

國立金門高級農工職業學校
114 學年度第 1 學期期初
校務會議議程

會議程序：

壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程

貳、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

參、主席報告

肆、家長會長致詞

伍、歡迎新進人員

陸、各處室業務重點報告

柒、提案討論

捌、臨時動議

玖、主席結論及交辦事項

壹拾、散會

日 期：114 年 8 月 29 日上午 10 時 30 分

地 點：行政大樓 3 樓會議室

國立金門高級農工職業學校
114 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

會議時間：114 年 8 月 29 日上午 10 時 30 分

會議地點：行政大樓三樓會議室

主 持 人：吳校長志衍

紀錄：吳秀明

出 席 率：**82.72%(應出席人數 110 人/實際出席 91 人)**；列席 6 人。

出席人員：詳簽到表

壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程	3
貳、會議決議案暨校長交辦事項執行情形	3
參、主席報告：	3
肆、家長會長致詞：	4
伍、歡迎新進人員	4
陸、各處室業務重點報告	4
教務處報告	4
學務處報告	11
總務處報告	19
實習處報告	21
主計室報告	26
人事室報告	28
輔導室報告	32
圖書館報告	34
實習農場報告	37
進修部報告	37
柒、提案討論	38
捌、臨時動議:	38
玖、主席結論及交辦事項:	38
壹拾、散會:	38

壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程

各位同仁先確認本次會議議程，有無須要提出異動，若無就按本次會議議程進行，宣布 114 學年度校務會議開始。

貳、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

114 年 6 月 30 日 113 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄，請參本校網站→行政單位→總務處→文書組→校務會議紀錄(附件 P39-P41)。

參、主席報告：

- 一、感謝同仁參與本次會議，新學期會有新人員加入。本年度(114 年)8 月底部份行政人員調動，造成學務處、教務處及其他處室困擾甚至一些同仁突然職務異動，在此表示歉意。新學年新氣象感謝各位，歡迎新進同仁感謝願意至離島服務，再次表達感恩與感謝。
- 二、校園安全部份，若 8 月 28 日參加新生訓練導師們疑問教室修繕是否會在開學日完成。各位一定覺得好奇，為何要拆除天花板，之前科學大樓物理教室天花板崩塌，本人決定拆除因金門天氣不適合天花板。感謝總務處這段期間整飭廁所，期間造成學務處辦公室混亂，搬至專任教師室辦公。須拆除是顧及同仁及學生上課期間在校之安全。拆除天花板同時，花經費對該整線路一併處理。拆天花板及消防設施這 2 件事已花了不少經費。進度只能做到此，教室改善就排在 115 年及 116 年再進行。
- 三、本校有一風氣「聽說」，現在變本加厲「校長說的」；重申若涉及個人權利，本人會直接找當事人說明。如教務處掌管排課有指示必定找教務主任，不會透過教學組長轉達給主任。請同仁勿口耳相傳校長說，有問題可至校長室與本人談。
- 四、扮演好個人角色，巡堂時見宇濃師上課，漁一班上只有 1 位同學，還上課睡覺，只見許師還是很認真講課。老師盡職守本份上課是最基本。請各位扮演好自己角色。上學期提早放學情形已改善未見同學提前走人。
- 五、本學期新挑戰手機一至三年級全收，請生輔組加強巡堂。尤其三年級 AB 機可能性較高。請教師們注意手機入教室已不是家長同意函；是學校已給家長告知函手機收回一事，請大家一起努力管控好。
- 六、重視校園安全，尤其是職安衛部份。本人於 111 年到任，就接到消防局罰單 6 仟元，消防局說到校檢查學校未依規定限期改善只好裁罰。主計室籌劃 7 佰多萬經費改善消防系統，8 月份又接到一張罰單 2 萬元，要求廠商品質該做一定要做好。導師亦然，領了那份薪資，學生環境打掃時該管理就要管理。部份教師提出因學生數少，掃地區域負荷不了，若真無法解決將區域劃分出來，由總務處規劃外包方式。總務處常接到廁所報修，學生將泡麵、垃圾倒入馬桶內造成堵塞。這種情形不是一天就會堵塞，累積好幾天造成，學生有去打掃嗎？老師有去關心嗎？生輔組調閱監視器過濾可疑人，讓學生知道學校有在重視，

不再次挑戰。

七、原本日(29日)辦理性平及職場霸凌增能研習，所謂職場霸凌是感受到不法侵害時，要勇敢提出來。因聲音大就認為是職場霸凌是不符合職場霸凌。

八、學校是大家的，一天至少待有8小時，把工作環境弄整齊開開心心上班，下班就好好陪家人。對學校批評本人可以完全接受，但批評後請務必解決問題，不要將問題留著慢慢發酵，往不好之方向走。相互尊重，少一點批評、多一點建設。

肆、家長會長致詞：

伍、歡迎新進人員：

單位	職稱	姓名	單位	職稱	姓名
1. 數學科	教師	何秉鈞	7. 電子科	代理教師	賴宛均
2. 特教科	教師	張舒筑	8. 電機科	代理教師	羅尚泓
3. 特教科	教師	馮健洲	9. 園藝科	代理教師	謝信健
4. 養殖科	教師	李協諺	10. 資訊科	代理教師	林蕙馨
5. 機械科	教師	高世杰	11. 特教科	代理教師	宋筱晴
6. 建築科	代理教師	吳婕妤			

歡迎新進老師加入我們團隊，請各位老鳥們多多照顧。

陸、各處室業務重點報告

教務處報告

教學組

主辦業務

一、114 學年度第一學期每週教學時數調降補助申請。

二、1-22 週兼代課費用課費用發放。

三、召開第一學期課程發展委員會。

四、辦理本學年度三次成績考查。

五、114 學年度本土語言直播共學申請。

六、辦理 114 學年度臺灣手語、客家語、原住民語教材申請。

七、完成 114 學年度第一學期課簿本採購。

八、本土語言及臺灣手語相關補助申請、核結。

九、辦理 114 學年度第一學期作業抽查。

十、辦理 114 學年度第一學期教學進度表彙整。

十一、114 學年度課程填報修改(包含進修部、服務群及實用技能班)完成。

十二、辦理 114 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫。

十三、辦理公開觀議課執行，推動觀議課共好。

十四、114 學年度第一學期新課綱新增鐘點費補助申請。

十五、推動創新多元教學、深化教師專業研習。

十六、本土語言師資培訓。

十七、各式教師進修、研習訊息公告。

業務細項

一、辦理公開觀課事宜：

編號	項目說明									
1	113 學年度公開觀課狀況，執行率 100%									
	國文 科 8/8	英文 科 7/7	數學 科 5/5	社會 科 3/3	自然 科 3/3	藝能 科 9/9	特教 科 10/10	園藝 科 5/5	機械 科 4/4	
	汽車 科 5/5	資訊 科 5/5	電子 科 5/5	電機 科 7/7	商經 科 4/4	餐管 科 4/4	家政 科 4/4	漁業 科 5/5	養殖 科 4/4	

二、114 學年度申請計畫及補助如下：

編號	計畫名稱	補助金額
1	114 年教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實編制外行政人力實施計畫	經常門：300,000 元整
2	114 學年度教育部國民及學前教育署實施高職優質化補助方案【編號：114-2】強化群科產學合作	經常門：45,000 元整
3	114 學年度教育部國民及學前教育署實施高職優質化補助方案【編號：114-4】落實教育重要政策	經常門：30,000 元整
4	114 學年度高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫	經常門：496,000 元整
5	114 學年度 12 年國教課程新增鐘點	經常門：291,060 元整
6	114 學年度本土語文/臺灣手語課程新增鐘點	經常門：90,918 元整
7	114 學年度安全教育計畫	經常門：200,000 元整 資本門：100,000 元整

三、114 學年度第一學期教學組重要行事曆提醒：

編號	日期	項目
1	114 年 08 月 29 日	114-1 期初各科教學研究會議 8/29~9/5
2	114 年 09 月 19 日	任課教師繳交教學進度表 9/1~9/19
3	114 年 10 月 17 日	第 1 次期中考試 10/16~10/17
4	114 年 10 月 22 日	114-1 第一次段考補行評量
5	114 年 10 月 31 日	114-1 期中教學進度查核

6	114 年 11 月 3 日	114-1 第一次作業抽查
7	114 年 12 月 2 日	第 2 次期中考試 12/1~12/2
8	114 年 12 月 5 日	114-1 第二次段考補行評量
9	114 年 12 月 8 日	114-1 第二次作業抽查
10	114 年 12 月 26 日	114-1 期末教學進度查核
11	115 年 01 月 20 日	114-1 期末考試 1/16~1/20
12	115 年 01 月 23 日	114-1 期末考補行評量

註冊組

一、依據教育部國民及學前教育署 114 年 8 月 13 日臺教國署高字第 1145404523 號函，以下事項請全體教師注意。

(一)國立金門高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定，占分比率明定：

1. 日常評量成績：(其中包括以下 3 項)。

(1)平時學習評量成績占 20%。

(2)作業成績占 10%。

(3)學習態度占 20%。

2. 定期評量成績：占 50%

(1)每學期舉行三次定期評量(三年級第二學期二次)。

(2)每一科目定期評量成績的計算，以在學期內的定期評量分數平均之。

(二)教師期末任教科目應繳交項目包含：

1. 定期評量成績。

2. 日常學業成績。

3. 學期學業成績。

(三)學期原成績、補考成績均須保留不得互相覆蓋。

二、本校 114 年高三畢業生甄選入學升學 106 人，科技校院繁星升學 7 人，登記分發升學 9 人，台電獎學金 9 人。

三、114 年 07 月 01 日(星期一)函報本校學生申請高級中等教育階段非學校型態實驗教育，共 1 位。

四、114 年 07 月 03 日(星期三)函送本校 114 學年度補助偏遠地區及非山非市高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫。

五、114 年 07 月 29 日(星期二)公告本校 114 學年度免試入學續招簡章。

六、114 年 08 月 07 日(星期四)函送本校 115 學年度離島保送需求名單，感謝各科主任協助。

七、114 年 08 月 07 日(星期四)至 08 日(星期五)辦理本校 114 學年度免試入

學續招報名。

- 八、114 年 08 月 20 日(星期三)本校 114 學年度免試入學續招錄取共報到 16 位。
- 九、114 年 08 月 21 日(星期四)欣河學籍、成績系統升級。
- 十、114 年 08 月 21 日(星期四)上傳台商子女、續招錄取名單至心測中心。
- 十一、114 年 08 月 22 日(星期五)提交本校 114 學年度產業特殊需求類科教學鐘點費計畫。

設備組

- 一、因應國教署向上集中策略，所有教職人員之對外公務信箱需為教育雲信箱(帳號@mail.edu.tw)，請尚未申請的行政同仁逕自上網申請。本校另提供本校網域 Google 電子郵件信箱供教職員與學生教學業務使用，請逕自向設備組提出申請(方法請參看設備組網頁)。建議以上兩種信箱皆申請。
- 二、學校網路頻寬資源有限，請同仁們適量使用，勿大量上傳/下載非公務用途資料，以免影響其他使用者上網功能。如有網路異常請通報設備組。
- 三、本校執行數位學習精進計畫，建置行動充電車設備與 Chromebook 學習載具。借用辦法請參看設備組網頁。如果班級有需求，可申請充電車常駐於班級，目前已有 13 個班級常駐充電車與 30 載具。
- 四、目前各班皆有桌上型電腦、75 吋大型觸控電視、無線擴音機。請班級務必落實清潔維護工作，愛惜使用，人為破壞請負責賠償。設備組每年度會分批更新班級電腦設備與 75 吋觸控電視設備。114 年 8 月已更新 12 個班級教室大型觸控電視。
- 五、各班級設備報修一律採用線上填寫 Google 表單登記方式，師生可使用本校網域之 Google 帳號至表單填報修繕，並查看維修進度與狀況。本校首頁右邊功能連結可點選進入。
- 六、如有教職員已領取 Chromebook 但不常使用者，建議返回設備組統管使用。
- 七、本校資訊安全維護計畫資料、資訊安全宣導、服務蒐集及使用個人資料注意事項、校園資安事件最新訊息等，皆放置於本校網站資安專區，請各位同仁逕自參閱，做好資訊安全防護。
- 八、國教署不定期進行社交工程演練，如教育雲公務信箱看到標題明顯是釣魚郵件或詐騙廣告，請勿點選。
- 九、國教署要求，每年數位精進計畫 A1、A2 研習活動累積參與率，本校教師須達 100%。資訊安全訓練每位教職員同仁每年皆須參加三小時研習時數。
- 十、工作事項

114年7月~114年8月教務處設備組			
項次	日期	工作事項	備註

1	114 年 8 月 13 日	「114 推動中小學數位精進方案高級中等學校實施計畫」之軟體採購調查已完成之資料如附件內容，持續執行採購。	
2	114 年 8 月 20 日	114 年 8 月已更新 12 個班級電腦之大型觸控電視設備，並拆除北側大樓教室之投影機、42 電視等老舊設備。東西側教室的部分已由總務處工程案處理完成。	

十一、計畫進行

計畫名稱	經費	進度
114 年度充實一般科目教學設備計畫	經常門：7 萬(5%自籌) 資本門：143 萬(5%自籌)	經:100% 資:100%
114 資訊設備專款	資本門：17.5 萬	已完成
114 年度數位學習精進方案-高級中等學校實施計畫	經常門：54,000 軟體費(經): 165,000 軟體費(資): 164,350	經常門:60% 軟體(經):100% 軟體(資):100%

十二、數位精進計畫採購軟體

提案老師	軟體名稱	使用者數量	授權	經常門	資本門
陳怡婷	PVQC 專業英文詞彙能力測評系統(餐飲、飲料)	餐飲類 45u 飲料類 40u	1 年	40,000	
羅晟	PVQC 專業英文詞彙能力測評系統(商業與管理)	商業類 40u	1 年		
彭凱伶	Easy test 線上學習測驗平臺-單字學習系統(多益必學單字)	全校授權	永久		98,000
蘇文勝 林穗君	Kahoot!	10 使用者	1 年	42,000	
陳逸勤	Office 標準版最新版教育版	28 使用者	永久	5,066	65,858
陳依依	Edpuzzle	全校授權	1 年	55,000	
趙偉弘	Wordwall 標準版	5 使用者	1 年	16,000	
陳逸勤	IChangePDF	2 組永久授權 1 組單年授權		6,934	
				165,000	163,858

特教組

一、本學期特教組依相關規定辦理會議如下：

編號	開會時間	會議名稱
1	114 年 08 月 28 日	居家生活服務科校外職場實習親師雇主說明會

2	114 年 09 月 10 日	(1)新生轉銜輔導座談會
		(2)身心障礙學生第 1 梯次鑑定金門區分組說明會
3	114 年 09 月 17 日	特殊教育學生鑑定暨資源班開課說明會
4	114 年 09 月 20 日	身心障礙學生期初個別化教育計畫擬定會議
5	114 年 09 月 24 日	第 1 次特殊教育推行委員會
6	114 年 10 月 25 日	(1)金門區身心障礙學生鑑定第 1 梯次個案審查會議
		(2)金門區身心障礙學生鑑定第 1 梯次鑑定委員會
7	114 年 11 月 26 日	114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試說明會
8	114 年 12 月 17 日	115 學年度身心障礙學生適性輔導安置金門區宣導說明會
9		115 學年度身心障礙學生適性輔導安置金門區第 1 次分區委員會
10	115 年 01 月 11 日	身心障礙學生 114-1 期末檢討暨 114-2 期初擬訂個別化教育計畫會議

二、本學期特教組辦理及參加相關活動：

編號	活動時間	活動名稱
1	114 年 08 月 02 日及 08 月 24 日	居家生活服務科學生參加身心障礙者職前成長團體課程
2	114 年 11 月 18 日	居家生活服務科職場參訪暨校外教學活動

三、國教署 114 年度移列經費，目前皆執行中，部分經費已控管尚未完成核銷作業，如下表：

編號	計畫名稱	補助金額	餘額	執行率
1	114 年度金門區高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生鑑定作業	業務費：190,000	56,691	70.16%
2	114 年度身心障礙學生適性輔導安置作業經費-金門區	業務費：120,000	55,129	54.06%
3	114 年度高級中等學校身心障礙集中式特教班開班及校外實習交通費補助經費	業務費：750,000 資本門：150,000	203,360	49.42%
4	114 年度臨時約聘(僱)職業輔導員	人事費：563,939 業務費：56,061	283,695	55.94%
5	114 年度特教差旅費	業務費：50,000	0	100%
6	114 年度普通班身障學生輔導經費	業務費：201,000	53,834	73.22%

7	114 年度高級中等學校身心障礙集中式特教班重度教室抽離課程所需鐘點費	業務費：360,000	186,310	48.25%
---	-------------------------------------	-------------	---------	--------

實研組

- 一、114 學年度優質化計畫通過暨上傳計畫書。
- 二、發函辦理延修生資格確認。
- 三、辦理 113 學年度優質化計畫 結報相關事宜。
- 四、114 學年度多元選修、彈性學習、本土語言選課名單確認、製作點名單。
- 五、113 學年度扶助學習成果結報。
- 六、114 年 6 月 26 至 30 日(星期四至星期一)協助辦理一、二年級期末考。
- 七、114 年 7 月 4 日(星期五)完成辦理本校教師線上自我課程評鑑檢核表。
- 八、114 年 7 月 7 日(星期一)完成本校 113-2 課程評鑑資料彙整。
- 九、114 年 7 月 14 至 15 日(星期一至星期二)辦理二、三年級學期補考。

完全免試入學資源挹注計畫

- 一、高級中等學校試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫實施方案，核定經費共計 1000,000 元整。

本校辦理項目	子計畫名稱	執行工作	承辦單位
A1-2	教師專業攜手共組社群	A1-2.1 金門原生水族繁養殖	養殖科
A2-2	有效銜接深化教學	A2-2.11 銜接課程：海上安全教育與基本救護	漁業科
		A2-2.12 銜接課程：摸魚去-水產生物基本認識	養殖科
		A2-.13 英數基礎銜接課程	教學組
A2-3	推動多元共同社團	A2-3 船管家體驗社團	漁業科
B1-1	教師人力支援國中	B1-1 水生生物認識與智慧養殖	養殖科
B2-1	職涯試探系列之旅	B2-1 職涯試探系列之旅-升學博覽會	實習處各科
B2-4	適性入學宣導	B2-4 技職教育宣導工作	教務處
B3-2	體育場域資源分享	B3-2.1 開放體育場域資源	體運組
		B3-2.2 地區健美 POSE 盃	訓育組
		B3-2.3 浯洲講堂	圖書館

二、計畫經費執行情形

高級中等學校完全免試入學資源挹注計畫(114 會計年度)	經常門：300,000 元 執行率：0 % 資本門：00 元 執行率：00%
------------------------------	---

高級中等學校完全免試入學資源挹注計畫(115 會計年度)	經常門：350,000 元 執行率：0 % 資本門：350,000 元 執行率：00%
------------------------------	--

主席裁示：

一、感謝教務處這一週排課壓力滿大，感謝華邦組長辛苦了。

二、餘洽悉。

學務處報告

體育組

一、體育組 114-1 校外體育競賽

項次	活動內容	參加隊伍	參加人員	參賽名次	備考
1	113 年全國中正盃籃球錦標賽	男籃隊	吳品言、吳晨恩、楊承儒、黃浩哲、林唯心、許宸瑋、黃宇崧、戴俊彥、羅冠凱、吳灝、李子豪、洪培勛、洪維一	第五名	
2	114 年金門農工合訓盃籃球邀請賽	男籃隊	楊承儒、黃浩哲、林唯心、許宸瑋、黃宇崧、戴俊彥、羅冠凱、吳灝、李子豪、洪培勛、洪維一、黃冠穎、翁久恩、謝沅恩	第二名	
3	114 年金門縣金城盃籃球邀請賽	男籃隊	楊承儒、黃浩哲、林唯心、許宸瑋、黃宇崧、戴俊彥、羅冠凱、吳灝、李子豪、洪培勛、洪維一、黃冠穎、翁久恩、謝沅恩	第六名	
4	114 年金門縣金沙盃籃球邀請賽	男籃隊	楊承儒、黃浩哲、林唯心、許宸瑋、黃宇崧、戴俊彥、羅冠凱、吳灝、李子豪、洪培勛、洪維一、黃冠穎、翁久恩、謝沅恩	第六名	

5	113 學年度高中籃球聯賽全國決賽	男籃隊	吳品言、吳晨恩、楊承儒、黃浩哲、林唯心、許宸瑋、黃宇崧、戴俊彥、羅冠凱、吳灝、李子豪、洪培勛、洪維一	全國第六名 (創校史記錄)	
6	113 學年度金門中小學桌球錦標賽	桌球隊	翁沛怡、林歆樺、楊愷	女單第一 女單第三 男單第四	
7	113 學年度金門中小學羽球錦標賽	羽球隊	楊愷	男單第二	
8	114 年金門縣龍舟賽	龍舟隊	呂其暘、蔡勝安、錢俊佑、陳弘穎、陳映叡、蔡宥勤、林家聖、陳恩瑋、陳明賢、黃克群、莊家銓、張修齊、徐浩庭	第二名 第六名	

二、114 學年第一學期業務重點如下：

項次	計畫事項	時間	地點	備考
1	114 學年度上學期班際籃球賽	114.9 月	本校風雨球場	
2	114 學年度中小學游泳比賽	114.9 月	金沙國中	
3	114 年中小學羽球賽	114.10 月	金門縣立體育館	
4	114 學年度上學期舉辦校運會	114.10 月	本校操場	
5	114 學年中小學田徑賽	114.10 月	金門縣立體育場	
6	114 年中小學桌球賽	114.11 月	金門縣立體育館	
7	114 年中等籃球聯賽	114.12	烈嶼體育館	

		月		
8	114 學年度上學期科際盃拔河賽	114.12 月	本校禮堂	

生輔組

一、本學期工作計畫執行情況一覽表：

(一) 重點宣導系列活動

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	08/28	反黑反毒反霸凌宣導	全校師生	禮堂	
2.	9/01~09/07	友善校園週	全校師生	禮堂	
3.	09/03	友善校園週「停！聽！看！」防制校園霸凌暨反毒、性別平等宣導	全校師生	禮堂	
4.	09/17	地震安全講座	全校師生	全校	
5.	10/08	性別平等宣導(法扶)	全校學生	禮堂	
6.	暫定 11 月	舉行「國軍人才招募座談」	三年級學生	入班宣導	
7.	暫定 11 月	交通安全暨反黑反毒反詐騙宣導講座	全校學生	禮堂	

二、114 學年第一學期業務重點如下：

項次	計畫事項	時間	地點	備考
1	生活禮儀教育	114.9 月-115.1 月	全校	
2	性別平等教育	114.9 月-115.1 月	全校	
3	統計曠缺課及累計獎懲事宜	每週	全校各班	
4	金門縣政府午餐補助申請	每週	全校各班	
5	校內外生活巡查、安全檢視	每週	全校、校外	
6	校內外、假日生活輔導	每月	全校、校外	
7	管理及考核學務創新人員、舍監	114.12 月、1 月	學務處、學生宿舍	
8	教育部急難救助學產基金	適時辦理	全校各班	

一. 依據教育部臺教學(五)字第 1122801946A 號 令文為維護學生身心健康，防制學生受毒品之侵害，並落實毒品危害防制條例(以下簡稱毒危條例)、兒童及少年福利與權益保障法(以下簡稱兒權法)、少年偏差行為預防及輔導辦法及特定人員尿液採驗辦法規定之執行辦理。

每學期開學日起三週內經導師、校內之任課教師、專業輔導人員或職員工觀察後，或由學生之法定代理人或實際照顧者主動反映，依特定人員類別提報特定人員名冊，交由相關業務承辦人（或指定專人）彙整，並召開會議審查，經審查後之特定人員名冊應簽請校長核定。

特定人員類別：

- 1、曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生（含自動請求治療者）。
- 2、各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學之學生，有事實足認為施用毒品嫌疑者。
- 3、有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。
- 4、前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其父母或監護人同意者。
- 5、各級學校編制內校車駕駛人員。

二. 本次會議審查結果，將由學務處生輔組函送教育部金門縣聯絡處轉陳國教署辦理。

三. 本次會議審查完畢後續如需增列或發現符合特定人員類別條件學生，另案辦理。

四. 為維護學生個資權益，本會議結案討論結果請與會人員遵守保密規定。

本學期舊生共冊列 1 員(進電二侯生為第一類)以上人員經本次會議決議如無異議，相關資料上呈奉核後依各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點辦理。

衛生組

一、本學期工作計畫執行情況一覽表：

(一)114 年學生平安保險

項次	時 間	辦 理 事 項	實 施 對 象	地 點	備 註
1	114/8/1~114/9/15	日夜間部學生團體平安保險加保及補繳作業	全校學生(含已繳保費休學生)	衛生組~國泰人壽	團保
2	114/8/1~115/1/20	協助學生傷病理賠事宜	處理傷病理賠事宜	衛生組~國泰人壽	理賠統計

(二)整潔活動

項次	時 間	辦 理 事 項	實 施 對 象	地 點	備 註
1	114/8/1~	1. 掃區分配	全校各班及學生	教學區	每週

	115/1/20	2. 安排整潔評分 3. 督考學生整潔 4. 適時備齊各班清潔用具及物品		學務處 辦公室 及禮堂2 樓倉庫	評比統計
2	114/9/1~	籌劃全校大掃除	全校各班及學生	全校	

(三) 衛生保健(含教育)

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/8/30	傷病衛生教育	全校師生	禮堂	
2	114/9/18	學生健康檢查	一年級學生	禮堂	
3	114/10月	流感疫苗接種	全體學生 及部分教職員	禮堂	

(四) 午餐及食品衛生安全督考

項次	時間	辦理事項	辦理成員	地點	備註
1	114/8/1~ 115/1/20 每週乙次自評	1. 校園餐廳廚房衛生自主管理檢核(午餐及食品衛生安全自主管理C表) 2. 校園食品販售食品自主管理檢核(衛生安全自主管理A表)	餐廳助理、消合作社，由衛生組協助陳核	廚房及餐廳 消合作社 販賣部	
2	114/8/1~ 115/1/20 每2週乙次自評	1. 校園販售食品管理督考(B表)-消合作社督考檢查 2. 校園餐廳廚房衛生管理督考(D表)-餐廳廚房衛生督考檢查	督考委員(衛生組長、護理師、消合作社及其他代表)	消合作社 販賣部 廚房及餐廳	

(五) 校園菸檳防制

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/8/01 ~ 115/1/20	加強菸檳防制宣導	全校師生 (校安教官轉知)	集合場、 跑馬燈、 導師群組 及各班群組	
2	114/9/1~	戒菸教育	戒菸教育人員	國防教室	

(六) 行政院環保署 114 年環境教育計畫

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/08/01	1. 申辦計畫	全校教職	線上(行政院環保	

	起 114/12/31	2. 成果填報 3. 列管全校教職員工生環境教育時數	員工生	署環境教育網)	
--	----------------	-------------------------------	-----	---------	--

(七) 金門縣環保局 114 年環境教育計畫

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/08/01 起 114/11/30	1. 計畫申辦 2. 計畫核准及執行 3. 計畫結報	全校教職員工生	衛生組	

(八) 推動志工教育及志工服務

項次	時間	辦理事項	參加成員(衛生組長領隊)	地點	備註
1	114/8/01~ 115/1/20	太湖週邊水域巡守撿拾垃圾並資源回收	志工社成員	太湖週邊水域	

(九) 友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫

項次	時間	辦理事項	實施對象	備註
1	114/8/1-114/12/1	1. 申請計畫 2. 執行計畫 3. 成果報告 4. 計畫結報	急需學生定點取用、弱勢學生個別發放	

(十) 執行行政院環保署「行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業」並成果報告

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/8/01 ~ 115/1/20	本校減少免洗餐具等成果統計填報	衛生組	HWMS 線上-生活廢棄物質管理資訊系統	每月填報

(十一) 紅火蟻防治作業

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1	114/8/1 起	國家紅火蟻防治中心通報	衛生組	線上通報	

(十二) 營養午餐公辦公營

項	時間	辦理事項	實施對象	地點	備
---	----	------	------	----	---

次					註
	114/8/1-115/1/20	校園營養午餐	全校教職員及學生	餐廳	

訓育組

一、本學期工作計畫執行情況一覽表：

(一)開學典禮與休業式

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	09/01	第 1 學期開學典禮	全校師生	禮堂	
2.	01/20	第 1 學期休業式	全校師生	禮堂	

(二)導師及學生事務推行

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	08/28	新生訓練	一年級新生 計 234 人	禮堂	執行完畢
2.	09/10	幹部訓練	計 60 人	禮堂	
3.	09/17	班聯會代表及 幹部改選	班聯會代表 計 36 人	行政大樓 3 樓 會議室	
4.	09/03	導師會議	學務處同仁 全校導師	行政大樓 3 樓 會議室	
	10/15				
	12/24				
5.	9 下旬至 12 月中旬	實施家庭訪問	全校導師 計 38 人		
6.	09/24	教師節敬師活動	全校師生	禮堂	
7.	9 月下旬	舉辦教室佈置	全校學生及導師	各班教室	
8.	11 月	金農歌唱比賽		禮堂	
9.	12/24	金門農工第三屆 pose 盃	全校師生	禮堂	

(三)週會專題演講

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	09/03	友善校園週 健康中心-校園常見傷病防制 生輔-反毒、反霸凌、性別平等宣導	全校學生	禮堂	
2.	09/10	衛生-永續資源與發展	全校師生	禮堂	

3.	09/17	生輔-地震安全講座	全校師生	禮堂	
4.	10/1	輔導-心理健康講座	全校師生	禮堂	
5.	10/08	生輔-法扶	全校師生	禮堂	
6.	10/22	輔導-講座	全校師生	禮堂	
7.	11/05	生輔- 交通安全暨反毒宣導	全校師生	禮堂	
8.	12/03	生輔- 反詐、網路詐騙暨博奕 的危險性	全校師生	禮堂	
9.	01/14	反黑反毒反詐騙暨 交通安全宣導講座	全校師生	禮堂	
	01/21	暫定-環境教育宣導	全校師生	禮堂	

(四) 畢聯會相關活動

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	九月下旬	畢聯會會議	畢聯會代表	行政大 3樓	
2.	11月	畢業紀念冊招標		行政大 1樓	
3.	12月	畢聯會及畢冊編輯 會議	畢聯會及畢編代表	行政大 3樓	
4.	1月	拍攝畢業紀念冊團 照		行政大 1樓前	

※因畢業旅行統計參加人數未過半，今年將不予辦理。

(五) 社團相關活動：

項次	時間	活動名稱	參與社團
1.	08/28	新生訓練表演	熱舞社 童軍社 熱音社
2.	09/24	敬師活動表演	熱舞社 熱音社
3.	10/22	校慶表演	
4.	12/24	第二屆 Pose 盃表演	
5.	12/31	協助金門高中成果發表	
6.	1月	2025 全國高級中等學校露營	童軍社

(六) 協助獎助學金相關業務

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
----	----	------	------	----	----

1.	9月下旬	學產基金設置低收入戶助學金		訓育組	
2.		聖祖獎助學金申請		訓育組	
3.		慶寶助學金申請		訓育組	

(七) 協助工讀生相關業務

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	114/08起	教育部補助工讀獎助金	15 人	各處室	執行中

(八) 家長會相關活動

項次	時間	辦理事項	實施對象	地點	備註
1.	9 月	114 學年度家長會會員代表大會	全校家長代表	行政大樓 3 樓	

二、下學期初工作提醒：

(一) 預計於 5 月中旬辦理校慶相關活動。

(二) 預計於 6 月辦理畢業典禮。

主席裁示:洽悉。

總務處報告

一、114 年度總務處進行之工程與計畫案

項次	案名	執行情形	金額 (元)
1	114 年電梯一般保養維護	年度保養	148,800
2	114 年廚房蒸氣設備保養維護	1 月、4 月、6 月、9 月、11 月	73,500
3	114 年飲水機水質大腸桿菌自主檢測	1 月、4 月、7 月、10 月	18,900
4	114 年高低壓設備停電檢測保養	6 月、12 月	139,400
5	身心障礙資源班環境改善工程	4 月 23 日決標 8 月 4 日驗收完成	829,000
6	北側教學場域廁所改善工程	3 月 26 日決標 預定 8 月底完工	3,410,000
7	111 年消防設施改善工程	消防局 7 月 29 日複驗	4,457,716
8	114 年單房間宿舍修繕工程	5 月 23 日決標 預定 9 月底完工	3,410,000
9	綜合教學大樓暨警衛室所屬消防系統改善工程	7 月 1 日決標 8 月 14 日驗收完成	1,002,015

10	東側、西側教室天花板整修工程	7 月 29 日決標 預定 8 月底完工	2,466,810
金額合計			15,956,141

二、114 年度節水情況仍待加強，較 113 年度多 14,018 度，增加 227,416 元水費；研判主因為水管破漏、校內工程使用、游泳池補水及林務所於實習大樓外側平台施工影響。114 年度(1 至 7 月)與 113 年度(1 至 7 月)用水比較詳如下表。

編號	水號	114 年用水資料			113 年用水資料		
		月份	度數	金額	月份	度數	金額
1	4518910						
	校區混合用水	1	3,106	49,510	1	3,309	52,615
2	4518911	2	4,188	68,808	2	2,248	37,114
	校區混合用水	3	4,218	68,198	3	1,356	22,691
3	4518912	4	5,595	93,166	4	2,233	37,309
	校區飲水機用水	5	4,473	72,012	5	2,366	38,202
4	4519101	6	4,188	69,167	6	2,416	39,974
	農場	7	4,399	70,022	7	2,221	35,562
5	4518924	8			8	2,572	41,430
	農業水產教育館	9			9	1,749	27,920
		10			10	2,416	39,207
		11			11	2,099	33,466
		12			12	2,929	47,468
	累計		30,167	490,883		27,914	452,958

三、114 年度節能情況仍待加強，較 113 年度多 55,833 度，增加 171,110 元電費。114 年度(1 至 7 月)與 113 年度(1 至 7 月)用電比較詳如下表。

金門農工 114 年、113 年用電度數、用電金額比較表						與去年同期 比較，增加的 用電度數
收據月份	總用電度數	應繳總金額	收據月份	總用電度數	應繳總金額	
114 年 01 月	60,568	204,120	113 年 01 月	56,603	187,584	
114 年 02 月	62,231	200,309	113 年 02 月	62,765	196,087	
114 年 03 月	49,461	176,481	113 年 03 月	46,601	160,068	
114 年 04 月	70,851	218,426	113 年 04 月	70,440	216,610	
114 年 05 月	65,605	209,131	113 年 05 月	57,010	190,196	
114 年 06 月	91,654	277,244	113 年 06 月	73,674	235,581	
114 年 07 月	96,092	346,079	113 年 07 月	73,536	274,554	
114 年 08 月			113 年 08 月	66,323	228,252	
114 年 09 月			113 年 09 月	57,483	251,417	

114 年 10 月			113 年 10 月	111,583	422,573	
114 年 11 月			113 年 11 月	69,229	254,961	
114 年 12 月			113 年 12 月	63,810	200,425	
今年度合計	496,462	1,631,790	去年同期合計	809,057	2,818,308	
114 年每度電之平均電價		3.29	113 年每度電之平均電價		3.48	單位：元/度

主席裁示：

- 一、同仁物品壞掉會找總務處報修，有些案件無法即時馬上處理，須等廠商。廠商表現好壞並非總務處責任，本人生氣原因是學校花了很多經費，工程品質不佳，善後工做亦無收尾。請總務處爾後招標針對施工品質不佳之廠商嚴謹把關甚至不與參加。
- 二、給總務處同仁多多鼓勵，停水事件總務處第一時間即刻處理，勿需太苛責總務處同仁。
- 三、餘洽悉。

實習處報告

- 一、114 學年度五大類學生技藝競賽(海事類、家事類、農業類、商業類、工業類)，第二階段報名作業自 114 年 08 月 18 日(星期一)至 9 月 12 日(星期五)止，訂於 114 年 11 月 4 日(星期二)起至 12 月 12 日(星期五)止赴台參賽，參賽科別如下：

類科	職種名稱	帶隊教師	決賽日期
海事類	漁業	蕭承胤	11/4-11/6
家事類	餐飲服務	陳怡婷	11/11-11/13
農業類	園藝	蘇文勝	11/18-11/20
商業類	商業簡報	羅晟	12/1-12/4
工業類	車床	顏宏庭	12/9-12/12

二、教育部國教署補助 114 學年度計畫經費表：

單位：元

項目	計畫名稱	核定金額	備註	
1	114 學年度提升學生實習實作能力計畫	844,200	546,400	114 會計年度
			297,800	115 會計年度

2	114 學年度職場參觀與校外實習及校內併校外實習計畫	39,859	12,434	114 會計年度
			27,425	115 會計年度
3	114 學年度遴聘業師專家協同教學計畫	88,114	餐管科	114-1 執行
合計		972,173		

三、實習處各組本學期工作執行概況

(一) 實習組本學期工作執行概況

項次	辦理工作事項	執行期間	工作概述說明
1	一、執行 113 學年度各項補助計畫結案(113、114 會計年度): (1)業界專家協同教學計畫 (2)職場參觀、校外實習計畫 (3)提升實習實作能力計畫	114.07 ~ 114.09	教育部國教署經費核結作業;彙整各科 113 學年度各項補助計畫成果填報、紙本遞送及收支結算作業。 113-2 計畫成果填報時間:114 年 6 月 23 日(星期一)至 9 月 01 日(星期一)中午 12 時前。
	二、執行 114 年度暑期公民營計畫結案: (1)養殖科辦理:金門海洋文化暨沿海生態研習 (2)資訊科辦理:APP 智慧檯燈與機電控制研習 (3)實習組辦理:優化生活木創意—無線手機充電木作	114.07 ~ 114.08	依教育部國教署 114 年 5 月 6 日臺教國署高字第 1145402194 號

	(5)114 年度教育部國教署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫—專業群科計畫結案	114.9.15	依國教署 114 年 5 月 1 日臺教國署高字第 1145402203 號函辦理。(補助金額:150 萬元整) 執行科別：商經科、家政科、電子科、餐管科。
2	114 學年度及各項補助計畫申請：	114.04 ~ 114.07	1.彙整計畫提出申請 2.經費及進度管控 3.計畫期中修正申請
	114 學年度『業界專家協同教學』、『職場參觀、校外實習』及『提升實習實作能力』計畫	114.02 ~ 114.06	
3	114 學年度全國高級中等學校學生技藝競賽	114.07 ~ 114.12	辦理五大職類競賽業務項目(選手報名作業、訓練、參賽之規劃、行程、交通及住宿等)、賽後敘獎及經費歸墊事宜。
4	國中抽離式技藝教育課程班	114.09 ~ 114.12	與國中端合作技藝教育課程班。
5	114 年獎勵高中生從農方案	114.08 ~ 114.12	114 年獎勵高中生從農方案繳交申請資料。
6	114 學年度第一學期實習工場幹部衛生及安全講習	114.10	宣導工場學生幹部職責、加強教育安全衛生理念及預防危險事件發生。
7	召開職業安全衛生委員會	114.10	
8	實習作業抽查	113.12	學生實習報告抽查。
9	115 年度教師赴公民營	114.11 ~ 115.01	教師赴公民營帳號管理。 寒假梯次研習公告。 校內推薦作業。
10	實習處期末處務會議	115.01	辦理各科工場觀摩巡檢活動(實習場所場域安全衛生年度盤點)，共同確保場域安全與實習品質。
11	職業安全	114.08 ~	1.檢視本校二十項職安規章辦法 (1)職業安全衛生管理計畫

		115.01	(2)職業安全衛生管理規章 (3)職業安全衛生管理規章安衛工作守則 (4)職業安全衛生作業標準辦法 (5)安全衛生教育訓練辦法 (6)採購安全衛生管理辦法 (7)承攬商安全衛生管理辦法 (8)危害鑑別風險評估執行辦法 (9)危害性化學品標示及通識管理辦法 (10)自動檢查管理辦法 (11)作業環境監測管理辦法 (12)個人安全衛生防護器具管理辦法 (13)學校教職員工及學生健康管理辦法 (14)安全衛生緊急應變管理辦法 (15)學校職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法 (16)變更管理辦法 (17)人因危害防止管理辦法 (18)工作場所母性健康保護管理辦法 (19)異常工作負荷促發疾病預防管理辦法 (20)執行職務遭受不法侵害預防管理辦法
--	--	--------	--

(二) 就業組本學期工作概況

編號	辦理工作事項	執行期間	工作概述說明
1	辦理 114 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名作業。	114. 8. 26 ~114. 9. 4	術科辦理職類：室內配線乙丙級、自來水管配管丙級、汽車修護丙級、機器腳踏車修護丙級、數位電子乙級、電腦軟體應用乙級、電腦硬體裝修乙級、車床丙級、機械加工丙級、烘焙食品-麵包類丙級。
2	辦理 114 年度第 3 梯次職安衛教育訓練	114. 10. 18 ~114. 10. 23	辦理職種：甲種職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練、乙種職業安全衛生業務主管安全衛生教育訓練、丙種職業安全衛生業務主管安全衛

	管理職類結訓電腦測驗報名作業。		生教育訓練、營造業甲種職業安全衛生業務主管教育訓練、營造業乙種職業安全衛生業務主管教育訓練、營造業丙種職業安全衛生業務主管教育訓練、有機溶劑作業主管安全衛生教育訓練、缺氧作業主管安全衛生教育訓練。
3	辦理 114 年度第 2 梯次全國技術士技能檢定術科測試。	114.11.1 ~114.11.8	辦理職類：114.11.1 美容丙級、114.11.7-8 重機械操作-鏟裝機單一級。
4	辦理 114 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定學科測試。	114.11.2	辦理職類：乙級室內配線、乙級數位電子、乙級電腦硬體裝修、乙級電腦軟體應用、自來水配管等
5	辦理 114 年度 TQC 中文輸入測驗報名作業。	114.11.3 ~114.11.7	
6	辦理 114 年度第 3 梯次職安衛教育訓練管理職類結訓電腦測驗。	114.11.8	
7	辦理 114 年度第 3 梯次職業安全衛生管理乙級學術科測試。	114.11.15	
8	辦理 114 年度 TQC 中文輸入測驗	114.12.6	

(三)職業安全衛生本學期工作概況

編號	辦理工作事項	執行期間	工作概述說明
1	修訂本校二十項職業安全衛生相關規章辦法	114.8.01 起	依照國教署 114 年 6 月 13 日訪視之改善建議事項，本校二十項職業安全衛生相關規章辦法，以符職安後法規。
2	114 學年第 1 學期實習幹部訓練	114.10.15	114 年 10 月 15 日（星期三）辦理全校實習課程幹部之領班、安全員職業安全衛生訓練講習，核發實習幹部證書。
3	114 年度校園職業安全衛生業務	114.11 月	參加全國「114 年度校園職業安全衛生業務主管知能研習暨分區學校實務

	主管知能研習暨分區學校實務分享		分享」，作為本校職安衛工作參考指引。
4	113 學年度第二學期第一次職安委員會議	115.1.7	115 年 1 月 7 日辦理 114 學年度第 1 學期第 1 次職安委員會議，審視修正本校二十項職業安全衛生相關規章辦法。
5	114 學年教職人員健檢可行性評估	114.8.01~115.7.31	協同本校人事室、學務處(健康中心)研討評估 114 學年本校全體教職員工健康檢查可行性與規劃。
6	114 學年度新進同仁職安衛知能研習	114.9.1~115.7.31	規劃 114 學年度新進同仁職安衛知能研習相關事宜，以符職安後教育訓練 3 小時規範(線上研習 2 小時、實體研習 1 小時)。

主席裁示：

一、實習主任 9 月 1 日起由李漢強主任擔任，臨危受命感謝支援。同時感謝鄭主任先前努力與辛苦。

二、餘洽悉。

主計室報告

一、114 年度截至 8 月 18 日止校務基金執行情形如下：

經費項目	預算數	累計執行數	執行率(%)
業務總收入	288,484,000	182,007,997	63.09%
業務總支出	321,079,000	196,602,757	61.23%
本期賸餘(短絀)	-32,595,000	-14,594,760	44.78%
折舊費用及攤銷	32,600,000	27,785,812	85.23%
本期賸餘(短絀) - 不含折舊費用	5,000	13,191,052	263,821.04%
固定資產	13,400,000	10,064,414	75.11%

註：

因 7 月份撥入 114 年調整軍公教待遇經費，且 8 月份折舊尚未入帳及 9 月份薪資尚未發放，因此本期短絀扣除折舊費用後之金額較為龐大。

二、本校 115 年度預算案編列情形如下。(單位：千元)

(一) 經常門：

收入	115 年度預算	成本與費用及賸餘	115 年度預算
業務收入	303,060	業務成本與費用	340,579
教學收入	5,911	教學成本	275,001

其他業務收入	297,149	其他業務成本	479
業務外收入	6,180	管理及總務費用	65,099
本期短絀	32,995	業務外費用	1,656
收入及短絀總額	342,235	成本、費用總額	342,235

(二) 固定資產：

建設改良擴充	115 年度預算	資 金 來 源	115 年度預算
不動產、廠房及設備	11,700	營運資金	235
機械及設備	9,097	國庫撥款-基本額度	3,265
交通及運輸設備	186	國庫撥款-年度中補助	8,200
什項設備	2,417		
合 計	11,700	合 計	11,700

三、114 年度截至 8 月 18 日止各處室科經費支用情形表（單位：千元）

處室	業務費	已動支數	資本門	已動支數
校長室	175	134	102	102
教務處	600	394	247	247
學務處	1,100	411	228	150
輔導室	170	29	80	-
實習處	2,775	158	-	-
總務處	8,180	6,358	239	133
圖書館	170	131	100	-
進修部	40	20	20	17
人事室	120	45	-	-
主計室	50	12	422	195
農場	280	54	-	-
機械科	155	70	345	345
汽車科	290	157	319	319
電子科	287	9	223	223
電機科	391	253	235	235
家政科	188	111	246	246
漁業科	78	24	-	-
資訊科	321	206	235	207
商經科	173	2	390	337
餐管科	349	192	104	88
養殖科	76	17	235	-

園藝科	82	36	-	-
總計	16,050	8,823	3,770	2,844

四、學年度計畫務必儘速辦理核銷，並請依期限辦理結報。新學年(期)核定之計畫，敬請妥為規劃，避免集中於年度結束前執行。

五、為配合行政院修正差旅費支出標準，已修正「國立金門農工出差旅費支給要點」，自 114 年 1 月 1 日起生效。相關作業規定表件已公告於學校網站，請依最新規定辦理差旅費結報。

六、目前 Agoda、Trip.com 已提供電子發票，故請印出電子發票報帳，並請手寫註記學校名稱、統一編號並簽名後報支差旅費。

主席裁示：

一、主計室業務煩忙，請同仁協助依時限結報差旅費。

二、餘洽悉。

人事室報告

一、人事動態：

(一)兼任行政職務					
單位	職稱	姓名	異動原因	生效日期	備註
秘書室	秘書	秘書	兼任	114.08.01	
教務處	教務主任	林威佑	兼任	114.08.01	
教務處	教學組長	林華邦	兼任	114.08.01	
教務處	註冊組長	陳志豪	兼任	114.08.01	
教務處	設備組長	陳逸勤	兼任	114.08.01	
教務處	特教組長	蔡佳珏	兼任	114.08.01	
教務處	實研組長	何宜恬	兼任	114.08.01	任務編組
教務處	均質化承辦	李緩馨	兼任	114.08.01	任務編組
總務處	總務主任	董昭靈	兼任	114.08.01	
實習處	實習主任	鄭清堅	兼任	114.08.01	
實習處	實習組長	羅雅薇	兼任	114.08.01	
實習處	就業輔導組長	羅晟	兼任	114.08.01	
實習處	電子科科主任	蔡哲瑋	兼任	114.08.01	
實習處	資訊科科主任	許元隆	兼任	114.08.01	
實習處	機械科科主任	顏宏庭	兼任	114.08.01	
實習處	汽車科科主任	林志豪	兼任	114.08.01	
實習處	商經科科主任	許珮晶	兼任	114.08.01	

實習處	餐管科科主任	陳怡婷	兼任	114.08.01	
實習處	家政科科主任	洪良慧	兼任	114.08.01	
實習處	電機科科主任	李漢強	兼任	114.08.01	
實習處	農場主任	蔡紹文	兼任	114.08.01	
學生事務處	學務主任	洪維航	兼任	114.08.01	
學生事務處	訓育組長	張婷婷	兼任	114.08.01	
學生事務處	生活輔導組長	許智宇	兼任	114.08.01	
學生事務處	體育組長	林子揚	兼任	114.08.01	
學生事務處	衛生組長	李蓆欣	兼任	114.08.01	
圖書館	圖書館主任	彭凱伶	兼任	114.08.01	
輔導室	輔導主任	葉舒萍	兼任	114.08.01	
進修部	進修部主任	許績炎	兼任	114.08.01	
進修部	教務組長	謝孟穎	兼任	114.08.01	
(二)新任教師及代理教師					
機械科	教師	高世杰	新進	114.08.01	
養殖科	教師	李協諺	新進	114.08.01	
數學科	教師	何秉鈞	新進	114.08.01	
特教科	教師	馮健洲	新進	114.08.01	原代理教師
特教科	教師	張舒筑	新進	114.08.01	
汽車科	代理教師	吳萬釗	新進	114.08.01	
建築科	代理教師	吳婕妤	新進	114.08.01	
資訊科	代理教師	林蕙馨	新進	114.08.01	
輔導科	代理教師	吳慕萱	新進	114.08.01	
漁業科	代理教師	蔡宇三	新進	114.08.01	
電子科	代理教師	莊瀚翔	新進	114.08.01	
電子科	代理教師	賴宛均	新進	114.08.01	
特教科	代理教師	潘榮鈞	新進	114.08.01	
特教科	代理教師	宋筱晴	新進	114.08.01	
國文科	代理教師	李衍禎	新進	114.08.01	
國文科	代理教師	陳慧娟	新進	114.08.01	

電機科	代理教師	羅尚泓	新進	114.08.01	
園藝科	代理教師	謝信健	新進	114.08.01	
(三)離退人員					
電子科	教師	賴振昌	離職	114.08.01	
國文科	教師	林穗君	介聘	114.08.01	
特教科	代理教師	洪儀真	離職	114.08.01	
英文科	代理教師	陳珮甄	離職	114.08.01	
機械科	代理教師	王則明	離職	114.08.01	
電子科	代理教師	張貴維	離職	114.08.01	
電機科	代理教師	唐賢翰	離職	114.08.01	
園藝科	代理教師	李育丞	離職	114.08.01	
輔導室	代理教師	李衣凡	離職	114.08.01	計畫
學生事務處	學務創新人員	翁宇祺	離職	114.07.14	
(四)留職停薪					
學生事務處	幹事	何靜芳	留停	114.08.01	

二、本校教師評審委員會、教師成績考核會、公務人員甄審暨考績委員會辦理選舉投票，採線上差勤系統【投票系統】辦理(詳人事室公告)。

(一)日期時間:114年8月29日(本日)上午起8時起至下午4時止。

(二)地點:雲端差勤系統/投票系統/投票，進行線上選舉投票。

(三)教師未實際在校任教服務期間(如留職停薪、延長病假等)，無選舉權與被選舉權資格，當選後喪失資格。

三、本校114年8月29日開學日起調整上班時間為上午8時-12時，下午1時-5時，前後彈性30分鐘。

四、114學年度第1學期子女教育補助，請於114年10月25日前提出申請，高中職以上請檢附學雜費收據正本；如係繳交影本應由申請人簽名；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。國中小免附證件。於本校初次申請者，須繳納戶口名簿或戶籍謄本。申請方式擇一辦理如下：

(一)申請表可至雲端差勤系統/差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請或本校人事室網頁/表單下載區/子女教育補助費申請表下載使用。

(二)至MYDATA(無紙化)/生活津貼申請/子女教育補助。

五、114年度文康活動經核定以生日禮卷及自行組隊方式實施：

(一)生日禮卷：於員工生日當月中由校長致贈2200元生日禮卷。

(二)自行組隊：每人補助500元，每梯5人以上組隊辦理聯誼、參觀、

休閒、旅遊或其他等活動。

(三)申請方式：活動前填申請表並經核准→執行→活動結束後檢據核銷請款。申請表位於本校人事室網頁/表單下載區，請下載使用並參考填表說明。

- 六、本校與特約托育機構「金門縣金湖公辦民營托嬰中心」、「金門縣私立肯利熊優質幼兒園」完成續約，公告於本校人事室網頁/性平及托兒措施，請參考運用。
- 七、自 111 年 1 月 1 日起本校編制內教職員工年滿 40 歲以上，每人每 2 年補助 1 次健康檢查費用最高 4,500 元，參加健康檢查得以公假登記，健康檢查補助申請表位於本校人事室網頁/表單下載區；未滿 40 歲之編制內教職員工不予補助，但自費參加健康檢查者，得每 2 年 1 次以公假登記前往受檢，並須檢附相關證明文件。
- 八、加班時數以補休假為補償方式者，應於補休期限 2 年內休畢。同仁加班請事先至差勤系統→差假申請單→填寫加班申請單，並經核准，加班時應有簽到退紀錄，並考量加班必要性、工作時數上限，加班後宜安排適當補休時間，並於補休期限內修畢。
- 九、為落實同仁健康權之保障及符合服勤辦法相關規定，加強宣導說明勤休制度，協助同仁瞭解工時相關規範。為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 14 小時，辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過 12 小時。同仁倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時等情形，請確實依服勤辦法第 4 條規定報部同意或備查。
- 十、為使同仁瞭解自身之健康權，請本校同仁於「e 等公務園+學習平臺」行政院人事行政總處指定勤休新制宣導數位課程完成課程學習。
- 十一、依公立各級學校專任教師兼職處理原則及國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法，重申如有兼職、兼課情事，請依規定事先以書面，報經學校同意核准後始可前往。
- 十二、※「公務員經營商業及兼職情形調查表」於自 113 年 4 月 1 日起線上填報，請本校公務人員及教職員工配合至 MyData 網站填寫(原則上每學年期調查填寫 1 次)。如有操作疑義，可洽人事室詢問。
- 十三、重申本校教職員工應依所屬人事規章，確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」及本校出勤管理等差勤相關規定出勤，以維學校良好辦公秩序及紀律。
- 十四、請同仁勿酒駕，以維護學校形象及同仁行車安全和健康。
- 十五、本校教職員工應遵守性別平等教育法及校園性別事件防治準則第 8 條、第 9 條規定，尊重性別平等，恪守專業倫理，維護學生受教權及人身安全，遇有與性或性別有關專業倫理事項應主動迴避及陳報。
- 十六、114 年度公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於業務相關之學習活

動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其中 10 小時必須完成當前政府重大政策（1 小時）、環境教育（4 小時）及民主治理價值課程（5 小時：性別平等、廉政與服務倫理、人權教育、轉型正義、行政中立、多元族群文化、公民參與等），其餘 10 小時由公務人員自行選讀與業務相關之課程。又依「各機關性別平等訓練計畫」規定，一般公務人員每年至少完成性別主流化 2 小時課程訓練，以提昇同仁性別平等之意識。請同仁優先以數位學習方式完成上述課程，請參考行政院人事行政總處公務人力發展學院「e 等公務園+學習平臺」學習專區 (<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)，並請同仁踴躍參與學習。

主席裁示：洽悉。

輔導室報告

一、輔導室團隊介紹

職務	姓名	負責班級
輔導主任	葉舒萍	
輔導教師	蔡依樺	商經科、機械科、汽車科、餐管科
輔導教師	吳慕萱	電機科、養殖科、園藝科、資訊科
輔導教師	劉貞妙	家政科、生活科、電子科、漁業科

二、本學期預計執行工作：

（一）會議

時間	活動
114/09/15	輔導工作委員會
114/09/15	生命教育委員會
114/09/15	家庭教育委員會
114/09/22	中途離校輔導小組會議
114/10/19	親職教育座談會
114/11/12	認輔教師座談會

（二）師生研習活動

編號	性質	對象	時間	活動
1	-	學生	114/09/10	「輔導股長訓練」活動
2	生涯	學生	114/09/17	高二、三「學習歷程檔案勾選說明會」
3	生涯	學生	114/09/24	高一填寫新生 A 卡
4	生命	學生	114/10/01	全校青少年心理健康講座
5	生命	學生	114/10/20	全校生命教育講座
6	生涯	學生	114/11/05	高一「學習歷程檔案說明會」

編號	性質	對象	時間	活動
7	生涯	學生	114/11/19	高三「四技二專多元入學管道說明會」
8	生涯	學生	114/12/03	青年教育與就業儲蓄帳戶方案說明會

(三) 心理測驗及測驗結果說明

時間	年級	活動
114/10/29	高一學生	生活適應量表施測
114/10	高二學生	興趣測驗施測與解析(配合生涯規劃課)

(四) 其他

時間	年級	活動
115/01/17-19	高三	114 學年度學測考生服務站

三、其他例行工作項目

- (一) 專業團隊個別諮商輔導與諮詢服務。
- (二) 定期發放生涯輔導好文、性平宣導。
- (三) 心園徵稿、出刊。

四、重要事務宣導：

- (一) 開學在即，學生在暑假過後回到校園，難免會出現一些過往沒有出現的行為，像是過分的激動或過度退縮等。請各位師長們協助多關心學生的情緒狀態及人際互動模式，也能多多的給予關懷與鼓勵。這些症狀通常會在開學的一個月內，回復到正常的狀態中。若有學生狀況需要與輔導老師討論或是需要轉介的，也請大家撥打輔導室分機 303、321、322、323。
- (二) 依據臺教國署學字第 1145805020 號函，為使學校瞭解學生申訴及再申訴制度，本署已於學生事務資訊暨活動網站建置「學生申訴及再申訴專區」(網址：<https://friendlycampus.kl2ea.gov.tw/StudentAffairs/54/2>)，並設置「相關法規」、「申訴、再申訴格式範例」、「資料檢索」、「人才庫名單」及「諮詢服務資訊」「宣導資料(含學生申訴手冊)」及「問題專區」等資料，提供下載運用。本校輔導室網站亦有建置學生申訴專區可提供查詢。
- (三) 依據臺教國署學字第 1145804831 號函，請學校持續推動校園心理健康輔導相關措施，強化對校園學生自我傷害高風險族群之覺察與篩選，並落實高關懷個案之追蹤輔導工作，以積極維護學生心理健康與安全。為提升教師、學生及學生家長有關心理健康促進及自殺防治知能，教育部已編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」(可至教育部全球資

訊網 (<https://www.edu.tw/>) /認識教育部/教育部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生自我傷害防治專區下載運用)，內容介紹心理健康與自殺防治有關的基本概念，以及前述對象在此議題下之角色功能，期能協助教師在教育現場更能早期辨識及處理高風險對象或危機情境。

(四) 提醒各位導師，每位學生每學期至少一筆學生輔導紀錄(B卡)，可記錄學生之班級人際互動、學習狀況或優勢表現、家人相處情形及特殊記事等；若使用欣河系統填寫輔導紀錄有任何問題歡迎詢問輔導室。

五、輔導室相關訊息、新知、函文宣導事項，將會不定期公告於本校公佈欄及輔導室網頁，敬請同仁上網參閱。

六、輔導工作最重視的就是系統合作，每位老師都是系統中不可或缺的角色，也是推動輔導工作重要的夥伴，衷心感謝過去各位老師對輔導室的支持，未來也期待繼續相互合作，共創美好友善校園。

主席裁示：洽悉。

圖書館報告

一、圖書館開放時間：早上 8:00 至下午 17：00 (午休照常開放)。

二、請新進教職員至本館申請借書號碼(借書時憑借書號碼；電子書系統也是使用其登入帳號與密碼)；學生借書號碼及電子書系統使用之帳號、密碼皆為學生證號。

三、借書量：每次教職員工十冊，學生五冊為限，前書逾期未還，不得再借新書。借書期限：教職員工三十日，學生二週為限，期滿如無人預約，得再續借一次。

四、為增進本校教師對教學趨勢及教育行政現況之了解，本館增訂教育研究月刊(紙本)、學校行政雙月刊(電子)、台灣教育評論月刊(電子)、中等教育季刊(電子)。電子檔同步放置本館網頁專區。

(https://www.kmvs.km.edu.tw/ischool/publish_page/7/?cid=2269)

五、常態業務執行期程：

編號	辦理項目	辦理內容	辦理時間
1	新生圖書館利用教育	簡介本館、相關圖書流通管理、查詢及電子書借閱等功能。	114 年 9 月
2	114 學年度圖書館委員會	年度工作計劃、續訂 114 年度期刊雜誌與報紙事宜、114 年度採購新書事宜等。	114 年 9 月
3	114 學年度「推動培養學生閱讀實施計畫」會議(併入導師會議)	學生借閱圖書競賽、班級讀書會、閱讀心得寫作比賽、「智慧存摺」閱讀認證等。	114 年 10 月
4	全國高級中等學校閱	全國高級中等學校閱讀心得	114 年 10 月 9 日中

	讀心得寫作競賽	寫作競賽	午 12:00 截止
5	全國高級中等學校小論文競賽	全國高級中等學校小論文競賽	114 年 10 月 15 日 中午 12:00 截止
6	圖書館週書籤設計比賽	透過比賽激發學生藝術能力，進而提倡並鼓勵喜好閱讀。	114 年 12 月
7	教職員工生圖書借閱摸彩	提高教職員工生閱讀風氣。	115 年 1 月

六、114 學年度國際教育補助計畫期程規劃

(一)國際化目標與特色：

1. 2025 年 9 月 - 10 月

- (1)聘請國際教育專家學者來校，辦理專題講座，向全校教職員說明國際化六大面向及指標體系，協助建立共同願景。
- (2)組成國際教育推動小組並成立國際教育推動委員會，召開第一次會議，確立發展方向。

2. 2025 年 11 月

- (1)依據 SWOT 分析與校務發展計畫，擬定國際教育推動計畫，提送行政會議審議通過。
- (2)每學期初（2025 年 9 月、2026 年 2 月）將國際教育課程納入課程發展委員會審議，滾動修正並落實於各科日常教學。
- (3)每學期至少召開一次委員會檢討會議，追蹤進度並修正策略。

(二)校園國際化：

1. 2025 年 9 月 - 12 月

- (1)全面盤點校園既有雙語標示（含教學區、行政區、無障礙空間、公共場域），規劃更新需求。
- (2)設計大樓分層雙語導覽圖，張貼於主要建築入口。
- (3)圖書館規劃專屬國際雙語空間，增設玻璃白板、SDGs 雙語牆面、展示架，營造沉浸式英語學習環境。
- (4)製作校園英文簡介三折頁，並同步建置雙語學校網站。

2. 2026 年 1 月 - 7 月

- (1)完成全校雙語標示（含行政告示牌、各大樓導覽指引、公共空間標語）。
- (2)校園電子看板定期輪播英文諺語及國際教育資訊。
- (3)學校網站持續更新國際教育成果、交流活動與校務行事曆，並國際教育聯繫窗口。

(三)人力國際化

1. 2025 年 11 月

- (1)訂定校內國際化人力培力獎勵要點，將參與國際教育課程、交流與教師社群活動納入獎勵制度。

(2)鼓勵教師加入國際教育社群，每學期辦理一次跨領域分享會，擴大推廣國際教育課程。

2. 2025 年 12 月 - 2026 年 1 月

(1)舉辦一次「國際教育教師專業成長研習」，課程包含政策法規、國際教育課程發展、SDGs 融入教學。

(2)補助 1 - 2 位教師返台參加國際教育研習或交流活動，增能並回饋校內。

(四)行政國際化

1. 2025 年 9 月 - 2026 年 7 月

(1)盤點校內行政文件（在學證明、獎狀、成績單、畢業證書、課表、社團資訊等），分批完成雙語化。

(2)邀請專業外籍專業編審協助審閱文件語言，確保用詞正確與文化妥適。

(3)建置國際教育活動的標準文件範本（交流計畫書、修課證明、新聞稿模板）。

(五)課程國際化

1. 2025 年 12 月（114-1 學期）

(1)餐管科辦理「在地食材 × 國際料理」成果發表，預計師生參與 80 人。

(2)與祕魯文化處合作，舉辦文化交流課程（如羊駝羊毛氈工作坊、飲調課程）。

2. 2026 年 2 月 - 7 月（114-2 學期）

(1)各領域科別於教學研究會中融入國際教育議題，設計跨科教案。

(2)教師社群持續共備，設計並試行 CLIL 雙語課程（如餐飲 × 英語、園藝 × 英語）。

七、114 學年度免試資源挹注計畫（圖書館）期程規劃

(一) 114-1 學期（2025 年 8 月 - 2026 年 1 月）

1. 規劃涪洲講堂講座主題（農業科技、觀光餐飲、資訊科技、文創產業等）；辦理涪洲講堂：完成至少 1 場職涯試探講座，講師分享職涯經驗與產業趨勢。

2. 資源開放：開放圖書館予國中班級參訪，提供閱讀空間（預計每學期至少一次）。

3. 圖書資訊教育：辦理「館藏探索活動」，教導國中生館藏查詢、分類方法及電子書使用。

(二) 114-2 學期（2026 年 2 月 - 7 月）

1. 規劃第二梯次涪洲講堂，根據國中需求與產業特色訂定主題。

2. 設計「圖書館任務導向式閱讀活動」，結合國中閱讀課程，提升學生圖資素養。

3. 資源共享：持續開放圖書館館藏與空間，安排國中閱讀推廣活動。

主席裁示:洽悉。

實習農場報告

- 一、 招聘 114 學年度教育部國民及學前教育署補助偏遠地區及非山非市高級中等學校進用人力-實習農場助理。
- 二、 持續進行農場田間實習場域整理，約計 8,000 平方公尺，供園藝科實習課使用。
- 三、 規劃師生實習課程安全教育宣導，包含中暑、紅火蟻咬傷及農藥中毒、蛇咬、植物過敏等處理。
- 四、 規劃農場季節性蔬菜育苗工作及移栽事宜，包含水果玉米、高麗菜、花椰菜等。
- 五、 規劃農園加工製作事宜，包含檸檬香茅、薰衣草、元氣菜脯、洛神花飲、酸白菜等。
- 六、 持續配合辦理相關交流體驗活動。
- 七、 持續進行 AI 農業相關計畫。

主席裁示:洽悉。

進修部報告

- 一、 本學期執行工作計劃時程一覽表

(一) 招生註冊

項次	時間	辦理事項	備註
1	114 年 6 月 2 日至 7 月 1 日	進修部免試入學單獨招生	
2	114 年 7 月 3 日至 7 月 31 日	續招作業	建築科一年級新生 13 人
3	114 年 7 月 17 日至 7 月 31 日	公告錄取名單	
4	114 年 8 月 19 日至 8 月 22 日	新生報到	
5	114 年 8 月 22 日至 8 月 29 日	發放繳費單及註冊	
6	114 年 9 月 1 日	書籍發放	

(二) 重要時程及定期測驗

項次	時間	辦理事項	備註
1	114 年 9 月 1 日 19:00	始業式	
2	114 年 9 月 19 日	繳交教學進度表	
3	114 年 10 月 13 日至 10 月 17 日	第 1 次段考	

4	114 年 10 月 31 日	期中教學進度查核	
5	114 年 11 月 7 日	第 1 次作業抽查	
6	114 年 12 月 1 日至 12 月 5 日	第 2 次段考	
7	114 年 12 月 12 日	第 2 次作業抽查	
8	114 年 12 月 26 日	期末教學進度查核	
9	115 年 1 月 14 日至 1 月 20 日	期末考	
10	115 年 1 月 20 日	休業式	
11	115 年 1 月 21 日至 1 月 23 日	補課(補春節 2/11~2/13)	

主席裁示:洽悉。

柒、提案討論

提案一

提案單位:總務處文書組

案由:審議「國立金門高級農工職業學校114學年度第一學期暨寒假校務行事曆」(草案),提請討論。(附件P42-44)

說明:彙整各處室行事曆,討論有無增、修事項。

辦法:經主管會議討論通過後,再提校務會議。

決議:通過。

提案二

提案單位:人事室

案由:審議「國立金門高級農工職業學校代理(課)教師服務成績考核要點」(草案),提請討論。(附件P45-P46)

說明:

一、特依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條。

二、國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第 12 點規定。

辦法:經主管會議討論通過後,再提校務會議。

決議:通過。

捌、臨時動議:無

玖、主席結論及交辦事項:感謝大家一起努力為我們學校加油!

壹拾、散會:11 時 53 分

紀錄:

主席簽署:

單位主管:

國立金門高級農工職業學校
113 學年度第 2 學期期末
校務會議紀錄

柒、主席宣布會議開始、確認本次會議議程

確認本次會議議程，若無須更動按流程，出席人數過半，宣布會議開始。

捌、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

114 年 1 月 15 日 113 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議紀錄，請參本校網站→行政單位→總務處→文書組→校務會議紀錄(附件 P70-P73)。

主席報告：

家長會長致詞：

本學期即將結束，看著學校一天天進步覺得很開心，尤其男籃赴台比賽，一路拼博我均有參與觀看，感覺欣慰。在校長的帶領學校越來越好。

伍、歡迎新進人員

主計室	主計主任	陳虹燕
人事室	人事主任	陳淑懿
總務處文書組	書記	許芙嘉

陸、各處室業務重點報告

柒、提案討論

提案一

提案單位：總務處文書組

案由：審議「國立金門高級農工職業學校 114 年度暑假校務行事曆」草案，提請討論。(附件 P74 頁)

說明：彙整各處室行事曆，討論有無增、修事項。

辦法：經行政會議討論通過後，再提校務會議。

決議：通過。

提案二

提案單位：學務處生輔組

案由：審議「國立金門高級農工職業學校學生獎懲規定」部分規定修正草案，提請討論。

說明：依據國教署中華民國 114 年 3 月 31 日臺教國署學字第 1145801884 號函辦理。

辦法：經行政會議討論通過後，再提校務會議。

決議：通過。

提案三

提案單位：學務處生輔組

案由:審議「國立金門高級農工職業學校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」第八章第 30 條修正草案，提請討論。

說明:依據 114 年 5 月 21 日本校性別平等教育委員會第三次會議討論決議辦理。

辦法:經行政會議討論通過後，再提校務會議。

決議:通過。

提案四

提案單位:人事室

案由:審議「國立金門高級農工職業學校教師成績考核委員會設置要點」修正草案，提請討論。

說明:依據 114 年 5 月 23 日簽核修訂本校教師成績考核委員會設置要點名稱及部份條文修正。

辦法:經教師成績考核委員會通過後，再提校務會議。

決議:通過。

提案五

提案單位:學務處訓育組

案由:審議「國立金門高級農工職業學校導師遴選聘任實施辦法」部份修正草案，提請討論。

說明:本校**導師遴選聘任實施辦法 109 年修正，考量正式教師名額增加，有其修正之必要性。**

辦法:經導遴選會議討論通過，再提校務會議。

決議:再議。

捌、臨時動議:

林仲宏老師反應:本人在本校已待有一段時間，看到可能與原魁師不同，導師是學校重要一環，大家能提出討論是一件好事，我所看到不是只有導師問題；還有行政部門部份。我拋出一個問題大家思考一下，實習處裡面組長、主任等成員，應是共同科目還是專業科目哪一個比較好。

實習主任鄭清堅回應:這個問題早已跟校長建議，台灣實習主任是有一般科目老師如英文科教師，請校長採納。

林仲宏反應:我為什麼會提這個問題，剛剛將焦點集中在導師部份，可見大家對導師是非常重視。剛提出專任教師是否會優於一般科目老師，我們學校也發生過，有老師到退休都未曾當過導師，為何執拋出這個問題，本人了解過程中，「我也不想當啊!是校長叫我當的」這句聽聽看真的是這樣嗎?我們在教學現場真的是這樣嗎?我回應剛剛學務主任所說是要有意願；那兼行政真的是有意願的嗎?這個是表面跟私底下所做是不一樣的。當我在你洽談公事時，愛理不理這個不行哪個不行，可是到了校長那邊你又說很有意願，所以我也

建議如果每個人都關心職務之適任性，校長是否先採取事先先調查願意擔任行政職務之意願為優先一樣公開，一旦擔任就好好做。

校長回應:依照權責，校長確實有行政裁量權，只是在運作過程中會尊重包含導師部份之需求會有所考量，本人亦會思考重宏所提問題，記得在李坤主任時期有看過一份名單，我個人覺得不公平。需大量資訊方能下判斷否則過於表面。導師有遴選辦法；科主任亦有遴選辦法。本校沒有行政遴選辦法，台灣有衍生一些問題。本人該放則放；該收則收。任何一個職務一個工作請務必對得起自己的那一份薪水。

高銘鴻老師反應:班上有位座電動輪椅身障生，一上時有專業照護員照顧，本學期則無聘任到專業照護員聘任上有困難，學校是否有辦法不同管導協助。學生現為一年級還有二年時間，看是否辦法幫助孩子。

林威佑主任回應:統一幫特教助回覆，國教署核給2個所謂輔助員都是給時薪制，一直跟署裡爭取是否給月薪制，因月薪比較易聘到人，我們各管導及各方面都有去拜託。若走時薪制真的會聘不到人，拜託國教署酌情考量2位時薪制；能否1位月薪、1位時薪，國教署回應無法。現在願意從事這方面工作人越來越少，須相關研習時數及資格；薪資不高。

校長回應:教室一樣先安置一樓，職缺部份再詢問縣府協助幫忙學生。
玖、主席結論及交辦事項:

學校之經營，有賴各位同仁通力合作，每個人守好自己本分做該做之事，學校朝好方向前進。

壹拾、散會:15時24分

紀錄：

主席簽署：

單位主管：

國立金門高級農工職業學校114學年度第一學期暨寒假行事曆(草案)																
000年00月00日經校務會議通過																
月份	週次	星期						重要行事曆摘錄								
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室	主計室、人事室、秘書室 圖書館、總務處、進修部			
八月 / 九月	1	31	1	2	3	4	5	6	【1】註冊開學日正式上課	【8/28】新生訓練 【1】始業式 【3】第一次導師會議、家長會代表選舉 【1-5】友善校園週 【1-5】調查教職員長期搭伙人數	【8/31】114年度第2梯次全國技術士職業安全衛生乙級學(術)科測試 【8/26-9/3】114年度第3梯次全國技術士技能檢定團體報名作業 【8/26-9/4】114年度第3梯次全國技術士技能檢定個人報名作業	轉銜輔導聯繫 【1-5】招募長期志工	【1】進修部始業式			
	2	7	8	9	10	11	12	13		【8-12】友善校園週 【8-12】學生社團選填 【10】幹部訓練 【9-11】辦理環境知識競賽-校內初賽 【12】辦理寒暑假未返校學生補掃	【30前】114充實設備基礎	【8-11】招募長期志工 【10】輔導股長幹部訓練 【12】長期志工訓練				
九月	3	14	15	16	17	18	19	20	【15】三年級輔導課開始 【19前】教師繳交教學進度表	【17】第一次防災預演 【17】班聯會第一次會議 【15-19】性平會第一次開會 【15-24】辦理班際3V3籃球賽 【18】新生體檢 【9/20-12/28】導師家訪	【19前】繳交實習工場幹部名單、教師繳交實習教學進度表	【15】召開輔導工作委員會議、生命教育暨家庭教育委員會 【17】高二三學習歷程檔案勾選說明會	【19】進修部任課教師繳交教學進度表 【18】第1次行政會議			
	4	21	22	23	24	25	26	27	【26前】教師繳交第1次段考題目卷	【24】正式實施防災演練反霸凌宣導 【24】教室佈置活動 【22-26】敬師週活動 【27】家長大會	【24】辦理工場幹部安全衛生講習	【22】召開中途離校輔導小組會議 【24】高一填寫新生A卡				
九月 / 十月	5	28	29	30	1	2	3	4	【2-3】三年級第1次模擬考	【29】環境知識競賽-金門初賽 【29-3】入班校園暨交通安全宣導 【30】組隊參加中小學游泳賽 【1-3】組隊參加中小學羽球賽 【1】畢聯會第一次會議	【30】彙整各科實習教學進度表		【3】進修部第一次段考試務工作			
	6	5	6	7	8	9	10	11		【6-10】入班校園暨交通安全宣導 【8】法扶宣導 【10月未定】流感疫苗接種	【7】國中技藝班開始					
	7	12	13	14	15	16	17	18	【16-17】第一次段考	【13-17】辦理交通成年禮 【13-17】召開教育儲蓄戶小組會議	【18-23】114年第3梯次全國技術士職安衛教育訓練管理職類結訓電腦測驗報名作業		【13-17】進修部第一次段考			

十月	8	19	20	21	22	23	24	25	【21中午前】第一次段考補行評量名單公告 【22】第一次段考補行評量	【23-24】辦理本校運動會 【21】第二次導師會議 【22】辦理寒暑假未返校學生補掃 【22】校運預演		【19】全校親職教育座談會 【20】全校生命教育座談會	【21】第2次行政會議暨第2次主管會議
	9	26	27	28	29	30	31	1	【31】期中教學進度查核	【27-31】上傳防災抗震演練實施成果	【1】114年第2梯全國技能檢定術科測試－美容丙級	【29】高一生活適應量表施測	【31】進修部期中教學進度查核
十一月	10	2	3	4	5	6	7	8	【3】第一次作業抽查 【5】國中職涯試探	【十一月】未定115工讀生報名 【3-7】入班反詐騙宣導 【1-3】組隊參加中小學田徑賽	【2】114年第3梯全國技能檢定學科測試 【3-7】114年TQC中文輸入測驗報名作業 【4-6】師生赴台參加技藝競賽(海事水產類/蘇澳海事) 【7-8】114年第2梯全國技能檢定術科測試－鑄裝機單一級 【8】114年第3梯職安衛教育訓練管理職類結訓電腦測驗	【5】高一學習歷程檔案說明會	【8】進修部第一次作業抽查
	11	9	10	11	12	13	14	15	【10-11】三年級第2次模擬考 【14前】教師繳交第2次段考題目卷	【10-14】入班宣導性別教育及知識 【15-16】組隊參加中小學桌球賽	【11-13】師生赴台參加技藝競賽(家事類/中壢家商) 【15】114年度第3梯次職業安全衛生管理乙級學(術)科測試	【12】認輔教師期初座談會	【11】第3次行政會議
	12	16	17	18	19	20	21	22		【17-21】入班反毒宣導	【18-20】師生赴台參加技藝競賽(農業類/民雄農工)	【19】高三多元入學升學管道說明會	【21】進修部第二次段考試務工作
	13	23	24	25	26	27	28	29		【24-28】入班交通安全宣導			【24】第3次主管會議
	14	30	1	2	3	4	5	6	【1-2】第二次段考 【4中午前】第二次段考補行評量名單公告 【5】第二次段考補行評量	【1-5】校安考核會 【3】辦理寒暑假未返校學生補掃	【1-4】師生赴台參加技藝競賽(商業類/臺南高商) 【6】114年度TQC中文輸入測驗	生命教育月系列活動 【3】青年教育儲蓄帳戶說明會	【1-5】進修部第二次段考
	15	7	8	9	10	11	12	13	【8】第二次抽查作業	【8-12】簽訂學務創新及舍監契約 【9-12】組隊參加高中籃球聯賽 【10】結算環境教育時數-教職員生	【9-12】師生赴台參加技藝競賽(工業類/岡山農工) 【19前】實習作業抽查		【12】進修部第二次抽查作業 【9】第4次行政會議暨第4次主管會議
	16	14	15	16	17	18	19	20		【15-19】入班宣導性別教育及知識 【17-25】辦理科際盃拔河賽			
	17	21	22	23	24	25	26	27	【23-24】三年級第3次模擬考 【26】期末教學進度查核	【22-26】入班交通安全宣導 【24】第三次導師會議 【24】第三屆Pose盃		【24】聖誕節生命教育活動	【26】進修部期末教學進度查核
十二月 / 一月	18	28	29	30	31	1	2	3	【31前】教師繳交第三次段考題目卷 【2】三年級輔導課結束	【31】環境教育計劃結報			【30】第5次行政會議暨第5次主管會議

~ 月	19	4	5	6	7	8	9	10		【5】辦理寒暑假未返校 學生補掃			【9】進修部第三次段考 試務工作
	20	11	12	13	14	15	16	17	【16-20】第三次段考			【17】學測考生服務 站	【14】114學年度第2次 校務會議(暫訂) 【14-16】進修部第三次 段考
	21	18	19	20	21	22	23	24	【16-20】第三次段考 【22中午前】第三次段 考補行評量名單公告 【23】第三次段考補行 評量	【20】辦理期末大掃 除、舊書回收 【20】休業式(暫定) 【21-23】補課(補春節 連假2/11-2/13)		【18-19】學測考生服 務站	【19-20】進修部第三次 段考 【20】進修部休業式
	寒 一	25	26	27	28	29	30	31		【30】 寒假返校打掃			

國立金門高級農工職業學校代理(課)教師服務成績考核要點

114 年 8 月 21 日 113 學年第 5 次教師成績考核委員會通過

○年○月○日 114 學年度期初校務會議通過

- 一、國立金門高級農工職業學校(以下簡稱本校)為維護代理(課)教師教學品質，保障學生學習權益，建立綜覈名實之代理(課)教師服務成績考核標準，特依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第 4 條、國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第 12 點規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象，為本校連續代理(課)達三個月以上之現任代理教師及代課教師。
- 三、考核項目及認定標準：
 - (一)由教務處、學生事務處、實習處、輔導室之單位主管共同考評。
 - (二)考核項目、評分比重及評擬單位：
 - 1、教學績效與態度：占考核分數百分之四十，由教務處單位主管評核。
 - 2、課堂經營：佔考核分數百分之三十，由學生事務處單位主管評核。
 - 3、學術專業及社群：佔考核分數百分之三十，由各科領召、科主任評核後送教務、實習處、輔導室等單位主管複核。
 - (三)辦理程序：
 - 1、人事室於學年末或聘期屆至前，將成績考核表(如附表)填具基本資料、勤惰及獎懲紀錄，送交相關單位主管評擬後，提請本校教師成績考核會初核。
 - 2、教師成績考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應退回復議，對復議結果仍不同意時，得註明事實及理由後變更之。
- 四、代理(課)教師考核成績達 80 分以上者，且未有本考核要點第六點情事者，則應認定在校服務期間成績優良。
- 五、經本校考核服務成績優良之代理(課)教師，於離職(服務)證明文件加註服務成績優良。本校得視學校校務需求，經教師評審委員會審查通過後，服務成績優良者得以再聘之，再聘至多以 2 次為限。
- 六、代理(課)教師考核期間有下列情形者，其服務成績不得認定為優良：
 - (一)經獎懲抵銷後，尚有申誡以上懲處者。
 - (二)體罰、霸凌、不當管教、教學不力、不能勝任工作、違反聘約情節重大或其他違法處罰學生，而受申誡以上懲處者。
 - (三)有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性別事件防治準則第八條或第九條規定，而受申誡以上懲處者。
 - (四)曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
 - (五)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。
 - (六)未經學校同意，擅自在外兼課兼職。
 - (七)品德較差，情節尚非重大。
 - (八)因病已達延長病假。
 - (九)事病假超過二十一日。
- 七、本要點經本校教師成績考核會及校務會議審議通過後，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

國立金門高級農工職業學校代理(課)教師成績考核表

姓名		任教科別		
考核年度	學年度	考核期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止	
獎懲勤惰	嘉獎： 次；記功： 次；記大功： 次 申誡： 次；記過： 次；記大過： 次 事假 日；病假 日；有無遲到、早退、曠職、曠課：			
考核項目	參考指標或重點		評核 分數	簽章
學術專業 及社群 (30%)	1. 精熟任教科目領域知識。 2. 參與教師專業社群、研習，研發教案、教材或教法。 3. 協助科內各項活動、競賽及科內工作。 4. 能與學校教師合作，形成教學夥伴。			
考評意見				
課堂經營 (30%)	1. 建立有助學習的班級環境、營造積極學習氣氛。 2. 配合校務，推展學生安全、環保、衛生、體育、性平等教育工作。 3. 促進師生溝通與合作、營造和諧師生關係。 4. 以正向積極的管教方法指導學生。			
考評意見				
教學績效 與態度 (40%)	1. 能運用有效教學技巧及良好之溝通技巧。 2. 依照所排定課程進度授課，教學活動設計周詳、適切。 3. 學習評量方式應明確、周詳，且符合學生程度。 4. 投入時間教學並能參與各項校務與行政支援工作。			
考評意見				
總分				
考核會 初核	☐ 服務成績優良 ☐ 服務成績未達優良		簽章	
校長覆核	☐ 服務成績優良 ☐ 服務成績未達優良		簽章	