

國立鳳山高級商工職業學校
114 學年度 12 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：114 年 12 月 29 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 | 114-10-02 | 關於本校辦理「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金」實施要點修正案 | 照案通過。 | 進修部 | 照案執行中。 | <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管 |
| 2 | 114-11-01 | 為修正本校進修部學生學習評量補充規定案 | 照案通過。 | 進修部 | 待提送校務會議審議。 | <input type="checkbox"/> 解除列管 <input checked="" type="checkbox"/> 繼續列管 |
| 3 | 114-11-02 | 為修正本校進修部學生獎懲規定案 | 照案通過。 | 進修部 | 本次會議重新提案修訂。 | <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管 |
| 4 | 114-11-03 | 為修正本校進修部學生出缺勤管理實施要點案 | 本案保留至下次會議討論。 | 進修部 | 已於本次會議重新提案。 | <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管 |
| 5 | 114-11-臨 | 有關進修部學生違規情況案 | 一、三大過以上的學生，如果有違反小過以上的情形，約談家長並請家長帶回管教，帶回管教一次為一周。 二、使用煙品的部分，依菸害防治法直接通知衛生 | 進修部 | 照案執行中。 | <input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管 |

| 項次 | 編號 | 案由 | 決議 | 提案單位 | 執行情形 | 是否列管 |
|----|----|----|--------|------|------|------|
| | | | 局進行裁罰。 | | | |

陸、主席致詞：

柒、各處室重點工作報告：

一、教務處主任報告：

(一) 行事曆(1229-0223)

1. 1226(五)校內國語文競賽 part1。
2. 1231(三)校內轉科申請截止。
3. 0101(四)元旦放假。
4. 0107(三)日夜互轉申請開始。
5. 0109(五)自主學習成果發表、校內國語文競賽 part2。
6. 0115(四)第八節課輔結束。
7. 0116(五)-01220(二)第 3 次定期評量。
8. 0119(一)日夜互轉申請截止。
9. 0123(五)休業式。
10. 0126(一)至 0203(二)寒假課業輔導。
11. 0204(三)學期補考。
12. 0204(三)至 0210(二)重補修。
13. 0210(二)教務會議暨各科教學研究會。
14. 0223(一)開學。

(二) 重點業務

1. 教學組

- (1) **【模擬考】**：114 第 2 次統測模擬考成績統計表已於 1121(五)mail 給老師。
- (2) **【全校補考】**：0204(三)全校補考，請提醒學生務必攜帶有照證件。
- (3) **【寒假課業輔導】**：共開 16 班，繳費期限至 1222(一)，每班繳費人數需達 18 人始得開班。
- (4) **【114-2 課業輔導】**：共開 37 班，待統計確認後協請出納組納入註冊單。
- (5) **【學習扶助】**：114-1 暨寒假學習扶助開課科目有數學科、機械科、電圖科，請於課程結束後繳交相關資料，感謝授課教師的協助。另 114-2(暑假)及 115-1(寒假)學習扶助開課調查中，欲開課教師請向科召集人或科主任登記。
- (6) **【課諮師】**：須於 1231(三)前，將團體、個別之課程諮詢記錄上傳。

2. 註冊組

- (1) **【體育班招生】**：1208(一)召開第 1 次甄選入學委員會，1209(二)完成函報。
- (2) **【高三升學報名】**
- A. 115 學年度四技二專統測校內報名至 1128(五)下午 2 時截止，共 574 人報名。
- B. 已於 1219(五)召開 115 學年度科技繁星聯合甄選入學第一次委員會議。
- (3) **【校內轉科】**：1124(一)已召開第 1 次校內轉科委員會議，簡章於 1201(一)網頁公告，申請至 1231(三)中午 12 時截止。
- (4) **【學生學習歷程】**：114-1 已於 1103(一)開放上傳，重要日程如下：

| | 課程學習成果 | 多元表現 |
|------|-----------------------|-------------|
| 件數 | 每學期最多 6 件，學年合計最多 12 件 | 每學年最多 15 件 |
| 學生上傳 | 1150206(五)止 | 1150330(一)止 |
| 教師認證 | 1150209(一)止 | |

- (5) **【國中教師實作體驗】**：1212(五)辦理優質化「玩轉觀光力：從櫃檯到餐桌的職人體驗」研習，感謝觀光事業科的協助。
- (6) **【招生宣導】**

| 序號 | 國中學校 | 宣導日期 | 負責處室 |
|----|----------|---------|------|
| 1 | 前金國中 | 1205(五) | 教務處 |
| 2 | 大社國中 | 1212(五) | 實習處 |
| 3 | 大寮國中 | 1212(五) | 輔導室 |
| 4 | 鳳甲國中 | 1213(六) | 輔導室 |
| 5 | 五甲國中 | 1213(六) | 學務處 |
| 6 | 文山高中附設國中 | 1226(五) | 實習處 |

3. 設備組

- (1) **【教科書】**：114-1 教科書進入付款程序，114-2 教科書著手進行招標。
- (2) **【平板】**：12 月份本校平板使用率為 94%(規定 90%)，目前各載具使用狀況，ipad 92.9%；windows 90.02%；chrome 99.12%。
- (3) **【數位精進計畫】**：115 年度全校 Chat GPT 將改用學校網域進行控管，屆時另行通知以供全校教師使用。
- (4) **【A1、A2 研習】**：全校已達 100%。

4. 實研組

- (1) **【校內國語文競賽】**：於 1226(五)、1150109(五)辦理競賽。
- (2) **【114-2 彈性暨多元課程選課】**

| 階段 | 第一階段 | 第二階段 |
|------|------------------------|------------------------|
| 選課時間 | 1205(五)18時至 1212(五)18時 | 1216(二)18時至 1224(三)18時 |
| 分發公告 | 1215(一)17時 | 1225(四)17時 |

(3) 【寒假重補修】：於 1222(一)開始進行報名。

二、學務處主任報告：

(一)重要行事曆

1. 1/2(五)114-1 第二次薪傳教師座談會。
2. 1/8(四)導師會報暨學生德行評量會議。
3. 1/13(二)學生事務(含獎懲)委員會、學生獎懲截止日。
4. 1/16(五)6、7 節實施期末全校大掃除。
5. 1/23(五)6、7 節休業式。

(二)已辦理事項

1. 1128(五)拍攝高三畢業班團體照暨處室團體照。
大手牽小手-與高中生的交流活動黃埔眷村走讀。
2. 1204(四)-1212(五)領取轉社申請單。
3. 1219(五)-1220(六)60週年運動會暨員生社社員系列活動、園遊會。
4. 1223(二)轉社申請單繳交截止。
5. 1226(五)班會114-1 第2次班代會議、中午期末社長會議、第67節班級讀書會。

(三)學務工作報告

1. 訓育組：

- (1) 畢業團拍、處室團拍、師長個人照已在 11/28(五)拍攝完畢，前兩項檔案已給各班級、各處室，請各處室挑選一張畢冊用照片，註明編號及人員姓名。個人照檔案出來後會調查，請想要更換畢冊個人照的師長，告知訓育組。

(2) 60週年校慶運動會系列活動-班級創意繞場競賽獲獎名單如下：

| 名次 | 班級 | 主題 |
|----|-----|------|
| 1 | 室一2 | 三好校園 |
| 2 | 觀一1 | 反毒 |
| 3 | 資一1 | 反霸凌 |
| 4 | 電一1 | 性別平權 |
| 4 | 國一1 | 反霸凌 |

(3) 60週年校慶運動會系列活動-園遊會票選班級攤位結果如下：

| 項次 | 獎 項 | 得獎班級 |
|----|-------------|-------------------------------------|
| 1 | 最具創意(商品及設計) | 會事二 1 |
| 2 | 最具備各科專業特色 | 會事二 1、家設二 1(並列)、 觀光二 1、資處二 1(增額) |
| 3 | 最喜歡(人氣獎) | 家設二 1、會二 1、資二 1(增額) |

(4) 本學期週五團體活動時間，安排如下，歡迎大家踴躍參與：

| 日 期 | 活 動 |
|---------------|--|
| 114 年 1 月 2 日 | 【週會 7】主題：讓身體與地球都好起來：蔬食*SDGs3 品德教育推廣講師：李○瑋 |
| 114 年 1 月 9 日 | 【週會 8】主題：尊重與同理的計程車旅程講座 講師：王○春先生 |

(5) 1/23(五)第六、七節休業式，請各處室有頒獎需求的，在 1/14(三)前提供資料及獎狀(盃)。

2. 社團活動組：

(1) 【國際交流-接待與出訪日本】

出訪人員甄選已於 11/27(四)圓滿結束。相關事項臚列如下：

- ① 交流形式：接待與出訪前，兩校師生會先進行線上交流，包括讀書會、線上共學與視訊交流等。
- ② 公假培訓：將安排相關培訓課程，並核予公假參加。培訓時間與地點將另行通知各導師與參與學生。

(2) 【114 年度大手牽小手—我國高中生與大專校院外籍生交流活動】

本學期共辦理三場，10/3(五)、10/31(五)-11/1(六)、11/28(五)-11/29(六)皆已辦理完畢。

(3) 【60 週年校慶運動會-學務處特色攤位】

感謝師長們以行動支持學務處【世界咬一口 Bite the World】攤位，本次推出的商品包含日式風味烤糰子與墨西哥起司肉醬 Nachos，象徵亞洲與美洲文化的交流與融合，透過實際體驗，讓國際教育不再只是課本內容，而是能被「看見、體驗、品嚐」的學習歷程。本次攤位淨利為 8,070 元，所有商品之淨利將全數捐助本校教育儲蓄專戶，作為協助弱勢學生學習之用。

3. 生輔組

(1) 教育部宣導事項：

① 強化詐騙防制宣導【差點毀掉一生的 200 元運費詐騙】

近日一名網友在臉書上購買掃地機時，依對方要求先匯款 200 元運費，隨後被引導至「貨運驗證實名制」的假網站填寫資料，網友察覺異常

後，對方假裝好心稱「可以退款」，在該網友將銀行帳戶資料給出去後，反遭詐騙集團利用，最終被列為警示帳戶。

「匯錯款／對方說要退款」怎麼辦？

- A. 只告知帳戶原本的金融機構
- B. 不輕信自稱銀行、物流、匯款人的不明來電
- C. 不領出來再「幫忙轉回」
- D. 請銀行協助處理返還款項

② 重申「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」

- A. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等。
- B. 不應限制須著校服外套後始可加穿保暖衣物，或限制保暖衣物僅能添加於校服內，造成穿著不適感。

(2) 近期重要事項：

- ① 學生有符合大功、大過獎懲資格，請各處室 12 月 31 日中午前提供資料給生輔組，以利生輔組彙整辦理學生獎懲(含事務)委員會會議。
- ② 生輔組統計截至 114 年 12 月 26 日止，懲處滿一大過學生計 61 員；各處室若有愛校服務需求，且有願意配合之該科系學生，可鼓勵完成銷過，相關銷過作業可至生輔組申請。

4. 衛生組

- (1) 1/16(五)6、7 節實施期末全校大掃除；1/23(五)休業式第五節下課 13:55~14:30 為環境整理打掃時間，並請將(內、外)掃地用具及垃圾筒收回班上，開學後不再補新的掃具。
- (2) 任課教師請督促寒假返校的班級同學，務必做好班級整潔工作，並做好垃圾分類，同時請勿隨處丟置垃圾，尤其勿將餐盒、飲料罐等非衛生用品丟入廁所的垃圾桶內。另外，寒假期間中午暫停餐盒回收，請同學儘量將餐點吃完，再將空餐盒分類回收。
- (3) 寒假倒垃圾及惜福屋回收時間：每週一、三、五 13:55~14:10，請準時到指定地點。
- (4) 寒假返校班級服務時間表如下：

| 返校日期 | 第一區 | 第二區 | 第三區 | 備註 |
|---------|------|------|-------------------|------------------|
| 0128(三) | 觀二 1 | 資二 1 | 體三 1、體二 1、體一 1 | 返校打掃 08:10 開始 |
| 0204(三) | 會一 2 | 室一 1 | | |
| 0211(三) | 國一 1 | 室一 2 | | |

- ★參加寒假返校打掃的班級，請穿著運動服，8:10 至革新樓川堂集合點名。
- ★請上班級導師協助當日到校督導，老師當天如無法到校請安排代理導師

協助。

★學生當天有事的學生務必提早向導師請假報備，並到衛生組安排補打掃時間，補打掃請於寒假完成，否則依校規記過懲處，請班級導師務必轉知貴班學生。

5. 體育組

(1) 【114 學年第一學期班際競賽】：本學期班際競賽已全部完成，已於 12/5 班會課頒獎，恭喜以下得獎班級。

| 項目 | 第一名 | 第二名 | 第三名 | 第四名 |
|--------------|-------|-------|--------|-------|
| 高一男拔河 | 電圖一 3 | 國貿聯隊 | 機械一 3A | 機械一 1 |
| 高一女拔河 | 國貿一 1 | 商經一 4 | 國貿一 2 | 商經一 3 |
| 高二男 8 人制排球 | 商經二 2 | 室設二 2 | 國貿二 2 | 機械二 3 |
| 高二女 8 人制排球 | 室設二 2 | 商經二 1 | 商經二 3 | 國貿二 2 |
| 高三男 6 人制排球 | 機械三 2 | 機械三 1 | 國貿三 1 | 電圖三 2 |
| 高三女 5 對 5 籃球 | 商經三 3 | 會事三 2 | 會事三 1 | 國貿三 1 |

(2) 【60 週年運動會】：60 週年所有項目成績皆公告，田徑總錦標、大隊接力錦標及精神總錦標頒獎時間，另行通知；個人項目前六名將給予獎狀、前三名給予獎牌，預計將放置各班班級櫃中。

(3) 總錦標獲獎班級：

| 錦標項目 | 組別 | 冠軍 | 亞軍 | 季軍 |
|------------|-----|-------|---------------|-------|
| 田徑 總錦標 | 高一女 | 商經一 3 | 國貿一 1 | 資處一 1 |
| | 高二女 | 商經二 3 | 商經二 1 | 國貿二 2 |
| | 高三女 | 商經三 4 | 會事三 1 | 商經三 3 |
| | 高一男 | 機械一 2 | 觀光一 1 | 資處一 1 |
| | 高二男 | 商經二 2 | 電圖二 3 | 機械二 2 |
| | 高三男 | 機械三 2 | 電圖三 3 | 電圖三 2 |
| 大隊接力 錦標 | 高一女 | 國貿聯隊 | 商經聯隊 (3、4) | 觀光一 1 |
| | 高二女 | 商經二 1 | 商經二 3 | 室設二 2 |
| | 高三女 | 商經三 4 | 商經三 3 | 會事三 2 |
| | 高一男 | 機械一 2 | 電圖一 2 | 機械一 1 |
| | 高二男 | 商設聯隊 | 機械二 2 | 室設二 2 |
| | 高三男 | 機械三 1 | 機械三 2 | 電圖三 2 |
| 精神 總錦標 | 高一 | 國貿一 2 | | |
| | 高二 | 國貿二 2 | | |
| | 高三 | 商經三 1 | | |

三、教官室主任教官報告：

(一) 重點業務報告：

1. 教育部國民及學前教育署 114 年 9 月 10 日發文字號：臺教國署學字第 1140089247 號函，內政部為辦理 114 年度「96 年次徵兵及齡男子兵籍調查線上申報作業」，請學校協助 96 年次男子利用手機、平板、電腦等裝置，由內政部役政司網站連結進行申報。相關規定由國防課上課教官與老師宣導，同步公告學校網頁。
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。
3. 教育部「詐騙車手下場超慘，千萬不要以身試法！」宣導懶人包：
 - (1) 依教育部 114 年 9 月 24 日臺教學（五）字第 1142804327A 號函辦理。
 - (2) 近年來學生擔任車手涉詐欺案件數攀升，尤以 12 至 23 歲涉案最多，教育部藉由真實案例，解析學生擔任詐騙車手所可能承擔的法律責任，製作本案懶人包，避免學生遭不法分子利用，衍生後續的法律風險與責任。
 - (3) 相關資料可於「教育部詐騙防制專區」下載運用 (<https://reurl.cc/A3Wyye>；路徑如下：宣導素材/各式文宣/「詐騙車手下場超慘，千萬不要以身試法！」宣導懶人包)。
 - (4) 教官室利用週會與各項集會時機宣導，學校網頁同步公告。
4. 依據教育部國民及學前教育署臺教學（五）字第 1122801946A 號令各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點-第三條第二項特定人員類別：
 - (1) 曾有違反毒危條例行為之各級學校學生（含自動請求治療者）。
 - (2) 各級學校休學、中輟或中途離校後申請復學之學生，有事實足認有施用毒品嫌疑者。
 - (3) 有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。（特定人員評估參考原則請參考第六點）。
 - (4) 前三目以外之未成年學生，各級學校認為有必要實施尿液檢驗，並取得其法定代理人或實際照顧者同意者。
 - (5) 各級學校編制內校車駕駛人員。
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。」

請老師授課時多方觀察學生表現，特定人員事實認定觀察建議原則如下：

(1) 行為樣態：

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

(2) 事項：

- ① 父、母親或主要照顧者有藥(毒)癮。
- ② 兄弟姊妹有藥(毒)癮。
- ③ 家庭成員關係紊亂、功能不佳或支持系統薄弱。

★若老師上課發現學生有上述情形，可知會班級輔導教官協助處理。

(二) 工作執行情形

1. 114 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，針對本校學生提供優惠方案，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。(預繳 4,100 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 | 18:00-22:00 | 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) 相關資料已上傳無聲廣播對全校宣導；每週五達 4 人以上受訓，駕訓班可

派車到校接送學生。教官室承辦人：校安教官黃○隆。

2. 11 月 27 日配合教務處辦理交通安全講座，邀請鳳山分局劉○盈巡官到校宣導，提升教官室與學創人員交通知能，成效良好。(已完成)
3. 12/12-13「高雄市 115 學年度身心障礙學生適性輔導安置宣導說明會計畫」引導停車勤務。(已完成)。
4. 12/19-20 日 60 週年校慶，維持校園安全勤務與執行。(已完成)
5. 12/29 日(一)114 年度第 1 次專車委員會議。(管制辦理)
6. 近期天冷與日夜溫差大，請老師協助提醒班級賃居在外學生建立自我防護及防範一氧化碳中毒觀念；教官室預定 115/1/02(五)週會時機，加強防災、逃生觀念、自我防護及防範一氧化碳中毒之教育宣導，以維護居家及學生賃居安全。

四、總務處主任報告：

(一)【業務報告】

1. 114/12/13(六)完成進行 12 月份校園草坪修剪作業。
2. 114/12/17(三)完成大勇樓消防緊急發電機及消防幫浦更新，及革新樓緊急電源變壓器更新。
3. 114/12/18-20 完成大仁樓、電圖科及機械科 led 燈具更換。
4. 114/12/19 完成圖書館二樓及活動中心二樓冷氣共 20 台更新作業。
5. 114/12/24(三)完成新購飲水機共 7 台汰舊換新。
6. 國立鳳山高級商工職業學校運動場地開放規則(附件一)-調整開放時間：平日上午 6:00~7:00、下午 17:00~18:00；週六、日及國定例假日為 6:00~19:00。
7. 依據教育部所頒學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項規定，辦理校外教學活動需與合格並符合規定之遊覽車業者簽訂契約，且廠商須於出發前提供車輛安全檢核項目表(附件二)(左下方欄位需蓋廠商公司大小章)，後續核銷時須檢附檢核項目表及發票，另外金額超過 1 萬時須檢附廠商正本報價單。(以下為 114 年度本校租車各遊覽車廠商租賃次數表)

| 遊覽車廠商 | 永樂 | 芊華 | 春天 | 興威 | 小象巴士 | 宗和 | 瑋鑫 |
|-------|----|----|----|----|------|----|----|
| 租賃次數 | 15 | 7 | 4 | 2 | 2 | 1 | 1 |

(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-「大勇樓廁所 1-4 樓結構補強工程」經費新臺幣 376 萬元，已於 114/10/8 完成驗收，目前進行大勇樓西側 1-4 樓廁所修繕美化工程，核定 409.3 萬，已 114/12/23 完成驗收。
2. 113 年度老舊廁所美化計畫-思源樓西側 1-4 樓已通過國教署複審，補助經費為 512 萬 640 元，已於 8/4 進行工程開工作業，工期：114/8/4 起 120 天，已於 114 年 12/16 完成驗收。

3. 目前完工的 2 棟廁所在一樓的部份均設置為：性別友善廁所

性別友善廁所是為展現尊重不同性別特質與使用需求為理念設計的公共設施，其目的是消除性別刻板印象，創造一個更加尊重個人選擇與身分認同的安心如廁空間。傳統廁所設計通常以二元性別為基礎，將如廁空間區分為男廁與女廁。然而，隨著社會對性別多樣性的認識日益加深，越來越多人意識到這種設計未必能滿足所有人的需求，甚至可能對非二元性別者或跨性別者造成不便與心理壓力。性別友善廁所的設計正是為了滿足不同性別的如廁需求，促進平等與尊重。

4. 下圖為大勇樓西廁 1 樓性別友善廁所告示牌，提供同仁參考：



5. 113 年新興工程-本校「行政資訊大樓」(核定 2.2 億多、自籌 1,050 萬，經國教署核定以最有利標方式招標，目前於 113/3/14 完成決標後於 113/3/21 進行新大樓相關評選作業，得標廠商為政發營造有限公司，監造廠商為陳嘉晉建築師事務所)

- 基地面積：71,667 平方公尺。
- 建築面積：新建 1,014.18 平方公尺。
- 總樓地板面積：3,727.16 平方公尺。
- 建物型式：地上四層。
- 實際開工日：113/7/8。
- 合約工期：575 天。
- 累計工期 402.5 天(至 114.11.30 止)。
- 展延及不計工期:展延 19 日曆天，不計工期 108.5 日曆天。
- 剩餘工期：191.5 天。
- 預定進度：63.9600%。
- 實際進度：64.0570%；超前進度：+0.0970%((至 114.11.30 止)。
- 預定完工日期：115/06/10 日上午。
- 已於 114/12/02 完成第 20 次工地會報，為提升工程施工品質，本校已於 114

年 1 月 22 日辦理校內第一次工程督導。

- 教育部工程施工查核小組已於 114/4/15(二)到校，完成本校「行政資訊大樓新建工程」之施工品質及進度查核。
- 教育部 114 年 4 月 23 日函有關本校「行政資訊大樓新建工程」查核紀錄（查核成績 83 分），目前已將工程缺失改善結果函報國教署。
- 5/21 已完成高雄市政府召開公共藝術審議會第 7 屆第 8 次小組審查會議。
- 已於 114/7/9 參加高雄市政府公共藝術審議會第七屆第 9 次大會開會。
- 114/7/14 收到「高雄市政府公共藝術審議會第 7 屆第 9 次大會」會議紀錄-關於國立鳳山高級商工職業學校「行政資訊大樓新建工程」公共藝術設置計畫書，大會決議：同意通過。請至文化部公共藝術網站公共藝術行政管理系統建置資料，並線上送出審核。近期將於 10 月份在文化部的公藝藝術網站刊登徵選公告 45 天，才能讓藝術家知道鳳山商工有辦理公開徵選的作業後，進行相關公共藝術「公開徵選」作業。
- 114/09/18 已完成公共藝術有關藝術家的現勘說明會，已於 114/11/4 完成公共藝術資格審查作業，已於 114/12/1 完成初審作業，選出 3 件優秀作品，預計於 115/1/12 進行公藝藝術決選作業。

施工現況概述：

- 114/11/6 至 114/12/01 完成工作內容①廁所內牆打底粉光磁磚貼飾②教室地磚鋪設③外牆防水施作④外牆水泥打底⑤水溝開挖⑥金屬隔柵欄桿進場安裝。
- 114/12/02 至 115/01/05 預定工作內容①通廊欄杆安裝②廁所水泥粉光③水溝開挖④西南側外牆防水施作⑤機電電盤組立⑥線槽組立。

五、實習處主任報告：

(一) 榮譽榜

| 114 學年度全國中等學校學生技藝競賽獲獎一覽表 | | | | | | | |
|--------------------------|-----|--------|-----|------|--------------|------|----------|
| 編號 | 科別 | 班級 | 姓名 | 參賽類別 | 競賽職種 | 指導老師 | 獲獎 |
| 1 | 觀光科 | 三年 1 班 | 王○之 | 家事類 | 餐飲服務 | 陳○羲 | 金手獎第 4 名 |
| 2 | 會事科 | 三年 2 班 | 魏○妘 | 商業類 | 文書處理 | 薛○瑋 | 優勝 |
| 3 | 電圖科 | 三年 1 班 | 黃○宇 | 工業類 | 機械製圖 | 吳○麗 | 金手獎第 2 名 |
| 4 | 電圖科 | 三年 2 班 | 蔡○陽 | 工業類 | 電腦輔助 機械製圖 | 陳○融 | 優勝 |
| 5 | 室設科 | 三年 2 班 | 方○瑾 | 工業類 | 室內空間 設計 | 郭○儀 | 優勝 |

| 114 學年度全國中等學校學生技藝競賽獲獎一覽表 | | | | | | | |
|--------------------------|-----|--------|-----|------|------|------|----|
| 編號 | 科別 | 班級 | 姓名 | 參賽類別 | 競賽職種 | 指導老師 | 獲獎 |
| 6 | 家設科 | 三年 1 班 | 謝○楷 | 工業類 | 家具木工 | 張○輔 | 優勝 |

(二) 行事曆

1. 114/12/30(二) 115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定高屏分區報名工作協調會。
2. 115/01/02 115 年度青年生涯領航計畫校內企劃撰寫輔導。
3. 115/01/02~13 115 年度在校生商業類技能檢定報名。
4. 115/01/02~13 115 年度全國技術士技能檢定第 1 梯次報名。
5. 115/01/06~08 CNC 車床乙級術科測試-機械科辦理。
6. 115/01/16 商管群科 115 年專題實作及創意競賽投稿截止日。
7. 115/01/19~21 商管群科 115 年專題實作及創意競賽科內評審及群評審。
8. 115/02/02~04 CNC 銑床乙級術科測試-機械科辦理。
9. 115/02/02~10 電腦輔助機械製圖丙級術科測試-電圖科辦理。
10. 115/02/09~11 家具木工乙級術科測試-家設科辦理。
11. 115/03/15(日) 115 年度全國技術士技能檢定第 1 梯次學術科測試。
12. 115/03/30~4/1 115 年度即測即評及發證第 1 梯次報名。
13. 115/01/02(五) 115 年度青年生涯領航計畫校內企劃撰寫輔導。

(三) 已執行業務

1. 114/11/28~12/5 114 年度職安衛工安海報競賽優秀作品展示。
2. 114/11/28(五) 大社國中技藝教育生涯探索課程。
3. 114/12/01(一) 青年國中技藝教育生涯探索課程。
4. 114/12/01~05 115~116 年度國立鳳山高級商工職業學校職業安全衛生委員會勞工代表改選。
5. 114/12/01~04 114 學年度全國高級中等學校學生商業類技藝競賽-台南高商。
6. 114/12/09~12 114 學年度全國高級中等學校學生工業類技藝競賽-岡山農工。
7. 114/12/13(六) 新媒體行銷管理認證測驗-高市青年局。
8. 114/12/15(一) 114 年度第 4 次職業安全衛生委員會議。
9. 114/12/19(五) 114 年度職業安全衛生第 4 次職醫臨校服務。
10. 114/12/20(五) 青年生涯領航計畫企劃撰寫工作坊-台北。
11. 114/12/20(五) 校友會 15 屆第 2 次會員大會-補助北高高鐵車票。
12. 114/12/26(五) 大社國中技藝教育生涯探索課程。

(四) 青年生涯領航計畫

1. 計畫申請期間：114 年 11 月 1 日至 115 年 2 月 28 日止。
2. 本校青年生涯領航計畫企劃撰寫輔導：115 年 1 月 2 日(星期五)週會。

(五) 114 年度職業安全衛生業務

1. 職醫臨校服務：
日期：第 4 次 114/12/19(五)14:00~16:00。
地點：鳳翔樓一樓考生休息室
2. 職業安全衛生委員會會議：第 4 次 114/12/29(一)。
3. 115~116 年度國立鳳山高級商工職業學校職業安全衛生委員會勞工代表：
教師代表，正取：葉○雄、林○壽；備取二人：楊○義、曾○賢。
技士佐代表，正取：林○福；備取：林○昇。
技工工友代表，正取：郭○德；備取：郭○潔。
科主任代表，正取：電圖科科主任。
職員代表，正取：潘○良、王○文；備取：孔○娥、張○玲。

(六) 優質化計畫專題實作及創意競賽

1. 跨群媒合共識營：114/10/27、10/28、10/29、11/03、11/05、11/06、11/07。
2. 校內初賽：
各班報名：114/12/29~115/01/02。
各科評審：114/01/05~115/01/09。
各群評審：115/01/12~16。
科大指導：115/02/02 起。
3. 群科複賽報名：115/02/09。
4. 全國決賽報名：115/03/24。
5. 全國決賽：114/04/30~05/02。

(七) 創業營運企劃競賽

1. 報名時間：即日起至 114 年 12 月 4 日(四)於實習處。
2. 公開說明會及發想講座：114 年 12 月 5 日(五)。
3. 參賽團隊繳交企畫書資料：115 年 1 月 2 日(五)起至 115 年 1 月 16 日(五)。
4. 公布試營運隊伍：115 年 1 月 23 日(五)(依各團隊企畫書內容進行初審，遴選優秀團隊進行試營運)。
5. 資金募集：115 年 2 月 16 日(一)起至 115 年 2 月 27 日(五)止。
6. 試賣階段：115 年 4 月 20 日(一)起至 115 年 4 月 20 日(五)中午。
7. 行銷預購：115 年 5 月 4 日(一)起至 115 年 5 月 22 日(五)止。
8. 試營運日期：115 年 5 月 29(五)~30 日(六) (校慶暨水上運動會)。
9. 繳交試營運結算資料：115 年 6 月 18 日(四)(繳交財務報表及每位成員心得報告)。

10. 公告名次：115 年 6 月 26 日(五)。

11. 頒獎：115 年 6 月 30 日(休業式)。

(八) 全國技能檢定

1. 115/01/06~08 CNC 車床乙級術科測試-機械科辦理。
2. 115/02/02~04 CNC 銑床乙級術科測試-機械科辦理。
3. 115/02/02~10 電腦輔助機械製圖丙級術科測試-電圖科辦理。
4. 115/02/09~11 家具木工乙級術科測試-家設科辦理。

(九) 技能檢定報名規劃

| 115 年度技能檢定考程及職類規劃表 | | | |
|--------------------|-----------|---|--|
| 檢定類別 | 校內報名時間 | 考試時間 | 職類 |
| 在校生商業類 | 1/2~1/13 | 學科測試時間：5 月 23 日 術科測試時間：5 月 23 日 (會計)、5 月 30 日(視傳)、 7 月底前(門市) | 會計人工記帳丙級、門市服務丙級、視覺傳達設計丙級 |
| 全國檢定第一梯次 | 1/2~1/13 | 學科測試時間：3 月 15 日 術科測試時間：以術科單位公告為主 | 門市服務丙級、國貿業務丙級 |
| 即測即評及發證第一梯次 | 3/30~4/1 | 學、術科測試時間：5 月 18 日起 | 飲料調製丙級 |
| 全國檢定第二梯次 | 4/24~5/5 | 學科測試時間：7 月 5 日 術科測試時間：以術科單位公告為主 | 國貿業務丙級 |
| 即測即評及發證第二梯次 | 5/25~5/27 | 學、術科測試時間：7 月 13 日起 | 機械加工丙級 |
| 即測即評及發證第三梯次 | 6/22~6/24 | 學、術科測試時間：8 月 10 日起 | 會計資訊丙級電腦軟體應用丙級家具木工丙級 |
| 全國檢定第三梯次 | 8/27~9/7 | 學科測試時間：11 月 8 日 術科測試時間：以術科單位公告為主 | 機械加工丙級、家具木工乙丙級、CNC 車床乙級、CNC 銑床乙級、印前製程乙丙級、會計事務資訊項乙級、電腦輔助機械設計製圖乙 |

| 115 年度技能檢定考程及職類規劃表 | | | |
|--------------------|--------|------|----------------------|
| 檢定類別 | 校內報名時間 | 考試時間 | 職類 |
| | | | 丙級、飲料調製乙級、會計事務人工記帳丙級 |

六、輔導室主任報告：

(一)單位行事曆：

1. 預計 12 月底前完成性別平等教育融入餐服科課程之教案與實施。
2. 預計 115 年 1 月底完成並產出性別平等宣導課程簡報、影片與學習單，敬請學務處安排於 114-2 的 1 節班會課由導師實施。
3. 12/31 前彙整適性輔導安置高級中等學校普通班、實用技能學程各科開缺名額。
4. 115/01/02 辦理【114 學年度第 1 學期 IEP 檢討暨第 2 學期期初 IEP 會議】。
5. 115/01/16 辦理【114 學年度身心障礙畢業生個別化轉銜會議】。

(二)已辦理事項：

1. 11 月份個案統計表

| 項目 | 高一 | 高二 | 高三 | 小計 |
|--------------|----|----|----|-----|
| T01. 人際困擾 | 14 | 10 | 3 | 27 |
| T03. 家庭困擾 | 5 | 5 | 1 | 11 |
| T04. 自我探索 | 2 | 1 | 2 | 5 |
| T05. 情緒困擾 | 16 | 3 | 6 | 25 |
| T06. 生活壓力 | 1 | 3 | 2 | 6 |
| T07. 創傷反應 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| T08. 自我傷害 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| T09. 性別議題 | 0 | 2 | 4 | 6 |
| T10. 脆弱家庭 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| T11. 兒少保護議題 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| T12. 學習困擾 | 2 | 4 | 1 | 7 |
| T13. 生涯輔導 | 6 | 1 | 8 | 15 |
| T14. 偏差行為 | 2 | 2 | 0 | 4 |
| T16. 中離(輟)拒學 | 1 | 3 | 0 | 4 |
| T18. 精神疾患 | 0 | 1 | 8 | 9 |
| 合計 | 49 | 38 | 39 | 126 |

2. 11/21 辦理 114 學年度推動性別平等教育特色學校計畫師生共識營：討論與產出性別平等教育入班宣導教學方案學生場活動。
3. 11/25 辦理 114 學年度推動性別平等教育特色學校計畫-上學期到校諮詢輔導會議。
4. 12/01 召開 114 年度教育部學輔中心專輔人員成績考核委員會，並將成績考核表於 12/03 函報國教署。
5. 12/09 辦理 114 下半年度高雄區輔導教師專業督導研習（二）。
6. 12/12 辦理 114 學年度推動性別平等教育特色學校計畫師生共識營：討論與產出性別平等教育入班宣導教學方案教師場活動。
7. 12/26 辦理 114 學年度推動性別平等教育特色學校計畫「性平機構參訪-走訪女路之旅」研習。
8. 11/30 彙整適性輔導安置高級中等學校普通班、實用技能學程各科具備能力參考標準表。
9. 11/28 辦理校內教師特教知能研習。
10. 12/1、12/8 辦理國中應屆身心障礙類畢業生參訪集中式特教班（餐飲服務科），12/12 辦理分散式資源班參訪活動。
11. 12/12、12/13 辦理【高雄區適性輔導安置宣導說明會】，場地於本校展藝樓四樓會議室，感謝各處室的協助。

七、圖書館主任報告：

(一)行事曆：

12/26(五)-115/1-22(四)2025 寫信馬拉人權聲援活動。

(二)已辦理事項：

1. 本學期班級讀書會已於 12/26(五)第 6-7 節辦理完畢。
2. 設計群科中心已完成工作事項：

| 項次 | 日期 | 工作項目 | 執行摘要 |
|----|----------|--|---|
| 1. | 11.24(一) | 【工作項目四(五)】 召開全國高級中等學校設計群 115 年專題實作及創意競賽複賽實施計畫研修會議 | 時間：10:10-13:00 委員：李○房教務長、廖○教授、黃○菘副教授、賴○鋁副教授、鄭○副秘書長、黃○幃教師，共 6 位 |
| 2. | 11.25(二) | 【工作項目二(三)】 辦理全國科主任會議—高中職設計科教師微軟 0116 參訪討論 | 時間：11:00-12:00 與會人員：微軟教育業務經理 |
| 3. | 11.28(五) | 【工作項目二(五)】 辦理【研習】空間設計教師專業社 | 時間：9:30-17:30 講師：光聯國際 |

| 項次 | 日期 | 工作項目 | 執行摘要 |
|----|----------|--|---|
| | | 群研習-3D 空間設計實戰工作坊-從 SketchUp 建模到 Twinmotion 渲染 | /SketchUP 官方認證 廖○鈺老師 |
| 4. | 12.01(一) | 【工作項目二(五)】 設計群科中心 114 學年度第二次委員會議 | 線上會議 |
| 5. | 12.05(五) | 【工作項目二(三)】 辦理 114 學年度南區諮詢輔導會議暨專題實作與教師專業成長研習 | 時間：09:15-17:30 講師： 新民高中設計群科吳○ 叡主任、國立高雄科技 大學翟○平院長、華梵 大學攝影與 VR 設計學院 沈○良教授 |
| 6. | 12.05(五) | 【工作項目二(五)】 辦理【研習】平面設計教師專業社 群研習-跨界實驗室-玩出永續影響 力！SDGs 桌遊融入課程設計研習課 程規劃 | 時間：13:40-17:30 講師：好氏社會企業有 限公司 邱○評創辦人 |
| 7. | 12.29(一) | 【工作項目二(五)】 召開 114 學年度教師專業社群諮詢 輔導會議 | 時間：10:30 出席者：士林高商陳○ 茜老師、岡山農工吳○ 芸老師、花蓮高商黃○ 閔科主任、中山工商廖 ○義科主任 |

(三)相關業務：

1. 【全國中學生網站】小論文寫作比賽第 1141015 梯次本校共投稿 19 篇，榮獲 2 篇優等及 7 篇甲等，獲獎學生名單及指導老師如下：

| 班級 | 姓名 | 作品標題 | 指導老師 | 成績 |
|-------|-------------------|--|------|----|
| 電圖二 3 | 黃○子 陳○喆 | 手機殼功能與防護性能之探討——以 iPhone 手機殼為例 | 饒○智 | 優等 |
| 商經三 4 | 余○庭 | 蝦皮電子商務與顧客滿意度 | 翁○芸 | 甲等 |
| 機械三 3 | 簡○祐 吳○哲 | 113 學年度工科技藝競賽車床工競賽題之加工研究 | 謝○聰 | 甲等 |
| 會事三 1 | 卓○萱 黃○捷 謝○函 | 探討一般消費者對寵物咖啡廳消費滿意度之調查-以「DAU.0e 兜特歐宜」為例 | 陳○美 | 甲等 |
| 國貿三 2 | 吳○諭 王○舉 | 你應該知道的「食」事-食物浪費，比你想像的更嚴重 | 盧○明 | 甲等 |

| 班級 | 姓名 | 作品標題 | 指導老師 | 成績 |
|-------|-------------------|---|------|----|
| | 邱黃○暄 | | | |
| 商經三 4 | 余○芳 林○葶 蔡○芸 | 客戶獵場 掀起 TPASS「潛」能革命— 探討高雄市 TPASS 潛在顧客之購買意 願 | 翁○芸 | 甲等 |
| 會事三 2 | 涂○溱 翁○岑 黃○涵 | 台灣 GAP 虛實整合行銷策略下的消費者 行為與偏好分析 | 郭○君 | 甲等 |
| 商經三 4 | 盧○恩 蔡○澄 莊○琳 | 「冰冰涼涼」冰鋒衣—探討 ONE BOY 冰 鋒衣的商業模式 | 翁○芸 | 甲等 |
| 商經三 4 | 李○芊 劉○劭 簡○汝 | 探討飲品市場的木耳飲之商業模式-以 沐昀雪耳萃妍堂為例 | 翁○芸 | 甲等 |

2. 【閱讀磐石獎】「讀書心得寫作比賽」及「小論文比賽」已於 12/5 中午 12:30 報名截止，待參賽資料彙整評審後，擇日公告得獎成績。
 3. 【圖書採購】114 年度第 4 批圖書採購已於 12/5(五)交貨，共計 202 冊已完成驗收，同仁可前往圖書館借閱。
 4. 【寫信馬拉松】2025 寫信馬拉松全球性人權聲援行動已展開，本次聲援對象共計 8 人，相關簡介陳列於圖書館一樓，活動至 115/1/22(四)止，歡迎師生一同參與。
 5. 【英語文計畫】114 學年度補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫：子計畫一辦理【2025 鳳商盃 MyET 英語口說大賽】，決賽時間自 12/26(五)08:00 至 12/29(一)23:59 止，決賽名單已於 12/24(三)公告。
- (四)【各項計畫】本校申請 114 年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫審核結果為修正後通過，核定金額新台幣 112 萬元，計畫期程至 115/5/31 止，本次預計改善圖書館二樓空間。
- (五)【設計群科中心】115 年 1 月待辦事項：

| 項次 | 日期 | 工作項目 | 地點 | 備註 |
|----|----------|---|---------------|---|
| 1 | 01.09(五) | 【工作項目四(一)】 108 課綱部定專業及實習科目研習「色彩到織品：色彩原理與茄芷袋工藝」 | 和逸飯店 台南西門館 | 時間：13:30-17:30 講師：碰器有限公司康○傑設計師 |
| 2 | 01.16(五) | 【工作項目二(三)】 114 學年度北區諮詢輔導會議 | 台灣微軟股份有限公司 | 時間：10:30-11:20 委員：國立臺灣師範大學科技應用與人力資源發展學系簡○宏教授 |

| 項次 | 日期 | 工作項目 | 地點 | 備註 |
|----|---------------------------|-----------------------------|------------------------|--|
| 3 | 01.16(五) | 【工作項目二(三)】 全國科主任會議暨產業參訪 | 台灣微軟股份有限公司 | 時間：11:20-15:30 |
| 4 | 01.20(二) | 【工作項目三(五)】 辦理專業英文教案研商工作坊 | 線上會議 | 時間：13:30 講師：斗六家商廣設科王○偉老師 |
| 5 | 01.27(二) 01.29(四) | 【工作項目一(四)】 辦理公民營研習 | 勁園國際股份有限公司 (新北市鶯歌區) | 時間：08:30-17:30 講師：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署黃○貞助理訓練師 |

八、進修部主任報告：

(一)單位行事曆：

115/01/14(三)召開進修部114學年度第1學期德行評量會議。

(二)已辦理事項：

1. 11/26(三)已順利辦理完畢115學年度南區進修部獨立招生簡章審查工作，場地借用本校第一電腦教室，感謝商業經營科場地支援。
2. 115學年度四技二專統一入學測驗已報名完畢，進修部共11人報名。
3. 12/15(一)進修部班際躲避球競賽辦理完畢。
4. 12/01(一)進修部校園吸菸三位同學除依校規懲處外並函送高雄市政府衛生局查辦。

九、人事室主任報告：

(一)重申國民旅遊卡休假補助費與國內出差旅費之交通費應本不重複請領原則，就實際情形擇一請領，相關訊息資料業於 114.12.08 mail 轉知同仁知悉並請配合辦理。

補充說明住宿費及雜費之處理原則--如有於因公奉派出差之前後 1 日休假者，其交通費應本不重複請領原則，由當事人就實際情形擇一請領，且為避免有重複請領交通費之情事，當事人於提報國內出差旅費報告表及休假補助費申請表時，均應本誠信原則審慎確認覈實請領。

(二)115 年度健康檢查補助，自即日起登記至今(114)年 12 月 30 日止，意者請至人事室登記(鳳翔樓 3 樓)，相關訊息資料業於 114.12.08 mail 轉知同仁知悉並請配合辦理。

1. 得登記115年健檢補助人員：民國74年12月31日前出生之公教人員(含技工工友及任職本校滿一年之約僱人員)且114年未申請健康檢查補助者。

2. 核給公假：公假登記，以1天為限；惟得依檢附之證明文件及健康檢查實施流程之必要性，覈實最高給予2日公假。
3. 補助金額：補助基準上限為新臺幣4,500元，低於補助金額時以實際金額申請，超出者由受檢人自行負擔。
4. 補助人數：合計30人。
5. 為有效運用補助資源，當年度獲得健檢補助之人員，應於當年10月21日前完成健檢並提出補助費申請；若因故未能於當年度健檢，應於9月30日前告知人事室，俾利通知人員遞補，若未依時告知導致該年補助費無人核銷，則取消次年度健檢登記資格。

另，依中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表規定，自費參加健康檢查者，得每二年一次給予公假一天前往受檢。

十、主計室主任報告：

- (一)114年11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)114年度之委辦、補助計畫應於12/31結案之相關經費尚有28件未結；合計金額\$11,827,352(明細表如附件三)，請各處室本諸權責加速執行有關計畫，確實掌握執行期程避免整體執行進度偏低，影響爾後各項計畫之補助，且為順利辦理年度決算，請務必注意採購案件公文流程及時效，確保於規定期限12/31內完成核銷程序。

114年度決算時間窘迫，故114年度憑證核銷於115年1月2日截止(115年度決算部分報表需於1/5上傳國教署)請同仁注意114年度憑證務請於115/1/2早上前送主計室核銷結案(如差旅費、加班費、兼代課鐘點費、工讀費)。12/31延遲活動及出差同仁活動結束115/1/2早上前建請專人遞送文件，將單據送至本室核銷結案，以確保於規定期限內完成核銷程序。

十一、高屏區技術教學中心執行秘書報告：

技術中心辦理教師赴公民營研習 115.1.26-28：機械手臂設計與感測應用實務，地點於正修科大機械系館，敬請踴躍參加。

十二、教師會代表報告：

- (一)預計於本學期期末完成校長辦學問卷調查。
- (二)感謝總務處召開新大樓建構完成之後，空間配置說明會且同仁們已反應相關意見；在空間配置上有新的安排也煩請公告周知。

捌、討論事項：

案由一：關於 114 學年度寒假暨第 2 學期行事曆(草案)，如附件四，提請討論。(教務處提案)

決議：修正後再討論。

案由二：為修正本校學生獎懲規定，如附件五，提請討論。(進修部提案)

說明：第 9 條新增第 32 款。

決議：照案通過，提校務會議討論。

案由三：為修正本校學生出缺勤管理實施要點，如附件六，提請討論。(進修部提案)

說明：

一、修正三、實施方式，(一)學生請假規則，(19)進修部身心調適假注意事項第④、⑤、⑥、⑦合併於第④。

二、修正三、實施方式(二)學生曠課登記規定：原敘述改為第 1 條，並新增第 2 及第 3 條。

決議：照案通過，提校務會議討論。

案由四：有關申請 115 年一般科目教學設備計畫案，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、依據國教署 114 年 12 月 16 日臺教國署高字第 1145407052 號函辦理。

二、計畫期程為 115 年 2 月 1 日至 115 年 9 月 30 日，補助對象為共同科目之教師。

三、各科採購需求已於 114 年 12 月 26 日統整完畢，如附件七。

四、請各單位確認採購項目內容，以利後續計畫執行。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

(一)本學期在課程諮詢教師的鐘點核發上，有發生被收回的情況，主要原因是部分課程諮詢教師未依規定上傳課程諮詢紀錄，導致最後鐘點未能核發，再次提醒各位課程諮詢教師，務必定期完成並上傳課程諮詢相關紀錄，以確保自身權益不受影響。

(二)原則上 114 學年度第 2 學期註冊單中仍會列有書籍費，但考量到若過早發書，容易因學生異動而造成後續款項收取困難，再加上發書的那三天(1/21-1/23)並非考試日，學生可能已有家庭旅遊安排而未到校，之後又接續寒假與春節，學校勢必得負責近三十天的書籍保管責任。因此，若我們決定將書籍統一延至二月份下學期開學後再發放，將能有效避免上述問題，也可減少期末休業式、三天

(1/21-1/23)活動安排或者是期末正常活動安排上面的一些限制，包含無須封閉活動中心。基於以上考量，今天我們就決定書籍於二月份開學後發放，至於這三天的教材與教學安排，則請教務處與進修部協助規劃，並向教師說明可運用的相關教學資源，讓課程能順利進行。

- (三)有關青年生涯領航計畫，請實習處準備一份簡要說明資料提供給教官室，由教官室轉發給目前已有打工事實的同學。除此之外，也建議學務處評估，是否將相關資訊一併提供給原本列入教儲專戶補助的學生，讓他們有機會透過此計畫暫時紓解眼前的生活困境。我們的立場並非貼標籤或帶有任何成見，而是提供一個實際可行的機會，協助學生逐步擺脫目前最迫切的經濟壓力。相較於單純打工只能領取薪資，參與本計畫的學生除原有工作收入外，還可額外獲得每月一萬元的補貼，且未來若有升學規劃，亦能取得加分優勢，對學生而言是一項實質助益。我們應盡量將此訊息傳遞給有需求的學生，讓他們能充分掌握並善用這項資源。
- (四)關於創業營運競賽，我們對這項活動抱持相當高的期待，希望未來能在鳳山商工長期發展，成為一項具代表性的傳統活動，同時也是促進跨科合作的重要機制。原先的構想，是先以較為開放的合作模式起步，讓不同科別的學生有機會嘗試共同完成企劃，待合作經驗逐漸累積、運作模式成熟後，未來可進一步發展為主題式的專案，例如以某一在地產業或農產品（如鳳梨）為行銷主軸，延伸至品牌行銷、周邊商品開發，甚至結合產學合作的實務操作。當然，以目前學生的跨域構思與合作能力而言，尚未完全具備將這類大型主題專案組織起來的條件，但我們仍期待未來有朝一日，能以每年一主題的方式，逐步深化並落實這樣的行銷與創業學習模式。
- (五)擴大行政會議是一個非常重要的跨處室溝通平台，各處室的業務推動，往往都會牽涉到其他處室的配合與影響，很多同仁都不關心其他處室的業務實施，等出現系統性問題時，老師們只會批評行政團隊缺乏橫向溝通。事實上，橫向溝通一直是我們努力的方向，也正因如此，我非常期待各位能在這個平台上，真正用心檢視其他處室的規劃與提出的想法，思考如何促進整體校務的有效推動。也希望大家能以這樣的視角來看待不同行事規劃與業務推展，因為這些內容往往與各位未來的工作密切相關；更重要的是，在座各位都極有可能成為未來各處室主任的重要儲備人選，如果能在此階段培養系統性思考，理解各處室業務的脈絡，對未來在行政工作上的歷練將是非常關鍵的養成。我也說一下為什麼在會議中，我會特別謹慎、字斟句酌地檢視各項法規修正，因為在現在這個時代，當學生質疑沒有相關規定時，我們必須能回到制度本身說明理由，若當初沒有充分討論，就無法清楚說明訂定規範的背景與目的，也就無法與學生進行理性的對話，這樣的情況不僅會發生在進修部，日間部同樣會面臨。我們能做的，就是清楚記得曾經討論過什麼、為什麼做出這樣的決定，讓任何人在面對質疑時，都能清楚說明決策的依據。這正是我們花時間討論的真正意義，因為我們不只是執行共同決議的工具，而是做出共同決議的參與者。

壹拾壹、散會：(下午 4 時 5 分)

國立鳳山高級商工職業學校運動場地開放規則

- 一、開放時間：平日上午 6:00~7:00、下午 17:00~18:00；週六、日及國定例假日為 6:00~19:00。
- 二、對象：社區一般民眾。
- 三、場地與項目：操場、室外球場（羽球、排球、籃球、田徑等項），活動內容不得違反法令或善良風俗，且不得干擾學校教學活動，未經申請許可者，不得從事營利商業行為。
- 四、有下列情形者，學校得拒絕其進入校園，如不聽從值勤人員指揮，必要時得請轄區警察人員協助取締或處理。
 1. 酗酒或精神異常者。
 2. 流動攤販及推銷物品者。
 3. 聚眾鬥毆及吵鬧者。
 4. 破壞公物及其他不法行為者。
 5. 未經許可隨意進入未開放使用場地者。
 6. 隨意張貼或污損校園環境。
 7. 禁止寵物(如貓、狗…等)、危險物或違禁品進入學校者。
 8. 其他有影響校園安全之行為或經本校值勤人員認定不宜進入者。
- 五、應配合遵守事項：
 1. 本校為全面禁菸場所，不得在校園內抽煙。
 2. 團體使用需先申請核准。
 3. 汽、機車按規定停放校外合格停車格內，未經許可一律不得駛入校園。
 4. 標槍、鐵餅、鉛球、棒球、壘球等項目如無本校體育老師在場指導不得練習。
 5. 場地設備不得任意移動，勿大聲喧嘩，並請共同愛惜公物、節約用水用電及維護環境之整潔。
 6. 非經許可不得張貼海報、廣告、標語或其它文宣品。
 7. 禁止在校園烤肉、溜狗及其它影響環境或破壞自然生態之行為。
 8. 操場跑道禁止自行車、直排輪或溜冰鞋等器具進入。
 9. 進入校區應服裝整齊，不得穿拖鞋。
 10. 如遇本校辦理相關活動或已提供外借廠商時，得逕行暫停對外開放。
- 六、從事各項活動，請聽從本校相關值勤人員之指導。
- 七、如有毀損公物應照價賠償，故意毀損者除賠償外，即取消入校活動權利，並得送警究辦。

自 115 年度 1 月 1 日起適用

車輛安全檢核項目表

| | | | | |
|---------------|---|--|--------------------------------------|-------|
| 車輛基本資料 | 車號 (必填) | | 出廠年份 | 年 月 |
| | 合格定檢紀錄 | <input type="checkbox"/> 車輛無逾期檢驗 | 下次定檢日期 | 年 月 日 |
| | 強制汽車責任保險證號 | | 有效期限 | 年 月 日 |
| | 乘客責任險證號 | | 有效期限 | 年 月 日 |
| 駕駛人資料 | 駕駛人姓名 (必填) | | 駕照號碼 | |
| | <input type="checkbox"/> 一年內無重大違規肇事紀錄 <input type="checkbox"/> 一年內有重大肇事紀錄 (必填) (係指無違反道路交通管理處罰條例相關規定被吊扣駕照紀錄之情事) <input type="checkbox"/> 駕駛人應未有飲酒情事，方得行駛 (必填) | | | |
| 以下資料必填 | | | | |
| 車輛安全資料 | 安全門 | <input type="checkbox"/> 可徒手開啟 | <input type="checkbox"/> 標示及使用說明清楚 | |
| | 安全門通道 | <input type="checkbox"/> 無座椅、無蓋板 | <input type="checkbox"/> 保持暢通，無堆放物品 | |
| | 滅火器 | <input type="checkbox"/> 至少 2 具，前後各一具 | <input type="checkbox"/> 有效期限： 年 月 日 | |
| | 車窗擊破器 | <input type="checkbox"/> 至少 3 具，位置明顯 | <input type="checkbox"/> 標示清楚，可徒手取用 | |
| | 駕駛室上方最前方 | <input type="checkbox"/> 距擋風玻璃 70 公分以上 | <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板 | |
| | 行李箱 | <input type="checkbox"/> 未設置座椅或臥鋪 | | |
| | 輪胎胎紋 | <input type="checkbox"/> 未磨損至任一胎面磨耗指示點 <input type="checkbox"/> 膠皮無脫落 | | |
| 車輛安全及輔助系統 | 底盤(必要項目) | 須使用可適性打造遊覽車之底盤所打造之遊覽車 | | |
| | 車輛裝置 先進駕駛輔助系統 (至少一種) | <input type="checkbox"/> 車道防偏移警示系統 LDWS <input type="checkbox"/> 車前防撞警示系統 FCWS 或緊急煞車輔助系統 AEBS <input type="checkbox"/> 疲勞偵測系統 DSM | | |
| | 車輛裝置 行車視野輔助系統 (至少一種) | <input type="checkbox"/> 合於車輛安全檢測基準規定之行車視野輔助系統 <input type="checkbox"/> 左右兩側視野鏡頭及可顯示車身兩側影像之車內螢幕 <input type="checkbox"/> 於車輛右側裝設一個外部近側視鏡，並於車輛右前側裝設雷達 警示系統 <input type="checkbox"/> 可顯示車輛四周影像之環景顯示系統 | | |
| | 車輛裝置具有全球衛星定位功能系統設備(GPS)並可提供車輛動態資訊介接至公路主管機關遊覽車動態資訊管理系統。 <input type="checkbox"/> 有提供 <input type="checkbox"/> 系統連結 <input type="checkbox"/> 帳號 <input type="checkbox"/> 密碼 | | | |
| 得標廠商代表簽章： | | 車輛駕駛人於出發當日簽章： | | |
| | | 檢查日期： 年 月 日 | | |

備註：

- 1.本表係依學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項訂定。
- 2.一車一表。出車前務請依本表檢查、填具。
- 3.得標廠商原則上於校外教學活動出發前三日，填妥本表各欄位並簽章後提供予學校。
- 4.車輛駕駛人於校外教學活動出發前檢查合格後，於本表簽章。
- 5.得標廠商所提供之 ~~備援車輛及駕駛人亦需填列表一~~

國立鳳山高級商工職業學校 114 學年度寒假及第二學期行事曆

114 年 12 月 29 日擴大行政會議提案討論

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|-------|-------|----|----|---|--|---|--|---|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| 一月 | 寒假第一週 | 日 | 18 | 1. 0119 日夜互轉申請截止。 | [學務處] 1. 0123 休業式(頒獎) 2. 0128 學生辦理請假手續截止日。 | [總務處] 1. 製作 114 年度扣繳憑單。 2. 0119 擴大行政會議。 3. 0124 起教室門窗、燈具、水龍頭檢修。 [輔導室] 1. 彙整各項輔導活動成果。 2. 餐服科 114 學年度第 1 學期期末檢討暨第 2 學期期初 IEP 會議。 3. 114 學年度三年級身心障礙學生個別化轉銜會議。 4. 烹飪教室盤點及下學期材料請購。 | [實習處] 1. 實習材料期末盤點。 2. 實習材料規劃請購。 3. 0120 期末總檢 [技術中心] | [圖書館] 1. 圖書盤點。 2. 書庫順架。 [進修部] 1. 0116-0120 第三次定期評量。 2. 0123 休業式。 3. 0121-0123 補課。(補 114-2 之 0211 至 0213) 4. 0124 寒假開始。 |
| | | 一 | 19 | 2. 0116 至 0120 第 3 次定期評量。 | | | | |
| | | 二 | 20 | 3. 0123 發下學期註冊單。 4. 0123 休業式。 | | | | |
| | | 三 | 21 | 5. 0121 至 0123 補課。(補 114-2 之 0211 至 0213) | | | | |
| | | 四 | 22 | 6. 0124 寒假開始。 | | | | |
| | | 五 | 23 | 7. 教學設備維修。 | | | | |
| | | 六 | 24 | | | | | |
| 一月、二月 | 寒假第二週 | 日 | 25 | 1. 0126 至 0203 寒假課業輔導。 | [學務處] 1. 0128 返校打掃開始。 | [總務處] [輔導室] 1. 餐服科一般教室、烹飪教室財產盤點及器具維修。 2. 烘焙丙檢集訓課程。 | [實習處] 1. 寒假技藝訓練專班。 [技術中心] 1. 0126 至 0128 機械手臂公民營(正修科大)。 | [圖書館] 1. 圖書盤點。 2. 書庫順架。 [進修部] 1. 0130 教師成績輸入截止。 |
| | | 一 | 26 | 2. 0125 教師成績登錄截止。 | | | | |
| | | 二 | 27 | 3. 0126 學期成績結算。 | | | | |
| | | 三 | 28 | 4. 教學設備維修。 | | | | |
| | | 四 | 29 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | | |
|----|-------|----|----|--|----------------------------------|--|---|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 | |
| | | 五 | 30 | | | 3.114-1 學習扶助計畫經費結報。 | | | |
| | | 六 | 31 | | | | | | |
| 二月 | 寒假第三週 | 日 | 1 | 1. 0126 至 0203 寒假課業輔導。 2. 0202 公告補考名單。 3. 0203 公告補考座次表。 4. 0204 補考。 5. 0205 至 0210 重補修。 6. 0206 學習歷程檔案「課程學習成果」學生上傳截止。 7. 教學設備維修。 | [學務處] | [總務處] 1. 0207 校園戶外環境消毒。 [輔導室] 1. 餐服科一般教室、烹飪教室財產盤點及器具維修。 2. 烘焙丙檢集訓課程。 | [實習處] 1. 0207 至 0209 全國檢定 115 年度第 3 梯次家具木工乙級。 [技術中心] 1. 設備盤點、維護。 | [圖書館] 1. 0201-0310 全國中學生閱讀心得寫作比賽 (0310 中午 12:00 截止)。 2. 0201-0313 全國中學生小論文寫作比賽 (0313 中午 12:00 截止)。 [進修部] 1. 0205 至 0211 領註冊單及成績單。 2. 0206 學習歷程檔案「課程學習成果」學生上傳截止。 | |
| | | 一 | 2 | | | | | | |
| | | 二 | 3 | | | | | | |
| | | 三 | 4 | | | | | | |
| | | 四 | 5 | | | | | | |
| | | 五 | 6 | | | | | | |
| | | 六 | 7 | | | | | | |
| 二月 | 寒假第四週 | 日 | 8 | 1. 0205 至 0210 重補修。 2. 教學設備維修。 3. 0209 學習歷程檔案「課程學習成果」教師認證截止。 4. 0210 召開教務會議(線上)及各科第一次教學研 | [學務處] 1. 0210 校園食品衛生管理督導考核會議。 | [總務處] 1. 0210 上午 10 時-校務會議(線上)。 2. 0209 起全面檢視分離式冷氣。 3. 0214 至 0222 春節期間保全維持勤務。 [輔導室] | [實習處] 1. 陳報實習材料及消耗品月報表。 [技術中心] 1. 設備盤點、維護。 | [進修部] 1. 0209 學習歷程檔案「課程學習成果」教師認證截止。 | |
| | | 一 | 9 | | | | | | |
| | | 二 | 10 | | | | | | |
| | | 三 | 11 | | | | | | |
| | | 四 | 12 | | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|-------|-------|----|----|---|---|---|--|---|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| | | 五 | 13 | 究會議(暫訂)。 | | 1. 聯絡及拜訪餐服科實習廠商，規劃新學期學生實習事宜。 | | |
| | | 六 | 14 | | | | | |
| 二月 | 寒假第五週 | 日 | 15 | 1. 0216 至 0222 春節連假。 | [學務處] | [總務處] [輔導室] | [實習處] 1. 0217 處室會報。 2. 0219 分區賽選手座談會。 [技術中心] 1. 高屏區精密量測推廣課程調查。 | [進修部] 1. 0216 至 0222 春節連假。 |
| | | 一 | 16 | | | | | |
| | | 二 | 17 | | | | | |
| | | 三 | 18 | | | | | |
| | | 四 | 19 | | | | | |
| | | 五 | 20 | | | | | |
| | | 六 | 21 | | | | | |
| 二月、三月 | 第三週 | 日 | 22 | 1. 0223 開學正式上課。 2. 0225 大學學科能力測驗成績公布。 3. 0226 註冊截止日。 4. 0228 二二八放假。 5. 領取教科書及驗退書。 6. 領取教學用具。 | [學務處] 1. 0223 開學典禮暨友善校園反毒反黑反霸凌宣導活動 2. 0226 導師會報 1 暨特定人員審查會議。 3. 0226 週會友善校園週宣導活動 4. 0227-0228 二二八放假 [教官室] 1. 0223 賃居生、工讀生調查表。 | [總務處] [輔導室] 1. 規劃高一班級團體輔導活動事宜。 2. 規劃高二班級輔導課 3. 規劃高三升學輔導活動。 4. 生涯規劃科第 1 次教學研究研究會。 5. 餐服科第 1 次教學研究研究會。 6. 115 年適性安置國中網路報名。 | [實習處] 1. 0223 至 0306 第 1 次科務會議。 2. 專題製作校內初賽。 [技術中心] 1. 五軸教師研習申請。 | [圖書館] 1. 0223 志工服務開始。 [進修部] 1. 0223 開學典禮暨友善校園反毒反黑反霸凌宣導活動、領書、正式上課。 2. 0224 幹部訓練。 3. 0225 擴大教師會議， 4. 0227 至 0228 二二八放假。 5. 檢查教室日誌。 |
| | | 一 | 23 | | | | | |
| | | 二 | 24 | | | | | |
| | | 三 | 25 | | | | | |
| | | 四 | 26 | | | | | |
| | | 五 | 27 | | | | | |
| | | 六 | 28 | | | | | |
| 三月 | 第四週 | 日 | 1 | | [學務處] | [總務處] | [實習處] | [圖書館] |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | |
|----|-----|----|--------------------------|------------------------------|------------------------------|---|---|---|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| 三月 | 第五週 | 一 | 2 | 1. 0302 第八節課業輔導開始上課。 | 1. 0306 班會-幹部訓練 | [輔導室] 1. 高一班級輔導活動開始申請。 2. 規劃高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 規劃高三升學輔導活動。 4. 餐服科及資源班學生鑑定安置學生提出申請。 5. 0302 餐服科學生校外職場實習開始。 | 1. 0307 召開實習輔導會議。 [技術中心] 1. 精密量測推廣調查課程預排。 | 1. 公告二月份圖書館概況、借閱排行榜。 2. 三月份期刊雜誌編碼上架。 【進修部】 1. 0302 註冊、就學貸款截止日。 2. 0303 至 0305 高三第 2 次模擬考。 |
| | | 二 | 3 | 2. 0302 大學術科考試成績公布。 | 2. 0306 週會-校園安全青春領航 [教官室] | | | |
| | | 三 | 4 | 3. 0303 至 0304 高三第 4 次統測模擬考。 | | | | |
| | | 四 | 5 | 4. 0305 寒假作業考試。 | | | | |
| | | 五 | 6 | 5. 彙整各科教學研究會紀錄呈閱。 | | | | |
| | | 六 | 7 | 6. 領取教學用具。 | | | | |
| | | 日 | 8 | 1. 第 1 次定期評量命題通知。 | [學務處] 1. 0313 中午-期初社長會議。 | | | |
| | 一 | 9 | 2. 0315 英語朗讀及說故事比賽 (暫訂)。 | 2. 0313 社團教師會議、社團 1。 | [輔導室] 1. 高一班級輔導活動申請。 | [技術中心] 1. 精密量測推廣-報到通知發函。 | 2. 0201-0313 全國中學生小論文寫作比賽 (0313 中午 12:00 截止)。 | |
| | 二 | 10 | 3. 領取教學用具。 | [教官室] 1. 0313 班會-防震災演練。 | 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 | | 3. 0313 攝影比賽 中午 12:30 截止。 | |
| | 三 | 11 | | | 3. 規劃高三升學輔導活動。 | | [進修部] 1. 0309 進修部獨立招生開 | |
| | 四 | 12 | | | 4. 餐服科學習扶助計畫開始上課。 | | | |
| | 五 | 13 | | | 5. 0312 餐服科二年級學生 | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | |
|----|-----|----|----|--|---|---|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| | | 六 | 14 | | | 校外實習開始。 6.115年適性安置報名初審及補件。 | | 始(0814截止)。 2.第1次定期評量命題通知。 |
| 三月 | 第六週 | 日 | 15 | 1.公布第1次定期評量考程表。 2.高三6月份重補修開課調查。 | [學務處] 1.0320 社團 2。 | [總務處] [輔導室] 1.實施高一班級輔導活動。 2.實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3.規劃高三升學輔導活動。 4.召開114學年度第2學期特殊教育推行委員會。 | [實習處] 1.0315-115年度全國技能檢定第1梯次學、術科測試。 2.0316處室會報。 [技術中心] 1.拍攝教學影片。 | 【圖書館】 1.0316至0320優良圖書校園巡迴書展。 [進修部] 1.公布第一次定期評量考程表。 2.檢查教室日誌。 |
| | | 一 | 16 | | | | | |
| | | 二 | 17 | | | | | |
| | | 三 | 18 | | | | | |
| | | 四 | 19 | | | | | |
| | | 五 | 20 | | | | | |
| 六 | 21 | | | | | | | |
| 三月 | 第七週 | 日 | 22 | 1.0322-0323接待日本市邨高校來訪 2.0326導師會報2 3.0327班會-高二校外教學學生行前說明會 4.0327社團3 [教官室] 1.0323辦理賃居生、工讀生座談會。 2.0324至0424賃居生訪視。 | [總務處] 1.0323擴大行政會議。 [輔導室] 1.實施高一班級輔導活動。 2.實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3.籌備高三升學輔導活動。 4.召開學生輔導工作委員會。 | [實習處] 1.0323至0325-第56屆全國技能競賽南區分區技能競賽青少年組競賽。 2.0326至0328-第56屆全國技能競賽南區分區技能競賽青年組競賽。 3.0327職醫臨校服務。 [技術中心] | [進修部] 1.0325導師會報。 2.0325至0326高三第1次定期評量。 | |
| | | 一 | 23 | | | | | |
| | | 二 | 24 | | | | | |
| | | 三 | 25 | | | | | |
| | | 四 | 26 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | | |
|-------|-----|----|----|---|---|---|--|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 | |
| | | 五 | 27 | | | 5. 全校學生特教宣導活動（配合學務處週會規劃辦理）。 6. 115年適性安置召開第二次安置審議小組會議。 | 1. 進行精密量測推廣課程（3至6月份詳見官網行事曆）。 | | |
| | | 六 | 28 | | | | | | |
| 三月、四月 | 第八週 | 日 | 29 | 1. 0330 至 0331 高三第 5 次統測模擬考。 2. 0331 至 0402 高一、二第 1 次定期評量。 3. 0401 至 0402 高三第 1 次定期評量。 4. 0403 至 0404 兒童節、清明節放假。 5. 領取教學用具。 | | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 籌備高三升學輔導活動。 | [實習處] 1. 0330 至 0401 即測即評第 1 梯次報名。 2. 0330 職業安全衛生委員會第 1 次會議。 [技術中心] 1. 進行精密量測推廣課程。 | [圖書館] 1. 公告三月份圖書館概況借閱排行榜。 2. 四月份期刊雜誌編碼上架。 [進修部] 1. 0331 至 0402 高三第 3 次模擬考。 2. 0401 高三教師成績登錄截止。 3. 0331 至 0402 高一二第 1 次定期評量。 4. 0403 至 0404 兒童節、民族掃墓節放假。 | |
| | | 一 | 30 | | | | | | |
| | | 二 | 31 | | | | | | |
| | | 三 | 1 | | | | | | |
| | | 四 | 2 | | | | | | |
| | | 五 | 3 | | | | | | |
| | | 六 | 4 | | | | | | |
| 四月 | 第九週 | 日 | 5 | 1. 0409 教師成績登錄截止。 2. 高三期末定期評量命題通知。 3. 暑期 7 月份重補修開課調查。 | [學務處] 1. 0407 班際競賽開始。 2. 0410 班會-高三包粽祈願。 3. 0410 中午-第 1 次社團成發籌備會。 4. 0410 社團 4。 | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 | [實習處] 1. 陳報實習材料及消耗品月報表。 2. 工場安全衛生自動檢查。 3. 0407 至 0731 辦理校內技藝競賽。 | [圖書館] [進修部] 1. 0409 高一二教師成績登錄截止。 2. 高三期末定期評量命題通知。 | |
| | | 一 | 6 | | | | | | |
| | | 二 | 7 | | | | | | |
| | | 三 | 8 | | | | | | |
| | | 四 | 9 | | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | | |
|----|------|----|----|--|--|--|---|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 | |
| | | 五 | 10 | | | 3. 籌備高三升學輔導活動。 4. 115年適性安置綜合研判會議。 | [技術中心] 1. 拍攝教學影片。 2. 五軸教師研習。 | | |
| | | 六 | 11 | | | | | | |
| 四月 | 第十週 | 日 | 12 | 1. 0420 至 0423 各科第二次教學研究會。 2. 公布高三期末定期評量考程表。 | [學務處] 1. 0414 學生事務(含獎懲)會議。 2. 0415 至 0417 高二校外教學。 3. 0417 週會-性別平等教育講座(輔導室)。 [教官室] 1. 0417 防治學生藥物濫用宣導。 | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 籌備高三升學輔導活動。 4. 生規科第 2 次教學研究會。 5. 支援高雄市身心障礙學生適性輔導安置工作(能力評估試務)。 6. 115 年適性安置第三次審議小組會議。 7. 115 年適性安置晤談作業。 | [實習處] 1. 0417-115 年度在校生商業類丙級專案技能檢定高屏分區試務工作協調會。 [技術中心] 1. 進行精密量測推廣課程。 2. 拍攝教學影片。 | [圖書館] [進修部] 1. 0413 高三包粽祈願。 2. 公布高三期末定期評量考程表。 | |
| | | 一 | 13 | | | | | | |
| | | 二 | 14 | | | | | | |
| | | 三 | 15 | | | | | | |
| | | 四 | 16 | | | | | | |
| | | 五 | 17 | | | | | | |
| | | 六 | 18 | | | | | | |
| 四月 | 第十一週 | 日 | 19 | 1. 高一、二第 2 次定期評量命題通知。 2. 0421 至 0422 作業抽閱。 3. 0423 高三課業輔導結束。 | [學務處] 1. 0423 導師會報 3。 2. 0424 勤勞楷模選 3. 0424 下午停課(統測)。 | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課 | [實習處] 1. 0420 處室會報。 2. 0420 至 0424 實習相關科目作業抽查。 | [圖書館] 1. 0424 校內閱讀心得及小論文寫作比賽中午 12:30 截止。 [進修部] | |
| | | 一 | 20 | | | | | | |
| | | 二 | 21 | | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | | | | | | |
|-------|--------|---------------------------------------|--------|---------------------------------|--|--|--|---|---------------------------------|--------------------------------------|---|---|---|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 | | | | | |
| 四月、五月 | 第十二週 | 三 | 2 2 | 4. 0425 至 0426 四技二專統 測考試。 | | 程、演講講 座事宜。 3. 統整高三升 學輔導活 動。 4. 辦理親職教 育講(預 定)。 5. 餐服科第 2 次教學研究 會。 | 3. 0424 至 0505-115 年 度全國技 術士技能檢 定第 2 梯次 受理報名 [技術中心] 1. 輔導設備操 作。 2. 製作學習歷 程、專題製 作。 | 1. 高一高二第 二次定期評 量命題通 知。 2. 0424 統測考 場布置停 課。 3. 0425 至 0426 四技二專統 測考試。 | | | | | |
| | | 四 | 2 3 | | | | | | | | | | |
| | | 五 | 2 4 | | | | | | | | | | |
| | | 六 | 2 5 | | | | | | | | | | |
| | | 日 | 2 6 | | | | | | 1. 0425 至 0426 四技二專統 測考試。 | [學務處] 1. 0430 勤勞楷 模選拔。 | [總務處] 1. 0427 擴大行 政會議。 | [實習處] 1. 創業營運企 劃競賽。 | [圖書館] 1. 公告四月份 圖書館概 況、借閱排 行榜。 |
| | | 一 | 2 7 | | | | | | 2. 0427 至 0429 高三期末定 期評量。 | [教官室] 1. 0427 交通安 全教育委員 會議。 | [輔導室] 1. 實施高一班 級輔導活 動。 2. 實施高二班 級輔導課 程、演講講 座事宜。 3. 預計辦理教 師特教知能 研習 | [技術中心] 1. 輔導設備操 作。 2. 製作學習歷 程、專題製 作。 | 2. 五月份期刊 雜誌編碼上 架。 |
| 二 | 2 8 | 3. 0427-高三 6 月份重補修 說明會(暫 定)。 | | | | [進修部] 1. 檢查教室日 誌。 | | | | | | | |
| 三 | 2 9 | 4. 0503 高三任 課教師登錄 成績截止。 | | | | 2. 0427 至 0429 高三期末定 期評量。 | | | | | | | |
| 四 | 3 0 | 5. 公布高一、 二第 2 次定期 評量考程 表。 | | | | 3. 0503 高三任 課教師登錄 成績截止。 | | | | | | | |
| 五 | 3 1 | 6. 彙整各科教 學研究會紀 錄呈閱。 | | | | 4. 公布高一、 二第二次定 期評量考程 表。 | | | | | | | |
| 六 | 3 2 | | | | | | | | | | | | |
| 五月 | 第十三週 | 日 | 3 | 1. 0504 高三學 期成績結 算。 | [學務處] 1. 0508 班會-校 長有約~第 1 次班代會 議。 | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班 級輔導活 動。 | [實習處] 1. 陳報實習材 料及消耗品 月報表。 2. 工場安檢表 填寫。 | [圖書館] [進修部] 1. 0505 公告高 三第 1 次補考 名單。 | | | | | |
| | | 一 | 4 | 2. 0505 公告高 三補考名 單。 | | | | | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|----|------|----|----|--|--|---|--|-----------------|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| | | 二 | 5 | 3.0506 公告高三補考座位表。 4.0507 高三補考。 5.高三6月份重補修第二階段調整報名說明會。 6.領取教學用具。 | 2.0508 中午-第2次社團成果發表籌備會。 3.0508 社團5。 4.0508 捐血活動。 | 2.實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3.召開學生輔導轉銜會議。 4.辦理高三技專校院校系宣導。 5.餐服科114學年第2學期校外教學(預定)。 6.115年適性安置第四次安置審議小組會議。 | 3.0504 至 0515 第2次科務會議。 [技術中心] 1.輔導設備操作。 2.製作學習歷程、專題製作。 | 2.0507 高三第1次補考。 |
| | | 三 | 6 | | | | | |
| | | 四 | 7 | | | | | |
| | | 五 | 8 | | | | | |
| | | 六 | 9 | | | | | |
| | | 日 | 10 | | | | | |
| 五月 | 第十四週 | 一 | 11 | | | | | |
| | | 二 | 12 | | | | | |
| | | 三 | 13 | | | | | |
| | | 四 | 14 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|----|------|----|----|---|---|--|---|---|
| | | | | 教 務 處 | 學 務 處 教 官 室 | 總 務 處 輔 導 室 | 實 習 輔 導 處 技 術 教 學 中 心 | 圖 書 館 進 修 部 |
| | | 五 | 15 | | | 6. 辦理高三技專校院校系宣導。 7. 0513 餐服科三年級學生職場實習結束。 | | 3. 0511 至 0513 高一高二第二次定期評量。 3. 0515 國中教育會考考場佈置停課 4. 0516 至 0517 國中教育會考。 |
| | | 六 | 16 | | | | | |
| 五月 | 第十五週 | 日 | 17 | 1. 0518 至 0520 體育班特色招生術科測驗報名。 2. 0520-暑期 7 月份重補修說明會。 3. 0520 高一二任課教師登錄成績截止。 4. 0522-暑期 7 月份重補修說明會(暫定)。 5. 0523 體育班特色招生術科測驗。 | [學務處] 1. 0521 導師會報 4。 2. 0522 社團 6。 | [總務處] [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 辦理高三技專校院校系宣導。 4. 餐服科職場實習檢討會議(暫定)。 5. 115 年適性安置第五次安置審議小組會議。 | [實習處] 1. 0518 即測即評第 1 梯次學術科開考-飲料調製丙級。 2. 0521 至 0523-115 年度在校生丙級專案技能檢定入闈製卷。 3. 0523-115 年度在校生丙級專案技能檢定(上午商業類學科、下午會計事務-人工記帳術科)。 [技術中心] 1. 輔導設備操作。 2. 製作學習歷程、專題製作。 | [圖書館] 1. 0511-0529 國立臺灣圖書館館藏臺灣學研究書展-行動展覽館: 美術設計。 [進修部] 1. 0518 第 1 次週會。 2. 0519 公告高三第 1 次補考名單。 3. 0520 高三第 1 次補考。 4. 0521 高一高二任課教師登錄成績截止。 5. 0521 五月導師會報暨高三德行評量會議。 6. 0522 公告高三第 2 次補考名單。 7. 0523 高三第 2 次補考。 |
| | | 一 | 18 | | | | | |
| | | 二 | 19 | | | | | |
| | | 三 | 20 | | | | | |
| | | 四 | 21 | | | | | |
| | | 五 | 22 | | | | | |
| | | 六 | 23 | | | | | |
| 五月 | 第十六 | 日 | 24 | | [學務處] | [總務處] | [實習處] | [圖書館] |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | | |
|----|------|----|----|---|---|---|--|---|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 | |
| 六月 | 週 | 一 | 25 | 1.0525 體育班特色招生放榜。 | 1.0527 高三學生獎懲截止日。 | 1.0525 擴大行政會議。 | 1. 創業營運企劃競賽。 | 1.0511 至 0529 國立臺灣圖書館館藏臺灣學研究書展-行動展覽館：美術設計。 | |
| | | 二 | 26 | 2.0525 中低收入戶、低收入戶、身障學生及身障家長學生、軍公教遺族等各項特殊身分減免申請開始。 | 2.0529 至 0530-60 週年校慶系列活動-水上運動會暨動態社團成果展。 | [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 | 2.0525 至 0527 即測即評第 2 梯次報名。 3.0530-115 年度在校生丙級專案技能檢定視覺傳達設計術科測試。 | 2. 高三圖書借閱歸還催書。 | |
| | | 三 | 27 | | | 3. 辦理高三口面試模擬活動。 | [技術中心] 1. 輔導設備操作。 2. 製作學習歷程、專題製作。 | | |
| | | 四 | 28 | | | | | | |
| | | 五 | 29 | 3.0529 高三自主學習成果報告。 | | | | | [進修部] 1.0525 第 2 次週會。 2. 檢查教室日誌。 |
| | | 六 | 30 | 4.0530 60 周年校慶。 | | | | | |
| | 第十七週 | 日 | 31 | 1.0603-114 級畢業典禮。 | [學務處] 1.0601 校慶補假。 2.0603 畢業典禮。 3.0605 週會。 4.0605 社團收支明細表繳交截止。 5.0606 至 13 出訪日本國際教育旅行。 | [總務處] 1.0602 前清點回收高三教室鑰匙與電梯磁扣、及教室設備。 [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 | [實習處] 1. 工商科技競賽第 1 階段報名。 [技術中心] 1. 進行精密量測推廣課程。 | [圖書館] 1. 公告五月份圖書館概況、單位及個人借閱排行榜。 2. 六月份期刊雜誌編碼上架。 3.0605 班級讀書會。 [進修部] 1. 高一、高二第三次定期評量命題通知。 2.0603 畢業典禮。 | |
| | | 一 | 1 | 2. 高一、二第 3 次定期評量命題通知。 | | | | | |
| | | 二 | 2 | 3. 暑期 8 月份重補修開課調查。 | | | | | |
| | | 三 | 3 | 4.0603 至 0616 大學分科測驗報名。 | | | | | |
| | | 四 | 4 | 5. 暑期 7 月份重補修第二階段調整報名說明會。 | | | | | |
| | | 五 | 5 | 6.0605-115 學年度彈性課程暨多元課程第一階段選課(暫定)。 | | | | | |
| | | 六 | 6 | 7. 領取教學用具。 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | |
|----|------|----|----|---|---|--|--|---|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| 六月 | 第十八週 | 日 | 7 | 1. 公布高一、二第3次定期評量考程表。 2. 0611 國中技優放榜。 3. 0612 技優新生報到。 4. 高一高二彈性課程暨多元課程第二階段選課。 | [學務處] 1. 0608 高三請假截止日。 2. 0611 高一、二導師登錄導師評語截止日。 3. 0612 班會校長有約~第2次班代會議。 4. 0612 社團評鑑資料繳交截止日。 5. 0606-0613 出訪日本國際教育旅行。 6. 0612 下午六七節-班級讀書會。 | [總務處] 1. 0613 至 0614 清洗全校水塔。 [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 整理高三升學輔導活動成果。 4. 0611 餐服科二年級職場實習結束。 | [實習處] 1. 陳報實習材料及消耗品月報表。 2. 0611 至 0616 -115 年度在校內丙級專案技能檢定第1次成績彙整。 [技術中心] 1. 完成高屏區推廣課程。 | [圖書館] 1. 彙整班級讀書會成果資料。 [進修部] 1. 公布高一、高二第3次定期評量考程表。 2. 0610 週記調閱。 |
| | | 一 | 8 | | | | | |
| | | 二 | 9 | | | | | |
| | | 三 | 10 | | | | | |
| | | 四 | 11 | | | | | |
| | | 五 | 12 | | | | | |
| 六月 | 第十九週 | 日 | 14 | 1. 0618 高一、二課業輔導結束。 2. 0619 端午節 | [學務處] 1. 0616 學生事務(含獎懲)會議。 2. 0618 導師會報5暨德行評量會議。 3. 0619 端午節放假。 | [總務處] 1. 召開第4次家長委員會議。 [輔導室] 1. 實施高一班級輔導活動。 2. 實施高二班級輔導課程、演講講座事宜。 3. 整理高三升學輔導活動成果。 4. 115學年安置餐服科新生報到(預定)。 | [實習處] 1. 製發視覺傳達、會計事務—人工記帳成績通知單。 2. 0615 處室會報。 [技術中心] 1. 量測設備維護保養。 2. 成果報告暨新計畫申請。 | [圖書館] [進修部] 1. 0617 六月份導師會報暨高一、高二德行評量會議。 2. 檢查教室日誌。 |
| | | 一 | 15 | | | | | |
| | | 二 | 16 | | | | | |
| | | 三 | 17 | | | | | |
| | | 四 | 18 | | | | | |
| | | 五 | 19 | | | | | |
| 六月 | 第廿週 | 日 | 21 | 1. 0623 至 0625 高一、二第3 | [學務處] | [總務處] [輔導室] | [實習處] | [圖書館] [進修部] |
| | | 一 | 22 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|-------|------------|----|----|--|---|--|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| 六月、七月 | 第廿一週、暑假第一週 | 二 | 23 | 次定期評量。 2.0622-暑期8月份重補修說明會(暫定)。 | 1.0623 高一、二獎懲截止日。 2.0626 下午六七節-大掃除。 | 1.彙整高一班級輔導活動成果。 2.彙整高二班級輔導課程、演講講座照片與資料。 | 1.0622 至 0624 即測即評第3梯次報名。 2.0624 工廠期末總檢。 3.0626 職醫臨校服務。 [技術中心] 1.量測設備盤點。 | 1.0625 至 0630 高一、二第3次定期評量。 |
| | | 三 | 24 | | | | | |
| | | 四 | 25 | | | | | |
| | | 五 | 26 | | | | | |
| | | 六 | 27 | | | | | |
| | | 日 | 28 | 1.0628 高一、二教師登錄成績截止。 2.0629 高一、二學期成績結算。 3.0630 休業式。 4.0701 暑假開始。 5.0701 至 0711 重補修。 6.暑期8月份重補修開始報名。 7.0703 公告補考名單。 | [學務處] 1.0630 休業式。 2.0703 高一、二請假截止日。 | [總務處] 1.0629 擴大行政會議。 1.0630 中午-召開代收代付(辦)審查會議。 2.0630 前清點回收教室鑰匙與電梯磁扣、及教室設備。 3.0701 起教室門窗、燈具、水龍頭檢修。 [輔導室] 1.彙整高一班級輔導活動成果。 2.彙整高二班級輔導課程、演講講座照片與資料。 3.餐服科一般教室、烹飪教室財產盤點及器具維修。 | [實習處] 1.0629 職業安全衛生委員會第2次會議。 2.0701 處室會報。 [技術中心] 1.規劃教師研習。 | [圖書館] 1.逾期書籍催書。 2.公告六月份圖書館概況、單位及個人借閱排行榜。 3.七月份期刊雜誌編碼上架。 [進修部] 1.0630 休業式。 2.0701 暑假開始。 3.0701 高一、高二教師登錄成績截止。 4.0703 公告高一、高二補考名單。 |
| | | 一 | 29 | | | | | |
| | | 二 | 30 | | | | | |
| | | 三 | 31 | | | | | |
| | | 四 | 2 | | | | | |
| 五 | 3 | | | | | | | |
| 六 | 4 | | | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預定重要行事項目 | | | | |
|----|-------|----|----|--|--|---|--|--|
| | | | | 教務處 | 學務處 教官室 | 總務處 輔導室 | 實習輔導處 技術教學中心 | 圖書館 進修部 |
| 七月 | 暑假第二週 | 日 | 5 | 1.0706 公告補考座表。 2.0707 補考。 3.0701 志 0717 重補修開始。 | [學務處] 1.0708 返校打掃開始。 | [總務處] [輔導室] 1.餐服科教學設備清查及維修作業。 2.召開 115 年高雄區職業輔導服務聯繫會議(暫定)。 3.0710 資源班新生報到(預定)。 4.115年適性安置各高中報到/餘額安置網路報名。 | [實習處] 1.陳報實習材料及消耗品月報表。 2.暑假技藝訓練班開班上課。 3.0705-115 年度全國技能檢定第 2 梯次學、術科測試。 4.0706 至 0731 -在校學生專案技檢證照製作、驗印及轉發。 [技術中心] 1.規劃教師研習。 | [圖書館] [進修部] 1.0707 高一、二第 1 次補考。 2.0709 免試入學新生報到。 3.0709 公告高一、二第 2 次補考名單。 |
| | | 一 | 6 | 4.0707 免試入學放榜。 5.0709 免試入學及體育班新生報到。 | | | | |
| | | 二 | 7 | 6.0711 至 0712 大學分科測驗。 | | | | |
| | | 三 | 8 | | | | | |
| | | 四 | 9 | | | | | |
| | | 五 | 10 | | | | | |
| 七月 | 暑假第三週 | 日 | 12 | 1.0701 至 0717 重補修。 | [學務處] [教官室] 1.0715 反毒宣導(導師場)-線上。 | [總務處] [輔導室] 1.辦理各項經費結報作業 2.身心障礙學生學習扶助計畫成果報告與經費結算。 3.校外職場實習成果報告與經費結算。 | [實習處] 2.0713-115 即測即評第三梯次開考-機械加工丙級。 [技術中心] | [圖書館] [進修部] 1.0713 高一、高二第 2 次補考。 2.0715 公告未升級名單。 |
| | | 一 | 13 | | | | | |
| | | 二 | 14 | | | | | |
| | | 三 | 15 | | | | | |
| | | 四 | 16 | | | | | |
| | | 五 | 17 | | | | | |
| 七月 | 暑假第四週 | 日 | 19 | 1.0720 至 0814 暑期課業輔導。 | [學務處] | [總務處] 1.0720 擴大行政會議。 [輔導室] 1.辦理各項經費結報作業。 | [實習處] [技術中心] | |
| | | 一 | 20 | | | | | |
| | | 二 | 21 | | | | | |
| | | 三 | 22 | | | | | |
| | | 四 | 23 | | | | | |

| 月份 | 週次 | 星期 | 日期 | 預 定 重 要 行 事 項 目 | | | | |
|----|-------|----|----|--------------------------|----------------|----------------|--------------------------|----------------|
| | | | | 教 務 處 | 學 務 處 教 官 室 | 總 務 處 輔 導 室 | 實 習 輔 導 處 技 術 教 學 中 心 | 圖 書 館 進 修 部 |
| | | 五 | 24 | | | | | |
| | | 六 | 25 | | | | | |
| 七月 | 暑假第五週 | 日 | 26 | 1.0720 至 0814 暑期課業輔導。 | | | | |
| | | 一 | 27 | | | | | |
| | | 二 | 28 | | | | | |
| | | 三 | 29 | | | | | |
| | | 四 | 30 | | | | | |
| | | 五 | 31 | | | | | |
| | | 六 | 1 | | | | | |

國立鳳山高級商工職業學校學生獎懲規定修正對照表

108年08月29日校務會議修正
 109年08月28日校務會議修正
 110年02月26日校務會議修正
 110年07月02日校務會議修正
 111年08月29日校務會議修正
 112年02月10日校務會議修正
 112年08月29日校務會議修正
 112年12月22日校務會議修正
 113年08月29日校務會議修正
 114年02月10日校務會議修正
 114年08月29日校務會議修正
 114年12月29日擴大行政會議修訂

| 修正後 | 修正前 |
|---|---|
| <p>九、合於下列規定情事之一者，記警告：</p> <p>(二二)使用學校公物設備，作為私人使用，情節輕微者。</p> <p>(二三)未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正，情節輕微者。</p> <p>(二四)學生未依學校規定，申請自行車、微型電動二輪車、機車(含電動車)停放校園指定區域或將自行車、微型電動二輪車、機車(含電動車)違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。</p> <p>(二五)經本校性別平等教育委員會審議確認有校園性別事件行為屬實，且情節輕微者。</p> <p>(二六)本校依校園霸凌防制委員會審議，確認有霸凌行為屬實，且情節輕微者。</p> <p>(二七)未完成請假程序，逕行離開校園外出，情節輕微者。</p> <p>(二八)違反道路交通安全規則，騎乘機車(含電動機車)、自行車、微型電動二輪車、電動腳</p> | <p>九、合於下列規定情事之一者，記警告：</p> <p>(二二)使用學校公物設備，作為私人使用，情節輕微者。</p> <p>(二三)未依學校學生訂購外食規定或未依規定填具外食訂購申請單，經勸導後仍未改正，情節輕微者。</p> <p>(二四)學生未依學校規定，申請自行車、微型電動二輪車、機車(含電動車)停放校園指定區域或將自行車、微型電動二輪車、機車(含電動車)違規停放校外，致影響校園週邊民眾交通通行或違法停放路邊者。</p> <p>(二五)經本校性別平等教育委員會審議確認有校園性別事件行為屬實，且情節輕微者。</p> <p>(二六)本校依校園霸凌防制委員會審議，確認有霸凌行為屬實，且情節輕微者。</p> <p>(二七)未完成請假程序，逕行離開校園外出，情節輕微者。</p> <p>(二八)違反道路交通安全規則，騎乘機車(含電動機車)、自行車、微型電動二輪車、電動腳</p> |

| 修正後 | 修正前 |
|--|--|
| <p>踏車未配戴安全帽，屢勸不聽者。</p> <p>(二九)機車、腳踏車改(加)裝危險裝置或影響環境安寧者。</p> <p>(三十)腳踏車、微型電動車雙載者，屢勸不聽者。</p> <p>(三一)拾物據為己有，情節輕微者。</p> <p>(三二)進修部學生請假單，未妥善保管導致遺失，每學年累計達兩次(含)以上者。</p> | <p>踏車未配戴安全帽，屢勸不聽者。</p> <p>(二九)機車、腳踏車改(加)裝危險裝置或影響環境安寧者。</p> <p>(三十)腳踏車、微型電動車雙載者，屢勸不聽者。</p> <p>(三一)拾物據為己有，情節輕微者。</p> |

國立鳳山高級商工職業學校學生出缺勤管理實施要點修正對照表

98年06月29日校務會議通過
 103年02月14日校務會議修訂
 105年08月26日校務會議修訂
 107年08月22日校務會議修訂
 108年01月31日校務會議修訂
 108年08月29日校務會議修訂
 109年08月28日校務會議修訂
 110年02月26日校務會議修訂
 110年07月02日校務會議修訂
 112年08月29日校務會議修訂
 113年08月29日校務會議修訂
 114年12月29日擴大行政會議修訂

| 修正後 | 修正前 |
|---|---|
| <p>三、實施方式：</p> <p>(一) 學生請假規則：</p> <p>1. 學生出缺勤結果，依下列各款標準辦理獎懲：</p> <p>2. 學生請假管理規則：</p> <p>(18)身心調適假注意事項：</p> <p>①身心調適假以半日或一日為單位，每學期申請三日為限，不列入出缺席紀錄，超過日數以上依事假規定辦理請假事宜。</p> <p>②當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知導師，並於返校後依規定完成請假程序；當日已到校學生，要提早離校，應了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，導師應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。</p> <p>③學生不得事後補請，但情況特殊者，須出示證明，學校得同意事後補請身心調適假。</p> <p>④定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。</p> <p>⑤建教生於建教合作機構接受職業技能訓練期間及學生依高級中等學校實習課程實施辦法實施校外實習期間，不得請身心調適假。</p> | <p>三、實施方式：</p> <p>(一) 學生請假規則：</p> <p>1. 學生出缺勤結果，依下列各款標準辦理獎懲：</p> <p>2. 學生請假管理規則：</p> <p>(18)身心調適假注意事項：</p> <p>①身心調適假以半日或一日為單位，每學期申請三日為限，不列入出缺席紀錄，超過日數以上依事假規定辦理請假事宜。</p> <p>②當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知導師，並於返校後依規定完成請假程序；當日已到校學生，要提早離校，應了解學生身心不適之原因，並聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，導師應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。</p> <p>③學生不得事後補請，但情況特殊者，須出示證明，學校得同意事後補請身心調適假。</p> <p>④定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。</p> <p>⑤建教生於建教合作機構接受職業技能訓練期間及學生依高級中等學校實習課程實施辦法實施校外實習期間，不得請身心調適假。</p> |

| 修正後 | 修正前 |
|---|--|
| <p>⑥學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應定期彙整提供給輔導處（室）參考。</p> <p>(19)進修部身心調適假注意事項：</p> <p>①身心調適假每次請假，應以一日為單位，每學期申請以三日為限，不列入出缺席紀錄，超過日數以上依事假規定辦理請假事宜。</p> <p>②請假應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假手續；但學生已成年，學校得視學生情況，免除其出具家長或實際照顧者同意證明之要求。</p> <p>③當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知導師，並於返校後依規定完成請假程序。但學生已成年者，學校得視學生情況，由學生通知學校；當日已到校學生，要提早離校，應了解學生身心不適之原因，導師應聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。</p> <p>④其餘注意事項，比照第(18)身心調適假注意事項第③、④、⑤、⑥辦理。</p> | <p>⑥學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應定期彙整提供給輔導處（室）參考。</p> <p>(19)進修部身心調適假注意事項：</p> <p>①身心調適假每次請假，應以一日為單位，每學期申請以三日為限，不列入出缺席紀錄，超過日數以上依事假規定辦理請假事宜。</p> <p>②請假應出具家長或實際照顧者同意之證明外，無需檢附其他文件、資料，並依學校規定完成請假手續，但學生已成年，學校得視學生情況，免除其出具家長或實際照顧者同意證明之要求。</p> <p>③當日到校前，要請身心調適假之學生，應由家長或實際照顧者先行通知導師，並於返校後依規定完成請假程序。但學生已成年者，學校得視學生情況，由學生通知學校；當日已到校學生，要提早離校，應了解學生身心不適之原因，導師應聯繫家長或實際照顧者，取得同意後，學生始得填寫臨時外出單，離開學校；情況特殊者，學校應聯繫家長或實際照顧者前來接送，始得離開學校。</p> <p>④學生不得事後補請，但情況特殊者，須出示證明，學校得同意事後補請身心調適假。</p> <p>⑤定期學業成績評量及學期補考期間，不得請身心調適假。</p> <p>⑥建教生於建教合作機構接受職業技能訓練期間及學生依高級中等學校實習課程實施辦法實施校外實習期間，不得請身心調適假。</p> <p>⑦學生請身心調適假之資訊，學校權責單位應定期彙整提供給輔導處（室）</p> |

| 修正後 | 修正前 |
|--|---|
| <p>(二)學生曠課登記規定：</p> <p>1、學生於上課(含早自習、午休、課輔)15 分鐘後進入教室一律以曠課登記，任課老師不得拒絕學生進入教室上課，影響學生受教權益。學生亦不得以被登記曠課為由，而不進入教室上課，違者依校規議處。</p> <p>2、進修部學生於第一節上課 15 分鐘後(第二節課以後為 10 分鐘)進入教室一律以曠課登記，任課老師不得拒絕學生進入教室上課，影響學生受教權益；學生亦不得以被登記曠課為由，而不進入教室上課。</p> <p>3、進修部學生於上課期間有下列情形之一者，該節課一律以曠課登記：</p> <p>(1)未經任課老師同意，擅自離開教室者。</p> <p>(2)經老師同意離開，未明確約定時間，但離開教室時間累計超過 10 分鐘者。</p> <p>(3)經老師同意離開，未於師生雙方約定時間內返回教室者。</p> <p>四、一般行政措施：</p> <p>(一) 學生請假手續完成後，均由生輔組登記與管制，並依學生缺曠情形，於每週列印班級缺曠資料送交導師並傳閱學生個人知悉簽名存查。</p> <p>(二) 生輔組對該學期缺曠達 20 節以上者另以書面或簡訊通知家長。</p> <p>五、本要點如有未盡事宜，得隨時補充之。</p> <p>六、本實施要點經校務會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。</p> | <p>參考。</p> <p>(二)學生曠課登記規定：</p> <p>1、學生於上課(含早自習、午休、課輔)15 分鐘後進入教室一律以曠課登記，任課老師不得拒絕學生進入教室上課，影響學生受教權益。學生亦不得以被登記曠課為由，而不進入教室上課，違者依校規議處。</p> <p>四、一般行政措施：</p> <p>(一) 學生請假手續完成後，均由生輔組登記與管制，並依學生缺曠情形，於每週列印班級缺曠資料送交導師並傳閱學生個人知悉簽名存查。</p> <p>(二) 生輔組對該學期缺曠達 20 節以上者另以書面或簡訊通知家長。</p> <p>五、本要點如有未盡事宜，得隨時補充之。</p> <p>六、本實施要點經校務會議討論通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。</p> |

附件七

| 科別 | 財產編號 | 設備名稱 | 數量 | 備註 |
|-------|------------|----------------------|------|-------|
| 體育 | 5010307-03 | 排球裁判椅 | 2 台 | 體育科 |
| 體育 | 5010108-01 | 水中吸塵器 | 1 台 | 體育科 |
| 體育 | 5010307-36 | 移動式羽球柱 | 2 組 | 體育科 |
| 體育 | 5010307-36 | 排球柱 | 2 組 | 體育科 |
| 體育 | 60802 | 排球標誌竿 | 2 組 | 體育科 |
| 體育 | 5010307-42 | 計圈器 | 1 組 | 體育科 |
| 體育 | 60802 | 電子式發令槍 | 1 組 | 體育科 |
| 物理 | 3100102-13 | 抽氣機 | 3 | 物理科 |
| 不分科 | 3140103-01 | 教學廣播系統 | 1 | 物理科 |
| 不分科 | 3140101-03 | 個人電腦 | 1 | 物理科 |
| 不分科 | 3140308-17 | 雷射投影機 | 1 | 物理科 |
| 物理 | 3100508 | 音頻產生器 | 2 | 物理科 |
| 不分科 | 60114 | 椅子 | 40 | 健康與體育 |
| 不分科 | 3140101-03 | 筆記型電腦 | 1 | 健康與體育 |
| 健康與護理 | 61001 | 體脂計 | 1 | 健康與體育 |
| 健康與護理 | 60604 | 緊急避難包 | 5(2) | 健康與體育 |
| 不分科 | 3140308-17 | 雷射投影機 | 2 | |
| 不分科 | 3140101-03 | 個人電腦(含螢幕) | 8 | |
| 不分科 | 60803 | 投影布幕 B | 6 | |
| 體育 | 5010105-57 | 顯示器(電視機) | 1 | |
| 不分科 | 3140103-01 | E 化(數位)講桌 | 3 | |
| 不分科 | 3140403-20 | 無線網路基地台 | 3 | |
| 數學 | 3140403-18 | 網路交換器 | 1 | |
| 不分科 | 5010102-09 | 互動式電子白板/互動觸控式螢幕/65 吋 | 1 | |
| 不分科 | 5010102-09 | 互動式電子白板/互動觸控式螢幕/86 吋 | 2 | |
| 國語文 | 5030820-00 | 國文科相關圖書 | 1 | |
| 數學 | 5030310-00 | 數學領域相關書籍、雜誌、影片 | 3 批 | 30 萬 |
| 不分科 | 3140302-01 | 3D 印表機 | 1 | |
| 不分科 | 3140101-03 | 筆記型電腦 | 2 | |
| 不分科 | 6010143 | 平板電腦 | 8 | |