

111 學年度第 1 學期 第 13 次行政會報紀錄



中華民國 111 年 11 月 15 日

國立恆春高級工商職業學校

111 學年度第 1 學期第 13 次行政會報紀錄

時間：111 年 11 月 15 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、實習處李主任純琇、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、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

- (一) 112 年度高級中等學校智慧網路環境技學術網路提升計畫第一次審查結果為「修正後通過」，將審查意見回復並修正計畫後再上傳。
- (二) 第二次英聽考試有 4 位同學報名。
- (三) 本校申請 112 學年度科及學程招生班數案，業經教育部函復依審查意見修正計畫書，再報國教署檢視。

主席裁示：

本校科班調整及群招生，需要各科通力合作群策群力共同完成，並且要師長共襄盛舉營造彰顯各科特色，吸引國中生選擇本校就讀。

二、學務處

- (一) 11/20 (日) 國際交流大手牽小手計畫，與文藻外語大學合作，安排 6 位外籍生帶領學生參訪新住民多元文化市集，預計 30 名學生參加。
- (二) 11/16 (三) 12 點-週記優良校長有約。

- (三) 預計12/16 (五) 施打學生第四劑疫苗
- (四) 67週年校慶活動工作分配表。

主席裁示：

校慶傑出校友名單，依照往例由校友會推薦提供人員表揚，匾額費用由家長會支應，另為避免頒獎時間太過冗長，就近入學頒發獎金請 1-3 位學生代表即可。

三、總務處

- (一) 11月15日(二)14:00於行政會報室召開「電子大樓旁主高壓變電站改善工程」書圖審查會議。
- (二) 本校咖啡廳屋頂防水工程預計於11月17日(四)開始施工。
- (三) 本校函請恆春鎮公所清潔隊協助修剪本校樹木，公所預計於12月下旬進行施工。

主席裁示：

- 一、本校電力技士明日到校報到，就有專業技士負責電力業務，執行電站改善工程業務，讓校務電力工作事項執行更順利。
- 二、謝謝景庭主任主動連繫恆春鎮公所協助修剪本校樹木，維護校園景觀及安全，又節省業務費支出。

四、輔導室

本週三(11/16)於班會及社團課時間舉辦情感講座『「他是不是喜歡我啊？」之交友不踩雷』。

主席裁示：

辦理各項學生研習講座，都是為了讓孩子開拓視野增廣見聞，請師長鼓勵學生踴躍報名參加，不要浪費珍貴的資源與難得的機會。

五、圖書館

- (一) 11/15資安維護計畫實施情形檢核表項目如下：

1. D 級檢核表。

2. 資安作業管考系統 110 年實施情形。

(二) 11/16 資安研習

日期	時間	活動	出席人員	地點
11/16	13:10~14:00	資安演練操作 研習	行政同仁	電腦教室二
11/16	14:10~16:10	資安講座研習	全體教職 員	國際會議廳

注意事項：

1. 當日未完成三小時研習時數或不足 3 小時的同仁可由線上課程研習時數代替。
2. 線上課程研習連結網址，研習後在煩請各位老師拍照時數確認畫面 Mail 至 lintop0320@mail.edu.tw，請於 12 月底前完成資安研習時數。
3. 當日活動簽到或研習後的小測驗都是掃二維碼，再煩請老師記得攜帶手機。

(三) 海報設計競賽投稿及讀書會學習單(因應上週三多班級校外教學)，未執行讀書會班級於本週三(11/16)執行，讀書會學習單則順延一週至 25 日截止。

(四) 圖書薦購廠商約在 11/27 日將本期購書寄至本校，屆時再請總務與主計驗收。

(五) 恆陽春暖 80 期資料已寄至廠商，81 期的恆陽春暖於 12/16 日

截(六)12/7 的校慶美展開幕活動，邀請恆中師生共計 31 人次，在煩請總務處協助租車及保險事宜。

主席裁示：

公務同仁每年要參加資安研習 3 小時，11 月底請圖書館彙整同仁完成時數情形，未達者請其線上研習。

六、主計室

再次重申及宣導-各位同仁因出差或是帶隊比賽有住宿需求時，僅可能不要透過國外電商平台訂房(例：agoda、booking、hotels.com)，若確實有此需求，則可在訂房時選"到店付款"，結帳時確定右側有"可開發票"項目(由飯店開立發票)，避免因個人不會操作發票歸戶而造成沒有發票列印核銷，或是稅務問題造成困擾。

主席裁示：

請同仁出差或帶隊比賽有住宿需求時，要依主計室提醒注意事項辦理，俾利核銷作業。

七、秘書室

討論「國立恆春工商學校防空疏散避難計畫」，各處室撰寫分工配合事項。

主席裁示：

本項計畫防護團人員任務資料請總務處幹事兩潔提供，防空疏散位置分配表及防空疏散位置分配表請主任教官提供，相關資料請於11月18日前提供助理秘書育建彙整。

參、臨時動議：無

肆、散會(9時45分)

67週年校慶系列活動工作分配表

組別	組長	組員	工作內容	備註
總召集人	蔡俊彥		校慶系列活動指導與籌備	
籌備組	李依屏	林育建	召開校慶系列活動籌備會、賽事規劃、報名相關事宜	志工 ??? 位
聯絡組	張燕萍	洪淑麗 吳佩諭	邀請來賓名單、受獎人員聯繫、安排頒獎名冊	1. 家長會長區額提供 2. 傑出校友名單、獎座提供
總務組	鄭景庭	蔡雨潔	校慶系列活動品項之採購、邀請卡送印	
		王寶田	12/9(五)紅布條、講台桌花、胸花、花籃、會場布置	12/9 的音響由廠商架設與操控
會場佈置組	林建輝	鄭怡婷 吳蘊珏	12/7(三)茂德館會場布置、舞會佈置	1. 12/7 的燈光音響由廠商架設與操控。 2. 志工 6 位
接待組	林長青	王繡鈴 張宇晴 林煜翔	來賓簽到、發放特刊及紀念品、座位安排、帶位	迎賓服務學生 6 位
表演組	陳美樺	林季誼	12/8 校慶表演會規劃、彩排、舉行	表演會志工 33 位
			12/9 動會開幕表演與程序、司儀學生與司儀稿安排、音樂、創意進場競賽。	1. 司儀 4 位 2. 會旗旗手 6 位 3. 升旗旗手 2 位
典禮組	郭姿伶	林詒琪 邱靜玟	各項賽事與典禮頒獎、獎狀印製、獎牌分裝	各項賽事頒獎服務學生 2 位
		涂麗芳	開閉幕典禮頒獎服務學生安排、切糕儀式	1. 推糕服務學生 8 位 2. 開閉幕頒獎服務學生 6 位
環保組	黃雅珠	陳春香 林柏恒	維護校園整潔、資源回收廠垃圾分類	環保志工 8 位
攝影組	李純琇	林維寬 許斐菁 吳科翰 林思岑 王家凰	12/7(三)校慶表演會照相、攝錄影安排	志工 5 位
			12/9(五)運動會照相、攝錄影安排	1. 攝影志工 ??? 位 2. 技藝競賽優勝名單提供
財務管理組	黃靜慧	何佳靜 李素華	主計、預算控制	
資訊組	潘文龍	顏璧瑛	網頁、跑馬燈、海報	
安全管制組	黃華軍	望開華 張豪巖 宋柏言 李瑋佳	1. 車輛引導及停放 2. 現場秩序掌控、全校安全管制	1. 交通志工 ??? 位 2. 警服志工 ??? 位 3. 派出所支援警力??

簽到組	陳淑姿	王香雅	全校教職員簽到	資深員工名單、獎座提供
防護組	陳品芯	楊麗屏 蔡秉翰	傷員的救治	

※ 其餘教職員之工作請參閱裁判名單。

國立恆春工商學校防空疏散避難計畫

壹、依據

- 一、防空演習實施辦法。
- 二、民防團隊編組訓練演習服勤及支援軍事勤務辦法。
- 三、依據國教署學字第1110145240號函辦理。
- 四、依據教育部屏東聯絡處屏軍字第1110001785號函辦理。

貳、目的

為於空襲警報發布時，讓學校各單位人員防空疏散避難有所準據，並事先熟稔疏散動線，律定本校防空疏散避難計畫，以利各單位人員能迅速進行疏散避難行動，保障師生生命安全。

參、任務分配及處置作為

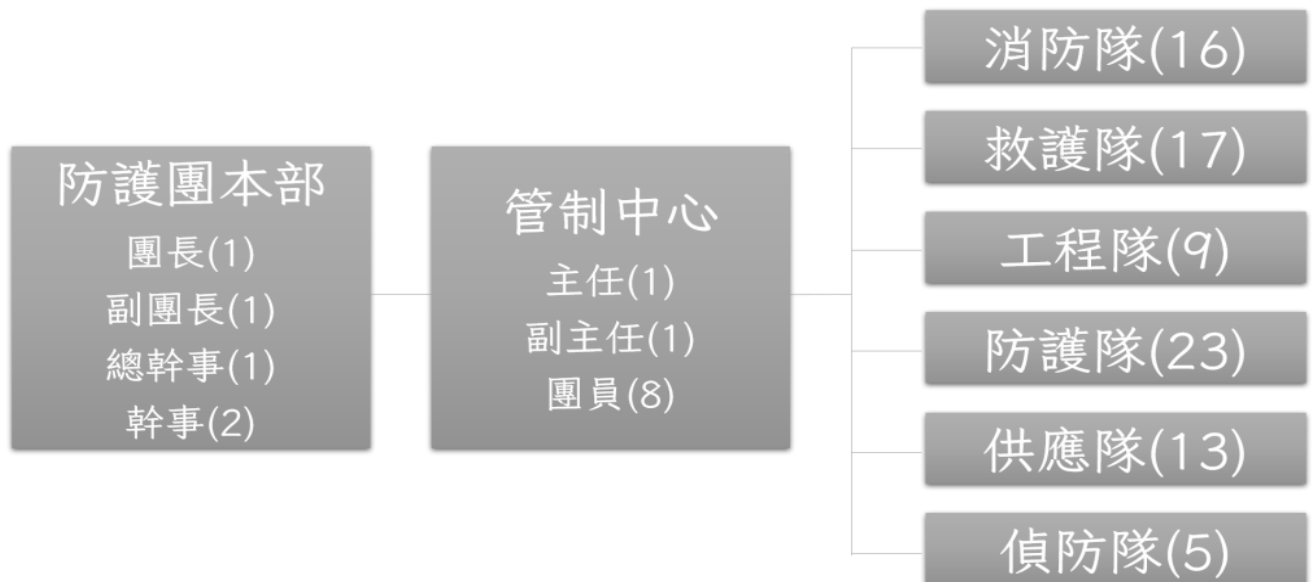
- 一、平時由學校學務處教官室協調規劃本校防空疏散避位置分配表及疏散位置圖；警報發放時，則由本部防護團負責本部人員疏散與避難作業。

二、防護團編組及任務執掌

- (一) 依據民防法第五條第二項規定及「高級中等以上學校防護團編組教育演習及服勤辦法」，高級中等以上學校應編組學校防護團（以下簡稱防護團），學校教師、職員及學生應參加防護

團編組，以達平日及戰時防災救護。

- (二) 防護團置團長一人，由校長兼任；副團長一人至三人、總幹事一人、幹事一人至三人，由團長遴選適當人員專任或兼任。學校編有防護團成員98人，防護團置團長一人，由校長兼任，管制中心及其餘各隊由學校各單位派員兼任，指揮系統如下：



(協請總務處兩潔幹事提供)

(三) 防護團各組織於防空疏散避難之任務執掌如下：

組織	任 務 執 掌
團本部	1.督導各任務隊執行防護措施。 2.協調有關單位，並申請各項支援事宜。 3.處理防護團全盤事宜。
管制中心	1.指導各任務隊進行各項工作。 2.處理服勤支援作業事宜。
	消防隊 1.搶救災情。 2.支援必要之工作。
	救護隊 1.設立救護站、聯絡醫療支援。 2.協助傷患收容、急救與送醫。
	工程隊 1.平時應隨時注意大樓機電功能是否正常運作。 2.緊急疏散時，關閉光源；緊急疏散後，修護水、電。 3.協助人員逃生。
	防護隊 1.通報保全人員，確認門禁管制情形。 2.派員引導人員疏散、維持人員秩序。
	供應隊 1.蒐集防護器材、口糧、飲水、物資等急救災物品。 2.分配及發送物資。
	偵防隊 1.平時應隨時留意並維持避難動線暢通。 2.與警政機關（屏東縣恆春分局）協調聯繫。 3.蒐集資訊、傳遞與處理。

三、警報發放時，防護團應立即派員確認下列事項：

- (一) 由學務處教官室通報學校管理單位，並確認各建築物機電管制情形。
- (二) 學校辦公大樓及教學大樓不對外開放民眾疏散避難，警報發放時由防護隊確認門禁管制情形，包含人員及車輛之進出管制（聯繫屏東縣恆春分局）。
- (三) 由偵防隊確認各樓層安全門、進出通道口及避難動線是否暢通（指派2人分別由各樓兩側樓梯逐層向下巡查，巡查後前往避難區協助導引學校各單位人員分散於避難位置）。
- (四) 由防護隊分別於綜合大樓、教學大樓、明德樓、勤益樓、勤學樓、和平樓、忠誠樓、餐管大樓、電子大樓、電機大樓、民生樓至難位置避難。
- (五) 救護隊人員疏散至避難位置後，立即籌設救護站，聯絡醫療支援，協助傷患收容、急救與送醫。
- (六) 如有火災等災情，由消防隊負責搶救，如無災情，消防隊則支援各隊必要之工作。

四、為利各同仁熟悉疏散動線及避難位置，全體演練時，各辦公室及教室，除留守1人外，其餘人員均應參與演練；平時總務處得定期召集部分防護團成員

及各科（處）指定2名代表，進行小型演練，以落實防護團勤務支援各單位人員熟悉疏散動線與避難位置，以利於警報發放時，協助疏散與引導學生、同科（處）成員避難。

肆、一般規定：

- 一、為避免人潮擁擠，依防空位置疏散圖位置避難。
- 二、人員抵達避難位置後，保持避難姿勢（採取跪姿，身體稍微拱起來，胸口遠離地面，並且用雙手遮住眼、耳，嘴巴稍微張開），防止震波傷害。
- 三、警報發放時，各教室、辦公室及其他有人員活動場所，應緊閉門窗（簾）、關閉室內（外）電燈、避免人員進出，如特殊工作或緊急狀況需要室內照明時，應將光源調弱並做適當阻隔，以光線不外露為原則。
- 四、疏散期間會客停止，洽公人員應隨單位移動，施工人員停止施工並由單位派員引導至避難位置。

五、物資準備：

先行與學校消費合作社議定，由和平大樓合作社盤點緊急避難物資存量，遇警報發放時，如有緊急避難物資之需求時（如口罩、耳塞、醫療包紮用品、探照燈、手電筒、打火機、刀具、礦泉水、乾糧、毛巾、筆、面紙、筆記本等），依各大樓各科樓層面積比例合理分配各單位可領用數量，由供應隊

會同合作社人員先行至合作社於額度內登記取用，
俟警報解除時，再予結算採購。

國立恆春工商

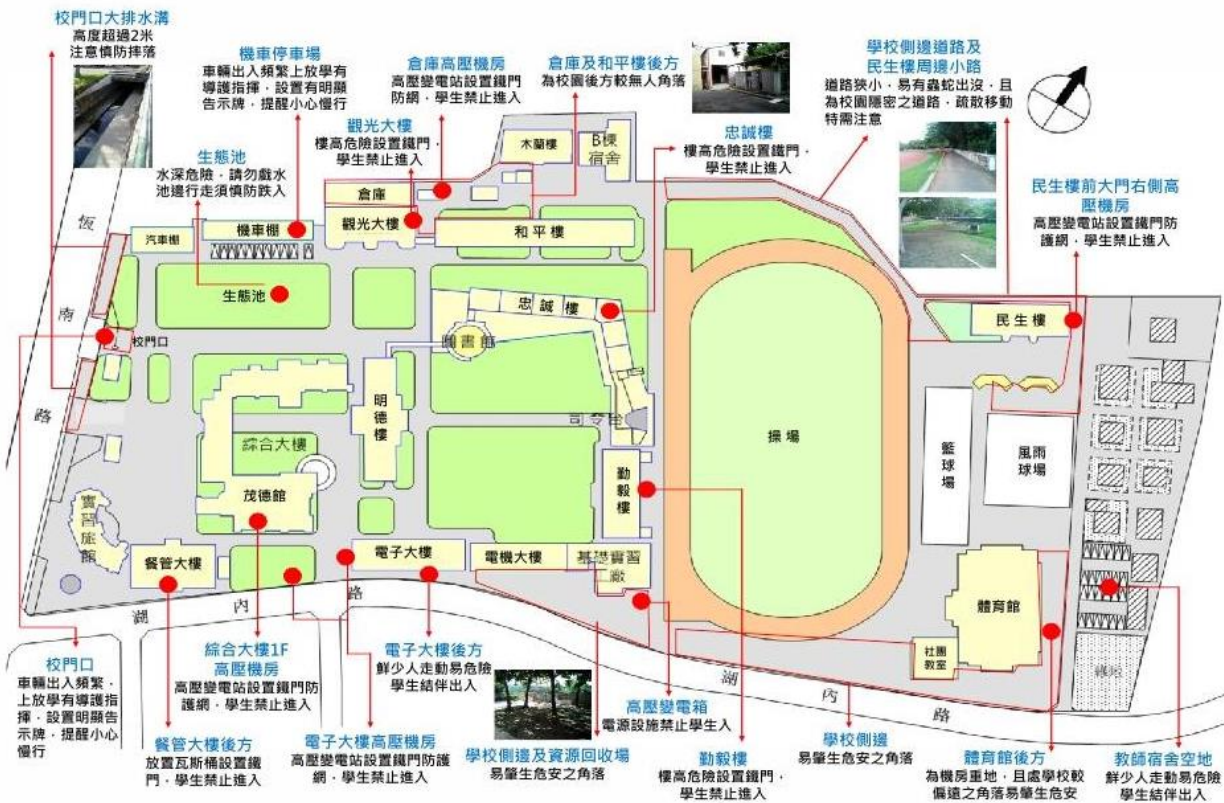
防空疏散位置分配表

地點	避難單位(對象)	人數
大禮堂	○○處	○○人
	○○科	
	○○班	
室內停車場	○○處	○○人
	○○班	
附記	<p>1. 各避難場所保管單位，於空襲警報發放時儘速開啟，各樓梯通道保持暢通，各教室、辦公室及其他有人員活動場所，應緊閉門窗(簾)、關閉室內(外)電燈、避免人員進出，並實施水電管制。</p> <p>2. 各機敏處所或重要設施地點可指派適當人力留置看守。</p>	

防空疏散位置圖

(可參考危險地圖繪製)

國立恆春高級工商職業學校危險地圖



111 年國立恆春工商計畫撰寫分配表

111/11/15

協辦單位	撰寫人	頁數	繳交期限	備註
總務處	協請雨潔幹事提供	P2 組織架構圖	11/18(五) 中午 12:00	
教官室	主任 教官	P6 防空疏散位置分配表		
		P7 防空疏散位置圖		依學務處 危險地 圖繪製

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 1 學期第 13 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	子計畫名稱(主要內容)		經常門核定	經常門執行	12/31	B
			111-1(A1) 落實學校課程發展	111-A1-1 推動跨科目/領域/專業群科課程 CNC 創意生活教師工作坊(111-1; 10/13、10/14) 111-A1-2 發展契合產業需求課程 電子科與資訊科：電路設計實務(11/16)、飛行機器人設計共備講座(11/09)。電機科：特殊電機初階共備研習(11/30)。 111-A1-3 辦理課程成果發表與分享 校慶特色成果展(111-1; 12/7、12/8、12/9)，自主學習、彈性課程成果分享會(1/4 屏二區/潮州高中) 111-A1-4 實行課程發展與自我評鑑機制 選課及輔導諮詢機制、課程自我評鑑機制	158,000	112,307 71.08%		
			111-2(A2) 推動創新多元教學	111-A2-1 推動素養導向教學 半島走讀(11/09)、恆春風物(10/30) 111-A2-2 發展統整探究教學 社會科：地理探究與實作(10/07)；自然科：自然科探究與實作課程；餐飲科：展覽會場布置實務(10/26、10/28、11/25、12/21、12/23) 111-A2-3 推動數位化教學 資處科：網路行銷實務(10/05、10/19、會計資訊系統實務(11/1) 111-A2-4 規劃學習歷程檔案製作 學生學習歷程檔案製作技巧講座(11/30)、自主學習申請、自主學習成果發表(1/4 屏二區/潮州高中) 111-A2-5 推動國際教育 跟著郵輪看世界(10/12)	173,000	107,843 62.34%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				111-A2-6推動安全教育 教師水域、水域安全教案示例及公開授課(11/29) 全民國防教育課程災害防範教案示例及公開授課(9/20地震避難防災)、班會活動規劃交通安全				
			111-3(A3) 深化教師教學專業	111-A3-1辦理課程領導及教學精進研習 資處科：创客工具雷雕實務(11/21)、创客工具 CNC實務(未送簽)、创客工具 3D列印實務(10/14)、繡創新意(未送簽)；餐飲科：創意節慶伴手禮(10/12)、茶道藝術研習(11/09)；國文科：寫作引導(12/5)；數學科：GGB融入數學科教學之應用(未送簽) 111-A3-2活化教師專業社群 半島今昔(11/29)、課程活動設計與學習歷程檔案規劃分享、新課綱多元選修課程設計規畫 111-A3-3推動教師公開觀課活動 規劃公開觀課實施，教學觀察前議課、公開觀課及課後回饋會談(9~12週公開授課)	152,000	101,533 66.80%		
			111-4(B1) 導引適性就近入學	111-B1-1辦理國中師生職涯探索體驗課程 恆春(10/13)、牡丹(12/1)、獅子(11/23)學生職涯探索體驗。 111-B1-2核發新生入學成績優秀獎學金 優秀入學獎學金	155,000	87,641 56.54%		
			111-5(B3) 加強學生多元展能	111-B3-1 推動專精實務課程強化專題製作能力 創意專題製作技巧講座(10/18)、飛行機器人專題研究課程(9/21~11/30)、各科專題實作成果分享 111-B3-2 精進產業技能實務 餐飲科：葡萄酒侍酒師(10/20)、中餐進階(9/28)、餐服精進(10/15) 資處科：產業進路分析講座-門市服務經營實務(12/14)；觀光科：咖啡拉花進階研習(10/25)	239,000	158,114 66.16%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
			電機科：工控整合研習(11/9) 111-B3-3 辦理技藝能競賽 職科科內技藝競賽；餐飲專業競賽培訓；資處科：商技賽商業簡報(10/21、10/25)、商技賽會計資訊進階講座(11/7)					
			111-6(B4) 形塑人文藝術素養 111-B4-1 提升美感涵養 生活設計美學研習(10/12、11/16) 111-B4-2 推動音樂及藝文陶冶 管樂培訓營(11/17、11/18、11/21、12/1、12/2、12/5) 111-B4-3 推廣閱讀及優化學習 推動閱讀心得寫作、小論文寫作(11/15、11/22、11/23)，圖書志工培訓研習(11/10、11/17)	86,000	29,258 34.02%			
			總計	963,000	596,696 61.96%			
2	實務增能計畫執行進度	實習處	項目	核定金額	執行金額	執行率	112/2/28	B
			遴聘業界專家協同教學	127,113	103,813	81.67%		
			學生職場參觀及校外實習計畫 ● 觀光科(11/9 英迪格酒店) ● 餐飲科(11/1 萬豪酒店) ● 電機科(10/17 飛統自動化實業有限公司)已完成 ● 電子科(12/5 光鋇科技)	87,416	67,709	77.46%		
			提升學生實習實作能力計畫	235,200	142,340	60.52%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議																																																																																																																																	
3	110 年度學校游泳池整修護	學務處 體育組	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3. 110.10.1 (五) 召開第一次工程管控會議</p> <p>4. 110.10.27 (三) 召開第二次工程管控會議</p> <p>5. 110.11.4 (四) 16:20 完成設計監造招標工作</p> <p>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。</p> <p>7. 111.2.17 (四) 10:00 設計圖書審會議。</p> <p>8. 111.3.16 (三) 14:00 第二次設計圖書審會議</p> <p>9. 111.5.10 (二) 設計圖審核回覆，細部修改，無須複審。</p> <p>10. 6/28 完成工程開標。</p> <p>11. 7/11 工程開工</p> <p>12. 甘特圖</p> <table border="1" data-bbox="584 991 2018 1391"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2">項目 \ 月份</th> <th colspan="5">110 年</th> <th colspan="12">111 年</th> </tr> <tr> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1. 討論整修工程規劃</td> <td>預計</td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2. 整修工程規劃設計</td> <td>預計</td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>實際</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. 工程設計監</td> <td>預計</td> <td></td> <td></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td style="background-color: #cccccc;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目 \ 月份		110 年					111 年												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	預計																		111/12/31	B
項目 \ 月份		110 年					111 年																																																																																																																															
		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	預計																																																																																																																																					

編號	決議事項	主辦單位	執行情形																	結報日期	管考建議												
			造招標	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	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	<p>1. 110 學年度已進行結報工作。</p> <p>2. 111 學年度，於 8/4 完成招標工作，招標金額 5,934,060 元。</p> <p>3. 執行狀況</p> <table border="1" data-bbox="678 879 1496 1007"> <thead> <tr> <th>執行月份</th> <th>執行金額</th> <th>執行率</th> <th>餘額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9 月</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>核銷中</td> </tr> </tbody> </table>																	執行月份	執行金額	執行率	餘額	備註	9 月				核銷中	112/8/31	B		
執行月份	執行金額	執行率	餘額	備註																													
9 月				核銷中																													
5	補助山地、偏遠及離島地區經濟弱勢學生午餐費	衛生組	<p>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。</p> <p>2. 計畫期程 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止。</p> <p>3. 110-2 學期，執行率為 34.99%。</p> <p>4. 111 學年度，預計於 8/24 進行團膳開標作業。</p> <p>5. 執行狀況：</p> <table border="1" data-bbox="678 1217 1809 1402"> <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>6 月</td> <td>818,685</td> <td>34.99%</td> <td>1,521,315</td> </tr> <tr> <td>9 月</td> <td></td> <td></td> <td>核銷中</td> </tr> </tbody> </table>																	執行月份	執行金額	執行率	餘額	6 月	818,685	34.99%	1,521,315	9 月			核銷中	112/2/28	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額																														
6 月	818,685	34.99%	1,521,315																														
9 月			核銷中																														

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議												
6	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. 11/20：配合文藻外語大學參訪新住民市集。 5. 觀光科辦理餐旅英文與會話、世界旅遊行家與外籍生合作之課程規劃。 6. 執行狀況： <table border="1" data-bbox="678 507 1809 727"> <thead> <tr> <th data-bbox="678 507 960 571">執行月份</th> <th data-bbox="960 507 1243 571">執行金額</th> <th data-bbox="1243 507 1525 571">執行率</th> <th data-bbox="1525 507 1809 571">餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="678 571 960 651">6 月</td> <td data-bbox="960 571 1243 651">52,191</td> <td data-bbox="1243 571 1525 651">34.79%</td> <td data-bbox="1525 571 1809 651">97,809</td> </tr> <tr> <td data-bbox="678 651 960 727">9 月</td> <td data-bbox="960 651 1243 727"></td> <td data-bbox="1243 651 1525 727"></td> <td data-bbox="1525 651 1809 727"></td> </tr> </tbody> </table>	執行月份	執行金額	執行率	餘額	6 月	52,191	34.79%	97,809	9 月				112/2/10	B
執行月份	執行金額	執行率	餘額														
6 月	52,191	34.79%	97,809														
9 月																	
7	建置學生郵局或第一銀行帳戶資料	總務處	1. 至 11 月 14 日止，已繳回帳號人數（一、二、三年級）共 396(繳回)/541(全校)，達成率為 73%。 2. 一年級學生共 172 人，繳交帳戶人數為 92 人，未繳 80 人，達成率為 53%。 3. 二年級共 187 人，繳交帳戶人數為 144 人，未交 43 人，達成率 78%。 4. 二年級共 182 人，繳交帳戶人數為 160 人，未交 22 人，達成率 88%。 5. 新生帳戶部分，已用 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。	12/31	B												

編號	決議事項	主辦單位	執行情形																		結報日期	管考建議														
			電子一甲	電子二甲	電子三甲	資訊一甲	資訊二甲	資訊三甲	電機一甲	電機二甲	電機三甲	餐管一甲	餐管二甲	餐管三甲	觀光一甲	觀光二甲	觀光三甲	觀光二乙	觀光三乙	資處一甲			資處二甲	資處三甲												
			10/23	20/23	11/12	8/13	2/5	7/10	13/26	19/27	18/19	21/40	20/24	27/29	16/21	20/21	20/20	13/21	16/17	7/18	17/21	21/30														
			普高一甲	普高二甲	普高三甲	餐技一甲	餐技二甲	餐技三甲	綜職二甲	綜職三甲																										
			9/11	7/16	13/18	8/20	22/24	22/22	4/5	5/5																										
8	111-1 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	12/31	B																
			A1-1 共組培力團隊				教師職涯體驗研習及區域課程研習--半島海洋共學教師研習(兩場次) 日期時間：111/10/13 對象：國中、國小、高中教師及社區人士等 人數：各約 20 人									26,448	21,961 83.03%																			
			A2-3 推動社團活動				111-1 恆春國中及車城國中機器人社團及競賽加強課程(4次*2節=8節) 參加 12/17「AERC2022 亞洲機器人運動競技大賽」									50,892	0 0%																			
			A2-4 推動多元營隊				餐管科假日營隊(中秋節禮盒) 日期：111.9.3(六) 時間：上午 9 點-下午 1 點 對象：學區內國中生 人數：約 30 人									27,200	23,813 87.55%																			

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
			B1-1 支援協同教學	支援恆春國中及車城國中(暫定)協同授課共 36 節。 (1)111/10/31-11/4 支援車城國中協同授課(7、8 年級)。 (2)111/11/7-11 支援恆春國中協同授課(9 年級)。	57,381	55,638 96.96%		
			B2-1 辦理職涯試探	111/12/7 牡丹國中職涯試探體驗 2 節*14 組=28 節	89,095	0 0%		
			B2-4 適性入學宣導	1. 支援鄰近 5 所國中升學博覽會及適性入學宣導活動 (111/12/10 技職教育博覽會) 2. 完免入學獎學金(19 人次)-第一次段考後申請審核， 通過後於 11 月底前頒發。	247,979	53,998 21.78%		
			B3-2 提供資源共享	1. 舉辦計劃相關講座 2 次*2 節(111/10/5 設計美學「種子樹創作研習」) 2. 舉辦計劃相關課程共 10 節(111/9/14 圖書館小志工培訓) 3. 12 月配合校慶週辦理社區藝文聯展	50,944	36,226 71.11%		
			總計		549,939	191,636 34.85%		

經費來源	項目	處室	數量	單價(千元)	總價(千元)	簽呈	請購單	招標	決標	驗收	付款
優質化	桌上型 CNC 雕銑機	資處科	1	99	99	9/13	9/19	--	--	V	V
	競速飛行機器人	電子科	1	60	60	9/16	10/20	--	--	V	V

	伺服馬達與驅動器	電機科	1	25	25	9/28	10/4	--	--		
	3D 光固化列表機	資處科	1	70	70	9/20	9/21	--	--	V	V
	電腦刺繡縫紉機	資處科	1	90	90	9/7	9/14	--	--	V	V
	四尺立式冷藏冰箱	餐飲科	1	68	68	9/13	9/16	--	--		

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 1 學期第 13
行政會報簽到表

時 間	111 年 11 月 15 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	李純琇	李純琇
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	王香雅代
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧