

國立金門高級農工職業學校
114 學年度第 1 次主管會議紀錄

會議程序：

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

貳、主席報告

參、各處室業務重點報告

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

柒、散會

主持人：吳校長志衍

日 期：114 年 8 月 15 日下午 03 時 00 分

地 點：行政大樓一樓會議室

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形：

貳、主席報告：線上會議請各處、室簡要報告，重點為 2 個提案，須進行討論。

參、各處室業務重點報告

教務處報告

- 一、114 年 8 月 8 日(星期五)114 學年度免試入學續招報名截止共計 34 人報名，預計錄取 17 人，114 學年度日間部新生預計人數為 235 人。
- 二、114 年 8 月 12 日(星期二)辦理 114 學年度第三次代理教師甄試，本次報名科別為特教科一名、電機科一名、園藝科一名。
- 三、114 年 8 月 15 日(星期五)各科配課表繳交至教學組進行 114 學年度第一學期排配課作業，預計 8 月 29 日(五)發放全校課表。
- 四、114 年 8 月 21 日(星期四)辦理 114 學年度臨時特殊教育學生助理人員第 2 次甄選。

主席裁示：

- 一、續招人數中偏向漁業科居多，再與漁業科溝通。
- 二、知悉。

學務處報告

- 一、預畫 114 學年度第一學期友善校園週講座等相關事宜。
- 二、執行「強化校園安全防護機制實施計畫」及「執行校園安全維護工作自主檢核表」相關事宜，確維校園整體安全。
- 三、召開 114 年 7 月 29 日春暉輔導小組成案會議。
- 四、完成特定人員月報表
- 五、暑期返校打掃：114 年 7 月 17、24 日、8 月 26 日
- 六、安排 114 學年校園掃區分配及發放掃具事宜
- 七、114 年 9 月 9 日環境知識競賽校內初賽
- 八、114 年 9 月 18 日一年級新生健康檢查
- 九、114 年 10 月流感疫苗施打
- 十、執行 114 年度生理用品計劃：新學期調查新生需求人員及發放生理用品
- 十一、114 學年度班級導師名單簽案已完成
- 十二、規劃 114-1 週會社團時間
- 十三、規劃 114 學年度班級教室位置
- 十四、114 年 8 月 28 日(星期四)辦理 114 學年度新生訓練
- 十五、114 年童軍種子教師團行政研習於 7 月 23 日順利完成，後續各項核銷作業進行中
- 十六、結算 113-2 導師請假, 職務代理相關費用
- 十七、各項計畫結報
- 十八、114 年 9 月 1 日(星期一)辦理 114 學年度第一學期始業式
- 十九、籃球隊組隊參加 114 年基隆海大盃籃球邀請賽，時間 114 年 8 月 15 日至 21 日。
- 二十、辦理 114 年基層訓練站資本門健身房整建計畫，待採購。

二十一、田徑隊組隊參加 114 年台北市秋季盃田徑錦標賽，時間 114 年 9 月 13 日至 18 日。

二十二、籌辦 114 學年第一學期班際 3 對 3 籃球賽，時間 114 年 9 月 15 日至 24 日。

主席裁示:洽悉。

總務處報告:

一、6 月 13 日職安訪視提及本校廚房因鍋爐油箱無設置平台且瓦斯桶需儲放通風處，故建議新增不銹鋼平台及爬梯。日前已完成採購並安裝完成。

二、本校申請「114 年度第 2 階段改善無障礙校園環境計畫」，日前國教署來文表示因預算分配問題，故暫緩補助。

三、日前學生宿舍外牆因漆面與部分物件掉落，為避免造成危險，已於日前完成修復。另綜合教學大樓外牆亦有磁磚脫落等情形，擬將請專業廠商敲除後重新上漆修補。

四、日前連日大雨造成本校宿舍房間內出現滲水情形，專業廠商判斷為外牆裂縫導致，擬將進行局部外牆作修補及防水處理。

主席裁示:

一、目前有些工程還在進行中，麻煩各位還是注意一下安全。

二、餘洽悉。

實習處報告

一、本校暑期承辦三梯次公民營活動:

(一)實習處「優化生活木創意-無線手機充電木作，期程 114 年 7 月 9 日至 11 日，共計 3 日」。

(二)資訊科「APP 智慧檯燈與機電控制實習，期程 114 年 7 月 1 日至 5 日及 7 月 7 日至 7 月 11 日，共計 10 日」。

(三)養殖科「金門海洋文化暨沿海生態研習，期程 114 年 7 月 2 日至 4 日，共計 3 日」，已全數辦理完成，接續辦理經費核銷作業。

二、114 年度金門縣政府辦理地區丙級室內配線訓練班，本次辦理以租借本校檢定場地及設備，聘任本校行政人員及電機科師資團隊擔任課程講師，共 24 人次參與訓練，計有 18 次授予縣府發給全程訓練證明。本次採取新式合作模式，符合法規並減化縣府與我校行政流程，可供未來長遠性辦理規劃參考，另假日班也預計於 114 年 8 月 30 日開班。

三、114 學年度全國技藝競賽，各科已陸續啟動報名程序及加強各職類專精訓練，本校共有機械科、餐管科、商經科、漁業科及園藝科五科帶領科上學生參與各類競賽。

四、114 年 8 月 31 日(星期日)辦理 113 年度第 2 梯次全國技術士技能檢定職業安全乙級學術科測試。

五、114 年 8 月 27 日(星期二)至 9 月 04 日(星期三)辦理 113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名作業，共計室內配線乙、丙級等 11 職類。

主席裁示:洽悉。

主計室報告

一、本校 114 年度 8 月 8 日止各處室科經費執行情形表（單位：千元）

處室	全年業務費	累計分配數	累計動支數	全年剩餘可支業務費
校長室	175	175	134	41
教務處	600	400	394	206
學務處	1,100	615	413	687
輔導室	170	113	29	141
實習處	2,775	467	158	2,617
總務處	8,600	8,600	6,342	2,258
圖書館	170	170	131	39
進修部	40	27	20	20
人事室	120	80	42	78
主計室	50	33	12	38
農場	280	187	54	226
機械科	155	108	70	85
汽車科	290	198	157	133
電子科	287	196	9	278
電機科	391	265	253	138
家政科	188	130	111	77
漁業科	78	57	24	54
資訊科	321	219	198	123
商經科	173	120	2	171
餐管科	349	238	192	157
養殖科	76	56	17	59
園藝科	82	60	36	46
總計	16,470	12,514	8,798	7,672

二、請承辦人加速執行各項補助或委辦經費，並請依規定於期限前執行完畢及辦理結報。計畫相關資本門經費敬請提早規劃及執行，避免接近計畫執行期限前才履約交貨。

三、新學年(期)計畫陸續核定，敬請各處室妥為規劃，避免集中於年度結束前執行。

四、學校自 113 年 11 月起需將每月傳票檔案上傳至審計部，因此請各處室及各科協助配合於繕打請購單時，詳細敘明用途、時間及地點，專案經費請敘明活動名稱及採購明細。

主席裁示：洽悉。

人事室報告

一、本校依行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點，推動公

務人員學習 AI 知能課程、人權課程及性別平等課程，另依據「政府文件標準格式(ODF-CNS 15251)實施計畫(113-116 年)」之「機關共同推動事項」辦理，政府在職人員需受 6 小時 ODF 教育訓練(113-116 年間僅需完成 1 次)訓練課程規劃如下：

日期	時間	課程名稱	講座
114 年 8 月 18 日 (星期一)	09:30 12:00	1、行政中立介紹 2、AI 倫理法制規範之現況與走向	行政院科技會辦公室副研究員彭睿仁
	13:00 16:00	3、開放文件格式 (ODF) 研習班	
114 年 8 月 19 日 (星期二)	09:30 12:00	1、行政中立介紹 2、戲說人權—《冒壁鬼》	行政院文化獎得主唐美雲老師、法制司副司長謝志明、傳藝金曲獎最佳編劇陳健星老師
	13:00 16:00	3、文書小達人：word、Excel 及 ODF 基礎班	
114 年 8 月 20 日 (星期三)	09:30 12:00	1、行政中立介紹 2、家務事是誰的事家庭內性別角色與家務分工	國立臺東大學公共與文化事務學系助理教授林慧芬講座
備註： 一、參訓對象以本校公務人員為主，教師、技工友及臨時人員亦歡迎參與。 二、上課地點：本校行政大樓一樓會議室 三、本課程取自 e 等公務園學習平臺。			

二、為增進各機關同仁對公部門職場安全衛生新制之瞭解，公務人員保障暨培訓委員會製作「職場霸凌防治」數位課程，請本校同仁逕至 E 等公務園學習平臺上課，並於 114 年 10 月 31 日前完成，檢送終身學習網認證時數，俾憑核給補休時數(依教育部國民及學前教育署 114 年 8 月 11 日臺教國署人字第 1140076815 號函)。

主席裁示：

- 一、有關職場霸凌概念請人事室再特別告知同仁，職場摩擦與職場霸凌是天壤之別，但往往均混為一談為職場霸凌。職場霸凌回到學校角色，均要啟動一系列相關調查。本學期應提昇職場零霸凌以及素養。不應講話大聲就認定是職場霸凌，消耗學校量能，請人事室宣導針對職場霸凌之研習應當參與。
- 二、若於本年 10 月 31 日前未完成職場霸凌相關課程，於行政議提出，專簽去研習給公假自費去。

三、餘洽悉。

輔導室報告

- 一、113 學年度國教署補助計畫皆已完成核結。
- 二、暑假期間持續進行二、三級個案追蹤輔導。
- 三、籌備 114 學年度各項輔導工作。
- 四、114 學年度親職教育座談會預定於 114 年 10 月 19 日(星期日)辦理。

主席裁示:洽悉。

圖書館報告:

- 一、114 學年度全國中學生閱讀心得寫作比賽將於 10 月 9 日(星期四)中午 12 點前截止，已請國文教師協助轉知；另全國中學生小論文比賽將於 10 月 15 日(星期三)中午 12 點前截止，避免網路壅塞，請學生務必盡早上傳，以免造成遺憾無法挽回，請各科主任協助輔導學生儘速完成。
- 二、114 學年度學校國際化補助申請已審核通過，補助金額為新台幣 20 萬元整，主要內容包含學校校園雙語環境建置及圖書館 2 樓中央展間學習場地優化。

主席裁示:洽悉。

實習處農場報告

- 一、持續進行實習農場田間場域整理，如下：
 - (一)持續雜草清除作業。
 - (二)網室農用塑膠膜更換。
 - (三)大水溝排水雜草整理。
- 二、114 年 7 月 22 日(星期二)與信義新村社區發展協會辦理檸檬香茅製作體驗活動，社區共 36 人參加，感謝劉溪丁校務顧問、傅啟源幹事與花金有行政助理的協助。
- 三、114 年 7 月 23 日(星期三)配合學務處全國童軍行政活動辦理檸檬香茅製作體驗活動，約計 35 人參加，感謝劉溪丁校務顧問、傅啟源幹事與花金有行政助理的協助。

主席裁示:洽悉。

進修部報告:

- 一、進修部建築科一年級續招至 114 年 07 月 31 日止，報名人數為 12 人，預計 8 月 19 日將新生名單上傳至錄取報到管理系統。
- 二、匠師班傳匠工坊建置：
 - (一)設備採購：第一次招標時間為 8 月 5 日，因為只有一家廠商參與投標而流標，經再次上網公告後第二次開標時間為 8 月 14 日上午 10 點。
 - (二)工場建置：需求計畫修改中。
- 三、安排進修部導師：
建築一導師 何秉鈞老師
建築二導師 董名慧老師
電機三導師 謝天來老師

四、編排進修部課表預計 8 月 25 日前公告。

五、114 學年度學生學費補助申請前置作業及造冊。

主席裁示:洽悉。

肆、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。

說明:彙整各處室行事曆,討論有無增、修事項,於 8 月 20 日前至文書組修正。

辦法:經主管會議討論通過後,再提校務會議。

決議:修正後通過。

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。

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:修正後通過。

伍、臨時動議:無

陸、主席結論及交辦事項:

一、8 月 29 日校務會議前,應無召開任何會議,剩 2 個星期就要開學,請各處室提前做好準備。教務處書籍、註冊事項事先備妥。總務處因颱風修繕部份有延宕,環境部份安全做好,確保開學前完成。各處室亦要做開學準備,需協調部份再另行開會。

柒、散會:15 時 34 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)														
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	
		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		
		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	【17】高二三學習歷程檔案勾選說明會 【18】召開輔導工作委員會議、生命教育暨家庭教育委員會	【19】進修部任課教師繳交教學進度表 【19】 第1次行政會議	
		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	【24】高一填寫新生A卡 【25】召開中途離校輔導小組會議		
		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	
九 月 / 十 月	5													

十 月	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
	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 【22】高一生活適應量表施測	【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		【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/高雄農工)	【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

十 二 月 十 二 月 / 一 月 ~ 月 寒 一	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			
	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
	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
	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
	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
	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
	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

○年○月○日 113 學年第○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	