高英高級工商職業學校進修部113學年度工作計畫

113年8月29日113學年度第一學期期初校務會議修訂通過

壹、依據：

一、高級中等進修部教育目標。

二、本校校務發展計畫。

三、校務計畫相關規定。

貳、教務工作計畫工作重點：

教務工作，除了延續本校既定的發展計畫外，主要在因應教改行動方案，提升教學品質，達成各科教學目標，以教導學生適應生活的能力，面對現實生活的考驗，進修部配合學校發展計畫，將致力於下列教務工作發展策略的實施，達成下列目標：

一、研究改進教學方法，強化教學品質及學生學習效果。

二、落實校本位課程，加強學生競爭能力。

三、充實各科題庫資料，提升學生學習興趣。

四、輔導學生適性發展，激發內在潛能。

五、因應多元入學方案，加強升學輔導。

六、了解學生學習困難，實施補救教學。

七、研究改進教學評量，提升教學效果。

八、研究改進教務行政，積極推動行政電腦化。

九、加強學籍管理，建立學生完整資料，因應學生各種證明文件之申請。

十、鼓勵教師研究進修，提高教學知能及專業精神。

十一、加強創造思考教學，培養學生創造思考、解析問題的能力。

十二、積極推動資訊教育，培養學生使用網路資源能力。

十三、加強人文教育，提昇學生人文素養。

十四、加強宣導與獎勵措施，以吸收本地區優秀國中畢業生升請本校就讀，提昇本校學生素質。

十五、善加利用各種管道，協助學生就業。

參、學生事務工作計畫重點

本校學務工作首重配合教育政策，培育思想純正、品德良好的學生，使其成為跨世紀的公民。因此將致力下列學生事務工作發展策略的執行：　一、規劃系統化的訓輔工作，蘊育學生健全的人格。

一、強化生活教育與預防措施，幫助學生身心成長與進步。

二、結合教務、輔導各項措施，培養學生尊重生命、服務社會、發揮自然的情操，並能三、充實人文素養，提昇審美與創作能力。

四、配合政府政策與學生事務規定，訂定適切且具學校特質的學生事務各項計畫。

五、定期召開學生事務各項會議，以溝通、協調各項事項，達成確實輔導學生之功能。

六、訂定及修訂各項法治教育、學生申訴、遷善銷過等計畫及辦法，並推動相關活動，以發揮自治自律功能，增進學校和諧。

七、實施電話訪問，與個別輔導，並與家長密切聯繫。

八、推動春暉專案、反毒、菸酒害、反愛滋、濫用藥物等教育宣導以淨化校園與社會環境。

九、依實際需要適時地增訂或修訂各項規劃，並充分宣導與落實實行。

十、健全導師制度並辦理教師進修（與學生有關之知能研習）提昇教師知能。

十一、貫徹導師責任制，釐定導師職責，以落實學生之生活與學習的輔導，營造良好班風。

十二、訂定校園整潔維護、環保教育、保健教育等措施，培養學生環保觀念與整潔習慣，維護學生健康。

十三、結合社區資源，使學校與社區資源共享，增進學生學習領域。

十四、透過各種教育情境，培養學生具有辦事能力、獨立解決問題能力、及溝通能力。

十五、推動生命教育，透過體驗教育活動使學生更能珍惜生命，尊重生命，關懷他人與整個社會、國家與自然環境。

十六、配合專用垃圾袋政策，加強辦理垃圾分類及資源回收工作。

肆、組織與職掌：

一、主任：

(一)綜理全校一切有關教務、學務工作計畫並督導實施。

(二)進修部教師課程之規畫。

(三)主持進修部各項會議、規畫議程並製作簡報。

(四)編寫進修部大事記

(五)擬定教務工作計畫。

(六)教師任課及服務狀況之考核。

(七)教務處各項規則之擬定。

(八)召開教務會議。

(九)執行會議決議有關教務事項。

(十)辦理招生事宜。

(十一)巡查上課情形。

(十二)策訂與教務有關之執行項目計劃。

(十三)監督管制計畫案之執行。

(十四)計畫遴選教師研究(研習)進修。

(十五)進修部年度經費預算之規畫。
(十六)辦理教育部主管機關訪視進修部之統籌規畫與簡報。
(十七)進修部輔導轉學學生及家長之諮商輔導與處理。
(十八)督導及檢討進修部各組經辦行政事宜。
(十九)其他與進修部有關之事項。

二、教學組：
(一)教師排課與班級課表之編排作業。
(二)定期考查作業。
(三)缺代課處理作業。
(四)教科書規劃作業。
(五)鐘點費統計。
(六)新生入學考試規劃作業。
(七)教室日誌查核。
(八)補考規劃作業。
(九)各學科、科教學研究會規劃作業。
(十)各學科、各科教學進度規劃及管制作業。
(十一)辦理二、三年級轉學、轉科招生及試務工作。
(十二)其他與教務有關事項。

三、註冊組：
(一)辦理新生、轉學生、學號、編班作業。
(二)辦理學生休學、復學、退學、轉學、轉科之學籍審查及申報。
(三)辦理畢業生學籍申報及畢業證書作業。
(四)各定期考查成績處理。
(五)寄發成績通知單。
(六)各項獎學金、獎助金及補助費之申請作業。
(七)辦理大學、四技二專保甄申請，聯招報名作業。
(八)學歷證件更改及補發作業。
(九)成績證明核發作業。
(十)辦理學生檢定事宜（包括辦理檢定報名、檢定成果彙總、學生敘獎等）。
(十一)其他與成績、學籍之有關事項。
(十二)其他上級交辦之事情。

四、生輔組：
(一)學生幹部輔導要點。

(二)班會組職章程。
(三)民族精神教育實施計畫。
(四)民主法治教育實施計畫。
(五)辦理春暉教育宣導及執行。
(六)班會實施要點。
(七)學生工讀實施要點。
(八)德行成績考查要點。
(九)禮節要求實施要點。
(十)推行禮讓、守秩序實施要點。
(十一)校園安全危機防制實施辦法。
(十二)寒、暑假家長連絡函(學生校外生活輔導)。
(十三)防制學生騎乘機車肇事實施計畫。
(十四)學生生活輔導「銷過實施辦法」。
(十五)學生緊急事件之處理。
(十六)期末學務會議召開。
(十七)學生安全實施計畫。
(十八)加強新生儀態、禮節、生活教育訓練實施辦法。
(十九)學生生活輔導實施。
(二十)辦理學生兵役緩徵。
(二十一)辦理學生助學貸款之申請及審核相關事宜。
(二十二)軍校聯招業務之處理。
(二十三)學生授課反應意見之處理。
(二十四)學生缺、曠課管制實施。
(二十五)學生公差勤務派遣管制實施。
(二十六)學生服儀檢查實施。
(二十七)學生遺失物品處理。
(二十八)學生交通安全宣導及實施。
(二十九)學生滋事談判和解。
(三十　)學生獎懲委員會之召開
(三十一)學生獎懲及德育成績之審核及處理。
(三十二)學校重大、偶發、緊急事件管制實施。
(三十三)協助學生工讀，增加工作機會。
(三十四)整潔打掃、維護及美化校園環境。
(三十五)垃圾減量、資源回收再度利用。
(三十六)籌劃畢業紀念冊。
(三十七)召開學務會議。

(三十八)辦理校外賃居生及工讀生訪視及輔導相關事宜

(三十九)國防通識課程排課及授課進度之協助排定。

(四十)其他上級交辦之業務。

五、幹事：

(一)新、舊生入學註冊、編定學號、名單等事項。

(二)學生學業成績之統計編製。

(三)學生轉學、休學、復學、退學及畢業等事項。

(四)學籍之更正及遺失學生證之申請補發。

(五)各項學生定期表冊之造報。

(六)學校月考、平時考各類考卷講義。

(七)座位表公告。

(八)學生就學優待、學雜費減免及獎助學金申請及審查等事項。

(九)辦理學生缺曠及請假之登記統計。

(十)辦理學生獎懲紀錄登記及統計。

(十一)辦理學生行善銷過紀錄登記及統計。

(十二)辦理學生團體平安保險事宜及申請理賠事項。

(十三)協助辦理學生助學貸款之申請及審核相關宜。

(十四)協助學生偶發事件之處理事宜。

(十五)處理學生缺曠往來函件。

(十六)處理學生請假曠課情形。

(十七)處理學生獎懲情形及資料。

(十八)其他上級交辦各類事項或臨時交辦事項。

輔導、總務、人事、會計等職掌比照日校辦理。

伍、年度工作計畫

月　份	工　　作　　內　　容
八月份	112 學年度第一學期新生註冊辦理畢業生名冊核報 112 學年度第一學期轉學生面試二、三年級學生註冊日 112 學年度技高新生錄取系統填報 112 學年度第一學期校務會議-教務工作研討會 112 學年度第一學期開學日
九月份	112 學年度第一學期第一次教學研究會 112 學年度第一學期期初教務會議 112 學年度第一學期辦理新生核報學籍 112 學年度家長課程說明暨學生學習歷程說明會辦理學生期初異動名冊核報
十月份	112 學年度第一學期第一次定期考查申購 113 年大學科能測驗簡章 申購 113 年四技二專統測簡章作業 112 學年度第一學期第二次教學研究會　申請二、三年級學雜費減免 112 學年度第一學期各項補助款完成申報
十一月份	報名 113 年度大學學科能力及術科測驗 112 學年度第一學期期中教務會議 112 學年度第一次課程發展委員會 112 學年度第一學期第二次定期考查
十二月份	112 學年度第一學期第三次教學研究會 113 年四技二專統一入學集體報名
一月份	112 學年度第二學期減免各項學雜費申請 112 學年度第一學期第三次定期考查 112 學年度第一學期第四次教學研究會 112 學年度第一學期期末教務會議 發 112 學年度第 2 學期註冊資料及寒假行事曆" 112 學年度第一學期異動辦理

二月份	112 學年度第二學期學生註冊轉學生報名、審核。 排定 112 學年度第二學期課表 112 學年度第二學期期初校務會議。 開學典禮。
	國教署 113 學年度招生簡章審查呈報轉學生異動名冊
三月份	第一學期期末異動學生名冊核報。第二學期期初異動學生名冊核報。 第一次定期考查。 各項獎助學金申請。
四月份	寄第一次定期考查成績開始國中補校宣導 112 學年度第二學期第二次教學研究會 113 年度四技二專統一入學測驗
五月份	112 學年度第二學期期中教務會議 113 年高雄區試辦完全免試入學報名 113 年三年級第六學期成績傳送至甄選委員會 112 學年度第二學期第二次定期考查 111-2 完成三年級學習歷程檔案「收訖明細」確認 112 學年度第二學期第三次教學研究會 113 年國中生試辦學習區完全免試入學放榜 113 年度四技二專統測成績公告及寄發 113 年國中會考 113 年四技二專第一階段甄選入學集體報名及繳費
六月份	畢業典禮 112 學年度第二學期第四次教學研究會 112 學年度第二學期第三次定期考查 112 學年度第二學期期末教務會議 112 學年度第二學期期末學務會議
七月份	112 學年度暑假返校日 113 學年度國中生免試入學報到 112 學年度第二學期學生辦理異動