

中華民國 112 年 10 月 26 日

簽 於總務處文書組

主旨：陳本校 112 學年度第 3 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 10 月 24 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

文書組長林秉燮
0870

教師兼總務主任張志宏
1070

教師兼秘書呂卓樞
1029 1330

國立虎尾高級技術學院
工務處
1030
0900

文號：

國立虎尾高級農工職業學校
112 學年度第 3 次行政會議議程

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 10 月 24 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 3 次行政會議議程

會議時間：112 年 10 月 24 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 6 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 學務處：一年級制服、運動服採購案業於 10 月 12 日完成投標廠商資格審查，續配合總務處預於 10 月 27 日召開制服、運動服評選會議。 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。	結案日期 112.10.24
各處室 2	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 4 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：無交接職務。 實習處：目前已完成實習組長、實技	繼續列管 (僅列管教務處與實習處)

			組長、食品科主任及建築科主任等之業務交接，商經科主任交接尚有財產清單彙整處理中。 總務處：遵照辦理。 輔導室：已完成辦理。	
各處室 3	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 3 次追蹤)	秘書室：遵悉辦理。 教務處：遵照辦理。 學務處：遵照辦理。 實習處：遵照辦理。 總務處：遵照辦理。 輔導室：已完成辦理。 圖書館：遵照辦理。	結案日期 112.10.24
各處室 4	學校內各處室有關職安衛的部分，請落實事先的防範與檢整、事中的應變與有效的處理及事後的檢討改進。	112.10.3 112 學年第 3 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：遵照辦理。 實習處：遵照辦理。 總務處：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理。 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理。	結案日期 112.10.24
各處室 5	各處室的回頭稿請各單位主管協助宣導，決行後的線上公文，請承辦人務必先點開簽核意見，再送存歸檔。	112.10.3 112 學年第 3 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：遵照辦理。 實習處：遵照辦理。 總務處：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理。 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理。	結案日期 112.10.24
教務處 1	112-114 年的特教評鑑，請針對評鑑的層面與指標，相對應本校的具體的作業與工	112.10.3 112 學年第 3 次主管會報 (第 1 次追蹤)	業於112年10月6日完成工作計畫簽核，針對鈞長裁示意見修正籌備工作	繼續列管

	作事項，擬定評鑑的工作計畫。		計畫後再呈。	
教務處 2	對於新興特教的議題儘速辦理相關的研討或研習，以補實學校對於特教思潮與新知的不足。	112.10.3 112 學年第 3 次主管會報 (第 1 次追蹤)	擬規劃 112 學年度特教宣導週以「CRPD」為主題，介紹 3 大精神與 8 大原則其內涵，以促進在校園中實踐 CRPD 之知能，提升融合教育之品質。	繼續列管
學務處	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 4 次追蹤)	彙整中。	繼續列管
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 9 次追蹤)	提本會議討論。 提案二 P. 32。	結案日期 112.10.24
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 9 次追蹤)	提本會議討論。 提案三 P. 33。	結案日期 112.10.24

參、各處室業務重點報告

秘書室報告

一、國立虎尾農工 112 年 8-10 月新聞媒體發布內容：

刊登日期	媒體	標題說明	備註
2023.8.2	國立教育廣播電台	「高級中等以下學校國際教育交流聯盟」成立扎根國際教育	https://ynews.page.link/zPRjD
2023.9.25	觀傳媒	影業公司攜手雲林縣警察局、虎尾農工共同宣導「反賭、反詐騙、反霸凌」	https://ynews.page.link/rP19H

註：截至 10 月 20 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	✓	112. 9. 26
學務處		
實習處	✓	112. 9. 14
總務處	✓	112. 10. 2
輔導室	✓	112. 8. 25
圖書館	✓	112. 8. 31
人事室	✓	112. 8. 24
主計室	✓	112. 8. 16

註：截至 10 月 20 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	會議紀錄陳核
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	✓
		112 學年度第 1 次優質化執行進度與管 控會議	112. 10. 11 12:00	
	內部控制	112 學年度第 2 次內部控制小組會議	112. 11. 21 11:30	
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	✓
		112 學年度第 1 學期第 2 次多元入學委 員會	112. 11. 21 12:10	
	實研組	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	✓
		112 學年度第 1 學期第 1 次課程發展委 員會	112. 10. 3 12:10	✓
		112 學年度教務會議暨召集人會議	112. 9. 6 14:30	✓
		112 學年度第 1 學期第 2 次課程發展委 員會議	112. 11. 7 12:10	
		112 學年度第 2 次教學研究暨召集人會	112. 11. 22	

		議	14:30	
	設備組	112 學年度第 1 學期資安暨管審會議	112.10.13 12:00	
	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 學期身心障礙學生期初 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	✓
		112 學年度身心障礙學生高三轉銜暨期末個別化教育計畫檢討會議	112.11.15 14:00	
學務處	訓育組	112 學年度新生始業輔導工作籌備會議	112.8.16 10:10	✓
		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	✓
		112 學年度第 1 學期 10 月導師會報	112.11.1 12:05	
		112 學年度第 1 學期 11 月導師會報	112.11.29 12:05	
	社團活動組	112 學年度第 1 次社團審議小組委員會	112.9.26 12:10	
	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	✓
		112 學年度第 3 次主管會報	112.10.3	✓

			9:10	
		112 學年度第 3 次行政會議	112.10.24 9:10	
		112 學年度第 4 次主管會報	112.11.7 09:10	
		112 學年度第 4 次行政會議	112.11.21 09:10	
輔導室		112 學年度第 1 次學生輔導工作委員會	112.9.12 12:10	✓
		112 學年度親師座談會	112.10.15 8:30	
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 10 月 20 日登錄資料

四、本校高職優質化輔助方案彙整資料：

(一)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，計畫核定經費明細如下表所示。

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	張顥馨	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			

(二)本案已於 9 月 20 日(三)召開第一次工作會議。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。

(三)本案已於 10 月 11 日(三)召開第一次進度控管會議。

(四)高優訪視期程為10月20至11月30日，由教務主任與北港農工暫時敲定於11月20日(一)蒞校訪視。本次優質化訪視重點為：(1)交通安全教育課程的推動情形(以校訂課程為主、彈性課程、多元選修亦可)。(2)教師於課堂上使用因才網進行教學的情形。(3)學習歷程檔案辦理情況。(4)本土語言課程與生命教育課程的實施情況，前述各點敬請教務處各組即早準備

五、內部控制相關業務彙整資料：

(一)112年度第1次內部控制小組會議於112年6月27日(二)上午11時辦理。

(二)112年度第2次內部控制小組會議定於112年11月21日(二)上午11時30分接續第4次行政會議辦理。

(三)112年度第3次內部控制小組會議預定於113年2月20日(二)上午11時辦理。

六、國際教育資源中心(IERC)相關業務彙整資料：

(一)預計於112年11月底至12月8日間辦理國際教育接待家庭研習半辦理方式擬邀請接待經驗豐富的學校，分享接待國際友人時應注意的細節與禮數，使與會者了解接待訪團的流程及注意事項，並能依自身情形安排校本接待行程，協助產出接待家庭手冊，讓學校瞭解落地接待的各校課程規劃與安排及了解在地特色。

(二)本校近期有來自南韓的天安佛堂高等學校於112年11月7-9日蒞校進行國際教育交流活動。該校位於南韓北部是忠清南道天安市西北區佛堂洞的一所公立高中。學校創立於2017年，教職員計74人，學生人數約1,214人，現任(第三任)校長名為李光緒。

1.蒞校參訪成員資料如下：

項次	身分	姓名	性別	準備與我方交流之簡報內容(10-15 min)
1	教師	Kibok, Choi (崔基博克)	男	
2	學生	Nahyeon, Kim (金娜賢)	女	大韓民國語言：韓文 Korean Language: Hangeul
3		Heejin, Woo (于熙珍)	女	韓國領土爭議問題：獨島(Dokdo) Issues over Korean Territory: Dokdo
4		Donghwan, Lee (李東煥)	男	韓國傳統武術：跆拳道 Korean traditonal Martial Arts: Taekwondo
5		Seonghyeon, Hwang (黃聖賢)	男	韓國傳統技術 Korean Traditional Technology

項次	身分	姓名	性別	準備與我方交流之簡報內容(10-15 min)
6		Jeongwon, Hwang (黃正源)	男	韓國人的冒險活動 Adventure of Koreans

2. 實體交流時段：

- 11月7日(星期二) 13:00~15:00
- 11月8日(星期三) 09:30~12:00；13:00~15:00
- 11月9日(星期四) 09:30~12:00

主席裁示：

- 一、高優的訪視日期更正為11月20日星期一。
- 二、疫情解封後，國際的校際交流機會增加，且不單只是環境設備的導覽，會更深入到課程的交流。對於韓國天安佛堂高等學校參訪的交流活動，我校對應的交流內容再請秘書妥適規劃。

教務處報告

112學年度第1學期技術型高中新課綱諮詢輔導擬於112年10月25日(星期三)起至11月30日(星期四)期間辦理，本校預定於112年11月6日(星期一)上午邀請諮詢輔導委員入校諮詢，是日活動流程及相關表件如附件1(P. 34-51)，屆時請無課務之學校行政人員與教師出席與會。

【教學組】

- 一、112學年度第1學期各任課教師授課表及班級課表業於9月10日完成調整作業並線上更新，9月11日起依更新後課表執行。
- 二、112學年度第1學期本土語文/臺灣手語填報作業於9月19日完成填報，本土語文新增課程補助鐘點費169,344元；臺灣手語課程補助鐘點費21,168元，共計190,512元。
- 三、112學年度第1學期「108課綱新增鐘點費」實際新增鐘點費填報，業於10月5日完成填報，目前尚在審查中。

【註冊組】

- 一、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。[\(https://www.techadmi.edu.tw/newer/apply114/\)](https://www.techadmi.edu.tw/newer/apply114/)
- 二、協同本處實驗研究組業於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。
- 三、112學年度第1學期各類身分減免學雜費申請，已於112年9月1日(星期五)截止，本組將依各類特殊身分查調結果上傳相關減免名冊，並已於9月13日(星期三)發放註冊繳費單。
- 四、業於112年9月19日中午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。
- 五、已於112年9月27日於助學補助系統完成本校產業特殊需求類科免學雜費

造冊，名冊留校備查。

六、已於 112 年 10 月 11 日於助學補助系統完成本校 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造冊，名冊將於核章後留校備查，並進行相關補助費用請購核發。

七、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相關作業。

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 18 日	完成本校提交 111 學年度資料至學習歷程中央資料庫。
3	112 年 10 月 19 日~ 112 年 10 月 22 日	上傳資料收訖明細確認，請同學確認修課紀錄、校內幹部經歷、課程學習成果與多元表現等資料是否正確無誤，並於 10 月 22 日前提提出修正。
4	112 年 10 月 31 日	確認及修正本校收訖明細結果並上傳中央資料庫

八、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 02 月 02 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 02 月 09 日(星期五)		
	112-2 學生上傳	113 年 02 月 19 日(星期一) 至 113 年 07 月 12 日(星期五)		
	教師認證	113 年 02 月 19 日(星期一) 至 113 年 07 月 19 日(星期五)		
	學生勾選	依教育部規定時間另行公布		
多元表現	學生上傳	112 年 10 月 30 日(星期一) 至 113 年 07 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	

九、本組預於 10 月中前辦理 112 學年度第 1 學期課程預檢工作。(11 月 10 日前須完成)

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

十一、業於 112 年 10 月 16 日完成本校 112 學年度第 1 學期本部學產基金低收入戶學生助學金申請。

- 十二、原訂於 112 年 10 月 24 日前審核本校符合 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。(延長至 112 年 11 月 3 日)。(就近入學獎學金)
- 十三、預於 112 年 10 月 27 日參與「113 學年度高級中等學校特色招生專業群科甄選」入學精進試務暨術科測驗命題與評量工作坊。
- 十四、113 學年度四技二專統一入學測驗及聯合招生重要日程表已公告，請師生留意相關期程及資訊。如附件 2(A3 單張)
- 十五、113 學年度國中教育會考及全國高級中等校與專科學校五年制適性入學重要日程表已公告，請參閱附件 3(P.52)。
- 十六、持續辦理各項獎助學金申請及頒發作業，各項獎助學金資訊皆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。
- 十七、依據本校「學業評量成績登入及公告原則」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	112 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	112 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

【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 144 人完成，15 人未完成，目前完成比例：90.5%(統計時間至 112 年 10 月 20 日上午 9 時止)，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。

112.10.20		
教學組長(代)陳○琳 食品二乙導師 → 石○門 畜保二導師 → 蔡○嫻 未完成 3 人	農技二導師(代)林○珠 電機一乙導師詹○進 食品一乙導師余○銘 機械製圖科教師蕭○彰 電機科教師 → 劉○順 未完成 5 人	建築科代理教師 → 林○穎 技……士 → 林○山 技……士 → 江○瑞 管·理·員 → 李○文 書……記 → 楊○順 專案助理 → 王○淨 專案助理 → 陳○宸 未完成 7 人

- (一)教師請至「教師 e 學院-磨課師」查找相關資安研習：
<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>。

(二) 公務人員請至「e 等公務員+學習平臺」查找相關資安研習：

<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>。

二、執行 112 年度「推動中小學數位精進方案」既有學習戴具管理系統(MDM)使用授權費用補助案，核定金額 42,900 元。

序號	執行項目
1	9 月 20 日執行 112 年度「推動中小學數位精進方案」既有學習戴具(本校 39 臺)管理系統(MDM)使用授權費用補助案，9 月 25 日公文簽核完畢。
2	9 月 26 日請購中。
3	10 月 19 日安裝設定。37 臺已安裝，其它 2 臺已授權，稍後安裝。

三、「112 年一般科目設備補助計畫」執行進度。

序號	執行日期	執行項目
1	112 年 9 月 15 日	至線上系統填報執行成果。
2	112 年 9 月 25 日	寄出紙本成果報告。
3	112 年 9 月 27 日	完成發函國教署，辦理結報事宜。
4	112 年 10 月 2 日	國教署函復核結。

四、「113 年一般科目設備補助計畫」之需求，於 9 月 19 日(星期二)寄送電子郵件開始調查，請一般科目領域召集人依據實際教學需求提出，並於 10 月 6 日(星期五)下班前回傳調查表。

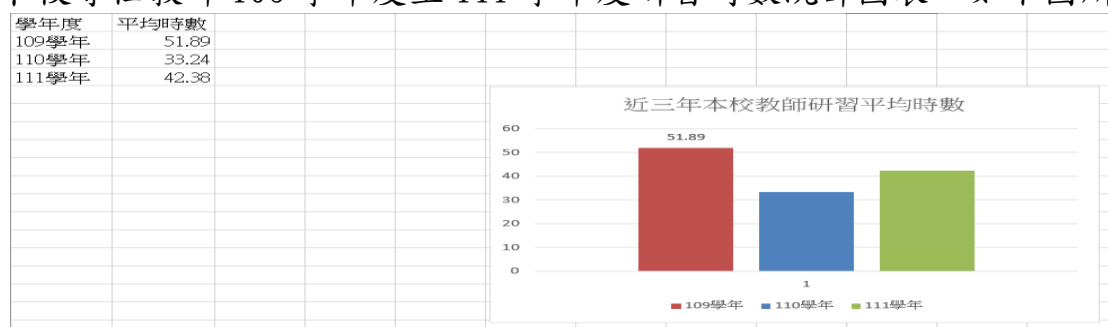
序號	執行日期	執行項目
1	112 年 9 月 11 日	「112 年一般科目設備補助計畫」開放系統項目填報
2	112 年 9 月 19 日	開始調查「113 年一般科目設備補助計畫」之需求
3	112 年 9 月 20 日	完成填報成果報告書、收支結算表。
4	112 年 10 月 6 日	請一般科目領域召集人依據實際教學需求提出，並回傳調查表。
5	112 年 10 月 31 日	預計完成線上填報。

五、112 年度資訊資產盤點業於 10 月 16 日完成，感謝各處室的協助。

六、112 年 10 月 13 日召開 112 學年度第一次資訊安全委員會暨管理審查委員會，相關會議紀錄陳核中，資安宣導口號：「密碼換新、程式更新、下載要當心」，已上網公告周知，推展資安防護人人有責。

七、112 年 10 月 20 日本校 112 年資通安全維護計畫實施情形檢核表及檢附相關佐證資料，已完成上傳。

八、本校專任教師 109 學年度至 111 學年度研習時數統計圖表，如下圖所示：



【實研組】

一、113 學年度課程計畫填報期程

序號	時間	項目說明
1	112 年 10 月 20 日至 112 年 11 月 20 日	辦理 112 學年度第 2 學期各年級尚未實施之課程計畫調整線上申請。
2	112 年 10 月 20 日至 112 年 11 月 30 日	各校進行 113 學年度課程計畫線上填報。

二、業於 10 月 23 日（星期一）中午 12 時 10 分召開「113 學年度課程計畫書填報說明會議」，並說明課程計畫填報要點。請各領域及各群科召開教學研究會議後，請於 10 月 31 日下午 5 時前將會議紀錄簽核完成後送至實研組。

三、已將線上點名系統操作手冊製作完畢，若有需要的同仁可以自行參閱。日前有發現系統有時會無法出現學生名單，請師長遇到時隨時反應，再請廠商協助處理，如附件 4(P. 53-56)。

【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 學年度資源班行政助理經費	112 年 7 月 31 日	已完成核結
2	服務群第二課程中心教材試行夥伴學校運作經費	112 年 12 月 31 日	相關資料已送至國立屏東特殊教育學校進行申請
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
6	112 學年度第 2 學期身障生學習扶助計畫	113 年 6 月 30 日	相關申請資料於特通網填寫中

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	服務群英語文教材社群研習—專家諮詢	10 月 20 日(星期五) 中午 12 時	特教辦公室	特教組教師
2	112 學年度第 1 學期第 3 次教學研究會議	10 月 25 日(星期三) 下午 2 時 30 分	明德樓 3 樓 通用教室	特教組教師
3	服務群英語文教材社群研習—第二場	10 月 25 日(星期三) 下午 4 時	特教辦公室	特教組教師
4	門市服務科全科	10 月 31 日(星期二)	台中科博館	特教組教師

	校外教學活動		斗六塔吉特	
5	第 12 屆中南區 亞特盃心智障礙運動會	11 月 5 日(星期日)	台中明道中學	特教組教師
6	112 學年度第 2 次 特殊教育推行委員會	11 月 8 日(星期三) 中午 12 時 10 分	第一會議室	會議相關 委員
7	服務群英語文教材 社群研習—第三場	11 月 9 日(星期四) 中午 12 時	特教辦公室	特教組教師
8	112 學年度身心障礙 學生高三轉銜會議	11 月 15 日(星期三) 下午 2 時 20 分	第二會議室	高三身心障 礙學生及家 長 相關教師 國教署職業 輔導員
9	112 學年度第 1 學期 門市服務科高三學生 第 2 次校外職場實習 輔導會議	11 月 17 日(星期五) 中午 12 時 10 分	特教辦公室	相關行政同 仁職場任課 教師 國教署職 業輔導員
10	資源班校外教學活動	11 月 17 日(星期五)	頭社活盆地 日月潭	資源班教師 行政助理

三、職與洪淑惠老師擬於 10 月 26 日(星期四)參加高級中等學校及特殊教育學校服務群學習應用與專業群科課程調整研習，期許可以帶回更多層次的課程調整技巧和應用策略。

四、職擬於 10 月 27 日(星期五)參加全國高級中等學校暨特殊教育學校 113 學年度服務群課程計畫填報說明會。

五、112 學年度身心障礙學生定期考試特殊需求申請表已發放普通班身心障礙學生，已請學生依據於該科目的段考表現進行初步勾選，填寫完畢後於 10 月 25 日(星期三)前繳至特教組資源班，以利後續資料彙整。並經由資源班導師詢問任課教師相關意見之後，再提至第 2 次特推會議題中討論是否同意。

六、113 年度全國身心障礙運動會比賽日期為 113 年 5 月 25 日(星期六)至 5 月 28 日(星期二)，由南投縣政府主辦。門市服務科學生擬參加智障類田徑競賽(1 人)、智障類桌球競賽(1 人)、特奧羽球(9 人)、特奧保齡球(8 人)等項目，目前已完成參賽選手資料蒐集並將報名表件繳至雲林縣政府主責單位進行報名。

主席裁示：

- 一、高優諮詢輔導訪視檢核項目甚多，偏勞教務處費心規劃，檢整相關的資料。
- 二、特色招生精進試務工作坊再請新申請的建築科參加。
- 三、線上點名系統建議彩色的說明檔案掛到校網讓教師們能更清楚了解操作方式。

學務處報告

一、本校性平會現行列管案性平事件，工作概況如下：

- (一)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。
- (二)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。
- (三)執秘已依任務編組及近年工作計畫暫擬112學年度性別平等教育年度工作計畫(稿)寄至各編組負責人業務信箱，請協助檢視並修正年度工作計畫預計執行內容，於10月3日前(二)回寄執秘彙整。

二、112學年度家長會運作時程如列：

- (一)於10月2日召開家長代表大會與家長會委員會。
- (二)11月13日前上傳會議紀錄至國教署系統備查。

三、本校承辦國教署委辦「高級中等學校學生與署長有約活動」，112年主要座談與討論活動已完竣，賡續辦理成果彙整與標案驗收事宜。

四、本校承辦國教署委辦「青少年諮詢會」業務，於10月18日假國教署402R召開第二次定期會議會前會。

五、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，原定於10月4日(三)-6日(五)辦理。工作人員10月3日已至活動場地完成場佈，10月4日凌晨發布陸上颱風警報，依照國教署聯繫決議將研習延期，並於10月4日當日上午完成撤場及與承辦廠商、飯店及教授討論將研習延期至113年3月11日至13日辦理。感謝人事室協助已於10月18日完成工作人員差假更動補登。後續處理工作人員差旅費及活動研習所衍生之相關費用。

訓育組

一、學生會已於9月27日下午辦理完畢敬師活動，明信片傳情活動共計96張寄至22所國中，已完成郵寄，統計如下表。寫給校內師長的明信片也由學生會幹部放送完畢。

學校	張數	學校	張數	學校	張數
荊桐國中	2	元長國中	1	土庫國中	9
虎尾國中	3	古坑國中	1	麥寮中學	5
二崙國中	3	文生國中	1	斗南中學	9
揚子中學	8	大埤國中	4	崇德國中	6
雲林國中	8	東和國中	5	宜梧國中	1
斗六國中	12	東仁國中	6	樟湖國中	1
崙背國中	4	東勢國中	2	興華國小	1
東南國中	4				

二、112學年學生會正副會長改選，有兩組學生參選，分別為一號建築二湯皓鈞、林恩宏，二號電機二乙劉朋源、邱永鉸，感謝行政協行賴盈甄老師的指導，已於10月18日完成政見發表，表訂於10月24日進行投票。

三、學生會已於 10 月 18 日召開學生大會。

四、高三畢旅已於 10 月 17 日完成議價，賡續辦理相關事宜。

生輔組

一、學生獎懲規定(112 年 8 月 29 日期初校務會議通過)電子檔已置於學校首頁/行政單位/學務處/學務處工作職掌/生輔組/生輔組相關表件下載專區)供教職員工、家長及同學參用。

二、一年級制服、運動服採購案業於 10 月 12 日完成投標廠商資格審查，感謝總務處協助招標規範、資格審查，續配合總務處預於 10 月 27 日召開制服、運動服評選會議。

三、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
食○科	蔡○○	父親重大傷病	20000	申請中
食○科	黃○○	連續住院 7 日	10000	申請中

體育組

一、95 週年校慶主題甄選實施辦法 LOGO 徵集調查活動持續進行中。

二、112 年秋季縣長盃第一階段比賽項目：游泳、排球、撞球、木球、自由車等項目，游泳項目榮獲 100m 自由式第二名、50m 蝶式第三名、200m 蛙式第四名。

三、辦理 112 年秋季縣長盃第二階段比賽報名作業，參賽項目：籃球、足球、滾球、桌球、柔道、跆拳道、角力等項目。

四、112 學年度乙組聯賽參賽項目：籃球、足球、排球、棒球等項目。

五、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，訪視項目：游泳、柔道。

六、95 週年校慶預演 12 月 13 日(三)6-7 節與 12 月 19 日(二)6-7 節課程互調，簽呈上陳鈞長核准後公告實施。

七、95 週年校慶二年級新式健康操表演習持續進行中。

八、95 週年校慶各班級報名作業已完成資料彙整中，11 月 8 日田賽-鐵餅、跳高、三級跳遠會前決賽，11 月 15 日徑賽-100m、200m、400m 預賽。

九、活動中心地板整建計畫申請作業持續辦理中。

衛生組

一、依據國教署及衛生單位等來文指示，近期登革熱疫情持續升溫，要確實落實環境管理及孳生源清除工作，以避免登革熱流行疫情發生。

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 112/12/20 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。

三、垃圾場及回收場目前僅規劃開放下午掃地(15：50~16：10)和星期三(12：50~13：10)時段進行資源回收及倒垃圾，請利用上述時段進行倒垃圾及資源回收。另外，各處(科)室、班級若需要利用非資源回收時段倒垃圾者，請與衛生組聯繫，衛生組會安排工讀生去開回收場，請不要直接將垃圾與資源回收丟在落葉集中區，感謝配合。

四、近期發現清掃時間後，校園有多處學生使用清掃用具後，未歸放整齊之現象，衛生組持續請導師加強宣導，愛惜公物，使用後，須物歸原處。

五、為落實資源回收，請惠予加強宣導源頭減量及垃圾分類回收工作。

(一)近來發現資源回收物夾雜許多生活垃圾及廚餘，導致回收物處理困難，為使本校垃圾分類工作順暢，請惠予協助宣導源頭減量及垃圾分類回收工作。

(二)有關源頭減量及垃圾分類回收工作相關措施如下：

1. 廢棄物丟棄時請落實資源回收分類。物品回收時，請先做好清洗、分類的工作，以免增加負責學生及工讀生的負擔。
2. 實驗場所廢棄物不可丟入生活垃圾。
3. 餐盒容器請倒空剩餘物、清洗瀝乾再回收。
4. 營繕、修繕或工程等廢棄物須由廠商妥善清除處理。

六、有關112年度學生流感疫苗校園集中接種計畫，實施對象包含學生及教職員工，目前完成登記登錄情形如下：

(一)50歲以上教職員工有意願流感疫苗施打者，有13人。

(二)50歲以下教職員工有意願流感疫苗施打者，有15人。

(三)在校學生有意願流感疫苗施打者，有820人。

七、111-2暑假期間班級返校打掃學生出席情況

返校日期	返校班級	班級人數	出席人數	出席率	備註
7月3日(一)	門二甲	12	9	75%	
	食二乙	32	28	86%	
7月6日(四)	電修一	24	12	50%	
	商一甲	31	17	55%	
	電一甲	35	26	74%	
7月10日(一)	生機二	29	20	69%	
	商經二	32	23	72%	
	商資二	22	15	68%	
7月12日(三)	電修一	24	4	17%	請假人數 6人
	商一甲	31	23	74%	
	電一甲	35	25	71%	
7月21日(五)	生機二	29	20	69%	

	商經二	32	16	50%	請假人數 3人 重補修3人
	商資二	22	13	59%	
8月1日(二)	電修一	24	5	21%	請假3人
	商一甲	31	20	65%	
	電一甲	35	28	80%	
8月4日(五)	生機二	29	14	48%	請假1人
	商經二	32	21	66%	
	商資二	22	11	50%	請假4人
8月11日(五)	機圖一	33	28	85%	
	電一乙	32	29	91%	
8月15日(二)	建築一	31	28	90%	
	食一甲	33	31	94%	
	食一乙	34	29	85%	
8月21日(一)	生機一	29	22	76%	
	畜保一	37	28	76%	
	商一乙	27	22	81%	
	機械一	35	30	86%	
8月23日(三)	農技一	26	19	73%	
	機械二	27	13	48%	請假8人
	電二甲	35	31	89%	
8月28日(一)	建築二	27	27	100%	
	畜保二	35	30	86%	
	農技二	22	13	59%	

八、重要政令宣導

雲林縣政府為防止病媒蚊孳生，預防登革熱、屈公病及茲卡病毒感染症疫情發生，依據傳染病防治法、行政執行法等法令，公告本縣孳生源清除及相關防疫措施，並自即日生效至114年12月31日止，實施範圍為雲林縣轄區，請民眾務必配合。應配合防疫之事項：

- (一)為預防登革熱、屈公病、茲卡病毒感染症疫情發生，本縣轄內所有公、私場所之所有人、管理人或使用人應主動清除所屬場域及住家室內外(含防火巷、側溝、屋後溝、開放空間、退縮空間、樓梯間、共同走道、地下室等防空避難設備及頂樓等)之積水容器，避免病媒蚊孳生。
- (二)民眾於傳染病發生或有發生之虞時，應依本府通知或公告配合本府防疫人員實施孳生源檢查清除或噴藥防治等；民眾如拒絕、規避或妨礙本府相關單位所為各項檢查反相關防疫措施，除逕行強制處分外，並得依傳染病防治法第67條處新臺幣六萬元以上三十萬元以下罰鍰；或公、私場所之所

有人、管理人或使用人未主動妥善管理、清除積水容器及積水處致孳生病媒蚊(含幼蟲、成蟲)者,將依傳染病防治法第 70 條處新臺幣三千元以上一萬五千元以下罰錢。若經上述裁罰,仍未於期限內清除改善完成,本府得依法強制執行清除作業。

社團活動組

- 一、9 月 27 日已完成 112 學年度選社說明會。
- 二、已完成二次選社並公告各班社團正式名單,擬於 10 月 11 日辦理本學期第一次社團課程。
- 三、10 月 11 日已完成校內外社團指導老師會議。
- 四、10 月 25 日擬辦理 112 學年度第一學期第一次社團幹部會議。
- 五、預計 12 月初於本校辦理 IEAS 分區工作協調會。

主席裁示：

- 一、學生獎懲規定已函復國教署,再請生輔組於導師會報多加宣導。
- 二、各項體育賽事已如火如荼展開,加上本校校運會的籌備工作,再請體育組與領域內的老師協調各相關工作的調配。
- 三、對於校園內登革熱的預防請同仁們配合相關的宣導事項,並落實執行。

實習處報告

【實習處】

- 一、本校規劃申辦 113 學年度(現二年級)產學攜手合作專班之班別如下表。

序號	合作技專	合作機構	名額	招生科別	建教模式
1	國立勤益科技大學 資訊管理系	益詮精密股份有限公司	5	電機科	實習式
		力山工業股份有限公司	6		
2	國立虎尾科技大學 電子工程系	矽品精密工業股份有限公司-彰化廠	6	電機科	實習式
3	國立雲林科技大學 未來學院學程	輝創電子股份有限公司	5	電機科	實習式
		喬歲進科技股份有限公司	3	機械群	實習式
4	國立雲林科技大學 未來學院學程	雲林工業將才計畫 合作機構		電機科	實習式
				機械群	

【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	改善實習教學環境	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-電腦機械製圖科-專題實習工場 3. 以上均已驗收完成，本組已將成果報告書製作完成。		1. 正在辦理結報事宜。10/31 前結報 2. 計畫執行成果填報需於 112 年 12 月 29 日（星期五）前完成。
		建築科			

(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. 待重新發函，核結。	
			校外實習(B)		
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. 待重新發函，核結。	
3	實務增能計畫	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

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。
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	實務 增能 計畫	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	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。

No.	計畫名稱	申請內容及管控		備註
			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	
		專業證照訓練費 (D)	D40001 機械科 D40002 機械科 D40003 機械科 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。課程暫定 11/11、11/18、12/16 學生人數 20 人(製圖科) 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。(機械科)】 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。講師已找到，正在申請資本門中(機械科) 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。(生機科)】 112-B3-3 卓越學生技藝(能)競賽能力培訓	執行中

二、112 學年全國技藝競賽參賽相關工作辦理進度

No.	工作項目	執行現況	作業期程	備註
1	辦理校內初賽	已完成	7 月 31 日前	
2	代辦服務申請	已完成	9 月 12 日前	
3	第二階段報名	已完成	9 月 12 日前	
4	選手全天訓練	簽辦中	10 月 23 日前	
5	飯店預定	已完成	10 月 30 日前	商科、農科已代墊付訂。
6	公預算估計及借支 (住宿、交通、雜支)	簽辦中	10 月 30 日前	
7	行前說明會	籌備中	11 月 10 日前	
8	授旗(農工商合併)	籌備中	11 月 7 日	朝會升旗典禮

三、112 年 10 月 4 日舉行之「職業安全衛生教育測驗」及職業安全衛生工安宣導講座已順利舉辦完畢，感謝同仁配合辦理。

【就業組】

一、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(三)~9 月 5 日(一)受理團體報名完畢。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)，本次學科測試本校無充作

試場，待技檢中心公告試場後轉知本校考生。

※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列。
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	

二、112 年度本校即測即評第 2 梯次檢定已於 9 月 20 日~9 月 22 日受理報名事宜，預計辦理建築製圖-手繪圖職類學、術科測試(11/17，31 人)、免術科測試(11/10、11/17，78 人)，共計 109 人；目前開考作業辦理中。

三、彙整 112 年度本校辦理檢定工作人員及指導老師建議敘獎名單，預計於 11 月底前簽請校長核准送考績會入案審議。

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。

五、本校承辦建教合作辦理合作學校定期考核工作業已完畢資料彙整中。目前辦理 113 學年度新申辦業務各校申辦表件收件計 295 件由本校建教工作小組協助審件作業並於 112 年 9 月 26 日(二)前完成補件工作，於台師大 10 月 19 日(四)辦理第一次審議會、11 月 9 日(四)上午現場評估學校說明會及下午現場評估委員說明會等庶務工作，後續規劃現場評估工作事宜。

【實技組】

一、實用技能學程

序號	執行項目
1	教育部國民及學前教育署 112 年 9 月 27 日臺教國署高字第 1120132118 號函請各校自即日起採「實地」方式進行「不預告訪視建教合作機構」。

2	教育部國民及學前教育署 112 年 10 月 12 日臺教國署高字第 1120137475 號函同意本校 114 學年度實用技能學程申辦展延，本學期期末校務會議討論後儘速函報，請卓參附件。
3	114 學年度實用技能學程農業技術科申請辦理。
4	欲申請停辦實用技能學程專業群科請依 112 學年度第 1 學期第 1 次課程發展委員會議決議於 112 年 10 月 31 日中午 12 時 0 分前將停辦計畫書擲交本組。

二、產學攜手合作計畫及建教合作教育

序號	執行項目
1	112 年 10 月 11 日下午 1 時 0 分於本校至善樓國際會議廳辦理 112 學年度產學攜手合作計畫「雲科智能工業製造產學攜手合作專班 1+4」說明會。
2	112 年 10 月 23 日上午 10 時 0 分於本校行政大樓第二會議室辦理 112 學年度產學攜手合作計畫「智慧產業資訊應用專班 1+4」說明會。
3	112 年 10 月 24 日上午 10 時 0 分於本校行政大樓第二會議室辦理 112 學年度產學攜手合作計畫「半導體智慧製造專班 1+4」說明會。
4	112 年 11 月 9 日由職參加教育部國民及學前教育署辦理「113 學年度建教合作機構現場評估行前說明會」。
5	112 年 11 月 21 日上午假矽品精密工業股份有限公司-彰化廠辦理 112 學年度產學攜手合作計畫「半導體智慧製造專班 1+4」參訪活動。

三、國民中學技藝教育

序號	執行項目
1	112 年 9 月 26 日上午 10 時 0 分於本校行政大樓第三會議室辦理 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議，會議紀錄業函文雲林縣政府備查。
2	擬由建築科主任、畜產保健科主任及職參加 112 年 10 月 25 日雲林縣政府假崇德國中召開 112 學年度國民中學技藝教育競賽籌備會議。

四、獎勵從農方案

序號	執行項目
1	賡續辦理「112 年獎勵高中生從農方案」教師巡輔相關事宜。

五、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：5,666 元 餘額：530,334 元 執行率：0.99%
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：4,593 元

	餘 額：176,851 元 執行率：0.97%
--	----------------------------

主席裁示：

二年級產攜專班部分公司因勞安勞檢相關問題未通過而無法配合，雲科的將才計畫合作機構因未開會尚不知廠家為何。

總務處報告

- 一、水電技士江振瑞已請調 NCC 台中辦事處，將於 11 月 15 日前報到，感謝人事室協助辦理水電技士甄選工作，新進水電技士未甄選報到之前，將請本校相關同仁支援。
- 二、畜保科屋頂防漏計劃已核准下來，將請建築師設計規劃，因已屆年底將會儘速辦理規劃設計、公開招標。
- 三、學務處建議的垃圾處理場屋頂漏水及上方榕樹過於茂盛需修剪，近期內將請廠商估價並施工。
- 四、明正路、博愛路地面雜草這一週將請許萬福割草，由於明正路、博愛路二條路雜草面積過多，本校只有一位同仁，負荷有點重，待 113 年有人力補助費時將規劃此部分工作。
- 五、德善樓前磁磚破損，將請廠商修補，因面積不大修補費用相對比較高。
- 六、各向學生宣導於 11 月 1 日至 7 日歸還冷氣遙控器，並要求各班清洗濾網後裝入冷氣機。
- 七、至善樓變電站有部份陶藝教室堆放的雜物，因雜物易引起火災，請門市科通知保管人員移走。
- 八、文書組了解部分公文已達回收等級，但仍需懇請同仁注意公文時效，謝謝大家的配合。

主席裁示：

關於第七點再麻煩雅雯組長轉達陶藝老師，攸關消防安全的法規與校園環境的安全性，須淨空的場域即不能堆放雜物。

輔導室報告

一、近期活動：

時間	活動	主講人/帶領者	性質
112 年 10 月 23 日 -10 月 27 日	性別平等班級輔導週	賴慧燕老師	高一
112 年 10 月 25 日	教職員心理健康活動 「藝起療癒，從粉彩出發」	蘇貞心理師	教職員
112 年 10 月 30 日 -11 月 3 日	性別平等班級輔導週	李維娜老師	高二
112 年 11 月 1 日	學生家庭教育活動 「從收納談家庭與親子互動」	吳永翎收納師	全校

- 二、感謝各處室、各群科的師生相助，使本學年度親師座談會活動能順利落幕；各科班出席人數統計如附件 5(P.57-58)。

三、112 學年度第一學期親職講座「讓 3C 成為孩子益友的親子溝通術」已辦理完畢，共有 22 名家長參與。

四、111 學年度家庭暨親職教育工作實施計畫及校園心理健康方案已完成結報，執行情形如下表。

	家庭暨親職教育工作實施計畫	校園心理健康方案
執行期限	111 年 8 月至 112 年 7 月	111 年 8 月至 112 年 7 月
核撥日期	111 年 10 月 20 日	111 年 9 月 7 日
核定金額	42,884	55,813
執行金額	29,811	50,701
執行率	70%	91%

主席裁示：

洽悉。

圖書館報告

一、虎農校訊第十七期已於 10 月 16 日陸續發送各處室和班級，敬請各單位協助公告，電子版已公告網頁歡迎參閱。

二、10 月 24 日(星期二)下午 13:00~14:50 辦理職人講座，邀請傑出校友勞動部勞動力發展署創業賴振東顧問返校座談，地點：圖書館二樓藝術講堂，分享主題：做自己的職涯領航員，對象：畜保三、商資三為主(約 60 位)。

三、配合優質化於 10 月 25 日(星期三)辦理【文字之美】~硬筆書寫競賽，競賽時間：14:10~15:50；地點：圖書館三樓多功能教室，目前已有約 28 位同學報名參加，歡迎師長鼓勵同學參加。

四、配合優質化已 11 月 1 日(星期三)辦理師生幸福手作-石英砂暨壓克力彩繪，研習時間：14:10~15:50；地點：圖書館三樓多功能教室，參加人數共 30 名。

五、本學期申請校友會急難獎助學金通過審核且符合資格人數有 24 位同學，預計 10 月 25 日由兩位副理事和常務理監事協助頒發 8 萬元清寒獎助學金。

六、10 月 29 日(星期日)校友會與縣政府合作辦理健康講座，主題：你的健康值多少，地點：古坑咖啡企業(TGC)，時間：下午 14:00-16:30，歡迎有興趣師長報名參加。

主席裁示：

圖書館相關的講座或研習再請同仁多多參與。

人事室報告

一、教育部國民及學前教育署 112 年 10 月 11 日臺教國署政字第 1120139416 號函，最高檢察署為加強 113 年第 16 任總統副總統及第 11 屆立法委員選舉反賄選宣導，製作「查賄急先鋒」等 3 款海報及「2024VOTE 臺灣反賄選愛臺灣」系列宣導影片，宣導請同仁知悉。

二、各處室職務代理人排定名冊，請尚未繳交處室儘速繳交，俾利彙整。

主席裁示：

在第3次主管會報有請各處室盤點處室內代理順序，對於代理制度是屬於實質或書面代理，都需確認清楚，以落實請假代理原則。

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640萬8,446元，達成率為73%，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	49,200	未付款
2	教務處	校務行政系統更新(欣河)	308,500	未請購
3	實習-畜保	穩壓馬達	36,000	未付款
4	實習-生機	靜音型空壓機	165,000	未付款
		合計	584,500	

(二)計畫預算：

序號	計畫代碼	計畫名稱	執行單位	核定金額	實支數
1	112E005-02	(資)新興科技遠距示範推廣中心(餘款繳回)	生機科	509,400	474,867
2	112E031-02	(資)數位學習精進計畫(餘款繳回)	教務處	229,000	0
3	112E045-01	(資)A1 落實學校課程發展	秘書室	58,000	0
4	112E045-02	(資)A2 推動創新多元教學	秘書室	133,000	0
5	112E045-06	(資)B3 加強學生多元展能	秘書室	140,000	0
6	112E051-02	(資)112/01 均質化補助款(85%)	實研組	129,000	0
		合計		1,198,400	474,867

二、為配合112年度結算，定於112年12月12日8時停止網路請購系統新增功能；12月25日17時前完成經費核銷，有關各類請購案經費報支注意事項

項詳如發放關帳通知如附件 6(P.59)，惠請各單位配合辦理。

- 三、現在日期已到 10 月底，各處室有需申請出差旅費的同仁請盡速送出差旅費報告表；另關於出差旅費報告表的起迄地點，起點以上班地點或住家取近者填報，迄點不可填寫公司行號名稱，因主計室同仁無法從公司名稱判定。

主席裁示：

- 一、年底關帳與核銷的日期，請行政同仁務必配合。
- 二、部門預算相關經費的核銷請有關處室注意時程。

各專業群科報告

食品加工科

- 一、農科技藝競賽食品加工職種選手為食品加工職種為食三乙楊惟茜、食三乙陳毓竣；食品檢驗分析職種為食三乙王梓瑄、食三乙蔡佩好同學，技藝競賽指導教師分別為食品加工組：曾杏園老師，食品檢驗分析組：趙紹宣老師，選手積極進行培訓中。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、10 月 15 日親師座談如期舉行，本科當天共有 28 位家長蒞臨參與。科內教師進行自我介紹並說明本學期任教科目，另提供家長目前課綱及食品加工科未來進路相關資料予以參考，過程圓滿完成。

畜產保健科

- 一、本科預定 10 月 23 日至 31 日辦理鼓勵從農訓前研習，11 月初將核銷憑證及辦理成果送臺北科技大學附屬桃園農工請款。
- 二、本科 113 年 1 月 10 日辦理雲林縣國中農業技藝競賽，參賽選手計有崇德國中 7 位、西螺國中 6 位計 13 位，12 月假日配合二所國中辦理參賽選手加強集訓。
- 三、本科飼養蛋雞已產蛋一年，預計 12 月份實施換羽，換羽需二個月才能開始產蛋，新購買的蛋雞明年 1 月才開始產蛋，雞蛋供應會有一個月的空窗期。
- 四、這學期飼養黃金雞 600 隻，烏骨雞及櫻桃鴨因嚴重短缺，購買不到小雞及小鴨，這學期無法飼養。
- 五、本科之前申請的屋頂防漏計劃已核准，將請建築師設計規劃，因大樓旁的老榕樹樹枝過於茂盛也一併修剪。

機械科

- 一、10 月 16 日請采誠電腦工程師維修本科電繪一教室電腦。
- 二、金友記精機股份有限公司 10 月 11 日於 CNC 加工場進行機械保養工作，並針對 CNC 銑床撞刀評估機械損壞情況。
- 三、本科今年度工科技藝競賽選手機械三林順堂同學目前利用晚上加緊練習，期望能夠獲得好成績。

四、本科機械三報名全國第三梯次技能檢定 CNC 銑床乙級檢定，共 6 位學生報名。

五、本科報名 2023 虎尾科技大學全國高中職專題製作競賽，目前參賽學生正積極實驗並努力書寫報告內容。

六、其他科務如常進行。

電機科

一、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，目前報名參加各校舉辦之觀摩賽如下：

(一)10 月 18 日(三)於北港農工進行第一次觀摩賽(工業配線)。

(二)11 月 1 日(三)於新營高工進行第二次觀摩賽(工業配線)。

(三)11 月 3 日(五)於洄豪公司進行第一次觀摩賽(機電整合)。

二、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 日於斗六家商測驗，術科測試預計於 112 年 1 月 22 日-26 日寒假期間辦理。

三、112 學年本科(現三年級)和國立科大端合作產學攜手說明會時程：

(一)國立虎尾科技大學：矽品精密工業股份有限公司(10 月 24 日)。

(二)國立勤益科技大學：台中精機(10 月 23 日)。

(三)上午 10:10~11:50 於行政大樓 3 樓第 2 會議室舉行，參加對象電三甲、乙兩班共 68 人，已協調該時段任課教師隨班參加。

四、職場參觀場次：

(一)虎尾科技大學產學攜手專班職場參觀(矽品精密工業股份有限公司)暫排 11 月 21(五)，對象為有意願參加學生、家長及導師推薦為原則(因只有 1 部遊覽車，採兩班抽離進行)。勤益科技大學學攜手專班職場參觀(台中精機)尚在聯繫中。

(二)實用技能學程電修二「職場體驗」課程安排 12 月 4 日進行校外參訪活動，活動計畫已送簽核中。

五、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)。三項補助已完成請購核銷程序。

(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)。煩請主管處室於本學期結束前授權請購，以利下學期開學前實習材料到位，實習課程順利進行。

六、其他科務如常運作。

建築科

一、即測即評建築製圖一手繪項，共計 31 名(29+2 校外)，訂於 112 年 11 月 17

日辦理。

- 二、提出技能檢定「建築製圖-電繪項」丙級場地申請，預於11月底~12月初進行場地評鑑。
- 三、有關光電板屋頂加設，本科經9月19日科內討論後決議不加裝。
- 四、測量職種選手由建築三吳冠妤、林芸萱擔任，業已展開夜訓與假日訓練；模擬賽分別預定參加10月21日假桃園健行科大參加測繪競賽、10月28日土木群科中心(於澄清湖、正修科大)辦理先進測繪技術教師研習暨學生測繪技能競賽兩場。
- 五、完成112年度環境改善計畫、充實基礎設備成果填報
- 六、預定於10月24、26日分別辦理建築一、建築二兩場職場參觀校外實習參訪計畫。
- 七、建築三戴棋泯、林彥澄、曾啟源、廖泓陞等四位同學參加由國家實驗研究院國家地震工程研究中心於9月22~23日舉辦「2023 抗震盃-地震工程模型製作國際競賽」，並獲得耐震獎、效率比佳作獎(第五名)，共計二獎項。
- 八、高雄科技大學舉辦「2023 抗震大作戰」由建築一~三學生，共計5組同學組隊參與，由科上老師共同指導，預定於12月16日前往參賽。

生物產業機電科

一、科務工作

- (一)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。
- (二)10月27日(五)本科參加內湖高工辦理機電整合模擬賽，由許凱棟老師帶隊前往，感謝指導老師的付出。
- (三)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。
- (四)11月10日(五)本科參加新化高工辦理機電整合模擬賽，由陳宏毅老師帶隊前往，感謝指導老師的付出。

二、自造實驗室執行

- (一)自造實驗室10月20日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)11月3日(五)專案式學習(PBL)的課程與教學之應用研習。地點：高雄科學工藝博物，有興趣的師長可以報名參加。
- (三)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10月18(三)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10月20日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)10月研習場次如下：

日期	時段	主題	師資	對象
10月13日(五)	09:00~16:00	導播機實務應用	淞鉞國際 邱山峻	本校教師
10月28日(六)	13:00~16:00	電腦繪圖與數位輸出	黃琪騰	口湖國中學生
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	本校學生
11月3日(五)	09:00~16:00	影像融接應用技術	淞鉞國際 邱山峻	本校教師
11月4日(六)	09:00~16:00	魚菜共生系統	黃琪騰	斗六高中學生
11月8日(三)	13:00~16:00	可程式 IOT 實務應用	景頌科技 卓首屹	本校學生

電腦機械製圖科

- 一、製圖二預計於112年10月26日由王仁頌老師與蕭瑞廷老師帶領前往世紀鋼鐵結構股份有限公司、大亨興業有限公司與申琦工業股份有限公司。
- 二、本科預計於11月1日、11月29日、12月6日週三下午辦理優質化A2跨域課程「Cut aNd Cake」，參加對象是電腦機械製圖科、食品加工科學生。
- 三、今年全國工業類科技藝競賽「機械製圖」、「電腦輔助機械製圖」的中區與南區交流賽分別在10月14日星期六與10月28日星期六在永靖高工及嘉義高工舉行，交流賽由指導老師沈良盈老師與蔡美萍老師帶領選手們公假前往。

四、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。

五、其他科務持續推動中。

商業經營科

一、本科於 9 月 28 日由國稅局對商經科 4 班學生進行租稅宣導及電子發票設定教導。

二、商經三共有 18 位電腦軟體應用乙級報名學生。由本人及導師吳瑞南老師輪流或共同利用假日義務進行積極教學訓練。

三、112 學年度商業類科技藝競賽已積極培訓中並於 10 月 11 日由就業組凱棟組長寄採用授權書及安裝光碟片至高雄高商。

四、商經科經校長核可訂於 10 月 25 日（星期三）假商經科電腦教室提前辦理 112-A2-4 提升職場英日語 2023 專業詞彙與聽寫能力（ESP）校內賽，並免費洽他校專業監考員監評。

五、網頁定期更新，其餘科務正常推動。

主席裁示：

畜保科的二校屋頂防漏經費已經審核下來，這又影響太陽能光電的設置，再請施組長費心。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：提請討論本校申請 113 年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」。如附件 7(P. 60-65)，請討論。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 112 年 10 月 11 日臺教國署高字第 1120137835 號函及註冊組簽辦辦理，如附件 7(P. 60-62)。

二、預計申請之 113 年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」申請計畫書如附件 7-1(P. 63-65)。

三、經行政會議討論通過後，查填核章後上傳至「教育部補助學校教育經費統合網站」（免備文報署）。

決議：通過。（舉手表決：同意 23 票。）

提案二

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。如附件 8(P. 66-70)

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、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。

決議：修正後通過。(舉手表決：同意 22 票)

提案三

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。如附件 9(P. 71-72)

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。

決議：修正後通過。(舉手表決：同意 24 票)

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

共同事項：

- 一、關於學校的校務行政工作，在合乎法令規定的要求下，請秉持教學為先與學生第一的觀念，以和緩謙和的語氣及溫和堅定的態度，善盡與老師、學生或家長說明溝通的職責
- 二、請行政同仁注意處室簽辦的公文與傳遞的時效，對於會辦較多處室的紙本公文請隨時注意會辦流程，或親自持送，以降低減少公文延誤的狀況。

秘書室：

11月7日至9日韓國天安佛堂高等學校參訪，鑒於來訪學生提供資料的豐富度，邀集相關處室人員與專業群科老師規劃準備相對應的內容來召開籌備會。

柒、散會：中午 12 時 20 分

紀錄：

主席簽署：

單位主管：

附件 2

112 學年度高職優質化輔助方案技術型高中推動新課綱

輔導委員諮詢輔導活動流程

時間		程 序	工作摘要	備 註
上午	下午			
09：30 09：50	13：30 13：50	開幕式及學校 說明	1.主持人和召集人致詞 2.學校與諮詢輔導委員 相互介紹 3.學校說明高職優質化 計畫推動重點實施現 況及後續規劃	參加人員 1.諮詢輔導輔導委員 2.學校行政人員和教師
09：50 10：20	13：50 14：20	推動重點影片 觀賞及說明	諮詢輔導委員進行說明 及討論	參加人員 1.諮詢輔導輔導委員 2.學校行政人員和教師
10：20 11：00	14：20 15：00	學校資料檢閱	諮詢輔導委員就學校新 課綱實施相關資料進行 檢閱	參加人員 1.諮詢輔導輔導委員 2.學校行政人員和教師
11：00 11：30	15：00 15：30	學生訪談	諮詢輔導委員訪談學生	參加人員 1.諮詢輔導輔導委員 2.學校學生
11：30 12：00	15：30 16：00	綜合座談	諮詢輔導委員和學校人 員意見交換與討論	參加人員 1.諮詢輔導輔導委員 2.學校行政人員和教師
備註：一、請依本活動流程表進行諮詢輔導，並準備場地及相關資料。 二、請學校業務相關人員參加座談。 三、本活動流程表時間得依實際情形彈性調整起始時間。				

○立○○○○學校 112 學年度
高職優質化輔助方案技術型高中諮詢輔導委員諮詢表
(本表由受輔學校填寫)

112.09.15 版

學校名稱			辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
			時 間	○○○○-○○○○
聯絡人	單 位		職 稱	
	姓 名		電 話	
	行動電話		傳 真	
	E-mail			
參與本次諮詢輔導之人員	對 象	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 處室主任或兼任行政職務教師（含組長、科主任） <input type="checkbox"/> 教師（含各學科召集人） <input type="checkbox"/> 其他（請註明）：		
	人 數			
學校準備資料	<input type="checkbox"/> 1.110 至 112 學年度學校課程計畫（含調整）與 113 學年度學校課程計畫草案 <input type="checkbox"/> 2.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級班級課表（含所有開班，如選修、彈性學習時間等） <input type="checkbox"/> 3.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級教師課表（含所有開班，如選修、彈性學習時間等） <input type="checkbox"/> 4.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級各班點名表（含適性分組、多元選修、彈性學習時間各班點名表） <input type="checkbox"/> 5.供委員查詢之課程諮詢登錄平台（請準備一部已連結該平台之電腦）。課程諮詢結果之輸出總表。 【私校】 <input type="checkbox"/> 6.110、111 及 112 學年度高職優質化核定計畫書。 【私校】 <input type="checkbox"/> 7.110、111 及 112 學年度高職優質化資本門設備採購清單及財產清冊。 <input type="checkbox"/> 8.本土語文實際開課情形，請提供學校公告網站。			
課程計畫報署調整自我檢核	1.學校是否有報署核備課程計畫調整：（請勾選，可複選） <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，請續填： <input type="checkbox"/> 110 學年度課程計畫 <input type="checkbox"/> 111 學年度課程計畫 <input type="checkbox"/> 112 學年度課程計畫 2.學校是否依照調整後的課程計畫實施：（無調整者，免填） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，原因_____			
學生學習歷程檔案	<input type="checkbox"/> 1.有訂定學生學習歷程檔案補充規定，並公告於學校資訊網 <input type="checkbox"/> 2.學生學習歷程檔案工作小組第一學期已開會____次，第二學期已開會____次			

學校名稱	辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
	時 間	○○○○-○○○○
課程諮詢	1.一年級（日間部）於 112 學年度新生始業輔導或開學後：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 2.二年級（日間部）於 111 學年度第二學期（一升二）選課期間：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 3.三年級（日間部）於 111 學年度第二學期（二升三）選課期間：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 4.111 學年度第二學期擔任課程諮詢教師____人，減授總節數____節 5.課諮平台呈現 110-112 三個學年度日間部學生團體諮詢____筆，個別諮詢____筆	
公開授課及專業回饋	1.本學年度一、二、三年級專任教師人數（含校長）：____人 2.已安排專任教師（含校長）公開授課，第一學期人數：____人，第二學期人數____人，並提供佐證資料或公告網站	
學校目前辦理的困難與問題(請條列)	適性分組	
	多元選修	
	彈性學習及自主學習	
	學生學習歷程檔案	
	新增鐘點費	
	教師社群	
	本土語文規劃	

學校名稱		辦理日期	112年○月○日
		時 間	○○○○-○○○○
安全 教育 規劃	安全 教育 規劃		
	跨校 遠距 教學 合作 規劃	未申請計畫無需撰寫	
	全英 語授 課規 劃	未申請計畫無需撰寫	
	生命 教育 規劃	未申請計畫無需撰寫	
	產學 鏈結 規劃	未申請計畫無需撰寫	
	其 他		
輔導委員 建 議 (請條列)			
輔導委員	(請簽章)		

備註：本表件如不敷填寫可自行增頁。

○立○○○○學校 112 學年度
高職優質化輔助方案技術型高中實施新課綱檢視表
(本表由諮詢輔導委員填寫)

112.09.15 版

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
		時 間	○○○○-○○○○
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)	
1	適性分組教學 (得辦理)	<p>適性分組教學是否依課程計畫及申請新增鐘點費之規劃實施：檢視班級課表和點名單並訪談學生，了解適性分組實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>無規劃</p> <p><input type="checkbox"/>有規劃，無辦理（含部分未辦理），經課發會討論通過</p> <p><input type="checkbox"/>有規劃，無辦理（含部分未辦理），但未經課發會程序討論</p> <p><input type="checkbox"/>有規劃，有辦理，且符合高級中等學校課程規劃及實施要點第二點</p> <p><input type="checkbox"/>有規劃，部分辦理內涵或方式不符合，部分不符合之情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>有規劃，辦理內涵或方式不符合，不符合之情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>	
2	多元選修	<p>多元選修是否依課程計畫及申請新增鐘點費之規劃實施：檢視班級課表和點名單並訪談學生，了解多元選修實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>	
			備註

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日	
		時 間	○○○○-○○○○	
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)		備註
3	彈性學習時間	(1)彈性學習時間是否依課程計畫及申請新增鐘點費之規劃實施：檢視班級課表和點名單並訪談學生，了解彈性學習時間實施狀況。 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符合，部分不符合情況說明： <input type="checkbox"/> 不符合，不符合情況說明： 學校執行困難說明：		
3	彈性學習時間 (續)	(2)學生自主學習是否依課程計畫之學生自主學習實施規範及彈性學習時間實施之相關規定實施：檢視課程計畫、彈性學習時間課表和彈性學習時間點名單並訪談學生，了解 111 學年度第二學期學生自主學習實施狀況。 高一 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 高二 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 高三 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 資料檢視情況說明： 學校執行困難說明：		

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日	
		時 間	○○○○-○○○○	
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)		備註
4	學生學習歷程檔案	<p>1.學生每學期上傳課程學習成果至學習歷程學校平臺，每學年上傳多元表現至學習歷程學校平臺。（高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點）</p> <p>2.學校應訂定學生學習歷程檔案補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網，且應成立學生學習歷程檔案工作小組，每學期至少召開一次會議。（高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第五點）</p> <p>3.同時檢核學校所填《學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表》，以了解其運作及落實情形。</p> <p>4.訪談學生，了解學生學習歷程檔案實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>		
5	課程諮詢	<p>學校於每學期學生選課期間，課程諮詢教師以團體或個別方式提供學生諮詢，並將課程諮詢紀錄上網登載於學生學習歷程檔案。（高級中等學校課程諮詢教師設置要點第三點）：檢視網站平台並訪談學生，了解課程諮詢實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>		
6	公開授課及專業回饋	<p>為持續提升教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化，校長及每位教師每學年應在學校或社群整體規劃下，至少公開授課一次，並進行專業回饋。（十二年國民基本教育課程綱要總綱之柒、實施要點）：檢視填報及檢視文件資料（或以學校網站資料呈現）。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>		

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日																																																									
		時 間	○○○○-○○○○																																																									
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)				備註																																																						
7	本土語文之實施規劃	<p>由於本土語文列為各校課程計畫之語文領域部定必修科目，請依 QA 之內容輔導學校，並勾選當天輔導之項目（可複選）：</p> <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 開課 <input type="checkbox"/> 補助 ◎請檢視 112 學年度本土語文開設年級： <input type="checkbox"/> 可於網頁呈現開設情形 <input type="checkbox"/> 各科別均開設於一年級 <input type="checkbox"/> 僅部份科別開設於一年級 <input type="checkbox"/> 未開設於一年級 ◎請檢視或詢問 113 學年度本土語文開設年級： <input type="checkbox"/> 各科別均預計開設於一年級 <input type="checkbox"/> 僅部份科別預計開設於一年級 <input type="checkbox"/> 未規劃於一年級開設 ※請告知「高級中等學校本土語文教育資源中心」之網站已設置，網址： https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1195&mid=13195																																																										
8	安全教育於課程之實施規劃	<p>由於安全教育列為 112 學年度之重點工作，為了解學校的規劃情形，請委員輔導「安全教育於課程之實施情形」：</p> 1.各年級班級數：一年級__班，二年級__班，三年級__班 2.於課程實施安全教育（非融入課程，整節課實施）檢核表（請委員填寫科目、節數、年級及班級數） <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>交通安全</th> <th>水域安全</th> <th>防墜安全</th> <th>防災安全</th> <th>食藥安全</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">全民國防教育 (__節)</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">健康與護理 (__節)</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">體育 (__節)</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> </tbody> </table>				科目	交通安全	水域安全	防墜安全	防災安全	食藥安全	全民國防教育 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	健康與護理 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	體育 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	
科目	交通安全	水域安全	防墜安全	防災安全	食藥安全																																																							
全民國防教育 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																							
健康與護理 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																							
體育 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																							
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																							

學校名稱		辦理日期				112 年 ○ 月 ○ 日		
		時 間				○○○○-○○○○		
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)						備註
		公民與社會 (__節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	
			<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	
		總計	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	
科目請自行增加								
<p>※提醒安全教育之新增量化指標如下：</p> <p>A2-12 實施安全教育課程教師人數。</p> <p>A2-13 參與安全教育課程學生人數。</p> <p>※請告知「以下方式非 112 學年度之重點工作」：</p> <p>議題融入教學、週會活動、安全宣導、參訪、及學務處、總務處辦理之例行性交通安全宣導等。</p>								
9	跨校遠距教學合作	<p>鼓勵進行跨校遠距教學合作模式：</p> <p><input type="checkbox"/>學校未申請</p> <p><input type="checkbox"/>學校申請計畫：</p> <p>1.科目：</p> <p>2.合作學校：</p> <p>3.科別：</p> <p>4.年級：</p> <p>5.本校學生人數：</p> <p>6.合作學校學生人數：</p> <p><input type="checkbox"/>學校尚未實施，未實施情況說明：</p>						
10	全英語授課	<p>專業或實習科目，每兩週至少一節，使用英文教學，50%以上英文</p> <p><input type="checkbox"/>學校未申請</p> <p><input type="checkbox"/>學校申請計畫：</p> <p>1.科目：</p> <p>2.科別：</p> <p>3.年級：</p> <p>4.學生人數：</p> <p><input type="checkbox"/>學校尚未實施，未實施情況說明：</p>						

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日	
		時 間	○○○○-○○○○	
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)		備註
11	生命教育	實施生命教育（現有課程，教學，活動，研習之外） <input type="checkbox"/> 學校未申請 <input type="checkbox"/> 學校申請計畫： <input type="checkbox"/> 正式課程（生命教育課、議題融入） <input type="checkbox"/> 潛在課程（班級經營、師生互動、校園環境、學校制度） <input type="checkbox"/> 學校使命與校園精神（校訓、校徽、校旗、校歌、標語） <input type="checkbox"/> 非正式課程（體驗活動、社團活動、服務學習、競賽集會、節慶活動） <input type="checkbox"/> 學校尚未實施，未實施情況說明：		
12	【私校】設備採購清單及財產清冊	為了解近年來私立學校於本方案申請補助之資本門設備採購、登錄及保管情形，請依學校所提出之資本門設備採購清單及財產清冊，勾選以下項目（可複選）： 檢視設備 。 <input type="checkbox"/> 書面資料及現場檢視均符合 書面資料不符合，不符合情況：（可複選） <input type="checkbox"/> 採購設備與申請計畫書不符，未符合之設備名稱： <input type="checkbox"/> 設備名稱登載不實或缺漏 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：（若有設備變更，須附國教署核可公文） 現場檢視設備之情況：（可複選） <input type="checkbox"/> 現場之設備數量不符 <input type="checkbox"/> 設備無財產標籤 <input type="checkbox"/> 設備之財產標籤未註明「教育部國民及學前教育署○○年度高職優質化輔助方案購置」字樣 <input type="checkbox"/> 設備未開封 <input type="checkbox"/> 其他，請說明：（使用情形或保管情形等）		
輔導委員		(請簽章)	日期	

備註：本表件如不敷填寫可自行增頁。

○立○○○○學校 112 學年度
高職優質化輔助方案技術型高中諮詢輔導委員諮詢表
(實用技能學程)(本表由受輔學校填寫) 112.09.15 版

學校名稱			辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
			時 間	○○○○-○○○○
聯絡人	單 位		職 稱	
	姓 名		電 話	
	行動電話		傳 真	
	E-mail			
參與本次諮詢輔導之人員	對 象	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 處室主任或兼任行政職務教師(含組長、科主任) <input type="checkbox"/> 教師(含各學科召集人) <input type="checkbox"/> 其他(請註明):		
	人 數			
學校準備資料	<input type="checkbox"/> 1.110 至 112 學年度學校實用技能學程課程計畫(含調整)與 113 學年度學校課程計畫草案 <input type="checkbox"/> 2.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級 實用技能學程 班級課表(含所有開班,如選修、彈性學習時間等) <input type="checkbox"/> 3.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級 實用技能學程 教師課表(含所有開班,如選修、彈性學習時間等) <input type="checkbox"/> 4.112 學年度第一學期一年級、二年級及三年級 實用技能學程 各班點名表(含多元選修、彈性學習時間各班點名表) <input type="checkbox"/> 5.供委員查詢之課程諮詢登錄平台(請準備一部已連結該平台之電腦)。課程諮詢結果之輸出總表。 <input type="checkbox"/> 6.本土語文實際開課情形,請提供學校公告網站。			
課程計畫報署調整自我檢核	1.學校是否有報署核備課程計畫調整:(請勾選,可複選) <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有,請續填: <input type="checkbox"/> 110 學年度課程計畫 <input type="checkbox"/> 111 學年度課程計畫 <input type="checkbox"/> 112 學年度課程計畫 2.學校是否依照調整後的課程計畫實施:(無調整者,免填) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否,原因_____			

學校名稱	辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
	時 間	○○○○-○○○○
學生學習歷程檔案	<input type="checkbox"/> 1.有訂定學生學習歷程檔案補充規定，並公告於學校資訊網 2.學生學習歷程檔案工作小組第一學期已開會____次，第二學期已開會____次	
課程諮詢	1.一年級（實用技能學程）於 112 學年度新生始業輔導或開學後：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 2.二年級（實用技能學程）於 111 學年度第二學期（一升二）選課期間：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 3.三年級（實用技能學程）於 111 學年度第二學期（二升三）選課期間：已完成課程諮詢之班級數____班，學生數____人 4.111 學年度第二學期擔任課程諮詢教師____人，減授總節數____節 5.課諮平台呈現 110-112 三個學年度實用技能學程學生團體諮詢____筆，個別諮詢____筆	
公開授課及專業回饋	1.本學年度一、二、三年級專任教師人數（含校長）：____人 2.已安排專任教師（含校長）公開授課，第一學期人數：____人，第二學期人數____人，並提供佐證資料或公告網站	
學校目前辦理的困難與問題(請條列)	多元選修	
	彈性學習時間及自主學習	
	學生學習歷程檔案	
	新增鐘點費	
	教師社群	

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日
		時 間	○○○○-○○○○
	本土語文規劃		
	安全教育規劃		
	跨校遠距教學合作規劃	未申請計畫無需撰寫	
	全英語授課規劃	未申請計畫無需撰寫	
	生命教育規劃	未申請計畫無需撰寫	
	產學鏈結規劃	未申請計畫無需撰寫	
	其他		
輔導委員建議 (請條列)			
輔導委員	(請簽章)		

備註：本表件如不敷填寫可自行增頁。

○立○○○○學校 112 學年度
高職優質化輔助方案實用技能學程實施新課綱檢視表
(本表由諮詢輔導委員填寫)

112.09.15 版

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日	
		時 間	○○○○-○○○○	
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)		備註
1	多元選修	多元選修是否依課程計畫之規劃實施：檢視班級課表和點名單並訪談學生，了解多元選修實施狀況。 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符合，部分不符合情況說明： <input type="checkbox"/> 不符合，不符合情況說明： 學校執行困難說明：		
2	彈性學習時間	(1)彈性學習時間是否依課程計畫之規劃實施：檢視班級課表和點名單並訪談學生，了解彈性學習時間實施狀況。 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符合，部分不符合情況說明： <input type="checkbox"/> 不符合，不符合情況說明： 學校執行困難說明： (2)學生自主學習是否依課程計畫之學生自主學習實施規範及彈性學習時間實施之相關規定實施：檢視課程計畫、彈性學習時間課表和彈性學習時間點名單並訪談學生，了解 111 學年度第二學期學生自主學習實施狀況。 高一 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 高二 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 高三 <input type="checkbox"/> 無彈性學習時間 <input type="checkbox"/> 有彈性學習時間，自主學習之學生人數:____人，教師:____人 資料檢視情況說明： 學校執行困難說明：		

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日	
		時 間	○○○○-○○○○	
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)		備註
3	學生學習歷程檔案	<p>1.學生每學期上傳課程學習成果至學習歷程學校平臺，每學年上傳多元表現至學習歷程學校平臺。(高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第四點)</p> <p>2.學校應訂定學生學習歷程檔案補充規定，經校務會議通過後實施，並公告於學校資訊網，且應成立學生學習歷程檔案工作小組，每學期至少召開一次會議。(高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點第五點)</p> <p>3.同時檢核學校所填《學生學習歷程檔案工作小組任務自我檢核表》，以了解其運作及落實情形。</p> <p>4.訪談學生，了解學生學習歷程檔案實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>		
4	課程諮詢	<p>學校於每學期學生選課期間，課程諮詢教師以團體或個別方式提供學生諮詢，並將課程諮詢紀錄上網登載於學生學習歷程檔案。(高級中等學校課程諮詢教師設置要點第三點)：檢視網站平台並訪談學生，了解課程諮詢實施狀況。</p> <p><input type="checkbox"/>符合</p> <p><input type="checkbox"/>部分不符合，部分不符合情況說明：</p> <p><input type="checkbox"/>不符合，不符合情況說明：</p> <p>學校執行困難說明：</p>		

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日																																																										
		時 間	○○○○-○○○○																																																										
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)					備註																																																						
5	公開授課及專業回饋	<p>為持續提升教學品質與學生學習成效，形塑同儕共學的教學文化，校長及每位教師每學年應在學校或社群整體規劃下，至少公開授課一次，並進行專業回饋。（十二年國民基本教育課程綱要總綱之柒、實施要點）：檢視填報及檢視文件資料（或以學校網站資料呈現）。</p> <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 部分不符合，部分不符合情況說明： <input type="checkbox"/> 不符合，不符合情況說明： 學校執行困難說明：																																																											
6	本土語文之實施規劃	<p>由於本土語文列為各校課程計畫之語文領域部定必修科目，請依 QA 之內容輔導學校，並勾選當天輔導之項目（可複選）：</p> <input type="checkbox"/> 師資 <input type="checkbox"/> 開課 <input type="checkbox"/> 補助 ◎請檢視 112 學年度本土語文開設年級： <input type="checkbox"/> 可於網頁呈現開設情形 <input type="checkbox"/> 各科別均開設於一年級 <input type="checkbox"/> 僅部份科別開設於一年級 <input type="checkbox"/> 未開設於一年級 ◎請檢視或詢問 113 學年度本土語文開設年級： <input type="checkbox"/> 各科別均預計開設於一年級 <input type="checkbox"/> 僅部份科別預計開設於一年級 <input type="checkbox"/> 未規劃於一年級開設 ※請告知「高級中等學校本土語文教育資源中心」之網站已設置，網址： https://cirn.moe.edu.tw/WebContent/index.aspx?sid=1195&mid=13195																																																											
7	安全教育於課程之實施規劃	<p>由於安全教育列為 112 學年度之重點工作，為了解學校的規劃情形，請委員輔導「安全教育於課程之實施情形」：</p> 1.各年級班級數：一年級__班，二年級__班，三年級__班 2.於課程實施安全教育（非融入課程，整節課實施）檢核表（請委員填寫科目、節數、年級及班級數） <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目</th> <th>交通安全</th> <th>水域安全</th> <th>防墜安全</th> <th>防災安全</th> <th>食藥安全</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">全民國防教育（__節）</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">健康與護理（__節）</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">體育（__節）</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>一年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>二年級__班</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> <td><input type="checkbox"/>三年級__班</td> </tr> </tbody> </table>					科目	交通安全	水域安全	防墜安全	防災安全	食藥安全	全民國防教育（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	健康與護理（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	體育（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	
科目	交通安全	水域安全	防墜安全	防災安全	食藥安全																																																								
全民國防教育（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																								
健康與護理（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																								
體育（__節）	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班	<input type="checkbox"/> 二年級__班																																																								
	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 三年級__班																																																								

學校名稱		辦理日期				112 年 ○ 月 ○ 日		
		時 間				○○○○-○○○○		
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)						備註
		公民與社會(一節)	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	
			<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	<input type="checkbox"/> 一年級__班 <input type="checkbox"/> 二年級__班 <input type="checkbox"/> 三年級__班	
		總計	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	一年級__班 二年級__班 三年級__班	
		科目請自行增加						
7	安全教育於課程之實施規劃(續)	<p>※提醒安全教育之新增量化指標如下： A2-12 實施安全教育課程教師人數。 A2-13 參與安全教育課程學生人數。</p> <p>※請告知「以下方式非 112 學年度之重點工作」： 議題融入教學、週會活動、安全宣導、參訪、及學務處、總務處辦理之例行性交通安全宣導等。</p>						
8	跨校遠距教學合作	<p>鼓勵進行跨校遠距教學合作模式：</p> <input type="checkbox"/> 學校未申請 <input type="checkbox"/> 學校申請計畫： 1.科目： 2.合作學校： 3.科別： 4.年級： 5.本校學生人數： 6.合作學校學生人數： <input type="checkbox"/> 學校尚未實施，未實施情況說明：						
9	全英語授課	<p>專業或實習科目，每兩週至少一節，使用英文教學，50%以上英文</p> <input type="checkbox"/> 學校未申請 <input type="checkbox"/> 學校申請計畫： 1.科目： 2.科別： 3.年級： 4.學生人數： <input type="checkbox"/> 學校尚未實施，未實施情況說明：						

學校名稱		辦理日期	112 年 ○ 月 ○ 日		
		時 間	○○○○-○○○○		
序	項目	實際辦理之簡要內容(可自行增列)			備註
10	生命教育	實施生命教育（現有課程，教學，活動，研習之外） <input type="checkbox"/> 學校未申請 <input type="checkbox"/> 學校申請計畫： <input type="checkbox"/> 正式課程（生命教育課、議題融入） <input type="checkbox"/> 潛在課程（班級經營、師生互動、校園環境、學校制度） <input type="checkbox"/> 學校使命與校園精神（校訓、校徽、校旗、校歌、標語） <input type="checkbox"/> 非正式課程（體驗活動、社團活動、服務學習、競賽集會、節慶活動） <input type="checkbox"/> 學校尚未實施，未實施情況說明：			
輔導委員		(請簽章)	日期		

備註：本表件如不敷填寫可自行增頁。



登入個人帳號

請教師依自己的帳號與密碼登入智慧校園APP。



點名系統

登入完帳號後，系統會跳轉至如右圖所示的頁面，請選擇頁面左下角的點名系統圖示。



選擇課程

進入點名系統後，系統會跳出今日上課的課程班級及名稱。
選擇欲點名的節次並按下**開始點名**，即可開始點名。



開始點名

選擇完該課程後，即可看到授課班級的學生名單。
於名單上方會看到三個可以註記的選項，分別為遲到、早退及曠課。
若學生無缺席，則無須註記。



確認出席狀態

- 開始點名後，請老師先選擇要註記的狀態，再至紅框區域做點選。
- 例如，第三位同學今日遲到，則須先點選上方的**遲到(橘色圓圈)**，再至下方的紅框點選，完成後按**暫存**即完成點名。
- 該點名系統僅能於當日完成點名，無法修改昨日或隔天的點名結果。



112 學年度親座談會 參與人數統計表

	各班學生數	報名之學生數	報名之家長人數	家長出席之學生數	實際出席家長人數	參與率 (家長出席之學生數/ 班級總人數)	出席率 (實際出席家長數/ 報名家長數)
電一甲	36	11	16	10	15	28%	94%
電一乙	34	10	13	7	9	21%	69%
電二甲	35	2	2	0	0	0%	0%
電二乙	32	5	5	6	6	19%	120%
電三甲	35	1	2	1	2	3%	100%
電三乙	33	4	7	3	6	9%	86%
電修二	24	1	1	0	0	0%	0%
電機科	229	34	46	27	38	12%	83%
機械一	33	6	6	4	4	12%	67%
機械二	35	4	4	3	3	9%	75%
機械三	26	0	0	0	0	0%	0%
機械科	94	10	10	7	7	7%	70%
商一甲	32	6	8	2	2	6%	25%
商二甲	31	2	3	2	3	6%	100%
商二乙	24	1	1	0	0	0%	0%
商經三	32	2	3	2	3	6%	100%
商資三	22	0	0	0	0	0%	0%
商經科	141	11	15	6	8	4%	53%
生機一	32	9	10	6	6	19%	60%
生機二	26	7	7	2	2	8%	29%
生機三	29	1	2	2	3	7%	150%
生機科	87	17	19	10	11	11%	58%
建築一	35	9	12	5	7	14%	58%
建築二	30	3	4	2	2	7%	50%
建築三	27	0	0	0	0	0%	0%
建築科	92	12	16	7	9	8%	56%
機圖一	33	4	5	4	4	12%	80%
機圖二	32	3	3	3	3	9%	100%
機圖三	24	1	1	0	0	0%	0%
機圖科	89	8	9	7	7	8%	78%

112 學年度親座談會 參與人數統計表

	各班學生數	報名之學生數	報名之家長人數	家長出席之學生數	實際出席家長人數	參與率 (家長出席之學生數/ 班級總人數)	出席率 (實際出席家長數/ 報名家長數)
門一甲	12	4	5	4	5	33%	100%
門一乙	12	3	3	3	3	25%	100%
門二甲	12	1	1	1	1	8%	100%
門二乙	11	4	5	4	5	36%	100%
門三甲	12	2	2	3	3	25%	150%
門三乙	13	2	2	2	2	15%	100%
門市科	72	16	18	17	19	24%	106%
食一甲	34	5	5	7	7	21%	140%
食一乙	32	9	12	9	12	28%	100%
食二甲	33	2	2	1	1	3%	50%
食二乙	34	3	5	4	6	12%	120%
食三甲	31	0	0	0	0	0%	0%
食三乙	32	2	3	2	3	6%	100%
烘焙一	18	1	1	1	1	6%	100%
食品科	196	21	27	23	29	12%	107%
畜保一	32	11	14	8	11	25%	79%
畜保二	35	3	4	4	5	11%	125%
畜保三	35	3	3	2	2	6%	67%
農技一	23	4	5	2	2	9%	40%
農技二	26	0	0	0	0	0%	0%
農技三	22	0	0	0	0	0%	0%
畜保科	173	21	26	16	20	9%	77%
總人數	1173	150	186	120	148	10%	80%
一年級	398	92	115	72	88	18%	77%
二年級	420	41	47	32	37	8%	79%
三年級	373	18	25	17	24	5%	96%

主計室 112 年關帳通知

112.10.24

主旨：112 會計年度即將結束，為配合年度結算，定於 112 年 12 月 12 日 8 時停止網路請購系統新增功能，有關各類請購案經費報支注意事項詳如說明，惠請各單位配合辦理，請查照。

說明：

一、12/12(星期二)上午 8 時關閉『網路請購作業系統』，除部門預算的「人事費」、「聯課鐘點費」請購功能維持開放外，其餘經費將關閉經費請購功能，僅開放查詢作業。

二、12/25(星期一)下午 5 時：

(一)各項預借經費、墊付款項(包括補助、委辦計畫經費)，請於 112 年 12 月 25 日前檢附原始憑證報支轉正，如有結餘款請於該期限前繳回出納組，如有未能於本年度轉正者，請先洽詢主計室。

(二)本年度已消費之「休假補助費」及已完成之「健康檢查費」，最遲請於 112 年 12 月 25 日前向人事室提出請領，如有未能於期限內核銷者，請洽詢主計室。

(三)各單位因業務需要辦理各項活動或研習，請儘早規劃，並於 12 月 12 日 8 時前完成網路請購作業。

(四)各項採購及活動計畫經費，除依合約期限辦理或特殊因素外，請購單核銷及單據請於 **112 年 12 月 25 日下午 5 時前**送達庶務組或主計室核銷報支。

三、本(112)年度差旅費，請同仁於「出差事畢」儘速報支，最遲於 12 月 27 日前完成報支；如因業務需要於 112 年 12 月 27-31 日期間出差者，相關差旅費請於 113 年 1 月 2 日 17 時前完成報支，由主計室視年度關帳需要決定由 112 年度或 113 年度預算數支出。

四、本通知已公告於學校網頁首頁-『最新消息』或『主計室網頁-處室公告』。

※應於 112 年度完成核銷之計畫係指該計畫執行期限為 112 年 12 月 31 日者，跨年度之補助及委辦計畫請於 113 年度系統開放後再辦理請購核銷。

主計室 謹啟



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：陳彥霈

電 話：04-37061121

電子郵件：e1035@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10月11日

發文字號：臺教國署高字第1120137835號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨ATTCH4 ATTCH5

主旨：檢送113年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」（下稱充實人力計畫）及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案人力計畫」（下稱歷程人力計畫）各1份，貴校如有申請需求，請依說明於112年10月27日（星期五）前，擇一計畫提出申請，請查照。

說明：

- 一、依據「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力要點」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案要點」辦理。
- 二、有關旨揭2計畫申請資訊說明如下：
 - (一)申請對象：全國公立高級中等學校。
 - (二)執行期程：113年1月1日起至113年12月31日止。
 - (三)補助項目：編制外專、兼任行政人力之人事費(含薪資、全民健康保險、勞工保險、年終獎金等)；其中人力之工作內容說明如下：
 - 1、充實人力計畫之人力，應以協助辦理推動落實課綱行政業務為主，例如：協助多元選修課程及彈性學習時間、數位科技、實驗室管理、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等行政工作。
 - 2、歷程人力計畫之人力，應「專職協助」辦理「學習歷程檔案」相關業務，例如：輔導學生製作學習歷程檔案、督促學生上傳及勾選學習歷程檔案、辦理學習歷程檔案提交學習歷程中央資料庫等相關事宜等。
- (四)申請時間：自即日起至112年10月27日（星期五）止。



(五)申請流程：請依學校類別申請符合之補助項目，並至「教育部補助學校教育經費統合網站」(網址：<https://sca.ntcu.edu.tw/SCA/>)登入後，下載填寫計畫書及經費申請表等相關表件，經校內核章後，上傳前揭網站(免備文報署)，以利本署審查。

(六)申請限制：歷程人力計畫之人力，應專職協助辦理學習歷程檔案相關業務，且「不得重複」申請充實人力計畫之經費補助。爰請學校審慎考量校務運作之實際人力需求後，依旨揭2計畫申請程序擇一申請。

三、倘有計畫內容問題，請洽本署承辦人陳小姐(聯絡電話：04-37061121)；倘有網站系統操作問題，請洽國立臺中教育大學統合補助計畫工作小組承辦人劉小姐(聯絡電話：04-22188201)。

正本：各國立高級中等學校(國立宜蘭特殊教育學校、國立花蓮特殊教育學校、國立苗栗特殊教育學校、國立基隆特殊教育學校、國立雲林特殊教育學校、國立嘉義特殊教育學校、國立和美實驗學校、國立彰化特殊教育學校、國立臺南特殊教育學校、國立新竹特殊教育學校、國立屏東特殊教育學校、國立南投特殊教育學校、國立臺東大學附屬特殊教育學校、國立臺南大學附屬啟聰學校、國立臺東專科學校高職部除外)

副本：國立臺中教育大學統合補助計畫工作小組

電 子 公 文
交 換 章

國立虎尾高級農工職業學校 簡簽

地址：雲林縣虎尾鎮博愛路65號
承辦人：鄭裕翰
電話：05-6322767#205
傳真：
電子信箱：teach02@hwaivs.ylc.edu.tw

擬辦：

- 一、本處擬申請113年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」，將另於至「教育部補助學校教育經費統合網站」下載計畫書及經費申請表進行申請。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

——批核軌跡及意見——

1. 教務處 註冊組長 鄭裕翰 112/10/16 16:18:19(承辦)：

2. 教務處 教務主任 張顥馨 112/10/17 21:54:51(核示)：

3. 人事室 人事主任 劉書辰 112/10/18 09:05:27(會辦)：

4. 主計室 主計主任 陳淑芳 112/10/18 09:30:15(會辦)：
 - 一、依實施計畫申請注意事項，學校申請本計畫前，建議取得共識或經校內會議(如校務會議、行政主管會議等)討論通過，以有效協助校內行政業務推動。
 - 二、爰此，建請依前揭規定辦理。

5. 秘書室 秘書 呂卓樑 112/10/18 09:45:16(核示)：

6. 校長室 校長 李重毅 112/10/19 20:15:06(決行)：

閱



113年度國立虎尾高級農工職業學校 補助公立高級中等學校充實行政人力實施計畫書

附件7-1

壹、學校基本資料

縣/市	雲林縣	鄉/鎮/區	虎尾鎮
學校名稱	(090401)國立虎尾高級農工職業學校		
學校類型	一般學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	專業群(職業)科:37班 實用技能學程:6班	學生數 (統計處111學年度資料)	專業群(職業)科:1070人 實用技能學程:135人
承辦人姓名	張穎馨主任	連絡電話	05-6322767 分機201
聯絡信箱	teach@hwaivs.ylc.edu.tw		

貳、貴校申請本計畫前，是否已獲得校內共識(例如：導師會議、行政主管會議或校務會議等形式)並討論通過?(不影響本次申請資格，僅做為參考)

否

參、學校進用充實行政人力數

國教署113年度核給充實行政人力專任計0名、兼任計1名；

本計畫進用充實行政人力專任計0名、兼任計1名。

肆、充實行政人力工作時間及內容

一、聘任期間服勤時間規定，依勞動基準法之規定，每週不超過40小時；週休二日。本校服勤時間如下：

每日5小時，每月22日，服勤時間：週一至週五上午9時至下午2時（中午12時至1時休息）。

二、行政人力工作內容：應以協助辦理教務處推動落實課綱行政業務為主，例如：數位科技、實驗室管理、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等。

一、學生多元選修及彈性學習課程

(一) 協助維護學生多元選修及彈性學習選課平台。

(二) 協助輔導教師及學生使用選課系統平台。

(三) 協助各式選課事宜。

(四) 其他有關選課交辦事項。

二、學生學習歷程檔案

(一) 協助維護學生學習歷程檔案系統。

- (二) 協助安排教師及學生使用學習歷程檔案系統教育訓練。
- (三) 推動學生上傳及勾選學習歷程檔案。
- (四) 協助學習歷程檔案資料建置、檔案提交中央資料庫等相關事宜。
- (五) 其他有關學習歷程檔案交辦事項。

三、本土語文課程

- (一) 協助本土語文課程及師資認證考試相關訊息及事宜公告。
- (二) 協助填報本土語文平台師資需求。
- (三) 協助本土語文平台教師相關資料上傳及實際開課情形、經費需求填報作業。
- (四) 協助規劃跑班後編班事宜及上課名單建檔。
- (五) 協助本土語文直播共學平台師資申請及隨班協行教師相關資料上傳及填報。

伍、預期效益及檢核機制

- 一、協助學校優化及精進選課程序及平台功能，提升選課系統流暢性。
- 二、協助學校優化及精進學習歷程檔案作業程序，提升學生學習歷程檔案品質。
- 三、協助學校即時公告各課程安排與異動，使課程推動及運作更順利，維護學生上課權益。
- 四、協助學校能即時完成各類申請及填報作業。
- 五、協助學校優化本土語文課程師資人才庫及招聘相關作業，以維護學生上課權益。
- 六、彰顯新課綱適性多元的課程設計，並協助學生自我探索。
- 七、分攤學校行政業務負荷，增進行政作業效率。

陸、經費申請表（單位：元）

一、兼任

項次	科目	類別	項目	單位	單價	數量	金額	說明
1	經常門	人事費	薪資	時	183	1320	241,560	183元*每日5小時*每月22日*12個月
2	經常門	人事費	勞保費	月	1,765	12	21,180	依每月薪資20,009-21,009級距投保，投保金額每月1,765元。
3	經常門	人事費	健保費	月	1,286	12	15,432	依每月薪資20,009-21,009級距投保，投保金額每月1,286元。
4	經常門	人事費	勞工退休金	月	1,261	12	15,132	依每月薪資20,009-21,009級距計算，勞退公提金額每月1,261元。

項次	科目	類別	項目	單位	單價	數量	金額	說明
小計	(經常門 293,304元)						293,304	

合計金額:293,304元。

註：依據教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點，補(捐)助計畫不予補助加班費，如有延長工作時間者，得由執行單位(學校)年度經費核實支付加班費。

112年10月20日17時19分，列印自「教育部補助學校教育經費統合網站」。



承辦單位：

主(會)計：

校長：

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

112 年 10 月 24 日行政會報決議通過

- 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 10 月 24 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	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	已完工，安排驗收中
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	已發包，移交請購單位執行中
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	112/9/22	欣河資訊有限公司	320,000	已發包，移交請購單位執行中
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	已發包，移交請購單位執行中
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	已驗收，付款中
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	112/10/17	花翎國際旅行社有限公司	1,956,630	已發包，移交請購單位執行中
11220	線上英文檢測系統 GEPT-題	設備組	196,000	限制性招標	112/9/18	財團法人台北市基督教救世傳播協會	196,000	已完工，安排驗收中

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	112/9/20	花翎旅行社 股份有限公 司	1,0470,00	已發包，移 交請購單位 執行中
11222	112 學年 度學生運 動服	生輔組	1,451,620	112/10/4				安排評審中
11223	112 學年 度學生制 服	生輔組	1,090,270	112/10/4				安排評審中

填報日期:112/10/18

《個人自保》日常「零信任」，3原則守住資安

身處數位時代，要小心詐騙，更要提防身分遭盜用。將資安界顯學「零信任」融入日常生活，降低風險。

文 鄭閔聲 天下雜誌 768 期

發布時間：2023-03-07

瀏覽數 3107

在個資四處流竄的時代，除了小心詐騙，更要提防身分遭盜用。

身為資安專家的趨勢科技台灣暨香港區總經理洪偉淦，就一向假定個人資料早已流落在外，將資安界顯學「零信任」，融入日常生活。

所謂零信任，指的是每次登入或存取資料，都必須接受驗證；運用在個人端，就是建立「所有訊息都不值得信任」、「擁有我個資或密碼，未必是我本人」的網路環境，以下是洪偉淦建議的基本原則。

1. 善用第三方查證：2月底，洪偉淦手機收到一封來自「Apple 台灣」的郵件，通知他的蘋果帳號已遭鎖定，需要點擊連結解鎖。從不直接相信網路訊息的他，退出郵件程式後，發現 iPhone 上的訂閱、支付功能一切正常，就確定這是竊取帳號密碼的釣魚郵件。

根據同樣原則，面對詐騙簡訊時，可從 Google 搜尋查證；有好友要求接收認證碼截圖等，則可以手機致電確認。

2. 不輕忽密碼管理：避免多帳號共用相同密碼，且密碼不與生日、身分證字號、手機號碼等個資重疊，雖是老生常談，但能避免個資不慎遭竊時，盜用者以一套帳密闖入所有服務的「連鎖效應」。

3. 導入雙因子認證：現實中，一般人大概很難記得幾十組不同密碼，這時可以對重要的網路服務設定第二驗證機制。例如網路刷卡或匯款前，都要輸入手機接收到的驗證碼，在社群網站、電子信箱等服務上，也可比照辦理，增設密碼外的第二驗證機制，降低帳號遭入侵風險。

（責任編輯：吳廷勻）

資料來源：[《個人自保》日常「零信任」，3原則守住資安 | 天下雜誌 \(cw.com.tw\)](#) 日期：2023-10-23

教育部國民及學前教育署 函

地址：413415臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：02-2351-9281
聯絡人：邱彥瑋
電 話：02-77367882

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30日
發文字號：臺教國署資字第1120116472號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：因近日教育體系資安威脅情資頻傳，重申資通訊產品帳號
權限與密碼管理原則，請查照。

說明：

- 一、依資通安全管理法暨資通安全責任等級分級辦法附表10、
資通系統防護基準辦理。
- 二、因近日教育體系資安威脅情資頻傳，請強化貴校教職員之
資安防護知能，並於辦理資訊業務時，參考以下帳號權限
與密碼管理原則，落實管理資通系統，以避免資安事件發
生：
 - (一)最高管理者權限帳號數量，原則不得超過3個。
 - (二)使用者於第一次登錄系統時，應立即更改預設密碼，並
妥善保管帳號與維持密碼之機密性。
 - (三)使用者禁止共用自己或他人的帳號及密碼。
 - (四)使用者每次存取系統時應輸入密碼登入系統，避免使用
記錄密碼功能，導致開機時自動登入系統。
 - (五)密碼長度設定至少8碼，且應符合帳號及密碼內容設置原



則。

(六)密碼內容之設定，應參雜數字、英文字母大小寫及特殊符號，至少符合下列4項要求中之3項。

- 1、內含至少1個大寫英文字母。
- 2、內含至少1個小寫英文字母。
- 3、內含至少1個阿拉伯數字。
- 4、內含至少1個特殊符號。

(七)密碼內容之設定，應儘量避免使用易猜測或公開資訊，如下說明：

- 1、個人姓名、出生年月日、身分證字號。
- 2、機關、單位名稱或是其他相關事項。
- 3、使用者ID、其他系統ID。
- 4、電腦主機名稱、作業系統名稱。
- 5、電話號碼、空白、字典字彙(具有意義的英文單字，例如：password等)。
- 6、禁止使用鍵盤順序鍵(如：qwer)。
- 7、密碼不得與帳號相同。

(八)密碼最短使用期限為1天，並應定期更換，90天(含)以內必須更換密碼一次，逾期未變更者，應暫停其系統登入之權限，以避免盜用情形；密碼變更時不得使用與前3次相同的密碼。

(九)管理者及使用者帳號應避免共用，並負帳號及密碼保管之責，不得對任何人透露或以任何形式公開自己帳號及

密碼，亦避免將帳號、密碼記錄在書面上，或張貼在個人電腦、螢幕或其他未保護且容易洩漏秘密之處所，以避免密碼外洩。

(十)懷疑密碼被他人知悉或發現密碼可能遭破解時，應立即更改密碼。

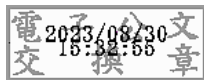
(十一)帳號登入進行身分驗證失敗達5次後，系統將自動鎖定帳號時間至少15分鐘不允許該帳號繼續嘗試登入。

(十二)使用者職務異動或離職時，部門主管應即時通知相關單位調整或終止使用者之存取權限。

(十三)系統之帳戶，若超過6個月未曾登錄，則視需要清除閒置帳號。

正本：各國立高級中等學校(國立臺東專科學校高職部除外)、各國立國民小學

副本：



依分層負責規定授權單位主管決行