

國立鳳山高級商工職業學校
112 學年度 6 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：113 年 06 月 24 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：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
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		☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
112-05-1	為本校召開學生獎懲之會議名稱，由原「學生事務委員會」修正為「學生獎懲委員會」乙案	本案另外獨立設置「學生獎懲委員會」，兩會併行運作。	學務處	於下次校務會議提案討論	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
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		☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
112-05-3	為訂定本校「112 學年度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草案」乙案	照案通過。	圖書館	照案執行中	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
112-05-4	為修訂本校「113 學年度補助校內英語文教師課餘進修國際語言教學證照、全英語	照案通過。	圖書館	將於 113 學年度推動實施	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管

	教學法暨語言能力認證實施規定草案」乙案				
--	---------------------	--	--	--	--

陸、主席致詞：

本次會議為六月份擴大行政會議，接下來七月暑假，八月份就是新學年度的開始，暑假期間各處室也都很忙，很多事情都需要持續辦理，還有一些重要的事項，需要我們共同來討論跟確認。

首先在這次離校程序上，學務處提到有部分班級打掃未完成，學校卻缺乏較強力的監督作為，能來督促班級同學做好打掃再離開，所以離校程序的研商及後續管制措施，要麻煩學務處再思考一下，同時如果待會有時間的話，也能跟其他相關處室再討論一下。

其次在這次畢業典禮前，有收到同學的反映，這問題也是需要大家共同來思考的，就是畢業典禮的獎項上，是否要調整或增加，以及獲獎遴選的標準是否能更明確讓同學瞭解，因為我們收到同學的陳情函，這位同學表示其自認為在學期間各項運動會、校內運動競賽均表現績優，為何卻無法獲得「體育績優獎」？顯現我們部分同學或導師沒有對各個獎項的篩選標準做說明，同時實習處在證照達人的部分，也同時遇到執行上的困惑，所以就畢業典禮獎項這個議題上，也要聆聽大家的想法。

此外，更重要的是，今年是 59 周年校慶，明年就是 60 周年校慶了，就要規劃準備不一樣的慶祝活動、紀念品或是紀念刊物的發行等等，這部分最慢可能在八月新學年行政團隊就位後，就要積極籌辦 60 周年校慶活動事項。

還有早上有跟同仁討論的是，暑假期間目前規劃朝下午冷氣開放，但問題在於學校電費的缺口達百萬以上，去年支付 470 多萬，但校內水電費預算編列僅 380 多萬，中間有很大的落差，但考量到夏天日益炎熱的現況，下午不開放冷氣真的會造成大家非常大的身心煎熬，所以我們也在評估，下午如果開冷氣，勢必會增加業務費的支出負擔，而在增加負擔之餘，如何減少增幅，所以也在思考，對於部分辦公室下午值勤同仁只有一個人的單位，能不能集中合併在同一個地方辦公，來減少冷氣電費的損耗，也需要大家再來思考如何執行。

以上很多事項等下如果有時間的話，要來跟同仁共同討論，所以請各處室報告時，能夠就重點來做說明。

柒、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(06/24~08/02)：

1. 06/25(二)~06/27(四)高一二第 3 次定期評量。
2. 06/28(五)休業式。
3. 07/11(四)113 級高一新生報到。
4. 07/15(一)~08/09(五)暑期課業輔導。

5. 07/22(一)國教署跨校遠距計畫成果發表(室設科)。

6. 08/02(五)09:00~11:00 高雄區公立聯合轉學生報到。

(二)教學組：

1. 課業輔導：

(1)關於輔導課的作業程序：

① 先由各班師生進行「溝通」後開設相關科目及節數，送交教學組統計。

② 再由總務處-出納組客製各班繳費單。

③ 一段時間由教學組協行教師計算授課教師鐘點費。

◆本校班級數多且開設情形繁雜，因此無法精細地考量到每班、每科的上課名單之差異，導致無法接受個案學生只退單科的輔導費。

◆課業輔導採學生自由意願參加，非常感謝導師鼓勵學生參加。

(2)112-2 暑期課業輔導-截至 06/19(三)，共開設 23 班，其中室設二 1、家設二 1 繳費人數未達 18 人。

(3)113 學年度第 1 學期之第 8 節課業輔導，高二、高三共 40 班，經統計達開班人數共 33 班，已發下各班確認表。

2. 定期評量：

(1)06/25(二)~06/27(四)高一二第 3 次定期評量，請導師多加鼓勵學生確實準備。

(2)請有監考的教師提早到小視聽領卷。

(3)本學期配合打掃時間，定期評量考程主要安排在第 1、2、4、7 節，請老師多加留意考程表。特別是第 7 節，請提早交卷之學生於教室內靜候，嚴禁提早離校，亦請監考教師於鐘響後才離開教室。

3. 高一二補考：定於 07/05(五)。

4. 安全教育重點學校：

(1)112 學年度為第二年計畫執行，已於 05/30(四)完成委員入校諮詢輔導，感謝各位師長的協助，本校深獲好評。

(2)06/07(五)08:10~10:00 完成辦理安全教育-食藥安全課程。

(3)113 學年度為第三年計畫執行，需為全校實施，屆時請各位師長繼續協助與支持。

(4)06/24(一)進行瑞祥高中重點學校實施分享。

5. **跨校遠距：**本校與高餐大附中已於星期五第二節彈性課程合作第 2 年，目前申辦之第 3 年以開設 2 門課：創意圖衫及手工美食黏土製作為主。

6. **國外校際合作線上教學：**教育部國民及學前教育署 113 學年度補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫，已完成審查作業，於 06/27 前繳交核定版計畫書。

(三)註冊組：

1. 113 國中入學重要日程：

(1)高雄區技優甄審入學-06/14(五)放榜、06/17(一)報到。

(2)體育班特色招生甄選入學(05/06 已放榜)、高雄區免試入學(07/09 放

榜)-皆 07/11(四)報到。

(3)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. 轉科及轉學：

(1)113-1 日校學生校內轉科簡章已公告於學校網頁，學生申請至 06/28(五)中午 12 時截止。

(2)高雄區 113 學年度公立高職聯合轉學考由旗山農工承辦，預定 06/28(五)公告簡章，有轉學需求者請自行查詢旗山農工網頁-轉學考專區。

3. 學生學習歷程：

(1)高三專業群科 112 學年度第 2 學期學生學習歷程檔案已於 05/23(四)完成提交。

(2)高一高二學生學習歷程檔案重要日程：

■課程學習成果：每學期最多 6 件，學年合計最多 12 件。

學生上傳-07/25(四)截止、教師認證-07/29(一)截止。

■多元表現：每學年最多 15 件。

學生上傳-08/16(五)截止、多元表現不須教師認證。

4. 113 科技繁星榜單：

班級	姓名	錄取學校	錄取科系科組學程
會事三 2	陳○恩	國立臺北商業大學	財政稅務系(臺北校區)
機械三 3	盧○樺	國立臺北科技大學	材料及資源工程系資源組
國貿三 1	趙○儷	國立高雄科技大學	金融系
會事三 2	黃○評	國立高雄科技大學	金融系
機械三 3	黃○綺	國立虎尾科技大學	機械設計工程系

5. 高一高二成績評量：

(1)06/25(二)至 06/27(四)第三次定期評量。

(2)06/30(日)教師登錄成績截止。

(3)07/03(三)公告補考名單、07/05(五)補考。

6. 近期招生宣導：

序號	國中學校	宣導日期	負責處室	宣導方式
1	五福國中	04/03(三)	進修部	博覽會
2	鳳甲國中	05/21(二)	教務處	集中宣導
3	正興國中	05/21(二)	學務處	博覽會
4	鳳西國中	05/21(二)	實習處	博覽會
5	中正高中國中部	05/21(二)	教務處	集中宣導
6	陽明國中	05/22(三)	教務處	集中宣導
7	青年國中	05/23(四)	教務處	集中宣導
8	文山高中國中部	05/24(五)	教務處	集中宣導
9	鼎金國中	05/24(五)	實習處	博覽會
10	三民國中	05/24(五)	輔導室	博覽會
11	林園高中國中部	05/27(一)	進修部	博覽會

12	英明國中	05/28(二)	教務處	集中宣導
----	------	----------	-----	------

(四) 設備組：

(五) 實研組：

1. 7月重補修：申請自學班截止至 06/28。
2. 8月重補修：第一階段報名預計於 07/01 至 07/07 開始線上報名。
3. 彈性及多元課程選課：第二階段選課時間為 06/20~06/25，如有相關疑問請至教務處實研組。

二、學務處主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 06/28(五)休業式。
2. 07/03(三)暑假班級返校打掃開始、高一~二學生請假截止日。
3. 07/22(一)返校日。
4. 08/22(四)返校日暨高二、高三導師會報(07:30)；高一新生導師會報暨輔導班長行前訓練(10:00)。
5. 08/26(一)~08/27(二)高一新生始業輔導。
6. 08/30(五)開學日。
7. 10/05(六)親師座談暨家長反毒增能研習。
8. 10/31(四)~11/01(五)高一公民訓練。

(二) 已辦理事項：

1. 05/14(二)學生事務(含獎懲)委員會。
2. 05/16(四)、06/12(四)第 4、5 次導師會報。
3. 05/24(五)112 學年度水域安全宣導暨員生社社員水上運動大會系列活動。
4. 05/24(五)參加鳳山區前進指揮中心登革熱防治會議。
5. 05/29(三)~06/03(一)國際教育旅行-日本名古屋市邨高校入校交流、愛知縣政府教育委員會和平交流訪問。
6. 06/04(二)113 級學生畢業典禮。
7. 06/06(三)訂購外食規定修正座談會。
8. 06/07(五)辦理教職員工性別平等教育研習-從案例談性別平等意識以及性別事件之防治。
9. 06/14(五)班會-於圖書館三樓召開「校長有約--班代會議」、下午 6、7 節班級讀書會、社團評鑑資料繳交截止日。
10. 06/19(三)丹麥交流說明會。
11. 06/21(五)學生獎懲截止日。

(三) 學務處工作報告：

1. 行事曆修正：10/04(五)週會-特教影片賞析。迎新活動由各班視需要自行擇班會時段舉行。
2. 網球場周邊圍籬已修復完畢，感謝各處室經費挹注，讓修繕順利完成。
3. 因打掃人力不足，目前高三教室未置放垃圾桶，重補修同學需自行處

理垃圾，請重補修任課老師協助叮嚀同學務必將自己的垃圾帶走，勿隨意丟棄在廁所，造成學弟妹打掃的困擾。

4. 06/27(四)第六節大掃除後高二更換至高三教室，第七節高一更換至高二教室，各班須將教室做最佳的清潔移交給學弟妹，請當節任課老師協助指導。
5. 依教育部 113.06.14 函，我國嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)調整為第四類法定傳染病，且衛生福利部公告自 113.05.19 起停止適用進入醫療機構等指定場所應佩戴口罩規定，惟為維護教職員工生相關權益，學校仍應配合以下事項：
 - (1) 教職員工生如有疑似或感染呼吸道傳染病，或出現發燒、呼吸道症狀時，建議佩戴口罩；健康中心比照衛生福利部所列指定場所(醫療照護機構)建議佩戴口罩。
 - (2) 學校各室內空間、公共設施及學生宿舍，請適時執行清潔消毒，並保持空氣流通。
 - (3) 併發症(中重症)者處置原則：
 - ① 請依衛生福利部最新防疫措施進行隔離治療；符合解除隔離治療條件後，始可入校上課(班)。
 - ② 請學校依隔離治療通知書所載日期給予學生及教職員工「公假」，且學生請假期間不列入出缺席紀錄，亦不因此扣減其學業成績評量之成績；另教師請假期間所遺留課務，由學校協助排代並支付鐘點費，不列入學年度成績考核之考量。
6. 校園性別事件的樣態：
 - (1) 性霸凌，其定義為「指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。」(性別平等教育法§3)性霸凌行為並不以「長期或重複」為要件，只要有一次行為亦有可能構成，例如「娘炮」、「gay」等字眼。
 - (2) 未經同意觸碰他人身體或隱私部位可能涉及性騷擾
 - (3) 師生合意性(別)行為，學生即使滿 16 歲仍有可能構成違反專業倫理之權勢不對等關係。
7. 電子菸在校園有增加之趨勢，請導師加強宣導，高級中等以下學校全面禁菸。若發現有違法使用、販售或廣告電子煙情形，可檢附具體事證，向學校或所在地衛生局檢舉或以市內電話撥打菸害諮詢及檢舉服務免付費專線(0800-531531)予以檢舉(113 年 5 月 24 日臺教國署學字第 1130064195 號)。

(四) 訓育組：

1. **就學貸款：**有就學貸款需求的同學，請於 113/08/01~09/27 期間前往高雄銀行各分行辦理，可貸項目為學費、雜費、實習實驗費、電腦及網路通訊使用費及書籍費(僅可貸 1,000 元)。符合中、低收入戶資格且需貸款生活費者，請攜帶中、低收入戶證明到訓育組核發生活費證明書後，再持證明書至高雄銀行辦理手續。相關辦理程序可洽詢訓育組。

特別提醒：班上前三名請先至註冊組申請雜費減免，換完註冊單後，再辦理就貸。

2. 休業式：06/28(五)當日行程如下：

節次	活動	地點
第一節	環境整理&導師時間	各班教室
第二節	休業式	活動中心

(五) 社團活動組：

1. 國際交流-丹麥克厄商學院：

- (1) 交流形式：丹麥學校來訪，兩天一夜交流，包含 Homestay。來訪前，兩校師生會先進行線上交流。
- (2) 來訪時間：09/27(五)~09/28(六)。
- (3) 來訪人員：8 位學生、2 位老師。
- (4) 已進行國際交流大使與接待家庭招募與甄選。

2. 衣舊暖心物資募集活動：

- (1) 由鳳商和平橋志工、商一 4、商二 4 共同於 05/20~05/24 募集到 628 件衣服、138 件褲子、55 件書包、60 雙布鞋，感謝○堯老師、郁○老師帶領和平橋志工籌備此項國際援助活動，感謝○芬老師、○俾老師帶領班上同學一起做好事。
- (2) 所有物資已於 0528 交由貨運寄送舊鞋救命協會的伯利恆倉庫。



(六) 生活輔導組：

1. 「週會」期間辦理其他課程相關事宜：各處室若有於週會時機安排「整班」班級實施其他課程或活動的，請於一週前知會生輔組，為利於週會場地座椅規劃及學生人數掌握。
2. 學生大功、大過獎懲登錄事宜：各處室若有需辦理學生大功、大過之獎懲者，請務必通知生輔組知悉，另將其班級、姓名、學號及獎懲事由以電子郵件方式寄發生輔組長信箱，勿逕自於系統上登錄；待該學期學生獎懲會議召開決議後，由生輔組完成登錄事宜。
3. 新生始業輔導「輔導班長」推薦作業：

- (1) 113 學年度新生始業輔導定於 08/26~27 兩日辦理，為使新生能快速熟悉本校環境，屆時由高二、高三導師推薦班上品德優良、服儀端正並具有服務熱誠同學擔任輔導班長。
- (2) 2.輔導班長訓練配合 8 月份導師會報時間(08/22 上午 10 時)實施。
4. **113 學年度新版假單正式啟用**：113 學年度起，開始正式使用新版假單，舊版假單至本學期結束後 3 個工作日(07/03)即不再受理。新版假單下載區《學校網站首頁》學務處《生活輔導組》。
5. 教育部宣導事項：
- (1) **教育部「數位/網路性別暴力防治短影音暨海報繪畫比賽」活動。**
- ① 為提升學生對於數位/網路性別暴力議題相關處理及因應措施之了解，落實性別平等教育，促進性別地位之實質平等，爰辦理本活動。
 - ② 活動主題：行政院函頒「數位/網路性別暴力之定義、類型及其內涵說明」(下載網址：<https://reurl.cc/13D1MQ>)，創作 10 種數位/網路性別暴力態樣之短影音(大專校院組及高中職組)。
 - ③ 收件時間：自 05/01(三)起至 06/28(五)止，以郵戳為憑。
 - ④ 活動相關事宜，可參考活動官網(<https://deosop.webnode.tw/>)，或洽詢承辦單位，電話：07-2351010（聯絡時間為每日下午 3 時至 9 時；週二及週末公休）。
 - ⑤ 本活動獎金總金額高達新臺幣 75 萬元，請鼓勵學生踴躍參與並協助宣傳。
- (2) **衛福部「拒絕散布性影像 一起 shorts 出來」創意短影音徵件活動：**
- ① 因應數位時代來臨，為提升兒童及青少年、家長、老師及社會大眾對於兒少網路性剝削問題的認識，以提高警覺並加強自我保護能力，爰衛生福利部規劃辦理本徵件活動。
 - ② 活動期間：自 05/17 起至 07/31 晚上 23:59 分止。
 - ③ 徵件活動網站：<https://ps113.com.tw>。
- (3) **教育部「各級學校 113 年暑假期間學生活動安全注意事項」：**
- ① 為維護學生暑假期間安全，請導師加強宣導注意事項，並鼓勵從事正當休閒活動，以增進學生健全身心發展，降低意外事項發生機率。
 - ② 暑假期間若獲知學生發生緊急重大事件或急需主管教育行政機關協處之事件，請先行以電話通報教官室，電話 (07)7479045。
 - ③ 宣導資料連結：<https://reurl.cc/2Y3bpE>



(七) 衛生組：

1. 高三已畢業，至學期結束這段期間由高二班級打掃【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】，高一打掃【高三公共區域】。學校的環境靠大家維護，請各處室同仁一起維護校園整潔工作，感謝您。

2. 暑假期間，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。

3. 暑假返校打掃班級及日期一覽表：

日期	I	II	日期	I	II
07/03(三)	商一 1	電一 1	07/31(三)	會一 2	機一 2
07/10(三)	商一 2	電一 2	08/07(三)	會一 1	機一 3
07/17(三)	商一 3	電一 3	08/14(三)	國一 1	室一 1
07/24(三)	商一 4	機一 1	08/21(三)	國一 2	室一 2

4. 時疫預防及衛教相關宣導：

- (1)「登革熱、屈公病及茲卡病毒防疫」宣導：登革熱、屈公病和茲卡病毒感染症都是由斑蚊傳播的疾病，是一種環境病、社區病，只要環境中存在適當的孳生源，就有這三種疾病流行的可能性。而噴藥並非防治上列病媒傳染病的良方，唯有清除孳生源才是根本的方法，因此請大家不論是學校或居家都能落實清除孳生源四大訣竅——「巡、倒、清、刷」，共同來防止疫情的流行。另外，由於亞洲茲卡病毒感染居高不下，包括新加坡、馬爾地夫的旅遊疫情建議是列為警示 (Alert)，而印尼、泰國、孟加拉、柬埔寨、寮國、馬來西亞、菲律賓、越南與印度的旅遊疫情建議則列為注意(Watch)，因此暑假期間若全校教職員工生前往這些地區旅遊需特別注意，務必做好自我防護措施(如穿著淺色長袖衣褲、皮膚裸露處塗抹衛福部核可的防蚊藥劑)，有疑似症狀者須就醫並於返國時加強自我健康管理。
- (2)「防熱傷害」宣導：臺灣時序已進入炎熱的夏季型態，氣溫仍有可能持續飆高，請全校師生應提高警覺，小心防範熱傷害，預防熱傷害有三要訣：「保持涼爽、補充水分、提高警覺」。當發現身體疑似出現熱傷害徵兆時，如體溫升高、皮膚乾熱變紅、心跳加速，嚴重者會出現無法流汗、頭痛、頭暈、噁心、嘔吐，甚至神智混亂、抽筋、昏迷等症狀，務必迅速離開高溫的環境、設法降低體溫(如鬆脫衣物、用水擦拭身體或搨風等)、提供加少許鹽的冷開水或稀釋的電解質飲料，並以最快的速度就醫。
- (3)「防食品中毒」宣導：炎炎夏日到來，5~10 月為食品中毒發生之高峰期。台灣氣候高溫潮濕，若未留意飲食衛生安全原則，可能提高食品中毒發生之機率。因此調理食品應謹守「要洗手、要新鮮、要生熟食分開、要注意保存溫度、要澈底加熱」之五要原則，以預防食品中毒事件之發生。食藥署呼籲，若發生疑似食品中毒事件時，應儘速就醫，並配合衛生單位調查，以釐清食品中毒發生原因。
- (4)電子煙危害宣導：電子煙大多數含有尼古丁(屬偽劣假藥)，甚至含有毒品，可能涉及刑責。使用電子煙並無助於戒菸，反而恐吸入更多毒素，加上電子煙霧會造成空氣污染，請大家慎勿使用。
- (5)麻疹衛教：接種疫苗是預防麻疹最有效的方法，但抗體可能隨年齡增長而減少，如需前往流行地區，可於出發前 2 至 4 週先至國內 26 家「旅遊醫學門診」評估接種需求。民眾如有疑似症狀，應儘速戴

上口罩就醫，並告知旅遊及接觸史。

(八) 體育組：

1. **112-2 班際競賽**：112 學年度第二學期班際競賽皆實施完畢，恭喜以下獲獎班級。

項目	組別	名次	班級
籃球	高三男	第一名	機械三 1
		第二名	商經三 4
		第三名	會事三 2
		第四名	電圖三 3
排球	高三女	第一名	會事三 2
		第二名	國貿三 1
		第三名	資處三 1
		第四名	會事三 1
羽球	高二男	第一名	機械二 1
		第二名	機械二 3
		第三名	室設二 1
		第四名	家設二 1
	高二女	第一名	觀光二 1
		第二名	國貿二 1
		第三名	商經二 2
		第四名	家設二 1
籃球 3 對 3	高一男	第一名	電圖一 1B
		第二名	電圖一 1A
		第三名	機械一 3
		第四名	機械一 2A
	高一女	第一名	商經一 3
		第二名	會事一 1
		第三名	商經一 1
		第四名	電圖一 1

2. **112 學年度水上運動會**：112 學年度水上運動會已於 05/24 舉辦完畢，並於 05/28 發放完高三獲獎的學生，高一及高二獲獎的同學於 06/21 第一節班會課進行校內頒獎。

3. **2024 年總統教育獎**：恭喜本校體三 1 謝○愷同學，榮獲 2024 年總統教育獎-「奮發向上獎」。

三、教官室主任教官報告：

(一) 重點業務宣導：

1. 暑假在即，學生可能會利用暑假期間工讀，教官室於學校網頁提醒同學於暑假打工時能注意校外工讀安全並防範詐騙。

(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：0800-005-880，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(承辦人：校安教官陳○榮)或至教育部青年發展署網站查詢，網址：<https://reurl.cc/ANEE>。

2. 07/20~07/28 日，教育部與臺北市政府教育局辦理「113 年全國拒毒反詐特展活動」，鼓勵學生前往臺北信義區香堤大道參觀。

3. 依國教署臺教國署學字第 1120171034 號函文，轉內政部警政署「教育單位發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具移請警察機關查處流程／通報資料表」(附表)，學校倘發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具時，請彙整相關資訊於知悉後 72 小時內，於教育部校安通報網進行校安通報。相關行為人如為在校學生，應依「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」規定列入特定人員名冊、實施尿液篩檢及成立「春暉小組」施予輔導；另請注意考量學生權益，此類學生資料僅適用於校內輔導，不另提供予警察機關，請將所發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具拍照建檔並妥適保存後，迅即用傳真或電子郵件方式提供通報資料表通報學校所在地警察局少年警察隊及聯絡處。

附表

教育單位發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具通報資料表

傳 受 單 位	1. ○○○政府警察局：□少年警察隊/ □刑事警察(大)隊 2. □教育部/○○○政府□教育局(處)/ □學生校外生活輔導會	日期		發文字號/校安通報編號	
		教育單位學制	□國小/□國中/□高中職/□大專/□其他：	聯絡電話	
				通報教育人員	
				生輔業務主管	
		教育單位全銜		教育單位主管	

疑似毒品照片	(正面)	(反面)
※本表請以傳真或電子郵件方式通報警察局權責單位 ※請警察局權責單位派員至教育單位，依內政部警政署 112 年 11 月 24 日警署刑防字第 11200141432 號函頒「教育單位發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具移請警察機關查處流程」協助辦理		

(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 06/21 週會時間，已向全校師生宣導水域安全事項，提醒同學在合法且備有救生員的場域進行水域活動，共同維護學生安全。(賡續辦理)
2. 教育部與高雄市教育局、高雄監理站 112-2 學期推動「研商機車駕訓班校園推廣合作事宜」，113 學年度持續推動辦理。
3. 監視系統：
 - (1) 革新 1 樓往西與大勇 1 樓往東新增 2 監視器，大門新增 1 警衛室往中正樓監視器。
 - (2) 思源與大智 3 樓中間走廊通道，新增 1 監視器。
4. 依據教育部國民及學前教育署 112.02.07 臺教國署學字第 1120014733 號函文與教育部高雄市聯絡處 112.12.06 教高聯字第 11200014151 號函文防制學生藥物濫用校園入班反毒宣導及系統建置乙案，各校入班宣導完成及系統回復日期如下：
 - (1) 高三：04/22(一)前。
 - (2) 高二：05/20(一)前。
 - (3) 高一：06/17(一)前。
 至 06/18 日止，本校均已全數執行完成。
5. 07/11 新生報到。
6. 07/15 至 08/09 為學生暑輔，教官室每日於 07:30~08:00 派教官執勤，維護學生安全。屆時有關人、車進出事項請配合中正樓施工規劃辦理。

四、總務處主任報告：

(一) 業務報告：

1. 05/31(五) 113 年度上半年度防護團訓練-由本校教官主講滅火器、避難器材操作等相關訓練課程及護理師講授傷患救助方式感謝各位同仁參加，以及教官室、護理師的幫忙。

2. 06/01(六)已完成校內教學區教室消毒工作。
3. 06/08(六)~06/09(日)已完成校內各棟大樓水塔清洗作業。
4. 06/08(六)~06/10(一)已完成校園部份校內榕樹、大王椰子、樟樹修剪作業。
5. 06/22(六)已完成校園環境消毒工作。
6. 06/21(五)完成 6 月份校園草坪修剪作業。
7. 6 月假日期間已完成教學區行政辦公室冷氣(含室內、室外機)清洗作業。
8. 06/24(一)中午完成下學年度代收代辦費審查委員會議。
9. 提醒各位同仁，學校近期工程很多，請有新增或更換汽、機車的同仁，記得掃描下列 QR CODE，更新相關車牌資料，相關工程進行中若需移車，以利總務處通知。



車輛資訊 QR 碼

(二) 近期工程執行情形：

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 04/09 完成開標事宜，考量校方教學期間進行拆除時之師生安全及因應校方近期各項行程活動，本案自 04/30 起至 06/27 止停工，並訂於 06/28 休業式當日復工，承商於暑假期間進行打除拆除施作時，要確實圍好工區圍籬，施作時 1-4 樓暫不開放工區通行也不留通道通行，但要先完成三樓廁所配管、配線、泥作、貼磚等工程施作為優先，再進行 1、2、4 樓之施作，以利開學時可以開放三樓走廊便利大仁樓師生自三樓走廊通過行走至革新樓如廁。
2. 112 學年度高級中等學校原住民學習場域工程-已於 04/25 完成開標事宜，於 05/10 前開工，開工之日起 45 日曆天內竣工(預計於 06/24 完工)。
3. 「113 年度修整運動場地工程」(近文化路學生進出側門籃球場)已於 05/23 完成開標作業，已於 06/07 申報開工，完工日期預訂為 07/23 日。
4. 113 年新興工程-本校「行政資訊大樓」(核定 2.2 億多、自籌 1050 萬，112/11/280 經國教署審查結果為「修正後通過」，已於 113/01/03 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 03/14 完成開標後於 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，目前於 05/24 完成「行政資訊大樓動土典禮」，訂於 07/01 申報開工。目前執行進度如下：
 - (1) 已取得建築執照及拆除執照。
 - (2) 已完成監造計畫書審查。
 - (3) 電信、消防、汙水、電力等五大管線均已申辦完成。
 - (4) 已取得綠建築候選證書。
 - (5) 審查承攬商總體施工計畫書、品質管理計畫書及職業安全管理計畫書
 - (6) 已核定承攬廠商之廢棄土清運處理計畫書及拆除計畫書，目前送目的事業主管機關審查。
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；②大智樓樓梯修繕工程補助 20 萬，目前已於 05/31 完成工程決標作業，06/14 日申報開工，預計完工日期為 08/14 日，後續將進行相關工程事宜。

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，已於 06/20 完成第二次開標及決標作業。

五、實習處主任報告：

(一)行事曆：

1. 06/24(一) 113 年度第 2 次職業安全衛生委員會議。
2. 07/01~07/03 113 年度全國技能檢定-門市服務丙級職類術科測試。
3. 07/04~07/06 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-門市服務術科測試。
4. 07/07(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學術科測試。
5. 07/08~07/11 113 年度第三梯次即測即評及發證技能檢定「機械加工」丙級職類學術科測試。
6. 07/17~07/21 113 年度第 54 屆全國技能競賽決賽。
7. 07/22~07/26 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。
8. 07/23(二) 教育部青儲方案就業媒合博覽會。
9. 08/05~08/09 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。
10. 08/19~08/22 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。
11. 08/27~09/05 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名日期。

(二)已執行業務：

1. 05/17(五) 商管群專題講座-專題教學技巧及學生專題製作研究。
2. 05/17(五) 2024 年全國電腦輔助設計與製造競賽-機械科-台中高工。
3. 05/17(五) 2024 觀光精英盃全國遊程設計競賽初賽-正修科大。
4. 05/21(二) 國二 2-2024 「My Expertise My Future」決賽。
5. 05/23(四) 電圖三 3-新興科技課程體驗活動-雄工。
6. 05/23~24 112 學年度創業營運企劃競賽-試營運。
7. 05/25(六) 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-學科測試暨會計事務—人工記帳術科測試。
8. 05/27~07/31 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-會計事務—資訊、門市服務術科測試。
9. 05/31(五) 113 學年度推廣教育課程計畫函寄截止日期。
10. 06/07(五) 文書處理校內競賽-資處科承辦。
11. 06/14(五) 會事科-高二學生專題成果展-圖書館。
12. 06/16(日) 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-視覺傳達設計術科測試。

13. 06/21(五) 112 學年度機械科一年級學生技藝競賽。

(三)第 54 屆全國技能競賽(全國決賽)：

1. 競賽日期：
2. 青少年組 113 年 7 月 19 日至 21 日、青年組 113 年 7 月 17 日至 21 日
3. 競賽地點：臺北南港展覽館
4. 113/05/17~07/16 113 年第 54 屆全國技能競賽決賽參賽學生全日公假密集訓練。
5. 個案會議全國技能競賽決賽學生成績處理決議：
高一、二：第 2 次定期評量比例為「40%」，日常考查 60%
高三：期末定期評量比例為「30%」，日常考查 70%
備註：電三 1 李岱諺技藝競賽金手獎第一名進入決賽，學期成績比例不調整。

113 年第 54 屆全國技能競賽決賽參賽名單

編號	參賽職類	科別	學生	導師	指導老師
1	CAD 機械設計製圖	電二 2	李○葳	陳○融	陳○融、饒○智
2	CAD 機械設計製圖	電二 3	林○廷	王○云	陳○融、饒○智
3	CAD 機械設計製圖 (青少年組)	電一 1	梁○程	陳○好	吳○麗、吳○鈺
4	CAD 機械設計製圖 (青少年組)	電一 1	黃○宇	陳○好	吳○麗、吳○鈺
5	CNC 車床	機三 3	邱○愷	吳○嘉	吳○嘉
6	銲接	機三 3	陳○杙	吳○嘉	吳○宇
7	餐飲服務	觀二 1	黃○甯	張○玲	陳○義
8	CAD 機械設計製圖	電三 1	李○諺	林○均	陳○融

(四)教師赴公民營研習計畫：

辦理科別	研習名稱	研習日期	補助經費	研習地點
觀光科	台茶共學團-日月潭的癮與飲	08/19~08/22	190,000	歐拉拉咖啡有限公司 崑山科大營業所
家設科	用數位設計自造居家小物	07/22~08/09	808,750	喬瑋科技研發有限公司-朝陽科大
電圖科	皮藝之美	07/01~07/05 07/22~07/26	902,000	台南皮諾革手工皮件
國貿科	生活花藝一夏	07/10~07/12	165,000	亞新蘭花有限公司(台北)
會事科	在地行銷-體驗老城老眷村	08/12~08/16	217,500	工房企業設(黃埔新村)

(五)技能檢定：

1. 05/25(六) 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-學科測試暨會計事務—人工記帳術科測試。
2. 05/27~07/31 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-會計事務—資訊、門市服務術科測試。

3. 06/16(日) 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-視覺傳達設計術科測試。
4. 07/01~07/03 113 年度全國技能檢定-門市服務丙級職類術科測試。
5. 07/04~07/06 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-門市服務術科測試。
6. 07/07(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學術科測試。
7. 07/08~07/11 113 年度第三梯次即測即評及發證技能檢定「機械加工」丙級職類學術科測試。
8. 08/27~09/05 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名日期。

(六)113 年度即測即評第二梯次術科測試成績表：

職類	班級	全班人數	報名人數	報檢率	學科合格	術科合格	發證人數	報檢及格率
飲料調製 丙級	體育二 1	19	3	15.8%	2	2	2	66.7%
	觀光二 1	29	20	69.0%	20	17	17	85.0%
	總報檢人數	48	23	47.9%	22	19	19	82.6%
會計事務 資訊 丙級	商經一 1	33	30	90.9%	26	25	25	83.3%
	商經一 2	32	30	93.8%	22	15	12	40.0%
	商經一 3	32	24	75.0%	20	19	18	75.0%
	商經一 4	32	31	96.9%	22	21	19	61.3%
	國貿一 1	29	27	93.1%	15	15	14	51.9%
	國貿一 2	29	24	82.8%	18	14	12	50.0%
	會事一 1	33	33	100.0%	27	23	22	66.7%
	會事一 2	32	30	93.8%	21	23	19	63.3%
	資處一 1	33	22	66.7%	15	13	11	50.0%
	商管群一年級	285	251	88.1%	186	168	152	60.6%

(七)職安衛業務：

1. 06/21(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。
2. 06/24(一)辦理職業安全衛生委員會議。

六、輔導室主任報告：

(一)單位行事曆：

1. 06/28 辦理 112 學年第 2 學期餐服科一、二年級學生 IEP 檢討會議。
2. 七月份辦理輔諮中心高雄駐點心理師甄選事宜。
3. 07/14、07/21、07/28 辦理餐服科學生烘焙檢定丙級證照假日集訓輔導課程。
4. 完成身心障礙學生無法自行上下學交通費、餐飲服務科學生學習扶助課後輔導計畫等經費結報及成果報告。

(二)已辦理事項：

1. 5 月份個案晤談統計：

項目	高一	高二	高三	小計
T01.人際困擾	22	34	9	65
T02.師生關係	0	11	2	13
T03.家庭困擾	1	5	11	17
T05.情緒困擾	23	1	2	26
T07.創傷反應	2	2	0	4
T09.性別議題	0	9	2	11
T11.兒少保護議題	0	0	2	2
T12.學習困擾	1	6	20	27
T13.生涯輔導	1	4	9	14
T14.偏差行為	0	0	7	7
18.精神疾患	4	3	2	9
19.其他	1	0	0	1
合 計	55	75	66	196

2. 05/21 辦理餐服科三年級學生 IEP 檢討會議、餐服科學生職場實習檢討暨就業轉銜會議。
3. 05/22 上午辦理升學輔導講座：口面試技巧說明會。對象：高三學生自由報名參加。
4. 05/23 上午辦理升學輔導講座：如何撰寫學習歷程綜整心得(D)。對象：全體高三學生
5. 05/26 辦理餐服科學生烘焙檢定丙級證照假日集訓輔導課程。
6. 05/29 上午辦理模擬面試。
7. 06/14 辦理餐服科一年級新生報到，目前已報到人數為 13 人。
8. 06/19 辦理 113 年度上半年高雄區輔導教師專業督導(第二場)。
9. 06/20 召開 112 學年度第一次學生申訴評議委員會。
10. 06/11 召開 113 學年餐服科新生個別轉銜會議。
11. 06/21 辦理 112 學年第 2 學期特教知能研習，主題為「成為你的大耳朵-與聽覺障礙者共融生活」。

七、圖書館主任報告：

(一) 已辦理事項：

1. 圖書館：

- (1) 校園書活節已於 05/16(四)辦理完畢。
- (2) 英語朗讀與說故事比賽已於 05/31(五)下午 6-7 節辦理完畢。
- (3) 班級讀書會已於 06/14(五)辦理完畢，各班需於 06/21(五)前將讀書會記錄簿繳回圖書館。

2. 設計群科中心：

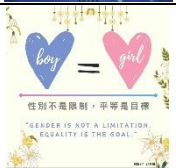
- (1) 為因應全國高級中等學校 114 學年商業類學生技藝競賽新增「數位動畫」職種，已於 05/09 至 05/17 發出第一階段使用軟體之現況問卷調查，並於 06/13 至 06/21 辦理第二階段問卷調查。

- (2)05/17(五)參與北一區暨中區技高與技專學習歷程檔案交流座談會(土木與建築群&設計群)。
 - (3)05/23(四)至 05/26(日)支援工作圈辦理全國高級中等學校 113 年專業群科專題實作及創意競賽決賽之第一名至高雄科工館展覽。
 - (4)05/24(五)至 06/07(五)配合「2024 高雄教育節-第三屆技高土建、設計、餐旅聯合成果展」，地點在駁二 pinway 多功能展演空間，均已辦理完成。
 - (5)「高級中等學校性別平等教育師資培力課程認證計畫」案，為測試性平教育師資培力初階線上課程，已於 06/07 完成薦派 3 名設計科種子教師參與。
 - (6)配教育部推動設計戰國策設計傳承推廣計畫已於 06/18(二)辦理「2024 設計深耕 X 生根設計 Design Plows DeepX Design Takes Root」座談會。
3. 國教署委辦計畫：06/19(三)已召開特教學生助理員工作手冊定稿會議。

(二)相關業務：

1. 圖書館一樓進行施工暫停開放，工程預計 60 個工作天，臨時辦公室及借還書作業已調整至二樓。
2. 英語文相關計畫：
 - (1)為鼓勵本校學生參加英語能力測驗(檢定)，凡於 112/08/01~113/05/31 通過者(「全民英檢」初級以上、「多益測驗」225 分以上、「劍橋大學英語能力認證」KET 分數 120 以上)，以上任一測驗，可申請獎助金，已申請學生共計 63 位。獎勵金名額尚餘 3 位，將持續開放申請至 113/06/28 止。
 - (2)雙語標語競賽已辦理完成，共 41 件作品參賽，感謝英文科及設計群教師協助，獲獎名單如下：

名次	班級	姓名	議題融入	作品
第一名	室設三 1	黃○晉	性別平等教育	
第二名	室設三 1	黃○慧、陳○菡	性別平等教育	
第三名	室設三 1	陳○安、袁○恩	生命教育	
佳作	商經一 1	淳于○晴、賴○忻	生命教育	

佳作	室設三 1	蔡○家、戴○誼	多元文化教育	
佳作	室設二 1	黃○如	生命教育	
佳作	電圖三 3	吳○哲、鐘○竣	資訊教育	
佳作	室設二 1	邱○毓	性別平等教育	

(3) 英語朗讀比賽獲獎名單如下：

排名	科別	姓名	備註
第一名	商經一 1	洪○晴	
第二名	機械一 3	楊○安	
第三名	觀光一 1	王○宸	
優勝	家設一 1	陳○嘉	
優勝	電圖一 1	張○澤	
優勝	商經一 1	陳○柔	
優勝	機械一 3	洪○碩	
優勝	室設一 2	朱○潔	
優勝	資處一 1	龔○容	
優勝	國貿一 2	施○絮	

(4) 英語說故事比賽獲獎名單如下：

排名	科別	姓名	備註
第一名	國貿三 1	趙○儷	
第二名	商經二 1	陳○鈞	
第三名	國貿二 2	陳○穎	
優勝	國貿二 2	郭○萱	
優勝	室設二 2	蘇○仔	
優勝	機械二 2	崔○明	
優勝	機械二 2	黃○勝	
優勝	室設二 1	許○筑	
優勝	室設二 1	尤○騰	

(5) 英語歌唱比賽獲獎名單如下：

名次	班級	姓名	備註
第一名	商經一 1	洪○晴	

第二名	商經一 3	陳○諭	
第三名	商經三 4	王○又	
第四名	商經二 1	陳○鈞	
第五名	家設三 1	李○芳	

(6) 113 學年度申請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及提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫審查結果為修正後通過，目前複審中。

(7) 113 學年度國立高級中等學校引進外籍英文教師實施計畫已審查通過。

(8) 113 學年高級中等學校英語文課程全英語授課實施計畫已審查通過。

3. 資通安全：國教署 113 年度電子郵件社交工程演練預計 5 月至 11 月辦理，期間將實施 2 次演練，每次演練作業，由國教署隨機針對受測人員寄送 4 封社交工程演練郵件，各校郵件開啟率應低於 10%(含)，郵件點閱率應低於 6%(含)及程郵件附件開啟率應低於 2%(含)，提醒同仁勿開啟來路不明郵件。

(三) 設計群科中心：

1. 113 學年度工作計畫書已於 06/20(四)繳交至工作圈進行複審。

2. 112 學年度成果報告預計 08/09(五)前繳交至工作圈。

3. 06/28(五)出席財團法人技專院校入學測驗中心基金會所辦理之 113 學年度統一入學測驗試題研討會。

(四) 委辦計畫：06/26(三)16:00 召開特教學生助理人員簡章及員額分配會議。

八、進修部主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 06/25(二)至 06/28(五)舉行高一、高二第 3 次定期評量。

2. 06/28(五)第 3 節舉行休業式，地點在革新樓大視聽教室。

3. 07/01(一)暑假開始。

4. 07/04(四)公告第一次補考名單，07/09(二)辦理第一次補考。

5. 07/11(四)公告第二次補考名單，07/15(一)辦理第二次補考。

6. 07/17(三)公告未能升級名單。

7. 07/08(一)~07/10 (三)辦理進修部 113 學年度招收二年級轉學生考試報名。

8. 07/22(一)上午 09:10 辦理進修部 113 學年度招收二年級轉學生考試。

(二) 已辦理事項：

1. 05/27(一)辦理班際籃球競賽，感謝趙○詳老師、楊○育老師協助擔任裁判。

2. 06/11(二)辦理高三模擬面試。

3. 實施端午連假後特定人員尿液篩檢，共計兩人次。

4. 06/19(三)調閱高一、高二學生週記。

5. 06/19(三)召開 6 月份導師會報暨高一、高二德行評量會議。

6. 學生輔導晤談人次(期間統計為 05/01~05/31，包括侯○瑜心理師)：

項次	項目	人(次)
1	受理個案	15 人
2	學生個別晤談	45 次
3	家長、導師、行政會談	9 次
4	社會資源洽談(ex 社工/法務/警政/醫療/心理師)	6 次
5	個案會議、學生諮詢	3 次
6	輔導轉銜會議、危機處理	6 次

(三) 高一、高二學習歷程「課程學習成果」上傳截止日為 07/25(四)，教師認證截止日為 07/29(一)；「多元表現」上傳截止日為 08/16(五)。

(四) 本學期高一、二年級學生德行、獎懲及請假手續日程管制如下：

1. 學生「德行評語」輸入起訖時間：05/28(二)起至 06/14(四)止。
2. 學生獎懲截止時間：06/21(五)止。
3. 學生請假截止時間：07/03(三)止。

九、人事室主任報告：

(一) 轉知國教署 113.05.15 臺教國署人字第 1130058899 號函：學校教職員工生不宜於上班或勤務時間，協助民意代表辦理活動或發放禮品。依「教育基本法」同法第 6 條第 2 項規定：「學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動；主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」又依「公務人員行政中立法」第 9 條第 1 項規定，公務人員不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事政治活動或行為，包含動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

(二) 重申，依服勤辦法第 4 條規定，同仁倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時等情形，需報國教署同意或備查。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，請留意平日辦公時間含加班勿超過 14 小時，每月加班時數累計勿超過 60 小時，並給予適當關懷。

(三) 出國案件差勤管理：依雲端差勤系統介面選項說明

表單名稱	出國申請單	赴大陸地區申請表	寒暑假出國報備單
適用人員	教職員工	教職員工	未兼行政教師
備 註	免再填請假單	需另填請假單	免請假

(四) 暑假即將到來，依教育部規定學期結束後一週及開學前一週應全日上班，其餘期間學校仍應維持每日辦公 8 小時。本次寒假實施彈性調整上班日期(下午彈性上班)為 07/08 至 08/22 為止，依往例在不得影響民眾洽公及師生權益，不降低行政效率之前提下，各處室應留守適當人力，並做好業務交代。輪值表請於 07/02 日前擲送本室備查。

十、主計室主任報告：

(一) 113 年 5 月份會計月報、學生代收代辦費用收支情形表、教育儲蓄專戶收支情形報告表及政策宣導相關廣告月報表，已經公告於主計室網站

(http://203.72.196.229/S_APSWEB/HTML/Board.asp)請自行參閱。

(二) 本校 111-112 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。(113 年至 8 月應結案計畫尚有 39 件)

(三) 內部審核法令及業務宣導：

1. 各級主計機構應加強財務控管及會計審核，發現違反預算、會計法規或審計報告所列異常案件，如有疑涉貪瀆不法情事，應主動通知政風單位瞭解查察，同時以複式通報表儘速通報上一級主計機構、中央及地方政府一級主計機構，並副知行政院主計總處。依會計人員之內部審核職責擬進行「主計機關(構)發現疑涉貪瀆不法案件複式通報表」之宣導：主計機關(構)發現疑涉貪瀆不法案件複式通報表規定，主計人員發現異常案件，如有疑涉貪瀆不法情事，應以書面或口頭方式通報機關首長，並知會政風單位後，依複式通報表格式填寫，以通報單位章戳發文，正本陳報上級主計機構、中央或地方政府一級主計機構，副本副知行政院主計總處。
2. 教育部國民及學前教育署主計室 113.06.12 通報；通報編號：預算科(決算)113044：接獲教育部通知，有關審計部審核教育部所屬非營業特種基金 112 年度總決算附屬單位決算及綜計表書面審核結果，依財政部 103.01.29 臺財庫字第 10300507890 號函示，基於公用財產依法管用合一，各機關學校均應因地制宜訂定停車場管理辦法；又該部 112.06.16 台財庫字第 11200601030 號函示，為強化土地管理及提升資源運用效率，中央政府各機關學校應就經管公有土地供停車場使用情形清查，各機關暨所屬尚有未訂定停車場管理辦法或其他規範者，請儘速訂定。部分基金管理機關經管停車場之身心障礙者專用停車位、孕婦及育有 6 歲以下兒童者停車位，低於法定保留比率，與法有間。身心障礙者權益保障法第 56 條第 1 項規定，公共停車場應保留 2% 停車位，作為行動不便之身心障礙者專用停車位，車位未滿 50 個之公共停車場，至少應保留 1 個身心障礙者專用停車位；又身心障礙者專用停車位設置管理辦法第 2 條第 2 項規定，關於保留比率之規定，就汽車或機車應分別計算；另兒童及少年福利與權益保障法第 33 條之 1 規定，公共停車場應保留 2% 之汽車停車位，作為孕婦、育有 6 歲以下兒童者(下稱婦幼)之停車位；汽車停車位未滿 50 個之公共停車場，至少應保留 1 個婦幼停車位。

代號	校名	【113007決算通報】學校查填專用停車位設置情形						設置不足		專用停車位設置不足原因	檢討改進措施
		112				備註	112				
		應設置		已設置			應設置-已設置				
		身障者	婦幼	身障者	婦幼		身障者	婦幼			
		機車格 (位)	汽車格 (位)	機車格 (位)	汽車格 (位)		機車格(位)	汽車格(位)			
12144	鳳山商工	4	4	1	0		3	4			

十一、員生社理事主席報告：

(一) 員生社訂於 06/26 早上進行新生服裝及實習工具招標開標工作，請實習處楊組長及各科主任到場協助審查規格是否相符。

(二) 07/11 日新生報到當日，會請新生服裝得標廠商到場進行服裝套量，並於新生始業輔導日(08/26~08/27)發放。

捌、討論事項：

案由一：為本校「學生獎懲規定」修正案，如附件一，提請討論。(學務處提案)

說明：建議修正事項對照表如附表。

決議：全案保留，並於下次會議再行討論。

案由二：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，如附件二，提請討論。(人事室提案)

說明：因應「性別平等工作法」、「工作場所性騷擾防治措施準則」法規名稱修正及新增適用條文，援訂定本校「工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」並廢止「國立鳳山高級商工職業學校性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」及「禁止性侵害暨性騷擾」聲明啟事。

決議：修正後通過。

案由三：為訂定本校「約僱人員考評作業要點」乙案，如附件三，提請討論。(人事室提案)

說明：因應行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法修正，約僱人員各等別報酬薪點，由單一薪點改以分為 6 個薪點級距，並授權各機關自行訂定考核作業相關事項，考核結果得作為晉薪依據，而訂定本草案。

決議：照案通過。

案由四：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，如附件四，提請討論。(學務處提案)

決議：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」研析與員生社的關係與分工，以及本校的適用情況加以釐清後，再行提案討論。

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

一、就學務處報告 07/22 返校日當天，目前僅有教務處註冊組發放下學期成績單跟前三名申請減免，供同學得以查詢確認，宜請各處室研究是否有需要於返校日再辦理項目或額外事項，以增加返校日效益。

- 二、原訂 07/01 辦理新建大樓開工並拆除中正樓乙案，受到學校 07/05 補考、觀光科 07/01~07/12 餐飲服務選手決賽活動、實習處 07/01~07/06 信義樓門市服務技能檢定等活動影響，請總務處聯繫承攬廠商，將開工日期由 07/01 日延後到 07/08 日，並期望能在 07/15 日拆完。
- 三、新建大樓工程 07/08 開工後，就學校大門及中正樓周邊施工區域動線規劃調整，要麻煩學務處、教官室及總務處加以討論確定。
- 四、機械科工廠及專業教室整修工程辦理開工前施工協調會時，麻煩請機械科及各科均派員參加，並就暑假期間如有辦理相關課程或活動無法斷電施工日期，於會中提出與廠商做協調。
- 五、因應新建大樓施工，在新學期開始時，進修部開車同學需停放在北校區，其往來思源樓通道夜間照明部分，屆時請再檢討確認。
- 六、就主計室報告各項計畫執行情形部分，請各處室注意就所負責具時效性、有時限的計畫，儘速如期執行完成。

壹拾壹、散會：下午 4 時。

本校學生獎懲規定修正對照表

項次	修正規定	現行要點	說明
一	第 9 條第 28 項規定： 「依規定申請停車位， 但未依申請之車位停放 汽車、機車、電動車、 自行車等交通工具。」		針對學生未依規定隨地停放交通工具，影響他人權益及安全設立。(本條新增)
二	第 10 條第 17 項規定： 「未完成申請手續，私自將汽車、機車、電動車、自行車等交通工具騎至校內。」	第 10 條第 17 項規定： 「未完成申請手續，私自將機車騎至校內。」	針對學生於校內私自使用交通工具設立。(本條修正)
三	第 10 條第 43 項規定： 「蓄意規避公共服務，經勸導無效，並或有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。」	第 10 條第 43 項規定： 「蓄意規避公共服務，經勸導無效，並有意影響煽動他人，嚴重影響公共事務之推動。」	將原本「並」之必要條件，修正為「或」；凡符合蓄意規避公共服務、有意影響煽動他人其一要件即可(本條修正)。
四	第 11 條第 7 項規定： 「校園內(含高一公民訓練、高二校外教學(俗稱畢業旅行)、各科參訪等校外教學活動)使用具博弈性質物品，經教師確認未具有教育目的查證屬實者。」	第 11 條第 7 項規定： 「校園內(含高一公民訓練、高二校外教學(俗稱畢業旅行)、各科參訪等校外教學活動)使用博弈物品，經查證屬實者。」	確立博弈物品定義，及是否符合教育目的(本條修正)。

「國立鳳山高級商工職業學校工作場所 性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範」修正說明

修正條文	說明
國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範	性別平等工作法第十三條及工作場所性騷擾防治措施準則第三條規定，僱用受僱人 30 人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範。
一、國立鳳山高級商工職業學校(以下簡稱本校)為營造優質職場，提供免於性騷擾之工作與服務環境，建立性騷擾事件申訴管道，並採取適當之預防、糾正、懲處及補救等措施，特依性別平等工作法第十三條、工作場所性騷擾防治措施準則、性騷擾防治法第七條及性騷擾防治準則，訂定本規範。	本規範訂定相關法源依據。
二、本校之性騷擾防治、申訴及懲戒之處理，除其他法令另有規定外，依本規範規定行之。	
三、本規範所稱性騷擾，係指性別平等工作法第十二條、性騷擾防治法第二條、工作場所性騷擾防治措施準則第五條規定情形之一者。	明定適用範圍。
四、本規範適用於性騷擾事件之申訴人或被申訴人為本校所屬員工(含求職者、實習教師及派遣勞工)；但適用性別平等教育法處理者，不適用本規範之規定。 性騷擾事件之申訴人為本校所屬員工，被申訴人如非本校所屬員工者，本校應提供申訴人行使權利之協助。 本校首長涉及性別平等工作法之性騷擾事件者，申訴人應向教育部提出申訴。	明訂適用對象。
五、本校為防治性騷擾行為之發生，應推動如下工作： (一)辦理防治性騷擾之教育訓練。 1. 本校所屬員工，應使其接受工作場所性騷擾防治之教育訓練。 2. 擔任主管職務以及參與性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，每年應定期接受並優先實施相關教育訓練。	1.法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則第 9 條 1 項 2.原工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則第四條第二款條文(『禁止性騷擾』聲明啟事)刪除。

(二)本校設置性騷擾申訴專線電話：07-7462602 轉 810、傳真：07-7199203、電子信箱：person@fsvs.khc.edu.tw，接受並協助遭受性騷擾之教職員工提出申訴或進行後續法律程序，並將本規範公開揭示。	
六、本校於知悉性騷擾之情形時，應採取下列立即有效之糾正及補救措施： (一)因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形： 1. 考量申訴人意願，採取適當之隔離措施，避免申訴人受性騷擾情形再度發生，並不得對申訴人之薪資等勞動條件作不利之變更。 2. 對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。 3. 啟動調查程序，對性騷擾事件之相關人員進行訪談或適當之調查程序。 4. 校長或各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間有先行停止或調整職務之必要時，得暫時停止或調整被申訴人之職務；經調查未認定為性騷擾者，停止職務期間之薪資，應予補發。 5. 性騷擾行為經查證屬實，應視情節輕重對行為人為適當之懲戒或處理。 6. 如經證實有惡意虛構之事實者，亦對申訴人為適當之懲戒或處理。 (二)非因前款情形而知悉性騷擾事件： 1. 訪談相關人員，就相關事實進行必要之釐清及查證。 2. 告知被害人得主張之權益及各種救濟途徑，並依其意願協助其提起申訴。 3. 對相關人員適度調整工作內容或工作場所。 4. 依被害人意願，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。 本校因接獲被害人陳述知悉性騷擾事件，而被害人無提起申訴意願者，仍應依前項第二款規定，採取立即有效之糾正及補救措施。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則第 6 條
七、本校應定期檢討所屬公共場所及公眾得出入之場所，避免性騷擾之發生。於前述場域有性騷擾事件發生當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施，並注意被害人安全及隱私之維護： (一)協助被害人申訴及保全相關證據。 (二)必要時協助通知警察機關到場處理。	法源依據：性騷擾防治法第 7 條 2 項

(三)檢討所屬場所安全。	
八、被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，任一方之機關於知悉性騷擾之情形時，應依下列規定採取前條所定立即有效之糾正及補救措施： (一)任一方之機關於知悉性騷擾之情形時，應以書面、傳真、口頭或其他電子資料傳輸方式，通知他方機關共同協商解決或補救辦法。 (二)保護當事人之隱私及其他人格法益。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則第 7 條
九、本校由性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)負責處理性騷擾防治法及性別平等工作法的性騷擾申訴案的審議及調查。但處理教職員工性騷擾申訴案時，家長及學生代表不參與。 性平會應有委員半數以上出席始得開會，並應有半數以上之出席委員之同意始得作成決議，可否同數時取決於主席。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則第 12 條 4 項
十、性騷擾申訴得於法律規定之申訴時效內，以言詞、電子郵件或書面向本校人事室提出。惟以言詞或電子郵件申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。 前項書面或言詞作成之紀錄，並載明下列事項： (一)申訴人姓名、性別、出生年月日、國民身分證統一編號、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。 (二)有法定代理人或委任代理人者，其姓名、住居所、聯絡電話；委任者，並應檢附委任書。 (三)申訴之事實內容及相關證據。 申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人或其代理人於十四日內補正。 本校接獲被害人申訴時，應通知高雄市政府；經調查認定屬性騷擾之案件，並應將處理結果通知高雄市政府。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則第 11 條
十一、性騷擾事件有性騷擾防治法第十四條第五項所定下列應不予受理情形之一者，應即移送高雄市政府決定不予受理或應續行調查： (一)當事人逾期提出申訴。 (二)申訴不合法定程式，經通知限期補正，屆期	法源依據：性騷擾防治法第 14 條

未補正。 (三)同一性騷擾事件，撤回申訴或視為撤回申訴後再行申訴。 接獲加害人非屬本校教職員工之性騷擾申訴案時，仍應採取適當之緊急處理，並應於七日內將申訴書及相關資料移送高雄市政府。	
十二、調查性騷擾事件時，應依照下列調查原則為之： (一)性騷擾事件之調查，應以不公開之方式為之，並保護當事人之隱私及其他權益。 (二)性騷擾事件之調查應秉持客觀、公正、專業之精神，恪守工作場所性騷擾防治措施準則第十五條所規定之迴避原則，並給予當事人充分陳述意見及答辯之機會。 (三)被害人之陳述明確，已無詢問必要者，應避免重複詢問。 (四)性騷擾事件之調查，得通知關係人到場說明，並得邀請相關之學者專家協助。 (五)性騷擾事件之當事人或證人有權力不對等之情形時，應避免其對質。 (六)調查人員因調查之必要，得於不違反保密義務範圍內另作成書面資料，交由當事人閱覽或告以要旨。 (七)處理性騷擾事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身份之資料，除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 (八)對於在性騷擾事件申訴、調查、偵察或審理程序中，為申訴、告訴、告發、提起訴訟、作證、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇。 (九)性騷擾事件調查過程中，得視當事人之身心狀況，主動轉介或提供心理輔導及法律協助。	法源依據： 性騷擾防治準則 10 性騷擾防治法 15-3 性騷擾防治準則 10.11 性騷擾防治法施行細則 17 工作場所性騷擾防治措施準則 10 性騷擾防治法 9 性騷擾防治法 11
十三、除有不可抗力之因素，性平會應自接獲申訴或移送申訴案件到達七日內開始調查，並於二個月內完成調查；必要時，得延長一個月，並應通知當事人。 本校就性騷擾事件調查及處理結果應以書面通知當事人，並得作成懲戒或其他處理之建議，送交本校相關單位執行。	法源依據：性騷擾防治法 15

本校為第一項調查，應作成調查報告及處理建議，移送高雄市政府辦理。	
十四、申訴人於案件評議期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達性平會後即予結案備查，並不得就同一事由再提出申訴。	法源依據：性騷擾防治法 14-5
十五、性騷擾案件已進入司法程序，性平會得決議暫緩調查及審議。	性騷擾防治法 16-2
十六、適用性騷擾防治法之非權勢性騷擾事件，本校於調查程序中，獲知任一方當事人有調解意願時，應協助其向高雄市政府申請調解。調解期間，除依申訴人之請求停止調查外，調查程序繼續進行。	法源依據：性騷擾防治法 18
十七、性騷擾行為經調查屬實者，本校得視情節輕重，對加害人依相關規定為調職、降職、減薪、懲戒或其他處理。如涉及刑事犯罪時，並應協助申訴人提出告訴。 性騷擾申訴經證實為誣告者，本校得視情節輕重，對申訴人依相關法令為懲戒或處理。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則 6-2
十八、本校對性騷擾案件審議結果，應採取後續追蹤考核監督，確保懲戒或處理措施有效執行，以預防相同事件或報復情事發生。	法源依據：工作場所性騷擾防治措施準則 20
十九、本校對擔任調查小組之成員，應予公差登記，並依法令或學校規定支給交通費或相關費用。	
二十、本規範經行政會議討論後，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。	

(國立鳳山高級商工職業學校)性騷擾防治措施及申訴處理規範訂修情形檢核表
(詳表)

項次	應規範之重點事項 【本檢核表僅係摘錄「部分」重點規定作為各機關訂修內部規範之參考，各機關仍請務必依性工法及性騷法等相關法令檢視內部規範修訂之完整性及適當性】		檢核情形	相關法規內容 1.已規範：請敘明規定之條(點)次 2.未規範：請簡述理由
1	訂定依據	訂定依據(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第一點
2	性騷擾樣態	性騷擾之定義、樣態及認定(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第三點
3	防治原則	因接獲申訴而知悉、非因接獲申訴而知悉性騷擾，應採取之糾正及補救措施(性工法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第六點
		知悉所屬公共場所及公眾得出入之場所有性騷擾事件發生，得採取之措施(性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第七點
		就所屬公共場所及公眾得出入場所，定期檢討其空間及設施(性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第七點
4	教育訓練	性騷擾防治之教育訓練事項(如辦理期程、優先實施對象及相關規劃、內容等)(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第五點
5	申訴管道	性騷擾專線電話、傳真、專用信箱或其他指定之申訴管道，並指定專責單位或人員處理性騷擾之申訴、公開揭示(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第五點

6	申訴調查程序	性騷擾行為發生時，行為人與被害人分屬不同機關之處理原則(性工法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第八點
		公務人員(非公務人員)遭受性騷擾，且行為人為機關首長，應向上級機關(地方主管機關)申訴機制(性工法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第四點
		機關接獲性騷擾申訴至作成決議，書面通知申訴人、被申訴人之期程(性工法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第十三點
		機關接獲性騷擾申訴開始調查至作成調查報告及處理建議，移送直轄市、縣(市)主管機關之期程(性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第十三點
7	應設申訴處理單位之基準與其組成	申訴處理單位之組成成員、性別比例與運作機制(如會議出席人數、決議人數等)(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第九點
8	懲戒處理	機關首長或各級主管涉及性騷擾行為，且情節重大，於進行調查期間得先行停止或調整職務(性工法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第六點
		對性騷擾行為人之懲處規定、程序(性工法、性騷法)	☒ 已規範 ☐ 未規範	國立鳳山高級商工職業學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒規範第十七點
9	其他事項	調查不公開／保密、證據保全／隱私及其他人格法益保護／迴避原則等相關事項，由各機關視需要訂定於內部規範		
10	相關書表	申訴書(含權益說明)、委任書等，可參考衛生福利部、勞動部及行政院人事行政總處提供表單範本，自行修改運用		

註：本表所列檢核事項係就應予訂定之重點內容提供建議檢核項目，各機關性騷擾防治內部規範未盡事宜，依性工法及性騷法等相關法令之規定辦理。

國立鳳山高級商工職業學校約僱人員考評作業要點(草案)

113 年 06 月 24 日擴大行政會議(提案討論)

- 一、為落實國立鳳山高級商工職業學校(以下簡稱本校)約僱人員之管理及提升工作績效，並作為續僱與調增薪點之參據，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象：
 - (一)依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。
 - (二)依公務人員留職停薪辦法、育嬰留職停薪實施辦法及各機關職務代理應行注意事項進用之人員。
- 三、約僱人員之考評區分如下：
 - (一)平時考評：就受考人工作品質、工作時效、服務態度、工作配合、差勤、品德操守所辦理之定期考評。
 - (二)年終考評：就受考人當年任職期間於年終所辦理之考評，任職至年終未滿一年者，亦須辦理年終考評。
 - (三)專案考評：有本要點第十點情事之一或違反契約相關規定情節重大時，隨時辦理之考評。
- 四、考評方式如下：
 - (一)平時考評：由單位主管每年四月、八月就受考人工作情形，依本校約僱人員平時考評紀錄表（格式如附表一）進行考評，如受考人當次考評項目中有 C 級（待加強）者，單位主管應與當事人面談。
 - (二)年終考評：由單位主管參酌受考人之平時考評，並依本校約僱人員年終考評表（格式如附表二）初核後，於年度十二月一日前送本校人事室彙辦，提本校職員甄審暨考績委員會審議通過後，陳報校長核定。
- 五、平時考評等級如下：
 - (一)A級(超過期待)：表現明顯超出職責的要求水準。
 - (二)B級(符合期待)：表現尚能達到要求水準。
 - (三)C級(待加強)：表現未符合基本要求。

平時考評項目中被評定為C級者，單位主管應與當事人面談，並將面談內容及結果詳實記錄於平時考評紀錄表中「面談紀錄」欄，作為年終考評評列等第之重要依據。
- 六、年終考評綜合其工作、操行、學識、才能四項予以評分。其中工作占考評分數百分之六十；操行占考評分數百分之二十；學識及才能各占考評分數百分之十。
- 七、年終考評等次及分數如下：
 - (一)甲等：八十分以上。
 - (二)乙等：七十分以上，不滿八十分。
 - (三)丙等：不滿七十分。
- 八、約僱人員在考評年度內有下列情形之一者，不得考列甲等：
 - (一)曠職一日或累積達二日。

(二)事、病假合計超過十日。

(三)辦理業務有重大過失或態度不佳，經責成改善仍未改善，或影響機關聲譽，有具體事實。

(四)平時考核獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分。

(五)有遲到或早退紀錄累積達五次。

前項所定事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假(含延長病假)之日數。

辦理年終考評時，不得以下列情形，作為考評等次之考量因素：

(一)依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產檢及陪產假及因安胎事由所請之假。

(二)依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

九、約僱人員在考評年度內有下列情形之一者，應考列丙等：

(一)挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(二)服務態度惡劣，不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(三)怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。

(四)品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害本校聲譽，有確實證據。

(五)連續曠職二日或累積達四日。

(六)違反公務法令，致他人權益受損，有確實證據。

(七)違反公務員法令，情節重大，有確實證據。

(八)年度內請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。

(九)對於指派之工作，顯然不能勝任，經調整工作內容仍未改善，有確實證據。

(十)平時考核獎懲抵銷後，累積達記一大過以上處分。

十、約僱人員具下列情事之一，並經查屬實者，應辦理專案考評，予以解僱：

(一)圖謀背叛國家，有確實證據者。

(二)執行國家政策不力，或怠忽職責，或洩漏職務上之機密，致政府遭受重大損害，有確實證據者。

(三)違抗政府重大政令，或嚴重傷害政府信譽，有確實證據者。

(四)涉及貪污案件，其行政責任重大，有確實證據者。

(五)圖謀不法利益或言行不檢，致嚴重損害本校聲譽，有確實證據者。

(六)脅迫、公然侮辱或誣告長官，情節重大，有確實證據者。

(七)挑撥離間或破壞紀律，情節重大，有確實證據者。

(八)曠職繼續達四日，或一年累積達十日者。

(九)違反「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」第四條之規定。

(十)半年內請假扣除報酬之日數逾僱用期間十二分之一。

(十一)有公務人員任用法第二十八條不得任用為公務人員之情事者。

十一、年終考評結果依下列規定：

- (一)考列甲等人員：次年度約僱計畫如獲核准，得作為繼續僱用之參考，二年考列甲等者，調增薪點一級，已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點；但原約僱計畫終止或經費無法支應時，不在此限。
- (二)考列乙等人員：次年度約僱計畫如獲核准，得作為繼續僱用之參考，連續三年考列乙等者，次一年度不予續僱。但三年內有一年考列甲等二年考列乙等者，調增薪點一級，已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點；但原約僱計畫終止或經費無法支應時，不在此限。
- (三)考列丙等人員：次一年度不予續僱。

約僱人員任現職至年終滿一年者，依本要點辦理其當年一月至十二月連續任職期間之年終考評。任職未滿一年者，併同辦理。但考評年度內任職未滿一年者及依第二點第二款進用之職務代理人，考評結果不得依前項第一款、第二款規定調增薪點。

- 十二、約僱人員考列甲等、乙等、丙等者，其年終工作獎金比照軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定辦理。
- 十三、約僱人員不服年終考核結果或依年終考核結果而經不續僱者，得依行政爭訟程序提起救濟。
- 十四、約僱人員平時考核獎懲比照本校職員獎懲要點規定辦理。
- 十五、本要點各項考評及獎懲案件，提送本校職員甄審暨考績委員會審議通過後，陳報校長核定。
考評結果應以書面(格式如附表三)通知當事人。年終考評結果，自次年一月一日起執行；專案考評結果，自校長核定之日起執行。
- 十六、審議年終考評或專案考評案件時，應通知約僱人員所屬單位主管到會備詢，詢畢退席，必要時職員甄審暨考績委員會得調閱有關資料或詢問相關人員。
- 十七、年終考評擬不予續僱、專案考評擬予以解僱、擬予懲處案件，由人事室於會議審議前七日，以書面通知當事人陳述意見；通知書應記載陳述意見之目的、時間、地點、得否委託他人到場或提書面說明及不到場所生之效果等。
- 十八、本要點未規定事項，依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法及比照公務人員考績相關法令辦理。
- 十九、本要點經本校主管(行政 0 會議審議通過，陳報校長核定後實施，修訂時亦同。

附表一：約僱人員平時考評紀錄表

附表二：約僱人員年終考評表

附表三：約僱人員年終考評通知書

國立鳳山高級商工職業學校約僱人員平時考評紀錄表

(考評期間：○年○月○日至○月○日)

單位職稱		姓名			
工作項目					
考評項目	考核內容	考評紀錄說明			
		超過期待 A級	符合期待 B級	待加強 C級	
工作品質	工作達成的完善程度				
工作時效	工作能依要求或規定的期限完成				
服務態度	工作態度積極，能自動自發，並落實顧客導向				
工作配合	能配合主管的領導，並具團隊精神				
差勤	依規定時間準時上下班，不遲到早退				
品德操守	工作無貪瀆並遵守利益迴避				
個人重大具體優劣事蹟					
個人發展或需改善之敘述、工作調整之建議					
面談紀錄					
單位主管綜合考評及具體建議事項			校長綜合考評及具體建議事項		
附記： 一、平時考評紀錄等級分為3級，等級分述如下： A級：超過期待：行為表現明顯超出職責的要求水準。 B級：符合期待：行為表現尚能達到要求水準。 C級：待加強：行為表現未符合基本要求。 二、受考人如有本要點第5點第2項之情形、工作簡化創新提案，或考評項目前4項目均為超過期待者等重大具體優劣事蹟，足資記錄者，應填列於「個人重大具體優劣事蹟」欄，以作為考評之重要參據。 三、考評單位主管每年4月、8月應按考評內容評定各考評項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有待加強者，單位主管應與當事人面談，就其工作、目標、方法及態度等進行溝通討論，並提出改進意見，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考評評列等第及人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。 四、單位、職稱、姓名及工作項目欄，由受考人填列，餘由單位主管人員填予以考評填列並簽章。					

國立鳳山高級商工職業學校約僱人員年終考評表

姓名			單位			薪點		
			職稱			到職日		
差假紀錄	事假	病假	延長病假	遲到	早退	曠職		
	日 時	日 時	日 時	日 時	日 時	日 時		
獎懲紀錄	記大功	記功	嘉獎	記大過	記過	申誡		
	次	次	次	次	次	次		
工作項目								
項目	細目	考評內容		項目	細目	考評內容		
工作 (60%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。		操行 (20%)	忠誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。		
	時效	能否依限完成應辦之工作。			廉正	是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。		
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。			品性	是否敦厚謙和謹慎懇摯。		
	主動	能否不待督促自動自發積極辦事。			上進	是否積極勤奮好學。		
	負責	能否任勞任怨勇於負責。		學識 (10%)	學識	個人學歷及常識是否足以勝任本職工作。		
	勤勉	能否認真勤慎服務熱誠積極任事不遲到早退。			經驗	個人工作經驗是否足以應用並進而提升本職工作知		
	合作	與其他業務有關人員能否密切配合。			見解	是否能正確運用科學頭腦判斷是非、分析因果。		
	檢討	對本身工作能否不斷檢討悉心研究。			進修	是否勤於進修學習充實學識技能。		
	改進	對本身工作技能能否隨時提升注意改進。		才能 (10%)	表達	口語及文字表達是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。		
	便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。			實踐	做人做事能否貫徹始終力行不懈。		
個人重大優劣事蹟								
總評	評語	單位主管		職員甄審暨考績委員會		校長(核定)		
	評分	分		分		分		
	簽章							

國立鳳山高級商工職業學校約僱人員年終考評通知書

中華民國○○○年○○月○○日
鳳商工人字第○○○○○○○○號

受文者：

一、臺端○○○年年終考評結果業經本校核定如下：

二、請查照。

姓 名		國民身分證 統 一 編 號	
單 位		職 稱	
僱用計畫 所列職務 等別薪點			
現 支 等別薪點	等 薪 點		
等 次	等		
總 分	分		
核 定 考評結果			
附註：受考人對考評通知書所記載事項如有不服，得依訴願法相關規定，應自收受考評通知書之次日起 30 日內，繕具訴願書經由本校先行重新審查後，向教育部提起訴願。或得視具體個案情形之事項，依行政訴訟法相關規定程序提起救濟。			

國立鳳山高級商工職業學校校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點 部分規定修正草案

中華民國 107 年 05 月 28 日行政會議通過
中華民國 113 年 06 月 22 日擴大行政會議修正

- 一、依據「學校衛生法」及「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」，設置「國立鳳山高級商工職業學校校園食品衛生暨健康促進委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會旨在推動校園食品衛生，推行校園健康促進，維護全校教職員工生健康。
- 三、本委員會工作事項：
 - (一) 統整本校各單位相關資源，擬訂健康促進活動，落實並檢視其實施成果。
 - (二) 規劃或辦理學生、教職員工生健康促進相關活動。
 - (三) 推廣將健康促進融入課程、教學及評量。
 - (四) 規劃及建立健康促進之校園空間。
 - (五) 處理校園食品衛生相關意見，協助督導校園食品衛生安全。
 - (六) 審議午餐供應相關事宜如下：
 1. 學校午餐供應計畫之審議。
 2. 學校午餐收費之審議。
 3. 膳食供應品質之管理。
 4. 膳食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。
 5. 膳食採購契約內容之審議。
 6. 廠商違反採購契約應予處罰之審議。
 7. 餐飲衛生自主管理機制之建立。
 8. 其他學校午餐供應之相關事項。
- 四、組織與任期：
 - (一) 本委員會置委員 11 人：
 1. 當然委員 10 人，由校長就下列人員派(聘)兼之：
 - (1) 法定委員 5 人：由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，衛生組長擔任執行秘書、總務主任、主計主任。
 - (2) 教師代表 1 人：由全體教師選舉推派。
 - (3) 學生代表 1 人：由學生會推派。
 - (4) 家長代表 3 人：由家長會推派。
 2. 遴聘委員 1 人：由員生社理事會推派。
 - (二) 本委員會委員任期為一年，除推派者外，其餘委員以擔任各該行政職務者任之，期滿可續聘。
- 五、本委員會運作方式：
 - (一) 本委員會以每學年召開兩次為原則，必要時，得召開臨時會議。

- (二) 發生疑似校園食品衛生或健康促進緊急事件，則交由本委員會討論處理。
- (三) 進行學校午餐供應廠商之評選時，應依政府採購法及相關規定辦理，並得由本委員會及外聘專家委員共組午餐採購評選委員會。午餐採購評選委員會之委員宜儘量避免與前次採購之委員重複，其評選及迴避原則依高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點辦理。

六、本委員會分工與職掌：

- (一) 召集人：召集會議，督導校園食品衛生暨健康促進。
- (二) 副召集人：承召集人之指示，協助督導校園食品衛生暨健康促進活動等相關業務。
- (三) 執行秘書：籌畫及執行校園食品衛生暨健康促進活動。並彙整及陳報相關資料。
- (四) 總務主任：協助建立健康的校園空間。並協助督導校園食品衛生。
- (五) 主計主任：協助校園食品衛生暨健康促進相關經費的規劃、申請與核銷。
- (六) 教師代表、學生代表、家長代表、遴聘委員：協助推展與督導校園食品衛生暨健康促進。

七、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校校園食品衛生暨健康促進委員會設置要點 部分規定修正草案

修正規定	現行規定	說明
一、依據「學校衛生法」及「高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點」，設置「國立鳳山高級職業學校校園食品衛生暨健康促進委員會」(以下簡稱本委員會)。	一、依據：「學校衛生法」 第23-2條 及「高級中等學校以下學校午餐供應會組織及運作要點」，設置「國立鳳山高級商工職業學校校園食品衛生暨健康促進委員會」(以下簡稱本委員會)。	一、原學校衛生法第23-2條授權訂定「高級中等學校以下學校午餐供應會組織及運作要點」。 二、本設置要點為校園食品衛生暨健康促進相關規範，故含括學校衛生法第23-2條以外之健康促進相關條文。
三、本委員會工作事項： (一)統整本校各單位相關資源，擬訂健康促進活動，落實並檢視其實施成果。 (二)規劃或辦理學生、教職員工生健康促進相關活動。 (三)推廣將健康促進融入課程、教學及評量。 (四)規劃及建立健康促進之校園空間。 (五)處理校園食品衛生相關意見，協助督導校園食品衛生安全。 (六)審議午餐供應相關事宜如下： 1.學校午餐供應計畫之審議。 2.學校午餐收費之審議。 3.膳食供應品質之管理。 4.膳食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。 5.膳食採購契約內容之審議。 6.廠商違反採購契約應予處罰之審議。 7.餐飲衛生自主管理機制之建立。 8.其他學校午餐供應之相關事項。	三、工作事項： (一)統整本校各單位相關資源，擬訂健康促進活動，落實並檢視其實施成果。 (二)規劃或辦理學生、教職員工生健康促進相關活動。 (三)推廣將健康促進融入課程、教學及評量。 (四)規劃及建立健康促進之校園空間。 (五)處理校園食品衛生相關意見，協助督導校園食品衛生安全。	一、文字修正增加本委員會 二、工作事項，增加第(六)點以條列式審議午餐供應事宜，具體化檢視午餐供應會組織運作。
四、組織與任期： (一)本委員會置委員11人： 1.當然委員10人，由校長就下列人員派(聘)兼之： (1)法定委員5人：由校長擔任召集人，學務主任為副召集	組織與任期： (一)本委員會設置11人： 當然委員10人： 法定委員5人：由校長擔任召集人，學務主任為副召集人，衛生組長擔任執行秘書、總務	一、當然委員10人，由校長就下列人員派(聘)兼之。 二、修改以下委員的推派方式

人，衛生組長擔任執行秘書、總務主任、主計主任。 (2)教師代表 1 人：由全體教師選舉推派。 (3)學生代表 1 人：由學生會推派。 (4)家長代表 3 人：由家長會推派。 2. 遴聘委員 1 人：由員生社理事會推派。 (二) 本委員會委員任期為一年，除推派者外，其餘委員以擔任各該行政職務者任之，期滿可續聘。	主任、主計主任。 教師代表 1 人：教師會長或導師代表。 學生代表 1 人：學生會。 家長代表 3 人：家長委員。 遴聘委員 1 人：員生社理事主席或理事等。 (二)本委員會任期為一年，以行政職稱為主，期滿可續聘。	(1)教師代表 1 人：由全體教師選舉推派。 (2) 學生代表 1 人：由學生會推派。 (3) 家長代表 3 人：由家長會推派。 (4) 遴聘委員 1 人：由員生社理事會推派。 三、委員任期做文字修正																								
五、本委員會運作方式： (一) 本委員會以每學年召開兩次為原則，必要時，得召開臨時會議。 (二)發生疑似校園食品衛生或健康促進緊急事件，則交由本委員會討論處理。 (三)進行學校午餐供應廠商之評選時，應依政府採購法及相關規定辦理，並得由本委員會及外聘專家委員共組午餐採購評選委員會。午餐採購評選委員會之委員宜儘量避免與前次採購之委員重複，其評選及迴避原則依高級中等以下學校午餐供應會組織及運作要點辦理	五、委員會運作方式： (一)本委員會以每學年召開兩次為原則，必要時，得召開臨時會議。 (二)若發生疑似校園食品衛生或健康促進緊急事件，則交由本委員會討論處理。	增加(三)午餐供應廠商之評選，須組成午餐採購評選委員會，並須符合採購法及中立、迴避等原則。																								
六、本委員會分工與職掌： (一) 召集人：召集會議，督導校園食品衛生暨健康促進。 (二) 副召集人：承召集人之指示，協助督導校園食品衛生暨健康促進活動等相關業務。 (三) 執行秘書：籌畫及執行校園食品衛生暨健康促進活動。並彙整及陳報相關資料。 (四) 總務主任：協助建立健康的校園空間。並協助督導校園食品衛生。 (五) 主計主任：協助校園食品衛生暨健康促進相關經費的規劃、申請與核銷。 (六) 教師代表、學生代表、家長代表、遴聘委員：協助推展與督	<table><tr><th colspan="4">六、分工與職掌</th></tr><tr><th>序號</th><th>職稱</th><th>委員</th><th>工作職掌</th></tr><tr><td>1</td><td>召集人</td><td>校長</td><td>召集會議，督導校園食品衛生暨健康促進。</td></tr><tr><td>2</td><td>副召集人</td><td>學務主任</td><td>承召集人之指示，協助督導校園食品衛生暨健康促進活動等相關業務。</td></tr><tr><td>3</td><td>執行秘書</td><td>衛生組長</td><td>1.籌畫及執行校園食品衛生暨健康促進活動。 2.彙整及陳報相關資料。</td></tr><tr><td>4</td><td>當然委</td><td>總務主任</td><td>1.協助建立健康的校園空間。 2.協助督導校園</td></tr></table>	六、分工與職掌				序號	職稱	委員	工作職掌	1	召集人	校長	召集會議，督導校園食品衛生暨健康促進。	2	副召集人	學務主任	承召集人之指示，協助督導校園食品衛生暨健康促進活動等相關業務。	3	執行秘書	衛生組長	1.籌畫及執行校園食品衛生暨健康促進活動。 2.彙整及陳報相關資料。	4	當然委	總務主任	1.協助建立健康的校園空間。 2.協助督導校園	文字修正，將原條文之表格更改成文字條列化
六、分工與職掌																										
序號	職稱	委員	工作職掌																							
1	召集人	校長	召集會議，督導校園食品衛生暨健康促進。																							
2	副召集人	學務主任	承召集人之指示，協助督導校園食品衛生暨健康促進活動等相關業務。																							
3	執行秘書	衛生組長	1.籌畫及執行校園食品衛生暨健康促進活動。 2.彙整及陳報相關資料。																							
4	當然委	總務主任	1.協助建立健康的校園空間。 2.協助督導校園																							

導校園食品衛生暨健康促進。		員		食品衛生。	
	5	當然委員	主計主任	協助校園食品衛生暨健康促進相關經費的規劃、申請與核銷。	
	6	當然委員	學生會會長或幹部	協助推展與督導校園食品衛生暨健康促進。	
	7	當然委員	教師會長或導師代表		
	8	當然委員	家長代表		
	9	當然委員	家長代表		
	10	當然委員	家長代表		
	11	遴選委員	員生社理事主席或理事	協助推展與督導校園食品衛生暨健康促進。	
七、本要點經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。	七、本要點經行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。				文字修訂