

國立嘉義高級工業職業學校 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議議程

時間：109 年 11 月 17 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：林校長文河

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：

案次	案由	決議	執行情形
一	國立嘉義高級工業職業校圖書館委員會組織規程，請討論。【提案單位：圖書館】	增加汽資中心執行秘書為委員後通過。	已修正本規程，並依決議辦理。

- 三、各處室工作報告：如附錄

參、討論事項：

提案一：擬修正本校「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」國立嘉義高級工業職業學校補充規定，請討論。【提案單位：教務處】

- 說明：1. 依國教署 109 年 9 月 14 日臺教國署高字第 1090103304C 號函辦理。
2. 修正說明如下表。

修正規定、辦法

擬修正條文 (有修正地方請加底線或粗黑體)	現行條文	說明 (或修正理由)
「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實施要點」國立嘉義高級工業職業學校補充規定 壹、依據： 依據教育部國民及學前教育署 <u>109 年 9 月 14 日</u>	「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」國立嘉義高級工業職業學校補充規定 壹、依據： 依據教育部國民及學前教育署 <u>108 年 5 月</u>	109 年 9 月 14 日教育部國教署修正「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」，名稱修正為「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

<p><u>以臺教國署高字第 1090103304B</u> 號令修正發布「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實施要點」辦理。</p>	<p><u>24 日以臺教國署高字第 1080050002B</u> 號令修正發布「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」辦理。</p>	<p>中等學校獎學金實施要點」故本校補充規定同步修正。</p>
---	---	---------------------------------

決 議：

提案二：國立嘉義高級工業職業學校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，請 討論。【提案單位：教務處】

說 明：1. 依國教署 109 年 10 月 15 日臺教國署學字第 1090122640 號函辦理，如附件 1。
2. 實施計畫如附件 2。

決 議：

提案三：訂定「國立嘉義高級工業職業學校推動業務委託民間辦理實施要點（草案）」如附件 3，請審議。【提案單位：總務處、人事室】

說 明：依據教育部 105 年 8 月 9 日修正「教育部推動業務委託民間辦理之考評作業要點」辦理。

決 議：

提案四：訂定「本校約僱人員考核要點」如附件 4，請審議。【提案單位：人事室】

說 明：依據 109.05.01 日修正之「行政院暨所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」辦理。

決 議：

提案五：修正「國立嘉義高工督導學生晚自習實施要點」（如附件 5），請討論。【提案單位：圖書館】

說 明：1. 本要點已於 109 年 9 月 8 日行政會議議決通過後實施。
2. 增加第六條罰則，於督導人員可據以處理學生違反自我管理事項。

決 議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論：

陸、散會：

附件 1

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23325189
聯絡人：柯佳秀
電 話：04-37061338

受文者：國立嘉義高級工業職業學校

發文日期：中華民國109年10月15日
發文字號：臺教國署學字第1090122640號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨 (0122640A00_ATTCH1.odt)

主旨：檢送「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範
本)」1份，請查照。

說明：

- 一、依據109年9月15日臺授教國部字第1090098254B號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」(以下簡稱實施要點)辦理。
- 二、請貴校於文到3個月內依實施要點第七點第二項規定，參考旨揭實施計畫(範本)，完成訂定貴校之「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」並上傳至「高級中等學校中途離校學生通報系統」備查；學校應設輔導小組並建立預防機制，規劃多元彈性及適性教育課程，且視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助；每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表，並且每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。
- 三、本署將配合相關實地訪視工作，據以了解學校執行成效。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、國立臺東專科學校附設
高級農工職業進修學校、國立成功大學附設高級工業職業進修學校
副本：國立暨南國際大學(含附件)、本署學安組



依分層負責規定授權單位主管決行



裝



訂

線

國立嘉義高級工業職業學校

中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫

109 年 11 月 17 日行政會議通過

壹、依教育部中華民國109年09月15日臺授教國部字第1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」，特訂定本計畫。

貳、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略
- (二) 建置中途離校學生預警機制
- (三) 成立中途離校學生輔導小組
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程
- (二) 啟動追蹤輔導機制

參、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

- (一) 日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。
- (二) 進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

四、轉學學生通報對象：

指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

肆、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件3)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

(一) 預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
2. 學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
3. 提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
4. 學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
5. 評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
6. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。

(二) 處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件1、2)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
2. 實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。
4. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(附表1)及採取下列積極處理措施：
 - (1) 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
 - (2) 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。

(3) 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

(4) 學生中途離校原因發生（含休學）或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。

5. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

(三) 追蹤階段

1. 檢討個案發生原因與未來防範。

2. 關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。

3. 針對個案處理流程檢討與改進。

4. 每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表2)，依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。

5. 針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。

6. 學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件4)，學校應妥善保存。

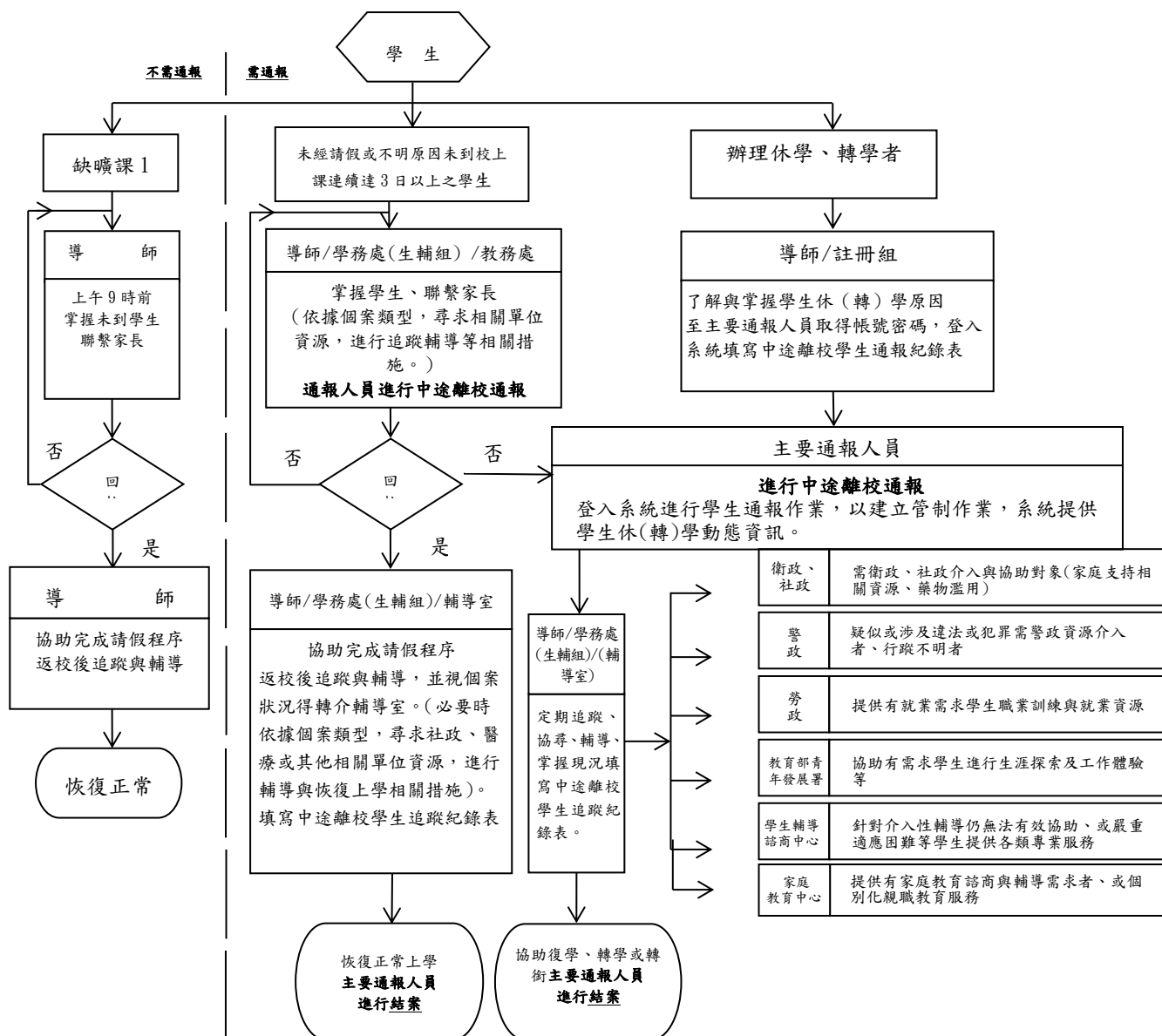
伍、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

陸、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止。

柒、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

捌、本計畫經行政會議通過後，呈校長核定日起實施，修正時亦同。

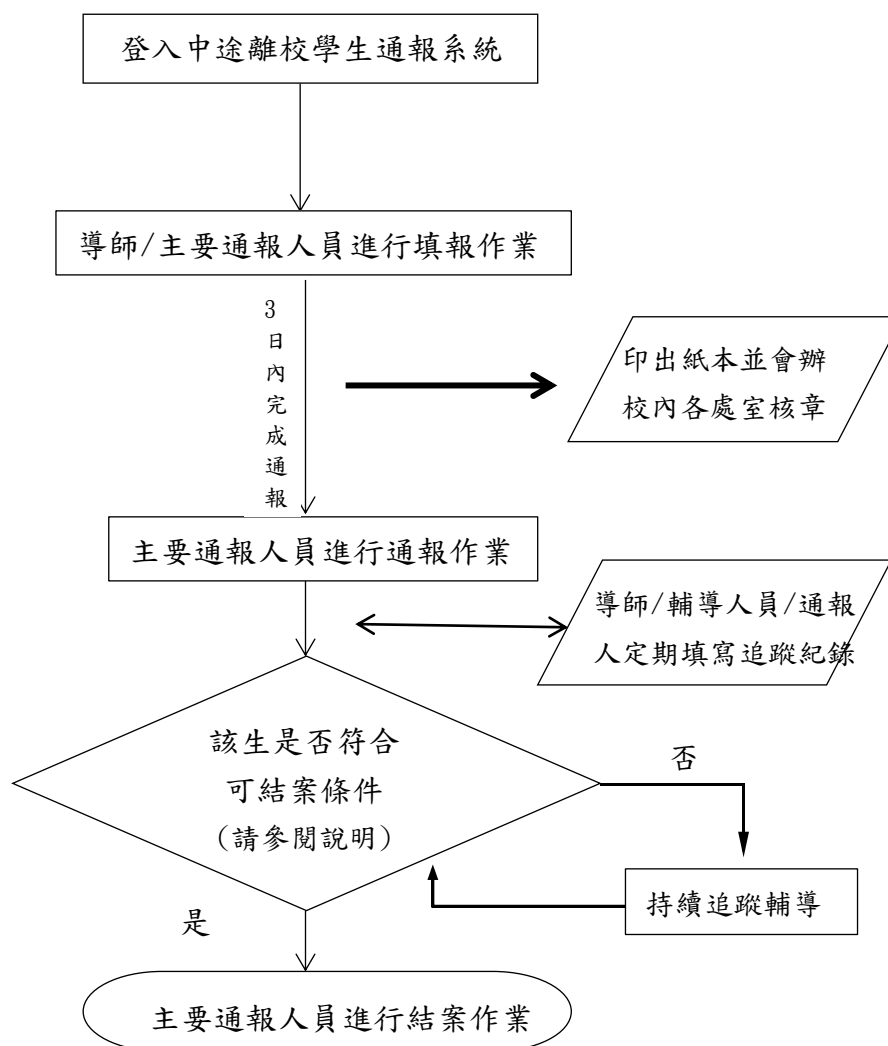
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎ 中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程

◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

國立嘉義高級工業職業學校中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組 職稱	負責人 /處室	成員	工作職掌
召集人	校長	校長	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處	註冊組長 承辦組員	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
生活 輔導組	學務處	學務主任 生輔組長 教官室 各導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 4. 進行中途離學生填報作業。 5. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教務處	教務處 實習處	教務主任 註冊組長 教學組長 實驗研究組 學務組 教學研究會 各科主任	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績考查或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔導組	輔導室	輔導主任 年級輔導老師 導師	1. 提供諮商輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 7. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	實習處 教務處 學務處 輔導室	實習主任 教務主任 學務主任 輔導主任	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。
實習處	實習處	就業組長 實習組長 實技組長	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。
進修部	進修部	進修部主任 進修部註冊組 進修部生輔組 進修部導師	1. 掌握學生缺曠課情形與名單及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 綜理進修部中途離校通報、結案作業。 4. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 5. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。

*本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

國立嘉義高級工業職業學校中途離校學生輔導機制

正面

學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	<input type="checkbox"/> 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供就業相關諮詢				
			學生有意願參加職業訓練 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
			學生同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 父或母為外籍配偶						
家庭結構	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親(父母皆歿)				隔代教養	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
居住狀況	<input type="checkbox"/> 與父母同住 <input type="checkbox"/> 與父同住 <input type="checkbox"/> 與母同住 <input type="checkbox"/> 與祖父母輩同住 <input type="checkbox"/> 與其他親屬居住 <input type="checkbox"/> 住學校宿舍 <input type="checkbox"/> 校外租屋 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 住在安置或福利機構 <input type="checkbox"/> 租屋居住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
補助身分	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 學生本人身心障礙 <input type="checkbox"/> 父或母為身心障礙 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項)							
一、個人因素							
<input type="checkbox"/> 1 無法跟上課程進度 <input type="checkbox"/> 2 不喜歡就讀的科系 <input type="checkbox"/> 3 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 4 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 5 課業壓力太大 <input type="checkbox"/> 6 健康狀況不佳 <input type="checkbox"/> 7 結婚 <input type="checkbox"/> 8 懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 9 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 10 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 11 突發重大事件，說明：_____							
<input type="checkbox"/> 12 就業 <input type="checkbox"/> 13 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 14 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 15 物質濫用 <input type="checkbox"/> 16 其他，說明：_____。							
二、家庭因素							
<input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤)							
<input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 被家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人							
<input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：_____。							
三、學校因素							
<input type="checkbox"/> 1 對學校生活感覺乏味 <input type="checkbox"/> 2 師生關係不好 <input type="checkbox"/> 3 同學關係不佳 <input type="checkbox"/> 4 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 5 其他，說明：_____。							
四、社會因素							
<input type="checkbox"/> 1 受校外朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明_____。							
五、其他因素							
<input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：_____							
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日			離校次數：_____次			
	目前狀況： <input type="checkbox"/> 規劃轉學至他校未就讀 <input type="checkbox"/> 規劃就業 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明 家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
結案原因	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 其他高中職就讀 <input type="checkbox"/> 已就讀專科以上學校 <input type="checkbox"/> 放棄學籍 <input type="checkbox"/> 廢止學籍(依學籍法第19條)						
	<input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 出國留學/移民						
導師	學務處		輔導室		教務處		校長
電話：	生輔組長 學務主任				註冊組長 教務主任		

已通報 通報人簽章

國立嘉義高級工業職業學校學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 1. 電訪 <input type="checkbox"/> 2. 家訪 <input type="checkbox"/> 3. 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 4. 其他追蹤，說明：_____				
目前生活情況	<input type="checkbox"/> 1. 已在工作 <input type="checkbox"/> 2. 住在家裡 <input type="checkbox"/> 3. 離家居住 <input type="checkbox"/> 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 <input type="checkbox"/> 5. 準備轉/復/升學中 <input type="checkbox"/> 6. 準備或正在找工作 <input type="checkbox"/> 7. 沒有規劃 <input type="checkbox"/> 8. 生病/健康問題 <input type="checkbox"/> 9. 實驗教育 <input type="checkbox"/> 10. 司法介入中 <input type="checkbox"/> 11. 宗教信仰 <input type="checkbox"/> 12. 行蹤不明 <input type="checkbox"/> 13. 其他情況，說明：_____				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 1. 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 2. 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 3. 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 4. 通報社政 <input type="checkbox"/> 5. 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 7. 報警協助 <input type="checkbox"/> 8. 其他，說明：_____				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員 簽名
<p>說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。</p> <p>2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，<u>聯繫或轉介相關網絡資源</u>，以利後續之輔導。</p> <p>3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。</p> <p>4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。</p>					

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束(請打勾)

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

國立嘉義高級工業職業學校推動業務委託民間辦理 實施要點（草案）

109 年 11 月 行政會議

一、依據：

（一）行政院 100 年 8 月 23 日院授人力字第] 0000483641 號函修正
「行

政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理實施要點」。

（二）行政院人事行政總處 101 年 5 月 31 日總處組字第 I

010038261 號函「行政院及所屬各機關推動業務委託民間辦理
參考作業流程」

（三）教育部 105 年 8 月 9 日修正「教育部推動業務委託民間辦理之
考評作業要點」 “

二、目的：

為善用民間資源與活力，活化公務人力運用，降低政府財政負擔，
提升公共服務效率及品質，特訂定本要點。

三、業務委託民間辦理（以下簡稱委外）方式：

（一）整體業務委外：得將屬公共服務或執行性質之整體業務委外，或將
現有土地、建物、設施及設備，委託民間經營管理。

（二）部分業務委外：

1、內部事務或服務：內部事務或對外提供服務之業務，得委託
民間機構辦理 “

2、輔助行政：得視需要將業務委託和人，使其居輔佐地位，
從旁協助執行部分管制性業務。

四、委外業務項目：（一）資訊服務。（二）保全服務。（三）清潔事務。（四）環境綠化。（五）事務
機器設備租賃及維護。

（六）公務車輛。（七）文
書繕打。（八）其他。

五、成立委外專案小組；為推動業務委外事宜，特設專案小組。

（一）委員由秘書、總務主任、人事主任、主計主任、庶務組長組成，並
由總務主任為召集人，負責策劃督導及專案小組成員之聯繫。遇
有

重大業務委託時，得由校長指派增加小組委員，參與專案小組
審

查。必要時亦得邀請需求單位主管或外部學者、專家，擔任專案

小組成員 “

(二) 由人事單位定期管考委外辦理成效等作業。

六、專案小組任務 “

(一) 檢討委託民間辦理項目：通盤檢討適合委外之業務，評估其可行性及經濟效益，擬訂實施時程。

(二) 決定委託民間辦理方式：依促進民間參與公共建設法、政府採購法、民法、國有財產法等相關法規，評估業務委外辦理之適法性。

(三) 訂定委託契約二應與受託之民間機構依相關法令訂定適當契約或相關文件；並將委託民間機構執行公共任務之項目，明定於雙方簽訂之契約中。

(四) 監督查核：應依契約規定及內部控制制度，對受託之民間機構進行監督及查核，其方式得於契約中約定實施定期或不定期之查核（含書面報告及實地查核等方式），相關查核報告並得要求受託之民間機構提供量化及質化面向評估指標及結果。

七、作業程序

(一) 運作專案小組：於編列次年度概算前及該年度年底，以至少每半年召開一次會議為原則。

(二) 審議委外項目及內容：

1. 規劃次年度委外案件。

2. 檢討本年度委外履約情形及其辦理成效、確認次年度委外案件及

其契約簽訂內容是否因應本年度履約情形而須變更之情形等。

(三) 審議結果簽陳校長核定。

八、管制考核

(一) 自評：本校應於每年十月三十一日前完成「教育部及所屬機關學校雄動業務委託民間辦理成效評核表」中之自評部分，送國教署高中及高職教育組辦理複評。

(二) 複評：國教署高中及高職教育組應於每年十一月三十日前完成，辦理複評時得邀請相關學者專家參與，必要時並得辦理實地考評。

(三) 本部於每年十二月三十一日前完成確認。

九、本要點經行政會議通過，於公布日起實施，修正時亦同。

國立嘉義高級工業職業學校約僱人員考核要點（草案）

109 年 11 月 日行政會議審議通過

- 一、本校為加強約僱人員之管理，提昇工作效率及整體服務效能，並作為約僱人員續僱或解僱之依據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象：依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法僱用之人員。
- 三、約僱人員之考核區分如下：
 - （一）平時考核：每年四月及八月由直屬主管及機關首長評分。
 - （二）年終考核：以平時考核為依據，每年十二月進行評核。約僱人員繼續任職至年度終了未滿半年者，不予年終考核。
- 四、約僱人員之平時考核，由其直屬主管就其平時之工作、操行、學識及才能等綜合表現，填寫平時考核紀錄表（附件一），並呈校長核閱。
- 五、年終考核應由直屬主管填寫年終考核表（附件二），提交本校約僱人員考核委員會決議後，簽陳首長核定，考核結果作為次年度續僱之參考依據。
- 六、年終考核以一百分為滿分，並區分甲、乙、丙三等第，各等第分數及其結果如下：
 - （一）甲等：總分八十分以上，次年度約僱計畫如獲核准，得作為為繼續僱用之參考。
 - （二）乙等：總分七十分以上未滿八十分，次年度約僱計畫如獲核准，得作為繼續僱用之參考，各單位主管應加強督導。但連續二年考列乙等者，次年度不予續僱。
 - （三）丙等：總分未滿七十分，次年度不予續僱。約僱人員適用級距薪點且當年度一至十二月任職期間均任同一薪點並考核甲等且獲續僱者，依僱用計畫書（表）核定之薪級晉薪一級，考核乙等且獲續僱者留原薪點，並自次年度一月一日執行。薪級之晉敘應按逐級辦理，同一年度以晉一級為限，已晉敘至僱用計畫書（表）核定之薪點最高級者，不再晉級。
- 七、約僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核不得考列甲等：
 - （一）曾受刑事處分。
 - （二）酒後駕車，有具體事實。
 - （三）請事假、病假合計逾十四日者（到職未滿一年者，按在職月份比例計算）。
 - （四）曠職一日或年度內累積達二日者。
 - （五）遲到或早退，年度內累積達五次者。
 - （六）平時考核獎懲相抵，累積達記過以上處分者。安胎事由所請之事、病假、家庭照顧假及生理假不列入前項第三款事、病假請假日數計算。
- 八、約僱人員於考核年度內有下列情形之一者，年終考核應考列丙等：
 - （一）平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。
 - （二）不能勝任工作，有具體事實者。
 - （三）挑撥離間或誣控濫告，情節重大者。

- (四) 不聽指揮，破壞紀律，有具體事實者。
- (五) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有具體事實者。
- (六) 品行不端或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有具體事實者。

九、約僱人員於任職期間，有下列情形之一者，應予解僱：

- (一) 有行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法第四條規定不得僱用之情形者。
- (二) 有公務人員任用法第二十八條規定，不得僱用為約僱人員之情事者。
- (三) 有僱用契約書應予解僱之情形者。

十、為審議約僱人員之年終考核，應成立約僱人員考核委員會，由公務人員考績委員會委員組成，委員會之運作方式及委員任期比照公務人員考績委員會組織規程之相關規定。

十一、本要點未盡事項，比照公務人員相關法令辦理。

十二、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

(考核期間： 年 月 日至 月 日)

單位	職稱	姓名	薪點					
工作項目								
考核項目	考 核 內 容	考 核 紀 錄 等 級						
		A	B	C	D	E		
工作知能及公文績效	嫻熟工作相關專業知識，且具有業務需要之基本電腦作業能力，並能充分運用。公文處理均能掌握品質及時效，臨時交辦案件亦能依限完成。							
創新研究及簡化流程	對於承辦業務能提出具體改進措施，或運用革新技術、方法及管理知識，簡化工作流程，提升效能效率，增進工作績效。							
服務態度	負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。							
品德操守	敦厚謙和，謹慎懇摯，廉潔自持，無驕恣貪惰，奢侈放蕩，冶遊賭博，吸食毒品，足以損失名譽之行為。							
年度工作計畫	工作計畫按預定進度如期完成或較預定進度超前，充分達成計畫目標，績效卓著。							
個 人 重 大 具 體 優 劣 事 蹟								
面 談 紀 錄								
單位主管綜合考評及具體建議事項 (請簽章)				校 長 (請簽章)				

附記：

一、 平時考核紀錄等級分述如下：

- A：表現優異，足為同仁表率（年度工作計畫執行進度按預訂進度完成或進度超前，且充分達成原訂績效目標者）
- B：表現明顯地超出該職責的要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 以內者）
- C：表現均能達到要求水準（年度工作計畫執行進度落後 10 % 、並在 20 % 以內，或與原訂目標差距 10 % 、並在 20 % 以內者）
- D：表現未盡符合基本要求（年度工作計畫執行進度落後 20 % 、並在 30 % 以內，或與原訂目標差距 20 % 、並在 30 % 以內者）
- E：表現多未達基本要求，經勸導仍未改進者（年度工作計畫執行進度落後 30 % 以上，或與原訂目標差距 30 % 以上者）

二、 受考人如有工作、操行、學識、才能等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大優劣事蹟欄」，以作為考評之重要參據。

三、 各級考評主管每年 4 月、8 月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有 D 或 E 者，主管長官應與當事人面談，就其工作計畫、目標、方法及態度等進行溝通討論，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考績評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。

四、 單位、職稱、姓名、薪點及工作項目欄，由受考人填列。平時考核紀錄等級，個人工作、操行、學識、才能重大優劣事蹟，面談紀錄，綜合考評及具體建議則由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章（考評單位主管時，本欄無須填列）。

國立嘉義高級工業職業學校約僱人員年終考績表

姓名	到職	民國	年	月	日	請假及曠職	項目	日數	平時考核獎懲	項目	次數					
國民身分證統一編號	職稱				事假		病假	延長病假		遲到	早退	曠職	嘉獎	記功	記大功	申誡
規定工作項目																
項目	細目	考核內容			項目	細目	考核內容									
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。			操行 (15%)	忠誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。									
	時效	能否依限完成應辦之工作。				廉正	是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。									
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。				性情	是否敦厚謙和謹慎懇摯。									
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。				好尚	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。									
	負責	能否任勞任怨勇於負責。			學識 (10%)	學驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。									
	勤勉	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。				見解	見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。									
	協調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。				進修	是否勤於進修充實學識技能。									
	研究	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進。			才能 (10%)	表達	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。									
	創造	對應辦業務有無創造及創見。				實踐	作事能否貫徹始終力行不懈。									
便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。			體能		體力是否強健能否勝任繁劇工作。										
總 評	評語	直屬或上級長官			考核委員會(主席)			機關首長								
	綜合評分	分			分			分								
	簽章															
備註及重大優劣事實																

國立嘉義高工晚自習實施要點

109 年 11 月 10 日行政會議討論

壹、主旨：為提供學生一個良好的讀書環境，協助學生自主學習，加強校園讀書風氣特訂定本要點。

貳、開放時間：每週一至週五晚上 18：20 至 21：00（如有異動將另行公告通知）。

參、開放對象：本校各年級在學學生。

肆、開放地點：本校囊螢樓地下室展研中心。

伍、參加自習學生自我管理事項：

一、禁止攜帶食物、動物、口香糖或飲料進入室內，但可帶礦泉水或白開水。

二、禁止使用行動電話及攜帶任何足以干擾他人的私人物品。

三、禁止私自接用任何電器用品（電扇、手機充電…等），以維護公共用電安全。

四、進入自習室開、關門動作請放輕，不隨便離開座位，離開座位時請將椅子輕輕歸位，以免影響別人讀書的權利。

五、請保持自習室內外整潔，不得隨意拋棄紙屑雜物。

六、禁止喧嘩，不得隨意移動桌椅。

七、進入自習室學生必須服裝儀容整齊，禁止穿拖鞋，以維校譽。

八、遇有突發事件，應馬上通知值星教官、警衛或值班(夜)人員處理。

九、參加自習同學不得以書本、物品預佔座位，一經發現，書本、物品將予以集中，管理單位不負任何保管責任。

十、個人物品應自行保管，離開自習室應全部攜出，管理單位不負任何保管責任。

十一、請勿竊取或破壞自習室設施，否則一經發現，除須負修護、賠償責任外，並依校規處理。

十二、燈光、冷氣、門窗如有故障請立即轉知圖書館請修。

十三、最後一位離開的同學請關閉燈光、冷氣電源及窗戶。

十四、禁止在桌面及自習室任何地方，有任何塗寫行為。

十五、禁止耳機聲音太大及在自習室或閱覽室外講手機或講話聲音太大。

十六、其他特殊情況之規定。

陸、罰則：未能遵守自我管理事項者，依校規懲處並取消晚自習資格。

柒、本辦法經行政會議通過，並呈校長核准後實施之，修正時亦同。

各處室工作報告

△ 教務處報告：

※教學組報告：

- 一、 109 學年度寒假輔導配課表，敬請各科主任於 11/30(一)前繳回教學組，一年級若有需要開課，敬請先自行協調原班級授課教師。
- 二、 109-2 選課預計 12 月初進行下學期預選，預選課程結果將作為排課依據。109-2 若有課程更動(上、下學期對開)，請科主任於 12/11(五)前將更動課程名稱和任課教師資料，繳回教學組。
- 三、 109-1 各科教學進度表和教學研究會紀錄，尚未繳交請儘速繳回教學組。
- 四、 109 年度嘉義市學生美術比賽榮獲 1 第一名 2 第二名 4 佳作 獲獎成績創歷年新高，獲獎名單如下：

競賽類別	班級	姓名	指導老師	評等
書法類	室設二甲	吳子寧	林佳靜	第一名
書法類	室設一甲	吳佳瑜	林佳靜	第二名
西畫類	綜高一丙	陳旻瑄	林佳靜	第二名
西畫類	製圖二甲	謝侑容	吳佩穗	佳作
平面設計類	室設三甲	李祉誼	林佳靜	佳作
書法類	建築三甲	吳冠緯	林佳靜	佳作
漫畫類	室設二甲	陳奕平	黃虹綺	佳作

※註冊組報告：

- 一、11 月 26、27 日辦理學習歷程教師研習。
- 二、110 學年度統一入學測驗報名集報日期為 109.12.11~109.12.23。
- 三、12 月預定辦理技職教育宣導研習，邀請嘉義市國中教師及學生參加。

※設備組報告：

- 一、目前無聲廣播系統已經於 10 中修復完成，但由於 10 月夜間停電頻繁，導致主機系統無法正常關機而發生系統錯誤，現在均已排除並上線運作中，各單位可以用原本帳密登入，唯請注意極少部分班級因電視故障，還看不到訊息，請各處室切勿因

為學生通知不到而責怪學生，而這些電視故障的班級，維修品均已到貨，只是電視安裝較為麻煩，仍在裝置中。

- 二、由於進修部樓上電腦教室整修，尚未驗收、佈線，故日實技資訊科技課移至日新樓三樓上課，但是由於新課綱注重多元選修與資訊領域，導致產生大量選修課程也想借用電腦教室，卻因時段與實技班課程衝突，苦無教室可用，在此懇請相關單位協助盡速驗收，以利課程調度。
- 三、呈上，因各科均有電腦教室可用，故日新樓三樓電腦教室應以支援共同科目所需為優先，但設備組發現有老師私打鑰匙使用電腦教室，且不願告知設備組，導致電腦教室管理困難、衝堂嚴重，日前也發現有特殊生躲在日新三樓電腦教室內，為落實管理，本學期末日新樓三樓將會更換鑰匙，未來若有需要借用，請一律跟設備組登記，謝謝大家的協助。

※實驗研究組報告：

- 一、109學年度第1學期優質化輔助方案經費請各執行單位依計畫期程完成相關活動，配合學校核銷日期請各科於12月11日前將須申請經費告知實驗研究組。
- 二、109學年度第1學期12月2日電子科針對多元選修課程辦理教師專業增能研習。
- 三、109學年度第1學期機械科、電機科、電機空調科預計於11-12月針對多元選修課程辦理教師專業增能研習。
- 四、109學年度預計於12月1日中午辦理本校各社群聯合共備會議。
- 五、109學年度機器人社群預計於11月辦理社群共備會議與社群成員研習。
- 六、109學年度11月26日(三)、27日(四)早上10:00-12:00辦理Google Suite與學習歷程研習。
- 七、109學年度12月2日(三)辦理自然科社群師生研習。
- 八、為宣導本校各科特色，利用高職優質化於12月9日(三)辦理國中教師與學生至本校參訪與進行實作課程，以提升國中教師與學生對於本校各科的認識。
- 九、109學年度預計於12月辦理新課綱素養評量測驗相關研習。
- 十、110學年度有關技術型高中課程計畫書填報請各科於11月9日前將每週授課時數表、科教育目標與專業能力打點、課程規劃與科專業能力對應檢核表寄回實驗研究組，因此次課程計畫書審查委員將以更嚴謹態度審查，故煩請仔細查閱表件內容。

※綜高學務組報告：

109/11/09 學習扶助訪視建議臚列如下：

1. 部分課程上課人數超過12人，請務必改進。
2. 部分課程上課內容為檢定內容，請務必改進。
3. 少部分課程只開設兩節，節數可以開多一點，增加學習扶助成效。
4. 製發課後問卷，統計學生經過學習扶助之後是否提升其學業成績、學習動機、學習態度。
5. 家長同意書明列該課程為「學習扶助」，讓學生家長知道該課程的支應來源。

※綜高課務組報告：

110學年度學科能力測驗、第二次英聽測驗、術科考試已報名完成，本次共153位學生報名學科能力測驗，41位學生報名第二次英聽測驗，12位學生報名術科考試。

※特殊教育組報告：

- 一、10/20、11/4 已辦理完成嘉義縣、嘉義市國中參訪活動，感謝各科科主任的協助。
- 二、11/1 帶領汽美科學生參加中南區亞特盃身心障礙運動會，共獲得 7 金 1 銀 3 銅。

△ 學務處報告：

- 一、學務處訂於 11/20(五)，早上 7:30 分召開 11 月份導師會報，煩請各位主任撥冗參加，會議地點：囊螢樓地下室展研中心。
- 二、衛生組訂於 11/19(四)、11/20(五)辦理 109 年度學生校園流感疫苗接種；教職員工(有登記--記得帶健保卡)施打日期為 11/20(五)，地點：行政大樓中廊。
- 三、國樂社於 11/17(二)參加嘉義市音樂比賽。
- 四、感謝各處室相關同仁的配合，學處處近期舉辦的公訓及校慶活動，圓滿順利來完成。
- 五、近來有民眾反映，有發現學生在尚未下課提早離開學校，請相關處室(科)務必提醒各任課教師須按學校作息時間規定辦理。

※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 10、11 月中旬月份

項次	採購性質	名稱	得標廠商	決標日期
1	財務	109 年機械科高速車床採購	又安企業有限公司	109.10.06
2	財務	109 年化工科實習及訓練材料採購	弘力化工原料儀器有限公司	109.10.06
3	財務	109 年電機科丙級電機整合檢定實習設備	洹豪科技有限公司	109.10.13
4	財務	109 年空調科電工機械實驗器採購(充實基礎學設備)	好業有限公司	109.10.13
5	財務	109 年機械科提升學生實作材料採購	捷弘企業商行	109.10.21
6	財務	109 年自然科充實教學設備採購	全記興業有限公司	109.10.22

7	財務	109年工作站電腦與電子白板採購	翹昇有限公司	109.10.29
8	財務	109年化工科實習及訓練材料採購	弘力化工原料儀器有限公司	109.10.29
9	財務	109年空調科電工機械實驗器採購(充實基礎學設備)	好業有限公司	109.11.05
10	財務	109年機械科提升學生實作材料採購	捷弘企業商行	109.11.12

◎辦理中

項次	採購性質	名稱	進度
1	財務	109年電子科提升學生實習實作能力材料採購	109年11月19日第一次開標。
2	勞務	109年校史館裝修工程委託設計監造	109年11月19日第二次開標。
3	勞務	109年本校修繕工程委託技術服務(開口契約)	109年11月17日開資格標。
4	財務	109年室設科木材採購	109年11月19日第一次開標。
5	財務	109年電機科丙級電機整合檢定實習材料	簽辦發包，呈核中。

二、重要工程進度說明

(1) 綜職大樓新建工程

綜職大樓第二期工程於109年11月17日辦理驗收。

三、電力、消防、用水設施及維修業務

(1) 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)。

(2) 本校11月份電費已用罄，預估12月份電費仍約有60萬元缺口，請各單位節約電。

※出納組報告：無。

※文書組報告：

一、關於電子公文發文附件使用ODF文件格式比例，國家發展委員會訂定本(109)年12月31日目標為100%，請各位組長、主任發文附件務必使用ODF文件，如夾帶商用文件(word、excel、Power Point等)檔案，文書組將退還承辦人轉檔完成後再發文，如有相關問題請洽文書組。

二、宣達教育部國民及學前教育署宣導事項如下，請大家配合辦理。

(一) 電子公文附件若為紙本附件、收據或該附件蓋有學校人員職章，請整份公文直接發紙本文，勿發電子文。

- (二) 公文及信件受(收)文者請寫「教育部國民及學前教育署」，請勿直接寄給國教署承辦人員(倘確有必要寄給承辦人時請寫全名，勿只寫○小姐或○先生)，俾國教署文書單位辦理公文登錄管制。
- (三) 公文之附件如為光碟片，勿將不同公文的資料燒製在同一片光碟上，因不同公文經常分屬不同承辦單位或承辦人員，無法共用同一光碟片。另光碟片上請註明公文文號，以利區別。
- (四) 請勿將學校文「稿」、學校應留存之「副本」等寄至國教署，文件封裝信封前請再次確認受文者及附件是否正確。

△ 實習處報告：

※實習組報告：

- 一、110 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實基礎教學實習設備計畫」補助計畫申請案，於 109 年 11 月 16 日至 109 年 11 月 30 日內完成需求申請填報，請各科依時填報。
- 二、109 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校優化實作環境計畫」之「充實基礎教學實習設備」、「學校發展校訂課程所需設備」、「改善實習教學環境及設施」，成果填報期限為 109 年 11 月 10 日至 109 年 11 月 30 日(第 1 階段)、109 年 12 月 21 日至 109 年 12 月 31 日(第 2 階段)，請各科依時完成，以利結算核報國教署。
- 三、109 年度教育部國民及學前教育署「補助工具機產業人才培育計畫工具機設備需求」填報，國教署業已完成核定補助本校機械科高速車床 40 台。
- 四、「108 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校校園職業安全衛生業務管理輔導團計畫-危害鑑別風險評估暨改善教學環境設施」，室設科申請案業已竣工，並於近期辦理成果填報及經費結算核報。

※就業組報告：

- 一、109 年度第 2 梯次即測即評檢定機械加工丙級、工業配線丙級已於上週辦理完畢，感謝相關同仁的努力及辛勞，下週尚有室內配線丙級，煩請留意相關檢核表的檢查及填寫，並要求考生戴上口罩應考。
- 二、110 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」已開放學生申請(申請期限至 110 年 3 月 16 日)，就業組已於 11 月份起陸續至高三各班宣導，歡迎有意參加同學至就業組洽詢。
- 三、「110 年度專任教師赴公民營研習或研究計畫」申請期程至 11/20(五)，請有意辦理研習之科別 11/13(五)前將合作廠商用印後紙本及電子檔繳至就業組辦理。

※實用技能組報告：無。

※研究發展組報告：

第 46 屆國際技能競賽青年組國手選拔賽，本校榮獲 3 名正取、4 名備取國手，共計 7 名國手資格，獲獎榜單如下：

編號	獲獎職類	班級/畢業年度	姓名	指導老師
----	------	---------	----	------

1	汽車噴漆 國手	105 年畢業	劉福勝	黃旭村
2	機電整合 國手	103 年畢業	吳冠霖	陳敏雄
3	機電整合 國手	105 年畢業	羅國齊	陳敏雄
4	機器人 備取國手	106 年畢業	侯鎮沅	陳敏雄
5	機器人 備取國手	107 年畢業	賴宗佑	徐聯昌
6	機電整合 備取國手	電機三乙	賴宗楷	曾揚博
7	機電整合 備取國手	電機三乙	黃昱誠	曾揚博

△ 進修部報告：

- 一、新聞報導流感疫苗缺貨等相關議題，但仍依照既定時程，已於 11/4 完成施打流感疫苗並提醒學生注意保暖及身體健康。
- 二、冬令時節，夜幕低垂早，持續提醒學生注意上下學安全，感謝總務處配合提早開啟校園的夜間照明。
- 三、教學組正召開教學研究會，預備完成下學期教科書選用。
- 四、本學期第二次段考於 11/25~27 三日舉行，將公告考試及命題通報，並發放至各命題教師及各班級。
- 五、註冊組向國教署填報各項補助申請清冊。
- 六、進修部 110 學年度免試入學單獨招生簡章修訂完成後，將於時程內呈報國教署核定。
- 七、註冊組針對缺課將達 1/3 的同學進行個別書面預警通知，希望家長及導師能共同協助督導學生課業學習，避免學生因為缺課，致使成績零分計算。
- 八、目前尚有少部份同學未完成註冊，積極了解輔導中。

※教學組報告：

◎已完成：

- 一、與日校會簽呈核本學期配課一覽表及兼代課統計表。
- 二、109 年 10 月份教師差假鐘點收回及兼代鐘點發放造冊。
- 三、進修部第 1 次作業檢查(專業科目含工場實習)。

◎辦理中：

- 一、教師請假調代課作業。
- 二、109 學年度第 2 學期教科書選用。
- 三、110 學年度進修部課綱填報。

※註冊組報告：無。

※衛生組報告：無。

△ 輔導室報告：

- 一、10/21(三)大學學測準備輔導講座、學生性平講座辦理完畢。
- 二、10/28(三)本校教職員工性平講座辦理完畢。
- 三、10/31(三)親師座談會辦理完畢。
- 四、11/04(三)南一區輔導主任聯繫會議已辦理完畢。

五、11/11(三)教師輔導知能研習暨家庭教育親職講座已辦理完畢，以上本學期辦理的六場活動，輔導室在此感謝各處室的大力協助與支持。

六、輔導室預計於12/16(三)、12/30(三)、1/6(三)、1/13(三)5-6節共4次，辦理小團體輔導活動，由陳彤榕駐校心理師擔任團體領導者，待團體計畫擬定陳請鈞長核示。

△ 圖書館報告：

一、1091110 梯次閱讀心得比賽成績已公告，本校學生共共計 2 特優 10 優等 17 佳作的成績，感謝相關老師指導，名單如下：

班別	姓名	指導教師	作品標題	閱讀書名	名次
化工二乙	葉姿妤	王慧萍	閱讀心得	7300 最平凡的奢侈	特優
化工二甲	涂雅昀	吳采懋、張敦程	將世界推向終焉的劊子手，戰爭	歷史，就是戰	特優
化工二乙	吳伊丞	王慧萍	神鵬俠侶讀書心得報告	神鵬俠侶	優等
化工二乙	曾詠涵	王慧萍	不管怎樣的哭法，我都準備好了	不管怎樣的哭法，我都準備好了	優等
化工二乙	蔡松樺	王慧萍	你走慢了我的時間	你走慢了我的時間	優等
化工二甲	周紫涵	吳采懋	快樂就要自己創造！	微笑吧，快樂就有希望	優等
化工二甲	彭琮恩	吳采懋	梁山泊傳奇	梁山泊傳奇	優等
化工二甲	張嘉恩	吳采懋	心想事成的自己	遇見心想事成的自己	優等
化工二甲	徐黎穎	吳采懋、張敦程	罪美麗 閱讀心得	罪美麗	優等
化工二甲	張鎧云	吳采懋	奇蹟男孩	奇蹟男孩	優等
化工二甲	李健瑋	吳采懋	移動迷宮	移動迷宮	優等
綜高二甲	楊詠文	林春玫	經濟學的奧妙	5分鐘商學院·商業篇:人人都是自己的CEO	優等
電機三甲	陳俞睿	賴瑩蓉	人生的辣苦酸甜—吳念真的味覺人生	念念時光真味	甲等
化工二乙	張芷瑜	王慧萍	我還是想你，媽媽:101個失去童年的孩子 閱讀心得	我還是想你，媽媽:101個失去童年的孩子	甲等

化工二乙	邱佑澤	王慧萍	死了一個研究生以後	死了一個研究生以後	甲等
化工二乙	柯翔恩	王慧萍	汪洋中的一條船-讀書心得	汪洋中的一條船	甲等
化工二乙	陳乃華	王慧萍	平行世界的愛情故事	平行世界的愛情故事	甲等
化工一丙	莊佳儒		為了活下去	為了活下去：脫北女孩朴研美	甲等
化工二甲	鄧偉廷	吳采懋	放手，才算擁有	握緊雙手，裡面什麼都沒有 2	甲等
化工一丙	許智斌		這個世界本來就不公平	夜光	甲等
化工二甲	蔡松泰	吳采懋	跟 TED 學表達，讓世界記住你	跟 TED 學表達，讓世界記住你	甲等
綜高二甲	江亭儀	林春玫	別讓現在的壞事影響未來的好事 閱讀心得	別讓現在的壞事趕走未來的好事	甲等
化工二甲	林鈺珊	吳采懋	數學的運用	案發現場 FBI 警探和數學家的天作之合	甲等
化工二乙	李明駿	王慧萍	讀書心得：創造自己	創造自己	甲等
化工二甲	顏崑泰		援手	揹弟弟上學的小孩	甲等
化工一丙	陳鈺閔	王慧萍	殺夫—閱讀心得與探討	殺夫	甲等
化工一丙	蕭淳予	王慧萍	浴簾後讀後感想	浴簾後	甲等
化工一丙	彭翊婷	王慧萍	93 奇蹟：Dora 給我們的生命禮物 心得	93 奇蹟：Dora 給我們的生命禮物	甲等
化工一丙	曾子修		待人揭發的社會陰暗面	做工的人	甲等

二、目前天氣已轉涼爽，圖書館地下晚自習狀況學生自律良好，歡迎各教學單位多鼓勵孩子來利用這個環境，提醒孩子一個良好的環境要靠大家共同維持，遵守學生晚自習實施要點規定。

三、目前有許多大學陸續開設磨課師課程，相關訊息資媒組均已公告於網頁，請鼓勵行政及教師同仁多利用數位學習資訊。

學校	開設課程
靜宜大學	「生理學(一)」、「生命期營養」、「國際貿易實務」、「高級會計學(一)」、「溝通藝術」、「兒童文學概論」、「重量訓練(一)」、「初級西班牙文文法(一)」、「西班牙文基礎句型練習(一)」、「創意 APP 實作」。

高雄醫學大學	「幸福入門—正向心理學 2.0 精進版」、「相識何必曾相逢—醫學與細菌篇」、「兒童精細動作及介入策略」、「輕鬆學力學」、長照樂活 2.0 系列課程—「老人健康生活大改造」、生物化學應用系列課程—「醱類夢工廠」、利他共響：服務心人文系列課程—「幸福行動—正向心理「強項」實作好 EASY」
政治大學	「宗教與人文」系列 4 門課、「地方創生」系列 4 門課、「供應鏈與服務策略」1 門，以及「歡迎光臨會計小鎮」1 門課
台南大學	「訓誥學」
逢甲大學	「物理實驗暨 APP 製作應用手作坊」系列 4 門課、「資料科學」系列 2 門課、「金融科技」系列 2 門課。

※資訊媒體組報告：無。

△人事室報告：無。

△主計室報告：

一、截至 109 年 11 月 3 日止校區電費、活動中心電費、水費、電信費等實支數統計如下：

(一) 校區電費、活動中心電費、水費實支數：(單位:元)

	109 年度校區電費	108 年度同期校區電費	109 年度水費	108 年度同期水費	109 年度莊敬樓冷氣電費	108 年度同期莊敬樓冷氣電費
1 月	435,042	438,466	56,483	54,046	2,662	3,596
2 月	360,444	414,760	56,594	60,863	0	0
3 月	326,313	325,096	61,026	49,025	1,215	8,931
4 月	442,514	450,844	59,900	52,084	0	0
5 月	432,174	540,777	64,494	56,106	3,783	12,178
6 月	670,782	600,438	66,114	59,342	0	0
7 月	791,745	625,744	69,610	56,956	45,315	16,644
8 月	681,149	533,665	63,367	56,890	0	0
9 月	577,953	567,076	62,237	56,465	25,421	3,448
10 月	822,018	700,783	70,296	51,391	0	0
11 月 3 日止合計	5,540,134	5,197,649	630,121	553,168	78,396	44,797

(二) 學生宿舍冷氣電費、學生宿舍一般電費、學生宿舍水費實支數：(單位:元)

	學生宿舍冷氣電費	108 年度同期學生宿舍冷氣電費	109 年度學生宿舍一般電費	108 年度同期學生宿舍一般電費	109 年度學生宿舍水費	108 年度同期學生宿舍水費
1 月	14,905	46,876	41,151	43,020	16,347	18,390

2月	0	0	0	0	19,273	16,902
3月	3,659	25,119	22,127	28,967	5,490	9,299
4月	0	0	0	0	12,913	15,120
5月	11,061	96,646	35,931	37,175	14,008	15,742
6月	0	0	0	0	16,525	18,783
7月	113,724	49,552	32,385	27,921	19,862	18,292
8月	0	0	0	0	13,812	9,331
9月	51,590	76,479	20,259	21,118	13,060	12,096
10月	0	0	0	0	13,680	13,012
11月3日止合計	194,939	294,672	151,853	158,201	144,970	146,967

(三) 汽資中心高壓電費、駕訓班電費及駕訓班水費實支數：(單位：元)

	109年度 汽資中心 高壓電費	108年度同 期汽資中心 高壓電費	109年度駕 訓班電費	108年度 同期駕訓 班電費	109年度駕 訓班水費	108年度同 期駕訓班水 費
1月	67,578	65,972	7,865	9,563	18,407	9,120
2月	52,413	54,916	0	0	21,170	9,871
3月	54,933	49,014	6,559	6,509	24,144	11,408
4月	66,298	62,371	0	0	6,864	10,657
5月	65,184	66,822	9,593	8,833	6,897	11,555
6月	56,660	69,021	0	0	6,683	13,698
7月	72,682	73,518	14,680	12,580	5,703	15,217
8月	75,753	79,059	0	0	5,375	16,282
9月	81,028	90,219	11,699	16,910	4,868	15,986
10月	81,472	77,801	0	0	5,425	12,945
11月3日止合計	674,001	688,713	50,396	54,395	105,536	126,739

(四) 游泳池水費及校區電話費實支數：(單位：元)

	109年度游泳池 水費	108年度同期 游泳池水費	109年度電 話費	108年度同期電 話費
1月	7,056	4,866	35,509	36,128
2月	7,285	5,013	32,283	33,838
3月	5,846	4,080	31,012	28,765
4月	4,327	4,898	33,941	33,044
5月	4,505	5,487	33,170	34,179
6月	5,323	18,239	33,285	34,853
7月	17,717	13,090	32,861	35,167

8月	9,672	8,251	32,283	32,633
9月	11,292	7,988	31,732	34,475
10月	9,149	36,519	34,772	37,811
11月	12,451	16,801		
11月3日止合計	94,623	125,232	330,848	340,893

二、截至10月底固定資產全年預算數49,921,024元(含以前年度保留款9,984,024元)，累計分配預算數為28,674,024元，實支數為35,077,396元，執行率為122.33%，達成率為70.27%，為提高達成率，請各處室及各科儘速執行資本門經費。

三、109年度即將結束，關帳通知也已送達各處室，並公告於學校網站，請各處室注意相關請購核銷日期。

△ 秘書報告：無。

△ 汽車教學資源中心：

一、汽車技教中心109年度車輛塗裝支援教學已完成全部梯次教學研習活動，感謝黃旭村老師、林俊佑(業師)老師及陳佩君老師協助支援教學授課，後續並進行相關經費流用與請購作業。

梯次	縣市	學校	辦理日期	人次
一	全台	各校(教師)	2/5	30
二	高雄市	旗山農工	3/11、3/12、3/13	264
三	屏東縣	內埔農工	3/19、3/26、4/9、4/16	296
四	嘉義市	嘉義高工	3/20、3/27、4/10、4/17、5/1、5/8 (上午8時至12時)	336
五	嘉義市	東吳高職	5/21、5/22、5/28、5/29	288
六	嘉義縣	東石高中	9/24、10/8、10/15、10/22	312
七	台南市	白河商工	5/21、5/22、5/28、5/29	352
總計				1848

二、支援教學績效統計表

梯次	研習總人次	每人次研習時數	研習總時數
----	-------	---------	-------

6 梯 次	1,848	3	5,544
績效指標	1,200		4,800
達指標率	154%		115.5%

△ 駕訓班報告：無。