國立員林高級農工職業學校

學生手冊目錄

壹　認識學校……02
貳　教務規章……06
參　學務規章……42
肆　實習規章……54
伍　總務規章……58
陸　輔導規章……61
柒　圖書館規章……67

壹 認識學校

一、本校傳統精神

粗　　勇

二、學校沿革

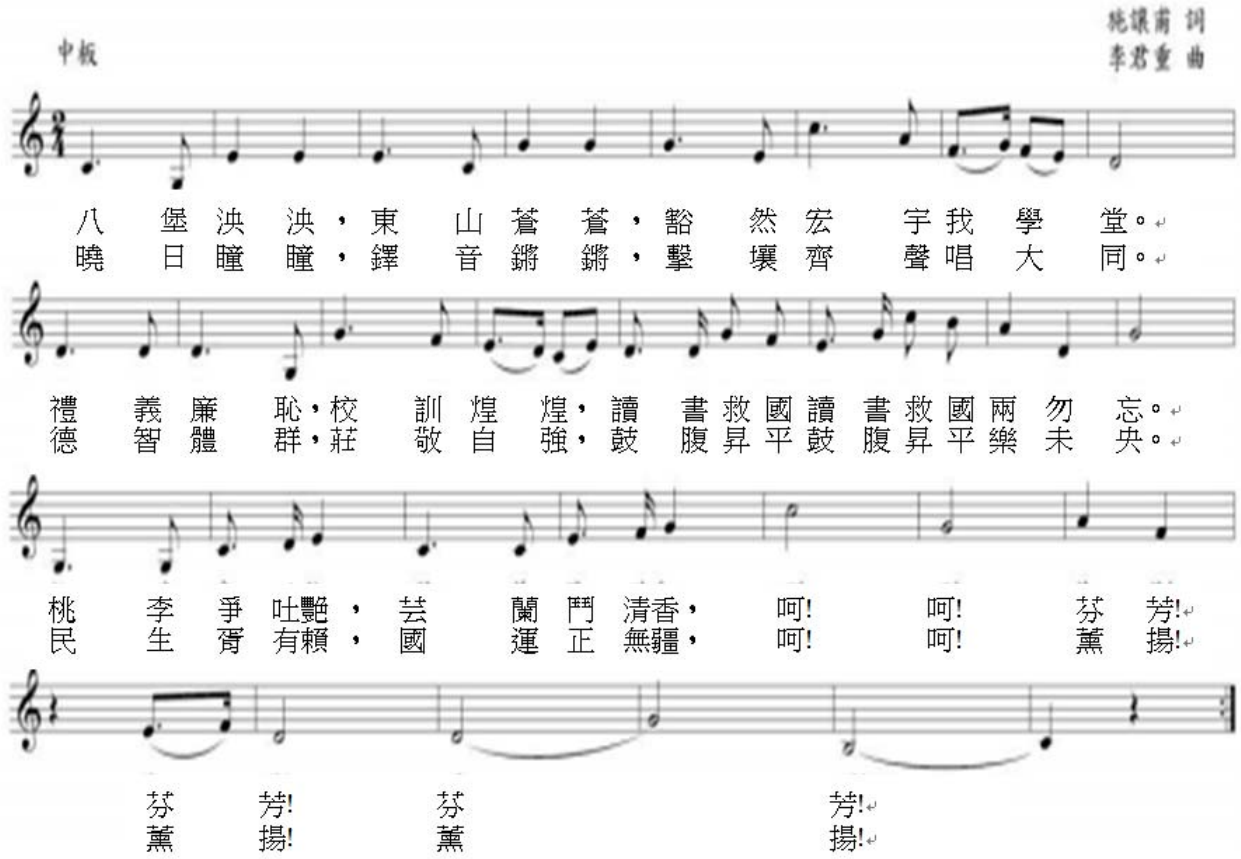
- 民國三十二年四月一日：本校創立原名『台中州立省員林農業學校』，為甲種四年制農業科，暫假原員林家政學校為臨時校舍。校長為日籍即池滿靜次先生。
- 民國三十二年四月三十日：舉行首次開學典禮。
- 民國三十三年十二月：新建校舍竣工，遷入現址。
- 民國三十四年十一月二十日：呂英明先生奉令接收本校。
- 民國三十四年十一月三十日：光復後首任校長呂英明先生接收本校，並奉令更改校名為『臺灣省立員林農業職業學校』設三年制初級部農業科。
- 民國三十五年七月：初級部：第一屆畢業。
- 民國三十五年八月：奉令增設高級部三年制農業科。
- 民國三十八年七月：高級部第一屆畢業。
- 民國四十二年四月：本校師生以克難精神自行建造之一萬坪運動場竣工。
- 民國四十六年八月：奉令改為示範農業職學校設綜合農業科。
- 民國四十八年八月：奉准設置園藝科。
- 民國四十九年八月：奉准設置農產製造科，本學年度綜合農業科初次招收女生。
- 民國五十年八月：本校奉准易名為『臺灣省立員林高級農業職業學校』。
- 民國五十一年八月：奉准設置農村家事科。
- 民國五十二年八月：奉准設置畜牧獸醫科。
- 民國五十九年八月：奉准設置農業機械科、農業土木科、農藝科。
- 民國六十一年二月一日：呂英明校長奉准退休，由廖國驥先生接任校長。
- 民國六十三年八月一日：增設工科，並更名為『臺灣省立員林高級農工職業學校』。
- 民國七十一年二月一日：廖國驥校長調任省立崇實高工，由張夢麒先生接任校長。
- 民國七十三年八月一日：奉令辦理附設高級農業職業進修補習學校，並招收『延教班』。
- 民國七十八年二月一日：張夢麒校長調任省立泰山高中，由羅力恆先生接任校長。
- 民國八十八年二月一日：改制為『國立員林高級農工職業學校』。
- 民國八十八年二月一日：羅力恆校長退休，由邱榮義先生接任校長。
- 民國八十八年二月一日：增設體育班；進修學校、實用技能班設農業技術科、園藝技術科、食品經營科、烘焙食品科、機械加工科、營造技術科。
- 民國八十九年二月一日：奉令改制國立，更名為『國立員林高級農工職業學校』。

三、校徽

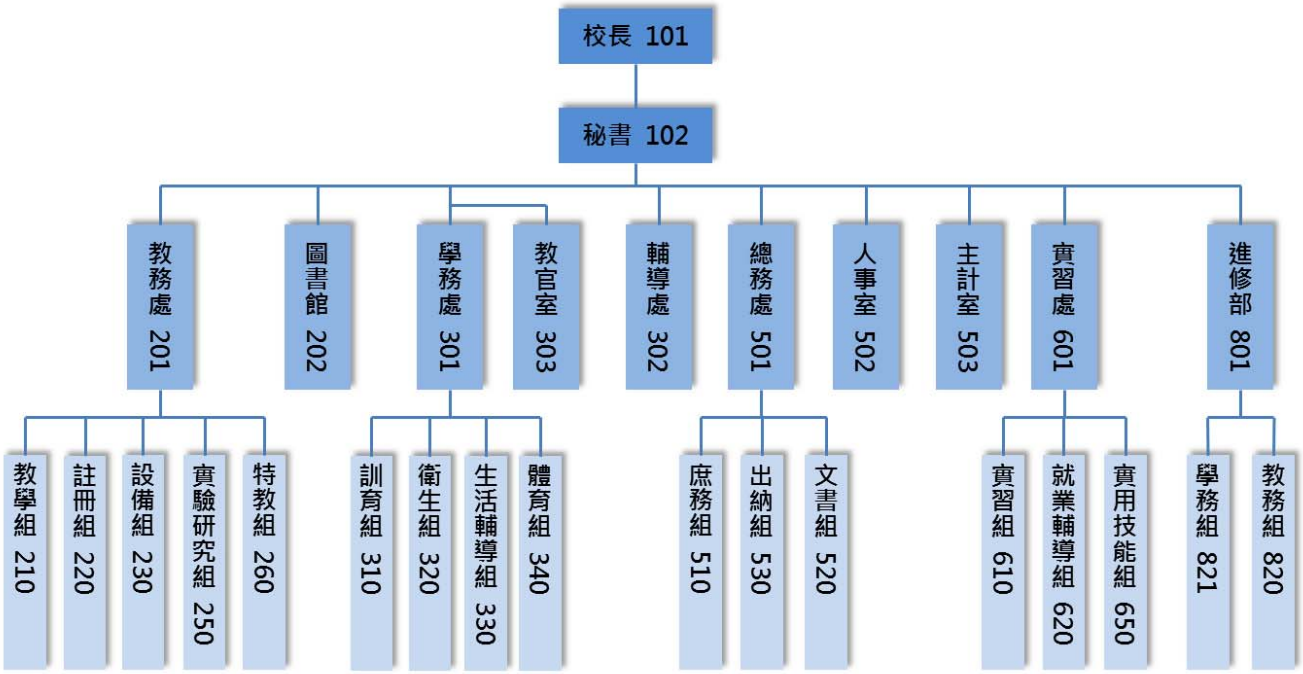
四、校訓

勤篤常一

五、校歌　　國立員林高級農工職業學校校歌



六、 本校行政組織系統圖



*學校總機：(04)8360105
*校安專線：(04)8342440
*性平專線：(04)8366407

【政策宣導】

本校為積極推動校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治教育，以提升教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，請務必遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條規定執行：

第七條：

教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。

教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。

第八條：

職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

七、學生作息時間表

0720-0800 **到校:**

(a)早自修:

一、禁止睡覺、聊天、使用 3C 產品及四處走動

二、安靜在座位上預習、複習或課外閱讀。

四、早自習違反相關規定經糾察或教官登記者，實施午休輔導。

(b)升旗:

一、準時升旗，請注意禮節。

二、未經報備，不可擅自缺席，無故缺席，依校規處分。

三、升旗時，一律集合帶隊進入操場，不得擅自個別行動。

0800-1150 **上課期間:**

一、同早自修要求。

二、對師長有禮貌。

下課期間:

一、服儀整齊(違規者午休輔導或處分)

二、不可抽菸(抽菸記小過兩次)

三、禁止邊走邊吃或亂丟垃圾。

1150-1220 **午餐時間:**

不可外訂外便當或飲料(違規者處分小過乙次)。

1220-1250**午休時間:**

一、所有同學在教室午休(未到書寫理由在黑板上)，未參加午休同學未有正當理由記小過處分。

二、若教師約談或至各處室洽公者，請把握時間，若鐘響尚未進教室者，留在原地等午休鐘響再回教室。後午休鐘響後 2 分鐘起禁止學生在外走動。

三、被處以午休輔導者中午 12:30 行政大樓穿堂實施午休輔導。

1255-1630 **正常上下午課**(同早上上課要求)

1630-1650 **打掃時間:**

一、認真打掃，愛護、善用打掃工具，並做好環保分類工作。

二、打掃期間，勿四處遊蕩。

16:50-17:00 放學

一、徒步及腳踏車(限員林)，腳踏車不可雙載(記警告處分)，按時返家，無照不可騎機車，違者依校規記大過處分。

二、住宿生按時返回宿舍，若有事需返家者，應向舍監報告及完成請假手續。

三、搭乘專車，依規定時間按時上車返家，並服從車長的指揮。

四、同學在校外應注意言行舉止，維護校譽。

五、嚴禁單車雙載，尤其是 UBIKE，一經檢舉以破壞校譽處分。

貳 教務規章

一、國立員林高級農工職業學校學生學習評量辦法

第 一 條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第四十五條第二項規定訂定之。

第 二 條 高級中等學校（以下簡稱學校）學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。

第 三 條 學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。

第 四 條 學業成績評量採百分制評定。

學業成績評量應按學生身心發展及個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。

前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。

第 五 條 學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要之規定。

每一科目學分之計算，以每學期每週授課一節，或總授課節數達十八節，為一學分。

第 六 條 學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。

第 七 條 學期學業總平均成績之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。

學年學業總平均成績之計算，以該學年度各學期學業總平均成績平均之。

各科目學年學業成績之計算，以該學年度該科目各學期學業成績平均之。

第 八 條 學業成績以一百分為滿分，其及格基準規定如下：

一、一般學生：以六十分為及格。

二、依各種升學優待辦法規定入學之原住民學生、重大災害地區學生、政府派赴國外工作人員子女、退伍軍人、僑生、蒙藏學生、外國學生、境外優秀科技人才子女及基於人道考量、國際援助或其他特殊身分經專案核定安置之學生：一年級以四十分為及格，二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

三、依中等以上學校技藝技能優良學生甄審及保送入學辦法規定入學之學生：一年級、二年級以五十分為及格，三年級以後以六十分為及格。

四、依中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法規定入學之學生：一年級、二年級以四十分為及格，三年級以後以五十分為及格。

身心障礙學生之學業成績評量，由學校依特殊教育法第二十八條所定個別化教育計畫之評量方式定之。

第 九 條 學生學期學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，授予學分。

學生學期學業成績未達前條第一項各款及格基準之科目，其成績達下列基準者，應予補考：

一、 一般學生：四十分。

二、 前條第一項第二款至第四款學生：

（一）及格分數為四十分者：三十分。

（二）及格分數為五十分或六十分者：四十分。

三、 前二款學生遭遇特殊情事者：由學校定之。

前項補考科目，其補考所得之成績，達前條第一項各款及格基準者，授予學分，並依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就補考後成績或原成績擇優登錄。

學生學年學業成績達前條第一項各款及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。

第 十 條 學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期未取得學分之科目，已修習者，得申請重修；未修習者，得申請補修。

高級中等學校課程綱要之部定必修科目，均應修習，因未修習而於前項各學期未取得學分者，應補修。

學校辦理重修、補修之方式，依下列規定順序為之：

一、專班辦理：申請學生人數達十五人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀；每一學分不得少於六節。

二、自學輔導：申請學生未達前款所定人數者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導；屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節。

三、隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。前項各款之實施時間及實際授課節數，由學校定之。

重修、補修及延長修業期限學生之學業成績評量，應依第四條規定辦理。

第 十一 條 學生依前條規定完成重修、補修後，其所得成績達第八條第一項各款及格基準之科目，授予學分；未達及格基準者，不授予學分。

前項重修、補修後之科目成績登錄，依下列規定辦理：

一、重修：達第八條第一項各款及格基準者，依各款所定及格基準分數登錄；未達及格基準者，就重修前後成績，擇優登錄。

二、補修：依實得成績登錄。

第 十二 條 學生各學年度第一學期取得之學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。

休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。

第 十三 條 學生各學年度取得之學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得重讀；該學年度取得之學分數計算，應包括補考、重修及補修後及格科目之學分數。

重讀時，學生成績以重讀之實得分數登錄；學生對於重讀前已修習且取得學分之科目，於各學期開學日前申請免修者，學校應准予免修，該科目原成績列入重讀學期之成績一併計算；未申請免修而自願再次選讀者，該科目成績，應就再次選讀之成績或原成績擇優登錄。對於重讀之學生，學校應給予適當之輔導。

學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。

轉學生入學時、轉科（學程）學生轉科（學程）時及休學學生復學時，準用前三項規定。

第 十四 條 學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。

第 十五 條 新生與轉學生入學前、轉科（學程）學生轉科（學程）前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得列抵免修，其科目成績，依原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十條規定辦理。

前項審查、測驗及學分抵免規定，由學校定之。

學生轉學、轉科（學程）經學校依第一項規定辦理學分抵免後，未符合第十三條第一項得重讀規定而申請重讀者，學校得視該生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：

一、符合高級中等學校學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。

二、符合高級中等學校學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科（學程）。

第 十六 條 資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及縮短修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。

第 十七 條 學生取得依高級中等學校辦理國外學生學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合課程規定要求，或經測驗及格者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學生經學校核准後，赴國外或國內其他高級中等以上學校、公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學分證明、學習成就或教育訓練，經學校審查符合課程規定要求者，得採計成績或學分，其科目並得列抵免修。

學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外或國內其他高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。

第 十八 條 學校得推薦學生赴專科以上學校預修進階課程；其辦理方式及學習評量，由學校依相關法令之規定，協調專科以上學校定之。

第 十九 條 德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。

德行評量項目如下：

一、 日常生活綜合表現及校內外特殊表現。

二、 服務學習。

三、 獎懲紀錄。

四、 出缺席紀錄。

五、 具體建議。

第 二十 條 德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。

重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。

第二十一條 德行評量之獎懲，依下列規定辦理：

一、 獎勵：分為嘉獎、小功及大功。

二、 懲處：分為警告、小過、大過及留校察看。

學生之獎懲，除應通知學生、導師、家長或監護人外，於學期結束時列入德行評量。

第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。

第二十二條 學生請假別，分為公假、事假、病假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假、生理假及喪假；其請假規定，由學校定之。

德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。

第二十三條 學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

前項學校核准給假之假別，不包括事假。

學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。

第二十四條 學生除公假外，全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。

第二十五條 學生學習評量結果，依下列規定處理：

一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書：

（一）修業期滿，符合高級中等學校課程綱要所定畢業條件。

（二）修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。

二、修業期滿，修畢高級中等學校課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。

學生修畢實用技能學程分段課程，成績及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。

第二十六條 學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。

第二十七條 學校依本辦法規定或為適應實際需要，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。

第二十八條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

二、國立員林高級農工職業學校學生學習評量辦法補充規定

103 年 8 月 27 日校務會議通過

第一條　本補充規定依高級中等學校學生學習評量辦法第二十七條規定訂定之。

第二條　學業成績考查之方式及成績計算比率依下列方式辦理：

一、日常考查：

日常考查：日常考查係為教師在平時教學期間，不定時以問答、報告、實驗、表演、鑑賞、實作、寫作、紙筆測驗、作業練習，或其他具有學習意義之方式行之，其成績占學期成績百分之四十。

二、定期考查：

定期考查係以紙筆測驗方式進行之為原則；專業實習及藝能學科依其教學目標，採多元彈性評量為原則。定期考查次數依各學科每週教學時數，每學期舉行二至三次為原則。

（一）期中考查，每學期舉行二次，其成績占學期成績百分之三十。

（二）期末考查，於每學期末就全學期所授之教材考查之，其成績占學期成績百分之三十。

三、成績評定：

專業實習（含藝能）科目、體育科目、國防通識及健康與護理等科目之成績考查次數，佔分比率、考查方式等相關事項由各該類科於每學期期初教學研究會議決議之。一般科目及專業科目依各學科每週教學時數及學科教學目標，於每學期期初教學研究會時，訂定各學科學期成績計算標準及相關規定送教務處彙整。

第三條　學生學業成績於定期考查時，因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、直系血親尊親屬喪亡或其他特殊事故不能參加全部科目或部分科目之考試，報經學校核准給假者，准予補考。但未經准假缺考者，不准補考，其缺考科目之成績以零分計算。

定期考查補考之科目，其成績未達六十分者，依實得分數計算。六十分以上者，除因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、直系血親尊親屬喪亡或其他特殊事故准予補考者，按實得分數計算外，其餘一律以六十分計算。

第四條　遭遇特殊事故學生之及格基準，以個案提學生事務相關會議討論。

定期考查、學期成績及學年成績處理方式如下：

一、定期考查學業總平均成績之計算方式：為各科目成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。

二、學期學業總平均成績之計算方式：

為學生所修習各科目學期成績乘以各該科每週教學學分數所得之總和，再以每週學科教學總學分數除之。

三、學年學業總平均成績，以該學年度各學期學業總平均成績平均計算之。

第五條　學期學科補考處理方式如下：

一、學期學科補考未請假缺考者或不依規定攜帶證件者不准補考，該科補考成績一律以零分計算。

二、請假須按請假手續辦理，並向教務處領取補考申請表填寫，在一定期間內，由教務處統一辦理補考。

第六條　學期成績不及格之科目，得申請重修，依本校學生重（補）修學分實施要點辦理。

第七條　學生各學年度上學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習總學分數二分之一者，下一學期得由學校輔導其減修或補修學分。

第八條　學生之學期成績有下列情形之一者，**得**依規定輔導重讀或轉學：

一、不及格學分過多，重修有困難者建議重讀。

二、學生重讀同一學年以重讀一次為限。學生同一學年重讀一年，其不及格科目之學分數逾該學年總學分數二分之一者，**得**由學校依規定輔導學生轉學。

三、重讀學生得申請轉學補考一次，成績及格者轉學成績以六十分計算。

第九條　學生之德行評量依本校學生德行評量考查辦法補充規定辦理。

第十條　學生德行評量之獎懲依本校「學生獎懲辦法」及「學生改過遷善銷過實施辦法」辦理。

第十一條　學生請假依本校學生請假規則辦理。

第十二條　學生畢業學分數應符合課程綱要之規定。

第十三條　本補充規定自中華民國一百零三年八月施行。

三、國立員林高級農工職業學校重（補）修學分實施要點

89.05.13.第二次推行委員會議通過
91.11.19校務會議修正
91.06.30校務會議修正
94.11.07行政會報修正
95.01.21校務會議修正
95.09.11行政會議修正
98.02.21行政會議修正
98.12.07行政會議修正
100.06.13行政會議修正
101.10.08行政會議修正
102.12.09行政會議修正

一、依據：

1.教育部中部辦公室95年8月30日教中（三）字第0950516645A「國立暨臺灣省私立高級職業學校學生重修學分補充規定」辦理。

2.中華民國101年9月25日部授教中（二）字第1010516084C號令修正「國立及教育部主管私立高級中學學生重修學分補充規定」。

3.中華民國102年9月13日臺教授國部字第1020077647B號令修正發布施行「職業學校成績考查辦法」。

二、目的：

1. 協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。
2. 協助學生克服學習障礙，提昇學習效果。
3. 落實能力本位精神，達成職校畢業標準。

三、實施對象：

1. 學生各科目學期成績不及格或經補考以後仍不及格者，得申請重修。
2. 轉科、轉學經抵免學分後，未修習之科目(含教育部部定科目)或學分數不足者，得申請重修。
3. 修業三年仍未取得足夠畢業學分者。

四、辦理方式：

1. 隨班修讀：隨同下一年級班級修讀開設之課程，惟應依學生能力及學校排課等因素考量辦理。
2. 專班重修：

A、重修班級人數以15人（含）以上為原則；<u>實習科目10人(含)以上得編班教學</u>，但每班人數以不超過40人(經任課教師同意者不受此限)，實習科目以不超過25人為原則。如原為分組上課之課程，則每班人數以不超過原分組之人數為原則。

B、重修課程時間以寒假、暑假實施為原則，課程範圍以開設學年課程為主。其每一學分之授課節數不得少於6節課。

C、授課鐘點費以每節課新臺幣400元至550元為原則。

D、重修費用每生每節課新臺幣40元。

3. 自學輔導：

A、 由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導，每一學分不得少於3節課。

B、 面授鐘點費以每節課新臺幣400元至550元為原則。

C、 每學分收費新臺幣240元。

已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

五、辦理時間：

1. 七月份重修上學期學分。
2. 寒假重修下學期學分。
3. 三年級學生利用六月份重修三年級上、下學期學分。
4. 其他時間視需要得依實際需求辦理。

六、教材內容：重修學分之教學內容，以教科書為主，但其教材內容、份量、順序。得由授課教師作適當調整。

七、師資安排：

1. 經各科教學研究會，提供授課教師名單。
2. 報名人數確定後由教務處開課於授課教師名單中遴聘授課教師為原則，必要時得聘請兼任教師授課。
3. 擔任重補修學分之教師，其每週任課時數，得併入授課時數及不受教師兼代課最高時數之限制。

八、成績考查：

1. 成績由任課教師依多元適當之方法評量之，項目除測驗成績外應含平時考核成績，佔分比例由任課教師自行訂定。
2. 重修及格科目之成績，依成績考查辦法以及格分數登錄於開課之學期；轉科或轉學之補修科目成績依實得成績登錄。

九、收費標準：

1. 延修學生隨班重補修學分，應於學期開學時繳交註冊費用，不另計學分費用。
2. 重補修學分費以學生自行付費為原則，其學分費依教育部規定收費(自學輔導每學分收費240元，重修費用每生每節課40元)。
3. 重修課程如需實習（驗）材料費時，得酌收材料費，每學分200元為上限。
4. 原住民、殘障子女、僑生、離島生、低收入家庭之學生及功勛傷殘子女之學生等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟符合低收入標準之學生，必要時得免收重補修學分費。
5. 重補修學分費以支付教師鐘點費及教材、講義、行政等費用為主。教材、講義、行政等費用以不超出收費總額之30%為上限，如收費不敷使用應以支付教師任課鐘點費為優先。。
6. 重補修學分費依職業學校法第十五條規定應設置專帳以代收代付方式執行，不受年度限制，如有不足得由教育部本項專案補助款或學校相關經費項下支應。

十、任課教師注意事項：

1. 擬定教材內容及編訂教學進度，以利於重補修教學。
2. 敬請準時上、下課並確實掌握上課學生人數。
3. 加強學生平時考核，包含出缺席、學習情形、作業成績等相關事項列入學生成績考核。
4. 重修課程以重修之原學期上課使用之教科書為範圍，教師得另行補充其他相關資訊。
5. 因事需調、代課，請事先知會教務處。
6. 課程結束，授課教師上網登錄成績，轉科、轉學生補修成績以實得成績登入，重修學

生以及格分數登入，結束列印紙本一份簽章與點名單送回教務處實研組(若為自學輔導一併繳交自學輔導心得記錄表)。

十一、學生注意事項：

1. 學生依據重補修、延修計劃提出申請，應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
2. 學生因一學期不及格而須學年重修者，其及格之學期部份可向學校申請免修，惟重修之考查範圍應含括全學年課程。
3. 學生提出申請重補修、延修之後，不得以任何理由要求調班或退費，但可於課程進行1/3前要求退選,並退回其餘2/3費用,**已超過1/3課程不得要求退選及退費。**(依據:”國立暨臺灣省私立高級中等學校收取學生費用及訂定代收代辦費注意事項”辦理)
4. 重補修期間學生缺課時數達該科目重修教學總時數1/3者，不予成績考查。其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。
5. 重補修同學之出缺席及獎懲規範，依學生成績考查辦法規定，其紀錄列入下學期德行成績核算。
6. 參加自學輔導重修學生需於課程結束後填寫自學輔導學習心得記錄表，經任課教師批閱後，始完成重補修程序。

十二、行政配合

1. 重補修課程期間，由教務處同仁執行課程巡堂工作並紀錄之。
2. 安排重補修上課教室及支援教學所需之相關設備。(教務處&總務處)
3. 學生若未依公告日期完成重補修各項事宜及無故缺曠者，依校規處分。(學務處、 教官室)
4. 重補修學生生活常規請學務處及教官室協助管理。(學務處、 教官室)
5. 重補修學分費繳交及支出請主計室及出納組辦理。
6. 請註冊組提供轉科轉學學生名單及應補修之科目名稱

十三、其他

考量自學輔導學分費收入與鐘點費收支平衡，報名人數少且性質相似科目得採一人輔導多科目方式辦理。

十四、本實施要點經行政會議通過，校長核定後施行，修正時亦同。

重補修教師授課節數原則

<table>
<tr><th>開班類別</th><th>人數</th><th colspan="3">教師授課節數</th><th>備註</th></tr>
<tr><td rowspan="5">專班重修</td><td rowspan="5">15（含）以上</td><td>學分數</td><td colspan="2">修訂</td><td rowspan="5">每1學分之授課節數不得少於6節課為原則。
費用：240元/學分</td></tr>
<tr><td>1學分</td><td colspan="2">6</td></tr>
<tr><td>2學分</td><td colspan="2">12</td></tr>
<tr><td>3學分</td><td colspan="2">18</td></tr>
<tr><td>4學分</td><td colspan="2">24</td></tr>
<tr><td rowspan="4">自學輔導</td><td rowspan="4">14（含）以下</td><td>1學分</td><td>（面授）3</td><td>（自學）3</td><td rowspan="4">每1學分之授課節數不得少於3節課為原則。
費用：240元/學分</td></tr>
<tr><td>2學分</td><td>（面授）6</td><td>（自學）6</td></tr>
<tr><td>3學分</td><td>（面授）9</td><td>（自學）9</td></tr>
<tr><td>4學分</td><td>（面授）12</td><td>（自學)12</td></tr>
</table>

四、國立員林高級農工職業學校（課後課業輔導）實施要點

93 學年度第 2 學期期末會議通過 93.06.30.
99 年 5 月份行政會報通過
101 年 1 月 17 日校務會議修正

一、依據教育部中部辦公室九十一年九月二十三日教中二字第〇九一〇五一七二〇〇號書函(國立暨台灣省私立高級中學課業輔導實施要點)辦理。

二、目的：加強學生課業輔導及協助低成就學生實施補救教學，以減少學習挫折，增進學習效果，提昇升學競爭力。

三、輔導對象：所有一、二、三年級報名參加者

四、輔導日期（每學期期初至學期末,依當學期行事曆排定。）

五、輔導時間：以每天非正課時間排課為原則。

六、輔導節數：
依各科教學研究會排定之課程為開課節數依據。

七、輔導科目：國文、英文、數學及專業科目。以班級為單位開課，除高三學生跨科升學同學外皆以選修該班開課之全部課程（**一、二、三年級**每週 4 節輔導課）為原則。輔導費用遵照教育部中部辦公室各項輔導費徵收標準，教師鐘點費以最高每小時 550 元整計算，「自學輔導活動」擬以每小時 250 元計（約為教師鐘點費 550 元之半），收費標準及方式經家長委員會、代收代辦費審核會議通過後辦理。
（1） 低收及重殘比照其它減免，得免收輔導費用。

八、輔導費繳交方式：由代收款方式繳交，註冊當天由班長收齊證明聯後，送至教學組。輔導課退費方式及標準
學生余學期中退出輔導課課程者比照「高級鐘等學校向學生收取費用辦法」,學期開始 1/3 前退費輔導 1/2,學期開始逾半以後申請者不予退費。輔導費統一於註冊時繳交,需退費者再由教學組造冊統一退費

九、學生參加課業輔導，必須按規定上課，如有缺曠課，按照本校獎懲辦法處理。

十、　本要點如有未盡事宜，悉依有關教育法規處理之。

十一、　本要點經行政會報決議後呈　校長核准後實行，修正時亦同。

105 學年度入學新生學年學分表

農業群　農場經營科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文ⅠⅣ	16	3	3	3	3	2	2	☑A □B
			英文ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學ⅠⅡ	8	4	4					□A ☑ B □C □S
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會ⅠⅡ	2			1	1			☑A □ B
		自然領域	基礎物理	2	1	1					□A ☑ B □C
			基礎化學	2	2	0					□A ☑ B □C
			基礎生物	2	1	1					□A □B ☑C
		藝術領域	音樂ⅠⅡ	2	1	1					
			美術ⅠⅡ	2					1	1	
		生活領域	計算機概論Ⅰ	2	0	2					採用 A 版教材
			生涯規劃ⅠⅡ	2	1	1					
		健康與體育領域	體育ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理ⅠⅡ	2	1	1					
		全民國防教育ⅠⅡ		2	1	1					
		一般科目合 計		***72***	***21***	***21***	***8***	***8***	***7***	***7***	
	專業科目	農業概論ⅠⅡ		4			2	2			
		農業安全衛生		2					1	1	
		專業科目小 計		***6***	***0***	***0***	***2***	***2***	***1***	***1***	
	實習科目	農園場實務		6			3	3			
		生物技術概論		4			2	2			
		農業資訊處理		4					2	2	
		實習科目小計		***14***	***0***	***0***	***7***	***5***	***0***	***2***	
	專業及實習合 計			***20***	***0***	***0***	***9***	***7***	***1***	***3***	
	部定專業科目總 計			***92***	***21***	***21***	***17***	***15***	***8***	***10***	

農業群農場經營科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用續)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育ⅠⅡ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	8			4	4			
				校訂必修一般科目小計	***12***	***0***	***0***	***5***	***5***	***1***	***1***	
		專業科目	12 學分 6.3%	作物生產ⅠⅡⅢⅣ	12	3	3	3	3			校訂必修專業科目 12 學分
				校訂必修專業科目小計	***12***	***3***	***3***	***3***	***3***			
		實習科目	4 學分 2.1%	專題製作ⅠⅡ	4			2	2			校訂必修實習(務)科目 4 學分
				校訂必修實習(務)科目小計	***4***				***2***	***2***		
		校訂必修學分數合計			***28***	***3***	***3***	***8***	***10***	***3***	***1***	
	選修科目	一般科目	20 學分 10.4%	國語文閱讀 ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 38 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英語閱讀與寫作 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	4					2	2	
				生命教育ⅠⅡ	2					1	1	
				校訂應選修一般科目學分數	***20***	***3***	***3***	***2***	***2***	***5***	***5***	
		專業科目	22 學分 11.5%	應用生物ⅠⅡ	4			2	2			校訂選修專業科目開設 22 學分
				生物總論ⅠⅡ	4					2	2	
				農業資源ⅠⅡ	2	1	1					
				植物保護ⅠⅡ	4	2	2					
				農場經營ⅠⅡ	4					2	2	
				休閒農業ⅠⅡ	4					2	2	
				校訂應選修專業科目學分數	***22***	***3***	***3***	***2***	***2***	***6***	***6***	
		實習科目	30 學分 15.63%	農業機械實習ⅠⅡ	4	2	2					校訂選修實習(務)科目開設 40 分
				組織培養實習ⅠⅡ	6					3	3	
				蘭花栽培實習ⅠⅡ						3	3	

				有機作物生產實習ⅠⅡ	6					3	3	
				染料作物生產利用實習ⅠⅡ	4					2	2	
				中草物作物生產與實習ⅠⅡ						2	2	
				香草作物生產實習ⅠⅡ	4					2	2	
				農藝實務	3			3				
				園藝實務	3				3			
				校訂應選修實習(務)科目學分數	***30***	***2***	***2***	***3***	***3***	***10***	***10***	
		選修學分數合計			***72***	***8***	***8***	***7***	***7***	***21***	***21***	
	校訂科目學分數總計				***100***	***11***	***11***	***15***	***17***	***24***	***22***	
可修習學分數總計					192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班會		6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動		12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-2 農業群　畜產保健科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文ⅠⅣ	16	3	3	3	3	2	2	☑A☐ B
			英文ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學ⅠⅡ	8	4	4					☐A ☑ B ☐C ☐S
		社會領域	歷史	2	2						☑A ☐ B ☐C
			地理	2		2					☑A ☐ B
			公民與社會ⅠⅡ	2			1	1			☑A ☐ B
		自然領域	基礎物理	2					1	1	☐A ☑ B ☐C
			基礎化學	2	2						☐A ☑ B ☐C
			基礎生物	2	1	1					☐A ☐ B ☑C
		藝術領域	音樂ⅠⅡ	2	1	1					
			美術ⅠⅡ	2					1	1	
		生活領域	計算機概論Ⅰ	2		2					採用 A 版教材
			生涯規劃ⅠⅡ	2	1	1					
		健康與體育領域	體育ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理ⅠⅡ	2	1	1					
		全民國防教育ⅠⅡ		2	1	1					
		一般科目合計		***72***	***20***	***20***	***8***	***8***	***8***	***8***	
	專業科目	農業概論ⅠⅡ		4			2	2			
		農業安全衛生ⅠⅡ		2					1	1	
		部定必修專業科目小計		***6***	***0***	***0***	***2***	***2***	***1***	***1***	
	實習科目	＊牧場實務實習ⅠⅡⅢ		6				2	2	2	
		林場實務實習ⅠⅡⅢ									
		農業資訊處理ⅠⅡ		4					2	2	
		生物技術概論ⅠⅡ		4					2	2	
		農園實務實習ⅠⅡⅢ									
		部定必修實習科目小計		***14***	***0***	***0***	***0***	***2***	***6***	***6***	
		專業及實習科目合計		***20***	***0***	***0***	***2***	***4***	***7***	***7***	
	部定必修總計			***92***	***20***	***20***	***10***	***12***	***15***	***15***	

農業群畜產保健科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用續)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育 ⅢⅣⅤⅥ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	8			4	4			
				校訂必修一般科目小計	***12***	***0***	***0***	***5***	***5***	***1***	***1***	
		專業科目	18 學分 9.4%	畜牧學Ⅰ~Ⅵ	12	2	2	2	2	2	2	校訂必修專業科目 18 學分
				禽畜解剖生理ⅠⅡ	2	1	1					
				應用生物ⅠⅡ	4	2	2					
				校訂必修專業科目小計	***18***	***5***	***5***	***2***	***2***	***2***	***2***	
		實習科目	14 學分 7.3%	專題製作ⅠⅡ	4			2	2			校訂必修實習(務)科目 14 學分
				＊牧場實習ⅠⅡⅢ	6	2	2	2				
				禽畜解剖生理實習ⅠⅡ	4	2	2					
				校訂必修實習(務)科目小計	***14***	***4***	***4***	***4***	***2***	***0***	***0***	
		校訂必修學分數合計			***44***	***9***	***9***	***11***	***9***	***3***	***3***	
	選修科目	一般科目	20 學分 10.4%	國語文閱讀 ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 38 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英語閱讀與寫作 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	4					2	2	
				生命教育ⅠⅡ	2	1	1					
				校訂應選修一般科目學分數	***20***	***3***	***3***	***2***	***2***	***5***	***5***	
		專業科目	20 學分 10.4%	禽畜保健衛生ⅠⅡ	6			3	3			校訂選修專業科目開設 36 學分
				寵物飼養ⅠⅡ				3	3			
				畜產加工ⅠⅡ	2			1	1			
				畜產品檢驗ⅠⅡ				1	1			
				生物總論ⅠⅡ	6					3	3	
				生技總論ⅠⅡ						3	3	
				農業資源ⅠⅡ								
				農業概論ⅢⅣ	4					2	2	
				營養與飼料ⅠⅡ	2			1	1			
				校訂應選修專業科目學分數	***20***	***0***	***0***	***5***	***5***	***5***	***5***	
		實習科目	16 學分 8.3%	畜產加工實習ⅠⅡ	4			2	2			校訂選修實習(務)科目開設 40 分
				畜產品檢驗實習ⅠⅡ				2	2			
				營養與飼料實習ⅠⅡ	4			2	2			
				家畜遺傳實習ⅠⅡ				2	2			
				禽畜保健衛生實習ⅠⅡ	6					3	3	

				應用微生物ⅠⅡ						3	3	
				獸醫基本技術ⅠⅡ	2					1	1	
				牧場經營ⅠⅡ						1	1	
				校訂應選修實習(務)科目學分數	***16***	***0***	***0***	***4***	***4***	***4***	***4***	
		選修學分數合計			***56***	***3***	***3***	***11***	***11***	***14***	***14***	
	校訂科目學分數總計				***100***	***12***	***12***	***22***	***20***	***17***	***17***	
可修習學分數總計					*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班　　會		6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜　合　活　動		12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-3 農業群 園藝科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文ⅠⅣ	16	3	3	3	3	2	2	☑A☐ B
			英文ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學ⅠⅡ	8	4	4					☐A ☑ B ☐C ☐S
		社會領域	歷史	2	2						☑A ☐ B ☐C
			地理	2		2					☑A ☐ B
			公民與社會ⅠⅡ	2			1	1			☑A ☐ B
		自然領域	基礎物理	2					1	1	☐A ☑ B ☐C
			基礎化學	2		2					☐A ☑ B ☐C
			基礎生物	2	1	1					☐A ☐ B ☑C
		藝術領域	音樂ⅠⅡ	2	1	1					
			美術ⅠⅡ	2					1	1	
		生活領域	計算機概論Ⅰ	2	2						採用 A 版教材
			生涯規劃ⅠⅡ	2	1	1					
		健康與體育領域	體育ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理ⅠⅡ	2	1	1					
		全民國防教育ⅠⅡ		2	1	1					
		一般科目合計		*72*	*20*	*20*	*8*	*8*	*8*	*8*	
	專業科目	農業概論ⅠⅡ		4			2	2			
		農業安全衛生ⅠⅡ		2					1	1	
		部定必修專業科目小計		*6*	*0*	*0*	*2*	*2*	*1*	*1*	
	實習科目	＊農園場實習ⅠⅡ		6	3	3					
		農業資訊處理ⅠⅡ		4					2	2	
		生物技術概論ⅠⅡ		4			2	2			
		林場實習ⅠⅡ									
		牧場實習ⅠⅡ									
		部定必修實習科目小計		*14*	*3*	*3*	*2*	*2*	*2*	*2*	
	部定必修專業及實習科目合計			*20*	*3*	*3*	*4*	*4*	*3*	*3*	
	部定必修科目總計			*92*	*23*	*23*	*12*	*12*	*11*	*11*	

農業群　園藝科 教學科目與 學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用**續**)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育 ⅢⅣⅤⅥ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	8			4	4			
				校訂必修一般科目小計	*12*	*0*	*0*	*5*	*5*	*1*	*1*	
		專業科目	14 學分 7.2%	基礎園藝ⅠⅡ	4	2	2					校訂必修專業科目 14 學分
				應用生物ⅠⅡ	4	2	2					
				花卉ⅠⅡ	2			1	1			
				蔬菜ⅠⅡ	2			1	1			
				果樹ⅠⅡ	2			1	1			
				校訂必修專業科目小計	*14*	*4*	*4*	*3*	*3*	*0*	*0*	
		實習科目	12 學分 6.3%	專題製作ⅠⅡ	4					2	2	校訂必修實習(務)科目 12 學分
				花卉實習ⅠⅡ	4			2	2			
				蔬菜實習ⅠⅡ	4			2	2			
				校訂必修實習(務)科目小計	*12*	*0*	*0*	*4*	*4*	*2*	*2*	
		校訂必修學分數合計			*38*	*4*	*4*	*12*	*12*	*3*	*3*	
	選修科目	一般科目	20 學分 10.4%	國語文閱讀 ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 38 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6							
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英語閱讀與寫作 I-VI	10							
				數學ⅤⅥ	4					2	2	
				生命教育ⅠⅡ	2							
				校訂應選修一般科目學分數	*20*	*3*	*3*	*2*	*2*	*5*	*5*	
		專業科目	24 學分 12.5%	土壤肥料ⅠⅡ	4	2	2					校訂選修專業科目開設 34 學分
				造園ⅠⅡ	4							
				組織培養ⅠⅡ	2					1	1	
				種苗生產ⅠⅡ	2							
				農業資源ⅠⅡ	2			1	1			
				花卉利用ⅠⅡ	6					3	3	
				園產處理加工ⅠⅡ	2					1	1	
				景觀設計ⅠⅡ	4					2	2	
				香草植物栽培利用ⅠⅡ	4							
				生物ⅢⅣ	2					1	1	
				農業概論ⅢⅣ	2					1	1	

				應選修專業科目小計	***24***	***2***	***2***	***1***	***1***	***9***	***9***	
		實習科目	18學分 9.4%	組織培養實習ⅠⅡ	4					2	2	校訂選修實習(務)科目開設 22 學分
				種苗生產實習ⅠⅡ	4							
				＊造園景觀實習ⅠⅡ	6			3	3			
				果樹實習ⅠⅡ	4			2	2			
				園產處理加工實習ⅠⅡ	4					2	2	
				校訂應選修實習科目小計	***18***	***0***	***0***	***5***	***5***	***4***	***4***	
		選修學分數合計			***62***	***5***	***5***	***8***	***8***	***18***	***18***	
	校 訂 科 目 學 分 數 總 計				***100***	***9***	***9***	***20***	***20***	***21***	***21***	
可 修 習 學 分 數 總 計					*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈 性 教 學 時 間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18		班 會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜 合 活 動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-4 食品群　食品加工科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I IV	16	3	3	3	3	2	2	☑A □ B
			英文 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	8	4	4	0	0			□A ☑ B □C □S
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會 I II	2			1	1			☑A □ B
		自然領域	基礎物理 I II	2	1	1					□A ☑ B □C
			基礎化學	2	1	1					□A ☑ B □C
			基礎生物 I II	2	1	1					□A ☑ B □C
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術 I II	2					1	1	
		生活領域	計算機概論 I	2	2						採用 A 版教材
			生涯規劃 I II	2	1	1					
		健康與體育領域	體育 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II		2	1	1					
		小計		72	22	20	8	8	7	7	
	專業科目	食品加工 I II		4			2	2			
		食品微生物 I II		2			1	1			
		食品化學與分析 I II		4			2	2			
		生物技術概論 I II		2					1	1	
		小計		12	0	0	5	5	1	1	
	實習科目	＊食品加工實習 I II		6			3	3			
		＊食品微生物實習 I II		6			3	3			
		＊食品化學與分析實習 I II		6			3	3			
		小計		18	0	0	9	9	0	0	
	合計			30	0	0	14	14	1	1	
	總計			103	22	20	22	22	8	8	

食品群食品加工科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用續)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育Ⅲ-Ⅵ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	8			4	4			
				校訂必修一般科目小計	***12***	***0***	***0***	***5***	***5***	***1***	***1***	
		專業科目	10 學分 5.2%	進階食品加工ⅠⅡ	6					3	3	校訂必修專業科目 10 學分
				食品專業化學ⅠⅡ	4	2	2					
				校訂必修專業科目小計	***10***	***2***	***2***	***0***	***0***	***3***	***3***	
		實習科目	10 學分 5.2%	專題製作ⅠⅡ	4					2	2	校訂必修實習科目 10 學分
				＊進階食品加工實習ⅠⅡ	6					3	3	
				校訂必修實習(務)科目小計	***10***	***0***	***0***	***0***	***0***	***5***	***5***	
		校訂必修學分數總計			***32***	***2***	***2***	***5***	***5***	***9***	***9***	
	選修科目	一般科目	24 學分 12.5%	國語文閱讀ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 42 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-IV	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	6					3	3	
				計算機概論Ⅱ	2		2					
				校訂應選修一般科目學分數	***24***	***3***	***5***	***2***	***2***	***6***	***6***	
		專業科目	19 學分 9.9 %	穀類加工ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修專業科目開設 23 學分
				食品概論ⅠⅡ	2	1	1					
				微生物利用ⅠⅡ	4					2	2	
				進階食品化學與分析ⅠⅡ	4					2	2	
				食品與營養	3						3	
				食品安全與衛生	4					2	2	
				校訂應選修專業科目學分數	***19***	***2***	***2***	***0***	***0***	***6***	***9***	
		實習科目	15 學分 7.8%	＊穀類加工實習ⅠⅡ	6	3	3					校訂選修實習科目開設 15 學分
				＊食品檢驗分析實習ⅠⅡ	6			3	3			
				進階食品化學與分析實習	3					3		
				校訂應選修實習(務)科目學分數	***15***	***3***	***3***	***3***	***3***	***3***	***0***	
		選修學分數合計			***58***	***8***	***10***	***5***	***5***	***15***	***15***	
	校訂科目學分數總計				***90***	***10***	***12***	***10***	***10***	***24***	***24***	
可修習學分數總計					192	32	32	32	32	32	32	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用

必修科目	活動科目	18	班　　會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜　合　活　動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-5 商業與管理群 電子商務科教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備　　註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名　稱		名　　稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文ⅠⅣ	16	3	3	3	3	2	2	☑A □ B
			英文ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學ⅠⅡ	8	4	4					□A □B ☑C □S
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會ⅠⅡ	2			1	1			☑A □ B
		自然領域	基礎化學ⅠⅡ	2	1	1					□A ☑ B □C
			基礎生物ⅠⅡ	2	1	1					□A ☑ B □C
		藝術領域	音樂ⅠⅡ	2	1	1					
			美術ⅠⅡ	2			1	1			
		生活領域	計算機概論Ⅰ	2	2						採用 BⅠ版教材
			生涯規劃ⅠⅡ	2	1	1					
		健康與體育領域	體育ⅠⅥ	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理ⅠⅡ	2	1	1					
		全民國防教育ⅠⅡ		2	1	1					
		一般科目合計		***70***	***21***	***19***	***9***	***9***	***6***	***6***	
	專業科目	商業概論ⅠⅡ		4	2	2					
		經濟學ⅠⅡ		8			4	4			
		專業科目小 計		***12***	***2***	***2***	***4***	***4***	***0***	***0***	
	實習科目	會計學ⅠⅡ		6	3	3					
		會計學ⅢⅣ		4			2	2			
		計算機概論Ⅱ		2		2					
		計算機概論ⅢⅣ		6			3	3			
		實習科目小 計		***18***	***3***	***5***	***5***	***5***	***0***	***0***	
	專業及實習科目合 計			***30***	***5***	***7***	***9***	***9***	***0***	***0***	
	部定必修科目總 計			***100***	***26***	***26***	***18***	***18***	***6***	***6***	

商業與管理群電子商務科教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育 ⅢⅣⅤⅥ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	8			4	4			
				校訂必修一般科目小計	***12***	***0***	***0***	***5***	***5***	***1***	***1***	
		專業科目	4 學分 2.1%	電子商務概論ⅠⅡ	4			2	2			校訂必修專業科目 4 學分
				校訂必修專業科目小計	***4***	***0***	***0***	***2***	***2***	***0***	***0***	
		實習科目	14 學分 7.3%	*多媒體製作與應用ⅠⅡ*	*4*	*2*	*2*					校訂必修實習(務)科目 14 學分
				專題製作ⅠⅡ	4			2	2			
				電子商務實務ⅠⅡ	6					3	3	
				校訂必修實習(務)科目小計	***14***	***2***	***2***	***2***	***2***	***3***	***3***	
		校訂必修學分數合計			***30***	***2***	***2***	***9***	***9***	***4***	***4***	
	選修科目	一般科目	24 學分 12.5%	國語文閱讀 ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 40 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	2	2	
				英語閱讀與寫作 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	6					3	3	
				生命教育ⅠⅡ	2					1	1	
				校訂應選修一般科目學分數	***24***	***3***	***3***	***2***	***2***	***7***	***7***	
		專業科目	24 學分 12.5%	門市服務ⅠⅡ	2			1	1			校訂選修專業科目開設 44 學分
				商業心理學ⅠⅡ	2	1	1					
				商業概論ⅢⅣ	4					2	2	
				經濟學ⅢⅣ	6					3	3	
				會計學ⅤⅥ	8					4	4	
				投資理財概要ⅠⅡ	4					2	2	
				管理學概要ⅠⅡ	4					2	2	
				企業倫理ⅠⅡ	2	1	1					
				民商法概要ⅠⅡ	2	1	1					
				商事法ⅠⅡ	6					3	3	
				商業現代化ⅠⅡ	4					2	2	
				校訂應選修專業科目學分數	***24***	***0***	***0***	***1***	***1***	***11***	***11***	
		實	14 學分	記帳實務ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修實習(務)

		習科目	7.3%	會計實務ⅠⅡ	4			2	2			科目開設 34 學分
				會計套裝軟體ⅠⅡ	4			2	2			
				計算機應用實務ⅠⅡ	4					2	2	
				資料庫應用ⅠⅡ	4					2	2	
				門市服務實務ⅠⅡ	2			1	1			
				稅務法規實務ⅠⅡ	2					1	1	
				網路行銷ⅠⅡ	4					2	2	
				動畫製作ⅠⅡ	4			2	2			
				統計學ⅠⅡ	4					2	2	
				校訂應選修實習(務)科目學分數	***14***	***1***	***1***	***2***	***2***	***4***	***4***	
		選修學分數合計			***62***	***4***	***4***	***5***	***5***	***22***	***22***	
	校訂科目學分數總計				***92***	***6***	***6***	***14***	***14***	***26***	***26***	
可修習學分數總計					192	32	32	32	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18		班　　會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜　合　活　動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-6 機械群機械科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I IV	16	3	3	3	3	2	2	☑A □ B
			英文 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	8	4	4					□A □B ☑C
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會 I II	2					1	1	☑A □ B
		自然領域	基礎物理	2	2						□A ☑ B □C
			基礎化學	1			1				□A ☑ B □C
			基礎生物	1				1			□A ☑ B □C
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術 I II	2					1	1	
		生活領域	計算機概論	2			2				採用 A 版教材
			生涯規劃 I II	2					1	1	
		健康與體育領域	體育 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II		2	1	1					
		一般科目合計		*70*	*18*	*16*	*10*	*8*	*9*	*9*	
	專業科目	機械材料 I II		4					2	2	
		機械製造 I II		4					2	2	
		機件原理 I II		4	2	2					
		機械力學 I II		4			2	2			
		專業科目小計		*16*	*2*	*2*	*2*	*2*	*4*	*4*	
	實習科目	機械基礎實習		3	3						
		機械電學實習		3						3	
		製圖實習 I II		6	3	3					
		實習科目小計		*12*	*6*	*3*	*0*	*0*	*0*	*3*	
	專業及實習科目合計			*28*	*8*	*5*	*2*	*2*	*4*	*7*	
	部定必修科目總計			*98*	*26*	*21*	*12*	*10*	*13*	*16*	

機械群機械科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用**續**)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目	必修科目	一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育Ⅲ-Ⅵ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 14 學分
				數學ⅢⅣ	6			3	3			
				基礎物理Ⅱ	2		2					
				校訂必修一般科目小計	*12*	*0*	*2*	*4*	*4*	*1*	*1*	
		專業科目	4 學分 3%	進階機件原理ⅠⅡ	2							校訂必修專業科目 6 學分
				進階機械力學ⅠⅡ	4					2	2	
				校定必修專業科目小計	*4*	*0*	*0*	*0*	*0*	*2*	*2*	
		實習科目	4 學分 2%	專題製作ⅠⅡ	4			2	2	0	0	校訂必修實習(務)科目 14 學分
				校定必修實習科目小計	*4*	*0*	*0*	*2*	*2*	*0*	*0*	
		校訂必修合計			*20*	*0*	*2*	*6*	*6*	*3*	*3*	
	選修科目	一般科目	26 學分 13.5%	國語文閱讀ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 42 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6							
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英文閱讀與寫作 I-VI	10							
				數學ⅤⅥ	8					4	4	
				程式設計	**2**				**2**			
				生命教育	2							
				校訂應選修一般科目學分數	*26*	*3*	*3*	*2*	*4*	*7*	*7*	
		專業科目	0 學分 0%	**進階機械製圖ⅠⅡ**	**4**							校訂選修專業科目開設 6 學分
				工業安全與衛生ⅠⅡ	2							
				應選修專業科目小計	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	*0*	
		實習科目	48 學分 25%	車床實習ⅠⅡ	6	3	3					校訂選修實習(務)科目開設 54 學分
				機械加工實習ⅠⅡ	3		3					
				電腦數值控制機械實習ⅠⅡ	6			3	3			
				銑床與磨床實習ⅠⅡ	6			3	3			
				電腦輔助機械製圖實習ⅠⅡ	6					3	3	
				電腦輔助立體製圖實習ⅠⅡ	6			3	3			
				綜合機械實習	**3**					**3**		
				電腦輔助製造實習ⅠⅡ	**6**					**3**	**3**	
				氣油壓實習ⅠⅡ	6			**3**	**3**			
				校訂應選修實習(務)科目學分數	*48*	*3*	*6*	*12*	*12*	*9*	*6*	
		校定應選修科目合計			*72*	*6*	*9*	*14*	*16*	*16*	*13*	

	校　定　科　目　合　計			*94*	*6*	*11*	*20*	*22*	*19*	*16*	
可修習學分數總計				*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間				0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班　會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜　合　活　動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數				210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-7 機械群生物產業機電科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I IV	16	3	3	3	3	2	2	☑A □ B
			英文 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	8	4	4					□A □B ☑C
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會 I II	2					1	1	☑A □ B
		自然領域	基礎物理 I	2			2				□A □B ☑C
			基礎化學	1		1					□A ☑ B □C
			基礎生物	1	1						□A ☑ B □C
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術 I II	2					1	1	
		生活領域	計算機概論 I	2					2		採用 A 版教材
			生涯規劃 I II	2					1	1	
		健康與體育領域	體育 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II		2	1	1					
		一般科目合計		*70*	*17*	*17*	*9*	*7*	*11*	*9*	
	專業科目	機械材料 I II		4					2	2	
		機械製造 I II		4	2	2					
		機件原理 I II		4			2	2			
		機械力學 I II		4			2	2			
		專業科目小計		*16*	*2*	*2*	*4*	*4*	*2*	*2*	
	實習科目	機械基礎實習		3	3						
		機械電學實習		3		3					
		製圖實習 I II		6			3	3			
		實習科目小計		*12*	*3*	*3*	*3*	*3*	*0*	*0*	
	專業及實習科目合計			*28*	*5*	*5*	*7*	*7*	*2*	*2*	
	部定必修科目總計			*98*	*22*	*22*	*16*	*14*	*13*	*11*	

機械群生物產業機電科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用續)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	必修科目	一般科目	12學分 6.3%	全民國防教育Ⅲ-Ⅵ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	6			3	3			
				基礎物理Ⅱ	2				2			
				校訂必修一般科目小計	***12***	***0***	***0***	***4***	***6***	***1***	***1***	
		專業科目	8 學分 4%	氣油壓概論ⅠⅡ	4	2	2					校訂必修專業科目 8 學分
				機電整合概論ⅠⅡ	4			2	2			
				校定必修專業科目小計	***8***	***2***	***2***	***2***	***2***	***0***	***0***	
		實習科目	22學分 11.5%	氣油壓控制實習ⅠⅡ	6	3	3					校訂必修實習(務)科目 22 學分
				可程式控制實習ⅠⅡ	6			3	3			
				機電整合實習ⅠⅡ	6			3	3			
				專題製作ⅠⅡ	4			2	2			
				校定必修實習科目小計	***22***	***3***	***3***	***8***	***8***	***0***	***0***	
				校訂必修(務)科目合計	***42***	***5***	***5***	***14***	***16***	***1***	***1***	
	選修科目	一般科目	26學分 13.5%	國語文閱讀ⅠⅡ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 44 學分
				國語文寫作ⅠⅡ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英文閱讀與寫作 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	8					4	4	
				計算機概論Ⅱ	2						2	
				生命教育	2					1	1	
				校訂應選修一般科目學分數	***26***	***3***	***3***	***2***	***2***	***7***	***9***	
		專業科目	8 學分 4%	電機控制	2	2						校訂選修專業科目開設 18 學分
				電工大意	4	2	2					
				數位邏輯	4	2	2					
				進階機械力學	4					2	2	
				進階機件原理	4					2	2	
				應選修專業科目小計	***8***	***2***	***2***	***0***	***0***	***2***	***2***	
		實習科目	18學分 9.4%	自動控制實習ⅠⅡ	6					3	3	校訂選修實習(務)科目開設 30 分
				生物產業機械實習ⅠⅡ	6					3	3	
				微處理機實習	6					3	3	
				生物感測器實習	6					3	3	
				電腦輔助機械製圖實習 I	6					3	3	

				應選修實習科目小計	*18*	*0*	*0*	*0*	*0*	*9*	*9*	
		選修學分數合計			*52*	*5*	*5*	*2*	*2*	*18*	*20*	
	校訂科目學分數總計				*94*	*10*	*10*	*16*	*18*	*19*	*21*	
可修習學分數總計					*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間												可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目		活動科目	18	班會	6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
				綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-8 土木建築群建築科 教學科目與學分(節)數表(以科為單位，1 科 1 表)

105 學年度入學學生適用

課程類別		科目			建議授課節數						備註
					第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部定必修科目	一般科目	語文領域	國文 I IV	16	3	3	3	3	2	2	☑A □ B
			英文 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
		數學領域	數學 I II	8	4	4					□A □B ☑C □S
		社會領域	歷史	2	2						☑A □ B □C
			地理	2		2					☑A □ B
			公民與社會 I II	2					1	1	☑A □ B
		自然領域	基礎物理	2			2				□A □B ☑C
			基礎化學	2				1			□A ☑ B □C
			基礎生物	2			1				□A ☑ B □C
		藝術領域	音樂 I II	2	1	1					
			美術 I II	2			1	1			
		生活領域	計算機概論 I	2	2						採用 A 版教材
			生涯規劃 I II	2					1	1	
		健康與體育領域	體育 I VI	12	2	2	2	2	2	2	
			健康與護理 I II	2	1	1					
		全民國防教育 I II		2	1	1					
		一般科目合計		***70***	***18***	***16***	***11***	***9***	***8***	***8***	
	專業科目	工程材料 I II		2			2				
		工程力學 I II		6			3	3			
		工程概論 I II		4					2	2	
		部定必修專業科目小計		***12***	***0***	***0***	***5***	***3***	***2***	***2***	
	實習科目	製圖實習 I II		6	3	3					
		測量實習 I II		6	3	3					
		電腦繪圖實習 I II		6			3	3			
		部定必修實習科目小計		18	6	6	3	3	0	0	
	部定必修專業及實習科目合計			***30***	***6***	***6***	***8***	***6***	***2***	***2***	
	部定必修科目合總計			***100***	***24***	***22***	***19***	***15***	***10***	***10***	

土木與建築群建築科 教學科目與學分(節)數檢核表(105 學年度入學學生適用**續**)

課程類別				科目		授課節數						備註
						第一學年		第二學年		第三學年		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校定科目		一般科目	12 學分 6.3%	全民國防教育ⅠⅡ	4			1	1	1	1	校訂必修一般科目 12 學分
				數學ⅢⅣ	6			3	3			
				基礎物理Ⅱ	2				2			
				校訂***必修一般科目小計***	***12***	***0***	***0***	***4***	***6***	***1***	***1***	
		專業科目	6 學分 3%	建築材料應用ⅠⅡ	2				2			校訂必修專業科目 6 學分
				測量學Ⅰ Ⅱ	4	2	2					
				校定必修專業科目小計	***6***	***2***	***2***	***0***	***2***	***0***	***0***	
		實習科目	18 學分 9.4%	工程測量實習Ⅰ Ⅱ	8					4	4	校訂必修實習(務)科目 18 學分
				建築工程實習Ⅰ Ⅱ	6					3	3	
				專題製作 ⅠⅡ	4			2	2			
				校定必修實習科目小計	***18***	***0***	***0***	***2***	***2***	***7***	***7***	
		校訂必修合計			***36***	***2***	***2***	***6***	***10***	***8***	***8***	
	選修科目	一般科目	26 學分 13.5%	國語文閱讀Ⅰ Ⅱ	2	1	1					校訂選修一般科目開設 44 學分
				國語文寫作Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				國語文學概論 I-VI	6	1	1	1	1	1	1	
				英語會話 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				英文閱讀與寫作 I-VI	10	2	2	2	2	1	1	
				數學ⅤⅥ	6					4	4	
				計算機概論Ⅱ	2		2					
				生命教育	2					1	1	
				應選修一般科目小計	***26***	***3***	***5***	***2***	***2***	***7***	***7***	
		專業科目	12 學分 6.3%	應用力學Ⅰ Ⅱ	2			1	1			校訂選修專業科目開設 14 學分
				進階工程力學ⅠⅡ	8					4	4	
				建築法規Ⅰ Ⅱ	4					2	2	
				建築素描 ⅠⅡ	2	1	1					
				應選修專業科目小計	***12***	***1***	***1***	***1***	***1***	***4***	***4***	
		實習科目	18 學分 9.4%	製圖實習ⅢⅣ	4			2	2			校訂選修實習(務)科目開設 24 分
				電腦繪圖實習 ⅢⅣ	6					3	3	
				建築模型實習Ⅰ Ⅱ						3	3	
				測量實務Ⅰ Ⅱ	4	2	2					
				測量實務ⅢⅣ	4			2	2			
				應選修實習科目小計	***18***	***2***	***2***	***4***	***4***	***3***	***3***	
		校定選修學分數合計			***56***	***6***	***8***	***7***	***7***	***14***	***14***	
	校定科目合計				***92***	***8***	***10***	***13***	***17***	***22***	***22***	
可修習學分數總計					*192*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	*32*	184/192 依彈性時間變動
彈性教學時間					0	0	0	0	0	0	0	可作為補救教學、輔導活動、重補修或自習之用
必修科目	活動科目	18	班會		6	1	1	1	1	1	1	必修科目不計學分
			綜合活動		12	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
每週教學總節數					210	35	35	35	35	35	35	

休閒科課程大綱教學科目與節數表

105 學年度新生入學適用

類別			科目			授課節數						備註
						第一年段		第二年		第三年段		
名稱		學分	名稱		學分	一	二	一	二	一	二	
部訂必修科目	一般科目	54 學分 28.1%	語文領域	國文Ⅰ－Ⅳ	12	3	3	3	3			
				英文Ⅰ－Ⅳ	8	2	2	2	2			
			數學領域	數學Ⅰ－Ⅱ	4	2	2					
			社會領域	歷史	6			2				
				地理					2			
				公民與社會			2					
			自然領域	基礎化學	4			1	1			任選 4 學分
				基礎生物		1	1					
				基礎物理								
			藝術領域	美術	4					1	1	任選 4 學分
				音樂		1	1					
				藝術生活								
			生活領域	計算機概論Ⅰ	4	2						各校自選二科，共計 4 學分
				生活科技								
				家政								
				法律與生活								
				環境科學概論								
				生涯規劃		1	1					
			健康與體育領域	體育Ⅰ－Ⅳ	8	2	2	2	2			
				健康與護理Ⅰ－Ⅱ	2	1	1					
			全民國防教育Ⅰ－Ⅱ		2	1	1					
			小計		54	16	16	10	10	1	1	
	專業核心科目 專業理論科目	6 學分 3.1%	農業概論ⅠⅡ		6	3	3					由各職群科學程修訂委員會就職群別性質規劃教學科目及學分數
			小計		6	3	3					
	實習時做科目	12 學分 6.3%	農園場實習ⅠⅡ		8	4	4					實習實作科目由各校決定三選一
			農業資訊處理ⅠⅡ		4			2	2			
			小計		12	4	4	2	2			
	小計				18	7	7	2	2			
部定必修科目合計					72	23	23	12	12	1	1	

休閒科課程大綱教學科目與節數表

105 學年度新生適用--(續)

類別				科目		授課節數						備註
						第一年段		第二年段		第三年段		
名稱		學分		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	一般科目	16 學分 0.83%	選修	數學Ⅲ-Ⅵ	8			2	2	2	2	
				全民國防教育Ⅲ-Ⅵ	4			1	1	1	1	
				國文ⅤⅥ	4					2	2	
				小計	16			3	3	5	5	
	專業理論科目	24 學分 12.5%	必修	休閒農業概論ⅠⅡ	4	2	2					
				有機農業ⅠⅡ	4	2	2					
				農業經營與管理ⅠⅡ	4					2	2	
				行銷概論ⅠⅡ	4			2	2			
				農業英文ⅠⅡ	4					2	2	
				休閒體育ⅠⅡ	4					2	2	
				小計	24	4	4	2	2	6	6	
		8 學分 4.2%	選修	生物技術概論ⅠⅡ	0							
				生物學ⅠⅡⅢⅣ	8			2	2	2	2	
				小計	8			2	2	2	2	
	實習實作科目	36 學分 18.75%	必修	職涯體驗	2					1	1	
				專題製作Ⅰ	2			2	2			
				專題製作Ⅱ	2							
				有機農業實習ⅠⅡ	6	3	3					
				香草作物生產實習ⅠⅡ	6			3	3			
				餐旅服務實習ⅠⅡⅢⅣ	8	2	2	2	2			
				休閒農場實習ⅠⅡ	6			3	3			
				民宿管理ⅠⅡ	4					2	2	
				小計	36	5	5	8	10	5	3	
		36 學分 18.75%	選修	基礎園藝實習	3					3		各校需規劃職涯體驗 2 學分及專題製作 2-6 學分為必修科目
				花卉利用實習	3						3	
				景觀規劃ⅠⅡ	6			3	3			
				染料作物利用實習ⅠⅡ	6					3	3	
				休閒體驗活動實習ⅠⅠ	6					3	3	
				電子商務ⅠⅡ	4					2	2	
				導覽解說實習Ⅰ	2					2		
				導覽解說實習Ⅱ	2						2	
				飲料與調酒ⅠⅡ	4					2	2	
				小計	36			5	3	13	15	
目	小計				120	9	9	20	20	31	31	
合計（學分）					192	32	32	32	32	32	32	畢業最少應修得 150 學分

部定必修科目	活動科目	18 節	綜合活動 I-VI	18	2	2	2	2	2	2	必修科目不計學分
			班　會 I-VI		1	1	1	1	1	1	
總　計（節　數）				210	35	35	35	35	35	35	

表 2-4-4-9(續) 環境服務群**綜合職能科** 教學科目與學分(節)數表

(105 學年度入學學生適用)

課程類別		科　目		建議授課節數						備　　註
				第一學年		第二學年		第三學年		
名　稱		名稱	學分	一	二	一	二	一	二	
校訂科目	必修學分	食物製備Ⅰ-Ⅱ	6	3	3					
		植物栽培Ⅰ-Ⅱ	6	3	3					
		汽車美容實務	4			4				
		門市服務實習	7				4			第二學年第二學期每週校外實作一天
		物品整理實習					3			
		營業設備操作實習Ⅰ-Ⅱ	42					4	4	第三學年每週校外實作三天，一學年則 42 學分開課
		營業環境清潔實習Ⅰ-Ⅱ						3	3	
		餐飲類職場實習Ⅰ-Ⅱ						4	4	
		食品類職場實習Ⅰ-Ⅱ						3	3	
		服務類職場實習Ⅰ-Ⅱ						4	4	
		清潔類職場實習Ⅰ-Ⅱ						3	3	
		小　　計	65	6	6	4	7	21	21	
	選修科目	飲料調配	2	2						
		清潔實務	2		2					
		手工藝實務	2						2	
		社交禮儀	1			1				
		烘焙實務Ⅰ-Ⅱ	12			4	4			依群科屬性，一學年選擇 12 學分開課
		食物製備Ⅲ-Ⅳ				2	2			
		門市服務實務Ⅲ-Ⅳ				4	4			
		清潔服務實務Ⅰ-Ⅱ				2	2			
		園藝服務實務Ⅰ-Ⅱ				4	4			
		花卉利用實務Ⅰ-Ⅱ				2	2			
		電腦軟體應用實務Ⅰ-Ⅱ	4					1	1	第三學年上、下學期擇 2 科目開課，共 4 學分
		婚姻與生活Ⅰ-Ⅱ						1	1	
		理財與生活Ⅰ-Ⅱ						1	1	
		人際關係Ⅰ-Ⅱ						1	1	
		生命教育Ⅰ-Ⅱ						1	1	
		全民國防教育Ⅲ-Ⅵ	4			1	1	1	1	
		小　　計	27	2	2	8	7	3	5	
		校訂科目合計	88	8	10	11	13	23	23	
合計（學分）			192	32	32	32	32	32	32	畢業學分為 160 學分
彈性教學時間			0-8	0	0	0	0	0	0	
必修科目	活動科目	18 班　會	6	1	1	1	1	1	1	必修課程不計學分
		綜合活動	12	2	2	2	2	2	2	必修課程不計學分
教學總節數/每週教學總節數			210	35	35	35	35	35	35	

參 學務規章

(壹)、生活秩序競賽實施辦法

一、目的：為加強學生生活教育，養成學生有禮貌、守秩序、愛團體、重榮譽之美德，進而提昇生活品質，蔚成優良校風。

二、競賽方式：

(一)每週結算班級成績並公佈名次週知。

(二)每週評比一次，頒發當週名次最優前五名班級優勝獎狀乙幀。

(三)全學期總名次第一名，全班記小功乙次；第二、三名全班記嘉獎二次；第四、五名全班記嘉獎一次。

(四)每週成績最後一、二名班級，全班擔任中正堂公差，以茲警惕。

三、評分項目：

（一）早自休。(二）升旗。(三）午休。

四、評分人員及方式：

（一）每週一至週五進行評分統計各班秩序成績。

（二）評分人員：[1]值週老師（分數佔 35%）［2］值週教官（分數佔 35%）［3］二年級各班一名學生等組成【共需 15 名，由二年級除綜合職能科外之各班導師推派 1 名熱心服務工作，負責盡職之同學擔任，經各班推派一人後若人數未達 15 名，則由教官室推派。】（分數佔 30%)。

（三）評分時間：

［A］值週老師、教官、每日將巡堂及所見事實等各班評比成績，當日送交生輔組彙整。

［B］各班一名學生(如評分分配表）**【由二年級選優 15 位同學】**每日評分二次（早自休、午休）當日評定後即送教官室計算。

五、各班基本分定為八十分，增減分標準依左列各項行之。

（一）早自修：可加減 3 分

1、秩序「安靜及無人隨意走動」。可加減 1 分。

2、早修鐘響是否立即進教室早修。可加減 1 分。

3、是否安靜、無人任意走動、打掃同學音量是否影響他人。可加減 1 分。

（二）升旗(集合速度及班級秩序)可加減 3 分。

1、升旗集合動作是否安靜迅速。可加減 1 分。

2、升旗期間服裝是否統一及各班秩序與精神表現是否良好。加減 1 分。

3、晨操各種動作是否迅速、整齊。加減 1 分。

（三）午休：可加減 4 分。

1、鈴響後是否立即進入教室。加減 1 分

2、午休時是否趴妥、是否講話談笑、是否走動。加減 1 分

3、由班長或風紀股長維持秩序，將出缺狀況填寫於黑板上，並能保持教室安靜之班級。加減 1 分、如無紀錄或記錄不實者，再扣班上當日成績 1 分。

5、打掃音量是否影響他人午休。加減 1 分

6、無故不參加午休者，個人除缺席外，並記小過處分。

7、午休參加活動集合同學一律在鈴響前到達指定地點，違者視為無故不參加午休，同上處分。

（四）其他由主任級以上人員巡查，將所見事實視情節輕重予以加扣分。

（五）班級秩序評量表或速報表，未按時繳交或未填註記者，扣該班 2 分。

（六)、班級服儀不定時抽查，表現優異者，加該班 2 分。

（七)、獎懲：學期總成績最優前五名班級導師，依規定建議行政獎勵。

（八)、本辦法如有未盡事宜得隨時補充修訂之。

(貳)、學生服裝儀容檢查辦法

國立員林農工服儀檢查辦法

103.1.15 導師會議修正
103.2.7 校務會議通過
103.6.30 校務會議通過

壹、目的：為加強學生將來在社會及職場上，有更大的競爭優勢，及提升學校優良形象，對學生生活教育，服裝儀容給予合理適性的要求。

貳、服儀檢查要求標準：

一、衣服：全日在校須穿著校服或運動服，校名、學號、班級、科別及姓名依規定繡齊（男女同學均繡姓名）。

二、腰帶：男生穿著校服依規定繫上學校皮帶，著員農校徽皮帶頭。

三、褲子、裙子

（一）男生為黑色水洗絲打褶褲（褲管不能拖地）。

（二）女生為灰色百褶裙，裙子不得高於膝蓋上沿五公分。

四、鞋子：

（一）皮鞋顏色為黑色，款式 3-5 孔、且必須繫鞋帶。

（二）球鞋顏色以素色為主，款式為運動用球鞋，且必須繫鞋帶。

五、襪子：以黑色、白色為主。

六、其它

（一）不戴連續性或下垂式耳環、指甲須修剪、不擦指甲油，書包肩帶不夠長，只得背制式背包。

（二）衣物合身、不破爛、洗燙整潔、不紋身、不搞怪。

參：服裝穿著：

一、短袖學生服：上衣外放、黑色水洗絲打折褲（女生為灰色百褶裙）。

二、長袖學生服（不打領帶）內紮、不外露：女生為黑色水洗絲不打褶長褲。

三、長袖學生服（不打領帶），制服不可外露。

四、實習服：實習服依規定於實習課時穿著、全班實習課結束回教室前統一換回。

五、運動服：每週一及當天有體育課班級、方可穿著運動服。

肆、檢查與獎懲規定：

一、定期檢查：每月第一週星期三朝會時由各班導師檢查，檢查者於週四、週五下課時由輔導教官統一複檢，記警告乙次；並持續管制複檢直至改善符合標準。-

二、不定期檢查：教官及老師每日上、放學及課間檢查，不合格者依學生生活規範與一般獎懲標準辦理。

伍、禮節規範：

一、室內：教室內由班長發起立、立正、敬禮、坐下口令，全班聞敬禮時向師長鞠躬並問好。

二 、室外：室外遇師長時，行舉手禮並大聲問好。

陸、本辦法如有未盡事宜、得由校務會議決議後，另行修正。

（參）、學生請假規則

一、除公假、喪假、病假外，曠課每 3 節懲處警告乙次；有曠課、缺席紀錄者，不列入全勤。

（一）公假：學生代表參加上級機關調派或校外活動，事先由承辦單位統一辦理。

（二）事假：請家長以電話先行告知導師，同學需事前辦妥請假手續。

（三）病假：病假當天除家長電話請假外，日後返校檢附證明請假。

（四）喪假：限直系血親（非直系血親以事假辦理），並持有效證明。

（五）產前檢查假：當天除家長電話請假外，日後返校檢附證明請假。

（六）產假：應檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書請假，以三十天為限，超過部份以事假論。

（七）臨時外出：須經導師同意簽章後，至教官室辦理臨時外出手續，始可離校外出；爾後憑證明完成請假程序。

二、學生應於返校上課五日內（扣除例假日），持相關證明及請假卡完成請假程序。逾上課日六日至十日（扣除例假日）懲處警告乙次，逾上課日十一日以上（扣除例假日），以曠課論。（＊連續之缺曠不得以分割方式請假）

三、請假程序：學生之任何請假，須經家長簽章後，先送導師（或指定之代理人），再循輔導教官、生輔組長、學務主任、校長等程序核准。

四、核假權責：

（一）請假一日以內，由導師核准。

（二）請假二至三日，由導師、輔導教官、生輔組長核准。

（三）請假四至六日，由導師、輔導教官、生輔組長、學務主任核准。

（四）請假七日以上，由導師、輔導教官、生輔組長、學務主任、校長核准。

五、考試期間之請假，須經教務處核准，違者不准銷假及補考。

六、未經請假程序不出席上課、自修、課外活動、升旗典禮、午休及各種集會者，均以曠課論。

七、學生缺曠 12 節以上，由學務處書面通知家長、導師及輔導教官，以利輔導。

八、學生請假卡每學年一張並自行保管，更換新卡需繳回舊卡，遺失懲處警告乙次。

九、全學期曠課達 42 節者，經提學生事務相關會議審議後，得予以留校察看或輔導轉學之處分；學生除公假外，其缺課節數達全學期教學總節數二分之一以上者，應辦理休學。

十、本假卡內容造假者，懲處大過以上處分

十一、本規則經學務會議審議通過，並呈 校長核定後實施，修正時亦同。

十二、電話（04）8360105 轉導師室（351、352、353）。教官室（04）8342440

(肆)、學生生活規範暨一般獎懲標準

國立員林高級農工職業學校學生獎懲規定

102.01.18 校務會議修訂通過
103.2.7 校務會議修訂通過
103.6.25 導師會議修訂通過
104.1.27 校務會議修訂通過
104.6.24 學務暨導師會議修訂通過
104.6.30 校務會議修訂通過

第一條、為建立學生行為規範，確保學生學習效果並保護學生權利之要旨，本要點依依據高級中等教育法第 51 條、教育部「高級中等學校訂定學生獎懲規定注意事項」訂定之。

第二條、本規定實施目的為保障學生基本權益，表彰學生優良表現，養成良好習慣，鼓勵學生敦品勵學，培養學生獨立自主和尊重他人特質，啟發學生自治自律與反省能力。

第三條、本規定對學生行為所評定獎懲，並得視年齡之長幼、年級之高低動機與目的、學制的差異、態度與手段、行為所危險或損害、事後之悛悔態度等情形，酌予變更獎懲等第。

第四條、學生之獎懲，除應符合相關法令及規定外，亦應遵循下列原則：

一、發揮教育愛心與耐心，多獎勵少懲罰，積極維護學生受教權。

二、獎懲之決定，應力求審慎客觀，並兼顧學生隱私權。

三、個案處理應注意時效，且不因個人或少數錯誤而懲罰全體學生。

四、懲處前應以適當方式給予學生陳訴意見機會 。

五、情緒障礙學生，得依事實情況，酌予考量懲處方式。

第五條、學生之獎懲方式如下：

一、獎勵：分為嘉獎、小功、大功及其他獎勵(如獎品、獎金、獎狀)

二、懲罰：分為警告、小過、大過及留校察看

第六條、學生之獎懲處理程序，依下列規定處理：

一、嘉獎、小功、警告及小過之獎懲，由有關之教職員提供參考資料，填具獎懲建議單並會導師、輔導教官、生輔組長、主任教官、學務主任，經校長核定後公布。

二、大功以上、大過以上或有爭議之獎懲事宜，應提獎懲委員會審議通過，並經校長核定後公布。

三、懲處之決定，應以書面(家長通知單)記載獎懲事實、理由及依據，並附記救濟方法、期間及受理機關等事項，函知當事人、導師、家長或監護人，重大之懲處，必要時並得函請其監護人配合輔導事宜。

第七條、學生或法定代理人、監護人於送達獎懲通知書次日起二十日內，如有不服者，得依本校學生申訴案件處理辦法，向本校學生申訴評議委員會提起申訴。

第八條、學生休學期間，獎懲紀錄仍累計核算，但對等之獎懲紀錄得予相抵，其他學校學生轉入本校後獎懲紀錄重新計算。

第九條、學生受懲處處份後，得依本校改過銷過辦法辦理銷過，學生完成改過銷過程序後，學校應註銷學生懲處紀錄。

第十條、有下列事蹟之一者記嘉獎：

一、服儀經常保持整潔且合於規定者(足為同學模範者)

二、禮貌周到、認真上課、行為舉止優良或師長讚賞推薦者(視情形加重獎勵)

三、經常勸勉同學向善而有成效者(有明顯績效者)

四、熱心助人，義行可嘉者

五、拾金(物)不昧，其行可嘉者(視財務價值增減之)

六、其它未訂事項其行為足以鼓勵以提升優良校風事蹟(視情形可加重獎勵)

七、經常維護公物或主動為公(班級、學校)服務者(有具體事實者)

八、檢舉班級弊害、經證明屬實者(有具體事實者)

九、擔任學校、班級、社團幹部認真負責者(每學期敘獎一次、視情形可加減獎勵)

十、每學期擔任各科、處、室(教學助理)固定公差勤務認真負責者(有具體事實者)

十一、整學期生活週記、作業書寫及各項心得寫作認真優良者

十二、每學期不曠課、不缺席、上學不遲到

第十一條、有下列事蹟之一者記小功：

一、敬老服幼、表彰校譽有顯著事績者(校外會登記優良)

二、提供優良建議能增進校譽者(有具體事蹟者)

三、熱心公益活動，足資示範者(有具體事實者)

四、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現優良者

五、遇有特殊事故處理得宜，獲良好效果者

六、擔任學校、班級、社團幹部表現優異者(每學期敘獎一次、視情形可加減獎勵)

七、每學期擔任各科、處、室(教學助理)固定公差勤務表現優異者(有具體事實者)

第十二條、有下列事蹟之一者記大功：

一、有特殊優良行為足為全校學生之模範者

二、參與校內外公共事務及促進公益工作，表現特優者

三、有特殊優良行為裨益國家社會者

四、擔任糾察、評分、樂隊、司儀、大隊指揮、旗手等表現優異者

第十三條、學生參加校內、外比賽獎勵種類標準表：

種類區分／名次	國際（全國）級比賽	區域級比賽	種類區分／名次	縣級比賽	鄉鎮（市）比賽	種類區分／名次	全國中等學校學生技藝競賽	種類區分／名次	全國高級中等學校「讀書心得寫作」或「小論文」比賽
1-3名者	大功乙次 小功兩次	大功乙次	第1名者	小功兩次	小功乙次	前5名或金手獎者	大功乙次	特優	大功乙次
4-6名者	大功乙次	小功乙次 嘉獎兩次	2-3名者	小功乙次	嘉獎兩次	得獎不分名次者	小功兩次	優等	小功兩次
7名(含)以下者	小功兩次	嘉獎兩次	4－6名或佳作者	嘉獎乙次	嘉獎乙次	未得獎者	嘉獎乙次	甲等	小功乙次
附註	(一)校內活動競賽獎懲依承辦單位實施計畫(辦法)辦理。 (二)實際獎勵依比賽特性、參加團體（人數）酌予調整。 (三)參加財團法人或私人團體之競賽比照「鄉鎮」級獎勵辦理。								

第十四條、有下列事項之一者記警告：

一、未按服裝穿著規定，經勸導(宣導)後仍未改正

二、上課期間校內騎機車、腳踏車，經勸導而不改進者

三、單車雙載、裝設火箭筒，經勸導而不改進者

四、未按時執行打掃或未能依照規定完成打掃區域

五、打掃時間無故未至打掃區域並從事打球等相關活動者，經勸導(宣導)仍不改正者

六、校內隨地吐痰、吐口香糖，經勸導(宣導)仍不改正者

七、帶食物或飲料至特別教室(中正堂)，經勸導(宣導)仍不改正者

八、亂丟垃圾，或有其他破壞環境衛生行為，情節輕微者

九、上課未帶課本，經由任課教師確定者
十、違反學校作業檢查要點，經勸導後仍未改正者
十一、學生請假逾上課日六至十日（扣除例假日）
十二、上學遲到(含早自習遲到)累計達 3 次，經勸導後仍未改進(累犯者連續處罰)
十三、上課遲到累計達 6 次，經勸導後仍未改進(累犯者連續處罰)
十四、校內用電致公共危險之虞，或影響正常教學，經勸導不聽者
十五、因過失損壞公物，而隱匿事實，不自動報告者
十六、未經許可擅自到校內各建築物頂樓者
十七、無故不服從糾察隊或班級幹部糾正者
十八、與同學發生口角，情節輕微者
十九、無故不參加重大集會(週、班會、班級集合、註冊、返校日、返校打掃、校內外慶典活動)或考試，經勸導(宣導)後仍未改正者
二十、對師長(行政人員)、同學(同儕)，言論已涉及「公然侮辱」或「毀謗」，情節輕微者
二一、不遵守公共秩序，經勸導後仍未改正者(含假卡遺失)
二二、侵犯他人隱私，經勸導後仍未改正者
二三、拾金(物)不送招領，欲據為己有，已有悔悟者
二四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節輕微者
二五、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節尚非重大者

第十五條、有下列事項之一者記小過：
一、未按服裝穿著規定，屢勸不聽或情節嚴重者
二、不遵從交通指揮與遵守交通規則
三、校外停放腳踏車、機車防礙鄰居者，經投訴查證屬實者
四、已申請騎機車者，上下學搭載同學或未帶安全帽查證屬實者
五、私自於校外訂購便當（飲料），且不符食品衛生證明食品者
六、違反犯菸害防治法或兒童及少年福利與權益保障法攜帶香菸、打火機至校
七、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，情節尚非重大者
八、塗改點名簿，情節尚非重大
九、午休、自習課或上課期間無故未在教室(上課地點)
十、上課吵鬧破壞秩序且不聽從糾正者
十一、無故不服從糾察隊、班級幹部及師長糾正者，屢勸不聽或情節嚴重者
十二、上課睡覺、不服任課教師糾正者
十三、上課期間接聽或操作手機，影響他人授教權益者
十四、違反考場秩序，經勸導(宣導)仍不聽從
十五、影響校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節尚非重大者。
十六、發生鬥毆在旁聚眾鼓譟、言語挑釁者。
十七、毆打他人，情節輕微者。
十八、對師長、同學或朋友，言論如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」情節嚴重者
十九、攜帶或閱讀不良書刊、圖片，經告誡不改者
二十、校內玩撲克牌、天九牌、四色牌
二一、故意攀折花木或其他損壞公物之情事，情節尚非重大者
二二、規避公共服務，情節嚴重者
二三、無故不參加重大集會(週、班會、班級集合、註冊、返校日、返校打掃、校內外慶典活動)或考試，屢勸不聽或情節嚴重者

二四、校內吹口哨或不當喧嘩者，屢勸不聽或情節嚴重者

二五、校外工讀生未依規定登記者，查證屬實者

二六、傳話不當造成糾紛者，或通風報信致違規同學逃避者

二七、住宿生未依規定時間作息、早晚點名、集合無故未到者

二八、校內住宿生依學生宿生管理辦法，未登記而擅自校外住宿者情節較輕者(含未經申請或報備擅入學生宿舍者)

二九、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節輕微者

三十、侵犯他人隱私，屢勸不聽或情節嚴重者

三一、冒用他人簽名(證件)規避學校獎懲辦法規定

三二、拾金（物）不送招領，欲據為己有，而無悔悟者

三三、有竊盜行為，但有悔意者

三四、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節尚非重大者

三五、校內外不當行為，遭檢舉、投訴，影響校譽，情節尚非重大者

三六、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，情節尚非重大者

三七、利用學校電腦安裝、盜拷色情光碟或有版權軟體（有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任）

三八、架設網站供公眾違法下載受著作權法保護之著作(有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任)

三九、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，勸導不聽，再犯者

第十六條、有下列事項之一者記大過：

一、違反道路交通安全規則，無照駕駛汽、機車（含被載）

二、吸菸(含電子菸)、喝酒、嚼食檳榔、賭博行為，屢勸不聽或情節嚴重者

三、塗改點名簿，情節嚴重者

四、影響校園安全秩序，已危害他人受教權益，情節嚴重者

五、考試作弊，查證屬實者

六、惡意破壞學校公物者或撕毀學校布告者(並照價賠償)

七、毀壞學校公物或環境、浪費資源，致影響教學行為，情節嚴重者

八、破壞公共秩序肇生事端

九、爬牆或非由校門進出學校者

十、不假外出逃學（課）

十一、進出色情、毒品交易等不良場所或出入禁止 18 歲以下進入之場所

十二、校內外不當行為，遭檢舉、投訴，影響校譽，情節重大者

十三、校內外行為影響校園安全者，情節重大者

十四、對師長、同學或朋友，言論如已涉及「公然侮辱」或「毀謗」者，情節嚴重者

十五、刮傷師長或來賓汽機車，查證屬實者

十六、違反霸凌防治準則相關規定，情節嚴重者(若有違法行為時，尚依民法、刑法或其他相關法令負法律責任)

十七、學生有摟身、擁抱等肢體接觸行為涉及性騷擾(性侵)、霸凌情事，視情節，經本校性別平等委員會或校園反霸凌委員會調查認定屬實者，並裁定建議

十八、未列上述行為，經獎懲委員會議決獎懲之

十九、有威脅、恐嚇、勒索行為，情節嚴重者

二十、攜帶刀械、槍砲彈藥者(刑責另負)

二一、毆打同學(第一次)，並通知家長來校協同輔導

二二、群毆（含兩人以上者)，並通知家長來校協同輔導

二三、學生請假卡內容造假者

二四、冒用或偽造、變造文書、準文書、印章印文、署押，情節嚴重者

二五、偷竊（財務或物品）

二六、有侵占或詐欺行為，或毀損他人財物，情節嚴重者

二七、行借用、竊盜、搶奪他人財物，情節嚴重者

二八、攜帶刀械、槍砲彈藥者威脅或傷及他人(刑責另負)

二九、擅自進入校方規訂禁止進入區域者（含校外)，或未經師長或班級同意擅自進入他人教室或專業教室，情節嚴重者

三十、經宣導後，仍至危險水域或未經公告為合格水域戲水，屢勸不聽或情節嚴重者

三一、凡犯「侵害著作權法」第七章第九十一條至一百零二條各條情事者(條文公告於學務處網站)

三二、製作或散發未經學校核准之不當文件(文宣)致他人名譽減損或侵害他人智慧財產者情節嚴重者

三三、散佈電腦病毒或其他干擾或破壞系統機能之程式(有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任)

三四、以電子郵件、線上留言、線上討論、電子佈告欄或類似功能之方法，從事非法交易、傳送不實資訊、發表人身攻擊、詐欺、毀謗、侮辱、猥褻、騷擾之言論(有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任)

三五、利用學校之網路資源從事違法之活動或行為(有違法行為時，尚應依民法、刑法、著作權法或其他相關法令負法律責任)

三六、使用言語或文字，當面或藉由平面、網路或其他電子媒介侵害他人名譽或恐嚇他人，情節嚴重者

第十七條、有下列事項之一者留校察看：

一、勾結校外人士至校內（外）打架者，記留校察看

二、毆打同學(第二次），記留校察看，通知家長來校協同輔導

三、群毆（含兩人以上者)，攜械毆打同學成傷，刑責另負，請留校察看，通知家長來校協同輔導

四、合於下列規定情事之一者，記留校察看：

在校外滋事經治安機關移送法辦或經檢察官提起公訴；涉入幫派；校內吸毒、販毒

第十八條、本校認為學生違規情節重大，擬交由其家長或監護人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，簽會導師及輔導室提供意見，應經學生獎懲委員會議討論議決後行之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。

第十九條、本辦法經校務會議通過後實施，並報教育部國教署核備。

(伍)、愛校服務學生申請銷過、輔導辦法

一、宗旨：為使學生能改過遷善，建立其榮譽感，培養優良品德，改變其氣質，消除不良紀錄，特定此辦法。

二、目標：

(一)、以「不怕學生犯過、只怕學生不改過」的教育愛，引導學生改過自新，奮發向上。

(二)、以親切的態度積極輔導，建立學生進德自省的信念。

(三)、幫助改過自新的同學重建自信心。

三、辦法：

(一)、生輔組得視需求簽奉校長核定辦理銷過輔導，一般性犯錯而有心改過之同學，得申請實施，領取銷過輔導申請單，經家長同意後，依規定之日期送導師、輔導教官審核簽章後送回生輔組，並依生輔組通告之時程返校實施銷過，完成銷過輔導後依規定於次一學期開學後二週內，予以註銷德行評量之懲處紀錄。

(二)、除竊盜、藐視師長（若原簽人同意犯錯者銷過，則不在此限)、勒索、夥同校外人士打本校同學及犯刑事案件者，均可銷過一次，且需經一個月以上觀察，表現良好者，方可銷過。

(三)、犯錯情節較輕者以口頭告誡，以為薄懲。

(四)、銷過時程 2 小時得銷警告乙次，依此類推

(五)、銷過完畢，由生輔組彙整資料，簽奉校長核定後，管制於次一學期開學後二週內，予以註銷德行評量之懲處紀錄（3 年級下學期於簽奉核校長核定後即註銷)。

(六)、為鼓勵同學勇於銷過，其銷過後個人獎懲明細可從本校生輔組檔案中選擇列印銷過紀錄或不列印銷過紀錄，並於德育成績證明書上註銷懲罰紀錄，已啟同學重新之機會。

(七)、大過銷過輔導由輔導室統籌另行辦理。

(八)、若有未竟事宜，另行公告週知。

(九)、本辦法經獎懲委員會議通過後實施。

(陸)、國立員林農工學生社團活動組織暨輔導辦法

中華民國 98 年訂定社團組織章程
中華民國 104 年修訂更名為學生社團活動組織暨輔導辦法

壹、依據：普通高級中學必修科目「綜合活動」課程綱要。
貳、宗旨：本校為培養學生正當興趣，增進學生自治能力與領導才能，並活絡群體生活知能與提升服務精神，特定此辦法來輔導學生社團之成立與管理。
參、社團成立：

一．組織社團性質：學生組織社團以符合以下性質為原則：學術性社團（研究與教學領域相關之主題，以增進學習效益之社團)、服務性社團（以服務社會大眾為目的，之志工社團)、運動性社團（鍛鍊健康體魄、稱進體能之社團)、文藝性社團（研究文學語言或藝術之社團)、表演性社團(肢體之創作、展演及其他表演性質之社團）或其餘不在上述類別，但不違反善良風俗，並有助益學生身心發展之社團。

二．學生自組社團之程序：

1. 於每學年第二學期之五月底前提出申請。
2. 本校在籍學生達十五人以上連署申請,向學務處訓育組遞交自組社團申請書，申請書詳實記載以下項目：社團組織章程、指導老師簡歷表、場地需求及社團經費之收取與管理計畫。
3. 學生自組之新社團章程內容需包含：
   (1)社團名稱及宗旨。
   (2)組織及職掌。
   (3)負責人之選舉方式、任期與幹部之任免方式。
   (4)社團解散時社產之處理。
   (5)訂定章程之日期與其餘事項。
4. 學生自組社申請書於學務處核辦後陳請 校長核准得以成立，但有以下情事學務處得以駁回申請：
   (1)學生申請之新社團已有雷同性質之社團存在。
   (2)學生申請之社團違背社會認同之善良風俗或不具正向之教育意義。
   (3)學生申請之社團其活動場地、經費來源與指導老師有其中一項缺乏者。

4. 新成立之社團核准後第一次社團活動需呈學務處由學務處派員輔導,並將社 團幹部與學期活動計畫送至學務處備查。
5. 新成立之社團如開學後招收社員不足 35 人，則下學期列入觀察，如招生情形仍未能改善則新學年廢止該社團活動。
5. 本校得因校務發展需要輔導新社團之成立。

肆、社團活動時間：

一、依據當學期行事曆規劃六至七週之週三 6-7 節時間作為社團活動時間，以連續每週一次為原則，得視情況於課餘時間進行活動。

二、各社團得視需要於中午午休時間集合社員，但須提早一週向學務處提出申請。午休時間集合社長於學務處報准後需於學務處領取公假單，檢附集合幹部及社員名冊，並依公假程序辦理。

伍、社團選社及活動期間之規範：

一．每學年於開學後第三至第四週間進行選社登記，學生選填社團後需確實出席社團活動，缺席者視同曠課。另社團時間視同正課，於社團時間無故在校園遊蕩者需依校規懲處，並將其隸屬的社團於評鑑時依人次扣分，屢次發生類似情事之社團，學務處得依情節輕重予以處罰或解散。

二．每學年初各社團需依規定推選社團幹部，並將幹部名單與社團活動資料確實記載於社團活動紀錄簿，並於學期末將幹部獎懲單及社團活動紀錄送回學務處辦理備查。社團活動紀錄簿需於每次社團活動結束後立刻送回學務處。

三．每學年第二學期於第一次社團活動開始前開放登記轉社，轉社以互換為原則，欲換社之同學必須先自行尋找願意與其互換社團之學生，方能至學務處辦理轉社，每位學生每學期以轉社一次為限。

四．社團舉辦活動：

1. 社團於校內外舉辦任何活動，均需事先申請，經核准後始得辦理，違者視情形懲處。
2. 社團舉辦各項活動之程序：

(1)社團負責人需於活動十日前事先撰寫活動企劃書，載明流程、參加社員名冊、活動地點與經費來源並連同參加人員之家長同意書送交指導老師簽名並交至學務處報備。

(2)社團於課餘時間進行之校外活動需有指導老師之陪同參與並負責其安全，若無老師陪同則不得以社團名義舉辦。

(3)社團自行舉辦之活動由社費或社員自行出資，不得擅自對外募款[1]。

陸、社團組織與職掌

一．本社設社長一人，副社長一人，下設各組幹部。

二．社長之職掌：

1. 主持本社各種會議，代表本社參加校內各相關會議。
2. 接洽社團指導教師事宜。
3. 活動之申請。
4. 綜理本社一切事務。

三．副社長之職掌：

1. 協助社長處理社務。
2. 社長因故不能執行職務時，代理社長之職務。

四．各股職掌：

1. 活動組：

(1)社團活動之籌畫、執行。

(2)活動時間、秩序、之控制及場地借用事宜之接洽。

(3)團康活動之帶領。

2. 文書組：

(1)社團資料(名冊、組織章程、活動企劃等)之建檔。

(2)各項會議記錄。

3. 總務組：

(1)管理社團之所有帳目。

(2)保管社團之社產。

4. 公關組：

(3)與本校、外校社團間各項事宜之聯繫。

(4)邀請卡、公關函及社團對外資料之事宜。

5. 美宣組：

(1)各項活動之宣傳與海報設計。

6. 其餘幹部可依各社團需要自行增設。

[1] 社團舉辦有助於校務推展之活動，經費不足時是否可向學校相關單位申請經費有待討論。

柒、社團指導教師之聘請

一、各社團應聘請具備專長技能之指導老師來輔導平時社團活動之進行。

二、社團指導教師以校內具備專長技能之老師為主，如學生社團自行邀請校外人士擔任指導教師，需送交指導教師簡歷、身分證件及存摺影本至學務處，待學務處檢核後備查。

捌、社團活動經費

一、社團活動指導教師鐘點費用由學校人事費編列支付，故社團負責人應確實登記指導教師之出缺席紀錄。

二、各社團社課所需經費由社員繳交社費產生之社產來支出，各社團負責人應自行保管使用社產，各項收支均需透明公開，並將財務支出情形確實記錄於社團活動紀錄簿，學務處不負保管及代收代付之責。

三、長期使用之設備之增設及維護由學校逐年編列預算。

玖、本辦法經學務處研議通過呈 校長核准後實施，修正時亦同。

肆 實習規章

(壹)、國立員林高級農工職業學校實習工場安全衛生工作守則

93 年 3 月 10 日實習輔導會議訂定

一、一般守則:

1、遵守時間，不遲到，不早退。

2、嚴守紀律，不嬉戲，不喧嘩。

3、注意安全，勿擅動，聽指導。

4、發生意外，要報告，快處理。

5、認真學習，勤發問，多瞭解。

6、愛護公物，慎使用，妥保養。

7、注重禮節，遵師長，不踰矩。

8、維持整潔，勤打掃，重維護。

9、服裝整齊，重精神，要敬業。

10、實習輪值，應遵循，重負責

1I、校外實習，守廠規，盡本分

12、實習課後，關門窗，切電源

二、一般安全守則:

(一)一般安全

I、操作前先想一想，如有疑難，先發問請教。

2、實習場所內勿追逐嬉戲。

3、場地、進出口、走道保持整潔暢通，勿堆積物品、廢物。

4、非經允許，不可私自開動機器設備。

5、勿靠近懸吊物下方走動或工作。

6、先瞭解消防器材的位置及其使用方法，並作定期檢查或調整。

7、發生意外應立即報告，勿擅自處理。

8、廢料、油布、垃圾應分別置於規定處所。

9、急救箱應定期檢查並補充。

(二)人員安全

1、遵守安全規則及信號。

2、工作時應佩戴安全防護具，如安全帽、安全眼鏡、安全手套、安全鞋竿。

3、工作時穿著合身的工作服，扣好衣帶、鈕釦等並保持整潔。

4、別人操作機器，勿與之交談。

5、操作轉動機具時，勿戴手套。

6、如有傷害時，均應迅速處理與治療。

(三)機具設備安全

1、開動機器時，應先瞭解該機器性能及如何停止。

2、所有護罩使用前後均應放置定位。

3、保持機器清潔與良好狀況，如有故障，立即關掉電源，並向教師報告。

4、機器運轉中，切勿清理、調整或修理。

5、未獲得教師或技士、技佐之許可，切勿啟動或操作任何機器。

6、機器設備用畢後，須將各操作桿放回原來位置。

7、關閉動力電鈕後須俟機器確實停止後，始可離去。

8、轉動中的機器或工具，切勿以手或身體試圖停止。

（四）易燃物品安全

1、易燃氣體及液體應放置於安全處所。

2、存放易燃物品的地面周圍，勿有油漬。

3、切勿在易燃物品周圍點火。

4、使用氣體、液體燃料時，應先檢查其輸送系統及各部門是否有洩漏現象，以免發生火警。

5、易燃物品使用完畢後，慮立即關閉分支及總開關，並檢查有無洩漏情形。

(五)電器設備工作完全

1、場內電器設備發生故障時，立即回報任課教師或技士、技佐處理，禁止擅自修理。

2、電線及電器上絕不可擱置物品。

3、通電前必須通知所有參與工作之人員。

4、設備安裝時，必注意裝設接地線。

5、設備插電前，必先查明保護裝置之正確與否。

三、本守則各科得分別摘錄相關部份，懸掛各實習工場，以提高學生警覺及注意。

四、本守則如有未盡事宜，得隨時補充修訂之。

五、本守則提實習輔導會議通過後，經 校長核定後實施，修正時亦同。

（貳）、技能檢定相關事項

檢定類別	在校生丙級技術士檢定	全國丙級技術士檢定（第 3 梯次）
報名時間及方式流程	1. 約在每學年之上學期末（即 12 月底至 1 月初）辦理報名。 2. 學術科考試時間請參閱簡章，(筆試時間約在 4 月中旬，術科測試則由各科決定考試日期)。 3. 調查：會先發調查表至各班，統計報名人數及收取簡章費用。 4. 報名：發放簡章及報名表，填寫完成後，以班為單位，將報名表連同報名費交至實習處報名（需按座號排序整齊）。	1. 約在暑假返校日（8 月中旬）辦理調查購買簡章人數，開學後發放簡章進行報名作業。 2. 學科考試時間請參閱簡章，術科則待測試單位寄發通知。 3. 調查：會在返校日當天先發調查表至各班，統計報名人數及收取簡章費用（須在當日繳回實習處才能代為訂，或者請同學自行去便利商店（全家、萊爾富、OK）購買亦可)。 4. 報名：發放簡章及報名表，填寫完成後，以班為單位，將報名表連同報名費交至實習處報名（需按座號排序整齊)。
報名注意事項	1. 若有塗改，需在塗改處加蓋私人印章。 2. 相片需二年內且一致。 3. 若符合特殊對象補助者(如身心障礙、原住民、中低收入戶、低收入戶)，需填寫相關表格並檢附相關證明文件於報名時一併提出，才能減免檢定費用。 4. 特殊對象補助方式為一生 3 次，同一職類同一級別則以補助 1 次為限。 5. 請注意報名期限，以免影響個人權益。	1. 若有塗改，需在塗改處加蓋私人印章。 2. 相片需二年內且一致。 3. 若符合特殊對象補助者（如身心障礙、原住民、中低收入戶、低收入戶)，需填寫相關表格並檢附相關證明文件於報名時一併提出，才能減免檢定費用。 4. 特殊對象補助方式為一生 3 次，同一職類同一級別則以補助 1 次為限。 5. 請注意報名期限，以免影響個人權益。
學科准考證發放	約 3 月中旬	約 10 月中旬
術科准考證發放	由各科發放	由術科測試單位掛號寄送
成績單發放	約 9 月	由技檢中心掛號寄送
收取證照費用	與成績單發放同時辦理	按通知說明自行繳費辦理
證照發放	約 10~11 月，視製証進度而定	由技檢中心掛號寄送

檢定類別	TQC 打字輸入檢定
報名時間及方式流程	1. 約在每年之 10 月中旬辦理報名，寒假開始第一天舉辦檢定。 2. **調查、報名**：發調查表至各班，**統計報名人數**同時**收取報名費用（每項 200 元）**。 3. **請注意報名期限，以免影響個人權益。**
報名注意事項	
學科准考證發放	無
術科准考證發放	無
成績單發放	無
收取證照費用	無
證照發放	約 3~4 月，視製證進度而定

伍　總務規章

一、國立員林農工教室設備配置及管理辦法

101 年 11 月 16 日行政會議通過

第一章　總則及公物配置

第一條　本校教室設備之配置及管理，悉依本辦法。

第二條　所指教室設備公物範圍，上課期間由各班負責保管及報修，如有損壞，應即時填報損報告單，寒暑假期間各教室鑰匙收回總務處集中保管。

第三條　本辦法所稱設備範圍包括項目如下

國立員林農工教室設備明細表　　使用班級　　編號

編號	品名	單位	原有數量	移交數量	缺損數量	學校修護日期	總務股長簽收
1.	功課表框	個					
2.	黑板	塊					
3.	講臺	個					
4.	講桌	張					
5.	課桌	張					
6.	課椅	張					
7.	擴音器	具					
8.	日光燈	盞					
9.	電視	臺					
10.	電風扇	具					
11.	電腦	部					
12.	蒸飯箱	具					
13.	置物櫃	個					
14.	玻璃窗	扇					
15.	門	扇					

第四條　教室設備以班為單位，依前條規定數量，由學務處會同總務處於每學期上課前一週檢查並設置齊全，於開學日由總務處將設備名稱數量及保管責任，製成教室設備明細表，按表將設備請訓導處一次點交班導師簽收，日夜間部共用教室時，由日、夜間部各班總務股長及導師簽收，學期結束日，由班導師一次點驗交回總務處。教室設備明細表一次編造一式三份，以一份存總務處，一份交班導師存執，一份由班導師張貼教室告知學生。

第二章　公物保管使用

第五條　教室設備由導師指定學生專人保管。

第六條　日、夜間部共用教室之清潔用具等公物採共同保管制，並共同使用同一套清潔用

具，學期中得由日間部班級按規定向衛生組申請以舊換新補充之，黑板擦至教務處設備組申請。

第七條　班導師應查看各班級公物保管情形，如有損壞請主動查明處理，並要求總務股長填報缺損報告單加填處置意見。

第八條　日夜間部教室值日同學於到校後確實清點教室公物，如發現公物損壞或遺失時，應立即填妥損壞報告單，請導師簽證後，送教官室生活輔導組查證後(日夜間部均應於當天第一節課前完成，逾時未辦，損壞概由使用班級負責賠償)轉總務處按規定處理。

第九條　夜間部教室值日於當夜最一節課下課後將門窗鎖好，電源關閉。

第三章　損毀公物賠償辦法

第十條　為培養學生愛護公物美德特訂定本辦法，凡損壞學校公物均依本辦法處理之。

第十一條　本校公物遇損毀時，由發現者（或班長或總務股長）填具公物缺損報告單，報告導師簽章後轉呈教官室簽章後轉送總務處登記，並辦理賠償或修補。

第十二條　所指損壞公物範圍如第三條所列設備名稱及水電設施及其他公物者。

第十三條　公物缺損報告單格式訂定如附件一，由總務處印發之。

第十四條　學生損壞公物應立即由總務股長或班長主動報告班導師查明損壞人(填報公物缺損報告單)，如係無意中損壞者，除由導師視情節決定是否處分外，應照價賠償，如係故意損壞，除飭賠償外，並報由訓導處議處之(夜間部由體衛組處理)。

第十五條　損壞公物如不明損壞人時，或班導師如不能查出損壞學生時得由班負責賠償。如係日夜間部合用教室者，且未能明確公物損壞之班級時，則由日、夜間部合用教室之班級共同賠償之。

第十六條　學生損壞公物如未自動報告，經密報查明確有故意逃避責任或故意破壞者，除議價賠償外，視情節依校規處分。

第四章　損壞公物賠償處理

第十七條　學生損壞公物由學生依原有規格自行於一週內召商修復或委由學校召商修復後照實際換修時價賠償。

第十八條　學生損壞公物賠償費由庶務組通知班導師轉知學生帶款賠繳，遇有賠償金額較大者，書面通知家長於三日內繳納賠償費。

第十五條　本辦法經行政會報通過後實施，修正時亦同。

二、國立員林農工節約能源與安全管理實施要點

97 年 4 月 12 日行政會議通過

一、教室使用之電燈，於放學時由各班事務股長負責關閉電源。

二、各辦公室使用電燈、電扇或冷氣機(室內超過 28 度時才開機)時，下班最後離開之教師或同仁負責關閉電源。

三、使用飲水機或自來水，請隨手輕輕關好，以免浪費。

四、各班教室、辦公室未經許可，嚴禁私自接用電源、電器，以免發生意外。

五、蒸飯箱使用請於第四節下課立即關閉電源，若有任何故障，應立即通知總務處維修。

六、教室日光燈、電視或其他電器產品應妥善使用，發現任何任何問題，請即通知總務處。

七、特別教室電器設備定期檢查，平時維護、管理由設備組負責。

八、使用中正堂、國際會議廳、大小會議室之電器設備須先上網預約，並由總務處派員負責開關電源，嚴禁私自開啟使用。

九、學校電源總開關，由總務處派專人負責，每月定期檢查。

十、高壓電表區除負責人或技工、修護人員外，嚴禁師生進入。

十一、夜間工友下班前應檢查校區電燈、水龍頭、飲水機或其他水電設施，除特殊用途外，應予關閉。

十二、本實施要點經校長核可後實施，修正時亦同。

陸　輔導規章

輔導室—陪你走過高職三年的好所在

※輔導室地點:行政大樓一樓東側
※輔導室分機:302(輔導主任)、381(輔導教師)
※輔導室諮詢電話：(04)8340911
※輔導室網站:員林農工首頁/行政單位/輔導室
※輔導室臉書:員林農工輔導室(歡迎你加入粉絲專頁)
※輔導室教師介紹

輔導主任：高先瑩主任　（機械科、機電科）
專任輔導老師：黃雪瑛老師（加工科、電商科、農經科、體育科、綜職科）
專任輔導老師：陳蕙君老師（建築科、園藝科、畜保科、休閒農業科）
資源班導師：林玉真老師（資源班）
資源班專任教師：簡奕玲老師（資源班）

輔導室提供的服務

生涯輔導	生活輔導	其他服務
• 升學講座及升學諮詢 • 提供各項生涯資訊及生涯諮詢	• 建立並彙整學生綜合資料 • 學生生活適應輔導 • 班級團體輔導 • 實施個別諮商 • 實施心理測驗與解釋	• 生命教育、性別教育及心理衛生宣導 • 辦理相關輔導活動及研習 • 親職教育諮詢

輔導室答客問

1. Q：什麼是個別諮商？什麼情況下可以進行個別諮商？
   A：個別諮商：找個你願意也可以的時間，讓輔導老師與您一同探索您的困擾，找出可行的方法，讓您過得更好！無論是生涯選擇上的問題，對於生活、學習、家庭、感情…各方面，如果你需要找個人討論看看，都歡迎找輔導老師談談喔！

2. Q：我來找輔導老師晤談會不會讓別人覺得我是一個有問題的人？

A:每個人在生活中都會遇到困難及瓶頸,願意主動尋求協助及資源是勇敢又負責的行為，我們永遠無法決定或控制他人的眼光及想法，但是你有權利及義務讓自己過得更好！

3. Q：找輔導老師談話，需要請假嗎？

A：上課期間需與輔導老師談話，請事先徵得任課教師及導師同意（這是一種尊重自己與他人且有禮貌的表現喔！)，並告知班長，該堂課晤談結束後，輔導老師會幫你辦理公假手續。

4. Q：跟輔導老師說的話，老師都會幫學生保密嗎？

A：當學生有（1）自傷（殺）或傷（殺）人的意圖或具體行為時，

（2）或學生疑似遭遇性騷、性侵的事件，

（3）家庭功能不彰嚴重影響到學生學習及情緒適應，如：家暴…

（4）懷孕或導致他人懷孕時，

（5）任何違反法律之行為，

（6）愛滋病或其他法令傳染疾病，

當輔導老師在處理以上狀況時，<u>基於法定通報的責任，是無法完全做到保密的</u>。但是<u>相關單位在處理事件的過程中會特別注意保護學生之隱私</u>。

5. Q：我知道我的同學未婚懷孕了或遭遇性騷擾或性侵害事件，我可以做些什麼？

A:(1) 他會願意告訴你，代表你是他很信任的同伴！請鼓勵他務必向信任的師長反映，以便學校可以及時幫忙，或是直接提出申訴(申訴單位在學務處/進修部生輔組長)。校內設有性別平等委員會，校方在處理過程中會對當事人的資料保密，請放心提出申訴並及時反映。

(2) 如果他不是本校學生，也請鼓勵他告知他信任的師長，幫助他得到適切的協助。

6. Q：如果我進入高職後，發現修讀的科系不是自己的興趣該怎麼辦？

A： 如果你有這樣的困擾，表示你已經開始進行自我探索，提供幾個方向讓你參考：

（1） 不要因此急著排斥目前所讀的科系，趁此剛好可以更積極地利用各種方式去了解自己的能力、個性、價值觀等，例如透過參加各種講座、查詢雜誌書籍、網站資訊、和學長姐或師長討論…等方式，了解科系課程與自己的適配情形。

（2） 在比較清楚自己和外在環境後，找父母或信任的師長討論可以如何調整或改變，不管是要重考、轉科或是繼續就讀，在充分的討論下才能做出對自己最有幫助的決定。

國立員林農工學生輔導銷大過辦法

85.10.18 訓導會議
90.06.26 訓導會議修正
92.01.17 訓導會議修正
99.09.01 學務會議修正
101.6.20 學務會議修正

宗旨：為使違規學生能改過遷善，建立其榮譽感，培養優良品德，變化其氣質，消除不良紀錄。

原則：一、以「不怕學生犯過，只怕學生不改過」的教育愛，引導學生改過自新，奮發向上。

二、應用親切的態度積極輔導，建立學生進德自省的信念。

三、幫助改過自新的學生重建自信心。

辦法：一、凡受懲罰並列入記錄之學生，於訓育委員會同意銷過後，向輔導室領取「學生申請銷過輔導紀錄表」，並自行情商本校一位該班任課老師或會商輔導室安排老師擔任長期輔導。犯過情節嚴重者，得情商二位。

二、接受輔導時限及輔導次數

輔導室僅接受記大過學生申請，銷過輔導觀察時間為**一學期**，以觀察行為改善為主要考核標準，得予以其他輔導方式記錄考核其銷過。高一、高二學生於違規紀錄之下學期申請銷過，高三學生可於學期中提出申請。

三、受輔導學生

1. 應得到導師、輔導老師、輔導教官、輔導室同意後申請，並主動接受上述人員輔導並詳細記載輔導內容於紀錄表。
2. 每次輔導後將記錄表交輔導室登記備查。
3. 在輔導期間內如再**犯過達（含）小過一次或警告三次**，取消其銷過資格，達銷過標準，由銷過會議決議銷過處理。

四、輔導銷過委員組織由校長、學務主任、輔導主任、主任教官、生活輔導組長、導師、輔導教師、輔導教官組成，輔導主任為召集人，學期結束前召開輔導銷過會議一次，必要時得召開臨時會議。

五、導師、輔導老師、輔導教官、輔導室教師均需參加銷過會議，提供及說明有關輔導資料，以供銷過之參考。

六、接受輔導之學生如輔導期間不跨學期時，不扣德性成績，並銷過處理；若跨學期時，不更改德性分數，只做銷過處理。

七、接受輔導之學生，經銷過會議通過後，呈請校長核准後准予銷過，並由學務處於懲罰記錄中加蓋「經銷過會議註銷」戳記。

八、本辦法經學務會議通過，呈請校長核可後實施，修正時亦同。

附則：

一、因竊盜、藐視師長、勒索、夥同校外人士打本校同學、犯刑事案件之處罰，不得提出銷過申請。

二、受輔導學生，**三年中只能銷過一次**。

三、嚴重違規的學生經輔導後，如有特殊優良表現，改過遷善以變化氣質，擔任輔導之教師酌予獎勵。

國立員林高級農工職業學校學生申訴評議委員會組織及運作實施要點

99.01.04 行政會議通過修訂

104.03.09 行政會議修訂

104.06.30 校務會議通過

第一條：本校為保障學生學習權益，依「高級中等教育法」第五十四條暨「高級中等學校學生申訴評議委員會組織及運作辦法」之規定，訂定學生申訴要點。

第二條：本校設學生申訴評議委員會（以下簡稱本會），處理學生申訴案件。本會置委員九至十一人，任期一年，均為無給職，由校長就學校行政人員代表 2 人(教務主任、進校校務主任)、教師代表 4 人(日校導師 3 人、進校導師 1 人)、家長會代表 1 人、學生代表 1 人(學生會副會長)及社會公正人士 1 人；必要時，得遴聘法律、心理或輔導學者專家，擔任委員或諮詢顧問。其中未兼行政職務之教師代表不得少於委員總額二分之一。

前項任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

本校學生獎懲委員會委員，不得兼任本校申評會委員。

第三條：本會會議由校長召集，於第一次會議中由委員互選一人擔任主席，主持會議。本會委員應親自出席，不得委託他人代理出席。會議應有全體委員三分之二以上出席始得開會，出席委員三分之二以上同意始得決議。

第四條：本會委員如為申訴案學生四等親內之血親、三等親內之姻親，或對申訴案件有其他利害關係者應自行迴避。

第五條：本會之職掌為處理下列之申訴案件：學生或學生自治組織對本校影響其權益之懲處、其他措施或決議不服而提起申訴者。

第六條：學生申訴須由學生本人或學生之父母、監護人為學生代理提出申訴。學生自治組織提起申訴時，應以該組織之名義為之。

第七條：申訴人申訴應以書面為之，填寫申訴申請書（如附件一）。

第八條：申訴人收到處分，應於通知書送達之次日起二十日內，以書面向本會提起申訴，逾期則不予受理。但申訴人因不可抗力或不可歸責於己之事由提出具體證明者，不在此限。

第九條：申訴人向本校提出申訴，同一案件以一次為限。申訴人於本會未作成評議之前，得撤回申訴；申訴一經撤回，不得就同一案件再提出申訴。

第十條：本會於受理學生申訴案件後，應於收到申訴申請書之次日起三十日內，召開會議完成評議，並應於評議決定之次日起十日內，作成評議決定書（如附件二）。

第十一條：本會委員會議以不公開及書面審理為原則。

本會評議時，得通知申訴人或其法定代理人、監護人、關係人到會說明。

本會委員會議之評議決定，以無記名投票表決方式為之。本會委員會議之評議、表決及其他委員個別意見，應嚴守秘密；涉及學生隱私之申訴案及申訴人之基本

資料，均應予以保密。

第十二條：經本會決議之評議決定書，由主席簽署、校長核定後，即做成評議決定通知書（如附件三），以學校名義送達申訴人或其代理人；無法送達者，依行政程序法相關規定辦理。

第十三條：應輔導轉學、休學或類此處分之學生，於本會未作成決議之前，學校應同意其繼續留校就讀。並應於申訴評議決定書，附記「如不服本申訴決定，得於申訴評議決定書送達之次日起三十日內，依法向教育部提起訴願」。

第十四條：本要點經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

國立員林高級農工職業學校學生申訴書

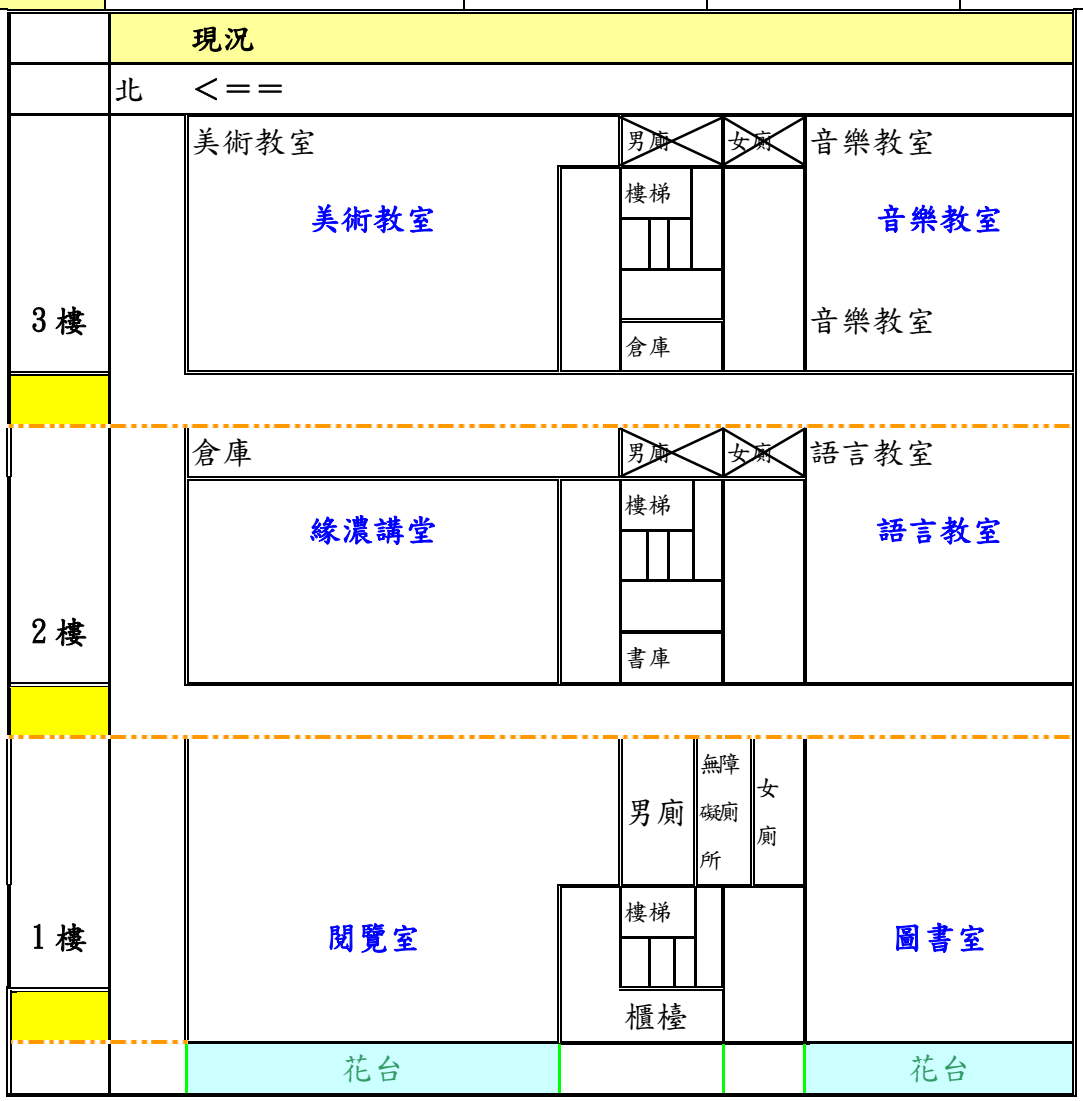
申請日期： 年 月 日　　編號：

申訴人	姓名	(簽名蓋章)	學號		科 /年 /班		性別	□ 男 □ 女
	地址		出生日期	年/月/日	電話	家 手機		
法定代理人	姓名	(簽名蓋章)	職業		與申訴人關係		是否願意到會說明	□ 是 □ 否
	地址				電話	家 手機		
法定代理人意見								
申訴案件事由			原處分情形					
原案簡單說明								
申訴理由陳述								
檢附文件	(請列舉並裝訂附後)							
希望獲得之補救								
原簽處分單位意見			導師意見					
簽收	收件人員： (簽名蓋章) 收件時間： 年 月 日 上/下 午 時 分							
附註	一、 學生申訴評議委員會二十日內完成評議，並做成評議決定書通知申訴人。 二、 在申訴程序中，申訴人或其他利害關係人就申訴事件，若有涉及訴願、行政訴訟、民事訴訟或刑事訴訟者，應以書面通知本校學生申訴評議委員會，並中止評議。							

柒 圖書館規章

【壹】、圖書館樓層規劃及配置

樓層	圖書館樓層規劃及配置			
三樓	倉庫		美術教室	音樂教室
二樓	密集書庫		緣濃講堂	語言教室
一樓	自動化系統流通區　及　公告區		閱覽室	圖書室
	◎諮詢服務台 ◎借還書電腦作業系統（流通櫃檯）。 ◎桌上型電腦供師生上網查詢資訊。 ◎監視系統。 ◎隨選視訊影音資料。	◎圖書資訊欄好書/新書介紹 ◎讀書會成果展示(閱讀牆) ◎各項規章 ◎公告欄 ◎閱報區 ◎學生作品展示區	◎閱讀分享角落 ◎期刊雜誌共同閱覽區 ◎個人閱覽區 ◎閱讀指導用65”觸控電腦螢幕	◎書庫 ◎圖書管理工作站 ◎桌上型及平板電腦供師生上網查詢資訊及閱讀電子書。 ◎個人閱覽區 ◎電子書閱覽區



【貳】、國立員林高級農工職業學校圖書館報章期刊閱覽規則

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

1. 本館為發揮學校圖書館的教育功能，鼓勵師生閱覽，特訂定本規則。
2. 圖書館內報章及期刊雜誌，均自由閱覽，但閱覽後須放回原架位。
3. 借閱期刊，請向館員辦理借閱手續。與書籍借閱辦法相同。惟當期雜誌不外借，以保障多數讀者閱覽權利。
4. 讀者進入期刊室，請勿攜帶食品飲料，並應保持室內寧靜與清潔。
5. 讀者應自動自愛，遵守公德，如有竊取圖書或公物等情事，一律依校規議處。

【參】、國立員林高級農工職業學校圖書館利用要點

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

一、教職員工每人有一借書編號，請向圖書館洽詢。
二、教職員工每次可借十冊，借期三十天；學生五冊，借期十四天。到期如無他人預約可再辦理續借。
三、當期雜誌不可外借，限於館內閱讀；過期雜誌可外借。
四、各學科辦公室可由各科召集人向圖書館借用參考書籍及非書資料，放各科辦公室借教師使用，每學期清點一次，每學年辦理借用手續一次。
五、書庫開放借閱時間，除例假日、寒、暑假另行規定外，定為週一至週五：上午 8:00 至下午 5:00。
六、班級讀書會
（一）一、二年級各班辦理。
（二）導師任指導老師，每月研讀一本好書。
（三）書寫心得報告。評選優異作品在圖書館網頁公佈，或刊登校刊並給予獎狀。
七、緣濃讀書會
（一）自費參加。
（二）每次月考第一天下午辦理。
八、聯合借書
（一）與社區合作、友校連線。
（二）教職員工、學生，至圖書館流通台登記借聯合借書證，每週三可至員林家商、崇實高工、永靖高工、大慶商工借書。
九、利用自動化系統查詢

進入學校首頁→行政單位→圖書館→圖書查詢系統，具有八項功能 ：

（一）圖書查詢功能(藏書)

（二）個人借閱查詢：需使用閱覽證號及密碼

（預設的密碼與閱覽證號同，也可以在此更正密碼或辦理續借）

（三）館藏概況統計

（四）新書通知

（五）圖書借閱排行

（六）個人借閱圖書排行

（七）讀者建議

（八）自動化系統

【肆】、國立員林高級農工職業學校圖書館館藏遺失及毀損賠償辦法

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
97.10.06 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

為維護本館館藏之完整，避免無謂損毀，特定本辦法。

一、 凡借用本館之館有污損或遺失時，應依本辦法賠償。

二、 凡借閱之館藏有下列情形之一者，應視為污損：批註 、折角 、圈點 、損壞 、遺失

有上列五項情形發生時，應自行購買版本相同之所借館藏新品賠償之，如遇市面上無法購得，應自行購買版本相同之所借館藏新品賠償之，如遇市面上無法購得，應賠償等價以上相關書籍。

三、 手續如下：

遺失或毀損人依原版本自行購買賠償。或委託圖書館代訂，書款由遺失者直接付予書商。

【伍】、國立員林高級農工職業學校開架式書庫管理規則

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

一、本館書庫為開架式書庫，所藏圖書資料供本校教職員工及學生自由閱覽參考使用。
二、凡本校學生可憑學生證於開放時間內，自由入庫閱覽借書。教職員工憑本館所編序號借書。
三、書庫開放借閱時間，除例假日、寒、暑假另行規定外，定為週一至週五：上午 8:00 分至下午 5:00。
四、本校教職員工及學生借出館外圖書之冊數及期限如後：
（一）教職員工：每位借出圖書十冊，借期三十天。
（二）學生：每位借出圖書為五冊，借期十四天。
（三）借書期滿，如無他人預約，可憑證或序號辦理續借。
五、除筆記、紙、筆外，私人物品於進入書庫前，請放置寄物櫃內，不得攜帶入庫。
六、請保持書庫內安靜、整潔，並對圖書及其他公物發揮公德心、守法、利群的美德。
七、所借之圖書如有遺失、毀損、缺頁等情形，應照規定賠償。
八、所借之圖書如遇本館必須收回時，應於接到通知後迅即還書。
九、冒用同學學生證書或未依管理規則，本館得處以停借處分，情節嚴重不聽勸阻者，依校規處分。
十、本規則經行政會議通過後，陳請校長核准實施，修正時亦同。

【陸】、國立員林高級農工職業學校閱覽室開放管理規則

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

一、凡本校教職員工、學生均可入館閱讀。
二、閱覽室開放時間：星期一至星期五，每日上午 8:00 至下午 5:00。
三、閱覽時，務請保持肅靜與清潔，並隨時節約用電，不得高聲談話、隨地吐痰、亂丟雜物及食用食物。
四、凡閱畢報章、雜誌後，務請放回原處，不得攜出、裁剪、批註。
五、讀者不得預占空位。離開座位，請將座椅放置整齊。
六、凡不遵守規則經勸告者，依校規處理。
七、本規則經行政會議後，陳請校長核准實施。

【柒】、國立員林高級農工職業學校推動班級讀書會辦法

94.03.28 圖書館委員會會議訂定
94.10.03 圖書館委員會會議修訂
98.04.06 圖書館委員會會議修訂

一、依據：教育部台（89）教中（四）字第八九五一 0 五七二號函之「高級中等學校推動班級讀書會實施計劃」，並參酌實際情況訂定。

二、目的：

（一）培養學生閱讀課外讀物習慣，養成主動蒐集資料、分析資料、討論資料及整理資料，促進創造思考之能力。

（二）藉由指導教師之導讀，鼓勵學生從所研讀書籍主題充分討論分享心得，形成普遍的讀書文化，進而建構以學校為單位之學習型組織。

三、班級讀書會推動流程

（一）召開推動班級讀書會委員會。

（二）一、二年級各班辦理。

（三）指導老師及同學共同提薦書單。

（四）各班選出圖書股長及班級讀書會重要幹部。

（五）由委員會核定好書供輪流借閱。

（六）召開推動班級讀書會說明會。

（七）辦理「實際帶領之技巧與內涵」觀摩會。

（八）評選閱讀心得寫作優秀作品獎勵表揚。

（九）評選成果報告優異作品獎勵表揚。

四、推展活動

（一）充實班級書櫃：

為提高各班「班級書櫃」藏書量，並且提升讀書風氣，繼續辦理班級借書，每月的第一週各班可自圖書館借取二十本書，供班上同學閱讀，並於月底前還清圖書，如有遺失或毀損須由各班班費負責賠償，考試前一週則停止各項借書。

（二）教職員工組「緣濃」讀書會：

1. 竭誠歡迎同仁踴躍報名參加藉以閱讀好書，經驗分享，並開拓心靈空間，增廣見聞，期能帶動校園讀書風氣。
2. 自費參加。
3. 每期四個月，書會時間為每次期中考、期末考的第一天下午。