國立東港高級海事水產職業學校

104學年度第1學期第5次行政會報會議紀錄

壹、時 間：104年12月8日（星期二）上午9時

貳、地 點：本校二樓會議室

叁、主 席：林校長宜賢 紀錄：黃秀鶯

肆、出席人員：如簽到單

伍、上次行政會報中需各處室協助事項及執行情形如下

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 上次行政會報中需各處室協助事項，請各處室主任若已轉知同仁知曉，請明確註明轉知日期。 | 教務處 | 10/11 已轉知所屬同仁 |
| 學務處 | 1.11/19日召開導師會報轉知。  2.11/24日召開處室會報轉知。  3.預計12/17日導師會報再轉知。 |
| 教官室 | 11/12已轉知所屬同仁 |
| 總務處 | 11月13日處務會議轉知 |
| 實習處 | 11/10各組、科主任參加會議知悉 |
| 輔導室 | 104.11.10已轉知同仁 |
| 圖書館 | 11月12日轉知 |
| 人事室 | 於11/12轉知同仁知照 |
| 主計室 | 遵照辦理 |
| 請同仁就自己本身負責的計畫、平時就應定期檢視進度如何 | 教務處 | 要求各組定期回報進度 |
| 學務處 | 轉知處室同仁依指示積極辦理。 |
| 教官室 | 11/12轉知同仁依規定辦理 |
| 總務處 | 轉知同仁依指示辦理 |
| 實習處 | 依規定辦理 |
| 輔導室 | 依計畫檢視進度 |
| 圖書館 | 配合辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |
| 主計室 | 目前無負責主辦的計畫。 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | | 辦理情況 | |
| 1. 優質化計畫請秘書將每月進度報告，各處室請檢視是否定期彙整，子計畫執行進度有何需整理？負責的處室必須有一份完整資料留存。   2. 之前請各處室主任負責小組會議討論，  請定期召開。 | 教務處 | | 依鈞長指示辦理 | |
| 學務處 | | 轉知處室同仁依指示積極辦理 | |
| 教官室 | | 11/12轉知同仁依規定辦理 | |
| 總務處 | | 依指示召開 | |
| 實習處 | | 配合辦理 | |
| 輔導室 | | 依指示留存相關資料 | |
| 圖書館 | | 配合辦理 | |
| 教務處所述排代課事項是常發生的情況，詢問老師是否有需要，若於辦公室找適當位置放置櫃子或用資料夾方式是否可行。 | 教務處 | | 依鈞長指示辦理 | |
| 成長營請訓育組與學務主任討論，考量是否於下學期實施。 | 學務處 | | 1.本校歷年來皆在10月底至11月中旬辦理。  2.列入明年度學務主任交接『交辦事項』。 | |
| **船三甲團膳情況請主任教官配合輔導室了解，請主任教官能個別突破，用餐時間請教有意見同學到學務處或教官室用餐，讓有意 願同學留在教室用餐，主菜若用搶的一算是霸凌的一種，是否用餐時間請同仁與學生溝通。** | 學務處 | | 1.已於11/19日導師會報轉知全校導師，注意各班用餐狀況。  2.船三甲團膳情況，依指示辦理，再協請導師能與學務人員一起督促學生用餐情形。 | |
| 教官室 | | 船三甲團膳情況，依指示辦理，也協請教官室同仁共同督促學生用餐情形。 | |
| 輔導室 | | 已約訪數位學生了解不用中餐原由,並轉知相關單位。 | |
| 登革熱的防疫工作，衛保組已劃分責任區域分配，請負責同仁檢視並填回報表。 | 教務處 | | 依鈞長指示辦理 | |
| 學務處 | | 請衛生組郁茹組長加強防疫工作與回報表整理。 | |
| 教官室 | | 配合衛保組檢視並填回報表 | |
| 總務處 | | 配合衛保組填檢查單 | |
| 實習處 | | 依規定檢視回報 | |
| 輔導室 | | 依規定分配同仁檢視並回報 | |
| 圖書館 | | 依規定時間檢視並填回報表 | |
| 主計室 | | 遵照辦理 | |
| 人事室 | | 配合辦理 | |
| 協助事項 | | 會辦單位 | | 辦理情況 | |
| 研習儘量排星期四下午，若老師參加研習，請教官同仁能稍微巡視一下。 | | 教務處 | | 依鈞長指示辦理 | |
| 學務處 | | 1.班會課程依規定調代。  2.因星期四屏東聯絡處活動與會議甚多，學校教官常須請公假與會，本校星期四下午一直處於教官室人力不足的現象。 | |
| 教官室 | | 已請同仁配合辦理 | |
| 總務處 | | 遵照辦理 | |
| 實習處 | | 配合辦理 | |
| 輔導室 | | 依規定辦理 | |
| 圖書館 | | 配合辦理 | |
| 主計室 | | 遵照辦理 | |
| 人事室 | | 配合辦理 | |
| 學生抽菸情況嚴重，學生均將菸蒂丟置大便池及小便斗，堵塞相當嚴重，原則上讓同學清理廁所。 | | 學務處 | | 1.廁所目前仍由學生清理。  2.廁所堵塞情形，仍須請總務處協  助，學生恐無能力處理。 | |
| 教官室 | | 已請同仁加強巡邏 | |
| 總務處 | | 教導同學清理 | |
| 固定資產執行進度，除總務處外各處室主任應該知道執行進度，另標案規格、數量請業務單位留意。 | | 教務處 | | 依鈞長指示辦理 | |
| 學務處 | | 依指示注意處室執行進度。 | |
| 教官室 | | 依規定辦理 | |
| 總務處 | | 掌握執行進度 | |
| 實習處 | | 配合辦理 | |
| 輔導室 | | 依規定辦理 | |
| 圖書館 | | 配合辦理 | |
| 人事室 | | 配合辦理 | |
| 主計室 | | 遵照辦理 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 | |
| 郭主任提出檢討事項相當重要，請嚴主任召開小組會議討論，如訓練選手是否有困難，另請拍照製作光碟或老師安排等。可於技藝博覽會攤位現場製作雞蛋糕或請養殖科擺放小丑魚，請各科思考一下製作代表各科的東西，另是否有代表學校的人形立牌看板，可請學生製做簡單可攜帶的公仔或作品，以上等等希望小組會議最後能討論出設計什麼擺放在攤位。 | | 實習處 | 研議中 |
| 輔導室 | 將擇時召開討論 |
| 養殖科 | 配合辦理 |
| 電子科 | 電子科可以回收的零件，製作成簡單易攜帶的小公仔。 |
| 導師會報時轉知導師給予學生評語時，儘量不要用勾選且不要用簡單的幾個字代表，請老師能稍微敘述一下。 | | 學務處 | 依鈞長指示辦理 |
| 門口電子看版請各處室能即時更新 | | 教務處 | 依鈞長指示辦理 |
| 學務處 | 依指示辦理 |
| 教官室 | 依規定辦理 |
| 總務處 | 依指示辦理 |
| 實習處 | 配合辦理 |
| 輔導室 | 已指派人學習操作 |
| 圖書館 | 配合辦理 |
| 人事室 | 依指示辦理 |
| 主計室 | 遵照辦理 |

陸、主席致詞：

一、感謝各處室這幾個月對校務活動的協助，技藝競賽、特色課程及群科相關課綱宣導等，

另學務處對學生管理及環境要求，總務處各項招標案件配合計畫實施，圖書館相關閱

讀活動，早上做些影片宣導，以上均有不錯成績，感謝同仁的努力。

二、學期末將屆，有些計畫及設備經費需短時間執行完畢，請同仁多留意，尚未執行完全

之計畫請加速進行。另上次會議請各處室就自己所負責報告事項能做些詳細報告，希

望透過會議讓其他處室同仁大概知道你負責業務有哪些，請濃縮重點於會中宣達。

三、請郭主任提醒各科能訓練一些學生，對本科做簡單的介紹，能有整合性訓練及要求，

各處室同仁、組長、技士及技佐應就本身工作內容及負責業務做適當的分配及了解，

適時提醒同仁交辦的業務要完成。

四、每個月均定期召開檢討會，請同仁儘量能將細節的修正做得更好些，如準備評鑑資料

每個資料夾最應顯現的應該是目錄，若委員請您提供會議紀錄需馬上呈現，而不是另

外找尋，如簽陳、來文（計畫）、校內流程等，另實用技能學程會到校訪視，請逐項

編製提早準備相關資料。

五、接近學期末，教務處及實習處對各科均做總合的思考，特色課程各科均做計畫的申請，

有4科已經通過另2科複審階段，有些老師也願意協助相關事務，請教務處召集一般

科目教師先做一些基本的討論，有說要結合東港社區文化的特色，較聚焦的是迎王相

關特色連結，做為各科特色課程。

柒、各處室工作報告

一、張秘書智遠

優質化計畫執行情形

國立東港海事 104學年度第一學期 高職**優質化計畫**經常門經費執行檢核表(11月)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費名稱 | 承辦單位 | 累計執行率 |
| 103-1教師教學成效提升計畫 | 教務處 | 55% |
| 103-2學生多元能力提升計畫 | 實習處 | 70% |
| 103-3推動就近入學招生計畫 | 輔導室 | 90% |
| 103-4深耕閱讀提升學生學習品質計畫 | 圖書館 | 95% |
| 103-5學生人文素養提升計畫 | 學務處 | 55% |
| 104-1發展學校特色亮點計畫 | 教務處 | 65% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 | 50% |
| 總計 | | **68.44%** |

資本門經費執行檢核表(11月)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費名稱 | 承辦單位 | 累計執行率 |
| 103-1教師教學成效提升計畫 | 教務處 | 75% |
| 103-2學生多元能力提升計畫 | 實習處 | 100% |
| 103-3推動就近入學招生計畫 | 輔導室 | 100% |
| 103-4深耕閱讀提升學生學習品質計畫 | 圖書館 | 100% |
| 103-5學生人文素養提升計畫 | 學務處 | 100% |
| 104-1發展學校特色亮點計畫 | 教務處 | 0% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 |  |
| 總計 | | **91.87%** |

本計畫經常門與資本門累計至11月份**總執行率為80.2%。**

註：請各子計畫負責處室於12月10前繳交紙本資料。

校長回應

1.請同仁留意各項計畫小細節，預定每個月比例儘可能25％、50％、75％、100％，

執行部分亦請稍微留意。

2.另請同仁稍為留意，準備相關資料時，若組長撰寫報告其相關資料要做要求，例如

最後的檢討與建議事項或是我們寫的優點，有的同仁沒有寫，因為覺得沒有甚麼特

別要建議的。沒有寫有兩種情況: (1)真的沒有(2)漏掉。如果是委員，我想基本上

都會認為是學校疏忽，有的委員會私底下說，有的不說，最後綜合討論時才提，如

此會顯得相當尷尬，所以請將資料、自評表提早做出來，不要到最後

才在趕。

二、教務處洪主任嘉皇

（一）已辦理：

1. 11/1~11/6 本週輔導課暫停(海事技藝競賽)。

2. 11/21 多益英文到校測驗。

3. 11/30~12/2 第二次期中評量。

（二）預計辦理：

1. 11/30~12/2 第二次期中評量(本週第八節停課)。

2. 12/1 105學年度統一入學測驗報名(校內)。

3. 12/1優質化「103-1子計畫教師教學成效提升計畫」專題演講(一綜)。

4. 12/10 青年署委託辦理「企業社會責任」專題演講(一綜)。

5. 12/2 免試入學第2次工作會議(恆春工商)。

6. 12/3 課程發展委員會(確認105學年度總體課程計畫書)。

7. 12/4 104年度群科中心期末審查報告(台師大)。

8. 12/7 屏東考區105年度教育會考籌備會(屏北高中)。

9. 12/8免試入學第2次委員會議(恆春工商)。

10. 12/9第二次期中評量成績輸入截止。

11. 12/9~12/11第2次作業抽查。

12. 12/10 策略聯盟推動工作會議(高雄應用科大)。

13. 12/15 105課綱彈性課程觀摩分享會議(興大附農)。

14. 12/21~12/22三年級第2次模擬考。

15. 12/21 受理下學期學雜費減免申請。

16. 12/25 統一入學測驗集體報名。

（三）報告事項：

**教學組:**

1. 11/21 多益英文到校測驗共計有51位學生參加，語言能力已是未來升學就業之必

備工具，建請各科應多鼓勵學生參加測試。

2.三年級規劃共辦理五次模擬考，本學期已辦理一次，從監考教師、成績分析、學生

反應等，發現部分學生並不在意模擬考，請師長能多協助鼓勵學生。

3.音樂科朱怡貞老師於12/8(二)第5節於音樂教室辦理教學觀摩，歡迎無課務教師

蒞臨指導。

4.課發會於 12/4 中午舉行，決議通過105年度總體課程計畫書，並說明12國教新

課綱彈性學習時數之規劃草案，待辦理專家諮詢後召開校內會議討論。

5.現行輔導課之安排，係由一般科與專業類科先後輪流安排，但此方式無法達成校長

要求於第一週即開始上課(尤其是上學期)，故本學期第二次教學研究會將列入議題

討論

**註冊組：**

1.免試入學第一次會議於11/17於恆春工商舉行，本校105學年度招生員額與104

學年度相同共計380人，同就學區6人(內含)，但本年度之離島生外加員額略調

升為20人。

2. 12/1 辦理105學年度統一入學測驗校內報名工作。

3.12/7 於屏北高中將召開105年度屏東考區第一次教育會考協調會，預計本校辦理

東港海事26試場、琉球國中3試場。

**設備組:**

1.本月將進行活動中心屋頂上(教學資源大樓至養殖館)，行政大樓、輪機科至員生社

等網路光纖纜線更換標案。

2.網管中心磁碟陣列系統更新案。

3.語言教室成品展示區新增佈置標案。

**實驗研究組:**

1.辦理本學期教學檔案示例評選，得獎教案預計於學期末校務會議頒獎。

2.本學期優質化各子計畫，請於12/15日前完成所有辦理活動，將成果資料彙整於

12/25前交至教務處，以利辦理**諮詢輔導工作**(需於1/10前辦理完成，1/20前辦理

104年度結案)，**請各單位務必配合**。

**實用技能組:**

1.實用技能學程科別本學期(年)將接受諮詢輔導，自評表於上週已請實習處協助，及

通知三科主任協助撰寫，請於明日(12/08)將紙本、電子檔交至教務處，並請著手

整理訪視相關資料，待訪視時間公告轉知各相關單位。

2.104年度特色課程即將結案，請各科於12/15日前將成果資料含電子檔，交至教務

處以利彙整成果報告。

3.105年度特色課程計畫修正案，已於12/03日完成繳交。

4.各單位(含科、領域)所辦理之教師專業成長社群，每學期請至少召開二次會議並完

成會議紀錄交給教務處。

（四）討論事項：

1.近日活動、教師研習、教師不可抗拒原因需要安排代課，唯部分同仁代課意願不

高，課務調度出現困難。

**校長回應**

教務處要做事務相當多，希望如同這些報告的事項，有些是例行性的，不過最好在每個月檢討會議做簡單的分析，至少在教學組或是註冊組，就自己本身相關業務做檢討修正，例如：成績表現是不是有特殊情況、升大學情況、就業情況等等。就業情況請實習處做一些分析討論，實用技能組的部分，我們大概會請家長會支援，每個領域每個老師每學期給200元讓他們去做相關雜費運用，直接領走即可。這個部分家長會也沒有要求那麼嚴格，我們也信任同仁會好好運用，至於最後代課部分，原則上教務處尊重老師的意願，但是當意願會造成教務處的困擾、壓力時，基本上代課不是老師要做的最基本職責，例如不代課的原因是不想還是不能，通常是不想成因居多，另一個部分是會覺得，為什麼都不找誰去代課。理論上教務處找誰代課就誰代課，除非真的覺得為什麼教務處都是安排同一個人代課時再另外討論。請和老師說明，這個部分比較沒有可以彈性的空間，真的有困難再溝通、討論，就在大家都在的會議時候提出來討論，原則上照大部分人的意願去實行。

**黃明忠回應**

1. 現在問題出在教學組找某人，某人不要，然後教學組就默默離開。我建議不要在導

師會報上講，因為只有30多位老師在場，而不是全校老師都在。建議以後教務處能

以書面回應，說明理由方便教務處作業。

2.認為我們學校要好好處理代課的問題，不需要持續找外面代課老師進來，而是要和

現在的代課老師好好溝通，除非某科真的是應付不來。總而言之，我建議有事無法

代課，要用書面報告呈交給教務處。

**人事主任回應**

其實在我們教師成績考核裡有提到，今天我們也收到一份公文，教師平時考核要依據

教師成績考核辦法的相關規定

**校長再次回應**

請於校務會議及導師會報中告知老師，若老師沒有反對就執行，若老師到了前一天才

說不能代課，若老師不想用書面只說明了理由，就請他簽名紀錄留存即可，但不能每

次均用相同理由。

三、學務處

**（一）已辦理：**

1. 11/12日(四)楊婉君教官與蔡宛玲導師帶領食品科一年級學生進行社區清潔與鎮

海公園淨灘。

2. 11/12(四)全校衛生股長會議（三），檢討各班掃區需加強部份及宣導登革熱防

疫、腸病毒相關資訊。

3. 11/19日(四)召開學務會議暨導師會報。

4. 11/19日(四) 林郁茹組長帶領本校環保志工進行社區清潔與登革熱滋生源清除工作。

5. 11/24日(二)辦理104-1第二次團膳委員會議。

6. 11/26日(四)第五、六節於活動中心辦理104學年校歌暨班歌比賽。

7. 11/26日(四)第五節全校衛生股長會議（四）。

**（二）預計辦理：**

1. 12/3日(四)第五節召開全校各班衛生股長會議（五），檢討掃區需加強部份、宣

導登革熱防疫與CO中毒相關資訊、宣導捐血活動等事宜。

2. 12/3日(四)辦理104級畢冊編輯工作會議（二）。

3. 12/10日(四)辦理學生講座活動─愛戀青春，邀請屏東縣生命品格教育暨親職教

育─根秀欽講師。

4. 12/10日(四)辦理社區服務志工活動，由張人心與盧雅琪老師帶領家政科與養殖

科一年級學生，進行社區清潔與鎮海公園淨灘。

5. 12/9-11日辦理三年級校外文化參訪活動。

6. 12/16日(三)管樂隊參加屏東縣音樂比賽。

7. 12/17日(四)召開導師會報，請各處室主任參加。

8. 12/19-21日參加屏東縣104學年度籃球與排球乙級聯賽。

9. 12/24日(四)辦理銅管五重奏聖誕音樂會

10. 12/25日(五)辦理104學年度全校運動會。

11. 12/25-28日參加104學年度中等學校五人制足球錦標賽。

12. 第57期東水青年徵稿

**（三）報告事項**

1.本學年度運動會預定12/25日舉行，表列下列報告內容：

(1) 體育組已籌備各項運動會事務，籌備工作如附件（P16-P20)，麻煩各處室幫忙。各處室若有運動會建議內容，歡迎提供給體育組與學務處。

(2) 今年的模式與去年相同，不邀請友校與外賓，只誠邀家長會共同與會參加活動。

(3) 當天早上有趣味競賽，請各處室務必組隊參加。

(4) 當天午餐，因下學期校慶與畢業典禮皆有餐會，因此午餐是採『自理』措施。

2. 衛生組郁茹組長已擬定本校『**因應細懸浮微粒(PM2.5）防範措施』**，如附件

（P18)，已陳校長核示辦理。學校會於每日早上與中午時段，上網查詢**PM2.5指**

**標，並依指標數據於校門入口旁與操場旁**懸掛『PM2.5空污旗』，請各處室依

本校防範措施積極辦理。

3. 12月份與1份週五升旗主持處室主任如列，12/11實習處郭瑞花主任、12/18圖

書館趙怡然主任、1/8總務處陳顯仁主任，如果主任無法主持升旗，請與他人互

調，或告知學務處代為主持升旗。

4. 本月份周一晨光分享名單：12/14張美香組長、12/21陳一太組長、12/28楊承哲

組長，預計上台人員請於上台日前一週之星期一將題目告知訓育組，並於分享結

束後將資料寄到訓育組。感謝大家配合。

5.後停車場的『福木區』，已反應許久，目前同仁有三個建議，表列如下，請鈞長裁示：

(1) 維持現狀。（裡面皆是樹枝、落葉、廢棄物，非常不整齊，且維持原圍籬，易讓停車時撞到，導致損壞與傷車）

(2) 填入土堆將圍籬內土壤高度上提。（維持原圍籬，易讓停車時撞到，導致損壞與傷車）

(3) 拆除圍籬，恢復以前的樣態（停車時不會撞到而損壞與傷車，惟裝了又拆，突顯學校行政決定作為不夠周全）

**校長回應**

1.三年級校外文化參訪活動與職場體驗類似，確實要求廠商到景點時要稍微說明，若

要到鹿港，就要說明是看哪些景點介紹文化特色、地理位置等。

2.下學期校慶請提早做準備。

3.週五升旗，請同仁能對自身業務相關的做簡單的報告，如學務處對學生常規及環境

要求、總務處有哪些措施需告訴學生的事務較少，教務處及學務處較多，比例協調

一下，此部分優先處理而不是學生心得分享優先，郭主任可介紹均質化相關意義及

合作國中，產攜說明及推動那些閱讀，以上均可利用周五升旗向同學做說明。

4.『福木區』就現況若無法解決髒亂及學生亂丟垃圾問題，就須適度的調整，若讓人誤

會該處是垃圾置放處，表示措施不周全。當初規劃的原因，主要的目標依現況而言是

否依然重要，比校園景觀還有需求，做肥料及有機土需求是否必要，是否另覓地點，

該處依然維持原來的景觀，大型樹枝請總務處儘快處理，無法處理就請廠商協助。

**四、何主任教官世傑**

（一）已辦理：

1.11月4日13：00-17：00時，南州國小反毒宣教，參加人：陳教官。

2.11月5日08：00-17：00時，聯絡處10月份軍訓主管會報，參加人：何主教。

3.11月9-10日 104年生輔組長研習，參加人：施教官。

4.11月11日13：00-17：00時，東光國小反毒宣教，參加人：陳教官。

5.11月12日 抗戰勝利撞球比賽，參加人：施教官。

6.11月12日 屏東縣春暉志工台東晨曦會戒毒村參訪活動，參加人：陳教官。

7.11月13日12：00-17：00時 全民國防深入校園，參加人：施教官。

8.11月13日 參加屏東縣104年度迎向春暉志工召募培訓活動，參加人：楊教官。

9.11月13日 防制學生藥物濫用諮詢服務團扯鈴教育集訓活動，參加人：陳教官。

10.11月16-17日 校園安全種子師資培訓，參加人：陳教官。

12.11月19日 防制學生藥物濫用諮詢服務團單車健行教育活動，參加人：陳教官。

13.11月25日 防制學生藥物濫用諮詢服務團扯鈴教育集訓活動，參加人：陳教官。

14.11月25日 國教署不定期訪視，參加人：全體教官。

15.11月26日 08：00-12：00時，104年校外會年終工作檢討會，參加人：全體教官。

16.11月26日 13：00-17：00時，11月份軍訓主管會報，參加人：何主教。

（二）預計辦理：

1.12月3日 年度第4季擴大軍訓人員專業研討活動，參加人：全體教官。

2.12月9日 09：00-15：00時全國督導會報，參加人：何主教。

3.12月15日 屏東縣聯絡處定期工作評鑑，參加人：全體教官。

3.12月17日 國防部高階召募活動併役男在職訓練，參加人，陳教官。

4.12月21-105年1月3日 特定人員尿篩(普篩)，執行人：陳教官。

5.12月24日，12月份學生藥物濫用諮詢服務團暨團督會議，參加人：陳教官。

6.12月31日，12月份軍訓主管會報，參加人：何主教。

（三）學生生活輔導事項：

1.較重大生活輔導事件**：(11月) P21-P23**

（1）11月3日-電二乙李家豪-騎機車未戴安全帽及吸煙

（2）11月3日-養二甲黃朝義-無照駕駛且未戴安全帽

（3）11月6日-管三甲顏佩伶-騎機車未戴安全帽

（4）11月6日-管三甲潘姿樺-騎機車未戴安全帽

（5）11月10日-食三甲方勝田-吳育倫無照駕駛且未戴安全帽

（6）11月10日-食三甲方勝田-騎機車未戴安全帽

（四）補充報告事項

1.目前學生抽菸情形嚴重，於現場看到很多菸頭及菸盒，考量若學生在校累犯3次以

上，可能會依菸害防制法函送學生到衛生局，曾詢問衛生局相關承辦人員，第1

次開告誡單說明學生有此款情事請家長協助，若同樣情況發生在同一學生身上第2

次就罰款2,000元，可累罰最高1萬元，會請學生帶往販賣廠商現場，若查到廠商

1次就罰1萬元，最高罰款5萬元，此學期會先宣導，若狀況不佳，下學期會依菸害

防制法辦理。

**校長回應**

**1.可利用家長會或與家長聯繫時順便告知家長。**

五、總務處陳主任顯仁

（一）已辦理：

1.完成校園危險區域裝設緊急求救鈴設置。

2.防治登革熱，清除病媒蚊孳生源，11/15全校消毒，冷卻水塔装防蚊紗網，水溝清汙。

（二）預計辦理：

1.體育課之游泳課程(含補考)於11月底結束，泳池水除部分保留外，餘陸續抽至教

學資源樓水塔，儲為清潔用水。

2.檢修校園地磚、磁磚、通道水泥剝落。

3.為防治登革熱，12月份擇期校園消毒。

(三)報告事項:

1.游泳池水域屬較危險場地，除學校游泳課程師生及已核准單位，進入使用外；請管

理人員確實管控鑰匙，並嚴禁其餘無關人士進入、使用，以確保安全。

2.購建固定資產執行率，請各處室在最後階段加緊執行。

**文書組**

1.公文線上簽核流程

名詞解釋

串簽：需逐層陳核

會辦：可同時簽核（但其中1人未簽文依然會停滯，無法到下一順序簽文者）

（1）總收發接收公文後會立即分文及串簽給承辦人

（2）承辦人→串簽組長→串簽主任→**會辦**其他單位（或各科召集人）→串簽秘書

（3）如何發函到其他單位，先進入電子簽核，流程如下

a.請按左邊選項『等待我處理的公文』上方有『新增』2字按下去，會有表

單名稱『公文類』，進入後請選『函稿』，後按『函稿流程』，開始作業

注意事項如下

b.受文者：請空白不要輸入任何文字

c.若有附件請夾檔案於上方之『附加檔案』欄位

d.『主旨』請完整陳述

e.『說明』若只有1點請直接輸入於『說明』之後，若有2點以上請於說明

下方空白處繕打資料並分點

f.最下方發文方式，請將『電子交換』及『紙本』均打v，若有『附件』請

打v，最後串簽需會簽單位→立即傳送簽陳

**校長回應：**

1.電子簽核相關問題請學務黃主任統整後請廠商修改，請同仁串簽時只給組長。

2.校園危險區域裝設緊急求救鈴請向學生宣導。

3.游泳池管控若無關人士進入、使用，連單位主管均不知，若只有負責接洽的人知道

不好，鑰匙管控要了解以確保安全。

六、實習處郭主任瑞花

（一）已辦事項:

1.11/9~12家政科參加全國高級中等學校104學年家事類學生技藝競賽(地點:員林家商)。

2.11/17萬海慈善基金會104學年第一學期獎助學金頒獎典禮，地點:高雄海洋科技

大學，輪機及航管科受獎人數共20人。

3.11/20辦理104學年度國中技藝班課程訪視(琉球班)。

4.11/24~27電子科參加全國高級中等學校104學年工業類學生技藝競賽(地點：嘉義高工)。

（二）預計辦理：

1.105年度全國技術士檢定、即測即評及發證第1梯次及在校生工業類及商業類簡

章購買及報名人數調查。

2.準備輪機科機械加工乙級術科測試相關工作。

（三）報告事項：

1.12/10下午1：00~3：50辦理南州國中職業試探與實作，

2.12/22下午2：00~4：30辦理電子科產學攜手說明會。

3.原訂12/3恆春國中職試探，因該校校務評鑑暫停。

4.12/28上午辦理104學年度高級中等職業學校適性學習社區教育資源均質化實施

方案諮詢輔導會議。

5.12月3日參加公民營說明會，技術及職業教育法104年12月3日通過，將公布

實施，26條中每任教滿6年一定要有半年以上的技術的專業研習及研究，因而專

業課程老師包含技術教師都要，另承辦單位強調二級再造尚有部分經費，明年若

配合技職再造經費申請，觀摩式3-10天但須累計半年，建議採主題式10-30天可

分批，很多學校利用寒假辦理第1期10天，或利用星期六、日、暑假，可像志仁

組長參加插花1個月1次2天可累積，秀水高工建議今年還有經費可爭取，明年

開始技職再造若沒經費，需研習受訓並自行負擔，12月23日需送計畫，會與6

科協調儘可能採主題式10-30天方向辦理。若內容針對學校老師，學校老師優先

若30位學校老師可保留20位另10個名額開放，明年有經費可行，之後就不行了。

**校長回應：**

1.研習部分先告訴同仁不用自費，提早因應，請各科均辦理，連繫並與相關產業取

得共識，行政會報所提，若與導師相關的請於導師會報說明。

七、輔導室

**（一）**11月份已計辦理事項

1. 104.11.10 (星期二)下午辦理本學期第三次心衛中心南區駐點諮詢服務。

由屏安醫院楊淵勝醫師擔任。

2. 執行一年級賴氏人格測驗實施與解說。

3. 執行本學期特殊需求學生個別化補救教學課程。

4. 辦理103-2年度適性輔導學生品德教育強化課程。(11/5 11/22)

5. 104.10.12(星期四)週會時段辦理學生特教知能講座活動。

本次將播放主題：與時間競賽的人~陳俊翰的故事。

6. 104.11.26(星期四)下午第二次聽障生巡迴輔導，由台南啟聰學校蔡碧娥老師蒞

臨指導。

（二）12月份預計辦理

1. 104.12.3 第三次視障生巡迴輔導。由台中啟明學校林昭玲老師蒞臨指導。

2. 104.12.8 (星期二)下午辦理本學期第四次心衛中心南區駐點諮詢服務。

由屏安醫院楊淵勝醫師擔任。

3. 104.12.17(星期四)下午13：00-14：50 辦理輔導股長幹部訓練暨性別教育種仔

宣導研習活動。

4. 104.12.23(星期三) 下午東港高中資源班轉銜參訪。

5. 104.12.03~12.31辦理特教生學習輔導座談活動，以了解特教生目前在學習上狀

況與待協助之處。

（三）報告事項:

1.東港高中資源班老師、學生暨家長預計於12/23日下午蒞臨本校參訪，公文晚點

會到，屆時會加會各科，請各科屆時能如往年一樣協助幫忙解說。謝謝！

**校長回應**

1.參訪的部分請各處室負責統整，當天要說什麼？事先將流程、哪個時間點在哪裡

要知會各科了解需做什麼，當天時程請公告於學校網頁。

另實習處若到校外職場體驗參訪，要向老師及學生說明參訪目的、並提示注意事

項等，請事先預做準備。

八、圖書館趙主任怡然

（一）已辦理

1. 104.11.15梯次全國小論文寫作比賽，校內投稿篇數為24篇。

2. 11月3日與海濱國小辦理社區藝文閱讀活動。

3. 11月12日5-8節辦理海洋觀光英語研習活動。

4. 11月19日5-8節辦理教師讀書會(經絡理療)。

5. 12月7日辦理閱讀志工圖書參訪活動(嘉義大學、華南高商)。

（二）預計辦理

1.圖書館藏查詢競賽。

（三）報告事項

1.圖書館有時同時辦理多項活動，如果都從五樓進出會影響活動進行，因此若借閱

圖書館六樓視聽媒體教室的班級，請由輔導室旁的樓梯上去，直接進入到六樓較

不會影響到閱讀及借閱班級的師生，圖書館五樓外面有指示牌，若要借閱請事先

登記。

2.如果辦理畢業旅行或成長營活動有未參加的同學須集中的管理的時候，請事前妥

善安排，因為人數比往常多很多，上課期間亦有師長會借閱，請事先提出申請登

記。另外技藝競賽選手，並未參加第二次段考，有些科的同學留在科裡，有些同

學單獨跑來圖書館，也沒有固定的時間來，建議同學事前請好公假及申請使用，

圖書館較好管理。

校長回應：

1.圖書館最後1點報告，請實習處預做規劃，另各科將相關時程妥善安排好。

九、主計室莊主任淑芬

（一）已辦理：

1. 編製本校104年度11月份會計月報。
2. 教育部國民及學前教育署署長將於104年12月4日交接，本校編製截至104年12月3日之會計報告於12月4日(星期五)下午5:00前上傳校務基金系統，以利國教署編製移交清冊。

（二）預計辦理：

1. 104年度會計年度將於104 年 12 月31日結束關帳，並辦理決算作業，請本校同仁及各處室（科）儘速辦理屬於104年度各項經費之請款及核銷。
2. 編製104年度決算案。
3. 因應新會計制度實施，國民及學前教育署預訂更新會計系統。

（三）報告事項：

1. 本校104年度預算截至11月30日止執行情形。
2. 經常門：收入數1億8,119萬1,243元，支出數1億8,763萬8,639元，本期絀644萬7,396元。
3. 資本門：可支用預算數308萬8,000元，執行數166萬4,592元佔累計預算分配數308萬8,000元之執行率為53.91％；佔可支用預算數之達成率為53.91％。依國教署主計室通報11月份資本支出達成率需達90%，本校執行落後，請相關務必加速辦理。
4. 本校截至104年12月2日止台銀401專戶2,790萬4,359元、定期存款950萬元、教育儲蓄專戶57萬2,167元。
5. 依教育部102年5月27日臺教授國字第1020051539號函，國立高中職退撫費用由學校先行墊付。本校截至12月2日止代墊104年下期定期撥付5%-87萬1,411元、亡故一次撫慰金33萬2,995元、退休人員子女教育補助費3萬5,800元合計124萬0,206元。
6. 本校購建固定資產預算執行落後，奉鈞長裁示12月份每週加強檢核，截至104年12月02日止資本支出執行情形表，如附件（P24），本室已簽會相關處室檢核中。
7. 依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第12點，略以「…屆滿後二個月內…辦理結報事宜」。請務必依規定填報收支結算表，陳報結案並影本乙份送主計室。
8. 依教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第3條第2項，略以「各項代辦費應專款專用，如有賸餘款，…應於學期結束後四 個月內退還學生」。截至104年11月30日止代收代辦收支情形，**本室於104年12月1日簽會相關處室，請務必依規定積極查明結清。**

**校長**回應

購建固定資產預算執行落後，校園門禁安全系統最好請廠商將所有卡片製做好，依

規定付款。

十、人事室莊主任秀雯

（一）報告事項

1.有關本校參加國教署線上差勤系統試辦作業，目前國教署以專案方式委由中壢高

中辦理辦理相關召標事宜，線上差勤系統建置費用確定由國教署補助，預計自簽

約之次日起100日內完成37所試辦學校的系統軟體建置，270日內完成教育訓

練、線上輔導。有關線上差勤系統建置(如系統使用平台、作業系統及瀏覽器等)

配備待確定廠商後，再簽請相關處室協助。

2.依教育部104年11月23日臺教法(三)字第1040161553號書函轉本部中央教師申

訴評議委員會104年10月19日第12屆第7次會議附帶決議，關於教師之平時考

核，請依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第6條規定，隨時根據具體

事實，詳加紀錄，俾教師有不適任或教學異常情形立即輔導及書面依據為憑，是

以，請各業務處室及各科對有關教師教師有不適任或教學異常情形時應以書面詳

加紀錄，尤其是教師未依規定授課亦未辦理請假，業務單位除應即時處理課務外

也請書面通報人事單位，憑以作為事後處理之憑據。

校長回應：

莊主任所提是重點，請同仁凡事均依規定，或許有彈性處理空間，若時程上還是來

不及或無法達成最低限度要求，就依規定處理。老師有教學不佳情況請適時紀錄，

有未到課情況就無話可說，除非有事先請假，否則依規定需以曠課處理。

捌、提案討論：

一、提案一：「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學

金要點」國立東港高級海事水產職業學校補充規定（教務處）P25-P26

決議：有關現行本校補充規定肆、二(一)：「含曠課累計」配合母法未規定予以刪除，

餘照案通過。

二、提案二：本校學生作業檢查實施要點(教務處)P27

決議：照案通過。

玖、臨時動議：無。

散會：上午11時50分

**104年東港海事水產學校全校運動會職員名單**

會　長：林宜賢

副會長：周土盛

顧　問：何岳志、王如榮、張丰駿、陳坤昌、許勝美、黃秋太、鄭坤同、林安邦、黃俊仁、楊朝景、李新榮、盧福全、蔡坤虎、蔡振茂、王啟興、洪元量、洪昀聖、洪正成、林鳳鵬、楊進國、吳清安、陳坤玉、詹麗觀、李金龍、鄭武男、宋伊聆、沈新豐、郭明正　謝淑如

籌備委員會

主任委員：張智遠

副主任委員：莊秀雯、黃明忠、陳顯仁、莊淑芬、洪嘉皇、趙怡然、嚴敏秀、郭瑞花

籌備處主任：黃明忠

總幹事：賴景炫

副總幹事：潘冠霖、張惠珍、賴廷耀

總務組組長：陳顯仁

組員：蔡玉卿、黃秀鶯、張宏吉、邱榮龍、周慧玲、吳冠漢、石富斌、郭明褔

典禮、獎品組組長：朱怡貞

組員：林家宏、彭慧慈、范鳳玉

會計組組長：莊淑芬

組員：詹慧姬、鄭麗文

大會司儀：朱怡貞、王雅貞

場地器材組組長：賴景炫

　 組員：李淑霞

校園安全組組長：何世傑

　 組員：陳慶峰

接待組組長：郭瑞花

　 組員：張美香、王淑美、洪嘉琪

新聞、攝影組組長：趙怡然

　 組員：謝豐任、鄧秋玲

競賽組組長：賴景炫

　 組員：張惠珍、潘冠霖、賴廷耀、邢昭掄

紀錄組組長：賴景炫

　 組員：葉欽勝

醫護組組長：林郁茹

　 組員：徐瑋

服務組組長：施吟梅

　 組員：楊婉君

文書組組長：黃秀鶯

**全校運動會裁判名單**

◎田徑◎

審判委員：潘冠霖、賴景炫、張惠珍、賴廷耀

會場管理：賴景炫

田賽裁判長：潘冠霖

徑賽裁判長：賴廷耀

跳部裁判：潘冠霖、蕭明政

擲部裁判：張惠珍、賴廷耀、黃明忠

發令員：邢昭掄、潘冠霖

終點主任：賴廷耀

終點裁判：張志全、李佩穎、蔡明徑

計時員：涂立威、黃錦淑、蔡雪貞、蔡雪月、蘇倩雪

終點紀錄：張志全、鄭麗文

檢　察　員：蕭明政

檢錄主任：施吟梅

檢　錄　員：陳一太

**國立東港高級海事水產職業學校104學年度運動會籌備工作人員表(P1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **組 別** | **組 員** | **工 作 項 目** | **備 註** |
| **籌備組** | 組 長：黃明忠  副組長：洪嘉皇  副組長：張智遠  組 員：賴景炫  組 員：朱怡貞 | 1.綜理全盤事務分配各組工作  2.協調各組解決困難 |  |
| **總務組** | 組 長：陳顯仁  副組長：張宏吉  副組長：蔡玉卿  組 員：邱榮龍  組 員：周慧玲  組 員：吳冠漢  組 員：石富斌  組 員：郭明福 | 1.大會會場佈置及音響整合測試，國旗與 國父遺像之準備  2.辦理大會事務各項採購事項  3.田徑場地工程補強  4.家長會連繫  5.司令台座位安排與擺設  6.教職員與家長委員服裝設計與採購  7.獎品整理、保管、徵信公佈及謝函之繕發 |  |
| **典禮組**  **獎品組** | 組長：朱怡貞  組員：林家宏  組員：彭慧慈  組員：范鳳玉 | 1.開幕典禮時獎盃之佈置及保管  2.規劃開閉幕典禮及運動員進場事宜  3.擬定典禮流程  4.特定成員司儀、樂隊等演練及運作的安排  5.規劃頒獎及閉幕各項獎項頒發流程  6.大會項目進行程序之播報  7.獎狀之繕寫  8.獎品整理及保管 |  |
| **會計組** | 組長：莊淑芬  組員：詹慧姬  組員：鄭麗文 | 1.獎品獎牌購置經費之預算並審核  2.大會器材購置經費之預算並審核 |  |
| **場地器材組** | 組長：賴景炫  組員：李淑霞 | 1.場地之設計與整理  2.各項競賽起終點之標明  3.賽前整理檢查運動器材及競賽之用具  4.器材之添購申請  5.賽後器材之回收與整理 |  |
| **校園安全組** | 組長：何世傑  組員：陳慶峰 | 1.教職員與來賓車輛之動線安排  2.校園門禁管制  3.校園安全維護  4.發文派出所,請加強巡邏 |  |

**國立東港高級海事水產職業學校104學年度運動會籌備工作人員表(P2)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **接待組** | 組 長：郭瑞花  副組長：張美香  組 員：王淑美  組 員：洪嘉琪 | 1.大會來賓及大會資料準備及招待  2.貴賓胸花、簽名、引導席位事宜及送到會場主持人 |  |
| **新聞組**  **攝影組** | 組 長：趙怡然  副組長：嚴敏秀  組 員：鄧秋玲  組 員：謝豐任 | 1.準備大會新聞稿及發送給記者  2.拍攝活動照片及攝影  3.準備發佈新聞照片。 |  |
| **競賽組** | 組長：賴景炫  組員：賴廷耀  組員：張惠珍  組員：潘冠霖  組員：邢昭掄 | 1.辦理報名  2.負責秩序冊之編制  3.控制競賽時間及各項競賽錦標之確定 |  |
| **人事組** | 組長：莊秀雯  組員：黃秦香 | 1.規劃比賽各組裁判人員與工作分配  2.解決有關裁判人力與工作突發狀況 |  |
| **紀錄組** | 組長：賴景炫  組員：葉欽勝 | 1.各項比賽成績之紀錄與公佈  2.負責各項競賽成績公佈統計表及製作 |  |
| **醫護組**  **環保組** | 組長：林郁茹  組員：徐 瑋 | 1.發文至醫院支援救護車  2.大會期間選手職員受傷之急救  3.環境清潔人員服務生之遴選、訓練及分配 |  |
| **服務組** | 組長：施吟梅  組員：楊婉君 | 1.運動員位置及班級休息區之規劃 |  |
| **文書組** | 組長：黃秀鶯 | 1.邀請函之擬稿寄發  2.（請總務處提供邀請家長名單） |  |
| **導師工作** | 各班導師 | 1.帶領班級學生進場  2.運動會期間各班人員管制 |  |

**國立東港高級海事水產職業學校**

**因應細懸浮微粒(PM2.5）防護措施 104.12.8行政會報訂定**

**一、依據：**高級中等以下學校及幼兒園因應空氣品質惡化處理措施暨緊急應變作業流程。

**二、背景分析：**細懸浮微粒(以下簡稱PM2.5）乃懸浮在空氣中的微小粒子，對健康相當有害。WHO世衛組織則建**議**PM2.5濃度達25μg/m3就應警戒，超過35μg/m3就會對老人、小孩、心血管疾病者有危害，環保署於2012年訂定PM2.5每日的平均標準為35μg/m3。本校為讓全校師生及時避免空汙危害身體健康，於大門口與操場旁懸掛PM2.5空污旗，警示空氣品質現況，一旦超標就立刻停止戶外活動，才能及時避免空汙危害身體健康，並加強自主健康管理，做好適當因應與防護措施。

**三、目的：**

(一)迅速應變處理細懸浮微粒指標PM2.5超標事件，統整校內行政合作與支援，俾使

災害損失降低至最小。

(二)積極有效防止災害影響層面，以維護校園及師生安全。

**四、因應措施**

(一)加強學生及教職員工對PM2.5衛教與健康防護宣導。氣喘、呼吸道疾病及過敏體

質等高風險族群的師生，更應注意個人健康自主管理。

(二)隨時至環保署查詢即時空氣品質，即時掌握本校最新空氣品質狀況。並依下列指

標，於大門口與操場旁懸掛PM2.5空污旗，警示空氣品質現況。

1.綠色（PM2.5濃度35μg/m3以下)，表示空氣品質良好。

2.黃色（PM2.5濃度35μg/m3至53μg/m3)，表示空氣品質普通。

3.紅色（PM2.5濃度54μg/m3至70μg/m3)，表示空氣品質不良。

4.紫色（PM2.5濃度71μg/m3以上)，表示空氣品質非常不良。

(三)當空氣品質達普通時，懸掛黃色空污旗，建議師生應配戴口罩等個人防護用具。

(四)當空氣品質達不良時，懸掛紅色空污旗，師生於室內上課時，得適度關閉門

窗，宜避免長時間逗留戶外，減少暴露於不良品質之空氣中。

(五)當空氣品質達表示空氣品質非常不良，懸掛紫色空污旗，室外課（體育課、國

防通識課、軍事知能…等課程活動），調整於室內進行。

(六)校安通報作業：學校如有師生因空氣品質惡化肇致身體不適，應立刻先至本校健康中心與醫院就醫，或嚴重影響校務行政事項，立即向教育部校安中心通報。

**五、本措施陳校長核定後實施，修正時亦同**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育部所屬國立高級中等學校校務基金-截至104年12月02日止資本支出執行情形表** | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | **單位：元**  **%：小數點第2位** |
| 學校 代碼 | 單位  名稱 | 本年度可用預算數(1) | 累計預算 分配數(2) | 實際執行情形 | | | | 截至104年12月02日執行**落後原因說明** (請詳細說明尚未執行資本門經費 **金額、用途及預計達成時間**) | | |
|
| 累計執行數 (3) | 執行率%(4) =[(3)/(2)] | 達成率%(5) =[(3)/(1)] | |
| 12161 | 東港  海水 | 3,088,000 | 3,088,000 | 1,664,592 | 53.91% | 53.91% | | * 1. 秘書室:建置校史室牆面捲軸式窗簾大圖8萬600元。   2. 校園門禁安全系統決標76萬8仟元，完工複驗。   3. 養殖科教學展示架組23萬元，預計12/22完工。   4. 教務處:出缺勤系統卡片製卡機7萬8仟元。   5. 教務處:餐一甲無聲廣播含42吋電視及機上盒2萬元。   6. 人事室:影印機 9萬9仟元。   7. 家政科:飯店大廳家具組8萬元。 | | |

「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點」

國立東港高級海事水產職業學校補充規定

中華民國94年3月 8日行政會報通過

中華民國95年9月 12日行政會報修訂

中華民國96年10月9日行政會報修訂

中華民國97年9月 17日招生委員會修訂

中華民國98年10月 8日行政會報修訂

中華民國100年10月 18日主管會報修訂

中華民國101年11月 18日招生委會修訂

中華民國102年11月5日招生委會修訂

中華民國104年1月13日行政會報通過

中華民國104年12月8日行政會報修正通過

壹、依據：

教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金要點。

貳、目的：

為公正、公平辦理本獎學金核發事宜，特訂定本補充規定。

參、核發對象：

本校日間部學生，其國中畢業學校為：屏東縣之東港高中國中部、東新國中、新園國中、南榮國中、林邊國中、潮州國中、佳冬國中、光春國中、南州國中、琉球國中、萬巒國中、新埤國中、來義高中國中部、牡丹國中、滿州國中、枋寮高中國中部、獅子國中、車城國中、恆春國中之國中畢業生。

肆、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：

(一)依免試入學方式，以第一志願升讀本校者，依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。應檢附第一志願就讀本校之有關證明文件及高一第一學期第一次定期評量成績影本。

(二)前(一)所稱擇優標準為：輪機、水產食品、航運管理、電子等科科排前二名；水產養殖、家政等科科排第一名。

(三)產業特殊需求類科免試入學新生，就讀輪機、食品或養殖其中一科且畢業於上述社區國中者，另擇優發給獎學金。

二、一年級第二學期以上在校生：

(一)一年級第一學期領有本獎學金之學生，一年級第二學期及二、三年級學生在前一學期學業總平均成績，名列同年級同類科（組）前百分之三十，所有實習科目均達70分以上，德行成績不得有小過以上之處分，並經導師推薦者，始得繼續申請本獎學金。

(二)如該學生該學期成績未達標準，得由同年級第一學期入學時，符合要點第四點第一款第一目至第三目規定之學生申請遞補。

三、休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格。

伍、申請方式：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關證明文件，至教務處註冊組提出申請，逾期不予受理。

陸、獎學金核發名額：總名額依教育部國民及學前教育署(以下簡稱教育部國教署)當年度核定之名額辦理。

柒、獎學金核發金額：每名學生每學期新臺幣壹萬元。

捌、審核程序：

（一）校內審核：

1.由註冊組彙整學生申請資料，進行校內第一次初核。

2.由註冊組檢齊第一次初核通過之學生申請資料，提交本校獎學金審查委員會複核。

3.由註冊組檢齊複核通過之學生申請書及清冊，填具學校申請書並檢附相關資料，於規定時間內函報教育部國教署核辦。

（二）主管機關審核：由教育部國教署彙整後，依規定審核。

玖、獎學金發放及表揚：

（一）經主管機關審核通過之學生，於規定時間內提供個人帳戶影本，將獎學金直接匯入學生帳戶。

（二）受獎學生由本校公開表揚並將受獎名單公布於本校網頁。

拾、本補充規定如有未盡事宜，悉依部頒實施要點及相關規定辦理。

拾壹、本補充規定經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立東港高級海事水產職業學校

本校學生作業檢查實施要點

104年12月8日行政會報修正通過

一、本校為督促學生複習課業及考查學生作業勤惰，以達多元評量並收教學實際效果，特訂

定本要點。

二、作業檢查時程由教務處明列於當學期行事曆中，並於期初公告之。補檢查時程則另於作

業檢查通知公告時訂之。

三、各科教師應於開學第一週擬定全學期進度表並送教務處教學組備存，並督促學生作指定

作業。

四、作業檢查項目與進度，由教學組依據各科教師擬定之進度訂定，並於作業檢查日期前一

週通知公告各班學生及任課教師知曉。

五、各班作業由各班學藝股長於規定日期將各該科作業事先收集，依公告檢查時間送繳教務

處檢查。

六、各班作業經教務處檢查後，當日即由各班學藝股長領回發還。

七、凡未按照教師指定範圍習作者以作業不全論，學生因事喪病或公差請假缺交一經銷假後

，應立即將各科作業寫好補繳，否則以缺繳作業處理。

八、各科作業簿本，如規定用兩本以上者，任課教師請予規定，例如第一、二章之習題應寫

在甲冊，第三、四章應寫在乙冊，如不遵照者以作業不全論。

九、凡未於作業補檢查時程前完成作業檢查者，得視為作業缺繳。有關學生作業檢查相關獎

懲規範如下：

（一）各科作業經任課教師評選為作業優良之同學，該生記嘉獎乙次，以資鼓勵。

（二）個人作業缺繳學科數為1-3 科者，以不按時繳交作業論，記學生警告乙次；4-6 科 者，記學生警告兩次；6 科以上者，以缺繳作業屢勸不改論，記學生小過乙次。

（三）各班作業檢查結束後，學藝股長記嘉獎乙次，全班均無缺繳紀錄者，該班學藝股 長再記小功乙次，以資鼓勵。

十、本要點規定未盡之處，悉以作業檢查通知公告為準。

十、本要點經行政會報通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。