

國立東港高級海事水產職業學校

109 學年度第 1 學期第 3 次行政會報會議紀錄

壹、時間：109 年 11 月 10 日（星期二）上午 9 時

貳、地點：行政大樓 2 樓會議室

參、主席：林校長明山

紀錄：黃秀鶯

肆、出席人員：如簽到單

伍、上次主管會報需各處室協助事項及執行事項：

協助事項	會辦單位	辦理情況
一、各處室重大訊息請公告於學校首頁，讓同仁知曉	教務處	依決議事項辦理
	設備組	依指示辦理
二、國教署規定須召開的會議及必辦研習，請各處室務必事先規劃辦理。	學務處	遵照辦理
	教官室	依指示辦理
(一)資訊安全研習：利用下學期期初校務會議結束後接續辦理。	總務處	依決議辦理
	實習處	遵照辦理
(二)研習： 暑假第 1 天及第 2 天或開學前 1-2 天 寒假第 1 天或開學前 1 天。 若遇過年再行調整。	輔導室	依決議事項辦理
	圖書館	依決議事項辦理
	主計室	遵照辦理
	人事室	遵照辦理

協助事項	會辦單位	辦理情況
<p>一、請各處室主任本於權責，對於承辦活動無論是校內或校外，處室內同仁工作項目均能分配好，每個月召開處務會議，所承辦業務處室同仁才知道。</p> <p>二、處室主任工作以處室為主，個人研習請斟酌參加。</p>	教務處	依決議事項辦理
	學務處	遵照辦理
	教官室	每週四召開室務會議，2 分配工作項目，管制同仁各項業務工作進度。
	總務處	依決議辦理
	實習處	遵照辦理
	輔導室	依決議事項辦理
	圖書館	依決議事項辦理
	人事室	轉知本室同仁知照
	主計室	遵照辦理
<p>鐘點費核銷請確實，這學期輪機科有外聘講師利用假日或晚上補救教學，請英女轉知晟輔確實依規定，若講師有上課才給鐘點費。</p>	實習處	知悉，會提醒各科鐘點費務必確實報支
	輪機科	依指示辦理

協助事項	會辦單位	辦理情況
重視財產管理，請公物公用，4月印1份清冊給保管人請先行核對，7月底、8月初時進行財產清點交接，因兼行政人員通常8月份異動，電腦使用年限約4年，不一定4年到就報廢，除非教學用電腦，報廢之舊電腦整理後詢問教師是否需要，若不需要可函文移轉給需要的鄰近或偏遠國小。	教務處	依決議事項辦理
	學務處	遵照辦理
	教官室	依指示辦理
	總務處	依決議辦理
	實習處	遵照辦理
	輔導室	依決議事項辦理
	圖書館	依決議事項辦理
	人事室	轉知本室同仁知照
	主計室	遵照辦理
	何鑄展	遵照辦理
學校發生工安事件或學生受傷，請學務主任、實習主任或教官室能即時通報秘書或校長。	學務處	遵照辦理
	教官室	依指示辦理，宣導同仁知悉
	實習處	依規定辦理

協助事項	會辦單位	辦理情況
請通知各班班長轉知班上同學，原則上不准學生跨層樓去上廁所。	學務處	遵照辦理
請國文課任教教師鼓勵學生撰寫讀書心得，另這學期開始要求學生每學期撰寫作文1篇，3年級學生多1篇自傳，小論文請各科學生提供2-3篇。	圖書館	依決議事項辦理
	國文黃瓊瑩	代為轉達國文科教師，多鼓勵同學參加讀書心得撰寫比賽，並且自行利用教學進度結束後的零星剩餘課堂安排寫作教學，另請三年級任教教師務必指導學生撰寫自傳。」
	輪機科	依指示辦理
	食品科	擬請相關任課老師協助幫忙
	養殖科	請任課老師協助
	航管科	歷年積極鼓勵學生參加小論文競賽，但商業類科評審規則不明，評審主觀意識令人無法適從，只能儘量鼓勵參加別的類別。讀書心得採自願式參加，很樂見國文老師願意為管科學生付出，感謝國文老師辛勤，有任何需要科協助的再讓科裡知道，也會轉達科裡導師大家一起督促學生，提升學生學習力。
	家政科	家政科已著手小論文比賽事宜
	電子科	鼓勵本科學生參與小論文寫作

陸、主席致詞：

- 一、教師課程變動，需與原課程有關聯性，教務處務必通知巡堂主任到場瞭解。
- 二、往後體育組於學期中辦理班級體育競賽，儘量利用午間或放學後辦理，避免干擾學生的學習。
- 三、午休時間 12 時 45 分後，同學不得利用班級資訊講桌、藍芽廣播系統撥放音樂或發出聲音干擾同學休息，讓同學利用中午時間能充分休息，以應付下午課程。
- 四、部分學生未繳交學費，本校就學貸款學生很少，學生家庭經濟狀況不佳可鼓勵申請就學貸款。
- 五、請各處室、科注意簽陳會辦，提出計畫、經費執行購買物品或經費核銷等，請持續追蹤簽陳進度，以免耽誤時程。
- 六、請圖書館陳主任了解小論文商管群由哪所學校評閱及評閱重點，讓學校師生有依循方向。
- 七、今年全國職校學生技藝競賽部份已結束，本校成績不盡理想，事後須檢討原因並提出改善辦法。另外也請實習處及各科提早規劃明年選手選拔及過程訓練，期待明年有更好成績。

柒、各處室工作報告

一、張秘書智遠

- (一)優質化、完免挹注、基礎教學設備等各項計畫經費目前執行率約9成，尚未執行的處室科，請儘快完成請購。
- (二)近來老師反應學生上課不服管教，影響上課秩序，恐會影響其他學生的學習，因老師1人的管教力量有限，學校行政如能適時支援前線、給予協助，不但減輕老師體力及精神的負荷，更能照顧到大多數學生的學習權利。

二、教務處劉主任志仁

(一)已辦理事項

1. 已完成重補修、9月份鐘點費報表。
2. 高職優質化新課綱諮詢輔導會議(已於11月2日辦理完成)。
3. 已於11月6日召開109學年度第1次課程發展委員會，完成108、109課綱修訂。
4. 參加完全免試入學名額確認會議。

(二)預計辦理事項

1. 109年11月19日中午12時10分召開第二次課程發展委員會，討論110學年度課綱，屆時敬請各課發會成員參加本會議。
2. 109年11月18日下午1時30分召開資訊安全訪視，敬請各單位主管與會。
3. 會後召開110學年度第1次招生會議，討論110學年度各科招生名額(P17-P18)。
4. 11月11日週會，學年學分制及新課綱宣導，麻煩教官室協助維持秩序。

(三)報告事項

1. 敬請每位行政同仁均須申請「教育雲」帳號，未來所有公務信件均須使用本帳號，不得使用私人帳號傳遞公務郵件。
2. 欲申請帳號，請在本校首頁右下角「教育雲」連結，進行申請。

二、學務處朱主任怡貞

(一)已辦理事項:

訓育組	活動組	體育組	衛生組
1. 10/29-30 教職員及三年級學生證件照拍攝 2. 10/29 三年級拍照教學 3. 11/3 第一次班聯會幹部會議 4. 11/5 畢冊小組第一次會議 5. 學生週記抽查完成 6. 10/21 運動傷害講座	1. 10/21 三年級校外教學招標。 2. 11/4 第三次社團活動。 3. 11/2 發畢業旅行家長同意書及繳費單。	1. 躲避球比賽 2. 屏東縣縣運比賽	1. 10/21 週會辦理健康促進暨預防運動傷害及心血管疾病相關衛教宣導 2. 11/05 流感疫苗施打

(二)預計辦理

訓育組	活動組	體育組	衛生組
1. 11/12 週會-學年學分制 2. 第三次導師會報 3. 畢冊封面徵稿	1. 11/18 第四次社團活動。 2. 11/19 帶管樂社學生參加屏東縣音樂比賽初賽。地點:六堆客家文化園區。 3. 11/19 謳馨合唱團受公視邀約錄影。 4. 11/30 辦理東水成長禮-南仁湖生態園區之行。	無	11/17 及 11/24 辦理視力保健及戒煙檳衛教宣導。

(三)報告事項

1. 麻煩處室單位如有犒勞學生需外訂飲食，請依本校外訂辦法3天前到生輔組拿申請表填寫。外訂物品一律由大門口進入，莫私自從其他入口交易帶入學校。麻煩各位了！
2. 學生銷過時間為下課、午休及放學後，請勿為學生於上課期間(包括週會社團時間)請公假銷過。
3. 白天日照時間已越來越短，為避免有類似長榮大學案件發生，是否應管制校園大樓關閉時間？

(四)【性平業務宣導】

1. 疑似性平事件必須完成通報之外，是將爭議事件讓上級長官知悉，避免造成擴大傷害。請記下口訣：通報-保密-做紀錄。
2. 通報原則:只要疑似，可能是八卦都算，不需要徵得疑似被害人及疑似加害人同意。從校內第一人知悉起24小時內通報。逾時通報將面臨6,000元到3萬元罰款(兒少法)及3萬以上15萬以下罰款(性平法)。
3. 避免洩密，只能與知悉的人討論，如性平委員。

4. 惟性平事件和霸凌事件，調查權在委員會手上，嚴禁自行盤問調查，老師只要把所聽所聞記錄下來，沒有調查權，不要涉及太多。

性騷擾的核心在「尊重」，著重於被害人的感受及所受影響，即使沒有性騷擾的意圖，亦可能成立，避免以自認幽默炒熱氣氛，使用具「性意味」的措辭。

三、教官室林主任教官聖川

(一)已辦理事項

1. 10/19第2次大過審會。
2. 10月份學生在校生活問卷調查。
3. 11/4一年級實彈射擊體驗。

(二)預計辦理事項：

1. 辦理第3次大過審會(預訂期中考後辦理)。
2. 辦理學生寒假家長連繫函作業。

(三)辦理10 9學年度第1學期期末學生事務會。

四、總務處洪主任嘉皇

(一)已辦理：

1. 教學資源大樓（新大樓靠生態池旁）木棧道，因環境因素造成木頭腐蝕塌陷嚴重，有安全疑慮！總務處11/6封閉，進行緊急整修改善行的安全，因施工造成不便感謝師長體諒與配合。
2. 11/7~11/8配合太陽能電力併接需停電2日，請各單位預作準備,所有電器(源)週五下班前先行關閉，PM6:00太陽能光電工程完成，學校已經恢復正常供電。

(二)預計辦理：

1. 改善豐漁街校門口及玄關周圍，雨季淹水問題；已完成撰寫「國立高級中等學校汗水及排水系統建置暨改善工程」競爭型計畫，目前已通過核定金額330萬，預計於本學學期末發包施作。
2. 已完成撰寫110年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備改善」競爭型計畫，擬改善食品館全棟廁所及腳踏車棚、垃圾場道路，預計本月中至國教署參與審查會議說明。
3. 預計規劃申請「老舊電力系統改善專案」，對一般教室使用電力進行改善。
4. 目前規劃中，110年度暑假預計施作
 - (1)改善老舊一般教室(和平樓、仁愛樓等)用電設施計畫。
 - (2)教學資源大樓(新大樓)與和平樓空中迴廊連接計畫(改善校園無障礙設施)。

(三)報告事項：

公物損壞，現有設施、新建工程均遭破壞，廁所尤其嚴重。

五、實習處洪主任英女

(一)已辦理：

1. 10/28(星期三)陸興國中職業試探。
2. 10/29(星期四)110年青儲夥伴學校說明會。
3. 海事水產類技藝競賽已於11/2-11/5在蘇澳海事舉辦完畢，本次得獎名單如下：
 - (1)團體優勝第1名：航運管理科，科主任：張茹茗
 - (2)各職種單項總成績第1名：
航運管理科—Excel、英文單字：張茹茗
航運管理科—會計資訊系統：蔡麗真

(3)個人優勝名單：

輪機職種－第 9 名鄭仲凱

水產食品職種－第 10 名林詩涵、第 11 名王芊惠

水產養殖職種－第 14 名余達、第 15 名陳柏翰、第 16 名陳儒逸

航運管理職種－第 2 名洪祥翰、第 3 名陳又菡、第 5 名洪維岱、第 6 名謝瑞恩

第 7 名方弈琇、第 9 名鄭聿姝

船舶機電職種－第 7 名賴勁仲

(二)預計辦理：

1. 職業試探

(1)11/11(星期三)枋寮高中。

(2)11/18(星期三)南州國中。

(3)12/2(星期三)東新國中。

(4)12/24(星期四)東港高中。

(5)12/30(星期三)光春國中。

2. 育英二號海上實習時程

(1)輪三甲、乙-11/9-11/13。

(2)船三甲-11/15-11/19。

3. 11/13(星期五)屏東縣 109 年國中技藝教育各職群體驗暨高級中等學校教育博覽會審標，並與得標廠商洽談後續事宜。

4. 於 11/17(星期二)至美和科技大學舉辦屏東區青年就業儲蓄帳戶說明會，屆時敬請各單位支援人員並協助各項事務請購等相關事宜。

5. 11/10/11/12 樟樹高中家事類技藝競賽，由王雅貞老師帶領兩位選手參加；

11/24-11/27 彰師附工工業類技藝競賽，由蔡明徑主任帶領一位選手參加。

6. 12/7(一) 下午 2 時於第一綜合教室舉辦屏東縣 109 年國中技藝教育各職群體驗暨高級中等學校教育博覽會第 3 次協調會。

7. 12/12(星期六)於屏東市千禧公園辦理屏東縣 109 年國中技藝教育各職群體驗暨高級中等學校教育博覽會，屆時敬請各單位支援人員並協助各項事務請購等相關事宜。

8. 於 11-1 月至 3 年級班級宣導青年就業儲蓄帳戶計畫。

9. 11/16-11/30 為 110 年充實設備需求填報時間，敬請各科主任務必於此時段上網填報。

(三)報告事項：

1. 110 青年教育與就業儲蓄帳戶報名時段為 109 年 11 月 1 日起至 110 年 3 月 16 日，請各單位協助有興趣參加 109 學年度應屆畢業學生於該時段報名，相關詳情請至實習處洽詢。

就業組

本校 110 年度即測即評及發證各梯次時程

梯次	報名日期	開考日期	職 類
1	3/2~3/8 (不含例假日)	4/20 (二)起	會計事務資訊-丙級、數位電子-乙級 電腦軟體應用乙級、烘焙食品(麵包)丙級 烘焙食品(西點蛋糕)丙級、飲料調製丙級
2	4/13~4/19 (不含例假日)	6/1(二)起	一般手工電銲單一級、工業電子丙級 視聽電子丙級、中餐烹調-葷食丙級 食品檢驗分析丙級、電腦軟體應用丙級 機器腳踏車修護丙級、機械加工丙級
3	9/14~9/17 (不含例假日)	10/26(二)起	機械加工丙級、會計資訊-丙級

家政科

- (一)技藝競賽11月10-12日在台北樟樹實中舉行，本次比賽職種為手工藝。
- (二)11/12家三甲、餐三甲至樹德科大執行優質化英語體驗課程計畫。
- (三)12/27家二甲10人、家三甲8人、餐三甲6人將參加咖啡師認證考試。
- (四)家三甲2位、餐三甲2位同學將參加中餐烹調乙級技術士檢定，積極練習中。
- (五)推廣小論文及專題製作比賽，目前家二甲同學已開始撰寫並實作。
- (六)優質化、提升實作能力、基礎設備、優化實作環境等各項計畫經費；均已陸續結案
依規定時間內提早執行完畢。

六、輔導室嚴主任敏秀

(一) 已辦理

- 1.109.11.4~ 辦理1年級大考中心~職業興趣測驗(網路版)施測說明會。
- 2.109.11.4 執行食品科暨烘焙科1年級法律與人際課程講座。
講師:羅莉吟偵查佐(高雄市政府林園分局)。

1 年級：54 人

2 年級：27 人

3 年級：8 人

3.10 月份輔導室服務個案統計

個案類別	主要議題+次要議題	個案類別	主要議題+次要議題
T01 人際困擾	12 + 1	T09 性別議題	+4
T02 師生關係	4	T12 學習困擾	1 +3
T03 家庭困擾	1	T13 生涯規劃	1 +1
T04 自我探索	5	T14 偏差行為	60 +5
T05 情緒困擾	2 + 2	T18 精神疾病	3
T06 生活壓力	+ 2		

◎其他服務

P3 家長諮詢	16	P13 方案設計	4
P4 教師諮詢	10	P15 危機處理	6
P6 心理測驗	38		
P9 資源轉介	3		
P11 學生諮詢	1		

(二) 預計辦理

1. 陸續執行一年級大考中心興趣測驗(網路版)及三年級九大職能星測驗(1111人力銀行合作)。
2. 109. 11. 17(星期二) 下午2時-5屏東學生諮商中心屏南區駐點醫師諮詢服務。
醫師：楊淵勝(屏安醫院醫師)
3. 109. 11. 18 (第7節)辦理輔導股長增能課程。
主題：憂鬱症及憂鬱情緒辨識講座。
4. 持續執行特教學習扶助計畫及專業團體(心理、物理、職能、語言)等課程。
5. 10. 15國教署來函關於中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範本)，各校須於3個月內依實施要點訂定各校的中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫並上傳通報系統備查。預計將依據範本擬定本校計畫，將於本次會議中提案討論

(三)報告事項：

109. 10. 15 國教署來一份關於中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範本)，各校須於3個月內依實施要點訂定各校的中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫並上傳通報系統備查。預計將依據範本擬定本校計畫，於本次會議中提案討論

七、圖書館

(一)已辦理事項：

社區共讀站滿意度調查表，已於11月5日填報。

(二)預計辦理事項：

1. 社區共讀站滿意度調查表，函需於11月16日前填報，目前函文簽核中。
2. 填報10月份圖書館報表。
3. 本校分配到全國小論文家事類、海事水產類作品評閱，感謝家政科、養殖科、輪機科教師協助評閱。

八、人事室戴主任孟君

(一)已辦理事項

10月26日已完成召開教師評審委員會審議及同意本校110學年度參加教師介聘及委託教育部辦理教師甄選。

(二)預計辦理事項：

航管科技佐職缺第2次公告甄選：第1次甄選公告報名人數1人，因未備齊文件不合簡章規定，視為資格不符，依考績暨甄審委員會授權修改公告及甄選日期續辦第2次簡章公告，並預計於11月17日辦理甄試。

(三)報告事項：

1. 差勤宣導：

同仁差假地點為屏東縣市，會議或研習時間為下午者，原則核給半日公差或公假，若確實需要較多路程時間者，請於簽文內敘明並預估合理路程提出申請，以利審核。

2. 廉政宣導：

依據「公務員廉政倫理規範」、「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」及「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」規定，為持續深化公教人員登錄請託關說之觀念，公教人員遇有請託關說事件，應於3日內向所屬機關政風機構登錄備查；未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員(本校為人事室主任)或首長指定之人員登錄。如當事人無法判斷是否為請託關說時，得基於其主觀意願，敘明事由辦理登錄；如請託關說者為當事人直屬長官或機關首長時，得逕向政風機構登錄，免逐級核章。

九、主計室施主任宜初

- (一)本室預計11月底調查各處室111年資本門需求。
- (二)因屆年度關帳，差旅費仍請大家依規定於15日內報支。
- (三)本預算固定資產需求務請11/17(星期二)前線上完成請購。

校長裁示

一、教務處

- (一)111學年度招生方式是否採單校多科，教務處與各科再討論。
- (二)教育雲請同仁儘速申請。

二、學務處

白天日照時間已越來越短，下午5點多廣播請學生儘速離校，有請警察局下午6-8時到學校周邊巡邏一下。

三、總務處

學生放學後校園管制，因食品館及養殖館只有1個出入口，如何管制會後討論。

四、實習處

職業試探請各科多用心，為招生來源。

捌、提案討論

一、提案一、修訂本校學生記過銷過要點(教官室 P19)

決議：照案通過。

二、提案二、擬訂定(修)本校「國立東港高級海事水產職業學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」，請討論？(輔導室 P20-P22)

說明：

106 年訂定名稱:國立東港高級海事水產職校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫。

109.10.15 國教署來函關於中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(範本)，各校須於 3 個月內依實施要點訂定各校的中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫並上傳通報系統備查。

本次版本與 106 年差異處在於增列兩處：

- 1.(三) 追蹤階段之 4. 每學期至少 2 次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表 P26-P27)，依學生需要引進跨網絡單位（如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政）或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。此部分介入也需要學生同意書方可。
2. 附件之「中途離校學生輔導小組分工編組表」(P25)。

決議：照案通過。

三、提案三、本校文康活動案參酌同仁建議，規畫同仁自行組隊踏青團康餐聚，併採現行生日禮金發放及全校餐敘方式辦理，草案修正如附件(P29-P30)，提請審議。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：無。

拾、散會：上午 10 時 40 分。

110 學年度國立東港海事招生名額(草案)

免試入學-試辦學習區完全免試入學(已於 10 月 29 日確認)

項次	科別	一般生	身障生		原住民	
1	輪機科	56	(2)	7	(2)	7
2	食品科	56	(2)		(2)	
3	養殖科	28	(2)		(2)	
4	航管科	56	(2)		(2)	
5	家政科	28	(2)		(2)	
6	電子科	56	(2)		(2)	
	合計	280				

免試入學-分區免試(屏東)可調整

項次	科別	一般生	身障生		原住民	
1	輪機科	8	(1)	1	(1)	1
2	食品科	9	(1)		(1)	
3	養殖科	4	(1)		(1)	
4	航管科	9	(1)		(1)	
5	家政科	4	(1)		(1)	
6	電子科	9	(1)		(1)	
	合計					

免試入學-分區免試(高雄)可調整

項次	科別	一般生	身障生	原住民
1	輪機科	2	0	0
2	食品科	1	0	0
3	養殖科	1	0	0
4	航管科	1	0	0
5	家政科	1	0	0
6	電子科	1	0	0
	合計			

免試入學-技優甄審(每班 2 名)

項次	科別	一般生	身障生	原住民
1	輪機科	4	0	0
2	食品科	4	0	0
3	養殖科	2	0	0
4	航管科	4	0	0
5	家政科	2	0	0
6	電子科	4	0	0
	合計	20		

免試入學-離島生(已於 9 月 10 日屏東縣政府來函確認)

項次	科別	一般生	身障生	原住民
1	輪機科	6	0	0
2	食品科	4	0	0
3	養殖科	4	0	0
4	航管科	2	0	0
5	家政科	5	0	0
6	電子科	2	0	0
	合計	23		

學生記過銷過要點	
修改前	修改後
<p>肆、一般規定：</p> <p>二、銷過申請須自最靠近申請日之懲處開始，並於此懲處公佈後，須符合申請規定期限，始可提出銷過申請。（申請規定期限以懲處公佈之日起算，警告滿10天、小過滿20天、大過滿30天）。</p>	<p>二、銷過申請須自最靠近申請日之懲處開始，並於此懲處公佈後，須符合申請規定管制期限期滿，始可提出銷過申請。（申請規定管制期限以懲處公佈之日起算，警告滿10上學日、小過滿30上學日、大過滿60上學日）。</p>
<p>新 增</p>	<p>三年級學生下學期違反校規，情節嚴重者，俟召開獎懲委員會決議後，經再次結算德性成績無三大過者，始可領取畢業證書；三大過以上畢業生於當學期休業式後始可銷過。</p>

國立東港高級海事水產職業學校
中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(草案)

101.02.21 行會會議通過

106.09.05 行政會議討論

109.11.10 行政會議討論修正通過

壹、依據

依教育部 109 年 9 月 15 日臺授教國部字第 1090098254B 號函頒「高級中等學校學生中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」暨教育部國民及學前教育署 109.10.15 臺教國署學字第 1090122640 號函，特訂定本計畫。

貳、目的：

- 一、執行中途離校學生預防、處理與追蹤工作使學生穩定就學。
- 二、瞭解中途離校學生離校原因並於學生復學後實施輔導，使其能穩定就學。
- 三、減低及預防青少年犯罪行為，落實多元適性輔導，營造有禮友善校園，實現全人教育理想。

參、本計畫工作項目

一、建立預防機制

- (一) 建置三級輔導策略。
- (二) 建置中途離校學生預警機制。
- (三) 成立中途離校學生輔導小組。
- (四) 規畫多元輔導教育措施，提供適性教育課程。

二、建立通報與追蹤輔導機制

- (一) 進行通報作業流程。
- (二) 啟動追蹤輔導機制。

肆、實施對象

一、預警對象：

- (一) 當日未到校上課且經連繫無著，無法確定原因之學生。
- (二) 中途離校復學之學生（追蹤輔導至穩定就學）。
- (三) 學習狀況不佳之學生。
- (四) 家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生。
- (五) 長期缺課通報之學生。

二、中途離校學生通報對象：

- (一) 未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上之學生。
- (二) 學籍管理辦法第十七條第一項之休學學生。

三、長期缺課學生通報對象：

高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

四、轉學學生通報對象：

學籍管理辦法第十六條所定，由學校發給轉學證明書之學生。

伍、實施方式

學校設置跨處室中途離校學生輔導小組(如附件 P25)，由校長擔任召集人定期召開相關追蹤輔導會議，評估學生狀況及需要，依下列階段實施適當之輔導策略：

一、預防階段

- (一)掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。
- (二)學校於規劃課程計畫時，應同時考量學生學習與興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。
- (三)提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。
- (四)學校針對個別學生學習問題或其他特殊需求，運用各種資源，進行差異化教學或補救教學，協助學生有效學習。
- (五)評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由學校提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
- (六)針對學生需求，運用相關網絡資源(如：學生輔導諮商中心、家庭教育中心、勞政、衛政、社政、警政、民間團體及醫療資源等)，共同協助學生穩定就學。
- (七)提昇教師之辨識能力與輔導技巧，及時發現中途離校高危險群學生並予以適時輔導。

二、處理階段

依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理，並依「高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程」(附件 P23-P24)，啟動學校處理程序。

- (一)針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。
- (二)實施休、轉學學生之適性輔導、追蹤及資源轉介。
- (三)針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與協助。

(四)未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上、休學或轉學之學生，學校應即填寫中途離校學生通報紀錄表(P26)及採取下列積極處理措施：

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型偕同學生家長洽請警察機關進行協助。
2. 辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並提供復學相關資訊。
3. 辦理轉學之學生，由轉出學校負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。
4. 學生中途離校原因發生(含休學)或復學後，應於3日內完成通報或結案作業。

(五)導師發現該類學生，請自行上網填寫通報單「通報紀錄表」(P26)，並由註冊組完成線上通報。

(六)通報單通報完成後將影印表供導師、輔導室留存並進行後續追蹤輔導，直至該生繼續恢復就學時結案。

(七)應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。

三、追蹤階段

(一)檢討個案發生原因與未來防範。

(二)關懷個案學生定期追蹤輔導與協助。

(三)針對個案處理流程檢討與改進。

(四)每學期至少2次定期追蹤輔導通報學生，並線上詳載學生追蹤紀錄表(如附表P27)，依學生需要引進跨網絡單位(如學生輔導諮商中心、家庭教育中心、教育部青年發展署、社政、衛政、警政、勞政)或民間團體資源等，提供多元適性輔導與相關資源介入。

(五)針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。

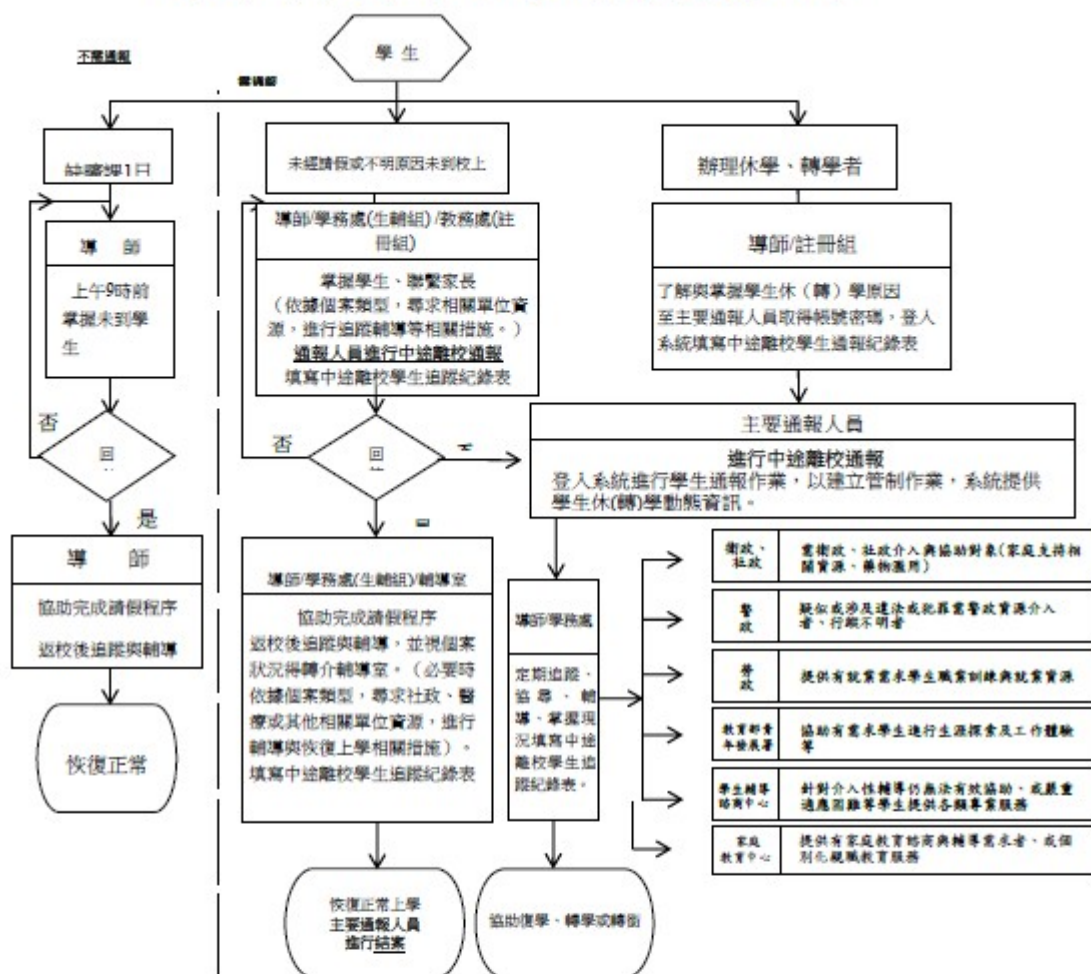
(六)學生如有就業需求，同意將資料提供勞動部及各公立就業服務機構，須請學生簽署個人資料提供同意書(如附件P28)，學校應妥善保存。

陸、學校應視個案類型訂定具體輔導措施，連結網絡資源，共同協助學生穩定就學或提供相關資源予以協助。

柒、本計畫所定中途離校學生通報、追蹤及復學輔導之期間，自通報之日起，至學生成年止捌、學校依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

玖、本計畫經行政會議通過後，陳校長核定日起實施，修正時亦同。

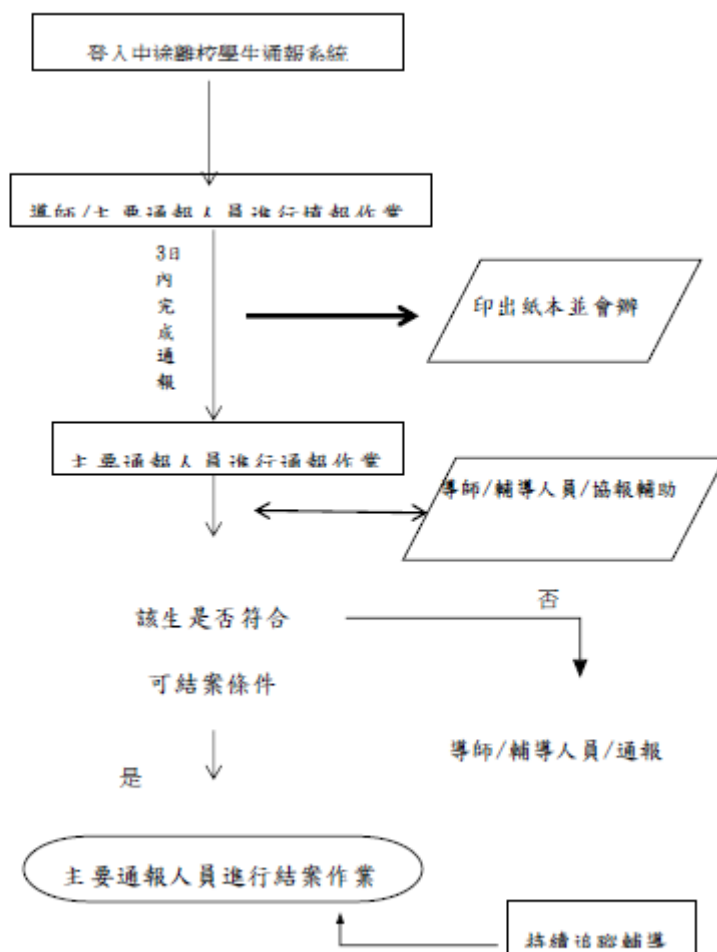
高級中等學校中途離校學生輔導機制處理流程



◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）——轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）——協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、學習落後、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）——輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）——校安通報與警察及相關機關協助。
5. 其他因素

高級中等學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之學生。
2. 依學籍辦法第十七條第一項及第二項之休學學生。
3. 長期缺課學生(日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條規定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。)
4. 轉學學生指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

◎可結案條件：

1. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生未經請假或不明原因未到校上課連續達3日以上之通報案件，經法院裁定收容可先辦理結案。
3. 學生辦理休學之通報案件，日後學生返校復學，該生之通報案件即可結案。
4. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
5. 學生轉學到專科以上學校或國外學校，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
6. 依學籍管理辦法第19條廢止學籍者，該生之通報案件即可結案。
7. 學生辦理休學且保有學籍時，需追蹤至成年為止。

國立東港高級海事水產職業學校中途離校學生輔導小組分工編組表

處理小組職稱	負責人/處室	成員	工作職掌
召集人	校長	職務	綜理及督導各組執行事項。
通報組 (主要通報人員)	教務處 註冊組	註冊組長 及組員	1. 進行中途離校通報、結案作業。 2. 應每月定期檢視中途離校學生通報系統，掌握通報人數及學生現況。 3. 上傳「中途離校學生輔導機制實施計畫」、「中途離校輔導小組編組表」。 4. 建置及掌握中途離校學生名冊(含進修部)。
生活輔導組	學務處 生輔組 各導師	學務主任 生輔組長 個導師	1. 掌握學生缺曠課情形及聯繫家長。 2. 協請警、社、醫等資源進行追蹤、協尋及輔導。 3. 協助家庭經濟困難或遭遇重大事件之學生，提供相關資源協助。 3. 進行中途離學生填報作業。 4. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 6. 無故缺曠課名冊。
教務處	教務處 註冊組 教學組 教學研究會 各群科主任	教務主任 註冊組長 教學組長 各科主任 學科召集人	1. 規劃課程計畫時，應考量學生學習興趣、性向、能力及需求，於校定課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。 2. 訂定事件處理期間成績查核或評量方式。 3. 中途離校學生學籍轉換處理。 4. 訂定復學補救教學方案。 5. 建立學習狀況不佳預警機制。 6. 協助學生轉科、轉讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或協助學生辦理適性轉學。
輔導組	輔導主任 輔導老師 導師	輔導主任 輔導教師 各導師	1. 提供諮詢輔導。 2. 協助中途離校學生家庭支持。 3. 建立中途離校學生個案輔導紀錄。 4. 聯絡校外專業人員(社工、警察等)擔任諮詢顧問。 5. 提供復學生生活輔導。 6. 定期追蹤、掌握現況，填寫線上中途離校學生追蹤紀錄表。 8. 協助輔導學生，針對有需求者送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。
宣導組	教務處 學務處 輔導室	教務主任 學務主任 輔導主任	1. 推展穩定就學及中途離校輔導機制宣傳活動。 2. 辦理教師進修活動。 3. 增進教師辨識學生行為之能力，並提昇其輔導知能。 4. 強化學校預防及處理學生中途離校學生事件之能力與措施。
實習處	實習處 實習組 就業組	實習主任 實習組長 就業組長	1. 協助輔導學生職業生涯規劃。 2. 協助就業諮詢或職業性向探索，搜集職業資訊，輔導有就業需求之學生。 3. 協助技能檢定、各群科職涯探索。

*本表各學校應依學制、組織不同與現況，自行調整小組分工單位及工作職掌。

國立東港高級海事水產職業學校中途離校學生輔導機制

正面

學生通報紀錄表

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
學制		年級		就讀班級/科系		座號	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關係		電話			
緊急聯絡人		關係		電話			
離校種類	<input type="checkbox"/> 未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上 <input type="checkbox"/> 轉學 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供就學與就業資訊	學生有轉學意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供學習相關諮詢				
	學生有就業意願 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 提供就業相關諮詢				
			學生有意願參加職業訓練 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 父或母為外籍配偶						
家庭結構	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親(父母皆歿)				隔代教養 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
居住狀況	<input type="checkbox"/> 與父母同住 <input type="checkbox"/> 與父同住 <input type="checkbox"/> 與母同住 <input type="checkbox"/> 與祖父母輩同住 <input type="checkbox"/> 與其他親屬居住 <input type="checkbox"/> 住學校宿舍 <input type="checkbox"/> 校外租屋 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 住在安置或福利機構 <input type="checkbox"/> 租屋居住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
補助身分	<input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 學生本人身心障礙 <input type="checkbox"/> 父或母為身心障礙 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭						
離校原因：主要原因請劃記■(單選)；次要原因可以複選請劃記√(至多3項)							
一、個人因素							
<input type="checkbox"/> 1無法跟上課程進度 <input type="checkbox"/> 2不喜歡就讀的科系 <input type="checkbox"/> 3缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 4觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 5課業壓力太大 <input type="checkbox"/> 6健康狀況不佳							
<input type="checkbox"/> 7結婚 <input type="checkbox"/> 8懷孕或生子 <input type="checkbox"/> 9生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 10觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 11突發重大事件，說明：							
<input type="checkbox"/> 12就業 <input type="checkbox"/> 13精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 14藥物濫用 <input type="checkbox"/> 15物質濫用 <input type="checkbox"/> 16其他，說明：							
二、家庭因素							
<input type="checkbox"/> 1經濟因素 <input type="checkbox"/> 2家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤)							
<input type="checkbox"/> 3受家長職業或不良生活習慣影響 <input type="checkbox"/> 4被家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5須照顧家人							
<input type="checkbox"/> 6親屬失和 <input type="checkbox"/> 7居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9其他，說明：							
三、學校因素							
<input type="checkbox"/> 1對學校生活感覺乏味 <input type="checkbox"/> 2師生關係不好 <input type="checkbox"/> 3同學關係不佳 <input type="checkbox"/> 4校園霸凌 <input type="checkbox"/> 5其他，說明：							
四、社會因素							
<input type="checkbox"/> 1受校外朋友影響 <input type="checkbox"/> 2加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4其他，說明：							
五、其他因素							
<input type="checkbox"/> 1離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3其他，說明：							
離校情況	最近離校時間： 年 月 日 離校次數： 次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 規劃轉學至他校未就讀 <input type="checkbox"/> 規劃就業 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明 家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：						
結案原因	<input type="checkbox"/> 返校復學 <input type="checkbox"/> 其他高中職就讀 <input type="checkbox"/> 已就讀專科以上學校 <input type="checkbox"/> 放棄學籍 <input type="checkbox"/> 廢止學籍(依學籍法第19條) <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 法院裁定收容 <input type="checkbox"/> 出國留學/移民						
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
電話：	生輔組長 學務主任		註冊組長 教務主任				

☐已通報 通報人簽章

國立東港高級海事水產職業學校學生中途離校學生輔導機制

學生追蹤紀錄表

通報字號：

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		電話	
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 1. 電訪 <input type="checkbox"/> 2. 家訪 <input type="checkbox"/> 3. 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 4. 其他追蹤，說明：				
目前生活情況	<input type="checkbox"/> 1. 已在工作 <input type="checkbox"/> 2. 住在家裡 <input type="checkbox"/> 3. 離家居住 <input type="checkbox"/> 4. 準備或正參加職訓或職涯試探 <input type="checkbox"/> 5. 準備轉/復/升學中 <input type="checkbox"/> 6. 準備或正在找工作 <input type="checkbox"/> 7. 沒有規劃 <input type="checkbox"/> 8. 生病/健康問題 <input type="checkbox"/> 9. 實驗教育 <input type="checkbox"/> 10. 司法介入中 <input type="checkbox"/> 11. 宗教信仰 <input type="checkbox"/> 12. 行蹤不明 <input type="checkbox"/> 13. 其他情況，說明：				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 1. 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 2. 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 3. 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 4. 通報社政 <input type="checkbox"/> 5. 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 6. 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 7. 報警協助 <input type="checkbox"/> 8. 其他，說明：				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
日期	通報追蹤紀錄				紀錄人員 簽名

說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。
2. 學校應指派專人於中離通報系統每學期至少2次線上填報追蹤紀錄，並依學生需求，聯繫或轉介相關網絡資源，以利後續之輔導。
3. 轉介勞動部，需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部，學校應妥善保存同意書。
4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄，並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

個人資料提供同意書(範例)

1. 本同意書係本校_____、教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，於您辦理休學、轉學中途離校時，為提供您就業情報、職涯規劃、求職登記及就業市場訓練課程等客製化專業協助，所以蒐集您的個人資料。
2. 本次蒐集與使用您的個人資料包括：姓名、國民身分證統一編號、性別、生日、手機號碼或市話號碼、聯絡地址、電子郵件、就讀學校名稱、科別(學程)名稱及年級。
3. 您同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，提供您就業服務所需，以您所提供的個人資料確認您的身份、與您進行聯絡。
4. 您可依個人資料保護法，就您的個人資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校及國教署執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校及國教署您的個人資料，但若您所提供之個人資料，經發現不足以確認您的身分真實性，本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構，有權不提供您就業服務。
6. 本同意書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。
7. 您瞭解本同意書符合個人資料保護法及相關法規之要求，具有書面同意本校、國教署、勞動部、台灣就業通客服中心及各公立就業服務機構服務蒐集、處理及使用您的個人資料之效果。

手機號碼或市話號碼：

聯絡地址：

電子郵件：

☐我已詳閱本同意書，瞭解並同意受同意書之拘束（請打勾）

立書人(學生本人):_____

立書人法定代理人:_____

國立東港高級海事水產職業學校 教職員工文康活動實施要點(草案)

102 年 9 月 10 日行政會報通過

103 年 1 月 7 日行政會報修正通過

109 年 11 月 10 日行政會報修正通過

一、依據：

依行政院訂頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定本要點。

二、目的：

倡導本校教職員工多元化正當休閒活動，鼓舞工作士氣，促進身心健康，提高同仁參與活動意願，培養和諧團隊精神。

三、參加對象：

(一)編制內教職員工(含實缺代理教師)。

(二)得視活動內容邀請眷屬或本校退休人員、各處室所屬編制外人員自費參加。

四、實施方式：

(一)同仁慶生(生日禮金)、全校餐敘聯誼由人事室統籌辦理提出申請。

(二)休閒踏青餐聚活動：

1. 本校處、室、科均得主(合)辦或自行組隊，活動參加人數需達本校教職員工同仁 10 人以上，自行推選召集人(領隊)組團，擬訂休閒踏青餐聚活動地點暨行程成行，以例假日或公餘時間辦理為原則，或在不影響教學及公務之正常運作下，以補、休假方式前往。

2. 主辦單位(人)於活動舉辦前提出申請，完成文康活動申請表(附表 P32)之填寫及核章，行程規劃應力求充實、豐富。

五、經費補助及核銷：於年度預算文康活動項下支應，補助標準如下：

(一)生日禮金：本校編制內同仁每人發放新臺幣 500 元。

(二)全校餐敘聯誼：上下學期期末各辦理 1 次，配合歲末年終、退休人員歡送會、慶生會…等活動規畫，每次以每人新臺幣 350 元計算經費。

(三)休閒踏青餐聚活動：以每年度補助每人 1 次新臺幣 800 元為限，活動經費不足之數，由參加人員自行負擔。當年度未參加者視同放棄，不得要求個別補助或發給代金。

六、休閒踏青餐聚活動辦理原則：

- (一)文康活動申請表(附表 P32)至遲應於當年度 11 月 30 日前提出，並需配合當年度之決算經費報支期程，完成活動舉辦及請購核銷程序。
- (二)經費核銷應於活動結束 10 天內，依支出憑證處理要點規定檢附**相關活動費用單據正本、保險費收據、奉准之申請表(含參加人員簽到表 P33)及參加人員於活動地點、景點團體照片各 1 張**，由人事室協助循程序辦理經費核銷。

七、其他事項：

- (一)參加休閒踏青餐聚活動人員應辦理傷害保險。
- (二)辦理戶外性質活動，應洽政府立案合格旅行社或飯店旅館，須租借交通工具時，應確實做好安全查核工作，並為參加人員辦妥傷害保險。

八、本要點經行政會報通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立東港高級海事水產職業學校教職員工文康活動申請表

申請日期： 年 月 日

申辦人姓名		聯絡人／聯絡方式		辦理方式	
召集人 領隊		姓名： 聯絡電話（含手機）：		<input type="checkbox"/> 租車前往	
				<input type="checkbox"/> 自行驅車前往	
				<input type="checkbox"/> 其他說明	
活動日期		活動時間		參加人員名單及人數	
自 年 月 日起 至 年 月 日止 計 天		出發： 時 分 回程： 時 分		參加人數合計： 人	
活動地點暨行程					
請敘明行程--(範例)					
1、下班後驅車前往大鵬灣欣賞夕陽餘暉，與同仁歡聚聯絡感情，舒解壓力及放鬆心情，再到佳珍海產店享用晚餐，晚餐後到華僑市場參觀及採購伴手禮，體驗東港之美。					
2、假日齊聚高雄市立圖書館總館參觀高雄文化新地標，順遊駁二藝術特區體驗懷舊與藝文之美，再到漢來海港城享用午(晚)餐，與同仁歡聚聯絡感情，舒解壓力及放鬆心情。					
申請經費補助		活動補助費：			
		() 人 * 800 元 = () 元			
申辦人簽章		人事室	主計室	總務處(出納)	校 長
召集人 領隊					

注意事項：

1. 本表請於核批後，影本一份送人事室備查，正本於活動結束後併參加人員簽到表送人事室協辦申請核銷，參加人員如有異動時，請重新申請，並將原申請表送回人事室註銷。
2. 本校員工文康活動以補助每人每1年度1次為限（年度內未參加者視同放棄）。
3. 本活動限國內旅遊及餐聚，並需於每年11月底前完成申請，由本校教職員工10人以上組成，公推召集人(領隊)提出申請，並以利用例假日或公餘時間為活動辦理原則，或在不影響教學及公務之正常運作下，以補、休假方式前往。
4. 休閒踏青餐聚、戶外性質之文康活動**應辦理傷害保險**，召集人（領隊）並需隨時提醒參加成員注意安全。
5. 活動中遇有緊急事故需隨時知會人事室，以便會同相關人員趕赴處理。

※ ☐因_____取消本次申請。申辦人簽名_____

年 月 日

國立東港高級海事水產職業學校_____年度

教職員工文康活動參加人員簽到表

活動日期： 年 月 日

職 稱	姓 名	簽 名

國立東港高級海事水產職業學校

109 學年度第 1 學期第 3 次行政會報簽到單

一、時 間：109 年 11 月 10 日（星期二）上午 9 時

二、地 點：本校二樓會議室

三、出席人員：

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
校 長	林 明 山	林明山	衛生保健組長	蔡 明 峰	上課
祕 書	張 智 遠	張智遠	體育運動組長	賴 廷 耀	上課
教 務 主 任	劉 志 仁	劉志仁	社團活動組長	林 郁 茹	補休
學 務 主 任	朱 怡 貞	朱怡貞	實 習 組 長	楊 承 哲	公差
總 務 主 任	洪 嘉 皇	洪嘉皇	就業輔導組長	楊 流 芳	楊流芳
實 習 主 任	洪 英 女	洪英女	實用技能組長	張 琬 美	張琬美
輔 導 主 任	嚴 敏 秀	嚴敏秀	輪機科主任	洪 晟 輔	洪晟輔
圖書館主任	陳 顯 仁	陳顯仁	食品科主任	陳 淑 華	陳淑華
主 任 教 官	林 聖 川	林聖川	養殖科主任	鄭 伊 惠	鄭伊惠
人 事 主 任	戴 孟 君	戴孟君	航管科主任	張 茹 茗	張茹茗
主 計 主 任	施 宜 初	施宜初	家政科主任	史 淑 穎	史淑穎
教 學 組 長	邱 玉 瑾	邱玉瑾	電子科主任	蔡 明 徑	上課
註 冊 組 長	蕭 守 進	公差	出 納 組 長	彭 慧 慈	彭慧慈
設 備 組 長	戴 良 育	戴良育	庶 務 組 長	蕭 威 芳	蕭威芳
生活輔導組長	林 志 汶	林志汶	文 書 組 長	黃 秀 鶯	黃秀鶯
訓 育 組 長	楊 雅 玲	楊雅玲			