

國立鳳山高級商工職業學校
112 學年度 8 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：112 年 8 月 21 日(星期一)上午 10 時

貳、地點：中正樓三樓大會議室

參、主席：林校長建宏

肆、出(列)席人員：如簽到單所示

紀錄：江組長

伍、列管歷次會議決議事項執行情形：

編號	案由	決議	提案單位	執行情形	是否列管
111-4-2	為修正本校教師約定要項乙案	照案通過。	人事室	於下次校務會議中提案討論	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-4-3	為修正本校教師兼職服務規約乙案	照案通過。	人事室	於下次校務會議中提案討論	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-7-1	為修訂本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法」第 17 條條文乙案	照案通過。	人事室	於下次校務會議中提案討論	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-7-2	為修訂本校「學生社團活動實施要點」第 4、16 條條文乙案	請學務處再思考，並於下次行政會議再行討論。	學務處	已於本次會議再次提案	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-7-3	為修訂本校「學生在校作息時間實施要點」乙案	本案緩議，於下次行政會議再行討論。	學務處	已於本次會議再次提案	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-7-4	為修訂本校「學生出缺勤管理實施要點」乙案	本案緩議，其中育嬰假部分請生輔組與註冊組再釐清確認，於下次行政會議再行討論。	學務處	已於本次會議再次提案	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111-7-5	為修訂本校「開放訂購外食實施要點」乙案	本案緩議，於下次行政會議再行討論。	學務處	已於本次會議再次提案	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管

陸、主席致詞：

謝謝所有同仁的參與，今天本學年行政團隊第一次的正式會議，感謝大家對於會議資料的整理跟呈現都很用心，從此看出各位同仁真的不簡單，能在新的職務工作中快速地進入戰鬥狀態，提出詳實的資訊內容給各處室參考，在

此要感謝各處室的用心和努力，以下我們就先請各處室進行業務報告。

柒、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(08/21~09/29)：

1. 08/21(一)學生學習歷程(111 學年度課程學習成果、多元表現)學生勾選開始。
2. 08/29(二)召開教務會議、各科教學研究會議。
3. 08/30(三)開學正式上課。
4. 09/01(五)學生學習歷程(111 學年度課程學習成果、多元表現)學生勾選結束。
5. 09/06(三)暑假作業考試。
6. 09/11(一)輔導課開始(至 01/11 止)。
7. 09/23(六)補課-補 10/09(一)雙十連假。
8. 09/29(五)中秋節放假。

(二) 已辦理事項：

1. 112 學年度代理教師甄選已辦理完畢，感謝各科室協助。
2. 協助辦理臺灣手語教師第三期培訓及認證，已於 08/04、08/11、08/18 假本校通識教室完成辦理第一階段初級培訓。

(三) 教學組：

1. 課業輔導：

- (1) 112 學年度第一學期課業輔導課上課日期 09/11~113/01/11，高一、高二及高三共上 58 節為上限。
- (2) 本學期將於 08/23(三)發放 112 學年第 1 學期一年級輔導課開課家長同意書，並於 08/24(四)繳回。
- (3) 開課日期：

週次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	08/28	08/29	08/30 開學	08/31	09/01
二	09/04	09/05	09/06	09/07	09/08
三	09/11 課輔開始	09/12	09/13	09/14	09/15
四	09/18	09/19	09/20	09/21	09/22
五	09/25	09/26	09/27	09/28	09/29
六	10/02	10/03	10/04	10/05	10/06
七	10/09 彈性放假	10/10 雙十放假	10/11	10/12	10/13
八	10/16 定期評量	10/17 定期評量	10/18 定期評量	10/19 月考(停)	10/20 月考(停)

九	10/23	10/24	10/25	10/26 公訓(停)	10/27 公訓(停)
十	10/30	10/31	11/01	11/02	11/03
十一	11/06	11/07	11/08	11/09	11/10
十二	11/13	11/14	11/15	11/16	11/17
十三	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24
十四	11/27 月考(停)	11/28 定期評量	11/29 定期評量	11/30 定期評量	12/01 月考(停)
十五	12/04	12/05	12/06	12/07	12/08
十六	12/11 校慶補假	12/12	12/13	12/14	12/15
十七	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22
十八	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29
十九	01/01 元旦放假	01/02	01/03	01/04	01/05
廿	01/08	01/09	01/10	01/11 課輔結束	01/12
廿一	01/15 月考(停)	01/16 定期評量	01/17 定期評量	01/18 定期評量	01/19 休業式
課輔天數	13	15	16	14	0

註：

- 1.課輔上課日期 112.09.11~113.01.11，高一、高二及高三共上 58 節為上限。
- 2.課輔暫停：定期評量當週、10/26~10/27 高一公訓。

2. 暑假作業評量：

- (1)09/06(三)高二高三暑假作業評量，請任課教師提早至教務處領卷並協助監考；該節未排考試的班級則依課表上課。
- (2)考程及範圍如下：

年級別	第二節	第三節	第四節	第五節
二年級	國文 (不含體育班)	英文 (不含體育班)	家設科： 基本設計實習	家設科： 基礎圖學實習
三年級	國文 (不含體育班)	英文 (不含體育班)	觀光科： 觀光餐旅業導論 家設科： 繪畫基礎實習	

112 學年度暑假作業評量範圍

年級別	科目	範圍
二年級	國語文	以上課有教過的課次
	英語文	單字測驗比賽；第二冊單字 70%、課外 30%

	基礎圖學實習	下冊全部
	基本設計實習	上、下全冊
三年級	國語文	以上課有教過的課次
	繪畫基礎實習	繪畫基礎實習下學期整冊
	觀光餐旅業導論	第一篇觀光餐旅業的基本概論-CH1、CH2 第二篇觀光餐旅業之從業理念-CH3 第三篇餐飲業-CH4 餐飲業概述

(3)教育實習：112學年第一學期實習教師共計2位(家設1位、特教1位)，實習期程為08/01~113/01/31，已於08/01(一)報到，感謝師長協助指導。

編號	姓名	實習科別	行政實習	導師實習	教學實習	畢業學校科系
1	歐陽○琳	特殊教育類科(身心障礙)	輔導室 特教組	張○容	涂○桑	國立高雄師範大學 特殊教育學系
2	譚○涵	家具設計科	教務處 教務主任	蔡○真	蔡○真	國立高雄師範大學 工業科技教育系碩士

(四)註冊組：

1. 高雄區 112 學年度公立高職聯合轉學考本校錄取 8 人，報到 7 人，報到率 87.5%。
2. 112 學年度新生及轉(復)學生編班，預定 08/15(二)公告。
3. 高二、高三註冊單預計 08/22(二)返校日發放，高一註冊單預定於 08/30(三)發放，註冊繳費截止日為 09/14(四)，各項減免申請於 09/08(五)截止，逾期申請者，需先進行繳費，後續再依減免項目辦理退費。
4. 二、三年級學生數目前仍有異動，112 學年度第 1 學期二、三年級學生「座號」於開學一週確定後再行遞補。
5. 111 學年度學生學習歷程檔案「學生勾選」預定開學後辦理，請導師協助提醒：本學期休(轉)學同學請務必於離校前先完成勾選：「課程學習成果」最多勾選 6 件、「多元表現」最多勾選 10 件。
6. 高三升學：
 - (1)113 學年度高中英聽測驗(適用要報考“大學學測”者)**第 1 次考試日期為 10/21(六)**，校內報名截止日為 09/07(四)下午 2 點止。有意報名者請自行至註冊組(鳳翔樓)索取考生資料表填寫，並繳交報名費(一般生 350 元；中低收 140 元；低收免費)後才算完成報名。
 - (2)高三拍攝大頭照：調查共計 481 人有意參加校內拍攝。校內拍攝日期預定 09/06(三)~09/07(四)，屆時廠商到校服務。另請高三導師協助提醒學生：因升學報名及畢業證書、學籍表等證明文件需用，**高三同學皆要繳交近期拍攝的大頭照電子檔**，請不參加校內拍攝同學自行備妥，開學後繳交。

(3) 113 學年度四技二專統一入學測驗考科及範圍均比照 112 學年度未有變動，考試大綱將於 08/15(二)公告技專校院入學測驗中心基金會網站(www.tcte.edu.tw)供瀏覽檢閱。

(五) 設備組：

1. 教科書：請導師協助提醒，08/30(三)開學當天每一位學生親自至活動中心領書，開學日未到校者，請該生隔天親自至活動中心領書(不要代領!)，個人驗退書時限至 09/06(三)15:00 截止。
2. 配合生生有平板計畫，設備組預定 12 月底前辦理「高中職數位學習工作坊(二)」實體研習及網路素養研習。
3. 112 年度推動中小學精進計畫，A1、A2 研習及網路素養研習均須達 100%，請教師務必於年底前參與校內或校外之研習。
4. 111 年度空間活化計畫(第三階段)因與 112 年度工程已竣工，後續辦理竣工查驗。
5. 112 年度一般科目補助計畫，已全部採購完畢，已可辦理結報。
6. 112 學年度優質化計畫已通過，請依時程依序辦理。
7. 各項計畫執行情形：

111 學年度優質化成果計畫書及檢核表	8 月底完成並核章寄出
112 年度一般科目	執行期限至 8 月底，剩餘款須繳回
112 年度空間活化	執行期限至 8 月底(無剩餘款)

(六) 實研組：

1. 自主學習：09/01(五)召開說明會-高二於第二節、高三於第三節，地點為圖書館 3 樓。
2. 彈性課程：第 1 次上課於 09/01(五)，請各班提前查詢上課地點並準時到指定地點。彈性課程之曠課紀錄將納入學生出缺勤計算，請學生多加注意，切勿隨意曠課。
3. 高雄市語文競賽：日期為 09/16(六)、09/17(日)、09/24(日)，本校共有 5 位學生參賽。

二、學務處主任報告：

(一) 榮譽榜：

1. 2023 年成都夏季世界大學運動會：恭喜本校體育班畢業校友黃○豪榮獲網球男子雙打金牌。
2. 本校田徑隊謝○愷同學，已啟程前往巴西里約熱內盧參加 2023 年世界中學生運動會田徑 110 公尺跨欄項目比賽(08/17~08/29)。

(二) 單位行事曆：

1. 08/22(二) (1)07:30 舉行高二、高三導師會報。(2)10:00 高一導師會報暨新生輔導班長行前訓練。
2. 08/23(三)~08/24(四) 新生始業輔導。

3. 08/29(二) 拍攝全校大合照。
4. 08/30(三) 開學典禮暨友善校園宣導。
5. 09/01(五) 班會-幹部訓練、週會-反霸凌或藥物濫用防制宣導。
6. 09/15(五) 週會-社團博覽會暨特殊性社團甄選(選社期程 09/26~10/06)。
7. 09/22(五) 與丹麥 Køge Handelsgymnasium 學校交流。
8. 09/24(日) 親師座談會。

(三) 防疫措施：

1. 登革熱：登革熱疫情升溫，本校於 08/02、08/14 分別被稽查出陽點，請各處室同仁協助一週至少二次清除積水處(含容器及地面、門窗框凹槽處)，頂樓及廁所是近日查核的重點之處，環境髒亂地方請進行清潔、雜物清除，近期降下豪大雨，病媒蚊容易快速孳生，落實巡、倒、清、刷四原則，需要洗衣粉漂白水可到學務處。
2. 新冠肺炎：依據衛福部最新防疫措施規定自 08/15 起 COVID-19 篩檢陽性者
 - (1) 輕症或無症狀者，進行自主健康管理，有症狀時建議在家休息，並儘量避免非必要的外出，外出時請全程佩戴口罩，避免出入無法保持社交距離或容易近距離接觸不特定人之場所，並請勿與他人從事近距離或群聚型之活動(如聚餐、聚會、公眾集會或其他相類似的活動)。
 - (2) 併發症(中重症)者：符合解除隔離治療條件後，可入校上課。
 - (3) 篩檢陽性人員如具重症風險因子者應儘速就醫。
3. 防疫期間教職員工生篩檢陽性請假事宜：
 - (1) 學生：
 - ① 篩檢陽性輕症或無症狀者：回歸學校請假規定辦理。
 - ② 篩檢陽性中重症者：依隔離治療通知書所載日期核給「防疫隔離假」日數，不列入出缺席紀錄，亦不會因此扣減學校評量成績。
 - (2) 教職員工：
 - ① 篩檢陽性輕症或無症狀者：回歸學校請假規定辦理。
 - ② 篩檢陽性中重症者：請依隔離治療通知書所載日期核給「公假」日數，教師所遺留課務由學校協助派代並支付鐘點費，不列入學年度考核計算。

(四) 國際教育系列計畫&活動：

時間	活動內容	活動內容	地點
08/07~08/08	IELCG-中小學國際教育地方培力團	教師分流課程培力課程(第二梯)	蓮潭會館
09/22	丹麥 Køge Handelsgymnasium 學校蒞校交流	與本校師生進行分站課程體驗	本校

(五) 訓育組：

1. 08/29(二)拍攝 112 學年度全校大合照，請各位老師於 09:20 前至鳳翔樓

前拍照。

2. 09/30(二)開學典禮時程

時間	活動	地點	備註
08:10~09:00	開學典禮	活動中心	
09:00~	領取書籍	活動中心	學生領取書籍
	正式上課	各班教室	

3. 112 學年度第一學期團體活動及週會規劃如下：

國立鳳山商工 112 學年度第一學期團體活動及週會實施計畫表			
週次	日期	第六、七節(14：30~16：05)	備註
一	09/01	【週會】主題：反霸凌或藥物濫用防制宣導講座(教官室)	09/01(五)班會-幹部訓練 09/01(五)12:10 社長會議
二	09/08	【週會】主題：工作與學習	
三	09/15	社團博覽會暨特殊性社團甄選	09/15 國家防災日-地震避難疏散演練預演
四	09/22	【週會】02:30~03:30 勞工局話劇表演、03:30~04:00 品德教育宣導	09/21 國家防災日-防震災演練 09/22(五)主題壁報繳交
五	09/29	中秋節	09/24(日)親師座談會 09/26(二)~09/28(四)選社階段一：選填需繳社費社團
六	10/06	班級迎新活動或特教影片賞析	10/04(三)~10/06(五)選社階段二：選填不收社費社團 10/08(五)教室布置評分
七	10/13	【週會】主題：kol 發展趨勢	10/11(三)選社階段三：至第三階段還沒有社團的同學，。於此階段由電腦分發
八	10/20	【社團 1】	★10/16(一)~10/18(三)第一次定期考察 10/20(五)13:30 社團教師會議
九	10/27	【週會】主題：家庭教育講座	10/26(四)~10/27(五)高一公民訓練
十	11/03	【社團 2】	
十一	11/10	【社團 3】	
	11/17	【社團 4】	
十二	11/24	【社團 5】	
十三	12/01	五十七週年校慶運動會	★11/28(二)~11/30(四)第二次定

			期考察 12/02(六)社團成果發表會
十四	12/08	【社團 6】	
十五	12/15	班級讀書會	
十六	12/22	【週會】主題：司改會「人頭帳戶」	
十七	12/29	【週會】02:30~03:00 性平教育宣導、03:00~04:00 週會演講(主題：青少年肢體意外與霸凌)	
十八	01/05	【週會】交通安全教育(教官室)	
十九	01/12	期末大掃除	
二十	01/19	休業式	★01/16(二)~01/18(四)第二次定期考察

(六) 社團活動組：關於本校學生社團活動實施要點修正案，相關說明如提案。

(七) 生輔組：

1. 教育部宣導事項：

- (1) 重申時值暑假期間，請加強落實學生水域等安全宣導-邇來天氣炎熱且偶有午後強降雨等情，及正值暑假之際，各地頻傳學生多起溺水重大校安事件，請利用各適當集會時機及多元教育宣導管道，強化學生水域安全知能，提醒學生注意水域安全，並請學生家長應留意子女行蹤及安全。
- (2) 「炎夏『漫』活，創意說『畫』112年全國學生犯罪預防漫畫與創意短片徵件活動」-為強化青少年犯罪防治與預防被害觀念，法務部針對全國在學學生舉辦旨揭徵件活動。本年新增「創意短片組」，邀請全國112學年度在學高中(高職)、大學(大專)學生個人或組隊(每隊最多10人)參加。詳細資訊將於6月底公布於本部「More法狀元兒童及青少年犯罪預防宣導網」(<https://tpmr.moj.gov.tw/>)、「More法狀元兒童及青少年犯罪預防宣導網」粉絲頁(<https://www.facebook.com/tpmr.tw>)。

2. 近期重要事項：

- (1) 112學年第一學期新生始業訓練於08/23~08/24辦理，08/22上午9:30於教官室前辦理輔導班長勤前訓練。
- (2) 112學年度第一學期「友善校園週」(08/30至09/08)宣導主題為「校園詐騙防制—你快樂我平安」，其他宣導事項為「原住民族及多元文化教育」、「強化校園安全防護措施」、「校園霸凌防制」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障

- 礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」等議題，建議將上述議題融入課程內，以營造友善校園環境。
- (3) 112 學年度第 1 學期週會-「友善校園週」，訂於 09/01(五)第六、七節課辦理，邀請高雄市警察局鳳山分局楊○煌小隊長蒞校演講。
3. 依據國教署 112 年 6 月 30 日來函，本校學生在校作息時間規定經國教署審後，有部分條文需修正，建議修正事項計 4 項，列於本次會議討論，如提案。
4. 本校學生出缺勤管理實施要點部分條文，因應作息時間調整及針對學生育嬰假之請假未臻完備，故列於本次會議討論，如提案。
- (八) 衛生組：有關本校「開放訂購外食實施要點」修訂案，相關說明如提案。
- (九) 體育組：
1. 體育館 3F 震災後整修：體育館 3F 在 918 地震後造成牆體損壞，目前正在進行整修中，預計開學前完工，施工期間造成不便，請各位同仁多多包容。
 2. 游泳池整修：本校體育館游泳池預計於 9 月份開始進行整修，施工期間造成不便，請各位同仁多多包容。
 3. 112 學年第一學期班際競賽：預計於 10/19(四)後開始實施本學期班際競賽。
 4. 58 週年校慶：58 週年校慶暨員生社社員運動大會預計於 12/01(五)、12/02(六)實施。

三、教官室主任教官報告：

(一) 重點業務宣導：

1. 教育部與中國信託反毒教育基金會合作為提升全體國人反毒意識，持續強化反毒宣導教育，兩單位合作辦理「解癮—解開毒品上癮的真相」反毒教育特展，運用科技互動及仿真毒品氣味等設備，結合實境解謎遊戲，寓教於樂，傳遞正確毒品防制觀念。活動資訊如下：
 - (1) 展覽期間：即日起至 09/02 日止。
 - (2) 展覽地點：國立科學工藝博物館北館 6 樓中央廊道(高雄市三民區九如一路 720 號)。
 - (3) 其他事項：本特展設於國立科學工藝博物館內，憑入館門票參觀不另收費，完成解謎遊戲關卡者將能獲得紀念品及贈品抽獎機會。
2. 為建立駕駛人停讓行人觀念，降低交通事故死傷人數，交通部今年積極推動「停讓文化」，為提升宣導效果及層面，教官室運用授課時機、校園無聲廣播、週會等方式宣導相關資訊。相關文宣可至教官室洽詢(承辦教官：李○霖)或逕至交通安全入口網下載運用。
網址：<https://168.motc.gov.tw/>
3. 內政部警政署 165 全民防騙超連結網站，區分「新聞快訊」、「闢謠專區」、「高風險賣場」及「詐騙來電排名」等專區，提供即時最新詐騙

手法資訊，免於讓學生落入詐騙集團或不法份子陷阱；另該網站同時設置「檢舉/報案」及「反詐騙宣導」等專區，提供實施教育宣導之用。

4. 防制學生參加不良組織，如發現學生有參與集團性、常習性、脅迫性及牟利性或暴力性之組織等情形，請通知教官室通報警政單位查證，以先期掌握學生校外聚眾、鬥毆、滋事等偏差行為事件，及時介入處置與輔導，以達積極及正向之教育目的，共同維護校園安全。
5. 高雄市政府交通局 Men Go 交通月票宣導：
 - (1) 高雄市區通勤月票 399 元方案，已於 04/27 上線，每天僅需花費 13 元，07/01 日起適用範圍包括捷運、公車、客運、輕軌、渡輪、臺鐵，與 YouBike 前 30 分鐘無限次使用等。並同步推出南高屏全區通勤月票 999 元方案，提供便利的生活圈通勤服務，教官室已運用各項集會時機與校園無聲廣播等方式鼓勵同學申請。
 - (2) 高雄市區 399 通勤月票提供 QR 碼與實體卡讓學生選擇，有搭乘臺鐵需求學生須辦理實體卡。相關資訊請上交通局官網 (<https://www.tbkc.gov.tw/>) 及 FB 臉書粉絲團「高雄市政府交通局-轉動高雄青春夢」查詢，也可至教官室洽詢(承辦教官：李○霖)。
6. 教育部學產基金設置急難慰問，適用對象為各級學校(含進修學校)在學學生，學生慰問金核給條件及金額：
 - (1) 因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。
 - (2) 遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。
 - (3) 其父母或監護人有下列情形之一：
 - ① 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。
 - ② 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 - ③ 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。
 - ④ 死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - (4) 因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經專案核准者。
各處室若知悉學生有急難救助情形，請至教官室，本案教官室承辦人：梁○瑛教官。

(二) 工作執行情形：

1. 教官室已於 08/11 召開第 4 次專車委員會議，針對學校專車路線做修

正，保留路程較遠、轉乘不便與行車路線時間較長等路線，以能服務本校學生為目的，增加遊覽車廠商投標意願，賡續辦理招標作業。

2. 08/22 返校日，學生專車於 10:20 發車；08/23、24 新生訓練，大門會安排 3 位教官，實施人車分道與協助新生腳踏車停放；建國路側門也會開啟，教官室會引導家長停車。當日新生訓練結束時，統由大門離開校園。
3. 因應暑假來臨，學生於暑假期間可能邀約同學一起參加戲水、涉溪，或者從事水域遊憩(含游泳、潛水、浮潛等)等活動，教官室已於學期末 06/17 週會時間，向全校師生宣導暑假期間水域安全事項，共同維護學生安全。
4. 112 年軍民聯合防空(萬安 46 號)演習，高雄市於 07/25 日 13:30~14:30 實施，感謝授課教師當天配合，演練過程順利。
5. 暑假期間若老師有配合科內辦理活動，也有找學生返校銷過者，請負責老師於銷過單註明服務內容、時數與簽章，後續由學生依銷過程序送至教官室即可。
6. 教官室於學期末 06/17 週會時間有針對本校師生宣導暑假打工時注意事項與校外工讀安全，並提醒學生防範詐騙。
7. 學生於暑假期間發生各類意外事件，可撥打教官室校安專線(07)747-9045，均有專責值勤人員實施 24 小時協助。

四、總務處主任報告：

(一) 業務報告：

1. 本學期即將開學，倘若發現需要有相關設備需維修時，請掃 QR 碼(已存入鳳山商工行政團隊 line 群組記事本中)，因專業師傅皆有固定排程，若無法立馬獲得改善，敬請見諒。
2. 開學之後，校園仍有部分工程進行中，提醒師生進入勿進入工區，路過工區周圍請盡速通行。
3. 暑假期間已於 7 月份完成各教室之電扇及電燈之檢修。
4. 預計 8 月底開學前請專業人員進行校園草坪修剪及校園環境消毒作業。
5. 校務會議：訂於 08/29(二) 上午 10 點在本校展藝樓四樓會議室召開，同仁於校務會議當日，倘有公務或請假者，可先通知總務處-文書組標註，以便統計出席人數。會後，依規定將由文書組以書面通知無故缺席人員，亦請各處室或各單位盡量避免於校務會議當天辦理活動。

(二) 近期工程執行情形：

1. 111 年度補助改善無障礙校園環境計畫-圖書館無障礙電梯：核定補助 400 萬，預定於 08/21(一)完工。
2. 112 年度適性學習空間活化需求改善計畫-鳳翔樓 2 樓模型教室和活動中心地下室：核定補助 95 萬(+另案 20 萬)，預定於 08/16(三)完工。
3. 111 年度「0918 花東地震」綜合體育館災損復建整修工程：核定補助

690 萬，預定於 08/30(三)完工。

4. 111 學年度改善學校教學環境申請計畫-烹飪實習教室地板漏水及水電改善工程：核定補助 200 萬，預定於 08/15(二)完工。
5. 111 年度改善集中式特教班設施設備計畫-特教班教室(3 間)：核定補助 225 萬元，於 08/21 進行開工後，工期為 70 日曆天，預定於 10/29 完工。
6. 111 年度原住民族文化教育融入校園計畫-家設科原民多功能技藝資源教室、觀光科旅遊規劃教室：核定補助 200 萬(經常門 1,325,080 元、資本門 674,920 元)，預定於 08/15(二)完工。
7. 112 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫：以大勇樓西側 1-4 樓廁所為主，04/25 國教署召開複查會議，核定 369.6 萬，目前已進入基本設計。
8. 113 年新興工程(核定 2.2 億多、自籌 660 萬；於 05/19 臨時校務會議通過自籌提高至 1,050 萬)：07/13 已完成行政大樓細部設計第 3 次檢討會議，已請建築師依據相關處室之細部規劃進行水電配管設計，預計於 9 月中陳報國教署進行審核。

五、實習處主任報告：

(一)榮譽榜：

第 53 屆全國技能競賽青年組英雄榜

職類	姓名	名次	指導老師	備註
CAD 機械設計製圖	電圖科林○成	全國第 2 名 銀牌	陳○融	具國手選拔資格
銲接	機械科陳○杙	全國第 4 名	吳○宇	
旅館接待	觀光科郭○賓	全國第 5 名	張○玲	

(二)行事曆：

1. 08/29~09/05 112 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名。
2. 09/02(六) 實習處協辦 112 年度「專科護理師甄審筆試」試務作業。
3. 09/13(三) 業師協同教學-商經科 09/13、09/27、10/04、10/11、10/25、11/08、11/22、12/20、12/27、01/10。
4. 09/13(三) 業師協同教學-國貿科-09/13、09/20、09/27、10/25、11/01、11/08 共 6 次。
5. 09/22(五) 112 年度特約職醫臨校健康服務第三次。
6. 09/25(一) 112 年度第 3 次職業安全衛生委員會議。
7. 10/13(五) 校友會理監事聯席會議。
8. 11/05(日) 112 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次學科測試。
9. 11/21~24 112 學年度全國中等學校工業類學生技藝競賽-嘉義高工。
10. 11/28~30 112 學年度全國中等學校商業類學生技藝競賽-高雄高商。
11. 12/02(六) 高科大「2023 學生船模大賽」-電圖科。
12. 12/18(一) 112 年度第 4 次職業安全衛生委員會議。

13.12/22(五) 112 年度特約職醫臨校健康服務第四次。

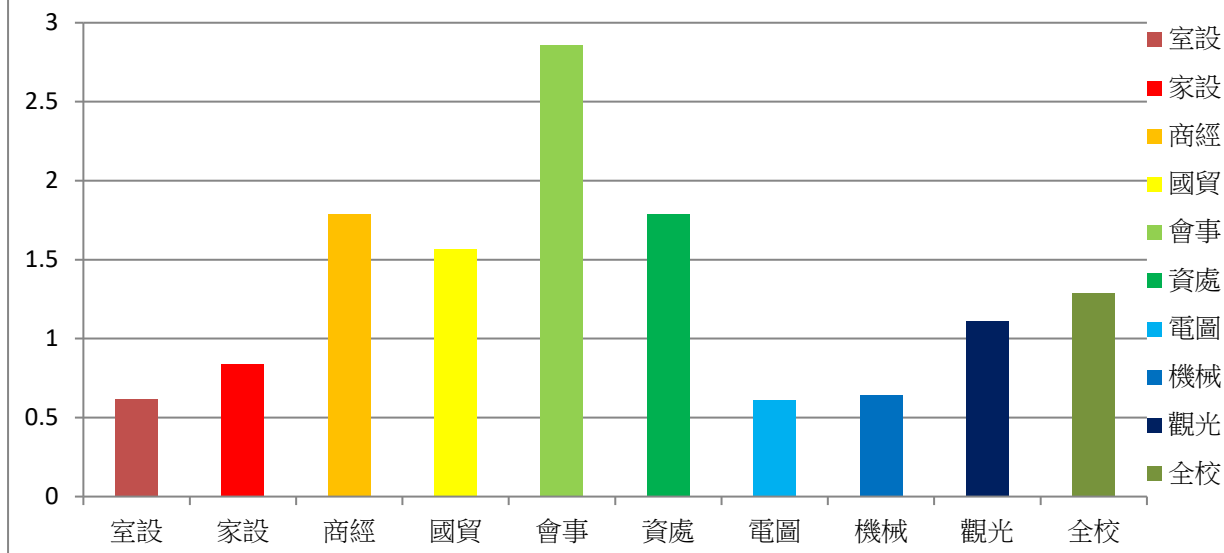
(三) 112 年度專業教師赴公民營企業研習計畫：

承辦科別	研習名稱	研習日期	補助經費	研習地點
電圖科	革藝協奏曲 II-雙盈	02/07~07/07	761,200 元	台南皮諾革手工皮件
家設科	數位製造了小確幸	07/17~08/04	815,000 元	台中朝陽科大
商經科	在地城市行銷-品味老眷舍基地	08/16~08/18	150,000 元	鳳山區黃埔新村
家設科	時尚經典包 I 肩背編織包	08/21~08/25	217,500 元	禾亞手創精品有限公司(臺南市東區前鋒路 53 號)

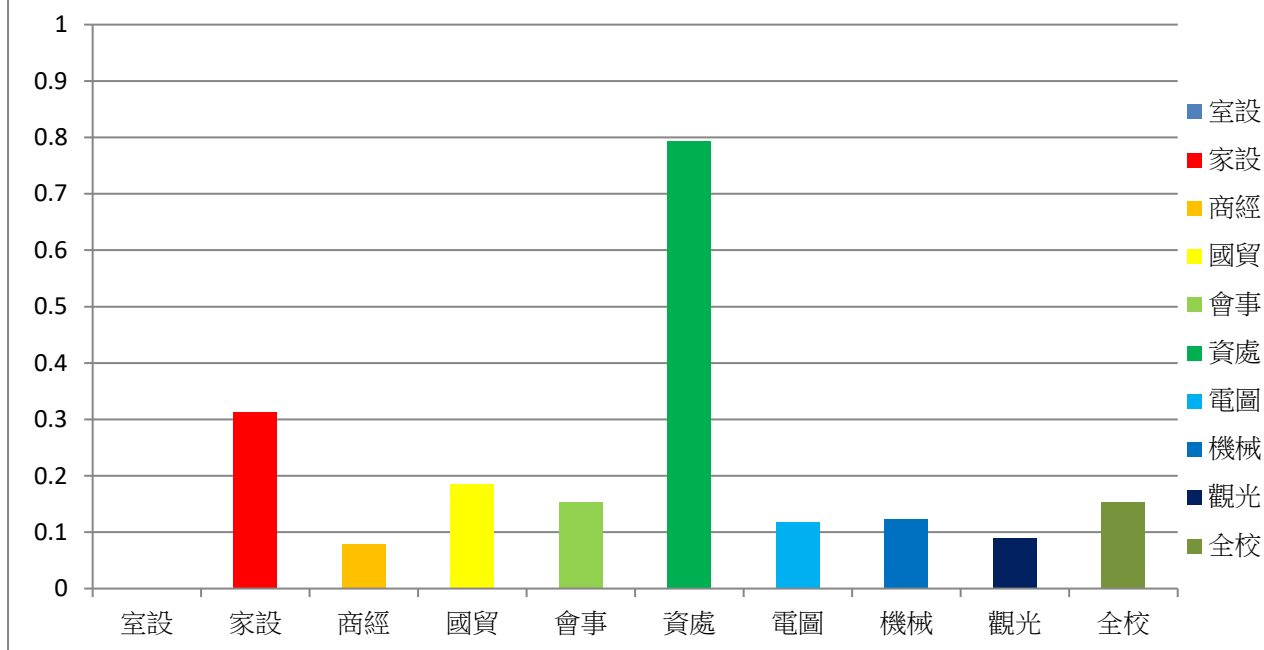
(四) 111 學年度各科應屆畢業生平均每人取得證照數量：

科別	級別	張數合計	平均每人證照取得張數
室設科(58 人)	丙	36	0.62
	乙	0	0.00
家設科(32 人)	丙	27	0.84
	乙	10	0.31
商經科(113 人)	丙	203	1.80
	乙	9	0.08
國貿科(54 人)	丙	85	1.57
	乙	10	0.19
會事科(59 人)	丙	169	2.86
	乙	9	0.15
資處科(29 人)	丙	52	1.79
	乙	23	0.79
電圖科(93 人)	丙	57	0.61
	乙	11	0.12
機械科(89 人)	丙	57	0.64
	乙	11	0.12
觀光科(35 人)	丙	39	1.11
	乙	3	0.09
全 校(562 人)	丙	725	1.29
	乙	86	0.15

111學年度各科應屆畢業生平均每人取得**丙級**證照
數量統計表



111學年度各科應屆畢業生平均每人取得**乙級**證照
數量統計表



六、輔導室主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 08/22 辦理餐飲服務科二、三年級期初個別化教育計畫(IEP)會議。
2. 08/24 辦理餐飲服務科一年級學生期初個別化教育計畫(IEP)會議。
3. 08/31(四)召開特教班及資源班教學研究會。

4. 09/08(五)召開「112學年度身心障礙新生轉銜會議」，邀請身心障礙新生之國中端教師與導師、資源班教師共同討論個案狀況。
5. 完成111學年度學校推動家庭教育暨親職教育工作實施計畫經費結報。
6. 進行112學年度特教評鑑資料準備事宜。
7. 餐服科教室預計8月底開始整修，各班上課教室調整如下：餐服3-1--革新樓4樓小視聽教室；餐服2-1--信義樓2樓視訊教室；餐服1-1--鳳翔樓1樓自主學習教室。

(二) 已辦理事項：

1. 7月份個案晤談統計：

項目	高一	高二	高三	小計
T01.人際困擾	0	2	0	2
T09.性別議題	0	1	0	1
合計	0	3	0	3

2. 07/31(一)召開「111學年度第2學期第2次特殊教育推行委員會」。
3. 完成112學年度第1學期學生輔導諮商中心之研習活動規劃事宜。
4. 完成身心障礙學生無法自行上下學經費結報作業。
5. 完成111學年度資源班教師助理員、行政助理及編制外代理教師經費結報作業。
6. 完成112學年度資源班教師助理員、行政助理及編制外代理教師經費申請事宜。

七、圖書館主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 09/04(一) 圖書館K書中心開放使用。
2. 09/08(五) 召開圖書館委員會議。
3. 09/01(五)~09/28(五) 圖書館志工招募。
4. 09/11(一)~09/22(五) 高一圖書館利用教育。
5. 10/05(四)~10/23(一) 國立台灣圖書館美術設計行動展覽。
6. 10/10(二) 全國中學生閱讀心得寫作比賽第1121010梯次投稿截止中午12:00止。
7. 10/15(日) 全國中學生小論文寫作比賽第1121015梯次投稿截止中午12:00止。
8. 11/24(五) 校內閱讀心得寫作比賽、小論文寫作比賽投稿截止。
9. 12/15(五) 班級讀書會。
10. 12/29(五) 閱讀磐石獎之悅閱欲試「閱讀一起來」-圖書借閱競賽統計截止日。

(二) 相關業務：

1. 08/14(一)圖書館館藏查詢系統已由欣學英更換為M7圖書館自動化系統

(寶慶文化)，網址為 <https://lib.fsvs.khc.edu.tw/webopac/>，同仁可多加利用。

2. 圖書館藏：

- (1) 本館藏書 68,332 冊(含圖書及期刊)，期刊訂購 15 種、贈閱約 145 多種，報紙 4 種。
- (2) 圖書館八月採購新書一批計 149 冊，已完成編目並匯入系統開放借閱，同仁可至館藏查詢系統→「新書通報」進行查看。

3. 電子資源：

- (1) 【華藝電子書平台】-華藝電子書可於校內網路，可直接至下列網站閱讀電子書，校外網域請登入帳密，歡迎請大家多加利用，
<https://www.airitibooks.com/Home/Index>。
- (2) 【凌網電子書平台】-輔英科大提供高中職伙伴學校使用，請登入帳密即可線上使用電子書，帳密為圖書館借書證號，
<https://fsvsks.ebook.hyread.com.tw/>。
- (3) 【turnitin 比對系統】：論文原創性比對系統使用期間 112/09/01~113/08/31，若同仁有使用需求者，可填寫表單 (<https://reurl.cc/VL9Eyn>)或至圖書館申請帳號。

4. 各項計畫：

- (1) 111 學年度提升高級中等學校學生英語文成效之職場英語文能力體驗課程學習活動實施計畫於 8 月底前結案。
- (2) 111 學年度提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫於 8 月底前結案。

5. 資通安全及網路業務：

- (1) 112 學年度起資通安全及網路核心業務調整至圖書館辦理。
- (2) 兼職行政同仁請將行政用電腦之電腦名稱，更改為個人差勤系統代碼(更改後需重新開機)，以利後續資安進行資產盤點。
- (3) 兼職人員有異動之單位，請儘速至學校網頁更新資訊，學校網站後台管理網址為 <https://www.fsvs.khc.edu.tw/platform>，如忘記密碼無法登入請洽圖書館。
- (4) 依據國立高級中等以下學校 DNS、學校網頁向上集中計畫成大維運團隊 08/10(四)所提供之本校 111 年度維運報告，節錄改善事項如下：

- ① 網站存在失效連結，請各單位定期檢視網站資料之可用性，失效連結如下：

連結屬性	資訊內容
內部連結	首頁/行政單位/教務處/課程計畫書/111 學年度服務群課程計畫 (https://www.fsvs.khc.edu.tw/var/file/3/1003/img/48/660346182.pdf)
	首頁/教學單位/國際貿易科/關於本科/科務計畫

	(https://www.fsvs.khc.edu.tw/p/412-1003-3398.php?Lang=zh-tw) 首頁/學生選單/EasyTest 線上學習測驗平台 (https://easytest.fsvs.ks.edu.tw/)
外部 連結	首頁/行政單位/圖書館/圖書館數位資源連結/師友月刊 (https://www.ttb.org.tw/) 教學單位/餐飲服務科/特教數位資源 (https://www.aide.edu.tw/home)

- ② 111 年本校網站個資掃描統計結果顯示，高風險檔案數計 281 個，盤點項目彙整姓名計 81,633 筆、電話計 33,499 筆、地址計 14,520 筆、電子郵件計 14,285 筆、身分證字號計 63 筆、信用卡號碼計 4 筆，合計 144,004 筆，請各單位公告資訊時，務必將個資去識別化，如因業務需完整呈現者，請定期清除已過期之資訊，以加強個資保護。
- ③ 推動政府政策，各單位於網頁公告附件時，不需編輯之檔案請使用 PDF 檔或圖檔，需編輯之檔案請使用 ODF 檔，勿使用 doc、docx、xls、xlsx、ppt、pptx 等檔案，111 年網站檔案格式盤點結果統計 docx 計 279 筆、doc 計 242 筆、xlsx 計 69 筆、xls 計 38 筆、pptx 計 10 筆。
- (5)09/14(四)將接受國教署 112 年度校園資通安全維護計畫實地稽核訪視，請同仁定期將行政用電腦更新，電腦設定密碼並定期更換(最長不超過 3 個月)，設定螢幕鎖定時間(最長不超過 15 分鐘)，以提高資安意識。
- (6) 行政用電腦勿安裝非法軟體(例如：盜版、破解版)及遠端連線軟體，如因業務需與廠商連線，亦請使用後關閉勿於系統中常駐使用。
- (7) 如需進行個人機敏文件交換(例如 email 個人資料)，請先將檔案加密再行交換，並且將密碼及檔案以不同方式分開交付。
- (8) 因行政業務需寄送多人郵件，請善用密件副本避免收件者 mail 遭惡意收集。
- (三) 設計群科中心：
1. 112 學年度起，本校承接教育部技術型高級中等學校設計群科中心各項業務，中心網址 <https://vtedu.k12ea.gov.tw/nss/s/design/index>。
 2. 群科中心工作小組成員如下：

職稱	姓名
召集人	林○宏校長
執行秘書	洪○甄組長
行政組組長	嚴○雯組長
研發一組組長	郭○儀老師
研發二組組長	陳○敏老師
資訊組組長	江○樺老師

專任助理	林○閔小姐
	鄭○茜小姐

3. 08/21(一)召開設計群科中心第一次工作小組會議。
4. 09/22(五)參與技術型高中群科中心因應產業新技術、科技與議題課程研發會議。

八、進修部主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 08/07(一) 辦理轉學生考試，錄取觀光科學生 1 名。(報名 2 人)
2. 08/11(五) 辦理復學生報到。
3. 08/15(二) 公告新生錄取名單。
4. 08/24(四) 舊生返校領取成績單及註冊單，並辦理高一新生始業輔導。
5. 08/30(二) 17:00 舉行擴大導師會議(進修部導師與全體兼課教師)
(第一節課舉行開學典禮，第二節導師時間及領書，第三節正式上課。)
6. 08/30(三) 辦理開學特定人員尿篩。
7. 09/04(一) 辦理高一新生健康檢查，地點在學生活動中心。第五節舉辦幹部訓練。
8. 進修部 112 學年度第一學期輔導工作規劃如下：

項次	主題	活動	班級	預計實施日期
1	特殊教育	身心障礙生訪談&名單彙整	個別學生	9 月
2	生命教育	「定向輔導」暨「生命教育」宣導	一年級全	9 月(入班)
3	團體輔導/ 學習輔導	新生熟齡聚會「學習經驗交流」	新生年長者	9 月
4	學習輔導	「記憶與學習」	三年級	10 月(融入課程)
5	性別暨家庭教育	辦理講座	二年級全	11 月週會
6	生涯輔導	多元入學管道介紹	三年級全	12 月
7	生涯輔導	興趣量表施測	一年級全	12 月(入班)

(二) 進修部 112 學年度新生招生動態(統計至 8 月 18 日)：

生源別	科 別			
	資處科	商經科 (不開班)	室設科	觀光科
獨立招生	4	0	4	4
技優甄選	0	0	0	0
免試入學	1	0	4	5
續 招	9	0	14	15
小 計	14	0	22	24
合 計	60			

九、人事室主任報告：

(一) 112 學年代理教師(32 人)：

科別	姓名	學歷	聘期	備註
體育科	李○臻	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	續聘
體育科	黃○耿	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
體育科	陳○龍	樹德科技大學	112.8.1-113.7.31	新聘
體育科	郭○汎	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
國文科	陳○羽	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
國文科	吳○軒	彰化師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
國文科	吳○漢	彰化師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
英文科	邱○林	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	續聘
英文科	孫○菁	中山大學	112.8.1-113.7.31	續聘
英文科	李○萱	輔仁大學	112.8.1-113.7.31	新聘
數學科	陳○雯	逢甲大學	112.8.1-113.7.31	新聘
數學科	蘇○禎	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
數學科	蔡○奇	交通大學	112.8.1-113.7.31	新聘
公民與社會	盧○君	成功大學	112.8.1-113.7.31	新聘
會計事務科	盧○明	靜宜女子大學	112.8.1-113.7.31	新聘
會計事務科	劉○樺	彰化師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
輔導科	楊○庭	高雄應用科技大學	112.8.1-113.7.31	新聘
輔導科	蔡○慧	中興大學	112.8.1-113.7.31	續聘
輔導科	李○真	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	續聘
特殊教育-身心障礙組	蔡○宏	彰化師範大學	112.8.1-113.7.31	續聘
觀光事業科	王○庭	高雄餐旅大學	112.8.1-113.7.31	續聘
觀光事業科	黃○潔	高雄餐旅大學	112.8.1-113.7.31	續聘
觀光事業科	江○諭	東吳大學(日文)	112.8.1-113.7.31	續聘
資料處理科	黃○庭	正修科技大學	112.8.1-113.7.31	新聘
機械科	侯○男	高雄應用科技大學	112.8.1-113.7.31	續聘
電腦機械製圖科	張○欣	正修科技大學	112.8.1-113.7.31	續聘
電腦機械製圖科	蔡○昀	彰化師範大學	112.8.4-113.7.31	新聘
室內空間設計科	許○潔	高雄師範大學	112.8.1-113.7.31	新聘
室內空間設計科	呂○欣	南臺科技大學	112.8.1-113.7.31	新聘
室內空間設計科	陳○鉸	南臺科技大學	112.8.4-113.7.31	新聘
室內空間設計科	鄭○臻	雲林科技大學	112.8.4-113.7.31	新聘
室內空間設計科	謝○芳	台南應用科技大學	112.8.4-113.7.31	新聘

(二) 同仁連絡電話或手機號碼如有變更者，請於 09/15(五)前至人事室提供聯絡號碼，以便製作本校 112 學年度教職員工通訊錄。

(三) 子女教育補助費申請：

1. 為配合「全國軍公教人員子女教育補助費暨稽核系統」作業時程，112學年度第1學期公教子女教育補助費，請同仁自即日起至09/26日截止以線上申請方式提出。
2. 途徑：雲端差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請/申請/確定/列印。並繳驗證件：公私立高中(職)以上繳驗正本收費單據；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
3. 子女未有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五所列得申請子女教育補助之情形。

(四) 諮商輔導支持服務：

教育部教師諮商輔導支持中心

<https://tcare.notion.site/tcare/18bbcd3b88c54642a316c3db4805caf9>

#專業諮詢 & 心聊癒線上諮詢：若教師遇到生活及工作上的困擾難以述說，可於中心上班時間撥打電話諮詢專線，或申請單次視訊諮詢，中心將會傾聽煩惱，提供適合的資源協助。諮詢專線：[02-2321-1785](tel:02-2321-1785)

#個別諮商：個別諮商輔導是與專業的心理師透過一對一的個別談話，在一個安全、接納、保密的環境中，協助探索、整理過去的經驗，學習如何因應生活的挑戰與壓力，進而提高工作效率與生活品質。

服務方式：每次50分鐘、每年至多申請六次為原則。

諮詢專線：02-2321-1785

教育部教師諮商輔導支持中心
Ministry of Education Counseling and Support Center for Teachers

生活與工作已受嚴重影響

睡眠與飲食品質
長期不良

若教師近期出現
這些情況.....

嘗試其他方法
都無法解決

可申請中心服務教師包含：
專任教師、代理教師
以及校長

沒有信任的人
能給予協助

期望改善
家庭的相處關係

如果以上的情況已經持續一段時間，表示教師的身心可能超過負荷了！請撥打諮詢專線，或申請個別諮商服務，我們將主動瞭解狀況，安排適合的支持資源。

諮詢專線：(02)2321-1785

(五) 自 08/15 起，COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀者應回歸各該人員請假規定。配合衛生福利部疾病管制署 112 年 08 月 01 日宣布「自 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」。

亦即自 08/15 起，COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀者應回歸各該人員請假規定辦理。(112 年 8 月 10 日臺教人(三)字第 1120077990A 號函)

十、主計室主任報告：

(一) 112 年 7 月份會計月報、學生代收代辦費用收支情形表、教育儲蓄專戶收支情形報告表及政策宣導相關廣告月報表，已經公告於主計室網站 (http://203.72.196.229/S_APSWEB/HTML/Board.asp)請自行參閱。

(二) 本校 110-111 學年度補助及委辦經費，計畫之結報請依教育部修正之「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報，請檢視各計畫經費，若需辦理延期之計畫；請循相關補助單位之核定公文辦理。

(三) 本校執行中資本門補助款明細表-截至 7 月底執行情形：

計畫名稱	主辦	實收	實支	未執行數
安全教育重點學校-[機械設備]	教務處	34,000	25,000	9,000
原住民文化教育融入校園計畫	總務處	674,920	390,000	284,920
111 年度改善無障礙校園環境	總務處	4,000,000	286,967	3,713,033
關山及池上地震災損復建整修經費	總務處	6,900,000	20,266	6,879,734
改善集中式特教班設施設備計畫	特教組	2,250,000	0	2,250,000
111 年小計		13,858,920	722,233	13,136,687
111(下)均質化經費	教務處	212,000	209,247	2,753
自造實驗室促進學校(B組)	技職中心	100,000	100,000	0
雙語學習成效專案經費暨引進外籍英語教師計畫	圖書館	30,000	30,000	0
集中式特教班經費	輔導室	150,000	0	150,000
優質化-推動創新多元教學	教務處	315,000	312,022	2,978
優質化-加強學生多元展能	教務處	105,000	105,000	0
優質化-形塑人文藝術素養	教務處	75,000	75,000	0
跨校遠距教學課程計畫	教務處	150,000	147,000	3,000
充實一般科目教學設備計畫	教務處	442,000	251,998	190,002
推動中小學數位精進方案	教務處	394,000	0	394,000
辦理 112 年度在校生商業類丙級專案技能檢定設備經費	實習處	160,000	0	160,000
強化校園安全防護工作經費	教務處	98,600	98,600	0
圖書資訊-採購圖書經費	圖書館	60,000	0	60,000

充實教學實習設備-專業群科經費	實習處	976,000	976,000	0
基層運動選手訓練站器材設備經費	學務處	75,000	0	75,000
112 年度學校游泳池整建維修經費 (資本門)	學務處	2,670,000	0	2,670,000
112 年小計		6,012,600	2,304,867	3,707,733
尚未執行數		19,871,520	3,027,100	16,844,420

(四) 本校資本門-部門預算執行狀況表

列印日期:112.08.17

計畫名稱	年度 預算數	實支數	請購 未銷數	累計 動支數	尚可 動支數	動支率%	執行率%
實習實驗資本門費用							
機械及設備	1,200,000	1,200,000	0	1,200,000	0	100.00	100.00
總務處-設備費(固定資產)							
機械及設備	2,367,000	880,047	148,190	1,028,237	1,338,763	43.44	37.18
雜項設備	2,540,000	107,947	59,258	167,205	2,372,795	6.58	4.25
合計	4,907,000	987,994	207,448	1,195,442	3,711,558	24.36	20.13
總務處-設備費(無形及遞延)							
遞延資產	100,000	0	0	0	100,000	0.00	0.00
合計	100,000	0	0	0	100,000	0.00	0.00

(五) 國教署 112 年 7 月 26 日臺教國署高字第 1120094171 號函指示：本校截至 6 月底止校務基金資本支出達成率 11.38%，未達進度要求。請相關執行單位依預算編列進度核實請購。

(六) 內部審核法令及業務宣導：

1. 各機關單位預算財務收支處理注意事項 101 年 12 月 22 日行政院院授主預字第 1010102845 號函修正二、(一)(略)：各機關自行收納之各種收入款項，應於**當日或次日解繳國庫**。但積存金額**未滿新臺幣十萬元**或其機關所在地距離國庫代理機關在規定里程以外者，**最多得保管五日**，如有特殊情形者，須敘明事實洽商財政部核准始得延長之，但以一個月為限。
2. 出納管理手冊第三章十九、收款作業(略)：(一)出納管理人員收到會計單位開具之收入傳票或相關單位之收款通知單，應即通知繳款人繳納。**收受時**，出納管理人員對收入款項，務須當面清點檢查，並**應即填開收據**及登記備查簿。

十一、校長室秘書報告：

- (一) 本校 08/25 日辦理引進外籍教師計畫研習，屆時有外賓開車進入校園，研習地點在大小視聽教室，屆時若有外賓詢問，也請代為引導說明。
- (二) 請於各處室於 10 月底前將 111 學年度校務推動工作紀錄資料電郵給我，若 109 跟 110 學年度校務推動工作紀錄亦未繳交者，亦請於 10 月底前提供。

十二、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

- (一) 09/14 下午參加高雄高工舉辦，高屏區機器人聯盟啟動儀式，上銀集團本次共捐贈高屏區 4 所學校 9 支手臂，本校受贈 1 支手臂。
- (二) 09/20~21 配合新興科技計畫，辦理兩場屏科大機器人實驗室實作課程。

十三、員生社理事主席報告：

- (一) 07/10(一)已完成新生工具招標工作。
- (二) 員生社於新生始業輔導期間，營業時間為早上八點至下午放學，如新生有相關疑問可至員生社詢問或購買。
- (三) 本次新生服裝領取在員生社旁，請學務處協助幫忙宣導，並轉知當日各新生班級服務同學。
- (四) 113 年度理監事選舉工作皆已安排完成，預計 08/29 早上進行投票，中午進行唱票。

捌、討論事項：

案由一：為審議 112 學年度各處室行政業務協行教師減授鐘點乙案，提請討論。(教務處提案)

說明：

- (一) 依據 108.05.14 「國立高級中等學校教師每週教學節數標準」第 8 條辦理。
- (二) 為使新課綱及各處室相關業務順利推動，擬增列兼任協助辦理學校行政業務教師 14 名(簡稱：協行教師)，工作項目及減授節數(全校 44 節-14 節(必減各召集人)=30 節)如下：

職稱	教師	減授節數	工作要項	備註
教務處協行教師 (13)	林○傑	4 節	彈性課程及課科諮詢教師鐘點結算。 適性分組及課程諮詢相關業務。 新課綱部份新增業務。	
	楊○育	5 節	學生本土語言相關業務。 第八節課輔及寒暑輔相關業務。 協助跨校遠距相關業務。 新課綱部份新增業務。	
	陳○雯	4 節	協助彈性課程及多元選修選課業務。 自主學習計畫書彙整、媒合與空間分配。	
	劉○齊	★3 節	數位學習精進計畫相關業務	計畫承辦
實習處協行教師	林○玲	4 節	辦理均質化計畫課程相關事宜。	
	朱○玲	4 節	辦理建教合作、產學攜手計畫相關事	

(13)			宜。	
	郭○昌	5節	辦理職業安全衛生業務相關事宜。	
圖書館協 行教師 (4)	陳 ○	2節	協辦英語文計畫各項業務。	
	江○樺	2節	協辦優質化計畫。 協辦中學生閱讀心得及小論文比賽投稿及推展。 閱讀活動及主題書展規劃與執行。 協助資通安全盤點弱點通知。	
國文科召 集人	劉○貞	2節	協辦國文科各項業務。	5位召集人 共10節
英文科召 集人	張○茵	2節	協辦英文科各項業務。	
		★4節	協辦英文相關延伸計畫。	計畫承辦
數學科召 集人	游○憲	2節	協辦數學科各項業務。	
藝能科召 集人	施○泯	2節	協辦藝能科各項業務。	
體育班召 集人	陳○融	2節	協辦體育班各項業務。	

決議：照案通過。

案由二：為修訂本校「檔案分類及保存年限區分表」乙案，如附件一，提請討論。(總務處提案)

決議：照案通過。

案由三：為修訂本校「學生社團活動實施要點」修正案，如附件二，提請討論。(學務處社團活動組提案)

說明：依國教署 112 年 2 月 17 日臺教國署學字第 1120015057A 號令辦理。

決議：修正後通過，並提校務會議討論。

案由四：為修訂本校「學生在校作息時間實施要點」乙案，如附件三，提請討論。(學務處生輔組提案)

說明：依據國教署 112 年 6 月 30 日來函辦理。

決議：照案通過，並提校務會議討論。

案由五：為修訂本校「學生出缺勤管理實施要點」乙案，如附件四，提請討論。(學務處生輔組提案)

說明：依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理。

決議：修正後通過，並提校務會議討論。

案由六：為修訂本校「開放訂購外食實施要點」乙案，如附件五，提請討論。
(學務處衛生組提案)

說明：

- (一)依據國教署 109 年 5 月 5 日臺教國署學字第 1090049208 號函、高雄市政府教育局 110 年 3 月 31 日高市教健字第 11032247100 號函暨 110 年 4 月 8 日高雄市高級中等學校開放學生外食訂購研商會議辦理。
- (二)考量學生訂購外送食物情形日增且食物外送平台日益便利，請學校審酌交通管制、食安、環保及防疫等相關問題，召開學生、家長及校方研商會議，經充分溝通後決定校園是否開放外食訂購。
- (三)重申國教署「校園開放外食訂購」建議參考作為如下：
 1. 開放外食訂購部分，學校規劃應留意幾個面向，如外送員停等區域、垃圾環保、衛生問題等，應綜彙學生、家長及老師們意見，妥以規劃並制定相關訂購外食實施辦法備查。
 2. 學校面對開放外食訂購，宜輔以衛生單位提供的優良商家名單擇要選取，並教導學生辨識營養標示及注重營養均衡飲食，讓學生在訂購外食時能夠注重其安全與衛生。
 3. 有關外食的廚餘回收，請學生、家長及老師三方共同研商討論後續處理辦法及留意環保署的減塑政策。

決議：修正後通過，並提校務會議討論。

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

- (一)有關學務處報告登革熱防部分，目前疫情確實非常嚴峻，高雄市每天都在彙整各地確診案例數，這也是環保局、衛生局到校稽查的依據，一旦到校稽查越頻繁，就代表該地區案例越多，大家身處這個區域當中，加上校園林木眾多，如果不慎被叮咬感染，甚至回家再傳染給家人，就很危險，所以下列各點請各處室協助辦理：
 1. 整理花盆容器等或將其倒置，並能將環境整理乾淨。
 2. 軌道部分常因雨天積水孳生子孳，還請衛生組安排打掃班級，尤其是遇到雨後，要請同學將積水刷除。
 3. 工地帆布請總務處提醒廠商注意清除整理。
 4. 報廢品部分，請總務處儘速辦理標售作業，再請得標廠商清除。
- (二)08/29 上午原訂鳳翔樓前校內大合照，配合中正樓預訂拆除，請學務處再思考是否改於中正樓或還有其他適合時機來辦理。
- (三)各處室如果在暑假期間辦理活動，有找學生返校銷過者，請將相關資料送交教官室。
- (四)假若今年有機會將全校冷氣全數汰換成變頻式冷氣，即請總務處檢視汰換前後用電量，再來考量暑期下午值班冷氣管制方式是否做調整。

- (五)印前製程考場申請部分，印表機部分感謝實習處的支援，軟體部分請室設科再查明版本需求等，俾利重新申請考場設置，方便同學在校考照。
- (六)電腦軟體乙級等證照取得部分，是否可成立社團來辦理培訓指導工作，來培養有心取得證照的同學能多點機會作練習，請各科在科內教學研究會來討論。
- (七)特教評鑑資料準備部分，要勞煩所有特教老師共同來準備，也感謝特教組的辛勞。或許這次特教評鑑的型態或模式，有可能是未來校務評鑑的雛型，校務評鑑並未真正取消，只是暫時停止而已，所以，這次特教評鑑的模式，也會是未來因應大型評鑑一個經驗，也請大家再注意。
- (八)在特教班教室施工期間，餐服科三年級教室調整在革新樓四樓小視聽教室，其位置相對較為偏遠，請特別提醒導師注意同學在校活動安全。
- (九)就圖書館報告有關國教署資安稽核訪視部分，請兼職行政職務變動同仁注意更改行政電腦之電腦名稱為個人差勤系統代碼，也請所有同仁注意定期更換密碼。
- (十)有關圖書館報告學校網頁公告資料有涉及個資部分，除請同仁能定期清除過期公告資訊外，也請同仁研議是否改用電郵方式通知，減少個資掃描造成誤判困擾，也請圖書館再思考是否建立信箱群組或能有其它更簡便替代方法。
- (十一)對於人事室報告有關正式教師開缺部分，要請各科妥為思考，代理教師無法兼行政、無法兼導師，假若長期沒開正式教師缺的話，未來本校師資結構將持續老化，是以仍期待各科能適度開正式教師缺，請同仁帶回各科商量一下。
- (十二)就主計室報告資料有關原住民文化教育融入校園、改善無障礙校園環境、地震災損復建整修跟體育館游泳池整建工程，請再注意執行進度，期能在九月底前完成，以提高整體執行進度。另外對於國教署來函，就本校校務基金資本支出達成率未達要求部分，也請大家儘量加速辦理。
- (十三)請教務處研議就未來新生各班編班資料，或者成績分析，可以試著放到會議資料中給各科參考。此外還有目前升學的狀況，也請一併整理提出。

壹拾壹、散會：中午 12 時 38 分。

國立鳳山高級商工職業學校檔案分類及保存年限區分表(修正草案)

分類號			類目名稱	保存年限	備註
類	綱	目			
00			行政類		
0011			校務發展計畫	永久	
0012			校務會議	永久	主管會報
0014			管制考核	10	追蹤管制、支付檢查
0015			視導評鑑	10	訪視
0031			教師會	5	
0032			家長會	5	
0033			員生消費合作社	10	
0034			校友會	10	
0090			委辦及補助相關案件	10	
04			人事類		
0411			員額分配及編制	永久	
0412			分層負責	永久	
0421			教職員甄試、登記	10	教職員甄選、教師登記
0422			教職員任免(審)、遷調	永久	留職停薪
0423			教職員敘薪	永久	
0424			兼職	10	
0431			差勤管理	3	出勤差假、集會查記、值日夜、休假管理(休假旅遊)
0441			考績及重大獎懲	永久	
0442			平時考核及一般獎懲	10	
0443			資深優良教師	10	好人好事表揚
0444			獎章	永久	
0451			在職進修	10	進修、出國、考察、訪問、探親、出入境
0452			待遇及生活津貼	10	
0453			各項訓練	5	
0461			保險(健檢)、福利	10	
0462			退休(資遺)、撫卹	永久	
0463			輔建住宅	30	公教貸款
0472			政風業務	20	財產申報、貪瀆、政令宣導
0481			各項證明書、保證書	5	
0482			人力資料動態登記	10	動員調查、表報
0483			文康活動	5	
0492			法令及釋疑	10	
0499			人事一般周知存查案	5	
09			圖書館		
0911			館務計畫及契約	10	館際合作、營運規劃、館藏發展、利用教育、推廣活動等相關資料
0912			圖書設備及管理	5	設備管理維護、系統建置
0931			委辦案件	10	各項委辦或專案計畫
0932			各項補助	10	補助計畫

0941	資安及網路管理	5	學校資通安全及網路架構相關資料
0950	設計群科中心	10	
0999	其他	5	

國立鳳山高級商工職業學校
「學生社團活動實施要點」第肆條、第陸條修正增訂對照表

修正要點	現行要點	說明
<p>肆、社團之成立、停止運作及解散</p> <p>二、學生申請成立社團之流程：</p> <p>(三)社團成立後，連署成員為當然社員，不得參與該學年度之選社。</p> <p>三、社團之停止運作或解散：凡有下列情形之一者，由學務處召開學生社團審議委員會會議，並經審議後停止運作或解散。</p> <p>(五)當學年度第一學期初選社後，社員未達到12人，該社團當學年度需停止運作。已登記之社員，由社團活動組輔導轉社。</p>	<p>肆、社團之成立、停止運作及解散</p> <p>二、學生申請成立社團之流程：</p> <p>(三)社團成立後，連署成員為當然社員。</p> <p>三、社團之停止運作或解散：凡有下列情形之一者，由學務處召開學生社團審議委員會會議，並經審議後停止運作或解散。</p> <p>(五)經第一學期初選社後社員未達到20人。已登記之社員，由社團活動組輔導轉社。</p>	<p>教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點修正規定-第七款規定：有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加，因此修正要點，將社團開課人數下修，支持優良的收費社團能持續運作。</p>
<p>陸、選社方式</p> <p>選社分四階段，第一階段為社團甄選，第二階段至第四階段為線上選社，若已於任一階段入選社團，則不能再參與下一階段的選社。各階段說明如下：</p> <p>一、第一階段：</p> <p>(一)學生於社團博覽會中，選擇喜歡的社團，填寫甄選名單。</p> <p>(二)一人限填1個社團，若登記2個以上的社團，則所填社團均不予錄取。</p>	<p>陸、選社方式</p> <p>一、社團甄選：</p> <p>(一)線上選社前舉行社團博覽會，各社團於社團博覽會進行社團簡介，並進行社員甄選。</p> <p>(二)參與「社團博覽會」擺攤的社團，可獲得社員甄選名額(6名)，名額依前一學年社團評鑑調整：</p> <p>1.特優社團-甄選名額調整為10人</p> <p>2.優等社團-甄選名額調整為8人</p>	<p>教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點修正規定-第七款規定：有收取費用之社團活動，不得強迫學生參加，因此修正要點，將選社方式分成四個階段。</p>

(三)各社團甄選名額依前一學年度的評鑑結果決定。

(四)第一階段已入選社團者，無法再參加第二階段選社。

二、第二階段：

(一)線上選社，開放選填「需繳社費的社團」，可填 1-10 個志願。

(二)第二階段已入選社團者，無法再參加第三階段選社。

三、第三階段：

(一)線上選社，開放選填「不需收取社費的社團」。

(二)每人至少需填滿 10 個志願。

四、第四階段：於第三階段未選填社團者，由電腦分發至愛校服務社，不得有議。

(三)社團甄選單(如附件 2)於社團博覽會當日通知社長領取。

(四)甄選條件與方法，由社團幹部與社團指導教師共同討論決定，並於社團博覽會進行公開甄選。

(五)社團完成甄選後，務必先通知同學入選消息，確認其意願，再提醒同學需放棄其他社團甄選，且切勿進行線上選社，若同學同時入選多個社團，則由社團活動組擇一安排，不得有議。

(六)社長務必於規定時間內繳交社團甄選單，逾時不候。

二、線上選社：

(一)選社前務必詳閱各社團基本資料表(公告於學校網站>學務處>社團活動組>社團)，依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。

(二)線上選社分為第一階段與第二階段，選社日期公告於學校行事曆。

1.第一階段選社：選填 10 個志願，並由系統進行分發，錯過此階段選社的同學，需參加第二階段選社。

2.第二階段選社：第一階段分發後，尚有名額的社團，可讓同學自行登記，登記後直接入選。

	<p>3.未參加上述兩階段選社的同學，由線上選社系統亂數分發至未額滿之社團，不得有議。</p>
--	---

國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點

112年08月21日 提案討論

肆、社團之成立、停止運作及解散

一、每年6月，由學務處規劃新學年欲開設之社團。

二、學生申請成立社團之流程：

(一) 由本校在籍學生發起25人以上之連署。

(二) 至社團活動組領取學生組織社團申請表(如附件1)，依規定填具後報請學務處核辦，再經學生社團審議委員會審議後始可成立。

(三) 社團成立後，連署成員為當然社員，不得參與該學年度之選社。

三、社團之停止運作或解散：凡有下列情形之一者，由學務處召開學生社團審議委員會會議，並經審議後停止運作或解散。

(一) 違反相關法令或校規。

(二) 社團活動有違反公共秩序、善良風俗、或重大違規事項者。

(三) 社團授課內容或活動與社團宗旨不合者。

(四) 無故未參加社團評鑑或經社團評鑑為丙等。

(五) 當學年度第一學期初選社後，社員未達到12人，該社團當學年度需停止運作。已登記之社員，由社團活動組輔導轉社。

陸、選社方式

選社分四階段，第一階段為社團甄選，第二階段至第四階段為線上選社，若已於任一階段入選社團，則不能再參與下一階段的選社。各階段說明如下：

一、第一階段：

(一) 學生於社團博覽會中，選擇喜歡的社團，填寫甄選名單。

(二) 一人限填1個社團，若登記2個以上的社團，則所填社團均不予錄取。

(三) 各社團甄選名額依前一學年度的評鑑結果決定。

(四) 第一階段已入選社團者，無法再參加第二階段選社。

二、第二階段：

(一) 線上選社，開放選填「需繳社費的社團」，可填1-10個志願。

(二) 第二階段已入選社團者，無法再參加第三階段選社。

三、第三階段：

(一) 線上選社，開放選填「不需收取社費的社團」。

(二) 每人至少需填滿10個志願。

四、第四階段：於第三階段未選填社團者，由電腦分發至愛校服務社，不得有議。

國立鳳山高級商工職業學校

「學生在校作息時間實施要點」第三條第一項第3、6、7款增修訂條文對照表

修正條文	原條文	說明
<p>3點第1項：「(前略)，每週一、二、三、四、五早上八點到校，八點至八點十分為課程準備時間，學生於上午第一節八點十分開始上課前抵達上課地點(後略)」。</p>	<p>3點第1項：「(前略)，每週一、二、三、四、五早上八點到校，八點至八點十分為課程準備時間，學生於上午第一節八點十分開始上課前抵達上課地點(後略)」。</p>	<p>依據教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項(以下簡稱本注意事項)第6點規定，除全校集合活動日之外，於學生自主規劃運用時段，學生應於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可，爰建議刪除「每週一、二、三、四、五早上八點到校」1節。</p>
<p>第3點第2項第3款：(前略)副班長實施點名，並將出席現場人員狀況紀錄於黑板上及點名簿，以利導師及評分組清查人數。 (3)應於教室進行午休，無故未到者由副班長登載於點名簿。</p>	<p>第3點第2項第3款：(前略)，副班長實施點名，並將出席狀況紀錄於黑板上，以利導師及評分組清查人數.....無故未到者由副班長登載於點名簿。」</p>	<p>依據本注意事項第8點規定：「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。」，學生於非學習節數活動之參與狀況，應不得列入出缺席紀錄，請酌予修正，以杜爭議。</p>
<p>第3點第2項第6款第5目：「本校課業輔導相關規定，依『高級中等學校課業輔導實施要點』規定辦理，前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所</p>	<p>第3點第2項第6款第5目：「課業輔導相關規定，依『高級中等學校課業輔導實施要點』規定辦理」。</p>	<p>第3點第2項第6款第5目未敘明不得提前講授進度與實施學業成績評量，請補增列：「本校課業輔導相關規定，依『高級中等學校課業輔導實施要點』規定辦理，前項課業</p>

<p>定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。」</p>		<p>輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。」</p>
<p>第3點第2項第7款：學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄，但學校得視其情節要求學生在非學習節數出席；學生於非學習節數未出席者，學校得採取一採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省之正向管教措施。</p>	<p>第3點第2項第7款：「學生於非學習節數活動之參與狀況，不列入出缺席紀錄，但學校得視其情節要求學生在非學習節數出席；學生於非學習節數未出席者，學校得採取口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省之正向管教措施。」</p>	<p>第3點第2項第7款建議依法規原文修正為：「學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。」</p>

國立鳳山高級商工職業「學校學生出缺勤管理實施要點」
第三條第二項第 1、2、5、6 款修正、增訂對照表

修正規定	現行規定	說明
1.學生請假規則： (5)除公假、喪假(7天)、 生理假 外，其餘請假事由均列入全勤核算記錄內辦理。	1.學生請假規則： (5)除公假、喪假(7天)外，其餘請假事由均列入全勤核算記錄內辦理。	全勤核算除公假、喪假外，另納入生理假。
2.學生請假管理規則： (1)凡有特別事故不能出席上課者或參加一切課外活動者，均須於請假事由結束三天(不含假日)內辦理請假手續；超過三天者補請假者記警告處分，超過7天補請假者記警告兩處分，超過14天請假者，記小過1次處分。超過21天未請假者，則不予以補請，以曠課論處。	2.學生請假管理規則： (1)凡有特別事故不能出席上課者或參加一切課外活動者，均須於請假事由結束三天(不含假日)內辦理請假手續；超過三天者補請假者記警告處分，超過7天補請假者記警告兩處分，超過14天請假者，記小過1次處分。超過21天未請假者，則不予以補請，以曠課論處。	
(2)學期結束(休業式)，三天(不含例假日)內完成請(補)假手續，逾期不予受理請(補)假。		學期結束缺曠結算及補考名單公告。
(3)請假分公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。	(2)請假分公假、事假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假及喪假。	
(4)病假、產前假、娩假、流產假必須檢附醫院證明或醫院收據；育嬰假、生理假(1天)、喪假(7天)或其他特殊事故需檢附監護人證明文件且經查證屬實者；如未繳交證明文件視同曠課，造假則依校規究處。	(3)病假、產前假、娩假、流產假必須檢附醫院證明或醫院收據；育嬰假、生理假(1天)、喪假(7天)或其他特殊事故需檢附監護人證明文件且經查證屬實者；如未繳交證明文件視同曠課，造假則依校規究處。	
(5)生理假每月給假一日為限(生理假不得分開請假，限連續一日)，並不列入出缺席紀錄，超過一日以上依事假規定辦理請假事宜。	(4)生理假給假一日，超過一日以上依事假規定辦理請假事宜。	生理假給假方式明確定義。

<p>(6)育嬰假：</p> <p>①撫育子女須未滿3歲，得申請育嬰假最長2年，申請時以每學年度為基準，至受撫育子女滿3歲止。</p> <p>②其成績評量及修業年限，權責單位另行召開專案會議討論。</p>		<p>育嬰假請假條件明載，以利師生參考運用。</p>
<p>(7)直系親屬喪假給假7日，須檢附證明文件，超過7日以上、非直系親屬喪假依事假規定辦理請假事宜。</p>	<p>(5)直系親屬喪假給假7日，須檢附證明文件，超過7日以上、非直系親屬喪假依事假規定辦理請假事宜。</p>	
<p>(8)請假由本人親寫請假單加蓋並由家長或監護人簽章圖章，並於三日內完成請假手續，如屬公假則另填公假申請表，於活動結束後三天內，由指派老師和導師簽核後送交生輔組，由生輔組長核轉學務主任核准。</p>	<p>(6)請假由本人親寫請假單加蓋家長圖章，並於三日內完成請假手續，如屬公假則另填公假申請表，於活動結束後三天內，由指派老師和導師簽核後送交生輔組，由生輔組長核轉學務主任核准。</p>	
<p>(9)請假須由導師簽核後轉交該班輔導教官確認，七天以內者，由生輔組長核轉學務主任核准，經核准後由生活輔導組備查，七天以上者需呈校長核准。</p>	<p>(7)請假須由導師簽核後轉交該班輔導教官確認，七天以內者，由生輔組長核轉學務主任核准，經核准後由生活輔導組備查，七天以上者需呈校長核准。</p>	
<p>(10)請假時間，如在考試期間內，不論公、事、病、喪假，按請假規定手續即刻辦理。核准後，再呈教務主任准予補考。</p>	<p>(8)請假時間，如在考試期間內，不論公、事、病、喪假，按請假規定手續即刻辦理。核准後，再呈教務主任准予補考。</p>	
<p>(11)因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，得請家長在當天內口頭代為請假。</p>	<p>(9)因偶發事故或在家生病不能親自來校請假，得請家長在當天內口頭代為請假。</p>	
<p>(12)可預知發生之事假應事先提出請假。</p>	<p>(10)可預知發生之事假應事先提出請假。</p>	
<p>(13)假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或法定代理人知會學校完成函請續假，否</p>	<p>(11)假期期滿仍不能到校上課者，得由家長或法定代理人函請續假，否則仍以曠課</p>	<p>修正學生請假期間結束後仍未返校者，家長或法</p>

則仍以曠課論。	論。	定代理人知會學校方式。
(14)上課時間因故需離開學校，需先徵得導師或任課教師、 教官 同意並簽准外出單。事先未經核准擅自外出者，一律以曠課論處並依校規辦理。	(12)上課時間因故需離開學校，需先徵得導師或任課教師同意並簽准外出單。事先未經核准擅自外出者，一律以曠課論處並依校規辦理	修正學生外出單簽核人員。
(15)女性學生如懷孕、生產，其請假規定及給假日數，比照公務人員請假規定及給假日數。	(13)女性學生如懷孕、生產，其請假規定及給假日數，比照公務人員請假規定及給假日數。	
(16)男性學生如已婚，其妻懷孕生產時，得請陪產假二日(需附結婚證明及醫院證明)。	(14)男性學生如已婚，其妻懷孕生產時，得請陪產假二日(需附結婚證明及醫院證明)。	
(17)家住路竹(含)以北、潮州(含)以南、阿蓮、田寮同學及因特殊原因經導師同意者，在檢附居住證明並查證屬實後，由學務處生輔組發給遠程證明，並配合火車時刻表彈性延後到校時間。	(15)家住路竹(含)以北、潮州(含)以南、阿蓮、田寮同學及因特殊原因經導師同意者，在檢附居住證明並查證屬實後，由學務處生輔組發給遠程證明，並配合火車時刻表彈性延後到校時間。	修正學生生活作息調整後，遠程證明發放需求。
(17)公假注意事項： ①需於參加活動前一天完成請假手續。 ②因代表學校參加各種活動。 ③奉政府機關規定辦理各項公務者。 ④公假同學應由有關教職員填具公假單，並於事前送導師 登記簽核 ，於3日內再送生活輔導組核辦，逾期請假比照事病假請假之處分(超過3天1警、超過7天2警、超過14天1小過、超過21天不予請假，以曠課論處。)	(16)公假注意事項： ①需於參加活動前一天完成請假手續。 ②因代表學校參加各種活動。 ③奉政府機關規定辦理各項公務者。 ④公假同學應由有關教職員填具公假單，並於事前送導師登記，於3日內再送生活輔導組核辦，逾期請假比照事病假請假之處分(超過3天1警、超過7天2警、超過14天1小過、超過21天不予請假，以曠課論處)	修正校內公假單申請程序詞意。

國立鳳山高級商工職業學校訂購外食規範

112年08月21日提案討論

一、依據：

- (一)教育部國民及學前教育署(下稱國教署)109年5月5日臺教國署學字第1090049208號函、
- (二)110年3月31日高市教健字第11032247100號函
- (三)110年4月8日高雄市高級中等學校開放學生外食訂購研商會議辦理。

二、目的：為提供學生多元化的午餐選擇，於合乎午餐教育原則及政令規範下開放訂購外食，藉以培養學生自主管理能力，建立正確的飲食健康觀念。

三、申請程序：

- (一)訂購外食每學期應取得訂購外食家長同意書，學生未繳交家長同意書者，不得私自外訂餐食。
- (二)定購外食以分流方式，分棟進行申請。(星期一、四：思源樓、大智樓；星期二、五：大仁大勇樓、革新樓)
- (三)申請人需先至生輔組領取表格，填寫完畢後交由導師簽名。
- (四)若同班多人填寫此表，每人均需導師簽名。

四、提領：

- (一)取餐地點：學校側門(近文雅東街)
- (二)取餐時間：12:00~12:30
- (三)交易方式：不開放現金交易，現場僅提供外送店家放置餐點，另訂購人須請外送員於餐點備註或黏貼訂購人班級、姓名，以利取餐辨認。
- (四)領餐時主動出示外食訂購申請單，交由校方存查。
- (五)餐點放置區僅訂購人提領至13:00，屆時仍未取餐者，為確保環境衛生避免滋生蠅蟲，該餐點統一由校方銷毀；未領取者，取消訂購外食資格。

五、管理：

- (一)違反前述申請及提領規定者，依學生獎懲規定，記小過。
- (二)未申請核定私自訂購外食者，依學生獎懲規定，記小過。
- (三)家長或學生不得為他人或其他班級代購外食，違反規定之學生視為私自訂購外食處理，依學生獎懲規定，記小過。
- (四)如被查獲違反前述一至三項規定者，當學期取消訂購外食資格，依校規處分。
- (五)不得訂購「含糖飲品」例如：添加糖的手搖飲料、運動飲料、稀釋發酵乳、蘋果調味乳、可樂或非100%的純果汁等。
- (六)食用後需確實做好垃圾分類及班級環境整理復原。
- (七)食用後如發生身體不適現象，應立即向健康中心反映。

- 六、其他：基於午餐多元化選擇目的，適當開放學生訂購外食，惟學生於訂購過程中產生之消費糾紛、誤領餐點、餐飲衛生等問題，學生需自行負責。
- 七、本規範經提報校務會議通過後實施，修正亦同。