

檔 號：
保存年限：

中華民國 112 年 12 月 21 日

簽 於總務處文書組

主旨：陳本校 112 學年度第 5 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 12 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

文書組長 12/21
16:00

教師兼總務主任 張志宏
12/21

教師兼秘書 呂卓樞
12/21 09:00

國立成功大學校長 蔡其昌
員工聯合會 蔡其昌

1222

1330

文號：

國立虎尾高級農工職業學校
112 學年度第 5 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、臨時動議

伍、主席結論及交辦事項

陸、散會

主持人：李校長重毅

日期：112 年 12 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 5 次行政會議紀錄

會議時間：112 年 12 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	本年度已近年底，各處室委辦計畫或競爭型計畫經費的核銷與結報，各計畫助理續聘等事宜，請提早作業。	112.11.7 112 學年度第 4 次主管會報 (第 3 次追蹤)	秘書室：遵照辦理。 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。 圖書館：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。 人事室：遵照辦理。 主計室：配合辦理，截至 12 月 15 日尚未有計畫專案助理聘用合約簽加會本室，因事涉勞、健保及勞退之投保金額及退保，請務必於 12 月底前完成續聘。	繼續列管
各處室 2	請各處室主管轉達所屬同仁務必掌握公文處理時效，尤其是對於上級機關來文或公文內有明訂函復時間、填報時間者，請依規定辦理。	112.12.5 112 學年度第 5 次主管會報 (第 1 次追蹤)	秘書室：遵照辦理。 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。 圖書館：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。 人事室：遵照辦理。 主計室：遵照辦理。	結案日期 112.12.19
各處室 3	對於教師上課的課程內容與進度尊重其教學的專業自主，但對於教師的出席到課狀況，則需透過行政外部的巡堂機制來檢	112.12.5 112 學年度第 5 次主管會報 (第 1 次追蹤)	秘書室：遵照辦理。 教務處： 一、於各項會議再次宣達請各處室落實巡堂機制。 二、教學組針對教	繼續列管

	視。授課實質的內容是否按照教學進度表上課，請教務處與實習處落實查察教室日誌或實習工廠日誌，建立追蹤催繳的制度，並定期檢討改善。		室日誌查核與追蹤機制業於11月29日開始進行，若發現教師未簽名或教學內容未填寫，會另行通知該堂任課教師。 教務處：遵照辦理。 實習處：遵照辦理。 總務處：遵照辦理。 圖書館：遵照辦理。 輔導室：遵照辦理。	
秘書室	請秘書室主導籌組校務發展委員會，其組成與運作，辦理方式與型態，研商重點發展層面，可參照前期作業；並檢核前期校務發展的事項及成效評估。對於新計畫的內容除各處室發展重點、例行或創新工作與校園重大工程外，請參照 108 課綱的課程精神、掌握跨域整合、結合 SDGS 及 AI 等概念融入計畫中。並列出以下面向： (一)課程發展與設計。 (二)教師的教學與增能。 (三)學生的多元發展與展能。 (四)環境設備與設施。 (五)教學資源的整合。	112.11.21 112學年度第4次行政會議 (第2次追蹤)	秘書室：遵照辦理。	繼續列管
教務處 1	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	112.8.8 112學年第1次行政會議 (第8次追蹤)	註冊組財產清冊已核章完畢，目前尚待業務交接清冊陳核。	繼續列管

	關業務的交接工作。			
教務處 2	學生為校園學習主體，在提供學生多元學習面向的願景下，請善用學校軟硬體設備如沉浸教室、製播教室，來發展潛在課程、多元教學及學生自治組織活動，以提升學生多元能力。	112.11.7 112學年度第4次主管會報 (第3次追蹤)	目前規劃方向為二： 一、由設備組洽詢廠商協助規劃安排製播培訓課程時間，待時間確立後，同步會知學務處辦理相關培訓課程。 二、另於113學年度彈性學習課程開設相關製播課程，目前正洽詢可協助本校授課教師。	繼續列管
學務處	學生為校園學習主體，在提供學生多元學習面向的願景下，請善用學校軟硬體設備如沉浸教室、製播教室，來發展潛在課程、多元教學及學生自治組織活動，以提升學生多元能力。	112.11.7 112學年度第4次主管會報 (第3次追蹤)	學務處：配合規劃辦理。	繼續列管
實習處	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8次追蹤)	實習處： (1)8月25日前已完成實習組長、實用技能組長、食品加工科主任及建築科主任等之業務交接。 (2)商經科主任交接事項尚有財產移交清冊處理中。	<input type="checkbox"/> 繼續列管 <input type="checkbox"/> 解除列管
總務處 1	請提列111學年度第2學期的校園大事記讓各處室檢視，並將行事曆列管由各處室	112.11.21 112學年度第4次行政會議 (第2次追蹤)	如附件1。(P37-41)	結案日期 112.12.19

	自行檢核，於下次會議提出討論。			
總務處 2	總務處一直持續著環境綠化美化的工作，對於行政大樓已枯萎的盆栽及電機科旁的花圃再請協助搬移及栽種。	112.12.5 112學年度第5次主管會報 (第1次追蹤)	電機科前二處花圃已於12月9日(星期六)整地種植矮牽牛600株，行政大樓旁的花盆也於當天種植四季秋海棠。	結案日期 112.12.19
總務處 3	對於填報修繕的系統與回覆等作為請再精進，並傳達予各班學生知悉。	112.12.5 112學年度第5次主管會報 (第1次追蹤)	學生申請維修事項處理情形查詢，已製作查詢步驟表如附件2(P.42)每班發一張，並請導師宣導，學期末休業式會再次向全校學生宣導一次。	結案日期 112.12.19
總務處 4	請運用寒假時間將大門口的學校校名立柱重新粉刷上漆。	112.12.5 112學年度第5次主管會報 (第1次追蹤)	大門口立柱上校名油漆已請廠商估價，因位置高需請專吊及高空油漆比較有危險性，廠商估價25,000元，現在主計室關帳中也沒法申請，待主計室開放後再申請，這段時間再向其他廠商詢價，找一家比較便宜的廠商。	繼續列管

貳、各處室業務重點報告

秘書室報告

一、國立虎尾農工 112 年 8-11 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	https://ynews.page.link/rP19H

		賭、反詐騙、反霸凌」	
2023.10.25	波新聞	培育各機關國際教育行政人才！「教育行政人員培力營」登場	https://www.bo6s.com.tw/news_detail.php?NewsID=72801
2023.10.25	台灣生活新聞	疫情逐漸趨緩台日加強國際教育交流	https://today.line.me/tw/v2/article/LXLXX0M?utm_source=amp
2023.10.28	臺灣時報	全國高工職測繪技能賽澄清湖登場(內含虎尾農工建築科三年級參賽選手吳冠好專訪與照片)	https://www.taiwan-times.com.tw/app-container/app-content/new/new-content-detail?blogId=blog-6bd17ad7-f21f-43cf-88d3-3fa6764c5091
2023.11.9	台灣生活新聞	虎尾農工迎接韓國交流生趣味課程體驗台灣	https://news.st-media.com.tw/news/32238
2023.11.9	雲林新聞網	虎農迎接韓國交流生趣味課程體驗台灣	https://www.youtube.com/watch?v=mzIA Ctgmbh4
2023.12.14	國立教育廣播電台	國際教育交流聯盟與日本四國觀光振興協議會簽署合作協定	https://tw.news.yahoo.com/國際教育交流聯盟與日本四國觀光振興協議會簽署合作協定-072738939.html

註：截至12月17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	✓	112.11.7
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

處室	已陳核	備註(日期)
主計室	✓	112.8.16

註：截至12月2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	✓
		112學年度第2次優質化執行進度與管控會議	112.12.12 12:10	
	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	教學組	112學年度教務會議暨召集人會議	112.9.6 14:30	✓
		112學年度第2次教學研究暨召集人會議	112.11.29 14:30	✓
	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	112.11.22 12:10	
		112學年度第1學期第3次多元入學委員會	112.12.26 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學年度第1學期第2次課程發展委員會會議	112.11.7 12:10	✓
		112學年度第1學期第3次課程發展委員會會議	112.12.26 12:10	
	設備組	112學年度第1學期資安暨管審會議	112.10.13 12:00	✓
		112學年度第2學期教科書審議會	112.12.1 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 學年度第 2 次特殊教育推行委員會	112.11.6 12:10	✓
		112 學年度第 1 學期身心障礙學生高三轉銜會議	112.11.15 14:00	✓
		112 學年度第 2 次門市服務科高三學生校外職場實習輔導會議紀錄	112.11.17 12:10	✓
		112 學年度第 3 次特殊教育推行委員會	112.12.19 12:10	
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 14:10	✓
		112 學年度第 1 學期 11 月導師會報	112.11.29 14:10	✓
	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	✓
	性平會	112 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會	112.10.26 16:10	✓
112 學年度第 1 學期第 2 次性別平等教育委員會		112.11.22 16:10	✓	
實習處	實習組	112 學年度各科師生座談會	112.9.13 14:10	
	實技組	114 學年度實用技能學程申辦協調會議	112.11.17 12:05	✓
	就業組	113 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案工作小組第一次會議	112.10.31 12:10	✓
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	✓
		112 學年度第 5 次主管會報	112.12.5 09:10	✓
		112 學年度第 5 次行政會議	112.12.19 09:10	
		112 學年度擴大行政會議	112.12.27 16:00	
	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	✓
	圖書館	112 學年度圖書館工作委員會	112.12.6 12:10	✓
	人事室	111 學年度第 12 次教師評審委員會	112.8.16 15:00	✓
		112 學年度第 1 次公務人員考績暨甄審委員會	112.10.24 12:05	✓
		112 學年度第 1 次教師評審委員會	112.11.6 16:10	✓
		112 學年度第 2 次公務人員考績暨甄審委員會	112.11.14 10:00	✓

註：截至 12 月 17 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。

(二) 本案已於 9 月 20 日(三)召開第一次工作會議。於 10 月 11 日(三)召開第一次進度控管會議。於 12 月 12 日(二)召開第二次進度控管會議。目前截至 12 月 12 日經常門動支率為 86.0%，資本門執行率為 94.2%，因執行率皆以達 85% 以上，所以餘款無須繳回，敬請各自計畫負責人協助督促承辦人尚未完成核銷部分盡速完成。

計畫編號	負責人	承辦人	經常門			資本門		
			核定	已執行	執行率%	核定	已執行	執行率%
112-A1 落實學校課程發展	張顥馨	林政和	57	50.276	88.2%	58	49.322	85.0%
112-A2 推動創新多元		陳小琳	285	211.705	74.3%	133	122.721	92.3%

計畫編號	負責人	承辦人	經常門			資本門		
			核定	已執行	執行率%	核定	已執行	執行率%
教學								
112-A3 深化教師教學專業		陳小琳	45	25.475	56.6%	0	--	--
112-B1 導引適性就近入學		鄭裕翰	80	80.000	100.00%	0	--	--
112-B3 加強學生多元展能	羅一誠	許凱棟	227	220.919	97.3%	140	139.750	99.8%
112-B4 形塑人文藝術素養	王儷娟	王儷娟	80	77.136	96.4%	0	--	--
合計			774	665.511	86.0%	331	311.793	94.20%

註：截至 12 月 12 日登錄資料，金額計算單位：千元

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已於 112 年 6 月 27 日(二)上午 11 時辦理完竣。
- (二) 112 年度第 2 次內部控制小組會議已於 112 年 11 月 21 日(二)上午 11 時 30 分接續第 4 次行政會議辦理完竣。
- (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) 本校辦理 112 學年度先導國際教育交流接待活動，有來自韓國天安佛堂高等學校(Cheonan Buldang High School)於 112 年 11 月 7-9 日蒞校進行為期 3 日的國際教育交流。本案為疫情後首次實體交流活動由秘書主責策畫活動安排。此交流活動韓方由崔基福(최기복, Kibok Choi)老師帶領 5 名學生蒞校，本案安排 3 場課程活動、1 場校園生活體驗活動、1 場文化交流活動，共計 5 場特色活動。感謝各處室的通力協助使活動圓滿結束，也感謝建築科、食品科、生機科與建築二全體師生的幫忙使韓方感受到本校師生與臺灣人的熱情。
- (二) 本校辦理國際教育交流實務經驗分享暨接待家庭研習已於 112 年 12 月 15 日(五)08:30-16:00 假行政大樓三樓第二會議室配合國際教育交流聯盟的日本福島教育旅行說明會辦理完竣。本次活動計有三場講座，主題一：國際教育交流辦理實務經驗分享(達德商工許維純校長)；主題二：接待家庭的職責與認知(曙光女中徐芝玲主任)；主題三：日本福島縣的教育旅行(日本福島

縣觀光物產交流會堀川大輔先生)感謝各處室的通力協助使活動圓滿結束，使與會人員感受到本校教職員的熱情。

七、校務發展計畫相關業務(112-116學年度)：

(一)提出實施計畫與委員會組織(預計12月中旬)

(二)辦理校務發展項目相關討論會議(預計12月中旬至2月底)

(三)辦理校務發展計畫審查會議(預計4月中旬至6月中旬)

主席裁示：

洽悉。

教務處報告

一、本校近期頻接獲民眾至國教署陳情案，請各處室主管協助轉知務必落實巡堂機制，請各一、二級主管(含群科主任)依表定巡堂節次，實施巡堂後於一週內將巡堂紀錄表送交教學組；若有教學不正常之情事，請參卓實施計畫相關表件，請擇定適合表件填寫後併同巡堂紀錄表送交教學組，俾利教學組適時針對該課堂情事作相對應之應變與協處。

二、依據112年11月20日112學年度第1學期技高優質化諮詢輔導訪視委員針對安全教育課程運作模式建議採課程模組方式進行，分別於自然領域、公民與社會、健康與護理、體育，及全民國防課程中落實12節安全教育課程。預計於112學年度第1學期期末前規劃推展課程模組，並邀集上開領域教師共同研商。

【教學組】

一、訂於12月21日(星期四)上午10:00-12:00，辦理優質化A2-創新多元教學「優質化A2-創新多元教學-Hiteach軟體教室介紹與應用」研習，邀請晶盛科技副理曾佳偉經理指導，地點Google Meet線上會議室，敬邀各位師長踴躍參與。

二、訂於12月25日(星期一)上午10:00-12:00，辦理優質化A2「資訊科技融入進行e化教學—iPad融入國文課，成就師生創意的美好課堂」，邀請國立屏東高中國文科蔡佩真老師指導，地點Google Meet線上會議室，敬邀各位師長踴躍參與。

三、訂於12月27日(星期三)上午上午10:00-12:00，辦理優質化A3「雙語教學—What? How? Why?」，邀請嘉義國中原佩文老師指導，地點本校線上研習教室一，敬邀各位師長踴躍參與。

【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/>)

二、已於112年10月27日完成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，並於112年12月1日收到修正後通過函文，已修正後函復，並於12月12日上網公告進行人力招聘事宜。

- 三、113學年度四技二專統一入學測驗簡章預訂於112年11月13日（星期一）於該會網站(<https://www.tcte.edu.tw>)公告，報名期間自112年12月8日（星期五）上午9時起至112年12月20日（星期三）下午5時止。
- 四、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」已於112年12月13日完成發給。
- 五、112年12月1日已將優質化112-B1—導引適性就近入學獎學金已於112年12月13日完成發給。
- 六、112學年度第1學期教育部學產基金低收入戶助學金本校共計核准55名學生，已於112年12月15日完成發給。
- 七、預於112年12月18日參與113學年度四技申請、科技校院繁星、聯合甄選及登記分發宣導說明會。
- 八、預於112年12月26日召開本校112學年度第1學期第4次多元入學招生委員會，並於會中訂定本校科技校院繁星相關規定。
- 九、預於113年1月10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第三次工作坊。
- 十、各升學管道重要事項已公告於本校網站，請師生留意相關期程及資訊。

項次	項目	本校網站搜尋關鍵字
1	各大學校院特殊選才招生資訊。	特殊選才
2	113 學年度四技二專統一入學測驗及聯合招生重要日程表。	日程表
3	113 學年度四技二專甄選入學、四技二專技優入學及二技技優入學招生群類別採計技藝技能競賽優勝、技術士職種(類)及專技普考類科對照表。	類科對照表
4	113 學年度科技校院四年制及專科學校二年制甄選入學招生重大變革事項	重大變革
5	113 學年度四技二專技優甄審入學、四技二專甄選入學招生學習歷程資料檢視與疑義處理事項	學習歷程資料檢視
6	113 學年度科技校院技優甄審入學、甄選入學、申請入學聯合招生重要注意事項	重要注意事項

- 十一、各升學管道重要事項已公告於本校網站，請師生留意相關期程及資訊。

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
	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)		

類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	備註
多元表現	教師認證	113年2月19日(星期一)至 113年7月19日(星期五)		整。
	學生勾選	依教育部規定時間另行公布	每學年勾選6件	
	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	

十二、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。

十三、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、112年度資訊安全教育訓練3小時(可抵算112年數位精進計畫數位素養研習)、112年數位精進計畫A1、A2數位學習工作坊研習課程，以上研習全校同仁已完成，感謝大家的配合。

二、「113年度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19日(星期二)	寄送電子郵件，開始調查。
2	112年10月6日(星期三)	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。
3	112年10月30日(星期一)	完成線上填報。
4	112年10月30日至 112年11月11日	初審作業，電子郵件通知。
5	112年11月11日前	完成上傳初審意見回覆。
6	112年11月24日後	靜待複審結果通知。

三、112年12月1日召開112學年度第2學期教科書審議會議(會議紀錄已簽核)，112年12月10日送總務處辦理招標事宜。

- 四、完成 112 學年度第 2 學期本土語(閩東語及客語文)/原住民語/臺灣手語教材需求數量填報，臺灣手語教材需求數量依 112 學年度第 2 學期教科書審議會決議辦理；其它教材本校無需求，不提出申請。
- 五、辦理 112 年數位精進計畫結報上傳事宜。
- 六、辦理 112 年「推動中小學數位學習精進方案」既有學習載具管理系統(MDM)使用授權費結案函報事宜。
- 七、112 年第 2 學期行事曆，共編時程預訂自 112 年 12 月 19 日(星期二)至 113 年 1 月 3 日(星期三)中午 12 時止，請各處室務必於期限內完成，俾利於 1 月份主管會報暨行政會議討論，行事曆共編說明如附件 3(P.43)。

【實研組】

- 一、業於 112 年 12 月 18 日(星期一)假行政大樓第三會議室召開 112 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案「雲林二區適性學習社區地理範圍調整工作推動小組會議暨計畫輔導諮詢會議」。
- 二、預於 112 年 12 月 26 日(星期二)中午 12 時 10 分假行政大樓第三會議室召開第 3 次課程發展委員會議。
- 三、依據 112 年 11 月 20 日(星期一)112 學年度第 1 學期技高優質化諮詢輔導訪視委員針對課程諮詢教師給予建議如下：請各群科提供該學年度課程諮詢教師 1 節空堂時間供各群科學生進行個別諮詢，目前彙整資料如下表所示，待彙整完成後將呈報簽核。

課諮師姓名	科別	可個別諮詢空堂	
黃○騰	生機科	星期三	第 4 節
魏○婷	門市服務科	星期三	第 2 節
林○佑	建築科	星期三	第 3 節
柯○文	食品加工科	星期三	第 6 節
張○涵	食品加工課	星期三	第 7 節
林○臣	畜保科	星期一	第 5 節
陳○楠	畜保科		
戢○如	商經科	星期二	第 2 節
陳○成	電機科	星期一	第 2 節
葉○智	電機科	星期五	第 6 節
林○德	機械科	星期四	第 2 節
王○頌	機圖科	星期二	第 5 節

四、112 學年度第 2 學期彈性學習時間及多元選修課程選課相關期程：

序號	日期	相關作業內容
1	112 年 12 月 19 日(星期二)至 12 月 20 日(星期三)	第一次選課結果查詢
2	112 年 12 月 20 日(星期三)	加退選
3	112 年 12 月 25 日(星期一)上午 8 時起	最終確認結果查詢

五、112 學年度第 1 學期寒假重補修相關期程：

序號	時間	項目說明
1	112 年 12 月 26 日(星期二)至 112 年 12 月 28 日(星期四)	寒假重補修預選作業

序號	時間	項目說明
2	113年1月2日(星期二)至 113年1月4日(星期四)下午4時截止	寒假重補修正式選作業
3	113年1月8日(星期一)至 113年1月9日(星期二) 當日早上9時-12時，下午13時-16時	繳費期限
4	預定113年1月16日(星期二)公告	上課日期公告
5	預定113年1月22日(星期一)起，依公告授 課表為準	預定上課開始日期

【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	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	執行中
2	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
3	112學年度資源班外加代理教師經費	113年7月31日	執行中。
4	112學年度資源班行政助理經費	113年7月31日	執行中。
5	112學年度第2學期身障生學習扶助計畫	113年6月30日	申請中。
6	112學年度高級中等學校自辦特教知能研習計畫	113年6月30日	已完成掣據函報國教署。

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	第3次特殊教育推行委員會	112年12月19日(星期二) 中午12時10分	行政大樓第一會議室	特推會委員相關列席人員
2	服務群英語文教材社群研習-第七場	112年12月21日(星期四) 中午12時	學務處會議室	特教組教師
3	雲林縣東仁國中資源班參訪活動	112年12月26日(星期二) 上午9時至11時	行政大樓第一會議室、各群專業教室	資源班教師、資源班行政助理、電機科主任、食品加工科主任、建築科主任、機械科主任
4	特教知能研習一 淺談CRPD	113年1月3日(三) 下午2時10分至4時10分	行政大樓第二會議室	全校教職員工

5	112 學年度第 1 學期身心障礙學生期末個別化教育計畫檢討會議暨第 2 學期期初擬定會議	113 年 1 月 17 日(星期三) 下午 2 時 10 分至 4 時 10 分	第二會議室	相關行政同仁、各班班級導師、學生任課教師、學生本人及家長
---	---	--	-------	------------------------------

三、本學期雲林區相關專業團隊到校輔導諮詢服務已全數完成，共計服務 27 名學生，31 人次，服務時數為 93 小時。職已於 12 月 18 日（星期一）至雲林特殊教育學校召開「教育部國民及學前教育署雲林區相關專業服務中心 112 學年度第一學期期末工作檢討會議」。

四、特教組擬於 12 月 22 日（星期四）至雲林特殊教育學校參加「雲林區 113 學年度身心障礙學生適性輔導安置簡章宣導說明會」，屆時將由職及資源班導師分別介紹門市服務科及資源班之特色與課程規劃。

主席裁示：

- 一、高優質化諮詢輔導訪視委員針對安全教育課程運作模式建議採課程模組方式進行，將於自然領域、公民與社會、健康與護理、體育，及全民國防課程中落實 12 節安全教育課程。以主題式用 12 節課的時間在不同領域完成有一定的難度，但也必須請教學組與各相關領域充分溝通協調。
- 二、學校各科課諮師可讓學生個別諮詢的空堂已確認，畜保科瑞楠老師再請實研組追蹤確認時段後，公告讓學生們知悉。
- 三、關於一門彈性課程-投資一把罩，因商經科曾主任有其個人生涯規劃，請教學組協助確認上課地點，再拜託曾主任回校支援幫忙。

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)列管案件處理概況：案2621587申請解除列管經國教署退回修正、餘案2676509、2679450及2681483及2619334同意結案。
- (二)11月22日(三)召開本學期第二次性別平等工作委員會討論列管之3案，會中決議案2746058及案2746148申請結案，案2748734啟動調查，調查小組訂於113年1月4日分別針對被害人與疑似行為人進行調查。
- (三)餘案2740508、2743481賡續列管；12月16日新增通報案2787703。

二、112學年度家長會運作時程如列：

- (一)經蔡茂穗秘書聯繫，排定於12月22日(五)、29日(五)及111年1月12日(五)上午分別拜會家長會正、副會長、常委及顧問行程，屆時請無課務之一級主管陪同前往互動。
- (二)定於113年1月4日(四)18:30時假鵝肉扁餐廳召開本學年度第二次家長委員會。

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並於 11 月 30 預先繳回經費餘款 250 萬元。12 月 12 日

於國教署召開「113 年度(第六屆)高級中等學校學生與署長有約活動工作籌備會議」，由職與會並偕行政助理出席辦理庶務工作。

四、本校承辦國教署委辦「青少年諮詢會」業務，近期工作如下：

(一)11 月 24 日發函申請本年度經費展延，並於 11 月 30 獲函覆核定經費展延至 112 年 5 月 31 日止。

(二)11 月 28 日(二)假台北聯合辦公大樓會議室召開第二次定期會議。

(三)12月6日(三)於國教署召開第六屆青少年諮議會青少年委員遴選工作籌備會議。

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，因小犬颱風襲台致活動延期，後續辦況如下：

(一)經與承商及契約會議中心(及住宿)、講師、國教署共商，擬延至113年3月11日辦理。

(二)訓育組已於11月13日發函國教署申請經費展延事宜。

(三)感謝庶務組與主計室協助於11月17日邀集承辦廠商辦理契約變更及已衍生之經費核結。

(四)因應參加學員下學年度之行事曆調整，擬於2月重新調查參加人員名單後調整印刷品、分組及住宿事宜。

訓育組

一、高三校外教學已於 12 月 6-8 日完成收費，共計 341 位學生完成繳費，2 位已繳費學生因病假無法參加，辦理退費。預計於 12 月 22 日完成驗收。

二、高三畢業個人照、小組照及班級團照訂於 12 月 25-26 日拍攝，時間規劃如下表，邀請各位師長一同拍照。各處室、各科團照及師長個人照可利用兩天拍攝的下課時間找攝影師拍攝。

日期		12 月 25 日(一)	12 月 26 日(二)	
時間		拍攝班級	時間	拍攝班級
上午	8:10-9:00	藝術照+小組照 電機三乙	7:40-8:10	預排桌椅
			8:15-8:20	團體照拍攝 食品三甲
			8:20-8:25	食品三乙
	9:10-10:00	藝術照+小組照 食品三甲	8:25-8:30	畜保三甲
			8:30-8:35	農技三
			8:35-8:40	電機三甲
			8:40-8:45	電機三乙
			8:45-8:50	建築三
			8:50-8:55	生機三
	10:10-11:00	藝術照+小組照 電機三甲	8:55-9:00	商經三
			9:10-9:15	商資三
			9:15-9:20	機械三
			9:20-9:25	機圖三
			9:25-9:30	門市三甲

			9:30-9:35	門市三乙
			9:35-10:10	藝術照+小組照 農技三
	11:10-12:00	藝術照+小組照 商資三	10:10-11:00	藝術照+小組照 商經三
			11:10-12:00	藝術照+小組照 畜保三甲
下午	13:00 - 13:50	藝術照+小組照 食品三乙	13:00-13:50	藝術照+小組照 機械三
	14:00 - 14:50	藝術照+小組照 建築三	14:00-14:50	藝術照+小組照 機圖三
	15:00 - 15:50	藝術照+小組照 生機三	15:00-15:50	藝術照+小組照 門市三甲、乙

※學生正式**團體照**注意事項：【拍照集合地點：德善樓一樓前廣場】

- 一、服裝：以學校規定服裝（制服、運動服、班服）為主，班級自行統一。
- 二、隊形：男女各兩排，女生在前、男生在後。
- 三、團體照共拍攝三張：一張正式，一張動作，一張道具各班可先構思拍照的姿勢。
- 四、原則上拍攝時間如上表，班長應於指定時間之前，將隊伍帶至拍攝地點集合，以免延誤拍攝時程。
- 五、請邀請班級各科任課老師於表定拍攝時間到場一起拍攝。

※學生**藝術照+小組照**注意事項：【集合地點：機械群科前廣場】

- 一、個人藝術照：請同學先想好 2 個姿勢，以節省拍攝時間。
- 二、班級小組照：請各班先分成 6~8 組(4-6 人一組)，並依各班製作畢業紀念冊時欲呈現的風格、內容其先設計隊形、姿勢或裝扮，不同組可再合併或重組拍攝。
- 三、一節課要完成個人藝術照和班級小組照，請全班同學安靜不要吵鬧，先把動作想好，並把握時間才能多拍幾張班級生活照，且避免影響其它上課班級。若因拍攝時秩序不佳導致影響拍攝品質，請各班自行負責。
- 四、請班長事先告知任課教師至拍攝地點維持秩序。

三、訂於 113 年 1 月 3 日 15:00-16:00 進行畢冊編輯委員研習。

四、1 月 3 日 12:05 召開 1 月份導師會報及德評會議。

生輔組

一、國教署 112 年 11 月 15 日臺教國署學字第 1120157078A 號函。內政部為強化民眾防範一氧化碳中毒之觀念，請依「加強防範一氧化碳中毒宣導計畫」辦理相關教育宣導。有關防範一氧化碳中毒之宣導影片、海報等，公布於內政部消防署防災知識網之下載專區內（網址 <http://www.nfa.gov.tw/Main/Unit.aspx?ID=&MenuID=500&ListID=315>），請各單位自行運用加強宣導。

二、國教署 112 年 12 月 1 日臺教國署學字第 1120161332F 號函。有關推動高級中等學校中途離校學生預防、追蹤及復學輔導作為強化案。請校方依規定落實中途離校學生通報與每學期至少 2 次定期追蹤、輔導工作，並針對學生需求定期召開中途離校學生預防追蹤及復學輔導會議（中途離校學生之通報、追蹤及輔導期間，自通報之日起，至學生成年止）。

三、虎尾糖廠 112 年 12 月 5 日虎原字第 1120002506 號函。112/113 年期製糖甘

蔗鐵路運輸自 112 年 12 月 13 日起至 113 年 3 月底止，製糖期間虎尾至馬公厝鐵路糖鐵運蔗車不定時通行，為維護大眾交通安全；請協助宣導「行人、車輛通過平交道前必須遵守停、看、聽之規定，並不得在鐵路路線、橋樑、隧道及站區內任意通行」，以期共同維護交通安全。

四、國教署 112 年 12 月 8 日臺教國署學字第 1120167891 號函。轉外交部為因應以色列與哈瑪斯(Hamas)戰爭可能衍生之仇恨犯罪，請學校對校園安全加強防護因應作為，提高警覺並強化安全維護措施。

五、一年級制服、運動服已於 12 月 15 日中午時間，實施運動服長袖、外套及短袖制服發放，賡續協調廠商加速長袖制服發故事宜。另學生制服運動服繳費作業，刻由出納組協助製作繳費單，預於 12 月 15 至 22 日開放學生繳款。

六、預於 113 年 1 月 10 日由學務主任召開學生獎懲委員會會議，審議學生記大功及大過之獎懲事件，及須適性輔導之學生。

七、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	已撥款
食○科	蔡○○	父親重大傷病	20000	已撥款
食○科	黃○○	連續住院 7 日	10000	已撥款
門○科	黃○○	連續住院 7 日	10000	已核准
門○科	翁○○	重大傷病	20000	已核准
食○科	賴○○	父親身故	20000	已核准

體育組

一、112 學年度班際拔河比賽報名作業進行中，已於 12 月 7 日發函虎尾鎮公所商借虎尾鎮立田徑場事宜。

二、112 年學生游泳體驗課程成果報告及經費收支結算表，依據依教育部體育署 112 年 3 月 30 日臺教體署學(二)字第 1120013501A 號辦理經費核結相關事宜。

三、教育部體育署 113 年度補助基層運動選手訓練站辦理改善訓練環境及器材設備計畫案，依據雲林縣政府中華民國 112 年 11 月 8 日府教體二字第 1120579011 號函於 113 年 1 月 10 日前提計畫申請。

四、95 週年校慶運動會活動 12 月 18、19 日開始場地畫線、佈置，12 月 19 日上午開放各班級休息區佈置，下午進行全校預演。

五、112 學年度本校運動代表選手對外競賽成績如下：

項次	日期	競賽名稱	組別	項目	名次	班級	姓名
----	----	------	----	----	----	----	----

1	10/15		高男個人	100m自由式	第二名	電三乙	黃佑睿
				50m蝶式	第三名		
				200m蛙式	第四名		
2	10/22	112年秋季縣長盃	高男團體	排球	第三名	農技三	張峻齊
						食三甲	王紹安
							張恩齊
							張有勝
							翁定宏
						電二乙	劉晁維
						機圖二	許柏盛
食二甲	鐘立凱						
生機一	黃正淵						
高男個人	撞球(9號球)	第二名	畜保三	蔡孝謙			
		第四名	電三甲	王友詳			
		第五名	商經三	葉柏廷			
3	10/26	112年全國中等學校標賽全國複賽	高男團體	撞球(9號球)	第七名	電三甲	林明諺
						電三甲	王繹嘉
						商經三	葉柏廷
4	11/5		高男個人	自由車公路賽	第五名	畜保一	周宸毅
5	11/17		高男團體	雙人滾球	第二名	建築一	高維淵
						建築一	吳冠緯
				三人滾球	第二名	畜保一	沈晉佑
						食三乙	賴煜翔
						建築一	高維淵
建築一	吳冠緯						
6	11/21	112年秋季縣長盃	高男個人	角力希羅式第9級	第一名	電修二	吳冠佑
				角力自由式第9級	第一名		
7	11/25		高男個人	單打	第四名	門三乙	黃資睿
8	11/26		高男個人	對練黑帶68.01-74公斤	第三名	電一甲	章士宏
				個人品勢貳段組指定型	第三名	電一甲	章士宏
9	12/8		高男個人	柔道第7級	第一名	生機三	李日皓
			高女個人	柔道第5級	第一名	食三乙	周秀燕
10	12/8	112年秋季縣長盃	高男團體	籃球	第四名	電三乙	吳伯宸
						商資三	李冠叡
						食三甲	林佑澤
						食三甲	葉登凱

						電三甲	張昱辰
						電三甲	程立祥
						畜保二	王威展
						畜保二	林孟威
						機圖二	李昱篁
						電二甲	陳竑縈
						電二乙	李晉慰
						電二乙	楊政穎
						建二甲	劉桓瑋
11	12/9	第 13 屆大 台中柔道 錦標賽	高女 個人	柔道 63 公斤 級	第一名	食三乙	周秀燕
12	12/15	112 年秋季 縣長盃	高男 團體	足球	第二名	畜保二	廖子睿
						畜保二	李家馨
						門二甲	李聖駿
						電一乙	謝芳正
						建築一	羅文曲
						農技一	林冠毅
						農技一	林博祥
						農技一	陳穎州
						農技一	謝光甫

衛生組

- 一、配合辦理「113 年度 50 歲以下教職員工流感疫苗施打意願調查」，本校 50 歲以下教職員工填報者 28 人，其中有意願施打流感疫苗者有 26 人。(表單於 112 年 12 月 20 日(三) 下午 17:00 前結束填報)
- 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 小時之相關事宜，感謝大家的配合，今年度環境教育已順利完成提報。
- 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。
- 五、負責清掃行政大樓之班級導師反映，常有食用過後之餐盒廚餘，未做好垃圾分類處理，造成清潔同學處理不便。校園環境維護，須靠大家共同努力。

社團活動組

- 一、113 年度本土文化社團補助計畫已通過申請，賡續辦理後續社團課程活動。
- 二、12 月 13 日辦理 112 年度國教署管任務學校 IEAS 分區學校研習及工作檢討會，後續將配合協助國立新竹高中彙整轄內學校執行計畫相關資訊。

三、12月15日參加112年度高級中等學校新住民子女國際交流計畫說明會。未來由高科大整併負責安排新住民高中生進行國外教育交流跟職場體驗。

四、擬於12月19日參加112年度IEAS填報線上說明會議。

五、於12月25日至12月27日與學生會協同辦理聖誕感恩祈福活動及快閃活動。

主席裁示：

一、畢業生團體照的座位再請訓育組標定，俾利家長會長及一級主管入座。

二、近日氣溫驟降，運動會賽事進行前對於學生暖身請加強，避免因激烈運動造成傷害。

實習處報告

【實習處】

一、本校規劃申辦113學年度(現二年級)產學攜手合作專班執行現況。

序號	合作技專	合作機構	名額	招生科別	執行現況
1	國立勤益科技大學 資訊管理系	益詮精密股份有限公司	3	機械群	改機械群補評估
		高將精機廠股份有限公司	4	機械群	補評估階段提報申辦
		多電工業股份有限公司	4	電機科	補評估階段提報申辦
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-二林廠	6	電機科	改提報二林廠補評估
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	補評估階段提報申辦
		喬歲進科技股份有限公司	3	機械群	
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	未定	電機科 機械群	補評估階段提報申辦
5	國立虎尾科技大學	台灣鑄造公會會員 廠(中部地區)	未定	機械群	補評估階段提報申辦
6	國立虎尾科技大學 農業科技系	雲林縣內 合作農畜場	未定	農業群	非建教 模式

二、112學年度全國高級中等學校農、工、商業類學生技藝競賽已舉辦完畢，本校參賽得獎成績如下表。

類科	職種名稱	學生姓名	名次	指導教師
農業類	食品加工	陳毓竣	優勝第18名	曾杏園
農業類	食品檢驗分析	王梓瑄	優勝第12名	趙紹宣

工業類	機械製圖	李俊鋒	優勝第 9 名	沈良盈
-----	------	-----	---------	-----

【實習組】

一、補助計畫管控：

(一)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	學生 職場 參觀 校外 實習 計畫 實務 增能 計畫	職場 參觀 (A)	A1 食品科執行率:83.02% A2 食品科執行率:83.57% A3 烘焙科執行率:75.28% A4 食品科執行率:88.05% A5 食品科執行率:86.77% A7 機械科執行率:93.01% A8 建築科執行率:86.81% A9 建築科執行率:88.24% A11 電機科執行率:80.78% A13 商經科執行率:0% A14 商經科執行率:0% A15 製圖科執行率:82.27%	112 會計年度 核定計畫經費 193,713 元(執 行率 73.50%)
		校外 實習 (B)	無	
2	提升 學生 實習 實作 能力	實習 材 料 費 (C)	機械科執行率:100% 機圖科執行率:100% 生機科執行率:100% 電機科執行率:100% 建築科執行率:99.96% 食品科執行率:100% 畜保科執行率:98.65% 商經科執行率:49.67% 112 會計年度核定計畫經費 441,000 元	112 會計年度 746,000 元 (執行率 90.37%)
		專業 證 照 訓 練	機械科執行率:100% 機圖科執行率:97.6% 生機科執行率:99.97% 建築科執行率:100% 電機科執行率:100% 商經科執行率:100%	

No.	計畫名稱		申請內容及管控		備註
			費(D)	112 會計年度核定計畫經費 148,000 元	
			證照考試報名費(E)	機械科執行率:64.70% 機圖科執行率:70.8% 生機科執行率:25% 建築科執行率:84.61% 電機科執行率:89.09% 商經科執行率:99.96% 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	執行率:100% 112 會計年度核定計畫經費 79,285 元。	112 會計年度 229,687 元 (執行率 60.44%)
			商經科	執行率:12.9% 112 會計年度核定計畫經費 150,402 元。	

(二)優質化計畫子計畫 B3 加強學生多元展能

計畫 編號及名稱		B3、加強學生多元展能(實習處)			
計畫 執行期程		112 年 8 月~112 年 7 月			
112 學年度 經費概算	經費項目	時間	核定數	執行數	執行率
	經常門	8-12 月	227,000	220,919	97.32%
		1-7 月	227,000		
	資本門	8-12 月	140,000	139,750	99.82%
1-7 月		153,000			
工作項目	預計執行工作	實際執行工作		實際工作 進度(%)	差異說明與 改善對策
112-B3-1	發展學生創 意、發明及設 計能力	1. 圖圖是道設計與實 體鏈結的靈魂研習，於 112 年 11 月 11 日、112 年 11 月 18 日、112 年 12 月 16 日舉辦完竣。		90%	

112-B3-2	發展學生專題實作能力	機來運轉智慧製造應用研習。	100%	
112-B3-3	卓越學生技藝(能)競賽能力培訓	本校技藝競賽選手依訓練計劃,依計畫執行完畢。學生獎學金及教師鐘點費辦理完竣。	100%	

二、112 學年全國技藝競賽辦理進度如下：

No.	工作項目	執行現況	作業期程	備註
1	農科技藝競賽	已完成	11/14~11/16	食品科:2位學生榮獲優勝第12及18名。
2	工科技藝競賽	已完成	11/21~11/24	製圖科1位學生榮獲優勝第9名。
3	商科技藝競賽	已完成	11/28~11/30	
4	差旅費借支轉正	執行中	12/29前	
5	教師及學生競賽獎金分配及敘獎	執行中	12/8	
6	技藝競賽檢討會	執行中	預 113/1	
7	結業式頒發獎勵金及綬帶	執行中	113/1	

三、請各科執行實習組相關計畫，若有計畫變更，請先校內上簽說明變更項目及內容，以利後續申請計畫變更、結報及成果報告彙整。

【就業組】

一、技檢中心委託本校辦理 112 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定術科考場如下表，待測試工作規劃完成，並函報技檢中心核撥相關經費及術科場地準備完成後辦理。

科別	職種	級別	考生人數	術科測試日期
電機科	變壓器裝修	乙級	86	1/22~26 上午
		丙級	79	1/22~25 下午
製圖科	電腦輔助機械設計製圖	乙級	19	1/25

二、本校 112 年度第 2 梯次即測即評及發證技術士技能檢定工作 11 月 17 日業已辦理完畢，已函報經費結報作業。

三、本校 113 年度即測即評及發證技術士技能檢定已規劃完成，本校推動網路簡章報名表(請各科協助推廣)，各科(班)如需紙本簡章報名表請自行購買。

四、依勞動部勞動力發展署技能檢定中心 112.12.4 技專字第 1121703404A 號函

「稽核各就地審計單位 112 年辦理技能檢定各項業務支付費用之全部原始憑證及購置物品(非消耗品)保管情形案」，訂於 113.1.19(五)委由廣信益群聯合會計師事務所至本校本校辦理訪查，請主計室、術科單位於稽核期間配合實際查核需要，提供稽核所需原始憑證及購置物品(非消耗品)保管情形等相關文件。

五、「113 年度教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」已於 11 月 1 日開始紙本文宣宣導截至目前三年級 6 名學生(農技三)至網頁系統線上註冊帳號，就業組將持續加強及安排入班宣導，亦請大家協助廣為宣導此方案。教育部針對方案於 12 月 26 日下午假北港農工辦理學生家長宣導說明會，目前受理學生報名作業。

六、本校承辦國教署建教合作相關庶務工作：

(一)113 學年度合作機構現場評估至 12 月 15 日已辦理完畢。

(二)辦理 112 年度經費預估繳回經費作業，待年度經費核銷作業完畢後於 113 年 2 月底前辦理結報。

(三)目前已將 113 年度工作計畫下授經費調移至曾文農工並陸續辦理相關業務交接工作。

(四)感謝本校歷年工作小組配合相關工作安排及主計、總務(出納、文書、採購)的行政支援，使此委辦業務能順利完成。

【實技組】

一、實用技能學程

序號	執行項目
1	112 年實用技能學程開班經費餘鐘點費部分，敬請教學組留意請購核銷時程。
2	電修二甲班級人數剩餘 23 人，未達實習課程分組教學標準，惟考量「教學設備」及「空間」等因素，於限期內函報國教署提出本學期及第 2 學期之分組教學申請。

二、產學攜手合作計畫及建教合作教育

序號	執行項目
1	113 學年度建教合作現場評估本校排定日期 112 年 11 月 20 日，評估地點為益詮精密股份有限公司及住宿處國立勤益科技大學學生宿舍，由職擔任執行人員，評估結果不通過。
2	國立勤益科技大學 112 年 11 月 27 日召開 113 學年度第二次產學攜手專班廠校(三方)協調會議，由職出席參加。
3	國立雲林科技大學 112 年 12 月 1 日雲科大未院字第 1122100293 號函辦理「高中生鑄造產線 VR 體驗(一)」交流活動，本校機械群科二年級學生經導師推薦共 33 位，由職率隊參加，學生回饋良好。
4	台灣鑄造品工業同業公會 112 年 12 月 6 日鑄品偉字第 11212043 號函召開 112 年度「第二-四梯次中部智能鑄造產學攜手合作專班」委員會會議

	，由實習主任出席參加。				
5	113 學年度申辦建教合作補評估案：				
	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	3 人
	電機與電子群	實習式	多電工業股份有限公司	國立勤益科技大學	4 人
	機械群	實習式	高將精機廠股份有限公司	國立勤益科技大學	4 人
	電機與電子群	實習式	矽品精密工業股份有限公司-二林廠	國立虎尾科技大學	6 人
	電機科	實習式	輝創電子股份有限公司	國立雲林科技大學	5 人
機械群	實習式	喬歲進科技股份有限公司	國立雲林科技大學	3 人	

三、國民中學技藝教育

序號	執行項目
1	雲林縣政府 112 年 11 月 20 日府教學二字第 1122453737 號函 112 年 12 月 13 日辦理 112 學年度國民中學技藝教育競賽網登分系統研習，由職出席參加。
2	雲林縣政府 112 年 11 月 22 日府教學二字第 1120582835 號函「國民中學技藝教育實施辦法」部分條文，業經教育部於 112 年 11 月 17 日以臺教授國部字第 1120155940A 號令修正發布。
3	雲林縣政府 112 年 12 月 6 日府教學二字第 1122456158 號函 113 年度《國民中學技藝教育課程實施參考指引》113 年 1 月 25 日線上說明會，敬請建築科與畜產保健科授課老師參加。
4	雲林縣政府 112 年 12 月 6 日府教學一字第 1122456694 號函本校辦理雲林縣「112 學年度國民中學技藝教育競賽」經費業已撥付。
5	雲林縣政府 112 年 12 月 13 日府教學二字第 1122457647 號函敦聘本校 7 位師長擔任雲林縣「112 學年度國民中學技藝教育競賽」監評委員。

四、課程計畫

序號	執行項目
1	112 年 11 月 28 日於行政大樓第一會議室召開 113 學年度實用技能學程課程計畫檢視會議，會議紀錄陳核中。
2	113 學年度入學學生適用實用技能學程農業技術科課程計畫書填報完竣，待審查結果公告。

3	113 學年度入學學生適用實用技能學程營造技術科課程計畫書填報完竣，待審查結果公告。
---	--

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：98,274 元 餘額：437,726 元 執行率：18.33%
2	112 學年度國中技藝教育課程(第 1 學期)	經常門：181,444 元 動支數：65,293 元 餘額：116,151 元 執行率：35.99%
3	國中技藝競賽	經常門：191,000 元 動支數：0 元 餘額：191,000 元 執行率：0%

主席裁示：

- 一、對於實技班分組未達 12 人請務必於時限內提報國教署審核。
- 二、對於產攜班虎科大開設的農業群可於畜保科好好推廣，讓有興趣的學生能把握機會參與。

總務處報告

- 一、大門口附近的花圃都已種花，種植之前已加好康多做基肥，肥料溶解時間為三個月，花期三個月如遇雨，下雨後噴灑免賴得殺菌劑，每日澆水則請保全幫忙，照顧好的話花期可至明年 3 月。
- 二、明正路、博愛路總務處會固定修剪，樹下落葉則請學務處衛生組督促負責打掃班級打掃次數能增加，而且要將落葉清除不要為了方便掃進花圃，風大又吹滿地，附近有一位居民常拍照投訴，走道太多落葉就投訴。
- 三、土地銀行向本校反應，提款機每個月的電費比虎尾高中貴，建議本校是否比照虎尾高中電費，提款機對本校同仁提款、轉帳非常方便。
- 四、畜保科動物飼料招標，今年於招標須知加註一項規定，如雙方對於價格都可接受，114 年動物飼料招標剛採擴充續用，減少重新招標的行政流程。
- 五、本校公文系統之密件流程如下：
 - (一) 因文書組為本校公文系統之密件處理單位，本組將收到之密件公文拆封登錄公文系統後，放入密件公文封彌封送承辦人員辦理。
 - (二) 請承辦人將本組給予之密件公文傳遞簽收紀錄表與透明 U 型夾貼於鎖扣的密件匣背面，並將須會辦的單位組別(組長/單位主管等)依序填於紀錄表上，俾利內會或跨處室傳遞之簽收。
 - (三) 公文歸檔時，請將傳遞簽收紀錄表放於密件公文封內彌封後送文書組辦理歸檔。

主席裁示：

洽悉。

輔導室報告

一、輔導室近期活動：

時間	活動	主講人/帶領者	性質
112年12月27日第六節	屏科大公費班說明會	屏科大	自由報名
112年12月27日第七節	嘉義大學公費班說明會	嘉義大學	自由報名
113年1月3日第6-7節	AI 人機協作學習歷程撰寫講座	靜宜大學 資傳系教授	自由報名
113年1月4日第5-7節	「同感我和你」從桌遊中學同理心	王雅涵心理師	自由報名

二、依本學期行事曆，訂定於113年1月9日中午辦理家庭教育推動小組會議、1月12日中午辦理期末認輔工作會議，敬請需與會的師長，協助預留時間，謝謝您。

三、聖誕節及跨年將近，敬請師長共同協助提醒學生參與相關慶祝活動，請注意人身安全及性別互動界線。

四、各科若有欲轉科之學生敬請導師先與學生晤談，於轉介時敬請填寫對學生之瞭解及其考慮之範圍；若確定轉學者則不須轉介輔導室。

主席裁示：

洽悉。

圖書館報告

一、本學期學生參加全國高級中等學校閱讀心得寫作和小論文得獎名單如表列，感謝指導老師用心教導，相關敘獎已簽請鈞長且公開表揚得獎同學。

第1121010梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽得獎名單

序號	班級	姓名	作品	指導老師	名次
1	商經三	陳雅芳	沒事的，我的焦慮怪獸	郭麗琴	甲等
2	食二甲	李宜娟	從你的全世界路過，這裡，就是終點。	郭麗琴	甲等

第1121015梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽得獎名單

序號	班級	姓名	作品	指導老師	名次
1	食三乙	王梓瑄 周秀燕 陳祉廷	紫要甜麻糬	趙紹宣 曾杏園	甲等
2	食三乙	蔡佩妤 王仙穎	橙珍珠之戀	趙紹宣 曾杏園	甲等
3	食三乙	蔡雨珊 林琬祺 劉采宜	織女的眼淚	趙紹宣 曾杏園	甲等

4	食三乙	王楚淮 瞿昊臨	黃金紅龜粿	趙紹宣 曾杏園	甲等
5	食三乙	張伯昇 謝祥立 張偉傑	「柚」有這種好事	趙紹宣 曾杏園	甲等

二、12月12日~12月25日與荒野協會合作，於圖書館一樓辦理「婆羅洲熱帶雨林野生動植物巡迴」展，12/19早上10:00~12:00和12/22下午14:00~16:00安排2個場次導覽和DIY體驗課程，由協會志工協助，同時歡迎師長帶學生來參與。

三、12月14日(四)中午12:10已召開圖書館工作委員會議，依其會議決議採購113年圖書期刊和報紙等事宜。

主席裁示：

食三乙周秀燕同學不論是體育或專業學科表現真的不錯。

人事室報告

一、教育部國民及學前教育署112年12月14日臺教國署人字第1120167045號函，檢送中央選舉委員會第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉宣導海報電子檔3款，請查照並宣導周知。檢附中央選舉委員會函供參。附件4(P.44)

二、再次宣導，請依113年度杏壇芬芳獎評選及表揚實施計畫推薦資格，踴躍推薦同仁參加評選，相關資料表件於113年1月31日前送人事室彙辦。

主席裁示：

本年度杏壇芬芳獎之前推舉張志宏主任，張主任謙讓未提出，113年度是否推舉實習處羅一誠主任參與。(與會同仁鼓掌通過)

主計室報告

一、112年度已如期於12月12日關閉請購系統新增功能，感謝大部分同仁配合。依據國教署主計室預算科(決算)112085號通報，12月月報「固定資產建設改良擴充執行情形明細表」須於113年1月4日前上傳；其餘各表於1月9日上傳。請各處室同仁清查112年度之除兼、代課鐘點費外之各項請購案，務必於12月25日前送至總務處庶務組完成核銷；差旅費請於12月29日前完成核銷。

二、「113年度校務基金預算分配會議」已於12月5日辦理完竣，各處室部門預算經、資門編列情形詳如附件5(P.45-50)，經常門經費分別於1月及7月分2次分配；資本門依編列額度一次分配，待新年度請購系統開放後即可辦理請購。

三、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第5點及第4點附件1之1、附件1之2、第8點附件1之4、附件1之5，業經教育部於中華民國112年12月5日以臺教會(三)字第1124401287A號令修正發布，自113年1月1日生效，電子檔於教育部主管法規查詢系統(<https://edu.law.moe.gov.tw/>)下載使用。

四、主計室同仁因承辦業務輪調，113年之審核業務承辦人為伊小姐(分機623)，

帳務處理為鍾小姐(分機 622)，請轉知同仁知照。

主席裁示：

- 一、對於主計室報告第一點請各處室同仁務必配合辦理。
- 二、113 年度經資門已分配完成，各處室有關資本門部分於開放請購時盡早完成。

各專業群科報告

食品加工科

- 一、112 學年第 1 學期第 2 次教學研究會已於 12 月 5 日(五)召開完畢，會議記錄已送交教務處。
- 二、112 學年度國教署補助學生校外職場體驗參觀及實習計畫已圓滿完成。
- 三、本科廢棄藥品之清運合約已完成，廠商業於 12 月 7 日到校完成清運。
- 四、11 月 24 日食三乙陳昱如、林鈺偉同學，參加南台科大主辦「2023 年全國化工材料暨生技食品專題競賽」榮獲第二名，感謝指導老師曾杏園老師的協助。

畜產保健科

- 一、本科於 12 月 11 日(星期一)召開教學研究會，決議 113 學年度聘畜保正式教師 1 名，園藝代理教師 2 名、農場經營代理教師 1 名。
- 二、本科新購買 1200 隻蛋雞已於 12 月 15 日移入高架蛋籠開始點燈，一般飼養 150 天產蛋，本科飼養 170 天才開始產蛋，可以縮短初生蛋的時間，預定明年 1 月初開始蛋重就可以達到每顆 60 公克，就可以裝盒出售，舊蛋雞等新蛋產蛋率達 60%後開始換羽，這樣可以維持目前供應量。
- 三、農技一參加丙級檢定考試約有 20 名左右，參加率達 80%，畜保一因某些原因全班 32 人居然沒有人參加，歷年來很少有此情形。
- 四、113 年 1 月 10 日本科承辦國中農業技藝競賽，參加國中只有崇德、西螺國中，選手只有 13 位，比賽空間加大，每一個作畦相鄰距離加大，讓參賽選手操作時不會互相干擾，比賽場地附近已植栽草花美化環境。
- 五、本科已於教學研究會要求農技三班導師，隨時要保持各班負責的農場實習區域整潔，切勿有雜草叢生的現象，每學期種植的作物要細心照顧，要有一定的品質和產量，才能讓學生能學到栽培技術。

機械科

- 一、本科辦理 112 學年增能實務學生職場體驗參觀計畫，於 12 月 12 日赴金有記企業股份有限公司參觀(因該公司 10 月及 11 月有國外客戶到訪，只能安排 12 月參觀)，師生獲益良多，學生對機械產業有更多的興趣。
- 二、本科 112 學年度優質化計畫之 112-B3 加強學生多元展能研習於 12 月 7 日舉辦，研習題目為「機來運轉」-智慧製造應用研習，研習圓滿成功，老師與學生學習車銑複合機操作應用，獲益良多。
- 三、本科李俊德老師積極指導該班學生吳冠嶙同學練習 CNC 銑床，並報名明年全國技能競賽中區分賽。
- 四、12 月 11 日召開本科第二次教學研究會，討論教學研究會召集人會議教務處

之議題，並於會後將會議記錄上簽陳校長核示。

五、其他科務如常進行。

電機科

一、112 學年本科(現三年級)和國立科大端合作產學攜手第一階段說明會已於 10 月 23、24 日辦理完畢：

(1) 國立勤益科技大學、台中精機(10 月 23 日)。

(2) 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、三年級有意願參加 112 學年產學攜手專班學生共 18 名已完成第二階段職場參訪活動：

(1) 11 月 21(二)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)。

(2) 12 月 5(二)勤益科技大學學攜手專班職場參觀(台中精機)。預計 12 月下旬~1 月初進行第三階段面試活動。

三、12 月 4 日(一)辦理實用技能學程電修二「職場體驗」課程安排進行校外參訪活動參觀：

(1)天珩機械廠。(2)吳鳳科技大學電機工程系。

四、提升實習實作計畫之職場體驗參訪活動於 12 月 11 日辦理完成，由王正賢和李俊寧老師帶領電二乙參訪本縣荊桐鄉常陽興業有限公司。

五、112 年度全國第三梯次變壓器乙、丙級檢定學科測試日期：112 年 11 月 5 日於斗六家商測驗，勞動部技檢中心已通知本科術科考場分配考生丙級 79 名、乙級 86 名，術科測試預計於寒假期間 112 年 1 月 22 日-26 日辦理，相關事務工作進行中。

六、本科 112 學年第 1 學期第二次教學研究會議暨科務會議業於 12 月 11 日中午召開，會議記錄陳核中。

七、本科電三乙楊雅鈞同學參加 2023 專業英語詞彙與聽寫能力大賽電機與電子組南二區分賽取得亞軍佳績並晉級全國總決賽，將於 113 年 1 月 24 日(三)由商經科戢桂如老師帶隊前往新北市黎明技術學院參加全國總決賽。

八、12 月 7 日電修二 1 名學生辦理休學，該班人數目前 23 人，已低於實習分組教學底限，刻正著手進行請示上級放寬分組教學人數事宜。

九、其他科務如常運作。

建築科

一、科內相關(工程)務辦理：

(一)於 12 月 10 日召開科務會議，下學期依照現有編制 5 員正式教師+一員現有代理教師，不另增聘代理(或正式)教師。

(二)本科預定於 113 年 1 月 10 日(三)辦理國中技藝競賽。

(三)本科預訂於 113 年 1 月 22 日協助斗六國中辦理入班體驗

二、招生相關事宜：

配合程序完成 113 學年度建築科、營造技術科課程計畫填報，後續另依照審查計畫配合提出說明與修正。

三、檢定事務辦理:

技能檢定「建築製圖-電繪項」丙級場地申請評鑑，於11月29日(三)下午進行場地評鑑，辦理完畢，評定通過。

四、計畫案執行:

- (一)均質化國中參訪活動，於12月7日邀請秀水商工張懷謙主任講解創意筆筒製作，樟湖國中師生約33名融入參與。
- (二)優質化跨群科活動訂於12月10日(全日)、12(半日,外聘講師)、17日(半日)三日分別辦理，以提升學生創新跨域能力。

五、學生多元表現與升學相關

- (一)高雄科技大學舉辦「2023 抗震大作戰」由建築一~三學生，共計7組同學組隊參與，由科上老師共同指導，由林佩穎教師及林政核教師率隊，預定於12月16日前往參賽。
- (二)應萬能科技大學邀請本校建築科同學參加BIM建築資訊模型研習與競賽，共計建築三13位學生參加，訂於12月9、16日二日辦理，由本科呂卓樑教師、童文真教師、賴政樺教師率隊前往。
- (三)建築二學生參與丙級建築製圖-手繪項目檢定，建築二共計22名學生取得證照(通過率75.86%)。
- (四)建築三學生參與全國第三梯次乙級工程測量學科測試完畢，共計20人通過學科，後續擬於寒假至考試期間進行集訓。

生物產業機電科

一、科務工作

- (一)能源計畫期末成果展11月30日(四)~12月10日(日),地點:高雄科工館。本次成果展各聯盟需提供,可互動、操作具有亮點的展示教具,本校與後壁高中同一展區,兩校至少一位教師現場解說計畫執行成果及說明展出教具,已圓滿落幕。
- (二)12月21日(四)、12月28日(四)進行能源議題融入基本電學課程教學。
- (三)12月23日(六)9:00~16:00辦理優質化計畫研習,主題:學習歷程影片剪輯實務應用。
- (四)12月27日(三)16:30本科召開教學研究會討論下學期教師任課時數。

二、自造實驗室執行

- (一)自造實驗室12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)11~12月自造課程體驗如下:

日期	時段	主題	師資	對象
11/8(三)	14:00~16:00	太陽能音樂盒	葉佳智	本校學生
11/15(三)	14:00~16:00	Arduino 機器手臂	魏國泰	本校學生

日期	時段	主題	師資	對象
11/29(三)	14:00~16:00	創意盆栽種植	林淑珠	本校學生
12/6(三)	14:00~16:00	isPLC 控制應用	楊錫凱	本校學生
12/13(三)	13:00~16:00	Arduino 機器手臂	魏國泰	縣內教師

三、新興科技執行

- (一)新興科技 12 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)113 年度高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫書，審查意見修正計畫書於 12 月 18 日(一)下午 17:00 前，以電子檔計畫辦公室。
- (三)11~12 月研習場次如下：

日期	時段	主題	師資	對象
11/3(五)	09:00~16:00	影像融接應用技術	徐志銘工作室 徐志銘	本校教師
11/4(六)	09:00~16:00	魚菜共生系統	黃琪騰	斗六高中學生
11/8(三)	13:00~16:00	可程式 IOT 實務應用	景頌科技 蘇昱銘	本校學生
12/1(五)	09:00~16:00	魚菜共生系統	黃琪騰	揚子高中學生
12/2(六)	09:00~16:00	魚菜共生系統	黃琪騰	金門高中學生

電腦機械製圖科

- 一、今年全國工業類科技藝競賽「機械製圖」職種由沈良盈老師指導的製圖三李俊鋒同學榮獲優勝第九名，感謝沈良盈老師與一路上共同付出老師們。
- 二、製圖二預計於 12 月 28 日由王仁頌老師與蕭瑞玚老師帶領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。
- 三、中區技能競賽選手利用 11 月 14 日進行選拔，選出製圖二林東鉉、廖翊傑、蕭宇辰、蕭華毅共計四名學生，近期由王仁頌老師與蕭瑞玚老師利用課餘時間指導，以通過淘汰賽為目標努力。
- 四、本科於 12 月 7 日辦理國中學生職涯探索活動接待樟湖國中 30 名學生，利用雷射雕刻筆筒介紹本科特色課程，因時間未拿捏妥當，目前尚在加工學生作品，待所有作品列印完成再以郵寄方式給學生。
- 五、12 月 4 日召開本學期第一次機械群科會議，會議記錄已於 12 月 7 日送出，會議內容因涉及實用技能學程開班與授課事項，因討論與想法多樣，之後

將另找時間再討論一次。

六、12月8日召開本學期第2次教學研究會暨科務會議，本科一致通過115學年度之後不再辦理實用技能班。

七、其他科務持續推動中。

商業經營科

一、商經三電腦軟體應用乙級報名學生。持續利用週六義務進行積極教學訓練。

二、商經科11月29日(星期三)全科導師及學生下午第5節進行校運會彩排。感謝各班導師的參與。

三、王儷娟主任及陳凱棟組長與吳瑞南老師帶隊參加112學年度技藝競賽比賽完畢，期待明年締創佳績。

四、網頁定期更新，其餘科務正常推動。

主席裁示：

一、畜保一丙級檢定考試無法參加的原因會後再與張主任討論確認。

二、對於專業英語詞彙與聽寫能力大賽電機科與商經科桂如老師跨領域合作是學生的福氣，相同的比賽學生表現也不負眾望，希望能再創佳績得冠軍。

肆、提案討論

提案一

提案單位：教務處

案由：修訂本校「學生定期評量考試請假及補行考試實施要點」，請討論。

說明：針對補行考試明確定義並修正要點名稱，同步檢視旨案要點是否符合本校現況。如附件6(P51-54)

決議：修正後通過。(舉手表決：21票同意)

提案二

提案單位：教務處

案由：訂定本校「學校學生考試規則(草案)」，請討論。

說明：依據本校112學年度11月導師會報，導師提出臨時動議建議教務處訂定旨案規則，以維護本校學生考試試場秩序及公平性。如附件7(P.55-56)

決議：修正後通過。(舉手表決：23票同意)

提案三

提案單位：總務處

案由：修訂本校「學校校舍場地提供使用作業要點」，請討論。

說明：調整會議室位置與加入使用單位。如附件8(P.57-60)

決議：修正後通過。(舉手表決：23票同意)

提案四

提案單位：總務處

案由：修訂本校「檔案分類號與保存年限區分表」，請討論。

說明：依檔管局之機關檔案管理手冊(3.3.2.2)規定辦理。如附件 9(P.61-66)

決議：囿於時間因素於下次行政會議提出討論。

伍、臨時動議

一、活動組欣愉組長：

對於社團老師臨時請假由校內教職同仁協助代課情形，在請領鐘點費時主計室提醒是否有授課事實，但經巡堂其代課老師均有在協助學生進行社團相關的活動。想確認日後有類似狀況如何處理比較恰當。

主席裁示：

一、社團活動組對於老師非常態性臨時的請假找校內同仁代課，無非是希望社團課程能順利進行，讓學生能在相對應的活動空間內完成工作。

二、不論是彈性課程或社團活動，授課教師對於跑班組成的班級在帶領上有一定的難度，考驗著教師的課堂經營。在老師臨時請假的狀況下要找到有其專業背景的教師著屬不易。

二、訓育組香婷組長：

(一)關於下學期行事曆的週會時間，請各單位若需對於全校師生宣導的活動歡迎認領相關時段。

(二)週會時間各處室若有小型的集會活動，也請事先告知訓育組與生輔組，以利做人員與學生動向的掌控。

(三)各處室欲於朝會頒獎時務必派員協助，避免因獎狀有狀況無法確認，亦可協助拍照事宜。

主席裁示：

請各處室協助配合訓育組所提事項。

陸、主席結論及交辦事項

共同事項：

學校各處室有其業管的業務與立場，不論是正式或非正式的會議，處室間的橫向與處室內的縱向或對角線的溝通相對重要，其溝通的內容包含了背景、意旨及回饋，掌握這三個溝通內容讓學校各項活動進行得更順遂。

實習處：

一、對於 12 月 8 日國教署來函實習課程的分組每組低於 12 人的班級，併同教務處一同合作，確認好未達 12 人班級的相關原因，於時間內提報國教署核備。

二、商經科曾主任退休後，該科科主任人選與相關配排課問題請提早因應準備。

人事室：

運動會當天教職員的簽到，與會後餐敘活動再請協助。對於校內教職同仁服務滿 5/10/15/20/25 年的同仁於期末校務會議表揚致意。

秘書室：

因應現在的教育政策與國際教育的白皮書，成立學校的國際教育推動委員會，依課綱的精神、多元理解與文化素養導向等，擬定其任務組織之執掌與分工。
柒、散會：12 時 20 分

紀錄：

主席簽署：

單位主管：

國立虎尾高級農工職業學校112學年度第1學期暨寒假行事曆														
月份	週次	星期						重要行事曆摘錄						
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處、教官室	實習處	輔導室	主、人、秘、圖、總	
八月	暑五	30	31	1	2	3	4	5	【31】第二學期結束 【1-4】聯合登記分發選填志願 【1】112-1暑假八月重補修開始上課 【2】第1學期編班及轉科(班)委員會會議					
	暑六	6	7	8	9	10	11	12	【10】聯合登記分發放榜		【7】上網填報「校園實習災害通報」		【8】第1次主管會報(總)	
	暑七	13	14	15	16	17	18	19	【16】收取學生代收代辦費審核委員會會議					
	暑八	20	21	22	23	24	25	26	【22】112-1課程諮詢教師遴選會議 【23】身心障礙學生新生轉銜會議 【25】身心障礙學生期初個別化教育計畫擬定會議	【24-25】新生始業輔導			【22】第1次行政會議(總)	
八/九月	暑八/1	27	28	29	30	31	1	2	【28】第一次特殊教育推行委員會 【29】112-1暑假八月重補修結束 【30】開學日，第7節正式上課。	【29】全校返校日、學務會議暨8月導師會報 【30】開學典禮	【30】各科召開第1次科務會議 【30-9/5】112年度全國技術士技能檢定第3梯次報名		【28】新進教師研習(人) 【29】112學年第1學期期初校務會議(總)	
<p>※請各處室將變更執行事項及說明填入下方欄位</p>														
管考進度	延期												因故主管會報與行政會議日期對調	
	暫緩													
	取消													

國立虎尾高級農工職業學校112學年度第1學期暨寒假行事曆

月份	週次	星期							重要行事曆摘錄				
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處、教官室	實習處	輔導室	主、人、秘、圖、總
九月	2	3	4	5	6	7	8	9	【4】第8節輔導課開始 【6】彈性學習時間：高三學習歷程檔案說明 【6-10】112-1學期中重補修預選 【6】112-1教務會議 【6】第1次教學研究會召集人會議	【6】(5)班會、(6-7)週會：友善校園宣導交通安全	【5】上網填報「校園實習災害通報」 【5】陳閱各科「物品開支月報表」等報表(每月一次)		【4-30】主題書展(一)性別平等(圖) 【5】第2次主管會報(總)
	3	10	11	12	13	14	15	16	【12-14】112-1學期中重補修正式選	【13】(5)班會 【13-14】幹部訓練	【13】科師生座談會	【11-15】期初認輔團體輔導週 【12】輔導工作委員會	【11-30】新生圖書館利用教育(圖) 【14】暑假作業-讀書心得報告送至圖書館(圖)
	4	17	18	19	20	21	22	23	【19】第1次學生學習歷程檔案工作小組會議 【23】補課10/9(一)	【20】(5-7)週會-電影欣賞及導演座談-青春換日線 【27】9月導師會報	【20】陳閱各科第1次科務會議紀錄 【20】112年度即測即評技術士技能檢定第2梯次報名	【18-22】高一性向測驗施測週	【18】行動班書推廣活動開始(一年級)(圖) 【19】第2次行政會議(總)
	5	24	25	26	27	28	29	30		【27】(5)班會、(6)選社說明會、(7)敬師活動 【27】9月導師會報		【25-29】高二賴氏人格施測週 【26】銷過輔導說明會	【27】辦理中學生閱讀心得與小論文競賽說明會(圖) 【29】中秋節 【29】虎農校訊第17期出刊(圖)

※請各處室將變更執行事項及說明填入下方欄位

管考進度	延期					
	暫緩					
	取消					

國立虎尾高級農工職業學校112學年度第1學期暨寒假行事曆

月份	週次	星期							重要行事曆摘錄					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處、教官室	實習處	輔導室	主、人、秘、圖、總	
十月	6	1	2	3	4	5	6	7	【3】112-1第1次課程發展委員會會議	【4】(5)職安測驗(6-7)職安講座 【4-6】行為人處遇研討會	【4】職業安全衛生教育測驗及講座 【5】上網填報「校園實習災害通報」 【5】陳閱各科「物品開支月報表」等報表(每月一次) 【5】陳閱「實習安全衛生檢核表」(4、6、10、12月)			【2-30】主題書展-生命教育(圖) 【4】師生手作研習(圖) 【3】第3次主管會報(總)
	7	8	9	10	11	12	13	14	【12】112-1資安暨管審會議	【11】(5)班會(6-7)社團1			【10】國慶日 【10】中學生閱讀心得競賽截稿(圖) 【11】第1次優質化工作小組會議(秘)	
	8	15	16	17	18	19	20	21	【18-20】第1次期中考	【18】(5)學生會大會暨會長候選人政見發表(6-7)週會：學生會議題	【20】危險機具設備異動網路申報(每年4.10月) 【20】申報教育部化學物質申報作業(每年1.4.7.10月)	【15】親師座談會	【15】中學生小論文競賽截稿(圖)	
	9	22	23	24	25	26	27	28	【27】第1次期中考教師成績登錄截止日 【25-11/10】112-2教科書調查期程	【25】(5)班會(6-7)社團2		【23-27】高一性別平等班級輔導週	【25】辦理文字之美~硬筆字競賽(圖) 【24】第3次行政會議(總)	

※請各處室將變更執行事項及說明填入下方欄位

管考進度	延期					
	暫緩					
	取消					

國立虎尾高級農工職業學校112學年度第1學期暨寒假行事曆

月份	週次	星期							重要行事曆摘錄				
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處、教官室	實習處	輔導室	主、人、秘、圖、總
十一月	11	5	6	7	8	9	10	11	【7】 112-1第2次課程發展委員會議 【8】 第二次特殊教育推行委員會 【10】 各科送交112-2教科書調查表件截止日	【8】 (5)班會(6-7)社團3 【8】 校運會田賽預賽	【5】 112年第3梯全國技術士技能檢定學科測試 【6】 上網填報「校園實習災害通報」 【6】 陳閱各科「物品開支月報表」等報表(每月一次) 【10】 112年度即測即評技術士技能檢定第2梯次開考	【6-10】 高三性別平等班級輔導週 【6-10】 性別平等週	【6】 第1次優質化執行進度與管控會議(秘) 【7】 第4次主管會報(總)
	12	12	13	14	15	16	17	18	【15】 身心障礙學生高三轉銜會議	【15】 (5)班會(6-7)社團4 【15】 校運會徑賽預賽	【14-16】 農業類科高級中等學校學生技藝競賽		
	13	19	20	21	22	23	24	25	【21】 第1次多元入學招生委員會議 【22】 第2次教學研究會召集人會議	【22】 (5)班會(6-7)週會:破解減重迷思,營養師分享私藏撇步	【21-24】 工業類科高級中等學校學生技藝競賽		【21】 112年度第2次內部控制小組會議(秘) 【21】 第4次行政會議(總)
十一月/十二月	14	26	27	28	29	30	1	2	【27-29】 第2次期中考 【1】 112-2教科書審議會議	【29】 (5)班會(6-7)週會:太陽音樂祭 【29】 11月導師會報	【28-30】 商業類科高級中等學校學生技藝競賽		

※請各處室將變更執行事項及說明填入下方欄位

管考進度	延期	112-1-2領域召集人會議原訂11月22日召開,因工科技藝競賽,改期至11月29日。 112-1-2多元入學招生委員會會議原訂11月21日召開,改期至11月22日。				
	暫緩					
	取消					

國立虎尾高級農工職業學校112學年度第1學期暨寒假行事曆

月份	週次	星期							重要行事曆摘錄				
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處、教官室	實習處	輔導室	主、人、秘、圖、總
十二月	15	3	4	5	6	7	8	9	【5】112-1第3次課程發展委員會會議 【5-17】112-2多元選修暨彈性學習時間選課 【6】班會：高二團體課程諮詢 【6】第2次期中考教師成績登錄截止日	【6】(5)班會(6-7)週會：教育處 【6-8】高三校外參訪活動	【5】上網填報「校園實習災害通報」 【5】陳閱「實習安全衛生檢核表」(4、6、10、12月) 【5】陳閱各科「物品開支月報表」等報表(每月一次)	【4-8】高一性向測驗解釋週	【6】召開圖書館工作委員會會議(圖) 【5】第5次主管會報(總)
	16	10	11	12	13	14	15	16	【12】雲林縣國中端身心障礙學生參訪 【13】班會：高三團體課程諮詢 【11-12】高三全國第2次模擬考	【13】(5)班會(6-7)運動會預演		【11-15】高二賴式人格測驗解釋週	【12】第2次優質化執行進度與管控會議(秘)
	17	17	18	19	20	21	22	23		【20】運動會	【20】各科召開第2次科務會議		【19】第5次行政會議(總)
	18	24	25	26	27	28	29	30	【26】第2次多元入學招生委員會會議 【26-28】112-1寒假重補修預選	【27】(5)班會(6-7)社團5			【27】本學期擴大行政會議(總)

※請各處室將變更執行事項及說明填入下方欄位

已完成
12/4-8辦理中

管考進度	延期	112-1-3課程發展委員會原訂於12月5日召開，改期至12月26日召開。	12/13校運預演因場地商借因素調整，與12/19日課程調換辦理。			原12/6召開圖書館工作委員會會議因畢旅多位委員無法出席延至12/14
	暫緩					
	取消					

班級填報總務處修繕之進度查詢步驟

步驟 1：
至學校網站後，將滑鼠移至「行政系統」，再點選「虎尾農工維修登記系統」



步驟 2：
進入系統後，點選最下方「國立虎尾農工職業學校-總務處維修狀態查詢」



步驟 3：
即可查詢目前維修進度



【通 知】

112 學年度第二學期行事曆，共編開始囉！

共編時間：112 年 12 月 19 日（星期二）至 113 年 1 月 3 日（星期三）中午 12 點前。

共 2 個檔案需要大家共編：請先登入 Google 本校公務信箱。

一、 Google 日曆

各處室範例：（【處室名稱】 活 動 行 程）

教務處：【教】公告補考名單(下午 2:00)

學務處：【學】週會、導師會報

實習處：【實】上網填報「校園實習災害通報」(每月一次)

輔導室：【輔】期末認輔工作會報

教官室：【教官室】學生獎懲會議

總務處：【總】第 6 次擴大行政會報

圖書館：【圖】寒假延長借書活動開始

二、 本校公務 Google 雲端硬碟／共編 112-2 行事曆.xlsx（檔名），

或直接開啟連結

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VH82uZeOyUWV3jZi->

[JLJS1Dzfs11Bu-h2NmvVGljDUw/edit#](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VH82uZeOyUWV3jZi-JLJS1Dzfs11Bu-h2NmvVGljDUw/edit#)，即可線上共編。

編輯時的換行技巧：不同行程請記得換行，換行技巧：+

範例：（於處室欄位填上【日期】 活 動 行 程）

【1】(5)班會(6-7)社團 3

【1-13】第一次期中考

※如有登入問題，請洽設備組，謝謝。

檔 號：
保存年限：

中央選舉委員會 函

地址：10055臺北市中正區徐州路5號10F
承辦人：徐易麟
電話：02-2356-5114
傳真：02-2397-2523

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年11月15日

發文字號：中選綜字第1123050504號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 請至附件下載區(<http://attch.cec.gov.tw/attch/>)以文號：
1123050504 及識別碼：CA7LLR 下載檔案

主旨：為加強宣導第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉，茲
檢送宣導海報電子檔3款（紙本各10張另寄），請惠予協
助宣導周知，請查照。

說明：

- 一、第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉定於113年1月13日舉行投票，為鼓勵國民年滿20歲踴躍投票，積極行使公民權利，並提醒投票時應注意事項，製作「你就是選手」、「記得要領3張票」及「最高品質機悄悄」等3款宣導海報，請協助宣導並轉知所屬。
- 二、檢附旨揭宣導海報電子檔3款（亦可於本會「第16任總統副總統及第11屆立法委員選舉專區」下載）。

正本：內政部、外交部、國防部、財政部、教育部、法務部、經濟部、交通部、勞動部、衛生福利部、文化部、國家科學及技術委員會、農業部、環境部、海洋委員會海巡署、國家發展委員會、大陸委員會、金融監督管理委員會、僑務委員會、國軍退除役官兵輔導委員會、原住民族委員會、客家委員會、行政院公共工程委員會、中央銀行、行政院主計總處、行政院人事行政總處、國立故宮博物院、公平交易委員會、國家通訊傳播委員會、數位發展部

副本：三立電視股份有限公司(含附件)、本會綜合規劃處(含附件)



附件 1

113年資本門預算編列明細

序號	處室	項目名稱	單位	數量	單價	總價	資金來源
1	校長室	彩色雷射印表機(A4規格)	臺	1	25	25	2. 國庫增撥1
2	教務處	桌上型電腦(含螢幕)	台	12	30	360	2. 國庫增撥1
3	教務處	虛擬主機	台	1	150	150	2. 國庫增撥1
4	教務處	單槍投影機6000流明XGA	台	5	28	140	2. 國庫增撥1
5	教務處	防毒軟體(全校用)	套	1	30	30	2. 國庫增撥1
6	教務處-特教組	桌上型電腦(含螢幕)	套	2	30	60	2. 國庫增撥1
7	教務處-特教組	不鏽鋼工作檯系統組	組	2	20	40	2. 國庫增撥1
8	教務處-特教組	不鏽鋼中式廚具組	組	1	150	150	2. 國庫增撥1
9	教務處-特教組	專用吸塵器	台	2	25	50	2. 國庫增撥1
10	學務處	分離式冷氣(國防教室)	台	2	50	100	2. 國庫增撥1
11	實習處-生機科	砂輪機	台	1	45	45	2. 國庫增撥1
12	實習處-生機科	分離式冷氣(氣壓工場)	台	2	50	100	2. 國庫增撥1
13	實習處-建築科	精密水準儀	台	1	220	220	2. 國庫增撥1
14	實習處-建築科	分離式冷氣(測量及製圖選手室)	台	1	50	50	2. 國庫增撥1
15	實習處-食品科	投影機	組	3	40	120	2. 國庫增撥1
16	實習處-食品科	蛋捲機	台	2	50	100	2. 國庫增撥1
17	實習處-畜保科	穩壓馬達	台	1	25	25	2. 國庫增撥1
18	實習處-畜保科	穩壓馬達	台	1	25	25	1. 營運資金
19	實習處-畜保科	攪拌機	台	6	60	360	2. 國庫增撥1
20	實習處-商經科	富士通門市服務POS系統(電子發票機式)	台	2	60	120	2. 國庫增撥1
21	實習處-電機科	電機科安全防盜鐵捲門	座	2	65	130	2. 國庫增撥1
22	實習處-製圖科	彩色雷射印表機(電繪工場)	台	1	55	55	2. 國庫增撥1
23	實習處-製圖科	黑白雷射印表機(電繪工場3)	台	2	38	76	2. 國庫增撥1
24	實習處-製圖科	投影機(手繪工場)	台	1	40	40	2. 國庫增撥1
25	實習處-機械科	程控電腦	臺	6	30	180	2. 國庫增撥1

序號	處室	項目名稱	單位	數量	單價	總價	資金來源
26	實習處-機械科	電腦輔助製造(CAM)軟體	套	3	80	240	2. 國庫增撥1
27	輔導室	分離式冷氣(辦公室)	台	1	50	50	2. 國庫增撥1
28	圖書館	印表機	台	1	25	25	2. 國庫增撥1
29	圖書館	圖書(移列例行性補助)	式	1	60	60	2. 國庫增撥1
30	圖書館	強化玻璃門(木框)(自主學習教室)	組	1	15	15	2. 國庫增撥1
31	總務處	A4印表機(出納組用)	台	1	20	20	2. 國庫增撥1
32	總務處	筆記型電腦(文書組用)	台	1	30	30	2. 國庫增撥1
33	總務處	中央純水主機組(至善樓)	組	1	65	65	2. 國庫增撥1
34	總務處	分離式冷氣(二樓會議)	台	1	35	35	2. 國庫增撥1
35	總務處	飲水機(汰換)	台	5	20	100	2. 國庫增撥1
36	主計室	統籌經費(無形資產)		1	900	900	1. 營運資金
	合計					4,291	

	自籌	基本額度	小計
固定資產	25	3,096	3,121
無形資產	900	270	1,170
資本門合計	925	3,366	4,291

列標籤	自籌	基本額度	小計
校長室		25	25
教務處		680	680
教務處-特教組		300	300
圖書館		100	100
實習處-生機科		145	145
實習處-建築科		270	270
實習處-食品科		220	220
實習處-畜保科	25	385	410
實習處-商經科		120	120
實習處-電機科		130	130
實習處-製圖科		171	171
實習處-機械科		420	420
輔導室		50	50
學務處		100	100
總務處		250	250

序號	處室	項目名稱	單位	數量	單價	總價	資金來源
		主計室統籌		900		900	
		總計		925	3,366	4,291	

經費用途	110年	111年	112年		113年度	113年度	處室增減說明
	累計動支	累計動支	預算數	11/27 動支數	主計室 分配	會議決議	
總計	8,214	8,674	9,570	7,850	9,570	9,870	
T101校長室行政預算							
200業務費	59	32	50	31	50	50	
220-01公共關係費(對外)	96	94	48	30	48	48	管制項目
220-02員工慰勞費(對內)			48	47	48	48	
239旅運費	5	11	20	2	20	20	
合計	160	137	166	110	166	166	
T201教務處行政預算							
200業務費	318	262	300	218	260	260	
202招生宣導	12	0	12	0	12	12	
218郵費	0	6	6	0	6	6	
219電話費	42	42	42	42	42	42	
228各處室軟硬體合約	98	113	408	304	317	257	管制項目(欣河保固中)
239旅運費	19	12	50	15	40	40	
301原住民獎助金	280	311	311	322	325	325	管制項目
304特殊教育獎助學金	14	12	12	12	12	12	管制項目
合計	783	758	1,141	913	1,014	954	
T301學務處行政預算							
200業務費	402	329	400	290	360	360	
204聯課鐘點費(外聘)	213	281	248	111	248	248	管制項目
205校慶及運費會經費	100	100	100	77	100	100	管制項目
206獎勵學生	0	3	8	3	8	8	
207畢業典禮	50	80	80	79	80	80	
214性平事件	3	110	100	71	100	100	管制項目
239旅運費	140	121	160	158	170	170	
合計	908	1,024	1,096	789	1,066	1,066	
T321輔導室行政預算							
200業務費	53	38	40	21	40	40	
209駐校心理師費用	70	74	100	80	100	100	
210虎緣輔語	16	9	18	18	18	18	
211親師座談會	0	45	48	37	48	48	
212心理測驗	24	23	25	7	25	25	
213輔導/性平/生命活動	14		20	9	20	20	
238兼任社工師費用	23						111年刪除
239旅運費	2	2	4	3	6	6	
合計	202	191	255	175	257	257	

經費用途	110年	111年	112年		113年度	113年度	處室增減說明
	累計動支	累計動支	預算數	11/27 動支數	主計室 分配	會議決議	
T401實習處行政預算							
200業務費	99	102	80	57	120	120	
215技藝競賽報名費、會費	75	61	75	69	75	75	
239旅運費	39	11	60	55	60	60	
合計	213	174	215	181	255	255	
T500總務處行政預算							
200業務費	224	216	220	188	220	220	
216電費	1033	1494	1,510	1,063	1,525	1,525	
217水費	235	293	300	318	300	300	
218郵費	64	51	60	40	60	60	
219電話費	245	145	180	123	180	180	
221房屋修繕費	1134	1099	1,000	968	1,000	1,000	
222機械及設備修護費	600	599	600	534	600	600	
223飲水機濾材、維護及水質檢查	134	78	120	120	120	120	
224綠化美化	148	140	120	19	120	120	
225領用紙張、文具	30	3	30	2	20	20	
226印刷碳粉等	0		20		20	20	
228各處室軟硬體合約	369	551	526	521	526	526	
234保全經費	1,073	1,130	1,253	1,253	1,311	1,311	基本額度核定711千元
239旅運費	4	7	20	7	20	20	
271勞力外包費					40	400	113年工友減列新增
合計	5,293	5,806	5,959	5,156	6,062	6,422	
T601圖書館行政預算							
200業務費	178	169	120	105	120	120	
203報章雜誌	82	80	104	100	104	104	
239旅運費	1	1	6	6	6	6	
合計	261	250	230	211	230	230	
T611人事室行政預算							
200業務費	35	125	50	20	50	50	
228各處室軟硬體合約		8	8	4	8	8	
229退休人員紀念品		15	10	5	20	20	
230甄選人事作業費	40	20	60	60	60	60	
239旅運費	9	10	20	5	15	15	
27E文康活動費	299	145	300	209	302	302	151人
合計	383	323	448	303	455	455	
109T621主計室行政預算							
200業務費	11	11	50	7	50	50	
239旅運費			10	5	15	15	

附件 2

113年經常門預算分配表

單位：千元

經費用途	110年	111年	112年		113年度	113年度	處室增減說明
	累計動支	累計動支	預算數	11/27 動支數	主計室 分配	會議決議	
合 計	11	11	60	12	65	65	

**國立虎尾高級農工職業學校學生定期評量考試請假及補行考試實施要點
修正條文對照表**

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>要點名稱： 國立虎尾高級農工職業學校學生定期評量考試請假及補行考試實施要點</p>	<p>要點名稱： 國立虎尾高級農工職業學校學生定期評量考試請假及補考實施要點</p>	<p>針對補行考試 明確定義</p>
<p>第三條 學生在排定考試期間內，有下列原因之一，不能參加考試者，得申請補行考試，除填寫請假單外，並應檢具下列證明文件：</p> <p>(一)公假：因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席本校內、外集會或培訓選手等事宜者，請派赴公務單位出具書面證明；不包含個人報名即測即評考試。</p> <p>(二)喪假：限直系血親或兄弟姊妹喪亡請假者，須附訃聞證明。</p> <p>(三)病假：因病住院者須經公立醫院或私立醫院出具診斷證明。</p>	<p>第三條 學生在排定考試期間內，有下列原因之一，不能參加考試者，得申請補考，除填寫請假單外，並應檢具下列證明文件：</p> <p>(一)公假：因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席本校內、外集會或培訓選手等事宜者，請派赴公務單位出具書面證明；不包含個人報名即測即評考試。</p> <p>(二)喪假：限直系血親或兄弟姊妹喪亡請假者，須附訃聞證明。</p> <p>(三)病假：因病住院者須經公立醫院或私立醫院出具診斷證明。</p>	<p>將「補考」修正為補行考試。</p>
<p>第四條 各假別申請補行考試方式，按以下規定辦理：</p> <p>(一)學生於定期考試前即知因故不能參加者，應按一般請假程序完成請假手續，由學務處核准後，即向教學組提出補行考試申請。</p> <p>(二)學生因公請假，應由業務主辦單位提出申請，經任課教師、教務處、學務處會簽，陳校長核准者，得免予補考，以實際參加考試次數平均其成績，若該學期只有一次期中考試，不論請假事由為何，均需補行考試。</p> <p>(三)學生因突發疾病或臨時發生不可抗拒之變故無法及時請假時，請學生家長(或監護人)於當日通知導師，於到校上課 3 天內至教務</p>	<p>第四條 各假別申請補考方式，按以下規定辦理：</p> <p>(一)學生於定期考試前即知因故不能參加者，應按一般請假程序完成請假手續，由學務處核准後，即向教學組提出補考申請。</p> <p>(二)學生因公請假，應由業務主辦單位提出申請，經任課教師、教務處、學務處會簽，陳校長核准者，得免予補考，以實際參加考試次數平均其成績，若該學期只有一次期中考試，不論請假事由為何，均需補考。</p> <p>(三)學生因突發疾病或臨時發生不可抗拒之變故無法及時請假時，請學生家長(或監護人)於當日通知導師，於到校上課 3 天內至教務</p>	<p>將「補考」修正為補行考試。</p>

處教學組補辦申請補考手續並提出正式證明文件，逾期視為未請假。如有特殊情況，請該班導師簽核說明原委，以利憑辦。	處教學組補辦申請補考手續並提出正式證明文件，逾期視為未請假。如有特殊情況，請該班導師簽核說明原委，以利憑辦。	
--	--	--

**國立虎尾高級農工職業學校學生定期評量考試請假及補考實施要點
修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說 明
第五條 學生考試請假，須填補考申請表(如附件)，經授課教師、導師同意及教務處登記後才准予補考，學生依補考申請表於銷假後3天內，應即時找缺考科目任課教師補考，考試時間由任課教師決定，補考後教師需將補考成績於註冊組開放時間內輸入成績。	第五條 學生考試請假，須填補考申請表(如附件)，經授課教師、導師同意及教務處登記後才准予補考，學生依補考申請表於銷假後3天內，應即時找缺考科目任課教師補考，考試時間由任課教師決定，補考後教師需將補考成績於註冊組開放時間內輸入成績。	將「補考」修正為補行考試。
第六條 學生在考試期間缺席，其請假理由未能獲准或不按本辦法第三、四條規定辦理手續者，及銷假後3天內未補考者，一律不得參加補考，該次該科考試成績即以零分計算。	第六條 學生在考試期間缺席，其請假理由未能獲准或不按本辦法第三、四條規定辦理手續者，及銷假後3天內未補考者，一律不得參加補考，該次該科考試成績即以零分計算。	將「補考」修正為補行考試。
第七條 補考成績之計算方式如下： (一)因病假缺考准予補考者，原成績乘以八折計算。 (二)因公、因直系血親或兄弟姐妹喪亡、重病住院、懷孕，或因不可抗拒之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。	第七條 補考成績之計算方式如下： (一)因病假缺考准予補考者，原成績乘以八折計算。 (二)因公、因直系血親或兄弟姐妹喪亡、重病住院、懷孕，或因不可抗拒之偶發事件准予補考者，按實得分數計算。	將「補考」修正為補行考試。

國立虎尾高級農工職業學校定期評量考試請假及補行考試實施要點

中華民國 99 年 01 月 07 日 98 學年度第 4 次行政會議通過
中華民國 99 年 01 月 20 日 98 學年度第一學期第 2 次校務會議通過
中華民國 103 年 06 月 30 日校務會議修訂通過
中華民國 111 年 01 月 11 日 110 學年度第 6 次主管暨行政會議通過

- 一、本要點依據教育部 110 年 11 月 11 日臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布之「高級中等學校學生學習評量辦法」第六條，並參考本校實際情況訂定之。
- 二、本校為嚴格執行考試，杜絕學生取巧逃避考試起見，凡考試期間（包括期中考與期末考）學生請假手續，一律依據本要點辦理之。
- 三、學生在排定考試期間內，有下列原因之一，不能參加考試者，得申請補行考試，除填寫請假單外，並應檢具下列證明文件：
 - (一)公假：因本校指派擔任或辦理公務活動而代表出席本校內、外集會或培訓選手等事宜者，請派赴公務單位出具書面證明；不包含個人報名即測即評考試。
 - (二)喪假：限直系血親或兄弟姊妹喪亡請假者，須附訃聞證明。
 - (三)病假：因病住院者須經公立醫院或私立醫院出具診斷證明。
- 四、各假別申請補行考試方式，按以下規定辦理：
 - (一)學生於定期考試前即知因故不能參加者，應按一般請假程序完成請假手續，由學務處核准後，即向教學組提出補行考試申請。
 - (二)學生因公請假，應由業務主辦單位提出申請，經任課教師、教務處、學務處會簽，陳校長核准者，得免予補考，以實際參加考試次數平均其成績，若該學期只有一次期中考試，不論請假事由為何，均需補行考試。
 - (三)學生因突發疾病或臨時發生不可抗拒之變故無法及時請假時，請學生家長(或監護人)於當日通知導師，於到校上課 3 天內至教務處教學組補辦申請補考手續並提出正式證明文件，逾期視為未請假。如有特殊情況，請該班導師簽核說明原委，以利憑辦。
- 五、學生考試請假，須填補考申請表(如附件)，經授課教師、導師同意及教務處登記後才准予補考，學生依補行考試申請表於銷假後 3 天內，應即時找缺考科目任課教師補行考試，考試時間由任課教師決定，補行考試後教師需將補行考試成績於註冊組開放時間內輸入成績。
- 六、學生在考試期間缺席，其請假理由未能獲准或不按本辦法第三、四條規定辦理手續者，及銷假後 3 天內未補行考試者，一律不得參加補行考試，該次該科考試成績即以零分計算。
- 七、補行考試成績之計算方式如下：
 - (一)因病假缺考准予補行考試者，原成績乘以八折計算。
 - (二)因公、因直系血親或兄弟姊妹喪亡、重病住院、懷孕，或因不可抗拒之偶發事件准予補行考試者，按實得分數計算。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、本辦法經行政會議討論並由校務會議通過後實施，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校學生補行考試申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號		核 章
科 別		年 級		導 師
請假日期	年 月 日第 節 ~ 年 月 日第 節，共 天 節			
請假原因	(請檢附相關文件證明)			
補考科目	補考時間	授課教師簽名		
		教學組		

《第一聯送回教務處》

國立虎尾高級農工職業學校學生補行考試申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		學 號		核 章
科 別		年 級		導 師
請假日期	年 月 日第 節 ~ 年 月 日第 節，共 天 節			
請假原因	(請檢附相關文件證明)			
補考科目	補考時間	授課教師簽名		
		教學組		

注意事項：

1. 學生於考試前申請考試假，應依本校「學生考試請假及補行考試實施要點」辦理。
2. 學生申請考試假補行考試者，請假時，公假須由請派赴公務單位出具書面證明;喪假須附訃聞證明;病假應檢具區域醫院診斷證明書(須註明就診時刻)、重病住院者須經區域醫院出具診斷證明。
3. 學生自請假之日起，所有請假期間應考試之各科目，須依授課教師指定補行考試日期及方式完成補行考試，以一次為限，逾期未考者，該科考試成績以零分計算。考試原因於考試前消失時，應自動註銷補行考試資格並參加考試。
4. 學生因突發疾病或臨時發生不可抗拒之變故無法及時請假時，請學生家長(或監護人)於當日須先通知導師，於到校上課3天內提出正式證明文件補辦請假手續，逾期視為未請假。
5. 完成本申請表之程序後，請將此表連同證明文件影本，擲回教務處存查。
6. 其他未盡事宜依本校相關規定辦理。

《第二聯學生自行留存》

國立虎尾高級農工職業學校學生考試規則(草案)

112年○○月○○日行政會議訂定通過

- 第一條 為維護本校學生考試試場秩序及考試公平，特訂定本校考試試場規(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本規則適用於定期評量、學期補考、學業競試、模擬考等，其他考試得由任課教師自訂考試規範，或參照本規則辦理。
- 第三條 學生違規或其他試場重大事件，逕依本規則或本校學生獎懲規定處理。
- 第四條 監考教師為執行試務工作需要，得對可能擾亂試場秩序、妨害考試公平等情事進行及時、必要處置；或查驗各種可疑物品，學生應予充分配合，否則依其情節輕重提報議處。學生如有侵犯其他同學、監考教師人身安全，或嚴重擾亂試場秩序、妨害考試公平行為時，得中止其該節考試或取消該生考試資格。
- 第五條 考試日期、時間依公告考試時程為準，考試起迄時間以鈴響為準。學生遲到逾 10 分鐘，不得入場考試。考試時間 50 分鐘的科目，考試開始 40 分鐘後始可繳卷離場；考試時間 50 分鐘以上的科目，應逾該科考試時間 1/2 始可繳卷離場。
- 第六條 考試開始前，學生應將課桌抽屜內、椅子下、座位旁淨空，考試需用文具，及隨身物品置於桌面，餘非應試必備物品應放置於教室前後方或走廊臨時置物區，不得隨身攜帶。
- 第七條 下列非應試物品應放置於教室前後方或走廊臨時置物區：
- 一、妨害考試公平物品：如教科書、參考書、補習班文宣品、與考試內容有關書籍或紙張.....。
 - 二、具有傳輸、通訊、計算、記憶、拍攝、錄影功能物品含行動電話、穿戴式裝置(智慧型眼鏡、智慧型手錶、智慧型手環、耳機.....)、電子辭典、多媒體播放器材、3C 電子產品、電子計算機等。
 - 三、書包、背包、提袋等。
- 第八條 隨身物品含手錶、手帕、衛生紙、耳塞、口罩、醫療器材等相關規定如下：
- 一、手錶不可以有計算、記憶、通訊、拍攝、錄影等功能，且不得發出聲響。
 - 二、手帕、衛生紙只能供一般正常使用，不能註記任何文字符號。
 - 三、學生穿戴連帽衣服、使用耳塞、口罩、手套或圍巾等，進入試場後以不影響辨識面貌為原則，且需配合監考教師檢查。
 - 四、學生攜帶藥物、使用醫療器材或輔具(如：助聽器或電子耳搭配 FM 調頻系統、放大鏡、輪椅、助行器.....)，需於考前向監考教師報備，且需配合監考教師檢查。
- 第九條 學生於學期補考應試時需穿著校服(制服、體育服、工作服)，攜帶學生證(身分證、健保卡、護照或駕照)等照片清晰身分證件以備查驗。若未攜帶前述身分證件，需於考試前向校內師長取得身分證明文件，始得暫准應試。
- 第十條 試卷發出後，除因試題影印不清、試題缺漏等問題可舉手發問外，不可要求監考教師或其他同學對試題做出任何說明。

- 第十一條 答案卷(卡)的書寫工具需依照試卷說明或規範使用，若因未依說明或規範書寫而影響成績，學生不得提出異議。
- 第十二條 學生因病、因故（如廁等）需暫時離座者，需經監考教師同意或陪同下始能離座，監考教師需於試卷封面上註記離座與回座時間。學生經治療或處理後，如考試尚未結束時，回座後仍可繼續考試，但不得請求延長時間或補考。
- 第十三條 學生將答案卷(卡)繳交監考教師驗收後，應離開試場，未經監考教師同意，不得再進入試場。
- 第十四條 答案卡如有劃記不明顯或污損等情事，致電腦無法辨認者，其責任由學生自負，不得提出異議。
- 第十五條 考試鈴響說明：
- 一、考試預備鈴、開始鈴及結束鈴，統一以試場鈴響為準。
 - 二、若試場內未聞鈴響，由監考教師統一宣布，以不影響考試時間長短為原則。
 - 三、考試開始鈴響起時，不必等監考教師宣布即可開始作答。
 - 四、考試結束鈴響畢時，應即停止作答。
- 第十六條 監考教師應善盡監試職責，勿逕自批改作業、看書、閱報、使用手機、電腦……，從事與監試無關工作，俾以維護試場秩序及考試公平。
- 第十七條 學生如違反試場規則當場未被發現，但日後查證屬實者，仍悉依本校學生獎懲規定辦理。
- 第十八條 學生於定期評量時相關請假規則，依本校「學生定期評量考試請假及補行考試實施要點」辦理。
- 第十九條 學生於定期評量請假經學校核准後，學生依公告時程參加補行考試，其成績計算方式依本校「學生定期評量考試請假及補行考試實施要點」辦理。若請假未核准，擅自缺考者，缺考科目成績不予計分且不得申請補行考試。
- 第二十條 本規則經行政會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

中華民國 112 年 12 月 12 日

簽 於總務處

主旨：檢陳本校校舍場地提供使用作業要點（修正草案）1份，奉核後提行政會議討論後提校務會議通過，請核示。

說明：

- 一、本要點第一點依據「職業學校法第 15 條」業已於 105 年 5 月 11 日廢止，第十六點要點實施也免再函報教育部中部辦公室(現為教育部國民及學前教育署)核准備查，擬一併修正並予要點中加入「各項收支均應依預算法循預算程序納入校務基金辦理」字句。
- 二、本校現行作業要點附件場地收費標準表只訂定提供短期使用收費標準，未訂定提供長期使用（如員生社、校職員宿舍）電費收費標準，擬予以增訂，且因本校該表中第一會議室及第二會議室位置已對調，該表中第一會議室及第二會議室收費亦應修正。

擬辦：奉核後提行政會議討論後提校務會議通過後據以實施。

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

會辦單位

批示

主任 施明輝 12/55

教師兼 總務主任 張志宏 12/55

主計室

佐理員 鍾雅惠 12/3

有關收費標準表之場地
請依現況修正。

主任 陳淑芳 12/3 1571

教師兼 秘書 呂卓樞 12/15 1300

國立交通大學校長李豐楙
副校長李豐楙

(215)

1430

文號：

國立虎尾高級農工職業學校校舍場地提供使用作業要點

93/08/26 經主管會報訂定通過 101/08/29 經校務會議修定通過

99/07/03 經校務會議修定通過 105/01/13 經行政會議修定通過

105/01/20 經校務會議修定通過

- 一、本管理要點依「~~職業學校法第15條~~」及「公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」、「國立高級中等以下學校運動設施開放管理辦法」及「國立高級中等學校校務基金設置條例」訂定之。
- 二、本管理要點各項收支均應依預算法循預算程序納入校務基金辦理。
- 三、本校場地提供使用以每場或每次計算，空間分為室內及室外。凡使用本校各種場所者，使用人必須詳細填寫申請書，經校長同意後始得提供使用。(員工消費合作社另有制式契約)
- 四、使用人申請使用後，如本校有特殊需要或經指派舉辦活動時，得通知使用人暫停提供使用或變更日期。
- 五、使用時間分為全天、半天、晚上。
 - (一) 全天：八小時以內(跨中午12點者算全天)
 - (二) 半天：一小時以上四小時以內
 - (三) 晚上：下午六點至十點(四小時)
- 六、使用人應嚴守使用時間，以免妨礙學生作息時間。
- 七、使用場地內電力裝置特殊，使用人不得任意接裝其他燈光或設備，如發生意外，一切由使用人自行負責。
- 八、本校場地於上課期間不開放提供停車，非上課時間停車請自行派員導車，於校園內行駛時速須保持在每小時30公里以下，以維護校園安全，違規造成傷害之法律責任由使用單位或駕駛人全權負責。
- 九、本校場地提供使用收費情形如下：
每次每場使用需付保證金(金額同所使用之場地費)，於活動後無待解決事項即無息退還保證金。
 - (一) 全天：如附件。
 - (二) 半天：如附件。
 - (三) 晚上：如附件。
 - (四) 臨時使用在一小時以內者，視機構及其活動性質酌情收費或免費
 - (五) 定期提供使用，於課外時間活動二小時以內者，按月收費。(視機構及其活動性質酌情收費)
 - (六) 其他場地使用相關規定得經雙方協議。
 - (七) 使用單位如需預演或排演其收費以場地費除以每小時計，如需空調者費用依空調水電收費標準計費。
- 十、除校內活動外，使用人之活動時間以非上班時間及非喜宴活動為原則，場地收費如收費標準。例外者需先簽請校長核准，使用目的為喜宴者，場地費(含活動中心及室外場地)為新台幣15,000元，空調費用收費標準如收費表。本校教職員工(含退休人員)本人或子女結婚借用喜宴場地費(含活動中心及室外場地)打六折，空調費用收費標準如收費表。
- 十一、符合國有財產無償提供使用原則之要件亦屬公益及有關社會教育之活動性質者，經校長批示得酌減或免收場地費。
- 十二、使用本校場地如有左列情形之一者，得拒絕或停止其使用，並沒收保證金。
 - (一) 使用目的用途或展出商品有違法之虞者，停止使用外並報請相關單位處理。
 - (二) 使用與申請使用事由內容不符者或不遵守提供使用規定者
 - (三) 有影響本校教學活動及師生安全者。
- 十三、使用本校場地請嚴守下列各項：
 - (一) 活動人數達130人(含)以上得使用國際會議廳，未達規定人數均以行政大樓會議室為主，如有特殊情形需先簽請校長核准者得使用之。
 - (二) 使用期間與歸還時，必須維護場地之清潔及恢復原狀。
 - (三) 對於活動場地之物品及各項機械設備於使用期間負使用保管責任，如有遺失或損壞須照價賠償或恢復原有功能。活動期間物品設備有任何狀況須隨時與管理人員反應，俾利確認責任之歸屬。
 - (四) 本校僅提供場地使用，對於使用場地中展出、展售販賣之商品不負其他保管及交易責任。
- 十四、使用人應於使用前繳清全部費用得使用之。
- 十五、本管理要點經申請使用人審閱同意後填寫申請書，並應遵守本要點之各項規定，如有違者，使用人需負相關法律責任。使用時間地點有衝堂時，由後申請使用單位簽會相關科室陳校長核定之。
- 十六、本要點實施，簽請校長核可，提交校務會議決議通過，~~再函報教育部中部辦公室核準備查~~，修正時亦同。

國立虎尾高級農工職業學校校舍場地提供使用申請書 112/12/19 修訂

使用單位		聯絡人 電話		使用期間	年 月 日 時 至 年 月 日 時
用途				展示物品	
使用場地類別	室內： <input type="checkbox"/> 學生活動中心 <input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> 第三會議室 <input type="checkbox"/> 團體輔導諮商室 <input type="checkbox"/> 虎農小舖 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 一般教室 室外： <input type="checkbox"/> 籃球場 <input type="checkbox"/> 排球場 <input type="checkbox"/> 穿堂				
收費項目	1. <input type="checkbox"/> 校內活動(全免) 2. <input type="checkbox"/> 屬公益並符合無償提供使用原則(全免) 3. <input type="checkbox"/> 本校教職員工 4. 場地費： <input type="checkbox"/> 全天 NT. _____元 <input type="checkbox"/> 半天 NT. _____元 <input type="checkbox"/> 晚上 NT. _____元 <input type="checkbox"/> NT. 300 元(免保證金) <input type="checkbox"/> NT. 500 元(免保證金) 5. <input type="checkbox"/> 保證金：NT. _____元(同所借場地費用) 6. <input type="checkbox"/> 需使用空調費：計 _____小時為 NT. _____元 7. <input type="checkbox"/> 不需使用空調 8. 合計：NT. _____元				
備註	請申請使用人詳閱本校場地管理作業要點及相關注意事項並嚴守其規定。				
批示	財管人員	場地管理人	庶務組長	總務主任	校長批示
會簽： <input type="checkbox"/> 出納組(簽章) <input type="checkbox"/>會計室(簽章)					

通知聯

使用單位		聯絡人 電話		使用日期	年 月 日 時至 年 月 日 時止
使用場地	<input type="checkbox"/> 學生活動中心 <input type="checkbox"/> 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 第一會議室 <input type="checkbox"/> 第二會議室 <input type="checkbox"/> 第三會議室 <input type="checkbox"/> 團體輔導諮商室 <input type="checkbox"/> 虎農小舖 <input type="checkbox"/> 電腦教室 <input type="checkbox"/> 一般教室				

國立虎尾高級農工職業學校場地使用收費標準表 112/12/19 修訂

費用類別 場地	場地費 (含水電及維護費)			空調費用 (以每小時計, 滿半小時 算 1 小時)		(可使用設備)
	半天	全天	晚上	白天	晚上	
學生活動中心	8000	15000	8000	2000	2400	婚宴休息室、 舞台燈
國際會議廳	5000	9000	5000	1500	2000	投影機、麥克 風
第一會議室	1500 3000	3000 5000	3000 1500	1000 1200	1200 1500	投影機
第二會議室	3000 1500	5000 3000	1500 3000	1200 1000	1500 1200	投影機、麥克 風
第三會議室	1500 1800	3000 3500	1500 1800	1200 1500	1500 1800	投影機、麥克 風
團體輔導諮商室	1500	3000	1500	1000	1200	投影機
虎農小舖 (二樓會議室)	3000	5000	3000	1000	1200	投影機
電腦教室	5000	8000	5000	1000	1200	
一般教室 (間)	1000	1600	1000	500	600	
室外籃、排球場(座)	800	1000				
穿堂	300	500				

A 其他以使用度數計算電費之場地，收費標準為每度電費新台幣 4 元計算。B 由總務處每年年底計算當年度使用電費/使用度數後簽核作為明年度收費標準。

備註：

1. 場地費說明：半天或晚上皆四小時 (8-12 及 13-17 及 17-21)，超過四小時或過中午 12 點者皆以全天費用收費，不足四小時以四小時計費。
2. 空調費說明：
晚上係指下午 5 點過後。為減緩地球暖化故晚上提高收費以降低空調使用機率。
3. 借用目的為喜宴者，場地費(含活動中心及室外場地)為新台幣 15000 元，空調費用收費標準如收費表。
4. 本校教職員工(含退休人員)本人或子女結婚借用喜宴場地費(含活動中心及室外場地)打六折，空調費用收費標準如收費表。
5. 喜宴活動之垃圾及廚餘，請借用者自行處理，勿留置於學校之垃圾子車，違者將於保證金中扣除處理費用。

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號				保存	內容描述	分類號				保存	調整年限	內容描述
類	綱	目	節			類	綱	目	節			
00												
00												
00	1					00	1					
00		1		永久	校務發展計畫	00		1		99		
00		2		10	校務會議	00		2		99	10	
00		3		10	主管會報	00		3		99	10	
00		4		10	管制考核	00		4		10		追蹤管制、支付檢查
00		5		10	視導評鑑	00		5		10		訪視
00		6		10	教育統計	00		6		10		
00		9		5	其他	00		9		5		
00	2				校史	00	2					
00		1		永久	組織沿革	00		1		99		學校沿革、簡介、基本資料、大事記
00		2		永久	歷史文物	00		2		99		歷史文物、圖像等資料(校旗、校歌、校服畢業紀念冊、校刊、出版品歷任移交、校務章則)
00		3		10	高職優質化計畫	00		3		10		
00	3				團體	00	3					
00		1		5	教師會	00		1		5		處理教師會相關資料
00		2		5	家長會	00		2		5		處理家長會相關資料
00		3		5	員生消費合作社	00		3		10	5	處理員生消費合作社相關資料
00		4		5	校友會	00		4		10	5	處理校友會相關資料
00		5		5	其他團體	00		5		5		學校處理讀書會、志工、教育團體等相關資料
00	4				法令規章	00	4					
00		1		10	內部規章	00		1		99	10	
00		2		10	法令及釋疑	00		2		10		上級函頒之綜合性法令、規章、釋疑
01					教務類	01						
01	1				教學研究	01	1					
01		1		10	課程與教學研究計畫	01		1		10		
						01		9		5		擬刪除
01	2				教學	01	2					
01		1		5	課務處理與輔導	01		1		5		課程資料、補救教學、課後輔導
01		2		5	教師專業成長	01		2		5		教師研習、觀摩
01		3		5	學藝活動及競賽	01		3		5		
01		4		5	教育實習	01		4		20	5	教科書、補充教材(建議移至設備組)
01		5		5	鐘點費補助	01		5		5		
						01		6		5		各項鐘點費補助
01	3				註冊	01	3					
01		1		3	招生宣導	01		1		3		
01		2		10	入學、註冊	01		2		10		
01		3		永久	學籍管理	01		3		99		成績、異動、學籍表冊、各項名冊(新生、畢業生)
01		4		10	增調科班	01		4		20	10	
01		5		5	特殊科班	01		5		5		實用技能班、特教班等相關資料
01		6		10	獎助學金	01		6		10		就學優待
01		7		5	升學	01		7		5		升學、甄試、分發及升學資訊
01	4				教學設備	01	4					

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號			類目名稱	保存	內容描述	分類號			類目名稱	保存	調整年限	內容描述
類	綱	目節				類	綱	目節				
01		1	設備、儀器管理	5	使用管理及維護	01		1	設備、儀器管理	5		使用管理及維護
01		2	教育研究用品	5	教學設備申請、核准等相關資料	01		2	教育研究用品進口	10	5	教學設備申請、核准等相關資料(刪除進口2字)
01		3	教材選用	5	教科書、補充教材							
01	5		資訊			01	5		資訊			
01		1	資通安全	3		01		1	資通安全	3		
01		2	網路管理	5		01		2	網路管理	5		
01		3	資訊研習及競賽	3		01		3	資訊研習及競賽	3		
01	6		實驗與研究			01	6		實驗與研究			
01		1	實驗研究與展覽	5	科展	01		1	實驗研究與展覽	10		科展
01		2	實驗場所管理	5	安全與管理	01		2	實驗場所管理	5		安全與管理
01		3	重補修業務	5		01		3	重補修業務	5		擬新增
01		4	各項研習活動	5		01		4	各項研習活動	5		擬新增
01	7	0	各項補助	10		01	7	0	各項補助	10		
01	8		法令規章			01	8		法令規章			
01		1	內部規章	10	包含本機關個案請求釋疑法令之相關資料	01		1	內部規章	99	10	包含本機關個案請求釋疑法令之相關資料
01		2	法令及釋義	10	上級函頒法令、規章、釋疑	01		2	法令及釋義	10		上級函頒法令、規章、釋疑
						01	9	0	其他	5		擬刪除
08			特殊教育			08			特殊教育			
08	1	0	鑑定、安置、輔導與計畫	10		08	1	0	鑑定、安置、輔導與計畫	10		
08	2	0	特殊教育教學及輔導活動	5		08	2	0	特殊教育教學及輔導活動	5		
08	3	0	特殊教育資源	10	輔具、出版品及醫療服務紀錄	08	3	0	特殊教育資源	10		輔具、出版品及醫療服務紀錄
08	4	0	各項補助	10		08	4	0	各項補助	10		
08	5		法令規章			08	5		法令規章			
08		1	內部規章	10		08		1	內部規章	99	10	
08		2	法令及釋疑	10		08		2	法令及釋疑	10		
08	9	0	其他	5		08	9	0	其他	5		
02			學務類			02			學務類(訓導)			刪除訓導
02	1		訓育			02	1		訓育			
02		1	學生申訴及救濟	5	學生獎懲、申訴及救濟案件相關資料	02		1	學生申訴及救濟	20	5	學生獎懲、申訴及救濟案件相關資料
02		2	助學貸款	5		02		2	助學貸款	10	5	
02		3	學生事務方案推展	5	道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪...等各項專案教育宣導	02		3	學生事務方案推展	5		道德、環保、人權、性別、法治、消費者保護、預防犯罪...等各項專案教育宣導
02		4	社團與活動	5	社團、訓練、各項校內外活動	02		4	社團與活動	5		社團、訓練、各項校內外活動
02		5	贊助公益	5		02		5	贊助公益	5		
02		6	工讀服務	3		02		6	工讀服務	3		
02		7	各項比(競)賽	5		02		7	各項比(競)賽	5		
02		8	教育旅行	10		02		8	教育旅行	10		
						02	9		其他	5		擬刪除
02	2		生活教育			02	2		生活教育			
02	2	1	生活教育輔導與管理	10		02	2	1	生活教育輔導與管理	10		
02	2	2	校園安全	5	校園事件、安全維護、緊急事件處理通報	02	2	2	校園安全	5		校園事件、安全維護、緊急事件處理通
02		3	安全教育與訓練	5	各項教育訓練、宣導、交通、演習(民防)、反毒、菸害(網咖)、防護(災)	02		3	安全教育與訓練	5		各項教育訓練、宣導、交通、演習(民防)、反毒、菸害(網咖)、防護(災)
02		4	緩徵儘後召集	5		02		4	緩徵儘後召集	10	5	

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號			類目名稱	保存	內容描述	分類號			類目名稱	保存	調整年限	內容描述
類	綱	目節				類	綱	目節				
02		5	學生獎懲	5		02		5	學生獎懲	20	5	
02		6	膳宿管理	5		02		6	膳宿管理	5		
02		7	性別平等教育	25		02		7	性別平等教育	25		
02	3		社會教育			02	3		社會教育			
02		1	成人及推廣教育	3	終身學習及推廣教育等相關資料	02		1	成人及推廣教育	3		終身學習及推廣教育等相關資料
02		2	親職教育	3		02		2	親職教育	3		
02		3	社區關係	5	學校社區化、社區服務計劃、活動等相關資料	02		3	社區關係	5		學校社區化、社區服務計劃、活動等相關
02		4	各項計畫案	5	委辦計畫相關資料	02		4	各項計畫案	5		委辦計畫相關資料
02	4		體育			02	4		體育			
02		1	體育活動、競賽	5		02		1	體育活動、競賽	5		
02		2	體育設施、器材管理	5		02		2	體育設施、器材管理	5		
						02		9	其他	5		擬刪除
02	5		衛生			02	5		衛生			
02		1	衛生保健及教育	10	衛生教育、健康資料、傷病護理紀錄	02		1	衛生保健及教育	10		衛生教育、健康資料、傷病護理紀錄
02		2	環境衛生	5		02		2	環境衛生	5		
02		3	學生平安保險	5	契約及一般理賠案件相關資料	02		3	學生平安保險	10	5	契約及一般理賠案件相關資料
02		4	學生平安保險重大理賠	10	重大傷病及死亡理賠處理及紀錄等相關資料	02		4	學生平安保險重大理賠	20	10	重大傷病及死亡理賠處理及紀錄等相關資
02		5	餐飲衛生管理計畫	10		02		5	餐飲衛生管理計畫	10		
02		6	一般餐飲衛生管理	3	餐飲衛生評選、督導、統計、人員訓練等資料	02		6	一般餐飲衛生管理	3		餐飲衛生評選、督導、統計、人員訓練
02	6		軍訓護理			02	6		軍訓護理			
02		1	軍護行政	5	軍訓會報、動員、服裝、後勤業務	02		1	軍護行政	5		軍訓會報、動員、服裝、後勤業務
02		2	軍訓護理人事	永久	任免、遷調、考核、退撫等	02		2	軍訓護理人事	99		任免、遷調、考核、退撫等
02		3	軍護教育	5	課程、計畫、進修研習、升學軍校	02		3	軍護教育	5		課程、計畫、進修研習、升學軍校
02		4	各縣市聯絡處代辦經費	5		02		4	軍械管理	15		擬刪除
02		5	替代役管理			02		5	各縣市聯絡處代辦經費	15	5	
02	7	0	各項補助	10		02		6	替代役管理	5		
02	8	0	法令規章	10		02		9	其他	5		擬刪除
02		1	內部規章	10		02	7	0	各項補助	10		
02	8	2	法令及釋疑	10		02	8	0	法令規章	10		
02	9	0	其他	5		02		1	內部規章	99	10	
						02	8	2	法令及釋疑	10		
						02	9	0	其他	5		
03			總務類			03			總務類			
03	1		文書			03	1		文書			
03	1	1	文書管理	5	公文查詢、考核、獎懲、表報	03	1	1	文書管理	5		公文查詢、考核、獎懲、表報
03		2	印信啟用及製換發	永久		03		2	印信啟用及製換發	99		
03		3	檔案銷毀與移轉	永久		03		3	檔案銷毀與移轉	99		
03		4	一般檔案管理	5	目錄彙送、編目建檔等	03		4	一般檔案管理	5		目錄彙送、編目建檔等
03	2		庶務			03	2		庶務			
03		1	小額採購	5	營繕、採購（公告金額以下）	03		1	小額採購	5		營繕、採購（公告金額以下）
03		2	公告金額採購	15	營繕、採購（公告金額以上、查核金額以下）	03		2	公告金額採購	15		營繕、採購（公告金額以上、查核金額以下）
03		3	查核金額採購	30	營繕、採購（查核金額以上）	03		3	查核金額採購	30		營繕、採購（查核金額以上）
03		4	不動產產權管理	永久	房產〈重大新建工程〉、土地	03		4	不動產產權管理	99		房產〈重大新建工程〉、土地

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號			類目名稱	保存	內容描述	分類號			類目名稱	保存	調整年限	內容描述
類	綱	目節				類	綱	目節				
03		5	動產管理	10			03		5			
03		6	工友管理	永久	任免、考績、退撫等		03		6			任免、考績、退撫等
03		7	勞工安全、福利與保險	10	安全、保險、綜合性工友管理之相關事項		03		7			安全、保險、綜合性工友管理之相關事項
03		8	車輛及場地管理	10			03		8			
03	3		出納				03	3				
03		1	現金出納(扣稅)	10			03		1			
03		2	金融機構往來	5			03		2			
03		3	印鑑、票據	10			03		3			
03	4	0	各項補助及互助	10			03	4	0			
03	5		法令規章				03	5				
03		1	內部規章	10			03		1		10	
03		2	法令及釋疑	10			03		2			
03	6	0	校園安全及維護	10	產物保險、防災、防護		03	6	0			產物保險、防災、防護
03	9	0	其他	5			03	9	0			
			人事類				04					
04	1		組織編制				04	1				
04		1	員額分配及編制	永久			04		1			
04		2	分層負責	10			04		2		10	
04	2		遴用、敘薪				04	2				
04		1	教職員甄試、登記	10	教職員甄選、教師登記		04		1			教職員甄選、教師登記
04		2	教職員任免(審)、遷調	永久			04		2			教職員任免(審)、遷調
04		3	教職員敘薪	永久			04		3			教職員敘薪
04	3		差假勤惰				04	3				
04		1	差勤管理	3	出勤、差假。		04		1			出勤、差假、集會查記、值日夜
04		2	教職員休假管理	3			04		2		3	
04	4		考核、獎懲				04	4				
04		1	考績及重大獎懲	永久			04		1			
04		2	平時考核及一般獎懲	10			04		2			
04		3	資深優良教師	10	好人好事表揚		04		3			好人好事表揚
04	4	4	獎章	20			04	4	4		20	
04	5		進修、待遇				04	5				
04		1	在職進修	10	進修、出國、考察、訪問、探親、出入境		04		1			進修、出國、考察、訪問、探親、出入境
04		2	待遇及生活津貼	10			04		2			
04	6		保險、福利				04	6				
04		1	保險(健檢)	5			04		1		5	
04		2	退休(資遣)、撫卹	永久			04		2			
							04		3			公教代款(刪除, 已無此項業務)
04	7		政治風氣				04	7				
04		1	政令宣導	3	人權保障、風氣		04		1		3	人權保障、風氣
04		2	政風業務	20	財產申報、貪瀆		04		2			財產申報、貪瀆
04	8		一般人事業務				04	8				
04		1	各項證明書、保證書	3			04		1		3	
04		2	人力資料動態登記	5	動員調查、表報		04		2		5	動員調查、表報
04		3	文康活動	3			04		3		3	
04	9		法令規章				04	9				
04		1	內部規章	10			04		1		10	
04		2	法令及釋疑	10			04		2			
04		9	其他	5			04		9			
05			主計類				05					
05	1		歲計類				05	1				

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號				保存	內容描述	分類號				保存	調整年限	內容描述
類	綱	目	節			類	綱	目	節			
05		1		10	預算編製與審核、決算審核、決算書。 預算書、決算書至少永久保存一份	05		1		10		
05		2		10	預算分配、經費流用	05		2		10		預備金
05		3		10	預算執行有關事項	05		3		10		
05	2				會計	05	2					
05		1		10	會計報告、收支審核	05		1		10		月報
05		2		10	會計帳冊、憑證、傳票	05		2		10		
05	3				統計	05	3					
05		1		10	各類統計表報	05		1		10		
					統計報告至少永久保存一份	05		9		3		擬刪除
05	4				主計人事	05	4					
05		1		永久	任免(審)、遷調、退撫	05		1		99		
05		2		永久	考績及重大獎懲	05		2		99		
05		3		10	平時考核及一般獎懲	05		3		10		
05	5				法令規章	05	5					
05		1		10	內部規章	05		1		99	10	
05		2		10	法令及釋疑	05		2		10		
05	9	0		5	其他	05	9	0		5		
06					實習及就業輔導	06						
06	1				實習輔導	06	1					
06		1		10	實習輔導計畫	06		1		10		
06		2		5	建教合作	06		2		5		
06		3		5	實習、參觀	06		3		5		
06		4		5	技藝、技能檢定(競賽)	06		4		5		
06		5		5	實習設備與安全	06		5		5		
06	2				就業輔導	06	2					
06		1		5	就業輔導計畫	06		1		10	5	
06		2		5	產學合作	06		2		5		產學、職業訓練
06		3		5	就業輔導、參觀訪問	06		3		5		
06		4		3	畢業生服務	06		4		3		
06	3	0		10	專業成長研究及報告	06	3	0		10		各科業務
06		4		10	各項補助	06		4		10		
06	5				法令規章	06	5					
06		1		10	內部規章	06		1		99	10	
06		2		10	法令及釋疑	06		2		10		
06		3		10	實用技能學程	06		3		10		實用技能班相關業務
06	9	0		5	其他	06	9	0		5		
07					輔導類	07						
07	1				輔導與諮商	07	1					
07		1		10	輔導會議、計畫	07		1		10		
07		2		5	輔導活動	07		2		5		
07		3		10	學生輔導及諮商	07		3		20	10	
07		4		5	輔導刊物	07		4		5		編製單位至少保存一份
07		5		5	輔導領域增能研習	07		5		5		擬新增
07	2				升學及多元活動	07	2					擬新增
07		1		5	升學管道	07		1		5		擬新增
07		2		5	營隊及多元活動	07		2		5		擬新增
07	3				法令規章	07	3					
07		1		10	內部規章	07		1		99	10	
07		2		10	法令及釋疑	07		2		10		

修訂後自112學年度第2學期開始實行					現行檔案分類號與保存年限							
分類號				保存	內容描述	分類號				保存	調整 年限	內容描述
類	綱	目	節			類	綱	目	節			
07	9	0		5	其他	07	3	0		10		刪除
						07	9	0		5		
09					圖書館	09						
09	1				館務行政	09	1					
09		1		10	館務計畫及契約	09		1		10		
09		2		5	圖書設備及管理	09		2		5		設備管理維護、系統建置
09	2				技術暨讀者服務	09	2					
09		1		5	技術服務	09		1		5		
09		2		5	讀者服務	09		2		5		利用教育、推廣活動
09	3	0		10	各項補助	09	3	0		10		
09	4				法令規章	09	4					
09		1		10	內部規章	09		1		99	10	
09		2		10	法規及釋疑	09		2		10		
09	9	0		5	其他	09	9	0		5		

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
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	已驗收，修失改善中
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	已完工，安排驗收中
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	1,047,000	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	112/11/1	遠裕體育服裝有限公司	1,443,600	已發包，移交請購單位執行中
11223	112 學年度學生制服	生輔組	1,090,270	112/10/4	112/11/1	遠裕體育服裝有限公司	1,086,260	已發包，移交請購單位執行中
11224	國際教育交流計畫辦公室設備	教務處	252,094	112/12/8				招標中

填報日期:112/12/15

好文分享-特教組雅雯組長

家長經驗談》當孩子的同學是特教生 | 羅怡君：融合教育不是期待一般生變聖人

2022-02-24 00:00 更新：2022-03-22 18:23

by 親職溝通作家 - 羅怡君 (親子天下雜誌 122 期 2022-03-01 出刊)

融合教育立意良善，但若發生衝突時，一味要求一般生容忍，則失去融合教育的意義。羅怡君身為學校與家長的橋梁，提出三個心法。

一間公立學校儼然就是一個小社會，複雜程度比起過去有增無減：包括外配家庭、重組家庭、隔代教養、假性單親等，加上可能分配到幾位特教生進班就讀，有些班級雖無特教生，但出現「疑似生」，同樣面對融合教育的挑戰。

擔任家長會長期間，與各校會長交流分享彼此經驗，身為學校與家長的溝通橋梁，最感為難、也最無力的正是「學生的受教品質」。除了課業要求，家長最在意的莫過於班級氛圍與品格教育，就算不是讀書的料也不能學壞，或受到他人影響負能量爆表，影響孩子的情緒與生活。因此，當班上特教生不受控制或情況尚未穩定，就容易成為班級被討論、指責的對象。

融合教育政策立意良善，然而雙方都必須經過「融」的過程，不僅考驗導師的溝通能力和班級經營，對於不在第一現場，卻得接受孩子抱怨情緒的家長來說，更是一項深感無力的挑戰：除非轉學，否則就得接受現況，還有第三條路嗎？

感到焦慮、疲乏和無奈的家長們表示：

「難道特教生有受教權，我家孩子沒有嗎？他已經影響上課秩序了。」

「為什麼對方家長不願意去看醫生？他們家孩子很明顯有問題啊！」

「老師都被他惹得不想上課了，這樣下去該怎麼辦？」

「我家小孩因為他不想上學，學校難道都不能做些什麼嗎？」

而特教生的家長們，除了表達抱歉之外，也有說不出口的委屈心聲：

「怎麼班上發生什麼事都怪到我家小孩？難道他是出氣包嗎？」

「醫生都說不必吃藥，為什麼大家一直要我小孩吃藥？」

「我家小孩被這樣對待不算被霸凌嗎？他是特教生又不是他的錯！」

「難道我的孩子不曾被冤枉嗎？我們該做的都做了，不然還要我們怎麼樣？」

試想一般孩子與手足的相處，是否也整天吵到不可開交？每個孩子都要經歷好幾年，才能逐漸歸納出兄弟姐妹的習性：哪些是地雷？哪些話應該如何解讀？最不喜歡別人對他做什麼事？

在家庭教育中，我們花很多時間教養孩子了解與管理情緒，試著站在別人角度想，慢慢理解這世界上不同人的感受與視角；儘管手足吵架很惱人，但這些衝突並非毫無價值，也有很多人認為有手足一起長大的孩子，未來更容易適應社會與團隊合作。

我們可以移植這樣的概念到班級裡。若一味要求或期待一般生體諒容忍，也算是一種隱形歧視，那意味著我們只想降低大人（師長或家長）的麻煩，忽略一般生的需求，也不讓特教生有學習觀察的機會，完全失去融合教育的意義。話雖如此，大大小小衝突還是家常便飯，甚至影響班級氛圍，那麼當孩子向大人們告狀，該如何引導孩子呢？

心法一：引導孩子學習好好生氣

請孩子們練習將「生氣情緒」和「生氣時產生的動作」分開來看，接納自己不舒服的感受、不去否認產生的各種情緒，由大人協助尋求合適管道或發洩方式，讓情緒有機會流動舒緩。例如在學校時可離開現場去圖書館、寫在聯絡簿上，請老師解除對方的不當行為等。不論任何人，都應該學習如何好好生氣，而非讓情緒帶著自己衝動行事。

輔導室通常都會向該班同學分享特教生的狀況，以及一些基本建議和資訊，然而頭腦可理解，不代表情緒不會產生，因此正視一般生的感受，不期待他們成為聖人，才不會讓負面情緒累積，轉為私下的洩憤行為。

同時請特教生練習觀察別人生氣，累積「行為→反應」的資料庫，建立班上與他的「明確代號」，用最簡化的方式理解或提醒他當下狀態；通常班級愈能提供安全感，特教生的狀況就愈能穩定，不易起伏。

心法二：不放大特教生的問題

在某些案例中發現，孩子回家和家長反應的困難，有時只是為了解釋自己課業挫折或是逃避責罰，放大特教生對自己造成的困擾。此時若能對比其他同學和任課老師的說法還原現況，就能把焦點放回孩子該面對的自身議題，而非一切都是他人的錯。

不只是孩子，大人也容易如此：包括老師被抱怨教學不力、家長無力改善惡劣的親子關係……這些層層積累的情況，或許被特教生的狀況引爆而浮上檯面，但絕非只有單一議題，應該梳理清楚才能有效解決。

心法三：讓大家看見特教生的進步

每當有爭議衝突發生，大家都希望情況能有進步和改善，然而這些是抽象描述，也包含主觀的認定，後續往往會有期待落差而進入溝通的負面循環。

在專業輔導老師或特教老師協助下，將改善項目分階段，一次一項且將任務具體化，並告知所有同學。例如：課堂上減少打斷老師的次數。導師可和同學一起觀察，若打斷的次數真的有減少，那麼同學可感受特教生的努力，家長也能稍微安心，整體班級氛圍會因此安穩下來；若還是沒有辦法，那就代表特教生需要更多其他協助，再請專業老師根據此現象積極介入。

每位特教生自身狀況都不一樣，然而卻有項共同的特徵：很難在短時間內有大幅度進步，必須「給時間」才能產生有效改善；無法立即依因果關係學習調整行為，絕非故意重蹈覆轍或置之不理，特別是進入青春期的國中階段，特教生也和一般人一樣處在情緒風暴期，他們和家長面臨的挑戰更顯嚴峻。

對多數人而言，和特教生相處只是人生一小部分，用正向視角將這個緣分轉換為一份禮物，好好陪伴社會裡每一個孩子，我們的孩子才有真正幸福的未來。

<https://www.parenting.com.tw/article/5092080>