

報告上次會議決議事項執行情形

113 年 3 月 12 日第 1 次行政會議決議事項：

案由一：研商本校「112 學年度第 2 學期專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節數」一案。(教務處)

說明：依據教育部 107 年 8 月 7 日臺教授國部字第 1070088199E 號修正「高級中等學校教師每週教學節數標準」，名稱並修正為「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」，第八條專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。

決議：照案通過。

執行情形：依照通過之 112 學年度第 2 學期專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗(習)場所管理人員之每週基本教學節數」執行。

案由二：修正本校【教師輔導與管教學生辦法】及訂定【校園安全檢查規定】。(學務處)

說明：

- 一、依國教署 113 年 2 月 5 日臺教國署學字第 1130023574 號函辦理。
- 二、國教署請本校參酌函文注意事項及相關法令修正學校教師輔導與管教學生辦法，協助教師以符合教育目的之方式教育及輔導學生。

決議：照案通過。

執行情形：依照修正後「教師輔導與管教學生辦法」及訂定之「校園安全檢查規定」提請校務會議討論。

控管事項：112 學年度國立曾文家商控管事項目錄(1130430 更新)

1. 結案日期由各處室主任填寫。
2. 新增項目 0，接下來逐條檢視。敬請校長裁示辦理方法或建議移除項目，各處室主任可補充報告未竟事務進度，或建議移除項目。

項次	無	接案日期	
控管事項名稱			
目前進度			
預定結案日期		辦理處室	
備註			

教務處工作報告

一、教務處各組完成工作事項(113/03/05~113/04/30)：

- (一)113/03/06-07 辦理臺南區國中競賽成績與語言認證審查資料收件。

- (二)113/03/07-09 辦理臺南區個報學生資料蒐集。(至台南二中設攤)
- (三)113/03/11-15 辦理 113 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗報名。
- (四)113/03/12-13 辦理 112 學年度高三第 4 次學藝競賽。
- (五)113/03/13 辦理國際教育研習-教師場。
- (六)113/03/13-14 辦理臺南區國中競賽成績與語言認證採計分數審查。
- (七)113/03/13-20 辦理 113 學年度科技繁星學生網路報名。
- (八)113/03/19 辦理臺南區免試第二次國中說明會。
- (九)113/03/23 重補修開始。
- (十)113/03/27-29 辦理第一次段考。
- (十一)113/04/05-09 辦理臺南區免試國中學生第二次志願模擬選填報名。
- (十二)113/04/09-10 辦理 112 學年度高三第 5 次學藝競賽。
- (十三)113/04/10 辦理國語文競賽。
- (十四)113/04/10 辦理免試入學學生模擬報名教育訓練。
- (十五)113/04/11-12 辦理臺南區免試國中學生模擬報名。
- (十六)113/04/13 辦理 113 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗。
- (十七)113/04/15 辦理臺南區免試國中學生模擬分發。
- (十八)113/04/17 免試入學報名分發系統第二次諮詢輔導。
- (十九)113/04/23 下學年 113 優質化計畫初版上傳。
- (二十)113/04/24 高三包粽祈福活動。
- (二十一)113/04/26-5/03 辦理臺南區免試變更就學區申請。
- (二十二)113/04/29-30 辦理高三期末考。
- (二十三)113/04/27-28 本年度四技二專統一入學測驗。

二、預定辦理工作事項：

教學組

- (一)113/05/06-08 預計辦理第二次段考。(高一、高二)
- (二)113/05/13-17 期初教學研究會。
- (三)113/06/24-26 預計辦理期末考。(高一、高二)

註冊組

- (一)113/05/16 預計公佈統測成績。
- (二)113/05/17-23 預計辦理 113 學年度四技二專甄選入學集體報名。
- (三)113/05/18-19 預計辦理國中會考。
- (四)113/05/20 預計公告 113 學年度特色招生專業群科甄選入學術科測驗成績
- (五)113/05/20-24 預計辦理 113 學年度四技二專技優甄審報名。
- (六)113/06/17 預計辦理 113 學年度特色招生專業群科甄選入學報到、113 學年度技優甄審報到(國中)。
- (七)113/07/09 預計第二學期學期成績上傳截止。
- (八)113/07/11 預計辦理臺南區免試入報到。
- (九)113/07/18 預計公告第二學期補考名單。
- (十)113/07/23 預計高一高二補考。
- (十一)113/07/24 預計高一高二補考成績上傳截止。(中午 12 時止)

優質化

- (一)113/05/01 預計辦理國際教育講座-學生場。
- 臺南 113 學年度免試入學
- (一)113/05/09 辦理臺南區免試變更就學區審查。
- (二)113/05/20-21 辦理臺南區個別報名積分審查申請。
- (三)113/05/22 辦理臺南區個別報名積分審查。
- (四)113/06/21-25 辦理臺南區免試入學志願選填。
- (五)113/06/27-28 辦理臺南區 113 學年度免試入學集體報名。
- (六)113/07/01-03 臺南區 113 學年度免試入學半闈。
- (七)113/07/04-08 臺南區 113 學年度免試入學全闈。
- (八)113/07/11 辦理臺南區免試入學報到。
- (九)113/07/31 辦理臺南區免試入學第二次委員會暨檢討會。

三、感謝及商請協助事項：

- (一)四技二專統測已結束，感謝校長及所有到場協助的同仁。目前全校仍有商一甲與商一乙兩班進行第 8 節輔導課，請各處室辦理活動時留意。
- (二)國中會考將於 5/18-19 舉行，感謝總務處同仁協助整理桌椅、檢視電力及冷氣設備。
- (三)免試工作皆依計畫執行中，國中會考結束，5/20-21 緊接著進行個報多元積分審查收件，屆時將有很多個報學生與家長蒞臨本校，再請所有同仁多協助。

學務處工作報告

一、學務處各組完成工作事項(113/3/13~113/04/30)：

- (一)113/3/4-3/29 辦理班際羽球競賽。
- (二)113/3/13 辦理「菸檳防制教育」講座。
- (三)113/3/15 辦理 113 年度新冠 XBB.1.5 疫苗接種工作。
- (四)113/3/20 辦理「與校長有約」活動。
- (五)113/3/20、4/3、4/10、4/17 辦理第二至第五次社團活動。
- (六)113/3/20、4/3、4/10、4/17 辦理健康促進-教師健身活力班活動。
- (七)113/3/27 召開第一次導師會議。
- (八)113/4/19-5/8 辦理班際籃球競賽。
- (九)113/4/24 辦理「性教育及愛滋防治暨月經教育」講座。

二、預定辦理工作事項：

- (一)訓育組：
 1. 113/5/6 召開第二次導師會議。
 2. 113/5/20-21 辦理高一公民教育訓練活動。
 3. 113/5/22 辦理第六次社團活動及社團評鑑。
 4. 113/5/29 辦理高三送舊及畢業聯歡會。
 5. 113/5/31 辦理高三畢業典禮預演。
 6. 113/6/3 上午辦理高三畢業典禮。

7. 113/6/19 辦理 114 級學生會選舉。
8. 113/6/24 期末學務會議。
9. 113/6/28 辦理 112 學年度第 2 學期休業式。

(二)衛生組/健康中心：

1. 113/5/22 辦理第六次健康促進-教師健身活力班活動。
2. 113/5/23 辦理捐血活動。
3. 113/5/29、6/5、6/12、6/19 辦理「教師健康活力班」瑜珈加碼場次。
4. 113/5/30 辦理高三環境大掃除。
5. 113/6/12 辦理衛生組講座。
6. 113/6/26 辦理期末大掃除。

(三)生輔組：

1. 113/6/3 辦理生輔組講座。

總務處工作報告

一、總務處各組完成工作事項：

- (一)1130314 辦理 2 月學生專車租用服務驗收。
- (二)1130322 體育署工程施工查核。
- (三)1130327 辦理雲端校務行政維護招標。
- (四)1130411 辦理整建運動場地工程竣工查驗。
- (五)1130412 辦理 3 月學生專車租用服務驗收。
- (六)1130423 辦理雲端校務行政維護招標。
- (七)1130424 辦理高一公民教育團體活動招標；圖書及多媒體視聽資料改購案驗收。
- (八)1130425 辦理 112 年整建運動場地工程驗收。
- (九)1130429 辦理 113-114 學年度餐廳委外勞務採購。

二、預定及進行中工作事項：

- (一)本校進行「112 年度整建運動場地工程案」已完成 2/3，剩餘工程須配合太陽能光電風雨球場再行施作。
- (二)本校太陽能光電運動場暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備招租案，目前已完成設計書圖審查，正向體育署申請免請領雜項執照。俟執照核發，將進行施工，屆時會有半年以上工期，請大家多多包涵。
- (三)ODF 文件格式推廣說明懶人包
<https://www.youtube.com/watch?v=rg6M00JAL54>
- (四)本校已申請到行政大樓無障礙電梯更新經費，目前正進行設計規劃簽約，完成後將進行招標。
- (五)本校已申請到圖資大樓消防系統汰換工程經費，目前正進行設計規劃簽約，完成後將進行招標。

實習處工作報告

一、完成工作事項(113/03/05~113/04/30)：

- (一)113/03/07 辦理餐管科成果展(餐三乙感恩謝師活動)。

- (二)113/03/13 辦理銷售二職涯體驗校外參訪(安平陶坊、林百貨)。
- (三)113/03/20 辦理幼保科寫故事比賽。
- (四)113/03/28 參加第 54 屆全國技能競賽南區區域賽(餐服職種)。
- (五)113/04/01 辦理廣技二職涯體驗校外參訪(愛迪斯)。
- (六)113/04/03 辦理商業類科記帳比賽。均質化國中職探活動(將軍國中-家政群)
- (七)113/04/10 辦理銷售科校外參訪(菱炭森活館)。「中餐烹調」丙級技術士技能檢定術科測試場地及機具評鑑。
- (八)113/04/10 及 04/12 辦理餐管科大手牽小手+糕粽祝福活動。
- (九)113/04/17 辦理商業類科簡報比賽；餐二甲、乙職場參觀(香格里拉)；廣設二職場參觀(安平陶坊)；均質化國中職探活動(麻豆國中-商管群)。
- (十)113/04/19 辦理均質化國中職探活動(竹橋國中-家政群)
- (十一)113/04/22-05/01 辦理 113 年第 2 梯次即測即評及發證技能檢定報名。
- (十二)113/04/25 辦理餐管科大手牽小手大學廚藝體驗(崑山科大)；均質化國中職探活動(學甲國中-家政群、安南國中-餐旅群)。

二、預定辦理工作事項：

- (一)113/05/01 預計辦理幼保科演故事比賽。商經科、資處科及電商科校外參訪(南台科大)。均質化國中職探活動(西港國中-設計群)
- (二)113/05/07 預計辦理餐管科職涯講座。
- (三)113/05/08-05/28 預計辦理國稅局納稅服務實習(商三甲、商三乙、資處三、電商三)。
- (四)113/05/10 預計辦理暑期工讀說明會。
- (五)113/05/13 預計辦理廣技二職涯體驗校外參訪(全美戲院、藍晒圖)。
- (六)113/05/21 預計辦理均質化國中職探活動(安順國中-商管群)
- (七)113/05/22 預計辦理餐管科餐服校內競賽。
- (八)113/05/27 預計辦理廣技二職涯體驗校外參訪(安平陶坊)。
- (九)113/05/28 預計辦理均質化國中職探活動(佳里國中-商管群)
- (十)113/05/29 預計辦理幼保科教具製作比賽-學科。
- (十一)113/05/30 預計辦理均質化國中職探活動(海佃國中-家政群)
- (十二)113/06/05 預計辦理幼保科教具製作比賽-術科。
- (十三)113/06/06 預計辦理均質化國中職探活動(昭明國中-商管群)
- (十四)113/06/08 預計辦理 CSF 電腦技能檢定。
- (十五)113/06/15-16 預計辦理 113 年第 2 梯次即測即評及發證技能檢定測試(飲調丙級)。
- (十六)113/06/17 預計辦理 113 學年度實用技能學程報到。
- (十七)113/06/29-07/01 辦理 113 年第 2 梯次即測即評及發證技能檢定測試(中餐、電軟、會資丙級)。
- (十八)預計辦理「113 年度充實教學及實習設備計畫」403 電腦教室設備更新。
- (十九)預計辦理「113 年度改善或充實一般建築及設備計畫」調飲教室整修。

圖書館工作報告

一、完成工作事項：

- (一) 113/03/12 召開「112 學年度第二學期第 1 次圖書館委員會議」。
- (二) 113/03/10，112 學年度第二學期全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽，投稿 6 篇，感謝姜志翰組長、王儷娟老師、翁鈺婷老師的用心指導。
- (三) 113/03/15，112 學年度第二學期全國高級中等學校「小論文」寫作比賽，投稿 9 篇，感謝黃佩純老師、林敏代老師、翁鈺婷老師的用心指導。
- (四) 113/04/18 完成 112 學年度第二學期校內小論文競賽及公佈得獎名單。
- (五) 113/04/24，113 年度第一批圖書採購 323 本，已完成驗收且完全上架，可以提供借閱了。

二、預定及進行中工作事項：

- (一) 112 學年度本學期持續執行優質化計畫執行。
- (二) 圖書館週各項推廣閱讀工作持續辦理。
- (三) 持續收集好書書單，供本年度辦理第二批圖書採購。

三、感謝及商請協助事項：

- (一) 112 學年度第二學期全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽，獲得特優 1 篇、優等 2 篇、甲等 3 篇，本校本期的獲獎率 100%，感謝姜志翰組長、王儷娟老師、翁鈺婷老師的指導。

輔導室工作報告

一、輔導室完成工作事項(3/11-4/30)：

- (一) 113/2/19-3/18 辦理優質化計畫-認識曾家~我的心動角落活動。
- (二) 113/3/22-3/24 協助特教學生參加身障生升學甄試考試。
- (三) 113/3/27-3/29 特殊考場服務。
- (四) 113/3/28 個案會議 2 場。
- (五) 113/4/15 學生性別教育小團體活動。
- (六) 113/4/16 教育部輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 1。
- (七) 113/4/18 身心障礙學生轉銜輔導活動。
- (八) 113/4/19 教育部輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 2。
- (九) 113/4/23 國際丹寧日宣導活動。
- (十) 113/4/24 個案會議 1 場。
- (十一) 113/4/29-4/30 特殊考場服務。

二、近期預定辦理工作事項：

- (一) 113/4/30 特教評鑑核心委員會議。
- (二) 113/4/30 高三學生(一般生)轉銜評估會議。
- (三) 113/5/1 高二學生心理健康講座。
- (四) 113/5/1-5/9 高三特生畢業轉銜會議。
- (五) 113/5/2 高三學生升學進路講座。
- (六) 113/5/2 高三學生升學進路輔導活動(升博會)。
- (七) 113/5/6-5/8 特殊考場服務。

- (八)113/5/6-5/15 大專校院入班宣導活動。
- (九)113/5/8 藝樹園丁工作坊 1。
- (十)113/5/13-5/25 高三學生升學個別諮詢服務。
- (十一)113/5/15 校園融合教育體育活動。
- (十二)113/5/21 教育部輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 3。
- (十三)113/5/22 教職員工性別平等教育研習。
- (十四)113/5/24 特教評鑑。
- (十五)113/5/29 藝樹園丁工作坊 2。
- (十六)113/5/30 高三學生校內模擬面試。
- (十七)113/5/31 教育部輔諮中心臺南二區輔導教師團體督導 4。

人事室工作報告

- 一、請各處室主任繼續落實2週1次的查勤工作，填寫查勤紀錄簿後送請校長陳閱，以備上級抽查。
- 二、查教育部112年12月18日書函略以，同仁倘有每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時等情形，請確依服勤辦法第4條規定報教育部同意或備查。倘有每日辦公時數超過14小時或每月延長辦公時數超過60小時等情形，務請確依規定報本署審核；並考量服勤辦法所定季節性及週期性之工作，應屬短期性而有延長辦公時數之必要，倘該等工作屬例行性工作，具有可預期性，請透過人力盤點、彈性用人等方式妥為因應。
- 三、教育部教師諮商輔導支持中心112學年度第2學期「雲支持.來梳心」線上講座實施計畫1份，主題工作坊採網路報名方式，即日起開放報名至113年4月30日（星期二）為止。
- 四、「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經本部於中華民國113年4月17日以臺教授國部字第1136000669A號令修正發布。
本次修正重點：
 - 1. 具備專業性及公正性之調查小組，有效維護被害學生權益，兼顧教學現場脈絡。(解聘辦法第16點)
 - 2. 區分不同事件的調查程序，減輕學校負擔。(解聘辦法第13、47條)
 - 3. 明定教師的阻卻違法事由，維護教師權益，鼓勵並保障教師積極輔導管教學生。(解聘辦法第4條)
 - 4. 主管機關設審議委員會，專業審查教師解聘、不續聘或終局停聘之決定。(解聘辦法52條)
 - 5. 發現事件調查程序或終局實體處理違法時，得命學校繼續調查、重新調查或依法處理。(解聘辦法第53~56條)

主計室工作報告(無書面)

秘書工作報告

- 一、已完成事項：
 - (一)各項控管業務進度之追蹤。

(二)處理校長交辦事務。

二、預計辦理事項：

(一)持續追蹤網頁資料整備情形。

(二)持續整理學校大事紀、各處室活動成果摘要表及成果報告書。

三、商請及感謝各處室配合事項：

(一)感謝各處室主任組長協助內控內稽表件簽核，112 年內控聲明書已於 3/18 完成簽署及上傳。

(二)4/1-4/2 完成國際教育交流聯盟第 5 區辦事處「先導參訪」，感謝各處室協助。

(三)預計 5 月中旬完成學校簡介文宣〈日文版〉及〈韓文版〉，以便辦理日韓交流及接待工作。

(四)5/27 上午接待「韓國師長團」15 人蒞校參訪，屆時再請大家協助相關工作。

(五)本校預計於 6/9-6/14 與虎尾農工合辦日本教育旅行，確定日期以招標為準。

(六)學校首頁〈置頂公告〉部分，涉及全校重要事項才以置頂公告；另各處室宣導事項建議於〈最新消息〉公告即可。

提案討論

案由一：研商本校「國立曾文高級家事商業職業學校政府文件標準格式(ODF-CNS15251)執行計畫(113 至 116 年度)」(如附件 1)，請討論。(總務處)

說明：

一、依教育部國民及學前教育署 113 年 3 月 28 日臺教國署資字第 1130043502 號函辦理。

二、自 111 年 8 月 27 日起 ODF(Open Document Format)開放文件格式資訊業務已由國家發展委員會移轉至數位發展部繼續辦理。

決議：

臨時動議

政府文件標準格式(ODF-CNS15251)執行計畫 (113 至 116 年度)

- 一、依據：行政院訂定之「政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫 (113 至 116 年度)」辦理。
- 二、目標：本校致力推動 ODF 格式文件流通作業，歷經「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式實施計畫(104-106 年)」、「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫(107-109 年)」及「深化與普及政府文件標準格式(ODF-CNS15251)實施計畫(110-112 年)」三期計畫之執行，已取得初步成果。為期銜接及擴大現階段計畫推動成效，結合學校平日業務，並以「提升軟體平權流通環境，維護數位主權關鍵基礎韌性」為目標，策略聚焦 5 大重點，即人才培育、關鍵基礎、標準建立、產業推廣及軟體精進，確保 ODF 格式使用理念，可以自發性的延續，讓人人都能擁有自由選擇文書軟體的權力，落實軟體平權及維護數位主權。
- 三、適用對象：本校全體師生。
- 四、推動策略及具體作法
 - (一)人才培育：
 1. 擴增 ODF 教學資源：依據政府的 ODF 實務人才需求，發展 ODF 課程藍圖，納入訓用韌性思考研擬課程，作為政府發展 ODF 培育之途徑。
 2. 培育政府 ODF 應用人才：協助機關培育其業務所需之 ODF 應用人才。擴增 ODF 教學資源。
 - (二)關鍵基礎：
 1. 維護政府關鍵基礎文書核心軟體能量：結合公務體系需求並持續維護及擴充 ODF 相容性，輔以線上資源，包含線上影片、操作手冊、問答集網站等，即時滿足使用者操作需求，確保關鍵基礎核心軟體能量。
 2. 強化推廣人員軟體平權意識：整合教育訓練課程、宣導推廣活動及政策技術交流管道，讓同仁充分理解政策核心理念及其核心價值，強化機關使用 ODF 格式之意識。
 - (三)標準建立：
 1. 發展政府 ODF 文件格式驗證機制：致力於 ODF 文件格式檢測推動，為確保政府文件格式品質一致性，辦理檢測技術會議或工作坊活動，發展有效檢測能量與提升檢測品質及驗證 ODF 檢測配套措施。
 2. 持續 ODF 技術國際標準交流：關注國際 ODF 標準發展趨勢，扣合我國既有軟體平權目標，逐步強化我國軟體多元與自主性，並藉由 ODF 原始碼投入於公共程式，匯集社群與民間參與，提升推廣綜效。
 - (四)產業推廣：
 1. 提升 ODF 公私領域服務運作：協助共同供應契約 ODF 採購產業服務，期能將各機關部分 ODF 採購需求，引導至應用領域，從而吸引更多廠商之資源投入。
 2. 持續推動運用公務 ODF 文件：強化管理電子公文附件，推廣機關之內部表單文件、公務電子郵件附件及招標文件使用 ODF 格式，提供技術諮詢管道及軟體工具導入之必要協助，以利機關推展 ODF 格式。
 - (五)軟體精進：
 1. 提升 ODF 應用工具友善使用介面：透過諮詢專家學者及社群團體回饋，提供本校具實務、友善地使用操作功能之建議，據以參酌與滾動式優化開發 ODF 應用功能，以強化使用者需求與軟體操作黏著度，形塑政府 ODF 軟體品牌認同。
 2. 建立推動 ODF 經驗與示範：透過 ODF 推動標竿機關(單位)的實務經驗分享與交流，提供機關運用 ODF 之方式，進而精進實際運作流程，減少績效落差，促使 ODF 應用需求及績效過程循環發展。

五、實施期程：本計畫實施期程自奉核日起至 116 年 12 月 31 日止。

六、推動項目與分工：

推動項目	措施	辦理單位
(一)在職人員需受 6 小時 ODF 教育訓練。(針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程)	健全網站可編輯 ODF 文件應用工具下載即時智能協助	<p>設備組：協助架設 ODF 網頁專區，綜整線上資源(包含操作手冊、問答集網站等)、推廣活動及媒體文宣後，定期更新，使得本校師生可以得知最新 ODF 線上資源。</p> <p>設備組：學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體，並於例行維護時隨時更新(依據數位發展部發布之最新版本)。</p>
	機關同仁受 ODF 教育訓練比例	<p>1. 公務人員：正式編制同仁每年於 e 等公務園或其他學習平臺完成線上學習課程達 6 小時。</p> <p>2. 本校教師：教學組擬訂在職教師進修相關課程或線上學習平台(如台北 e 大)達 6 小時。</p>
(二)推動機關提供 ODF 格式招標文件	招標文件使用 ODF 格式比例	<p>1. 各業務需求單位：提供之招標文件，須使用 pdf 格式或 ODF 格式文件。</p> <p>2. 庶務組：遇有使用其他格式文件予以退件處理。</p>
(三)推動機關採購 ODF 共同供應契約服務	辦理各項業務時協助開放文件格式導入服務採購	庶務組 ：配合機關教育訓練採購共同供應契約(經濟部工業局/人力資源/一般勞務項下標案)
(四)強化電子公文附件管理及健全本校網站可編輯檔案 ODF 格式下載。	<p>1. 日常業務使用 ODF 格式比例。</p> <p>2. 機關資訊系統支援 ODF 格式。</p>	<p>1. 文書組：上傳至公文系統之電子公文附件，須使用 pdf 格式或 ODF 格式文件。</p> <p>2. 設備組：對於各單位上傳至學校網頁之文件，除 pdf 格式外，只允許使用 ODF 格式文件。</p>
(五)擴大推廣師生全面普及 ODF 格式應用。	融入教育訓練課程	<p>教學組：</p> <p>1. 教師在職進修相關課程宣導使用 ODF 格式製作。</p> <p>2. 宣導教師鼓勵學生以 ODF 檔案格式交付作業。</p> <p>3. 宣導於課程中增加 ODF 推動理念等軟體平權相關議題。</p> <p>4. 利用各項集會辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。</p>

七、關鍵績效指標：如下表

序號	計畫目標	指標	績效計算方式(說明)	年度目標值			
				113年	114年	115年	116年
1	政府任職人員累計6小時受ODF教育訓練	機關同仁受ODF教育訓練比率	機關人員曾受ODF教育訓練比率(採計人事總處登錄之公務人員終身學習時數)。 C(%)=A/B×100(%) A：機關全體同仁參與ODF教育訓練課程之總人數。 B：機關全體同仁總數。 C：機關同仁受ODF教育訓練比率。	>75%	>80%	>85%	>90%
2	推動機關提供ODF格式招標文件	招標文件使用ODF格式比率	機關招標文件之可編輯檔案使用ODF格式文件數量，與其他文書檔案格式文件數量相較之比率。 C(%)=A/(A+B)×100(%) A：機關招標文件使用ODF格式(副檔名為odt、ods、odp、odg)檔案數量。 B：機關招標文件除pdf格式外，使用非開放文件格式檔案數量。 C：招標文件使用ODF比率	>72%	>75%	>78%	>80%

備註：

- 1、機關同仁參與ODF教育訓練課程之總人數，113年75%目標值(統計區間為111年至113年)、114年80%目標值(統計區間為111年至114年)、115年85%目標值(統計區間為112年至115年)及116年90%目標值(統計區間為113年至116年)。
- 2、教育訓練比率統計對象以機關正式人員為原則，倘有國營事業或其他適用之對象(如約聘雇人員)由中央二級主管機關及地方政府認定及納入統計(提供佐證文件與資料)。