

中華民國 113 年 3 月 7 日

簽 於總務處文書組

主旨：陳本校 112 學年度第 8 次主管會報紀錄 1 份，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於本(113)年 3 月 5 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，公告網頁周知續辦。

會辦單位：

第一層決行

承辦單位

會辦單位

批示

文書組長 林雲霞
0900

教師兼總務主任 張志宏
0309

教師兼秘書 呂卓樞
0308 0830

國立高雄師範大學
工業管理系教務組

0308
0300

文號：

國立虎尾高級農工職業學校
112 學年度第 8 次主管會報紀錄

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、各處室業務重點報告

參、臨時動議

肆、主席結論及交辦事項

伍、散會

主持人：李校長重毅

日期：113 年 3 月 5 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 8 次主管會報紀錄

會議時間：113 年 3 月 5 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

記錄：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	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。	112.12.5 112 學年度第 5 次主管會報 (第 5 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，會另行以 mail 通知該堂任課教師。 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。	繼續列管
各處室 2	新校務發展計畫從 112 學年度至 116 學年度計 5 個學年度至 117 年，希望藉此能凝聚共識，匯聚大家的智慧，以智慧建立制度，以制度解決問題，擘劃未來。	112.12.27 112 學年度第 1 學期擴大行政會議 (第 4 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。 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。	繼續列管
各處室 3	年節過後即開學，開學前的整備時間不多，但亦請各單位對於教學及教室設備環	113.2.6 112 學年度第 7 次主管會報 (第 2 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：於 2 月 15 日	繼續列管

	境、實習工廠設備機具、校園環境整理、各班清掃區域規劃及清掃用具盤查等，依各處室業管的範圍秉持工欲善其事必先利其器的原則完成開學前的整備工作。		通報週知各科於開學前檢視各實習場域之設施、設備及各項維護管理表件，並落實各工場符合職業安全衛生規定之檢查。 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。	
各處室 4	現在校園的資通安全為國家重視的政策方向，請教務處設備組運用相關的會議與集會，向全校師生宣達資訊安全的相關規定與法律責任，若再次發生類似資安事件被檢討時即依相關規定來辦理。	113.2.6 112 學年度第 7 次主管會報 (第 2 次追蹤)	秘書室：遵照辦理。 教務處：業於第 7 次行政會議、教務會議、領域召集人會議，及導師會報中公告周知並請教師務必遵循資安規範。 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。	繼續列管
秘書室 1	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	112.11.21 112 學年度第 4 次行政會議 (第 6 次追蹤)	遵照辦理。依據 107 學年度本校校務發展委員會所研訂之國立虎尾農工業職業學校校務發展委員會組織章程(如附件一)與會委員人數為 51 人，分由校長、各處室主任 10 人、組長 16 人、各科教學研究會召集人 17 人、教師代表 2	繼續列管

	<p>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：</p> <p>(一)課程發展與設計。</p> <p>(二)教師的教學與增能。</p> <p>(三)學生的多元發展與展能。</p> <p>(四)環境設備與設施。</p> <p>(五)教學資源的整合。</p>		<p>人，家長會代表、校友會代表、職工代表、社專家學者、公正人士各1人組成。檢視他校之校務發展委員會組織與會委員人數約為13-17人之間。為權衡擴大校務工作參與程度與行政效率，擬將本校校務發展委員會組織委員人數下修為31人。「本會為任務編組，置委員31人，分由校長、秘書與各處室主任9人、各科教學研究會召集人16人、學生代表2人、教師代表、職工代表、家長會代表各1人組成。必要時得由校長聘請校外專業人士或校友列席。」並將修正案提第8次行政會議討論修訂後再提本學期期末校務會議追認以補正行政程序。</p>	
秘書室 2	<p>113 年 3 月 28 日(星期四)日本成城高校到校交流參訪的規劃，請秘書室統籌分工，針對接待的流程、參訪的動線、入班的學習、活動的內容等面向邀集相關處室協調分工。對於日韓學</p>	<p>113.2.6 112 學年度第 7 次主管會報 (第 2 次追蹤)</p>	<p>遵照辦理。鈞長於2月29日提供日方與會名單共計13位學生及2位教師。預計參訪時段為3月28日上午 09:00-13:00，鈞長轉知日方希望仍以分組跑班方式進行，初步</p>	繼續列管

	校到全國高中職交流參訪的活動已可列為行事曆的常態活動。		規劃於第3-4節實習課程採分成三組跑班方式進行。於3月5日主管會報研商參與的科別後，暫定於3月15日下午16:10與26日上午10:10召開工作籌備會議。	
學務處	113年2月5日國教署函示訂定了教師輔導及管教學生的辦法，請學務處併同輔導室依新訂的辦法檢視盤查適時修訂本校相關規定。	113.2.6 112學年度第7次主管會報 (第2次追蹤)	學務處：俟檢視本校現行辦法修正後，提導師會報討論再提獎懲會議決議。 輔導室：共同檢視，修訂。	繼續列管

貳、各處室業務重點報告

秘書室報告

一、112學年度第二學期校內各項會議管考彙整資料：

處室	組別	會議名稱	辦理時間	會議紀錄陳核
秘書室	優質化	112學年度第2次優質化工作小組會議	113.2.6 11:00	✓
		112學年度第3次優質化執行進度管控會議	113.3.19 11:00	
	內控稽核	112年度第3次內部控制暨稽核小組會議	113.2.27 10:00	✓
	國際交流	東京成城高校蒞校參訪第1次工作籌備會議	113.3.15 16:10	
		東京成城高校蒞校參訪第2次工作籌備會議	113.3.26 10:00	
教務處	註冊組	112學年度第2學期編班及轉科(班)委員會	113.1.22 15:00	✓
		112學年度第2學期收取學生代收代辦費審核委員會會議	113.2.2 12:10	✓
		112學年度第2學期學生學習歷程檔案工作小組會議	113.2.15 11:00	✓
		112學年度第2學期研商推行安全教育課程模組會議	113.2.15 12:00	✓
	實研組	112學年度第2學期第1次教務會議	113.2.21 12:10	✓
		112學年度第2學期第1次課程發展委員會	113.3.26 時間未定	
			112學年度第2學期身心障礙學生期初個別化	113.1.17

		教育計畫擬定會議	14:10	
	特教組	112 學年度第 5 次特殊教育推行委員會	113. 2. 27 12:10	
		112 學年度特殊教育評鑑第 1 次外聘專家自評會議	113. 3. 12 14:10	
		112 學年度特殊教育評鑑第 2 次校內自我評鑑會議	113. 3. 19 12:10	
		112 學年度特殊教育評鑑第 2 次外聘專家自評會議	113. 3. 26 14:10	
學務處	訓育組	112 學年度第 2 學期學務會議暨第 1 次導師會報	113. 2. 21 14:30	✓
		112 學年度第 2 學期第 2 次導師會報	113. 3. 27 14:30	
		112 學年度校模範生遴選委員會	113. 3. 6 13:20	
		112 學年度校園性別事件行為人輔導處遇研討會承辦學校工作籌備會	113. 3. 7 16:10	
	生輔組	112 學年度第 2 學期工讀生審議會	113. 2. 26	✓
		112 學年度第 2 學期特定人員審查會議	113. 3. 5 8:40	
	性平會	112 學年度第 2 學期第 1 次性平委員會	113. 3. 6 16:10	
總務處	文書組	112 學年度第 7 次主管會報	113. 2. 6 9:10	✓
		112 學年度第 7 次行政會議	113. 2. 20 9:10	✓
		112 學年度第 8 次主管會報	113. 3. 5 9:10	
		112 學年度第 8 次行政會議	113. 3. 19 9:10	
圖書館	112 學年度第 2 學期虎農校訓第 18 期定稿會議	113. 2. 29 12:10		
主計室	114 年度資本門概算籌編會議	113. 2. 20 11:00	✓	
人事室	112 學年度第 4 次教師評審委員會會議	113. 2. 22 16:05	✓	

註：截至 3 月 3 日登錄資料

三、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經常門預算數 774,000 元，已執行 664,411 元，執行率為 85.84%。資本門預算數 331,000 元，已執行 311,793 元，執行率為 94.20%。因執行率皆以達 85%以上，所以餘款無須繳回。其收支結算表業於 113 年 1 月 12 日依據 113 年 1 月 11 日臺教國署高字第 1130005273 號辦理結報，已將結算表正本及經費核定函影本免備文寄送至苗栗高商。

(二)112 學年度高職優質化輔助方案第二學期經費：已於 1 月 24 日依據 113 年 1 月 19 日臺教國署高字第 1130008506 號函掣據辦理請款。計畫執行期程為 113 年 1 月 1 日至 113 年 7 月 31 日，結報日期為 113 年 9 月 30 日前。本案

所購置之設備器材應於明顯處貼上「112 學年度第 2 學期高職優質化輔助方案購置」之財產標誌並登錄財產目錄。

(三) 第 2 學期經費執行如下表，資本門部分請各子計畫於 113 年 5 月 30 日前完成請購事較為合理，經常門部分請各子計畫提早於 113 年 7 月 12 日(星期五)前執行完畢，俾利後續經費結報事宜。

表 1. 112 學年度優質化經費核定一覽表

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			

表 2. 112 學年度優質化第 2 學期資本門執行項目一覽表

項次	子計畫編號	名稱(項目)	單位	數量	單價	小計
1	112-A1	筆記型電腦	台	1	30	30
2	112-A1	教學廣角動態攝影機	台	1	25	25
3	112-A1	投影機	台	1	40	40
4	112-A2	電腦升降桌	張	1	13	13
5	112-A2	黑白雷射印表機	台	1	20	20
6	112-B1	筆記型電腦	台	1	30	30
7	112-B3	工作桌	組	3	20	60
8	112-B3	投影機	臺	1	45	45
9	112-B3	TPZ 控制器	組	1	48	48
10	112-B4	移動式講台	組	1	20	20
合計						331

單位：千元

四、 內部控制相關業務彙整資料：

- (一)112 年度第 3 次內部控制小組會議已於 113 年 2 月 27 日(二)上午 10 時辦理完竣。會議主要檢視內部控制稽核小組委員會所選定的 9 項控制作業項目並完成內部稽核作業後製作內部稽核報告書，經由本次會議確認「112 年度內部控制稽核報告書」內容為「有效」。
- (二)依教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 12 日臺教國署高字第 1130000116 號函於 113 年 3 月 31 日前上傳「112 年度內部控制聲明書」以完成 112 年度內部控制聲明書簽署及公告作業。鈞長已於 113 年 3 月 1 日完成內部控制聲明書簽署，並於 113 年 3 月 4 日完成公告作業。
- (三)113 年度第 1 次內部控制小組會議預計於 113 年 6 月 25 日(二)上午 9:10 召開。請各處室於會議前自行檢視內部實際業務辦理情形與相關來文決定 113 年度要稽核的項目。

五、 國際教育相關業務彙整資料：

- (一)112 年度國際教育資源中心(IERC)計畫經費預算數 300,000 元，已執行 256,863 元，須繳回餘額 43,137 元，執行率為 85.62%。已於 113 年 1 月 26 日依據依教育部國民及學前教育署 112 年 12 月 29 日臺教國署原字第 112183791 號函辦理結報，成果報告部分已於 113 年 2 月 28 日上傳辦理完竣。
- (二)本校推動國際教育有功人員將依據教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 23 日臺教國署原字第 1130006974 號辦理 112 年度國際教育行政支援窗口、國際教育地方培力團及國際教育資源中心，校內有功人員敘獎。
- (三)鈞長指示成立學校的國際教育推動委員會，以因應現在的教育政策與國際教育的白皮書，並依課綱的精神、多元理解與文化素養導向來擬定其任務組織之執掌與分工。本校國際教育推動委員會設置要點草案已於 113 年 1 月 22 日陳核，於 113 年 2 月 20 日第 7 次行政會議審議修正通過。
- (四)「113 學年度國際教育補助計畫」—課程、國際交流及學校國際化 3 項及教師共備社群申請案依據教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 19 日臺教國署原字第 1130004729A 號函示辦理申請。請相關處室檢視行政量能與需求參辦，欲申辦者請備妥相關資料依文及申辦說明要旨於申請期程內(113 年 1 月 30 日起至 113 年 3 月 7 日下午 5 時止)提出申請。
- (五)113 年 3 月 28 日(星期四)日本東京成城高校到校交流參訪的規劃依據參訪時段與交流型式需求安排如下：

項次	時間	項目	活動內容
1	09:00- 09:30	迎賓活動	迎賓表演(德學石廣場) 訪問團合影(藝術雕塑廣場)
2	09:30- 10:00	開幕式	校長致詞 與會人員介紹 對方師長致詞與介紹 互贈紀念品

項次	時間	項目	活動內容		
			學校簡介與分組方式說明(分3組每組4-5位)		
3	10:00-10:10	地點引導	(實施交流課程的師長指派1-2位同學於09:30前來準備引導)		
4	10:10-10:45	課程體驗活動1	組別C (食品科)	組別A (畜保科/農技學程)	組別B (生機科)
5	10:45-10:50	地點引導			
6	10:50-11:25	課程體驗活動2	組別B(食品科)	組別C (畜保科/農技學程)	組別A(生機科)
7	11:25-11:30	地點引導			
8	11:30-12:00	課程體驗活動3	組別A(食品科)	組別B (畜保科/農技學程)	組別C(生機科)
10	12:00-12:30	團膳體驗	組別A (食品科班級)	組別B (畜保科班級)	組別C (生機科班級)
11	12:30-12:50	閉幕式	校長致詞 對方師長致詞 合影 賦歸		
與會班級與課程	食品科 食二乙 宋○憲/張○函 食品加工實習(2-4) 畜保科(農技學程) 農技二甲 林○珠 農園場實習(1-4) 畜保科(農技學程) 農技一甲 陳○琳 牧場實務(1-4) 生機科 生機三甲 李○華/陳○毅 田間機器人控制實習(2-4) 食品二乙導師 石○門 農技一甲導師 曾○榮 農技二甲導師 林○珠 生機三甲導師 李○華				

(六)經由成城高校網站(<https://www.sei.jogakko.ed.jp/about/scale/>)得知該校為一所位於日本東京都新宿地區的私立完全中學。國中部有830人，高中部有780人(各年級班別以A-H編班計7-8班，高中部由高二開始分為文組與理組)。

六、校務發展計畫相關業務(112-116學年度)：

(一)本學年將擬訂(112-116學年度)的校務發展計畫，並針對前一期(107-111學

年度)計畫進行考核，請各處室與群科先針對前期校務發展計畫的事項及成效進行評估，前期計畫可由此網址下載 <https://www.hwaivs.ylc.edu.tw/校務資料開放專區/校務發展計畫>)，待秘書提供相關檢核表件填妥後回傳。

(二)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。並請相關處室與各領域及群科對以下面向進行討論：(1)課程發展與設計；(2)教師的教學與增能；(3)學生的多元發展與展能；(4)環境設備與設施；(5)教學資源的整合。

(三)預計辦理期程：

1. 提出實施計畫與委員會組織(預計 2 月底)
2. 辦理校務發展項目相關討論會議(預計 2 月中旬至 3 月底)
3. 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：

一、對於 3 月 28 日(星期四)日本東京成城高校到校交流參訪請依羅主任建議辦理。

實習處羅主任建議：

(一)對於當天成城高校分組進行體驗；建議分成 2 組即可，而進到學校實習場域體驗的時間建議安排在第 3-4 節，第 4 節做交換。

(二)因分 2 組，故學校參與的科別建議由食品科與生機科 2 科協助。

(三)實習材料費若有額外增加的經費由實習處來支應。

二、校務發展計畫再委請秘書掌握時效積極辦理。

教務處報告

一、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，業於 2 月 15 日召開「研商規劃推展安全教育課程模組」事宜會議，擬於本學期推動「水域安全—健體領域」、「食藥安全—健康與護理課程」，及「防災安全—全民與國防、自然領域、資訊科技課程」，另「交通安全—機車騎車主題—機車駕駛應該會的事」將融入彈性學習時間之課程。

二、112 學年度第 2 學期調整後課表，於 113 年 2 月 25(星期日)公告並上傳至查詢系統，實施日期為 113 年 2 月 26 日(星期一)至 113 年 6 月 28 日(星期五)。

三、112 學年度第 2 學期第 8 節輔導課於 113 年 2 月 29 日(星期四)進行修正意願調查，依據 113 年 3 月 1 日(星期五)回收調查表統計結果，所有班級欲參加第 8 節輔導課班級人數，皆未達開班人數標準，爰取消本學期第 8 節輔導課；經與學務處協商後及為配合臺西客運調度學生專車作業，訂於 113 年 3 月 7 日(星期四)停止第 8 節輔導課，全校同學統一於 16 時 10 分實施放學。

四、為落實高級中等學校教學正常化，本校實施課程教學、學生課業輔導及在校作息活動，應確實依相關規定辦理，敬請各單位務必遵守相關規定。

五、教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 9 日臺教國署高字第 1130000991 號函，112 學年度第 2 學期開課預檢時間為 113 年 2 月 16 日(星期五)至 4 月

30日(星期二)，註冊組預於3月20日(星期三)前完成自行檢視作業。

- 六、教育部國民及學前教育署113年1月19日臺教國署高字第1130001793號函，112學年度第1學期各項學習歷程檔案資料提交至學習歷程中央資料庫期程為113年3月1日(星期五)至3月25日(星期一)。註冊組預於3月15日至3月19日提供收訖明細予學生確認。
- 七、本學期註冊繳費單已於113年2月21日發放，費用繳交截止日為113年3月6日(星期三)，請師長協助轉知學生於期限內繳交。
- 八、原訂113年2月21日參加「112學年度全國高級中等學校及專科學校承辦問卷調查說明會(後期中等)」，會議因故延期將另行通知辦理時間。
- 九、已於113年2月23日參加「113學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生網路作業系統操作說明會」，本學年度科技校院繁星推薦相關期程如下表。

項目	日期	備註
學校登錄被推薦學生基本資料	113年2月22日(星期四)10:00起 113年3月12日(星期二)17:00止	註冊組
「網路報名系統」練習版	113年2月27日(星期三)10:00起 113年3月12日(星期二)17:00止	報名學生
正式網路報名	113年3月13日(星期三)10:00起 113年3月20日(星期三)17:00止	學生上網報名 註冊組郵寄報名表件
公告報名資格及比序審查結果	113年4月09日(星期二)10:00起	
考生排名網路查詢	113年4月16日(星期二)10:00起	
「網路選填登記就讀志願序系統」練習版	113年4月17日(星期三)10:00起 113年4月24日(星期三)17:00止	報名學生
招生校系暨選填志願宣導說明會	113年04月17日(星期三)	臺中科技大學 註冊組、報名學生
考生網路選填登記就讀志願序	113年4月25日(星期四)10:00起 113年5月1日(星期三)17:00止	報名學生
錄取公告	113年5月14日(星期二)10:00起	

- 十、「113學年度高級中等學校特色招生專業群科甄選入學」相關期程如下表。

項目	日期	備註
----	----	----

報名	3月11日(一)至3月15日(五)	
特色招生體驗營	3月31日(星期日)	原訂3月30日(星期六)
術科測驗	4月13日(星期六)	
術科成績公告	5月20日(星期一)	上午9時
術科成績複查	5月21日(星期二)	上午9時至下午4時
放榜	6月14日(星期五)	上午9時
報到	6月17日(星期一)	上午9時至12時

十一、預於113年3月15日(星期五)前完成「112學年度第2學期本部學產基金低收入戶學生助學金」申請事宜。

十二、預於113年3月23日(星期六)偕同實技組參與「雲林縣112學年度國中技藝教育競賽頒獎及成果發表暨大專校院/高中職教育博覽會」，地點位於古坑綠色隧道。

十三、預於113年3月29日(星期五)參與「113年度高級中等教育階段學生學習歷程資料庫說明會」。

十四、預於113年3月31日(星期日)辦理113學年度特色招生專業群科甄選入學招生體驗營。

十五、註冊組將於本學期辦理國中招生宣導事宜，將視各國中聯繫情形提供時程表進行任務分配，屆時敬請各群科教師予以協助。

序號	日期	時間	國中名稱	班級數	協助群科
1	1月22日(星期一)	09:05~10:45	斗六國中	4	畜保科、建築科、電機科、生機科
2	5月20日(星期一)	09:10~10:50	崇德國中	5+6	
3	5月22日(星期三)	11:00~11:55	大埤國中	3	
4	5月24日(星期五)	10:10~10:55	荊桐國中	4	
5	5月28日(星期二)	15:00~15:45	石榴國中	2	

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、112學年度第2學期學生學習歷程檔案校內各項工作期程如表列所示。

類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	備註
課程學習成果	112-2 高三 學生上傳	113年2月21日(星期三) 至 113年5月15日(星期三)	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
	112-2 高一高二 學生上傳	113年2月21日(星期三) 至 113年7月19日(星期五)		

	高三學生勾選	112年10月30日(星期一) 至 113年5月17日(星期五)	每學年勾選6件	5時 整。
	高一高二學生勾選	112年10月30日(星期一) 至 113年7月26日(星期五)		
	高三教師認證	113年2月21日(星期三) 至 113年5月17日(星期五)	教師登入智慧校園系統進行認證	
	高一高二教師認證	113年2月21日(星期三) 至 113年7月26日(星期五)		
多元表現	高一高二學生上傳及勾選	112年10月30日(星期一) 至 113年7月26日(星期五)	每學年最多上傳20件 每學年勾選10件	
	高三學生上傳及勾選	112年10月30日(星期一) 至 113年5月17日(星期五)		

十八、依據本校「學業評量成績登入及公告原則」訂定112學年度第2學期學生定期評量作業時間規劃表，請卓參。敬請各位教師於輸入學生成績時確依本校學生成績實施要點與相關規定辦理，成績輸入後務必再次檢視是否有誤，建議教師可留存一份備查，以利作為成績修改之依據，避免影響學生權益。另提醒教師如有需要修改成績需求，請教師上簽說明詳細原因並提供相關附件。

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	113年3月20日 至 113年3月22日 止	113年3月29日前	113年4月8日前
高三畢業考	113年4月29日 至 113年4月30日 止	113年5月3日前	113年5月14日前
第二次期中考 (高一高二)	113年5月13日 至 113年5月15日 止	113年5月22日前	113年5月29日前
期末考 (高一高二)	113年6月25日 至 113年6月27日 止	113年7月2日前	113年7月11日前

十九、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/>)

二十、技專校院招生策略委員會 113 年 1 月 31 日技專校院招策字第 1130000030 號函，有關公告適用 115 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/apply115/>)

二十一、公版網頁使用者須於 6 個月內登入，以維持帳號使用權限，超過 6 個月未登入之帳號，成大管理團隊將會停用權限，請使用者自行接洽管理單位恢復權限。

二十二、113 年充實一般科目教學設備計畫，執行中，目前已擲交估價單之單位如下，請尚未擲交估價單者(健體、化學、資訊科技領域)，儘速繳交。

提出單位/教學領域	需求項目	核定單價	核定數量	估價單
全民國防	筆記型電腦	40,000	1	✓
教務處	投影機	35,000	8	✓
	投影布幕	5,000	3	✓

二十三、113 年數位精進計畫數位內容及工具軟體經費於 2 月 27 日規畫填報完畢。

二十四、第 64 屆科展分區賽，預計於 3 月 8 日(星期五)前繳交附件報名資料，本次參賽單位為機械科、生機科，感謝指導老師的辛勞。

二十五、預計 3 月 8 日(星期五)前完成線上填報本校 114 年「資通訊經費」籌編所需預算。

二十六、112 學年度第二學期彈性學習時間

年段	全學期課程	第一梯次微課程	第二梯次微課程
三年級	4 門	8 門	8 門

二十七、112 年度第 2 學期學期中重補修作業

序號	時間	項目說明
1	113 年 2 月 20 日(星期二)至 113 年 2 月 21 日(星期三)	學期中重補修預選作業
2	113 年 2 月 27 日(星期二)至 113 年 2 月 28 日(星期三)下午 4 時截止	寒假重補修正式選作業
3	113 年 3 月 4 日(星期一) 當日早上 9 時-12 時，下午 13 時-16 時	繳費期限
4	預定 113 年 3 月 12 日(星期二)公告	上課日期公告
5	預定 113 年 3 月 16 日(星期六)起，依公告授課表為準	預定上課開始日期

二十八、特教組各項計畫執行進度表

序號	計畫名稱	執行期限	進度說明
1	112 學年度第 1 學期身障生學習扶助計	113 年 1 月 19 日	函報申請

	畫		核結
2	112 學年度資源班外加代理教師經費	113 年 7 月 31 日	執行中。
3	112 學年度資源班行政助理經費	113 年 7 月 31 日	執行中。
4	112 學年度第 2 學期身障生學習扶助計畫	113 年 6 月 30 日	執行中。
5	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	進行經費核銷並於期限內完成核結

二十九、特教組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	特教評鑑第 1 次外聘專家委員到校訪視	113 年 3 月 12 日星期二 14 時至 17 時	行政大樓 3 樓 第 3 會議室	一級主管及特教組教師
2	特殊教育評鑑第 2 次校內籌備會議	113 年 3 月 19 日星期二 中午 12 時 10 分	行政大樓 3 樓 第 3 會議室	一級主管及特教組教師
3	特教評鑑第 2 次外聘專家委員到校訪視	113 年 3 月 26 日星期二 14 時至 17 時	行政大樓 3 樓 第 3 會議室	一級主管及特教組教師
4	教育部所屬之高級中等學校特殊教育班評鑑第 3 梯次(113 年上半年)受評學校實地訪視評鑑	113 年 4 月 2 日星期二 13 時 30 分至 17 時	虎尾農工校園	全校教職員工生
5	112 學年度門市服務科高三學生第 4 次校外職場實習輔導會議	113 年 4 月 12 日星期五 中午 12 時 10 分	飲料調製教室	相關行政同仁 職場任課教師 國教署職業輔導員

三十、特殊教育評鑑近期工作期程

序號	工作時程	工作項目	檢核方式
1	113 年 3 月 6 日(星期三) 15 時至 16 時	完成自評表核章上傳及雲端上傳資料鎖定	特教組全體教師
2	113 年 3 月 12 日(星期二) 14 時至 17 時	特教評鑑第 1 次外聘專家委員到校訪視	外聘專家委員之評鑑檢核表
3	113 年 3 月 26 日(星期二) 14 時至 17 時	特教評鑑第 2 次外聘專家委員到校訪視	外聘專家委員之評鑑檢核表

三十一、113 學年度服務群集中式特教班課程計畫於 113 年 1 月 31 日第三次檢視結果公告為「通過」，之後相關程序完備後公告至學校網站首頁備查。

三十二、感謝全校教師對於普通班身心障礙學生的課程給予彈性調整和多元評量，第 1 學期期末課程調整計畫繳回之師長人數為 63 名，本學期也懇請師長們持續給予任教之身心障礙學生相關支持和協助。

三十三、配合教學組開放課表異動期程，資源班將於課表確認二週後發放第 2 學期就讀普通班之身心障礙學生課程調整計畫的紙本資料給任課身心障礙學生之教師，並同時將身心障礙學生之輔導紀錄簿發回給各班導師，請師長填寫完畢後繳交至特教組資源班，感謝師長的配合。若在輔導學生或對於課程調整有任何問題歡迎與特教組資源班（學生個管教師）聯繫。

主席裁示：

一、對於第 8 節輔導課本學期因公車路線、成本核算等總總因素必須停辦，而行政工作等相關業務，角色不同立場不同想法也會不一樣，但考量的面向都希望能兼顧全體學生的權益。

二、特教評鑑的活動，當天課務與差勤的管制請預先規劃。

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)現行列管 7 案(案號 2740508、2743481、4748734、2787703、2794005、2814156 及 2835282)，其中針對案號 2743481 申請調查部分，已於 1 月 4 日分別針對被害人與疑似行為人完成調查，俟 3 月 6 日(三)16:10 時召開第二學期第 1 次性評會討論。

(二)1 月 25 日系統通知申請結案之前案 2746058 及 2746148 已核定結案。

二、本校承辦國教署委辦「高級中等學校學生與署長有約活動」，近期辦理工作如列：

(一)訂於 3 月 23 日(六)辦理討論會主持人培訓課程。

(二)分區辦理 4 場討論會及 3 場署長座談會。

分區討論會			
序號	分區	日期	會議地點
1	北區	113 年 4 月 13 日(六)	台北市地點待定
2	中區	113 年 5 月 4 日(六)	台中市地點待定
3	南區	113 年 5 月 25 日(六)	高雄市地點待定
4	東區	113 年 6 月 1 日(六)	花蓮縣地點待定
署長正式座談會			
1	北區	113 年 7 月 4 日(四)	台北市地點待定
2	中區	113 年 7 月 18 日(四)	台中市地點待定
3	南區	113 年 7 月 25 日(四)	高雄市地點待定

三、本校承辦國教署委辦「青少年諮詢會」業務，近期工作如下：

- (一)原商調國教署之專案助理林鈴媛小姐因生涯規畫任職至 113 年 1 月 31 日止，已辦理離職；1 月 29 日經公開甄選由趙家佑女士接任，於 2 月 1 日到職，復因其另有生涯規劃申請離職，獲准於 2 月 29 日去職，經甄詢由備取人員江珮瑜小姐自 3 月 1 日起接替。賡續請相關單位協助辦理報到、契約、敘薪及投保等事宜，並配合國教署來函辦理商借事宜。
- (二)2月5日(一)假國教署辦理第6屆青少年諮議會青少年委員書面審查會議。2月19日增開書面審查臨時會議。
- (三)訂於3月17日(日) 假國教署辦理第6屆青少年諮議會青少年委員遴選(面試)工作及審查會議。

四、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至3月11日-13日辦理，後續辦況如下：

- (一)2月25日公告重新調整後錄取人員名單。
- (二)2月29日發送報到通知。
- (三)簽陳工作人員名單及工作差勤事宜。
- (四)3月6日檢視修正後之印刷品(手冊、名牌、桌牌、海報及課程表等)
- (五)擬於3月7日召開工作籌備(行前)會議，會後發送報到通知予參訓學員。

五、訂於3月19日18:30於鵝肉扁餐廳召開本學年第三次家長委員會。

六、訓育組訂於3月6日14:00時召開全校模範生遴選委員會，屆時請相關同仁出席。

七、訓育組排定3月4日至5日辦理班級幹部訓練，再請相關處室協助。

八、3月25日、26日辦理高二公民教育活動，已完成學生繳費及分房事宜，賡續辦理教師差勤事宜，請教學組惠予協助課務派代。

九、生輔組於2月26日(一)12:10時召開112學年度第2學期工讀生審議會會議，會中決議錄取工讀生20員，並假3月1日12:30辦理工讀生職前訓練，感謝總務處協助辦理加保及薪資，並請各用人單位確實管理指導工讀生勤務。

十、校安中心於3月5日(二)8:40時召開112學年度第2學期特定人員審查會議。

十一、3月6日(三)6-7節辦理複合式災害演練，除地震避難及消防演練，針對反恐及防範不法侵害特別邀請雲林縣憲兵隊示範指導防身術演練。

十二、本校棒球運動代表選手1月27至29日參加112學年度高中軟式組棒球聯賽雲林縣預賽榮獲分組第二名，無緣晉級全國賽。

十三、本校籃球隊晉級乙組聯賽分區賽，於2月24日(六)以62:50勝大甲高工，25日(日)以43:69惜敗葳格高中止步；感謝校長連日到場加油指導。

十四、本校排球隊晉級乙組聯賽分區賽，於3月2日以1:2惜敗中山工商，3月3日將於敗部對抗瑞祥高中。

十五、本校將派桌球運動代表隊選手門三乙黃資叡同學3月23日(六)代表本校參加全國中等學校身心障礙者會長盃爭取佳績。

十六、國立斗六家商因應活動中心整建無法容納活動式籃球架，擬轉贈本校使用(本校現有1座)，相關運送經費、財產編列及感謝狀事宜另簽辦理。

- 十七、第二學期學生社團轉社申請已截止，欲於3月7日公告轉社名單。
- 十八、活動組申請國教署補助113學年度校園刊物印刷補助計畫，已於2月17日核定30,000元出刊費用，會同本校校刊社賡續辦理相關業務。
- 十九、辦理本校112學年度國際教育交流-(日本:和歌山-奈良-大阪)，辦理進度如列：
- (一)排定辦理期程於6月9日至14日，經聯繫和歌山縣觀光局交流課協助，已回信確認媒合交流學校為和歌山工業高校，將規劃先行線上交流事宜。
- (二)2月6日簽陳招標採購需求。
- (三)自2月29日至3月20日辦理團員招募事宜。
- (四)賡續辦理文化教育講座及行前訓練事宜。

主席裁示：

洽悉。

實習處報告

【實習處】

- 一、本校於112年6月14日接受國教署「112學年度校園職業安全衛生」實地諮詢輔導訪視，並於113年2月15日來函依訪視委員建議事項，修正職業安全衛生管理規章等20項校本職業安全規章計畫，並擬具具體改善作法，需於3月17日前將修正後規章計畫及改善作法函送承辦學校臺南高商，並副知國教署；實習處已將相關建議事項及表件提供校內推動小組主責處室並請於3月11日前協助回復表件擲回實習處以利彙整函送。
- 二、本校申請113年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(專業群科)」，獲補助經費100萬元，各科協商後採購需求項目內容如表列。

組別	科別	設備名稱	數量	單價	小計	總計
1	建築科	臥式鑽床	1	168,000	168,000	258,000
		水平鑽床	1	90,000	90,000	
	食品科	分析電子天平	2	45,000	90,000	210,000
		電冰箱	1	50,000	50,000	
		振盪器	2	15,000	30,000	
		電磁加熱攪拌器	2	20,000	40,000	
	生機科	程控電腦	1	50,000	50,000	140,000
		人機介面	1	50,000	50,000	
		單槍投影機	1	40,000	40,000	
	機圖科	-	-	-	-	-
2	商經科	個人電腦(含螢幕)	1	30,000	30,000	30,000
	電機科	單槍投影機	1	30,000	30,000	30,000
3	畜保科	光學顯微鏡	1	70,000	70,000	70,000
	機械科	程控電腦	4	50,000	200,000	255,000

		無人載具懸翼機	1	55,000	55,000	
--	--	---------	---	--------	--------	--

- 三、113 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測驗訂於 4 月 14 日(星期日)舉行，本校設立考場計 18 間試場，屆時請教職同仁協助試務及監場工作。
- 四、113 年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案，於開學後會再次發送通知告知三年級畢業班級相關訊息，並於 2 月 21 日安排班會時間安排入班加強宣導，依限需於 3 月 18 日前完成線上申請作業，另依來文將於 3 月 31 日前回傳教育部宣傳本方案辦理情形之表單。
- 五、本校辦理 112 學年度(現三年級)產學攜手合作專班學生計 20 人皆已面試遴選完成，預定 5~6 月入廠實習 6 週。

序號	合作技專	合作機構	人數	辦理科別	實習方式
1	國立勤益科技大學 資訊管理系	台中精機公司	5	電機科	建教實習式 (三下 6 週)
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	建教實習式 (三下 6 週)
3	國立雲林科技大學 未來學院學程	旭然國際公司	3	機械群	建教實習式 (三下 6 週)
4	國立虎尾科技大學 工業管理系	南俊國際公司	3	機械群	建教實習式 (三上 4 週，三下 2 週)
		益富雲科公司	1		
		鎂利格膠磁公司	2		

主席裁示：

- 對於職安衛輔導訪視建議事項，應召開學校的相關會議再次確認改善狀況後再函覆。
- 充實教學及實習設備計畫(專業群科)今年度補助經費為 100 萬，機圖科未獲補助是因機圖科已與第 1 組相關科別(建築/食品/生機)協商，機圖科明年年度再提補助項目。

總務處報告

- 雲林縣政府民政處預定 6 月 20 日(星期四)舉辦全國防災演練，於 2 月 29 日派員堪察本校活動中心做為室內講習場地，堪察人員表示他們回去將每個場地做優缺點比較再決定場地。
- 廁所美化綠化講習由庶務組長、電機科主任參加，本年度預計申請為電機科、畜保科，補助標的為合法建築物；屋齡在二十年以上，廁所設備老舊損壞、管線阻塞、通風採光不良等情形嚴重。
- 本校大門校名立柱上的校徽已於 2 月 24 日油漆完成，校徽由藍色、紅色、綠色、黃色四種顏色構成，因年久掉漆此次油漆採重複上色可保色澤較久。
- 庶務組指派環境美化綠化工作替代工友鄭景福先生修剪大門口羅漢松及矮仙丹，矮仙丹因樹齡老化及樹枝過於茂盛，造成人行道寬度縮小，將採強剪

誘長出新芽，部份枯死將補植。

五、電腦機械製圖科建議實習教室外走道監視器維修，經由總務處水電技士瞭解，該監視器保管單位為電腦機械製圖科，目前無人會使用待製圖科指定專人使用後立即講廠商維修並指導保管人使用。

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
113年3月4日-3月8日	高一興趣測驗施測週	賴慧燕老師
113年3月20日	銷過輔導學生說明會	李維娜老師
113年3月25日-3月29日	高二人際關係量表施測週	李維娜老師
113年3月27日 14:30-16:00	教師輔導知能研習 「青少年常見心理疾患辨識」	簡玉坤心理師
113年4月3日 10:10-12:00	學生性別平等教育活動 「那些A片沒有教的性知識」	簡苑玲心理師
113年4月3日 14:00-15:50	學生心理健康活動 「從看見情緒開始照顧自己」	劉宇庭心理師

二、113學年度各技專校院「備審資料準備指引」即將於113年3月5日公告，將公告並轉知學生群組。

三、全國家長團體聯盟辦理「113年技專多元入學家長宣導說明會」，雲林區場次為113年3月29日(五)18:10-20:30，假西螺農工辦理。

主席裁示：

3月27日(星期三)輔導知能研習與學務處導師會報時間重疊，務必事先協調並轉知相關人員知悉。

圖書館報告

一、3月1日中午12:30-13:00 培訓愛閱領航員-圖書館志工，於圖書館一樓閱覽室，培訓志工協助推廣活動及數位資源利用。

二、3月5日中午12:30-13:00 辦理中學生閱讀心得和小論文說明會，於圖書館一樓藝術講堂，期盼提昇學生參加中學生競賽意願和興趣。

三、3月5日-4月5日辦理學生美術作品成果展(Line貼圖設計和剪紙等)，指導老師陳淑儀老師非常用心，歡迎師長有空欣賞。

四、3月18日~4月30日辦理「創意動漫家大賽」，鼓勵學生自由創作，培養校內創作風氣。相關競賽辦法已公告且發送至各班，請師長協助鼓勵同學參加。

五、配合優質化計畫辦理辦理師生手作研習，主題:幸福手作-絲瓜去角質手工

皂,日期:3月27日;時間14:10-15:50;地點:圖書館三樓多功能教室,報名人數:40人,歡迎同仁報名參加。

六、校友會有設立急難獎助學金專款,本學期申請日期:3月1日至3月30日止,相關申請表件已放置校友會網頁,若有任何疑問可洽詢校友會祕書劉碧雲小姐分機603。

主席裁示:

洽悉。

人事室報告

一、教育部國民及學前教育署113年2月29日臺教國署人字第1136000272號函以,檢送教育部教師諮商輔導支持中心112學年度第二學期「薪傳·傳心」教師主題團體實施計畫及宣傳海報各乙份,請同仁善加利用。如附件1(P.24)

二、再次重申有關本校差勤、請假時程,除遇緊急、臨時有事及其他事由無法按時提出申請外,請同仁配合於3天前提出申請,辦妥請假手續後始得離校,並請至雲端差勤系統→流程系統→送審文件匣或已簽核完成匣→確認假單簽核狀況是否完成,如無特殊原因逾期,將逕予退回不予受理;另公出辦理公務時,請務必至雲端差勤系統→差假申請單→公出單填寫並完成簽核,以符合行政程序,保障自己權益。

主席裁示:

洽悉。

主計室報告

一、本校校務基金截至113年2月底止,執行情形如下:(單位:元)

經費項目	可用預算數	累計執行數	累計分配數	執行率
業務總收入	261,111,000	69,241,684	72,624,000	95%
業務總支出	291,575,000	64,349,031	83,785,000	77%
本期賸餘(短絀)	-30,464,000	4,892,653	-11,161,000	
折舊費用	30,464,000	5,580,340	5,066,000	110%
不含折舊費用之 本期賸餘(短絀)	0	10,472,993	-6,095,000	
固定資產	12,632,000	23,271	0	

二、本校114年度資本門國庫撥補初步額度300萬6千元、移列計畫補助36萬元(含身障生特教班經費30萬元、圖書經費6萬元),合計336萬6千

元。經 2 月 20 日召開之「114 年度資本門概算籌編會議」決議，本校營運資金編列數 110 萬 4 千元；年度中補助編列額度 528 萬 7 千元，總計編列 975 萬 7 千元。

三、114 年度國教署各組(室)移列補助及委辦計畫明細詳如下表，請各計畫承辦人依據移列計畫核定金額之經費概算表送本室，以利據以編列 114 年度概算。

114 年度						移列預算性質(請查填該移列項目所歸屬性質之金額)		
序號	承辦單位	計畫名稱	經常門	資本門	總計	委辦	補助	是否納入學校基本額度(是請打勾)
1	教務處	114 年度(113-2、114-1)就近入學獎學金	500	0	500	0	500	V
2	實習處	114 年度(113-2、114-1)開班費補助(實用技能班)	3,206	0	3,206	0	3,206	V
3	教務處	114 年度產業特殊需求類科實習材料費及業務費補助經費	280	0	280	0	280	
4	教務處	114 年度「補助國立高級中等學校教師每週基本教學節數調整而增加之鐘點費」	1,917	0	1,917	0	1,917	
5	圖書館	充實高級中等學校圖書資訊—採購圖書	0	60	60	0	60	V
6	教務處	補助就讀普通班身心障礙學生輔導經費	344	0	344	0	344	
7	教務處	高級中等學校身心障礙集中式特教班開班補助經費(含校外實習交通費)	1,620	300	1,920	0	1,920	
8	學務處	地方政府及教育部國民及學前教育署主管高級中等學校行為人輔導處遇等性別平等教育相關研習	1,680	0	1,680	1,680	0	

114 年度						移列預算性質(請查填該移列項目所歸屬性質之金額)		
序號	承辦單位	計畫名稱	經常門	資本門	總計	委辦	補助	是否納入學校基本額度(是請打勾)
9	學務處	辦理教育部國民及學前教育署高級中等學校與署長有約活動相關業務	4,657	0	4,657	4,657	0	
10	學務處	辦理教育部國民及學前教育署青少年諮詢會相關業務案	3,462	0	3,462	3,462	0	
11	學務處	114 年度高級中等學校校園食品及餐飲衛生輔導訪視計畫	55	0	55	55		
合計			17,721	360	18,081	9,854	8,227	

四、對於本學期第 8 節輔導課停辦退費事宜，說明如下：

- (一) 現為下學期三年級 6 月初即離校，關於退費簽呈請業務單位盡速簽出會辦相關人員。
- (二) 對於第 8 節輔導課教師鐘點費能否給足原訂鐘點費額度，仍需待費用收支結算後才能確定。

主席裁示：

- 一、報告第三點序號 3 及 6 至 11 請送經費概算表至主計室(序號 6 與 7 已送)。
- 二、關於第 8 節輔導課學生註冊單繳費，相關處室請務必讓學生與家長知悉，費用必須先收整後再依實際天數退費，教師鐘點費待收支結算後再確認狀況研商。

參、臨時動議

主席分享 2 則商業周刊 1870 與 1881 期文章，如附件 2(P.25-26)

- (一) 戒掉窮忙，中高階主管要會建系統(1870 期 CEO 上線/作者：商周集團執行長 郭奕伶)
- (二) 主管下指令後，要追蹤到完成(1881 期商場自慢塾/作者：城邦媒體集團首席執行長 何飛鵬)

肆、主席結論及交辦事項

一、秘書室：

關於校務發展計畫組織會的成立、組織成員人數的調整、組織會下轄的小組工作等，相關進度請確實掌握勿延宕，統整後俾利送校務會議提案通過。

二、教務處：

- (一) 113 年國中教育會考的試務與庶務工作，包括監試人員的確認、考場環境的整潔、考生服務隊的訓練等，請提早與相關處室協調整體規劃。
- (二) 國教署來函針對教師教學的正常化、教學評量的合理性、教學進度的掌控等，請務必加強宣導並完成相關紀錄。

三、學務處：

- (一) 本學年度的大型活動如 5 月的園遊會，除與校友會與家長會協辦外，請將活動主題、攤位設定、獎勵機制等提前統籌協調與規劃。
- (二) 畢業典禮的籌劃，依去年檢討改進的事項請與畢聯會討論，確認本年度的主題、授獎名單、典禮流程等請及早作業。

四、總務處：

- (一) 對於實習工場冷氣使用加裝儲值卡的系統請預先設置，評估可行性後統籌規劃。
- (二) 請轉知傳達室警衛人員在上、放學時間，協助校安老師對於校門口接送學生家長停車位置的導引。

伍、散會：11 時 00 分

記錄：

主席裁示：

單位主管：



報名及詳情

- 報名由即日起至各場次開始前兩週截止，
唯線上場次第一、二場報名至3/8(週五)下午五點截止，
並視實際各場次報名狀況，保留提前截止或延長報名時間之調整權利。
- 團體時間詳見簡章或掃描QRcode: <https://reurl.cc/G4LyoZ>

薪

傳

傳

心

主題團體

臺中場

重拾身心輕安的我-職家平衡成長團體

帶領者：林淑君 副教授 (國立彰化師範大學輔導與諮商學系)

- 日期：4/12~5/3，每週五晚上18:30~21:30，共4次
- 地點：臺中市東區台中路283號 (國立興大附農)

臺南場

從對話的互動中，看懂家庭關係與溝通行為

帶領者：劉彥君 臨床心理師 (慈恩心理治療所副所長)

- 日期：3/29~5/10，隔週五晚上18:00~21:00，共4次
- 地點：臺南市南區健康路一段327號 (國立臺南高商)

理解學生家庭以提升親師溝通-導師成長團體

1 帶領者：戴佑真 諮商心理師 (展愛心理諮商所所長)

- 日期：3/16~4/27，隔週六晚上18:00~21:00，共4次

新·不辛苦：新進教師的人際支持團體

2 帶領者：刑志彬 副教授 (國立高雄師範大學諮商心理與復健諮商研究所)

- 日期：3/21~4/25間共4次，週四晚上18:30~21:30

線上場次

人際歷程取向師生互動成長團體

3 帶領者：杜淑芬 教授 (中原大學教育研究所)

- 日期：4/17~6/5間共4次，週三晚上18:30~21:30

自在人生：教師情緒照顧與安頓成長團體

4 帶領者：張祐誠 諮商心理師 (毛蟲藝術心理諮商所執行長)

- 日期：4/29~5/27間共4次，週一晚上19:00~22:00





高周集團執行長 郭奕伶

戒掉窮忙，中高階主管要會建系統



「我好忙」、「事情多到處理不完」，當中高階主管有了這樣的口頭禪，並且此人真的從年頭到年尾，甚至數年如一日，都讓自己陷入這樣忙碌的迴圈時，他的工作能力恐怕出了問題。

理論上，中高階主管是一群「靠別人」完成工作的管理者，組織對他們的期待絕不是個人的技術投入。

中高階主管的存在價值在於，他們必須打造可複製、有規模經濟的「工作系統」。

為此，他必須「洞悉」高產出背後的「關鍵成功因素」，並且將這些因素間的「連結關係」（因果關係、正負向關係、時間延遲效應等）建成模型，讓員工有制度、流程或知識可依循，在組織內高效產出。

一個疲於奔命、日日倉鼠踩輪的中高階管理者，多半是因為不知道或不懂得建立工作系統。

最常見的場景是，因專業表

現優秀而被晉升的主管，若他沒有意識到工作目標已經轉換，還沿襲過去的技術思維，總是習慣性手把手的師徒教學，甚至常自己跳下去當技術工時，他空有人事指揮決策權，自己的管理能量卻無法放大，將成為組織塞車的瓶頸。

另一種場景則發生在，靠一招制霸江湖的老公司。這類公司因著一個獨門技術、產品或獨家通路而享有長期的成功，主管群只要按著創辦人建立的系統照表操課，持續優化營運效能即可。除了創辦外，主管們根本沒有獨立開發產品或開拓市場的經驗，遑論他們能從中萃取出成功經驗，建立系統。

這類公司遇到產業典範轉移時最是危險，因為主管們不懂得建立新的工作系統，創新將無法持續，轉型力道也難以為繼。

還有一種場景發生在「派工」型或「張嘴」型主管，

他們只會分配工作，卻不會打造工作系統賦能員工，因此他們的工作成果最後只能聽天由命，視被交辦者的個人能力而定。

另一種則是「工蜂」型主管，他們天天忙進忙出採花蜜，卻不知道自己應該扮演的角色是懂得反芻的牛，他們未花時間建立工作系統，導致組織高度依賴主管與現有部屬的個人投入，於是他們惶惶終日，一邊忙，一邊擔心員工離職，只能向上誇大工作難度、向下用高溢價薪資留住員工，以降其憂慮，但這樣的惡性循環將讓組織越來越脆弱、缺乏彈性。

每個人都想改變命運，而一般人只坐等最終的結果，高手則懂得改變整個系統，他們總是願意花最多的時間，穿越表象，洞悉本質，找到關鍵要素、要素間的彼此關係，不斷反芻優化，傾全力打造高效動力系統，讓改變真正發生。



城邦媒體集團首席執行長 何飛鵬

主管下指令後， 要追蹤到完成



一個年度大活動，請了位德高望重的貴賓做開幕致辭，雖然這位貴賓已高齡近九十，但身體狀況非常好，仍常自己開車到處走動，我特別交代辦活動的主管要派車去接送這位貴賓，這樣對貴賓才是尊重且安全。

可是活動當天，我發現這位貴賓竟是自己開車來，我十分生氣，要求主管徹查此事。

事後主管向我說明，他已經交代承辦活動的貴賓接待人員，要派車接送。沒想到貴賓的秘書回答：貴賓參加完我們的活動後，還要參加另一個活動，不好意思由我們接送，還是自己開車好了。

他秘書既然這樣說了，我們的人就沒有再堅持，就讓他自己開車來了。

這件事對我們而言，絕對是一件非常嚴重的失誤，我們為什麼要派車去接送這一位貴賓？原因之一是因為尊重，他是我們的貴賓，派車接送代表尊敬，也表示對他的重

視；原因之二是因為安全，他已年近九旬，雖然健康狀況良好，可是我們若任由他自己開車，絕對有安全上的顧慮。可是最後卻陰錯陽差，我們竟還是任由他開車前來，這絕對是失禮且不安全的事。我問了我的主管，在他交代完派車的指令後，有沒有追蹤到底。

他回答：因為負責交代的人，也是一個有經驗的工作者，所以就沒有要求回報，也沒有後續追蹤。

我告訴主管：這件事不能怪基層工作者沒有做好，上層下指令的主管，在下完指令之後，應該要求回報，而自己也要追蹤到底，一直到確保指令完成為止。原因是因為這是一件重要的事，一定要確保完成，不可以有絲毫的疏忽。而要確保完成，只能依靠有經驗的工作者以及上層主管。

組織推動工作時，常是指令層層下達，經過三、四層才

到達執行者身上，要確保工作的完成，就要靠上層主管層層追蹤，主管切不可以下完指令，就以為一定會完成。

以這次派車事件為例，基層工作者可能不知道這件事情的重要性，他們也嘗試去做了，因為對方客氣，不好意思麻煩我們，所以婉拒。但如果知道這件事情的重要性，就應該要堅持派車，而且不只是接送，可以派一整天的車，全天隨貴賓使用，讓貴賓感受到賓至如歸。

要這樣做，絕對不是基層工作者能決定。如果整件事主管有追蹤到底，或建立了回報機制，那主管才能即時掌握訊息，做出全天派車的決定，確保這件重要的事完成。有經驗的主管，永遠要知道，光是下指令無法確保任務會完成，一定要親力親為追蹤到底，或建立回報機制，才能確保工作的完成。

部落格：teipeng@pixinet.net/blog

自備粉絲團：www.facebook.com/hoifeipeng



► 只要好好照顧大腦，就能讓你保持靈敏，得以閱讀、運動、和親友互動，更有生命品質。(Getty Images)

要會議，為了有好表現，可以在辦公室裡快走。

二、吃黑巧克力：黑巧克力不僅有豐富的礦物質，更有類黃酮等植化素。類黃酮可以消除自由基，促進大腦供氧與血流。研究發現，兩小時前吃黑巧克力，可以增加記憶力和反應速度。但僅限於黑巧克力，且「可含量要高於七〇%，白巧克力、牛奶巧克力幾乎不含類黃酮。」威勒米爾接受採訪時說。

三、坐直伸展背肌：只是挺胸，伸長脖子和背肌，就能提高大腦血流。而且姿勢端正，也能帶來自信。

腦外科醫師、神經科學家詹迪爾 (Rahul Jandial) 博士也告訴 CNBC，「大腦就應該放在挺直的體上，」當人們站立或行走時，大腦會產生一種蛋白質，稱為腦源性神經滋養因子，可以促進大腦生長。

四、用左手：只是用左手寫字這樣小小的練習，就能將大腦帶離舒適區，連結舊的神經元，也長出新的神經元。經常打字或用手機輸入的人，用紙筆寫字也能刺激大腦。

腦神經學家：「不要拋棄你的大腦」文——黃惠如

多用左手、吃桑葚
十件小事活化大腦

四十歲開始，平均每十年大腦容量減少五%。想要減緩衰退，就從改變飲食與生活習慣做起。只要十分鐘，這十種方法能讓大腦變靈光。

腦的構造非常複雜，改變大腦卻非常簡單，而且無論幾歲都可以做到，「威勒米爾 (Kristen Willenier) 博士說。

威勒米爾在美國西德斯西奈醫學中心完成博士後研究，之後任職於知名的亞門診所。此診所以精密的大腦影像著稱，她在此看過無數病人的病例和腦部影像，得知改變生活習慣並保持，就能大幅改善大腦的健康狀態。

40歲開始，腦容量正漸漸減少

她也曾治療並研究腦損傷的職業橄欖球員，發現改變飲食與生

活習慣，能修復大腦功能。

威勒米爾在《大腦逆齡指南》(Biohack Your Brain) 指出，四十歲開始，平均每十年大腦容量減少五%。這只是平均值，如果從此開始保護大腦，並成為生活習慣，有可能減緩大腦容量減少的幅度。她總是對病人說，無論幾歲，「不要拋棄你的大腦。」

以下是十種十分鐘就能活化大腦的方法。

一、快走：在短時間運動，就能增加大腦血流，提高創造力，產生新的創意。如果工作中，覺得大腦不靈光，待會兒又有重

詹迪爾醫師也建議多使用左手。他形容大腦是個花園，必須灌溉和刺激，並照顧到每個角落，尤其是被忽視的角落。例如左手，當你不用或很少用，運動皮層會告訴右頂葉，那裡用不到，可以削弱。他的建議更簡單，用左手拿手機，或左手按滑鼠等。

五、吃一碗藍莓(或桑葚)：想新生神經元？多吃藍莓吧！藍莓有類黃酮和多酚類成分，這些成分可以促進合成神經元。而台灣本土的莓類，是清明過後就進入盛產期的桑葚。桑葚的花青素、多酚類成分也不遑多讓。

六、每天學新單字：增加語彙，可以提升認知功能與智力，在海馬迴可以持續新增神經元。增加字彙量的手機 App 很多，可以選擇自己喜歡的下載。

七、腦中預演一整天行程：一早把一整天的行程、工作像看電影一樣想過一遍。這個方法不只能安頓心靈，減少壓力，更能讓生活、工作更正面。許多企業經營者、職業運動選手在重要活動之前，都會使用這個戰術，並日日練習成為習慣。

八、放空十分鐘：待在沒有電視也沒有手機的房間，沒有收到訊息的叮咚，也沒有電視節目的吵雜聲，遠離這些聲音帶來的分心與壓力，閉眼或睜眼都無妨，靜靜坐著十分鐘。這個練習可以鎮定交感神經，如果早晨練習，一整天都比較容易控制自己的精神和情緒。

九、用香味消除壓力：如果在家裡或辦公室用精油，可以減緩壓力，安定交感神經，改變腦波，甚至提升認知功能。薰衣草精油可以減輕壓力，佛手柑可以增加活力，乳香精油可以促進大腦氧氣供給。

十、每天感謝一件事：日本腦科學博士岩崎一郎認為，只要感恩，就能讓腦部出現正面變化，生活艱苦卻依舊感恩的人，能建立感恩的大腦迴路。

寫下一件感謝的事，貼在浴室鏡子上、冰箱門上或電腦旁，反正就是每天你會看到許多次的地方，這小小的提醒，會讓你舒緩壓力，提振心情。

這些小事就能對大腦好，如同威勒米爾的提醒，不要拋棄你的大腦，因為你將一輩子用它。 ■