

112 學年度第 2 學期 第 2 次行政會報紀錄



中華民國 113 年 2 月 27 日

國立恆春高級工商職業學校

112 學年度第 2 學期第 2 次行政會報紀錄

時間：113 年 2 月 27 日(星期二)上午 9 時 10 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、
實習處吳主任佳韻、輔導室王主任乃尹、圖書館李主任純琇、
進修部張主任燕萍、人事室陳主任淑姿、主計室黃主任靜慧

壹、列管案件執行情形報告：

主席裁示：

- 一、第 10 案電氣設備委託維護案，廠商報價之價格及內容差異性比較：電器設備安全最重要，廠商並要保持服務到位。本案已完成廠商比價事宜，解除列管。
- 二、資本門預算設備需辦理採購招標案件，請承辦單位儘早提出請購作業，俾利總務處辦理招標事宜。

貳、工作報告：

一、教務處

(一) 本學期支援各國中師資的資料如下：

國中	課程	節數	時間	支援授課教師
恆春國中	機器人研究社	1	星期五 13:20 至 14:05	林維寬老師
	創意調飲社			林郁芬老師、 洪翊勝老師
	文書編輯社			李依屏老師
滿州國中	資訊科技	4	星期四 9:25 至 13:55	陳孟志老師
牡丹國中	資訊科技	3	星期五 13:25 至 16:00	林玉貞老師

(二) 本學期重補修申請日期為 2/21-27，申請後製作繳費單發給學生，繳費期限為 3/10，3/11(星期一)將收據繳回教務

處。

- (三) 大學學測成績單 2/27 寄發，預計於 3/6 進行校內撕榜作業，3/13 完成報名作業。

主席裁示：

- 一、本校支援半島各國中課程師資，可以協助多做招生事宜，藉由平時的上課介紹學校特色並與國中端建立良好師生情誼，未來學生就有機會選擇進入本校就讀。
- 二、本日大學學測寄發成績單，請師長多費心協助學生做選填學校科系優缺點分析，建立孩子對師長的信心與信任，提供建議再由學生做最後決定志願選填。

二、學務處

- (一) 2/27 (二) 10 點工讀生審查會議。申請 13 人，錄取 7 人，於 3/4 開始工讀。
- (二) 請各處室協助填報登革熱自我檢查表，請逕送衛生組彙辦。

主席裁示：

登革熱自我檢查表，請各處室填妥後送交衛生組彙整。

三、總務處

- (一) 2/21(三)本校申請「113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」，核定本校和平樓旁老舊危險電力整修工程 4,500,000 元。本案計畫執行期程自公文核定日至 113 年 12 月 10 日止。。
- (二) 3/2(六)進行本校年度例行性高壓電力停電保養，需停電一日，時間為當日上午 8 時起至下午 5 時，範圍涵蓋全校區(不含後方教職員宿舍區)。3 月 1 日下班前務必關閉相關用電設備，以免造成資料遺失或設備損壞。

主席裁示：

- 一、國教署補助本校和平樓旁老舊危險電力整修工程 4,500,000

元，請先盤點現有設備設施，再補足不足部分或汰換設備，將經費做最有效運用。

二、3月2日(星期五)高壓電力停電保養，請各處室下班時將各項電器設備插頭拔掉，避免造成資料遺失或設備損壞情事。

四、實習處

(一) 第一梯次即測即評學科測驗於 3/6 (三) 早上舉行，報考人數共 45 人。

(二) 本校 113 年度充實基礎教學設備核定金額共 150 萬元整。

主席裁示：

請妥善協助報名參加乙級電腦軟體的學生，術科至校外考試事宜。

五、圖書館

2/29 中午 12:00~13:00 辦理圖書志工培訓研習，共有 8 位學生參加。

六、進修部

112 學年度下學期轉復學生總數：1 年級轉學生 10 位、復學生 2 位。目前總數 21 位，2 年級：轉學生 1 位、復學生 1 位。目前總數 16 位，3 年級：目前總數 13 位總人數共 50 位學生。

主席裁示：

孩子不管是就讀白天或晚上都是本校學生，只是學習學段不同，請學長多加引導、關心及鼓勵學生，讓其如實如期完成學業。

七、主計室

為裝訂 112 年決算資料，會後請各處室於 3/8 前提供 112 年決算總說明資料。

主席裁示：

112 年決算資料，請各處室於 3 月 8 日前提提供主計室彙整。

參、提案討論

案由一：本校 112 學年度第 2 學期處室行政協辦教師減授鐘點案。

提案單位：教務處

說明：

- 一、提報黃泊修老師擔任校長室(秘書室)協行減授3節鐘點，王凱英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。
- 二、因應群招生設置召集人，一校不限一人，建議資訊科主任許斐菁主任、電子科林維寬主任及實驗研究組鄭怡婷組長各減授1節，教學組長無法重複減授。
- 三、因承辦「推動中小學數位學習精進方案」，教師鐘點費補助，依相關規定「本校為25班以上，每週減課3節」辦理，該經費補助至113/12/31。建議設備組潘文龍組長減授3節，教學組長無法重複減授(已申請經費補助，實際減授依核定文修正及辦理)。
- 四、各處室行政協辦教師統計表如附件。

決議：照案通過。

案由二：修訂國立恆春高級工商職業學校校舍場地提供使用作業要點。

提案單位：總務處

說明：修訂本校泳池開放收費標準。

決議：照案通過。

案由三：國立恆春高級工商職業學校教職員工職務宿舍管理要點。

提案單位：總務處

說明：修訂教職員單（多）房間職務宿舍積點表。

決議：緩議，請再確認主任教官職缺是否會補人後再議。

肆、 臨時動議： 無

伍、 主席裁(指)示事項：

- 一、「企業社會責任」是目前的世界潮流，指企業經營時，除了考慮獲利之外，必須符合可持續發展的願景，並對社會做出貢獻，其包涵經濟、法律、倫理、慈善各層面，學校亦如是，要以這樣的願景來貢獻社會。

陸、 散會(10 時 15 分)

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
校長室 秘書室	黃泊修	導師	資安相關業務	3 節	教師兼 行政協 辦教師
教務處	王凱英	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
教務處	鄭怡婷	實驗研 究組長	群招生召集人	1 節	略
實習處	許斐菁	資訊科 主任	群招生召集人	1 節	略
實習處	林維寬	電子科 主任	群招生召集人	1 節	略
教務處	潘文龍	設備組 組長	數位學習精進方案	3 節	略

國立恆春高級工商職業學校校舍場地提供使用作業要點

94年12月13日主管會報通過實施

97年5月20日主管會報修正通過實施

100年6月21日主管會報修正通過實施

101年7月10日主管會報修正通過實施

102年11月19日主管會報修正通過實施

106年08月30日校務會議修正通過實施

109年08月31日校務會議修正通過實施

113年02月27日主管會報修正通過實施

壹、依據「國立高級中等學校校務基金設置條例」、「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」及「公立高級中等學校提供場地設施設備辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」辦理。

貳、機關、學校、社區團體依法舉辦文化、教育、體育、社會等活動，得依本要點，申請使用本校場所。但有下列情事之一者，不予核准。

- 一、違反國家政策或法令者。
- 二、影響學校教學活動及師生安全者。
- 三、違反善良風俗及公共秩序者。
- 四、未經核准而有營利行為者。
- 五、其他經學校認定不宜使用者。

參、經費支出分配，以維持收支盈餘為原則：

- 一、值班費與管理場地、設施及設備等所需人事費。
- 二、郵電及水電費。
- 三、場地與設施之清潔、維護及修繕費。
- 四、其他必須購置之零星物品及雜費。

肆、本校體育館、茂德館及會議室開放使用管理辦法：

一、對外提供使用管理：

- (一)本校場所及設備等以對外提供使用，並為收益，但不影響本校教學集會活動為原則，使用者以政府機關學校及政府登記合法社會團體為限，並以教學、舉辦學術演講、音樂演奏、舞蹈表演、文教展覽、慶典活動為主；私人婚喪喜慶等宴會概不提供使用。

- (二) 申請使用單位應於三週前向本校總務處接洽，並須正式函文向本校申請，經校長核定並繳納場地使用費、保證金與切結書後始得借用，但本校如遇臨時重要活動，必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用。
- (三) 經核准後，申請使用單位應於一週前向本校總務處出納組繳納場地使用費，未如期繳納者視同放棄，本校不予提供使用。
- (四) 本校收取場地使用費等之收據，由總務處出納組開立自行收納款項統一收據，第一聯由收入機關交付款人收執，第二聯送本校會計單位記錄，第三聯由填發單位存查。
- (五) 提供使用場所及設備以本校事先同意者為限，其他設備不得任意移動，牆壁門窗不得打鑽孔黏貼，用畢場地應清掃乾淨，恢復原狀歸還學校。
- (六) 使用者應自行注意遵守事項如下：
1. 愛護使用，維持整潔
 2. 保持安靜，勿高聲喧嘩。
 3. 請勿吸煙或嚼食檳榔。
 4. 進入本校應服裝整齊。
 5. 水電用畢，隨手關閉，其他設備用畢，請歸還原處。
- (七) 電器設備及擴音器設備之使用，必須商得一律由本校管理人員統一代為操作，使用者不得自行使用接線。
- (八) 使用單位於申請使用期間之秩序、清潔、及公共安全、人員安全等，應妥為維護並自行負責。
- (九) 使用期間，所有設備，使用單位須妥為保管，如有損壞情事，應負責賠償或修復舊觀。
- (十) 除政府機關學校推行文教等訓練活動及舉辦各項體育比賽必須使用外，概不作為其他民間體育團體作為球類練習之用。

二、內部教學、集會、活動管理：

- (一) 本校教學、集會、活動須使用茂德館、體育館者，應由主辦單位將使用時間於一週前會知總務處，如因時間牴觸，則調配或停止使用。
- (二) 教學、活動場所之佈置，由主辦單位辦理，使用之設備（擴音器、椅子等）用畢應歸還原處，場地應清掃乾淨。

伍、本校運動場館開放使用管理辦法

一、申請程序及申請使用期限：

- (一) 使用本校運動場館應正式發函，向本校總務處提出申請。
- (二) 申請使用期限：視使用單位辦理使用的內容而定，但最長以一學期為限。

二、使用限制：

- (一) 本校運動場地若因特別事由必須收回時，經通知申請使用單位後應停止使用。
- (二) 使用單位如果使用內容及方式，違反原先提供使用目的者，經通知使用單位後應停止使用。
- (三) 其他有關影響本校教學活動及校園安全活動者，經通知申請使用單位後應停止使用。
- (四) 使用單位於使用期間應負責維持場館內外秩序，並維護公共安全及環境衛生，用畢應即回復原狀。
- (五) 申請使用運動場地，須使用相關設備(照明、音響、桌椅、器材)時應事先辦理登記手續。

三、損害賠償：使用單位使用運動設施(場地器材設備)，應依本校規定妥善使用，如有損壞或遺失，應予修復或照價賠償。

四、安全管理事項：

- (一) 使用本校運動場地期間安全維護意外保險、設置醫護急救站處理、公共秩序維護等事項，使用(者)應事先做好防範措施。
- (二) 本校教職員工生或社區民眾在校內活動意外發生處理，依據本校受傷急救處理辦法及運動事故傷害防制緊急救護體系辦理外，負責單位或指導或管理人員應視發生情況迅速做適當急救處理後，送醫急救治療，事故後應將意外發生情況及處理經過提出書面報告，以便追究責任。
- (三) 本校運動設施若發現損壞危險跡象時，應停止使用，並徹底檢修後再行開放使用。

陸、收費標準：本校校舍對外開放收費標準如附表一。下列活動經校長核可後得酌減收場地使用費。

- 一、本校為主辦或協辦單位舉辦之相關活動。
- 二、公益團體、身心障礙團體舉辦之相關活動。

- 三、公務機關為主辦或協辦單位辦理之公益性質活動。
- 四、本校接受行政院所屬單位委辦之相關檢定活動或體育賽事。
- 柒、本要點報校務會議通過後實施，修正亦同。

附表一

國立恆春工商校舍場地(館)對外開放收費表

單位：新臺幣/元

項次	場所及設備	場地使用費			冷氣使用費	備註
		半日(4小時計)	全日(8小時計)	夜間時段 (17:00-21:00)		
一	專業電腦教室(間)	1,000/時			第一小時400元, 第二小時起每小時 300元。	
二	普通教室(間)	1,000	1,700	1,000		
三	專業教室(間)	2,000	3,400	2,000		
四	行政會報室(間)	3,000	5,100	3,000		
五	學生宿舍(間)	600				
六	茂德館	12,000	20,400	12,000	每小時1000元	
七	國際會議廳(間)	10,000	17,000	10,000	每小時600元	
八	體育館	7,000	13,000	11,000	每小時1500元	
九	籃球場(面)	1,000	2,000	2,000		
十	游泳池	6,000	12,000	8,000		
十一	田徑場	3,000	5,000	6,000		
十二	風雨球場	3,000	5,000	6,000		
備註：						
1. 以上場所借用時，須於一週前將場地使用費繳納完畢，預定日前一天至前三天取消酌扣行政處理費500元，如當日取消酌扣行政處理費用1000元。						
2. 泳池如為部分借用進行訓練或教學，得採人次收費。一般團體每人 次 50100元、機關每人 次 50100元、學校每人 次 4080元。						
3. 借用夜間時段，另收值班人員值班費用，平日1000元、假日2000元。						

國立恆春高級工商職業學校教職員工職務宿舍管理要點

102 年05 月21 日主管會報通過

103 年09 月09 日主管會報修訂

104 年01 月27 日主管會報修訂

教育部 104 年03 月03 日臺教授國字第 1040021872 號函備查

111 年10 月14 日行政會議通過

教育部 111 年11 月03 日臺教授國字第 1110146584 號函備查

113 年02 月27 日行政會議修訂

- 一、依據行政院 109 年11 月27 日院授財產公字第 10935012070 號函修正「宿舍管理手冊」訂定。
- 二、本管理要點所稱宿舍之種類如下：
 - (一) 單房間職務宿舍：供本校編制內人員因職期輪調、職務需要，於任所居住者之宿舍。
 - (二) 多房間職務宿舍：供本校編制內人員因職期輪調、職務需要，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成子女隨居任所者借用之宿舍。
- 三、本校職務宿舍由財產管理人員負責管理，並應成立宿舍管理委員會。
- 四、宿舍借用人應遵守本校訂定之宿舍管理要點及宿舍公約，如無故違反經管理單位勸導或書面通知無效者，應即終止借用契約，並責令限期搬遷，最長不得逾三個月。
- 五、申請借住或退宿單房間及多房間職務宿舍，依下列規定辦理：
 - (一) 申請人戶籍地離本校在二十公里內。不得申請借用單房間及多房間宿舍。
 - (二) 申請借用職務宿舍，依下列規定辦理：
 1. 申請人應先填具申請單及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。
 2. 宿舍管理人員依據申請單及積點表，會同人事單位查核後，依序列入宿舍申請登記冊內，以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤決定，於簽報校長核定後作為借用宿舍之依據。
 3. 辦理規定：經承辦人員填發宿舍借用通知單及給予相關宿舍公證文件，15 日內應自行前往辦理公證，所需公證費用由借用人負擔；於公證完成後再行完成宿舍簽約點交物品並入住，若於本款所規定之時間內未完成相關程序，以放

棄論，並簽請校長核備並由積分第二順位遞補，如無將重新辦理公告。借用應載明所借物品之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。

(三) 申請退用職務宿舍者，請依下列規定辦理：

宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應於離職日前向承辦人員申請退宿，並應於三個月內完成遷出；受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出；在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出；宿舍借用人因養育三足歲以下之子女依法留職停薪者，可選擇遷出或繼續借住。若因個人因素申請退宿，應在申請日後一個月內遷出，且在一年內不可提出申請（同性質宿舍）重新提出申請時，積點可以到本校之年資及兼行政職年資起算。

六、宿舍借用人應實際居住，不得將宿舍全部或部分出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。總務處查明宿舍借用人有違反本項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本校不得再申請借用宿舍。

七、宿舍有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，借用人應配合搬遷：

(一) 倒塌、毀損致不堪居住。

(二) 因公共設施開闢或因應學校發展需要而拆除。

(三) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，學校須收回時。

八、多房間職務宿舍之設備及家具，不得由本校提供。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本校經費狀況，自行規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

九、宿舍居住事實查考管理作業：

(一) 宿舍管理人員應執行檢核之業務，檢核得組成檢核小組辦理，由總務處主任擔任召集人，小組人員依檢核項目擇由相關單位派員參加。

(二) 每年至少應辦理二次居住事實之查考作業，其原則如下：

1. 定期或不定期由事務管理單位或會同檢核小組人員，經簽報校長同意後，實地訪查各宿舍借用人居住情形。
2. 實地訪查時，如該戶宿舍無人在家，除現場留置通知單請借用人限期回覆外，並再以掛號郵寄方式通知宿舍借用人限期回覆。
3. 如訪查結果及相關資料不足認定時，得視必要再辦理訪查。

4. 宿舍借用人如有出國、至大陸地區或住院等特殊情形，應適時通知宿舍管理人，俾利查考認定。

十、宿舍借用人自遷入日起，依據國教署 111 年 1 月 13 日臺教國署高字第 110175770 號函辦理，其宿舍管理費依據偏遠地區學校教育發展條例第 18 條第 1 項規定免收。住宿者之水費、電費等生活費用，仍由住宿者支付，不在減免範圍。

十一、依全國軍公教員工待遇支給要點第 4 點第 3 項第 2 款規定，凡借用本校宿舍者，按月扣繳房租津貼，由本校於每人每月薪資內扣繳，其借用期間不足一個月者，按實際借用日數占當月份比例計算之。

十二、本要點有不週之處，仍以宿舍管理手冊及相關法規為依據。

十三、本要點經行政會報通過，報主管機關核定後實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校單房間職務宿舍公約

- 一、 本宿舍僅供申請職員本人居住，嚴禁外人留宿。
- 二、 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 三、 職員進出宿舍大門，應隨時關鎖，以防外人進入。
- 四、 宿舍內不得擅自接用電線或使用電爐、酒精爐等。
- 五、 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 六、 宿舍內公有家具、水電、衛生全設備等，應共同愛惜使用
- 七、 嚴禁隨地吐痰、亂拋雜物，確保公共衛生，宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，經勸導三次未改者，視同廢棄物移除丟棄，不得要求任何損失賠償。
- 八、 宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 九、 宿舍內嚴禁存放違禁或危險物品。
- 十、 宿舍內之衛生設備，使用人應確保暢通與清潔。
- 十一、 借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

國立恆春高級工商職業學校多房間職務宿舍公約

- 一、 宿舍內應保持寧靜，在就寢時間，不得有喧嘩、吵鬧及其他妨礙安寧之行為。
- 二、 宿舍內不得擅自接用電線，以策安全。
- 三、 遇颱風、地震、空襲、火警、水患或其他意外情事發生時，應聽從管理人員之勸告，採取緊急措施，以策公共安全。
- 四、 宿舍內公有水電、衛生、瓦斯及安全設備等，應共同愛惜使用。
- 五、 宿舍內外應保持整潔，並不得於公共區域堆置私人物品，嚴禁隨地吐痰，亂拋雜物，確保公共衛生。
- 六、 宿舍內嚴禁酗酒、賭博及其他不正當之行為。
- 七、 宿舍嚴禁存放違禁或危險物品。
- 八、 借用人違反本公約之規定者，由事務管理人員視情節輕重簽請議處。

國立恆春高級工商職業學校借用宿舍申請單

服務單位			申請日期	民國 月 年日	申請宿舍種類	<input type="checkbox"/> 單務宿舍 <input type="checkbox"/> 房宿間 <input type="checkbox"/> 職舍 <input type="checkbox"/> 多務宿舍	
申請人	姓名		出生日期	民國 月 年日	身分證	編 號	
	職稱		俸給 俸點(額)	任第 職等 俸點(額) 級	俸	到職日期	民國 月 年日
	戶籍地址						
配偶、未了母心 配成女或障以之年隨者 年父身礙扶已子居任	稱謂	姓名	出生年月日		身分證統一編號	職業	
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
			民國 年 月 日				
申請人 具結聲明	本人具結自申請之日前，本人及配偶絕無經政府輔助購置(建)住宅或貸款，如有不實，願負一切法律責任。 申請人：						
單位主管		主辦位		人事位		校長	
借用人如奉核准借用宿舍，應自遷入宿舍之日起按月扣繳房租津貼。							

附件四

國立恆春高級工商職業學校

職務宿舍申請登記冊暨申請房號

單房間職務宿舍

多房間職務宿舍

編號	姓名	身分證 統一編 號	服 單 位	年 資 點 數	行 政 年 資 點 數	總 積 點 數	申 請 借 用 日 期	核 定 日 期 及 情 形	積 分 排 序
總務處			人事室			校長			

國立恆春工商教職員單（多）房間職務宿舍積點表

姓名		職稱		戶籍地址	
到職日期				電話	
積分項目	積分內容	給分標準	教師自填 得分或 減分	人事室審核 得分	備註
職務積點 (領有行政 加給者)	校長	60分			1. 不滿一年者按 其比例給分 2. 以在本校服務 年資計算
	人事主任、主計 主任、 主任教官 與日間部 生輔組長	40分			
	處(室)行政 職務_____年	每滿一年給 2分			
年資積點	服務滿_____年	每滿一年給 2分			
積分總計					
申請人 簽章		總務處簽章		校長簽章	
		人事室簽章			

國立恆春工商教職員宿舍借用通知單

(文號)

字第

號

臺端民國○○年○○月○○日申請借用本機關職務宿舍乙案，經審查合於事務管理手冊及本機關借用宿舍相關規定，並經核准借用本機關位於 縣市) 路(街) 段 巷 號 樓 室之職務宿舍乙戶，請於 15 日內攜帶個人身分證、私章，逕洽本單位辦妥簽約、公證等借用手續並遷入，自遷入宿舍之日起將按月扣繳房租津貼，逾期視同自願放棄，請查照。

此致

○○○先生

(事務管理單位) 啟

中 華 民 國

年

月

日

說明：事務管理單位應一併通知人事、會計及總務單位等。

附件七

※每月職務宿舍管理費計算方式如下：

- (一) 按職務宿舍種類、屋齡及坐落直轄市、縣(市)，依附表所列每月、每平方公尺單價乘以借用面積計算，計算結果有小數時，四捨五入取至整數。
- (二) 借用期間不足一個月者，按實際借用日數占當月份比例計算之。

宿舍種類 宿舍坐落直轄市、(縣市)	單房間職務宿舍		多房間職務宿舍	
	屋齡未達30年	屋齡30年以上	屋齡未達30年	屋齡30年以上
雲林縣、嘉義縣、屏東縣、臺東縣	18.98	13.15	8.51	8.25
宜蘭縣、基隆市、苗栗縣、彰化縣、南投縣、澎湖縣、嘉義市、臺南市、花蓮縣、連江縣	23.73	16.44	10.64	10.31
桃園市、新竹縣、新竹市、臺中市、高雄市、金門縣	28.47	19.73	12.77	12.38
新北市	33.22	23.01	14.89	14.44
臺北市	37.96	26.30	17.02	16.50

單房間管理費

棟別	樓層	樓層面積 (m ²)	住戶 人數	每人分攤面積 (m ²)	每月、每平方公 尺單價×1.4 倍 (元)	每月需付管理費 (元)
B	2	176.25	6	29.375	18.41	541
C	1	101.3	4	25.325	18.41	466
C	2	85.05	4	21.2625	18.41	391
D	1	91.7	5	18.34	26.572	487
D	2	95.2	5	19.04	26.572	506
E	1	90.72	4	22.68	26.572	603
E	2	90.72	4	22.68	26.572	603

多房間管理費

棟別	總面積 (m ²)	戶數	每戶分攤面積 (m ²)	每月、每平方公 尺單價×1.4 倍 (元)	每月需付管理費 (元)
38-2	144.88	2	72.44	11.55	837
38-3	144.88	2	72.44	11.55	837
38-4	144.88	2	72.44	11.55	837
38-5	144.88	2	72.44	11.55	837
38-8	144.88	2	72.44	11.55	837
38-10	232.62	3	77.54	11.55	896
38-11	232.62	3	77.54	11.55	896
38-12	144.88	2	72.44	11.55	837
38-13	144.88	2	72.44	11.55	837
38-14	131.8	1	131.8	11.55	1522
38-15	164	2	82	11.55	947
38-16	164	2	82	11.55	947

國立恆春高級工商職業學校單房間職務宿舍維修項目

106.05.02 宿舍管理委員會議決議

宿舍房間內之設施若有損壞，應由配住人自行負擔修繕經費；
惟下列有關公共設施設備之修繕由管理費支應：

1. 公共給水幹管損壞。
2. 宿舍區內總主電源及主要供水揚水馬達故障。
3. 公共區域磁磚剝落。
4. 其他公共空間設施設備之維修。
5. 公共區清潔、消毒、屋外排水管阻塞、水塔清洗、抽化糞池、路燈、道路修復及樹木修剪等。
6. 房屋結構部份包括屋頂、樓地板、牆面及管線滲漏、樑柱門窗變形損壞等。

國立恆春高級工商職業學校 112 學年度第 2 學期第 2 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	112-2 優質化計畫執行進度	教務處	子計畫名稱(主要內容)		經常門核定	經常門執行		
			112-A1 落實學校課程發展	112-A1-1 推動跨科目/領域/專業群科課程 資處科：CNC 創意生活教師工作坊(未定) 112-A1-2 發展契合產業需求課程 電機科：單晶片控制實習共備研習(未定)	118,000	%		
			112-A2 推動創新多元教學	112-A2-1 推動素養導向教學 社會科：半島走讀(4/3)、恆春風物(4/10) 112-A2-2 發展統整探究教學 自然科：自然科探究與實作(112-2) 社會科、觀光科：導覽解說技巧(跨觀光及地理)(3/20) 餐管科：半島茶香(未定) 112-A2-3 資訊科技融入教學 電機科：物聯網工控共備研習(未定) 資處科：會計資訊系訊實務(未定) 教務處普通科：視覺影音設計(3/13、5/29「半島顯影-說故事的恆春囡仔」) 112-A2-5 推動國際教育 觀光科：外語領隊帶團技巧與歐亞觀光資源(未定) 訓育組：國際文化教育研習(3-4月) 112-A2-6 推動安全教育 學務處：教師交通安全教育增能研習(未定)	150,000	%		
			112-A3 深化教師教學專業	112-A3-1 辦理課程領導及教學精進研習 餐管科：半島風味廚藝(4月) 資處科：创客工具CNC實務(未定)	111,000	%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				電子科資訊科：電路設計與電路板佈線銲接精進講座(未定)、AMR自主機器人技術研究(未定)				
	112-4(B1) 導引適性 就近入學		112-B1-1辦理國中師生試認識專業群科 實習處：恆春國中職涯探索體驗(3/27 13:10~16:10(24節))、車城國中職涯探索體驗(4月)		56,000		%	
	112-5(B3) 加強學生 多元展能		112-B3-1 推動專精實務課程強化專題製作能力 資處科：創意專題製作技巧(未定) 電子科：飛行機器人研究課程(未定) 實習處：各科專題實作成果分享(未定) 112-B3-2 精進產業技能實務 餐飲科：創意調酒(3/6)、可有的奇幻之旅(4月)、創意鹽雕(2/21) 觀光科：旅館接待技巧(4/17) 資處科：門市經營實務(未定) 112-B3-3 增進學生創新研發能力和創業輔導 觀光科：恆春半島民俗植物解說及利用(3/6) 資處科：文創與行銷講座(未定) 112-B3-4 辦理技藝能競賽、專題實作 資處科：商技賽商業簡報進階講座(未定)、商技賽會計資訊進階講座(未定) 各科科內技藝競賽：餐管(未定)、資處(未定)、電子資訊(未定)、電機(未定)		179,000		%	
	112-6(B4) 形塑人文 藝術素養		112-B4-2 推動音樂及藝文陶冶 圖書館：藝文陶冶講座(玻璃窯燒)(3/6) 訓育組：熱音社培訓(未定) 112-B4-3 推廣閱讀及優化學習 圖書館：好書推薦海報研習(4/27)、英語繪本製作(未定)		51,000		%	

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
			合計		665,000	%		
2	實務增能計畫執行進度	實習處	項目		經常門核定金額	執行金額	執行率	
			學生職場參觀及校外實習計畫	105,042	請購 14,554 元			
			提升學生實習實作能力計畫	113,400	請購 15,155 元			
			遴聘業界專家協同教學	188,976				
3	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						
4	補助山地、偏遠及離島地區經濟弱勢學生午餐費	衛生組						
5	112-2 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	
			A1-1 共組培力團隊	六年一貫區域課程研習及師資培力(觀光科 1 場) 5/1(三) 13:00-17:00 「咖啡拉花初體驗」	43,469	%		
			A2-1 發展活化教學	發展多元化數位教材研習(社會科 1 場) 5/3(五)13:10~16:10 「開箱台灣史跨領域學科數位化教材 示例與實作」	23,193	%		
			A2-3 推動社團活動	國中機器人社團及競賽加強課程(電子科資訊科 8 節) 日期時間/對象/人數：(未定)	55,913	%		
			A2-4 推動多元營隊	1. 科技生活營隊(電子科資訊科電機科 11 節) 日期時間/對象/人數： 2. 異國生活營(觀光科 4 節)	133,452	%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				5/25(六)9:00-13:00「異國旅遊」 3. 假日運動營隊(體育組 30 節) 日期時間/對象/人數：(未定)				
			B1-1 支援協同教學	支援鄰近國中協同授課共(洽各科教師入班 36 節) 日期時間/對象/人數 (未定)		61,439	%	
			B2-1 辦理職涯試探	職涯試探體驗(各科共 68 節) 3/27(三)13:10~16:10 恆春國中(3 節)		160,163	%	
			B2-4 適性入學宣導	辦理適性入學宣導(未定)		128,633	%	
			B3-2 提供資源共享	1. 圖書志工及藝文研習講座(圖書館 2-3 場次) 1/26(五)09:00~12:00「生活陶藝應用創作」 2/29(四) 12:00-13:00「志工培訓」 3/6、3/20(三)10:00-12:00「石膏版畫美學」		52,680	%	
			D1-1 發展群科活化教學	電子科資訊科程式設計 1 場 日期時間/對象/人數(未定)		51,269	%	
			D1-2 推動群科多元營隊	電子科資訊科多元營隊 1 場 日期時間/對象/人數：(未定)		67,894	%	
			D3-1 強化精準試探	電子科資訊科適性試探與實作營隊 1 場 日期時間/對象/人數：(未定)		41,952	%	
			D3-2 研擬分流機制	電子科資訊科家長說明會及群招生諮詢 1-2 場 日期時間/對象/人數：(未定)		32,590	%	
			總 計			852,647	%	
6	校園監視系統執行狀況	學務處	更新	112.12.18				
			正常	76	54.29%			

編號	決議事項	主辦單位	執行情形			結報日期	管考建議
			斷訊				
			斷訊	61	43.57%		
			損壞	3	2.14%		
			合計	140			
7	小犬颱風災害復建工程	總務處	<p>(一) 11月3日(五)會同李忠豪建築師事務所王紹璋勘查藝享天地、體育館及觀二甲漏水狀況，因觀二甲位處和平樓，須以爬梯爬至頂樓鐵皮屋上，技工王寶田建議可用無人機拍照屋頂上方，以便查看漏水情況，後聯繫林維寬主任得知本校為禁航區，不能使用空拍機，已另行通知技工王寶田近日登樓察看漏水狀況並拍照後傳給建築師辦理後續預算估列。</p> <p>(二) 另外圍圍牆及鐵欄杆，亦一併請王紹璋先生採南側、東側及北側，分別估算新建磚牆含鐵欄杆費用。</p> <p>(三) 11月13日(一)聯繫李忠豪建築師事務所請盡快將藝享天地及體育館屋頂防水預算(據建築師勘估時表示施作費用可能會超過補助費用785,200元)及早送達本校，以利討論施作項目優先順序。</p> <p>(四) 11月8日(三)和平樓觀二甲漏水部分，請鐵工對觀二甲屋頂鐵板(波浪鋼板)汰舊重鋪勘估，目前鐵工廠商仍估算中。</p> <p>(五) 11月8日(三)餐館科屋頂鐵架修繕82,600元完成請購，已通知廠商施工。</p> <p>(六) 11月27日(一)建築師評估體育館屋頂防水總價5,529,772元，和平樓屋頂防水1,173,466元(既有波浪鋼板樸防水隔熱漆)1,229,517元(更換新波浪鋼板)，藝享天地267,723元。鐵工評估更換和平樓屋頂烤漆浪板28,000元。經校長指示請鐵施作更換和平樓屋頂烤漆浪板。</p> <p>(七) 11月30日(四)經總務主任與校長討論體育館防水施作預算太高，俟後續相關計畫</p>			B	113/5/31

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
			<p>再行規畫。藝享天地，請工班評估施作方式與報價。</p> <p>(八) 12月20、21日(三、四)監視器廠商到校評估既有待維修之監視設備，俾利後續明年招標採購。</p> <p>(九) 1月4日(四)請購電子大樓旁高壓變電站變電箱開關門24,000元。</p> <p>(一〇) 1月5日(五)請購藝享天地外牆防水油漆工程144,900元。</p>		
8	本校財產作業盤點進度	總務處	<p>財產盤點概況：</p> <p>教務處教學組未完成，後續聯繫教學組長進行複盤。</p> <p>學務處體育組未完成，俟體育組長自盤完成後進行複盤。</p> <p>總務處庶務組進行復盤中，俟庶務組長自盤完成後進行複盤。</p> <p>實習處觀光科正進行複盤。</p> <p>截至12月4日(一)財產盤點除了體育組、庶務組與觀光科正在進行複盤中，其餘處室單位均已完成。</p> <p>截至113年2月15日(四)財產盤點除了體育組，其餘處室單位均已完成。</p>		
9	國教署補助教職員工及學生住宿所需宿舍管理費使用案運用情形	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 112學年偏遠地區教職員教職員宿舍補助目前完成C棟宿舍外走道更換LED燈具11,600元，執行率3.51%。(11月13日) 2. 112年11月24日張燕萍主任38-8號多房間宿舍遮雨棚維修9600元。 3. 112年12月4日蔡僑宗老師38-11號多房間宿舍熱水器維修9600元。執行率7.7943%。 		
10	電氣設備委託維護案，廠商報價之價格及內容差異性比較	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 用電場所專業技術人員執照登記部份，差異性為以年度計價或以處所計價。 2. 每月高低壓設備活電巡檢部份，檢測費用各機電顧問廠商報價差異性較大，價格範圍區間為1200~5000元，此部份差異須從檢測方式及項目有關。 3. 年度停電檢驗部份，檢驗費用各機電顧問廠商報價差異性較大，價格範圍區間為 		113/3 /1

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
			<p>30000~45000元，此部份差異須從檢驗方式及維護方式有關。</p> <p>4. 部份機電顧問廠商提供免費年度基濟效益分析。</p> <p>5. 部份機電顧問廠商提供國中會考派遣技術人員駐守項目。</p>		

經費來源	項目	處室	數量	單價 (千元)	總價 (千元)	簽陳	請購單	招標	決標	驗收	付款
112-2 優質化計畫 285千元 (執行至 113.07.31)	A3 電射切割機	資訊科	1	70	70						
	A3 AMR 自走 ROS 系統教學平台機器人	資訊科	1	110	110						
	B3 列表機	電子科	1	20	20						
	B3 裁切機	資處科	1	25	25	2/19					
	B4 圖書	圖書館	1	60	60						
	總計										
112-2 完全免試資源挹注計畫 698千元 (執行至 113.07.31)	A1-1 全自動義式咖啡機	觀光科	1	35	35						
	A2-3 系統自走型機器人	電子科 資訊科	1	110	110						
	A2-3 FPV 穿越飛行機器人	電子科 資訊科	3	25	75						
	B2-1 棉花糖機	餐管科	2	22.5	55	2/21					
	B3-2 圖書一批	圖書館	1	23	23						
	D1-1 AMR&ROS2 履帶機器人教學平台	電子科 資訊科	1	260	260						

	D1-2 AMR 自主移動智慧之珠	電子科 資訊科	2	70	140						
	總計				698						

國立恆春高級工商職業學校 112 學年度第 2 學期第 2 次
行政會報簽到表

時 間	113 年 2 月 27 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	秘 書		
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	吳佳韻	吳佳韻
輔導室	主 任	王乃尹	王乃尹
圖書館	主 任	李純琇	李純琇
進修部	主 任	張燕萍	張燕萍
人事室	主 任	陳淑姿	陳淑姿
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧