

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 2 學期第 4 次擴大行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 5 月 21 日(星期三) 下午 3 時 00 分

貳、地 點：本校小型會議室

參、參加人員：如簽到表

肆、主 持 人：校長林碩彥

紀錄：鄭焜保

伍、上次會議決議執行情形：(無)

陸、校長致詞：

- 一、感謝學務處規劃辦理 113 學年度畢業典禮活動，請各處室依職責分工事項，協助共同完成任務。
- 二、教務處近期舉辦相關國際教育交流及科大端課程協同教學等活動，感謝教務處同仁辛勞。
- 三、國中會考結束後，進入招生季，感謝教務處規劃及招生宣導同仁們至國中升學博覽會及入班宣導，期招收更多學生。
- 四、實習處辦理國小、國中職業試探及國中技藝班課程等活動，成效卓著，感謝每一位參與同仁付出。
- 五、本校校務發展計畫自 107 年迄今尚未更新，請各處室鏈結 108 課綱，擬定新版本本校短、中、長期校務發展計畫，並請於本(114)年 7 月初前提交秘書彙整。
- 六、升學(技職繁星及獨招)及通過技能檢定榜單，請教務處及實習處安排時間至國中端或學生家中張貼恭賀海報，以彰顯學生優異表現。

柒、各處室報告：

一、教務處：

【教學組】

- (一)8 月 19 日(星期二)日本福島縣白河市中學校師生蒞校參訪交流，本校這禮拜 5 月 20 號星期二已辦理『大手牽小手』與成大外籍生國際交流活動，擬以本次活動辦理經驗，與社群成員討論、規劃暑假活動。
- (二)8 月 11 日(星期一)下午 13 時至下午 16 時、12 日(星期二)早上 9 時至下午 16 時辦理學習扶助，國、英、數會考成績未達 C 補救教學，經洽學務處辦理 114 學年度新生訓練新時間：8 月 11 日星期一上午。
- (三)南台科大於 5 月 16 號(星期五)來電，配合教育部計劃想要安排教授至本校協助『彈性課程』或『二、三年級多元選修課程』，方式以協同或是獨立上課為主，該校對應的科系為機械群、動力機械群、電機電子群、商管群、餐旅群。
- (四)關於國教署補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫，研擬子三『國外校際合作推動線上教學計劃』，子四『提升職場英語文能力計畫』，之可行性。
- (五)綜上，少子化、學生學習動機不高，皆是近年來學校面臨的壓力及學生現況，從國教署的各項競爭型計劃及大專端入校措施，就有其『課程

活化』及『向下扎根』的脈絡可循。各科在奠基、充實學生本質學能的同時也可以藉由相關計劃針對學習低落的學生提供多元的學習刺激，計畫申請非各處室單打獨鬥，有賴大家凝聚共識，通力合作、全力支持，一同捱過虎年寒冬。最近大家忙於招生祭，彼此打氣鼓勵，花了很大力氣招生宣傳。花好蝶自來，『教學』、『國高中課程連貫』、『班級經營』、『學生多元表現』、『畢業進路』…等基本功做的紮實，相信都是同仁在招生時的利基，一起努力。

【註冊組】

- (一)114 學年度學習區完全免試入學新生共錄取 41 人，報到日期為 114 年 6 月 16 日。
- (二)114 學年度科技校院繁星計畫已於 114 年 5 月 6 日公告錄取名單，本校共有 6 名同學錄取國立科大。

【設備組】

- (一)114 年度充實一般教學實習設備經費已核定，國教署補助 1,062,500 元 (85%)，校務基金配合提列 187,500 自籌款(15%)，合計 125 萬。本計畫需在 8 月 31 日前執行完畢，目前已請當時有提出需求並通過核定的單位進行採購。
- (二)6/4(三)12:30-15:30 舉辦數位學習精進方案--A3 數位素養研習，地點於分組教室，講師為新營高中鄭博元組長。請未參加過 A3 研習的同仁踴躍參加，因有提供便當，也請大家提早報名以利作業，之前參加過的同仁也可再次報名，本次講師有加入實作體驗部分(全教網課程編號 5019193)。
- (三)6/19(四)10:00 辦理 114 年度數位學習精進方案入校輔導，本年度分配之輔導教授為嘉義大學林長信老師，屆時會再發會議通知，請一二級主管及共同科召集人撥冗參加。

校長指示：

- 一、今年完免報考率下降約 28%，感謝招生宣導同仁努力，再來大免及續招招生活動，請同仁持續加油，讓國中生能更了解我們學校優點，進而選讀本校。
- 二、請教務處統整各科多元選修及彈性學習需求後，再洽南台科技大學教授協同入班授課相關事宜。
- 三、友校辦理計畫活動，如新營高工辦理適應體育活動等，如有受邀協同學校，我們可從活動攝取經驗，互相學習共同成長進步。
- 四、教務處辦理『大手牽小手』與成大外籍生國際交流活動，感謝同仁協助，營造學生與外國人互動交談機會，提升孩子學習英語興趣及動機。

二、學務處：

(一)113 學年度畢業典禮活動流程規劃

時間：113 年 6 月 2 日（一） 典禮地點：活動中心		
時間	活動名稱	說明
第一~四節	時光飛逝	全校正常上課，高三畢業生可趁此機會謝謝老師這三年來的教導
午 休	吾愛吾校	高三教室清空、高一、二環境整理
12:50~13:00	歡送學長姐	在校生到活動中心觀禮
13:20~13:30	校園巡禮	校長、科主任及導師帶領畢業生做校園巡禮
13:30~13:40	掌聲響起來	校長、科主任及導師帶領畢業生進場
13:40~14:00	典禮開始	校長及長官來賓致詞
14:00~14:30	頒獎	頒發優秀應屆畢業生
14:30~15:00	我的青春	畢業生校園生活集錦及導師期勉
15:20~15:25	感恩的心	畢業生行謝師禮
15:25~15:30	珍重再見	禮成 歡送畢業生

(二)113 學年度畢業典禮籌備工作分配表

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
典禮組組長 曾威誠 主任	1	受獎同學名單、獎狀印製及禮品包裝	李麗卿	蔡佳蓉	5/16 (五)	今年 10 個畢業班，請相關處室提供受獎名單，由訓育組統一彙整。
	2	頒獎服務同學	王伯群	鄭育昌 翁崇評 (4 位服務同學)	5/23 (五)	1. 由 4 位襄儀擔任，請教官室提供名單。 2. 服務同學統一著夏季全套制服。 3. 學生姓名：_____、
	3	來賓服務同學	王伯群	鄭育昌 翁崇評 (2 位服務同學)	5/23 (五)	1. 請教官室提供名單，1 位協助來賓之引領，1 位協助來賓及師長胸花之配戴。 2. 服務同學統一著夏季全套制服。 3. 學生姓名：_____、
	4	司儀	熊曉惠	教官室 (2 位服務同學)	5/23 (五)	1. 由 2 位司儀學生擔任。 2. 事先確定活動內容及程序運作。 3. 受獎人員名單須事先掌握完整。 4. 現場來賓，由簽到處逕送名單給校長。 5. 學生姓名：_____、

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
場地組組長 洪志賢主任	9	活動中心設備	黃尹人	黃資皓 陳嘉祐	5/28(三)	1、音控、麥克風、播報架等相關器材。 2、體育器材移動。 3、冷氣、燈光等相關器材由總務處電力技士協助。
	10	典禮會場氣球佈置	黃尹人	蔡佳蓉	5/29(四)	進行相關主題布置。
	11	來賓簽到處、舞台講台及司儀講台布置	孫幼怡	陳嘉祐 王秀玲 蘇清風 邱語珍	5/29(四)	均放置鮮花盆景布置，典禮結束後請務必收回。
	12	會場茶水準備			5/29(四)	1、活動當日來賓、師長、家長飲用茶水。 2、請置於活動中心入口處左方。
	13	1. 各單位所贈送之花盆暨活動中心內會場盆景排放 2. 準備5支標示牌、4張長桌及桌巾 3. 移動式公佈欄3張(可向實習處借用)，一個置於活動中心入口左方位置，另一個置於司儀左方)			5/29(四)	1、花盆放置於舞台前方(下方)即可，若尚有很多請放置於活動中心外面入口處。 2、門口內左右各置2張鋪設桌巾長桌2張及4張椅子。 3、移動式公佈欄置於門口內左側。 4、標示牌共5支，貼有： 「來賓簽到處」*1、 「來賓席」*2、 「師長席」*2。 5、請用粉紅色紙張列印，並將標示牌放至排定之位置。
	14	1. 典禮程序表海報*2 2. 受獎同學名單海報製作張貼*3	李麗卿	蔡佳蓉	5/29(四)	1、將典禮程序表及受獎同學名單貼在活動中心入口左方位置移動式公佈欄張貼。 2、典禮程序表請貼在司儀左方移動式公佈欄。
	15	1. 典禮所需物品之採購 2. 致贈禮品單位，海報名單之製作 3. 禮品之簽收	邱語珍	蘇清風	5/29(四)	請將贊助單位海報張貼於活動中心門前適當位置
	16	攝影組	廖甲茂	鄭佑祥	6/2(一)	請從三年級進場開始拍攝，典禮後提供檔案予訓育組留存
	5	學生進場之引導	王伯群	鄭育昌 翁崇評	5/23(五)	1. 一、二年級先就坐，三年級待校園巡禮完再就坐。 2. 校長及導師進場時引導就座。
	6	典禮期間音樂播放	黃尹人	呂明展	5/16(五)	收錄適當之音樂檔。
	7	受獎同學名單&PPT	黃尹人	呂明展	5/23(五)	頒獎時配合獎項播放。
	8	各班影片剪修	黃尹人	呂明展	5/16(五)	畢業班校園生活花絮剪修。

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
校安組組長 黃世華主教	17	典禮各班位置圖及進場演練	王伯群	翁崇評 鄭育昌	5/28(三)	1. 受獎同學安排與自己班級同坐在一起。 2. 全校三個年級學生都坐一樓，三年級在前，一、二年級在後。 3. 來賓、家長及師長席均在一樓。 4. 各班間要留有小空間，以利受獎同學出列領獎。 5. 每班第一列 7 位學生，受獎同學請坐於該班門字形適合進出的位置。
	18	排椅子	王伯群	翁崇評	5/28(三)	1. 各班派公差學生協助。
	19	停車規劃及校園安全管制	黃世華	鄭育昌 翁崇評 呂明展	5/29(四)	1. 須事先規劃汽、機車管制辦法並執行規劃事項。 2. 製作停車場管制停車公告。 3. 安排引導車輛進出。
	20	發函白河分局	王伯群		5/9(五)	由分局調派警力協助維護校安。

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
接待組組長 蘇阿香 秘書	21	來賓請帖及感謝函寄發	鄭焜保	蘇阿香 李麗卿	5/9(五)	1. 請文書組協助寄發。 2. 請秘書協助校友會部分。
	22	來賓招呼與引領	蘇阿香	郭東茂 曾威誠 洪志賢 朱曼伶 張聖莉 廖甲茂 郭敏惠 張嘉璇	6/2(一)	帶領來賓至來賓席就座。
	23	校門口 LED 燈播放畢典訊息及受獎同學名單	蘇阿香		5/29(四)	
	24	來賓報到 (貴賓簽到簿及來賓介紹名條) 來賓及師長胸花準備。 畢業生胸花依各班人數依序排列。	蘇阿香	吳合春 呂昱蓉 黃鳳玉 劉淑如 李麗卿 蔡佳蓉 陳靜儀	6/2(一)	1. 於活動中心入口處右方設置，需備有桌椅、胸花、來賓簽到簿、簽字筆及相關文具等。 2. 桌子請鋪上桌布做裝飾。 3. 準備空白名片，用於簽寫後到來賓名單送至舞台以

		禮品簽收		邱語珍		供校長介紹來賓。 4. 來賓達時請先簽名，並請協助配戴胸花。 5. 每位來賓及家長除別胸花外，並發給學校資料袋。(內有程序表、招生資料...等) 6. 如有任何資料歡迎各處室提供。
--	--	------	--	-----	--	--

環境組組長簡于心組長	25	活動中心一、二樓及舞台之打掃	簡于心	環保志工	5/28(三)下午前。 5/29(四)16:00 前再確認。	1. 舞台打掃時須將前方紅色布幕放下，以確保有無鳥巢。 2. 舞台右內側請放置足供禮品擺放之桌子。
	26	活動中心外圍環境	簡于心	環保志工		5/29 大掃除
	27	各班掃地區域	簡于心	各班學生		1、請務必叮嚀確實打掃，尤其校園巡禮會經過之區域及廁所。 2、活動中心場佈前負責打掃的班級要清潔乾淨。
	28	典禮結束後活動中心之整理與回復	簡于心	黃尹人 黃資皓 王秀玲 陳嘉祐 蘇清風		1. 收場事先確認班級、區域、清掃內容 2. 務必要求學生不能玩/弄破氣球
其他事項	29	在校生致祝福詞 畢業生致感恩詞	熊曉惠	學生代表	5/28(三)熟稿 6/1(一)致詞	在校生學生名單：_____ 畢業生學生名單：_____
	30	禮品之簽收，捐助名錄海報製作	孫幼怡	邱語珍	5/29(四)	請於 6/2 前完成張貼捐助名錄海報
	31	導師花束之領取	李麗卿	蔡佳蓉	6/2(一)	請三年級各班班長於 6/2(一)當天 7:50 時至學務處領取。
	32	繕寫畢業證書及核對	吳俐禎	陳寶姬	5/21(三)	
	33	製作畢業證書 2 張	吳俐禎	陳寶姬	5/21(三)	1. 用於畢業證書頒發使用，領取代表 2 名：____、____ 2. 製作完畢請送訓育組。
	34	畢業典禮預演第一次	曾威誠	王伯群 黃尹人	5/28(三)	1. 預定 5/29 第 5、6 節，高三預演。 2. 預定 5/29 第 7 節，全校預演。
	35	場地佈置	黃世華	黃尹人 王伯群 簡于心 黃資皓	5/29(四)	1、整天管制使用活動中心(廠商佈置)，影音設備測試完畢。 2、地板鋪藍地墊(教官室)

(三)畢業典禮預定程序表

順序	項目	時間	說明	司儀	場控
1	在校生進場	12:50~13:00	一、二年級先進場		6/2(一)12:45 前完成電腦播放與播音設備。畢業歌曲從學務處播放
2	畢業生別胸花	13:05~13:20	畢業生互別		
3	校園巡禮	13:20~13:30	由校長、科主任及導師帶領畢業生循規劃路線做校園巡禮，藉此讓畢業生再次回顧三年求學點滴	在典禮開始前請先將您的手機關機或調成震動。	
4	校長、科主任及畢業班導師帶領畢業生進場	13:30~13:40	1.校長、科主任及畢業班導師帶領各班依序進場。 2.一、二年級於活動中心內歡迎學長姐進場。	依序唱班名	1.關閉電燈。 2.放下布幕以便播放。 3.進場音樂
5	典禮開始	13:40~14:00		「國立白河商工113學年度畢業典禮」，典禮開始，奏樂。	奏樂
6	全體肅立			全體肅立	
	主席就位			主席就位	
	唱國歌			唱國歌	播放國歌
7	向國旗暨國父遺像行最敬禮			敬禮/主席復位，全體請坐下	
8	介紹長官來賓			介紹長官來賓	
9	主席致詞			主席致詞	
10	長官來賓致詞			長官來賓致詞	
11	校友會理事長致詞			校友會理事長致詞	
12	家長會長致詞			家長會長致詞	1. 家長會長致詞完將講台移至舞台左內側。 2. 畢業生代表至舞台前方準備。
13	頒發畢業證書	14:00~14:30	畢業生代表： 1.全體畢業生請起立 2.畢業生代表請上臺 3.全體畢業生請坐下	畢業生代表請上臺	頒獎音樂 畢業生代表：. _____、_____
14	頒獎		依各獎項順序實施頒獎，襄儀4人支援		頒獎音樂 1.關閉前三排電燈。 2.播放受獎同學名單之PPT。

15	畢業生校園生活集錦及導師期勉	14:30~15:00			播放畢業班級影片
16	在校生致祝福詞	15:00~15:05	在校生代表請出列	在校生代表：	播放音樂
17	畢業生致感恩詞	15:05~15:10	畢業生代表請出列	畢業生代表： ()	播放音樂
18	各班導師發放畢業證書	15:10~15:20			播放音樂
19	畢業生行謝師禮	15:20~15:25	口令「謝謝老師這三年的教導」	全體畢業生請起立、全體師長請起立並向後轉。敬禮、師長請復坐。	播放音樂 燈全開
20	畢業生向導師獻花		請_____代表畢業生向校長獻花	請各班代表向班導師獻花	播放音樂
21	唱校歌	15:25~15:30	全體請起立，唱校歌		播校歌
22	禮成	15:30	歡送畢業生		播放禮成音樂

(四)校園巡禮路線

◎晴天：

活動中心→汽車工廠旁車棚（右轉）→機械科工廠→特教大樓→網球練習牆（右轉）→升旗台後方走道→彩虹大樓後方紅磚道→孔子銅像→行政大樓前庭→薪傳銅像→活動中心

◎雨天（備案）：

活動中心→生涯規劃教室(二)→中廊（左轉）→機械科工廠走廊→員生社→機械科辦公室→教官室→國防通識教育中心（右轉）→學務處→導師室→生涯規劃教室(二)→活動中心

【訓育組】

(一)畢業典禮預計於 6/2(一)舉辦。

(二)113 學年度畢業紀念冊，廠商預計 5/22-5/26 交貨。

(三)113 學年度白商青年校刊預計 5/29 前發放給各班學生。

【衛生組】

(一)畢業環境整理日程

5/28(三)	● 11:50~15:50 書籍回收（升旗台後方中間走廊） ● 14:50 ~15:50 班會大掃除，放學後實施檢查 ● 5/29(四)為改善期，改善未完全 6/2(一)上午持續複檢 ● 相關表件待衛生組印製完畢後發放至三年級各班
5/29(四)	教室淨空，放學後實施檢查
6/2(一)	● 垃圾場開放時間：11:50~13:00 ● 請於午餐用完後，歸還垃圾桶 ● 最後一日仍須請學生遵守回收規則（清除餘料、撕除封膜） ● 至活動中心集合前將桌椅排整齊並將椅子倒扣在桌上

1. 6 月份三年級掃區請高一、二各班協助管理，另行公告
2. 6/25(三)班會時間大掃除+換教室，期末書籍回收時間另與廠商確認

(二)登革熱宣導

1. 由於即將進入登革熱流行季節，若未及時清理環境積水容器，易使病媒蚊生長。
2. 請單位持續落實環境管理，並應定期巡檢，確實執行「巡、倒、清、刷」，如有積水情形應立即清除，不必要之容器減量等，以阻絕登革熱病媒蚊孳生。
3. 請加強防蚊措施，避免遭蚊蟲叮咬，降低感染風險；如有出現疑似症狀應儘速就醫，以利即時通報及治療

【體育組】

- (一)班際排球賽順利落幕，感謝參與和支持的班級及導師，得獎班級如下：

高男組：冠軍-商經二忠、亞軍-電機二忠、季軍-汽車二忠、殿軍-資處三忠

混合組：冠軍-資處一忠、亞軍-資處二忠、季軍-商經三忠、殿軍-商經一忠

- (二)本校排球隊榮獲三好南華盃高中排球邀請賽冠軍。

- (三)本校舉重隊資訊二忠連珮妤，代表臺灣前往秘魯參加 2025 世界青少年舉重錦標賽獲得青少女 76 公斤級第四名。

- (四)本校女子籃球隊參加 114 年嘉義市長盃籃球錦標賽榮獲高女組亞軍。

- (五)114 年全國中等學校運動會，本校成績如下：

舉重隊 資訊二忠連珮妤獲得高女 76 公斤級銀牌

木球隊 高女團體球道賽第六名、團體桿數賽第七名

- (六)近期天氣炎熱，開始游泳課進度，亦請導師協助提醒學生記得攜帶泳具參與課程(體育老師上課一定會提醒)。

- (七)如同之前校務會議說的，目前體育加分辦法，本組不會主動鼓勵學生使用，所以除非有特殊狀況，導師、教練、任課老師覺得有需要，才會使用。

校長指示：

- 一、本校 6 月 2 日(星期一)畢業典禮相關流程及工作分配請依學務處規劃辦理，感謝學務處辛勞及同仁協助。

三、總務處：

【業務報告】

- (一)校務基金挹注-土木科新建工場案，工務局提出新補正意見，再次提出 2

處圖說問題要修正，承包商會則請建築師依工務局意見修改圖示後已送件審查終，希望可以盡速取得使用執照。

(二)台南 0121 地震造成建物損害復原案，本案於 114.4.8 完成工程發包，預定工期為 75 天，並於 114.4.18 進場施工，目前完成部分電腦教室輕鋼架復原工作、部分場域拆除工作，近期會完成相關不足規劃工項之變更設計與議價。

(三)國教署補助本校 3590 萬元新建宿舍工程案，已於 114.5.5. 申報開工申報市府開工，工程進度說明如下

1. 承包商完成甲種施工圍籬架設、臨時水電架設、離時辦公所設置。規劃由校園側門進出，工程車將與學生入學動線分隔。

2.5 本月預定工程進度為 4.43%，預定工項為：

- ✓ 假設性工程。
- ✓ 筏基-基礎版、地樑及柱鋼筋綁紮
- ✓ 筏基混凝土澆置
- ✓ 筏基連通管、污水管等相關管路配置

3. 結算到 5/12 日止本校工程進度為 4.85 %，已完成工項為

- ✓ 假設工程設置。
- ✓ 鋼筋材料進場查驗
- ✓ 筏基-基礎版鋼筋綁紮
- ✓ 鋼筋材料取樣試驗

(四)總務處高壓電技士已於 114.4.26 完成立信大樓東側漏水點開挖與更換損害管路，解決多年來漏水問題，將可降低水費。

(五)本校獲國教署補助 32 萬元，將改善立信大樓東側(靠活動中心)無障礙廁所。

【宣導事項】：

(一)依據國民及學前教育署(發文日期:114 年 5 月 5 日發文字號:臺教國署字第 1140041366 號)來文所示，為降低自殺期之防治規劃與檢核，校園建物頂樓是否上鎖一事，需視該建物是否屬於法定避難平台。至於是否為避難平台之認定須依照該建物原始執照載明之屋頂用途判斷。總和上述所示，本校現有法定避難平台只有「行政大樓頂樓」，不得上鎖，除其外將可上鎖防止意外事故發生，但立業大樓設教室配合學生住宿曬衣服需求，故目前上鎖。

(二)備檢查及冷氣遙控器、儲值卡繳回事宜，將請請高三導師協助宣導學生下列事項。

1. 請各班落實檢查教室設備，並於 5/27(星期二)前繳回教室設備檢查表(各班導師請簽名)。
2. 各班統一於 5/29(星期四)下午 3 點至總務處繳回冷氣遙控器及冷氣卡。

3. 如班級冷氣為同一品牌，遙控器繳回 1 支，如不同品牌請繳回 2 支。

4. 冷氣卡繳回時退押金 100 元，餘額不退款。

校長指示：

一、新建宿舍工程案約每週召開工作進度協調會議，期工程能順利如期完工，感謝總務處辛勞。

二、本校用電有契約容量管控，請同仁們節約用電，並向學生宣導節能省電，養成隨手關燈關機好習慣，期降低校內用電量。

四、實習處：

【實習組】

(一)第 55 屆全國技能競賽，地點在台北南港展覽館，日期：7/16~7/20，本校汽修二徐聖詠參加汽車板金職類，指導老師：洪志賢主任、李韋廷主任。

(二)113 學年度第二學期「學生職場參觀校外實習計畫」核定 90,864 元。

(三)114 學年度學生職場參觀校外實習計畫、114 學年度遴聘業界專家協同教學目前複審中。

(四)114 充實教學及實習設備計畫核定金額資本門 1,151,000 元，核定經常門 99,000 元，總計核定金額 1,250,000。

(五)114 教師赴公民營機構研習計畫，本校由**特教組**承辦-慢慢的藝術享宴（廚藝 畫藝 手藝），歡迎老師報名參加，暑假公民營報名到 5/29 日 12:00 截止。

【就業組】

(一)高三乙級目前獲證 33 張，4 乙 1 人，3 乙 1 人，雙乙 4 人，學科持續補考即測即評中。

(二)114 在校生工業類丙級檢定辦理職種共 8 項，屆時請各科主任、技士技佐及相關業務人員協助，以利學生取得證照。

	職種	日期	考生	指導老師
汽車科	機器腳踏車修護	5/15(四)全天	汽車一忠 9 人 汽修一忠 10 人	李韋廷主任 孫興岳老師
	汽車修護	5/28(三)全天 5/29(四)上午	汽車二忠 9 人 汽修二忠 10 人	張顥騰老師 郭耿菱老師
電機科	室內配線	6/05(四)上午 6/09(一)上午	水電二忠 14 人 電機二忠 11 人	陳政岳老師
	工業配線	6/12(四)上午 6/17(二)上午 6/18(三)上午	水電一忠 20 人 電機一忠 28 人	劉文權老師 沈鈺翔老師
機械科	機械加工	6/16(一)上午	機械一忠 4 人	林志宏老師
	車床	6/05(四)上午	機械二忠 2 人	林志宏老師
土木科	測量	5/27(二)上午	土木一忠 9 人	黃意真老師

	電腦繪圖	7/04(五)上午	土木二忠 6 人	黃意真老師
--	------	-----------	----------	-------

- (三)114 在校生工業類丙級檢定術科測試在校生應考人數共 132 人，本專案之經費乃自給自足，經費有限的情況下還請同仁多多擔待包涵。
- (四)113-2 提升學生實習實作能力計畫核定經費為 80,600 元，執行期間於 114 年 1 月至 7 月，請各科依時程實施。請購時務請註記場次編號。
- (五)114 實習實作計畫複審版已寄出，目前審查中。
- (六)113-2 國中職業試探目前預計日期如下：

時間	參加學校	實施對象	國中需求	地點	備註
114/03/19 (週三) 13:00~15:30	菁寮國中	八年級 1 班 8 人	商經科、資訊科、土木科優先/實作課	各科電腦教室或工場	圓滿完成
114/05/20 (週二) 13:00~15:30	白河國中	九年級 3 班 67 人	各科簡介		圓滿完成

- (七)114 訓練指導初審結果為通過，費感謝汽車科協助。
- (八)台南市國小職業試探：對象各國小五、六年級，感謝各科的配合。

日期	學校	職群
2/25(二)上午	白河國小 77 人	商管、土木、資訊
3/20(四)全日	吉貝耍國小 22 人	上商管下汽車
5/14(三)上午	內角國小 6 人	電機電子群
5/15(四)上午	文實國小 28 人	商管群
5/27(二)下午	信義國小 25 人	土木職群

【實用技能組】

- (一)115 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術科 1 班、多媒體技術科 1 班。(每班 34 人)
- (二)114 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術科 1 班、多媒體技術科 1 班。(每班 34 人)
- (三)114-1 學期實用技能班輔助教材已於線上申請完成。
- (四)113-2 學期實用技能學程補助經費(行政費)可以線上請購，請於期末完成請購。
- (五)113-2 學期實用技能課程已備查課程計畫請調整作業將於 4/15-6/15 日開始。
- (六)114 學年度臺南市國中技藝教育將於進行訪視，依規定協助國中端提供如下資料：

合作學校	訪視時間	訪視學期	訪視資料
------	------	------	------

白河國中	114 學年度 (115 年 2-3 月)	113-2 學期 (汽車科) 114-1 學期 (尚未簽約)	(1)教學課程資料(職涯發展及工安宣導照片資料、教學進度表、學習單、作業批改、成果展示)、學生缺曠課紀錄、上課照片(需有主題、日期)。 (2)授課教師課表及任教資格(學經歷、技術士証照、研習紀錄)。 (3)教學設備資料、工廠環境照片、急救箱、消防安全檢查紀錄。 (4)實習日誌撰寫、實習工場教學設備器具養護維修紀錄。 (5)經費執行成果。
------	--------------------------	---	---

(七)113-2 學期國中技藝班經費可以線上請購，請於 5/30(五)前完成核銷。以利將核銷憑証送交國中端審查。

(八)國立虎尾科大產攜班 5 位學生實習於 5/19 開始至~6/20。

(九)114 學年度國中技藝班預計有白河國中(上電機電子群/下土木科)、水上國中(上電機電子群/下汽車科)、忠和國中(上電機電子群/下汽車科)。

校長指示：

- 一、感謝實習處及各科主任教師辦理國中小職業試探及輔導學生技能檢定甄試，提供學生生涯準備與發展，找出最適合的進路。
- 二、開設國中技藝班，我們提供學生適當技藝教育啟發，開展興趣探索，然各國中取向不一，有的著重技藝競賽，有的重視成果展現，課程設計及學習效益，期滿足國中端及學生需求。
- 三、今年錄取虎尾科大產學專班 5 名學生，已至技航科技公司實習，請實習處安排時間探訪學生，關懷實習情況。

五、輔導室：

【上次會議協調事項】

輔導室目前建立一個 GOOGLE 表單為了讓大家能在安排入班宣導時，能由輔導室協助通知各班任課教師，避免造成教師因漏掉被知會，而無法順利安排課務。因此請各處室、各科、各教練等，可能因為平時有與大專互動而受大專端直接委託入班宣導，若有安排各種入班宣導，敬請填寫以下表單以利輔導室了解及協助。



大學端入校宣導接洽調查表 <https://forms.gle/m6hWCt6JTXjubpUX9>

題目如附件，亦可用紙本方式直接傳達至輔導室

【已辦理事項】

- (一)5/6(二)第 3.4 節與實習處合作辦理就業升學博覽會活動已順利完成，非常感謝全體同仁的幫忙。

- (二)5/8(四)就業新營就業服務站身障生職場參訪活動，綜合科一二年級菁寮老街與後壁雅聞觀光工廠已順利完成。
- (三)114 年度身心障礙學生適性輔導安置-唱名分發(國中)，共招收 10 位新生(下學年度綜合科高一新生)
- (四)5/14(三)12:00~12:30 已召開 113-2 資源教室三年級期末 IEP 檢討會議，感謝全體任課教師與行政的通力合作，本校四位高三資源教室學生全數能順利畢業。
- (五)5/15(四)12:00~17:00 感謝校長陪同特教組長與綜三忠導師胡庭甄老師前往致贈高三實習廠商感謝牌。已順利完成
- (六)5/15(四)14:00~16:00 感謝呂有仁組長與簡于心組長協助，已完成本次 114 申請入學之模擬面試活動。
- (七)5/17(五)第四節感謝商經科、資處科、電機科、資訊科科主任與任課教師的鼎力協助，已完成文藻科大與國立虎尾科技大學電子系的入班宣導。

【待辦理事項】

- (一)5/23(五)綜三忠實習結束。
- (二)預定於 5/26(一)辦理綜合科暨小星星志工校外參訪活動，預計師生共 50 人。
- (三)訂於 5/29(四)舉辦與勞工局有約，綜合科一二年參訪職場活動。
- (四)預定 5/29(四)綜三忠辦理校外探索活動。
- (五)預定 6/5(四)辦理本學年度認輔教師期末檢討會暨期末認輔研習。
- (六)預定於 6/16(一)辦理綜合科 114 學年度新生家長座談會。
- (七)情感教育小團體輔導八次已完成 5 次(3/26-4/9-4/16-5/7-5/14)，還有 5/28-6/4-6/11 三次待執行。
- (八)特教專團輔導:賴芸秀心理諮商師已實施 3 次(3/4-5/6-5/20)，上有兩次待執行 6/3-6/17。

【協調事項】

- (一)目前學校設有有一級主管群組、行政群組、導師群組、專任群組是否請人事單位建立本校全體教師群組?期能在未來需要提供教師資訊時能有更有效率的方式。

大學端入校宣導接洽調查表

麻煩各處室、各科或教練們只要有接洽大學端須入校入班進行宣導活動的，請務必撥空填報本調查表，以利輔導室進行後續統整及通知，非常感謝您的協助!!

*** 表示必填問題**

1. 本校與大學端接洽老師姓名及所屬處室或科別(填寫人本人的資訊)*
2. 本校與大學端 接洽老師聯繫方式(分機、手機或 mail)(填寫人本人的資訊)
3. 請問您協助安排入班的日期時間為何(民國年. 月. 日)?*
4. 請問您協助承辦的入班宣導方式?*
- ☐同時好幾科的入班
- ☐只入單一科別
- ☐針對特殊族群
5. 請問您安排哪些班級或學生(如非同一班級學生請將班級-座號-姓名填上)參加?*
6. 請問大學端與您接洽的日期是哪天(月/日)?*
7. 大學端聯繫人員(校名-單位-職稱-姓名)*
8. 大學端聯繫方式(電話或 mail?)*

填妥後請用公文夾直送輔導室。感謝~

校長指示：

一、感謝輔導室提供學生生涯規劃活動，為未來升學和就業做較佳選擇。

六、圖書館：

【招生】

(一) 5/19(一)民生國中入班宣導已完成。共 21 班感謝 11 位老師幫忙前往支援宣導活動，感謝校長前往幫忙加油打氣。

【近期已完成事項】

(一) 05/07(三)本館與國立臺灣圖書館合作辦理「高級中等學校自主學習資源網推廣課程」研習活動，共有 22 位同仁參加。

(二) 05/20(二)113 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實學生自主自學習空間及設施計畫」經費補助案，經費結算表、執行成果報告已結報完成。

(三) 113 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫中的電子書共 400 本，另贈送 3000 本中文書及 300 本

外文書一年期，已驗收完成並匯入本校電子書庫中，歡迎全校生借閱，書單將公告於學校網站，只要點選超連結即可借閱非常方便。

- (四)本校參加 1140310 梯次全國高級中學閱讀心得比賽共 3 位學生得到甲等，1140315 梯次小論文比賽共有 1 組 2 位學生得到甲等，感謝指導老師用心指導，已簽請獎勵並公告成績於學校網站。。

【近期待完成事項】

- (一)06/02(一)協助三年級畢業典禮攝影工作。
(二)06/18(三)參加南二區圖書館輔導團於曾文家商辦理增能研習活動。

校長指示：

- 一、感謝圖書館與國立臺灣圖書館合作辦理「高級中等學校自主學習資源網推廣課程」研習活動。
- 二、感謝圖書館主任招生宣導演示，提供同仁經驗分享及傳承。

七、人事室：

- (一)依教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 5 日臺教國署人字第 1140044045 號函，行政院核定調增 114 年度軍公教員工待遇，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，依來函辦理本校人員調薪相關事宜。

- (二)教育部教師諮商輔導支持服務：

1. 114 年度心聚點紓壓講座：

- (1)旨揭講座訂於 114 年 6 月 11 日（星期三）13:30-15:30，地點為行政大樓 4 樓教師研習中心，邀請劉經偉心理師（教育部教師諮商輔導支持中心講師），講授內容為「紓壓講座-身心健康」，敬請本校教職員踴躍報名參加。

(2)報名方式：

- ①教師：請至 Google 表單及至全國教師在職進修網報名，俾利統計人數及登錄時數。
- ②職員：請至 Google 表單報名，俾利統計人數及登錄時數。
- ③Google 表單報名網址：<https://forms.gle/1kuhndmJueVegTk17>
- ④全國教師在職進修網課程代碼：5012530
- ⑤報名時間：114 年 4 月 24 日至 114 年 5 月 21 日。
- ⑥研習時數：參加本研習之教師或職員登錄 2 小時研習時數。

2. 依教育部國民及學前教育署 114 年 3 月 5 日臺教國署人字第 1146000629 號函，有關教育部教師諮商輔導支持中心個別諮商輔導服務，旨揭個別諮商輔導服務，係為符合教育部教師諮商輔導支持中心（以下簡稱教支中心）服務對象之教師每人每年提供至多 6 次諮商，每次諮商時間為 50 分鐘，由教支中心合作心理師執行服務。相關訊息已公布在本校員工協助方案專區，請同仁參考運用。

*申請表與服務資訊網址：<https://reurl.cc/KMpgD9>

3. 依據教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 13 日臺教國署人字第

1130004098 號函，轉知教師諮商輔導支持中心辦理「心聊癒，雲陪伴」教師單次視訊心理諮詢服務，便利地透過視訊來紓解工作與生活壓力，聊聊心事，療癒再出發。相關訊息資料建置於本校人事室網頁-員工協助方案專區，敬請本校教師參考運用。

*114 年 心 聊 癒 ， 雲 陪 伴 _ 單 次 諮 詢 申 請
<https://www.surveycake.com/s/Q6DV7>

(三)性騷擾防治宣導：

1. 「性別平等教育法」、「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」等性平三法已於 112 年 8 月 16 日修正公布，除部分條文自 113 年 3 月 8 日施行外，自公布日施行，請全校同仁務必遵守性騷擾防治之相關法規，營造友善安全校園環境。

2. 本室網頁建置性騷擾防治專區，相關資訊請同仁參閱運用。

3. 行政院性別平等處為協助各機關辦理性騷擾防治教育宣導及完善相關處理機制，確實營造性別友善職場環境，編撰旨揭通用教材簡報，作為各機關自辦性騷擾防治課程之參考教材，已刊載於行政院性別平等會網站(<https://gec.ey.gov.tw/>)/CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報，併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網」(<https://www.gender.edu.tw/>)/最新消息，請有需求之單位與個人，可至指定位置下載。

(四)近期人員異動：

*新進：職務代理人邱語珍小姐 114 年 5 月 1 日報到。(代理本校總務處書記留職停薪缺)

(五)依據國教署 114 年 5 月 1 日臺教國署人字第 1140041041 號函，有關行政院人事行政總處轉知大陸委員會函以，各機關公務員不論平、假日赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務機關同意，並於差勤系統登錄，請查照並配合辦理。

(六)教育部 114 年 3 月 27 日臺教人(二)字第 1140034231 號函，關於大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條之 1 規定。

(七)本校教職員工文康活動實施要點業於 112 年 12 月 20 日奉核修訂，於 113 年 1 月 1 日生效：配合本校 112 學年度八月份行政會報紀錄決議辦理：有關 113 年度文康活動費由每人 2000 元額度增加為 3000 元額度，1800 元依往例核發生日禮券，600 元為文康活動（三人以上簽准同意後，得依規定於非上班時間內支用，需檢具核銷），另外 600 元則為全校性餐會支用。有關修訂之相關要點及表件，已公告於人事室最新消息

-文康活動專區。

備註:分組文康活動核銷重要說明:為符合核銷流程，核銷店家之收據請務必具有該店之”統一編號”，另於收據請寫本校統編(71806203)或學校校名，併附主要行程活動團體彩色照片至少 1 張，交至人事室辦理經費核銷撥款。

(八)本校每年度均編列 40 歲以上之法定編制內教職員每 2 年 1 次健康檢查補助費用，每人補助金額最高以 4500 元為限，參加者並得以公假 1 天登記，請踴躍善用資源關心身體健康。教師應於確定參加健康檢查前，先填具申請表（業已置放於人事室網頁/下載專區，請自行下載運用）簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續。

(九)有關本校出勤法規及來函：

1. 依國教署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函以如下：

(1)重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、各校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。

(2)請本校同仁務必確實遵守差勤、上班紀律等相關規定，避免違反規定。

2. 依教師請假規則第 13 條第 1 項，教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

3. 綜上，請假請依法規並核實申請辦理，若有急病或緊急事故，離校請通知主管，3 日內完成雲端差勤線上請假。

4. 有關本校出勤法規：

(1)依據教師請假規則、公務人員請假規則、本校教師出勤實施要點、本校行政人員彈性辦公時間實施要點、本校雲端差勤系統注意事項等相關規定。

(2)依本校教師出勤實施要點第 3 點:教師出勤時數，以每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時為原則。

(3)校內人員類別差勤規定：

①兼行政職務之教師及職員應配合本校出勤時間上午 8 時至 12 時，下午 1 時至 5 時(前後彈性 30 分鐘)，每日按時簽到、簽退。(本校行政人員彈性辦公時間實施要點及本校雲端差勤系統注意事項)

②導師出勤時間：上午 7 時 30 分至 12 時及下午 12 時 30 分至 16 時。(本校教師出勤實施要點)

③專任教師上午 8 時至 12 時及下午 13 時至 17 時。(本校教師出勤實施要點)

5. 相關說明：

(1)教師每日出勤起訖，應配合校務、教學、維護學生安全及受教權益，

以學校學生作息時間實施。

(2)如遇離校或不在校者，應確實辦妥請假手續。

(3)在出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。

(4)未經校長同意，擅自在校外兼、代課及兼職者，從嚴議處。

(5)曠課超過二節或曠職累計超過2小時，年度考核應考列四條三款。

(十)勤休制度宣導：

1. 應國教署人事室114年2月12日宣導資訊、司法院釋字第785號解釋、教育部國民及學前教育署112年12月18日臺教人(三)字第1120121569號函及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業自112年1月1日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範，按公務員服務法第12條規定：「公務員...每日辦公時數為8小時，每週辦公總時數為40小時，每週應有二日之休息日。各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數（以實際延長辦公時數，不以是否支領加班費為限），連同辦公時數，每日不得超過12小時；延長辦公時數，每月不得超過60小時。」請各單位協助配合，並適時關懷周遭同仁，避免超時工作。

2. 依教育部國民及學前教育署114年2月12日臺教國署人字第1140012667號函，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）書函以，各機關宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，以補休假作為補償方式者，並確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業，請查照並配合辦理112年1月1日（含）後加班補休自114年起陸續屆期，請貴校落實辦理以下事宜：

(1)向主管人員加強宣導，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。

(2)為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限2年內休畢。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依公務人員保障法第23條第4項及公務人員保障暨培訓委員會113年1月2日公保字第1120014677號函規定辦理結算作業。

(十一)依教育部國民及學前教育署民國113年11月19日臺教國署人字第1130137357號函，為建構健康友善之學校職場環境，落實各校自訂之職場霸凌及性騷擾防治相關處理機制，請各處室於處理案件時應確實依本校自訂之相關規定辦理，並踐行標準作業程序，妥適規劃辦理時程及時效管控；適時向學校首長和單位主管說明相關規定，並請關心同仁，重視學校和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事。另適用職業安全衛生法之場域及人員，請依該法第6條、相關勞動法令及各學校自訂之執行

職務遭受不法侵害預防相關處理機制之規定辦理。

八、主計室：

- (一)依據「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」有關雜支係購置辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之。
- (二)依國內出差旅費報支要點第 5 點第 1 項及第 2 項規定，交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算；出差人應本誠信原則於報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。
- (三)同仁出差自行開車前往，交通費得按必要路程公里數(機關所在地至出差地)計算：必要路程之公里數*3 元/每公里，計算後之費用非為整數時，**金額四捨五入**。
- (四)同仁報支旅費—
 1. 由「雲端差勤系統」—「出差旅費申請」依實際搭乘之交通工具金額登打，「乘坐車別」欄可備註，列印。
 2. 再至「網路請購系統」登打購案，用途說明：郭○○5/21至台北參加○○○研習旅費。儲存後產置購案編號，不用列印，將編號填至出差旅費報告表即可。
 3. 將列印出來之出差旅費報告表及出差核准公文一併送核。

校長指示：

- 一、請購或招標案悉依採購法相關規定辦理，有任何疑義者，可請教主計室或總務處協助辦理。

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：(無)

拾、主席結論：(略)

拾壹、散 會：5/21 下午 4 時 10 分