

國立東石高級中學

四年中程校務發展計畫(111-114 學年度)



多元·行動·有品·關懷
學習力·探索力·解決力·創造力·品德力

中華民國 111 年 8 月訂定



國立東石高級中學
四年中程校務發展計畫(111-114學年度)

目錄：

學校基本資料.....	v~vii
壹、前言.....	1
貳、計畫依據.....	2
參、計畫目標.....	3
肆、計畫期程.....	3
伍、現況分析及因應策略.....	4
陸、學校教育目標.....	15
一、教育理念.....	15
二、辦學理念.....	15
三、辦學目標.....	16
四、學校定位.....	17
五、學校願景.....	17
六、學生圖像.....	17
七、校風意象：環境優、品德優、學習優、關懷優、素養優、特色優.....	18
八、校風意象：東高風華·多元行動·有品關懷·十全十美.....	19
柒、學校發展目標.....	21
一、近程目標.....	21
二、中程目標.....	22
(一) 樸城東高·就近入學.....	22
(二) 星光熠熠·優勢學習.....	22
(三) 十全策略·適性揚才.....	24
三、遠程目標.....	28

捌、計畫內容.....	29
一、各處室計畫內容.....	29
(一) 教務處.....	29
(二) 學生事務處.....	34
(三) 總務處.....	37
(四) 實習處.....	37
(五) 輔導室.....	40
(六) 圖書館.....	43
(七) 進修部.....	44
(八) 人事室.....	45
(九) 主計室.....	49
二、充實圖書館及各科教學設備計畫.....	51
三、校園配置計畫.....	57
四、校舍建築計畫.....	58
五、校園環境改善計畫.....	59
六、預定增調科班計畫.....	60
七、建立學校特色計畫.....	60
玖、計畫預期效益.....	61
壹拾、經費配合.....	62
附件：.....	64
【教附件一】雙語實驗班計畫.....	64
【教附件二】與國外姊妹校推動線上教學計畫.....	65
【教附件三】高職優質化輔助方案.....	66
【教附件四】高級中等學校學習扶助輔助方案.....	68
【教附件五】高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校 院協作共好計畫.....	69

【教附件六】自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫.....	70
【教附件七】推動中小學數位學習精進方案.....	71
【教附件八】前瞻基礎建設數位建設高級中等學校科技輔助教學與學習計畫....	72
【教附件九】高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間活 化改善計畫.....	73
【教附件十】高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫	74
【學附件一】品德教育推廣與深耕學校實施計畫.....	75
【學附件二】防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫.....	76
【學附件三】角力基層運動選收訓練站培訓計畫.....	77
【學附件四】田徑基層運動選收訓練站培訓計畫.....	78
【學附件五】足球聯賽申請補助計畫.....	79
【學附件六】基層運動選手輔導照顧實施計畫.....	80
【實附件一】高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案.....	81
【實附件二】高級中等學校遴聘業界專家協同教學實施計畫.....	82
【實附件三】高級中等學校提昇學生實習實作能力計畫.....	83
【實附件四】高級中等學校充實教學及實習設備計畫.....	84
【實附件五】辦理合作式國中技藝課程計畫.....	85
【輔附件一】學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫.....	86
【輔附件二】集中式特教班—服務群綜合職能科設科計畫.....	87
【圖附件一】跨領域美感教育卓越領航計畫—種子學校計畫.....	88
【進附件一】嘉義縣棒球運動總體計畫.....	89
【進附件二】深根基層棒球訓練站扎根計畫.....	90
附錄 A、處室組織與分工職掌.....	91
附錄 B、各處室分層負責明細表.....	116
附錄 C、嘉義區就學生源分布分析.....	151

表目錄

表 1、學校基本資料概況表.....	v
表 2、現況分析及因應策略.....	6
表 3、申請競爭型計畫列表.....	23
表 4、教職員學歷統計表.....	48
表 5、教職員年齡統計表.....	48
表 6、充實圖書館軟硬體設備一覽表.....	53
表 7、充實教學設備一覽表.....	53
表 8、充實職業科教學設備一覽表.....	54
表 9、國立東石高中中程校務發展計畫性工作經費需求統計表.....	62

圖目錄

圖 1、學校組織架構圖.....	v
圖 2、學校交通位置圖.....	vi
圖 3、學校平面配置圖.....	vi
圖 4、教育理念.....	15
圖 5、辦學理念.....	15
圖 6、辦學目標.....	16
圖 7、學校願景與學生圖像.....	17
圖 8、校風意象：環境優、品德優、學習優、關懷優、素養優、特色優.....	18
圖 9、校風意象：東高風華·多元行動·有品關懷·十全十美.....	19
圖 10、校景一隅：校門-校風意象.....	20
圖 11、十全策略，樸石作法推展校務.....	27
圖 12、教職員學歷分布圖.....	48
圖 13、教職員年齡分布圖.....	49

學校基本資料概況表

表 1、學校基本資料概況表

設校日期		民國 15 年 9 月 1 日			校地總面積		8.926701 公頃				
學校地址		嘉義縣朴子市大鄉里 253 號									
教職員工生數		教師 95 人		職員 25 人		職工 6 人		學生 1124 人			
現有部科班級數	日間部	高中部	一年級	4 班	小計	12 班	職業科	機械科	6 班	小計	21 班
			二年級	4 班				電機科	6 班		
			三年級	4 班				汽車科	3 班		
	進修部	高中部	一年級	0 班	小計	0 班	高中部	食品加工科	6 班	小計	6 班
			二年級	0 班				食品科	2 班		
			三年級	0 班				食品科	2 班		
總機電話		(05)3794180~3				傳真機號碼		(05)3790054			
學校網址		https://www.tssh.cyc.edu.tw/				Facebook 社群		東高風華，卓越薪現			
備註		1.111 學年度預算員額：校長 1 人、專任教師 95 人、輔導教師 4 人、主任教官及教官 7 人、職員 25 人、約僱護理人員 1 人、工友 6 人。 2. 預定 112 學年度起逐年新設集中式特教班服務群綜合職能科一班。									

學校組織架構圖

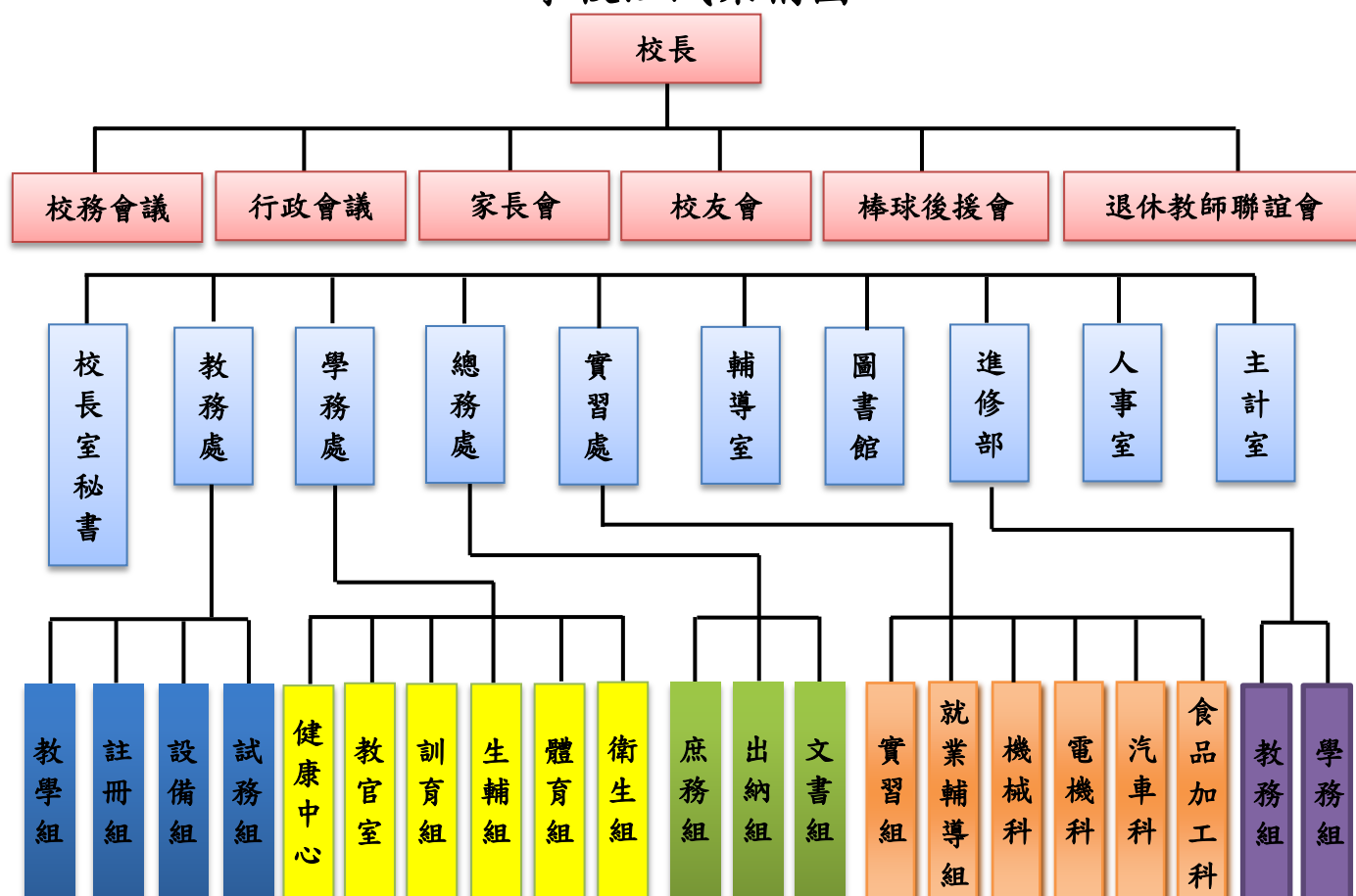


圖 1、學校組織架構圖

學校交通位置圖

東石高中交通路線圖



交通路線說明:

● 自行開車

1. 自行開車，由中山高水上交流道下，接 168 縣道往朴子、東石方向直行，至四維路(朴子市外環道)左轉即可達本校。(交流道至本校車程約 15~20 分鐘)
2. 自行開車，由中山高接 82 號東西向快速道路，往朴子、東石方向直行到底，於終端下快速道路，右轉接台 19 線，再由台 19 線右轉四維路(朴子市外環道)，即可抵達本校。(交流道至本校車程約 15~20 分鐘)

● 大眾交通工具

1. 搭乘高鐵，於高鐵嘉義站下車，轉乘往朴子方向 BRT 公車(每 20 分鐘一班)，於東石國中站下車，步行 3 分鐘即可抵達本校。(車程約 10~15 分鐘)
2. 搭乘臺鐵或國道客運，於臺鐵嘉義站後站下車，轉乘往朴子方向 BRT 公車(每 20 分鐘一班)，於東石國中站下車，步行 3 分鐘即可抵達本校。(車程約 30~40 分鐘)

圖 2、學校交通位置圖

學校平面配置圖



圖 3、學校平面配置圖

校史沿革

- 本校的設置係源於日治時期，當時由東石郡向日本當局提出申請，於大正十五年（1926年）創設「東石農業補習學校」，校地位於安溪厝段朴子二七七番地（今東石國中分部），首任校長由朴子公學校校長三好照藏先生兼任；修業二年，招收學生四十二人。昭和十年（1935年）校名更為台南州立東石農業實修學校，正式派石川誠一先生為本校專任校長，並改制為三年學制，籌組東農校友會「興農會」。昭和十四年（1939年）派本田四郎接任校長，同年十月十九日遷移校址至大糠榔桂潭段（今校址）；原校址讓予昭和十三年（1938年）四月設立的東石家政女校，本校校長仍兼任女校校長。昭和十六年（1941年）四月奉令更名為台南州立東石農業專修學校，全校編制三班，學生115名。
- 民國三十四年本省光復，台南縣政府特派張水照為校長，以責成接收事宜。三十五年校名改為台南縣立東石初級農業職業學校。三十九年十月由於行政區域調整規劃，嘉義縣、台南縣分治，校名更名為嘉義縣立東石初級農業職業學校，全校則增至九班。四十二年九月奉准增設高級部農藝科；四十四年九月改設完全農校，校名更名為嘉義縣立東石農業職業學校。
- 四十九年七月校長張水照先生病故，校務由教務主任張石山先生代理，同年十一月李蒼先生接掌校務。
- 五十三年八月本校初農部停止招生，同時奉准附設初中部。
- 五十六年八月增設高級部農產製造科、畜牧獸醫科。
- 五十七年七月，九年國教實施校名改為台灣省立東石高級中學，合併嘉義縣立東石中學高中部及嘉義縣立東石農業職業學校高級部而成，就東石農業職業學校原地為校址，而由嘉義縣立東石中學校長朱繼聖先生任校長。
- 六十年七月停招農藝科、園藝科，改設農業機械科、農業土木科。
- 六十二年六月奉令停招畜牧獸醫科、農業土木科，並於六十三學年度增設機工科，電工科兩科各招兩班。
- 七十四年七月，因應地方需要，停招農業機械科，改辦汽車修護科。
- 七十六學年度奉准兼辦補校式實用技能班，招生銷售事務科春季班、食品經營科秋季班各一班。

- 八十九年二月因應精省政策，改由教育部管轄，並改制為國立東石高級中學。
- 九十三年實用技能班改制為進修學校。
- 民國 99 年課程改革實施 99 課綱。
- 民國 103 年全面實施十二年國民基本教育及高級中等教育法。
- 自 105 學年度起，進修學校奉核改制為「國立東石高中進修部」。
- 民國 108 年實施十二年國教新課綱以適性揚才、終身學習——成就每一個孩子為願景。
- 一一〇學年度起，食品加工科核定通過增加一班，每年級均有兩班。
- 一一二學年度起，逐年增設一班集中式特殊教育班—服務群「綜合職能科」。
- 綜觀，民國五十七年以後，歷任校長為朱繼聖校長、張石山校長、羅力恆校長、廖福榮校長、練錫麟校長、劉正雄校長、劉永堂校長、郭調清校長、楊長鈺校長及現任蔡吉郎校長，在他們精心擘劃、經營開拓、永續發展下，目前本校設科班級數為：高中部普通科十二班、機械科六班、電機科六班、汽車科三班、食品加工科六班、進修部六班(食品科)，合計三十九班，預定 114 學年度達 42 班規模，目前學生人數約一千二百人，編制教職員工約一百四十人。新建教學暨行政大樓為地下一層、地上五層之建築，堪稱巍峨堂皇、氣勢宏偉、並與圖書館、綜合大樓、學生活動中心，合構為一方城建築群。中庭綠草如茵，校園經縝密設計規劃，各項設備齊全、校園寬敞，各科均有專屬實習工廠，設備齊全，各科教師均具專長，也都熱心輔導學生，足使來自四方學子游學其間，春風化育為德智體群美兼具之全人。是為有志青年學習求知最理想的學校。

國立東石高級中學校務發展計畫

壹、前言

本校是一所歷史悠久的學校，創立於民國 15 年(1926)，初名為「東石農業補習學校」，位於今東石國中分部，修業二年，招收學生 42 人；接而，民國 24 年改為三年學制，校名為「台南州立東石農業實修學校」；接續，於民國 28 年 10 月遷移校址至現今大棟榔桂潭段；後經，民國 30 年 4 月改名「台南州立東石農業專修學校」，全校編制三班，學生 115 名；再而，民國 38 年台省光復後歷經行政區域調整，正名為「嘉義縣立東石初級農業職業學校」；後經近 20 年的校史發展，於民國 57 年實施九年國教，貫徹「省辦高中，縣市辦初中」之政策，將原嘉義縣立東石中學高中部與嘉義縣立東石農校高農部合併，改制為「台灣省立東石高級中學」；又近 20 年之久，民國 76 年附設延教班（實用技能班）；後來精省政策考量，民國 89 年 2 月本校奉令改為「國立東石高級中學」並延續至今；民國 93 年實用技能班暫停辦理改設「進修學校」；民國 99 年課程改革實施 99 課綱；民國 103 年全面實施十二年國民基本教育及高級中等教育法；105 學年度起，進修學校奉核改制為「國立東石高中進修部」，同時將食品經營科調整為食品科，招收二班；最近，民國 108 年實施十二年國民基本教育新課綱以適性揚才、終身學習——成就每一個孩子為願景。

本校地理現座落於朴子市大棟榔，校地面積 8.926701 公頃，校本部約 6 公頃，外圍為教職生宿舍。在校園環境方面，是寬敞且縝密規劃的學習空間，各項軟硬體設備齊全。在學制設科方面，本校為一所兼具普通型及技術型之社區綜合型中學，有普通型高中 12 班，技術型高中有機械、電機、汽車、食品加工科四科共 21 班，進修部 6 班為食品科，全校共 39 班，教職員工專長及富有熱忱 132 人（111 學年度預算編制員額）及工友 6 位，學生 1,124 人。另為適性安置嘉義縣海區地帶需要特殊教育的學生之就學權益，自 112 學年度起新設集中式特教班服務群綜合職能科一班，每年預計招收 15 位學生，行政將增設特教組，114 學年度起全校日夜間部總班級數將達 42 班之規模。

校務發展具有延續性、前瞻性及創新性。本校自 82 學年度執行校務長期發展計畫迄今，在歷任校長及全體同仁經營開拓永續發展下，各項軟硬體設施大致能按計畫完成，確實達成「提供優質健康之教育場所」之計畫目

標。另為遵照政府積極轉型優質的教育環境，以及符應時代教育趨勢的發展，本校亦致力規劃改革措施以提升行政效能，提倡品德教育及服務利他的行動力，培養優良純樸校風，爭取社區家長的認同，在全體師生共同努力下，已成為大朴子地區學子就近入學升高中之首選學校。

再者，優質的校務發展需與時俱進滾動式修訂相關校務發展計畫，教育上也需以孩子為學習中心的思維來建構校務發展目標，並積極爭取各界相關教育資源以輔助辦學，是以行政團隊適時爭取階段性競爭型計畫，並與各級教育機關學校及產業界建立策略聯盟夥伴關係，透過共同研發特色課程、教學、學習活動及教學資源共享等機制，以達成適性學習社區就近入學及適性揚才的理念。爰本校自101學年度領銜嘉義山海區8所高中職校推動「嘉義縣市山海聯盟高中職校均質化合作計畫」，接而自104學年度起逐年申請「教育資源均質化實施方案」嘉義區標竿領航學校，共20多所嘉義縣市公私立高中職學校參與，是全國大群組的規模；另自106學年度起，本校亦從「高中優質化方案」轉型申請「高職優質化方案」，加以行政處室通力合作下，近年爭取到多元多項競爭型計畫以挹注校務之發展；而在課綱推動方面，本校是國教院108課綱前導合作學校，目前108課綱發展已成熟穩定推動，並透過課程發展委員會逐年滾動式修正，以讓課綱符應時代教改之需求，進而能成就每一個孩子的未來。考量前期校務發展計畫之期程已屆滿，為了學校永續經營及提供校務推動之依循方針，接續擬訂111~114學年度校務發展計畫，以利未來校務之順遂運作。

貳、計畫依據

- 一、 高級中等教育法。
- 二、 高級中等教育法施行細則。
- 三、 十二年國民基本教育實施計畫。
- 四、 十二年國民基本教育課程綱要總綱。
- 五、 十二年國民基本教育國民中小學暨普通型高中課程綱要領綱。
- 六、 十二年國民基本教育技術型高中課程綱要領綱。
- 七、 十二年國民基本教育高級中等學校進修部課程實施規範。
- 八、 技術及職業教育法。
- 九、 技術及職業教育法施行細則。
- 十、 教育部當前教育重大政策及教育議題白皮書。

參、計畫目標

- 一、落實十二年國民基本教育的三大願景、五大理念、六大目標及七大面向 29 個方案。
- 二、推動 108 課綱以「成就每一個孩子——適性揚才、終身學習」為願景，以「自發」、「互動」及「共好」的基本理念，課綱發展聚焦於「核心素養」為主軸，達成「自主行動」、「溝通互動」及「社會參與」三面九項的內涵，幫助孩子達到終身學習者的目標。
- 三、符應行政院《2030 雙語政策整體推動方案》，逐年申請雙語實驗班及部分領域課程雙語教學，強化臺灣年輕世代的競爭力。
- 四、蘊育多元、行動、有品、關懷的學校願景，培養學習力、探索力、解決力、創造力、品德力之五力全開青年學子。
- 五、完備校務計畫，展現學制及群科優勢，健全各科教學師資，成立各類教師專業學習社群，以提高教學效能。
- 六、建構有愛無礙、安全健康、合作創新之教育環境，重視輔導諮商工作，實現高級中等學校教育目標。
- 七、充實教育設施及數位科技設備，加強學以致用，縮短學用落差的創新教學以提升教育品質。
- 八、推動積極主動、支援教學的效能化服務行政以提高校務行政效能。
- 九、營造學校社區化，社區學校化的氛圍，落實資源共享及互利共榮的共好環境。
- 十、培養學生尊重多元族群文化及同理心、關懷 SDGs 議題，具備國際視野並蘊育服務利他的國際公民。

肆、計畫期程

本期校務發展計畫自 111 學年度至 114 學年度（111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日）為期四年，並適時因應教育政策及趨勢逐年滾動式修正。

伍、現況分析及因應策略

「教育是國力的根基，孩子是國家未來的希望！」。學校以學生為中心，塑造一個全人教育與適性學習的環境，是教育經營首要之務；其次，掌握教育目標配合國家教育政策實施十二年國民基本教育，以及因應當前少子女化的問題，在辦學上更需要務實分析內外環境現況，形塑學校願景與辦學目標，進而建構因地制宜的辦學策略及訂定完善的校務發展計畫，與時俱進逐步實施以形成學校特色發展，展現出多元且優質的亮點，進而積極提升學校辦學的優勢與競爭力，以引領學校從優質邁向卓越。

東石高中創校已 96 年之久，二元學制兼辦普通型高中及技術型高中的社區優質高中學府，在歷任校長及教育夥伴們努力艱辛為教育及社區凝聚共識協力下，辦學績效多元、優異且卓著，豐碩的成績，深獲社區肯定讚揚及媒體採訪報導，奠定了嘉義縣海區典範標竿學校——「東昇旭日弘教化，高瞻遠矚育英才」的美譽。值此 107-110 學年度校務發展計畫之期程完成，以下提出擘劃四年期程 111-114 學年度校務發展計畫的輪廓。

一心大愛·三輔教育築未來。宏觀的教育理念應以人為本，實踐珍視每一位學生，成就每一個孩子；以學生第一，教學優先，教師至上為念；符應國際趨勢，培養未來關鍵能力；注重人文的關懷，教育的大愛；親師生與社區互為主體，共榮共享；學用合一，務實致用。因此，透過以學生為中心的「就近入學、優勢學習、適性揚才」為核心理念下，在就近入學方面應善用教育資源，鼓勵在地就讀有前途；在優勢學習方面應建構特色課程，點亮生命活力的明燈；在適性揚才方面應結合多元學習，舞動生涯飛翔的翅膀。全面關照各學群學生，落實「生活輔導、學習輔導、生涯輔導」，冀望「領航樸城教育，邁向永續卓越，以成就每一個孩子為心」。

二元揚才·六化目標立教育。顧客的需求，就是組織的目標，相對地學生的未來，就是學校的發展目標。校務推動上以尊重肯定、人文關懷為本，營造友善化的溫馨校園；以效能服務、支援教學為心，打造效能化的服務行政；以學技兼備、學力兼得為要，制定特色化的校本課程；以專業自主、教學領導為好，實踐差異化的創新教學；以拔尖固底、激發潛能為根，實現多元化的展才學習；以資源互享、創生互利為榮，建構共享化的社區學府。藉由推動六化辦學目標，期能達成本校學術領航與技職飛揚之二元適性揚才之目的。

四軸願景·五力圖像展樂學。實踐「服務領導」的行動力—用愛、用心、用誠與教育夥伴攜手合作。建構「學生中心、教師為尊、家長為念、社區關懷、產學鏈結」的自發環境。融入「全人、活力、精緻、卓越、創意、多元、人文、友善」的互動文化。打造「多元、行動、有品、關懷」的共好願景，涵育學生具備「學習力、探索力、問解力、創造力及品德力」的世界公民。

十全策略·樸石作法推校務。以 SWOT 為基石，整合利基資源，結合教育及辦學理念、目標，發展十全經營策略與作法，努力達成學校願景與學生圖像。略述十全策略如下：完備校務發展計畫，展現學制群科優勢；發揮學校辦學特色，行銷就近適性入學；強化校本特色課程，鏈結地方產學合作；發展創新教學策略，提升教師專業知能；建構創意優質學習，輔導多元展能競賽；重要議題融入活動，培植多元教育素養；薰陶書香閱讀森林，蘊育人文藝術氣息；推動策略聯盟夥伴，資源共享互利共榮；推動國際教育 2.0，培育國際化移動力；結合教育政策方案，申請計畫活化辦學。

「今日的領導者，明日的世界；有怎樣的校長，就有怎樣的學校。」，東石高中創校近百年，辦學績效多元，卓著優異的豐碩成績，奠定了嘉義縣海區典範標竿學校的美譽。因此，現位校長應繼續發揮領航者的責任，帶領教育夥伴攜手前進，以「多元、行動、有品、關懷」為學校願景，在校務推動上秉持延續管理及服務領導的理念，時時以「計畫、執行、檢核、行動」為策略方針，實現與師生、家長、社區及產官學研界形成教育夥伴圈，積極提升校譽品牌～領航樸城教育，邁向永續卓越，成就每一個孩子。

綜上，接而進行現況東石高中內外部環境之SWOT 分析，進而聚焦出可行的因應策略，以為校務發展計畫之重要參據與作為：

表 2、現況分析及因應策略

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
學校背景與現況規模	<ol style="list-style-type: none"> 1. 創校悠久近百年，社區型優質高中，學制規模穩定，辦學績效豐碩，社區肯定讚揚。 2. 校地廣闊面積有 8.9 公頃，建物精緻宏偉，環境清靜幽雅，花木綠意扶疏，師生相處融洽，適合學生求學的好環境。 3. 符應 12 年國教就近入學理念，全校生源穩定設有高中部 12 班、職業類科 4 科 21 班、夜間進修部 6 班，合計 39 班，可供社區國中畢業生多元適性升學。 4. 教職員編制共 132 人及 6 位工友，人力資源充足，工作認真及熱心服務。 5. 112 學年度國教署核准新設集中式特教資源班—服務群綜合職能科，可適性安置就近入學學區特殊生的需求。 6. 辦學穩定五育並重，多元績效卓著，畢業生透過繁星計畫、技優入學、申請入學、分發入學及國防軍校及警察大學或專科學校院考試等管道，年年創新高錄取國立人數，深獲社區肯定辦學有成。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校位於鄉鎮村地區，文化刺激較都會型學校不足。 2. 嘉義縣少子女化趨勢嚴峻，加上附近又新設立完全中學及籌備國立實驗高中，學校在質與量的招生問題上日漸浮現。 3. 學校整體建設及編列計畫所需經費，仍需仰賴主管機關核定及撥款挹注，校務基金有限及自籌財源經費不易。 4. 學校距離嘉義市區約 30 分車程，本地優秀學生到市區求學多；家境清寒者不少學生選擇私立建教班或公私立實用技能學程。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請設立集中式特教班—綜合職能科，照顧海區特教孩子，適性安置就讀本校。 2. 開設第八節、夜間及週六扶助課程輔導學生課業學習，以繼續升讀大專校院為首要目標；職業部學生同時輔導技能檢定取得乙級證照，亦獲科大技優甄審入學資格。 3. 透過校內外募款補助經費，提供家境弱勢學生安心就學獎補助金。 4. 定期彙整學校辦學績效，透過各式社區場合行銷辦學成果。 5. 掌握少子化趨勢情形，做好生源分布分析。 6. 與社區國中建立六年一貫合作平台及資源共享。 7. 與科大端及鄰近科學園區產業界，建立產學攜手合作 2.0 計畫。 8. 落實校園安全危機處置，防制校園霸凌及藥物濫用，營造健康友善尊重的校園文化。

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
校舍配置與軟硬設備	<ol style="list-style-type: none"> 實習工場有機械、電機、汽車及食品加工科硬體規劃完善，學生專業實習活動空間寬廣。 設有普通教室 33 間；綜合（分組）教室 4 間；特別教室：國文、數學、生物、物理、化學、健康與護理、全民國防教育、語言、音樂、生活科技、家政、美術、團體諮商、資源教室等教室各 1 間；視聽、電腦教室各 2 間；科學館及食品化學實驗教室 7 間。 設置男女生學生宿舍三棟，供遠地學生住宿與膳食。 圖書館及運動場域設施完善，提供師生人文與運動休閒空間。 	<ol style="list-style-type: none"> 增設綜合職能科與整建綜合職能大樓及棒球隊學生宿舍整建、搬遷，急需經費挹注才能符合課程教學使用。 身障學生的增加，相關無障礙空間的改造仍需經費補助。 原電機科工場已偏老舊不敷使用，亟需擴建才能容納專業教學及實習所需。 108 新課綱校訂多元選修、彈性學習及自主學習所需跑班教室配置量已達飽和，專業教室無法再增設。 教師及管理員若未能確實教育及落實學生設備使用後的維護與保養，易減損設施資源的使用年限及影響學習成效。 工業類科實習設備較昂貴且日新月異，以及新課綱的教學設備需與時俱進，惟長期經費挹注不足，無法適時或寬裕經補助經費進行汰舊換新，影響教學品質及學習效能。 	<ol style="list-style-type: none"> 擬定校園校舍環境改善計畫，主動向主管機關反映爭取經費修繕各專科教室、科學館、電機科實習工場及充實學校各場域硬體設施。 專案申請原專科教室大樓修繕為綜合職能科大樓。 專案申請修繕 C 棟女生學生宿舍改為棒球隊學生宿舍。 透過競爭型計畫申請，如高職優質化、高中職均質化方案，辦理相關活動申請資本門經費以改善教學環境。 善用有限校務基金經費，合宜管理與運用，協助申請計畫所需自籌款部分。 嚴控實習（實驗）材料，善用能源回收。 盤整學校設施設備，落實跨科跨域合作，促進教學資源共享最大化。 落實校園職業安全衛生教育及建立定期設備保養維護。 申請無障礙空間改造計畫經費，營造有愛無礙的校園環境。 評估申請新興工程新建一棟專科教室大樓、科學館、電機科三館。

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
行政管理與組織運作	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各處室行政人力編制齊全，效能化的服務行政，熱心認真負責、工作效率高、注重團隊合作。 2. 行政人員能掌握當前教育政策與目標，善寫計畫爭取各項教育資源，有效支援教師教學。 3. 行政人力與教師間溝通互動良好，氣氛和諧融洽。 4. 行政人員假日主動出席處理待辦行政業務或支援學校教育活動。 5. 定期召開校務會議、主管、行政會議、課發會、教學研究會及各項組織之委員會。 6. 各處室訂定完善處室章則及分層負責明細表。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校學制多元，有普通型高中、技術型高中及進修部，且教育改革推陳出新多項新方案，相對行政業務量增加，行政人力負荷過重。 2. 部分處室兼任行政人員異動性高，易造成業務傳承不連貫，影響行政效能。 3. 專任教師對行政工作的推動較不關心。 4. 資深、新進及年輕教師兼任行政意願偏低。 5. 兼行政職教師除在繁重授課壓力下，為爭取社區支持常需參加活動，影響來年繼續兼行政意願。 6. 退休新制退休所得替代率計算方式未納入兼職行政年資的誘因，不利教師兼任行政意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 落實各處室及各組行政工作分層負責，數位導向簡化工作，實施績效責任制，團隊合作發揮組織效能。 2. 透過通訊軟體建立行政群組、教師群組、公務人員群組之聯絡訊息與溝通平台，落實行政支援教學，教學配合行政運作。 3. 推動行政工作網路或電子化，減少紙本作業及掌握時效性。 4. 營造和樂溫馨的友善校園，資深行政師傅，表率引領年輕教師具行政服務動力。 5. 落實校務發展計畫近程、中程、遠程目標，追求永續卓越。 6. 定期辦理教職員工生日祝賀及小團體文康活動。

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
師資人力與專業發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全校專任教師 106 人，學有專精，七成以上教師具碩士學歷、流動率低、年輕有活力、專長多元化、資訊能力佳、富有教學熱忱。 2. 各領域學科教師團隊融洽，溝通良好，專業素養高，有助於各科教學及發展特色。 3. 定期召開課發會、各領域學科及專業類科教研會，研議課程發展與規劃教學，有利建立課程、教學及學習特色。 4. 善用教師專業發展支持系統及成立各式專業領域及學科學習社群，透過同儕分享與學習，精進教學知能，提升教學品質。 5. 定期薦派教師參加新課綱課程諮詢輔導教師研習，以協助孩子如何選課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 少子女化日漸浮現及附近友校同搶生源，若面臨減班恐有超額教師之虞。 2. 共同科目任課教師，須同時教授高中、高職課程，備課授課壓力大，難以專精施教。 3. 家長注重升學績效，社區型學校辦學相對艱辛，教師對班級經營成效壓力大。 4. 少數教師對犧牲時間為學生課業輔導、技能訓練及競賽培訓較無認同感。 5. 111 學年度起高一需開設本土語言課程，包括閩南語、閩東語、客語、臺灣手語及原住民族語，校內缺乏足夠師資。 6. 教師對雙語實驗班及部分領域科目雙語教學，存在不小排斥及壓力。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期舉辦教師聯誼活動，營造各科教師團隊，發展特色。 2. 訂定教師指導學生對外各類比賽獎勵辦法。 3. 鼓勵教師參加輔導知能工作坊與專業實務研習，落實有效教學，提升教學成效。 4. 盤整專才師資，妥適規劃調配共同科目授課機制。 5. 落實課程發展及教學研究會組織與功能。提升教師專業成長，成立專業學習社群。 6. 每學年度至少參加一次公開授課、觀課、議課及參與備課。 7. 鼓勵教師進修本土語言學分班、受訓認證各類課程合格教師，協調鄰近國中小閩客語師資協助、洽詢地方政府原住民教育資源中心或財團法人原住民族語言研究發展基金會支援原住民族語師資、透過線上管道「教學支援人才庫平臺」及「高級中等學校本土語文/臺灣手語教學人員媒合平臺」尋覓師資、申請直播共學。 8. 透過教師學習社群建立雙語教學共識、共學、相互成長及建立誘因機制。 9. 定期舉辦教師輔導專業知能及創新教學研習，提升輔導管教及教學專業。 10. 營造溫馨和諧的校園文化，推動教職員文康活動，調和身心靈健康。

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
課程發展與教學實施	<ol style="list-style-type: none"> 108 新課綱課程計畫開設一定比率的校訂必修及選修課程，建立學校本位特色課程。 110 學年起核准設立雙語實驗班及經費補助。 112 學年度增設集中式特殊教育班服務群綜合職能科。 選修課程以跑班方式、彈性課程以微課程方式進行，活化過往固定式教學樣態。 	<ol style="list-style-type: none"> 選讀雙語實驗班學生數較少，造成高中部新生四班編班人數無法平均的困擾。 111 學年度新增本土語言課程，前未有教學經驗，課程及教學實施上是新的挑戰與壓力。 教學節數有限，新綱課無法全部融入 19 項議題於課程教學中。 普通科目缺之業師協同教學機會。 新課綱實施下，缺乏學校本位課程評鑑的經驗。 	<ol style="list-style-type: none"> 依據課程發展委員會決議，執行課程計畫及課務編排。 逐年滾動式修正新課綱總體課程計畫書。 辦理本土語言師資受訓、學分班、認證及研習。 落實各科教學研究會功能並定期召開會議，研商各類教學相關議題。 辦理新生家長場與學生場選課說明會。 重要議題融入學習或講座活動，培植多元教育素養。 透過優質化計畫，編排普通科目有業師協同教學機會。 定期邀請專家學者至校提供新課綱課程評鑑之諮詢與指導。 定期辦理新課綱研習，精進課程教學知能。

內在現況			
因素	優勢 Strength	劣勢 Weakness	因應策略 Strategy
學生學習與未來進路	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生純樸善良、活潑好動、可塑性極高、具發展潛力。 2. 受到多元入學環境的刺激，95%以上學生有繼續升學的觀念。 3. 歷年技能檢定、技能（藝）競賽、專題實作及創意比賽、創造力發明比賽、科學展覽、體育、美術、音樂及國語文比賽成果豐碩，升學國立大學表現亦屢創新高。 4. 學生輔導工作、生活教育、社團活動極為落實，學生主動參加各項活動意願強烈。 5. 設有多項獎學金鼓勵學生向學及大幅提高新生入學獎助學金吸引優秀學生就讀本校。 6. 申請合作式國中技藝班，向下紮根，資源共享，提升國中生就讀本校意願。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高中及高職部學生入學成績落差大，高職部學生學習較為被動或缺少自信心。 2. 家境弱勢清寒學生多，需於課後協助負擔家庭生計，課外時間較難投入參加非正式課程學習活動。 3. 新住民子女學生逐年增加，目前已佔全校 20%，適性教育及差異化教學亟待落實。 4. 受到本縣新設立高中及明星職校轉型為綜合高中或改設普通科，學生入學素質受影響。 5. 大專院校廣設，升學容易，不少學生對課業專精學習較無動力。 6. 學生來源很多是鄉村或沿海農村子弟，相較都會區的孩子，本校學生文化視野刺激有限及活動參與度較貧乏。 7. 近年受新冠疫情影響，學習型態驟變，線上學習成為常態，然而學習效果未及實體上課理想，技職實務操作課程無法動手做，學習效果有效。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確立升學與技能學習並進，輔導學生通過乙級證照檢定及英語能力檢定。 2. 開發學生潛能，發展多元化社團，建立學習自信心。 3. 辦理國內教育參訪活動及國際教育活動，增廣學生見聞及文化刺激。 4. 實施全人教育，加強生活輔導、學習輔導及生涯輔導，規劃多元學習及競賽活動，充分給予學生肯定自我的表現機會。 5. 針對課業學習弱勢學生，開設學習扶助課程及補救教學。 6. 建立學習自信心，輔導學習歷程檔案建置，呈現學習軌跡、個人特質、能力發展及考試之外的學習成果。 7. 建立學生自主學習觀念、及同步或非同步在家進行學習。 8. 規劃課後扶助課程及夏日動能方案，進行補救教學與差異化教學，促進學生有效學習。 9. 重視學生人格正向發展，推動家庭教育、生涯教育、生命教育、性平別等教育。 10. 建立孩子們的學習自信心，推動藝文、閱讀、美感教育與多元展能活動。 11. 利用週末辦理卓越大師講座活動。

外部條件			
因素	機會 Opportunity	威脅 Threat	因應策略 Strategy
教育政策與趨勢發展	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完全免試入學、獎勵就近入學、大學與科大繁星計畫等政策，有助於留住本地優秀學生就讀。 2. 實施 108 課綱，讓學校可因地制宜發展學校本位特色課程。 3. 善用申請競爭型計畫挹注資源，可提升辦學績效。 4. 縮短學用落差，申請產學攜手合作計畫 2.0。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 先高中後高職的次等定位、先市區後社區的城鄉迷思。 2. 公立學校自籌校務基金能力有限，校務發展必需主管機關充足核撥經費。 3. 經費挹注有限，實習設備昂貴及無法與時俱進更新，恐有學用落差。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合優質的教育政策，善用場合進行社區家長宣導及辦學成果行銷。 2. 申請競爭型計畫，建構優質特色學校。 3. 申請產學攜手合作計畫 2.0。 4. 開設在地文化特色課程：如樸城刺繡美學。 5. 推動國際教育交流。
地理位置與交通運輸	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學校位於朴子市區，嘉縣沿海七鄉鎮之中心，緊鄰故宮南院，朴城人文藝術薈萃。 2. 毗鄰嘉義縣府及長庚醫療特區、故宮南院、高鐵太保站、省道 168 旁、東西向 82 快速道路接引國道交通便捷，縣府周邊人潮聚集，連成大朴子社區造就商圈形成。 3. 學校位居嘉義縣山海交界，山林、沿海資源豐富，易發展生態教學。 4. 嘉義海線唯一國立學校，學生參與活動機會多，可培養學生多元才能及自信心。 5. 鄰近嘉義 5 所大專院校提供學生就近升學機會。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 位於嘉南平原西側海區，東北季風強，較無法吸收外地生就讀。 2. 山線偏遠鄉鎮離嘉義市區較近，學生礙於交通不便就讀本校，難以吸收優秀學生入學。 3. 嘉義市區公私立學校多，市區優秀學生至校就讀人數少。 4. 鄰近鄉鎮屬嘉義縣偏海地區，人口不多亦少子女化嚴峻，社區資源較為缺乏。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定位為社區型優質高中，兼辦普通高中及技術型高中，涵養學術與專業知能，促進學生適性揚才。 2. 兼顧遠程的學生，妥善規劃校車路線及學生宿舍照顧。 3. 嘉義海線唯一國立高中職，透過活動參與，培養學生多元才能。 4. 結合嘉義縣山海、山林資源推動生命教育及環境教育。 5. 利用寒暑假辦理社區及中小學服務利他營隊。 6. 建立大專校院策略聯盟合作計畫。

外部條件			
因素	機會 Opportunity	威脅 Threat	因應策略 Strategy
適性學區與生源分布	<ol style="list-style-type: none"> 嘉義區適性入學就學區含嘉義縣與嘉義市之中等以下學校，另有與雲林區與台南區交界處之地理範圍為共同就學區。 區域國中分布與生源明確易於掌握。 	<ol style="list-style-type: none"> 嘉義縣市目前公私立高中職計 21 所，每年預計招收 9000 位以上學生，而生源逐年下降，約在 6000 位左右，就學機會率已達 150%。 本校位處嘉義海區，附近 12 所國中為主力生源，然年年生源總數下降嚴重。 嘉義區少子女化嚴峻，造成社區型學校日愈浮現招生困境。 方圓 5km 內有三所高中（本校、永○高中及嘉○實中）且學區生源漸少，招生是巨大挑戰。 少子女化間接造成嘉義區校際間辦學競爭的高壓力。 	<ol style="list-style-type: none"> 努力辦學，成就每一個孩子。 做好生源分布分析，妥擬招生策略，行銷學校辦學特色與成果。 對應海區國中體育、音樂、美術、語文及藝才特色班，搭建無縫接軌六年一貫課程教學與學習。 設立扶助經濟弱勢學生獎學金及新生入學成績優異獎勵金。 結合學生自治會辦理社區學校服務利他營隊。 學校社區化，社區學校化，資源共享，互惠共榮。 協助國中職業試探中心及技藝教育。
學生家長與公共關係	<ol style="list-style-type: none"> 家長多來本地及鄰近社區，從事農漁業居多，個性簡樸，較易溝通，普遍支持學校特色課程與活動及技能專精訓練。 近年家長支持學校行政推動及辦學方向，對學校辦學認同度明顯上升。 家長支持升學輔導及課業扶助課程。 新住民子女比例高，有助於發展多元文化課程及，開展學生國際視野。 社區民眾與氛圍漸漸認同與肯定學校辦學有成。 學校參與社區公共活動機會多。 	<ol style="list-style-type: none"> 學生家庭結構改變，子女數減少，單親家庭，隔代教養與新住民教育等問題。 部分家長社經地位偏低，能提供資源較有限，對學校辦學認同度仍有擴展的空間。 家境弱勢學生，課外時間需協助生計打工，參加課外教學或活動意願不高。 海區周邊鄉鎮少子女化嚴峻及人口外流危機。 嘉義縣市國中畢業生逐年下降，未來學校生源將會是辦學壓力所在。 	<ol style="list-style-type: none"> 定期舉辦班親會、親師座談會共同關心孩子的學習。 學校重大活動及優良事蹟主動提供家長與媒體，增加好感及曝光度。 建立親師溝通及聯絡平台，掌握學生在校學習動態。 積極參與社區活動及辦理社區服務利他計畫。 開發特色、創新課程及課業扶助方案，爭取家長認同。 辦理獎優扶弱計畫，透過勸募及爭取各項計畫獎(補)助學金。 申請國際教育 2.0 計畫。 參與社區公益及教育相關活動。 進行本校課綱及學習歷程檔案宣導。

外部條件			
因素	機會 Opportunity	威脅 Threat	因應策略 Strategy
社區資源與地方產業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 鄰近有中正、嘉大、南華等大學，亦有長庚、吳鳳等技職校院設校，提供學生升學就近選擇。 2. 結合大學策略聯盟計畫，提升教師專業成長及提供學生學習資源與初探大學課程之機會。 3. 近縣治所在地；鄰近故宮南院、梅嶺美術館及縣文化局和圖書館、體育場，可提升學生藝術生活、健康運動涵養。 4. 除朴子工業區，加上馬稠後產業園區及近期嘉義科學園區的設立，大大增加就業機會。 5. 朴子配天宮、好美里自然生態區、布袋及東石漁港等地方資源及產業，提供學生戶外教學好去處。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 嘉○實中設立與永○高中瓜分在地生源。 2. 沿海區域經濟發展不景氣，因而社區就業人口外流嚴重。 3. 雖有園區建立，但大型企業尚未完全進駐，就業機會有限。 4. 未來園區公司是否有提供在地人士工作權利的保障。 5. 社區欠缺大型展演場地，大型活動不易辦理，無法開展學生視野。 6. 社區生源逐年減少、人口外流及少子女化對學校招生的衝擊。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強社區資源運用，推動產學合作及輔導學生學以致用，未來就近就業。 2. 結合地方文化創生—刺繡產業，合作開設樸城刺繡特色技藝教學。 3. 積極宣導結合地方資源開發新課綱多元創意課程。 4. 運用本校教師會、退休教師聯誼會、家長會、校友會及朴子教育會組織，協助本校與社區互動互惠。 5. 嘉義區管樂風氣盛行，發展管樂特色，參與社區文化踩街遶境活動，融入社區文化傳承。 6. 利用寒假辦理山林教育活動，三年爬三山。 7. 培養就業力，推動產學策略聯盟。 8. 鏈結社區、校友、社區文化、教育、創生產業及社團機關，營造資源互享，互利共榮，學校社區化，社區學校化的環境。

陸、學校教育目標

一、教育理念

- (一)就近入學：善用教育資源，鼓勵在地就讀有前途。
- (二)優勢學習：建構特色課程，點亮生命活力的明燈。
- (三)適性揚才：結合多元學習，舞動生涯飛翔的翅膀。



圖 4、教育理念

二、辦學理念

- (一)實踐「服務領導」的行動力—用愛、心、誠與教育夥伴攜手合作。
- (二)建構「學生中心、教師為尊、家長為念、社區關懷、產學鏈結」的自發環境。
- (三)融入「全人活力、創意多元、人文友善、精緻卓越」的互動文化與策略。
- (四)打造「多元有品，行動關懷」的共好願景，塑造東高優質學府，成就每一個孩子。

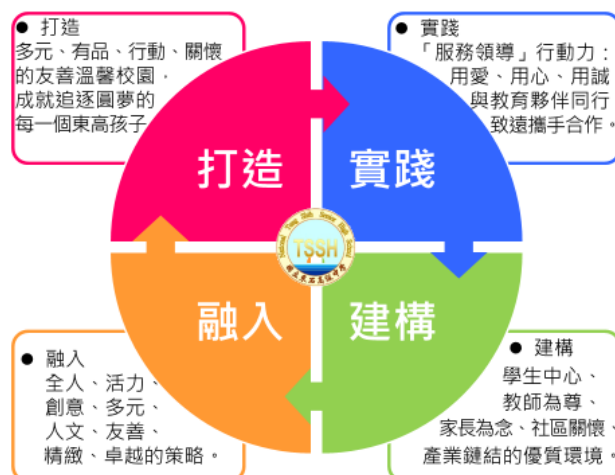


圖 5、辦學理念

三、辦學目標

- (一)友善化的溫馨校園：尊重肯定、人文友善。
- (二)效能化的服務行政：效能服務、支援教學。
- (三)特色化的校本課程：學技兼備、學力兼得。
- (四)創新化的差異教學：專業自主、關懷輔導。
- (五)多元化的展才學習：拔尖固底、激發潛能。
- (六)共享化的社區學府：資源互享、創生共榮。

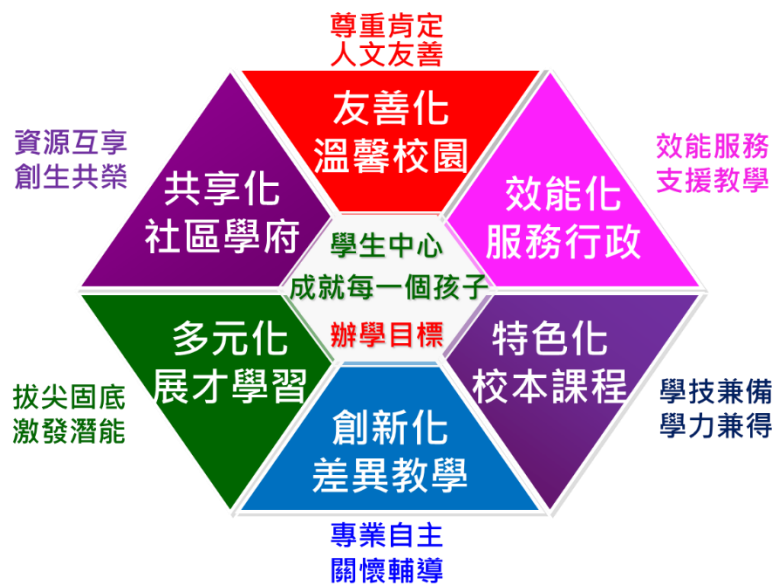


圖 6、辦學目標

四、學校定位

社區型優質高級中等學校，涵養學術領航與專業飛揚的學習，培育「多元、行動、有品、關懷」的國際公民。

五、學校願景

- (一)多元—多元學習：提升教育多樣，激勵學習多元。
- (二)行動—創意精進：強化敏捷動力，深化創意思維。
- (三)有品—有品生活：培養生活素養，養成誠信態度。
- (四)關懷—服務利他：修習慈悲心懷，關懷扶助弱勢。

六、學生圖像

- (一)學習力—多元學習，終身受用。
- (二)探索力—主動出擊，留意觀察。
- (三)解決力—想法積極，思維縝密。
- (四)創造力—獨立思考，專業創作。
- (五)品德力—關懷弱勢，慈心善行。



圖 7、學校願景與學生圖像

七、校風意象：環境優、品德優、學習優、關懷優、素養優、特色優

- (一)營造優質學習環境：提升向學風氣，成就「多元·行動·有品·關懷」的青年。
- (二)友善校園服務領導：以服務領導為初心，凝聚校務發展共識，建立溫馨和諧校園文化。
- (三)塑造專業學習品牌：優質課程、創新教學、適性輔導、多元展才，提升教育品質。
- (四)拔尖固底資源協助：差異化教育正義，協助安心就學，妥善照顧每一位學生。
- (五)培養關鍵核心素養：涵育學生圖像五力全開學子與關懷生命之和諧相處。
- (六)整合資源發展特色：強化學制群科特色與體育強項，公共關係營造與績效行銷。



圖 8、校風意象：環境優、品德優、學習優、關懷優、素養優、特色優

八、校風意象：東高風華·多元行動·有品關懷·十全十美

- 【一流學府】樹立海線優質特色學校，成就每一個孩子。
- 【二元揚才】奠基普通高中與職業類科，兼顧升學進路及生涯輔導。
- 【三化教育】實踐全人化、優質化及差異化的課程、教學與學習。
- 【四教環境】典範身教、言教、心教及境教的有品德友善溫馨校園。
- 【五力全開】透過新課綱培育學習力、探索力、解決能力、創造力及關懷力的世界公民。
- 【六零文化】實現零體罰、零霸凌、零拒絕、零歧視、零障礙及零污染的校園文化。
- 【七面協作】融合家庭、社區、文教、研究、產業、家長會及校友會資源，共築領導有心、行政同心、教師愛心、學生用心、家長放心、校友熱心、社區信心之樂學園。
- 【八個習慣】培養積極主動、始終如一、要事第一、雙贏思維、解人知己、聯合增效、持續改進及自我肯定的生活態度。
- 【久久東高】以全人活力、精緻卓越、創意多元、人文友善為策略，融入競爭型及資源挹注等計畫，奠立永續優質學校。
- 【樸石共榮】領航樸城教育，建構優質多元、創新特色、卓越 A⁺⁺ 的東石高中，實現在地人，就近讀，有前途的未來。



圖 9、校風意象：東高風華·多元行動·有品關懷·十全十美

有道是，投資教育功德無量，奉獻教育福報無疆。證嚴法師：「人最難能可貴的是：擁有一分力量，負起一切責任」；聖經：「凡事心存謙卑。」；海倫凱勒：「把你的燈提高一點，可以照亮更多的人」；福祿貝爾：「教育無它，唯愛與榜樣而已」；威廉巴特勒：「教育不是注滿一桶水，而是點燃一把火！」。「彩虹之所以美，是因多色共生；團隊之所以成功，是因同心協力」。祈盼全體親師生及社區教育夥伴，共組和諧、互信、共榮的教育環境，攜手合作同行致遠，成就每一個孩子。



圖 10、校景一隅：校門-校風意象

柒、學校發展目標

一、近程目標

- (一)配合國家政策，建構十二年國民基本教育優質化教育環境。
- (二)全力推動 108 課綱，以「多元、行動、有品、關懷」為願景，持續推動「學習力、探索力、解決力、創造力、品德力」學生圖像。
- (三)落實推動校務發展各項計畫，發展學校特色，提升辦學績效。
- (四)凝聚全校教師共識，鼓勵教師積極參與教師專業學習社群，以增進教師專業素養，提升教學品質。
- (五)重視本校普通型與技術型高中均衡發展，倡導五育並重的全人教育，營造優質環境提供學生多元學習，以發揮學生潛能。
- (六)積極推動語文教育及美學素養，包括提倡國語文閱讀風氣、英文閱讀學習角、辦理營隊、參加英語檢定、學藝競試、投稿小論文、讀書心得寫作、音樂及美術比賽等活動與獎助。
- (七)輔導學生參加全國技能（藝）競賽、跨領域專題實作、跨領域創造發明競賽、科學展覽比賽、乙級及丙級技術士技能檢定。
- (八)落實新課綱理念及選課機制，倡導學習歷程檔案的重要性。
- (九)打造大手攜小手的社區，營造資源共享氛圍，落實互利共生的環境。開設國中端技藝教育班、均質化方案及自造實驗室(Fab Lab)合作計畫，建構六年一貫課程，合作支援國中教學。
- (十)持續入學宣導與績效行銷工作，結合校內及社區活動宣導辦學理念及特色，以獲得社區認同，留住社區優秀子弟就學。
- (十一)辦理獎優扶弱計畫，透過勸募及爭取各項計畫獎(補)助學金。
- (十二)加強對學業或經濟弱勢學生實施補救教學及學習扶助方案。
- (十三)加強學生服務利他觀念，推動接納他人、合作學習、與人溝通能力，以塑造學生優良品德。
- (十四)因應 112 學年度設置綜合職能科及活化學習空間，爭取經費將專科教室大樓整建為綜合職能科大樓，以及女生宿舍修繕及原棒球隊宿舍搬遷。
- (十五)營造創意多元的學習環境，建構溫馨有愛的友善校園。

二、中程目標

(一) 樸城東高·就近入學

東石高中歷史悠久創校 96 周年，更是一所立足嘉義縣海區兼辦普通型與技術型及進修部的社區型優質高中學校，歷年辦學績效卓著，深獲家長與社區肯定。堅信每一個孩子都有發展潛能的動念，有追求自我實現的需求。因此，透過以學生為中心的「就近入學、優勢學習、適性揚才」為教育理念，全面關照孩子們具有多元智慧的獨特與差異性，扎根落實「生活輔導、學習輔導、生涯輔導」，努力實踐「就近入學在東高，優勢學習築利基，適性揚才展未來」，進而「成就每一個孩子」為辦學核心。易言之，在就近入學方面：善用教育資源，鼓勵在地就讀有前途。在優勢學習方面：建構特色課程，點亮生命活力的明燈。在適性揚才方面：結合多元學習，舞動生涯飛翔的翅膀。

「自發、互動與共好」是十二年國民基本教育課程發展的基本理念。自 108 新課綱實施後，本校以「多元、行動、有品、關懷」為學校願景，學生圖像則以培養「學習力、探索力、解決力、創造力、品德力」的五力全開青年。

(二) 星光熠熠·優勢學習

1. 持續行校園綠化、美化工作，推動永續校園發展計畫，打造本校成為樸城地區的優質永續學校。
2. 推動數位學習(e-Learning)，充實軟硬資訊設備，整合教學區、實習實驗及專科教室等場域，建置網絡化校園行政與教學，符應資訊通訊安全政策，塑造優質學習環境，增進學習效果。
3. 充實圖書館各類藏書及期刊，建立社區化校際圖書共用網路系統，使師生有蒐集資料、解決問題及終身學習的能力。
4. 結合學校美術性、音樂性、藝文性社團及縣立梅嶺美術館，推動校園藝術素養，提升校園藝術及美學風氣。
5. 充實並更新職業群科各實習工場相關設備，以因應 108 新課綱及科技的進步，進而縮短學用落差。
6. 持續修繕綜合職能科大樓，完善集中式特殊教育班學習場域。
7. 持續與大學及科大校院建立策略聯盟計畫，協助推動課程教學、科學展覽、專題實作、創造發明、寒暑假學生學習營隊、大專生課業

扶助協作、產學攜手合作 2.0、生涯進路及學習歷程檔案輔導、教師專業成長等合作共享機制。

8. 善用補助型計畫、愛心教育儲蓄專戶及爭取企業、校友、文教基金會、慈善團隊，提供家境弱勢學生安心就學獎（助）學金及選手參賽及培訓經費。
9. 持續申請競爭型計畫，輔助校務健全發展與建構適性學習環境。

表 3、申請競爭型計畫列表

主責處室	計畫名稱
教務處	雙語實驗班計畫
教務處	與國外姊妹校推動線上教學計畫
教務處	高職優質化補助方案
教務處	高級中等學校學習扶助補助方案
教務處	高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫
教務處	自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫
教務處	推動中小學數位學習精進方案：高級中等學校實施計畫
教務處	前瞻基礎建設數位建設：高級中等學校科技輔助教學與學習計畫
教務處	高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間活化改善計畫
教務處	高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫
學務處	品德教育推廣與深耕學校實施計畫
學務處	防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫
學務處	角力基層運動選手訓練站培訓計畫
學務處	田徑基層運動選手訓練站培訓計畫
學務處	足球聯賽申請補助計畫
學務處	基層運動選手輔導照顧實施計畫
實習處	高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案
實習處	高級中等學校遴聘業界專家協同教學實施計畫
實習處	高級中等學校提升學生實習實作能力計畫
實習處	高級中等學校充實教學及實習設備計畫
實習處	辦理合作式國中技藝課程計畫
輔導室	學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫
輔導室	集中式特教班—服務群綜合職能科設科計畫
圖書館	跨領域美感教育卓越領航計畫—種子學校計畫
進修部	嘉義縣棒球運動發展總體計畫
進修部	深耕基層棒球訓練站扎根計畫

(三)十全策略·適性揚才

1.完備校務發展計畫，展現學制群科優勢

- (1)每4年依SWOT分析修訂校務發展計畫與策略，完備校園軟硬體環境改善計畫。
- (2)營造校園適性多元特色的學習環境，塑造優質東高學風與永續文化。

2.發揮學校辦學特色，行銷就近適性入學

- (1)提供獎補助及就近入學獎學金，獎勵優秀學生及妥善照顧家境弱勢學生。
- (2)有效連結親職教育講座、家長會、校友會活動，強化家長對辦學的瞭解與認同。
- (3)善用資訊科技、媒體網絡與社群平台，正向行銷學校辦學特色。
- (4)參與社區公益性、教育性活動，增進學校與社區互動交流機會。
- (5)結合社區國中端辦理生涯發展教育、職涯試探活動及招生宣導活動。

3.強化校本特色課程，鏈結地方產學合作

- (1)結合地方特色及創生資源，連結跨域社群發展學校探究實作課程，建立社會參與素養。
- (2)落實新課綱素養滾動式修正校本課程；建立課程評鑑機制及指標（課程規劃、教學實施及學生學習）。
- (3)強化專題研究、實作、發表及競賽，活化學習成效。
- (4)開設繁星與雙語實驗班適才適所提升學習效能；申請綜合職能科符應社區特教需求。

4.發展創新教學策略，提升教師專業知能

- (1)鼓勵成立專業學習社群，精進教師專業發展與教學合作。
- (2)辦理各學科新課綱素養導向之課程教學設計。
- (3)鼓勵參加各群科中心創新教學及赴公民營機構研習，提升專業及實務教學能力。
- (4)發展有效教學、差異化教學與創新教學模式。

5.建構創意優質學習，輔導多元展能競賽

- (1)爭取教學與實習（驗）設備，強化學生專題研究及專業技能學習。
- (2)輔導考取相關專業技能證照及提升乙級檢定通過率。

(3)輔導科展、語文、藝術、技能（藝）、專題及創意製作、創造發明及體育等競賽。

(4)輔導活潑創意社團參加活動、服務、展演。如服務利他社、熱舞社、禮賓社。

6.重要議題融入活動，培植多元教育素養

(1)新課綱 19 項議題：4 項重大議題—性別平等教育、人權教育、環境教育、海洋教育；15 項重要議題—品德教育、生命教育、法治教育、科技教育、資訊教育、能源教育、安全教育、防災教育、家庭教育、生涯規劃教育、多元文化教育、閱讀教育、戶外教育、國際教育、原住民族教育。

(2)利用在地優勢辦理山林教育及新住民教育活動。

7.薰陶書香閱讀森林，蘊育人文藝術氣息

(1)精緻校園美感閱讀環境，建立學生愛閱讀、喜讀書與樂分享之風氣。

(2)結合生態環境、人文藝術、生命教育活動，辦理樸石書苑河流閱讀及自然閱讀。

(3)充實館藏利用教育，鼓勵借閱、推動讀書心得寫作與小論文投稿。

8.推動策略聯盟夥伴，資源共享互利共榮

(1)加強與大專校院、文教及產業機構，建立策略聯盟教育夥伴圈。

(2)建立東高戶外學習教室，連結山林、藝文、海洋、漁業、觀光、旅遊等資源。

(3)合作辦理社區國中技藝教育班、連結中小學體育與棒球，發展為重點體育項目。

(4)延續辦理東高盃國中學生學科能力競試。

9.推動國際教育 2.0，培育國際化移動力

(1)申請學校本位國際教育計畫(SIEP)，推動課程發展與教學、國際交流及學校國際化。

(2)促進教育國際化，協助教師及教育行政人員國際化培力認證。

(3)培育全球公民，辦理國際教育旅行及接待交流活動，理解、尊重及學習多元文化。

10.結合教育政策方案，申請計畫活化辦學

(1)申請競爭型計畫，輔助提升辦學成效：高職優質化方案、高中職

均質化方案、學習扶助輔助方案、適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫、前瞻基礎建設數位建設—科技輔助教學與學習計畫，強化數位教學暨學習資訊應用環境計畫，智慧網路環境暨學術網路提升計畫、充實學生學習歷程檔案計畫、新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫、提升實習實作能力計畫、業界實習與職場體驗計畫、健康促進學校、品德教育推廣與深耕學校實施計畫、美感教育課程推廣計畫、改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備設備計畫。

- (2)善用補助型計畫，拔尖扶弱關照學生：教育部就近入學獎學金、愛心教育儲蓄專戶、學產基金急難救助金、文教基金會及慈善團體獎補助金、青年教育與就業儲蓄方案。

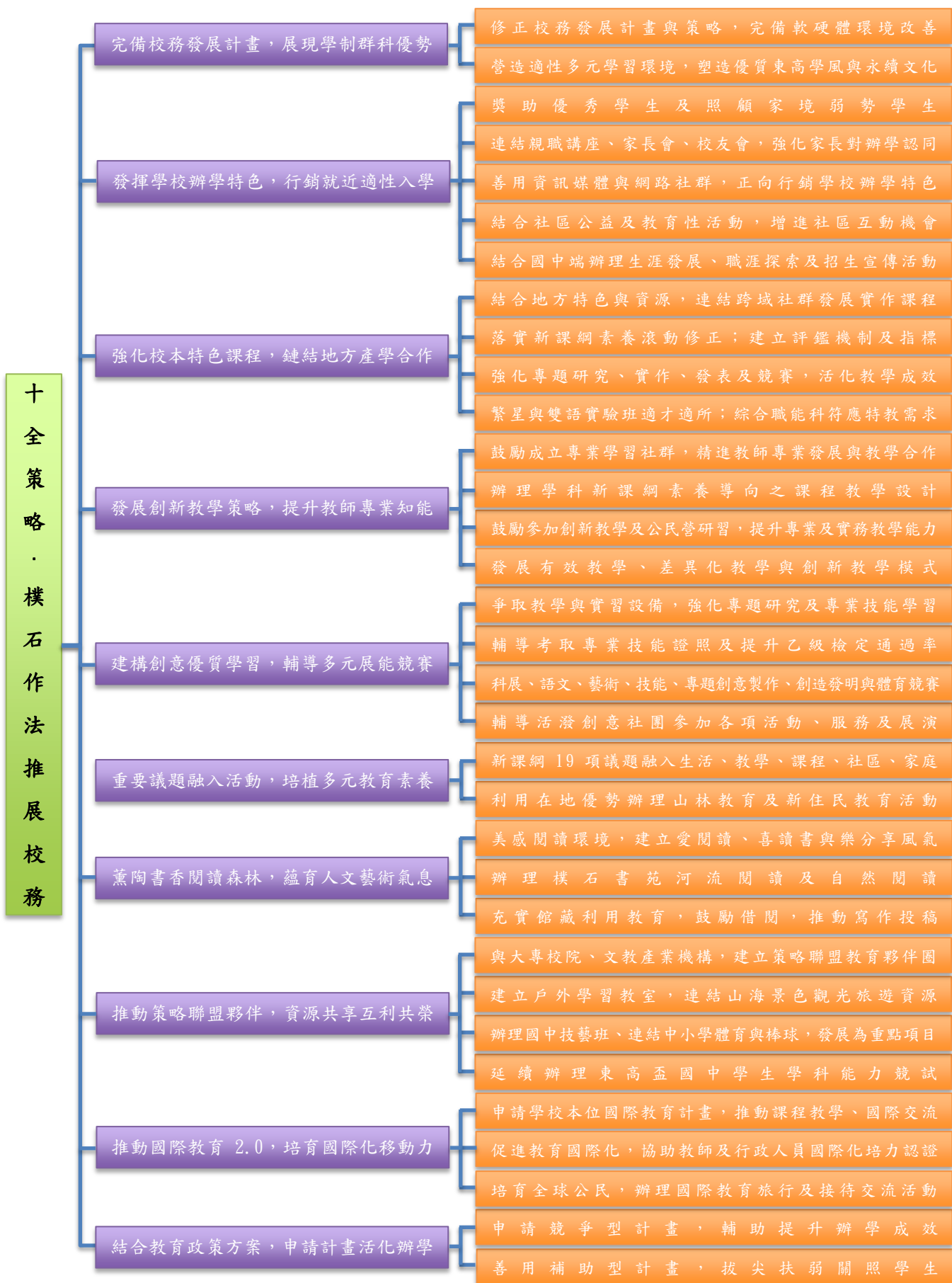


圖 11、十全策略，樸石作法推展校務

三、遠程目標

- (一)營造「人文友善」的溫馨校園；建構「全人活力」的學習文化；實踐「創意多元」的學習成果；達成「精緻卓越」的樸城東高。
- (二)實踐六化辦學目標：友善化溫馨校園、效能化服務行政、特色化校本課程、差異化創新教學、多元化展才學習、共享化社區學府。
- (三)打造「環境優、品德優、學習優、關懷優、素養優、特色優」的優質校園文化。

捌、計畫內容

一、各處室計畫內容

(一)教務處

教務工作乃依據政府法令及教育原理規劃並辦理各項工作及活動，以提升教學品質，達成教學目標，發展學校特色，實現教育目的；在課程安排上依校內課程發展委員會決議執行；在課務上加強與教師溝通聯繫，落實行政支援教學理念，充實教學設備；在教學上，發揮教師專業，成立各項教學專業社群，培養學生能主動學習、積極閱讀，形塑兼具人文、科學、藝術涵養的高品德優秀學生，以達成十二年國民基本教育核心目標。

1. 一般性工作內容

- (1) 依據課程發展委員會決議，執行課程計畫及課務編排相關事宜。
- (2) 落實各科教學研究會功能並定期召開召集人會議，研商各類教學相關議題。
- (3) 強化各科教學評量分析，藉以尋找教師教學盲點並提升學生學習成效，落實適性揚才目標。
- (4) 積極辦理教師進修、研習及教師專業發展評鑑相關事宜。
- (5) 強化品德教育等議題融入各科教學，強調服務學習、在地關懷及環保地球，以達世界公民目標。
- (6) 配合高中多元入學方案，成立招生委員會，辦理學生入學說明會等相關事宜。
- (7) 設立國中生入學獎助學金，鼓勵附近國中學生就近學生就讀，並作為外縣市學生就讀之誘因。
- (8) 設立清寒與校內獎助學金制度，獎補助暨鼓勵學業成績優異與有志向學之優秀學生，激勵學生相互學習成長。
- (9) 規劃升學模擬考與大學（四技二專）等升學考試報名事宜。
- (10) 辦理校內各項考試、補考、學分重補修課程及課業輔導課程事宜。
- (11) 設置排配課、調代課、選課、自主學習等系統平台，推動資訊整合與增進效率。
- (12) 規劃課後及寒暑假課後輔導課程，促進學生學習，進行補救

教學與差異化教學。

- (13) 空間活化、改建閒置空間，改善教學環境及設備，藉以提升教學效果。
- (14) 配合資通安全法，成立資通小組，處理及防範資安問題、定期辦理教職人員資通安全之訓練，以增進教職人員的資訊素養。

2. 階段性發展策略

- (1) 強化課程發展委員會與教學研究會功能，鼓勵成立各類教師專業社群，發展學校本位課程及特色，倡導精緻教學，建立各科教學特色，提升教學品質。
- (2) 鼓勵教師自編素養教材，設計多元化素養課程，創新教學方法，改進教學評量方式，以提高教學品質並增進學生學習興趣與信心。
- (3) 推動教師專業發展社群，以重大議題為社群取向，強化教師知能與教學策略之提升，並試辦跨領域或跨科目之社群。
- (4) 提供適性教育，舉辦各項學藝競賽，增進學生審美、創造思考與解決問題之能力。
- (5) 加強雙語英語教學，充實學生語文學習環境，並以教育旅行、海外遊學、國際交換學生等活動，強化學生語文表達及溝通能力，擴大學生國際視野。
- (6) 建立科技、人文、藝術並重，能陶冶學生具有關懷社群與利他情懷的溫馨校園。
- (7) 充實數位資訊教學設備，建置遠距教學暨自主學習平台，強化創造思考教學，啟發學生多元智能，提昇學生自主學習的能力。
- (8) 充實科學教育設備並改進科學教育方法，辦理科學研習活動，參加科學展覽和專題製作競賽，提升學生數理科學的興趣及能力。
- (9) 推動在地藝文扎根活動，全面提升師生藝術欣賞能力及共同推動校園美化運動。
- (10) 成立課程諮詢委員會，辦理選課諮詢說明會，提供學生選課資訊，協助學生建構學習地圖。

- (11) 辦理多元選修課程、彈性自主學習時間及學習歷程檔案說明會，強化學生選課及製作學習成果之能力。
- (12) 因應高中多元入學方案，提昇學生入學素質，積極規劃有效的招生及宣導措施，擴張辦學績效，爭取社區國中家長、教師及學生肯定，引導國中畢業生就近升學，達成十二年國民基本教育目標。
- (13) 配合高職優質化計畫，型塑學校特色、教學深化與課程發展。
- (14) 辦理校長與教師公開授課，並建立自我檢核與學生回饋制度。
- (15) 辦理雙語實驗教育與國際教育，並推動國際學校交流活動，積極促成國際姊妹校簽訂與交流，提升學生語言與國際視野。
- (16) 落實課綱精神，推動資訊科技融入教學、合作學習策略、素養導向課程教學及統整型、探究型與實作型課程規劃，並實施適性分組教學，補救教學與差異化教學。
- (17) 推動學生自主學習，辦理自主學習教學工作坊，完成學生自主學習指導手冊並推廣，提升自主學習成果。
- (18) 鼓勵學生參加校內外各項競賽，包括語文競賽、檢定、研習、活動等，累積經驗與學習成果，提升學習自信及創造自我價值。
- (19) 鼓勵教師參加校內外增能研習與工作坊，推動教師共備制度，提升教師教學能量與教學技巧。
- (20) 配合學校發展方針，申辦與課程相關之計畫，推動課程精緻化與特色化。
- (21) 協辦國中教育會考嘉義考區試務工作，國中教育會考嘉義考區試務工作由國立嘉義女子高級中學、國立嘉義高級中學 2 校輪流主辦，本校為嘉義考區的第 5 考場。

3. 競爭型計畫工作：

- (1) 雙語實驗班計畫，如【教附件一】。

培養學生對語文學科學習興趣，培育與開發語文潛能，協助學生掌握英語文技能，激發語文學科研究動機。增強學

生英語文應用能力，營造本校日常生活化雙語環境。讓學生對英語產生興趣，能培養出閱讀理解、溝通表達、文字創作等能力，進而應用於日常生活中，並參加相關競賽與檢定。

- (2) 與國外姊妹校推動線上教學計畫，如【教附件二】。

透過外師協同教學及完善線上課程設計，與國外姐妹校進行線上教學活動。將國際議題放入英語教學中，強化聽說讀寫，以增強學生英語文應用能力，並刺激學生思考國際議題，培養學生的批判性思考與解決問題的能力，結合口語表達及社會議題關懷之視野。讓學生能拓展其國際觀，增進學生對於多元文化之了解及尊重。

- (3) 高職優質化輔助方案，如【教附件三】。

完備本校課程發展機制，發展課程模組，推動創新多元教學，並推動學生回饋與教師自我評鑑機制，加強學生多元展能與形塑人文藝術素養。涵蓋十二年國民基本教育之三大願景、五大理念、六大目標、七大面向，永續發展本校十二年國教課程。

- (4) 高級中等學校學習扶助輔助方案，如【教附件四】。

強化學生學習動機，提升學生素質，縮短學生之學習落差，彰顯教育正義，奠定十二年國民基本教育之基礎。針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。

- (5) 高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫，如【教附件五】。

透過社區共好之交流與學習，推動本校 12 國教課綱，以落實課程實施課程發展。結合大專校院之學術資源，規劃跨領域彈性自主學習課程，有效拓展學生學習觀察、論證、蒐集資料及表達能力，發展本校自主學習特色。

以適性學習社區之脈絡化，發展本校自主學習系統，增進學生自主學習成效。有效落實學生之自主學習，體現新課綱培育終身學習目標。

- (6) 自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫，如【教附件六】。

自造課程及創意課程推廣與發展，推廣跨科學習及自造

教育課程，推動自造教育的師資培育與教案研發 1 並培養學生動手做增加與人溝通及實作能力。

- (7) 推動中小學數位學習精進方案—111 年高級中等學校實施計畫，如【教附件七】。

充實學校教學軟體及數位內容，符合教師教學需求，精進教師數位教學能力，結合學習載具、教學軟體及數位內容，更有效率的支援教師教學與學生學習，促進教學多樣化。大數據分析可提供教師、學校與家長不同角色學習分析報告，達成因材施教及適性化教學。

- (8) 前瞻基礎建設數位建設高級中等學校科技輔助教學與學習計畫，如【教附件八】。

建設新世代智慧學習環境，配合十二年國民教育課程綱要發展相關教學資源，透過科技設備與工具之運用，翻轉學習、發展智慧創新教學，培養全國高級中等學校學生成為具備深度學習能力的數位公民，並與世界趨勢接軌，提升師生國際競爭力。

- (9) 高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間活化改善計畫，如【教附件九】。

協助本校因應十二年國民基本教育課程綱要之實施，提供給 10 新課綱部定及校訂、彈性等專業課程使用空間。規劃新課程所需之教學空間、專科教室或相關學習環境活化，以優化各教學空間之功能，並提升學生學習成效。

- (10) 高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫，如【教附件十】。

藉由辦理各項學生及教師研習活動與成果展發表，提供創意設計課程來輔導創意發明及鼓勵專利申請。募集產業捐贈教學設備充實基礎教學實習設備，以發展學校及各中心特色設備。

(二)學生事務處

本校學務工作目標，首在建立有禮、和諧、友善之校園氣氛，培養民主、守法、負責、宏觀、創意並具環保觀念之學生。為達此目標，除注重人文教育、公民教育、人權教育、落實民主法治教育、品德教育外，並增強學生生活教育及節能減碳教育。積極辦理社團活動、學生體適能訓練、提供各種適性學習機會，發揮學生多元潛能、培養良好品德，建立正確人生觀及價值觀念。與社區密切聯繫及建立良好關係，並實施社區服務教育，樹立「創意多元的學習環境，溫馨有禮的人文校園」為目標，共同培育術德兼修、具全球視野的學生。

1. 一般性工作內容：

- (1) 制訂導師工作綱要及導師責任制實施辦法。
- (2) 輔導學生成立學生自治會，以協助推動本校活動及學生自治會各項業務。
- (3) 擬訂學生班會組織規則及班級幹部之組織輔導及推行。
- (4) 辦理新生始業教育活動，協助新生瞭解本校概況。
- (5) 辦理複合式災害演練，並於活動中安排 CPR 教育，使學生能自救救人。
- (6) 辦理學生知性之旅、生活體驗營，推動深度旅遊，讓同學得以體驗臺灣各地風土民情。
- (7) 舉行模範生選舉，並公開表揚及事蹟宣展，以引導全校學生見賢思齊的情懷。
- (8) 舉行校慶運動會凝聚班級向心力與培養學生運動風氣，藉由國民體育日活動讓社區民眾一起加入運動陣容。
- (9) 增設社團並充實活動內涵，發揮社團功能，以培養和諧的群己關係並啟發學生多元潛能。
- (10) 選拔各類運動代表隊，並施以有計畫性之集訓及活動，以發揮學生潛能，達到適性揚才的目標。
- (11) 維護全校師生健康，並擬訂計畫加強疾病防治及宣導措施。
- (12) 力求校園環境整潔，以無痕校園、綠色環境為目標，創造安全、友善、乾淨、舒適的生活空間。
- (13) 處理學生意外傷害急救，並規劃妥適的實施計畫及處理步驟，使學生即時獲得生命保障及精神關懷。

(14) 辦理健康促進講座，建立學生身、心、靈的健康觀念。

2. 階段性發展策略：

- (1) 加強推動品德教育，指導學生建立正確的人生觀與價值觀。
- (2) 辦理國際教育旅行，帶領學生踏出國門，體驗不同的風土民情及著名景觀。藉此培養宏觀的視野，結交異國的朋友，進而邁向國際，以世界公民為目標。
- (3) 設立服務性社團，利用假日到安養中心及育幼院服務院生；寒暑假辦理國小課後輔導營隊，讓學生設計活動帶領參加隊員完成各項活動與課業輔導，嘉惠海線國小學生；利用社團課時間至社區服務，清潔環境掃街活動，讓學生實踐服務的真諦。
- (4) 辦理熱舞營隊，藉由自主課程設計、課程教學及上台展演，招收鄰近國中生參加。讓通學有發光舞台，散發青春活力，展現精彩人生。
- (5) 扶助弱勢學生，經急難救助、教育儲蓄專戶等管道，協助學生順利完成學業。
- (6) 改善球場與運動場設備，加強學生體適能訓練，並辦理校慶運動會、班際球賽、拔河競賽、校園路跑活動，發展體育特色。
- (7) 推動晨間及課後運動，讓喜愛運動的師生，能透過累積運動時數，強健自我體魄。
- (8) 執行導師責任制，鼓勵導師參加班級經營輔導知能研習，改進班級輔導技巧與方法。
- (9) 加強辦理民主法治教育與人權教育，以促進建立祥和溫馨、尊重與法治的社會。
- (10) 加強推展交通安全教育確保學生行的安全。
- (11) 推展環保教育，做好資源回收，並落實節能減碳工作。
- (12) 加強推展服務學習教育，環保志工、及社區服務工，以建立學生服務學習理念。
- (13) 落實辦理各項傳染病、濫用藥品之宣導及防治工作，以維護學生身心健康。
- (14) 推展生命教育，培養學生愛人、愛己的美德。

3. 競爭型計畫工作：

- (1) 品德教育推廣與深耕學校實施計畫，如【學附件一】：

整合校內外資源，透過課程、活動、潛在課程，形塑品德校園文化。提升家長與社區對於品德教育之重視程度，並增進其對品德核心價值及其行為準則之認識與實踐，發揮家庭與社會教育之德育功能，期與學校教育產生相輔相成之效，進而提升有品文化。

- (2) 防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫，如【學附件二】：

推廣學生課外藝文活動，辦理長期街舞培訓課程，並邀請鄰近學校學生參與活動，減少青少年課後涉及不良場所機會，培養良好休閒運動，提升藝文風氣。

- (3) 角力基層運動選收訓練站培訓計畫，如【學附件三】：

提昇角力選手技能水準及增進學、術科知能，進而代表國家及學校參加全國性、國際性比賽爭取榮譽，並以升學為導向，達到學術兼優。

- (4) 田徑基層運動選收訓練站培訓計畫，如【學附件四】：

發掘具有發展潛能及運動能力卓越的選手，進行定期且有規律的、長期的系統訓練，養成本縣選手優良的品德及認真、負責任的態度，積極參與全國性之田徑比賽進而提升本縣選手整體之技術水準，為縣爭光。

- (5) 110 學年度足球聯賽申請補助計畫，如【學附件五】：

本校曾於民國 86 年成立足球隊，參加全國錦標賽，由於苦無經費隔年收隊，導致東石地區具有足球專長之國中生(過溝國中、東石國中)並無完善的升學管道，為提升具有良好足球基礎之學生，可兼顧高中學業已符合十二年國教之「多元進路」及「優質銜接」之理念，故申請本次補助計畫經費。

- (6) 基層運動選手輔導照顧實施計畫，如【學附件六】：

為使選手可專注於學業及運動技能發展，本校建立運動選手輔導照顧實施計畫，使其在無後顧之憂情況下接受嚴格

之訓練及課業學習，進而提高選手在國際的運動實力，為國爭光。

(三)總務處

總務工作依據「國有財產法」、「財產標準分類」、「事務管理手冊」等執行採購，財產管理、修繕、財物維護等工作，共分文書工作、庶務工作、出納工作等，使各項設備及作為能夠達到支援教學之目標。

1. 一般性工作內容

- (1) 依照各項法令規定，處理有關出納、庶務及文書業務。
- (2) 按學校發展計畫及執行各項經費預算或補助款等。
- (3) 辦理各項營繕、採購、校園美化、校舍維護工作。
- (4) 本著支援教學、學生事務為優先，充分配合各科教學與各項活動之推行。
- (5) 提倡節能與環保概念，珍惜地球資源，融入生活教育。

2. 階段性發展策略

- (1) 加強校園綠化、美化、淨化環境衛生，以提高教學品質，發揮境教功能。
- (2) 改善廁所及校舍照明設備，給水設備及防洪、排水設施。
- (3) 維修校舍及教學設施，確保師生安全，維護師生健康。
- (4) 規劃校區現況，調整校舍空間兼顧自然景觀，劃分教學區、活動區、工場區及行政區。
- (5) 全面推展總務工作資訊化，以提昇工作績效。
- (6) 增進校舍耐震補強功能，以符政府要求，保障師生安全。
- (7) 佈置人文友善的教學環境，充實教學設備，提高教學績效。
- (8) 配合綜合職能科設置，整建女學生宿舍、綜合職能大樓及各專科教室規劃、設置。

(四)實習處

本校實習輔導工作，依據「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要」（簡稱課綱），詳細編訂實習教學計畫，輔導各科進行校內、外實習教學，並配合推動技藝競賽及技能檢定，

以增進實習教學成效；適時加強學生職業輔導，開拓就業及升學機會。輔導畢業生就業及實施追蹤輔導等工作。

1. 一般性工作內容

- (1) 配合 108 課綱新課程之實施，籌設整合各科實習工場、專科教室規劃，充實各項教學設備及機具更新計畫。
- (2) 依據教學需求及改善實習空間不足與老舊場域修繕情況，逐年編列預算進行廠房整建工作。
- (3) 鼓勵教師參加各類在職進修、公民營研習，以充實專業知識與技能。
- (4) 推動證照取得，鼓勵學生依據學習科別及進度取得乙、丙級技術士證照。
- (5) 推動技藝、專題製作競賽培訓、參賽，鼓勵學生參與工農科技藝競賽及全國技能競賽、全國專題製作競賽。
- (6) 爭取國教署及社區公益團體及企業的各项補助資源，進行「升學好、技藝好，競賽好」推動三好技職計畫。
- (7) 依據職業安全衛生法規建置及推動校園職業安全衛生教育，為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員工生等及適用職業安全衛生法工作者之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第 12-1 條規定，訂定「國立東石高級中學職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工等)及利害相關者(如訪客、自營作業者、承攬商、供應商等)，適用範圍包括校內所有適用職業安全衛生法之工作場所。實習處每三個月須定期召開職業安全衛生委員會並適時舉辦各項職業安全衛生教育訓練、宣導活動及學生職安競賽等。

2. 階段性發展策略

- (1) 落實正常化教學，建立職業科發展特色，並加強招生宣導，吸收鄰近學區國中優秀學生就讀本校職業群科。
- (2) 發展就業導向式課程，向上結合科大校院及勞動部分署資源，增進學生專業技能水準、發展高三畢業前以職種專精為

主的訓練課程，以考取乙級技術士證照為目標，期能培養就業人才，並配合推動國家證照制度，推動學生參加技能檢定，人人有乙、丙級證照。

- (3) 經常與公民營機構保持連繫，以掌握企業界動態與瞭解市場所需人力，開拓學生就業管道；並結合社區工廠進行產學交流，期使教學與實業相互成長。
- (4) 配合教育部促進大專院校與校外學習型組織建立教育夥伴關係，以新課綱精神推動科大與本校締結教育夥伴策略聯盟合作，藉由聯合、結盟之夥伴方式，互相提供教學、研究、場地設施及相關行政支援事項，以創造互利雙贏的契機。
- (5) 就業輔導工作落實提昇，並透過舉辦有關企業宣導、產學合作、職涯探討系列活動，輔導學生依據性向、興趣、能力從事職涯選擇以順利接軌就業的機會。
- (6) 以「升學好、技藝好，競賽好」推動三好技職，加強工農科技藝競賽，專題與創新發明競賽，以因應學生、家長意願及社會需求，強調升學與就業並重，促使就業層次更為提高、升學途徑更為寬廣。
- (7) 配合國教署推動「高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」嘉義地區精進標竿學校。
- (8) 配合技職再造計畫方案相關規定辦理業師協同教學，由學校提出需求請企業界推薦資深業界人員到校授課，導入產業界實務經驗，建構無縫接軌產學合作教學模式。
- (9) 推動創造發明參展，結合專題課程實施及教師社群，強化學生創意與實作的結合能力，鼓勵學生參與各種創意專題、發明展及科展的競賽。
- (10) 配合國家政策，推動高三學生參與青年教育與就業儲蓄帳戶方案，鼓勵高中職應屆畢業生透過職場、學習及國際體驗，探索並確立人生規劃方向。

3. 競爭型計畫工作：

- (1) 高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案：

嘉義縣結合標竿學校東石高中、竹崎高中、永慶高中、萬能工商，並攜手嘉義市區嘉義女中、嘉義高中、興華高

中、嘉華高中、輔仁中學、宏仁女中、立仁高中、東吳工家、嘉義高商、華南高商等高中職校為合作學校，以建構「嘉義區高中職校山海攜手，均質創新」理念。為提升社區教育資源，以夥伴優質、六年一貫、資源共享、適性探索和社區共好為五大指標，朝向落實社區國中學生未來升學進路能符應「適性學習、就近入學」為聯盟的主要核心，達到夥伴優質的終極目標。如附件【實附件一】

(2) 高級中等學校遴聘業界專家協同教學計畫：

教育部國民及學前教育署為引進業界專家協同教學，加強教師與學生之實務技能，並促進業界專家與專任教師教學相長，理論及實務結合，提升技職教育價值，特訂定本計畫要點，如附件【實附件二】

(3) 高級中等學校提升學生實習實作能力計畫：

教育部國民及學前教育署為增進高級中等學校學生實務知識及技能，提昇學生就業能力及準備，培養具有專業技術能力及符合產業需求之務實致用人才，特訂定本計畫要點，如附件【實附件三】

(4) 高級中等學校充實教學及實習設備計畫：

教育部國民及學前教育署為配合高級中等學校 108 課綱之實施，補助高級中等學校充實教學及實習設備，特訂定本要點。所補助範圍為技術型高級中等學校設備基準所定各科目教學及實習設備，如附件【實附件四】

(5) 國中技藝班計畫：

培養國中學生生涯發展之基本能力，由職群的實務學習中，加深國三學生對未來生涯之試探，建立國中學生正確的生涯價值觀及奠定生涯準備的基礎，如附件【實附件五】

(五) 輔導室

輔導工作的目的就是協助學生處理他們的需要和困難，以適應不同階段的生活。在本質上，輔導是一種精神、一種態度、一種方式或一種媒體(吳武典，民 76)。輔導亦是一種助人的歷程或方法。老師們根據個人的教育信念，來協助學生自我了解與充分發展。基於

學校輔導工作分工原則，而採專業化三級輔導模式。換言之，輔導室係為增進學生心理健康，協助學生解決生活、學習與生涯規劃上所引起的困難而設立；希望透過各種服務方式，消除學生心理上的困擾與疑惑，愉快的渡過學校生活，樂觀而積極地投入社會的行列。

1. 一般性工作內容

- (1) 以學校整體性的規劃、協調及推展全校學生「生命教育」、「性別平等教育」、「生涯輔導」、「學習輔導」、「生活輔導」及「親職教育」等工作，平日辦理各項輔導活動協助學生適性發展，透過認識自我，了解自己的性向、興趣及能力，培養開闊的心胸，以正確的學習態度極良好的生活習慣，進而發揮潛能，展現自我。
- (2) 籌組並召開各項輔導會議:學生輔導工作委員會、特殊教育推行委員會、期初期末特殊學生教育會議(IEP 會議)、個案研討會議、學生申訴評議委員會等。
- (3) 資料建立及充實設備: 建立及充實學生 A、B 表，更新各大學校系簡介及升學資料等，不定期會充實輔導室各項設備（硬體設備及書籍、期刊、光碟等軟體），建立更友善及資源豐富的輔導空間，歡迎學生多加利用。

2. 階段性發展策略

- (1) 推展生命教育，本校開辦山林體驗活動(民國 95 年起)至今已經歷 16 年，其目的並非是為了到山上觀光遊覽，【無痕山林·寂靜山徑】此八字是我們帶孩子進行山林教育的主軸，每年利用寒假期間進行獨立山、大凍山及鹿林山之體驗活動，協助學生了解生命的意義，進而尊重生命、珍惜生命、熱愛生命及豐富生命的內涵。
- (2) 推行性別平等教育，利用班週會時間進行性別平等教育專題講座，也配合辦理校內教職員工生的性別平等教育講座，建立尊重與無性別歧視的校園環境與空間。
- (3) 持續辦理「遇見卓越大師講座」、各類升學講座及心理測驗等，協助學生自我探索，了解性向及興趣，增進學生對未來生涯發展的規劃知能。

- (4) 落實學生弱勢族群的輔導，主動調查學生家庭狀況，與學務處合作引進各種資源，協助學生適應生活及學習環境。
- (5) 推展親職及家庭教育，辦理一年級親師座談會，增進親師之間互動，使家庭、學校、教師及家長之聯繫更為密切。
- (6) 透過教育部補助之家庭教育(親職教育)工作坊計畫或其他鄉計畫，邀請一至兩位駐校心理師到校服務，協助支援二三級學生之輔導工作，建構完整的輔導系統促進學生心理健康與成長。
- (7) 本校自 107 學年度起因本校身心障礙學生超過 21 人，成立分散式資源班照顧身心障礙學生，由教育部專款補助三年共計補助款五十萬元整，建置資源班教室(名稱訂為多元學習教室)一間並購置相關設備，亦聘任一位合格特教老師及資源班行政助理，另於 111 學年起再增聘一位正式特教老師，期待未來能讓特殊教育業務順利整合及推展，有效照顧身心障礙同學在校學習過程。
- (8) 為本校審酌社區資源、地方產業趨勢、學區學生需求及目前校內師資結構及軟、硬體設備等，在國教署指示下推動及配合嘉義縣為使嘉義縣海線地區智能障礙類身心障礙學生能就近入學，經校內特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議決議通過，預計在 112 學年起規劃成立「綜合職能科」，每學年招一班 15 位特殊生，共計三班(設科計畫書如附件)。

3. 競爭型計畫工作

- (1) 推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫，如【輔附件一】：
透過教育部補助之家庭教育(親職教育)工作坊計畫或其他鄉計畫，邀請一至兩位駐校心理師到校服務，協助支援二三級學生之輔導工作，建構完整的輔導系統促進學生心理健康與成長。
- (2) 集中式特教班—服務群綜合職能科設科計畫，如【輔附件二】：
為本校審酌社區資源、地方產業趨勢、學區學生需求及目前校內師資結構及軟、硬體設備等，在國教署指示下推動

及配合嘉義縣為使嘉義縣海線地區智能障礙類身心障礙學生能就近入學，經校內特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議決議通過，預計在 112 學年起規劃成立「綜合職能科」，每學年招一班 15 位特殊生，共計成立三個班。

(六)圖書館

我總是把天堂想像成一個像圖書館的地方。

---阿根廷大文豪波赫士（Jorge Luis Borges）《關於天賜的詩》

本校圖書館工作項目包括圖書及數位資料之採訪、分編、典藏、閱覽、諮詢服務及支援教學、利用教育推廣、提供學生自主學習場所及資源等服務。本館並設有圖書館委員會，協助館務之興革與發展。

圖書館自我期許為一座「閱讀森林」，以豐沛的知識寶藏、美好的環境氛圍、鮮活的生命思維、多樣的創新想像，讓每一角落、所有動靜皆成人文風景，讓每位師生得於其中涵養、呼吸、學習、成長。

1. 一般性工作內容

- (1) 充實圖書館館藏、電子書與數位資料庫，使館藏均衡發展，以符合社會潮流與師生需求。
- (2) 充實及美化圖書館內外空間，營造與提供讀者更佳的幽雅閱讀環境，以發揮環境教育之功能。
- (3) 因應學科教學及閱讀推廣活動，不定期辦理主題書展，、提昇全校師生閱讀興趣。
- (4) 與導師協力推動班級閱讀，深植閱讀習慣，增進閱讀理解，發展多元智能。
- (5) 營造夜間自習空間安全友善的環境氛圍，鼓勵學生培養自動自學的讀書習慣。
- (6) 因應 108 課綱課程變革及師生需求，定期盤點館藏與提升軟硬體服務，支援發展活化特色課程和彈性課程。
- (7) 持續協助並鼓勵學生參加讀書心得與小論文比賽，豐厚學習歷程記錄。

2. 階段性發展策略

- (1) 推展社區共讀站功能，並提供館藏資源與社區民眾交流學習，縮短城鄉差距，促進社區學習風氣。
- (2) 以師生學習成長中心之定位，推展師生自學與共學，透過成長社群、TED 講堂、美感閱讀、電影欣賞等方式，分享學習心得。
- (3) 與社區協會與文史工作者共同協力蒐集日據時代東石郡史料，建立本館之特色典藏。
- (4) 推展校外館際合作交流與社會資源融入本校之教學支援，並協助教師發展校本課程模組。
- (5) 辦理各項學生作品展出及多元藝文活動，吸引師生走入圖書館，充分發揮圖書館之教育功能。
- (6) 推動山海圳國家綠道多元閱讀計畫，以「跨域素養」之模式豐厚學生學習歷程。

3. 競爭型計畫工作

申辦跨領域美感教育卓越領航種子學校計畫，以「生活美學」之角度陶冶學生美感涵養。

(七)進修部

進修部之經營理念，乃在推動適性教育，重視專長培育，使中輟生、家庭經濟弱勢、單親、隔代教養及早期失學有接受回流教育之機會，並本全人教育精神，以「自發」、「互動」及「共好」為理念，激發學生的學習動機與熱情，引導學生建立自信，開展與自我、他人、社會及自然的互動能力，體驗生命意涵，實踐應用所學於職涯發展，願意致力社會、自然、文化服務與奉獻，共謀彼此的互惠與共好。

1. 一般性工作內容

- (1) 依據課程發展委員會決議，執行 108 新課程及課務編排相關事宜。
- (2) 協助學生學習歷程檔案之建置。
- (3) 提供應屆、非應屆國中畢(結)生習得一技之長，技術士技能檢定，歷年來通過率逼近 100%。
- (4) 進修部 93 年度招收食品科二班，停招實用技能班秋季班食品經營科，除教授專業知識暨實務理論、實作課程外，亦教授

經營理念等。

- (5) 本校食品科專業教師皆擁有碩士學歷，提供品質優良的教學活動。
- (6) 行政事務工作除由相關處室人員兼任，負責統合各項教務暨學生生活輔導等工作。
- (7) 輔導學生繼續升讀科技大學或普通大學。
- (8) 依高級中等教育法規定，105 學年度完成進修學校轉型為進修部。
- (9) 持續本校棒球隊的發展，除改善訓練上所需硬體設備之外，更重視人文及品德教育之培養。
- (10) 支援嘉義縣東石高中棒球隊後援會之各項業務，尋求更多社會資源，挹注於球隊各項所需的訓練經費。
- (11) 持續推展嘉義縣棒球運動總體計畫及落實深耕基層棒球訓練站扎根計畫。

2. 階段性發展策略

- (1) 培養專業知識及技能，期使學生在校期間能通過技術士技能檢定，並取得第二張證照，以奠定就業基礎。
- (2) 適應地方上教育需求而開設科班，其特色為培養學生將來升學及就、轉業之基本能力，並學習進入職場應對進退之基本知識。
- (3) 配合多元入學教育政策，逐漸增加免試入學名額。
- (4) 鼓勵教師參加教師社群，藉以提升專業教學之能；並鼓勵教師自編教材，設計多元教學，創新教學方法，藉以提升學生學習興趣。

3. 競爭型計畫工作

- (1) 嘉義縣棒球運動總體計畫，如【進附件一】。
- (2) 深耕基層棒球訓練站扎根計畫，如【進附件二】。

(八)人事室

1. 一般性工作內容

- (1) 教職員聘（任）用：

教師聘任遵照教育人員任用條例暨其施行細則、高級中等以

下學校教師評審委員會設置辦法、公立高級中等以下學校教師甄選作業要點、本校教師評審委員會設置要點及本校教師甄選作業要點，以公開甄選聘任；職員任用必具備公務人員考試及格及依據公務人員任用法並依公務人員陞遷法成立甄審委員會辦理陞遷遴補等甄審相關事宜。

(2) 考核獎懲：

- a. 教職員考核應本綜覈名實，信賞必罰之旨，協助受考人與時俱進積極任事、提升機關學校組織效率與效能、強化政府執行力與國家競爭力。並就「考核項目」、「合理評鑑方法」，依公務人員考績法、公立學校教職員成績考核辦法、本校教職員獎勵基準及職員獎懲實施要點辦理平時考核，以作為年度(終)考核(績)準確客觀之依據；並依上述法令分別成立公務人員考績委員會、教師成績考核委員會，辦理考核事宜。
- b. 為營造友善工作職場，兼顧校務運作及同仁工作與生活平衡，依法訂定本校教師出勤管理要點、行政人員彈性辦公時間實施要點、行政人員出勤應行注意事項及本校教職員工加班管理要點。教職員工每日出勤八小時，實施彈性調整上下班機制，並運用雲端差勤系統，提供教職員工線上服務平台，減少紙張使用與人工作業時間，有助同仁或單位查察個人或所屬出缺勤及差假情形。另外，依規定實施每月不定期查勤至少二次，積極督促教職員確依規定上下班時間出勤，以維辦工紀律。

(3) 訓練進修：為因應內外環境的變遷，配合組織發展，促進個人自我效能，增長學識，提昇教學品質，依公務人員訓練進修法、教師法、教師進修研究獎勵辦法，規劃同仁訓練進修事宜：

- a. 鼓勵同仁主動善用公務員及教師線上學習等資源平台自我精進與成長。
- b. 鼓勵同仁積極參與本校各單位辦理之研究與其教學或業務相關之知能研習活動。

- c. 適時轉知外部機關學校相關進修研習訊息，供同仁參考報名參加。
 - d. 配合人事行政總處年度訓練計畫薦派公務人員參加與其業務相關之知能訓練。
 - e. 視經費自行辦理中央指定之教育訓練課程。
- (4) 退休撫卹：依公務人員退休資遣撫卹法暨其施行細則、公立學校教職員退休資遣撫卹條例暨其施行細則辦理同仁安老恤孤定期給與發放事宜，使同仁無後顧之憂為組織奉獻心力。
- (5) 待遇福利：
- a. 安定公教人員的生活，依全國軍公教員工待遇支給要點，適時支給薪津，並視個案協助同仁申請婚、喪、生育及子女教育補助費、辦理公教住宅貸款、健康檢查等事宜。另本校訂定教職員工婚喪喜慶節約實施辦法，凡本校教職員工遇有婚喪喜慶(僅限本人、父母及配偶)暨本人退休(職)者每人一律由總務處扣繳賀禮賻儀(金額為新台幣壹佰元)藉表祝賀或慰問之意。
 - b. 另為落實人性關懷，調劑同仁身心，訂定本校教職員工協談服務作業要點、本校員工協助方案實施計畫及本校教職員工文康活動實施要點，辦理期能藉由提供多樣化協助措施及辦理文康活動等方式，建立溫馨關懷的環境，提昇學校競爭力。
- (6) 保障申訴：教職員對學校有關其個人之行政處分或措施，認為違法或不當，致損其權益者，除得分別依相關法令提起行政救濟或爭訟外，亦得依本校教職員申訴要點向本校提起申訴，以促進教職員間之和諧團結，便利興革意見之溝溝；另為建構健康友善、免受霸凌侵犯之職場環境，訂定本校性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法及本校職場霸凌防治及處理申訴作業規定，全方位保障教職員權益並提供員工免受霸凌侵犯之職場，使其安心投入工作。

2. 階段性發展策略

- (1) 營造廉能公正的行政團隊，提供全民第一流的公共服務，積極朝建構具備活力、熱忱與行動力之現代行政團隊邁進提升

學校組織人文素養，建立成員勇於改變與創新的核心價值觀。

- (2) 建構合理化的人事措施，提升公教人力素質，培育公教人才與領導力。
- (3) 發揮創新思維，型塑廉能公正的公共服務倫理，強化行政效能，加強各處室溝通協調。
- (4) 建立以顧客導向，以客為尊觀念的企業型組織，增進行政之績效。
- (5) 營造本校優質學習文化，匯集團隊之智慧，激發公教人員士氣與潛能，以提升服務品質。

表 4、教職員學歷統計表

人員區分	博士	碩士	大學	專科以下	小計
校長	1				1
代理教師		4	6		10
教官		4	3		7
教師		61	26		87
職員		2	10	13	25
總計	1	71	45	13	130

教職員學歷統計表

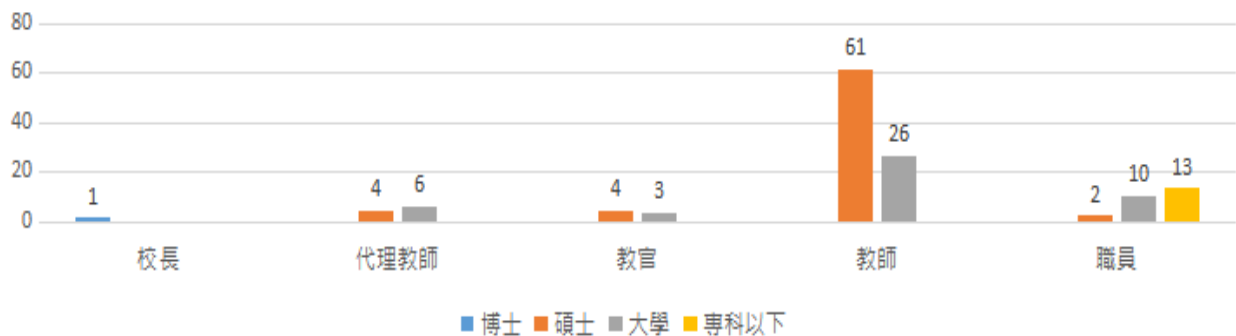


圖 12、教職員學歷分布圖

表 5、教職員年齡統計表

年齡	30歲以下	40歲以下	50歲以下	60歲以下	65歲以下	小計
校長				1		1
代理教師	3	2	4	0	1	10
教官	0	2	5	0	0	7
職員	1	0	7	14	3	25
教師	8	17	26	34	2	87
總計	12	21	42	49	6	130

教職員年齡統計表

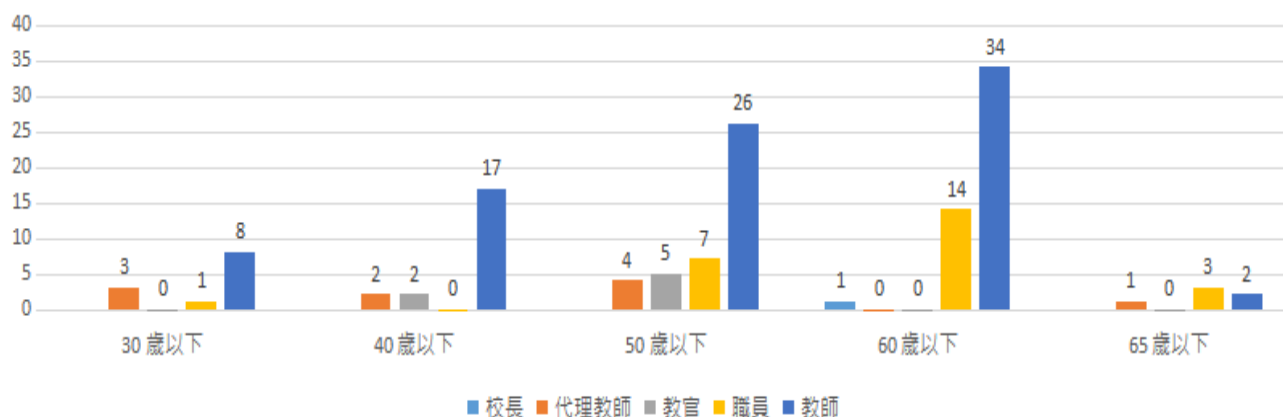


圖 13、教職員年齡分布圖

(九)主計室

主計室承辦全校歲計、會計並兼辦統計等業務，設有主任一人，組員及佐理員各一人，本著服務之理念，以協助學校發展為宗旨，並減化行政程序及提升工作率。

1. 一般性工作內容

(1) 願景：

為落實永續經營理念，力行各項開源節流措施以增進庫收並摶節支出，創造及提升校務基金執行績效；另為配合校務基金之實施，提升學校資源分配、運用之效率及效益，協助籌措財源並注重成本效益概念，俾使有限經費之運用更具實效。

(2) 目標：

- a. 短期目標：依據會計、審計、預算、決算及有關法令執行歲計、會計及審核業務，強化內部審核，協助各處室業務推展，增進經費使用之合法性及避免浪費，並配合本校各處室專案工作計畫，確實依其計畫推展執行經費，達最有效利用與達成預期成果。
- b. 中期目標：確立內部會計控制制度，定期及即時提供各處室相關經費執行報告，提供正確有效之管理性報表及資訊，供內部及外部使用者，做為決策參考之用，促進本校財務經營管理，有效運用資源。
- c. 長期目標：配合校務基金之實施，提升本校資源分配、運用之效率及效益，在較大之自主性和彈性下，擴充整體教育資源，進而提升教育品質，同時減輕政府負擔。

2. 階段性發展策略

(1) 歲計業務：

- a. 配合學校校務發展計畫、業務需要，依據各處室之業務需求，提列經費概算表、資本支出工作計畫，並參酌財力資源，審慎籌編概算。
- b. 妥善運用學校整體資源進行年度預算分配作業。

(2) 會計業務：

- a. 依規定按時編製各類帳簿、月報、半年報及年度決算表。
- b. 年度預算經立法機關審議通過後依法執行，並以支援學校發展為宗旨，隨時改進簡化行政程序，提升工作效率。
- c. 依主計及相關法規執行內部審核及會計帳務之處理等業務，並以專業之會計智能，進行協調與溝通，提供最佳之服務，以協助學校推展校務，達成各項目標。

(3) 統計業務：

- a. 落實公務統計方案，力求各類統計表報迅速、正確完成。
- b. 應用統計分析資料，適時提供各項管理性報表供決策參考使用，並加強主計法規及業務概況之宣導，發揮管理功能。

(4) 會計管理：

- a. 依據內部審核處理準則及各相關法令規章，建立本校標準作業流程（SOP），以確實執行內部審核工作，協助學校發揮內部控制功能。
- b. 加強宣導會計相關業務、行政作業程序及法令規定，使教職員工了解校務基金會計制度，熟悉各項會計作業流程與法令規定，增進業務處理知能，並落實校務基金制度運作。

(5) 配合校務發展事項：

- a. 協助校園環境規劃與整建之財源籌措。
- b. 協助辦理財務調度，增裕校務基金。
- c. 協助各項補助計畫經費之申請與執行。
- d. 協助學校辦理內部控制制度檢討與修訂。
- e. 協助本校各項採購案件之預算編列、程序監辦及後續執行。

二、充實圖書館及各科教學設備計畫

(一)現況

1. 圖書

- (1) 圖書館係三樓建築物，於民國八十一年八月三十日完工啟用。總面積 1451.2 平方公尺，地上三層，一樓設有書庫、辦公室及社區共讀站；二樓設置閱覽室（K 書中心）、語言教室及音樂書房；三樓則為視聽教室、護理教室。
- (2) 現有圖書 43,534 冊，均已分類編目。八十二學年度開始實施圖書館自動化，目前圖書已完全電腦建檔。
- (3) 訂閱及贈送期刊現計 112 種，報紙 7 份，分別陳列於閱覽室及書庫中，供師生閱覽。
- (4) 視聽教學設備：現有單槍投影機九台，小筆電四台，平板五台，數位攝影機一台。

2. 普通科教學設備

物理科學實驗儀器約有 322 件(組)，化學實驗儀器約有 138 件(組)，生物實驗器材約有 198 件(組)，地球科學儀器約 226 件(組)，教學用電腦 147 部，一間自造實驗室教室(24 部筆記型電腦、2 部雷射切割機、23 部 3D 列印機)，一間語言教室，家政科重要教學設備計有流理台、廚具 6 組，冰箱 1 台，烘碗機 2 台，電動攪拌機 1 台，咖啡機 1 台，無線麥克風 1 台，生活科技教學器材約有 226 件(組)，另有其他教學器材約 722 件(組)。

3. 職業群科教學設備

本校職業群科包括機械科、電機科、汽車科、食品加工科等四科，各科現有教學設備如下：

- (1) 機械科：包括雕刻機、車床、CNC 車床、CNC 切削加工中心機、鑽床、鉋床、銑床、鋸床、磨床、板金、氣油壓、電腦等重要設備及各種精密量測工具約三百餘件（組）。
- (2) 電機科：包括電學實驗、電機實驗、電力電子應用實驗器、程式控制器、晶片控制實驗器、氣壓、人機介面、智慧居家監控實驗器、伺服馬達控制實驗器等重要設備及各種精密檢測儀錶等計四百餘件（組）。
- (3) 汽車科：包括汽油引擎、柴油引擎、噴射引擎、平板頂車機、電

腦四輪定位、教學示教板、氣壓實習、實習車輛、電腦檢測儀、冷氣空調實驗組、油料清潔循環更換機等重要設備及各類精密檢測儀錶等，計五百餘件（組）。

- (4) 食品加工科：包括蛋捲機、封罐機、烘焙電烤箱、攪拌器、發酵箱、冷凍櫃、真空封口機、滾筒乾燥機、調理桌、細切打碎機等食品加工重要設備，計一百餘件（組），及灰化爐、顯微鏡、無菌操作台、分光光度計、凱氏氮測定裝置、紅外線水分測定計、超音波洗滌器、排氣櫃、高壓滅菌釜等食品化學實驗儀器等計四百餘件（組）。

(二)分析說明

1. 圖書

- (1) 圖書經費預算仍顯不足，未能完全滿足師生推薦之圖書需求。
- (2) 圖書館現有空間已顯不足，無法同時滿足多方使用需求。

2. 普通科教學設備

- (1) 依據部頒「普通高級中學設備標準」本校設置國文專科教室一間，英語學習角一間、數學專科教室一間。
- (2) 物理、化學、生物、地球科學等科教學，均編訂實驗進度並依進度實驗，實驗器材充分使用。
- (3) 普通科教學器材及實驗儀器尚不敷「普通高級中學設備標準」之規定。

3. 職業群科教學設備

因應「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要」（簡稱課綱）之實施，部訂必修實習課程所需設備，大部分已更新補足；惟校訂實習課程及校定多元選修課程比例增加，各科教學設備仍需適時添購或汰舊換新以遂行新課程之正常化教學。

(三)發展規劃

1. 圖書

- (1) 善用經費逐年充實圖書及非書資料、每年預計購買書 500~1000 冊，同時增訂期刊、報紙，以豐富館藏資訊。
- (2) 逐步更新各項資訊體設備，以提升服務讀者品質。
- (3) 蒐集有關日據時代東石郡的史料典藏，以建立本館之特色典藏。
- (4) 就現有圖書館空間以長遠發展角度進行規劃運用，以期提升使用

功能。

(5) 充實圖書館軟硬體設備如下。(如附表 6)

表 6、充實圖書館軟硬體設備一覽表

優先順序	設備名稱及數量	說明	備註
1	各種圖書每年 500 ~1000 冊	逐年添購優良圖書	
2	個人電腦及相關軟體 10 套	逐步更新各項資訊設備	

2. 普通科教學設備

普通科教學設備、儀器、器材，依據「普通高級中學設備標準」及本校之實驗教學需要進行規劃逐年充實。(如附表 7)

表 7、充實教學設備一覽表

優先順序	設備名稱及數量	說明	備註
1	普通教室視聽、擴音設備	汰換普通教室視聽器材(液晶電視 32 臺)及擴充教學裝置、教師個人用無線麥克風。	
2	門禁管理系統	更新電腦教室、語言教室、多媒體語言教室、教師辦公室等門禁管理系統。	
3	一般教室設備及題庫電腦設備	更新機型換新 42 部，視聽器材、媒體、電腦桌椅、軟體及增購教學用平版電腦(教師每人一台)等。	
4	網路設備	更新網路伺服器、防火牆、集線器、校區無線上網設備。	
5	行政業務電腦設備	更新行政電腦網路連線設備及相關軟體、電腦。	
6	自然科學實驗室分組實驗設備及儀器	各年級生物、物理、化學、地球科學，物理、化學及生物探究實作課程等實驗設備及儀器。 更新科學館冷氣設備及視聽設備充實。	
7	音樂美術教室設備	更新音樂教室音響設備，音樂美術專科教室之各項視聽器材、教學媒體、窗簾等。	

		增購鋼琴兩部及其他上課用樂器。	
8	語言教室設備	更新英聽設備、各項視聽器材，教學媒體、電腦、音控、窗簾等。	
9	人文學科教室設備	更新國文、英文科等專科教室之教學媒體、圖書及桌椅設備。	
10	生活科技教室設備	更新生活科技之各項器材及教學媒體。	
11	資源班教室	更新資源班組合桌椅、桌上型電腦、筆記型電腦、觸控式大型螢幕等器材。	

3. 職業群科教學設備

各類科教學機具設備、儀表、器材等，依據「十二年國民基本教育技術型高級中等學校群科課程綱要」（簡稱課綱）及本校之實際教學需要進行規劃逐年充實。（如附表 8）

表 8、充實職業科教學設備一覽表

科別	優先順序	設備名稱	數量	備註
機械科	1	桌上型電腦	40	因應 108 新課綱實習需求
	2	三次元量測機	1	因應 108 新課綱實習需求
	3	製圖桌	20	汰舊換新
	4	傳統銑床	20	汰舊換新
	5	傳統高速車床	20	汰舊換新
	6	空氣壓縮機	1	汰舊換新
電機科	1	線性馬達及驅動器	2	因應 108 新課綱實習需求
	2	輪轂馬達及驅動器	2	因應 108 新課綱實習需求
	3	無線充電應用實驗器	5	因應 108 新課綱實習需求
	4	PLC 負載實驗器	5	因應 108 新課綱實習需求
	5	靜音式空氣壓縮機	1	因應 108 新課綱實習需求
	6	可程式控制器模擬實驗軟體	1	因應 108 新課綱實習需求
	7	機電整合載具實驗器	5	因應 108 新課綱實習需求
	8	電工機械實驗器	2	汰舊換新

	9	磁粉式電力制動器	2	汰舊換新
	10	電力制動控制器	2	汰舊換新
	11	電子瓦特表	4	汰舊換新
	12	數位多功能電表	4	汰舊換新
	13	信號產生器	20	汰舊換新
	14	工作桌	10	汰舊換新
	15	可程式控制器	25	汰舊換新
	16	檢修教學實驗器	2	汰舊換新
汽車科	1	汽車萬用型測試線組	4	因應 108 新課綱實習需求
	2	化油器引擎機車	6	汰舊換新
	3	噴射引擎示教台	4	因應 108 新課綱實習需求
	4	拆裝用汽油引擎	8	因應 108 新課綱實習需求
	5	噴射引擎機車	4	因應 108 新課綱實習需求
	6	電動機車	4	因應 108 新課綱實習需求
	7	冷媒回收、充填及清洗機	1	因應 108 新課綱實習需求
	8	汽車診斷電腦	2	因應 108 新課綱實習需求
食品加工科	1	烤箱	4	汰舊換新
	2	高壓滅菌釜	1	汰舊換新
	3	攪拌機	8	汰舊換新
	4	光學顯微鏡	4	汰舊換新
	5	分析電子天平	4	汰舊換新
	6	蒸餾水製造機	1	因應 108 新課綱實習需求
	7	冰淇淋機	1	因應 108 新課綱實習需求
	8	不鏽鋼實習桌	8	因應 108 新課綱實習需求
	9	絞肉機	1	因應 108 新課綱實習需求
	10	冷藏(凍)櫃	2	汰舊換新

	11	蔬果均質機	1	因應 108 新課綱實習需求
	12	蒸箱	1	因應 108 新課綱實習需求
	13	pH 計	7	汰舊換新
	14	壓軋肉機	1	因應 108 新課綱實習需求
	15	乾熱滅菌箱	2	汰舊換新
	16	無菌操作臺	4	汰舊換新

三、校園配置計畫

(一)現況

本校於民國五十七年改制設校，六十三年八月增設立機工、電工、與舊制農科分別改設食品加工科與七十四年汽車科，合併為職業群科，其工場蔚成一工場區。後陸續完成科學館綜合大樓、專科教室、活動中心、學生宿舍、圖書館、食品加工科館、機械科實習工廠一樓三樓等工程，為期三年的教學行政大樓於 86 學年度完成，地下一樓地上樓學暨行大樓總面積為 9689.77 平方公尺，校園規劃始漸次完成；88 學年度汽車科教學大樓完工，88 學年度機械科教學大樓，於 90 學年度完工啟用。96 學年度正門重建工程，拓寬為 32 米大門，與教學行政大樓相互輝映，氣勢雄偉。107 學年度國教署撥款補助整修生活科技大樓，整建為電機科二館，作為檢定、選手訓練場所。

(二)分析說明：

教學行政大樓完工後，普通教室規劃良好，辦公室寬敞，提供師生良好的教學環境。

本校職業群科計工科三科、農科一科，實習工場成帶狀於校園東側，成一工場區，且校舍美觀大方，教學設備已完善。

校區台糖運蔗鐵路土地於 107 年 6 月份經國教署補助協議價購款項 31,554,944 元，校園完整性終於完成。

(三)發展規劃：

為避免發生因缺乏長期整體規劃，導致校園配置不當現象發生，本校特組成「校舍發展規劃小組」，會同建築專家集思廣益，兼顧傳統與創新，發揮特色，調整規劃分區，就本校園校舍配置功能分區如下：

1. 行政區：校長室、行政處室辦公室、教師辦公室、教師研究室。
2. 教學區：普通教室、綜合大樓、專科教室、語言教室、視聽教室、圖書館、教學大樓。
3. 活動區：活動中心、田徑場、球場等、風雨球場等 12 面籃、排、網球場。
4. 工場區：現有機械科、電機科、汽車科及食品加工科等工場成一工場區。

5. 宿舍區：男女生宿舍及教職員工宿舍。

四、校舍建築計畫

(一)現況

1. 普通教室：33 間，綜合（分組）教室 4 間。
2. 特別教室：國文、數學、生物、物理、化學、健康與護理、全民國防教育、語言、音樂、生活科技、家政、美術、團體諮商、資源教室等教室各一間，視聽、電腦教室各二間食品化學實驗教室七間。
3. 辦公室：校長室、教務處、學務處、總務處、實習輔導處、主計室、人事室、補校辦公室、輔導室、各一間。教師辦公室四間。
4. 實習工場：13052 平方公尺(含機械科、電機科、食品加工科、汽車科等實習工場)。
5. 其他校舍：校史室、圖書館、學生活動中心、健康中心、軍械庫、工具間、興學橋二座、會議室三間(二、五樓會議室、機械科四樓)及四百公尺跑道、球場八處(籃球場六面、網球場四面、排球場二處)傳達室一間、司令台一座、變電室四間、學生宿舍三棟、單身宿舍一棟。

(二)分析說明

本校普通教室、專科教室空間嚴重不足，配合發展之需要，亟需整理閒置空間或規劃空間多元用途，以因應新課綱校訂課程選修及分組教室不足問題。

(三)發展計畫：

1. 第一優先(111 學年度)

- (1) 行政大樓、機械科高壓變電站及其他老舊危險電力改善工程完成。
- (2) 行政大樓、圖書館、綜合大樓風雨走廊整修工程完成。
- (3) 校區防洪圍牆增高改善工程完成。
- (4) 操場跑道整修完成。
- (5) 棒球場內野整修工程完成。
- (6) 爭取綜合大樓廁所第一期整修工程。
- (7) 爭取老舊實習場域機械科實習工場整建工程。
- (8) 爭取藍、排球場整修工程。
- (9) 爭取女生宿舍整建為棒球隊學生宿舍工程。

(10) 爭取專科教室大樓整建為綜合職能科大樓等工程。

2. 第二優先(112 學年度)

- (1) 綜合大樓廁所第一期整修工程完成。
- (2) 普通教室窗型冷氣逐年汰換變頻、分離式冷氣完成。
- (3) 老舊實習場域機械科實習工場整建工程完成。
- (4) 籃、排球場整修工程完成。
- (5) 女生宿舍整建為棒球隊學生宿舍工程完成。
- (6) 爭取專科教室大樓整建為綜合職能科大樓等工程。
- (7) 爭取機械科實習工廠廁所整修工程。
- (8) 爭取補助校園安全監視系統汰換、補強。

3. 第三優先(113 學年度)

- (1) 校園安全監視系統汰換、補強完成。
- (2) 機械科實習工廠廁所整修工程完成。
- (3) 綜合職能科大樓專科教室工程完成。
- (4) 爭取綜合大樓廁所第二期整修工程。
- (5) 爭取整建風雨球場鋪面、周邊圍網整建工程。
- (6) 爭取鐵道沿線人文意境、綠美化工程。

4. 第四優先(114 學年度)

- (1) 綜合職能科大樓電梯等工程完成。
- (2) 整建風雨球場鋪面、周邊圍網整建工程。
- (3) 整建鐵道沿線人文意境、綠美化工程。
- (4) 爭取學生活動中心地坪整建工程。
- (5) 爭取電機科廁所整建工程。
- (6) 爭取教師辦公室空間整建工程。
- (7) 爭取各類專科教室充實教學設備及硬體設施修繕。

五、校園環境改善計畫

為求校園環境完整規劃，依緩急先後順序如下：

第一優先：全校高壓變電站逐年改善。

第二優先：校區防洪圍牆增高改善工程。

第三優先：PU 跑道、籃排球場鋪面整修工程。

第四優先：綜合職能科設置相關空間整建、女生宿舍整建為棒球隊學生宿舍工程。

第五優先：校區老舊廁所改善工程。

第六優先：校園安全監視系統汰換、補強。

六、預定增調科班計畫

(一)現況

目前本校現有科班：

1. 高中(普通科)十二班。
2. 機械科六班。
3. 電機科六班。
4. 食品加工科六班。
5. 汽車科三班。
6. 進修部食品科六班。

(二)分析說明

普通型：本校位於嘉南平原朴子市東郊，毗鄰嘉義縣治所在地。為配合境需要，目前仍維持普通科十二班，未來視實際需要評估調整班級數。

技術型：由於社會結構改變，對工業及食品製作基層人才的需求日漸殷切，配合環境、社區需求與學區需要，職業科科別仍維持現有狀況。

(三)預定增調科班

1. 高中(普通科)因應地區需求，及社會發展，在原有班級中，持續調整每年設置一班雙語實驗班，機械科、電機科、汽車科、食品加工科維持現狀，待未來視實際需要增調。
2. 反映地區學生受教權需求，設置「綜合職能科」，積極規劃相關設置作業。

七、建立學校特色計畫

(一)實踐「人文友善」、「全人活力」、「創意多元」、「精緻卓越」之學校文化，並配合軟硬體改善及競爭型計畫的協作，建立學校、科科及班班有特色。

(二)「營造創意多元的學習環境」及「建構溫馨友愛的和諧校園」。

(三)創造優良、淳樸的校風，使校園有愛，發揮境教的功能。

(四)激勵教師服務教學熱忱，鼓勵成立教師各類社群，以提昇教學品質與協同研究風氣。

(五)運用朴子社區刺繡文化、管樂風氣及山水資源體驗，融入校本課程之中。

(六)充實教學設備，注重學生多元學習，加強人文素養與品德教育，落實學校社區化教育目標。

玖、計畫預期效益

本校將兼顧傳統與創新，突破發展的瓶頸。秉持教育性、前瞻性、全盤性、長期性與社會性的目標，訂定校務發展計畫，完成校園整體規劃設計且進行各項軟硬體建設，塑造一個更具「全人、活力、創意、多元、人文、友善、精緻、卓越」的教學環境，在此整體的規劃下，期能獲致下列效益：

- 一、因校園軟硬體妥善規劃，改善了教學環境與充實各類教學設施；加強各科教學，以提升學生具備思考、辨別能力及理性判斷的態度，達到「適性揚才」目標。
- 二、在校園教學與學習整體規劃下，使學生具備崇尚民主、法治兼具人文素養與提昇道德觀念，具備以行動實踐社會公義的能力。
- 三、培養學生具備國際視野，能理解、尊重及包容不同國家、地域的語文與文化，具備多元文化理解與同理的能力。
- 四、實現多元、行動、有品及關懷的學校願景，涵養學生具備學習力、探索力、解決力、創造力及品德力的五力全開青年。

壹拾、經費配合

表 9、國立東石高中中程校務發展計畫性工作經費需求統計表

國立東石高中中程校務發展計畫性工作經費需求

單位：仟元

處室	計畫名稱	經費類別	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	小計	合計
教務處	雙語實驗班計畫	經常門	3,190	3,190	3,190	3,190	12,760	17,960
		資本門	1,300	1,300	1,300	1,300	5,200	
教務處	與國外姊妹校推動線上教學計畫	經常門	200	200	200	200	800	800
		資本門	0	0	0	0	0	
教務處	高職優質化輔助方案	經常門	1,456	1,456	1,456	1,456	5,824	8,320
		資本門	624	624	624	624	1,248	
教務處	高級中等學校學習扶助輔助方案	經常門	250	250	250	250	1,000	1,000
		資本門	0	0	0	0	0	
教務處	高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫	經常門	150	150	150	150	150	600
		資本門	0	0	0	0	0	
教務處	自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫	經常門	1,400	1,400	1,400	1,400	5,600	6,000
		資本門	100	100	100	100	400	
教務處	推動中小學數位學習精進方案	經常門	45	45	45	45	180	1564
		資本門	3,64	340	340	340	1384	
教務處	前瞻基礎建設數位建設高級中等學校科技輔助教學與學習計畫	經常門	0	100	100	100	300	1,800
		資本門	0	500	500	500	1,500	
教務處	高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間活化改善計畫	經常門	0	0	0	0	0	4,000
		資本門	1,000	1,000	1,000	1,000	4,000	
教務處	高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫	經常門	10	10	10	10	40	3,240
		資本門	800	800	800	800	3,200	
學務處	品德教育推廣與深耕學校實施計畫	經常門	30	30	30	30	120	120
		資本門	0	0	0	0	0	
學務處	防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫	經常門	217	217	217	217	868	868
		資本門	0	0	0	0	0	
學務處	角力基層運動選手訓練站培訓計畫	經常門	40	40	40	40	160	160
		資本門	0	0	0	0	0	
學務處	田徑基層運動選手訓練站培訓計畫	經常門	20	20	20	20	80	80
		資本門	0	0	0	0	0	
學務處	足球聯賽申請補助計畫	經常門	150	150	150	150	600	600
		資本門	0	0	0	0	0	
學務處	基層運動選手輔導照顧實施計畫	經常門	96	96	96	96	384	384
		資本門	0	0	0	0	0	
實習處	高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案	經常門	1,537	1,880	1,880	1,880	7,177	11,2977
		資本門	760	1,120	1,120	1,120	4,120	

處室	計畫名稱	經費類別	111 學年度	112 學年度	113 學年度	114 學年度	小計	合計
實習處	高級中等學校遴聘業界專家 協同教學實施計畫	經常門	45	45	45	45	45	180
		資本門	0	0	0	0	0	
實習處	高級中等學校提昇學生實習 實作能力計畫	經常門	617	617	617	617	2468	2,468
		資本門	0	0	0	0	0	
實習處	高級中等學校充實教學及實 習設備計畫	經常門	300	300	300	300	1,200	2,400
		資本門	300	300	300	300	1,200	
實習處	辦理合作式國中技藝課程計 畫	經常門	90	180	180	180	630	630
		資本門	0	0	0	0	0	
輔導室	學校推動家庭教育暨親職教 育工作實施計畫	經常門	60	60	60	60	240	240
		資本門	0	0	0	0	0	
輔導室	集中式特教班—服務群綜合 職能科設科計畫	經常門	0	500	500	500	1,500	4500
		資本門	0	1,000	1,000	1,000	3,000	
圖書館	跨領域美感教育卓越領航計 畫—種子學校計畫	經常門	60	60	60	60	240	240
		資本門	0	0	0	0	0	
進修部	嘉義縣棒球運動總體計畫	經常門	50	50	50	50	200	320
		資本門	30	30	30	30	120	
進修部	深耕基層棒球訓練站扎根計 畫	經常門	550	500	500	500	2,000	2,050
		資本門	0	0	0	0	0	
總經費		經常門	10,563	11,546	11,546	11,546	45,201	71,821
		資本門	5,278	7,114	7,114	7,114	26,620	

附件：

【教附件一】雙語實驗班計畫

一、計畫名稱	雙語實驗班計畫			
二、計畫目標	<p>(一)培養學生對語文學科學習興趣，培育與開發語文潛能，協助學生掌握英語文技能，激發語文學科研究動機。增強學生英語文應用能力，營造本校日常生活化雙語環境。</p> <p>(二)培養學生的批判性思考與解決問題的能力，結合口語表達及社會議題關懷之視野，期提升學生的語文素養，成為具有人文思維之未來公民。</p> <p>(三)拓展國際視野，習得雙語能力與人文學科知識，成為能聽、說、讀、寫與國際接軌的雙語人才，更能成為適應國際化社會之服務利他國際公民。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	實驗課程	教務處	雙語實驗班	111.8.1-114.7.31
	外師協同教學	教務處	雙語實驗班	111.8.1-114.7.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	1,300	3,190	4,490
	112 學年度	1,300	3,190	4,490
	113 學年度	1,300	3,190	4,490
	114 學年度	1,300	3,190	4,490
	總計	5,200	12,760	17,960
五、預期效益	(一)學生能培養學習興趣，進而提升學習成就。			
	質性指標	能提升學生借閱英語書籍之次數，並能主動和外籍教師對話、分享學習成果。		
	量化指標	111 學年度	112 學年度	113 學年度
	每位雙語實驗班學生至圖書館借閱英語相關書籍數	4	5	6
	114 學年度	7		
	(二)學生能增強外語能力，進而拓展國際視野。			
	質性指標	學生能於雙語課程中，於分組活動、報告或和老師對話時用英語交談，並能針對國際性議題進行報告。		
	量化指標	111 學年度	112 學年度	113 學年度
	進行國際性議題分組報告之雙語課程科目數	2	3	4
	114 學年度	5		
	(三)學校能發展特色課程，營造校園雙語環境。			
	質性指標	設立雙語標語、情境化教室營造雙語環境；並於彈性學習時間規劃生活化、跨領域等特色課程		
	量化指標	111 學年度	112 學年度	113 學年度
	規劃特色課程之科目數	1	2	3
	114 學年度	4		
	(四)學校能推動素養導向教學，以落實課綱精神。			
	質性指標	透過英語桌遊教學、圖書館雙語教材進行素養導向教學，讓學生透過遊戲與報告提升英語對話及應用能力。		
	量化指標	111 學年度	112 學年度	113 學年度
	辦理素養導向增能研習次數	2	2	2
	114 學年度	2		
	(五)師生能藉課程教學相長，並能產出優秀雙語人才。			
	質性指標	開設成立跨領域社群，藉由分享與討論，推動雙語教育，另辦理公開觀課，透過觀摩激盪，提升教學成果。		
	量化指標	111 學年度	112 學年度	113 學年度
	成立與雙語相關社群數	1	1	2
	114 學年度	2		
	辦理公開觀課次數	3	4	5

【教附件二】與國外姊妹校推動線上教學計畫

一、計畫名稱	與國外姊妹校推動線上教學計畫			
二、計畫目標	<p>(一)培養學生學習興趣，提升學生學習成就：本校因地處偏鄉，文化刺激不足，學生在英語學習與表現上較弱勢，期能培育與開發語文潛能，協助學生掌握英語文技能，激發語文學科研究動機。</p> <p>(二)增強學生外語能力，拓展學生國際視野：希望透過外師協同教學及完善課程設計，將國際議題放入英語教學中，強化聽說讀寫，以增強學生英語文應用能力，並刺激學生思考國際議題，培養學生的批判性思考與解決問題的能力，結合口語表達及社會議題關懷之視。</p> <p>(三)推動素養導向教學，呼應落實課綱精神：落實三面九向，創造師生雙贏，成為適應國際化社會之服務利他國際公民。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	線上合作教學	教務處	雙語實驗班	111.8.1-114.7.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	200	200
	112 學年度	0	200	200
	113 學年度	0	200	200
	114 學年度	0	200	200
	總計	0	800	800
五、預期效益	<p>(一)學生能具備發現問題、解決問題、反思驗證之素養，進而增進對國際議題之關心與探究，型塑批判思考與人文關懷之胸懷。</p> <p>(二)學生對英語產生興趣，能培養出閱讀理解、溝通表達、文字創作等能力，進而應用於日常生活中，並參加相關競賽與檢定。</p> <p>(三)學生能拓展其國際觀，增進學生對於多元文化之了解及尊重。</p>			

【教附件三】高職優質化輔助方案

一、計畫名稱	高職優質化輔助方案			
二、計畫目標	<p>(一)完備本校課程發展機制，發展課程模組，並推動學生回饋與教師自我評鑑機制，永續發展本校 12 年國教課程。</p> <p>(二)建立課程諮詢輔導機制和輔導網路，完備學生選課措施與輔導。</p> <p>(三)規劃跨領域素養導向課程，推動契合產業需求和統整型、探究型與實作型課程規劃，辦理課程成果發表。</p> <p>(四)推動適性分組教學，架構彈性學習時間課程，落實自主學習實施規範與指導，豐厚學生學習歷程。</p> <p>(五)架構國際教育與雙語教學課程模組，結合資訊科技、差異化教學及素養導向教學等策略，提升教學成果，養成批判思考及解決問題之能力。</p> <p>(六)落實安全教育，推廣防災安全、交通安全及水域安全，強化師生安全意識，學習並維護自身與他人安全。</p> <p>(七)以美感教育、品德教育為主軸，藉由合作學習的教學策略推動素養導向的教學，期望學生從生活的地域經驗出發，思索與挖掘鄉村之美，從中培養溝通互動與社會參與的能力。</p> <p>(八)推動教師專業發展，提供教師增能學習、辦理跨領域素養導向融入教學之各項研習及成果展演，分享教學經驗。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	111-A1 落實學校課程發展	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
	111-A2 推動創新多元教學	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
	111-A3 深化教師教學專業	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
	111-B1 導引適性就近入學	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
	111-B3 加強學生多元展能	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
	111-B4 形塑人文藝術素養	教務處	全校師生	111.09.01-114.07.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	624	1,456	2,080
	112 學年度	624	1,456	2,080
	113 學年度	624	1,456	2,080
	114 學年度	624	1,456	2,080
	總計	1,248	5,824	8,320

五、預期效益

- (一)學校能落實具體且完善之課程規畫並完成課程模組，並能透過課程回饋制度視需要逐年修正。
- (二)學校能建立遴選課程諮詢輔導教師制度與培訓，落實課程選課機制。
- (三)教師規劃跨領域素養導向課程、統整型與探究課程，並能有效拓展學生學習觀察、論證、蒐集資料及表達能力。
- (四)教師能運用資訊科技融入教學與自主學習系統，並具備課程規劃、分組教學與素養導向教學之能力。
- (五)教師能建立有效教學模組，完善教學脈絡；學生能將所習得的知識、能力及態度轉化為自我成長之策略及方案。
- (六)教師能運用資訊科技及平臺，建構課程；學生能產出多元觀點，進而理解議題、回應議題，養成批判思考及解決問題之能力。
- (七)教師能確實推廣防災安全、交通安全及水域安全之教育；學生能建立安全意識，學習並維護自身與他人安全。
- (八)教師能以合作學習的教學策略推動素養導向的教學；學生能思索與挖掘環境之美，從中培養溝通互動與社會參與的能力。能增強教師專業學習社群夥伴關係，提升教師的跨領課程研發和教學活化的能力。
- (九)鼓勵教師能參加校內外研習，經由業界專家、學者之指導，提升教師素養導向融入教學、協助學生適性發展以豐富學習歷程。
- (十)能主動積極參加校內教師教學檔案比賽，並能進而參與校外各項教案競賽。升教師創新教學之能力與吸收新式教學策略、政策之熱情。
- (十一)教師能透過教學成效評估，提升教學技巧及課程設計。

【教附件四】高級中等學校學習扶助輔助方案

一、計畫名稱	高級中等學校學習扶助輔助方案			
二、計畫目標	<p>(一)強化學生學習動機，提升學生素質，縮短學生之學習落差，彰顯教育正義，奠定十二年國民基本教育之基礎。</p> <p>(二)針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	學習扶助課程	教務處	全校學生	111.08.01-114.07.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	250	250
	112 學年度	0	250	250
	113 學年度	0	250	250
	114 學年度	0	250	250
	總計	0	1,000	1,000
五、預期效益	<p>(一)學生能強化學習動機，提升學習品質素質。</p> <p>(二)能縮短學生之學習落差，彰顯教育正義，奠定十二年國民基本教育之基礎。</p> <p>(三)能針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習</p>			

【教附件五】高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫

一、計畫名稱	高級中等學校適性學習社區推動校訂課程及彈性學習時間與大專校院協作共好計畫			
二、計畫目標	<p>(一)依據十二年國教總綱及各領域課綱，落實課程發展機制，完備學校本位課程計畫深化，續推動師生自主學習課程。</p> <p>(二)建立選課輔導機制(學生自主學習系統及時回饋)網路系統，完備學生自主學習機制暨管理。</p> <p>(三)續推動各領域暨群科跨領域教師群協助學生自主學習。</p> <p>(四)續推動適性教學及發展自主學習教學及課程系統。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	發展校本課程運作	教務處	全校師生	111.08.01-112.07.31
	推動適性教學及自主學習	教務處	全校師生	111.08.01-112.07.31
	建立自主學習諮詢及選課輔導機制	教務處	全校師生	111.08.01-112.07.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	150	150
	112 學年度	0	150	150
	113 學年度	0	150	150
	114 學年度	0	150	150
	總計	0	600	600
五、預期效益	<p>(一)透過社區共好之交流與學習，推動本校 12 國教課綱，以落實課程實施課程發展。</p> <p>(二)結合大專校院之學術資源，規劃跨領域彈性自主學習課程，有效拓展學生學習觀察、論證、蒐集資料及表達能力，發展本校自主學習的特色。</p> <p>(三)以適性學習社區之脈絡化，發展本校自主學習系統，增進學生自主學習成效。</p> <p>(四)有效落實學生之自主學習，體現新課綱培育終身學習目標。</p>			

【教附件六】自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫

一、計畫名稱	自造實驗室(Fab Lab)營運推廣計畫			
二、計畫目標	自造課程及創意課程推廣與發展			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	辦理教師及學生研習	教務處	校內外師生及社區民眾	111學年至114學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111學年度	100	1,400	1,500
	112學年度	100	1,400	1,500
	113學年度	100	1,400	1,500
	114學年度	100	1,400	1,500
	總計	400	5,600	6,000
五、預期效益	<p>(一)辦理教師研習,以利推動自造教育的師資培育與教案研發。</p> <p>(二)辦理學生研習,推廣跨科學習及自造教育課程,培養學生動手做增加與人溝通及實作能力。</p>			

【教附件七】推動中小學數位學習精進方案

一、計畫名稱	推動中小學數位學習精進方案			
二、計畫目標	<p>(一)充實學校教學軟體及數位內容，符合教師教學需求，並提供教師備課便利性與提升教學多樣性。</p> <p>(二)培訓教師應用數位科技進行教學，並精進教師數位教學能力，結合學習載具、教學軟體及數位內容，更有效率的支援教師教學與學生學習，促進教學多樣化。</p> <p>(三)藉由大數據分析，為學生提供量身定制個人化的學習途徑外，亦提供教師、學校與家長不同角色學習分析報告，達成因材施教及適性化教學。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	規劃數位教學課程	教務處	全體教師	111 學年 至 114 學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	364	45	409
	112 學年度	340	45	385
	113 學年度	340	45	385
	114 學年度	340	45	385
	總計	1,384	180	1,564
五、預期效益	項目	單位	年目標值	
	1.教師數位學習工作坊(一)及(二)培訓人數	人數	至少 25 人	
	2.教師數位學習工作坊(一)及(二)培訓場次	場次	至少 1 場	
	3.資訊素養與倫理教育認知培訓人數	人數	至少 25 人	
	4.公開觀議課場次	場次	至少 1 場	

【教附件八】前瞻基礎建設數位建設高級中等學校科技輔助教學與學習計畫

一、計畫名稱	前瞻基礎建設數位建設高級中等學校科技輔助教學與學習計畫			
二、計畫目標	<p>(一)建設新世代智慧學習環境，盤整全國公私立高級中等學校智慧學習教室建置及使用情況，增置、更新或維護科技領域教室資訊及行動學習設備，並應用校園網路資訊環境，打造智慧學習與教學基礎環境，以充分因應未來之學習型態。</p> <p>(二)配合十二年國民教育課程綱要發展相關教學資源，藉由舉辦提升教師資訊設備運用之能力相關研習，以強化全國高級中等學校教師運用科技輔助設備之教學能力，並善用科技設備融入各學科、各領域並發展為教材教案，進而公開授課進行演示，以利師生於數位學習及跨領域教學資源創新應用、傳播、合作與分享。</p> <p>(三)透過科技設備與工具之運用，翻轉學習、發展智慧創新教學，培養全國高級中等學校學生成為具備深度學習能力的數位公民，並與世界趨勢接軌，提升師生國際競爭力。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	規劃數位教學課程	教務處	全體師生	111 學年至 114 學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	0	0
	112 學年度	500	100	600
	113 學年度	500	100	600
	114 學年度	500	100	600
	總計	1,500	300	1,800
五、預期效益	<p>(一)研發 20~40 節之資訊創意課程模組供學校教師使用，並落實於各學科課程中。</p> <p>(二)實施創意課程教學模組之行動研究，並彙整研究結果供其他研究單位使用</p> <p>(三)建置創意教學資源網，每月定期分享創意教案、行動研究執行成果及各項活動成果。</p> <p>(四)每學年度至少辦理二次創意課程之教師研習，分享創意教案及研究成果。</p>			

**【教附件九】高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間
活化改善計畫**

一、計畫名稱	高級中等學校因應新課綱總體課程實施所需課室空間與教學空間活化改善計畫			
二、計畫目標	<p>(一)為協助學校因應十二年國民基本教育課程綱要之實施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.規劃新課程所需之教學空間 2.專科教室或相關學習環境活化 3.以優化各教學空間之功能，並提升學生學習成效。 <p>(二)部定必修課程實施</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.適性分組教學 2.開設 1.2 至 1.5 倍學生選修課程 3.開設跨領域或跨學科之專題類 4.統整類課程實施分組或協同教學 5.規劃彈性學習時間之各種運用等。 			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	規劃 108 課綱所需之教室	教務處	全體師生	111 學年 至 114 學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	1,000	0	1,000
	112 學年度	1,000	0	1,000
	113 學年度	1,000	0	1,000
	114 學年度	1,000	0	1,000
	總計	4,000	0	4,000
五、預期效益	<p>此空間提供給 108 新課綱部定及校訂、彈性等專業課程使用，列出如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一)校訂課程。 (二)加深加廣選修。 (三)多元選修通識性課程。 (四)自主學習。。 (五)職科校訂科目。 (六)提供各科老師們一個舒適、具有美感的跨領域討論空間。 			

【教附件十】高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫

一、計畫名稱	高級中等學校充實一般科目教學設備、充實教學及實習設備計畫			
二、計畫目標	(一)充實基礎教學實習設備 (二)發展學校及各中心特色設備 (三)鼓勵產業捐贈教學設備			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	充實一般教學設備	教務處	全體師生	111學年至 114學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111學年度	800	10	810
	112學年度	800	10	810
	113學年度	800	10	810
	114學年度	800	10	810
	總計	3,200	40	3,240
五、預期效益	(一)辦理造形設計教師研習。 (二)辦理創意機構設計教師研習。 (三)提供學生創意設計課程，並發表成果展。 (四)輔導教師及學生創意發明，並鼓勵申請專利。 (五)鼓勵學生參加技術創造力競賽等各類比賽。 (六)輔導學生發揮創意，參加中小學科展。			

【學附件一】品德教育推廣與深耕學校實施計畫

一、計畫名稱	教育部國民及學前教育署補助辦理品德教育推廣與深耕學校實施計畫			
二、計畫目標	<p>(一)短期目標：形塑個人道德認知，體認品德教育核心價值及其行為準則。</p> <p>(二)中期目標：整合資源，形塑品德校園文化。</p> <p>(三)長期目標：強化社區對當代品德之共識與實踐，進而提升社區有品文化。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	存好心(道德意識)，說好話(溝通與表達)，做好事(服務學習)。	學務處訓育組	全校學生	111 學年 至 114 學年
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	30	30
	112 學年度	0	30	30
	113 學年度	0	30	30
	114 學年度	0	30	30
	總計	0	120	120
五、預期效益	<p>(一)凝聚共識，澄清品德教育核心價值及其行為準則；並透過做中學及自我期許，使學生進而認同、欣賞及實踐。</p> <p>(二)整合校內外的資源，透過課程、活動、潛在課程，形塑品德校園文化。</p> <p>(三)提升家長與社區對於品德教育之重視程度，並增進其對品德核心價值及其行為準則之認識與實踐，進而發揮家庭與社會教育之德育功能，期與學校教育產生相輔相成之效。</p> <p>(四)能有效的結合政府、學校與民間團體資源，強化品德教育功能，並藉以強化社會各界對於當代品德之共識與實踐，進而提升有品文化。</p>			

【學附件二】防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫

一、計畫名稱	防制學生藥物濫用多元適性教育活動實施計畫			
二、計畫目標	<p>(一)為推廣學生課外藝文活動，辦理長期街舞培訓課程，並邀請鄰近學校學生參與活動，減少青少年課後涉及不良場所機會，培養良好休閒運動，提升藝文風氣。</p> <p>(二)聘請固定街舞師資，長期為本案參與學生受訓，依據學生現況學習程度，規劃適當訓練課程。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	街舞培訓班 常態課	學務處	本校特定人員 學生、高關懷 學生及一般學 生	111 學年度 至 114 學年度
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	0	217	217
	112 年度	0	217	217
	113 年度	0	217	217
	114 年度	0	217	217
	總 計	0	868	868
五、預期效益	<p>(一)推廣學生課外藝文活動，辦理長期街舞培訓課程。</p> <p>(二)邀請鄰近學校學生參與活動，減少青少年課後涉及不良場所機會。</p> <p>(三)培養良好休閒運動，提升藝文風氣。</p>			

【學附件三】角力基層運動選收訓練站培訓計畫

一、計畫名稱	角力基層運動選手訓練站培訓計畫			
二、計畫目標	(一)短期目標:建立正確體育觀念,培養正確運動態度及學習態度。 (二)中期目標:為縣內厚植優秀選手,為校爭取榮譽。 (三)長期目標:扎根基層,提高角力運動人口。 (四)以升國立大學為導向,以利延續培訓。 (五)引導培養第二專長,提高對未來職場就業機會。			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	1.擬定選手訓練計畫 2.培養選手奪牌目標 3.建立選手學術科兼優 4.輔導選手生涯規畫	學務處 體育組	本校角力運動 代表隊	111 學年度 至 114 學年度
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	0	40	40
	112 年度	0	40	40
	113 年度	0	40	40
	114 年度	0	40	40
	總計	0	160	160
五、預期效益	(一)短程目標:延續本縣角力選手升學。 (二)中程目標:提升縣內角力選手成績。 (三)長程目標:為國儲才培養國家隊選手。 (四)提升選手延續升學並以國立大學為目標。 (五)提升選手對於未來的方向能夠了解及明確。			

【學附件四】田徑基層運動選收訓練站培訓計畫

一、計畫名稱	田徑基層運動選手訓練站培訓計畫			
二、計畫目標	<p>(一)短期目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.培養基層優秀人才，並發掘具發展潛能的選手。 2.提供對田徑運動有興趣之學生活動空間與機會。 <p>(二)中期目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.參加全縣性比賽，增加選手比賽經驗。 2.參加全國性之田徑比賽，為縣及學校爭光。 3.積極協助運動選手升學 <p>(三)長期目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.提高本縣田徑運動競賽水準，為縣爭光。 2.為本縣甚至國家舉才，培養發掘專項能力優異選手。 			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	<ol style="list-style-type: none"> 1.擬定選手訓練計畫 2.培養選手奪牌目標 3.建立選手學術科兼優 4.輔導選手生涯規畫 	學務處體育組	本校田徑運動代表隊	111學年度至114學年度
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111學年度	0	20	20
	112學年度	0	20	20
	113學年度	0	20	20
	114學年度	0	20	20
	總計	0	80	80
五、預期效益	<p>(一)短期效益： 提升基層選手素質，針對國小學生對運動有興趣者給予正確的輔導至國中參加校隊。</p> <p>(二)中期效益： 健全人才訓練培育機制，擴張本縣田徑運動之發展，針對本縣生給予適當訓練及參加比賽，再給予輔導至高中繼續接受訓練。</p> <p>(三)長期效益： 蘊育本縣體育人才，培養學子優良之身心發展，提升本縣體育活動水準。</p>			

【學附件五】足球聯賽申請補助計畫

一、計畫名稱	中等學校 5 人制足球聯賽補助計畫(高中男子組)			
二、計畫目標	<p>(一)選手培訓規畫： 本校現有足球社團，社團球員除利用社團課，還自主利用週休二日回母校與學弟切磋球技，並參與全縣等級的足球比賽活動，申請上級補助經費，安排週末到校加強訓練。</p> <p>(二)課業輔導規劃： 1.由學務處訂定培訓選手之學業輔導實施辦法，由導師、教練及任課教師相互配合，增加學生自我了解與適性發展。 2.讓培訓選手與其他同學一起參加本校辦理之課後輔導及晚自習。</p> <p>(三)選手生活管理（含品德教育）規劃： 1.由學務處訂定培訓選手之生活輔導實施辦法由學務處、導師及教練相互配合，要求選手生活品性與個人修養。 2.如有行為較為偏差之培訓選手則透過輔導室安排認輔老師加以輔導。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	1.擬定選手訓練計畫及目標。 2.移地訓練及友誼賽。 3.寒、暑假進行集訓。 4.輔導選手生涯規畫。	學務處體育組	本校足球運動代表隊	111 學年度 至 114 學年度
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	150	150
	112 學年度	0	150	150
	113 學年度	0	150	150
	114 學年度	0	150	150
	總計	0	600	600
五、預期效益	<p>(一)培訓選手配合學校參加課後輔導及晚自習，以升學繁星計畫為目標。</p> <p>(二)培訓本校足球優秀人才，從高中（東石高中）乃至升大學（體育相關科系）。</p> <p>(三)參賽 111-114 學年全國五人制足球聯賽高中男子組預賽。</p> <p>(四)與學校共同配合，培養選手之生活教育及個人品德之養成。</p>			

【學附件六】基層運動選手輔導照顧實施計畫

一、計畫名稱	基層運動選手輔導照顧實施計畫			
二、計畫目標	<p>(一)提升選手學業成績，兼顧體育技能發展及課業學習。</p> <p>(二)建立運動選手生涯輔導照顧制度，讓優秀運動選手無後顧之憂情況下接受嚴格競技訓練，以提升選手專項競技實力，進而整體提高我國國際競技運動實力，為縣為校爭光。</p> <p>(三)提供選手學雜費及生活照顧補助，鼓勵選手提升運動表現為目標來達到補助標準與自我實現。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	1.學雜費補助子計畫 2.生活照顧補助子計畫	學務處體育組	本校田徑及角力運動代表隊	111 學年度 至 114 學年度
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	96	96
	112 學年度	0	96	96
	113 學年度	0	96	96
	114 學年度	0	96	96
	總計	0	384	384
五、預期效益	<p>(一)培訓田徑及角力專才，提昇縣內田徑與角力技術水準。</p> <p>(二)訓練優秀選手能於全國各項競賽有優異成績及適合之升學管道，與縣內高中銜接，做為孩子升學訓練之管道並繼續訓練。</p> <p>(三)培訓具潛能選手基礎體能及基本動作紮實，激發學生學習興趣，讓學生踴躍參與，透過參加縣內各項競賽、各項全國錦標賽、全國中等學校運動會、全國運動會等比賽增加選手比賽經驗及技術提昇並提高地方運動風氣，建立正確健康的人生觀。</p> <p>(四)入選國家代表隊，來觀摩吸收國際上頂尖選手傑出表現，為我國運動作最基本的紮根，以便提高我們在國際上的競技水準。</p> <p>(五)培訓具有潛力之選手接受有計劃密集式訓練，使成為優秀選手，為國家爭取榮譽，為下一代塑造更健康、更強身體魄的未來。</p>			

【實附件一】高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案

一、計畫名稱	高級中等學校適性學習社區教育資源均質化																											
二、計畫目標	提升社區教育資源以夥伴優質、六年一貫、資源共享和適性發展為四指標，朝向落實社區國中學生未來升學進路能符應「適性學習、就近入學」為聯盟的主要核心，嘉義區標竿學校東石高中，攜手達到十四所高中職校合作，建構「嘉義區高中職校夥伴合作，均質創新」夥伴優質的終極目標。																											
三、工作內涵	<p>一、夥伴優質</p> <p>(一)合作學校發展特色課程，鼓勵教師研究教學創新，提升教學效能。</p> <p>(二)社區學校合作辦理典範學習分享活動，促進均質提昇。</p> <p>(三)與大專院校合作辦理特色教學，導入教授、專家到校授課以提升社區資源優質</p> <p>(四)增強教師學習專業社群功能，協同教學、創意成長。</p> <p>二、六年一貫</p> <p>(一)與國中教師共組培力團隊與專業學習社群，共同發展六年一貫課程。</p> <p>(二)支援國中課程，與國中端協同教學，達成上下垂直，六年一貫的課程規劃，以確保學生中學6年課程學習的連貫性與完整性。</p> <p>(三)社區資源共享，學生多元適性學習，達成學習社區的共好與共同成長。</p> <p>三、資源共享</p> <p>(一)配合各校辦理之子計畫，提供跨校師資與課程之配合。</p> <p>(二)統籌分配均質化資源，達成高中職各校均質提升。</p> <p>(三)建置合作學校之統一聯絡窗口，因應各校執行計畫之師資設備規劃需求。</p> <p>(四)建置各項活動及競賽之資料及成果彙編，以供各校後續辦理活動之參考。</p> <p>(五)垂直上下延伸，社區大學校院及國中的校際合作，教育資源上下垂直共享。</p> <p>四、適性發展</p> <p>(一)以合作學校特色專長築基，開設適性課程，編寫適性教材，培養學生學術與生職興趣探討，引導學生職能發展。</p> <p>(二)規劃各類語文、科學、體育課程，培育多元人才，適性發展潛能。</p> <p>(三)深化高職生學習之綜效，辦理大學與產業界互動參訪以符應未來趨勢。</p> <p>(四)透過實際操作學習專業知能，並體驗團體共同實作之樂趣。</p> <p>(五)培養國中學生多元價值的生涯發展觀，選擇免試就學區內學校就讀。</p> <p>(六)推廣合作學校優質辦校理念及成果，以建立鄰近社區家長的認同。</p> <p>(七)主動宣傳出擊推廣就學區內之教育學制與課程，讓學生充分參與多元試探活動後，鼓勵就近入學。</p> <p>五、社區共好</p> <p>本項目為落實推動社區學校之自主學習，以社區共學方式，由召集學校及社區學校，合作辦理以下活動：</p> <p>(一)調查社區學校自主學習辦理現況及資源需求。</p> <p>(二)社區學校合作辦理與大專校院教學資源媒合研商會議。</p> <p>(三)社區學校合作辦理自主學習成果與學習歷程檔案相關說明會。</p> <p>(四)社區學校合作辦理自主學習實施之觀摩分享、指導教師增能研習及聯合成果發表</p> <p>(五)社區學校合作辦理翠生自主學習成果分享會並將成果彙編為優質示例手冊。</p>																											
四、經費需求	<table border="1"> <thead> <tr> <th>期程</th> <th>經常門</th> <th>資本門</th> <th>合計(仟元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>111 學年度</td> <td>人事費 604 業務費 933</td> <td>760</td> <td>2297</td> </tr> <tr> <td>112 學年度</td> <td>人事費 550 業務費 1330</td> <td>1120</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>113 學年度</td> <td>人事費 550 業務費 1330</td> <td>1120</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>114 學年度</td> <td>人事費 550 業務費 1330</td> <td>1120</td> <td>3000</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>7,177</td> <td>4,120</td> <td>11,297</td> </tr> </tbody> </table>	期程	經常門	資本門	合計(仟元)	111 學年度	人事費 604 業務費 933	760	2297	112 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000	113 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000	114 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000	總計	7,177	4,120	11,297			
期程	經常門	資本門	合計(仟元)																									
111 學年度	人事費 604 業務費 933	760	2297																									
112 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000																									
113 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000																									
114 學年度	人事費 550 業務費 1330	1120	3000																									
總計	7,177	4,120	11,297																									
五、預期效益	<p>(一)標竿學校領航嘉義學校均質提昇。</p> <p>(二)提升教學設備與教師專業知識能力。</p> <p>(三)達成夥伴優質、六年一貫、資源共享、適性發展、社區共好的共同目標。</p>																											

【實附件二】高級中等學校遴聘業界專家協同教學實施計畫

一、計畫名稱	遴聘業界專家協同教學實施計畫		
二、計畫目標	教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為引進業界專家協同教學，加強教師與學生之實務技能，並促進業界專家與專任教師教學相長，理論及實務結合，提升技職教育價值，特訂定本要點。		
三、工作內涵	<p>(一) 辦理期限：配合學期制實施協同教學，其課程規劃以學年為單位。經核准之計畫，如需調整，得專案報本署核准後辦理。</p> <p>(二) 辦理模式：採「協同教學」制，以原任課教師授課為主，業界專家協同教學為輔；原任課教師仍應全學期擔任課程教學，學校遴聘業師應由該科教學研究會決議後經實習會議確認並作成會議紀錄檢附於申請計畫中送審。</p> <p>(三) 協同教學時數：每科目之協同授課時數，以全學期不超過七週為原則，每週不得超過六節，同一個科目不限由一位業界專家協同授課。業界專家於同一學校同一科以協同教授二個科目為限。</p> <p>(四) 開課科目：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實施協同教學以教授部定或校訂專業實務科目為主，並以二、三年級之課程為限。 2. 專業基礎課程及專為技能檢定培訓所規劃之科目，不得申請辦理遴聘業界專家協同教學。 3. 同一科目同一位業師申請協同教學不得超過3學年。 		
四、經費需求	期程	業師協同教學材料、鐘點、交通、業務等費用(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	45	45
	112 年度	45	45
	113 年度	45	45
	114 年度	45	45
	總計	180	180
五、預期效益	<p>(一) 加強與產業接軌，培育產業所需之人才。</p> <p>(二) 提升教師實務應用能力。</p> <p>(三) 發掘產學合作機會等三項預期效益。</p>		

【實附件三】高級中等學校提昇學生實習實作能力計畫

一、計畫名稱	提昇學生實習實作能力計畫			
二、計畫目標	為增進高級中等學校學生實務知識及技能，提昇學生就業能力及準備，培養具專業技術能力及符合產業需求之務實致用人才，特訂定本計畫。			
三、補助範圍	<p>(一)補助學校就各專業群科或專門學程所對應行業別之技能需求，依高級中等學校課程綱要規定，開設校訂課程之實習科目，並安排專業訓練項目，強化學生實習實作技能。</p> <p>(二)補助學校輔導專業群科或專門學程所對應職場就業能力直接相關之技術證照檢定考試。</p> <p>(三)補助學校培訓入圍全國技能競賽決賽之學生，安排教師於課餘時間訓練學生強化技能。</p> <p>(四)補助學校培訓入選「國際技能競賽」正選國手之在學學生或應屆畢業學生，或原畢業學校列為共同提名單位且為訓練基地者，於培訓期間所需之材料。</p>			
四、經費需求	期程	提升實作能力(仟元)	訓練指導費(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	563	54	617
	112 年度	563	54	617
	113 年度	563	54	617
	114 年度	563	54	617
	總 計	2,252	216	2,468
五、預期效益	<p>(一)擴充實習材料、刀具費用，增加學生實習課程廣度及熟練度。</p> <p>(二)鼓勵學生參加技能檢定，提升學生對於證照制度的認知，協助學生具備足夠技能水準以利就業。</p> <p>(三)培訓學生參加技能(藝)、專題製作競賽，提高技術水準，和實踐創意。</p>			

【實附件四】高級中等學校充實教學及實習設備計畫

一、計畫名稱	高級中等學校充實教學及實習設備計畫			
二、計畫宗旨	教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為配合高級中等學校課程綱要（以下簡稱本課綱）之實施，補助高級中等學校（以下簡稱學校）充實教學及實習設備，特訂定本要點。			
三、補助範圍	<p>技術型學校：</p> <p>(一)技術型高級中等學校設備基準所定各科目教學及實習設備。</p> <p>(二)學校發展校訂特色課程所需之教學及實習設備。</p> <p>(三)本署委由學校設立之高級中等學校群科中心（以下簡稱群科中心）、高級中等學校技術教學中心（以下簡稱技術教學中心），辦理教師研習及協助教學所需之實習設備。</p> <p>(四)改善實習教室或實驗教室之通風、照明、地板、電力或其他安全相關設施。</p>			
四、經費需求	期程	充實基礎教學實習設備(仟元)	改善實習場域(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	300	300	600
	112 年度	300	300	600
	113 年度	300	300	600
	114 年度	300	300	600
	總計	1,200	1,200	2,400
五、預期效益	<p>(一) 充實與更新實習教學設備及改善教學環境以應新課綱教學需要並提高教學成效。</p> <p>(二) 確保實習(驗)場所之設施安全無虞，維護師生健康。</p> <p>(三) 配合產業與時代潮流之變遷，適時調整校訂實習課程規劃，並強化專業技術教學。</p>			

【實附件五】辦理合作式國中技藝課程計畫

一、計畫名稱	東石高中辦理合作式國中技藝課程計畫		
二、計畫目的	<p>(一) 培養國中學生生涯發展之基本能力。</p> <p>(二) 由職群的實務學習中，加深國三學生對未來生涯之試探。</p> <p>(三) 建立國中學生正確的生涯價值觀及奠定生涯準備的基礎。</p>		
三、辦理方式	<p>(一) 自辦式:由國民中學獨立辦理。</p> <p>(二) 合作式:由國民中學、技職校院、職業訓練機構或其他民間機構、法人、團體合作辦理(以下稱合作單位)。</p> <p>(三) 開班人數：每班學生人數，以 15 人至 35 人為原則，偏鄉得視需要，酌減人數。</p>		
四、上課方式	<p>(一) 抽離式上課：於班級正常上課時間，將參加技藝教育課程之學生（以下簡稱技藝教育學生）單獨抽出至其他地點上課，原班級學生仍依課表上課。</p> <p>(二) 專案編班上課（以下簡稱專班上課）：將技藝教育學生集合編成一班上課。</p> <p>目前本校與社區東石國中合作開設機械職群合作抽離式國中技藝課程共一班。未來準備向嘉義縣政府教育處爭取辦理經費。目標是本校職科機械科、電機科、汽車科、食品加工科四個科目各至少辦理1-2個合作式國中技藝課程班別辦理。</p>		
五、參加學生	<p>(一) 招收對技藝課程較有興趣或表現優異之三年級學生。</p> <p>(二) 經家長出具申請書，並經學校技藝教育遴選及輔導委員會審核通過後始得參加。</p> <p>(三) 參加後不得提出變更職群，但若發現不符合自己性向或興趣者，得於第一週上課後提出退選，並於該班重新抽出一名遞補。</p>		
五、經費需求	期程	國中技藝課程經費(仟元)	合計(仟元)
	111 年度	90(合作抽離式一班)	90
	112 年度	180(合作抽離式二班)	180
	113 年度	180(合作抽離式二~三班)	180
	114 年度	180(合作抽離式二~三班)	180
	總計		630
六、預期效益	<p>(一) 配合探索式技藝課程體驗參與，增加國三學生對未來生涯之試探機會。</p> <p>(二) 重視學生興趣、性向、能力等方面之差異，提供學生多元選擇機會。</p> <p>(三) 課程考慮地域特性與學校特色，配合地方產業發展需要。</p>		

【輔附件一】學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫

一、計畫名稱	學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫			
二、計畫目標	<p>(一)透過學校組織家庭教育推動小組，整合推動學校家庭教育工作。</p> <p>(二)強化針對學生有重大違規事件之家庭，提供家庭教育諮詢與輔導。</p> <p>(三)增強親師溝通與家庭聯繫支持系統，推展學校家庭教育之優質發展。</p>			
三、工作內涵	工作項目	計畫內容		辦理時程
	校內教職員家庭教育知能研習	預計 111 學年下學期開學前備課日，邀請親職教育專家，到校進行親職教育主題分享，時間安排為 3 小時，對象為本校教職員工。		112.2.10
	結合家長、家長會及家長團體等，推動下列家庭教育及相關新興議題。	<p>1. 預計開學後辦理親師座談會，邀請家長、家長會或家長團體到校參加，除了促進家長與學校親職交流外，也能配合家長會辦理親職教育、網路霸凌及數位性別教育等主題防治宣導活動。</p> <p>2. 預計於明年四月中邀請「好事集-校園劇集」蒞校進行戲劇演出，結合家長會共同辦理活動，希望透過戲劇表演活動，推動學生在情感教育及性別平等教育議題上的認識與學習。</p>		111.9.1-112.6.30
	邀請專家學者機構或團體提供重大違規學生家長、監護人或實際照顧學生之人家庭教育諮詢或輔導。	透過諮商心理師到校進行心理諮商服務，提供重大違規事件之學生家長、學生或是懷孕子女之學生等，進行家庭教育諮詢或相關輔導工作等，也可以協助與提供輔導教師及導師有效掌握學生情形，消除學生心理困擾，增進學生身心健全發展。		111.9.1-114.6.30
	結合相關資源辦理提供懷孕或育有子女之學生家庭教育相關諮詢或活動。			
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	60	60
	112 學年度	0	60	60
	113 學年度	0	60	60
	114 學年度	0	60	60
	總計	0	240	240
五、預期效益	<p>(一)本計畫為每學年暑假時進行新年度申請，每學年經費為 60,000 元。</p> <p>(二)為推動與執行家庭暨親職教育業務，輔導室每學期皆會持續申請本計畫，以利透過計畫辦理教職員工生親職教育講座或活動，另外也透過申請駐校心理師相關經費，協助本校提供重大違規事件之學生家長、學生或懷孕子女等對象之諮商輔導工作，建立更多元、友善及包容之校園環境。</p>			

【輔附件二】集中式特教班—服務群綜合職能科設科計畫

一、計畫名稱	集中式特教班—服務群綜合職能科設科計畫			
二、計畫目標	<p>(一)為因應「十二年國民基本教育課程綱要」於 108 學年度全面推動，本校審酌社區資源、地方產業趨勢、學區學生需求及目前校內師資結構及軟、硬體設備等，以及配合嘉義縣為使嘉義縣海線地區智能障礙類身心障礙學生能就近入學，經校內特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議決議通過，規劃設立綜合職能科，培育服務群科相關專業人才。</p> <p>(二)學科與操作能力並重，規劃餐飲製作技能及物品整理技能領域相關實作課程，訓練學生證照考試，鼓勵學生參加相關證照考試，增進學生自信心及提升就業率。</p> <p>(三)考量社區資源、學生興趣及生涯規劃、畢業進路、產業分析、社會發展需要，安排職場見習課程，落實專業知識與實務應用之結合。</p>			
三、工作內涵	工作項目	計畫內容		辦理時程
	設科前準備及繳交設科計畫書	擬定及完成設科計畫書後，交由專家座談會、特殊教育推行委員會、課程發展委員會及校務會議審查，後續送國教署進行計畫申請。		111.2.1-111.7.31
	校內空間規劃調整及申請相關經費、聘請特教師資等	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進行校內空間協調，預計將綜合職能科設置於專科教室大樓(原本校棒球隊宿舍)。 2. 國教署撥款 60 萬元，為專科教室大樓空間、電梯及樓梯等設計費用。 3. 後續跟國教署高中職組爭取棒球隊宿舍遷移至本校女生宿舍之相關修繕改建費用。 4. 配合綜合職能科需求，新聘特教班相關師資。 		111.8.1-112.7.31
	成立及中式特教班-綜合職能科	預計從 112 學年起，每年增設一班綜合職能科，每班至多 15 位學生，共計三班。		112.9.1-114.8.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	0	0
	112 學年度	1,000	5,00	1,500
	113 學年度	1,000	5,00	1,500
	114 學年度	1,000	5,00	1,500
	總計	3,000	15,00	4,500
五、預期效益	<p>(一)強化本校綜合職能科餐飲製作及物品整理技能領域課程特色，吸引學生就讀，增進註冊率。</p> <p>(二)深化綜合職能科餐飲製作及物品整理技能領域課程內容與實作技能，增加學生專業知能，以提升學生之升學及就業競爭力。</p> <p>(三)培育符合在地就業市場需求之餐飲、門市服務與清潔基礎人員，縮小服務業就業市場的人才缺口。</p> <p>(四)透過適性、專業、特色、創新的設科，提供有志於學習綜合職能技能的特殊教育學子選讀，並與區內各校特教班有所區隔，各自發展校本特色，提供學生更多選擇，以達成適性安置的目的。</p>			

【圖附件一】跨領域美感教育卓越領航計畫—種子學校計畫

一、計畫名稱	跨領域美感教育卓越領航計畫—種子學校計畫			
二、計畫目標	(一)發展學生多元化學習經驗，提升學習動機。 (二)擴充學生多元化學習管道，實踐跨領域美感素養融入生活。 (三)發掘並建構校本課程發展。 (四)發掘並連繫不同領域，以擴充學生學習經驗。			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	跨領域美感教育卓越領航計畫—種子學校計畫	圖書館	普通科學生 (自願參加)	111.8.1-114.7.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	60	60
	112 學年度	0	60	60
	113 學年度	0	60	60
	114 學年度	0	60	60
	總計	0	240	240
五、預期效益	(一)發展學生學習歷程，提升學習動機。 (二)擴充學生多元化學習管道，實踐跨領域美感素養融入生活。 (三)發掘並建構校本課程之發展。 (四)發掘並連繫不同領域，以擴充學生學習經驗。			

【進附件一】嘉義縣棒球運動總體計畫

一、計畫名稱	嘉義縣棒球運動總體計畫			
二、計畫目標	<p>(一)本校為嘉義縣三級棒球唯一的一支青棒隊伍，提供優質訓練環境與一流教練團，讓在地青少棒球員能就近入學，免於離鄉背。</p> <p>(二)協助本縣三級棒球之發展，提供相關技術的協助。</p> <p>(三)積極培育棒球專業人才，使其能進入職業隊或大學棒球隊，繼續往棒球更高的殿堂發展。</p>			
三、工作內涵	工作項目	辦理處室	實施對象	辦理時程
	1. 利用每年暑假辦理棒球研習營 2. 定期至國中小巡迴協助	進修部	進修部棒球隊隊員及嘉義縣少棒、青少棒培訓選手	111.8.1-114.7.31
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	30	50	80
	112 學年度	30	50	80
	113 學年度	30	50	80
	114 學年度	30	50	80
	總計	120	200	320
五、預期效益	<p>(一)能充分完成嘉義縣三級棒球之整合訓練，協助本縣各國中小學發展棒球運動。</p> <p>(二)能透過每年暑假辦理棒球研習營，吸引更多的同學從玩中學習棒球技術，引發興趣後朝棒球專精訓練發展。</p> <p>(三)定期巡迴各發展棒球運動之國中小學，提供必要的棒球訓練技術，讓孩子在訓練過程中，能快速的成長，並免除運動傷害之發生。</p>			

【進附件二】深根基層棒球訓練站扎根計畫

一、計畫名稱	深根基層棒球訓練站扎根計畫			
二、計畫目標	積極發掘縣內具有棒球運動天份及潛力之人才，施以有計劃的訓練，提嘉義縣縣內棒球運動水準，並兼顧課業學習，配合多元入學方案，輔導學生升學及往職業球隊發展。			
三、訓練計畫	<p>(一)短期目標： 銜接青少棒之訓練工作，培育、發掘優秀球員，使球隊得以永續經營。</p> <p>(二)中期目標： 充實提昇教練專業知能，發揮專任運動教練功能，強化培訓績效，提昇訓練品質，期使能維持國內棒球聯賽（硬式組）全國前八強地位。</p> <p>(三)長期目標： 持續發揮訓練績效，期使能進入國內棒球聯賽（硬式組）全國前四強、球員入選中華青棒代表隊，成為國家棒球運動人才重要基地。</p>			
四、經費需求	期程	資本門(仟元)	經常門(仟元)	合計(仟元)
	111 學年度	0	550	550
	112 學年度	0	500	500
	113 學年度	0	500	500
	114 學年度	0	500	500
	總計	0	2,050	2,050
五、預期效益	<p>(一)提升基層選手素質： 針對國中學生對運動有興趣者給予正確的輔導至高中參加校隊。</p> <p>(二)健全人才訓練培育機制，擴張本縣棒球運動之發展： 提供機會並給予縣內國中學生適當訓練及參加比賽，進入本校就讀後再輔導至大學繼續接受訓練。</p> <p>(三)蘊育本縣體育人才，培養學子優良之身心發展，提升本縣體育活動水準。</p>			

附錄 A、處室組織與分工職掌

單位	職稱	工作職掌
秘書室	秘書	一、襄助校長處理業務。 二、綜合及協調各處(室)業務推動 三、出席或主持業務有關會議 四、主管會議的召開、聯繫、紀錄及決議追蹤等相關事宜。 五、督學視導、教育部評鑑資料之彙整。 六、各處室簽呈審核及對外函稿之核稿。 七、校務發展計畫之修訂、管制及考核。 八、學校大事紀及行事曆彙編。 九、與媒體之聯繫、協調及公關事宜。 十、校長行程安排及訪客或來電事項之協助處理。 十一、外賓訪客接待事宜。 十二、蒐集報刊有關本校及教育之新聞。 十三、學校簡報彙編或學校資料填報。 十四、內部控制業務管控及資料彙編。 十五、校長交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
教務處	教務處主任	一、擬訂教務處各組工作執掌工作章則。 二、擬訂教務工作計畫及行事曆。 三、擬訂全校教學方針與進度。 四、規劃、統籌教學相關事宜。 五、規劃、督導及綜理教務處各項業務。 六、規劃、研究各項創新教學，發展學校特色。 七、規劃並召開教務會議、課程發展研究會議、教學研究會議。 八、分配、擬定全校教師任課事宜，並考核其教學績效。 九、策劃辦理招生事宜。 十、辦理教師甄試。 十一、策劃教師研習。 十二、教學訪視及評鑑。
教務處	教學組組長	一、重要章則計畫、辦法、業務。 (1)教務處行事曆之擬定。 (2)擬定有關教學辦法章則。 (3)各科教學研究會會議相關事宜。 (4)各科教學研究及公開觀課相關事宜。 (5)全校必修課程及選修課程規劃設計（高級中學學校總體課程、職業學校群科課程綱要總體課程計畫）相關事宜。 (6)辦理學生課業及升學輔導相關事宜。 (7)各科教學進度實施審查與統計。 (8)各科教科書之選用之相關事宜。 (9)查對教室日誌。 (10)校內外語文、英文、美術等屬教學性質之比賽。 (11)假期作業及課業輔導。 (12)學生作品展覽事宜。 二、其他事項 (1)課表之編排。 (2)缺(補)課調課之處理。 (3)辦理教師兼(代)課名冊及造報任課時數表等事宜。 (4)兼(代)課教師之遴聘。 (5)教師兼(代)課法令規章之轉知。 (6)查堂及考核教學情形。 (7)教師兼代課、輔導課、補救教學時數之核計及通知。 (8)協調科主任辦理各科教學有關事宜。 (9)教育部補助計畫(優質化、學習扶助、雙語實驗班等)之相關業務 (10)教師專業學習社群相關事宜 (11)其他有關教學事項。 (12)其他各項主管交辦事項

單位	職稱	工作職掌
教務處	註冊組 組長	<p>一、重要章則計畫、一辦法、業務</p> <p>(1)擬訂有關註冊章則。</p> <p>(2)學生成績考查登記。</p> <p>(3)表揚考試成績優良學生並印發獎狀。</p> <p>(4)學生轉學、休學、復學、退學、借讀。</p> <p>二、學籍報表及證明</p> <p>(1)呈報新生名冊。</p> <p>(2)呈報休學復學名冊。</p> <p>(3)學生異動(休學、退學、轉學)案件。</p> <p>(4)更正學生學籍記載事項表。</p> <p>(5)畢業學生名冊。</p> <p>(6)畢業證書呈報核發及遺失申請。</p> <p>(7)學生班級及招生調查表。</p> <p>(8)班級及學生概況表。</p> <p>(9)僑生及外籍學生各項報表。</p> <p>(10) 功勳子女及公費生、僑生、公教人員在職死亡遺族撫卹有效期間等就學優待減免學雜費之審議及請領。</p> <p>(11) 填(補)發有關各種成績證明書。</p> <p>(12) 填發英文畢業證書及成績證明書。</p> <p>(13) 製發學生證。</p> <p>(14) 畢業證書影印本申請蓋章。</p> <p>(15) 辦理新生入學(免試、申請、聯登、身障學生就學安置)相關事宜。</p> <p>(16) 新生報到(審查證件及編定學號)。</p> <p>(17) 辦理編班註冊、升級審查。</p> <p>(18) 重修、補修、延長修業之辦理暨成績計算、畢業資格審查。</p> <p>三、辦理畢業生報考大學及四技二專事宜</p> <p>(1)大學甄選入學繁星推薦事宜。</p> <p>(2)科技校院繁星計畫聯合推薦甄選事宜。</p> <p>(3)四技二專技優保送入學事宜。</p> <p>(4)四技二專技優甄審入學事宜。</p> <p>(5)大學甄選入學個人申請事宜。</p> <p>(6)大學考試分發事宜。</p> <p>(7)四技申請入學事宜。(招收高中生)</p> <p>(8)四技二專甄選入學事宜。</p> <p>(9)四技二專聯合登記分發事宜。</p> <p>(10) 登錄並統計應屆畢業生升學成績。</p> <p>四、其他事項</p> <p>(1)學雜費減免。</p> <p>(2)各項升學及成績考查制度、國中畢業生多元進路宣導、後期中等教育整合資料庫、轉學考事宜、中離生通報。</p> <p>(3)代管他校學籍申請。</p> <p>(4)其他有關註冊事項。</p> <p>(5)其他各項主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
教務處	設備組 組長	<p>一、重要章則計畫、辦法、業務</p> <p>(1)科學館儀器借用規則。</p> <p>(2)科學館各實驗室規則及實施須知。</p> <p>(3)語言、電腦、音樂、美術、家政等專科教室規則。</p> <p>(4)生活科技、家政教室工具管理辦法及機械實習簡則。</p> <p>(5)科學教育促進委員會組織章程。</p> <p>(6)加強科學教育實施方案。</p> <p>(7)專科教室管理辦法。</p> <p>二、資訊媒體業務</p> <p>(1)校園網路之規劃、管理及維護等計畫。</p> <p>(2)本校資訊媒體工作計畫。</p> <p>(3)推動「行政業務電腦化」計畫。</p> <p>(4)推動本校「資訊融入各科教學」計畫。</p> <p>(5)資訊媒體軟硬體設備之申購、管理及運用等計畫。</p> <p>(6)執行「校園網路使用規範」，管理校園網路事宜。</p> <p>(7)資訊媒體之製作、研習及服務等工作。</p> <p>(8)本校對外各項資訊競賽之規劃與培訓等事宜。</p> <p>(9)督導本校網站之更新、維護及管理。</p> <p>(10)圖書館主機室、電腦教室、行政及查詢電腦之管理與維護事宜。</p> <p>三、其他事項</p> <p>(1)策劃參加科學展覽事宜。</p> <p>(2)學生作品展覽辦法之擬定及聘請評判教師事宜。</p> <p>(3)各項科學教育活動之舉辦。</p> <p>(4)各科教學研究中心設立辦法擬定及實施。</p> <p>(5)負責編定本處年度預算。</p> <p>(6)普通科教學設備的申購。</p> <p>(7)電腦教室之管理與維護。</p> <p>(8)科學館儀器之添購及請修。</p> <p>(9)各科實驗儀器損壞賠償。</p> <p>(10)生活科技器材之添購及損壞賠償。</p> <p>(11)現行高級中學實驗器材之研究改進。</p> <p>(12)贈送儀器核收。</p> <p>(13)管理各科實驗應用之儀器校內外借出與收回。</p> <p>(14)命題室電腦之管理與維護。</p> <p>(15)其他有關設備事宜。</p> <p>(16)畢業典禮獎狀印製及獎品包裝事宜。</p> <p>(17)其他各項主管交辦事項</p>

單位	職稱	工作職掌
教務處	試務組 組長	<p>一、重要章則計畫、辦法、業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)擬訂有關試務章則。 (2)處理學生定期考試相關事宜。 (3)處理學生補考相關事宜。 (4)處理學生複習考、模擬考事宜。 (5)處理轉學考試務相關事宜。 (6)編排考試日程時間表。 (7)督導各類考試命題通知及試題送件、印付。 (8)編訂定期考試教師監考表。 (9)收集各科試題，建立題庫。 <p>二、其他事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)處理語言檢定（英語、日語、臺語、客語、原住民語等）業務。 (2)處理教師甄選試務相關事宜。 (3)處理國中教育會考考場事宜。 (4)處理「學生學習成就評量」試務工作。 (5)處理東高盃國中學生學科能力競賽相關事宜。 (6)重修和補修相關事宜（排課、鐘點計算、成績輸入）。 (7)英聽測驗、學測、統測及分科測驗學生報名及考生服務相關事宜。 (8)辦理校內外獎學金申請及核發相關事宜。 (9)其他有關試務事項。 (10)其他各項主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
學務處	學務處主任	一、執行學務有關法令暨各種會議有關學務之決議案。 二、執行校長交辦事項。 三、擬定學務章則及實施計畫。 四、分配本處職員工作，並考核其服務狀況及績效。 五、考核學務實施成效。 六、擬定公民教育實施計畫。 七、其他有關學務事項及各處室有關學務工作協調。 八、執行校內性別平等教育委員會事項。
學務處	導師	一、主持本班班務。 二、出席各種有關會議及集會。 三、執行各種會議有關之決議。 四、擔任各項慶典、週會、升旗、自習及各種集會或班級集會之點名。 五、管理教室之整潔檢查及秩序維持等事項。 六、領導本班學生旅遊、參觀、校外活動。 七、協助衛生組檢查本班學生健康狀況。 八、協助生活輔導組檢查學生服裝儀容。 九、指導本班學生觀念、學業及身心健康等事項。 十、指導本班學生各項課外活動及社會服務。 十一、召集本班學生談話並隨時舉行個別談話。 十二、批閱本班學生生活週記或生活日記。 十三、處理本班輪值事務。 十四、處理本班偶發事項。 十五、調查本班學生家庭狀況並約定或往訪家長談話。 十六、考查本班學生德行評量。 十七、其他有關訓練事項。 十八、協辦班級學生註冊。 十九、擔任值週導師並協助處理該週全校有關規定事務。 二十、辦理本班學生請假事宜。 二十一、協助生活輔導組實施班級安全檢查。 二十二、其他各項主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
學務處	訓育組 組長	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)學務會議及導師會議規則。 (2)學期工作實施要點。 (3)本處行事曆之擬訂。 (4)週會計畫及實施。 (5)訓育計畫及實施。 (6)導師工作綱要及導師責任制實施辦法。 (7)加強民主法治教育實施綱要。 (8)推行國民生活須知運動辦法。 (9)課外(社團)活動實施辦法。 (10)學生班會組織規則,班級幹部之組織管理及推行。 (11)文化走廊及壁報。 (12)輔導學生班聯會。 (13)週記抽查。 (14)新生始業教育活動之規劃辦理。 (15)時事教育計畫及實施辦法。 (16)輔導編印校刊及畢業紀念冊。 (17)工讀生辦法。 (18)校友會組織辦法。 (19)團務活動推展辦法。 (20)校外慶典派遣師生。 (21)好人好事優良學生調查及表揚實施辦法。 (22)教室佈置比賽辦法。 (23)加強童軍教育實施辦法。 (24)模範生孝親楷模選舉。 (25)辦理學生助學貸款。 (26)校慶及畢業典禮籌劃及實施。 <p>二、各種表報及證明： 各種訓育活動報告表。</p> <p>三、其他事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)分發社團活動資料。 (2)班級幹部之組織管理及推動。 (3)學生旅遊輔導。 (4)社團之成立申請。 (5)校內各類比賽。 (6)校外各類比賽 (7)學生工讀服務。 (8)處理學生生活週記反映意見。 (9)其他有關訓育事宜。 (10)其他各項主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
學務處	生輔組 組長	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)執行學生獎懲實施要點。 (2)核准學生請假事宜。 (3)訂定學生作息時間。 (4)住校生生活輔導辦法。 (5)安全教育及防護訓練實施辦法。 (6)學生生活輔導實施辦法。 (7)僑生輔導辦法。 (8)幹部訓練辦法。 (9)偶發事件處理辦法。 (10)榮譽競賽實施辦法。 (11)輔導學生投考軍校辦法。 (12)受理校內性平案件申請窗口。 (13)受理校內霸凌案件申請窗口。 <p>二、各種報表及證明</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)生活輔導計畫預定行事。 (2)學生德行成績證明。 <p>三、其他事項</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)督導各項集會、比賽、活動秩序。 (2)學生家庭訪問。 (3)義務勞動或榮譽服務。 (4)寄(住)宿生之輔導及管理。 (5)負責指導員生防護團訓練演習活動等事宜。 (6)巡查校區維護校園安全,執行「校安中心」各項業務。 (7)辦理學生遺失物件之收領。 (8)輔導住校學生辦理伙食。 (9)交通安全計畫實施及路隊編組等事宜。 (10)樂隊、儀隊、交通服務隊、糾察隊之管理與考核。 (11)辦理學生專車及月票事項。 (12)學生急難救助業務之辦理。 (13)辦理學生禁菸、反毒、反愛滋等春暉專案相關活動。 (14)其他有關學生輔導事項。 (15)其他各項主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
學務處	體育組 組長	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務：</p> <p>(1)體育規章比賽活動計畫及實施。</p> <p>(2)選用體育教材。</p> <p>(3)校內各項運動代表隊集訓及活動計畫。</p> <p>(4)師生體適能實施計畫。</p> <p>二、各種表報及證明</p> <p>(1)校外運動比賽報名表。</p> <p>(2)統計學生體育成績。</p> <p>(3)記錄及統計學生各種運動成績。</p> <p>三、其他事項</p> <p>(1)舉辦校內各類運動比賽。</p> <p>(2)參加校外各類運動比賽。</p> <p>(3)保管體育器材,並維護各項體育設施之安全。</p> <p>(4)教職員體育活動事項之擬議。</p> <p>(5)教職員參加校外各項體育活動之擬議。</p> <p>(6)其他有關學生體育事項。</p> <p>(7)其他各項主管交辦事項。</p>
學務處	專任運動教練	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務：</p> <p>(1)遵守學校紀律及相關法規，維護校譽。</p> <p>(2)積極推動及發展單項運動選手之培訓，並保障選手（學生）之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。</p> <p>(3)積極推動及發展績優運動選手之專項術科訓練。</p> <p>(4)依學校排定之培訓、輔導及比賽時間，實施選手之訓練活動。</p> <p>(5)參與校內相關運動訓練活動及會議。</p> <p>(6)接受學校指派協助地方運動訓練及發展事項。</p> <p>(7)積極從事與提升運動教學有關之訓練、研究及進修、研習。</p> <p>(8)配合訓練、比賽期程，研擬訓練、比賽計畫。</p> <p>(9)遵守校方相關規定，非依法律規定，不得洩漏選手（學生）個人或家庭之資料。</p> <p>(10)其他與運動訓練有關事項，包含輔導或管教選手（學生），引導其適性發展並發展其健全人格，保障其身體自主權，並使選手（學生）不受任何體罰，造成身心之侵害。</p> <p>二、其他事項</p> <p>(1)其他依法令規定應盡之義務。校方有配合專任運動教練工作內容上正當要求之義務。</p> <p>(2)其他有關體育組業務或主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
學務處	運動防護員	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)運動傷害之預防 (2)從事體育運動者之健康管理。 (3)運動傷害之辨別與評估及送醫前之緊急處理。 (4)運動傷害後之防護及保健。 (5)其他經主管機關認可之運動防護事務。 (6)協助區域運動傷害防護輔導中心及學校辦理基礎運動防護教育與座談會，提升鄰近醫療院、所共同照護運動選手健康之合作意願，俾建構區域醫療服務資源網。 (7)擬訂運動傷害預防及機能重建計畫，經校方同意後，進行後續運動選手之諮商及教育，掌握機能重建進度、檢視恢復成效。 (8)參與學校運動防護活動及相關會議；於校方應地方政府要求時，協助地方政府推展運動防護工作。 (9)建置運動防護室運作流程，推動運動防護工作。 <p>二、各種表報及證明</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)定時更新運動選手運動傷害處理紀錄及工作報告，並於教育部體育署校園運動防護資訊網登錄。 (2)維護運動選手之運動安全，指導並記錄選手健康評估、傷害預防，及重大運動傷害之急救處理與轉診就醫。 <p>三、其他事項</p> <p>其他有關體育組業務或主管交辦事項。</p>
學務處	衛生組 組長	<p>一、重要章則、計畫、辦法、業務。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)擬訂衛生章則及計畫。 (2)維護校園整潔實施辦法及宣導辦法。 (3)各類傳染疾病防治及宣導。 (4)辦理捐血活動。 (5)醫藥器材之請購。 (6)舉辦健康檢查。 (7)指導學生健康要領並矯治其缺點。 (8)資源回收實施辦法。 (9)身心障礙及特殊狀況學生名冊蒐集及追蹤。 <p>二、各種表報及證明。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)僑生醫療保險名冊。 (2)學生團體平安保險表冊。 <p>三、其他事項。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)管理學校環境衛生事宜。 (2)環境衛生檢查。 (3)處理學生意外傷害急救。 (4)其他有關衛生事項。 (5)其他主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
總務處	總務處主任	一、總務處各項章則、辦法之擬定與修正。 二、總務處行事曆擬定。 三、總務處人員之監督、考核。 四、總務處一般行政事項之監督審核。 五、年度預算編擬與分配。 六、各處室有關事務工作之協調。 七、其他各項主管交辦事項。
總務處	文書組組長	一、辦理公文管理事項。 二、辦理檔案管理業務。 三、審核有關文書事項 四、承辦校史業務。 五、承辦信印典守、蓋印事項。 六、辦理校務會議資料彙整及紀錄。 七、其他主管交辦事項。 八、承辦公文拆封、收發、登記、編號。 九、承辦公文稽催及歸檔作業。 十、承辦檔案工作之事項。 十一、承辦全校員生信函件之收轉分類。 十二、承辦公文郵件及公務文件郵寄遞送。
總務處	庶務組組長	一、全校採購、營建修繕及購置定製變賣財物之執行。 二、全校環境整潔、飲水衛生及校園美化綠化之督導。 三、校園安全防護之執行。 四、技工友管理任免、考核及獎懲之審核。 五、財產管理之督導。 六、小額採購零用金之發放。 七、各項事務性工作。 八、其他交辦事項
總務處	庶務組技士	一、校舍使用安全維護及檢修。 二、校區高壓設備故障處置。 三、管理及檢修水電。 四、職業類科各科水電、實習材料小額採購。 五、小額採購零用金之發放。 六、校舍水電之管制及規劃。 七、師生飲用水衛生之管理。 八、校舍用電檢修申報。 九、校舍消防設備檢修申報。 十、消防、防護自衛編組訓練申報。 十一、其他交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
總務處	庶務組 幹事	一、師生勞保業務之辦理。 二、職業類科各科一般用品小額採購。 三、辦理各專案計畫小額採購。 四、聯絡處委管經費小額採購。 五、辦理共同供應契約之採購。 六、小額採購零用金之發放。 七、協辦技工友之管理業務。 八、協助組長辦理各項事務性工作。 九、其他交辦事項。
總務處	庶務組 財產管理員	一、財產、非消耗品的管理。 二、房舍設備之管理及維修。 三、各處室小額採購。 四、辦理共同供應契約之採購。 五、辦理各專案計畫小額採購。 六、小額採購零用金之發放。 七、協辦技工友之管理業務。 八、集會場所之布置及借用辦理。 九、全校房舍機器鑰匙之保管。 十、其他交辦事項。
總務處	庶務組 技工、工友	一、校園環境清潔、整理與維護。 二、協助各項活動場地佈置，事前及事後回復整理。 三、辦公室及週邊環境整理。 四、指派支援各處室各項相關業務工作。 五、課桌椅、門窗、玻璃維修。 六、協助水電管制及維修。 七、其他臨時交辦事項。
總務處	出納組 組長	一、辦理現金、票據、證券之出納、移轉及保管。 二、辦理出納管理相關事項。 三、辦理學生學雜費、代辦費之收費存解。 四、員工薪資請領發放暨代扣款項之解繳事宜。 五、各項代收款項、代扣款之存解。 六、保管支付定額零用金，登記零用金備查簿。 七、辦理所得稅相關事項。 八、其他交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
實習處	實習處主任	<p>一、秉承校長之指示,處理有關實習之業務。</p> <p>二、擬定全校實習業務之長程、中程及短程發展計畫。</p> <p>三、擬訂及修訂實習章則之辦法、實施計畫、實施(補充)要點及職業安全衛生管理計畫。</p> <p>四、審議處室學期行事曆及實習工作計畫。</p> <p>五、主持實習工作、處務會議及職業安全衛生。</p> <p>六、負責編定本處年度預算。</p> <p>七、分配實習處各項業務經費運用。</p> <p>八、審核實習教學設備及實習材料之申購。</p> <p>九、督導校園職業安全衛生。</p> <p>十、 協調各科相互支援製作或修繕有關教學設備。</p> <p>十一、規畫各群科教學資源、設備與實習場所之整合利用。</p> <p>十二、校訂及實習課程之研究發展與精進措施。</p> <p>十三、策畫職業類科之發展特色。</p> <p>十四、輔導各科科務推動與實習事宜。</p> <p>十五、推動產業與職涯、職業道德與安全衛生之教育輔導活動。</p> <p>十六、推動技能檢定與競賽、技術創造力、專題製作及綠色能源科技研習與競賽。</p> <p>十七、協調公、民營機構辦理或委託代辦有關技職教育之產學合作。</p> <p>十八、策畫辦理社區國中技藝教育、學生職業性向試探與職群探索活動。</p> <p>十九、與社區高職建立合作夥伴關係,推動實習工作及資源協助。</p> <p>二十、策畫與技術校院策略聯盟,進行課程教學、專題製作、資源共享及學校本位課程研發等合作機制。</p> <p>二十一、策畫結合社區產業與資源,提供學生學習需求。</p> <p>二十二、推動現階段技職教育政策。</p> <p>二十三、科主任、技術教師、技士、技佐之平時考核。</p> <p>二十四、處理鈞長或上級交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
實習處	實習組 組長	<p>一、 秉承實習主任之指示，辦理有關實習業務。</p> <p>二、 擬定實習行事曆及業務工作計畫。</p> <p>三、 實習工作會議、處務會議資料準備與紀錄。</p> <p>四、 技能實習：</p> <p>(1)擬定校內實習課程辦法。</p> <p>(2)產（企）業界教學參觀活動。</p> <p>(3)實習日誌及實習報告之查閱。</p> <p>(4)協同各科編訂及檢核實習進度。</p> <p>(5)實習成績考查。</p> <p>(6)推動職業安全衛生及節約能源教育。</p> <p>(7)協助各科實施實習教學工場設備之保養、維護檢查。</p> <p>(8)辦理學生實習成果展示活動。</p> <p>(9)推動實習課程之執行及相關活動。</p> <p>(10)蒐集整理及宣導有關技職教育之政策資料。</p> <p>五、 技藝競賽與專題競賽：</p> <p>(1)擬定職科技藝（能）競賽暨專題競賽培訓計畫。</p> <p>(2)規畫校內技藝（能）競賽暨專題競賽及參加校外技藝（能）競賽，群科中心專題競賽。</p> <p>(3)各項競賽績效之建檔及海報。</p> <p>六、 專業成長：</p> <p>(1)教師赴公（民）營機構研習。</p> <p>(2)辦理技術創造力、專題製作研習及競賽活動、實習課程專業研習。</p> <p>七、 產學合作：（設備提供/捐贈、專題研發、委訓研習）</p> <p>(1)提供校外設備與爭取堪用設備移撥。</p> <p>(2)結合產業界、技術校院策略聯盟辦理專題研發（製作）。</p> <p>(3)辦理社區機關技藝委訓、研習及參訪。</p> <p>八、 校外實習：</p> <p>(1)擬定校外實習辦法。</p> <p>(2)校外實習工場之聯繫。</p> <p>(3)校外實習分發。</p> <p>(4)校外實習輔導。</p> <p>(5)校外實習成績考查。</p> <p>九、 辦理實習輔導評鑑準備工作。</p> <p>十、 有關實習業務之研究改進及發展事項。</p> <p>十一、 其他各項主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
實習處	就業輔導組 組長	<p>一、 秉承實習主任之指示，辦理有關就業輔導業務。</p> <p>二、 擬定就業輔導行事曆及業務工作計畫。</p> <p>三、 職業教育：</p> <p>(1) 實施各管道就業宣導與洽請廠商提供求才機會及職場參訪相關活動。</p> <p>(2) 辦理職三學生升學與就業意願調查。</p> <p>(3) 辦理應屆畢業學生升學與就業之統計分析。</p> <p>(4) 宣導職業訓練中心就業訓練訊息，以利學生做求職前專精職業技術訓練。</p> <p>(5) 各種職業教育、建教資訊之蒐集與彙編。</p> <p>(6) 辦理「求職防詐騙觀念建立暨加強職業道德教育」活動。</p> <p>(7) 適時公佈求才與各項就業考試資料。</p> <p>(8) 協助職科學生參加勞動部舉辦之技術士技能檢定，並利用各種時機從事宣導活動，讓學生瞭解檢定合格取得證照，獲取升學加分優待及增加就業機會和工作權益。</p> <p>四、 技能檢定：</p> <p>(1) 推動及辦理各項技能檢定工作。</p> <p>(2) 術科技能檢定場地評鑑業務。</p> <p>(3) 檢定報名、補助及技術士證申領。</p> <p>(4) 辦理技能檢定學術科測試工作。</p> <p>(5) 辦理教師參加術科監評人員受訓。</p> <p>五、 產學合作：（建教合作、參觀訪問）</p> <p>(1) 兼辦各科推動產學攜手 2.0 合作專班建教合作之宣導及協助學生兼顧升學與就業需求。</p> <p>(2) 辦理產業職場參觀訪問活動。</p> <p>六、 升學輔導：</p> <p>辦理技專院校到校入班升學宣導介紹各大專校院特色，以利職科學生適性升學。</p> <p>七、 國中技藝教育：</p> <p>(1) 配合政策支援國中技藝教育活動。</p> <p>(2) 辦理社區國中學生職業性向試探、職群探索活動。</p> <p>(3) 協辦國中進路（升學就業）博覽會活動。</p> <p>八、 辦理就業輔導評鑑準備工作。</p> <p>九、 有關就業輔導業務之研究發展事項。</p> <p>十、 其他各項主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
實習處	職業科主任	<p>一、秉承教務主任、實習主任之指示，綜理科務。</p> <p>二、擬定本科行事曆與各項科務發展計畫及執行事項。</p> <p>三、一般性科務：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)擬定並執行本科科務實施計畫。 (2)辦理本科教學研究、教學觀摩、學生技藝競賽及學習輔導。 (3)定期召開本科教學研究會並處理決議。 (4)策畫並執行學生專業技能之檢定工作。 (5)審定本科教學及作業預定進度表。 (6)實習設備機具、材料等之申購及清冊報表。 (7)協助查堂及檢核實習教學情形。 (8)彙整意見以供編配教師之教學科目。 (9)洽商本科教師編製講義及補充教材。 (10)本科教具之製作、使用與保管。 (11)蒐集有關本科教育法令及重要資料。 (12)辦理學生校內、外實習及校外教學參觀事宜。 (13)協助各處室處理有關科務。 (14)辦理工場職業安全衛生教育訓練。 (15)工場設備、器材之安裝維護與保養。 (16)處理學生實習成品及辦理成品展示。 (17)辦理損壞及逾限器材之報廢。 (18)執行職業安全衛生委員會之決議。 (19)實習環境衛生（佈置）之檢查與督核。 (20)協助本科學生升學之相關輔導 <p>四、精進性科務：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)推動本科之發展特色與精進措施。 (2)辦理本科教師之專業成長研習活動。 (3)落實校訂本位課程之確實執行。 (4)推動專題製作、技術創造力、創意發明、科學展覽、綠能科技等活動及競賽。 (5)協助社區國中推展技藝教育、學生職業性向試探或職群探索活動。 (6)與鄰近高職進行推動科務工作之相關合作事宜。 (7)結合技術校院建立策略聯盟夥伴關係，擴增垂直教學資源之利用。 (8)社區機構與產業之資源利用與合作。 <p>五、各科招生事宜之協助與宣導。</p> <p>六、他各項主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
實習處	職業科 技士	<p>一、秉承科主任之指導辦理科務、管理工場及實驗室。</p> <p>二、負責本科財產帳冊登記及保管。</p> <p>三、本科各項機具設備保養維護之記錄事項。</p> <p>四、本科各項機具設備材料之申購、會驗、佈置等事項。</p> <p>五、協助教師實習教學等事項</p> <p>六、實習教具及學生優良實習成品之陳列與保管。</p> <p>七、本科財產之定期盤點、送修、及逾限或損壞不堪使用之機具報廢。</p> <p>八、協助本科處理一般性及精進性科務。</p> <p>九、辦理本科各項職業安全衛生措施之維護及檢查業務。</p> <p>九、辦理其他各項主管交辦事項（無技佐單位，技士應兼辦技佐業務）。</p>
實習處	職業科 技佐	<p>一、指導，協助辦理科務，管理工場及實驗室。</p> <p>二、負責本科實習材料帳冊登記、保管、定期盤點及每月增減之報表填寫。</p> <p>三、實習材料之加工、分發、使用登記及廢料處理。</p> <p>四、負責本科實習設備器材之定期保養修復、借用收回等事項。</p> <p>五、協助技士從事本科各項安全衛生措施之維護及檢查事項。</p> <p>六、本科工具室、材料室（儀器室、實驗室）及科辦公室之各項物品之存放管理及環境整潔。</p> <p>七、實習工場日誌之彙整呈核。</p> <p>八、本科實習工場（實驗室）大門、進出口之關閉及鑰匙保管事項。</p> <p>九、協助本科處理一般性及精進性科務。</p> <p>十、辦理其他各項主管交辦事項（無技士單位，技佐應兼辦技士業務）。</p>
實習處	標竿學校均質化 行政助理	<p>一、辦理嘉義區均質化標竿學校及各合作學校聯絡、資料彙整均質化中心等均質化相關業務。</p> <p>二、秉承實習主任之指示，辦理有關均質化及其他各項主管交辦事項。</p>

單位	職稱	工作職掌
輔導室	輔導室主任	一、推展全校三級預防輔導工作，擬訂輔導工作計畫及年度預算，並負責執行學生輔導工作委員會議決議事項。 二、視情況召開個案會議或個案研討會。 三、分配與督導輔導教師執行各項輔導工作。 四、規畫教職員工及家長輔導知能研習。 五、規畫並充實輔導工作相關設備。 六、聯繫校內外相關輔導資源強化輔導工作效能。 七、協調各組共同實施輔導工作。 八、策畫輔導工作評鑑及研究發展事項。 九、出席校內外輔導工作相關會議。 十、其他輔導工作相關事項。
輔導室	輔導室專任老師	一、協助辦理輔導工作行政事宜。 二、學生資料之建立整理保管與運用。 三、辦理個案輔導、團體輔導及個案研究等事宜。 四、辦理學生各項心理與教育測驗之實施運用。 五、協助導師實施班級學生團體及個別輔導等事宜。 六、蒐集與提供師生相關之輔導知能資料。 七、協助執行輔導工作各項計畫及協助輔導工作研習。 八、圖書及各項行政事務工具等申購與管理。 九、財產非消耗品之申購與管理。 十、參加進修研習活動。 十一、執行特殊教育有關活動。 十二、辦理輔導工作資料之整理、統計及輔導專題研究。 十三、其他有關事項。
輔導室	輔導室特教老師	負責特教生授課、輔導及相關行政業務處理。
輔導室	資源班行政助理	協辦特殊教育及管理特教學生等業務。

單位	職稱	工作職掌
圖書館	圖書館主任	一、綜理圖書館行政事宜。 二、擬訂下列事項： (1)圖書館校務計畫。 (2)圖書館行事曆。 (3)圖書館營運章則。 (4)圖書館工作職掌。 (5)圖書館年度預算。 三、辦理下列事項： (1)「圖書館委員會」業務。 (2)東石高中簡訊之製刊。 四、督導館內辦理之各項活動與業務。 五、審核下列事項： (1)圖書館人員工作考核。 (2)圖書館人員差假、加班及外出登記之核定。 (3)圖書館業務之檢討改進事宜。 六、其他交辦事項。
圖書館	圖書館幹事	一、辦理下列事項： (1)各項設備及材料之添購與管理。 (2)圖書館圖書、期刊、報紙之添購與管理。 (3)學生資料電腦建檔。 (4)館藏之分類、編目、登錄、建檔、上架及典藏作業。 (5)圖書館參考諮詢推廣作業。 (6)圖書館借書、還書、催書及賠償等流通業務。 (7)讀者閱讀情況之統計與報表製作。 (8)雜誌與期刊之訂購、登錄、上架及管理。 (9)各類非書資料管理及流通使用。 (10)圖書、期刊等設備之報廢。 (11)圖書館管理系統資料之備份。 (12)贈送圖書報刊之核收。 (13)圖書館工讀生與志工服務業務。 (14)圖書館各項會議紀錄與文書工作。 (15)圖書館整潔美化等工作。 (16)圖書館網站及網頁之更新、維護及管理。 (17)圖書館圖書及數位學習管理系統之管理與維護。 (18)圖書館所屬行政及查詢電腦之管理與維護事宜。 二、其他交辦事項。
圖書館	圖書館專案助理	辦理總統教育獎遴選業務。

單位	職稱	工作職掌
進修部	進修部主任	一、進修部工作計畫之擬訂。 二、召開教師座談會，溝通教學及校務意見。 三、督導各組實施各項計畫。 四、進修部文稿之審核。 五、進修部教職員工工作分配及考核。 六、主持學生團康活動。 七、籌劃新學年度招生事宜。 八、承辦國教署指派活動。 九、配合並執行國教數交辦事宜。 十、配合並執行校長交辦事宜。 十一、參加校內各項集會及行政會議。 十二、支援日校各項活動。 十三、承辦校長交代事項。
進修部	進修部導師	一、主持本班班務。 二、出席各種有關會議及集會。 三、執行各種會議有關之決議。 四、擔任各項慶典、週會、自習及各種集會或班級集會之點名。 五、管理教室之整潔檢查及秩序維持等事項。 六、領導本班學生旅遊、參觀、校外活動。 七、協助學務組檢查本班學生健康狀況。 八、協助學務組檢查學生服裝儀容。 九、指導本班學生觀念、學業及身心健康等事項。 十、指導本班學生各項課外活動及社會服務。 十一、召集本班學生談話並隨時舉行個別談話。 十二、批閱本班學生生活週記或生活日記。 十三、處理本班輪值事務。 十四、處理本班偶發事項。 十五、調查本班學生家庭狀況並約定或往訪家長談話。 十六、考查本班學生德行、群育成績。 十七、其他有關訓練事項。 十八、協辦班級學生註冊。 十九、擔任值週導師並協助處理該週全校有關規定事務。 二十、辦理本班學生請假事宜。 二十一、協助學務組實施班級安全檢查。 二十二、其他各項主管交辦事項。

單位	職稱	工作職掌
進修部	教務組 組長	<p>教學工作</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 專兼任教師任兼課編排。 (二) 兼任教師按月造具鐘點費清冊。 (三) 排定學生課程表。 (四) 辦理教師請假代課及補課事宜。 (五) 檢查學生作業及教學進度。 (六) 辦理作文、書法等各項學業競賽。 (七) 申購進修部學生教科書。 (八) 安排各科教師擬定教學進度及考試命題。 (九) 學生用書之申報及簽收分發事宜。 (十) 協辦招生事宜 (十一) 協助學生學習歷程檔案之建置及上傳中央資料庫。 <p>二、註冊工作</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 學籍管理： <ul style="list-style-type: none"> 1. 新生入學註冊編學號。 2. 辦理休學、復學等異動及畢業事宜。 3. 學籍資料調查、統計與造表冊。 4. 證件更正補發，保管學籍簿冊。 (二) 成績考查： <ul style="list-style-type: none"> 1. 學業成績統計、試卷保管。 2. 升級、留級、補考事宜。 3. 升學狀況調查。 (三) 協辦招生事宜。 (四) 核發各種證明。 (五) 公費與獎助學金之申報及學雜費之減免。 (六) 執行主任交辦事項。 (七) 應屆畢業生報考大專院校及保送甄試。 <p>三、實習檢定工作</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 協助專業實習教室的管理與實習材料之領用。 (二) 請購實習課程所需之材料。 (三) 各項技能檢定業務的諮詢及報名工作。 (四) 協助落實職業安全衛生之推動。

單位	職稱	工作職掌
進修部	學務組 組長	<p>一、訓育工作</p> <p>(一) 擬定各項訓導計畫及進度。</p> <p>(二) 負責民族精神教育及愛國思想教育之推行。</p> <p>(三) 負責推行公民教育及策畫公民訓練事宜。</p> <p>(四) 負責學生操行之考查及紀錄。</p> <p>(五) 指導學生休閒生活及輔導學生就業。</p> <p>(六) 各項活動競賽之計畫與實施。</p> <p>(七) 抽查學週記、整理導師手冊。</p> <p>(八) 抽查班會紀錄、處理學生反應意見。</p> <p>(九) 協辦招生事宜。</p> <p>(十) 執行主任交辦事項。</p> <p>(十一) 各項會議記錄</p> <p>二、生活輔導工作</p> <p>(一) 軍訓教育。</p> <p>(二) 日常學生生活輔導。</p> <p>(三) 學生勤惰獎懲統計。</p> <p>(四) 學生自治幹部遴訓。</p> <p>(五) 學生生活榮譽競賽。</p> <p>(六) 辦理交通安全教育。</p> <p>(七) 支援學校各項活動。</p> <p>三、保健工作</p> <p>(一) 資源回收工作之宣導與進行。</p> <p>(二) 校園整潔維護。</p> <p>(三) 每週環保榮譽競賽。</p> <p>(四) 整潔較差班級輔導。</p>

單位	職稱	工作職掌
人事室	人事室主任	<p>綜理人事室業務。</p> <p>一、組織編制</p> <p>(1)擬訂本校組織規程。</p> <p>(2)員額分配及編制表。</p> <p>(3)職務說明書訂定。</p> <p>(4)職務歸系或註銷。</p> <p>(5)分層負責明細表之修訂。</p> <p>二、考試</p> <p>(1)申請分發考試及格人員。</p> <p>(2)考試錄取人員實務訓練成績考核。</p> <p>(3)請領考試及格證書。</p> <p>三、任免遷調、甄審、敘薪</p> <p>(1)公務人員任免、遷調及兼職。</p> <p>(2)公務人員陞遷考核。</p> <p>(3)甄審委員會之組織。</p> <p>(4)銓審案件、動態、請任。</p> <p>(5)留職停薪、職務代理。</p> <p>(6)核發教師聘書。</p> <p>(7)教師敘薪。</p> <p>(8)就(離)職通知單。</p> <p>(9)製發職名章。</p> <p>四、教師介聘和甄選</p> <p>(1)教師缺額統整。</p> <p>(2)召開教師評審委員會或教師甄選委員會</p> <p>(3)受理報名、驗證。</p> <p>(4)核定錄取名單和介聘人員移轉作業。</p> <p>五、差假勤惰</p> <p>(1)差假勤惰之管理統計。</p> <p>(2)勤惰管理及辦公情形抽查。</p> <p>(3)教職員曠職，扣薪。</p> <p>(4)延長病假之處理。</p> <p>(5)不休假加班費之核發。</p> <p>(6)加班之處理。</p> <p>六、兼(代)課</p> <p>(1)兼(代)課教師之聘用及資格之審查。</p> <p>(2)教師校外兼課同意書之核發。</p> <p>(3)教師課表時數之會核。</p> <p>七、考績、考核</p> <p>(1)考績委員會或教師成績考核委員會之組織。</p> <p>(2)教職員平時考核資料之簽核。</p> <p>(3)考績、考核案件之擬辦。</p> <p>(4)考績複審案件之處理。</p> <p>(5)考績、考核申訴案件。</p>

單位	職稱	工作職掌
人事室	人事室主任	<p>八、獎懲</p> <p>(1)平時功過獎懲之核議。</p> <p>(2)移付懲戒案件之核議。</p> <p>(3)停職、復職案件。</p> <p>(4)涉嫌刑案之處理。</p> <p>(5)資深優良教師。</p> <p>(6)各種獎章之請頒。</p> <p>九、出國與訓練進修</p> <p>(1)教職員因公出國案件之核轉。</p> <p>(2)教職員出國訪問考察結果報告之呈報。</p> <p>(3)教職員出國觀光案件之核定。</p> <p>(4)教職員訓練進修、選調及在職訓練事宜</p> <p>十、待遇及其他給與</p> <p>(1)教職員之俸給之審核。</p> <p>(2)教職員婚喪、生育、子女教育補助費等核發。</p> <p>(3)教職員居住公家宿舍扣繳房租津貼之會核。</p> <p>(4)公教人員待遇管理系統之維護與傳輸。</p> <p>十一、保險、福利</p> <p>(1)公保加退保、停保、復保及異動案件。</p> <p>(2)繳納保險費清單之會核。</p> <p>(3)保險給付申請案件。</p> <p>(4)全民健康保險之加入退出及異動案件。</p> <p>(5)教職員健康檢查。</p> <p>(6)輔購貸款人員調職時貸款異動通知單之移轉。</p> <p>十二、文康活動、慶生</p> <p>(1)教職員文康聯誼活動事項之擬議。</p> <p>(2)教職員工慶生會之擬議。</p> <p>(3)春節聯歡會之擬議。</p> <p>十三、退休、撫卹、資遣</p> <p>(1)退休、資遣、撫卹案件之核議。</p> <p>(2)退休、資遣、撫卹案核定後之轉知。</p> <p>(三) 退休人員三節照護。</p> <p>(四) 一次退休金、月退休金及撫卹金之發放</p> <p>(五) 退休金、撫卹金證書繳銷。</p> <p>(六) 退撫基金繳納作業系統之維護與傳輸。</p> <p>十四、一般人事工作</p> <p>(1)人事業務之研究與發展。</p> <p>(2)人事管理資訊系統之維護與傳輸。</p> <p>(3)人事業務考核彙整。</p> <p>十五、人事資料調查、登記、及報表。</p> <p>(1)各項人事資料動態登記，表冊之繕發及保管。</p> <p>(2)教職員名籍冊之建立。</p> <p>(3)人事季報表統計。</p> <p>(4)調職人員資料之移轉。</p> <p>(5)教職員名單、電話一覽表之編造。</p>

單位	職稱	工作職掌
人事室	人事主任	十六、人事規章 (1)本校人事規章之擬訂。 (2)人事法令規章、命令、疑義之請示。 十七、有關證明之簽發 (1)教職員離職證明書。 (2)教職員在職證明書。 (3)各種人事資料，有案可稽之證明書。 (4)各種生活津貼證明書。 十八、服務工作 (1)本校辦公時間之訂定。 (2)假日及變更辦公時間之通知。 (3)各種集會出席人員之核派。 (4)辦理公職人員財產申報、審核事項。 十九、其他各項主管交辦事項。
人事室	人事室組員	一、本校組織編制、職務歸系、分層負責明細表、權責劃分、工作簡化、人力計畫擬辦。 二、本校教職員之遴用、派免、甄選、敘薪、登記、動態、送審案件擬辦 三、本校教職員之考核、獎懲、勤惰差假、出國、進修訓練、行政革新、研究發展等案件之擬辦。 四、本校教職員退休、撫恤、資遣、待遇、福利、保險、人事資料管理等案件之擬辦。 五、其他臨時交辦事項。
主計室	主計室主任	一、年度預(概)算籌劃、擬編及分配。 二、擬定本校內部審核實施要點及執行，解釋會計有關法令。 三、審核各項收支傳票、報表、憑證等。 四、各項採購案件之程序監辦。 五、各項主計人員人事業務 六、其他上級臨時交辦事項。
主計室	主計室組員	一、協助年度預算、決算之編製、各種報表之編製。 二、經費收支款項案件及原始憑證之審核。 三、收入、支出傳票之編製。 四、公文承辦。 五、其他臨時交辦事項。
主計室	主計室佐理員	一、協助年度預算、決算之編製、各種報表之編製。 二、經費收支款項案件及原始憑證之審核。 三、收入、支出傳票之編製。 四、統計報表審核催辦。 五、其他臨時交辦事項。

附錄 B、各處室分層負責明細表

國立東石高級中學分層負責明細表						
承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
		第四層	第三層	第二層	第一層	
	項 目	承辦人	組長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校長	
各處室共同性	一般業務					
	一、差假及加班之核定					
	(一) 各處室主任、請假、休假、公假案件。	擬辦	審核	擬辦 核定	核定	一級主管和科主任請假、出差案件由校長核定，組長及教職員三日以上由校長核定，以下授權由各單位主管核定。
	(二) 教職員請假、休假、公假案件。 (學校重大活動和會議之請假案，調整授權由校長核定)	擬辦	審核	擬辦 核定	核定	
	(三) 教職員出差案件。	擬辦	審核	核定	核定	
	(四) 教職員加班案件。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 外出登記件	擬辦	審核	核定	核定	
	二、監督考核					
	(一) 各處室主任、組長對所屬員工監督考核	擬辦	審核	審核	核定	
	三、其他					
	(一) 有關國家賠償法案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二) 推行工作簡化各工作項目之檢討、建議。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三) 校務發展工作之辦理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(四) 一般政風業務之處理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 主管交辦事項。	擬辦	審核	核定	核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校務項目	分層負責劃分				備考
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校長	
秘書室	一、襄助校長處理業務			擬辦	核定	
	(一) 校園案件之協助處理。			擬辦	核定	
	(二) 學校對外發言窗口。			擬辦	核定	
	(三) 研考業務之辦理。			擬辦	核定	
	二、綜合文稿			擬辦	核定	
	(一) 協助校長核閱文稿。			擬辦	核定	
	(二) 校園新聞稿件發審及核布。			擬辦	核定	
	(三) 學校記者招待會籌劃及辦理。			擬辦	核定	
	三、協調工作			擬辦	核定	
	(一) 綜合及協調各處(室、部、館)業務推動。			擬辦	核定	
	(二) 協助及接待學校非正式組織業務推動(家長會、退休聯誼會、校友會及文教基金會等)。			擬辦	核定	
	四、統籌業務			擬辦	核定	
	(一) 校務會議的召開、聯繫及相關事宜。			擬辦	核定	
	(二) 校務發展會議及行政會報召開、紀錄及決議追蹤等。			擬辦	核定	
	(三) 統籌校務評鑑、內部控制與校務發展等各項計畫。			擬辦	核定	
	五、參加會議			擬辦	核定	
出席或主持有關會議。			擬辦	核定		
六、其他			擬辦	核定		
(一) 校長行程安排及訪客或來電事項之協助處理。			擬辦	核定		
(二) 蒐集報刊有關本校及教育之新聞。			核定			
(三) 學校簡報彙編或學校資料填報。			核定			
(四) 校長交辦事項。			擬辦	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
教 務 處	一、一般處務					
	(一) 教務會議。		擬辦	審核	核定	
	(二) 教務計畫。		擬辦	審核	核定	
	(三) 教師課程分配。		擬辦	審核	核定	
	(四) 課程發展委員會議		擬辦	審核	核定	
	(五) 招生工作計畫及實施。		擬辦	審核	核定	
	(六) 有關一般教務行政事項。		擬辦	審核	核定	
	二、研究成果					
	(一) 年度研究發展項目之研究工作由各處室會同辦理。		擬辦	擬辦	核定	(第三層擬辦為文書組長)
	(二) 研究發展報告之審查獎勵。			擬辦	核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目		分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目		第四層	第三層	第二層	第一層		
			承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長		
教務處教學組	一、重要章則計畫、辦法、業務。							
		(一) 教務處行事曆之擬定。		擬辦	審核	核定		
		(二) 擬定有關教學辦法章則。		擬辦	審核	核定		
		(三) 各科教學研究會會議相關事宜。		擬辦	審核	核定		
		(四) 各科教學研究及公開觀課相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		(五) 全校必修課程及選修課程規劃設計(高級中學學校總體課程、職業學校群科課程綱要總體課程計畫)相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
		(六) 辦理學生課業及升學輔導相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定	會輔導室 由各科教學研究會 選定 (會有關處室核辦)	
		(七) 各科教學進度實施審查與統計。	擬辦	審核	核定	核定		
		(八) 各科教科書之選用之相關事宜。	擬辦	審核	核定			
		(九) 查對教室日誌。	擬辦	審核	核定			
		(十) 校內外語文、英文、美術等屬教學性質之比賽。	擬辦	審核	審核	核定		
		(十一) 假期作業及課業輔導。	擬辦	審核	核定			
		(十二) 學生作品展覽事宜。	擬辦	審核	核定			
	二、其他事項							
		(一) 課表之編排。						
		(二) 缺(補)課調課之處理。		擬辦	核定			
		(三) 辦理教師兼(代)課名冊及造報任課時數表等事宜。	擬辦	審核	核定	核定	會人事室	
		(四) 兼(代)課教師之遴聘。	擬辦	審核	審核			
		(五) 教師兼(代)課法令規章之轉知。	擬辦	審核	審核	核定		
		(六) 查堂及考核教學情形。	擬辦	審核	核定			
		(七) 教師兼代課、輔導課、補救教學時數之核計及通知。	擬辦	擬辦	審核	核定		
		(八) 協調科主任辦理各科教學有關事宜。	擬辦					
	(九) 教育部補助計畫(優質化、學習扶助、雙語實驗班)之相關業務。	擬辦	審核	核定	核定			
	(十) 教師專業學習社群相關事宜。	擬辦	審核	審核	核定			
	(十一) 其他有關教學事項。	擬辦	審核	核定				
	(十二) 其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備 考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處 室 主 任 (秘書)	校 長	
教 務 處 註 冊 組	一、重要章則計畫、辦法、業務					
	(一) 擬訂有關註冊章則。		擬辦	審核	核定	
	(二) 學生成績考查登記。	擬辦	審核	核定		
	(三) 學生學籍處理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(四) 學生轉學、休學、復學、退學、借讀。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、學籍報表及證明					
	(一) 呈報新生名冊。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二) 呈報休學復學名冊。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三) 學生異動(休學、退學、轉學)案件。	擬辦	審核	審核	核定	
	(四) 更正學生學籍記載事項表。	擬辦	審核	核定		
	(五) 畢業學生名冊。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六) 畢業證書呈報核發及遺失申請。	擬辦	審核	核定	核定	
	(七) 學生班級及招生調查表。	擬辦	審核	審核	核定	
	(八) 班級及學生概況表。	擬辦	審核	核定		
	(九) 僑生及外籍學生各項報表。	擬辦	審核	核定		
	(十) 功勳子女及公費生、僑生、公教人員 在職死亡遺族撫卹有效期間等就學優 待減免學雜費之審議及請領。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十一) 填(補)發畢業證書及成績證明書。	擬辦	審核	核定		
	(十二) 表揚考試成績優良學生並印發獎狀。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十三) 製發學生證。	擬辦	核定			
	(十四) 辦理新生入學(免試、申請、聯登、 身障學生就學安置)相關事宜。		擬辦	審核	核定	
(十五) 新生報到(審查證件及編定學號)。		擬辦	核定			
(十六) 辦理編班註冊、升級審查。		擬辦	核定			
(十七) 重修、補修、延長修業之辦理暨成 績計算、畢業資格審查。		擬辦	審核	核定		
三、辦理畢業生報考大學及四技二專事宜	擬辦	審核	審核	核定		
(一) 大學甄選入學繁星推薦、個人申請事 宜及考試分發事宜。					組長負責大學甄選入學繁星推薦、四技二專技優保送入學、技優甄審入學、科技校院繁星計畫聯合推薦甄選事宜。	
(二) 四技二專技優保送入學、技優甄審入 學、高中生申請入學、甄選入學、聯 合登記分發事宜，以及科技校院繁星 計畫聯合推薦甄選事宜。	擬辦	審核	審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
教務處註冊組	(三)登錄並統計應屆畢業生升學成績。	擬辦	審核	審核	核定	
	四、其他事項					
	(一)學雜費減免。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二)各項升學及成績考查制度、國中畢業生多元進路宣導、後期中等教育整合資料庫、轉學考事宜、中離生通報。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(三)代管他校學籍申請。	擬辦	審核	審核	核定	
(四)其他有關註冊事項。	擬辦	審核	審核	核定		
(五)其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定	核定		
教務處設備組	一、重要章則計畫、辦法、業務					
	(一)科學館儀器借用規則。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二)科學館各實驗室規則及實施須知。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三)語言、電腦、音樂、美術、家政等專科教室規則。	擬辦	審核	審核	核定	
	(四)生活科技、家政教室工具管理辦法及機械實習簡則。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五)科學教育促進委員會組織章程。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六)加強科學教育實施方案。	擬辦	審核	審核	核定	
	(七)專科教室管理辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	二、資訊媒體業務					
	(一)校園網路之規劃、管理及維護等計畫。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(二)本校資訊媒體工作計畫。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(三)推動「行政業務電腦化」計畫。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(四)推動本校「資訊融入各科教學」計畫。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(五)資訊媒體軟硬體設備之申購、管理及運用等計畫。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(六)執行「校園網路使用規範」，管理校園網路事宜。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(七)資訊媒體之製作、研習及服務等工作。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(八)本校對外各項資訊競賽之規劃與培訓等事宜。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(九)督導本校網站之更新、維護及管理。	擬辦	擬辦	核定	核定	
	(十)圖書館主機室、電腦教室、行政及查詢電腦之管理與維護事宜。	擬辦	擬辦	核定	核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層				
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長				
教務處設備組	三、其他事項								
	(一) 策劃參加科學展覽事宜。	擬辦	擬辦	審核	核定				
	(二) 學生作品展覽辦法之擬定及聘請評判教師事宜。	擬辦	擬辦	審核	核定				
	(三) 各項科學教育活動之舉辦。	擬辦	擬辦	審核	核定				
	(四) 各科教學研究中心設立辦法擬定及實施。	擬辦	擬辦	審核	核定				
	(五) 負責編定本處年度預算。		擬辦	審核	核定				
	(六) 普通科教學設備的申購。	擬辦	審核	審核	核定				
	(七) 電腦教室之管理與維護。	擬辦	審核	核定	核定				
	(八) 科學館儀器之添購及請修。	擬辦	審核	審核	核定				
	(九) 各科實驗儀器損壞賠償。	擬辦	審核	審核	核定				
	(十) 生活科技器材之添購及損壞賠償。	擬辦	審核	審核	核定				
	(十一) 現行高級中學實驗器材之研究改進。	擬辦	審核	審核	核定				
	(十二) 贈送儀器核收。	擬辦	審核	審核	核定				
	(十三) 管理各科實驗應用之儀器校內外借出與收回。	擬辦	審核	核定					
	(十四) 命題室電腦之管理與維護。	擬辦	審核	核定					
	(十五) 其他有關設備事宜。	擬辦	審核	核定					
	(十六) 畢業典禮獎狀印製及獎品包裝事宜	擬辦	審核	核定					
(十七) 其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定						

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層				
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長				
教務處 試務組	一、重要章則計畫、辦法、業務。								
	(一) 擬訂有關試務章則。			擬辦	審核	核定			
	(二) 處理學生定期考試相關事宜。			擬辦	核定	核定			
	(三) 處理學生補考相關事宜。			擬辦	核定	核定			
	(四) 處理學生複習考、模擬考事宜。			擬辦	核定	核定			
	(五) 處理轉學考試務相關事宜。			擬辦	核定	核定			
	(六) 編排考試日程時間表。			擬辦	審核	核定			
	(七) 督導各類考試命題通知及試題送件、印付。			擬辦	審核	核定			
	(八) 編訂定期考試教師監考表。			擬辦	核定	核定			
	(九) 收集各科試題，建立題庫。			擬辦	核定	核定			
	二、其他事項								
(一) 處理語言檢定(英語、日語、臺語、客語、原住民語等)業務。		擬辦	審核	核定	核定				
(二) 處理教師甄選試務相關事宜。		擬辦	審核	審核	核定				
(三) 處理國中教育會考考場事宜。		擬辦	擬辦	審核	核定				
(四) 處理「學生學習成就評量」試務工作。		擬辦	擬辦	審核	核定				
(五) 處理東高盃國中學生學科能力競試相關事宜。			擬辦	審核	核定				
(六) 重修和補修相關事宜(排課、鐘點計算、成績輸入)。			擬辦	審核	核定				
(七) 英聽測驗、學測、統測及指考學生報名及考生服務相關事宜。		擬辦	審核	審核	核定				
(八) 警大和警專招生考試協助學生報名。		擬辦	審核	審核	核定				
(九) 辦理校內外獎學金申請及核發相關事宜。		擬辦	審核	核定	核定				
(十) 其他有關試務事項。		擬辦	審核	核定	核定				
(十一) 其他各項主管交辦事項。		擬辦	審核	核定	核定				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校務項目	分層負責劃分				備考
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校長	
學務處訓育組	(十四) 新生始業教育活動之規劃辦理。		擬辦	審核	核定	會人事室 會同有關處室辦理
	(十五) 時事教育計畫及實施辦法。		擬辦	核定	核定	
	(十六) 校刊及其他刊物編印辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十七) 工讀生辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十八) 校友會組織辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十九) 團務活動推展辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二十) 校外慶典派遣師生。		擬辦	核定		
	(二十一) 好人好事優良學生調查及表揚實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(二十二) 教室佈置比賽辦法。		擬辦	核定		
	(二十三) 加強童軍教育實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(二十四) 模範生孝親楷模選舉。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二十五) 辦理學生助學貸款。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二十六) 校慶及畢業典禮籌劃及實施。		擬辦	審核	核定	
	二·各種表報及證明					
	(一) 各種訓育活動報告表。	擬辦	審核	核定		
	三·其他事項					
	(一) 分發社團活動資料。	擬辦	核定			
(二) 班級幹部之組織管理及推動。	擬辦	審核	核定			
(三) 學生旅遊輔導。	擬辦	審核	審核	核定		
(四) 社團之成立申請。	擬辦	審核	審核	核定		
(五) 校內各類比賽。	擬辦	審核	核定			
(六) 校外各類比賽	擬辦	審核	審核	核定		
(七) 辦理學生郵政儲金事項。	擬辦	審核	核定			
(八) 其他有關訓育事宜。	擬辦	審核	核定			
(九) 其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定			
學務處生活輔導組	一·重要章則、計畫、辦法、業務					大功、大過以上由校長核定。請假三日以內由組長核定,五日以內由學務主任核定,六日以上送請校長核定。
	(一) 執行學生獎懲實施要點。		擬辦	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
學務處生活輔導組	(二) 核准學生請假事宜。	擬辦	審核	核定		
	(三) 住校生生活輔導辦法。		擬辦	審核	核定	
	(四) 安全教育及防護訓練實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(五) 學生生活輔導實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(六) 僑生輔導辦法。		擬辦	審核	核定	
	(七) 幹部訓練辦法。		擬辦	審核	核定	
	(八) 偶發事件處理辦法。		擬辦	審核	核定	
	(九) 榮譽競賽實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(十) 輔導學生投考軍校辦法。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十一) 受理校內性平案件申請窗口。		擬辦	審核	核定	
	(十二) 受理校內霸凌案件申請窗口。		擬辦	審核	核定	
	二·各種報表及證明					
	(一) 生活輔導計畫預定行事。	擬辦	審核	核定		
	(二) 學生德行成績證明。	擬辦	審核	核定		
三·其他事項						
(一) 學生家庭訪問。	擬辦	審核	核定			
(二) 義務勞動或榮譽服務。	擬辦	審核	核定	核定		
(三) 寄(住)宿生之輔導及管理。	擬辦	核定				
(四) 負責指導員生防護團訓練演習活動等事宜。	擬辦	審核	審核	核定		
(五) 巡查校區維護校園安全,執行「校安中心」各項業務。	擬辦	審核	審核			
(六) 辦理學生遺失物件之收領。	擬辦	核定				
(七) 輔導住校學生辦理伙食。	擬辦	審核	核定			
(八) 交通安全計畫實施及路隊編組等事宜。	擬辦	核定				
(九) 樂隊、儀隊、交通服務隊、糾察隊之管理與考核。	擬辦	審核	核定	核定		
(十) 辦理學生專車及月票事項。	擬辦	審核	核定	核定		
(十一) 學生急難救助業務之辦理。	擬辦	審核	審核			
(十二) 辦理學生禁菸、反毒、反愛滋等春暉專案相關活動。	擬辦	審核	審核			
(十三) 其他有關學生輔導事項。	擬辦	核定				
(十四) 其他各項主管交辦事項。	擬辦	擬辦	核定			
體育組	一·重要章則、計畫、辦法、業務					
	(一) 體育規章比賽活動計劃及實施。		擬辦	審核	核定	
	(二) 選用體育教材。		擬辦	核定		
	(三) 校內各項運動代表隊集訓及活動計畫。		擬辦	審核	核定	
(四) 師生體適能實施計畫。		擬辦	審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
學務處體育組	二·各種表報及證明 (一) 校外運動比賽報名表。 (二) 統計學生體育成績。 (三) 記錄及統計學生各種運動成績。	擬辦 擬辦	擬辦 核定	審核	核定	會同有關單位辦理。 同上。
	三·其他事項 (一) 舉辦校內各類運動比賽。 (二) 參加校外各類運動比賽。 (三) 保管體育器材,並維護各項體育設施之安全。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核	核定 審核 核定	核定	
	(四) 教職員體育活動事項之擬議。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 教職員參加校外各項體育活動之擬議。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六) 其他有關學生體育事項。	擬辦	審核	核定		
	(七) 其他各項主管交辦事項	擬辦	審核	核定		
學務處衛生組	一·重要章則、計畫、辦法、業務 (一) 擬訂衛生章則及計畫。 (二) 維護校園整潔實施辦法及宣導辦法。 (三) 各類傳染疾病防治及宣導。 (四) 辦理捐血活動。 (五) 醫藥器材之請購。 (六) 舉辦健康檢查。 (七) 指導學生健康要領並矯治其缺點。 (八) 資源回收實施辦法。 (九) 身心障礙及特殊狀況學生名冊蒐集及追蹤。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 核定 擬辦 擬辦	審核 審核 核定 核定 審核 審核 審核	審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定 核定 核定	會同有關單位辦理。 同上。
	二·各種表報及證明 (一) 僑生醫療保險名冊。 (二) 學生團體平安保險表冊。	擬辦	擬辦 核定	核定		
	三·其他事項 (一) 管理學校環境衛生事宜。 (二) 環境衛生檢查(移衛生組)。 (三) 處理學生意外傷害急救。 (四) 其他有關衛生事項。 (五) 其他主管交辦事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 審核 審核	審核 核定 核定	核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目		分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	承辦人	第四層	第三層	第二層	第一層	
			組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長		
軍訓主任教官： 教官辦公室	一、軍訓人事						
	(一) 人員人事業務及法規之建立與處理。		擬辦		審核	核定	軍訓主任教官為第二層 軍訓教官為第四層，第三層為空層 會同有關單位辦理 會同有關單位辦理
	(二) 軍訓人員遷調之建議。				擬辦	核定	
	(三) 軍訓人員送訓之建議。				擬辦	核定	
	(四) 軍訓人員軍職之獎懲。				擬辦	核定	
	(五) 軍訓人員平時考核。		擬辦		審核	核定	
	(六) 軍訓人員年終考績。		擬辦		審核	核定	
	(七) 軍訓人員婚姻業務。		擬辦		審核	核定	
	(八) 軍訓人員之保險業務。		擬辦		核定	核定	
	(九) 軍訓人員眷屬出入境之申請。		擬辦		審核	核定	
	(十) 軍訓人員俸級晉支業務。		擬辦		核定		
	(十一) 軍訓人員退伍延役業務。		擬辦		審核	核定	
	(十二) 軍械技工任用審核業務。		擬辦		審核	核定	
	(十三) 軍訓人員寒暑假講習業務。		擬辦		審核	核定	
	(十四) 軍訓人員勤務之派遣。		擬辦		核定		
	(十五) 軍訓人員業務劃分與調整。		擬辦		核定		
	(十六) 軍訓人事之研究與建議。		擬辦		核定		
	(十七) 軍訓會報及召開與紀錄。		擬辦		核定		
	(十八) 教官值星(勤)紀錄之核閱。		擬辦		審核	核定	
	二、軍訓教育						
(一) 學生軍訓成績證明及折抵役期證明。		擬辦		核定			
(二) 軍訓教材教具之申購與保管。		擬辦		核定			
(三) 軍訓人員試教及課程研究。		擬辦		核定			
(四) 軍訓教學之教案與講稿審查。		擬辦		核定			
(五) 軍訓軍官團活動。		擬辦		核定			
(六) 學生報考軍校之輔導。		擬辦		核定			
(七) 軍訓電化教學之推展		擬辦		審核	核定		
(八) 軍訓工作觀摩。		擬辦		審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
軍訓主任教官： 教官辦公室	三、軍訓後勤					
	（一）軍訓經費預算與運用。	擬辦		審核	核定	
	（二）軍訓機彈之申請與管理。	擬辦		審核	核定	
	（三）軍械庫房管理與督導。	擬辦		核定		
	（四）軍訓武器之保養與安全督導。	擬辦		審核	核定	
	（五）軍訓武器帳籍之建立與保管。	擬辦		審核	核定	
	（六）軍訓人員服裝業務。	擬辦		核定		
	（七）軍訓人員眷證申請與轉發。	擬辦		核定		
	（八）軍訓人員眷舍申請華夏輔建等業務。	擬辦		核定		
	（九）軍訓人員各種救助案件之申請與轉發。	擬辦		核定		
	（十）軍訓人員年度體檢。	擬辦		核定		
	（十一）軍訓人員身份補給證換證業務。	擬辦		核定		
	（十二）學生緩徵(原因消滅)申請。	擬辦		審核	核定	
	（十三）學生服勤大隊編組訓練。	擬辦		核定		
	四、生活輔導					
（一）學生生活輔導業務之督導。	擬辦		核定			
（二）學生偶發事件之處理。	擬辦		核定			
（三）校外生活輔導委員會業務處理。	擬辦		審核	核定		
五、其他各項主管交辦事項。	擬辦		審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
總務處	一、一般處務(章則法規) (一) 各項章則辦法之訂定與修正。 (二) 各項法則修訂改進之建議。 (三) 各項法規之解釋。 (四) 員工生伙食之策劃與督導。 (五) 有關意見公開案件之研辦。 (六) 本處行事曆之擬訂。 (七) 辦理校長移交事項。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	擬辦 擬辦 擬辦 審核 審核 審核	審核 審核 核定 核定 核定 擬辦 核定	核定 核定 核定	會有關單位 辦理
總務處 文書組	一、公文查催 (一) 推行公文登記查詢制度作業之規範。 (二) 有關公文登記查詢制度之改進建議。 (三) 逾期公文查催及分析。 (四) 每月公文總檢查報表調製。 (五) 公文處理成績統計考核獎懲。 二、印信典守 (一) 印信保管人員之指派。 (二) 判行文件之用印。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	核定 審核 審核 審核 審核 核定	核定 核定 審核 審核 審核 擬辦	核定 核定 核定 核定 核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分					備考
	項 目	第四層備考		第二層	第一層	
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
總務處文書組	(三) 簽准用印之書件。		核定			
	(四) 印信申請製(換)發啟用拓模及撤銷等。		擬辦	審核	核定	
	三、文書處理					
	(一) 公文處理資訊化之規範及管理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二) 文公拆封。	核定				
	(三) 公文編號。	核定				
	(四) 親啟、密啟、校長函件原封編號、登記、轉呈。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 重要文件提送。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六) 急件之提送。	擬辦	核定			
	(七) 交辦文件之登記。	核定				
	(八) 文件之登記及分發(含校內外)。	擬辦	核定			
	(九) 收發文登記。	核定				
	(十) 點收交繕文稿。	核定				
	(十一) 繕寫打字及校對。	擬辦	核定			
	(十二) 送印、送發登記。	核定				
	(十三) 密件編號登記及管理。	擬辦	核定			
	(十四) 發文裝封、錄號及檢查。	核定				
	(十五) 郵寄文件類別之審定。	核定				
	(十六) 發郵文件過磅並粘貼郵票。	核定				
	(十七) 郵票簿及送郵清單之登記。	核定				
	(十八) 繕校統計。	核定				
	(十九) 收發文統計。	核定				
	(二十) 公文速別調整。		核定			
	四、檔案處理					
	(一) 檔案管理人員工作之指派。		擬辦	核定		
	(二) 檔案管理成果報告之編製。		擬辦	核定		
	(三) 檔案分類表之擬定與執行。	擬辦	審核	審核	核定	
	(四) 擬燬檔案卷清冊之編製。		擬辦	審核	核定	
	(五) 校外借調檔案之處理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六) 校內借調檔案之處理。	擬辦	核定			
五、檢核管制						
(一) 逾期未結公文催辦及追蹤查核。	擬辦	核定				
(二) 積壓辦結公文調卷分析與處理。	擬辦	審核	審核	核定		
(三) 積壓公文責任之追究及簽辦議處。	擬辦	審核	審核	核定		
(四) 公文處理考核獎懲。	擬辦	審核	審核	核定		
(五) 各項定期報表之調製。	擬辦	審核	核定			
(六) 每月公文總檢查暨考核獎懲。		擬辦	審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
總務處文書組	(七) 抽查各層次授權處理公文並簽報。		擬辦	審核	核定	會有關單位辦理
	六、校史業務 (一) 校史案件保管。 (二) 校史資料蒐集與整理。 (三) 校史室管理。 七、其他事項 (一) 其他有關文書事項。 (二) 其他各項主管交辦事項。	擬辦 擬辦	擬辦 審核 審核	審核 審核 審核	核定 核定 核定	
總務處庶務組	一、校舍營建 (一) 規劃校舍營建及分配事項。 (二) 辦理校舍發包及訂約事項。 (三) 監督校舍營建事項。 (四) 校舍驗收。 (五) 辦理眷舍房地改建標售。		擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 審核 審核 審核 審核	核定 核定 核定 核定 核定	會同有關單位辦理。 校舍分配經分配委員會審核決定。
	二、校舍管理 (一) 校舍之分配，保養與修繕。		擬辦	審核	核定	
	(二) 校舍安全之檢查。 (三) 校舍水電檢修。 (四) 播音室之管理。 (五) 會議室視聽器材之管理。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 核定 核定	審核	核定	
	三、財產管理 (一) 財產購置、變賣、招標、訂約等事項。 (二) 財產分類編號及列冊。 (三) 財產報表之編表。 (四) 土地及建物產權管理手續之辦理。 (五) 財產移撥。 (六) 財產清點。 (七) 財產之保管與清理。 (八) 財產損壞、報廢之處理。	擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 審核 審核 審核 審核 審核	審核 核定 審核 核定 核定 核定	核定 核定 核定 核定 核定	會同會計室
	四、物品管制 (一) 物品採購。 (二) 消耗性與非消耗性物品之釐定。 (三) 物品登記、編號之核定與保管。	擬辦 擬辦 擬辦	審核 核定 核定	審核	核定	

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校務項目	分層負責劃分				備考	
		第四層	第三層	第二層	第一層		
		承辦人	組長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校長		
總務處庶務組	(四) 物品報廢。	擬辦	審核	審核	核定	會同有關單位	
	(五) 填報消耗品與非消耗品增減月報表。	擬辦	審核	核定			
	(六) 協助辦理退休人員照顧。	擬辦	審核	核定			
	五、安全管理						
	(一) 預防災害各項防護措施。	擬辦	審核	審核	核定		
	(二) 學校防空防護器材設備與保管	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 門禁訂定及執行。	擬辦	審核	核定			
	(四) 災害發生時之搶救。	擬辦	審核	核定			
	(五) 災害善後處理之擬訂。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 集會會場之佈置與設備。	擬辦	核定				
	六、工友管理						
	(一) 工友處理辦法之訂定與修正。	擬辦	審核	核定			
	(二) 工友之僱免及待遇之核定。	擬辦	審核	審核	核定		
	(三) 工友名額之分配。	擬辦	審核	核定			
	(四) 工友工作分配。	擬辦	核定				
	(五) 工友管訓與工作考核獎懲。	擬辦	審核	審核	核定		
	(六) 工友給假。	擬辦	審核	核定			
	(七) 工友勞保業務。	擬辦	審核	核定			
	(八) 編排工友值日、夜輪值表。	擬辦	核定				
	(九) 報請工友值日、夜及臨時加班費。	擬辦	審核	核定			
	(十) 填發各項證明書。	擬辦	審核	核定			
	(十一) 查對僱用工友身份證及出生年月日。	擬辦	核定				
	(十二) 工友福利互助。	擬辦	審核	核定			
	(十三) 工友全民健保業務。	擬辦	審核	核定			
	七、環境衛生管理						
	(一) 花卉更新。	擬辦	審核	核定			
	(二) 樹株修剪。	擬辦	核定				
	(三) 雜草割除。	擬辦	核定				
(四) 盆花管理。	擬辦	核定					
(五) 花圃管理。	擬辦	核定					
(六) 環境清掃。	擬辦	核定					
(七) 溝渠疏通。	擬辦	核定					
(八) 垃圾清理。	擬辦	核定					
(九) 廁所清潔。	擬辦	核定					

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
總務處庶務組	(十) 車輛管理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十一) 環境衛生之管理、清掃及維護。	擬辦	審核	核定		
	(十二) 環境美化、維護與管理。	擬辦	審核	核定		
	(十三) 辦理消除髒亂及定期檢查。	擬辦	核定			
	八、其他事項					
	(一) 負責編定本處年度預算。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二) 其他有關庶務事項。	擬辦	核定			
	(三) 學生伙食團工友或僱工之管理。	擬辦	核定			
	(四) 工友動態通知(到離職、起薪、改支不休假加班費等)。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 勞工保險案件之辦理。	擬辦	審核	核定		
	(六) 辦理婚喪喜慶事宜。	擬辦	審核	核定		
	(七) 其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定		
	總務處出納組	一、出納管理				
(一) 點收款項、支票、有價證券等，並填開收款收據。		擬辦	審核	審核	核定	
(二) 保管櫃存現金、各種票據(包括支票、匯票、本票及外幣票據等)、支票簿、送款簿、存摺、存單、有價證券及其他保管品等。		擬辦	審核	審核	核定	
(三) 按時領取有價證券之本息。		擬辦	審核	核定		
(四) 辦理繳款及存款手續。		擬辦	審核	核定		
(五) 辦理收入退還、結購外匯、匯寄與收兌款項等手續。		擬辦	審核	審核	核定	
(六) 根據會計憑證或其他合法通知，扣繳各種稅款、捐款、借支款項、保險費及其他款項等。		擬辦	審核	審核	核定	
(七) 各項押標金、保證金及其他擔保之收付保管及其他收款退款等事項。		擬辦	核定	審核	核定	
(八) 登記各項出納保管簿籍，編製現金結存表，及保管品類報表。		擬辦	審核	審核	核定	
(九) 應編製銀行存款結存差額解釋表。		擬辦	審核	審核	核定	
(十) 遞送付款或轉帳憑單及領取支票憑證通知受款人領取。	擬辦	核定				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目 分 層 負 責 劃 分				備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層		第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)		校 長
總務處出納組	二、薪資作業					
	(一)造具員工薪津印領清冊。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二)辦理員工其他代扣繳。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三)輔建貸款之扣款。	擬辦	核定			
	(四)員工所得稅之扣繳及有關清單、憑單報繳書之編製。	擬辦	審核	核定		
	(五)扣繳教職員各項保險費、工友勞保費、及繳納保險費清單之編製及繕造。	擬辦	審核	審核	核定	
	(六)收繳退休人員健康保險費。	擬辦	核定			
	(七)扣繳教職員工保險費證明之核發。	擬辦	審核	核定		
	三、收支作業					
	(一)發放員工現金給與及教師鐘點費、兼代課鐘點費。	擬辦	審核	審核	核定	
	(二)發放各項加班費、旅費、補助費等。	擬辦	核定			
	(三)發放各項學生獎學金、獎補助費及公費生公費。	擬辦	核定			
	(四)退休人員退休金、三節(春節、端午、中秋)慰問金之發放。	擬辦	核定			
	四、註冊作業					
	(一)註冊收費單編製。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(二)註冊費之收取。	擬辦	審核	審核	核定	
	(三)註冊費各項費用清冊之製表。	擬辦	審核	審核	核定	
	五、其他事項					
(一)其他有關出納事項。	擬辦	審核	核定			
(二)其他各項主管交辦事項。	擬辦	審核	核定			

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處 室 主 任 (秘書)	校 長	
實習處	一、一般性處務					
	(一) 擬訂及修訂實習章則之辦法、實施計畫、實施(補充)要點及職業安全衛生管理計畫。		擬辦	審核	核定	
	(二) 擬定學期行事曆及實習工作計畫。		擬辦	核定		
	(三) 召開實習工作、處務會議及職業安全衛生委員會議。		擬辦	審核	核定	
	(四) 負責編定本處年度預算。					
	(五) 執行實習處各項業務經費運用。		擬辦	審核	核定	
	(六) 實習教學設備及實習材料之申購。	擬辦	審核	審核	核定	
	(七) 實習工場之經營與管理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(八) 實習工場設備維護之檢查。	擬辦	審核	審核	核定	
	(九) 協調各科相互支援製作或修繕有關教學設備。	擬辦	審核	核定	核定	
	(十) 各群科教學資源、設備與實習場所之整合利用。			擬辦	核定	
	(十一) 校訂及實習課程之研究發展與精進措施。		擬辦	審核	核定	
	(十二) 策劃職業類科之發展特色。					
	(十三) 督導各科科務推動與實習事宜。		擬辦	審核	核定	
	(十四) 產業與職涯、職業道德與安全衛生之教育輔導活動。		擬辦	核定	核定	
	(十五) 推動技能檢定與競賽、技術創造力、專題製作及綠色能源科技研習與競賽。		擬辦	核定		
	(十六) 協調公、民營機構辦理或委託代辦有關技職教育之產學合作。		擬辦	審核	核定	
	(十七) 策劃辦理社區國中技藝教育、學生職業性向試探與職群探索活動。		擬辦	審核	核定	
	(十八) 與社區高職建立合作夥伴關係，推動實習工作及資源協助。		擬辦	審核	核定	
	(十九) 策劃與技術校院策略聯盟，進行課程教學、專題製作、資源共享及學校本位課程研發等合作機制。		擬辦	審核	核定	
	(二十) 結合社區產業與資源，提供學生學習需求。		擬辦	審核	核定	
	(二十一) 推動現階段技職教育政策。					
(二十二) 科主任、技術教師、技士、技佐之平時考核。		擬辦	核定 擬辦	核定		
二、鈞長或上級交辦事項						

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第 四 層	第 三 層	第 二 層	第 一 層	
		承 辦 人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
實習處就業輔導組	一、職業教育					
	(一) 實施各管道就業宣導與洽請廠商提供求才機會及職場參訪活動。		擬辦	審核	核定	
	(二) 辦理職三學生升學與就業意願調查。		擬辦	核定		
	(三) 適時公佈求才與各項就業考試資料。		核定			
	(四) 協助職科學生參加勞動部舉辦之技術士技能檢定，並利用各種時機從事宣導活動，讓學生瞭解檢定合格取得證照，獲取升學加分優待及增加就業機會和工作權益。		擬辦	核定		
	(五) 辦理應屆畢業學生升學與就業之統計分析。		擬辦	審核	核定	
	(六) 宣導職業訓練中心就業訓練訊習，以利學生做求職前專精職業技術訓練		核定			
	(七) 各種職業教育、建教資訊之蒐集與彙編。		擬辦	核定		
	(八) 辦理「求職防詐騙觀念建立暨加強職業道德教育」活動。		擬辦	審核	核定	
	二、技能檢定					
	(一) 推動及辦理各項技能檢定工作。		擬辦	審核	核定	
	(二) 術科技能檢定場地評鑑業務。		擬辦	審核	核定	
	(三) 檢定報名、補助及技術士證申領。		核定			
	(四) 辦理技能檢定學術科測試工作。		擬辦	審核	核定	
	(五) 辦理教師參加術科監評人員受訓。		擬辦	審核	核定	
	三、產學合作(建教合作、參觀訪問)					
	(一) 兼辦各科推動產學攜手2.0合作專班建教合作之宣導及協助兼顧升學與就業需求。		擬辦	審核	核定	
	(二) 辦理產業職場參觀訪問活動。		擬辦	審核	核定	
	四、升學輔導					
	辦理技專院校到校入班升學宣導介紹各大專校院特色，以利職科學生適性升學		擬辦	核定		
	五、國中技藝教育					
	(一) 配合政策支援國中技藝教育活動。		擬辦	審核	核定	
	(二) 辦理社區國中學生職業性向試探、職群探索活動。		擬辦	審核	核定	
(三) 協辦國中進路(升學就業)博覽會活動。		擬辦	審核	核定		
六、有關就業輔導業務之研究發展事項		擬辦	審核	核定		
七、其他各項主管交辦事項。		擬辦	核定			

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
實習處 職業類科 (機械、電機、汽車、食品加工科)	一、一般性科務					
	(一) 擬定並執行本科科務實施計畫。		擬辦	審核	核定	
	(二) 辦理本科教學研究、教學觀摩、學生技藝競賽及學習輔導。		擬辦	核定		
	(三) 定期召開本科教學研究會並處理決議。		核定			
	(四) 策劃並執行學生專業技能之檢定工作。		擬辦	核定		
	(五) 審定本科教學及作業預定進度表。		核定			
	(六) 實習設備機具、材料等之申購及清冊報表。	擬辦	審核	審核	核定	
	(七) 協助查堂及檢核實習教學情形。		核定			
	(八) 彙整意見以供編配教師之教學科目。		核定			
	(九) 洽商本科教師編製講義及補充教材。		核定			
	(十) 本科教具之製作、使用與保管。	擬辦	核定			
	(十一) 蒐集有關本科教育法令及重要資料。		核定			
	(十二) 辦理學生校內、外實習。	擬辦	擬辦	審核	核定	
	(十三) 協助各處室處理有關科務。		核定			
	(十四) 辦理工場職業安全衛生教育訓練。		擬辦	審核	核定	
	(十五) 工廠設備、器材之安裝維護與保養。	擬辦	核定			
	(十六) 處理學生實習成品及辦理成品展示。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十七) 辦理損壞及逾限器材之報廢。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十八) 執行職業安全衛生委員會之決議。	擬辦	審核	審核	核定	
	(十九) 實習環境衛生(佈置)之檢查與督核。	擬辦	核定			
(二十) 協助本科學生升學之相關輔導		核定				
二、精進性科務						
(一) 推動本科之發展特色與精進措施。		擬辦	審核	核定		
(二) 辦理本科教師之專業成長研習活動。		擬辦	審核	核定		
(三) 落實校訂本位課程之確實執行。		擬辦	核定			
(四) 參加專題製作、技術創造力教育、創意發明、科學展覽、綠能科技活動。		擬辦	核定			
(五) 協助社區國中推展技藝教育、學生職業性向試探、職群探索活動。	擬辦	擬辦	審核	核定		
(六) 與鄰近高職進行推動科務工作之相關合作事宜。		擬辦	審核	核定		
(七) 結合技術校院建立策略聯盟夥伴關係，擴增各項垂直教學資源之利用。		擬辦	審核	核定		
(八) 社區機構與產業之資源利用與合作。		擬辦	核定			
三、各科招生事宜之協助與宣導	擬辦	審核	核定			
四、其他各項主管交辦事項	擬辦	審核	核定			

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分	備考	
	項 目	第四層	第三層	第二層			第一層
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)			校 長
圖 書 館	一、重要章則、計畫、辦法、業務之擬定						
	(一) 圖書館委員會組織章程。	擬辦		審核	核定		
	(二) 圖書館借書規則。	擬辦		審核	核定		
	(三) 圖書館閱覽室使用規則。	擬辦		審核	核定		
	(四) 圖書館視聽教室使用規則。	擬辦		審核	核定		
	(五) 圖書館研討書房使用規則。	擬辦		審核	核定		
	(六) 圖書館音樂書房使用規則。	擬辦		審核	核定		
	(七) 圖書館館藏損害賠償要點。	擬辦		審核	核定		
	(八) 圖書館時間施行要點。	擬辦		審核	核定		
	(九) 圖書館志工服務要點。	擬辦		審核	核定		
	(十) 圖書館開放社區服務與資源共享實施要點。	擬辦		審核	核定		
	(十一) 圖書館學生寫作獎勵要點。	擬辦		審核	核定		
	(十二) 圖書館學生閱讀獎勵要點。	擬辦		審核	核定		
	二、其他事項						
	(一) 各項設備及材料之添購與管理。	擬辦		審核	核定		
	(二) 圖書館圖書、期刊、報紙之添購與管理。	擬辦		審核	核定		
	(三) 學生資料電腦建檔。	核定					
	(四) 館藏之分類、編目、登錄、建檔、上架及典藏作業。	擬辦		核定			
	(五) 圖書館參考諮詢推廣作業。	擬辦		核定			
	(六) 圖書館借書、還書、催書及賠償等流通業務。	擬辦		核定			
(七) 讀者閱讀情況之統計與報表製作。	擬辦		審核	核定			
(八) 雜誌與期刊之訂購、登錄、上架及管理。	擬辦		審核	核定			
(九) 各類非書資料管理及流通使用。	擬辦		核定				
(十) 圖書、期刊等設備之報廢。	擬辦		審核	核定			
(十一) 圖書館管理系統資料之備份。	擬辦		核定				
(十二) 贈送圖書報刊之核收。	擬辦		核定				
(十三) 圖書館工讀生與志工服務業務。	核定						
(十四) 圖書館各項會議紀錄與文書工作。	擬辦		核定				
(十五) 圖書館整潔美化等工作。	核定						
(十六) 圖書館網站及網頁之更新、維護及管理。	擬辦		核定				
(十七) 圖書館圖書及數位學習管理系統之管理與維護。	擬辦		核定				
(十八) 圖書館所屬之行政及查詢電腦之管理與維護事宜。	擬辦		核定				
(十九) 其他交辦事項。	擬辦		核定				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層				
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長				
主計室	一、歲計								
	(一) 年度預算(概)算之籌劃及編報案件。		擬辦		審核	核定			
	(二) 歲入歲出分配預算之編報案件(包括按規定程序申請修改分配預算)。		擬辦		核定				
	(三) 預算簽證登記。		核定						
	(四) 預算執行狀況(進度)編報案件。		擬辦		核定	核定			
	(五) 年度進行中動支預備金及辦理追加預算之編報案件。		擬辦		審核	核定			
	(六) 年度終了時權責發生數之申請保留編報案件。		擬辦		審核	核定			
	二、會計								
	(一) 各項收支款項案件及原始憑證之核定。		擬辦		審核	核定			
	(二) 收入、支出、轉帳傳票之編製。		擬辦		審核	核定			
	(三) 履行支付責任付款憑單之編報。		擬辦		審核				
	(四) 根據合法之記帳憑證，記載帳簿。		核定						
	(五) 各類會計報告之編製及收支憑證之送審。		擬辦		核定				
	(六) 年度決算之編報案件。		擬辦		審核	核定			
	(七) 各種會計帳簿、會計報告、會計憑證之保管。		擬辦		審核	核定			
	(八) 預付及代辦款項之清理。		擬辦		審核	核定			
(九) 內部審核處理。		擬辦		審核	核定				
三、統計									
(一) 各類統計報表之編報案件。		擬辦		審核	核定				
(二) 統計資料之保管。		核定							
四、主計人事									
(一) 主計人員年度考績、平時考核獎懲及升遷甄審案件。		擬辦		核定					
(二) 其他各項主管交辦事項。		擬辦		審核	核定				
人事室	一、組織編制								
	(一) 擬訂本校組織規程。		擬辦		審核	核定			
	(二) 員額分配及編制表。		擬辦		審核	核定			
	(三) 職務說明書訂定。		擬辦		審核	核定			
	(四) 職務歸系或註銷。		擬辦		審核	核定			
	(五) 分層負責明細表之修訂。		擬辦		審核	核定			

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層	備考			
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長				
人事室	二、考試								
	(一) 申請分發考試及格人員。		擬辦		審核	核定			
	(二) 考試錄取人員實務訓練成績考核。		擬辦		審核	核定			
	(三) 請領考試及格證書。		擬辦		核定				
	三、任免遷調、甄審、敘薪								
	(一) 公務人員任免、遷調及兼職。		擬辦		審核	核定			
	(二) 公務人員陞遷考核。		擬辦		審核	核定			
	(三) 甄審委員會之組織。		擬辦		審核	核定			
	(四) 銓審案件、動態、請任。		擬辦		核定				
	(五) 留職停薪、職務代理。		擬辦		審核	核定			
	(六) 核發教師聘書。		擬辦		審核	核定			
	(七) 教師敘薪。		擬辦		審核	核定			
	(八) 就(離)職通知單。		擬辦		審核	核定			
	(九) 製發職名章。		擬辦		核定				
	四、教師介聘和甄選								
	(一) 教師缺額統整。		擬辦		審核	核定	會同教務處 辦理		
	(二) 召開教師評審委員會或教師甄選委員會		擬辦		審核	核定			
	(三) 受理報名、驗證。		擬辦		核定				
	(四) 核定錄取名單和介聘人員移轉作業。		擬辦		審核	核定			
	五、差假勤惰								
	(一) 差假勤惰之管理統計。		核定		審核	核定			
	(二) 勤惰管理及辦公情形抽查。		擬辦		審核	核定			
	(三) 教職員曠職，扣薪。		擬辦		審核	核定			
	(四) 延長病假之處理。		擬辦		審核	核定			
	(五) 不休假加班費之核發。		擬辦		審核	核定			
	(六) 加班之處理。		擬辦		審核	核定			
	六、兼(代)課								
	(一) 兼(代)課教師之聘用及資格之審查。		擬辦		審核	核定			
	(二) 教師校外兼課同意書之核發。		擬辦		審核	核定			
	(三) 教師課表時數之會核。				擬辦	核定			
七、考績、考核									
(一) 考績委員會或教師成績考核委員會之組織。		擬辦		審核	核定				
(二) 教職員平時考核資料之簽核。		擬辦		審核	核定				
(三) 考績、考核案件之擬辦。		擬辦		審核	核定				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校務項目	分層負責劃分				備考
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校長	
人事室	(四) 考績複審案件之處理。	擬辦	審核	審核	核定	
	(五) 考績、考核申訴案件。	擬辦		審核	核定	
	八、獎懲					
	(一) 平時功過獎懲之核議。	擬辦		審核	核定	
	(二) 移付懲戒案件之核議。	擬辦		審核	核定	
	(三) 停職、復職案件。	擬辦		審核	核定	
	(四) 涉嫌刑案之處理。	擬辦		審核	核定	
	(五) 資深優良教師。	擬辦		審核	核定	
	(六) 各種獎章之請頒。	擬辦		審核	核定	
	九、出國與訓練進修					
	(一) 教職員因公出國案件之核轉。	擬辦		審核	核定	
	(二) 教職員出國訪問考察結果報告之呈報。	擬辦		審核	核定	
	(三) 教職員出國觀光案件之核定。	擬辦		審核	核定	
	(四) 教職員訓練進修、選調及在職訓練事宜	擬辦		審核	核定	
	十、待遇及其他給與					
	(一) 教職員之俸給之審核。	擬辦		核定		
	(二) 教職員婚喪、生育、子女教育補助費等核發。	擬辦		審核	核定	
	(三) 教職員居住公家宿舍扣繳房租津貼之會核。	核定				
	(四) 公教人員待遇管理系統之維護與傳輸。	核定				
	十一、保險、福利					
	(一) 公保加退保、停保、復保及異動案件。	核定				
	(二) 繳納保險費清單之會核。	核定				
	(三) 保險給付申請案件。	擬辦		審核	核定	
	(四) 全民健康保險之加入退出及異動案件。	核定				
(五) 教職員健康檢查。	擬辦		審核	核定		
(六) 輔購貸款人員調職時貸款異動通知單之移轉。	核定					
十二、文康活動、慶生						
(一) 教職員文康聯誼活動事項之擬議。	擬辦		審核	核定		
(二) 教職員工慶生會之擬議。	擬辦		審核	核定		
(三) 春節聯歡會之擬議。	擬辦		審核	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
人事室	十三、退休、撫卹、資遣					
	(一) 退休、資遣、撫卹案件之核議。	擬辦		審核	核定	
	(二) 退休、資遣、撫卹案核定後之轉知。	擬辦		核定		
	(三) 退休人員三節照護。	擬辦		核定		
	(四) 一次退休金、月退休金及撫卹金之發放	擬辦		審核	核定	
	(五) 退休金、撫卹金證書繳銷。	核定				
	(六) 退撫基金繳納作業系統之維護與傳輸。	核定				
	十四、一般人事工作					
	(一) 人事業務之研究與發展。	擬辦		核定		
	(二) 人事管理資訊系統之維護與傳輸。	核定				
	(三) 人事業務考核彙整。	擬辦		核定		
	十五、人事資料調查、登記、及報表。					
	(一) 各項人事資料動態登記，表冊之繕發及保管。	擬辦		核定		
	(二) 教職員名籍冊之建立。	擬辦		核定		
	(三) 人事季報表統計。	核定				
	(四) 調職人員資料之移轉。	核定				
	(五) 教職員名單、電話一覽表之編造。	核定				
	十六、人事規章					
	(一) 本校人事規章之擬訂。	擬辦		審核	核定	
(二) 人事法令規章、命令、疑義之請示。	擬辦		核定			
十七、有關證明之簽發						
(一) 教職員離職證明書。	擬辦		核定			
(二) 教職員在職證明書。	擬辦		核定			
(三) 各種人事資料，有案可稽之證明書。	擬辦		核定			
(四) 各種生活津貼證明書。	擬辦		核定			
十八、服務工作						
(一) 本校辦公時間之訂定。	擬辦		審核	核定		
(二) 假日及變更辦公時間之通知。	擬辦		審核	核定		
(三) 各種集會出席人員之核派。	擬辦		審核	核定		
(四) 辦理公職人員財產申報、審核事項。	擬辦		審核	核定		
十九、其他各項主管交辦事項。	擬辦		審核	核定		
進修部	一、一般教務					
	(一) 校務會議。		擬辦	審核	核定	
	(二) 校務計劃。			擬辦	核定	
	(三) 教師課程分配。		擬辦	審核	核定	
	(四) 招生工作計劃及實施。		擬辦	擬辦	核定	
(五) 遴聘導師			擬辦	核定		

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目				分 層 負 責 劃 分				備考
	項 目	第四層	第三層	第二層	第一層				
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長				
進修部教務組	<p>三、其他事項</p> <p>(一) 辦理畢業生報考大學及科大工作事宜。</p> <p>(二) 登錄應屆畢業生升學成績並統計。</p> <p>(三) 校內各類獎學金之申請核發。</p> <p>(四) 校外獎學金之核辦。</p> <p>(五) 辦理第二專長教育班。</p> <p>(六) 科學館儀器之添購及請修。</p> <p>(七) 各科實驗儀器損壞賠償。</p> <p>(八) 辦理各項技能檢定及有關事項。</p> <p>(九) 其他各項主管交辦事項。</p>	<p>擬辦</p> <p>擬辦</p>	<p>審核</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p> <p>擬辦</p>	<p>核定</p> <p>核定</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p> <p>審核</p>	<p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p> <p>核定</p>				

國立東石高級中學分層負責明細表

承辦單位	校 務 項 目	分 層 負 責 劃 分				備考
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	組 長 (科主任)	處室主任 (秘書)	校 長	
進修部學務組	一. 重要章則、計畫、辦法、業務		擬辦	核定		大功、大過以上由校長核定。請假三日以內由組長核定,五日以內由校務主任核定,六日以上送請校長核定。輔導老師協助辦理。
	(一) 學期工作實施要點及行政事宜。		擬辦	核定		
	(二) 學生勤惰管理。		擬辦	審核	核定	
	(三) 榮譽競賽實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(四) 學生偶發事件之處理。		擬辦	審核	核定	
	(五) 學務會議及導師會議規則。		擬辦	核定	核定	
	(六) 學期工作實施要點。		擬辦	核定	核定	
	(七) 行事曆之擬訂。		擬辦	審核	核定	
	(八) 週會計畫及實施。		擬辦	核定	核定	
	(九) 文化走廊及壁報。		擬辦	審核	核定	
	(十) 輔導學生及班聯會。		擬辦	核定	核定	
	(十一) 週記抽查。		擬辦	審核	核定	
	(十二) 執行學生獎懲實施要點。		擬辦	核定	核定	
	(十三) 導師工作綱要及導師責任制實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(十四) 加強民主法治教育實施綱要。		擬辦	審核	核定	
	(十五) 推行國民生活須知運動辦法。		擬辦	審核	核定	
	(十六) 課外(社團)活動實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(十七) 維護校園整潔實施辦法及宣導。		擬辦	審核	核定	
	(十八) 各類傳染疾病防治及宣導。		核定			
	(十九) 指導學生健康要領並矯治其缺點。		核定			
	(二十) 資源回收實施辦法。		擬辦	審核	核定	
	(二十一) 身心障礙及特殊狀況學生名冊蒐集及追蹤。		擬辦	審核	核定	
(二十二) 新生始業教育活動之規劃辦理。		擬辦	審核	核定	輔導老師協助辦理。	
二. 各種報表及證明						
(一) 生活輔導計畫預定行事。		擬辦	審核	核定		
(二) 學生德行成績證明。		擬辦	審核	核定		
(三) 學生團體平安保險表冊。		核定				
(四) 校內、外運動比賽報名表。		擬辦	審核	核定		
(五) 記錄及統計學生各種運動成績。		核定				
(六) 各種訓育活動報告表。		擬辦	核定	核定		
(七) 師生體適能實施計畫、表冊。		擬辦	審核	核定		
三. 其他事項						
(一) 辦理校內外研習、會議等活動。		擬辦	審核	核定		
(二) 班級幹部之組織管理及推動。		擬辦	核定	核定		
(三) 學生旅遊輔導。		擬辦	審核	核定		
(四) 其他各項主管交辦事項		擬辦	審核	核定		

附錄 C、嘉義區就學生源分布分析

一、學校學制規模

有孩子才有學校，設置學校是應教育政策及地方所需，更與社區發展有關。東石高中創校以來辦學有成，為國家培育許多人才，屢見校友們在各行各業有傑出表現。表 1 為 111 學年度各學制班級學生數概況表。

表 1：111 學年度各學制班級學生數概況表

群別	科別	學制	一年級		二年級		三年級		全校總計	
			班級	人數	班級	人數	班級	人數	班級	人數
普通高中	普通科	高中	4	103	4	117	4	124	12	344
機械群	機械科	高職	2	46	2	64	2	61	6	171
電機與電子群	電機科	高職	2	69	2	67	2	66	6	202
動力機械群	汽車科	高職	1	28	1	21	1	28	3	77
食品群	食品加工科	高職	2	66	1	58	2	67	5	191
日間部合計			11	312	11	327	11	346	33	985
食品群	食品科	進修部	2	45	2	30	2	26	6	101
全校總計			13	357	13	357	13	372	38	1086

二、人口及文教環境分析

學校永續基本功，做好生源分布分析，妥擬適切行銷與招生策略。目前全國高級中等學校免試入學分為 15 個就學區，東石高中位於嘉義區（行政區有嘉義市及嘉義縣），因此校務推動應對嘉義縣市人口及文教環境有所了解，以作為辦學的基本功。

（一）嘉義縣市文教人口分析

1. 行政區分析：依免試就學區嘉義本區地理分為嘉義市與嘉義縣行政區，如右圖（圖取自嘉義縣政府觀光局網站）：



(1) 嘉義市：分東區與西區。

(2) 嘉義縣：分朴子市、太保市、布袋鎮、大林鎮、民雄鄉、溪口鄉、六腳鄉、東石鄉、義竹鄉、鹿草鄉、水上鄉、中埔鄉、竹崎鄉、梅山鄉、番路鄉、大埔鄉、新港鄉及阿里山鄉等 18 鄉鎮市。

2. 現住人口數分析：依據 111 年 8 月底的中華民國內政部戶政司全球資訊網資料顯示，嘉義縣共有 18 鄉鎮市，總人口數為 48 萬 9,509 人（男 253,688 人，女 235,821 人）、嘉義市分東區及西區，總人口數為 26 萬 2,606 人（男 126,534 人，女 136,072 人），合計嘉義縣市總人口數 75 萬 2,115 人，較去年同期人口（110 年 8 月底為 76 萬 4,746 人）減少 12,631 人。表 2 為嘉義縣市現住人口數按年齡 0-18 歲分統計表，由表 2 得知，18 年間人口數減少 3,985 人(7,499-3,514)，亦即出生數減少一半以上，若推估未來因人口外流及其它因素，往後現住人口數勢必再減少，6 年後小一新生入學應會低於 3,514 人，這會對嘉義縣市各級學校的招生，形成不小的衝擊。

表 2：嘉義縣市現住人口數按年齡 0-18 歲分統計表（中華民國 111 年 08 月底）

歲次	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
對應出生年度	110	109	108	107	106	105	104	103	102	101	100	99	98	97	96	95	94	93	92
生肖	111	110	109	108	107	106	105	104	103	102	101	100	99	98	97	96	95	94	93
	牛	鼠	牛	豬	鼠	狗	豬	雞	狗	猴	雞	羊	猴	馬	羊	蛇	馬	龍	蛇
嘉義縣	2,246	2,614	2,696	2,593	2,513	2,737	2,932	2,897	2,762	3,188	3,031	2,834	2,775	3,138	3,394	3,649	4,101	4,320	4,710
嘉義市	1,268	1,571	1,677	1,980	2,169	2,219	2,602	2,545	2,362	2,603	2,735	2,428	2,411	2,493	2,637	2,495	2,564	2,645	2,789
合計	3,514	4,185	4,373	4,573	4,682	4,956	5,534	5,442	5,124	5,791	5,766	5,262	5,186	5,631	6,031	6,144	6,665	6,965	7,499
適齡就學	小一 小二 小三 小四 小五 小六 國一 國二 國三 高一 高二 高三 大一																		

資料來源：整理自中華民國內政部戶政司全球資訊網

3.各級學校分布及學生數分析：依據 111 學年度教育部統計處資料進行分析顯示，嘉義縣市共有大專校院 7 所（國立 2 所為中正大學與嘉義大學；私立 4 所為南華大學、長庚科大、吳鳳科大、崇仁醫護管理專校），原有大同技術學院與稻江科技暨管理學院已停招。按 111.1.27 資料顯示高中 22 所，不含嘉義特殊教育學校（國立 9 所、縣立 2 所、私立 11 所、8 所附設國中）總班級 689 班，總學生數 21,322 人，平均每班 30.95 人，教師總數 1,750 人，生師比 12.18，原有仁義高中與協志工商已停招。國中 40 所（市立 8 所、縣立 26 所、私立 6 所、3 所附設小學）總班級數 703 班，總學生數 17,675 人，平均每班 25.14 人，教師總數 1,633 人，生師比 10.82。國小 144 所（國立 1 所、縣立 124 所、市立 19 所），總班級數 1,807 班，總學生數 32,454 人，平均每班 17.96 人，教師總數 3,505 人，生師比為 9.26。

表 3 為嘉義縣市 110 學年度國中小學生人數概況表。值得細究的是，學生數從 9 年級的 6,078 人，下探至 6 年級 5,136 人，後又微升從 5 年級 5,239 人升至 3 年級 5,759，然而 2 年級再驟降至 5,125 人，顯示 2 年級為目前國中小各年級學生數最少的年級。換言之，未來九年間嘉義縣市在高中職端的就學人數將減少 953 人(6,078-5,125)，這尚未考量未來可能人口外移或其它因素造成人口流失的現象。

表 3：嘉義縣市 110 學年度國中小學生人數概況表

年級別	9 年級	8 年級	7 年級	6 年級	5 年級	4 年級	3 年級	2 年級	1 年級
總人數	6078	6009	5588	5136	5239	5733	5759	5125	5462
男生	3206	3177	2949	2736	2707	2973	2984	2690	2801
女生	2872	2832	2639	2400	2532	2760	2775	2435	2661

資料來源：整理自 111.1.17 教育部統計處資料

4.高中職現況分析：表 4 為 110 學年度嘉義縣市高中職校現況統計表。目前嘉義縣共有 23 所高中職學校（國立 10 所、縣立 2 所、私立 11 所；當中 1 所國立嘉義特殊教育學校獨招、2 所私立高職轉型及退場已停招）。進一步統計分析 110 學年度教育部統計處資料，顯示嘉義縣市公私立高中職校總班級數 689 班(公立 463 班、私立 269 班)，學生總數 21,322 人，平均每班 30.95 人，教師總數 1,750 人，生師比 12.18。值得關注的是也發現嘉義縣高中職校學生現有 60 位延修生（男 56、女 4），因此學校應特別協助與輔導延修生，使其能順利完成學業。在辦學上，仍需關照協助休學、中輟及復學學生，加強學生追蹤輔導與適性學習機制，以及提供妥適資源協助安心就學。

表 4：110 學年度嘉義縣市高中職校現況統計表

學校	班數	總計	男	女	學校招生學群(科/班)情形
國立東石高中	38	1134	788	346	日間部：普通科、機械科、電機科、汽車科、食品加工科 進修部：食品科
國立新○藝高	15	259	110	149	日間部：普通科
國立民○農工	39	1,028	884	144	日間部：體育班、園藝科、食品加工科、機械科、汽車科、電機科、生物產業機電科、綜合職能科、餐飲服務科。機車修護科(實用技能學程)
私立同○高中	5	95	60	35	日間部：普通科、照顧服務科 進修部：普通科
私立協○高中	22	953	507	446	日間部：普通科、應用外語科(英文)、應用英語科
私立萬○工商	34	1,299	826	473	日間部：資訊科、餐飲管理科、多媒體設計科、時尚造型科。汽車修護科、水電技術科、微電腦修護科、機車修護科、餐飲技術科、美髮技術科(實用技能學程)
縣立永○高中	18	499	253	246	日間部：普通科、體育班、創造能力資優班
縣立竹○高中	21	479	231	248	日間部：普通科、美術班、體育班、創造能力資優班
國立嘉○女中	48	1,577	-	1,577	日間部：普通科、舞蹈班、數理資優班、語文資優班
國立嘉○高中	66	2,104	1,941	163	日間部：普通科、音樂班、美術班、數理資優班、語文資優班、科學班 進修部：普通科
國立嘉○高工	92	2,603	2,007	596	日間部：體育班、綜高 1 年級、學術社會、學術自然、電腦輔助機械、建築製圖、機械科、汽車科、電子科、電機科、建築科、化工科、電機空調科、製圖科、室內空間設計科、綜合職能科、汽車美容服務科。裝潢技術科、機械修護科、塗裝技術

					科、電機修護科、微電腦修護科、電腦繪圖科(實用技能學程) 夜間部：機械科、電子科、電機科、機電科、製圖科、室內空間設計科、電腦機械製圖科(進修部)。 汽車修護科(實用技能學程)
國立嘉○高商	44	1395	404	991	日間部：普通科、學術社會、學術自然、商業服務、應用英語、商業經營科、國際貿易科、資料處理科、廣告設計科、應用外語科(英文組)、應用英語科 進修部：商業經營科
國立華○高商	44	1,422	396	1,026	日間部：普通科、商業經營科、國際貿易科、廣告設計科、觀光事業科、應用外語科(英文)、電子商務科、應用英語科
國立嘉○家職	40	1,036	212	824	日間部：美顏技術科、餐飲管理科、幼兒保育科、食品科、流行服飾科、時尚造型科、綜合職能科、綜合職能科 夜間部：美容科(進修部)、餐飲技術科(實用技能學程)
私立東○高職	78	2,602	1,172	1,430	日間部：資訊科、資料處理科、觀光事業科、餐飲管理科、幼兒保育科、時尚造型科、表演藝術科、汽車修護科、餐飲技術科、旅遊事務科、多媒體技術科、多媒體技術科、美髮技術科、美顏技術科、 進修部：餐飲管理科
私立興○高中	26	872	503	369	日間部：普通科、資料處理科、觀光事業科、餐飲管理科、應用外語科(英文)、應用英語科
私立嘉○高中	11	407	237	170	日間部：普通科、應用外語科(英文)、照顧服務科
私立輔○高中	19	795	472	323	日間部：普通科、廣告設計科、應用外語科(英文)
私立宏○女中	5	160	23	137	日間部：普通科
私立立○高中	5	199	82	117	日間部：綜高1年級、資訊應用、商業服務、幼兒保育
私立仁○高中	1	8	7	1	日間部：普通科、餐飲管理科 進修部：觀光事業科、美容科、照顧服務科 已停招2年(109學年度開始停招)
私立協○高職	20	467	250	217	已停招2年(109學年度開始停招)
總計	689	21322	11478	9844	不含國立嘉義特殊教育學校

資料來源：整理自教育部統計處(110學年度資料)

由表4可以看出他校與東石高中學制設置及類科的差異性。其中學校設有普通科達15所及綜高學術學程2所，顯見嘉義學區有八成的高中職都設有普通科或學術學程，另設機械科有3所，電機科相關有4所，汽車科相關有5所，食品科相關有3所。由表分析，嘉義縣市地理結構分布亦可分為山區、海區及屯區，東石高中如何在海區建立優勢的區位性，學校如何發展特色群科的課程教學與活動應是招生與行銷的重要指南。

再進一步探討高中階段各管道的招生，表5為111學年度嘉義區高級中等學校及五專學制招生管道與招生方式概況表。當中以分區免試入學人數最多近6000人。其次，試辦學習區完全免試入學招生今年增加至九所招收589人，計有嘉義家職、新港藝術高中、民雄農工、同濟高中、萬能工商、東吳高職、興華高中、輔仁高中及立仁高中。

在特色招生管道方面，以專業群科特色招生甄選入學方式招生計3所學校，包括國立華南高商電子商務科及廣告設計科、國立嘉義家職時尚造型科、私立萬能工商多媒體設計科。以藝術才能特色招生甄選入學方式招生計有3所學校，包含嘉義高中美術班及音樂班、嘉義女中舞蹈班及竹崎高中美術班。另嘉義區嘉義高中唯一設有科學班以甄選入學方式招收23位學生。而以特色招生考試分發入學方式招生計有縣立永慶高中及竹崎高中AI科技特色班。

在實用技能學程招生管道方面，為協助選習國中技藝教育學生生涯適性發展，輔導其繼續升讀實用技能學程，俾利發展其才能，學習一技之長。嘉義區計有嘉義高工、嘉義家職、民雄農工及萬能工商共五所學校招收20科次25班1029位學生。

此外，嘉義區之共同就學區有雲林區及台南區亦各開有共同就學區之招生名額。

綜上統計可知，111學年度嘉義區應屆國中畢業生於嘉義區之就學機會率約為148%（預估招生9000餘人，畢業生6078人），若再加入全國五專、獨招等管道則每生就學機會率更高。雖近年有2所高職（協志工商、仁義高中）轉型停招新生，然亦可知未來少子女化下，嘉義縣市各高中職及五專學校招生將命臨嚴峻挑戰。

表 5：111 學年度嘉義區高級中等學校及五專學制招生管道與招生方式概況表

學制	招生管道	招生方式	有無辦理
高級中等學校	免試入學	試辦學習區完全免試入學	有
		優先免試入學	無
		技優甄審入學	有
		直升入學	有
		實用技能學程	有
		就學區免試入學	有
高級中等學校	特色招生	科學班甄選入學	有
		專業群科甄選入學	有
		體育班甄選入學	有
		考試分發入學	有
		藝術才能班(音樂、美術、舞蹈、戲劇)	有
高級中等學校	獨招	進修部非應屆獨招	有
高級中等學校	獨招	建教合作班	有
五專	免試入學	優先免試入學	有
		聯合免試入學	有

綜整以上分析，未來該如何在 12 年國教推動下，面對「免試」、「就近」兩個概念及「少子女化」國安問題下，如何辦出學校「特色」，吸引在地學生肯定學校的「優質」辦學，進而「願意」留在社區就讀而不外移，就成為學校辦學重要課題與當務之急。

(二) 東石高中現況招生分析

1.嘉義縣市學區分布：嘉義縣市合計有 40 所學校設有國中部（嘉義縣 28 所，嘉義市 12 所），表 6 為東石高中招生來源 40 所國中學生人數概況表（110 學年度版），顯示生源從九年級 6,078 人下降至八年級 6,009 人，而七年級為 5,588 人，3 年間減少約 490 人。

表 7：為嘉義縣立 111 學年度 26 所設有國中部學校之全校班級數，總計 378 班。

表 8：為嘉義縣 111 學年度 28 所設有國中部學校之全校各年級學生數，可知不少國中學校之七年級新生人數相較於八年級學生數驟減不少（合計減少 239 人），主因 111 學年度入學國中的七年級生是 99 年（虎年）出生的。

進一步整理表 8，表 9：為東石高中招生主力的嘉義縣 13 所設有國中部學校之全校各年級學生數，七年級新生人數相較於八年級學生數減少 201 人，已佔全部 28 所減少 239 人的 84%，可見未為本校需年年招收日校 11 班 385 位學生及進修部 2 班 80 位學生，合計每年應招收 465 位新生，而未來的招生環境只會更加險峻。

表 6：東石高中招生來源 40 所國中學生人數概況表

縣市名稱	鄉鎮市區	學校名稱	七年級	八年級	九年級	合計
嘉義縣	朴子市	縣立東石國中	210	181	214	605
嘉義縣	朴子市	縣立朴子國中	185	200	199	584
嘉義縣	太保市	縣立永慶高中國中部	163	161	157	481
嘉義縣	太保市	縣立太保國中	71	84	96	251
嘉義縣	義竹鄉	縣立義竹國中	87	88	99	274
嘉義縣	六腳鄉	縣立六嘉國中	45	64	55	164
嘉義縣	鹿草鄉	縣立鹿草國中	60	56	68	184
嘉義縣	東石鄉	縣立過溝國中	35	50	39	124
嘉義縣	東石鄉	縣立東榮國中	34	28	41	103
嘉義縣	布袋鎮	縣立布袋國中	28	33	42	103
嘉義縣	水上鄉	縣立水上國中	133	138	144	415
嘉義縣	太保市	縣立嘉新國中	110	127	132	369
嘉義縣	水上鄉	縣立忠和國中	76	94	105	275
嘉義縣	梅山鄉	縣立梅山國中	75	91	88	254
嘉義縣	大林鎮	私立同濟高中附設國中部	19	22	29	70
嘉義縣	民雄鄉	私立協同高中附設國中部	409	417	378	1,204
嘉義縣	竹崎鄉	縣立竹崎高中附設國中部	153	152	178	483
嘉義縣	新港鄉	縣立新港國中	233	301	312	846
嘉義縣	民雄鄉	縣立民雄國中	286	300	337	923
嘉義縣	大林鎮	縣立大林國中	157	157	182	496
嘉義縣	民雄鄉	縣立大吉國中	88	92	86	266
嘉義縣	溪口鄉	縣立溪口國中	31	48	36	115
嘉義縣	中埔鄉	縣立中埔國中	83	109	109	301
嘉義縣	竹崎鄉	縣立昇平國中	34	37	50	121
嘉義縣	番路鄉	縣立民和國中	45	42	51	138
嘉義縣	大埔鄉	縣立大埔國中(小)	13	9	8	30
嘉義縣	阿里山鄉	縣立阿里山國中(小)	7	4	15	26
嘉義縣	阿里山鄉	縣立豐山實驗國中(小)	7	6	1	14
嘉義市	東區	私立興華高中附設國中部	108	153	197	458
嘉義市	東區	私立嘉華高中附設國中部	221	229	176	626
嘉義市	東區	私立輔仁高中附設國中部	225	202	202	629
嘉義市	東區	私立宏仁女中附設國中部	42	53	63	158
嘉義市	東區	市立大業國中	90	103	103	296
嘉義市	東區	市立北興國中	494	507	502	1,503
嘉義市	東區	市立嘉義國中	270	294	271	835
嘉義市	東區	市立南興國中	233	252	212	697
嘉義市	西區	市立民生國中	594	609	582	1,785
嘉義市	西區	市立玉山國中	176	218	213	607
嘉義市	東區	市立蘭潭國中	145	171	180	496
嘉義市	西區	市立北園國中	113	127	126	366
合計			5,588	6,009	6078	17,675

資料來源：整理自教育部統計處（110 學年度資料），網底標示為招生重點學校及學生數。

表 7：111 學年度嘉義縣立 26 所設有國中部學校之全校班級數

校名	普通班	特教班 (含全部 身障及資 優班)	藝術才能 班	體育班	合計
竹崎高中國中部	14	3	3	3	23
永慶高中國中部	18	2			20
朴子國中	14	2	6	3	25
東石國中	14	3	6	3	26
布袋國中	6	1			7
過溝國中	7	1			8
嘉大林國中	14	3	3	3	23
新港國中	20	4	6	3	33
民雄國中	22	5	9	3	39
大吉國中	9	1	3		13
六嘉國中	7	1			8
太保國中	8	1		3	12
嘉新國中	14	1			15
溪口國中	6	1			7
鹿草國中	8	1			9
東榮國中	6	1			7
水上國中	11	2	3	3	19
忠和國中	11	1			12
中埔國中	11	2	2		15
昇平國中	5				5
義竹國中	8	2	3	3	16
民和國中	5	1		3	9
民和國中慈輝分校	3				3
嘉梅山國中	9	1		3	13
大埔國中(小)	3	1			4
阿里山國中(小)	3	1			4
豐山實驗教育學校	3				3
總班級數	259	42	44	33	378

資料來源：整理自嘉義縣教育處統計至 111.08.25(含)止

表 8：嘉義縣 28 所設有國中部學校之全校各年級學生數

學校名稱	110 學年度 全校學生總 數	111 學年度全校各年級學生人數		
		7 年級	8 年級	9 年級
嘉義縣私立同濟高中	68	0	18	21
嘉義縣私立協同高中	1222	413	401	408
嘉義縣立竹崎高中	482	167	152	152
嘉義縣立永慶高中	480	165	164	162
嘉義縣立朴子國中	580	150	186	196
嘉義縣立東石國中	599	167	202	181
嘉義縣立布袋國中	102	23	28	32
嘉義縣立過溝國中	127	37	51	39
嘉義縣立大林國中	501	153	157	163
嘉義縣立新港國中	848	205	231	303
嘉義縣立民雄國中	936	240	295	297
嘉義縣立大吉國中	266	103	86	92
嘉義縣立六嘉國中	167	38	47	67
嘉義縣立太保國中	253	57	72	85
嘉義縣立嘉新國中	372	99	109	127
嘉義縣立溪口國中	116	36	32	45
嘉義縣立鹿草國中	185	41	61	56
嘉義縣立東榮國中	105	28	35	29
嘉義縣立水上國中	417	122	137	138
嘉義縣立忠和國中	276	94	81	92
嘉義縣立中埔國中	300	88	83	109
嘉義縣立昇平國中	120	23	32	37
嘉義縣立義竹國中	274	76	86	88
嘉義縣立民和國中	257	70	78	93
嘉義縣立梅山國中	105	28	35	29
嘉義縣立大埔國中(小)	33	11	13	9
嘉義縣立阿里山國中(小)	29	12	9	4
嘉義縣豐山實驗教育學校	15	2	6	7
學生總數	9235	2648	2887	3061

資料來源：整理自嘉義縣教育處統計至 111.08.25(含)止

表 9：東石高中招生主力的嘉義縣 13 所設有國中部學校之全校各年級學生數

學校名稱	110 學年度 全校學生總數	111 學年度全校各年級學生人數		
		7 年級	8 年級	9 年級
嘉義縣立永慶高中國中部	480	165	164	162
嘉義縣立東石國中	599	167	202	181
嘉義縣立朴子國中	580	150	186	196
嘉義縣立義竹國中	274	76	86	88
嘉義縣立太保國中	253	57	72	85
嘉義縣立鹿草國中	185	41	61	56
嘉義縣立六嘉國中	167	38	47	67
嘉義縣立過溝國中	127	37	51	39
嘉義縣立東榮國中	105	28	35	29
嘉義縣立布袋國中	102	23	28	32
嘉義縣立水上國中	417	122	137	138
嘉義縣立嘉新國中	372	99	109	127
嘉義縣立新港國中	848	205	231	303
總學生數	4509	1208	1409	1503

資料來源：整理自嘉義縣教育處統計至 111.08.25(含)止

2.主力學區分布：東石高中位處朴子市，人口數 40,916 人（中華民國內政部戶政司全球資訊網 111 年 8 月底）與太保市、六腳鄉、東石鄉、義竹鄉、鹿草鄉及布袋鎮交界合計人口數為 181,290 人，占嘉義總人口數約 37% (181,290/489,509)。東石高中辦學有成，社區肯定，歷年生源穩定，每年招收日校 11 班（4 班普通科、7 班高職）及 2 班進修部共約 465 名新生。依據歷年統計分析結果，表 10 為日間部近 9 年社區國中入學東石高中人數統計表，顯示出從 103-111 學年度 90% 左右學生皆來自表中前 13 所主力國中：東石、朴子、永慶、太保、六嘉、鹿草、義竹、過溝、水上、嘉新、東榮、布袋、新港。

表 10：日間部近 9 年社區國中入學東石高中人數統計表 *(普通科人數)

招生國中	103 學年度	104 學年度	105 學年度	106 學年度	107 學年度	108 學年度	109 學年度	110 學年度	111 學年度
11 班	11 班	10 班	11 班	11 班	10 班	11 班	11 班	11 班	11 班
東石	108(37)	117(32)	102(40)	107(33)	127(38)	99(32)	108(36)	97(27)	99(25)
朴子	78(46)	75(46)	64(51)	67(49)	61(45)	58(44)	67(38)	66(43)	55(29)
永慶	33(8)	37(21)	22(7)	23(1)	36(10)	24(3)	31(8)	19(5)	16(5)
太保	32(9)	40(13)	24(2)	27(12)	36(6)	8(8)	18(3)	17(1)	16(4)
六嘉	23(3)	12(4)	9(3)	14(7)	22(2)	22(4)	19(1)	7(1)	21(4)
鹿草	11(11)	19(9)	19(6)	21(6)	8(3)	11(9)	19(5)	17(5)	14(5)
義竹	18(9)	13(11)	26(21)	16(9)	13(7)	16(6)	15(11)	21(12)	8(6)
過溝	33(8)	10(2)	12(3)	24(2)	14(5)	14(9)	14(9)	19(10)	13(6)
水上	6(2)	8(0)	10(1)	5(1)	12(4)	11(3)	13(3)	8(2)	6(0)
嘉新	10(3)	7(0)	14(0)	11(1)	7(1)	19(2)	12(1)	5(0)	6(3)
東榮	14(5)	6(2)	14(4)	13(3)	6(2)	12(2)	4(1)	15(4)	16(1)
布袋	3(0)	4(3)	2(1)	13(4)	3(3)	1(1)	2(1)	5(3)	6(4)
新港	13(1)	11(1)	13(0)	7(0)	9(1)	7(0)	5(1)	9(2)	3(0)
其他	16(2)	29(7)	28(2)	57(11)	37(10)	35(18)	33(8)	35(10)	33(11)
合計	398(144)	388(151)	359(141)	405(139)	391(137)	337(141)	360(126)	340(125)	312(103)
主力社區入學比率	96%	93%	92%	86%	91%	90%	91%	90%	89%

資料來源：整理自東石高中當年度招生的資料

3.共同就學區分布：若放大至免試入學適性就學區，則有共同就學區的概念，依 111 學年度嘉義區免試入學簡章，東石高中亦可招收雲林區的北港鎮、元長鄉、水林鄉、口湖鄉、四湖鄉等 5 個行政區，以及台南區的北門區、學甲區、鹽水區、新營區、柳營區、東山區、後壁區、白河區等 8 個行政區的國中端學生。因此，東石高中就學生來源分布可再擴大至鄰近縣市共同就學區，相對地東石高中所屬嘉義區國中端生源亦可往雲林區或台南區高中職學校就學，顯見少子女化下，學生與家長更有寬廣的自主權及教育選擇權，因而各校教育品質與辦學特色應是學生與家長考慮的關鍵指標，亟待大家一起努力。

4.打基礎工程

東石高中地處朴子市，主要國中學生來源對應之鄉鎮國小分布範圍計 52 所，如表 11。未來辦學亦應努力與社區國小連結，協助相關試探活動、講座、議題教育、服務性社團或體驗營活動，藉以啟發興趣初探性向，為來年的招生做好基礎工程。

表 11：主要國中學生來源對應之鄉鎮國小分布範圍

朴子市	朴子、大同、雙溪、竹村、松梅、大鄉、祥和等 7 所國小共 2,524 人
東石鄉	東石、塭港、三江、龍港、下楫、港墘、龍崗、網寮等 8 所國小共 487 人
太保市	太保、安東、南新、新埤等 4 所國小共 1,720 人
鹿草鄉	鹿草、重寮、下潭、竹園、後塘等 5 所國小共 338 人
義竹鄉	義竹、光榮、過路、和順、南興等 5 所國小共 396 人
六腳鄉	蒜頭、六腳、六美、灣內、更寮、北美等 6 所國小共 418 人
布袋鎮	布袋、景山、永安、過溝、貴林、新塭、新岑、好美、布新等 9 所國小共 705 人
水上鄉	水上、大崙、柳林、忠和、義興、成功、北回、南靖等 8 所國小共 1,434 人
合計 52 所，學生數 8,022 人	

資料來源：整理自教育部統計處（110 學年度）



多元 · 行動 · 有品 · 關懷

學習力 · 探索力 · 解決力 · 創造力 · 品德力