

# 國立嘉義高工 105 學年度教務工作實施計畫

106 年 3 月 2 日教務處會議訂定

## 壹、實施依據：

- 一、中華民國一百零二年七月十日總統華總一義字第 10200131151 號令制定高級中等教育法實施。
- 二、教育部 105 年度施政目標與重點。
- 三、本校校務發展願景與校務發展目標。

## 貳、實施目標：

- 一、配合教育部課綱，規劃學校本位及多元選修課程，健全課程發展。
- 二、有效推動各科教學，採用多元評量，培養學生思辨與解決問題能力。
- 三、貫徹正常化教學，辦理學生多元升學方案，加強學生進路。
- 四、舉辦各項學科競試，提高學生學習動機，增進教學效果。
- 五、加強藝術人文教育，增進學生人際關係與情緒管理能力，注重全人發展。
- 六、輔導學生多元學習，設計學藝活動與競賽，激發學生潛能。
- 七、培育學生專業證照能力，輔導技職教育發展成效。
- 八、注重學生個別差異，積極推動增廣教學、課業輔導與補救教學。
- 九、提升英語學習能力，推展國際文化交流，建構國際化教學環境。
- 十、強化教師專業能力，推動學習型組織及專業發展評鑑，提升教學品質。
- 十一、建置 e 化智慧學習環境，充實專業教室及多媒體設備，發揮教學效能。
- 十二、爭取專案計畫經費，持續執行優質化方案，展現學校之特色亮點。

## 參、實施方法：

- 一、各組分層負責，積極主動；團隊分工互助，密切配合。
- 二、加強跨處室溝通協調，增進績效；切實掌握工作進度，達成預訂目標。
- 三、執行前集思廣益，有效實施；執行後檢討改善，精益求精。
- 四、妥善利用社區資源，並加強與家長會、校友會及大專院校策略聯盟之合作。

## 肆、各項工作時程：

| 組別  | 項次 | 計畫或工作內容 | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |
|-----|----|---------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|
|     |    |         | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |
|     |    |         | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |
| 教務處 | 1  | 綜理教務工作  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |
|     | 2  | 擬訂教務計畫  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |
|     | 3  | 教師課程分配  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |

| 組別  | 項次 | 計畫或工作內容           | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|-----|----|-------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|
|     |    |                   | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     |    |                   | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |
| 教學組 | 1  | 教師專業發展評鑑推動業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 2  | 統測模擬考相關業務         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 3  | 英文學藝競賽相關業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 4  | 段考、期末考期程及科目編排     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 5  | 嘉義市國語文競賽          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 6  | 嘉義市美展收件與報名業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 7  | 校內國語文競賽相關業務       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 8  | 教學進度教室日誌查核        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 9  | 承辦105年優質化計畫(子計畫2) |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 10 | 第四分區與全國科展相關業務     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 11 | 教科書單彙整            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 12 | 教師甄選業務            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 13 | 報支教師兼代課鐘點費        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 14 | 編排105學年度第二學期課表    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 15 | 編排106學年度第一學期課表    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 16 | 新進教師研習與資料轉移相關業務   |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 17 | 暑假及寒假輔導調查與排課      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 18 | 課綱及課發會            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 19 | 暑假及寒假輔導鐘點費        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 20 | 調代課               |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |

| 組別  | 項次 | 計畫或工作內容           | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|-----|----|-------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|
|     |    |                   | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     |    |                   | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |
| 註冊組 | 1  | 承辦高一新生報到業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 2  | 承辦國教署中途離校南區研習     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 3  | 承辦校外獎助學金申請業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 4  | 承辦國中會考嘉義高工試場業務    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 5  | 承辦學生註冊業務          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 6  | 承辦學生成績結算業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 7  | 承辦學生成績補考業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 8  | 協助辦理資源班安置業務       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 9  | 承辦103年優質化計畫(子計畫5) |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 10 | 承辦高三學生升學業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 11 | 承辦全校科班人數呈報業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 12 | 代管大同高職學生學籍相關業務    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 13 | 高三統一入學考試報名業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 14 | 辦理高一校內轉科業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 15 | 國中就近入學入班宣導        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 16 | 體育班特色招生相關業務       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 17 | 實用技能班續招相關業務       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |
|     | 18 | 學籍系統與讀卡機保養合約簽訂    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |

| 組別  | 項次 | 計畫或工作內容             | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|-----|----|---------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
|     |    |                     | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     |    |                     | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |  |  |
| 設備組 | 1  | 班級數位教學設備維護          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 2  | 電腦教室、專科教室之更新、維護     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 3  | 智慧廣播、英聽系統主機之維護      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 4  | 推廣與協助建立教師社群         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 5  | 協助大考中心英語聽力測驗        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 6  | 辦理全民英檢試務            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 7  | 辦理105年優質化計畫(子計畫2、5) |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 8  | 教學相關硬體規劃與引進         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 9  | 協助辦理特教校長研習硬體設備購置    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 10 | 籌畫與辦理南區教務主任會議       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 11 | 107年度教務處預算規劃        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 12 | 107年度資訊設備填報         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 13 | 規劃與執行專科教室設備更新       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 14 | 美術專科教室規劃與建置         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 15 | 資本門預算執行與設備採購        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 16 | 辦理科學教育活動或研習         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 17 | 教學消耗性配備更新、採購        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|     | 18 | 協助建置線上公文簽核系統        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |

| 組別    | 項次 | 計畫或工作內容             | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|-------|----|---------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|
|       |    |                     | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       |    |                     | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |  |  |
| 實驗研究組 | 1  | 申辦高職優質化計畫           |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 2  | 召開高職優質化計畫構想書會議      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 3  | 修訂與上傳高職優質化計畫構想書     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 4  | 召開高職優質化計畫書撰寫會議      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 5  | 彙整、修訂與上傳高職優質化計畫書    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 6  | 召開高職優質化輔助方案計畫經費分配會議 |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 7  | 掌握優質化各子計畫執行情況       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 8  | 高職優質化輔助方案計畫輔導訪視業務   |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 9  | 辦理高職優質化輔助方案計畫專家諮詢會議 |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 10 | 高職優質化輔助方案計畫校際交流會議   |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 11 | 申報高職優質化輔助方案計畫經費結算表  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 12 | 上傳高職優質化輔助方案計畫結案報告書  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 13 | 辦理重補修事務性業務          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 14 | 重補修繳費、退費相關業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 15 | 重補修課程相關業務           |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 16 | 編列鐘點費清冊             |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 17 | 修訂重補修、延修實施要點        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 18 | 召開課程發展委員會           |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 19 | 107課綱實施相關業務         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |
|       | 20 | 配合107課綱制定本校課程總體計畫書  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  |

| 組別    | 項次 | 計畫或工作內容                | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-------|----|------------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
|       |    |                        | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       |    |                        | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |  |
| 特殊教育組 | 1  | 擬定行事曆及各項計畫與活動          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 2  | 辦理招生宣導活動               |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 3  | 辦理新生入學轉銜並召開轉銜座談會議      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 4  | 辦理畢業生畢業轉銜並召開轉銜座談會議     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 5  | 辦理個別化教育計畫會議，擬定學生IEP    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 6  | 依特殊教育學生需要編排課表及師資安排     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 7  | 辦理綜職科外聘教師、助理員聘任相關事宜    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 8  | 辦理資源班輔導員聘任相關事宜         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 9  | 引進相關專業資源並統籌規劃運用        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 10 | 採購教學所需設備器材             |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 11 | 提供特教教師各項行政資源           |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 12 | 辦理特推會並依特教推行委員會決議辦理相關事宜 |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 13 | 辦理本校學生實習及就業相關事宜        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 14 | 辦理學生各項競賽規劃、參賽相關事宜      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 15 | 辦理學生校外教學與職場參訪規劃事宜      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 16 | 籌劃及辦理各項特教研習活動、學者講座     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 17 | 辦理教學研究會，討論科內重要事宜       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 18 | 辦理各項特殊學生鑑定與安置事宜        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 19 | 與行政單位、普通班教師協調特教相關事宜    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 20 | 協助規劃校園無障礙環境            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

| 組別    | 項次 | 計畫或工作內容           | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-------|----|-------------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
|       |    |                   | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       |    |                   | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |  |
| 綜高學務組 | 1  | 嘉義縣市物理學科研習        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 2  | 辦理扶助學習（補救教學）事務性業務 |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 3  | 辦理扶助學習（補救教學）課程業務  |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 4  | 相關公文簽辦            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 5  | 清華盃全國高中化學競賽       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 6  | 學測與指考模擬考          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 7  | 綜高補助款預算編列         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 8  | 綜高補助款執行           |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 9  | 綜高課程規畫            |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 10 | 綜高訪視與手冊填報業務       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 11 | 綜高宣導—國中端          |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 12 | 綜高宣導—高一新生         |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 13 | 綜高應屆畢業生升學輔導       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 14 | 綜高實驗室與專科教室設備採購與維護 |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 15 | 綜高加深增廣教學演講        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 16 | 學科能力競賽相關業務        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 17 | 召開綜高課程發展委員會       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|       | 18 | 綜高對外相關業務(不定時)     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

| 組別        | 項次 | 計畫或工作內容       | 期程   |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|-----------|----|---------------|------|----|-----|-----|-----|------|----|----|----|----|----|----|--|--|--|
|           |    |               | 105年 |    |     |     |     | 106年 |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           |    |               | 8月   | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月   | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 |  |  |  |
| 綜高<br>課務組 | 1  | 統計綜高畢業生升學狀況   |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 2  | 編寫綜高選課單       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 3  | 高職評鑑庶務工作      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 4  | 舊生課程預選        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 5  | 辦理學程分流        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 6  | 綜高課程加退選       |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 7  | 大學英聽報名考試2次    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 8  | 舉辦綜高及選課說明會    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 9  | 大學學測報名考試      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 10 | 辦理綜高家長說明會     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 11 | 誠探課程說明與選讀     |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 12 | 大學申請入學報名      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 13 | 大學繁星推薦業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 14 | 免試入學相關業務      |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 15 | 學術學程指考相關業務    |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 16 | 四技二專統測        |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 17 | 全民英檢考試庶務(不定時) |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |
|           | 18 | 綜高對內相關業務(不定時) |      |    |     |     |     |      |    |    |    |    |    |    |  |  |  |

伍、本計畫經教務處各組討論通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。