

國立東港高級海事水產職業學校

112 學年度第 1 學期 第 1 次主管會議紀錄

壹、時間：112 年 10 月 17 日（星期二）下午 1 時 30 分

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：如簽到單

伍、上次行政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
一、已經核定的資本門，請各處室、各科趕快執行。 二、請大家配合優先採購，請購單要在 7 天前提出來送到總務處，如有校外參觀等需要租車或保險，要提早 2 個禮拜作業，同時要將學生名單送出來辦理保險。 三、和平樓尚在施工中，如洗手台尚未貼磁磚的，請大家先不要使用。	教務處	遵照辦理
	學務處	依規定辦理
	教官室	宣導同仁知悉，依指示辦理
	實習處	遵照辦理
	總務處	遵照辦理
	輔導室	遵照辦理
	圖書館	遵照辦理
	人事室	遵照辦理
	主計室	遵照辦理
	輪機科	依說明辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	依指示辦理
有關法規規定受保護管束的學生還是有受教權，請老師上課及日常生活輔導需做好相關紀錄，會後找時間約談學生，讓他們了解並遵守學校規定。	家政科	已轉知科內同仁知悉
	電子科	遵照辦理
進入校園之施工人員無法從外貌上辨識，建議是否請施工單位入校要換識別證或有其他方式供識別。	學務處	遵照辦理
	教官室	宣導同仁知悉，依指示辦理
	總務處	已請警衛室落實訪客換證

協助事項	會辦單位	辦理情況
因學校財源有限，如果有需要同仁(依勞基法進用人員)加班的話，請盡量協商為加班補休，並於任用期間補休完畢。	教務處	遵照辦理
	學務處	遵照辦理
	教官室	宣導同仁知悉，依指示辦理
	實習處	遵照辦理
	總務處	遵照辦理
	輔導室	遵照辦理

陸、許簡任視察陣興：

(一)首先恭喜洪校長及所帶領的行政團隊，大家午安。

(二)有幾件事情要在此做一下提醒及宣導：

1. 生生有平板：要請老師上課時多多使用，年底可能會有訪視，會看各校平板使用的情形。

2. 有關課業輔導：學生上課狀況要多注意。

本校沒有辦理課業輔導。

3. 有關多元生理用品：要給真正有需求的學生，例如：家庭經濟弱勢或在校臨時有需求的同學等，並注意用品的保存方式。

4. 霸凌防治：請大家要注意避免霸凌事件的發生與預防。

5. 性平業務抽查：是否有收到抽查通知？

本校沒有收到抽查通知。

6. 交通安全部分：導護生內縮，學校都有落實。

本校目前都是由教官及學務創新人員至校外執行交通安全管制，學生沒有到校門口外值勤。

7. 學校衛生(登革熱問題)：學校務必要跟師生同仁宣導，如有花盆、積水容器等務必要把水倒掉，刷乾淨或曬乾。

8. 國際教育課程、國際交流部分：

本校沒有辦理國際教育、交流等計畫。

9. 有關中離生：提醒老師，學生中離時一定要打電話、上網紀錄中離等，並提醒中離生及家長一定要參加學生團體保險，休學期間如有發生意外，相關權益才能有保障。

柒、主席致詞：

謝謝簡座的提醒，對於簡座剛剛提到的幾點，各位主任有沒有要先回應的？沒有的話，開始進行今天的會議。

捌、各處室工作報告

一、秘書室

112年9月優質化計畫經費執行檢核表

經費名稱	子計畫	內容	承辦單位	執行進度
經常門	111-A1	落實學校課程發展	教務處	27%
	111-A2	推動創新多元教學	教務處	5%
	111-A3	深化教師教學專業	教務處	27%
	111-B1	引導適性就近入學	輔導室	25%
	111-B3	加強學生多元展能	實習處	65%
	111-B4	型塑人文藝術素養	學務處/圖書館	96%

經常門計執行 38%

經費名稱	子計畫	內容	承辦單位	執行進度
資本門	111-A1	落實學校課程發展	教務處	37.5%
	111-A2	推動創新多元教學	教務處	100%
	111-A3	深化教師教學專業	教務處	100%
	111-B1	引導適性就近入學	輔導室	100%
	111-B3	加強學生多元展能	實習處	
	111-B4	型塑人文藝術素養	學務處/圖書館	100%

資本門計執行 80%

累計至 9 月本計畫執行率 60%

二、教務處

(一)已辦理事項

1. 學生學習歷程上傳及勾選。
2. 第一次段考(10/11-10/12)。
3. 推派學生參加東港鎮鎮長盃書法比賽。
4. 112 學年優質化屏東區國中技藝教育宣導場次安排(共 13 所國中 14 場次)。
5. 自主學習計畫申請。
6. 辦理資通安全及精進計畫相關研習。
7. 10/6 完成數位精進計畫專家入校輔導。

(二)預計辦理事項

1. 持續進行各項獎學金請領。
2. 各項計畫執行：優質化、完免挹注、與大專共好、精進計畫等。
3. 112 學年優質化屏東區國中技藝教育宣導(112 年 10 月 13 至 113 年 1 月 19 日)。
4. 11 月各類技藝競賽課務排代。

(三)報告事項

1. 亞昕系統預定於 10/25-10/31 進行系統升級更新，屆時將無法操作學籍、成績、社團、輔導等資訊系統，敬請各處室主管先行因應。
2. 112 學年度屏東二區適性轉學名額，本校將提報水產食品科 1 名、水產養殖科 2 名、航運管理科 2 名、家政科 1 名及電子科 2 名，報名日期為 12 月 28-29 日，放榜為 113 年 1 月 15 日。

三、學務處

(一)已辦理事項

1. 社團開課及選課、三年級教外教學(已完成招標、製發繳費通知單)(活動組)
2. 9/27 週會：愛滋講座、10/04 週會：學生肺結核講座、10/11 教師研習：愛滋性平講座。(衛生組)
3. 9/21 09:21 國家防災日(教官室)
4. 感恩教師卡評分及教師布置評分。(訓育組)
5. 排球比賽(進行中，10/16~10/20)(體育組)

(二)預計辦理

1. 10/18 社團第一次上課。(活動組)
2. 10/25 週會：期中大掃除。(衛生組)
3. 10/31(二)學生流感疫苗注射。(衛生組)

(三)報告事項

1. 週三升旗主持人員時間分配表(如附件一)。
2. 請各單位主管再行宣導，老師應依照學校鐘聲作息，勿讓學生提早下課。**並確實做好出缺席紀錄。**
3. 10/31 流感疫苗施打，煩請轉知有申請的教職員工準時依表訂時間到場施打。

(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。

國立東港高級海事水產職業學校 112 學年度第 1 學期
週三升旗主持人員時間分配表

週次	日期	負責同仁	週次	日期	負責同仁
06	10/04	校長	17	12/20	學務主任 蔡宛玲
07	10/11	第一次月考	18	12/27	總務主任 楊雅玲
08	10/18	教務主任 洪英女	19	01/03	實習主任楊承哲
09	10/25	學務主任 蔡宛玲	20	01/10	輔導主任 嚴敏秀
10	11/01	總務主任 楊雅玲	21	01/17	期末考
11	11/08	實習主任楊承哲			
12	11/15	輔導主任 嚴敏秀			
13	11/22	圖書館主任朱怡貞			
14	11/29	第二次月考			
15	12/06	校長			
16	12/13	教務主任 洪英女			

註一：敬請各位主任依分配表主持升旗典禮，若於排程當天因公出差不能主持，請先行與其他同仁協調對調，並請於三天前告知訓育組，謝謝！

四、總務處

(一)已辦理：

1. 112 學年度三年級校外教學招標完成。
2. 智慧校園行政整合資訊系統升級採購完成。
3. 112 年補助登革熱防治經費五萬元，已完成病媒蚊藥劑噴灑及部分水溝蓋加網加蓋。
4. 「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畫（一般科目）」財管資料填報。
5. 112 年校園災害防救計畫填報。
6. 113 年度一般建築及設備改善計畫申請。

(二)預計辦理：

1. 和平樓外牆整修暨屋頂漏水修繕工程驗收。
2. 太陽能板清洗。
3. 例行性事務處理。

(三)報告事項：

1. 和平樓外牆整修暨屋頂漏水修繕工程尚未完成，麻煩主任協助多加宣導，請同學經過須注意安全。
2. 請持續宣導離開辦公室及教室務必要關電、關燈及關冷氣，以節約能源。

五、實習處

(一)已辦理

1. 111學年度海事水產類學生技藝競賽海外研習委辦及補(捐)助經費結報。
2. 112年度充實教學實習設備計畫、改善實習教學環境計畫執行成果填報及經費結報。
3. 112學年度學生技藝競賽第1~3次校內模擬測驗。
4. 112年度即測即評及發證技術士技能檢定第3梯次報名作業。
5. 112學年度獎勵高中生從農方案申請，請輪機科、船舶機電科與養殖科一年級學生職前訓練3小時。
6. 114學年度實用技能學程申請烘焙食品科、餐飲技術科及機車修護科。
7. 輪機科112年度ISO 9001:2015品質管理系統管理審查會議。
8. 輪機科與船舶機電科學生參加112年度海勤類科學生海上實習前座談會。

9. 112年度全校教職員工生校園安全與衛生教育訓練3小時。

(二)預計辦理

1. 本學期實習報告(作業)抽查(10/23-10/27)。

2. 113年度充實教學及實習設備計畫(專業群科)設備需求填報(10/31截止)。

3. 全國高級中等學校112學年度學生技藝競賽報名及競賽日期：

(1)競賽日期與地點：

a. 海事水產類：10/31(二)~11/2(四)，臺南海事。

b. 家事類：11/7(二)~11/9(四)，松山家商。

c. 工業類：11/21(二)~11/24(五)，嘉義高工。

(2)10/17及10/24(二)辦理校內模擬測驗，測驗日程如下列：

a. 08:00~12:00：術科(一)、術科(二)。

b. 13:50~15:30：學科。

4. 112年度即測即評及發證技術士技能檢定第3梯次開考(11/14)。

5. 112學年度獎勵高中生從農方案，請輪機科、船舶機電科與養殖科一年級學生職前訓練業師講座與(或)職場參觀5小時(職場參觀廠商目前接洽中)。

6. 東水實作職業試探(東中、來義、南州、枋寮)

日期	時間	合作國中	參加師生人數(預估)
11/8(三)	13:10~15:00	南州國中	26人
11/15(三)	13:30~15:30	枋寮高中國中部	90人(含特教)
12/1(五)	13:10~15:00	來義高中國中部	74人
1/4(四)	9:00~12:00	東港高中國中部	90人
經費來源：112學年度完全免室資源挹注計畫 B1-2 東水實作 & B3-1 特色實作體驗			

7. 家政科及養殖科配合東港區漁會辦理食魚教育系列活動，參加對象為分別為以栗國小學童(10/12、10/13)及漁會幼兒園學員(10/12、10/13)，活動場地安排於本校家政科專業實習教室，授課師資由家政科及養殖科專業教師支援。

(三)報告事項

1. 依據屏東縣政府9/19(二)召開高中職業務承辦學校工作期程第二次協商會議決議，本校承辦屏東縣113年度國中技藝教育學生技藝競賽暨成果發表，依本校各科及課室、設備與人力規劃，預計可辦理之競賽職群及主題如下附表，將於10/18(三)召開之屏東縣112學年度國民中學技藝教育學生技藝競賽暨成果發表活動工作小組第一次會議中進行確認。

職群及編號		主題及編號	班別	111 學年度 參賽數	111 學年度 協辦單位	112 學年度 建議承辦單位
1	機械	01-機械	上課時數 3-5 小時	16 人	屏東高工	屏東高工
			上課時數 6-7 小時	0		
		02-製圖	上課時數 3-5 小時	8 人	屏東高工	屏東高工
			上課時數 6-7 小時	0		
2	動力機械	03-動力機械	上課時數 3-5 小時	31 人	屏東高工	輪機科
			上課時數 6-7 小時	15 人		
3	電機與電子	04-工業配線	上課時數 3-5 小時	11 人	屏東高工	輪機科
			上課時數 6-7 小時	0		
		05-工業電子	上課時數 3-5 小時	18 人	屏東高工	電子科
			上課時數 6-7 小時	0		
		06-電子電路	上課時數 3-5 小時	18 人	屏東高工	電子科
			上課時數 6-7 小時	5 人		
4	土木與建築	07-土木與建築	上課時數 3-5 小時	12 人	屏東高工	屏東高工
			上課時數 6-7 小時	0		
5	化工	08-化工	上課時數 3-5 小時	14 人	屏東高工	屏東高工
			上課時數 6-7 小時	0		
6	商業與管理	09-中英文書處理	上課時數 3-5 小時	13 人	屏東高工	航管科
			上課時數 6-7 小時	0		
7	設計	10-設計	上課時數 3-5 小時	94 人	屏東高工	實習處
			上課時數 6-7 小時	0 人		
8	農業	11-家庭園藝	上課時數 3-5 小時	34 人	屏東高工	佳冬高農
			上課時數 6-7 小時	0		
9	食品	12-烘焙(團體組)	上課時數 3-5 小時	105 人(35 組)	東港海事 水產食品科	
			上課時數 6-7 小時	12 人(4 組)		
10	家政	13-烹飪(團體組)	上課時數 3-5 小時	0	東港海事 家政科	家政科
			上課時數 6-7 小時	12 人(4 組)		
		14-美髮	上課時數 3-5 小時	31 人	民生家商	民生家商
			上課時數 6-7 小時	9 人		
		15-美容	上課時數 3-5 小時	67 人	民生家商	家政科
			上課時數 6-7 小時	14 人		
11	餐旅	16-廚藝製作(團體組)	上課時數 3-5 小時	78 人(26 組)	民生家商	民生家商
			上課時數 6-7 小時	45 人(15 組)		
		17-餐旅服務	上課時數 3-5 小時	29 人	屏東高工	佳冬高農 (待確認)
			上課時數 6-7 小時	35 人		
12	水產	18-水產	上課時數 3-5 小時	12 人	東港海事 水產養殖科	水產養殖科
			上課時數 6-7 小時	0		
13	海事	19-海事	上課時數 3-5 小時	0	東港海事 輪機科	輪機科
			上課時數 6-7 小時	10 人		
14	藝術	20-藝術	上課時數 3-5 小時	12 人	屏東高工	圖書館
			上課時數 6-7 小時	0		
15	醫護	21-護理基本工作	上課時數 3-5 小時	42 人	慈惠醫專	慈惠醫專
			上課時數 6-7 小時	0		
總參賽人數				802 人		

- 2.依教育部 112 年 8 月 14 日臺教授國字第 1120099646 號函及高級中等學校實習課程實施辦法，各科技校內實習課程若又因情形特殊致每組未滿 12 人，惟考量教學設備、安全及空間等因素，經確實評估上列因素，仍需實施分組教學之課程，需於課程開始前，依上列函示之檢附資料，函報國教署審核。本學期輪機科二年級實習課程因未完善上述函報程序逕行分組教學，經教育部 112/9/25 臺教授國字第 1120132524 號函示，本學期該實習課不准予實施分組教學。如上述，實習處將請各科於次學年度實習(驗、務)課程排課作業階段，依高級中等學校實習課程實施辦法，妥善規劃實習(驗、務)課程之授課方式。
- 3.新竹縣政府教育局預定 10/20(五)上午 9:00~12:00 與我校合作辦理辦理友善校園學生事務與輔導工作輔導團參訪活動，對象為新竹縣國中校長與承辦學校約 20 位，進行海事水產職群參訪活動，安排參訪本校輪機科與養殖科，及東港地區船舶維修廠。
- 4.依據本學期 8/14(一)實習會議決議，請各科於教學研究會議討論科特色，並製成相關文宣及影音檔案，由實用技能組協助彙整後，擬委託專業廠商排版、美編及輸出，相關費用由 112 年度產業特殊需求類科經常門經費支應。
- 5.輪機科三年級邱文凱同學參加海軍左營後勤支援指揮部 112 年「第 5 屆官學合作策略聯盟」技勤競賽，榮獲鉗工職種第二名，建請頒發獎勵金予邱生以資鼓勵，經費擬由本校 112 學年度優質化輔助方案 112-B3 加強學生多元展能計畫項下支應。

六、輔導室

(一)已辦理工作

1. 112. 09. 06(星期三)下午第六節課,辦理一年級資源班新生轉銜座談。
2. 112. 09. 12(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。
3. 112. 09. 12 上午 10:30 112-1 特殊教育推行委員會議暨輔導工作委員會議。
4. 112. 09. 15 起針對 111-2 期末適性安置及適性輔導學生進行個別座談。
5. 112. 09. 27(星期三) 本學期親職講座暨親師生座談會。

講題：愛的語言。

講師：盧以琳老師（大仁科大助理教授）

6. 112. 09 月份輔導室服務個案統計

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	21+2	T11. 兒少保護議題	4+0
T02. 師生關係	0+6	T12. 學習困擾	0+1
T03. 家庭困擾	2+10	T13. 生涯輔導	3+2
T05. 情緒困擾	2+8	T14. 偏差行為	2+1
T08. 自我傷害	3+0	T16. 中離(輟)拒學	1+0
T09. 性別議題	5+3	T18. 精神疾患	1+0
T10. 脆弱家庭	2+0		

◎其他服務			
P03. 家長諮詢	3	P10. 系統會談	2
P04. 教師諮詢	47	P11. 學生諮詢	25
P05. 個案會議	14	P13. 方案計畫	2
P09. 資源連結	17	P15. 危機處理	14

(二)待辦理工作：

1. 針對 111-2 期末適性安置及適性輔導學生進行個別座談。(適性輔導與適性安置學生)初步統計學生數:二年級: 40 人次。 三年級:35 人次。
2. 112.10.17 (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。
3. 準備特教評鑑相關事宜。
4. 專案計畫辦理:
 - (1)10.06 (星期五) 電子科~ LED 電子顯示棒。參加學生:萬丹國中學生。
指導師長:壽文涓組長。(優質化~導引適性就近入學)
 - (2)10.31(星期二)養殖科~水產品廢棄物再利用~點麟成金。參加學生:東港高中。
指導師長:吳忠霖老師。(優質化~導引適性就近入學)
 - (3)10.24(星期二) 完免疫注計畫~職業試探。參加學生:萬新國中七八年級。約 6 班。
指導師長:陳淑華老師、王嘉穗老師、朱河泰老師。
主題: 食品的乳化應用~護手霜製作、認識新興水中生物~有孔蟲鑰匙圈製作、
認識輪機功用及船模實作。

(三)報告事項:

1. 本學年 11/2(星期四)下午特教評鑑。

21	11 月 2 日 (四)	下午	屏東縣	國立東港高級海事水產職業學校
----	--------------	----	-----	----------------

- 預計 10/24 行政會報後再開一次評鑑校內會議。參加人員:各處室主任及科主任。
2. 11/2 (星期四)當日會抽訪談老師,請各位老師該時段如果未在校,務必依相關規定辦理事、病、公差假,以免造成不必要誤會。也請人事室可以提供當天老師出席名單供委員抽訪用。

實地訪視評鑑當日流程

一、評鑑委員到校

上午 8:40-9:00、下午 13:30-13:50 為評鑑委員到校前往會場時間，並會勾選當天訪談人員（請學校事先準備名單）。因該時段委員會於會場討論當天評鑑事宜，故請學校同仁可於工作簡報時再出席；另請學校協助安排熟悉業務同仁於會場外稍待，俾利工作小組連繫相關事宜。

二、學校特殊教育工作簡報

(一) 主持：召集委員、受評學校校長擔任。

(二) 時間：共 20 分鐘。

(三) 進行方式：

1. 受評學校校長簡短致詞並介紹校方相關業務主管。
2. 召集委員介紹評鑑委員，並簡短致詞。
3. 各校就學校背景及與評鑑有關事項，簡要綜合介紹特殊教育工作概況，並說明上一屆評鑑結果中「待改進事項與建議」之改進狀況。
4. 出席人員：學校相關單位主管及承辦業務人員列席。

三、資料查閱及教學環境檢視

(一) 主持：召集委員。

(二) 時間：共 90 分鐘。

(三) 進行方式：

1. 請學校相關單位主管及承辦業務人員列席。
2. 教學環境檢視：參觀特殊教育相關環境及設備、一般教學支援作業情形（至多 30 分鐘）。
3. 資料查閱：請學校預先準備資料，置於簡報室、指定場所或資料原先應存放處，並指派瞭解特教業務的同仁陪同評鑑委員，必要時解釋各項資料內容（至少 60 分鐘）。

四、分組訪談相關人員

(一) 主持：召集委員。

(二) 時間：共 30 分鐘。

(三) 地點：分為學生、家長、教師及相關行政人員共 5-6 組，請受評學校準備 5-6 間不受干擾之獨立空間（如會議室）供訪談使用。

(四) 進行方式：於學校特殊教育工作簡報前，由評鑑委員以勾選方式選出受訪者。

(五) 受訪名單抽樣原則：

1. 學生：每年級至多抽選 3 位，並請儘量分散在不同障礙類別。

2. 家長：共 3 位，請受評學校事先聯繫（不限定是受訪學生之家長）。
3. 教師：勾選名單應包含「特教班」、「資源班」、「導師」及「專科教師」四類。並註明訪談時段是否有課務，以無課務者優先抽選（建議抽選 3-4 位）。
4. 相關行政人員：含各處室主管、組長及行政人員並註明業務職稱。

五、評鑑委員意見交流時間

- (一) 主持：召集人。
- (二) 時間：共 30 分鐘。
- (三) 地點：請學校安排討論場所，可用簡報室作為討論場所。
- (四) 進行方式：請所有學校人員離開討論場所，待委員討論完後，如有需要，隨行的工作小組人員會再請學校人員入席。

六、問題釐清

- (一) 主持：召集人。
- (二) 時間：共 20 分鐘。
- (三) 出席人員：請學校各相關單位主管及承辦業務人員出席。
- (四) 進行方式：召集人彙整各組意見提出待釐清問題，其餘評鑑委員做必要補充說明，如委員無待釐清問題，本程序可不召開。

七、其他注意事項

- (一) 餐費單據：學校代訂餐盒或便當，以 100 元為限，相關單據請交給當日隨行的評鑑工作小組人員，供相關費用核銷之憑證。
(統編：03735202，抬頭：國立臺灣師範大學)。
- (二) 學校當日應確認以下事項：
 1. 協助評鑑後派車接送委員離校。
 2. 訪談名單（特教學生、3 位家長、教師及相關行政人員）。
 3. 準備 5-6 臺筆電、1 臺印表機、5-6 間會議室（僅有資源班或特教班者 5 間會議室、同時有資源班及特教班者 6 間會議室）。
 4. 協助訂購評鑑後餐盒或便當。

八、評鑑工作小組聯絡方式（僅限公務用）

- (一) 特教評鑑信箱：spchssee@gmail.com
- (二) 各區學校聯絡人：
 1. 北區學校聯絡人：王永慈。02-7749-5774。0922-478-936
 2. 中區學校聯絡人：葉騏睿。02-7749-5771。0921-536-475
 3. 南區學校聯絡人：蔡亞廷。02-7749-3478。0972-099-447

評鑑當日流程表

時間（上午）	時間（下午）	工作項目	主持人	辦理事項
08：40~09：00	13：30~13：50	評鑑委員到校	召集委員 受評學校 校長	1.請學校事先與評鑑承辦專任助理聯絡相關事宜。 2.評鑑委員勾選訪談人員（包含學生、教師及相關行政人員）。 3.受訪談之家長由學校先行邀請3位。 4.評鑑委員討論當天流程。請學校人員於會場外稍待，俾利工作小組連繫相關事宜。
09：00~09：20	13：50~14：10	學校特殊教育 工作簡報 （20分）	召集委員 受評學校 校長	1.校長介紹受評學校列席之相關業務負責人。 2.召集人介紹評鑑委員。 3.學校特殊教育工作簡報及前次評鑑待改進事項之改善情形。
09：20~10：50	14：10~15：40	資料查閱及 教學環境檢視 （90分）	評鑑委員	1.請學校相關單位主管及承辦業務人員列席。 2.檢核相關資料及相關教學環境。
10：50~11：20	15：40~16：10	分組訪談相關 人員 （30分）	評鑑委員	1.分組訪談學生、家長、教師及相關行政人員。 2.請學校安排4-8個訪談場所。 3.請學校邀請家長代表參加訪談。
11：20~11：50	16：10~16：40	評鑑委員意見 交流時間 （30分）	評鑑委員	1.討論評鑑結果並完成報告。 2.請學校安排討論場所。
11：50~12：10	16：40~17：00	問題釐清 （20分）	召集委員	1.請學校各相關單位主管及承辦業務人員出席。 2.召集人彙整各組意見提出待釐清問題。 3.學校針對問題回應。

七、圖書館

(一)1121010 閱讀心得投稿篇數為 8 篇。小論文截至 10/12 無學生報名。

(二)家長會業務

1.家長代表會議已於 10/4 召開完畢，感謝各位主任出席。

2.11/3 晚上 6：30 為本校新任家長會長交接典禮，請各位主任能撥冗出席。

3.下圖為家長會在上年度墊付中離學生金額。共計 24,087 元。請各權責單位商討如學生未繳付註冊費，應有何處置。家長會費來自於學生每人每學期繳付 100 元，及捐款所得，應用於全體學生及支援校務運作。如被單一學生占用，有欠公允。爾後如有單位須家長會暫為墊付學生就學款項，請於事後負責追繳並歸還家長會。

另原船一甲班蘇生現就讀烘一甲班，輪一甲簡○傑現為輪二甲學生，請相關業務單位追繳應付款項向家長會辦理歸還。

國立東港高級海事水產職業學校家長會 111 學年度未歸還款項							
傳 票				摘 要	收入金額	支出金額	餘額
月	日	種類	號數		0	24,087	
12	13	支	45	墊付養一甲蔡○益中途離校所生 8/26～10/7 日 30 天團膳欠費。		1,500	
12	13	支	46	墊付輪一甲陳○成中途離校所生 8/26～10/31 日 43 天團膳欠費。		2,150	
1	16	支	62	墊付輪一甲陳○成、養一甲蔡○益強制休學書籍費。		9,291	
1	19	支	67	墊付蘇○陞、陳○成、蔡○益、蔡○勝等 4 員強制休學未繳實習費。		3,192	
1	31	支	68	墊付輪一甲簡○傑同學 111-1 學期註冊費。		5,804	
2	2	支	69	墊付船一甲蘇○陞、輪一甲陳○成、養一甲蔡○益、船一甲蔡○勝等四員強制休學生保險暨健檢費。		1,600	
2	10	支	72	墊付輪一甲墊陳○成強制休學電腦使用費。		550	

八、人事室

報告事項：

1. 依「身心障礙者權益保障法」第 38 條規定「各級政府機關、公立學校及公營事業機構員工總人數在三十四人以上者，進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三」。復依「身心障礙者權益保障法」第 43 條規定，進用身心障礙者人數未達前開規定未能足額進用者，應定期向所在地直轄市、縣（市）勞工主管機關之身心障礙者就業基金繳納差額補助費；其金額，依差額人數乘以每月基本工資計算。

本校目前進用身心障礙人員以 4 人計，依上開規定計算得進用員工總人數最高上限為 166 人，10 月 1 日本校員工總人數為 165 人(公教人員 103 人、代理代課教師、各類臨時人員及部分工時工讀生計 62 人)，已屆臨最高上限，為免超過規範受罰，請各處室若有大量進用臨時人力需求時，務必事先與總務處及人事室確認本校的員工總人數，以避免員工總人數逾上限違反規範而受處繳納差額補助費之情形發生。

2. 差勤宣導：

依教師請假規則第 13 條第 1 項規定「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」；公務人員請假規則第 11 條第 1 項規定「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」，請同仁未到校或離校務必完成請假程序。

3. 反賄選宣導：

配合 113 年第 16 任總統副總統及第 11 屆立法委員選舉反賄選宣導，最高檢察署製作「反賄時代，全民反賄選」相關海報與影片，已公告在本校網頁及 LINE 群組協助宣導。檢舉專線電話 0800-024-099（撥通後請按 4），請支持反賄選及檢舉賄選。

九、主計室

報告事項：

- (一)因應疫情解封後差旅費遽增，本校差旅費預算經費有限，為使教職員工公(差)假暨學生參加競賽、研習等活動旅費有所依據，且每年四月核定基本額度分配光契約維護案、基本營運所需業務費尚且不足，為避免年度產生實質短絀，影響校務推行，差旅費擬再修訂及重申如(附件一)。
- (二)重申「當日往返」未搭高鐵，不得報支高鐵票價：出差人未依規定報支差旅費，按情節輕重，依公務員服務法、刑法及貪污治罪條例等受行政懲處或司法制裁。
- (三)優質化、完免挹注、海勤類科基安與救生艇筏、輪機航行當值訓練、身心障礙學生輔導計畫、產業特殊需求類科經常門先控留一部份經費挹注本校維修、郵資、物品、辦公用品文具經費。(附件二、附件三)
- (四)112 年度決算經費報支應行注意事項如(附件四)。

主計室 112/10/17 主管會報附件一

國立東港高級海事水產職業學校國內差旅費報支補充規定

95 年 12 月 26 日行政會報討論通過
103 年 11 月 18 日第 4 次行政會報暨行政檢討會議修正 103 年 12 月 1 日起實施
106 年 1 月 3 日第 5 次行政會報修正 106 年 2 月 13 日起實施
106 年 12 月 12 日 106 學年度第 1 學期第 5 次主管會報暨第 2 次行政會報修正
108 年 12 月 10 日 108 學年度第 1 學期第 2 次行政會報修正 109 年 1 月 1 日起實施
110 年 11 月 16 日主管會報暨 111 年 2 月 22 日 110 學年度第 2 學期第 1 次行政會報修正
111 年 12 月 27 日主管會報暨 112 年 2 月 21 日 111 學年度第 2 學期第 1 次行政會報修正
112 年 10 月 17 日主管會報修正暨 112 年月日 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會報追認通過

一、國立東港高級海事水產職業學校（以下簡稱本校）基於學校業務特性，依國內出差旅費報支要點第 15 點規定，特訂定本校員工師生因公奉派國內出差報支差旅費補充規定。

二、旅費分為交通費、住宿費及雜費，其報支數額如下：

費別	出差地點	簡任級以下人員 (第 14 職等以下包括約聘(僱)人員、 雇員、技工、駕駛及工友)	學生
交通費	出差行程中必須搭乘之飛機、 高鐵、船舶、汽車、火車、捷 運等費用，均覈實報支，但單 程 5 公里內不得報支交通費。	搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶者，乘坐 經濟(標準)座(艙、車)位，應檢附票根或購票證明 文件，覈實報支，但當日往返者，無須檢附。其餘 交通工具，不分等次覈實報支。	
住宿費 每日上限	出差地點距離機關所在地 60 公 里以上，且有住宿事實，檢據 覈實報支。	2,000 元	600 元
雜費 每日上限	高雄市以南且 單程 5 公里以上地區	200 元	120 元
	台南市以北地區	400 元	250 元
	琉球鄉	200 400 元	120 250 元

三、出差地點及行程天數：

出差地點	出差行程天數
高鐵站沿途停靠站縣市	1. 以搭乘高鐵當日往返原則。若有特殊情形，事前應詳 敘理由專案簽請核准。 2. 至台南區不得報支高鐵及住宿。
斗六(含斗六)以南	1. 公差假當天往返為原則。 2. 無路程假。
斗六(不含斗六)以北及臺東、花蓮 (非高鐵沿途停靠站縣市)	1. 申請行程假者：上午報到者，可前一天下午出發(有雜費 者支給一半)；下午報到者，以當天出發為原則，出差 地點為臺東、花蓮者，次日上午為路程。 2. 不申請行程假者：搭高鐵轉乘客運、公車者當天往返。
蘇澳、宜蘭、澎湖等離島	前一天出發為原則。
備註： 1. 搭乘飛機比照高鐵當日往返。 2. 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經核准，均於公差假結束當天返回；往返 行程，以不超過一日為原則。 3. 有路程假者，不得報支高鐵及住宿費。 4. 若因業務實際需要額外行程，事前專案核准，並檢附相關單據，依標準內覈實報支住宿費及交 通費，但不得報支雜費。	

四、出差人員如以專案計畫經費報支者，不受上述第二點限制，請依各主辦機關(單位)規定辦理，惟出差人員如已領取相關單位支付之交通費、住宿費、出席費或其他費用等，不得再報支雜費。

五、教職員工「公差」、「公假登記，具公差性質」、「公假」、「公出」適用規範，表列如下：

種類	公差	公假登記 具公差性質者	公假	公出
事由	由學校指派執行一定任務或代表學校出席各項會議者，適用差旅費報支規定，依「國內出差旅費報支要點」規定報支差旅費。	奉派參加屬於「訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等」，得核實報支往返交通費。	1. 教師依教師請假規則第四條、公務人員依公務人員請假規則第四條規定之各款公假事由。 2. 事先簽奉核可下列事項，需請公假且不支費用、課務自理者： (1) 自行報名參加(含民間團體舉辦)與職務相關之各項研習或訓練(含技能檢定、各項競賽、露營活動等)。 (2) 應邀參加行政院暨所屬機關、學校、財團法人、民間團體等邀約與職務相關之會議、訓練(含技能檢定、各項競賽、露營活動等)。 (3) 受邀擔任監評相關工作。 (4) 非上級機關來文，或上級機關(或上級機關委辦單位)來文僅註明「鼓勵參加」或「踴躍參加」(未強制參加)，經學校同意參加者。 (5) 經機關同意參加政府核准各項集會活動。	指到達學校上班後、下班前，於辦公時間內利用短時間、短距離外出處理公務，實務上以不超過2小時為宜，距離以離校5公里為範圍，原則上授權單位主管核定，但仍應按規定簽到、退。
費用報支依據	依差旅費報支規定	依各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點規定，補助交通及住宿(核實)。	無	無
課務	學校安排調代課	學校安排調代課	自理	自理
補假	公差期間如逢假日，得依規定補假，惟路程時間不得計入。	無	除選務工作外，餘無補假規定。	無

六、出差人員應本誠信原則就其真實性負責，於事畢或銷差日起十五日內依規定按實填寫旅費報告表，並檢具應附之支出憑證及經核准證明文件提出申請，不得重複申領。

七、有關派員參加各項訓練或講習報支費用標準：

(一) 參加訓練或講習包括行程及訓練期間：

1. 訓練機構已提供住宿者，僅補助往返交通費，如受訓人員自願放棄住宿者，不得請領住宿費；
2. 訓練機構確未提供住宿者，本校得斟酌實際情況，參考本支給標準之規定，核給往返交通費及住宿費；
3. 訓練或講習期間因訓練機構未提供住宿而須每日往返。但交通費補助數額不得超過該要點規定住宿費每日上限。

(二) 奉派以公假(具公差性質)登記參加之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等有關往返交通費及住宿費，均比照前述原則辦理。

八、奉派以「公差」登記執行戶外教學業務、辦理校外活動、非屬務必薦派帶學生參加訓練、說明會、座談會者，除專案計畫經費已編列差旅費外

(一) 未租(派)專車，支交通費、不支雜費；

(二)有租(派)專車，交通費、雜費均不報支。(活動已租車，有自行往返之必要需

報支交通費者，須經簽准)

九、奉派以公差登記至考場執行考生服務、參加他校畢典及校慶等活動，不報支雜費。

十、公差或公假認定及職務等級之正確性，應由人事室審核，再經校長核定。

十一、其他出差相關規定，本規定未盡事宜或未予明定者，依行政院訂定「國內出差旅費報支要點」及「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」等相關規定辦理。

十二、奉派：

(一)經上級機關(如行政院、教育部、國教署等)指派，或依法令或依上級機關函(或實施計畫等)須強制薦派參加各項活動、訓練、講習、研習會、座談會、研討會、觀摩會、說明會等。

(二)基於教學或校務需要，經學校指派參加者，核給公(差)假(須由業務主管單位簽請學校核准)。

(三)依本校 112.8.30 校務會議通過之「開源節流實施計畫」，各處室單位主管就轄屬人員之出差及加班應從嚴從實核派與控管。

十三、各處室(科)於例行性全國高級中等學校學生技藝競賽及全國技藝競賽、專題競賽、語文競賽、屏東縣運、中小聯運以外，率領學生參加其他科大或機關團體辦理之競賽，除委辦(補助)計畫核有相關差旅費外，由各處室(科)業務費支應師、生差旅費。

十四、遇年底差旅費額度不足時，公差僅核支交通費，無雜費。

十五、上級機關或上級機關委辦單位來文雖僅註明「鼓勵參加」或「踴躍參加」(即未強制參加)，但確有教學或校務之需要，且在經費允許下，經承辦單位專案簽請校長核可者，得從寬核給公(差)假(得支差旅費但課務需自理)。

十六、本規定經行政會報討論通過，奉校長核定後實施，修正時亦同。

主計室 112/10/17 主管會報附件二

		112年優質化							112年完備提注							移列(非 例行性)	移列(非 例行性)	
		112-A1課 程發展	111-A2創 新多元教 學	111-A3深 化教學專 業	112-B1導 引適性入 學	112-B3多 元展能	112-B4人 文藝術	提撥教 合計	A1-2共組 自然社群	A2-1活化 教學	A2-4多元 營隊	B1-2東水 實作	B2-1國中 職業試探	B2-4完備 入學適 見未來	B3-1特色 實作體驗	提撥教 合計	112BT61 身心障礙 學生輔導 經費90%	112BT52 海勤類科 基安與救 生艇筏、 輪機航行 當值訓練 (雜支)
	經常門合計	115	108	104	215.05	82	89.95		77	25	120	120	98	60	35		247	310.068
減：	授課鐘點費	-8.4	-16.8	-2.52	-3.36	-13.2	-35.28			-2.52	-46.2	-10.08	-6.72	0	0		-162	0
減：	講座鐘點費	-20	-20	-20	-49	-12	-8		-18	0	0	0	0	0	-1.68		0	0
減：	諮詢輔導指導費、出席費	-5	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		0	0
減：	補充保費	-0.705	-0.776	-0.475	-1.105	-0.532	-0.914		-0.38	-0.054	-0.975	-0.213	-0.142	0	-0.036		0	0
減：	材料費	-24	-14	-8	-40	-6	0		-15	0	0	-39.4	-35	0	-2.2		0	0
減：	資料蒐集費	-8.5	-8	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0
減：	保險費	0	0	0	0	0	0		0	0	-3.5	0	0	0	0		0	0
減：	招生宣導品費	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	-36	0		0	0
減：	學生獎助金	0	0	0	0	-37	0		0	0	0	0	0	0	0		-20	0
		48.395	48.424	73.005	121.585	13.268	45.756		43.62	22.426	69.325	70.307	56.138	24	31.084		65	310.068
	乘以10%	5	5	7	12	1	5	35	4	2	7	7	6	2	3	31	7	31
	物品費控留	3	2	6	6	0	0		3	1	4	4	4	0	2			
	雜支控留	2	3	1	6	1	5		1	1	3	3	2	2	1			
	乘以12%	6	6	9	15	2	5	43	5	3	8	8	7	3	4	38	8	37
	物品費控留	4	2	7	7	1	0		4	2	5	5	4	0	2			
	雜支控留	2	4	2	8	1	5		1	1	3	3	3	3	2			
	產業特殊需求類科業務費8%-8.5%統籌運用於設備修繕維護、物品與耗材等經費																	

主計室 112/10/17 主管會報附件三

		113年優質化							113年完免揭注								移列(非 例行性)	移列(非 例行性)
		112-A1課 程發展	111-A2創 新多元教 學	111-A3深 化教學專 業	112-B1導 引適性入 學	112-B3多 元展能	112-B4人 文藝術	提撥數 合計	A1-2共組 自然社群	A2-1活化 教學	A2-4多元 管隊	B1-2東水 實作	B2-1國中 職業試探	B2-4完免 入學過 見未來	B3-1特色 實作體驗	提撥數 合計	113B T61 身心障礙 學生輔導 經費90%	113B T52 海勤類科 基安與救 生艇筏、 輪機航行 當值訓練 (雜支)
	經常門合計	115	108	105	202.05	82	101.95		77	39	86	124	98	56	35		178	310
減：	授課鐘點費	-8.4	-19.32	-2.52	-3.36	-13.2	-33.6			-12.6	-46.2	-10.08	-6.72	0	0		-98	0
減：	講座鐘點費	-20	-20	-20	-49	-12	-8		-18	0	0	0	0	0	-1.68		0	0
減：	諮詢輔導指導費、出 席費	-5	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		0	0
減：	補充保費	-0.705	-0.83	-0.475	-1.105	-0.532	-0.878		-0.38	-0.266	-0.975	-0.213	-0.142	0	-0.086		0	0
減：	材料費	-24	-14	-8	-36	-6	0		-15	-12	0	-39.4	-35	-10	-4		0	0
減：	資料蒐集費	-8.5	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0
減：	保險費	0	0	0	0	0	-2.8		0	0	-3.5	0	0	0	0		0	0
減：	招生宣導品費	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0		0	0
減：	學生獎助金	0	0	0	0	-35	0		0	0	0	0	0	0	0		-15	0
		48.395	53.85	74.005	112.585	15.268	56.672		43.62	14.134	35.325	74.307	56.138	46	29.284		65	310
	乘以10%	5	5	7	11	2	6	36	4	1	4	7	6	5	3	30	7	31
	物品費控留	3	1	6	5	1	0		3	1	0	3	4	0	2			
	雜支控留	2	4	1	6	1	6		1	0	4	4	2	5	1			
	乘以12%	6	6	9	14	2	7	44	5	2	4	9	7	6	4	37	8	37
	物品費控留	4	1	7	7	1	0		4	1	0	4	4	0	2			
	雜支控留	2	5	2	7	1	7		1	1	4	5	3	6	2			
	產業特殊需求類科業 務費8%~8.5%統籌運 用於設備修繕維護、 物品與耗材等經費																	

敬送 室

112 年度決算經費報支應行注意事項

- 一、 112 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 112 年 12 月 31 日者』務請於 12 月 22 日(五)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 112 年 12 月 12 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 11 日前完成請購，總務處請購收單至 12 月 12 日(二)截止【務必確認該日已送達總務處】，並於 12 月 22 日(五)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 11 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(12/22)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 12 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28日(四)前送達主計室開立傳票，零用金結清後，112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22日(五)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112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112年12月31日前之單據者〔包含跨至113年度計畫〕、補助(委辦)計畫執行期程至112/12/31者，係屬112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112年購案編號，都屬112年度支出】
- 十一、113年度請購系統於112年12月28日(四)開放。【薪資視薪資冊時程開放】

112/9/26

校長裁示

一、秘書室

有關預算執行的部分，請各單位盡快執行，接下來10月底-11月初的技藝競賽各單位會很忙；關於資本門部分，輪機科還沒請購出來，請盡快請購。

二、教務處、學務處

(一)最近一直到年底，學生的情緒會較浮動，請各位主任在巡堂時能多留意學生的狀況，我昨天巡堂時發現有班級應是室外課(游泳課、實習課)，但有學生留在教室沒去上課，窗簾拉上，當下我是帶著學生至上課場所交給任課老師。請大家協助加強巡堂，勿讓學生單獨留在教室，免生憾事。

(二)昨天與教務處在處理一件老師上課的情形，已請教務處簽會當事人說明，爾後請巡堂的同仁如果發現老師上課發生問題時，除在巡堂紀錄簿上詳實登錄外，並於第一時間反應給教務處，才能及時處理；如有老師上課發生狀況，等巡堂紀錄簿交回教務處檢核再送到校長室都已經隔了一段時間，對於要即時處理的事情會有落差，這樣處理起來會有問題。

(三)教務處提出段考的試場規則，老師反應有關桌椅淨空的部分現行有點困難，再行討論修訂。

(四)請教學組往後在配課前，配課表整理完後先與實習處討論，如不能分組的就不要分組。

三、總務處

(一)往年都利用暑假期間(颱風來臨前)進行樹木修剪，費用約估10萬元，現監視器被樹擋住的地方可先處理。

(二)有關廠商進行太陽能板清洗，盡可能利用假日或放學時間，勿用平日時間影響學生上課。

(三)和平樓外牆整修暨屋頂漏水修繕工程案，驗收如不合格部分列入改善事項，請廠商改善。

四、實習處

(一)人事室隔壁的小會議室重新整理後，定位為小型會議室及提供為國中師長休息室。

(二)不論是職業試探或國中技藝班都是未來的生源，請實習處召集科主任再一起討論；現沒有篩選學生的空間，要穩住學生人數，學校才能更穩定發展。

五、輔導室

(一)特教評鑑當天為技藝競賽頒獎典禮，帶隊參加技藝競賽師長先排除名單。

(二)下週籌備會議討論特教評鑑要呈現的資料，需要先測試或分工的部分請提出討論，積極進行。

六、圖書館

(一)有關朱主任提到和平樓頂樓堆放的課桌椅問題，前幾年有請廠商評估過，廠商表示沒有殘值不願回收，現如果要處理這些課桌椅需準備一筆經費請人代為處理。

(二)有關學生註冊費未繳的問題，會後再找時間召集相關單位討論。

七、人事室

各處室如有需要大量進用臨時人力的話，要先跟人事室或總務處詢問，避免每月1日人數暴增，如有超過總人數上限會被罰款。

八、主計室

(一)差旅費十三、「…率領學生參加其他科大或機關團體辦理之競賽…」由各處室(科)業務費支應師、生差旅費。」加上「原則」二字。

(二)差旅費十五、「..得支差旅費但課務需自理。」差旅費改為「交通費」。

(三)附件二、三提撥統籌支用比例定為12%。

玖、提案討論：

案由一、有關國立東港高級海事水產職業學校試場規則修正案，提請討論。(教務處 P26-27)

說明：國立東港高級海事水產職業學校試場規則如附件一，有關第二點考試規則是否進行修正以符合現況，提請討論。

決議：請教務處先擬定修正後的試場規則，公告予全校教師同仁，是否有建議或需修改部分提出討論，沒有意見後提下次行政會議通過後實施。

案由二、有關113年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」及「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案人力計畫」案，提請討論。(教務處)

說明：(一)函文依據：中華民國112年10月11日臺教國署高字第1120137835號函。

(二)計畫之工作內容說明如下：

- 1.充實人力計畫之人力，應以協助辦理推動落實課綱行政業務為主，例如：協助多元選修課程及彈性學習時間、數位科技、實驗室管理、雙語課程、探究與實作課程、維護學習歷程系統等行政工作。
- 2.歷程人力計畫之人力，應「專職協助」辦理「學習歷程檔案」相關業務，例如：輔導學生製作學習歷程檔案、督促學生上傳及勾選學習歷程檔案、辦理學習歷程檔案提交學習歷程中央資料庫等相關事宜等。

(三)申請限制：歷程人力計畫之人力，應專職協助辦理學習歷程檔案相關業務，且「不得重複」申請充實人力計畫之經費補助。爰請學校審慎考量校務運作之實際人力需求後，依旨揭2計畫申請程序擇一申請。

決議：申請「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」之人力。

拾、臨時動議：無

拾壹、散會：下午 3 時 30 分。

國立東港高級海事水產職業學校試場規則

中華民國 106 年 5 月 16 日行政會議訂定
中華民國 110 年 11 月 16 日主管會議修訂通過

壹、本試場規則適用於校內~~定期考試~~(改為段考)、模擬考、學期補考等試及其他重要考試，一般小考則依學生獎懲實施要點相關規定由任課教師自行簽處。

貳、考生應遵守下列考試規則：

一、依考試規定時間應試及繳交答案卷（卡），並按座號依序就坐(前門入口起為 1 號)就坐。

二、考試期間，~~抽屜務必淨空~~(學生的書全都在學校，人多空間不足的班級執行起來有難度)，書包放置教室前後方或走廊。

三、應試時，非應試用品如：教科書、~~參考書、紙張或補習班文宣品等，以及電子辭典、計算機、~~行動電話、穿戴式智慧型手環、~~收音機、鬧鐘及 MP3、MP4 等~~多媒體播放器材等，均不得隨身放置；且行動電話、任何能發出聲響及具計時或鬧鈴功能之電子設備產品，應於測驗時確實關機或設定為靜音。

四、應試時，除在試題紙及答案紙作答外，不得在任何地方書寫與測驗有關之任何文字。

五、應試時，嚴禁談話、左顧右盼、意圖窺視、抄襲他人或提供他人答案、請人代考、以及其他方式進行舞弊行為。

六、考生應試時不得飲食（含飲水）、嚼食口香糖等。若因生病等特殊原因，迫切需要在測驗中飲水或服用藥物時，須於測驗前告知監考人員，並請監考人員協助之。

七、考試時間隨各節鐘聲，下課鐘未響前不得提早交卷及離開試場。

參、違反上述規定之行為，依下列方式予以處分：

一、舞弊行為：該科測驗不予計分，並依學生獎懲實施要點第十一條之規定記大過乙次。

(一)涉及集體舞弊情事者。

(二)涉及電子舞弊情事者。

(三)由他人頂替代考者。

(四)取得或提供他人答案作弊事實明確者，或相互作弊事實明確者。

- (五)利用資料進行舞弊情事者。
- (六)交換答案卷（卡）、試題本作答者。
- (七)干擾考場秩序，情節嚴重者。
- (八)有其他具體舞弊情事者。

肆、各項違規行為及其處分：

一、以下違規行為，該科測驗不予計分並依學生獎懲實施要點第十條之規定記小過乙次：

- (一)未依規定就座，擅自更換座位者。
- (二)干擾考場秩序，情節輕微者。
- (三)攜帶~~電子辭典、計算機、~~行動電話、穿戴式智慧型手環、~~收音機、鬧鐘及MP3、MP4等~~或多媒體播放器材，經監試人員發現隨身放置或上述器材發出聲響者。
- (四)桌面未淨空，或個人物品及參考資料未置放教室前後空地者。
- (五)其他合於不予計分且記小過之情節，經教務處簽核。

二、該科不予計分：

- (一)該科測驗結束後，未繳交答案卷（卡）者。
- (二)逾時作答，不接受制止者。
- (三)於考試開始 15 分鐘後，始進入試場者。
- (四)其他合於不予計分之情節，經教務處簽核。

伍、本試場規則如有爭議時，得提交學生申訴評議委員會討論決議之。

陸、本試場規則經相關會議討論通過後實施，修正時亦同。

屏東縣 112 學年度國中技藝教育學生技藝競賽暨成果發表會活動

工作期程表(草案)

序號	日期	工作項目	備註
1	112.10.18(星期三)	召開工作小組會議	地點：屏東縣政府南棟 501 會議室
2	112.11.15(星期三) 下午 2 時	召開第一次籌備工作會議	地點：東港海事行政大樓二樓第一綜合教室
3	112.12.1(星期五) ~112.12.12(星期二)	1. 填寫 google 表單完成選手線上報名(分個人組及團體組)。 2. 寄送「附件二」交通車及用餐人數統計表及「附件四」學生保險名冊紙本核章文件。	
4	112.12.20(星期三) 下午 2 時	審題會議	地點：東港海事行政大樓二樓會議室
5	112.12.22(星期五)	寄送「附件一」選手報名表紙本核章文件截止日	
6	113.1.10(星期三) 下午 2 時	召開第二次籌備工作會議	地點：東港海事行政大樓二樓第一綜合教室
7	113.1.19(星期五) 下午 4 時前	更替選手申請截止日	
8	113.2.2(星期五)	公告學術科題庫	公告於東港海事網頁及教育處網站
9	113.2.21(星期三) 下午 2 時	召開第三次籌備工作會議	地點：東港海事行政大樓二樓第一綜合教室
10	113.2.21(星期三) 下午 4 時	術科抽題會議	地點：東港海事行政大樓二樓會議室
11	113.2.21(星期三) 下午 8 時前	公告術科題目	公告於東港海事網頁及教育處網站
12	113.3.5(星期二) 下午 1 時~4 時	檢視競賽相關設備	確認選手相關資料(請國中端攜帶正確版選手資料)
13	113.3.6(星期三) ~113.3.7(星期四)	選手報到、評審會議暨學、術科競賽	
14	113.3.11(星期一) 上午 9 時前	競賽成績公告截止時間	公告於東港海事網頁及教育處網站
15	113.3.11(星期一)	競賽成績複查提出時間中午 12 時前；承辦學校回覆時間下午 8 時前	以 E-mail 回覆承辦組長複查結果
16	113.3.21(星期四) 上午 9 時 30 分	成果發表活動暨頒獎典禮	地點：東港海事學生活動中心
17	113.4 月初	召開競賽檢討會議	地點：東港海事行政大樓二樓第一綜合教室
18	113.4 月底	印製成果手冊	

國立東港高級海事水產職業學校

112 學年度第 1 學期第 1 次主管會議簽到單

一、時 間：112 年 10 月 17 日（星期二）下午 1 時 30 分

二、地 點：2 樓會議室

三、出 席：

職 稱	姓 名	簽 到
校 長	洪 嘉 皇	洪嘉皇
祕 書	張 智 遠	張智遠
教 務 主 任	洪 英 女	洪耀臨代
學 務 主 任	蔡 宛 玲	蔡宛玲
主 任 教 官	林 聖 川	林聖川
總 務 主 任	楊 雅 玲	楊雅玲
實 習 主 任	楊 承 哲	楊承哲
輔 導 主 任	嚴 敏 秀	嚴敏秀
圖 書 館 主 任	朱 怡 貞	朱怡貞
人 事 主 任	戴 孟 君	戴孟君
主 計 主 任	施 宜 初	施宜初
文 書 組 長	彭 慧 慈	彭慧慈