

國立東港高級海事水產職業學校

113 學年度第 1 學期 第 2 次行政會議紀錄

壹、時間：113 年 10 月 8 日（星期二）上午 9 時

貳、地點：2 樓會議室

參、主席：洪校長嘉皇

紀錄：彭慧慈

肆、出席人員：張秘書智遠(公假)、洪主任英女、楊主任承哲、楊主任雅玲(公假)、蔡主任叔珮、嚴主任敏秀、朱主任怡貞、林主任教官聖川、戴主任孟君、王主任品鑒、洪組長耀臨(公假)、邱組長玉瑾、龔組長榮志、吳組長佳容、陳組長怡今、洪組長丞隆、郭組長俊宏(請假)、朱組長河泰、楊組長流芳、輪機科蕭主任守進、食品科王主任志源、養殖科阮主任詮濤、航管科吳主任倚萱、家政科史主任淑穎、電子科蔡主任明峰、蕭組長威芳、鍾組長和明、彭組長慧慈

伍、上次主管會議需各處室協助及執行事項：

協助事項	會辦單位	辦理情況
1. 有關小額採購(10-15 萬)需上網填報，會後公告於公佈欄，請各處室配合辦理。 2. 所有公文勿交由學生轉送。 3. 一般教室及專科教室(含電腦教室)冷氣請依部頒標準設定在 26 度。	教務處	知悉
	學務處	遵照辦理
	教官室	宣導同仁知悉，依指示辦理
	總務處	遵照辦理
	實習處	遵照辦理
	輔導室	遵照辦理
	圖書館	遵照辦理
	人事室	依規定辦理
	主計室	遵照辦理
	輪機科	遵照辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	遵照辦理
	航管科	遵照辦理
	家政科	遵照辦理
	電子科	遵照辦理
1. 有關各計畫項目的管控，擬定幾個時間點管控各單位執行情形，勿到結案時才發現執行率不足。 2. 各科實習課程如有需要穿工作服者，請要求學生上課穿著工作服。 3. 請轉達實習課程的任課教師，要求學生於上課 5-10 分鐘內要到達上課地點。	實習處	遵照辦理
	輪機科	遵照辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	遵照辦理
	航管科	遵照辦理
	家政科	遵照辦理
	電子科	遵照辦理

有關優質化計畫之資料蒐集費這個項目的執行，如果在書目的部分，計畫內容有寫明「依實際需求購置」，即可按實際需求書目請購執行，無須再上簽。	教務處	知悉
	主計室	遵照辦理
有關上次無障礙諮詢會議，當天會議主席建議：學校在召開無障礙工作小組會議時，與會學生代表要找特殊生，會後再與總務處、輔導室討論其可行性。	總務處	遵照辦理
	輔導室	遵照辦理

陸、主席致詞：

一、有關這次颱風造成的災損，昨日國教署有派簡任視察到校勘災，並同意撥一部分經費讓我們做災後重建，補助金額待核定函下來為據。

有關本次風災後，請各處室(科)於10/4日派員回校檢查災情，目的在於各處室(科)如有設施設備因颱風造成損害，才能在第一時間回報災損，現在要求在災害緊報解除後24小時內要上報到國教署，才能獲得相關補助款，逾期只能學校自籌經費，請各科理解；感謝總務處鍾組長的協助，於10/4日中午前已完成資料上傳。總務處的備用鑰匙是於夜間發生緊急事件用，並非由總務處去勘查各場館，責任務必釐清。

二、昨天有請國軍協助回復校園，也感謝各處室協助災後整理，本週三下午會管制玄關處，請廠商進校移除障礙物，當天社團活動時間請大家注意。

柒、各處室工作報告

一、教務處

(一)已辦理事項

1. 教室電腦更新。
2. 學生學習歷程上傳及勾選。

(二)預計辦理事項

1. 持續各項獎學金請領。
2. 各項計畫執行：優質化、完免挹注、與大專共好、精進計畫等。

(三)報告事項

1. 教務處預計於10/22(二)10:00-11:00於多媒體教室辦理法律、廉政與倫理研習，請有兼任行政，但未進行相關研習的教師務必參加。
2. 有關數位精進A1及A2研習，國教署預定到年底前達成率須為100%，然目前本校仍有幾位老師尚未達標，會由設備組繼續鼓勵老師赴校外參加研習。

3. 另有關 A3 資通安全研習，年底達成率須為 10%，也就是我們至少要有 9 位老師參與，本研習有磨課師 3 小時線上課程，希望大家踴躍參加。
4. 請大家務必上校務行政系統的進行信箱設定，若有其他問題，請洽設備組。

二、學務處

(一)已辦理事項

1. 新生體檢、班級幹部訓練、學生社團選課。
2. 友善校園週活動、國家防災日避難掩護演練、教師節敬師活動、敬師卡製作比賽及班級教室淨化美化比賽，週會-各處室業務宣導、拒絕兒少性剝削講座、交通安全保腦暨尊重生命宣導、AIDS 宣導。
3. 三年級學生拍攝畢業照及證件照。
4. 優質化輔助方案計畫 113-A2-落實交通安全教育活動第 1~2 場。

(二)預計辦理

1. 第 2 次導師會報(10/9)。
2. 週會-肺結核衛教宣導(10/2(延期辦理))、總統生命教育獎生命教育講座(10/23)、教務處學年學分制宣導(11/6)。
3. 優質化輔助方案計畫 113-A2-落實水域安全教育活動(10/16)，交通安全教育活動第 3~6 場(10/2(延期辦理)、10/9、10/23、11/6)。
4. 完全免試資源挹注計畫 A2-4 推動多元共同營隊活動(10/12、10/19)。
5. 班際排球比賽(10/17~10/18、10/23~10/25)。
6. 教職員工生流感疫苗施打(10/29)。
7. 教師輔導及管教知能研習(11/6)。

(三)報告事項

1. 風災後評估校內影響學生活動及安全之受損區域及設備，有操場兩側看台遮陽棚、資源回收站、風雨球場、沙坑及泳池體育設施等毀損，以及校內大型砸落物或傾倒植物等危險區域，請各科及各單位協助向學生們宣導切勿靠近上列危險區域。

(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。逾時通報將面臨六千到三萬元罰款(兒少法)及

三萬以上十五萬以下罰款(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紀錄下來，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、總務處

(一)已辦理

1. 養殖館電力系統輸電纜線絕緣劣化修復公告招標完成。
2. 消防安全設備缺失改善修復。
3. 113年度執行強化校園安全防护工作經費補助結案。
4. 113年度海群類科學生基本安全教育及救生艇及輪機、航行當值訓練交通住宿服務案之勞務結算驗收完成。
5. 各棟樓頂排水檢查。

(二)預計辦理

1. 養殖館電力系統輸電纜線絕緣劣化修復施工。
2. 113至114年度國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫—汙水下水道暨接管工程會勘意見回復國教署。
3. 114年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫申請。
4. 例行性及即時性的工作。

(三)報告事項

1. 各處室進行採購，請依採購流程，提前申請作業。
2. 請勿同時使用高功率設備，以免跳電。

四、實習處

(一)已辦理事項

1. 9/20，「2024青探未來現場徵才活動」，三年級學生共33人參加。
2. 即測即評及發證技術士技能檢定第3梯次：9/24-26的報名已經完成。共46人。
3. 選手模擬測驗於9/3(二)、9/18(三)、10/1(二)、10/15(二)與10/22(二)辦理。
第一次、第二次測驗已辦理完成，第三次測驗因颱風來襲，改為今日(10/8)辦理。
4. 參與「114學年教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計劃會議」。

(二)預計辦理事項

1. 召開「114學年教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計劃」的校內會議，盤點校內基礎設備並提出需求申請。
2. 辦理「獎勵高中生從農方案」校內說明會宣導，職場參訪以及三小時職業安全衛生講習。說明會部分輪一甲於9/25完成，輪一乙10/16日辦理。養一甲原訂10/2，因颱風擇期於10/24再辦。職業安全講習養一甲於9/26日下午完成。輪一甲、乙擇期舉行。職業參訪養一甲原訂10/3因颱風擇期再辦。
3. 10/23 枋寮中學學生來校職業試探，六科均有場次，當日懇請教官室協助交通事宜。

五、輔導室

(一)已辦理

1. 09.04(三) 13:30-15:00 一年級特教生轉銜座談。
(導師、國中端教師、新生家長暨特教老師)
2. 教職員工憂鬱症與躁鬱症研習講座。時間：9/11(三)下午13:30-15:00點。
講題：雙相型情緒障礙(躁鬱症介紹)。
*講師：鄒芳霖主任／輔英科技大學附設醫院身心內科主任醫師
3. 9/25(星期三)下午五、六節辦理113學年度親職教育講座暨親師座談。
4. 113.09.10 召開113學年度輔導工作委員會議暨特殊教育推行委員會議。
5. 專案計畫：優質化導引適性就近入學~
◎ 09.27 電子科 ~LED顯示棒(萬丹國中師生)。
6. 9月份個案服務統計：

個案類別(人次)	主要議題+次要議題	個案類別(人次)	主要議題+次要議題
T01. 人際困擾	10+5	T08. 自我傷害	5+0
T02. 師生關係	4+0	T09. 性別議題	4+9
T03. 家庭困擾	2+22	T13. 生涯輔導	1+5
T04. 自我探索	0+5	T14. 偏差行為	5+0
T05. 情緒困擾	6+5	T16. 中離(輟)拒學	1+3
T06. 生活壓力	0+2	T18. 精神疾患	1+0
T07. 創傷反應	1+0		
◎其他服務			
P01. 團體輔導	0	P10. 系統會談	0
P03. 家長諮詢	3	P11. 學生諮詢	31
P04. 教師諮詢	37	P12. 臨案協處	1
P05. 個案會議	8	P14. 各項宣講	97
P09. 資源連結	9	P15. 危機處理	3

(二)10 月份待辦理

1. 10/15-12/30 辦理 112-2 期末適性安置及適性輔導學生學習座談活動。
2. 執行特教生專業服務課程(心理諮商、物理治療、職能治療、語言治療)。
3. 10/11 起執行 113-1 身心障礙學習扶助計畫課程。

時間：週一及週四，第八節課。共 16 節次。

課程名稱：就業輔導創意手工藝。指導老師：廖亭雅老師、徐晶河老師。

4. 113.10.15 (星期二)下午 屏東諮商輔導中心屏南區駐點諮詢服務。

醫師：屏安醫院 楊淵勝醫師。

5. 專案計畫：

- (1) 10.23(三) 食療與健康~認識藥膳食材特性與實作。林素貞老師(貞安中藥房)
參加對象：東新國中師生。
- (2) 10.16(三) 食品材料應用與實作(果凍花及花式飲料)。新園國中師生。(延期)

(三)報告事項

1. 感謝各科主任協助 9/25 親師座談活動順利進行。

六、圖書館

(一)報告事項

1. 閱讀心得投稿目前有 5 篇(統計至 9/30)，投稿時間至 10/10 中午 12：00 截止。請老師們幫忙提醒同學注意截止時間。
2. 小論文目前無學生投稿，投稿時間至 10/15 中午 12：00，請老師們幫忙提醒同學注意截止時間。

(二)家長會

班級家長代表會議定於 10 月 9 日星期三下午 16:10 分於會議室召開，17：00 分召開第一次家長委員會議，選(推)舉 112 學年度常務委員、副會長、會長。請校長、各處室主任、主任教官列席，會後餐敘並續行未完之報告事項，下班後仍有值勤事實，將統一辦理加班申請。

七、人事室

報告事項：

- (一)依國教署政風室函文通知，歷年監察院調查案件發現，公立學校兼任學校行政職務之教師，常有不知應受公務員服務法、公務員懲戒法及貪污治罪條例規範之情形，教師倘兼任學校行政職務，即受公務員服務法及公務員懲戒法規範，公立學校兼任行政職務之教師因不諳上開公務員服務法相關規範，欠缺個人已具有公務員身分之認知，以致兼職、經營商業、收取工程回扣涉嫌貪污觸犯刑章等情事，層出不窮。

是以國教署為落實所屬公立學校對兼任行政職務者之法令宣教，本年度開始需請各位兼行政教師配合辦理下列事項：

1. 就職時進行書面切結。(本年度已完成，嗣後依規定於學年度開始前辦理)

2. 年度內至少完成 50 分鐘(1 堂課)之廉政與服務倫理線上課程。

- (二)教務處將於 113 年 10 月 22 日(二)上午 10:00~11:00 辦理「優質化子計畫 113-A2-1 素養融入教學-法律、廉政與倫理研習活動，邀請屏東縣政府政風處王文君科員擔任講座，地點為 2 樓多媒體教室。本次研習擬請兼任行政教師若尚未完成線上研習課程者務必參加。如果尚未參加線上研習亦無法參加本次研習者，請自行於 113 年 12 月 15 日前務必自行選讀線上相關研習課期至少一小時完成並將通過認證時數相關證明回報人事室，以利辦理填報本校人員研習情形回報國教署。
- (三)提醒，強制休假補助費不再和休假扣合，同仁於公餘時間均可刷卡消費及後續補助申請。惟休假人員之消費如已申領差旅費、辦公費或其他公款者，於申請年度休假補助費時，請務必自行篩檢刪除或通知人事室刪除該筆消費，不得重複申領，以免觸犯「貪污治罪條例」。

八、主計室

(一)已辦理事項

1. 完成「110 至 114 年推展費執行方式等調查表」，並於 9 月 6 日回傳國教署。
2. 完成「第 2 次固定資產額度調移調查表」，並於 9 月 10 日回傳國教署。
3. 「114 年度歲出預算編列各月分配數調查表」已於 9 月 13 日至國教署網站完成線上填報。
4. 完成「113 年度內部控制情形及具體事蹟調查表」，並於 9 月 23 日回傳國教署。
5. 完成「1 至 9 月原住民教育經費執行數調查表」，並於 9 月 26 日回傳國教署。
6. 完成「112 年 11 月至 113 年 10 月底代收代付支出規模調查表」，並於 9 月 26 日回傳國教署。
7. 完成 9 月份會計月報並於 9 月 27 日回傳國教署。

(二)報告事項

1. 113 年度決算經費報支應行注意事項如附件。

校長裁示：

一、教務處

數位精進 A1 及 A2 研習都要達標，請老師配合。

二、學務處

有關腳踏車車棚毀損的部分，會向太陽能廠商(裕電)求償，目前僅能拉封鎖線，待廠商來移除墜落物，請提醒學生勿靠近。

三、實習處

1. 115 年度的補助款會由各科、各領域提出特色計畫，建設學校亮點的方式，來做經費分配的規劃。
2. 各科辦理職場參觀，請務必與課程有相關性，請實習處把關各科提出的職場參觀申請，職場參觀是正課，並非科遊，正課部分須執行，包含參觀後應寫的資料或作業等。

捌、提案討論：

案由一、修訂教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點本校補充規定及本年度名額分配表，提請討論。(教務處)(P.9-11)

說明：有關本校補充規定及113學年度國教署補助名額如附件一，提請討論。

決議：照案通過。

案由二、有關本校113學年度第一學期行政教師及數位學習精進計畫減授鐘點規畫案，提請討論。(教務處)(P.12)

說明：有關113學年度第一學期行政教師及數位學習精進計畫減授鐘點建議如附件二，敬請檢核討論。

決議：照案通過。

案由三：有關教務處擬申請114年度充實行政人力兼任助理1名，提請討論。(教務處)

說明：依中華民國113年9月18日臺教國署高字第1135404999號函，本校可以申請充實人力及歷程人力計畫之人力，因學習歷程目前已規劃協行教師，擬申請充實行政人力計畫助理一名。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

案由一、為防範未然，行政大樓前黑板樹因身樹高大、蟲蛀等因素，有再受外力影響有倒塌危險之虞，建議先砍除並以更換台灣原生樹種方式重新規劃擇地栽種，敬請討論。(總務處鍾組長和明提案)

說明：略

決議：校園樹木均有列管，本案請總務處研擬後，於校務會議提案進行討論決議。

拾、散會：上午 9 時 50 分。

「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金
實施要點」國立東港高級海事水產職業學校補充規定

中華民國 109 年 10 月 23 日行政會報通過
中華民國 110 年 10 月 12 日行政會報通過
中華民國 111 年 11 月 15 日行政會報通過
中華民國 112 年 9 月 12 日行政會報通過
中華民國 113 年 10 月 8 日行政會報修訂通過

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署 109 年 9 月 14 日臺教國署高字第 1090103304B 號令修正發布「教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」辦理。

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)一般生(就近入學)名額:就學區分區免試入學以第一志願錄取、學習區完全免試入學、國民中學技藝技能優良學生甄審免試入學等入學管道錄取者依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。

(二)產業特殊需求類科名額:依免試入學方式以產業特殊需求類科為志願升讀本校者，依高一第一學期第一次定期評量成績，擇優發給獎學金。

(三)前(一)及(二)所稱擇優標準為：依高一第一學期第一次定期評量成績科排為依據，各科名額依當年度國教署公告之名額總數分配各科。如前排名同學未符合上述畢業國中，由後一順位遞補。

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，且德行評量無小過以上紀錄，並經導師推薦者，始得繼續申請本獎學金。

(二)如該生該學期成績未達上述規定，該學期不具本獎學金申領資格，得由同年級第一學期入學時，符合要點第肆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：

- (一)由教務處彙整學生申請資料，進行校內第一次初核。
- (二)由教務處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(行政會報)複核。
- (三)由教務處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、本補充規定經相關會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

113 學年度入學_名額分配表							
	核定名額	輪機	食品	養殖	航管	家政	電子
1131_一般生名額	8	2	1	1	1	1	2
1131_產特名額	6	2	2	1	1		
合計	14	4	3	2	2	1	2

112 學年度入學_名額分配表							
	核定名額	輪機	食品	養殖	航管	家政	電子
1121_一般生名額	8	2	2	1	1	1	1
1121_產特名額	6	2	2	1	1		
合計	14	4	4	2	2	1	1



教育部全國高級中等學校
助學補助系統

[回首頁](#) | [使用者:國立東港海事](#) | [變更基本資料/密碼](#) | [帳號安全](#) | [重要提醒](#) | [登出](#)



國立暨南國際大學
教育行政資訊系統研發中心

· 112學年度下學期 ·

· 主要功能區 ·

- 公告區
- 學校資料區
 - 學校資料維護
 - 學雜費設定
 - 群科別代碼查詢
- 學生資料區
- 免學費補助資格確認區
- 身障補助財稅查詢專區
- 各類補助匯入專區
- 特殊身分補助造冊專區
- 免學費補助造冊專區
- 各類補助繳回專區
- 歷史清冊專區

首頁 > 學校資料區 > 學校資料維護

學校資料			
學校代碼	130410	學校名稱	國立東港海事
主管機關	國教署	公私立別	國立
前主管機關		主要學制	專英群科(高職)
其他學制	實用技能學程、產業特殊需求類科		
班級名稱	甲,乙 (班級名稱請以逗號分隔,例如:甲,乙,丙,1,2,3)		
聯絡資料			
業務承辦人	許嘉瑾		
承辦人電話	(08)8333131#215	(請加上分機號碼)	
地址	屏東縣東港鎮鹽埕街66號		
狀態	啟用		

儲存

就近入學學全各年級分配名額一覽表

學年度	一般生名額(3年級)	一般生名額(2年級)	一般生名額(1年級)	產特名額(3年級)	產特名額(2年級)	產特名額(1年級)	合計	備註
104	10	10	10	3	4	5	42	
105	10	10	10	4	5	5	44	
106	10	10	15	5	5	5	50	
107	10	15	15	5	5	4	54	
108	15	15	15	5	4	4	58	
109	15	15	15	4	4	6	59	
110	15	15	15	4	6	7	62	
111	15	15	11	6	7	7	61	
112	15	11	8	7	7	6	54	
113	11	8	8	7	6	6	46	

國立東港高級海事水產職業學校 113 學年度第一學期

教師減授鐘點規畫

壹、行政協行教師減授鐘點

依據民國 111 年 07 月 04 日 國立高級中等學校教師每週教學節數標準，第八條

- 1.專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務，或兼任實驗（習）場所管理人員之每週基本教學節數，依第二條第一項規定，減經學校行政會議、課程發展委員會或校務會議決議之減授節數。
- 2.專任教師及兼任導師之專任教師擔任學科教學研究委員會、各類藝術才能班、體育班及學術性向資賦優異班之召集人，其每週基本教學節數，依第二條第一項規定減授二節。
- 3.前二項每週得減授總節數上限，規定如下：

總班級數	十八班以下	十九班至三十班	三十一班至五十班	五十一班以上
全校每週減授總節數上限	三十二	三十六	四十	四十四

註：上開減授總節數，包括前兩項之減授節數。

- 4.教師兼任課程諮詢教師或其召集人，或承辦政府機關（構）委任、委託、補助或指示學校辦理之事項者，學校得依有關法令規定，減授其每週基本教學節數；其減授節數，不納入前項每週減授總節數計算。

113 學年度第一學期行政協行教師減授鐘點規畫說明：本校目前班級數為 34 班，擬減授規畫如下：

職稱	姓名	減授建議
國文科召	鍾秉君	2
英文科召	張人心	2
數學科召	黃玲玲	2
社會科召	朱芳慧	2
藝能科召	潘冠霖	2
特教科召	廖亭雅	2
優質計畫承辦	張琬美	4
完免挹注承辦	沈璐儀	4
學習歷程	康浩琳	4
實習業務協行	伍喜喬	4
合計		28
※自然科僅龔榮志老師，兼行政不能減授自然科召		

貳、數位學習精進計畫減授鐘點

依據中華民國 113 年 4 月 10 日臺教國署高字第 1135401291 號函辦理。

依說明之(一)人事費：包含減授鐘點費、代理代課費、二代健保費費用等相關項目；減授鐘點費計算基準為 25 班以上每週減授 3 節課，12 至 24 班每週減授 2 節課，11 班以下每週減授 1 節課。113 學年度第一學期擬以 18 週計算（計算到 112 年 12 月 31 日止）。

113 學年度第一學期數位精進計畫減授規畫說明：本校班級數 34 班，為符合減授 3 節，減授建議如下：

職稱	姓名	減授建議
教師	沈璐儀	2
設備組長	龔榮志	1

113 年度決算經費報支應行注意事項

- 一、113 年度即將結束，請各處室同仁檢視承辦業務是否有尚未請款或憑證尚未核銷案件，若有，請儘速辦理結案。(請自行上網查詢，是否有『已請購未核銷』或『已審未結案』之案件，倘為重複請購或不需要之案件請刪除或通知本室刪除)。
- 二、資本門案件：設備採購及營繕工程『年度中補助(委辦)、下授移列計畫期程至 113 年 12 月 31 日者』務請於12 月 24 日(二)下班前送達本室辦理發票或收據核銷。
- 三、網路請購系統(財物)將於 113 年 12 月 10 日(二)上午 8 時關閉，各項經常支出，除水電、瓦斯、電話費及確屬緊急性需求知會本室再開啟請購系統外，均務必於 12 月 9 日前完成請購，總務處請購收單至 12 月 10 日(二)截止【務必確認該日已送達總務處】，並於 12 月 24 日(二)下班前送達主計室辦理發票或收據之報銷審核。
- 四、補助(委辦)計畫活動於 12 月 9 日之後辦理者，預計所需材料物品、講師費、講師交通費等也請在請購系統關閉前先線上請購，以利本室篩選系統裡未結案件時可協助提醒報結事宜。
- 五、財物請購案件於關帳期間，請先詢價，避免年底帳上仍一大堆”1 元”購案，影響計畫執行率估算及關帳進度，倘逾核銷期限(12/24)未送達主計室，將逕行於系統刪單，煩請同仁配合！
- 六、公務借款之各項費用，至遲於 12 月 10 日(二)下班前憑證送達本室辦理轉正。
- 七、請出納組將零用金核銷憑證(最後一批)於 12 月 30 日(一)前送達主計室開立傳票，零用金結清後，113 年度憑證請逕送主計室開立傳票，不得以零用金支付。
- 八、年底奉派公(差)假差旅費、12 月加班費、值班費、工讀費、兼代課鐘點費(計算至 12 月第 17 週)、社團活動鐘點費、不休假加班費、休假旅遊補助、出差旅費報告表、學習扶助鐘點、補救教學鐘點、專兼任助理、臨時人員、救生員薪資請於 12 月 24 日(二)下班前送達主計室辦理核銷。(加班費逾期請改以補休方式辦理，差旅費倘因特殊不可控制因素，逾期並需動支 113 年預算額度辦理核銷時，請專簽敘明遲延原因奉核後辦理)
- 九、履保金、保固金已逾保證期，請總務處通知廠商領回。
- 十、已取具 113 年 12 月 31 日前之單據者〔包含跨至 114 年度計畫〕、補助(委辦)計畫執行期程至 113/12/31 者，係屬 113 年度之支出，均應依上述各日期核銷結案。【重點：12 月發票或收據，應取 113 年購案編號，都屬 113 年度支出】
- 十一、114 年度請購系統於 113 年 12 月 30 日(一)開放。【薪資視薪資冊時程開放】