

國立員林高級農工職業學校

114學年度第二學期期末學務會議記錄

開會時間：中華民國 115 年 6 月 17 日（三） 14 時 10 分

會議地點：4F 階梯教室

主席：蕭雅潔主任

會議資料彙整：訓育組員 黃昕沂

壹、主席致詞

首先我還是非常感謝各位這三年來對各項工作的支持與協助，如有任何未盡周全或處理不夠完善之處，也懇請大家多多包涵。我們還是會秉持團隊的精神，持續攜手為學校與學生共同努力。

近期我們一年級的班級搬到二年級的教室，二年級的班級搬到三樓的教室，因為換教室，學生的「情緒波動」比較大，麻煩各位導師期末多注意學生的學習或生活狀況，另外，如果新教室有問題需要協助，也請隨時反應。

貳、上次會議決議事項報告：無

參、業務報告

一、訓育組

（一）已辦理事項

1. 5/20(三)歡送畢業生海報比賽結束，謝謝導師協助指導。
2. 6/2(二)畢業典禮順利結束，謝謝導師協助。
3. 6/3(三)已調查完畢 115 學年度高三畢業紀念冊購買意願。
4. 6/17(三)第六節學生會選舉。
5. 本學期各項活動執行紀錄如下表：

項目 \ 月份	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月
工讀生業務	◎	◎	◎	◎	◎	◎
擬訂並執行班會議題	◎	◎	◎	◎	◎	◎
擬訂並執行週會活動	◎	◎	◎	◎	◎	◎
擬訂並執行社團活動	◎	◎	◎	◎		
擬定值週教師輪值表	◎					
期初、期末學務會議	◎				◎	
開學典禮	◎					
畢業紀念冊、大圖輸出	◎	◎	◎	◎		
高三包高中祈福活動		◎				
115 高三校外教學招標作業		◎	◎	◎		
各項競賽活動		◎	◎	◎	◎	
社團評鑑-動靜態展			◎	◎		
83 週年校慶園遊會				◎		

歡送畢業生歌唱才藝競賽				◎		
115 高三畢業紀念冊招標作業				◎	◎	
114 學年度高三畢業典禮					◎	
擬訂返校日日程					◎	
擬訂 115-1 行事曆					◎	◎
115 學生會選舉報名資訊公告				◎		
115 高三校外教學參與調查				◎	◎	
115 高三校外教學分房調查					◎	
115 高三畢業紀念冊購買調查					◎	

6. 本學期各項競賽活動成績統計：感謝導師協助指導並提供學生多元學習的機會，請老師提醒同學：參與競賽紀錄可上傳學習歷程多元表現，如未領獎同學也請至學務處訓育組領獎。

114 學年度第二學期校歌比賽	
名次	班級
第一名	加一乙
第二名	農經一
第三名	畜保一
第四名	機電一
第五名	機一乙
第六名	加一甲

114 學年度第二學期母親節卡片比賽		
一年級組		
名次	班級	姓名
第一名	加工一甲	江子瞳
第二名	加工一乙	梁鉞玲
第三名	體育一	林書睿
二年級組		
名次	班級	姓名
第一名	園藝二甲	江怡萱
第二名	農經二	許芸甄
第三名	電商二	安惠好
佳作	建築二甲	張雅綺

114 學年度第二學期校慶海報比賽		
名次	班級	姓名
第一名	加工一甲	江子瞳
第二名	機電一	李至羽、林暉竣、劉子嫣、許少韋
第三名	休閒一	吳采容

114 學年度第二學期歡送畢業生海報比賽		
名次	班級	姓名
第一名	休閒二	黃秉豐、詹景富、劉秉叡、賴文晨
第一名	畜保二	李鎔安、林汝憶、柯芮芸、郭又瑄
第三名	園二甲	江怡萱、黃琪雯
佳作	農經二	張桷蓀

114 學年度第二學期歡送畢業生才藝競賽		
歌唱組		
名次	班級	姓名
第一名	加三甲	劉芷軒、楊心潔
第一名	加三甲	葉鎧元
第三名	畜保三	楊喬安、陳佳澄
第四名	電商二	彭子庭、盧奕呈
第五名	休閒三	林欣儀、黃惟祥
第六名	畜保三	張芯瑀
第七名	加三乙	許立穎
第八名	電商二	李宥蓁
第九名	畜保一	游欣容、沈昀萱
第十名	電商二	蕭宇彤
才藝組		
名次	班級	姓名
第一名	加一甲	賴筠婷
	電商二	安惠妤、蕭婕昕
	加二乙	阮詩涵
第二名	加二甲	許家慈、劉晏慈
	機二乙	吳立行
第三名	園三乙	高崇儀

7. 115 年度高級中等學校全國學生自治及參與之培力研習營，擬推派新任學生會會長及副會長報名參加。

(二) 預計辦理事項

1. 115-1 班週會社團綜合活動規劃。
2. 115-1 新生訓練暫規劃依 114 學年度模式辦理，第 2 天融入全人教育成長營活動，預估每位學生支付活動費用(含總教練、分站教練、分站器材教具、音響…等)。費用併 115-1 註冊費繳交。

3. 115 學年度高三校外教學活動，9/9-9/11 辦理，活動費用 5,385 元，費用併 115-1 註冊費繳交，已調查學生參與意願，近期請各班填寫分房表。
4. 115 學年度畢業紀念冊已簽辦招標作業。調查學生購買意願，費用預估 560 元，實際金額依招標結果，併 115-1 註冊費繳交。
5. 115-1 返校日、開學典禮日程表規劃。
6. 115-1 班週會議題規劃。

二、生輔組

(一)已辦理事項

1. 已召開本校下學期五次性平會議、中離預警會議、下學期第二次獎懲會議、專車幹部期中會議。
2. 5 月份菸害防制稽查共查獲 7 件、違規使用行動載具共查獲 28 件、無照駕駛稽查共查獲 0 件、藥物濫用尿篩人次 7 人、校安通報 7 筆，校園霸凌通報 0 件、校園性平通報件 2 件。

(二)執行中

1. 115 學年度導生遴選與新生訓練相關前置業務。

(三)報告事項

1. 115 學年度導生遴選調查表，請高一升高二導師協助推薦二位導生，協助新生訓練。
2. 暑假叮嚀函，請各班導提醒班長於 6 月 26 日前繳交至生輔組。此外，因近來喪屍菸彈(依托咪酯)問題嚴重，法務部擬將依托咪酯改列一級毒品，而喪屍菸彈又是混入電子菸油吸食。故亦請老師特別提醒學生，勿以身試法。
3. 有關學校入校刷卡，仍請老師協助宣導。目前觀察搭乘專車的同學，刷卡率相對偏低。生輔組亦會針對刷卡率，持續於集會與無聲廣播提醒。

三、衛生組

(一)已辦理事項

1. 5/15(五)已完成本學期環境教育講座《以校為本，看彰化縣的環境問題》，尚未簽到的同仁可洽衛生組。
2. 6/10(三)完籌本學期整潔成績結算，恭喜以下獲獎班級，未獲獎的班級仍同樣感謝為學校整潔盡一份心力，衛生組在此感謝所有導師夥伴辛勤指導，期待我們新學年會更好！

	第一名	第二名	第三名
三年級	綜職三	加三乙	加三甲
二年級	加二乙	電商二	加二甲
一年級	機一甲	綜職一	畜保一

3. 6/10(三)、6/17(三)已完成教室搬移工作，感謝各位導師的協助，惟一年級教室會請衛生組志工協助檢查，若有未整理完善，再煩請一年級導師協請同學整理，以利新班級進駐。
4. 115 年多元生理用品計畫補助申請已採購禮券，敬請導師協助通知未領取同學盡速來領取，若同學有個別領用生理用品的需求，可以至衛生組、健康中心處領取，下學年會新增專任辦公室領取地點，以利行政大樓的同學領取，衛生組也會加強宣傳。
5. 教師甄試、國中會考、教甄複試，以上大型考試感謝各位導師的協助。

(二)預計辦理事項

1. 6/29(一)~6/30(二)回收場外將開放同學回收書籍，若有額外回收書籍之需求，可洽衛生組。
2. 6/30(二)結業式大掃除，請導師協助指導同學於放學前，將班上垃圾桶清空並倒蓋。

(三)報告事項

1. 因應彰化縣廚餘回收政策，假期期間本校無廠商協助回收廚餘，請各位同仁做好廚餘減量、並將廚餘帶回。
2. 若各科實習產生之「生廚餘」(如果皮)，可以直接送到堆肥場進行堆肥。
3. 115-1 愛心午餐申請至 6/23(三)截止，愛心午餐申請為學期制，下學期仍需重新提出申請，若有需要申請表，可至衛生組領取。
4. 請各班外區若有衛生組財產的推車，請派員於 6/30(二)結業式結束後，將推車繳回衛生組保管，以免假期風災造成推車的損壞。
5. 煩請各班導師協助推薦 115-1 評分人員。

四、體育組

(一)已辦理事項

活動名稱	活動時間	活動內容	活動檢討
------	------	------	------

九宮格壘球 擲準	5/15 5/27 6/3	班際九宮 格壘球擲 準比賽	各班表現良好 前三名獲獎班級： 體育二、電商一、電商二、積分相同，每班派代表三人，每人一球，比 PK 賽制，得分多者為優勝。
-------------	---------------------	---------------------	--

(二)預計辦理事項

1. 6/15 辦理召開 114 學年度第 2 學期體育班發展委員會暨課程規劃小組會議
2. 6/17 辦理 115 年度補助基層運動選手訓練站改善訓練環境及器材設備計畫申請
3. 6/20 規劃辦理體育班暑假訓練計畫預計辦理參加「115 年全國中等學校運動會」交通、住宿及雜費經費發放。

(三)報告事項

1. 115 年教育部學生游泳課程計畫將於下學期實施，實施對象為二年級學生。
2. 另暑假將至，請各班協助加強游泳及水域安全宣導，提醒學生避免前往危險水域戲水，並鼓勵學生學習游泳及自救技能，以降低溺水事故發生風險。
3. 期末將至，請各單位協助維護運動場館及環境整潔，如發現器材損壞或場地設施異常情形，請立即通報體育組處理，以確保師生使用安全。

肆、處室報告

一、教務處

(一)重點報告：

【升學新知宣導】

116 四技二專考招制度調整宣導已公告在學校首頁和註冊組網頁下，連結如下，請導師詳閱，並提醒學生提早準備：

1. 學校首頁：<https://reurl.cc/6G4pZr>
2. 註冊組網頁：<https://reurl.cc/ovbNDQ>

期屆期末，請導師提醒學生如有病假或公假須儘速完成請假手續；另，根據《高級中等學校學生學習評量辦法》，學生如果曠課或事假缺課的節數，加總達到該科目全學期修課總節數的三分之一，該科目學期成績將以零分計算，請學生維持正常出勤以免影響個人學期成績。

(二)114-2 高一高二學生學習歷程檔案

1. 上傳期程如下：

學年度	項目	學生上傳截止日	教師認證截止日
114-2	課程學習成果	115 年 7 月 24 日(五)	115 年 7 月 31 日(五)
114	多元表現	115 年 8 月 31 日	--(不需認證)

2. 請導師提醒同學（特別是高二生）以下兩點：

- (1) 高三「甄選入學」和「技優甄審」上傳第二階段備審資料時，【專題實作】及【實習科目學習成果(含技能領域)】獨立採計成績，須至少上傳 1 件，因此請同學進行上述課程時，須依任課教師規定準時繳交作業，並將此類作業統整後，在校方規定期程內上傳至校內學生學習歷程檔案平臺，避免日後影響個人升學權益。
- (2) 課程學習成果上傳規定：僅能在該科目開課學期進行上傳並由任課教師進行認證。
- (3) 多元表現：在學期間均可上傳，不受學年度限制（如高一取得之證照，在學三年期間均可自由上傳）。

3. 重補修相關事項如下，敬請老師協助轉知同學。

- (1) 請導師協助提醒同學不要忘記自己的重補修上課時間。
- (2) 同學如需退費，務必於「課程開始前」上員農首頁最新消息或教務處實研組頁面填報「退費 GOOGLE 表單」，並繳交「重補修退費切結書」，課程開始後將無法退費。
- (3) 老師如需調整上課時間，請自行與同學協調，協調後務必知會實研組。
- (4) 重補修上課時間調整原則：以參加同學時間允許，且課程不衝堂為前提，方可更改上課時間，如同學因老師調整時間而發生衝堂需退費，恕無法讓老師更改上課時間，造成不便，敬請見諒。
- (5) 以上所有資訊皆詳細公告在員農首頁及教務處實研組網頁。

4. 預計於8/24(一)召開115學年度身心障礙學生新生轉銜會議及 IEP 會議，請擔任 115 學年度高一導師預留時間出席

二、總務處

- (一)水質檢測：已完成本校第二季飲水機水質檢測，皆符合規定，敬請安心飲用。
- (二)防水工程：農業大樓頂樓漏水修繕工程已完工，預期可改善該建物防水隔熱。
- (三)校門拉皮：規劃更新校名金屬字、清潔老舊磁磚、粉刷天花板及線路重整理。
- (四)禮堂節能：規劃申請補助汰換禮堂老舊耗能空調設備、加強屋頂層

防水隔熱。

- (五)排水改善：獲國教署核定補助 270 萬，辦理明雄園排水改善工程以減少淹水。
- (六)空間裝修：暑期施作建築科數位創意教學教室整修工程、活化既有閒置空間。
- (七)屋頂整修：暑期施作機械科機械實習工場屋頂漏水修繕工程，改善建物隔熱。
- (八)冷氣增設：專案簽准園藝科花藝教室及機電科製圖教室各增設新冷氣機三台。

三、實習處

- (一)在校生丙級檢定測驗：已自 5/25 起由各職類安排術科測驗時間至 7/4 止，請任課老師叮嚀同學認真準備，希望能順利通過。
- (二)全國技能競賽全國賽：競賽日期為 7/29-8/2 共 5 天，實習處已簽辦選手公假自 5/18 起至期末截止，讓選手專心加強練習準備，期末評量「免試」的部分，懇請各班任課教師協助選手成績彈性處理，請任課教師協助成績欄位填寫「公」，以利成績計算。亦請指導老師再次提醒叮嚀選手務必與任課老師聯繫繳交作業、報告或小考等成績彈性評量方式，以免任課老師無從評量給分，屆時選手成績若不及格，家長無法諒解。
- (三)實習日誌填寫及繳交：請高一、二班級依照實習進度表及實際上課進度確實填寫至 5/25 截止。實習課程若是採分組上課的科目，請二位任課老師都要在實習場地，以維護學生上課權益，避免學生發生危險時責任難以釐清。
- (四)114 學年度產學攜手合作計畫：本年度機械科高三有 4 位學生參與計畫執行，已自 5/18 起至 6/26 進廠實習，這段期間實習處將安排任課教師、導師前往關心。
- (五)期末實習會議及職業安全衛生委員會議：預計 6/22(一)召開會議，請各處室及單位提供會議資料，以利會中宣導協調。

四、圖書館

- (一)6/1-6/17 辦理員永村社區大學繪生活玩速寫、素描與色鉛筆…等班級之「繪動社區：一場關於社區地景的時光漫遊」展。
- (二)6/3 週會時間辦理本學期投稿中學生寫作競賽獲獎同學公開表揚，感謝老師指導。
- (三)配合暑期圖書盤點準備，煩請尚有借書未還的同仁立即歸還，造成不便尚請見諒。

- (四)7/1-7/17 將閉館辦理年度圖書盤點，期間請多利用鄉鎮圖書館或本校電子書資源。
- (五)9/1 起下學期中學生閱讀心得、小論文寫作比賽網路投稿開始，請鼓勵學生參賽。

五、輔導處

(一)報告事項

1. 感謝各處室、導師支援協助輔導工作推展，使本學期工作能順利推行。
2. 本學期輔導工作執行情形，請見輔導工作執行情形一覽表(期末公告於學校網頁請參閱)。
3. 請各位導師在發現學生出現符合法定通報之情形時，務必即刻了解學生狀況，並在規定時間內通報。輔導處網頁上有連結社政線上通報網站關懷 e 起來 <https://ecare.mohw.gov.tw/>，請注意第一知悉者就有通報之責任，請務必依規定通報並通知校安中心(8342440)。
4. 國教署來文要求中離學生追蹤輔導每學期至少兩次，請您務必追蹤並做線上填報追蹤記錄，若有需要進一步轉介社政、醫療或輔導等校外資源，也請您能主動告知並轉介主責輔導輔導老師。
5. 114 學年度第 2 學期家庭聯繫情形調查表請您於 6/30(二)以前上網填報完畢，填報網址已上傳導師群組。

(二)宣導事項

1. 教育部來函為及早發覺「學校未成年照顧者」，俾介入協助及挹注資源服務，請注意以下相關辨識指標：

(1) 家內有因傷、病、障礙或衰弱之成員，而需要學生來照顧(照顧內容包括：需要帶照顧的家庭成員去看醫生、外出參加活動，或者協助他梳洗、如廁、處理情緒)。

(2) 因需要提供照顧，影響學生的學業或生活。

另衛生福利部社會及家庭署全球資訊網之「脆弱家庭服務專區」(連結網址

<https://www.sfaa.gov.tw/SFAA/default.aspx>)，已提供相關需求面向與脆弱性因子以協助辨識及評估。

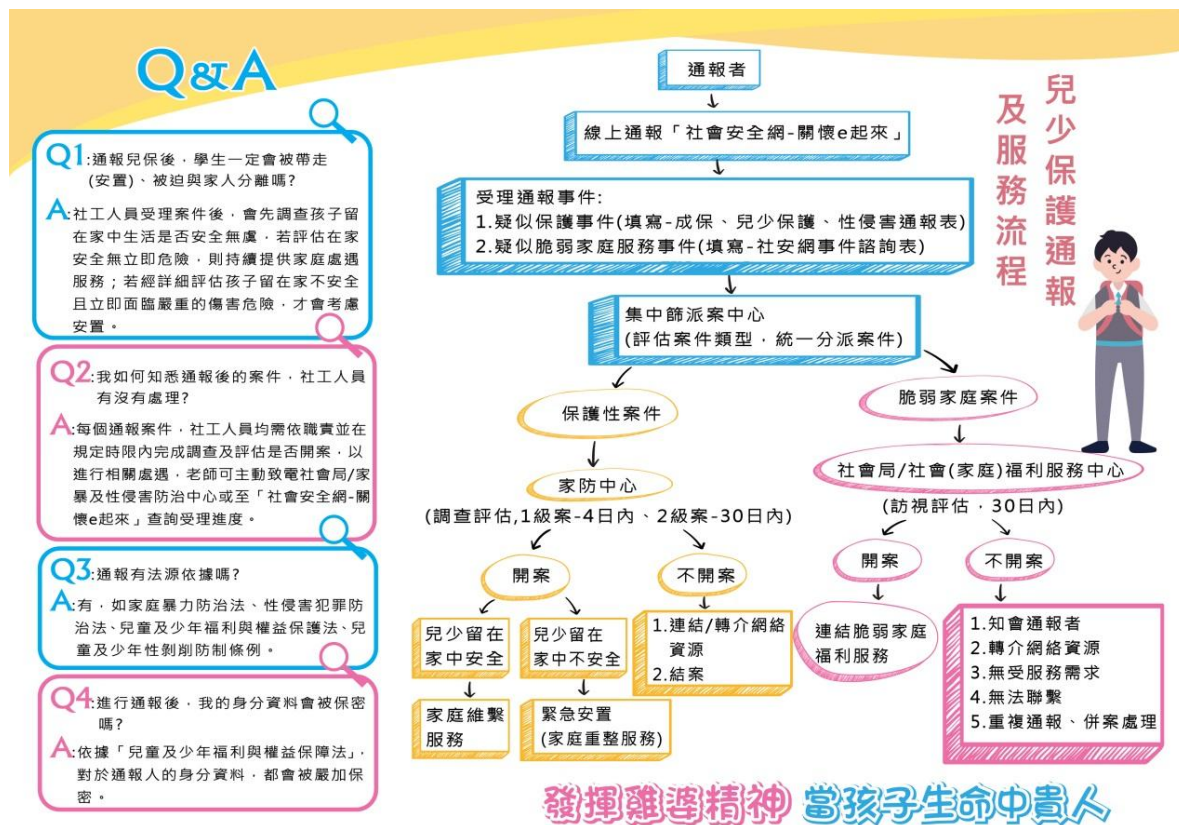
請導師依上述辨識指標，若發現「學校未成年照顧者」，請轉知學校做後續通報，以提供協助事項及外部專業資源提供追蹤關懷、就學扶助及輔導事宜，幫助學生穩定就學及生活。

2. 教育部編製「校園心理健康促進與自殺防治手冊」，內容介紹心理健康與自殺防治有關的基本概念，協助教師在教育現場更能早期辨識及處理高風險對象或危機情境，同時培養學生自助助人的能力。手冊連結：教育部全球資訊網 (<https://www.edu.tw/>) 認識教育部/教育部各單位/學生事務及特殊教育司/重要業務專區/學生輔導/學生自我傷害防治專區。

另有針對教師的自殺防治懶人包，已放置在輔導處網頁/心理衛生專區，請師長參考。

3. 「教育人員兒童及少年保護工作手冊」電子檔已置國教署網站——「各類資料下載區」(<https://www.k12ea.gov.tw/Tw/Common/Download1?filter=043F1AEB-690C-4F45-924E-D1C90AE7694E>)，請師長參考運用。下列附件「教育人員兒少保護通報」資料供參。





伍、提案討論：

【提案教師：莊淙羽】

案由一：建請學務處酌量減少導師會議召開次數，由每學期五次修減為期初學務會議、期中導師會議和期末學務會議，共計三次，敬請討論。

說明：

- 目前導師會議每個月舉辦一次，大部分的時間是聽取各處室工作報告，會議流程較難精簡呈現欲傳達給導師的重要事項；而導師的提案最後常常不了了之。導師會議不應該只是傳達訊息的舞臺，而是導師在帶班面臨難題時，可以和行政處室分享討論、提出問題的場合。提出此建議不是否定學務處各組的辛勞，而是希望會議能更有效率地進行，讓導師與行政處室之間有較好的溝通和交流。
- 本案已獲李淑燕、袁滄珊、劉益安等 11 位導師親簽連署，紙本如附件。

討論：

- 學務主任說明：

學校其實一直都有完整記錄每次導師會議的提案和處理進度，像是之前老師提議放寬校慶創意進場的形式，請示校長後也都彈性辦理了，相關資料其實都放在訓育組網頁的「導師會議專區」讓大家查閱，並

不是不了了之。這陣子因為處室行政同仁異動、交接時有些時間差，才導致部分會議資料出現遺漏、造成大家的誤會，真的很抱歉，特地跟大家澄清說明。現在所有的會議記錄都已經完整補齊在學務處網頁上了，再麻煩老師們抽空上網參閱，謝謝大家。

為了兼顧開會效率和減輕老師負擔，學務處提出未來的精進方法：以後會模仿行政會報的方式，由主任一個人統一整理、精簡報告各組的重點，節省組長和老師的時間；如果是小型或緊急的事情，會直接用高一到高三的導師 LINE 群組做數位化聯絡，即時幫忙。

2. 提案人莊淙羽老師補充說明：

這個提案是為了呼應 108 課綱「自發、互動、共好」的精神，大家在科務會議討論後才循正常管道提出來的。如果提案文字有些地方讓行政同仁心裡覺得不太舒服，這部分老師們願意再斟酌修改。老師們也明白導師會議紀錄有行政上的必要性，所以絕對尊重學校最後的通盤考量，開會次數部分不堅持一定要減少。最核心的初衷還是希望開會時能多留一點時間，讓各位導師交流班級經營的經驗。

3. 周天勇老師發言：

現在帶班的老師真的很辛苦，大家都認同導師會議應該多留點時間來討論管教班級的方法。如果只是單純宣讀資料，發電子檔就好了。像是校園吸菸或破壞公物通報這些校園管理工作，應該是全校同仁一起承擔，而不是只靠導師或某個行政組別。至於開會次數要改成三次還是維持五次，就看主任和校長的整體考量。

決 議：

本案經討論，為了確保行政業務傳達的即時性，導師會議召開次數暫維持原制；不過，以後開會的內容會實質精簡，可大幅縮短行政報告的時間，多利用 LINE 群組通知，把開會時間留給導師們交流班級經營的實務經驗。

陸、臨時動議：

案由一：關於更換教室後，班級裡面的舊鐵櫃、舊書櫃要怎麼處理，提請討論。

提案人：黃怡君老師

說 明：班級最近搬教室，發現教室裡有一些用很久的舊鐵櫃和舊書櫃，很多都已經凹陷壞掉、沒辦法用，連導師桌的抽屜也全部鎖死，非常佔位置。那我想問一下關於這些鐵櫃，是要放在那邊佔位置，還是說是有哪個行政單位是可以幫忙處理的？

討 論：

1. 方形彩色格子的置物櫃（書包櫃）：這是以前家長會長送給各班的，屬於學務處訓育組的財產。因為很多門都壞了，訓育組長最近已經和財管人員討論，這幾年會陸續規劃報廢丟掉。
2. 大鐵製共讀書櫃：這是早期圖書館推動班級共讀時配發的，還有教室的講桌、電腦桌和投影機，這些都屬於教務處設備組管轄。這些鐵櫃都用超過 15 年了，很多早就沒有玻璃或是撞凹了。
3. 抽屜鎖死的舊辦公桌：應該是以前的班級或老師自己從別的地方搬來用的，所以來源不清楚。

總務處說明：

1. 學校的東西只要有掛財產標籤就不能亂丟，不能隨便搬到資源回收場。總務處財管人員會後會去確認這些舊櫃子到底有沒有財產列管、是不是到了報廢年限，會儘快幫大家把空間清出來。
2. 此外，這些壞掉的鐵櫃其實是「有價值的廢鐵」。學校最近剛拍賣完一整批各科和處室不要的報廢品，總共賣了 42 萬元，這筆錢都會進到學校公庫，之後會再拿來整理學校環境。

決 議：本案涉及校產管理程序，請各班級先維持現狀，由總務處財管人員與教務處設備組、學務處訓育組於會後共同清查有無財產列管及是否達報廢年限，確認財產歸屬後，再統一規劃後續報廢清運作業。

案由二：關於高三畢業生「離校程序單」今年沒讓學生跑單，導致畢業典禮前後有些處室還在催繳東西，想知道目前的做法是不是有更動。

提案人：劉惠瑜老師

說 明：以前高三畢業前，班長都會拿著一張「離校程序單」到各處室蓋章確認。但今年發現沒有這個手續，結果到了畢業典禮前一天、甚至是典禮當天下午，都還有行政處室在跟導師催收學生沒交的物品，造成高三導師帶班很大的困擾。所以我不知道現在還有沒有這個離校手續？

決 議：本案因涉及高三畢業離校之行政程序，當日開會現場未做成實質決議，由教務處註冊組於會後研議回覆，並將辦理情形併入本次紀錄中公告。

柒、校長指導： 無

捌、散會： 15 時 30 分

附件一：臨時動議第二案註冊組說明

有關導師於會議中反映往年均辦理離校程序單，惟今年未見相關程序，致部分學生畢業離校後，仍有單位向導師反映學生尚有物品未繳交一案，說明如下：

一、首先說明，本年度並非遺漏辦理離校程序，亦非未辦理相關作業，而係調整辦理方式，由註冊組統一簽會相關處室辦理，以取代往年由各班班長持離校程序單逐一至各處室核章之作法。

二、往年離校程序單係由高三各班班長持單至各處室逐一辦理核章。惟考量下列因素，本年度改採統一會簽方式辦理：

（一）學生須利用課餘時間往返各處室辦理相關程序，而各處室承辦人員因公務繁忙未必隨時在場，學生往往需多次往返始得完成核章，耗費時間與人力。

（二）為減輕各處室行政負擔，避免各單位重複核章或重複宣導相同事項，爰由註冊組統一辦理會簽作業，以提升行政效率。

三、另依《高級中等教育法》第 46 條及《高級中等學校學生學習評量辦法》第 27 條規定，學生符合畢業條件者，學校應發給畢業證書，不得以未繳費用、未完成行政程序或其他非畢業條件事項為由扣留畢業證書。是以，對行政單位而言，離校程序是校產管理、法規遵循與數據控管的關鍵關卡，主要在提醒各業務單位檢視並完成所屬業務事項，且應於學生畢業離校前主動完成相關清查與通知作業。

四、基於上述考量，本年度雖未辦理各班持單核章之離校程序，但註冊組已於 115 年 5 月 25 日簽會相關處室，敘明高三學生即將畢業，各單位如有應辦事項、應繳物品或應結清費用等事宜，請自行留意並於學生畢業前完成處理（相關簽辦公文如附件）。換言之，今年離校程序係由註冊組統一簽辦完成，並非遺漏辦理離校程序；至於仍有單位於畢業典禮後始向導師反映學生尚有物品未繳交情形，實非註冊組所能預見或掌握。

五、為兼顧行政提醒功能及各單位作業需求，擬自 115 學年度起恢復往例，仍由各班班長依程序至各處室辦理核章；並請各單位預先檢視高三學生相關業務辦理情形，於學生畢業離校前完成通知與清查作業，避免於學生離校後始進行追繳物品或款項，以維護行政作業之妥適性。

檔 號：
保存年限：

國立員林高級農工職業學校

簽 於教務處

中華民國 115 年 5 月 25 日

主旨：擬辦理本校 114 學年度應屆畢業生離校程序及相關配合作業案，簽請核示

說明：

- 一、本校 114 學年度應屆畢業生將於 115 年 6 月 2 日休業期滿，預定辦理畢業離校相關作業。為利各項程序順遂進行，擬請各相關業務單位協助確認高三學生是否有下列情事：
 - (一) 學雜費、代收代辦費或其他應繳費用尚未完成繳納。
 - (二) 圖書、資訊設備、實習器材或其他借用物品尚未歸還。
 - (三) 其他依各單位業務性質應配合完成之事項。
- 二、各單位如查有前開情事，請依權責主動通知學生及家長，並輔導學生於規定期限內完成相關程序，以避免影響後續離校作業及衍生爭議。
- 三、再，高三學生出勤紀錄原則計算至畢業典禮前一日，惟為利畢業資格審查及相關行政作業辦理，擬請生輔組協助加強宣導高三學生應於 115 年 5 月 29 日前完成請假手續，以利後續畢業審查作業。
- 四、另查高級中等教育法第 46 條及高級中等學校學生學習評量辦法第 27 條規定，高級中等學校學生符合畢業條件者，學校即應發給畢業證書，不得以未繳費用、未完成行政程序或其他非畢業條件事項為由扣留畢業證書，併予敘明。

敬請

核示

承辦單位：

會辦單位：如會核單

決行：

註冊組長：

教師兼註冊組長 蔡珈琦

1150526/0815

秘書：

教師兼秘書 程蕙莉

0528/1000

教務主任：

教師兼教務主任 黃俊達

校長：

5.28

■第一層決行

□第二層決行

□第三層決行

共 1 頁 第 1 頁