

# 國立鳳山高級商工職業學校

## 111 學年度 7 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：112 年 7 月 24 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
111-6-1	擬向國教署申請增設圖書館讀者服務組案	照案通過。	人事室	已奉國教署核定	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管
111-6-2	審核 112 學年度暑假及第一學期行事曆案	修正後通過。	教務處	已簽奉校長核定後公告實施	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管
111-6-3	為審核本校補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語教學法暨語言能力認證實施規定案	照案通過。	教務處	照案執行中	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管

陸、主席致詞：

本次會議為 111 學年度最後一次擴大行政會議，由衷感謝很多的行政同仁們，共同陪伴我們在行政服務工作上的努力。這學期結束後，也有部分同仁會暫時離開現職，到其它崗位服務，這邊要謝謝所有的行政同仁。待會人事室做人事異動報告時，再來向暫時離開行政團隊的工作夥伴致謝。

其次是關於防颱準備部分，要麻煩教務處、學務處、總務處及實習處能提早積極應對，尤其是這次颱風應該會對暑期課業輔導、技藝訓練專班等課程有所影響，事後有沒有要做補課，可能要及早加以思考，甚至提前來做通知。如果這次颱風對南部影響很大的話，可能我們還需要做彈性調整，避免出現周邊市區還在積水的時候，我們師生還要來學校上課的情形，這部分再請大家幫忙來想一下。

(一)學務處：要請學務處協助確認全校教室門窗，如果是使用中的教室，就請使用班級務必將門窗關妥，如果是目前沒在使用的教室，就請巡檢教室門窗是否關妥？外面掃地用具等是否收妥？這部分就請學務處來幫

忙。

(二)總務處：請務必叮嚀目前仍在施工的這些廠商注意並做好防颱準備，包含圖書館電梯、活動中心及體育館等，其中體育館在清運過程中，有些石膏板粉末碎屑，比較容易導致排水管道堵塞，所以陽台那邊要請體育組提前將那些粉末碎屑清掃乾淨，避免因此堵塞造成嚴重積水。

(三)實習處：要提醒各科，請各科技士、技佐，能在今天或明天到各實習工場去檢視排水孔、排水管是否暢通，避免落葉雜物堆積堵塞。

最後是有關於本校相關計畫經費執行的部分，待會主計室會來報告，也就是附件一這部分，需要大家來幫忙配合，所以等一下請主計室來報告說明後，再請大家共同來逐一檢視。

還是要感謝各位在 111 學年度的陪伴、努力跟付出，緊跟著我們即將面對 112 學年度的挑戰，仍請大家一起加油努力，不管您在哪個位置，都會是鳳山商工最重要的、持續進步的動力之一，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. 07/17(一)~08/11(五) 暑期課業輔導。
2. 07/25(二) 高一高二學習歷程課程學習成果上傳截止。
3. 07/27(四) 高一高二學習歷程課程學習成果教師認證截止。
4. 08/04(五) 臺灣手語第三期教師培訓實體課程。
5. 08/14(一)~08/28(一) 八月重補修。

(二)已辦理事項：

1. 06/28(三) 優質化國中教師專業群科職涯探索體驗。
2. 07/07(五) 高一、二補考，補考人數 798 人，到考人數 334 人(總到考率 41.85%)。
3. 07/14(五) 免試入學及體育班新生報到。
4. 07/18(三) 跨校遠距教學課程計畫線上成果發表會議。

(三)各組業務：

1. 教學組：

- (1)112 學年度跨校遠距教學計畫初審結果為修正後通過，修正計畫書已於 07/19(三)繳交至國教署承辦人進行彙整。
- (2)07/18(一)~08/12(五)辦理暑期課業輔導，總計共 24 班成班，共開設 1,759 節課。
- (3)請各科尚未繳交 112 學年第一學期配當表儘速繳交至教學組。
- (4)本校 111 學年度第 2 學期暑假新生夏日學習動能(國中會考 C 新生學習扶助)，課程預定由 07/26(三)至 08/11(五)上課，由石○宜、吳○美及賴○卿老師授課，並配合實施數位教學，以深化學習扶助成效。

(5)112 學年通過檢定之實習教師 08/01(一)到校報到，並至各處室行政實習，實習時間：112/08/01~113/01/31。

編號	姓名	實習科別	畢業學校科系
1	歐陽○琳	特殊教育類科 (身心障礙)	國立高雄師範大學特殊教育學系
2	朱○彰	商經科	正修科技大學企管系
3	蔡○昀	電腦機械製圖科	國立彰化師範大學工業教育與技術學系
4	張○凱	體育科	國立高雄師範大學體育學系
5	李 ○	體育科	國立臺灣師範大學體育與運動科學系

## 2. 註冊組：

- (1)112 學年度國中生免試入學及體育班特色招生甄選入學已於 07/14 完成報到，本次共計 596 人完成報到(報到率 89.09%，含體育班)。
- (2)111 學年度第 2 學期高一、二學生學習歷程檔案(課程學習成果)學生上傳至 07/25(二)；課程學習成果教師認證至 07/27(四)；學生學習歷程檔案(多元表現)學生上傳至 08/24(四)。
- (3)112 學年度新生編班暫定於 08/15(二)公告。

## 3. 設備組：

- (1)112 年度一般科目補助，已全數採購完畢，待教學廣播系統安裝完畢即可結報，經常門餘款 323 元，資本門餘款 2 元，合計 325 元，於結報後繳回。
- (2)112 年度推動中小學精進計畫，已於 06/09(五)辦理 A1 研習，A2 研習預計於開學前辦理，目前數位內容及軟體採購費，尚餘經常門 123,500 元，資本門 11,000 元。
- (3)111 學年度優質化將於 7 月底執行完畢，總計畫經常門執行率已達 90.7%，資本門達 99.4%。

## 4. 實驗研究組：

- (1)8 月份重補修上課教室將於 8 月初公告於教務處公布欄及學校網頁。
- (2)8 月份重補修自學班申請到 08/03(四)截止。

## 二、學務處主任報告：

### (一) 榮譽榜：

1. 賀!本校教職員(鄭○庭校長、魏○文老師、郭○隆組長、潘○欽教練、趙○詳老師、林○傑老師、劉○齊老師)參加 112 年教育盃教育人員網球錦標賽，榮獲冠軍。
2. 賀!本校田徑隊謝○愷同學，獲選我國 2023 年世界中學生運動會田徑 110 公尺跨欄項目代表隊選手，預計於 08/17 日至 08/29 日，於巴西里約熱內盧參賽。

### (二) 單位行事曆：

1. 07/21(五)、08/22(二) 返校日。

2. 08/22(二) 07:30 舉行高二、高三導師會報；10:30 舉行高一導師會報。
3. 08/23(三)~08/24(四) 高一新生始業輔導。
4. 08/30(三) 開學典禮。
5. 10/26(四)~10/27(五) 高一公民訓練。

(三) **防疫措施**：暑假期間，如教職員工生確診 COVID-19 陽性或 A 型流感陽性，【**仍需通報**】，並建議請假在家休養。學生假別：病假(不列日數)，教職員工：病假至多 6 日(不列年度病假日數，Covid19 陽性輕症或無症狀)。

(四) **國際教育系列計畫&活動**：

**IELCG-中小學國際教育地方培力團**

時間	活動內容	地點
07/10~07/11	教師分流課程培力課程(第一梯)	蓮潭會館
07/25~07/26	教師分流課程培力課程(第二梯)	蓮潭會館

(五) **性別平等**：

1. 學生常用網路交友軟體：Pikabu、Dudu、slowly、緣圈、monchats、Tinder、Bumble、探探、wootalk、Cheers、Goodnight、Pairs、SweetRing。暑假期間請向學生多加宣導，網路交友陷阱多，勿輕易嚐試或相信。
2. 以下為幾個避免性騷擾他人之心法：
  - (1) 尊重他人，檢視自己對性別的刻板印象，建立平等的性別觀念。
  - (2) 注意言詞和態度，如不要對任何性別有所貶抑與隨意講黃色笑話。
  - (3) 尊重他人身體自主權。
  - (4) 避免以輕薄的言行舉止調侃別人。
  - (5) 避免做出與性有關的騷擾行為，如傳播情色信件、照片、影片等。
  - (6) 要能敏感察覺自己與對方的關係是否存有權力差異。
  - (7) 若與對方存有權力差異關係，在上位者更應嚴守專業倫理。
  - (8) 當不確定自己的言行是否為對方所歡迎時，寧可先不要說或不要做。
  - (9) 不要將對方的「友善」誤解為「性趣」。
  - (10) 不要利用對方的「仰慕」，遂行性騷擾行為。

(六) **訓育組**：

1. **新生始業輔導籌備會**：擬於 **08/09 上午 10:00** 於中正樓三樓大會議室召開籌備會，屆時請相關人員與會。
2. 08/30(三)08:10~09:00 舉行開學典禮，請各處室主任、科主任及新進教師於 08:00 至活動中心集合。
3. 09/01(五)班會：班級幹部訓練。

(七) **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。

(八) **生輔組**：有關學生出缺勤管理實施要點、在校作息時間實施要點，國教

署來函指示需修訂，說明如提案。

(九) 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。

(十) 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，目前正在進行整修當中，施工期間造成不便，請各位同仁多多包容。
2. 活動中心地下室整修：活動中心地下室於 05/10 起進行整修，施工期間造成不便，請各位同仁多多包容。

### 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. 隨著天氣炎熱與暑假來臨，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、獨木舟等)等活動，教官室已於 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。
2. 112 年軍民聯合防空(萬安 46 號)演習，高雄市訂於 07/25(二)13:30 至 14:30 實施，防空警報發放至解除期間(13:30 至 14:00)，請各處室配合高雄市政府辦理，屆時校內人員請勿在外走動。依據行政院 112 年 6 月 29 日院授防動字第 1120176303 號 112 年「萬安 46 號演習」各場域防空疏散避難指引，教育學習單位：
- (1) 室內、外營業(活動)項目暫時停止。
- (2) 業者、工作及服務人員應協助室內人員就近尋找堅固且遠離窗戶區域(或地下室、防空疏散避難設施)就近實施避難，並勸導室內人員切勿離開建築物。

- (3) 因配合演習而暫時停止，將可能危害人民生命、財產、安全或其他必要之行為，均不受演習管制。
3. 教官室統計 06/07~06/30 糾正學生服儀不整人數計 37 人，均由輔導教官管制違規學生複檢合格並給予正向管教，賡續加強要求學生服儀。
4. 學生銷過情形：
- (1) 06/01 至 07/14 止，如附表所示：

懲處	大過	小過	警告
人次	5	5	46

- 經查學生銷大過為三年級畢業生，整體銷過情況與 5 月相比略高。各處室若有需銷過學生幫忙，可先詢問教官室是否有銷過學生，可給予學生銷過機會，鼓勵學生銷過。(賡續辦理)
- (2) 教官室自 07/03 日起於每日上午，均安排銷過學生協助整理校園環境，包含椰子樹葉清理、校園周邊圾垃、革新樓廁所打掃等。各處室若有辦理研習與活動等，建議可納入銷過學生，學生完成後，請負責老師於銷過單註明服務內容、時數與簽章即可，後續由學生依銷過程序送至教官室。
5. 教官室於 06/17 週會時間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。
- (1) 萬一誤入求職陷阱或不實徵才廣告，可撥打勞動部勞工諮詢申訴專線：1955 或青年發展署免付費專線：0800-005880，請求專人協助。
- (2) 工作或求職內容若過於怪異，可撥打反詐騙專線 165 查詢。
- (3) 反詐騙諮詢專頁 <https://www.165.gov.tw/>。
- (4) 如已遇到遭詐騙情事，請立即向警政機關反應。內政部警政署刑事警察局專線電話：02-27661919。
- (5) 教官室校安電話：07-7479045，遇問題均有教官可協助。
- (6) 另教育部青年發展署為關懷青年學子暑假期間工讀安全，檢送「在學青年校外工讀注意事項」及宣導懶人包 EDM，相關資訊可至教官室洽詢(承辦教官：陳○榮)或至教育部青年發展署網站查詢，網址：<https://reurl.cc/ANEE>。
6. 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 07-7479045，均有專責值勤人員實施 24 小時協助。
7. 07/17 至 08/11 為學生暑輔，教官室每日於 07:30~08:00 會派教官在大門執勤，維護學生安全。大門人、車進出管制注意事項：
- (1) 暑輔期間教職員工汽車車輛請從側門進出，07:30~08:00 時段大門不開放。
- (2) 機、腳踏車仍可從大門進出，惟請教職員工進出時降低速度，注意步行學生，避免人車爭道，產生危安。
- (3) 若教職同仁因特殊原因須從大門進出，再請告知當日門口執勤教官即可。

#### 四、總務處主任報告：

##### (一) 業務報告：

1. 假日期間，本校各大樓均有設定機械保全，倘若需要進入辦公室，請通知保全解除設定以避免警鈴作響。
2. 請各處室移除非必要之無聲廣播公告，以避免浪費電力。
3. 校園設施設備之檢修：
  - (1) 已於 07/09(日)前完成各教室之電扇及電燈之檢修。
  - (2) 預定於 07/26(三)請專業人員進行校園草坪修剪作業。

##### (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)，目前停工辦理契約變更。
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 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 225 萬元，於 07/06 招標公告，於 07/18(二)開標。
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 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 1050 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。

##### (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 年度提升(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。
3. 113-114 年度國立高級中等學校污水及排水系統建置暨改善工程計畫：以電圖科北側校園鋪面改善工程為主，於 02/09 提出申請(400 萬)，03/17 進行複審。



## 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○珩	

### (二)實習處行事曆：

- 07/01(六) 全國高級中等學校商業與管理群 112 年度金融與證券投資實務知識奧運會競賽-複賽。
- 07/01~07/07 教師赴公民營機構研習「革藝協奏曲 II 雙盈」-電圖科。
- 07/09(日) 112 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學科測試。
- 07/10~07/12 即測即評第 3 梯次機械加工丙級術科測試。
- 07/12~07/16 第 53 屆全國技能競賽。
- 07/17~07/21 教師赴公民營機構研習「數位製造了小確幸」第一週-家設科。
- 07/31~08/04 教師赴公民營機構研習「數位製造了小確幸」第二週-家設科。
- 08/05(六) 「第十八屆全國高中職太陽能模型車競賽」初賽-高科大-電圖科。
- 08/12(六) 「第十八屆全國高中職太陽能模型車競賽」決賽-台北國父紀念館-電圖科。
- 08/14 起 即測即評第 4 梯次-家具木工、電軟丙級術科測試。
- 08/29~09/05 112 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名。
- 09/02(六) 實習處協辦 112 年度「專科護理師甄審試務作業」筆試。
- 09/22(五) 112 年度特約職醫臨校健康服務第三次。

### (三)112 年暑期技藝訓練班：共開設 27 班別 698 人次。

班別	班級	科目	節數	人數	訓練日期
1	商一1	電腦軟體應用丙級	36	8	07/10-07/20
	國一1	電腦軟體應用丙級	36	25	
2	商一2	電腦軟體應用丙級	36	8	07/17-08/11
	商一5	電腦軟體應用丙級	36	14	
3	商一3	電腦軟體應用丙級	36	16	07/17-08/11
4	商一4	電腦軟體應用丙級	36	28	07/17-08/11
5	資一1	電腦軟體應用丙級	16	32	07/10-07/13
6	會一1	電腦軟體應用丙級	36	27	07/17-08/11
	會一2	電腦軟體應用丙級	36	8	

班別	班級	科目	節數	人數	訓練日期
7	國一2	電腦軟體應用丙級	36	27	07/17-08/11
8	資二1	電腦軟體應用乙級	60	19	08/14-08/25
9	商二1	電腦軟體應用乙級	60	2	07/10-07/14 08/14-08/18
	商二2	電腦軟體應用乙級	60	4	
	商二3	電腦軟體應用乙級	60	14	
	商二4	電腦軟體應用乙級	60	4	
	商二5	電腦軟體應用乙級	60	1	
	國二2	電腦軟體應用乙級	60	10	
10	國二1	電腦軟體應用乙級	78	18	08/10-08/25
11	會二1	電腦軟體應用乙級	60	13	08/14-08/25
	會二2	電腦軟體應用乙級	60	18	
12	資一1	會計資訊丙級	10	26	06/30-07/01
13	觀一1	餐飲服務丙級	20	14	07/24-07/28
	體一1	餐飲服務丙級	20	6	
14	觀一1	飲料調製丙級	20	27	07/24-07/28
	體一1	飲料調製丙級	20	7	
15	觀二1	飲料調製乙級	40	11	08/07-08/18
16	家一1	家具木工丙級	70	21	07/31-08/11
	家二1	家具木工丙級	70	1	
17	家二1	家具木工乙級	96	17	07/10-18、07/24-07/28
18	家一1	印前製程丙級	40	18	08/26-09/03
	家二1	印前製程丙級	40	5	
19	室一1	印前製程丙級	40	30	06/30-07/07
20	室一2	印前製程丙級	40	31	07/10-07/14
21	室二1	印前製程乙級	56	11	08/14-08/28
	室二2	印前製程乙級	80	24	
22	機二2	CNC車床乙級	35	26	07/03-07/07
23	機二3	CNC車床乙級	24	10	08/08-08/17
24	機二1	CNC車床乙級	24	11	08/08-08/17
25	機一1	機械加工丙級	32	31	06/30-07/06
	機二2	機械加工丙級	32	2	
	機二2	機械加工丙級	28	1	07/03-07/08
26	機一2	機械加工丙級	28	31	
	機二3	機械加工丙級	24	6	06/30-07/07
27	機一3	機械加工丙級	24	35	

(四) 技能檢定：

112 年(111 學年度)在校生專案技能檢定各班報名、成績統計表

職類	班級	報名人數	班級人數	班級報名率	學科合格人數	術科合格人數	領證人數	應檢人數 領證及格率
門市服務	商一 1	24	30	80%	24	17	17	71%
	商一 2	12	30	40%	12	8	8	67%
	商一 3	29	30	97%	28	27	26	90%
	商一 4	30	31	97%	29	28	28	93%
	商一 5	27	30	90%	27	26	25	93%
	會一 1	32	32	100%	30	30	29	91%
	會一 2	29	31	94%	28	28	27	93%
	商二 4	1			1	1	1	
	商二 5	3			3	2	2	
會計事務-資訊	國二 1	3			3	1	1	
會計事務-人工 計帳	國三 1	2			2	1	1	

112 年即測即評及發證第 3 梯次各班報名、成績統計表

職類	班級	報名人數	班級人數	班級報名率	學科合格人數	術科合格人數	領證照 人數	應檢人數 領證及格率
機械加工	機一 1	32	33	97%	20	20	13	41%
	機一 2	34	34	100%	28	22	19	56%
	機一 3	35	35	100%	25	25	19	54%
	機二 2	3			1	3	1	
免術	資二 1	3			1	免術	1	
	機二 1	7			5	免術	4	
	機二 3	14			11	免術	10	

112 年即測即評及發證第 4 梯次各班報名人數

職類	班級	一般	免術	特定	報名總 人數	班級人 數	班級報 名率	備註
家具木工	家一 1	17		3	20	30	67%	
電腦軟體應用	商一 1	22			22	30	73%	
	商一 2	15			15	30	50%	
	商一 3	16			16	30	53%	
	商一 4	22		3	25	31	81%	
	商一 5	15			15	30	50%	
	國一 1	27		1	28	29	97%	
	國一 2	24		1	25	28	89%	
	會一 1	30			30	32	94%	
會一 2	16	1		17	31	55%		

	商二 1	4	1		5			
	國二 2	2	2		4			
	資二 1	2			2			
會計事務-資訊	商一 1		3		3			
	商一 4		1		1			
	商一 3		1		1			
	國一 2		2		2			
	會一 2		1		1			
印前製程-圖文 組版 pc	室二 2		1		1			

## 六、輔導室主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 8 月份完成 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。
2. 規劃 112 學年度第 1 學期學生輔導諮商中心之活動事宜。
3. 進行身心障礙學生無法自行上下學經費結報作業。
4. 進行 112 學年度特教評鑑資料準備事宜。
5. 08/22 及 08/24 分別辦理餐飲服務科二、三年級與一年級學生期初個別化教育計畫(IEP)會議。

### (二) 已辦理事項：

#### 1. 6 月份個案晤談統計：

項目	高一	高二	高三	小計
T01.人際困擾	19	20	1	40
T02.師生關係	5	7	0	12
T03.家庭困擾	20	13	2	35
T04.自我探索	0	1	0	1
T05.情緒困擾	5	6	2	13
T06.生活壓力	0	3	0	3
T08.自我傷害	0	3	0	3
T09.性別議題	1	2	0	3
T11.兒少保護議題	0	6	0	6
T12.學習困擾	0	15	0	15
T13.生涯輔導	8	7	0	15
T14.偏差行為	3	6	0	9
T18.精神疾患	3	2	0	5
19.其他	0	2	0	2
<b>合計</b>	<b>64</b>	<b>93</b>	<b>5</b>	<b>162</b>

2. 06/14(三) 辦理餐服科新生報到活動，本年度新生共計 13 人。
3. 06/16(五) 辦理高雄區輔導教師團督研習(第二場)。
4. 06/30(五) 辦理餐飲服務科一年級、二年級學生個別化教育計畫(IEP)檢討會議。
5. 06/30(五) 辦理「111 學年度資源班學生升大學轉銜會議」。
6. 05/30 國教署來函：餐服科教室整修案設計圖已審核通過，目前進行教室物品整理搬遷中。
7. 07/13(四) 辦理資源班新生報到：適性安置 15 名，免試入學 4 名，共計 19 名，就讀科別、障礙類別及人數如下表：

科別	適性安置	免試入學	合計	障礙類別
商業經營科	1	0	1	學習障礙：14 聽覺障礙：1 腦性麻痺：1 自閉症：3
會計事務科	1	0	1	
資料處理科	1	1	2	
觀光事業科	1	0	1	
機械科	4	1	5	
電腦機械製圖科	1	0	1	
室內空間設計科	4	2	6	
家具設計科	2	0	2	
<b>合 計</b>	<b>15</b>	<b>4</b>	<b>19</b>	

8. 07/17完成身心障礙學生學習扶助計畫經費結報作業。

## 七、圖書館主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 07/24~08/18 推薦採購新書資料彙整。
2. 09/01~10/10 全國中學生網站第 1121010 梯次閱讀心得寫作比賽。
3. 09/01~10/15 全國中學生網站第 1121015 梯次小論文寫作比賽。

### (二) 已辦理業務：

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/>。

## 八、進修部主任報告：

### (一) 單位行事曆：

1. 07/25(二) 學生學習歷程檔案上傳截止。
2. 07/27(四) 教師學習歷程檔案認證截止。
3. 08/01(一) 就學貸款申請開始。

4. 08/07(一) 辦理二年級轉學生考試。(室設科、觀光科各 1 名，共 2 名)
5. 08/11(五) 復學生及轉學考錄取生報到。
6. 08/15(二) 公告新生錄取名單。
7. 08/24(四) 高二、三返校暨新生始業輔導、輔導班長訓練。
8. 08/30(三) 17 時召開擴大導師會報，18 時舉行開學典禮。

(二) 已辦理事項：

1. 07/14(五)完成第一次及第二次補考。
2. 111 學年度下學期晤談人次統計：

111 學年度下學期	二月	三月	四月	五月	六月	合計
學生個別晤談	14	44	27	43	35	<b>163</b>
家長、導師、教官、行政會談	3	33	4	12	7	<b>59</b>
社會資源洽談	2	12	6	5	4	<b>29</b>
合 計	19	89	37	60	46	<b>251</b>

類型	人際 困擾	師生 關係	家庭 困擾	自我 探索	情緒 困擾	生活 壓力	自我 傷害	性別 議題	兒少 保護	生涯 輔導	偏差 行為	精神 疾患	合計
人次	9	2	11	31	31	8	2	17	11	7	5	29	<b>163</b>

3. 進修部 112 學年度新生招生人數動態表(統計至 07/18)：

科 別	免試入學(錄取)	獨立招生(確定)	續招(暫訂)	合計
資料處理科	1	5	4	<b>10</b>
商業經營科	0	2	1	<b>3</b>
室內空間設計科	4	4	11	<b>19</b>
觀光事業科	5	5	8	<b>18</b>
合 計	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>24</b>	<b>50</b>

備註：商業經營科因報名人數少，故不開班。尚未決定轉科科別者有 3 人。

## 九、人事室主任報告：

(一) 人事異動：

1. 離、退、留停人員：

科 別	姓 名	說 明	生效日期
輔導科	陳○芝	進修留職停薪	111.08.01~113.07.31
資料處理科	唐○功	退休	112.08.01
室內空間設計科	蔡○玲	辭職	112.08.01

2. 112 學年度新進人員(專任教師)：

科 別	姓 名	職 稱	說 明	生效日期
國文科	張○雯	專任教師	全國聯招分發	112.08.01
數學科	楊○育	專任教師	全國聯招分發	112.08.01
電腦機械製圖科	陳○妤	專任教師	全國聯招分發	112.08.01
電腦機械製圖科	吳○鈺	專任教師	全國聯招分發	112.08.01

3. 112 學年度一、二級行政主管：

單 位	職 稱	姓 名	姓 名(卸任)
校長室	秘書	陳○心	黃○珍
教務處	教務主任	賴○卿	蘇○彬
	教學組長	鄭○順	洪○甄
	註冊組長	盧○青	
	設備組長	嚴○雯	
	實驗研究組長	沈○寶	
學務處	學務主任	陳○華	吳○麗
	訓育組長	簡○儀	
	衛生組長	郭○隆	
	體育組長	林○賢	
	社團活動組長	蘇○婷	
	主任教官兼副學務主任	林○明	
	生活輔導組長	盧○源	
總務處	總務主任	黃○珍	賴○卿
實習輔導處	實習主任	康○全	
	實習組長	楊○義	
	就業輔導組長	李○雪	
	商業經營科主任	吳○哲	孫○涵
	會計事務科主任	陳○如	
	國際貿易科主任	蕭○文	朱○玲
	觀光事業科主任	陳○義	
	資料處理科主任	陳○平	
	機械科主任	曾○賢	
	電腦機械製圖科主任	吳○麗	曾○慶
	室內空間設計科主任	詹○伊	郭○儀
家具設計科	簡○益	張○輔	
輔導室	輔導主任	彭○惠	
	特殊教育組長	莊○真	
圖書館	圖書館主任	蘇○彬	陳○心
	讀者服務組	洪○甄	112 學年新增
技術教學中心	執行秘書	蕭○元	
進修部	進修部主任	葉○雄	
	教學組長	張○君	
	註冊組長	吳○潔	
	學生事務組長	許○堯	
	生活輔導組長	施○志	

(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) 112 學年度第 1 次(第 1 次招考)代理教師公開甄選業於 07/18 日完成甄試，20 日公告錄取名單。第 1 階段共錄取國文科 3 名、英文科 1 名、數學科 3 名、公民與社會科 1 名、體育科 3 名、室內空間設計科 1 名、會計事務科 2 名、資料處理科 1 名、輔導科 1 名、電腦機械製圖科 0 名。第 2 次招考科別名額：室內空間設計科 4 名、電腦機械製圖科 1 名。

## 十、主計室主任報告：

(一) 112 年 6 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](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。(112 年至 8 月應結案計畫尚有 46 件；執行明細表詳如附件一)

(三) 本校執行中資本門補助款明細表

計畫名稱	主辦	實收	實支	未執行數
<b>111 年度</b>				
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	0	674,920
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	20,160	6,879,840
改善集中式特教班設施設備計畫	特教組	2,250,000	0	2,250,000
<b>111 年小計</b>		<b>13,858,920</b>	<b>332,127</b>	<b>13,526,793</b>
<b>112 年度</b>				
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-採購圖畫經費	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	0	976,000
基層運動選手訓練站器材設備經費		75,000	0	75,000
112 年度學校游泳池整建維修經費(資本門)		2,670,000	0	2,670,000
<b>112 年小計</b>		<b>6,012,600</b>	<b>1,328,867</b>	<b>4,683,733</b>
<b>尚未執行數</b>		<b>19,871,520</b>	<b>1,660,994</b>	<b>18,210,526</b>

(四) 本校資本門-部門預算執行狀況表

列印日期:112.07.20

計畫名稱	年度預算數	實支數	核銷簽證數	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	0	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	861,919	18,128	0	880,047	1,486,953	37.18	37.18
雜項設備	2,540,000	107,947	0	59,258	167,205	2,372,795	6.58	4.25
總務處-設備費(無形及遞延)								
遞延資產	100,000	0	0	0	0	100,000	0.00	0.00
行政資訊大樓(拆除重建)興建工程案								
房屋及建築	2,978,889	1,978,538	160	1,830	1,980,528	998,361	66.49	66.42
<b>總計</b>	<b>9,185,889</b>	<b>2,948,404</b>	<b>1,218,288</b>	<b>61,088</b>	<b>4,227,780</b>	<b>4,958,109</b>	<b>46.02</b>	<b>45.36</b>

十一、校長室秘書報告：110 學年度校務推動工作紀錄，請在 7 月底前提供，目前僅有 5、6 個單位提供，請尚未繳交處室儘速完成。

十二、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

(一) 07/31~08/04 九校聯合辦理新興科技自造教育營隊教師服務學習暨聯合參

訪活動 112 年度縱貫線 SuperLab 自造盛典。

- (二) 08/01~08/04 營隊研習場次 10 場，活動場地：技術教學中心及電圖科一樓工廠。
- (三) 08/01 上午 08:30~09:00 營隊開幕式，地點：革新樓四樓小視聽。
- (四) 與會來賓臺中家商劉○容校長、臺灣師大附中王○麗校長、各校部分主任、組長、助理大約 30 人。

## 捌、討論事項：

案由一：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，提請討論。(人事室提案)

說明：

- (一)本條文前於 108 年 2 月 25 日 107 學年度 2 月份行政會議依「公務人員保障暨培訓委員會訓委員會 107 年 3 月 9 日公保字第 1071060076 號」函示：『依性平法第 13 條第 3 項規定訂定之性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法時，明訂所屬機關(學校)之首長(校長)如涉及性騷擾事件，應交由具應交由具指揮監督權限之機關決定』通過增訂第 17 條。
- (二)前法並同時修正第 18 條條文，明定訂定程序『本辦法經行政會議討論後，提性平會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同』。
- (三)又國教署 112 年 5 月 22 日臺教國署人字第 1120065013 號函轉有關教育部 112 年 5 月 12 日「各級學校首長涉及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字」1 份，請儘速訂修學校首長涉及性騷擾事件之申訴處理程序相關規定。

### 各級學校首長涉及職場性騷擾事件處理相關規定之建議文字

轄管單位	建議文字	說明
教育部轄管各級公、私立學校	本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。	敘明學校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，由教育部受理申訴。

(四)綜上，擬依教育部建議文字修正第 17 條條文如下：

### 國立鳳山高級商工職業學校

### 性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
第十七條 本校首長涉及性別工作平等法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴，其處理程序依教育部相關規定辦理。	第十七條 校長如涉及性騷擾事件而適用相關法規申訴人或申訴之相對人時，應交由上級機關決定。	依教育部 112 年 5 月 12 日臺教人(一)字第 1124201376B 號函辦理。

決議：照案通過，並於下次校務會議中提案討論。

**案由二：**為修訂本校「學生社團活動實施要點」第4、16條條文乙案，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：請學務處再思考，並於下次行政會議再行討論。

**案由三：**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：本案緩議，於下次行政會議再行討論。

**案由四：**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。(教官室提案)

說明：依據高級中等學校學生學習評量辦法辦理。

決議：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。

**案由五：**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號函及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)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：本案緩議，於下次行政會議再行討論。

**玖、臨時動議：**無。

**壹拾、主席結論：**

(一)有關新生報到及升學資料部分，如有長期累積數據的話，請儘量整理呈現在會議資料內讓大家知道這幾年努力的結果，以及未來可以努力的方向。

- (二)就學務處暑假期間返校打掃部分，如同學因返校時間與重補修等課程衝堂等原因無法返校打掃者，可向衛生組申請補打掃，同仁如遇有同學詢問時，亦請適時給予宣導說明。
- (三)在總務處報告中，特教班三間教室整修工程 07/18 流標後，需重新辦理招標，後續工程施工期程勢必隨之延長，請注意開學後教室安排的備案，並期待能在 10 到 11 月底前完成，來配合中正樓拆除搬遷作業預估期程，將教室留給中正樓拆除後行政空間使用。
- (四)圖書館電梯工程部分，工地有許多模板、棧板等，颱風來襲時容易導致危險，還有高雄市政府近來強力辦理登革熱孳生源巡檢，請總務處提醒施工廠商注意防颱準備、清除工地積水，並請各處室注意做好環境打掃跟積水清除工作，另外，請衛生組提醒返校打掃同學協助辦理。
- (五)暑期技藝訓練專班有部分班別可能會受到颱風來襲影響，如果補課的話，未來是否有時間可以補課，要請實習處再來思考一下要如何調整因應。
- (六)有關技能檢定證照部分，係屬技術型高中特色之一，獲得證照可以建立學生培養學習自信的一個開始，也是一個肯定，所以要拜託專業群科的老師能多多給予鼓勵跟宣導。
- (七)為避免不良廠商擅闖並隨意更動或破壞本校設備，請各科注意電腦教室跟專業教室的門禁管制，因為同學較無警覺性，請各科主任加強宣導同學不得隨意開啟讓廠商進入，應有老師或技士、技佐同意後方得辦理。
- (八)針對輔導室報告資源班新生部分，如有個別同學係屬行動不便者，應與學務處確認教室位置安排，並請注意周邊相關無障礙設施是否齊備，以利同學使用。
- (九)請圖書館提醒廠商，就目前電梯間與圖書館建物主體間，仍有未密合縫隙部分，須做好防水工作，以免發生雨水倒灌情形。
- (十)主計室報告資料附件一所列各項應結案補助計畫部分，請各主辦單位注意，如需辦理展期的，請儘速辦理，特別是總務處有部分工程需要辦展期的，其它可以結案項目，就請在這幾天完成結報事宜。
- (十一)配合技術教學中心 08/01~08/04 研習活動 10 場次部分，請總務處協助提供電梯磁扣供使用，也衛生組協助提前完成周邊環境、廁所清潔打掃工作。

**壹拾壹、散會：中午 12 時。**

**國立鳳山高級商工職業學校**  
**112 年至 8 月應結案計畫執行明細表-代收款及其他**

計畫名稱		執行單位	核定金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數	實際執行率	備註
1	本土語文課程推動工作小組工作計畫(繳回)	校長室	1,300,000	850,080	449,920	8,202	633	65.39%	
2	第 12 屆三好校園實踐學校經費	學務處	88,340	62,894	25,446	84	3,060	71.20%	已過期
3	港都導覽解說暨飯店服勤技能精進計畫	教務處	146,000	143,980	2,020	2,020	0	98.62%	
4	111 學年度課程預估新增鐘點費	教務處	842,940	351,540	491,400	0	0	41.70%	
5	資源班編制外代理老師計畫(繳回)	輔導室	756,187	738,853	17,334	0	17,334	97.71%	
6	英語文成效實施計畫(繳回)	教務處	221,000	148,086	72,914	27,446	5,009	67.01%	
7	品德教育推廣與深耕計畫	學務處	30,000	29,916	84	0	84	99.72%	
8	運動防護員巡迴服務計畫	學務處	975,000	882,400	92,600	0	66,217	90.50%	
9	推動家庭教育暨親職教育工作經費(繳回)	輔導室	55,916	55,713	203	34	169	99.64%	
10	臨時特殊教育助理經費	輔導室	344,060	311,895	32,165	0	5,757	90.65%	已過期
11	資源班行政助理(繳回)	輔導室	578,919	528,574	50,345	0	50,345	91.30%	
12	產攜精密加工專班	實習輔導處	135,000	82,366	52,634	50,123	98	61.01%	
13	南區智能鑄造產攜專班	實習輔導處	250,000	191,247	58,753	58,112	0	76.50%	
14	高屏區技術中心年度工作計畫(人事費繳回)	技職中心	1,900,000	1,753,986	146,014	43,240	72,477	92.32%	
15	原住民文化教育融入校園計畫(繳回)	總務處	2,000,000	390,000	1,610,000	1,532,734	0	19.50%	已過期
17	關山及池上地震災損復建整修經費(繳回)	總務處	6,900,000	20,266	6,879,734	6,731,306	0	0.29%	已過期
18	改善集中式特教班設施設備計畫	特教組	2,250,000	0	2,250,000	135,106	0	0.00%	

計畫名稱		執行單位	核定金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數	實際執行率	備註
19	111(下)學期輔導費	教務處	675,190	394,118	281,072	0	290	58.37%	
20	家具製作中階班 111學年度下學期	實習輔導處	392,000	0	392,000	106,500	0	0.00%	
21	日語會話班 111 學年度第 2 學期 第 1 次開班	實習輔導處	160,000	145,277	14,723	8,000	0	90.80%	
22	日語會話班 111 學年度第 2 學期 第 2 次開班	實習輔導處	160,000	0	160,000	11,858	73,519	0.00%	
23	111(下)均質化經費	教務處	425,000	318,363	106,637	31,177	115	74.91%	
24	烹飪實習教室地板漏水及水電改善	總務處	2,000,000	0	2,000,000	1,931,096	0	0.00%	已過期
25	身障學生學習扶助	輔導室	183,573	182,791	782	708	0	99.57%	已過期
26	教室及適性空間 活化 111 年度第 3 階段(繳回)	教務處	200,000	0	200,000	200,000	0	0.00%	
27	教室及適性空間 活化 112 年度 (繳回)	教務處	950,000	0	950,000	948,920	0	0.00%	
28	教學節數基準調 降鐘點費	教務處	58,800	0	58,800	0	0	0.00%	
29	優質化-落實學校課程發展	教務處	110,000	83,893	26,107	17,546	0	76.27%	
30	-513098 優質化- 推動創新多元教學	教務處	685,000	605,421	79,579	66,692	2,621	88.38%	
31	優質化-深化教師教學專業	教務處	215,000	199,551	15,449	211	423	92.81%	
32	優質化-導引適性就近入學	教務處	160,000	97,985	62,015	19,000	20,364	61.24%	
33	優質化-加強學生多元展能	教務處	280,000	200,434	79,566	43,790	548	71.58%	
34	優質化-形塑人文藝術素養	教務處	200,000	133,698	66,302	52,759	13,472	66.85%	
35	本土語文課程開課經費	教務處	235,200	44,006	73,594	0	32,457	18.71%	
36	跨校遠距教學課程計畫(繳回)	教務處	300,000	262,494	37,506	8,537	0	87.50%	

計畫名稱		執行單位	核定金額	實支數	結餘金額	請購未銷數	核銷簽證數	實際執行率	備註
37	學生學習扶助經費	教務處	159,900	0	159,900	0	0	0.00%	
38	(111下)職場參觀計畫	實習輔導處	121,233	106,747	14,486	400	0	88.05%	
39	(111下)提升學生實習實作能力	實習輔導處	321,880	235,875	86,005	55,538	0	73.28%	
40	(111下)學生實習實作能力-訓練指導費	實習輔導處	107,828	0	107,828	0	0	0.00%	已過期
41	遴聘業界專家協同教學-國貿科	實習輔導處	14,535	14,531	4	0	0	99.97%	
42	遴聘業界專家協同教學-會事科	實習輔導處	14,535	7,229	7,306	0	0	49.74%	
43	充實一般科目教學設備計畫	教務處	615,000	424,675	190,325	190,000	0	69.05%	
44	特色招生專業群科甄選入學經費	教務處	40,000	37,739	2,261	0	0	94.35%	
45	課業輔導實施現況及其議題分析專案實施計畫(撥回)	教務處	490,000	107,494	382,506	0	0	21.94%	
46	原住民族教育校訂課程推廣計畫	觀光科	72,000	71,982	18	0	18	99.98%	已過期

列印時間：112.07.20

國立鳳山高級商工職業學校

「學生社團活動實施要點」第四條、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，不得參與該學年度社團甄選及線上選社。</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 6 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>選社分為四階段，第一階段為社團甄選，第二階段至第四階段為線上選社，選社日期公告於學校行事曆。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，填寫社團甄選名單(如附件 2)。</p> <p>(二)一人限填一個社團，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)各社團可收取的人數(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的同學，無法再參加線上選社。

## 二、第二階段：

(一)線上選社，開放「需繳社費的社團」讓同學選填，可填 1-10 個志願。

(二)第二階段已入選社團的同學，無法再參加第三階段線上選社。

## 三、第三階段：

(一)線上選社，此階段開放「不需收取社費的社團」讓同學選填。

(二)每人至少需填滿 10 個志願，才能於網上送出資料。

## 四、第四階段：

至第三階段還沒有社團的同學，於此階段由電腦分發至「靜心社」。

(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(草案)

112年07月24日擴大行政會議討論

## 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，不得參與該學年度社團甄選及線上選社。

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6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。選社分為四階段，第一階段為社團甄選，第二階段至第四階段為線上選社，選社日期公告於學校行事曆。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) 一人限填一個社團，若登記2個以上的社團，則所填社團均不予錄取。

(三) 各社團可收取的人數(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的同學，無法再參加線上選社。

二、第二階段：

(一) 線上選社，開放「需繳社費的社團」讓同學選填，可填1-10個志願。

(二) 第二階段已入選社團的同學，無法再參加第三階段線上選社。

三、第三階段：

(一) 線上選社，此階段開放「不需收取社費的社團」讓同學選填。

(二) 每人至少需填滿10個志願，才能於網上送出資料。

四、第四階段：至第三階段還沒有社團的同學，於此階段由電腦分發至「靜心社」，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	現行條文	說明
3 點第 1 項：「(前略)， <del>每週一、二、三、四、五早上八點到校</del> ，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)」。	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)」。	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。
第 3 點第 2 項第 3 款：(前略)副班長實施點名，並將 <del>出席現場人員</del> 狀況紀錄於黑板 <del>上</del> 及 <del>點名簿</del> ，以利導師及評分組清查人數。 <del>(3)應於教室進行午休，無故未到者由副班長登載於點名簿。</del>	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。」	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。
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， <del>前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所</del>	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」。	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>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，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，以運用正項管教措施為主，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**

修訂(增訂)規定	現行規定	說明
<p>1.學生請假規則：                      (5)除公假、喪假(7 天)、<b>生理假</b>外，其餘請假事由均列入全勤核算記錄內辦理。</p> <p>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。</p> <p><b>(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。</b></p> <p><b>(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。</b></p> <p><b>(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。</b></p> <p><b>(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。</b></p> <p><b>(6)育嬰假：</b>  <b>A.撫育子女須未滿 3 歲，得申請</b></p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</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>(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</p>	<p><b>1.學期結束缺曠結算及補考名單公告。</b></p> <p><b>2.育嬰假請假條件明載，以利師生參考運用。</b></p>

<p>育嬰假2年。</p> <p>B.依據高級中等學校學生學籍管理辦法、高級中等學校教育法辦理，請假期間保留學籍，於請假屆滿後回復學籍。</p> <p>C.其成績考查及修業年限，權責單位另行召開專案會議討論。</p> <p>(7)直系親屬喪假給假七日，須檢附證明文件，超過七日以上、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>(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>(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>(12)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函請續假，否則仍以曠課</p>	<p>組，由生輔組長核轉學務主任核准。</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>(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>(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>(10)可預知發生之事假應事先提出請假。</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，否則仍以曠課論。</p> <p>(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</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p>(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。</p> <p>(16)公假注意事項: ①需於參加活動前一天完成請假</p>
---	---

<p>論。</p> <p>(14)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</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p> <p><del>(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。</del></p> <p>(18)公假注意事項:</p> <p>①需於參加活動前一天完成請假手續。</p> <p>②因代表學校參加各種活動。</p> <p>③奉政府機關規定辦理各項公務者。</p> <p>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。)</p>	<p>手續。</p> <p>②因代表學校參加各種活動。</p> <p>③奉政府機關規定辦理各項公務者。</p> <p>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)</p>	
---	---	--



## 國立鳳山高級商工職業學校訂購外食規範(草案)

112 年 07 月 24 日擴大行政會議討論

- 一、目的：為供學生更多元的午餐選擇，於合乎午餐教育原則及政令規範下開放訂購外食，並藉以培養學生自主管理能力，建立正確的衛教觀念。
- 二、申請程序：
  - (一) 本校訂購外食應具取得訂購外食家長同意書，學生未繳交家長同意書者，不得私自外訂餐飲。
  - (二) 申請人需先至生輔組領取表格，填寫完畢後交由導師簽名。
  - (三) 若同班多人填寫此表，每人均需導師簽名。
- 三、外食提領規定：
  - (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，現場僅提供外送平台放置餐點，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使用至 13:00，13:00 後尚未取餐者，為確保環境衛生避免滋生蠅蟲，該餐點統一由校方銷毀。
- 四、管理規定：
  - (一) 違反前述外食領取規定者，依學生獎懲規定，領取者記小過。班級扣生活秩序競賽分數。
  - (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，當學期取消訂購外食申請資格。
  - (五) 教官室至側門維護秩序及交通，如發現違規者，依校規處分。
  - (六) 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。
  - (七) 吃完外食，需確實做好垃圾分類及班級環境整理復原。
  - (八) 食用後，如發生身體不適現象，應立即向健康中心反映，並保留檢體(物品)實施檢驗。
- 五、校方聲明：基於本要點宗旨，適當開放學生訂購外食，學生仍可於本校員生社訂購便當。若學生於訂購過程中產生一切金錢及消費糾紛、誤領餐點、餐飲衛生...等問題，學生需自行負責。
- 六、本規範如有未盡事宜得隨時檢討修訂，並經校務會議通過，校長核定後實施。