

國立岡山高級農工職業學校 110 學年度第 1 學期第 7 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 01 月 17 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：行政大樓二樓簡報室

主 席：張校長福祥

紀錄：盧玲惠

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：(請參閱會議資料第 1 頁)

貳、秘書報告：(請參閱會議資料第 1~21 頁)

參、主席報告：(請參閱會議資料第 22 頁)

- 一、 感謝各位同仁擔任本學期行政工作，服務岡農師生。
- 二、 參加會議應注意會議程序與發言(禮貌與尊重)。
- 三、 行政大樓玄關電視牆可播放影片宣傳(機電、室設、教務處、校門遞壇)。
- 四、 111 學年度產學攜手專班三所技高(岡農、佳農、北農)與屏科大食品系及兩家廠商合作，目前尚待解決問題是校外實習與課程調整(就業導向專班)。
- 五、 高三多元選修成效不彰，學生管理不易，宜適度調整。
- 六、 教學區班級教室前後門貼紙全部貼滿，巡堂看不到學生上課情形，請教務處和學務處研議改善。(教學區場地租借或辦測驗)
- 七、 少數教師教學不用心，放任學生三五成群聊天，老師玩手機，請落實巡堂功能。
- 八、 行政大樓廣場周遭草皮加強綠化。

- 九、籬筐燈飾步道落果加強清掃。(籬筐燈飾步道、苦練樹果實、教官室)
- 十、1月26日(星期三)高雄捷運動土岡山車站至路科園區，商借本校行政大樓前廣場，希望本校支援禮賓生10位(請家政科協助學生)，當天請加強校園環境打掃及停車規劃。
- 十一、新冠疫情變化快速，希望大家可以隨機應變校園活動及學生課程的調整，比如第八節或體育課是否戴口罩等等措施的改變。
- 十二、掃具櫃請學務處督促各班清理並可以請衛生組做個評分。
- 十三、今年1月有幾位工友退休，請總務處協調人力對於工友於開會結束後，場地(簡報室)的消毒。

肆、各處室工作報告：

一、教務處工作報告 (請參閱會議資料第 23-63 頁)

校長指示：

- (一)高雄科技大學及本校開設彈性課程、自主學習課程等等，請大家多加關心協助，以改善高雄科大對於本校學生的評價，亦有助二校的合併。
- (二)12月24日辦理全國高職優質化校際交流活動，在教務處的領導之下，可以在很短的時間把大型活動從規劃到有創意並圓滿完成，特別感謝機電科及園藝科的協助以及本次活動各單位提供人力支援、場佈協助及行政業務等單位及人員。
- (三)今年108課綱的統測入學的相關問題，再多拜託並麻煩科主任可以多花時間幫學生解惑。

二、學務處工作報告 (請參閱會議資料第 64~90 頁)

教務主任補充：

近來對於一些學生投訴、申訴案，無論是口頭或者書面，我們都會好好面對及處理，少一些抱怨及責備，為了教育學生就事論事，不受委曲得

把問題處理好。

三、主任教官報告（請參閱會議資料第 91~99 頁）：

主任教官補充：

對於有被處分或缺席的學生請導師或輔導人員務必通知其家長(監護人)知悉，以免造成家長的誤會。

校長指示：

- (一)疫苗第三劑注射的給假規定再請稍後由人事室說明。
- (二)本次休業式高雄市教育局已規定改採線上。
- (三)體育署本校田徑跑道場爭取了一年多，總算第一次有明確的整修計畫。
- (四)很感謝衛生組長為了校園環境，每日早、中、晚三個時段都很辛苦的維護。
- (五)投拆案部份以教務及學務事務較多，教務及學務處主任都很辛苦，既要安撫學生亦要安撫老師，予以為委婉回應並加以包容。
- (六)110 學年度第 1 學期申請教育部學產急難救助金申請件數較少，再請公告於導師群組，以廣為困境學生知悉運用。
- (七)要提醒學生記滿 3 大過於畢業前未銷過完成或出缺勤部分過多是拿不到畢業證書的，並對於有心改善的學生加以協助。

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 100~102 頁）

總務主任補充報告：

- (一)請協助教室管理：常發現教室的門窗都沒關好，不但容易遺失物品及風大導致撞碰玻璃碎裂事件。
- (二)拜託各位同仁遇到校外人員，可提高警覺並能協助詢問清楚要辦理事項及拜訪人員協助帶領，不要任其於校內遊盪。

五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 103~115 頁）

校長指示：

- (一)學生寒假返校實習或訓練一定要穿著校服，這樣守衛人員才能辨識，也請科主任協助轉知科內教師學生。
- (二)食品科二年級產學攜手專班的學生，大一即為合作廠商正式員工，享有勞基法的相關保障，學生進入科大係採 421 的方式：4 天上班、2 天讀書、1 天休息。
- (三)青年教育與就業儲蓄帳戶方案對於經濟弱勢學生有相當幫助，科主任可上網了解申辦細節。
- (四)適性轉學部分，普高和技高有相當的差異，但我們仍會依據國教署

規定在均質化運作下執行。

就業輔導組補充報告：

- (一)申辦 111 學年度「學生職場參觀(A)」及「提升學生習實作能力(C)(D)(E)」線上填報系統開放時間 111 年 1 月 3 日~2 月 25 日，請各科於 2/25 日前自行至【實務增能發展計畫平台：<https://svesc.nkust.edu.tw/> 登入】依時完成計畫填報。
- (二)第 62 屆國立暨縣立公私立高級中學中等學校第六區科學展覽校內初賽報名至 1/14 截止報名計七科 12 隊報名參賽，預計 2/25 (五)下午 1300 於實習處 3 樓視聽教室辦理初賽，相關初賽事宜將公布於學校網站周知。
- (三)第 62 屆第六分區科學展覽會相關日程公告，代表各校參加科展決賽：4/25 (1) 佈展、4/26，(2)安全審查、4/27 比賽、頒獎，(3)預計報名截止日期為 111.04.01。

第 62 屆國立暨縣（市）公私立高級中等學校第六分區科學展覽校內初賽報名表

項次	科別	作品名稱	學生姓名	年級	指導老師 1	指導老師 2
1	食品科	羊質蕉皮~香蕉粉製程 與 創意羊羹之探討	曾子鉸 黃翊涵 蔣俊彥	食品二	葉錦靜	鄭怡婷
2	資訊科	車位共享系統	蔡佳潔 張宇賢 翁俊甥	三年級	陳界任	郭宥銘
3	資訊科	腦波行動自由系統	凌祥琪 薛宇琪 蕭祺倫	三年級	陳界任	郭宥銘
4	資訊科	顏色分類系統	趙彥綸 史育愷 洪振璋	三年級	郭宥銘	陳界任
5	資訊科	兒童繪畫車	謝宗翰 蔡宗穎 李英瑞	三年級	郭宥銘	陳界任
6	機電科	為108課綱而生- 可摺疊攜帶式 文件掃描架	曾品僥 黃子宸 黃衫凱	二年級	黃智祐	黃嘉輝
7	電機科	衣物潔淨新定律- 節能洗淨裝置	王永宜 蔡東穎 蔡勝觀	電機二	全志仁	
8	電機科	主動警示密碼鎖	陳梓翔 邢書榮 高子翔	電機三	林明山	
9	家政科	生活小撇「布」	洪燁蘇 羿菁珊	家政三	陳素蓮	柯海倫
10	園藝科	省水栽培容器	邱永婕 張為喆 陳雯琦	一	鄭怡婷	園藝科
11	園藝科	花海種子帶	湯宇晨 劉新昱 梁承恩	二	鄭怡婷	園藝科
12	化工科	螭菌相抵	李俊傑 郭子李 柔嫻齊	二年級	黃琴雲	

(四)4.111年「群科專題及創意製作複賽實施計畫」公布【各群科中心學校網址：

<https://vtedu.mt.ntnu.edu.tw/nss/p/0601> 登入】，本組已將各群科參賽訊息分別 email 至各科主任信箱，請科主任鼓勵學生報名參賽。本競賽分為三層：初賽各校自辦、各群科中心學校複賽及台灣範大學辦理決賽於5/7（六）展覽及頒獎典禮。

六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 116~122 頁）

校長指示：

對於111年辦理三場次「學習歷程檔案練功房」報名人次請輔導室可以調控，若第一場次已有報名，第二、第三場次名額可以優先開放給其他尚未參加的學生。

七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 123~132 頁）

八、人事室工作報告（請參閱會議資料第 133~137 頁）

校長指示：

(一)請各科同仁於執行職務或指導學生技藝(能)練習等作為時，宣達務必遵守法律規範，切勿公器私用，以免因不諳法令而觸法。

(二)施打第三劑疫苗可請4小時的公假，課務自理。

九、主計室工作報告（請參閱會議資料第 138~143 頁）

主計主任補充報告：

對於請購案件請各處室可以持續追蹤付款(廠商、學生退費)或確認執行的狀況，以免有未付及未退費的情事發生。

十、進修部工作報告（請參閱會議資料第 144~161 頁）

進修部生輔組長補充：

請各科主任協助提醒有在進修部任課的老師加強要求學生幾點(可以在科會或相關會議轉達)：

(一)對於學生出缺勤一定要切實登錄，不要讓學生有藉口在校園閒逛。

(二)學生對於師長能態度不佳，一定要按(學生手冊)規定處分。

(三)上課禁用手機規定與日校相同，請班級師長要求遵守。

(四)服儀遵守的要求。

(五)校園禁煙的要求。

以上各點日校做得到，進修部也一定做得到。

校長指示：

對於以上各點請協助且教學區及實習工場的要求管理都是一致，故請王煥然主任協助教學區對於任課教師的要求管理。

伍、提案討論

案由一：關於 110 學年度第二學期日校、進修部行事簡曆，請討論。

提案單位：教務處、進修部

說明：教務處、進修部行事簡曆，如附件。

決議：本案已透過各處室線上共編，故如下表所示逕提校務會議討論通過後公告。

國立岡山高級農工職業學校110學年度寒假暨第2學期行事曆

111.01.25

月份	週次	星期						重要事項						
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室 (輔導/特教/資源班)	校長室/總務處/人事室/生計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
一月	二一	16	▲17	▲18	▲19	20	21	22	1/17-19 期末評量 1/20 期末評量補行考試 1/21-1/23 大學學測 1/21 寒假重修開始	1/20 休業式(環境教育)	1/10-14 繳回實習成績 1/3-11 在校生檢定報名 111/1-111/31 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」線上申請填寫-輔導有意願學生參加		校長室/總務處/人事室/生計室/圖書館 圖:1/10 延長借書開始	1/20 休業式 1/21 寒假開始 1/22 行政人員補班(補 2/4)
	寒假	23	24	25	26	27	28	29	1/23 期末評量、平時、學期成績登錄截止 1/24 中午前期末評量、平時、學期成績更正截止 1/24 公布轉科通過名單 1/25 轉學考試 1/25 公告補考名單 1/28 返校日, 補考 1/28 轉學考試放榜、轉科生報到		1/20-2/10 110年度全國技能檢定第3梯次附科測試。			
二月	寒假	30	31	1	2	3	4	5						1/31-2/4 年假
	一	6	7	8	9	10	11	12	2/7 轉學生報到	2/11 導師會報 2/11 開學典禮 2/11 團體活動(班會、運動會) 2/11 學冊第二次校稿 2/11-2/18 友善校園週 2/21 國培班參訪	2/11 分送工作日誌、實習日誌及實習教學進度表 2/11 實習處務會報 2/11 實習輔導會議	2/10 學生輔導工作委員會	總:2/10 09:30 校務會議 圖:2/11 寒假借書還書日	2/11 開學日

二	13	14	15	16	17	18	19	<p>2/14-2/18第一次教學研究會</p> <p>2/14-2/17「繁星計畫」校內甄選報名</p> <p>2/15「特殊選才」分發放榜</p> <p>2/17-2/18高三第三次模擬考</p> <p>2/17 模考成績登錄截止</p> <p>2/18 模考成績更正截止</p> <p>2/18「繁星計畫」校內甄選審查會議</p>	<p>2/15幹部訓練(第六節)</p> <p>2/18團體活動(班會、週會)</p> <p>2/15-2/17全校學生身高體重視力測覽</p>	<p>2/18學生職業安全訓練</p>	<p>2/17-18高三情感教育活動</p> <p>2/18特殊教育科第一次教學研究會</p> <p>2/18綜職科學生職場自我保護宣導講座</p>	<p>圖:2/14-2/28班級讀書會中請</p>		
	20	21	22	23	24	25	26	<p>2/21第八節推廣教學開始</p> <p>2/22第五節一、二年級國文複習考</p> <p>2/23第五節一、二年級英文複習考</p> <p>2/24第五節一、二年級數學複習考</p> <p>2/25校外人士與教學相關活動資料繳交截止日</p>	<p>2/22防制學生藥物濫用教師工作簡易手冊</p> <p>2/25團體活動(班會、社團)</p> <p>2/25急救訓練課程</p>	<p>2/21-25各科交回實習教學進度表</p>	<p>2/21綜職科第8節輔導課開始</p> <p>2/21綜職科校外職場期初會議</p> <p>2/24生涯講座-許荏涵-舉樹新視野女力崛起</p>			
四	27	28	1	2	3	4	5	<p>3/1學測成績公告</p> <p>3/1 學雜費減免申請中請截止</p> <p>3/4「繁星計畫」公布推薦名單</p>	<p>3/1防制藥物濫用傳播日</p> <p>3/2期初特定人員提列認作業</p> <p>3/2加強教育人員反毒知能研習</p> <p>3/2貧居工讀訪視座談會</p> <p>3/2社團加、退選</p> <p>3/4團體活動(班會、週會)</p> <p>3/5教學月學藝競賽報名截止</p>		<p>3/1綜職科二年級校外職場實作課程開始(每周二)</p> <p>3/2綜職科三年級校外職場實作課程開始(每周三、四)</p> <p>3/4體驗教育-舉樹體驗</p>	<p>圖:3/1-6/10班級讀書會活動</p>	<p>2/28和平紀念日放假</p>	
	27	28	1	2	3	4	5	<p>3/07-3/10多元評量週</p>	<p>3/10 防震災演練暨防災教育</p> <p>3/7國培班參訪</p> <p>3/11團體活動(班會、社團)</p> <p>3/11高一成長營說明會(第五節)</p> <p>3/11全校優秀青年選拔截止</p> <p>3/11語文競賽(國語朗讀)</p>	<p>3/7 職業安全衛生委員會(暫定)</p> <p>3/11各科繳交「實習工場安全衛生學校表」</p>	<p>3/11特殊教育推行委員會</p>	<p>圖:3/10中學生網站閱讀心得寫作比賽投稿截止日</p>		
三	五	6	7	8	9	10	11	12						

六	13	14	15	16	17	18	19	3/14-3/15高一第一次期中評量 3/14-3/15高三第四次模擬考 3/16-3/18高二、高三第一次期中評量 3/16-3/23「繁星計畫」被推薦學生網路報名	3/16-17高一成長營 3/18團體活動(班會、 週會)	3/16「青年教育與就業輔導 帳戶方案」線上填寫申請截止 3/17-4/15「青年教育與就業 輔導帳戶方案」學校初審 及資料上傳	3/14-15高三體驗教 育活動 3/18全校師生特教宣 導	國:3/15中學生網站小論文 寫作比賽投稿截止日 國:3/18志工參訪服務	
	20	21	22	23	24	25	26	3/22第一次期中評量複行考試	3/21國培班參訪 3/25飢餓12&30報名開始 3/25團體活動(班會、 社團) 3/25科際球類競賽(籃球 排球壘球)	3/20 111年度全國技能檢定 第1梯次學科測試。 3/21-3/26第62屆「第6區分 區科展報名	3/25-3/27身心障礙 甄試學科考試		
	27	28	29	30	31	1	2	3/27第一次期中評量成績登錄 截止 3/28第一次期中評量成績更正 截止	4/1防制藥物濫用傳播日 4/1健康促進學校教育宣 導月 4/01團體活動(班會、 週會)		4/1週會講座-林芳瑤 -網路霸凌與媒體識 讀		
四月	九	3	4	5	6	7	8	9	4/8高三學生學習歷程資料送 出截止	4/6-4/8教孝月學藝競賽 收件 4/8語文競賽(國語演說) 4/8團體活動(班會、 社團) 4/8科際球賽(桌球羽球)			4/4-4/5兒童節及民 族傳統節放假
	十	10	11	12	13	14	15	16	4/12-4/13高三第五次模擬考 4/15上午PISA測試(抽測高一 學生)	4/11國培班參訪 4/15團體活動(班會、 週會)	4/10 在校生檢定學科測試	4/12-13高三職場參 訪活動 4/15教師輔導管教研 習-李宗翰-法律實務 案例分享 4/16家庭教育講座- 曲智強-生活中教出 孩子的高情商和好品 格	

五月	十一	17	18	19	20	21	22	23		4/22語文競賽(台語演說) 4/22 團體活動(班會、社團)	4/18-4/22 各科實習 教學進度抽查 4/21-4/23 第52屆全國南區技能競賽	4/20身心障礙類試志願選填作業	國:4/18-4/29國奇物週主題活動	
	十二	24	25	26	27	28	29	30	4/25-4/29多元評量週 4/28高三第八節增廣數學結束 4/28-5/4「繁星計畫」登記就讀志願序 4/30-5/1統一人學測驗	4/25國培班參訪 4/29團體活動(班會、社團)	4月25日-29日實習期中 投落評量 4/25-4/27第62屆「第6區分區科展比賽-布置安檢、評審及頒獎」		國:4/29校園之音	
	十三	1	2	3	4	5	6	7	5/2-5/6第二次教學研究會 5/3-5/5第二次高一、高二期中評量 5/3-5/5高三期末評量	5/2 防制藥物濫用傳播日 5/6團體活動(班會、 週會) 5/6高三校外教學說明會(第五節)	5/6 111年群科專題及創意製作競賽評審 5/7 111年群科專題及創意製作競賽之展示及頒獎	5/4綜職科校外教學 5/4-5/11身心障礙類試志願選填 5/6特殊教育科第二次教學研究會 5/6高三學習歷程統整及自傳寫作技巧暨面試攻略講座	國:5/6畢業歌曲創作研習 國:5/6週會演講:那些影響我人生的旅行	
	十四	8	9	10	11	12	13	14	5/9第二次高一、高二期中評量複考 5/9高三期末評量複考 5/10「繁星計畫」錄取公告 5/11第二次期中評量暨高三期末評量成績登錄截止 5/12第二次期中評量暨高三期末評量成績更正截止	5/11-5/13高三(111級) 校外教學 5/13團體活動(班會、 社團)		5/13資源班校外教學		
	十五	15	16	17	18	19	20	21	5/16公告高三學期複考名單 5/19高三學期複考 5/19 統一人學測驗成績公告 5/20-5/26「甄選入學」第一階段學校集體報名及繳費		5/16-5/27高二各科校內技藝競賽暨選拔儲備選手 5/16-5/20 即測即評及發證第1梯次報名 5/16-5/31「教大補選機械就業導向專班」學生校外實習	5/16-5/27資源班畢業生轉銜會議 5/19身心障礙類試志願一分發結果公告 5/19綜職三校外職場實作課程結束 5/20高三落點分析講座	國:5/16-5/20畢業歌曲創作比賽交件 國:5/20高三同學停止借書	

	十六	22	23	24	25	26	27	28	5/23-5/27高一、二作業檢查 5/25高三自主學習及學習歷程分享	5/27團體活動(班會、 週會) 5/27水域安全教育宣導		5/26-5/30高三模擬 面試		
	十七	29	30	31	1	2	3	4	6/2高三重補修開始 6/2-6/9「甄選入學」第二階 段報名含網路上傳(虛向選)學 習歷程檔案資料	6/1防制藥物濫用傳播日 6/1高三畢業典禮	6/3各科繳交「實習 工廠安全衛生學檢 檢表」	5/26-5/30高三模擬 面試	圖:5/29-6/4 SIEP師生赴 日交流活動	6/3端午節放假
	十八	5	6	7	8	9	10	11	6/10第四次課程發展委員會議	6/10團體活動(班會、 社團)	6/6-6/01 高 一、 高 二 實習 報告 抽 查。 6/6職業安全衛生 委員會(暫定)		圖:6/10班級讀書會成果發 表	
六月	十九	12	13	14	15	16	17	18	6/13-6/17多元評量週 6/16高一、高二第八節增廣教 學結束 6/16技優甄審入學新生報到	6/17團體活動(班會、 社團成果展) 6/17高二、高一學習 歷程檔案紀錄簿抽查	6/13-6/17 即測即評及 發證第1梯次報名	6/13-6/17資源班期 末暨新學年度期初 IEP會議 6/14綜職二校外職場 實作課程結束		
	二十	19	20	21	22	23	24	25	6/20高三自主學習及學習歷程 分享 6/22-6/24高二期末評量	6/24高二校外教學說明 會(第五節) 6/24 團體活動(班會、 週會, 全校環境教育 活動)	6/22五區適性轉學-召開檢 核相關適性轉學工作	6/20綜職科校外職場 期末會議		
	二十一	26	27	28	29	30	1	2	6/27-6/29高一期末評量 6/30期末評量續行考試 7/1重補修第一階段開始	6/27-29高二(112 級) 校外教學 6/30休業式		6/27-7/1綜職科期末 暨期初IEP會議	總:6/30期末校務會議	6/30休業式

七月	暑假	3	4	5	6	7	8	9	7/3高一、二期木杯盃學期成績登錄截止 7/4高一、二期木杯盃學期成績更正截止 7/6公告補考名單 7/8-7/9「甄選入學」登記就讀志願序					
	暑假	10	11	12	13	14	15	16	7/11-7/12大學分科測驗 7/13「甄選入學」分發放榜 7/13返校日 學期補考 7/14免試入學新生報到(本土語言選課調查)		7/10 111年度全國技能檢定第2梯次學科測試。			
	暑假	17	18	19	20	21	22	23	7/17學期補考成績登錄截止 7/18學期補考成績更正截止 7/18暑期增廣教學開始					
	暑假	24	25	26	27	28	29	30	7/28-8/2「聯合登記分發」登記志願					
八月	暑假	31	1	2	3	4	5	6	8/1重補修第二階段開始					
	暑假	7	8	9	10	11	12	13	8/9「聯合登記分發」錄取公告 8/12第一次課程發展委員會					

暑假	14	15	16	17	18	19	20						
暑假	21	22	23	24	25	26	27	8/22-8/26新生補救數學					
暑假	28	29	30	31	1	2	3						

星期	一	二	三	四	五
天數	18	19	20	20	19
段考1			1	1	1
段考2		1	1	1	
段考3	1	1	1		
小計	17	17	17	18	18

高一、高二 課輔56節
高三課輔33節

國立岡山農工進修部 110 學年度第 2 學期行事簡曆

月份	週次	星期						預 定 主 要 行 事 111.0125	
		日	一	二	三	四	五		六
二月	寒假	30	31	1	2	3	4	5	註：3日學生上傳110-1課程學習成果截止日 學、註：10日校務會議、教師認證110-1課程學習成果截止日 學、教、生：11日導師會議、開學典禮、發教科書。 生：11-18友善校園週 生、教：14日友善校園週週會一節課、14-18日第一次教學研究會 教：28日和平紀念日停課
	1	6	7	8	9	10	11	12	
	2	13	14	15	16	17	18	19	
	3	20	21	22	23	24	25	26	
	4	27	28						
三月				1	2	3	4	5	生：1日防制學生藥物濫用傳播日 輔：4日心靈成長班 學：7日交通安全週週會一節課 輔：15日親職教育講座 教：16-18日第一次期中評量 輔：25日心靈成長班
	5	6	7	8	9	10	11	12	
	6	13	14	15	16	17	18	19	
	7	20	21	22	23	24	25	26	
	8	27	28	29	30	31			
四月						1	2	生：1日防制學生藥物濫用傳播日、 教：2-5日清明連假停課 註：8日第一次期中考成績登錄截止、高三學生上傳110-2課程學習成果截止日 學：11日性別平等教育週週會兩節課，第2節與18日第一節調課 註、教：12日教師認證高三110-2課程學習成果截止日、高三作業檢查 註：15日高三學生勾選110-2課程學習成果截止日 輔：19日親職教育講座、22日心靈成長班 註：4/30-5/1四技二專統一入學測驗	
	9	3	4	5	6	7	8		9
	10	10	11	12	13	14	15		16
	11	17	18	19	20	21	22		23
	12	24	25	26	27	28	29		30
五月	13	1	2	3	4	5	6	7	生、教：2日防制學生藥物濫用傳播日、2-6日第二次教學研究會 教：3-5日高一、二第二次期中評量、高三期末評量 輔：6日心靈成長班 註：9日高三期末成績登錄截止 註、學：16日公告高三第1次學年補考名單、環境教育週週會兩節課，第2節與23日第一節調課 註：17日高三第1次學年補考、高一、二第二次期中考成績登錄截止 註、教：20日公告高三第2次學年補考名單、因應國中教育會考考場布置停課 註：23日高三第2次學年補考 輔、教：24日親職教育講座、24-25日高一、二作業檢查 輔：27日心靈成長班
	14	8	9	10	11	12	13	14	
	15	15	16	17	18	19	20	21	
	16	22	23	24	25	26	27	28	
	17	29	30	31					
六月				1	2	3	4	生、學、教：1日防制學生藥物濫用傳播日、高三畢業典禮、高一、二停課 教：3日端午節停課 註：7日111年單獨招生報名開始 學：10日高一、二期末導師會議暨德行審查會議 註：16日技優甄審錄取生報到 輔：17日心靈成長班 教、學：28-30日高一、二期末評量；30日休業式	
	18	5	6	7	8	9	10		11
	19	12	13	14	15	16	17		18
	20	19	20	21	22	23	24		25
	21	26	27	28	29	30			
七月	暑假						1	2	教：1日暑假開始 註：6日高一、二期末成績登錄截止 註：7日公告高一、二第1次學年補考名單 註：13日高一、二第1次學年補考、高一、二學生上傳110-2課程學習成果截止日 註：14日高雄區免試入學錄取生報到 註：18日111學年單獨招生報名截止、高雄區免試入學錄取生聲明放棄錄取截止日 註：19日教師認證高一、二110-2課程學習成果截止日 註：20日公告高一、二第2次學年補考名單 註：7/20-8/31開放高一、二學生勾選課程學習成果及多元表現 註：22日111學年單獨招生放榜 註：25日111學年單獨招生報到、111學年免試續招報名開始 註：26日高一、二第2次學年補考
	暑假	3	4	5	6	7	8	9	
	暑假	10	11	12	13	14	15	16	
	暑假	17	18	19	20	21	22	23	
	暑假	24	25	26	27	28	29	30	

案由二：修正「國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會組織要點」部分條文，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、因應教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號修正之《十二年國民基本教育課程綱要總綱》，修正本要點法源依據。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會組織要點」修正對照表及修正後條文(草案)如附件。

決議：

- 一、本案照案通過。
- 二、提校務會議討論。

國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會組織要點

第一條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本要點依據《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱總綱)訂定之。	一、本要點依據教育部 103 年 11 月 28 日臺教授國部字第 1030135678A 號發布之《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱《總綱》)訂定之。	因應教育部 110 年 3 月 15 日臺教授國部字第 1100016363B 號函修正「十二年國民基本教育課程綱要總綱」。

國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會組織要點(草案)

中華民國94年6月30日校務會議通過
中華民國101年8月29日校務會議修正
中華民國106年8月22日校務會議修正
中華民國107年10月3日臨時校務會議修正
中華民國108年2月15日校務會議修正
(原名稱：國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會組織章程)
中華民國111年2月10日校務會議修正

- 一、本要點依據《十二年國民基本教育課程綱要總綱》(以下簡稱總綱)訂定之。
- 二、國立岡山高級農工職業學校課程發展委員會(以下簡稱本委員會)根據《總綱》的基本理念與課程目標,以及學校願景和目標,發展並精進學校本位課程。
本委員會任務如下:
 - (一)審議學校課程計畫,研擬或統整各科(群)及領域所規劃之課程計畫。
 - (二)審查學校教科用書的選用,以及全學期使用之自編教材。
 - (三)進行學校課程自我評鑑及定期追蹤與檢討。
 - (四)審議學校與課程相關之計畫、研究及章則。
- 三、本委員會組織成員:
 - (一)由校長擔任主任委員,教務處主任為副主任委員。
 - (二)校內委員為:校長室秘書、進修部主任、學務處主任、總務處主任、實習輔導處主任、輔導室主任、圖書館主任、人事室主任、主計室主任、教學組組長、註冊組組長、設備組組長、特教組組長、訓育組長、進修部教學組長、進修部學務組長、教師會理事長、各群科科主任、一般科目/領域(含特殊需求領域)召集人、特殊類型教育班級課程教師代表1人、各年級導師代表1人及學生代表1人。
 - (三)校外委員為:家長、產業代表及專家學者代表各1人。
 - (四)委員之任期採學年制;校內委員於學年度職務變動時,由新任職相關人員接替之;校外委員由主任委員聘任之。
 - (五)設執行秘書一名,由教學組組長擔任,負責聯絡、協調與執行決議事項。
- 四、本委員會其運作方式如下:
 - (一)由校長召集之,如經全體委員四分之一以上連署召集時,得由連署委員互推一人召集之。
 - (二)應每學期召開會議乙次,並得視需要不定期召開臨時會。
 - (三)應於每年十二月召開會議,並完成下學年度學校課程計畫之審議。
 - (四)本委員會開會時,應有出席委員三分之二(含)以上之出席,方得開議;須有出席委員二分之一(含)以上之同意,方得議決。
- 五、本委員會下設各領域/群科/科目教學研究會(以下簡稱教學研究會);另設機械群、電機及電子群課程研究會(以下簡稱課程研究會)。
教學研究會之任務如下:
 - (一)規劃校訂必修與選修科目,以供學校完成各科和整體課程設計。

- (二) 協助辦理教師增聘之員額規劃、專長和選考等事宜。
- (三) 辦理教師或教師社群之教學專業成長，協助教師教學和專業提升。
- (四) 協調所屬教師公開備課、授課和議課規劃，精進教師的教學能力。
- (五) 發展多元且合適的教學模式和策略，以提升學生學習動機和有效學習。
- (六) 協助規劃與發展跨領域/科目統整課程之協同教學各項事宜。
- (七) 選用教科用書，及研發補充教材或自編教材。
- (八) 擬定評量相關事宜。
- (九) 協助轉學生原所修課程的認定和後續課程的銜接事宜。
- (十) 其他課程研究和發展之相關事宜。

課程研究會之任務如下：

- (一) 規劃、統整該群科之課程發展。
- (二) 協助協調該群科課程實施相關事項。
- (三) 規劃群內跨科選修課程之發展與其實施相關事項。

教學研究會及課程研究會之成員從高級中等教育法及總綱之規定，其會議由各召集人召集，其開議及議決規定比照本委員會規定辦理。

教學研究會應每年定期舉行四次會議，每學期各二次，必要時得召開臨時會議；課程研究會得合併召開之。

- 六、 本委員會及教學研究會與課程研究會，應於課程規劃階段，邀請產業代表共同參與。教學研究會與課程研究會，應於規定期限，提交課程計畫、教科用書或自編教材至本委員會審議。

部定必修國語文、英語文及數學三科目，經各該教學研究會通過實施部分或全面適性分組教學時，其分組方式、教材、教學進度、教學方法及評量方式，應提交本委員會審議通過後實施。

各教學研究會與課程研究會，依規定提交本委員會審議之事項，經議決為應修正者，各教學研究會與課程研究會應重新規劃或修訂調整。

- 七、 本要點經校務會議通過，陳校長核定後，修正時亦同。

案由三：修訂「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、本補充規定係依據「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」制定，本補充規定依據 110 年 8 月 30 日臺教國署高字第 1100109510 號函，增列相關作業內容，爰予配合修正。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表」及修正後條文 1 份。

決議：

- 一、本案照案通過。
- 二、提校務會議討論。

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。	1.無修正。
二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)， <u>其</u> 成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。	二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理學生學習歷程檔案之相關工作。	1.原第二點及第三點合併。 2.文字刪除。
三、工作小組每學期應至少召開一次會議， <u>由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：</u> (一)各項工作作業期程及分工權責。 (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。 (三)學習歷程學校平臺運作及管理。 (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。 (五)成效評核及獎勵。 (六) <u>其他推動及宣導事項。</u>	三、工作小組成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。 工作小組每學期至少召開一次會議，其工作範圍含學生學習歷程檔案資料建置之方式、學習歷程學校平臺運作及	1.文字刪除。 2.原第一項內容與第二點合併。 3.變更工作小組工作事項敘寫方式。 4.增列「其他推動及宣導事項」。

修正條文	現行條文	說明
	<p>管理、人員權責、工作期程規劃及其他相關事項，並應辦理學生訓練、教師研習、親師說明、成效評核及獎勵。</p>	
<p>四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。</p>		<p>1.增列自我檢核作業工作及負責人員。</p>
<p><u>五</u>、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：</p> <p>(一)基本資料：</p> <p>1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。</p> <p>2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。</p> <p>(二)修課紀錄：</p> <p>1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。</p> <p>2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。</p> <p>(三)課程學習成果：</p> <p>1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。</p> <p>2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。</p> <p>3.由導師督導檢核班級上傳情形。</p> <p>(四)多元表現：學生於規定時間內</p>	<p><u>四</u>、本校建置之學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處及進修部依權責負責建置及管理，其內容及記錄方式如下：</p> <p>(一)基本資料：學生姓名、身分證明號碼及其他相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組於學生入學後登錄，學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組於每學期登錄。</p> <p>(二)修課紀錄：</p> <p>1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。</p> <p>2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。</p> <p>(三)課程學習成果：</p> <p>1.學生每學期應於本校規定時間內上傳，應經任課教師認證，導師督導檢核；每學期其件數至多6件。</p> <p>2.任課教師每學期應於本</p>	<p>1.條次變更。 2.變更敘寫方式。 3.明訂工作分工。 4.將勾選另訂於第六點。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>上傳；每學年其上傳件數至多20件。</p>	<p>校規定時間內完成認證。 <u>3.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多6件。</u> (四) 多元表現： 1.學生每學期應於本校規定時間內上傳，導師督導檢核；每學年其件數至多20件。 <u>2.學生每學年應於本校規定時間內完成勾選至多10件。</u></p>	
<p><u>六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：</u> <u>(一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多10件。</u> <u>(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：</u> 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。 <u>(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。</u></p>		<p>1.條次新增。 2.變更敘寫方式。 3.增列提交工作分工。 4.新增收訖明細項目及工作分工。</p>
<p><u>七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。</u></p>	<p><u>五、重讀、復學、轉學及借讀學生依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦</u></p>	

修正條文	現行條文	說明
	理。	
<p><u>八、</u>學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：</p> <p>(一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。</p> <p>(三)專業研習：由教務處(室)註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。</p>	<p><u>六、</u>學生學習歷程檔案之登錄、作業及使用，由工作小組指派單位或人員，統籌辦理訓練、研習及說明：</p> <p>(一)學生訓練：每學年由輔導室及進修部，協同相關處室，至少辦理一次學生學習歷程檔案簡介及系統操作等相關訓練。</p> <p>(二)教師研習：每學年由教務處至少辦理一次學生學習歷程檔案之專業研習。</p> <p>(三)親師說明：每學年由學務處及進修部，至少辦理一次學生學習歷程檔案宣導說明。</p>	<p>1.條次變更。 2.變更敘寫方式。</p>
<p><u>九、</u>各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。</p>	<p><u>七、</u>成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。</p>	<p>1.條次變更。 2.變更敘寫方式。</p>
<p><u>十、</u>本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>八、</u>本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>1.條次變更。</p>

國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)

中華民國 108 年 8 月 29 日校務會議通過
中華民國 109 年 8 月 28 日校務會議修正
中華民國 111 年 2 月 00 日校務會議○○

- 一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。
- 二、本校依作業要點第五點第一項規定成立「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，其成員由校長、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、設備組長、訓育組長、生輔組長、實習組長、技能檢定組長、資訊媒體組長、就業輔導組長、進修部註冊組長、進修部學生事務組長、進修部教學組長、進修部生輔組長、課程諮詢教師代表、導師代表、教師代表、家長代表、學生代表各一人，合計 25 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。
- 三、工作小組每學期應至少召開一次會議，由召集人召集並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：
 - (一)各項工作作業期程及分工權責。
 - (二)學生學習歷程檔案資料建置之方式。
 - (三)學習歷程學校平臺運作及管理。
 - (四)學生訓練、教師研習、親師說明會等。
 - (五)成效評核及獎勵。
 - (六)其他推動及宣導事項。
- 四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務主任負責規劃，並訂定自我檢核作業。
前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起迄時間及自我檢核時間。
- 五、學習歷程學校平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)，由教務處註冊組及進修部註冊組負責建置及管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容及記錄方式、人員如下：
 - (一)基本資料：
 - 1.學生姓名、身分證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.學生之校級、班級、社團幹部紀錄，由學務處訓育組、進修部學務組登錄。
 - (二)修課紀錄：
 - 1.學業成績：學生修習科目及學業成績，由教務處註冊組、進修部註冊組登錄。
 - 2.課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄。
 - (三)課程學習成果：
 - 1.學生於規定時間內上傳，並應經任課教師認證；每學期其上傳件數至多6件。
 - 2.任課教師每學期應於規定時間內完成認證。
 - 3.由導師督導檢核班級上傳情形。
 - (四)多元表現：學生於規定時間內上傳；每學年其上傳件數至多20件。
- 六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：
 - (一)學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多6件，多元表現每學年至多

10件。

(二)學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

- 1.由教務處註冊組、進修部註冊組完成學生學籍資料及學業成績提交。
- 2.由教務處註冊組、進修部註冊組完成課程學習成果提交。
- 3.由學務處訓育組、進修部學務組完成校內幹部經歷提交。
- 4.由學務處訓育組、進修部學務組完成多元表現提交。

(三)學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、進修部註冊組完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第2項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一)宣導說明：由教務處註冊組、進修部註冊組及學務處向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二)系統操作訓練：由教務處、輔導室及進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三)專業研習：由教務處(室)註冊組、進修部註冊組向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、各項作業之指定辦理人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核，依學校教職員獎勵標準之規定，提請敘獎。

十、本補充規定經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

案由四：有關「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」各處室須依注意事項，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」如，附件一。
- 二、「校外人士協助高級中等以下學校或活動注意事項現場執行 Q&A」，如附件二。
- 三、國教署函臺教國署學字第 1100173843 號公文，如附件三。
- 四、教學組依公文跟各處室索取資料後上傳，公文提醒各處室，校外人員入校進行活動，各資料須備妥存查。
- 五、相關資料為，1.校外人士協助教學或活動申請表，範本如附件四、2.校外人士協助教學或活動入校須知，範本如附件五、3.非部定及校定課程時段教學計畫審查表，範本如附件六、4.部定校訂課程之課程發展委員會審查紀錄。

決議：本案為綜合業務則由秘書辦理，並請各相關處室於每學期提交資料至秘書室統整。

校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項

- 一、教育部國民及學前教育署為規範校外人士協助高級中等以下學校（以下簡稱學校）教學或活動，俾維護學生權益，特訂定本注意事項。
- 二、本注意事項所稱校外人士，指學校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、學校進用或運用校外人士協助教學或活動前，應訂定相關規定，經校務會議通過後實施
- 四、校外人士有下列各款情形之一者，學校不得進用或運用：
 - （一）犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - （二）受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 - （三）經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - （四）體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - （五）有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一款、第二款及第三項之情形。校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一第五款規定查詢。
- 五、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - （一）部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入學校課程計畫，經學校課程發展委員會通過後，於開學前報各該主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - （二）非部定、校訂課程：學校應訂定校外人士課程教學計畫審核機制，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。校外人士進入學校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，學校應予提供。
- 六、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 七、學校進用或運用校外人士協助教學或活動者，應遵行下列規定：
 - （一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
 - （二）明確告知校外人士本注意事項之規定。
 - （三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。
 - （四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
 - （五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。
 - （六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

- 八、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），學校應依志願服務法規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及學校訂定之規章。
- 九、長期協助教學或活動之校外人士，由地方主管機關或學校提供必要之職能訓練。
- 十、學校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十一、教育主管機關及學校應指定專責單位，負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知陳情人。申訴案件經學校或地方主管機關處理後，申訴人如有不同意見再向其上級機關申訴時，該上級機關應視案情內容，依權責逕予處理，或指示處理原則後函轉原學校或機關處理，並由原學校或機關將處理情形以書面陳報該上級機關。
- 十二、教育主管機關對學校辦理校外人士協助教學或活動事宜應盡督導之責，違反者列入中央補助地方教育經費參考。學校或教師辦理校外人士協助教學或活動，違反本注意事項規定者，依相關法令處理。校外人士協助教學或活動違反相關法規或本注意事項規定者，學校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令進行處置。

外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」 現場執行 Q & A

1.問	2.答
<p>一、本注意事項所指之校外人士定義 二、為何?</p>	<p>甲、校外或非校外之判定以有無正式聘書認定，並受其聘約之約束；若無，即符合「校外人士」定義，學校辦理各項教學或活動均需依本注意事項辦理。學校僅出借場地非學校主辦 或 協辦之活動非本注意事項規範範圍。</p> <p>三、以下人員在課程內容經所屬機關或學校核可後，無須再進行審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、配合執行政策性宣導人員，如教官、消防人員、衛教專業人員且經所屬機關認證確為遴派 之專業師資。 2、協助教學或活動之國教輔導團團員。 3、教育主管機關執行教育計畫之巡迴教師。 4、專家學者、他校老師等配合並進行教育主管機關訂定之重大教育工作項目者。 <p>四、5、其身分如經所屬機關認證確為遴派之專業師資，且協助之宣導課程內容並經其所核可，建議學校亦得無須再次進行審查。</p>
<p>3.二、本要點如何分工並落實人員及課程督導機制</p>	<p>一、地方政府：應有專責人員負責各校校外人士協助教學或活動之督導及申訴案件處理，並提供諮詢，本署將各縣市政府之執行狀況納入經費補助考核項目。</p> <p>4.二、各級學校：透過校務會議制定相關行政作業及課程審核機制，並由校長指定專責處室，統整校內分工。</p>
<p>5.三、本要點之課程審核及執行課程之配套措施為何？</p>	<p>一、校外人士協助教學或活動，應採事先審查制，依各校課程審查機制辦理，一次性講座或課程仍須依本要點第五點辦理，審核機制由各校訂定之。</p> <p>6.二、教師若因參與晨會，無法於校外人士協助教學或活動時在場問題，建議學校可透過校內機制共同研議其辦理時間及形式之調整，或循校內工作協調之方式解決。</p>

問	答
四、本要點第五點第一項所指學校須對家長及學生說明之內容及執行方式?	一、「以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明」其中向學生和家長說明之內容，建議應包括校外人士之背景及教材內容，以利家長進行完整評估。二、如經說明仍有少數家長不同意實施該課程，請檢視其不同意之原因，若明確涉及違反教育基本法等相關法規，則應暫緩實施；如是其他原因，則可依協助之教學或活動性質，另規劃相關配套措施，以為因應。
五、校外人士若為志願服務，其規範為何?	一、學校招募非協助教學與活動之志願服務者，則其招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項則請依「志願服務法」相關規定辦理。 二、若志願服務者如有協助與學生學習之相關教學或活動，仍應依本注意事項辦理。
六、校外人士協助教學或活動如何檢視成效	建議可透過問卷或訪談等方式瞭解實施成效，以維護學生學習品質。

教育部國民及學前教育署

地址：413415 臺中市霧峰區中正
路738之4號 傳真：
04-23325189

聯絡人：黃淑玫

電 話：04-37061374

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國 110 年 12 月 30 日

裝

發文字號：臺教國署學字第
1100173843 號 速別：普通件
密等及解密條件或保密期
限：

附件：110 學年度校外人士入校協助教學或活動成果調查表 ATTCH2

主旨：請貴校於 110 年 1 月 27 日(星期四)前上網填復「110
學年第一 學期校外人士入校協助教學或活動
成果調查表」，請查 照。

說明：

一、依據立法院 111 年度中央政府總預算案提案及教育
部「第 9 屆性別平等教育委員會政策規劃組第 8
次會議」決議事項

辦理。

二、請各校於旨揭期限內上網填復調查表，並將調查表列印
核

章後免備文寄回本署學安組學務科。 填報成果
網址：

<https://forms.gle/4QU6mFWFTVZKAdYY6> (如附表一)

三、本學期學校執行校外人士入校教學之相關資料(校外
人士協 助教學或活動申請表、校外人士協助教
學或活動入校須 知、非部定及校訂課程時段教學
計畫審查表、部定校訂課 程之課程發展委員會發
會審查紀錄...等)請學校妥善保存備 查。

四、重申各校須依照規定辦理校外人士入校協助教學，凡
部 線定、校訂課程須依程序納入學校課程計畫，依
照每學年度 課程綱要審查及公告程序辦理。非校定
及部訂必修課程需「依校外人士協助高級中等以下
學校教學或活動注意事 項」5 條第 2 款辦理，並

訂

落實身分查核，相關執行疑義請參見 110 年 8 月 31 函知各校之「『校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項』現場執行Q&A」辦理

○○高中/國中/國小校外人士協助教學或活動入校須知範本

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	任何1項 勾選 「是」， 學校不 得進用 或運用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	<input type="checkbox"/> 可以	任何1項 未勾 選，學校 不予進 用或運 用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	<input type="checkbox"/> 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	<input type="checkbox"/> 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	<input type="checkbox"/> 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	<input type="checkbox"/> 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	<input type="checkbox"/> 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	<input type="checkbox"/> 瞭解	
本校由○○處○○組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項	<input type="checkbox"/> 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	<input type="checkbox"/> 瞭解	

簽名：_____

○○高中/國中/國小校外人士協助教學或活動要點範本

附件五

一、○○高中/國中/國小為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。

二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。

三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：

- (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
- (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
- (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
- (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
- (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。

四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：

- (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
- (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於○○週/日前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進

行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。

六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：

- （一）事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
- （二）明確告知校外人士本要點之規定。
- （三）符合各該教育階段學生成長及學習需求。
- （四）不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
- （五）不得有商業或為其他利益衝突之行為。
- （六）私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。

七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。

八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、本校由○○處/室負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

○○高中/國中/國小校外人士協助教學或活動 申請表範本

申請處室/班級		申請人	
申請日期	中華民國_____年_____月_____日		
協助教學或活動人士	姓名：_____ 服務單位：_____ 連絡電話：_____ 個人學經歷：_____		
協助教學或活動人士資格	<input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」 <input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」 <input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」 <input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」 (曾犯任何1項，學校不得進用或運用)		
協助教學或活動時間			
課程大綱			
教材形式	<input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____		
教材內容簡介			
申請結果 (由學校填寫)	<input type="checkbox"/> 通過。 <input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。 <input type="checkbox"/> 修正後通過。 <input type="checkbox"/> 不通過。		

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：_____ (簽章)

案由五：修訂「國立岡山高級農工職業學校轉校、科學生抵免學分實施要點」
部分條文，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據 110 年 6 月 3 日臺教授國字第 1100064605 號函，檢視並修訂本校轉校、科學生抵免學分實施要點。
- 三、檢附「國立岡山高級農工職業學校轉校、科學生抵免學分實施要點」修訂草案條文對照表及修訂後條文(草案)如附件。

決議：照案通過。

「國立岡山高級農工職業學校轉校、科學生抵免學分實施要點」修訂草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>四、顧及學生權益，學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免。其抵免原則如下：</p> <p><u>(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。</u></p> <p><u>(二)科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。</u></p> <p><u>(三)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。</u></p> <p><u>(四)科目名稱、內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。 2. 原科目之學分數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科同性質或內容相近之科目」的學分補足，<u>原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算。</u> <p>轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科應選修學分總數為限。</p> <p>重考入學新生，其原已修習科目之學分得由學校酌情抵免。原學校係採學時制的轉學生及重考入學新生，準用以上抵免規定，一學時得抵免一學分。</p>	<p>四、顧及學生權益，學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免。其抵免原則如下：</p> <p>(一)科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。</p> <p>(二)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。</p> <p>(三)科目名稱、內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。 2. 原科目之學分數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科同性質或內容相近之科目」的學分補足，並依補修後實得之成績登錄。 <p>轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科應選修學分總數為限。</p> <p>重考入學新生，其原已修習科目之學分得由學校酌情抵免。原學校係採學時制的轉學生及重考入學新生，準用以上抵免規定，一學時得抵免一學分。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 增列本要點說明學分抵免原則以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限 2. 敘明充說明原修習科目成績與補修成績之計算方式。 3. 條次變更。

國立岡山高級農工職業學校轉校、科學生抵免學分實施要點

中華民國 94 年 06 月 30 日 校務會議通過
中華民國 95 年 06 月 30 日 校務會議修正
中華民國 98 年 02 月 11 日 校務會議修正
中華民國 99 年 02 月 26 日 校務會議修正
中華民國 103 年 08 月 29 日 校務會議修正
中華民國 107 年 01 月 19 日 校務會議修正
中華民國 108 年 08 月 29 日 校務會議修正
中華民國 111 年 00 月 00 日 校務會議修正

- 一、本要點依據「高級中等學校學生學習評量辦法」第十六條規定辦理，為本校辦理高級中學校及五專學生互轉之科目學分採計抵免時，所有規定之依據。
- 二、科目學分之採計抵免及換算原則：
凡各學科以每週授課一節且滿一學期，或總授課節數達十八節為一學分。任一修習及格之科目以其每週授課節數換算為該科該學期已修得之學分數。
- 三、學生若為轉科生、轉學生及重考生入學新生得申請抵免科目學分。
- 四、顧及學生權益，學生轉入年級前，應修之科目與學分已在原校原科修習及格者，可以抵免。其抵免原則如下：
 - (一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。
 - (二)科目名稱、內容相同且學分數相同者，可予抵免。
 - (三)科目名稱不同，但內容相同或相近，且學分數相同者，可予抵免。
 - (四)科目名稱、內容相同(含科目名稱不同，但內容相同或相近)而學分數不同者，其處理原則如下：
 1. 原科目之學分數較轉入後多者，以後者的學分數登記。
 2. 原科目之學分數較轉入後少者，可選擇補修該科或修習「與該科同性質或內容相近之科目」的學分補足，原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算。
- 轉學(科)生在原校原科修習及格之科目與學分，並非所轉入類科之應修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科應選修學分總數為限。
- 重考入學新生，其原已修習科目之學分得由學校酌情抵免。
- 原學校係採學時制的轉學生及重考入學新生，準用以上抵免規定，一學時得抵免一學分。
- 五、轉學生在轉入後，各學年應修而未修之科目與學分，其補修成績依「高級中等學校學生學習評量辦法」第十一條第一項第二款中依實得成績登錄。
- 六、轉學(科)生在轉入經抵免學分後，其應補修科目總學分在全學年學分數 1/2 以上時，得降低編級。
- 七、轉學(科)生，其畢業標準依「國立岡山高級農工職業學校學生學習評量補充規定」辦理。
- 八、轉學(科)生有關學分抵免採計，應於轉入註冊時一併申請審核，其抵免科目學分之審核，除共同科目由教務處指派專人審查外，專業科目則分別由有關類科主任會同教務處共同審查。
- 九、轉學(科)生其科目學分之抵免或重(補)修成績，均須登記於歷年成績表內，並詳細註明抵免情形。
- 十、本要點經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

案由六：修訂「國立岡山高級農工職業學校轉學招生辦法」部分條文，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據現行辦理招收轉學生形式，增列適性轉學名額。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校轉學招生辦法」修訂草案條文對照表及修訂後條文(草案)如附件。

決議：

為了避免依據母法修訂更迭，建議來文日期可以刪除，故本案則請教務處一併納入本辦法第一修正內容，餘照案修正通過。

「國立岡山高級農工職業學校轉學招生辦法」修正條文對照

修正條文	現行條文	說 明
<p>一、本辦法依據高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條訂定之。</p> <p>五、各科依其教學資源等條件提交轉學招生名額由教務處彙整，經本校轉學招生委員會會議決議後定之，並明列於招生簡章內。</p> <p>班級人數未達核定人數9成之班級應至少提供1個名額，未達8成之班級應至少提供2個名額，供學生申請轉入一年級下學期就讀。</p> <p>班級人數未達核定人數之班級，應至少提供1個名額供學生申請轉入二年級上學期就讀，但當學期已招收轉學生及轉科生達2人以上之班級，不在此限。</p> <p><u>第二學期一年級轉學招生名額與適性轉學名額併計。</u></p> <p>公立學校聯合招考轉學生名額之提供，準用前二項規定。</p>	<p>一、本辦法依據104年1月26日高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條訂定之。</p> <p>五、各科依其教學資源等條件提交轉學招生名額由教務處彙整，經本校轉學招生委員會會議決議後定之，並明列於招生簡章內。</p> <p>班級人數未達核定人數9成之班級應至少提供1個名額，未達8成之班級應至少提供2個名額，供學生申請轉入一年級下學期就讀。</p> <p>班級人數未達核定人數之班級，應至少提供1個名額供學生申請轉入二年級上學期就讀，但當學期已招收轉學生及轉科生達2人以上之班級，不在此限。</p> <p>公立學校聯合招考轉學生名額之提供，準用前二項規定。</p>	<p>1. 為避免母法修法更迭，建議來文日期一併刪除。</p> <p>2. 招生名額增列適性轉學，以符合現本校轉學招生現況。</p>

國立岡山高級農工職業學校轉學招生辦法

中華民國 102 年 08 月 30 日校務會議通過

中華民國 107 年 01 月 19 日校務會議修正

中華民國 108 年 02 月 15 日校務會議修正

中華民國 109 年 02 月 24 日校務會議修正

中華民國 109 年 07 月 14 日校務會議修正

中華民國 111 年 00 月 00 日校務會議○○

- 第一條 本辦法依據高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條訂定之。
- 第二條 國立岡山高級農工職業學校（以下簡稱本校）為辦理本校自辦轉學生招生及考試事宜，設立「國立岡山高級農工職業學校轉學招生委員會」（以下簡稱本校轉學招生委員會）。
- 第三條 本校轉學招生委員會設主任委員 1 人，由校長擔任之，委員由校長聘請教務主任、實習主任、輔導主任、各招生科科主任及註冊組長擔任。由教務主任兼任總幹事，註冊組長兼任副總幹事。
- 第四條 本校各科遇有缺額時，除一年級上學期不得招收轉學生，審酌課程規劃及教學資源後，得辦理轉學考試招收轉學生。
前項缺額之提供應考量復學生、重讀生人數，招收後班級人數不超過教育部原核定班級人數為原則，以維持教學及學習品質。
本校招收轉學生之年級，依本校轉學招生委員會決議辦理。
- 第五條 各科依其教學資源等條件提交轉學招生名額由教務處彙整，經本校轉學招生委員會會議決議後定之，並明列於招生簡章內。
班級人數未達核定人數 9 成之班級應至少提供 1 個名額，未達 8 成之班級應至少提供 2 個名額，供學生申請轉入一年級下學期就讀。
班級人數未達核定人數之班級，應至少提供 1 個名額供學生申請轉入二年級上學期就讀，但當學期已招收轉學生及轉科生達 2 人以上之班級，不在此限。
第二學期一年級轉學招生名額與適性轉學名額併計。
- 第六條 公立學校聯合招考轉學生名額之提供，準用前二項規定。
凡符合下列第一款至第三款之一，且成績合於第四款之標準者，得報名參加轉學招生考試：
一、高中職及五專前三年級肄業生，修業滿一學期(含)以上者。
二、因家長調職或家庭全部遷移具有證明文件者。
三、因故須改變學習環境，經學務處及輔導室面談核可者。
四、前學期或學年科目及格學分數大於二分之一(含)者，採學時制者，前學期或學年學業總平均成績達 60 分(含)以上。(雖經切結暫准報名考試而錄取者，報到時未達此標準，則取消其錄取資格)。
- 第七條 考試項目、範圍及題型應明訂於招生簡章。
- 第八條 考生總成績達本校轉學招生委員會所訂定之最低錄取標準者，依總成績高低依序錄取，未達最低錄取標準者，不予錄取。
考生成績達錄取標準，但人數不足招生名額時，得不足額錄取。
- 第九條 招生簡章應訂定總成績同分之參酌順序，各錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同，應依招生簡章所訂定總成績同分之錄取原則，依序比較錄取順序，如成績仍相同者，以電腦亂數抽籤決定順序。
- 第十條 錄取名單應提經本校轉學招生委員會確認後正式公告。
- 第十一條 考生如對考試結果或與考試相關事宜有疑義時，應於招生簡章規定期限內以書面敘明具體事由並檢具佐證資料向本校教務處註冊組提出，由註冊組依簡章及相關規定處理並簽請校長核定後，於一個月內函覆考生；必要時得提請本校轉學招生委員會

討論後，依決議處理。

未具名之申訴案件得不予處理。

第十二條 轉學生入學後有關學分抵免皆依本校轉校、科學生抵免學分實施要點及相關學則規定辦理。

第十三條 經轉學考轉入本校之學生，不得申請轉科。

第十四條 參與試務工作人員應審慎辦理各項試務工作，對於試務工作負有保密義務，如有三等親以內之親屬報名本項招生考試，應主動迴避。

所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依相關法令及轉學招生簡章之規定辦理。

第十六條 本辦法經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

案由七：修訂「國立岡山高級農工職業學校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫」部分條文，如說明，請討論。

提案單位：實習處

說明：

- 一、依據中華民國 105 年 11 月 29 日教育部頒佈之「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」辦理。
- 二、依據中華民國 107 年 8 月 9 日教育部頒佈之「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。
- 三、依據中華民國 110 年 12 月 03 日臺教國署高字第 1100158658A 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。
- 四、檢附「國立岡山高級農工職業學校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫」修訂草案條文對照表及修訂後條文(草案)如附件。

決議：本案照案通過。

國立岡山高級農工職業學校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫
修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
<p>一、依據：</p> <p><u>(一)中華民國 105 年 11 月 29 日教育部頒佈之「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」辦理。</u></p> <p><u>(二)中華民國 107 年 8 月 9 日教育部頒佈之「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。</u></p> <p><u>(三)中華民國 110 年 12 月 03 日臺教國署高字第 1100158658A 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。</u></p>	<p>一、依據：「高級中等學校實習課程實施辦法」與「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。</p>	<p>1. 修正敘寫方式，改以條列式。</p> <p>2. 增列第(二)項</p>
<p>三、對象：<u>本校之職業類科學生(建教合作班-輪調式不適用)。</u></p>	<p>三、對象：就讀本校日間部正規班、實用技能學程及進修部之學生，職場體驗為高一及高二學生，業界實習實施對象為高二以上學生。</p>	修正內容
<p>四、<u>辦理模式：</u></p> <p><u>(一)校外職場參觀：學校安排一年級及二年級全部或部分學生，至相關事業機構進行半日或一日之參訪活動，每班每學期以二次為限。</u></p> <p><u>(二)校外實習：二年級以上全部或部分學生，至事業機構進行六星期以內之實務實習，學生每人每學期以一次為限。</u></p>	<p>四、實施策略：</p> <p>(一)由本校與合作機構共同成立『學生至業界實習和職場體驗推動委員會』，由校長擔任主席，教務主任、實習主任、教學組長、實習組長、建教組長、科主任、導師及合作機構代表擔任委員，共同推動學生赴業界實習和職場體驗之實習及輔導等相關事宜。</p> <p>(二)該委員會不定期召開處理相關事宜。</p>	修正內容
<p>五、<u>實施方法：</u></p> <p><u>(一)校外職場參觀</u></p> <p>1. 職場體驗除參訪見習活動為主，並</p>	<p>五、實習合作機構評估：</p> <p>1. 實施學生校外實習廠需為合格立案廠商，且無不良紀錄。</p>	修正內容

修正條文	現行條文	說明
<p><u>應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。</u></p> <p><u>2. 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加職場體驗學生說明相關注意事項。</u></p> <p><u>3. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。</u></p> <p><u>4. 學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。</u></p> <p><u>5. 學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。</u></p> <p><u>(二) 校外實習</u></p> <p><u>1. 校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：</u></p> <p><u>(1) 實習科別、年級、科目及學生數。</u></p> <p><u>(2) 校外實習起迄期間及每日實習時段。</u></p> <p><u>(3) 校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。</u></p> <p><u>(4) 校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。</u></p> <p><u>2. 學校辦理校外實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告(並附上廠商評估表)，並擬訂合作契約學校與合作廠商雙方用印，確實保障學生權益。</u></p> <p><u>3. 學生至校外實習應經家長出具書面同意書；接受學生實習之事業機構應為依法立案之公民營事業機構，且</u></p>	<p>2. 由實習處統籌辦理學生校外實習合作機構評估，針對其設施設備、工作內涵及實習技能相關性完成評估並做成記錄。</p>	

修正條文	現行條文	說明
<p><u>與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至校外實習。</u></p> <p><u>4. 學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，以為成績分數採計之參據。</u></p> <p><u>5. 學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴業界輔導學生應填寫訪視相關紀錄。</u></p> <p><u>6. 為加強學生校外實習輔導，瞭解學生學習及生活情況（包括工作環境），學校應安排各項職能、生活及心理輔導等課程或訓練。</u></p> <p><u>7. 學校辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。</u></p>		
<p><u>六、實習成績採計原則：</u></p> <p><u>1. 校外實習：實習時數達七十二小時者，始得採計為一學分，每學期以二學分為限。</u></p> <p><u>2. 實習期間由實習合作機構與本校輔導老師評核實習成績，實習結束後將實習成績考評表擲交本校實習處，俾利核算實習成績。</u></p> <p><u>3. 學生表現或適應欠佳時，由實習合作機構知會本校輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。</u></p> <p><u>4. 不定期召開協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。</u></p>	<p>六、課程規劃：本計畫課程規畫以高級中等學校課程綱要為基礎，針對產業機構之需求，由實習處及辦理各科與實習合作機構共同規劃，擬定校外實習計畫並連同機構評估記錄及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過始得辦理。</p>	修正內容
<p><u>七、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報教育部國民及學前教育署核定後始可辦理。</u></p>	<p>七、實施內容：</p> <p>（一）工作職掌：</p> <p>1. 本校負責聯繫協調職場體驗及校外實習有關事項及安排分發學生實</p>	修正內容

修正條文	現行條文	說明
	<p>習單位。</p> <p>2. 實習合作機構負責學生實習職務及實習崗位分配、報到、訓練及輔導實習學生。</p> <p>(二)實施時間及限制：</p> <p>1. 職場體驗：安排學生至相關產業或展覽進行半天或一天的參訪活動，每班每學期以五次為限，各班安排職場體驗之對象，應為有助學生實習課程領域之擴展，以參訪見習活動為主，並應由學校與業界廠商安排適當實務體驗內涵。校外實習：每班或每生每學期申請最多一次，每次一至六週的實務實習。</p> <p>(三)實習生輔導：</p> <p>1. 實習期間每位學生均由實習合作機構之實習單位主管擔任指導老師，督導實務實習工作內容及進行技能指導工作。</p> <p>2. 實習期間本校定期安排輔導老師赴實習合作機構訪視實習學生，負責專業實務實習輔導、溝通、聯繫工作。</p> <p>(四)實習考核：</p> <p>1. 實習期間由本校輔導老師及實習合作機構之實習單位主管共同評核實習成績，實習結束後將實習成績考評表擲交本校實習處，俾利核算實習成績。</p> <p>2. 學生表現或適應欠佳時，由實習合作機構知會本校輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。</p> <p>3. 不定期召開協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。</p>	

國立岡山高級農工職業學校學生校外職場參觀與校外實習實施計畫(草案)

103年4月7日實習會議訂定並修正通過

104年4月23日實習會議修正

107年5月7日行政會議修正

108年4月23日行政會議修正

111年1月17日行政會議修正

一、依據：

- (一) 中華民國 105 年 11 月 29 日教育部頒佈之「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」辦理。
- (二) 中華民國 107 年 8 月 9 日教育部頒佈之「高級中等學校實習課程實施辦法」辦理。
- (三) 中華民國 110 年 12 月 03 日臺教國署高字第 1100158658A 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習經費作業要點」辦理。

二、目的：鼓勵職業本校學生至業界實習，以增進其實務知能；提供學生職場的實際體驗，辦理赴產業進行參訪活動，以達成與產業接軌和學用合一之目標。

三、對象：本校之職業類科學生(建教合作班-輪調式不適用)。

四、辦理模式：

- (一) 校外職場參觀：學校安排一年級及二年級全部或部分學生，至相關事業機構進行半日或一日之參訪活動，每班每學期以二次為限。
- (二) 校外實習：二年級以上全部或部分學生，至事業機構進行六星期以內之實務實習，學生每人每學期以一次為限。

五、實施方法：

(一) 校外職場參觀

1. 職場體驗除參訪見習活動為主，並應由學校教師與業界廠商安排適當之實務體驗內涵。
2. 學校得協同業界見習參訪機構或單位，辦理見習行前座談會或說明會，為參加職場體驗學生說明相關注意事項。
3. 參加學生應先徵得家長或監護人之同意書，行前必須辦妥平安保險。

- 4.學生於每次見習參訪後，必須於一週內書寫參觀心得報告，送校內指導教師批閱後，交科主任存檔備查。
- 5.學校辦理本計畫時，應進行學生滿意度之調查。

(二) 校外實習

- 1.校外實習合作機構經依前條規定評估通過者，學校應擬訂校外實習計畫，連同前條評估報告及合作契約草案提學校課程發展委員會審查通過；其計畫之內容如下：
 - (1)實習科別、年級、科目及學生數。
 - (2)校外實習起迄期間及每日實習時段。
 - (3)校外實習之技能項目與該科目教學綱要之對照表。
 - (4)校外實習合作機構對學生之輔導、師資、公共意外責任保險、住宿或交通安排。
- 2.學校辦理校外實習前，應組成小組，對校外實習合作機構進行評估，作成評估報告(並附上廠商評估表)，並擬訂合作契約學校與合作廠商雙方用印，確實保障學生權益。
- 3.學生至校外實習應經家長出具書面同意書；接受學生實習之事業機構應為依法立案之公民營事業機構，且與學生就讀之科別相關，經學校審核通過後，學生始得至校外實習。
- 4.學生於校外實習或教育訓練期間，應定期書寫學習報告，並經專業課程教師評閱，以為成績分數採計之參據。
- 5.學生校外實習期間，學校定時辦理輔導訪視，確保學生實習內容與實務課程相符，教師赴業界輔導學生應填寫訪視相關紀錄。
- 6.為加強學生校外實習輔導，瞭解學生學習及生活情況(包括工作環境)，學校應安排各項職能、生活及心理輔導等課程或訓練。
- 7.學校辦理本計畫時，應進行學生及事業機構滿意度之調查。

六、實習成績採計原則：

- 1.校外實習：實習時數達七十二小時者，始得採計為一學分，每學期以二學分為限。
- 2.實習期間由實習合作機構與本校輔導老師評核實習成績，實習結束後將實習成績考評表擲交本校實習處，俾利核算實習成績。

3.學生表現或適應欠佳時，由實習合作機構知會本校輔導教師共同協商處理方式，經輔導未改善者，取消實習資格或轉介其他實習單位。

4.不定期召開協調檢討實習各項措施，期使校外實習課程合作更臻完善。

七、計畫之執行如遇事業機構變更，需變更計畫內容，經學校呈報教育部國民及學前教育署核定後始可辦理。

八、本實施計畫經實習會議或行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。