

國立北門高級農工職業學校 114 學年度第 2 學期第 4 次導師會議 暨畢業典禮籌備會紀錄

時 間：115 年 05 月 20 日(三)上午 7 時 30 分

地 點：日新大樓四樓會議室

主持人：學務主任陳○○

記 錄：訓育組書記黃○○

會議議程：

壹、上次會議建議事項與回覆：

編號	建議事項	回覆單位	相關處室回覆	備註
1	學生若發生衝突事件或有學生屢勸不聽，聯絡教官室學創人員會盡速至現場處理，將學生衝突事件平息，非常感謝學創人員，在此希望學校替學創人員發聲，爭取他們的工作保障。(提案人：郭○○老師)	學務處	於 5 月份的校安會議將郭老師的心意與建議傳達給學務創新人員，校長頒發慰勞獎金。	
2	到校不到課的記過單需要附上陳述自述書嗎？(提案人：李○○老師)	學務處	凡記過懲處前需請學生書寫誠實自述表，除了陳述事實，也能讓學生反省，但不強迫學生一定要書寫，若學生不寫自述書請老師於記過單上註記其放棄陳述機會。	
3	到校不到課的同學如果要記過可以溯及既往嗎？(提案人：吳○○老師)	學務處	長期觀察以來並屢勸不聽的壞習慣可回溯，記錄行為開始且經輔導後仍屢勸不聽，則依校規懲處。	

貳、各處室報告：

一、教務處課務組報告：

(一)高三應屆畢業生學習歷程資料確認操作說明。

(二)高一選課說明，請向學生宣導自主學習正確觀念並請協助指導學生選課。

參、學務處工作報告：

一、衛生組報告：

(一)高三教室點交表已放至於導師群組記事本。請高三導師利用 5/29 當日打掃時間做好班級教室清點作業並簽名完後交至衛生組。

6/1 (畢業結束) 高三導師發放畢業證書時建議導師再次清點班級環境，務必做到教室內外與廁所清潔乾淨為主再發送畢業證書。以維持教室的整潔。

(二)因高三同學畢業，衛生組近日會調整高一與高二外掃區，調整後區域會另行公告。

(三)6/3 1.2 年級教室異動，第三節請 2 年級先搬動，第四節請 1 年級搬動。教室內垃圾桶請不要搬走!

主席補充：

(一) 5 月 29 日為三年級教室移交作業，目前某些應屆畢業班級學生到校率低，導師於執行此項工作時務必請到校同學幫忙，以利確實完成班級教室移交作業。

(二) 6 月 3 日為一、二年級教室異動，請原使用班級確實將教室環境整理乾淨，讓新搬入的班級有個舒適整潔的環境。

(三) 一、二年級將承接三年級的外掃區，因打掃範圍增大，建議導師可調整為重點式打掃，或交錯打掃環境區域，亦即當日先整理原班級的外掃區域，次日整理承接三年級的外掃區域。

二、體育組報告：無。

三、活動組報告：

(一)5/20(三)為本學期最後一次社團活動，煩請老師提醒班上同學準時至指定地點上課，且勿逗留於教室內或在校園內四處遊走。

四、訓育組報告：

(一)完成本學期母親節系列活動—5/8 母親節康乃馨傳情活動，感謝同仁撥冗參與投票，讓活動順利進行。得獎同學將於 5/27(三)10:10 進行頒獎。

(二)5/18(一)召開本學期畢聯會第二次畢業典禮籌備會議。目前已收各班的畢業海報以及學生畢業感恩影片。師長的祝福影片麻煩於 5/21 中午前傳給訓育組。

(三)本學期愛心便當服務截止時間為 5/29(五)，煩請導師們提醒班上申請愛心便當的同學準時完成愛心便當服務並繳回愛心服務時數卡至訓育組。

(四)6/1(一)辦理畢業典禮，預定內容如下：

1.典禮參加人員：

(1)教職員：三年級導師及教官(學務創新人員)全部參加，一、二年級導師、

專任教師、職員以自由參加為原則。

(2)學生：三年級全部參加，二年級當天未安排工廠實習課程的班級全班參加，共計十三個班(機械二忠、機械二孝、電機二忠、電機二孝、電子二忠、電子二孝、電圖二忠、加工二孝、造園二忠、畜保二忠、電商二忠、職能二忠、體育二忠)。

2.典禮參加人員：畢業典禮當天，三年級上午預演，下午畢業典禮，一、二年級學生正常上課，請教務處協助三年級導師、教官及行政工作人員下午課程調課。

3.6月1日(星期一)上午畢業典禮預演行程：

(1)第一、二節—三年級受獎學生參加預演，其餘正常上課。

(2)第三、四節—三年級全體同學及二年級在校觀禮學生參加預演。

4.6月1日(星期一)下午畢業典禮行程：

(1)12：50—三年級同學在教室整理服裝儀容並配戴胸花。

(2)13：00—三年級同學莊敬樓後方走道集合。

(3)13：10—畢業生在校長、各處室主任、各科主任及導師的引導下校園巡禮進中正堂。若遇下雨則直接進入中正堂。

(4)13：30—典禮開始。

(5)15：00—典禮結束。

(6)15：10—三年級同學返回教室，由導師分發畢業證書。離開教室前務必清理教室環境並將桌椅排列整齊。

(7)16：05—三年級同學離校。

5.畢業典禮家長觀禮調查表已發 google 表單下去調查，5/21(四)截止，一位學生限 2 名親友參加，憑通行證入校。

6.畢業獎項名單已提供導師參考，請提醒受獎學生配合預演流程，5/29(五)及 6/1(一)上午盡量不要請假。

(五)下次導師會議日期為 6/17(三)AM07:30。

主席補充：關於畢業典禮的行程及注意事項，請訓育組會後公告於全校教師群組。

五、生輔組報告：

(一)滿三大過學生名單，請導師協助提醒學生改過銷過，三年級銷過期限至學籍結束前完成。

(二)本校學生出缺勤情況：

截至 5 月 12 日止，曠課累積達 42 節課學生名共 185 筆資料，請導師至北科

系統查閱並關心學生狀況，請各班導師針對渠等學生要求其盡速完成請假作業，或後續辦理相關通報及適性輔導。

(三)有關近期審核學生假單相關問題，生輔組蔡幹事製作簡要注意事項說明如附件 1 資料，請導師務必詳閱，若有請假系統相關問題可洽生輔組幹事。

(四)有關任課教師遇突發狀況，參考桃園市教師專業審查會所提供偶發事件處理紀錄表，依據解聘法第 1-1 條及第 8 條，落實評時預防機制、先行蒐集或保存相關證據資料，生輔組提供相關紀錄表如附件 2，若遇突發狀況先行紙筆記錄保障後續權利。

主席補充：

(一)關於學生請假程序請各導師務必要了解，並協助學生完成請假作業程序。

(二)偶發事件處理紀錄表可為教師遇突發狀況時記錄留存為佐證資料，避免屆時學生或家長對於處理過程有異議。

六、學務主任報告：

(一)115 年國中教育會考試務工作順利完成，感謝導師指導學生布置考場/休息區，提供考生舒適應考環境。

(二)應屆畢業生在畢業典禮前夕心情較為浮動，若學生請假，請務必向家長確認，持續關懷學生注意各方面安全以順利畢業。

(三)6/1 辦理畢業典禮注意事項：

1. 畢業典禮主角為學生，請提醒學生尊重典禮，注意服裝儀容(勿著拖鞋)，防範鬧場滋事阻礙典禮進行。

2. 為維護畢業典禮安全，嚴禁攜帶校園違禁品、拉炮、汽笛...等干擾或阻礙典禮進行之物品進入會場。

3. 畢業典禮當日下午 16:00 放學，請提醒學生注意交通安全。

肆、提案討論:無。

伍、臨時動議：

案由：建議學務處研議將導師會議的時間改至中午的時間。(提案人：黃○○老師)

決議：會後學務處將進行研議，並請同仁有任何意見可向本處提出，廣納意見以利達成共識。

陸、校長總結：非常感謝老師們對本次試務工作的協助及環境的整理，使國中會考順利完成。

柒、散會(同日 8 時 9 分)

附件 1

年級	班級	座號	姓名	假別	請假起	節數起	節數迄	備註	請假時間	申請人	附件	導師	教官	生輔組長	主任教官	學務主任	主任秘書	
三年級				事假	20260513	第八節	20260513	第八節	請假證明未寫明請假節次,無法辨識請1-8節或如系統申請請第8節,請出示有效之請假證明單	2026/05/12 22:15:07								

請各位導師協助，審核學生假單時，若於備註欄看到假單有問題之說明(如紅色框)時：

- 1、在請假期限 5 天內，請導師先告知學生進行修正，該筆假單先不要審核(若已進入審核流程，學生就無法修正)。
- 2、若已超過 5 天請假期限，假單有問題之部份仍未修正，請導師先於備註欄說明不通過原因(不通過假單一定要說明原因)後，直接按『不通過』，千萬不要閒置該筆假單不審核、因為不審核假單之責任在導師，不通過之假單如學生未事後申請補正之責任則在學生。
- 3、有問題之假單，若(1)導師有與家長聯繫確認系統申請之資料正確、或(2)假單問題係因上傳之證明有誤，學生有重新出示正確之請假證明給導師查閱無誤時，導師可於備註欄說明通過假單原因後，『通過』該筆假單，若無說明通過原因者,該筆假單會不斷退回導師手中重審。

國立北門高級農工職業學校偶發事件處理紀錄表

發生時間	年 月 日	發生地點		主要人物(班級、姓名)	
課程時間	第 節 時 分	<input type="checkbox"/> 室內：_____		班級：_____	
知悉時間	年 月 日	<input type="checkbox"/> 室外：_____		姓名：_____	
		填表時間		年 月 日	
事件類別	↵				
事件原因及過程	↵				
處理過程	↵				
簽核	任課老師	導師	<u>學創人員</u>	生輔組長	
	↵	↵	↵	↵	
	輔導主任	教務主任	<u>學務主任</u>	校長	
	↵	↵	↵	↵	