

國立岡山高級農工職業學校

110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議資料頁次表

-  01 (秘書)行政會議資料 P1-6
-  02 (教務處)行政會報資料 P7-18
-  03 (學務處)行政會報資料 P19-64
-  04 (教官室)行政會報資料 P65-68
-  05 (總務處)行政會議資料 P69-71
-  06 (實習處)行政會議資料 P72-76
-  07 (輔導室) 行政會報資料 P77-80
-  08 (圖書館)行政會報資料 P81-85
-  09 (人事室)行政會報資料 P86-87
-  10 (主計室) 行政會議資料 P88
-  11 (進修部)行政會議資料 P89-97
-  12 提案討論案由一(圖書館) P98
-  13 提案討論案由二(人事室) P99-101

國立岡山高級農工職業學校 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議資料

時 間：中華民國 110 年 10 月 18 日(星期一)上午 10 時 10 分

地 點：本校行政大樓 2 樓簡報室

主 席：張校長福祥

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：

(一)案由：修正「學生獎懲實施辦法」請討論。

決議：本提案已於 110 年 08 月 04 行政會議(擴大)討論通過並移至 110 學年度期初校務會議通過後施行。

(二)案由：修正「學生生活規範」，請討論。

決議：本提案已於 110 年 08 月 04 行政會議(擴大)討論通過並移至 110 學年度期初校務會議通過後施行。

(三)案由：修正「學生騎乘機車輔導管理辦法」，如說明，請討論。

決議：本提案已於 110 年 08 月 04 行政會議(擴大)討論通過並移至 110 學年度期初校務會議通過後施行。

(四)案由：關於本校進修部配課排課要點(草案)，請決議。

決議：1. 本要點於行政會報通過施行，不另提校務會議討論。

2. 依修正後「國立岡山高級農工職業學校進修部配課排課要點」實施。

二、校園工程進度管控如附件一。

各項工程管控進度(總務處)

附件一 110.10.12

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 (110/09/08)	本次辦理情形	結案日期	備註
1	校園環境美化	295 (經常門)	109/11/16	110/06/30 110/09/30(展) 110/10/31(展 2)	110/10/31	110A-09 校園環境美化工程： 施工進行中， 110/09/17 竣工 (預計) ※辦理變更設計 中，待監造單位提 送工程書圖	110A-09 校園環境美化工程： 110/09/30 竣工 110/10/14 驗收	110/09/14 臺教國署高 字第 110011956 2 號函准展 至 110/10/31	小額採購 【110C- 02】 【110A- 09】
2	改善或充實國立 高級中等學校一 般建築及設備計 畫-勵學樓一樓廁 所	152 (經常門)	109/12/14	110/06/30 110/09/30(展) 110/10/31(展 2)	110/10/31	110A-08 廁所整 修美化工程： 施工進行中， 110/09/19 竣工 (預計)	110A-08 廁所整 修美化工程： 110/09/19 竣工 110/10/06 驗收	110/09/14 臺教國署高 字第 110011956 9 號函准展 至 110/10/31	【110C- 01】 【110A- 08】
3	109 年度第 2 階段 改善無障礙校園 環境	380 (資本門)	109/10/12	109/11/20(原) 110/06/30(展) 110/12/10(展 2)	110/12/10	新建無障礙電梯： 1.雜項建照已於 110/09/06 領照 2.請設計監造單位 將依核定圖說，配 合修正工程發包 書圖。	110A-14 新建無 障礙電梯工程： 110/09/23 已函 報國教署請撥餘 款。 110/10/19 前設 計監造單位提供 工程發包書圖。	110/09/15 臺教國署原 字第 110011955 8 號函准展 至 110/12/10	109 年先 期補助 20 萬，餘 360 萬列入 110 年補 助待撥

4	改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—老舊建物危險配電盤更新工程	140 (資本門)	109/12/30	110/12/10	110/12/10	110B-08 高壓變電站及配電盤汰舊更新案：施工進行中，110/11/18 竣工(預計)	110B-08 高壓變電站及配電盤汰舊更新案：施工進行中，110/11/18 竣工(預計)	109/12/30 臺教授國部字第1090162361號函核定通過	【110C-09】 【110B-08】
5	改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—老舊建物屋頂及伸縮縫滲漏改善工程	200 (資本門)	109/12/30	110/12/10	110/12/10	110A-15 岡山農工老舊建物屋頂防水工程：施工進行中，110/12/01 竣工(預計)	110A-15 岡山農工老舊建物屋頂防水工程：施工進行中，110/12/01 竣工(預計)	109/12/30 臺教授國部字第1090162361號函核定通過	【110C-10】 【110A-15】
6	高壓變電站改善工程計畫	560 (經常門)	110/04/21	110/12/10	110/12/10	110B-08 高壓變電站及配電盤汰舊更新案：施工進行中，110/11/18 竣工(預計)	110B-08 高壓變電站及配電盤汰舊更新案：施工進行中，110/11/18 竣工(預計)	110/04/21 臺教授國部字第1100045262號函核定通過	【110C-14】 【110B-08】 第1期336萬(60%)-已撥款。 第2期224萬(40%)-執行率達70%·於11/30前申請撥付。

7	<p>教學設施與校園環境改善計畫</p> <p>1. 拆除老舊宿舍</p> <p>2. 機電科教學設備</p> <p>3. 更新課桌椅</p>	400 (經常門)	109/12/11	110/06/30 110/09/30(展) 110/11/30(展 2)	110/11/30	110A-12 岡山農工宿舍拆除工程： 110/08/19 高市府環保局函核准。 110/08/21 廠商復工，施工進行中。 110/10/19 竣工(預計)	110A-12 岡山農工宿舍拆除工程： 110/09/25 申請停工，辦理變更設計中。	110/09/22 臺教國署高字第 1100119559 號函准展至 110/11/30	<p>小額採購【110C-03】</p> <p>【110C-04】</p> <p>【110A-12】</p>
8	活動中心及周邊環境整修工程計畫	360 (經常門)	110/04/09	110/10/31 110/12/10(展)	110/12/10	其他小額採購(維修、更新設備)進行中。	其他小額採購(維修、更新設備)進行中。	110/10/07 臺教國署高字第 1100132322 號函准展至 110/12/10	<p>小額採購【109A-14-01】</p> <p>【110C-15】</p>
9	無障礙工程	158 (資本門)	110/04/09	110/12/31	110/12/31	110A-11 實習處大樓無障礙環境改善工程： 施工進行中， 110/11/17 竣工(預計)	110A-11 實習處大樓無障礙環境改善工程： 施工進行中， 110/11/17 竣工(預計)	110/04/09 臺教國署原字第 1100042751 A 號函核定通過	<p>【110C-13】</p> <p>【110A-11】</p>
10	風雨廊道					110/08/18 高市府工務局函，土地建造執照改正後送複審。 110/09/07 國教署、長泰育樂公司用印之土地使用權同意書已送建築師事務所辦理。	向高市府工務局申請建築執照尚在審核中。 110/10/18 前設計監造單位提供工程發包書圖。		本校營運資金-遞延

三、岡山農工大事紀如下。

- 1月05日 109學年度本校推薦機電二蘇柏誠、園藝二王捷安二位學生參加中華民國農業教育學會林埤琪基金會農業教育獎審查，二位同學皆以優異成績獲獎，110年01月05日由林埤琪基金會副董事長及宏國德霖科技大學校長親自到本校頒獎。
- 1月8-10日 110年高雄市中等學校運動會本校學生在體操項目榮獲佳績，團體組方面，第一名盧洪溢 余承宗 余晉璋。個人組方面，盧洪溢：全能第三名，地板第三名，吊環第二名，跳馬第一名，雙槓第三名，單槓第一名。余承宗：全能第四名，地板第三名，鞍馬第四名，跳馬第四名，單槓第四名。余晉璋：全能第五名，鞍馬第三名，吊環第四名，雙槓第四名。另外，田徑賽方面吳明儒同學榮獲高中男子組 1500 公尺第 7 名及高中男子組 800 公尺第四名(全中運達標)。
-
- 02月23日 國立高雄科技大學俞副校長克維擬率主管同仁等 9 人於 110 年 2 月 23 日下午 3:00 到本校進行國立高級中等學校改隸為國立大學附屬學校審查作業及處理要點之交流活動，兩校對於未來的合作都抱持著相當積極樂觀的態度，也期待有朝一日能達成國立高雄科大附屬岡山農工的理念。
-
- 03月26日 2021 第一屆全國高中職高齡輔具設計比賽，汽車二余杰倫、李佳紘、李志成以拐杖夾子榮獲佳作；劉冠承、黃嵩珉、吳承澤、廖俊傑以輪椅輔助支架榮獲佳作；蘇宸諺以老人輪椅延長遮雨棚榮獲佳作，指導老師馮彥平老師。
-
- 04月16日 本校學生參加第 1100310 梯次閱讀心得寫作比賽，榮獲特優 3 篇、優等 2 篇、甲等 22 篇，共計 27 篇獲獎，其中資訊三郭修維、食品二李稼麟、食品一黃翊涵等 3 人榮獲特優，指導老師為黃翠萍老師(資訊三及食品一)和黃淑鳳老師(食品二)。
- 04月16-21日 110年全國中等學校運動會本校食品三學生盧洪溢在體操項目榮獲佳績：個人全能第五名，地板第六名，吊環第五名，跳馬第六名，鞍馬第七名，單槓第七名。汽車二乙余晉璋榮在吊環競賽榮獲第八名。
- 04月22-23日 第 51 屆全國技能競賽南區分區技能競賽勇奪佳績，其中機電整合職種機電二林楷秦、葉景懋同學榮獲第 3 名；機電二胡登棋、莊博堯同學榮獲第 4 名，指導老師：朱峻民、黃智祐。應用電子職種電子三洪政郁榮獲第 5 名，指導老師：陳露妮。漆作裝潢職種室設二蔡欣窈同學榮獲第 5 名；室設二趙品瑄同學榮獲佳作，指導老師：楊珮文。
- 04月29日 第 61 屆南區分區科學展覽本校學生表現優異，機電二葉景懋、胡登棋、李耀霖同學榮獲工程學科(一)佳作，指導老師：黃嘉輝、黃智祐。
-
- 05月03日 本校學生參加第 1100315 梯次小論文寫作比賽，計有 6 篇榮獲甲等，得獎作品為「粉」油「粉」香(食品三紀宜廷，指導老師：葉錦靜、周文彬)、健康營養水餃(食品三柯智翔，指導老師：葉錦靜、周文彬)、泰式情「糕」(家政三黃芝婷、陳柔眉、吳翊瑄，指導老師：劉容如、藍郁然)、埃及吹綿介殼蟲非農藥防治方法-礦物油、葵花油及肥皂液比較(園藝三嚴苡筑，指導老師：郭澤興)、一路通暢(電子三侯自在、劉逸葳、盧鈺杰，指導老師：陳露妮)、舞動在地幸福果(家政二曾羿諳、蔡淑安、洪好瑄，指導老師：柯海倫、劉容如)。
- 05月06-08日 全國高級中等學校 110 年專題及創意製作競賽決賽本校學生表現優異，其中化工三張玉婷、徐翊嬋、陳品薰、朱麟禎、傅德昇在化工科專題組競賽中榮獲佳作，指導老師：葉志祥。食品三林政坤、莊崑智、林威谷、林芷好等在食品加工科專題組榮獲佳作，指導老師：葉錦靜、鄭怡婷。
-
- 07月30日 第二十屆旺宏科學獎競賽本校學生表現優異，電機三唐貫瀚以收納養成器-語音收納裝置榮獲佳作，指導老

師：全志仁。

- 09月16日 岡山農工受國教署委託承辦 110 學年度全國高級中等學校及特殊教育學校(南區)校長會議，其中 09 月 16 日在岡山農工舉辦會前會，同時開二場百人以上的大型視訊會議，每場會議針對二個主題，邀請學者專家進行專題演講，過程順利圓滿成功。
- 09月28日 岡山農工受國教署委託承辦 110 學年度全國高級中等學校及特殊教育學校(南區)校長會議，09 月 28 日在教育部舉辦全國第一次視訊校長會議，有 358 位校長及長官們同時上線參加教育部政次主持的視訊會議，會議圓滿成功。

貳、秘書報告

- 一、依據臺教國署秘字第 1100125295 號來文內部控制實施情形，其中每半年需定期追蹤內部控制缺失，請各位主任組長協助填寫各處室之內部控制制度自行評估表，並送至秘書彙整。
- 二、螺絲博物館於 11 月 29 日早上 10:00-12:00 舉辦螺絲小物黏土工作坊活動，作品完成成帶回，有興趣的同仁歡迎參加。

參、主席報告

一、

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告

(一)已完成工作事項

1. 致謝各位行政同仁協助,在疫情變化無常之下,各項教學課程皆能持續正常化,如第八節課輔、高科大彈性課程等等,學生狀況確實比上一學期表現更好,升學表現根基在於每一環節的努力。
2. 本次申請補行考試人數下降至 3 人,呈現的正向的指標,顯示導師扮演極重要的角色。
3. 依據公文來函,針對線上模擬課程,原則規劃 11 及 12 月份實施,每班 1-2 次,教師以在原班級規劃電腦教室週圍為主,如科辦等等,若因電腦及課程技術等問題,則規劃以 chrome book 協助支援,教師可依課程進度逕行彈性配合,若疫情再提升則另公布統一實施方式,亦致謝校內教師同仁,大都建立好課程連結,以利因應疫情變化進行線上課程。
4. 近期投訴案件以第八節課輔為主,如教師教授正課及鼓勵學生上第八節課輔時,溝通中上認知的不同,持續依規劃進行答覆。

(二)商請同仁協助工作事項

1. 10 月 20-21 日為高三第一次模擬考,商請各科強化升學力道,讀書風氣的養成,是需靠大家一份心力,更致謝部份科的教師同仁,晚上留下督促學生升學。
2. 108 新課綱適性分組為政策方向,目前規劃只限部份科別,學生學習狀況較掌握,而學生學習的成效將是未來規劃辦理的觀察指標。
3. 各校特殊選才辦法有開放面試及書審之趨勢,請科主任協助規劃科上優秀學生報名甄試。
4. 學生製作學習歷程檔案資料時,亦告知同學要有備份的觀念,世事難料也要以備不時之需。
5. 本學年的各項升學逐一展開,請各單位加強輔導宣導如特殊選才(目前為報名階段),後續有繁星計劃、技優保送、技優甄選、甄審入學等等,妥善有系統安排每一位學生進入最佳的學府。
6. 配合總務處及主計室年度財產盤點作業,設備組已於 10 月初發放「長借設備」繳還通知單(列有借用設備明細),請借用設備的同仁務必於 110 年 11 月 2 日(二)17:00 前繳回本處,俾利盤點作業進行。

【教學組】

(一)已完成工作事項

1. 已於 09/08 完成 110-1 新學期教師每周教學節數統計上傳國教署作業。
2. 已於 09/10 完成 110-1 新學期課表調整作業,新課表於第三週 9/13(一)開始使用。

- 3.已於 9/29 完成 110 年度高級中等學校學習扶助成果回報(109-2)
- 4.已於 10/01 完成 110-1 新課綱新增鐘點費實際新增鐘點上傳國教署作業。
- 5.已於 10/05 完成 110-1 日間部超時鐘點費統計。
- 6.已於 10/06 完成 110-1 新課綱彈性時間本學期需支付鐘點費計算，
- 7.已於 10/07 完成 110-1 9 月代理導師新增減授鐘點費清冊。
- 8.本學期公開授課登錄已完成,授課記錄陸續收繳中。
- 9.暑期重補修成績已完成回存,申請退費作業已完成。
- 10.110-1 第 1 次期中評量，已完成考試作業，教師批閱登錄成績中。

(二)待(續)辦工作事項

- 1.待日間部超時鐘點費統計清冊、新課綱彈性時間本學期需支付鐘點費清冊簽核完畢後，即開始著手製作 9 月份超時鐘點費請領清冊，發放 9 月份超時鐘點費。
- 2.持續辦理 109-2 第八節輔導課因疫情退費事項，預計 10/15 前能夠完成。
- 3.持續辦理本學期模擬考收費以及部分同學模擬考考科修改，預計於 10/22(五)完成。
- 4.持續收繳公開授課紀錄。
- 5.辦理 110-1 暨寒假學習扶助計畫。
6. 110 學年度三年級第 1 次四技二專統一測驗聯合模擬考試，試務作業準備中。

(三)商請同仁協助工作事項

- 1.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. 110 學年度期初預警通知單委由導師轉發並家長聯繫，以利家長了解學生在校學習情形。
- 2.109 學年度第二學期上傳至 9 月 30 日截止，10 月 1 日協助上傳異常同學完成補行上傳工作。
3. 111 學年度大學學測簡章購買於 10 月 4 日截止，預計 7 人報考。
4. 10 月 5 日完成 110 學年度第一學期成績名冊(課程開設)預檢。
6. 10 月 6 日完成 109 學年度第二學期學生成績收訖明細匯入，並開放學

生查詢。

7. 109 學年度第二學期學生課程學習成果教師認證至 10 月 7 日截止，並於 8 日協助完成補行認證。

8. 10 月 8 日班會通知高二與三班級，一階段學習歷程勾選至 10 月 15 日截止。

(二)待(續)辦工作事項

1. 學生學習相關統計資料

(1) 109 學年度第二學期，學生學習歷程檔案-課程學習成果班級通過認證情形如下。(統計至 110 年 10 月 08 日教師補行認證截止日)

年級	班級名稱	班級人數	109-2 填寫數						109-2 送出件數						109-2 通過認證數									
			0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	
一年級	機械二甲	33	5	3	12	2		5	6	7	2	11	2		5	6	7	4	11		2	5	4	
	機械二乙	33	9	1			1	4	18	9	1			1	4	18	10				2	4	17	
	機電二	29			2	5	19	3		1		3	4	18	3		1	1	6	9	10	2		
	汽車二甲	34	14	1	3	4		2	10	14	1	4	3		3	9	14	1	4	3	3	3	6	
	汽車二乙	33	10	1	7	5	4	1	5	10	1	8	5	3	1	5	11	2	6	8	1	1	4	
	資訊二	31	12	4	2	4	6		3	13	3	3	3	6		3	13	3	4	6	2		3	
	電子二甲	27	16	3	2	2	2	1	1	19	2	1	1	2	1	1	19	2	2		2	1	1	
	電子二乙	26	7	5	3	1	3	1	6	8	4	3	1	3	1	6	9	4	2	5	3	1	2	
	電機二甲	32	8	6	11	2	1	2	2	8	6	11	2	1	2	2	9	9	8	1	3		2	
	電機二乙	32	2	6	15	6	2	1		2	7	15	5	2	1		6	12	7	6			1	
	化工二	26	8	7		2	3	1	5	8	7		2	3	2	4	9	7		3	1	2	4	
	建築二	31	11	4	5	5		3	3	11	4	5	5		3	3	11	4	5	6		2	3	
	室設二	12				6	1	1	4					6	1	1	4				7		3	2
	園藝二	30	2	16	1	1	2	3	5	2	16	1	1	2	4	4	2	16	1	2	1	5	3	
	食品二	30		8	5	2	4	4	7		9	5	2	3	4	7		10	4	3	2	6	5	
	家政二	25	2	1		7	4	6	5	2	1	1	7	3	6	5	2	2		8	3	5	5	
綜職二	12	11						1	11						1	11						1		
合計	476	117	66	68	54	52	38	81	125	64	71	49	48	41	78	134	77	60	67	35	41	62		
三年級	機械三甲	35	3		14	4	13		1	3	1	13	4	13		1	4	1	14	2	13	1		
	機械三乙	30	22	2	1	3	2			23	1	1	3	2		23	1	2	2	2				
	機電三	31	3	4	9	14	1			3	4	9	14	1		3	7	7	13	1				
	汽車三甲	35	23	1	2		3	6		23	1	2		4	5		23	2	1	1	4	4		
	汽車三乙	34	20	4	4	1	1	1	3	20	4	4	1	1	1	3	20	4	4	1	1	1	3	
	資訊三	32	13	3	2	1	1	2	10	14	2	2	1	1	2	10	14	2	4		2	2	8	
	電子三甲	32	18	1	1	3	3	5	1	18	1	1	3	3	5	1	18	1	2	2	4	4	1	
	電子三乙	31	30	1						31						31								
	電機三	36	7	3	4	5	7	8	2	7	3	4	5	7	8	2	7	5	4	5	6	8	1	
	化工三	24	9	5	5		1	2	2	9	5	5		1	2	2	9	5	5		2	1	2	
	建築三	28	11	6	6	3	1		1	11	6	6	3	1		1	12	7	4	3	1		1	
	室設三	18	2		1	1	4		10	2		1	1	4		10	2		1	3	3	1	8	
	園藝三	32	10	2	2	4	4		10	10	2	2	4	4		10	11	1	2	5	3		10	
	食品三	25	4	3	2		2	7	7	6	3	1	1	1	6	7	6	3	1	3	3	5	4	
	家政三	29	11	4	1	4	3	2	4	11	4	1	4	3	2	4	11	4	1	4	4	2	3	
	綜職三	14	14							14						14								
合計	466	200	39	54	43	46	33	51	205	37	52	44	46	31	51	208	43	52	44	49	29	41		

年級	班級名稱	班級人數	109-2 填寫數						109-2 送出件數						109-2 通過認證數								
			0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6
	總計	942	317	105	122	97	98	71	132	330	101	123	93	94	72	129	342	120	112	111	84	70	103

(2) 109 學年度，學生學習歷程檔案-課程學習成果班級通過認證情形如下。(統計至 110 年 10 月 08 日教師補行認證截止日)

年級	班級名稱	班級人數	109 通過認證件數													
			0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
二年級	機械二甲	33	1	1	1	1	2	2	6	5	5		2	3	4	
	機械二乙	33	1					1	8				2	4	17	
	機電二	29	1					3	6	7	10	2				
	汽車二甲	34	9	1				4	3	2	2	2	1	3	1	6
	汽車二乙	33	5	3	2	3	2	2	2	2	6	2				4
	資訊二	31	1	5	4	3	4	1	3	3	1	2	2			2
	電子二甲	27	1	9	5	3	2	1	1	2	3					
	電子二乙	26	6	5	3	2	1	1	1	2			1	2		2
	電機二甲	32		1		3	5	6	5	3	4	1	2			2
	電機二乙	32		5	5	7	5	4	5	1						
	化工二	26	7	4	3	2	1	2		3		1		1		2
	建築二	31	1	3	3	3	3	4	5	3	2		2			2
	室設二	12							2	4	1	1	1	2		1
	園藝二	30	1	1	9	2	3	1	1	4			3	2		3
	食品二	30			5	3	1	2	3	1	4	3	2	2		4
家政二	25	1		1	1		2	4		2	6	2	1		5	
綜職二	12	10						1							1	
	合計	476	45	38	41	33	33	35	55	42	40	20	23	17	54	
三年級	機械三甲	35	2				1	4	3	7	11	4	3			
	機械三乙	30	8	2	2	3	1	2	7		1	2	2			
	機電三	31		2	2	2	5	7	5	7	1					
	汽車三甲	35	11	2	5	5	2	3	5		1				1	
	汽車三乙	34	17	5	1	3	1			2	2				1	2
	資訊三	32	3	3	3	4	3	2	3	4	2	1	2	2		
	電子三甲	32	16	2	3		1	1		4	3	2				
	電子三乙	31	17	5	4	1		4								
	電機三	36	4	3	5	3	3	4	7	6	1					
	化工三	24	3	3	3	3	3	2		2		1	1	2		1
	建築三	28	9	3	1	3	3	4	3		2					
	室設三	18	1		1				2	1	1	1	4			7
	園藝三	32	7	1	3	3	3	2	3		2	1	3	2		2
	食品三	25	4	2			3	1	1		4		3	4		3
	家政三	29	11	2	2		2	2		1	1	3	1	3		1
綜職三	14	14														
	合計	466	127	35	35	31	34	37	43	38	25	14	16	15	16	
	總計	942	172	73	76	64	67	72	98	80	65	34	39	32	70	

(3) 110 學年度第一學期日間部學生異動統計

(統計期間：110 年 08 月 01 日 ~ 110 年 10 月 08 日)

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

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
機電科									1	2	
汽車科							1		1	3	
電機科	1						3	2			
電子科							1	1	1		
資訊科							1		1		
化工科											
建築科										3	
室設科		1						1	1		1
食品科	1						2			1	
家政科			5					2		1	
園藝科							2	1			
綜職科							1				
合計	2	1	6				11	8	5	10	2

2. 持續辦理各管道升學相關工作

- (1) 第一次英語聽力測驗報名於 9 月 7 日至 9 月 13 日截止。
- (2) 111 學年度統一入學測驗簡章購買已統計完畢，日間部共計本數為 264 份。
- (3) 111 學年度四技二專日間部各入學管道聯合招生簡章購買調查預計至 10 月 20 日截止。

3. 辦理弱勢學生學習扶助部分

- (1) 爭取校內外各項獎助資源統計資料：本學期依校外各獎助學金申請期限持續辦理中，每月更新獎學金資訊以紙本通知各班，詳細申請辦法公告於學校官網。
- (2) 校內獎學金於 9 月 13 日至 9 月 27 日公告受理本校符合獎學金申請資格之學生申請，僅電子科葉瑞祥老師獎學金無人申請，本學期獲獎者從缺。擬於 110 年 10 月 18 日召開校內獎學金會議決議獎勵名單。

截至 110 年 10 月 08 日校外獎學金獲獎名單如下

校外獎學金	獲獎同學	獎學金金額
彰化縣自強學生獎學金	化工三陳美蓁	\$5,000
東海社福基金會獎學金	機電二宋博鎮 汽車三乙謝昱辰	\$5,000 (每名)
慶寶勤勞基金會獎學金	綜職三王佩德 食品三莊珮榛	\$10,000 (每名)
寶佳高職清寒學生獎學金	化工三張玉婷	\$20,000
立賢基金會獎學金	電機三甲鄭傑銘 化工一李俊傑	\$3,000 (每名)

校外獎學金	獲獎同學	獎學金金額
福緣聚十方善行協會清寒獎助學金	機電二 宋博鎮	\$5,000
高雄市清寒優秀學生獎學金 (共 11 名)	機械三乙 邱冠穎 家政一 蘇昱銘 家政三 杜苡亘 化工三 趙瑀蓉 機電三 葉宗昇 化工三 張玉婷 電機一乙 吳羿廷 化工三 李玟娟 化工三 李傑恩 家政三 曾沛俞 機械三乙 陳詳穎	\$2,000 (每名)
高雄市清寒優秀學生獎學金 民間捐贈(共 4 名)	機械三乙 邱冠穎 家政一 蘇昱銘 家政三 杜苡亘 化工三 趙瑀蓉	\$1,000 (每名)
嘉新兆福獎學金	綜職二 徐紹凱	\$10,000
國教署補助 109 學年度第二學期原 住民優秀學生獎學金	汽車二乙 李志成	\$5,000

4. 中途離校學生預防、追蹤與復學輔導工作：

- (1) 持續進行中途離校學生（協同輔導室、生輔組、導師）追蹤業務。
- (2) 本學期截至 110 年 10 月 8 日通報 16 人次(含轉學 6 人)。
- (3) 中途離校學生復學與轉銜學生適性教育。

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。

6. 111 學年度社區技職教育宣導暨招生工作

- (1) 國中入班宣導方式待國中端通知後彙整並商請各單位協助。
- (2) 本校 111 年度學校及科別簡介、簡介網址與文宣請各科進行檢視及修正，彙整完竣後提供予國中端各校參閱。

(三) 商請同仁協助工作事項

1. 109 學年度學習歷程檔案平臺學生課程學習成果認證及提交，重要工作與期程如下，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) 1 學生課程學習成果及多元學習表現第一階段勾選自 10 月 8 日起至 10 月 15 日止。
- (2) 109-2 幹部經歷與成績、學生課程學習成果及多元表現收訖明細確認預計於 10 月 29 日前完成。
- (3) 確認截止後預計召開學習歷程檔案工作小組第二次工作會議。

2. 校內獎學金於 110 年 9 月 13 日至 9 月 27 日公告受理本校符合獎學金申請資格之學生申請，僅電子科葉瑞祥老師獎學金無人申請。擬於 110 年 10 月 18 日召開校內獎學金會議決議獎勵名單。
3. 預計 10 月 22 日召開 110 學年度第 1 學期轉科(學)學生輔導工作會議。

【設備組】

(一)已完成工作事項

1. 教學設備維護、更新與修繕：

- (1) 無聲廣播及英聽設備已於開學前完成相關新學期教室位置設定及測試。
- (2) 供教師教學借用之筆電於 4 月 1 日全面更新，新型筆電已無 VGA 插孔，須改用 HDMI 線連接投影機，配合去年度前瞻計畫更新教室投影機及加裝 HDMI 插座，請各班圖資股長開學後至設備組領用單槍投影機遙控器與 HDMI 傳輸線，由各班自行保管，期末時繳還。
- (3) 部分教室(敦 1-3、勵 2-1、勵 4-2、勵 4-5、勵 4-6)電視與無聲廣播無法連動，已由上述教室使用班級圖資股長領用電視遙控器。
- (4) 電機三教室(勵 5-1)、家政一教室(敦 3-1)投影機無線模組異常，業於 5 月 31 日報修，廠商於 7 月 12 日將無線模組攜回原廠維修，9 月 14 日安裝完畢，可正常使用。
- (5) 開學日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 汽車三乙(勵 4-2)藍芽音箱無法連接：電力異常，已排除問題。
 - ② 機電二(敦 5-6)英聽喇叭無聲：廠商業於 9/10 更換解碼盒機板，可正常使用。
 - ③ 機械一甲(敦 3-5)電動布幕無法收回：廠商已於 9/6 查修，待更換新布幕。
 - ④ 機械三甲(勵 5-2)電動布幕無法降下：廠商業於 9/24 更換控制器，可正常使用。
 - ⑤ 機械三甲(勵 5-2)投影機打不開：廠商業於 9/14 查修為教室設備線路問題，業於 10/8 重新布線，可正常使用。
- (6) 綜職三教室(勵 2-2)電動布幕無法收回：已向廠商報修，待更換新布幕。
- (7) 汽車一甲教室(敦 1-5)藍芽音箱連線後無聲：9/30 已更換混音版電源。

2. 一般科目設備基準申請計畫：

111 年度部定教學設備清單業於 110 年 7 月 23 日寄給一般科目召集人，於 8 月 31 日完成彙整填報：

項次	科目	設備名稱	單位	需求數量	單價(元)	合計(元)	需求類別	財產編號
1	不分科	除濕機	臺	3	14000	42000	新增	5010108-20
2	不分科	桌子	張	1	8000	8000	新增	60114
3	不分科	椅子	張	1	3500	3500	新增	60114
4	不分科	數位攝錄影機	臺	1	25000	25000	新增	3140308-15
5	英語文	數位式語言學習系統	套	1	100000	100000	新增	4050304-17
6	英語文	智慧音箱	台	6	3000	18000	新增	60106
7	資訊科技	交換器	組	3	30000	90000	新增	3140403-18
8	資訊科技	穩壓器	臺	1	50000	50000	新增	3100501-17
						336500		

3.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。因應 5 月 19 日起停課不停學，國教署進行第二階段 4G SIM 卡配發作業，新增 1700 張，總計 1750 張。
- (4)於 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 10 月 13 日，申請及借用狀況

如下：

- I. 免費 SIM 卡：國立佳冬高農等 19 校申請，共寄送 39 件給需求學生。
 - II. 筆記型電腦：嘉義市私立輔仁高級中學借用 8 臺(業於 110 年 9 月 14 日歸還)。
 - III. 可攜式無線路由器：國立澎湖海事借用 2 臺(業於 110 年 10 月 13 日歸還)、國立北科附工借用 35 臺(業於 110 年 10 月 7 日歸還)。
- (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。
- (6) 業於 110 年 7 月 23 日以電子郵件調查學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。開學日同步發放紙本調查表供未完成網路填答的同學填寫，9 月 15 日已完成全校調查。
- (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。
4. 基地學校協作計畫：
- (1) 本校 110 學年度基地學校經費申請，業於 7 月 8 日函送國家教育研究院行政協議書及經費申請表，9 月 22 日核定經費 150 萬元整。
 - (2) 研究教師郭澤興老師於 8 月 19 日參加「技術型高級中學課綱轉化與實踐模式及增能方案建立」課程發展討論會議。
 - (3) 鄭明仁主任及研究教師郭澤興老師於 8 月 20 日視訊參加「110 學年度基地學校共識會議」。
 - (4) 於 9 月 13 日召開 110 學年度跨域課程發展教師專業社群第一次會議，計有 12 人參與。
 - (5) 徐士喬組長、曾雅雯老師及研究教師郭澤興老師於 9 月 30 日視訊參加「整全式課程發展與協作培力工作坊(進階班)」。
 - (6) 於 10 月 4 日召開 110 學年度跨域課程發展教師專業社群第二次會議，計有 16 人參與。
5. 高職優質化輔助方案：
- (1) 本校 110 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 185 萬元整。
 - (2) 於 8 月 30 日召開 110 學年度高職優質化輔助方案推動小組會議。
 - (3) 彙整資料及填寫 109 學年度期末成果檢核報告書，並經單位主管核

章後，於 8 月 31 日將 PDF 檔及 word 檔寄至：

96a0161.ntnu@gmail.com 臺灣師範大學工業教育學系高職優質化工作小組收。

(4)於 9 月 3 日函送修正後 109 學年度高職優質化輔助方案收支結算表。

(5)於 9 月 17 日召開彈性學習議題小組第 1 次會議，因應 111 學年度課程計畫部定必修語文領域納入本土語文/臺灣手語 2 學分，建議調整本校 111 學年度課程計畫彈性學習時間節數為 0/0/2/2/0/0，將本土語文/臺灣手語排入第三學年(0/0/0/0/1/1)。因必修學分上限為 160 學分，將下列科目由校訂必修調整為校訂選修：機電科「基本電學(002200)」、化工科「環境化學(200000)」、建築科「電腦繪圖實習(220000)」、園藝科「農業經營與管理(000022)」。

6.學校課程計畫填報進度：

(1)本校所報調整後 108、109 及 110 學年度入學適用之技術型高級中等學校課程計畫已於 110 年 7 月 16 日備查(申請調整通過)，進行系統填報，並公告於本校網頁。

(2)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。

(3)有關 111 學年度課程計畫填報，截至 10 月 13 日，各科提出調整異動情形如後：

I.建築科：刪除校訂選修「建築設計實習(000022)」，並同步申請調整 109 及 110 學年度課程計畫；刪除第二學年彈性學習時間「旅行中看建築」，第二學年第一學期新增「旅建築」、「愛建築」；第二學年第二學期新增「瘋建築」、「畫建築」。

II.化工科：刪除第二學年第二學期校訂必修「化工技術實習」，新增「專題實作」，即「化工技術實習」由 003300 調整為 003000，「專題實作」由 000030 調整為 000330。

III.機電科：調整校訂必修「微處理機控制實習(000030)」為「微處理機控制實習(000003)」，調整校訂必修「專題實作(000003)」為「專題實作(000030)」。

IV.汽車科：110 學年度課程計畫刪除校訂必修「自動變速箱實習(000003)」，新增「柴油引擎實習(000003)」；刪除校訂選修「電

工學(000020)」、「柴油引擎實習(000040)」、「商用車輛檢修實習(000004)」，新增「自動變速箱實習(000040)」、「自動變速箱檢修實習(000004)」。111 學年度彈性學習時間刪除「自助旅行指南」，新增「交通法規與駕駛實務」。因 111 學年度課程計畫填報在即，設備組建議先以上述調整情形填報 111 學年度課程計畫，後續俟系統開放再申請 110 學年度課程計畫調整。

IV.機械科、食品加工科、家政科、電機科、電子科、室設科及園藝科不調整。

7.教科書：

- (1)110 學年度第一學期教科書業於 9 月 1 日開學當天發放，並於 9 月 3 日(星期五)前完成退換書作業。
- (2)9 月 11 日前請低收入戶同學到教務處註冊組完成學雜費減免申請，以辦理教科書廠商贈書退費作業，逾期一概不受理。
- (3)餘書已於 9 月 23 日全數退回出版社，並陸續進行對帳核銷事宜。

(二)待(續)辦工作事項

1. 110 學年度第一學期自編教材大綱彙整中，請各科目任課教師編寫教材大綱，截至 10 月 13 日，仍有以下科目任課教師尚未繳交：

序號	科別	部定校訂	必/選/多元	科目名稱	使用班級	任課教師
427	室設科	校必	必修	創作基礎	室設二	羅振遠
433	室設科	校選	原班	模型製作實習	室設一	吳昀芸/羅振遠
	室設科	校選	同校跨群	視覺包裝設計實習	跨班級	羅振遠
531	園藝科	校選	同科單班	多肉植物栽培實習	園藝三	郭澤興
616	電機科	校必	必修	專題實作	電機三	林明山/全志仁
620	電機科	校選	原班	電子電路	電機三	全志仁
	電機科	校選	同校跨群	室內配線實習	跨班級	白智維

2.教科書：

(1)對帳及核銷作業：尚有 7 間出版社待對帳，餘均對帳完畢且開立發票。

(2)低收學生教科書退費：俟教科書全數核銷完畢後進行。

(三)商請同仁協助工作事項

1.預定 10 月 20 日至 11 月 30 日間擇半日辦理 110 學年度第 1 次高

職優質化輔助方案技術型高中諮詢輔導委員諮詢。

肆、各處室工作報告

二、學務處報告：

一、已辦理事項：

(一)班親會

改為線上辦理，班級於 9 月 18-9/29 期間線上辦理完畢，參加的導師與科主任簽予 4 小時補休。

(二)家長代表大會暨家長委員會

新任家長會長 許毓峰（化工二）。

(三)校慶籌備事宜

完成各項分工與活動內容與活動日程規劃。

(四)校慶運動會報名

(五)「畫我良師」繪畫比賽

(六)教室佈置競賽

(七)社團開課

(八)學習歷程檔案紙本製作發放

(九)新生健檢補檢複檢

(十)戒菸班開課

(十一) 二、三年級學生健檢

(十二)學生新冠肺炎疫苗施打

9/23 - 9/24 兩日施打。

(十三)環境教育

二、待(續)辦理事項：

(一) 校慶活動

(二) 校園流感疫苗接種作業

(三) 校園捐血活動

因應新冠肺炎疫情學務處活動 調整概況

組別	編號	活動名稱	調整作法
訓育組	1	開學典禮	教室視訊辦理。
	2	幹部訓練	調整場地至各組集合地點。
	3	週會活動	教室視訊宣導。

	4	85週年校慶系列活動	依中央疫情指揮中心相關指引調整辦理方式。
	5	高一成長營	下學期第一次段考辦理。
	6	高三畢業旅行	明年統測後辦理。
	7	班親會	線上辦理。
	8	皮影戲宣導展演	調整活動至風雨球場(邀請一年級同學)。
	9	校際音樂性社團展演	依中央疫情指揮中心10月初相關指引調整辦理方式。(配合人數規定,或實施同步視訊教室轉播)。
	10	校園之音展演活動	依中央疫情指揮中心11月初相關指引調整辦理方式。(配合人數規定,或實施同步視訊教室轉播)
	11	高二康樂競賽	依中央疫情指揮中心相關指引調整辦理方式。
體育組	1	體育教學	配合防疫要求,上課配戴口罩,調整教學目標與課程強度,特別注意學生上課身體狀況。
	2	游泳池退費	109-2 游泳池費用視上課節數辦理退費。
	3	游泳課	110-1 游泳課與游泳社團取消。泳池費用不收取。
	4	體育競賽	先行辦理報名作業,視疫情再行決定是否辦理。
	5	校慶運動會	先行辦理報名作業,視疫情再行決定是否辦理。
	6	校隊訓練	訓練期間配戴口罩,訓練完畢器材清消。
衛生組	1	團膳	戴口罩取餐,使用隔板用餐,餐後消毒。
	2	團膳費用	109-2 團膳退款費用,直接扣繳110-1費用。每人費用不一,提供名冊與資料給班級供學生簽名確認。
	3	防疫消毒水	110學年起提供每班漂白水一瓶,請各班自行以1:100比例稀釋後使用。需要協助畫水桶裝水刻度可洽學務處。
	4	體溫量測	110學年起體溫於早自習及午餐後進行量測。
	5	線上掃具申請	可隨時申請,減少接觸機率,有庫存就先補發,無庫存,有經費,依法採購
生輔組	1	專車退費	109-2 專車費自5/18停課起,未搭乘部分全部退費。
	2	9、10份專車繳費	9月15-17日假育英樓1樓中庭繳費
	3	射擊體驗活動退費	未參加109-2射擊體驗活動者退費,班級活動餘額撥入班費運用。
	4	國家防災日	9月17日教室內防震防災演練,不實施人員疏散演練。
	5	賃居、工讀座談	9月15日晨間早自習時間假學務會議室召開。
	6	特定人員審認會議	9月10日週會時間假學務會議室召開。

高級中等以下學校及幼兒園 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引學校及幼兒園自我查檢表

學校（幼兒園）名稱：國立岡山高級農工職業學校

查檢項目	查檢內容	查檢結果
服務條件	學校工作人員完成疫苗第一劑接種且滿 14 日。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	疫苗第一劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	家長及訪客原則不入校（園），但經學校及幼兒園認定有入校必要者除外。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	具有 COVID-19 感染風險、發燒或急性呼吸道感染者不入校（園）。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
開學前防疫整備	召開防疫小組會議，研議校（園）內防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	完成物資盤點並確認防疫相關執行作為。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	宣導家長及師生遵守相關防疫警戒措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	結合各縣市環保機關完成校內環境清消。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	相關空調設備請於開學前完成清潔消毒工作。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	上課空間及學校學生交通車（幼童專用車）落實自主清潔及消毒管理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
個人衛生	請家長主動關心子女/學生身體健康，上學前先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	落實入校（園）時及下午上課前師生體溫量測、手部清消及監測健康狀況，宣導個人應保持良好衛生習慣，勤洗手、遵守咳嗽禮節。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	全校（園）師生除用餐及飲水外，應全程佩戴口罩。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
環境及空間清消管理	每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形，增加清潔消毒頻率，以及清消點。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	學校學生交通車與幼童專用車加強各項防疫措施，應造冊並落實固定座位。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟 15 公分，並依「教室及各學習場域環境通風及定期消毒注意事項」，加強通風及清消。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

	游泳池場域衛生管理應依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」，定時清潔消毒場域及相關設施設備及器材，並落實各項清潔消毒規定，除游泳池及更衣室開放外，淋浴設施及附屬區域不得開放。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
教學活動	學校及幼兒園推動之課程及活動，採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	學校以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，請依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	室內外體育課程保持防疫所需之適當社交距離，對於容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師已調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	學生練習時使用之設備器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底清潔消毒。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	有關學校游泳課程實施，請依「游泳池因應 COVID-19 防疫管理指引」規定之入場人數限制，所有人員除游泳時，應全程佩戴口罩。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	音樂課程之歌唱或吹奏樂器等教學活動，若無法佩戴口罩進行之課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	辦理校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、並留意景點、住宿地點規劃，應採實聯制，確實執行人流管制等。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	進行戶外教學活動搭乘交通工具，應依指揮中心「『COVID-19』因應指引：大眾運輸」規定，應造冊並落實固定座位。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	戶外教學活動依活動行程規劃，提醒師生遵循相關防疫管理措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	戶外教學活動相關餐飲事項，依食品藥物管理署「餐飲業防疫管理措施」辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	學校進行實驗課程或實習實作課程，應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底消毒。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	技術型高中各專業群科應依群科屬性，自行訂定防疫補充規定，據以落實辦理，並備各教育主管機關查檢。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
學校辦理大型集會活動如開學典禮、週會或迎新活動等，仍應採線上	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

	方式辦理為原則。	
	如採實體方式，請依指揮中心之「『COVID-19(武漢肺炎)』因應指引：公眾集會」及衛生福利部110年8月10日公告修正之「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)第二級疫情警戒標準及防疫措施裁罰規定」，集會活動人數上限室內50人，室外100人之措施辦理，超過人數應提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
餐飲管理 措施	學校及幼兒園應加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用，不得以口就飲；如無法定期清潔消毒飲水機，應暫時封閉使用。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	學校及幼兒園應加強審視餐食製作、供應相關衛生安全管理及防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	廚務人員應符合學校衛生法、食品安全衛生管理法之良好衛生規範準則、學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法相關規定，並加強手部清潔、落實量測體溫及環境清潔消毒工作，另應佩戴個人專用及完整之防護具(包括帽子、口罩等)，並視情形加強相關防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	配膳人員：班級應固定人員執行配膳作業，配膳前落實正確手部清潔、量測體溫、戴口罩等防護，桌面及環境清潔消毒，落實學生飯前正確洗手，配膳過程不說話、不嬉戲等措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	用餐期間，應維持用餐環境通風良好，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	校內美食街及商店應遵守「餐飲業防疫管理措施」，落實用餐實聯制、環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手，並協助顧客量測體溫、手部消毒、並符合不共用夾子及前組顧客離開後清潔消毒桌面等防護措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	第二級疫情警戒未解除前，應加強外訂餐食送餐人員實聯制等管理及防疫措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
校園開放 規定	如為居家隔離、居家檢疫、加強自主健康管理及自主健康管理者，不可入校(園)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	應落實實聯制、體溫量測、消毒、人流管制、總量管制、動線規劃等措施。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	依「高級中等以下學校戶外操場防疫管理措施」或縣市政府公告之防疫規定辦理，其餘校園區域及設施不開放人員使用及進入。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	設置於學校內之社區大學、樂齡中心學員入校上課，請持續依「社區	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

	大學因應 COVID-19 防疫管理指引」及「樂齡學習中心因應 COVID-19 開課防疫管理指引」辦理。	
	運動團隊訓練請依「高級中等以下學校運動團隊訓練因應 COVID-19 防疫管理指引」辦理。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
應變處理 措施	建立緊急應變處理流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	應建立與當地衛生局之聯繫窗口及 COVID-19 通報流程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	如有疑似 COVID-19 症狀，應協助就醫並立即通報。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	出現疑似或確診個案，依規定完成教育部校安通報。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	適時提供中央流行疫情指揮中心公布之資訊給參與學生及教師。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	相關防疫措施依指揮中心公告之疫情發展相關規定滾動式修正。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

查檢人員簽章：_____ 查檢日期： 年 月 日

三、商請同仁協助工作事項

※ 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問題能有充裕時間處理。

(一) 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

(二) 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。

一、訓育業務：

(一) 綜合活動時間活動告知-

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

(二) 未排入行事曆之活動應避免與有排行事曆之活動衝突。

二、生輔業務：

(一) 服裝要求-

1. 實習、體育課程服裝要求與規範。
2. 班級服裝統一穿著。
3. 服裝違規者依正向管教施予反省心得寫作 300 字。
4. 服裝違規者達 3 次，責成導師通知家長到校協處。

(二) 安全維護-

課程、活動、實習、場地、設施、設備安全維護。

(三) 校安通報-

通報種類繁多，發現、發生問題即通報生輔組。

(四) 食品安全

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請要求落實回收分類。

(五) 秩序-

1. 請導師共同協助早自修與午休秩序維護。
2. 任課教師管制上課秩序。

(六) 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。

1. 學務處、教官室持續巡查。
2. 查獲上下課使用手機一律記小過，另記欺騙師長，不服管教另議處。
3. 工廠區請實習處科主任與任課老師協助要求與巡查。

(七) 到校狀況管制 -

每日由幹部至教官室填寫出勤狀況。

(八) 午休管制 -

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

三、衛生業務：

(一) 廢棄物處理-

請洽總務處庶務組(財產管理)辦理。以移入庫房(機電科後方)變賣為宜。

(二) 垃圾分類-

請確實分類，打掃同學反應科室都沒落實回收。

(三) 垃圾處理-

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

(四) 廚餘處理-

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

(五) 食品安全-

盡量不訂外食(飲料)給學生，若有訂購請落實回收分類。

(六) 整潔-

請導師協助督導打掃工作落實。(每日早晚實地了解班級有無打掃)

(七) 緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(八) 環境教育-

請依規定出席參與環境教育。

(九) 登革熱稽查 -

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(十) 共用教室-

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

四、體育業務-

(一) 規律運動- SH150

每天 30 分鐘每週 5 日達成 SH150 目標，

(二) 科際球類比賽-

強化科學長姐與學弟妹的聯結與互動，增進科的凝聚力。

※教育部國民教育署性別平等教育政策宣導

1. 性別平等教育法第 2 條：本法用詞定義如下：
 - 一、性別平等教育：指以教育方式教導尊重多元性別差異，消除性別歧視，促進性別地位之實質平等。
 - 二、學校：指公私立各級學校。
 - 三、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
 - 四、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：
 - (一) 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - (二) 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

五、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。

六、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。

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

2. 性別平等教育法第 21 條第 1 項規定：

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

3. 性別平等教育法第 36 條第 3 項規定：

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

一、違反第 21 條第 1 項規定，未於 24 小時內，向學校及當地直轄市主管機關通報。

二、違反第 21 條第 2 項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

4. 性別平等教育法第 36-1 條：

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

※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

匪。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：

※一般共通例行性業務

一、導師代表選舉-

一年級導師代表鄭韻如老師；二年級導師代表許銘原老師；三年級導師代表李國泰老師

二、導師名單- 感謝所有夥伴加入導師行列。

三、導師手冊-

(一) 配合輔導室持續辦理線上「心理輔導管理系統」。 (二)

記錄：請導師與學生或家長會談後，一定要完整將輔導過程詳實記錄，若遇司法機關或學生家長有疑義時可供佐證。

四、導師請假代理事宜-

導師請假時請避免請 7 小時，未滿 8 小時不能領代理導師費。

五、新生始業輔導-

(一) 感謝：感謝高一導師、輔導員、各處室協助使活動順利圓滿。

(二) 資料：各項資料煩請高一導師協助後續補交催繳。

(三) 服裝：後續更換、發放、新購等服務移請員生合作社辦理。

(四) 輔導：新生輔導員後續將輔導 2 週。

(五) 簽領：

1. 高一導師請協助簽領各班鑰匙、冷氣搖控器、冷氣卡。
2. 冷氣卡預儲 1000 元，請高一班級至出納組繳費。

六、開學典禮-

(一) 時間：09/01(星期三)11 點~12 點。

(二) 地點：學生活動中心。

七、幹部名單-

(一) 表單：幹部名單【置點名板櫃】。

(二) 繳交：09/01 前交至訓育組。

八、幹部訓練-

(一) 時間：09/02 第六、七節。

(二) 地點：各處室辦公室、行政大樓川堂、風雨球場、回收場、圖書館、學務會議室等。

九、座位表-

- (一) 紙本：**【置點名板內】**已附上各班名條資料。
- (二) 檔案：1. 檔案置於學務處公用電腦桌面，資料夾為座位表。
2. 可請幹部攜紙本至學務處公用電腦繕打。

十、團體活動-

- (一) 預定：若有更動，會另行通知。
- (二) 高三：**※部份** 請務必參與。

十一、社團活動 -

- (一) 選社：**09/02-09/11 社團選社。**
- (二) 上課：09/24 開始上課。
- (三) 加、退選社團：09/28 下午第七節至學務處辦理(請同學先行依社團編號填寫表格，並於當天親自繳交)。
- (四) 限制：除下列社團限制每班選社人數外餘開放自由意願選社。
 - 1. 籃球社、每班限 5 人
 - 2. 棋藝社、跆拳道健身社每班限 3 人。
 - 3. 電影欣賞社、羽球社、壘球社、桌球社每班限 2 人。
 - 4. 桌遊社(3 班)、讀書社(1 班)、電競社(2 班)請至訓育組登記(每班最多 3 人)，各社團招生人數以優先登錄之 40 人為限)。
 - 5. 管樂社、童軍康輔社、日文社、皮影戲社歡迎高一、高二每班各推薦 1 位同學參加。
 - 6. 新增魔術社、手工藝社、航太科普社歡迎同學選填。
- (五) 教室：
 - 1. 高三為原教室使用。
 - 2. 高一、二社團將會使用敦品樓部分高一、二教室。

十二、班級點名表-

- (一) 資料：名單若有異動**請導師協助於點名表上修正。**

十三、工讀生-

- (一) 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。**
- (二) 程序：
 - 1. 符合條件同學至訓育組填寫申請表，經導師推薦後列為候用。
 - 2. 工讀生出缺時由候用名單中擇優錄用。

十四、學習歷程檔案多元表現紀錄簿-

- (一) 版式：內文紙張為 A4 大小，指定議題書寫共計 8 篇，配合導師

班級經營、社團(週會)活動、特色節慶等彈性運用頁數
(內頁數量可供 110 學年填寫使用)。

(二)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)。

(三)書寫：每學期統一書寫 4 篇/每月 1 篇

(四)抽查：12/30 抽查。

十五、班會及班會紀錄-

(一)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。

(二)紀錄：請導師指導同學依格式詳實繕寫。

十七、班會記錄及輔導週記反映-

(一)紀錄：

- 1.反映事項應經班會討論並多數決通過後提列。
- 2.請導師指導記錄同學書寫反映事項時文字內容(語氣)的適當性。

(二)獎懲：

- 1.書寫優良班級記錄記嘉獎獎勵。
- 2.書寫不佳班級記錄記警告處分。

十八、助學貸款 - 對办理流程有問題之學生可至訓育組諮詢

(一)一律在高雄銀行辦理貸款，網址：

<http://www.bok.com.tw/html/loan.asp>

(二)於 110/9/14(二)前完成對保相關手續。

(三)申請流程：

- 1.取繳費單；低收/中低收欲申貸【生活費】或受傳染病疫情影響學生申請就學貸款【生活費】者，請持繳費單至註冊組蓋章，並至訓育組領取申貸資格證明或就學貸款【生活費】證明。
- 2.至高雄銀行(任一分行)辦理對保手續
- 3.繳回貸款申請書第二聯〈學校存執聯〉至訓育組，並至註冊組辦理註冊單換單。
- 4.持新註冊單繳費 → 註冊完成

(四)申貸生活費：低收入戶可貸 40000 元；中低收入戶可貸 20000 元

十九、各項助學金 - 請至訓育組領取申請表

(一)學校教育儲蓄戶：截止日期：9/24(五)

1.申請資格：

- (1)家庭狀況困境。
 - (2)家庭突遭變故。
 - (3)因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，需要協助方能使其順利就學的特殊個案學生，經導師證實者。
- 2.通過者須依各級學校扶助學生就學勸募條例等相關規定辦理。
- (二)教育部學產低收入助學金：3000元，截止日期：09/24(五)

1. 申請資格：

- (1)須具低收入身分，並依規定申請低收入學雜費減免。
 - (2)學業成績須及格且德行評量無小過以上之處分。*一年級上學期免上述條件審核。
2. 已領有下列補助之一者，不得申請本助學金；已領取者，應繳回：
- (1)公教人員子女教育補助。
 - (2)身心障礙學生及身心障礙人士子女就學費用減免。
 - (3)特殊教育學生獎學金及補助金。
 - (4)軍公教遺族就學費用優待。
 - (5)現役軍人子女就讀中等以上學校學費減免。
 - (6)原住民學生助學金、伙食費及住宿費補助。
 - (7)特殊境遇家庭子女孫子女就讀高級中等以上學校學雜費減免。
 - (8)私立高級中等學校學生學雜費補助（教育代金）。
 - (9)師資培育公費生及公費醫師培育之公費待遇。

(三)校外單位申請：

1. 富邦基金會-補助期間1年，每月核發600元助學金，共7200元，截止日期：9/24(五)。
2. 行天宮助學金-8000元，待行天宮發函告知申請日期。
3. 廣源基金會-12000元(高一上學期尚無法申請，學期末將開始申請下一學期助學金)

二十、同一家長之家長會費減免-

- (一)代表：以較高年級或以日校同學為申請代表。
- (二)程序：備妥戶口名簿於09/24(五)前至德行室辦理。

二十一、家長委員代表推薦-

- (一)資料：家長委員代表推薦表格現場發放。
- (二)繳交：09/03(星期五)繳至德行室。

※非競賽性活動

二十二、高三證件照與寫真照-

(一)金額：100 元

(二)時間：

1. 證件照-09/13-09/14(依排定時間辦理)

節次	早自修	一	二	三	四	午休	五	六	七
9/13 (一)	機械 三乙	機電三	家政三	建築三	園藝三	汽車 三乙	化工三	食品三	電機三
9/14 (二)		機械 三甲	電子 三乙	電子 三甲	室設三		綜職三	汽車 三甲	資訊三

2. 團體照-校慶後視校長行程(暫定 12/09 週四升旗後至 09:20 拍攝)

拍照時段視課表協調規劃，屆時請任課教師督導拍照。

(三) 規格：

1. 大頭照：兩吋共 24 張(身份證用規格 12 張)

◎用途：統測、畢業證書、護照、身份證、其他證件用。

2. 團體照：提供 3 張與校長、師長所拍畢業團體照。

◎用途：畢冊編輯使用、個人保存。

二十三、高三畢業紀念冊-

(一) 金額：258 元

(二) 規格：B4 規格，每班 14 頁。

(三) 畢編：請高三導師指定班級畢冊編輯小組。

(四) 製作說明會：預定 09/22(星期三)中午 12:30 學務處會議室

二十四、高三、高二校外教學-

(一)時間：高三下學期期末考(5/11~13)、高二下學期期末考後辦理。

(二)金額：3700 - 4000 元【111 級為 3980 元】

(三)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)

(四)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。

二十五、高一成長營-

(一)上學期為中央疫情指揮中心列為二級警戒期間，所以暫停辦理。

(二)待疫情變化穩定緩和，預計下學期第一次期中考週辦理。

二十六、高一、二校慶園遊會

(一) 時間：11/13(10:00-13:00 辦理)，中操場。

(二) 攤位：10/15 繳交攤位申請。

二十七、耶誕節交換禮物-

時間：12/24-(午休班會)

二十八、耶誕節報佳音(發糖果)活動-

時間：12/23 早自修。

※比賽性質活動

二十九、教室佈告欄佈置-

(一)要點：1. 生活公約(經班上同學表決通過)。

不得抵觸學校獎懲辦法與法律，不得有罰款等規定。

(二)評分：09/17 評分。

三十、畫我良師比賽-

(一)報名：09/11 前，每班至少 1 件。

(二)繳件：09/17 前，每班至少 1 件。圖紙由訓育組提供。

三十一、校園之星歌唱比賽-

(一)報名：10/08 前，每班最多 2 名(或 2 組)。

(二)比賽：預賽 10/22【體育休閒站】，決賽 11/13【中操場】。

三十二、耶誕節卡片比賽-

(一)報名：11/19 前，每班至少 1 件。

(二)繳件：12/10 前，每班至少 1 件。

(三)紙張：A4 規格色紙(訓育組提供，或自行購買)。

三十三、語文競賽-

(一)項目：寫字、作文、字音字型。

(二)報名：12/03 前，每班每項目至少 1 人參加。

(三)比賽：12/10 圖書館 3 樓 K 書中心比賽(紙張由訓育組提供)。

三十四、高二康樂競賽-

(一)時間：111.01.14 6-7 節比賽，報名表 12/30 繳交。

(二)地點：學生活動中心。

(三)節目：每班 5-7 分鐘。

【衛生組】業務報告

(一)清潔用具

1. 目前清潔用具分內掃區、外掃區、廁所掃區。
2. 內掃區每月底會請工讀生進行各班調整成規定數量。實施後 9/23 後已無班級再申請紀錄。爾後業務著重於廁所掃區及外掃區掃具補發。

(二)整潔競賽評分

10月1日後改為線上公告，取消紙本公告，目前無班級無不良反應。成效良好。

(三)資源回收

1. 本周已試辦不定時檢查各班垃圾傾倒，少數班級及處室未能達到分類標準，如壓扁寶特瓶、鋁箔包、保麗龍杯、倒乾飲料紙杯等，未能依規定分類。建議改善或由主席同意制定相關處罰。

2. 垃圾容積減量構想

本校目前處理有價值回收資源，同學多數不瞭解舉手之勞可創造空間的魔力，如將寶特瓶扭轉後，占用容積可縮小至原 1/3，鋁箔包摺疊及鋁罐壓扁後，占用容積可縮小至原 1/10，因此目前與學務主任及訓育組研議舉辦環保趣味競賽，促進學生縮小寶特瓶、鋁箔包及鋁罐學習動機，進而縮減本校環保資源回收浪費掉的垃圾袋數量。

趣味競賽內容，每班 18 人次，自備寶特瓶、鋁箔包及鋁罐各 6 個，折返 10 公尺，完成縮小容積要求。取前三名進行適當獎勵。

(四)環境教育

9月30日已完成登錄作業。故本校 110 年度已完成環境教育規定時數。今年 11 月 1 日起將提下年度計畫，預計比照今年辦理方式，繼續進行。

(五)校外競賽

相關校外或社會活動競賽，本組會更新於衛生組資訊公告，網址如下
<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1004-337.php>

(六)整潔活動

敬請導師協助督導打掃工作落實。(每日早晚實地了解班級有無打掃)

(七)緊急傷病處理-

確實依流程處理與通報。

(八)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。

(九)登革熱稽查

自主管理，巡、倒、清請各單位務必落實。

(十)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。

(十一)校園清潔

1. 菸蒂

在校園內隨意丟棄菸蒂，經觀察兩大來源為進修部學生及進校施工人員，建議加強宣導，相關法令可分為菸害防制法及廢棄物清理法高雄市施行細則。

菸害防制法第 15 條 1. 下列場所全面禁止吸菸：一、高級中等學校以下學校及其他供兒童及少年教育或活動為主要目的之場所。

檢舉方向

有二，在校抽菸屬菸害防制法，歸衛生局管理，檢舉專線 7230805、7230825。亂丟菸蒂屬廢棄物清理法高雄市施行細則

檢舉獎勵(建議檢舉要以錄影方式)

檢舉案件 7 個工作天內送件至環保局（以網路受理時間或郵戳為準），才符合檢舉獎勵金發放的規定。超過 7 日，環保局仍會受理；只是超過 7 日的案件因不符合獎勵金發放的規定，未來倘查證屬實開立處分，無法領取獎勵金。

2. 校園非自然垃圾

其中最常出現有檳榔包裝塑膠袋、香菸紙盒、維士比玻璃瓶、啤酒鋁罐、飲料杯等，正常情況每天可收穫 1-2 袋，有時有更誇張問題。

建議爾後有校園工程發包，可在合約議定清潔條款，參考一周一次垃圾車費用，明定清潔押金壹萬元台幣，如再施工期間未有違規現象再與退返。

【健康中心】工作報告

一、已辦理業務

1. 新生健檢於 9/8(三)08:00-15:30，由溫賀睿和醫院協助健檢業務執行，受檢 493 人，補檢 5 人，總受檢人數 498 人。
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 20 人，統計休(延修)學生辦理加保業務，共計 15 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，9/10 會簽各處室與導師知悉。
5. 新生健檢結果於 10/6 發予各班導師、各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 9/16.17 執行完畢，共受檢 945 人。
7. BNT 校園疫苗接種作業：9/23(四)-9/24(五)8:00-16:00，由岡山空軍醫院支援校園接種作業；在校接種學生共 1330 人。
8. 菸害防制教育班：9/10(五)-10/15(五)班會課時段，由高雄醫學院家醫科支援辦理菸害防制教育，原定參與學生 14 人，期間新入班 8 人，參與課程學生共 22 人。
9. 無菸校園臉書宣傳活動：9/22(三)-10/8(五)，參加人次 32 人。

二、待辦理業務

1. 110 學年度(日校)校園流感疫苗作業預 11/11(四)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。

【體育組】工作報告

(一) 體育組 110 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 19 日〈五〉，第六、七節

(2) 班際壘、足壘球賽〈高二〉

時間：11 月 19 日〈五〉，第六、七節

(3) 班際籃球 5vs5 賽〈高一〉

時間：11 月 19 日〈五〉，第六、七節

(4) 班際羽球賽—單打〈全校〉

時間：12 月 3 日〈五〉，第六、七節

(5) 班際桌球賽—單打〈全校〉

時間：12 月 3 日〈五〉，第六、七節

02. 校慶運動大會

時間：11 月 12、13 日

會前賽：10 月 26 日下午 3 點高三、二男子組壘球擲遠

10 月 27 日下午 3 點高一男、高三二一女子組壘球擲遠

10 月 28 日下午 3 點高三、二男子組跳遠

10 月 29 日下午 2 點高一男、高三二一女子組跳遠

11 月 2 日下午 4 點 100. 200 公尺預賽

11 月 4 日下午四點 400 公尺. 400 接力預賽

(三) 體育組商請同仁協助工作事項

01. 協助校慶運動大會裁判工作事宜

11 月 3 日中午 12 點裁判會議

國立岡山高級農工職業學校 110-1 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 4. 全校體檢 5. 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 4. 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

提案討論

案由一：提「本校 85 週年校慶慶祝活動計畫」(草案)，請討論。

提案單位：學務處

說明：85 週年校慶慶祝活動計畫如附件，後續執行視疫情放寬狀況調整。

決議：

國立岡山農工 85 週年校慶慶祝活動計畫

壹、慶祝活動期程：中華民國 110 年 11 月 12~13 日

一、系列活動：自 10 月 01 日至 12 月 27 日

二、競賽活動(含典禮儀式)：11 月 12、13 日

三、慶祝大會：11 月 13 日

四、補假：11 月 15 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 12、13 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 13 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. 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】

國立岡山高級農工職業學校「創校 85 週年校慶」系列活動

日期	時間	活動名稱	地點
10/01 ~ 11/19	14:00-16:00	『校園之音』豎琴樂團展演	國際會議廳
	08:00-16:00	「蛻變岡農」校園攝影作品展	圖書館
	08:00-16:00	「書途同歸」二手書交換活動	圖書館
	08:00-16:00	「非常偵探」主題書展、影展	圖書館
	08:00-16:00	「誰是兇手」推理遊戲	圖書館
10/22	13:00-16:00	『校園之星』歌唱大賽初賽	體育休閒站
10/29		出版岡農校訊	輔導室主編
11/01 ~ 11/05	16:00-17:00	校慶運動會(個人項目預賽)	綜合運動場
11/12	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
	12:00-12:30	校園之音表演	教學區中庭
11/13	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
	10:20-10:40	松柏常青-贈樹儀式	行政大樓前廣場
	10:50-12:00	校友大會	創新教學教室
	10:30-13:00	校慶園遊會	中操場
	10:00-12:30	「校園之星」歌唱大賽決賽	中操場
	10:00-12:30	校園藏寶圖	風雨球場
	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
--	-------------	----------	-------

誠摯的歡迎您光臨

謹訂於 110 年 11 月 13 日(星期六)上午 9 時整於
本校學生活動中心舉行『創校 85 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 張 福 祥
家 長 會 會 長 許 毓 峰 敬邀
校 友 會 理 事 長 林 達 宏
文 教 基 金 會 董 事 長 陳 麗 仰

國立岡山高級農工職業學校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	松柏常青-贈樹儀式	

※如蒙惠賜獎品、盆栽或代金，請送本校總務處。

文書組：07-6217129 轉 221、273 校友會：07-6217129 轉 236、240

【附件二】

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

組 織 名 冊

- 一、會 長：張福祥
- 二、副 會 長：許毓峰 林達宏 陳麗仰
- 三、顧 問：林國長 李明璋 余永泰 錢泓樹 江文傑 黃聖達
林宇荊 葉俊生 李慶禮
- 四、籌備主任：張福祥
籌備委員：宋維哲 鄭明仁 王永在 劉容如 黃詩涵
洪佳玲 王煥然 洪淑菁 李珮琪 黃國聰
- 五、籌備委員會各組工作人員：
- 總幹事 連思茶
- 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：連思茶(兼) 服務生 6 名
- A-03 資訊組 組長：翁睿賢 組員：陳介文
- A-04 場地器材組 組長：連思茶 服務生 2 名
- A-05 醫護組 組長：黃崢茶 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：蔡婉妤
- A-08 典禮組 組長：侯銀華 服務生 8 名 樂隊 10 名
組員：莊淑惠 陳素蓮 蔡青芬 何佳穎 孫亞玲
- A-09 安全維護組 組長：曾正宏 學生糾察 30 名
組員：錢鵬清 蘇國明 吳惠蘭 謝善彬 陳俊翰 薛宗賢 盧建宇 張濠驛
- A-10 攝影組 組長：侯銀華 組員：林瑞賢、陳進寶 余曉樺 張彥彤
- B-01 行政組 組長：盧玲惠 組員：謝 華
- B-02 總務組 組長：陳培玲
組員：鄭兆伶 王保皓 郭昌錦 王志嘉 陳國泰 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：盧姿妘 組員：鄭玉琪
- B-05 接待組 組長：黃國聰
組員：郭美麗 郭美真 許雅菁 張雅玲 錢淑美 服務生 3 名
- C、大會審判委員：
- 召集人：連思茶(兼)
- 委 員：徐進德(兼) 侯銀華(兼) 王思淵(兼) 王永在(兼) 劉李韓(兼) 蔡孟芳(兼)

【附件三】

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

大會裁判名單

- 一、會場管理：王永在 (12、13 日全天)
- 二、副管理：曾正宏 (12、13 日全天)
- 三、競賽管理：連思茶 (12、13 日全天)
- 四、徑賽裁判長：連思茶、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 邱玫 吳昀芸 何晨瑛 及服務生四名
- 壘球擲遠項目裁判：林立銘 鐘明聲 吳豐仁 林永芳 林茂益及服務生四名
- 六、發令員：徐進德、朱峻民 陳俊佑 服務生二名
- 七、終點裁判長：連思茶、服務生六名
- 裁判：
- 郭育郎 鄭麗芬 蔡函芳 葉文玲 顏技文 孫蓓菁 郭建霖 曾子芸 黃振育 曾怡伶 11/12 下午
- 張宏毅 徐士喬 賴金萍 林忠建 陳建良 楊輝龍 范秀妹 翁睿賢 黃嘉輝 葉錦靜 11/13 下午
- 八、計時裁判長：連思茶、服務生二名
- 裁判：
- 李宗修 李介廷 許世昌 藍郁然 柯海倫 黃琬雅 阮瀚平 李孝順 林明山 呂月春 11/12 下午
- 孫銘宏 陳界任 林佑昀 黃琴雲 呂豐章 陳佳坊 劉怡廷 盧芳盈 廖禹智 11/13 下午
- 九、終點記錄：劉靜玲 陳瑞鳳 11/12 下午 楊子均 廖素琴 11/13 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 (11/12日運動會當天)
- 計時裁判：洪正華 宋美貞 洪文周 黃世欣 郭昭賢 張慶宗 許哲輝 蔡維玲 蘇素葉 蔡鳳娥
- 終點記錄：蔡維真 許憶萍
- 發令員：吳瑞斌 葉偉群 郭宥醜 (11/12日運動會當天)
- 十三、龍騰虎躍 裁判長：侯銀華
- 計時裁判：曾雅雯 陳泰浪 許嘉烈 江明國 陳露妮 蔡昇宏 白智維 劉怡君 施采屏 陳韋全
- 終點記錄：洪培忻 郭柳妙 鍾侑臻
- 發令員：陳譽偉 郭澤興 林家偉
- 十四、同舟共濟(團體跳繩) 裁判長：蔡孟芳 (11/12日風雨球場)
- 計次裁判：葉水榕 劉保國 簡谷宇 周文彬 宋筱晴 高鈺雅 陳怡夙 胡道鈞 葉錦輝 劉宗賢
- 終點記錄：李妍慧 林幸兒 蔡若盈
- 發令員：吳春鋒 陳鍾賢 李清煌
- 十五、親師四百公尺異程接力 裁判長：王永在 (11/13日)
1. 計時裁判：劉李韓、侯銀華及服務生六名
 2. 總記錄：連思茶
 3. 發令員：王永在

【附件四】

國立岡山農工 85 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：110 年 11 月 12~13 日，於國立岡山農工綜合運動場舉行。

七、參加單位：

(一) 學生組：依年級及性別分組，並以班級為單位報名。(含進修部)

(二) 親師組：本校教職員工、學生家長及家長會幹部、顧問、來賓、實習教師
歷屆畢業校友。

八、參加選手報名及資格規定：

(一) 學籍之規定：本校正式註冊之在學學生。(含進修部)

(二) 親師組資格：本校教職員工、學生家長、校友及家長會幹部、顧問、來賓
實習教師得以輔導老師所屬之單位報名參加。

(三) 身體健康可參加劇烈運動者。

九、分組：

(一) 學生組：1. 高一男子組 2. 高一女子組 3. 高二男子組
4. 高二女子組 5. 高三男子組 6. 高三女子組。

(二) 親師組：1. 教職員工：以本校行政處室為單位報名。

(1) 教務處 (2) 實習處 (3) 進修部 (4) 學務處

(5) 總務處 【含人事室、輔導室、主計室、圖書館】

2. 貴賓：本校學生家長及家長會幹部、顧問、來賓、校友等。

十、錦標種類：

(一) 學生組：1. 田徑總錦標 (一、二、三年級) 2. 大隊接力錦標 3. 同心協力錦標
4. 同舟共濟錦標 5. 龍騰虎躍錦標 6. 精神總錦

(二) 親師組：異程接力錦標

十一、比賽種類：

(一) 田徑競賽項目：

1. 參賽項目：

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

2. 成績計分方式及錦標名次判定：

(1) 計分方式：

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

(2) 錦標名次判定：

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

3. 比賽細則：

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

4. 比賽規則：採用 2019 中華民國田徑協會頒佈之最新田徑規則。

(二) 趣味競賽項目：

1. 學生大隊接力

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

2. 學生趣味競賽（同心協力、同舟共濟、龍騰虎躍）

（1）競賽分組：

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

（2）參賽人數：每隊註冊十六人為限，參賽人數（每隊十二人）。

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

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

- ③龍騰虎躍:個人用單手直力拿著長棍向前跑動 20 公尺，並繞行三角錐後，跑回終點交給下一位隊員並讓後面隊員跳要過長桿；並採計時決賽判定名次。

3. 教職員工四百公尺異程接力

（1）競賽分組：以本校行政處室為單位報名。

- A. 教務處 B. 實習處 C. 進修部 D. 學務處
E. 總務處 【含校長室、人事室、輔導室、主計室、圖書館】

F. 貴賓：本校學生家長、校友及家長會幹部、顧問、來賓。

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

（3）比賽制度：

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

十二、參加辦法：

- （一）參賽所需經費由各單位自行負責。
- （二）參賽報名說明會訂於 9 月導師會報中舉行。
- （三）報名時間：即日起至 10 月 01 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 109 學年度校慶前四名次為種子序位，其他各隊依 2021 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 22 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 11/12 下午 13:00、15:40 進行頒發。
2. 頒獎時間：
 - (1) 11/12 下午 13:00
 - (2) 11/13 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 110 學年度慶祝創校 85 週年校慶

園遊會活動辦法

- 一、活動時間：**110 年 11 月 13 日** 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 **10/15** 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：

1. **11/13** 13：30 為大隊接力，請各班務必在 13：00 以前將攤位恢復完畢。
2. 隔熱板請於 **11/13** 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 110 學年度慶祝 85 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：
 1. 有意參賽者請填妥報名表後交至訓育組。
 2. 每班限二組參加，每組以二人為限。
 3. 預賽以清唱的方式進行；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 月 08 日中午 12:00 以前，逾期恕不受理。
- 五、比賽順序：由學生自治會長於 10 月 04 日 中午 12:30 學務處代抽比賽順序，並於當日公布抽籤結果，書面通知嗣後發給各參賽同學。
- 六、預賽報到：10 月 15 日下午 12:40~13:00。
(參賽者由訓育組統一請公假，請提前至體育休閒站報到)
- 七、預賽日期：10 月 15 日第五節~第七節 體育休閒站(學生活動中心 3 樓)
【預賽每人限時 2 分鐘】
- 八、決賽日期：11 月 13 日上午 10:00~12:30 於校慶園遊會現場
- 九、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。
- 十、本辦法經校長核可後實施，如有未盡事宜，得修訂之。

國立岡山農工 110 年度慶祝 85 週年校慶

『校園之星』歌唱才藝競賽報名表

每班限兩組

班 級	姓 名	座 號	演 唱 歌 曲

10 月 08 日中午 12:00 前繳交

【附件七】

國立岡山農工 85 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。		連思茶	體育組
02. 預算編列。		連思茶	體育組
03. 草擬競賽規程。		連思茶	體育組
04. 印發註冊表格及競賽規程。		連思茶	體育組
05. 分發各單位註冊手續。		連思茶	體育組
06. 辦理各單位註冊手續。		連思茶	體育組
07. 辦理抽籤排定各項運動比賽程序。		連思茶	體育組
08. 編發大會規定辦法及合作事項等各單位須知。		連思茶	
09. 編印秩序冊。		連思茶	學務處
10. 洽借並佈置單位報到處及辦理單位報到事宜。		連思茶	
11. 準備暨分發秩序冊、號碼布等有關大會資料。		連思茶	體育組
12. 主辦總領隊會議技術會議並洽借及佈置會場。		連思茶	體育組
13. 編製複賽、決賽組別及發佈通知。		連思茶	體育組
14. 配合裁判組分派各場地各項比賽紀錄收集員。		連思茶	體育組
15. 公佈比賽成績公佈大表之製作。		連思茶	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。		連思茶	
17. 其他有關競賽及臨時交辦事項。		連思茶	

國立岡山農工 85 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.	109.09.16	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.	109.10.26	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.	109.10.26	裁判聘任及比賽表格	學務處	各競賽種類表格製作編印
6.	109.10.28	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 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-03 資訊組長：翁睿賢

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。		翁睿賢	
2. 資訊網設計與規劃。		翁睿賢	
3. 電腦資訊操作人員訓練。		翁睿賢	
4. 大會競賽暨成績及資訊服務作業。		翁睿賢	
5. 套印獎狀		翁睿賢	資訊組
6. 其他有關資訊及臨時交辦事項。		翁睿賢	

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-04 場地器材組長：連思荼

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

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-05 醫護組長：黃崢茶

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
		黃崢茶	學校簽約醫院
<p>人員配置：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>現場事故處理：</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、少量傷患時（同時有二名以下嚴重傷病患） <ul style="list-style-type: none"> 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） <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>其他注意事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 85 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

11/12 日上午 10：40 評分（運動場各班休息區環境整潔 25%）
 11/12 日下午 16：10 評分（運動場環境整潔復原 25%）
 11/13 日上午 12：00 評分（園遊會各班營業環境整潔 25%）
 11/13 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 85 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。		蔡婉妤	人事室
4. 協助通知教職員工服裝調查及發放		謝 華	總務處
5. 臨時交辦事項			

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-08 典禮組長：侯銀華

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。		侯銀華	
2. 訂定開、閉幕典禮程序。		侯銀華	
3. 大會貴賓招待。		祕書	
4. 規劃開、閉幕典禮及頒獎方式。		侯銀華	
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。		侯銀華 莊淑惠 陳素蓮 鄭怡婷 葉家維 何佳穎	總務處

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

A-09 安全維護組長：曾正宏

內 容	工作日期	負責人	協辦單位
			曾正宏

國立岡山農工 85 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12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13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13日〈週六〉蒞校參觀之學生家長及朋友需憑個人身份證明〈身份證、駕駛執照、健保卡〉，經查驗

後始准入校。

四、車輛停放區規劃：

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

五、協請警政單位支援：

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

六、學生服裝規定：

為維護校園安全，有關學生於校慶運動會期間服裝規定如下：

- 1.11月12日〈週五〉學生著本校制式運動服。
- 2.11月13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 85 週年校慶運動會 籌備會各組工作提要

A-10 攝影組長：陳進寶

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 佘曉樺 張彥彤	
3. 其他有關攝影及臨時交辦事項。		林瑞賢	

國立岡山農工 85 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。		侯銀華	
3. 籌備處各項文書收發、登記、繕校打字、發文、檔案管理等文書處理工作。		文書組	
4. 協同競賽組、裁判組等有關各組，確定大會選手、隊職員、裁判、工作人員等人數及有關單位人員名冊等有關文書配合作業。		連思荼	
5. 大會貴賓接待服務。(接待組協同辦理)		祕書	
6. 印發開閉幕典禮貴賓請柬。(典禮組協同辦理)		祕書	
7. 辦理文書、報到工作： 協辦籌備會議。 ※協辦各級工作人員遴選。 ※函聘工作幹部。 ※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 連思荼 連思荼 連思荼 文書組 文書組 連思荼 連思荼	
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 85 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	
<p>會場佈置</p> <p>一、來賓簽到處</p> <p>1. 長條桌 2 張</p> <p>2. 桌巾 2 條</p> <p>3. 鐵椅 6 張</p> <p>4. 簽到處立牌 1 張</p> <p>二、司令臺</p> <p>1. 長條桌 6 張</p> <p>2. 鐵椅 20 張</p> <p>3. 講台（木製） 1 張</p> <p>4. 播音設備 1 式</p> <p>5. 盆花 1 束</p> <p>6. 花籃擺設 1 式</p> <p>7. 桌巾 6 條</p> <p>8. 小盆栽 20 盆</p> <p style="text-align: center;">（由園藝科協助佈置）</p> <p>三、醫護站</p> <p>1. 長條桌 2 張</p> <p>2. 鐵椅 8 張</p> <p>四、記錄組</p> <p>1. 看板(A 字板) 1 座</p> <p>2. 長條桌 2 張</p> <p>3. 鐵椅 4 張</p> <p>五、終點</p> <p>1. 長條桌 2 張</p> <p>2. 鐵椅 6 張</p> <p>六、裁判組（壘球擲遠、跳遠場地）</p> <p>1. 長條桌 4 張</p> <p>2. 鐵椅 8 張</p> <p>七、園遊會管制站</p> <p>1. 長條桌 2 張</p> <p>2. 桌巾 2 條</p> <p>3. 鐵椅 6 張</p> <p>4. 管制站立牌 1 張</p>			

國立岡山農工 85 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 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

B-04 主計組組長：盧姿妘

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

國立岡山農工 85 週年校慶運動會

籌備會各組工作提要

B-05 接待組長：黃國聰

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。		黃國聰	祕書室
3. 與各界聯繫歡迎接待事宜。		黃國聰	祕書室
4. 蒞會有關長官、貴賓人數並編造名冊。		黃國聰	學務處
5. 分配接待任務及訓練。		黃國聰	學務處
5. 安排長官、貴賓住宿及膳雜等各項接待事宜。		黃國聰	學務處
6. 其他有關接待及臨時交辦事項。			祕書室

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、110年9月1日完成期初特定人員提列審認作業。
- 2、110年9月1日教育部高雄市聯絡處蒞校實施「110學年度第1學期教學用槍暨指定尿篩作業工作訪視」。
- 3、已完成110學年度第1學期認輔教官編排作業。
- 4、110年9月1-7日完成友善校園週宣導相關活動。
- 5、110年9月1日完成「特定人員提列審認會議」、「防制學生藥物濫用教師工作簡易手冊」研討、跨處室反毒工作協調會及加強教育人員反毒知能研習。
- 6、110年9月1日完成反毒、反黑、反霸凌教育宣導暨宣誓活動。
- 7、110年9月9日實施國家防災日防震疏散第1次預演。
- 8、110年9月14日實施國家防災日防震疏散第2次預演。
- 9、110年9月17日實施國家防災日防震疏散正式演練。
- 10、110年9月10日(上午9點21分)配合中央氣象局，實施強震即時警報模擬。
- 11、110年9月15日召開110學年第1學期賃居及工讀學生處所安全訪視座談會。
- 12、完成110學年度交通服務隊學生「意外團體傷害保險」納保作業。
- 13、本校110學年度學校青年服勤動員準備服勤編組名冊作業。
- 14、參加110學年度防制藥物濫用創意海報設計及英雄聯盟電競競賽。

(二)待(續)辦事項

1、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	11	3	14	0	2	12	0	0	日校：14員 進校：24員
	24	0	24	0	8	16	0	0	

(2)春暉小組學生輔導：(110年8月30日至110年10月13日)

學校名稱	成案輔導人數						輔導中斷人數及原因				輔導完成數		持續輔導	輔導中斷人員管辦情況
	男		女		合計		休學	轉學	其他	累計	輔導完成數			
	本月	累計	本月	累計	本月	累計					本月	累計		
岡農工	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	進校：1員 (自我坦承)

(3) 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	28	3	31	31	0	

【生輔組/教官室】

1、已完成工作事項：

(1) 校安通報統計 (110年09月01日至110年10月13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	3	1	5	0	1	0	2	0	0	12
附註	1. 緊急事件 1 件、法定通報 3 件、一般通報 8 件。 2. 媒體得知 1 件、藥物濫用 1 件、兒少保護事件 1 件。 3. 日校：6 件；進修部：6 件。									

2、商請同仁協助工作事項：

(1) 教育部學產急難救助金說明：

教育部學產急難救助金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、條件及慰助金額，相關說明如下：

- A. 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。
 - B. 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
 - C. 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) 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 - (B) 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 - (C) 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 - (D) 死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - D. 家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。
- (2) 本校學生得選擇合宜混合穿著學校校服及學校認可之其他服裝（例如班服、社團服裝）。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
- A. 重要之活動，例如週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。（正式制

服)

- B. 體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。
 - C. 為維護實習或實驗安全，實習或實驗課程時，應穿著實習、實驗服裝或學校認可之其他服裝。
 - D. 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、重補修、補救教學者，應穿著學校校服；參加校內其他活動者，得穿著便服，並應攜帶可資識別學生身分之證件，以供查驗。
 - E. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
 - F. 上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
 - G. 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。
 - H. 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。
 - I. 學校對於違反服裝儀容規定之學生，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。
- (3) 有關本校修正「學生生活規範」第五項第七款建請改為上課遲到，另學生早修 07:30 後到校，或朝會未到是否需 悔過？
- A. 依「高級中等學校學生學習評量辦法」第 24 條規定，「上課遲到」、「曠課」行為係屬學生學習評量補充規定範疇，缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。
 - B. 教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項第 7 點為增進師生互動機會，以利班級經營及生活教育進行，各校得於上午第一節開始上課以前，實施非學習節數之活動，其中屬全校集合之活動，每週以不超過二日為原則；為維護學生身心健康，培養主動學習，每週至少應安排二日，由學生自主規劃運用並決定是否參加；第 8 點學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當之正向輔導管教措施。
 - C. 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項，二十二、教師之一般管教措施教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：
 - (A) 適當之正向管教措施。
 - (B) 口頭糾正。
 - (C) 在教室內適當調整座位。

- (D) 要求口頭道歉或書面自省。
- (E) 列入日常生活表現紀錄。
- (F) 通知監護權人，協請處理。
- (G) 要求完成未完成之作業或工作。
- (H) 適當增加作業或工作。
- (I) 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (J) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (K) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (L) 要求靜坐反省。
- (M) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (N) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- (O) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (P) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

※教師得視情況，於學生下課時間實施前項管教措施，並應給予學生合理之休息時間。

- D. 悔過教育屬於管教方式中「要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）」，而非適當之正向管教之措施，因此，對於學生早自習及朝會未到，依照目前的規定，學校若處罰愛校服務、勞動服務、悔過教育，或累進警告的規定，都有違法的可能。

肆、各處室工作報告：

四、總務處工作報告

1. 已提出本校 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」，本次申請老舊建物屋頂防水及園藝科育苗植栽網室實習場再造兩項工程，共計申請補助經費 10,383,591 元，希冀能順利通過審查。

【文書組】

1. 因應國教署來函推動電子公文附件符合 ODF-CNS15251 文書格式，請各位主任及組長協助轉知處室同仁配合事項：
 - (1) 如檢附線上公文發文附件，有商用檔案格式，目前本組已要求公文系統廠商帝緯公司於系統設定限制無法上傳發文，若發文附件使用 PDF 或 ODT 檔案則不受影響。
 - (2) 目前雲端公文線上公文系統，為因應 IE 的市場逐漸萎縮，故改版更新自 9/1 上線已有 1 月有餘，目前已漸上軌道，並等候系統公司排定時間即可將舊系統資料轉入新公文系統使用，諸多不便之處，十分感謝大家配合，若尚有不便或使用上問題反應都可直撥服務專線：0800-222-188〔服務時間：上午 08:00~12:00、下午 01:00~06:00〕或來電文書組分機 221，歡迎多加利用。

【庶務組】

1. 本校訂於 110 年 10 月 23 日上午 8 時 30 分至下午 5 時實施高低壓電力設備停電檢測作業，屆時全校將暫停供電。
2. 本校訂於 110 年 11 月 14~15 日進行家政科、園藝科及資訊科大樓高壓變電站汰舊更新，屆時除勵學樓、敦品樓、育英樓、綜合實習大樓、行政大樓、圖書館及活動中心外，其餘將暫停供電。
3. 各單位若有超過 10 萬以上招標採購需求且年底前需完成之請購案，因相關作業程序及等標期，請使用單位盡速提出，以便如期完成。另外，若有涉及「具敏感性或國安(含資安)疑慮之業務範疇」，請依規定於招標採購需求載明不允許在臺陸資廠商(陸資資訊服務業者)參與。
4. 請各單位財產管理及主管，於「自行盤點紀錄表」確實盤點及核章，並繳交總務處財管人員。
5. 請各單位依這份盤點時間表，配合盤點，如時間需要更動，請提早跟總務

處財管聯繫。

110 年度財產及非消耗品清點時間表

受盤單位	時程	各單位聯絡窗口
食品科	10 月 25 日(一)上午 09:00	
家政科	10 月 25 日(一)上午 10:30	
建築科	10 月 26 日(二)上午 09:00	
化工科	10 月 26 日(二)上午 10:30	
汽車科	10 月 27 日(三)上午 09:00	
機電科	10 月 27 日(三)上午 10:30	
園藝科	10 月 28 日(四)上午 09:00	
室設科	10 月 28 日(四)上午 10:30	
機械科	10 月 29 日(五)上午 09:00	
電機科	10 月 29 日(五)上午 10:30	
電子科	11 月 01 日(一)上午 09:00	
資訊科	11 月 01 日(一)上午 10:30	
實習處	11 月 02 日(二)上午 09:00	
輔導室	11 月 02 日(二)上午 10:30	
學務處	11 月 03 日(三)上午 09:00	
教務處	11 月 03 日(三)上午 10:30	
圖書館	11 月 04 日(四)上午 09:00	
教官室	11 月 04 日(四)上午 10:00	
體育組	11 月 04 日(四)上午 11:00	
主計室	11 月 05 日(五)上午 09:00	
人事室	11 月 05 日(五)上午 10:00	
校長室	11 月 05 日(五)上午 11:00	
總務處	11 月 08 日(一)上午 09:00	
螺絲博物館	11 月 08 日(一)上午 10:30	
進修部	11 月 09 日(二)下午 15:00	

【出納組】

1.110 學年度第 1 學期收取學生學雜費進度如下表：內含休轉學生(統計至 1101012)

日校		筆數	繳費金額	進修部		筆數	繳費金額
	合計：	1454	18,316,175		合計：	215	1,742,873
已繳：	1422	17,948,747	已繳：	205	1,624,219		
未繳：	32	367,428	未繳：	10	118,654		

2. 請各業務單位若有多筆請購費用需匯款辦理，務必建立匯款明細清冊之電子表單先 mail 至出納組以使款項儘速完成匯款作業。印領明細清冊務請核對無誤，以免造成銀行及郵局退匯狀況發生，跨行情形會產生重匯滙費-每筆/30 元。(匯款清冊範例電子表單已建置於學校首頁行政單位-總務處-總務處相關表單，有需要者請自行下載參考)。

肆、各處室工作報告

一、實習處工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 國教署委辦「110 學年度全國高級中等學校及特殊學校校長會議(南區)」，本校於 9 月 28 日完成南區校長視訊線上會議，地點在教育部，非常感謝岡農團隊得幫忙與付出，因為大家無私的付出，才能讓校長會議活動圓滿順利完成。
2. 第「51 屆全國技能競賽」，本校協辦造園景觀職類競賽，競賽期程自 10 月 8~11 日共四天，10 月 12 日廠商將會開始做撤場及回復草坪場地，10 月 16 日完成場地復原。
3. 111 年課室活動空間補助計畫已經開始申請，本校有室設科、機械科兩科提出申請補助，並已於 110 年 10 月 15 日前完成計畫撰寫。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 國教署委辦本校辦理「110 學年度全國高級中等學校及特殊學校校長會議」(南區)，將進行後續相關作業的核銷及成果結報作業。

(三) 商請同仁協助工作事項

1. 商請各科於下班前再度巡視科辦公室、實習工場是否確實關好水電。
2. 請各科加強學生檢定及技藝競賽選手的訓練，請各科主任再加強宣導假日學生返校練習一定要穿著校服，也請師長們能多關懷選手多給予關懷與鼓勵。

【實習組】

(一) 已完成工作事項

1. 全國高級中等學校 110 學年度學生技藝競賽第二階段報名於 9 月 30 日所有報名相關事宜，紙本資料如期順利寄出完成。
2. 全國高級中等學校 110 學年度學生技藝競賽選手參加第二次期中期考考試意向確認簽名完成。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 續執行 110 學年度業界專家協同教學計畫事宜。
2. 續執行辦理優質化計劃「108-B3 加強學生多元展能-適性揚才計劃」執行，請各科於 11 月底完成，煩請於 12/11 完成「優質化技能訓練教學課程申請表表格」、「訓練日誌」及「優質化 108-B-3 活動執行成果(活動照片)」……等相關成果報告。
3. 本年度新生手工具費目前等進修部完成註冊確認手工具領用，將會辦理退款。

4. 本屆全國技能競賽因疫情考量，取消在高雄展覽館競賽，改由各單位承辦，本校於110年10月8日(五)~10月11日(一)在校內承辦第51屆全國技能競賽之造園景觀組，電子科之應用電子競賽職種於11月10日~11月13日，在勞動部勞動力發展署中彰投分署，室設科之漆作裝潢競賽職種於11月10日~11月13日，在勞動部勞動力發展署桃竹苗分署。
5. 全國高級中等學校110學年度學生技藝競賽時間表：家事類時間：110年11月9日(二)至11日(四)，地點：三民家商；農業類時間：110年11月16日(二)至18日(四)，地點：苗栗農工；工業類時間：110年11月23日(二)至11月26日(五)，地點：台南高工。請各科利用時間加強選手訓練以爭取佳績，辦理後續住宿、交通及工具車等相關事宜。
6. 辦理110學年度業界專家協同教學計畫執行。本計劃共計有化工、室設、家政、機械、汽車(下)等5科辦理。上下學期共開設14個課程，316節數，8位業師參與協同教學課程。

(三)商請同仁協助工作事項

無。

【技檢組輔導組】

(一) 已完成工作事項

1. 110年度全國技能檢定第3梯次已於9月17日完成報名，經統計本校乙、丙級報名人數共312人，團體報名職類、級別及人數如下表所示。

110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 (報名考區)
			全測	免術		
1	02000 汽車修護	乙	28		28	岡山區
2	03000 化學	乙	17		17	永康區
3	03200 變壓器裝修	乙	32		32	岡山區
4	04202 測量—工程測量	乙	17		17	岡山區
5	08000 氣壓	乙	19		19	岡山區
6	11500 儀表電子	乙	16		16	岡山區
7	11700 數位電子	乙	4		4	岡山區
8	11800 電腦軟體應用	乙	23		23	岡山區
9	14500 機器腳踏車修護	乙	13		13	鳳山區

10	18500 機械加工	乙	18		18	岡山區
11	02000 汽車修護	丙		1	1	岡山區
12	03000 化學	丙	32	1	33	岡山區
13	04200 測量	丙	4	6	10	岡山區
14	18500 機械加工	丙	81		81	岡山區
合計			304	8	312	

(二) 待(續)辦工作事項

1. 110 年度在校生檢定術科測試至日期 10/31 止，高屏分區目前仍有多所學校持續辦理術科測試中。

(三) 商請同仁協助工作事項

1. 110 年度全國技能檢定第 2 梯次學科測試因疫情修訂至 11 月 7 日(星期日)舉行，本校設有學科考場，上午 12 間、下午 11 間試場，考場平面圖如下，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

五樓	四樓	三樓	二樓	一樓	
/	/	/	61106(上)	61004(特)	61001(特)
			61606(下)	61611(下)	61608(下)
/	/	/	61107(上)	61101(上)	61002(特)
			61607(下)	61601(下)	61609(下)
/	/	/	61108(上)	61102(上)	61003(特)
			無	61602(下)	61610(下)
/	/	/	61103(上)	預備場	
			61603(下)		
/	/	/	61104(上)	休息室	
			61604(下)		
/	/	/	61105(上)		
			61605(下)		

【就業輔導組】

(一) 已完成工作事項

1. 109 學年度「提升學生實習實作能力暨校外職場參觀計畫(上、下年度)補助經費案」收支結算表、賸餘款及成果報告光碟各乙份，陳 鈞署結報完竣。
2. 110 學年度國教署申請核定補助 110 年度「校外職場參觀、實習課程材料、專業證照材料費及證照考試報名費」等款項，9/16 (四) 起實習主任已將上項計畫經費下授各科，請各科依核定項目及數量確實規劃，依時執行完畢。
3. 110 學年度高職優質化增進學生創意發起研習活動，於 110 年 10 月 1 日 (星期五) 辦理完竣，合計師生 39 人參加。
4. 110 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，於 10/6 核定版完成修訂。
5. 110 年就業導向專班由晉禾公司於 7/16 提出申請，開學後第二周 (由科主任會同班導師) 完成入班宣導說明及調查結果，機三甲、乙計 67 人，無人意願參加，彙整調查結果，將函復晉禾公司暨各相關人員。

(二)待(續)辦工作事項。

1.110 學年度本校與社區國中學校辦理動手動腦變達人計畫，歡迎本區國中貴校師生踴躍報名參加。

(1) 活動對象：社區國中及合作學校。

(2) 報名時間與方式：報名時間即日起至 110 年 10 月 1 日止，本計畫課程名稱計 14 場，報名中額滿為止。

(3) 預計 10/21 起至 12/31 開班。

2.110 年 10 月 29 日(五)13:05-13:55 岡山農工實習處 3 樓視聽教室辦理「青年教育與就業儲蓄戶方案」說明會，參加對象為本校高三有意願參加學生。

3.110 學年度高職優質化增進學生創意實作研習研習活動，辦理研習時間：110 年 11 月 5 日(星期五) 14:05-15:50 於實習處 3 樓視聽教室舉行。

(三)商請同仁協助工作事項

無。

五、輔導室工作報告

(一)已完成事項

【輔導業務】

1. 109 學年度國教署補助經費結報作業(單位：元)(110/09/30 前完成)

計畫名稱 (核定補助經費/單位：元)	計畫執行總額(執行率%) (執行期程：109/08/01-110/07/31)	結餘款(達 80%流用 校務基金)
教師輔導與管教(50,000)	49,623(99.25%)	337
學生穩定就學措施(195,994)	118,451(60.44%)	77,543
家庭暨親職教育工作(43,843)	21,688(55.65%)	19,443

2. 學生學習歷程檔案說明及基本資料 AB 表建置，09/07~10/08 已由年段輔導教師完成入班宣導，共計 16 班：

日期	時間	班級
9/7(二)	第 7 節	化工一
9/8(三)	第 1 節	家政一
9/8(三)	第 5 節	建築一
9/9(四)	第 1 節	汽一乙
9/10(五)	第 1 節	食品一
9/10(五)	第 5 節	機電一
9/11(六)	第 5 節	室設一
9/13(一)	第 1 節	電子一
9/13(一)	第 2 節	機械一甲
9/27(一)	第 2 節	機械一乙
9/27(一)	第 4 節	電機一乙
9/28(二)	第 4 節	汽車一甲
9/28(二)	第 6 節	園藝一
9/30(四)	第 4 節	電機一甲
9/30(四)	第 6 節	資訊一
10/08(五)	第 3、4 節	綜職一

3. 學生輔導志工招募於 09/10(五)報名截止，共錄取 11 名。

【特教組業務】

4. 09/20(一)前完成第 2 次特教通報網資料偵錯檢查修改工作。
5. 09/22(三)召開 110 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會，審議本學期特殊教育工作及相關資料，並於 09/24 完成本學期身心障礙學生提報鑑輔會鑑定名單(共計 38 名)資料上傳。
6. 09/29(三)14:30 召開高雄區「110 學年度身心障礙學生適性輔導安置(高級中等學校普通班、實用技能班)作業」-檢討會議(地點：樹德家商)，會後進行成果彙整與經費結報工作。
7. 09/30(五)前完成 110 學年第 1 學期綜職科一年級新生 IEP 會議(因應疫情改以任課教師共編資料，導師以電話聯絡方式向家長說明)。
8. 已於 09/30 前完成 109 學年度資源班代理教師(2 位)與行政助理(1 位)補助經費結報。
9. 已於 09/30 前完成 110 學年度第 1 學期綜職科校外實習團體意外險加保、廠商契約書和家長同意書簽訂。
10. 10/04(一)12:00 召開 110 學年第 1 學期校外實習輔導會議，與會人員：輔導主任、特教組長、職業輔導員、導師(綜職三、綜職二)；列席人員：實習教師。綜職二學生 10/12 開始實習，綜職三學生 10/13 開始實習。
11. 10/05(二)綜職二校外職場實習之行前交通訓練，由導師(陳東慶老師)及職輔員(劉昕怡小姐)協同進行，以利該班校外職場實習之路線熟習。

【資源班業務】

12. 已發放資源班「學生能力現況說明」及教學建議供特殊生所屬班級任課教師參考，且資源班新生 IEP 會議於 9/6~9/11 辦理完畢，感謝科主任及各位老師參與。
13. 已完成資源班身心障礙學生模擬考及段考的特殊考場安排。段考及模擬考皆會提前發放公假單予學生(請學生將通知單夾在點名板內)，煩請監考教師協助留意至特殊考場應試之學生。
14. 已完成申請資源班學生「專業團隊服務」，專業團隊人員開始定期到校提供服務。若有學生需抽離至輔導室進行課程、晤談或接受專業人員服務，皆會提前發放通知及公假單，煩請導師及任課教師協助留意。
15. 資源班學生「補救教學」課程(由班級該科目任課教師協助)，自 09/13(第 3 週)開始進行，若學期中發現任教之身心障礙學生另有補救教學需求(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。

(二)待(續)辦事項

【輔導業務】

1. 申請 110 學年度國教署補助經費-各計畫核定經費(單位：元)

計畫名稱(申請補助經費) (執行期程：110/08/01-111/07/31)	核定補助經費	核定補助率 (%)
學生穩定就學措施(160,000)	150,000	(93.75%)
推動家庭暨親職教育工作(55,000)	核定中	※
辦理校園心理健康輔導方案(18,500)	核定中	※
教師輔導與管教(50,000)	核定中	※

- 週會活動(生命教育講座)：10/22(週五)14:00-16:00 夢想行動校園講座－講題：夢想進行式，走出自己的路；講師：沈芯菱小姐；贊助單位：明基友達文教基金會。
- 辦理 110 學年度學生穩定就學措施「Become Better 體驗學習」活動，活動目的：利用團體回饋的方式，協助學生整理自我經驗，使其經驗意義化，並應用於日常的校園生活中，促進穩定就學。實施對象：由年段輔導教師遴選符合計畫目的之學生參與(預計 20 位)，參與本課程之學生均須列為輔導或認輔個案，並由輔導教師從旁觀察與協助。活動地點：匠愛家園，活動時間：10/26(二)12:00-17:00。活動帶領者：探索教育引導員吳滿教官、袁子仁先生、偕同帶領者：本校輔導教師。

【特教組業務】

- 10/15(五)前完成特教通報網資料更新工作(國教署特教網路中心通知)。
- 11/05(五)14:00-16:00(週會時間)性別平等教育及自我保護宣導，地點：團體輔導室及各班級教室，實施對象：綜職科全體學生，邀請勵馨基金會講師蒞校進行宣導。
- 11/09(二)前完成旗美商工、高苑工商以及我校 110 年度職業輔導員期末考核評量(7 月~9 月、10 月~12 月)資料彙整，以利次年續聘之重要依據。
- 上學期(109-1)因疫情綜合職能科校外教學停辦，本學期擬於 11/24(三)至台南樹谷生活科學館及國立台灣史前文化博物館辦理。
- 擬於 12 月中旬辦理「教師特教知能研習－認識身心障礙者權利公約(CRPD)」(2 小時)，講師尚待邀請中。

【資源班業務】

- 即日起~10 月底依學生需求向導師、任課教師蒐集鑑定安置所需資料。

10. 擬於 11/05(第 6、7 節)辦理資源班身心障礙學生多元學習活動—主題：「動手玩木工」，激發學生多元潛能。
11. 預計於 11/08~11/13 辦理特教週活動，活動實施內容再另行公告。

(三)商請各處室協助事項

【輔導業務】

1. 新生(身體病弱)具資源班學生身分，需定期回診治療，為避免影響學期科目之學習與評量，已請家長提供相關診斷資料，因診斷證明書之醫囑明確，彙整該生回診受影響課程之任課教師之調整方式，簽辦相關處室人員協處。

【特教組業務】

2. 承辦「高雄區 110 學年度身心障礙學生適性輔導安置—普通班、實用技能班」：
 - (1)各國中報名作業：02/17-03/02 收件作業(共計 488 人)
 - (2)報名資料審查：03/08-03/18
 - (3)第 2 次審議小組委員會議：03/25(四)10:30 樹德家商
 - (4)綜合研判會議：04/09-04/19(共計 10 場次，晤談考生共計 210 人)
 - (5)晤談會議：05/04(二)13:30 岡山農工(晤談考生共計 8 人)
 - (6)第 3 次審議小組委員會議：05/19(三)09:30 樹德家商
 - (7)檢討會議：09/29(三)14:30 樹德家商
 - (8)*11/30(二)前完成經費結報與成果彙整

【資源班業務】

3. 提醒有任教到本校資源班身心障礙學生的老師們，務必於期初進入成績系統(教師端)填寫各資源班身心障礙學生「特殊教育模組」之期初目標，若未填寫期初目標，將無法輸入成績!!!
4. 近期有學生家長反應到孩子的個資遭老師在班級上公開展示，請全校老師們務必多加協助留意學生法律保障之個資問題(成績系統會顯示學生入學的身分別/無法更改移除)，煩請老師們勿將成績系統的班級學生畫面直接公開。

【其他業務】

5. 更新 110 年 08 月 04 日擴大行政會報橫式單張：85 週年校慶專刊【雲端硬碟】各單位上傳資料情形(110.10.15 版)，請各單位依內容項次於 10/20(三)以前完成補上傳檔案。

肆、各處室工作報告

八、圖書館業務報告：

(一)、已完成工作事項：

1、圖書館週「閱讀悅讀—一起來讀書」各項活動預定如下表，歡迎師長多多參與。

活動內容：

項目	內容	主題	方式	時間
1.	校園裝置藝術攝影比賽及展覽	「蛻變岡農」 ~校園新視野	展出攝影比賽師生 優秀作品	收件：10/18~10/29 展覽：11/05~11/19
2.	二手書交換活動	「書途同歸」 ~送書到新家	二手書交換及摸彩 活動	收件：10/13~10/29 交換：11/12~11/13
3.	室設科科展	「磁立感」 ~實體作品展	室設科 110~113 級 學生聯合美展	11/08~11/13
4.	世界推理小說書展	「非常偵探」 ~目擊者同盟	各國推理名家經典 作品大展	11/05~11/13
5.	世界推理小說影展	「燒腦影展」 ~天黑請閉眼	各國推理電影大展	11/05~11/13
6.	瘋狂推理大考驗	「誰是兇手」 ~柯南的逆襲	至圖書館參觀書展 前 25 名完成推理 遊戲並借出館藏， 即可獲贈書一本。 另抽出 10 位全對 者頒給紀念品。	11/05~11/13
7.	非常偵探真人秀	「尋人啟事」 神探真面目	將世界名探製成展 版供讀者拍照留念	11/05~11/13

2、新生首刷禮活動已於 9 月 17 日結束，總計 227 人新生參加，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 110-1【新生首刷禮活動】

新生借閱統計表

班級	班級人數	借閱人數	借閱冊數
化工一	30	3	7
汽車一甲	33	4	18
室設一	28	27	38
建築一	30	26	43

食品一	36	27	31
家政一	31	6	9
園藝一	34	31	59
資訊一	35	31	47
電子一	28	4	6
電機一乙	35	35	74
電機一甲	35	2	7
綜職一	15	4	12
機械一乙	33	3	4
機電一	34	8	14
汽車一乙	31	16	29
總計	468	227	398

3、10月1日(五)圖書館邀請留法豎琴家洪綺鎂老師到校展演：「創造可能，成為世界的禮物」，共有食品二、電機一甲、汽二乙及其他班級師生共計80人參加，音樂動聽，演講內容更是發人深省。洪老師更允諾若時間許可，可到本校舉辦一場露天演奏會，屆時歡迎各位師長到場聆聽。

4、1101010 中學生網站閱讀心得寫作比賽收件結束，本校本期投稿篇數共計81篇，各班投稿統計如下表。

年級	班級	指導老師	合計
二年級	食品二	黃翠萍	20
	家政二	藍培甄	4
	園藝二	黃翠萍	16
	機械二甲	藍培甄	2
	電機二乙	曾雅雯	1
	資訊二	許銘原	2
二年級 合計			45
三年級	食品三	許憶萍	24
	家政三	楊子均	1
	機電三	林宜臻	8
	化工三	曾雅雯	2
	資訊三	蔡瓊文	1
三年級 合計			36
總 計			81

4、1101015 中學生網站閱讀心得寫作比賽收件結束，本校本期投稿篇數共計25篇，各班投稿統計如下表。

序號	班級	學生姓名	指導老師
1	家政三	羅儀婷 董凱琳 胡宏諺	柯海倫、劉容如
2	汽三乙	叢秉忻 薛宇哲	黃國聰
3	汽三甲	葉書綸 蔡支誠 楊統凱	陳承邦
4	電子三	石語歡 劉乃瑄 童歆紘	陳露妮
5	汽三乙	蔡宏彬 盧傳恩	黃國聰
6	食品三	林羽婕	林家偉、廖容秀
7	汽三乙	洪煥銘 陳伯翰	黃國聰
8	食品三	林國賢	林家偉
9	食品三	吳欣怡	林家偉、廖容秀
10	食品三	林家宜	林家偉
11	食品三	李稼麟	林家偉、廖容秀
12	食品三	劉祐紘	林家偉、廖容秀
13	食品三	歐陽峻	林家偉
14	食品三	廖偵延	林家偉、廖容秀
15	電子三	劉品萱 陳怡佳 王易縉	陳露妮
16	汽車三乙	李秉鈞 呂孟峰	黃國聰
17	汽三乙	蕭暉倫 李紘珉	黃國聰
18	汽三乙	林俊亦 葉俊宏	黃國聰
19	機電二	陳薇安 高嘉佑 黃宥玟	黃嘉輝

20	汽三乙	余杰倫 李志成 李佳紘	馮彥平
21	食品三	曾薇潔	林家偉、廖容秀
22	汽三乙	劉冠承 黃嵩珉 吳承澤	馮彥平
23	食品三	吳詠琳	廖容秀
24	資訊三	蘇玉湘 林志軒	陳界任
25	汽三乙	柯翊珉 卓奕智 許育欣	馮彥平

5、本學期圖書採購採招標方式，於9月28日完成訂約，採購書目於10月7日電郵得標廠商報價，本次採購圖書共計370冊，採購金額為104,603元。

6、班級讀書會於9月25日申請截止，計有汽二乙及建築一兩班提出申請。汽車二乙計有12人參加班級讀書會，分為3組，由圖書館購入「自駕車革命」及「信」之讀書會用書各4本；建築一計有30人參加班級讀書會，分為5組，由圖書館購入「阿德勒說了些什麼」之讀書會用書15本。

7、圖書館十月份起新增「諮商與輔導」月刊一份至明年8月，歡迎各位同仁到館閱。

(二)、待(續)辦工作事項：

- 1、「蛻變岡農—校園新視野」校園藝術裝置攝影大賽收件。
- 2、「書途同歸—送書到新家」二手書交換活動書籍收件統計。
- 3、校慶週主辦「校園藏寶圖—越野定向活動」，由訓育組協辦小組報名活動。
- 4、圖書館自動借書系統規畫設置。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 歡迎各位同仁踴躍捐書，把家中多餘的藏書帶到圖書館，在校慶期間交換二手書，分享給更多愛書人閱讀。
2. 歡迎各位同仁踴躍參加校園裝置藝術攝影大賽，把平日拍攝的傑作寄到圖書館 (a601@ms.ksvs.khc.edu.tw), 讓校園美景永久留存。
3. 班級讀書會持續接受申請，歡迎各科加入閱讀好書的行列。

校友會業務報告

- 1、10/07中午召開校友會第八屆第四次理監事聯席會，會中達成多項決議，將於11/13日召開校友大會，並於會中選出第九屆理監事人選，並推出新任理事長。
- 2、110年傑出校友遴選委員會人選確定，將於10/19日(二)中午召開第一次遴選委員會，歡迎各位同仁推舉優秀人選加入本校傑出校友行列，並在校慶大會當天接受頒獎。

資訊媒體組業務報告：

(一)、已完成工作事項

- 1、110 學年度第一學期第一批購置視聽資料共 88 部 DVD 影片，總計 46,691 元。
- 2、協助實習處完成校長會議網頁修正。
- 3、推動並協助各單位完成個人電腦作業系統更新升級。
- 4、完成 110 年度第二次資通安全管理審查委員會。
- 5、已於 9 月 15 日配合教育部執行 110 年度教育機構資通安全通報演練計畫。

(二)、待(續)辦工作事項：

- 1、圖書館網頁更新。
- 2、準備業務永續經營計畫相關內容，預定於 10 月 21 日執行。
- 3、預定於 11 月 26 日上午辦理 110 年度資通安全內部稽核，由崑山科大徐國鈞教授到校指導。
- 4、預定於 11 月 26 日下午辦理 110 年度資通安全教育講習，由崑山科大徐國鈞教授到校指導。
- 5、本校首頁持續配合成大排定弱掃。

(三)、商請同仁協助工作事項

- 1、請各單位更新作業系統版本至 WIN10 且執行自動更新至最新版本，並停用 WIN10 版本以下的作業系統。
- 2、依國教署高字第 1100108088 號來文說明二所示：為促進個人資料之合理利用，請貴校儘速檢視網站已發布之公告內容，是否存有特定個人資料(例如：姓名、出生年月日、就學資料、聯絡方式或其他接或間接方式識別該個人之資料)；如有者，請儘速下架，並將暫存網頁之資料移除。請各單位再行檢視過往公告資料是否已依來文說明二辦理，若有過期之公告，亦請一併移除。

陸、提案討論

案由：計概科電腦教室維修業務歸屬及經費編列，請討論。

提案單位：圖書館

說明：

- 一、計概課電腦教室現為顏技文老師授課使用，原屬資訊中心協助維修保管；自 109 學年度起資訊中心改制為資訊媒體組，原業務是否亦轉至資媒組，或如同其他專科教室回歸設備組，請討論。
- 二、顏技文老師提議每年編列固定預算維修電腦教室，是否可行請討論。

決議：

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. 新進同仁介紹：

姓名	職稱	動態	日期	備註
李珮琪	主計室主任	調入	110年10月15日	原職高雄餐旅大學主計室專員

2. 本校 109 學年度教師(含軍訓教官)成績考核案，業經教育部 110 年 9 月 10 日臺教授國字第 1100115656 號函核定；業錄案製發成績考核通知書、考核獎金等事宜。
3. 職員 110 年 4 至 8 月平時考核紀錄表，經單位主管及校長綜合考評並列為年終考績依據。平時工作表現，如有具體事蹟符合獎懲等情節，請單位主管隨時簽辦。

(二)、待(續)辦工作事項

1. 行文商調總務處書記職缺外補甄選錄取人員。
2. 依本校資深績優教職員工獎勵要點規定，符合「教學認真、服務熱忱、努力盡職……在本校服務屆滿十年、二十年、三十年、四十年者（年資計算至當年七月底）。」於校慶運動會時，由校長頒發獎勵。茲依登載資料，截至 110 年 7 月 31 日止在本校服務恰滿 10、20、30、40 年（如有留職停薪或非因延長病假之四條三款年資，應往後推算）之教職員工共 12 人（40 年 1 人、30 年 2 人、20 年 3 人、10 年 6 人）公告轉知；如有誤列或疏漏，請於 110 年 10 月 15 日下班前向人事室查詢。
3. 110 學年度第 1 學期同仁申請子女教育補助費共計 96 人次，將審核完竣核撥入帳。

(三)、商請同仁協助工作事項

1. 銓敘部令，自民國 111 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取期間，以及曾服務於政府機關(構)、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。
2. 教育部教師諮商輔導支持中心 110 年衷心工作坊之《通往幸福的五扇門》—「心之所嚮」一日工作坊擬於 110 年 10 月 30 日（六）至 12 月 04 日（六）期間，共辦理 5 場（含 4 場線上及 1 場實體）、本活動採網路報名，連結網址 <https://reurl.cc/aN0dG4>。

3. 教育部教師諮商輔導支持中心 110 年教師專業諮詢服務原則，提供教師因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生心理困擾之專業諮詢服務，設置電話諮詢專線（02-2321-1785）每通諮詢專線電話將提供 30 分鐘，由該中心專任心理師執行服務服務時間：諮詢專線服務時間為周一至周五 09:00 至 16:00。
4. 教育部教師諮商輔導支持中心 110 年個別諮商輔導服務，每人每年(1 月 1 日至 12 月 31 日)6 次為限，每次諮商時間為 50 分鐘，由該中心合作心理師執行服務，場地為該心理師之服務機構。申請方式：由教師直接向該中心申請，可致電諮詢專線（02-2321-1785），或上官網下載填寫申請表寄至 tcare_co@ntnu.edu.tw。申請表與服務資訊網址：<https://tcare.kl2ea.gov.tw/>。
5. 有關公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第3條第1項規定略以，教師任職至學年度終了不滿一學年，而連續任職已達6個月，或有養育3足歲以下子女辦理留職停薪，而任職累計已達6個月者，辦理另予成績考核。育嬰留職停薪另予成績考核之計算疑義，係按其實際任職月數合併計算，又其各月如有未滿全月之畸零日數者，應予合併計算，並以30日折算1個月，所餘未滿30日之畸零日數，以1個月計算（教育部110年10月1日臺教授國字第1100120987號函）。
6. 有關國旅卡休假補助及五倍券是否可分別請領，考量國旅卡休假補助費與五倍券的政策目的及給付條件均不相同，且五倍券得發給對象並未排除公務人員，2者非不得同時適用，因此，公務人員如選用國旅卡作為五倍券之數位支付工具，其刷卡消費金額如同時符合國旅卡休假補助費之給付條件及五倍券之滿額回饋，得分別請領。
7. 教育部110年10月5日臺教授國部字第1100128075號函以，有關配合衛生福利部嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)公費疫苗接種，本部所屬國、私立高級中等以下學校教職員工及校內工作人員已完成第一劑接種者，如配合疫苗相關政策之規劃進行第二劑施打時，得否核予公假，由各校本權責辦理假別核給事宜。爰本校同仁配合疫苗相關政策之規劃，至公費疫苗預約平臺預約疫苗施打第二劑，同意以公假4小時為限登記(課務自理)。轉請擬申請同仁辦妥請假手續並於請假事由敘明。

肆、各處室工作報告

一、主計室工作報告

(一)已完成工作事項

1.9月份校務基金收支餘絀情形：

科 目	本 年 度 法定預算數	本年度截至本月份累計數			
		實 際 數	預 算 數	比 較 增 減	
				金 額	%
業務收入	300,860,000	243,557,887	234,870,000	8,687,887	3.70
業務成本與費用	349,334,000	288,848,455	274,568,000	14,280,455	5.20
業務賸餘（短絀）	-48,474,000	-45,290,568	-39,698,000	-5,592,568	14.09
業務外收入	7,269,000	6,358,973	6,377,000	-18,027	-0.28
業務外費用	2,176,000	3,881,484	1,591,000	2,290,484	143.97
業務外賸餘（短絀）	5,093,000	2,477,489	4,786,000	-2,308,511	-48.23
本期賸餘（短絀）	-43,381,000	-42,813,079	-34,912,000	-7,901,079	22.63

2.9月份校務基金固定資產建設改良擴充執行情形：

本年度截至9月止，購建固定資產實際支出數739萬1,092元，執行率51.28%、達成率38.43%，均未達國教署規定目標之執行率90%、達成率60%。請各處室確實掌控該管補助計畫及年度預算，加速執行，以提升預算執行率。

計 畫 名 稱	本年度 法 定 預算數	累計預算 分配數	累計執行數	執行率 %	達成率 %
一般建築及設備計畫	19,234,000	14,414,000	7,391,092	51.28%	38.43%

(二)待(續)辦工作事項

無

(三)商請同仁協助工作事項

無

肆、各處室工作報告：

九、進修部工作報告：

(一)已辦事項：

- 1、9/13 本學期課表定案。
- 2、9/17 晚上 19:21 完成防震防災演練。
- 3、9/22 調整食品一導師職務，改聘許世昌老師擔任導師。
- 4、9/24 完成全校學生疫苗施打作業。
- 5、9/27 完成防治藥物宣導週週會：藥物防治教育宣講，感謝教務處協助開通廣播設備。
- 6、9/30 完成新生體檢、春暉小組會議。
- 7、10/13 補發學生制服工作服。

(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、註冊組報持續關心註冊狀況、報送新生名冊，鎖定學籍、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，學生請依照生輔組所規範穿著校定制服到校。
- 4、註冊組各項業務有時效性，現在幹事因故不能視事，相關業務請註冊組長務必熟悉運作，才能請求協辦。又因註冊組學籍與成績系統、繳費金額等常牽涉教學組業務，請註冊組一定要與教學組長約定共同時間(最好

是星期五)偕同解決，各自為政往往環節疏漏。

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。
- (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。

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。

【教學組】

(一)已完成工作事項：

- 1、110 學年進修部課程計畫書。並依規定公告於本校網頁-行政單位/進修部/進修部教學組(<https://www.ksvs.khc.edu.tw/p/412-1004-1411.php>)，請各科主任/召集人自行上網參閱。
- 2、110-1 學期教科書採購、驗書作業。
- 3、110-1 學期課表及師資安排。

(二)待辦事項：

- 1、110-1 學期教科書核銷作業。
- 2、推動學生考取專業證照，落實新課綱課程規劃與發展方向。
- 3、111 學年進修部課程計畫規劃。
- 4、111 學年度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、請各科完成日校教務處「課程評鑑初評報告表」後，[請記得同步將資料寄至進修部教學組公務信箱 a902@ms.ksvs.khc.edu.tw](mailto:a902@ms.ksvs.khc.edu.tw)。
- 3、部分老師反應經過調課後的正式課表有微調卻未告知，表示不受尊重。由於期初換導師及老師個人特殊需求上簽呈的流程出問題等因素，導致教學組又花了很多時間調整課表，連帶影響的老師課務無法一一告知，因我們的時間人力有限，請多包涵。

【註冊組】

(一)註冊：

1、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、110 學年度第一學期進修部各班註冊情況如下表所示：

班 級	已繳人數	未繳人數	未繳學生座號
食品一	14	0	全班繳交完畢
機械一	17	0	全班繳交完畢
汽車一	15	2	10、16
電子一	11	0	全班繳交完畢
家政一	14	2	10、11
食品二	9	0	全班繳交完畢
機械二	12	0	全班繳交完畢
汽車二	17	2	12、19
電機二	14	0	全班繳交完畢
家政二	20	0	全班繳交完畢
食品三	12	0	全班繳交完畢
機械三	19	0	全班繳交完畢
汽車三	10	1	10
資訊三	8	0	全班繳交完畢
家政三	13	0	全班繳交完畢

3、目前未註冊人數為 8 人，請導師協助持續關心未註冊學生。

4、110 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。

5、一年級新生請儘速繳齊學生基本資料表(含身分證正反面影本)、免學費申請表(含切結書)和特殊生學雜費補助申請表(含切結書)，請導師督促同學檢查填寫資料有無缺漏，個人及家長簽名欄無缺漏，若免學費申請表和特殊生學雜費補助申請表若遺失請至註冊領取。

(二)數位學生證：

1、一年級新生：請一年級各班將大頭照電子檔彙整在一張光碟(或隨身碟)，相片電子檔名格式為「姓名.JPG」，以班級為單位，儲存在同一個資料夾，並填寫個人資料同意書，請尚未繳交的班級，儘速將大頭照電子檔光碟(或隨身碟)和個人資料同意函繳交至註冊組彙整。

2、二、三年級舊生：

- (1)請二、三年級各班班長將全班學生證收齊，並至註冊組蓋註冊章。
- (2)蓋完註冊章的學生證即可作為在學證明。

(三)學生學習歷程檔案：因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，本校規定學生上傳109學年度第2學期「課程學習成果」及109學年度「多元表現」之期程延長如下：

1、課程學習成果：

- (1)109學年度第2學期學生「課程學習成果」上傳與送出認證延至110.10/2(六)止。
- (2)109學年度第2學期教師進行學生「課程學習成果」認證至110.10/7(四)止。
- (3)109學年度學生「課程學習成果」勾選自110.10/11(一)-10/24(日)止。

2、多元表現：

- (1)109學年度上傳「多元表現」至110.9/30(四)止。
- (2)109學年度學生「多元表現」勾選自110.10/11(一)-10/24(日)止。

(四)升學：

- 1、111學年度四技二專統一入學測驗簡章訂購調查，每本40元，請高三各班導師於10/1(五)前統計份數及購買名單，並將費用收齊交到註冊組。

	購買份數
機械三	2
家政三	2
資訊三	1
食品三	7
汽車三	0

- 2、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，每本70元，各班導師於10/15(五)前統計份數及購買名單，並將費用收齊交到註冊組。

(五)110-1 學生校園 gmail 帳戶家長同意書，申請者請於10/8(五)前交予班導，再請班導收齊後交給進修部註冊組(禹智)彙整。

【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 1 位，已送教育部審查中。
- 2、學產基金低收入戶助學金本學期計有 3 人申請，已於 10 月 4 日完成資料審核並寄件至承辦學校。
- 3、9 月 23 日辦理第一次高三畢業紀念冊編輯說明會。
- 4、9 月 13 日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	卡片組	佳作	家政一	劉致岑 陳玟妤
2	作文組	第一名	家政一	王寶卉
	作文組	第二名	汽車一	陳俊宇
	作文組	第三名	機械三	陳詠翰
	作文組	佳作	汽車二	薛羽嵇
	作文組	佳作	機械二	謝武哲

(二) 待辦事項：

- 1、110 學年第一學期學產基金低收入戶助學金。
- 2、110 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 110 學年度第 1 學期反毒、反黑及反霸凌相關宣導活動。
- 2、完成 110 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 110 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)110 學年度工作計畫：

- 1、持續辦理定期及不定期之「特定人員」檢體篩檢及成立「春暉小組」輔導小組。
- 2、辦理「交通安全及法規宣導」活動。
- 3、10/12 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 2 人(生輔組長、一般教官)，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
 - (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、9/24(五) 新冠疫苗接種。
- 2、9/27(一)、9/28(二) 身高體重視力檢查。
- 3、9/30(四) 新生健康檢查。
- 4、宿疾表發放。

(二) 待辦事項：

- 1、10/14(四) 新生健康檢查缺檢補檢暨重大異常複檢。
- 2、11/11(四) 流感疫苗接種。
- 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、10/12 已辦理本學期第一場親職教育講座。
- 2、參與春暉小組會議進行個案研討。
- 3、完成特殊生放棄特教身分事宜。
- 4、完成高風險學生自殺防治通報並協助就醫與輔導。

(二)待辦工作事項：

- 1、性別平等教育宣導講座將於 11/29 辦理，邀請高師大性別教育研究所博士候選人鄭珮嘉心理師分享主題「戀愛中，你設防火牆了嗎？」。
- 2、11/05、11/26、12/24、01/14 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。
- 3、11/16、12/14 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	110.11.16(二)	管好當下掌握未來- 提升情緒管理能力 清涼音文教基金會 南亭風老師
16	110.12.14(二)	提升職場競爭力 才華教育訓練機構 韓瑞信總經理

(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：計概科電腦教室維修業務歸屬及經費編列，請討論。

提案單位：圖書館

說明：

一、計概課電腦教室現為顏技文老師授課使用，原屬資訊中心協助維修保管；自109學年度起資訊中心改制為資訊媒體組，原業務是否亦轉至資媒組，或如同其他專科教室回歸設備組，請討論。

二、顏技文老師提議每年編列固定預算維修電腦教室，是否可行請討論。

決議：

案由二：修正本校教職員健康檢查補助實施要點(草案)，請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、依據修正中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表(以下稱補助基準表)並自 111 年 1 月 1 日生效辦理。
- 二、謹查前揭補助基準表修正重點，將補助對象擴大至 40 歲以上技工、工友及依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，且於本校連續服務滿一年者；另補助金額原 3,500 元提高為 4,500 元。爰配合修正本校教職員健康檢查補助實施要點。
- 三、檢陳修正對照表、修正後實施要點。

辦法：討論通過後，公告周知。

決議：

國立岡山高級農工職業學校教職員健康檢查補助實施要點修正對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
國立岡山高級農工職業學校教職員健康檢查 補助 實施要點	國立岡山高級農工職業學校教職員健康檢查實施要點	修正要點名稱 增列補助
一、依據：行政院 89 年 11 月 9 日台 89 院人政給字第 211130 號函，核定自 90 年 1 月 1 日起擴大辦理公務人員健康檢查、 <u>中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表</u> 等規定辦理。	一、依據：行政院 89 年 11 月 9 日台 89 院人政給字第 211130 號函，核定自 90 年 1 月 1 日起擴大辦理公務人員健康檢查規定辦理。	增列補助基準表之依據，以資明確。
三、 <u>補助</u> 對象： (一)本校年滿 40 歲以上法定編制內依法任用之公務人員暨依「教育人員任用條例」聘任之專任教師（不含軍訓教官）。 (二) <u>本校年滿 40 歲以上技工、工友及依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，且於本校連續服務滿一年者。</u>	三、檢查對象：本校年滿 40 歲以上法定編制內依法任用之公務人員暨依「教育人員任用條例」聘任之專任教師（不含軍訓教官、技工、工友）。	增列補助對象
四、 <u>補助</u> 次數：以每 2 年 1 次為限，不得分次、分項實施。	四、檢查次數：以每 2 年 1 次為限，不得分次、分項實施。	將「檢查」文字調整為「補助」
五、 <u>補助</u> 經費：每人以不超過新臺幣 <u>4,500 元</u> 為限，不足新臺幣 <u>4,500 元</u> 者核實報銷；所需經費由學校預算核定額度內勻支。	五、檢查經費：每人以不超過新臺幣 3,500 元為限，不足新臺幣 3,500 元者核實報銷；所需經費由學校預算核定額度內勻支。	將「檢查」文字調整為「補助」並修正補助金額為 4,500。
六、 <u>補助</u> 名額：	六、檢查名額：	將「檢查」文字調整為「補助」
十二、本要點經行政會議通過， <u>陳請</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	十二、本要點經行政會報通過， <u>陳</u> 校長核定後實施，修正時亦同。	文字調整

修正國立岡山高級農工職業學校教職員健康檢查 補助 實施要點(草案)

中華民國 99 年 6 月 21 日行政會報通過訂定

中華民國 110 年 00 月 00 日行政會議修正第三點第二項、第五點自 111 年 1 月 1 日生效

- 一、依據：行政院 89 年 11 月 9 日台 89 院人政給字第 211130 號函，核定自 90 年 1 月 1 日起擴大辦理公務人員健康檢查、中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表 等規定辦理。
- 二、目的：推動公教人員自主性健康管理，積極促進心身健康維護。
- 三、補助 對象：
 - (一)本校年滿 40 歲以上法定編制內依法任用之公務人員暨依「教育人員任用條例」聘任之專任教師（不含軍訓教官）。
 - (二)本校年滿 40 歲以上技工、工友及依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之聘僱人員，且於本校連續服務滿一年者。
- 四、補助 次數：以每 2 年 1 次為限，不得分次、分項實施。
- 五、補助 經費：每人以不超過新臺幣 4,500 元為限，不足新臺幣 4,500 元者核實報銷；所需經費由學校預算核定額度內勻支。
- 六、補助 名額：
 - (一) 每年補助人數，以上一年度年滿 40 歲以上人數之一半為限，額滿為止；未及時提出申請者，於次年度再提出申請。
 - (二) 如年度申請且核定受檢人員，因故無法於原申請日期受檢者，應儘速通知人事室取消申請，以免影響其他有意申請者之權益
- 七、檢查項目：依教職員個人體質、年齡及健康狀況等視情況酌作篩選。
- 八、受檢醫院：符合資格並有意願之同仁，自行選擇合格健保特約醫院或診所接受健康檢查。
- 九、申請程序：申請人須事先填具健康檢查申請表，經逐級呈核獲准後，再前往受檢，且須於檢查年度 12 月 1 日前檢查完畢，並於受檢完竣 2 星期內檢附繳費收據，填具健康檢查補助費申請表，申請補助。
- 十、未滿 40 歲自費參加健康檢查者，得檢附相關證明文件，以每 2 年公假登記 1 天前往受檢。
- 十一、參加健康檢查人員須在不影響教學及業務之前提下，持經核准之申請表辦理請假手續，以公假 1 天登記，課務應自理，並落實職務代理人制度。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。