

# 國立關西高級中學 114 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：114 年 8 月 29 日（星期五）上午 10 時 00 分

地點：圖書館一樓

主席：邱校長宇捷

記錄：文書組黃茂業

出席人員：校長、單位主管、全體專任教師及職員代表、家長會長與學生代表 8 名

## 壹、上次校務會議決議事項執行情形報告：

| 編號 | 提案單位 | 上次會議決議事項                                                     | 執行情形  |
|----|------|--------------------------------------------------------------|-------|
| 一  | 教務處  | 家政科申請續辦「115 學年度專業群科特色甄選入學」                                   | 按決議執行 |
| 二  | 教務處  | 訂定「補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證」實施規定                  | 按決議執行 |
| 三  | 學務處  | 修訂本校學生獎懲實施規定。                                                | 按決議執行 |
| 四  | 學務處  | 本校新舞臺命名活動。                                                   | 按決議執行 |
| 五  | 學務處  | 本校中正堂更名活動。                                                   | 按決議執行 |
| 六  | 總務處  | 本校申請 116 年待補助新興營建工程空間規劃案。                                    | 按決議執行 |
| 七  | 總務處  | 訂定「國立關西高級中學工友管理規則」。                                          | 按決議執行 |
| 八  | 總務處  | 訂定「國立關西高級中學技工、工友考核委員會設置要點」。                                  | 按決議執行 |
| 九  | 總務處  | 有關 116 年待補助新興營建工程樹木盤點會勘及評估案。                                 | 按決議執行 |
| 十  | 總務處  | 修訂本校「檔案分類及保存年限區分表」。                                          | 按決議執行 |
| 十一 | 總務處  | 本校「114 年度暑期行事曆」                                              | 按決議執行 |
| 十二 | 人事室  | 教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」（以下簡稱防治指引）擬納入本校專任教師聘約附錄一案納入案 | 按決議執行 |

## 貳、邱校長宇捷報告

- 1、首先介紹本學年新進同仁，非常歡迎加入關高大家庭；接下來介紹本學年行政團隊，也非常感謝願意承擔。
- 2、115 學年本校獲國教署核定新增 3 個科(電機科、餐飲管理科及商業經營科)，並新增 2 班普通班，所以將來一個年級會有 10 班。後續也規劃新的員額編制，新增科主任及技士等人力申請。
- 3、新學年度學務處活動組成為正式組長編制，遺留出來減授鐘點則可以釋放出來給其他兼行政協行老師。另外資訊學程主任則拆成資技及資應兩個學程主任以因應未來設立科班規劃，圖書館也增設資媒組專責協助。
- 4、另配合新增科班，課程計畫書也要進行修正，新增的三個科如何行銷推廣，也是未來須面對的課題。目前規劃在網路上社群媒體如 IG、FB 粉絲專頁或是學校文宣品及招生宣導品等配合推廣行銷。
- 5、新大樓新興工程感謝總務處的協助，目前也正在進行當中，雖然是 116 年計畫，但前期作業非常的繁多。
- 6、新學期也加入了非常多新的計畫，比如:社會科加入大專協作多元選修課程、來甲老師申請客語結合 12 年國教課綱校定課程計畫、戶外教育也持續辦理中、青年百億海外圓夢計畫本次也有 1 位學生獲得錄取，最後也希望 AI 能夠融入教學及行政作業更加深化及優化，以幫助大家減輕負擔。

## 參、各處室工作報告

### 一、教務處呂主任建興 114/08/29

#### 一、教務處主任：

- 1.新接教務：各位同仁好，新接任教務主任一職，深知在業務推動上仍有許多需要學習與熟悉的地方。感謝大家在這段時間的協助與支持，讓各項業務能順利完成。未來將持續努力學習與精進，並期待與大家共同合作，讓教務工作能更有效率地推展，為師生營造更好的教學與學習環境。
- 2.教育工作：教育工作不僅僅只是教書，還涵蓋學生教導、科召協作與行政支援等層面，一切依法合規、各司其職。教學與行政環環相扣，任何一環節出現問題，都可能增加後續處理的負擔。因此，期盼大家一起都本於專業，相互合作、體諒與支援，並設身處地站在他人立場思考，共同促進學校正常運作與學生學習成效。
- 3.特別感謝：特別感謝承珊主任及教務處新舊同仁，在接手教務工作的這段期間，全力投入並提供強力支援。面對 114-1 學期課表編排的各項挑戰，教學組展現高度責任感與專業精神，無論在校加班、在家加班，甚至公假行政共識營也在加班，持續投入課表調整與修正工作。

本次課表編排過程中，困難重重，包括師資缺額(代理代課教師難尋)、本土語

言課程核定時間與申請時間不一致、綁課未綁、課程名稱錯誤、兼任與代課教師人數多以致特殊排課需求多、大專合作案、業師、實習與實驗等時段安排等多重變數，使得課表作業複雜與繁瑣。然而，在教學組及教務處同仁的努力下，最終順利完成，讓全校師生能在開學前安心掌握課程安排，順利進行教學活動。

再次誠摯感謝所有參與協助的同仁(含實習老師小幫手)，願我們持續秉持團隊合作與相互體諒的精神，攜手推動學校教務工作的穩定與提升。

### (一) 成員介紹：

| 職 稱     | 姓 名 (分機)     | 職 稱       | 姓 名 (分機)     |
|---------|--------------|-----------|--------------|
| 教 務 主 任 | 呂 O 興老師(201) | 教 學 組 長   | 宋 O 敏老師(202) |
| 註 冊 組 長 | 魏 O 芝老師(203) | 設 備 組 長   | 黃 O 文老師(204) |
| 實驗研究組長  | 林 O 琪老師(205) | 特 教 組 長   | 趙 O 老師(206)  |
| 資訊學程主任  | 王 O 隆老師(209) | 學術學程主任    | 張 O 良老師(213) |
| 餐飲學程主任  | 林 O 琄老師(540) | 優質化計畫負責人  | 楊 O 茵老師(202) |
| 資應學程主任  | 徐 O 珠老師(802) | 註 冊 組 幹 事 | 吳 O 賢小姐(208) |
| 教學組幹事   | 陳 O 文小姐(207) | 專 案 人 員   | 黃 O 鈺小姐(207) |
| 工 友     | 馬 O 美小姐(208) |           |              |

### (二) 一般業務：

- 1.教務處本學期工作規劃請參閱教務處網頁暨全校行事曆。
- 2.本日併同召開教務會議，歡迎提供相關寶貴意見。
- 3.重要提醒：
  - (1).有關雙師授課(含業師協同)之課程，每節課務(含各式監考)，2 位老師(除請假外)都須出席，並於教室日誌簽名，以上，請落實依規辦理，感謝！
  - (2).課業輔導(含寒暑假、第 8 節)不得強迫學生參加；且實施內容，以課業複習及相關補充課程為主，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。
  - (3).老師教學中可善用導入 AI，但評量中請注意 AI 所影響公平性(例如：實務考試時須考量斷網等細節)，請善用比對系統(置放圖書館)。時序遞嬗，教師專業亦須與時俱進，請全體教師積極參與數位精進及優質化相關研習，提升自我資訊素養。
- 4.114 學年本校新生入學報到與近三年竹苗區免試入學報到率統計詳如下表，新生已於 7/10(四)完成報到及 S 型常態編班作業。
5. 每個職位都有其重要角色，大家各司其職，方能讓教學工作順利運作。配課與課程安排時，請各科務必依授課配當表，完整填寫授課內容欄位，並依據實研組選課名稱配課，綁課(如合班、分組、協同教學等)請註明清楚。任何一項排課設定錯誤，都需重新除錯、設定與排課，將造成工作日程延誤與人力耗損。懇請各位老師與科召協助配合，也請科召務必確實完整填寫授課配當表每個欄位與條件，排課需求請依照課程與教學需求設定，並說明排課需求優先順序以利排課衝突實之調整，感謝大家的理解與辛勞！
- 6.本校 114 學年課程計畫書由各科教學研究會共同編撰，已公告於網頁(審查通過)，請各位教師務必閱讀並了解本校課程規劃，依課程計畫訂定教學計劃授課。

7.115 學年度課程計劃書，因應新設科別（普通科、商業經營科、電機科、餐飲科）增調及原有各科課程修訂，請各科務必趁此次機會(利用 114-1 第一次教學研究會討論)同步檢視課程架構，建立或調整課程內容。若實際授課內容與報部課程綱要不符，請主動修正，確保課程計畫書符合規定並落實教學需求。感謝各位配合！

8.114 年升大專院校榜單已彙整完成網路公告。

9.114 學年教室配當已公告。

10.本學年度須遴選以下代表委員，煩請具投票資格老師領取選票並完成投票程序：

| 委員會類型       | 投票資格                | 圈選人數 |
|-------------|---------------------|------|
| 招生委員會導師代表   | 全校所有導師              | 2 名  |
| 科大繁星導師代表    | 高三丙、高三丁、園三、畜三、工三、家三 | 3 名  |
| 優秀學生獎勵金教師代表 | 全校所有教師(不含代理、兼課)     | 3 名  |

11.實習教師輔導：本學期有 6 位實習教師 (114.08 至 115.01)，請大家不吝指導。

| 姓名    | 畢業學校                  | 實習科目 | 教學輔導  | 導師輔導      | 行政輔導       |
|-------|-----------------------|------|-------|-----------|------------|
| 呂 O 妹 | 國立臺灣大學食品科技研究所碩士       | 加工科  | 陳 O 昇 | 陳 O 如(工一) | 教務處<br>各處室 |
| 周 O 妍 | 中原大學特殊教育學系學士          | 特教科  | 許 O 雅 | 莊 O 嵐(職二) |            |
| 林 O 臻 | 國立屏東科技大學時尚設計與管理系學士    | 家政科  | 張 O 琴 | 張 O 正(家二) |            |
| 戴 O 蕙 | 國立彰化師範大學中國文學系學士       | 國文科  | 翁 O 瑋 | 洪 O 霞(一甲) |            |
| 羅 O 倫 | 國立臺灣師範大學公民教育與活動領導學系學士 | 公民科  | 蔡 O 華 | 李 O 毓(二甲) |            |
| 蕭 O 哲 | 國立臺灣大學園藝暨景觀學系碩士       | 園藝科  | 藍 O 月 | 陳 O 政(園二) |            |

## 二、教學組業務：

- 1.114 學年度第一學期行事曆已公告，請同仁自行查閱行事曆，舉凡各類考試、各項活動競賽、開會時間等都已列在行事曆，請大家多留意。
- 2.始業考定於 9/2(二)，班級及考科已上網公告；學術學程三年級學測第 2 次模擬考訂於 114 年 9 月 8 日(星期一)~ 9 月 9 日(星期二)；職業類科三年級四技二專統測第 1 次模擬考訂於 114 年 10 月 2 日(星期四)~ 10 月 3 日(星期五)，請任課教師監考，考試試卷請至教務處領取。
- 3.本學期課表已公告，教師若因課程及教學考量需調整者，請於 114 年 9 月 10 日(星期三)16 時前提供自行調課單擲交教務處教學組。
- 4.教學計畫請各位授課老師，於開學後二週內完成(9/12 前)，請將電子檔寄交教務處幹事 (teaching212@khvs.hcc.edu.tw)存查，並請於每門課程第一次授課時明確告知學生成績評量方式及學期課程規劃。



- 5.114 年度第一次重補修(延修生)申請已報名完畢(在校生 785 人次、延修生 85 人次)，重補修專班及自學輔導班開課班級，再請各科支援教師授課。
- 6.感謝暑假協助輔導課之教師，但因 113 年暑輔費用將併入註冊單收取，待學生完成註冊繳費後才能核撥教師鐘點費。
- 7.114 年新竹縣語文競賽報名已完成，有 24 位學生將於 114 年 9 月 20 日(六)代表學校參賽，屆時請指導老師協調領隊老師陪同參賽。
- 8.本土語言開設客語(海陸腔、四縣腔)、閩南語、臺灣手語、原住民族語(賽考利克泰雅語)，惟原住民族語無適合師資，只能申請直播共學而限制配課時段，請老師見諒。
- 9.本學期原住民一般課業輔導，計有 40 節次，請有意為同學開班加強輔導的老師們向教學組提出申請(若申請需求超過 40 節次則協調分配)，執行時需注意以下事項：
- (1)參加對象:原住民學生為主及其他有意願之學生為輔。
- (2)辦理方式:學生每人每週至多五節。
- (3)上課時間:安排於課餘時間、假日及寒暑假。
- 10.新課綱上路後部分課程仍在過渡期，請各科依核定課綱及學生選課結果執行課務，課程規劃若有需要再調整，請經過科務會議討論通過後再提課發會。
- 11.新課綱中的課程諮詢教師、公開觀課、彈性課程、自主學習...陸續執行中，歡迎大家提供實施建議。

12. 114 學年度各科教學研究會主席名單如下表：

| 科別   | 園藝     | 畜產保健   | 食品加工   | 家政     | 餐飲     | 國文     | 英文     |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 教師姓名 | 藍 0 月師 | 黃 0 嘉師 | 吳 0 勳師 | 陳 0 淵師 | 林 0 琚師 | 黃 0 玟師 | 洪 0 霞師 |
| 科別   | 數學     | 社會     | 自然     | 藝能     | 資訊     | 資應     | 特教     |
| 教師姓名 | 吳 0 真師 | 賴 0 甲師 | 林 0 儀師 | 施 0 文師 | 王 0 隆師 | 徐 0 珠師 | 趙 0 師  |

13. 114 學年度第 1 學期教學組各項資料繳交及重要事項日程，請老師配合辦理：

| 編號 | 重要事項                           | 截止日期                      |
|----|--------------------------------|---------------------------|
| 1  | 教學計畫                           | 114/09/01(一)~114/09/12(五) |
| 2  | 議題融入教學成果報告                     | 114/09/01(一)~115/01/19(一) |
| 3  | 第一次期中考繳卷                       | 114/09/17(三)~114/09/24(三) |
| 4  | 第二次期中考繳卷                       | 114/11/07(五)~114/11/14(五) |
| 5  | 高三甲乙丙自(學術學程)期末考繳卷              | 114/12/10(三)~114/12/17(三) |
| 6  | 高一二及職業類科(學程)三年級期末考繳卷<br>(含藝能科) | 114/12/29(一)~115/01/05(一) |
| 7  | 114-1 補考繳卷                     | 115/01/12(一)~115/01/19(一) |
| 8  | 114-2 始業考繳卷                    | 115/01/12(一)~115/01/19(一) |

### 三、註冊組業務：

#### 1. 學生註冊事宜:本學期註冊截止日為 9/15 (星期五)。

- 註冊袋發放：註冊袋請導師於 9/5 (星期五) 前到教務處領取，並儘速發給學生。
- 學費繳交：註冊袋內含成績單與繳費單。家長會收到繳費簡訊通知（預計 9/5 發送），請老師協助提醒學生與家長留意。
- 助學管道：若學生因經濟困難無法繳費，請老師主動關心並提供協助。相關資源如下:(1) 急難救助請洽學務處；(2) 特殊身分減免、清寒獎學金或其他資源（如關懷社）請洽註冊組幹事。

#### 2. 新生與學生證

- 新生人數：114 學年度高一新生班級人數請參閱下表，預計 10 月將進行校內轉科意願調查。

| 班級   |    | 一年級 |    |    |    |    |    |    |    |   |
|------|----|-----|----|----|----|----|----|----|----|---|
|      |    | 甲   | 乙  | 丙  | 丁  | 園  | 畜  | 工  | 家  | 職 |
| 註冊人數 |    | 37  | 37 | 36 | 37 | 32 | 39 | 37 | 37 | 9 |
| 異動   | 休  | 1   |    |    |    |    |    |    |    |   |
|      | 放  |     |    |    |    |    |    |    |    |   |
|      | 轉  |     |    |    |    |    |    |    |    |   |
| 現有人數 | 男  | 21  | 21 | 20 | 22 | 18 | 17 | 19 | 7  | 3 |
|      | 女  | 15  | 16 | 16 | 15 | 14 | 22 | 18 | 30 | 6 |
|      | 合計 | 36  | 37 | 36 | 37 | 32 | 39 | 37 | 37 | 9 |

- 學生證：新版學生證預計於 9 月中下旬發放。若學生急需證明文件，可至註冊組申請「在學證明」。

#### 3. 學生資料與名單

- 個人資料調閱：為保護個資，同仁若因公務需調閱學生個人資料，請先至教務處填寫「個資取用申請單」，謝謝配合。
- 班級與修課名單：
- 班級名條（含特殊生名單）：已上傳至註冊組網頁「學生各項名單」供老師下載。由於有學生姓名含特殊字，另提供 PDF 檔供對照。為資安考量，每學年會更換下載密碼，請洽註冊組幹事。請老師務必下載最新版本，因為休、轉學等學籍異動會導致座號更動。
- 修課名單：請老師登入「天方成績管理系統」後，選擇「01 學生成績輸入功能」自行列印。若遇到特殊字亂碼，請對照 PDF 名條修正。

#### 4. 天方成績管理系統

- 預警功能：師長可透過系統查詢學生學習狀況，及時提供輔導或與家長溝通，協助學生順利完成學業。
- 資安提醒：依據國教署公文，為強化資安，請同仁配合以下設定：
  - 密碼長度：使用者至少 8 碼，管理者至少 12 碼。
  - 密碼複雜度：至少包含大小寫英文字母、數字、特殊符號中任三種。
  - 重複使用限制：新密碼不得與前三次相同。
  - 帳號鎖定：登入失敗 5 次，系統將自動鎖定帳號 15 分鐘。

5. 期初學生異動狀況：轉入: 1 人(職二)，休: 1 人(一甲)，轉入: 3 人(家一、畜一、家二)

6. 本校歷年人數異動狀況(以各學期期初人數列表參考)：

| 學年度   | 114 |     | 113 |     | 112 |     | 111 |     | 110 |     | 109 |     |
|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 部別    | 高職  | 高中  | 高職  | 高中  | 高職  | 高中  | 高職  | 高中  | 高職  | 高中  | 高職  | 高中  |
| 上學期   | 456 | 424 | 463 | 421 | 456 | 416 | 455 | 415 | 443 | 421 | 435 | 466 |
| 下學期   | —   | —   | 455 | 417 | 447 | 417 | 449 | 413 | 434 | 418 | 427 | 454 |
| 上學期合計 | 880 |     | 884 |     | 872 |     | 870 |     | 864 |     | 901 |     |
| 下學期合計 | —   |     | 872 |     | 864 |     | 862 |     | 852 |     | 881 |     |

7. 114 年畢業生升學榜單已連結本校網站「關高學員」專區下，「升學榮譽榜單」選項中，升學狀況統計暨歷年統計如下(統計日期 114.08.22)：

※ 114 年全校升學狀況統計：

| 全校 279 人<br>(不含職能科) | 全校升國立大專     | 全校升學       |
|---------------------|-------------|------------|
|                     | 人數(百分比%)    | 人數(百分比%)   |
|                     | 157(56.27%) | 270(96.7%) |
| 綜高 138 人            | 66(47.8%)   | 133(96.3%) |
| 高職 141 人            | 91(64.53%)  | 137(97.1%) |

◆ 114 年各班升學狀況統計：

| 班級  | 班級人數 | 國立大專錄取狀況 |       | 總升學狀況 |       |
|-----|------|----------|-------|-------|-------|
|     |      | 人數       | 百分比   | 人數    | 百分比   |
| 三甲社 | 39   | 11       | 28.2% | 39    | 100%  |
| 三乙自 | 33   | 12       | 36.3% | 32    | 96.9% |
| 三丙應 | 29   | 18       | 62.1% | 27    | 93.1% |
| 三丁餐 | 8    | 4        | 50%   | 7     | 87.5% |
| 三丁技 | 29   | 21       | 72.4% | 28    | 96.5% |

|      |     |     |        |     |       |
|------|-----|-----|--------|-----|-------|
| 綜高小計 | 138 | 66  | 47.8%  | 133 | 96.3% |
| 園三   | 35  | 24  | 68.6%  | 33  | 94.2% |
| 畜三   | 39  | 30  | 76.9%  | 39  | 100%  |
| 工三   | 32  | 23  | 71.8%  | 31  | 96.8% |
| 家三   | 35  | 14  | 40%    | 34  | 97.1% |
| 高職小計 | 141 | 91  | 64.53% | 137 | 97.1% |
| 合計   | 279 | 157 | 56.2%  | 270 | 96.7% |

◆ 歷年全校升學統計狀況：

| 年度   | 114         | 113        | 112         | 111        |
|------|-------------|------------|-------------|------------|
| 升學狀況 | 人數(%)       | 人數(%)      | 人數(%)       | 人數(%)      |
| 國立大專 | 157(56.27%) | 134(50.8%) | 158 (57.2%) | 150(55%)   |
| 總升學率 | 270(96.77%) | 253(95.8%) | 260 (94%)   | 263(96.7%) |

◆ 綜高部歷年升學統計狀況：

| 年度   | 114         | 113        | 112       | 111        |
|------|-------------|------------|-----------|------------|
| 升學狀況 | 人數(%)       | 人數(%)      | 人數(%)     | 人數(%)      |
| 國立大專 | 66(47.8%)   | 59(43.1%)  | 85(60.7%) | 81(62.3%)  |
| 總升學率 | 133(96.53%) | 136(99.3%) | 125(89%)  | 125(96.2%) |

◆ 高職部歷年升學統計狀況：

| 年度   | 114        | 113       | 112       | 111        |
|------|------------|-----------|-----------|------------|
| 升學狀況 | 人數(%)      | 人數(%)     | 人數(%)     | 人數(%)      |
| 國立大專 | 91(64.53%) | 75(59.1)  | 85(60.7%) | 81(62.3%)  |
| 總升學率 | 137(97%)   | 117(92.1) | 125(89%)  | 125(96.2%) |

8.114 學年度升學重要日期提醒：

- (1)英聽測驗：大考中心將於 114/10/18 日(六)與 114/12/13 日(六)舉辦兩次英聽測驗，高三學生可自由參加，測驗成績由各大學自定是否納入招生檢定或審查資料項目。
- (2)大學學科能力測驗：測驗日期為 115/01/17(六)~115/01/19(一)共三日，1/19(一)當日參加考試學生以公假辦理，不另行補課。
- (3)相關升學訊息提供：公告連結於本校網站「關高學員」下「升學訊息專區」選項中，歡迎師生查詢。

9.114 學年度第 1 學期註冊組各項考試成績輸入時間及重要事項日期，請老師配合辦理：

| 編號 | 重要事項 | 成績輸入開放時間 |
|----|------|----------|
|----|------|----------|



|    |                    |                                                                               |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 平時總成績輸入            | 2025/9/1~2026/1/6 日 8:00 止綜高三學術學程<br>2025/9/1~2026/1/21 日 8:00 止全校(綜高三學術學程外): |
| 2  | 始業考線上成績輸入          | 2025/9/2~2025/9/10(三)8:00 止                                                   |
| 3  | 第一次期中考成績輸入         | 2025/9/26(五)~ 2025/10/17(五) 8:00 止                                            |
| 4  | 第二次期中考成績輸入         | 2025/11/17(一)~ 2025/12/8(一) 8:00 止                                            |
| 5  | 三甲三乙期末考成績輸入        | 2025/12/22(一)~ 2026/1/6 (二)8:00 止                                             |
| 6  | 期末考成績輸入<br>(三甲乙除外) | 2026/1/7(三)~2026/1/21(三) 8:00 止                                               |
| 7  | 學期成績檢核截止日          | 綜高三學術學程 2026/1/7 (三)12:00 止<br>全校(綜高三學術學程外):2026/1/23(五) 12:00 止              |
| 8  | 公告補考名單             | 2026/01/26(一)                                                                 |
| 9  | 補考線上成績輸入           | 2026/02/05(四)中午 12:00 止                                                       |
| 10 | 補考成績公告             | 2026/02/10(二)                                                                 |

請協助以下兩項投票：

- (1) 選出 114 學年度招生委員會導師代表（共 2 位，另有 2 位備取，此代表也將參與編班委員會）。
- (2) 選出 114 年科大繁星計畫校內推薦委員會導師代表。

#### 四、設備組業務：

1.114 學年第一學期教室配置已依規定公告並開始使用，如附件一。

2.開學各班領書時間如下：請正副班長帶 8 位同學來領書，感謝各位老師的協助及配合。

領書時間表已放入註冊袋，麻煩導師及任課老師協助學生至茶工廠一樓領書。

| 領書時間 9/1(一) | 領書班級            |
|-------------|-----------------|
| 08:10-08:30 | 高三甲、高三乙、高三丙、高三丁 |
| 08:30-08:50 | 園藝三、畜保三、加工三、家政三 |
| 10:10-10:30 | 高二甲、高二乙、高二丙、高二丁 |
| 10:30-10:50 | 園藝二、畜保二、加工二、家政二 |
| 11:10-11:30 | 高一甲、高一乙、高一丙、高一丁 |
| 11:30-11:50 | 園藝一、畜保一、加工一、家政一 |

- 3.各班教室電腦以及投影機等設備或班級無聲廣播、網路若有不通現象以及使用上的問題或故障情況，請與設備組聯絡。
- 4.無線麥克風組已全面測試，請各班導師若有需要使用，於開學當天派服勤股長來教務處設備組領取，每日使用後請記得充電以免電量過低損害電池。
- 5.校園無線網路需輸入帳號密碼，若有遺忘可洽設備組，學生 WIFI 登入帳號為學號，密碼為身分證末 4 碼。

- 6.114 學年度校內科學展覽預計 10/20 進行報名、10/31 報名截止、12/31 科展說明書收件截止，本年度輪序由資訊科與加工科指定參加，其他科也鼓勵報名。請老師們鼓勵同學參加並不吝給予指正與建議。
- 7.教科書選用時為避免外界產生疑慮及維護學生之受教權益，除特殊性書籍外，請任課老師選用時應確實查核教科用書是否為國家教育研究院審定之書籍。(網址：<http://censor.naer.edu.tw/BookSrh.aspx>)，並確認封面是否標註「國家教育研究院審定」字樣及審定字號。
- 8.請各位老師使用共同教室時，協助填寫教室使用記錄本並安排值日生，要求學生維持教室整潔及下課上鎖門窗並馬上歸還鑰匙。
- 9.設備組尚有多臺 ipad 與 ipad 充電車，歡迎老師於教學上踴躍借用，也可放置教室供同學使用。

## 五、特教組業務：

- 1.114 學年身心障礙新生入學人數：

(1)綜合職能科 9 名。

(2)資源班 20 名。

- 2.轉學生 1 名(入職二班)

- 3.114 學年本校安置新生：綜合職能科 9 名，普通班身障生共 20 名，新生人數共 29 人。本校身障生總計 83 人，占全校人數 880 人為 10.60%，如表列：

|     | 園藝科 | 畜保科 | 加工科 | 家政科 | 綜高 |   |   |   | 資源班 | 職能科 | 合計 |
|-----|-----|-----|-----|-----|----|---|---|---|-----|-----|----|
|     |     |     |     |     | 甲  | 乙 | 丙 | 丁 |     |     |    |
| 一年級 | 2   | 4   | 3   | 1   | 3  | 2 | 2 | 3 | 20  | 9   | 29 |
| 二年級 | 2   | 3   | 5   | 2   | 2  | 0 | 0 | 4 | 18  | 6   | 24 |
| 三年級 | 4   | 4   | 3   | 3   | 1  | 0 | 0 | 2 | 17  | 13  | 30 |
| 合計  | 8   | 11  | 11  | 6   | 19 |   |   |   | 55  | 28  | 83 |

- 4.113 學年度畢業身心障礙學生共 26 名(含綜合職能科 13 名、資源班 13 名)，全部於特教通報網完成異動通報，感謝畢業班導師協助填寫。
- 5.114 學年特殊需求新生入學轉銜會議於 8/13 召開，謝謝高一導師參與，與國中端老師及家長進行交流，有助了解學生狀況，協助更順利轉銜。當天不克參加者也已完成電訪。
- 6.114-1 綜合職能科二、三年級在學學生期初 IEP 會議於 6/21(綜職科)及 6/24(資源班)陸續辦理完成，感謝導師與任課教師協助訂定個別化教育計畫。新生應於入學前訂定初步個別化教育計畫，並於開學後一個月內檢討修正。
- 7.114-1 特教推行委員會議於 8/29 召開，審議特教相關事項。

- 8.114-1 綜合職能科三年級校外職場實習於每週四、五，114/9/04 至 115/1/09 止。
- 9.特教學生性別平等教育研習於 10 月辦理，參加對象為綜合職能科學生，預計辦理 3 場次，分對象、年級及主題進行。
- 10.身心障礙學生因其障礙與個別差異，學習及生活上需要適時給予彈性與調整，感謝學校教職同仁對特殊需求學生的關照與協助。
- 11.資源班業務：
- (1) 資源班於開學前完成新、舊生學習需求調查，依需求排定本學期課表。
  - (2) 資源班學生始業輔導會議於 9/01 (一)中午於圖書館一樓閱覽室召開，請各班導師協助提醒學生。
  - (3) 資源班學生空白 IEP 表格、填寫說明、Q&A 由科招協助轉達，煩請各任課老師依學生個別狀況評估後填寫，並於本學期 1/16(五)前上網寄「資源班電子信箱」繳交電子檔。
  - (4)114-1 資源班新生期初 IEP 會議預計於 9/20(六)辦理完成，依家長回條配合導師無課務時段召開。
  - (5)因本學年資源班人力缺乏，目前各年級間接服務負責老師分配如下：  
三年級:楊智超主任、許芳芝老師。  
二年級:趙瑋組長、莊惠嵐老師。  
一年級:許斯雅組長、張宥恩老師。

## 六、實驗研究組業務：

- 1.本學期綜合高中相關作業程序請參考行事曆，或親洽實驗研究組。
- 2.8/13(三)新生始業輔導時新生已完成選課，將於開學後發放選課確認單，完成新生選課作業。
- 3.綜合高中申請第二學期轉換學程時間自 11/10(一)開始，11/17(一)截止申請，申請表單將公告在學校網頁，屆時綜高二年級同學如有意提出，務必於規定時間完成送件申請，逾時不候。
- 4.本學期夜自習於 8/19—9/02 線上填寫 Google 表單申請，會請導師協助宣導，以利統整出名單及專車路線人數，夜自習實施時間為 114/09/08—115/01/14。如欲申請原班夜自習之班級，學生亦須配合填寫表單，以免專車部分路線人數過多。
- 5.113-115 學年度綜合高中課綱執行中，請學程主任協助課綱執行是否有需增調之處，

如欲提出任何編修，煩請於各科教學研究會議中研商，預計 11 月會進行課綱修訂，再請各主任提出科內共識之修正案。

- 6.本學期申辦「高級中等學校校園雙語生活化學習計畫」已通過，請學術學程、餐飲學程如期進行經費申請及辦理。

#### 七、學術學程主任：

- 1.學測模考：114/9/8-9/9 配合辦理高三甲乙丙大學學測第二次模擬考。10/29-10/30 學測第三次模擬考。12/9-12/10 大學學測第四次模擬考。
- 2.大考英聽：分兩次舉行。分別為 114/10/18(六)與 114/12/13(六)各有上下午場次舉行。鼓勵學術學程同學至少參加第一次測驗，以達部分科系門檻條件
- 3.大學參訪：預計 114/10/16 日(四)辦理高二甲(社會學程)高二乙(自然學程)大學參訪活動。規畫單日參訪，預定全體同學參加並視情況調整。另簽辦理
- 4.單字比賽：學術學程持續辦理二年級單字背誦比賽。高三同學會斟酌參加。其他學程也可跟進單字比賽，增進英語能力。優勝學生將代表參加中區決賽，時間為 10-11 月。
- 5.升學榜單：高三甲乙已更新確認。學生分別由特殊選才、大學繁星、個人申請、獨立招生、分科測驗、統測各多元管道錄取各大學。在此感謝全體教師同仁們的指導與協助。
- 6.英文比賽：於 114/10-11 月配合派學程內優秀學生參加北區英文單字、演說及作文競賽
- 7.包粽祈福：暫擬於 114/12/16(學測前 1 個月)辦理大學學測包粽祈福活動。
- 8.學測時間：115 年大學學測 115/1/17-1/19 舉行。
- 9.特殊選才：各大學特殊選才於每年大學學測前陸續公告，鼓勵學生符合資格者嘗試報名。

#### 八、資訊學程主任：

- 1.畢業學生升學表現：113 學年度資技學程畢業學生(扣除未升學 1 名)國立錄取率達 75%，感謝資技學程所有老師及相關人員辛勞，無論寒暑、假日為學生義務學術科輔導，僅代表資技學程師生由衷感謝。

#### 九、資應學程主任：

- 1.升學狀況：113 學年度資訊應用學程畢業生國立學校錄取率為 63%(扣除 2 位參與教育儲蓄戶學生)，感謝任課教師對學生的付出。
- 2.技能檢定：本學年規劃輔導學生參加電腦軟體應用丙檢及會計、商業等相關專業檢定，增進學生的基本專業能力認證。
- 3.大專合作課程：配合北二區與台北科技大學合作選修課程計畫，本學期高二丁應多媒體應用課程及高三丁應專題製作課程將配合與大專學校共同協同教學，達到增能學習及未來大學教育的銜接準備。



- 4.校外教學及參訪活動：預定本學年規劃資訊應用學程學生參訪大學活動並配合輔導處學習歷程活動計畫參與大專體驗活動。

#### 十、餐飲學程主任：

1. 升學榜單：餐飲學程 113 年升學榜單已製作完成，國立大學錄取率為 50%，感謝各位老師們對學生的用心，也將規劃畢業校友回校分享大學生活點滴與甄試技巧。
2. 技能檢定：本學年預計規畫輔導二丁餐考取烘焙丙檢、中餐丙檢、餐服丙檢、飲調丙檢共計四張證照，規劃三丁餐於 10 月參加即測即評餐服丙檢。
3. 產學推廣：職場外語計畫、職場參訪計畫與烘焙、飲調遴聘業師計畫，安排二丁餐實習課程融入與執行，希望產學接軌提升學生的視野與國際觀。
4. 職場體驗：預計 11 月安排參訪 1/24 早午餐，透過職場體驗，搭配校內實務課程內容，讓學生能與產業界無縫接軌。
5. 其他：
  - (1)暑假採買二丁餐實習課程服裝與刀具。
  - (2)暑假高三輔導複習課程圓滿完成，感謝科內教師協助。

#### 十一、優質化專案承辦：

- 1.114 學年度高職優質化計畫書申請審核通過金額為 172.6 萬元，再麻煩各子計畫負責人協助執行。
- 2.優質化相關研習資訊，公告於學校優質化網頁。

## 二、學務處楊主任智超 114.08.29

### 一、學務人事異動及工作伙伴介紹

本學期學務行政人員部分異動，再請各位同仁多加包涵與指導。

1. 學務處行政人員暨導師名單（含分機）如下：

#### (A)行政人員

| 職稱     | 姓名       | 職稱     | 姓名       |
|--------|----------|--------|----------|
| 學務主任   | 楊○超(301) | 生活輔導組長 | 陳○倫(304) |
| 訓育組長   | 黃○杰(302) | 學務創新人員 | 陳○平(309) |
| 衛生組長   | 許○雅(306) | 學務創新人員 | 劉 ○(309) |
| 體育組長   | 林○丞(305) | 學務創新人員 | 薛○津(305) |
| 社團活動組長 | 翁○瑋(303) | 學務創新人員 | 范○雅(308) |
| 幹事     | 曾○虹(304) | 護理師    | 陳○慧(307) |

#### (B)導師

| 班級 | 導師 | 班級 | 導師 |
|----|----|----|----|
|----|----|----|----|

|    |          |     |          |
|----|----------|-----|----------|
| 園三 | 彭○儀(209) | 高三甲 | 陳○耶(210) |
| 園二 | 陳○政(209) | 高三乙 | 張○南(210) |
| 園一 | 張○貽(210) | 高三丙 | 陳○英(210) |
| 畜三 | 黃○禎(212) | 高三丁 | 朱○禎(209) |
| 畜二 | 陳○茵(212) | 高二甲 | 李○毓(213) |
| 畜一 | 王○貞(212) | 高二乙 | 游○雅(210) |
| 工三 | 陳○昇(530) | 高二丙 | 蔡○文(210) |
| 工二 | 羅○文(530) | 高二丁 | 黃○玟(210) |
| 工一 | 陳○如(530) | 高一甲 | 洪○霞(210) |
| 家三 | 許○貞(212) | 高一乙 | 林○嘉(213) |
| 家二 | 張○正(216) | 高一丙 | 田○台(209) |
| 家一 | 歐○珍(212) | 高一丁 | 吳○真(210) |
| 職三 | 許○芝(214) |     |          |
| 職二 | 莊○嵐(214) |     |          |
| 職一 | 張○恩(214) |     |          |

## 二、暑期工作報告

### 1. 學生社團活動：

7/20 新竹縣星光閃耀島社團表演及擺攤活動，竹北喜來登吉他社表演、康輔社。

8/1 新竹縣學生社團幹部訓練。

### 2. 新生始業輔導：

8/11(一)新生始業輔導跨處室工作協調會。

8/12(二)新生始業輔導導師、輔導班長、服務學生行前會議。

8/13(三)-14(四)新生始業輔導。

### 3. 資源大回收。

### 4. 籃球隊暑期集訓及多場校際交流賽。

### 5. 8/21(四)學務處處務會議。

## 三、9/1(星期三)開學日流程如下：

1. 114 學年度第一學期 開學日 9 月 1 日（星期一）。

2. 依據本校學生服裝儀容規定，開學日請穿著全套制服。

3. 學生請由正門入校，教職員工車輛請從家政科側門入校(7:20-7:50，其餘時段由正門進出)。

### 4. 開學日全天流程表如下：

| 時間        | 流程          | 備註           |
|-----------|-------------|--------------|
| 7:45-8:00 | 自主學習時間      |              |
| 第 1 節     | 註冊及環境整潔     | 任課教師隨班       |
| 第 2 節     | 開學典禮及友善校園宣導 | 9:10 移動中正堂集合 |
| 第 3-7 節   | 正式上課        |              |
| 15:50     | 放學          |              |

## 四、本學期導師相關重要會議預定日程

第一次導師會議暨教師輔導與管教知能工作坊：9/3(週三)12:00

第二次導師會議暨教師輔導與管教知能工作坊：10/9(週四)12:00

第三次導師會議暨教師輔導與管教知能工作坊：11/28(週五)12:00

全校親師座談會暨家長代表大會：9/20(週六)8:00-12:00 請全校導師務必參加！

#### 五、本學期學務處重要活動日程如下：

9/2(週二)幹部訓練

9/3(週三)全校教職員工生性別平等教育講座

9/5(週五)校內工讀生工作講習會

10/1(週三)社團社長會議 12:10

10/1(週三)社團指導老師會議暨性平宣導 12:30

9/2-12 社團網路選社、10/2-22 社團轉社申請

9/17(週三)地震防災預演

9/19(週五)上午 09:21 實施國家地震防災正式演練

9/20(週六)親師座談會暨家長代表大會

9/22(週一)-9/26(週五)教師節慶祝活動

10/20(週一)-24(週五)教室佈置評分

11/5(週三)校運田徑賽(5-7 節)

11/6(週四)校慶預演(5-7 節)

11/7(週五)101 週年校慶運動會

11/12(週三)關高之星選拔、12/31(週三)關高之星決賽

11/17(週一)-11/21(週五)關高優秀青年初選

12/10(週三) 關高優秀青年決賽(選舉)

12/30(週二)週記抽查

1/15 下學期社團轉社申請

1/21(週三)期末大掃除

1/23(週五)結業式

#### 六、國立關西高中 114 學年度第 1 學期 星期三 下午綜合課程一覽表

| 日期        | 類別     | 主題                      | 班/月會 | 同時辦理                                | 樹人堂場佈 |
|-----------|--------|-------------------------|------|-------------------------------------|-------|
| 09/03(週三) | 週會 1   | 性平教育                    | 班會 1 | 導師會議 1&輔導與管教工作坊                     | 園一、畜一 |
| 09/10(週三) | 週會 2   | 校園安全宣導(5)<br>反詐&識詐講座(6) | 班會 2 | 教室佈置時間：9/8(一)~10/17(五)              | 工一、家一 |
| 09/17(週三) | 週會 3   | 國家防災日預演(5)<br>校園安全宣導(6) | 班會 3 | 09/20(六)8:00-12:00 親師座談會暨<br>家長代表大會 | 一甲、一乙 |
| 09/24(週三) | 週會 4   | 教師節慶祝活動                 | 月會 1 | 9/22(一)-9/26(五)教師節慶祝週               | 一丙、一丁 |
| 10/01(週三) | 社團 1   |                         | 班會 4 | 社團外聘指導老師會議                          |       |
| 10/09(週四) | 週會 5   | 高一社區打掃<br>高二環境教育影片      | 班會 5 | 導師會議 2&輔導與管教工作坊                     |       |
| 10/15(週三) | 週會 6   | 科週會                     | 班會 6 |                                     |       |
| 10/22(週三) | 週會 7   | 勞動權益校園宣導講座              | 班會 7 | 教室佈置評分：10/20(一)~10/24(五)            | 園一、畜一 |
| 10/29(週三) | 社團 2   |                         | 月會 2 |                                     |       |
| 11/05(週三) | 運動會田徑賽 |                         |      | 11/06(四)運動會預演                       |       |

|           |                                             |            |               |                                                               |
|-----------|---------------------------------------------|------------|---------------|---------------------------------------------------------------|
|           |                                             |            | 11/07(五)校慶運動會 |                                                               |
| 11/12(週三) | 社團 3                                        |            | 班會 8          | 關高之星初賽(13:00-15:00)                                           |
| 11/19(週三) | 週會 8                                        | 一氧化碳防治宣導   | 班會 9          | 11/17(一)-11/21(五)關高優秀青年初選<br>工一、家一                            |
| 11/28(週五) | 社團 4                                        |            | 月會 3          | 導師會議 3&輔導與管教工作坊<br>優秀青年發表(月會)                                 |
| 12/03(週三) | 週會 9                                        | 交通安全宣導     | 班會 10         | 一甲、一乙                                                         |
| 12/10(週三) | 週會 10                                       | 世界人權日 人權講座 | 班會 11         | 關高優秀青年決選<br>高三投票(12:00-12:55)<br>高一、二投票(13:00-15:00)<br>一丙、一丁 |
| 12/17(週三) | 社團 5                                        |            | 班會 12         |                                                               |
| 12/24(週三) | 社團 6                                        |            | 月會 4          |                                                               |
| 12/31(週三) | 週會 11                                       | 關高之星決賽     |               | 12/30(二)週記抽查<br>園一、畜一                                         |
| 01/07(週三) | 週會 12                                       | 從圖書分級到媒體識讀 | 班會 13         | 工一、家一                                                         |
| 01/14(週三) | 社團 7-社內小成發                                  |            | 班會 14         | 114-2 班級幹部改選(班會)                                              |
| 01/21(週三) | 週會 13                                       | 期末大掃除      | 班會 15         |                                                               |
| 01/23(週五) | 8:00-9:00 環境整理及班務時間，9:00-10:00 結業式，10:00 放學 |            |               |                                                               |

## 七、各組工作報告

### 訓育組

1. 工讀生工作講習會，於 9/5(五)召開，續任者於 9/8(一)正式進行工讀作業。各班導師若班上同學有工讀需求，亦隨時歡迎至訓育組索取申請表，造冊派任或候用。
2. 週記抽查：抽查時間 12/30(二)。抽查篇數：一、二年級 5 篇，三年級至少 4 篇。
3. 新生訓練課程已於 8/13(三)-8/14(四)辦理完畢，援往例之課程項目—處室業務宣導、校規宣導、校歌教唱、新生健康檢查、社團招生、CPR 教學與 AED 急救訓練、性別平等教育宣導等。
4. 114 學年度第一學期多元活動比賽項目：

| 項目        | 活動期間                                         | 備註                                                                               |
|-----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 班級教室布置    | 布置時間：9/8(一)~10/17(五)<br>評分：10/20(一)~10/24(五) | 全校參加，邀請各年級導師代表各一位，進行班級評分。各年級錄取優勝三名，獲獎班級將頒發獎狀以資鼓勵，利用朝會公開表揚獲獎的班級。優勝班級由導師酌情敘獎，以資鼓勵。 |
| 校運會進場介紹詞  | 10/31(五)前繳交                                  | 至多 50 字。                                                                         |
| 校運會進場音樂檔案 |                                              | 檔案格式以 USB 隨身碟儲存或 LINE 繳交，剪輯 40 秒至 60 秒。                                          |
| 關高優秀青年選舉  | 初選 11/17(一)~11/21(五)<br>決選 12/10(三)          | 1. 初選由全校教職員工投票選出 5 名。<br>2. 決選由學生投票選出 1 名。<br>3. 114 年 12/10(三)決賽投票時間：           |



|        |                                            |                                          |
|--------|--------------------------------------------|------------------------------------------|
|        |                                            | 高三投票(12:00-12:55)<br>高一、二投票(13:00-14:30) |
| 關高之星活動 | 初賽 11/12(三)13:00-15:00<br>決賽 12/31(三)5-7 節 |                                          |

5. 司儀名單：三乙自許芸臻、三丙自薛文心、三丙自陳芊菱、三丙自江庭瑤。

6. 學生會幹部名單(33 屆)：

| 職稱         | 姓名    | 職稱        | 姓名     |
|------------|-------|-----------|--------|
| 1-1 會長     | 二乙鍾○真 | 4-1 總務長   | 二丁餐曾○婷 |
| 1-2 副會長    | 二甲林○好 | 5-1 活動長   | 家二林○雅  |
| 1-3 秘書長    | 園二范○弘 | 5-2 副活動長  | 二丁餐陳○穎 |
| 2-1 學權長    | 二甲傅○臻 | 6-1 新聞廣播長 | 二丁餐陳○穎 |
| 3-1 公關長    | 工二宋○喬 | 7-1 美宣長   | 二丁餐溫○璇 |
| 3-2 副公共關係長 | 工二曾○婷 |           |        |

7. 畢聯會幹部(71 屆)：

| 職稱         | 姓名     | 職稱          | 姓名     |
|------------|--------|-------------|--------|
| 1-1 主席     | 三丁應李○芷 | 5-1 文書活動組長  | 家三林○好  |
| 1-2 副主席    | 家三曾○皓  | 5-2 文書活動副組長 | 家三彭○珊  |
| 1-3 副主席    | 三丁餐黎○垣 | 6-1 美工組長    | 三甲葉○好  |
| 2-1 畢歌組長   | 三丁應蔡○宇 | 6-2 美工組副組長  | 家三許○舒  |
| 2-2 畢歌組副組長 | 畜二張○菲  | 6-3 美工組副組長  | 三甲葉○好  |
| 3-1 畢冊組長   | 三丁應蔡○宇 | 7-1 影音組長    | 三甲余○諭  |
| 3-2 畢冊組副組長 | 畜二張○菲  | 7-2 影音組副組長  | 畜三林○希  |
| 4-1 總務組長   | 三乙楊○涵  | 8-1 場佈組組長   | 三丁應江○嘉 |
| 4-2 總務組副組長 | 三甲謝○帆  | 8-2 場佈組副組長  | 園三黃○鉉  |

## 活動組

### (一) 學生社團

1. 本學期學生社團活動總共 7 次，時間如下：

| 社團時間 | 社團 1        | 社團 2         | 社團 3         | 社團 4         | 社團 5         | 社團 6         | 社團 7        |
|------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
|      | 10/1<br>(三) | 10/29<br>(三) | 11/12<br>(三) | 11/28<br>(五) | 12/17<br>(三) | 12/24<br>(三) | 1/14<br>(三) |

2. 學生社團活動規劃時間表：

| 編號   | 項目       | 時間               | 說明                         | 備註 |
|------|----------|------------------|----------------------------|----|
| (1). | 學生社團網路選社 | 09/2(二)-09/12(五) | 天方系統選社，於社團名稱輸入志願 1-5 志願序即可 |    |
| (2). | 學生社團社長會議 | 10/1(三)中午 12:10  | 說明社團相關規定、管理，<br>本學期重要活動    |    |
| (3). | 社團指導老師會議 | 10/1(三)中午 12:25  | 社團教學進度說明、聘書發放、性平議題研習       |    |

|      |           |                  |                          |      |
|------|-----------|------------------|--------------------------|------|
| (4). | 學生社團轉社申請  | 10/2(四)-10/22(三) | 第一次社團課 10/1(三)後<br>開始申請  | 人工轉社 |
| (5). | 下學期社團轉社申請 | 1/15(四)-期末       | 最後一次社團課 1/14(三)<br>後開始申請 |      |

## (二) 志工服務

1. 開學後將本校志願服務要點與學生服務學習護照公告發放至各班，並集合班代回班宣導服務學習護照使用注意事項。

## (三) 課外活動申請

請依以下規定辦理：

1. 班級或社團如需於假日或晚間辦理課外活動，必須填寫「學生活動申請表」，並煩請導師或社團指導老師全程參與指導。
2. 一般性社團午間集會申請，須附導師核可簽章的公假申請單。

## (四) 國際教育旅行

1. 已獲教育部國民及學前教育署補助國際教育旅行經費。
2. 時間：114.11/9-11/14
3. 地點：日本鹿兒島及宮崎地區
4. 開學後安排招生活動、相關訓練課程
5. 日本姊妹校廣島庄原實業高校師長預計於 114.11.4-6 入校參訪。相關事宜待後續討論。

## (五) 戶外活動教育

1. 本組通過國教署戶外活動計畫，預計於下學期帶畜保二(暫定)前往香山濕地進行課程活動。

## (六) CRC 兒童權利公約

1. CRC 兒童權利公約預計於 10/9 號以及 11/28 號舉行。10/9 號講師為沈靜萍，僑光財法助理教授，臺大法律系博士。
2. 11/28 講師為曾大千，國家教育研究院政策及制度研究中心主任，臺大法律系博士。

## 生輔組

1. 本學期生活常規將推廣禮貌及尊師重道活動：
  - (1) 請同學生進出各處室前需先喊【報告】，離開時需喊【報告完畢】。
  - (2) 各班上課前，請各班班長確實執行尊師活動，向授課老師道早問好，請各位老師配合指導。
2. 請各班上課老師嚴格要求學生上課不使用手機，上課時手機統一放置於手機保管袋中，風紀股長協助檢視。此項要求列為本學期巡堂查察重點。
3. 學生請假時請導師確定有無證明，請病假 2 天者一定要有就診證明。若發現高缺曠課學生，請導師列入積極輔導追蹤對象，並通報學務處。
4. 本學期開始新增學生「身心調適假」，請假相關規定如下：
  - (1) 每次請假應以半日或一日為單位，一學期以三日為限。
  - (2) 請假應出具家長或實際照顧者證明。但學生已成年者，學校得視學生情況，免除其出具家長或實際照顧者同意證明之要求。
  - (3) 學生到校前請身心調適假者，應於請假當日學校規定到校時間前，由家長或實際

照顧者先行通知學校，並於請假期滿返校後，依學校規定補正請假程序。如未提前通知學校，不得補請。

- (4)學生到校後始請身心調適假而提早離校者，學校應先了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者及取得其同意後，學生始得辦理請假，並填寫臨時外出單後離開學校。
- (5)學校規定之定期學業成績評量及補考期間，學生不得請身心調適假。
- (6)身心調適假非屬事假，不適用缺課節數合計達該科目全學期修習總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算之規定。
- (7)學生請身心調適假者，不得申領全勤獎。
5. 配合教育部政策並為確保學生生活安全，開學第一週為「友善校園週」及「校園安全宣導週」將實施下列相關安全宣導及活動：**宣導主題「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」**。
  - (1)請導師協助要求各班離開教室，務必將門窗上鎖，貴重物品及錢財隨身攜帶，以確保個人財務之安全。
  - (2)為維護校園安全，9/1(一)開學日請同學穿著制服進入校園。中途離校必須持簽准之中途離校申請單使得離校，敬請各導師協助宣導與執行。
  - (3)各處室辦理相關活動需辦理學生公假時，請承辦單位能夠事先統一填寫公假單，並會簽上課老師及導師後擲交生輔組辦理。
  - (4)下雨天可穿著涼鞋或拖鞋進入校園，在教室更換乾的運動鞋或皮鞋，請導師加強宣導。
6. 國家災防日預演 9/17(三)13:00 請各班導師共同參演，正式實施日 9/19(五)09:21 時請全校教職員生共同參與。
7. 因應校園安全事故之發生、處理與通報，敬請各位同仁若有發現本校教職員工生發生任何意外事故時，能夠知會學務處生輔組，期能夠在第一時間進行妥善之處理、因應與通報。
8. 新竹縣校外會於 10 月 29 日(三)上午辦理高一實彈射擊體驗活動，歡迎教職員共襄盛舉，踴躍報名參加。
9. 本學期實施午休秩序評分競賽，相關重點摘述如下：
  - (1)各年級競賽期末總成績第一名班級，該班學生予以小功乙次獎勵；第二名予以嘉獎兩次獎勵、第三名予以嘉獎乙次獎勵，每週秩序成績結算成績最差且成績未達 80 分之班級，次週由生輔組安排實施愛校服務 2 次，愛校服務班級請導師提供不守秩序人員參加(不能連坐罰)；期末總成績最後一名的班級，不守秩序人員利用該次寒、暑假期間返校愛校服務乙次(時間請在結業式前向生輔組預約)，未返校者，記警告乙次處份。
  - (2)各班評分人員(外風紀股長)請於每日 1225 時前至學務處簽到及領取評分表，評分完成後將成績繳回學務處，如因故無法執行任務者，由內風紀股長、副班長或其他幹部代理，第一次未到勸導；第二次未到愛校服務乙次；第三次未到警告乙次處份並請導師更換外風紀股長。
  - (3)副班長未到生輔組填寫上學人數統計表，當日扣 1 分。
  - (4)評比成績於學務處公佈欄，成績有疑慮者，可至生輔組查詢。
10. 今日投票改選獎懲委員會、霸凌防治因應小組、服儀委員會等教師代表。

## 體育組

1. 本學期體育競賽活動：校運會、一年級三對三籃球賽、桌球單打排名賽。
2. 對外體育比賽項目：
  - 114 年基隆市基層選手訓練站暨區域籃球對抗賽
  - 114 年全國中正盃籃球賽
  - 114 年球學聯盟籃球賽
  - 114 年大溪盃假日籃球賽
  - 114 年高中籃球乙級聯賽新竹區預賽
3. 一年級康樂股長協助擔任體育器材室的整理人員，公差時間為週一、週三、週五(12:25~12:50)。每週一班，從第二週開始，由高一甲開始依序輪流。違反器材借用或中正堂使用辦法者，該員需實施愛校服務 3 次。
4. 因管理人力不足，放學後中正堂地下室運動空間不開放使用。

## 衛生組

### (一)環境維護

#### 1. 環境打掃及垃圾處理

- (1)環境打掃及垃圾處理時間為每日上午時間 08:50-09:10。
- (2)配合教室位置變動，調整班級的外掃區及廁所打掃，調整後打掃區域經導師確認，新學期開始，煩請師長協助督導學生養成按時完成打掃工作的好習慣。
- (3)經協調，家政科廁所、加工科 3F 廁所、特教實驗大樓 2F 歸還家政科、加工科、綜職科自行維護，同園畜大樓 1F 廁所(畜保科維護)及 2-4F 廁所(園藝科維護)，感謝各科主任及班導師的體諒與包容。
- (4)樹人堂環境維護另案簽請辦理。
- (5)本學期 (114-1)垃圾處理地點在秘境蟲森館 1F 前。

#### 2. 清點領用掃具

- (1)二、三年級延續上學期使用的掃具，一年級教室掃具已分發基本數量。因班級經營需求不同，外掃區、教室或廁所數量不足或未配置的掃具品項，由服務股長至衛生組填寫掃具請領單領取並珍惜使用。
- (2)114-1 期初班級掃具清點於 09/10(三)中午 12:00 前完成。

#### 3. 114-1 期初打掃暨期末大掃除

- (1)09/01(一) (1)進行期初打掃。
- (2)115. 01/21(三)(5)(6)期末大掃除、01/23(五)(1)教室垃圾及資源回收處理。

#### 4. 整潔評分

- (1)經導師會議通過，自 113-2 起，整潔評分調整為班級環保股長自評，衛生組複檢。環保股長是否評分不再列入評分項目，改為期末個人記功嘉獎或懲處。

(2)自評於第一週 09/03 幹部訓練後開始，評分項目將在幹部訓練後由幹部於班會轉知。

(3)掃區因施工設置圍籬或天雨無法打掃註明無法打掃且不列入自評。

## (二)資源回收

### 1. 資源回收

(1)資源回收時間為每週一三五午休 12:25-12:55，為使空間充分利用，請師長配合使用環保餐盒餐具，回收物請務必清洗、堆疊或壓扁後分類丟進回收區，紙類回收之書籍試卷堆疊後以紅繩細綁、紙箱紙盒拆開攤平，以降低回收物體積及避免雜亂堆置。

(2)本學期 (114-1)廚餘及資源回收處理地點在秘境蟲森館 1F。

(3)114-1 預計 09/25. 10/23. 11/20. 12/18. 01/08 進行 5 次大回收。

(4)配合新竹縣政府環保局網站，定期填報各類資源回收物數量及處理去向。

## (三)午餐業務

### 1. 午餐外食商家

(1)本日(08/29 校務會議)同時召開午餐委員會審合外食廠商資料，114-1 外食廠商開放名單正式版(含價格)於下午公告校網，09/01 開學日起適用。

(2)學生每日 10:30 前訂購午餐(含加購)，12:00 至行政大樓前領取餐點。

(3)學生若有訂購校外飲料需求，請至生輔組填寫飲料訂購單備查。

### 2. OK 便利超商

(1)09/01(一)起，營業時間 7:30-18:30。

(2)每月定期填報校園食品管理與查核。

3. 愛心午餐：外食商家“喫三碗”，每週二至週五提供免費午餐幫助有需求的學生。

## (四)環境教育

### 1. 環教宣導-服務學習

(1)二、三年級 113-2 服務學習時數均已核發。

(2)四省專案節能宣導，離開教室、辦公室請隨手關燈關電扇及冷氣。

2. 社區服務：10/09(四)下午(5)(6)週會時間進行環境教育-生態保護暨社區打掃服務

一年級：高職部-愛科愛校，高中部-愛校愛社區。

二年級：環境教育影片欣賞及回饋。

## (五)疾病管制

### 1. 病媒蚊防治

(1)紅火蟻防治：學校紅火蟻管制尚未解除，目前仍需每月定期回報投藥及巡察狀況。

校園行走時請留心，若有發現蟻丘，請通報衛生組或總務處。

(2)登革熱：校園各場域進行環境整理時，務必清除積水容器(尤其是戶外)，減少病媒



蚊孳生。

2. 宣導正確防治愛滋觀念，強化防治知能。

#### (六)健康促進

1. 新生健康檢查：已於新生始業輔導課程中完成，感謝護理師全程協助。

2. 學生身高、體重、視力檢查：開學後進行，時間排定後通知各班。

3. 流感疫苗接種：暫定10/17(五)施打疫苗，有需求同仁請洽健康中心護理師。

4. 月經教育(友善提供多元生理用品推動方案)

(1)健康中心備有生理用品，有需求可至健康中心領用。

(2)落實性別平等觀念，照顧不利處境學生，適時給予身心關懷，普及月經教育，讓學生享有良好生理照顧。

### 八、性平宣導

一、「數位/網路性別暴力」列入「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊網」

(<https://csrc.edu.tw/>) 通報類別，學校知悉發生疑似數位/網路性別暴力時，應依性別平等教育法(以下簡稱性平法)辦理通報。

二、有關民法成年年齡下修至18歲，學校處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件(以下簡稱校園性別事件)宣導事項：

(一)依據性平法第28條及防治準則第10條，定有被害人或其法定代理人得提出申請調查，該法定代理人同屬申請人之角色位置，而程序參與部分，則於防治準則第23條第1款規定(略以)：「當事人為未成年者，接受調查時得由法定代理人陪同。」，則學校依規定應通知未成年者之法定代理人陪同參與調查程序。

(二)依據民法第12條：「滿18歲為成年。」、第1068條第1款：「父母為其未成年子女之法定代理人。」，行政程序法第22條第1項第1款規定，有行政程序之行為能力者，依民法規定，為有行為能力之自然人。該法同條文第2項規定：「無行政程序行為能力者，應由其法定代理人代為行政程序行為。」，爰滿18歲之成年學生，依法得自主決定其事件程序之參與情形。倘成年學生表達需家長參與時，學校自得配合通知其家長參與，惟如該成年學生拒絕通知家長參與程序，學校依法應予尊重其意願。

三、教育部製作防制數位性別暴力議題教材包「刪除不了的是回憶」(含文章、教學影片、教學指引、學習單；下載網址：<https://reurl.cc/GAxNKG>)，請學校積極推廣於校內課程教學或活動融入運用。

四、《性平教育法》112年8月16日總統發布，113年3月8日實施，修正重點如下：

(一)擴大適用學校類型及將教師、職員、工友、學生定義提升至本法位階

1. 將軍事學校、預備學校、警察各級學校及少年矯正學校納入適用範圍。

2. 教師、職員、工友、學生定義提升至本法位階，並將實習場域之實習指導人員納入教師定義，且將學生事務創新人員納入職員、工友定義。

(二) 校長與教職員工性與性別有關專業倫理納入《性平教育法》規範

1. 明確定義「校園性別事件」包含性侵害、性騷擾、性霸凌，並增訂納入「校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為」。
2. 明定學校師長不得與未成年學生發展親密，同時也於相關條文中，增訂「不得利用不對等之權勢關係」文字，相關事項將於防治準則中明定。
3. 授權中央主管機關於防治準則當中，增加訂定與性或性別有關專業倫理事項、主動迴避陳報事項，高級中等以上學校也必須據以訂定專業倫理規範，公告周知。教育部亦將蒐集案例樣態，研訂指引供學校訂定專業倫理規範之參考。

(三) 加強校園性別事件防治教育宣導及提供學生保護與協助措施

1. 當事人之法定代理人若不能或難以行使親權或監護權，較無法協助當事人進行權益主張，參考《特殊教育法》規定，原權益主張者除當事人、法定代理人外，本次修法增訂「實際照顧者」。
2. 將「校園性侵害性騷擾或性霸凌事件防治準則」第2條第1款規定提升法律位階，於《性平教育法》增訂學校應積極推動校園性別事件防治教育，提升校長、教師、職員、工友及學生尊重他人與自己性或身體自主之知能，每年定期舉辦校園性別事件防治教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
3. 學校調查處理校園性別事件期間，除採取必要處置，保障當事人之受教權或工作權外，增訂不得對學生有足以影響其受教權、工作權或申請調查之行為。
4. 學校或主管機關處理校園性別事件，必要時應提供學生心理輔導、保護措施等其他協助，另增訂法律協助及社會福利資源轉介服務。此外，考量對學生保護完整性，非屬於性平法規範的性侵害、性騷擾、性霸凌事件，只要被害人為學生，學校亦應提供前面所述各項心輔及資源轉介等相關協助。

(四) 精進學校與主管機關調查處理機制，避免權勢不對等關係影響

1. 學校或主管機關之性別平等教育委員會處理校園性別事件時，調查小組成員得一部或全部外聘，為杜絕權勢性校園性別事件，行為人為校長、教師、職員或工友者，增訂應成立調查小組且成員應全部外聘，以健全調查機制。
2. 倘若校長為行為人，考量校長身分權力及人際影響力較大，為避免主管機關藉由改變行為人身分而規避事件管轄責任，增訂無論行為人是現任校長或曾任校長，均由主管機關受理申請調查。
3. 增訂校長涉及校園性別事件時，由主管機關所設性平會調查處理，如性平會認情節重大，有於調查期間先行調整或停止其職務之必要者，得由學校主管機關調整或停止其職務。

4. 為使特定行為人校園性別事件之調查處理，避免重複調查，學校於發現行為人疑似涉校園性別事件時，應就事件行為人發生疑似行為之時間、樣態等，請行為人曾服務之學校進行普查，以釐清其行為情節及被害學生人數；若不同事件有同一行為人，增訂併案調查規定。
5. 為規範涉有校園性別事件之人退休（伍）或資遣案，學校必須審酌教職員、公務員或軍職人員之停聘、解聘、不續聘、移送懲戒、送請監察院審查、依法核予停職或免職等情形後，作成相關人事行政行為，始可決定是否同意退休（伍）或資遣案，俾利調查程序順利進行，以及避免事後因為法律關係變動，產生須追討退休（伍）金之情形。

(五)強化主管機關對學校提供諮詢輔導與適法監督

1. 增訂行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得選擇逕向主管機關申復，由主管機關受理申復；主管機關申復審議結果發現，學校之處理結果，有違法或不當，必要時，得依所設性別平等教育委員會之處理建議，逕行改核或敘明理由交回學校依法處理之規定，並得追究相關人員行政責任，以強化主管機關介入督導機制。
2. 為強化主管機關監督機制，增訂學校性平會未依法召開會議、召開會議後應審議而未審議、調查中有程序或實體瑕疵，或調查處理結果有適法的疑義，主管機關得再請學校性別平等教育委員會審議，若學校性平會屆期未依法審議、審議結果仍有不當或違法之虞，主管機關得敘明理由並直接由所設性平員會審議，其決議視同學校性平會決議。
3. 對於學校調查處理校園性別事件有違失者，增訂主管機關應將其納入學校評鑑、扣減獎（補）助或行政考核，並追究相關人員責任。

(六)當事人得請求懲罰性賠償金

1. 為保護學生權益，《性平教育法》加嚴行為人處置措施，增訂行為人為學校校長、教師、職員或工友，學生因校園性別事件受有損害者，行為人應負損害賠償責任，法院得因被害人之請求，依侵害情節，行為人為教職員工，酌定損害額一倍至三倍之懲罰性賠償金；行為人為校長，得酌定損害額三倍至五倍之懲罰性賠償金。

### 三、總務處陳主任憶平總務處工作報告-114.8.29

#### 壹、總務主任業務

| 事項   | 說明        | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             | 備註            |
|------|-----------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|---------------|
|      |           |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 |               |
| 一般事項 | 擬訂年度工作計畫  | 年               |        |             |             | ✓           |               |
|      | 擬訂行事曆     | 學期              |        |             |             | ✓           |               |
|      | 全校共用業務費控管 | 月               |        |             | ✓           |             | 每月 26 日前協調各處室 |

|             |                    |     |  |  |   |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------|--------------------|-----|--|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 固定資產預算填報           | 學期  |  |  | ✓ | ●114.2.18 召開 115 年籌編會議<br>●114.2.25 已完成 115 年固定資產及資通訊設備預算填報                                                                                                                                                                                |
|             | 改善或充實一般建築及設備計畫提報   | 學期  |  |  | ✓ | 自 113 年度起，本計畫以每 2 年補助 1 次為原則。本校 113 年度已核定 2 案，114 年暫不提報                                                                                                                                                                                    |
|             | 污水及排水系統建置暨改善工程     | 年   |  |  | ✓ | ●112.7.4 核定 150 萬元                                                                                                                                                                                                                         |
|             | 非山非市宿舍建築及設備/廁所修繕計畫 | 年   |  |  | ✓ | ●113.11.26 核定補助行政大樓西側廁所 491 萬 4,000 元                                                                                                                                                                                                      |
|             | 116 年待補助新興營建工程     | 年   |  |  | ✓ | ●113.10.30 已提報<br>●113.11.28 到校諮詢輔導<br>●114.3.21 實地現勘訪視<br>●114.4.1 提送修正之量體面積及經費至國教署<br>●114.6.10 國教署核定暫列經費核定暫列經費為 2 億 2,300 萬元(國教署補助 2 億 1,631 萬元；學校自籌 669 萬)；114.7.15 前已函送可行性評估<br>●114.8.4 國教署核定可行性評估報告書修正後通過；需於 115 年 1 月 15 日提送基本設計圖說 |
|             | 委託民間辦理專案小組會議       | 年   |  |  | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                            |
|             | 內部控管稽核作業           | 年   |  |  | ✓ | 內控稽核複評之自評佐證資料以送秘書室(出納、採購)                                                                                                                                                                                                                  |
|             | 天然災害提報             | 不定期 |  |  | ✓ |                                                                                                                                                                                                                                            |
|             | 校長及上級劃交辦事項         | 學期  |  |  | ✓ | 百週年校慶當日共計 182,450 元<br>●募款收入:161,100 元<br>●紀念品收入: 21,350 元                                                                                                                                                                                 |
| 園<br>規<br>劃 | 校園規劃小組會議           | 學期  |  |  | ✓ | ●國立關西高級中學校園規劃小組設置要點已擬定<br>●111.1.20 校務會議提案通過                                                                                                                                                                                               |
|             | 無障礙設施改善計畫          |     |  |  | ✓ | ●113.1.3 提報 113 年度計畫 200 萬元<br>●113.4.8 國教署核定 190 萬<br>●113.11.30 提報 114 年度無障礙設施 200 萬                                                                                                                                                     |
|             | 校園規劃               | 不定期 |  |  | ✓ | ●113 學年第 2 學期第 1 次校園規劃小組會議(114.06.26)<br>➢新興營建工程空間規劃案，由實習處另邀相關職科討論。<br>➢新舞臺命名、中正堂更名擇定前 5 名入選名稱提送校務會議進行最終表決。                                                                                                                                |



|  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                 |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  | ➤特教實驗大樓三樓科學教室，如需使用，請至設備組登記使用。<br>➤特教實驗大樓招租太陽能板廠商。<br>➤重新設計製作行政大樓前花臺校史碑與校園平面導覽圖。<br>➤中正堂舞台二側牌匾修復與重新懸掛暨超大型投影布幕設置。 |
|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 貳、各組業務

### 一、庶務組

| 事項   | 說明              | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形 |     |     |     | 備註                                                            |
|------|-----------------|-----------------|------|-----|-----|-----|---------------------------------------------------------------|
|      |                 |                 | 待辦   | 規劃中 | 進行中 | 已完成 |                                                               |
| 採購管理 | 各單位工程、財物、勞務招標作業 | 例行              |      |     | ✓   |     | 財物採購需符合<br>● 公告學校原住民採購<br>● 優先採購身障者物品達 5%以上<br>● 綠色採購需達 95%以上 |
|      | 1 萬元以上小額採購      | 例行              |      |     | ✓   |     | 公告學校原住民採購                                                     |
|      | 電腦維護合約          | 年               |      |     |     | ✓   | 6 萬/年/月付 5 仟                                                  |
|      | 影印機維護合約         | 年               |      |     |     | ✓   | 13.3 萬/年-分 2 次付款                                              |
| 零用金  | 新年度零用金申請 12 萬   | 年               |      |     |     | ✓   |                                                               |
|      | 一萬元以下採購         | 例行              |      |     | ✓   |     | 15 日內付款、登帳                                                    |
|      | 零用金結清核銷作業       | 年               |      |     |     | ✓   | 年度初結清                                                         |
| 校園安全 | 校園、教室修繕         | 例行              |      |     | ✓   |     | ●小額項目維修及突發緊急報修等<br>●加工大樓二丁掛已修復                                |
|      | 校園駐衛警管理         | 例行              |      |     |     | ✓   | 委託勞務採購一年                                                      |
|      | 校園保安全管理         | 例行              |      |     |     | ✓   | ●居家維安保全（一年/合約）；12 月底簽約                                        |
|      | 校內水電之檢修         | 例行              |      |     |     | ✓   | ●汰換中正堂 LED 探照燈 9 盞<br>●更換高壓電力熔絲<br>●維修行政大樓 4 樓破裂水管            |
|      | 飲水機保養           | 月               |      |     | ✓   |     | 每月                                                            |
|      | 飲水機水質檢驗/濾心更換    | 季               |      |     |     | ✓   | 1、4、7、10 月                                                    |
|      | 高壓設備電力巡檢        | 月               |      |     | ✓   |     | 每月                                                            |
|      | 高低壓設備年度停電檢測     | 年               |      |     |     | ✓   | 114.3.9 檢測                                                    |
|      | 學生冷氣濾網清洗        | 年               |      |     |     | ✓   | 3-4 月                                                         |



| 事項   | 說明                 | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             |                                                                                                                                      |
|------|--------------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                    |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 | 備註                                                                                                                                   |
|      | 中元普渡               | 年               |        | ✓           |             |             | 預計 114.9.5 辦理                                                                                                                        |
|      | 校園消防設備維護           | 年               |        |             |             | ✓           | ●114 年度消防安全設備檢修申報於 114 年 3 月 25 日申報完成。<br>●114 年消防待檢修項目已完工，並於 7 月 3 日驗收完成。                                                           |
|      | 建築物防火避難設施與設備安全檢查申報 | 2 年             |        |             |             | ✓           | ●實習廠場每 2 年 1 次<br>●其他(D4 文教類)每 4 年 1 次                                                                                               |
|      | 公告地價申報             | 年               |        |             |             | ✓           | ●113 年 4 月完成地價調整入帳作業<br>●113.11.18 國教署核定補助價購上開土地 142 萬 1,491 元(115 年編列預算)                                                            |
|      | 新建司令台保存登記          | 不定期             |        |             |             | ✓           |                                                                                                                                      |
|      | 宿舍申報               | 不定期             |        |             | ✓           |             | 異動時上傳輸系統登錄                                                                                                                           |
|      | 場地租借               | 例行              |        |             | ✓           |             | ●關西鎮公所預計於 10 月 4 日(六)借用操場辦理中秋晚會<br>●關西鎮公所預計於 10 月 18 日(六)借用中正堂辦理重陽節活動                                                                |
|      | 幼兒園租約管理            | 5 年             |        |             |             | ✓           | ●5 年/合約(107 年 8 月 1 日-112 年 7 月 31 日)<br>●1994 年興建/托兒所/鋼筋混凝土/2 層樓/總樓地板 638.12m <sup>2</sup><br>●112 年續約(112-115)事宜，已於 110.10.25 辦理公證 |
|      | 鑰匙管理               | 例行              |        |             | ✓           |             |                                                                                                                                      |
|      | 天然災害               | 不定期             |        |             |             | ✓           | ●113.5.3 核准補助 4 月 3 日花蓮大地震修復 300 萬；工程已於 114 年 1 月竣工；2 月驗收<br>●依學校投保公共意外責任保險之除外責任(不負理賠責任)：車輛未停妥於正確、規定之車位者。                            |
| 工友管理 | 工友差假管理             | 例行              |        |             |             | ✓           | 113.1.1 年正式啟用線上差勤系統                                                                                                                  |
|      | 工友分配、訓練、督導、考核      | 不定期             |        |             |             | ✓           | 114.3.1 技工及工友輪調：<br>●陳瑞玲負責區域：學務處、教學大樓、圖書館、實習處、3 樓教師辦公室、輔導處、教官室<br>●馬秀美負責區域：教務處、簡報室、行政大樓、2 樓教師辦公室、                                    |

| 事項   | 說明             | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             |                                                                                          |
|------|----------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 | 備<br>註                                                                                   |
|      |                |                 |        |             |             |             | 校長室、祕書室、人事室、主計室                                                                          |
|      | 擬訂工友管理辦法       | 不定期             |        |             |             | ✓           | 114 年 6 月 30 日校務會議通過國立關西高級中學工友管理規則                                                       |
| 財產管理 | 財產增加、報廢、異動登錄   | 例行              |        |             | ✓           |             |                                                                                          |
|      | 報廢財產變賣事宜       | 例行              |        |             | ✓           |             |                                                                                          |
|      | 文具管理           | 例行              |        |             | ✓           |             | 僅筆、電池、公文夾、紙張開放同仁領取                                                                       |
|      | 財產結算           | 月               |        |             | ✓           |             |                                                                                          |
|      | 年度國教署財報資料填報及修正 | 不定期             |        |             | ✓           |             | 依通知辦理                                                                                    |
|      | 異動人員交接事宜       | 學期              |        |             | ✓           |             | 7 月（俟人事室資料送達）、12 月；其餘異動俟人事室資料送達                                                          |
|      | 充實設備申報         | 學期              |        |             |             | ✓           | 已完成                                                                                      |
|      | 年度財產盤點         | 年               |        |             |             |             | 已完成                                                                                      |
|      | 年度財產結報         | 年               |        |             |             | ✓           |                                                                                          |
| 民防   | 民防團訓練          | 年               |        |             |             | ✓           | 預計於 114.8.28 (四)辦理                                                                       |
|      | 消防防護計畫書        |                 |        |             |             | ✓           | 已於 113.11.15 提報變更防消防防護計畫，變更防火管理人                                                         |
|      | 避難收容所設備檢查填報    | 季               |        |             | ✓           |             | ●3、6、9、12 月填報檢核表送鎮公所（補助 5000 元/）<br>●關西鎮公所預計於 114.8.28 (四)進行演練                           |
|      | 自衛消防編組訓練       | 2 次/年           |        |             |             | ✓           | ●4、9 月<br>●預計於 114.8.28 (四)辦理                                                            |
| 勞健保  | 勞健保費計算         | 月               |        |             | ✓           |             |                                                                                          |
|      | 勞健保加退保及薪資級距調整  | 月               |        |             | ✓           |             | 114 年 1 月 1 日起，每月最低工資調為 28,590 元，每小時最低工資為 190 元，本校勞健保費調整以帳單為準。另 114 年起將以 11.5%計收勞工保險保險費。 |

## 二、文書組

| 事項 | 說明 | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形 |     |     |     |  | 備註 |
|----|----|-----------------|------|-----|-----|-----|--|----|
|    |    |                 | 待辦   | 規劃中 | 進行中 | 已完成 |  |    |

| 事項   | 說明                  | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             |                    |
|------|---------------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|--------------------|
|      |                     |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 | 備註                 |
| 文書處理 | 行政會議（擴大）            | 月               |        |             | ✓           |             |                    |
|      | 行政會議（主管）            | 月               |        |             | ✓           |             |                    |
|      | 公文收發、登記、編號、分辦       | 日               |        |             | ✓           |             | 倘校長及祕書請假，公文擬暫放至總務處 |
|      | 公文退稿、歸檔、繕發          | 日               |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 郵遞文件之登記、寄送、管理       | 日               |        |             | ✓           |             | 私人物品請儘量使用學校 OK 便利店 |
|      | 印信之典守               | 日               |        |             | ✓           |             |                    |
|      | 校長移交清冊彙辦            | 不定期             |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 通報及彙整上學期期末校務會議提案資料  | 學期              |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 上學期期末餐會貴賓卡製發        | 學期              |        |             |             | ✓           | 1 月                |
|      | 寒假行事曆彙整             | 學期              |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 下學期行事曆彙整            | 學期              |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 通報及彙整下學期期初校務會議提案資料  | 學期              |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 畢業典禮貴賓邀請卡製發         | 年               | ✓      |             |             |             |                    |
|      | 通報及彙整下學期期末校務會議提案資料  | 學期              | ✓      |             |             |             |                    |
|      | 暑假行事曆彙整             | 學期              | ✓      |             |             |             |                    |
|      | 上學期行事曆彙整            | 學期              |        |             |             | ✓           |                    |
|      | 下學期期末餐會貴賓卡製發        | 學期              | ✓      |             |             |             | 6 月                |
|      | 通報及彙整上學期期初校務會議提案資料  | 學期              | ✓      |             |             |             |                    |
|      | 校慶貴賓邀請卡製發           | 年               | ✓      |             |             |             |                    |
|      | 大事記及剪報              | 不定期             |        |             | ✓           |             |                    |
|      | 總務處網頁更新及管理          | 不定期             |        |             | ✓           |             |                    |
| 檔案管理 | 逾期公文查催              | 例行              |        |             | ✓           |             | 電話及通訊軟體催辦          |
|      | 前年度歸檔公文核對及裝訂        | 年               |        |             | ✓           |             | 3 月                |
|      | 已屆保存年限公文銷毀          | 年               |        |             | ✓           |             |                    |
|      | 校長交辦或會議會報重要決議案之管制追蹤 | 不定期             |        |             | ✓           |             |                    |
| 家    | 家長委員會費用收支報告         | 雙月              |        |             |             | ✓           | 113.1-2 月收支報告      |

| 事項               | 說明            | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             | 備註 |
|------------------|---------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|----|
|                  |               |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 |    |
| 長<br>委<br>員<br>會 | 家長委員會費用年度收支報告 | 年               |        |             |             | ✓           |    |

### 三、出納組

| 事項                         | 說明                    | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             | 備註                                                                          |
|----------------------------|-----------------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                            |                       |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 |                                                                             |
| 出<br>納<br>帳<br>務<br>管<br>理 | 現金、支票之出納、登帳、結帳、對帳相關事宜 | 日               |        |             | ✓           |             | ●查詢一銀網路銀行入帳情形<br>●收支傳票至現金出納備查簿登載<br>●用印完畢入帳支票及轉存資料送第一銀行關西分行入帳<br>●製作現金結存日報表 |
|                            | 業務單位依文繳款或開立收據         | 日               |        |             | ✓           |             | 補助費資料造冊（含各類工作費）                                                             |
|                            | 各業務單位送請示單會辦           | 日               |        |             | ✓           |             |                                                                             |
|                            | 前日收入款項繳存國庫            | 日               |        |             | ✓           |             | 國庫收款書送會計室收帳（一銀會計室）                                                          |
|                            | 銀行電匯退匯處理              | 日               |        |             | ✓           |             |                                                                             |
|                            | 各業務單位預借剩餘款繳存401專戶     | 日               |        |             | ✓           |             |                                                                             |
|                            | 零用金發放                 | 日               |        |             | ✓           |             | 通知1萬元以下代墊人領取款項或匯款劃帳                                                         |
| 薪<br>資<br>管<br>理           | 教職員工薪津、鐘點費之造冊         | 月               |        |             | ✓           |             | ●每月1日轉存教職員工薪津<br>●每月20日製作下個月薪資清冊                                            |
|                            | 兼代課及輔導課鐘點費            | 月               |        |             |             | ✓           | 發放至 114.7.4                                                                 |
|                            | 教職員工差旅費請示整理           | 月               |        |             | ✓           |             | 每月月初                                                                        |
|                            | 教職員工年終獎金              | 年               |        |             |             | ✓           | 已於 114.1.17 發放                                                              |
|                            | 113 年職員考績獎金發放         | 年               |        |             |             | ✓           | 114.4.18 已完成                                                                |
|                            | 兼行政教師不休假加班費之造冊及發放     | 年               |        |             |             | ✓           | 8 月                                                                         |
|                            | 兼行政教師晉級補發、調整待遇造冊及發放   | 年               |        |             |             | ✓           | 11 月薪津中進行晉級補發                                                               |
|                            | 兼行政教師考績獎金             | 年               |        |             |             | ✓           | 112 學年度                                                                     |
|                            | 子女教育補助費               | 學期              |        |             |             | ✓           | 113 學期已於 114.2.25 入帳                                                        |

| 事項                         | 說明                      | 執行<br>期限/<br>頻率 | 執行情形   |             |             |             | 備註                                                           |
|----------------------------|-------------------------|-----------------|--------|-------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------|
|                            |                         |                 | 待<br>辦 | 規<br>劃<br>中 | 進<br>行<br>中 | 已<br>完<br>成 |                                                              |
|                            | 職員不休假加班費之造冊及發放          | 年               |        |             |             | ✓           | 113 年度已於 114.1.6 發放                                          |
| 學<br>雜<br>費<br>管<br>理      | 學雜費建檔管理、印製及發放           | 學期              |        |             |             | ✓           | ●註冊單於開學日 (114.9.1) 發放<br>●學生應繳之金額上傳至一銀第 e 學雜費入口網<br>●學雜費減免彙整 |
|                            | 學雜費對帳、結報及繳庫             | 學期              |        |             |             | ✓           |                                                              |
|                            | 學生就學貸款申請及減免資料修正繳費單重製作業  | 學期              |        |             | ✓           |             | 彙整辦理助學貸款學生人數                                                 |
|                            | 學生就學貸款申請                | 學期              |        |             | ✓           |             | 2 月、9 月                                                      |
|                            | 寒暑假輔導課費收費               | 學期              |        |             |             | ✓           | 1 月、6 月                                                      |
|                            | 重補修收費                   | 學年              |        |             |             | ✓           | 114.7.29-31 收費                                               |
| 代<br>扣<br>代<br>繳           | 各項代扣款(退撫基金、公保、所得稅、離職儲金) | 月               |        |             | ✓           |             | 月初                                                           |
|                            | 繳交退撫、公保及所得稅等費用          | 月               |        |             | ✓           |             | ●每月 5 日前<br>●每月月初公保收據正本送交人事室                                 |
| 所<br>得<br>歸<br>戶<br>管<br>理 | 年底結算個人全年所得申報            | 年               |        |             |             | ✓           | 1 月 31 日前<br>上傳至國稅局申報系統                                      |
|                            | 扣繳憑單印製及通知               | 年               |        |             |             | ✓           | 2 月 10 日前                                                    |
|                            | 個人薪資及鐘點費出席費等列入年度綜合所得扣繳  | 月               | ✓      |             |             |             | 中華民國人士每月 10 日前<br>外籍人士代扣繳稅款日起 10 日內                          |
|                            | 執行業務報酬及退職所得等列入年度綜合所得扣繳  | 月               | ✓      |             |             |             | 每月 10 日前                                                     |
|                            | 資源回收入繳稅                 | 月               |        |             | ✓           |             | ●次月 15 日前<br>●7 月份已繳納完成                                      |
| 校<br>務<br>基<br>金           | 召開代收代辦審議委員會審議代收代辦項目費用明細 | 學期              |        |             |             | ✓           | ●1 月、6 月<br>●已於 114.6.19 召開                                  |
|                            | 請領次月教訓輔經常門及校務基金資本門      | 月               |        |             | ✓           |             | 自 113 年 4 月份起，採免附收據方式辦理經費請撥                                  |
| 系<br>統<br>維<br>護           | 出納系統維護申請期間              | 年               |        |             |             | ✓           | 114 年度合約已簽核完成                                                |
|                            | 薪津作業系統                  | 年               |        |             |             | ✓           | 114 年度合約已簽核完成                                                |
|                            | 註冊作業系統                  | 年               |        |             |             | ✓           | 114 年度合約已簽核完成                                                |
|                            | 現金出納備查簿                 | 年               |        |             | ✓           |             |                                                              |
|                            | 變更一銀公庫印鑑                |                 |        |             |             | ✓           | 已於 112.4.1 變更完成                                              |



## 參、招標案件

### (一) 114 年度總務處辦理案件—環境設備（校園營造）

| 名稱                          | 金額                                                        |                    | 履約<br>期限                                                                    | 執行情形     |                |                |    |               | 備註                                                                          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|----------------|----------------|----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                             | 預算<br>金額                                                  | 得標<br>金額           |                                                                             | 標案<br>簽辦 | 上網<br>公告       | 決標/<br>開工      | 履約 | 驗收            |                                                                             |
| 114 年度校園駐衛<br>保全服務勞務採購<br>案 | 125 萬                                                     | 125 萬              | 114.1.1-1<br>14.12.31                                                       | ✓        | ✓<br>113.12.24 | ✓<br>113.12.30 |    |               | 113.12.30：決<br>標居家維安股<br>份有限公司                                              |
| 行政大樓西側廁所<br>整修工程            | 工程：<br>495 萬<br>1,902 元<br><br>(設計監<br>造：35 萬<br>4,112 元) | 工程：<br>458 萬<br>元  | 工程：<br>114.6.6-<br>114.9.13<br>(預估)<br><br>設計監<br>造：決標<br>日起 40<br>個日曆<br>天 | ✓        | ✓<br>114.5.13  | ✓<br>114.5.20  | ✓  |               | ●114.4.17 設計<br>規劃雲科大<br>複審通過。<br>●114.6.6 開工<br>●114.8.7 第一<br>次變更設計<br>議價 |
| 114 年度消防設備<br>改善財物採購案       | 69 萬                                                      | 68 萬<br>3,000<br>元 | 決標日<br>起 50 個<br>日曆天                                                        | ✓        | ✓<br>114.4.23. | ✓<br>114.5.2   | ✓  | ✓<br>114.7.3  |                                                                             |
| 行政辦公室 OA 辦<br>公設備財物採購案      | 66 萬                                                      | 64 萬<br>8,000<br>元 | 114.5.20-<br>114.8.15                                                       | ✓        | ✓<br>114.4.23. | ✓<br>114.5.20  | ✓  | ✓<br>114.8.21 |                                                                             |

### (二) 各處室相關案件

| 名稱                               | 金額                  |                     | 履約<br>期限                          | 執行情形     |               |               |    |               | 備註 |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------------|----------|---------------|---------------|----|---------------|----|
|                                  | 預算<br>金額            | 得標<br>金額            |                                   | 標案<br>簽辦 | 上網<br>公告      | 決標/<br>開工     | 履約 | 驗收            |    |
| (教務處)114 學年<br>度第一學期教科書<br>財務採購案 | 362 萬<br>3,210<br>元 | 340 萬<br>8,720<br>元 | 114.08.<br>29-114.<br>10.03       | ✓        | ✓             | ✓<br>114.7.29 | ✓  |               |    |
| (教務處)學校智<br>慧網路環境暨學術<br>網路提升採購   | 138 萬               | 137 萬<br>6,000<br>元 | 決標日<br>起<br>114.6.<br>30 日        | ✓        | ✓             | ✓             | ✓  | ✓<br>114.6.27 |    |
| (教務處)114 學年<br>教室資訊設備財物<br>採購案   | 29 萬<br>5,000<br>元  | 29 萬<br>2,800<br>元  | 114.07.<br>.21-<br>114.08.<br>.10 | ✓        | ✓<br>114.7.14 | ✓<br>114.7.21 | ✓  | ✓<br>114.8.20 |    |
| (教務處)114 學年<br>音響設備財物採購<br>案     | 18 萬<br>8,000<br>元  | 18 萬<br>8 元         | 114.07.<br>.10-<br>114.8.<br>10   | ✓        | ✓<br>114.7.1  | ✓<br>114.7.10 | ✓  | ✓<br>114.8.6  |    |

| 名稱                                | 金額                       |                    | 履約<br>期限                                  | 執行情形     |                    |                |               |               | 備註   |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|-------------------------------------------|----------|--------------------|----------------|---------------|---------------|------|
|                                   | 預算<br>金額                 | 得標<br>金額           |                                           | 標案<br>簽辦 | 上網<br>公告           | 決標/<br>開工      | 履約            | 驗收            |      |
| (學務處)113 學年度學生交通車勞務採購案            | 2,377<br>萬<br>6,810<br>元 | 2,372<br>萬元        | 學 校<br>通 知<br>日 至<br>114 年<br>7 月 31<br>日 | ✓        | ✓                  | ✓<br>113.6.18  | ✓             | ✓<br>114.8.20 |      |
| (學務處)114 學年度學生交通車勞務採購案            | 2,349<br>萬<br>1,600<br>元 | 2,346<br>萬元        | 114.8.<br>1-115.<br>7.31                  | ✓        | ✓<br>114.6.2       | ✓<br>114.7.10  | ✓             |               |      |
| (學務處) 2025 年赴日本鹿兒島及宮崎國際教育旅行學生參訪活動 | 182<br>萬                 | 182<br>萬           | 114.11.<br>9-11.14                        | ✓        | ✓<br>114.8.8       | ✓<br>114.8.26  |               |               |      |
| (學務處) 籃球投籃發球機財物採購案                | 32 萬<br>元                | 32 萬<br>元          | 114.07<br>.10-<br>114.08<br>.29           | ✓        | ✓<br>114.7.04      | ✓<br>114.7.09  |               |               |      |
| (學務處)114 學年度畢業紀念冊                 | 27 萬<br>3,600<br>元       |                    |                                           | ✓        |                    |                |               |               |      |
| (實習處)113 學年度全校共用實習材料              | 50 萬<br>元                | 46 萬<br>8,000<br>元 | 113.08<br>.19-11<br>4.07.3<br>1           | ✓        | ✓<br>113.8.13      | ✓<br>113.8.19  | ✓             |               |      |
| (實習處) 機電整合丙級檢定設備採購案               | 22 萬                     | 21 萬               | 114.04<br>.23-<br>114.08<br>.31           | ✓        | ✓                  | ✓<br>113.04.23 | ✓             | ✓<br>114.8.8  |      |
| (實習處) 114 學年電學量測儀器套組              | 42 萬                     | 40 萬<br>9,000<br>元 | 114.8.<br>1                               | ✓        | ✓<br>114.6.5       | ✓<br>114.6.18  | ✓             | ✓<br>114.8.8  |      |
| (實習處) 加工科烤箱維修勞務採購案                | 20 萬                     | 19 萬               | 114.8.<br>1                               | ✓        |                    | ✓<br>114.6.24  | ✓             | ✓<br>114.8.15 |      |
| (實習處) 114 學年園藝科實習設備計畫財物採購案        | 24 萬<br>4,500<br>元       | 23 萬<br>8,000<br>元 | 114.8.<br>10                              | ✓        | ✓                  | ✓<br>114.07.01 | ✓             | ✓<br>114.8.7  |      |
| (主計處)114 年主計室會計文書處理業務             | 57 萬<br>6,816<br>元       | 57 萬<br>6,816<br>元 | 114.01<br>.01-<br>114.12<br>.31           | ✓        | ✓<br>113.12.1<br>8 | ✓<br>113.12.23 | ✓<br>114.8.31 |               | 終止合約 |

| 名稱                                                  | 金額                 |          | 履約<br>期限                       | 執行情形     |          |           |    |    | 備註 |
|-----------------------------------------------------|--------------------|----------|--------------------------------|----------|----------|-----------|----|----|----|
|                                                     | 預算<br>金額           | 得標<br>金額 |                                | 標案<br>簽辦 | 上網<br>公告 | 決標/<br>開工 | 履約 | 驗收 |    |
| (主計處) 114 年<br>10 月至 115 年 9 月<br>會計文書處理業務<br>勞務委外案 | 57 萬<br>7,320<br>元 |          | 114.10<br>.01-<br>115.9.<br>30 | ✓        |          |           |    |    |    |

## 肆、總務處辦理業務

### 一、業務照片



114.7.17：國教署 114 年度事務檢核實地訪查暨  
檔案管理實地輔導



文化資產價值評估現勘-樂器室逾五十年



行政大樓西側廁所整修泥作工程



家長會會長(和悅室內裝修設計有限公司)捐贈  
中正堂 1 台冷氣





園藝科實習設備計畫財物採購案-碎木機



加工科烤箱維修勞務採購案



機電整合丙級檢定設備驗收



電學量測儀器套組



114 學年教室資訊設備財物採購案



114 學年音響設備財物採購案





行政辦公室 OA 辦公設備財物採購案-學務處



行政辦公室 OA 辦公設備財物採購案-3 樓導師辦公室

## 伍、經費執行表

| 經費用途                   | 預算數<br>(元) | 實支數<br>(元) | 餘額 (元)  | 執行%   | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |             |           |            |
|------------------------|------------|------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|------------|
| 基本維持費<br>(水、電、瓦斯、電話費等) | 1,940,000  | 764,734    | 971,483 | 39.42 | 水                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 電           | 瓦斯        | 電話/網路      |
|                        |            |            |         |       | 1 月：16,933                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1 月：30,018  | 1 月：1,805 | 1 月：13,553 |
|                        |            |            |         |       | 2 月：18,203                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2 月：136,255 | 2 月：2,144 | 2 月：12,361 |
|                        |            |            |         |       | 3 月：17,640                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 月：-       | 3 月：858   | 3 月：13,436 |
|                        |            |            |         |       | 4 月：21,064                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4 月：-       | 4 月：2,045 | 4 月：13,317 |
|                        |            |            |         |       | 5 月：25,195                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5 月：-       | 5 月：2,395 | 5 月：13,603 |
|                        |            |            |         |       | 6 月：22,977                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 月：130,721 | 6 月：2,067 | 6 月：13,784 |
|                        |            |            |         |       | 7 月：26,481                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7 月：191,966 | 7 月：2,351 | 7 月：13,495 |
|                        |            |            |         |       | 8 月：20,067                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 8 月：202,809 | 8 月：375   | 8 月：599    |
| 校園安全維護費-保全             | 1,064,000  | 757,169    | 0       | 71.76 | ● 駐衛警保全服務費：104,167 元/月<br>● 保全費用：4,000 元/月                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |             |           |            |
| 總務處經常門                 | 926,000    | 487,703    | 171,936 | 52.67 | ● 電腦維護費：5,000 元/月<br>● 火險：23,303 元/年<br>● 影印機維護費：133,000 元/年<br>● 行政大樓電梯維護費：31,200 元/年<br>(7,800 元/季)<br>● 綜合大樓電梯維護費：27,600 元/年<br>(6,900 元/季)<br>● 特教實驗大樓電梯維護費：33,600 元/年<br>(2,800 元/月)<br>● 園畜大樓電梯維護費：32,400 元<br>(8,100 元/季)<br>● 高低壓設備檢修費：45,000 元/年<br>● 賀眾飲水機濾心更換：81,180 元/年<br>● 力寶飲水機濾心更換：39,930 元/年<br>● 現金保險 (114.8.20-115.08.20)：2,451 元 |             |           |            |



|      |         |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|---------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |         |         |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 公務機車 <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ 806-LEE 加油費：103 元</li> <li>✧ 公務機車機油/加油費：818 元</li> <li>✧ 公務摩托車加油：507 元</li> <li>✧ 114 年公務機車汽(機)車燃料使用費：900 元</li> <li>✧ 公務摩托車用油(806LEF)：336 元</li> </ul> </li> <li>● 消防 <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ 114 年度消防安設備檢查簽證及申報費用：15,000 元</li> <li>✧ 114 年消防設備改善財物採購案：105,000 元</li> </ul> </li> <li>● 軟體系統維護 <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ 惠聚資訊維護費：24,000 元 (12,000 元/半年)</li> <li>✧ 出納管理系統租賃及維護費：42,000 元/年 (10,500 元/季)</li> <li>✧ 薪資管理系統及註冊收費系統維護費用：18,000 元/年</li> <li>✧ 文書系統維護費：12,000 元/年</li> </ul> </li> </ul> |
| 維修費用 | 286,000 | 263,357 | 1,255 | 92.08 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 1/14 校園停電搶修：28,896 元</li> <li>● 家政科中餐西餐教室電話線路修繕及話機安裝：3,675 元</li> <li>● 加工大樓及資技大樓磁磚掉落搶修：14,570 元</li> <li>● 20 組 LED 燈具(總務處及畜保科圖書室更換)：8,800 元</li> <li>● 中正堂、園畜大樓、家政大樓、綜合大樓消防發電機電池更換：21,900 元</li> <li>● 家政科辦公室燈管更換：6,900 元</li> <li>● 教學大樓 1 樓廁所洗手台門片維修：6,500 元</li> <li>● 中正堂及教學大樓地下室污水馬達：14,800 元</li> <li>● 行政大樓電梯維修：15,165 元</li> <li>● 實驗大樓電梯安檢及載重測試費：2,835 元</li> <li>● 寵物美容教室吊扇更換：7,050 元</li> <li>● 學術學程辦公室燈具更換：4,800 元</li> <li>● 第二季校內水電維修費用：10,417 元</li> <li>● 寵物美容教室燈具更換：13,800 元</li> <li>● 更換加工科教室燈具：9,198 元</li> <li>● 園畜大樓深水馬達更換及吊架安裝：12,000 元</li> </ul>    |

|                |           |           |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-----------|-----------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |           |           |         |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 加工大樓視聽教室及總務處旁冷氣拆除：13,500 元</li> <li>● 更換加工科教室燈具：9,198 元</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 學校資本門預算（固定資產）  | 3,134,680 | 1,925,874 | 875,994 | 61.44 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 教務處試務用油印機：159,514 元</li> <li>● 中正堂變頻水冷扇：32,000 元</li> <li>● 健康中心視力檢查器：38,000 元</li> <li>● 校園用背負式割草機：11,000 元</li> <li>● 機房不斷電系統：18,124 元</li> <li>● 壓克力籃板：3,700 元</li> <li>● 機房無線防火牆：140,000 元</li> <li>● 畜保科 2 台筆電：60,000 元</li> <li>● 圖書館一樓飲水機：20,870 元</li> <li>● 資訊學程商用電腦 30 套：900,000 元</li> <li>● 冷氣控制主機：25,027 元</li> <li>● 資訊學程電腦桌 8 張：80,000 元</li> <li>● 餐飲學程西餐及烘焙類課程食材保存設備：88,000 元</li> <li>● 學生個案諮詢教室鋁門更換：19,500 元</li> <li>● 筆記型電腦 1 台(分攤 30000)：4,500 元</li> <li>● 教室用遮光窗簾(分攤 40000)：6,000 元</li> <li>● 除濕機(分攤 31800)：4,770 元</li> <li>● 114 年度消防設備改善財務採購案(園畜大樓發電機 ATS、綜合大樓受信總機、資技大樓廣播主機)：55,000 元</li> <li>● 純水機供自然科於教學時使用。(分攤 40000)：6,000 元</li> <li>● 三眼生物顯微鏡+HDMI1080P 相機供自然科教學時使用(分攤 120000)：10,800 元</li> <li>● 夏普水波爐供餐飲學程於教學時使用(分攤 106985)：16,048 元</li> <li>● 數位攝影機 1 台(分攤 52171)：7,826 元</li> <li>● 撞球洗球機(分攤 94500)：14,175 元</li> <li>● 中正堂冷氣用變壓器：78,750 元</li> <li>● 中正堂 5 台 16KW 冷氣設備採購：85,770 元</li> </ul> |
| 學校資本門預算（非固定資產） | 150,000   | 0         | 0       | 0     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|         |         |         |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------|---------|---------|---------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 全校共用業務費 | 480,000 | 384,863 | 80,137  | 80.18 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 主管會議討論辦理</li> <li>● 60,000 元/月</li> <li>● 1/17 校務會議便當：13,440 元</li> <li>● 駕駛式割草機維修：7,300 元</li> <li>● 影印機用碳粉匣：12,004 元</li> <li>● 校史館、茶工廠網路拉線：7,700 元</li> <li>● 1/22-23 外聘委員出席費、差旅費：10,852 元</li> <li>● 水管(加工科及特教大樓)及小便斗(行政大樓 4F 西側)阻塞修繕：7,500 元</li> <li>● 家政科電動門故障維修：4,000 元</li> <li>● 外聘委員出席費：10,852 元</li> <li>● 特教實驗大樓二樓女廁地板修繕：32,500 元</li> <li>● 教學大樓及加工大樓防水改善：30,870 元</li> <li>● 茶工廠漏水改善：28,000 元</li> <li>● 家政大樓縫紉教室地磚修復：7,000 元</li> <li>● 速印機版紙：25,608 元</li> <li>● 學生中途離校紀錄單：12,000 元</li> <li>● 全校用彩色碳粉夾：20,000 元</li> <li>● 園藝科道路漏水查修：12,000 元</li> <li>● 高一甲更換鋁門：8,690 元</li> <li>● 全校用影印紙：15,094 元</li> <li>● 家二、畜產加工教室吊扇更換：4,700 元</li> <li>● 學校招生用桌巾：5,600 元</li> <li>● 113-2 期末校務會議便當：14,400 元</li> <li>● 全校水塔(8 顆)清洗：35,805 元</li> <li>● 校園監視器系統維修：28,077 元</li> </ul> |
| 場地管理費   | 687,280 | 345,980 | 226,226 | 50.34 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 收入 <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ 關高幼兒園場租：24,144 元/月</li> <li>✧ 關高幼兒園場租：19,282 元/月(2、7、8 月)</li> <li>✧ 來來超商場租：16,500 元/月</li> <li>✧ 太陽能光電發電設備標租回饋金(碩明)：369,399 元(113.7.1-113.12.31)</li> <li>✧ 太陽能光電發電設備標租回饋金(國軒)：134,000 元(113.7.1-113.12.31)</li> <li>✧ 場地使用費 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新竹縣陶社詩會：5,000 元</li> <li>■ 台灣檢驗科技：1,000 元</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|           |         |         |         |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|---------|---------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |         |         |         |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 新竹縣關西鎮籃球協會：12,500 元</li> <li>■ 國立清華大學：1,500 元</li> <li>■ 阿福伯水餃：500 元</li> <li>■ 忠欣公司：3,000 元</li> <li>■ 好市多：500 元</li> <li>■ 雨傘王國：500 元</li> <li>■ 國立臺灣師範大學辦理 OECD 國際學生能力評量計畫：1,750 元</li> <li>■ 場地使用費-台灣檢科技(股)B08943、場地使用費-來來超商(股)(8 月場地 5780、販賣機租 1000,電 500)：8,370 元</li> </ul>                                             |
|           |         |         |         |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 支出 <ul style="list-style-type: none"> <li>✧ 節能 LED 燈管(更換學生教室)：1,600 元</li> <li>✧ 加工大樓及資技大樓磁磚掉落搶修(支出分攤 55650)：41,080 元</li> <li>✧ 校門入口地坪及步道修繕：21,000 元</li> <li>✧ 生涯規畫教室冷氣維修：5,800 元</li> <li>✧ 圖書館 2F 藝展中心冷氣維修：4,000 元</li> <li>✧ 114 年度消防設備改善財務採購案金(分攤 683000)：263,000 元</li> <li>✧ 教室用班級牌 5 個：9,500 元</li> </ul> </li> </ul> |
| 113 冷氣維護費 | 345,800 | 219,673 | 117,127 | 63.53 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 114 冷氣維護費 | 174,600 | 0       | 0       | 0     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

#### 四、實習處楊主任雪慈

### 實習處工作報告

#### (一)一般行政

1. 歡迎文華組長、家政科以淵主任、均質化慶煌老師加入實習處工作行列，也感謝園藝科秋月主任、畜保科子嘉主任、加工科建勳主任與與各科技士技佐願意繼續協助實習處業務推動。
2. 感謝職科老師們願意犧牲暑假，主動安排學生技能檢定輔導、技藝競賽選手培訓與學生



校外實習巡輔，辛苦大家了。

3. 感謝實習處相關行政同仁，利用暑假進行實務增能、充實設備相關計畫的成果填報。
4. 請各科適時更新網頁訊息(各項計畫活動成果照片、升學榜、科務會議等資料)。
5. 114 年第 55 屆全國技能競賽獲獎職種如下：  
家一曾馨慧榮獲第 55 屆全國技能競賽(北區分區競賽)服裝創作第二名。  
家二歐珉臻榮獲第 55 屆全國技能競賽(北區分區競賽)服裝創作第三名。  
家一何蓉欣榮獲第 55 屆全國技能競賽(南區分區競賽)青少年組餐飲服務第三名。  
家一黃郁婷榮獲第 55 屆全國技能競賽(南區分區競賽)青少年組餐飲服務佳作。  
家一何蓉欣榮獲第 55 屆全國技能競賽暨第 3 屆亞洲技能競賽及第 48 屆國際技能競賽國手選拔賽餐飲服務佳作。
6. 114 學年度第一學期實習處重要活動行事曆如下：  
(1) 08/26(二)期初實習會議、10/01(三)期中實習會議、12/23(二)期末實習會議。  
(2) 10/15(三)5-6 節，各科科週會。  
(3) 10/18(六)食農教育嘉年華(地點：國立清華大學)。  
(4) 10/29(三)新竹縣 114 學年度生涯發展教育及技藝教育宣導輔導教師研習。  
(5) 12/03(三)國中生職涯體驗營(二重、橫山、關西、自強、東興、竹東)。

## (二)實習安全衛生

1. 各科實習實驗費收入計算參考：【各科實習實驗費】×【各科學生數(扣除減免學生數)】  
各科實習實驗費繳費標準如下表，請按收入金額摺節使用。(水電扣除總實習實驗費之 20%)

| 科別        | 園藝科  | 畜保科  | 加工科  | 家政科  |
|-----------|------|------|------|------|
| 實習實驗費(每人) | 1900 | 1900 | 1900 | 1030 |

備註：本經費以提供課程實習為原則，請勿移作他用。

2. 感謝各科老師、技士(佐)在上學期為學生的實習安全所做努力，本學期仍有勞各科落實**每週的巡查(星期五繳交)**、每月的自我檢查及每季檢核，並按時陳報。自行檢查記錄表，請於**每月 25 日繳交**、每季則於 3. 6. 9. 12 月 25 日繳交，完成檢查人及科主任核章，送至實習組統一彙整及後續單位的核章。檢核表格可自實習處下載專區下載。
3. 實習處於開學會將請各科將衛生安全教育實施調查表給各科，請科主任交予任課教師勾選，實習處將依勾選狀況進行後續追蹤。  
◎「**實習(驗)日誌**」的填寫與否以「**衛生安全教育**」宣導與否為依據，不另作調查，教師實施「衛生安全教育」者，表示該課程有進入實習(驗)室，所以必須請實習股長填寫「**實習(驗)日誌**」。  
◎關於各實習(驗)廠場的使用規則也請各科於科務會議時符實滾動修正。
4. 請各科(設備組、資訊學程)協助宣導，有教授專業實習科目教師於**開學二週內**實施實習場所(實驗室)「**衛生安全教育**」宣達相關事宜，並於**9/12(五)前**將相關紀錄資料擲交**實習處瑞源先生**。
5. 請各實習(驗)廠場管理人，關於設備的使用及維修能確實做好紀錄並存查。
6. **颱風(含豪雨)前後及地震後**請**科主任**加強督導科內所屬技士(佐)、**技工**進行實習大樓安全檢核，徹底落實防颱(含豪雨)準備，並於颱風、地震後**翌日**依實填寫『**實習場廠天然災害管理檢核表**』擲交**實習處**備查。實習場(廠)檢核表格可自實習處下載專區下載。

### (三)技能檢定

1. 感謝畜保科協助讓 114 年在校生專案技檢術科考試得以順利進行；本校 114 年在校生丙級技術士專案技能檢定合格率尚未來文，俟文來後再予統整。個人及格狀況可請考生自行以個人基本資料登入後查詢。
2. 114 年在校生丙級技術士專案技能檢定合格人員如需申請證照，依規需繳交 160 元證照費，實習處依程序通知學生。
3. 第三梯次全國技術士技能檢定團體報名作業預計於 8 月 26 日(二)開始，本校可報名職種為：女裝、中餐烹調、烘焙食品、肉製品加工、寵物美容、會計事務、電腦軟體應用乙級、電腦硬體裝修、造園景觀乙級，請各科提醒學生相關報名資料及報名費用最遲請於 9 月 2 日(二)前繳交至實習處完成報名作業(若報名人數未達 15 人，請利用個人通訊報名)。
4. 感謝各科培訓學生參加技檢不遺餘力，學生參檢的途徑除了在校生專案技能檢定及全國三梯次技檢報名外，尚可多加利用即測即評及發證的服務進行參檢，新竹區鄰近即測即評及發證承辦單位有光復高中、萬能科大、敏實科大、君毅高中、勞動部勞動力發展署桃竹苗分署等，請各科善加利用(請注意考試時程；避開學校之重要時程，如月考等)；另報名參檢學生應檢時應附相關應考證明(准考證)完成公假請假程序，或由各科主任簽請公假。
5. 114 年度技能檢定項目如下：全校報名人次計 182 人

#### (1)在校生專案技檢

| 班級  | 職類代號  | 職類名稱    | 報名人數 | 通過人數 | 通過率(%) | 備註 |
|-----|-------|---------|------|------|--------|----|
| 園一  | 13300 | 園藝      | 25   | 22   | 88%    |    |
| 園二  | 13300 | 園藝      | 6    | 4    | 66.7%  |    |
| 園二  | 13600 | 造園景觀    | 8    | 7    | 87.5%  |    |
| 畜一  | 09408 | 肉製品加工   | 35   | 33   | 94.3%  |    |
| 工一  | 07721 | 烘焙食品-麵包 | 39   | 38   | 97.4%  |    |
| 工二  | 09200 | 食品檢驗分析  | 29   | 26   | 89.7%  |    |
| 二丁餐 | 07602 | 中餐烹調-葷食 | 15   | 13   | 86.7%  |    |
| 二丁應 | 07602 | 中餐烹調-葷食 | 1    | 1    | 100%   |    |
| 二丙技 | 07602 | 中餐烹調-葷食 | 1    | 1    | 100%   |    |
| 二丁應 | 11800 | 電腦軟體應用  | 17   | 17   | 100%   |    |
| 二丙技 | 02800 | 工業電子    | 0    | /    | /      |    |
| 職二  | 07721 | 烘焙食品-麵包 | 6    | 3    | 50%    |    |
| 合計  |       |         | 182  | 165  | 90.66% |    |

### (四)獎勵從農

113學年度各階段已開放申請，以下為各階段申請期程：

◆第一階段：114/10/1-115/1/23，申請資料繳交期限：114/9/5(五)前

◇高二、高三生如欲於9/1-9/30執行職涯探索者，申請資料繳交期限：114/8/15(五)

◆第二階段：115/1/24-115/3/1，申請資料繳交期限：114/12/5(五)前

◆第三階段：115/3/2-115/6/30，申請資料繳交期限：115/2/6(五)前

◆第四階段：115/7/1-115/8/29，申請資料繳交期限：115/4/17(五)前

※高三生(112入學者)時數累計至115/7/31止。

◇請於各階段申請期限前至線上系統填寫申請資料，並備齊相關申請表件寄至本校才算完成申請，逾期不予受理！

◇學生前往執行職涯探索時，請依照計畫表之申請日期前往並確實填寫「時數登錄表」，未依規定執行者，時數不予累計。

### (五)技藝競賽

1.114學年度技藝競賽，四科一學程共參賽10個職種，參賽學生計17人，相關資訊彙整如下：

| 職類 | 承辦學校 | 參賽職種(人數)  | 一階報名               | 校內初賽            | 二階報名               | 競賽日期     |
|----|------|-----------|--------------------|-----------------|--------------------|----------|
| 農業 | 民雄農工 | 園藝(2)     | 5/26~6/13<br>(已完成) | 7/31 前<br>(已完成) | 8/18~9/12<br>(進行中) | 11/18-20 |
|    |      | 造園景觀(2)   |                    |                 |                    |          |
|    |      | 畜產保健(2)   |                    |                 |                    |          |
|    |      | 食品加工(2)   |                    |                 |                    |          |
|    |      | 食品檢驗分析(2) |                    |                 |                    |          |
| 家事 | 中壢家商 | 飾品製作(2)   | 5/26~6/13<br>(已完成) | 7/31 前<br>(已完成) | 8/18~9/12<br>(進行中) | 11/11-13 |
|    |      | 膳食製作(2)   |                    |                 |                    |          |
|    |      | 服裝製作(1)   |                    |                 |                    |          |
|    |      | 烘焙(1)     |                    |                 |                    |          |
|    |      | 中餐烹飪(1)   |                    |                 |                    |          |

2.114年各類技藝競賽已完成第一階段報名，第二階段擬報名職種如上表，各職種培訓計畫擬定後請交實習組彙整。

3.各類別之技藝競賽之指導教師及選手之住宿近期完成預訂，彙整後簽辦技藝競賽選手經費需求案。

4.技藝競賽系統填報說明會：114年8月7日。

5.114農業類技藝競賽規則說明會議8月13日(星期三)中午13時00分召開。

6.技藝競賽資訊平台：<https://sci-me.k12ea.gov.tw/>，請各職種指導老師注意公告。

7.為加強訓練仍請各科儘早擬訂技藝競賽選手訓練計畫(可參考下表)，各科自行上簽培訓計畫，目前無可動支的相關費用，請以加班補休方式申請。

#### 國立關西高中 114 學年第一學期 畜保科 技藝精進培訓計畫(範例)

| 日期 | 星期 | 時間          | 時數                         | 內容     | 指導老師 | 備註          |
|----|----|-------------|----------------------------|--------|------|-------------|
|    | 六  | 08:00~17:00 | 8<br>(不含中午<br>12:00-13:00) | 飼料牧草識別 | 黃子嘉  | 加班補修<br>8hr |

### (六)114-1 實務增能計畫

1. 業師協同教學 114-1 合計 101 節次，合作廠家 5 家。

| 申辦單位 | 課程名稱         | 講師  | 業師現職                | 班級  | 核定經費<br>(鐘+交) |
|------|--------------|-----|---------------------|-----|---------------|
| 家政科  | 烘焙實務         | 石英懿 | 新竹老爺酒店點心房主廚         | 家二  | 17,794        |
| 加工科  | 在地食材運用<br>實作 | 石英懿 | 新竹老爺酒店點心房主廚         | 工二  | 12,194        |
| 畜保科  | 寵物照護實習       | 梁語喬 | 梁憶萍國際寵物美容研究中心負責人    | 畜二  | 18,746        |
| 畜保科  | 畜產品利用        | 林瑞勳 | 新竹高爾夫俱樂部(新豐球場中餐廳)主廚 | 畜二  | 17,857        |
| 餐飲學程 | 飲料實務         | 瞿維新 | 新思餐飲創意工作室負責人        | 二丁餐 | 10,128        |
|      | 烘焙實務         | 黃佳政 | 二十四分之一有限公司烘焙麵包師     | 二丁餐 | 10,080        |

2. 職場參觀與業界實習 114-1 合計 10 場次，合作廠家 8 家。

| 申辦單位  | 子計畫編號  | 參訪單位       | 地點 | 班級  | 核定經費   |
|-------|--------|------------|----|-----|--------|
| 園藝科   | A10001 | 馬武督咖啡生產合作社 | 新竹 | 園一  | 16,254 |
|       | A10002 | 昀澤農場有限公司   | 新竹 | 園二  | 16,254 |
| 畜產保健科 | A10003 | 尼普頓馬術有限公司  | 新竹 | 畜一  | 16,699 |
|       | A10004 | 大山母牧場      | 苗栗 | 畜二  | 18,374 |
| 食品加工科 | A10005 | 南僑油脂       | 桃園 | 工一  | 19,116 |
|       | A10006 | 金車股份有限公司   | 桃園 | 工二  | 18,967 |
| 家政科   | A10007 | 睦晴文創有限公司   | 苗栗 | 家一  | 19,116 |
|       | A10008 | 睦晴文創有限公司   | 苗栗 | 家二  | 18,670 |
| 餐飲學程  | A10009 | 二十四分之一     | 新竹 | 二丁餐 | 13,561 |
|       | A10010 | 二十四分之一     | 新竹 | 三丁餐 | 13,476 |

3. 提升實習實作計畫 114-1 合計 17 場次。

| 申辦單位  | 子計畫編號  | 課程名稱     | 班級 | 核定經費(元) |
|-------|--------|----------|----|---------|
| 園藝科   | C30001 | 造園       | 園二 | 14,000  |
|       | C30002 | 專題實作     | 園三 | 16,000  |
|       | C30003 | 食農試探實作   | 園三 | 16,000  |
|       | C30004 | 花卉       | 園二 | 16,000  |
| 畜產保健科 | C30005 | 畜產品利用    | 畜二 | 16,000  |
|       | C30007 | 食農試探實作   | 畜三 | 16,000  |
| 食品加工科 | C30009 | 食農試探實作   | 工三 | 16,000  |
|       | C30010 | 食品檢驗快篩實習 | 工三 | 12,800  |
|       | C30011 | 食品檢驗分析實習 | 工三 | 16,000  |
| 家政科   | C30012 | 烹飪       | 家二 | 16,000  |



|      |        |        |     |        |
|------|--------|--------|-----|--------|
| 資訊學程 | C30013 | 烘焙實務   | 家二  | 16,000 |
|      | C30014 | 食農試探實作 | 家三  | 16,000 |
|      | C30015 | 專題實作   | 三丙技 | 6,000  |
|      | C30016 | 電子學實習  | 二丙  | 10,000 |
| 餐飲學程 | C30017 | 烘焙實務   | 二丁餐 | 8,000  |
|      | C30018 | 飲料實務   | 二丁餐 | 12,000 |
|      | C30019 | 專題實作   | 三丁餐 | 10,200 |

4.113 學年度實務增能專案計畫均陸續進行成果填報，新年度計畫亦請規劃執行。

5. 各科需期中修正需開學 2 周內給實習組長期中修正資料。

#### (七)114 學年度實習處工作計畫

| 工作要項   | 實施方式               | 執行單位   | 執行期限     | 屬性 |    | 執行情形 |     |    | 備註      |
|--------|--------------------|--------|----------|----|----|------|-----|----|---------|
|        |                    |        |          | 創新 | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |         |
| 學校實習   | 1. 召開實習工作會議        | 實習組/各科 | 8/26     |    | ✓  |      | ✓   |    |         |
|        |                    |        | 10/1     |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
|        |                    |        | 12/23    |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
|        | 2. 實習日誌之查閱         | 管理員    | 每月       |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
|        | 3. 實習安全衛生檢核(週、月、季) | 實習組/各科 | 每週/月、季   |    | ✓  |      | ✓   |    | 第二季整理結束 |
|        | 4. 安全衛生教育紀錄表掛網、彙整  | 管理員/各科 | 9/15     |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
| 校園安全衛生 | 5. 辦理實習場所安全設備保養檢查  | 實習組/各科 |          |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
|        | 6. 各科專業教室安全衛生之考核   | 實習組/各科 |          |    | ✓  | ✓    |     |    |         |
|        | 1. 召開校園安全衛生委員會     | 實習組    | 8/29 第三次 |    | ✓  | ✓    |     |    | 並同校務會議  |
| 證照檢定   | 2. 校園安全衛生講座        | 實習組    |          |    | ✓  |      |     |    |         |
|        | 3. 廢棄物清運           | 實習組    |          |    | ✓  |      | ✓   |    | 配合設備組   |
|        | 1. 全國技術士技能檢定報名     | 管理員/各科 |          |    | ✓  |      |     |    |         |
|        | 2. 在校生技能檢定報名       | 管理員/各科 |          |    | ✓  |      |     |    |         |
|        | 3. 申請檢定合格場地。       | 實習組/各科 |          |    | ✓  |      |     |    |         |
| 技藝競賽   | 4. 造冊檢定工作費申請       | 實習處    |          |    | ✓  |      | ✓   |    |         |
|        | 5. 監評老師遴聘聯繫、聘函     | 實習組    |          |    | ✓  |      | ✓   |    |         |
| 技藝競賽   | 1. 各科技藝競賽儲備選手選拔    | 實習組/各科 |          |    | ✓  | ✓    |     |    | 7/31 前  |
|        | 2. 各科技藝競賽儲備選手集訓    | 實習組/各科 |          |    | ✓  | ✓    |     |    | 8-11 月  |

|      |                            |                  |      |   |   |   |   |                                                       |
|------|----------------------------|------------------|------|---|---|---|---|-------------------------------------------------------|
|      | 3. 簽辦技藝競賽訓練辦法與經費. 出差需求     | 實習組/各科           |      |   | ✓ | ✓ |   | 9月中                                                   |
|      | 4. 執行各科技藝競賽報名作業            | 實習組/各科           |      |   | ✓ | ✓ |   | 8/18-9/12<br>第二階段<br>報名                               |
|      | 5. 各科技藝競賽聯繫作業              | 實習組/各科           |      |   | ✓ |   | ✓ |                                                       |
|      | 6. 114 學年度家事類科技藝競賽         | 實習組/家政科/<br>餐飲學程 |      |   | ✓ |   | ✓ | 11/11-13                                              |
|      | 7. 114 學年度農業類科技藝競賽         | 實習組/園/畜/<br>工    |      |   | ✓ |   | ✓ | 11/18-20                                              |
|      | 8. 114 學年度工業類科技藝競賽         | 實習組/資訊學<br>程     |      |   | ✓ |   |   | 未參加                                                   |
|      | 9. 各科技藝競賽結果資料彙整            | 實習組/管理員          |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |
|      | 10. 技藝競賽選手座談會              | 實習組              |      | ✓ |   | ✓ |   |                                                       |
| 專案計畫 | 1. 113 學年度業師協同教學計畫填報       | 實習組/各科           |      |   | ✓ |   | ✓ | 成果填報中                                                 |
|      | 2. 113 學年度提升學生實習實作能力計畫填報   | 實習組/各科           |      |   | ✓ |   | ✓ | 成果填報中                                                 |
|      | 3. 113 學年年度學生職場參觀及校外實習計畫填報 | 實習組/各科           |      |   | ✓ |   | ✓ | 成果填報中                                                 |
|      | 5. 114 年度優化-充實基礎設備採購       | 實習組/各科           | 9/30 |   | ✓ |   | ✓ | 待完成成果<br>送出                                           |
|      | 7. 青年教育與就業儲蓄帳戶方案計畫         | 管理員/實習組/<br>各科   |      |   | ✓ |   | ✓ | 本年度無申請                                                |
|      | 8. 農委會獎勵高中生從農方案            | 實習組/園藝、<br>畜保科   |      |   | ✓ |   | ✓ | 8/20(三)<br>參加獎勵<br>高中生從<br>農申請說<br>明會                 |
|      | 9. 產業特殊需求類科                | 實習組/園藝、<br>畜保科   | 8/25 |   | ✓ |   | ✓ | 已完成<br>113-2 補助<br>鐘點費收支<br>結算表發函<br>8/25 寄出<br>初審計畫書 |
| 職涯宣導 | 1. 彙整各國中職涯宣導需求及時間          | 管理員              |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |
|      | 2. 職涯宣導檔案更新                | 管理員              |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |
|      | 3. 職涯宣導品申購                 | 管理員              |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |
|      | 4. 職涯宣導光碟寄送各國中             | 管理員              |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |
|      | 5. 規劃執行各國中到體驗活動            | 實習處              |      |   | ✓ | ✓ |   |                                                       |

|     |                  |            |      |  |   |   |  |   |              |
|-----|------------------|------------|------|--|---|---|--|---|--------------|
| 均質化 | 113-2 社群活動執行     | 各科         |      |  | ✓ |   |  | ✓ |              |
|     | 113-2 進度填報       | 均質化負責人     |      |  | ✓ |   |  | ✓ |              |
|     | 114 計畫申請         | 實習處/均質化負責人 |      |  | ✓ |   |  | ✓ |              |
| 優質化 | 113-2-B1 執行成果填報  | 實習處/各科     | 8/17 |  | ✓ |   |  | ✓ | 8/17 彙整交給文華。 |
|     | 113-2- B3 執行成果填報 | 實習處/各科     | 8/17 |  | ✓ |   |  | ✓ |              |
|     | 113 子計畫執行        | 實習處/各科     |      |  | ✓ | ✓ |  |   |              |
| 其他  | 榮譽榜掛網、海報製作       | 管理員        |      |  | ✓ | ✓ |  |   |              |
|     | 公布就業徵才訊息         | 管理員        |      |  | ✓ |   |  |   |              |
|     | 製作獎狀、服務證明        | 管理員        |      |  | ✓ |   |  |   |              |
|     | 行事曆掛網            | 實習組        |      |  | ✓ |   |  | ✓ |              |
|     | 實習會議紀錄彙整.掛網      | 管理員        |      |  | ✓ |   |  |   |              |
|     | 調查畢業生升學就業狀況調查    | 管理員        |      |  | ✓ | ✓ |  |   |              |
|     | 配合各處室提供統計資料      | 管理員        |      |  | ✓ |   |  |   |              |
|     | 校友會相關業務          | 實習處/管理員    |      |  | ✓ |   |  |   |              |

## (八)園藝科工作報告

### 114 學年度第一學期各項計畫

| 工作要項 | 實施方式                     | 執行人員  | 執行日期  | 屬性 |    | 執行情形 |     |    | 備註                  |
|------|--------------------------|-------|-------|----|----|------|-----|----|---------------------|
|      |                          |       |       | 創新 | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |                     |
| 一般科務 | 1. 擬定並執行本科科務實施計畫         | 秋月    |       |    | ✓  |      |     | ✓  |                     |
|      | 2. 召開科教學研究會與科務會議         | 秋月    | 期初    |    | ✓  | ✓    |     |    |                     |
|      |                          | 秋月    | 期中    |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      |                          | 秋月    | 期末    |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 3. 專業教室與農場管理老師分配         | 秋月    |       |    | ✓  | ✓    |     |    |                     |
|      | 4. 課程諮詢輔導與課程說明           | 秋月    |       |    | ✓  | ✓    |     | ✓  | 新生始業輔導<br>8/13-8/14 |
|      | 5. 策劃並執行本科學生專業科目之檢定訓練工作。 | 秋月    |       |    | ✓  | ✓    |     |    |                     |
|      | 6. 園藝科親師座談手冊             | 秋月    |       |    | ✓  | ✓    |     |    |                     |
|      | 8. 實習器材請購、管理、修護、報廢       | 慧燕/鶴齡 |       |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 9. 實習教室與農場之管理、佈置、整潔、維護   | 慧燕/鶴齡 |       |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 10. 園藝科特色課程成果展           | 全科教師  | 校慶    |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 11. 園藝科迎新活動(科週會)         | 秋月/導師 | 10/15 |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 12. 科網頁更新                | 慧燕/鶴齡 |       |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 13. 園值分工與表單製作            | 慧燕/鶴齡 |       |    |    |      |     |    |                     |
|      | 13.113 學年實習材料需求統計        | 慧燕/鶴齡 |       |    | ✓  |      |     |    |                     |
|      | 14.112 年度各項計畫活動成果手冊      | 秋月    |       |    | ✓  |      |     | ✓  |                     |
| 實習安全 | 1. 實習安全衛生檢核              | 秋月/慧燕 | 周/月/季 |    | ✓  |      |     |    |                     |

| 工作要項  | 實施方式                                    |               | 執行人員         | 執行日期           | 屬性   |    | 執行情形 |     |    | 備註                    |
|-------|-----------------------------------------|---------------|--------------|----------------|------|----|------|-----|----|-----------------------|
|       |                                         |               |              |                | 創新   | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |                       |
| 衛生    | 2. 安全衛生教育                               |               | 慧燕/<br>任課教師  | 2月<br>9月       |      | ✓  |      |     |    |                       |
|       | 3. 辦理實習場所安全設備保養檢查、器材清點與報廢作業             |               | 秋月/慧燕/<br>鶴齡 |                |      | ✓  |      |     |    |                       |
|       | 4. 自主管理檢核表                              |               | 秋月/慧燕/<br>鶴齡 |                |      | ✓  |      |     |    |                       |
| 技能檢定  | 1. 園藝丙級技術士檢定輔導                          |               | 安琪           | 9-12月          |      | ✓  |      |     |    |                       |
|       | 2. 造園景觀丙級技術士檢定輔導                        |               | 寶儀/嫵婷        | 9-12月          |      | ✓  |      |     |    |                       |
|       | 3. 術科訓練材料申購                             |               | 慧燕           | 9-12月          |      | ✓  |      |     |    |                       |
|       | 4. 在校生學科測驗                              |               |              | 113.4月         |      | ✓  |      |     |    |                       |
| 專案計畫  | 1. 113 學年度學生職場參觀成果與提升學生實習實作 <b>成果填報</b> |               | 秋月/<br>任課教師  | 7月             |      | ✓  |      |     | ✓  | 造園<br>專題實作<br>食農試探實作  |
|       | 2. 農委會獎勵高中生從農方案-教師巡輔(暑假)                |               | 科內教師         |                |      | ✓  | ✓    |     |    | 寶儀、嘉政                 |
|       | 3. 產業特殊需求類科-補教教學計畫書填報                   |               | 秋月           |                |      | ✓  |      |     | ✓  | 8/15 說明會<br>8/22 送出審核 |
| 優質化   | B1 導引適性就近入學                             | B1-4 群介紹親師溝通  |              | 秋月             | 2-6月 |    | ✓    |     | ✓  |                       |
|       |                                         | B1-3 國中技職教育探索 |              | 秋月             |      |    |      |     |    |                       |
|       | B3 加強學生多元展能                             | B3-1 技藝精進培訓   | 園藝<br>造園     | 嘉政、秋月<br>寶儀、軒寧 |      |    |      |     |    |                       |
|       |                                         | B3-1-2 專題營隊   |              | 安琪、軒寧          |      | ✓  |      |     | ✓  |                       |
| 技藝競賽  | 1. 技藝競賽校內初賽                             |               | 嘉政、秋月、<br>儀  | 6-7月           |      | ✓  |      |     | ✓  |                       |
|       | 2. 技藝競賽選手培訓                             |               | 園藝<br>造園     | 嘉政、秋月<br>寶儀、軒寧 | 7-8月 | ✓  | ✓    |     |    |                       |
| 四健會作業 | 實習產品銷售與收支結繳                             |               | 慧燕/鶴齡        | 9-12月          |      | ✓  |      |     |    |                       |
| 升學輔導  | 1. 優秀校友經驗分享                             |               |              |                |      |    |      |     |    |                       |
|       | 2. 學習歷程與專題製作                            |               |              |                |      |    |      |     |    |                       |
| 其他    | 3. 新埔國中-職涯試探講師                          |               | 嘉政           | 12/3           |      |    |      |     |    |                       |

### 園藝科近期工作規劃及執行狀況

- 113 學年度 園藝科畢業生升學榜單暨就學就業情況：畢業生共 35 人，整體升學率約 97%。其中：

錄取國立大學：25 人（佔 71%）

錄取私立大學及技專院校：8 人



夜間部就讀：1 人（8/29 公布科系）

就業：1 人

2. 114 在校生丙級技術士專案技能檢定，通過人數及通過率如下表：

| 職種   | 考生數 | 通過人數 | 通過率    |
|------|-----|------|--------|
| 園藝   | 31  | 26   | 83.87% |
| 造園景觀 | 8   | 7    | 87.5%  |

3. 113 年獎勵高中從農(暑假)(園一 2、園二 2 人)，已於暑假期間完成巡輔工作，感謝巡輔老師的辛勞。會盡快繳交巡輔紀錄表，以利進行後續差旅費申請。

| 班級 | 姓名  | 實習農場  | 地址               | 巡輔老師 |
|----|-----|-------|------------------|------|
| 園二 | 王語悅 | 散漫農場  | 新竹縣關西鎮十六張 169 號  | 彭寶儀  |
|    | 何奇恩 |       |                  |      |
| 園一 | 胡亦霆 | 自耕農   | 新竹縣芎林鄉文山路 1276 號 | 陳嘉政  |
|    | 曾品瑜 | 振華育苗場 | 新竹縣新埔鎮田新路 278 號  |      |

4. 114 年園藝科充實設備採購案已於 8/7(四)完成驗收。

| 品項     | 金額(元)   | 數量 | 小計(元)   |
|--------|---------|----|---------|
| 中耕機    | 72,000  | 1  | 72,000  |
| 高枝鏈鋸   | 31,973  | 1  | 31,973  |
| 枝葉破碎機  | 105,000 | 1  | 105,000 |
| 背負式割草機 | 29,800  | 1  | 29,800  |
| 總計     |         |    | 238,773 |

因尚有結餘款 21,627 元，擬再行採購背負式割草機一台，現已進入請購程序。

5. 8/13 新生始業輔導進行課程說明及選課。  
6. 8/18 參加技藝競賽說明會(民雄農工)。  
7. 產業特殊需求類科補救教學計畫書已於 8/22(五)，回繳實習組。  
8. 114 學年度職場體驗參訪地點如下表，待課表公布後將與農場主人確認參訪時間。

| 班級 | 參訪地點     | 地址                      | 帶隊老師 |
|----|----------|-------------------------|------|
| 園一 | 馬武督咖啡合作社 | 306 新竹縣關西鎮 28-1 號       | 藍秋月  |
| 園二 | 昀澤有機農場   | 新竹縣關西鎮仁安里 9 鄰拱子溝 17-1 號 | 陳嘉政  |

9. 114 學年度農業類全國技藝競賽報名參賽職種及指導老師如下：

| 類別  | 承辦學校 | 參賽職種(人數) | 指導老師         | 正取選手    | 比賽日期         |
|-----|------|----------|--------------|---------|--------------|
| 農業群 | 民雄農工 | 園藝(2)    | 藍秋月師<br>嘉政老師 | 曾慶榕、薛宇夏 | 114.11.18-20 |
|     |      | 造園景觀(2)  | 彭寶儀師<br>白軒寧師 | 何其恩、黃閔鉉 | 114.11.18-20 |

## 114 學年度第一學期各項計畫

| 工作要項   | 實施方式              | 執行人員 | 執行日期  | 屬性 |    | 執行情形 |     |    | 備註       |
|--------|-------------------|------|-------|----|----|------|-----|----|----------|
|        |                   |      |       | 創新 | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |          |
| 一般科務   | 擬定並執行本科科務實施計畫     | 子嘉   | 8 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 召開科教學研究會與科務會議     | 子嘉   | 期初    |    | ✓  |      |     |    | 9        |
|        |                   | 子嘉   | 期中    |    | ✓  |      |     |    |          |
|        |                   | 子嘉   | 期末    |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 專業教室管理老師分配        | 子嘉   | 9 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 新生始業輔導科簡介與選課      | 子嘉   | 8 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 實習器材請購、管理、修護、報廢   | 王凡   | 例行    |    | ✓  |      |     |    | 例行       |
|        | 實習教室之管理、佈置、整潔、維護  | 王凡   | 例行    |    | ✓  |      |     |    | 例行       |
|        | 科週會               | 全體教師 | 10 月  |    | ✓  |      |     |    | 10/15(三) |
| 實習安全衛生 | 教師節謝師卡            | 班導師  | 9 月   |    |    |      |     |    |          |
|        | 1. 實習安全衛生檢核       | 王凡   |       |    | ✓  |      |     |    | 例行       |
|        | 2. 安全衛生教育         | 科任教師 | 9 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 3. 辦理實習場所安全設備保養檢查 | 王凡   |       |    | ✓  |      |     |    | 例行       |
| 技能檢定   | 4. 自主管理檢核表        | 王凡   |       |    | ✓  |      |     |    | 例行       |
|        | 1. 電腦軟體應用         | 子嘉   |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 2. 在校技能檢定術科測驗     | 子嘉   |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
| 專案計畫   |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        | 1. 提升學生實習實作能力     | 子嘉   |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 2. 業師協同教學         | 子嘉   |       |    |    |      |     |    |          |
|        | 3. 學生職場參觀及校外實習    | 子嘉   | 10 月  |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 4. 農委會獎勵高中生從農方案   | 全體教師 | 8 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 5. 產業特殊需求類科       | 子嘉   |       |    | ✓  |      |     |    |          |
| 優質化    | 6. CAS 優良肉品推廣計畫申辦 | 子嘉   | 10/31 |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 1. 優質化計畫「技藝精進」執行  |      |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 2. 優質化計畫「專題製作」執行  |      |       |    | ✓  |      |     |    |          |
| 均質化    | 3. 優質化計畫          |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        | 國中生涯體驗活動          | 全體教師 |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
| 技藝競賽   |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        | 1. 技藝競賽選手培訓(暑假)   | 全體教師 | 暑假    |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 2. 技藝競賽選手訓練       | 全體教師 | 學期間   |    | ✓  |      |     |    |          |
| 四健會作業  | 2. 技藝競賽選手移地訓練     | 全體教師 |       |    | ✓  |      |     |    |          |
|        | 雞蛋銷售              | 王凡   | 每日    |    |    |      |     |    | 例行       |
|        | 安心畜產品銷售           | 全體教師 | 每月    |    |    |      |     |    | 例行       |
|        | 中秋節節慶畜產品(香腸、臘肉)   | 子嘉   |       |    | ✓  |      |     |    |          |
| 升學輔導   |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        | 優秀校友經驗分享          | 子嘉   | 1 月   |    | ✓  |      |     |    |          |
|        |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |
|        |                   |      |       |    |    |      |     |    |          |

### ◆近期工作規劃及執行狀況

1. 114 年暑假，獎勵高中生從農校外實習，本科合計 33 位學生申請，實習廠家數為 19 家，

本科師長依 113-2 第三次科務會議決議，分別至各廠家巡輔，另於 7/15(三)全科 6 位教師一同至 2 家合作廠家巡輔、拜訪。預於開學後將巡輔紀錄表交由實習處管理員，進行後續差旅費申請。

2. 本科蛋雞於 8 月進入產蛋高峰，雞蛋已如期展開販售，請多加選購。
3. 本年度未收到中華肉品協會「肉品加工專業人才培訓班」協辦通知，故今年無辦理。
4. 技藝競賽選手於 8 月 12-15 日（8/13 因颱風延課至 8/15）參加畜試所牧草研習班。
5. 8/13 新生始業輔導套量新生工作服、雨鞋，訂購加工服。
8. 8/18 完成技藝競賽說明會(民雄農工)。
9. 產業特殊需求類科，補救教學計畫書 8/20(三)，回繳實習組。
10. 統計 113 學年度，本科學生參賽獲獎、檢定考試合格人數、升學人數等。

- (1) 農業群專題實作及創意競賽 - **專題組** 決賽第 2 名，獲獎學生 3 人。
  - (2) 第 65 屆 第二區科學展覽會 - **農業與食品科學組**，獲獎學生 3 人
  - (3) 小論文獲獎：**1131015 梯次**，獲獎 4 篇，學生 12 人；**1140315 梯次**，獲獎 10 篇，學生 30 人。
  - (4) 證照檢定：
    - 肉製品加工丙級**：35 人應試，32 人合格。(2 人術科缺考、1 人筆試不合格)
    - 電腦軟體應用丙級**：35 人應試，7 人合格。
1. 升學：39 位學生全數升學。(含 1 人產業攜手合作專班)

#### (十) 食品加工科工作報告

##### 114 學年度第一學期各項計畫

| 工作要項 | 實施方式              | 執行人員  | 執行日期   | 屬性 |    | 執行情形 |     |    | 備註       |
|------|-------------------|-------|--------|----|----|------|-----|----|----------|
|      |                   |       |        | 創新 | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |          |
| 一般科務 | 1. 擬定並執行本科科務實施計畫  | 建勳    | 8-9 月  |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 2. 召開科教學研究會與科務會議  | 建勳/盛業 | 9/8    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      |                   |       | 期中     |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      |                   |       | 期末     |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 3. 專業教室管理老師分配 0   | 建勳    | 9 月    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 4. 新生始業輔導科簡介與選課   | 建勳/凱茹 | 8/13   |    | ✓  |      |     | ✓  | 課諮與科介紹完成 |
|      | 5. 科週會(迎新)10/15   | 建勳    | 待規劃    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 6. 學年實習材料需求統計     | 盛業    | 9 月    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 7. 學生輪值安排         | 建勳/盛業 | 9-12 月 |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 8. 訂購學生實習實驗服      | 盛業    | 8-9 月  |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 9. 科網業更新(師資、升學)   | 盛業    | 8 月    |    | ✓  |      |     | ✓  |          |
|      | 10. 新生食品包裝暑假作業    | 建勳    | 9 月    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
| 實習安全 | 11. 聖誕節創意餅乾競賽     | 全體    | 12 月   |    | ✓  | ✓    |     |    | 待討論      |
|      | 12. 製作各項活動成果手冊    | 建勳/盛業 | 2 月    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 1. 實習安全衛生檢核       | 盛業    | 9-12 月 |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 2. 安全衛生教育         | 建勳/盛業 | 9 月    |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 3. 辦理實習場所安全設備保養檢查 | 盛業    | 9-12 月 |    | ✓  | ✓    |     |    |          |
|      | 4. 自主管理檢核表        | 建勳/盛業 | 9-12 月 |    | ✓  | ✓    |     |    |          |

|       |                     |                 |                |        |   |   |   |   |      |
|-------|---------------------|-----------------|----------------|--------|---|---|---|---|------|
| 衛生    | 5. 實習器材請購、管理、修護、報廢  | 盛業              | 例行             |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 6. 實習教室之管理、佈置、整潔、維護 | 全體              | 例行             |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 7. 工廠實驗室大掃除         | 全員              | 期初             |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       |                     |                 | 期末             |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
| 專案計畫  | 1. 113 學年實務增能成果填報   | 欣瑜              | 9/12 前         |        | ✓ |   |   | ✓ |      |
|       | 2. 業師協同             | 昱昇              | 9-11 月         |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 3. 提升學生實習實作能力       | 淳文/昱昇/好孜        | 9-12 月         |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 4. 學生職場體驗           | 建勳              | 12 月           |        | ✓ | ✓ |   |   | 計畫上簽 |
|       | 5. 英語職場體驗           | 欣瑜/瑞霞           | 12 月           |        | ✓ | ✓ |   |   | 計畫上簽 |
| 優質化   | A1 食農試探成果展(校慶)      | 全體              | 例行             |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 2. B1 導引適性就近入學      | B1-1-4 群介紹親師溝通  | 欣瑜             | 9/21   |   | ✓ | ✓ |   |      |
|       |                     | B1-3-3 國中技職教育探索 | 欣瑜             | 12/18  |   | ✓ | ✓ |   |      |
|       | 3. B3 加強學生多元展能      | B3-1-1 技藝精進培訓   | 欣瑜/凱如<br>淳文/昱昇 | 9-11 月 |   | ✓ | ✓ |   |      |
|       |                     | B3-1-2 技藝交流     | 建勳/軒銘          | 9/12 月 |   |   |   |   |      |
| 技藝競賽  | 1. 選手培訓計畫擬定與執行      | 欣瑜/凱如<br>淳文/昱昇  | 7-11 月         |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 2. 技藝競賽移地訓練模擬賽      | 欣瑜/凱如<br>淳文/昱昇  | 9-11 月         |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 3. 非山非市職人講座分享與培訓    | 欣瑜/凱如<br>淳文/昱昇  | 9-11 月         |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
| 四健會作業 | 1. 蛋黃酥販售            | 全科              | 9 月            |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 2. 酸桔醬販售            | 凱如/欣瑜<br>盛業/軒銘  | 12 月           |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 3. 親師座談餐點準備         | 凱如/昱昇<br>/軒銘    | 9/21           |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
| 升學輔導  | 1. 優秀校友經驗分享         | 全科              | 9-12           |        | ✓ | ✓ |   |   |      |
|       | 2. 升學榜單彙整公告         | 欣瑜              | 8 月            |        | ✓ |   |   | ✓ |      |
|       | 3. 中麵丙級證照培訓         | 昱昇              | 8 月            | ✓      |   |   |   | ✓ |      |
| 均質化   | 1. 食農趣優質夥伴研習 2 場次   | 欣瑜              | 10 月           |        | ✓ | ✓ |   |   |      |

### 食品加工科暑期工作重點

1. 科務交接，感謝欣瑜主任行政業務交接，科內同仁的課務協助。
2. 配課表、科務及經費規劃。
3. 升學統計：114 學年畢業生錄取國立科技大學 24 人，錄取率為 75 %。感謝瑞霞班導師與任課教師用心教導與陪伴。
4. 完成各科大樓設備場地維護：
  - (1)加工一場烤箱不鏽鋼加熱板的維修(7 台) (外加每一台烤箱的溫度校正)
  - (2)實驗室化學廢液清運 (已估價、請購，待清運。部分實習處職安衛經費)
  - (3)三樓食品檢驗分析實驗室窗簾 (暑假前、設備組經費)
5. 技藝競賽
  - (1)感謝師長暑假進行技藝競賽兩職種培訓及技士協助材料處理。

| 參賽職種   | 指導老師  | 正取選手    |
|--------|-------|---------|
| 食品加工   | 凱如、建勳 | 曾子洋、董是耘 |
| 食品檢驗分析 | 昱昇、好孜 | 劉祐昇、謝昕好 |

(2)114 年農業類技藝競賽規



則說明會議-民雄農工 (0818)已由凱如及好孜老師參加。

#### 6. 新生相關

- (1)8/13(三)課諮老師建勳已進行課程說明、選課輔導與科務介紹。
- (2)凱如老師協助高一新生實習帽子及圍裙套量，提早準備學生新學期需購買的專業服裝。
- (3)新生暑假作業主題「食品包裝放大鏡」，已於新生訓練再次說明，陸續作業收繳中，開學選出優秀作品頒發獎狀。

#### 食品加工科近期規劃工作事項

1. 排定新學期科內各項活動與開會時間。
2. 技藝競賽兩職種培訓計畫書擬定。
3. 規劃期初進行各工廠實驗室環境打掃及實習實驗材料整理。
4. 擬定實習進度表及估算整學期實習材料以便提早準備。
5. 期初學生實習實驗服代訂，含工作服、圍裙、實驗衣以便實習課程與技能檢定時使用。
6. 安排工一新生暑假作業及批閱，優秀作品發放獎狀。

#### (十一)家政科工作報告

#### 114 學年度第一學期各項計畫

| 工作要項   | 實施方式                | 執行人員           | 執行日期      | 屬性 |    | 執行情形 |     |    | 備註                |
|--------|---------------------|----------------|-----------|----|----|------|-----|----|-------------------|
|        |                     |                |           | 創新 | 例行 | 待辦   | 已簽辦 | 完成 |                   |
| 一般科務   | 擬定並執行本科科務實施計畫       | 陳以淵            | 8月        |    | ✓  |      |     | ✓  |                   |
|        | 召開科教學研究會與科務會議       | 陳以淵            | 期初        |    |    |      |     |    |                   |
|        |                     | 陳以淵            | 期中        |    |    |      |     |    |                   |
|        |                     | 陳以淵            | 期末        |    |    |      |     |    |                   |
|        | 專業教室管理老師分配          | 邱健誠            | 9月        |    |    |      |     |    |                   |
|        | 新生始業輔導科簡介與選課        | 陳以淵            | 8/13      |    | ✓  |      |     | ✓  | 多媒體教室             |
|        | 實習器材請購、管理、修護、報廢     | 邱健誠            | 例行        |    | ✓  |      |     |    |                   |
|        | 實習教室之管理、佈置、整潔、維護    | 邱健誠            | 例行        |    | ✓  |      |     |    |                   |
|        | 廚師服套量及刀具採購(家一)      | 陳以淵            | 8-9月      |    |    |      |     |    | 新生訓練              |
|        | 科週會                 | 陳以淵            | 11/13     |    |    |      |     |    |                   |
|        | 親師座談與科務介紹           | 陳以淵            | 9月        |    |    |      |     |    |                   |
| 實習安全衛生 | 1. 實習安全衛生檢核         | 邱健誠            | 週/月/季     |    |    |      |     |    |                   |
|        | 2. 安全衛生教育           | 邱健誠            | 9月        |    |    |      |     |    |                   |
|        | 3. 辦理實習場所安全設備保養檢查   | 邱健誠            | 週/月/季     |    |    |      |     |    |                   |
|        | 4. 自主管理檢核表          | 邱健誠            | 週/月/季     |    |    |      |     |    |                   |
| 技能檢定   | 1. 中餐烹調(全國技能檢定第二梯次) | 陳以淵            | 8/27-8/29 |    | ✓  |      |     | ✓  | 8月培訓              |
|        | 2. 烘焙在校生技能檢定        | 楊雪慈            | 114/6     |    |    |      |     | ✓  |                   |
|        | 3. 女裝即測即評檢定         | 蕭怡蘋            | 114/6     |    |    |      |     | ✓  |                   |
|        | 4. 餐飲服務即測即評檢定       | 歐鳳珍            | 114/11    |    |    |      |     |    | 暑假培訓              |
|        | 5. 飲料調製即測即評         | 陳麗蓮            | 114/6     |    |    |      |     | ✓  |                   |
| 專案計畫   | 1. 提升學生實習實作能力       | 任課教師           | 9-12月     |    |    |      |     |    |                   |
|        | 2. 業師協同教學(家二烘焙、烹飪)  | 雪慈/慶煌<br>以淵/禹禎 | 9-12月     |    |    |      |     |    | 烹飪交通費             |
|        | 3. 學生職場參觀及校外實習      | 任課教師           | 10-11月    |    |    |      |     |    |                   |
|        | 4. 特色招生甄選入學簡章審查會    | 陳以淵            | 7月        |    | ✓  |      | ✓   |    |                   |
|        | 5. 充實設備             | 陳以淵            | 9-12月     |    |    |      |     |    | 填縫紉維修<br>50台*500元 |

|       |                   |          |         |  |   |  |  |   |                   |
|-------|-------------------|----------|---------|--|---|--|--|---|-------------------|
| 技藝競賽  | 1. 飾品製作技藝競賽選手培訓   | 張昭琴      | 8-11 月  |  |   |  |  |   | 11/12. 13. 14. 比賽 |
|       | 2. 膳食製作技藝競賽選手培訓   | 陳以淵      | 8-11 月  |  |   |  |  |   |                   |
|       | 3. 技能競賽選手選拔與培訓    | 陳以淵      | 11-12 月 |  |   |  |  |   | 桃園職訓局             |
| 四健會作業 | 烹飪實習產品販賣          | 以淵、禹禎    | 不定期     |  |   |  |  |   |                   |
|       | 飲調實習產品販賣          | 蔡慶煌      | 不定期     |  |   |  |  |   |                   |
|       | 中秋節節慶產品           | 楊雪慈      | 9 月     |  |   |  |  |   |                   |
|       | 烘焙實習產品販賣          | 楊雪慈      | 不定期     |  |   |  |  |   |                   |
| 升學輔導  | 升學榜單製作            | 陳以淵      | 8 月     |  | ✓ |  |  | ✓ |                   |
|       | 優秀校友經驗分享          | 陳以淵      | 9 月     |  |   |  |  |   |                   |
|       | 大專院校參訪活動(2 天 1 夜) | 陳以淵      | 11-12 月 |  | ✓ |  |  |   |                   |
|       | 大專院校入班宣導或協同教學     | 陳以淵      | 不定期     |  | ✓ |  |  |   |                   |
| 其他    | 1. 職場外語(2 天 1 夜)  | 鳳珍/雅貞    | 12 月    |  |   |  |  |   |                   |
|       | 2. CAS 肉品(家二、家一)  | 禹禎/宣淳/以淵 | 10 月    |  |   |  |  |   |                   |
|       | 3. 職場參觀(家二、家一)    | 禹禎/宣淳/以淵 | 11 月    |  |   |  |  |   |                   |
|       | 4. 特教課程協助(職二、職三)  | 健誠       | 整學期     |  |   |  |  |   |                   |

### 家政科近期工作規劃及執行狀況

1. 8/13(三)進行新生始業輔導科介紹、課程說明及選課團體諮詢輔導。
2. 製作 113 學年度家政科畢業生之升學榜單，完成學生就學及就業情況調查。
3. 高一新生與高二實習服裝及器具採買，聯絡廠商報價及服裝套量事宜，提早準備家政科學生新學期需購買的專業服裝與器具。
4. 家政科學生參加丙級技術士檢定項目如下：

| 檢定項目 | 檢定方式  | 班級 | 檢定日期 | 術科地點     | 任課老師 |
|------|-------|----|------|----------|------|
| 烘 焙  | 在 校 生 | 家三 | 6 月  | 敏實科技大學   | 楊雪慈  |
| 女 裝  | 即測即評  | 家三 | 7 月  | 勞動部桃竹苗分屬 | 蕭怡蘋  |
| 中餐烹調 | 全國檢定  | 家二 | 8 月  | 東泰高中     | 陳以淵  |
| 餐飲服務 | 即測即評  | 家三 | 11 月 | 萬能科大     | 歐鳳珍  |

5. 114 學年度家事類全國技藝競賽報名參賽職種及指導老師如下：

| 類別  | 承辦學校 | 參賽職種(人數) | 指導老師 | 校內初賽日期      | 正式比賽日期       |
|-----|------|----------|------|-------------|--------------|
| 家事類 | 中壢家商 | 膳食製作(2)  | 陳以淵  | 114/6/11(三) | 114/11/11(二) |
|     |      | 飾品製作(2)  | 張昭琴  |             | ~            |
|     |      | 服裝製作(1)  |      |             | 114/11/13(四) |

比賽住宿  
房

間已完成古華花園飯店訂房預訂，並將資料繳交實習組上簽，及平台線上代辦服務填報。

### (十二)均質化工作報告

1. 113 學年度均質化年度成果報告書，已送竹北高中彙整。
2. 114 學年度均質化計畫已完成核定版計畫核章，感謝大家的合作配合。
3. 114 學年度均質化計畫內容如下：

計畫編號 114-1.1-1 社區群科設置調整

| 學程 | 活動     | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 備註          |
|----|--------|----|-----|-----|-----|-------------|
| 資技 | 專家諮詢指導 |    |     |     |     |             |
|    | 課程供備會議 |    |     |     |     | 每個月一次。      |
|    | 校外觀摩學習 |    |     |     |     | 共辦理兩次，每次半天。 |
| 資應 | 專家諮詢指導 |    |     |     |     |             |
|    | 課程供備會議 |    |     |     |     | 每個月一次。      |
|    | 校外觀摩學習 |    |     |     |     | 共辦理兩次，每次半天。 |
| 餐飲 | 專家諮詢指導 |    |     |     |     |             |
|    | 課程供備會議 |    |     |     |     | 每個月一次。      |
|    | 校外觀摩學習 |    |     |     |     | 共辦理兩次，每次半天。 |

計畫編號 114-1.2-1 適性試探課程或活動

| 活動           | 科別 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 備註                                  |
|--------------|----|----|-----|-----|-----|-------------------------------------|
| 職涯試探<br>體驗活動 | 園藝 |    |     |     |     | 9~11月共6場，<br>每場2節課。                 |
|              | 畜保 |    |     |     |     |                                     |
|              | 加工 |    |     |     |     |                                     |
| 至國中<br>協同教學  | 園藝 |    |     |     |     | 12月辦理一次，<br>每次3節課。<br>(國中：關西、富光、石光) |
|              | 畜保 |    |     |     |     |                                     |
|              | 加工 |    |     |     |     |                                     |

114-1.1-1 社區群科設置調整之各科經費分配(元)

| 經常門      | 資訊技術   | 資訊應用  | 餐飲服務  | 總計(元)  | 備註     |
|----------|--------|-------|-------|--------|--------|
| 諮詢費      | 2,500  | 2,500 |       | 5,000  |        |
| 印刷費      | 2,000  | 2,000 | 2,000 | 6,000  |        |
| 膳費       | 3,300  | 3,300 | 3,300 | 9,900  | 110元/人 |
| 國內旅費     | 3,000  | 3,000 | 3,000 | 9,000  |        |
| 全民健保補充保費 | 53     | 53    |       | 106    |        |
| 資料蒐集費    | 19,000 |       |       | 19,000 | 附件二    |

114-1.2-1 適性試探課程或活動之各科經費分配(元)

| 經常門       | 園藝科    | 畜保科    | 加工科    | 總計(元)  | 備註       |
|-----------|--------|--------|--------|--------|----------|
| 講座鐘點費(內聘) | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 12,000 | 1,000元/節 |
| 講座助理費(內聘) | 2,000  | 2,000  | 2,000  | 6,000  | 500元/節   |
| 授課鐘點費     | 1,260  | 1,260  | 1,260  | 3,780  | 420元/節   |
| 印刷費       | 8,400  | 8,400  | 8,400  | 25,200 |          |
| 膳費        | 9,240  | 9,240  | 9,240  | 27,720 | 110元/人   |
| 國內旅費      | 1,000  | 1,000  | 1,000  | 3,000  |          |
| 全民健保補充保費  | 153    | 153    | 153    | 459    |          |
| 租車費       | 16,000 | 16,000 | 16,000 | 48,000 |          |
| 材料費       | 16,800 | 16,800 | 16,800 | 50,400 | 200元/人   |

計畫編號 114-2.1-1 社區群科設置調整

| 學程 | 活動     | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 備註 |
|----|--------|----|----|----|----|----|
| 餐飲 | 專家諮詢指導 |    |    |    |    |    |
|    | 課程供備會議 |    |    |    |    |    |

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  | 校外觀摩學習 |  |
|--|--------|--|

計畫編號 114-2.2-1 適性試探課程或活動

| 活動           | 科別 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 備註                                 |
|--------------|----|----|----|----|----|------------------------------------|
| 職涯試探<br>體驗活動 | 園藝 |    |    |    |    | 3~5月共6場，<br>每場2節課。                 |
|              | 畜保 |    |    |    |    |                                    |
|              | 加工 |    |    |    |    |                                    |
| 至國中<br>協同教學  | 園藝 |    |    |    |    | 5月辦理一次，<br>每次3節課。<br>(國中：關西、富光、石光) |
|              | 畜保 |    |    |    |    |                                    |
|              | 加工 |    |    |    |    |                                    |

114-2.1-1 社區群科設置調整之各科經費分配(元)

| 經常門      | 餐飲服務學程 | 總計(元) |
|----------|--------|-------|
| 諮詢費      | 2,500  | 2,500 |
| 全民健保補充保費 | 53     | 53    |

114-1.2-1 適性試探課程或活動之各科經費分配(元)

| 經常門           | 園藝科    | 畜保科    | 加工科     | 總計(元)   | 備註       |
|---------------|--------|--------|---------|---------|----------|
| 講座鐘點費(內聘)     | 4,000  | 4,000  | 4,000   | 12,000  | 1,000元/節 |
| 講座助理費(內聘)     | 2,000  | 2,000  | 2,000   | 6,000   | 500元/節   |
| 授課鐘點費         | 1,260  | 1,260  | 1,260   | 3,780   | 420元/節   |
| 印刷費           | 8,400  | 8,400  | 8,400   | 25,200  |          |
| 膳費            | 9,240  | 9,240  | 9,240   | 27,720  | 110元/人   |
| 國內旅費          | 1,000  | 1,000  | 1,000   | 3,000   |          |
| 全民健保補充保費      | 153    | 153    | 153     | 459     |          |
| 租車費           | 16,000 | 16,000 | 16,000  | 48,000  |          |
| 材料費           | 16,800 | 16,800 | 16,800  | 50,400  | 200元/人   |
| 資本門           | 園藝科    | 畜保科    | 加工科     | 總計(元)   |          |
| 發酵箱           |        |        | 125,000 | 125,000 |          |
| 絞肉機           |        | 85,000 |         | 85,000  |          |
| 紅外線水分測定儀      |        |        | 23,000  | 23,000  |          |
| 微量分析天平        |        |        | 42,000  | 42,000  |          |
| 無線擴音箱(含麥克風*2) |        | 25,000 |         | 25,000  |          |

## 五、輔導處楊主任淑惠 114/08/29

本次併同校務會議召開 114 學年度第一學期「學生輔導工作委員會」、「家庭教育推動執行小組會議」。

(一)輔導處工作夥伴

1. 輔導主任：楊淑惠老師(學生輔導年級：高一)(分機 701)
2. 輔導教師：曾泰竣老師(學生輔導年級：高二)(分機 710)



林 芃老師(學生輔導年級：高三)(分機 710)

3. 學習歷程檔案行政助理：張嘉芸小姐、葉育涵小姐(分機 710)

(二)輔導處生涯規劃教室已整修完畢並正式命名為享嚮空間 Aspire Space，期盼這個空間能帶給全校師生享探索之樂，嚮未來而行。

(三)本學期輔導重點工作如下表

1. 敬請鼓勵學生依興趣或能力參與各項活動，以利自我探索及培養軟技能。

2. 教師輔導知能研習將依實際參與登錄全國教師進修網研習時數。

| 項次 | 工作項目      | 實施項目與方式與日期                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 一  | 生涯升學與學習輔導 | 1. 協助學生了解學習成就低落歸因(轉介或有需要之學生或個案)<br>2. 辦理學習歷程檔案增能研習<br>3. 蒐集相關學系資料或提供學生生涯及升學相關議題諮詢<br>高一：<br>1. 實施自我探索與認識輔導活動<br>2. 高一學習歷程檔案介紹及操作訓練<br>3. 轉學、轉科、轉學程諮詢、綜高一分流輔導<br>4. 學生心理測驗實施(高一上實施新編性向測驗，約 11 月)<br>高二：<br>1. 配合各科(學程)進行生涯試探活動<br>2. Collego 生涯探索講座(配合大考中心約 10/20-10/23 間)<br>高三：<br>1. 提供特殊選才管道個別諮詢與輔導<br>2. 三甲乙實施大學學系探索量表(10/9(四)#5-6) |
| 二  | 生命教育      | 1. 同儕輔導志工增能講座(9/9、9/23、10/14、10/28)<br>2. 知心會談(全學期)<br>3. 正念減壓課程(10/1、10/9、10/15、10/22、11/12、11/28)<br>4. 豫萱護理之家志工出隊(9/24、10/29、11/19、12/10)<br>5. 配合 IC 之音學用接軌專案計畫(融入生涯規劃課程)<br>6. 生命教育感恩與祝福活動(暫定 12/24(三)月會配合活動組辦理)                                                                                                                   |
| 三  | 性別教育      | 1. 性別與生涯宣導(融入生涯規劃課程)<br>2. 情感教育強化方案-網路世界的「脆」與「罰」(9/18(四)#3-4、#5-6，將於高二 4 個班級實施)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 四  | 認輔制度      | 1. 新生生活風格探索量表(10/15(三)#7)<br>2. 心理諮商/家庭教育諮詢(全學期)<br>3. 認輔教師制度運作(全學期)                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 五  | 教師輔導知能研習  | 1. 教職員珍愛生命守門人線上課程(9/26(五)、10/16(四)、11/14(五)、12/4(四)中午)<br>2. 網路世代下的身心安頓(10/7(二)#3-4)<br>3. 親師共好讀書會(12/12(五)、1/2(五))                                                                                                                                                                                                                     |
| 六  | 親職/家庭教育   | 1. 辦理家庭教育講座(主題及時間另訂公告)<br>2. 提供親師諮詢輔導<br>3. 家庭教育諮詢輔導課程<br>4. 充實親職教育教材資料、書籍等教材提供教師家長參考                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                          |          |                                                                                                                                                 |
|--------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 七                        | 學生學習歷程推動 | 1. 辦理學習歷程檔案教育訓練與宣導<br>2. 113 學年課程成果及多元表現勾選與提交(依工作小組實際公告)<br>3. 學生學習歷程工作小組會議(9/30(二)中午)<br>4. 學生起駛簡報工作坊(9/17(三)#2-7)<br>5. 辦理學生優良課程成果推薦與多元表現成果發表 |
| 八                        | 其他行政     | 學生申訴評議委員會、推動家庭教育執行小組                                                                                                                            |
| 備註：活動時間若因故臨時變動或增加，將另行公告。 |          |                                                                                                                                                 |

#### (四)宣導校園學生自我傷害防治手冊

<https://www.guide.edu.tw/publications/others/a2eb1805-7014-4949-8790-0a5897947eb7> 敬請同仁參加校內珍愛生命守門人課程，期能即時辨識及留意學生憂鬱及自我傷害徵兆，並適時提出協助。

1. 青少年 FACT 自殺警訊：感覺(Feelings)感到絕望、無價值、不被關心  
行為(Actions)藥物濫用、談論死亡、焦躁不安  
改變(Changes)睡眠異常、飲食異常、對生命失去興趣  
威脅(Threats)安排送走喜歡的東西、有自傷企圖
2. 守門人(早期發現、早期干預、早期協助的角色)三步驟：
  - 1 問(主動關懷、積極傾聽)
  - 2 應(適應回應、支持陪伴)
  - 3 轉介(資源轉介、持續關懷)

#### (五)請同仁留意需符合法規之研習時數，鼓勵盡量參與校內相關研習以滿足所需時數。

1. 依學生輔導法第 14 條規定高級中等以下學校之教師，每年應接受輔導知能在職進修課程至少三小時。
2. 依據家庭教育法第 9 條規定略以...，學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數。

#### (六)請同仁留意教育人員責任通報相關情事之法令規範、時效以及處理要點。除了一般適應不良學生的轉介之外，如發現學生有下列(1)~(4)項情形，請導師及任課教師務必於 24 小時內通報，從第一位知悉者開始計算時效，過程若有不了解，可洽詢學務處和輔導處協助支援。

1. 疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件（依據性別平等教育法第 21 條）
2. 兒童保護事件(12~未滿 18 歲)（依據兒童及少年福利與權益保障法 53 條）違反兒童及少年福利與權益保障法第 47 條、49 條各項、56 條。如遺棄、身心虐待、利用兒少從事有害健康等危險性活動等。
3. 疑似家庭暴力、親密關係暴力事件（依據家庭暴力防治法第 50 條）
4. 有自殺行為情事：學校人員自知悉學生有自殺行為情事後 24 小時內，依中央主管機關建置之自殺防治通報系統進行通報作業(依據自殺防治法施行

細則第 11、13 條)

5. 脆弱家庭 (依據兒童及少年福利與權益保障法 54 條)

- 家庭經濟陷困致有福利需求
- 家庭遭逢變故致家庭功能受損致有福利需求
- 家庭關係衝突或疏離致有福利需求
- 兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求
- 家庭成員有不利處境需要協助
- 個人生活適應困難致有福利需求

脆弱家庭評估指標



(七) 高關懷對象之輔導聯繫與轉介

1. 高關懷對象：自我傷害、情緒困擾、壓力症候群、遲到缺曠過多、家庭特殊狀況、生活適應困難、未婚懷孕、特殊行為或其他。
2. 涉及人身安全、生命安危之情況者，請導師務必加強關懷，保持親師聯繫，並轉介輔導老師共同協助。
3. 重大違規事件或特殊行為學生之家庭聯繫與輔導：學校發現有重大違規事件或特殊行為學生時，應即通知家長或監護人(或實際照顧人)，提供下列家庭教育諮商或輔導，並應建檔、紀錄：
  - 以電話或其他通訊方式提供建議或諮詢、輔導。
  - 提供相關書面或視聽資料。
  - 家庭訪問。
  - 參與校內相關家庭教育或輔導課程。
  - 其他適當的方式。
4. 學生基本資料查詢與維護(E 化 AB 表)及輔導紀錄、家庭聯絡紀錄窗口：
  - (1) 由校務行政系統(學校首頁/成績查詢系統)登錄教師個人帳號及密碼，之後點選輔導教師資料夾，才能進行新增學生輔導紀錄及家庭聯絡紀錄，最後記得按存檔。
  - (2) 輔導紀錄填寫說明登載於輔導處網頁(檔案下載→導師輔導紀錄填寫說明)，歡迎教師參考使用。若有使用不了解或不便之處敬請通知輔導處修正與改善。
  - (3) 依「學生輔導法」規定，學生輔導記錄須保存十年，敬請導師、任課教師善用天方校務行政系統進行電子檔案紀錄保存較為妥善，並有利不同年級、不同教育階段之間的轉銜輔導。



#### (八)學生學習歷程檔案業務

1. 平台操作：若尚不清楚系統操作，請進入輔導處首頁/學習歷程檔案專區/平台操作方式/平台操作說明(影音)\_分學生版及教師版。
2. 113 學年度使用情形分析：

##### (1)113-2 課程成果上傳情形

| 年級            | 上傳人數     | 上傳件數 | 上傳平均數 | 班級上傳平均數前三名               |
|---------------|----------|------|-------|--------------------------|
| 高二<br>共 289 人 | 123(43%) | 382  | 3.11  | 畜二 3.97 二丁餐 1.94 二甲 1.62 |
| 高一<br>共 291 人 | 146(50%) | 521  | 3.57  | 一丙 3.67 一乙 2.42 家一 2.11  |
| 合計            | 269(46%) | 903  | 3.36  |                          |

##### (2)113 學年多元表現上傳情形

| 年級        | 上傳件數 | 上傳項目前三名                 |
|-----------|------|-------------------------|
| 高二共 289 人 | 399  | 1. 競賽參與 2. 檢定證照 3. 其他活動 |
| 高一共 291 人 | 277  | 1. 競賽參與 2. 其他活動 3. 幹部經驗 |

- (3)113 學年多元表現上傳件數較去年大幅減少，敬請各處室及導師協助推動和宣導，舉凡自主學習計畫、擔任幹部、社團活動、非修課成果作品、志工服務、檢定證照、競賽表現、其他特殊表現，皆是製作的素材。

##### (4)教師認證情形(共 57 位教師參與認證)

| 113-2 件數 | 認證(通過&不通過)人數    |
|----------|-----------------|
| 1-10 件   | 26 人            |
| 11-20 件  | 13 人            |
| 21-30 件  | 3 人             |
| 31-40 件  | 9 人             |
| 41-50 件  | 3 人             |
| 51-60 件  | 0 人             |
| 61 件以上   | 3 人(認證科目:畜保、自然) |

3. 輔導處每學期皆規劃學生學習歷程檔案增能研習，請師長及同學留意最新消息公告。
4. 宣導事項：



- (1) 不強制規定學生須上傳學習歷程檔案之「件數」(不強制規定學生課程作業以外，額外專門製作課程學習成果)。
- (2) 任課教師「認證」課程學習成果之程序，其本質為「確認是學生本人修習課程之產出結果」；不應以成果質量或成績高低，作為是否「認證」之準據。
- (3) 學校「學生學習歷程檔案工作小組」應規劃適切之學生「上傳時間」(除三年級第2學期以外，學生上傳「課程學習成果」之作業期程，應「至少」延長至當學期休業式結束後2週)。
- (4) 請學校或教師秉持「尊重」之原則，輔導學生製作並上傳課程學習成果(宣導教師於課程教學或作業設計中，讓學生隨著課程進行，就能自然產出可以上傳作為「課程學習成果」的作品，不應要求學生另行專門製作可上傳作為「課程學習成果」的報告、不強制要求學生上傳零散的學習單或考卷，也不應將上傳件數多寡列為評量成績或獎懲之依據)
- (5) 輔導學生如期完成學習歷程檔案「收訖明細」之確認(學校應於國教署規定期限內，公告提供學生確認收訖明細之期間，且不得少於3日)。

#### 5. 課程成果重點提醒

- 完整且真實呈現課程學習或體驗的過程
- 能展現個人的特色或特質或衍生興趣的連結，以對應大學選才(搜尋：各大學書面資料審查重點及準備指引)重點尤佳
- 輔以專題實作心得與反思描述
- 能呈現過程中面對挫折的處理方式或問題解決能力為佳
- 應思考未來可以做什麼，以延伸學習
- 小組作業可標注貢獻度或簡易說明

#### 6. 多元表現重點提醒

- 彈性學習成果(自主學習成果)應呈現解決問題的過程
- 競賽表現成果或獎狀證明可加上歷程心得
- 多元/課外學習成果應加註文字說明
- 特色成果可以請老師加註評語認證
- 生活經驗、服務學習經驗之反思說明

7. 學校首頁/右方關高學園/點擊第一項「學生學習歷程檔案專區」，內有平台操作影音說明、本校學生學習歷程檔案優良成果電子檔、學習歷程準備指引、技職司技高課程學習成果呈現建議連結，請善加利用。



## 六、圖書館吳主任承珊

1140829

本日併同召開圖書館委員會議，煩請不吝賜教，本學期圖書館業務預計執行項目如下：

### 一、圖書流通服務

#### 1. 館藏概況：

(1)實體圖書 37043 種；40916 冊。

(2)紙本期刊：114 年訂閱 32 種，贈閱約 110 種。

2. 本學期三樓書庫借還書時段，仍維持三個時段：第二節下課、午休及第六節下課。

### 二、圖書館利用教育：

1. 高一新生每班將安排 1 節圖書館利用教育，課程內容為：認識圖書館及使用規範、中學生網站比賽(含註冊說明)、種子讀書會及圖書館藝工隊簡介與招募等；屆時再請相關任課教師協助進行。

2. 任課老師可於課間帶領全班入館借閱或使用館內學習資源，但必須事先申請。

### 三、閱讀推動

1. 藝文展(圖書館月系列活動)：每學年辦理二次，上學期搭配校慶暨前後各第一週，辦理新書展、藝文美展、藝文講座等系列活動。下學期預計四-五月份辦理藝文系列活動。

(1)校慶(新)書展：展期：10/27-11/14。

(2)校慶藝文展：展期：10/27-11/14。

2. 小葉欖仁學生種子讀書會：由高一高二圖書股長參加，培訓為班級閱讀種子，回各班推動班級讀書會。

3. 班級讀書會：師生共讀活動可由各班自訂時間(班會、搭配各科課程等)，主題與活動方式請各班同學在老師指導下充分討論後決定，高一高二各班請於 12/19 日前交回成果報告。

4. 中學生網站新竹區跨校網路讀書會

(1) 閱讀心得寫作比賽，上網投稿時間 9/1-10/10 中午 12 時止。本校限投 54 篇，如投稿篇數超過上限，將於 10/11-10/15 校內初評，擇優參賽。

(2) 小論文比賽，上網投稿時間 9/1-10/15 中午 12 時止。本校限投 27 篇，如投稿篇數超過上限，將於 10/16-10/20 校內初評，擇優參賽。

5. 班級贈書：漂書或 112 年 12 月前過期期刊，提供贈書(競爭型申辦)充實各班圖書櫃。
6. 加強推動雲端圖書館 (udn 讀書館，帳號：學號，密碼：身份證字號)，以彌補書庫關閉之借閱不便。
7. 服務學習：藝工隊召募與培訓，協助館務閱讀及校內外行動圖書館推動。

#### 四、教學/行政支援：

1. 教職員至圖書館使用場地設備，宥於人力，請務必先行至辦公室登錄使用時段，並提早洽借鑰匙及器材設備，使用完畢，請指導學生復原空間及維持清潔。
2. 如擬薦購教學圖(參考用)書，書籍資料細目請寄至 library@khvs.hcc.edu.tw。
3. 請老師們協助指定學生利用圖書館及網頁資源撰寫作業、專題或心得報告，以增進學生自主學習的能力。
4. 充實數位資源：辦理國立公共資訊圖書館團體數位借閱證，提供實體與數位雙軌閱讀資源。

五、**館際合作**：本校圖書館與交大、實驗中學等圖書館締結館際合作；需要者可至本館借證。

六、**優質化專案計畫**：本學年圖書館協辦『114-4-2 推動校園生命教育之相關活動』分支計畫，每學期經費門各 5 萬元，合計 10 萬元整。

七、**學校網頁及教師郵件帳號權限管理**：離退教師(職員)網頁權限已進行鎖定，離職教師郵件帳號預定官網公告一個月後進行權限處理。

#### 八、資訊安全防護宣導：

1. **網頁個資**：公告檔案若必須含個資，請務必進行去識別化(例如：王 0 明)及有效遮罩(例如：身份證字號依據國家發展委員會規定統一遮罩後 4 碼)。
2. **惡意電子郵件社交工程攻擊宣導**：國教署將於近期進行全校教職員「社交工程防範惡意電子郵件社交工程演練」計畫。  
社交工程的攻擊對象主要是人，利用人性的弱點從而取得資訊、存取權限，請勿隨意點選可疑信件，宣導教材公告本校「資通安全專區」網頁，請自行查閱增能。
3. **文件檔案格式**：電子公文附件、網站及資訊系統提供下載及匯出匯入的可編輯文件應提供 ODF 文件格式，非可編輯文件則採用 PDF 文件格式提供。

- 一、感謝大家對人事業務的配合及協助；人事報告事項與同仁權益密切相關，敬請撥冗詳閱，如有疑義，歡迎來電分機 702 洽詢。
- 二、本次會議選舉 114 學年度「教師成績考核委員」及「教師評審委員」，請審慎投票，並請當選委員依時出席相關會議及協辦相關業務，珍惜同仁所託，新任委員任期為 114.9.1~115.8.31。
- 三、近期人事異動如下：

|      |                                                                                                                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 新 進  | 聯合教師甄選：特教科張宥恩老師（8.1）<br>代理教師再聘：餐飲管理科蔡慶煌老師（8.1）<br>代理教師新聘：生物科林威儀老師、食品加工科劉好孜老師、物理科張仁杰老師、園藝科白軒寧老師、家政科陳宣淳老師、國文科陳慈炘老師（8.1）<br>英文科陳玟君老師、特教科張昕老師（8.6）<br>畜保科邵麗萍老師（8.7）<br>學創人員新聘：范博雅小姐 |
| 回職復薪 | 張昭琴老師侍親留職停薪（114.8.1 回職復薪）                                                                                                                                                       |
| 留職停薪 | 戴梓榆老師續請育嬰留職停薪（114.8.1-115.1.17）<br>戴梓榆老師侍親留職停薪（115.1.18-115.7.31）<br>王嫻婷老師申請育嬰留職停薪（114.8.1-115.7.31）<br>謝欣瑜老師目前申請安胎假中，預計生產後續請育嬰留職停薪<br>黃小柚老師 8 月 22 日開始申請事、病假、延長病假              |
| 離 職  | 教務處王楷名老師（聯合教師甄選至他校）<br>教務處資源班行政助理范博雅小姐（擔任本校學創人員）                                                                                                                                |
| 退 休  | 音樂科李慧美老師（8.1）、家政科陳麗蓮老師（8.1）                                                                                                                                                     |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 行政異動 | <p>一級主管：教務主任由呂建興主任接任（吳承珊主任接任圖書館主任）、圖書館主任賴來甲卸任、實習主任由楊雪慈主任接任（吳建勳主任接任食品加工科主任）</p> <p>二級主管：教學組長由宋華敏組長接任、註冊組長由魏珮芝組長接任（徐惠珠組長卸任）、實驗研究組長由林安琪組長接任（陳凱如組長卸任）、生輔組長由陳弘倫組長接任（林軒丞組長接任體育組長）、體育組長姚慧子卸任、實習組長由蔡文華組長接任（王衛智組長卸任）、家政科主任由陳以淵主任接任（歐鳳珍主任卸任）、食品加工科謝欣瑜主任卸任</p> |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 四、依據教育部 113 年 7 月 11 日臺教授國部字第 1136001340 號函，依 111 年 12 月 28 日召開之「行政院兒童及少年福利與權益推動小組第五屆第 1 次會議」決議意旨，高級中等學校教師評審委員會於審議教師解聘、不續聘、停聘或資遣事項時，為廣納多元聲音，得依教評會設置辦法第 11 條第 2 項規定，視需要邀請學生代表列席提供意見。
- 五、為配合行政院 109 年 5 月 8 日核定之「消除一切形式種族歧視國際公約(ICERD)推動計畫」，鼓勵同仁至「e 等公務園+學習平台」線上學習 ICERD 第 1 條至第 7 條逐條釋義（上）及（下）課程，俾有助於業務執行層面上之應用，促進教育現場人員理解尊重多元族群之理念及多元文化教育思維，精進強化教師知能，消弭校園歧視。
- 六、欲於 115 年 2 月或 8 月申請退休者，請先向本室登記，以備國教署調查時及時填報籌措退休經費，且因年金改革大幅調降退休所得替代率，請同仁審慎考慮、規劃妥當再登記。
- 七、提醒各位同仁，各處室於寒暑假期間可能因為校務需求透過電話、通訊軟體或電子

郵件信箱聯繫，如同仁因要務未能即時查看訊息或接獲通知，請再抽空回覆，以利校務推動。

- 八、人事室已更新教職員工名單及聯絡電話，置於人事室分類櫃，請同仁自行取用，因涉個人隱私，非經本人同意請勿任意告知校外人士及家長。原登錄電話有異動者，請洽本室更改；通訊地址如有變更，請一併告知，俾更正人事資料。
- 九、人事室常用電子郵件或Line群組宣導法令或通知，敬請每日查閱有無新訊息；考量部分同仁未使用，重要事項仍以紙本公告或通知。
- 十、依「性別平等教育法」及「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」之規定，學校於聘任、任用、進用或運用學校人員時，應確實至學校不適任人員資料庫及不適任教育人員資料庫查詢有無性侵害行為，或有終身不得聘任、任用、進用或運用（或於不得聘任、任用、進用或運用之期間）必要之性騷擾、性霸凌、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為。請各處室於進用或運用各類人員（社團教師、兼課教師、教練、家長志工、校車司機…等，詳情請洽本室）人員時，應至本校網頁「行政單位\人事室\常用表格」項下下載「不適任人員查詢具結（同意）書」，交由該人員填寫後彙整繳交本室，俾利本室辦理後續查詢不適任情事作業。

十一、 差勤宣導：

- （一）請同仁遵守出勤時間，準時上下班，需要請假時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。未辦請（補）假手續而擅離職守，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給，並列入年度成績考核（有曠課或曠職紀錄者，不得考列四條一款；曠課超過二節或曠職累計超過二小時列四條三款）
- （二）申請及核銷公差或公假需檢附簽准公文或簽陳（含實施計畫及課表時程等附件），俾確認公差或公假、核給時日及得否報支差旅費等事項。
- （三）教師請假注意：課表原先就有課務，或經調課而有課務之時段，應請事假等其他假別，且差勤系統之「請假期間有無課務」應勾選「有」，俾查對課務處理情形。因本校教師人數不多，為減低調課頻率，敬請配合，如有疑義請洽人事室。
- （四）申請平日加班應「事先」填寫加班請示單（或至差勤系統申請），並經本人簽名確認加班需要，經單位主管核章後再送人事室。加班至差勤系統刷加班簽到退卡或核實簽到退。如有臨時加班請儘速補送加班請示單。
- （五）加班請示單核准後請自行留存（或掃描上傳差勤系統），並於「2年」內補休

完畢，得以「時」為計算單位，同仁如有加班欲補休請注意時效，逾期不得申請。

- (六) 未兼任行政職務教師於寒暑假期間，除全體教師共通性應返校服務與研究進修事項及日數外，所稱「得不必到校」非等同於例假日，若有與教學相關事項或配合災害防救所需亦應到校，無法配合時應依規定請假。

## 十二、雲端差勤系統：

- (一) 本校雲端差勤系統，除「線上簽到退」行政同仁限於校內簽到退外，其餘差假全校適用，只要有網路即可申請，功能有請假、出差、公假、加班、出國等，操作如有疑義歡迎洽詢人事室。
- (二) 雲端系統帳密錯誤 3 次會鎖 15 分鐘，如忘記密碼可洽人事室回復預設密碼 Aa123456。
- (三) 本校雲端差勤系統，請依簽准之公文所核准之內容，謹慎點選，以免影響後續申請差旅費：
1. 「請假單」項下的公假（無差旅費）。
  2. 「出差單」項下的公假（如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者），得依規定申請交通費。
  3. 「出差單」項下的公差（如奉准執行一定任務或代表學校出席各項會議者，適用差旅費報支規定），得依規定申請交通費及雜費。
- (四) 請假或出差請上傳相關證明或公文，俾憑審核。
- (五) 如有申請線上請假或出差，務請通知代理人點閱，並於「流程系統」項下「送審文件夾」追蹤目前進度，提醒待簽核人員，以免耽誤請假或出差之申請；並請單位主管時常連線查看有無申請案件。
- (六) 依學校差勤作業規定，每日出勤時間為 8 小時，爰申請各種差假 1 日者，請於線上差勤系統點選 8 時-17 時，才是正確請假申請方式，請勿僅申請 8 時-16 時。請假或申請出差時，並非送出即完成程序，請務必追蹤至確定核准，始完成請假手續；如尚未核准即屆請假或出差日，請先告知後續待簽核人員。
- (七) 欲申請較多日之請假或出差時，請簽會相關單位（含學科及教務處）先行協調代理及課務事宜，再辦理請假手續，並請儘早提出，以便預作安排。
- (八) 本室會將差勤系統相關重要訊息或同仁常見之疑問公佈在差勤系統之訊息公告欄位，請同仁登入差勤系統時抽空查看。
- (九) 行政人員及兼任行政教師同仁如需出國，請填寫出國申請單；未兼行政教師同仁於寒暑假期間出國，僅需填寫出國報備單，詳情請參閱差勤系統訊息公告。

### 十三、 留職停薪宣導：

- (一) 考量教育現場特殊性，教師育嬰留職停薪期間，起始日得為娩假結束接續申請，或以學期為單位；迄日以學期終了日（即1月31日或7月31日）為原則。惟如子女於學期間滿3歲，無法以學期終了日為迄日者，或教師與學校協商同意者，可不受迄日為學期終了日之限制。例如：欲於112年7月1日復職，可與學校協商，如協商不成，回歸以學期為單位，以學期終了日為迄日。
- (二) 如留職停薪原因消失應於20日內申請復職，服務機關應於受理之日起30日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於「10日內」復職；逾期未復職者，除有不可歸責於留職停薪人員之事由外，視同辭職，並以留職停薪原因消失之次日為辭職生效日。
- (三) 養育3足歲以下雙(多)胞胎子女，不以一方申請為限。

### 十四、 教師請假規則宣導，摘要如下，詳細內容請連結全國法規資料庫查詢：

- (一) 配合「公務人員請假規則」及「教師請假規則」修正，自107年11月18日起，本校編制內教師、職員、技工友休假、婚假及喪假改以時計，以及事假修正為7日。
- (二) 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假1日，全學年請假日數未逾3日者不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
- (三) 婚假14日，自結婚登記之日前10日起3個月內請畢。但因特殊事由經學校核准者，得於1年內請畢。
- (四) 因陪伴配偶懷孕產檢，或因配偶分娩或懷孕滿二十週以上流產者，給陪產檢及陪產假七日，得分次申請。陪產檢應於配偶懷孕期間請畢；陪產應於配偶分娩日或流產日前後合計十五日（含例假日）內請畢。
- (五) 因父母、配偶死亡者，給喪假15日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假10日；曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、本人之兄弟姐妹死亡者，給喪假5日。
- (六) 具原住民族身分之教師，於依紀念日及節日實施辦法由原住民族委員會所公告之各該原住民族歲時祭儀放假日，得申請放假。

### 十五、 重申以下事項，以維持辦公室紀律：

- (一) 不得於上班時間從事非公務之活動，如瀏覽非公務所需網站等行為，為維持學校良好典範，避免外界觀感不佳，請各單位確實督導所屬同仁以身作則、恪遵職守。
- (二) 同仁週一至週五上班時間，帶子女至上班場所照顧，致影響辦公。爰請各單位加強宣導及嚴加考核所屬人員不得利用上班時間從事與公務無關之行為。



(三) 同仁上班時間無法到班或提前離校，請務必辦妥請假手續，以免遭人檢舉。

十六、 行政院「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」宣導：

(一) 請同仁避免酒後開(騎)車之危險行為，以珍惜生命並維護政府形象；如有飲酒請以「指定駕駛」或「搭乘計程車」等方式返家。

(二) 如酒後駕車被查獲或酒後駕車肇事，將依規定議處。

十七、 取得較高學歷：教師依教師待遇條例第十條規定，在職期間經學校同意進修，取得較高學歷者，以現敘薪級為基準，依下列規定改敘(自申請之日生效)，並受最高本薪之限制：

(一) 以專科以上學歷取得碩士學位，提敘三級；逕修讀取得博士學位，提敘五級；以碩士學歷取得博士學位，提敘二級。

(二) 依前款規定提敘薪級後，所敘薪級低於較高學歷起敘基準者，按較高學歷改敘。

十八、 公教健檢宣導：

(一) 請年滿 40 歲以上教職員多加利用 40 歲以上 2 年一次公假 1 日補助 4500 元之健檢制度，定期參加健康檢查，以掌握身體健康。因係校內現有經費勻支，為控制經費支出，欲申請補助者請於檢查前先洽人事室登記(教師課務自理)。未滿 40 歲教職員或技工工友無補助費但仍可 2 年一次公假參加健檢。

(二) 相關規定如下，如有疑義請於健檢前先洽人事室確認：

1. 年滿 40 歲以上，指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者。健檢費用如超過 4500 元，收據請分開。

2. 105 年 1 月 1 日起，公教健檢應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構受檢，如未於規定之醫療機構實施者，不得申請健檢補助。

3. 新竹地區合格院所諸如東元醫院、台大醫院新竹分院及竹東分院、榮總新竹分院(竹東)、仁慈醫院、新竹國泰醫院及馬偕新竹分院、新竹市安慎診所…等。

十九、 教育部教師諮商輔導支持中心提供全方位教師諮商輔導支持之服務，服務對象為國教署所轄高級中等學校**教師**，由教師本人直接申請，不須經由人事室提出，針對因工作適應、輔導與管教學生、親師溝通、生涯規劃、壓力調適、人際關係、情緒管理等議題而產生之心理困擾提供專業諮詢服務，**諮詢專線:02-23211785**(一起幫我)，於每週一至週五 9:00 至 16:00 提供免付費諮詢服務，歡迎同仁運用。

二十、 兼職兼課宣導：

(一) 教師兼職應事先報經服務學校同意，並不得影響本職教學工作，且授課應符合規定，不得違反相關法令及教師聘約。另依公立高級中等以下學校教師成績考

核辦法，未經校長同意，擅自在外兼課兼職者考列四條三款留支原薪，懲處十分嚴厲，教師同仁如欲於校外兼課兼職請依規定辦理。

(二) 公立學校教師不得架設網站買賣物品營利；惟如僅將自己使用過之物品，或買來尚未使用就因不適用，或他人贈送認為不實用之物品透過網路出售，因未具規度謀作及以營利為目的之性質，尚不違反規定。

(三) 請行政同仁務必遵守公務員服務法第 13 條公務員不得經營商業或投資持股超過 10% 等相關規定，以免遭致懲戒處分。

## 二十一、重要法規：

教師法及教師法施行細則：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0020040>

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0020041>

教師進修研究等專業發展辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0020038>

公立各級學校專任教師兼職處理原則：

<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL030281>

國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0150057>

高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0000045>

高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0060087>

高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0000179>

不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法：

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0150041>

校園霸凌防制準則

<https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?pcode=H0020081>

一、115年度預算案於114.6.26國教署通報業經行政院主計總處審核後修正核定編列如下：

單位：新台幣千元

| 科目名稱     | 本年度預算數  | 主計總處修正<br>後預算數 | 增減額度 | 審查修正意見 |
|----------|---------|----------------|------|--------|
| 業務總收入    | 207,642 | 207,642        | 無刪減  |        |
| 業務總支出    | 234,324 | 234,324        | 無刪減  |        |
| 本期賸餘(短絀) | -26,682 | -26,682        |      |        |
| 資本門      | 18,358  | 18,358         | 無刪減  |        |

備註：教育部國民及學前教育署核定本校115年度資本門**基本額度**467萬7千元(含核定土地價購1,421,491元)；115年度經常性**基本額度**1億5,814萬8千元(扣除移列補助、委辦等235萬元)較114年度1億5,281萬3千元增加533萬5千元(含已考量114年度軍公教待遇調整3%核給)。

二、114.7.15國教署主計室通報有關114年度調增軍公教員工待遇(行政院114.4.22院授人給字第11400000011號函)，按各校編制人員人事費需求，核算待遇調整增加數共計411萬6千元，國教署已逕於7月30日前統一撥補，各校無須掣據請款。

## 九、易秘書星萍

### 一、校務發展計畫

- 1.114學年度校務發展委員會8/22奉核成立。
- 2.8/28召開校務發展委員會，邀請國教署前副署長黃新發副座蒞臨指導，因應115學年度增調科班等衝擊，修訂第六期校務發展計畫(113-118學年度)。

### 二、114年度風險管理與內部控制

- 1.預於12月下旬完成。
- 2.強化與推廣學校品牌形象，深化學校認同感。

### 三、校內共識凝聚活動

- 1.8/28辦理行政主管共識營。
- 2.奉校長指示，隨時辦理。

### 四、公關行銷與新聞發布

- 1.經營FB、IG官方社群，請同仁追蹤並協助推廣(如附件)，共同強化學校品牌形象。

2. 請各處室及時提供重要特色活動與榮譽事蹟，以發布新聞稿並同步粉專推播。

## 五、文教基金會業務

1. 10/2 召開第七屆第五次董事會議。
2. 10/2 董事會議及 11/7 校慶典禮頒發獎助學金。
3. 115 年度年度工作計畫書及預算表。





# 關西高中



關高Instagram



關高臉書粉絲專頁

官方IG帳號

官方FB帳號



追蹤加入關注

## 十、提案討論：

### 提案一(教務處提案)：

案由：修正「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」國立關西高級中學補充規定，請討論。

說明：依據教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 14 日臺教國署高字第 1090103304B 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」公告：獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校，**配合修正(新增新竹縣立湖口國中)**。

決議：照案通過。

### 提案二(學務處提案)：

案由：有關 115 學年辦理運動績優學生獨立招生事宜，請討論。

說明：

1. 依 113 學年第 2 學期藝能科教學研究會決議辦理。
2. 115 學年預計招收 5 名運動績優-男子籃球專長學生。
3. 學生配置依學校實際狀況分配。

決議：照案通過，並將招收名額增為 6 名。

### 提案三(總務處提案)：

案由：新興營建工程大樓命名案，提請討論。

說明：

1. 依國教署新興營建工程可行性評估報告書審查意見：封面標題上應標註「工程計畫名稱」(如 XX 新建工程)，故需大樓命名。
2. 新大樓建議命名一覽表

| 編號 | 名稱   | 核心理念        | 定位特色(詳細)                                                                                       |
|----|------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 勤菁大樓 | 校訓精神 × 人才匯聚 | 承襲校訓「勤儉節僕·克苦耐勞」，以「勤」展現師生持續精進、踏實向學的態度，以「菁」象徵多元專業與人才的聚合。呼應學校從農業立校到新增資訊、商經、餐飲科的發展歷程，是跨域人才薈聚的教育核心。 |
| 2  | 騰耀大樓 | 品牌延伸 × 榮耀氣勢 | 呼應百年校慶主題「世紀關高·輝煌騰耀」，展現學校從歷史傳承邁入新世紀的榮光。寓意學子                                                     |

| 編號 | 名稱   | 核心理念        | 定位特色（詳細）                                                                 |
|----|------|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
|    |      |             | 昂揚奮進、學校再創高峰，具有強烈的品牌延伸性與象徵性，適合作為校園新地標。                                    |
| 3  | 新承大樓 | 創新為先 × 承傳不輟 | 「新」象徵新世紀、新格局與創新突破；「承」象徵承襲百年文脈與教育精神。寓意學校以創新為起點，承繼使命、持續進化，在新世代教育中開創新局。     |
| 4  | 啟航大樓 | 教育啟程 × 積極向上 | 「啟航」象徵新旅程的開始，寓意新設科別與學子夢想的啟動。大樓成為承載學生成長與挑戰的空間，展現積極、朝氣與無限可能，適合用於對外宣傳與招生形象。 |
| 5  | 承志大樓 | 承先啟後 × 志向遠大 | 「承」象徵承繼傳統，「志」象徵立志前行。寓意承接百年精神、開展新世紀志業，凸顯校訓傳承與教育願景。比「承新」更具精神性，寓意更高遠。       |
| 6  | 弘毅大樓 | 經典文化 × 品格教育 | 出自《論語》「士不可以不弘毅，任重而道遠」，象徵志向宏大、意志堅毅。呼應校訓精神，代表學生品格養成與堅毅教育的殿堂，是文化厚度最深的人文象徵。  |
| 7  | 鴻遠大樓 | 高度願景 × 志向遠大 | 「鴻」象徵鴻鵠展翅高飛，「遠」象徵胸懷遠志。寓意學生立志高飛、放眼世界，展現恢弘大器與國際視野，格局比「致遠」更昂揚。              |
| 8  | 卓群大樓 | 卓越拔尖 × 育才使命 | 出自「卓然不群」，意為超越眾人、獨樹一格。象徵學校培育拔尖人才，展現學生成就與專業技藝的卓越。定位鮮明，易與「卓越教育」對接，具現代品牌感。   |

3. 倘有新大樓建議其他命名，歡迎提供討論。

**決議：**採兩輪投票表決，第一輪投票先選取前兩名；再進行第二輪投票，以第二輪最高票者獲選，票數如下：

**第一輪投票：**

| 編號 | 名稱   | 票數 | 進入第二輪投票 |
|----|------|----|---------|
| 1  | 勤菁大樓 | 22 | ✓       |
| 2  | 騰耀大樓 | 12 | ✓       |
| 3  | 新承大樓 | 7  |         |
| 4  | 啟航大樓 | 1  |         |
| 5  | 承志大樓 | 0  |         |
| 6  | 弘毅大樓 | 5  |         |
| 7  | 鴻遠大樓 | 2  |         |

| 編號 | 名稱   | 票數 | 進入第二輪投票 |
|----|------|----|---------|
| 8  | 卓群大樓 | 1  |         |

第二輪投票：

| 編號 | 名稱   | 票數 | 當選 |
|----|------|----|----|
| 1  | 勤蒼大樓 | 24 |    |
| 2  | 騰耀大樓 | 28 | ✓  |

投票結果：編號 2 號「騰耀大樓」獲選。

#### 提案四（總務處提案）：

案由：本校「114 學年度第 1 學期行事曆」（請參閱本校網站），提請討論。

說明：

- 1、行事曆開放登錄時間自 8 月 4 日上午 8:30 起至 8 月 11 日中午 12:00 截止，各處室登錄內容請參閱。
- 2、本案於 114 年 8 月 12 日經行政會議討論通過。

決議：照案通過。

#### 提案五（秘書室提案）：

案由：修訂國立關西高級中學校務發展計畫（114-117 學年度）如附件，請討論。

說明：

1. 爾後校務發展計畫以四年為一期並每學年滾動式修正，114-117 學年度校務發展計畫由各處室-組-科/學程協助以近程 114 學年度實際業務推動、中程 115 學年度綜合高中停招及增調科班情形修正為主。
2. 本案於 114 年 8 月 28 日 114 學年度校務發展委員會第一次會議討論通過。

決議：照案通過。

臨時動議：無

散會：11:45



附件一：

國立關西高級中學114學年度第一學期教室配置

| 園畜大樓 |          |       |            |         |          |          |        |           |        |
|------|----------|-------|------------|---------|----------|----------|--------|-----------|--------|
| 4F   | 視聽教室     |       |            |         | 造園製圖教室   |          | 生物技術教室 |           |        |
|      | 專業實習教室   |       |            |         | 花卉利用技術教室 | 果樹栽培技術教室 |        | 蔬菜栽培技術教室  |        |
| 3F   | 畜產品檢驗準備室 | 專業訓練室 | 飼料分析準備室    | 生物技術準備室 |          |          |        |           |        |
| 2F   | 畜產加工實習教室 |       |            |         | 視聽教室     | 園藝科辦公室   | 四健會作業室 | 園藝科圖書室    | 園產加工教室 |
|      | 畜產加工準備室  |       | 畜產加工機具室    |         |          |          |        |           |        |
| 1F   | 畜保科辦公室   |       | 獸醫基本技術實習教室 |         | 造園材料室    | 園藝材料室    |        | 加工機械室 農藥室 |        |
|      | 畜保科圖書室   |       | 畜值室        |         | 農機工廠     |          |        |           |        |

| 家政大樓 |        |        |         |
|------|--------|--------|---------|
| 3F   | 美姿美儀教室 | 房務實習教室 | 手工藝教室   |
| 2F   | 家政科辦公室 | 第一縫紉教室 | 家政科多元教室 |
| 1F   | 飲調教室   | 中餐烹飪教室 | 西餐烹飪教室  |

| 實驗大樓(E) |             |             |                                       |
|---------|-------------|-------------|---------------------------------------|
| 3F      | 物理實驗室(E301) | 生物實驗室(E303) | 多功能專業教室(E305)                         |
| 2F      | 產品加工室(E201) | 化學實驗室(E203) | 資源班多功能教室(E205)                        |
| 1F      | 職三(E101)    | 職二(E102)    | 職一(E103) 川堂 微機科討論室(E104) 綜職科辦公室(E105) |

| 加工大樓(D) |          |          |         |           |                   |
|---------|----------|----------|---------|-----------|-------------------|
| 4F      | 視聽教室     | 微生物實驗室   |         |           |                   |
| 3F      | 實驗器材室    | 藥品室      | 檢驗分析實驗室 | 加工機具室     | 專題研究室             |
| 2F      | 工一(D206) | 工二(D205) | 加工科辦公室  | 工三(D203)  | 高二丙技(D202) 加工科閱覽室 |
| 1F      | 加工一工廠    |          | 中廊      | 加工二工廠 品評室 |                   |

| 教學大樓(A) |            |            |           |
|---------|------------|------------|-----------|
| 4F      | 高一丁(A401)  | 高一乙(A402)  | 高一甲(A403) |
| 3F      | 高二丁應(A301) | 高二丁餐(A302) | 園二(A303)  |
| 2F      | 高三丁應(A201) | 高三丁餐(A202) | 園三(A203)  |
| 1F      | 高一丙(A101)  | 園一(A102)   | 學務處值勤室    |

| 圖書館  |       |     |
|------|-------|-----|
| 軍訓教室 | 教師研究室 |     |
| 書庫   |       |     |
| 辦公室  | 展示區   | 期刊室 |
| 閱覽室  |       |     |

| 資技大樓 |       |      |
|------|-------|------|
| 3F   | 生規室   |      |
| 2F   | 師生研討室 |      |
| 1F   | 工友室   | 樂活教室 |

| 茶工場 |      |  |
|-----|------|--|
| 2F  | 餐服教室 |  |
| 1F  | 儲藏室  |  |

| 資訊大樓 |         |         |
|------|---------|---------|
| 3F   | 微處理機實驗室 | 資訊學程 機房 |
| 2F   | 特教電腦教室  | 電學實驗室   |
| 1F   | 電腦教室    |         |
| 地下室  | 電力機房    |         |

| 綜合大樓(C) |          |            |
|---------|----------|------------|
| 4F      | 多媒體電腦教室1 | 多媒體電腦教室2   |
|         | 健護教室     | 音樂教室       |
| 3F      | 家一(C304) | 跑班教室(C303) |
|         | 家二(C301) | 家三(C302)   |
| 2F      | 畜一(C204) | 跑班教室(C203) |
|         | 畜二(C201) | 畜三(C202)   |
| 1F      | 素描教室     | 美術教室       |
|         | 教師辦公室III | 展示教室 資源教室  |
| 地下室     | 演講廳      | 韻律教室       |

| 行政大樓 |            |            |            |               |             |                     |
|------|------------|------------|------------|---------------|-------------|---------------------|
| 4F   | 高二乙自(B406) | 高二甲社(B405) | 高三丙技(B404) | 高三丙自(B403)    | 高三乙自(B402)  | 高三甲社(B401) 群組合作學習教室 |
| 3F   | 視聽會議室      |            | 教師辦公室II    | 學術學程辦公室 教學資源室 | 實習處         | 輔導室 團輔室             |
| 2F   | 教師辦公室I     | 秘書室        | 校長室        | 簡報室           | 教務處 主計室 人事室 |                     |
| 1F   | 特教辦公室      | 學務處        |            | 中廊            | 總務處         | 健康中心                |

「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」國立關西高級中學補充規定

94 年 9 月 29 日訂定

104 年 12 月 8 日行政會議修正

105 年 11 月 24 日行政會議修正

108 年 12 月 10 日行政會議修正

(原名稱：「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」國立關西高級中學補充規定)

109 年 9 月 22 日行政會議修正

(原名稱：「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」國立關西高級中學補充規定)

109 年 10 月 20 日行政會議修正

113 年 10 月 01 日行政會議修正

114 年 8 月 29 日期初校務會議修正

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 14 日臺教國署高字第 1090103304B 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。

貳、核發對象：

就讀本校日間部學生，其國中畢業學校為新竹縣所屬之各國中：新竹縣私立康乃蘭國中(小)、新竹縣立竹東國中、新竹縣立二重國中、新竹縣立員東國中、新竹縣立關西國中、新竹縣立石光國中、新竹縣立富光國中、新竹縣立新埔國中、縣立照門國中、新竹縣立竹北國中、新竹縣立鳳岡國中、新竹縣立六家高中附設國中、新竹縣立芎林國中、新竹縣立新豐國中、新竹縣立精華國中、新竹縣立橫山國中、新竹縣立華山國中、新竹縣立寶山國中、新竹縣立北埔國中、新竹縣立峨眉國中、新竹縣立新湖國中、新竹縣立中正國中、新竹縣立五峰國中、新竹縣立尖石國中、新竹縣立忠孝國中、新竹縣立博愛國中、新竹縣立仁愛國中、新竹縣立自強國中、新竹縣立成功國中、新竹縣東興國中、新竹縣私立義民高中附設國中、新竹縣私立忠信高中附設國中、新竹縣私立東泰中學附設國中、新竹縣私立仰德高中附設國中、新竹縣私立內思高工校附設國中、新竹縣立湖口高中附設國中、新竹縣立北平華德福實驗國中(小)、新竹縣立勝利國中、新竹縣立文興國中、**新竹縣立湖口國中**。

參、獎學金核發標準：

一、第一學期新生：

(一)就學區分區免試入學以第一志願錄取、優先免試入學、學習區完全免試入學、國民中學技藝技能優良學生甄審免試入學或以特色招生專業群科甄選入學管道錄取本校，且一年級第一學期第一次定期評量成績優異。

(二)就讀本校產業特殊需求類科，且一年級第一學期第一次定期評量成績優異。

二、第二學期至第六學期：

(一) 第一學期獲本獎學金者，自第二學期起，其前一學期學業總平均成績名列同年級、同年級同科（組）或學程前百分之三十，且德行評量未曾受小過以上處分，並經導師推薦者，得繼續申請本獎學金；該學生該學期成績未達上述規定者，得由同年級第一學期入學時，符合前款第一目至第三目規定之學生，申請遞補。

(二) 就讀專業群科或綜合型高級中等學校專門學程之學生，除應符合前目之條件外，其前一學期所有實習科目均達七十分以上。

三、 休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格。

肆、 分配名額：

依教育部國民及學前教育署當年度核定各年級名額。

伍、 申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

陸、 本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒要點及相關之規定辦理。

柒、 本補充規定經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。