

國立恆春高級工商職業學校

111 學年度第 1 學期第 3 次行政會報紀錄

時間：111 年 8 月 23 日(星期二)上午 11 時 0 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：蔡校長俊彥

紀錄：洪淑麗

出席：教務處郭主任姿伶、學務處李主任依屏、總務處鄭主任景庭、輔導室林主任常青、圖書館主任林建輝、進修部張主任燕萍、黃主任教官華軍、助理秘書林育建老師、人事室陳主任淑姿(組員王香雅代)、主計室黃主任靜慧

壹、列管案件執行情形報告：略

貳、工作報告：

一、教務處

8/26(星期五)下午 2 點資通安全實地稽核訪視，請行政同仁盡快完成自我檢核。

主席裁示：

8 月 26 日本校接受資安實地訪視，請同仁依教務處發給之電腦資安稽核注意事項，逐一盤點檢視設定，務必做好各項資安事宜。

二、學務處

(一) 教育部 8/22 公布開學前防疫指引，如附件。

(二) 8/24 (三) 返校日配當表已公布於學校網頁。

(三) 8/24 (三) 11 點召開第一次學生社團審議會議。。

主席裁示：

新冠肺炎疫情持續發展中，開學在即，請各處室加強校園環境清潔消毒，學務處各班教室、總務處校園各場域、實習處各工場、設備組各電腦及專業教室、特教組之特教教室，學務處管理之學生宿舍，請於開學前完成環境及設備清消，安全的迎接學生開學。

三、實習處

本學期辦理恆春半島國中技藝班日期如下：

- (一) 車城國中 9 月 2 日開始。
- (二) 恆春國中 9 月 7 日開始。
- (三) 牡丹國中時間協調中常未定訂。

主席裁示：

國中技藝班是國中生直接認識本校各職群最佳機會，幫助學生適性探索透由實務學習，讓其確認自己的興趣，未來選擇想讀的科別，是很好的招生管道，各科應該把握機會加強課程特色。

參、臨時動議：無

肆、提案討論

案由一：修訂本校學習歷程檔案作業補充規定。

提案單位：教務處

說明：依據教育部 111 年 3 月 30 日臺教授國部字第 1110028561 號函辦理。

決議：照案通過。

案由二：112 學年度增調科班。

提案單位：教務處

說明：因 111 學年度招生結果，餐管一甲 40 人、觀光一甲 20 人、餐技一甲 20 人，因此觀光科減少 1 班，研議 112 學年度增調科班一年級新生：觀光科 1 班、餐飲管理科 2 班；實用技能班改由觀光科申請。

決議：因受大環境影響，觀光科招生人數減少，為未雨綢繆保障老師名額維持工作穩定，在整體考量下並跟觀光科溝通請該科達成共識後，提報校務會議審議通過後於 9/15 前函報國教署。

案由三：本校 111 學年度第 1 學期處室行政協辦教師減授鐘點案。

提案單位：教務處

說明：提報林佳樺老師擔任教務處協行減授 6 節鐘點，胡雅華老師、陳儀芬老師擔任學務處行政協辦教師各減授 2 節鐘點，林育建老師擔任秘書室行政協辦教師減授 5 節鐘點，各處室行政協辦教師統計表。

決議：照案通過。

案由四：訂定本校 111 學年度第 1 學期行事曆。

提案單位：總務處

說明：討論同意後請各處室依預定執行事項辦理並公告本校網站公告周知。

決議：照案通過。

伍、 主席裁(指)示事項：

- 一、 請人事室於本週五前調查本學期新進教師施打疫苗狀況，簽陳校長核閱及會辦相關處室知悉。
- 二、 請人事室對於師長參加各項研習活動請公假時，應將請假之假別內容寫清楚，避免同仁因認知不同而產生不必要之誤解。
- 三、 行政角度是服務，而服務需要專業與良好態度，電話禮儀很重要，服務態度也很重要，同仁對外代表的是恆春工商，大家都有良好的專業，如果能留意服務時的態度，同仁間也互相提醒，會為工作帶來更多的讚美與肯定。
- 四、 9 月 14 日台積電於台北南港展覽館舉辦半導體講座與參觀，免費提供本校師生及家長 10 個名額交通及膳食費用，邀約各科師生踴躍報名參加，開擴視野瞭解國內最新半導體產業狀況。

陸、 散會(12 時 10 分)

國立恆春高級工商職業學校 110 學年度第一學期防疫工作報告：

- 一、因應 110 年 8 月 17 日「高級中等以下學校及幼兒園 110 年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」召開，開學後各項教學及活動等防疫工作。
- 二、開學防疫停課分兩階段：8 月 30 日至 9 月 11 日，維持原指引，即該班有學生 1 人確診，該班停課 3 天改採線上課程；9 月 12 日起，班級發生個案適用停課新制，確診者同班師生快篩陰性可上課，身體仍不適接觸者可請防疫假。
- 三、開學前後指引重點：(8.22 教育部新聞發佈)

開學前 防疫準備	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 召開防疫會議 ➢ 盤點學校口罩、快篩試劑、額溫槍、消毒酒精等物資盤點 ➢ 環境消毒 ➢ 學期間每週配送 80 萬劑快篩試劑，各級學校安全庫存量調升 50%。 ➢ 持續鼓勵教職員工生儘速完成指揮中心建議之疫苗接種劑次。
開學前 防疫準備	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 落實入校前量測體溫 ➢ 教職員工生「生病不入校」 ➢ 落實教室、各學習場域、宿舍及學生交通車等環境與空間之定期清消管理。
9/12 起 校園防疫新制	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 確診或快篩陽性：7 天居家照顧，期滿無症狀可入校上課 ➢ 確診者（及快篩陽性個案）的同班同學及教師，學校提供 1 劑快篩試劑，快篩陰性無症狀可上課，如有症狀應儘速就醫。 ➢ 與確診者（及快篩陽性個案）摘下口罩共同活動 15 分鐘以上（如社團活動），學校提供 1 劑快篩試劑，快篩陰性無症狀可上課，如有症狀應儘速就醫。
住宿生 防疫措施	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 確診者同寢室室友比照「同住親友」，實施居家隔離或自主防疫。 ➢ 高中以下：居家隔離及自主防疫期間不入校上課。
防疫假別	<ul style="list-style-type: none"> ➢ 確診、快篩陽性或居家隔離者： <ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工：公假/防疫隔離假 2. 學生：防疫隔離假 ➢ 教職員工生於自主防疫期間：自主防疫假 ➢ 學生如身體不適或快篩陰性仍有疑慮：可請防疫假

四、開學前防疫整備（完成上課空間、空調設備、交通車清潔消毒）

- (一) 已函文恆春鎮公所施實校內環境清潔消毒。
- (二) 上課教室於返校日當天完成消毒工作。
- (三) 各科實習工廠請於開學前完成消毒工作。
- (四) 學校學生交通車將請得標廠商落實自主清潔及消毒管理。
- (五) 備用口罩尚餘 4000 多片、快篩試劑近 2000 支。酒精、消毒水已分裝。

國立恆春高級工商職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定

中華民國 108 年 8 月 29 日期初校務會議通過

中華民國 110 年 1 月 19 日期末校務會議通過

中華民國 110 年 9 月 1 日期初校務會議通過

中華民國 111 年 2 月 14 日期初校務會議通過

中華民國 111 年 8 月 30 日期初校務會議通過

一、本補充規定依「高級中等學校學生學習歷程檔案作業要點」(以下簡稱作業要點)第五點第二項規定訂定之。

二、本校依作業要點第五點第一項規定設置「學生學習歷程檔案工作小組」(以下簡稱工作小組)，負責辦理建置學生學習歷程檔案之相關工作。

三、工作小組

(一) 成員由校長、秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、教學組長、註冊組長、實驗研究組長、訓育組長、生輔組長、課程諮詢教師召集人、各年級導師代表、家長代表及學生代表各一人，合計 19 人組成；其中校長擔任召集人，教務主任為執行秘書。

(二) 工作小組每學期至少召開一次會議，且應由召集人召集會議並主持，議決下列有關學生學習歷程檔案之工作事項：

1. 各項工作作業期程及分工權責。
2. 學生學習歷程檔案資料建置之方式。
3. 學習歷程學校平臺運作及管理。
4. 學生訓練、教師研習、親師說明會等。
5. 成效評核及獎勵。
6. 其他推動及宣導事項。

四、學習歷程檔案之各項作業期程，應配合主管機關及各相關單位公告之時程，每學期由教務處負責規劃，並訂定自我檢核作業。

前項作業期程應公告於學校網站，並分別訂定其起訖時間及自我檢核時間。

五、學習歷程檔案平臺(包括校務行政系統及校內學生學習歷程紀錄模組)由教務處負責建置與管理，包括帳號開設管理、訊息公告及障礙排除等系統相關問題之處理。其建置資料內容項目、登錄與作業方式如下：

(一) 基本資料：學生姓名、身份證明號碼及相關學籍資料，由教務處註冊組、進修部於學生入學後登錄，每學期初並須再次檢核確認。

(二) 修課紀錄及學校活動：

1. 修課評估：「學群(類群)探索與就業規劃」由輔導室依據學生之性向興趣及進路發展登錄；「選修課程名稱」由教務處、進修部於選課作業完成後登錄學生選修科目資料。
2. 課程諮詢紀錄：由課程諮詢教師登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
3. 學業成績：學生修課科目及學業成績表現，由教務處註冊組、進修部登錄。
4. 出缺席紀錄：學生缺曠課紀錄由生輔組登錄。

5. 校內(幹部、社團)經歷：由學務處訓育組登錄。

(三) 課程學習成果：學生得於每學期規定時間內上傳修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作品或書面報告等)，並應經任課教師於時限內認證；每學期至多上傳 6 件。

(四) 多元表現：學生於規定時間內上傳校內、外之多元表現(含名稱、內容、成績及證明文件)，每學年至多上傳 20 件。

前項內容及進修部之工作項目參照作業要點之附件表單建置之。

六、學習歷程檔案資料之勾選、提交及收訖明細確認，其作業方式如下：

(一) 學生於規定時間內完成資料勾選；其中課程學習成果每學年至多 6 件，多元表現每學年至多 10 件。學生並應配合收訖明細確認時程完成相關資料檢核，如發現資料有疑義，應於截止日前向學校反映，未依限反應者，日後不得再提出異議。

(二) 學校應於規定時間內，完成下列各項資料提交：

1. 由教務處註冊組、進修部完成學生學籍資料及學業成績提交。
2. 由教務處實研組、進修部完成學生課程學習成果提交。
3. 由教務處生輔組、進修部完成校內幹部經歷提交。
4. 由教務處實研組、進修部完成多元表現提交。

(三) 學校完成提交資料後，應由教務處註冊組、實研組及進修部完成收訖明細之確認。如收訖明細有相關疑義，應由第 2 項各款提交單位協助確認。

七、重讀、復學、轉學及借讀學生，依國民及學前教育署「高級中等教育階段學生學籍異動之學生學習歷程檔案處理原則」辦理。

八、學生學習歷程檔案之學生訓練、教師研習、親師說明會等事項，依下列方式辦理：

- (一) 宣導說明：由教務處、輔導室及進修部向學生、家長及教職員辦理，每學年至少一場次。
- (二) 系統操作訓練：由教務處、進修部向學生及教師辦理，每學年至少一場次。
- (三) 專業研習：由教務處、進修部向學生及教師辦理增能指導研習，每學年至少一場次。

九、成效評核及獎勵：學生學習歷程檔案平臺各內容項目之指定管理、登錄人員及教師，得由執行秘書視其辦理成效，提交工作小組評核議決後，依學校教職員獎勵標準規定提請敘獎。

十、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，在資安規範下，規劃以下應變措施：

(一) 資料建置：

1. 學習歷程學校平臺由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，進行資料建置、修正及疑義處置，代理人名單如附件。
2. 重大事故發生時，若學生身處環境無適當之資訊設備及網路，且影響學生學習歷程檔案建置、上傳及勾選等相關事宜時，學生可向教務處設備組借用精簡型筆電，待借用原因消失時立即歸還。

(二) 人員異動：

1. 由工作小組訂定行政人員代理人名單，進行資料建置、修正、提交及疑義處置，代理人名單如附件。
2. 若原任課教師已無法協助學生進行課程學習成果認證時，由工作小組訂定代理人名單及代理順位等機制，協助課程學習成果認證事宜；若原任課教師仍可協助學生進行課程學習成果認證時，衡酌資通安全相關事宜後，減緩原帳號消滅時間。
3. 學生在學期/學年度結束後離校，若無法利用平臺進行收訖明細確認時，由教務處利用紙本郵寄方式通知學生進行收訖明細確認。

十一、 本補充規定經校務會議通過後實施，其修正亦同。

國立恆春工商學生學習歷程檔案資料登錄分工表

一、學習歷程檔案資料以學生就學期間之資料為限，並由學校及學生依教育部國民及學前教育署公告期限內上傳「高級中等學校學生學習歷程資料庫」其內容及記錄方式如下：

項目		負責單位	工作內容
系統維護		實研組 進修部	建置及管理「學習歷程檔案平台」，包含帳號開設、障礙排除、使用者疑問及系統相關問題處理。 資料定期備份與封存作業。
學生基本資料		註冊組 進修部	學生之相關學籍資料，由註冊組於學生入學後登錄，每學期並須再次檢核確認。
學生修課紀錄	課程名稱	教學組 進修部	登錄每學期各班開課之課程名稱、任課教師。
	選修課程作業	教學組/實研組/ 進修部	每學期選課作業及登錄學生選修科目資料。
	修課評估	輔導室	依據學生之性向興趣及進路發展登錄「學群(類群)探索與就業規劃」於系統。
	課程諮詢紀錄	課程諮詢教師	登錄「日期/時間/地點」及「諮詢內容及意見」。
	修課紀錄	註冊組 進修部	依國教署規定上傳學生修課科目及學業成績表現。
課程學習成果		學生	學生得於每學期登錄修課(含必、選修等有核計學分者)之學習成果(含實作作品或書面報告等)6份。
		各班導師	督導學生每學期依時程登錄學習成果。
		任課教師	認證學生登錄之書面報告或實作作品為真。
出缺勤紀錄		生輔組 進修部	學生全學年出缺勤紀錄維護並依國教署規定上傳。
多元表現	學生幹部/ 學生社團	訓育組/生輔組/ 進修部	學生會幹部、學生社團幹部、班級幹部紀錄登錄及維護。 提供社團紀錄證明及維護。
	公共服務活動/ 志工服務	訓育組 進修部	提供學生公共服務活動/志工服務等紀錄證明及維護。
	學生個人校內 競賽表現	校內各競賽承 辦單位	學生個人校內競賽成績表現紀錄(含名稱、內容、成績等之簽呈或證明文件)，轉成電子檔提供學生自行登錄。
	學生校外學科/ 非學科競賽/ 語文(技能)檢 定證照	學生	依時程完成校外學科/非學科競賽成績/語文(技能)檢定證照等優良表現紀錄(含名稱、內容、成績及證明文件)之登錄。
		各班導師	督導學生依時程完成登錄。
學生自傳/ 學習計畫		學生	依時程完成申請就讀大專校院時，依規定時間完成個人自傳/讀書計畫(含生涯規劃、自我期許、專長、興趣等欄位)之登錄。
		輔導室 各班導師	指導學生完成個人自傳/讀書計畫及檢核。

二、因應疫情、臨時異動或重大事故發生，影響學生上傳、勾選、教師認證、學校提交或收訖明細等相關工作進行，訂定代理人名單如下：

職務	代理人	職務	代理人
----	-----	----	-----

召集人/校長	教務主任	執行秘書/教務主任	教學組長
學務主任	訓育組長	輔導主任	教務主任
進修部主任	進修部教務組長	教學組長	註冊組長
註冊組長	實驗研究組長	設備組長	教學組長
實驗研究組長	註冊組長	訓育組長	生輔組長
生輔組長	訓育組長	進修部教務組長	進修部主任
課程諮詢召集人	實驗研究組長	生輔組管理員	生輔組長

三、建置學生學習歷程檔案校內相關作業期程

課程學習成果上傳時間	課程學習成果送出認證時間	學生勾選送出時間
上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止 下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限止	上學期： 全年級：10月1日至休業式結束後2週止 下學期： 1、2年級：3月1日至休業式結束後2週止 3年級：3月1日至國教署來函規定期限止	下學年度 9月10日止
多元表現上傳時間	多元表現勾選時間	
1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主	1、2年級：每年10月1日至隔年7月31日止 3年級：每年10月1日至國教署來函規定期限為主	

111 學年度第 1 學期處室行政協辦教師統計表

處室名稱	人員姓名	身分別	處室預定行政協辦事項	建議減授時數	建議職稱
教務處	林佳樺	代理教師	1. 教務處相關計畫 2. 一般科目辦理計畫協助簽辦 3. 全校教師公開授課資料彙整	6 節	教師兼行政協辦教師
學務處	胡雅華	代理教師	衛生組： (1)每日班級打掃評分統計。 (2)食材登錄：與廠商確認安全性及填表確認。 (3)團膳相關資料填報。	2 節	教師兼行政協辦教師
學務處	陳儀芬	代理教師	訓育組： (1) 社團活動：學生選社、社團活動進行、社團教師聘任、活動成果發表。 (2) 樂隊樂器管理等。	2 節	教師兼行政協辦教師
秘書室	林育建	代理教師	1. 協助家長會會務運作 2. 內部控制 3. 秘書室公文處理 4. 編制校長室大事記 5. 聯繫半島學校維繫學園運作	5 節	教師兼行政協辦教師

提案四

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第1學期 行事曆

月份	週次	星期						預定執行事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處/(教官室)	實習處	輔導室/圖書館	進修部
八 九	1	28	29	30	31	1	2	3	22-29IEP會議 8/30開學上課 8/30 16:30期初校務會議 8/31教務會議(16:30) 8/31-9/7第1次教學研究會	30開學典禮、友善校園誓師大會 30-5友善校園週 30開放社團預選(洽社團指導老師或訓育組) 31週會-友善校園反毒、反黑、反霸凌 專題演講暨社團介紹與線上選填社團說明	8/29-9/7 111年度全國技能檢定第3梯次受理報名 31實習輔導會議(16:50) 31 111年度即測即評第3梯次校內報名調查	30-9/8圖書館志工報名、新生圖書館資訊教育訓練	8/30開學典禮 8/31教務會議(16:30同校)
	2	4	5	6	7	8	9	10	5-6學測模擬考(E2) 6-12重補修申請 7-8轉復學生說明會(12:30) 7-14第一次高中英聽報名 8加退選截止 9中秋節 14 110學年度學習歷程檔案勾選截止日 21普通科英文單字比賽(同實習處工業安全教育衛生測驗競賽,班會) 24-25屏東縣語文競賽 26學習扶助及夜自習開始	2工讀生申請截止 6工讀生審查會議 6社團預選截止 7導師會報 7幹部訓練12:30-13:00 7週會-動物保護暨生命教育宣導講座 8住宿生賃居生座談會 8-12第一次線上選填社團 12工讀開始 13朝會暨地震避難防災宣導 14週會-總統教育獎生命教育講座暨特教宣導 19新生健康檢查 19-23拔河比賽報名 20教儲申請截止 20召開午餐供應委員會 20地震避難防災日預演(朝會) 21國家防災日正式演練 21-23第二次選填社團 21週會-海洋教育專題講座(環境教育宣導) 26-30教師節感恩謝師活動 28教育儲蓄戶審查會議(16:30) 28週會-夢想行動校園講座「逐夢的魔法旅程」	13-22 111年度即測即評第3梯次受理報名 21工業安全教育衛生測驗競賽(班會) 30第1次實習工場安全檢查	5-16大學學系探索量表施測(普高三) 5-30學生家庭概況調查 14圖書館志工研習 15輔導工作委員會 22總輔教師期初會議 30恆陽春暖第79期截稿	2導師會報(1) 2週會(1)友善校園宣導 5-6學測模擬考(E2) 9中秋節 14 110學年度學習歷程檔案勾選截止日 16週會(2)反毒反黑反霸凌宣導 19新生健檢 23週會(3)交通安全道路講習暨水域安全宣導
九	3	11	12	13	14	15	16	17	21普通科英文單字比賽(同實習處工業安全教育衛生測驗競賽,班會) 24-25屏東縣語文競賽 26學習扶助及夜自習開始	12工讀開始 13朝會暨地震避難防災宣導 14週會-總統教育獎生命教育講座暨特教宣導 19新生健康檢查 19-23拔河比賽報名 20教儲申請截止 20召開午餐供應委員會 20地震避難防災日預演(朝會) 21國家防災日正式演練 21-23第二次選填社團 21週會-海洋教育專題講座(環境教育宣導) 26-30教師節感恩謝師活動 28教育儲蓄戶審查會議(16:30) 28週會-夢想行動校園講座「逐夢的魔法旅程」			
	4	18	19	20	21	22	23	24	21普通科英文單字比賽(同實習處工業安全教育衛生測驗競賽,班會) 24-25屏東縣語文競賽 26學習扶助及夜自習開始	12工讀開始 13朝會暨地震避難防災宣導 14週會-總統教育獎生命教育講座暨特教宣導 19新生健康檢查 19-23拔河比賽報名 20教儲申請截止 20召開午餐供應委員會 20地震避難防災日預演(朝會) 21國家防災日正式演練 21-23第二次選填社團 21週會-海洋教育專題講座(環境教育宣導) 26-30教師節感恩謝師活動 28教育儲蓄戶審查會議(16:30) 28週會-夢想行動校園講座「逐夢的魔法旅程」			
	5	25	26	27	28	29	30	1	13-14第1次期中考 13高一導師及新進教師學習歷程檔案系統操作教育訓練研習 16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 22第一次高中英聽考試 第1學期公開觀課(9-12週) 26-28作業抽查 10/26-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	3拔河比賽開始 5導師會報 5社團活動(一) 11-17羽球比賽報名 12週會-故事工廠《劇場宅急便》 18教儲申請截止 19社團活動(二) 24羽球比賽開始 25-31萬聖節活動 26社團活動(三) 26教育儲蓄戶審查會議(16:30) 26第一次週記抽查	12恆春國中職涯試探 18 111年度全國技能檢定第3梯次准考證寄送 28第2次實習工場安全檢查	3-28高一賴氏人格測驗(生涯規畫課) 6生命教育月活動-影片宣導 10全國中學生網站讀書心得寫作比賽投稿截止(中午12時止) 15全國中學生網站小論文寫作比賽投稿截止(中午12時止) 17-28大考中心興趣量表施測(普高一) 20家庭教育推動小組會議、學生自我傷害三級防治推動小組會議、學生申訴評議委員會 27親職教育活動-親師座談會	7導師會報(2) 7週會(4)菸害防制暨性別平等教育綜合宣導 13-14第1次期中考 16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 26-28作業抽查
	6	2	3	4	5	6	7	8	16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 22第一次高中英聽考試 第1學期公開觀課(9-12週) 26-28作業抽查 10/26-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	3拔河比賽開始 5導師會報 5社團活動(一) 11-17羽球比賽報名 12週會-故事工廠《劇場宅急便》 18教儲申請截止 19社團活動(二) 24羽球比賽開始 25-31萬聖節活動 26社團活動(三) 26教育儲蓄戶審查會議(16:30) 26第一次週記抽查			
	7	9	10	11	12	13	14	15	16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 22第一次高中英聽考試 第1學期公開觀課(9-12週) 26-28作業抽查 10/26-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	3拔河比賽開始 5導師會報 5社團活動(一) 11-17羽球比賽報名 12週會-故事工廠《劇場宅急便》 18教儲申請截止 19社團活動(二) 24羽球比賽開始 25-31萬聖節活動 26社團活動(三) 26教育儲蓄戶審查會議(16:30) 26第一次週記抽查			
8	16	17	18	19	20	21	22	16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 22第一次高中英聽考試 第1學期公開觀課(9-12週) 26-28作業抽查 10/26-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	3拔河比賽開始 5導師會報 5社團活動(一) 11-17羽球比賽報名 12週會-故事工廠《劇場宅急便》 18教儲申請截止 19社團活動(二) 24羽球比賽開始 25-31萬聖節活動 26社團活動(三) 26教育儲蓄戶審查會議(16:30) 26第一次週記抽查				
9	23	24	25	26	27	28	29	16學期三分之一 17-21高一新生學習歷程檔案系統操作研習、四技二專統一入學測驗報名調查 22第一次高中英聽考試 第1學期公開觀課(9-12週) 26-28作業抽查 10/26-11/2第2次教學研究會暨研商採用教科書會議	3拔河比賽開始 5導師會報 5社團活動(一) 11-17羽球比賽報名 12週會-故事工廠《劇場宅急便》 18教儲申請截止 19社團活動(二) 24羽球比賽開始 25-31萬聖節活動 26社團活動(三) 26教育儲蓄戶審查會議(16:30) 26第一次週記抽查				

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第1學期 行事曆

月份	週次	星期						預定執行事項					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處/(教室)	實習處	輔導室/圖書館	進修部
十一	10	30	31	1	2	3	4	5	10/31-11/1學測模擬考(E3) 1-15大學學科能力測驗報名 7/11群教學研究會 9-15第二次高中英聽報名 11/28-29第2次期中考	2-4高三校外教學參訪 2週會-數位金融消費陷阱講座 9導師會報 9週會-家庭教育宣導講座 15教儲申請截止 16社團活動(四) 23社團活動(五) 23教育儲蓄戶審查會議(16:30) 28校園性平講座 30導師會報 30週會-學習歷程檔案製作與分享	6 111年度全國技能檢定第3梯次學科測驗 9 111年度測測即評第3梯次學術科測試(開考) 9-11實習作業抽查 22-25全國工業類學生技藝競賽(南港高工) 28第3次實習工場安全檢查 11/29-12/01全國商業類學生技藝競賽(三重高工)	1-11大學學系探索量表解釋(普高三) 1-25大學及四技二專多元入學管道入班說明會(高三/班會) 4恆陽春暖第80期截稿 9全校班級讀書會(班會) 9家庭教育講座(週會) 28班會討論題綱(性平議題)	4導師會報(3) 1-10校慶運動會報名 11三對三排球賽 10/31-11/1學測模擬考(E3) 1-15大學學科能力測驗報名 18週會(5)生命教育講習
	11	6	7	8	9	10	11	12					
	12	13	14	15	16	17	18	19					
	13	20	21	22	23	24	25	26					
十二	14	27	28	29	30	1	2	3	3學期三分之二 10第二次高中英聽考試 12-15寒假重修申請 14-15學測模擬考(E4) 19-23第3次教學研究會 統一入學測驗報名	5-7校慶週 7校慶表演會 8運動會預演、預賽 9校慶運動會 13教儲申請截止 14社團活動(六) 19-23聖誕節活動 21週會-Mark老師星空下故事書 21一年級社區打掃 21教育儲蓄戶審查會議(16:30) 23工讀結束 27召開午餐供應委員會 28週會-性別平等教育宣導 28第二次週記抽查 28-30廁所綠美化比賽	2 111年度全國技能檢定第3梯次學科成績網路公告 7牡丹國中職涯試探 30第4次實習工場安全檢查	1-23大考中心興趣量表解釋說明(普高一) 7-30校慶美展 16恆陽春暖第81期截稿 22中離會議	2導師會報(4) 11/28-29第2次期中考 3學期三分之二 5-7校慶週 8運動會預賽 9校慶運動會 14-15學測模擬考(E4) 28週記抽查(3篇)
	15	4	5	6	7	8	9	10					
	16	11	12	13	14	15	16	17					
	17	18	19	20	21	22	23	24					
	18	25	26	27	28	29	30	31					
一	19	1	2	3	4	5	6	7	1/2元旦調整放假 1/7補行上班(補1/20) 3-13轉科申請、期末IEP會議 13-15大學學科能力測驗 17-18期末考 19休業式 2/2上傳111-1課程學習成果教師認證及多元表現截止日 2/7補考	4週會-品德教育宣導講座 11週會-愛滋防治宣導講座	16第5次實習工場安全檢查 18卑城國中職涯試探	5認輔教師期末會議(期末檢核與資料繳回) 9-18圖書館期末盤點	1/2元旦調整放假 6導師會報(5) 1/7補行上班(補1/20) 13-15大學學科能力測驗 17-18期末考 19休業式 2/2上傳111-1課程學習成果作品及多元表現截止日
	20	8	9	10	11	12	13	14					
	21	15	16	17	18	19	20	21					
	22	23	24	25	26	27	28	28					

■星期六、日及放假之紀念日、節日或補假 ■考試日期 ■開學日及休業日

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 1 學期第 3 次行政會報列管案件

(A 解除管制 B 繼續管制)

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
1	優質化計畫執行進度	教務處			
2	實務增能計畫執行進度	實習處			
3	110 年度學校游泳池整修護	學務處 體育組	<ol style="list-style-type: none"> 1. 體育署 110 年 7 月 7 日來文核定金額 750 萬，7 月 14 日掣據請領第一期工程款 450 萬，已於 8 月 12 日寄送修正計畫書。 2. 本案應於 110 年 12 月 31 日前完成工程招標及簽約作業，如未完成，得撤銷本補助案件。 3. 110.10.1 (五) 召開第一次工程管控會議 4. 110.10.27 (三) 召開第二次工程管控會議 5. 110.11.4 (四) 16:20 完成設計監造招標工作 6. 110.11.19 來文同意游泳池整修維修案申請工程展延於 111/3/31 完成工程招標簽約及發包。 7. 111.2.17 (四) 10:00 設計圖書審會議。 8. 111.3.16 (三) 14:00 第二次設計圖書審會議 9. 111.5.10 (二) 設計圖審核回覆，細部修改，無須複審。 10. 6/28 完成工程開標。 11. 7/11 工程開工 12. 甘特圖 	111/1 2/31	B
			110 年		111 年

編號	決議事項	主辦單位	執行情形																	結報日期	管考建議	
			項目 \ 月份	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12
			1. 討論整修工程規劃	預計	■	■																
				實際		■	■															
			2. 整修工程規劃設計	預計		■	■															
				實際			■															
			3. 工程設計監造招標	預計			■	■														
				實際				■														
			4. 工程招標簽約及發包	預計				■	■													
				實際										■	■	■						
			5. 整修工程施工	預計						■	■	■	■	■	■	■	■					
				實際														■	■	■	■	
			6. 工程完工及驗收	預計														■	■	■		
				實際																		
			7. 支付款項及成果結報	預計																■	■	■
				實際																		
4	完全免試計畫執行進度	教務處	子計畫名稱(主要內容)											經常門核定	經常門執行	9/30	B					
			A1-1 共組培力團隊	1. 區域課程研習及師資共備培力課程研習(三場) 日期時間：暫定 5/5 主題：天球儀 DIY 探究與實作(基礎、進階)、天球儀夜間星空實測 對象：國小、國中、高中教師等各約 20 人											41,253			29,058 70.11%				

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
			A2-1 發展活化教學	1. 文化創意產業-CNC2D-3D 技術研習 對象：社區國、高中教師約 20 人 2. 教學場域布置及發展多元教材研習 對象：社區國、高中教師約 20 人	78,169	77,695 99.39%		
			A2-3 推動社團活動	1. 恆春國中及車城國中機器人社團(4 次*2 節=8 節) 2. 假日運動社團(6 節*5 天=30 節)	88,941	54,124 60.85%		
			A2-4 推動多元營隊	1. 科技營隊 電機(3 節)、電子(4 節)、資訊(4 節) 2. 餐旅營隊 觀光(4 節)	99,045	90,099 90.97%		
			B1-1 支援協同教學	支援車城國中及滿州國中協同授課共 40 節	56,277	8,200 14.57%		
			B2-1 辦理職涯試探	職涯試探體驗：2 節*10 組=20 節	67,169	55,833 83.12%		
			B2-4 適性入學宣導	支援鄰近 5 所國中升學博覽會及適性入學宣導活動	96,735	56,358 58.26%		
			B3-2 提供資源共享	舉辦計劃相關講座 2 次*2 節、相關課程共 5 節	37,411	30,651 81.93%		
			總 計		565,000	399,014 70.62%		
5	補助偏遠地區及非山非市學校通學交通費實施計畫	生輔組	1.110 學年度已進行結報工作。 2.111 學年度，於 8/4 完成招標工作，招標金額 5,934,060 元。				112/8 /31	B

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議																												
6	補助山地、偏遠及離島地區經濟弱勢學生午餐費	衛生組	1. 國教署 110 年 12 月 28 日臺教國署學字第 1100172578 號核定補助 2,340,000 元。 2. 計畫期程 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。 3. 110-2 學期，執行率為 34.99%。 4. 111 學年度，預計於 8/24 進行團膳開標作業。 5. 執行狀況： <table border="1" data-bbox="678 467 1809 903"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 月</td> <td>118,485</td> <td>5.06%</td> <td>2,221,515</td> </tr> <tr> <td>2 月</td> <td>225,630</td> <td>9.64%</td> <td>2,114,370</td> </tr> <tr> <td>3 月</td> <td>444,150</td> <td>18.98%</td> <td>1,895,850</td> </tr> <tr> <td>4 月</td> <td>621,000</td> <td>26.54%</td> <td>1,719,000</td> </tr> <tr> <td>5 月</td> <td>753,705</td> <td>32.21%</td> <td>1,586,295</td> </tr> <tr> <td>6 月</td> <td>818,685</td> <td>34.99%</td> <td>1,521,315</td> </tr> </tbody> </table>	執行月份	執行金額	執行率	餘額	1 月	118,485	5.06%	2,221,515	2 月	225,630	9.64%	2,114,370	3 月	444,150	18.98%	1,895,850	4 月	621,000	26.54%	1,719,000	5 月	753,705	32.21%	1,586,295	6 月	818,685	34.99%	1,521,315	112/2/28	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額																														
1 月	118,485	5.06%	2,221,515																														
2 月	225,630	9.64%	2,114,370																														
3 月	444,150	18.98%	1,895,850																														
4 月	621,000	26.54%	1,719,000																														
5 月	753,705	32.21%	1,586,295																														
6 月	818,685	34.99%	1,521,315																														
7	大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫	訓育組	1. 國教署 111 年 2 月 7 日臺教國署高字 1110012930 號核定 150,000 元。 2. 計畫期程自核定日起至 111 年 12 月 10 日止。 3. 計畫結餘款全數繳回。 4. 觀光科活動規劃：5/9~5/18 5. 訓育組活動規劃：5/11、5/19 6. 執行狀況： <table border="1" data-bbox="678 1155 1809 1418"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 月</td> <td></td> <td>0%</td> <td>150,000</td> </tr> <tr> <td>4 月</td> <td>7,876</td> <td>5.25%</td> <td>142,124</td> </tr> <tr> <td>5 月</td> <td>21,180</td> <td>14.12%</td> <td>128,820</td> </tr> </tbody> </table>	執行月份	執行金額	執行率	餘額	2 月		0%	150,000	4 月	7,876	5.25%	142,124	5 月	21,180	14.12%	128,820	112/2/10	B												
執行月份	執行金額	執行率	餘額																														
2 月		0%	150,000																														
4 月	7,876	5.25%	142,124																														
5 月	21,180	14.12%	128,820																														

編號	決議事項	主辦單位	執行情形																結報日期	管考建議		
			6月		52,191	34.79%	97,809															
8	建置學生郵局或第一銀行帳戶資料	總務處	<p>1. 至06月13日止，已繳回帳號人數（一、二年級）共330(繳回)/404(全校)，達成率為82%。</p> <p>2. 一年級學生共201人，繳交帳戶人數為157人，未繳44人，達成率為79%。</p> <p>3. 二年級共203人，繳交帳戶人數為173人，未交30人，達成率85%。</p> <p>4. 新生帳戶部分，己用google表單放在學校最新消息請其提供影本檔案，或開學拿帳戶紙本交至出納組皆可。</p>																			
			電子一甲	電子二甲	資訊一甲	資訊二甲	電機一甲	電機二甲	餐管一甲	餐管二甲	觀光一甲	觀光二甲	觀光一乙	觀光二乙	資處一甲	資處二甲	普高一甲	普高二甲	餐技一甲	餐技二甲	綜職一甲	綜職二甲
			21/25	11/13	2/9	9/14	19/26	26/27	25/30	27/29	18/19	22/22	14/19	14/20	21/25	21/30	6/17	14/19	27/27	24/24	4/4	5/5

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 1 學期第 3 次
行政會報簽到表

時 間	111 年 8 月 23 日(星期二)上午 9 時 10 分		
地 點	綜合大樓行政會報室		
主 持 人	蔡校長俊彥		
出 席 人 員			
單 位	職 稱	姓 名	簽 名
校長室	助理秘書	林育建	林育建
教務處	主 任	郭姿伶	郭姿伶
學務處	主 任	李依屏	李依屏
總務處	主 任	鄭景庭	鄭景庭
實習處	主 任	李純綉	李純綉
輔導室	主 任	林長青	林長青
圖書館	主 任	林建輝	林建輝
進修部	主 任	張燕萍	張燕萍
教官室	主任教官	黃華軍	黃華軍
人事室	主 任	陳淑姿	
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧