

國立嘉義高級工業職業學校 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

時間：111 年 10 月 18 日(星期二)上午 8 時 30 分

地點：本校行政大樓第一會議室

主席：陳校長瑞洲

紀錄：張 意 曼

出席人員：陳○洲、林○彥、鄭○宜、吳○輝、洪○洲、羅○佑、陳○明、洪○川、蘇○瑋、譚○台、連○勝、許○淵、張○曼、黃○昭、王○遠、李○霖、古○維、鄭○傑、高○雅、白○政、陳○利、陳○雄、陳○鋒、陳○雯、蔡○源、邱○僮、江○津、廖○聖、黃○梅、許○瑄、周○猷、蔡○鴻(計 32 人)

缺席人員：許○原、簡○菱、江○欣、陶○煦、張○軒、王○利、沈○盛、王○哲、王○昶、洪○義、徐○威、施○欽、羅○全、蕭○人(計 14 人)

壹、主席報告：

因本校有疑似霸凌事件發生，上周教育部國民及學前教育署長官來本校視察，所以行政會議延期一周至本周召開。學校如有霸凌事件發生，總會讓大家氣氛低迷，師長們也都努力地要把剛進學校的小朋友教好，此事需要我們更加注意、防範，尤其是對班級及同學的宣導，或如何讓他們記在心上一學校絕對不允許有暴力、衝突發生。希望學務處及教官室有更具體的方法，讓學生(尤其是小高一)了解學校對霸凌事件的立場—絕對不允許再發生，這需要大家一起來努力。我們學生有很多很好的表現，但是一百項的好，都會被一次霸凌事件給掩蓋掉，所以我們一方面努力預防，也再次謝謝好幾個科讓學校有更好的榮譽事蹟，我們還是要繼續努力，希望霸凌事件不要再發生。

另提醒以下三件事：

- 一、預定本日有學習扶助訪視，將會到相關處室、科訪查，請配合辦理。
- 二、教學研究會之便當費，請回歸教務處之業務費支用。因教學研究會是教務處重要且例行的業務，故回歸業務本質，所需便當費由教務處經費支應、進修部部分由進修部業務費支應，不再用家長會經費支應。
- 三、公文辦理時，請明確表示要如何做，譬如：公文會辦至相關處室時，希望可寫明明確的做法，如研習、模擬賽公文，是否派員參加，請作明確表述，以利及早因應及規劃，不要只寫知悉，再請各處室主管協助留意。

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	修正本校「午餐團膳實施要點」部份條文，提請討論。 【提案單位：學務處】	照案通過。	已公告上網並依修正後要點施行。
二	修正本校「學生工讀實施要點」部份條文，提請討論。 【提案單位：學務處】	照案通過。	已公告上網並依修正後要點施行。
三	修正「母性健康保護計畫」、「人因性危害預防計畫」、「執行職務遭受不法侵害預防計畫」及「異常工作負荷促發疾病預防計畫」等4項計畫，提請討論。【提案單位：實習處】	照案通過。	已公告上網並依修正後計畫施行。
四	111 國立嘉義高工校園學生自我傷害三級預防工作計畫，提請討論。【提案單位：輔導室】	照案通過。	已公告上網並依修正後計畫施行。
五	「國立嘉義高級工業職業學校教職員行政獎勵要點」修正案，請審議。【提案單位：人事室】	修正第肆點第3項規定為「……加班總時數累計達五十小時以上，予以嘉獎一次。……」，餘項照案通過。 附帶決議： (一)請各處室檢視所訂之規定有使用法規名稱「規程、規則、細則、辦法、綱要、標準、準則」者，請修正為行政規則名稱「要點、注意事項、基準、須知、程序、原則、措施、範圍……」等。 (二)請各處室檢視本要點須修正、更新部分，交由人事室彙整，預定於10月25日行政會議再次提案討論。	已公告上網並依修正後要點施行。

決定：准予備查。

二、各處室工作報告：

△ 教務處報告：如附錄。

裁 示：洽悉。

△ 學務處報告：如附錄。

裁 示：洽悉。

△ 總務處報告：如附錄。

裁 示：請注意工程區域晚上的燈光範圍是否含括施工區域，以維護安全。

△ 實習處報告：如附錄。

裁 示：感謝各科幫忙，製造更多學校的榮譽事件，我們繼續來努力。

△ 進修部報告：如附錄。

裁 示：洽悉。

△ 輔導室報告：如附錄。

裁 示：親師座談事前請作好相關聯繫工作。

△ 圖書館報告：如附錄。

裁 示：

(一)11月4日授證典禮，請主任們儘量出席，協助接待。

(二)請大家務必上網填寫「電腦安全自我檢查表」並送出，如有問題，請洽志鴻組長。

參、討論事項：

案由一：國立嘉義高級工業職業學校111學年度「就近入學獎學金」實施要點，請 討論。【提案單位：教務處】

說 明：

(一)實施要點如附件一。

(二)本年度新生入學會考成績計5A有4人，4A有6人，3A有12人，2A有37人，以上合計59人。(去年45人)

決 議：照案通過。

案由二：修訂國立嘉義高工鼓勵教師輔導學生升學獎勵實施辦法，請 討論。【提案單位：教務處】

說 明：

(一)原辦法之「指定科目考試」，111學年度起改為「分科測驗」，故辦法內之「指定科目考試」更改為「分科測驗」。

(二)修正後之實施辦法如附件二。

決 議：照案通過。

附帶決議：明年學測前，請蒐集相關意見，再次提案修正本案獎勵標準及額度等。

提案三：擬修改 111 學年度第 1 學期國立嘉義高級工業職業學校自然科教學研究會召集人，請討論。【提案單位：教務處】

說明：

(一)因體高二甲導師彭國平老師請職辭導師職務並經 111 年 9 月 23 日本校體育班發展委員會會議通過彭師請辭案，同時於會中遴任該班生物課程陳瑩娟教師自 10 月 1 日起，擔任體高二甲導師一職。

(二)因體高二甲導師調整緣故，彭國平、陳瑩娟、洪楊凱與許文心老師課程均須通盤考量與調整，故原自然科召集人擬更改為呂淑惠老師。

決議：照案通過。

提案四：訂定「國立嘉義高級工業職業學校平板電腦管理要點」，提請討論。【提案單位：教務處】

說明：如附件三。

決議：

(一)調整條文格式。

(二)第二條分配部分，請加入「進修部」。

(三)修正後通過。

肆、臨時動議/意見交換：

△電機科(陳主任敏雄)報告：電機科預定 11 月 2 日(星期三)辦理南區 13 校工科賽觀摩賽，將有 150 至 200 位師生入校，有關停車等問題，如造成各處室、各科困擾，敬請見諒。

裁示：人員入校停車、動線問題，請與教官室及總務處協調。

△學務處(陳主任德明報告)：網球場是學校治安死角，因為那邊有階梯，學生會從那邊爬牆，牆外是大排水溝，請總務處加裝監視器，以嚇阻學生。

裁示：請總務處去現場察看後協助辦理。

伍、主席結論：無。

陸、散會：上午 9 時 28 分。

附件一

國立嘉義高級工業職業學校 111 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 10 月 11 日行政會議通過

- 一、依據：依據優質化「111-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：111 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：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：
 - (一) 五個科目達 A：7,000 元。
 - (二) 四個科目達 A：4,000 元。
 - (三) 三個科目達 A：2,750 元。
 - (四) 二個科目達 A：1,000 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。

附件二

國立嘉義高工鼓勵教師輔導學生升學獎勵實施辦法

96.04.24 行政會報通過
 97.06.24 行政會報修訂通過
 97.08.12 行政會報修訂通過
 99.09.21 行政會報修訂
 100.10.11 行政會報修訂
 104.08.18 行政會報修訂

一、目的：

- 1.鼓勵本校教師積極輔導學生升學，提昇本校之競爭力並繼續維持傳統之學校聲譽及招生優勢。

二、辦法：

- 1.請科主任、體育組長、導師及任課教師利用上課或課餘時間加強升學科目之輔導。
- 2.學校定期舉辦各項升學模擬考試，並輔導所有同學均能全數參加，以瞭解自己之實力及優弱勢科目進而提昇競爭力。
- 3.各項考試完畢後，即時公告成績及榮譽榜，並立即頒獎以收時效。

三、獎勵標準：

依據各標準項目，訂定獎勵標準如下：

項目	獎勵項目	導師部份	科主任	導師、科主任獎金部份	
一、 四技二專統一入學測驗	各班(科)國立錄取率 達 60%~69.99%	嘉獎乙次	嘉獎乙次	錄取率達 70% 獎金 3000 元，每增加 1% 加頒發新台幣 200 元。	
	各班(科)國立錄取率 達 70%~79.99%	嘉獎兩次	嘉獎兩次		
	各班(科)國立錄取率 達 80%~89.99%	小功乙次	小功乙次		
	各班(科)國立錄取率 達 90%~100%	小功乙次	小功乙次	錄取率達 80% 獎金 5000 元，每增加 1% 加頒發新台幣 300 元。	
	各班(科)國立錄取率 較前三年較優班級(科)提升 10%~19.99%	嘉獎乙次	嘉獎乙次		
	各班(科)國立錄取率 較前三年較優班級(科)提升 20%~29.99%	嘉獎兩次	嘉獎兩次	獎金 3000 元	
	各班(科)國立錄取率 較前三年較優班級(科)提升 30% 以上	小功乙次	小功乙次	獎金 5000 元	
			科任教師		科任教師獎金部份
	單科班級平均 達全國百分等級 90%~94.99%	嘉獎乙次			百分等級達 90% 獎金 1000 元，每增加 1% 加頒發新台幣 500 元。
	單科班級平均 達全國百分等級 95% 以上	嘉獎兩次			
註： 1.各班國立錄取率計算方式為：該班國立錄取人數／該班之報考統測人數（需扣除重複錄取之名額） 2.科主任獎勵方式採計，例如機械科含：機三甲、機三乙、綜高電腦輔助機械學程 3 班之國立錄取人數／3 班之總報考統測人數（仍需扣除重複錄取之名額）。 3.單科採計方式：以高三科任教師為獎勵對象，若為專業科目(一、二)，則由科主任及教務處認定輔導教師並提報為獎勵對象。					

<p>4.統計錄取國立大學、科技大學、技術學院、軍官學校(國防大學、陸軍官校、海軍官校、空軍官校…等)，均需扣除重複名額。</p> <p>5.敘獎部份若有重複，將採擇優提報處理。</p> <p>6.如有特殊輔導績優情況，則視狀況提請敘獎。</p> <p>7.部份科別如汽車科、空調科…等，因參加類科之屬性關係，其國立錄取率將參酌歷年之成績簽請敘獎。</p>			
項目	獎勵項目	科任教師	
<p>二、學科能力測驗暨大學指定科目考試</p>	<p>學科能力測驗</p>	<p>全班單科之均標 達大考中心之頂標</p>	<p>獎金 5000 元(國英數等單科) 獎金 9000 元(自然、社會科) 小功乙次</p>
		<p>全班單科之均標 達大考中心之前標</p>	<p>獎金 3000 元(國英數等單科) 獎金 6000 元(自然、社會科) 嘉獎兩次</p>
	<p>指定科目考試</p>	<p>分科測驗</p> <p>全班單科之均標 達大考中心之頂標</p>	<p>獎金 8000 元 小功乙次</p>
		<p>全班單科之均標 達大考中心之前標</p>	<p>獎金 5000 元 小功乙次</p>
		<p>全班單科之均標 達大考中心之均標</p>	<p>獎金 3000 元 嘉獎兩次</p>
		獎勵項目	班級導師/體育組長
		<p>全班國立錄取率 達 35%~44.99%</p>	<p>嘉獎乙次</p>
	<p>分科測驗</p>	<p>全班國立錄取率 達 45%~54.99%</p>	<p>獎金 3000 元 嘉獎兩次</p>
		<p>全班國立錄取率 達 55%~64.99%</p>	<p>獎金 5000 元 小功乙次</p>
		<p>全班國立錄取率 達 65%</p>	<p>獎金 8000 元 小功乙次</p>
<p>註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.各項頂標、前標、均標成績均依大考中心公佈為準。 2.科任教師獎勵以高三任課教師為準。 3.班級導師/體育組長獎勵方式:該班國立大學錄取人數/該班之畢業人數 (需扣除重複錄取之名額) 4.社會科成績若達獎勵標準，將以高三任課之歷史、地理、公民 3 科老師為準，獎金煩請社會科召集人支配。 5.自然科成績若達獎勵標準，將以高三任課之物理、化學、生物、地科 4 科老師為準，獎金煩請自然科召集人支配。 6.敘獎部份若有重複，將擇優敘獎。 			

四、本辦法敘獎及獎狀之製作由教務處註冊組負責，敘獎由教務處依本辦法規定統一簽辦，敬請人事室協助辦理。

五、獎勵金部份由教務處註冊組負責彙整，請學生家長會支付。

六、本辦法經行政會報通過，呈 校長核准後實施之，修正時亦同。

七、本辦法奉核後自 96 年元月起實施之。

國立嘉義高級工業職業學校平板電腦管理要點

111.10.18 行政會議訂定

第一條 依據

- (1)「為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情國民中小學校(以下簡稱學校)補課原則補充說明」(教育部 109 年 2 月 27 日臺教授國部字第 1090021072 號函)。
- (2)「為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，有關高級中等學校停課時之補課作業注意事項」(教育部 109 年 3 月 5 日臺教授國部字第 1090023300 及 1090023300A 號函)辦理。
- (3)教育部因應「嚴重特殊傳染性肺炎」提供高級中等以下學校線上教學資訊設備借用注意事項。

第二條 分配

為使平板電腦使用單位多元化，得分配部份於輔導室及各科，餘由教務處保留並提供借用，並視使用情形調配各科分配數量。

第三條 借用及歸還

- (1)配合課程內容學習須使用平板電腦時，請資訊股長最晚於一天前至借用單位填寫借用登記表，不接受當天預約。
- (2)上課前，請資訊股長帶三至五位協助同學到借用單位領取平板電腦，並登記平板電腦編號。資訊股長請假請教師指定一人代理，務必當場檢查外觀無損害與清點數量正確後方得借用，如未當場清點數量或檢查外觀損害狀況，歸還後借用單位若檢查有外觀毀損或遺失，則由該班級負擔相關費用。
- (3)學生一律按照座號，依平板電腦編號順序領取平板電腦，方便追查使用狀況。有損壞、遺失或非經允許載入與教學無關的軟體，發現後會通知該號碼學生進行相關責任追查。
- (4)請任課老師下課前監督每位同學檢查平板電腦，確定完好無損並沒載入任何非教學用軟體後，請同學將平板電腦交由股長歸還至借用單位。
- (5)課程結束後應即刻歸還借用單位，借用單位人員檢查數量與外觀無誤後，並將平板電腦依序放回充電車；若逾時未歸還，將視情況調整該班級當學期借用權利。

第四條 保管與使用

- (1)平板電腦屬於本校財產，使用者應妥善使用；不可浸水、摔落、敲打、加熱、個人情緒因素或其他原因而對其進行汙損和破壞，若經發現有任何非正常使用的行為，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。

- (2)使用設備時不可拆卸設備（含配件）機體及破解該設備之軟體等；非經借用單位同意，不得私自變更修改系統任何設定。若違反規定造成平板電腦故障，該使用者除須賠償平板電腦修繕費用，並取消當學期使用平板電腦資格。
- (3)借用者因教學需求要安裝任何軟體或 APP 時，皆須在授課前或授課後填寫軟體安裝申請單。
- (4)借用者須尊重智慧財產權，使用平板電腦應遵守著作權保護及各種法律規定；若因借用人之故意或過失導致觸犯法規者，須自行承擔法律責任。
- (5)平板電腦應用於教學相關活動，嚴禁使用者使用於線上遊戲、聊天交友，或與學習活動無關之事；若經察覺使用者違反本項規定，即刻收回平板電腦，並取消該使用者當學期使用平板電腦資格。
- (6)任課教師負有監督學生於課間正確使用平板電腦及維護設備完好之義務。

第五條 損壞、遺失處理與賠償

使用設備發生故障或無法順利運作時，應主動通知借用單位，明確敘述狀況並將設備歸還。若有下列情況時，使用者應負擔相關責任：

- (1)設備於借用期間因使用不當以致損壞時，送廠維修之費用。
- (2)相關配件不慎遺失或損壞時重新購買的費用。
- (3)設備若遺失或損壞無法修復時，使用者應購買同型設備或以原設備購買金額賠償校方。

第六條 其他

- (1)遇有特殊情形，設備組有權通知借用者提前歸還借用之設備，借用者不得異議，並需配合辦理。
- (2)分配於各科室之平板電腦使用規範適用於本管理要點。

第七條

本辦法經行政會議核定後，呈報校長實施，修正時亦同。

各處室工作報告

△ 教務處報告：

- 一、高級中等學校學生學習扶助方案計畫輔導訪視時間:10月18日(二)，感謝各處室主任提供資料，當日請共同協助。
- 二、高級中等學校安全教育重點學校計畫修正送審中，安全教育為十二年國民基本教育課程綱要議題，安全教育分為「交通安全、水域安全、防墜安全、防災安全、食藥安全」等5大主題，感謝教官室協助高級中等學校安全教育重點學校計畫之交通安全計畫，其餘主題於課程融入陸續推動，屆時請各處室共同協助推動。
- 三、國際學校線上交流計畫與全英文教學計畫將於12月進行輔導諮詢。
- 四、預計申辦「大手牽小手—我國高中生與大專校院外籍生交流計畫」，屆時請各處室共同協助推動。
- 五、優質化計畫輔導訪視(學制:綜高、技高、實技班、進修部)，預計於10/12中午工作會議。
- 六、數位科技教學精進方案計畫，持續推動數位科技公開觀課與教案。

※教學組報告：

- 一、麻煩主任(召集人)於10/21(五)前將111學年度第2學期教科書，電子檔回傳教務處李昭興先生。部份課程配課(例如實技班「物理、歷史、地理、公民…等」)，如果任課老師要延用「各領域教材(自然社會科所選用課本)」或「自編教材(需送審)」，需註明清楚。若有相關問題可洽教務處教學組或李昭興先生。請各科主任參閱學頁網頁「111學年課程計畫書」
<https://www.cyivs.cy.edu.tw/sub/form/index.aspx?Parser=3,13,55,54,,,476>
- 二、各課程教學進度表，請於110/10/15(五)前，完成後上傳雲端硬碟：
<https://drive.google.com/drive/folders/1j2SQh9Hho35yqWiYdVbMY1qqObw5e7z->
- 三、各科教學研究會實施完成後，請將會議紀錄各處室簽核後，完成掃描檔後上傳 google 雲端硬碟 (111-1 教學研究會)
<https://drive.google.com/drive/folders/1PnPR2t1tWqrq0Ld-4NXKfZINKD6XyJ>

※註冊組報告：

- 一、9月30日~10月28日進行110學年度學習歷程「提交」。
- 二、10月12日召開111學年度學習歷程工作小組會議。
- 三、10月13日師大心測中心將至本校進行會議試題預試，將抽樣職高綜高一年級六班80人進行測驗。
- 四、10月24、25日參加全國註冊組長會議。

※設備組報告：

- 一、雲林科技大學校慶活動提供1台遊覽車供本校學生參訪，確定時間後再請各科推薦有意參訪學生報名。

二、推動中小學數位學習精進方案計畫之軟體選購，本校並未完成，各科可至教育部校園數位內容與教學軟體網站 <https://www.sdc.org.tw/> 尋找適合之教學軟體，回報設備組後，再統一訪價，因預算為資本門，只限 1 萬以上之軟體。請於一週內決定好以利採購時程。

三、最近因確診或隔離問題在家自學之學生頗多，教務處有提供多台 Chromebook 平板電腦可供教師做混成教學，可請學生至教務處找 6 號李先生或設備組借用。

※實驗研究組報告：無

111 學年度高職優質化輔助方案計畫執行，第 1 次工作會議訂於 111 年 10 月 19 日(三)中午 12:00，在行政大樓 5 樓會議室。

※綜高學務組報告：

一、高級中等學校學生學習扶助方案計畫輔導訪視於 10 月 18 日(二)進行訪視，流程表如下列，敬請相關同仁撥冗與會。另列各科申請節數以供參酌。

時間	項目	內容
上午		
09:30	**委員到校	1. 請學校提供參與學習扶助之行政人員、授課教師及學生名冊供委員勾選參與訪談人員。 2. 確認訪談地點(第一會議室、第二會議室)。
10:00 10:10	**業務簡報	報告學習扶助辦理情形。
10:10 10:40	資料檢核及實地觀察	檢核本方案相關辦理成果。
10:40 11:10	與參與方案教師、學生訪談	A 組第一會議室：學生。 B 組第二會議室：教師或行政人員。
11:10 11:30	委員討論	委員討論並填寫諮輔紀錄表。
11:30 12:00	**綜合座談會	諮輔委員就待釐清事項，請校方承辦人員說明；或校方可針對要點、課程或流程不熟悉處提出問題。

標註**處請撥冗與會，出席同仁包含各處室主管、各科主任、各召集人、教務處同仁

	109-2 核定	110-1 第一次核定	110-1 第二次核定 (補疫情停課)
機械科	278	228	216

電子科	205	230	62
空調科	115	116	24
製圖科	141	114	24
建築科	13	0	21
室設科	0	0	18
電機科	24	36	16
汽車科	166	129	0
會考待加強英文	3	0	0

單位：節

※綜高課務組報告：

一、9-10月研習/會議辦理：

1. 9月2日(五)已召開「111學年度第一次工作小組會議」。
2. 9月20日(二)南三區辦理推動英語文領域種子教師共備分享工作坊。
3. 9月27日(二)已辦理「新進教師、領域召集人宣導與英語文課程經驗分享工作坊」。
4. 9月發文及籌辦10月18日(二)「111年度讓低成就學生愛上閱讀:數位閱讀融入英文課程工作坊」。
5. 9月發文及籌辦10月25日(二)「111年度適性分組與性別議題融入課程教學示例工作坊」。
6. 9月發文及籌辦10月27日(四)「111年度「全英授課分區諮詢暨課程設計增能」工作坊」。
7. 9月發文及籌辦10月28日(五)「111學年度英語文推動中心委員會議」。

二、國教署/工作圈交辦事項：

1. 9月16日(五)-9月17日(六)由中心執行秘書及2位助理參加「111學年度技術型高級中等學校工作團隊增能研習」。
2. 9月中已辦理110年度工作計畫報國教署經費核結。
3. 9月13日(二)回覆工作圈「協助推薦111年度辦學績優之技術型高級中等學校名單」。
4. 9月5日(一)回覆工作圈「10-11月」是否辦理室內人數超過80人室外300人的活動。
5. 9月20日(二)及28日(四)測試中心網站新網址。

三、中心行政業務：

1. 發行9月及10月電子報：
 - (1) 9月29日(四)發行第50期電子報。
 - (2) 預計10月25日(二)發行第51期電子報。
2. 9月28日(三)完成公告中心108及109種子教師教案。
3. 9月19日(一)函文國教署中心111年新進及續聘種子教師名單，請國教署發種子教師聘函。
4. 9月29日(四)發文籌辦11月4日(五)南二區種子教師備觀議課實務工作坊。
5. 9月13日及26日分別寄信請工作圈3位輔導委員針對中心109至110年蒐集之「108課綱實施問題」及「四技二專考科範圍及招生制度問題」意見回覆提供建議，委員已於9月30日完成回覆。

※特殊教育組報告：

- 一、嘉義市政府社會處已於 10/5(三)下午 1-4 點到校，針對汽美三甲學生進行就業相關講座。
- 二、嘉義縣國中特殊生師生預計將在 10/25(二)下午到校參訪，人數大約有學生 128 位及老師 34 位，參觀汽美科學生有 35 位，參觀其他科學生有 93 位。
- 三、嘉義市國中參訪預計在 11 月辦理，原則上以邀請參觀汽美科之智能障礙學生為主。

△學務處報告：

本校一般垃圾子車區域，已在總務處協助下完成加蓋、加門、加鎖，平時皆上鎖管制，清掃時間由工讀學生協助開放，煩請各科處室配合於每日下午 3：50~4：10 將垃圾送至垃圾子車丟棄。

※主任教官報告：無。

※訓育組報告：

- 一、本年度教師節敬師活動由學務處及班聯會於 9 月 28 日辦理完畢，當日活動敬贈全校師長禮品有：由校長及家長會長共同敬贈之保溫杯及班聯會敬贈之精緻小提袋，並另外敬贈同日中午參加導師會報之學務處同仁 85 度 C 咖啡、茶飲及小蛋糕，感謝導師及相關處室協助辦理。
- 二、本屆畢聯會已決議本年度畢業紀念冊製作格式及內容，簽呈已於 9 月 28 日送出，核可後再煩請總務處協助辦理招標相關事宜。
- 三、本校化一乙學生由新港國民中學「鄭育洋助學基金專戶」轉入本校教育儲轉戶之專款，該生於 10 月 3 日申請第一筆款項內容為 111 學年第 1 學期之學雜費、午餐費、工具費、服裝費、交通費共 28246 元，感謝主計室及出納組協助辦理相關事宜。

※生活輔導組報告：無。

※衛生組報告：無。

※體育運動組報告：

111 學年度運動會教師組競賽規程(詳學務處-附件)。

※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 9 月份

項次	採購性質	名稱	得標廠商	決標日期
1	勞務	111 學年度職場體驗租用專車	達新遊覽汽車股份有限公司	111 年 9 月 13 日
2	工程	111 年資訊大樓老舊電力改善工程	世展機電工程有限公司	111 年 9 月 20 日

3	工程	110 年度國立高級中等學校汙水及排水系統改善工程	溢展土木包工業有限公司	111 年 9 月 29 日
---	----	---------------------------	-------------	----------------

◎辦理中

項次	採購性質	名稱	進度
1	工程	111 年學生宿舍廁所整修工程	111 年 10 月 13 日第 3 次開標。
2	勞務	111 學年度嘉義縣、市國中技藝教育租用專車	資格標釐清中。
3	財物	111 年度智慧網路環境暨學術網路提升計畫採購	111 年 10 月 13 日第 3 次開標。
4	財物	111 年度學生出入校園管理系統	111 年 10 月 4 日評審，已完成議價事宜。
5	財物	111 年化工科實習及專業證照訓練材料採購	簽辦上網招標呈核中。
6	財物	111 年行政大樓 5 樓視聽設備及安裝採購	簽辦上網招標呈核中。

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：無。

△實習處報告：

※實習組報告：

- 一、本校室設科張永昌老師指導學生楊傑森、賴柏鑫、李春燕、林妤韓、葉俊毅，參加「20212 雲科盃全國高中職實構築競賽」榮獲金獎成績，感謝指導老師及學生辛勞，為校爭取榮譽。
- 二、111 學年度第 1 學期(111 會計年度)提升學生實習實作能力計畫經費請於年底前完成核銷，如經費超出 10 萬元以上，請依規定辦理招標。
- 三、國立虎尾科技大學為強化與各優質技高學校之鏈結，共同培養新世代產業人才，將於 11 月 7 日至 12 月 2 日安排系所老師至本校協同教學，請有意申請科別與實習組聯繫，相關資訊另寄各科主任參考。
- 四、原訂今日召開之工科賽協調會及職安委員會，調整至 10 月 25 日召開。
- 五、室設科及電機科近期表現優異，電機科學生參加教育部舉辦之無人車競賽部分連續 3 年獲得第一，感謝室設科及電機科的努力。

※就業組報告：無。

※實用技能組報告：無。

※研究發展組報告：

本學年度職業安全衛生管理委員會議將於本次行政會議結束後召開，請各位主任行政會議結束後稍做休息，繼續參與職安會議。

△ 進修部報告：

- 一、學生們的生活常規、應對態度、學習精神，必須經由同仁們費心引導，發揮最大愛心與耐心，引導學生進入學習的常軌，在嘉工進修部相對穩定的環境中成長，為學生尋找出改變氣質、改變態度的機會，也減少製造社會問題的可能。
 - 二、中途離校原因類型建議處理方式：
 - 甲、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。
 - 乙、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。
 - 丙、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、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）--輔導小組提供輔導機制。
 - 丁、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尋。
 - 戊、其他因素。
- *進修部於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。**
- 三、請教師們務必如實記錄學生的出缺勤狀況，並強調教學正常化，確保學生就學的權益。
 - 四、10 月 29 日(六)親師座談會，各班回條請交由輔導教師彙整，家長出席之學生依規定給予獎勵，也請導師撥冗與會。
 - 五、各項獎助學金，煩請導師們協助學生申請。
 - 六、10 月 12-14 日為第一次段考，請同仁於監考時對試場秩序要有一致的要求。留意維持考試公平性與要求學生應試態度。發試卷前務必要求學生關閉手機並集中置放；相關考試書籍及參考資料不可置於學生個人位置。
 - 七、10 月 14 日辦理藝文活動，請提醒學生，當天第二節考完，儘速至樂群堂就座；任課老師請隨班指導。
 - 八、本學期各班級班會、公訓課程時段，學務組已協請圖書館夜間開放，請各班級及同仁多予利用。
 - 九、十月份資訊大樓老舊電力改善工程 10/10(一)開工約 120 個日曆天及進修部停車場改善工程 10/12(三)開工約 90 個工作天完成，可能會影響進修部運作，屆時請各位教師通知學生注意工地安全。
 - 十、進修部前方廣場進行工程，老師們將車停在樂群堂前面，請總務處協助將樂群堂前方照明設備，由太陽能改為台電提供之電力，電力較為穩定，以維護校園安全。

※教學組報告：

- 一、10/12(三)~10/14(五)舉行進修部第一次期考，本學期仍採取隨堂監考方式，除最後一節外，考試時間比照平常的上下課時間，煩請監考教師注意請勿讓學生提早下課，以免影響其他考試班級及校園秩序。
- 二、進修部教學組將於10/24(一)~10/28(五)舉行第一次作業檢查(工廠實習及專業科目)，工廠實習部份請任課教師先行檢查，教學組將進行優良作品拍照建檔，其餘專業科目部份請學藝股長收齊後繳至江芝菡小姐處檢查，煩請相關的任課教師協助。
- 三、本學期鐘點費共分5次發放，請同仁查詢鐘點費入帳時務必留意。
 - 9月(8/30-9/30)共計5週。
 - 10月(10/3-10/28)共計4週。
 - 11月(10/31-12/2)共計5週。
 - 12月(12/5-12/30)共計4週。
 - 1月(1/2~1/20)共計3週。
- 四、尚未填送本學期【教學預定進度表】的老師，請由進修學校網站公布欄下載空白表格，或逕向江芝菡小姐索取。共同任教或多班同一課程請協調一位教師填寫，填寫完成請速擲交教學組或 e-mail: 1803@cyivs.cy.edu.tw。

※註冊組報告：

- 一、112學年度科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗簡章已於10月3日起開始訂購，每份40元。簡章購買計有機電三3份、電子三3份、室設三1份、汽三忠1份。
- 二、為協助學生能順利安心就學，對經濟有困難的學生准予分期付款方式繳交學雜費等各項費用，惟申請資格應為不符合申請就學貸款、就學減免等學雜費優待辦法，或有其他特殊狀況學生；為配合學校主計室銷帳作業，第一學期請於11月中旬前完成學費分期應繳納總金額。
- 三、目前尚有23位學生未完成註冊費繳費程序(如附件1)，統計至10月5日止，請各班導師協助了解尚未繳交學費學生狀況。
- 四、10月17日為學期三分之二開始，若有學生有中途離校之情事，按規定只能退還三分之一的學費。
- 五、111學年度第一學期校內獎學金(鈞象電子(2)、蕭國年(7)、旭邦獎助學金(7))申請作業於10月14日(五)截止。

※學務組報告：

- 一、各班週記已經發放完畢，請導師鼓勵同學閱讀週記文章並用心撰寫心得，本學期於第17週12月20日將進行週記抽查，請導師善加運用。
- 二、班會時間請導師指導班上同學開班會，並討論班會紀錄表上之討論事宜，開班會完畢之後，再進行公訓時間活動；公訓時間可帶領班上同學前往圖書館與籃球場，進行適當的休閒活動，並遵循防疫相關工作。
- 三、本學期第二專長班共開設三個班級，室內配線班、Auto CAD班及Solid Works班，感謝電機科及製圖科全力支援工場及上課教室，並感謝授課教師，陳敏雄主任、許中原組長及許瑜庭老師，利用課餘時間支援二專班授課。
- 四、進修部111學年度第1學期公訓課程時間已經由校長簽准核定，時間如下：
 - 111年10月3日(星期一)第三、四節
 - 111年10月17日(星期一)第三、四節
 - 111年10月31日(星期一)第三、四節

111年11月14日(星期一)第三、四節

111年11月28日(星期一)第三、四節

111年12月26日(星期一)第三、四節(歲末聯歡晚會)

活動範圍：校內各活動空間(包括籃球場及桌球室、圖書館等，請導師務必隨班輔導)。

五、感謝圖書館支援進修部公訓活動，於上述日期開放夜間時段，讓進修部師生能享用本校圖書相關資源。

※衛生組報告：

校內流感疫苗於11年10月17日(星期一)18:30-20:00在樂群堂開始施打。

※生輔組報告：

- 一、主要違反校規案件計有，吸煙:2件；未按規定停放車輛:7件；口出穢言屢勸不聽1件(大過)；服儀不整屢勸不聽:11件，不守上課秩序:6件。
- 二、提高學生的上課率，未到學生請導師打電話通知監護人。
- 三、在教學區禁止私自會客，有急事需會客也應知會生輔組，未依規定核准報備私自會客者記小過處份。
- 四、重申同學上課守時的觀念、出席情況及辦理請假手續的規定仍需持續宣導，並請上課老師在點名單上確實記載遲到、缺曠情形，並於下課後將點名簿攜回辦公室。
- 五、臨時外出未請假的同學，請通報生輔組。有少數學生可能因某些因素，而上課期間未報備不假離校者，將以小過處份，以維上課紀律。

△輔導室報告：

一、工作事項報告：

1. 10/5 邀請樹德科大教授針對汽美科一二年級學生進行性平講座，講題為聰明又安全的戀愛交友，希望能夠提昇汽美科學生對於交友與界線的認知。
2. 親師座談邀請函回收中，尚待統計人數，實技班一年級家長參與情形較以往不踴躍，煩請各科協助提醒導師鼓勵家長參加，家長意見彙整後會簽各處室，請於綜合座談時說明。
3. 專任專業輔導人員報名兩人，已完成資料審查，10/11下午辦理第二階段甄選，邀請張閔翔心理師與曾一平心理師協助演練評選，感謝榮川主教協助行政面試。
4. 10/5 進行學生求助及學生申訴與再申訴管道宣導，班會時間由導師宣導文宣內容及播放宣導影片，各班輔導股長領取宣導文宣海報張貼於佈告欄。

二、業務說明

1. 10/19(三)上午辦理南一區輔導人員專業精進與輔導業務聯繫會議，邀請東區社會福利中心社工督導進行社政通報與資源連結及合作之宣導講座，預計南一區高中職輔導主任63人參加，請總務處協助行政大樓電梯開放。
2. 10/19(三)下午辦理綜高三學術學程學測準備講座，邀請多元策牟國陶老師主講，並配合解釋學系探索量表測驗結果，提供學生學系與測驗科目準備方向。
3. 10/29(六)辦理親師座談會，實施計畫與流程如附件，請各相關處室務必提供手冊資料。

△ 圖書館報告：

一、2022/9/26~2022/10/08 化工科~台師大元素週期表環島之旅特展

台灣師範大學提供化學元素週期表環島之旅相關資源，內容豐富且與生活息息相關，包含煙火、藝術、能源、半導體使用元素等，也提出了許多值得孩子未來探究的議題，共計 35 幅巨型海報以及立體元素體驗區。



二、嘉義市 111 學年度補助高中職及大專院校學生學習活動計畫~翻翻同樂會申請日期到 10 月 20 日止，截至目前為止共有 7 個團隊提出申請，相較去年僅一個團隊申請明顯增加。

三、截至 10/7，本期閱讀心得比賽參賽件數 40 件，小論文比賽參賽件數 34 件，感謝相關處室的協助。

● 家長會報告

一、家長會參與學校法定應參與會議之代表名單：

項次	會議名稱	法令依據	代表人數	代表人員	備註
1	校務會議	高級中等教育法第 25 條第 2 項	1	郭俊仁	
2	教師評審委員會	高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 1 項第 1 款。	1	郭俊仁	
3	學生獎懲委員會	高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法第 3 條	1	徐世威	需分別選派代表，不可為同一人
4	學生申訴評議委員會	高級中等學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法第 2 條	1	熊千綺	
5	特殊教育推行委員會	高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法第 4 條第 1 項 教育部主管之高級中等學校輔導身心障礙學生實施要點第 4 點第 1 款	1	曾德昌	

項次	會議名稱	法令依據	代表人數	代表人員	備註
6	性別平等教育委員會	性別平等教育法第9條第1項	1	陳欣儀	
7	代收代辦費審查委員會	高級中等學校向學生收取費用辦法第3條第2項(代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長及學生代表合計不得少於總人數二分之一)	4	郭俊仁 蔡協記 陳欣儀 陳瑩娟	
8	教育儲蓄戶管理小組委員會	各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法第2條	1	陳瑩娟	
9	學生輔導工作委員會	學生輔導法第8條第2項	1	郭俊仁	
10	防制校園霸凌因應小組	校園霸凌防制準則第10條第1項	1	蔡協記	
11	服裝儀容委員會	高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則	1	盧茂瑩	
12	教師專業發展評鑑推動小組	教育部補助辦理教師專業發展評鑑實施要點 第5點第3款第2目	1	翁頂升	
13	學校防災校園推動小組	教育部補助高級中等以下學校防災校園建置及實驗專案作業要點 第9點第6款第3目	1	徐世威	
14	課程發展委員會	十二年國民基本教育課程綱要總綱(110年2月修正)第7點實施要點第1項第1款第2目(*學校課程發展委員會之組成及運作方式由學校校務會議決定之)	1	翁頂升	
15	學校午餐輔導會	學校衛生法第23-2條第2項 (現任家長應占四分之一以上)	5	郭俊仁 徐世威 陳瑩娟 陳欣儀 蔡協記	
16	學校訂定「教師輔導與管教學生辦法」會議	學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第2點	1	林宗良	
17	高關懷課程執行小組	學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項第27點	1	蕭郁芬	

項次	會議名稱	法令依據	代表人數	代表人員	備註
18	校園規劃審議委員會	國立嘉義高級工業職業學校校園規劃審議委員會設置要點	1	郭俊仁	
19	專任運動教練評審委員會	各級學校專任運動教練聘任管理辦法第3條	1	蕭郁芬	人事室
20	校園事件處理會議	高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法第4條	1	林宗良	
21	原住民族地區高級中等以下學校之課程發展委員會	依原住民族教育法施行細則第16條規定，學校應邀請家長代表參與原住民族地區高級中等以下學校之課程發展委員會	1	翁頂升	
22	學校自我評鑑會議	高級中等教育法第11條第1項(*學校自訂)	1	郭俊仁	
23	繁星計畫遴選委員會	科技校院繁星計畫(*學校自訂)	1	郭俊仁	
24	交通管理委員會	教育部「學校及社會交通安全教育執行作業要點」(*學校自訂)	1	盧茂瑩	
25	編班及轉班委員會	高級中等學校學生編班及轉班作業原則(102年5月17日臺教授國部字第1020036366號函)	1	盧茂瑩	
26	工讀獎助金審查委員會	國教署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點	1	陳瑩娟	

二、11月4日是家長會新卸任委員交接暨授證餐會，邀請同仁一起參加並協助活動。

※資訊媒體組報告：

本周四(10/20)國教署將派人蒞校做實地資訊安全稽核訪視，請各位同仁在本周五前至學校首頁公布欄或左側**重點連結**選單【資通安全專區】完成《電腦安全自我檢查表》，並依檢查表內容項目確實做好資安防護工作，若有不清楚之處，歡迎與資媒組蔡志鴻聯絡。

嘉義高工 電腦安全自我檢查表



※依據校園資安管理原則，為確保電腦使用環境安全，請同仁配合自我健檢，讓工作環境更安全。

•此部電腦的IP為: 210.70.9.200

•請輸入電腦使用者: (例: 朱小明、王小美、公用電腦...)

•電腦所在的處室地點: (例: 教務處辦公室、電子科E302教室)

•請檢查下列八項資安項目，完成後請勾選確認

檢查確認	檢查項目	檢查說明	參考資訊
<input type="checkbox"/>	已完成電腦系統帳號密碼設定	1.系統開機是否需要登入帳號。 2.檢查是否輸入密碼，密碼是否為 8 碼以上。 3.密碼半年更新一次。	◆Windows 7 修改帳密的方法
<input type="checkbox"/>	已完成螢幕保護密碼設定	請設定 10 分鐘後螢幕自動進入黑屏或其他畫面	<p>◆設定螢幕保護程式的步驟</p> <p>1.在桌面按滑鼠右鍵，點選開啟『個人化』。 2.點選『螢幕保護裝置』。 3.設定等候時間為 10 分鐘，並勾選『繼續執行後，顯示鎖屏畫面』。</p>

△ 人事室報告：無。

△ 主計室報告：無。

△ 秘書報告：無。

△ 汽車教學資源中心：無。

△ 駕訓班報告：無。

111 學年度運動會教師組競賽規程

一、主旨：為慶祝本校創校 101 週年特舉辦第 68 屆全校運動大會，藉以促進處室和諧、增進教師情感，鼓勵教師養成運動習慣，發揚團體精神並爭取團體之最高榮譽。

二、主辦單位：學務處體育組。

三、協辦單位：家長會、校友會、本校各處室及合作社。

四、比賽日期：111 年 11 月 10、11 日（星期四、五）。

五、比賽地點：本校運動場（含籃、排球）。

六、比賽項目：

1. 兩人三腳(4 男 4 女)
2. 滾輪胎 (5 男 3 女)
3. 拔河比賽(5 男 3 女)

七、參賽人員：

- 1、教務處(含綜高專任教師及教務處)
- 2、學務處(含導師及學務處)
- 3、實習處(含職科專任教師及實習處)
- 4、校長室及進修學校、總務處、輔導處、會計室、人事室、圖書館、汽資中心…等處室共分四隊。

八、競賽時間地點：(如附件)

1. 11 月 10 日上午 9:30 兩人三腳、滾輪胎。
2. 11 月 11 日上午 9:50 拔河比賽。

九、獎勵辦法：教師組取前四名頒發獎品。

十、比賽規則：

(一)兩人三腳：

1. 比賽時由 2 人為一組（女女、男男）兩人並列，綁腳帶將兩人靠近之左右腳綁緊固定好，手持接力棒準備出發。
2. 聽裁判哨聲出發，兩人同心協力向前快走或跑步至前方折返點(約 14 公尺)繞行後回到起點線將接力棒接給下一組，繼續出發進行比賽。
3. 比賽進行中接力棒或腳帶脫落，需返回掉落地點，拾起接力棒或綁好腳帶後繼續比賽。
4. 以隊伍中最後一位隊員完全通過終點線為比賽成績，以時間長短為獲勝依據。

(二)滾輪胎：

1. 每隊第一位拿起輪胎，由起跑線滾動輪胎至折返點〈需繞過折點〉再沿原路，回至起點交給第二人，依此繼續進行至最後一位，依時間先後判定名次。
2. 輪胎需以滾動方式前進不得提起離地，違者每個加 20 秒。

3. 超越接力線或沒繞過折返點者，違者每個加 10 秒。
4. 輪胎及選手皆須進入終點線或接力線，方算完成，違者每位加 10 秒。
5. 選手不得重複，違者每人次加 20 秒。

(三)拔河

1. 參賽人數:5 男 3 女。
2. 規則適用「嘉義高工 111 學年度第一學期班際『拔河』比賽競賽規定」。
3. 採單淘汰賽制
4. 三局二勝制。
5. 比賽時間：教師組每局 30 秒，中間休息 2 分鐘。
6. 離中線左右各 1.2 公尺為標誌，在時間內將對方拉過 1.2 公尺以上（不含 1.2 公尺）之標誌為勝隊，如時間到雙方未拉過 1.2 公尺，著以離中央標誌較近者為勝隊。

十一、計分方法：

1. 兩人三腳:第一名 10 分、第二名 8 分、第三名 6 分、第四名 4 分。
2. 滾輪胎: 第一名 10 分、第二名 8 分、第三名 6 分、第四名 4 分。
3. 拔河: 第一名 10 分、第二名 8 分、第三名 6 分、第四名 4 分。
4. 以成績加總為排名順序。
5. 如遇積分相同時，採以拔河成績，排名前面者獲勝。

111 學年度運動會教師組報名表

處室：

兩人三腳(4 男 4 女)

性別	姓名	性別	姓名

滾輪胎 (5 男 3 女)

性別	姓名	性別	姓名

拔河比賽(5 男 3 女)

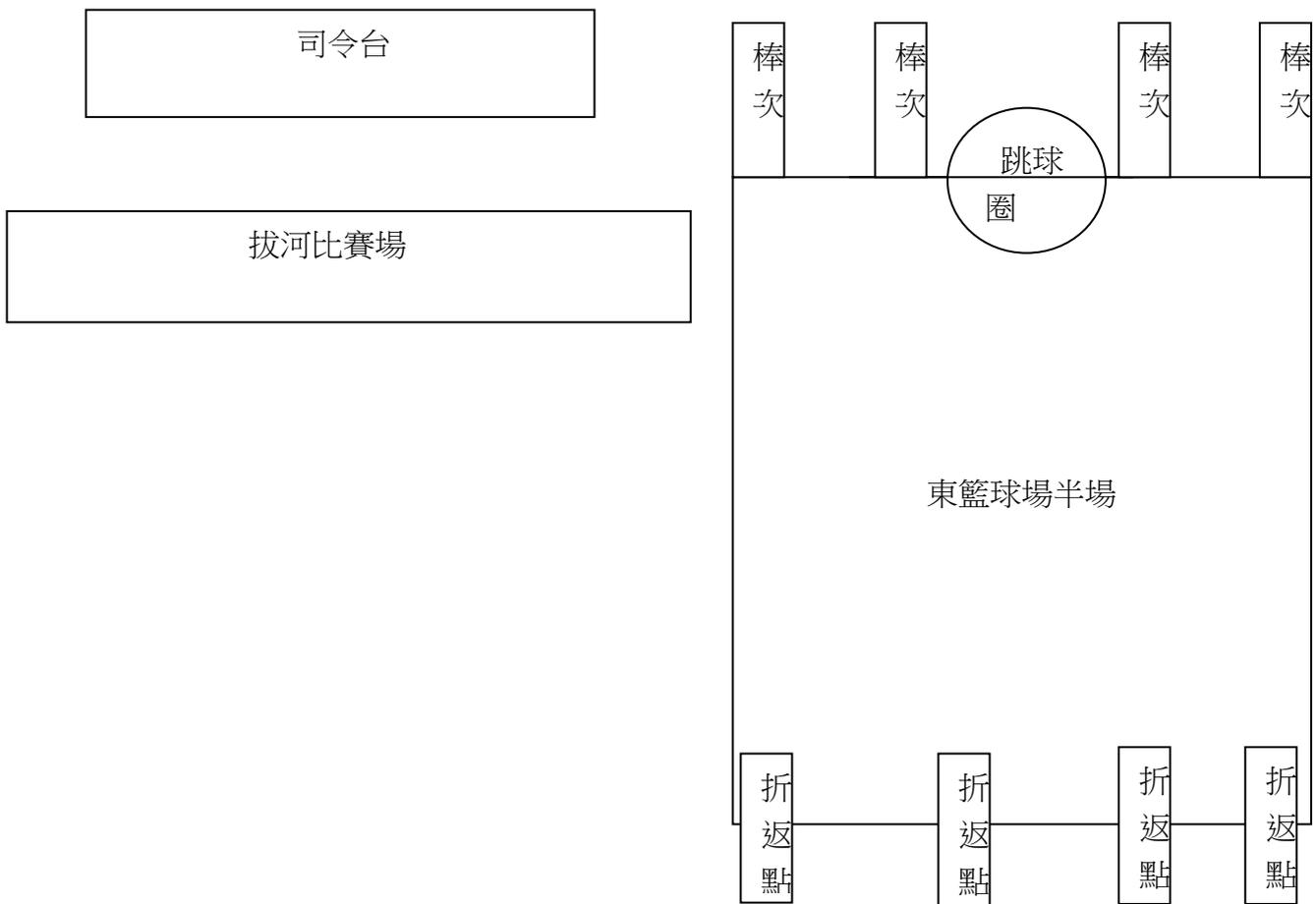
性別	姓名	性別	姓名

附件：

拔河比賽 1.時間 11/11 日上午 2.地點:司令台前方

9:20	女子組四強(十場次)	10:20	高二男四強(十二場次)
9:30	女子組四強(十一場次)	10:30	教師組四強 2
9:40	教師組四強 1	10:40	女子組冠亞軍(十二場次)
9:50	高一男四強(十六場次)	10:50	高一男冠亞(十八場次)
10:00	高一男四強(十七場次)	11:00	高二男冠亞(十三場次)
10:10	高二男四強(十一場次)	11:10	教師組冠亞

趣味競賽 1.時間 11/10 日上午 9:30 2.地點東籃球場



國立嘉義高工 111 學年度親師座談會實施計畫

一、目的：

- (一)協助家長瞭解學校教育理想與目標，支持學校教育措施，增進教育效果。
- (二)提供親師溝通機會並加強親師合作，促進學生良好適應，提昇學習成效。
- (三)增進親職技巧並提高家庭教育效能，協助學生規劃進路，輔導適性發展。

二、對象：全校學生家長。

三、時間：111 年 10 月 29 日(星期六)上午 8 時到 12 時。

四、地點：樂群堂、視聽教室與各班教室

五、活動時程：

時間	項目	地點	負責人員
10/28	場地檢查與準備	綜合場地、班級使用場地	輔導教師、學生志工
10/29 08:10-08:30	日校家長報到	各班教室	導師、學生志工
	進修部家長報到	進修部導師室	導師、學生志工
8:30-10:30	【班級親師座談】 除綜高一外全校各班	各班教室、進修學校導師室	導師、學生志工
	【綜高理念與選課說明會】 說明會後於原場地進行親師座談	視聽教室	教務主任、學務課務組長、 綜高一導師、輔導主任
10:30-11:00	多元入學暨學習歷程宣導說明會	樂群堂	輔導教師、學生志工
11:00-12:00	綜合座談 (各處室業務報告與意見交流)	樂群堂	校長、家長會長、處室主任、 科主任、導師、輔導教師、 學生志工
12:00-12:30	賦歸、場地整理	各使用場地	輔導教師、學生志工

六、實施內容：

- (一)綜合座談：校長治校理念說明及家長會長、各處室報告、建議與答覆。
- (二)綜高說明會：針對綜高一學生家長說明綜高理念、課程規劃及適性發展輔導。
- (三)親師座談：導師班級經營及教育理念說明、親師意見交流。
- (四)多元入學暨學習歷程宣導說明會：說明多元入學管道學習歷程檔案建制，協助家長輔助學生生涯定向。
- (五)學習檔案展示：學生學習檔案作品展示，提高家長對學習歷程與檔案建制方式的理解。

七、工作分配：

項次	處室	工作內容	備註
1	教務處	1.編印綜高說明會手冊 2.主持綜高理念與選課說明會 3.提供手冊及資料袋內容 4.綜合座談處室業務報告	1.學務組編印手冊 2.教務主任主講綜高理念與選課說明
2	學務處	1.請導師邀請學生家長踴躍參加，座談後請導師將結果紀錄於諮商關懷系統「導生輔導關懷紀錄(B)」中 2.規劃樂群堂座位及交通指揮	1.請於導師會報協助宣導 2.請教官協助安排

		3.提供手冊及資料袋內容 4.簽請導師獎勵(職、綜高家長出席人數超過班級學生人數三分之一者嘉獎乙次、二分之一者嘉獎貳次、體高、實技班及進修部家長出席人數超過班級學生人數四分之一者嘉獎乙次、三分之一者嘉獎貳次) 5.綜合座談處室業務報告 6.協助發放餐點 7.樂群堂音控及投影協助	服務同學引導指揮、座位安排及音控投影。
3	總務處	1.樂群堂音響、單槍、空調等設置 2.提供手冊及資料袋內容 3.協助訂購餐點 4.綜合座談處室業務報告 5.電子看板公告活動 6.協助維護確認飲水機正常使用	1.停車場地請與教官室協調 2.請於大門口、行政大樓川堂及樂群堂門口電子看板公告
4	輔導室	1.統一製發邀請函調查參加人數 2.印製家庭教育親職資料手冊 3.簽請學生獎勵。(家長出席之學生嘉獎乙次、服務同學簽請嘉獎乙次與志工時數) 4.綜合座談處室業務報告 5.志工社學生協助引導家長報到並支援各班學生志工 6.協助簽請同仁補休事宜 7.統整家長意見會請各處室說明 8.展示學習歷程檔案。	1.學生志工會前準備工作說明與指導
5	實習處	1.請科主任參與綜合座談及至各科班級巡視導師是否有需要協助 2.提供手冊及資料袋內容 3.綜合座談處室業務報告	
6	圖書館	1.提供手冊及資料袋內容 2.綜合座談處室業務報告	
7	進修部	1.辦理進修部親師座談 2.提供手冊及資料袋內容 3.綜合座談處室業務報告	1.請進修部主任協調負責辦理人員與場地
8	主計室	1.協助辦理相關核銷	
9	人事室	1.協助相關行政同仁補休事宜	
10	家長會	1.綜合座談報告 2.支應出席同仁及服務同學誤餐費	

八、經費：

(一)工作經費由學輔經費項下支應。

(二)出席同仁及服務同學之誤餐費由家長委員會費支應。

九、本計畫經呈 校長核可後實施，修正時亦同。