國立東港高級海事水產職業學校

104學年度第1學期第6次行政會報會議紀錄

壹、時 間：105年1月12日（星期二）上午8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 | | 12/10轉達所屬周知 | |
| 學務處 | | 1. 12/17日召開導師會報轉知。  2. 12/22日召開處室會報轉知。  3. 預計1/14日導師會報再轉知。 | |
| 教官室 | | 配合辦理 | |
| 總務處 | | 12/15召開總務處會報 | |
| 實習處 | | 依指示辦理 | |
| 輔導室 | | 依指示辦理 | |
| 圖書館 | | 12月9日轉知同仁知曉 | |
| 人事室 | | 依裁示事項辦理 | |
| 主計室 | | 該次會議結束後轉知。 | |
| 學期末將屆，有些計畫及設備經費需短時間執行完畢，尚未執行完全之計畫請加速進行。 | 教務處 | | 均已執行完畢 | |
| 學務處 | | 轉知處室同仁依指示積極辦理。 | |
| 教官室 | | 配合辦理。 | |
| 總務處 | | 均已執行完畢 | |
| 實習處 | | 依指示辦理 | |
| 輔導室 | | 依指示辦理 | |
| 圖書館 | | 已執行完畢 | |
| 人事室 | | 依裁示事項辦理 | |
| 主計室 | | 遵照辦理。 | |
| 協助事項 | | | 會辦單位 | | 辦理情況 |
| 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。 | | | 實習處 | | 依指示辦理 |
| 每個月均定期召開檢討會，請儘量能將細節修正，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。  實用技能學程會到校訪視，請逐項編製提早準備相關資料。 | | | 教務處 | | 依指示辦理 |
| 學務處 | | 轉知處室同仁依指示積極辦理。 |
| 教官室 | | 配合辦理。 |
| 總務處 | | 依指示辦理 |
| 實習處 | | 依指示辦理 |
| 輔導室 | | 配合期程辦理 |
| 圖書館 | | 依指示辦理 |
| 人事室 | | 依裁示事項辦理 |
| 主計室 | | 遵照辦理。 |
| 準備相關資料時，若組長撰寫報告其相關資料要做要求，最後的檢討與建議事項或是應寫的優點，有的同仁沒有寫，覺得沒甚麼特別要建議的。沒寫有2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，所以請將資料、自評表提早做出來。 | | | 教務處 | | 依指示辦理 |
| 學務處 | | 轉知處室同仁依指示積極辦理。 |
| 教官室 | | 配合辦理。 |
| 總務處 | | 依指示辦理 |
| 實習處 | | 依指示辦理 |
| 輔導室 | | 依規定完成相關資料填報 |
| 圖書館 | | 依指示辦理 |
| 人事室 | | 依裁示事項辦理 |
| 主計室 | | 配合辦理。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 1.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。  2.就業情況請實習處做一些分析討論。 | 教務處 | 依指示辦理 |
| 實習處 | 依指示辦理 |
| 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，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，為什麼都不找其他人去代課。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。  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，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。  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。 | 教務處 | 依指示辦理 |
| 學務處 | 依指示宣達 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 週五升旗，請同仁就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。 | 教務處 | 依指示辦理 |
| 學務處 | 1.依指示辦理  2.於1/31日擬訂完成下學期週五升旗主持人。 |
| 教官室 | 配合辦理。 |
| 總務處 | 依指示辦理 |
| 實習處 | 依指示辦理 |
| 輔導室 | 配合辦理 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 1.『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，做肥料及有機土需求是否必要，是否另覓地點，或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。  2.校園危險區域裝設緊急求救鈴請向學生宣導。 | 總務處 | 1請示校長，是拆除還是維持原狀  2.依指示辦理 |
| 游泳池部分若任由無關人員進入、使用，連單位主管均不知，只有負責接洽的人知道，這不是好現象，鑰匙管控要嚴謹以確保安全。 | 總務處 | 已請體育組及管理人，依學校要求，無關人員嚴格禁止進入 |
| 學務處 | 1.學校無設游泳池管理人員，救生員有鑰匙一案，會檢討與修正。  2.建議於總務處、體育組與警衛室置有游泳池鑰匙，非相關主管同意不得擅自借他人使用。 |
| 1.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。  2.技藝競賽選手，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，請實習處預做規劃，各科將相關時程妥善安排好。 | 實習處 | 1.帶隊老師做行前說明  2.將妥善安排學生自習地點 |

陸、主席致詞：

一、期末有很多計畫會要求成果，請同仁就計畫執行情形做檢視，此次優質化雖然提早準

備資料，有些部分仍可做增補，希望目錄儘量不要只有一行字，整本資料除非只有

一項計畫，全部放裡面請委員自己看，比較不妥，最好能簡單做區隔。

二、新學期開始，一級主管要做好管理工作，就是計畫內容及日常要做事務，建議各處室

有小組工作要執行，朝著海洋教育或社區相關活動這2個大方向發展，輔導室可從社

區宣導方面努力，製作宣導品有關海洋的、輪機水產或養殖均可，其他處室辦活動亦

同，此為大原則及目標。這學期社群及國語文部分，請教務處到學期末能整理各領域

是否提出成果，目前有看到教學研究會將資料融入，這學期可接受，希望下學期要有

些成果，此部分請於校務會議中略為提醒，請各處室主任期末檢視做為期初的相關參考。

有些老師相當積極，對社區文化、英文學習均有不錯的點子，行政單位應對老師們提供一

些資源並規劃舞台讓他們發揮。

三、學務處對於學生做了不少的努力，導師會報所提，因導師人數不多，或許老師並未完

全將要求放在心上，校務會議時將學校現況說明。巡堂時曾發現某科老師上課時，聽

課的學生很少，後面的學生有的玩手機、有的將椅子排好躺平睡覺，上述行為均不好，

將利用校務會議時段說明，請學務處嚴格要求學生將手機放停機坪，另請老師要求學

生將手機收好，若老師要求不一致會造成學生怨懟情況發生，一開始或許有困難，請

學務處協助老師，利用相關會議或集會中提醒學生重視紀律及責任的重要性。

四、提醒同仁注意師生之間的分紀，有老師將考卷交學生批改、輸入資料，有老師提及，

一般科目辦公室電腦有學生在使用，導致其他老師不能使用，一定要利用上課時間幫

老師輸入資料嗎？另有學生幫老師按摩，以上種種較不妥當。

五、學生犯錯，老師要告訴他犯錯與處罰之間的相對關係，昨天有學生翻越柵欄，翻越柵

欄不是真正處罰原因，而是拿生命開玩笑，要告知此危險性。

六、有關合作社代辦相關事項，國教署正一項一項收回中，關於書籍費、團膳費，未來可

能連服裝亦會收回，確定的是書籍費完全不得由合作社代辦，團膳若有具採購資格的

人員才同意由合作社承辦，符合相關規定才可施行。

七、校地被占用的部分，請陳主任尋找律師或詢問屏東縣政府負責土地徵收案件承辦人，

找哪些律師較好。

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(12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 | 100% |
| 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 | 90% |
| 104-1發展學校特色亮點計畫 | 教務處 | 100% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 | 100% |
| 總計 | | **95.57%** |

資本門經費執行檢核表(12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 | 100% |
| 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 | 100% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 |  |
| 總計 | | **100%** |

本計畫經常門與資本門累計至1月份**總執行率為98.8%。**

註：請各子計畫負責處室於1月15前繳交紙本資料。

補充報告

1.國教署知道學校做了很多事，但外界不了解，因為沒有行銷，那是很可惜的。

2.署長官希望「學校的特色」被看見，多與外界互動，讓學校的努力受肯定並鼓勵學

校透過「fb社群互動」及「學校故事講乎你知」兩平台行銷學校亮點，進而看見學

校的特色與蛻變。

校長回應

1.fb不難，只是要稍微敘述及說明，請各處室整理比較值得顯現的活動，此部分請各

處室有活動能即時張貼照片稍微說明，請設備組建置規劃fb這區塊，請秘書及圖書

館提醒各處室能即時提供資料，敘述活動日期及張貼照片。

2.秘書所提若計畫包含其他處室同仁負責項目，請提早提醒同仁不要一直停滯，頂多

截止日後1-2天內繳交。

二、教務處洪主任嘉皇

（一）已辦理：

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。

（二）預計辦理：

1. 1/5 104優質化計畫諮詢輔導資料繳交。

2. 1/10 各科特色課程計畫成果資料交至教務處彙整結案。

2. 1/11 104-2驗書。

3. 1/12 104優質化計畫諮詢輔導

4. 1/13 班級數調整作業說明。

5. 1/15 總體課程計畫審查

6. 1/15~1/20 期末考。

7. 1/18 就業導向專班計畫複審。

8. 1/20 休業式、校務會議、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。

9. 1/22 上學期成績輸入截止。

10. 1/29 返校日(發成績單、註冊單)。

11. 1/29 轉學考報名。

（三）報告事項：

1.寒假辦理轉學考簡章已公告，1/29報名(12：00止)，2/2考試(筆試、口試)， 2/3

放榜(9：00榜單確認會議，14：00公告)，2/5轉學生報到(9：00~12：00止)。

2. 2/12(週五)彈性調整上課日，**2/20需補課**，三年級辦理模擬考(2/19~2/20)，一、

二年級辦理複習考。

3.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

纖纜線更換已完成。

4.網管中心磁碟陣列系統更已完成。

5.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。

6.準備105課綱彈性學習時數計畫事宜。

7.104-2準備就業導向專班計畫複審事宜。

8.巡堂發現學生破壞數位講桌門鎖、鍵盤拉板、私裝無線分享器，已要求班級須自行

修復或由學校找廠商處理，所需經費由班級支付，否則學期末不同意辦理離校手

續，但該班級均未有動作，恐會引響休業式後之放學時程。

9.有老師將段考考卷交學生繳回教務處，已多次要求老師不要讓學生繳交考卷到教務

處，老師回應考卷非該班，然考卷繳交本就不應假學生之手。

**校長回應**

1.關於彈性學習時數未來有此規劃，就業導向專班部分可適時向老師說明，另社群、

英語文及國語文提升可規劃說明。

2.巡堂發現學生破壞數位講桌門鎖、鍵盤拉板、私裝無線分享器，導師應趕快處理，

找破壞的學生負責，若不知何人破壞就用班費處理。

3.將段考考卷交學生繳回教務處，若老師再犯應適時提醒爾後不要請學生繳交或改考

卷，教務處有完整書面紀錄放會議資料內。

三、學務處

**（一）已辦理：**

1. 12/3日(四)召開全校各班衛生股長會議（五），宣導捐血活動等事宜。

2. 12/10日(四)辦理學生講座活動─愛戀青春。

3. 12/9-11日辦理三年級校外文化參訪活動。

4. 12/16日(三)管樂隊參加屏東縣音樂比賽，榮獲優等。

5. 12/17日(四)召開導師會報。

6. 12/19-21日參加屏東縣104學年度籃球與排球乙級聯賽。

7. 12/24日(四)辦理銅管五重奏聖誕音樂會

8. 12/25日(五)辦理104學年度全校運動會。

9. 12/25-28日參加104學年度中等學校五人制足球錦標賽。

10. 12/31辦理捐血活動，全校計有101人捐血，共計捐102袋血液。

11. 第57期東水青年徵稿

**（二）預計辦理：**

1. 1/5日於校園水溝（行政大樓）進行預防登革熱孑孓乳塊投藥工作。

2. 1/14日(四)三社（管樂社、合唱團與太鼓社）聯合音樂會。

3. 1/14日(四)召開導師會報，請各處室主任參加。

4. 1/16-17參加全中運屏東縣代表隊羽球選拔賽。

5. 1/18日(一)邀請慈惠醫院蘇俊賢心理師到校演講網路成癮辨識與輔導。

6. 衛生組排定寒假返校打掃班級與相關事宜。

7. 第57期東水青年徵稿

**（三）報告事項**

1.104-1參加校外體育競賽優勝成績：

(1)棒球隊榮獲104年屏東縣運動會棒球高男組季軍。

(2)溜冰隊榮獲104年屏東縣運動會競速溜冰社高男子組季軍。

(3)施瑞邑同學榮獲一百公尺第一名、二百公尺第三名。

(4)蔡建逸同學榮獲三千公尺障礙第四名、一萬公尺第二名。

(5)羅久棠同學榮獲跆拳道87公斤級 第二名。

(6)謝家寶同學榮獲競速溜冰500M第四名、競速溜冰1000M第四名。

(7)足球隊參加104學年度中等學校足球聯賽晉級複賽。

2.下學期週五各處室主任主持升旗之排定表，預定於1月31日完成，請各處室主

任，將欲排定日期告知，以便整理，原則上各位主任排定2次，其餘由教務主任

與學務主任輪流主持。

3.因學生網路成癮問題嚴重，學務處原定1/20日休業式當天，向全校學生宣導與教

育『預防網路成癮與犯罪』，但因學生辦理離校手續與召開校務會議，若當日無

法辦理，擬調整至1/29日學生返校日。

4.訓育組辦理完成『東水Q版校園與公仔創意設計競賽』，有些學生作品很棒，可做

為學校宣傳品使用，訓育組欲做東水宣傳品，請同仁提供卓見能想出一個宣傳

品，且在數年後，看到它與上面的Q版校園與公仔，就知道這是─『東水』。

5.擬修訂本校『德行評量適性輔導學生措施』，請參酌提案與附件。

**校長回應**

1.Q版校園與公仔創意設計競賽因55周年校慶將屆，設計一些可贈送來賓的紀念

品，可與郵局規劃55周年紀念郵票，可將學生作品放上面。

2.周五升旗提醒同仁就自身掌管業務內容先報告，

**四、何主任教官世傑**

（一）已辦理：

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，0900-1500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：陳主教。

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。

（二）預計辦理：

1.1月7日，104學年度諮詢服務團-高關懷陪伴-地心探險教育體驗活動，參加人，

陳教官。

2.1月7日年軍人身份證校正作業，參加人：楊教官。

3.1月21日，1月份軍訓主管會報暨授課提報，參加人：何主教。

4.1月28日，一般教官授課提報，參加人：全體教官。

（三）學生生活輔導事項：

1.較重大生活輔導事件：(12月) p17-p19

★12月15日-電三甲林○敬、林○翔、郭○鴻-校園吸煙。

★12月29日-資一甲陳○志、吳○芳-校園吸煙。

★12月30日-船三甲陳○維-校園吸煙。

**教務主任回應**

建議於教室裝設獨立的timer（時間控制器），管控電腦及藍芽電源，媒體講桌及單

槍電源是獨立的，藍芽電源也是獨立的，如此較簡單。

**校長回應：**

1.教室內電腦原則上供老師教學使用，請何主教研究學生音樂放的太大聲如何處

理，並向同學宣導。

2.請廠商試裝看看。

3.學生遲到有些科較嚴重，相關資料請給科主任一份，讓該科導師知道並請其了解

學生遲到的原因，能電話聯繫並紀錄，船舶機電科學生遲到人數較多，老師是否

有紀錄。

五、總務處陳主任顯仁

（一）已辦理：

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27日校園消毒。

（二）預計辦理：

1.食品樓1至6樓女廁整修。

2.104學年第2學期團膳、教科書招標。

3.學期末教室公物檢查。

(三)報告事項:

1.同仁反映：何以薪資變少？因一月份起，公保費自付比例調漲及教師考績晉級調

整健保投保級距，使得薪水變少。

2.電子公文線上簽核缺失1/7日國教署召開國有公用地被占用檢討會議，本校未派

員參加；原因，電子公文逐層審核，有不同建議，校長核示後，公文未回原收文

人，未看到校長核示，承辦人也未看簽核紀錄。

**校長回應：**

1.靠近船二甲班旁廁所屢遭破壞，先將此情況向船二甲班同學說明溝通，詢問是否有

較好的處理方式，若一直發生就需動用學校的經費，影響全校師生權益，不能放任

此情形持續發生，請於學生相關會議中說明，若沒有好的解決方法，就於廁所進出

處裝設監視器。

2.公文從承辦人到主管這一段需完整，目前線上簽核主管只能於上面加註意見，若覺

得不可行可退回承辦人重簽，本處室協調處理好再加簽其他處室，歸檔時方不至於

造成承辦人不知道的情況，另承辦人要記得看所簽公文最後結果為何，研習活動派

何人參加，請廠商設計回文書組之前先回承辦人，另研習公文請承辦人影印一份給

要出差之同仁。

3.體育課之游泳課程結束，請郭明福先生預留一星期泳池水用水，超過一星期請將

水處理掉不再使用。

六、實習處郭主任瑞花

（一）已辦事項

1.完成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

類簡章購買報名人數調查。

2.1/5~1/8完成輪機科機械加工乙級術科測試相關工作，計33人應考。

（二）預計辦理：

1.辦理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

類應檢人團體報名及繳費事宜。

（三）報告事項：

1.輪機科於1/26~1/28及7/5~7、7/12~14、7/19~21、7/26~28辦理高級中等學校職

業類科專任教師赴公民營機構主題式研習，主題名稱：船舶機艙自動化控制研習

課程，寒假辦理3日，餘13日於暑假辦理。

2.家政科於1/25~1/27辦理高級中等學校職業類科專任教師赴公民營機構觀摩式研

習，主題 名稱：3D立體刺繡及縫紉課程。

3.家長會頒發技藝競賽表現優異的學生、優質化提升學生語文能力英檢及多益的學

生，將利用休業式時間頒獎是否可行。

**校長回應：**

1.頒獎請即時，不要拖過下學期，爾後請於技藝競賽結束後即頒獎。

2.教師赴公民機構研習輪機科可結合群科發文。

七、輔導室嚴主任敏秀

（一）12月份已辦理工作

1. 104.12.3 第3次視障生巡迴輔導，由台中啟明學校林妱姈老師蒞臨指導。

2. 104.12.22 (星期二)下午辦理本學期第4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. 104.12.3－12.31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。

（二）1月份待辦理工作

1.完成先前辦理1年級賴氏人格測驗解說與登錄工作。

2.整理104 年度身心障礙相關成果資料與填報。

3.辦理3年級備審資料製作與準備研習。(分三梯次分科辦理，輪機科已104.11.25

講習完畢，另於105.1.07與1.14 自習課與班會課辦理)提前向3年級解說並希

望他們能利用寒假期間提早做好自己學習檔案的準備與整理。

（三）報告事項:

1.下學期3月初將針對1年級新進身心障礙生重新提報鑑定審查，利用1、2月將1

年級特教生應準備的審查資料備齊,以便下學期提報審查。

2.105.2.18 (星期四)下午2：00-4：30 將邀請成功大學饒夢霞教授蒞臨本校進行親

職暨特教專題講座,題目訂為：從小建立孩子的EQ與魅力。近日會將邀請說明書

發給學生，請學生拿回給家長，希望能有更多家長一起共襄盛舉。

3.今年先將下學期要辦理的3年級備審資料作業，利用上星期及這星期五辦理，希

望讓學生能利用寒假期間提早準備備審資料。

**校長回應**

1.目標給學生會積極些，關於產攜英文部分請實習郭主任與高雄海洋科技大學商

量，可否50％成績由本校測驗，希望有些英文成績是本校提供的，因該校注重輪

機英文，本校語言教室有一套英文單字系統，請有意願參加產攜同學可利用晚自

習或相關時間來加強此區塊英文。

郭主任回應

需向高海科大提出，不可能只有本校採此模式，輪機英文統一由高海科大命題，分

數作為面試之參考，會再連繫是否可行。105年產學攜手已有討論題綱，確定從105

年起打破每個學校無名額限制，106年輪機科產學攜手要開放所有類科均得報名，

不僅僅只保障輪機科。

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，得獎篇數為13篇。

2.東水簡訊第11期出刊。

3.東水學報第7期出刊。

（二）預計辦理

1.圖書採購相關事宜。

2.公告辦理還書相關事宜，以便辦理離校手續，預計在期末考前一周催還書。

（三）報告事項

1.若師長這學期借閱的書已看完，麻煩在期末考前先歸還之後，寒假要閱讀的書

籍可以再續借。

2.希望各位師長能鼓勵學生多閱讀，在繁忙之餘也能來圖書館走走，翻翻雜誌、

書籍，調適緊繃與疲累的思緒。

3.請師長多鼓勵同學參加晚自習活動，若因為晚餐問題，可以協助代為訂購晚餐。

4.備審資料希望能留一份在圖書館。

校長回應：

1.備審資料請各科鼓勵學生留一份資料放圖書館。

2.晚自習活動希望有一定念書的時間，希望能適度調整，有排定行政同仁協助，有

些同仁委託其他同仁協助，希望同仁儘可能找一天協助，若真的連一天也不行請

告訴我。

九、人事室莊主任秀雯

（一）有關教師兼、代授課鐘點費應符合「實授實發」規定，教師未授課發給或已授課

未發給鐘點費等均應造列於各月份兼代課鐘點(費)清冊據以核發,也影響個人所

得及造成學校開立個人年度所得有所不實。

（二）104學年度第1學期結束日為1/20日、第2學期開學日為2/12日(週五)，寒假

自105年1/21日開始，1/22～1/27為全日班，延長服務補休期間為1/28日至

2/4日止，並自2/5日起為全日班。

校長回應：

1.請同仁準時上下班。

十、主計室莊主任淑芬

（一）已辦理：

1. 編製本校104年度12月份會計月報。
2. 編製105年度第1期實施計畫及收支估計表。

（二）預計辦理：

1. 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。
2. 編製104年度決算案。
3. 召開105年度預算分配會議。
4. 辦理106年概(預)算籌編。

（三）報告事項：

1. 本校104年度預算截至12月31日止執行情形。
2. 經常門：收入數1億8,146萬9,372元，支出數2億0,378萬0,931元，本期短絀2,231萬1,559元。
3. 資本門：可支用預算數308萬8,000元，執行數308萬8,000元執行率100％。
4. 本校截至105年01月07日止台銀401專戶2,778萬7,223元、定期存款950萬元、教育儲蓄專戶57萬9,662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105年01月07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52萬1,575元、退休人員子女教育補助費3萬5,800元；扣除國教署部份歸墊6萬9,632元，合計代墊135萬9,154元。
6. 教育部各項專案型補助計畫資本門補助款，自105年度預算起均須納編購建固定資產預算。
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」**，請務必依規定積極查明結清。**

捌、提案討論：

案由一：請討論與通過『國立東港高級海事水產職業學校辦理德行評量適性輔導學生措

施』修正案（學務處）p17-p18。

說明：

一.經本校學生事務委員會決議需進行適性輔導與教育處置學生，依規定家長需到校

訪談與簽切結書，但仍有許多家長未到校，學生仍繼續就學。

二.本校有被需進行適性輔導與教育處置學生，在一、二年級不想也不要參加適性輔

導課程與活動。

三.對學生曠課超過42節以上，現行法規未有明確定義與處理，以致學生曠課問題日

益嚴重。

四.學校師長於導師會議提出，請教學務處如何處理與因應學生曠缺與懲處毫不在意

的心態。

決議：重新研擬再修正。

玖、臨時動議：無。

散會：上午10時30分

**國立東港高級海事水產職業學校辦理德行評量適性輔導學生措施（草案）**

**104年6月行政會議通過**

**105年1月12行政會議修正**

一、依據：[高級中等學校學生學習評量辦法](file:///M:\學務處\落實實施並與管教辦法學生辦法須知\高級中等學校學務法規彚編104-2-1.docx#_Toc397499360)第20、24條訂定。

二、目的：為落實輔導與教育行為偏差與適應不良學生，提升其在校學習生活適應能力與表現，使能順利適應高中職生活環境，共創適性學習與多元展現機會，與同學共創溫馨友善校園；並避免因適應不良，所衍生之各種學校與社會問題。

三、對象：

(一）每學期德行評量之在校學習期間獎懲紀錄相抵後，已滿三大過者。

(二) 每學期曠課累積超過（含）四十二節者。

凡至少符合前二款之一者，且經本校學生事務委員會決議需適性輔導與教育的學生。

四、方式：

(一）凡經本校學生事務委員會決議需適性輔導與教育的學生，需請家長至校訪談，由學校告知與說明本措施。凡家長未至學校者，依如下辦理：

1.學校取消該生參加本校記過銷過活動的資格。

2.學校取消該生參加本校德行適性輔導與教育活動的資格。

(二）須接受適性輔導與教育的學生與家長至校訪談後，由學校告知與說明本措施，其家長同意學校對學生採取輔導措施後，依如下辦理：

1.獎懲紀錄相抵後已滿三大過者，需利用當學期結束後的寒（暑）假，返校進行愛校服務、品德教育課程與適性輔導，其到校時數可依本校記過銷過要點規定辦理銷過。

2.每學期曠課累積超過（含）四十二節者，需利用當學期結束後的寒（暑）假，返校進行品德教育活動、適性輔導、補救教學與自主學習，其到校日數以曠課四十二節為基準，需返校2日；曠課每增加超過7節，則累增返校1日，不足7節者，乃以累增1日計。

3.未依本款第1與2項完成活動者，取消該生參加本校記過銷過活動的資格。

五、附則

(一）經本校學生事務委員會決議需適性輔導與教育的學生，若未於三年學習期間完成德行適性輔導與教育活動者，學校會列入需執行適性輔導與教育活動名冊學生，除依本措施第四條規定辦理，學校並會在下一學期，依學生表現與行為事實記錄，綜合審慎評定後，提出對學生適當教育處置作為。

(二）學生三年學習期滿，列入需執行適性輔導與教育活動名冊學生，未依規定於學習期間參加德行適性輔導與教育活動，學校可不發於畢業證書。學生需於學習期滿後返校實施適性輔導與教育活動，並依本措施第四條規定辦理，學校再依學生表現與行為事實記錄，表現良好者，予以認證，陳學校核定後，再發給畢業證書，如未到者或表現態度不佳者，不予認證。

六、本措施經由行政會議討論，陳校長核定後實施，修正時亦同。