精神，因有多日未參加打掃，本組會再加強與導師溝通。
5. 暑假未返校打掃同學，已編列每日中午至回收場、地下室停車場前後進入道、敦品樓後方狹道進行清掃，但多數同學在電子信箱同時通知及本人面告後，仍不進行補打掃，故再構思如何輔導。

(7) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(8) 環境教育-

下月已需提報下年度本校環境教育，歡迎同仁如有新構思，麻請告知本組。
a204@ms.ksvs.khc.edu.tw

(9) 登革熱稽查 -

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(10)共用教室-

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

(11) 防疫處理-

漂白水、洗手皂已新購，新學期將再每班各發一瓶1500cc，使用完後，請勿拋棄包裝瓶，可攜原包裝瓶，來衛生組換裝。

健康中心：

(一)已辦理業務

1. 新生健檢於 9/8(四)08:00-12:00，由溫賀睿和醫院協助健檢業務執行，受檢416人，9/28(三)異常複檢21人，補檢86人，總受檢人數502人，1人未檢(快篩陽性)。
2. 9/30完成學生團體保險家長通知書發放及回條收取。
3. 休學生保險雙掛號於開學前通知，依本校註冊組提供具學籍之休學生，共36人，統計休(延修)學生辦理加保業務，共計13人。
4. 全年級宿疾與不參加競賽活動資料經更新、彙整、登載學生健康系統，9/16會簽各處室與導師知悉。
5. 新生健檢結果於10/11發放受檢同學，相關結果會簽一年級各班導師、科主任及相關處室留存查閱。

6. 二、三年級身高體重視力檢查已於9/12.9/13執行完畢，共受檢933人。
7. 111學年度校園流感接種校內教職員公費及非屬公費身分統計及申請經費各20、31人。
8. 菸檳防制教育班：9/16(五)-10/28(五)班會課時段，由高雄醫學院家醫科協辦，參與學生計20人。
9. Covid-19確診個案通報統計及通報：至10/12止目前確診個案共433案。

(二)待辦理業務

1. 111學年度(日校)校園流感疫苗作業預10/26(三)執行,目前意願書統計中，各班排程將於學校網頁、班級通知單、導師辦公室、電梯內公告。
2. 針對舊生新增疾病、新生健康檢查異常個案,健康中心將利用午休或其他課餘時間進行個案的訪視與衛教，並列冊案管理。
3. 12 月份前學生健康檢查資料上傳健康資訊系統。
4. 校園捐血活動預計於10/25(二)8：30-13：00辦理。

【體育組】工作報告

(一) 體育組111學年度第1學期工作計畫

體育組行事曆＜ 附件一＞

(二) 報名資訊

(1)班際排球賽〈高三〉

時間：11月25日〈五〉，第六、七節

(2)班際壘、足壘球賽〈高二〉

時間：11月25日〈五〉，第六、七節

(3)班際籃球5vs5賽〈高一〉

時間：11月25日〈五〉，第六、七節

(4)班際羽球賽—單打〈全校〉

時間：12月30日〈五〉，第六、七節

(5)班際桌球賽—單打〈全校〉

時間：12月30日〈五〉，第六、七節

〈6〉班際8人制拔河賽

時間：12月16日〈五〉，第五、六、七節

02.校慶運動大會

〈1〉時間：11月11.12日〈五、六〉

〈2〉裁判會議：11月2日〈三〉中午12點實習處3樓會議室

〈3〉預賽：跳遠、壘球擲遠—高三高二男10/24 下午3點

跳遠、壘球擲遠—高一男高女全10/25 下午3點

100、200-10/31 下午4點

400接力、400-11/2 下午4點

(三)體育組商請同仁協助工作事項

01.規律運動- SH150

每天30分鐘每週5日達成SH150目標，

02.協助校慶運動大會裁判工作事宜-

國立岡山高級農工職業學校111-1學年度體育組重點工作

月份	重點工作	
09月	1.校隊集訓 2.運動設施安全查核與檢修保養 3.排定體育教學進度表 4.康樂股長幹部訓練 5.召開教學研究會	6.公佈班際球類比賽規程、報名表 7.體育志工招募及訓練 8.班際球類比賽繳交報名表
10月	1.校隊訓練 2.運動設施安全查核與檢修保養 3.公佈班際球類賽程	5.全校體檢 6.校慶運動會預賽
11月	1.校隊集訓 2.運動設施安全查核與檢修保養 3.校慶運動會	5. 體育常識題庫整理
12月	1.校隊集訓 2.運動設施安全查核與檢修保養	
01月	1.校隊集訓 2.運動設施安全查核與檢修保養 3.學期體育競賽個人及團體簽報獎勵 4.體育術科及平常成績結算	

肆、各處室工作報告

三、教官室工作報告

(一)已完成工作事項

1.111年9月16日完成111學年度國家防災日第一次預演。

2.111年9月20日召開校外賃居工讀訪視會議。

3.111年9月21日完成111學年度國家防災日正式演練。

4.111年9月17日、24日辦理111年防制學生藥物濫用多元適性教育活動-「烘焙西點師」課程。

5.111年9月24日班親會-防制學生藥物濫用宣導、提供拒毒相關資訊。

6.111年9月30日完成本學期交通安全宣導課程。

7.111年10月6日完成全民國防愛國勵志歌曲競賽影片繳交。

8.111年10月6日實施新生成長營車隊逃生演練事宜。

9.111年10月12日完成國防培育班至海軍陸戰隊參訪。

10.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	8	0	8	0	1	6	1	0	日校：8員 進校：18員
	15	1	16	2	5	11	0	0	

(2)學生尿篩統計及追蹤情況：

學校名稱	尿篩學生人數			尿篩情況		輔導紀錄追蹤情況(尿篩呈陽性者務必填註)
	男	女	合計	陰性	陽性	
岡山農工	12	0	12	12	0	0831-0901學期初開學暨A案尿篩(日校4員夜校4員) 0912-0914中秋連假暨B案尿篩(日校8員夜校17員)
	20	1	21	21	0	

11.校安通報統計（111年08月30日至111年10月4日）

學校名稱	主類別									總計
	意外事件	安全維護事件	暴力事件偏差行為	管教衝突事件	兒少保護事件	天然災害事件	疾病事件	其它事件	續報案件	
岡山農工	1	0	2	0	3	0	31	0	0	37
附註	1.緊急事件0件、法定通報34件、一般通報3件。 2.媒體得知0件、藥物濫用1件、兒少保護事件2件。									

(二)待(續)辦工作事項

1.辦理111學年度第一學期生活問卷調查(不記名)，預於10月中旬完成。

2.校慶大會旗隊訓練事宜、校慶活動巡查人員(含學生秩序糾察)編組。

3.學務創新人員甄選案:111年10月19日假聯絡處辦理面試(甄選乙員)、10月24日現場公開分發作業、111年11月1日起聘。

(三)商請同仁協助工作事項

1.國教署111年10月6日臺教國署學字第1110131787號函「重申請各校除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，不得以任何形式措施限制學生髮式（包含髮型、長短、染燙等），或據以處罰」:依「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」第4點規定，除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式；又第5點規定，參與實習或實驗課程時，學生未穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝，或違反學校對該課程之髮式規定者，為防止危害學生安全或健康，必要時，學校得限制或禁止學生參與該次課程之實作。

請提醒教職員工於實際執行面確依上開規定辦理。

肆、各處室工作報告

四、總務處處工作報告

(一)　已完成工作事項

1. 已提出本校 112 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計 畫」，本次申請勵學樓牆面磁磚膨脹脫落改善工程及家政科館漏水修繕工程兩項工程，共計申請補助經費 5,985,671 元，希冀能順利通過審查。
2. 本學期已錄取進用 8 位安心即時上工人員，協助總務處進行校園環境整理相關工作。
3. 已完成 86 週年校慶活動大會裁判及工作人員服裝套量作業。

(二)　待(續)辦工作事項

1. 污水及排水系統建置暨改善工程-資訊大樓排水溝及育英樓外牆 6 樓外觀持續修繕施工中。
2. 化工與汽車科大樓屋頂及伸縮縫改善工程持續施工中。
3. 通知改善無障礙校園環境新建無障礙電梯工程廠商，盡速完成封頂及電梯組裝作業，以利辦理使用執照。
4. 辦理 111 年度學校田徑場及周邊設施整建工程採購評選會議。
5. 協助汽車科實習工場設置洗手檯 2 座及飲水機 1 台。

(三)　商請同仁協助工作事項

1. 為維護校園安全與安寧並有效管理進入校園之停車秩序，若還未填報汽(機)車資料的同仁，請配合總務處提供之紙本或 QR code 表單填寫；以利校門口車牌辨識系統完成驗收後，進行人車分流管制。
2. 為撙節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施需大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，教育我們的學生。
3. 請各處室主管協助並留意下屬同仁承辦公文逾限未結問題，若延宕過久，將移請各該主管勸導，若無正當事由且屢勸不聽仍不改進，則將簽請議處。

肆、各處室工作報告：

五、實習處工作報告：

【實習處】

（一）已完成工作事項

1、配合化工科頂樓工程，於9月16日完成化工科的廢藥品化學分類包裝處理，以方便工程後續作業。

2、完成校內之緊急照明設施及逃生指引設備採購，並於9月26日起請廠商以科為單位陸續安裝，目前已安裝家政科、食品科等。

3、完成各科led燈統計調查，規畫汰舊換新後續作業。

4、協調設備分享，整合科內更換後之電腦以支援他科使用。

(1)電子科及資訊科各整理5台電腦，供家政科使用。

(2)實習處整理2台電腦，供園藝科使用。

5、於9月30日(五)13:10:與電子、電機、資訊三科先行討論有關正修科大產學攜手班可辦理合作方式。

6、2023年第2屆亞洲區域技能競賽預定於112年10月19日(四)~23日(一)在馬來西亞吉隆坡舉行，勞動部為配合選拔國手參加需要，112年第53屆全國技能競賽期程稍作調整，辦理規畫如下:

(1)分區技能競賽:112年03月20日(一)~24日(五)

(2)全國技能競賽暨第1階段國手選拔:112年07月12日(三)~16日(日)

(3)第2階段國手選拔:112年08月31日(四)~09月02日(六)

請各科配合實習組規劃,並預為參賽準備。

7、宣導事項如下

(1)重申 111 工業類學生技藝競賽主辦學校對得獎師生提高獎勵金額，對於本校參賽農、家、商業類學生技藝競賽獲得前三名選手，校長已募得經費比照工業類，提高指導教師獎勵金額。

(2)本校參加 111 各類學生技藝競賽獲得「金手獎」選手，校長已募得獎品，將送每人 iPad 一部。

8、111學年度各類學生技藝競賽競賽時間地點

	競賽日期	競賽地點	行前會議日期/地點(實習處)
家事類	11月8日(二)~10日(四)	員林家商	10月 26 日(三)12:00
農業類	11月15日(二)~17日(四)	員林農工	11月02 日(三)12:00
工業類	11月22日(二)~25日(五)	南港高工	11月07 日(一)12:00
商業類	11月29日(二)~12月1日(四)	三重商工	11月14 日(一)12:00

9、政策績辦青儲方案（112年~114年）

(1)今年高三（111年11月1日～112年3月16日）申請。

(2)3-4月校方初審

(3)4-5月複審

(4)7月審查通過計劃

(5)8月計劃開始執行

今年10月13~14日在北、南區各1場次辦理種子教師培訓

*另對於參加青儲者以後還是可以經特殊選才管道-入學申請（免持統測，只透過書面審查（含雙週誌及體驗學習報告書)、面試或實作測驗等方式即可。

10、有關教育部國民及學前教育署補助辦理「新住民子女職業技能精進訓練」計畫，每校可申請2個班別課程，每班別須有15名新住民(不分科別）報名參加才可成班，最高補助 20 萬，這是政府對新住民的照顧提供技能學習機會，請各科主任協助廣為宣傳，並歡迎有興趣科別申請辦理。

【實習組】

(一)已完成工作事項

1、已於111年09月16日（五）14：00假本校育英樓五樓會議廳舉辦111年度上學期「勞動法令系列講座」。邀請高雄市政府勞工局勞動檢查處蔡志鴻檢查員針對全校教職員約215人(含進修部)實施教職員工職業安全衛生教育，提供教職員相關實習安全衛生的觀念，並已完成與會同仁研習時數核發。

2、已於111年09月16日（五）14：00假本校學生活動中心舉辦111年度上學期「勞動法令系列講座」。邀請高雄市政府勞工局勞動檢查處柯運儒檢查員針對全校學生約1450人實施工場(實驗室)實習安全衛生教育，建立學生實習安全衛生的觀念。

3、已於111年09月07日（三）完成「112年度課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」撰寫及彙整，並於111年09月12日（五）上傳核章版計畫書至大甲高中。

4、已於111年09月14日（三）彙整完成家政及建築科「111年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」。

5、已於111年09月22日（四）完成青年國中師生合計30人至螺絲博物館參訪暨實作體驗活動，感謝陳資文主任祕書及園藝科鄭怡婷主任的協助。

6、已於111年09月24日（六）假室設一教室辦理「校內自主學習家長說明會」，宣導自主學習實施內及辦理方式。

7、已於111年10月06日(星期四)邀請十二科主任，假實習處二樓會議室辦理111學年度「第一次創意發展小組暨專利審查小組 」會議。

(二)待(續)辦工作事項

1、持續辦理111年10月15日（星期六)「自主學習師生共學實務講座」第一場「家政科-餐旅實務師生共學講座」，邀請屏東科技大學餐旅管理系陳文東教授擔任講師。

2、持續辦理111年10月18日（星期二）蚵寮國中師生合計57人來校參訪暨實作體驗活動。

3、持續辦理111年10月20日（星期四）鳳甲國中師生30人來校參訪活動。

4、預計於111年10月21日（星期五）均質化「社區學校結合業界專家發展創意課程」第二場「資訊科-創客教育」研習，邀請勁園國際股份有限公司翁碩辰先生擔任講師。

5、持續辦理國立屏東科技大學執行教育部計畫推廣技職教育系列活動。

6、預計於111年10月26日(星期三)中午12:00假實習處二樓會議室召開「111學年度家事類學生技藝競賽」行前會議。

7、預計於111年11月02日(星期三)中午12:00假實習處二樓會議室召開「111學年度農業類學生技藝競賽」行前會議。

8、預計於111年11月07日(星期一)中午12:00假實習處二樓會議室召開「111學年度工業類學生技藝競賽」行前會議。

9、預計於111年11月14日(星期一)中午12:00假實習處二樓會議室召開「111學年度商業類學生技藝競賽」行前會議。

10、持續辦理「全國高級中等學校111學年家、農、工、商學生技藝競賽」賽前相關準備工作。

11、持續辦理「111學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」相關活動推動及經費核銷。

12、持續辦理「111學年度新生手工具」簽領及後續退款相關工作事宜。

13、持續辦理本學年度各科實習安全生檢核複評。

14、持續辦理111學年度實習處補助各職種技藝競賽選手材料費申請。

15、持續辦理優質化「111學年度第一學期各科參與競賽」鐘點費補助核銷。

(三)商請同仁協助工作事項

1、五大類技藝競賽將於11月正式開跑，選手常利用課餘時間留校或利用假日返校練習，懇請各職種指導老師提醒選手，注意防疫及往返學校住家途中安全問題。

【技能檢定組】

(一)已完成工作事項

1、111年度在校生技能檢定高屏分區檢討會已於10月6日辦理完成。

2、111年度全國技能檢定第3梯次已於9月7日完成報名，經統計本校乙、丙級報名人數共199人，團體報名職類、級別及人數如下表所示。

111年度全國第3梯次技術士技能檢定岡山農工
【乙、丙級】職種報名明細

編序	職類名稱	級別	報名人數		合計人數	備註(班級)	
			全測	免術		班級	考區
01	03000 化學	乙	22		22	化工三	永康區
02	08000 氣壓	乙	15		15	機電三	岡山區
03	04203 測量－地籍測量	乙	15		15	建築三	岡山區
04	21101 建築製圖－電腦	丙		2	2	建築三	岡山區
05	04200 測量	丙	4	2	6	建築二	岡山區
06	07602 中餐烹調－葷食	丙		2	2	家政二	岡山區
07	19103 印前製程－圖文 PC	丙	10		10	室設二	岡山區
08	18300 車床－車床項	丙		1	1	進機械二	岡山區
09	18500 機械加工	丙	10	3	13	機械二乙	岡山區
10	18500 機械加工	丙	2	4	6	機械二甲	岡山區
11	02000 汽車修護	乙	25		25	汽車三甲乙	岡山區
12	11500 儀表電子	乙	11		11	電子三甲乙	岡山區
13	11800 電腦軟體應用	乙	18		18	資訊三	岡山區
14	03200 變壓器裝修	乙	53		53	電機三甲乙	岡山區
合計			185	14	199		

(二)待(續)辦工作事項

1、111年度在校生檢定及即測即評及發證因應疫情退費持續辦理中。

(三)商請同仁協助工作事項

1、111年度全國技能檢定第3梯次學科測試訂於11月6日(星期日)舉行，本校設有學科考場，上午18間、下午30間，試場屆時再商請同仁協助相關試務工作及監場工作。

敦　品　樓

五樓	四樓	三樓	二樓	一樓
	61109(上)	61103(上)	61004(特)	61001(特)
61615(下)	61609(下)	61603(下)	61626(下)	61501(特)
	61110(上)	61104(上)	61005(特)	61002(特)
61616(下)	61610(下)	61604(下)	61627(下)	61624(下)
	61111(上)	61105(上)	61006(特)	61003(特)
61617(下)	61611(下)	61605(下)	61628(下)	61625(下)
		61106(上)	61007(特)	預備試場
61618(下)	61612(下)	61606(下)	61629(下)	
		61107(上)	61101(上)	休息室
61619(下)	61613(下)	61607(下)	61601(下)	
		61108(上)	61102(上)	
61620(下)	61614(下)	61608(下)	61602(下)	

電梯

勵　學　樓

一樓	二樓	三樓	四樓	五樓
護理站		61621(下)		
		61622(下)		
		61623(下)		

電梯

【就業輔導組】

(一)已完成工作事項

1、111學年度學生職場參觀校外實習計畫(A、B類)及提升實習實作能力計畫(C、D類)，申請計畫已完成核定版審核通過。

2、111 學年度業師協同教學計劃申請科別為機械科、化工科、室設科、食品科，申請計畫已核定通過。

3、110學年度學生職場參觀及校外實習計畫執行成果報告書。

4、110學年度學生實習實作能力計畫執行成果報告書。

5、111學年度產業特殊需求類科補救教學計計畫申請9月2日前寄出(初審版)。

6、110學年度業師協同教學成果報告書已於10月3日前寄出。

7、110學年度漢翔就導專班成果報告書填寫完成。

(二)待(續)辦工作事項

1、111 學年度學生職場參觀校外實習計畫及提升實習實作能力計畫執行期程為111年8月1日至111年12月31日，敬請各科依照111學年申請計畫之內容執行，執行成果結報請依規定上網填寫。

2、111學年度業界專家協同教學計畫執行期程為111會計年度(111年8月1日至12月31日)，112會計年度(112年1月1日至7月31日)。

3、110學年度漢翔就導專班獎勵金發放，預計10月後開始申請。

4、111學年度產業特殊需求類科補救教學計計畫書申請(複審)

5、112學年度產學攜手合作計畫預計於112年1月以補件方式申請，預計合作科大為國立勤益科大-工業工程與管理系、人工智慧應用工程系、正修科大-電子工程系。

(三)商請同仁協助工作事項

1、請各科執行計畫後需保留簽呈、請購單、執行成果照片等以供期末計畫成果報告使用。

2、計畫成果報告請列入科主任移交項目。

肆、各處室工作報告：

六、輔導室工作報告：

（一）已辦理事項

1、 輔導業務

(1) 完成 111 學年度「輔導工作委員會」及「學生申訴評議委員會」之委員聘任，感恩學務主任與進修部主任協助家長及學生代表委員之推薦。

(2) 於 111/09/30 前完成「110 學年度國教署-各計畫補助經費結報作業」，已同意結報：學生穩定就學措施(150,000 元)、教師輔導與管教知能(50,000 元)、校園心理健康輔導方案(18,500 元)；結報作業審定中：推動家庭暨親職教育工作(50,915 元)。

(3) 於 111/10/10 前完成高級中等以下學校輔導工作成果填報系統 9 月份填報作業。以下數據供各單位參考：

項目	類別／人次統計
個案晤談人數	55
個案晤談年級人數	高三 16、高二 18、高一 21
個案晤談性別人數	女 17，男 38
個案晤談總人次	93
個案類型 主類別統計 (前 5 名)	❶生涯輔導 13 人次
	❷情緒困擾 9 人次
	❸生活壓力 9 人次
	❹學習困擾 8 人次
	❺兒少保議題 5 人次
相關服務	教師諮詢 10 人次
	家長諮詢 9 人次
	系統會談 4 人次
	其他 2 人次

(4) 學生輔導志工招募共計 17 人報名，並於 9/14、9/15 午休辦理甄選面試，最後錄取 10 人。於 9/20 辦理志工培訓、排定班表後，9/21(三)午休時間開始執勤、協助輔導業務推展。

(5) 本學期心理師到校服務自 09/30(五)開始，排定於週五 09:00-17:00 時段進行，截至 9 月底統計服務時數共計 7 小時、服務共計 6 人次。

(6) 完成生涯規劃課班級（建築一、家政一、園藝二、電子二）大考中心興趣測驗實施，待確認學生劃卡無誤後將送出讀卡，預計 10 月底運用生涯規劃課程進行解測，以提供學生作為生涯決定參考資源之一。

(7) 10/4(二)於性平會完成修訂本校「學生懷孕受教權維護及輔導協

助要點」。

(8) 10/5(三)辦理綜職三「穩定就學 Yes, I can!」探索教育活動，由新興高中吳滿主任教官帶領 12 位學生、2 位校內教師進行探索教育體驗與省思，為學生即將面對職場實習與出社會建立更多自信與勇氣。

(9) 自 8/31 至 10/11 止，由高一輔導教師陳俊佑，以其生涯規劃課程 1 節、代課 2 節、借課 12 節，假勵學四樓電腦教室與資訊科教室，引導高一學生填寫 A 表並認識學習歷程檔案。目前完成率 88.8%，將持續利用午休時間召集未完成的 56 位學生進行補填。另與師長們分享高一學生生活適應量表（青少年憂鬱情緒自我檢視表）分數統計：

編號	項目	填「是」人數	填「是」比例
1	我心情變得很不好	89	17.7%
2	我比平常更容易煩躁	131	26.1%
3	我常覺得胸悶	36	7.2%
4	我覺得身體不舒服	41	8.2%
5	我覺得現在比以前容易失去耐心	123	24.5%
6	我變得什麼事都不想做	98	19.5%
7	我變得比以前容易生氣	92	18.3%
8	我變得只想一個人獨處	100	19.9%
9	我變得坐立不安，靜不下來	51	10.2%
10	我變得沒有辦法集中注意力	125	24.9%
11	我變得睡眠不安寧，很容易失眠或驚醒	67	13.3%
12	我變得整天懶洋洋、無精打采	127	25.3%
13	最近大多數時候我覺得全身無力	58	11.6%
14	無論我做什麼都不會讓我變得更好	56	11.2%
15	我變得對許多事都失去興趣	75	14.9%
16	我對自己很失望	97	19.3%
17	我覺得自己很差勁	104	20.7%
18	我想離開目前的生活環境	94	18.7%
19	★我變得很不想上學	117	23.3%
20	★我想要消失不見	59	11.8%

(10) 開學至今由高一輔導教師與導師進行中途離校學生家庭訪問共計 2 人次，期待透過關懷與溝通協助中途離校學生與家長面對生涯困境。

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

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

(12)10/14(五)週會辦理「夢想行動校園講座」，邀請臺灣最年輕的魔術冠軍－黃柏翰魔術師，分享築夢的魔法旅程，以其生命故事和奮鬥歷程，勉勵學生用心面對自己的生涯、掌握個人命運。

2、 特教組

(1) 9/19(一)中午 12：00 召開 111 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會，討論本學期特殊教育重要工作事項，共 17 人次參與。

(2) 9/23(五)下午 2：00 召開綜職一新生期初 IEP 會議，與家長共同擬定學生個別化教育計畫，協助新生學習適應，共 10 人次參與。

(3) 9/24(六)綜職一何○恩同學參加高雄市身心障礙國民運動會桌球賽，榮獲社會女子組單打冠軍。

(4) 9/28-9/29(四-五)高雄市勞工局博愛職業訓練中心於本校辦理「111 年就業前準備暨強化穩定就業專題講座」，由心路基金會王柏軒老師深入淺出地為本校高三身心障礙學生建立就業轉銜概念，兩日共計 45 人次與會。

(5) 9/12~9/26 由劉昕怡職輔員分批帶領綜職科二、三年級學生至職場進行面試共 18 人次，並訓練學生熟悉學校、住家往返實習職場的交通路線。

(6) 10/6-7(四-五)綜職科三個班級的學生及導師共 29 人，共同參與本校高一成長營活動。

(7) 完成 110 學年度資源班編制外代理教師及行政助理補助經費結報作業。

(8) 完成高雄二區 111 年度臨時約聘(僱)職業輔導員不足額經費補助申請作業。

(9) 10/13(四)辦理綜職科學生偏差行為輔導管教小組會議，召集綜職科教師、輔導教師與教官進行討論，以建立相關學生輔導與管教之共識，亦感恩教官室大力協助！

3、 資源班

(1) 9/01~09/23 完成提報跨教育階段鑑定學生作業並提供相關資料，待後續補件及審查鑑定結果。

(2) 9/1(四)~9/9(五)發放資源班「學生能力現況說明」給特殊生所屬任課教師參考及教學建議。

(3) 9/16(五)第五節辦理食品一入班宣導，參與人次共 35 人。

(4) 9/23(五)第五節辦理園藝一入班宣導，參與人次共 34 人

(5) 10/12(三)辦理完成新任學伴志工研習，參與人數共 26 人。

(6) 完成資源班身心障礙學生模擬考及段考的特殊考場安排。

(7) 協助機電一葉生之視障相關輔具評估及申請借用。

（二）**待辦理事項**

1、 輔導業務

(1) 10/17(一)中午召開本學年度第一次輔導工作會議，除訂定本學年輔導工作計畫外，亦將依 111 年 6 月 2 日臺教學(三)字第 1112803155A 號文修訂本校「推動校園學生自我傷害三級預防實施計畫」。

(2) 申請 111 學年度國教署補助經費-各計畫核定經費(單位：元)

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

(3) 教師輔導與管教知能研習-同儕讀書會，11/08(二)起預計辦理 9 場，預計招募 16 名成員(招募中)，研讀書籍：青春微素養-36 個通往更理想自己的基本功，後續辦理場次時間由參加成員滾動式討論訂定。

(4) 於 10/19(三)第 6、7 節結合高二彈性課程：愛情診聊室－認識多元性別，邀請性別平等專業講師－林育禾老師帶來情感教育體驗活動，為學生解惑個是關於愛情、追求與交往與性的疑問。

2、 特教組

(1) 本校綜職科高二學生每週二；高三學生每週三、四至校外職場實習，實習期間為 111/10/11(二)至 112/1/5(四)，遇月考週則暫停實習，返校進行職場及交通安全訓練。

(2) 追蹤身心障礙學生應屆畢業學生之轉銜資料，按時至特教通報網填報更新相關資料報表。

(3) 預計於 11/22-24 召開本校身心障礙學生就業轉銜會議，將邀集高雄市勞工局博愛職業訓練中心職管員與學生、家長及導師共同進行轉銜規劃。

(4) 為協助綜職科學生提升身心健康並遵守社會規範，擬於 10 月底前利用班會、彈性時間辦理兩次菸害防制教育，感恩健康中心

提供講師資訊，正與講師確認辦理時間與溝通學生需求中。

3、 資源班

(1) 即日起至 10 月底依學生需求向家長、導師、任課教師收集鑑定安置補件所需資料。

(2) 11/12(六)~11/18(五)辦理特教週活動。

(3) 資源班學生「專業團隊服務」語言治療 2 位、心理治療 3 位，專團人員將持續到校提供服務。

(4) 機電一葉生之視障巡迴輔導教師將持續到校提供服務。

(5) 段考及模擬考時段皆會提前發放公假單予學生，並請學生將通知單夾在點名板內，請監考教師協助留意至特殊考場應試之學生。

(6) 段考若有報讀需求之考生，報讀軟體需使用試卷 WORD 檔，請各出題老師協助提供。

(7) 請各任課教師協助之補救教學課程，已於 9/12 開始進行，若於學期中發現任教之身心障礙學生另有補教教學需求(如：段考成績不理想、需統測及身障甄試考古題個別指導等)，亦可請學生至輔導室提出申請，請老師們協助留意。

肆、各處室工作報告：

七、圖書館工作報告：

(一)、已完成工作事項：

1、本學期共招募16名志工，並於9月16日(五)下午班會時間完成志工教育訓練。

2、9月12日(一)起自修教室開放使用，本學期計有5名學生申請，已排好固定座位並發給磁扣供學生出入使用。

3、圖書館新生利用教育已於9月16日(五)辦理完畢，家政一、汽一甲因課程進度無法配合是項活動，本學期有15個班級完成新生利用教育。

4、新生首刷禮活動已於9月16日結束，紀念品已陸續領取完畢。感謝高一各班導師及國文老師協助，借閱統計如下表。

國立岡山農工 111-1【新生首刷禮活動】新生借閱統計表

班級 (A)	班級人數 (B)	借閱人數 (C)	借閱冊數 (D)	借閱百分比 (E)=(C)/(B)
化工一	29	3	15	10.3%
汽車一甲	33	2	9	6.1%
汽車一乙	32	4	7	12.5%
室設一	29	23	26	79.3%
建築一	29	4	4	13.8%
食品一	33	3	3	9.1%
園藝一	32	19	39	59.4%
資訊一	30	4	4	13.3%
電子一乙	33	1	9	3.0%
電子一甲	35	7	15	20.0%
電機一	38	7	27	18.4%
綜職一	13	4	18	30.8%
機械一甲	35	5	7	14.3%
機械一乙	34	1	1	2.9%
機電一	34	4	4	11.8%
總計	469	91	188	19.4%

5、「國際交流社」於9月16日開始上課，由樹德科大外籍教師田安克教授、洪佳玲主任及曾怡伶老師指導，以SDGs為主題，並和日本夥伴學校進行線上交流。

6、「從圖書分級到媒體識讀」講座已於 9 月 23 日週會時間辦理完竣，感謝各位師長之參與。

7、9 月中旬辦理第三批圖書採購，本次欲購書目約有 293 冊，採購金額為 76,347 元，已於 10 月初到館；9 月底辦理 DVD 視聽採購，購入 45 部 DVD，採購金額為 20,000 元，預計於本月底前到館。

8、獲國教署補助高中充實圖書經費 6 萬元，及優質化國際教育補助 2 萬元，採購外文書籍一批，共計 141 本，預計校慶前到貨。

9、英文網頁部份修正完成，感謝宋維哲組長持續更新，吳昀芸主任協助繪製並更新學校英文地圖及交通路線。

(二)、待(續)辦工作事項

1、10 月 14 日(五) 12：30～16：00 辦理「圖書館志工參訪學習」，將由國際交流社指導老師等，帶領圖書館志工及國際交流社社員參訪衛武營國家藝術文化中心觀摩學習。

2、配合「111 學年度提升英語文成效」實施計畫，10 月 11 日~10 月 25 日每周二中午 12:10~12:30 利用校內無聲廣播系統播放酷英網之「看電影學英文」及「動畫學英文」英文短片，供全校師生觀摩學習，以利 11/4 舉辦之「看漫畫說英文」比賽進行。

3、「綠意岡農」攝影比賽，收件至 10 月 28 日，歡迎各位師長踴躍參賽。

4、日本岡山高校擬於 10/21、10/28（五）下午社團活動時間與汽車科師生交流，分享該校甫參加競賽項目之改造越野車，感謝郭昭賢主任率汽車科學生，與國際交流社師生共同參與交流活動。

5、國際教育週展覽品收件，至 10/28 結束。

6、持續更新學校英文網頁，及其他學校國際化相關業務。

7、86 週年校慶圖書館擬辦事項：

圖書館 111 年校慶活動

時間	主題	方式/內容	地點
11/07~ 11/18	世界公民在岡農—國際教育週	1、國際文物展示：含文物、衣物、食物等。 2、國際書展：含外文書籍、繪本、翻譯文學書籍。 3、國際影展：按語文類別分別展示各國影片。 4、台日交流成果展	1、圖書館一樓藝展空間。 2、圖書館一樓閱覽區。 3、圖書館一樓閱覽區。 4、圖書館一樓祈福樹。

		示：自畫像卡片、日本繪馬。	
	讓時間凝固—岡農老照片大展	1、10/28日前收集岡農老照片，放大印刷。 2、展覽岡農老照片，展現86年歷史痕跡。	圖書館一樓藝展空間
	綠意岡農—岡農校園美景	1、辦理綠意岡農攝影大展，以校內植物為主題拍照，10/28日前收件。 2、獲獎作品將於校慶期間放大展示，獲獎作者於校慶會場頒獎。	1、圖書館一樓藝展空間、圖書館粉絲專頁。 2、校慶運動會場地--中操場。
11/12	校友大會 傑出校友頒獎	邀請校友校慶當日參加校友大會。 頒發111年傑出校友獎項	圖書館三樓創新教學教室 學生活動中心

(三)、商請同仁協助事項：

1、歡迎參加圖書館舉辦之「綠意岡農」攝影比賽，用鏡頭記錄岡農植物美景。

2、歡迎師長提供岡農老照片給圖書館再製，於校慶期間辦理「讓時間凝固」岡農老照片大展。

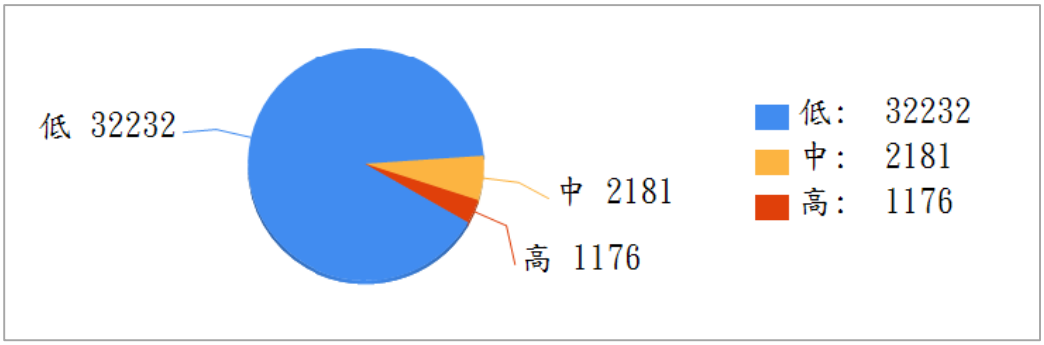
3、歡迎師長提供異國文物、衣物等，圖書館將於校慶期間舉辦「國際教育週」展出。

4、10/11，10/18，10/25，連續三週二中午利用午餐時間播放酷英網英文短片，請各處室屆時暫停使用無聲廣播系統，以利播放，造成不便深感抱　　歉　　。

資訊媒體組業務：

(一)、已完成工作事項

1、於 9 月 23 日及 10 月 6 日完成學校 DNS、學校網頁向上集中維運報告與盤點網頁個資結果重要工作會議，成大維運團隊以「信用卡號碼」、「台灣地址」、「台灣姓名」、「電子郵件」、「台灣身份證字號」、「台灣護照號碼」、「台灣電話」項目盤點本校網頁結果有個資洩漏之檔案數量分別是：高風險 1176 件、中風險 2181 件、低風險 32232 件(相關報告圖檔如下)，與他校相較之下，本校校網中個資外洩檔案數量實屬非常驚人。



2、完成進修部學生本校教育電子信箱帳號配發與設定。

(二)、待(續)辦工作事項

1、將於 12 月前接受成大維運團隊進行「電子郵件社交工程演練」，請同仁切勿點開來路不明之信件連結或附加檔案。

2、將於 111 年 10 月 28 日（星期五）下午 13：00~16：00 辦理本校優質化子計畫 111-A2 推動創新多元教學之「資訊融入教學活動」暨 111 年「資通安全通識教育訓練」。

(三)、商請同仁協助工作事項

1、請各行政單位持續關注所屬網頁內容，編輯網頁資料或公告時務必遵守個資保護規範，請記得設定下架日期，尤其是置頂訊息易排擠新訊息之能見度。目前下架日期為 2099 年 12 月 31 日的公告有 1671 筆，下架日期在 2025 年之後的公告有 1719 筆。

2、請全校同仁參與 10 月 28 日（星期五）下午 13：00~16：00 辦理之「資通安全通識教育訓練」，教師同仁可至全國教師在職進修網報名(課程代碼：3557486)，如無法參加則將以線上課程補訓，以免受罰。

校友會業務：

1、辦理「111 年校友大會」。

2、召開 111 年傑出校友遴選委員會，推舉 111 年傑出校友並於校慶頒發獎項。

3、製作 94-111 傑出校友通訊錄。

4、加強校友聯絡網絡。

肆、各處室工作報告：

八、人事室工作報告：

(一)、已完成工作事項

1. 本校110學年度教師(含軍訓教官)成績考核案，業奉教育部111年9月28日臺教授國字第1110130911號函核定。
2. 教務處書記職務代理人甄試作業，業於111年10月14日下午2時至3時辦理完竣；進修部約僱人員甄試作業，業於111年10月14日下午3時至4時30分辦理完竣。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 教育部111年10月11日臺教授國字第1110135584號函示，為辦理112學年度公立高級中等學校教師介聘，調查各校參加教師介聘意願。貴校如願意參加，請依限填列相關表件函送本部彙辦。
2. 擇期召開本校111學年度教師評審委員會第1次會議(併同審議本校112學年度教師甄選委託意願調查)。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 國教署111年9月27日臺教國署人字第1110130766號函轉知，「基本工資」調整，業經勞動部於111年9月14日以勞動條2字第1110077619號公告發布，自112年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣26,400元；每小時基本工資調整為176元。
2. 國教署111年9月20日臺教國署政字第1110125235號函，檢送「公職人員財產申報常見錯誤態樣」1份(如附件1)，請轉知申報義務人知悉。依公職人員財產申報法第12條第3項規定，有申報義務之人無正當理由未依規定期限申報或故意申報不實者，處新臺幣6萬元以上120萬元以下罰鍰。為避免因財產申報不實而受裁罰及深化申報義務人對公職人員財產申報法之認知，教育部政風處彙整常見錯誤態樣及注意事項供參，詳細內容請參閱「111年公職人員財產申報及利益衝突宣導手冊」(下載路徑：教育部全球資訊網/政風處/財產申報專區/教育訓練宣導)。

肆、各處室工作報告：

九、主計室工作報告：

（一）已完成工作事項

1. 本年度業務收支預算執行情形

本年度截至 9 月止，業務總收入實際數 2 億 4,087 萬 7,536 元，較預算分配數 2 億 5,196 萬 9,000 元，減少 1,109 萬 1,464 元，約 4.40%，主要係建教合作收入及業務外收入較預計減少所致；業務總支出實際數 2 億 7,329 萬 0,163 元，較預算分配數 2 億 9,004 萬 7,000 元，減少 1,675 萬 6,837 元，約 5.78%，主要係建教合作成本較預計減少所致；收支實際數相抵後，計短絀 3,241 萬 2,627 元較預算分配短絀數 3,807 萬 8,000 元，減少短絀 566 萬 5,373 元，主要係建教合作收入及業務外收入較預計減少所致；又與上年度同期實際短絀數比較減少短絀 1,040 萬 0,452 元，主要係其他補助收入及業務外收入較少所致。(詳附表一)

（附表一）　業務收支預算執行表

1 月 1 日～9 月 30 日　　111 年度　　單位：元

科目名稱	111 年前 9 月預算分配數(1)	111 年前 9 月實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 9 月實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
業務收入	245,784,000	236,348,901	-9,435,099	243,557,887	-7,208,986
教學收入	10,673,000	2,689,089	-7,983,911	5,608,014	-2,918,925
學雜費收入	2,453,000	2,929,350	476,350	4,004,113	-1,074,763
學雜費減免	-500,000	-528,043	-28,043	-59,765	-468,278
建教合作收	8,720,000	287,782	-8,432,218	1,663,666	-1,375,884
其他業務收入	235,111,000	233,659,812	-1,451,188	237,949,873	-4,290,061
學校教學研究補助收入	213,874,000	213,874,000	0	201,825,000	12,049,000
其他補助收	12,537,000	13,966,579	1,429,579	27,941,700	-13,975,121
雜項業務收	8,700,000	5,819,233	-2,880,767	8,183,173	-2,363,940
業務成本與費用	288,444,000	272,078,043	-16,365,957	288,848,455	-16,770,412
教學成本	242,657,000	223,086,598	-19,570,402	245,566,905	-22,480,307
教學研究及訓	238,493,000	222,798,816	-15,694,184	243,916,649	-21,117,833
建教合作成	4,164,000	287,782	-3,876,218	1,650,256	-1,362,474
其他業務成本	480,000	547,186	67,186	521,393	25,793
學生公費及獎	480,000	547,186	67,186	521,393	25,793
管理及總務費	45,307,000	48,444,259	3,137,259	42,760,157	5,684,102

科　目　名　稱	111 年前 9 月 預算分配數(1)	111 年前 9 月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	110 年前 9 月 實際數(3)	比較增減 (2)-(3)
管理費用及總	45,307,000	48,444,259	3,137,259	42,760,157	5,684,102
業務賸餘（短	-42,660,000	-35,729,142	6,930,858	-45,290,568	9,561,426
業務外收入	6,185,000	4,528,635	-1,656,365	6,358,973	-1,830,338
財務收入	600,000	427,725	-172,275	384,076	43,649
利息收入	600,000	427,725	-172,275	384,076	43,649
其他業務外收	5,585,000	4,100,910	-1,484,090	5,974,897	-1,873,987
資產使用及權	3,095,000	2,433,575	-661,425	3,738,174	-1,304,599
違規罰款收	20,000	0	-20,000	0	0
受贈收入	2,000,000	1,430,962	-569,038	1,444,747	-13,785
賠（補）償收				0	0
雜項收入	470,000	236,373	-233,627	791,976	-555,603
業務外費用	1,603,000	1,212,120	-390,880	3,881,484	-2,669,364
其他業務外費	1,603,000	1,212,120	-390,880	3,881,484	-2,669,364
雜項費用	1,603,000	1,212,120	-390,880	3,881,484	-2,669,364
業務外賸餘（短絀）	4,582,000	3,316,515	-1,265,485	2,477,489	839,026
本期賸餘（短絀）	-38,078,000	-32,412,627	5,665,373	-42,813,079	10,400,452

2. 本年度購建固定資產預算執行情形

(1)本年度截至 9 月止，購建固定資產實際支出數 797 萬 2,301 元，合執行率 52.40%、達成率 34.05%，均未符國教署規定目標之執行率 90%、達成率 75%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。(詳附表二)

另 110 學年度第 2 學期第 5 次行政會議決議:各處室以國庫撥補及營運資金支應之固定資產，9 月底如仍未完成動支程序，未動支數額將收回學校統籌再行檢討支應項目，期能更符合校內實際需求。

(2)主要係本年度專案型補助計畫購建固定資產部分迄今核定金額計 1,218 萬 8,100 元，請各處室確實掌控該管補助計畫及年度預算，加速執行，以提升執行率。（詳附表三）

（附表二）

購建固定資產預算執行狀況表

截至 09 月 31 日止　　111 年度　　單位：元

經 費 來 源	基本需求及營運資金	專案型補助及委辦計畫	合　　計
年度預算數(1)	8,695,000	14,720,000	23,415,000
累計實支數(2)	6,047,707	1,924,594	7,972,301
達成率 (2)/(1)	69.55%	13.07%	34.05%
預算分配數(3)	7,795,000	7,420,000	15,215,000
執行率 (2)/(3)	77.58%	25.94%	52.40%

註：專案型補助及委辦計畫原編列2,172萬元，經7月調移出500萬元及9月調移出200萬元，本年度預算數修正為1,472萬元

（附表三）

補助及委辦計畫資本門經費執行情形表

截至 09 月 31 日止　　111 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：	8,347,475	1,878,445	22.50%	
1	(資本門)110-2 高職資源均質化(111 年度1~7 月)110E561-2A	247,000	242,000	97.98%	執行期限:111.7.31
2	(資本門)產業特殊需求類科 110 學年度經費110E564-A	78,475	78,475	100%	1.執行期限:111.1.31 2.核定10萬元，其中110年度執行2萬1,525元；111年實支7萬8,475元。
3	(資本門)優 108-B3 加強學生多元展能(111 年度 1~7 月)111E501A5	150,000	140,000	93.33%	執行期限:111.7.31
4	(資本門)優 108-B4 形塑人文藝術素養(111 年 1-7 月)111E501A6	127,000	127,000	100%	執行期限:111.7.31

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
5	(資本門) 111 充實一般科目教學設備經費 111E502A	240,000	140,000	58.33%	執行期限:111.8.31
6	(資本門) 111 充實基礎教學實習設備	868,000	867,800	99.98%	執行期限:111.8.31
7	(資本門) 111 年度充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書 111E590	60,000	0	0%	執行期限:111.12.31
8	(資本門)補助身心障礙集中式特教班開班經費 111E570A	150,000	0	0%	執行期限:111.12.31
9	(資本門)111 推動中小學數位學習精進方案設備經費 111507A	5,562,000	0	0%	執行期限:111.12.31
10	(資本門)111 學年度上學期高職優質化輔助方案計畫 111508A	405,000	98,000	24.20%	執行期限:111.12.31
11	(資本門)轄屬國立學校 111 年校內治安死角改善 111E533	90,000	0	0%	執行期限:111.12.31
12	(資本門)111 年度在校生工業類丙級專案技能檢定設備 111E559	370,000	185,170	50.05%	執行期限:111.12.31
以前年度核定撥款，支用本年度預算：		3,840,625	46,149	1.2%	
1	(資本門) 109 第 2 階段改善無障礙校園環境 109 第 2 階段(新建無障礙電梯) 109E544	3,794,476	0	0%	1.執行期限:111.09.30 2.核定 380 萬元，其中 110 年度執行 5,524 元。
2	(資本門)充優 108-B4 形塑人文藝術素養 110e506A6	16,666	16,666	100%	1.執行期限:110.12.31 2.核定 10 萬 2,000 元，其中 111 年度執行 1 萬 6,666 元。
3	(資本門)充實高級中等學校圖書資訊 110 年採購圖書 110E592	29,483	29,483	100%	1.執行期限:110.12.31 2.核定 6 萬元，其中 111 年度執行 2 萬 9,483 元。
小計		12,188,100	1,924,594	15.79%	
二、遞延費用部分					
1	(資本門)老舊建物危險配電盤更新工程 110E541A1	1,400,000	1,400,000	100%	1.執行期限:111.2.28 2.已結案
2	(資本門)老舊建物屋頂及伸縮縫滲漏改善工程 110E541A2	1,985,271	1,985,100	99.99%	1.執行期限:111.2.28 2.已結案
3	(資本門)110 年度改善無障礙校園環境案經費 110E543	1,580,000	1,477,583	93.52%	1.執行期限:111.2.28 2.已結案

項次	計畫名稱及代號	核定金額	實支數	執行率	備註
4	(資本門)行政大樓與汽車科屋頂及伸縮縫滲漏改善工程	1,900,000	0	0%	執行期限:111.12.10
5.	(資本門)運動操場及周邊設備整建	29,270,000	7,659	0.03%	執行期限:111.11.30
小計		36,135,271	4,870,342	13.48%	
總計		48,323,371	6,794,936	14.06%	

(二)教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

（1）依國教署主計室 111 年 9 月 05 日通報，因應立法院預算中心辦理 112 年度國立高級中等學校校務基金預算案評估作業需要，請各校提供以下相關資料(共 2 個工作表)：

（一)表 1-無障礙設施相關經費:若有編列設置(含改善) 無障礙設施(備)相關經費者，請分別填列 112 年度預算數及 110 年度決算數金額，並說明編列內容。

（二）表 2-輔導教師及專業輔導人員經費：

(1)填列 112 年度輔導教師及專業輔導人員經費編列情形，並說明編列內容及詳實說明與 111 年度預算數增減原因。

(2)填列 109-110 年度及 111 年度截至 8 月底輔導教師及專業輔導人員經費執行情形。

已請相關處室協助填列並於 9 月 7 日前回覆國教屬

（2）依國教署主計室 111 年 9 月 7 日通報，為提升「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」整體執行率，請各校審慎查填「固定資產額度調移調查表」，共 2 張工作表，其中固定資產預算額度調移調查截至 8 月底實際執行數(不含以前年度保留執行)加計固定資產額度不足先行暫付數合計，占本年度調移後法定預算數，達成率未達 50%者，應考量年底預估執行情形釋出額度，未釋出者，將列入年度考核，因本校執行率過低，9 月再次釋出 200 萬元額度。

（3）依國教署主計室 111 年 9 月 12 日通報，檢傳各校「111050 預算通報問題列表（共 2 個工作表)」,請表列學校檢視表列問題,本校非表列學校，無須回傳。

（4)依國教署主計室 111 年 9 月 13 日通報，一、配合財政部調查預估 112 年度大額歲出預算撥款期程，請各校暫依 112 年度預算案編列數，於 9 月 20 日(星期二)中午 12 時前，至網站/點選「線上填報」功能)查填「112

年度歲出預算編列各月分配數調查表」，俾利回傳 112 年個月分配數。

(5) 依國教署主計室 111 年 9 月 19 日通報，9 月 30 日應上傳 111 年 9 月月報檔並回傳「111.9 月校務基金月報」及「111.9 月財產校務基金」EXCEL 檔。 資本支出預算達成率未達 75%者，各校應說明主要落後計畫及落後執行項目。

(6) 依國教署主計室 111 年 9 月 19 日通報，為填報行政院政府計畫管理系統有關發展原住民族教育五年中程計畫推動原住民族學生教育部分，爰請各校查填有關原住民教育經費執行情形。本次查填 1 至 9 月原住民教育經費執行數。依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則」補助原住民籍學生者，請查填補助人數,執行數金額應比照表五編列情形填寫執行數,如免學費補助者,應扣除學費金額。另年度移列預算編列原住民計畫者(僅限表列計畫)，請查填計畫執行數，本室請相關單位協助填列並於時限內回傳國教屬。

(7) 依國教署主計室 111 年 9 月 19 日通報，檢傳「111 年度第 2 次固定資產預算額度調移表」，本次調移月份為 9 月，請表列學校於 9 月 26 日以後至艾富系統執行：7.檔案管理/P.預算科目調移下載及查詢/下載調移。

(8) 依國教署主計室 111 年 9 月 20 日通報，配合財政部國庫署減輕政府債息負擔，原預算科(預算)111052 通報，各校查填 112 年度預算案-國庫撥補之各月分配數，附件表列學校請再行檢視各月分配數之合理性，本校非表列學校。

(9) 依國教署主計室 111 年 9 月 20 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「車輛調查表」，本室已查填並回傳。

(10) 依國教署主計室 111 年 9 月 21 日通報，為辦理行政院主計總處對各一級主計機構 111 年度業務績效考評作業，請貴室填列下述表件：

(一)「辦理內部控制情形」(附件 1)，以不與「主計業務創新變革精進項目資料表」中提報內部控制性質重覆。

(二)「具體事蹟彙整表」(附件 2)，以不與當年度業務績效考評標準及主計業務創新變革精進項目重複為原則，凡舉業務創新或精進作為、研究發展、簡化主計業務流程、加值應用主計資訊服務、撙節支出、增裕庫收、清理機關懸帳等增進財務效能、重要性別統計業務辦理情形之作為等，自 110 年 11 月至本年 10 月止之事蹟均得填報。

(11) 依國教署主計室 111 年 9 月 26 日通報，頃接行政院主計總處通知，檢傳「因應嚴重特殊傳染性肺炎防治經費支用情形調查表」。請各校針對 111 年 8 月 25 日預算通報 111049 所填資料,查填截至 9 月 30 日止「實際執行數」、「已申請、核准、訂約等待付款數」以及「未來須支付數」,

並詳實說明辦理情形及預定進度，本室已依時限回傳表件。

（12）依國教署主計室 111 年 9 月 26 日通報，為瞭解各校辦理內部審核業務及推動簡化核銷措施情形，爰請各校查填「111 年度業務績效考評調查表」。有關代收代付支出規模係指帳列「210203 應付代收款」之支出數及填列推動簡化核銷情形，本室已依限填列並回傳。

（13）依國教署主計室 111 年 9 月 30 日通報，為利編製 111 年度總決算附屬單位決算需要，請各基金就 111 年度總決算附屬單位決算編製要點草案修正對照表(與 110 年度比較)、決算書表名稱及格式、編製日程表等內容研提修正意見，本室已依時限回傳國教屬。

（14）依國教署主計室 111 年 9 月 30 日通報，依行政院主計總處 110 年 9 月 27 日主會財字第 1101500474A 號函示，受補助對象執行經費之支用單據，非屬補助機關之原始憑證，已無補助機關原始憑證留存於其他機關(構)、學校之情事。至委辦計畫，依審計部 88 年 10 月 15 日台審部壹字第 886881 號函示略以，除依政府採購法招標及決標等程序辦理者外，執行經費之支用單據，仍屬委辦機關之原始憑證；且委辦機關得依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 13 點第 2 項，自訂憑證應報經其同意始得銷毀之規定(或於公文及協議書內要求)。

（三）商請同仁協助工作事項

一、教育部補助及委辦計畫有關「出席費」之規定

1.編列標準： 每人次 2,500 元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。

2.適用對象：以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。

3.下列情形不得支給出席費：

(1)一般經常性業務會議。

(2)本機關人員及應邀機關指派出席代表者。

(3)已按月支領固定津貼者不得重複支領本項經費。

4.出席費核銷時應檢附會議簽到紀錄。

5.諮詢費得比照出席費支給，核銷時應附簽到或是諮詢紀錄。

二、補助計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，請同仁提前結報並避開月底製作月報關帳時期。

肆、各處室工作報告：

十、進修部工作報告：

(一)已辦事項：

1、9/12(一)本學期課表定案；完成防震防災預演。

2、9/21(三)晚上19:21完成防震防災演練。

3、9/26(一)完成防治藥物濫用宣導週週會：藥物濫用防治教育宣講。

4、9/29(四)完成新生體檢。

(二)待辦事項：

1、教學組：兼職工作費、鐘點費、兼課老師勞保費、書籍費等結算。

2、註冊組：報送助學補助名冊，填報學籍相關資料、學習歷程、異動申報、中離通報與名單清查。

3、生輔組：新生制服退換與退費結算、急難慰助金申報、春暉小組、特定人員尿篩。

4、學務組：

(1)各週班週會。

(2)學產低收助學金發放。

(3)助學貸款發放。

(4)選舉5名學生代表參加學校會議，輔導學生自治，促進校園民主。

(5)校慶活動參與申請

(6)環境教育計畫提報與研習時數匯報日校衛生組。

5、輔導老師規劃親子教育講座、心靈成長班。

(三)商請同仁協助事項：

1、請老師依照公告課表上課，如有事調課務必通知教學組處理，不可私調。

2、請宣導**上課時手機一律交到教室固定地點存放，依照座位位置排列**。下課或放學取回。

3、請各年級導師宣導，學生請依照生輔組的規範，穿著校定制服到校。

4、防疫：

(1)請導師將群組公告的防疫需求轉貼班級群組宣導。

(2)開學初一律從大門上放學，請同學配合量體溫後入校，防疫負責同學須每天彙報到校名單。

(3)不分師生，飲食一律使用隔板，並做好隔板消毒。學生隔板請自行攜回，不可放在學校，以免遭到不明汙染。

(4)隨時遵守最新頒布的防疫規範。

5、請宣導同學遵守校園常規，吃檳榔、飲酒、抽菸，違反防疫規定行為等有具體事實一律送衛生局裁罰。

6、同學上學請準時到校，超過18:10大門糾察就登記缺曠，若因此課程超過1/3該課程就是零分計算，如為單學期課程就會造成留級重讀，請宣導讓同學注意缺曠，準時上學。

7、老師請謹守「學生在，老師就要在」的原則做課程管理。對學生進行學習或態度上的督導或處分時，不可以在放學時將學生丟下任其自生自滅，後續發生相關責任不是老師負擔得起的。

8、請導師向同學宣導：如對任課老師的教學或是班級管控有疑慮或是處罰不合理，可以暫時禮貌地請求離開教室到辦公室找生輔組長或主任前往溝通，不可與老師直接槓上或以言語刺激。

【教學組】

(一)已完成工作事項：

1、111-1學期課表及師資安排。

2、教學設備借用流程持續優化中。

3、期初教學研究會議記錄已於進修部教學組公告。

4、教科書發放大致皆已完成，尚未發放名單臚列：

(1)機械一：2位/汽車一：1位

(2)機械二：1位

(3)機械三：2位/

截至10/14(五)為止，尚有6位同學尚未領書。

5、第一次期中考10/05-10/07辦理完成，尚需補行考試名單臚列：

(1)機械一：1位/汽車一：1位/資訊一：1位

(2)機械二：2位/家政二：1位/電子二：1位

(3)機械三：2位/汽車三：2位/家政三：1位

截至10/12(三)為止，尚有12位同學尚未補行考試。

(二)待辦事項：

1、111-1學期教科書核銷作業。

2、九月份教師鐘點費核發進行中。

3、預計10/14(五)辦理第一次期中考補行考試，已於進修部網頁公告並群發進修部任課教師公務信箱。

4、112學年進修部課程計畫規劃及核定科班異動之研議規劃。

(三)商請同仁協助工作事項：

1、請各科主任於每學期進行配課事宜時,「課程名稱」務必參閱各學年度入學適用之課程計畫，否則上傳成績系統時會有課程未開設的結果，可逕行登入課程計畫平台，點選左側-課程查詢，或至進修部網頁查詢。

2、公差假或特殊原因病假(Covid-19或三天以上病假持醫療機構證明者)教學組協助排代外，鐘點費也由教學組統計後發放。

3、因應10/13(四)防疫新制上路，統計至10/12(三)截止，因授課教師為密切接觸者而隔離採線上教學，協助教師教學人員名單臚列如下：

(1)王煥然主任：10節/簡新輝老師：2節/郭建霖老師：4節

(2)康凱傑組長：8節/蘇國明教官：1節/吳春鋒老師：1節

(3)郭育郎老師：2節/王思淵老師：1節/藍育然老師：1節

(4)李介廷老師：2節

截至10/12(三)為止，有10位協助同仁及32節鐘點。

懇請鈞長編列相關支應費用於協助班級經營之教師。

【註冊組】

(一)已完成工作事項：

1、註冊：

(1)目前未註冊人數為1人，請導師協助持續關心未註冊學生，亦請導師再次提醒註冊單尚未繳費的同學，請儘快**至台銀臨櫃繳費**。

(2)111學年度申請特殊生學雜費減免資格符合者，已於繳費單逕予減免補助金額。若學生對於註冊單上的減免類別有任何問題，請洽詢註冊組。

2、學生學習歷程檔案：

(1)於111/9/29(四)完成本學期開課預檢。

(2)已於111/10/07(五)前完成行政提交。

(3)已依規定上傳110學年度第2學期「課程學習成果」及110學年度「多元表現」之收訖明細，並發通知學生於10/17(一)前上網確認，亦請通知導師協助學生確認。

3、升學：

(1)完成111學年度四技二專統一入學測驗簡章訂購調查，高三各班購買明細如下：

	購買份數
機械三	0
家政三	0
電機三	2
食品三	0
汽車三	2

(二)待辦事項：

1、進行111學年度四技二專甄選入學及日間部聯合登記分發招生簡章購買調查。

2、進行助學減免名冊造冊，並進行收退費相關流程。

3、學生學習歷程收訖明細確認。

(三)商請同仁協助工作事項：

1、請導師協助學生上網確認學生學習歷程收訖明細確認。

【學務組】

(一) 已辦事項：

1、本學期學生就學貸款目前申請人數為0位。

2、學產基金低收入戶助學金本學期計有1人申請，已於10/7(五)完成資料審核並寄件至承辦學校。

3、10/13(四)辦理第一次高三畢業紀念冊編輯說明會。

4、9/13(二)完成高三學生證件照拍攝。

5、教師節文藝競賽得獎名單如下：

	參賽組別	名次	班級	姓名
1	海報組	第一名	家政二	巴奈·阿汎
	海報組	第二名	資訊一	黃意晴
	海報組	第三名	汽車二	李凱甄
2	卡片組	第一名	機械二	周塏樺 盧福興
	卡片組	第二名	食品一	程觀升
	卡片組	第三名	資訊一	周芷涵
2	作文組	第一名	資訊一	薛宇棋
	作文組	第二名	家政二	巴奈·阿汎
	作文組	第二名	資訊一	蔣鐘儀
	作文組	佳作	家政一	莊棣淇
	作文組	佳作	食品一	蘇昱誠

(二)待辦事項：

1、111學年第一學期學產基金低收入戶助學金。

2、111學年第一學期助學貸款。

3、高三畢業紀念冊製作。

4、持續提供進修部學生就業資訊等服務。

(三) 商請同仁協助事項：

1、進修部校園實施環境打掃時間:

(1)星期一至星期四：第四節下課後15分鐘內完成(21:15~21:30)

(2)星期五：第三節下課後15分鐘內完成(20:25~20:40)。

2、請協助督導各班負責校園公共區清潔的同學，能於校園環境打掃時間內完成打掃工作，然後立即進入教室上課，逾時以缺曠課登錄，以增進教學上秩序。

3、避免過多同學到回收場才分類而造成擁擠耽誤上課時間，請導師督促同學在班上做好垃圾分類，以利於打掃時間至回收場可快速完成分類。便當盒請將塑膠袋、橡皮筋和免洗餐具(筷子及湯匙)拔掉，將廚餘倒入塑膠袋中並清洗附在盒內的醬汁或食物。手搖飲則請除去外袋、膠膜和吸管。

4、各班上工場實習課、健康與護理、體育課的班級必須將教室的垃圾桶帶至上課場所，並於課程結束後帶回教室放置。各班不論是外掃區、樓梯、廁所、教室或工場的垃圾，須先集中於垃圾桶，請務必於打掃時間拿去回收場分類。

5、請實習課、體育課任課教師協助督促學生檢查工廠(包含工廠樓梯、廁所)或球場周邊的整潔，學生所帶的人為垃圾如便當盒、飲料罐等須一併帶走。

6、加強登革熱的防治與宣導，近期國內仍有零星的登革熱發生，各地有局部短暫陣雨或雷雨，雨後應加強戶內外環境整頓，務必落實「巡、倒、清、刷」。

7、日進校共用教室之班級，**請進修部導師與日校導師密切聯繫**，並提醒同學珍惜同校又共用教室的難得緣份，一起協力營造和諧、整潔又溫馨的學習空間。

8、 請任課老師督促學生放學後確實整理黑板、清除抽屜內垃圾及地板整潔，最後關妥門窗、電燈、電扇。

【生輔組】

(一)已完成之工作事項：

1、完成111學年度第1學期反毒、反黑及反霸凌相關宣導活動。

2、完成111學年度第1學期定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。

3、規劃111學年度第1學期辦理「交通安全」法規及案例宣導活動。

4、各年級服裝大致已按規定穿著，持續加強檢查及要求。

(二)111學年度工作計畫：

1、持續辦理定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢。

2、辦理「交通安全及法規宣導」活動。

3、10/1至10/30辦理下學期校園生活問卷調查。

4、協助辦理兵役緩徵與兵役折抵等事宜。

5、協助軍隊招生及輔導同學報考軍事院校。

(三)商請同仁協辦事項：

1、本學期進修部教官員額1人(生輔組長)，未來若有學生輔導、家庭訪問、工讀生或賃居生訪視及班級經營等事務，還請班導師及輔導老師共同協助。

2、防制學生藥物濫用工作：

(1)為防制學生藥物濫用，請各班導師及任課老師平時多予觀察學生在校之生活表現與課堂精神狀況，倘有疑慮，煩請轉介教官室納入特定人員名單，屆時由生輔組不定期針對渠等同學實施尿液篩檢。

(2)特定人員事實認定觀察建議原則：

A、行為樣態：

(A)曾遭警方查獲進出不當場所者。

(B)經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。

(C)長期缺曠或無原因經常缺曠課3日以上者。

(D)與藥物濫用人員交往密切者。

(E)發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。

(F)有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。

(G)參加不良組織或不良藝陣活動者。

(H)經常性翹家者。

(I)常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。

(J)金錢使用習慣劇變者。(K)校外交友複雜者。

(L)經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

B、事項：

(A)父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。

(B)兄弟姊妹有藥(毒)癮。

(C)家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。

3、本學期生輔組工作重點仍置於防制校園藥物濫用宣導及查察，以及校園反黑、反霸凌工作；每學期都會定期與不定期實施特定人員尿液篩檢，若任課老師或班導師，發現班上有學生疑似濫用藥物（吸食毒品）之情形，請私下與生輔組聯繫，由生輔組將其列為尿液篩檢之特定人員。

4、108學年度開始，已無「留校查看」之處份，請導師除規勸學生行為改善，未改善之學生依學生獎懲規定予以處份，並針對已累滿三大過之學生鼓勵並協助學生行善銷過（銷小過、大過仍由主任及生輔組實施），除心靈成長班(輔導老師)、戒菸班(護理師)外，導師及專任老師亦可給予班(課) 務工作，以提供多元銷過管道；尤其針對三年級學生請導師多循循善誘，以期能順利畢業。

5、**教育部學產急難救助金說明：**

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

(1)學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者核給新臺幣二萬元。但家庭總收入依最近一年 綜合所得總額在新臺幣一百萬元以上，或土地及房屋價值合計超過新臺幣一千萬元以上，或其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。

(2)學生遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者，或經政府核准有案之社會福利機構及社會福利機構委託親屬收容者，核給新台幣二萬元。

(3)學生因其父母有下列情形之一，致家庭經濟陷於困境無力撫育者：

A、雙方離異、一方失蹤達六個月以上、或入獄服刑、遭裁員、資遣者，核給新臺幣一萬元。

B、一方符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元，經學校實地訪視結果另一方確無工作收入者，加發新臺幣一萬元。

C、一方因特殊災害（風、水、震、火災）受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院逾七日以上者，核給新臺幣一萬元；一方死亡者，核給新臺幣二萬元，雙方死亡者，核給新臺幣六萬元。

上述申請應於事實發生之日起三個月內完成送件。請各班導師於平時掌握班上符合資格同學，請轉介至生輔組，以利協助申辦。

6、學期中同學在校日常生活常規表現、上課學習狀況，若有作息不正常，經常有遲到或曠課等違規情形，建議導師能立即與違規學生家長聯繫，告知學生在校常規狀況，並協請共同輔導管教，避免家長僅於期末成績單或相關資料中得知子弟在校表現，造成家長對導師之誤解與怨懟，而衍生出不必要之後遺。

7、學其中相關要求重點：

(1)服裝儀容

(2)禮貌(不口出穢言)

(3)上課準時就位(尤其是第一節上課)

(4)交通安全(交通工具不停校外、無照駕駛)

【進修部護理師】

(一)已完成之工作事項：

1、9/29(四)新生體檢；10/11(二)缺檢補檢。

2、10/13(四)~10/18(二)身高體重視力檢查。

(二)待辦事項：

1、10/26(三)流感疫苗接種。

2、10月下旬宿疾表發放。

3、12月下旬戒菸班。

4、視力檢查結果發放與回收複檢回條。

(三)商請同仁協辦事項：

1、持續輔導各班防疫措施落實度。

2、回收流感疫苗接種同意書。

3、回收視力回條。

【輔導老師】

(一)已完成工作事項：

1、完成新生轉銜與追蹤。

2、完成高風險學生家暴通報與後續輔導追蹤。

3、完成特殊生面談、需求評估與彈性評量表。

(二)待辦工作事項：

1、性別平等教育宣導講座將於11/28辦理，邀請小宅心理諮商所李秉涓心理師分享主題「數位性別暴力與色情詐騙防治」。

2、10/17邀請岡山就業服務中心，進行校園求職反詐騙宣導，提升學生求職應變知能。

3、11/04、11/25、12/16、01/06(皆週五)第5節持續辦理心靈成長班，提供銷過需求的學生累計嘉獎的機會。

4、11/18、1/10(皆週二)晚上19:20至21:00持續辦理幸福家庭系列講座。場次主題及講師如下:

週次	日期	主題 /講師
12	111.10.18	**孩子不叛逆，只是渴望你懂** 台南市諮商心理師公會 陳佑昇理事長
16	112.01.10	**藝起紓壓~用藝術照顧自己** 繪日藝術心理諮商所 劉素芬心理師

(三)商請同仁協助工作事項：

1、請註冊組協助清查中途離校學生追蹤系統可結案學生名單，以即時掌握學生異動情況。

2、請導師鼓勵同學踴躍參加親職講座與心靈成長班。

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：

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：

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：

1、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。

2、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。

3、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：

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：

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：

提案討論

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：

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　　文教基金會：轉 221、273

校 友 會：轉 236、126　　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 連思棻

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：連思棻(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：連思棻　服務生 2 名

A-05 醫護組 組長：黃崢棻　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：林酉儒

B-04 主計組 組長：盧姿妏　　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: 連思棻(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：連思榮　　【11、12日全天】
四、徑賽裁判長：連思榮、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：連思榮、服務生六名
裁判：【11/11下午】
簡新輝 郭建霖 黃琡雅 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：連思榮、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：連思榮　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、4×100M 接力 五、1500M	一、100M 二、200M 三、400M 四、4×100M 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。		連思棻	體育組
02.預算編列。		連思棻	體育組
03.草擬競賽規程。		連思棻	體育組
04.印發註冊表格及競賽規程。		連思棻	體育組
05.分發各單位註冊手續。		連思棻	體育組
06.辦理各單位註冊手續。		連思棻	體育組
07.辦理抽籤排定各項運動比賽程序。		連思棻	體育組
08.編發大會規定辦法及合作事項等各單位須知。		連思棻	
09.編印秩序冊。		連思棻	學務處
10.洽借並佈置單位報到處及辦理單位報到事宜。		連思棻	
11.準備暨分發秩序冊、號碼布等有關大會資料。		連思棻	體育組
12.主辦總領隊會議技術會議並洽借及佈置會場。		連思棻	體育組
13.編製複賽、決賽組別及發佈通知。		連思棻	體育組
14.配合裁判組分派各場地各項比賽紀錄收集員。		連思棻	體育組
15.公佈比賽成績公佈大表之製作。		連思棻	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。 ※ 其他有關大會各項競賽之紀錄收集、整理、統計、發佈事宜。		連思棻	
17.其他有關競賽及臨時交辦事項。		連思棻	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-02 裁判組長：連思棻

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

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-04 場地器材組長：連思棻

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。		連思棻	
2.召開場地管理人員與各有關單位協調會議。		連思棻	
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。		連思棻	
5.依據各比賽項目，確定各項比賽器材名稱、規格及數量。		連思棻	
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。		連思棻	
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。。		連思棻	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-05 醫護組長：黃崢棻

內　　容	工作日期	負責人	協辦單位
		黃崢棻	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。

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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			

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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、建保卡〉，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。

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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。		連思棻	
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。 ※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 連思棻 連思棻 連思棻 文書組 文書組 連思棻 連思棻	
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	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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

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

1.長條桌 2張 2.鐵椅 8張	

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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			

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

B-04 主計組組長：盧姿妏

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。		盧姿妏	主計室
3.登錄收支帳目。		盧姿妏	主計室
4.辦理核銷事宜。		盧姿妏	主計室
5.其他有關會計及臨時交辦事項。			主計室

國立岡山農工86週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

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) 電子公文交換章 2022/08/15 16:10:32

決議：