

國立嘉義高級工業職業學校教師會 會議回報單

報告人：

會議	<p>名稱：110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議 日期：111 年 3 月 8 日(星期二)上午 8 時 30 分 地點：本校行政大樓三樓第一會議室 會議主席：陳 校長瑞洲 記錄：張○曼 出席人員： 教務處：林○彥主任 組長：鄭○宜、吳○輝、羅○佑、 辜○修、簡○菱、 學務處：許○淵主任 組長：洪○川(代理)、連○勝、洪○義、王○遠、 翁○凱、陶○煦、蘇○璋 總務處：黃○昭主任，組長：張○曼、王○利、沈○盛 實習處：謝○達主任，組長：李○霖、鄭○傑、古○維、許○原 科主任：機械：高○雅、製圖： 、電機：陳○雄、建築：陳○峯 室設：陳○雯、化工：王○哲、電子：蔡○源、空調：陳○利 汽車： 進修部：江○津主任，組長：施○欽、廖○聖、李○積、王○昶 人事室：黃○梅主任 會計室：林○好主任 輔導室：梁○琪主任 圖書館：周○猷主任，組長：蔡○鴻 秘書兼駕訓班主任：蕭○人 汽資中心：徐○威 本會代表：楊○巖</p>
提案	無
本會代表發言重點	無
備註	<p>1. 本回報單僅摘要紀錄，內容以正式紀錄為準。 (正式紀錄：本校首頁/行政單位/總務處/文書組/重點工作/行政會議) 2. 本回報單除公告於本校網站首頁外，另本會網站(本校首頁/行政單位/教師會)及嘉工教師會群組(http://line.me/R/ti/g/s_DLLugTJJ 或右上角 QR CODE) 公告</p>



國立嘉義高級工業職業學校 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議議程

時間：111 年 3 月 8 日(星期二)上午 8 時 30 分

地點：本校行政大樓三樓第一會議室

主席：陳校長瑞洲

紀錄：張意曼

出席人員：如簽到單

壹、主席報告：

貳、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄。
- 二、上次會議決議案執行情形：無。
- 三、各處室工作報告：如附錄

參、討論事項：

提案一：國立嘉義高級工業職業學校 110 學年度「就近入學獎學金」實施辦法，請討論。【提案單位：教務處】

說明：(一)實施辦法如附件 1。

(二)110 學年度第一學期已發給符合資格之學生 45 人獎學金合計 122,000 元。

(三)110 學年度第二學期符合獎勵標準學生計有 20 位，核發獎學金合計 98,000 元。

決議：

提案二：國立嘉義高級工業職業學校招生委員會組織要點，請討論。【提案單位：教務處】

說明：組織要點如附件 2。

決議：

提案三：110 學年度第 2 學期國立嘉義高級工業職業學校各項職務每週得減授時數安排，請討論。【提案單位：教務處】

說明：

(一)依據 109 年 06 月 16 日，新修訂國立高級中等學校教師每週教學節數標準。

(二)其中第 8 條規定內容如下：

專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一

項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。

前二項每週得減授總節數上限，規定如下：(本校屬於 51 班以上，得減授 44 節)

總班級數	18 班以下	19 班至 30 班	31 班至 50 班	51 班以上
全校每週減授總節數上限	32	36	40	44
註：上開減授總節數，包括前二項之減授節。				

教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關(構)委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

(三) 110 學年度第 1 學期各處室協助行政業務之教師減授節數如下表所示，請討論。

國立嘉義高級工業職業學校各項職務每週得減授時數安排 111.03.08

各處室及學科召集人	減授時數	教師姓名	協助行政業務內容
國文科召集人	2	王宏仁	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
英文科召集人	2	待聘	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
數學科召集人	2	葉建德	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
社會科召集人	2	陳森霖	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
自然科召集人	2	陳瑩娟	學科教學研究委員會、各類藝術才能

			班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
體育班召集人	2	郭紋綺	學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其召集人之每週基本教學節數，依第二條第一項規定減二節。
教務處	1	羅文毅	協助專業群科多元選修、創意教學等相關業務。
	1	趙春福	協助群科課程綱要彈性學習實施、多元選修課程等相關業務。
	1	徐聯昌	協助校內機器人教育推廣、全國科展、專題製作競賽等相關業務。
	1	陳慧娟	協助環境教育推廣活動、全國科展等相關業務。
	1	林佳靜	協助師生美展活動、學校相關活動場地佈置等相關業務。
	1	張弘智	協助實用技能學程課程彈性學習實施、選課等相關業務。
	1	林弘昇	協助教師英語文教學研習、英文學科語文等相關競賽。
	1	陳慧月	協助教師國語文教學研習、國語文學科等相關競賽。
學務處	1	王德全	高一級任導師。
	1	蕭三和	高二級任導師。
	1	呂明欣	高三級任導師。
	1	許文心	協助衛生管理之清除落葉、大型垃圾等相關學務問題。
	2	包明裕	協助實施學務生活管理、假日芬芳社等相關事宜。
	3	曾建儒	協助全校性平相關業務。
進修部	1	鄭秀得	進修部級任導師。
實習處	1	張志共	協助空調科工場、實驗室管理等事宜。
	1	楊仁富	協助建築科工場、實驗室管理等事宜。
	1	曾揚博	協助電機科工場、實驗室管理等事宜。

	1	王孟宸	協助化工科工場、實驗室管理等事宜。
	1	張嘉珍	協助製圖科工場、實驗室管理等事宜。
圖書館	2	李品萱	1. 新課綱學生自主學習課程事宜。 2. 推動校友會各項活動事宜。
雙語推動	4	張渝琪	協助英語文領域新課綱宣導儲備種子教師、教師素養導向教學等相關培訓及研習活動。
教師會	2	待聘	參與學校重要事務之討論，研究並協助解決校內教學等相關問題。
	1	賴瑩蓉	代表參與教師有關之校外等相關研習會、研討會。
	1	伍柏蓉	協助規畫及辦理教師研習進修等相關活動

決議：

提案四：訂定國立嘉義高工圖書館發展計畫，請討論。【提案單位：圖書館】

說明：如附件 3。

決議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論：

陸、散會：

國立嘉義高級工業職業學校 110 學年度 「就近入學獎學金」實施要點

106 年 10 月 17 日行政會議通過

107 年 09 月 25 日行政會議通過

108 年 09 月 24 日行政會議通過

109 年 09 月 08 日行政會議通過

110 年 10 月 12 日行政會議通過

111 年 03 月 08 日行政會議修正

- 一、依據：依據優質化「110-B1 導引適性就近入學」計畫辦理。
- 二、目的：落實十二年國教精神，促進社區國中學生就近入學，吸引社區優秀國中畢業生適性選讀本校，以提升學生素質及學校形象，特訂定本計畫。
- 三、核發對象：110 學年度以免試入學管道進入本校就讀之當年度新生。
- 四、核發標準：
 - (一) 第一學期：當年度新生之國中會考成績，採計國文、英語、數學、社會、自然，共五科，核發金額如下：
 1. 四個科目達 A：6,000 元。
 2. 三個科目達 A：3,500 元。
 3. 二個科目達 A：2,000 元。
 - (二) 第二學期：依當年度新生第一學期總成績維持在各類科百分比發放，核發金額如下：
 1. 四個科目達 A：排名在該類科前 10%，每位 12,000 元。
 2. 三個科目達 A：排名在該類科前 15%，每位 6,000 元。
 3. 二個科目達 A：排名在該類科前 20%，每位 3,200 元。
- 五、核發與頒獎：符合核發對象之學生，由學校整理名單後公開頒獎表揚。
- 六、本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校招生委員會組織要點

111 年 03 月 08 日行政會議通過

壹、依據：

依據「高級中等學校多元入學招生辦法」辦理。

貳、組織：

- 一、本委員會設置主任委員一人，由校長擔任；副主任委員一人，由教務主任擔任；執行秘書一人，由註冊組長擔任。
- 二、本委員會委員由學務主任、總務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、秘書、特教組長、體育組長、實用技能組長、綜高學務組長、綜高課務組長、各科主任、進修部主任、進修部註冊組長、家長會代表一人擔任。

參、職掌：

- 一、規劃辦理各種入學方式招生事項。
- 二、規劃辦理各國中端招生宣導活動。
- 三、議定其他與招生相關事項。

肆、本要點經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立嘉義高工圖書館發展計畫(草案)

111年3月8日 行政會議討論

壹、前言

國立嘉義高工圖書館發展計畫之訂定，在使本館館藏之建立，能於既有之任務及方針下，充分掌握讀者需求，並朝向計劃性、系統性發展，以達成下列目的：一、標示本館館藏之現況，訂定未來發展之方向。二、作為館員選書之依據及與外界溝通之工具。三、協助購書經費運用之合理分配，促進館藏均衡發展。四、奠定館際合作與資源共享之基礎。

貳、本館簡介

一、歷史沿革

本校創立於民國10年，當時設有圖書室隸屬於教務處，專司庋庫藏典籍，後以館藏日富職能漸多，乃於民國67年興建獨棟二樓圖書館，總面積899.27平方公尺，館內闢有：辦公室、書庫、電腦室、視聽室、參考室、期刊室、教師研究室、學生閱覽室、過期雜誌存放室以及校園網路中心等設施，後隨資訊質與量需求加大，無法容納快速成長之圖書及設備，於民國100年配合新建大樓工程完工將圖書館移至囊螢樓現址，於4月6日開始營運，一樓1598平方公尺、地下室1500平方公尺。

二、組織編制

依職業學校法、本校組織規程，設置主任、資媒組長及館員各一人，配合業務推動，雇用工讀生及招募志工，各班設置圖書資訊股長協助推廣圖書館利用。

三、目的、任務與服務對象

(一)目的

推動圖書館藏，建立書香校園；營造人文風格與科技運用之閱讀環境；加強館際合作，社區圖書資源分享；營造終身學習者所需快樂學習天堂。

(二)任務

本館之任務在於建立豐富多元的館藏資源、提供完善親切的閱覽諮詢服務、策辦精緻活潑的推廣活動、開發全面便捷的資訊系統及推展閱讀運動，提升學生人文及科技素養，建置終身學習者需要的自主學習環境設施。

搭建有效自主學習鷹架：培養學生喜愛閱讀，實踐終身學習理想。

打造友善溝通互動空間：營造美感交流環境，鑑賞豐富藝術人生。

建置溫馨專業共好環境：建立讀者合作渠道，再創圖書資源價值。

(三)服務對象

1. 本館服務對象以本校師生為主，所有設備與服務均以滿足讀者需求為前提，擬定各項服務措施及發展計畫。

2. 讀者分析：

學生：本校學制多元，目前全校學生人數約2900人，日間設有職業類科：電機科、電子科、機械科、化工科、室內設計科、製圖科、汽車科、電機空調科、建築科等科，綜合高中、體育班、汽車美容服務科與實用技能學程班，另外設有進修部。

教職員工人數：教師、教官、職員、約僱及工友約280人。

四、未來發展計畫

(一)充實館藏質與量

計劃性採購各類學科主題之圖書，更積極致力於館藏品質的提昇，使本館真正成為本校知識寶庫與精神生活泉源。

(二)加強資訊化之服務

充實本校數位典藏室資源，推廣公共電子書、電子資料庫運用；改善資訊檢索系統功能，使讀者能快速正確找到所需資訊。

(三)建置自發互動共好學習環境

規劃科技輔助自主學習，提升美感素養、溝通表達、共好成長之學習空間，及充實相關軟硬體設施。

(四)擴大圖書館功能

積極辦理各項藝文活動、好書交換活動、圖書展及舉辦圖書館利用指導，充分發揮圖書館多元化的教育功能。

參、典藏政策

一、館藏深度

本館依循本校校務發展方針，考量本館原有館藏及讀者需求，參考美國「研究圖書館組織」(Research libraries Group)之指標做出下表，作為圖書典藏與採訪依據。

層級	0 不採購	1 微量級	2 基礎級	3 教學級	4 研究級	5 詳盡級	預期深度
目前深度	無助教學或教育功能者	學科基本資料如：教科書、參考書	百科全書、普通期刊、一般圖書、重要作家系列作品、次要作家作品	支援教學資源、代表性學術期刊、參考工具書	調查報告、論文、政府出版品	不同類型及不同語文之資料，英文為主、日文次之	
0 總類		✓	✓				2
1 哲學類		✓	✓	✓			3
2 宗教類		✓					1
3 科學類		✓	✓	✓			3
4 應用科學類		✓	✓	✓	✓		4
5 社會科學類		✓	✓	✓			3
6-7 史地類		✓	✓	✓			3
8 語文文學類		✓	✓	✓	✓	✓	5
9 藝術類		✓	✓	✓	✓		4

二、館藏範圍

(一)一般圖書：

以全校師生教學、研究等相關的書籍為主，著重在語言文學類、應用科學類、藝術類、社會科學類及史地類的圖書蒐集。

(二)期刊資料：

1. 期刊選擇：以各科推薦之學術期刊與國內發行之綜合性各大報紙為主，綜合性、知識性、休閒性期刊為輔。
2. 期刊以不購置副本為原則。

(三)視聽資料：

1. 視聽資料以教學之專業視聽資料為主、休閒性質視聽資料為輔。
2. 視聽資料以公開播放版權者為採購原則。
3. 視聽資料以不購置複本為原則。
4. 與圖書搭配使用之視聽資料，均列入典藏範圍。

(四)電子資料：

1. 以學校相關出版品數位典藏為主，依性質留意是否公開。
2. 數位典藏之蒐集以不侵犯他人智慧財產權為原則，注意內容之及連結是否順暢。
3. 定期宣導國資圖等公共圖書資訊，引導讀者使用免費、正確、客觀、新穎網路資源。

三、圖書分類

本館中文圖書採用「中文圖書分類法」(2007版)，外文圖書採用「杜威十進分類法」為館藏分類、編目與排列之依據。

四、各類型資料的館藏政策

(一)圖書：

參考書不外借，珍貴學校出版品採閉架管理，其餘採開放式管理。

(二)期刊：

當期期刊不外借，其餘可外借。

(三)視聽資料：

讀者向館員提出借閱申請，用畢將視聽資料交給館員收藏。

(四)電子資料：非公開資料，需提出申請於指定載具閱覽。

五、贈書處理

本館得利用贈送或交換方式蒐集免費或無法從其他來源獲得之資料，贈送方式分為：請求贈送、自動贈送與現金贈送等三種，圖書受贈原則：

(一)捐贈之書刊需符合著作權法相關法令規定之出版品，視聽資料必須具備公播版授權。

(二)本館所接受之贈書，不另闢專室專架保存，並由本館決定贈書的書碼、存放位置、流通政策等。

(三)本館基於管理之需要，對於受贈圖書有權淘汰或轉送其他中心存放或轉贈讀者，不再另行通知捐贈者。

(四)外界捐款以採購圖書館擬定之書單為原則。

六、爭議性資料的館藏政策：

- (一) 內容已失時效性，不具學術及參考價值者、升學指南、考試用書、法規標準或圖書等，但珍貴資料不在此限。
- (二) 盜版或有違反著作權法規定之虞者。
- (三) 違背善良風俗習慣及不合時宜參考價值之書刊。
- (四) 破損、裝訂不牢固、易脫落、缺頁之書刊或殘缺不全之套書。
- (五) 內有註記、眉批、劃線、圈點者。
- (六) 個人剪報及散頁資料。
- (七) 國中小教科書。
- (八) 期刊無完整年份或複本期刊。
- (九) 政黨、宗教宣傳等資料。
- (十) 本館已有典藏之複本圖書，惟使用率高或有特殊需求之圖書資料不在此限。

肆、採訪計畫

一、採訪原則

- (一) 需符合館藏發展目的、學科範圍、讀者需求及著作權法規定之出版品。
- (二) 館藏徵集以各學科推薦(看推薦單與哪一個課程相關度最高)為主、一般讀者推薦為輔。
- (三) 以最新版本為主要採購對象，但經典及絕版圖資料不在此限。
- (四) 參考書採購以廣泛蒐藏各學科基本參考工具為原則，有電子形式資料者，優先考量。
- (五) 電腦書以近一年內最新版本之出版品為選擇原則。
- (六) 視聽多媒體以具公開播放版權者為選擇原則。
- (七) 一律購買平裝書，除非具典藏價值，或沒有平裝本，才改購精裝本。
- (八) 升學用教科書不列入蒐藏範圍。
- (九) 筆記書及未裝訂之圖書不列入蒐藏範圍。
- (十) 資料內容為易產生爭議之主題，如族群、政治、宗教、性等，基於觀點平衡之考量，應盡量徵集多種角度之作品。
- (十一) 作者所使用之語言表達方式過度偏激或不雅，有誤導讀者之虞者，不予蒐藏。
- (十二) 限制級或違背善良風俗之書刊、善書或其他較易引起爭論的圖書資料，不予蒐藏。

二、複本處理原則：

- (一) 原則上各館室不購置複本圖書，但老師推薦，或同時段有五人預約，或一年內多人借閱之圖書，視經費情形可考慮購置複本。
- (二) 資料具學術性與研究價值，視經費情形可考慮購置複本。
- (三) 教師指定學生到館查詢資料之出版品，如：科普、環保圖書等，視經費情形可考慮購置複本。
- (四) 休閒圖書各館室以複本一本為原則：如暢銷小說、武俠小說等。
- (五) 具時效性之資料不宜購置複本。

(六)圖書經費以採購新書優先，若有剩餘經費得考慮購置複本。

為應各處室工作所需要之參考資料，視經費情形可考慮購置複本。

三、薦購人員：

(一)各教學研究會、教師、學生得提出薦購單推薦圖書與非書資料。

(二)各類學科之基礎級資料及媒體資料，由本館相關業務人員，參考選書工具或館藏使用狀況進行薦購評選。

四、選書工具：

(一)各教學研究會、全校師生推薦書單。

(二)高級中學圖書館基本藏書選目（教育部中教司委託台中二中編）。

(三)中華民國出版圖書目錄。

(四)全國新書資訊網 ISBNet。

(五)政府及公信單位推薦好書。

(六)書評：國家圖書館「全國新書資訊月刊」、「Library Journal」、「Journal of Academic Librarianship」、「Booklist」、「Choice」等。

(七)報紙書訊：聯合報「讀書人」、中國時報「開卷好書獎」、「New York Times Book Review」、「Times Literary Supplement」等。

(八)出版商或代理商印寄的新目錄、書訊等。

伍、經費運用

每年編列資本門預算購置圖書等各類型館藏（依職業學校圖書館設立及營運基準規定，每年圖書購置費至少應佔教學設備費百分之七以上，每年館藏增加量不得低於基本館藏之百分之二）。

陸、館藏淘汰

避免圖書館成為一藏書閣，使所有館藏都能充分被利用，過期無用館藏，皆需淘汰廢棄。

一、淘汰註銷原則：每年淘汰率以不超過館藏總額 3% 為原則。

(一)一般圖書：

1. 圖書盤點兩次未到或圖書經五次協尋服務仍下落不明者。
2. 借閱圖書遺失且無法補購原書者。
3. 圖書資料破損已無法修補、不堪使用、紙張破碎、缺頁者。
4. 圖書資料內容無保存價值，且已有新版可取代者。
5. 過時圖書資料，尤其是電腦類或科技類圖書資料。
6. 圖書經淘汰者，如有隨書光碟、磁片等附件則一併淘汰。
7. 與館藏不符之圖書資料(如暴力、色情、怪力亂神)。
8. 年代久遠，使用率不高之圖書資料。

(二)參考書：

1. 年鑑保存最近十年，百科全書保存最近十年，字辭典保存最近五年。
2. 有新版資料可完全取代舊有資料，舊版可註銷。

(三)期刊：

1. 兩年以前之訂閱期刊，具特殊用途之期刊不在此限。
2. 一年以前之休閒性或非學術性與贈閱之期刊。
3. 三個月前的報紙。
4. 由政府機關、學校單位贈閱之期刊，若能藉由網路查得全文資料者。
5. 多餘複本期刊。
6. 殘破不全，無法修補者。

(四)視聽資料：

1. 機器設備無法配合使用者。
2. 影像、聲音模糊或毀損至不堪使用者。
3. 已發霉或受潮之視聽資料。

(五)電子資源：

1. 電子資源之內容不具有參考價值者。
2. 離線電子資源毀損不堪使用者。
3. 免費網路資源若內容已失正確或連結無效等因素者，取消連結。

二、淘汰註銷程序：

(一)篩選符合上述淘汰註銷原則之館藏，製作註銷清冊，依校內財產報廢程序辦理淘汰，並於館藏資料庫中註銷。

(二)淘汰後圖書資料可與他館交換、免費贈送給學校教職員工生或資源回收。

柒、館際合作

一、本校參加高中高職圖書館輔導團分區（嘉義區）圖書館館際合作，開放圖書資源共享及跨校圖書互借。

二、本校與嘉義大學圖書館辦理高中高職教職員館際合作，本校教職員工經嘉義大學圖書館跨校圖書互借借書閱證，即可至該館借閱書籍資料。

三、本館與他館可透過館際合作交換館藏，交換資料須符合本館館藏發展政策，且以等量或等值為原則。

捌、館藏評鑑

透過圖書館自動化系統，每學年至少一次進行館藏分類統計，參酌館藏深度層級表，試行評鑑各類館藏強弱，以作為館藏發展政策檢討與修正參考。

一、量的評鑑：每年更新館藏量統計分析，包含館藏淘汰統計、館藏成長率、經費使用情形統計等，參酌「圖書館設立及營運基準」評鑑館藏量是否達基本標準。

二、質的評鑑：每年進行館藏內容類別統計分析、館藏使用分佈統計分析，內容深度分析則視人力辦理。

三、讀者使用分析：

(一)進館人次與使用行為分析：館藏使用分布統計，分析館藏服務比重。

(二)流通分析：進行圖書借閱及電子資源使用統計、平均每人借閱率統計，並就使用者身份、資料內容類別進行交叉分析，以了解使用需求及各類資料流通率，同時作為訂購的參考。

(三)館際合作申請案件統計：分析借出及借入的數量與類別，作為館藏強弱分析參考。

(四)讀者意見調查：制定讀者意見回饋機制。

玖、讀者意見處理

一、讀者服務與意見蒐集：

- (一)圖書館公告事項會由各班圖書股長領回公布於班上。
- (二)本館網站可提供讀者查詢及薦購書單。
- (三)線上公告及電子郵件通知本校教職員工生推薦優良圖書。
- (四)不定時舉辦讀者意見調查，並提供開放性問題供讀者回答。
- (五)各班班會意見反應。
- (六)運用臉書社群公告圖書館各項服務，並蒐集讀者意見。

二、讀者意見處理：

- (一)館員蒐集讀者意見或不定期蒐集相關讀者意見並彙總之。
- (二)由館員提出初步反應意見後交由圖書館主任裁示。
- (三)圖書館主任無法獨立解決之問題提行政會報協調各處室協助之。
- (四)對於學生讀者反應事項，可依事實需要由館員或圖書館主任以個別談話、書面回覆、透過圖書股長、透過導師等方式處理之。
- (五)對於教職員工、志工團之反應事項以由圖書館主任親自前往說明為原則。

拾、圖書館發展計畫的訂定與修訂

一、本計畫得根據館藏評鑑結果提出修訂。

二、本計畫經行政會議通過，陳請 校長核可後實施，修正時亦同。

各處室工作報告

△ 教務處報告：

※教學組報告：

※註冊組報告：

- 一、2月22日召開大學繁星委員會，3月9日學生志願選填協調會，預定3月15~16完成報名，3月22日公告錄取名單。
- 二、3月4日召開技職繁星委員會，3月16~23報名，5月10日公告錄取名單。

※設備組報告：

- 一、機械科師生參加2022台灣國際科展，勇奪大會三等獎，為近十年來最佳成績，感謝機械科培育選手，也感謝家長會提撥獎金予以支持。
- 二、本年度分區科展將於本周結束報名，請科主任幫忙知會有意參加之教師，任何問題可以向設備組洽詢或參閱設備組網頁，感謝協助。
- 三、2月核定通過之充實一般科目設備計畫均已請購完畢，預計本月即可完成計畫，執行率估計為100%。

※實驗研究組報告：

- 一、111學年度高職優質化計畫申請會議將於3月11日(五)召開，有意願申請之相關單位與各科，請與教務處實驗研究組洽詢，相關資訊如下：

貳、方案說明--柒、實施方式(5/23)

一、辦理項目(3/10)

A大類

A1落實學校課程發展**
A2推動創新多元教學**
A3深化教師教學專業**

B大類

B1導引適性就近入學**
B2強化學校辦學體質*
B3加強學生多元展能
B4形塑人文藝術素養

貳、方案說明--柒、實施方式(6/23)

一、辦理項目(4/10)

A1落實學校課程發展

本項目旨在落實學校新課綱的課程規劃和發展；

以落實學校新課綱的課程轉化。

包括完備學校課程發展機制、適性分組教學、多元選修課程、彈性學習時間實施、自主學習實施規範、學生選課措施與輔導、團體活動實施等規劃；進行跨科目/領域/專業群科、契合產業需求課程規劃，以及進行統整型、探究型或實作型課程的規劃；辦理學校課程成果發表或推廣分享活動，建立課程諮詢輔導機制和輔導網路，推動學校課程自我評鑑機制等計畫。註：學校各領域/科目和專業群科教學研究會及教師研習，不在本項目辦理範疇。

21

貳、方案說明--柒、實施方式(7/23)

一、辦理項目(5/10)

A2推動創新多元教學

本項目旨在推動教師創新和多元的教學模式及實踐，

以推動新課綱的教學實踐。

包括發展核心素養導向的教學及評量模式、精進適性分組教學的教學模式，以及自主學習的學習輔導；進行跨科目/領域/專業群科的教學，結合產業界進行學生實務教學和實習，以及發展統整型、探究型或實作型的教材(案)和教學；發展資訊科技融入、數位化或虛擬、差異化等有效的教學，進行主題式、議題融入和合作學習的教學，推動雙語和國際教育相關教學，落實學校安全教育以及規劃學生學習歷程檔案或學生學習成效評估等計畫。註：學校各領域/科目和專業群科教學研究會及教師研習，不在本項目辦理範疇。

22

貳、方案說明--柒、實施方式(8/23)

一、辦理項目(6/10)

A3深化教師教學專業

本項目旨在深化教師教學的專業素養

以深化新課綱的教師教學專業發展。

包括提升教師課程發展和教學能力，進行教師個人教學內外省的反思；發展跨科目/領域/專業群科的教師專業社群，推動產學研創和鼓勵教師赴產業界深度研習，發展教師教學研究團隊；推動教師共同備課、公開授觀課和議課，辦理課程領導或教學精進培力研習或增能活動（*非指群科專業或技能的深化），以及試行教師教學評鑑或成效評估等計畫。註：學校各領域/科目和專業群科教學研究會及教師研習，不在本項目辦理範疇。

23

貳、方案說明--柒、實施方式(9/23)

一、辦理項目(7/10)

B1導引適性就近入學

本項目旨在導引國中學生適性和就近入學

以導引學生適性和就近入學。

包括辦理國中學生認識專業群科和進行職涯探索，辦理國中教師和學生家長的技職特色宣導，推動適性和就近入學宣導，鼓勵學校辦理專業群科特色招生，以及協助強化國中學生適性學習等計畫。

24

貳、方案說明--柒、實施方式(11/23)

一、辦理項目 (9/10)

B3加強學生多元展能

本項目旨在加強學生多元發展和適性揚才

以強化學生多元的發展和能力。

包括深化與技專和產業界的鏈結，實施學生**產業界見習實習**和落實產業界**實務實習**，增進學生**創新研發能力**和**創業輔導**，以及鼓勵學生參與各項**技藝能競賽**和**專題實作**等計畫。

26

貳、方案說明--柒、實施方式(12/23)

一、辦理項目 (10/10)

B4形塑人文藝術素養

本項目旨在形塑校園人文和藝術的涵養

以形塑校園人文和藝術的素養。

包括發展多元創新文藝課程，建置生活美學校園環境，推動音樂陶冶活動，結合社區各項藝文活動，建立書香文化校園環境，以及優化學習和生活溫馨角落等計畫。

27

貳、方案說明--柒、實施方式***_{(15(2)/23)}

• 其他注意事項：

- 一、強調A大類的辦理重點，A大類：B大類(占分比)=60%：40%。
- 二、至少須辦理五個子計畫，除A1、A2、A3和B1為必辦項目外，B大類至少兩個子計畫。
- 三、計畫總分=新計畫書分數+學校公務統計報表填報情形+學校課綱落實情形。
- 四、不符合本方案理念的子計畫及經費，將於「初審」時逕予刪除。
- 五、請善用酷英平台 (COOL ENGLISH) 於課程或教學活動等。

31

貳、方案說明--柒、實施方式_{(4(1)/23)}

一、辦理項目_(2-1/10)-**重點工作*****

持續性(進行)	系統性(推動)	策略性(實施)	以及(AND)
<ul style="list-style-type: none">• 素養導向課程與教學• 資訊科技融入教學	<ul style="list-style-type: none">• 學生學習歷程檔案	<ul style="list-style-type: none">• 雙語和國際教育	<ul style="list-style-type: none">• 促進學生有效的學習• 安全教育

17

- 二、110學年度第2學期重補修課程預計3月26-27日開始，近日煩請各科主任協助安排課程授課教師。

※綜高學務組報告：

- 3/16(三)本校辦理雲嘉區綜合高中學程宣導，時程表如下。其中部分時段勞煩相關同仁列席，屆時將再發開會通知提醒。

時間		活動內容	主講(持)人	地點	相關出席人員
08:50 09:10	20分	報到	嘉義高工 工作人員	4F 視聽教室	
09:10 09:20	10分	開幕式	嘉義高工 陳瑞洲校長	4F 視聽教室	校長主持，煩請 一級主管及各 科主任列席
09:20 10:20	60分	專題演講(一) 綜合高中的理念精神與特色	嘉義高工 林碩彥主任	4F 視聽教室	
10:20 10:30	10分	休息			
10:30 12:00	90分	專題演講(二) 綜合高中多元入學進路介紹	嘉義高工 羅元佑組長 簡嘉菱組長	4F 視聽教室	
12:00 13:00	60分	午餐			4F 視聽教室
13:00 13:30	30分	實務講座(一) 綜合高中學校實務介紹	西螺農工 程俊堅校長	4F 視聽教室	
13:30 14:00	30分	休息			
14:00 16:00	120分	實務講座(二) 綜合高中學校實務介紹	嘉義高工 簡嘉菱組長	機械科教室 室設科教室 建築科教室 汽車科教室	機械科高文雅 主任 室設科陳麗雯 主任 建築科陳家鋒 主任 汽車科蔡明杰 老師
16:00 16:30	30分	綜合座談 快樂賦歸	嘉義高工 陳瑞洲校長	科大樓	

※綜高課務組報告：

一、本年度學測已於 3/1 公布成績，本校最高分學生為社會四科(數 B)44 級分，(綜三甲鄭羽庭、綜三丙吳妤蓁)，自然四科(數 A)40 級分(綜三丙林劭羽)。

二、英語文推動中心 2-3 月份工作報告

(一)研習辦理：

1. 2/25(五)辦理「111 年度英文素養聽說讀寫教學種子回流培訓研習」延期至 4/22(五)辦理。
2. 3/11(五)預計辦理「111 年度英文素養聽說讀寫教學種子回流培訓研習」。
3. 3/22(二)辦理「111 年度全英?雙語?英文教學增能分區諮詢暨全英文授課課程設計增能工作坊」。
4. 3/29(二)辦理「111 年度適性分組實務經驗分享暨 3R 科技與 Google 線上資源在教學上的應用工作坊」。
5. 2/26(六)辦理「111 年度種子教師共備社群-【進階】種子教師共備社群」。
6. 3/19(六)預計辦理「111 年度種子教師共備社群-【北區】共備社群」。
7. 發文 4 月預計辦理之研習實施計畫:
 - (1) 4/16(六)預計辦理「111 年度種子教師共備社群-【中區】共備社群」。
 - (2) 4/23(六)預計辦理「111 年度種子教師共備社群-【南一區及多元評量核心社群與進階種子】共備社群」。
 - (3) 4/8(五)預計辦理「111 年度英語文教師教學專業知能研習-國際教育多元文化融入與全英授課差異化教學策略」。
 - (4) 4/22(五)預計辦理「111 年度英文素養聽說讀寫教學種子回流培訓研習」。
 - (5) 4/26(二)預計辦理「111 年度英語文教師教學專業知能研習-生涯規劃融入與 ICT 資訊科技融入英語教學」。

(二)國教署/工作圈交辦事項：

1. 2/08(二)完成回覆工作圈 111 年 3 月活動預告調查。
2. 2/10(四)完成繳交「辦理活動內容或相關成果新聞稿」至國教署承辦人及工作圈。
3. 2/18(五)完成回覆工作圈辦理與「媒體素養」相關之教師增能研習活動調查。

(三)中心行政業務：

1. 發行 2 及 3 月電子報
 - (1) 2/25(五)發行電子報第 43 期。
 - (2) 3/25(五)預計發行電子報第 44 期。

2. 召開中心工作小組會議

(1) 2/17(四)召開第一次工作小組會議。

(2) 3/17(四)預計召開第二次工作小組會議。

3. 持續檢視新課綱校訂參考科目及教學大綱：

(1) 已於 12 月 20 日(一)將檔案寄給中心委員審查。

(2) 已於 1 月 7 日(五)請委員們將審查表回傳至本中心。

(3) 已於 2 月 10 日(四)將各組回收檔案整理寄給各組輔導委員審查。

(4) 已於 2 月 17 日(四)收到輔導委員寄回中心之審查資料。

(5) 已審查完畢之資料預計提第一次委員會議討論。

4. 籌辦111年新課綱宣導：

(1) 3月初發文至未宣導宣導學校。

(2) 3月底申請完成。

(3) 4月電話聯繫稽催。

(4) 4月下旬至5月底線上新課綱宣導。

(5) 5-6月陸續收回宣導成果報告及核銷宣導費用。

(6) 6-7月彙整成果報告。

5. 籌辦111年入校陪伴計畫：

(1) 預計3月份發文請學校提出申請。

(2) 4-5月執行入校陪伴，每校2次。

(3) 5-6月核銷相關費用。

6. 3-4月核銷110年種子教師撰寫教案稿費。

7. 核銷110年中區教案教授審查費。

8. 籌辦3月底或4月辦理第一次委員會議。

※特殊教育組報告：

△學務處報告：

一、學務處於3/9(三)~3/11(五)辦理110學年度高一公訓活動，已於3/4(五)中午分別召開『帶隊教師行前說明會』及參加『學生行前說明會』。

二、國教署於110年11月1日來文，針對協助落實執行因應嚴重特殊傳染性肺炎各項校園防疫工作人員敘獎案，惟請避免浮濫。請各處室協助提供防疫工作及COVID-19疫苗接種作業協辦人員，依權責提供敘獎建議名單，於3/11(五)12:00前EMAIL至衛生組信箱(1203@cyivs.cy.edu.tw)。並請持續關注疫情發展，確保防疫工作之完備佈建及落實執行，維護師生健康。 三、國教署於111年3月1日來文，配合中央流行疫情指揮中心111年3月1日至3月31日，適度放寬防疫措施，相關規定調整

如下：

三、國教署於111年3月1日來文，配合中央流行疫情指揮中心111年3月1日至3月31日，適度放寬防疫措施，相關規定調整如下：

3月1日起至3月31日

適度放寬防疫措施

維持或放寬之防疫措施

- 放寬戴口罩規定，增加4種例外情形(如下表)。除例外情形時得免戴口罩，外出應全程佩戴口罩
 - 唱歌時，維持須戴口罩
- 營業場所及公共場域(含交通運輸)應嚴格遵守：實聯制、量體溫、加強環境消毒、員工健康管理、確診事件即時應變
- 賣場、超市、市場：依營業場所/公共場域防疫措施，不另要求人流管制；開放試吃
- 高鐵、台鐵、公路客運、船舶(固定餐飲區除外)、國內航班：於運具內(車廂、船舶、航空器)開放飲食
- 餐飲場所：嚴格落實實聯制、量體溫、提供洗手設備及消毒用品；宴席開放逐桌敬酒敬茶
 - 違反上述實聯制等措施者依法裁處並限期改善，未完成改善者，不得提供內用服務
- 宗教場所、宗教集會活動：依內政部規定之防疫措施辦理

符合以下例外情形者，得免戴口罩

- 於室內外從事運動時
- 於室內外拍攝個人/團體照時
- 自行開車，車內均為同住家人，或無同車者時
- 直播、錄影、主持、報導、致詞、演講、講課等談話性質工作或活動之正式拍攝或進行時
- 農林漁牧工作者於空曠處(如：田間、魚塭、山林)工作
- 於山林(含森林遊樂區)、海濱活動
- 於溫/冷泉、烤箱、水療設施、三溫暖、蒸氣室、水域活動等易使口罩潮濕之場合
- 外出時有飲食需求，得免戴口罩
- 於指揮中心或主管機關指定之場所或活動(例如：藝文表演/劇組/電視主播等演出人員正式拍攝演出時、運動競賽之參賽選手及裁判於比賽期間等)，如符合指揮中心或主管機關之相關防疫措施，得暫時脫下口罩

}

左列場合得免戴口罩，但應隨身攜帶或準備口罩，且如本身有相關症狀或與不特定對象無法保持社交距離時，仍應戴口罩

中央流行疫情指揮中心

2022/02/24

※主任教官報告：無。

※訓育組報告：無。

※生活輔導組報告：無。

※衛生組報告：無。

※體育運動組報告：無。

※課外活動組報告：無。

△ 總務處報告：

※庶務組報告：

一、採購業務 111 年 02~03 月份

項次	採購性質	名稱	得標廠商	決標日期
1	工程	110年進修學校師生晤談處壁癌改善工程	言為營造工程有限公司	111.02.15
2	工程	110年中興樓一般教室窗簾更新	亞典家飾設計有限公司	111.02.17
3	財物	111年圖書館圖書採購	宏寶文化事業有限公司	111.02.17

4	工程	110 年汽資大樓屋頂滲漏工程	侑信營造有限公司	111.03.03
---	----	-----------------	----------	-----------

◎辦理中

項次	採購性質	名稱	進度
1	勞務	110 學年度高三學生校外教學勞務採購	3 月 3 日資格標完成，擇期辦理評選。
2	勞務	111 年學習歷程管理系統建置、維護合約	經 3 次流標，檢討中。
3	財物	111 年圖書館環境建置及資訊設備採購案	3 月 10 日第 4 次開標。
4	勞務	111 學年工業類科學生技藝競賽師生住宿飯店採購	3 月 3 日資格標完成，擇期辦理評審。
5	財物	111 年電機科空壓壓源更換與氣管迴路建置	3 月 10 日第 1 次開標。
6	財物	111 年圖書館通風照明規劃改善案	3 月 10 日第 1 次開標。
7	財物	111 年汽車科實習設備採購	3 月 10 日第 1 次開標。
8	工程	110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統改善工程	3 月 17 日第 1 次開標。

二、電力、消防、用水設施及維修業務

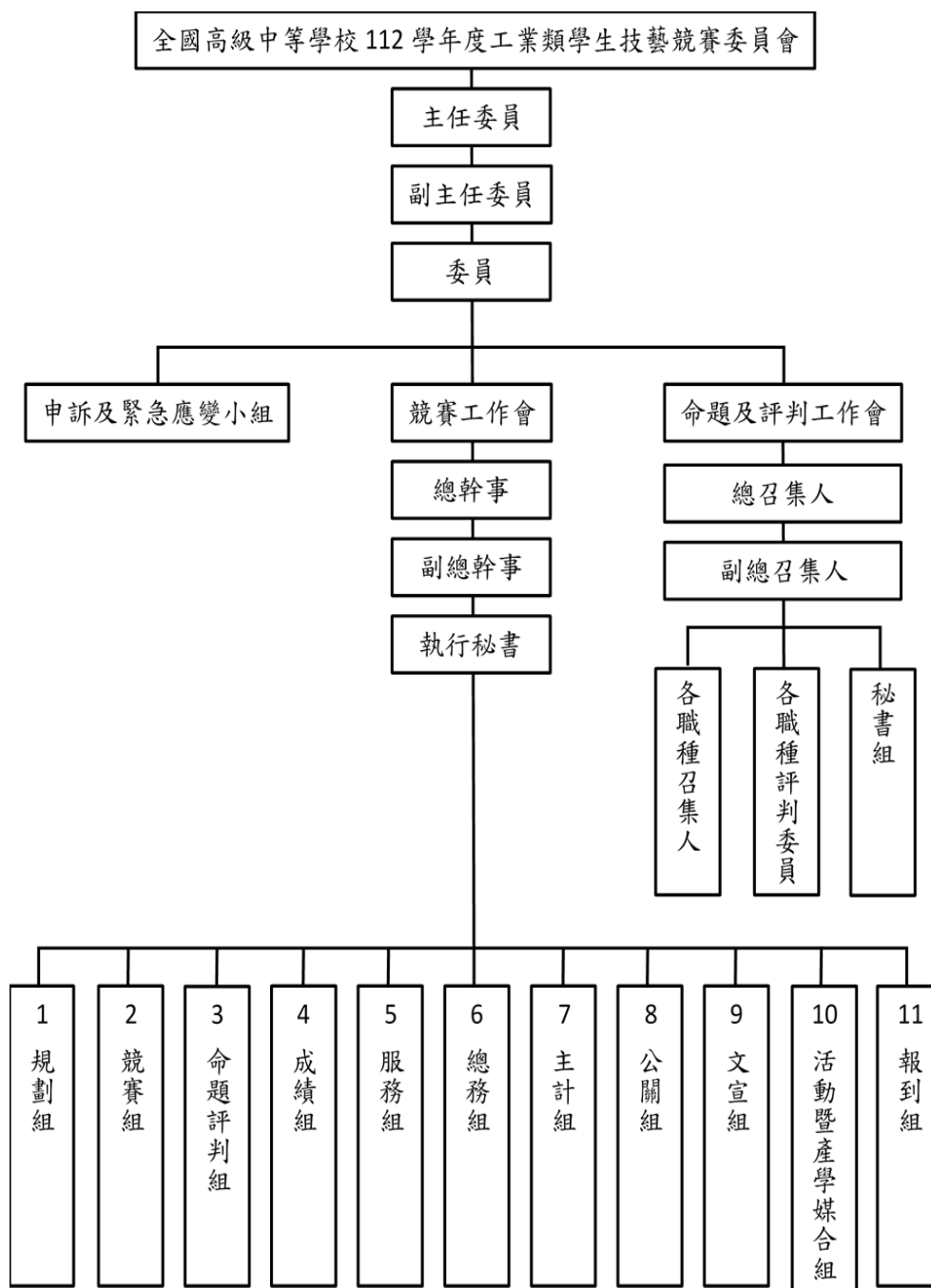
持續宣導，請各單位配合以節約能源(用水、冷氣、電燈、電扇、電腦…等)。

※出納組報告：無。

※文書組報告：公文系統線上簽核流程，會辦、陳核之流程設定請點選至處室-人員，如果只點選到單位，公文將會放在單位主管待分派公文，增加公文流程關卡。

△實習處報告：

全國高級中等學校 112 學年度工業類學生技藝競賽委員會組織架構圖



※實習組報告：

- 一、 111 學年度提升學生實習實作能力計畫申請，「遴聘業界專家協同教學」及「提升學生實習實作能力」初審計畫書已於 3/4 前核章寄出。
- 二、 111 年度「改善實習教學環境及設施」計畫初審結果，本校計有空調科修正後通過，複審計畫書已於 3/4 前核章寄出。
- 三、 本校聘任「111 年度高級中等學校評鑑工作-技術型高級中等學校南區庶務工作」職務代理專任助理，經由國教署甄選後，聘用白怡萱小姐，任期 3/4-8/7 止，工作地點：國教署。

※就業組報告：

- 一、「111 年度在校生丙級專案技能檢定」訂於 4/10(日)辦理學科測試，請提醒應考學生提早做好準備。
- 二、「111 年度暑期教師赴公民營機構研習或研究」本校共計申請 6 案，後續委員審查結果就業組將另行通知。

項次	辦理科別	研習計畫名稱	日期
1	電子科	Python 與大數據工作坊	7/6-7/8
2	電子科	Python 與 Line Bot 工作坊	7/11-7/13
3	化工科	參一「咖」，「啡」你莫屬	7/11-7/13
4	室設科	現代木構造實務研習-木構燈具	7/12-7/14
5	電子科	LoRa 智能家居控制快意通	8/9-8/11
6	電子科	Python 與 Django3 架站工作坊	8/22-8/24

- 三、「青年教育與就業儲蓄帳戶專案」採網路填寫資料報名，開放報名至 3/16(三)，對象為高三應屆畢業生，請有意報名該方案的同學多加留意，如有系統填報問題，歡迎至就業組詢問。

※實用技能組報告：

- 一、111 學年度提升學生實習實作能力計畫申請，「職場參觀」共 5 科申請 23 案。
- 二、110-2 國中技藝班已於 02/15 至 03/03 陸續開課，感謝各科協助辦理。

※研究發展組報告：

- 第 52 屆全國技能競賽南區競賽，青少年組競賽日期：111 年 4/18-19；青年組 4/21-22，於雲嘉南分署及台南高工舉辦。

△進修部報告：

- 一、111 學年度進修部招生簡章，已於 1 月 6 日經國教署審核通過，招生科班如下：
機電科、電腦機械製圖科、電機科、電子科、室設科各 1 班。招生管道有二；國中應屆畢業生參加嘉義區 111 學年度高級中等學校免試入學管道入學，非應屆暨應屆國中補校畢業生直接報名本校獨招免試入學（預定四月份起接受報名）。嘉義區第二次免試報到後，若有缺額，仍可續招所有身分別學生，請同仁赴國中端入學宣導時協助說明。
- 二、實用技能學程夜間上課汽車修護科 1 班，仍透過 111 學年度嘉義區高中職實用技能學程輔導分發機制入學。本年度改為一次分發，6 月報到後若有缺額，可直接到進修部報名入學。也請同仁協助宣導推介。

※進修部教學組報告：

◎已完成：

1. 進修部教科書發放及退書作業。
2. 整理總課表、教師授課表及教師用書。
3. 統整 110 學年度第 2 學期實習課、電腦教室、製圖教室課程時間表。
4. 簽呈核本學期教師及班級課表、兼代課統計表。
5. 發放教室日誌並集合學藝股長舉行填寫說明會。

◎辦理中：

1. 111 學年度課綱填報。
2. 教師請假調代課作業。
3. 每週一查驗教室日誌。
4. 四技二專統測第 4 次模擬考試。
5. 111 年 2 月份教師差假鐘點收回及兼代鐘點發放造冊。

※進修部註冊組報告：

- 一、辦理 111 學年度第二學期各項獎助學金申請。
- 二、辦理第 2 學期初學生學籍異動名冊及轉入學生名冊填報作業。
- 三、製發本學期教師成績登記冊。

※進修部訓育組報告：

- 成人推廣教育第二專長班預定於 3/9(三)舉行開訓典禮。
- 畢業紀念冊協助進修部同學進行編輯。

※進修部衛生組報告：

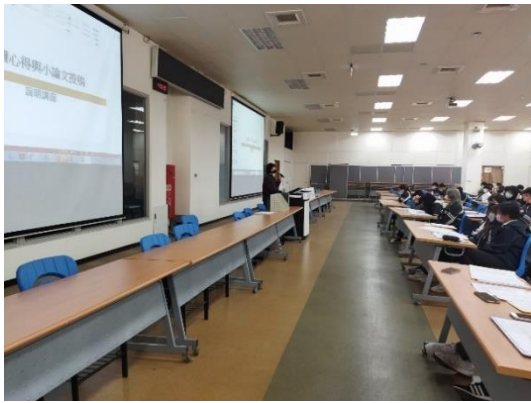
- 一、辦理進修部同學視力、身高、體重檢查。
- 二、天氣轉暖，蚊蟲滋生，將加強校園環境清潔，預防登革熱。

△輔導室報告：

- 一、2/23 進行汽美科性別平等教育班級入班輔導活動完成。
- 二、3/2 林芳語生命教育講座辦理完成。
- 三、3/1 學測放榜後持續進行高三繁星選填志願輔導。

△圖書館報告：

- 一、2/16(三)13:10~15:00，閱讀推動教師李品萱召集有意參加閱讀心得及小論文同學，辦理參賽講座，說明報名注意事項、校內評審流程、可用參考資源、評分參考標準，感謝陳瑩娟老師全程參與。



- 二、感謝教務處協助團購 Turnitin 文章比對系統，已於 3/1(二)中午辦理研習，介紹這個工具的功能、注意事項，及協助同仁開通帳號，2022/2/27 ~ 2022/4/26 (2 個月)，若仍有意申請帳號或使用上有問題同仁，歡迎至圖書館洽詢。



- 三、圖書館預計於 3 月下旬至 4 月進行照明通風改善工程，感謝相關處室的協助，期待大家有空多多利用圖書館資源，受工程影響化工科、電機科展調整至下學期展出。
- 四、感謝高文雅主任為大家準備的機械科展，展出內容豐富多元，展期:3/7~3/18，歡迎大家蒞臨參觀。請鼓勵機械群相關課程教師利用這個機會帶領同學參觀優質作品，不同群科也可利用這個機會跨領域學習，期待藉由這個展出，讓每個參與者都能成為機械科的宣傳大使。

※資訊媒體組報告：

- 一、圖書館目前建立一個〈數位典藏〉專區(嘉工首頁→行政單位→圖書館→數位典藏)，計畫蒐集師生優秀的作品，目前已規劃：[嘉工簡訊]、[嘉工青年]、[全國中小學科學展覽會]、[專題製作]、[藝術美學作品]等五大類，日後有參與全國性比賽或展覽得獎之作品都會收錄於此專區，也歡迎各位同仁推薦優秀的作品做典藏收錄。
- 二、請同仁使用電子郵件寄送公務資料時，改用教育雲的郵件信箱 (XXX@mail.edu.tw)，尚未申請帳號的同仁請進入教育雲的網站申請。目前在學校首頁左側選單的〈重點連結〉有設置 [教育雲電子郵件]，裡面有教育雲的連結網址和本校同仁已申請的帳號，請多加利用。



△ 人事室報告：

一、人員異動：

單位	職稱	姓名	異動日期	備
人事室	助理員	邱于珊	111.02.25	新進

二、不適任教育人員查詢作業：

- (一) 性別平等教育法第 27-1 條第 5 項 (111 年 1 月 19 日修正)：學校聘任、任用教育人員或進用、運用其他人員前，應依性侵害犯罪防治法之規定，查詢其有無性侵害之犯罪紀錄，及依第七項所定辦法查詢是否曾有性侵害、性騷擾、性霸凌、違反兒童及少年性交易防制條例、兒童及少年性剝削防制條例之行為；已聘任、任用、進用或運用者，應定期查詢。
- (二) 上開「其他人員」含社團指導教師、學校直接約聘僱人員、教育實習學生、替代役、透過人力派遣公司約聘僱人員（如保全）、志工、外包廠商派駐於學校人員（影印機廠商、電腦廠商定期到校維護人員）、計畫進用之專案助理、配合政策進用之人員（如安心即時上工計畫）及合作社等固定在校工作人員。
- (三) 請各處室於進用上開人員前，儘速將擬用人員之姓名、身分證字號、出生年月日等資料提供予人事室，俾憑辦理查詢作業。

二、法規宣導：

- (一) 銓敘部 111 年 1 月 20 日部法二字第 1115419024 號函、教育部 111 年 1 月 22 日臺教人(三)字第 1110008889A 號函以，公務人員、教師如有陪伴其配偶妊娠產檢之需求，或其配偶分娩時，得依性工法第 15 條之規定請陪產檢及陪產假 7 日，並得以時計；至公務人員、教師之產前假日數，則仍依現行請假規則所定之 8 日行之。
- (二) 銓敘部 111 年 2 月 9 日部退三字第 1115419398 號函以：
1. 依退撫法規定繳付之退撫基金費用，溯自 110 年 1 月 1 日起，不計入繳付年度薪資收入課稅部分。
 2. 退職所得應照法修正施行前、後年資按比例課稅部分，由退撫新、舊制給與發放機關分別按各自發放金額計算免稅額，並就超過免稅額度部分開立扣繳憑單向稽徵機關申報。
 - (1) 退撫舊制給與，依所得稅法第 14 條第 1 項規定本即應全數列為退職所得，爰公務人員退撫舊制給與發放機關仍按實際發放金額為應計稅金額，並就超過免稅額度部分開立扣繳憑單向稽徵機關申報。
 - (2) 退撫新制屬 110 年 1 月 1 日起繳付退撫基金費用之年資，相應領取之退撫給與，依所得稅法第 14 條第 1 項規定應列為退職所得，爰基管會應按比例計算應計稅金額，並就超過免稅額度部分開立扣繳憑單向稽徵機關申報。
- (三) 教育部 111 年 2 月 16 日臺教授國字第 1110017193 號函以，留職停薪教師已於寒、暑假復職，又因同一事由申請於次學期開學後留職停薪者，應有不可預期之緊急情事；其認定有疑義時，得由服務學校編制內相關人員組成諮詢小組，提供意見作為核准之參考。於教師有第 5 條第 3 項申請留職停薪情形者，應明定須報主管教育行政機關核准，或由服務之學校核准後報主管教育行政機關備查。

△ 主計室報告：

截至 2 月底固定資產全年預算數 8,964,000 元，累計分配預算數為 0 元，實支數為 1,205,515 元，達成率為 13.45%，為提高達成率，請各處室及各科儘速執行資本門經費。依 111 年 2 月 15 日 112 年度資本門預算籌編會議決議，111 年度起各處室執行本預算內資本門經費，如原編列項目已執行完成，其賸餘資本門經費均統一收回由本室控管，以因應設備損壞急需立即更新或臨時性、突發性設備更新需求。

△ 秘書報告：無。

△ 汽車教學資源中心：無。

△ 駕訓班報告：無。