

國立鳳山高級商工職業學校

113 學年度 5 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：114 年 5 月 26 日(星期一)下午 1 時 30 分

貳、地點：本校活動中心二樓會議室

參、主席：林校長建宏

肆、出(列)席人員：如簽到單所示

紀錄：潘○良

伍、法務部調查局高雄市調查處鳳山辦公室反詐騙宣導：(略)

陸、列管歷次會議決議事項執行情形：

項次	編號	案 由	決 議	提案單位	執行情形	是否列管
1	113-12-02	修訂「國立鳳山高級商工職業學校職務宿舍配住及管理要點」乙案	照案通過。	總務處	俟依教育部意見修正重提校務會議通過後再報部核辦。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
2	113-12-03	訂定「國立鳳山高級商工職業學校職務宿舍管理費收費要點」乙案	照案通過。	總務處	俟本校職務宿舍配住及管理要點報經主管機關核定後，再配合公告實施。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
3	113-01-02	為修訂本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」第 9 條案	照案通過。	人事室	待提送下次校務會議審議。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
4	113-04-臨	現行以校內經費支應之會議便當費用上限為 90 元，是否調整以符合實際物價案	便當費用調高為以 100 元為上限(核實核銷)。	總務處	照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管

柒、主席致詞：(略)

捌、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(0526-0711)

1. 0522(四)-0530(五)免試入學-多元積分審查(鳳翔樓 2 樓物理教室)。
2. 0603(二)免試入學-多元積分審查確認會議(活動中心 2 樓)。
3. 0605(四)大勇樓、大仁樓共 10 班至臨時教室上課。
4. 0625(三)-0627(五)高一、二第 3 次定期評量。
5. 0629(日)-0701(二)免試入學-報名表收件(高雄市各國中、收件地點為活動中心)。
6. 0702(三)-0707(一)免試入學-入闈分發作業(地點為寒軒飯店)。
7. 0707(一)高一二補考。
8. 0708(二)免試入學委員會會議-公告榜單(高雄市各高中職、地點為展藝樓 4 樓)。
9. 0710(四)高一新生報到(地點為活動中心)。

(二) 重點業務

1. 【114 學年度高雄區免試】

- (1) 0522(四)-0530(五)免試入學-多元積分審查(鳳翔樓 2 樓物理教室)。
- (2) 0603(二)免試入學-多元積分審查確認會議(活動中心 2 樓)。
- (3) 0626(四)報名表收件地點場佈(活動中心)。
- (4) 0629(日)-0701(二)免試入學-報名表收件(高雄市各國中、收件地點為活動中心)。
- (5) 0702(三)-0707(一)免試入學-入闈分發作業(地點為寒軒飯店)。
- (6) 0708(二)免試入學委員會會議-公告榜單(高雄市各高中職、地點為展藝樓 4 樓)。

2. 教學組

- (1) 【代理教師續聘機制】：經與行政相關單位研討，預計於 115 學年度實施代理教師續聘機制如下。
 - A. 教學研究會 1 票：於下學期第 2 次各科教學研究會討論各科代理教師的續聘與否，分為：續聘且排序、不續聘、無意見。
 - B. 行政組 1 票：由教務處召集各處室行政主管進行討論投票，決議各科代理教師的續聘與否，分為：續聘、不續聘。
 - C. 校長 1 票：參酌各教學研究會及行政組之投票等意見。
 - D. 由前列 A、B、C 之投票結果，由教務處彙整後送交教評會。
- (2) 【英語朗讀與說故事比賽】：113 學年度英語朗讀與說故事比賽，已於 0509(五)下午假革新樓 4 樓視聽教室舉行完畢，獲獎同學已於 0523(五)完成授獎。
- (3) 【定期評量】：於 0625(三)-0627(五)辦理高一、二第 3 次定期評量，並預定於 0707(一)補考。
- (4) 【安全教育重點學校】
 - A. 本學期預計進行交通安全-班會 2 節，請導師協助指導課程進行。

關於教學 ppt 將 mail 至導師信箱，屆時請準時繳回學習單。

B. 請導師完成授課後務必填寫線上回饋單及上傳照片至雲端硬碟。

C. 另外 2 節安全教育課程，規劃如下：

節次	1	2
高一	生涯規劃(交通安全)	化學(食藥)
高二	公民(交通安全)	工科實習課(防墜)
高三	國防(交通安全)	英文(防災)

D. 本校已於 0512(一)下午完成線上諮詢輔導。

E. 預計於 0708(二)-0709(三)前往期末成果分享報告。

(5) **【跨校遠距教學】**：於 0523(五)辦理跨校遠距教學交流會暨諮詢輔導。

3. 註冊組

(1) **【114 國中入學重要日程】**：

A. 高雄區技優甄審入學：0613(五)放榜、0616(一)報到。

B. 體育班特色招生甄選入：0505(一)放榜。

C. 高雄區免試入學：0708(二)放榜、0710(四)報到。

D. 請各科更新網頁，以利親師生查詢入學資訊，了解各科特色及績效。

(2) **【學生學習歷程】**：高一、二學生學習歷程重要作業日程已通知各班學生及教師，並公告於學校網頁，請配合作業。

(3) **【114 科技繁星榜單】**

班級	姓名	錄取學校	錄取科系科組學程
商經三 1 班	黃○雯	國立雲林科技大學	會計系
機械三 1 班	黃○凱	國立高雄科技大學	模具工程系
機械三 1 班	林○宇	國立高雄科技大學	機電工程系精密機械組
商經三 1 班	張簡○玟	國立高雄科技大學	財務管理系
會事三 1 班	陳○妤	國立高雄科技大學	金融系
機械三 2 班	廖○祥	國立虎尾科技大學	自動化工程系
商經三 1 班	周○惠	國立虎尾科技大學	企業管理系
室設三 2 班	黃○涵	朝陽科技大學	建築系室內設計組

(4) **【招生宣導】**

日期	場次	負責處室
0519(一)	中庄國中集中宣導	實習處(吳○哲科主任)
0519(一)	青年國中集中宣導	教務處
0520(二)	鳳甲國中集中宣導	教務處
0521(三)	陽明國中集中宣導	教務處

日期	場 次	負責處室
0522(四)	中正高中國中部集中宣導	教務處
0523(五)	文山高中國中部集中宣導	教務處
0523(五)	三民國中博覽會	學務處

4. 設備組

(1) 【一般科目補助計畫】

A. 114 年度核定總經費為 100 萬(經常門為 87,800 元、資本門為 912,200 元)，其中規定校內需自籌經費比 5%的款項。

B. 依核定經費及核定項目規範，採購項目級數量如附件一。

(2) 【課綱前導計畫】：已於 0515(四)前往海青工商進行區域非前導學校宣導。

(3) 【數位精進計畫】

A. 114 年度協行教師為劉○齊老師、諮詢及觀課教師為國文科吳○潔組長。

B. 已於 0424(四)辦理第 1 次入校諮詢，預計於 0527(二)第 6 節辦理公開觀課。

C. 114 年度合作學校為海青工商，已於 0515(四)辦理第 1 次共備社群(鳳商-英文科、海青-歷史科)。

D. 已於 0422(二)前調查全校教師回報軟體，依核定經費採購順序如附件二。

(4) 【高職優質化】

A. 預定於 0604(三)第 7 節辦理公開觀課(公民科)，邀請優質化委員共同參與。

B. 預定於 0627(五)中午辦理校內宣講，邀請優質化委員共同參與。

C. 114 學年度優質化說明會將於 0526(一)線上辦理。

(5) 【科技輔助自主學習】

A. 已於 0430(三)完成入校諮詢輔導、0508(四)公開觀議課。

B. 預定於 0618(三)前往輔大參與成果發表。

5. 實研組

(1) 【彈性課程】：高三彈性課程已於 0418(五)進行後半課程，請導師協助通知學生。

(2) 【證照抵免學分】：高三已於 0515(四)截止申請，以避免影響畢業條件判斷。

(3) 【六月份重補修】：二階段報名皆已截止，繳費時間至 0529(四)。

(4) 【高一二自主學習申請】：自主學習申請說明會已於 0516(五)完成辦理，QR CODE 已發放到各班，請老師多加鼓勵。

(5) 【彈性多元課程選課】：第一階段為 0606(五)至 0612(四)，第二階段

選課為 0616(一)至 0623(五)。

(6) **【七月份重補修】**：第一階段報名至 0527(二)；第二階段報名為 0529(四)至 0605(四)，繳費時間為 0606(五)至 0620(五)。

(7) **【八月份重補修】**：第一階段報名為 0710(四)至 0716(三)；第二階段報名為 0718(五)至 0724(四)，繳費時間為 0725(五)至 0804(一)。

二、學務處主任報告：

(一)待辦理事項

1. 05/27(二)113-2 第 6 次性別平等教育委員會。
2. 05/29(四)社團收支明細表繳交截止日。
3. 06/03(二)114 級畢業生畢業典禮。
4. 06/06(五)社團評鑑資料繳交截止日。

(二)已辦理事項

1. 04/28(一)-05/09(五)執行 113 學年度國際教育精進計畫出訪丹麥克厄商學院(Køge Handelsskole, HHX)。
2. 05/01(四)畢業典禮籌備會，地點：活動中心二樓。
3. 05/08(四)導師會報 4。
4. 05/15(四)校慶系列活動-水上運動會暨社團成果展、品德教育善心關懷歌唱(鳳商之星)決賽、健康促進學校計畫-性別平等服裝秀，我私服我秀。
5. 05/20(二)113-2 第三次學生事務(含獎懲)委員會。
6. 05/21(三)體育班發展委員會第二次會議。
7. 05/23(五)班會課舉行 113-2 第二次校長有約 班代會議。
8. 05/23(五)參加三民國中高中職博覽會宣導，參加人員：黃○治、楊○程。

(三)學務主任

1. 因應大勇樓廁所打除作業，經 05/22(四)跨處室會議，預計於打除作業期間，大勇樓班級暫時搬遷以免影響上課品質，相關搬遷事宜已於 05/23(五)通知受影響班級導師，如下：
(1)搬遷時間：06/04(三)第 7 節。
(2)新教室上課時間：06/05(四)第 1 節。
(3)預計搬回原班時間：06/30(一)休業式。
(4)搬遷班級及地點如下表：

班級	國二 2	國二 1	會二 2	會二 1	國一 2
搬遷地點	商三 1	商三 2	商三 3	商三 4	商三 5
班級	國一 1	會一 2	會二 1	資一 1	資二 1
搬遷地點	機三 1	機三 2	機三 3	電三 2	電三 1

2. 為免學生申請校外公假卻未實際執行公假事由，依據 112-2 與實習處討論學生申請公假於校外考證照之程序：學生事前寫假單送導師處暫存查→事後附上准考證(到考證明)送出假單。
3. 06/30(一)休業式將於圖書館以視訊直播方式進行，各處室如有頒獎項目請提早提交名單至訓育組。
4. 【呼吸道傳染病防疫宣導】：據媒體報導，近來為新冠疫情流行高峰，請任老師協助指導班級，當呼吸道傳染病(新冠或流感)疫情高峰或發生班級群聚時，因發病前 1-2 天至症狀出現後 3-5 天都可能具傳染力，請(全員)學生在教室務必戴口罩(保護自己也避免病毒散播)、勿聚集或共享飲食，教室勿因開啟冷氣而緊閉，應保留門窗對角線開啟以利空氣對流，並指派同學至衛生組領取稀釋後的漂白水擦拭容易接觸的物品表面。

(四)訓育組

1. 114 學年度學生會正副會長，由觀一 1 鍾○佑、觀一 1 劉○好當選。
2. 畢業典禮兩次預演：5 月 29 日第 6、7 節、6 月 2 日第二節。
3. 週會預告：勞動教育相關 6 月 6 日(五)技藝之光——花式調酒與職業之路(講師：謝○美老師)；健康教育相關 6 月 20 日(五)鬼才知道怎麼防愛滋(講師：劉○好老師)

(五)社團活動組：

1. 【國際交流-丹麥克厄商學院】
 - (1) 交流形式：
 - A. 實體交流：丹麥學校入校進行課程與活動，包含 1 晚 Homestay。
 - B. 線上交流：來訪前，兩校師生會先進行線上交流。
 - (2) 來訪時間：09/26(五)-09/27(六)。
 - (3) 來訪人員：13 位學生、2 位老師。
 - (4) 招募志工與遴選：
 - A. 國際交流大使(學生)：每 1-2 位鳳商同學擔任學伴接待 1 位丹麥同學 2 日，預計入取 13-26 位鳳商學生。
 - B. 接待家庭：提供丹麥同學住宿一晚，讓丹麥同學體驗台灣家庭生活日常，願意擔任接待家庭的同學，優先入選為國際交流大使。預計招募 13 個接待家庭。
 - C. 國際交流大使遴選條件：有意願與丹麥同學交流、願意參與交流前培訓、完成培訓過程所交付之任務。
 - (5) 交流活動安排：
 - A. 114/9/26(五) 迎賓活動、特色課程體驗、文化交流等。
 - B. 114/9/27(六) 家庭日、歡送會。



(6) 報名網址：<https://forms.gle/CLM8NGzTk38Naxn18>

(7) 備註：學校若辦理國際教育旅行活動，將優先錄取擔任接待家庭或國際交流大使的同學。

2. 【國際援助行動-step30 舊鞋救命小型募集點】

(1) 活動名稱：衣舊暖心物資募集。

(2) 活動目的：與舊鞋救命協會合作，由學生擔任志工，於校園內募集物資，將愛送到非洲。

(3) 第二階段以「班級」為單位，募集畢業書包。

(4) 時間地點：114 年 5 月 28 日、114 年 5 月 29 日、114 年 6 月 2 日 12:00-12:45 於革新樓川堂。

3. 【優質化-多元藝文專家講座】

講座名稱	主題	時間	地點	參加對象	備註
創意生活美學講座	端午安康花束	5/29 13:00-15:00	鳳翔樓 1 F 考生休息室	全校教師 (已額滿)	
創意生活美學講座二	舊衣改造	6/6 14:00-17:00	鳳翔樓 2 F 公民教室	全校教師 (已額滿)	台日交流的前導活動
工藝美學創作講座	行李吊牌製作	6/13 14:00-17:00	鳳翔樓 1 F 生涯規劃教室	全校師生 (已額滿)	台日交流的前導活動
創意生活美學講座三	紓壓艾草槌(已額滿)	6/20 9:00-11:00	活動中心 2 F 會議室	全校師生	

(六)衛生組

- 自高三畢業至學期結束這段期間，高一、二班級協助接手清掃高三掃區。高二班級接手打掃【高三教室走廊、樓梯(各大樓兩側班級才需打掃樓梯)、洗手檯及廁所】，高一班級接手打掃【高三公共區域】，高一、二各班宜調整人力，分配工作並確實打掃。
- 暑假垃圾車到校為(星期一、三、五)停留時間較短(約 13:55~14:05)，惜福屋回收為同時間 13:55-14:05 分鐘，請各處室務必提早前往。
- 暑期返校的同學，請發揮公德心，勿隨處丟置垃圾，尤其勿將餐盒、飲料罐等非衛生用品丟入廁所的垃圾桶內，請同學體諒打掃同學的辛勞，共同維護校園的清潔。感謝各位導師這學期以來盡心督導班上學生做好整潔工作。
- 寒暑假返校打掃方式已改為高一升高二班級各班輪流，暑假返校打掃

班級及日期一覽表如下：

日期	I	II		備註	日期	I	II		備註
0702(三)	商一 1	電一 1			0806(三)	會一 1	機一 3		
0709(三)	商一 2	電一 2			0813(三)	會一 2	室一 1		
0716(三)	商一 3	電一 3			0820(三)	國一 1	室一 2		
0723(三)	商一 4	機一 1			0827(三)	國一 2	家一 1		
0730(三)	商一 5	機一 2							

★請以上班級導師協助當日到校督導，當天有事的學生務必提早向導師請假報備，並到衛生組安排補打掃時間，補打掃請於暑假完成，否則依校規記過懲處，請班級導師務必轉知貴班學生。

(七)體育組

1. 【體育館北側牆面整修工程】：體育館北側牆面因凱米颱風影響，目前搭鷹架施工中，施工期間造成不便，敬請見諒，重訓室暫停開放使用。
2. 【113-2 班際競賽】：113 學年度第二學期班際競賽，高二、三班際賽三年已辦理結束，一年級賽程預計 6 月舉行。
3. 【113 學年度水上運動會】：113 學年度水上運動會已於 5 月 15 日舉辦完畢，因個人賽參賽人數較少，預計下週會發放獎狀及獎牌於各班的班級櫃，班級總錦標則預計於休業式當天進行頒獎。
4. 【活動中心出入】：活動中心除了大型活動或週會外，進出一律由南側兩個出入口（舊工友室及桌球室入口側）及中間正大門（面對鳳翔樓）進出，其餘出入口不開放進出，會從活動中心內部上門門，請勿自外面大力推拉，以免造成門鎖損壞，也請任課教師或運動之教職員工協助叮嚀宣導。
5. 【榮譽榜】：

競賽名稱	項目	班級	姓名	成績
114 年全國中等學校運動會	田徑-高男十項全能	體二 1	劉○晏	7
114 年全國中等學校運動會	網球-高女單打賽	體二 1	鄭○潔	5
114 年全國中等學校運動會	網球-高女團體賽	體三 1 體三 1 會二 2 體二 1 體一 1	歐○涵 簡○妍 吳○琪 鄭○潔 莊○鈴	7
114 年全國中等學校運動會	軟式網球-高女團體賽	體三 1 體三 1 會二 2 體二 1	歐○涵 簡○妍 吳○琪 鄭○潔	5

競賽名稱	項目	班級	姓名	成績
		體一 1	莊○鈴	

(八)生活輔導組

1. 【教育部宣導事項】

(1)衛生福利部 113 保護專線（下稱 113）提供電話、網路對談、簡訊服務及多國語言通譯服務資訊：

- ① 衛生福利部設置提供民眾有關家庭暴力、性侵害、性騷擾及兒少、老人與身心障礙者保護之 24 小時免付費諮詢及通報窗口。民眾除可以市話、公共電話或手機撥打外，倘其為聽語障人士或不方便通話者，亦可至關懷 e 起來官網 (<https://ecare.mohw.gov.tw>) 進行網路對談（路徑：關懷 e 起來>電話諮詢>113 保護專線>線上諮詢）及簡訊服務。
- ② 提供外籍人士相關諮詢服務，113 亦提供英語、越南語、印尼語、泰國語、日語等 5 種語言的通譯服務，如來電者有通譯需求，將請通譯人員併同進行三方通話。

(2)數位素養教育，切勿在陌生網站輸入個人資料或帳號密碼等機敏資訊：

「中小學數位素養教育資源網」提供包含網路沉迷、網路識讀、網路交友、網路霸凌、網路安全等議題之主題文章、教學教案(含教學影片及學習單)、文宣海報、漫畫及宣導短片等資源；並設置「短影音專區」，請教師將正確 3C 使用融入課堂中教學，幫助學生理解網路的本質，並培養正確的使用態度，以保障個人資料安全。

(3)#停止影像性暴力_讓惡意收斂」倡議行動：

- ① 2025 年 4 月 30 日國際丹寧日前，邀請校內師生響應「#停止影像性暴力_讓惡意收斂」串聯行動，共同宣導影像性暴力防治之重要。
- ② 宣導海報及短片連結：
<https://www.youtube.com/watch?v=6jlk1BHiY2Q>），並依此製作成「影像性暴力事件簿」教案，供本校索取並自行辦理教育課程及宣導推廣，讓師生更加認識影像性暴力帶來的危害。
- ③ 轉知所屬，有意參與相關活動者請參閱附件說明，並填具線上表單：<https://forms.gle/U1Yq5CJqibeXRfk8A>，向財團法人現代婦女教育基金會索取相關製作素材。

(4)【 熟悉的走勢最對味】

田野間微風徐徐，稻浪起伏的走勢，好熟悉、好安心

小滿時節是最對味的節奏，就像近期加權股市走勢圖，讓人看的見希望

原來我們這麼近...

詐騙集團擅長用熟悉的走勢包裝假投資詐騙

入群報明牌、線上客服、下載投資 APP、專人到府收款，讓人以為收成在望。

2. 【近期重要宣導事項】

校園生對生霸凌事件作業處理流程

- (1)霸凌定義：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (2)學校平時或霸凌受理前的查證預防機制：
學校(包括所有老師及行政人員...)平時在教室及各種場合，只要知道或看見學生有各種疑似違規或不當行為，都應該立刻加以查證，然後採取適當之輔導、管教或懲處措施，以避免學生不當行為持續發生，進而演變成霸凌行為。
- (3)學校知悉或接獲檢舉學生疑似學校應對該學生採取下列有違法或不當行為，經查證後，教師及措施：(準則第 21 條)
 - ① 提供適當輔導。
 - ② 提供適當管教措施。
 - ③ 移送權責單位懲處。
 - ④ 其他適當措施。
- (4)妥善處理即時介入：學校於調和、調查、作成終局處理後，得為下列處置：(準則第 38 條：學校可直接決定，無須報核備)
 - ① 彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績評量。
 - ② 降低雙方互動，必要時得對當事人(包括行為人、被行為人)施予：
 - i. 抽離或個別教學。
 - ii. 安置到其他班級。
 - iii. 協助當事人依法定程序轉班。
 - ③ 提供心理諮商與輔導：案件一開始就可以啟動輔導，方式由學校自行決定。
 - ④ 避免行為人或其他關係人報復。
 - ⑤ 預防、減低或杜絕行為人再犯。
 - ⑥ 其他必要之處置。

◆生對生校園霸凌事件處理流程圖如附件三。

三、教官室主任教官報告：

(一) 重要業務宣導：

1. 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。
2. 教育部國民及學前教育署 112 年 06 月 07 日臺教國署學字第 1120072603 號函文，修正「高級中等以下學校特定人員尿液篩檢作業執行計畫」，依據作業要點第 4 點第 1 款規定，「每學期開學日起 3 週內經導師、校內之任課教師、專業輔導人員或職員工觀察後，或由學生之法定代理人或實際照顧者主動反映，依特定人員類別提報特定人員名冊，交由相關業務承辦人（或指定專人）彙整，並召開會議審查，經審查後之特定人員名冊應簽請校長核定。」

請班級導師多方觀察學生表現，特定人員事實認定觀察建議原則如下：

(1) 行為樣態：

- ① 曾遭警方查獲進出不當場所者。
- ② 經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- ③ 長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- ④ 與藥物濫用人員交往密切者。
- ⑤ 發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- ⑥ 有吸菸(或施用電子煙)、喝酒、吃檳榔習慣者。
- ⑦ 參加不良組織或不良藝陣活動者。
- ⑧ 經常性翹家者。
- ⑨ 常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- ⑩ 金錢使用習慣劇變者。
- ⑪ 校外交友複雜者。
- ⑫ 經「藥物濫用(毒品使用)篩檢量表」篩檢出高風險者。

(2) 事項：

- ① 父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
 - ② 兄弟姊妹有藥(毒)癮。
 - ③ 家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。
3. 為建置及強化預警機制，請導師觀察學生生活作息，確實掌握高關懷學生日常言行，如發現學生有異常情事，可至教官室尋求輔導教官協助，積極介入處置與輔導，避免因網路誘惑而落入陷阱或衍生其他偏差行為。
 4. 依據教育部 113 年 10 月 24 日臺教學(五)字第 1132804963C 號函文，有關教育部製作「喪屍菸油遠離身(依托咪酯)」等 EDM 文宣 9 款、圖卡 4 款、懶人包 1 款及短片 2 款，電子檔:教育部「防制學生藥物濫用資源網」(文宣專區 <https://enc.moe.edu.tw/propa/efc9fc98-e454-4049-af3f-60fa7b581453>)下載，短片檔:教育部「防制學生藥物濫用資源網」(影音專區 <https://enc.moe.edu.tw/article/20ad9dfd-c5a3-482c-b152-5f3549b1729a>)觀

看，相關反毒訊息持續利用週會與各項集會時機宣導，併同步公告學校網頁。

5. 依據教育部 113 年 11 月 29 日臺教學(五)字第 1130122649 號函文辦理，依托咪酯修正為二級毒品，並自 113 年 11 月 27 日生效。高雄市聯絡處校外會已於 114 年 3 月 10 日採買依托咪酯檢驗試劑供學校使用。
6. 113 學年度持續推動本校與教育部、高雄市教育局、高雄監理站「研商機車駕訓班校園推廣合作事宜」，相關宣導事項：
 - (1) 鼓勵年滿 18 歲學生參加機車駕訓課程，充實防禦駕駛知能，考取駕照後再上路，對於行車安全更有保障。
 - (2) 高雄區監理所轄區大發（鳳山區）駕訓班，針對學生族群提供優惠方案，持學生證優待 500 元，考取駕照後，交通部再補助 1,300 元，實際每位學員僅需自費 2,800 元。
 - (3) 課程安排，考量不影響學生學習，監理站針對本校學生專案規劃，學科實施上課 6 小時(週一 4 小時、週二 2 小時)，術科課程預畫以兩週週五下午 3 小時，週六下午 4 小時，合計 10 小時辦理。
 - (4) 學生有意願參加請到教官室洽詢，承辦人：李○霖教官。
7. 國教署轉內政部警政署「反詐宣導影片連結一覽表」，近年詐欺案量與日俱增，且手法不斷推陳出新，爰內政部警政署彙整各種案例，製作防詐宣導影片共 20 部，並分為「冷靜想想」及「詐騙套路來解密」等二系列，教官室利用週會與各項集會時機宣導，學校網頁同步公告。

(二) 工作報告

1. 人員異動：教官室於 5 月 1 日新聘 1 位校安教官董○伯，銜接原校安教官金○華輔導班級與學生急難救助金業務。
2. 依高雄市聯絡處 113 年 10 月 8 日教高聯字第 1130000981 號函文 114 年「防制學生藥物濫用校園宣導」實施計畫及 114 年防制學生藥物濫用校園宣導計畫場次預畫表等規定，請導師利用班會課實施防制學生藥物濫用宣導並紀錄，宣導資料請班長攜帶隨身碟至教官室劉○亮校安教官領取。
3. 各班反毒入班宣導完成及系統回復日期如后：
 - (1) 高三：114 年 4 月 21 日(星期一)前。(已完成 100%)
 - (2) 高二：114 年 5 月 19 日(星期一)前。(已完成 100%)
 - (3) 高一：114 年 6 月 16 日(星期一)前。
4. 05/02(五)於活動中心 2 樓召開專車委員會議。(已完成)
5. 05/09(五)第 2 節，於陶朱館 3 樓，配合總務處實施防災教育。(已完成)
6. 05/15(三)配合水上運動會，辦理國軍軍事院校宣導暨全民國防多元活動，感謝各處室師長蒞臨指導，成效良好。(已完成)

7. 05/17-18 國中會考場地準備與復原。(已完成)

8. 畢業典禮：

- (1) 05/29(四)中午活動中心場佈擺放桌椅，包含貴賓座位區與家長座位區擺設。
- (2) 06/02(一)放學後革新樓與大勇樓後方汽車、機車停車格會放置三角椎，本路線為畢業生離校路線，06/03 畢業典禮當天管制車輛停放，請各處室師長當天將車輛移置活動中心右側停車場或它處。
- (3) 進修部學生車輛比照日校，08:00 前由文化 2 號門(靠大潤發)進出與停放。
- (4) 06/04(三)中午活動中心場地復原。
- (5) 當天勤務已完成排定與規劃，教官室管制執行。(管制辦理)

四、總務處主任報告：

(一)【總務處相關業務報告】：

1. 114/05/10(六)已完成 5 月份校園草坪修剪作業。
2. 114/04/01-114/05/20 止總計線上公物通報維修件數為 52 件。
3. 114/05/24(六)下午已完成校內環境消毒工作-包含校園飛蟲防治(登革熱：速益乳劑)工程、校園室外殘效噴藥、通學步道含水溝殘效噴藥、大操場周邊殘效噴藥等。
4. 總務處於 05/09(五)上午 9 時至 11 時完成 114 年度上半年度防護團演練，感謝大家踴躍參加。
5. 05/23(五)113 學年度第四次家長委員會議聯席餐會於享溫馨喜宴會館-大寮旗艦館舉行，感謝各處室的參與。
6. 114/08/02(六)、08/03(日)將進行行政資訊大樓變壓器更換作業，屆時將停電 2 天，麻煩這 2 天請各處室勿排定重要活動，以利工程進度進行。
7. 114/05/26(一)擴大行政會議後，總務處預計進行本校 114 年度財物盤點作業說明會，麻煩有收到開會通知單的同仁留下與會。

(二)【近期已完成工程或計畫執行情形】：

1. 112 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫-大勇樓西側 1-4 樓廁所修繕美化工程，核定 409.3 萬，於 113 年 7 月 8 日打拆除後發現 2-4 樓樓隱蔽部份含天花板及樓板鋼筋外露鏽蝕及斷裂嚴重，考量施工人員安全因素，已申請不計工期至原因消失後再行施工。
目前經國教署於 114/01/23(四)到校進行實地訪視後，於 114/02/11 同意核定補助「大勇樓廁所 1-4 樓結構補強工程」經費新臺幣 376 萬元，預計於 114/05/30 申請工程開工作業。
2. 113 年度老舊廁所美化計畫-思源樓西側 1-4 樓已通過國教署複審，補助

經費為 512 萬 640 元，目前預計於 114/06/04 進行工程開標作業。

3. 113/07/25 凱米風災後國教署災害勘查報告表核定本校①綜合體育館北側外牆整片剝落修復金額 160 萬②網球場北側圍牆及圍籬傾斜損毀修復金額 100 萬，合計補助金額 260 萬元，相關工程已於 114/02/12 完成評選作業，已於 03/12 進行開工作業，**預定竣工日期為 114/06/19**。施工期間請同仁勿將車輛停放此工區範圍附近，以利工程進行。
4. 113 學年度高級中等學校原住民族學習場域計畫-信義樓一樓餐飲教室及四樓中餐教室整修工程(內含相關電氣及排水工程)，總工程經費新臺幣 200 萬元，目前已完成設計監造服務作業，相關進度為 114/03/24 國教署回函有關規劃設計意見表中，審查結果為「再修正」，目前已將修正後的圖說、預算書及委員回覆表寄至國立雲林科技大學團隊信箱審查。
5. 113 年新興工程-本校「行政資訊大樓」(核定 2.2 億多、自籌 1,050 萬，經國教署核定以最有利標方式招標，目前於 113/03/14 完成決標後於 113/03/21 進行新大樓相關評選作業，得標廠商為政發營造有限公司，監造廠商為陳嘉晉建築師事務所)
 - 基地面積：71,667 平方公尺。
 - 建築面積：新建 1,014.18 平方公尺。
 - 總樓地板面積：3,727.16 平方公尺。
 - 建物型式：地上四層。
 - 實際開工日：113/07/08。
 - 合約工期：575 天。
 - 累計工期 226.5 天(至 114.05.18 止)。
 - 展延及不計工期：展延 18 日曆天，不計 88.5 日曆天。
 - 剩餘工期：366.5 天。
 - 預定進度：15.7200%。
 - 實際進度：29.9854%；超前進度：+14.2654%(至 114.05.18 止)。
 - 預定完工日期：115/05/20 日上午。
 - 已於 114/05/20 完成第 12 次工地會報，為提升工程施工品質，本校已於 114 年 1 月 22 日辦理校內第一次工程督導。
 - 教育部工程施工查核小組已於 114/4/15(二)到校，完成本校「行政資訊大樓新建工程」之施工品質及進度查核。
 - 教育部 114 年 4 月 23 日函有關本校「行政資訊大樓新建工程」查核紀錄(查核成績 83 分)，目前已將工程缺失改善結果函報國教署。
 - 05/21 已完成高雄市政府召開公共藝術審議會第 7 屆第 8 次小組審查會議。
 - 施工現況概述：
 - ◇ 113 年 08 月-原有校舍中正樓拆除完成。
 - ◇ 113 年 11 月-土方開挖作業完成。
 - ◇ 113 年 12 月-基礎結構體施作完成。
 - ◇ 114 年 01 月-1F 地坪施作完成。

- ◇ 114 年 03 月-1F 結構體施作完成。
- ◇ 114 年 04 月-2F 結構體鋼筋綁紮、2F 結構體模板組立作業及 2F 配管配線作業中。
- 114/04/25 已完成 2 樓灌漿作業。
- 114/04/25-05/19 已完成三樓柱牆鋼筋續接器進場查驗、模板、水電配管施工、一樓配線施工。
- 114/05/20-06/03 預定工作內容①4FL 版模組立②4FL 版模水電放樣工程施作③4FL 版筋綁紮組立④1FL 室內牆泥作”灰誌”水泥打底施作⑤1F 室內平頂泥作油漆批土作業⑥1F 平頂穿線作業。

(三)【文書組】：

1. 請各處室檢視本校現行「檔案分類及保存年限區分表」所列各管業務類目，是否足敷所管業務分類歸檔使用。如有修改類目名稱或調整保存年限之必要，亦或有新增類目需求者(例如性平案件依法須保存 25 年，目前使用之分類號僅保存 10 年)，請於 6 月 18 日前提提供「類目名稱」及「保存年限」等資料送文書組彙整後提送下次擴大行政會議提案討論。
2. 為協助彙整現行本校訂立之各項行政規則，請各處室於 6 月 18 日前將各組業管之行政規則 WORD 檔提交給文書組彙整。制(修)法歷程請依下列說明註記：
 - (1)註記說明之位置：於標題(行政規則名稱)次一列之右側，註記該行政規則首次制定及各次修訂通過最高層次會議之日期、名稱等歷程，亦應併記外部核定(備查)單位來文日期及文號等相關資料。
 - (2)格式規定及注意事項：
 - ①註記格式：
 - I. 會議通過：僅記錄首次制定及各次修正之最高層次會議日期(如中華民國 103 年 08 月 01 日)+會議名稱(如行政會議)+說明(如通過、修正等)。例如：中華民國 105 年 08 月 21 日校務會議通過、中華民國 103 年 10 月 11 日擴大行政會議修正。
 - II. 提報教育部或其他外部單位核定(備查)等：外部單位名稱+日期(如 103 年 08 月 20 日)+來文文號(阿拉伯數字，如臺教高(三)字第 1030032221 號函)+說明(如核定、備查等)。例：教育部 103 年 08 月 20 日臺教授國部字第 1030032221 號函核定(備查)。
 - ②各項註記均依日期先後排列，即第一次制定為第一列，第一次修正通過為第二列等，以上列次係由上而下排列。
 - ③註記字型一律使用標楷體 10 號字，各列註記之最末一個字須對齊(靠右對齊)。

(空一行)

(空一行)

[illegible]

7. 114/05/26~07/31 114 年度在校生專案技能檢定-會計資訊、門市服務及網頁設計。
8. 114/05/31(六) 114 學年度推廣教育計畫函寄截止日期。
9. 114/06/06(五) 114 年度「勞動教育向下扎根 Plus-校園講座」-技藝之光-花式調酒與職業之路。
10. 114/06/06(五) 國貿科一年級職場體驗-高雄港務局自營貨櫃碼頭及旅運中心。
11. 114/06/06(五) 會事科一年級職場體驗-台南統一企業。
12. 114/06/08(日) 114 年度在校生專案技能檢定-視覺傳達設計術科測試。
13. 114/06/09(一) 陳報實習材料及消耗品月報表。
14. 114/06/11~16 114 年度在校生丙級專案技能檢定第 1 次成績彙整。
15. 114/06/23~25 114 年度即測即評及發證第三梯次報名。
16. 114/06/25(三) 工廠期末總檢
17. 114/06/27(五) 114 年度職業安全衛生職醫臨校第 2 次服務。
18. 114/06/28~07/04 114 年度技能檢定-門市服務丙級職類術科測試。
19. 114/06/30(一) 114 年度職業安全衛生委員會第 2 次會議。
20. 114/06/30(一) TQC 英文輸入檢定。
21. 114/07/06(日) 114 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學術科測試。
22. 114/07/07(一) 114 即測即評第三梯次開考-車床丙級、機械加工丙級。
23. 114/07/07~30 在校生專案技檢證照製作、驗印及轉發。
24. 114/07/16~20 第 55 屆全國技能競賽-臺北南港展覽館 1、2 館。

(三) 已執行業務

1. 114/4/24~5/5 114 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學術科測試報名。
2. 114/4/24~5/5 114 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次術科承辦意願調查。
3. 114/04/25(五) 114 年度在校生商業類丙級專案技能檢定高屏分區試務工作協調會。
4. 114/04/25(五) 機械科技術士技能檢定「車床」職類 CNC 車床項乙級術科測試場地及機具設備實地評鑑。
5. 114/04/28~05/09 113-2-第 2 次科務會議。
6. 114/04/30~06/02 高雄國稅局 114 年學生納稅服務隊。
7. 114/05/02~04 全國高級中等學校專業群科 114 年專題實作及創意競賽決賽-台師大。
8. 114/05/02(五) 114 學年度各類學生技藝競賽報名截止。
9. 114/05/05(一) 「電腦軟體應用」術科測試場地及機具設備實地評鑑。

10. 114/05/07(三) 觀光科海洋觀光休閒專題講座-國立澎湖科技大學。
11. 114/05/19~21 114 年度即測即評及發證第二梯次報名。
12. 114/05/21~23 114 年度在校生丙級專案技能檢定入闈製卷。

(四) 113 學年度創業營運企劃競賽

1. 公布試營運隊伍：入圍 8 隊。
2. 資金募集：114 年 3 月 24 日起至 114 年 4 月 11 日止。
3. 入班宣導：114 年 4 月 24 日起至 114 年 5 月 14 日止。
4. 試賣階段：114 年 5 月 1 日(四)~5 月 2 日(五)中午(商技樓前)。
5. 行銷預購：114 年 4 月 21 日起至 114 年 5 月 13 日止。
6. 試營運日期：114 年 5 月 15 日(配合水上運動會)。
7. 繳交試營運結算資料：114 年 6 月 5 日(繳交財務報表及每位成員心得報告)。
8. 公告名次：114 年 6 月 20 日(五)。
9. 頒獎：114 年 6 月 28 日(休業式)。

(五) 職場參觀計畫

班級 (人數)	日期 時間	隨隊教師	參觀公司
會事科 一年級	114/6/6(五) 10:00~16:00	陳○如 黃○君、黃○玲	台南統一企業
國貿科 一年級	114/6/6(五) 12:30~16:20	蕭○文、張○潔、 陳○、陳○美	高雄港務局自營貨櫃碼頭及旅運中心
機一 1	114/6/10(二) 08:00~12:00	葉○雄、蕭○元、 湯○文、陳○儒	油機工業股份有限公司
機一 2	114/6/11(三) 08:00~12:00	劉○宏、吳○嘉、 方○珠、李○真	油機工業股份有限公司
機一 3	114/6/12(四) 08:00~12:00	蘇○忠，侯○男、 楊○庭、李○男	油機工業股份有限公司

(六) 赴公民營研習計畫

辦理科別	研習名稱	研習日期	補助經費	研習地點
電圖科	獨具異革	114/07/14- 114/07/18 計 5 天	255,000	皮諾革手工皮件
國貿科	生活花藝美 一夏	114/07/16- 114/07/18 計 3 天	165,000	亞新蘭花有限公司
家設科	木與線結合 的旋律	114/07/21- 114/08/08 計 10 天	815,000	喬澄科技研發有限公司
觀光科	莊園鮮奶的	114/08/11~114/08	210,000	歐拉拉咖啡有限

辦理科別	研習名稱	研習日期	補助經費	研習地點
	品鑑與運用	/14 計 4 天		公司崑科大營業所

(七) 均質化國中參訪

日期	國中名稱	體驗課程
114 年 05 月 26 日(上午)	林園高中國中部(2 個班)	體驗課程
114 年 05 月 27 日(下午)	鳳西國中(3 個班)	體驗課程

(八) 技能檢定報名

114 年度即測即評及發證辦理梯次、職類及時程表			
梯次	本校報名時程	學術科測試日期	辦理職類
1	04/07~04/09	05/23 起	會計資訊丙級
2	05/19~05/21	07/07 起	車床-丙級 機械加工-丙級
3	06/23~06/25	08/11 起	家具木工-丙級

114 年度全國技術士技能檢定報名期程		
梯次	全國報名期程	學術科測試日期
1	114/01/02~01/13	114/03/16
2	114/04/24~05/05	114/07/06
3	114/08/26~09/04	114/11/02

114 年度在校生商業類丙級專案技能檢定、職類及時程表		
梯次	報名時程	學術科測試日期
1	114/1/2~1/13	學科:114/05/24 術科: 114/05/24 會計事務人工記帳 114/06/08 視覺傳達設計 114/05/26~07/31 會計資訊、門市服務及網頁設計

六、輔導室主任報告：

(一)單位行事曆：

1. 06/06 辦理「113 學年度性別平等教育融入課程與教學入校培力工作坊」。

2. 06/13 辦理餐服科一年級新生報到相關事宜。

3. 06/20 辦理教育部輔諮中心高雄駐點高雄區輔導教師團體督導（二）。

(二)已辦理事項：

1. 4 月份個案統計表：

項目	高一	高二	高三	小計
T01. 人際困擾	11	0	3	14
T03. 家庭困擾	11	3	9	23
T05. 情緒困擾	5	15	2	22
T06. 生活壓力	4	0	4	8
T07. 創傷反應	4	0	0	4
T09. 性別議題	6	2	5	13
T10. 脆弱家庭	2	0	7	9
T12. 學習困擾	0	3	1	4
T13. 生涯輔導	1	9	15	25
T14. 偏差行為	6	7	5	18
T15. 網路沉迷	0	1	0	1
T16. 中離(輟)拒學	0	7	0	7
T18. 精神疾患	4	8	1	13
T19. 其他	0	1	0	1
合計	54	56	52	162

2. 05/04(日)09:00-11:50 辦理親職講座，主題：高職多元進路說明暨親子溝通。

3. 高三學生升學輔導系列活動：感謝各處室的協助

日期	活動	地點
114. 05. 01(四)~ 114. 05. 08(四)	四技二專校系宣導	各班教室
114. 05. 07(三) 10:10-12:00	專題演講－ 學習歷程魔法教室：打動教授的黃金公式	活動中心
114. 05. 13(二) 14:15-16:05	專題演講－ 面面俱到之面試技巧完全攻略	活動中心
114. 05. 15(四) 9:20-11:30	生涯博覽會	活動中心
114. 05. 26(一) 09:10-12:00	甄選入學模擬面試	展藝樓四樓 圖書館三樓 陶朱館二樓

4. 高一、高二學生輔導專題講座活動

項次	日期	專題	講座
1	114. 05. 09(五)	憂鬱防治- 認識憂鬱情緒與憂鬱症	高雄張老師
2	114. 05. 23(五)	青少年人際互動與霸凌防治 及因應	陳○晞 諮商心理師
3	114. 05. 23(五)	自我情感覺察、身體界線、 法律等議題	善牧社會福利 基金會講師

5. 05/09 辦理特教宣導活動，週會時間將播放特教宣導影片-惠子不能輸（聽覺障礙）。
6. 05/09 參加 114 學年餐服科新生分發作業。
7. 05/16 召開 113 學年第 2 學期第 2 次特殊教育推行委員會。
8. 05/19 召開 113 學年度第 2 學期餐飲服務科三年級個別化教育計畫檢討會議。
9. 05/19 召開 113 學年度餐飲服務科學生職場實習檢討暨就業轉銜合作會議。
10. 05/23 辦理餐服科暨資源班學生校外教學活動。

七、圖書館主任報告：

(一)圖書館行事曆：

06/13(五)班級讀書會。

(二)處室業務：

1. 全國高級中等學校小論文寫作比賽第 1140315 梯次，本校投稿 55 篇，榮獲 2 篇優等、15 篇甲等，得獎名單如下：

名次	班級	姓名	作品標題	指導老師
優等	觀三 1	柯○薺 袁○蓁 翁○淳	蔬果粉圓破除挑食魔咒 - 利用逮丸珍奶來解決挑食 問題	張○玲
優等	商二 3	胡○恩 莊○儀 賴○婷	社群媒體行銷優化案-以荔 園為例	劉○樺
甲等	觀三 1	王○慈 朱○菁 劉○好	寵一天下-寵物餐廳以及寵 物友善餐廳	張○玲
甲等	觀三 1	吳○綺 洪○巧 陳○菁	尋鳳「LINE」解謎－透過 LINE@實境解謎，尋找鳳儀 書院歷史	張○玲

名次	班級	姓名	作品標題	指導老師
甲等	觀三 1	陳○薰 黃○甯	果然「泡泡」好-廢棄果皮再利用，製作泡澡球	黃○潔
甲等	商二 2	王○淇 李○蓁 高○云	家庭環境對青少年憂鬱的影響	鍾○靜
甲等	商二 2	陳○錡 吳○瑤	貓步之間—追蹤野生貓科動物的行為與習性	鍾○靜
甲等	商二 3	林○宏 王○鈞	韓國連線服飾品牌 Page.0：消費者購買偏好調查與高雄市場挑戰分析	劉○樺
甲等	商二 3	翁○怡 許○芸	SDGs 12 下台灣市場綠色消費的接受度：可食用餐具與社群行銷的挑戰與機會	劉○樺
甲等	商二 3	莊○茵 陳○諭 蔡○恩	KPOP 三、四代偶像團體行銷策略的優缺點及其改進方案	劉○樺
甲等	商二 4	黃○琦 蔡○沛 柯○辰	「救」在你身邊	翁○芸 吳○麗
甲等	國二 1	潘○琳 陳○豪	探討你對雲豹絕種的原因	陳○妙
甲等	國三 1	鍾○呈 王○祐 周○銳	「維」「多」利亞祕密_美味乾拌麵	高○芬
甲等	國三 1	簡○婷 林○芳 郭○好	洋角芋見你__幸福好滋味	高○芬
甲等	國三 1	李○禾 李○昕 蘇○芸	經典「越」味_台灣越南美食	高○芬
甲等	國三 1	梁○富 陳○好 陳○臻	『漫』遊二次元_探討動漫周邊市場與商機	高○芬
甲等	電二 1	何○軒 陳○諭 黃○婷	雙體模型船探究	陳○好 吳○瑜

2. 本校學生參加屏東科技大學靜思湖文學獎-高中職組圖文類，榮獲成績如下：

獎項	班級	姓名	作品名稱
評審獎	室設一 1	洪○華	城市的低語
評審獎	室設二 1	張○好	孤鳥
評審獎	室設二 1	黃○慈	離

(三)【英語文計畫】：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：多益校園考已於 05/03(六)辦理完畢，本校共報名 47 人，到考 44 人，最高分 810 分，成績分佈如下：

分數區間	人數
151-200	4
201-250	8
251-300	15
301-350	6
351-400	2
401-450	1
451-500	4
501-550	1
551-600	2
801-850	1

(四)【設計群科中心】

5 月至 8 月待辦事項如下：

項次	日期	工作項目	地點	備註
1	05.02(五) - 05.04(日)	【工作項目四(七)】 協助全國高級中等學校 專業群科專題及創意製 作競賽決賽	國立臺灣師 範大學和平 校區 I 體育 館	5/2(五)所有中心的 助理 12:30 報到
2	05.05(一)	【工作項目三(六)】 統測試題疑義會議	線上	1. 時間：9:00- 10:00 2. 須於 5/5(一)中 午 12 點前至測 驗中心疑義試 題申覆處理系 統進行填寫疑 義回覆

項次	日期	工作項目	地點	備註
3	05.05(一)	【工作項目二(五)】 台中高工公開觀議課	台中高工	時間：15:00-16:30 出席人員：群科中心張○婷委員 協同技專端一同觀議課
4	05.15(四)	【工作項目五(五)】 辦理活動內容或相關成果新聞稿（第2篇）	-	
5	05.16(五)	繳交 113 學年度期末報告（Word 檔及紙本 6 本）及 114 學年度工作報告（Word 檔及紙本 6 本）	-	請於 114 年 5 月 16 日(五)前郵寄至工作圈
6	05.19(一) - 05.28(三)	2025 高雄教育節	駁二蓬萊 B6 倉庫	
7	05.20(二) - 05.23(五)	協助全國高級中等學校專業群科專題及創意製作競賽展覽	國立科學 工藝博物館	助理支援
8	05.27(二)	【工作項目三 (一、二、三、八)】 教案示例推廣研習	線上	時間：09:00-15:30
9	05.29(四)			時間：13:30-15:30
10	06.04(三)	113 學年度期末報告暨 114 學年度工作計畫審查	國立臺灣師 範大學機械 大樓 2 樓	時 間：10:40- 11:20(暫)
11	06.16(一) - 06.17(二)	【工作項目二(四)】 種子教師回訓工作坊	台南	指導委員：廖○國 委員、陳○正 委員、牛○釗委員
12	06.13 (五)	【工作項目四(三)】 第二場群科產業新技術、科技與議題課程增能研習	亞洲大學	時間：10:00-15:00 講師：林○潔教授
13	06.02 (一)	【工作項目六(一)】 產業新科技教學資源計畫—設計群教學資源初稿研發第三次工作坊	線上	

項次	日期	工作項目	地點	備註
14	06.23 (一)	【工作項目二(二)】 第四次委員會議	圖書館 3F 及線上	時間：10:10-12:00
15	預計 6 月中旬	繳交「修改後」114 學 年度工作計畫	-	
16	預計 8 月上旬	繳交「修改後」113 學 年度結案報告（執行期 間：113 年 8 月至 114 年 7 月）	-	1. 電子檔報告書 (Word 檔及 PDF 檔)： <u>114 年 8 月 8 日(五)前</u> 寄至 工作圈（日期 暫定） 2. 紙本報告、經 費結算表、結 餘款(繳交至國 教署)： <u>114 年 9 月 19 日(五)前</u> 依規定辦理經 費核結作業(日 期暫定)

八、進修部主任報告：

(一)單位行事曆：

- 05/26(一)擴大行政會報後舉行進修部轉學考試會議。
- 05/26(一)第四、五節舉辦班際排球競賽。
- 管制 6 月端午連假後特定人員尿液篩檢。
- 06/03(二)高三畢業典禮，高一、高二停課一次。
- 06/18(三)召開高一、高二德行評量審查會議。

(二)已辦理事項：

- 完成忠孝國中、大寮國中、鳳山國中、福誠國中、鼎金國中等五所鄰近國中補校之入班招生宣導工作。
- 114 學年度進修部單獨招生已於 3/10 開始，名額每班 4 人。目前招生狀況如下表：

資料處理科	商業經營科	室內空間設計科	觀光事業科
3 人	4 人	4 人	4 人

- 完成 3、4 月法治暨交通安全教育 (配合高一全民國防教育課程時機融入)計有 6 場次。
- 完成 4 月份清明連假後特定人員尿液篩檢。

5. 04/21(一)、04/22(二)、04/28(一) 辦理高一興趣量表測驗解釋。
6. 05/07~05/22 辦理高雄市立空大、樹德科大金融系、南華大學、正修科大、樹德科大、高科大、台中科大招生宣導。
7. 05/12(一)-5/14(三) 舉行高一、高二第二次定期評量。
8. 05/13(二)第五節於美術教室和健護教室辦理資處、商經、室設的團體課程諮詢，觀光科的課程諮詢由科主任自行擇日辦理。
9. 05/14(三)第 3-4 節辦理「備審資料準備及面試技巧」講座。
10. 05/16(五)配合國中會考考場佈置當天停課。
11. 05/16(五)~05/22(四)辦理四技二專甄選入學第一階段學校集體報名及繳費。
12. 05/19(一)第一次週會辦理「性別平等暨家庭教育講座」—邀請蔡佳賢諮商心理師主講：「數位性別暴力：從親密關係與多元性別的角度切入」。
13. 05/21(三)召開導師會報暨高三德行評量審查會議、特定人員審查會議。
14. 學生輔導晤談人次(04/01~04/30 期間統計)：

項次	項目	人(次)
1	受理個案	13 人
2	學生個別晤談	19 次
3	家長、導師、行政會談及諮詢	14 次
4	心理測驗班級解釋	3 次

九、人事室主任報告：

(一)【宣導】國教署未於社交應用程式廣告各類教師甄選資訊並採 LINE 聯繫

1. 轉知教育部國民及學前教育署 14 年 5 月 19 日台教國署人字第 1146001515 號函。
2. 國教署未於社群應用廣告各類教師甄選資訊並採 LINE 聯繫。為避免誤信歧義資訊，致個人資料被抓取，請至學校、主管機關網站或全國高級中等以下學校教師選聘網等正式管道，取得教師甄選資訊。

(二)【法令宣導 2】性別平等工作法修法重點

1. 影音版【NEW!!新修性別平等工作法_30 分鐘就上手(撰文：王如玄律師)】，請點擊以下連結觀看，
<https://www.youtube.com/watch?v=wa9vtCXSVNE>。
2. 人事室於學校首頁/校內鏈接，設有性騷擾防治專區，專區有性別平等工作法及性騷擾防治法相關修改法內容及小影片，請多加利用。
3. 性別平等工作法修改重點如附件四。

(三)【再再再一次~法令宣導】行政院與中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法

為維護同仁健康權，各處室主任應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，並注意同仁之加班情形，給予適當關懷。

公務人員服勤實施辦法第 4 條：

公務員為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。但有下列情形之一者，不在此限：

- 一、因有急迫必要性，且機關(構)人力臨時調度有困難，不受每日辦公時數上限十四小時之限制，惟不得連續超過三日。
- 二、因辦理特殊重大專案業務確有需要，行政院所屬二級機關、獨立機關報經行政院同意，其他機關(構)經主管機關同意，延長辦公時數以每三個月不超過二百四十小時控管之。

公務員為辦理季節性、週期性工作之延長辦公時數，連同正常辦公時數，每日不得超過十二小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。

依第一項規定每日辦公時數超過十四小時，或每月延長辦公時數超過六十小時者，除該項但書第二款規定外，應於事由發生之日起一個月內報主管機關備查；依前項規定每月延長辦公時數超過六十小時者，應事前經主管機關同意，並以二個月為限，必要時得再延長一個月。

十、主計室主任報告：

- (一)114 年 4 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)內部審核法令及業務宣導：

1. 採購案件應依「內部審核處理準則」第 24 條第一項規定：『採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預算範圍內，有無於事前依照規定程序陳經核准。』故校內採購案請於事前提出申請，送交總務處依採購程序辦理。(例如：租車，便當、餐盒不得於事後補程序)
2. 依據國教署 114/4/28 第 1145401931 號函及 114/5/1 第 1145402203 號函略：「考量本署教育資源之合理分配及平衡性，訂有補助比率，請貴校配合提列自籌款；計畫執行過程中有需要增加經費之情事，請貴校自行籌措經費支應，本署不再追加補助經費，爰請撙節、核實辦理。」重要應辦及應行注意事項如下：
 - (1)「經費運用分配表」實際採購單價不得高於核定單價 20%；超出限額需自行負擔，如採購單價高於或低於核定單價 20%、採購數量大

於核定數量、採購項目變更或新增，應確實函報國教署核准，俾憑核處。

- (2)補助經費應專款專用，不得支應於學校其他例行性項目，且購置之設備不得與其他補助計畫購置設備重複。
- (3)有關結報事宜如無法於執行期程內執行完竣者，請務必於執行期程截止前，函報本署申請展延經費之支出及核結；如有不實，本署將追繳補助款，並依相關法令規定懲處。
- (4)又依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點：
 - ①第四章第六條第一項規定：報支經費應以計畫執行期間內所發生支出為原則。但於計畫期程前、後一個月內所發生與計畫相關之必要支出，且該項支出無須辦理經費流用者，得敘明原因，循其內部行政程序辦理，其中所稱必要支出，應依補（捐）助或委辦計畫所定執行事項認定。
 - ②第五章第八條規定：（教育部補（捐）助及委辦計畫經費變更狀況分層規範彙整表詳附件五）
 - A. 涉及一級用途別（人事費、業務費及設備及投資）互相流用、指定經費項目變更、補（捐）助比率變更、補（捐）助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
 - B. 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
 - C. 資本門經費不得流用至經常門。
 - D. 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
 - E. 人事費未依學經歷（職級）或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
 - F. 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。
例如：非指定項目補助、委辦計畫新增二級用途別項目及各計畫二級用途別項目間互相勻支，得循執行單位內部行政程序自行辦理。
 - ③第六章第十條規定：計畫經費之結餘款，未執行項目（含未依學經歷（職級）或期程聘用人員）之經費，應全數或按原補助比率繳回。例如原計畫書規畫辦理 10 場說明會，因參加人數不足縮減為 2 場，執行單位應本權責計算因故未辦理之 8 場說明會相關經費，依本要點全數或按原補助比率辦理繳回。

十一、校長室秘書報告：

112 學年度校務發展記錄尚未繳交的處室請儘速繳交，113 學年度部分可以開始整理準備。

十二、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

- (一) 05/23、06/06 分別在台北松菸、台中家商辦理佈展及活動。
- (二) 6 月 5 日前工作計畫執行情形均已達標，感謝機械科、電圖科老師們利用空檔時間支援技術中心授課。
- (三) 6 月 5 日將至台師大做成果報告及新年度計畫報告。

十三、教師會代表報告：

以下為 5 月 5 日職於 113 理監事群組公告的兩項重要訊息：

- (一) 各位同仁午安：同仁們陸續反應的兩個提問：一、屏科大合併案目前有何進展？未來有何規劃？二、校醫相關事宜目前處理狀況如何？我這週委請副會長冠麗向校長提問，答覆如下：
 - 1. 有關屏科大的部分，目前就是暫緩，無進度。
 - 2. 校醫部分，目前已發函詢問國教署，相關單位仍再釐清相關的用藥法令，因此尚未收到回覆。
- (二) 有關代理教師考核表一案，我擬代表教師會在行政會報（如有必要亦在下學期校務會議）提出建言，內容如下：
 - 1. 代理教師不是代理行政，請刪掉 113 學年度行政會報中人事室代為提案之考核表中所有跟行政相關的事務（包括計劃執行及檢定考試監考事務）之後回歸各科去考評。程序上應由科主任跟科召評議之後，交由教評會審議。
 - 2. 若因考量科召或科主任一人考評，權力集中可能衍生相關問題，建議教務處可共評；但因不是每一科的科召或科主任都知曉且同意此考評內容，建議可於下學年校務會議中經充分討論思考之後再行通過。
 - 3. 若行成科召與行政共評的共識，因是各科要甄選自己所需人才，建議各科和教務處用考核內容一樣，且經相關會議通過之考核表各自考核；所得分數以科為主體，即科主任或科召所評之分數佔七成，教務處所評之分數佔三成。
 - 4. 建議在擬定此張考核表時，可以正式教師四條 1 考核項目為考核表的基準。
 - 5. 代理教師若有協助參與計劃執行等非教學相關事務，建議在考核表上增加一欄其他貢獻，用書寫的方式述明。

玖、討論事項：

案由：因應行政院開源節流方案及配合 114 年國內出差旅費報支要點修正，擬修訂本校國內出差旅費報支要點。（詳附件六）。（主計室提案）

說明：本校國內出差旅費報支要點 113.11.25 修訂施行後，經相關處室檢討經

常門經費-差旅費經費不足，為維持校務經費長久運作，擬予以修訂。
決議：照案通過。

壹拾、臨時動議：無。

壹拾壹、主席結論：

- 一、今年的優質化計畫將與去年有非常顯著的差異，這些改變將影響部分處室無法再如以往將既有的計畫內容納入新版計畫書中。換言之，過去仰賴優質化經費所推動的活動，如藝文推動、閱讀推廣等，在新版計畫中恐怕無法再列支經費。若這些活動仍希望持續辦理，就必須開始思考其他經費來源或調整辦理方式。請重新檢視過往的計畫內容，若有與新版本有重大落差的部分，請儘早提出，以利後續討論與調整。
- 二、霸凌與性平事件在處理程序上有很大的差異。霸凌必須具有「持續性」才能構成要件，因此當我們目睹或得知學生有不當行為時，應立即進行制止，若行為持續發生，後續才可能構成霸凌。但性平事件則不同，只要有一次讓人感到不舒服的不當性別言行，就可能構成性別平等事件，不需持續性。更重要的是，性平事件一旦「知悉」就必須立即通報，不需查證或懷疑其真實性。例如，若有學生對您表示「某同學摸我的手，我覺得不舒服」，這樣的情形就要馬上進行性平通報，否則將可能面臨 3 萬至 15 萬元的罰鍰。因此請大家特別注意，霸凌需要制止、性平必須通報，處理程序不同，務必確實執行。
- 三、請各處室協助針對目前校內的所有規章進行整理與提交，未來或許會編訂我們的校內規章彙整版，讓日後查閱時更加方便與精確。近來教育部多項部頒法令均有調整，還請大家多加留意，確保本校規章與現行法規相符，請在提供規章時，務必同步檢視該規章所依據的母法是否已有更新，若母法已有修正，建議儘速研議是否需同步調整校內規章，並將修正案於擴大行政會議、校務會議或其他相關會議中提出討論。
- 四、今年的創業營運競賽成果非常亮眼，入圍隊數比往年更多，展現出學生們在創意與表達上的成長。在水運會當天與各隊交流的過程中，可以明顯感受到學生們具備清楚的表達能力與市場敏銳度，有些團隊已顯示出不錯的獲利能力。例如其中一組學生，他們以搓搓樂為主題，商品看似不起眼，卻來自於對同儕喜好的精準觀察與市場調查，展現了實務與創意的結合。另外一組以 NFC 為應用主軸，能快速說明產品的市場區隔與利基點，展現出高度的思考與應變能力。這些表現都令人十分欣喜，證明學生在實作中逐步具備了創業與商業思維。此外，也有像雞蛋糕這樣與本身專業不太相關的題目，不同科的學生仍能從合作過程中具體說出自己學會了合作、溝通、分工等實用技能。這說明了，透過參與這類活動，能給學生一個機會

去驗證一下自己到底學了什麼，讓學生的能力能夠獲得成長與突破。請各位老師持續協助宣傳相關活動，適時引導學生發掘自己的興趣與潛能，甚至鼓勵他們向學長姐請教實作經驗，從中獲得更多靈感與策略。

五、上週參加了高三最後一場自主學習成果發表會，現場的感動氛圍令人難以忘懷。這是一群來自商科的學生，十幾位孩子在雅玲老師的陪伴下，從高二到高三自主學習，持續的堅持只為了考取一張證照。他們在發表中完整分享了這兩年間所經歷的困難與成長心得，過程十分動人。發表結束後，我特地請每一位學生向雅玲老師致謝，許多孩子情緒激動，心情難以平復。因為在他們的求學生涯中，或許從未有人如此堅定地相信他們，並賦予他們一個明確的目標或付託一個很大的理想讓他們去追逐。當他們感受到自己被看重、被期待時，這份肯定與鼓舞對他們產生了極大的影響。我知道現在學生的學習狀況可能不像以往，入學狀況不一定符合大家期待，但我也想要強調，許多學生正是在鳳商產生了改變，而這些改變來自於老師們的用心與陪伴。無論是從專題製作、創業營運競賽到自主學習的歷程，我們都在不斷地創造機會，讓學生看見自己有能力、能夠改變自己。雖然這些積極轉變的學生不是絕大多數，但他們確實存在，而且會一直存在。我們能夠給他們多大的空間、帶來多少改變，關鍵都在於我們對學生的信念，我們的孩子是可以教的，我們一起堅持下去。

六、雖然未來幾年入學人數將暫時回升，但真正需要提前因應的，是三年後一路下降至 128 年的長期少子化趨勢。針對這點，我們是否可以考慮申請將每班人數從目前的 34 人調降為 30 人甚至更少。主要考量是，目前從各科第一名到最後一名的學力落差極大，對教學成效與學生學習產生不利影響。如果能適度減招，便有機會提高學生的整體學習品質，避免後段學生勉強錄取後在校內承受過大壓力。依據高級中等學校因應少子女化調整班級數及學生人數處理原則第 3 點第 2 項，學校可主動申請調整班級人數，而其他學校如高餐大附中早已實施類似做法。因此，我們是否一定要維持每班 34 人的編制，值得重新審視。

目前鳳商分發名額仍能填滿，報到率約落在八至九成之間，以工科的實習分組門檻 24 人來說，即便每班招收 27 人也尚有餘裕。商科因不涉及分組，彈性更大。在未來三年學生人數短暫回升的情況下，是我們挑選較優質學生的絕佳時機，若能適度減招，提升學生質量，三年後這批學生畢業時，我們就能有更亮眼的表現吸引新生，為後續數年的學生人數下滑提前布局。否則等人數再次下探時，若無強而有力的辦學績效做支撐，將只能被動接受一些學習能力後段的學生。這是一個需要大家共同思考與決策的重要課題，我們必須面對現實，並尋求有助於學校永續發展的策略方向。

七、針對導師會議中提出的休息時間學生使用運動場所引發的問題，學校已在上週的班代會議中，請同學們發表意見並進行意向調查。學生普遍傾向

於自我規範與負責使用空間秩序，學校也表示信任並願意給予試行空間。不過，學校也明確說明，若試行一學期後，學生仍無法妥善管理，導致他人生活作息受干擾，將會介入實施相關管制措施。另外，對於未來的手機管制政策，依據教育部草案，仍會授權學校來做處理。學校初步規劃將採取循序漸進的方式推動，預計先取得家長同意，再透過與學生團體座談，聽取意見、凝聚共識。若學生能展現自律與負責，學校將給予一段試行期；倘若無法落實，才會進一步實施具體規範。學校並非不管制手機使用，只是想透過一個比較溫和的過程，來降低師生之間的衝突，避免讓導師成為政策第一線的壓力承擔者，對於各科教學研究會及科務會議所提出的建議，行政單位會審慎評估，務求政策落實穩健平和，避免造成不必要的對立與衝突。

八、今年11、12月的運動會補假安排，目前面臨的選項是：是否將運動會補假安排在活動當周的次一週，或考慮將補假挪至寒假後與農曆年之間那三個上班日，此安排涉及跨學期補假可能性，需人事室進一步確認。為因應本校60週年校慶，校方規劃將運動會與校慶典禮分開辦理，今年底辦理單純的運動會，校慶主典禮將於明年5月29日（五）與5月30日（六）舉行，預計結合水運會、新大樓近完工狀態來進行一系列紀念活動。5月30日晚上辦理校友餐會，誠摯邀請全校同仁與歷屆校友參與。此外，將發行60周年紀念刊物（由進修部負責）及紀念商品（圖書館負責），紀念商品部分若有想法可向圖書館提出建議。若校慶典禮辦在週六，會再牽涉補假安排，後續還需進一步規劃安排。

壹拾貳、散會：(下午4時15分)

一般科目採購項目及數量

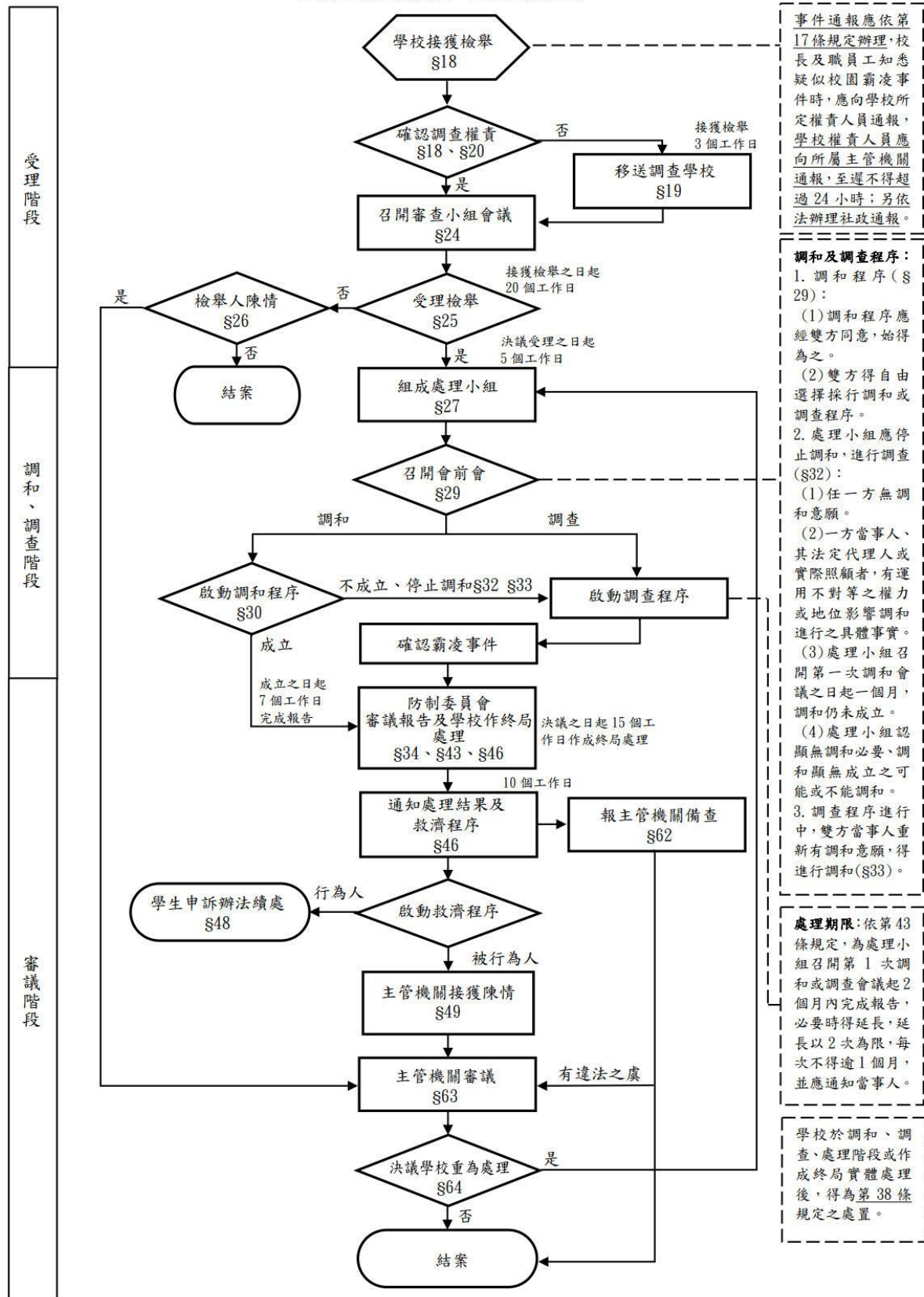
資本門-核定金額 912,200 元					
編號	科別	設備名稱	單價	數量	總價
1	不分科	雷射投影機	36,000	4	144,000
2	不分科	教學廣播系統	120,000	2	240,000
3	不分科	筆記型電腦	30,000	2	60,000
4	不分科	彩色雷射印表機	30,000	1	30,000
5	不分科	無線網路基地台	32,000	3	96,000
6	不分科	個人電腦(含作業系統、不含螢幕)	25,000	4	100,000
7	體育	抵趾板	10,000	1	10,000
8	物理	三用電表	10,000	1	10,000
9	物理	太陽能電池教學套件	62,000	1	62,000
10	音樂	數位攝影機	65,000	2	130,000
11	音樂	樂器擴音音箱	30,000	1	30,000
				小計	912,000
經常門-核定金額 87,800 元					
編號	科別	設備名稱	單價	數量	總價
1	不分科	投影布幕 B	3,500	10	35,000
2	不分科	無線影音傳輸器	6,200	2	12,400
3	不分科	椅子	3,000	3	9,000
4	物理	3D 筆	3,600	5	18,000
5	物理	實驗室基本配備工具組	9,900	1	9,900
6	物理	陀螺儀	3,900	1	3,900
				小計	88,200

精進計畫軟體採購順序

順序	教師姓名	組別
1	吳冠麗	Adobe
2	吳冠麗	Autodesk 教育版軟體申請含套裝課程服務
3	謝曜聰	SOLIDWORKS Premium 教育
4	陳雅文	kahoot 教師版
5	陳雅文	seesaw
6	吳冠麗	Padlet 教育版
7	陳雅文	canva
8	吳冠麗	SLID0
9	吳冠麗	Fusion 360 for CAD 包套課程
10	吳冠麗	進入 VR 與 AR 的元宇宙世界
11	吳冠麗	Fusion 360 基礎包套課程
12	吳冠麗	翻轉教育 思考工具箱：30 種框架 x6 大情境應用模板
13	吳冠麗	全華技高機械群-機械製圖實習(李版)教學影片
14	吳冠麗	全華技高機械群-機械基礎實習(張版)教學影片
15	吳冠麗	全華技高機械群-機件原理教學動畫影片
16	吳冠麗	Autodesk Inventor 基礎包套課程
17	吳冠麗	車床 Turning
18	吳冠麗	銑床 Milling

附件三

生對生校園霸凌事件處理流程圖



註：本流程圖所示條號(§)及其內容係援引「校園霸凌防制準則」



申訴特別時效

類型	特別申訴時效
行為人為最高負責人	離職後 1年 內
未成年發生	成年後 3年 內

保護扶助




政府提供被害人**法律諮詢及扶助**

政府與雇主協力提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商處理、社會福利資源及其他必要之服務

受僱者/求職者要知道!

配合調查義務

相關人員或單位
應配合調查、提供資料

行為人不配合調查
處罰鍰**1-5萬**



加重賠償

加重懲罰性民事賠償

加害人	懲罰性賠償
最高負責人	損害額 3-5倍
利用權勢者	損害額 1-3倍

通報義務

- 1 雇主接獲申訴
- 2 調查成立的處理結果



應通知地方政府

申訴管道

10-29人公司應訂定
性騷擾申訴管道
並公開揭示





雇主要注意!

申訴處理

一定規模公司應組成
申訴處理單位
成員應有**具備性別意識之專業人士**



違反處罰

項目	處罰鍰
未盡防治義務	2萬-100萬元
未於期限內採取必要處置	
30人以上公司未訂防治規範	2萬-30萬元
10-29人公司未訂申訴管道、限期未改善	1萬-10萬元
申訴最高負責人期間拒絕其調整職務或工作型態	1萬-5萬元

受僱者/求職者
遇到職場性騷擾
要申訴!**保護自身權益**



工作場所有性騷擾發生
雇主要**積極處理**
若有疑問可以向地方政府
請求協助



共同維護職場安全
打造友善、平等職場環境



教育部補(捐)助及委辦計畫經費變更狀況分層規範彙整表

『教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點第五章第八點』

八、計畫經費之變更，應依下列規定辦理：

- (一) 涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
- (二) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
- (三) 資本門經費不得流用至經常門。
- (四) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- (五) 人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
- (六) 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內部行政程序自行辦理。
- (七) 執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」(附件五)及「變更後經費申請表」(格式請參考附件一之四、一之五及一之六)。

狀 況	函報教育部核定	完成本校內部程序	填 列 表 格			
			附件一之四-補助變更後經費申請表	附件一之六-委辦計畫變更後經費申請表	附件五-經費調整對照表	
(補助計畫)一級用途別(人事費、業務費及設備及投資) ①互相流用、②指定經費項目變更、③補(捐)助比率變更、④補(捐)助金額變更	✓		✓		✓	
(委辦計畫)一級用途別(人事費、業務費及設備及投資) ①互相流用、②指定經費項目變更、③委辦金額變更	✓			✓	✓	
(補助或委辦計畫)人事費因法令規定調增需由經常門流入時		✓				
(補助或委辦計畫)二級用途別新增或流用		✓				

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)
(第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX		
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日				
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元				
擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助： ☒ 無 ☐ 有 (請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額) 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX 部：.....元，補(捐)助項目及金額：				
補(捐)助項目	申請金額	核定計畫金額 (教育部填列)	核定補助金額 (教育部填列)	說明
人事費				1. 聘任兼任計畫主持人__人、兼任協同主持人__人、專任行政助理__人(碩士__級__人及學士__級__人)、兼任行政助理__人，本計畫人員共__人。 2. 所編費用含薪資、法定保險費用、勞退金、年終獎金及其補充保費。 3. 補(捐)助款不得編列加班費及應休未休特別工資。 4. 未依學經歷(職級)或期程聘用人員，致補(捐)助剩餘款不得流用。
業務費				1. 出席費、稿費、講座鐘點費及工讀費、____、____、____等等訂有固定標準給付對象之費用。 2. 依國內(外)出差旅費報支要點、聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定之相關費用。 3. 辦理業務所需____、____、____、____、____。
設備及投資				1. 資訊軟硬體設備：____、____。 2. 網站開發建置費用：____、____、____。 3. 其他計畫設備費用：____、____、____。
合 計				
承辦單位		主(會)計單位		首長
				教育部 承辦人
				教育部 單位主管

教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)
(第 0 次變更)

申請單位：XXX 單位		計畫名稱：XXXX	
計畫期程： 年 月 日至 年 月 日			
計畫經費總額： 元，向本部申請補(捐)助金額： 元，自籌款： 元			
補(捐)助方式： ☐ 全額補(捐)助 ☐ 部分補(捐)助 指定項目補(捐)助 ☐ 是 ☐ 否 【補(捐)助比率 %】 地方政府經費辦理方式： ☐ 納入預算 ☐ 代收代付 ☐ 非屬地方政府		餘款繳回方式： ☐ 繳回 ☐ 依本部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點辦理 彈性經費額度： ☐ 無彈性經費 ☐ 計畫金額 2%，計 _____ 元(上限為 2 萬 5,000 元)	
備註： 一、本表適用政府機關(構)、公私立學校、特種基金及行政法人。 二、各計畫執行單位應事先擬訂經費支用項目，並於本表說明欄詳實敘明。 三、各執行單位經費動支應依中央政府各項經費支用規定、本部各計畫補(捐)助要點及本要點經費編列基準表規定辦理。 四、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。 五、非指定項目補(捐)助，說明欄位新增支用項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。 六、同一計畫向本部及其他機關申請補(捐)助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補(捐)助案件，並收回已撥付款項。 七、補(捐)助計畫除依本要點第 4 點規定之情形外，以不補(捐)助人事費、加班費、內部場地使用費及行政管理費為原則。 八、申請補(捐)助經費，其計畫執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(教育部)名稱，並不得以置入性行銷方式進行。			

教育部委辦計畫項目經費表(第0次變更)

計畫名稱：XXXX					
辦理方式： ☐ 行政委託 ☐ 行政指示 ☐ 行政協助					
計畫期限： 年 月 日至 年 月 日					
計畫經費總額： 元					
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費					
	小計				
業務費					
	雜支				
	小計				
行政管理費					
設備及投資					
	小計				
合 計					

備註：

- 一、行政管理費按業務費之金額級距，分段乘算下列比率後加總：
 - (一)業務費 300 萬元(含)以下者，得按業務費*10%以內編列。
 - (二)業務費超過 300 萬元以上部分，得按超過部分*5%以內編列。
- 二、行政管理費上限為 60 萬元，但因特殊需要經本部同意者，不在此限。
- 三、經費執行涉及須依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」及預算法第 62 條之 1 及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示教育部名稱，並不得以置入性行銷方式進行。
- 四、經費動支應依中央政府各項經費支用規定及本要點經費編列基準表規定辦理。
- 五、上述中央政府經費支用規定，得逕於「行政院主計總處網站-友善經費報支專區-內審規定」查詢參考。
- 六、本經費表新增或勾支二級用途別經費項目，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
- 七、依政府採購法辦理者，其變更後預算經費表得參照本表辦理。

教育部補(捐)助委辦計畫經費第 次調整對照表

執行單位名稱：

計畫名稱：

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

教育部補(捐)助計畫：☐全額補(捐)助 ☐部分補(捐)助

教育部委辦計畫辦理方式：☐行政委託 ☐行政協助 ☐行政指示

單位：新臺幣元

經費項目	調整前核定計畫		調整後之計畫		調整數		調整原因說明
	教育部核定計畫金額(A)	教育部核定補(捐)助金額(B)	教育部核定計畫金額(C)	教育部核定補(捐)助金額(D)	教育部核定計畫金額(E=C-A)	教育部核定補(捐)助金額(F=D-B)	
本次調整項目							
合計							

業務單位：

主(會)計單位：

首長(或團體負責人)：

備註：

一、本表請隨函檢送乙份。

二、委辦計畫僅須填寫「教育部核定計畫金額」欄位，「教育部核定補(捐)助金額」欄位可不填寫。

三、請另附調整後計畫項目經費表，並註明係第幾次調整。

四、「調整前核定計畫」應以教育部核定經費表金額為準，不含循內部程序自行調整數。

國立鳳山高級商工職業學校國內出差旅費報支要點

1030317 修訂 1030711 修訂 1060123 修訂 1070122 修訂 1081227 修訂 1131125 修訂 1140526 修訂

- 一、本校預算有限，為使教職員工、學生奉派公差參加各項會議、競賽等活動報支旅費有所依據，並避免預算經費不足支應及影響校務推行，特訂定本要點。
- 二、本要點係依據行政院 113.05.16 院授主預字第 1130101358 號函、國內出差旅費報支要點及有關規定辦理。
- 三、因公奉派出差報支旅費應依本要點及報支標準(如附表一)之規定辦理；若有特殊情形，事前應詳敘理由先行簽請 校長核准之。
- 四、各處室主管對其員工公差之派遣及出差日程，應視公務性質及事實需要詳加審核決定，不得浮濫；高鐵站沿途停靠站縣市之出差以搭乘高鐵當日往返原則；若有特殊情形，事前應詳敘理由先行簽請 校長核准。(往返行程假以一日原則，行程半天以內者，報到時間 9 點以前，以前半日為行程；下午報到後半日為行程，宜蘭、花蓮地區往返行程各一日(含離島地區)；搭乘飛機應比照高鐵當日往返。)
- 五、公假具公差性質即奉派(指奉單位主管、校長或上級主管機關之指派)參加各類會或活動，其有排節次、課程或核給研習時數者，依照本要點第九點報支；非奉派參加各類會議或活動、公出、非屬公差性質之公假及參加他機關團體學校、上級或上級機關函轉他機關團體學校踴躍鼓勵參加之會議、活動或以個人身分受邀參加之各種名目者，不支給差旅費。奉上級主管機關之指派執行一定任務領有費用者，其差旅費僅支給必要之交通費及住宿費。
- 六、教職員工組團參加各種競賽活動屬員工文康休閒活動，奉派參加者由文康活動經費支應，其差旅費比照本要點報支。
- 七、奉派參加各項會議、研習、訓練或活動…等等有繳交報名費者，在本要點及本校報支標準內僅支給必要之交通費及住宿費。
- 八、學生奉派代表學校參加各類活動或體育競賽給予報支差旅費，其差旅費於本校所定標準內報支。
- 九、奉派參加訓練或講習報支費用依行政院「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」報支（行政院 103.12.25 院授主預字第 1030103026 號函：於行程及訓練期間，訓練機構已提供住宿者，則依規定補助起、返程日交通費各一次；未提供住宿者，其服務機關得衡酌實際情況，核給起、返程日交通費、檢據覈實報支住宿費。
- 十、參加升官等及基礎訓練者，僅補助起程及結訓返程各一趟之交通費及起程必要之住宿費，訓練期間不支給差旅費；參加人事室每年上級辦理之公務人員進修研習，僅可報支起程及結束各一次之交通費及起程日必要之住宿費並依本校報支標準表報支，有申請結束隔天之回程者，其結束當天之住宿費不予報支。

- 十一、對方提供住宿或交通工具時，若勾選不住宿或搭乘者，係自願放棄，不得向學校申領住宿費用或該路段之交通費。
- 十二、交通費包括行程中必須搭乘之飛機、公民營客運汽車、火車、高鐵、捷運、船舶等費，均覈實報支；駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前段規定辦理報支。欲搭乘高鐵或飛機者應於事前加註並經校長核准；有申請報到前一天或結束後隔天之行程者，交通費來回皆不能報支高鐵或飛機，不因事前有加註搭乘飛機或高鐵（除非有詳敘理由），但可檢附高鐵或飛機票根報支自強號票價，
- 十三、差旅費應按出差必經之順路計算之。但有特殊情形無法順路，並經 校長或授權代簽人核准者，所增加之費用得予報支。
- 十四、出差事畢，應於十五日內填具出差旅費報告表，本誠信原則按實依上列原則及本校報支標準內報支並連同有關書據，一併報請審核。
- 十五、本要點如有未盡事宜悉依行政院 103.07.07 院授主預字第 1030101699 號函頒、行政院 113.05.16 院授主預字第 1130101358 號函修正「國內出差旅費報支要點」及其相關規定辦理。
- 十六、本要點及報支標準經行政會議討論通過後陳校長核定並；依行政院 103.07.07 院授主預字第 1030101699 號函及 113.05.16 院授主預字第 1130101358 號函規定，自中華民國 114 年 7 月 1 日起實施。

國立鳳山高級商工職業學校教職員暨學生國內出差旅費報支標準

職別			教職員(含技工、工友)		學生	備註
費別	交通費	飛機、 高鐵、 船舶者	1. 本校僅給付經濟(標準)座位，檢據覈實列支(應檢附票根或購票證明文件)，但當日往返者，無須檢附。 2. 有申請報到前一天或結束後隔天之行程者，來回皆不得報支。		學生最高補助莒光號、國光號。	1. 欲搭乘飛機、高鐵者，應在事前或於出差人員工作預定表乘坐交通工具欄簽請 校長核准，並作為出差日程之參考。未事先簽准搭乘高鐵、飛機，檢據報銷時以自強號票價核給。 2. 機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支。 3. 駕駛自用汽車、機車出差者，其交通費得按必要路程之公里數各以每公里新臺幣三元、新臺幣二元報支；不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。發生事故者，不得以公款支付修理費用及對第三者之損害賠償。駕駛自行租賃（含共享）汽車、機車出差者，比照前段規定辦理報支。 4. 儘量利用便捷之交通工具縮短行程。 5. 高鐵站沿途停靠站縣市之出差以搭乘高鐵為原則。
		其餘交通工具	包括出差行程中必須搭乘之公民營客運汽車、火車（經濟（標準）座位）、捷運等費用，均覈實報支。			
	雜費(每日)	短程	單程距學校5公里以內之地區	無	無	
			鳳山區以外週邊鄉鎮市且在5公里以上至60公里以內(含台南市、台南高工)	200	100	
			長程(60公里以上)	400	200	
	住宿費 斗六(不含)以北 恆春(不含)以南	平日	3,500 3,000	1,000	斗六(含)以南至恆春(含)，原則上不支住宿費，惟因業務需要、事前經校長核准，且有在出差地區住宿事實者，住宿費檢據按表列範圍內覈實列支。	
		假日	4,500 3,000			

備註：依行政院 113.05.16 院授主預字第 1130101358 號函辦理

一、約聘(僱)人員依其原定職等按本表分等數額報支。

二、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支。

三、住宿費應檢據覈實報支。假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。