

國立岡山高級農工職業學校 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議(擴大)紀錄

時間：中華民國 112 年 06 月 12 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

紀錄：盧玲惠

壹、追蹤管制情形：(請參閱會議資料第 1~4 頁)

貳、校長室報告：(請參閱會議資料第 5~9 頁)

秘書補充：再次宣導對於各處室對於代收及保管之款項、均應存入本校基金專戶」。關於款項入本校基金專戶之時限，根據國庫法施行細則第六條說明：「其保管期限至多不得逾五日」，避免發生爭議。

參、各處室工作報告：

一、教務處工作報告(請參閱會議資料第 10~28 頁)

二、學務處工作報告(請參閱會議資料第 29~42 頁)

三、教官室工作報告(請參閱會議資料第 43~48 頁)

四、總務處工作報告(請參閱會議資料第 49~51 頁)

五、實習處工作報告(請參閱會議資料第 52~64 頁)

六、輔導室工作報告(請參閱會議資料第 65~70 頁)

輔導主任施采屏補充：對於特教評鑑因日期未定，但這期間協請同仁協助事項：

(一)對於校內無障礙空間請大家協助檢視及共同維護。

(二)與總務處討論將運用經費，逐步將廁所門檻修改成各無障礙環境。

(三)教學區的花圃植栽亦要麻煩各處室大家協助照顧。

(四)評鑑場地將俟評鑑日期敲定，擬借用圖書館三樓創新教學教室使用 3 天的場佈，屆時再與圖書館協調空間使用。

(五)對於近期校友利用社團時間進入學校，擔心某部份人士有一些情緒上問題，影響校園安全疑慮，請大家思考一下在這時段如何防制及管理校園安全。

(六)感謝教官室及相關同仁近期協助某位解離同學的行為，基於本事件建議每年度學校都可以做一次校園危機事件處理流程 SOP 的演練。

七、圖書館工作報告(請參閱會議資料第 71~86 頁)

八、人事室工作報告(請參閱會議資料第 87~88 頁)

九、主計室工作報告(請參閱會議資料第 89~95 頁)

十、進修部工作報告(請參閱會議資料第 96~106 頁)

十一、教師會報告：(無)

肆、提案討論：

案由一：本校 113 年度概算案，提請審議。

提案單位：主計室

說明：

- 一、 依據國教署主計室 112 年 4 月 6 日第 112020 號、4 月 14 日第 112021 號通報及本校財務管理實施要點規定辦理。
- 二、 本校 113 年度校務基金概算編列如附表一及附表二。
- 三、 113 年度國庫補助基本額度(暫)核定，經常門 2 億 8,138 萬 5 千元，較上年度增加 1,537 萬元，約 0.55%；資本門 340 萬 7 千元，與上年度相同。
- 四、 業務總收入編列 3 億 2,304 萬 3 千元，業務總支出編列 3 億 6,794 萬 7 千元，短絀為 4,490 萬 4 千元。
- 五、 資本資出編列 2,788 萬 5 千元，其中房屋及建築 90 萬元、機械及設備 1,766 萬元、交通及運輸設備 46 萬 4 千元、什項設備 326 萬元、無形資產 217 萬 5 千元及遞延費用 342 萬 6 千元。
- 六、 本案 113 年度概算係暫依國教署核定國庫補助基本額度編列，並依限送國教署彙整轉陳教育部、行政院主計總處等機關審查。
- 七、 前揭概算之項目與金額於審查過程中，如遇有增刪情形，擬由主計室依核定情形調整編列。

國立岡山高級農工職業學校校務基金

收支餘絀預計表

中華民國113年度

		單位:新臺幣千元		
前年度決算數	科 目	本年度預算數	上年度預算數	比較增減(-)
金 額		金 額	金 額	金 額
320,394	業務收入	316,513	317,113	-600
4,896	學雜費收入	4,457	4,463	-6
-1,009	學雜費減免	-1,010	-1,011	1
354	建教合作收入	3,583	6,650	-3,067
281,388	學校教學研究補助收入	281,385	279,848	1,537
26,179	其他補助收入	19,138	18,203	935
8,586	雜項業務收入	8,960	8,960	0
368,077	業務成本與費用	365,757	366,289	-532
305,841	教學研究及訓輔成本	303,863	302,206	1,657
354	建教合作成本	3,383	6,450	-3,067
1,027	學生公費及獎勵金	1,015	1,107	-92
60,855	管理費用及總務費用	57,496	56,526	970
5,712	業務外收入	6,530	6,636	-106
687	利息收入	1,204	825	379
2,568	資產使用及權利金收入	2,644	3,148	-504
7	違規罰款收入	20	20	0
2,001	受贈收入	1,926	2,094	-168
449	雜項收入	736	549	187
1,909	業務外費用	2,190	2,358	-168
1,909	雜項費用	2,190	2,358	-168
-43,880	本期賸餘(短絀)	-44,904	-44,898	-6

113年度資本支出概算表

單位：千元

科目	資金來源			合計
	營運資金	基本需求	期中補助	
固定資產	1,677	3,407	17,200	22,284
土地改良物		0	0	0
房屋及建築			900	900
機械及設備	1,527	1,370	14,763	17,660
交通及運輸設備	0	464		464
什項設備	150	1,573	1,537	3,260
無形資產	955	0	1,220	2,175
遞延費用	1,156	0	2,270	3,426
總計	3,788	3,407	20,690	27,885

決議：案由一照案通過。

案由二：修訂本校編班(科)及轉班(科)作業規定，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、本作業規定係依據「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」制定，112年5月11日教育部臺教授國部字第1120050691A號令修正發布全文14點，此次依據臺教授國部字第1120050691B號函修訂本校作業規定第一點、第三點及第六點。
- 四、檢附「國立岡山高級農工職業學校編班(科)及轉班(科)作業規定修正草案對照表」及修正後條文1份。

國立岡山高級農工職業學校編班(科)及轉班(科)作業規定修訂草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本規定依據 <u>112</u> 年5月 <u>11</u> 日臺教授字第 <u>1020036366</u> 號函，「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第四點訂之。	一、本規定依據 <u>102</u> 年5月 <u>17</u> 日臺教授字第 <u>1020036366</u> 號函，「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第四點訂之。	一、依來函修改法源依據。
三、一年級編班(科)作業，依分科錄取公告進行座號編排，女生在前、男生在後，再分別依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。 <u>不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。但因班級規模、教師編制或其他特殊困難者，需提本委員會審議。</u> 單科多班者依下列原則擬訂編班名單，提本委員會審議： (一)均衡原則：各班新生依入學身分類別	三、一年級編班(科)作業，依分科錄取公告進行座號編排，女生在前、男生在後，再分別依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。單科多班者依下列原則擬訂編班名單，提本委員會審議： (一)均衡原則：各班新生依入學身分類別均平均分置。 (二)均質原則：依國中教育會考成績由高至低採S型排列；無國中教育會考成績者以電腦亂數隨機編排。	一、依據作業規定第十一點，增訂不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。若受限於班級規模、教師編制或有其他特殊困難者，需提經學校編班及轉班委員會審議通過後始得進行編班。 二、身心障礙學生其班級安排應由學校召開特殊教育推行委員會(以下簡稱特推會)決議，依學生個別學習適應需要及校內資源狀況，

修正條文	現行條文	說明
<p>均平均分置。</p> <p>(二)均質原則：依國中教育會考成績由高至低採S型排列；無國中教育會考成績者以電腦亂數隨機編排。</p> <p>(三)性別考量：各性別人數以平均分置為原則，若該科單一性別人數低於三人集中於該科第一班(甲班)或平均分散於該科各班。</p> <p>(四)優先關懷學生，以平均分散於該科各班為原則，必要時得參酌輔導室建議為之。</p> <p><u>(五)身心障礙學生其班級安排依特殊教育推行委員會決議辦理。</u></p>	<p>(三)性別考量：各性別人數以平均分置為原則，若該科單一性別人數低於三人集中於該科第一班(甲班)或平均分散於該科各班。</p> <p>(四)優先關懷學生，以平均分散於該科各班為原則，必要時得參酌輔導室建議為之。</p>	<p>選擇適當教師擔任班級導師，並以適性原則均衡編入各班。增訂(五)並依特推會決議辦理。</p>
<p>六 學生經家長同意後，得向學校申請轉班；學校受理申請，並實施生活、學習、生涯等適性輔導後，提本委員會審議；經審議通過後，始得為學生辦理轉班。申請轉科之學生，依本校學生申請轉科辦法之規定辦理。</p>	<p>六 學校對學生實施生活、學習、生涯輔導等各種輔導後，確認學生有轉班需求者，於徵得家長同意後，或由學生申請經家長同意後，提本委員會審議通過，得為學生辦理轉班。申請轉科之學生，依本校學生申請轉科辦法之規定辦理。</p>	<p>一、若因故需為學生轉換班級，應經學生與家長同意後始得為之，依來函變更敘寫以符合辦理程序。</p>

國立岡山高級農工職業學校編班(科)及轉班(科)作業規定(草案)

中華民國 102 年 12 月 6 日行政會報通過

中華民國 109 年 8 月 3 日行政會報修訂

中華民國 000 年 00 月 00 日行政會議 00

- 一、本規定依據112年5月11日臺教授字第1020036366號函，「高級中等學校學生編班及轉班作業原則」第四點訂之。
- 二、為辦理學生編班(科)及轉班(科)作業，成立國立岡山高級農工職業學校編班(科)及轉班(科)委員會(以下簡稱本委員會)。
本委員會置主任委員一人，由校長擔任之，委員由教務主任、學務主任、輔導主任、註冊組長、特教組長、資源班教師代表、導師代表、教師代表與家長代表數人擔任，必要時得遴聘專家學者或社區人士為諮詢委員。
- 二、一年級編班(科)作業，依分科錄取公告進行座號編排，女生在前、男生在後，再分別依其姓名筆畫順序由小至大排序，筆畫少者在前。
不得將學生編入二親等內之血親擔任授課教師之班級。但因班級規模、教師編制或有其他特殊困難者，需提本委員會審議。
單科多班者依下列原則擬訂編班名單，提本委員會審議：
 - (一)均衡原則：各班新生依入學身分類別均平均分置。
 - (二)均質原則：依國中教育會考成績由高至低採S型排列；無國中教育會考成績者以電腦亂數隨機編排。
 - (三)性別考量：各性別人數以平均分置為原則，若該科單一性別人數低於三人集中於該科第一班(甲班)或平均分散於該科各班。
 - (四)優先關懷學生，以平均分散於該科各班為原則，必要時得參酌輔導室建議為之。
 - (五)身心障礙學生其班級安排依特殊教育推行委員會決議辦理。
- 四、二、三年級各班，以原班直升為原則，非經本委員會審議通過不得調班。
- 五、依特色招生管道入學、通過資優鑑定及其他經各該主管機關核定班別所招收之學生，依報經主管機關核定之計畫實施編班(科)。
- 六、學生經家長同意後，得向學校申請轉班；學校受理申請，並實施生活、學習、生涯等適性輔導後，提本委員會審議；經審議通過後，始得為學生辦理轉班。申請轉科之學生，依本校學生申請轉科辦法之規定辦理。
- 七、學生對前條審查結果有疑義時，應於結果公告後七日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，由註冊組依相關規定處理，並簽請校長核定後，於接獲申請七日內函覆；必要時得提請本委員會討論後，依決議處理。
- 八、本規定經行政會議通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

決議：案由二照案通過。

案由三：有關『國立岡山高級農工職業學校試場規則』修正案，請討論。

提案單位：日校教學組

說明：

- 一、本校考場規則對於學生應準時考試的規定不明確。
- 二、參考考選部規畫之試場規則第五條：室內試場舉行之考試，除本條另有規定外，應考人至遲應於每節考試開始後十五分鐘內入場應試，逾時不得入場；考試開始後四十五分鐘內，不得離場。但考試公告另有規定者，從其規定。口試、體能測驗與其他應依序應試之考試，應考人未於指定時間與梯次到場者，不得應試。但考試公告另有規定者，從其規定。
- 三、對本校考場規則，增加補充，考試開始，遲到 15 分鐘以上者，考試成績以缺考論，修正如附件。
- 四、請討論並提出相關意見。

國立岡山高級農工職業學校試場規則

第二條修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、考生應遵守下列規則： (一)依考試規定時間應試及繳交答案卷(卡)，並按監考教師指示或原座次表就坐。 考試開始，遲到 15 分鐘以上者，考試成績以缺考論。	二、考生應遵守下列規則： (一)依考試規定時間應試及繳交答案卷(卡)，並按監考教師指示或原座次表就坐。	因實際考試需求新增補充。

決議：

- (一)本案因事涉各教師執行校內監考業務之運行，故本案暫時擱置。
- (二)請教務處教學組將案由說明予以部份修正後，再提至校務會議集思廣意討論後決議辦理。

案由四：有關「國立岡山農工 112 學年度第一學期行事曆」草案(進修部:附件一、日校:附件二)，如說明請討論。

提案單位：教務處、進修部

說明：

- 一、教務處預排行事曆包含各項考試期程。
- 二、請各處室同仁檢視考試以及其他活動期程是否合理。

決議：暑期部分已於上次校務提案通過，故案由四照案通過，並提校務會議討論。

國立岡山高級農工職業學校進修部 112 學年度第一學期行事簡曆 112.6/6 製

月份	週次	星期						預定主要行事	
		日	一	二	三	四	五		六
八月	暑假	20	21	22	23	24	25	26	教、註、學、生：8/25 返校日、新生訓練 總：8/29 期初校務會議 教、註、學、生：8/30 導師會議、註冊、開學典禮、反毒反黑反霸凌宣誓 教：8/30~9/8 第一次教學研究會 學、生：8/30-9/4 友善校園週 教、註、學、生：8/31 學生幹部訓練
	1	27	28	29	30	31	1	2	生：9/1 防治藥物濫用傳播日 學、生：9/4 友善校園週週會
九月	2	3	4	5	6	7	8	9	學、生：9/18~9/22 防震、防火、防災教育週，9/18 週會、 生：9/21 國家防災日正式演練
	3	10	11	12	13	14	15	16	輔：9/22 心靈成長班 人：9/23 補班補課(補 10/9)
	4	17	18	19	20	21	22	23	學：9/24 班級家長會暨家長會員大會 學、生：9/25~9/29 防治藥物濫用宣導週、9/25 週會
	5	24	25	26	27	28	29	30	人：9/29 中秋節停課
十月	6	1	2	3	4	5	6	7	生：10/1 防治藥物濫用傳播日 教：10/2、10/3、10/4 第一次期中考；10/6 前申請補行考試
	7	8	9	10	11	12	13	14	(一)，10/11 補行考試(一) 人：10/9 停課；10/10 國慶日停課
	8	15	16	17	18	19	20	21	輔：10/13 心靈成長班
	9	22	23	24	25	26	27	28	註、學、生：10/16~10/20 交通安全宣導週，10/16 第一次 期中考試成績輸入截止、週會
	10	29	30	31	1	2	3	4	輔：10/17 親職講座 生：11/1 防治藥物濫用傳播日
十一月	11	5	6	7	8	9	10	11	教、輔：11/3 第二次課程發展委員會；心靈成長班 教：11/6~11/10 第二次教學研究會
	12	12	13	14	15	16	17	18	人：11/10、11/11 校慶活動，11/13 調整停課 輔：11/17 心靈成長班
	13	19	20	21	22	23	24	25	教：11/22、11/23、11/24 第二次期中考；11/24 前申請補行 考試(二)，11/29 補行考試(二)
	14	26	27	28	29	30	1	2	輔：11/27~12/1 性別平等教育週，11/27 週會 生：12/1 防治藥物濫用傳播日
十二月	15	3	4	5	6	7	8	9	註：12/4 第二次期中考試成績輸入截止
	16	10	11	12	13	14	15	16	教：12/8 第三次課程發展委員會(教科書審議)
	17	17	18	19	20	21	22	23	學：12/11~12/15 環境教育週，12/11 週會
	18	24	25	26	27	28	29	30	教、註：12/13~12/15 作業、學習歷程抽查(13日高一、14 日高二、15日高三) 輔：12/15 心靈成長班
一月	19	31	1	2	3	4	5	6	生：1/1 防治藥物濫用傳播日
	20	7	8	9	10	11	12	13	人：1/1 開國紀念日停課 學、輔：1/5 導師會議、心靈成長班
	21	14	15	16	17	18	19	20	輔：1/9 親職講座
	寒假	21	22	23	24	25	26	27	教、學：1/16、1/17、1/18 期末考；19 前申請補行考試(三)、 休業式；1/22 補行考試(三)
	寒假	28	29	30	31	1	2	3	註：1/23 期末考試成績輸入截止 人：2/8-2/14 春節
二月	寒假	4	5	6	7	8	9	10	教、註、學、生：2/15 導師會議、註冊、開學典禮、反毒反 黑反霸凌宣誓
	1	11	12	13	14	15	16	17	

國立岡山高級農工職業學校進修部電話一覽表專線 總機：(07)6217129-30 FAX：(07)6217132
分機：主任：228 教學組：229 學務組：230 生輔組：231 註冊組：232 輔導教師：250
導師室：233、234

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/主計室/圖 書館	重要考試/節慶/ 補課/會議
七月	暑一	2	3	4	5	6	7	8	7/2 高一、高二期末、平時、 學期成績登錄截止 7/3 高一、高二期末、平時、 學期成績更正截止 7/3 暑期重補修第一階段開 始 7/3 6月重補修成績登錄截止 7/2 6月重補修成績更正截止 7/5 高一、二學期缺曠計算 7/7 公告高一、高二補考名單			7月初綜職二參加烘焙食 品丙級檢定即測即評 7月初綜職一參加門市服 務丙級檢定術科測試	總: 電梯、飲水機定期 保養	
	暑二	9	10	11	12 ▲	13	14	15	7/11 適性入學免試放榜 7/12 返校日學期補考 7/12-14 「甄選入學」登記就 讀志願序 7/12-7/13 大學分科測驗 7/14 高一、二學期補考補行考 試 7/14 適性入學免試報到 7/14 高一、高二學習歷程學 生上傳截止		7/9 112 年度第 2 梯次全國 技能檢定學科測試	7/13 資源班新生報到 7/15 特教評鑑佐證資料 上傳截止日		
	暑三	16	17	18	19	20	21	22	7/16 補考成績登錄截止 7/17 補考成績更正截止 7/17 免試錄取聲明放棄 7/17 暑期增廣教學開始 7/18 「甄選入學」分發放榜 7/19 高一、高二學習歷程教 師認證截止					
	暑四	23	24	25	26	27	28	29						
八月	暑五	30	31	1	2	3	4	5	8/1-8/4 「聯合登記分發」登 記志願 8/3 7月重補修成績登錄截止				總: 電梯、飲水機定期 保養	
	暑六	6	7	8	9	10	11	12	8/7 7月重補修成績更正截止 8/7 暑期重補修第二階段開 始 8/10 「聯合登記分發」錄取公 告			8/7-8/11 拜訪綜職科實習 職場及安排下學期職場		

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/主計室/圖 書館	重要考試/節慶/ 補課/會議
									8/11 第一次課程發展委員會					
	暑七	13	14	15	16	17	18	19	8/16 暑期輔導結束					
	暑八	20	21	22	23	24	25	26	8/25、28、29 新生差異化教學			8/23 資源班新生定向輔導說明會 8/24 召開身心障礙新生轉銜會議		
九月	一	27	28	29	30	31	1	2	8/30-9/8 第一次教學研究會 8/30 第一學期開學日	8/30-9/5 日:友善校園週 8/30-08:30 導師會議、「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、加強教育人員反毒知能研習 30日:開學典禮(反毒、反黑、防制霸凌宣導暨宣誓活動) 01日:防制藥物濫用傳播日 01日:(1330-1600時)友善校園週宣導-校園公益電影「青春換日線」播映		8/30-10/2 學習歷程練功房、輔導志工報名 9月初普通班身心障礙學生第一次鑑定安置作業	8/29 總:112-1 期初校務會議(上午9:00-12:00) 電梯、飲水機定期保養及水質檢測	8/30 開學日
	二	3	4	5 ▲	6 ▲	7 ▲	8	9	9/3 8月重補修成績登錄截止 9/5 8月重補修成績更正截止 9/5 第五節,高二國文複習考 9/6 第五節,高二英文複習考 9/7 第五節,高二數學複習考 9/8 學習歷程檔案勾選截止	9/8日:1600專車逃生演練		9/4-9/8 資源班新生期初 IEP 會議 9/5 特教科第1次教學研究會		
	三	10	11	12	13	14	15	16	9/11 第八節課業輔導開始	9/15日:(班會課結束)國防 災日第一次預演,防震疏演練		9/11 學生輔導工作委員會期初會議 9/11 綜職科學習扶助第八節課程開始		

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/主計室/圖 書館	重要考試/節慶/ 補課/會議
	四	17	18	19	20	21	22	23		9/20:賃居生暨校外工讀生座談會 9/21:(上午9點21分)配合國家防災日,防震疏散正式演練 9/22:團體活動(班會、週會:交通安全宣導)		9/18-9/23 綜職科新生期初 IEP 會議		9/23 補班補課(10/9)
	五	24	25	26	27	28	29	30				09/28 特教模組期初擬定輸入截止日 9/25 第1次特殊教育推行委員會		9/29 中秋節放假
十月	六	1	2▲	3▲	4▲	5▲	6▲	7	10/2-4 高一第一次期中評量 10/4-6 高二、高三第一次期中評量	10/1:防制藥物濫用傳播日				
	七	8	9	10	11	12	13	14	10/12 第一次期中評量補行考試 10/13 第一次期中考成績登錄截止			10/13 學習歷程練功房1 10/13 資源班新任學伴志工研習 10/11 綜職三校外實習開始	10/9 調整放假 10/10 國慶日放假	
	八	15	16	17▲	18▲	19	20	21	10/16 第一次期中考成績更正登錄截止 10/17-18 高三第一次模擬考			10/17 綜職二校外實習開始		
	九	22	23	24	25	26	27	28				10/27 6、7 節學習歷程練功房2		
十一月	十	29	30	31	1	2	3	4	11/3 第二次課程發展委員會	11/1:防制藥物濫用傳播日		11/3 5-7 節真人圖書館1		
	十一	5	6	7	8	9	10	11	11/6-11/10 第二次教學研究會			11/7 特教科第2次教學研究會		

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/主計室/圖 書館	重要考試/節慶/ 補課/會議
	十二	12	13	14	15	16	17	18				11/17 6、7 節學習歷程練功房 3 11/18 9-12 家庭教育講座【減身體的肥，紓心理的壓—從調整飲食與體態做起的親子互動】蘇琮祺心理師		
	十三	19	20	21	22	23	24	25	11/22-24 第二次期中評量			11/24 校內特教知能研習		
十二月	十四	26	27	28	29	30	1	2	11/28 第二次期中評量補行考試 12/1 第二次期中考成績登錄截止	12/1: 防制藥物濫用傳播日		12/16、7 節學習歷程練功房 4 12/1 資源班升學輔導說明會		
	十五	3	4	5	6	7	8	9	12/4 第二次期中考成績更正截止 12/8 第三次課程發展委員會暨教科書審議委員會			12/8 真人圖書館 2		
	十六	10	11	12	13	14	15	16	12/11-12 高三第二次模擬考					
	十七	17	18	19	20	21	22	23				12/22 資源班聖誕節暨才藝表演活動		
	十八	24	25	26	27	28	29	30						
一月	十九	31	1	2	3	4	5	6	1/4 第八節課業輔導結束	1/1: 防制藥物濫用傳播日		1/2 綜職二校外實習課程結束 1/4 綜職三校外實習課程結束 1/4 綜職科學習扶助第八節課程結束		1/1 元旦放假

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/主計室/圖 書館	重要考試/節慶/ 補課/會議
	二十	7	8	9	10	11	12	13				1/8-1/12 資源班期末暨下 學期期初 IEP 會議 1/8-1/18 綜職科期末 暨下學期期初 IEP 會議		
	二十一	14	15	▲16	▲17	▲18	19	20	1/16-18 期末評量 1/19 期末評量補行考試			1/20 9-16 親師生生命教育 體驗營		1/19 休業式
寒假	寒一	21	22	23	24	25	26	27	1/23 期末、平時、學期成 績登錄截止 1/24 期末、平時、學期成 績更正截止					
	寒二	28	29	30	31	1	▲2	3	2/2 返校日，補考	2/1 日：防制藥物濫用傳播 日				
	寒三	4	5	6	7	8	9	10	2/7 補考成績登錄截止					
	寒四	11	12	13	14	15	16	17	2/15 補考成績更正截止 2/15 一月重補修成績登錄截 止 2/19 一月重補修成績更正截 止					2/8-2/14 春節 2/15 開學日

※底線表示輔導日、黃色表示學期開始日與結束日、淺藍+▲表示複習考與模擬考、深藍+▲表示期中評量與期末評量、粉紅表示放假日

星期	一	二	三	四	五
天數	19	19	21	21	20
段考1			1	1	1
段考2			1	1	1
段考3		1	1	1	
小計	19	18	18	18	18

高一、高二、高三課輔 57 節

案由五：修訂「國立岡山高級農工職業學校教師擔任導師辦法」，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、因應緩任申請案量與公平原則，擬增列：【實質有獲當年度緩任導師者，於次學年度列入輪序最優先聘任名單。】
- 二、納入進修部導師與組長協助進行緩任導師資格審核。

修正對照表

112/6/14 學務處修正提案

	修正條文	現行條文
第6條	<p>設置緩任導師申請審查委員會</p> <p>一、緩任導師申請審查委員會成員共 13 人，由學務主任擔任召集人，其成員為學務主任、進修部主任、教師會代表 1 人、專任教師代表(2 人)、導師代表 (6 人；日校、進修部各 3 人) 及訓育組長(兼會議記錄)、學務組長 所組成。</p>	<p>設置緩任導師申請審查委員會</p> <p>一、緩任導師申請審查委員會成員共 9 人，由學務主任擔任召集人，其成員為學務主任、進修部主任、教師會代表 1 人、專任教師代表(2 人)、導師代表 (3 人) 及訓育組長(兼會議記錄)所組成。</p>
第9條	<p>導師之任期</p> <p>一、每屆導師以任滿三年或帶班畢業為原則。</p> <p>二、凡在本校兼職連續任滿三年者，得免兼導師一年。</p> <p>三、提出導師緩任申請書，經緩任導師申請審查委員會審議通過者，得免兼下一學年導師職務。實質有獲當年度緩任導師者，於次學年度列入輪序最優先聘任名單。</p>	<p>導師之任期</p> <p>一、每屆導師以任滿三年或帶班畢業為原則。</p> <p>二、凡在本校兼職連續任滿三年者，得免兼導師一年。</p> <p>三、有下列各款之一者，經緩任導師申請審查委員會審議通過者，得免兼下一學年導師職務。</p> <p>(一)提出導師緩任申請書者。</p> <p>(二)年齡超過 58 歲，提出緩任申請者。</p>

國立岡山高級農工職業學校教師擔任導師辦法

中華民國 102 年 6 月 28 日校務會議通過
中華民國 109 年 7 月 14 日校務會議修正
中華民國 112 年 6 月 30 日校務會議○○

第 1 條	依據教師法第三十二條第一項第九款規定，教師請假規則第十四條，並參酌教育部「高級中等學校訂定教師擔任導師辦法及聘任導師注意事項」訂定之。
第 2 條	國立岡山高級農工職業學校（以下簡稱本校），為建立公開及制度化之導師遴選機制，增進導師輔導功能，引導學生適性發展，培養其健全人格，特訂定本辦法。
第 3 條	本校專任教師均有擔任導師之義務，學校各班置導師一人。
第 4 條	本辦法所謂兼職是指兼任處室主任、秘書、科主任、組長、導師及各兼辦行政業務教師。
第 5 條	辦法所稱之積分係指於本校服務之年資，併計於本校擔任兼職之年資，以上年資每滿一年各給一分。
第 6 條	<p>設置緩任導師申請審查委員會</p> <p>一、緩任導師申請審查委員會成員共 913 人，由學務主任擔任召集人，其成員為學務主任、進修部主任、教師會代表 1 人、專任教師代表(2 人)、導師代表 (36 人；日校、進修部各 3 人) 及訓育組長(兼會議記錄)、學務組長所組成。</p> <p>二、緩任導師申請審查委員會應於每年七月召開會議，必要時得由召集人召開臨時會議；會議須有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意始能做成決議。</p> <p>三、審核教師「緩任導師資格」。</p>
第 7 條	<p>導師聘任作業程序如下</p> <p>一、每年六月由學生事務處將「導師積分表」、「擔任導師意願表」及「緩任導師申請書」之表格公告於校務系統，並將此訊息公告於行政公布欄，由教師自行下載後填寫繳交學生事務處，並由學生事務處於七月彙整完成。</p> <p>二、七月底前學務主任與進修部主任分別將導師名單簽請校長聘任。</p>
第 8 條	<p>遴選原則</p> <p>一、除兼職者不排輪序外，其餘全部依公平原則排定。</p> <p>二、除兼職者外，每學年日校及進修部導師缺額以志願擔任之專任教師優先，取積分大者依序優先聘任為導師。 若志願人數不足，導師缺額則以積分小者依序聘任為導師。 上述積分若相同時，由學務主任與進修部主任協調。</p> <p>三、前項志願擔任之專任教師若為專業科目老師時，應視該科課程、實習分組、</p>

	排課等因素優先排任導師。
第 9 條	<p>導師之任期</p> <p>一、每屆導師以任滿三年或帶班畢業為原則。</p> <p>二、凡在本校兼職連續任滿三年者，得免兼導師一年。</p> <p>三、有下列各款之一者 提出導師緩任申請書，經緩任導師申請審查委員會審議通過者，得免兼下一學年導師職務。實質有獲當年度緩任導師者，於次學年度列入輪序最優先聘任名單。</p> <p>(一)提出導師緩任申請書者。</p> <p>(二)年齡超過58歲，提出緩任申請者。</p>
第 10 條	<p>代理導師遴聘與實施原則</p> <p>一、導師請假可自覓代理導師，若由學務處(進修部)排定，原則為所有專任教師輪任代理導師，負責該班導師請假期間的各項班級業務。</p> <p>二、專任教師受派為代理導師時不得拒絕。唯得自行徵求專任教師同仁同意代為擔任代理導師職務，其實際異動情況應由受託代理之專任老師主動告知訓育組。</p> <p>三、代理導師輪任原則依積分與代理天數較少者優先擔任。</p>
第 11 條	<p>導師之責任及義務</p> <p>一、班務處理及班級經營：</p> <p>(一)督導學生早自習。</p> <p>(二)檢查學生服裝儀容。</p> <p>(三)督導學生教室及公共區域之清掃，並做檢查工作。</p> <p>(四)批閱班級點名簿及教學日誌。</p> <p>(五)評閱及指導班級學生的生活週記。</p> <p>(六)參加導師會議，討論工作實施情形，並協助有關學生事務工作之共同問題。</p> <p>(七)參加班級經營與輔導知能研習及親職座談會。</p> <p>(八)指導班會進行及學生班會紀錄簿繕寫，協助反應處理班會有關建議事項。</p> <p>(九)帶領班級參加學校重要慶典活動及相關集會活動，並擔任各種集合結隊活動之點名與管理。</p> <p>(十)評定學生德行及群育評量，並簽註評語。</p> <p>二、學生生活、學習、生涯、品德及身心健康之教育及輔導：</p> <p>(一)瞭解及輔導學生之缺曠課有無異常情形，並核定班級學生請假事項。</p> <p>(二)隨時輔導學生言行，實施個別談話，並紀錄於導師手冊內備查。</p> <p>(三)瞭解班級學生的行為態度、學業和生活作息，並給予適時輔導。</p>

	<p>三、親師溝通及家庭聯繫：</p> <p>(一)凡缺曠學生未於事前請假者，須於當日以電話與學生家長或監護人聯繫。</p> <p>(二)瞭解班級學生之家庭狀況，視需要進行電話訪問或家庭訪問。</p> <p>四、特殊需求學生之關照及輔導：</p> <p>(一)根據輔導室、衛生組及各相關處室提供之學生資料，特別關注班上有特殊需求學生之身心及學習狀況，視需要轉介學、輔或其他單位協助處理。</p> <p>(二)配合輔導室對身心障礙學生之輔導，參加每學期之個別化教育方案(IEP)會議，並協助身心障礙學生 IEP 之制定。</p> <p>五、協助處理學生偶發事件及申訴事件。</p> <p>(一)宣導校園安全事件之申訴管道，及時協助處理學生突發事件。</p> <p>(二)班上同學若有突發變故，適時協調相關單位與社會資源予以協助。</p> <p>六、其他與班級學生相關事務之處理</p>
第 12 條	<p>學校積極建置下列支持機制以提供導師有效之協助</p> <p>一、定期召開全校性導師會議，討論導師工作實施情況。</p> <p>二、建立學生輔導網絡系統，提供導師諮詢及轉介服務。</p> <p>三、建置學生、學生家長及民眾回饋意見管道之留言版及電子信箱。</p> <p>四、提供導師心理諮商及法律諮詢服務等教育支持系統。</p> <p>五、建立學校導師專業知能培訓機制。</p> <p>六、定期辦理親職座談，增進親子關係。</p> <p>七、定期辦理親師座談，增進親師溝通。</p> <p>八、其他可行之必要作為。</p>
第 13 條	<p>教師擔任導師工作，表現優異者，學務處應於每學期結束時，列舉事實簽請獎勵。</p>
第 14 條	<p>本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。</p>

決議：案由五修正案通過並提校務會議討論。

案由六：修訂「國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間實施辦法」，請提討論。

提案單位：教務處、進修部

說明：

- 一、依據教育部 111 年 3 月 7 日臺教授國部字第 1110026379 號及國教署 111 年 3 月 29 日臺教國署學字第 1110034528 號「學校修訂學生在校作息時間相關規定自我檢核表」修正規定辦理。
- 二、因應各項教育宣導、品德教育、權益告知、活動宣傳。規劃於每週三早上 07:40 辦理品德教育集會。

國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	8:10前	自主學習		7:40 集會	自主規劃學習	
1	08:10-09:00					
2	09:10-10:00					
3	10:10-11:00					
4	11:10-12:00					
	12:00-12:30	午餐				
	12:30-12:55	午休				
5	13:00-13:50					班會 團體 活動
6	13:55-14:45					
7	14:55-15:45					
	15:45-16:00	打掃				
8	16:00-16:50	第8節上課				放學
	16:50	第8節放學				

國立岡山高級農工職業學校學生在校作息時間實施辦法

107年6月30日校務會議通過
中華民國111年6月30日校務會議通過
中華民國112年2月10日校務會議通過
中華民國112年6月30日校務會議○○

- 第1條 本辦法依據教育部111年3月7日臺教授國部字第1110026379號函訂正「教育部高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」訂定。
- 第2條 為維護學生身心發展健全、尊重學生休息及休閒權利，並考量學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求等因素，以提升學生自主規劃學習能力、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求，訂定本辦法。
- 第3條 一般規定：
- 一、學生每日在校作息如因班級經營、課後社團活動、代表隊培(集)訓、學校重要活動、學生課業輔導或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
 - 二、學生於第一節開始上課以前抵達上課地點即可；另於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄、不實施任何學業成績評量。惟基於維護學生在校安全，並視學生學習情節，採取適當且合乎比例原則之正向、一般輔導及管教措施(口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協同處理、書面自省或靜坐反省)。
- 第4條 學生作息時間與規範：
- 一、學生自主規劃運用時間：每日8:10前，教學區、教室保持安靜。
 - 二、**品德教育：星期**五班會課後13:50-14:20**三**早上7:40。
 - 三、上午上課：(08:10-09:00、09:10-10:00、10:10-11:00、11:10-12:00)。
 - (一)上課鐘聲響後，同學應儘速進入教室，老師未到達前應保持肅靜，課間各班班長、風紀股長應負責班級秩序維持。
 - (二)課間請同學遵守班規或班級生活公約，下課時間不可於教室、走廊奔跑或打球等活動，以保持教室安靜及避免發生危險。
 - (三)申請外出同學依規定完成申請手續(生病外出除外)，嚴禁同學不假外出。
 - (四)上課期間嚴禁同學會客，如有急事應先報備完成外出手續即可離校。
 - (五)在校期間遇到有同學發生任何事故，班級幹部應立即向導師、教官室、學務處反應處理，校園內嚴禁校外人士(閒雜人員)進入，若有發現應立即回報教官室。
 - (六)上午各班實施責任區打掃，將教室內、外及公共區域確實打掃乾淨。
 - 四、午餐時間：(12:00-12:30)。
 - (一)午餐嚴禁訂購外食，以維學生飲食安全，違者實施午休輔導。
 - (二)嚴禁校外人士進入校室，進行商業(招生介紹)行為。

(三)班級於午餐後，即整理教室清潔並垃圾分類，並於打掃時間時完成廚餘回收。

(四)午休鐘響，應盡速進入教室關閉電燈電視進行午休或到達到指定地點實施午休輔導。

五、午休時間：(12:30-12:55)。

(一)午休鐘聲響後，班長、風紀股長即維持秩序。班長並實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利導師及評分教官清查人數。

(二)午休時間全體同學應在教室實施午休，無故未到同學班長應登記點名卡上(無故缺席者)。

(三)評分教官、評分同學實施午休評分。

六、下午上課：(13:00-13:50、13:55-14:45、14:55-15:45、16:00-16:50)。

七、下午打掃：(15:45-16:00)。

各班於第7節下課實施打掃，將教室內、外及公共區域確實打掃乾淨，並將垃圾分類後資源回收(以倒垃圾及處理人為垃圾為主)。

八、放學：(16:00；課後輔導放學為16:50)

(一)副班長將點名板送回德行室，同學離開教室將電源、門窗關好做好課後教室管理。

(二)學生依規定放學離校。

第5條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。

決議：本案在校作息時間表之星期四、星期五 8:10 前時段新增文字「規劃」二個字，修正為「自主規劃學習」後通過並提校務會議討論。

案由七：112 學年度學生實彈射擊體驗活動需求，請討論。

提案單位：教官室

說明：

- 一、本校 113、114 級學生因疫情嚴峻時期取消實彈射擊活動，合先敘明。目前疫情趨緩，國教署調查各校 113 年是否參加實彈射擊活動（高雄地區規劃 4 月 22 日至 26 日期間辦理）。
- 二、本室 5 月已初步調查 113、114 級各班明年參與意願（表一）、搜整高聯處各校預報情形（表二）、預擬年級狀況（表三），俾便處室參考並研討執行方案。如需暫停或取消實施，宜經期末校務會議，在學生代表參與下進行決議。

113、114 級學生參加實彈射擊意願調查（表一）

科別	班別	114 級	是	否	113 級	是	否
食品科		參加	25	3	參加	22	4
家政科		不參加	5	25	參加	27	4
園藝科		參加	22	12	參加	18	11
機電科		不參加	13	18	參加	29	4
室設科		不參加	2	14	不參加	0	10
建築科		參加	25	6	不參加	10	18
化工科		參加	20	6	參加	30	1
汽車科	甲	參加	29	1	參加	28	0
汽車科	乙	參加	29	0	參加	15	12
機械科	甲	參加	30	3	不參加	0	30
機械科	乙	參加	31	0	參加	33	0
電機科	甲	不參加	1	35	參加	34	0
電機科	乙				不參加	5	29
電子科	甲	參加	27	4	參加	17	13
電子科	乙	參加	30	3			
資訊科		不參加	1	31			
					參加	29	4

114 級	參加	10	班
	不參加	5	班
	總班級	15	班

113 級	參加	11	班
	不參加	4	班
	總班級	15	班

參加	290	人數
不參加	161	人數
總人數	451	人

參加	297	人數
不參加	140	人數
總人數	437	人

高雄市聯絡處各校參加實彈射擊意願統計一覽表（表二）

112-2 學期學生實彈射擊體驗活動人數調查		
學校	預估參加人數	備考
國立鳳山高中	0	
國立鳳新高中	0	
國立鳳山商工	0	
國立岡山高中	0	
國立岡山農工	900	先行調查學生意願，俟期末校務會議決議討論
國立旗美高中	0	
國立旗山農工	0	
私立中山工商	150	
私立高英工商	0	
私立高苑工商	0	
私立華德工家	0	
私立普門中學	150	
私立正義高中	120	
私立旗美商工	0	
私立新光高中	50	
私立義大高中	60	
統計	1430	

年級執行狀況分析(表三)

年級	狀況分析
一	<p>1. 必修全民國防課程內含射擊預習與實作，然因教官逐步退出校園，人員驟減，多所學校已聘用 <u>國防教師</u> 授課，考量國防教師 <u>實際射擊經驗缺乏</u>，目前多數學校為免肇生危安事故，選擇不參與實彈射擊活動。</p> <p>2. 基於相同立場考量，建議本校爾後亦不再全年級參加；對 <u>心向國防之學生</u>，引導加入「<u>國防培育班</u>」之彈性課程，後續亦可 <u>協調就近軍方單位實施參訪併射擊訓練</u>。</p>
二	<p>1. 該年級無國防課程，欲 <u>補體驗實彈射擊</u>，需進行複訓約 3~4 節課程，需請教務處調配課務，及授課人員鐘點計算。</p> <p>2. 分析學生參與意願，以班級決者數雖佔多數，然以人數決者，不參與者已逾總人數三分之一以上，是否需考量無意願之班級或學生 <u>不參與射擊</u>，免於收取代收代辦相關費用及退費紛擾；另對 <u>無意參與之學生不實施複訓</u>，可避免浪費訓練教學之能量。</p>
三	<p>1. 問題同二年級。</p> <p>2. 活動日程已 <u>臨近統一入學測驗時間</u>，恐有窒礙。</p>

決議：

- 一、前因疫情停辦之 113、114 級實彈射擊活動，不予補辦。
- 二、115 級學生因應國防教學量能併考量危安因素，參酌臨近學校作法，爾後不再辦理實彈射擊體驗活動，引導有興趣之學生參加國防培育班之彈性課程進行射擊體驗。
- 三、本案由提校務會議討論。

案由八：制訂 112-115 學年度岡山農工校務發展計畫內容。

提案單位：秘書室

說明：本校 109-112 校務發展計畫至本學期執行到期，擬制訂 112-115 學年度岡山校務發展計畫，提請討論。參考資料請自行至 <https://www.ksvs.khc.edu.tw/var/file/4/1004/img/410382433.pdf> 下載。

辦法：

- 一、本計畫定為五大部分、六大發展主軸：五大部分：(一)計畫目標、

(二)執行方案內容、(三)績效指標、(四)經費需求、(五)各科發展計畫。六大發展主軸：(一)營造友善、溫馨、關懷的學習環境。(二)提供多元、適性、激發潛能的課程。(三)深化教師教學專業與共塑願景。(四)推動國際育，增廣視野。(五)結合前瞻基礎

建設，落實務實致用精神。(六)運用綠能科技、營造人文藝術校園。

二、校務發展計畫四年一期，具有延續性，故內容增改部分：(一)將近程、中程、遠程計畫改成學年度編列。(二)將性別平等教育修改成較為廣泛的情感教育取代。(三)推動落實兒童權力公約列入計畫。(四)因應本校教學空間不足，將興建新大樓列入 114 學年度計畫中。(五)將全校班級數增加至 51 班以上，可增加學校招生的多元性，並減授全校鐘點。(六)善用校內空間，增設太陽綠能發電產業，增加學校營運資金收入。

三、刪改部分：(一)刪除配合教育部申請南向溯根活動，融入國際教育活動。(二)刪除新住民學生聯絡網絡執行方案，回歸本校學生資料建立系統。(三)刪除新住民輔導方案，如有新住民需要輔導，將歸類於弱勢學子輔導

決議：照案通過並提校務會議討論。

伍：臨時動議：

- 一、對於國中端招生博覽會(嘉興國中及阿蓮國中)的行政流程的取消疑義案。

提案人：實習組長陳露妮

校長回應：俟校長了解釐清實際狀況後，再行裁示。

- 二、對於 112 學年度新生報到，是否有相關規劃或由科主任協助打電話通知報到。

提案人：園藝科主任鄭怡婷

註冊組長：

(一)技優學生部份：教務處會循往例於放榜後電話通知錄取生，說明報到及相關注意事項。錄取生聯絡資料同步寄送予科主任參考，各科若有需向錄取生說明事項亦可自行電話聯繫。

(二)7 月份免試入學的部分：若循往例在活動中心報到，因人數比較多會把資料給各科，請科主任協助連繫學生，原則上相關工作及如何報到會在學校首頁說明，再請各科主任協助。

校長回應：

7 月份新生報到率影響學校甚鉅，請教務處於錄取榜單公布當天學校召集各科主任馬上開會，故請各科同仁 7 月中旬盡量不要安排出國，若科主任有公民營業務不克配合，請協調科內同仁協助。

陸：散會：12：05

柒：主席簽署：

陳閱

紀錄：

總務主任：

校長：

敬會各處室：

教務處：

實習處：

學務處：

圖書館：

教官室：

人事室：

輔導室：

主計室：

進修部：

秘書：