

國立鳳山高級商工職業學校
114 學年度 1 月份擴大行政會議紀錄

壹、時間：115 年 1 月 19 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	114-11-01	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
2	114-12-01	關於 114 學年度寒假暨第 2 學期行事曆(草案)	修正後再討論。	教務處	已於本次會議重新提案討論。	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管
3	114-12-02	為修正本校學生獎懲規定案	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
4	114-12-03	為修正本校學生出缺勤管理實施要點案	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
5	114-12-04	有關申請 115 年一般科目教學設備計畫案	照案通過。	教務處	提報國教署中	<input checked="" type="checkbox"/> 解除列管 <input type="checkbox"/> 繼續列管

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(0119-0223)

1. 0123(五)第六、七節休業式。
2. 0126(一)至 0203(二)寒假課業輔導。
3. 0204(三)學期補考。
4. 0205(四)至 0210(二)重補修。
5. 0210(二)13:30 教務會議(線上)。
6. 0223(一)開學。

7. 0223(一)至 0302(一)各科第 1 次教學研究會。

(二) 重點業務

1. 教學組

- (1) **【114-1 學期補考】**: 0204(三)全校補考，請提醒學生務必攜帶有照證件。
- (2) **【寒假課業輔導】**: 期程為 0126(一)至 0203(二)共 7 天，計 13 班，請依課表授課。實施課業輔導時，應確依「高級中等學校課業輔導實施要點」。
- (3) **【114-2 課業輔導】**: 目前共 21 班開課，家長同意書已收回並發放各班確認單，確認後再協請出納組納入註冊單，預計 0302(一)課業輔導開始上課。
- (4) **【學習扶助】**
 - A. 114-1 暨寒假學習扶助開課科目有數學科、電圖科，感謝授課教師的協助，也務必於課程結束後繳交相關文件，以利鐘點及時核發及經費結算。
 - B. 114-2(含暑假)及 115-1(含寒假)學習扶助申請已填報，感謝各科的協助。
- (5) **【課諮師】**: 請於 0123(五)前，將課程諮詢記錄(團體、個別)上傳至平台。
- (6) **【教學研究會】**: 0223(一)至 0302(一)辦理 114-2 第 1 次教學研究會。

2. 註冊組

- (1) **【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	

- (2) **【日校轉科及日夜互轉】**

- A. 114 學年度第 2 學期日校學生轉科共計 6 人申請，審查結果全數通過。

編號	原就讀科別	姓名	轉入科別
1	資料處理科	黃○捷	家具設計科
2	室內空間設計科	蕭○祥	會計事務科
3	機械科	許○維	會計事務科
4	機械科	蘇○維	國際貿易科
5	室內空間設計科	蔡○庭	國際貿易科
6	機械科	郭○瑄	國際貿易科

- B. 日夜互轉簡章已於 0107(三)公告學校網頁，日轉夜申請至 0119(一)中午 12 時截止，0126(一)上午舉辦專業科目考試。

- (3) **【成績相關】**

- A. 0125(日)教師登錄成績(第三次定期評量、平時、學期成績)截止。
- B. 第三次定期評量成績、學期總成績預定 0126(一)14:00 起開放學生/家長線上確認，成績如有問題，請學生立刻向任課教師反映，由任課教師至註冊組填寫「成績更正申請表」處理，成績如需更正請於 0130(五)中午前完

成。

C. 0202(一)公告第一學期補考名單，補考成績預定 0206(五)14:00 起開放學生/家長線上查詢。

(4) **【註冊相關】**：預定 0123(五)發放 114-2 註冊單，註冊截止日為 0226(四)。

(5) **【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
7	鳳翔國中	0123(五)	進修部

3. 設備組

(1) **【教科書】**

A. 114-2 教師用書已完成聯絡廠商，請各科確認是否有領到教師用書，如未領取請洽設備組或自行與書商聯絡。

B. 114-2 發書日預計 0223(一)進行發書，領書順序為，第 3 節-三年級、第 4 節-二年級、第 5 節-一年級，驗退書時間為 0223(一)到 0226(四)之 08:10 至 15:15。

(2) **【平板】**：國教署來函，1、2 月份列入數據統計，但不強制要求達到 90%使用率，仍請各單位協助宣導及多加利用平板使用。

(3) **【設備器材宣導】**：因設備供給資源有限，請協助宣導「從 115 年度起，教學用麥克風不再接受長期借用，僅接受短期活動借用」。

(4) **【軟體】**：請各科協助統計今年度軟體採購需求，以利提升教學效能。

(5) **【優質化】**：114-2 優質化已開放使用，請各計畫負責人自行控管經費，及盡早執行計畫並確實收集資料。

4. 實研組

(1) **【寒假重補修】**：繳費單已於 0106(二)發放，0119(一)截止繳費。

(2) **【116 學年度課程計畫書】**：依據 1214 第 1 次課程計畫書審議結果，委員提出「於校訂專業科目酌予規劃開設專業英語文」，相關意見已於 1229(一)召集各科主任討論，並請各科於第 1 次各科教學研究會時研擬學分調配。

(3) **【114-2 彈性課程】**：0123(五)高二三彈性課程暫不跑班，請學生留在原班級，教務處會協調老師到班。

二、學務處主任報告：

(一)單位行事曆

1. 0121(三)衛生局登革熱稽查。
2. 0123(五)早上 8:10 於鳳翔樓前拍攝全校教職員工團體照。
第 6、7 節休業式(13:55-14:30 環境整理時間，請將掃具、垃圾桶收入室內)。
3. 0128(三)學生請假截止日、返校打掃開始。
4. 0130(五)114-1 社團審議會會議。
5. 0223(一)開學典禮暨友善校園反毒反黑反霸凌宣導活動。

(二)已辦理事項

1. 1226(五)班會 114-1 第 2 次班代會議、中午期末社長會議、第 6、7 節班級讀書會。
2. 0102(五)114-1 第二次薪傳教師座談會。
3. 0108(四)導師會報暨學生德行評量會議(更改至 0115)。
4. 0109(五)轉社結果公告。
5. 0113(二)學生事務(含獎懲)委員會(1)暨曠課 42 節學生德行評量會議(1)。
6. 0114(三)學生事務(含獎懲)委員會(2)。
7. 0115(四)導師會報 5 暨 42 節學生德行評量會議(2)。
8. 0116(五)6、7 節實施期末全校大掃除、學生獎懲截止日。

(三)學務工作報告

1. 學務主任：

- (1) 本學期薪傳教師社群分別於 1141209、1150102 辦理完畢，感謝薪傳師柳○佺師、劉○煥師、鄭○順師之分享，也感謝所有薪傳教師與初任教師之熱情分享，讓彼此可以成為校園裡被接住的力量。
- (2) 校園安全人人有責，請全校師生共同守護校園。若您發現有外人進入教學區，您可以立即詢問他的身分從而阻止其在教學區活動影響師生安全；若您在校園聞到煙味，您可就近查看煙味從何而來？從而立即制止菸害行為(校園含通行步道為全面禁菸區)。
若是上課中發生突發的緊急情況，例如學生情緒激動、生生或師生互動衝突、身體或健康狀況、外人闖入…等，請老師勿離開教學現場，並指派班長或其他幹部，至學務處或教官室報告，健康因素可至健康中心，或電聯：學務主任專線 7403455、教官室專線 7479045 或 7462602 轉 300(學務主任)、350(主任教官)、340(生輔組長)。

- (3) 為了避免學生偽造、塗改點名表，請老師多多善用線上點名系統；若學生為遲到，建議於後面備註時間。塗改點名紀錄請記得簽名。學生私自刪改點名表依校規為大過乙支。
- (4) 登革熱之稽查為地方自治之範疇，通常由衛生局、環保局不定期進行。日前衛生局訊息告知一年約進行 3 次，若被稽查出會再短期內再進行複查。寒假將屆，環境清潔人力短缺，請各處室加強環境管控。
- (5) 【校園性平宣導】每人的身體距離界線不同，即使是好友，也請察言觀色留意他人對身體界線的敏感度，例如拉手、拍肩、摟抱、觸摸身體部位。師生教學現場請注意相關用語，避免雙關語或性別偏見例如你怎麼穿得像個 X 人、男(女)生就應該如何…，盡量以正向表述的方式，「你穿得很有藝術感」、「作自己很棒，要留意…」。

2. 訓育組：

- (1) 學生會會長選舉開放登記至 0306 (五)，正副會長聯名參選，訂於 0522 (五) 進行全校同學投票。
- (2) 高三畢冊封面徵稿，12/26 截稿日前，只有一位學生投稿，經評審後，列為第二名，不列為封面。依合約將由廠商設計三款封面稿件，供各班學生票選。

3. 社團活動組：

- (1) 【國際交流-日本】
 - A. 本校預計於 3/22(日)-3/23(一)接待日本市邨高校來訪，行程規劃包含黃埔新村文化體驗、校內國際交流及入班觀課活動等，以促進雙方教育交流與友好合作。
 - B. 學生培訓課程：培訓時間與地點將另行以 EMAIL 通知各導師與參與學生，將依現場簽到表辦理學生之公假申請與核實作業。
- (2) 請討論國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點修正案，如附件。
- (3) 請討論國立鳳山高級商工職業學校與國外學校締結姊妹校實施要點草案，如附件。

4. 生輔組：

- (1) 教育部宣導事項：
 - A. 各級學校 115 年寒假期間學生安全注意事項-
為維護學生寒假期間安全，請利用集會加強宣導旨揭注意事項，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，另提醒教師多加關懷、了解學生身心狀況，適時給予輔導協助。



B. 讓詐騙遠離你，讓好運跟隨你案件宣導-

不管是紅包、投資機會、朋友邀約，詐騙手法千變萬化，絕對別讓它們偷走你的財富和幸福！如何辨識詐騙？

- ①假投資：看到「輕鬆賺大錢」的訊息嗎？不勞而獲的投資機會，99%是詐騙！
- ②假檢警：接到電話自稱是檢警機關，告訴你涉嫌犯罪或需要交保，甚至要求匯款或提供個人資料？這一定是詐騙！真正檢警絕不會要求你透過匯款處理案件。
- ③提款卡與密碼：不要輕易將自己的提款卡和密碼交給任何人
- ④假交友：網上認識的「朋友」，未必真心，心懷詐騙的，往往就藏在網絡背後！
- ⑤防範AI變臉變聲：接到或看到電話、視頻，或是網上收到自稱「認識」你的親友的視頻，卻感覺有點不對勁，尤其談到錢的部份，請留意且掛斷電話先打165查證。

(2) 近期重要事項：

A. 學生愛校服務管制：

生輔組統計截至114年1月14日止，懲處滿一大過學生計55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；另外高三同學無觀察期之限制，相關銷過作業請先至生輔組申請登記，以利掌握學生銷過事宜。

B. 學生事務(含獎懲)委員會：

- ①本學期第二次學生事務(含獎懲)委員會已於1月14日召開完畢，會議通過大功學生1員，大過學生25員，待會議紀錄呈校長核示後，由生輔組完成登錄。
- ②各處室宣導有需提列獎懲大功、大過學生，請由各處室會辦生輔組辦理，勿由老師個人由系統登錄，以符合標準程序。

(3) 請各處室於週會課程配合事項：

各處室於週會課程時間辦理其他課程、講座、參訪行程時請會辦生輔組，另有變更或臨時活動時，請於3日前知會生輔組，以利活動中心場地規劃事宜。

5. 衛生組

- (1) 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。
- (2) 寒假倒垃圾及惜福屋回收時間：每週一、三、五 **13:55~14:10 分**，請準時到指定地點。

6. 體育組

- (1) **【60週年校慶】**：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，已於1/9週會頒獎。
- (2) **【榮譽榜】**：本校114學年度高雄市中等學校運動會
網球項目：

競賽名稱	項目	班級	姓名	成績
高雄市中運 網球	高女團體賽	體三1	鄭○潔	第二名
		體二1	莊○鈴	
		體一1	陳○螢	
		會三2	吳○琪	
	高女單打	體一1	鄭○潔	第一名
	高女雙打	體二1	莊○鈴	第三名
		體一1	陳○螢	
混合雙打	觀三1	莊○義	第一名	
	會三2	吳○琪		

軟式網球項目：

競賽名稱	項目	班級	姓名	成績
高雄市中運 軟式網球	高女團體賽	體三1	鄭○潔	第二名
		體二1	莊○鈴	
		體一1	陳○螢	
		會三2	吳○琪	
	高女單打	體二1	鄭○潔	第二名
	高女雙打	體二1	莊○鈴	第二名
		體一1	陳○螢	
	混合雙打	觀三1	莊○義	第二名
會三2		吳○琪		

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. 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)。
3. 12/19-20 日 60 週年校慶，維持校園安全勤務與執行。(已完成)
 4. 12/29 日(一)114 年度第 1 次專車委員會議。(已完成)
 5. 115/1/09(五)週會，對全校師生完成「115 年寒假生活須知」宣導，宣導重點-交通安全與反詐騙宣導。(已完成)
 6. 115/1/12，於圖書館 1 樓召開本學期「德行評量學生事務會議」，針對曠課達 42 節(含)學生，說明高級中等學校學生學習評量辦法、出缺勤管理要點與適性輔導處置，提醒學生不可隨意曠課。(已完成)
 7. 115/1/23 休業式(管制執行)
 8. 近期天冷與日夜溫差大，已 1/15 日導師會議請各班導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(114/12/11 新聞：苗栗 5 名大學生一氧化碳中毒事件)；教官室已於 115/1/09(五)週會時機，對學生實施自我防護及防範一氧化碳中毒的教育宣導，維護學生居家及賃居安全。

四、總務處主任報告：

(一)【業務報告】

1. 115 年校園草皮、樹木修剪及景觀維護由威雅園藝景觀有限公司得標。
2. 115/2/7、8~2/14、15(六、日)將進行開學前全校草坪、植栽、樹木修剪作業。
3. 本校「115 年電梯維護保養」由台灣通力電梯股份有限公司高雄分公司得標，負責保養維護全校電梯。
4. 本校 115 年度「自動販賣機設置場地租賃」共 10 台由松揚飲料股份有限公司得標。
5. 114 學年度第二學期教科書已於 1/13 完成開標作業，廠商預計於 2/9 陸續送達本校活動中心於 2/23 開學日完成教科書發放作業。
6. 思源樓西側 1-4 樓廁所加裝走廊監視器。
7. 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。
8. 114/12/18-20 完成大仁樓、電圖科及機械科 led 燈具更換。
9. 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。
10. 114/12/24(三)完成新購飲水機共 7 台汰舊換新。
11. 感謝佛光講堂與全校同仁於 1/16(五)分享臘八粥，共 150 份，祝福大家平安順利。
12. 國立鳳山高級商工職業學校運動場地開放規則-115/1/1 起調整開放時間：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。
13. 本校訂於 2 月 10 日(星期二)上午 10 整，於線上召開「114 學年度第 3 次校務會議」，敬請家長會長、副會長、一、二級主管、全體在職專任教師(不含實習、代理或代課)、職員代表 10 人、學生代表 18 人準時與會。

(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. 本校申請「114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫」核定補助發包工程費計 101 萬 6,389 元、非發包工程費(空汙費及設計監造費)計 10 萬 3,611 元，共計新臺幣 112 萬元，本工程規劃設計由安得成室內裝修工程有限公司擔任本案設計監造工作，預計近期由總務處進行工續工程公開招標相關作業。
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，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 115/1/12 完成第 21 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。
 - 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，已於115/1/12進行公藝術決選作業，由藝術空間工作室得標，作品名稱：夢啟飛揚，作品材質：304不鏽鋼，作法以金屬彎管熱加工焊接成型。

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

競賽名稱	參賽學生	名次	指導教師
高雄市 114 學年度中等學校電腦程式設計比賽	室設二 1 蔡○澤	高職組第三名	邱○文
國立屏東大學 2025 全國高中職專題競賽	1. 會事三 2 葉○瑄、曾○馨 2. 會事三 2 許○喬、許○辰、陳○婕、資處二 1 楊○靚、洪○佑 3. 商經三 4 李○芊、余○庭、機械三 3 洪○碩	優勝	1. 陳○如 2. 陳○如 薛○瑋 3. 翁○芸 吳○宇

(二) 行事曆

1. 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。
2. 115/01/21(三) 115 年度技術士技能檢定即測即評及發證試務說明會。
3. 115/01/22(四) 115 年第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽校內協調會議。
4. 115/01/23(五) 114 學年度創業營運企劃競賽說明會。
5. 115/01/23 115 年度企業人才中文輸入技能測驗-財團法人中華民國電腦技能基金會。
6. 115/02/02~04 CNC 銑床乙級術科測試-機械科辦理。

7. 115/02/02~10 電腦輔助機械製圖丙級術科測試-電圖科辦理。
8. 115/02/09~11 家具木工乙級術科測試-家設科辦理
9. 115/02/26(四) 「115 年度專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究」計畫線上申請截止日。
10. 115/02/28(六) 青年生涯領航計畫網路報名截止日。
11. 115/03/06(四) 「115 年度專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究」紙本計畫申請書寄送截止日。
12. 115/03/13(五) 校友會第 15 屆第 4 次理監事聯席會議。
13. 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。
14. 115/03/26~28 115 年第 56 屆全國技能競賽南區分區技能競賽。
15. 115/03/27(五) 115 年度職安衛健康防護-第一次職醫臨校健康服務。
16. 115/03/30~4/1 115 年度即測即評及發證第 1 梯次報名。
17. 115/03/30(一) 職業安全衛生委員會會議-115 年度第一次會議。

(三) 已執行業務

1. 114/12/01(一) 青年國中技藝教育生涯探索課程。
2. 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。
3. 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。
4. 114/12/13(六) 新媒體行銷管理認證測驗-高市青年局。
5. 114/12/15(一) 114 年度第 4 次職業安全衛生委員會會議。
6. 114/12/19(五) 114 年度職業安全衛生第 4 次職醫臨校服務。
7. 114/12/20(五) 青年生涯領航計畫企劃撰寫工作坊-台北。
8. 114/12/20(五) 校友會 15 屆第 2 次會員大會-補助北高高鐵車票。
9. 114/12/26(五) 大社國中技藝教育生涯探索課程。
10. 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。
11. 115/01/02 115 年度青年生涯領航計畫校內企劃撰寫輔導。
12. 115/01/02~13 115 年度在校生商業類技能檢定報名。
13. 115/01/02~13 115 年度全國技術士技能檢定第 1 梯次報名。
14. 115/01/06~08 CNC 車床乙級術科測試-機械科辦理。
15. 115/01/16(五) 商管群科 115 年專題實作及創意競賽投稿截止日。
16. 115/01/16(五) 工廠總檢。

(四) 青年生涯領航計畫

1. 計畫申請期間：115 年 2 月 28 日止。
2. 兩年期體驗學習計畫，提供獎金支持、專業陪伴、升學配套，讓青年用自己的方式探索世界。

3. 職場體驗、創業見習、志願服務、國內外壯遊、達人見習、創業見習、社區見習等單一或結合數種體驗學習類型皆可。

(五) 115 年度職業安全衛生業務

1. 職醫臨校服務：

日期：115/03/27、115/06/26、115/09/18、115/12/18

星期五 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：

日期：115/03/30、115/06/29、115/09/21、115/12/28

星期一 12:00~13:00

地點：實習處二樓會議室

(六) 優質化計畫專題實作及創意競賽

1. 群科中心複賽線上與紙本報名：

機械群：115 年 1 月 19 日(一)至 2 月 4 日(三)

商管群：115 年 1 月 15 日(四)至 2 月 2 日(一)

餐旅群：115 年 1 月 19 日(一)至 2 月 23 日(一)

設計群：115 年 1 月 21 日(三)至 2 月 10 日(二)

全國決賽報名：115/03/24

2. 全國決賽：115 年 4 月 30 日至 5 月 2 日於國立臺灣科學教育館(臺北市士林區士商路 189 號)

(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. 計畫書說明會：115 年 01 月 23 日(五)。

3. 參賽團隊繳交企畫書資料：115 年 2 月 26 日(四)。

4. 資金募集：115 年 3 月 2 日(一)起至 115 年 3 月 20 日(五)止。

5. 試賣階段：115 年 4 月 20 日(一)起至 115 年 4 月 20 日(五)中午。

6. 行銷預購：115 年 5 月 4 日(一)起至 115 年 5 月 22 日(五)止。

7. 試營運日期：115 年 5 月 29(五)~30 日(六) (校慶暨水上運動會)。

8. 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)。

9. 公告名次：115 年 6 月 26 日(五)。

10. 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	4/24~4/30	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	8/27~9/3	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. 1 月底產出性別平等宣導課程簡報、影片與學習單。
2. 1/27、2/10 辦理餐服科學生烘焙檢定丙級證照集訓輔導課程。

(二)已辦理事項：

1. 12 月份個案統計表

項目	高一	高二	高三	小計
T01. 人際困擾	22	11	7	40
T02. 師生關係	3	1	0	4
T03. 家庭困擾	3	5	8	16
T04. 自我探索	1	11	2	14
T05. 情緒困擾	19	12	18	49
T06. 生活壓力	1	2	3	6
T07. 創傷反應	5	0	0	5
T08. 自我傷害	3	0	0	3
T09. 性別議題	0	2	3	5
T10. 脆弱家庭	0	2	0	2
T11. 兒少保護議題	0	0	1	1
T12. 學習困擾	1	3	0	4
T13. 生涯輔導	3	1	14	18
T14. 偏差行為	5	15	3	23
T16. 中離(輟)拒學	2	2	0	4
T18. 精神疾患	0	1	5	6
19. 其他	7	0	0	7
合計	75	68	64	207

2. 01/06 召開本學期第四次個案會議。
3. 01/12 召開本學期第五次個案會議。
4. 01/14 辦理性別平等教育融入餐服科課程之教案討論會議。
5. 01/15 完成性別平等教育融入餐服科課程之教學活動。
6. 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】。
7. 01/16 辦理【114 學年度身心障礙畢業生個別化轉銜會議】。

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：

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.	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
2.	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」	時間：13:30-17:30 講師：碰器有限公司康○傑設計師
3.	01.16(五)	【工作項目二(三)】 114 學年度北區諮詢輔導會議	時間：10:30-11:20 委員：南華大學賴○玲校長、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
4.	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

(三)相關業務：

1. 【讀磐石獎】各項目獲獎名單如下：

(1)讀書心得寫作比賽：

組別	名次	班級	學生姓名	指導教師
一年級	第一名	商經一 4	陳○瑄	柳○俾
	第二名	商經一 2	范○翎	鍾○綢
	第三名	商經一 2	黃○雯	鍾○綢
	第三名	商經一 4	吳○伽	柳○俾
	第四名	商經一 2	王○柔	鍾○綢
	第四名	商經一 3	李○欣	鍾○綢
二年級	第一名	商經二 5	曾○蓁	張○屏
	第二名	商經二 3	歐○芸	簡○儀
	第三名	商經二 3	劉○恩	簡○儀
	第四名	室設二 1	彭○梅	簡○儀
	第五名	室設二 1	林○瑄	簡○儀
	第六名	機械二 1	林○璿	簡○儀

(2)小論文寫作比賽：

名次	科別	學生姓名	作品標題	指導老師
第一名	商經三 3	許○芸	教育性卡牌「經濟景氣分	吳○哲

名次	科別	學生姓名	作品標題	指導老師
		翁○怡	析站」介紹實測分析調查	
第二名	國貿二2	徐○謹 許○芹	探討現代青年人際關係及情緒壓力來源	黃○婷
第三名	資處三1	徐○宜	Weverse 的魅力方程式：行銷策略 X 用戶滿意度	薛○瑋
第四名	電圖二3	黃○偉 楊○峯	探索自動鉛筆不同的進鉛方式	饒○智
第五名	資處三1	陳○霏 陳○誼	一杯咖啡，兩個策略：路易莎職人咖啡行銷策略及用戶滿意度調查	薛○瑋
第六名	資處三1	鄭○宏	當外送員變成無人機- AI 外送無人機的使用意願	薛○瑋

(3) 閱讀一起來：

班級	借閱冊次	名次
室設一2	522	第一名
電圖一2	185	第二名
商經一3	47	第三名
餐服一1	37	第四名
會事二1	36	第五名
機械一1	30	第六名

2.114 年度補助高級中等學校充實學生自主學習空間委託安得成室內裝修工程有限公司擔任設計監造，計畫核定執行期程至 115 年 5 月 31 日止，目前已陸續進行二樓書庫圖書打包作業，部分常借書籍將移至一樓陳列借閱。

(四) 【英語文計畫】：

1.114 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】

(1) 成效說明如下：

參與概況	全校 757 人報名參賽，實際完成初賽者 439 人，整體參賽率達 58%。其中機械科表現最為積極，67 人參賽且參賽率高達 76.1%；二年級學生投入度最高，共 183 人參與且平均成績達 89.61 分，表現全面領先。
成績表現	學生整體表現優異，商科組平均成績達 90.79 分，已接近國際交流基礎門檻。全校共計 77 名學生總分達 150 分以上，占實際參賽者 17.5%，其中國際貿易科平均成績更高達 107.47 分，充分展現語言科系教學優勢。

學習態度	學生平均練習達 2.6-3.0 次，展現自主學習習慣與積極學習態度，驗證本校推動雙語教育之具體成效。
------	--

(2)初賽得獎名單如下：

[商科組]

初賽獎項	姓名	學號	班級
總分表現優良獎	林○慈	31513○	商經二5班
	黃○婷	21902○	觀光三1班
	陳○婷	31601○	國貿二1班
發音表現優良獎	詹○呈	31606○	國貿二2班
	李○儒	21503○	商經三2班
	魏○鳳	41903○	觀光一1班
認真學習獎 (次數表現優異)	詹○勻	31515○	商經二5班
	李○儀	41600○	國貿一1班
	陳○心	31516○	商經二5班
認真學習獎 (花費時間表現優異)	鄒○璇	41601○	國貿一1班
	盧○妮	31706○	會事二1班
	胡○翎	21500○	商經三1班

[工科組]

初賽獎項	姓名	學號	班級
總分表現優良獎	洪○華	31301○	室設二1班
	李○晉	21200○	電圖三1班
	洪○碩	21107○	機械三3班
發音表現優良獎	呂○鉉	31300○	室設二1班
	李○陽	21104○	機械三2班
	賴○豪	21307○	室設三2班
認真學習獎 (次數表現優異)	劉○銘	21209○	電圖三3班
	王○騰	21206○	電圖三3班
	黃○婷	21202○	電圖三1班
認真學習獎 (花費時間表現優異)	林○芊	31300○	室設二1班
	陳○昇	31102○	機械二1班
	陳○哲	41301○	室設一1班

(3)決賽得獎名單如下：

[商科組]

編號	獎項	姓名	學號	班級
1	第 1 名	洪○晴	21500○	商經三 1 班
2	第 2 名	洪○慧	21507○	商經三 3 班
3	第 3 名	黃○筠	31902○	觀光二 1 班
4	佳作	王○宸	21900○	觀光三 1 班
5	佳作	蔡○恩	31503○	商經二 1 班

[工科組]

編號	獎項	姓名	學號	班級
1	第 1 名	張○澤	21201○	電圖三 1 班
2	第 2 名	楊○安	21109○	機械三 3 班
3	第 3 名	王○茵	21304○	室設三 2 班
4	佳作	黃○睿	31106○	機械二 2 班
5	佳作	李○勛	31108○	機械二 3 班

2. 子計畫四「多益英語班」，上課時間 115/1/9 之週五下午第 6-7 節週會課及寒假 115/2/2(一)-115/2/6(五)每日第 2-4 節，上課地點為信義樓 2F 語二教室(暫定)。另外，原訂 115/1/23 第 3-4 節上課，因調整為正常上課(下學期課程)故取消上課。

(五)【資通安全】1/8(四)已收到 114 年下半年國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練結果，本校 114 年下半年演練結果郵件開啟率 25.71%、郵件連結點閱率 2.86%、郵件附件開啟率 0%，總分 88.86 分，上半年及下半年本校結果皆為「待加強」，請同仁開啟信件前先「停」、「看」、「聽」：

1. 「停」：我為什麼會收到這封信？
 - (1) 確認寄件來源是否可信？
 - (2) 想一想，我是不是應該收到這封郵件？
 - (3) 是否與目前的業務工作有關？
2. 「看」：這封信內容合理嗎？
 - (1) 檢查郵件主旨是否正常、有無誇大恐嚇字眼？
 - (2) 檢查寄件人信箱是否與身分相符？
 - (3) 檢查是否包含不尋常附件或連結？
3. 「聽」：我需要開啟或點選嗎？
 - (1) 若不是日常業務信件→ 建議不要開啟
 - (2) 點擊前請先：
 - 滑鼠移至連結上方→ 確認網址是否正確
 - 附件請先「另存新檔並掃毒」再開啟

(六)【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	01.23(五)	【工作項目三(五)】 108 課綱研擬專業英文 及職場情境設計教案 研發工作坊	線上 會議	時間：10:00-11:00 講師：國立斗六家商 王○偉老師
2.	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：

1. 115/01/16~1/20(二)第3次定期評量。
2. 115/01/23(五)第4節休業式。
3. 115/02/05(四)~114.02.11(三)開放同學到校領取註冊單。
4. 115/02/06(五)114 學年度第一學期學習歷程檔案學生上傳課程學習成果截止，多元表現至 115/03/30(一)止，教師認證 115/02/09(一)止。

(二)已辦理事項：

1. 114/12/30(一)入班反毒宣導。
2. 114/12/29、115/1/5、1/12 已利用班會課實施高一大考中心興趣量表施測。
3. 115/01/12(一)~13(二)復學生報到。
4. 115/01/14(三)導師會報暨德行會議。
5. 115/01/16(五) 21:00 修部學生轉日校之申請報名截止。
6. 完成資處科、室設科與觀光科之課程團體與個別諮詢。
7. 12/01~12/31 期間晤談人次統計：

項次	項目	人(次)
1	受理個案	10 人
2	學生個別晤談、諮詢	23 次
3	興趣量表施測	6 次
4	家長、導師、行政會談	11 次
5	社會資源洽談(ex 社工/法務/警政/醫療/心理師)	2 次

九、人事室主任報告：

(一)本校 115 年度健檢補助「正取人員」訊息已於 1/5 mail 同仁知悉。

健檢補助「正取人員」應行注意事項：

1. 補助方式：得以公假登記，並以 1 天為限(課務自理)。請先與醫院預約健檢日期後，至雲端差勤系統申請(差勤系統 / 差假申請單 / 請假單 / 請假類別：健康檢查公假)
2. 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。健檢完成次一上班日，請檢附收據至人事室申請核銷。
3. 健檢院所：自 106 年 1 月 1 日起，應至經行政院衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施一般健檢。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。
4. 珍惜條款：為有效運用補助資源，115 年獲得健檢補助之人員，請於 10 月 20 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 115 年 9 月 30 日前告知人事室，俾利通知人員遞補。

(二)114 年年終工作獎金依規定於 115 年 2 月 6 日一次發給。

(三)【宣導】【旅行平安，從登錄開始】「國人赴陸港澳動態登錄系統」：

1. 轉知大陸委員會製作之「旅行平安，從登錄開始」宣導海報 1 份。
2. 如有將至大陸地區旅遊、探親等活動，請於出發前一周於差勤系統上填報並詳閱赴大陸地區注意事項再送出申請表(差勤系統 / 差假申請單 / 赴大陸地區申請表)。並至「國人赴陸港澳動態登錄系統」<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8> 完成登錄。

(四)115 年 8 月 1 日自願退休申請

為配合國教署退休案送件時效，審慎考量後決定申請於 115 年 8 月 1 日自願退休生效者，請於 3 月 13 日(星期五)前填具簽呈陳核，並準備相關證明文件送至人事室。

(五)「公教人員保險生育給付差額補助要點」，並自 115 年 1 月 1 日生效。

為推動我國少子女化對策計畫，鼓勵公教人員保險法之被保險人生育，減輕育兒經濟負擔，以發給公教人員保險生育給付加給差額補助，合計新臺幣十萬元。

(六)修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」並自 114 年 9 月 1 日生效。

本次修正公立高級中等以下學校導師職務加給，由每月新臺幣(以下同)3,000 元調高至 4,000 元；兼任及代課教師鐘點費，國民小學由 336 元調高至 405 元、國民中學由 378 元調高至 455 元、高級中等學校由 420 元調高至 505 元。

(七)訂定「公立高級中等以下學校教師兼任行政工作獎勵要點」(115 年 1 月 14 日以臺教授國部字第 1146004599A 號令)自中華民國一百十四年九月一日生效。

1. 發給對象：

- (1)第一級：班級數五十班以上之學校校長。
- (2)第二級：班級數五十班以上之學校副校長、秘書、處（室、部、館）主任、組長、科（學程）主任。
- (3)第三級：1.班級數未達五十班之學校校長、副校長、秘書、處（室、部、館）主任、組長、科（學程）主任。
2.國民中學副組長。

2.發給數額：

- (1)第一級：每人每月發給獎金新臺幣（以下同）二千元。
- (2)第二級：每人每月發給獎金一千五百元。
- (3)第三級：每人每月發給獎金一千元。

十、主計室主任報告：

- (一)請各處室配合辦理編列概算程序：116 年度預概算應編列表格電子檔已於 115/01/05 Mail 給各處室主任及承辦人員請於 115/2/5 前將紙本（請蓋章）及電子檔回傳主計室。
- (二)114 年 12 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。
- (三)本校 112-114 學年度補助及委辦經費，執行期限至 114 年 12 月 31 日結束，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。
- (四)內部審核法令及業務宣導：
 - 1.依教育部 115 年 1 月 6 日臺教會(四)字第 1140138883 號函，轉知行政院主計總處修正「經費結報常見疑義問答集」1 份，為加強宣導朝簡化行政方向辦理；置於主計室/相關法規，請同仁自行參閱。
 - 2.依教育部 114 年 12 月 31 日臺教授國字第 1140140146 號函修正「公立中小學校導師及特殊教育職務加給表」及「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」(核定本)各 1 份，並自 114 年 9 月 1 日生效,本次修正公立高級中等以下學校導師職務加給，由每月新臺幣（以下同）3,000 元調高至 4,000 元；兼任及代課教師鐘點費，國民小學由 336 元調高至 405 元、國民中學由 378 元調高至 455 元、高級中等學校由 420 元調高至 505 元。相關補助款及委辦計畫依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第 8-4 點，因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款(涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。)限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。

十一、校長室秘書報告：

60週年校慶展示牆的線上票選活動已正式開始，相關投票連結已寄送至各位師長的電子信箱。投票期間自1月19日至1月28日止，請各位師長踴躍上網投票。本次所有參賽作品皆為本校學生投稿，票選結果中，師生線上投票占總成績30%，專業評審評分占70%，兩項成績合計後，第一名作品將於60週年校慶當天製作成大型展示牆圖樣呈現。請大家於月考結束後，若課餘或課程時間允許，協助鼓勵學生上網參與投票；學生端的通知郵件亦已同步寄發，並將於休業式時再次提醒。投票截止日為1月28日，敬請把握時間。

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)，如附件一，提請討論。(教務處提案)

決議：修正後通過。

案由二：為財團法人三花棉業公益教育基金會「高職育才獎」方案計畫修正案，如附件二，提請討論。(教務處提案)

決議：照案通過。

案由三：擬向國教署申請增設實習處技能檢定組組長乙案，提請討論。(人事室提案)

說明：

- 一、依據「國立高級中等學校組織規程準則」第4條第1項1款「本校日校67班得設15組」，第2款「設實習處者：增設一組至二組」，第4條第2項「設特殊教育班二班以上十七班以下，未設特殊教育處者，得增設一組」合計得設組別上限18組，目前本校共設有16組(教4、學5、總3、實2、輔1、圖1)。
- 二、實習處因技能檢定及其他考試性業務繁重，擬增設技能檢定組組長一員，其工作項目如下：
 - (一)辦理全國技能檢定學術科測試業務。
 - (二)辦理即測即評技能檢定學術科測試業務。
 - (三)辦理在校生工商業類丙級專案技能檢定學術科測試業務及召集夥伴學校完成勞動部委辦事項。
 - (四)辦理TQC電腦測驗(Techniciency Quotient Certification)企業人才技能認證業務。
 - (五)辦理商業職業教育學會各項專業能力認證業務。
 - (六)申請與管理各職類技能檢定術科合格場地證書評鑑業務。
 - (七)辦理各項實習處承辦考試專案業務。
 - (八)各科與大專院校策略聯盟相關業務。
 - (九)與各職業學校，職業訓練機構聯繫資料建立事項。

(十)本校職業安全衛生業務。

(十一)其他臨時交辦業務

三、國教署若核准增設，以 625 薪點計算增設 1 位組長，全年將增加經費 527,348 元，概算如下：

(一)組長主管加給 $5,930 \times 12 = 71,160$ 元

(二)休假補助費 16,000 元

(三)不休假加班費 $95,870 \times 20 / 30 = 63,913$ 元

(四)年終獎金及考績獎金(組長主管加給) $5,930 \times (1.5 + 2) = 20,755$ 元

(五)減授鐘點費 16 節 $\times 505 \times 44$ 周 = 355,520 元

合計 527,348 元

決議：照案通過。

案由四：為本校多房間職務宿舍拆除案，提請討論。(總務處提案)

說明：

- 一、本校多房間職務宿舍(原校長宿舍)興建於民國 66 年 6 月，為加強磚造一樓獨立建築物，座落於文化路上與文明街口三角窗，截至 115 年 2 月止，已逾 48 年 4 月，目前閒置、無人借用狀態。
- 二、該宿舍已多年無人居住，附近大榕樹氣根穿透，造成馬桶管線堵塞嚴重、牆壁多處損壞，且年久屋頂漏水，宥於學校經費有限，學校無餘力進行維護及修繕。且總務處每星期須派人巡查宿舍附近狀況，包含除草，水電檢查，拍照上傳環境部環境管理署指定網站。
- 三、依文化資產保存法第 15 條規定，公有建造物及附屬設施自建造物興建完竣逾五十年者，或公有土地上所定著之建造物及附屬設施自建造物興建完竣逾五十年者，所有或管理機關(構)於處分前，應先由主管機關進行文化資產價值評估。
- 四、考慮該宿舍目前為閒置狀況，且學校無經費進行維護，如逾 50 年列為文化資產，恐排擠學校修繕經費支出，故提請本次會議同意編列經費拆除，以利往後整體校園規畫事宜。

決議：照案通過。

案由五：為本校校舍場所提供使用收費標準表修訂，提請討論。(總務處提案)

說明：

- 一、校舍場所提供使用作業要點與收費標準，主要規範校園場地(如活動中心、教室)給校外人士或單位短期使用，核心原則是「不影響教學」，費用包含場地費、水電費、清潔費、保證金等，收費依各校規定與場地性質(如是否冷氣、加班)而異，用途是補貼學校設施維護與教學設備更新。詳細辦法各校自訂，但都強調安全、秩序、維護環境，並禁止用於特定活動(如婚喪喜慶、政治宣傳)。
- 二、本校校舍場所校舍場所提供使用作業要點及收費標準表自 93.11.15 行政會議初訂，截至最後一次是 105.02.19 校務會議修訂作業要點暨收費標準表止，

歷經共 11 次修訂，已使用近 10 年的時間沒有修訂，參考附近國立學校如：鳳山高中、鳳新高中、岡山農工等校校舍場所提供使用作業要點及收費標準表，以及近 10 年來的工資、維修成本及電費上漲等因素，爰建議修正本校舍場所提供使用作業要點及校舍場所提供使用收費標準表，修正如附件三。

三、國立高級中等以下學校運動設施開放使用費應收費額表 單位：元

運動場地設施範圍		應收費額	備註
一、體育館		新臺幣三千元至新臺幣一萬二千元	
二、田徑場		新臺幣一千元至新臺幣六千元	
三、游泳池	個人	新臺幣五十元至新臺幣三百元	
	團體	新臺幣二千元至新臺幣四千元	
四、籃球場、排球場、網球場		新臺幣一百元至新臺幣一千元	
五、其他室內、外運動設施		由各校視場地情形自行訂定	

注意事項：

- (一)運動場地設施之使用，以四小時為一計費時段。
- (二)項次四之籃球場、排球場與網球場，以面為單位。
- (三)項次五之其他室內、外運動設施應收費額及項次一至項次五之各運動設施之水電、冷氣等費額，由學校視場地情形，參酌鄰近學校相關場地應收費額額度，經校務會議審議通過後定之。
- (四)保證金收費額度，以不超過運動設施開放使用費應收費額二倍為原則。

決議：修正後通過。

案由六：為本校學生社團活動實施要點修正案，如附件四，提請討論。(學務處提案)

決議：修正後通過。

案由七：為本校與國外學校締結姊妹校實施要點草案，如附件五，提請討論。(學務處提案)

決議：修正後通過。

案由八：為本校學生獎懲規定修正案，如附件六，提請討論。(學務處提案)

決議：修正後通過。

案由九：為本校學生服裝儀容規定修正案，如附件七，提請討論。(學務處提案)

決議：照案通過。

玖、臨時動議：無。

壹拾、主席結論：

- 一、有關線上點名系統建議新增學生照片、避免連堂課重複點名及其他相關使用問題，請學務處召開相關會議蒐集各方意見後，再洽詢系統廠商研議改進方案。

二、圖書館報告資料(第18頁)中，英語文計畫的成效說明撰寫得相當精準，能以具體數據清楚呈現參與情形與成果，閱讀感受非常明確。建議未來各處室在撰寫相關計畫或成果報告時，可參考這樣的呈現方式，透過數字化與量化說明，讓計畫成效更具說服力與可讀性。

壹拾壹、散會：(下午4時6分)

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

115.01.19

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] 1.0119 擴大行政會議。 2.製作 114 年度扣繳憑單。 3.0124 起教室門窗、燈具、水龍頭檢修。	[實習處] 1.實習材料期末盤點。 2.實習材料規劃請購。 3.0116 期末總檢。 4.0122 分區賽校內說明會。 5.0123 專題製作校內初賽。	[圖書館] 1.圖書盤點。 2.書庫順架。
		一	19	2.0116 至 0120 第 3 次定期評量。				[進修部] 1.0120-0123 第三次定期評量。
		二	20	3.0123 發下學期註冊單。				2.0123 休業式。
		三	21	4.0123 休業式。				3.0121-0123 補課。 (補 114-2 之 0211 至 0213)
		四	22	5.0121 至 0123 補上課(補 114-2 之 0211 至 0213)。				4.0124 寒假開始。
		五	23	6.0124 寒假開始。				
		六	24	7.教學設備維修。				
一月、二月	寒假第二週	日	25	1.0126 至 0203 寒假課業輔導。	[學務處] 1.0126 運動場地安全檢查。 2.0127 至 0130 高雄市中運田徑比賽。 3.0126 至 0206 體育班寒假競技運動綜合訓練。	[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。	[圖書館] 1.圖書盤點。 2.書庫順架。
		一	26	2.0125 教師成績登錄截止。			[技術中心] 1.0126 至 0128 機械手臂公民營(正修科大)。	[進修部] 1.0130 教師成績輸入截止。
		二	27	3.0126 學期成績結算。				
		三	28	4.教學設備維修。				
		四	29					
		五	30					

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	3 1		4. 0128 返校打掃開始。 5. 0131 至 0204 115 年臺北市春季全國田徑公開賽。	3. 114-1 學習扶助計畫經費結報。		
二月	寒假第三週	日	1	1. 0126 至 0203 寒假課業輔導。	[學務處] 1. 0202 游泳池過濾系統檢查維護(每月)。	[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. 0202-0210 電腦輔助機械製圖丙級術科測試。 2. 0202-0204 CNC 銑床乙級術科測試。 [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	2. 0202 公告補考名單。				
		二	3	3. 0203 公告補考座次表。				
		三	4	4. 0204 補考。				
		四	5	5. 0205 至 0210 重補修。				
		五	6	6. 0206 學習歷程檔案「課程學習成果」學生上傳截止。				
		六	7	7. 教學設備維修。				
二月	寒假第四週	日	8	1. 0205 至 0210 重補修。	[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。	[實習處] 1. 陳報實習材料及消耗品月報表。 2. 0209 至 0211 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。	[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	2. 教學設備維修。				
		二	10	3. 0209 學習歷程檔案「課程學習成果」教師認證截止。				
		三	11	4. 0210-13:30 召開教務會議(線上)。				
		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			[輔導室] 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]	[實習處]	[進修部] 1. 0216 至 0222 春節連假。
		一	16			[輔導室]	[技術中心] 1. 高屏區精密量測推廣課程調查。	
		二	17					
		三	18					
		四	19					
		五	20					
二月、三月	第三週	日	22	1. 0223 開學(第 3 節起依課表正式上課、領書)。	[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. 0227-0228 二二八放假	[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 次教學研究會。 5. 餐服科第 1 次教學研究會。 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. 0225 處室會報。 [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	2. 0223 至 0302 各科第一次教學研究會議。				
		二	24	3. 0225 大學學科能力測驗成績公布。				
		三	25	4. 0226 註冊截止日。				
		四	26	5. 0228 二二八放假。	[教官室] 1. 0223 賃居生、工讀生調查表。			
		五	27	6. 領取教科書及驗退書。				
		六	28	7. 領取教學用具。				
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。 2. 0306 週會-校園安全青春領航。	[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. 0306 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。					
		三	4	3. 0303 至 0304 高三第 4 次統測模擬考。	[教官室]				
		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。 6. 領取教學用具。					
		六	7						
		日	8	1. 第 1 次定期評量命題通知。 2. 0315 英語朗讀及說故事比賽 (暫訂)。 3. 領取教學用具。	[學務處] 1. 0313 班會-防震災演練 2. 0313 中午-期初社長會議。 3. 0313 社團教師會議、社團 1。	[總務處] 1. 舉辦家長會旅遊暨第 3 次家長委員會議。 [輔導室] 1. 高一班級輔導活動申請。 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. 餐服科學習扶助計畫開始上課。 5. 0312 餐服科二年級學生	[實習處] 1. 陳報實習材料及消耗品月報表。 [技術中心] 1. 精密量測推廣-報到通知發函。	[圖書館] [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)。 3. 0313 攝影比賽中午 12:30 截止。 [進修部] 1. 0309 進修部獨立招生開始 (0814 截止)。	
	一	9							
	二	10							
	三	11							
	四	12							
	五	13							

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。。		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班會-校長有約~第1次班代會議。 2.0320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]	[圖書館] 1.0323至0430校園攝影大展票選活動。 [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。	[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。	[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。	[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						

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 9		4. 0410 社團 4	程、演講講座事宜。 3. 籌備高三升學輔導活動。	3. 0407 至 0731 辦理校內技藝競賽。		
			五 10			4. 115 年適性安置綜合研判會議。	[技術中心] 1. 拍攝教學影片。		
			六 11				2. 五軸教師研習。		
四月	第十週		日 12	1. 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)。	[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. 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。	[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			[教官室] 1. 0417 防治學生藥物濫用宣導。	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)。	[技術中心] 1. 進行精密量測推廣課程。 2. 拍攝教學影片。	
			四 16						
			五 17				6. 115 年適性安置第三次審議小組會議。		
			六 18				7. 115 年適性安置晤談作業。		
四月	第十一		日 19	1. 0420 至 0423 各科第二次	[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
四月、五月	週	一	20	教學研究會。 2. 高一、二第2次定期評量命題通知。 3. 0421至0422作業抽閱。 4. 0423高三課業輔導結束。 5. 0425至0426四技二專統測考試。	1. 0423 導師會報3。 2. 0424 勤勞楷模選拔。 3. 0424 下午停課(統測)。	[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. 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。	1. 0420 處室會報。 2. 0420至0424實習相關科目作業抽查。 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. 0424 校內閱讀心得及小論文寫作比賽中午12:30截止。 [進修部] 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。
		二	21					
		三	22					
		四	23					
		五	24					
		六	25					
	第十二週	日	26	1. 0425至0426四技二專統測考試。	[學務處] [教官室] 1. 0427 交通安全教育委員會議。	[總務處] 1. 0427 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. 預計辦理教師特教知能研習	[實習處] 1. 0430-0502全國專題實作決賽 [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. 公告四月份圖書館概況、借閱排行榜。 2. 五月份期刊雜誌編碼上架。 3. 0430至0530-60週年校慶系列活動(十一)老照片回顧展暨校園攝影大展。 [進修部] 1. 檢查教室日誌。 2. 0427至0429高三期末定期評量。 3. 0503高三任課教師登錄成績截止。 4. 公布高一、二第二次定
		一	27	2. 0427至0429高三期末定期評量。				
		二	28	3. 0427-高三6月份重補修說明會(暫定)。				
		三	29	4. 0503高三任課教師登錄成績截止。				
		四	30	5. 公布高一、二第2次定期評量考程表。				
		五	31	6. 彙整各科教學研究會紀錄呈閱。				
		六	2					

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	
								期評量考程表。	
五月	第十三週		日 3	1. 0504 高三學期成績結算。	[學務處] 1. 0508 中午-第2次社團成果發表籌備會 2. 0508 社團5 3. 0508 捐血活動。	[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. 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。	[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。 3. 0504 至 0515 第 2 次科務會議。 4. 0504-0522 創業營運行銷預購 [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. 0430 至 0530 -60週年校慶系列活動(十一)老照片回顧展暨校園攝影大展。 [進修部] 1. 0505 公告高三第 1 次補考名單。 2. 0507 高三第 1 次補考。	
			一 4	2. 0505 公告高三補考名單。					
			二 5	3. 0506 公告高三補考座位表。					
			三 6	4. 0507 高三補考。					
			四 7	5. 高三 6 月份重補修第二階段調整報名說明會。					
			五 8	6. 領取教學用具。					
五月	第十四週		日 10	1. 0511 至 0513 高一、二第 2 次定期評量。	[學務處] 1. 0514 高三導師登錄導師評語截止日。 2. 0515 班會-學生會正副會長參選人政見發表(電視轉播)。 3. 0515 下午停課(國中教育會考)。	[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. 0513 辦理高三學生學習	[實習處] 1. 0511 處室會報。 [技術中心] 1. 輔導設備操作。 2. 製作學習歷程、專題製作。 3. 進行精密量測推廣課程。	[圖書館] 1. 0430 至 0530 -60週年校慶系列活動(十一)老照片回顧展暨校園攝影大展。 2. 0511 至 0529 國立臺灣圖書館館藏臺灣學研究書展-行動展覽	
			一 11	2. 0514 統測成績公布。					
			二 12	3. 0515-115 學年度第一學期自主學習申請(暫定)。 4. 0515 中午-退休人員歡					

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	
五月	第十五週	三	13	送會(人事室暫定)。 5.0516至0517國中教育會考。		歷程檔案講座。 4.0513辦理高三學生學習歷程檔案實作營活動。 5.0514辦理高三生涯博覽會。 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。		館：美術設計。 3.0515圖書借閱競賽統計截止日。 4.高三圖書借閱歸還催書。	
		四	14						
		五	15						
		六	16						
		日	17						1.0518至0520體育班特色招生術科測驗報名。 2.0520高三任課教師登錄成績截止。 3.0521至0522高雄市技優收件(活動中心)。 4.0522-暑期7月份重補修說明會。
		一	18						
		二	19						
		三	20						

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	21	5.0523 體育班特色招生術科測驗。		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。	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。	1.0518 第1次週會。 2.0521 高三任課教師登錄成績截止。 3.0521 五月導師會報暨高三德行評量會議。
		五	22					
		六	23					
五月	第十六週	日	24	1.0525 體育班特色招生放榜。 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。 3.0529 高三自主學習成果報告。 4.0530-114 學年度學生自主學習發表會(大視聽)。	[學務處] 1.0527 高三學生獎懲截止日。 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。	[總務處] 1.0525 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. 辦理高三口面試模擬活動。	[實習處] 1.0529-0530 創業營運企劃競賽試營運 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。(地點:三民家商) [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] 1.0430至0530-60週年校慶系列活動(十一)老照片回顧展暨校園攝影大展。 2.0511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。 3. 高三圖書借閱歸還催書。 [進修部] 1.0525 第2次週會。 2. 檢查教室日誌。 3.0530-60週年校慶活動。
		一	25					
		二	26					
		三	27					
		四	28					
		五	29					
六月	第十七週	日	31	1.0601 校慶補假。 2.0603-115 級畢業典禮。	[學務處] 1.0601 校慶補假。 2.0603-115 級畢業典禮。 3.0605 週會。	[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。	[實習處] 1. 工商科技競賽第1階段報名。 [技術中心]	[圖書館] 1. 公告五月份圖書館概況、單位及個人借閱排行榜。
		一	1					

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	二	2	3. 高一、二第3次定期評量命題通知。	4. 0605 社團收支明細表繳交截止。	[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。	1. 進行精密量測推廣課程。	2. 六月份期刊雜誌編碼上架。 3. 0605 班級讀書會。 [進修部] 1. 0601 校慶補假。 2. 0603 畢業典禮。 3. 高一、高二第三次定期評量命題通知。			
		三	3	4. 暑期8月份重補修開課調查。	5. 0606至13出訪日本國際教育旅行(暫定)。						
		四	4	5. 0603至0616大學分科測驗報名。							
		五	5	6. 暑期7月份重補修第二階段調整報名說明會。							
		六	6	7. 0605-115學年度彈性課程暨多元課程第一階段選課(暫定)。 8. 領取教學用具。							
		日	7	1. 公布高一、二第3次定期評量考程表。	[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 下午六七節-班級讀書會。 5. 0612 社團評鑑資料繳交截止日。				[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	2. 0611 國中技優放榜。							
		二	9	3. 0612 技優新生報到。							
		三	10	4. 0612 高一高二彈性課程暨多元課程第二階段選課。							
		四	11								
		五	12								
		六	13								

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	第十九週	日	14	1.0618 高一、二課業輔導結束。 2.0619 端午節放假。	[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	20					
六月	第廿週	日	21	1.0625 至 0629 高一、二第3次定期評量。 2.0626-暑期8月份重補修說明會(暫定)。	[學務處] 1.0623 高一、二獎懲截止日。 2.0626 下午六七節-大掃除。	[總務處] [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。	[實習處] 1.0622 至 0624 即測即評第3梯次報名。 2.0624 實習工廠期末總檢。 3.0626 職醫臨校服務。 [技術中心] 1.量測設備盤點。	[圖書館] [進修部] 1.0625 至 0630 高一、二第3次定期評量。
		一	22					
		二	23					
		三	24					
		四	25					
		五	26					
		六	27					
六月、七月	第廿一週、暑假第一週	日	28	1.0630 休業式。 2.0701 暑假開始。 3.0701 高一、二教師登錄成績截止。	[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。 2.0630 中午-召開代收代付(辦)審查會議。	[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。	[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。
		一	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
		二	30	4.0702 高一、二學期成績結算。 5.0701 至 0711 重補修。 6. 暑期 8 月份重補修開始報名。		3.0630 前清點回收教室鑰匙與電梯磁扣、及教室設備。 4.0701 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。	[技術中心] 1. 規劃教師研習。	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。
		三	1					
		四	2					
		五	3					
		六	4					
		日	5					
七月	暑假第二週	一	6					
		二	7					
		三	8					
		四	9					
		五	10					

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	11			到/餘額安置 網路報名。	[技術中心] 1. 規劃教師研 習。	

財團法人三花棉業公益教育基金會「高職育才獎」方案計畫

114年10月27日擴大行政會議通過
115年1月19日擴大行政會議修訂

方案名稱：國立鳳山商工三花棉業公益教育基金會「高職育才獎」實施計畫

學校名稱：國立鳳山高級商工職業學校

壹、學校簡介

國立鳳山高級商工職業學校於民國 45 年創立，現有日校商工兩類 9 科 65 班（內含特教班 3 班，體育班 3 班），進修部 9 班，全校共計 74 班，學生約 2,000 名。本校位處大高屏工商都會區中心，佔地約七公頃，校園廣闊美麗，是南台灣大規模的技術型高中之一。辦學績效極佳，學生參加全國工商科技藝競賽及體育競賽年年獲得佳績，經年培育出許多優秀的人才。

貳、方案構想

「英雄不怕出身低」，本校希望透過「高職育才獎」計畫，扶助本校脆弱家庭學生於專業技術、外語或運動技能等學習的重要支持力量，不因先天因素限制學生的努力與成長，因此特設置此計畫，鼓勵清寒學生於專業技能檢定取得乙級證照、外語中級程度認證，及參加運動部、教育部或單項協會之運動賽事、教育部、勞動部或國立科大主辦之全國性競賽給予報名費或差旅費或獎勵金，為未來的職涯發展奠定堅實的基礎。

參、實施計畫

- 一、經費來源，由財團法人三花棉業公益教育基金會補助經費支應。
- 二、計畫期程：自公告日起至 115 年 5 月 30 日止。
- 三、補助對象：低收入戶、中低收入戶、家境清寒或符合脆弱家庭情形本校學生（具有本校學籍並需導師證明）

四、獎助機制

（一）報名費：

1. 本計畫執行期間，報名參加技能檢定證照考試或各類外語檢定（不分級別），檢據申請補助報名費之半額。
2. 若申請補助報名費之總額超過報名費科目經費，則依比例補助。
3. 報名費補助不分次數，每人合計最高補助 10,000 元為上限。

（二）差旅費：

1. 本計畫執行期間，報名參加教育部、勞動部、運動部、單項協會及國立科大主辦之全國性競賽，扣除學校補助差旅費後，不足差旅費部分核實申請

補助，每次補助差旅費最高 1,000 元。

2. 若申請補助差旅費之總額超過差旅費科目經費，則依比例補助。
3. 運動部、教育部、勞動部或國立科大或單項協會之全國性競賽活動差旅費補助不分次數，每人合計最高補助 5,000 元為上限。

(三) 獎勵金：

1. 計畫執行期間內取得

- (1)、技能檢定乙級證照
- (2)、外語認證中級程度者(參考附件四)
- (3)、運動部、教育部或單項協會之全國性運動賽事前三名
- (4)、教育部主辦之全國中等學校學生技藝競賽優勝以上
- (5)、勞動部主辦之全國技能競賽進入決賽者
- (6)、教育部主辦之專題競賽進入決賽者
- (7)、國立科大主辦之全國性競賽前五名

經統計檢據申請報名件數，依獎勵金科目經費平均分配獎勵。

2. 獎勵金每人最高 10,000 元為上限。

- (四) 其他：報名費、差旅費申請補助總額未達科目概算時或獎勵金核發未達科目概算時，可互相流用。

五、審查方式：本校成立財團法人三花棉業公益教育基金會「高職育才獎」審議委員會，審查報名資料。

肆、實施期程

- (一) 宣導期：計畫公告日起，一個月內為宣導期。
- (二) 報名期：計畫公告日起至 115 年 5 月 30 日止，由學生本人提出申請表(如附件二)檢附相關證明文件(報名費收據或證照影印本或獎狀)，向教務處申請。
- (三) 審查期：本計畫執行期程結束後，召開審議委員會審核。
- (四) 公告期：審查通過名單公佈於學校網頁，以電子郵件個別通知。

伍、經費核結

- (一) 公告審查通過名單一周內，受補助學生簽印領清冊。
- (二) 公告審查通過名單二周內，合計補助金額最高前三名學生，須配合繳交 500 字心得及活動或證照照片 6 張 (含照片說明)。

(三) 115 年 6 月 30 日前，獎助金直接匯入學生個人金融帳戶。

陸、預估實施效益

(一) 協助本校弱勢學生持續提升專業實力、外語能力與運動專業技能，勇於挑戰，拓展視野，引導終身學習觀念向下扎根。

(二) 促進教育公平，保障弱勢學子獲得平等學習機會。

柒、其他注意事項

本方案經三花棉業公益基金會審核通過經費補助後，本校實施計畫送擴大行政會報討論，通過後公告實施，修正時亦同。

差旅費計算範例：

本計畫執行期間，報名參加教育部、勞動部、運動部、單項協會及國立科大主辦之全國性競賽，扣除學校補助差旅費後，不足差旅費部分核實申請補助，每次補助差旅費最高 1,000 元。

甲生等 80 人：扣除學校補助差旅費後，每人不足差旅費部分為 325 元，每人核實申請補助 325 元。合計共申請補助 26,000 元

乙生等 25 人：扣除學校補助差旅費後，每人不足差旅費部分為 3,875 元，每人核實申請補助 1,000 元(最高)，合計共申請補助 25,000 元

丙生等 6 人：自行報名參加競賽，學校未補助差旅費，差旅費部分為 4,321 元，核實申請補助 1,000 元(最高)，合計共申請補助 6,000 元

丁生等 1 人：自行報名參加競賽，學校未補助差旅費，差旅費部分為 108 元，核實申請補助 108 元。

申請金額總計為 $26,000+25,000+6,000+108=57,108$

差旅費總經費 50,000 元，依比例 每申請 1 元補助實得 $50000/57108$ 元

所以

甲生等 80 人，每人申請 325 元，實際補助為 $325*(50000/57108)=284.5$ 元

乙生等 25 人及丙生等 6 人，每人申請 1000 元，實際補助為 $1000*(50000/57108)=875.5$ 元

國立鳳山商工三花棉業公益教育基金會「高職育才獎」申請表

學生姓名		導師簽章	
學生班級	科 年 班	學生電話	
家庭經濟	<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 家境清寒或符合脆弱家庭		
申請項目	<input type="checkbox"/> 技能檢定報名費 職類：_____ 報名費合計：_____元 <input type="checkbox"/> 外語認證報名費 認證單位：_____ 報名費合計：_____元 <input type="checkbox"/> 技能檢定乙級證照 職類：_____ <input type="checkbox"/> 外語認證中級程度 認證單位：_____ <input type="checkbox"/> 運動部、教育部、勞動部或國立科大或單項協會之全國性競賽 差旅費：_____元 <input type="checkbox"/> 運動部、教育部、勞動部或國立科大或單項協會之全國性競賽 獎勵金：_____元		
檢附證明文件	<input type="checkbox"/> 技能檢定報名費收據_____張 <input type="checkbox"/> 技能檢定乙級證照_____張 <input type="checkbox"/> 外語認證報名費收據_____張 <input type="checkbox"/> 外語認證中級證明_____張 <input type="checkbox"/> 全國性運動賽事報名表_____張 <input type="checkbox"/> 全國性運動賽事前三名獎狀_____張 <input type="checkbox"/> 教育部主辦之全國中等學校學生技藝競賽優勝以上獎狀_____張 <input type="checkbox"/> 勞動部主辦之全國技能競賽進入決賽者獎狀_____張 <input type="checkbox"/> 教育部主辦之專題競賽進入決賽者獎狀_____張 <input type="checkbox"/> 國立科大主辦之全國性競賽前五名獎狀_____張		
<p>一、 請詳述家庭背景：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
<p>二、 請說明課程學習狀況或特殊專才的學習過程：</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			

中華民國_____年_____月_____日

需提供學生個人金融帳戶

附件三

國立鳳山商工校舍場所提供使用收費標準表修正案對照表

修正規定						現行規定						說明	
	場地使用費(每時段)		保證金	容量	管理單位	備註		場地使用費(每時段)		保證金	容量		管理單位
	場地維護費	冷氣費						場地維護費	冷氣費				
學生活動中心	10,000元	5000元	3000元	2500人	學務處訓育組		學生活動中心	6,000元	2500元	3000元	2500人	學務處訓育組	
展藝樓會議室	6,000元	3500元	3000元	160人	總務處庶務組		展藝樓會議室	6,000元	2500元	3000元	160人	總務處庶務組	
大視廳教室	4,500元	2000元	2000元	140人	教務處設備組		中正樓會議室	3,000元	500元	1500元	120人	總務處庶務組	
小視廳教室	3,000元	1000元	1500元	45人	教務處設備組		大視廳教室	4,500元	800元	2000元	140人	教務處設備組	
圖書館3樓	5,000元	2500元	1500元	95人	圖書館		小視廳教室	3,000元	500元	1500元	70人	教務處設備組	
電腦教室	4,500元	1500元	2000元	一間35人	教務處設備組		圖書館3樓	3,000元	500元	1500元	90人	圖書館	
普通教室	1,000元	500元	1000元	一間35人	總務處庶務組	冷氣使用限3月至11月	電腦教室	4,500元	500元	2000元	一間35人	教務處設備組	
體育館3樓綜合球場	8,000元		2000元	32Mx31M	學務處體育組	籃球一面.排球一面.羽球四面	普通教室	1,000元	400元	1000元	一間40人	總務處庶務組	冷氣使用限4月至11月
韻律教室	3,000元	1000元	1500元	35人	學務處體育組		體育館籃球場	4,500元		2000元	32Mx31M	學務處體育組	籃球一面.排球二面.羽球六面.燈光每小時200元
體適能教室	3,000元		1500元	15人	學務處體育組	平日每人/每小時100元.團體每時段3000元	韻律教室	3,000元		1500元	35人	學務處體育組	燈光每小時100元
游泳池	4,000元		2000元	25Mx21M	學務處體育組	燈光每小時250元	體適能教室	3,000元		1500元	15人	學務處體育組	平日每人/每小時100元.團體每時段3000元
田徑場	6,000元		2000元	300M	學務處體育組	含司令台	游泳池	4,000元		2000元	25Mx21M	學務處體育組	燈光每小時200元
籃球場(每面)	500元		500元	一面	學務處體育組	室外,以座為單位	田徑場	3,000元		2000元	300M	學務處體育組	含司令台
風雨球場(籃球場每面)	1,000元		500元	二面	學務處體育組	燈光每小時250元	籃球場(每面)	500元		500元	二面	學務處體育組	室外,以座為單位
風雨球場(排球場每面)	1,000元		500元	四面	學務處體育組	燈光每小時250元	排球場(每面)	500元		500元	四面	學務處體育組	
網球場(壓克力,一面)	1,000元		500元	一面	學務處體育組	燈光每小時250元	網球場(紅土,二面)	2,000元		1500元	二面	學務處體育組	燈光每小時200元(共16,000W)
停車位(每輛)	小客車50元.大客車200元				總務處庶務組	申請人須先造冊,並完成繳費,由校方指定停車位	網球場(PU,一面)	1,000元		500元	一面	學務處體育組	燈光每小時100元(共6,400W)
革新樓玄關.思源樓地下室(東側,非員生社賣場範圍)	500元			單邊	總務處庶務組	使用範圍5m*3m	停車位(每輛)	小客車50元.大客車200元				總務處庶務組	申請人須先造冊,並完成繳費,由校方指定停車位
							革新樓玄關.思源樓地下室	300元			單邊	總務處庶務組	使用範圍5m*3m

1. 本校中正樓已拆除，中正樓會議室刪除。
2. 紅土網球場將改成壓克力鋪面，刪除原紅土網球場。
3. 體適能教室因有另外訂定使用辦法，本次不調整。
4. 參考本市其他國立高中職場地收費標準調整本校場地維護費、冷氣費及運動場地燈光費用。
5. 本校已無廣告看板此項刪除。
6. 自動販賣機及自動提款機皆已另訂租賃合約辦理，於收費標準表刪除。

附記	<p>1、每個時段以四小時計，共分為三個時段，超過 30 分鐘以上者以半時段計；超過 1 小時以上者以一時段計： 上午時段 8：00~12：00。 下午時段 1：00~05：00。 晚上時段 5：30~09：30。</p> <p>2、各場地皆需繳付可退之清潔維護保證金，場地使（借）用者應於活動結束時清掃整。理場地環境後，經業務管理單位簽核即可退還場地清潔維護保證金；但有清潔缺失者，將扣罰其清潔維護保證金。</p> <p>3、若非日校上班時間使用，每一時段得加收管理費用 <u>1,500</u> 元，作為到校值班人員加班費。</p> <p>4、使用活動中心彩排時，酌收 <u>2,000</u> 元。冷氣費依標準計算。</p>	附記	<p>1、每個時段以四小時計，共分為三個時段，超過 30 分鐘以上者以半時段計；超過 1 小時以上者以一時段計： 上午時段 8：00~12：00。 下午時段 1：00~05：00。 晚上時段 5：30~09：30。</p> <p>2、各場地皆需繳付可退之清潔維護保證金，場地使（借）用者應於活動結束時清掃整。理場地環境後，經業務管理單位簽核即可退還場地清潔維護保證金；但有清潔缺失者，將扣罰其清潔維護保證金。</p> <p>3、當天連續使用 2 時段者，總使用費以 0 折計；當天連續使用 3 時段者，總使用費以 8 折計算費用。連續使用之時段間距不收費。</p> <p>4、若非日校上班時間使用，每一時段得加收管理費用 1,000 元，作為到校值班人員加班費。</p> <p>5. 使用活動中心彩排時，酌收 1,000元。冷氣費依標準計算。</p>	<p>1. 刪除第 3 點，連續借用不再折價。</p> <p>2. 管理費為到校值班人員加班費，每一時段調整為 1,500 元。</p> <p>3. 活動中心彩排費用調整為 2,000 元。</p>
----	---	----	---	---

	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1172 867 1409 898"></th> <th data-bbox="1409 867 1765 898">場地使用費</th> <th data-bbox="1765 867 1884 898">保證金</th> <th data-bbox="1884 867 2033 898">管理單位</th> <th data-bbox="2033 867 2347 898">備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1172 898 1409 1010">廣告看板</td> <td data-bbox="1409 898 1765 1010">以每 1mx1m 面積為一單位計價，以下述二者擇一計算： ①月計：每月 100 元至 200</td> <td data-bbox="1765 898 1884 1010">5000 元</td> <td data-bbox="1884 898 2033 1010">總務處 庶務組</td> <td data-bbox="2033 898 2347 1010">① 廣告內容需經校方核准，始得張貼。 ② 校方得片面終止租借</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1010 1409 1121"></td> <td data-bbox="1409 1010 1765 1121">元，不足一個月以一個月計。 ②年計：每年 1000 元至 2000 元，不足一年以一年計。</td> <td data-bbox="1765 1010 1884 1121"></td> <td data-bbox="1884 1010 2033 1121"></td> <td data-bbox="2033 1010 2347 1121">③ 不得破壞學校設施。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1121 1409 1192">自動販賣機 (飲料、食品)</td> <td data-bbox="1409 1121 1765 1192">每台每月收費場地租用費 600 元、電費 500 元(有使用學</td> <td data-bbox="1765 1121 1884 1192">1000 元 /台</td> <td data-bbox="1884 1121 2033 1192">總務處 庶務組</td> <td data-bbox="2033 1121 2347 1192">① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1192 1409 1264"></td> <td data-bbox="1409 1192 1765 1264">校電力者)，及營業額之 15%。</td> <td data-bbox="1765 1192 1884 1264"></td> <td data-bbox="1884 1192 2033 1264"></td> <td data-bbox="2033 1192 2347 1264">② 機身限寬 100cm、深 80cm、高 200cm 以下</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1264 1409 1335">自動販賣機 (衛生用品)</td> <td data-bbox="1409 1264 1765 1335">每台每月收費場地租用費 50 元、及營業額之 10%。</td> <td data-bbox="1765 1264 1884 1335">200 元/ 台</td> <td data-bbox="1884 1264 2033 1335">總務處 庶務組</td> <td data-bbox="2033 1264 2347 1335">① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1335 1409 1407"></td> <td data-bbox="1409 1335 1765 1407"></td> <td data-bbox="1765 1335 1884 1407"></td> <td data-bbox="1884 1335 2033 1407"></td> <td data-bbox="2033 1335 2347 1407">② 機身限寬 40cm、深 30cm、高 80cm 以下。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1407 1409 1478">自動提款機</td> <td data-bbox="1409 1407 1765 1478">使用面積計算，一年一約</td> <td data-bbox="1765 1407 1884 1478"></td> <td data-bbox="1884 1407 2033 1478">總務處 庶務組</td> <td data-bbox="2033 1407 2347 1478">參照行政院核定之「國有出租基地租金率調整方案」及土地法 97 條規定計收。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1172 1478 1409 1549"></td> <td data-bbox="1409 1478 1765 1549"></td> <td data-bbox="1765 1478 1884 1549"></td> <td data-bbox="1884 1478 2033 1549"></td> <td data-bbox="2033 1478 2347 1549"></td> </tr> </tbody> </table>		場地使用費	保證金	管理單位	備註	廣告看板	以每 1mx1m 面積為一單位計價，以下述二者擇一計算： ①月計：每月 100 元至 200	5000 元	總務處 庶務組	① 廣告內容需經校方核准，始得張貼。 ② 校方得片面終止租借		元，不足一個月以一個月計。 ②年計：每年 1000 元至 2000 元，不足一年以一年計。			③ 不得破壞學校設施。	自動販賣機 (飲料、食品)	每台每月收費場地租用費 600 元、電費 500 元(有使用學	1000 元 /台	總務處 庶務組	① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。		校電力者)，及營業額之 15%。			② 機身限寬 100cm、深 80cm、高 200cm 以下	自動販賣機 (衛生用品)	每台每月收費場地租用費 50 元、及營業額之 10%。	200 元/ 台	總務處 庶務組	① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。					② 機身限寬 40cm、深 30cm、高 80cm 以下。	自動提款機	使用面積計算，一年一約		總務處 庶務組	參照行政院核定之「國有出租基地租金率調整方案」及土地法 97 條規定計收。						<p>1. 本校已無廣告看板此項刪除。</p> <p>2. 自動販賣機及自動提款機皆已另訂租賃合約辦理，於收費標準表刪除。</p>
	場地使用費	保證金	管理單位	備註																																											
廣告看板	以每 1mx1m 面積為一單位計價，以下述二者擇一計算： ①月計：每月 100 元至 200	5000 元	總務處 庶務組	① 廣告內容需經校方核准，始得張貼。 ② 校方得片面終止租借																																											
	元，不足一個月以一個月計。 ②年計：每年 1000 元至 2000 元，不足一年以一年計。			③ 不得破壞學校設施。																																											
自動販賣機 (飲料、食品)	每台每月收費場地租用費 600 元、電費 500 元(有使用學	1000 元 /台	總務處 庶務組	① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。																																											
	校電力者)，及營業額之 15%。			② 機身限寬 100cm、深 80cm、高 200cm 以下																																											
自動販賣機 (衛生用品)	每台每月收費場地租用費 50 元、及營業額之 10%。	200 元/ 台	總務處 庶務組	① 販賣商品需經衛生組核准，始能販賣。																																											
				② 機身限寬 40cm、深 30cm、高 80cm 以下。																																											
自動提款機	使用面積計算，一年一約		總務處 庶務組	參照行政院核定之「國有出租基地租金率調整方案」及土地法 97 條規定計收。																																											

國立鳳山高級商工職業學校學生社團活動實施要點修正對照表

106年2月20日行政會議通過
108年01月31日校務會議修訂
112年02月06日校務會議修訂
115年1月19日擴大行政會議修訂

修正後	修正前
<p>三、社團教師的聘任與工作要項</p> <p>(一)每一社團以設置社團教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。</p> <p>(二)聘請校內外學有專長之人士，於每學期初參加社團教師會議。</p> <p>(三)依性別平等教育法之規定，為維護學生安全，簽請人事室協助確認所有社團教師無違犯性別平等教育法之紀錄。</p> <p>(四)經學生社團審議委員會審議後，始得聘任，任期為一學年。</p> <p>(五)社團教師因故未能指導社團活動時，需事先向社團活動組請假，於該次社課前三日自行安排代課教師，並提供代課教師資訊，包含：姓名、出生年月日、身分證字號、手機號碼及Email。若無法自行安排代課教師，須於該次社課前三日告知社團活動組，以利協助安排代課教師，使社團活動課程順利進行。</p> <p>(六)社團教師之工作要項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃社團活動，並依規定進行授課。 2. 參加社團教師會議。 3. 妥善運用社團經費。 4. 帶領社員參與校內外各項活 	<p>三、社團教師的聘任與工作要項</p> <p>(一)每一社團以設置社團教師一人為原則；有特殊情形者，得視教學需要，分組上課。</p> <p>(二)聘請校內外學有專長之人士，於每學期初參加社團教師會議。</p> <p>(三)依性別平等教育法之規定，為維護學生安全，簽請人事室協助確認所有社團教師無違犯性別平等教育法之紀錄。</p> <p>(四)經學生社團審議委員會審議後，始得聘任，任期為一學年。</p> <p>(五)社團教師因故未能指導社團活動時，需事先向學務處請假，並自行安排代課老師，以利社團活動課程進行。</p> <p>(六)社團教師之工作要項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃社團活動，並依規定進行授課。 2. 參加社團教師會議。 3. 妥善運用社團經費。 4. 帶領社員參與校內外各項活動。 5. 其他社團活動相關工作。

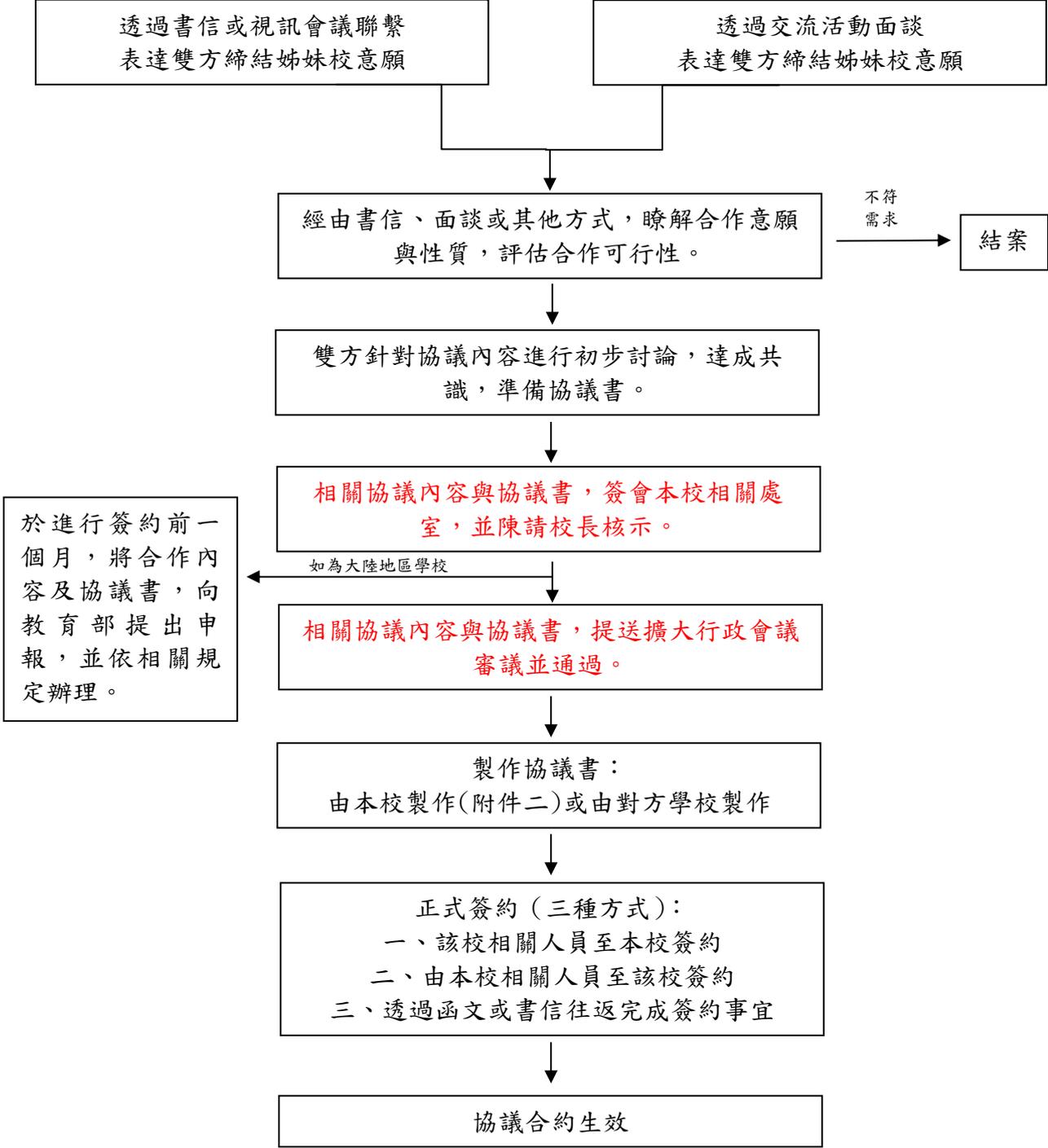
<p>動。</p> <p>5. 其他社團活動相關工作。</p>	
<p>四、社團放學時段練習之規定：</p> <p>(一) 社團平日放學練習地點與時段：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 活動中心1樓：16:05-17:00。 2. 校園戶外場地：16:05-17:30。 3. 革新樓穿堂：16:05-17:30。 4. 社團辦公室(美舞社、管樂社、熱音社、電音社、童軍社)：16:05-17:30，鑰匙須於當日17:30前歸還學務處社團活動組，延後歸還、鑰匙攜出校園，或自行複製鑰匙者，經查證屬實，將依校規處置。 <p>(二) 延長練習時間申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 適逢校慶、社團博覽會等彩排，表演社團得依社團活動組提供之彩排時間表延長練習時間至18:00。 2. 體能性社團，如因賽前訓練需求，應以不影響進修部授課為原則，於練習日前一週提出申請，並填具相關申請資料(含延長日期、時間、地點、指導老師或教練及安全管理方式等)，送交社團活動組長審核。經核准後始得實施；未經核准者，不得自行延長練習時間。 	<p>四、社團放學時段練習之規定：</p> <p>(一) 社團放學練習時段與地點：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 時段：16點05分~17點50分 2. 地點： <ol style="list-style-type: none"> (1) 活動中心1樓 (2) 校園戶外場地 (3) 革新樓穿堂 (4) 社團辦公室

國立鳳山高級商工職業學校與國外學校締結姊妹校實施要點草案

115年1月19日擴大行政會議通過

- 一、為促進國立鳳山高級商工職業學校（以下簡稱本校）與國外高級中等學校（與我國高級中等教育階段相當之學校，以下簡稱國外學校）建立姊妹校關係及辦理相關學術交流活動，特訂定本校與國外學校締結姊妹校實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、協議書(或合約書)由本校或擬與本校簽署合作之國外學校提出。
- 三、本要點實施流程如下：(如附件一)
 - (一) 聯繫有意願締結姊妹校者，並需考量其同質性，經由書信或面談，瞭解合作意願與方式，進行評估可行性。
 - (二) 於草擬協議書前，須自行完成查詢是否經當地國政府學校權責機關或其認定之教育專業評鑑團體所認可之學校。
 - (三) 協議書(或合約書)內容討論達成共識後，簽會本校相關處室，並陳請校長核示。
 - (四) 協議書(或合約書)提送擴大行政會議審議並通過。
 - (五) 由本校派員前往姊妹校簽約或姊妹校派員至本校簽約，亦可透過正式函文書信(含電子郵件)往返完成簽約事宜。
- 四、擬簽訂協議書(或合約書)時，除因特殊需要之合作關係外，應考慮下列原則（範本如附件二）
 - (一) 雙方簽訂合約應本互惠及平等原則。
 - (二) 合作協議內容應具體明確且具可行性。
- 五、協議書(或合約書)自完成簽約日起生效。
- 六、各項交流活動如姊妹校互訪、交換學生及教師、學術交流、實習、遊學相關活動，應依各項活動相關規定辦理。
- 七、與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為所簽訂之書面約定書，應於進行簽約前一個月，向教育部提出申報，並依相關規定辦理。
- 八、本要點經擴大行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立鳳山高級商工職業學校與國外學校締結姊妹校實施流程



國立鳳山高級商工職業學校與
[合作簽署學校]
締結姊妹學校協議書

【簽署學校校徽】

【簽署學校校徽】

一、兩校為促進學術交流與校際合作，增廣學生國際視野，經雙方同意基於平等互惠原則，締結為姊妹學校；經協商，兩校特簽訂本框架性協議。

二、雙方合作與交流內容：

- (一) 依雙方實際需求與條件，規劃推動師生互訪或其他形式之交流活動，以增進兩校之認識與情誼。
- (二) 推動師生於技藝、人文社會、藝術、文學創作或其他可供觀摩學習作品之展出，促進師生之交流。
- (三) 透過全球資訊網絡，共享教學及學習資源。
- (四) 透過電子郵件、書信、視訊會議、網際網路等方式，進行教職員及學生之國際交流，建立友好關係。
- (六) 其他經雙方協議，有助於促進合作與交流之事項。

三、實施及履行的義務：

- (一) 本協議為原則性、框架性文件，實際交流內容、方式、期間及人員安排，應另依個別交流計畫，經雙方承辦人書面同意後始得辦理。
- (二) 雙方交流活動之推動，須視各該年度計畫內容、經費編列情形及是否通過主管機關（含教育部）相關補助核定而定，任何一方均不負有必然出訪或接待之義務。
- (三) 兩校均待經費充裕後始能推動上列交流計畫，且所衍生的相關費用將由雙方共同規劃與協商。

四、姊妹校交流協議書的認可：

本協議自雙方代表簽署完成之日起生效，為期一年。除終止日期已為雙方所同意外，任何一方若要終止協議，至少需於六個月前提出書面通知。

立約人：

國立鳳山高級商工職業學校

校長：

簽章：

日期： 年 月 日

【合作簽署學校】

校長：

簽章：

日期： 年 月 日

【Logo A】

**The Sister School Agreement between
National Fengshan Senior Commercial &
Industrial Vocational School and
[School Name]**

【Logo B】

- I. For the purpose of promoting academic exchange and interschool cooperation, and broadening students' international perspectives, the two schools, upon mutual consent and based on the principles of equality and reciprocity, agree to establish a sister-school relationship. After consultation, the two schools hereby enter into this framework agreement.
- II. Scope of Cooperation and Exchange
- i. Based on the actual needs and conditions of both parties, to plan and promote mutual visits of faculty members and students, or other forms of exchange activities, in order to enhance mutual understanding and friendship between the two schools.
 - ii. To promote exhibitions of faculty and student works in the fields of skills training, humanities and social sciences, arts, literary creation, or other works suitable for observation and learning, so as to enhance academic and cultural exchange.
 - iii. To share teaching and learning resources through global information networks.
 - iv. To conduct international exchanges among faculty, staff, and students through email, correspondence, video conferences, the Internet, or other appropriate means, and to foster friendly relations.
 - v. Other matters mutually agreed upon by both parties that contribute to the promotion of cooperation and exchange.
- III. Implementation and Obligations
- i. This Agreement is a principle-based and framework document. The specific content, methods, duration, and personnel arrangements of any exchange activities shall be set forth in separate exchange plans and shall be implemented only after obtaining written consent from the designated coordinators of both parties.
 - ii. The implementation of exchange activities shall be subject to the annual plans, availability of funding, and approval of relevant subsidies by the competent authorities (including the Ministry of Education). Neither party shall be obligated to undertake mandatory visits or host exchange activities.
 - iii. Both schools shall proceed with the aforementioned exchange programs only when sufficient funding is available, and any related expenses arising therefrom shall be jointly planned and negotiated by both parties.
- IV. Recognition of the Sister School Agreement
- This Agreement shall enter into force on the date of signature by the authorized representatives of both parties and shall remain valid for a period of one year. Except for an agreed-upon termination date, either party wishing to terminate this Agreement must provide written notice at least six months in advance.

Parties to the Agreement :

Signature : _____

National Fengshan Senior
Commercial
& Industrial Vocational School

Principal :

Date : / /

Signature : _____

[School Name]

Principal :

Date : / /

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	修正 第 9 條第 3 款規定：「不 按時繳交週記予導師批 閱、 家長聯繫函或其他 回條 ，經履勸導後仍未 改正者。」	第 9 條第 3 款規定：「不 按時繳週記予導師批 閱、家長聯繫函或其他 回條，經履勸仍不知改 正者。」	查本規定定義不明， 建議酌修
二	新增 第 9 條第 32 款規定： 「無正當理由，未依規 定時間繳交家長聯繫函 或其他回條，致影響學 校事務推展，經勸導後 仍不改正者。」	無	
三	修正 第 9 點第 19 款規定： 「 未經師長允許，逕行 運用學校電源充電私人 物品 校內用電或充電私 人物品致生公共危險之 虞，或影響正常教學， 經勸導不聽者。」	第 9 點第 19 款規定： 「未經師長允許，逕行 運用學校電源充電私人 物品影響正常教學，經 勸導不聽者。」	查本規定定義不明， 建議酌修
四	修正 第 9 點第 22 款規定： 「 使用學校公物設備， 作為私人使用， 未經學 校許可，擅自將學校公 用設備（如電腦、投影 機、音響等）供作個人 非教學或非校務相關用 途使用，情節輕微者。」	第 9 點第 22 款規定： 「使用學校公物設備， 作為私人使用，情節輕 微者。」	1. 有關學校公物設備 部分，「私人使用」 應以行為是否明顯 脫離教學、校務或 社團活動之目的為 判斷標準建議酌修 文字。 2. 倘學生係違反仲用 電梯卡部分，建議 於第 9 點新增另款 規定 3. 有關借用鑰匙部 分，涉及公共物品 管理，宜明確程序 與責任界線，若鑰
五	新增 第 9 點第 33 款規定： 「逾期不歸還電梯卡、 供其他同學搭乘、未依 規定申請搭乘電梯或私	無	

項次	修正規定	現行要點	說明
	自複製電梯卡。」		匙屬高風險區域（如實驗室、機械室、頂樓管制區等），其管理應有明確借還制度。
六	新增 第 9 點第 34 款規定： 「學生借用學校鑰匙，經通知仍未於規定期限內繳回，致影響學校教學、設備管理或場地安全者。」	無	
七	新增 第 9 條第 35 款規定： 「無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導後未改正，情節輕微者。」	無	建議新增，符合比例原則
八	新增 第 9 條第 36 款規定： 「無正當理由，不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，情節輕微者。」	無	建議新增，符合比例原則
九	修正 第 10 點第 33 款規定： 「 未依規定行車在道路上爭先、爭道方式駕車 學生於校內駕駛車輛，以爭先、爭道或危險方式行駛，違反交通安全規則或危及他人安全者。」	第 10 點第 33 款規定： 「未依規定行車在道路上爭先、爭道方式駕車。」	「未依規定行車」定義不明

項次	修正規定	現行要點	說明
十	新增 第 10 點第 35 款規定： 「無正當理由，未依時完成環境整理打掃，影響他人權益或工作之進行，經勸導後未改正，情節嚴重者。」	無	建議新增，符合比例原則
十一	修正 第 10 點第 10 款規定： 「無正當理由，不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正，情節嚴重者。」	第 10 點第 10 款規定： 「無正當理由，不服從師長、糾察隊或班級幹部執行公共事務之糾正，經勸導仍未改正者。」	建議酌修，符合比例原則
十二	修正 第 11 點第 10 款規定： 「飲酒、吸菸(含水煙器具、電子煙)、吃檳榔影響公共安全或環境衛生者， 於校內吸菸(含電子菸) 除校規處分並依菸害防治法函送衛生局逕行舉發。」	第 11 點第 10 款規定： 「飲酒、吸菸(含水煙器具、電子煙)、吃檳榔影響公共安全或環境衛生者，於校內吸菸(含電子菸)除校規處分並依菸害防治法函送衛生局逕行舉發。」	查本規定與現行「菸害防制法」之用語不符，且依「菸害防制法」第 16 條第 1 項規定，未滿 20 歲之人，不得吸菸，不限於校園內外環境
十三	修正 第 11 點第 35 款規定： 「 擾亂校園安全秩序，情節重大者 挑釁滋事，經查為當事人或當事人邀約(含當事人授意他人邀約)一同助勢，造成校園團體秩序混亂或干擾他人正常作息、致使他人身心恐懼，或影響他人權益、教學秩序或校園安全秩序，情節嚴重或經勸導未改正者。」	第 11 點第 35 款規定： 「擾亂校園安全秩序，情節重大者」	查本規定屬概括性條款，違反明確性原則，學生無法預見何種行為係屬「擾亂校園安全秩序」，建議調整修正或明確列舉懲處標的，避免衍生欠缺明確性之疑慮。

項次	修正規定	現行要點	說明
十四	新增 第11點第36款規定： 「學生涉及持有、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。」	無	查本規定尚缺涉及藥物濫用之處分，爰建議於第 11 點新增另款規定
十五	修正 第 9 條第 14 款規定： 「進出校區未經警衛驗證而逕行進出 離 校園者。」	進出校區未經警衛驗證而逕行離校者。	定義不明，建議酌修

學生服裝儀容規定修正對照表

項次	修正規定	現行要點	說明
一	<p>參、學生服裝儀容規定：</p> <p>一、服裝：校服係指制服及運動服；學校認可之服裝係指班服及社服。</p> <p>(一)制服：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上半身：白長(短)袖上衣、水藍色夾克須繡校名、科別、班別、學號(規範如附件一)，依天氣變化及個人需求，於校服內及外加穿保暖衣物。制服上衣必須扣整齊(除了第一扣外)，不可打開露出胸部。 2. 下半身：黑色制服長褲、格子裙。 3. 寬緊須適度，不得穿著規定以外之款式。 4. 服裝應隨時注意整潔及保持平整，嚴禁反穿，如有破損或鈕扣脫落時，應及時修補釘妥鈕扣。 	<p>參、學生服裝儀容規定：</p> <p>一、服裝：校服係指制服及運動服；學校認可之服裝係指班服及社服。</p> <p>(一)制服：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 上半身：白長(短)袖上衣、水藍色夾克須繡校名、科別、班別、學號(規範如附件一)，依天氣變化及個人需求，於校服內及外加穿保暖衣物。制服上衣必須扣整齊(除了第一扣外)，不可打開露出胸部。 2. 下半身：黑色長褲、格子裙。 3. 寬緊須適度，不得穿著規定以外之款式。 4. 服裝應隨時注意整潔及保持平整，嚴禁反穿，如有破損或鈕扣脫落時，應及時修補釘妥鈕扣。 	<p>避免有心人士輕易混進校園，形成校園安全疑慮，建議酌修。</p>
二	<p>(七)社服：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 社服之申請程序及審議原則：(2)申請表須先經社團訓育活動組長、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。 	<p>(七)社服：</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 社服之申請程序及審議原則：(2)申請表須先經訓育組長、生輔組長、主任教官及學務主任核定後始可印製。 	<p>111學年度學務處組織改組，社團事務由社團活動組主掌，建議</p>

項次	修正規定	現行要點	說明
			酌修。
三	<p>陸、獎勵與輔導管教措施：</p> <p>一、輔導管教措施：</p> <p>一、(一)定期檢查：違反服裝儀容規定者，由導師進行輔導管教。</p> <p>二、(二)不定期檢查：</p> <p>1. 個別檢查：違反服裝儀容規定者，由師長進行輔導管教。</p> <p>2. 由值勤糾察登記違反服裝儀容規定者：</p> <p>(1) 第一次：由輔導教官於違犯當天進行口頭糾正。</p> <p>(2) 第二次：由輔導教官、生輔組於違犯當天實施靜坐反省 30 分鐘。</p> <p>(3) 第三次以上：每次於違犯日起三天內繳交一篇 400 字書面自省至生輔組。</p> <p>三、(三)累犯屢勸不聽者，請導師聯繫監護人協請處理，並酌情列舉事實登錄於德行評量。</p> <p>四、(四)若未依規定完成輔導管教措施者，經導師聯繫監護人仍未改善，列入生活榮譽競賽實施評比則依本校「學生獎懲規定」第 12 條處理。</p> <p>五、服裝儀容表現優異者，</p>	<p>陸、獎勵與輔導管教：</p> <p>一、輔導管教措施：</p> <p>(一)定期檢查：違反服裝儀容規定者，由導師進行輔導管教。</p> <p>(二)不定期檢查：</p> <p>1. 個別檢查：違反服裝儀容規定者，由師長進行輔導管教。</p> <p>2. 由值勤糾察登記違反服裝儀容規定者：</p> <p>(1) 第一次：由輔導教官於違犯當天進行口頭糾正。</p> <p>(2) 第二次：由輔導教官、生輔組於違犯當天實施靜坐反省 30 分鐘。</p> <p>(3) 第三次以上：每次於違犯日起三天內繳交一篇 400 字書面自省至生輔組。</p> <p>(三)累犯屢勸不聽者，請導師聯繫監護人協請處理，並酌情列舉事實登錄於德行評量。</p> <p>(四)若未依規定完成輔導管教措施者，經導師聯繫監護人未改善，則依本校「學生獎懲規定」第 12 條處理。服裝儀容表現優異者，導師得視情形實施獎勵，並列舉優</p>	依生活榮譽競賽評分要點實施修正。

項次	修正規定	現行要點	說明
	導師得視情形實施獎勵，並列舉優良事項登錄於德行評量。	良事項登錄於德行評量。	