

檔 號：  
保存年限：

中華民國 113 年 4 月 3 日

簽 於總務處文書組

主旨：陳本校 112 學年度第 9 次主管會報紀錄 1 份，請鑒核。

說明：

- 一、旨揭會議業於本(113)年 4 月 2 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 **林麗雯**  
10403  
1030

教師兼總務主任 **張志宏**  
0403  
1400

國立屏東大學校長室  
10408  
1000

文號：

國立虎尾高級農工職業學校  
112 學年度第 9 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 4 月 2 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 9 次主管會報紀錄

會議時間：113 年 4 月 2 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	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 6 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 2	行政人員是學校推展校務的靈魂人物，亦是行政運作的尖兵，各處室人員依行事曆對於工作的排程務必掌握，並橫向連結其他處室的重大活動，讓行政工作得以整體推動。	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議 (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。 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	行政團隊秉持「老幹新枝」精神，希望各單位行政同仁皆能續任，俾利校務持續推展。	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議 (第 1 次追蹤)	秘書室：遵照辦理。 教務處：遵照辦理。 學務處：持續徵詢。 實習處：勉勵行政同仁共同努力推展校務。 總務處：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	112.11.21 112 學年度第 4 次行政會議 (第 8 次追蹤)	本校「國立虎尾高級農工職業學校校務發展委員會組織章程」修正案已於	繼續列管

	<p>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：</p> <p>(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。</p>		<p>113年3月19日提第8次行政會議修正通過。  後續相關實施計畫編輯撰稿中。</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。</p>	<p>113.2.6  112學年度第7次主管會報  (第3次追蹤)</p>	<p>已於113年3月15日16:10召開第一次籌備會議確認工作分組、執行方式與各項經費。  本接待活動已於113年3月28日辦理完竣，後續辦理各項經費核銷請款事宜。</p>	<p>結案日期  113.4.2</p>
秘書室 3	<p>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。</p>	<p>113.3.5  112學年度第8次主管會報  (第2次追蹤)</p>	<p>本校「國立虎尾高級農工職業學校校務發展委員會組織章程」修正案已於113年3月19日提第8次行政會議議決通過。</p>	<p>繼續列管</p>

教務處 1	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。	113.3.5 112 學年度第 8 次主管會報 (第 2 次追蹤)	<table border="1" data-bbox="999 114 1321 454"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>試場編制</th> <th>數量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>一般試場</td> <td>16</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>特殊試場</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>預備試場</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="999 454 1321 696">本次考場需40位監試人員，已徵詢完畢。試務人員刻正徵詢中。</p>	序號	試場編制	數量	1	一般試場	16	2	特殊試場	3	3	預備試場	1	結案日期 113.4.2
序號	試場編制	數量														
1	一般試場	16														
2	特殊試場	3														
3	預備試場	1														
教務處 2	對於 113 學年度各領域教師缺額請併同人事室統一盤點確認送教評會審議。	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議 (第 1 次追蹤)	於3月21日盤點，目前提出正式缺額5名，分別為輔導科、電機科、商業經營科、本土語文，及門市服務科(資源班)；代理教師11名，分別為國文科2名、體育1名、全民國防1名、電機科1名、建築科1名、畜保科1、農技班3名與食品加工科1名。	結案日期 113.4.2												
教務處 3	4 月 2 日特教評鑑經 2 次自評後，委員給予的寶貴意見與上次評鑑待改進事項，其活動流程、場地布置與相關處室協調等工作，請適時再召開籌備會。	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議 (第 1 次追蹤)	業於3月29日(星期五)召開第2次校內籌備會。	結案日期 113.4.2												
學務處 1	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	113.2.6 112 學年度第 7 次主管會報 (第 4 次追蹤)	俟檢視本校現行辦法修正後，提導師會報討論再提學生獎懲會議決議。輔導室：進行中。	繼續列管												

	視盤查適時修訂本校相關規定。			
學務處 2	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。	113.3.5 112 學年度第 8 次主管會報 (第 2 次追蹤)	1. 配合校友會規劃辦理。 2. 3月27日已於導師會報報告規劃。 3. 規劃邀請公益團體(捐血車)設攤供襄盛舉。	繼續列管
學務處 3	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。	113.3.5 112 學年度第 8 次主管會報 (第 2 次追蹤)	1. 訓育組定期召開畢聯會依時程討論活動規劃。 2. 賡續與地方主管機關聯繫提供獎項事宜。 3. 會請相關業管組提供資訊，俟彙整後召開受獎人員審議會決議受獎名單。	繼續列管
學務處 4	113 學年度學生的制服、運動服的招標採購，由校方或是委託員生社辦理，請儘速確認勿延宕。	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議 (第 1 次追蹤)	經 3 月 18 日員生社理監事會議決議配合學校委託辦理，本學年擬不召開服儀委員會，責由生輔組簽辦委辦事宜。	結案日期 113.4.2
總務處 1	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。	113.3.5 112 學年度第 8 次主管會報 (第 2 次追蹤)	各科實習教室冷氣機電錶及讀卡機招標已上簽核准，預計 4 月 3 日上網公開招標，同時也製表給各科勾選適合按裝時段，可縮段時間按裝完成	繼續列管
人事室	對於目前請病假的教師，委請人事室與當事人確認新學年度是	113.3.19 112 學年度第 8 次行政會議	一、經電話與二師(或家人)聯繫，表示將於 113 學年度	結案日期 113.4.2

	否續請，俾利相關領域教師缺額人數的底定。另請教務處與學務處在新學年度若有代理教師兼任導師或行政職務者，務必於國教署要求之期限前將相關表格送人事室函文國教署確認。	(第1次追蹤)	第一學期銷假。 二、請務必於8月1日前檢齊相關佐證資料送人事室函報國教署，逾限請業務單位自行函報。	
--	--	---------	--	--

## 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 次優質化工作小組會議 (研商 113 學年度優質化計畫申請事宜)	113.4.3 16:10	
		112 學年度第 3 次優質化進度控管會議	113.4.16 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	✓	
教務處處	教學組	112 學年度第 2 學期第 1 次教學研究召集人會議	113.2.21 13:30	✓
	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 12:10	
	特教組	112 學年度第 2 學期身心障礙學生期初個別化教育計畫擬定會議	113.1.17 14:10	✓
		112 學年度第 3 次門市服務科高三學生校外職場實習輔導會議	113.2.23 12:10	✓
		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 14:00	
		112 學年度第 2 學期第 3 次導師會報	113.4.24 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	✓
		112 學年度校長與學生有約(班長場)	113.4.12 12:10	
		112 學年度校長與學生有約(社團社長)	113.4.15 12:10	
		112 學年度校長與學生有約(車長、舍長、學生幹部)	113.4.19 12:10	
	生輔組	112 學年度第 2 學期工讀生審議會	113.2.26 12:10	✓
		112 學年度第 2 學期特定人員審查會議	113.3.5 8:40	✓
	體育組	112 學年度師生越野路跑工作籌備會議	113.4.1 16:10	
	衛生組	112 學年度第 2 學期第 1 次午餐供應會	113.4.3 12:10	
	性平會	112 學年度第 2 學期第 1 次性平委員會	113.3.6 16:10	
	實習處	實習組	112 學年度校園職業安全衛生工作推動小組暨實地諮詢輔導工作會議	113.3.14 12:00
就業組		112 學年度第 2 學期青年儲蓄審查會議	113.4.9 12:10	
實技組		112 學年度產學攜手合作專班核發獎助金審查小組會議	113.3.20 12:10	✓
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	✓
		112 學年度第 9 次主管會報	113.4.2 9:10	
		112 學年度第 9 次行政會議	113.4.16 9:10	
	庶務組	112 學年度工友、技工人事評審委員會議	113.3.1 16:00	✓



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 16 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。
- (二)第 2 學期經費執行如下表，資本門部分請各子計畫皆已動支請購，後續請儘早完成核銷作業。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。
- (三)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。

表 1. 112 學年度第二學期(113 會計年度)優質化經費核定一覽表

計畫編號	負責人	承辦人	經常門			資本門		
			金額	動支	比率	金額	動支	比率
112-A1 落實學校課程發展	張穎馨	林政和	57	6.251	10.97	95	92.847	97.73
112-A2 推動創新多元教學		陳小琳	285	24.669	8.66	33	32.722	99.16
112-A3 深化教師教學專業		陳小琳	45	4.576	10.17	0	--	--
112-B1 導引適性就近入學		鄭裕翰	80	3.696	4.62	30	29.712	99.04
112-B3 加強學生多元展能	羅一誠	許凱棟	227	0	0	153	150.670	98.48
112-B4 形塑人文藝術素養	王儷娟	王儷娟	80	29.552	36.94	20	19.740	98.70
小計			774	68.744	8.88	331	325.691	98.40
合計			2210					

單位：千元

註：截至 3 月 29 日登錄資料

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	請購檢核
1	112-A1	筆記型電腦	台	1	30	30	V
2	112-A1	教學廣角動態攝影機	台	1	25	25	V

3	112-A1	投影機	台	1	40	40	V
4	112-A2	電腦升降桌	張	1	13	13	V
5	112-A2	黑白雷射印表機	台	1	20	20	V
6	112-B1	筆記型電腦	台	1	30	30	V
7	112-B3	工作桌	組	3	20	60	V
8	112-B3	投影機	臺	1	45	45	V
9	112-B3	TPZ 控制器	組	1	48	48	V
10	112-B4	移動式講台	組	1	20	20	V
合計						331	
單位：千元							

註：截至 3 月 29 日登錄資料

(四)113 學年度高職優質化補助方案依據臺教國署高字第 1135400846 號函示，將「落實學校課程發展」、「推動創新多元教學」、「深化教師教學專業」及「導引適性就近入學」列為所有學校之必辦項目。申請計畫系統開放填報及上傳計畫書期間，自 113 年 4 月 10 日起至 4 月 23 日止。依據 3 月 27 日線上說明會各校在 113 年度經費補上限 350 萬。相關會議資料如：附件一 113 學年度高職優質化計畫撰寫說明、附件二經費補助要點及編列說明、附件三行動科技融入教學實施說明供各位主任參考。

四、內部控制相關業務彙整資料：

(一)112 年度內部控制聲明書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 號函辦理。本校 112 年度內部控制聲明書業於 113 年 3 月 1 日完成簽署後，上傳至行政院主計總處內部控制聲明書申報系統，並同步公告於本校網站首頁。

(二)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。請各處室於會議前先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」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 號函示本校辦理申請國際教育旅行。目前社團活動組於 113 年 3 月 28 日線上完成初審意見修正。
- (五)113 年 3 月 28 日(星期四)日本東京成城高校 15 師生到校進行交流參訪活動已辦理完竣，感謝各處室及食品科及建築科的協助。後續辦理相關經費核銷事宜。

#### 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(113 年 3 月 19 日第 8 次行政會議)
  - 2.辦理校務發展項目相關討論會議(預計 3 月中旬至 4 月中旬)
  - 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：

113 學年度的優質化計畫須於 4 月 23 日前上傳，除必辦項目外，亦請把握額外項目的填寫，以爭取更高的經費補助。

#### 教務處報告

##### 一、112 學年度第 2 學期本土語文補助經費：

- (一)填報結果：直播共學隨班協行教師鐘點費補助 176,400 元；教學人員保費、交通費補助 38,256 元，共補助 214,656 元；本土語文臺灣手語補助教學人員保費、交通費補助 17,927 元。
  - (二)本校一、二年級原班級數共 29 班，本土語文共計開課 33 班，新增 4 個班級鐘點費，填報系統的結果並未列出 4 節之新增鐘點費；3 月 29 日已完成發函「經費調整對照表」至國教署進行申請經費追加，追加 112-1 及 112-2 本土語文臺灣手語 4 節課之新增鐘點費，共計 70,560 元。
- 二、112 學年第 2 學期巡堂輪值表已寄至行政主管電子信箱，敬請依表所排訂之巡堂時間實施巡堂，「國立虎尾高級農工職業學校巡堂實施要點」如附件 4(P.22)同步公告於學校網頁，請至「教務處下載專區」參用。
- 三、因近期有多件學生的意見反應管道未符合行政程序，敬請學務處協助於集會時間提醒及宣導學生反應意見管道之妥處，以利儘速解決學生的問題，敬請教師進行合宜之輔導與管教方式，並加強師生間溝通，避免筆生誤解或影

響學生權益。

- 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 4 月 10 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已於 3 月 20 日完成。
- 七、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 9 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 4 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 7 日(星期二)10:00 起	

- 八、「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

九、113學年度四技二專統一入學測驗已於113年3月20日(星期三)寄發准考證。

十、預於113年4月8日(星期一)參與「113學年度『四技二專聯合甄選』及『四技二專日間部聯合登記分發』等入學管道系統操作宣導說明會」。

十一、預於113年4月9日(星期二)至4月11日(星期四)協助「113學年度雲林區高級中等學校免試入學比序項目積分審查會議」。

十二、預於113年4月17日(星期三)參與「113學年度科技校院繁星志願選填宣導說明會」。

十三、預於113年4月24日(星期三)第5節班會課辦理統一入學測驗祈福活動。

十四、113年統一入學測驗於113年4月27日(星期六)、28日(星期日)舉行，本校考場位於虎尾科技大學及雲林科技大學，將分別於兩考場設置考生服務區服務本校考生，考生注意事項請參考以下網址：  
<https://www.tcte.edu.tw/index.php?mod=Index/NewMag/id/137>。

十五、113年國中教育會考於113年5月18日(星期六)、19日(星期日)舉行，屆時敬邀本校師長踴躍協助事務、試務工作。

十六、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	5月20日(星期一)	09:10~10:50	崇德國中	5+6	
2	5月22日(星期三)	11:00~11:55	大埤國中	3	
3	5月23日(星期四)	9:25~10:10	斗六國中	5+5	
4	5月23日(星期四)	14:05~14:50	虎尾國中	3	
5	5月24日(星期五)	10:10~10:55	荊桐國中	4	
6	5月28日(星期二)	15:00~15:45	石榴國中	2	

十七、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。

十八、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	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5時 整。

類別	人員	起訖日	上傳(勾選)件數	備註
成果	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	
	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)		

十九、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

二十、依據國教署臺教國署資字第 1130043502 號來函宣導：「政府檔案文件流通：包含機關網站提供民眾下載之文件、電子公文附件、電子郵件附件、採購招標文件及公務表單等電子檔案，如為可編輯者，應以採用 ODF 文件格式為原則；如為非可編輯者，則採用 PDF 文件格式。」請配合辦理。

二十一、第 64 屆科展分區賽，本校參展單位為機械科、生機科，4 月 17 日評審日派車與旅遊平安險辦理中。

二十二、執行 113 年資本門採購案，公文簽核中。

二十三、113 學年度第 1 學期彈性學習時間及多元選修課程選課相關期程：

序號	選課日期	內容說明	備註
1	113年3月20日(星期三)0時0分起 至113年3月27日(星期三)16時0 分止	選課期間	
2	113年3月20日(星期三)班會課	高一團體課諮	
3	113年3月27日(星期三)班會課	高二團體課諮	
4	113年4月17日(星期三)班會課	高三團體課諮	
5	113年4月1日(星期一)8時00分起 至113年4月3日(星期三)23時59 分止	第一次選課結果查詢	
6	113年4月4日(星期一) 0時0分起至23時59分止	加退選	
7	113年4月8日(星期一)8時00分起	最終選課結果查詢	

二十四、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 學年度資源班外加代理教師經費	113 年 7 月 31 日	林師執行中。 廖師取得教師證，經費申請中。
2	112 學年度資源班行政助理經費	113 年 7 月 31 日	執行中。
3	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。
4	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

二十五、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	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 13:30-17:00	虎尾農工校園	全校教職員工生
2	112 學年度門市服務科校外參訪活動	113 年 4 月 9 日星期二	品皇咖啡 觀光工廠 國立故宮博物院區 金桔觀光工廠	門市科全體學生導師任課教師
3	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 12:10	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

二十六、112 學年度身心障礙學生鑑定第 2 梯次鑑定提報作業已由分區負責學生完成初步判斷，本校有 3 名學習障礙學生（1 名轉障礙類別，2 名重新鑑定）因分區之區級心評人員有評判上的疑慮，安排於 4 月 1 日（星期一）下午，由資源班導師、學生本人和家長至雲林特殊教育學校進行面談會議。

**主席裁示：**

關於第十六點請於下次行政會議時，協調能支援到國中端招生宣導的科別。

**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)3月6日(三)16:10時召開第二學期第1次性平會討論現行列管7案，其中案號2740508、4748734、2787703、2794005及28141562等5案依決議申請結案解列。

(二)案號2743481申請調查部分，已將會議決議之調查報告函告當事人，續依當事人申覆意願管制後續作為。

(三)案號2835282會中決議受理申請調查，已於3月15日成立調查小組，排定4月12日進行調查。

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)已於3月23日(六)辦理討論會主持人培訓課程。

(二)感謝庶務組協助，9場活動標案已於3月27日10:30時完成評審，並於3月29日議價。

(三)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)3月17日(日)假國教署辦理第6屆青少年諮詢會青少年委員遴選(面試)工作及審查會議。

(二)3月19日(二)假國教署204會議室辦理第3次定期會議，由戴副署長主持。

(三)擬與4月25日辦理第6屆青少年諮詢委員培力傳承活動。

四、3月20日辦理高二公民教育活動行前說明會，活動並於3月25日至26日順利辦理完竣，實際參與學生317人/師長18人。

五、本校112學年度全校模範生生機三陳宥任同學獲選為113年雲林縣優秀青年，並於3月30日於縣政府接受縣長表揚。訓育組安排於4月2日升旗典禮由校長表揚。

六、3月27日14:00召開本學期第二次導師會議。

七、訓育組規畫辦理校長與學生有約活動，排定場次如列：

序號	場次	主責	辦理日期	參加人員
1	各班班長	訓育組	4月11日(四)	校長、教務主任、實習主任、總務主任、學務主任(組長)
2	社團社長	活動組	4月15日(一)	校長及學務主任(組長)
3	學生會幹部、車長、宿舍長	訓育組 生輔組	4月19日(五)	校長、學務主任、訓育組長、生輔組長(書記)及校安人員

八、3月20日13時許發生學生聚集衝突事件，感謝余偉銘老師第一時間排解並通知校安人員到現場處理，未使衝突再擴大。

九、3月27日完成「112學年度合作教育盃路跑活動」處內工作會議及路線實地勘查。體育組已連繫水利會配合是日暫緩河川疏濬工程及台糖火車調整運載時段，賡續發函聯繫虎尾分局及中國醫藥大學北港分院聯繫協助交管及救護事宜。

十、承上，訂於4月1日16:10時召開路跑工作協調會。敬邀無分配任務之教職員工共同參與路跑。

十一、依據地方主管機關防疫政策，本校與衛生局配合於3月27日安排本校師生在校施打COVID-19次世代疫苗(莫德納 XBB.1.5)。

十二、近期學生於校內(外)出現零星數起腹瀉、嘔吐及發燒症狀，時逢病毒性腸胃炎流行期與北部食物中毒致死事件，本處加強宣導學生注意個人衛生及注意飲食，身體不適盡速就醫。

十三、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)3月18日活動組辦理活動行程說明會。

(三)本校截至3月28日僅10位學生報名(含4位特生)，擬與友校曾文家商合併辦理，以期共享計畫補助資源及擴大交流。

(四)3月29日職訪問曾文家商辦理教育交流經驗分享及活動說明會。

(五)賡續發函國教署調整補助計畫內容，同步修正本校活動實施計畫及招標文件。

(六)與日方保持聯繫，說明計畫調整及三校交流事宜。

(七)本校擬於5月11日辦理文化教育講座及行前訓練-虎尾農工場次；曾文家商場次視參加人數討論是否合併辦理。

**主席裁示：**

一、訓育組規劃與校長有約部分，學生反映的事項請各處室事先協調確認答覆的內容。

二、有關國際教育旅行與曾文家商合併辦理，後續修正計畫內容之陳報與招標

文件的調整亦請掌握時效盡速辦理。

## 實習處報告

### 【實習處】

- 一、雲嘉區 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(日)上午舉行，本校設立考場計 18 間試場(含 1 間特殊試場)，應檢人數總計 613 人，已聘請本校教職同仁及友校師長協助試務及監場工作。
- 二、本校 113 年度即測即評及發證檢定測驗第一梯次報名時間為 4 月 8 日至 4 月 15 日，目前準備相關報名作業、開考事宜及簡章相關變革。
  - (一)依據 112.10.16 技能檢定中心技專字第 1121702912 號函會簽各術科單位，檢定網路報名系統已上線，請各科鼓勵並推動報檢學生多加利用(可減省簡章費 50 元)，本校已不再代訂與銷售實體紙本簡章報名表，請自行購買。
  - (二)網路報名必須於報名期間 113.4.8~113.4.15 完成網路填報並列印紙本至實習處繳費完成報名作業。報名網址  
<https://eservice.wdasec.gov.tw/examonlinerealttime/index.html>
  - (三)如仍需實體紙本簡章報名表，請協助宣導各班考生自行至指定超商(全家便利商店)購買或數量多以全家 FamiPort 預訂。

梯次	受理報名時程	學術科測試及發證時程(起)	辦理職類項目			
			1.	丙級_室內配線 (屋內線路裝修)	2.	丙級_工業配線
1	4/8~ 4/15	5/27(起)	3.	丙級_氣壓	4.	丙級_會計事務—資訊
			5.	丙級_電腦輔助立	6.	丙級_機電整合
			7.	丙級_建築製圖應用—手繪圖	8.	丙級_混凝土

- 三、「113 年度教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案」系統填報已於 3 月 18 日截止，就業組協助輔導申請學生填報相關資料，訂於 4 月 9 日(二)召開工作小組校內初審會議，於 4 月 15 日前將結果於線上報送教育部。

參與項目	班級			合計(人)
	農技三	製圖三		
青年就業領航計畫	7	2		9
青年體驗學習	1	-		1

- 四、教育部國民及學前教育署「112 學年度全國技藝教育績優人員遴選及表揚大會實施計畫」，本校業已推薦績優人員參加遴選：
  - (一)教師組部分:推薦食品加工科張書涵老師(實用技能學程烘焙食品科授課教師，107 學年度、109 學年度全國學生技藝競賽食品加工職種金手獎指導老師)。

(二)學生組部分:推薦農技二廖欣祥同學(112年雲林縣四健會技術交換大會中高級組冠軍,全國榮獲優等)。

主席裁示:

洽悉。

總務處報告

- 一、例行高壓電維修於3月30日(星期六)早上保養二校區、下午保養一校區,為確保活動中心電力使用安全,水電技士在保養前親自關掉活動中心所有電源開關,確保復電後電力能安全使用。
- 二、因進入四月份天氣轉熱,總務處已安排連假4月6日請廠商做全校消毒,可大量減少蚊蠅滋生,提供學生在校期間有安全的學習環境。
- 三、校區的落葉及枯枝問題,短期內至清潔隊詢問是否能繼續清運,如因規定無法繼續清運,祇能委外廢棄物處理廠商處理。
- 四、總務處環境美化綠化工作外包鄭景福先生已依庶務組的安排工作,逐日修剪校區內的矮籬,等5月初梅雨季來臨時再行補植七里香增加成活率。
- 五、總務處已著手規劃科學館四層樓的廁所美化綠化計畫書,改善廁所管線漏水、設備損壞及增加通風,並結合美感教育需求及性別友善要素,設置性別友善廁所,整修安排設計單位直接跟學生座談溝通,以瞭解學生期待與需求,並透過美術課及校內票選,落實參與式設計;整體設計主軸以落實簡約文青風格,在廁間內設置意見留言區,可做加強改善的依據。

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
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
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
4月17日 14:00-15:50	少年法庭最前線:那些青少年所犯的錯 及將面臨的法律責任	謝嘉仁主任
4月24日 14:00-15:50	學生心理健康活動 「拒絕情緒勒索-從情緒界線談健康的關係」	謝筱柔心理師

二、預定於4月12日周五上午舉辦升學博覽會,籌備工作已展開,目前預定有28單位參與。

主席裁示:

洽悉。

圖書館報告

- 一、虎農校訊第十九期配合本校畢業典禮出刊需提早作業，請各處室主任協助提供刊載內容如表列，請於 4 月 30 日前稿件寄至圖書館信箱，感謝大家的配合！

虎農校訊第十九期刊載內容

處 室	內 容 摘 要
祕書室	國際教育活動、新聞媒體報導
教務處	繁星榜單、均優質研習、科展績優成果
學務處	虎農盃歌唱競賽、公民訓練、園遊會、社團成果等
實習處	產學攜手榜單、檢定場域和各科績優榜單
輔導室	升學博覽會、危機處理等相研習活動
圖書館	藝起秀創意成品展、動漫競賽、幸福手作和校友會活動
總務處	校園美化綠化、防護團演練研習

二、本學期學生投稿中學生網站閱讀心得競賽共有 4 篇，小論文競賽共有 11 篇，感謝師長們用心協助和配合。

三、配合優質化計畫 4 月 17 日辦理師生「身心靈療癒~精油芳香療法」研習，時間 13:00-14:00、地點:圖書館一樓閱覽室，對象:師長(約 10~12 名);時間:14:00~13:50，對象:全體學生(約 25 名)。

四、學生申請校友會清寒獎助學金共有 35 位同學申請，預計於 4 月 3 日中午 12:10 於圖書館聯合辦公室召開書面審查委員會。

主席裁示：

洽悉。

人事室報告

一、各處室、各業務承辦人如有敘獎案請儘速提出，俾便彙辦。

二、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 3 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	86,255,088	90,232,000	96%
業務總支出	291,575,000	86,135,168	105,118,000	82%

經費項目	可用預算數	累計執行數	累計分配數	執行率
本期賸餘（短絀）	-30,464,000	119,920	-14,886,000	
折舊費用	30,464,000	8,288,122	7,600,000	109%
不含折舊費用之 本期賸餘（短絀）	0	8,408,042	-7,286,000	
固定資產	12,632,000	609,191	1,750,000	34%

二、113 年度各處室部門預算資本門經費截至 3 月底止，執行情形如下：

計畫代碼	計畫名稱	年度預算數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	執行率 %
113T101	校長室	25,000	0	0	0	0	0
113T201	教務處	680,000	0	0	0	0	0
113T301	學務處	100,000	0	0	75,108	75,108	0
113T320-01	(補)身障 生特教班 經費	300,000	48,000	58,360	0	106,360	16
113T321	輔導室	50,000	0	0	0	0	0
113T401	實習處	1,886,000	250,000	120,000	367,222	737,222	13
113T500-01	總務處	250,000	63,200	29,712	93,944	186,856	25
113T601-01	圖書館	40,000	38,721	0	0	38,721	97
113T601-02	(資)充實 高中職圖 書資訊一 採購圖書	60,000	0	0	23,141	23,141	0
總計	合計	3,391,000	399,921	208,072	559,415	1,167,408	12

三、依審計法第 36 條規定，各機關或各特種基金應編製會計報告連同相關資訊檔案，依限送該管審計機關審核，同法施行細則第 26 條之 1 規定，相關資訊檔案，由審計部定之。審計部規劃自 113 年 11 月會計月報起，全面展開中央政府非營業特種基金會計資訊檔案傳輸試辦作業，屆時國立高級中等

學校每月需將相關資訊檔案(傳票資料、付款資料等)自艾富系統轉出並傳送至審計部 NBA 審核分析系統。

**主席裁示：**

關於第三點內容即審計單位透過大數據將學校所有採購的內容項目去做分析，未來主計單位的系統勢必會有所改變。

**參、臨時動議**

Q 教務處 顯馨主任：

年初學校光纖管線被松鼠咬斷，相關維修費用是由教務處業務費支應，現在教務處的業務費已捉襟見肘，基於光纖管線較屬全校性的維修項目，是否能夠由總務處的維修費來支應。

A 主計室 淑芳主任：

該項費用已經核銷結案，會將維修費的經費額度從總務處的維修費流用到教務處。

**肆、主席結論及交辦事項**

**教務處**

4 月 27 日-28 日為四技二專統一入學測驗，現在已無疫情限制，請妥善安排規劃各班導師與各科科主任到考場為考生加油打氣，亦請實習處協助配合。

**伍、散會：10 時 20 分**

記錄：

主席簽署：

單位主管：

# 國立虎尾高級農工職業學校巡堂實施要點

106年10月25日行政會議通過訂定  
108年10月8日行政會議通過修正

## 壹、依據

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

## 貳、目的

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

## 參、實施方式

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

## 肆、巡堂內容

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

## 伍、結果處理

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

陸、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



## 國立虎尾高級農工職業學校 112 學年度第 2 學期巡堂輪值表

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

製表：陳小琳



國立虎尾高級農工職業學校 112 學年度第 2 學期巡堂輪值表

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

製表：陳小琳



## 國立虎尾高級農工職業學校 112 學年第 2 學期巡堂紀錄表

<b>日期</b>	_____年_____月_____日(星期_____)	<b>週次</b>	第_____週
<b>時間</b>	時      分至                      時                      分 (第_____節)		
<b>巡堂地點</b>	<input type="checkbox"/> 明德樓 <input type="checkbox"/> 至善樓 <input type="checkbox"/> 德善樓 <input type="checkbox"/> 科學館 <input type="checkbox"/> 宿舍 <input type="checkbox"/> 實習工場 <input type="checkbox"/> 第二校區 <input type="checkbox"/> 第三校區 <input type="checkbox"/> 活動中心 <input type="checkbox"/> 機械群科及商科教學實習大樓 <input type="checkbox"/> 其它_____		
<b>空教室狀況</b>	1.電燈電源未關閉    2.風扇電源未關閉    3.門窗未關閉 4.冷氣電源未關閉    5.教室有學生逗留 6.其它(請敘明)：_____		
	班級：_____		上列事項編號：_____
	班級：_____		上列事項編號：_____
	班級：_____		上列事項編號：_____
<b>巡堂記錄</b>	*如有事件需記錄，請您確實簡要述明人、事、時、地等要件。		
<b>建議事項</b>			

巡堂人員：

教學組長：

教務主任：

## 教學巡堂會知單

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

※授課班級：\_\_\_\_\_ ※授課科目：\_\_\_\_\_

※\_\_\_\_\_教師會知事項：

本處教學巡堂時發現於前述時間、班級授課有下列情形：

教師未到場指導學生 遲到〔 分鐘〕 早退〔 分鐘〕

教室經營請改進〔秩序不佳 學生擅離教室 學生瞌睡 學生看其他書刊〕

學生(嬉戲、玩牌、下棋) 特殊優良事項

其他\_\_\_\_\_

請敘明理由：

教師簽名：

教學組長：

教務主任：



第一聯當事人留存

## 教學巡堂會知單

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

※授課班級：\_\_\_\_\_ ※授課科目：\_\_\_\_\_

※\_\_\_\_\_教師會知事項：

本處教學巡堂時發現於前述時間、班級授課有下列情形：

教師未到場指導學生 遲到〔 分鐘〕 早退〔 分鐘〕

教室經營請改進〔秩序不佳 學生擅離教室 學生瞌睡 學生看其他書刊〕

學生(嬉戲、玩牌、下棋) 特殊優良事項

其他\_\_\_\_\_

請敘明理由：

教師簽名：

教學組長：

教務主任：

第二聯教學組存查

## 85歲彭淮南身體硬朗5招養生秘訣！堅持1長壽習慣、必吃抗癌蔬菜大公開



「85歲健康如一尾活龍！」前央行總裁彭淮南是台灣史上在位最久的央行總裁，曾任職長達20年，更被美國《全球金融雜誌》給予14次A級評等，成為全球唯一的「14A總裁」。在退休後，他也轉而擔任央行無給職榮譽顧問，每天上班，更讓許多人好奇他是怎樣養生、照顧身體的？原來，彭淮南20幾年前一度體重過胖，自此開始留意健康的重要性，除了運動規劃也謹慎飲食，常吃健康食材，順利減重近20kg，擁有標準體態並保持下去。

### 養生秘訣1：從跑步到健走，每天運動十年如一日

彭淮南曾受媒體訪問表示，早年會到家附近學校的400m操場晨跑，每天跑20圈。年紀漸長後最愛的運動從跑步改為走路，工作期間會沿著央行四周健走、還會練氣功紓壓。愛運動的習慣也在央行形成風氣，不僅現任央行總裁楊金龍也是健走一族，許多央行同仁也養成打桌球、羽球、登山健行的習慣。退休後，彭淮南依舊維持每天早起在公園快走的習慣，穿著護膝先走60分鐘，再做10分鐘的伸展操來舒展筋骨，完成一共70分鐘的晨課訓練，十年如一日的運動習慣也讓他充滿活動力、身體硬朗。走路是維持健康最簡單的方式之一，不僅可以釋放壓力，還能降低失智症風險、增加抵抗力、預防心血管疾病。美國麻薩諸塞大學曾發表研究發現，和每天未走到7000步的民眾相比，每天至少走7000步的民眾可降低50~70%的死亡率。若覺得天天日行萬步太過困難，不妨以7000步為目標，一起養成運動習慣吧。（編輯推薦：74歲名醫靠「快慢健走法」減重8kg！一天5分鐘降血壓、防失智）

### 養生秘訣2：每天吃5、6種蔬果，營養素多彩更加分

除了運動外，要健康長壽，日常飲食也很重要，而彭淮南對此更有一套自己的挑選法則。他曾受媒體訪問強調，每天都應該要吃5~6種不同的蔬果，且因

為營養素都不相同，吃各類多彩的蔬果更健康。（編輯推薦：第一名贏過蔬果類！10大抗氧化最強食物吃回年輕，青花菜排第4）

### **養生秘訣3：力抗癌症推薦吃青花菜！搭配白蘿蔔活化蘿蔔硫素**

彭淮南對蔬果中的營養素頗有研究，在各類蔬果中，他特別推薦吃青花菜，認為能抗癌。

青花菜又稱綠花椰菜，含有超過200種植化素，因含有能抗癌、防止壞膽固醇在體內累積、預防動脈硬化的的蘿蔔硫素，不僅是公認的抗癌蔬菜，更被譽為「蔬菜之王」。若想提升抗癌效果，可與白蘿蔔一起搭配食用，白蘿蔔中含有黑芥子酶，可最大限度地活化蘿蔔硫素，發揮抗癌功效。（編輯推薦：綠花椰菜食譜與烹調秘訣，100%活化花椰菜抗癌效果）

### **養生秘訣4：葡萄連皮一起吃、煮番茄更營養！**

此外，彭淮南對蔬果、蔬菜怎麼吃也有一套健康觀念，他認為葡萄若能連皮一起吃，就能不浪費任何營養素；番茄中的茄紅素很健康，而煮過的番茄比生吃來得更營養。

這些說法也有許多營養師認同，雖然許多民眾喜歡剝除葡萄皮、吐籽吃葡萄，不過營養師陳嫚羚（嫚嫚營養師）曾於臉書分享，葡萄皮中含有白藜蘆醇、花青素、前花青素等諸多營養素；葡萄籽中則含有有丹寧酸及多酚類化合物，連皮帶籽吃下肚能吸收到就所有營養。

營養師李青蓉曾受媒體訪問表示，花青素在體內的抗氧化、清除自由基能力是維生素E的50倍、維生素C的20倍，能減少自由基傷害血管、強化微血管彈性，並促進血液循環讓養分能充分運輸至眼球等身體各處；再加上花青素能增加眼睛感光物質「視紫質」的生成；葉黃素有助延緩眼睛老化、病變，都有助維持視力健康。

此外，茄紅素有抗氧化、抗癌功效，不過，經烹調後的茄紅素的人體利用度是生番茄的4倍，再加上茄紅素是脂溶性維生素，與油脂一起吃助人體吸收。想獲得茄紅素的好處，別忘了將番茄煮熟再吃。（編輯推薦：番茄連吃3月罹癌指數大降，醫：4吃法吸收更多更快）

### **養生秘訣5：每天喝綠茶！兒茶素抗氧化、抑制膽固醇吸收**

另一方面，茶飲早已成為台灣飲食文化中不可缺少的重要角色，風味迷人，又富含兒茶素等多酚的綠茶更受民眾歡迎，彭淮南就曾分享自己每天都要喝上一大杯綠茶。

愛喝綠茶的好處眾多，根據日本營養師由佳理（暫譯）監修文章資料，綠茶的營養素主要有維生素C、鉀、葉酸、鈣質與兒茶素。其中，兒茶素是多酚的一種，能抗氧化、減少活性氧類危害人體、抑制膽固醇與醣類吸收的角色，甚至還有抗菌、殺菌、抑制蛀牙的作用。