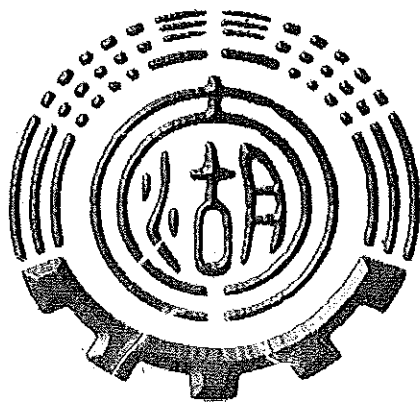
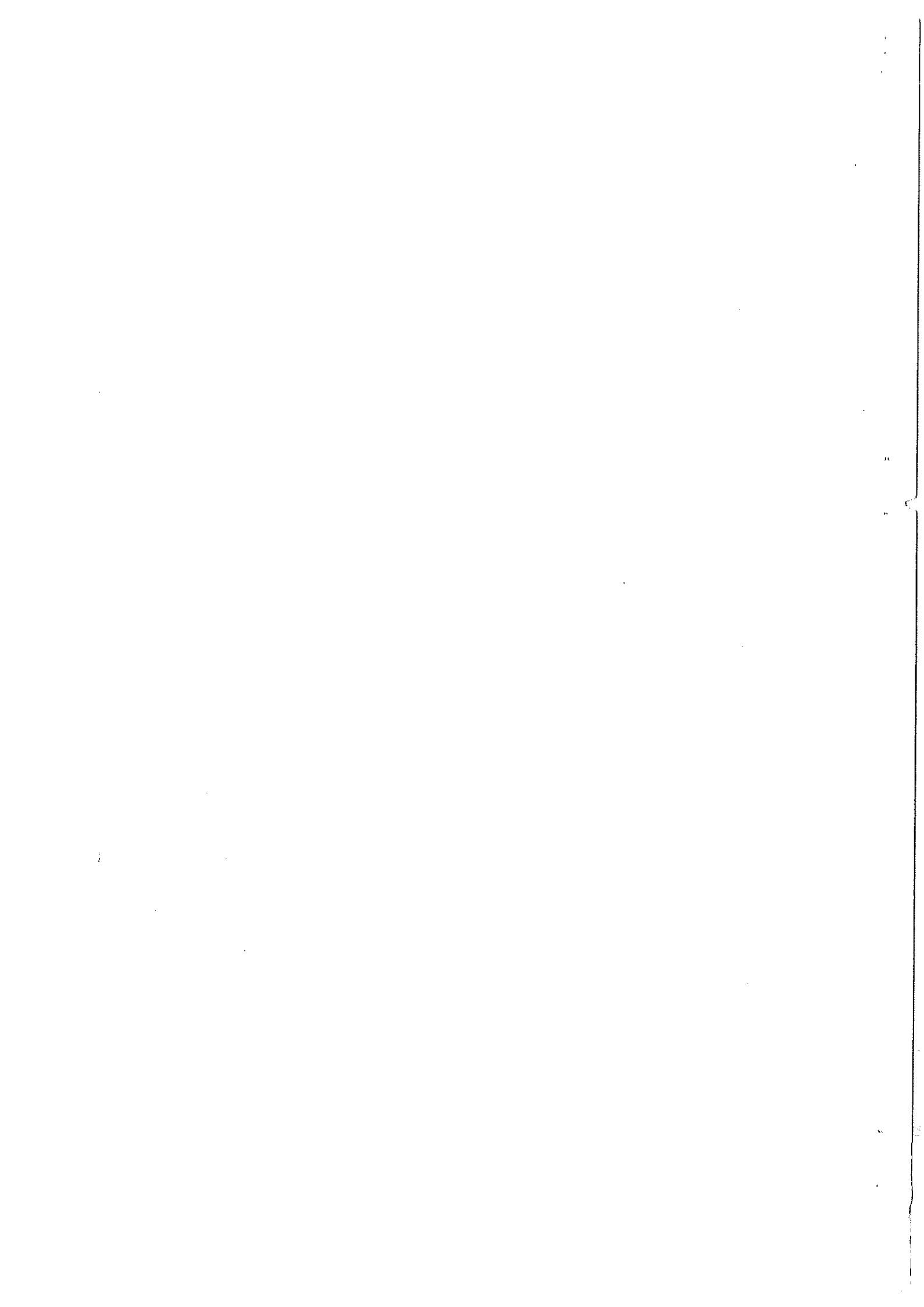


國立大湖高級農工職業學校

106 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會報



中華民國 106 年 08 月 15 日



國立大湖高級農工職業學校

106 學年度第 1 學期 第 1 次擴大行政會報 會議紀錄

壹、時間：106 年 08 月 15 日（星期二）上午 09 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓 3 樓會議室

參、主席：沈校長和成

記錄：黃美華

肆、出（列）席單位及人員：（如簽到表）

伍、主席報告：

一、介紹新任行政人員：

就業組由張文鑫老師兼任；電機科主任由許錫銘老師兼任；總務處文書組及出納組長因為任期屆滿職務輪調，由黃美華擔任文書組長，廖進興擔任出納組長工作。其餘工作團隊則沒有異動，本學期依然有賴大家堅守工作崗位做好每一項行政工作。

二、有關 106 年度校務評鑑改進意見，我整理了一張校務評鑑改進意見表，如附錄 16，請各位同仁就自己的工作職掌部分，依評鑑委員所提的改善意見，詳列具體改善措施，並擬定完成日期，於 9 月 15 日前送交秘書彙整，在控管會議時提出檢討。這裡針對幾個重點說明一下：

（一）屬於例行性工作部分改進的，就在本學期中執行完畢，例如法令規章應全面檢討並依正確格式書寫、教學成效等等。

（二）屬於定期或限期改善的部分，例如機械科空壓機置放位置移機及食品加工科實驗桌邊破損修繕案等等，都應擬定期限完成日期。

（三）校務發展計畫格式應重新檢討並擬訂新的校務發展計畫，配合新課綱計畫，蒐集調查並重新建構校務發展願景及學生學習圖象，並請秘書於 9 月 15 日前彙整資料。

三、另外就過去曾交辦事項，觀察了一個學期以來，發現部分事項未確實完成，亦未有交待原因或理由，無法確實且有效管控，故本學期我整理了一張交辦事項表，如附錄 17，也請各位同仁就交辦事項臚列執行情形並擬具完成日期，同時在控管會議時呈現執行進度，俾確實了解各項工作執行情形，有效改善各項缺失。同時，如有需要爭取經費改善設施備部分，亦請相關單位估算經費，逐年編列預算改善；經費部分則請主計室協助調整經費。

陸、宣讀 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會報會議紀錄（如附錄 1）。

決定：洽悉。

柒、前次會議列管及各單位提案或建議事項執行情形一覽表：(以執行單位排序)

編號	案號	裁示/提案/建議內容	執行單位	執行情形報告
1	10501-1-02	105 學年度高職優質化執行情形管考案	教務處	1、各子計畫已執行完畢，有關總執行率正在進行最後統計。 2、106 學年度本校高職優質化新計畫於 6 月 28 日完成送審，經費共編列 500 萬元。
2	10502-6-05	土地公廟募款修繕案	教務處	1、委請教務處協同學務處及總務處規劃於暑假時完成修繕。 2、通往土地公路旁之樹枝委請總務處派員協助整理。 3、已聯繫鐵工及土木包工業廠商進行估價。
3	10502-4-01	「園藝科大樓屋頂防漏水工程」設計監造及採購發包工作期程案	總務處	1、發包：已於 6 月 27 日完成。 2、8 月 11 日召開第四次工務會議。 3、驗收：預計 8 月 31 日前完成。
4	10502-4-02	「行政大樓與綜合大樓冷氣增設工程委託設計監造」案及採購發包工作期程案	總務處	1、發包：已於 5 月 24 日完成。 2、召開「同等品審查會議」。 3、驗收：預計 9 月 15 日前完成。
5	10502-6-03	為配合政府計畫執行「太陽能光電二年推動計畫-中央公有屋頂設置太陽光電」案	總務處	已於 7 月 18 日完成議價(回饋金 10.8%)。
6	10501-8-01	106 年度內部控制作業稽核項目及辦理稽核期程案	總務處 (文書組)	1、4 月 27 日完成學生個資管理及運用標準作業流程稽核作業。 2、6 月 19 日完成學生憂

				<p>2、6月19日完成學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程稽核作業。</p> <p>3、7月10日完成校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業稽核作業。</p> <p>4、7月27日完成出納會計事務查核作業稽核作業。</p> <p>5、其餘尚有三項稽核作業依期程預計於9至10月完成。</p>
7	10502-4-03	有關履獻文史工作室羅文賢先生106年3月29日來函建請本校辦理大湖地區開辦養蠶事業130周年立碑及紀念活動案	圖書館	預計8月22日召開活動籌備會議。
8	10501-7-03	「全國認輔教師培訓研習」活動進度情形案	輔導處	本計畫執行至106年12月31日，除商借人員之薪資及旅費外均已執行完畢。
9	10502-8-01	案由：有關本校秘書職責案 決議：修正後通過。	人事室	106年7月24日湖農工人字第1060005443號公告施行。
10	10502-8-02	案由：訂定本校教師兼任行政職務聘任要點案 決議：修正後通過。	人事室	提校務會議審議。

決 定：

- 一、解除列管項次有：8、9。
- 二、繼續列管項次有：其餘持續列管。
- 三、編號1，列管案名更改為「106學年度高職優質化執行情形管考案」繼續列管，並在下一次會議時提出105學年度高職優質化執行情形檢討報告。
- 四、編號2，有關土地公廟修繕工程部分，請依期程於9月底完成。

捌、政令宣導：（第1則：圖書館；第2則：學務處）

一、PDF與ODT宣導（提供單位：圖書館）

（一）鑑於「推動ODF-CNS15251為政府文件標準格式實施計畫」（以

下簡稱實施計畫)係自 104 年 1 月 1 日實施，爰以該施行日為基準日，各機關對外網站(係指不限定特定身分均可瀏覽的網站)於計畫實施日起，提供之可編輯文件應支援 ODF 文書格式；至實施日前對外網站所上傳之可編輯文件，請各機關評估使用者需求是否提供 ODF 檔案格式。請尚未完成 104 年度工作項目之機關，於 105 年 6 月儘速完成。

(二)本校屬網站供大眾下載之文件(目前檢查，主要為 DOC 檔)，更改為 PDF 或 ODF(ODT)檔案格式，請本校同仁(包括所有處室行政人員與兼任行政老師)，務必於開學前，將各位所管理的網頁中可供下載的文件，更改成規定格式(PDF、ODF、ODT)，以利上級查核。感謝大家配合！

(三)學校網站公告的文件主要有兩種：

1. 第一類文件：下載需供輸入的文件(如報名表等)，需改成 ODT 格式。(沒必要，盡量不要存成這種的)
2. 第二類文件：不必修改只單純公布的，可以只用 PDF 格式沒問題，不必轉成 ODT 格式。(為避免不必要的困擾，建議一律存成 PDF)

(四)如何用 WORD 開 DOC 檔案，並另存成 PDF、ODT，請依照以下步驟(WORD2007、2010 皆類似)：(步驟如附錄 2)

二、有關調查處理校園相關性別事件，事實認定論及「情節重大」之定義與判斷基準等宣導資料如下：(提供單位：學務處)

(一)依朝陽科技大學 106 年 6 月 26 日朝性平字第 1060001662 號函辦理(綜整併復)。

(二)旨揭校園相關性別事件係指性別平等教育法(以下簡稱性平法)第 2 條第 7 款所定「校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件」、及經申請或檢舉調查教師違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下簡稱防治準則)第 7 條所定專業倫理事件。

(三)依性平法第 21 條第 3 項及第 30 條規定，校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件應交由學校所設性平會調查處理；教師疑似違反防治準則第 7 條所定專業倫理事件，涉及性平法所定維護學生受教權之法益，亦請學校交性平會調查處理。

(四)上開校園相關性別事件經調查後，涉及教師後續懲處之規定定有「情節重大」者，有教師法第 14 條第 1 項第 9 款所定「確認有性

騷擾或性霸凌行為，且情節重大」、同法第 1 項第 13 款「行為違反相關法令」與第 2 項後段所定「其有第十三款規定之情事，經教師評審委員會議決解聘或不續聘者，除情節重大者外，應併審酌案件情節，議決一年至四年不得聘任為教師，並報主管教育行政機關核准。」，該等教師行為經調查認定屬實且認屬情節重大者，依教師法第 14 條、教育人員任用條例第 31 條及本部不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法第 10 條所列準用範圍人員，學校應向主管教育行政機關辦理通報，學校於任用或進用專、兼職人員前並應依性平法第 27 條第 4 項規定執行查閱，以防堵不適任者進入校園服務。

(五)有關該「情節重大」之定義與判斷基準，按「情節重大」係屬不確定法律概念，事件之事實該當情節重大與否，由學校性平會（或依法組成之相關委員會，調查教師法第 14 條第 1 項第 9 款其他性騷擾事件者）組成調查小組調查後，調查小組應針對調查過程所蒐集之資訊，視個案具體情節，審酌一切情狀，並依下列基準予以論明載錄於調查報告（事實及認定理由段），且經學校性平會審議確認通過：

1. 行為人：與被害人之關係（是否直接指導）、犯後態度、過往有無類似行為經學校調查屬實及處置告誡後再犯。
2. 被害人：被害人年齡（成年、未成年或年幼）、被害人身心狀況是否無法應變或反抗。
3. 行為侵害之法益：如被害人身分、人數、被害人所受影響、被害人受害之狀況（程度）、侵害之結果是否發生等。
4. 行為態樣：行為動機、目的、手段、侵害次數多寡、侵害時間長短、侵害之時間點（於個別指導時、上課時或其他時間）、是否由權力較大之一方主動、是否利用權勢或職務上之機會、是否違反被害人之意願、是否壓抑或無視被害人反抗繼續加害。
5. 其他：對法秩序所生之危害、其影響程度、範圍等因素。

(六)又教師涉及違反防治準則第 7 條規定等專業倫理行為之事件，經學校性平會議決通過調查報告後，移請教師評審委員會（以下簡稱教評會）依教師法第 14 條第 1 項第 13 款所定「行為違反相關法令，經有關機關查證屬實。」予以審議懲處。此類經學校性平會調查認定屬實且情節重大之事件，倘學校教評會審酌後，仍認

事實案情未達情節重大時(上開教師法第 14 條第 2 項後段賦予教評會審酌權限)，應請教評會具體載明理由，由主管機關於核准類此懲處案件時，審慎評估學校所提理由之適當性。

(七)各級學校所定學生獎懲規定有校園性別事件經調查屬實，而應依情節重大論處者，亦適用上開「情節重大」之定義與判斷基準。

決定：洽悉。

玖、各處室工作報告：

一、教務處：

(一)教學組：

1、105 學年度暑假輔導課(含高一補救教學)執行情形

班級	全班人數	參加	實際參加	開設班數
電二仁	28	23	6	1
電二義	28	22	13	
園三仁	34	29	27	1
室三仁	37	30	28	1
食三仁	30	5	6	1
食三義	30	8	4	
機三仁	32	11	10	
機三義	31	6	5	
電三仁	34	8	7	1
電三義	34	22	19	
合計	318	164	125	
高一銜接班		21	21	1

2、106 學年度第一學期第 8 節輔導課調查情形，目前勾選不上課人數為 19 名(機二義 1、室二仁 1、綜二仁 1、圖二仁 2、園三仁 1、機三仁 1、電三仁 11、電三義 1)，開學第一週會重新調查完成與後續處理。

3、本組於 6 月份購置一台新式光學讀卡機(可掃描、不需綁卡片)，目前等全校學生資料匯入及預計下學期第一次段考前辦理教育

訓練。

4、課綱相關進度：

- (1) 舊課綱部份：因應教官即將退出校園，有關本校全民國防課程預計調整105學年度入學新生(升高二)及106學年度入學新生(升高一)之課程綱要，調整情形為：

學年度別	預計調整學年度	預計刪除科目及學分數	預計刪除科目及學分數
105 學年度入學 新生(升高二)	107(升高三時)	三上:當代軍事科技 三下:恐怖主義與反恐作為	尚未確定
106 學年度入學 新生(升高一)	107(升高二時)、 108(升高三時)	二上:野外求生 二下:戰爭危機的啟示 三上:當代軍事科技 三下:恐怖主義與反恐作為	尚未確定

- (2) 新課綱部份：106年6月29日已辦理新課綱諮詢會議，預計於9月份完成學生圖像、10月份~12月份完成107課綱(108新課綱試辦)

(二) 註冊組：

- 1、轉學考試於已於7月20日舉行完畢，共9位學生報名考試。錄取名單：食品加工科張智承；園藝科陳思琴、李昱德；微電腦修護科鍾景翔、陳忠星；電腦繪圖科張佩青；電機科詹家明、林振添；機械科葉柏志。
- 2、106學年度免試入學續招工作於8月1日、2日完成。報名人數共計12名。錄取名單：食品加工科李品萱、徐國銘、吳浩宇、謝致延、李惟純、吳琪琪等6名；機械科黃義棋、林俊杰、林亦丞、許晉銓等4名。

(三) 設備組：

- 1、教學與教室設備在樽節經費原則下若能自行修復均由設備組幹事張福生處理，若不能處理又非急迫性大都會集中於星期二下午請專業廠商進行修復。
- 2、9月02日(星期六)舉行第一次客語認證。
- 3、9月10日(星期日)舉行第二次客語認證。考場業務規範說明會預計在8月24日舉行。

(四) 特教組：

- 1、綜職科106學年度新生共8位；資源班新生經適性輔導安置入學

5 位，免試入學 2 位，實用技能班 2 位，共 9 位。

- 2、本校將於 107 年度 3 至 6 月接受特教評鑑，擬於 9 月份參與說明會，規劃執行相關事項。

二、學務處：

(一) 綜合業務：

- 1、7 月 13 日完成新生制服套量，感謝員生社協助。
- 2、7 月 26 日國教署以臺教國署學字第 1060080665 號函核定本校 106 年度第一次國立高級中等學校軍訓教官員額轉換學務創新人力 1 名，持續研議擬訂工作執掌、聘任簡章、聘約……等，俟專簽奉准後執行。
- 3、7 月 27 日以湖農工學字第 1060005537 號陳報國教署有關本校 106 學年度擬聘任代理教師擔任導師案，申請同意備查。
- 4、8 月 1 日召開 106 學年度第一學期代收代辦審查委員會議，彙整學生收取相關費用提請審議。
- 5、明年寒假期間辦理第 2 年的領培營工作，目前校內帶領營隊的輔導老師不足 8 名，校外輔導老師已足額，請有意願帶領營隊的同仁踴躍參加。
- 6、本學期朝會時間只有 7 時 30 分至 8 時，計 30 分鐘的時間，如有須宣導事項請各處室要掌握時間辦理。
- 7、本學期導師會報時間改在星期二的聯課活動時間。

(二) 訓育組：

- 1、8 月 21 日舉行暑假高二高三返校日。
- 2、預計 8 月 24 至 25 日舉行新生始業輔導，各處室主任須報告之電子檔請於 8 月 16 日前繳交；另外，高一導師由訓育組通知參與活動。又，8 月 24 日的課表中有科主任時間，排在 8 時 50 分至 9 時 30 分；開訓典禮安排在 10 時至 10 時 30 分，屆時敬請相關處室主任、科主任及組長到場參加及協助辦理。
- 3、預計 8 月 30 日舉行開學典禮，當天 8 時至 8 時 50 分，敬請相關處室主任及組長到場參加及協助辦理。

(三) 衛生組：

- 1、防疫工作：請總務處及各科於暑假期間持續落實環境清理、清除積水容器，並確實填寫登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表。
- 2、整潔工作：
 - (1) 暑假期間因改過銷過人力有限，請各處室及科辦公室負責人若有請學生清潔垃圾時，請確實要求做好垃圾分類，勿將垃圾車及白宮弄亂，避免造成管理清潔之困擾。
 - (2) 暑假期間，各科辦公室之垃圾請自行派學生進行處理，衛生組

若有多餘充足之人力，會再派員前往支援。

(3) 106 學年度第一學期全校整潔掃地區域分配表，已規劃完成。屆時於開學前一週進行公告，並於開學後，協請各班導師為第一線督導人員。

3、103 年度有關正義油品食安風暴賠償金，每人獲賠 2182 元，共 263 人，正在辦理後續作業。

(四) 體育組：

1、檢修及維護整理體育相關器材場地。

2、體育用具請購及汰換。

三、教官室(含生輔組)：

(一)106 學年第 1 學期學生生活輔導重點：

1、9 月份：友善校園週及反黑、反毒、反霸凌宣導，防溺宣導、交通安全、防詐騙、校園安全、防災防震教育

2、10 月份：校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)

3、11 月份：校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)

4、12 月份：校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)

5、107 年元月份：校園安全教育宣導(反毒、防詐騙、工讀安全宣導教育)

(二)8 月 30 日至 9 月 5 日為友善校園週，友善校園週活動辦理「反黑、反毒、反霸凌-友善校園」系列活動，請協助班級活動共同參與。

(三)暑期聯合巡查暨青春專案：106 年度暑期聯合巡查暨配合警察局執行青春專案勤務共計 4 次，執行情形良好，勸導違規學生計 3 人次(多為抽煙、無照騎乘機車)。

(四)特定人員尿液篩檢作業：預於 8 月 21 日返校日，實施特定人員尿液篩檢。

(五)校園防災演練：預於 9 月 21 日上午 9 時 21 分完成「國家防災日」地震防災避難演練，預於 10 月 16 日前繳交演練成果。

(六)國教署委辦本校辦理「106 年度校園性侵害性騷擾或性霸凌事件行為人防治教育專業人員培訓研習」，已於 106 年 7 月 11 日臺教國署學字第 1060075617 號，復文同意核結。

(七)本校申請「教師輔導與管教知能工作坊」補助計畫，擬於 8 月 31 日前完成核結作業。

四、實習處：

(一) 實習組：

- 1、第 47 屆全國技能競賽於 8 月 15 日至 8 月 19 日假勞動部勞動力發展署中彰投分署競賽，參賽學生如下表：

第 47 屆全國技能競賽參賽學生名單

編號	職種	姓名	班級	指導老師
1	造園景觀	范靜宜	園三仁	詹雅琦、鄭雅凌
2		黃鈞新	園三仁	
3	機器人	劉育淇	機三義	吳世興、許錫銘
4		廖世鈞	機三仁	
5	造園景觀	林詣恩	園二仁	詹雅琦、鄭雅凌
6		何邦彥	園二仁	
7	機器人	張良佑	應屆畢業生	吳世興、許錫銘
8		何唯敬	應屆畢業生	
9	油漆裝潢(漆作)	林鈺樺	應屆畢業生	林明錚、林哲弘
10	模具職類	吳宗恩	機三仁	莫建勳、廖禹威

2、全國技藝競賽

- (1) 106 學年工科技藝競賽將於 11 月 28 日至 12 月 1 日在崗山農工舉行比賽。第一階段報名已完成。第二階段報名將於 8 月 7 日至 8 月 18 日止，請工業類科於 8 月 10 日前將報名各項資料送至實習處統一線上報名。
- (2) 106 學年農科技藝競賽將於 11 月 14 日至 11 月 16 日在北門農工舉行比賽。請農科於 9 月 1 日前將初賽計劃表寄至實習組彙整。
- (3) 106 學年商科技藝競賽將於 11 月 21 日至 11 月 23 日在臺南高商舉行比賽。9 月 1 日開始商科技藝競賽代表及抽籤選手報名，請室設科於 8 月 31 日前將報名各項資料送至實習處統一線上報名。

- 3、請各科提出更新滅火器數量，再由實習統一處理，並請各科調整滅火器在同一間教室不要二支滅火器都在同一期限到期。

(二) 就業組：

- 1、105 年協同教學(園藝科)將於 8 月中旬完成期末檢核表及上傳。就業組專簽發文國教署申請結案。

- 2、8月31日前完成丙檢的收支明細表對照表及支出憑證送審明細對照表待完成後工業類函文送台中高工。
- 3、105 機械科就業導向專班於8月31日前完成結報。
- 4、105 實習實作：機械科、食品科、園藝科於8月31日前完成結報。
- 5、105 業界實習與職場體驗：機械科、園藝科、食品科於8月31日前完成結報。
- 6、105 業師協同教學：食品科於8月31日前完成結報。
- 7、8月底開始畢業生升學就業概況調查。
- 8、106 學年度已申請通過之計畫如下表：

申請計畫名稱	參加科別
就業導向專班	機械科-粉末冶金專班
業師協同教學	食品科
實習實作	食品科、園藝科、機械科、電腦繪圖科
業界實習及職場體驗	食品科、園藝科、室設科、機械科

(三) 食品加工科：

(四) 園藝科：

(五) 室內空間設計科：

(六) 機械科：

- 1、本科提出申請機械加工乙丙級場地，並於暑假期間進行整備，勞動部來文將於8月9日派兩位評審到校進行審查，通過後將成為苗栗地區唯一擁有機械加工乙級場地之學校。
- 2、本科7月1日至8月6日派兩組進入第47屆全國決賽之機器人選手至桃竹苗分署進行訓練，並於8月7日移地至宜蘭進行全國決賽前之移地訓練，全國技能競賽決賽日期為8月15至8月19日於中區職訓局進行。
- 3、本科模具職種吳宗恩同學，暑期間至中區職訓局駐地代訓，培訓目標參加第47屆全國技能競賽決賽。
- 4、本科培訓工科技能技賽選手，預計推出車工、鉗工、模具工、電腦輔助機械製圖、機械製圖、機電整合等六組選手、暑假期間訓練選手，機電整合選手並移地至達展機械有限公司進行培訓。
- 5、工科技能競賽時間為11月28日至12月1日，本科規劃於競賽

前四周進行五次以上移地訓練，擬帶領車工、鉗工、模具工等選手參加，其於職種陸續規劃。

- 6、本科預定於11月8日，舉辦工科技能競賽模擬賽，北區工科技能競賽模擬賽，邀請六校以上進行模擬競賽。
- 7、本科擬規劃參加勞動力發展署南區辦理技藝競賽模擬賽，競賽日期為10月27日至28日兩天。車床銑床共兩組參賽同學。
- 8、本科在本學期預計報考CNC乙級同學約30位，於9月初進行資料收集報名，如順利進行將於本校設置之乙級檢定場進行考試，本科預計於107年1月份辦理八場乙級檢定。
- 9、計畫執行方面本科已通過有實習實作計畫、職場體驗計畫、就業導向專班計畫、優質化計畫，其中實習實作職場體驗與就業導向專班之核定金額確定，擬於9月中旬進行所需材料之招標，優質化計畫之資本門部分將依計畫執行月份進行招標。
- 10、就業導向專班預計於11月9日開始進行工廠實習之體驗課程，共計七周含一周體驗，六周實習之課程，時間於每周四搭車至合作工廠進行實習。

(七) 電機科：

五、總務處：

(一) 採購案：

- 1、106年7月18日：106學年度上學期教科書。得標：五楠圖書；決標：2,185,000元。
- 2、106年7月18日：太陽能標租議價。得標：承躍科技；回饋金：10.8%。
- 3、106年8月9日：活動中心空調系統維修。得標：揚力；決標：181,000元。
- 4、106年8月9日：106學年度住宿生伙食食材(南北貨)。得標：大成商行；決標：248,500元。

(二) 庶務組：

- 1、為防範颱風來襲，本處將於暑假期間修剪校內大型樹枝。
- 2、暑假期間完成教室部分牆面油漆粉刷工程。

(三) 財產管理：(略)

(四) 四省計畫：

- 1、「106年6月份校園用電紀錄」，附錄3。
- 2、「106年7月份自來水分表紀錄單」，附錄4。
- 3、「節能改善查核檢點表單106年7月」，附錄5。
- 4、「107年度公有建築物智慧化改善工作計畫」補助案，書面審查

初審通過，於7月3日現地勘查進行複審，複審結果為現勘建議補助經費80萬元，惟應俟決選會議討論後，方可確認是否獲得補助。

- 5、106年7月4日召開「105學年度第1次四省會議」，決議八個執行方針，未來將針對各計畫方向，規劃執行經費，並將所需資料或數據先行彙整，並依需求分別列出執行優先順序，屆時再召開會議討論。
- 6、106年7月11日，由電力技士代表參加國教署舉辦「太陽能第三次控管會議」，針對目前各校太陽能標租案進行進度報告，並針對所遇問題進行實質討論，本校已於6月28日完成151.2KW太陽能標租案。

(五)文書組：

- 1、自106年8月1日起文書組長由黃美華擔任，出納組長由廖進興擔任，亦將本於初衷繼續為大家服務。
- 2、截至106年8月9日止，收發文總數5,817件，請各承辦人每月按時辦理歸檔事宜；無論是自己承辦公文亦或是會簽公文都請視同自己承辦公文一般，儘速辦理，避免延宕公文時效。
- 3、106學年度因部分兼任行政職同仁異動，且有新進教師及職員，公文系統代號及使用者帳號、密碼等資料，皆以電子郵件通知承辦人員，並更新公文電子系統完畢，如有發現其他問題，請通知文書組。
- 4、重申本校106年度各項內部控制作業稽核時程表如下：

編號	業務單位	稽核項目	稽核單位	辦理期程	完成日期
1	教務處	學生個資管理及運用標準作業流程	人事室	5月底	106.4.27
2	輔導處	學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程	學務處	6月底	106.6.19
3	主計室	出納會計事務查核作業	總務處	6月底	106.7.27
4	圖書館	資訊安全管理業務作業	實習處	9月底	待完成
5	實習處	實習廠房安全衛生檢核作業	人事室	9月底	待完成
6	總務處	財產作業程序說明	主計室	10月底	待完成
7	學務處	校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業	教務處	7月底	106.7.10

尚有三項稽核作業預計應於9至10月完成，請稽核單位及業務單位

應備妥相關文件接受稽核，並完成稽核紀錄送本組彙整。

(六)出納組：

1、因大湖地區農會資訊設備更新，所以同仁們所持有之大湖農會存摺及金融卡，必須換新存摺及新的金融卡，且在 106 年 8 月 7 日開始換摺及金融卡。

(1) 存摺部分：同仁可以在 8 月 1 日前交至出納組，由出納組統一帶到大湖農會換新存摺，如同仁有其他原因無法配合統一換摺，則請於 8 月 6 日起自行前往大湖農會換摺。

(2) 金融卡部分：則僅限同仁本人持舊的金融卡及身分證及原留印鑑章親洽大湖農會換新的金融卡。

(3) 新帳號啟用前同仁部分匯款改入郵局帳號，待大湖地區農會新帳號更新完畢後恢復原匯款模式。

六、輔導處：

(一)「改善輔導環境經費」計畫經常門部分，木質地板維修與個諮室牆面粉刷已執行完畢，資本門方面擬於本學期請購筆記型電腦兩台，桌上型電腦 1 台。

(二) 暑期家庭教育演說與教師研習安排：

1. 親職教育演說(已辦理完畢)

時間：7 月 13 日(星期四)09:50-11:30(配合新生報到辦理)

講師：臺北廣播電台「尋夢園」節目主持人秦夢眾先生

講題：探索與傾聽—尋找孩子的優勢與特色

2. 教師輔導知能研習

時間：8 月 28 日(星期一)08:00-10:00

講師：台灣同志熱線諮詢協會鄭智偉理事長

講題：如何處理校園與班級中的同志情感問題

3. 教師輔導知能研習

時間：8 月 28 日(星期一)10:00-11:50

講師：台灣導盲犬協會講師(人選未定)

講題：愛，如影隨形~我與導盲犬的故事

(三) 8 月 12 日(星期五)於苗栗農工辦理「教育部國民及學前教育署 106 年度推動高級中等以下學校-校園約會暴力事件宣導與防治教育實務處理研習」，由本校業務承辦人員學務主任、輔導主任參加。

(四) 為推動本校家庭教育工作，輔導處擬依據「教育部國民及學前教育署 106 學年度補助推動家庭教育工作實施計畫」提出申請，該計畫

需結合「孝道教育」及「結合家長會防制學生藥物濫用」並分案敘明活動內容、課程規劃及實施策略，於106年8月31日前函送國教署，現正擬定計畫中。

七、圖書館：

- (一)各單位如有出版品(如校刊、畢業紀念冊、成果報告等)，請保留至少一份送圖書館典藏。
- (二)為推動本校同學閱讀習慣提升學習效率，除加強每月一書、全國中學生讀書心得及小論文競賽外，配合本校106年度優質化計畫子計畫106-6(B4)「厚植人文，精彩藝境」本學期擬辦理重要活動如下：
 - (1) 成立閱讀工作推行小組
 - (2) 元氣滿分-一起來晨讀
 - (3) 我的最愛-從悅讀開始--好書推薦
 - (4) 教你閱讀-閱讀方法研習
 - (5) 書海大釣手-閱讀認證
 - (6) 讀書會不會--班級讀書會
 - (7) 古辭新意--創意春聯比賽
 - (8) 文藝大湖--藝文展覽：大湖地區興辦蠶業130周年紀念活動
 - (9) 步桃盃閱讀心得及小論文競賽
 - (10) 全國中學生閱讀心得及小論文競賽

(三) 學產基金部分：

- (1) 教育部委託本校辦理106年度第2梯次教育部學產基金「補助民間團體輔導高關懷學生計畫及補助學校培訓具特殊專長弱勢學生計畫」及106年度教育部學產基金「補助學校辦理高級中等以上學校工讀服務計畫—暑期工讀服務活動」已順利辦理完畢。高關懷暨特殊專長核定計74案補助金額4,347,648元；暑期工讀服務核定補助計41案補助金額17,459,858元。
- (2) 107年度第1梯次教育部學產基金培訓具特殊專長弱勢學生暨民間團體輔導高關懷學生補助計畫將於9月10日開始受理申請，屆時將有大量資料湧入，感謝總務處的協助，另學產基金電話只有一分機711，要面對的是全臺灣的學校及部分機構，常有無法及時接聽而轉至其他分機情形，造成不便尚請見諒，如有接聽並請留下對方聯絡資訊、告知博元或曼青回電，謝謝。

八、人事室：

- (一)106學年度代理教師甄選作業完成。
- (二)105學年度教師(含教官)成績考核資料已於106年8月2日函送國

教署完畢。

九、主計室：

十、秘書：

- (一) 新進教師研習訂於 106 年 8 月 25 日(星期五)上午 08 時 30 分至下午 4 時辦理。
- (二) 請各單位將各項活動成果照片、績效表現，分年度、項目有系統整理後，置於學校網站，達到分享、保存、行銷的目的。(參酌校長室、圖書館、室內設計科、園藝科)
- (三) 請各單位踴躍提供活動、績效等相關訊息，文字 300 字左右、照片 10 張以內，經審核後，貼於學校臉書或發送新聞稿，以利行銷湖農。
- (四) 各單位召開會議，如要校長親自主持，請事先聯繫，以利安排。
- (五) 為協助優質化、均質化、技職再造各子計畫執行單位自我管理，106 學年度計畫管控單略作修正，請同仁在 9 月份計畫控管會議前完成填寫檢核重點、辦理時程摘要、分配經費等項目(參考附錄 6-10)。

決定：

- 一、代理教師應聘後希望每位同仁都能一視同仁，不要有差別待遇，而且因課程安排兼代課時數限制等因素，必須由代理教師兼任導師，一方面感謝代理教師願意付出投入導師工作，一方面也經國教署核准在案，如其他同仁有其他意見也歡迎隨時到承辦單位或校長室溝通，不要私下耳語相傳。
- 二、新生訓練開訓典禮及開學典禮都是學校重大集會之一，請一級主管及各科主任等行政工作團隊應準時出席會議。
- 三、新世紀中階領導培訓營輔導教師目前校內人數不足 8 位，期望曾經參與過的同仁可以借重您的經驗，繼續擔任這份輔導工作，讓這個領培營工作可以順利完成。
- 四、無論是技藝競賽或是技能檢定，各科主任或指導教師都應該注意選手們的身心健康與安全，讓學生在最好的身體狀態下參加比賽，爭取最佳成績。
- 五、有關學校環境、教室設施備等，都應在開學前全部檢視完畢，請教務處協同總務處及衛生組會同檢視，有缺失部分儘速完成整修。
- 六、有關學生註冊繳費管道及助學貸款等各項資訊，請多利用朝會時間宣導。
- 七、員生社熱食部即將在開學時開始營運，相關配套措施，如外食控管部分，也應同時啟動，以維護學生飲食安全。

壹拾、列席單位報告：

一、員生社：

- (一) 7月14日苗栗縣政府以府社行字第1060135075號函予本社：有關105年度社務考評結果，本社榮獲社務營運甲等及實務人員林啟鵬經理甲等。
- (二) 8月24日配合新生始業輔導發放校服。
- (三) 熱食部預計於開學後開始營業。

壹拾壹、提案討論：

案由一：訂定本校課程核心小組設置要點(如附錄11)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說明：依據教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」辦理。

擬辦：經行政會報通過，陳請校長核定後施行。

決議：

- 一、點次四，五，六，七依序修正為點次三，四，五，六。
- 二、第二點中段，食品科主任修正為食品加工科主任。
- 三、第二點(三)修正為：「其他：對課程規劃有興趣之教師或教師會推派1至3人。」
- 四、第四點修正為：「核心小組每學期至少召開1至2次會議，必要時得另行通知召開，研討校本課程地圖、必選修課程規劃草案及新舊課綱銜接事宜等內容，研擬相關議案送交課程發展委員會核定後辦理。」
- 五、以上修正後通過，請依行政程序核定後公布施行。

案由二：修訂本校「學生行動電話使用規定」(如附錄12)，提請討論。

(提案單位：學務處)

說明：

- 一、為提高學生學習態度及學習成效，修正第5點將「或得由班級自主管理」字樣刪除。改為「行動電話攜入校園後，第一節上課前由班級幹部收齊後交至教官室統一保管，當天打掃時間(第八節課前)再由幹部發還給所有權人。」
- 二、為符法制修正第肆點部分文字。

擬辦：依修正條文辦理。

決議：照案通過，請依行政程序公布施行。

案由三：訂定本校專利申請與維護辦法(草案)，如附錄13，提請討論。

(提案單位：實習處)

說明：為因應本校專利申請、轉讓與維護等事項，特訂定本辦法。

擬 辦：通過後實施。

決 議：部分文字修正通過，請依行政程序公布施行。

案由四：大湖地區興辦蠶業 130 周年紀念活動實施計畫草案，提請討論。
(提案單位：圖書館)

說 明：配合校慶辦理大湖地區興辦蠶業 130 周年紀念活動，擬於 8 月 22 日召開籌備會議並討論實施計畫(附錄 14)。

擬 辦：經行政會報討論修正後提籌備會議討論。

決 議：草案依期程送籌備會議討論。

案由五：訂定本校 106 學年度第一學期行事曆(草案)，提請討論。

(提案單位：教務處)

說 明：教務處於 106 年 8 月 4 日彙整各處室資料如附錄 15。

擬 辦：經行政會報討論後提 106 學年度第 1 學期校務會議報告，於 106 學年度第 1 學期實施。

決 議：修正後提校務會議公鑒。

壹拾貳、臨時動議：(略)

壹拾參、主席綜合結論：(略)

壹拾肆、散會 (中午 12 時 20 分)

主席簽署：張和成

國立大湖高級農工職業學校

105 學年度第 2 學期 第 8 次行政會報 會議紀錄

壹、時間：106 年 07 月 11 日（星期二）下午 14 時 30 分

貳、地點：本校行政大樓 3 樓會議室

參、主席：沈校長和成

記錄：廖進興

肆、出（列）席單位及人員：（如簽到表）

伍、主席報告：（略）。

陸、宣讀 105 學年度第 2 學期第 7 次行政會報會議紀錄（如附錄 1）。

決定：同意備查。

柒、前次會議列管及各單位提案或建議事項執行情形一覽表：

編號	案 號	裁示/提案/建議內容	執行 單 位	執行情形報告
1	10501-1-02	105 學年度高職優質化執行情形管考案	教務處	1、目前各子計畫已持續推動 6、7 月活動。 2、優質化第二學期專家諮詢會議，已按照進度於 6 月 27 日舉行完畢。 3、針對 108 課綱專家諮詢會議已於 6 月 29 日辦理完畢。 4、106 學年度本校高職優質化新計畫於 6 月 28 日完成送審經費共編列 500 萬元。
2	10501-7-02	裁示：「106 年度校園性侵害性騷擾或性霸凌事件行為人防治教育專業人員培訓」活動進度。	學務處	106 年 7 月 6 日以湖農工學字第 1060005080 號函陳報教育部國民及學前教育署辦理核結作業，奉核後續辦相關工作人員敘獎事宜。
3	10501-7-03	裁示：「全國認輔教師培訓研習」活動進度。	輔導處	本計畫執行至 106 年 12 月 31 日，除商界人員之薪資及旅費外均已執行完畢。
4	10501-8-01	裁示：為執行本校 106 年度內部控制作業稽核工作，擬針對本校 105 年度內部控制制度討論是否調整、訂定 106 年度內部控制作業稽核項目及辦理稽核期程案，提請討論。	總務處	1、106 年 6 月 19 日完成學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程（輔導處）。 2、6 月底前完成出納會計事務查核作業（主計室）稽核作業。

				3、7月10日完成校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業(學務處)。
5	10502-1-02	裁示：修訂「國立大湖高級農工職業學校學生課業輔導實施要點」，提請討論。	教務處	校務會議討論通過。
6	10502-4-01	裁示：「園藝科大樓屋頂防漏水工程」設計監造及採購發包工作期程	總務處	1、發包：已於6月27日完成。 2、驗收：預計8月31日前完成。
7	10502-4-02	裁示：「行政大樓與綜合大樓冷氣增設工程委託設計監造」案及採購發包工作期程。	總務處	1、發包：已於5月24日完成。 2、驗收：預計8月31日前完成。
8	10502-4-03	裁示：有關履獻文史工作室羅文賢先生106年3月29日來函建請本校辦理大湖地區開辦養蠶事業130周年立碑及紀念活動案，提請討論。	圖書館	校友會理監事聯席會議6月12日16:30於本校三樓會議室已召開。
9	10502-5-02	裁示：思源苑大樟樹之處理一案，提請討論。	總務處	校務會議決議：暑假期間先行修剪部分枝幹，俟樹醫生評估可行性之救治方法。
10	10502-6-02	裁示：106學年度作息時間調整，提請討論。	教務處	校務會議討論通過。
11	10502-6-03	裁示：為配合政府計畫執行「太陽能光電二年推動計畫-中央公有屋頂設置太陽光電」案，請討論。	總務處	已於6月28日完成評選，排期議價中(回饋金)。
12	10502-6-05	裁示：土地公募款修繕案	教務處	1、委請教務處協同學務處及總務處規劃於暑假時完成修繕。 2、通往土地公路旁之樹枝委請總務處派員協助整理。 3、已聯繫廠商進行估價。

決 定：

- 一、 編號2、5、9、10：解除列管，餘持續列管。
- 二、 編號1：請教務處於7月21日前將「105學年度高職優質化執行情形管考案」統計各自子計畫執行率並呈請校長核定。

捌、政令宣導：(一~二則：人事室)

決定：洽悉。

玖、各處室工作報告：

決定：洽悉。

壹拾、列席單位報告：

壹拾壹、提案討論：

案由一：有關本校秘書職責，提請討論。（提案單位：人事室）

說明：

- 一、依教育部 106 年 6 月 29 日臺教授國部字第 1060052740 號函示辦理。
- 二、本校目前秘書分層負責明細如下：1. 辦理文稿之審核。2. 各單位業務協調。3. 各項慶典來賓之簽擬。4. 學校簡報彙編。5. 承校長之命核判一般行政公文及差假。6. 其他臨時交辦事項。

擬辦：新增及修正秘書分層負責明細校務項目(附錄 6)。

決議：修正後通過。

- 一、第五項修正為「協助校務評鑑及內部控制與優質化、均質化及校務發展等各項計畫之管控。」
- 二、「校務評鑑」業務由秘書統籌。

案由二：訂定本校教師兼任行政職務聘任要點(草案如附錄 7)，提請討論。

(提案單位：人事室)

說明：為規範本校教師兼任行政職務聘任制度，落實行政支援教學，並進而瞭解和配合行政措施，促進校園和諧，依教師法第 17 條及本校教師聘約約定要項第 4 項規定訂定本要點草案(詳附錄 7)。

擬辦：要點討論通過後，提校務會議審議。

決議：修正後通過。

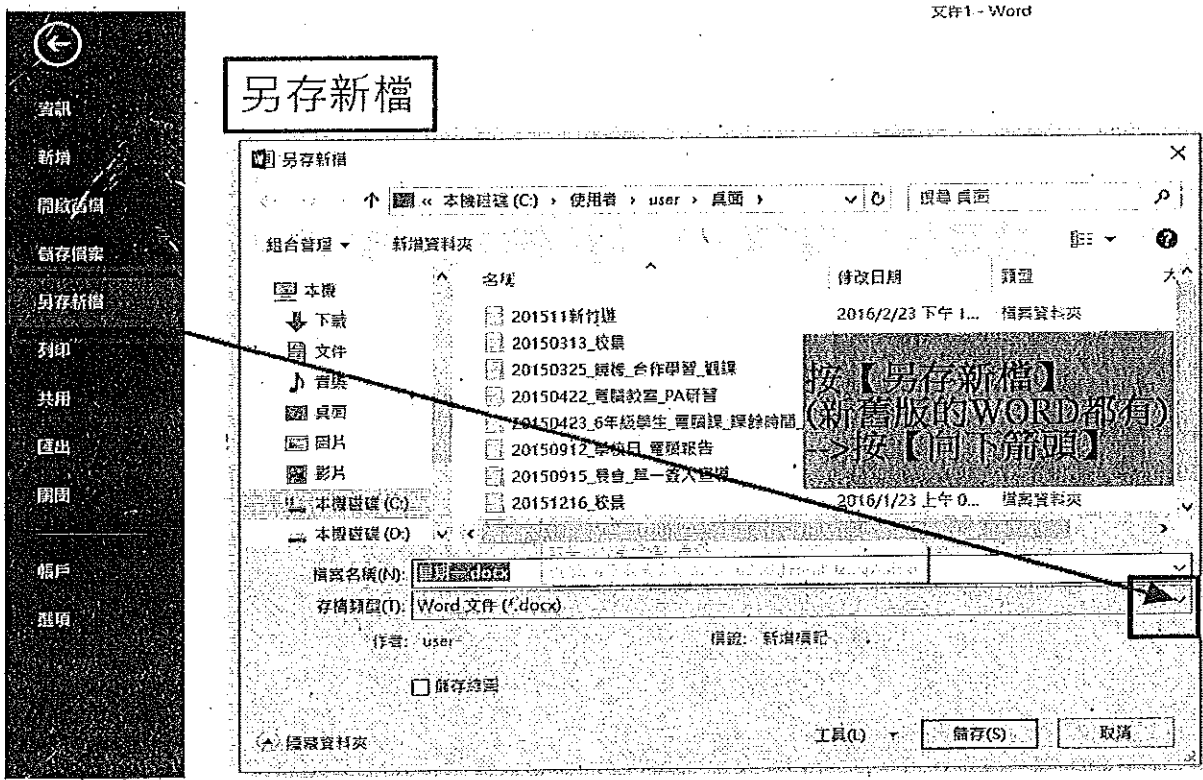
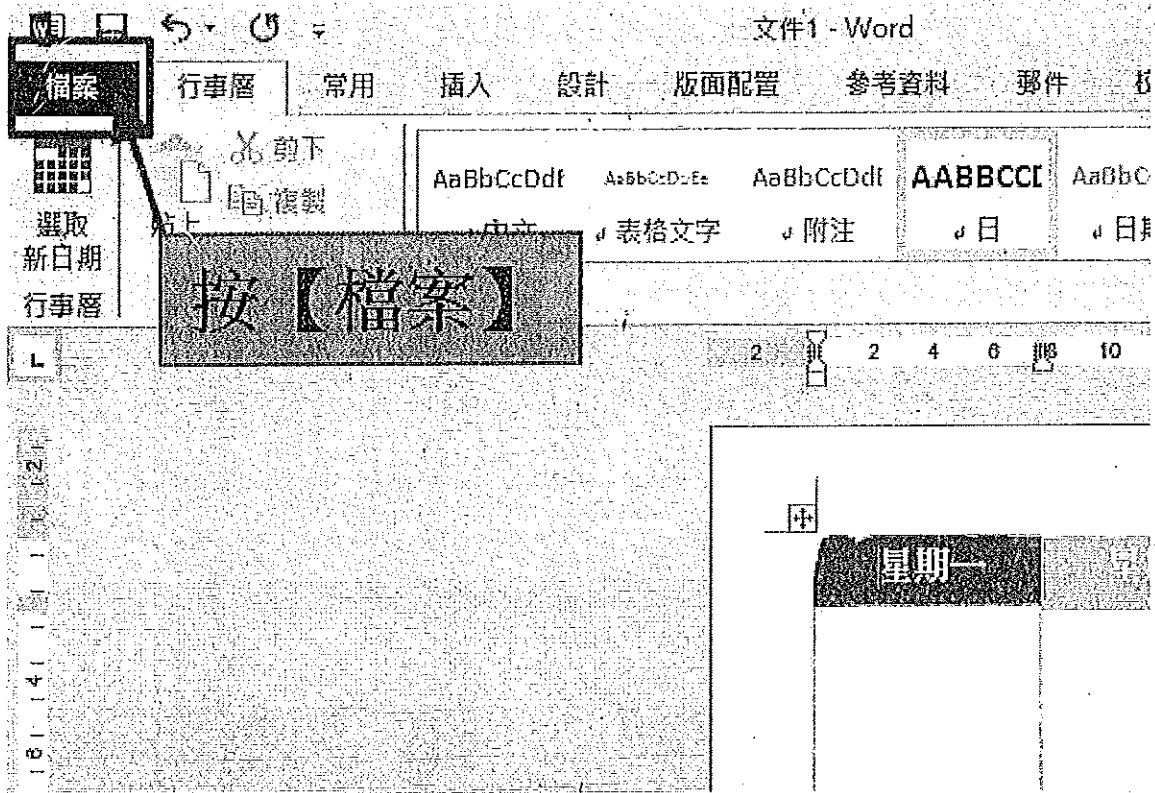
- 一、第四點第一項修正為「每年 6 月底前，處室主任無法聘足所屬行政職務，則改依自願及積分方式編排，積分之計算方式準用本校遴聘導師積分要點，積分相同時以未曾兼任行政職務者優先聘任，以先行政後導師，惟當學年度新進教師，亦得聘任。」
- 二、第六點修正為「本要點經行政會報通過並提校務會議決議後實施，修正時亦同。」

壹拾貳、臨時動議：(略)。

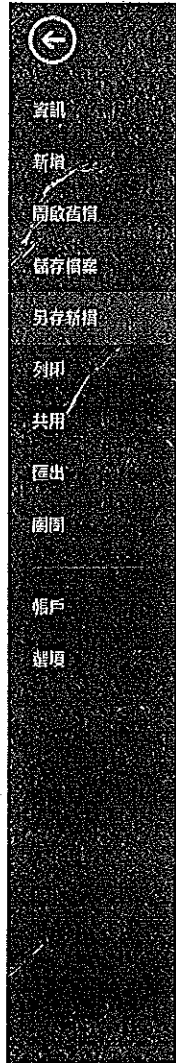
壹拾參、主席綜合結論：

- 一、「教室及實習工廠整修」案，因漏水及壁癌嚴重，將逐年編列經費加以整修，爾後各處室業務費應撐節支出，會議與會人員除重要外賓外，不提供水果及餐點，會議開會時間請利用星期二或平日 16:00-17:00 召開。請教務處就教室教學設備，總務處油漆教室牆壁下層於暑假期間檢整完畢。
- 二、各處室製作相關手冊，由承辦人知會相關處室彙整後透過行政程序簽准後製作。
- 三、7 月 13 日為新生報到日，報到路線指示牌、活動中心座位、輔導班長之安排，各教室班級牌及學生制服套量廠商等事宜，各處室宜儘速定位。
- 四、「軍訓教官員額轉換學務創新人力」案，請學務處提早研議如何運用。
- 五、暑假期間技能競賽選手培訓同仁值勤案，請實習處妥適規劃誤餐費及補休事宜後簽准依規定辦理。

壹拾肆、散會(下午 16 時 0 分)



另存新檔



另存新檔

本機磁碟 (C:) > 使用者 > user > 桌面

名稱	修改日期	類型
201511新竹遊	2016/2/23 下午 1...	檔案資料夾
20150313_校景	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20150325_燒烤_合作學習_課課	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20150422_電腦教室_PA研習	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20150423_6年級學生_電腦課_課餘時間...	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20150912_學校日_聖誕報告	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20150915_晨會_單一簽入宣導	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾
20151216_校景	2016/1/23 上午 0...	檔案資料夾

檔案名稱(N): 星期一.docx

存檔類型(T): Word 文件 (*.docx)

作者: Word 文件 (*.docx), Word 啟用巨集的文件 (*.docm) (*.docm), Word 97-2003 文件 (*.doc), Word 範本 (*.dotx), Word 啟用巨集的範本 (*.dotm), Word 97-2003 範本 (*.dot)

PDF 檔案 (*.pdf)

單一檔案網頁 (*.mht;*.mhtml)

網頁 (*.htm;*.html)

已訪過的網頁 (*.htm;*.html)

RTF 格式 (*.rtf)

純文字 (*.txt)

Word XML 文件 (*.xml)

Word 2003 XML 文件 (*.xml)

Strict Open XML 文件 (*.docx)

OpenDocument 文字 (*.odt)

Works 6 - 9 Document (*.wps)

若只讓使用者下載，不許使用者更改內容的檔案，選存成【PDF】檔案格式。

若允許使用者下載並更改內容的檔案，選存成【ODT】檔案格式。

PDF_ODF

檔案 常用 共用 檢視

再將已更改好的PDF或ODT檔案，在自設管理的網站/網頁或網頁資料夾，以上傳、改連結或置換的方式，改成這個PDF或ODT檔案，提供使用者下載。

本機磁碟 (D:) > PDF_ODF

名稱	修改日期	類型	大小
XXX.pdf	2016/2/24 下午 0...	PDF 檔案	3,441 KB

查詢名稱

用電總覽

查詢日期

2017/6/1 到

2017/6/31

台電用電度數

68160 度

電表名稱	首筆記錄值	末筆記錄值	累積總量	上月用電量(度) (5/1~5/31)	與上月增減(度)	與去年同期用 電量(度)	與去年同期增 減(度)	與去年同期增減(百分比)
圖書館樓電	1823901	1894259	70338	67082	3276	71008	-650	-0.9%
圖書館樓電	1383537	1386410	2873	2658	215	2291		
機械科變電站	566054	573464	7410	6175	1235	8192	-782	-9.5%
綜合大樓變電站	-	-	-	5053	-	6400	-	-
圖書館變電站	119997	126821	6824	6172	652	5706	1118	19.6%
園藝&福利社大樓	86052	102217	16165	18334	-2169	15715	450	2.9%
信實樓教室區	74060	77901	3841	3876	-35	3817	24	0.6%
食品科大樓	250326	253507	3181	3076	105	2863	318	11.1%
活動中心	630	1302	672	380	292	951	-279	-29.3%
行政大樓變電站	811927	826537	14710	12698	2012	13747	963	7.0%
園藝科環控溫室	57642	57642	0	3322	-3322	0	0	0
園藝科環控溫室	13267	15259	1992	-	-	967		
食品科大樓-動力電	16812	17542	730	684	46	830	-100	-12.0%
食品科大樓-110V	15146	15683	537	558	-21	625	-88	-14.1%
S/S#2 園藝科大樓	150214	156339	6125	5729	396	5933	192	3.2%
S/S#2 電機科大樓	68339	68645	306	3531	-3225	411	-105	-25.5%
S/S#2 園藝科溫室	68064	70637	2573	2643	-70	3001	-428	-14.3%
宿舍變電站	230809	242568	11759	12059	-300	11869	-110	-0.9%
女宿舍	396145	401480	5335	5504	-169	5231	104	2.0%
後男宿舍	145867	147298	1431	1573	-142	1489	-58	-3.9%
前男宿舍	193705	196369	2664	2719	-55	2456	208	8.5%
餐廳	132111	134671	2560	2479	81	2514	46	1.8%
園藝科大樓-社團辦公室	210	337	127	61	66	0	127	0
園藝科大樓-社團教室	9	21	12	9	3	0	12	0
園藝科大樓-樓二義	693	888	195	82	113	138	57	41.3%
園藝科大樓-樓二仁	800	1043	243	193	50	116	127	109.5%
園藝科大樓-組織培餐室(無菌室)	4331	4524	193	45	148	187	6	3.2%
園藝科大樓-組織培餐室(教室)	0	0	0	0	0	0	0	0
勤學樓-室二仁	543	593	50	33	17	101	-51	-50.5%
勤學樓-電二仁	822	981	159	116	43	147	12	8.2%
勤學樓-電二義	779	985	206	72	134	180	26	14.4%
勤學樓-圖二仁	956	1099	143	148	-5	102	41	40.2%
勤學樓-食二仁	592	724	132	96	36	40	92	230.0%
勤學樓-食二義	683	799	116	104	12	62	54	87.1%
信實樓-電一義	191	364	173	151	22	155	18	11.6%
信實樓-電一仁	957	1095	138	122	16	118	20	16.9%
信實樓-樓一義	196	287	91	122	-31	80	11	13.8%
信實樓-樓一仁	147	263	116	88	28	127	-11	-8.7%
信實樓-食一義	636	735	99	93	6	67	32	47.8%
信實樓-食一仁	898	1026	128	101	27	56	72	128.6%
信實樓-室一仁	599	662	63	79	-16	61	2	3.3%
信實樓-圖一仁	118	185	67	80	-13	115	-48	-41.7%

誠正樓-綜一仁	149	195	46	79	-33	34	12	35.3%
誠正樓-綜二仁	50	131	81	27	54	63	18	28.6%
誠正樓-綜三仁	14	65	51	0	51	90	-39	-43.3%
誠正樓-特教辦公室	150	272	122	51	71	140	-18	-12.9%
電機科大樓-A棟一樓電腦軟體應	639	642	3	9	-6	111	-108	-97.3%
電機科大樓-A棟一樓電腦軟體應	721	776	55	38	17	80	-25	-31.3%
電機科大樓-B棟一樓硬體裝修	0	0	0	0	0	0	0	0
電機科大樓-B棟三樓微電腦控制	16	31	15	5	10	7	8	114.3%
電機科大樓-B棟三樓電腦教室	309	547	238	141	97	267	-29	-10.9%
電機科大樓-B棟四樓電子實驗室	19	19	0	0	0	0	0	0
電機科大樓-B棟四樓視聽教室	92	121	29	32	-3	37	-8	-21.6%
機械科大樓-視聽教室	59	120	61	26	35	0	61	0
機械科大樓-樂高機器人教室	0	72	72	0	72	0	72	0
機械科大樓-搶手培訓室	27	27	0	0	0	12	-12	-100.0%
圖書館-1樓閱覽室	0	0	0	0	0	0	0	0
圖書館-2樓期刊室	14	14	0	0	0	0	0	0
圖書館-3樓電腦教室	1815	1887	72	58	14	180	-108	-60.0%
特教-資源教室	34	34	0	0	0	0	0	0
模素樓-微三甲-1	621	621	0	26	-26	11	-11	-100.0%
模素樓-微三甲-2	474	594	120	80	40	26	94	361.5%
模素樓-微三仁-1	847	903	56	20	36	18	38	211.1%
模素樓-微三仁-2	407	436	29	23	6	24	5	20.8%
模素樓-微三義-1	674	738	64	40	24	18	46	255.6%
模素樓-微三義-2	589	628	39	45	-6	16	23	143.8%
模素樓-室三仁-1	114	162	48	45	3	29	19	65.5%
模素樓-室三仁-2	100	136	36	46	-10	34	2	5.9%
模素樓-園三仁-1	516	572	56	12	44	28	28	100.0%
模素樓-園三仁-2	455	505	50	15	35	39	11	28.2%
模素樓-食三義-1	772	825	53	26	27	14	39	278.6%
模素樓-食三義-2	669	724	55	16	39	21	34	161.9%
模素樓-食三仁-1	1018	1088	70	24	46	46	24	52.2%
模素樓-食三仁-2	615	695	80	21	59	0	80	0
模素樓-微一甲-1	742	785	43	45	-2	9	34	377.8%
模素樓-微一甲-2	769	842	73	67	6	33	40	121.2%
模素樓-電三仁-1	1072	1111	39	67	-28	12	27	225.0%
模素樓-電三仁-2	580	621	41	33	8	25	16	64.0%
模素樓-電三義-1	881	945	64	58	6	55	9	16.4%
模素樓-電三義-2	610	672	62	27	35	0	62	0
模素樓-微二甲-1	808	859	51	80	-29	47	4	8.5%
模素樓-微二甲-2	467	506	39	43	-4	26	13	50.0%
食品科大樓-地下室	0	0	0	0	0	0	0	0
食品科大樓-一樓教室	0	0	0	0	0	0	0	0
食品科大樓-二樓食品化學教室	36	36	0	0	0	0	0	0
食品科大樓-二樓無菌室	2	2	0	0	0	0	0	0
食品科大樓-二樓分析化學教室	0	0	0	0	0	0	0	0
食品科大樓-二樓微生物教室	88	88	0	0	0	0	0	0
電機科大樓-二樓微電腦整合教室	20	20	0	0	0	0	0	0
機械科大樓-汽油壓教室	0	0	0	0	0	0	0	0

106年		2月	3月	4月	5月	6月	7月
紀錄日期		2月13日	3月13日	4月14日	5月15日	6月20日	7月14日
全校各分表 自來水揚水 管出口	總表1	64373	64555	64793	65036	65301	65440
	總表2	7815	8858	10095	11272	12430	12910
	綜合大樓	6800	6898	7031	7165	7291	7369
	行政大樓	11706	12068	12479	12771	13189	13417
	電機科	1322	1331	1341	1352	1366	1373
	女生宿舍	7257	7505	7776	7992	8225	8336
電機科大樓 及溫室區	三樓樓頂	1126	1134	1142	1152	1165	1171
綜合大樓	綜合大樓	2136	2156	2193	2211	2235	2251
	蠶絲館	19	19	19	19	19	20
	機械科辦公大樓	697	717	740	764	792	804
	機械實習工廠	201	205	207	210	213	214
	機械實習工廠2"	1575	1592	1624	1669	1684	1691
行政大樓	3"一樓外	11841	12205	12620	12915	13336	13566
	2"一樓外	4938	5139	5347	5525	5793	5944
	2"屋頂	1217	1239	1262	1287	1319	1333
	2"屋頂	3191	3248	3330	3400	3463	3492
	2"八間教室外	1349	1369	1395	1411	1471	1485
	1/2"八間教室外	599	669	753	775	788	790
女生宿舍	3"女舍屋頂	6467	6629	6811	7002	7180	7228
	女舍屋頂	6474	6681	6889	7070	7254	7342
	男舍一樓	5010	5087	5173	5278	5373	5398
	餐廳一樓	8646	8978	9291	9330	9330	9364
	單舍一樓	1208	1247	1287	1324	1368	1384
	食辦一屋頂	2688	2760	2796	2853	2901	2937
	食辦二屋頂	2884	2901	3030	3202	3219	3229
	活動中心	133	193	280	341	369	379

節能改善查核檢點表單

學校名稱：國立大湖高級農工職業學校

填報年月： 106 年 7 月

查核點	查核項目	執行程度					無此項目
		100%	75%	50%	25%	0%	
校園能源管理制度建置情形							
	1. 成立節約能源推動小組，由副首長擔任召集人，並派員擔任能源管理人員節能業務之推動，且每月開會檢討	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2. 指派專任或兼任能源管理人員，負責執行節約能源推動工作	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3. 設計節約能源提案及獎勵機制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4. 定期維護保養檢察主要能源設備（如冰水主機、冷卻水塔、馬達）	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5. 節約能源宣導	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	6. 擬定年度節能目標並編列預算執行	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 派員參加節約能源研習課程或接受過各單位輔導	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 進行105年度與104年度年度節約用電比較	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. 進行106年度與105年度每季節約用電比較	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. 達成單位節約用電目標或成效	設備效能提升〔電力系統〕	功率因數改善	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		是否定期檢討合理契約的容量訂定值，以減少基本電費支出	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		裝置需量控制系統抑低尖峰需量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		檢視變壓器容量大小與電力契約容量中用電最高需量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		是否裝置能源監控管理系統	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		是否請機電人員定期檢視保養發電機、變壓器等電力系統設備	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. 已採行節約能源措施之觀念正確性、技術創新性、措施完整性	設備效能提升〔照明系統〕	午休或下班期間是否關閉電腦主機、螢幕、事務機等設備電源	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		交通號誌燈、出口指示燈、避難方向指示燈及消防指示燈，是否採用LED應用產品	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		非經常性使用照明場所，如廁所、茶水間等，是否使用照明自動點滅裝置	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		將傳統式安定器燈具汰換為高效率燈具	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		辦公室間是否採用分段式照明	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

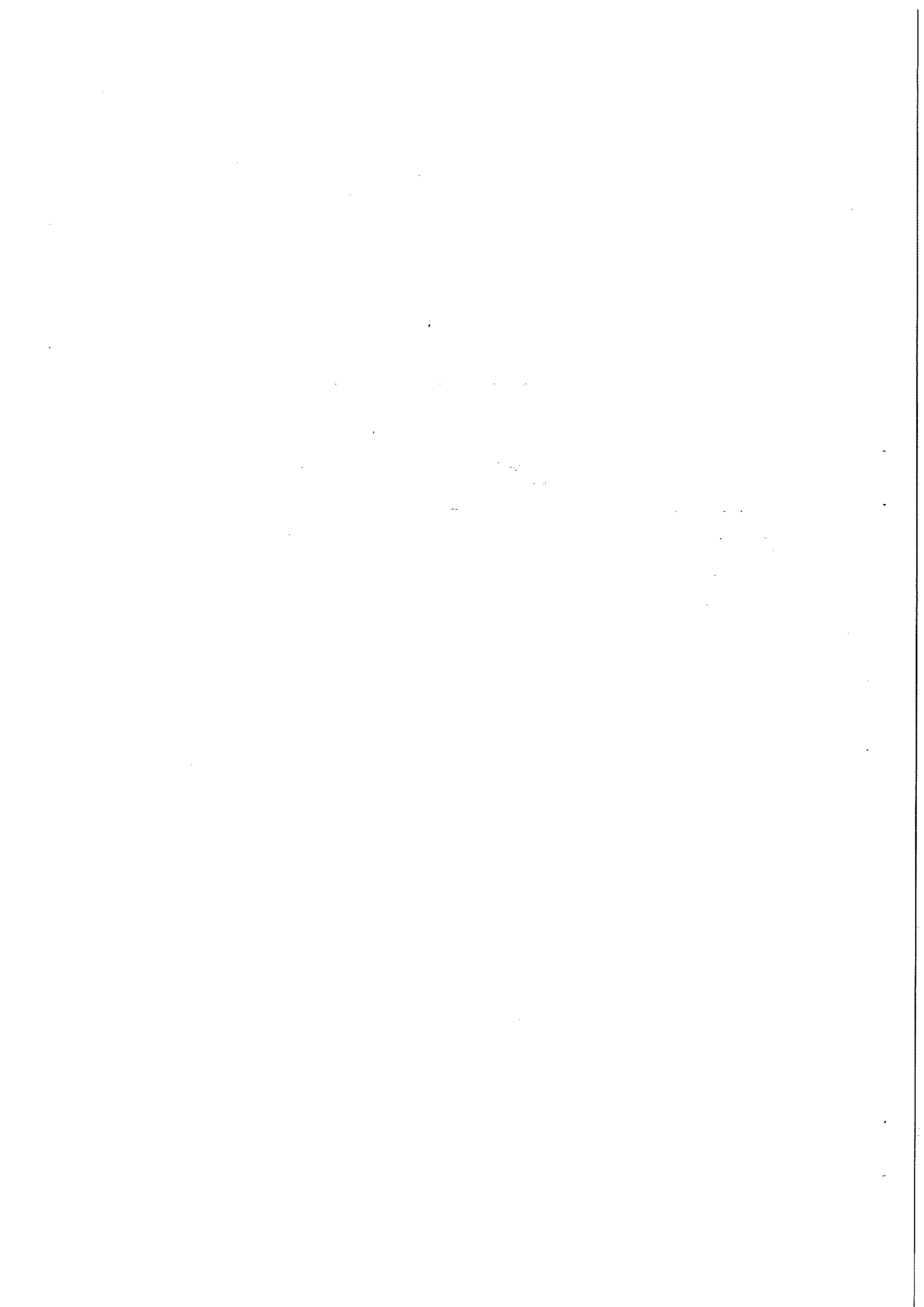
查核點	查核項目	執行程度					無此項目
		100%	75%	50%	25%	0%	
設備效能提升(空調系統)	辦公室間或走到是否引入自然採光減少日間照明設備使用時間或數量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	常開啟之水銀投射燈是否更換為效率較高之燈具，如高壓鈉燈、複金屬燈等	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	傳統白熾燈泡汰舊為節能燈泡	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	中央空調送水系統是否裝設變流量設備	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	冷卻水塔風扇導入變頻器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	空調箱風車導入變頻器	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	是否至少每半年請維護廠商或保養人員檢視中央空調主機冷媒量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	學生教室及宿舍是否裝設冷氣電錶系統或儲值卡系統或儲值卡系統並訂定合理收費及獎懲辦法。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	是否將老舊空調系統(過汰換年限)，汰換為高EER之空調設備	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提高中央空調冰水出水溫度	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
控制室內空調最低溫不得低於26℃	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
使用空調區域是否關閉門窗減少冷氣外洩	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. 節約能源措施具未來推廣潛力		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. 分項節能分析資料之完整性		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. 進行105年度與104年度年度節約用水比較		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. 進行106年度與105年度每季節約用水比較		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. 達成單位節約用水目標或成效		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. 單位採行相關節約用紙措施		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. 其他創新表現與	<p>舉例說明</p> <p>作為(例如節能理念創新、跨單位整合創新、低碳能源或淨潔能源使用率、創新作為後之節能減碳效益等)。</p> <p>1. 電熱水器及燃油熱水鍋爐，是否汰換為高效率熱泵系統，並整合現有空調系統，供應部分冷能</p> <p>2. 是否設定時控制器控制飲水機之使用時間，並於非上班時間關閉電源</p> <p>3. 電梯內照明及風扇是否裝設自動啟停裝置</p> <p>4. 是否設定電梯隔層(分單數層與雙數層)停機節約用電</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

查核點	查核項目	執行程度					無此項目
		100%	75%	50%	25%	0%	
	5. 二部以上電梯者，是否在住戶進出尖峰時間以外，停用部分電梯減少待機用電	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	6. 評估學校建置太陽能熱水器效益	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	7. 評估學校建置太陽能光電板效益	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	8. 建築物日曬麵裝置遮陽設施，如遮陽板或隔熱紙	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	9. 長時間使用照明設備地點（如地下停車場）牆面及天花板是否選用乳白色或淡色系列減少照明設備需求	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	10. 清洗全數窗、箱型冷氣機及中央空調系統之空氣過濾網	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	11. 汰換老舊或低效率之小型電冰箱、蒸飯箱	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	12. 清洗中央空調系統之冷卻水塔	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	13. 下班前一小時提前關閉冰水主機，但仍維持送風機與冰水泵浦運轉	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	14. 更新50%冷卻水塔散熱片，使水流分布均勻	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	15. 建築物頂樓設置黑網或隔熱裝置	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	16. 填充中央空調主機之冷媒量至合理數量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

承辦人：

處室主管：

校長：



國立大湖農工高職優質化輔助方案計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱							
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!	
資本門補助 【A】	實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人 (優質化)	執行督導 (教務主任)	總管控 (秘書)	校長			
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
經常門經費合計			0	0			
1							
2							
3							
資本門經費合計			0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 6-1

國立大湖農工均質化計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱							
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】		實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!
資本門補助 【A】		實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人 (均質化)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)	
						校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
經常門經費合計			0	0			
1							
2							
3							
資本門經費合計			0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 6-2

國立大湖農工發展務實致用特色課程計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱							
執行期程		106年1月—106年12月					
經常門補助 【A】	實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人 (實習組)	執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
經常門經費合計			0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

國立大湖農工就業導向專班計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱								
執行期程		106年8月—106年12月						
經常門補助 【A】		實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	#DIV/0!	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人 (就業組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)	校長				
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
經常門經費合計				0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 6-4

國立大湖農工充實實習設備計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱							
執行期程		106年8月—106年12月					
資本門補助 【A】		實際支出 【B】		請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	#DIV/0!
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(實習組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長		
執行進度報告表							
編號	執行項目	辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
1							
2							
3							
4							
5							
資本門經費合計			0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 6-5

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱							
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	0	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	#DIV/0!
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
經常門經費合計			0	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 7-1

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-食品科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	66,160	實際支出 【B】	54,675	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	82.64%
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
食品科主任							
執行進度報告表							
編號	執行項目	辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
A2	烘焙加工實習	一年級；3/14桃園市 養樂多公司、金蘭醬油	66,160	54,675	v		
經常門經費合計			66,160	54,675			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-1

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫
106年7月份執行進度報告與管制單 單位(元)

計畫名稱		職場體驗-機械科						
執行期程		106年1月—106年7月						
經常門補助 【A】	33,340	實際支出 【B】	28,960	請購未銷數 【C+D+E+F】	1,200	經費執行率 【B/A】(%)	86.86%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長		
機械科主任								
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
A4	車床實習-二車級		台中精機5/3	33,340	28,960	v		
經常門經費合計				33,340	28,960			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。
 ※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-2

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-園藝科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	38,900	實際支出 【B】	36,616	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	94.13%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)	校長			
園藝科主任							
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
A9	花卉實習-二年級	台南市台糖公司3/16	19,525	18,383	v		
A10	造園實習-二年級	台中市展群園藝3/17	19,375	18,233	v		
經常門經費合計			38,900	36,616			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-3

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-彙整						
執行期程		106年1月—106年7月						
經常門補助【A】	138,400	實際支出【B】	120,251	請購未銷數【C+D+E+F】	1,200	經費執行率【B/A】(%)	86.89%	
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		
						校長		
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
A2	烘焙加工實習		一年級：3/14桃園市 養樂多公司、金蘭醬油	66,160	54,675	v		
A4	車床實習-二年級		台中精機5/3	33,340	28,960	v		
A9	花卉實習-二年級		台南市台糖公司3/16	19,525	18,383	v		
A10	造園實習-二年級		台中市展群園藝3/17	19,375	18,233	v		
經常門經費合計				138,400	120,251			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-4

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		業界實習-園藝科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	80,728	實際支出 【B】	76,438	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	94.69%
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)	
園藝科主任						校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要		分配經費	已核銷	是否執行	
編號	檢核重點					是 (v)	否 (v)
						執行進度說明 (進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)	
B3	果樹實習-二年級	南投縣梅峰農場 7/10-7/21		45,854	44,444	v	
B5	花卉實習-二年級	苗栗市苗栗花苑 2/24-2/25		9,094	8,576	v	
B6	花卉實習-二年級	苗栗劉秀嫻花坊 2/24-2/25		3,760	3,556	v	
B8	造園實習-二年級	台中市展群園藝 2/24-2/25		10,376	8,708	v	
B9	蔬菜實習-二年級	後龍鎮合興育苗場 2/24-2/25		11,644	11,154	v	
經常門經費合計				80,728	76,438		

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-5

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		業界實習-彙整						
執行期程		106年1月—106年7月						
經常門補助 【A】	80,728	實際支出 【B】	76,438	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	94.69%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長		
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
B3	果樹實習-二年級		南投縣梅峰農場 7/10-7/21	45,854	44,444	v		
B5	花卉實習-二年級		苗栗市苗栗花苑 2/24-2/25	9,094	8,576	v		
B6	花卉實習-二年級		苗栗劉秀媛花坊 2/24-2/25	3,760	3,556	v		
B8	造園實習-二年級		台中市展群園藝 2/24-2/25	10,376	8,708	v		
B9	蔬菜實習-二年級		後龍鎮合興育苗場 2/24-2/25	11,644	11,154	v		
經常門經費合計				80,728	76,438			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-6

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-食品科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	125,300	實際支出 【B】	97,191	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	77.57%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長
食品科主任							
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C16	烘焙加工實習	材料費一年級	25,200	25,200	✓		
C18	食品微生物實習	材料費二年級	22,050	22,040	✓		
C19	畜產加工實習II	材料費三年級	24,850	24,751	✓		
D5	食檢分析丙級	材料費二年級	25,200	25,200	✓		
D6	中式麵食乙級	材料費三年級	8,000	0		✓	簽准辦理繳回
E8	中式麵食乙級	報名費三年級	20,000	0		✓	
經常門經費合計			125,300	97,191			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-7

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-園藝科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	75,000	實際支出 【B】	64,875	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	86.50%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
園藝科主任							
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C2	造園實習II	材料費一年級	14,000	13,875	✓		
C5	造園實習IV	材料費二年級	14,000	14,000	✓		
C6	組織培養實習IV	材料費三年級	12,000	12,000	✓		
E1	園藝丙級	報名費一年級	35,000	25,000	✓		
經常門經費合計			75,000	64,875			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106 年 7 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-機械科					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	132,500	實際支出 【B】	132,380	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	99.91%
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)	
機械科主任						校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C10	車床實習I	材料費一年級	46,500	46,480	✓		
C12	車床實習III	材料費二年級	43,300	43,200	✓		
C14	電腦輔助製造實習 I I	材料費三年級	42,700	42,700	✓		
經常門經費合計			132,500	132,380			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-9

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年7月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-彙整					
執行期程		106年1月—106年7月					
經常門補助 【A】	332,800	實際支出 【B】	294,446	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	88.48%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C2	造園實習II	材料費一年級	14,000	13,875	✓		
C5	造園實習IV	材料費二年級	14,000	14,000	✓		
C6	組織培養實習IV	材料費三年級	12,000	12,000	✓		
E1	園藝丙級	報名費一年級	35,000	25,000	✓		
C10	車床實習I	材料費一年級	46,500	46,480	✓		
C12	車床實習III	材料費二年級	43,300	43,200	✓		
C14	電腦輔助製造實習I I	材料費三年級	42,700	42,700	✓		
C16	烘焙加工實習	材料費一年級	25,200	25,200	✓		
C18	食品微生物實習	材料費二年級	22,050	22,040	✓		
C19	畜產加工實習II	材料費三年級	24,850	24,751	✓		
D5	食檢分析丙級	材料費二年級	25,200	25,200	✓		
D6	中式麵食乙級	材料費三年級	8,000	0		✓	簽准辦理繳回
E8	中式麵食乙級	報名費三年級	20,000	0		✓	
經常門經費合計			332,800	294,446			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 8-10

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-食品科					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	69,000	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
A1	穀類加工實習I	一車級：	34,620				
A2	食品加工實習I	二車級：	34,380				
經常門經費合計			69,000	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄10-1

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-機械科						
執行期程		106年8月—106年12月						
經常門補助 【A】	92,750	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】	1,200	經費執行率 【B/A】(%)	0.00%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
A4	車床實習2		二年級：台中精機	36,260				
A5	機械基礎實習		一年級：永進機械公司	37,300				
A15	車床實習1		二年級實技班：台中精機	19,190				
經常門經費合計				92,750	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄10-2

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-園藝科						
執行期程		106年8月—106年12月						
經常門補助 【A】	56,985	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	0.00%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長		
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
A6	基礎園藝實習		一年級：台中市改良場	19,225				
A7	果樹實習		二年級：梅峰農場	18,880				
A8	花卉實習		二年級：台一生態農場	18,880				
經常門經費合計				56,985	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-3

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫
106年 月份執行進度報告與管制單 單位(元)

計畫名稱		職場體驗-室設科						
執行期程		106年8月—106年12月						
經常門補助 【A】	75,376	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	0.00%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長		
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
A11	裝潢實習 III IV		二年級：IKEA宜家家居	18,844				
A12	裝潢實習 I II		一年級：IKEA宜家家居	18,844				
A13	裝潢實習 III IV		二年級：真善美公司	18,844				
A14	裝潢實習 I II		一年級：真善美公司	18,844				
經常門經費合計				75,376	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-4

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		職場體驗-彙整					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	294,111	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)	校長			
執行進度報告表							
編號	執行項目 檢核重點	辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
					是 (v)	否 (v)	
A1	穀類加工實習I	一學級：	34,620				
A2	食品加工實習I	二學級：	34,380				
A4	車床實習2	二學級：台中精機	36,260				
A5	機械基礎實習	一學級：永進機械公司	37,300				
A15	車床實習1	二學級實技班：台中精機	19,190				
A6	基礎園藝實習	一學級：台中市改良場	19,225				
A7	果樹實習	二學級：梅峰農場	18,880				
A8	花卉實習	二學級：台一生態農場	18,880				
A11	裝潢實習III IV	二學級：IKEA宜家家居	18,844				
A12	裝潢實習I II	一學級：IKEA宜家家居	18,844				
A13	裝潢實習III IV	二學級：真善美公司	18,844				
A14	裝潢實習I II	一學級：真善美公司	18,844				
經常門經費合計			294,111	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-5

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		業界實習-園藝科					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	109,008	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)		承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)	
						校長	
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
B1	蔬菜實習-二年級	大湖產銷班	91,390				
B2	蔬菜實習-二年級	湖丘有機	17,618				
經常門經費合計			109,008	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-6

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		業界實習-彙整					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	109,008	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
B1	蔬菜實習-二年級	大湖產銷班	91,390				
B2	蔬菜實習-二年級	湖丘有機	17,618				
經常門經費合計			109,008	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-7

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-食品科					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	135,000	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)		校長	
食品科主任							
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C16	穀類加工實習I	一年級；材料費	38,000				
C17	食品加工實習I	二年級；材料費	37,000				
C19	畜產加工實習I	三年級；材料費	60,000				
經常門經費合計			135,000	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-8

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106 年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-園藝科					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	64,600	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)	總管控 (秘書)	校長			
執行進度報告表							
執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
編號	檢核重點				是 (v)	否 (v)	
C1	基礎園藝實習I	一年級；材料費	10,000				
C2	造園實習I	一年級；材料費	16,700				
C3	蔬菜實習I	二年級；材料費	11,200				
C4	花卉實習I	二年級；材料費	6,500				
C6	組培進階實習I	三年級；材料費	10,000				
C8	草莓苗栽培實習I	三年級；材料費	10,200				
經常門經費合計			64,600	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-9

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106年 月份執行進度報告與管制單

單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-機械科						
執行期程		106年8月—106年12月						
經常門補助 【A】	228,110	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】(%)	0.00%	
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)		執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表								
編號	執行項目		辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 (進度落後或尚未執行 則本欄位由執行單位 填寫)
	檢核重點					是 (v)	否 (v)	
C10	數值控制機械實習I		二年級；材料費	16,500				
C11	車床實習II		二年級；材料費	66,900				
C12	數值控制實習I		二年級實技班；材料費	6,270				
C13	電腦輔助製造實習I		三年級；材料費	16,500				
C14	車床實習I		二年級實技班；材料費	23,000				
D1	CNC車床乙級		三年級；材料費	25,000				
D2	CNC銑床乙級		三年級；材料費	7,590				
D3	機械加工乙級		三年級；材料費	2,350				
E2	CNC車床乙級證照		三年級；報名費25*1000 元	25,000				
E3	CNC銑床乙級證照		三年級；報名費19*1000 元	19,000				
E4	機械加工乙級證照		三年級；報名費17*1000 元	17,000				
E5	電腦輔助機械製圖乙 級證照		三年級；報名費3*1000元	3,000				
經常門經費合計				228,110	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

附錄 10-10

國立大湖農工職場體驗、業界實習、提升實習實作能力計畫

106 年 月份執行進度報告與管制單

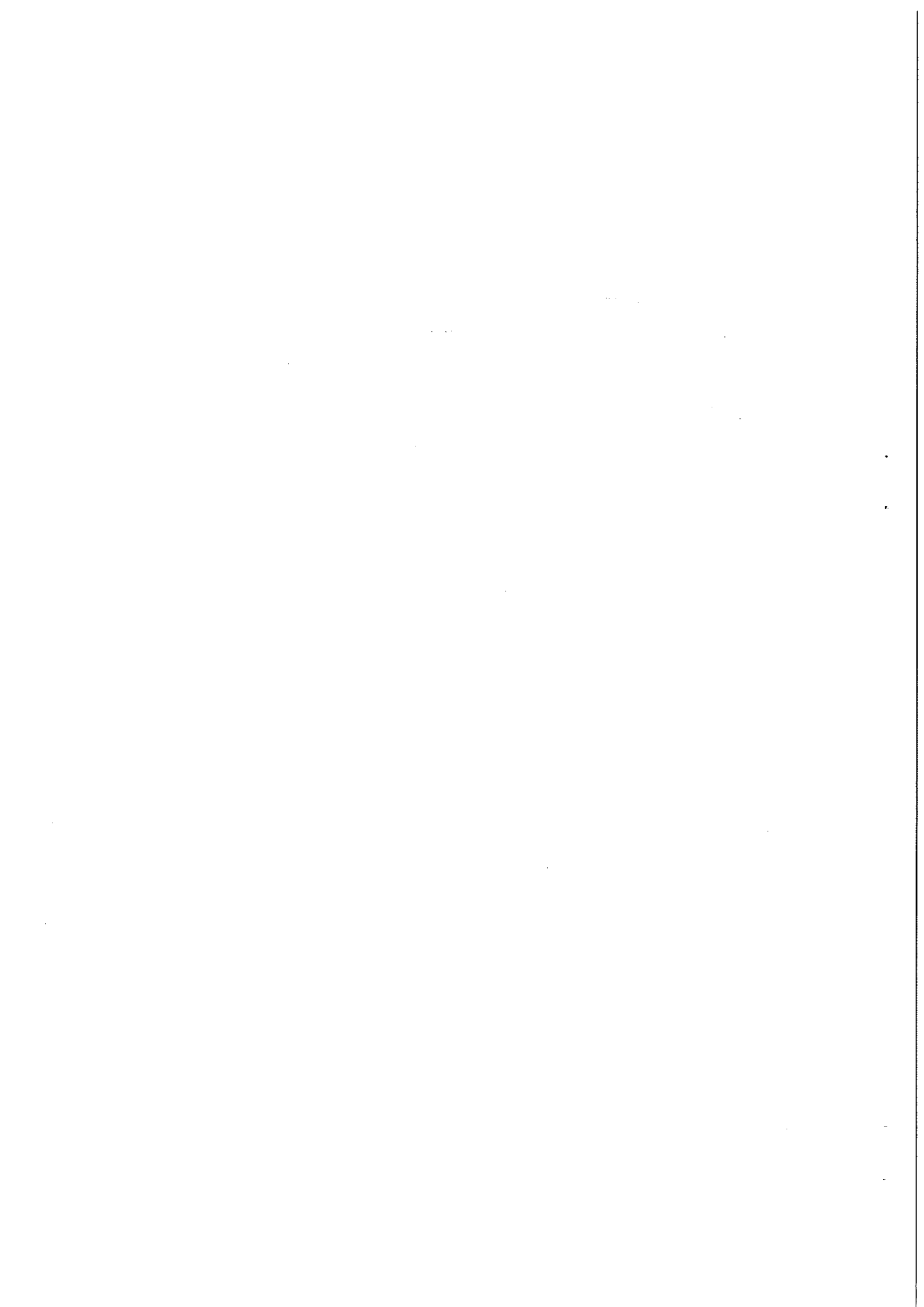
單位(元)

計畫名稱		提升學生實習實作能力-彙整					
執行期程		106年8月—106年12月					
經常門補助 【A】	427,710	實際支出 【B】	0	請購未銷數 【C+D+E+F】		經費執行率 【B/A】 (%)	0.00%
執行單位 (子計畫負責人)	承辦人(就業組)	執行督導 (實習主任)		總管控 (秘書)		校長	
執行進度報告表							
編號	執行項目 檢核重點	辦理時程及摘要	分配經費	已核銷	是否執行		執行進度說明 <small>(進度落後或尚未執行則本欄位由執行單位填寫)</small>
					是 (v)	否 (v)	
C1	基礎園藝實習I	一年級；材料費	10,000				
C2	造園實習I	一年級；材料費	16,700				
C3	蔬菜實習I	二年級；材料費	11,200				
C4	花卉實習I	二年級；材料費	6,500				
C6	組培進階實習I	三年級；材料費	10,000				
C8	草莓苗栽培實習I	三年級；材料費	10,200				
C10	數值控制機械實習I	二年級；材料費	16,500				
C11	車床實習II	二年級；材料費	66,900				
C12	數值控制實習I	二年級實技班；材料費	6,270				
C13	電腦輔助製造實習I	三年級；材料費	16,500				
C14	車床實習I	二年級實技班；材料費	23,000				
D1	CNC車床乙級	三年級；材料費	25,000				
D2	CNC銑床乙級	三年級；材料費	7,590				
D3	機械加工乙級	三年級；材料費	2,350				
E2	CNC車床乙級證照	三年級；報名費25*1000元	25,000				
E3	CNC銑床乙級證照	三年級；報名費19*1000元	19,000				
E4	機械加工乙級證照	三年級；報名費17*1000元	17,000				
E5	電腦輔助製圖乙級證照	三年級；報名費3*1000元	3,000				
C16	穀類加工實習I	一年級；材料費	38,000				
C17	食品加工實習I	二年級；材料費	37,000				
C19	畜產加工實習I	三年級；材料費	60,000				
經常門經費合計			427,710	0			

※請各子計畫負責人於每月10日前，將本表填寫完成交承辦人彙整。

※本表格若不符填寫，可自行增加。

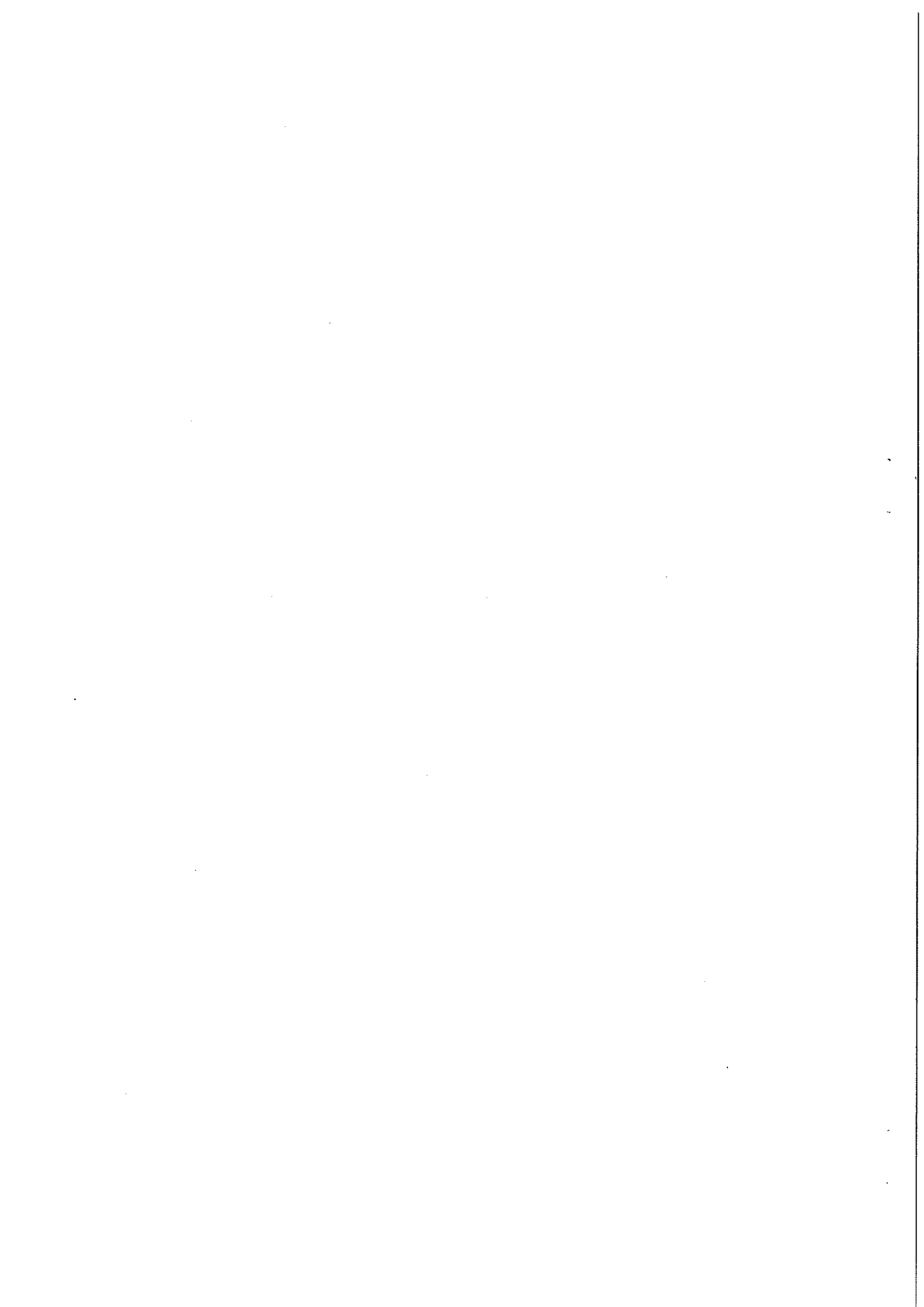
附錄 10-11



國立大湖高級農工職業學校課程核心小組設置要點(草案)

106 年 8 月 15 日 106 學年度第 1 次行政會報討論
*年*月*日湖農工教字第****號公告實施

- 一、依據教育部頒布「十二年國民基本教育課程綱要」訂定本要點。
- 二、本核心小組置委員二十六至三十人，均為無給職，其組成方式如下：
 - (一)學校行政人員代表共 16 人：由校長擔任主任委員、教務主任擔任執行秘書，行政人員代表 14 人(秘書、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、教學組長、實驗研究組長、實習組長、訓育組長、食品科主任、園藝科主任、室內空間設計科主任、機械科主任、電機科主任)。
 - (二)各領域教師代表共 10 人：由國語文、英語文、數理科、社會科、藝能科、體育課程、護理課程、科技課程、全民國防課程、自然課程等各推派代表 1 人參加。若各學科代表和行政人員代表為同一人時，該學科得另行推派教師擔任代表。
 - (三)其他：對課程規劃有興趣之教師 1 至 3 人。
- 四、核心小組之工作內容如下：
 - (一)思考學生圖像、能力素養圖像、校本特色圖像等校本主題內容，並進行學校願景目標之修訂草案提供。
 - (二)研討舊課綱與新課綱之銜接事宜、規規劃建議案與人力規規劃草案等。
 - (三)規劃與發展符合新課綱之校訂必修、多元選修、加深加廣選修、彈性學習等課程。
 - (四)規劃適性分組教學、協同教學、重大議題融入課程之實務做法，協助擬定相關配套措施。
 - (五)將各種研討後之課程相關議案送交課程發展委員會審查議定。
 - (六)建議教師專業成長進修計畫，協助教師專業成長。
- 五、核心小組每月召開 1~2 次會議，研討校本課程地圖、必選修課程規劃草案及新舊課綱銜接事宜等內容，研擬相關議案送交課程發展委員會核定後辦理。
- 六、核心小組開會時得視事實需要，邀請學者專家、其他相關人員列席諮詢或研討，所需經費由相關計畫項下支應。
- 七、本要點經行政會報通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。



國立大湖高級農工職業學校學生行動電話使用規定(修訂草案)

100年10月11日行政會議會議通過

103年12月23日行政會報第一次修訂

103年12月30日湖農工學字第1030008930號公告發布

104年10月6日行政會報第二次修訂

104年10月7日湖農工學字第1040007257號公告發布

106年8月15日行政會報第三次修訂

106年**月**日湖農工學字第*****號公告發布

壹、依據：

一、教育部100年9月6日臺環字第1000153196B號函辦理。

二、103學年度第一次家長代表大會臨時動議之決議辦理。

貳、目的：

一、為維持學校團體秩序、促使學生專心學習以維護學習成效、維護教職員工生健康。

二、提供學生與家長更便捷的聯繫管道。

三、促使學生養成使用手機的倫理，並遵守應有的公共道德與規範。

參、校園使用手機規範：

一、上學途中及放學後，考量學生如遇交通事故等突發狀況時可使用動電話與家長聯絡，故開放上放學攜帶手機。

二、攜帶手機至校時，絕不利用行動電話及其附加功能，製造事端影響校園安寧。

三、為有效達到不影響他人之要求，於校園內需保持關機，學生倘遇臨時、緊急狀況或其他特殊需要時，得向老師報告後，經同意方能開機使用。

四、於校園期間，任何課堂、任何上課地點（含集會、會議或演講等場合），皆不可以將手機拿出來觀看、把玩、傳訊、拍照、撥打、接聽電話，放學後（含晚自習時間）始可使用。

五、行動電話攜入校園後，第一節上課前由班級幹部收齊後交至教官室統一保管，當天打掃時間（第八節課前）再由幹部發還給所有權人。

六、使用手機時應注意之一般儀態及禮貌：

(一)行動電話使用時，注意用話禮節並不干擾、影響他人作息。
行動電話僅於上放學時間使用。

(二)接聽電話時，勿邊走邊講或邊撥打，以免發生危險。（特別是過馬路時）

(三)使用手機請輕聲細語，勿大聲喧嘩，干擾他人。搭乘大眾運輸工具時若需使用手機請注意輕聲細語。

(四)手機使用若違犯上列規定，以及如下案例發生，並依校規懲

處：

- 1.以手機為工具致使發生行為偏差事件，如叫唆他人聚集、打架等情事。
- 2.使用手機致影響個人學習狀況，影響班級學習氣氛，上課時間違反手機使用規定。
- 3.以手機功能行考試舞弊之行為。
- 4.以手機拍照功能行惡作劇，造成他人不悅、傷害或騷擾之情事。
- 5.未經他人同意擅自使用他人手機或窺視或竊取其內容或進行不當之傳播。

七、若違反以上規定，即通知家長領回，家長無法到校領回者，由學校代為保管一週後發還。

肆、本規定經行政會報通過後公布實施，修正時亦同。

「國立大湖高級農工職業學校學生行動電話使用規定」
修正草案
增修訂條文對照表

修訂條文	原條文	說明
五、行動電話攜入校園後，第一節上課前由班級幹部收齊後交至教官室統一保管，當天打掃時間(第八節課前)再由幹部發還給所有權人。	五、行動電話攜入校園後，第一節上課前由班級幹部收齊後交至教官室統一保管，當天打掃時間(第八節課前)再由幹部發還給所有權人； <u>或得由班級自主管理</u> 。	為提高學生學習態度及學習成效，刪除「 <u>；或得由班級自主管理</u> 」文字字樣。
肆、本規定經行政會報通過後公布實施， <u>修正時亦同</u> 。	肆、本規定經行政會報通過後公布實施。	為符法制，修正第肆點部分文字。

國立大湖高級農工職業學校專利申請與維護辦法(草案)

中華民國106年08月15日行政會報討論

*年*月*日湖農工實字第***號公告實施

- 第一條 為保障國立大湖高級農工職業學校(以下簡稱本校)師生研究成果之智慧財產權，並鼓勵本校教師、職員及學生發揮創造思考之能力，特訂定本辦法。
- 第二條 凡本校之教師、職員及學生之創意具有專利實用價值，且合乎專利申請要件者，均可向專利審查委員會提出專利申請。
- 第三條 本校支付專利申請及維護所需之各項申請、答辯、領證、年費等相關費用，但專利權應讓與本校。
- 第四條 本校之專利申請審查單位為「專利申請審查委員會」，由本校校長聘請本校內、外相關之專家學者三人以上人組成，其中一人擔任召集人，聘任方式及任期由校長訂定。為求審查公正，專利申請審查委員不得參與審查本人申請之專利案件。
- 第五條 專利申請審查結果分為以下三級：
- 第一級：本專利申請資料符合本校專利申請要件即：
 1. 符合我國智慧財產局專利申請之要求，即具備新穎性、進步性及產業上之利用價值者(實用性)。
 2. 符合本校專利價值評估者。
 - 第二級：專利申請資料符合第一級所述，但有下列疑慮者：
 1. 專利申請資料實施技術或實驗數據不齊全，尚需補充資料者。
 2. 專利申請內容可合併於其他案件申請者。
 3. 專利申請資料可能市面上已有類似產品或與他人專利重複，需作更詳實之調查者。
 - 第三級：專利構想暫無申請專利價值者。
- 第六條 經審查後之專利申請案件，其處理方式如下：
- 一、審查結果屬第一級者，由專利審查委員會函轉專利事務所向智慧財產局提出專利申請。申請人應準備文件包含：
 - 1、專利申請單
 - 2、專利申請審查評審單
 - 3、專利申請利益分配切結書
 - 二、審查結果屬第二者，由專利審查委員會將審查結果送申請人參考。如申請人對此專利審查有足夠資料提供，可請專利審查委員會安排複審。
 - 三、審查結果屬第三級者，由專利審查委員會將專利申請(附審查結果)退還申請人結案。
- 第七條 已申請獲准之專利，若三年內無技轉成果者，本校得由「專利申

請審查委員會」評估其專利價值，不再維護其專利年費，專利發明人可選擇自行付繳專利年費並維護其專利有效權，專利所有權則移轉給專利發明人，移轉費用由發明人支付。

第八條 凡本校之教師、職員及學生之專利或技術因移轉而產生經濟利益時，學校應自獲取全部所得技轉金額之百分之六十，其餘全部所得技轉金額之百分之四十由指導老師及創作人共同擁有。指導老師與發明人之比例由「國立大湖農工專利申請利益分配切結書」中自行訂之，但指導老師應獲取金額不得低於全部所得技轉金額之百分之二十。

第九條 本辦法經行政會報通過實施，修正時亦同。

大湖地區興辦蠶業 130 周年紀念活動實施計畫(草案)

- 一、活動目的：為緬懷先民發展養蠶事業之艱辛，適逢開辦 130 週年特辦理此活動彰顯養蠶事業對大湖地區農業之貢獻及本校蠶絲教育之傳承。
- 二、承辦單位：圖書館。
- 三、協辦單位：本校各處室、各科、校友會、家長會、張仲景文教基金會。
- 四、活動時間：106 年 11 月 11 日(星期六)上午 10 時 30 分。
- 五、活動地點：本校蠶絲教育館暨校友國醫張步桃紀念館
- 六、參加人員：單位主管、各科主任、家長會代表、校友會代表及其他貴賓。
- 七、活動內容及流程：

時間	活動內容	備註
10:00~14:00	臨時郵局	
10:30~10:35	主席致詞	
10:35~10:45	長官來賓致詞	
10:45~10:50	揭牌儀式	蠶教館二樓正門左側揭牌
10:50~	參觀相關文史資料及紀念館、茶會	蠶絲教育館

八、工作分組及職掌

組別	工作項目	負責人	協辦單位	預定完成日期
行政組	一、活動計劃執行及管控。 二、配合校慶印發邀請函。 三、碑石製作及大圖輸出裝裱 四、揭牌程序及器具準備	圖書館主任	總務處	配合校慶寄發邀請函 10/20 完成碑石製作及大圖輸出裝裱 11/9 完成揭牌器具準備
秘書組	發布新聞稿	秘書	圖書館	11/10
接待組	接待來賓、校友及記者。	實習處主任	各處室主任	11/11
總務組	一、揭牌會場、接待會場佈置。 二、停車場之分配。(配合	總務處主任	圖書館	11/10

	校慶活動)			
交通組	一、校內外交通指揮及安全維護。 二、糾察隊及服務同學之召集訓練及分工。 (配合校慶活動)	主任 教官	總務處	11/11
茶敘組	一、茶水飲料準備。 二、餐點準備 三、來賓茶水之服務。	食品科 總務處	綜職科	11/11 上午 10 時
攝影組	活動攝影	攝影社		11/11

九、經費：

項次	品名	單位	數量	單價	總價	備註
1	紀念碑	座	1	95000	95000	
2	A1 壓克力框	組	20	1500	30000	
3	大圖輸出	張	20	300	6000	
4	餐點	份	100	80	8000	
5	會場佈置	式	1	5000	5000	
合計					144000	

十、經費來源：

學校相關經費、家長會費、校友會、議員補助款、張仲景文教基金會

十一、本實施計畫經行政會議討論後提 130 周年紀念活動籌備會討論通過後實施，修正時亦同。

106 學年度第一學期行事曆

週別	預備週	一	二
日期	106.08.20-106.08.26	106.08.27-106.09.02	106.09.03-106.09.09
1. 教務處	<ul style="list-style-type: none"> *8/22(二)新生特殊身分調查 *8/23(三)特教通報網資料更新 *8/24(四)綜職科職場契約書寄送 *8/24(四)新生特殊身分調查 *8/24(四)免學費補助申請 *8/25(五)課程排定 *8/25(五)新進教師研習(8:30~16:00) 	<ul style="list-style-type: none"> *8/28(一)教師增能研習(8:00-11:50)，教務會議(13:30-16:00) *8/29(二)期初校務會議(9:00) *8/28(一)~9/8(五)科教學研究會暨社群會議 *8/29(二)個人基本資料訂正 *8/28(一)~9/8(五)綜職科新生家訪 *8/30(三)08:00 開學典禮，10:00 註冊、發書，第五節起正式上課 *8/30(三)輔導課開始(第一週為導師時間) *8/30(三)高一住宿生寫家書(18:30) *9/2(六)辦理客語數位認證(全天) 	<ul style="list-style-type: none"> *9/4-9/6(一~三)第八節高一學前測 *9/6(三)綜職科高三職場實習開始 *9/10(日)辦理客語數位認證(半天) *調查高三英數菁英班、英文檢定班、高二數學菁英班、 *綜職科學習扶助計畫開始 *資源班特殊需求課程調查 *全國法規資料庫法規知識王網路闖關競賽月(9-10月)(高二公民與社會科)
2. 學務處	<ul style="list-style-type: none"> *8/24-25(四、五)新生訓練 *導師值週輪值表公告 *性別平等教育委員會聘任委員 *餐廳及員生社賣場衛生檢查 	<ul style="list-style-type: none"> *8/30(三)開學典禮 *8/30(三)社團招生說明 *8/30(三)選舉幹部(7) *8/31(四)幹部訓練(7) *8/31(四)社團選社開始 [9/6(三)17:00 截止] *友善校園週宣導 *召開畢業事務第一次籌備會-畢冊、證件照、畢旅 *召開高一公訓第一次籌備會 	<ul style="list-style-type: none"> *9/4(一)整潔秩序評分開始 *9/4(一)~9/15(五)高二高三身高視力檢查 *9/5(二)導師會報(5) *9/5(二)防震防災第一次演練(6) *9/8(五)社團選社結果公告 *9/9(六)體育日宣導活動 *召開班、畢聯代表會議 *餐廳及員生社賣場衛生檢查
3. 實習處	<ul style="list-style-type: none"> *8/22(二)~9/7(四)第三梯次技能檢定簡章發售日期 *8/25(五)園藝科辦理全國技藝競賽初賽 *各科實習工廠整理 *辦理實習材料請購及整理事宜 *機械科學生工具耗材整理 	<ul style="list-style-type: none"> *8/29(二)~9/07(四)第三梯次技能檢定報名日期 *8/29(二)室設科技藝競賽選手第一次模擬測驗 *8/29(二)食品加工科技藝競賽選手選拔 *8/31(四)園藝科辦理高三學生升學進路分析 *9/1(五)高科技藝競賽代表及抽籤選手報名 *舉辦農科學生校內技藝競賽 *實習工場工業安全衛生教育訓練 *寄發上屆畢業生升學就業概況調查表。 *丙檢成績公佈暨辦理證照申請 	<ul style="list-style-type: none"> *9/3-9/9(日~六)機械科收集乙級報名資料 *9/4(一)農科技藝競賽代表選手報名 *9/7(四)室設科技藝競賽選手第二次模擬測驗 *園藝科辦理全國農科學生技藝競賽選手進階培訓 *實習任課教師填寫實習教學計畫及進度表 *呈報實習工廠安全衛生檢核表
4. 總務處	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *9月份薪資作業 *財產盤點(電機科) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *電子公文統計月報表 *財產盤點(園藝科) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收
5. 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> *8/28(一)0800-1200 全校教師輔導知能研習 		<ul style="list-style-type: none"> *9/5(二)輔導工作委員會暨家庭教育推廣小組會議
6. 圖書館	<ul style="list-style-type: none"> *召開大湖地區興辦蠶業130周年紀念活動籌備會議 		<ul style="list-style-type: none"> *9/6(三)「元氣滿分-一起來晨讀」開始 *9月份每月一書借出 *小論文及讀書心得寫作比賽開始 *「我的最愛-從閱讀開始」好書推薦 *組織班級讀書會 *三魚網閱讀認證開始

週別	三	四	五
日期	106.09.10-106.09.1	106.09.17-106.09.23	106.09.24-106.09.30
1. 教務處	<ul style="list-style-type: none"> *9/12(二)高三英數學菁英班 1 *9/12(二)英文檢定班 1 *9/12(二)高二數學菁英班 1 *9/12(二)新課綱核心工作小組會議 *9/14(四)學生名條製作(紙本、電子檔) *收教學計劃、教學進度表及社群研討紀錄 *英語體驗活動甄選開始 *綜職科高二校外職場見習開始 *身心障礙學生鑑定作業開始 	<ul style="list-style-type: none"> *9/18(一)特殊身分申請補助截止 *9/19(二)高三英數學菁英班 2 *9/19(二)新課綱核心工作小組會議 *9/19(二)綜職科及資源班新生轉銜會議(14:00-16:00) *9/22(五)新生學生證印製發送 *9/22(五)新生學籍名冊函報 	<ul style="list-style-type: none"> *9/24(日)綜合職能科暨資源班新生期初 IEP 會議(11:00) *9/25(一)校友會、教育基金會獎學金申請 *9/26(二)高三英數學菁英班 3 *9/26(二)英文檢定班 2 *9/26(二)高二數學菁英班 2 *9/26(二)召開課程發展委員會 *9/27(三)特殊教育推行委員會(12:00) *9/30(六)補課(補 10/9(一)) *英文認證活動開始
2. 學務處	<ul style="list-style-type: none"> *9/12(二)社團活動 1 	<ul style="list-style-type: none"> *9/19(二)防震防災第二次演練(6) *9/20(二)召開校慶暨運動會籌備會(5) *9/21(四)校園防災日防災演練(9點 21 分) *餐廳及員生社賣場衛生檢查 	<ul style="list-style-type: none"> *9/24(日)召開親師座談會暨家長代表大會 *9/26(二)社團活動 2 *9/26(二)高三防詐騙宣導(7)(實習處) *教師節感恩週
3. 實習處	<ul style="list-style-type: none"> *9/10-9/16(日~六)機械科實習實作計畫規劃採購項目 *9/12(二)機械科預計執行優質化第一次講座 	<ul style="list-style-type: none"> *9/18(一)園藝科辦理提升學生實習實作能力材料採購 *9/18(一)機械科實習實作計畫提出採購招標 *9/19(二)~1/10(三)園藝科辦理「校園微造景設計競賽」活動 *9/19(二)室設科技藝競賽選手第三次模擬測驗 *9/20(三)機械科優質化計畫提出採購招標 	<ul style="list-style-type: none"> *9/25(一)農科技藝競賽抽籤選手報名 *9/26(二)求職防騙戲劇宣導活動(6、7) *9/26(二)機械科報名參加勞動力發展署南區辦理技藝競賽模擬賽(車床銑床組) *9/27(三)室設科優質化教師專業研習第一場次 *9/28(四)室設科進行第一次赴業界參訪 *公布工業安全衛生教育漫畫比賽辦法
4. 總務處	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *財產盤點(主計室) *電梯維修保養(行政、綜合大樓) *電梯維修保養(食品科) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *消防設備檢查 *財產盤點(人事室) *飲水機水質檢測 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *10 月份薪資作業 *電子公文統計月報表 *財產盤點(校長室) *電梯維修保養(行政、綜合大樓)
5. 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> *輔導股長訓練 *高關懷(高風險家庭)學生調查 *親師座談會邀請函並統計人數 	<ul style="list-style-type: none"> *9/19(二)親師座談會工作協調會 *9/21(四)國教署學生輔導工作到校諮詢 *9/19(二)高關懷學生小團體開始(生命線 9/19.6.10/3 共三梯) *9/20(三)生涯探索團體開始(共 9/20.27.10/2 三梯次) *心理師到校諮商開始 *統計接受認輔學生名單 	<ul style="list-style-type: none"> *9/24(日)親師座談會暨家長代表大會 *原住民學生小團體輔導 *實施轉、復學生小團體
6. 圖書館	<ul style="list-style-type: none"> *9/12(二)召開圖書館委員會暨閱讀推動工作小組會議 	<ul style="list-style-type: none"> *9/19(二)讀書會、讀書心得研習 *9/19(二)小論文寫作研習 	

週別	六	七	八
日期	106.10.01-106.10.7	106.10.08-106.10.14	106.10.15-106.10.21
1. 教務處	*10/3(二)高三英數學菁英班4 *10/4(三)中秋節放假	*10/9、10(一、二)國慶日放假 *10/12、13(四、五)第一次期中考 *10/13(五)教師特教研習:視覺障礙學生之認識與輔導	*10/17(二)高三英數學菁英班5 *10/17(二)新課綱核心工作小組會議 *10/17(二)特教影片宣導(7) *10/18(三)106年度特殊教育學生獎助學金申請調查 *10/20、21(四、五)模擬考(1) *10/20(五)英語體驗活動 *10/16-20段考成績線上輸入 *調查第一階段補救教學
2. 學務處	*10/3(二)導師會報(5) *10/3(二)CPR演講(5、6) *餐廳及員生社賣場衛生檢查	*10/13(五)班際籃球賽1(5、6、7) *10/13(五)教職員健檢	*10/17(二)班際籃球賽2(5、6) *餐廳及員生社賣場衛生檢查
3. 實習處	*10/2(一)園藝科辦理高二學生業界實習1 *10/2(一)辦理職涯體驗(微二仁) *10/7(六)第三梯次技能檢定准考證寄發	*整理上屆畢業生升學就業概況調查資料 *原住民獎助金申請	*10/16(一)園藝科辦理高二學生業界實習2 *10/16(一)機械科預計規劃第三期技職再造資本門申請 *10/17(二)園藝科辦理高三學生升學志向彙整工作 *10/17(二)工安衛生研習(6、7) *10/17(二)室設科技藝競賽選手第四次模擬測驗 *10/18(三)元培科大食品群技藝模擬競賽 *10/18(三)室設科優質化教師專業研習第二場次 *10/19(四)室設科第二次赴業界參訪
4. 總務處	*校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收	*校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *電梯維修保養(行政、綜合大樓) *電梯維修保養(食品科)	*校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收
5. 輔導室	*高一賴氏人格測驗施測及說明	*高三九大職能星測驗 *高一賴氏人格測驗施測及說明	*高三九大職能星測驗
6. 圖書館	*10月份每月一書借出 *繳交9月份三魚網每月一書心得 *古辭新意—創意春聯比賽開始	*讀書心得寫作比賽截止收件	*召開資訊安全管理會議

週別	十五	十六	十七
日期	106.12.03~106.12.09	106.12.10~106.12.16	106.12.17~106.12.23
1. 教務處	<ul style="list-style-type: none"> *12/5(二)高三英數學菁英班 11 *12/5(二)班際字音字形比賽(7) *12/5(二)特教性平教育研習(綜職科師生 9:00-12:00) *12/6-8(三~五)高一作業抽查 *第二階段補救教學 1 *社會科活動:羅福星紀念館參訪 	<ul style="list-style-type: none"> *12/11(一)統測報名(大頭照) *12/12(二)高三英數學菁英班 12 *12/12(二)英文檢定班 6 *12/12(二)高二數學菁英班 6 *12/12(二)國文競試(7) *12/12(二)綜職科校外實作參訪:里山塾 *12/13-15(三~五)高二作業抽查 *第二階段補救教學 2 	<ul style="list-style-type: none"> *12/19.20(二、三)模擬考(2) *12/19(二)英文檢定班 7 *12/19(二)高二數學菁英班 7 *12/20-22(三~五)高三作業抽查 *12/19(二)第二次特殊教育推行委員會 *12/22(五)高一適性轉科申請 *第二階段補救教學 3
2. 學務處	<ul style="list-style-type: none"> *12/5(二)導師會報(5) *12/5(二)歌唱大賽海選初賽(5、6) 	<ul style="list-style-type: none"> *12/12(二)社團活動 6 *12/12(二)捐血日(09:00-15:00) *餐廳及員生社賣場衛生檢查(衛生組) 	<ul style="list-style-type: none"> *12/19(二)社團活動 7
3. 實習處	<ul style="list-style-type: none"> *12/4(一)園藝科辦理高二學生業界實習 5 *12/7、8(四、五)園藝科辦理高二學生「台大山地實驗農場」職場體驗活動 *12/7(四)機械科就業導向專班校外實習 4 	<ul style="list-style-type: none"> *12/12(二)園藝科辦理全國技能競賽培訓工作 *12/12(二)園藝科辦理園藝專業技術學習社高一新成員招訓 *12/14(四)室設科優質化教師專業研習第三場次 *12/14(四)機械科就業導向專班校外實習 5 *檢查各科實習教學進度 *抽查各科實習(驗)報告及作業 	<ul style="list-style-type: none"> *12/21(四)機械科就業導向專班校外實習 6
4. 總務處	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *電梯維修保養(行政、綜合大樓) *電梯維修保養(食品科) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *消防設備檢查 *飲水機水質檢測
5. 輔導室		<ul style="list-style-type: none"> *高一適性轉科小團體輔導 	
6. 圖書館	<ul style="list-style-type: none"> *繳交 11 月份三魚網每月一書心得 		

週別	十八	十九	二十
日期	106.12.24-106.12.30	106.12.31-107.01.06	107.01.07-107.01.13
1. 教務處	<ul style="list-style-type: none"> *12/26(二)高三英數學菁英班 13 *第二階段補救教學 4 *綜二仁校外實習職場面試 	<ul style="list-style-type: none"> *1/1(一)元旦放假 *1/2(二)高三英數學菁英班 14 *第二階段補救教學 5 	<ul style="list-style-type: none"> *1/9(二)高三英數學菁英班 15 *1/9(二)英文檢定班 8 *1/9(二)高二數學菁英班 8 *1/11(四)第 8 節輔導課結束 *1/9(二)綜職科及資源班上學期期末檢討暨下學期期初 IEP 會議
2. 學務處	<ul style="list-style-type: none"> *12/26(二)校園歌唱大賽(5、6) *12/29(五)跨年志工學習路跑暨淨山活動環境教育研習 *餐廳及員生社賣場衛生檢查 	<ul style="list-style-type: none"> *1/2(二)導師會報(5) 	<ul style="list-style-type: none"> *1/9(二)社團活動 8 *餐廳及員生社賣場衛生檢查
3. 實習處	<ul style="list-style-type: none"> *12/25(一)園藝科辦理高二學生業界實習 6 *12/28(四)室設科優質化教師專業研習第四場次(如有必要) 		<ul style="list-style-type: none"> *1/7-1/13(日~六)機械科辦理 CNC 車床乙級檢定考場準備。預計辦理 8 場乙級檢定 *1/10(三)園藝科校園微造景設計競賽施作完成 *1/13(六)上午園藝科辦理「鄰近社區蝴蝶蘭盆景設計藝術體驗活動」
4. 總務處	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *1 月份薪資作業 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *電子公文統計月報表 *電梯維修保養(行政、綜合大樓) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收
5. 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> *升學專題演說(高三為主): IOH 平台使用(暫訂) 	<ul style="list-style-type: none"> *期末認輔教師會議 	<ul style="list-style-type: none"> *大湖親子中心、日照中心志工服務活動結束—頒發服務證明及敘獎
6. 圖書館			<ul style="list-style-type: none"> *1/10(三)晨讀結束

週別	二十一	寒假	
日期	107.01.14-107.01.20	107.01.21-107.01.27	
1. 教務處	<ul style="list-style-type: none"> *1/16(二)高三英數學菁英班 16 *1/16(二)英文檢定班 9 *1/16(二)高二數學菁英班 9 *1/18、19(四、五)期末考 *1/19(五)結業式(13:00) *1/19(五)期末暨下學期期初校務會議(14:30) *1/20(五)寒假開始 *1/22~1/24(一~三)106 學年度第二學期(補 2/12-2/14 原 106 學年度第二學期) *1/25-26(四、五)數學補救教學(暫定) *1/18-22 期末考成績線上輸入 	<ul style="list-style-type: none"> *2/15(四)除夕 *2/16~2/20 春節 *2/21(三)開始上課 *3/15、16(四、五)模擬考(3) *1/30(二)轉學考 *2/7(二)返校暨補考(暫定) 	
2. 學務處	<ul style="list-style-type: none"> *1/16(二)社團活動 9 		
3. 實習處		<ul style="list-style-type: none"> *1/22(一)園藝科辦理全國技能競賽寒假培訓工作 *1/22(一)園藝科辦理園藝專業技術學習社寒假進階學習活動 	
4. 總務處	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *學生餐廳廚房檢核 *各處室採購及驗收 *電梯維修保養(食品科) *電梯維修保養(行政、綜合大樓) 	<ul style="list-style-type: none"> *校園環境整理 *各處室採購及驗收 *2 月份薪資作業 	
5. 輔導室	<ul style="list-style-type: none"> *湖光竹影第四期出刊 *輔導工作委員會期末會 *高三學習檔案製作研習(暫定) 		
6. 圖書館	<ul style="list-style-type: none"> *三魚網閱讀認證截止 		

項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
校長領導	校務發展計畫系統性不足，宜再強化學校願景、校務計畫目標與策略及行動方案之聯結。		秘書	
行政管理	中長程校務發展計畫，宜依校務推動需求進行滾動式修正。			
	各項規章辦法宜加註完整之通過日期及會議或機制，敘寫格式宜予統一。			
	部分法規之依據已不合時宜，建議全面檢討修正，如校外實習實施辦法、產學合作實施要點。			
	各大樓頂樓影像紀錄系統，部分系統功能(教官室警鈴感測)未及時修復，建議儘速修復並建立快速回應機制			
	內控機制中有關主計的名稱宜依實際情形修正，學校基金預算分配宜更明確與校務計畫對應。			
課程教學	學校所提供的相關資料中較缺乏教師因學生學習評量所進行之各種教材教法的具體調整作為，學校宜將此類的資料呈現於評鑑的相關表件中，以利於呈現教學改善之成效。			
	補救教學因較缺乏成效考核與追蹤機制。因此難以掌控學生的學習成效，建議學校建立教學成效管考與獎勵機制。			
師資質量	教師專業發展評鑑參與人數比例仍偏低，建議改善，以利專業成長並提升教學成效。			
	針對家長或學生反映教學不力之教師，除消極性的會談了解外，宜建立更積極有效追蹤輔導管控制，以提高教育品質。			
	教師社群平台之各類服務證明檔案資料有多位教師沒有上傳資料，內容的完整性不足，宜建立			

	適切管理措施，以強化內容的豐富與多樣化。			
學務輔導	學務相關章程宜定期檢討更新並註明通過會議名稱及日期，如生活秩序競賽實施要點。			
	學務工作 e 化宜配合校務行政電腦化規劃，逐步改善，如學生上、下課刷卡系統之建立及學生獎懲紀錄 e 化整合，供行政部門參考。			
	宜修改學生改過銷過辦法，以改過為目的並重新規劃銷過流程、設計相關表格。			
	宜減少輔導教師的授課時數(輔導主任及輔導教師均授課 8 節以上)。			
	個別諮商室及輔導室似有改善空間。如窗簾更換、牆上貼心標語、桌椅排列、雜物清理等，宜溫馨、美化、綠化营造良好氣氛。			
	宜規劃整體性、發展性的輔導活動，如生命教育週、性平教育週活動等活動，再配合演講、競賽等活動方式以收輔導效果。			
環境設備	學校廁所雖有 44 處安裝求助警鈴，但絕大部分都在無障礙廁所內，多數男女廁所完全無求助警鈴的設置，須再加強。			
	學校位居山坡地，雖在無障礙設施上盡力設置，但部分教室還是欠缺完善無障礙空間使用，如圖書館欠缺無障礙電梯，宜提計畫改善之。			
社群互動	專業社群宜增加專業新知介紹或教學之演講，並做滿意度調查與統計分析，分析之結果可作為檢討或下次辦理之參考。			
實習輔導	各科參加乙級、丙級技能檢定，雖有初步成效，宜再逐年檢討及加強輔導。			

	各專業類科宜再加強產業界之連結，提供更多元之職場體驗與職場實習機會，以提升就業能力。			
績效表現	前次評鑑之建議對教師專業發展評鑑提出建言，至 105 學年只僅約 40%之教師，仍有努力空間，宜再加強。			
	教師教學檔案之軟體設計採開放式，至教師之隱私資料無法登錄，建議修改程式，部分資料採授權式呈現，使檔案資料更為周全並完整。			

機械科:

項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
培育目標	宜加強落實科培育及發展目標之宣導，讓學生能了解科之未來展望。			
師資	科之代理教師員額比例過高，9位教師中有4位代理教師，學校宜改為增聘正式合格之專任教師，以減少教師之流動。			
課程	執行就業導向專班計畫，除業師協助教學以外，建議科配合開設「粉末冶金」專業課程。			
教學	實習工場多處都有牆壁滲水、漏水與壁癌現象發生，嚴重影響實習課之教學安全性，學校宜設法改善。			
圖儀設施 (設備)	學校所處環境多濕氣，科之機具設備部份有鏽蝕，宜定時妥適保養。另科材料室及CNC工場之材料，宜統一以料架式編號管理，空壓機宜遷移至場內適當位置，以維護走道通暢及學生實習安全。			
行政管理	建議科內建立任務規範及管理標準程序，以加強落實實習材料之管理。			
辦理成效	除強化專業技能外，建議科須加強專業學科及數理能力之講授，以全面提升學生職涯發展競爭力。			

園藝科

項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
培育目標	為達務實致用之目標，建議鼓勵學生考慮進行行政院農業委員會委託大學辦理之公費農場管理班，以增加畢業生學用合一之比例。			
師資	建議學校訂定具體措施，鼓勵教師進修，以增進教師之本職專長技能。			
課程	園藝作物病蟲害知識之提供有其重要性，可是當加入相關課程中。			
教學	依據教學目標之一「國際趨勢」，園藝文創設計教學屬於跨領域規劃，具前瞻性，為宜引入文創業師協同教學，提升成效。			
圖儀設施 (設備)	為提升乙級證照通過率，建議設置造園以及練習場及檢定場，提供學生考照練習，以提高科之整體教育成效。			
行政管理	為因應新課綱之實施，建議及早未雨綢繆，透過科務發展委員會，有效凝聚師生及各界意見，使未來科務順利發展。			
辦理成效	園藝科對校園綠美化奉獻極大，亦提供學生學習機會，為後續管理維護，建議學校建立認養維護制度，擴大全校參與感，並減輕園藝科負擔。			

室內空間設計科

項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
培育目標	室內空間設計科係綜合能力之展現，可持續增加不同職能之培育，例如人際關係、油漆金屬工等，以增進學生競爭力。			
師資	科4為教師兼任行政職務，師資調配負擔重，建議可引進業師協同教學，減輕負擔，且可讓學生多接觸業界資源。			
課程	科課程內容可增加對於室內設計相關業界實況的介紹，以符合就業導向需求。			
教學	為提升學生學習興趣及學習成效，儀讓每位學生都有機會參加各種競賽，且不限於與升學有關的官方所主辦的競賽活動。			
圖儀設施 (設備)	可設法添購國內室內設計相關書刊，以增進學生本行業之視野。			
行政管理	可再擴大教師參與對外產業之活動，以活絡組織功能。			
辦理成效	可再加強對外宣導，並善用機會增加科之曝光度。			

食品加工科

項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
培育目標	短期培育目標包含「全面加強升學輔導，已申請國立大學為目標」，但在長期目標又指出「輔導學生不同升學就業管道」，易生混淆，一再詳議。			
師資	宜配合教育部業師計畫，聘請食品加工專長業界師資，增加教師業界經驗。			
課程	對於課程推展之情形，宜透過相關機制，予以評核修正。			
教學	宜將國內外食安事件發生原因及處理情形隨時納入教學內容，增加學生學習視野。			
圖儀設施 (設備)	宜更新維生為實驗室部分實驗桌邊角破損，以確保師生上課安全，並維持學習品質。			
行政管理	各項科務推動前科主任與教師宜事先充分討論，使經費與人力能妥善規劃與安排，達事半功倍之效。			
辦理成效	宜增加產業端合作，加強學生食品加工相關設備之熟練度。			

電機科

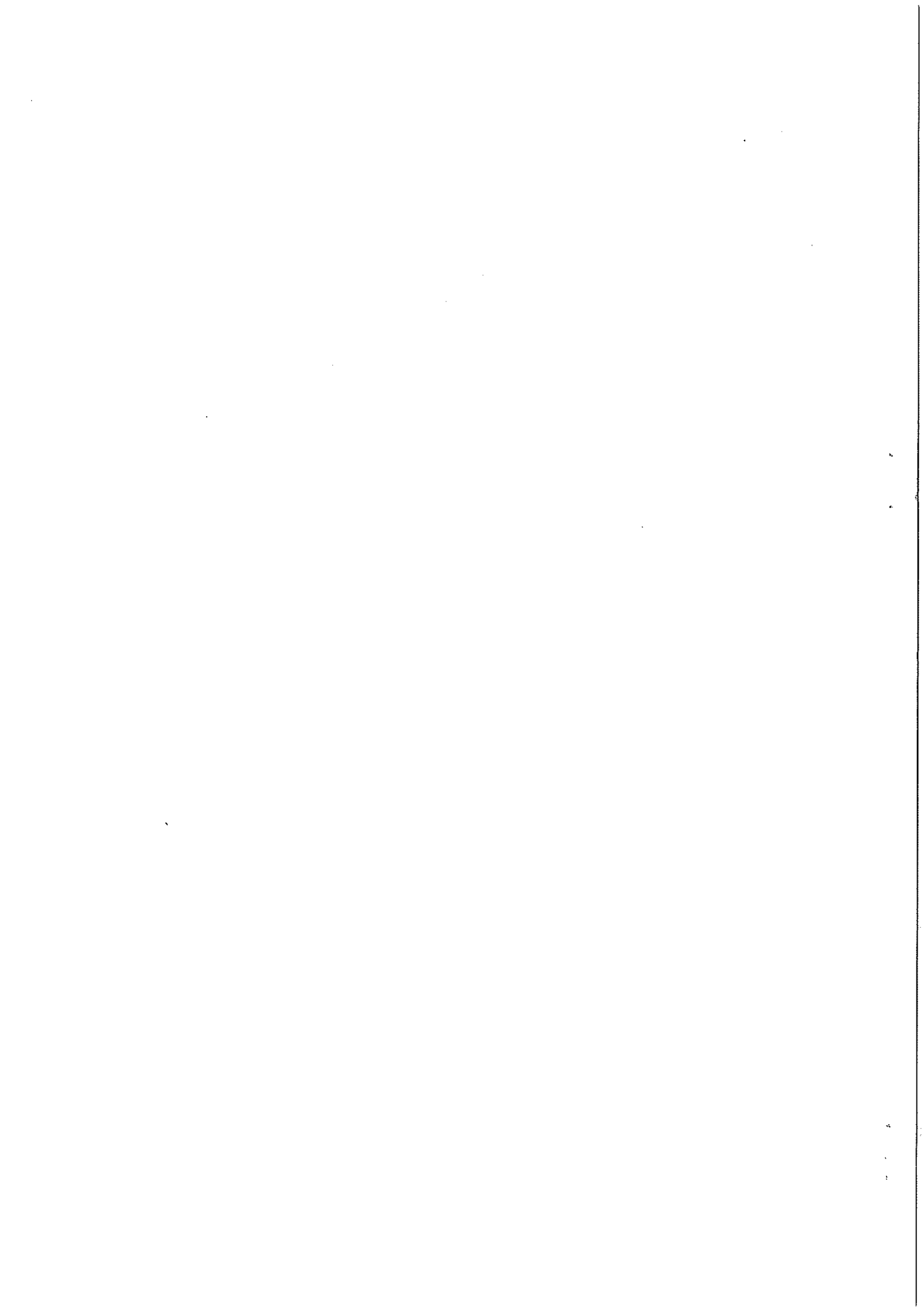
項目	改善意見	具體改善措施	承辦單位	完成日期
培育目標	宜利用班會及週會時間，加強宣導科培育目標，以利學生了解。			
師資	專任教師 14 位中，有 8 位具甲、乙級技能檢定證照，宜持續鼓勵教師取得相關證照及監評資格。			
課程	宜於科網站公布選課建議表，以利學生與家長查詢。			
教學	宜於科網站建置便利查詢課程大綱的介面，以利學生查詢教師教學內容之資訊。			
圖儀設施 (設備)	宜持續充實新課綱實習科目所需之設備，例如電工機械實習與機電整合實習，以利新課綱之實施。			
行政管理	宜建立教師參與赴公民營企業研習之鼓勵制度，以縮小產學差距。			
辦理成效	宜針對學生未來進路加以宣導及輔導，以提升學生整體學習表現。			

106 學年度第一學期第一次擴大行政會報交辦事項：

項 目	交 辦 事 項	預定完成日期	執行情形
共同事項	擬定校務發展計畫，重新建構學校願景及學生學習圖像、校務計畫目標與策略及行動方案之聯結。		
	相關章程宜定期檢討更新並註明通過會議名稱及日期。		
	各單位辦理之活動，如學生技藝專精訓練、選手培訓或研習課程，須於實施前擬訂實施計畫及訓練課表，經過核定後實施；完成後須有簽到表(內含主管單位查核簽名欄)，如為執行計畫則須附成果報告(照片、滿意度調查等相關文件)，以作為經費核銷之依據及相關業務備查資料。		
教務處	落實教學巡堂，使教師教學正常化，請教務處彙整各處室主任巡堂紀錄，並將記錄列為年終考核資料。(按表上課及課堂上手機管理、輔導課)		
	於期初教務會議對全校同仁說明新課綱理念，並請教師同仁提出學校發展願景及學生學習圖像，以重新建構學校未來發展願景及學生圖像。		
	繼續帶領各社群之新課綱課程之規劃，發展同科單班、同科跨班、同群跨科及同校跨群科班選修課程，符合學生學習需求，對準產業能力鏈結，提供學生適性選修，引導學生多元發展，培養學生專精與跨領域能力。		
	於 9 月底完成 107 學年度完全免試入學計畫書，對於未提供完全免試入學名額之科別(如食品加工科)請補上科務會議紀錄。		
	儘速進行 106 學年度高職優質化輔助方案各項子計畫經費之調整，彙整會議記錄送至校長室核定，並陳報主辦單位核定後實施。		
	訂定具體措施，鼓勵教師進修，以增進教師之本職專長技能。		
學務處	學務工作 e 化宜配合校務行政電腦化規劃，逐步改善，如學生上、下課刷卡系統之建立及學生獎懲紀錄 e 化整合，供行政部門參考。		
	宜修改學生改過銷過辦法，以改過為目的並重新規劃銷過流程、設計相關表格。		

	修訂學生到校手機管理要點，並確實執行之。		
	依本校分層負責請導師督導班級環境整潔及生活管理，精進班級經營管理，培養學生自治及良好生活習慣。		
	因應新學期新的作息方式，請生活輔導組關注學生到校之時間，並做好宣導工作。		
實習處	106 學年度全國技藝競賽依限報名，請各科依進度及指定指導老師訓練選手，訓練期間注意選手的身心健康及安全，使其有最好狀態以爭取佳績。		
	青年教育與就業儲蓄帳戶方案： (1) 成立教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案執行小組。 (2) 派員參加種子教師培訓 (3) 針對高三學生宣導青年就業領航計畫，依據學生性向及生涯輔導結果推薦，並輔導學生撰寫職場學習及國際體驗申請計畫書。		
	國中招生宣導： (1) 編制本校 A4 格式之招生宣導文宣，規劃設計製作招生簡介光碟。 (2) 與各科擬定學區內各國中之職涯試探及教學活動等深耕合作計畫，吸引學區內之國中生至本校就讀，以利於完全免試入學招生之推展。		
	督導各科落實實習分組教學及實習工廠的安全衛生與環境之整潔。		
	督導各科建立任務規範及管理標準程序，以加強落實實習材料之管理。		
	各科宜加強落實科培育及發展目標之宣導，讓學生能了解科之未來展望。		
	督導機械科空壓機遷移至場內適當位置，以維護走道通暢及學生實習安全。		
	督導食品加工科微生物實驗室實驗桌之更新，以確保師生上課安全。		
	請實習處積極規劃校慶校友會會員大會及傑出校友表揚之相關事宜。		

總務處	實習工場多處都有牆壁滲水、漏水與壁癌現象發生，請總務處聘請建築師或土木技師至校勘查，估算修繕費，並逐年編列經費改善之，以維護實習課之教學安全。		
	急迫性工程計畫，請於 9 月底前完成，項目如下： (1)男女學生宿舍整修工程。 (2)機械科工廠屋頂防漏工程。 (3)廁所整修工程。		
	導師室、專任教師室、秘書室、人事室、主計室、總務處及各科辦公室，建置 OA 辦公室之經費估價。		
	男女學生宿舍裝設冷氣經費估價。		
	園藝科對校園綠美化奉獻極大，亦提供學生學習機會，為後續管理維護，請總務處建立維護制度，分配工友定期管理。		
輔導處	個別諮商室及輔導室空間改善。如窗簾更換、牆上貼心標語、桌椅排列、雜物清理等，宜溫馨、美化、綠化营造良好氣氛。		
	與學務處及教官室規劃整體性、發展性的輔導活動，如生命教育週、性平教育週活動等活動，再配合演講、競賽等活動方式以收輔導效果。		
	9 月底前完成「湖光竹影」校訊出刊。		
	國教署 106 學年度補助推動家庭教育工作實施計畫，請於 8 月 31 日前提出申請。		
圖書館	校慶之前完成蠶業 130 周年紀念活動相關事宜。		
人事室	建置雲端出勤及差假管理系統。		
秘書	擬定校務發展計畫格式及彙整各處室科組計畫內容。		
	各項計畫執行進度管控之彙整及定時召開管控會議。		



國立大湖高級農工職業學校

106學年度第1學期第1次擴大行政會報簽到單

一、時間：106年08月15日（星期二）上午9時00分

二、地點：本校行政大樓3樓會議室

三、主席：沈校長和成

記錄：黃美華

四、出席單位及人員：

序號	處室	職稱	姓名	簽名
1	校長室	秘書	邱德基	邱德基
2	教務處	教務主任	林哲弘	林哲弘
3	學務處	學務主任	溫俊卿	溫俊卿
4	總務處	總務主任	劉哲甫	劉哲甫
5	實習處	實習主任	湯敬琦	湯敬琦
6	輔導處	輔導主任	李寬群	李寬群
7	圖書館	圖書館主任	林啟鵬	林啟鵬
8	教官室	主任教官	楊文興	楊文興
9	人事室	人事主任	詹益宏	詹益宏
10	主計室	主計主任	陳仁光	陳仁光

序號	處室	職稱	姓名	簽名
11	教務處	教學組長	黃瓊慧	黃瓊慧
12		註冊組長	洪得堯	洪得堯
13		設備組長	林勳耀	(公民營)
14		特教組長	吳政寰	吳政寰
15		實研組長	解謀旻	
16	學務處	訓育組長	徐維鴻	徐維鴻
17		體育組長	邱垂杰	邱垂杰
18		衛生組長	鍾維哲	鍾維哲
19		生輔組長	林坤田	林坤田
20	總務處	庶務組長	陳志翔	(休假)
21		出納組長	廖進興	廖進興
22		文書組長	黃美華	黃美華
23	實習處	實習組長	傅傳仁	(公民營)
24		就業組長	張文鑫	張文鑫
25	實習處 各科	食品科主任	郭慧嫻	郭慧嫻
26		園藝科主任	陳得康	陳得康
27		室設科主任	林明錚	林明錚
28		機械科主任	陳鼎仁	陳鼎仁
29		電機科主任	許錫銘	許錫銘

國立大湖高級農工職業學校

簽 於文書組
中華民國106年8月17日

檔 號：
保存年限：
機密等級：

主旨：檢陳本校106學年度第1學期第1次擴大行政會報會議紀錄乙份，請鑒核。

擬辦：

- 一、批核後，請鈞長於會議紀錄簽署，並依例於下次行政會報中，宣讀確認備查。
- 二、為配合節能減碳政策及減化行政流程，本會議紀錄，陳核後以e-mail通知各出席人員知照辦理。

第 1 層 決 行

承辦單位

決行

文書組 黃笑華 8/17

單位主管

教師兼秘書 劉哲南 8/17

教師兼秘書 邱德基 8/18

可
和叔
08/18