

國立鳳山高級商工職業學校
113 學年度 9 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：113 年 9 月 23 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、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	112-12-3	為研討本校「學校午餐供應會」乙案	待組織條例相關規章文字提出後再行討論。	員生社	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 2、4、5、12 同案)	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
2	112-05-2	為修訂本校「校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點」乙案	請學務處針對「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」所賦予任務，與本案所提「校園食品衛生暨健康促進委員會」是否一致，再行確認。	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 1、4、5、12 同案)	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
3	112-06-2	為修訂本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」，同時廢止本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」乙案	修正後通過	人事室	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
4	112-06-4	為修訂本校「校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點」乙案	請學務處就「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」研析與員生社的關	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 1、2、	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管

項次	編號	案 由	決 議	提案單位	執行情形	是否列管
			係與分工，以及本校的適用情況加以釐清後，再行提案討論。		5、12 同案)	
5	113-08-01	為本校「校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點」部分規定修正案	保留至下次會議討論	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 1、2、4、12 同案)	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
6	113-08-02	為本校「學生獎懲規定」修正案	保留至下次會議討論	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過修正 4 項，1 項未通過需蒐集意見後再進行討論。(與項次 13 同案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
7	113-08-03	本校「計畫專案行政助理聘任契約書」、「計畫專案行政助理考核評量表」草案	請人事室收集各處室意見後提下次會議討論	人事室	照案執行中。(與項次 10 同案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
8	113-08-04	為修正本校進修部學生學習評量補充規定	學生學習評量辦法預定於 8 月中修正，俟其公告後，本案配合修正後重提擴大行政會議討論。	進修部	已於本次會議提案討論。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
9	113-08-2-01	為審議 113 學年度各處室行政業務協行教師減授鐘點乙案	照案通過	教務處	照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
10	113-08-2-02	本校「專案行政助理聘任契約書」、「專案行政助理考核評量表」草案	照案通過	人事室	照案執行中。(與項次 7 同案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管

項次	編號	案 由	決 議	提案單位	執行情形	是否列管
11	113-08-2-03	本校教師約定要項修正案	照案通過	人事室	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
12	113-08-2-04	本校「校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點」部分規定修正案	修正後通過	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 1、2、4、5 同案)	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
13	113-08-2-05	有關「國立鳳山高級商工職業學校學生獎懲規定」修正案	照案通過	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過修正 4 項，1 項未通過需蒐集意見後再進行討論。(與項次 6 同案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
14	113-08-2-06	有關「學生出缺勤管理實施要點」，第三條第二項第 1、2 款修正、增訂案	刪除第三條第二項第 1 款修正部分，修正後通過。	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 16 併案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
15	113-08-2-07	有關「學生請假單」新增「輔導室簽章」案	照案通過	學務處	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
16	113-08-2-臨	進修部學生申請身心調適假相關規定，提案修改「學生出缺勤管理實施要點」增訂第三條第二項第 2 款	照案通過	進修部	113 學年度第 1 次校務會議提案通過，照案執行中。(與項次 14 併案)	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管

陸、主席致詞：(略)

柒、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(0923-1030)

- 1.1002(三)-1003(四)南區-全國註冊組長會議(曾文青年活動中心)。
- 2.1007(一)-1009(三)第一次定期評量。
- 3.1010(四)國慶日連假。
- 4.1015(二)-1016(三)北區-全國註冊組長會議(駁二城市商旅)
- 5.1021(一)-1022(二)高三第 1 次統測模擬考。
- 6.1023(三)-1024(四)第 1 次作業調閱。
- 7.1028(一)-1101(五)第 2 次各科教學研究會議。
- 8.1028(一)-1029(二)高三第 1 次學測模擬考。

(二) 已辦理事項

- 1.113 學年度第 1 學期第八節課業輔導開課資訊(0913 止)：49 班、158 節次、1303 人。
- 2.設備組：
 - (1) 112 年度一般科目補助計畫：已辦理完畢(剩餘款已繳回 325 元)，成果報告預計於 10 月底前完成填報。
 - (2) 112 年度空間活化計畫：於 0912(二)辦理驗收完畢。

(三) 處室業務：

1. 【114 學年度高雄區免試】：

- (1) 校內分組各組長已於 0910(二)前往三民家商進行交接籌備會議。
- (2) 0918 全國各分區總幹事會議(實研組長)。
- (3) 0925 全國各分區主任委員會議(教務主任)。

2.教學組

- (1) 【適性分組】：本學期開課科目有高一數學(國貿一 1、2)、高二數學(室設二 2)，高二英文(機械二 1、2、3)，共計三班。
- (2) 【寒假課業輔導】：預計 1017(四)發放開課調查表，繳回日期為 1028(一)。
- (3) 【本土語文/臺灣手語課程】
 - A. 開班資訊：閩南語 21 節、臺灣手語 7 節、原住民語(卑南 1、排灣 2、阿美 1、布農 2)6 節、客語文 3 節。
 - B. 填報資訊：0910(二)完成師資及課程填報，預計 1002(三)-1007(一)確認經費表。
- (4) 【108 課綱新增鐘點】：於 0920(五)前完成一審填報，預計於 1011 前一審審查回覆。
- (5) 【課諮師工作會議】：預計於 0927(五)12：10 辦理。

3.註冊組

- (1) **【高中英語聽力測驗】**：第 1 次測驗時間為 1019(六)，校內報名已於 0909(一)截止，共計 3 位報名。
- (2) **【高三證件照】**：校內服務時間已於 0912(四)完成拍攝，共計 508 位參加。
- (3) **【112 學年度學生學習歷程】**
 - A. 收訖明細確認預定為 1003(四)-1015(二)。
 - B. 預定 1021(一)召開學生學習歷程工作小組第 1 次會議。

4.設備組

- (1) **【113 學年度課程綱要前導學校】**
 - A. 1018(五)辦理「B4 各領域/科目數位教學工作」坊-以國文科為例，邀請三民家商黃O軒組長擔任講師。
 - B. 1126(二)辦理「B3 數位學習工作坊」，邀請台南二中涂O郎主任擔任講師。
- (2) **【一般科目補助】**：113 年度已全部辦理完畢並完成上網填報；114 年度計畫將於 0927(五)前申請。
- (3) **【113 年度推動中小學精進計畫】**
 - A. 113 年度精進方案區域重點學校，已與潮州高中共組「跨校數位教學研習社群」，並於 0916(一)前往潮中辦理教師數位增能研習。
 - B. 1122(五)辦理「A3 數位素養研習」，請科主任協助轉知(依規定每位教師皆要完成!)

5.實研組

- (1) 本學期擔任公開授課老師須於 0927(五)前完成線上資料填報。
- (2) **【校內語文競賽】**：調整至 1220(五)、1227(五)舉行，相關報名資訊預計將於 10 月發放。
- (3) **【彈性學習】**：近日巡堂發現，部分學生逗留教室內未前往上課地點，請導師、學務處及教官室協助於彈性學習時間巡查校園，如發現有學生逗留，請要求學生盡快前往上課。
- (4) **【多元選修】**：最近發現高三同學上多元課程遲到、缺課狀況偏高，再請高三導師、任課老師及課程諮詢教師幫忙宣達，高三多元選修大都是專業或實習科目，如遲到、曠課導致學分沒辦法取得，會影響到同學畢業，請培養準時上課的態度。

二、學務處主任報告：

(一)單位行事曆：

1. 0927(五)~0928(六)國際教育-丹麥厄克商學校來訪暨接待家庭

2. 1003(四)中午-導師會報 2
3. 1004(五)班會進行教室佈置評分
4. 1004(五)中午 12:00-13:00 於活動中心二樓會議室進行第一次畢冊製作課程。本屆畢冊封面開放學生設計，12 月 27 日(五)截稿，規格已於幹部訓練請班代協助公告。
5. 1005(六)親師座談暨家長反毒增能研習
6. 1009(三)113-1 第一次薪傳教師座談會
7. 1023(三)進行全校流感疫苗施打
8. 1025(五)113-1 教育儲蓄專戶委員會、社團教師會議暨第一次社團
9. 1028(一)下午 14:00-15:00 辦理優質化-2024「衛武營藝企學」音樂饗宴
10. 1029(二)59 周年校慶籌備會
11. 1031(四)~1101(五)高一公民訓練，於小墾丁渡假村辦理。
12. 1219(四)新冠肺炎疫苗接種

(二) 已辦理事項

1. 0820(二)衛生局蒞校進行暑期校園登革熱巡檢
2. 0822(四)返校日暨導師會報、高一新生輔導班長行前訓練
3. 0826(一)~0827(二)高一新生始業輔導。
4. 0829(四)拍攝 113 學年度全校大合照。
5. 0830(五)開學日暨友善校園週活動、優質化-韻律團體動能講座
6. 0906(五)幹部訓練、優質化-接待家庭知能講座。。
7. 0913(五)社團博覽會暨第一階段選社。
8. 0918(三)113-1 第一次性別平等教育委員會會議

(三) 業務報告

1. 【學務主任報告】

- (1) 行事曆請增列 114.01.02 導師會報 5
- (2) 行政巡堂請協助登錄各班級未關電燈、電扇、室外課留滯教室學生名單，以協助班級秩序評分更為客觀公正。
- (3) 各處室幫學生請公假，指派老師請親自簽章、填寫事由並確認公假名單，勿讓學生拿著空白假單自填名單或事由。
- (4) 活動中心視為室內教學場域，以全校性大型集會活動及教學為優先，開放時間自早上 8:10 至 17:00 止。活動中心內部社團辦公室須經向社團活動組申請，使用時間至 18:00 止。
- (5) 校園室外運動場地開放至 18:00 止，屆時請將校園環境留給進修部師生使用。
- (6) 本校頒定校園行動載具使用管理要點，各班也配置有手機盒，請任課教師於上課前提醒同學有效管理手機。
- (7) 工廠課或室外課，請提醒學生於上課時間勿提早返回教學區以及教室，以免影響他班上課或衍生校園秩序(治安)爭議。

2. 【生活輔導組報告】

(1) 教育部宣導事項：

① 網路媒體不當自殺內容申訴平臺：反映網路媒體不當自殺內容之申訴管道，以協助傳播媒體及網際網路平臺業者遵循「自殺防治法」第 16 條規定

A. 平臺網址：<https://msp-appeal.org.tw>

B. 服務單位：台北市電腦商業同業公會。

C. 服務時間：每週一至週五 9 時至 12 時、13 時至 18 時（國定假日及例假日除外）。

D. 諮詢專線：(02)2578-7885。

E. 申訴處理機制：本平臺將依「自殺防治法」及世界衛生組織自殺新聞報導原則，檢視網路媒體不當自殺內容，並通知前揭業者予以自律處理，並於申訴受理後 7 個工作天內回復處理情形。

② 強化洗錢防制宣導：

A. 運用朝（週）會、班級導師時間或多元化宣導管道，提醒學生勿輕易提供個人帳戶資料以及謹慎使用第三方支付平臺（例如網路購物、遊戲點數儲值及虛擬貨幣交易等），同時避免協助他人領取金錢，以防落入詐欺集團洗錢之陷阱。

B. 倘涉及洗錢行為，除違反洗錢防制法(刑責為 7 年以下有期徒刑)之外，更可能觸犯組織犯罪及詐欺等罪名，請加強校內法治教育宣導，提升學生被害意識並了解所應負之相關刑責，避免成為洗錢幫助犯。

③ 重申有關高級中等學校辦理學生獎懲規定時應注意之事項暨學生申訴及再申訴制度相關宣導事宜-

A. 辦理學生獎懲前應適度給予學生陳述意見之機會，以瞭解學生行為之動機及目的，並本於教育理念積極正向輔導學生。

B. 有關個別學生之出缺席紀錄、對非學習節數活動之參與狀況及服裝儀容穿著等，應依所適用之各該法令規定辦理，不得列入學生獎懲規定，而肇生重複處罰之嫌。

(2) 近期重要事項：

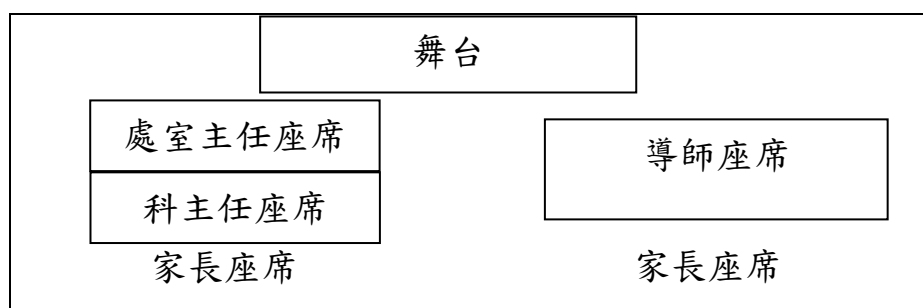
① 「新生始業訓練」：113 學年度第一學期新生始業訓練業於 8 月 26 至 27 日辦理完畢，學務處將核予輔導班長服務時數 2 日。

- ② 113 學年度第一學期「友善校園週」：本學期宣導主題為「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」，相關宣導期程業已辦理完畢，辦理成果由生輔組彙整後呈報高雄市聯絡處。
- ③ 學生手冊相關規定條文修正：本校學生在校作息時間實施要點、學生出缺勤管理實施要點及學生獎懲規定部分條文修正案業於 113 年 8 月 29 日校務會議通過，修正案已函報國教署備查，並公告於學校網站。

3. 【訓育組】

- (1) 本屆畢冊封面開放學生設計，12 月 27 日(五) 截稿，規格已於幹部訓練請班代協助公告，請各科鼓勵學生踴躍參加。
- (2) 第一次班代會議於 10 月 11 日(五)第一節課舉行，地點在革新樓四樓大視聽。
- (3) 校慶創意繞場由高二各班負責，今年籌畫的主題有：反毒、反黑、反霸凌、性別平權，屆時會以抽籤方式，讓高二各班平均分配四大主題。
- (4) 10 月 5 日親師座談會已將去年資料寄給主任們，請於 9/24(二)之前回傳以利資料製作。

- ① 師長座席如下圖所示。



- ② 活動流程表(新版)：

時間	活動項目	負責人	活動內容	地點
07:50~08:00	報到	輔導室	發資料、報到簽名	活動中心
08:00~08:20	12 年國教新變革	教務處	數位學習發展趨勢	
08:20~08:50			12 年國教新課綱與學生學習歷程應用	
08:50~09:10	升學進路說明	輔導主任	介紹升學進路	
09:10~09:30	校長致詞	校長	介紹各處室主任及導師	
09:40~11:40	班級導師時間	各班導師	家長與導師座談	各班教室

10:30~12:30	家長代表 大會	家長會長	選舉家長委員	圖書 館三 樓會 議室
-------------	------------	------	--------	----------------------

4. 【社團活動組】

(1) 【丹麥克厄商學院國際交流】9/27-28 丹麥克厄商學院(Køge Handelsskole, HHX)將有 10 位師生來訪，本校 27 位參與交流的學生，已於 8-9 月陸續完成培訓。

(2) 【113 年度大手牽小手—我國高中生與大專校院外籍生交流活動】

① 預計於 10/18(五)、11/16-17(六-日)、12/20(五)辦理，報名至 9/27 截止，已於 9/13 公告在各班班群與學校網頁
<https://www.fsvs.khc.edu.tw/p/405-1003-2138,c3844.php?Lang=zh-tw>

② 相關講座將於 9/26~12/20 的中午、週會時間辦理。

(3) 【113 學年度學生社團-選社事項】

① 113/9/13 下午社團博覽會已完成第一階段選社。

② 10 月將陸續完成第二~第四階段選社：

※**第二階段選社**：9 月 24 日(二)至 9 月 26 日(四)，為電腦選社，開放「需繳社費社團」線上選社，此階段依志願選擇 1 至 10 個有意願參與的需繳費社團

※**第三階段選社**：10 月 2 日(三)至 10 月 4 日(五)為電腦選社，開放「不收社費之社團」線上選社，此階段需依志願排序填滿 15 個社團

※**第四階段選社**：10 月 9 日(三)-尚無社團的同學，由電腦分發至愛校服務社。

5. 【體育組】

(1) 【司令台旁籃球場整修】：9/4 驗收完畢，已開放使用。

(2) 【113 學年第一學期班際競賽】：本學期班際競賽二、三年級報名表已於 09/06(五)幹部訓練時發放，並預計於 10/14(一)後開始實施本學期班際競賽。

(3) 校園 17:00 放學後，室內場館(活動中心、體育館)未開放，除有申請使用之活動外，只開放室外運動場所，請導師協助宣導。

(4) 【59 週年校慶】：59 週年校慶暨員生社社員運動大會預計於 11/29(五)、11/30(六)實施。

6. 【衛生組】

10/23(三)為全校流感疫苗接種，今年因教職員工施打需事先登記，請有登記施打或排後補的同仁，當天請至活動中心施打。

三、教官室主任教官報告：

(一) 重點業務報告：

1.113 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。（10月起設籍高雄市學生前100位報名者另有企業贊助2,000元，個人僅需負擔900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。

日 期	規 劃	實 施 內 容	備 考
第一週週一	18:00-21:40	道路交通管理法規、駕駛道德	學科4小時
第一週週二	18:00-20:00	機車基本構造及維護常識	學科2小時
第一週週五	14:00-17:00	機車操作	術科3小時
第一週週六	13:00-17:00	機車騎乘	術科4小時
第二週週五	14:00-17:00	路考練習	術科3小時
第二週週六		原場地考試	上午

- (4) 教官室與駕訓班協調，先預畫10/7-10/18兩周內上課，10/19考照；每週五達4人以上受訓，駕訓班派車到校接送。相關資料利用國防課與上傳無聲廣播對全校宣導。教官室承辦人：李○霖教官。

2. 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。

(二) 工作執行情形

1. 9/19日高雄市聯絡處蒞校辦理學生輔導網絡服務-國中生職涯探索技職體驗活動，參訪人員一致好評，圓滿成功。教官室感謝實習處、觀光科、家設科與機械科協助。（已完成）
2. 9/20(五)國家防災日演練，過程順利，感謝學校師長配合。（已完成）
3. 大仁樓監視主機損壞，感謝總務處協助購置新機。（已完成）
4. 因應校園施工，步行人員與機、腳踏車進出校園，開學迄今學生已大致知悉動線，包含07:30-08:00步行人員轉入革新樓中廊等規劃動線。教官室持續提醒學生上、放學注意事項與校園進出減速慢行，生輔組通報與學校網頁同步公告。（賡續辦理）

5.依據教育部國民及學前教育署 112 年 6 月 7 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。」

請行政同仁開學上課時多方觀察學生表現，協助導師班級經營。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。

若上課時老師發現學生有上述情形，可知會班級輔導教官協助處理。

四、總務處主任報告：

(一) 業務報告

1. 9/9(一)完成本學期班級(會三 1，機三 2，上學期整潔優異班級)木製課桌椅(共 82 套)更換作業。
2. 9/19(四)已完成 8 月份校園草坪修剪作業。
3. 教育部國民及學前教育署 113 年度事務檢核實地訪查，已於 113 年 9 月 12 日，由國教署專門委員帶領 6 個委員到校進行相關，財產管理、物品管理、宿舍管理、工友管理及出納管理等查核資料事宜，相關缺失已由國教署彙整後會再行文本校，再請各處室配合辦理。
4. 原本校大門口暫停學生及車輛進出，僅提供行政資訊大樓之相關工程車進出(於行政資訊大樓興建期間改為工地門)，因工程車進出關係，大

門有時會開啟，造成同學或同仁利用空檔由大門直接進入左轉到圖書館後方車棚停放機車，已造成工地管理相關大的困擾，預計於圖書館側再加裝圍籬，以完全管制此處車輛及行人之通行，請見諒。

5. 本校開學後，傳達室對於校友入校找老師或業務直闖辦公室推銷及書商入校推廣用書之情形常常無法管控，目前已通知傳達室值勤人員若有遇非本校師生入校，請上述人員(含校友回校、書商、業務人員)直接在現場跟老師聯絡，然後確定老師在校內，也請登記下所找的老師的姓名，再放入校園內，做好訪客控管。

(二) 近期工程計畫執行情形

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，目前已於 6/28 休業式當日復工，承商於暑假期間進行打除拆除施作時，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，經承商現場工務人員、專任工程人員及監造單位於 7 月 10 日至現場完成會勘後提出樓板支撐安全性有疑慮，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。
 - 目前相關進度已經由結構技師工會進行初勘，技師工會會安排鑑定後，出具正式鑑定告後提供方案，由設計監造單位再評估相關經費後向國教署提出變更設計方案，經國教署核准後才能再施工。
 - 目前已請施工廠商先將工區暫時封閉，嚴禁學生進入，大仁樓連接走廊通道的部份恢復開放通行到大勇樓，以利大仁樓上課的老師及同學使用大勇樓及革新樓中間廁所，另外大勇樓 2-4 樓已請廠商先加裝洗手台，以利同學洗手及取水進行打掃工作。
2. 112 學年度高級中等學校原住民學習場域工程-已完成驗收
3. 「113 年度修整運動場地工程」已完成驗收事宜，開放場地供同學使用。
4. 113 年新興工程-本校「行政資訊大樓」(核定 2.2 億多、自籌 1050 萬，112/11/28 日(二)經國教署審查結果為「修正後通過」，已於 113/1/3 完成細部設計修正，經國教署核定以最有利標方式招標，目前於 3/14 完成決標後於 3/21 進行新大樓相關評選作業，得標廠商為政發營造有限公司，目前於 5/24(五)完成「行政資訊大樓動土典禮」，7/8 進行開工作業。目前執行進度如下：
 - (1) 已取得建築執照及拆除執照
 - (2) 已核定監造計畫書審查
 - (3) 已完成五大管線(電力、自來水、電信、污水、消防)圖審
 - (4) 綠建築候選證書 6/7 完成評定，證書已取得
 - (5) 已核定承攬商三書計畫(整體施工計畫書、整體品質管理計畫書及職業安全管理計畫書)
 - (6) 已完成承攬廠商之廢棄土清運處理計畫書及拆除計畫書
 - (7) 目前假設工程、安全圍籬及樹木移植作業皆已施作完成，現正完成

拆除作業，近期拆除地下結構中。

- (8) 各項工程進度統計至 8/25，預定進度：1.0600%，實際進度：2.3755%
- (9) 行政大樓工地日前進行基地基礎開挖後，因經基礎探勘試挖發現不明電纜及直徑 60-40 公分鑄鐵管 2 支，已嚴重影響主作業要徑，於 113 年 8 月 29(四)起申報停工，並於停工原因消滅後，再予以申報復工。
- (10) 截至 9/14 有關地下隱蔽水電管路經機電設計人員及水電專業人員共同會勘後，已完成思源樓及信義樓停電，以利電力遷移工程作業。
5. 113 年度提升（改善）學校教學環境申請計畫，包含①圖書館一樓空間修繕工程補助 130 萬，已完成大部份工項，目前進行申請變更設計，並函報國教署作業中。②大智樓樓梯修繕工程補助 20 萬，日前已先完成鐵梯修繕作業，預計提前辦理驗收，供同學使用。
6. 113 年度改善暨充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫-國教署核定本校①機械科工場及專業教室整修工程，②實習場域用電安全改善補助 50 萬，於 6/20 已完成第二次開標作業，目前正進行相關工程作業中，工期預計於 10/5 完工。
7. 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 0640 元，已於 9/13 完成設計監造評選作業。

五、實習處主任報告：

(一)行事曆

1. 113/09/21~10/03 全國技術士技能檢定建築物室內設計乙級術科測試(註：09/27 未辦理)
2. 113/09/27(五) 職業安全衛生-職醫臨校服務
3. 113/09/27(五) 113 學年度就業輔導委員會議
4. 113/09/30(一) 113 年度第 3 次職業安全衛生委員會議
5. 113/10/05(六) 113 學年度工科學生技藝競賽之「機械製圖」、「電腦輔助機械製圖」北區高職製圖科觀摩賽-國立羅東高工
6. 113/10/07(一) 實習處處室會報
7. 113/10/17(四) 鳳山商工校友會理監事會議。
8. 113/10/18(五) 113 學年度教師進行產業研習或研究推動委員會會議。
9. 113/10/19(六) 113 學年度工科學生技藝競賽之「機械製圖」、「電腦輔助機械製圖」南區高職製圖科觀摩賽-本校電圖科承辦
10. 113/10/19(六) 113 年南區資訊月資訊應用競賽-商科
11. 113/10/21(一) 商業類在校生專業技檢結算經費。
12. 113/10/21~25(五) 職安海報競賽報名收件。
13. 113/10/28(一) 在校生專案技檢商業類總檢討會暨第二次委員會。
14. 113/11/03(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次學術科測試

15. 113/11/04(一) 實習處處室會報。
16. 113/11/07(四) 114 年度教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案說明會-14:00~17:30
17. 113/11/12~14 113 學年度全國高級中等學校 家事類 技藝競賽
18. 113/11/17~18 創業營運計畫試營運公告募集。
19. 113/11/18~11/30 職安海報競賽優秀作品展示。
20. 113/11/30(六) 鳳山商工校友會社員大會。
21. 113/11/26~29 113 學年度全國高級中等學校 工業類 技藝競賽
22. 113/12/02~05 113 學年度全國高級中等學校 商業類 技藝競賽
23. 113/12/09(一) 實習處處室會報
24. 113/12/23(一) 113 年度第 4 次職業安全衛生委員會議
25. 113/12/31(一) 校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習 113 年度經費執行完畢。
26. 114/01/06(一) 實習處處室會報
27. 114/01/14(二) 實習工場期末總
28. 114/01/20-02/09 寒假技藝訓練專班上課。
29. 114/02/03(一) 實習處處室會報
30. 114/02/28(五) 校外職場參觀與校外實習及校內併校外實習 113 年度經費核撥結報截止

(二)已執行業務

1. 113/07/22~26 教師赴公民營研習-家設科辦理-用數位設計自造居家小物-台中第 1 周
2. 113/07/23(二) 教育部青儲方案就業媒合博覽會
3. 113/08/05~09 教師赴公民營研習-家設科辦理-用數位設計自造居家小物-台中第 2 周
4. 113/08/12~13 「113 年度第 4 梯次即測即評及發證檢定」家具木工丙級職類術科測試
5. 113/08/12~14 「113 年度第 4 梯次即測即評及發證檢定」電腦軟體應用丙級職類術科測試
6. 113/08/19~22 教師赴公民營研習-觀光科辦理-台茶共學團-日月潭的應與飲-台南
7. 113/08/27~09/05 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名日期
8. 113/08/29(四) 113 年度一般安全衛生教育訓練
9. 113/09/02(一) 實習處處室會報
10. 113/09/03(二)~09/09 113 學年度第一學期第 1 次科務會議週
11. 113/09/06(五) 113 學年度第一學期實習輔導會議暨職業安全衛生管理工作小組會議。
12. 113/09/06(五) 113 年度在校生商業類丙級專案技能檢定高屏區檢討會
13. 113/09/07(六) 委辦 113 年度「專科護理師甄審試務作業」筆試

14. 113/09/09~09/13 實施工業安全衛生教育影片收視與訓練。
15. 113/09/13(五) 113 學年度全國中等學校工商家業類學生技藝競賽第二階段報名截止。
16. 113/09/20(五) 113 學年度全國中等學校工商家業類學生技藝競賽學生與指導教師協調會。
17. 113/09/20(五) 113 年度新進教職員工一般安全衛生教育訓練

(三)技能檢定

1. 113/09/21~10/03 全國技術士技能檢定建築物室內設計乙級術科測試(註: 09/27 未辦理)
2. 113/11/03(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次學術科測試

(四)職安衛業務

1. 113/09/20(五)下午 15:00~18:00 職業安全衛生-113 年度新進人員職安衛講習
2. 113/09/27(五)下午 14:00~16:00 職業安全衛生-職醫臨校服務 於鳳翔樓一樓考生休息室
3. 113/09/30(一)辦理職業安全衛生委員會議
4. 113/10/21~25(五) 職安海報競賽報名收件。

(五)技藝訓練專班

國立鳳山商工 112 學年度(下)暑假技藝訓練專班統計表

班級序	職類	節數	班級	人數	備註
1	電腦軟體應用丙級	36	商一 1	11	併班
			商一 3	14	
2	電腦軟體應用丙級	36	國一 1	23	
3	電腦軟體應用丙級	36	商一 2	16	併班
			商一 4	23	
4	電腦軟體應用丙級	36	會一 1	19	
5	電腦軟體應用丙級	36	會一 2	26	
6	電腦軟體應用丙級	36	國一 2	22	
7	電腦軟體應用乙級	60	資二 1	21	併班
			商二 3	11	
8	電腦軟體應用乙級	60	商二 1	14	併班

			會二 2	15	
9	電腦軟體應用乙級	60	商二 4	19	併班
			商二 5	14	
10	電腦軟體應用乙級	60	商二 2	2	併班
			國二 2	7	
			國二 1	12	
11	電腦軟體應用乙級	60	會二 1	22	
12	飲料實務檢定班	52	觀二 1	25	
13	家具木工丙級	56	家一 1	33	併班
			家二 1	0	
14	家具木工乙級	96	家二 1	16	
15	印前製程丙級	40	室一 1	32	
16	印前製程丙級	40	室一 2	33	
17	印前製程乙級	40	室二 1	2	併班
			室二 2	15	
18	CNC 車床乙級	36	機二 2	13	
19	CNC 車床乙級	36	機二 3	15	
20	CNC 車床乙級	48	機二 1	16	
21	機械加工丙級	14	機一 2	33	
22	機械加工丙級	14	機一 3	28	
參加人數			552		

(六)檢定加強訓練班(無收費)

113 學年度檢定加強訓練班統計表(無收費)					
檢定名稱	訓練日期及對象	訓練地點	辦理科別	指導老師	經費
電腦軟體應用乙級	113 年 9 月 6 日至 10 月 18 日週會 113 年 10 月 25 日社團時間	電 7	國貿科	蕭 O 文	無

電腦軟體 應用乙級	113 年 9 月 6 日至 10 月 18 日週會 113 年 10 月 25 日下 午社團時間	電 1 電 6	商經科	柳○侁 孫○涵 吳○哲	無
電腦軟體 應用乙級	113 年 10 月 18 日週 會時間。	電 3	商經科	吳○翎 郭○君	無
電腦軟體 應用乙級	113/9/13、9/20、 9/27、10/4、10/11、 10/18 週會時間 (資三 1 與商三 3 共 31 人)	電 2	資處科	林○娟	無
會計資訊 系統乙級	113 年 8 月 30 日至術 科檢定完畢期間之每 周下午 2：00~4：05	鳳翔樓 1 樓檢定 教室	會事科	林○玲	商無

(七)技藝競賽選手校內外競賽訓練

113 學年度技藝競賽選手校內外競賽訓練統計表					
職類	科別	選手	指導老師	競賽時期	競賽地點
南區高 職製圖 科觀摩 賽	電圖 科	機械製圖、 電腦輔助機 械製圖	陳○融、 饒○智	113 年 10 月 19 日 (六)，觀摩賽上午 8 時至下午 5 時止	本校電圖 科電腦教 室三、機 械製圖工 廠
北區高 職製圖 科觀摩 賽	電圖 科	電三 2 李○ 葳、電三 3 林○廷	陳○融	113 年 10 月 5 日 (六)，觀摩賽上午 8 時至下午 5 時止	國立羅東 高級工業 職業學校 力行樓 4 樓製圖科 工廠
中區高 職製圖 科觀摩 賽	電圖 科	電三 2 李○ 葳、電三 3 林○廷	陳○融、 饒○智	113 年 11 月 09 日 (六)，觀摩賽上午 8 時至下午 5 時 止； 7 時 40 分前 報到	台中高工 電腦機械 製圖科電 繪工廠， 機械製圖 工廠

113 學年度全國家事類科技藝競賽餐飲服務職種交流模擬賽	觀光科	觀三 1 選手黃○甯，隨行儲備選手觀二 1 謝○吟、盧○潔，王○庭師協助選手記錄	陳○義	1. 113/09/20(五)，三民家商 2. 113/09/28(六)，鳳山商工 3. 113/10/02(三)，華南高商 4. 113/10/13(日)，台南應用科技大學 5. 113/10/26(六)，家齊高中 6. 113/11/01(五)，崑山科技大學 7. 113/11/02(六)，嘉義家職	
------------------------------	-----	--	-----	--	--

(八)全國技藝競賽

113 學年度工業類、商業類及家事類技藝競賽師生名單一覽表							
編號	類別	競賽職種	科別	班級	姓名	指導老師	導師
1	家事類	餐飲服務	觀光科	三年一班	黃○甯	陳○義	張○怡
2	商業類 3 人	文書處理	商經科	三年 3 班	張○翔	林○娟	賴○蓁
3		商業簡報	商經科	三年 2 班	陳○菁	陳○津	施○泯
4		會計資訊	國貿科	三年 1 班	游○麟	林○玲	高○芬
5	工業類 8 人	車床	機械科	三年 3 班	林○武	郭○安	范○瑄
6		鉗工		三年 1 班	林○融	曾○賢	薛○銓
7		電腦輔助機械製圖	電圖科	三年 2 班	李○葳	陳○融	陳○融
8		機械製圖		三年 3 班	林○廷	饒○智	王○云
9		室內空間設計	室設科	三年 1 班	黃○宏	陳○敏	黃○如
10		家具木工	家設科	三年 1 班	柯○綸	張○輔	張○輔
11					謝○宸	簡○益	張○輔
12					鄭○傑	楊○義	張○輔

備註：

1、工業類：113 年 11 月 26 日至 29 日計四日。競賽地點：市立臺中高工

(一)電腦輔助機械製圖、機械製圖、車床及室內空間設計職種：競賽地點：市立臺中高工。

(二)鉗工職種：競賽地點-國立彰師附工。

(三)家具木工職種：競賽地點-國立嘉義高工。

2、商業類：113 年 12 月 2 日至 5 日計 4 日。競賽地點：國立基隆商工

3、家事類：113 年 11 月 12 日至 14 日計 3 日。競賽地點：國立嘉義家職

(九)業師協同教學計劃

113 學年度第 1 學期業界專家協同教學課程規畫表				
班級	日期	專家	課程/地點	經費來源
個人理財規劃選修學生共31人	113 年 9/25、10/2、10/23、10/30、11/6、11/13、11/20 三四節共 14 節課	蔡○超 帝龍資訊有限公司產品經理 原任課陳○如老師協同授課	個人理財規劃/ 多功能理財教室	113-1 協同教學計劃
會事科電子商務實務選修學生共15人	113 年 9/18、10/2、10/16、10/30 三四節共 8 節課	張○哲（新鎂數位光學有限公司店長） 原任課孫○涵老師協同授課	個人理財規劃/ 電腦教室 6	113-1 協同教學計劃
商經科多元選修電子商務實務學生2班約65名	113 年 10/2、10/16、10/30、11/6、11/13、11/20 08:10 至 10:00，共計 6 次，每次兩節	張○哲（新鎂數位光學有限公司店長） 原任課○韻涵老師、高○芬老師協同授課	電子商務實務/ 電 6、電 7、電子商務教室	113-1 協同教學計劃
國貿科貿易經營個案分析	113 年 10 月 16 日、10 月 25 日、10 月 30 日 之 3-4 節	固群網通有限公司劉○傑總經理 原任課蕭○文老師協同授課	電腦教室七	113-1 協同教學計劃
國貿科跨境電商實務	113 年 9 月 18 日、9 月 25 日、10 月 2 日 之 3-4 節	固群網通有限公司劉○傑總經理 原任課高○芬老師協同授課	電腦教室七	113-1 協同教學計劃

(十)提升學生實作能力計畫

113 學年度 提升學生實習實作能力計畫核定金額							
科別	113 年度			114 年度	113 年度 經費合計	114 年度 經費合計	113 學年度 經費合計
	實習材料費 C	專業證照訓練材料費 D	證照考試報名費 E	實習材料費 C			
室設科	112,000	5,000	5,000	80,000	122,000	80,000	202,000
家設科	96,000	21,000	21,000	32,000	138,000	32,000	170,000
商經科	80,000	12,800	32,000	64,000	124,800	64,000	188,800
國貿科	32,000	9,200	23,000	32,000	64,200	32,000	96,200
會事科	32,000	12,800	32,000	32,000	76,800	32,000	108,800
資處科	0	13,600	34,000	0	47,600	0	47,600
電圖科	96,000	17,600	44,000	96,000	157,600	96,000	253,600
機械科	141,200	51,000	51,000	48,000	243,200	48,000	291,200
觀光科	32,000	5,000	5,000	32,000	42,000	32,000	74,000
小計	621,200	148,000	247,000	41,6000	1,016,200	416,000	1,432,200

(十一)職場參觀計畫

113 學年度 職場參觀及校外實習計畫核定金額			
科別	113 年度	114 年度	113 學年度經費合計
家設科	0	18000 元/1 班	18,000 元/1 班
商經科	36,636 元/4 班	0	36,636 元/4 班
國貿科	24,578 元/2 班	0	24,578 元/2 班
會事科	19,859/2 班	35547 元/2 班	55,406 元/4 班
電圖科	31,143 元/3 班	31059 元/3 班	62,202 元/6 班
機械科	31,822 元/3 班	35088 元/3 班	66,910 元/6 班
觀光科	31,766 元/2 班	31766 元/2 班	63,532 元/4 班
小計	175,804 元/16 班	151460 元/11 班	327,264 元/27 班

(十二)台積電慈善基金會-「公益綠能-LED 燈安裝計畫」

1. 本校參與 4 所學校的 LED 燈安裝計畫，由本校學生擔任志工，協助部分學校更換 LED 燈具，改善環境亮度，讓學生有安心舒適的學習環境且達到節能的作為，志工學生參與社會服務機會，有利多元學習學習歷程的經歷。
2. 9/21(六)高雄市三民區民族國小、9/22(日)高雄市三民區莊敬國小、9/28(六)高雄市前鎮區明正國小、9/29(日)高雄市鳳山區忠孝國小。

六、輔導室主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 10/14~10/18 辦理高一學生興趣量表施測。
2. 10/15 辦理 113 年度下半年輔導教師專業督導研習（一）。
3. 參加【113 年高雄市身心障礙國民運動會】，參與項目有 9/22 游泳、9/28 羽球、10/26 桌球、11/16 田徑及運動大會。
4. 09/26 辦理本校【113 學年度餐飲服務科二年級學生職場見習活動】。
5. 09/30 之前申請【113 學年度身心障礙學生無法自行上下學交通費補助】。
6. 賡續辦理輔諮中心高雄駐點心理師甄選事宜。

(二) 已辦理事項：

1. 8 月份個案統計表：

項目	高一	高二	高三	小計
T03. 家庭困擾	0	2	0	2
合計	0	2	0	2

2. 08/22 辦理【113 學年度第 1 學期餐飲服務科二、三年級學生期初 IEP 會議】。
3. 08/27 辦理【113 學年度第 1 學期餐飲服務科一年級學生期初 IEP 會議】。
4. 09/02 辦理【113 學年度第 1 學期餐飲服務科及資源班第 1 次教學研究會】。
5. 09/06 辦理本校【113 學年度身心障礙新生轉銜會議】。
6. 09/06 辦理學生助理員甄選事宜。
7. 09/11 辦理本校【113 學年度餐飲服務科學生職場實習會議】。
8. 09/12 召開 113 學年度推動性別平等教育特色學校實施計畫籌備會議。
9. 09/13 辦理本校【113 學年度資源班新生 IEP 會議】。
10. 09/19 召開【113 學年度第 1 學期第 1 次特殊教育推行委員會】。

七、圖書館主任報告：

(一) 行事曆：

1. 09/02(一)-09/30(一)圖書館志工招募。
2. 10/10(四)全國中學生閱讀心得寫作比賽第 1131010 梯次投稿截止中午 12:00 止。
3. 10/15(二)全國中學生小論文寫作比賽第 1131015 梯次投稿截止中午 12:00 止。

(二) 已辦理事項：

1. 本學期圖書館委員會議已於 09/06(五)下午 2 時召開完畢。
2. 高一各班圖書館利用教育已於 09/09(一)至 09/18(三)辦理完畢。
3. 本校 113 年度資通安全教育訓練已於 09/13(五)下午 2 時至 5 時以線上方

式辦理完畢。

(三)相關業務：

1. **【turnitin 比對系統】**論文原創性比對系統使用期間 113/09/01~115/08/31，系統商已於 09/13(五)將同仁申請帳號設定畢，如仍有帳號申請需求者，可洽圖書館辦理。
2. **【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】**
 - ① 職場英語文體驗課程學習活動由觀光科、商經科、國貿科共同執行，預計辦理職場英語文教學或訓練課程、英語文實習或實作課程-飯店專業服務與國際禮儀專業英文教學、酒店服務專業英文參訪及遊艇服務專業英文參訪，感謝觀光科陳○義主任、虞○慶師、江○諭師、黃○潔師、張○珩師、王○庭師、商經科吳○哲主任、國貿科蕭○文主任協助。
 - ② 多益檢定輔導課程預計規劃 100 節課程，學生獎勵金 1,700 元。
3. **【提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫】**
 - ① 英語相關社團辦理英語文桌遊社、英語發音社及國際交流社。
 - ② 英語文多元競賽活動辦理 MY ET 英語口說大賽、英語讀書心得寫作比賽、英語歌唱比賽(個人賽)及英語文單字詞暨片語習語競賽。
4. **【補助高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫】**本學年由英文科許○豪老師及張○茵老師協助執行及辦理公開觀課。
5. **【引進外籍英文教師計畫】**聘請 Martin Charette 教師授課一年級「生活英語會話」課程及二年級彈性課程「國際交流」。
6. **【資通安全】**
 - ① 本校 113 年度資通安全教育訓練已於 09/13(五)下午 2 時至 5 時以線上方式辦理完畢，同仁當天如因公務或各項因素無法參與線上研習，可自行至下列平台使用「資安」、「資通安全」或「資訊安全」等關鍵字搜尋課程取得研習證明後研習證明(需有課程名稱、時間、姓名)，將研習證明 MAIL 至 fsvs_ips@fsvs.khc.edu.tw 信箱，平台如下：
 - ◆教育部磨課師平臺(<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>)，使用教育雲帳號。
 - ◆E 等公務園+學習平台(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)。
 - ◆台北 e 大(<https://elearning.taipei/mpage/home>)。
 - ② 依據國教署資安稽核作業共同發現事項及建議，「依資通安全管理法施行細則第 6 條規定，機關資通系統及資訊資產盤點範圍應為全機關，並定義一致之資訊資產分類，不應侷限於資訊單位、經費來源或有連網設備，並應包含各單位營運之系統及相關設備、有線及無線網路設備。」，各單位如因網路涵蓋率不足而需增購無線網路設備者，可採購與校內現有同品牌 AP，並依現有機制統一納

管，以符合資安規範與需求。

(四) 設計群科中心待辦事項如下：

項次	日期	工作項目	地點	備註
1	09.25(三)	協辦 114 學年度商業類技藝競賽新增「數位動畫」職種說明會	國立台灣師範大學圖書館校區	協助工作圈交辦事項 時間：13:00-15:00
2	09.30(一)	設計群科中心 113 學年度第一次委員會議	圖書館三樓	時間：13:00-15:00
3	10 月	蒐集 108 課綱總綱、群科課程綱要之問卷發放		預計 10 月發放
4	11.01(五)	【工作項目一(四)】 新任科主任/領域召集人及新進教師 108 課綱宣導研習	圖書館三樓	講師：國立彰化師範大學工業教育與技術學系助理教授兼技職教育中心主任廖○國委員
5	預計 10 月辦理	設計群科中心 113 學年度第 3 次工作小組會議	圖書館三樓	
6	10.25(五)	設計群科中心 113 學年度種子教師培訓工作坊	圖書館三樓	講師：設計群科中心陳○敏組長、木柵高工張○瑄教師、國立彰化師範大學工業教育與技術學系助理教授兼技職教育中心主任廖○國委員、木柵高工牛○釗教師
7	10.28(一)	辦理 108 課綱部定專業及實習科目研習-簇絨地毯課程	高雄市鼓山區	108 課綱部定專業科目-造形原理
8	預計 10 月辦理	專業教師社群研習（ <u>南區</u> 跨領域課程教師社群—第一場）	圖書館三樓	指導委員：待聘（2 位） 參與學校/科別：高雄高工圖文傳播科、三民家商室內設計科等

八、進修部主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 09/20(五) 20:30 實施進修部防震災演練，全體師生共 137 人參加。

2. 09/23(一)第 4 節辦理熟齡聚會「學習經驗交流」，共有 6 位學生參與。
3. 09/24 (二) 18:50~20:30 舉辦進修部親師座談會。
4. 09/24(二)112 學年度學習歷程檔案課程學習成果與多元表現勾選截止。
5. 10/02(三) 17:10 召開 10 月導師會報。

(二) 已辦理事項：

1. 本學期幹部訓練於 09/02(一)第 5 節辦理完畢。
2. 高一新生健康檢查於 09/02(一)辦理完畢，新生 48 人，計 40 人次參加。
當日無法受檢者 8 人，皆已自行前往特約醫院受檢。
3. 本學期辦理就學貸款人數為 4 人。
4. 09/06(五)完成高三學生參加模擬考調查，總計 21 人參加。
5. 08/23(五)18:00，辦理「新生訓練課程暨防制學生藥物濫用講座」宣導，
參與師生人數合計 72 位。
6. 完成 113 學年度第 1 學期「開學典禮、友善校園週暨法治教育」宣導，
參與師生人數合計 146 位。
7. 完成 113 學年度第 1 學期特定人員審查暨期初尿篩作業，特定人員計 26
位(在學生 1 位、休學生 25 位)，實施尿篩計 1 位。
8. 09/04(三)17:10，配合擴大導師會報時機辦理「防制學生藥物濫用暨交
通安全教師增能研習，以及校園事件教師經驗傳承」，參與師長計有 65
位。
9. 09/09(一)20:30，配合班會時機辦理「防範詐騙暨交通安全教育專題講
座」，參與師生合計 136 位。
10. 113 學年度進修部身心障礙生共有 3 位，已初步完成學生個別晤談、
及班級任課教師通知。
11. 國中輔導轉銜個案接收完畢，本學期共有 1 位高一個案。已與國中端
聯繫建立個案資料，並分別(刪除)通知導師協助觀察輔導。

九、人事室主任報告：

(一)114 退休申請案(113 年 9 月 11 日臺教國署人字第 1136002498 號號函)

1. 為配合國教署退休案送件時效，請審慎考量後決定申請於 114 年 2 月 1
日自願退休生效者，於 9 月 27 日(星期五)前填具簽呈陳核，並準備相關
證明文件送至人事室，俾利報送作業。
2. 為利瞭解 114 年退休預估人數，請 114 年 8 月 1 日欲申請自願退休者，
回報本室。
3. 相關訊息已 mail 全校同仁知悉，如有任何疑問，請洽 O 燁分機 812。

(二)行政院修正「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並
自 113 年 8 月 26 日生效，相關訊息已於 9 月 3 日 mail 全校同仁知悉。

(三)本校 112 學年度教師(含軍訓教官)成績考核案業報送(113.8.15)教育部審核
中。

- (四)行政院修正「中央公教人員急難貸款實施要點」第四點，並自 113 年 9 月 4 日生效。相關訊息 9/12 已公告全校同仁周知。
修正條文：災害貸款：公教員工居所因遭遇水災、火災、風災、地震等災害致房屋或屋內物品毀損必須重建（修）或購置，經居所所在地鄉（鎮、市、區）公所或消防機關勘查出具證明者。（原條文：經居所所在地村里辦公處或警察、消防機關勘查出具證明者）
- (五)教育部所屬公立學校兼任行政職務之教師廉政法令宣教-公務員廉政倫理規範問答輯(壹~參)(如附件一、二、三)
- (六)教育部教師諮商輔導支持中心個別諮商輔導服務申請案(113 年 9 月 13 日臺教國署人字第 1136002509 號)，相關訊息已於校網公告周知並請同仁廣為宣傳，請有意願教師自行向教支中心申請。
1. 本案係為以個別諮商或個別輔導方式，透過對話，協助教師自我覺察與統整，以解決教師心理困擾，增進教師心理健康。
 2. 個別諮商輔導服務之執行方式，為符合教育部教師諮商輔導支持中心服務對象之教師，每人每年至多使用 6 次，每次諮商時間為 50 分鐘；由與教支中心合作心理師執行服務，場地為該心理師之服務機構。
 3. 服務對象：專任教師及代理教師(代理教師以其代理期間為限)；校長得準用。
 4. 有下列情事之一者，應依各該法規規定辦理，教支中心不提供個別諮商支持服務：
 - ① 經學校性別平等教育委員會調查屬實之校園性別事件行為人。
 - ② 經防制校園霸凌因應小組調查屬實之校園霸凌事件行為人。
 - ③ 進入解聘、不續聘或終局停聘處理程序中之教師。
 5. 申請方式：由教師直接向教支中心申請，自官網下載並填寫申請表寄至 tcare_co@ntnu.edu.tw 或可致電諮詢專線 (02-2321-1785)。申請表與服務資訊網址：<https://reurl.cc/KMpgD9>

十、主計室主任報告：

- (一)經教育部國民及學前教育署派員查核本校 112 年度及 113 年度 1 至 6 月份預算執行情形，結果核有各處室應行辦理事項：**請依規定檢討改進。**
1. 補助或委辦計畫部分：依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 11 點規定略以，計畫之結報，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後二個月內，檢附相關資料辦理結報事宜。經查貴校未依前揭規定於期限內辦理結報。**爾後請依規定檢討改進。**
 2. 實地抽核財產，經查本部優質化計畫補助購買倒角機、個人電腦及印表機等設備，其財產標籤未註記「教育部補(捐)助」字樣，核與「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 7 點第 1 項第 2 款規定不符。本次實地抽核 112、113 年度優質化計劃補助財產設備，已補印教育部補(捐)助優質化補助字樣標籤請財產保管人予以補貼，**爾後依請規定檢討改進。**

- (二) 113 年至 8 月應結案計畫尚有 15 件，已過期未辦理結報計畫執行明細表詳如附件五。
- (三) 113 年 9 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。

★內部審核法令及業務宣導：

依據中華民國113年8月22日教育部臺教會(三)字第1134400693號函修正「教育部及所屬機關（構）辦理各類會議講習訓練與研討（習）會管理要點」第二點、第六點規定，並自即日生效，請查照。

說明：(略)

辦理各類會議、講習、訓練及研討（習）會，所需經費應依預定議程覈實編列，膳宿費編列上限規定如下：

- (一) 參加對象為機關（構）人員者，每人每日膳費新臺幣（以下同）三百四十元，午、晚餐每餐單價於一百二十元範圍內供應，辦理期程第一天（包括一日活動）不提供早餐，其一日膳費以二百八十元為基準編列。
- (二) 應業務需要辦理，且參加對象主要為機關（構）以外之人士者，每人每日膳費五百元。
- (三) 辦理國際性會議、研討會（不包括講習、訓練及研習），每人每日膳費一千元。
- (四) 住宿費以國內出差旅費報支要點規定之標準為上限。但自國外來臺之外賓每人每日住宿費上限為四千五百元。
- (五) 如於膳宿費以外，再支給外賓其他酬勞者，其支付費用總額不得超出行政院所定各機關聘請國外顧問、專家及學者來臺工作期間支付費用最高標準表規定。

前項膳宿費規定，應本撙節原則辦理，並得視實際需要依各基準核算之總額範圍內互相調整支應。

十一、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

- (一) 9/13 執行國教署高屏區技術教學中心 113 學年工作計畫，開始第一學期報名，上課期間是 10 月 17 日~12 月 13 日。
- (二) 9/19 辦理 AI(輔助繪圖)手作輕黏土鏡子教師研習。
- (三) 9/20 執行電圖科、機械科教師協助指導校外師生操作設備教師研習。
- (四) 113 年新興科技自造實驗室計畫，本學期有國貿科行銷實務、機械科專題製作、數位製造等課程班級，操作 3D 列印機、雷射雕刻設備。

十二、教師會代表報告：

9 月份參加高雄市教師職業工會各校會長月會時，他們交付給高雄市職業

工會會長一項重點工作項目：從薪資代扣會費，請我們在學校對於曾經是高雄市教師職業工會會員的老師們進行調查，要以現金或扣繳方式繳納會費；如選擇不繼續參加就依相關規定申請退會。至於薪資扣繳部分，私底下有詢問過相關負責的老師，他們是說我們會長負責要做的部分就是調查會員會費繳納方式，其實我也很直接問他，我覺得我沒有權利去要求學校相關單位來做薪資扣繳，負責老師是有傳一個公文給我，證明這麼做是有依據的。後段扣繳的部分要我不需做任何的處理，會由他們來做相關的溝通跟處理。因此我的立場很簡單，因為我是今年我們學校的會長，那就完成交辦各校會長的調查事務：我就用 Email 的方式，因為我們學校沒有建立會員的群組，學校網站上面網頁也還沒有建立，應該說還沒有真正開通，所以我就只能用 Email 的方式來做這樣子的一個意願調查。

捌、討論事項：

案由：為修訂「國立鳳山高級商工職業學校進修部學生學習評量補充規定」，修正草案如附件四，提請討論。（進修部提案）

說明：依據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404661A 號令修正「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」部分條文修訂之。

決議：修正後通過。

玖、臨時動議：

◆ 教務處提案：

案由：關於提出申請 114 年教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實人力計畫-專任行政助理一名，請討論。

說明：

1. 依據國教署 113 年 9 月 18 日臺教國署高字第 1135404999 號函辦理。
2. 本案採線上申請，補助額度為 60 萬，並需經過校內相關會議討論。

決議：照案通過。

壹拾、主席結論：

- 一、優質化計畫經費分兩年度核撥，有些設備需挪到明年度採購，若這些設備急需在這一學期採購使用，請事先跟 O 雯來做協調。
- 二、11/22(五)下午 2-5 點在大視聽辦理的「A3 數位素養研習」，依規定每位教師皆要完成，屬於全校性的研習，麻煩大家一起來參加。如果沒有在校內參加研習，就需要參加校外或線上課程，請大家能夠儘量把握。
- 三、由於經費有限，各處室如果有一些多餘的辦公用品，看起來狀況不錯的，

麻煩告知總務處或是直接將物品拍照後上傳行政群組，以便提供給有需求的科室使用。

- 四、本校傳統上只參加工科、商科兩類技藝競賽，餐飲服務本次被歸劃到家事類，形成要參加三類技藝競賽，增加實習處對於住宿、交通服務…等等的後勤工作，感謝實習處及各科帶領學生參與競賽的支持。今年度一樣有 12 位同學參與這三類技藝競賽，謝謝指導老師們持續的協助、訓練我們的同學。
- 五、關於實習材料費這部分，因為我們校內經費有限，能夠分派到科裡頭的實習材料費也一樣有限，如果國教署有這類補助計畫，麻煩稍微注意一下。
- 六、請輔導室提醒兩位學生助理員，最近天雨路滑，南、北校區間那個斜坡非常的陡，學生雖然使用電動輪椅，仍要特別注意地面是否濕滑，以維護學生安全。
- 七、部長一直希望學校的空間能夠開放給更多人來使用，國教署未來可能會擇三個點來做類似高科大創夢工場這樣子的一個空間改造，我們技術中心二樓有一間可以當做製造空間的地方，我們也有相當的基礎在，或許可以有一些概念跟想法，如果有需要可以去做一些申請，或者是適度表達我們的意願。

壹拾壹、散會：下午 3 時 12 分

壹、對象

適用**公務員服務法**規範的對象

1. 大法官釋字 308 號解釋(摘錄)：

兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用。

2. 公務員服務法第 2 條：

本法適用於受有俸給之文武職公務員及公營事業機構純勞工以外之人員。不包括中央研究院未兼任行政職務之研究人員、研究技術人員。

適用**教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範**之公教人員

1. 服務於行政機關及公立學校之職員

2. 公立學校兼任行政職務之教師

3. 公立學校未兼任行政職務之教師

大法官釋字第 308 號解釋(摘錄)：兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用，因此公立學校教師兼行政職者方適用本規範。惟教育主管機關可本於職權另訂規範，作為公立學校教師之行為準據。

貳、公務員廉政倫理規範所稱「與其職務有利害關係」意義為何？

答：

一、與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關或其所屬機關(構)間，具有下列情形之一者：

(一)業務往來、指揮監督或費用補(獎)助等關係。

(二)正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。

(三)其他因本機關(構)業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。

二、舉例說明：

(一)業務往來：特定行業或團體存在目的係居間、代理或協助自然人、法人等與政府機關有互動往來者。如八大行業與警察機關、律師與檢察機關或法、地政士(代書)與國有土地管理機關或地政機關、會計師或代理記帳業者與稅務機關、建築師或技師與建築管理機關、報關行與海關、代檢業者與監理機關、防火管理人或消防技術士與消防機關等。

(二)指揮監督：如上級機關與所屬機關、長官與部屬、縣市議員與縣市政府、立法委員與行政院各部會、金融監督管理委員會與金融機構、經濟部與公司行號、交通部與交通事業機關等。

(三)費用補(獎)助：如文建會補助某藝文團體、內政部獎勵某公益團體、青輔會補助青創會、新聞局補助某藝術團體等。

(四)正在尋求、進行或訂立承攬、買賣或其他契約關係：如機關正

在辦理勞務 或財物採購招標作業，某廠商擬參與投標、已參與投標或已得標均屬之。

(五)其他契約關係：如與機關簽訂租賃契約等。

(六)其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響：如公務員受理民眾之申請案；或公務員執行檢查、取締、核課業務之對象等。

參、所稱「受贈財物」意義為何？

答：

- 一、本規範所稱「受贈財物」，係指以無償要求、期約、收受財物或其他權益。易言之，免費贈送財物，或提供具有經濟上價值之權利或利益者（如禮券、會員證）均屬之。
- 二、公務員對於受贈財物的情形應特別謹慎，該拒絕討要拒絕。遇有「受贈財物」之事件，首先應思考的是：送禮的人跟自己是什麼關係？即是否屬「與其職務有利害關係」，因為這會影響得否收受之判斷，以及後續處理程序。

肆、「同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限」，所稱同一來源」為何？

答：同一來源指出於同一自然人、法人或團體而言。如係出於不同之個人或法人；或一為自然人一為法人或團體，均非所謂「同一來源」。

伍、正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限」，是否有鼓勵公務員收受鉅額餽贈之嫌？

答：

一、點規範目的：

- (一)提供明確標準：讓公務員對於訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等人際互動，遇有受贈之財物，知所因應及進退。
- (二)引導廉潔自持：公務員為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，因此本點規範係提醒公務員應清廉、儉樸，重視外界觀感，以贏得尊重。

二、不影響特定權利義務之虞為重點：

依據本規範第4點規定，公務員原則不得接受與其職務有利害關係之餽贈財物，例外得予接受者，仍需以「偶發而無影響特定權利義務之虞」為前提，公務員受贈財物之際，自當審慎評估是否會引發外界不當聯想。

陸、所稱「公務禮儀」為何？請舉例說明。

答：

- 一、意義：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務及溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
- 二、舉例說明：如機關首長或同仁前往其他機關參訪，致贈或受贈紀念品；外交部、僑委會或其他政府官員在國外參加僑社舉辦之活動。

柒、公務員廉政倫理規範所稱「請託關說」意義為何？公務員遇有該情事應如何處理？

答：

- 一、意義：指其內容涉及本機關（構）或所屬機關（構）業務具體事項之決定、執行或不執行，且因該事項之決定、執行或不執行致有違法或不當而影響特定權利義務之虞（本規範第 2 點第 5 款參照）。故請託關說指與具體個案有關者，如內容係為某人之人事遷調、某違建之暫緩拆除、某裁罰案件之從輕裁罰或免罰、某受刑人之移監或假釋等。
- 二、處理程序：
 - （一）應於 3 日內簽報長官並知會政風機構。
 - （二）政風機構之後續處理，依據本規範第 12 點辦理。

捌、所稱「同財共居家屬」意義為何？

答：係指居住於同一住居所，且財務共有者而言。

玖、所稱「不當接觸」意義為何？

答：

「不當接觸」係指公務員與職務有利害關係之相關人員私下接觸如餐會、聯誼、打高爾夫球、出遊、出國等等互動行為，特別是公務員與廠商之間未維持雙方應有之分際，造成外界質疑與瓜田李下之聯想。

例如：

- 一、教育局人員與補教業者。
- 二、機關採購承辦人員與廠商業者。
- 三、司法官與訴訟當事人或司法黃牛。
- 四、檢察官與訴訟當事人或律師。
- 五、公立醫院醫師與藥商、醫療器材廠商。
- 六、警察與黑道。
- 七、各類監理稽核機關如金融管理、通訊傳播、衛生食品、道路監理、建管、消防之公務員與監理對象如金融業者、會計師、電信業者、食品廠商、建商等。
- 八、關務、稅務人員與報關行。

九、稅務機關與會計師或代理記帳業者。

十、土地管理機關或地政機關與地政士（代書）。

拾、何謂「不涉足不妥當場所」？

答：公務員除因公務需要經報請長官同意，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當之場所，以維護公務員之形象及名譽。不妥當場所之範圍認定，參酌內政部警政署函釋列舉以下 8 種場所，惟「不妥當場所」之範圍可能隨公務員業務屬性及其社會變遷而有所不同，除列舉範圍外，其他經依個案情節認定為不妥當場所或場所性質確實不易察覺辨別者，則以涉足之公務員有無實際不妥行為為認定標準：

(一)舞廳。(二)酒家。(三)酒吧。(四)特種咖啡廳茶室。(五)僱有女服務生陪侍之聯誼中心、俱樂部、夜總會、KTV 等營業場所。(六)色情營業之按摩院、油壓中心、三溫暖、浴室泰國浴、理髮廳、美容院、休閒坊、護膚中心等場所。(七)色情表演場所。(八)性交易場所及暗娼賣淫場所。(九)職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所。

除前開列舉者外，考量「不妥當場所」仍屬不確定概念，其範圍可能隨公務員業務屬性及其社會變遷而有所不同，為避免列舉範圍有所疏漏，其他經依個案情節認定為不妥當場所或場所性質確實不易察覺辨別者，以涉足之公務員有無實際不妥行為為認定標準。

拾壹、本規範為何要求公務員遇有請託關說、受贈財物、飲宴應酬事件時，須簽報長官並知會政風單位？

答：一、基於公開透明原則，該簽報與知會之程序係為「保護公務員」所設。雖然公務員當時曾拒絕收禮或婉拒邀宴，然而為提供公務員即時澄清事實之管道，可避免日後遭人誣告或檢舉時，出現無法證明清白之窘境。

二、實例：曾有廠商向某機關承辦同仁致贈頂級紅酒一瓶，該同仁當場表示不宜收受而婉拒，但心想不要張揚，而未知會政風單位。嗣後該廠商因採購弊案遭檢調機關搜索，查扣內部帳冊資料 1 本，內容記載該廠商歷年行賄送禮之詳細人、事、時、地、物，並記載該同仁收受頂級紅酒 1 瓶。該同仁雖辯稱當場已退還，卻因無人證明而仍遭檢調單位約談，個人清譽大受影響。倘當時該同仁曾立即知會政風單位，查有退還紀錄在案，則該同仁之嫌疑得以立即澄清，避免日後滋生不必要之困擾。

壹、對於與其職務有利害關係者餽贈財物，該如何處理？

答：

- 一、原則：對於與其職務有利害關係者餽贈財物，原則上應予拒絕。
- 二、例外：但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
 - (一)屬公務禮儀。
 - (二)長官之獎勵、救助或慰問。
 - (三)受贈之財物市價在新臺幣 五百 元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣 一千元以下。
 - (四)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
- 三、處理程序：
 - (一)迅速處理：除有本規範第 4 點但書規定之情形外，應予拒絕或退還並簽報其長官及知會政風機構；無法退還時，應於受贈之日起 3 日，交政風機構處理。
 - (二)政風機構建議：政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出付費收受、歸公、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關首長核定後執行。
 - (三)政風機構登錄建檔：政風機構受理受贈財物事件之知會或通知後，應即登錄建檔，至登錄表，其要項包含公務員與受贈財物者之基本資料、事由、事件內容大要、處理情形與建議及簽報程序。

貳、公務員對於與其無職務上利害關係者之餽贈，如何處理？

答：

- 一、市價不超過正常社交禮俗標準：逕為收受，無須知會或簽報。
- 二、市價超過正常社交禮俗標準：應於受贈之日起 3 日內，簽報其長官，必要時並知會政風機構。
- 三、與其無職務上利害關係，且為親屬或經常交往朋友者：逕為收受，無須知會或簽報。

參、機關首長拒絕收受各界花禮，將影響花農生計，建議開放以維護花農生存及工作權。

答：

- 一、就職接受花禮，原則未禁止：依據本規範第 4 點規定，公務員因就職、陞遷異動受贈之財物，如係偶發而未影響特定權利義務之虞，在市價不超過正常社交禮俗標準（三千元，但同一年度來自同一來源受贈財物以一萬元為限）者，不在禁止之列。

二、加強宣導與落實執行：前述規範實施後，本部將加強宣導與落實執行，提昇國民對於政府之信賴與支持。

肆、公務員之親屬如果接受機關補助費用，是否可以無條件接受其餽贈？

答：

- 一、先確認有無職務上利害關係：公務員之親屬如接受機關補助，係屬本規範第2點第2款所稱之與其職務有利害關係。
- 二、有職務上利害關係，原則應拒絕接受餽贈財物：例外能收受者：
 - (一)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
 - (二)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

伍、公務員利用其配偶之名義收受與有指揮監督關係屬下之禮品，是否為公務員廉政倫理規範所允許？

答：

- 一、以配偶名義收受，推定為公務員之受贈財物：依據本規範第6點第1款規定，以公務員配偶、直系血親、同財共居家屬之名義收受者，推定為公務員之受贈財物。但可以舉反證推翻，例如送禮者純係因與其配偶之私人情誼而致贈禮物，且有證據足資證明。
- 二、有指揮監督關係之屬下，係與公務員有職務上之利害關係：依據本規範第2點第1款規定，屬下與該名公務員有職務上利害關係。
- 三、個人得收受禮品之限制：
 - (一)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
 - (二)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

陸、機關首長因子女結婚向部屬同仁發放喜帖邀請參加喜宴，則該首長得否收受部屬同仁致贈之禮金？

答：可以收受。機關首長與部屬同仁間雖具有職務上利害關係，然部屬同仁因受邀參加喜宴所致贈之禮金，屬飲宴應酬之例外規定，惟不可超過正常社交禮俗所訂新臺幣三千元。若金額偏高，則該首長應予拒絕或退還，並知會政風單位。

柒、機關同仁結婚，得否收受其他同仁（無上下隸屬關係）致贈之禮金？

答：得收受。然禮金價額以不超過新臺幣三千元，或同一年度同一來源受贈之財物不逾新臺幣一萬元為限。

捌、機關同仁結婚，親屬朋友或經常往來之朋友所致贈之禮金，有無正常社交禮俗之限制？

答：無職務利害關係不受正常社交禮俗金額限制，得收受之。無須簽報知會

玖、機關同仁結婚，其承辦申辦案件之廠商致贈之禮金得否收受？

答：按結婚宴客依禮俗以至親好友、長官、同事、同學等情誼深者為邀請對象，對於與承辦公務有職務利害關係之廠商、民眾，應避免通知或濫發請帖，以免造成不良觀感並與規範牴觸。拾、何謂「不涉足不妥當場所」？

拾、機關長官陞遷時，機關同仁基於情誼聯名購買蘭花一盆表示祝賀，該長官得否收受？

答：原則上可以收受，受贈財物屬公務員陞遷異動之例外規定，且係以每一個人分擔之金額不超過新臺幣三千元為準，並非該盆蘭花之價值不得超過新臺幣三千元。惟若參與聯名的人員眾多，致累積金額龐大，可購買高價紀念品如金條等，雖與規範似乎無違，仍應考慮社會觀瞻，不宜贈送金額過高之紀念品。

拾壹、機關同仁甲出國旅遊，回國上班後致贈辦公室長官及其他同仁當地名產（紀念品）各一包，長官及同仁可以收受嗎？

答：長官、同仁得收受之。長官與甲有職務上利害關係，當地名產（紀念品）市價在新臺幣五百元以下，得收受之。其他同仁與甲並無職務上利害關係，市價在新臺幣三千元（正常社交禮俗）以內之贈品，得收受。

拾貳、機關首長或同仁基於公務至其他機關參訪或接待來訪之外賓致贈或受贈紀念品之處理規定。

答：屬公務禮儀皆得收受之。

拾參、受贈財物與收受賄賂之區別？

答：按賄賂係指公務員於其職務上之行為被他人之賄賂或不正利益所買通，而雙方相互間有對價關係而言，若他人所交付之財物並非基於行賄之意思，則該財物即非賄賂而為一般餽贈。故賄賂與受贈財物之區別如下：

一、以他人有賄賂或不正利益之意思為前提。

二、公務員之職務行為與賄賂或不正利益有一定對價關係。

是否具有相當對價關係應對職務之行為內容、交付者與收受者之關係、賄賂的種類、價額、贈與之時間等客觀情形加以審酌，如雙方具有對價關係，縱使假借餽贈、酬謝或政治獻金等各種名義變相給付，均難謂與職務無關，事前或事後給付，均構成賄賂。

受贈財物之違反為行政責任，收受賄賂則為刑事責任。

壹、公務員可否參加與其職務有利害關係之飲宴應酬，其程序為何？

答：

- 一、原則：不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。
- 二、例外：有下列情形之一者，不在此限：屬公務禮儀。
 - (一)因公務禮儀確有必要參加。
 - (二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
 - (三)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。處理程序：
 - (四)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

三、處理程序：

- (一)因公務禮儀確有必要、因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加等情形：應簽報長官核准並知會政風機構後始得參加。
- (二)長官對屬員之獎勵、慰勞或因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準者，均無須簽報長官核准及知會政風機構。

四、案例說明：

- (一)因公務禮儀確有必要參加：如首長受邀參加機關新建工程工地開工儀式酒會；兒童福利聯盟成立週年活動，邀請內政部兒童局公務員出席慶祝茶會或餐會。
- (二)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加：如承攬機關工程案之廠商舉辦年終尾牙活動，邀請公務員參加者。
- (三)長官對屬員之獎勵、慰勞：如機關首長或主管邀宴同仁吃春酒或年終聚餐；或於同仁生日時致贈生日蛋糕；或同仁辦理特殊重大專案完竣後，機關首長或主管舉辦慶功宴宴請同仁。
- (四)因陞遷異動所舉辦之活動：如公務員從新北市政府陞遷至環保署，邀請同仁餐敘，每人未超過正常社交禮俗標準。

貳、公務員參加之飲宴應酬，如無職務上利害關係，是否意味可以恣如何處理？

答：

- 一、公務員為全體國民服務，使用及分配公共資源乃基於公共信任，業揭示於本規範總說明。
- 二、依據本規範第 7 點第 2 項規定，公務員受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。如邀宴者係黑道大哥、股市作手或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等，均與公務員之身分、職務顯不相宜。

參、何種「飲宴應酬」公務員不得參加？

答：

- 一、公務員不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。所謂「飲宴應」包括餐宴、球敘、唱歌、旅遊等相關社交活動。
- 二、公務員參加之飲宴應酬，與其職務雖無利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。例如，公務員於封任新職（如採購業務主管）前，仍宜避免參加該機關得標廠商所主辦之餐會。另外，如公務員出入之餐廳過於奢華，恐影響機關廉潔形象者，亦應避免。

肆、上級出席所屬機關之會議或民間團體座談，會後餐敘得否參加？

答：得參加。

公務員可以參與因公務聯繫於正當場所辦理之餐敘，事前應簽報長官核准並知會政風單位，才可以參加；惟如餐敘地點及方式與職務顯不相宜，有影響機關廉潔形象之虞，或尚無以此聯繫公務之必要者，仍不應參加。

伍、公務員因督導業務、視察、調查出差開會至地方政府或所屬機關飲宴規定如何？

答：

公務員於視察、調查、出差或參加會議等活動時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食宿、交通以外接受相關機關（構）飲宴或其他應酬活動。本例進行督訪之同仁需判斷邀宴用餐之地點及餐點是否屬簡便飲食。

陸、公務員得否參加承包廠商因尾牙、開工、上樑等節慶典禮活動所舉辦之餐會，應如何處理？得否收受餐會之禮品或摸彩？

答：

- 一、如屬公開舉辦之活動，且邀請一般人參加者，於事先簽奉長官核准，並知會政風單位後，得參加該活動。
- 二、不得參加摸彩。參加廠商尾牙摸彩即屬於「受贈財物」之情形。

柒、公務員於餐廳用餐中，與職務上有利害關係之廠商恰巧進入同一家餐廳用餐，結帳時才發現該廠商已私下買單付款，該公務員應如何處理？

答：

不得收受。應退還餐費給該廠商，簽報長官並知會政風單位。

捌、與機關有職務利害關係之相關公工會舉辦年會等會議或活動，機關派員參加，得否接受該公工會提供之紀念品及飲宴餐敘？

答：

- 一、紀念品：倘機關派 1 人參加，且該紀念品價值新臺幣五百元以下者，得收受之且不需簽報知會；若機關派 2 人以上參加時，需考量多人收受紀念品之總額是否超過新臺幣一千元，未超過則得收受之，超過新臺幣一千元則應予退還或拒絕。
- 二、飲宴餐敘：原則不得參加該公(工)會之飲宴餐敘，如符合因「公務禮儀」確有必要參加或屬因民俗節慶公開舉辦之活動，且邀請一般人參加等之例外情形，應事先簽報長官核准並知會政風單位後，始得參加。

玖、公務員遇有承包廠商之邀宴，除拒絕參加外，還需要哪些保護自己的做法？

答：

建議簽報長官並知會政風單位，這些做法可以保護公務員。當拒絕邀宴後，卻有人指稱其有參加餐宴，簽報與知會程序可提供公務員即時澄清事實之管道，避免日後遭人構陷、檢舉或滋生弊端時，出現無法證明清白之窘境。

拾、首長如遇有飲宴應酬應知會政風單位情形時，應以何種方式為之？如情況急迫不及於期限內填寫知會表，得如何處理？

答：

得逕行通知政風機構，免簽報上級長官；知會方式得以口頭或書面為之。(公務員如遇應知會政風單位時，得填報「受贈財物、飲宴應酬、請託關說及其他廉政倫理事件登錄表」或書面方式為之。如情況急迫不及於期限內填寫該知會表時，得先以口頭(包括電話)、或傳真方式向政風單位告知，嗣後再即時填寫該知會表或簽陳首長。)

國立鳳山高級商工職業學校進修部學生學習評量補充規定修正草案

中華民國 105 年 8 月 26 日校務會議通過
中華民國 108 年 1 月 31 日校務會議修正
中華民國 111 年 2 月 11 日校務會議修正
中華民國 112 年 2 月 10 日校務會議修正
中華民國 113 年 9 月 23 日擴大行政會議修正

壹、總則

- 一、依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」、「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」第 11 條、「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 11 條，及教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404661A 號令修正「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」部分條文訂定之。
- 二、本校訂定學生成績評量辦法未規定者，依其他相關法令規定辦理。
- 三、學生學習評量包括學業成績評量及德行評量。
- 四、學業成績評量採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目學期學業成績取整數，學期(年)學業成績總平均及畢業成績取小數第 1 位，第 2 位均四捨五入。

貳、學業成績之評量

- 一、學生學業成績，含部定及校定科目，採日常評量及定期評量之。
- 二、學業成績之評量，應參照學生身心發展，個別差異，並依學科及活動之性質，兼顧認知、技能及情意等學習結果，採擇下列多元適當之方式，於日常及定期為之。得依評量項目、科目性質、評量時機、採下列方式辦理：
 - (一)作業筆記、習作作品
 - (二)紙筆測驗、術科測驗、技能測驗、體能測驗
 - (三)實驗表現、實作、演練
 - (四)閱讀心得報告、實習報告、工作報告、調查採集報告、研究報告
 - (五)作文
 - (六)隨堂測驗或問答
 - (七)小型論文
 - (八)勞動作業
 - (九)學習精神與態度 (十)其他適當之方法
- 三、各科目學業學期成績，依日常評量成績及定期評量成績，按照下列比率計算：

(一)舉行三次定期評量之科目：

1. 日常評量 40%
2. 第一次定期評量 20%
3. 第二次定期評量 20%
4. 第三次定期評量 20%

(二)舉行二次定期評量之科目：

1. 日常評量 60%
2. 第一次定期評量 20%
3. 第二次定期評量 20%

(三)舉行一次定期評量之科目：

1. 日常評量 70%
2. 定期評量 30%

(四)無定期評量之科目：日常評量成績占 100%

(五)各學科得因學科性質不同，可經教學研究會討論後決定其占分比例。

四、每週授課節數 1 節之科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。

五、學生於定期評量時，因公、重傷病、特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，於考前報經學校核准定期評量期間給假者，准予補考；並應由學生主動於缺考 3 日內完成申請補考手續，定期評量後 7 日內（含假日）補考完畢。未經核准或經核准而無故缺考者視同放棄補考，並依缺考登錄成績，缺考科目之成績以 0 分計算。補考成績處理依下列情形計算之。

(一)因公、娩假、流產假、喪假（直系血親尊親屬喪亡），報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(二)因重傷病住院，持地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明，試前報經學校核准給假且完成補考申請者，准予補考，其成績實算之。

(三)因病未具住院證明，試前報經學校核准且檢附地區醫院級別以上之醫師診斷證明者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1. 單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。
2. 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

(四)經准不能參加定期評量，又因公、重傷病（持有地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明）無法參加補考之學生，其「學期成績」計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔百

分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目以平時成績計算。

六、學生學年學業成績未符合「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 11 條升級規定者，其不及格科目應予補考，但零分科目除外。補考採多元評量方式，並以二次為限。前項補考依下列規定辦理：

- (一)補考及格者，成績以 60 分計。
- (二)補考不及格者，其成績以二次補考成績或原成績擇優登錄。
- (三)未參加第一次補考者，不得參加第二次補考。

七、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理。

(一)依據：

- 1. 特殊教育法第 19 條、第 24 條。
- 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法。
- 3. 高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法。

(二)評量原則：

- 1. 身心障礙學生之教學及評量應以個別化為原則。
- 2. 身心障礙學生之成績評量，應分別按其所習科目予以彈性規畫，以配合其身心發展。

(三)評量內容：

- 1. 德行：比照「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」辦理。
- 2. 學業成績：依「特殊教育法」及「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」採個別化評量。

(四)學業成績評量方式：

- 1. 學生於每學期初選擇成績評量方式，但學期末依學習結果採計對其最有利之評量方式。
- 2. 採取個別化評量者，依所選擇學科，由該科班級任課教師擬定學習計畫。
- 3. 學籍表中如欲登載學習成績，學生必須參與安置班級正常學習活動及 定期評量。原始成績須登錄於學籍表中，並加註「身心障礙型學生，採個別化評量方式，成績及格標準之限制，依據「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 9 條辦理。
- 4. 如不參加定期評量，則只登載通過學習與否，無成績記錄。
- 5. 成績登錄包括學科成績總平均。
- 6. 身心障礙學生出勤狀況影響學習，成績計算等依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」相關規定辦理。

參、校內科目成績抵免規定

一、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，三年內已修習且成績及格之科目，學生得於該科目在本校修習當學期第一次定期評量

日前提出申請，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，**得列抵**；其科目成績，依原成績或當學期成績擇優登錄。

二、抵免原則

(一)修習科目抵免應以學校備查課程計畫書開設之科目及節數為限。

(二)科目名稱相同者得抵免之。

(三)科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同教學大綱相似、或課程屬性相似者，其抵免由各科科主任或召集人審查認定之。

三、成績採計方式

(一)原修習科目之節數大於或等於本校課程計畫書科目之節數者，以本校課程計畫書科目之節數及原修習科目之成績登錄之。

(二)原修習科目之節數小於本校課程計畫書科目之節數者，其抵免成績以其原修習科目成績與當學期修習成績，依節數加權平均計算後登錄之。

四、抵免應於學校規定期限內，由學生填具「科目節數抵免申請表」，並檢附原修習科目之成績單，向進修部註冊組提出申請，經各科科主任或召集人審查，並依審查結果辦理後續作業。

五、學生以日間部成績申請抵免，得以一學分抵免一節(學時)，並比照以上規定辦理。

六、有關科目節數抵免，若有未盡事宜，特成立「學生學習評量工作小組」召開會議討論決議之。

肆、學生**國外學歷採認**、校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免規定

學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。

學生校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免，依「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」辦理。

學生應於抵免科目在本校修習當學期第一次定期評量日前提出申請。採計之科目節數，得抵免修習科目節數，以採計就讀專業群、科、學程課程之專業及實習科目為限。

為審查學生校外學習成就或教育訓練，依前項要點組成「學生校外學習成就或教育訓練審查委員會」召開會議進行審查，科目節數及成績採計基準如下：

一、校外學習成就：

(一)取得政府機關發給之證照：

1. 丙級技術士證照：每張採計三節。

2. 乙級技術士證照：每張採計六節。

3. 修業年限內，前二款之採計，合計最高六節。

(二)取得政府機關主辦之全國性、國際性技藝(能)競賽優勝以上者：

1. 政府機關主辦之全國性技藝(能)競賽優勝以上，採計三節。

2. 國際性技藝(能)競賽優勝以上，採計六節。

3. 修業年限內，前二款之採計，合計最高六節。

二、校外教育訓練：

學生經學校核准後，赴國外學校、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要要求者，其科目得列抵及成績登錄。

(一)依學生所讀群、科、學程相關程度及學習時數，每學期採計一至二節。

(二)依學生所讀群、科、學程課程相關程度，分為高相關及基本相關：

1. 高相關者：以七十二小時採計一節。

2. 基本相關者：以一百十二小時採計一節。

三、前二款之科目節數或成績採計，於修業年限內，合計最高採計二十四節。

伍、德行成績之評量：

一、德行評量：依本校訂定「國立鳳山高級商工職業學校學生德行評量補充規定」辦理，及依學生行為事實並審酌學生個別差異及家庭、社會背景因素綜合評量，採文字敘述。

二、學生各階段德行評量，納入本校訂定「學生獎懲規定」，並依照日常生活綜合表現、服務學習、導師考核、出缺席紀錄及獎懲紀錄規定之標準分別予以核計，此項評量量化標準提學生事務會議及申請獎助學金參考。

三、學生出席紀錄處理依本校訂定「學生出缺勤管理實施要點」等規定辦理。

四、學生於學期中如有重大違規事件發生者，應召開學生事務相關會議決議，並報由校長核定後實施。

五、學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學。學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

六、學生及其家長或監護人，對成績評量有疑義時，得於一週內向學校提出申請覆查或申覆。

陸、附則：本補充規定經校務會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校進修部學生學習評量補充規定部分規定
修正對照表

修正後	修正前
壹、總則 一、依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條、「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」第 11 條及、「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 11 條辦理，及教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404661A 號令修正「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」部分條文訂定之。 四、學業成績評量採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目學期學業成績取整數，學期(年)學業成績總平均及畢業成績取小數第 1 位，第 2 位均四捨五入。	總則 一、依「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第 25 條、「高級中等學校學生校外學習成就或教育訓練之學分及成績採計要點」第 11 條及「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第 11 條辦理。 四、學業成績評量採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格。惟特殊身分學生另有規定者，依其規定。計算各項（科）目成績取整數，學期成績及畢業成績取小數第 1 位，第 2 位均四捨五入。
貳、學業成績之評量 (六)隨堂測驗或問答 四、每週授課節數 1 節之科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。 五、學生於定期評量時，因公、重傷病、特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，於考前報經學校核准定期評量期間給假者，准予補考；並應由學生主動於缺考 3 日內完成申請補考手續，定	貳、學業成績之評量 (六)隨堂測驗或問 四、每週授課節數 1 節科目、實習（含藝能）科目、電腦科目、體育科目、全民國防教育、健康與護理等科目，每學期評量次數、評量時間、評量方式，由各任課教師自行訂定。 五、學生於定期評量時，因公、重傷病、特殊事故不能參加全部科目或部分科目之評量，於考前報經學校核准定期評量期間給假者，准予補考；並應由學生主動於缺

期評量後 7 日內(含假日)補考完畢。未經核准給假或經核准假而無故缺考者視同放棄補考，並依缺考登錄成績，缺考科目之成績以 0 分計算。補考成績處理依下列情形計算之。

(一)因公、娩假、流產假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(二)因重傷病住院，持地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明，試前報經學校核准給假且完成補考申請者，准予補考，其成績實算之。

(三)因病未具住院證明，試前報經學校核准且檢附地區醫院級別以上之醫師診斷證明者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1. 單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。
2. 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

(四)經准不能參加定期評量，又因公、重傷病(持有地區醫院級別以上之醫師診斷證明及住院證明)無法參加補考之學生，其「學期成績」計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目以平時成績計算。

考 3 日內完成申請補考手續，定期評量後 7 日內(含假日)補考完畢。未經核准給假或經核准假而無故缺考者視同放棄補考，並依缺考登錄成績，缺考科目之成績以 0 分計算。補考成績處理依下列情形計算之。

(一)因公、娩假、流產假、喪假(直系血親尊親屬喪亡)，報經學校核准給假者，准予補考，其成績得實算之。

(二)因重傷病持醫師診斷證明及住院證明，報經學校核准給假且者，准予補考，其成績實算之。

(三)因病未具住院證明，試前報經學校核准者，准予補考，其成績處理依下列方式計算之：

1. 單科未滿 60 分者，依補考成績實算之。
2. 單科成績超過 60 分者，其超出 60 分部份乘以 80%核算之。

(四)經准不能參加定期評量，又因公、重傷病(持有醫師診斷證明及住院證明)無法參加補考之學生，其「學期成績」計算，則以參加任何一次定期評量成績及平時成績各佔百分之五十計算，但定期評量各次均無法參加者，該科目以平時成績計算。

七、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理。 (一)依據： 1. 特殊教育法第 19 條、第 24 條。 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法。 3. 「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第11條。 3. 高級中等以下學校特殊教育課程教材教法及評量實施辦法。	七、身心障礙學生之學業成績評量依下列原則辦理。 (一)依據： 1. 特殊教育法第 19 條、第 24 條。 2. 高級中等學校進修部學生學習評量辦法。 3. 「特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法」第11條。
參、校內科目成績抵免規定 一、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，三年內已修習且成績及格之科目，學生得於該科目在本校修習當學期第一次定期評量日前提出申請，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，得列抵；其科目成績，依原成績或當學期成績擇優登錄。	參、校內科目成績抵免規定 一、新生、轉學生入學前、轉科生轉科前及休學生復學前，三年內已修習且成績及格之科目，學生得於該科目在本校修習當學期第一次定期評量日前提出申請，經審查符合課程綱要要求，或經測驗及格者，其科目成績，依原成績或當學期成績擇優登錄。
肆、學生國外學歷採認、校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免規定 學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。 學生經學校核准後，赴國外學校內、國內外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或、教育訓練證明或科目成績，經學校審	肆、學生校外學習成就或教育訓練之科目節數及成績採計、抵免規定 根據教育部 113 年 8 月 21 日臺教授國部字第 1135404661A 號令修正「高級中等學校進修部學生學習評量辦法」第十五條增訂。 學生經學校核准後，赴國內、外公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習或學習，取得學習成就或教育訓練證明，經學校審查符合課程綱要要求者，其

查符合採認時課程綱要要求者，其科目得列抵免修及成績登錄。	科目得列抵免修。
-------------------------------------	-----------------