

**國立鳳山高級商工職業學校**  
**111 學年度 1 月份擴大行政會議紀錄**

壹、時間：112 年 1 月 16 日(星期一)下午 1 時 30 分

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 09-1 10-1	為修正本校進修部學生學習評量補充規定乙案	修正後通過，並於下次校務會議提案討論。	進修部	將於下次校務會議提案討論	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111 12-1	為修正本校「學生在校作息時間實施要點」乙案	修正後通過，並於下次校務會議提案討論。	學務處	將於下次校務會議提案討論	<input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管
111 12-2	為調整本校編組學生交通服務隊執勤方式乙案	修正後通過。	教官室	訂於下學期起開始實施	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管
111 12-3	為研訂本校「無障礙電梯使用管理要點」乙案	請學務處針對懲處部分提供相關意見，並於下次會議再行討論。	總務處	已於本次會議再次提案討論	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管
111 12-4	為審核本校「111 學年度寒假及第二學期行事曆」乙案	各處室如有修改處，請於 12/29 下午 5 時前提供教務處彙整，再行簽陳校長核示後公告實施。	教務處	已簽陳校長公告實施	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管

陸、主席致詞：

各位同仁午安，本次會議是農曆年前最後一次擴大行政會議，在此先向大家拜個早年，祝大家兔年行大運、一切都能平安健康順利，感謝大家長期以來的幫忙，在很多校務工作上都能循序漸進地推動執行，來締造鳳山商工的歷史，各位都是鳳商歷史創造的參與者，再次感謝各位的努力，也期待新的一年都能事事順心，謝謝大家。

柒、各處室重點工作報告：

## 一、教務處主任報告：

### (一) 行事曆：

1. 01/16(一)~01/18(三)第三次定期評量。
2. 01/19(四)休業式。
3. 01/20(五)彈性放假。
4. 01/21(六)~01/26(四)春節放假。
5. 01/27(五)彈性放假。
6. 02/01(三)公告補考名單。
7. 02/02(四)學生學習歷程(課程學習成果)上傳截止。
8. 02/03(五)學期補考。
9. 02/04(六)補上班(補 01/27 彈性放假)。
10. 02/07(二)學生學習歷程(多元表現)學生上傳截止、教師課程學習成果認證截止。
11. 02/10(五)教務會議及各科第一次教學研究會。
12. 02/10(五)協辦高級中等學校教師二期手語培訓教學演示評量。
13. 02/13(一)開學正式上課。
14. 02/18(六)補上班、補上課(補 02/27 彈性放假)。

### (二) 已辦理事項：

1. 111 年度前瞻數位網路提升計畫設備已採購並安裝完畢，並於 12/30(五) 14:00 辦理教師資訊研習。
2. 01/08(日)辦理 112 年公務人員初等考試，感謝各處室協助。
3. 111 學年第 2 學期多元選修暨彈性課程已選課完成，確認單已於 01/10 發放至各班。
4. 01/10(二)召開 111 學年度第 4 次課程發展委員會議。
5. 01/13(五)召開 111 學年度中途離校學生預防追蹤及復學輔導工作小組第一次會議。
6. 01/13(五)辦理 111 學年度第 1 學期「自主學習」成果發表。
7. 112 學年度學科能力測驗本校學生報名 15 人，已於 01/13(五)~01/15(日)考試完畢。

### (三) 各組業務：

#### 1. 教學組

- (1)「文藻多益班」預計於寒假密集班開始上課為 02/07 至 02/10 上午 9 點至 12 點，第 2 學期上課時間為 02/24、03/03、03/10、03/17 及 03/24，本專班學生預計參加 04/16 或 05/07 多益校園考，成績優異者(前 10 名)及入門班前三名發放獎勵金 1,500 元。
- (2)02/10(五)下午 13:30 召開 111 學年第 2 學期教務會議及第 1 次教學研究會議。
- (3)第 2 學期開學日為 02/13(一)，當日開始正常上課。
- (4)111 學年度第 2 學期課業輔導上課日期如下：

週次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
一	02/13 開學	02/14	02/15	02/16	02/17
二	02/20	02/21	02/22	02/23	02/24
三	02/27 放假	02/28 放假	03/01	03/02	03/03
四	03/06	03/07	03/08	03/09	03/10
五	03/13	03/14	03/15	03/16	03/17
六	03/20	03/21	03/22	03/23	03/24
七	03/27	03/28 定期評量	03/29 定期評量	03/30 定期評量	03/31
八	4/3 放假	4/4 放假	4/5 放假	4/6	4/7
九	04/10	04/11	04/12 校外教學	04/13 校外教學	04/14 校外教學
十	4/17	04/18	04/19	04/20	04/21
十一	04/24	04/25	04/26	04/27	04/28
十二	05/01 高三 期末評量	05/02 高三 期末評量	05/03 高三 期末評量	05/04	05/05
十三	05/08	05/09	05/10	05/11	05/12
十四	05/15 定期評量	05/16 定期評量	05/17 定期評量	05/18	05/19
十五	05/22	05/23	05/24	05/25 水運會	05/26 水運會
十六	05/29	05/30	05/31	06/01 畢業典禮	06/02
十七	06/05	06/06	06/07	06/08	06/09
十八	06/12	06/13	06/14	06/15	06/16
十九	06/19	06/20	06/21	06/22 放假	06/23 放假
二十	06/26	06/27 定期評量	06/28 定期評量	06/29 定期評量	06/30 休業式
課輔 天數	13	13	13	11	高一高二
	6	6	6	7	高三

註：   為上課時間

1. 課輔上課日期 03/01~06/21，高一、高二共上 50 節及高三共上 25 節為上限。

2. 04/12~04/14 高三校外教學，05/25~05/26 水上運動會，06/01 畢業典禮。

## 2. 註冊組

(1) 本校報名 112 學年度四技二專統一入學測驗學生計 564 人，考試日期為 04/29(六)~04/30(日)。

(2) 期末重要時程：

① 01/16(一)~01/18(三)第三次定期評量。

② 01/29(日)教師輸入成績截止。

③ 02/01(三)公告補考名單。

④ 02/03(五)補考。

(3) 111 學年度第 2 學期校內學生轉科共計 2 人申請，審查結果通過。

編號	原就讀科別	姓名	轉入科別
1	室內空間設計科	李 0 臻	國際貿易科

2	電腦機械製圖科	孫 0 儒	國際貿易科
---	---------	-------	-------

(4)111 學年度第 2 學期校內學生日夜互轉申請至 01/19(四)截止，專業科目考試預定 01/31(二)上午舉辦。

(5)111 學年度第 1 學期學生學習歷程重要日程：

項目	人員	起始日	截止日	上傳件數及注意事項
課程學習成果	學生上傳	111/11/15(二)	112/02/02(四)	1.每學期最多 6 件，學年合計最多 12 件。 2.學生上傳、送審認證、認證不通過修改重傳等功能，皆至學生上傳截止日。
	教師認證	111/11/15(二)	112/02/07(二)	
	行政初檢	112/02/08(三)	112/02/10(五)	
多元表現	學生上傳	111/11/15(二)	112/02/07(二)	每學年最多 15 件。
	行政初檢	112/02/08(三)	112/02/10(五)	

(6)111 學年度第 2 學期註冊單預定開學發給各班，繳費截止日為 03/01(三)。

(7)已排定招生宣導活動：

序號	國中學校	宣導日期	負責處室
1	青年國中(適性入學)	03/04(六)	教務處

### 3. 設備組

(1)111 年度空間活化計劃(第三階段)核定經費 20 萬元，執行期限至 06/30，整修教室為模型教室。

(2)111 年度前瞻基礎建設計劃核定金額 75 萬 6,000 元，已於 111 年 12 月底執行完畢，收支結算表與成果報告書已寄出。

(3)111 年度推動中小學精進計劃，執行期限至 01/31 日止，經常門已執行完畢，資本門剩餘款 16 萬 1,760 元，需繳回國教署。

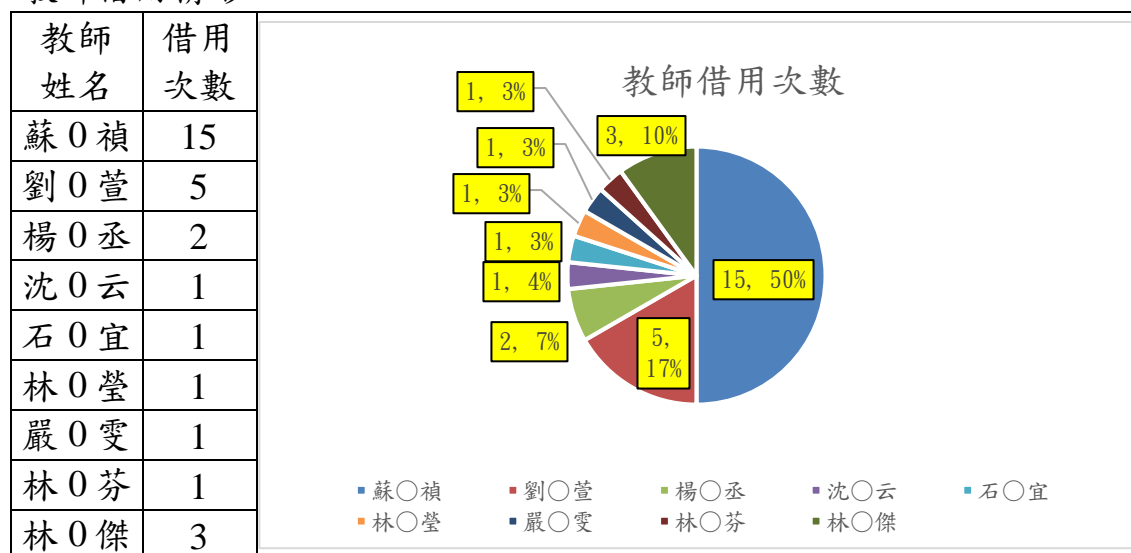
(4)行動載具借用情形統計：

#### ■ 借用情形一覽表

日期	借用人	班級	型號	備註
10/25	蘇 0 禎	機二 1	Apple 5	筆 33
11/01	蘇 0 禎	機二 1	Apple 5	筆 32
11/02	劉 0 萱	商三(多元)	Apple 5	筆 35
11/04	劉 0 萱	會一 1	Apple 5	筆 35
11/08	楊 0 丞	機二 1	Apple 5	筆 35
11/09	劉 0 萱	商三(多元)	Apple 5	筆 35
11/15	楊 0 丞	機二 1	Apple 5	
11/16	劉 0 萱	商三(多元)	Apple 5	筆 35
11/22	蘇 0 禎	機二 1	Apple 5	筆 20
12/02	蘇 0 禎	資一 1	Apple 5	筆 30
12/02	石 0 宜	電一 1	Apple 5	

12/09	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 30
12/16	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 30
12/23	蘇○禎	資一 1	Apple 5	
12/26	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
12/27	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
12/30	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
01/03	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
01/06	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
01/07	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
01/09	蘇○禎	資一 1	Apple 5	筆 36
11/02	蘇○禎	商一 5	Apple 4	
12/02	林○瑩	基英閱寫作	Apple 4	
12/07	劉○萱	多元選	Apple 4	
12/09	沈○云	研習	Apple 4	
01/13	嚴○雯	研習	Apple 4	
11/30	林○芬	自用	Chrome Book 3	
01/06	林○傑	彈性課程	Chrome Book 2	
01/07	林○傑	彈性課程	Chrome Book 2	
01/13	林○傑	彈性課程	Chrome Book 2	

■ 教師借用情形



■ 班級借用情形

班級	借用次數	備註
機二 1	5	
商三(多元)	3	
會一 1	1	
資一 1	11	
商一 5	1	

基礎英語閱讀寫作	1	
多元選	1	
研習	2	
彈性課程	3	

■ 設備借用情形

平板型號	借用次數	備註
Apple 5	21	借筆次數 18 次
Apple 4	5	
Chrome Book 3	1	
Chrome Book 2	3	

4. 實驗研究組

- (1) 111 學年度第 1 學期公開授課資料，請於授課後一周內繳回實研組，以利後續備查。
  - (2) 112 年寒假重補修將於 02/03(五)開始，重補修資料預定 01/30(一)放至授課老師桌上。
  - (3) 111 學年度第 2 學期公開授課調查預計於 02/13(一)開始進行調查。
5. 112 年充實行政人力方案專任行政助理甄選簡章已公告在學校網頁及行政院人事行政總處事求人網站(<https://web3.dgpa.gov.tw/want03front/>)，採郵寄方式報名截止為 01/17(二)，甄選時間 01/30(一)上午 9 時。

二、學務處主任報告：

(一) 榮譽榜：112 年高雄市中等學校運動會

網球	高男團體	第二名
	高女團體	第二名
	混雙賽	第一名、第二名
軟式網球	高男團體	第二名
	高女團體	第三名
	混雙賽	第一名
射箭隊	高女組個人對抗賽	第五名
	高男組個人對抗賽	第六名
	混雙賽	第三名
木球隊	高女團體桿數賽	第一名
	雙人桿數賽	第一名
	個人桿數賽	第一名、第二名
游泳隊	高女組 50 公尺仰式	第四名
	50 公尺蝶式	第六名

(二) 學務處下學期重點行事曆

1. 01/16(一)請假截止日(截止點以親送至教官室為準)。
2. 01/18(三)寄發曠課 42 節以上學生家屬聯繫函。



3. 01/19(四)休業式。
4. 02/01(三)請假截止日(僅限 01/16~01/19 臨時身體不適之病假者)。
5. 02/09(四)07:30 導師會報；寒假返校日。
6. 04/12(三)~04/14(五)高二畢旅。
7. 04/28(五)高三包中祈願。
8. 05/26(五)水上運動會。
9. 06/01(四)畢業典禮(暫定)。

### (三) 休業式行程

節次	內容	地點
1	全班大掃除	各班教室
2	導師時間	
3	休業式	活動中心
請學生穿著校服入校，校車預計 11:00 發車		

### (四) 性別平等教育宣導

1. 依性別平等教育法(以下稱性平法)第 27-1 條第 8 項規定略以，第 1 項至第 3 項之人員適用教師法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，其解聘、停聘、免職、撤職、停職或退伍，依各該法律規定辦理。爰倘行為人身份適用教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法、教育人員任用條例、公務人員相關法律或陸海空軍相關法律者，應依各該法規理解聘、終止聘約、停聘、免職、撤職、停職或退伍之程序，而非引用性平法 27-1 條第 1 項規定之條文後即通報不適任列管。
2. 依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則(以下稱防治準則)第 2 條第 1 款規定，學校應針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。前開宣導活動時，對象除正式教職員工外，應包含兼任、代課代理教師、社團教師及其他進用、運用人員，俾利校內性別平等意識及文化之建立。
3. 依防治準則第 29 條規定，性平會召開會議審議調查報告認定性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實，依其事實認定對學校或主管機關提出改變身分之處理建議者，應由學校或主管機關檢附性平會審議通過之調查報告，通知行為人限期提出書面陳述意見。請學校於審核校園性別事件時特別注意，以確保改變身分之處置符合程序。

### (五) 訓育組：

學生會會長選舉：高級中等學校學生會係學生自治組織，意在培養學生參與公共事務的自治能力。學生會會長選舉開放登記至 02/24(五)，正副會長聯名參選，於 04/27(四)08:30 開始進行投票，本校學生會會長選舉實施要點，請參閱附件三。

### (六) 生輔組：

1. 週會公假學生管制：請各處室(組)若於週會時機辦理**全班性**學生研習、

課程(不包含個人性競賽、訓練)等活動，請於前一週知會生輔組，以利活動中心場地座椅規劃事宜。

2. 缺曠課管制：因近期同學曠課情形日益增加，生輔組爾後每週五第二、三、四節「彈性課程」及第六、七節「團體活動」時間，同學無故不到課且未完成請假，次週【缺曠週報表】顯示缺曠者，將依據校規核予警告乙次(含以上)處分，屆時由生輔組以紙本統一登記。

(七) 體育組：

1. 光電球場：太陽能光電球場工程正在進行中，已於 01/10 重新圍起封鎖線，禁止非相關人員進出工地，施工期間造成不便請大家見諒。
2. 111-1 班際競賽：111 學年第一學期班際競賽已實施完畢，並於 01/03 將紙本獎狀發給各得獎班級。

(八) 衛生組：

依據臺教資(六)字第 1112701227 號函文，「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，及「免洗餐具及包裝飲用水減量情形紀錄表」(位址學務處->檔案下載)

請各位主任從 112 年 1 月開始紀錄，每月底傳至衛生組統計。



(九) 活動組：

1. 下學期轉社結果：轉社結果於 01/13(五)公告在學務處外的佈告欄級學校網站頁。
2. 學習歷程-多元表現上傳時程提醒：學習歷程之多元表現上傳時程已請班長將提醒訊息轉傳班群，提醒訊息：「多元表現 02/07(二)截止上傳，相關操作請參考本校學習歷程專(<https://www.fsvs.khc.edu.tw/p/412-1003-3253.php?Lang=zh-tw>)。」

### 三、教官室主任教官報告：

- (一) 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，提供各校實施教育宣導之用。
- (二) 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。



- (三) 國教署來文請各校向教職員工宣導，天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，且不應限制需著校服外套後始可加穿保暖衣物，或限制保暖衣物僅能添加於校服內，造成穿著不適感，以維護學生身體自主權及健康權。
- (四) 針對家庭遭遇重大變故急難，經濟困難學生總共 6 人次，教官室協助申請金額計新台幣 12 萬元，提供學生急難救助之用。

#### 四、總務處主任報告：

##### (一) 業務報告：

1. 目前太陽能光電球場已進行到太陽能板鋪設，施工期間嚴禁通行工區。
2. 校園環境整理：
  - (1) 黑板粉刷：利用元旦連假，已完成全校黑板粉刷作業。
  - (2) LED 節能燈具：大智樓、電腦教室 1、3、5、6 燈具已完成置換。
  - (3) 電圖一 1 教室邊櫃拆除工程：已於 12 月底完成。
  - (4) 樓梯止滑條：革新樓 3、4 樓和革新-大勇樓銜接旋轉樓梯已於 12 月底完工。
3. 關於電梯濫用之情形，經與部分教師、教官室討論之後，將於近日先針對思源樓電梯裝設管制裝置，並利用 01/16 擴大行政會議討論本校之無障礙電梯使用管理要點。

##### (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-圖書館電梯：03/11 核定補助 400 萬(自籌 200 萬)，09/04 進行地質鑽探，12/02 完成細部設計，目前審查修正並辦理工程招標中。
2. 111~112 年度「校園排水溝清淤改善工程」：於 03/22 核定 300 萬，已於 01/06 決標，訂於 01/19(四)開工，預計 03/29(三)報竣。
3. 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 225 萬元。
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：於 12/29 核定 200 萬，目前辦理委託設計監造中。
5. 地面型光電球場：目前行太陽能板鋪設作業。
6. 113 年新興工程：於 09/02 召開籌建委員會完成空間規劃初步討論，11/18 決標，目前規劃設計中，11/24 召集相關處室主任進行空間配置討論，12/09 第 2 次空間配置討論，01/03 邀集專家學者進行規劃報告審查。
7. 111 年度「0918 花東地震」綜合體育館災損復建整修工程：於 11/03 核定補助 690 萬，目前辦理委託規劃設計監造服務招標。
8. 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 200 萬(經常門 132 萬 5,080 元、資本門 67 萬 4,920 元)，目前委託設計監造中。

### (三) 未核定工程計畫：

1. 112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫-電信系統改善(105 萬)和機械科工場屋頂防水整修工程(533 萬)：已提出申請，尚待核定審查中。
2. 111 年提升(改善)學校教學環境申請計畫-全校電信系統更換(200 萬)、資處科專業社群空間及鋪面(75 萬)、機械科三樓實習工廠內廁所修繕(25 萬)：已提出申請 300 萬，尚待核定中。

## 五、實習處主任報告：

### (一) 行事曆

1. 01/16(一) 期末工廠總檢。
2. 02/01~02/03 112 年全國高級中等學校專題實作及創意競賽初賽-實習處群評審。
3. 02/04~02/05 2023 IEYI 世界青少年創客發明展複審及頒獎典禮。
4. 02/07~02/09 全國技能檢定第 3 梯術科測試-電腦輔助機械設計製圖丙級檢定。
5. 02/08~02/09 2023 寒假台東共備工作坊-會事科陳 0 如、劉 0 瑄。
6. 02/09~02/12 全國技能檢定第 3 梯術科測試-家具木工乙級檢定。
7. 02/13~02/17、02/20~02/24 全國技能檢定第 3 梯術科測試-CNC 車床乙級檢定。
8. 02/13~02/24 111 學年度第 2 學期第 1 次科務會議。
9. 02/17(五) 第 53 屆全國技能競賽南區分區賽選手座談會。
10. 02/20(一) 即測即評第一梯次車床丙級術科測試。
11. 02/24(五) 壽山國中升學博覽會。
12. 03/12(日) 建築物室內裝修工程管理乙級術科測試。
13. 03/23~03/25 112 年度第 53 屆全國技能競賽分區技能競賽。
14. 04/16(日) 112 年度在校生丙級專案技能檢定工業類學科測試。
15. 04/17~04/21 即測即評第 2 梯次報名-飲調、會資丙級。
16. 04/25~05/02 112 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次報名。
17. 05/23~05/26 即測即評第 3 梯次報名-機械加工丙級。
18. 05/27(六) 112 年度在校生丙級專案技能檢定商業類學術科測試。
19. 06/03(六) 112 年度在校生丙級專案技能檢定商業類視覺傳達設計術科測試。
20. 06/05(一)起 即測即評第 2 梯次飲調、會資丙級術科測試。
21. 06/26~06/30 即測即評第 4 梯次報名-家具木工、電軟丙級。
22. 07/10(一)起 即測即評第 3 梯次機械加工丙級術科測試。
23. 08/14(一)起 即測即評第 4 梯次-家具木工、電軟丙級術科測試。
24. 08/29~09/05 112 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名。

### (二) 專題及創意製作競賽

### 國立鳳山商工 112 年專題及創意製作競賽實施時程表

賽別	要項	機械群	商管群	設計群	餐旅群
學校 初賽	科內報名	01/03~01/06			
	科內評審	01/09~01/13			
	群評審	02/01~02/03			
	科大指導	02/06~02/17 起			
賽別	要項	機械群	商管群	設計群	餐旅群
群科 複賽	實施計畫公告	112 年 1 月			
	網路報名	02/14 至	02/07 至	02/17 至 02/24	01/18 至 03/03 截 止以當日郵戳為憑
	紙本報名	02/25 日	02/25 日	02/25 至 03/08	
	評審期間	03/14 至 03/15 止	03/07 至 03/25 止		03/04 起
	公告結果	03/29	03/28	03/18	03/28
全國 決賽	決賽報名	各複賽委員會於 04/10 前統一將決賽作品說明書寄送			
	審 查	05/05			
	評審時間	05/05			
	展示時間	05/06			
	頒獎時間	05/06			

備註：各群科中心 112 年專題及創意製作競賽複賽實施計畫尚未核定，以 111 年群科中心複賽日期延後一年暫定，112 年全國決賽日期已核定。

#### (三) 推廣教育

111 學年度上學期推廣教育班成班統計表

項次	專班名稱	節數	人數	辦理科別	費用	材料費用	上課日期
1	日語 111-G 初級會話班 1	24	8	進修部	4,000	0	10/19、21、26、28 11/4、11、18、25
2	日語 111-D 中級會話班 2	24	6	進修部	4,000	0	11/7、14、21、28 12/5、12、19、26
3	日語 111-A 初級會話班 5	24	9	進修部	4,000	0	11/8、15、22、29 12/6、13、20、27
4	日語 111-C 進階會話班 5	24	6	進修部	4,000	0	11/9、16、23、30 12/7、14、21、28
5	日語 111-E 初級會話班 3	24	7	進修部	4,000	0	11/10、17、24、12/01、 08、15、22、29
6	家具製作中階班	120	20	家設科	16,800	5,600	11/12、13、20、12/03、 04、10、11、17、18 01/07、08、15

#### (四) 111 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定

### 111 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定術科測試日期

辦理職類	術科測試日期	人數	測試場地	辦理科別
電腦輔助機械設計製圖 丙級	02/07~09 共 3 天	90	電圖科 2 樓電	電圖科
車床-CNC 車床乙級	02/13~17 02/20~24 共 10 天	40	展藝樓一樓	機械科
家具木工乙級	02/09~12 共 4 天	65	家設科實習工廠	家設科
建築物室內裝修工程管 理乙級	03/12 共 1 天	224	革新樓教室	實習處

#### (五) 產學攜手專班(智能鑄造專班)

1. 01/13(五)及 01/18(三)廠商面談學生。
2. 01/18(三)實習場域分配會議。
3. 02/01(一)預計入廠日期。

(六) 為維護全校校園安全場域檢查，針對排水溝蓋部分，請同仁協助檢視各棟周邊區域的排水溝蓋是否妥適，工科各科工場部分請各科主任協助、展藝樓請室設科主任協助、體育館請體育組協助、鳳翔樓請輔導室協助、信義樓請觀光科協助、陶朱館由本處負責、圖書館請圖書館主任協助、其他教學及行政區域請總務處協助，並請於本週內將清查結果回報本處彙整。

## 六、輔導室主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 01/19 辦理「餐服科學生 111 學年度第 1 學期 IEP 檢討暨第 2 學期期初 IEP 會議」。
2. 111 學年下學期，預計辦理烹飪教室、餐服科 3 間教室之設備更新及整修工程，感謝校長及相關行政單位、科主任之支援及協助。

### (二) 已辦理事項：

#### 1. 12 月份個案統計：

項目	高一	高二	高三	小計
T01.人際困擾	7	16	3	26
T02.師生關係	2	2	0	4
T03.家庭困擾	11	5	9	25
T04.自我探索	0	2	0	2
T05.情緒困擾	8	8	9	25
T06.生活壓力	0	4	0	4
T08.自我傷害	0	3	0	3
T09.性別議題	8	8	2	18
T10.脆弱家庭	2	0	0	2
T12.學習困擾	4	4	0	8

T13.生涯輔導	11	6	22	39
T14.偏差行為	4	9	11	24
18.精神疾患	3	2	0	5
19.其他	0	0	1	1
合 計	<b>60</b>	<b>69</b>	<b>57</b>	<b>186</b>

2. 12 月份辦理資源班學生 111 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初 IEP 會議。

3. 12/30、01/06 (週五)13:10~16:05 辦理「青春戀習題」小團體活動。

4. 12/26 召開「111 學年度第 1 學期第 3 次特殊教育推行委員會」。

5. 01/06 辦理本學期第二次個案會議。

6. 01/07 辦理「111 學年度身心障礙畢業生個別化轉銜會議」。

7. 01/13 辦理本學期第五次個案評估會議。

8. 完成 111 年度職業輔導員工作成果及經費結報。

## 七、圖書館主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 02/01 起可以開始投稿全國中學生讀書心得比賽 1110310 梯次，截止時間為 03/10 中午 12:00。

2. 02/01 起可以開始投稿全國中學生小論文寫作 1110315 梯次，截止時間為 03/15 中午 12:00。

3. 112 年度圖書館新書採購書單彙整中，請大家踴躍線上推薦新書，線上推薦表單網址 <https://pse.is/4pd2xf>。

### (二) 已辦理事項：

1. 國立鳳山商工圖書館 111 學年度第一學期「閱讀磐石獎」競賽，三部曲-悅閱欲試「閱讀一起來」班級圖書借閱競賽，得獎統計已完成，恭喜得獎班級及各班指導老師。

2. 2022 寫信馬拉松人權聲援活動，已辦理完成，相關明信片已彙整寄出。

### (三) 榮譽榜：

1. 商經三 4 李 0 宇同學參加高雄市 2022 高雄青年文學獎散文類 16~18 歲組榮獲三獎，指導老師錢 0 廷老師。

2. 國立鳳山商工圖書館 111 學年度第一學期「閱讀磐石獎」競賽，三部曲-悅閱欲試「閱讀一起來」得獎班級名單如下：

獎別	班級	借閱冊數	導師
第一名	觀光一 1	520	張 0 玲老師
第二名	室設二 2	167	洪 0 閔老師
第三名	觀光二 1	159	張 0 惠老師
第四名	電圖一 3	155	王 0 云老師



第五名	餐服一 1	117	侯 0 玲老師
第五名	機械一 1	117	薛 0 銓老師
第六名	室設一 2	103	賴 0 綺老師

## 八、進修部主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 01/19(四)18:50 舉行休業式。
2. 進修部學生轉日校之申請報名至 01/19(四)15:00 截止。
3. 01/31(二)辦理第三次定期評量補考(適用因重大傷病、確診等特殊事故等不能參加之學生)。
4. 02/08(三)18:00 為進修部寒假返校日，學生當日領取註冊單及成績單。
5. 111 學年度第一學期學習歷程檔案學生上傳至 02/02(四)，教師認證至 02/07(二)止。
6. 02/13(一)為開學日，下午 17:00 召開第一次擴大導師會報(含導師及任課教師)。
7. 第二學期開學後 3 日內實施特定人員尿篩；開學後一週內完成第 2 學期特定人員名冊審查。

### (二) 已辦理事項：

1. 完成統測集體報名作業，進修部共計 18 人報名。
2. 完成資處科、商經科、室設科與觀光科之課程團體諮詢。
3. 12/02(四)第五節於中正樓 3F 會議室辦理完成「高三生涯輔導—多元入學管道」。
4. 高一興趣量表已於 12/06(二)、12/13(二)實施完畢，施測結果寄送大考中心讀卡中，預計下學期入班向學生進行測驗結果說明。
5. 12/26(四)第 1、2 節週會舉辦「性別暨家庭教育講座-數位時代的性別暴力」。
6. 學生諮商晤談人次(111.11.30~112.1.10 期間統計，包括陳 0 仁心理師)：

項次	項目	人(次)
1	受理個案	16 人
2	學生個別晤談	45 次
3	入班宣導	4 次
4	家長、導師、行政會談	16 次
5	社會資源洽談(ex 社工/法務/警政/醫療/心理師)	7 次

## 九、人事室主任報告：

### (一) 112 學年度公立高級中等學校教師介聘作業：

1. 02/03(五)：(1)公告申請參加介聘作業學校名單及預估排課情形；(2)公告介聘缺額。

2. 02/06(一)~02/14(二)：申請介聘教師上網填報資料；並備妥相關證明文件最晚於 02/14(二)前送服務學校人事室初審。
- (二) 112 年農曆春節連續假期人力：請各單位於 112 年農曆春節連續假期前、後 1 日上班日(即 01/19、01/30)，請確實控留人力，以維持服務品質。
- (三) 教育人員人事資料鎖定作業：本校 111 學年應鎖定人數 152 人，目前尚未繳交電子檔 16 人，為如期完成鎖定作業，請各科主任協助轉知同仁，盡快繳交。

## 十、主計室主任報告：

- (一) 請各處室配合辦理編列概算程序：113 年度預概算應編列表格電子檔已於 12/30 電郵給各處室主任及承辦人員請於 01/31 前將紙本(請蓋章)及電子檔回傳主計室。
- (二) 111 年 12 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，公告於主計室網站([http://203.72.196.229/S\\_APSWEB/HTML/Board.asp](http://203.72.196.229/S_APSWEB/HTML/Board.asp))請自行參閱。
- (三) 本校 110-111 學年度補助及委辦經費，執行期限至 111 年 12 月 31 日結束，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，若補助項目為人事費或依函示剩餘款應繳回者，請另行簽案並依跨行通匯的方式辦理後續繳回事宜。
- (四) 內部審核法令及業務宣導：
1. 依據依據行政院 111 年 12 月 20 日院授主預字第 1110104008 號函行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點、第七點、第八點，並自 112 年 1 月 1 日生效，已公告於本校主計室網站-法令規章-相關法規；請自行參閱 <http://203.72.196.229/>。
  2. 「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」第 2 點，業經該署 111 年 12 月 27 日以臺教國署高字第 1110173760A 號令修正發布；補充規定第二點修正規定如下：
    - 學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，未修習之科目依本辦法規定申請補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：
      - (1) 專班辦理：
        - ① 重修或補修人數達十五人者，成立專班。
        - ② 辦理時間、課程內容及評量方式，由學校定之；每一學分之授課時數，不得少於六節課。
        - ③ 學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣四十元。
        - ④ 教師授課鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支

給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(2) 自學輔導：

①由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學；每一學分之中面授指導及教學節數，屬重修者，每一學分不得少於三節，屬補修者，每一學分不得少於六節；其面授時間及評量方式，由學校定之。

②學生收費，每人每學分為新臺幣二百四十元。

③教師面授指導及教學鐘點費，每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。

(3) 隨班修讀：依學生能力及學校排課等因素，安排學生隨其他班級課程修讀。

**十一、校長室秘書報告：**為製作本校校務推動紀錄，已提供校務推動工作紀錄表格式(如附件四)，請各處室協助提供 109 及 110 學年度資料，尤其在相關得獎榮譽事蹟部分，能將學生班級姓名標註清楚。109 學年度部分請於 4 月底前提供，110 學年度部分請於 7 月底前提供。

**捌、討論事項：**

**案由一：**為研訂本校「無障礙電梯使用管理要點」乙案，如附件一，提請討論。(總務處提案)

**決議：**照案通過。

**案由二：**為本校「學生社團活動實施要點」修正案，如附件二，提請討論。(學務處提案)

**說明：**

(一)社團業務由訓育組轉交社團活動組，修改社團相關活動申請單位。

(二)將「紙本現場選社辦法」改為「線上選社辦法」

(三)增訂「社團甄選」辦法，提高社團參與社團博覽會的意願。

(四)根據本學期社團午休活動之問題，修改「社團午休活動申請規定」，並增訂「社團午休活動申請流程」。

(五)根據本學期社團申請校內外活動之問題，修改「校內外社團活動申請規定」，並增訂「校內外社團活動申請流程」。

(六)增加「學生社團公告海報張貼之規定」之提醒事項。

(七)根據本學期社團放學時段練習之問題，增訂「社團放學時段練習之規定」。

(八)根據本學期社團申請校內場地之問題，增加「社團活動場地」使用規定。

(九) 增訂「社團評鑑」辦法，將社團特殊表現納入評鑑項目中，並根據評鑑分數調整社團甄選名額，提高社團參與社團評鑑的意願。

決議：修正後通過，並於下次校務會議提案討論。

**玖、臨時動議：無。**

**壹拾、主席結論：**

(一) 有關設備組報告行動載具借用情形，感謝幾位老師的幫忙，這些設備要多加運用，不要閒置，也請設備組持續推廣。

(二) 針對之前部分同仁提到彈性學習課程對學生的管制過於寬鬆，難以遏止學生曠課情形，經教官室及生輔組做了很多努力跟改變，後續要拜託任課老師們務必落實點名，才能驗證我們所做管制措施有沒有效果。

(三) 就主計室報告相關計畫結報金額準確性部分，仍請同仁注意遵照辦理。

(四) 校務推動工作紀錄相當重要，請各處室同仁於繳交期限前協助儘量提供 109、110 學年度相關重要工作成果事蹟，彙整後作為鳳山商工未來回顧歷史的紀錄。

(五) 農曆春節假期即將到來，請各位同仁出遊、外出，請記得戴好口罩，保護好自己跟家人，注意安全，謝謝大家。

**壹拾壹、散會：下午 14 時 50 分。**

## 國立鳳山高級商工職業學校無障礙電梯使用管理要點(草案)

112年1月16日擴大行政會議通過

- 一、國立鳳山高級商工職業學校(以下簡稱本校)為完善本校學生使用無障礙電梯之管理，特訂定本要點。
- 二、本校無障礙電梯為保障行動不便者之優先使用權益，以感應磁扣方式予以控管，需要搭乘之人員應依下列申請程序提出申請。
- 三、申請程序：
  - (一)符合下款申請條件者，依其規定並攜帶押金 200 元至總務處庶務組(財管幹事)填寫申請表，經核准後領取電梯磁扣。
  - (二)申請條件：
    - 1.身心障礙學生有必要者(視障、身障等)，由特教組或導師於學期初統一辦理申請，於離校時歸還。
    - 2.因傷、病導致行動不便者，請依下列規定辦理：
      - (1)一週以內之調養，由本人或導師免證明辦理申請，於申請表借用期程結束後，立即歸還。
      - (2)兩週以上之調養，由本人或導師檢附證明文件辦理申請，於申請表借用期程結束後，立即歸還。
      - (3)因復原需延長借用期程者，由本人或導師請於申請表借用期程結束前至總務處申請延長，並附上最新之診斷證明。
    - 3.因故臨時借用電梯磁扣，請洽總務處或教官室借用，用畢需立即歸還。
- 四、磁扣借用逾時三日且經總務處(財管幹事)通知後仍未繳回，將依本校學生獎懲規定第 9 之(18)項 予以警告乙次，另磁扣遺失或損毀者將照價賠償 200 元。
- 五、電梯磁扣限申請人使用，若借予他人使用或非必要共乘電梯者，經查屬實者，將針對電梯磁扣申請人及非必要共乘者，依本校學生獎懲規定第 9 之(8)項 予以警告乙次。
- 六、經查獲與申請條件不符者，立即收回磁扣，並依本校學生獎懲規定第 10 之(1)項 予以小過乙次。
- 七、經查獲擅自複製電梯磁扣者，依本校學生獎懲規定第 11 之(1)項 予以大過乙次。
- 八、本要點經行政會議決議後施行，修正時亦同。



## 國立鳳山高級商工職業學校無障礙電梯磁扣申請表

科別/年級/班級		姓 名	
借用原因	<input type="checkbox"/> 一週以內之調養，【免證明】經總務處簽核完成後，發給電梯磁扣。 <input type="checkbox"/> 兩週以上之調養，【需檢附證明文件】。 <input type="checkbox"/> 因復原需延長借用時限者，【需檢附證明文件】。		
借用期程	自 ____年__月__日至____年__月__日		
借用人簽名/ 聯絡手機號碼	導 師	庶務組(財管幹事)	總務主任

國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點 (修正草案)對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>貳、學生社團審議<b>委員會</b></p> <p>一、設置學生社團審議<b>委員會</b> 11人，校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、<b>社團活動</b>組長擔任執行秘書，另由校長遴聘行政代表、教師代表、家長代表、學生代表等 8 人擔任委員。委員任期為一學年，以行政職稱為主。</p>	<p>貳、學生社團審議<b>小組</b></p> <p>一、設置學生社團審議小組 11 人，校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、<b>訓育</b>組長擔任執行秘書，另由校長遴聘行政代表、教師代表、家長代表、學生代表等 8 人擔任委員。委員任期為一學年，以行政職稱為主。</p>	<p>社團業務轉交社團活動組。</p>
<p>肆、社團之成立、停止運作及解散</p> <p>二、學生申請<b>成立</b>社團之流程：</p> <p>(一) 由本校在籍學生發起 25 人以上之連署。</p> <p>(二) 至<b>社團活動</b>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<b>委員會</b>審議後始可成立。</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<b>委員會</b>會議，並經審議後停止運作或解散。</p> <p>(一)違反相關法令或校規。</p> <p>(二)社團活動有違反公共秩序、善良風俗、或重大違規事項者。</p> <p>(三)社團授課內容或活動與社團宗旨不合者。</p> <p>(四)無故未參加社團評鑑或經社團評鑑為丙等。</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，</p>	<p>肆、社團之成立、停止運作及解散</p> <p>二、學生申請<b>組織</b>社團之流程：</p> <p>(一) 由本校在籍學生發起 25 人以上之連署。</p> <p>(二) 至<b>訓育</b>組領取學生組織社團申請表（如附件），依規定填具後報請學務處核辦，再經學生社團審議小組審議後始可成立。</p> <p>(三) 社團成立後，連署成員為當然社員。</p> <p><del>(四)</del>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小組會議，並經審議後停止運作或解散。</p> <p><del>(五)</del>違反相關法令或校規。</p> <p><del>(六)</del>社團活動有違反公共秩序、善良風俗、或重大違規事項者。</p> <p><del>(七)</del>社團授課內容或活動與社團宗旨不合者。</p> <p><del>(八)</del>無故未參加社團評鑑或經社團評鑑為丙等。</p> <p><del>(九)</del>經第一學期初選社後社員</p>	<p>1.社團業務轉交社團活動組。</p> <p>2.附件 1 刪除備註「社團成立需另付章程」</p>

<p>由<b>社團活動</b>組輔導轉社。</p>	<p>未達到 20 人。已登記之社員，由<b>訓育</b>組輔導轉社。</p>	
<p>伍、社團組織 三、社團教師的聘任與工作要項 (四) 經學生社團審議<b>委員會</b>審議後，<b>始得聘任</b>，任期為一學年。</p>	<p>伍、社團組織 三、社團教師的聘任與工作要項 (四) 經學生社團審議小組審議後，<b>由校長核准發聘及簽訂勞動契約，並依契約規定其權利、義務</b>，任期為一學年。</p>	<p>本校目前無主動發聘書給社團指到教師，若社團老師有需求，向學務處申請，才會發聘書。</p>
<p>伍、社團組織 四、社員之組成 (四)<b>甄選社員：各社團於社團博覽會擺攤進行社員甄選。</b> (五)社團選填為學年制，每學年於選社後確定之，除特殊原因外，無特殊原因不得隨意轉社。</p>	<p>伍、社團組織 四、社員之組成 (四)社團選填為學年制，每學年於選社後確定之，除特殊原因外，無特殊原因不得隨意轉社。</p>	<p>新增「甄選社員」</p>
<p>陸、選社方式 一、<b>社團甄選：</b> (一) 線上選社前舉行社團博覽會，各社團於指定地點進行社團簡介，並進行社員甄選。 (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： 1.特優社團-甄選名額調整為10人 2.優等社團-甄選名額調整為8人 (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</p>	<p>陸、選社方式 一、<del>初選：選社前舉行社團博覽會，各社團於指定地點進行社團簡介，並進行初選。每社最多9名，每社每班最多1位，每年級最多3名。</del></p>	<p>1. 新增「社團甄選」辦法，提高社團參與社團博覽會的意願。 2. 新增附件 2「社團甄選單」</p>

<p>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。</p> <p>(六) 社長務必於規定時間內繳交社團甄選單，逾時不候。</p>		
<p>陸、選社方式</p> <p>二、<u>線上</u>選社：</p> <p>(一)選社前務必詳閱各社團基本資料表（公告於學校網站&gt;學務處&gt;社團活動組&gt;社團），依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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> <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>	<p>陸、選社方式</p> <p>二、<u>團體</u>選社：</p> <p>(一)選社前務必詳閱各社團基本資料表（<u>如附件</u>），依據個人興趣、能力、時間、財力，慎重選填社團。</p> <p>(二) <del>第一學期幹部訓練時，由班代抽籤決定班級進場選社序號。</del></p> <p>(三) <del>選社當天，各班依序號所排定時間於活動中心側門，班代將隊伍整理成二列集合進場，以先集合好的班級優先進場。</del></p> <p>(四) 每社團按各年級三分之一的比例分配名額(含留社社員)。</p> <p>(五) 每社團達到36名額則不再接受登記，特殊性社團不在此限。</p> <p>(六) 為顧及全體同學權益，每一社團限定同班者最多3位(含留社社員，以訓育組留存名單為憑)。</p> <p>(七) <del>未如期完成選社者，由訓育組安排至未額滿之社團。</del></p> <p>(八) <del>代理選社：若因選社當日因重大事由而無法親</del></p>	<p>將「紙本現場選社辦法」改為「線上選社辦法」</p>

	<del>自選社者，可至訓育組申請代理選社證明。</del>	
<p>柒、轉社方式</p> <p>一、第一學期末時，經社團活動組公告後，親自至社團活動組領取轉社申請書(如附件3)，並於時間內繳交，逾時不受理。</p> <p>二、轉社之辦法及時程依社團活動組公告為準。</p> <p>三、因特殊原因需申請學期中轉社者，由社團活動組以個案方式進行專案轉社。</p>	<p>柒、轉社方式</p> <p>一、第一學期末時，經訓育組公告後提出轉社申請表(如附件)。</p> <p>二、轉社之辦法及時程依訓育組公告為準。</p> <p>三、因特殊原因需申請學期中轉社者，由訓育組以個案方式輔導轉社。</p>	附件3為轉社申請單範本
<p>捌、社團之財務管理一、器材設備</p> <p>(一)器材設備由社團之總務長負責保管，指導教師負責監督。</p> <p>1.設備如為社團社費自購，則為社團全體所有。</p> <p>2.設備如為學校財產，則需定期維護保養，維修費用由社費支應。</p> <p>(二)如需借用學校公物，請於活動前三天向社團活動組提出申請，由社長負責保管，如有損壞，應由保管人負責修復及賠償。</p> <p>(四)社團於幹部改選後，應辦理器材設備移交，如有短缺或不符時，應由保管人負責賠償，否則從嚴議處。</p>	<p>捌、社團之財務管理一、器材設備</p> <p>(一)器材設備如為社團自購，則為社團全體所有，由社團之總務長負責保管，指導教師負責監督。</p> <p>(二)如需借用學校公物，請於活動前三天向訓育組提出申請，若有毀壞之情事，由社長負責保管，如有損壞，應由保管人負責修復及賠償。</p> <p>(四)社團於改選後，應辦理器材設備移交，如有短缺或不符時，應由保管人負責賠償。</p>	
<p>捌、社團之財務管理</p> <p>二、經費</p> <p>(一)社團經常性活動費用由社員自籌為原則，不得對外募捐。</p> <p>(三)各社團如需收取社費，需條列說明社費用處，並於選社</p>	<p>捌、社團之財務管</p> <p>二、經費</p> <p>(一)社團經常性活動費用由社員自籌為原則。</p> <p>(三)各社團如需收取社費，需循社團組織章程訂定，並於選社前交由訓</p>	



<p>前填寫「<b>社團基本資料調查表</b>」(如附件4)，由<b>社團活動組</b>另行彙整公告參考之。所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。</p> <p>(四) 社費不得巧立名目超收，違者<b>提請社團審議委員會</b>於下學年廢除該社。</p> <p>(七) 社團可<b>自行申請</b>高雄市政府青年局青年社團活動發展補助。</p>	<p><del>育</del>組另行彙整公告參考之。所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。</p> <p>(四) 社費不得巧立名目超收，違者於下學年廢除該社。</p> <p>(七) 社團可<b>對外募捐或接受校外團體之經費補助</b>，<del>並詳列帳冊</del>。</p>	
<p>玖、社團活動之申請</p> <p>一、<b>社團午休活動申請規定</b></p> <p>(一) 除社團成果展、校慶活動週或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週二次為原則，其餘不得利用午休時間練習。</p> <p>(二) <b>請負責人提前規劃練習時間</b>，並於午休活動前一週向社團活動組長提出申請，否則不予受理。</p> <p>(三) 經導師同意後，依規定向<b>社團活動組</b>提出申請，核准後始得進行。</p> <p>(五) 午休活動期間如發生玩樂等非正當行為，或未經允許擅自更改地點、增加人數，或未做好場地維護與環境整潔，經查證後，立即禁止該社團當學期所有午休活動之申請。</p> <p>(六)申請流程：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.至社團活動組填寫「<b>午休社團登記簿</b>」，並領取「<b>社團午休活動申請單</b>」(如附件5)</li> <li>2.「<b>社團午休活動申請單</b>」導</li> </ol>	<p>玖、社團活動之申請</p> <p>一、<del>申請公假</del></p> <p>(一) 除社團成果展、校慶活動週或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週二次為原則，其餘不得利用午休時間練習。</p> <p><del>(二)以不影響正常學習為優先，不得擅自向任課教師借課。</del></p> <p><del>(三)經導師同意後，依規定向<b>訓育組</b>提出申請，核准後始得進行。若違反學校請假之規定，須自行負責。</del></p> <p><del>(五)嚴禁利用公假之名，發生玩樂等非正當行為，若經查證，則禁止該社所有公假之活動。</del></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.根據本學期社團午休活動之問題，修改「<b>社團午休活動申請規定</b>」，並增訂「<b>社團午休活動申請流程</b>」。</li> <li>2.修訂附件5「<b>社團午休活動申請單</b>」</li> </ol>

<p>師簽名。</p> <p>3.持「社團午休活動申請單」，並寫好「公假單」，請組長簽章。</p> <p>4.活動期間攜帶複印的申請單，供教官及老師稽查。</p>		
<p>玖、社團活動之申請</p> <p>二、校內外社團活動申請規定：</p> <p>(一)以本校社團名義，在社團課程時間以外，所辦理之校內外各項活動，最晚須於活動開始之14日以前提出申請，經核准後始得辦理，逾時提出申請者，將不予簽章核准或扣社團評鑑分數10分。</p> <p>(二)各社團舉辦活動前，均應按下列程序申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.由社長至社團活動組領取「學生社團活動申請表」與「參加名單」(如附件6-1、6-2)，申請表各欄位均應仔細填妥，再請社團指導老師簽章確認。</li> <li>2.社長將社團活動申請表、活動企劃書、參加名單，親送至社團活動組，請組長協助製作「家長同意書」</li> <li>3.社長收齊家長同意書後，由組長將資料(包含申請書、企劃書、參加名單、家長同意書)轉陳校長核示，經核准後申請書存放社團活動組備查。</li> </ol> <p>(三)社團活動申請核准後，請依照申請時間與地點辦理活動，未經同意勿自行更改。</p> <p>(四)未依上述規定辦理活參加校內外活動之社團，經查證屬實，社團幹部均予嚴懲議</p>	<p>玖、社團活動之申請</p> <p>二、校外社團活動：<del>由社長至訓育組領取「學生社團活動申請表」(如附件)，務必於活動前七日依規定填具相關資料(含備齊家長同意書)後，報請訓育組核辦。</del></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.根據本學期社團申請校內外活動之問題，修改「校內外社團活動申請規定」，並增訂「校內外社團活動申請流程」。</li> <li>2.修訂附件6-1「學生社團活動申請表」</li> <li>3.新增附件6-2「參加名單」</li> </ol>

<p>處。</p> <p>玖、社團活動之申請</p> <p>三、學生社團公告海報張貼之規定：</p> <p>(一)社團活動之相關文宣如公告、海報等，應經社團活動組同意，並蓋有學務處橢圓章，始得發行或張貼。</p> <p>(二)張貼於校園內之物品須於活動結束後自行撤離。</p>	<p>玖、社團活動之申請</p> <p><del>三、各社團需依規定提出申請，不得擅自對外參加或舉辦校際活動。</del></p> <p>四、社團活動之相關文宣如公告、海報等，應經訓育組同意始得發行或張貼。</p>	<p>增加「學生社團公告海報張貼之規定」之提醒事項。</p>
<p>四、社團放學時段練習辦法：</p> <p>(一)社團放學練習時段與地點：</p> <p>1.時段：16點05分~17點50分</p> <p>2.地點：</p> <p>(1)活動中心1樓。</p> <p>(2)校園戶外場地。</p> <p>(3)革新樓穿堂。</p> <p>(4)社團辦公室。</p> <p>(二)社團放學練習規定</p> <p>1.請依學校規定，於18點前離校。</p> <p>2.使用活動中心練習，以不干擾體育班練習或學校活動為原則。</p> <p>3.使用革新樓穿堂練習，以不干擾同學上課為原則。</p> <p>4.使用社團辦公室練習，需依「社團辦公室借用流程」至學務處借用，並遵守「社團辦公室借用規定」。</p>	<p>無</p>	<p>根據本學期社團放學時段練習之問題，增訂「社團放學時段練習之規定」。</p>
<p>拾、社團活動場地</p> <p>二、若於社團課程時段，須借用學校其他場域，請依校內外社團活動申請規定，向社團活動組提出申請。</p> <p>三、若於課外時間辦理校內活動，所需之場地請至總務處登記申請，並辦理租借繳費事宜，並遵守社團校內場地</p>	<p>拾、社團活動場地</p> <p>二、若須借用其他學校場域，請於活動前三天向訓育組提出申請。</p>	<p>根據本學期社團申請校內場地之問題，增加附件7「社團校內場地租借規定」使用規定。</p>

<p>租借規定(如附件7)。</p>		
<p>拾壹、社團評鑑 二、評鑑時間：於第二學期學期末實施，時程依社團活動組公告為準。</p>	<p>拾壹、社團評鑑 二、評鑑時間：第二學期學期末實施，時程依訓育組公告為準。</p>	
<p>拾壹、社團評鑑 三、評鑑項目：「社員滿意度調查」(佔50%) (如附件8)、「文件資料建置」(佔30%)、「校內外活動績效」(佔20%)，並依當學期社團特殊表現，額外增減評鑑分數。 (四) 社團特殊表現： 1. 加分項目：參與學校舉辦之活動(如社團博覽會、社團成果展等)、積極協助學校指派任務、代表學校參加縣市或全國競賽等，每項加5-20分。 2. 減分項目：違反社團相關規定或損毀學校名譽等，每項扣10-20分。</p>	<p>拾壹、社團評鑑 三、評鑑項目：「社員滿意度調查」(佔50%)、「文件資料建置」(佔30%)、「校內外活動績效」(佔20%)。</p>	<p>增訂「社團評鑑」辦法，將社團特殊表現納入評鑑項目中</p>
<p>拾壹、社團評鑑 六、社團評鑑成績影響下學年度社團甄選名額： 1. 特優社團-甄選名額為10人。 2. 優等社團-甄選名額為8人。 3. 甲等社團-甄選名額為6人。 4. 乙等社團-甄選名額為6人。 5. 丙等社團-甄選名額為6人。</p>	<p>拾壹、社團評鑑</p>	<p>根據評鑑分數調整社團甄選名額，提高社團參與社團評鑑的意願。</p>
<p>拾貳、本實施要點經校務會議通過，簽請校長核准後公告實施，修正時亦同。</p>	<p>拾貳、本實施要點經行政會議討論，經校務會議通過後實施，修正時亦同。</p>	

# 國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點(修正草案)

106年02月20日行政會議通過

108年01月31日校務會議修訂

112年01月16日行政會議討論

壹、依據：教育部主管之高級中等學校學生社團活動課程實施要點辦理。

## 貳、學生社團審議委員會

- 一、設置學生社團審議委員會 11 人，校長擔任主任委員、學務主任擔任副主任委員、社團活動組長擔任執行秘書，另由校長遴聘行政代表、教師代表、家長代表、學生代表等 8 人擔任委員。委員任期為一學年，以行政職稱為主。
- 二、任務：審議學生社團之成立、解散、經營、管理、經費、獎懲、社團指導教師之聘任及其他相關事宜。
- 三、每學期至少召開一次會議，開會應有委員二分之一（含）以上出席，出席委員過半數同意始得決議，同數時由主席裁決。

## 參、社團之類別

- 一、適合本校教育方針，促進教學效率之學術性社團。
- 二、以文藝活動為目的之文藝性社團。
- 三、服務社會大眾，提高服務精神之服務性社團。
- 四、增進身心健康，調劑休閒生活之康樂性社團。
- 五、鍛鍊強健體魄，學習運動技能之體育性社團。
- 六、以從事技能活動為目的之技能性社團。

## 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。
- 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) 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。

## 伍、社團組織



- 一、社團組織架構：應含社團名稱、成立宗旨、幹部與執掌、社員權利及義務。幹部與職掌如下：
- (一) 社長：一名，在社團教師指導下綜理社團事務，包含社團評鑑及代表出席相關會議。
  - (二) 副社長：一名，協助社長處理社團事務。
  - (三) 文宣長：一名，負責編輯社團文書資料，如會議及活動記錄、文宣及刊物之發行。
  - (四) 活動長：一名，負責社團活動策劃，以及帶領社員參與各項校內外活動。
  - (五) 公關長：一名，負責社團聯絡網之建立及相關聯絡工作，爭取社團資源。
  - (六) 總務長：一名，負責社團帳務管理、物品採購、借用或保管各項器材。
- 二、社團相關紀錄：應含學期課程計畫及行事曆、社團活動教學紀錄表、社團器材設備總表、社團活動經費收支表、特殊活動紀錄表。
- 三、社團教師的聘任與工作要項
- (五) 每一社團以設置社團教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。
  - (六) 聘請校內外學有專長之人士，於每學期初參加社團教師會議。
  - (七) 依性別平等教育法之規定，為維護學生安全，簽請人事室協助確認所有社團教師無違犯性別平等教育法之紀錄。
  - (八) 經學生社團審議委員會審議後，始得聘任，任期為一學年。
  - (九) 社團教師因故未能指導社團活動時，需事先向學務處請假，並自行安排代課老師，以利社團活動課程進行。
  - (十) 社團教師之工作要項：
    - 1. 規劃社團活動，並依規定進行授課。
    - 2. 參加社團教師會議。
    - 3. 妥善運用社團經費。
    - 4. 帶領社員參與校內外各項活動。
    - 5. 其他社團活動相關工作。
- 四、社員之組成
- (一) 各社團組成之社員，以在籍學生為限，每位學生均需選擇一個社團。
  - (二) 每位學生只得擔任一個社團幹部。
  - (三) 留社社員：第二學期期末時，由社員簽名確認留社意願。每年級最多可留 5 人。
  - (四) 甄選社員：各社團於社團博覽會擺攤進行社員甄選。
  - (五) 社團選填為學年制，每學年於選社後確定之，除特殊原因外，無特殊原因不得隨意轉社。

## 陸、選社方式

### 一、社團甄選：

- (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。
- (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：
  1. 特優社團-甄選名額調整為 10 人
  2. 優等社團-甄選名額調整為 8 人
- (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。
  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。

## 柒、轉社方式

- 一、第一學期末時，社團活動組公告後，親自至社團活動組領取轉社申請書(如附件 3)，並於時間內繳交，逾時不受理。
- 二、轉社之辦法及時程依社團活動組公告為準。
- 三、因特殊原因需申請學期中轉社者，由社團活動組以個案方式進行專案轉社。

## 捌、社團之財務管理

### 一、器材設備

- (一) 器材設備由社團之總務長負責保管，指導教師負責監督。
  1. 設備如為社團社費自購，則為社團全體所有。
  2. 設備如為學校財產，則需定期維護保養，維修費用由社費支應。
- (二) 如需借用學校公物，請於活動前三天向社團活動組提出申請，若有毀壞之情事，由社長負責保管，如有損壞，應由保管人負責修復及

賠償。

(三) 社團之總務長應於社團紀錄簿確實建立財產登記表。

(四) 社團於**幹部**改選後，應辦理事材設備移交，如有短缺或不符時，應由保管人負責賠償，**否則從嚴議處**。

## 二、經費

(一) 社團經常性活動費用由社員自籌為原則，**不得對外募捐**。

(二) 指導教師鐘點費按學校標準於期末發放。

(三) 各社團如需收取社費，需**條列說明社費用處**，並於選社前填寫「**社團基本資料調查表**」(如附件4)，由**社團活動組**另行彙整公告參考之。所收費用，不得支付於指導教師鐘點費或其交通費等；除已公告數額外，學期中不得另行收取其他費用。

(四) 社費不得巧立名目超收，違者**提請社團審議委員會**於下學年廢除該社。

(五) 經費收支應由社團之總務長詳列帳冊並保管單據，並如實際記載於社團紀錄簿中，且需定期向社員公佈。

(六) 學期結束前，各社團應將社團活動情形詳加檢討，並列表陳報經費收支情形。

(七) 社團可**自行申請高雄市政府青年局青年社團活動發展補助**。

## 玖、社團活動之申請

### 一、社團午休活動申請規定

(一) 除社團成果展、校慶活動週或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週二次為原則，其餘不得利用午休時間練習。

(二) **請負責人提前規劃練習時間，並於午休活動前一週向社團活動組長提出申請，否則不予受理。**

(三) 經導師同意後，依規定向**社團活動組**提出申請，核准後始得進行。

(四) 進行社團練習等活動，需自行負責人身安全，避免造成重大傷害之行為。

(五) 午休活動期間如發生玩樂等非正當行為，或未經允許擅自更改地點、增加人數，或未做好場地維護與環境整潔，經查證後，立即禁止該社團當學期所有午休活動之申請。

(六) 申請流程：

1. 至社團活動組填寫「**午休社團登記簿**」，並領取「**社團午休活動申請單**」(如附件5)。

2. 「**社團午休活動申請單**」導師簽名。

3. 持「**社團午休活動申請單**」，並寫好「**公假單**」，請社團活動組長簽章。

4. 活動期間攜帶複印的申請單，供教官及老師稽查。

### 二、校內外社團活動申請規定：

(一) 以本校社團名義，在社團課程時間以外，所辦理之校內外各項活

動，最晚須於活動開始之 14 日以前提出申請，經核准後始得辦理，逾時提出申請者，將不予簽章核准或扣社團評鑑分數 10 分。

(二) 各社團舉辦活動前，均應按下列程序申請：

1. 由社長至社團活動組領取「學生社團活動申請表」與「參加名單」(如附件6-1、6-2)，申請表各欄位均應仔細填妥，再請社團指導老師簽章確認。
2. 將已核章之社團活動申請表、活動企劃書、參加名單，送至社團活動組，請組長協助製作「家長同意書」。
3. 社長收齊家長同意書後，由組長將資料(包含申請書、企劃書、參加名單、家長同意書)轉陳校長核示，經核准後申請書存放社團活動組備查。

(三) 社團活動申請核准後，請依照申請時間與地點辦理活動，未經同意勿自行更改。

(四) 未依上述規定辦理活參加校內外活動之社團，經查證屬實，社團幹部均予嚴懲議處。

三、學生社團公告海報張貼之規定：

(一) 社團活動之相關文宣如公告、海報等，應經社團活動組同意，並蓋有學務處橢圓章，始得發行或張貼。

(二) 張貼於校園內之物品須於活動結束後自行撤離。

四、社團放學時段練習之規定：

(一) 社團放學練習時段與地點：

1. 時段：16點05分~17點50分。

2. 地點：

- (1) 活動中心1樓。
- (2) 校園戶外場地。
- (3) 革新樓穿堂。
- (4) 社團辦公室。

(二) 社團放學練習規定

1. 請依學校規定，於18點前離校。

2. 使用活動中心練習，以不干擾體育班練習或學校活動為原則。

3. 使用革新樓穿堂練習，以不干擾同學上課為原則。

4. 使用社團辦公室練習，需依「社團辦公室借用流程」至學務處借用，並遵守「社團辦公室借用規定」。

拾、社團活動場地

一、各社團應於指定場域活動，遵守使用規定，不得影響其他教學或活動，亦不得為商業行為，並於活動後應將場地復原，若有毀壞之情事，依本校校舍場所提供使用作業要點及校規等相關規定處理。

二、若於社團課程時段，須借用學校其他場域，請依校內外社團活動申請規定，向社團活動組提出申請。



三、若於課外時間辦理校內活動，所需之場地請至總務處登記申請辦理繳費租借事宜，並遵守社團校內場地租借規定(如附件 7)。

#### 拾壹、社團評鑑

一、實施對象：全校所有社團。

二、評鑑時間：於第二學期學期末實施，時程依社團活動組公告為準。

三、評鑑項目：「社員滿意度調查」(佔 50%)、「文件資料建置」(佔 30%)、「校內外活動績效」(佔 20%)，並依當學期社團特殊表現，額外增減評鑑分數。

(一) 社員滿意度調查：

1. 依據社員名冊，於當學年度最後一次社課進行調查。

2. 由社長負責完成滿意度調查(如附件)，並送交訓育組統計。

3. 社員滿意度調查計算方式：回收問卷總分÷回收人數

(二) 文件資料建置：指導老師基本資料(5%)、社團組織概況(含幹部名單 5%)、學生出缺席記錄(10%)、活動教學記錄(10%)。

(三) 校內外活動績效：社團參與校內外活動(含活動照片、感謝狀等)成果記錄。

(四) 社團特殊表現：

1. 加分項目：參與學校舉辦之活動(如社團博覽會、社團成果展等)、積極協助學校指派任務、代表學校參加縣市或全國競賽等，每項加 5-20 分。

2. 減分項目：未依流程申請活動、違反社團相關規定等，每項扣 10-20 分。

四、請各社團依照評鑑項目，建置受評資料。評鑑資料應以當學年度資料為限，切勿使用歷史資料或捏造不實文件，如有違規情事，經查證屬實者，則該項評鑑成績以「零」分計算，並依校規處置。

五、評鑑等第：評鑑成績 90 分以上為特優；80 至 90 分為優等；70 至 80 分為甲等；60 至 70 分為乙等；低於 60 分者為丙等，將列入輔導並陳請學生社團審議委員會討論。當學年度社團評鑑等第將公告於學務處網頁。

六、社團評鑑成績影響下學年度社團甄選名額：

1. 特優社團-甄選名額為 10 人。

2. 優等社團-甄選名額為 8 人。

3. 甲等社團-甄選名額為 6 人。

4. 乙等社團-甄選名額為 6 人。

5. 丙等社團-甄選名額為 6 人。

拾貳、本實施要點經校務會議通過，簽請校長核准後公告實施，修正時亦同。

## 國立鳳山高級商工職業學校 學生組織社團申請表

社 團 名 稱				
成 立 宗 旨	(請用中文打字 800~2,000 字)			
指 導 教 師 姓 名		電 話		
指 導 教 師 簡 介				
社 團 需 求 設 備		社 團 需 求 場 地		
團 員 自 備 用 品				
發 起 人	_____ 科 _____ 年 _____ 班 姓名 _____ 電話： _____ ； 手機： _____			
連 署 團 員 (25 人)	班 級	姓 名	班 級	姓 名
申 請 日 期	年 月 日			
社 團 活 動 組 長		學 務 主 任		



# ○○○社

## 社團甄選單

參與「社團博覽會」擺攤的社團，可獲得社員甄選名額(6名)，甄選條件與方法，由社團幹部與社團老師共同討論決定，並於○○月○○日(星期○)社團博覽會進行公開甄選。完成甄選後，請將資料填入表格中，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。甄選名單繳交後，不可再修改。

	科班 Ex. 電三3	學號 Ex. 818027	姓名 Ex. 王小明	電話 (必填)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
社長 簽名：_____				
副社長簽名：_____				

社團甄選名單可填1-6位，前一學年社團評鑑為特優社團(名額調整為10人)、優等社團(名額調整為8人)。填妥社團甄選單後，請社長、副社長簽名，並於○○月○○日(星期○)○○點○○分以前，繳交給社團活動組長，逾時不候。

社團編號：○○○○



## 國立鳳山高級商工職業學校\_\_\_\_學年度社團基本資料表

為使全校學生了解各個社團的運作，並作為選社時的考量依據，請各社團填寫以下表格。**社團活動**組將於各社團繳回後，將本資料表掃描為 PDF 檔案，公開於學務處**社團活動**組網頁，故請以正楷字體書寫。

### 一、基本資料

社團名稱		社長	班級	
指導教師			姓名	

### 二、社費及用具相關說明

社費	每學期收取【    】元
社費用途	<input type="checkbox"/> 購買社服/球衣 <input type="checkbox"/> 材料費____份，每份____元，共____元 <input type="checkbox"/> 其他（請說明：_____）
自備用具 或器材	

### 三、社團年度活動

預定活動時間	活動名稱	是否必須參加	是否需額外繳費
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約____元） <input type="checkbox"/> 否
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是（約____元） <input type="checkbox"/> 否

### 四、有團練規劃；無團練

#### (一) 平日(周一至周五):

1. 團練時間：中午午休           16:00~17:00       17:00~18:00
2. 團練地點：活動中心舞台   活動中心一樓  
活動中心二、三樓韻律教室

#### (二) 假日(寒暑假或星期六日)

1. 團練時間：每周六上午       每周六下午       每周日上午  
每周日下午       其他（請說明：\_\_\_\_\_）
2. 團練地點：學校革新樓穿堂   學校其他場地\_\_\_\_\_
- 校外場地\_\_\_\_\_

## 社團午休活動申請單

社團名稱		活動內容			
活動地點		活動時間	月 日(星期 ) 12:30 至 13:00 <small>* 日期嚴禁塗改·若有塗改請重新填寫一張。</small>		
負責人	班級：	姓名：	連絡電話：		
參與 社員  若超過 10 人請 填寫另一張表單	人數	班級	學號	姓名	導師簽名
	01				
	02				
	03				
	04				
	05				
	06				
	07				
	08				
	09				
	10				
合計_____人	社長(簽名)：_____				

### 【注意事項】

- 1.除社團成果展、校慶活動或特殊原因得用專案申請方式利用午休時間練習，並以一週兩次為原則，其餘不得利用午休時間練習。
- 2.請負責人提前規劃練習時間，並於午休活動前一週向組長提出申請，否則不予受理。
- 3.午休活動期間如發生玩樂等非正當行為，或未經允許擅自更改地點、增加人數，或未做好場地維護與環境整潔，經查證後，立即禁止該社團當學期所有午休活動之申請。
- 4.申請流程：(1) 至社團活動組填寫「午休社團登記簿」，並領取「社團午休活動申請單」  
 ⇨ (2) 「社團午休活動申請單」導師簽名。⇨ (3) 持「社團午休活動申請單」，並寫好「公假單」，請組長簽章。⇨ (4) 活動期間攜帶複印的申請單，供教官及老師稽查。



申請日期 年 月 日

鳳山商工學生社團活動申請表					
社團名稱		活動地點 (請詳述)			
活動名稱		活動時間	(起) 年 月 日 時 分 (訖) 年 月 日 時 分		
社團 負責人	班級： 姓名： 電話：	社團 指導老師	姓名： 電話：	參加 人數	人
活動性質	<input type="checkbox"/> 本校社團( )主辦 <input type="checkbox"/> 其他單位( )主辦				
資料繳交	<input type="checkbox"/> 活動申請表 <input type="checkbox"/> 活動企劃書 <input type="checkbox"/> 參加名單 <input type="checkbox"/> 家長同意書				
其他申請事項	<input type="checkbox"/> 借用場地_____ <input type="checkbox"/> 借用器材_____ <input type="checkbox"/> 其他_____				
活動內容及 流程					
社團 指導老師	(簽核) (意見)				
社團活動 組長	(簽核) (意見) 1. 請依照申請時間與地點辦理活動，未經同意勿自行更改。 2. 參與活動請注意自身安全。				
學務主任	(簽核) (意見)				

**【注意事項】**

- 一、請於活動前 14 天將【已核章之社團活動申請表】、【社團活動企劃書】、【參加名單】，親送至社團活動組，請組長協助製作【家長同意書】。
- 二、請於活動前 7 天將【家長同意書】，送至社團活動組。交由社團活動組長將社團活動申請表、社團活動企劃書、家長同意書、活動防疫計畫等，呈給校長核准。
- 三、請社長於活動前 3 天至社團活動組查詢是否已完成程序，始能成行。至校外活動時，務必辦理旅遊平安險，以確保同學權益。

## 鳳山商工學生社團活動 參加名單

社團名稱					活動地點 (請詳述)							
活動名稱					活動時間	(起)	年	月	日	時	分	
					(訖)	年	月	日	時	分	家長同意書	
編號	社團	身份	班級	學號	姓名	家長同意書						
						同意	不同意					
ex	魔術社	社長	商 3-2	015999	陳小明	✓						
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
人數合計						人	人					

**【注意事項】**

- 一、社團負責人收回家長同意書時，需先 檢查家長與導師是否有簽名。
- 二、家長同意書由社團負責人統一收齊後，連同此表單一起繳給社團活動組長。



## 社團校內場地租借規定

- 一、本校社團於課外時間主辦之校內活動，需先依「校內外社團活動申請規定」辦理，再依「國立鳳山商工校舍場所提供使用作業要點」申請租借校內場地之事宜。
- 二、社團校內場地租借時段：上午 8 點至下午 5 點。
- 三、活動所需之場地申請，請填寫「校舍場所提供使用申請表」至總務處登記申請，並辦理租借繳費事宜。
- 四、場地申請時間需與「學生社團活動申請表」一致。
- 五、場地申請核准後，請依照申請時間與地點辦理活動，未經社團活動組長之同意勿自行更改。
- 六、場地使用之規定：
  - (一) 活動前須自行將場地佈置、整理成活動所需之樣貌。
  - (二) 活動期間如需加裝電器設備，應於事前提出申請，經核准後始得加裝。
  - (三) 活動期間禁止將垃圾丟置於教學區廁所或教室垃圾桶中。
  - (四) 活動結束後，需將場地復原、場地清潔、垃圾帶走(包含廁所垃圾)、廁所清潔、設備與道具撤離，最晚於下午 6 點前完成場復。
  - (五) 下午 6 點前，聯絡學務處組長至活動中心檢查環境，主辦活動之社團成員，必須隨同組長將活動場地檢查完畢後才可離開。
- 七、如違反上述規定，將禁止申請學校場地一年，並扣社團評鑑分數 10-20 分。

## 國立鳳山高級商工職業學校學生社團社員滿意度調查表

### 【\_\_\_\_\_社】

填答說明：請您對社團教學方面予以客觀評價與提供意見反應，並於適當的□中打「✓」，請全部作答。(非常滿意—20分、滿意—16分、普通—12分、不滿意—8分、非常不滿意—4分)

項目	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
1.對於社團老師的授課內容滿意程度					
2.對於社團老師的教學熱忱滿意程度					
3.對於社團老師的教學技巧和教學方法滿意程度					
4.對於社團的收費標準滿意程度					
5.選擇本社團，有助於提昇您的學習興趣					

請簡述您參加本社團後最大的收穫或相關建議，可作為未來開設社團的方向：

## 國立鳳山高級商工職業學校學生會會長選舉實施要點

106年12月01日導師會報通過  
107年11月09日班代會議通過  
107年11月23日導師會報討論  
110年01月08日導師會報討論  
111年01月07日導師會報討論  
111年01月07日班代會議修訂  
111年12月23日班代會議修訂

### 壹、主旨：

- 一、培養學生自治、自動、自律的精神。
- 二、貫徹學校政令，協助校務發展，並提供建言。
- 三、加強班級間的聯繫，推展全校性的班級事務。

### 貳、選舉辦法：

#### 一、報名：

(一)參選資格：一年級有意參選的學生，就下列「基本要件」，並參考「其他條件」，全校推薦一組以上學生參加學生會正副會長之選舉。

##### 1. 基本要件：

- (1)思想純正，具有愛校之情操。
- (2)前一學期學業總平均六十分以上。
- (3)無小過以上之紀錄且無其他不良之表現。

##### 2. 其他要件：

- (1)為學校爭取榮譽且能適時表現者。
- (2)尊敬師長且愛護同學，堪為模範者。
- (3)為公眾服務表現優良。
- (4)儀態大方，能適當的為同學表達意見。

(二)每組候選人須於報名表上確認正副會長之別，並親自將報名表送至訓育組核備。

(三)每位報名之候選人，不能跨組重複報名，每班不限報名人數。

(四)報名截止日：即日起至2月24日止。

#### 二、選舉：

(一)競選宣傳活動：3月1日至4月26日。

##### (二)選舉活動：

1. 政見發表：於選舉前一週班會課時間，由訓育組安排每組候選人做3分鐘的政見發表。
2. 競選海報：各組參選人自行設計海報，經訓育組審核蓋章後，予以張貼。
3. 競選宣傳：各組參選人自行設計傳單，經訓育組審核蓋章後，自行印製並發給全校學生(大小以A4為主)。

#### 三、投票日期：

(一)投票時間：4月27日8:30至5月1日17:00。

(二)投票方法：採無記名方式網路投票，每名學生一票，每票得圈選一組。

四、計票：投票時間結束後，由訓育組與學生會共同開票。

五、當選公告：訓育組將於5月2日下午14點前公佈學生會正、副會長當選人，得票數最高者為之。

參、本實施要點經提導師會報討論通過，陳校長核准後公佈實施，修正時亦同。

國立鳳山商工\_\_\_\_\_處(室)校務推動工作紀錄

109 學年度；110 學年度

活動項目： <input type="checkbox"/> 教育活動； <input type="checkbox"/> 行政事務； <input type="checkbox"/> 榮譽事蹟； <input type="checkbox"/> 師生互動； <input type="checkbox"/> 社群互動； <input type="checkbox"/> 評鑑視察； <input type="checkbox"/> 符應政策； <input type="checkbox"/> 承辦業務； <input type="checkbox"/> 校園規劃(可複選)	
活動名稱：	
參與人數：	
活動日期：	活動地點：
活動簡述及成果： 邀請○○○講師，針對○○○○主題進行分享，現場以○○○○○方式帶領○○○(對象)認識○○○○(主要內容)的價值及重要性。	
(照片 1)	(照片 2)

註：

1. **教育活動**：含各處室成果發表會、說明會、幹部訓練、週會活動、宣導活動、研習活動、座談會、交流活動、講座、書展、頒獎典禮、發表會…等。
2. **行政事務**：校務會議、行政會議、導師會議、圖書館會議、均優質化計畫、招生、升學相關業務、其他…等。
3. **榮譽事蹟**：各項得獎活動事宜，請將學生姓名及班級及得獎名次寫入活動簡述及成果中。
4. **師生互動**：班代會議、校慶晚會。
5. **社群互動**：家長會、校友會、友校、政府機關、其他社會人士活動、機關團體來訪。
6. **評鑑視察**：各種訪視活動等。
7. **符應政策**：國中會考巡場、統測巡場、國家考試等。
8. **承辦業務**：即測即評及發證、在校生專案技檢、全國技檢學術科承辦、青年就業儲蓄帳戶說明會等。
9. **校園規劃**：校園各項改善及整修工程。