

中華民國 112 年 9 月 20 日

簽 於總務處文書組

主旨：陳本校 112 學年度第 2 次行政會議紀錄 1 份，簽 請鈞長
鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於本(112)年 9 月 19 日(星期二)上午 9 時 10 分，於本校行政大樓第 3 會議室，舉辦完竣。
- 二、案附本次會議簽到表及會議議程。

擬辦：陳 核後，公告網頁請相關單位續辦。

會辦單位：

第一層決行

承辦單位	會辦單位	批示
<p>文書組 林震雯 1040</p> <p>教師兼 張志宏 總務主任 1110</p>	<p>教師兼 呂卓樞 秘書 0920 1600</p>	<p>國立虎尾高級工業職業學校 李登毅 0921 0400</p>

文號：

國立虎尾高級農工職業學校
112 學年度第 2 次行政會議紀錄

會議程序：

文章導讀

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

貳、主席報告

參、各處室業務重點報告

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

柒、散會

主持人：李校長重毅

日期：112 年 9 月 19 日上午 9 時 10 分

地點：行政大樓第 3 會議室

國立虎尾高級農工職業學校 112 學年度第 2 次行政會議紀錄

會議時間：112 年 9 月 19 日(星期二)上午 9 時 10 分

會議地點：行政大樓第 3 會議室

主持人：李校長重毅

紀錄：林雯雯

出席人員：詳簽到表

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

承辦處室	決議事項	管制日期	執行情形	是否列管
各處室 1	請學務處、實習處對於學校委辦員生社的事項請在與員生社聯繫溝通，相關委辦契約內容請員生社理監事聯席會議研商，需服膺採購法規定，並維護學生權益，創造員生社、學校、學生三贏的局面，若仍無共識，請及早規劃由學校自行辦理，以利學生開學入校前的各項準備。	112.7.11 第 12 次行政會議(第 4 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 學務處：員生社於 9 月 6 日邀集業管單位進行溝通協調，希望釐清爭議後，未來還是能提供協助。學務處同步指示生輔組逕行辦理服裝招標規劃。 實習處：學生工作服部分由各科協詢廠商估價，學生依需求向廠商洽購；學生工具部分建築科及製圖科經代收代辦會議後由學校代辦，其餘各科協詢廠商估價後，學生依需求向廠商洽購。 總務處：配合辦理。 主計室：配合辦理。	繼續列管
各處室 2	各處室的年度工作計畫及經費的編制等請在 8 月 25 日前陳核	112.8.8 112 學年第 1 次行政會議(第 2 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 教務處：刻正彙整中。 學務處：待彙整後陳核。 實習處：於 9 月 13 日簽陳本校 112 學年度實習處各組、各	繼續列管

			科工作計畫。 總務處：彙整中。 圖書館：已完成。 人事室：已完成。 主計室：已完成。	
各處室 3	行政工作仰仗的是人才銜接與業務的交接，請各單位亦於 8 月 25 日前完成各項相關業務的交接工作。	112.8.8 112 學年第 1 次行政會議 (第 2 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 教務處：教務主任與實研組交接分別於 8 月 1 日及 9 月 12 日完成，目前尚待註冊組完成業務交接事宜。 學務處：配合辦理。 實習處：目前已完成實習組長、實技組長、食品科主任、建築科主任及商經科主任等之業務交接，交接清冊彙整簽陳中。 輔導室：已完成。 主計室：配合辦理。	繼續列管
各處室 4	親師座談會的內容請各處室側重於學習輔導、生活輔導與職涯輔導向度的宣達，並且以製作成工具包或懶人包的方式呈現，讓學生與家長能確實瞭解配合，學生學習過程更順暢。	112.9.5 112 學年第 2 次主管會報 (第 1 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 教務處：遵照辦理。 學務處：配合辦理。 實習處：遵照辦理。 總務處：配合辦理。 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理。 人事室：配合辦理。 主計室：配合辦理。	繼續列管
教務處 1	對於本校學生學習評量辦法補充規定由教務處主責，會同實習處或學務處共同審視其補充規定，對於入學本校學生的身分	112.6.6 第 11 次行政會議 (第 6 次追蹤)	教務處：於 112 學年度第 2 次行政會議提案討論。	結案日期 112.9.19

	別，評量的標準，評量及補救的方式全盤考量，以符應教育部修訂之高級中等學校學生學習評量辦法之相關規定。			
教務處 2	期初的教務會議與課發會請預訂期程與議程召開，讓各教學單位與專業群科有所準備與配合。	112.8.8 112 學年第 1 次行政會議 (第 2 次追蹤)	教務處：預訂於 112 年 10 月 3 日召開第 1 次課程發展委員會，詳情參閱教務處報告。	結案日期 112.9.19
總務處	本年度的盤點工作請盡早規劃，對於上年度盤點的缺失項目列為本年度的優先盤點之改善事項。	112.1.10 第 6 次主管暨行政會議 (第 15 次追蹤)	財產盤點 30 件以下資料已送簽呈。	結案日期 112.9.19
人事室 1	本校行政人員寒暑假實施彈性上班管理要點已是 102 年訂定至今，建請審視內容重新修訂。	112.5.31 擴大行政會議 (第 7 次追蹤)	修正草案提案討論。(P.82-86)	繼續列管
人事室 2	請確認教職同仁公差假適用的時機與對應的機關或團體，其適用的範圍與原則請再次的檢視與修訂，俾利同仁依循與遵守。	112.5.31 擴大行政會議 (第 7 次追蹤)	修正草案提案討論。(P.87-88)	繼續列管
人事室 3	對於人事室代理組員的增補作業與經費需求，請再跟國教署要求協助，由退休何先生協助非長久之計。	112.8.8 112 學年第 1 次行政會議 (第 2 次追蹤)	專案助理甄選辦理完竣，成績陳核中。	繼續列管
人事室 4	教務處與學務處部分組別及班級由代理教師兼任行政職務與導師，請上述 2 個處室彙整好資料與表件後，依照國教署的期限委請人事室統一陳	112.8.8 112 學年第 1 次行政會議 (第 2 次追蹤)	兼任教學組長案，國教署業於 9 月 14 日核准辦理。	繼續列管

報。

參、各處室業務重點報告
秘書室報告

國立虎尾農工 112 年 8 月新聞媒體發布內容

刊登日期	媒體	標題說明	備註
2023.8.2	本校 FB	【2023 年臺日高中校長協會教育合作備忘錄簽約儀式】2023 年 7 月 25 日經由教育部國際及兩岸教育司協助，日本全國高等學校校長協會首度與中華民國高級中等學校校長協會進行教育交流，於國立彰化高中國際會議廳，正式簽訂教育合作備忘錄。	
2023.8.3	本校 FB	112 學年度高一新生本土語文選課。選課時限：即日起至 2023 年 8 月 6 日（星期日）晚上 23:59 止	
2023.8.8	本校 FB	虎尾農工祝福各位父親節快樂！	
2023.8.29	本校 FB	112 學年度的新生始業輔導於 8 月 24-25 日於本校活動中心舉行，校長勉勵同學們在虎農的日子要培養五要...等。	
2023.8.29	本校 FB	112 年 8 月 29 日配合虎尾地區的中元節慶普渡活動，校長率行政同仁施食好兄弟、開運祈福、擋煞避邪，慶讚中元。	
2023.8.29	本校 FB	捷報!!! 本校學生陳智慧(畜保二)、林誼樺(畜保二)、廖欣祥(農技二)，由林淑珠老師及陳瑞楠指導，以「牛轉乾坤，乳你所願」為題目，勇奪雲林縣 112 年四健會技術交換大會中高級組冠軍！	
2023.8.31	本校 FB	112 年 8 月 30 日為本校的開學典禮，由校長率領一級主管向同學報告校務工作外，校長依然強調並勉勵同學們要落實五要之外，配合教育部宣導反詐騙、反毒品、反霸凌的決心與信念，以營造友善校園環境。	
2023.9.15	本校 FB	北海道名寄高校鈴木究校長於 2023.8.21 來訪，深化友校關係 GO!GO!GO!	
2023.9.15	本校 FB	積極辦理高三學生學習歷程檔案暨多元升學管道說明會，豐富學習歷程我最優質!	

2023.9.15	本校 FB	雲林縣後備指揮部入校宣導，落實全民國防意識 虎農最務實!	
2023.9.15	本校 FB	2023 年 9 月 13 日李重毅校長接待日本長野縣副 知事關昇一郎來訪雲林縣拜訪張麗善縣長，虎農 的國際化最宏觀!	

註：截至 9 月 15 日登錄資料

二、國立虎尾農工 112 學年度各處室工作計畫陳核情形彙整：

處室	已陳核	備註(日期)
教務處		
學務處		
實習處	✓	111.9.14
總務處		
輔導室	✓	111.8.25
圖書館	✓	111.8.31
人事室	✓	112.8.24
主計室	✓	111.8.16

註：截至 9 月 15 日登錄資料

三、112 學年度第一學期校內各項會議管考彙整資料：

處室	組別	會議名稱	表定時間	陳核
秘書室	優質化	112 學年度第 1 次優質化工作小組會議	112. 9. 20 12 : 00	
教務處	註冊組	112 學年度第 1 學期編班及轉科(班)委員會	112. 8. 8 10 : 00	✓
		112 學年度第 1 學期向學生收取費用審核委員會議	112. 8. 23 10 : 00	✓
		112 學年度第 1 學期第 1 次多元入學委員會	112. 8. 29 14 : 30	✓
		112 學年度第 1 學期學習歷程檔案工作小組會議	112. 9. 19 12 : 10	
	實研		112 學年度第 1 學期第 1 次課程諮詢教師遴選會議	112. 8. 23 11 : 00

	組	112 學年度教務會議暨召集人會議	112.9.6 14:30	✓
	特 教 組	112 學年度身心障礙學生新生轉銜會議	112.8.23 14:30	✓
		112 學年度第 1 學期身心障礙學年期初 IEP 會議	112.8.25 10:10	
		112 學年度第 1 次特殊教育推行委員會	112.8.28 12:10	✓
		112 學年度第 1 次門市服務科高三學生校外職場實習輔導會議紀錄	112.09.08 12:10	✓
學 務 處	訓	112 學年度新生始業輔導工作籌備會議	112.8.16 10:10	✓
	育 組	112 學年度第 1 學期學務會議暨 8 月導師	112.8.29 9:10	✓
		112 學年度第 1 學期 9 月導師會報	112.9.27 14:10	
	生 輔 組	112 學年度第 1 學期特定人員審查會	112.9.5 8:40	✓
		112 學年度第 1 學期工讀生審議會	112.9.14 12:10	
	體 育 組	112 學年度體育發展委員會	112.9.21 12:10	
實 習 處	實 習 組	112 學年度各科師生座談會	112.9.13 14:10	
總 務 處	文 書 組	112 學年度第 1 次行政會議	112.8.8 9:10	✓
		112 學年度第 1 次主管會報	112.8.22 9:10	✓
		112 學年度第 1 學期期初校務會議	112.8.29 10:10	✓
		112 學年度第 2 次主管會報	112.9.5 9:10	✓
		112 學年度第 2 次行政會議	112.9.19 9:10	
輔 導 室		112 學年度第 1 次學生輔導工作委員會	112.9.12 12:10	✓

人事室	111 學年度第 12 次教師評審委員會	112.8.16 15:00	✓
-----	----------------------	-------------------	---

註：截至 9 月 15 日登錄資料[交叉比對 111 學年度與 112 學年度行事曆登載紀錄]

四、本校高職優質化輔助方案彙整資料：

- (一) 本校 111 學年度第 2 學期高職優質化輔助方案已於 112 年 8 月 15 日依據 (112.07.13)臺教國署高字第 1120094592 號函示簽辦結報完竣(虎農秘字第 1121200035 號簽)。爰 111 學年度第 2 學期經常門經費 574,000 元，執行率達 91.49%，資本門經費 246,000 元，執行率達 100.00%，依規定滿足經費執行率 85%以上無須繳回餘款。
- (二) 本校 111 學年度高職優質化輔助方案期末成果檢核報告書已於 112 年 8 月 31 日依據(112.06.21)臺教國署高字第 1120084003 號函示簽辦完竣(虎農秘字第 1121200037 簽)。
- (三) 112 學年度第 1 學期高職優質化輔助方案核定經常門 774,000 元與資本門 331,000 元國教署已撥付本校，請購系統已授權完成，敬請各子計畫承辦人努力執行。本案定於 9 月 20 日召開第一次工作會議。本學年度預計召開 8 次管控會議控管，其自主管理的月報表請於每月 15 日以前將紙本核章後送至秘書，並將電子檔寄送至秘書信箱留存。請各位同仁協助督促子計畫負責人確實依計畫進度執行，包含項目執行與經費核銷。

計畫編號	負責人	承辦人	112 學年度第一學期 (112 會計年度)預計申請經費		112 學年度第二學期 (113 會計年度)預計申請經費	
			經常門	資本門	經常門	資本門
			金額	金額	金額	金額
112-A1 落實學校課程發展	張穎馨	林政和	57	58	57	95
112-A2 推動創新多元教學		陳小琳	285	133	285	33
112-A3 深化教師教學專業		陳小琳	45	0	45	0
112-B1 導引適性就近入學		鄭裕翰	80	0	80	30
112-B3 加強學生多元展能	羅一誠	許凱棟	227	140	227	153
112-B4 形塑人文藝術素養	王儷娟	王儷娟	80	0	80	20
小計			774	331	774	331
合計			2210			

五、代家長會蔡秘書轉達定於 10 月 2 日 18:00 於鵝肉扁餐廳召開家長代表大會，請各處室於 9 月 23 日(六)前將家長代表大會的書面資料給蔡秘書，簡報檔寄送至秘書室信箱彙整。

主席裁示：

一、10 月 2 日(一)家長會代表代會的餐敘希望各科主任與二級的組長均能到場。

二、給予家長會代表大會的資料請著重新學年度需家長知悉的重要事項宣達，及上學年度各單位努力的成果及師生獲獎的事蹟的呈現。

教務處報告

一、依據 112 年 6 月 13 日 111 學年度第 2 學期第 3 次課程發展委員會及 112 年 8 月 29 日 112 學年度第 1 學期期初校務會議決議，請各群科於科教學研究會議研商「114 學年度起是否辦理實用技能學程」議題。部分群科已經會議紀錄陳核，另請各群科於 9 月 25 日(星期一)前將群科教學研究會議紀錄影本及提辦計畫書送至實驗研究組，俾利後續彙整會議資料。目前已完成科教學研究會議紀錄如下表所示：

序號	群科/領域	會議簽核日期	會議決議
1	國文科領域	9月13日	配合學校辦理。若繼續開設實用技能學程，建請實用技能學程開設高一部定必修國語文六學分。
2	機械科	9月13日	停辦。
3	英文科領域	9月13日	配合學校辦理。若繼續開設實用技能學程，建請實用技能學程開設高一部定必修英語文四學分。
4	食品加工科	9月13日	停辦。
5	商業經營科	9月13日	停辦。
6	建築科	9月14日	停辦。

二、本學期仰賴外校教師協助支援本校本土語言課程，外校教師對於本校學生學習狀況不甚瞭解，教務處於本土語言課程進行中派教務處同仁加強巡堂外，亦請學務處安排校安人員巡視校園，期能協助外校教師支援本土語言課程進行順遂，並適時給予外校教師協助。

【教學組】

一、112 年度全縣語文競賽縣賽已完成線上報名，本校計有 8 位學生參加 4 個競賽項目，業於 9 月 9 日(星期六)於北辰國小完成競賽，感謝各位指導教師辛苦指導。

參賽項目	班級	參賽學生	指導教師
閩南語朗讀	電二乙	胡博閔	李毓真老師
	電三甲	蔡雨軒	陳明焙老師
國語朗讀	畜保二	宋軍樺	郭麗琴老師
	畜保三	劉琇茹	林士鈞老師
國語字音字形	食三乙	胡思瑜	林欣儀老師
	商二乙	蔡卉柔	葉宏玲老師
作文	生機二	張嘉妍	林欣儀老師
	商三甲	陳雅芳	郭麗琴老師

- 二、112 學年度第一學期各任課教師授課表及班級課表於 8 月 29 日公告於線上系統，教師課程調整申請於 9 月 5 日(星期二)中午前截止收件，於 9 月 9 日(星期六)完成調整作業並線上更新，9 月 11 日起依更新後課表執行。
- 三、112 學年度第 1 學期課業輔導(第八節)課程，全校一、二、三年級參加意願調查，參加意願調查結果總調查人數 1132 人(不含門市科)、參加人數 647 人、不參加人數 805 人，參加者比率為 57.1%。

112學年度第1學期第8節輔導課開班數		
一年級	二年級	三年級
14班級全部開班	機械二	食三乙
	建築二	建築三
	機圖二	商經三
電三乙		
合計	21班	

- 四、依據 112 年 2 月 13 日臺教國署高字第 1120018898 號，國教署接獲民眾陳情部分高級中等學校實施課業輔導時，未確實依「高級中等學校課業輔導實施要點」相關規定落實辦理。重申請各校確實依相關規定辦理；如有違法不當，經查屬實者，國教署將予究責。呼籲教師遵守「高級中等學校課業輔導實施要點」，輔導課請勿上課程的新進度，教學正常化。
- 五、112 學年度巡堂實施計畫如附件 1，P. 37-41)，請各級主管們依實施計畫中表定巡堂節次實施巡堂，並於一週內將巡堂紀錄表，送交教學組；若有教學不正常之情形，實施計畫中有相關的表件，請擇適之表件填寫後一併同巡堂紀錄表送交教學組，謝謝您的協助與配合。
- 六、113 學年度國中教育會考國文寫作及數學非選擇題評閱委員培訓報名作業已 9 月 8 日完成，本校數學科吳瑞南老師報名。

【註冊組】

- 一、教育部 112 年 8 月 4 日臺教技(一)字第 1122302144 號函備查，有關「113 學年度四技二專各入學管道招生制度調整說明」涉及甄選入學第一階段篩選方式、統測科目權重訂定方式及學習成果採技件數等調整。(請卓參附件 2，P. 42-43)
- 二、教育部國民及學前教育署 112 年 8 月 15 日臺教國署高字第 1120104229 號函，有關「重申各高級中等學校於辦理學生學業成績評量時，應確實建立完善之成績處理及內控檢核機制，以維護學生就學權益及公平性」函文，以及「教育部主管國私立高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表使用說明」，供師長們參考，並請審慎依規辦理。(請卓參附件 3，P. 44-48)
- 三、112 學年度第 1 學期第 1 次多元入學委員會議業於 112 年 8 月 29 日(星期二)15 時 10 分假行政大樓第三會議室召開完竣，會議紀錄已陳報簽核。
- 四、雲林縣政府 112 年 8 月 29 日府教學二字第 1122440342 號函「雲林區 113

學年度高級中等學校特色招生專業群科甄審入學審查結果」，本校畜產保健科續辦免審查，可招生人數為 17 人；建築科審查通過，可招生人數為 6 人。

- 五、技專校院招生策略委員會 112 年 8 月 31 日技專校院招策字第 1120000351 號函，有關公告適用 114 學年度升學技專校院之四技二專各入學管道學習準備建議方向查詢網站，請各位師長們多加利用，協助轉知所屬學生參考使用。(https://www.techadmi.edu.tw/newer/apply114/)
- 六、本組協同實驗研究組及輔導室業於 112 年 9 月 6 日(星期三)第 3、4 節假學生活動中心分別辦理三年級學生學習歷程檔案及多元升學管道說明會。
- 七、112 學年度產業特殊需求類科補救教學計畫由畜產保健科提出申請，業於 112 年 9 月 12 日(星期二)送出複審版資料至承辦學校國立嘉義高工彙整，複審結果另行通知。
- 八、112 學年度第 1 學期註冊繳費單業於 9 月 13 日(星期三)發放。
- 九、本組預於 112 年 9 月 19 日(星期二)中午 12 時 10 分假本校行政大樓第三會議室召開 112 學年度第 1 學期學生學習歷程檔案工作小組會議。
- 十、本組預於 112 年 9 月 28 日(星期四)前函送本校 112 學年度第 1 學期高級中等學校原住民學生助學金及住宿伙食費補助名冊至國教署。
- 十一、本組預於 112 年 10 月辦理 112 學年度第 1 學期課程預檢工作。
- 十二、111 學年度高級中等學校學習歷程檔案資料提交學習歷程中央資料庫，訂於 112 年 10 月 2 日(星期一)開放系統作業，本組將賡續辦理相關事宜。

序號	時間	項目說明
1	112 年 9 月 25 日前	學生至學習歷程檔案系統勾選 111 學年度「課程學習成果」、「多元表現」。
2	112 年 10 月 2 日至 112 年 10 月 6 日	提交 111 學年度資料至學習歷程中央資料庫。
3	112 年 10 月 13 日至 112 年 10 月 19 日	上傳資料收訖明細確認，請同學確認 <u>修課紀錄</u> 、 <u>校內幹部經歷</u> 、 <u>課程學習成果與多元表現等</u> 資料是否正確無誤，並於 10 月 19 日前提出修正。

十三、112 學年度學習歷程檔案預訂各時程規劃表如下：

類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	備註
課程 學習 成果	112-1 學生上傳	112 年 10 月 30 日(星期一)至 113 年 2 月 2 日(星期五)	每學期最多上傳 6 件 每學年合計最多上傳 12 件	截止時 間皆為 當日下午 5 時 整。
	教師認證	112 年 10 月 30 日(星期一)至 113 年 2 月 9 日(星期五)		
	112-2 學生上傳	113 年 2 月 19 日(星期一)至 113 年 7 月 12 日(星期五)		
	教師認證	113 年 2 月 19 日(星期一)至 113 年 7 月 19 日(星期五)		
	學生勾選	依教育部規定時間另行公布	每學年勾選 6 件	

多元 表現	學生上傳	112 年 10 月 30 日(星期一)至 113 年 7 月 31 日(星期三)	每學年最多上傳 20 件	
	學生勾選	依教育部規定時間另行公布	每學年勾選 10 件	

十四、擬配合輔導室親師座談會於 112 年 10 月 15 日(星期日)假本校學生生活動中心辦理 112 學年度學習歷程檔案家長說明會。

十五、113 學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗簡章訂購至 112 年 10 月 13 日(星期五)截止。

十六、113 學年度高中英語聽力測驗、學科能力測驗、分科測驗等簡章，購買至 112 年 10 月 21 日(星期六)截止。

十七、本組預於 112 年 10 月 13 日(星期五)前審核本校符合 112 學年度第 1 學期「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金」之學生，並於 112 年 10 月 24 日(星期二)前送件。
(就近入學獎學金)

十八、各項獎助學金資訊陸續公告於本校網站首頁「獎助學金專欄」，請師生留意相關資訊，並請於各獎學金截止日 5 個工作天前將資料繳交至註冊組提出申請。

十九、依據本校「學業評量成績登錄及公告原則」訂定 112 學年度第 1 學期學生定期評量作業時間規劃表，請卓參。

考試名稱	考試日期	教師成績登錄	成績單簡訊通知
第一次期中考	112 年 10 月 18 日 至 112 年 10 月 20 日 止	111 年 10 月 27 日前	112 年 11 月 3 日前
第二次期中考	112 年 11 月 27 日 至 112 年 11 月 29 日 止	111 年 12 月 6 日前	112 年 12 月 13 日前
期末考	113 年 1 月 16 日至 113 年 1 月 18 日止	113 年 1 月 23 日前	113 年 2 月 1 日前

二十、請師長們協助提醒，如導師班有學生辦理休學，請導師協助至中途離校系統填報相關資料，並於填報完成後印出核章，核章完成後將由註冊組備查；如未開通帳號者，請先至中途離校系統註冊，並告知本組協助進行帳號啟用事宜。
(<https://leavrs.k12ea.gov.tw/Post>)

【設備組】

一、根據資通安全法，全校教職員工應於 112 年 12 月 31 日前，完成 112 年度資訊安全教育訓練 3 小時(不限實體研習或線上研習)，且教師可用於抵算精進計畫中的數位素養研習 3 小時，目前 92 人完成，尚有 67 人未完成(統計時間至 112 年 9 月 15 日 9 時截止)，煩請協助轉知尚未完成之同仁儘快完成，並將紙本證明繳交至設備組。

二、教師研習時數登錄，須檢附以下「電子檔」寄送設備組。如無法配合，各單位可逕行於系統註冊帳號，設備組協助開通權限，即可自行登錄。

(一)研習時數登錄表(word 檔)。可至本校網頁下載：<https://reurl.cc/Ov2anr>。

(二)研習實施計畫(word 檔)。

(三)簽到單(Excel 檔)，姓名+身分證字號。

三、配合 112 年國立高級中等以下學校及非特定公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練計畫，請各單位人員勿開啟可疑信件、商用信件、廣告信件等。

四、配合 112 年度資安演練計畫，業於 9 月 14 日(星期四)應變完畢。

五、「113 年一般科目設備補助計畫」之需求，預計 9 月底開始調查，請一般科目領域召集人依據實際教學需求提出。

六、112 數位學習精進計畫-A1、A2、數位素養，三種研習均需全校教師完成率達 100%，以 112 年 9 月 1 日專任教師名冊為準，含實缺代理教師，請各科主任協助宣導。

【實研組】

一、112 學年度第一學期重補修正式選課已於 9 月 14 日(星期四)結束，本次預計開課科目如下表所示，待學生於 9 月 19 日(星期二)繳費結束後，確認各科目繳費人數是否有達開課人數下限，後將儘速通知各科主任，以利後續開課時間確定。

學年度	科系	科目	重補修學期	學分	科目屬性	選課人數
112-1	食品加工科	食品加工	二下	2	必修	8
112-1	食品加工科	食品微生物	二下	2	必修	8
112-1	機械科	機械力學	二下	2	必修	10
112-1	建築科	製圖實習	一下	4	必修	8
112-1	建築科	材料與試驗	一下	2	必修	12
112-1	建築科	構造與施工法	一下	2	必修	14

二、本次重補修課程公告日期預計於 10 月 2 日(星期一)，10 月 4 日(星期三)為本次重補修退費截止日期，除非有特殊原因，否則不受理退費，並於 10 月 7 日(星期六)正式上課。

三、高三彈性學習課程選課結果已發給各班同學簽名確認。若還有選手尚未填寫選手實施培訓申請表者，煩請各科主任協助轉知學生於 9 月 20 日(星期三)下午 4 時前繳交至實研組，逾期將不再受理。

四、目前彈性學習課程及多元選修課程之線上點名系統已建置完畢，請各位師長善加利用線上點名系統，讓生輔組即時登錄學生出缺席資料，避免造成出缺席登錄時間誤差。日前有發現系統錯置科目名單，目前已委請廠商協助處理中，若還有類似情況，請各位師長即時回報。

【特教組】

一、各項計畫執行進度表

序號	計畫名稱	執行期限	進度說明
1	111 學年度資源班編制外代理教師經費	112 年 7 月 31 日	成果已函報國教署
2	111 學年度資源班行政助理經費	112 年 7 月 31 日	成果及經費簽核中

3	112 學年度第 1 學期身障生學習扶助計畫	113 年 1 月 19 日	執行中
4	112 學年度資源班外加代理教師經費	113 年 7 月 31 日	相關資料函報國教署進行申請
5	112 學年度資源班行政助理經費	113 年 7 月 31 日	相關資料函報國教署進行申請

二、近期相關會議及活動

序號	會議名稱	日期及時間	地點	與會人員
1	資源班學生—各年級班會暨團體輔導	9 月 11 日(一) 中午 12 時 10 分	明德樓 2 樓團輔室	本校相關行政同仁 資源班教師 各年級資源班學生
		9 月 12 日(二) 第二節		
		9 月 14 日(四) 中午 12 時 10 分		
2	112 學年度第 1 學期門市服務科高三學生校外職場實習輔導會議	9 月 8 日(五) 中午 12 時 10 分	特教辦公室	本校相關行政同仁 高三職場任課教師 國教署職業輔導員

三、本校 112 學年度聽覺障礙學生服務需求調查之申請，業以紙本郵寄方式完成，俾利後續聽障巡迴輔導專業教師入校服務安排。

四、112 學年度第 1 學期雲林區相關專業團隊到校諮詢服務之申請已函報分區負責學校審核，本校擬訂於 9 月 26 日(星期二)開始進行入校服務，屆時特教組將依學生實際出席狀況協助辦理公假事宜，若有疑問歡迎聯繫特教組。

五、第 12 屆臺灣中南區亞特盃心智障礙運動會訂於 11 月 5 日(星期日)在臺中明道中學辦理，預計帶領 19 位學生參賽。相關比賽項目前測資料及學生個人資料將於 9 月 21 日(星期四)前完成彙整及上傳至報名平台，期待透過多元的校外活動能增強孩子的自信心和擴展生活視野。

六、112 學年度第 1 學期身心障礙學生課程調整計畫將於近期發放給學生任課教師，敬請師長依據學生於該科目的課堂表現進行相關內容填寫，填寫完畢後繳至特教組資源班，俾利後續資料彙整。

主席裁示：

- 本校閩南語課程多請外校教師協助，請各專業群科主任再提醒學生注意上課常規與應有的禮節，並請行政同仁落實巡堂機制，也拜託學務處校安老師多加協助。
- 對於辦理休學的學生請導師務必進入中離系統填報，再請學務處與各專業群科回去宣達讓所有導師知悉。

學務處報告

- 本校承辦國教署委辦「高級中等學校學生與署長有約活動」，主要座談與討論活動已完竣，廣續辦理成果彙整與標案驗收事宜。
- 國教署委託本校辦理「112 年度校園性別事件行為人輔導處遇研討會」活

動，定於10月4日(三)-6日(五)辦理，工作排程況臚列於下：

工作時程	工作項目	經辦人員	備註
	前置出席費、交通費及雜費請購	歐佩琪主任 王怡淨助理	
8月1日	國教署召開工作籌備會議(一籌)	許致和主任 謝宛庭助理	
8月9日	建立報名調查表單及資訊連結網址	何晉任幹事	實施計畫修正確認
8月10日	依實施計畫進行招標規劃	魏香婷組長	
8月18日	簽陳活動招標內容	魏香婷組長	
8月18日	國教署發函公告實施計畫		
9月5日	召開講師課程會議(6人)	陳彥如主任	會中決議本屆新增影片教材，擇期增開教材剪輯討論會議
9月8日	報名截止(資格審查)	何晉任幹事	
9月15日	公告錄取人員名單及交通資訊	何晉任幹事	報名人員資格審查確認如期公告
9月15日前	決標後進行活動場勘	許致和主任 陳彥如主任	09.12公告第一次流標俟09.20第二次招標後場地確認
9月20日	課程演練及教材研商會議(12人)	陳彥如主任	教材確認
9月20前	完成學員編組、座次及分房	承辦廠商	
9月22日	活動手冊(含教材)送印	林欣愉組長	
9月22日	簽陳工作人員差勤事宜	魏香婷組長	
9月29日(擇期)	校內工作人員工作籌備會(二籌)	校長指導	印刷品確認
10月3日	場地布置、活動流程排練	許致和主任	

10月4日	分組課程演練會(講師及助教12人)	陳彥如主任	
-------	-------------------	-------	--

三、112學年度家長會運作時程如列：

- (一)國教署委託員林高中於8月23日(三)辦理112學年度家長會運作說明會，由職與訓育組長與會。
- (二)8月29日召開本學期學務會議，會中已向各班導師說明並委請徵詢家長代表。現已彙整有意擔(續)任家長委員46人，持續徵詢有意願擔任副會長、常委意願。
- (三)擬於10月2日(一)召開112學年度家長代表大會與第一次家長會委員會，請各處室協助提供報告資料。
- (四)11月13日前上傳會議記錄致國教署系統備查。

四、本校性平會現行列管案性平事件，工作概況如下：

- (一)案2619334於6月28日性平會決議組成調查小組進行調查，並書面回覆申請人受理結果，並於7月20日進行第一次(被行為人)、第二次(行為人)調查會。調查小組於8月1日完成調查送交報告，預定提交112學年度第一次性平會討論。
- (二)性別平等教育法於7月28日新修正，8月6日實施，由執秘於8月29日校務會議宣導修正4面向備查。
- (三)開學二周新增通報5案，其中3案列管為校園性別事件(案2676509、2679450、2681483)，賡續依規定辦理。

訓育組

- 一、已於9月12-14日完成幹部訓練，並且通知學生若未完成訓練者須於9月22日前至各組完成補訓且通知訓育組，再請各單位協助，謝謝。
- 二、承上，各處室於指導班級幹部業務中察覺扞格，本組擬訂定本校「班級幹部設置辦法」，如提案二(P.75-77)請討論。
- 三、排定於9月19日進行證件照拍攝，規劃時間如下表，如有需要拍攝的同仁歡迎前往。另外預計訂於12月25-26日拍攝班級團體照及個人沙龍照，請各位同仁將時間空下來與高三學生一同拍照。

地點	國防通識教室(一)	通用教室(明德樓三樓)
時間	班級	班級
08:10~09:00	商經三 31	教職員
09:10~10:00	建築一 33、畜保一 4	商資三 22、商經一 20
10:10~11:00	電一甲 36、食一乙 1	建築三 22、門三甲 12
11:10~12:00	電一乙 35、農技一 2	機械三 24、門三乙 13

地點	國防通識教室（一）	通用教室(明德樓三樓)
☺用餐、午休☺	☺用餐、午休☺	☺用餐、午休☺
13：00~13：50	生機一 31、食一甲 9	烘焙一 18、農技三 20
14：00~14：50	電三乙 33、電三甲 6	門一甲 12、食三甲 26
15：00~15：50	畜保三 35、食三乙 3	門一乙 12、生機三 22

生輔組

- 一、已於 9 月 14 日 12：50 時完成本學期工讀生工作安全會議，屆時請各處室工讀生管理人，適時提醒學生工讀期間注意自身安全及遵守工讀紀律。
- 二、9 月 15 日 11 時召開家長協調會，處理學生衝突事件，感謝科主任及導師配合到場協助溝通。
- 三、預於 9 月 21 日(四)09:21 分配合國家防災日進行全校地震避難掩護演練，是日演練請全校所有教職員工配合。
- 四、本學期申請急難慰問金作業統計表：

班級	姓名	事由	金額	進度
畜○科	黃○○	母親身故	20000	已撥款
電○科	黃○○	父親重大傷病	20000	已申請

體育組

- 一、「歡慶 95 週年校慶運動會」主題甄選實施辦法 LOGO 徵集調查活動持續進行。
- 二、辦理 112 年秋季縣長盃報名作業，第一階段報名項目：游泳、排球、撞球、木球、自由車等項目增取佳績。
- 三、12 月 13 日(三)6-7 節校慶預演，與 112 年秋季縣長盃足球賽時間衝突，經協調後足球賽時間無法調整，建議將 12 月 13 日(三)6-7 節與 12 月 19 日(二)6-7 節課程互調進行預演。
- 四、112 年基層訓練站訪視於 10 月 26 日(四)下午 13：30-15：00 到校訪視。
- 五、依據教育部體育署 112 年 7 月 4 日臺教體署學(二)字第 1120026425 號函，辦理活動中心地板整建計畫申請作業。
- 六、預訂於 9 月 21 日(四)中午 12：10 分行政大樓第三會議室，召開本學期第 1 次體育發展委員會議。

衛生組

- 一、登革熱於本縣已發生近 400 例，為降低登革熱流行風險，請各處（科）室務必配合以下事項：
 - (一)請單位主管協助轉達該處室同仁，務必將易積水容器或積水區，確實執行「巡、倒、清、刷」。

- (二)大雨過後造成部分地區積水或環境中積水容器增加，加強派員巡查及清除病媒蚊孳生源，如位於明德樓前堆放報廢器具之業務單位，能盡快處理多處積水處，以避免被稽查單位罰款。
 - (三)配合轄區衛生單位將不定期派員查核，請各科室落實表單檢核，並繳回衛生組彙整，以利衛生單位蒞校查核時，呈現實際執行成效。
 - (四)學務處已於朝會升旗加強宣導，並由各班導師配合指揮學生進行各區域環境整理。
 - (五)本組依教育部國民及學前教育署 112 年 9 月 7 日臺教國署學字第 1120117847 號函申請補助經費 50,000 元，擬用於校園噴藥消毒與修繕依孳生病媒處所。噴藥時間另行通知。
- 二、有關環境教育法所規範，本校教職員工及學生，每年每人需完成有關環境教育研習 4 小時之規定，可採多元學習方式進行包含線上影片學習與實體研習。請各位同仁留意環境教育網站的各項訊息完成學習(務必請於 12 月 20 日前完成，否則會被來函列管)。✳今年度新進同仁，請記得將服務單位異動為國立虎尾農工。

社團活動組

- 一、已於 6 月 11 日(日)至 16 日(五)出團辦理日本教育旅行，擬於 9 月 25 日驗收，擬於 9 月 25 日前完成 111 學年度國際教育旅行課程發展計畫結報。
- 二、本土文化社團發展補助計畫已於 7 月 31 日前執行完畢，擬於 9 月 25 日前完成結報。
- 三、已於 8 月 23 日修正函報 112 學年度國際教育旅行補助計畫案，並於 8 月 25 日通過審核，賡續辦理相關事項。
- 四、本學年度成立 45 社團，感謝人事室協助外聘社團指導老師身分查核，社團資訊詳見附件 4(P. 49-53)。
- 五、本組協助管樂社申請雲林縣政府辦理「青年社團發展補助金」，核定最高補助金額為 20,000 元整，活動結報與核銷日為 11 月 30 日。同案，本校管樂社 8 月 26 日(六)13:00~16:00 於虎尾布袋戲館前辦理「虎農管樂-夏日音樂會」活動。
- 六、本校布袋戲社於 9 月 16 日(六)於虎尾稽徵所進行表演，宣傳雲端統一發票 APP，鎮長於現場致詞時特別提出嘉許。社團學生表現優良並發展學校特色為校爭取榮譽，擬由社團活動組統一敘獎。
- 七、擬於 9 月 27 日辦理選社說明會，並於 9 月 27 日-10 月 2 日開放選社。
- 八、擬於 10 月 11 日辦理社團指導老師(校內、外)會議。
- 九、8 月 28 日至國教署協助辦理國際教育交流聯盟會議庶務。
- 十、會同本校 IERC 與 IELCG 承辦人於 9 月 18 日至台中高鐵食堂參加 112 年度 IEAS 署管 4 分區工作協調會第三場次，並擬由本組於 11 月辦理第四場次工作協調會。

十一、廣續與訓育組、學生會規畫辦理 112 學年度敬師活動。



主席裁示：

- 一、對於高一新生面對師長與新環境或許還在瞭解熟悉。而性平事件的處理我們仍需嚴謹因應。
- 二、體育組的第三點因鎮公所運動場無法使用且會減少預演次數，請再與教務處協商，確定可行方案後提早讓全校師生知悉。

實習處報告

【實習處】

- 一、實習處已於 8 月 30 日至各科進行實習場所安全衛生複核工作，檢視各設施、管理之檢核項目，請各科在實習課程期間落實遵行職業安全衛生相關規定。

【實習組】

- 一、補助計畫管控：

(一)111 年度辦理充實教學及實習設備計畫

No.	計畫名稱		申請內容	申請進度	備註
1	改善實習教學	機圖科	1. 01-土木與建築群-建築科-測量實習教室 2. 02-機械群-電腦機械製		1. 計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內，向國教署辦理結報事

No.	計畫名稱		申請內容	申請進度	備註
	環境	建築科	圖科-專題實習工場 3. 以上均已驗收完成，等待文件至本組中。		宜。 2. 計畫執行成果填報請於 112 年 12 月 29 日（星期五）前完成。

(二)111 學年度第 2 學期辦理實務增能計畫

No.	計畫名稱		申請內容及管控		備註
1	實務增能計畫	學生職場參觀校外實習計畫	職場參觀 (A)	1. 成果報告已完成寄出。 2. 待發函，核結。	
			校外實習 (B)	1. 無	
2	實務增能計畫	提升學生實習實作能力	實習材料費 (C)	1. 成果報告已完成寄出。 2. 待發函，核結。	
3		遴聘業界專家協同教學		1. 成效報告書已於 112/8/15 寄至國立嘉義高級家事職業學校。	

(三)112 學年度第 1 學期辦理實務增能及優質化計畫：

執行期間:112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

No.	計畫名稱		申請內容及管控		備註
1	實務增能計畫	學生職場參觀校外實習計畫	職場參觀 (A) A1 食品科 A2 食品科 A3 烘焙食品科 A4 食品科 A5 食品科 A7 機械科 A8 建築科 A9 建築科 A11 電機科 A13 商經科 A14 商經科 A15 機圖科 112 會計年度核定計畫經費 193,713 元		1. 112 會計年度校外職場參觀及校外實習計畫目前掣據 193,713 元完成，已寄送至承辦學校。 2. 已授權給各科執行中。

No.	計畫名稱		申請內容及管控		備註
			校外實習 (B)	B1 商經科 112 會計年度核定計畫經費 0 元 113 會計年度核定計畫經費 32,730 元	
2		提升學生實習實作能力	實習材料費 (C)	C30001 食品科 C30002 食品科 C30005 食品科 C30006 食品科 C30008 機械科 C30009 機械科 C300010 機械科 C300011 機圖科 C300014 電機科 C300015 電機科 C300018 機圖科 C300019 機圖科 C300020 機圖科 C300023 建築科 C300026 建築科 C300027 電機科 C300031 畜保科 C300032 畜保科 C300033 畜保科 C300034 畜保科 C300036 畜保科 C300037 畜保科 C300038 畜保科 C300039 商經科 C300041 商經科 C300043 商經科 C300045 商經科 C300047 生機科 C300049 生機科 112 會計年度核定計畫經費 441,000 元	1. 112 會計年度提升學生實習實作能力計畫完成掣據 746,000 元已寄送至承辦學校。 2. 國教署已撥款，目前授權給各科執行中。
			專業證	D40001 機械科 D40002 機械科 D40003 機械科	

No.	計畫名稱	申請內容及管控		備註
		照 訓 練 費 (D)	D40004 電機科 D40005 建築科 D40006 商經科 D40007 生機科 D40008 生機科 112 會計年度核定計畫經費 148,000 元	
		證 照 考 試 報 名 費 (E)	E50001 機械科 E50002 機械科 E50003 機圖科 E50004 電機科 E50005 建築科 E50006 商經科 E50007 生機科 E50008 生機科 112 會計年度核定計畫經費 157,000 元	
3	遴 聘 業 界 專 家 協 同 教 學	建 築 科	112 會計年度核定計畫經費 78,576 元。	112 會計年度經費概 算 229,686 元，已收 到掣據公文。
		商 經 科	112 會計年度核定計畫經費 149,102 元。	

(四)優質化計畫子計畫 B3 加強學生多元展能

No.	計畫 名稱	申請內容及管控	備註
1	112 學年 度 B3 加強 學生 多元 展能	112-B3-1 發展學生創意、發明及設計能力 (112 年 9 月-12 月「圖圖是道」設計與實體 鏈結的靈魂研習營。 113 年 2 月-5 月「腦力激盪」學生創意發明 與專題研究能力發展研習。) 112-B3-2 發展學生專題實作能力(112 年 9 月 -12 月「機來運轉」智慧製造應用研習營。 113 年 3 月-6 月「農易上手」智慧農場結合 生活資訊科技之研習營。)	執行中

No.	計畫名稱	申請內容及管控	備註
		112-B3-3 卓越學生技藝(能)競賽能力培訓	

二、112 學年全國技藝競賽第二階段皆報名完成，本校參加職類與報名參賽人數，共計農、工、商類 14 職種 21 位選手，名單如下表所示：

職類	職種名稱	班級	選手	指導老師
農業類 花蓮高農 11/14~ 11/16	農場經營	農技三	蔡東騰	林國道、曾國榮
			林彥佐	曾國榮、林淑珠
	畜產保健	畜保三	曾明樟	張志宏
			謝綺恩	王興仁
	食品加工	食三乙	陳毓竣	曾杏園
		食三乙	楊惟茜	
	食品檢驗分析	食三乙	王梓瑄	趙紹宣
			蔡佩妤	
生物產業機電	生機三	陳宥任	許凱棟、許致和	
		蕭暉諺	許凱棟、許致和	
工業類 嘉義高工 11/21~ 11/24	電腦輔助機械製圖	製圖三	蔡坤穎	蔡美萍
	機械製圖	製圖三	李俊鋒	沈良盈
	工業配線	電三乙	何煥圻	王正賢
	鉗工	機械三	林順堂	潘晨翊
	測量	建築三	吳冠妤	賴玫樺
林芸萱				
機電整合	生機三	張哲豪	陳宏毅、王怡仁	
	電三甲	林楷倫		
商業類 高雄高商 11/28~ 11/30	文書處理	商經三	胡澧庭	王儷娟
	商業簡報	商經三	黃嫻如	丁琴美
	程式設計	商經三	王子豪	吳瑞南

三、112 年 10 月 4 日第五節班會時間，舉行「職業安全衛生教育測驗」，題庫已發放至各班公布欄掃 QR code 即可進入題庫，第六、七節舉行職業安全衛生工安宣導講座。

【就業組】

- 一、112 年度本校即測即評第 1 梯次檢定工作已函報技檢中心結案目前資料補正中。112 年度本校即測即評第 2 梯次檢定於 9 月 20~22 日受理報名事宜，預計辦理建築製圖-手繪圖職類術科測試、免術學科測試。
- 二、112 年度本校在校生檢定工作已完成結報。

三、112 年度第三梯次全國技術士技能檢定報名作業，已於 8 月 31 日~9 月 5 日受理團體報名，報名職種及人數統計如下，丙級 72 人、乙級 116 人，共 188 人報名。

※本梯次學科測試日期：112 年 11 月 5 日（日），技測中心已洽詢本校辦理試場意願，試務工作尚待聯繫。

※本校申請辦理術科場地職種如下：

科別	職種	報名人數		備註
		乙級	丙級	
電機科	變壓器裝修	48	70	校外人士及本校個別報名學生未計。
製圖科	電腦輔助機械設計製圖	17		
	合計	65	70	

※其他參加此梯次檢定團報學生人數統計表如下：

科別	職種	報名人數		備註
		乙級	丙級	
建築科	工程測量	22		本校個別報名職類及學生人數未計列。
	地籍測量	3		
	建築製圖應用-電繪項		1	
生機科	農業機械修護	1		
機械科	CNC 銑床	6		
	機械加工	1		
商經科	電腦軟體應用	18		
	會計事務-人工記帳		1	
	合計	51	2	

四、112 年度第三梯次全國技術士技能檢定本校預定申請承辦術科檢定試場：1. 電機科「變壓器裝修」職類乙、丙級；2. 製圖科「電腦輔助機械設計製圖」職類乙級，上網完成填報作業申請辦理。

五、本校承辦建教合作已自 8 月 29 日~9 月 15 日辦理完成建教合作機構專案考核工作。目前正辦理 113 學年度新申辦作業，申辦學校之申辦表件於 9 月 7 日收件截止，9 月 13 日~26 日由本校建教合作工作小組執行審件及補件工作。

【實技組】

一、實用技能學程

序號	執行項目
1	112 學年度雲林區實用技能學程輔導分發續招報到學生資料及適性安置人數填報。
2	114 學年度實用技能學程計畫各專業群科申辦意願調查。

二、產學攜手合作計畫

序號	執行項目
----	------

1	高級中等學校 111 學年度產學攜手合作計畫補助經費核結完竣，繳回結餘款 65,284 元。
2	111 學年度第 2 期採其他式(銜接式)及實習式建教合作模式參與產學攜手合作計畫之在學學生獎勵金核結完竣，繳回結餘款 13,666 元。
3	國立雲林科技大學申請辦理第三屆電動車專班，本校配合專業群科為電機與電子群 5 人，合作機構輝創電子股份有限公司；機械群 3 人，合作機構喬歲進科技股份有限公司。

三、國民中學技藝教育

序號	執行項目																									
1	雲林縣 111 學年度國民中學辦理技藝教育課程經費核結完竣，繳回結餘款 68,049 元。																									
2	雲林縣政府 112 年 8 月 3 日府教學一字第 1122436336 號函核定「112 學年度國民中學辦理技藝教育課程」經費，本校全學年核定經費 362,100 元，其中第 1 學期經費 181,444 元，第 2 學期經費 180,656 元。																									
3	由本組出席雲林縣政府 112 年 9 月 13 日辦理 112 學年度國民中學技藝教育競賽第一次協調作業，擬訂 112 年 9 月 26 日上午 10 時 00 分於本校行政大樓第三會議室召開 112 學年度國民中學技藝教育競賽土木職群及農業職群協調會，並於 113 年 1 月 10 日辦理競賽。																									
4	112 學年度國民中學合作式技藝教育課程開班資料：																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>辦理方式</th> <th>辦理學校</th> <th>辦理職群</th> <th>辦理期程</th> <th>授課教師</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>合作班</td> <td>崇德國中</td> <td>土木職群</td> <td>第 1 學期 第 2 學期</td> <td>童 0 真</td> </tr> <tr> <td>合作班</td> <td>崇德國中</td> <td>農業職群</td> <td>第 1 學期 第 2 學期</td> <td>林 0 珠</td> </tr> <tr> <td>合作班</td> <td>西螺國中</td> <td>農業職群</td> <td>第 1 學期</td> <td>張 0 宏</td> </tr> <tr> <td>合作班</td> <td>馬光國中</td> <td>農業職群</td> <td>第 2 學期</td> <td>張 0 宏</td> </tr> </tbody> </table>	辦理方式	辦理學校	辦理職群	辦理期程	授課教師	合作班	崇德國中	土木職群	第 1 學期 第 2 學期	童 0 真	合作班	崇德國中	農業職群	第 1 學期 第 2 學期	林 0 珠	合作班	西螺國中	農業職群	第 1 學期	張 0 宏	合作班	馬光國中	農業職群	第 2 學期	張 0 宏
	辦理方式	辦理學校	辦理職群	辦理期程	授課教師																					
	合作班	崇德國中	土木職群	第 1 學期 第 2 學期	童 0 真																					
	合作班	崇德國中	農業職群	第 1 學期 第 2 學期	林 0 珠																					
合作班	西螺國中	農業職群	第 1 學期	張 0 宏																						
合作班	馬光國中	農業職群	第 2 學期	張 0 宏																						

四、產攜建教合作

序號	執行項目
1	填報教育部國民及學前教育署編印「112 學年度高級中等學校辦理建教合作教育概況」。
2	教育部國民及學前教育署 112 年 9 月 13 日臺教國署高字第 1120121159 號函本校 112 年建教合作定期考核結果總分 93 分，等第一等，頒獎日期謹訂於 112 年 10 月 3 日。

序號	執行項目				
3	113 學年度申辦產攜建教合作案：				
	辦理科別	合作模式	合作機構	合作技專	招收人數
	電機與電子群	實習式	益詮精密股份有限公司	國立勤益科技大學	5 人
	電機與電子群	實習式	力山工業股份有限公司	國立勤益科技大學	6 人
	電機科	實習式	矽品精密工業股份有限公司-彰化廠	國立虎尾科技大學	6 人

五、獎勵從農方案

序號	執行項目
1	由本組參加 112 年 8 月 11 日國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校辦理 112 年度獎勵高中生從農方案說明會。
2	協助 112 學年度「獎勵高中生從農方案」宣導及申請。
3	協助本校二、三年級農業群學生申請「中華民國農會永續農業人才培育獎學金」。
4	辦理「112 年獎勵高中生從農方案」教師巡輔相關事宜。

六、計畫經費執行情形

序號	計畫名稱	補助經費
1	產學攜手合作經費	經常門：536,000 元 動支數：0 元 餘額：536,000 元 執行率：0%
2	112 學年度國中技藝教育課程(第 1 學期)	經常門：181,444 元 實支數：0 元 餘額：181,444 元 執行率：0%

主席裁示：

洽悉。

總務處報告

- 一、德善樓一樓男廁污水倒灌問題，於 9 月 7 日請廠商緊急處理，發現污水倒灌原因居然是排污水管因布料阻塞，導致污水逆流是人為因素的破壞。
- 二、本校的垃圾處理問題，經查附近的高中、國中都是由衛生組和工讀生處理，本校是由衛生組或總務處處理，希望藉由本次會議討論確定，二校則由畜保科派學生協助處理。
- 三、勵志牌廠商預定 9 月 24 日將行政大樓樓梯勵志牌補齊，並將因題名問題之勵志牌拆除。

四、二校區忠信樓因變電箱 2PB 的迴路絕緣劣化導致跳電，已請廠商斷線停用，請廠商估價中，目前忠信樓因做暫時處理正常供電。

五、食品科館二樓實習工廠及旁邊廁沒水，經查原因是屋頂二個水塔共用導致水位容易偏低造成水壓低，已請廠商維修目前供水正常。

主席裁示：

洽悉。

輔導室報告

一、本學年度增聘一位代理教師賴月偵老師(#324)，感謝各處室行政庶務上之協助，煩請各處室多多關照。

二、近期活動：

時間	活動	主講人/帶領者	性質
9月18日-9月22日	新編多元性向測驗施測週	賴慧燕老師	高一
9月26日	銷過輔導說明會	李維娜老師	特定
9月25日-9月29日	賴氏人格測驗施測週	李維娜老師	高二
10月15日	親師座談會	-	全校

三、9月20日將於興大附農協助「112學年度性別事件行為人輔導處遇研討會之課程教材第二次討論會議」之召開。

四、親師座談會活動：

(一)本學年度親師座談會籌備工作已展開，預計本周開始發放家長邀請卡，並統計各班各科報名人數。

(二)各科科服務生調查表已發至各位科主任桌上，敬請科主任協助招募各科科服務生，並於**9月22日(五)**前繳回調查表，謝謝您！

(三)煩請各處室主任協助於**9月20日(三)**前繳交親師座談會手冊內容，以利彙整印製；PPT檔案請於**10月4日(三)**前寄到輔導室信箱(counsel@hwaivs.ylc.edu.tw)。

(四)當日流程如下：

時間	活動項目	主持人	地點
08:30~09:00	報到	輔導室	活動中心
09:00~09:30	校務報告及意見交流	校長	
09:30~10:00	多元入學管道暨學生學習歷程檔案家長說明會	教務主任	
10:00~10:10	引導家長至各班教室		

時間	活動項目	主持人	地點
10：10～11：00	班級經營及親師溝通	導師	班級教室
11：00～11：10	引導家長至各科工場		
11：10～12：00	1. 各科課程規劃與未來進路說明 2. 專業科目教師教學計畫說明 3. 實習工場參觀	各科科主任、專業科目任課教師	各科實習工場
13：00～14：30	親職講座 「讓 3C 成為孩子益友的 親子溝通術」	輔導室	第二會議室

(五)親師座談會工作人員與職掌預擬如附件 5(P.54)，敬請各處室協助；若有需協調異動之處歡迎聯繫討論。

主席裁示：

- 一、對於親師座談會不論是事前準備或當日的工作內容請詳看附件 5 有任何問題隨時提出。
- 二、亦請各處室報告內容能擇要精簡，把資料做成工具包讓家長於會後能詳加了解。

圖書館報告

- 一、辦理暑期閱讀心得寫作，感謝各班級導師及國文老師協助配合，已請各班服務股長於 9 月 14 日前將優秀作品名單送至圖書室，近日統一簽獎。
- 二、新生圖書館利用教育週已於 9 月 18 日開始進行，感謝相關任課教師和志工協助。
- 三、行動班書推廣活動期程從 9 月 18 日至 12 月 25 日，實施對象：一年級共 14 班，各班檢附心得報告 30 份，期末取書寫優秀班級前三名進行頒獎。
- 四、虎農校訊第十七期定稿會議預計於 9 月 22 日中午 12:10 在圖書館二樓聯合辦公室召開，屆時請相關主任與會。
- 五、9 月 27 日中午 12:30-13:00 辦理全國高級中等學校閱讀心得和小論文競賽說明會在二樓藝術講堂，參加對象：暑期寫作優秀的學生和有意願意參加競賽學生為主，說明會主要內容：註冊會員、競賽格式和規則等。
- 六、校友會平安祈福物資預計於 9 月 21 日發送，共發送約 35 份。

主席裁示：

洽悉。

人事室報告

- 一、行政院人事行政總處函以，為利公教人員可隨時隨地掌握其差假及加班情形，以便規劃自身行程，該總處自 112 年 9 月 5 日起於「公務人員個人資料服務網 (MyData)」新增「差假與加班統計查詢」功能，請查照並轉知同仁多加利用。

二、教育部國民及學前教育署 112 年 9 月 12 日臺教國署人字第 1120116315 號函，為落實數位政府及數位轉型政策，請加強推動業務數位資訊化一案，請查照。檢附前揭署函供參。附件 6(P. 55-56)

主席裁示：

洽悉

主計室報告

一、本校 112 年度「購建固定資產計畫」本年度可用預算數 876 萬 5,000 元，截至 8 月底止累計執行數 620 萬 1,398 元，達成率為 85%，請各處室加速執行各計畫，以提升預算執行績效，各處室未執行項目及計畫如下：

(一)部門預算：

序號	單位	項目名稱	總價	備註
1	教務處	EVO-CLASS II 軟體廣播系統	76,000	未付款
2	教務處	校務行政系統更新(欣河)	308,500	
3	實習-畜保	穩壓馬達	46,000	未付款
4	實習-食品	桌上型快速殺菌釜	60,000	未付款
5	實習-生機	靜音型空壓機	180,000	未付款
		合計	670,500	

(二)計畫預算：

序號	計畫代碼	計畫名稱	執行單位	核定金額
1	112E031-02	(資)數位學習精進計畫	教務處	229,000
2	112E045-01	(資)A1 落實學校課程發展	秘書室	58,000
3	112E045-02	(資)A2 推動創新多元教學	秘書室	133,000
4	112E045-06	(資)B3 加強學生多元展能	秘書室	140,000
		合計		560,000

二、今年度年底關帳時間訂於 12 月 10 日(日)上午，各處室之經費請購可於 12 月 10 日前先匡列，再拜託各處室協助配合。

主席裁示：

洽悉

各專業群科報告

食品加工科

- 一、本學期校外職場參訪體驗活動，食一甲、食一乙、烘焙一時間分別訂於11月6日、11月7日及12月8日，參觀地點為誠松泰食品股份有限公司、老楊食品股份有限公司等地點。
- 二、食二甲、乙時間訂於11月9日參訪地點為聯米食品股份有限公司及香里食品公司等地點。
- 三、本科教學研究會及科務會議已於9月7日中午12:10舉行完畢。
- 四、本科科師生座談會已於9月13日下午2:00舉行完畢，會議記錄紙本已送交實習組。

畜產保健科

- 一、本科與虎尾科技大學合辦農業科技產學攜手計劃，經9月14日中午12時教學研究會決議，科內四位老師全部贊成114年繼續辦一班農業實用技能班。
- 二、鼓勵從農第三、四階段實習於8月29日結束，已通知參加學生於9月11日前將每日簽到表及下學期成績單送至本科彙整後再送桃園農工審查。
- 三、鼓勵從農訓前研習本校獲補助75000元，預定9月下旬至10月下旬辦理講習，11月初將辦理成果送桃園農工請款。
- 四、本科已於9月13日於活動中心辦理師生座談會，因本科有辦農業實用技能班，部份老師沒有任教一年級，藉師生座談會可以讓新生認識畜保、農技的老師。
- 五、二校的垃圾由每日畜保、農技實習課的學生，將畜保、生機二科的垃圾於早上9時運送至停放在垃圾處理場的垃圾車。
- 六、本科承主計主任的幫忙，購買一台新的固液分離機於8月3日已按裝好，請廠商針對雞糞分離做部份修改以適合處理雞糞廢水做固液分離，使用一個月後觀察，固液分離效果良好，可以大量減少污泥的沉澱使排放比較乾淨。

機械科

- 一、本科於112年9月11日召開本學年度第一次教學研究會及科務會議。
- 二、機械科112學年工作計畫，本年度工作計畫內容計有：
 - (一)技藝競賽。
 - (二)技能檢定。
 - (三)國教署補助高級中等學校設備採購案。
 - (四)112年國教署增能實務計畫補助高級中等學校提升學生實習實作能力及職場體驗。
 - (五)工場安全與衛生工作。
 - (六)一般性工作。
 - (七)升學輔導規劃。

(八)優質化。

(九)專題競賽及科學展覽競賽。

三、本科於 112 年 9 月 13 日辦理 112 學年度師生座談會。

四、本年度新生工具由學生自行購買，學生都已備齊實習工具，已進入實習工場上課。

五、其他科務如常進行。

電機科

一、112 年電機科辦理技術士檢定證照取得證明一覽表

檢定類別	職類	級別	參檢日期	報考人數	取得證照人數	通過率(%)	檢測地點
全國	變壓器裝修	乙	112 年 1 月 31 日-2 月 2 日	53	27	50.9%	虎尾農工
全國	變壓器裝修	丙	112 年 1 月 30 日-2 月 3 日	101	75	74.3%	虎尾農工
即測即評	工業配線	丙	112 年 7 月 3 日-4 日	38	17	44.7%	虎尾農工
即測即評	室內配線	丙	112 年 7 月 6 日-11 日	69	25	36.2%	虎尾農工

二、112 年學度全國工科技藝競賽 11.21~11.24 日在國立嘉義高工舉行，本科於 112 年 6 月選出正式選手並已完成報名手續，參賽選手及指導老師如下：

(一)機電整合職種(和生機科搭配)選手電三甲林楷倫，指導老師王怡仁

(二)工業配線職種選手電三甲何煥圻，指導老師王正賢

(三)室內配線選手因暑假期間都不來訓練，訓練進度嚴重落後，經本人與校長及實習主任溝通並送簽陳核，本學年度不參加室內配線職種。

(四)10 月 18 日(三)於北港農工進行第一次觀摩賽。

三、112 年度全國第三梯次變壓器乙丙級檢定已於 9 月 5 日團體報名截止，學科測試日期：112 年 11 月 5 日，術科測試預計於 112 年 1 月 22 日-26 日寒假期間辦理。乙級報名 50 人(三甲 22 人，三乙 28 人)，丙級報名 71 人(一甲 36 人，一乙 35 人)。學科 11 月 5 日測驗，麻煩老師加強輔導，以提升及格率。112 年度提升實習實作能力計畫補助變壓器裝修乙級檢定報名費補助，核准經費 55000 元(E40004)；補助乙級訓練材料費 55000 元(D50004)。

四、112 學年本科(現三年級)和國立科大端合作產學攜手確定名額計有：

(一)國立虎尾科技大學：矽品精密工業股份有限公司 6 位。

(二)國立勤益科技大學：台中精機 5 位。

(三)兩所科大預排 10 月中下旬來校對學生宣導。

五、113 學年本科(現二年級)和國立科大端合作產學攜手確定名額計有：

(一)國立虎尾科技大學「半導體智慧製造專班」：矽品精密工業股份有限公司 6 位。

- (二)國立勤益科技大學「智慧產業資訊應用專班」:力山工業股份有限公司 6 位; 益詮精密股份有限公司 5 位。
- (三)國立雲林科技大學「電動車專班」:輝達電子 5 位。
- (四)上銀科技有意再與虎科大提產學攜手專班,招收對象為本校電機科,目前與上銀科技人資部葉經理洽談中,預計 12 月份會到對電機科學生宣導。

六、112 學年度提升實作能力補助實習材料費項目;

- (一)112 年度電三甲專題實作 16000 元(C30014),電三乙專題實作 16000 元(C30015),電修二工業配線實習(上)15600 元(C30027)。
- (二)113 年度電三甲數位邏輯實習 16000 元(C30012),電三乙數位邏輯實習 16000 元(C30013),電二甲乙工業配線實習 16000 元(C30016),電二甲乙故障檢測實習 16000 元(C30017),電修二工業配線實習(下)15600 元(C30028),電三甲電工機械實習進階 16000 元(C30029),電三乙微電腦應用實習 16000 元(C30030)。
- (三)請任課教師針對需求提出請購。

七、112 學年度國教署補助學生職場參觀校外實習計畫:112 年度電二乙參訪常陽興業股份有限公司補助 11034 元(A10011),113 年度電二乙參訪立勇實業股份有限公司補助 11034 元。(A10010)

八、電機科師生座談囿於場地無法容納本科師生約 245 人,改採線上進行,已於 9 月 13 日辦理完成,會議記錄陳實習處彙整。

九、112 學年第一學期電機科第一次教學研究會暨科務會議於 9 月 15 日中午召開,會議記錄上陳簽核中。

十、其他科務如常運作。

建築科

- 一、本科三年級學生報名全國技能檢定第三梯次乙級檢定考試,共計 23 位報考乙級工程測量,業完成團體報名,並積極訓練中。
- 二、本科參加全國高級中等學校工業類科技藝競賽職類-測量工,參賽學生已於開學後除了平時訓練外並開始參加夜間及假日訓練,希望多把握時間加強技能能力。
- 三、配合國家地震工程中心辦理「2023 抗震盃國際邀請賽」,預定於 9 月 22~23 日辦理,參賽學生以開始訓練,以期佳績。
- 四、本科擬於 112 年 9 月 12 日(二)中午召開本年度第 1 次建築科教學研究會暨科務會議,業簽出會議紀錄。
- 五、其餘科務正常運作。

生物產業機電科

一、科務工作

- (一)9 月 13 日(三)16:30 召開本學期第一次教學研究會議。
- (二)本次氣壓乙級檢定有 2 位學生報名,農業機械乙級檢定有 3 位學生報名。
- (三)9 月 27 日(三) 14:00~16:00 召開碳匯新能源應用人才培育聯盟工作會

議。

- (四)9月5日(二) 13:00~17:00 虎科大辦理碳匯新能源應用高中教師增能工作坊行，聯盟學校需派人參加。
- (五)10月19日(四) 13:00~17:00 能源計畫辦公室辦理磨課師工作坊暨聯盟工作會議時間，計畫學校需出席參加。
- (六)能源計畫成果展 11月30日(四)~12月10日，各校團隊需預留以上的時間，本次成果展各聯盟需提供至少三件，可互動、操作具有亮點的展示教具。

二、自造實驗室執行

- (一)自造實驗室 9月20日(三)前各校須將計畫各項 KPI 上網填報，計畫辦公室月底會彙整資料給國教署。
- (二)9月13日(三) 7:30~8:30 計畫辦公室辦理「性別與科技系列講座-從關鍵成因看校園實踐」線上研習，計畫學校請派人參加。
- (三)9月15日(五) 7:30~8:30 計畫辦公室辦理「女性在科技業的角色-優勢與挑戰」，計畫學校請派人參加線上研習。
- (四)本學期自造課程體驗如下：

日期	時段	主題	師資	對象
10月4日(三)	14:00~16:00	3D 列印實務應用	黃琪騰	本校學生
10月18日(三)	14:00~16:00	金屬吊飾雕刻	林沛瑩	本校學生
11月8日(三)	14:00~16:00	太陽能音樂盒	葉佳智	本校學生
11月29日(三)	14:00~16:00	創意盆栽種植	林淑珠	本校學生
12月6日(三)	14:00~16:00	數位學習體驗	石學翰	本校學生

三、新興科技執行

- (一)預計 9月11日(一)14:30 召開新興科技計畫聯盟會議。中心學校(虎尾農工)、促進學校(斗六高中、嘉義女中、西螺農工)。各校計畫工作報告，追蹤各校 KPI 達成率及討論 11月25日(六)及 11月26日(日)期末成果報告。
- (二)新興科技 9月20日(三)前各校須將計畫各項 KPI 上網填報，計畫辦公室月底會彙整資料給國教署。
- (三)本校辦理 2023 年全國新興科技智慧農業應用創意競賽，實作組競賽日期 10月21日(六)、10月22日(日)；提案組競賽日期 10月28日(六)。
- (四)9、10月研習場次如下：

日期	時段	主題	師資	對象
9月24日(日)	09:00~12:00	Tinkercad 軟體實務	黃琪騰	教師
10月11日(三)	13:00~16:00	機器人實作應用	農之助科技 蔡有財	教師
10月13日(五)	09:00~16:00	導播機實務應用	淞鉞國際 邱山峻	教師
10月25日(三)	13:00~16:00	人工智慧影像辨識	嶺東科大 鄭合志教授	教師
10月27日(五)	09:00~16:00	影像融接應用技術	淞鉞國際 邱山峻	教師

電腦機械製圖科

- 一、製圖三 112 年「電腦輔助機械設計製圖乙級」報名人數共計 18 人。
- 二、本科 9 月 11 日、12 日召開教學研究會暨科務會議。
- 三、製圖二預計於 12 月 28 日前往新營高工參加南區技術教育中心辦理的材料試驗課程。
- 四、9 月 13 日於至善樓一樓穿堂辦理科師生座談會，圓滿落幕。
- 五、其他科務持續推動中。

商業經營科

- 一、本科於 9 月 12 日召開 112 學年度第一學期第一次教學研究會議及科務會議，會中並通過本科停辦實用技能班開設之修正計畫書。
- 二、商經三共有 18 位通過電腦軟體應用丙級學生於 9 月初完成電腦軟體應用乙級報名。由本人及導師吳瑞南老師輪流或共同利用假日義務進行教學訓練。
- 三、112 學年度商業類科技藝競賽已積極培訓中。
- 四、商經科主任任期已完成，感謝大家的協助！
- 五、網頁定期更新，其餘科務正常推動。

主席裁示：

- 一、想確認畜保科報告的第一點，科內老師均有共識是最好的。
- 二、電機科第五點第 4 項上銀科技有意接洽產攜班是好現象，讓想升學又想兼顧經濟的學生能多個選擇與出路。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：提請討論本校「學校學生學習評量辦法補充規定」案。如附件 7(P.57-74)。

說明：

- 一、依據 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855D 號函及本校 112 年 6 月 6 日 111 學年度第 11 次行政會議教務處列管事項辦理。
 - 二、依學生入學身分別適用之評量標準，評量及補救方式進行全盤規劃，以符應教育部修訂之高級中等學校學生學習評量辦法之相關規定。
 - 三、經行政會議討論通過後，提送至校務會議討論。
- 決議：修訂後通過。**(贊成：舉手 24 票。)

提案二

提案單位：學務處

案由：擬訂定本校「班級幹部設置辦法」，請討論。如附件 8(P. 75-77)

說明：本校學生班級幹部目前依據「班會組織通則」設置，但該通則含括班會程序及幹部執掌，針對班級幹部未詳盡規範，且未經會議通過施行。

決議：修訂後通過。(贊成：舉手 26 票。)

提案三

提案單位：總務處

案由：修正本校「校園開放管理要點」，請討論。如附件 9(P. 78-79)

說明：

- 一、本校「校園開放管理要點」訂定至今已逾 10 年，為因應門首保全人員上下班時間，提修正上午開放時間。

決議：修訂後通過。(贊成：舉手 25 票。)

提案四

提案單位：總務處

案由：修正本校「停車場管理辦法」，請討論。如附件 10(P. 80-81)

說明：

- 一、依國教署 112 年 6 月 21 日臺教國署秘字第 1120082965 號函辦理。
- 二、本校 103 年訂「汽車停車場管理及使用辦法」，又於 110 年增訂「校園停車注意事項」，二者條文頗多重複，將其合併修正，並更名為本校停車場管理辦法。
- 三、本辦法於會議討論通過後即廢止先前制訂之二個辦法。

決議：修訂後通過。(贊成：舉手 26 票。)

提案五

提案單位：人事室

案由：有關修正國立虎尾高級農工職業學校行政人員寒暑假彈性上班管理要點案，提請討論。

說明：

- 一、依 112 年 5 月 31 日 111 學年度第 2 學期擴大行政會議決議事項辦理。
- 二、本要點公告施行後，原「國立虎尾高級農工職業學校行政人員寒暑假實施彈性上班管理要點」同時廢止。

三、檢附國立虎尾高級農工職業學校行政人員寒暑假彈性上班管理要點(草案)1份如附件 11(P. 82-86)。

決議：下次行政會議討論

主席裁示：提案五與提案六於下次行政會議討論。

提案六

提案單位：人事室

案由：有關修正國立虎尾高級農工職業學校教職員工公差、公假處理原則案，提請討論。

說明：

- 一、依 112 年 5 月 31 日 111 學年度第 2 學期擴大行政會議決議事項辦理。
- 二、本原則公告施行後，原「國立虎尾高級農工職業學校教職員工公差核給原則暨補充要點」同時廢止。
- 三、檢附國立虎尾高級農工職業學校教職員工公差、公假處理原則(草案)1份如附件 12(P. 87-88)。

決議：下次行政會議討論

伍、臨時動議

訓育香婷組長：

- 一、學生活動中心的上面天花板有一處快要剝落的狀態，希望能盡速維修避免意外發生。
- 二、德善樓專任辦公室往明德樓方向的步道因原鋪設水泥損壞，有高低差，看過學生差點因此撲街跌倒，已反映多次。
- 三、德善樓專任辦公室外牆有一條電線垂吊已久，校安老師曾將其環繞放在不影響人車進出的位置，希望能確認其電線功能是否還有用，若沒有能否將它移除。

庶務組明輝組長回應：

- 一、學生活動中心的天花板維修必須動用升降設備或鷹架，維修成本待估價。希望能有整筆的經費全面整修。
- 二、報修系統並無回報的功能，會再研擬解決方法。

主席裁示：

- 一、會後請明輝組長了解狀況。
- 二、校園任何報修問題請師長們透過線上報修系統反映，報修的回報功能可請設備組協助。

庶務組明輝組長：

- 一、光電球場與太陽能屋頂設置經本學期期初校務會議決議通過同意設置。
- 二、經廠商評估後，認為學校內除已設置太陽能板的建物外，其餘全部設置包含二校的三棟建物。
- 三、請各科科主任確認各科大樓是否設置。
- 四、門市科的洗車場與學務處腳踏車棚部分，廠商願意建置好屋頂是否加裝太陽能板屆時評估。

主席裁示：

食品科先前有表示不設置，該大樓屋頂防漏已完成，屋頂有設置抽氣排煙設備，請廠商評估若會影響原本排煙設備的功能，或造成施工困難就排除不設置太陽能板。

陸、主席結論及交辦事項

柒、散會：12時15分

紀錄：

主席簽署：

單位主管：

國立虎尾高級農工職業學校巡堂實施要點

106 年 10 月 25 日行政會議通過訂定

108 年 10 月 8 日行政會議通過修正

壹、依據

- 一、教育部 104 年 01 月 14 日華總一義字第 10400002681 號令「技術及職業教育法及其施行細則」
- 二、教育部 104 年 07 月 30 日修正臺教國署國字第 1040079385B 號令「國民中小學教學正常化實施要點」
- 三、教育部 101 年 11 月 16 日臺軍(二)字第 1010212965B 號令「維護校園安全實施要點」

貳、目的

- 一、瞭解教學現況，落實教學正常。
- 二、維護學習環境，提昇教學品質。
- 三、建立常規管理，達成教學目標。
- 四、主動發掘問題，維護校園安全。

參、實施方式

- 一、本校巡堂實施分為經常性巡堂及不定期巡堂，巡堂時應不能干擾教學活動之進行，以維護教師專業自主權，遇學生在上課中不守規則時應紀錄其座號及犯規情形，下課後立即會相關處室處理。
- 二、經常性巡堂由秘書、各處室主任、教學組人員及兼任行政職務之二級主管執行；依該學期課表空堂排定巡堂時段於「巡堂輪值表」（如附件一）。
- 三、不定期巡堂由校長執行；校長以不定時、不定點方式對全校進行綜合性巡堂。

肆、巡堂內容

- 一、以教師教學、授課內容、班級經營、課業輔導出勤(含遲到、早退、缺代課)情形、教室管理情形為主。
- 二、學生學習情形(含學生出席和上課秩序等)。
- 三、偶發事件之處理與防範。
- 四、勸禁校外閒雜人等在校園及教室外逗留，以維護教學安全及秩序。
- 五、公共設備是否損壞或使用不當。
- 六、室外課班級是否有學生滯留教室內，及離開室外之活動範圍。
- 七、教師是否私下調課(只要與課表不符者，請登錄於巡堂紀錄表，由教學組查證處理)。
- 八、其它事項。

伍、結果處理

- 一、巡堂人員應將巡堂情形填寫於「巡堂紀錄表」（如附件二），並每週送交教務處教組存查，教務處教學組對巡堂紀錄需定期彙整提報各教學單位主管參閱。巡堂紀錄表登載之各項優劣情事經彙整後呈校長核示，並會請人事室依本校人事相關規定，列入教師教學考核之依據。
- 二、巡堂時如遇特殊緊急狀況，應立即與各處室聯繫，並陳報校長處理情形。
- 三、教師如有不正常授課之情形，教務處教學組應填具「教學巡堂會知單」（如附件三）送交相關教師；教師對於教學巡堂會知單之紀錄內容需加以說明，教師如對記錄內容有異議時，請提出具體回覆，並於接到通知後三日內送交教務處教學組憑辦。對教師嚴重違反相關授課規定，查證屬實者，由教務處教學組正式發函告知教師，請教師改進辦理。

陸、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校 112 學年度第 1 學期巡堂輪值表

輪 值 時 間					
星期 節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	圖書館主任	圖書館主任	輔導主任	校長秘書	校長秘書
2					
3	輔導主任	實習主任	教務主任	實習主任	實研組長
4					
5	總務主任	設備組長	學務主任	教學組長	總務主任
6					
7	教學組長	學務主任		實研組長	教務主任
8					
備註	<p>一、敬請各位主任、組長依照上述排定輪值時間巡堂，並詳實填寫巡堂紀錄表。(當週因故無法按表巡堂時，請自行擇一時段補巡堂)</p> <p>二、須立即處理事件，請立即通知相關處室處理。</p> <p>三、敬請各巡堂人員每週星期五前須將巡堂紀錄表擲回至教學組，俾便彙整後陳閱。</p>				

製表：陳小琳



國立虎尾高級農工職業學校 112 學年度第 1 學期巡堂輪值表

輪 值 時 間					
星期 節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	實技組長	建築科主任	訓育組長	衛生組長	機械科主任
2					
3	實習組長	食品科主任	體育組長	生機科主任	實研組長
4					
5	商經科主任	電機科主任	活動組長	機圖科主任	設備組長
6					
7	生輔組長	就業組長		特教組長	註冊組長
8					
備註	<p>二、敬請各位主任、組長依照上述排定輪值時間巡堂，並詳實填寫巡堂紀錄表。(當週因故無法按表巡堂時，請自行擇一時段補巡堂)</p> <p>二、須立即處理事件，請立即通知相關處室處理。</p> <p>三、敬請各巡堂人員每週星期五前須將巡堂紀錄表擲回至教學組，俾便彙整後陳閱。</p>				

製表：陳小琳



教學巡堂會知單

※授課時間：中華民國____年____月____日第____節〔____時____分至____時____分〕

※授課班級：_____ ※授課科目：_____

※ 教師會知事項：

本處教學巡堂時發現於前述時間、班級授課有下列情形：

- 教師未到場指導學生 遲到〔 分鐘〕 早退〔 分鐘〕
- 教室經營請改進〔秩序不佳 學生擅離教室 學生瞌睡 學生看其他書刊〕
- 學生(嬉戲、玩牌、下棋) 特殊優良事項
- 其他_____

請敘明理由：

教師簽名：

教學組長：

教務主任：

第一聯當事人留存



教學巡堂會知單

※授課時間：中華民國____年____月____日第____節〔____時____分至____時____分〕

※授課班級：_____ ※授課科目：_____

※ 教師會知事項：

本處教學巡堂時發現於前述時間、班級授課有下列情形：

- 教師未到場指導學生 遲到〔 分鐘〕 早退〔 分鐘〕
- 教室經營請改進〔秩序不佳 學生擅離教室 學生瞌睡 學生看其他書刊〕
- 學生(嬉戲、玩牌、下棋) 特殊優良事項
- 其他_____

請敘明理由：

教師簽名：

教學組長：

教務主任：

第二聯教學組存查

技專校院招生策略委員會

113 學年度四技二專各入學管道招生制度調整說明

教育部 112 年 8 月 4 日臺教技(一)字第 1122302144 號函備查

因應 108 新課綱實施，111 學年度考招新制上路已逾 2 年，技專校院招生策略委員會(以下簡稱招策會)重新檢視現行各入學管道之作業方式。為彰顯技職教育對專業的重視，亦符合新課綱落實技專校院實務選才及銜接技高務實致用能力的精神，招策會分析相關數據，邀請技專、技綜高教師代表、教師團體、家長團體及學生團體多次討論，並經招策會諮詢小組、常務委員會議討論通過，完成四技二專各入學招生制度調整，並自 113 學年度起實施，調整說明如下：

一、甄選入學管道

四技二專甄選入學招生制度採行多元選才方式，第一階段以四技二專統一入學測驗(以下簡稱統測)篩選，由各校系科訂定採計科目及篩選倍率，第二階段以統測加權、備審資料及指定項目甄試等計算總成績辦理招生作業。

(一) 調整第一階段篩選方式

第一階段篩選取消總級分，以分科篩選之「大倍率篩選共同科目、小倍率篩選專業科目」為原則，避免外界對總級分統測 5 科全採齊頭倍率，而造成不重視專業之疑慮。如有例外情形則須向招策會提出申請並經審查通過後始得辦理。

(二) 調整第二階段統測科目訂定權重方式

依據 108 課綱精神，應重視學生學習歷程及在校之學習表現，因此第二階段審查重點應以甄試項目(占總成績比率至少 60%，含現場實作、筆試、面試及學習歷程備審資料審查)為主，統測科目則由各系科依產業人才培育重點自由選採至多採計 4 科，建議以從第一階段篩選科目選擇為原則，同時專業科目採計總權重需大於共同科目總權重，以突顯對技高專業的重視，並可保持技專選才的彈性。

(三) 調整「專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)」之採計件數、採計占比及簡章文字敘寫方式

檢視 111 及 112 學年度專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)國立科大平均採計件數為 3.1 件及 2.8 件，因此調整「專題實作及實習科目學習成果(含技能領域)」採計件數為至多 3 件，突顯技專校院選才重質不重量。另其採計占比至少為 10%，以回應技高實施 108 課綱之理念及各校課程與教學之成效。並將簡章文字修正為「**專題實作『、』實習科目學習成果(含技能領域)**」，讓考生可更清楚簡章表達的內容。

二、四技二專技優甄審入學管道

盤點 111、112 學年度國立科大平均件數為 2.9 件及 2.5 件，並考量甄選入學件數調降及敘寫方式調整，技優甄審入學亦同步調整簡章之敘寫方式為「**專題實作『、』實習科目學習成果(含技能領域)**」，採計件數下修為至多 3 件，以維持一致性，避免學生混淆。

三、四技申請入學管道

盤點 111、112 學年度各校採計之平均件數僅 1.8 件及 1.7 件，且國立科大平均件數為 2.9 件及 2.5 件，故將「**課程學習成果**」調降採計上限下修為 3 件。

本次微調進一步強調學生實務與專業的展現，不僅回應 108 課綱理念，同時保留技專系科對應產業人才需求的系科發展與招生彈性，有利未來技高考生升學之課程銜接，經會議決議自 113 學年度起實施。

檔 號：

保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

聯絡人：林意珊

電 話：04-37061629

電子郵件：e-2445@mail.k12ea.gov.tw

受文者：國立虎尾高級農工職業學校

發文日期：中華民國112年8月15日

發文字號：臺教國署高字第1120104229號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一ATTCH1

主旨：重申各高級中等學校於辦理學生學業成績評量時，應確實建立完善之成績處理及內控檢核機制，以維護學生就學權益及公平性，請查照。

說明：

- 一、檢附「教育部主管高級中等學校學生學業成績評量資料處理作業檢核表」（以下簡稱本檢核表；如附件），請各校審慎處理學業成績之登錄、維護、管理及上傳作業，建立完善之學業成績處理機制。
- 二、請各校依本檢核表所列檢核項目，確實登載學生學業成績，並檢視校內學業成績處理及內控檢核機制之完備性，以維護學生學習權益，同時確保校內學習歷程檔案修課紀錄提交至學習歷程檔案中央資料庫之正確性；另本署已將本檢核表納入高級中等學校教學正常化諮詢輔導訪視之參考依據。
- 三、副本抄送直轄市政府教育局、縣(市)政府，請參考運用本檢核表，落實督導所管高級中等學校學業成績評量各項作業。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校附設進修學校

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、本署視察室、本署高中組

電子公文
交換章



裝

訂

線

教育部主管國私立高級中等學校

學生學業成績評量資料處理作業檢核表使用說明

一、依據：高級中等學校學生學習評量辦法、高級中等學校進修部學生學習評量辦法、高級中等學校學生學籍管理辦法。

二、說明：

- (一) 為使高級中等學校確實登載學生學業成績，教育部國民及學前教育署特訂定並提供各校學生學業成績評量資料處理作業檢核表參考範本，學校應自行檢核是否依規定於時限內辦理完成各項檢核，包括訂定校內相關補充規定等法令規章，以維護學生成績公平性。
- (二) 各校得視需要增訂檢核項目，惟不得刪除參考範本原列檢核項目。

○○高級中等學校

學生學業成績評量資料處理作業檢核表(參考範本)

法規依據：			
1. 高級中等學校學生學習評量辦法 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法 3. 高級中等學校學生學籍管理辦法			
項次	檢核項目	完成	備註
1	訂定學生學習評量辦法補充規定。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2	訂定日常及定期學業成績評量之占分比率。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3	規定授課教師應告知學生日常及定期學業成績評量之方式及占分比率。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4	訂定授課教師繳交學業成績之期限，並督導教師於期限內繳交。教師應繳交項目如下： (1)定期學業成績 (2)日常學業成績 (3)學期學業成績 (4)補考學業成績 (5)重(補)修學業成績	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5	明定學生因故不能參加定期學業成績評量及補考，且學校核准給假者，准予其補行考試或採其他方式評量。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6	訂定學業成績評量檢核機制(包括學業成績之登錄等作業之檢核)，並於檢核後留存佐證紀錄。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7	訂定登載及更正成績作業流程，並留存相關表件(學生學業成績更正申請表如附件)。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8	訂定學生學業成績相關預警機制。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9	依據報經主管機關備查之課程計畫書開設課程。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10	依教育部規定時程完成課程開設情形預檢，並確認符合下述： (1)實際開設課程與學分數，皆符合課程計畫。 (2)已完成學生特殊領域需求課程設定，並取消原時段課程(備註：如學生須抽離原	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	

	<p>選修之課程，另外修習特殊領域需求課程時，且學校已完成學生特殊領域需求之課程設定，則須將學生原先選擇之課程予以取消)。</p> <p>(3)彈性學習時間授予學分設定正確(是否授予學分，符合學校課程計畫)。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11	<p>各項成績登錄，符合相關法規及校務系統作業操作規範。</p> <p>(1)各項成績均正確登錄(例如：補考成績與原始成績，登錄於不同欄位)。</p> <p>(2)依成績繳交期限完成重(補)修成績登錄(包括暑假期間如同時開設有上、下學期課程，應注意流程，避免重複登錄)。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
12	<p>學校依據相關法規訂定學分抵免相關規定，包括：</p> <p>(1)針對學籍異動(如轉學、轉科、復學)學生，依規定時間辦理學分抵免。</p> <p>(2)針對普通科轉班群學生，輔導其就未修習之必修科目辦理補修(但數 A、數 B 皆為數學，無須補修)。</p>	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
承辦單位 逐級簽章	○○處(室)		
會辦單位 逐級簽章	○○處(室)		
校長簽章			

備註：適用高級中等學校學生學習評量辦法之學生，採用學分制；如為進修部，請依學時制自行調整。

○○高級中等學校
學生學業成績更正申請表(參考範本)

申請日期： 年 月 日

學年度		學期別	<input type="checkbox"/> 第1學期 <input type="checkbox"/> 第2學期
授課教師		授課科目	
學生科班		學生學號	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
學生姓名	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)		
更改類別	<input type="checkbox"/> 第__次定期學業成績 評量成績 <input type="checkbox"/> 日常學業成績評量成 績 <input type="checkbox"/> 補考成績 <input type="checkbox"/> 重修成績	更正原因	<input type="checkbox"/> 原登錄成績錯誤， 須重新登錄 <input type="checkbox"/> 授課教師原評分錯 誤，已重新評分 <input type="checkbox"/> 其他
敘明更正情形 (本欄必填)			
原成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)	更正後成績	<input type="checkbox"/> 如附件(多人)
授課教師 簽章		教務處 承辦人簽章	
註冊組長 簽章		教務主任 簽章	
校長簽章		登錄人 確認並簽章	<input type="checkbox"/> 已確依申請事項更正 (成績登錄負責人簽章)

備註：

1. 如有多人成績需更正，請另附名冊，名冊資料須包括學生姓名、學號、班級、座號、原成績及更正後成績。
2. 於成績檢核日結束後，各項成績均不得再更改。

國立虎尾高級農工職業學校

112 學年度社團總表及場地配置圖



112.08.22更新

社團總表

序號	代碼	社團名稱	指導老師	社課地點	備註
1	A01	芳香精油舒壓社	陳佩如	至善樓 2F 電修二	與芳療手作社合併
2	A02	生活創意社	黃琪騰	篤敬樓 自造實驗室	
3	A03	乾燥花手作社	謝祥雲	至善樓 3F 食三乙	材料費 500 元(112-1 社團老師更動)
4	A04	手工藝術社	楊琇雯	至善樓 1F 機圖二	材料費 400 元
5	A05	花卉園藝社	林淑珠	至善樓 2F 農技三	
6	A06	造型汽球社	曾淑真	至善樓 1F 生機二	材料費 400 元 (自備打氣筒只需 300 元)
7	A07	時尚金屬線飾品社	吳佩珊	至善樓 3F 食一乙	依選擇作品材料費 250~350 元/件
8	A08	宮廟文化社	鍾有樺	至善樓 1F 機圖一	新成立，材料費 200 元
9	A09	布袋戲社	黃世志	明德樓 3F 國防教室	
10	A10	人體彩繪社	陳靖佳	德善樓 2F 電三甲	新成立，材料費 300 元
11	A11	圍棋社	蔡銘燦	至善樓 3F 食二乙	
12	A12	腳踏車修護社	王慶浚	學務處前小建築物(單車教室)	
13	A13	日本文化社	楊沛玲	至善樓 3F 食三甲	材料費 300 元
14	A14	電商撿便宜社	施俊吉	至善樓 2F 農技一	新成立
15	B01	熱音社	廖子翔	明德樓 2F 社團教室	材料費 200 元，自備樂器
16	B02	魔術社	謝依伶	德善樓 1F 建築二	材料費 450 元
17	B03	吉他社	陳聖凱	德善樓 2F 電三乙	自備樂器
18	B04	美姿社	王宥依	德善樓 1F 建築三	
19	B05	熱舞社	郭明勳	至善樓 1F 穿廊	
20	B06	合唱社	陳穎貞	科學館 4F 音樂教室	
21	B07	桌遊社	高嘉隆	德善樓 3F 電二乙	材料費 300 元
22	B08	管樂社	林冠臣	明德樓 3F 社團教室	材料費 800 元
23	C01	春暉社	楊玉華	德善樓 2F 畜保二	
24	C02	交通服務隊	秦發奎	明德樓 3F 國防通識教室	112-1 社團老師更動
25	D01	閱讀社	賴盈甄	德善樓 1F 建築一	
26	D02	文書處理社	顏仕勛	機械大樓 4F 電腦教室	新成立，人數限定 15 人
27	D03	建築工匠社	林佩穎	建築科實習工場	建築科學生優先選社(112-1 社團老師更動)
28	D04	動畫賞析社	林雨生	至善樓 3F 食二甲	新成立

29	D05	校刊社	石學翰	科學館 2F 美術教室	
30	D06	心語社	李維娜	明德樓 2F 團輔室	
31	D07	電影研究社	邵成章	科學館 2F 護理教室	
32	D08	食品加工科學社	趙紹宣	食品化學分析實驗室 2-1、2-2	新成立，限預選名單
33	D09	機械加工社	陳宏毅	第二校區機器人工廠	限預選名單
34	E01	運動防護社	李昆霖	德善樓 2F 畜保三	
35	E02	籃球社 A	余偉銘	司令台前籃球場	
36	E03	籃球社 B	王正賢	司令台前籃球場	兩備-德善樓 4F 電一乙
37	E04	桌球社	張嘉豐	至善樓地下室桌球室	
38	E05	羽球社	曾國榮	活動中心羽球場	自備球及球拍
39	E06	跆拳道社	陳明裕	學生宿舍 2F 跆拳道教室	道服 1000 元 (自備服裝者 不用繳)，晉級 600 元
40	E07	拳擊社	蔡金順	操場司令台旁	
41	E08	排球社	林合益	活動中心旁排球場	
42	E09	健身社	康順傳	活動中心地下室重訓室	限校隊
43	E10	棒球社	許廷可	操場	
44	E11	撞球社	沈芳偕	明德樓地下室撞球室	新成立，自備球具
45	F01	童軍社	吳永遠	第二校區忠信樓 1F 童軍 教室	

本學期社團重要時間

日期	項目	
112/9/27 (三)	選社說明會/敬師活動	
112/9/27 (三)-112/10/2 (一)	開放選社 (帳號:學號、密碼:身分證字號)	
112/10/3 (二)-112/10/5 (四)	開放二次選社	
112/10/6 (五)	公告社團名單	
112/10/11 (三)	12:10 社團指導老師會議-內聘老師 13:20 社團指導老師會議-外聘老師 ☆社團評鑑說明 第一次社團課	請於期末評鑑前完成社團成果手冊 (一學年)
112/10/25 (三)	13:00 社團幹部會議 ☆社團評鑑說明 第二次社團課	請於期末評鑑前完成社團成果手冊 (一學年)
112/11/8 (三)	第三次社團課程	
112/11/15 (三)	第四次社團課程	
112/12/27 (三)	第五次社團課程	
113/1/3 (三)	第六次社團課程	
113/1/17 (三)	第七次社團課程	

一、第一校區

東側

德善樓

西側(靠近活動中心)

4F	樓 梯		生機一	生機三	樓 梯	電一甲	電一乙
3F		機械一	機械二	機械三		電二甲	電二乙 B07 桌遊
2F		畜保一	畜保二 C01 春暉	畜保三 E01 運動防護		電三甲 A10 人體彩繪	電三乙 B03 吉他
1F		建築一 D01 閱讀	建築二 B02 魔術	建築三 B04 美姿		導師室	專任辦公室

東側

至善樓

西側(靠近活動中心)

4F	樓 梯	商二甲	商二乙	樓 梯	電腦教室	商經科辦公室	樓 梯	電腦教室	商經一	商經三	樓 梯	
3F		食一甲	食一乙		食二甲	適性學習空間		食二甲	食二乙	食三甲		食三乙
2F			A07 時尚金屬						農技三	農技二		農技一
		A05 花卉園藝	A14 電商		烘焙一	商資三		電修二				
1F	教師會	生機二	導師室			機圖一	機圖二	機圖三				
		A06 造型氣球					A08 宮廟文化	A04 手工藝術	A01 芳香精油			

東側

明德樓

西側(靠近活動中心)

3F	樂器室(管樂社) B08 管樂	樓 梯	儀隊室	國防教室	多元課程教室	樓 梯					美髮教室	樓 梯	
2F				輔導室	團體輔導室		團體諮商室	A09 布袋戲	C02 交通服務	門二甲	門二乙		門三甲
	D06 心語		學生自治組織暨社團幹部辦公室 B01 熱音										
1F	健康中心		學務主任辦公室	學務處辦公室 教官室			特教組辦公室		門一甲	門一乙			

單車教室: A12

二、第二校區

篤 敬 樓	3F	
	2F	
	1F	A02

忠 信 樓	3F	
	2F	
	1F	F01

三、其他

- 活動中心：(1)羽球場：E05 (2)地下室重訓室：E09
- 科學館：(1)美術教室：D05 (2)音樂教室：B06 (3)護理教室：D07
- 建築科 1F 實習工廠：D03
- 操場：(1)跑道：E10 (2)操場司令台旁：E07
- 籃球場：E02、E03
- 學生宿舍跆拳道教室：E06
- 排球場：E08
- 機械大樓：4F 電腦教室：D02
- 至善樓 1F 穿廊：B05
- 第二校區機器人工廠：D09
- 至善樓地下室桌球室：E04
- 食品化學分析實驗室 2-1、2-2：D08
- 明德樓地下室撞球室：E11

112 學年度親師座談會工作事項與職掌

組別	姓名	工作事項與職掌	完成日期	工作地點
主任委員	李重毅	督導親師座談會規劃與執行	10/15	活動中心
執行秘書	陳彥如	綜理座談會規劃與執行 檢陳實施計畫	10/15 9/15	活動中心
行政組	賴慧燕 陳彥如 廖婉婷 賴月偵 陳彥如 李維娜 賴慧燕	1. 邀請卡發放與報名人數統計 2. 餐盒訂購 3. 座談會手冊資料彙整、送印 4. 海報、名牌製作 5. 座位圖、簽到表 6. 科服務生訓練(資料分裝) 7. 當日餐盒發放。 8. 會後記錄整理與資料彙整	9/28 10/2 10/3 10/6 10/6 10/12 10/15 10/20	
接待組	張顥馨 科服務生	1. 各科簽到處佈置及簽到事宜。 2. 當日出席人數之統計。 3. 引導家長入座。	10/15 10/15	活動中心
公關組	呂卓樞 蔡秘書	1. 家長會貴賓邀請 2. 家長會貴賓接待。	9/26 10/15	
活動組	羅一誠 各科主任 各科技士	1. 篩選各科服務生人選。 2. 工場佈置並留守各科。	9/22 10/15	各科辦 各科工場
議事組	許致和 林欣愉 音控同學 科服務生 鄭裕翰	1. 綜理「校務報告及意見交流」活動之進行。 2. 綜理活動邀請並與導師協助邀請家長參加。 3. 擔任司儀 4. 會場音控管理。 5. 會場攝影、各科攝影。 6. 會場記錄、錄音。	10/15 9/27 10/15 10/15 10/15 10/15	活動中心
交通組	黃獻昭 校安老師 交管服務學生	1. 綜理動線管理。 2. 停車場安排。 3. 交管事宜。	10/11 10/11 10/15	校園
總務組	張志宏 康順傳 施明輝 服務同學	1. 綜理會場布置。 2. 協調 10/13 場佈時間體育課安排事宜。 3. 燈控、冷氣系統事宜。 4. 協助當日場地恢復。	10/13 10/8 10/15 10/15	活動中心

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號

聯絡人：范碧之

電 話：04-3706-1511

電子郵件：e-p206@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立虎尾高級農工職業學校

發文日期：中華民國112年9月12日

發文字號：臺教國署人字第1120116315號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為落實數位政府及數位轉型政策，請加強推動業務數位資訊化一案，請查照。

說明：

- 一、依教育部112年8月28日臺教人(二)字第1124202559號函、行政院112年3月8日院授人組字第1122000402號函送111年教育部員額評鑑結論報告建議事項及111年行政院所屬二級機關員額評鑑數位資訊化整體性建議辦理。
- 二、為提升行政效能及紓解同仁工作負擔，請於不影響國家安全機密及確保資訊安全應用前提下，依下列原則推動業務數位資訊化：
 - (一)持續盤點可線上申請為民服務之業務項目，提升線上申請作業之比例，並研議相關服務上架於「我的E政府入口網」之可行性，以提升使用者查詢效率與便利。
 - (二)檢視各項業務推動方式，透過業務簡化或資訊化，以數位化服務整合相關單位執行業務需求，且於開發資訊系統同時相應檢討現有系統整合，以提升行政效能。

國立虎尾高級農工職業學校 112/09/



1120007005

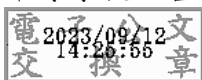
(三)應評估以「流程」為基礎串聯本部目前已建立之內部行政系統。例如「召開會議」，可藉由數位資訊技術介接公文製作、會議登記、電子郵件、出席費核銷作業等系統，打造內部支援服務性質業務一站式服務。

(四)業務執行所產製資料，請評估列於「政府資料開放平臺」Open Data之可行性，以供各界參據運用促進政府資料開放應用效益。

三、透過數位化工具強化治理效能已成為必然趨勢，教育部掌理全國教育政策規劃，在兼顧安全與效能下，推動數位治理及教學創新運用確具重要性，惟教育部現行整體業務多無數位資訊化，爰請加強檢討數位資訊化，以落實數位治理願景。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、本署各組室

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

國立虎尾高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
第一條 本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條訂之。	第一條 本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條訂之。	本條未修正。
第二條 <u>學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。</u>	無。	增加條文，依據高級中等學校學生學習評量辦法第三條明確定義學生學習評量含括範疇。
第三條 <u>學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。</u>	無。	增加條文，依據高級中等學校學生學習評量辦法第四條為配合依高級中等教育法第四十三條第一項規定訂定之課程綱要，納入素養導向評量之精神，原條文明定學業成績評量採百分制評定，並增訂依據各科目之學習內容及重點，經教師評量之專業決定或學校相關會議之決議，得註記質性文字描述。
第四條 學業成績評量之方式及成績計算比率依下列方式辦理： 一、日常評量： 每一科目依其性質實施多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自	第二條 學業成績評量之方式及成績計算比率依下列方式辦理： 一、日常評量： 每一科目依其性質實施多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自	調整條文項次，內容未修正。

我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

二、定期評量：

(一)辦理定期考查之科目；得

項目	辦理三次定期考試之科目	辦理兩次定期考試之科目	辦理一次定期考試之科目
日常考查成績	40%	40%	60%
定期考查成績	【60%】 一、二次定期考試成績各佔15%。第三次定期考試成績佔30%。	【60%】 二次定期考試成績各佔30%。	【40%】

依下列比例計算學期成績：

(二)學生因故不能參加全部或部分之期中或期末評量時，依本校學生考試請假及補考實施要點辦理。

第五條 實習科目成績評量，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。依下列方式辦理：

- 一、實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。
包含工作方法、成品製作、

我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。二、定期評量：

下列比例計算學期成績：

(二)學生因故不能參加全部或

(一)辦理定期考查之科目；得	辦理三次定期考試之科目	辦理兩次定期考試之科目	辦理一次定期考試之科目
日常考查成績	40%	40%	60%
定期考查成績	60% 一、二次定期考試成績各佔15%。第三次定期考試成績佔30%。	60% 二次定期考試成績各佔30%。	40%

部分之期中或期末評量時，依本校學生考試請假及補考實施要點辦理。

第三條 實習科目成績評量，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。依下列方式辦理：

- 一、實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。
包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次

調整條文項次，內容未修正。

<p>實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次評量；評量成績占學期成績百分之六十。</p> <p>二、職業道德：得包含出勤狀況、工作精神及安全、工具及設備維護；評量成績占學期成績百分之三十。</p> <p>三、相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗；評量成績占學期成績百分之十。</p> <p>四、同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。</p> <p>五、參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。 (此款依本校「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」辦理之)。</p>	<p>評量；評量成績占學期成績百分之六十。</p> <p>二、職業道德：得包含出勤狀況、工作精神及安全、工具及設備維護；評量成績占學期成績百分之三十。</p> <p>三、相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗；評量成績占學期成績百分之十。</p> <p>四、同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。</p> <p>五、參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。 (此款依本校「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」辦理之)。</p>	
<p>第六條 體育科目成績評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五，體育常識佔百分之二十五。運動技能成績評量，以定期或不定期評量方式實施。並依下列規定辦理：</p>	<p>第四條 體育科目成績評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五，體育常識佔百分之二十五。運動技能成績評量，以定期或不定期評量方式實施。並依下列規定辦理：</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>

<p>一、評量之科目，應參照部頒各類科「職業學校群科課程綱要暨設備標準」體育科目教學之教材大綱實施。</p> <p>二、評量標準，由本校體育教學研究會參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」訂定。</p> <p>三、運動精神及學習態度成績評量，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、運動比賽及體育表演等之紀錄、以及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由本校體育教學研究會訂定。</p> <p>四、體育常識成績評量，於每學期期中評量一次。</p>	<p>一、評量之科目，應參照部頒各類科「職業學校群科課程綱要暨設備標準」體育科目教學之教材大綱實施。</p> <p>二、評量標準，由本校體育教學研究會參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」訂定。</p> <p>三、運動精神及學習態度成績評量，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、運動比賽及體育表演等之紀錄、以及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由本校體育教學研究會訂定。</p> <p>四、體育常識成績評量，於每學期期中評量一次。</p>	
<p><u>第七條 綜合領域科目之成績依其教學目標，採多元彈性評量為原則，得由各科教學研究會訂定學習評量方式行之。</u></p>	<p>無。</p>	<p>增加條文。</p>
<p><u>第八條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予於補行考試或採其他方式評量之，處理方式如下：</u></p> <p>一、因公假、產前假、娩假、</p>	<p>無。</p>	<p>增加條文，為保障學生因故請假者之權益及兼顧評量之公平性，並衡酌現行學校實務運作所需，</p>

<p><u>流產假、育嬰假、生理假、喪假、或其他特殊事故，不能參加全部科目或部分科目之考試報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績以實得分數計算。</u></p> <p><u>二、因病假、事假不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，單科分數未滿 60 分者，以實得分數計算；超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以七折核算之。</u></p> <p><u>三、未經准假無故缺考者，不予補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。</u></p>		<p>明定學生於定期評量期間因故請假者，經學校核准給假後，檢具其未到考之緣由與相關證明文件，經學校審酌其請假事由，得准予其參加學校辦理之補行考試或採其他方式評量，藉此期勉學生應以學習為本務，不宜恣意請假而不參加定期學業成績評量。</p>															
<p><u>第九條 各學科學期總平均學業成績如有小數時，採四捨五入計算至小數點第 1 位。</u></p> <p>畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以修習學分數總和，當分數達五十九分以上未及格者，以六十分計算並登錄。</p>	<p><u>第五條 各學科學期總平均學業成績如有小數時，採四捨五入計算至小數點第 1 位。</u></p> <p>畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以修習學分數總和，當分數達五十九分以上未及格者，以六十分計算並登錄。</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>															
<p><u>第十條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：</u></p> <table border="1" data-bbox="165 1630 673 2054"> <thead> <tr> <th rowspan="2">身分類別</th> <th colspan="3">學期成績及格標準</th> </tr> <tr> <th>一年級</th> <th>二年級</th> <th>三年級以後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一般生</td> <td>60 分</td> <td>60 分</td> <td>60 分</td> </tr> <tr> <td>原住民、重大災害地區學生、政府外派子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女、國際援助及其</td> <td>40 分</td> <td>50 分</td> <td>60 分</td> </tr> </tbody> </table>	身分類別	學期成績及格標準			一年級	二年級	三年級以後	一般生	60 分	60 分	60 分	原住民、重大災害地區學生、政府外派子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女、國際援助及其	40 分	50 分	60 分	<p><u>第六條 學業成績評量以學期為單位，採百分計分法，以一百分為滿分，六十分為及格。學期學業總平均成績及畢業成績之計算，均包括重補修科目成績。</u></p>	<p>一、調整項次。二、增修條文內容，依據高級中等學校學生學習評量辦法第八條修訂本校補充規定，視學生入學身分別訂定。</p>
身分類別		學期成績及格標準															
	一年級	二年級	三年級以後														
一般生	60 分	60 分	60 分														
原住民、重大災害地區學生、政府外派子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女、國際援助及其	40 分	50 分	60 分														

他特殊身分經專案核定安置之學生																				
依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生	50 分	50 分	60 分																	
依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生	40 分	40 分	50 分																	
身心障礙生	應依特殊教育法相關規定辦理。																			
<p>第十一條 <u>學生學期學業成績達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，授予學分，未達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：</u></p>				無。	增加條文，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十條修訂本校補充規定。															
<table border="1" data-bbox="165 900 676 1249"> <thead> <tr> <th rowspan="2">基準分數</th> <th colspan="3">學期成績補考標準</th> </tr> <tr> <th>一年級</th> <th>二年級</th> <th>三年級以後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>及格基準分數為五十分至六十分者</td> <td>40 分</td> <td>40 分</td> <td>40 分</td> </tr> <tr> <td>及格基準分數為四十分至四十九者</td> <td>30 分</td> <td>30 分</td> <td>30 分</td> </tr> </tbody> </table>				基準分數	學期成績補考標準			一年級	二年級	三年級以後	及格基準分數為五十分至六十分者	40 分	40 分	40 分	及格基準分數為四十分至四十九者	30 分	30 分	30 分		
基準分數	學期成績補考標準																			
	一年級	二年級	三年級以後																	
及格基準分數為五十分至六十分者	40 分	40 分	40 分																	
及格基準分數為四十分至四十九者	30 分	30 分	30 分																	
<p>前項補考之成績，依下列規定採計：</p> <p>一、<u>補考科目，其補考所得之成績，達前條或評量辦法第九條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄。</u></p> <p>二、<u>未達及格基準者，則不授予學分，該科目就原成績或補考成績擇優登錄。</u></p> <p>三、<u>學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。</u></p> <p>四、<u>綜合活動、藝術、科技、體育科，由學生主動聯絡任課教師，任</u></p>																				

<p><u>課教師教學目標，給予多元評量之補救機會，並於補考成績登錄前，將成績送至註冊組登錄成績。</u></p> <p><u>五、實習科目需補考之學生應自行於公告規定期限內與補考科目之原任課教師（實習分組二位授課教師協調）接洽補考事宜，任課教師採多元評量方式完成學期補考；逾期未與原任課教師接洽補考者，視同學生放棄補考機會；任課教師於補考成績登錄前，將成績送至註冊組登錄成績。</u></p> <p><u>六、學生若遭遇特殊事故時，經輔導室評估列入輔導個案後，得經由本校「學生成績評量委員會」依規定審核狀況，並予以調整成績評量方式。</u></p> <p><u>七、學生學年學業成績達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。</u></p>		
<p><u>第十二條 學生於規定之修業期限內，各學期學業成績未達第十條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，得申請重修；課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。</u></p> <p><u>其重補修方式依本校「國立虎尾高級農工職業學校重補修實施要點」規定辦理，成績登錄依下列規定採計：</u></p> <p><u>一、重修：達第十條或評量辦法第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。</u></p>	<p><u>第七條 學生重補修之實施時間與實際授課時數依「國立虎尾高級農工職業學校重補修實施要點」規定辦理。</u></p>	<p>一、調整項次。二、增修條文內容，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十一條、第十二條修訂本校補充規定，定名重修、補修定義。</p>

<p><u>二、補修：依實得成績登錄。</u></p>		
<p><u>第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修及補修方式如下：</u></p> <p>一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數分之一。</p> <p>二、減修學分之科目應以選修科目為原則。</p> <p>三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行考核項目。</p> <p>四、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。</p> <p>五、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。如經補修後成績評量結果仍不符合畢業規定者，得由學生主動申請發給修業證明書。</p>	<p><u>第八條 學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期達該學期修習總學分數二分之一者，下學期得由學校輔導其減修學分。其減修及補修方式如下：</u></p> <p>一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數分之一。</p> <p>二、減修學分之科目應以選修科目為原則。</p> <p>三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行考核項目。</p> <p>四、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。</p> <p>五、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。如經補修後成績評量結果仍不符合畢業規定者，得由學生主動申請發給修業證明書。</p>	<p>一、調整項次。二、修正條文內容，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十三條。</p>
<p><u>第十四條 重讀該年級之學生，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該</u></p>	<p><u>第九條 重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優錄之。</u></p>	<p>一、調整項次。二、增修條文內容，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十四條針對重讀學</p>

<p>科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。</p> <p><u>對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。</u></p>		<p>生給予適當之處理方式。</p>
<p>第十五條 學生日常及定期學業成績評量結果，由本校校務行政系統進行分析，學習成就落後百分之三十五者，得實施差異化教學或補救教學，補救教學由任課教師提出並利用課餘時間實施。</p> <p>學校得實施學習輔導措施扶助教學，其扶助對象如下：</p> <p>一、國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。</p> <p>二、高一第一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同年級中為後百分之三十五者。</p> <p>三、任一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同一年級中後百分之三十五者。</p> <p>四、前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之三十五者。</p>	<p>第十條 學生日常及定期學業成績評量結果，由本校校務行政系統進行分析，學習成就落後百分之三十五者，得實施差異化教學或補救教學，補救教學由任課教師提出並利用課餘時間實施。</p> <p>學校得實施學習輔導措施扶助教學，其扶助對象如下：</p> <p>一、國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。</p> <p>二、高一第一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同年級中為後百分之三十五者。</p> <p>三、任一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同一年級中後百分之三十五者。</p> <p>四、前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之三十五者。</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>
<p>第十六條 新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，<u>經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者</u>，得列抵免修，<u>其科目成績，依原成績或測驗成績登錄</u>；<u>未取得學分之科目，依第十二條規定辦理</u>。其審查及學分抵免，依本校學分抵免實施要點辦理。</p>	<p>第十一條 新生與轉學生入學前及轉科學生轉科前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，<u>經學分抵免工作小組審查符合課程綱要要求，得列抵免修</u>，審查及學分抵免規定，依本校學分抵免實施要點辦理。</p>	<p>一、調整項次。二、增修條文內容，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十六條第一項，為明確規範學校應依課程綱要有關課程規劃</p>

		之教學單元、學分數及教材內容規定辦理審查。
第十七條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。	第十二條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。	調整條文項次，內容未修正。
第十八條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	第十三條 資賦優異學生成績符合下列標準，修業年限可少於三年： 一、學業總成績名次在該科該年級成績前百分之五以內者。 二、各學期學業總成績均在八十五分以上者。 三、修畢依教育部所定課程規定應修課程並取得學分，或學生向學校申請辦理免修鑑定，經鑑定合格者。	一、調整項次。二、調整條文內，依據高級中等學校學生學習評量辦法第十七條，為配合資賦優異學生調整入學年齡及修業年限實施辦法法規。
第十九條 德行評量：依學生行為事實做綜合評量，不評定分數及等第。 <u>德行評量項目如下：</u> 一、 <u>日常生活綜合表現及校內外特殊表現。</u> 二、 <u>服務學習。</u> 三、 <u>獎懲紀錄。</u> 四、 <u>出缺席紀錄。</u> 五、 <u>具體建議。</u> 上開評量之獎懲依本校「學生獎懲規定」及「學生銷過實施規定」辦理，並記載於學生成績通知單。	第十四條 德行評量之獎懲依本校「學生獎懲規定」及「學生銷過實施規定」辦理，並記載於學生成績通知單。	一、調整項次。二、調整條文內，依據高級中等學校學生學習評量辦法第二十一條，明定德行評量項目內容。
第二十條 德行評量依本校「學生獎	第十五條 德行評量依本校「學生獎	調整條文項次，內容未修

懲規定」辦理。	懲規定」辦理。	正。
第二十一條 請假規定依本校「學生請假作業規定」辦理。	第十六條 請假規定依本校「學生請假作業規定」辦理。	調整條文項次，內容未修正。
<p>第二十二條 學習評量結果：</p> <p>一、學年平均成績之計算，以第一學期及第二學期兩學期平均成績平均之。</p> <p>二、學生畢業成績之計算，每一科目以其各學年成績平均之；總平均以三學年平均成績平均之。學生畢業成績評量結果，依下列規定處理：</p> <p>(一)職業類科畢業學分數為一百六十學分，部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格；專業及實習科目至少需修習八十學分以上，其中至少及格六十學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少三十學分。</p> <p>(二)實用技能學程畢業學分數為一百五十學分，部定必修科目均須修習並至少百分之八十五及格。</p> <p>(三)門市服務科畢業學分數為一百六十學分。</p> <p>(四)學校可依課程特色報經主管教育行政機關核定後，增減學生畢業學分數，最低畢業學分數不得少於一百五十學分。</p> <p>(五)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。</p> <p>三、其它：依「高級中等學校群科課程綱要總體課程計畫」規定辦理。</p> <p>四、依教育部所定課程規定修業期</p>	<p>第十七條 學習評量結果：</p> <p>一、學年平均成績之計算，以第一學期及第二學期兩學期平均成績平均之。</p> <p>二、學生畢業成績之計算，每一科目以其各學年成績平均之；總平均以三學年平均成績平均之。學生畢業成績評量結果，依下列規定處理：</p> <p>(一)職業類科畢業學分數為一百六十學分，部定必修科目均須修習，並至少百分之八十五及格；專業及實習科目至少需修習八十學分以上，其中至少及格六十學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少三十學分。</p> <p>(二)實用技能學程畢業學分數為一百五十學分，部定必修科目均須修習並至少百分之八十五及格。</p> <p>(三)門市服務科畢業學分數為一百六十學分。</p> <p>(四)學校可依課程特色報經主管教育行政機關核定後，增減學生畢業學分數，最低畢業學分數不得少於一百五十學分。</p> <p>(五)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。</p> <p>三、其它：依「高級中等學校群科課程綱要總體課程計畫」規定辦理。</p> <p>四、依教育部所定課程規定修業期</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>

<p>滿，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>五、學生修業滿三年以上，成績評量結果不符合畢業規定，但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或由學校核發修業證明書。</p>	<p>滿，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。</p> <p>五、學生修業滿三年以上，成績評量結果不符合畢業規定，但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或由學校核發修業證明書。</p>	
<p><u>第二十三條</u> 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。</p>	<p><u>第十八條</u> 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>
<p><u>第二十四條</u> 本補充規定經行政會議討論，提校務會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>第十九條</u> 本補充規定經行政會議討論，提校務會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。</p>	<p>調整條文項次，內容未修正。</p>

國立虎尾高級農工職業學校學生學習評量 辦法補充規定

103 年 6 月 30 日 102 學年第 2 學期期末校務會議通過

108 年 3 月 19 日第 8 次行政會議通過

108 年 6 月 28 日 107 學年第 2 學期期末校務會議通過

109 年 6 月 23 日第 11 次行政會議通過

109 年 7 月 14 日 108 學年度第 2 學期期末校務會議通過

110 年 6 月 8 日第 11 次行政會議通過

110 年 6 月 30 日 109 學年度第 2 學期期末校務會議通過

112 年○月○日第 11 次行政會議(草案)

第一條 本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第三十條訂之。

第二條 學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第三條 學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之。

第四條 學業成績評量之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

一、日常評量：

每一科目依其性質實施多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

二、定期評量：

(一)辦理定期考查之科目；得依下列比例計算學期成績：

項目	辦理三次定期 考試之科目	辦理兩次定期 考試之科目	辦理一次定期 考試之科目
日常考查成績	40%	40%	60%
定期考查成績	60% 一、二次定期 考試成績 各佔 15%。第 三次定期考 試成績佔 30%。	60% 二次定期 考試成績 各佔 30%。	40%

(二)學生因故不能參加全部或部份之期中或期末評量時，依本校學生考試請假及補考實施要點辦理。

第五條 實習科目成績評量，應包含實習技能、職業道德及相關知識等評量。依下列方式辦

理：

一、實習技能：需視各科專業知能性質，依適當比例分配做「段落式」評量。包含工作方法、成品製作、實習報告或術科測驗，按日常、期中、期末做多次評量；評量成績占學期成績百分之六十。

二、職業道德：得包含出勤狀況、工作精神及安全、工具及設備維護；評量成績占學期成績百分之三十。

三、相關知識：得包含期中及期末相關知識測驗；評量成績占學期成績百分之十。

四、同一專業實習科目如有二位教師授課，該科目成績應平均之。

五、參加各項技藝競賽成績優良者，經申請得在同性質之實習科目酌予加分。(此款依本校「高中、高職及五專學生科目學分抵免處理實施要點」辦理之)。

第六條 體育科目成績評量，包含運動技能、運動精神及學習態度、體育常識三項。三項成績合計為學期成績，其中運動技能佔百分之五十，運動精神及學習態度佔百分之二十五，體育常識佔百分之二十五。運動技能成績評量，以定期或不定期評量方式實施。並依下列規定辦理：

一、評量之科目，應參照部頒各類科「職業學校群科課程綱要暨設備標準」體育科目教學之教材大綱實施。

二、評量標準，由本校體育教學研究會參考部編「高中高職運動技能測驗手冊」訂定。

三、運動精神及學習態度成績評量，以八十分為基本分數，再就學生出席體育課、運動比賽及體育表演等之紀錄、以及學習態度、努力情形、紀律行為、服務精神等之表現增減其分數，增減標準由本校體育教學研究會訂定。

四、體育常識成績評量，於每學期期中評量一次。

第七條 綜合領域科目之成績依其教學目標，採多元彈性評量為原則，得由各科教學研究會訂定學習評量方式行之。

第八條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予於補行考試或採其他方式評量之，處理方式如下：

一、因公假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假、或其他特殊事故，不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，其成績以實得分數計算。

二、因病假、事假不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之，單科分數未滿 60 分者，以實得分數計算；超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以七折核算之。

三、未經准假無故缺考者，不予補行考試，其缺考科目之成績以零分計算。

第九條 各學科學期總平均學業成績如有小數時，採四捨五入計算至小數點第 1 位。
 畢業成績之計算，為在學期間各科目學期成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以修習學分數總和，當分數達五十九分以上未及格者，以六十分計算並登錄。

第十條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

<u>身分類別</u>	<u>學期成績及格標準</u>		
	<u>一年級</u>	<u>二年級</u>	<u>三年級以後</u>
<u>一般生</u>	<u>60 分</u>	<u>60 分</u>	<u>60 分</u>
<u>原住民、重大災害地區學生、政府外派子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科學技術人才子女、國際援助及其他特殊身分經專案核定安置之學生</u>	<u>40 分</u>	<u>50 分</u>	<u>60 分</u>
<u>依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生</u>	<u>50 分</u>	<u>50 分</u>	<u>60 分</u>
<u>依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生</u>	<u>40 分</u>	<u>40 分</u>	<u>50 分</u>
<u>身心障礙生</u>	應依特殊教育法相關規定辦理。		

第十一條 學生學期學業成績達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，授予學分，未達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考：

<u>基準分數</u>	<u>學期成績補考標準</u>		
	<u>一年級</u>	<u>二年級</u>	<u>三年級以後</u>
<u>及格基準分數為五十分至六十分者</u>	<u>40 分</u>	<u>40 分</u>	<u>40 分</u>
<u>及格基準分數為四十分至四十九者</u>	<u>30 分</u>	<u>30 分</u>	<u>30 分</u>

前項補考之成績，依下列規定採計：

- 一、補考科目，其補考所得之成績，達前條或評量辦法第九條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄。
- 二、未達及格基準者，則不授予學分，該科目就原成績或補考成績擇優登錄。
- 三、學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量

之。

四、綜合活動、藝術、科技、體育科，由學生主動聯絡任課教師，任課教師依教學目標，給予多元評量之補救機會，並於補考成績登錄前，將成績送至註冊組登錄成績。

五、實習科目需補考之學生應自行於公告規定期限內與補考科目之原任課教師（實習分組二位授課教師協調）接洽補考事宜，任課教師採多元評量方式完成學期補考；逾期未與原任課教師接洽補考者，視同學生放棄補考機會；任課教師於補考成績登錄前，將成績送至註冊組登錄成績。

六、學生若遭遇特殊事故時，經輔導室評估列入輔導個案後，得經由本校「學生成績評量委員會」依規定審核狀況，並予以調整成績評量方式。

七、學生學年學業成績達前條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第十二條 學生於規定之修業期限內，各學期學業成績未達第十條或評量辦法第九條所定及格基準之科目，得申請重修；課程綱要規定應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。轉學、轉科（學程）學生並得就應修習之部定必修及校訂必修以外科目，申請補修。

其重補修方式依本校「國立虎尾高級農工職業學校重補修實施要點」辦理，成績登錄依下列規定採計：

一、重修：達第十條或評量辦法第九條所定及格基準者，依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第十三條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分。其減修及補修方式如下：

一、學生減修之學分數，每學期不得超過該學期開設學分數三分之一。

二、減修學分之科目應以選修科目為原則。

三、經學校輔導減修學分之學生，得由學校安排進行補救教學或指定適當場所進行自主學習，其出、缺席狀況列入學期德行考核項目。

四、減修之必修科目應於修業期限內完成補修。

五、補修學分科目之學科成績評量比照一般成績評量規定辦理。如經

補修後成績評量結果仍不符合畢業規定者，得由學生主動申請發給修業證明書。

第十四條 重讀該年級之學生，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。
對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

第十五條 學生日常及定期學業成績評量結果，由本校校務行政系統進行分析，學習成就落後百分之三十五者，得實施差異化教學或補救教學，補救教學由任課教師提出並利用課餘時間實施。學校得實施學習輔導措施扶助教學，其扶助對象如下：

- 一、國中教育會考成績之國文、英文、數學任一科列為「待加強」者。
- 二、高一第一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同年級中為後百分之三十五者。
- 三、任一次學業成績定期評量之學科成績不及格且在同一年級中後百分之三十五者。
- 四、前一學期學科成績不及格，且在同一年級中為後百分之三十五者。

第十六條 新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十二條規定辦理。其審查及學分抵免，依本校學分抵免實施要點辦理。

第十七條 轉學生於入學前，已修習及格之科目與學分，經審查、甄試抵免後及格科目學分數，不足當學年(期)學分數二分之一者，應編入原年級重讀。

第十八條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第十九條 德行評量：依學生行為事實做綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

- 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。
- 二、服務學習。
- 三、獎懲紀錄。
- 四、出缺席紀錄。
- 五、具體建議。

上開評量之獎懲依本校「學生獎懲規定」及「學生銷過實施規定」辦理，並記載於學生成績通知單。

第二十條 德行評量依本校「學生獎懲規定」辦理。

第二十一條 請假規定依本校「學生請假作業規定」辦理。

第二十二條 學習評量結果：

一、學年平均成績之計算，以第一學期及第二學期兩學期平均成績平均之。

二、學生畢業成績之計算，每一科目以其各學年成績平均之；總平均以

三學年平均成績平均之。學生畢業成績評量結果，依下列規定處理：

(一)職業類科畢業學分數為一百六十學分，部定必修科目均須修習，

至少百分之八十五及格；專業及實習科目至少需修習八十學分以上，其中至少及格六十學分以上，其中實習科目(含實驗、實務科目)至少三十學分。

(二)實用技能學程畢業學分數為一百五十學分，部定必修科目均須修習並至少百分之八十五及格。

(三)門市服務科畢業學分數為一百六十學分。

(四)學校可依課程特色報經主管教育行政機關核定後，增減學生畢業學分數，最低畢業學分數不得少於一百五十學分。

(五)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

三、其它：依「高級中等學校群科課程綱要總體課程計畫」規定辦理。

四、依教育部所定課程規定修業期滿，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

五、學生修業滿三年以上，成績評量結果不符合畢業規定，但已修畢一百二十個畢業應修學分數者，得由學生主動申請或由學校核發修業證明書。

第二十三條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第二十四條 本補充規定經行政會議討論，提校務會議通過，報教育部備查後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校班級幹部設置辦法

一、依據：

- (一)高級中等教育法。
- (二)108課綱素養C2人際關係與團隊合作。

二、目的：培養學生幹部領導能力，正確輔導學生自治之實施，並健全其自治組織，以促進優良之班級文化，發揚團隊與民主法治精神。

三、組織：班級自治幹部，區分班長、副班長、風紀、學藝、康樂、衛生、事務、服務、輔導、資訊、學生會代表等11股，除副衛生股長外，各置股長一人；高三班級另設畢聯會代表二人，皆由導師或同學提名，經各班選舉產生。

四、任期：

- (一)各級幹部均以一學期為一任期，學生會代表及畢聯會代表任期為一學年，任期期滿得以進行期末考核。
- (二)各學期學期初選舉後由新任班長填寫「班級幹部名單」，經導師確認簽名交至學務處訓育組登錄學務行政系統；不適任幹部經班會決議改選及導師確認後立即呈報學務處改登之，期末考核及幹部證明書開立，以後任者為之。

五、訓練：每學期初由學務處訓育組召集各相關處室辦理班級自治幹部訓練，若未完成訓練之幹部不核發幹部證明書。

六、職掌：

(一)班長（指導處室：學務處 生輔組）：

1. 秉承學校之指導綜理本班事務，領導各級幹部，協助導師帶動優良班風。
2. 傳達學校行政措施及師長指示。
3. 上、下課發令向教師敬禮。
4. 負責點名簿拿取並於每日放學前送回學務處生輔組。
5. 每天至學務處填寫缺況紀錄。
6. 集會、週會整理本班隊形及清點人數維護秩序。
7. 全班性活動負責領導並維護秩序。
8. 偶發事件，隨時報告導師、學務處。
9. 擔任班會召集人，按時召開班會
10. 其他有關臨時交辦事項。

(二)副班長（指導處室：學務處 生輔組）：

1. 協助班長處理本班各項事務。
2. 其他有關臨時交辦事項。

(三)風紀股長（指導處室：學務處 生輔組）：

1. 負責督促班級課堂、課間、早自習、午休、集會秩序。
2. 負責班級人安、物安之維護工作。
3. 防範特殊事件之發生與反映。
4. 其他有關臨時交辦事項。

(四)學藝股長（指導處室：教務處 教學組）：

1. 填寫教室日誌
2. 製作壁報、海報等刊物。

3. 負責教室佈置。
4. 填寫會議記錄。
5. 負責各項學藝競賽之報名。
6. 負責各項獎學金申請、高三升學報名業務。
7. 其他有關臨時交辦事項。

(五)康樂股長（指導處室：學務處 體育組）：

1. 負責體育課運動器材之借用與歸還。
2. 辦理及籌劃體育、康樂活動事項。
3. 其他有關臨時交辦事項。

(六)衛生股長（副衛生股長）（指導處室：學務處 衛生組）：

1. 分配同學打掃班上區域及校園外掃區域。
2. 督促同學完成各項整潔工作。
3. 安排值日生每日一般垃圾及資源回收處理。
4. 調查患病同學，推行本班衛生保健。
5. 其他有關臨時交辦事項。

(七)事務股長（指導處室：總務處 庶務組）

1. 班級公物之保管及歸還。
2. 班費之保管及出納。
3. 填寫待修公物。
4. 辦理車票、膳食及各種代辦經費收繳及人數調查。
5. 臨時款項代收、發放。
6. 協助團膳事宜反映。
7. 其他有關臨時交辦事項。

(八)服務股長（指導處室：圖書館）

1. 收發各科作業（簿）。
2. 必要時協助事務股長採購物品。
3. 負責讀書會工作及圖書管理。
4. 領導同學勞動服務。
5. 其他臨時交辦之事項。

(九)輔導股長（指導處室：輔導處）：

1. 負責本班與輔導室之聯繫，負責領取、分發輔導室資料及轉知輔導室相關宣導事項。
2. 協助導師、輔導室建立本班同學之基本資料。
3. 觀察班上氣氛及關懷同學，如有需協助之情形，則通報導師或輔導室個別輔導。
4. 執行輔導室交辦之工作。
5. 填寫輔導股長週記簿，並按時繳回輔導室。
6. 其他臨時交辦之事項。

(十)資訊股長（指導處室：教務處 設備組）：

1. 管理和保管班級投影機、遙控器、喇叭麥克風和電視機等資訊設備。
2. 協助資訊教師進行電腦教學。
3. 協助任課教師借還教學設備與電腦教室鑰匙。
4. 其他有關臨時交辦事項。

(十一)學生會代表(指導處室:學務處 訓育組):

1. 一學年一任。
2. 代表班級反映班級意見。
3. 參加學生會代表會議
4. 其他臨時交辦之事項。

(十二)畢聯會代表(指導處室:學務處 訓育組):

1. 高三班級選任,一班二人,一學年一任。
2. 代表班級表達及參與畢業活動籌備相關事宜。
3. 參加畢聯會代表會議。
4. 其他臨時交辦之事項。

七、代理順序表

幹部	第一代理人	第二代理人
班長	副班長	風紀股長
副班長	風紀股長	學藝股長
風紀股長	學藝股長	康樂股長
學藝股長	康樂股長	衛生股長
康樂股長	衛生股長	衛生(副)股長
衛生股長	衛生(副)股長	事務股長
衛生(副)股長	事務股長	服務股長
事務股長	服務股長	輔導股長
服務股長	輔導股長	資訊股長
輔導股長	資訊股長	副班長
資訊股長	班長	副班長
學生會代表	班長	副班長
畢聯會代表	班長	副班長

註:若兩序位代理人皆不在,則由導師指定代理人。

八、考核:分平時考核與期末考核。

- (一)平時考核:各級幹部於學期中表現優良或怠忽職守事實明確,符合本校「學生獎懲規定」之各款獎懲要件時,導師或指導處室得依考核結果,提「獎懲簽辦單」逕行獎懲建議。學期中幹部不適任時,導師可依教室經營專業判斷召開班會改選之。
- (二)期末考核:導師於每學期結束前二週綜合評量指導處室考核結果,簽請獎懲建議。
- (三)綜合考評:學務處生輔組負責綜合指導處室及導師考核的結果,統一簽呈獎懲建議、登錄並公告之。

九、本辦法經行政會議通過後,陳校長公告實施,修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校校園開放管理要點

100 年 5 月 12 日行政會報通過訂定

103 年 2 月 26 日行政會報通過修訂

一、依據：

- (一) 「各級學校體育實施辦法」及「國立高級中等學校運動設施開放及管理辦法」規定辦理。
- (二) 本校為融合社區，促進社區學校化、學校社區化之發展，依規定在不影響本校校園安全及公共秩序之原則下，開放本校校園活動空間，特訂定本要點。

二、開放範圍：

校園散步、籃、排球場（只開放食品科大樓前球場）、學生活動中心（限機構、團體、組織辦理活動）。

三、開放時間：

為不影響學生教學與作息，開放時間為本校學生放學疏散後之時段，如下：

- (一) 週一~週五，~~上午五時卅分至六時卅分~~，下午 5 時 30 分至 7 時整。
- (二) 例假日上午 8 時 30 分至下午 7 時正。
- (三) 本校舉辦活動、施工期間，或因特殊情境需要，不經公布可暫停對外開放。

四、開放對象：

- (一) 本校附近社區、里鄰居民及社團組織打球之活動。
- (二) 各級政府機關、文教機構舉辦之活動。
- (三) 其他經本校認可與社教有關之活動。
- (四) 機構、團體、組織辦理活動。

五、使用方式及內容：

校園走道供散步；籃、排球場供球類活動；活動中心供機構、團體、組織辦理活動用。

六、申請程序及借用期限：

校園散步及球類活動須於傳達室登記後進入校門；活動中心借用依本校「場地借用管理辦法」申請之。

七、收費標準及優待事項：

校園散步及球類活動免費提供場所；活動中心借用費用及優待事項依本校「場地借用管理辦法」收費。

八、使用限制（門禁管理）：

- (一) 車輛、人員出入原則上由本校大門進出，本校其餘出入口基於安全考量，不開放進出。
- (二) 非開放時間，禁止人員、車輛滯留校區與進入校區。
- (三) 開放之進出口，本校可因應實際需求與安全管理之考量限制之。

九、損害賠償：

人員車輛進出校園，不得攜帶違禁、危險、爆裂等物品，嚴重或蓄意破壞學校公物者，本校除送報請相關單位或警方處理外並依法請求損害賠償。

十、設施使用契約書及平安保險事項：

- (一) 活動中心借用依本校「場地借用管理辦法」申請並簽訂使用契約。
- (二) 人員進入校園後即符合校園公共意外責任險之理賠對象。

十一、安全及注意事項（限制與規定）：

- (一) 車輛進出校園需減速慢行，並依本校警衛或值勤人員指揮，依本校停車規定停放，不得任意停置。
- (二) 球場、操場除正常球類活動，禁止飛盤、滑板、溜冰鞋（直排輪）、自行車、棒（壘）球、高爾夫球入內。
- (三) 其他有違校區安寧、安全、秩序、整潔之行為，經本校相關人員制止而未改善者，可逕行驅離或送相關單位究辦。

十二、其他與學校運動設施開放及管理有關之事項：

- (一) 禁止拴帶寵物進入校園，不得於校區接水清洗車輛。
- (二) 維護校園安寧整潔衛生，禁止攀折花木、踐踏草坪、亂丟果皮紙屑垃圾、喧嘩吵鬧。
- (三) 校區禁止烤肉、炊食，並嚴禁擅點火燭鞭炮。
- (四) 不得毀損校園器材、設施及噴漆塗污牆面、地面、建築物、車輛等。
- (五) 未經本校核准，不得在校園推銷、販售與展示商品。

十三、本要點經行政會報通過陳請校長核可後施行，修訂時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校停車場管理辦法(草案)

中華民國112年8月提行政會報討論

第一條 依據：教育部國民及學前教育署103年2月13日臺教國署秘字第1030012935號函暨112年6月21日臺教國署秘字第1120082965號。

第二條 目的：為維護校園安全、停車秩序及統一管理並提供教職員工上下班之需求，特訂定本校停車場管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、來賓、訪客及入校人員等。所稱車輛係指進入本校之汽車。

第四條 本校所稱停車場包括平面停車場130格（含身心障礙專用停車位10格）、地下停車場20格及可供停車之空地。

第五條 配合門口保全執勤，車輛進出校園時間為早上六點至晚上十點。

第六條 所有進入本校之車輛，除第九條所特准之車輛外，都須有本校發給之停車通行證方准通行及停放。

第七條 停車識別證之申請時間及有效期限，依校方公告時間為主。申請對象：

- 一、正式教職員工。
- 二、約聘僱人員、運動代表隊教練、兼代課教師、社團老師。
- 三、長期進入學校之學生家長。

第八條 申請時應出示可供辨認之識別文件。

第九條 特殊車輛停車規定：

- 一、貴賓車輛、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、快遞車、遊覽車、其他公務車輛及長期合作之廠商車輛等，前開車輛符合外表及任務明顯且無長時間停車問題，得無本校停車識別證，由警衛放行准予進入本校。
- 二、無停車證之一般廠商：
 - (一) 先至警衛室登記後由警衛放行准予進入本校。
 - (二) 公務或辦理事項、卸貨完成即需離校，停放時間以1小時為限，不得藉故停放佔用。

第十條 身心障礙者專用停車位規定：

- 一、申請人需持有身心障礙者手冊或身心障礙證明備註有行動不便之情形。
- 二、需將識別證及身心障礙者專用停車識別證置於擋風玻璃右前方或左前方，以利辨識。

第十一條 停車規費收費標準及方式：

- 一、收費以月為單位，未滿一個月以一個月計，按學年收費；約聘僱人員依合約時間辦

理停放。

二、 平面停車場：上班（課）時間500元/月；地下停車場：上班（課）時間1,000元/月。

三、 依機關學校外路邊停車未收費者之原則，本校本於權責得予減徵或免徵停車規費。

第十二條 停車識別證使用方式：

- 一、 僅供本人使用，不得借用讓予他人。
- 二、 入校時需將識別證置於擋風玻璃右前方或左前方，以利辨識。
- 三、 一車一證，如有更換車輛，務必持原證及證明文件至總務處辦理換證，凡車號與識別證上填寫之車號不符者，不得停放。
- 四、 遇有離職（校）、留職停薪、車輛禁止使用等情事，需將識別證繳回。
- 五、 識別證若有遺失，需至總務處申請補發。
- 六、 作廢之停車識別證將公告於網頁或公佈欄，請務必依規定辦理。

第十四條 停車人員應遵守下列事項：

- 一、 車輛於校園內應減速慢行，依交通標誌及指示路線行車，不得超速行駛並應保持行車距離，以維安全。
- 二、 停車場內嚴禁隨地丟置廢棄物或從事其他違法行為。
- 三、 凡毀損停車場設備者，應賠償一切維修費用及其他相關損失。
- 四、 車輛不得違規停放，違者，將張貼告示或停止使用停車權。
- 五、 為維護停車環境及空氣品質，不得在停車場傾倒垃圾、堆置物品、吸煙、暖車、保養、洗車、試車或其他長時間發動車輛之行為。
- 六、 進出校園停車場人員及車輛，應配合本校門禁管制辦理。
- 七、 地下停車場內嚴禁煙火，並禁止載運易燃或危險物品進入。
- 八、 遇有重大活動或特殊事故時，本校得臨時關閉或暫停停車場之使用。
- 九、 其他應遵守之法令或相關規定。

第十五條 經查獲有下列違規情事，本校將通知申請人；經查獲二次，中止停車權並收回停車識別證，已繳費用不予退還：

- 一、 停車識別證供他人使用。
- 二、 車號與證號不符。
- 三、 其他重大違規情事，如：撞傷他人、毀損公物等。

第十六條 本停車場僅供停放車輛，本校對車輛及車內財物不負保管責任，請勿將貴重物品置放車內。除停放校園內畫設有停車格之車輛屬教育部投保公共意外險之範疇，未停於停車格之車輛無任何理賠。

第十七條 本辦法及未盡事宜悉依相關規定辦理。

第十八條 本辦法經行政會報通過後並呈校長公佈後施行，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校
行政人員寒暑假實施彈性上班減少到班管理要點

102 年 11 月 25 日擴大行政會報決議通過

102 年 11 月 25 日虎農人字第 1020006778 號函訂定發布

- 一、國立虎尾高級農工職業學校（以下簡稱本校）為因應業務需要，符合學校教學需求，加強行政服務及基於資源有效運用，以提升服務品質，特依公務員服務法、公務人員週休二日實施辦法及教育部相關函釋規定，訂定本校行政人員寒暑假實施彈性上班減少到班管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所適用對象為本校兼行政職務教師、職員（以下簡稱行政人員），技工及工友、專案助理及校安人員（需聘任契約上有增加服務時間條款），由相關管理單位專案簽核後方得準用本要點辦理。
- 三、學期結束後一週及開學前一週應全日上班；其中「一週」之計算係以修業式（開學日）起往後（向前）計算，其修業式（開學日）本日不予計入。前項「一週」之計算，係以七日（含例假日）計算。
學期結束後一週之次日起至開學前一週之前一日止，為實施寒暑假彈性上班期間（以下簡稱寒暑假期間）。
- 四、本校辦理行政人員寒暑假期間彈性上班減少到班方式，應遵守下列原則：
 - （一）全年上班總時數不變。
 - （二）寒暑假期間仍應維持每日辦公八小時。
 - （三）學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
 - （四）不影響民眾及師生權益，不降低行政效率。
 - （五）各項訓練進修、休假、加班補休假儘量集中於寒暑假期間實施。
 - （六）確保公務正常進行及校園安全維護。
- 五、行政人員平時得增加服務時間，以減少寒暑假期間到校上班時間。
前項行政人員平時增加服務時間，僅作為寒暑假期間實施彈性上班減少到班方式，不得據以申請加班補休或請領加班費，並不得跨學年度實施。

六、行政人員須自行選擇利用上班前時段、中午時段或下班後時段，每日增加服務時間半小時；請假半日者，每日亦應可增加服務時間半小時。前項增加服務時間，須自行每月統計註記於簽到退簿。由人事室每月統計註記於簽到退簿；~~技工、工友則由總務處每月統計註記於簽到退簿。~~

~~行政人員對於前項增加服務時間之註記時數發現有錯誤時，應隨即告知人事室或總務處更正，並為覈實之註記。~~

七、寒暑假期間減少到班上班原則及輪值規定如下：

(一) 上班時間：上午八時至下午五時。

(二) 中午休息時間：中午十二時至下午一時。

(三) 上午各單位行政人員均應上班。

(四) 下午上班時間採輪值減少到班方式處理。

(五) 下午上班時間教務處排定 3 人在班輪值；學務處訓導處排定至多 4 人在班輪值；總務處排定排定 3 人在班輪值；實習輔導處排定排定 6 人在班輪值；輔導工作委員會及圖書館合併排定排定 1 人在班輪值；秘書室及人事室合併排定 1 人在班輪值；主計室排定 1 人在班輪值；傳達室由總務處排定技工工友 1 人在班輪值。

八、寒暑假實施減少到班日時，下午上班時間排定減少到班輪值，其人員由各單位主管覈實視平時實際增加服務時間總數及本於公平原則自行排定，人員減少到班時間不得多於其加班服務時間。

九、輪值減少到班表格式由人事室擬訂，原則上寒假排一次，暑假七、八月各排一次。各單位排定下午減少到班在班輪值人員後，連同每月增加服務時間統計表輪值表由送人事室彙整陳核校長核定後實施分送予各單位按表輪值。

行政人員輪值減少到班排定後，如因事由需作異動時，請自行覓尋同仁互

換輪值減少到班，並將異動通知人事室。

十、行政人員具有下列情事之一，應全日上班，不適用本要點寒暑假期間彈性上班之規定：

(一) 行政人員平時無增加服務時間者。

(二) 教師經新聘兼行政職務，平時無增加服務時間者。

(三) 新進職員、技工或工友，平時無增加服務時間者。

(四) 具有時效性之業務工作，須及時處理之情形。

(五) 當日未能完成之業務工作，須留校處理之情形。

十一、業務工作遇有緊急狀況，須做緊急處理時，應於接獲通知後，立即返校處理。如因而造成公務稽延或貽誤，導致不良後果，除有正當理由者外，應依規定議處。

十二、寒暑假期間因應業務需要或辦理各項活動、工作，而有全日上班之需要，單位主管應指定部分或全部行政人員全日上班，行政人員不得藉故拒絕。

各處室因應業務需要或辦理各項活動、工作，需其他處室支援人力時，經協調其他處室主管同意後，支援之行政人員應配合全日上班。前二項因業務需要或辦理各項活動、工作而全日上班之行政人員，得簽請予以行政獎勵。

十三、寒暑假期間，在中午休息時間及下午~~上班~~在班輪值人員，須關閉不必要之基礎照明及辦公事務機器；長時間不使用之用電器具或設備，應關閉主機及周邊設備電源；下班時須將電腦關機並將電源關閉或拔除，並確實檢查門窗是否上鎖，以維護辦公環境之安全。

十四、寒暑假期間，請事假或休假應以一日為單位。但下午須上班者，上午得以半日請事假或休假。

十五、本要點如有未盡事宜，悉依有關規定辦理。

十六、本要點經行政會報通過~~陳校長核定~~後實施，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校教職員工公差、公假處理原則

95 年 11 月 23 日擴大行政會報訂定通過

95 年 11 月 29 日虎農人字第 0950004934 號公告實施

112 年 9 月 日行政會議修正通過

- 一、為期本校教職員工公差之核給有具體明確之原則性認定標準可循，並配合因應差旅費、鐘點費等經費短絀，而須採行經費節約措施之規定，茲訂定「本校教職員工公差、公假處理原則（以下簡稱本原則）」。
- 二、本原則依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」規定辦理。
- 三、公差核給原則：本校教職員工公差之核給，由處室主管（就出差之事由、必要性）與人事室（就出差之要件）依前開法規規定及下列原則、標準予以審核、認定之：
 - （一）對於公差之派遣，應由處室主管就業務性質及必要性等詳加審核，確有必要者，始予陳請校長核定，如係利用公文或電話、傳真、電子郵件等資訊工具即可處理者，應不予派遣公差。
 - （二）參加與職務（教學）有關之訓練、研習（講習）會、座談會等，除係經學校指派、薦送或係上級機關指定（函示推派）者之外，如係自行報名參加者，應屬教學、行政業務需要，且於事前簽經學校核可者，始得核給公差。
教職員工本人經核派或事先簽准代表學校參加各項競賽或運動比賽（原則以參加上級主管機關所主辦或委辦之運動比賽為限）者，得核給公差。
 - （三）自行報名參加由私立學校、財團法人、社團法人等民間機構或地方政府所辦理之訓練研習、座談會、觀摩會者，應說明屬教學、行政業務需要，並於事前簽經校長核可，始得核給公假（課務自理）。
 - （四）本校教職員工兼任（兼辦）學校編制外，與學校相關之獨立法人組織職務（如員生消費合作社、教師會、教育會、家長會等），因執行所兼任職務（兼辦業務）而公出者，學校均僅予公假登記，並應自付代課鐘點費或調、補課，其差旅費應向所兼任（兼辦）職務單位申請。

(五) 本校教師應他校或勞委會所屬機構聘請擔任監評工作(含出席為監評工作所辦之研習會)者，僅得給予公假，並應自付代課鐘點費或調、補課。

四、出差人員之出差期間及行程，應依實際需要覈實核定之，往返行程以不超過一日為原則，如有例外情形，業務單位應事先詳簽理由及必要性，奉核後依核示辦理。

五、各項出差均應檢附公文等證明文件影本(如開會或研習報到時間、議程表或課程表等)陳核，但緊急或臨時交辦事項除外，並應事後補附。

六、公假核給原則：

(一)奉派、奉准參加訓練或講習性質之各項活動、訓練、講習、研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會或核予研習時數者，核給公假。奉派者，教師課務公費排代，如遇假日，得依實際研習時數核予公假補休，並於二年內休畢。奉准者，教師課務自理，如遇假日，無公假補休。

(二)各級行政機關、公立學校或其委辦之主辦單位公文敘明，各項研習訓練活動為轉知報名、鼓勵參加或未強制學校薦派，經簽准以公假參加者，為奉准性質。

七、本處理原則經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

總務處 112 年度各標案執行情形表

合約編號	標案名稱	需求單位	預算金額	上網招標日期	決標日期	得標廠商	決標金額	執行狀態
11201	112 年度畜保科動物飼料	畜保科	2,300,000	111/12/27	112/1/5	廣成產業股份有限公司	2,172,600	已發包，移交請購單位執行中
11206	112 年度第五屆高級中等學校學生與署長有約活動	社團活動組	1,261,300	112/3/7	112/3/22	花翎旅行社股份有限公司	1,260,000	已完工，安排驗收中
11212	111 學年度日本國際教育旅行活動	社團活動組	1,166,000	112/5/2	112/5/29	花翎旅行社股份有限公司	1,166,000	已完工，安排驗收中
11214	112 學年度第一學期教科書	設備組	5,731,899	112/7/24	112/8/1	華統圖書有限公司	4,532,269	已發包，移交請購單位執行中
11215	112 學年度第 72 屆三年級畢業同學錄	訓育組	248,400	112/8/2	112/8/28	國聯商業攝影印刷	246,600	招標中
11216	校務行政系統向上集中升級請購案	設備組	328,500	限制性招標		欣河資訊有限公司		安排議價中
11217	112 年學生游泳課程暨體驗活動	體育組	554,400	112/8/2	112/8/10	水世界游泳池	553,520	招標中
11218	靜音式箱型空壓機組	生機科	220,000	112/8/23	112/8/31	向揚工業有限公司	165,000	招標中
11219	112 學年度三年級校外教學參觀活動	訓育組	1,960,400	112/8/28				安排議價中
11220	線上英文檢測系統 GEPT-題	設備組	196,000	限制性招標				安排議價中

合約編號	標案名稱	需求單位	預算金額	上網招標日期	決標日期	得標廠商	決標金額	執行狀態
	庫數量 2000 題							
11221	112 年度 校園性別 事件行為 人輔導處 遇研討會	訓育組	1,047,440	112/9/13				第二次招標 中

填報日期:112/9/15

後段高職教書怎麼了！

今天在 #靠北教甄 看到了篇後段高職教書很可怕的文章，抱怨文中敘述後段高職就是個澆熄教學熱情的鬼地方、抱怨學生的學習低落、薪水小偷受學生歡迎及職場的不合理現象，並用「什麼樣的學生素質就會長出什麼樣的教師素質；什麼樣的教師素質就會養出什麼樣的學生素質，可悲啊。」來做為總結。

通常我都會把這種匿名的靠北文章視為一種職場的情緒抒發，但這類後段高職教書很可怕的文章其時不時可以在靠北教甄上看到，到底在後段高職教書有多可怕！

原來在別人眼裡，我就是在這種鬼地方教書的「薪水小偷」……

我必須承認，如果我是初任教師或是在還充滿菜味時來高職教書，我也會教得很痛苦，因為這些高職生跟大部分的老師很不一樣，他們的成長背景跟老師很不一樣、學習態度跟老師很不一樣、家庭環境跟老師也很不一樣。最荒謬的是社會期待身為老師的我要把他們靈魂改造成學習態度正向、知書達禮的模樣，但學生總是跟老師唱反調，對老師更沒有基本的尊重，老師必須要自己贏得他們的尊重！

我曾經在人們口中所謂的「前段高中」教過書，後來我調到人們口中的「後段高職」任教，我不會去評價這兩份工作的優劣，箇中滋味你只有自己走過一遭才懂。但我想說的是，高職老師絕對會是個偉大的工作，前提建立在你如何看待這個身份！

在高職教書，你總要花更多心力去陪伴學生、理解學生，我有許多學生來自文化刺激不利、經濟弱勢的家庭，你會常犧牲你的午睡時間，為得就是和學生談談心，聊聊他們的成長過程、關心他們的家庭生活、瞭解他們的交友狀況，也只有這樣你才能知道有哪些學生需要額外的幫忙，又有哪些學生需要嚴格的對待。

打掃時間，你又要化身全能管家，和學生一起打掃，學生態度的培養往往需要老師以身作則，我也時常需要捲起袖子、忍受化糞池般的異味，和學生一起通起那永遠不通的蹲式馬桶，建立起打掃的 SOP，養成學生負責任的態度，導師才能越做越輕鬆。

高職老師可能和你想像的老師不同，班級經營會比你的教學知能來得重要，你要先會「管」，然後才需要很會「教」，你要當個嚴厲的聖誕老公公，你會花不

少導師費請學生吃東西，下一秒，你又要嚴厲的指責起學生態度的偏差。從學生入學的那一天，你就要衡量好師生之間的距離，你不用當個潑婦，但絕對要有溫柔且堅定的態度，教育學程裡學的東西在這裡有時不太受用，唯有經驗才會是你最好的老師。

在剛教書的那幾年，我也是不斷的受挫、管不動學生、時感力不從心，隨著學生一屆又一屆的畢業，我開始理解學生學習的痛點，找到他們適合的教材，我用一本又一本的課外讀本，陪著學生重新學習英文，我開發手機遊戲，告訴他們學會別人不會的事情有多酷炫。

回應一下靠北教甄的這篇文章的幾個抱怨點，後段高職願意學習的學生偏少數，這是事實，不然他們怎麼會在我們的考試制度中被列為後段，但老師的工作不就是要喚起他們的學習熱忱，用多元的教學方式讓學生投入課程嗎？另外學生愛玩手機，也不會是高職學生才有的現象，很慶幸我任教的學校每間教室前都有個手機保管袋，養成學生上課不使用手機的習慣，加上有堅強的學務團隊和教官幫忙，班級才能樹立一個良好的上課風氣。另外，打混摸魚的老師每個學校都有，但認真教學與帶班的老師最終還是會受到學生肯定。用你的話做總結，什麼樣的教師素質就會養出什麼樣的學生素質！

我從不覺得身為高職老師低同業一等，因為我十分看重這個高職老師的身份，也是因為高職老師這個身份，我才有機會幫助更多需要幫助的學生。老實說，我仍然時常在受挫，花了好幾個晚上精心設計的教學活動學生竟然沒有共鳴，提醒再提醒的事情，過沒兩天，學生就犯了同樣的錯誤，不過我沒有放棄成為一位更棒的老師，因為我可能是他們人生中最後一個能以老師身份影響他們的人。希望靠北完後，我們還是要一起加油！

亡牌教師-戴逸群 寫於臉書 2023年1月11日