

國立曾文高級農工職業學校招生宣導支援輪值要點

115.04.22 行政會議通過

一、宗旨

為強化本校招生宣導效能，並落實全校共同參與招生之責任，建立公平、合理之人力支援機制，特訂定本要點，以確保各處室均衡分擔招生任務，提升整體招生品質與效率。

二、適用對象

本要點適用於本校全體行政人員及教師，包含各處室、各科及專任教師與導師。

三、招生宣導類型與人力需求

本校招生宣導活動依性質區分如下：

（一）入班宣導：每場次需安排多位教師共同參與，負責簡報、互動說明及學生諮詢等工作。

（二）升學博覽會：每場次至多安排 2 名教師參與，負責攤位解說與招生諮詢。

全年預計辦理約 30 場次，實際場次依當年度需求彈性調整。

四、輪值原則

（一）公平性原則：依人力資源與職務性質，合理分配各單位支援次數，避免集中於特定處室或個人。

（二）優先順序原則：輪值人力依下列順序安排：

1.行政處室人員（含主任組長）：

教務處、學務處、實習處、輔導室，以及總務主任、圖書館主任。

2.各教科主任：

畜產保健科、食品加工科、園藝科、機械科、電機科、電子科、機械電腦製圖科、化工科、汽車科。

3.各科召集人。

4.無課務之專任教師。

5.無課務之導師。

（三）均衡分配原則：依各單位人數比例及既有業務負擔，進行合理分配與輪替。

（四）公開透明原則：輪值名單及場次安排應事先公告，以利各單位配合。

五、輪值方式

（一）由承辦單位（教務處註冊組）統一規劃年度招生宣導場次及所需人力。

（二）依優先順序及人力狀況，編列輪值名單，並採以下方式之一辦理：

1.依處室（或科別）順序輪派。

2.依人數比例分配場次。

（三）每場次人員配置如下：

1.入班宣導：依實際需求配置帶隊及支援教師數名。

2.升學博覽會：以 2 名教師為原則。

（四）必要時得視活動性質（如專業科別需求）調整派員組成。

六、請假與代理機制

（一）輪值人員如因公或因故無法出席，應自行協調同單位或適當人員代理，並完成通報程序。

(二) 如遇臨時緊急狀況，由承辦單位協助調整或指派代理人員。

(三) 未依規定辦理請假或代理者，得列入後續輪值調整參考。

七、工作內容

(一) 配合進行學校簡報及特色說明。

(二) 提供學生升學諮詢與科系介紹。

(三) 協助發放宣傳資料及現場互動。

(四) 回報宣導情形與建議事項。

八、督導與回饋機制

(一) 每場次活動後得進行簡要回饋紀錄，以作為後續精進參考。

(二) 承辦單位應定期檢視執行情形，必要時滾動修正輪值方式。

九、獎勵機制

(一) 依當年度實際參與招生宣導場次多寡，核予敘獎或相關獎勵。

(二) 具體敘獎標準依學校相關規定辦理。

十、附則：本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。