

國立鳳山高級商工職業學校
113 學年度 8 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：113 年 08 月 01 日(星期四)上午 10 時 00 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

記錄：潘組長

伍、主席致詞：

今天是 8 月 1 日邀請所有兼行政同仁一起來開個會，非常感謝各位在新學年度願意繼續留下來幫忙，有一些新的夥伴麻煩儘快熟悉我們整個行政推動的事務與步伐。現值暑假期間，剛好風災也剛結束，在這邊非常謝謝大家，各處室能夠協助一起做我們的校園復原工作，未來這些重要的災後復原工作部分，可能我們要慢慢發展一套制度出來，能協助總務處或學務處，都能夠盡快地讓整個校園回歸到常軌，讓整個師生的活動都能夠安全的進行，所以大家要期待不要再有颱風來了，不然就很辛苦，那還是一樣要辛苦各位，接下來 113 學年度我們大家繼續一起加油。

陸、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
112-05-2	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	已於本次會議提案討論。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管
112-06-1	為本校「學生獎懲規定」修正案	全案保留，並於下次會議再行討論。	學務處	已於本次會議提案討論。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
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	修正後通過	人事室	於下次校務會議提案討論	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管

	時廢止本校「性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點」乙案				
112-06-3	為訂定本校「約僱人員考評作業要點」乙案	照案通過	人事室	照案執行中。	☒ 解除列管 ☐ 繼續列管
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」研析與員生社的關係與分工，以及本校的適用情況加以釐清後，再行提案討論。	學務處	已於本次會議提案討論。	☐ 解除列管 ☒ 繼續列管

柒、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(0725-0830)：

1. 0812(一)新進教師、代理教師、實習老師座談會(小視聽教室)。
2. 0814(三)辦理 113 學年度初任註冊組長會議(正修科大)。
3. 0829(四)13:30 教務會議(大視聽教室)、各科教學研究會議。
4. 0830(三)開學正式上課。

(二) 重點業務：

1. 114 學年度高雄區高級中等學校免試入學工作：

- (1) 已於 113 年 7 月 18 日發文函送高雄市教育局工作實施計畫及經費概算表。
- (2) 相關分工工作職掌(草案)如附件，待會後討論。

2. 113 學年度全國註冊組長工作會議：

- (1) 已於 113 年 7 月 9 日完成食宿交通招標(由南和旅行社得標)。
- (2) 本工作會議共有三梯次：

- ① 0814(三)-113 學年度初任註冊組長會議(正修科大)。
- ② 1002(三)-1003(四)-全國註冊組長(南區)工作會議(曾文趣淘漫旅)。
- ③ 1015(二)-1016(三)-全國註冊組長(北區)工作會議(駁二城市商旅)

- (3) 屆時相關會議工作，懇請各處室主任支援接待及幹事協助撰寫會議紀錄。

3. 教學組：

(1) 暑期課業輔導：訂於 0715(一)-0809(五)，共 22 班成班，計開設 1,572 節。

(2) 教學配當表：請尚未繳交 113 學年第一學期配當表之科主任或科召，請儘速繳交至教學組以利提早排課作業。

(3) 學習扶助：

① 已完成 112 學年度第二學期暨暑假學習扶助課程的教師，請儘速繳交教學成果資料(紙本+電子檔)。

② 暑假高一新生學習扶助(國中會考英文 C)，共開課 3 班，分別由洪○筑(0821-0823)、吳○榕(0805-0808)及孫○菁(0805-0808)老師授課，請授課老師多加利用數位教學，以深化學習扶助成效。

(4) 教育實習學生：

① 113 學年度第一學期教育實習學生，待教師檢定考通過，需於 0801 完成報到。

② 請各科先協助安排教學輔導教師及導師輔導教師。

③ 名單如下：

編號	姓名	實習科別	畢業學校科系
1	鄭○文	設計群-立體造型專長(家設科)	高師大工業設計系
2	陳○輝	機械科	高師大科技教育系
3	龔○珉	特殊教育類科(身心障礙)	高師大特殊教育系
4	廖○儀	特殊教育類科(身心障礙)	彰師大學特殊教育系

(5) 安全教育重點學校：

① 感謝大家協助辦理安全教育重點學校計畫。

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

(6) 跨校遠距：113 學年度已申辦通過，相關經費已申請，待經費核撥依計畫執行。

(7) 與國外校際合作線上教學：相關實施計畫於 0625 已繳交核定版計畫書，待經費核定。

4.註冊組：

(1) 國中入學重要日程：113 學年度新生免試入學及體育班特色招生甄選入學已於 0711(四)完成報到，本次共計 654 人完成報到(免試報到率 90.67%)。

(2) 113 學年度新生編班暫定於 0815(四)公告

(3) 112 學年度第 2 學期高一、二學生學習歷程檔案(課程學習成果)：

① 課程學習成果-學生上傳至 0725(四)、教師認證至 0729(一)。

② 多元表現-學生上傳至 0816(五)。

5.設備組：

(1) 113 年度一般科目補助已全部執行完畢，餘額為 0。

- (2) 113 年度精進計畫區域學校：預定與潮州高中合作辦理。
- (3) 113 年度精進計畫諮詢輔導與觀議課皆已辦理完畢，感謝劉○齊老師協助。
- (4) 113 年度課綱前導計畫：將於 0801 起開始執行，並已完成助理甄選。
- (5) 113 學年度優質化計畫：尚待最後核定確認。
- (6) 【平板使用率】：0701 至 0722 日止，本校使用率為 42.18 %，請各科主任多加協助宣導，盡可能於重補修或課輔時，多加善用本校平板授課。

6.實研組：

8 月重補修:繳費單已完成製作，繳費至 0731(三)截止。

二、學務處主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 0808(四)上午 10：10 召開新生始業籌備會議，接續召開社團審議會議。
2. 0812(一)~0816(五)網球隊由郭○隆組長、潘○欽教練帶領赴金門網球場進行移地訓練。
3. 0821(三)~0830(五)上午 8:00~17:00 本校女排於本校光電球場進行集訓
4. 0822(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. 0826(一)~0827(二)高一新生始業輔導。
6. 0830(五)開學日暨友善校園週活動
7. 1005(六)親師座談暨家長反毒增能研習
8. 1031(四)~1101(五)高一公民訓練。

(二) 已辦理事項：

1. 0628(五)112 學年度第二學期休業式
2. 0701(一)~0705(五)田徑隊由黃○治老師與謝○築教練帶隊前往南投清境農場進行地訓練
3. 0701(一)~0828(三)，烏松國小網球隊 7 位成員於本校網球場接受訓練，以穩定本校網球隊三級銜接。
4. 0703(三)暑假班級返校打掃(電一 1、電一 2、電一 3、商一 1、會一 1、商一 3)。
5. 0708(一)參加高雄市校園暑期登革熱防治共識會議
6. 0708(一)潘○欽教練、林○傑老師、郭○隆組長、劉○齊老師、趙○詳老師代表本校參加 113 年全國教育盃教育人員球類(網球)錦標賽
7. 0709(二)113 學年度第一學期高一導師(共同科)抽籤
8. 0722(一)返校日
9. 0722(一)~0823(五)下午 13:30~18:00 本校男排於本校光電球場進行集訓

(三) 學務處工作報告：

1.登革熱防治(摘錄高雄市校園暑期登革熱防治共識會議記錄)

- (1) 如學校或周邊社區有登革熱確診個案需進行緊急化學防治時，請將委外病媒防治業者施作的計畫書傳給轄區衛生所，請衛生所檢視是否符合防疫要求。防治當日請學校派員與廠商先行確認噴藥動線，將所有教室及室內所有隔間打開配合噴藥，必要時衛生局會進行生物檢定測試藥效。
- (2) 校園「熱點」進行巡檢，包括生態池、椰子樹落葉、陰井、頂樓太陽能板下方的壁溝及側溝、宿舍樓頂水槽、馬桶、廚房洗煙器等場所。校園內工程亦應責成承攬商，落實孳生源巡檢暨清除工作。
- (3) 各級學校於開學前一週進行地毯式孳生源巡檢，如有編列經費則預先進行化學防治。
- (4) 開學後兩週內，校方針對有高流行風險區活動史師生(東南亞各國中柬埔寨、印尼、寮國、馬來西亞、緬甸、菲律賓、新加坡、泰國、越南、斯里蘭卡為登革熱一級警示地區)進行症狀監控，出現任一疑似症狀停止上班上學，轉介登革熱合約院所就醫或衛生所驗快篩。

2.校園性別事件：教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」中(1130619)，所謂校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為

- (1) 未成年學生：因未成年學生身心發展未臻成熟，不論雙方有無教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係，都不能發展與性或性別有關的性行為或情感關係，否則即違反與性或性別有關之專業倫理。
- (2) 成年學生：有教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會之權勢不對等關係時，應受性平法第 3 條第 3 款第 4 目後段規範限制。雙方發展與性或性別有關的性行為或情感關係，倘非兩情相悅，即可能構成權勢性侵害或性騷擾；縱兩情相悅，亦有學生於權控關係下無法拒絕、或校長及教職員工無法公正客觀執行教育工作之虞，致影響學生受教權，即違反與性或性別有關之專業倫理。
- (3) 校長或教職員工作為智識先進者或居具權勢地位，應妥善管理自己的情緒或情感問題，避免對學生情緒或情感之遷移或投射；若有遷移或投射，且有違反專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。或自覺有逾越師生專業倫理之虞時，應主動迴避並陳報學校處理。
- (4) 學生若有情緒或身心困擾，一般校長或教職員工多未受過心理諮商

或精神醫學之專業訓練，不宜過度介入，應鼓勵學生尋求就醫或專業人士協助，不宜以常識或個人經驗處理學生的情緒困擾。

- 3.衛生組執行健康促進計畫，與本校大眾傳播社合作製播 podcast-與青少年生活中常見性別教育，並邀請本校學生上節目對談，歡迎大家上 youtube 網點閱-鳳商健康促進，或掃描以下 QR code：

第一集	第二集	第三集	第四集	第五集
				

4.0822(四)返校日當日行程

時間	內容	地點	備註
7:30	高二、高三導師會報	圖書館 3 樓	
8:10~8:30	導師時間(一) 點名暨環境整理	各班掃地區域	1. 當日垃圾請統一打包置放於惜福屋旁的大樹下 2. 颱風季節，請記得將掃具收入室內
8:30~9:00	導師時間(二) 班務處理	各班教室	請各班副班長記得到學務處班櫃領取通報資料
9:00~9:30	集合-暑期生活叮嚀	活動中心	各班教室門窗關閉以防颱風侵襲
9:30~	高二、高三學生放學~		
10:00	高一新生導師會報暨 新生輔導班長行前訓練	圖書館 3 樓	

- 5.行事曆修正：113 第一學期行事曆原導師會報 3 的日期應為 1107，誤植為 1105，請修正。

(四) 生活輔導組：

- 1.112-2 學期生活榮譽競賽-秩序優勝班級獎勵辦理相關事宜：

- (1) 112-2 學期生活榮譽競賽-秩序優勝班級，達嘉獎一次班級計有商 12、商 13、商 14、機 13、會 11、會 21、觀 21 等 7 個班級；嘉獎兩次班級計有資 11、機 22 等 2 個班級。
- (2) 冷氣卡獎勵金：

第一名：資 11、機 22。

第二名：商 14、會 11(一年級並列)、會 21。

第三名：觀 21。

優勝獎：商 12、商 13、機 13、商 22、商 24、商 25、國 21。

(3) 相關班級獎勵，均已由生輔組簽奉校長完成登錄；冷氣卡獎勵金於開學後至庶務組領取。

2. 新生始業輔導「輔導班長」訓練事宜：

(1) 113 學年度新生始業輔導定於 8/26-27 兩日辦理，為使新生能快速熟悉本校環境，已請高二、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) 輔導班長訓練配合 8 月份一年級導師會報時機(8/22 上午 10 時)實施。

3. 113-1「友善校園週」相關事宜：

(1) 113 學年第 1 學期友善校園週為 113 年 8 月 30 日(星期五)至 9 月 5 日(星期四)，宣導主題「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」，其他宣導事項為「加強校園霸凌防制宣導」、「強化校園安全防護措施」、「強化學生身心健康與輔導」、「強化校園自殺防治工作」、「防制學生藥物濫用」、「防治校園親密關係暴力事件」、「瞭解與尊重身心障礙者」、「防治數位/網路性別暴力」、「配合執行跟蹤騷擾防制法」、「防制校園詐騙」、「尊重多元文化理念」等議題。

(2) 配合友善校園週辦理演講，安排 8/30(星期五)週會期間，邀請高雄市警察局少年隊吳○榮偵查佐蒞校實施「反毒、反黑、反霸凌」演講。

4. 教育部宣導事項：

(1) 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 113 年 5 月 17 日起至 7 月 31 日 23 時 59 分止。

③ 徵件活動網站：<https://ps113.com.tw>。

(2) 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>



(五) 訓育組：

- 1.0808(四)於活動中心 2 樓會議室召開新生始業輔導籌備會議，請相關人員與會。
- 2.新生始業輔導手冊資料再請各處室於 0809(五)前回覆。

(六) 社團活動組：

- 1.0716(二)~0717(三)和平橋志工與市邨高校、越谷北高校線上共學活動，於 0715(一)由許○堯師、林○翔師、王○諭師先行帶領志工進行讀書會。
- 2.國際援助行動-中東難民婦女手工商品義賣：
 - (1)說明：本校和平橋志工與日本市邨高校進行線上共學，了解敘利亞及巴勒斯坦難民的困境，同時也認識了日本林芽衣小姐所創辦的 TRIBALOGY，她結合當地的傳統與現代要素設計商品讓中東婦女手工製作，我們與市邨高校一起於校內發起國際援助行動，邀請大家認購中東難民婦女手工商品，幫助中東難民婦女經濟獨立，改善他們的生活困境。
 - (2)義賣日期：即日起至 0731(三)23:59 截止。
 - (3)義賣形式：掃描 QRcod 填寫表單。



(七) 衛生組：

校園環境維護：每周三由兩個高一班級輪流返校打掃，其他時間，感謝田徑隊、各處室工讀生協助巡查校園進行環境清理，惟仍會在廁所垃圾統發現大量餐飲垃圾，請各位師長協助叮嚀任課班級同學，各班應自行派員處理垃圾，暑假期間垃圾車到校為星期一、三、五 13:55~14:05(惜福屋回收時間亦同)

(八) 體育組

- 1.司令台旁籃球場整修：司令台旁籃球場目前正在進行鋪面的整修，施工期間造成不便，請各位同仁多多包容。
- 2.榮譽榜：

競賽名稱	項目	組別	班級	姓名	成績
113 年瑞博盃全國青少年網球錦標賽	網球	18 歲女子組雙打賽	體二 1	歐○涵	3
113 年瑞博盃全國青少年網球錦標賽	網球	18 歲女子組雙打賽	體一 1	鄭○潔	1
113 年瑞博盃全國	網球	18 歲女子組單打賽	體一 1	鄭○潔	1

青少年網球錦標賽					
113 年高雄市運動會暨全民運動會原野射箭代表隊選拔賽	射箭	高中混雙排名賽	體三 1 電二 3	黃○姸 李○宏	3
113 年高雄市運動會暨全民運動會原野射箭代表隊選拔賽	射箭	高中混雙對抗賽	體三 1 電二 3	黃○姸 李○宏	3

3.體三 1 謝○愷榮獲 113 年全國中等學校運動會高男田徑組 110 公尺跨欄破紀錄獎金 30,000 元。

三、教官室主任教官報告：

(一) 重點業務宣導：

- 暑假期間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。
 - 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。
 - 工作或求職內容若過於怪異，可撥打反詐騙專線 165 查詢。
 - 反詐騙諮詢專頁 <https://www.165.gov.tw/>。
 - 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。
 - 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:校安教官陳乾榮)或至教育部青年發展署網站查詢，網址:<https://reurl.cc/ANEE>。
- 依教育部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。

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 6 月 21 日週會時間，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. 7/11 新生報到場佈與引導(已完成)。
3. 7/15 至 8/09 為學生暑輔，教官室每日於 07:30-08:00 會派教官執勤，維護學生安全。人、車進出管制事項已公告網頁與行政、導師、學生等群組，敬請各處室配合辦理。
4. 監視系統：
 - ① 預訂新增文衡 1 號門與臨時警衛室週邊 1 隻監視器，更新 2 鏡頭。

- ② 預訂新增大勇樓後方與西側 2 隻監視器，更新 2 鏡頭。
- 5.7/22 返校日，已對全校師生宣導因應校園多處施工，人、車進出校園動線規劃，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。
- 6.113 年軍民聯合防空(萬安 47 號)演習，高雄市訂於 113 年 7 月 25 日星期四 1330 時至 1430 時實施，防空警報發放至解除期間(1330 時至 1400 時)，請各處室配合高雄市政府辦理，屆時校內人員請勿在外走動。依據行政院 113 年 6 月 29 日院授防動字第 1130176304 號 113 年「萬安 47 號演習」各場域防空疏散避難指引，教育學習單位：
- ① 室內、外營業(活動)項目暫時停止。
 - ② 業者、工作及服務人員應協助室內人員就近尋找堅固且遠離窗戶區域(或地下室、防空疏散避難設施)就近實施避難，並勸導室內人員切勿離開建築物。
 - ③ 因配合演習而暫時停止，將可能危害人民生命、財產、安全或其他必要之行為，均不受演習管制。

四、總務處主任報告：

(一) 業務報告：

1. 7/1 新任庶務組長陳○威組長到任。
2. 7/5(五)召開節約能源推動小組 113 年度第 1 次會議。
3. 7/19(五)完成 7 月份校園草坪修剪作業。
4. 7 月假期間已完成太陽能光電模組清洗作業。
5. 7/15 完成出納組長及文書組長交接。
6. 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)，另外原大門警衛室於 8/1 完成搬遷到文雅東街側門(近御膳房)之貨櫃屋內，可提供學生上、放學出入口及賓客來訪時管制事宜。
7. 預計於 8/29(四)上午 10:30 舉行校務會議
8. 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。
9. 行政資訊大樓第二次工地會議完成確認 103 學年度第一學期預計停工日期如下：
 - ① 113/10/07-10/09 第 1 次定期評量
 - ② 113/11/26-11/28 第 2 次定期評量
 - ③ 114/01/14-01/16 第 3 次定期評量
 - ④ 9 月 7 日(六)全國護理師考試
 - ⑤ 11 月 3 日(日)全國技術士技能檢定
10. 教育部國民及學前教育署 113 年度事務檢核實地訪查計畫

① 訪查日期：113 年 9 月 12 日

② 訪查項目：

- (1) 是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄，簽請首長核閱。
- (2) 財產帳卡是否依國有財產產籍管理作業要點（以下簡稱產籍要點）規定設置。
- (3) 實地抽盤財產產籍登記及管理情形。
- (4) 物品管理是否符合規定：
 - A. 各類非消耗品之使用期限，有無詳細規定。
 - B. 物品採購作業，是否依規定辦理請購並經核准，採購是否依政府採購法規定辦理。
 - C. 物品驗收，是否依照規定手續辦理。
 - D. 物品是否帳物相符。
 - E. 庫存物品是否分類，放置是否整齊。
 - F. 物品之核發，是否按照領用標準及程序，切實執行。
 - G. 物品登記，是否確實。
 - H. 物品是否儲藏適當處所。
 - I. 廢品是否依規定辦理。
 - J. 受訪學校訪視日程彙整表(得視實際情形酌予調整)：

③ 訪查議程：

工作項目	時間	備註
1. 訪視小組成員抵達機關學校。 2. 訪視小組領隊及學校校長或授權主管致詞。 3. 與會人員介紹。	約10分鐘	請受訪學校安排派車。
簡報	約10~15分鐘	視需要予以調整
查核資料	約2~5小時	1. 查閱資料及抽查經管財產。 2. 受訪學校相關承辦人員於現場協助查核(時間依現場查核情形調整)。
意見交流	約0.5小時~1小時	1. 訪視委員提出初評結果，受訪機關學校可回應說明。 2. 與受訪機關學校暨相關行政人員進行意見交換與釐清事項。

11. 請各處室(含各科)於 8 月底開學前先進行相關財產及物品初盤事宜，以利總務處鄭小姐於暑假期間進行之財產盤點工作。

(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東側廁所。
- 2.112 學年度高級中等學校原住民學習場域工程-已於 4/25 完成開標事宜，於 5/10 前開工後於 6/22 申報竣工，預計於 7/25 前完成相關缺失改善後再進行複驗事宜。
- 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 5/23 完成開標作業，已於 6/7 申報開工，預計於近期申報竣工。。
- 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，證書尚未取得
 - 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，現正進行拆除作業中
- 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 5/31 完成工程決標作業，6/14 日申報開工，預計完工日期為 8/14 日。
- 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。

(三) 文書組：

- 1.公文系統廠商通知為因應資通安全需求等因素，將對雲端公文線上簽核

系統進行升級換版，新版系統上線日期為 8/26(一)，上線前一個工作天 8/23(五) 中午 11:40 過後，暫停使用系統(包含電子交換)，以利工程師進行新舊系統轉檔作業。若有新版系統操作手冊或教育訓練相關資料，文書組屆時將提供電子檔或連結網址供大家使用。

2. 依據機關檔案點收作業要點第 2 點規定：「各機關歸檔案件以原件為原則；有附件者，每一種以一份為限。」採紙本發文之附件，請多準備一份附件隨函稿歸檔(附件為收據、支票時除外)，亦方便日後該項業務承辦人員有業務需要時能在文書組檔案室中調閱到相關資料，如果真的沒辦法多準備一份(比如書籍或數量有限的合約等等)，請在函稿中簽明"附件隨文寄送不存查"，經校長或其代理人核准即可免存附件。

五、實習處主任報告：

(一)榮譽榜：

113 年第 54 屆全國技能競賽決賽榮譽榜						
編號	參賽職類	科別	學生	導師	指導老師	獲獎
1	銲接 (青年組)	機三 3	陳○杙	吳○嘉	吳○宇	銀牌
2	CAD 機械設計製圖 (青年組)	電二 3	林○廷	王○云	陳○融 饒○智	佳作
3	CAD 機械設計製圖 (青少年組)	電一 1	梁○程	陳○好	吳○麗 吳○鈺	佳作
4	CAD 機械設計製圖 (青少年組)	電一 1	黃○宇	陳○好	吳○麗 吳○鈺	佳作

(二)行事曆：

1. 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
2. 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
3. 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
4. 113/08/19~22 教師赴公民營研習-觀光科辦理-台茶共學團-日月潭的廳與飲-台南
5. 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

- 6.113/09/07(六) 全國專科護理師試務工作
 7.113/09/30(一) 113 年度第 3 次職業安全衛生委員會議
 8.113/11/03(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次學術科測試
 9.113/11/07(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
 10.113/11/12~14 113 學年度全國高級中等學校 家事類 技藝競賽
 11.113/12/23(一) 113 年度第 4 次職業安全衛生委員會議
 12.113/11/26~29 113 學年度全國高級中等學校 工業類 技藝競賽
 13.113/12/02~05 113 學年度全國高級中等學校 商業類 技藝競賽

(三)已執行業務：

- 1.113/06/07(五) 文書處理校內競賽-資處科承辦
 2.113/06/14(五) 會事科-高二學生專題成果展-圖書館
 3.113/06/16(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
 4.113/06/21(五) 112 學年度機械科一年級學生技藝競賽
 5.113/06/24(一) 113 年度第 2 次職業安全衛生委員會議
 6.113/07/01~03 113 年度全國技能檢定-門市服務丙級職類術科測試
 7.113/07/04~06 113 年度商業類在校生丙級專案技能檢定-門市服務術科測試
 8.113/07/07(日) 113 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次學術科測試
 9.113/07/15(一) 技術士技能檢定「家具木工」職類乙、丙級術科測試場地及機具設備實地評鑑
 10.113/07/8~11 113 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
 11.113/07/17~21 113 年度第 54 屆全國技能競賽決賽
 12.113/07/22~26 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
 13.113/07/23(二) 教育部青儲方案就業媒合博覽會

(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
電圖科	皮藝之美	113/07/01~05 113/07/22~26	902,000	台南皮諾革手工皮件
國貿科	生活花藝一夏	113/07/10~12	165,000	亞新蘭花有限公司 (台北)
家設科	用數位設計 自造居家小物	113/07/22~ 08/09	808,750	喬登科技研發有限公司-朝楊科大
會事科	在地行銷- 體驗老城老眷村	113/08/12~16	217,500	工房企業設 (黃埔新村)

觀光科	台茶共學團- 日月潭的癮與飲	113/08/19~22	190,000	歐拉拉咖啡有限公司 崑山科大營業所
-----	-------------------	--------------	---------	----------------------

(五)技能檢定

113/08/27~09/05 113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名

(六)113 年度即測即評第三梯次術科測試成績表：

職類	班級	全班人數	報檢人數	報檢率	學科合格	術科合格	發證人數	報檢及格率
機械加工丙級	機械一 1	34	31	91%	15	18	9	29%
	機械一 2	35	32	91%	22	19	17	53%
	機械一 3	34	34	100%	28	19	17	50%
	一年級合計	103	97	94%	65	56	43	44%
	機械二 1	32	4	13%	1	3	1	25%
	機械二 2	33	11	33%	11	6	6	55%
	機械二 3	35	7	20%	4	5	3	43%
	二年級合計	100	22	22%	16	14	10	45%
	合計	203	119	59%	81	70	53	45%

六、輔導室主任報告：

(一) 單位行事曆：

1. 7/28 辦理餐服科學生烘焙檢定丙級證照假日集訓輔導課程。
2. 預計 0730 辦理輔諮中心高雄駐點心理師甄選。
3. 0805 前彙整學生再申訴相關資料，函復國教署。

(二) 已辦理事項：

1. 6 月份個案統計表：

項目	高一	高二	高三	小計
T01. 人際困擾	19	18	7	44
T02. 師生關係	0	1	0	1
T03. 家庭困擾	3	12	8	23
T05. 情緒困擾	27	4	0	31
T07. 創傷反應	3	0	0	3
T08. 自我傷害	0	0	1	1
T09. 性別議題	2	0	3	5
T11. 兒少保護議題	7	0	1	8
T12. 學習困擾	0	9	6	15

T13. 生涯輔導	9	4	1	14
T14. 偏差行為	0	4	0	4
T18. 精神疾患	4	4	2	10
合計	74	56	29	159

2. 0624 召開 112 學年度第 2 學期第 2 次特殊教育推行委員會，以線上會議方式辦理。
3. 6/28 辦理 112 學年第 2 學期餐服科一、二年級學生 IEP 檢討會議。
4. 7/14、7/21 辦理餐服科學生烘焙檢定丙級證照假日集訓輔導課程。
5. 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。
6. 本校獲選為國教署「高級中等學校 113 學年度推動性別平等教育特色學校」，預計將獲得 20 萬元之補助經費。已於 0717 完成計畫與經費申請表之修正，並將電子檔寄送承辦人信箱。
7. 0710 辦理適性安置資源班學生報到。
8. 0719 寄送教師助理員及學生助理員的申請資料。

(三) 資源班新生名單：

113 學年度高一之身心障礙學生共計 15 人，10 名為適性安置、5 名為免試入學。新生名單提供各科主任參閱。

編號	錄取科別	姓名	錄取管道
1	室內空間設計科	張○睿	適性安置
2	室內空間設計科	王○翰	適性安置
3	家具設計科	陳○叡	適性安置
4	商業經營科	涂○佑	免試入學
5	國際貿易科	李○霆	適性安置
6	國際貿易科	郭○晉	免試入學
7	資料處理科	吳○豪	適性安置
8	資料處理科	許○哲	適性安置
9	機械科	古○恩	適性安置
10	機械科	霍○甫	適性安置
11	機械科	林○龍	適性安置
12	機械科	楊○毅	適性安置
13	機械科	蔡○安	免試入學
14	機械科	姚○越	免試入學
15	觀光事業科	陳○任	免試入學

另有 4 人以免試入學錄取，但於國三跨教育階段喪失特教身分，1 人未持特殊教育鑑定證明。

潘○伸	跨教育階段沒過
柯○均	跨教育階段沒過
吳○恩	跨教育階段沒過

黃○倫	跨教育階段沒過
陳○睿	沒特教身分

七、圖書館主任報告：

(一) 已辦理事項：

[國教署委辦計畫]全國特教科長會議已於 7/22(一)辦理完畢，感謝各處室協助。

(二) 相關業務：

1.6 月份圖書館新書 130 冊已驗收完畢，同仁可至圖書人館借閱。

2.英語文相關計畫：

本校 113 學年度引進外籍英文教師公開甄選已於 7/15 日甄選完成，後續待公版契約核定後，將與外籍教師簽定契約。

3.資通安全：

- ① 國教署 113 年度上半年電子郵件社交工程演練已辦理完畢，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)，郵件連結點閱率應低於 6%(含)及郵件附件開啟率應低於 2%(含)，本次抽測共計 35 個帳號，本校受測帳號郵件開啟為 20%、郵件連結點閱率為 0%、郵件附件開啟率為 5.71%，下半年社交工程演練將持續進行，提醒同仁勿開啟來路不明郵件。
- ② 113 學年度人員有異動的單位，請各處室轉達新接人的同仁，將電腦名稱更改為學校差勤系統帳號，以利後續資安弱點通報系統能有效識別，如有多台電腦，可於帳號後方加上區別，例如：FSVS000-PC1、FSVS0000-PC2 或 FSVS0000-NB1。
- ③ 為提升資通安全，113 學年度各處室網路 IP 將陸續轉為虛擬 IP，將由駐點工程師陸續協助轉換，敬請配合。

(三) 設計群科中心：

- 1.08/02(五)-08/03(六)於本校室設科電腦教室辦理「STEAM of Design 實境科技工作坊」－設計群科新增校訂科目「設計建模實務」之增能研習，以推廣「產業新技術、科技與議題-STEAM of Design 互動式媒體」之實境科技類別課程。
- 2.08/12(一)10:10~13:00 於圖書館辦理設計群科中心 113 學年度第 1 次工作小組會議。
- 3.08/19(一)13:30~17:30 於南港瓶蓋工廠辦理「中心特色工作自發性課程推動-STEAM of Design 創新材料軟水泥產品設計工作坊」。
- 4.08/26(一)10:10~12:00 於圖書館三樓辦理「室內設計 AI 線上創作與數位協作平台 Miro 之運用」研習。

八、進修部主任報告：

(一) 單位行事曆：

- 1.07/22(一)辦理二年級轉學生考試，共計資處科 2 名。07/23(二)轉學考試放榜。07/26(五)轉學生報到。
- 2.07/25(四)學生學習歷程檔案上傳截止。07/29(一)教師學習歷程檔案認證截止。
- 3.08/01(一)就學貸款申請開始。
- 4.08/15(四)復學生及轉學考錄取生報到，公告新生錄取名單。
- 5.08/23(五)暑期導師會報、高二、高三返校暨新生始業輔導、輔導班長訓練，獨招續招截止。
- 6.08/30(五) 18 時舉行開學典禮，友善校園、交通安全暨法治教育宣導，領書，正式上課。
- 7.09/02(一)第五節舉行班級幹部訓練。
- 8.09/04(三) 17 時召開擴大教師會議。

(二) 已辦理事項：

1. 07/09(二)、07/15(一)完成第一次及第二次補考。
2. 07/17(三)公告未升級學生名單。
3. 112 學年度下學期晤談人次統計：

112 學年度下學期	二月	三月	四月	五月	六月	合計
學生個別晤談	24	43	41	44	35	187
家長、導師、教官、行政會談	5	10	10	18	16	59
社會資源洽談	1	3	3	6	7	20
合計	30	56	54	68	58	266

類型	人際 困擾	家庭 困擾	自我 探索	情緒 困擾	創傷 反應	自我 傷害	性別 議題	兒少 保護	生涯 輔導	精神 疾患	合計
人次	26	11	36	38	6	4	10	2	2	52	163

4. 進修部 113 學年度新生招生人數動態表(統計至 07/29)：

科 別	免試入學 (錄取)	獨立招生 (確定)	續招 (暫定)	合計
資料處理科	0	4	4	8
商業經營科	1	4	5	10
室內空間設計科	6	4	2	12
觀光事業科	0	4	2	6
合計				36 人

九、人事室主任報告：

(一)人事異動：

1.新進同仁：

處室別	姓名	說明	生效日期
總務處庶務組長	陳○威	到職	113. 7. 01
總務處出納組長	江○源	職務輪調	113. 7. 15
總務處文書組長	潘○良	職務輪調	113. 7. 15

2.離、退、留停人員：

科別	姓名	說明	生效日期
輔導科	陳○芝	進修留職停薪	113. 8. 1- 114. 7. 31
國文科	施○馨	侍親留職停薪	113. 8. 1- 114. 1. 31
英文科	方○文	退休	113. 8. 1
數學科	洪○宏	退休	113. 8. 1
機械科	郭○喬	退休	113. 8. 1
電圖科	蒲○樞	退休	113. 8. 1
電圖科	蘇○婷	調--高雄市立高雄 高級工業職業學校	113. 8. 1
會事科	劉○萱	調--國立新竹高商	113. 8. 1

3.13 學年度新進人員(專任教師)：

科別	姓名	職稱	說明	生效日期
英文科	莊○欣	專任教師	全國聯招分發	113. 8. 1
全民國防教育科	賴○伊	專任教師	全國聯招分發	113. 8. 1

4.113 學年度一、二級行政主管：

單位	職稱	姓名	姓名(卸任)
校長室	秘書	陳○心	
教務處	教務主任	賴○卿	
	教學組長	鄭○順	
	註冊組長	盧○霄	
	設備組長	嚴○雯	
	實驗研究組長	沈○寶	
學務處	學務主任	陳○華	
	訓育組長	張○屏	簡○儀
	衛生組長	郭○隆	

	體育組長	黃○治	林○賢
	社團活動組長	張○惠	蘇○婷
	主任教官兼 副學務主任	林○明	
	生活輔導組長	梁○瑛	盧○源
總務處	總務主任	黃○珍	
實習輔導處	實習主任	康○全	
	實習組長	楊○義	
	就業輔導組長	李○雪	
	商業經營科主任	吳○哲	
	會計事務科主任	陳○如	
	國際貿易科主任	蕭○文	
	觀光事業科主任	陳○義	
	資料處理科主任	林○娟	陳○平
	機械科主任	謝○聰	曾○賢
	電腦機械製圖科主任	吳○麗	
	室內空間設計科主任	詹○伊	
	家具設計科	簡○益	
輔導室	輔導主任	彭○惠	
	特殊教育組長	涂○欣	莊○真
圖書館	圖書館主任	蘇○彬	
	讀者服務組	洪○甄	
技術教學中心	執行秘書	蕭○元	
進修部	進修部主任	張○君	葉○雄
	教學組長	莊○欣	張○君
	註冊組長	吳○潔	
	學生事務組長	許○堯	
	生活輔導組長	施○志	

(二)同仁連絡電話或手機號碼如有變更者，請於 113 年 9 月 13 日(五)前至人事室提供聯絡號碼，以便製作本校 113 學年度教職員工通訊錄。

(三)子女教育補助費申請：

- 1.為配合「全國軍公教人員子女教育補助費暨稽核系統」作業時程，113 學年度第 1 學期公教子女教育補助費，請同仁自即日起截至 113 年 9 月 13 日止以線上申請方式提出。
- 2.途徑：雲端差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請/申請/確定/列印。
並繳驗證件：公私立高中(職)以上繳驗正本收費單據；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

3.子女未有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五所列得申請子女教育補助之情形。

(四)113 學年度第 1 次代理教師公開甄選，第一次招考業於 7/15/完成甄試，7/17 日公告錄取名單，共錄取英文科 3 名、數學科 3 名、家具設計科 1 名、特殊教育科身心障礙組 1 名。第二次招考科別名額：室內空間設計科 5 名、機械科 1 名、電腦機械製圖科 2 名、輔導科 1 名並於 7 月 23 日完成甄試，7/30 公告錄取名單，共錄取室設科 1 名、輔導科 1 名，續進行三招。

(五)教育部 113 年 7 月 11 日臺教授國部字第 1136001340 號函有關教評會設置辦法第 11 條第 2 項規定之實務執行方式略以，「為研議保障兒少參與教評會之適當機制，本部經召開會議討論，並將結論提至 111 年 12 月 28 日召開之「行政院兒童及少年福利與權益推動小組第五屆第 1 次會議」報告，依上開會議決議意旨，高級中等學校教師評審委員會於審議教師解聘、不續聘、停聘或資遣事項時，為廣納多元聲音，得依教評會設置辦法第 11 條第 2 項規定，視需要邀請學生代表列席提供意見」。

(教評會設置辦法 11-2：本會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審議事項相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。)

十、主計室主任報告：

- (一) 113 年 7 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 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 42 件)

十一、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

(一)已辦理事項：

- 1.7/5(五)審核通過接續辦理 113 學年度工作計畫(精密量測設備課程分享)。
- 2.7 月份充實中心網站資源，上傳自製及更新精密量測設備操作影片部。
- 3.7/6(六)帶領參加上銀智慧機器手實作競賽_技職組智慧堆疊初賽(正修科大)，參賽選手機械一 2 王○禾、王○文、吳○迪、郭○豪。
- 4.7/11「實物測繪量測及尺度標註教學方法」研習計 41 人參加，感謝電圖科、社團法人臺灣機械設計製圖學會協辦。

(二)待辦理事項：

- 1.7/23.24.29.30，總計辦理五場新興科技 FabLab 手作課程。(詳如教師研習網公告)

2.8/1~2(二~五)推薦 4 位學生參加智慧機器人初階證照課程(正修科大)。

3.8/12~16 薦派蕭○元師、蘇○忠師教師參加智慧機器人初階證照公民營研習。

捌、討論事項：

案由一：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，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件一。

決議：保留至下次會議討論。

案由二：為本校「學生獎懲規定」修正案，提請討論。(學務處提案)

說明：建議修正事項對照表如附件二，提請校務會議討論。

決議：保留至下次會議討論。

案由三：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，提請討論。(人事室提案)

說明：

一、為便各處室計畫專案行政助理管理，擬訂「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，如附件三。

二、請討論。

決議：請人事室收集各處室意見後提下次會議討論。

案由四：為修正本校進修部學生學習評量補充規定，提請討論。(進修部提案)

說明：建議修正事項對照表如附件四。

決議：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。

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

一、08/29 教務會議會邀請高緯晴主任，高主任過去長期一直在技專測驗中心做資料的分析與整理，對於升學資訊的掌握非常深入，08/29 教務會議請大家踴躍出席，有益於未來我們推動升學輔導上面之策進。

二、電圖科、室設科、機械科代理教師甄選將進行第三次招考，請科主任主動邀請適當的人選參加，以免教師人數不足，未來對於科內教學活動可能造成困擾。

三、有關利用數位教學深化學習輔助成效部分，請教務處設備組讓老師們知道在甚麼地方有什麼設備適合什麼課程使用，以及因才網等軟體運用，以提升使用率。

四、入學分析資料以後請放行政會議資料上，並把新生基本入學成績給各科主

任。

五、登革熱病媒蚊本校已經被查獲三次，8/9 國教署將來校視導，請各區負責單位要加強巡查檢視各自負責區域。並請衛生組於暑假期間召集各處室工讀生共同巡檢全校環境撿拾垃圾、打掃廁所及馬桶沖水以避免病媒蚊孳生。

六、有關主計室所提補助款涉及財產盤點問題部分，請大家嚴正看待處理。

壹拾壹、散會： 中午 12 時 15 分。

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

107 年 05 月 28 日行政會議通過
113 年 08 月 01 日擴大行政會議(提案討論)

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）。

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

項次	修正規定	現行規定	說明
一	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。
二	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。	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)點以條例式審議午餐供應事宜，具體化檢視午餐供應會組織運作。

	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. 餐飲衛生自主管理机制之建立。 8. 其他學校午餐供應之相關事項。		
三	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	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。	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 (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。

	任之，期滿可續聘。														
四	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。												
五	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。	六、分工與職掌 <table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th><th>職稱</th><th>委員</th><th>工作職掌</th></tr> </thead> <tbody> <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</td></tr> </tbody> </table>	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	文字修正，將原條文之表格更改成文字條列化
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												

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。				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	當然委員	總務主任	1. 協助建立健康的校園空間。 2. 協助督導校園食品衛生。	
	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	協助推展與督導校園食品衛生	

				長或幹部	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。	
六	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

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	新增 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 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。
二	修正 第 10 條第 17 項規定： 「未完成申請手續，私 自將機車、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。
三	修正 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。
四	修正 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 具 博弈性質物品， 經學校教師確認未具有 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。

國立鳳山高級商工職業學校 計畫專案行政助理考核評量表

計畫名稱	受考評人姓名

項次	評核項目	工作規則與評核標準				期中 考評	期末 考評
(一)	工作表現 30%						
		能在工作領域中，展現適當之人際互動與人際關係。					
(二)	工作效率 20%	能對工作內容之各事項能積極主動，依時限完成。					
		能展現對於交辦業務處理之正確性、完整性與時效性。					
		能經常主動與主管討論問題，並能提前蒐集相關資料。					
		能展現主動積極之態度、自動自發並充分與他人協調合作。					
(三)	工作倫理 20%	樂於接受並有效執行工作上之指派調遣。					
		能依出勤及請假規定，並準時出勤及能完成請假手續。					
		能遵從並接受各級主管之指揮及監督。					
		能保持性情敦厚謙和，對同事保持謹慎懇摯之應對態度。					
(四)	服務態度 15%	能與學生、教師、服務對象互動良好，態度親切。					
		能發揮團隊精神，並優先考量組織目標之達成。					
		能負責盡職、會主動協助和支援同事及行政業務。					
(五)	問題解決 15%	面對問題均能主動任事，展現創造力與對工作之改進企圖。					
		遇有新狀況，有清楚的思考、敏感和優異的判斷力，解決問題。					
		能提出創新觀念，主動發掘隱藏性問題，對業務推動著有貢獻。					
得 分						(A)	(B)
任內表現績優且予以敘獎者，嘉獎 1 次 0.5 分；小功 1 次 2 分，最高上限 5 分。						C	
總 分						(A+B)/2+C	
請假 及 曠職	項目	日數	項目	日數	具體表現說明		
	公假		病假				
	出差		遲到				
	事假		曠職				

是否續僱建議	單位主管	校 長
☐ 建議續聘一年（總分應達80分以上） ☐ 不續聘		

國立鳳山高級商工職業學校○○○計畫專案行政助理聘任契約書

甲方：國立鳳山高級商工職業學校 乙方：○○○君

計畫名稱：教育部國民及學前教育署○○○年度辦理「○○○○○○○○○」

甲方承辦上列教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）委辦計畫，依計畫遴用乙方擔任本專案行政助理，於辦理該專案行政助理職缺公告時所列工作項目之餘，經雙方同意訂定勞動契約條款如下：

一、契約期間：

自○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止。

二、薪資：

（一）薪資按月給付，甲方○○○年○○月○○日起至○○○年○○月○○日止，每月撥付乙方薪資新臺幣○○○元（依據國教署專案計畫專任助理人員工作酬金參考表，學士級別第一年年資）。另十二月三十一日仍在職者，依規定以一個半月薪資為標準，按在職月數比例發給年終獎金。

（二）甲方給付乙方之薪資，依法扣除勞健保等應自付之費用。

（三）以上之每月薪資及年終獎金由甲方依國教署核定之委辦計畫項目經費支付乙方。

三、工作內容：

（一）○○○。

（二）○○○。

（三）綜合業務。

（四）其他行政庶務支援與臨時交辦事項。

四、出勤及請假規定：

（一）乙方每日正常工作時間為8小時，每2週不超過84小時，甲方得視業務需要調整每日上下班時間。甲方如因業務需要請求乙方延長服務時間，乙方同意以補休假或支給延長工時之工資方式處理，延長工時依勞動基準法相關規定辦理。

（二）乙方之請假依勞動基準法、性別工作平等法及勞工請假規則及本校相關規定辦理。另請產假或陪產假，應檢具醫事服務機構證明書。

（三）乙方請假時應完成請假手續，並經同意後始得離開工作場所。但有急病或緊急事故，得補辦請假手續。

（四）乙方同意特別休假依甲乙雙方協商排定，並應於年度內休畢，甲方不另支給未休假日數之工資。

五、工作規則、服務與紀律：

（一）乙方應接受甲方工作上之指派調遣，並遵守甲方及補助機關所訂定有關權利義務之規定，並應重視工作表現、工作效率、工作倫理、服務態度與問題解決。

（二）乙方於履約期間所知悉之甲方機密或任何補公開之文書、圖畫、消息、物品或其他涉及個人資料保護法者，均應保密，不得洩漏；離職後亦同。乙方於履約期間，其工作內容所產生研發成果之智慧財產權歸甲方所有。

（三）乙方於執行工作內容之各事項時，應接受甲方各級主管之指揮監督。

（四）乙方應接受甲方所舉辦之相關勞工教育、訓練及集會。

（五）乙方不得兼任其他計畫助理或職務，惟計畫經費補助機關(或單位)未限制，且經校內行政程序簽准者，不在此限。

六、考核及獎懲：

（一）乙方之考核及獎懲依甲方所訂工作規則、考核評量表及既有獎懲規定辦理。

（二）甲方對乙方應考核其平時表現，並就考核表現結果有待改進者，提醒並通知乙

方了解，必要時，甲方可召開會議提會討論。

七、除有勞動基準法得不經預告終止契約之情事外，有下列情事之一者，甲方得預告終止本契約，預告期間比照勞動基準法。

（一）甲方僱用乙方之原因消滅、行政主管機關變更計畫或依法令、政策不得繼續僱用時。

（二）乙方有工作不力、不堪勝任工作、違背有關規定或不接受工作上之指派調遣，經甲方屢勸不聽且未改善者。

（三）違反「性別平等工作法」、「性別平等教育法」、「性騷擾防治法」及「校園性別事件防治準則」等相關規定，經查明屬實者。

八、除有勞動基準法得不經預告終止契約之情事外，乙方因故欲提前終止本契約離職時，應依勞動基準法規定預先告知甲方，並填寫離職申請書，將經手文件、財務及業務移交清楚，如有拒交或遺漏者，應賠償損失。

九、保險及退休金提繳：

（一）甲方應為乙方於進用期間，依法辦理參加勞工保險及全民健康保險。

（二）甲方以每月薪資百分之六為乙方提繳勞工退休金。

十、本契約依規定事項終止時，乙方不得請求甲方給付任何費用或補償，並依甲方規定辦妥工作交接，返還經管之甲方財物並辦妥離職手續。

十一、本契約僱用之專案行政助理，非屬本校編制內職員，不適用公務人員俸給法、考績法、退休法、撫卹法、保險法等法規之規定，且無須報銓敘部登記採計年資。

十二、乙方於聘任期間經考核後屬表現良好，經得乙方同意，得由甲方合意續聘一年。

十三、契約爭議之處理：

甲乙雙方對於本契約之履行發生爭議時，同意以服務所在地之勞工行政主管機關為協調調解單位，並同意以勞務所在地之地方法院為訴訟管轄之所在。

十四、本合約書之未盡事宜，得經雙方同意後補充之，並由甲方函報國教署備查。

十五、本契約書一式三份，乙方自行留存一份，餘由甲方分別轉存（○○○、人事室各存一份）。

立合約人：

甲方：國立鳳山高級商工職業學校

代表人：校長 林建宏

地址：高雄市鳳山區文衡路 51 號

乙方：

身分證字號：

地址：

中華民國○○○年 08 月 01 日

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

105 年 8 月 26 日校務會議訂定

108 年 1 月 31 日校務會議修定

111 年 2 月 11 日校務會議修訂

113 年 08 月 01 日擴大行政會議(提案討論)

修正後	修正前
壹、總則 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 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	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

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。

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。