



國立恆春高級工商職業學校

107 學年度第 2 學期  
第 5 次行政會報會議紀錄

中華民國 108 年 3 月 26 日

國立恆春高級工商職業學校

107 學年度第 2 學期第 5 次行政會報紀錄

時間：108 年 3 月 26 日(星期二)上午 10 時 30 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：蔡校長俊彥

記錄：洪淑麗

出席：教務處吳主任明德、學務處張主任燕萍(公假)、總務處戴主任保安、實習處李主任依屏、輔導室王主任乃尹、圖書館鄭主任怡婷、進修部蔡主任僑宗、黃主任教官華軍、人事室潘主任東益、主計室蔡主任明學

壹、列管案件執行情形報告：

主席裁示：

計畫執行請承辦人先簽陳核准後，再請購送總務處辦理招標作業，爾後請各處室依此 SOP 辦理相關事宜。

貳、工作報告：

一、教務處

- (一) 108 學年度優質化計畫申請，持續編列彙整中，4/3 前須上傳計畫申請書。
- (二) 108 年國中教育會考，屏東女中先行通知本校預計設 15 個試場(含特殊試場及預備試場)，特殊試場待公函確認，目前完成闡場勘驗，感謝校長奔走協調各國中休息區位置，將開始安排試務工作人員，感謝總務處協助開始電力設施維護管理等事項。
- (三) 108 學年度免試入學「現場撕榜」招生流程第 3 次說明會已於 3 月 25 日假臺灣師範大學舉行，將依規定之 SOP 流程規畫召開校內籌備會。

主席裁示：

- 一、國中會考試場人數請教務處確定，俾利總務處安排各試場桌椅調整。
- 二、免試入學現場撕榜，有其地區特性，提供學生多重入學選擇，惟各科辦學亦需有特色，孩子才願意選擇就讀，5月15日撕榜作業，需動員很多人力共同參與，請各科課務宜早安排，充分運用人力。

## 二、總務處

5月17日國中會考考場佈置當日下午，是否參考其他學校下午停課。

主席裁示：

請人事室詢問屏東縣各國立學校作法作為參考，再評估停課之可行性。

## 三、實習處

- (一) 3/26 (二) 13:10~16:00 觀光科辦理「半島生態解說實務」。
- (二) 3/27 (三) 14:20~16:20 佳麗寶公司辦理「就業職場妝扮講座」。
- (三) 4/2 (二) ~4/3 (三) 資處科辦理「電腦軟體應用乙級」術科檢定。
- (四) 4/2 (二) 16:20 召開「職安委員會」。
- (五) 產攜班高二生目前預計有30名學生有意願至企業實習，4月開始安排面試。

## 四、輔導室

- (一) 請各位主任於3月底前將處室親職教育手冊資料，寄到輔導室信箱，以利彙整、編製04月17日(三)18:30-20:00使用的「親職教育活動-校務報告、親師交流」手冊。
- (二) 教育部「108年度第1次高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導業務聯繫會議」，請學校落實輔導小組功能，並提

供中途離校學生資源一覽表（宣導單張）供中離生及家長運用。

主席裁示：

4/17 親職教育資料，請儘速寄送輔導室彙整。

#### 五、圖書館

- （一）第 62 期恆陽春暖即日起至 4/8(一)截稿，請各處室惠賜稿件。
- （二）第 71 期校刊徵稿至 4/30，將彙整 107 學年度校園辦理年度活動照片，各處室活動照片請上傳到恆商照片大集合網路雲端硬碟。
- （三）第 1080331 梯次小論文學生投稿到 03/31(日)，未能即時完成可將檔案交由圖書館於 4/1(一)後台上傳。

#### 六、主計室

- （一）共同供應契約中冷氣於 3 月底到期，投影機於 4 月底到期，請需求處室儘速提出請購單，未於期限內提出者，將請總務處以招標方式作業。
- （二）各處室若有人員異動或離職，應將鑰匙收回並簽收，之後交給下一位保管人，以維護辦公室安全。
- （三）請各處室收到需掣據之公文時，改以紙本簽核(非線上簽核)，以利收據控管。

主席裁示：

各處室如欲採購冷氣及投影機，請儘速於期限內請購。

#### 參、提案討論

**案由一：訂定本校「學生自我傷害危機處理小組實施計畫」。**

提案單位：輔導室

說明：依據教育部「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」及本校

「學生自我傷害防治計畫要點」辦理。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席裁（指）示事項：

一、4月2日召開擴大行政會報，請各科對招生宣導作報告。

陸、散會(11時35分)

國立恆春高級工商職業學校  
「學生自我傷害」危機處理小組實施計畫

108年3月26日行政會報討論通過

壹、依據：

- 一、 中華民國 103 年 2 月 5 日臺教國署學字第 1030005230 號教育部修訂「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」。
- 二、 本校學生自我傷害防治計畫要點。

貳、目的：

- 一、 營造學生安全的求學環境，培養教師敏感於高危險性自我傷害個案並能做必要介入與輔導，加強師生安全教育知能與應變能力。
- 二、 培養教職員工生對校園自我傷害事件後續處理的能力，預期將災害減至最低，進而解除危機。
- 三、 於校園重大危機事故(如死亡事件)發生時，結合社區醫療資源進行危機處理，建構全校性自我傷害危機應變機制。
- 四、 24 小時通報與求助專線 (**教官室緊急聯絡電話：08-8896697**)；生命線協會【「生命線」是一個國際性的電話心理輔導機構，藉著 24 小時的電話守候，致力於自殺防治】**電話、手機專線：1995。**

參、實施要點：

- 一、組織：國立恆春工商校園危機處理小組名冊（各相關工作及分工事項）

工作分組	職務	工作內容/要點	聯絡電話
召集人	校長	綜理「學生自我傷害」校園危機緊急事件處理指揮調度事宜	8892010-200
發言人	教務主任	1. 擔任發言人 2. 參加主管會報，掌握危機處理進度	8892010-210
執行秘書	日間部 學務主任	1. 擬定危機處理計畫 2. 平時執行宣導教育/策略	8892010-220
	進修部 主任	3. 事件發生時，召開主管會報，指揮處理小組全盤事宜	8892010-300
副執行秘書	實習處 主任	1. 協助危機處理相關事宜。 2. 協助擬定危機處理計畫。 3. 參加主管會報，掌握危機處理進度	8892010-250
資料組	圖書館 主任	1. 檢核並記錄危機事件處理之概況和進度，且每日回報執行秘書。 2. 蒐集、整理資料，危險紀錄，資料建立。 3. 參加會議，確實掌握危機處理進度	8892010-270
安全組	主任教官	1. 負責事件現場之處置與安全工作 2. 安全維護暨當事者之保護 3. 人員緊急疏散	8892010-230
	進修部 生輔組長	4. 參加主管會報，掌握危機處理進度 5. 向學生說明事情原委	8892010-303

工作分組	職務	工作內容/要點	聯絡電話
總務組	總務主任	1. 發生事件現場之隔離與處理 2. 參加主管會報，掌握危機處理進度 3. 提供事件處理之各項支援 4. 有關危機事件之物品集中管理 5. 協調事件處理之各項支援	8892010-240
	主計主任	1. 協助總務組工作 2. 危機處理所需之物品採購與保管	8892010-290
	庶務組長	3. 危機處理各項經費核銷 4. 其他庶務工作	8892010-241
輔導組	輔導主任	1. 帶領輔導教師進入事發現場，協助事件者班級學生安置〈若事發現場為校內〉 2. 會同學務處聯繫家長、家庭訪視 3. 參加主管會報進行安心簡報	8892010-260
	進修部 輔導老師	4. 輔導室室務會議及工作分工 5. 安心演說：全校教職員工及學生 6. 參加班級任課教師會議 7. 主持班級道別活動 8. 相關工作人員的身心狀態檢核	8892010-301
	日間部 輔導老師	1. 統整並提供事件者資料給發言人 2. 預備安心文宣〈師生、家長〉 3. 事件者班級安心演說，視需要進行非事件者班級的安心演說 4. 參加班級任課教師會議	8892010-261
	進修部 支援日間 輔導老師	5. 安心服務通報並準備相關事宜 6. 籌畫班級道別活動 7. 陪伴家長、支持導師、安心諮詢 8. 重要個案的心理創傷壓力檢核〈一個月後〉	8892010-262
接待組	人事主任	1. 校外相關人員及記者媒體之接待安排。 2. 教職員工差假管理。	8892010-280
	人事組員	1. 協助危機事件校外相關人員、記者媒體之接待和場地安排。 2. 協助教職員工差假管理。	8892010-281
聯絡組	日間部 生輔組長	1. 將訊息通知上級單位、第一線相關處理人員、各處室主任 2. 通知家長、陪同家長進行後續事務處理	8892010-222
	進修部 生輔組長	3. 校安通報 4. 參加會議，確實掌握危機處理進度	8892010-303
社區 資源組	衛生組長	1. 聯繫社區資源單位提供諮詢服務或指導	8892010-224

工作分組	職務	工作內容/要點	聯絡電話
教學組	日間部 教學組長	2. 醫院、警察局、消防隊之聯繫 1. 規畫危機事件課務處理相關事宜 2. 負責事件處理人員之調、代課事宜 3. 處理危機事件學生、班級之停、調、補課事宜	8892010-211
	進修部 教務組長		8892010-301
醫務組	日間部 護理師	進行當事人緊急醫務之處理	8892010-228
	進修部 護理師		8892010-228

## 二、學生自我傷害事件（自殺、自殘）處理原則：

- (一) 傷患急救送醫。
- (二) 循聯絡網路通報校長及執行秘書。
- (三) 通知家屬以便協調處理，
- (四) 校安通報。
- (五) 通知警政、消防、衛生相關權責單位協助處理。
- (六) 個別輔導建立個案。
- (七) 安心服務通報與申請。
- (八) 轉介專業輔導人員。
- (九) 非經同意不隨意對外發表意見，避免不必要困擾。

附件一：國立恆春工商「學生自我傷害」防治處理機制流程圖

附件二：學生自我傷害危機〈個案之危機〉處置標準作業流程

附件三：國立恆春工商校園事件「學生自我傷害」危機處理工作時程表

附件四：國立恆春工商校園危機處理作業記錄（例）

## 肆、檢討與改進

### 一、平時

- (一) 每學期召開學生自我傷害三級防治推動小組會議，對於校園危機管理作通盤檢討，有缺失檢討改進。
- (二) 健全學生心理，適時溝通與輔導，避免不必要的傷害。

### 二、事件發生後

- (一) 針對危機消弭問題，正視校園潛在的危機，加強宣導與溝通，尋求正確解決之道。
- (二) 保護個案避免二次傷害，適時輔導與心理重建，協助學生迎向未來。
- (三) 即時針對危機事件相關人員實施減壓輔導、安心諮詢…等之安心服務，加強心理支持，降低其心理恐懼、焦慮、壓力與不安，建構個人正向面對問題的態度。

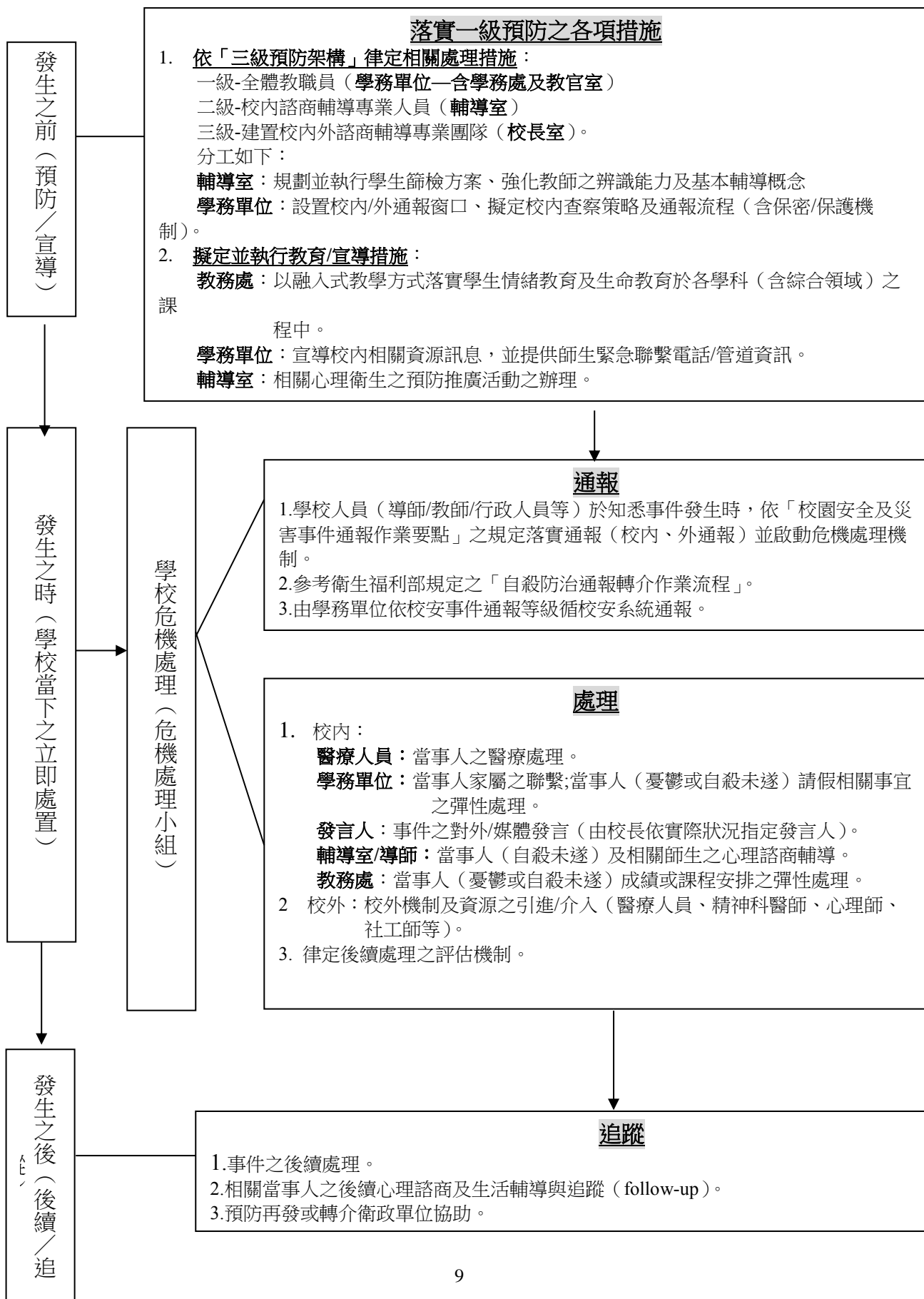
## 伍、獎懲

- 一、相關人員依職責辦理相關業務，實施成效列入年終考核參考。
- 二、辦理業務績效卓越者，依公職人員獎懲辦法提報獎勵。

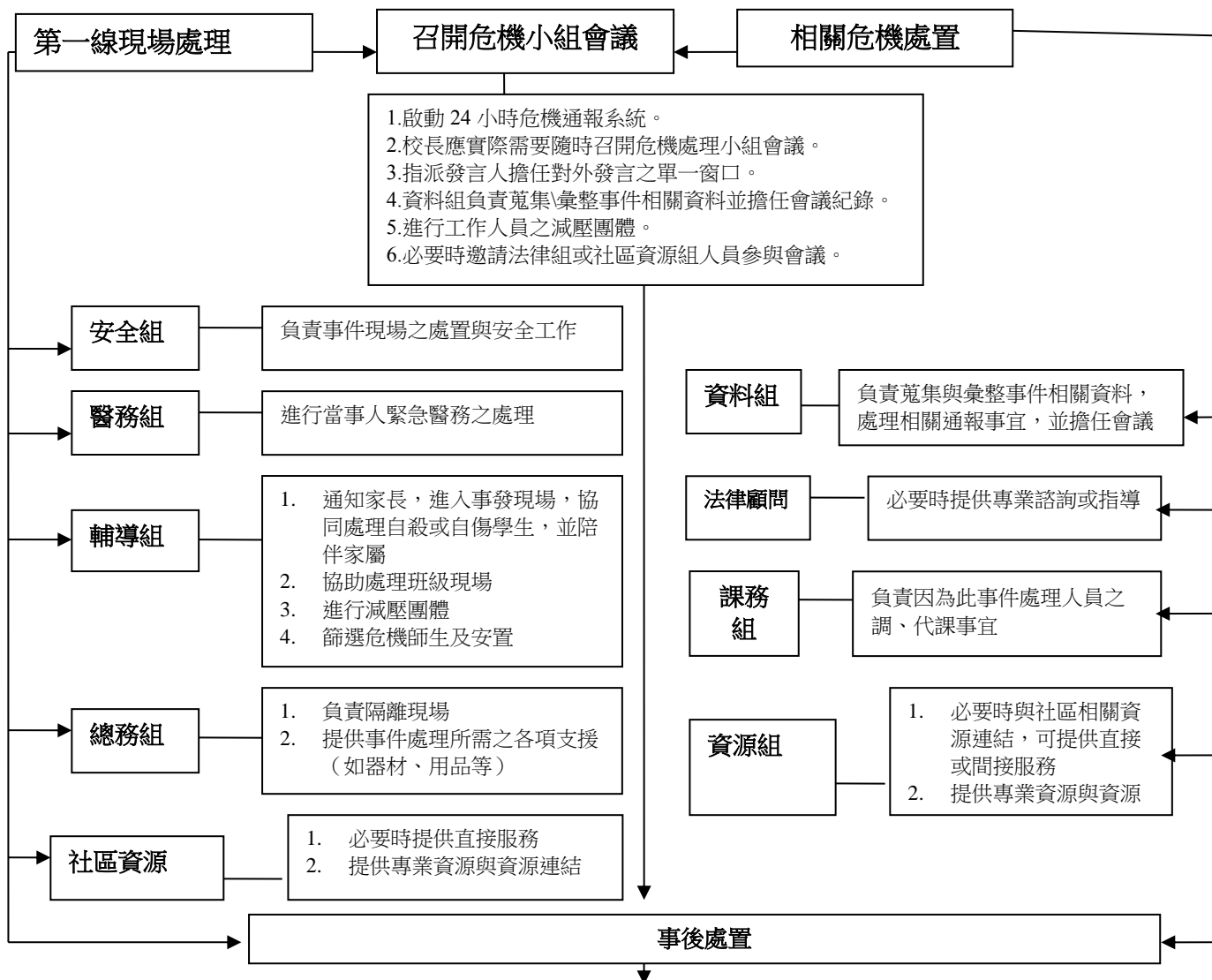
陸、本計畫經行政會報通過，陳校長同意後實施，修正時亦同。



附件一：國立恆春工商「學生自我傷害」防治處理機制流程圖  
 (摘自國立恆春工商學生自我傷害防治計畫要點)



附件二：學生自我傷害危機〈個案之危機〉處置標準作業流程  
 (摘自國立恆春工商學生自我傷害防治計畫要點)



1. 若個案死亡，協助處理後事（殯葬事宜、參與告別式等）。
2. 個案若生還，持續追蹤該生身心狀況，並進行後續心理諮商，以及生活輔導與後續追蹤。
3. 高危機群師生的安置與輔導。
4. 實施班級輔導。
5. 寫信函給老師或其他家長，讓大家瞭解此危機事件發生後，自我與學生會產生的衝擊及相關反應，並提供求助相關資源與電話。
6. 與此事件相關的師生之減壓團體。
7. 危機工作人員的減壓團體。
8. 召開工作檢討會，進行事件處理工作之檢討，評估學校處理自我傷害事件的能力，做為未來修正防治計畫之參考
9. 呈報整體事件處理報告
10. 資料存檔備查

附件三：國立恆春工商校園事件「學生自我傷害」危機處理工作時程表

平時	事件發生時	事件發生 12 小時內	事件發生 24 小時內
<p><b>預防宣導</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>擬定危機處理計畫</li> <li>執行宣導教育/策略</li> </ol>	<p>● <b>接獲訊息</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>得知訊息，簡短摘要事件（含事、人、地、時）</li> <li>立即通知危機聯絡小組</li> </ol> <p>● <b>聯絡通知</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>通知校長、執行秘書、各處室主任</li> <li>依執行秘書指示，聯絡第一線相關人員</li> </ol> <p>● <b>事件處理</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>即刻前往事件現場，瞭解狀況並及時處理</li> <li>通知家長，陪同家長進行後續事務處理</li> <li>若事發現場在校內，則輔導人員需進入事件者班級進行安置</li> </ol> <p>● <b>啟動危機處理機制</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>召開主管會報，每日均需召開，以確實掌握危機處理進度</li> <li>安心服務簡報</li> <li>擬定新聞稿</li> </ol> <p>● <b>通報</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>校安通報</li> <li>衛福部「自殺防治通報」。</li> </ol>	<p>● <b>事實宣布</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>若事件發生在中午前，則在放學前；中午後則在第二天朝會時</li> <li>地點：宜選擇室內場所</li> <li>向全校師生宣布事件樣貌</li> <li>進行默哀、祈福或相關活動</li> <li>安心演說</li> </ol> <p>● <b>召開全校教職員工會議或導師會報</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>說明目前學校危機處理進度及未來 72 小時內即將進行之各項危機處理工作項目</li> <li>說明「致家長函」內容、協助導師瞭解「重大壓力後的壓力症狀」，以及早區辨特殊個案</li> <li>發放「安心文宣」，教導導師協助學生走出意外的陰影</li> <li>說明「導師協助事項」</li> </ol>	<p>● <b>發放「致家長函」</b></p> <p>全校學生每人發放乙份，請家長注意學生的壓力症狀反應</p> <p>● <b>召開班級任課教師會議</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>瞭解事件後課程進行需注意事項</li> <li>注意學生的心理創傷壓力症狀反應</li> </ol> <p>● <b>舉辦班級座談</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>輔導教師與導師進入班級進行初步減壓活動或安心演說</li> <li>活動預告：簡介學校即將進行的「減壓團體」及「班級道別活動」，減少學生的不確定感，並且避免謠言的發生</li> </ol>

事件發生 72 小時內(最遲一週內)	事件者的告別式前後	事件處理完成後一週內至三個月內
<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>教職員工減壓團體</u></b> 「屏東區輔諮中心校園事件危機處理安心服務小組」針對受到衝擊的教職員進行專業人員的會談輔導、抒解事件中的心理壓力，以減少事件對於團體士氣的影響，並降低心理創傷的嚴重性</li> <li>● <b><u>學生減壓團體</u></b> 「屏東區輔諮中心校園事件危機處理安心服務小組」入校為事件者班級進行專業人員的小團體輔導、抒解事件中的心理壓力，降低心理創傷的嚴重性</li> <li>● <b><u>安心諮詢</u></b> 事件倖存者或事件者好友的心理急救，降低心理創傷的嚴重性</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>班級道別活動</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通常於事件者告別式前一天的第四節課</li> <li>2. 以班級輔導形式為事件做「Ending」</li> <li>3. 在班級中進行以學生為主的小型「道別活動」，協助學生向事件者道別</li> <li>4. 事件者的課桌椅搬離班級</li> </ol> </li> <li>● <b><u>班級其他事件處理</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 班級或校內其他學生參加事件者告別式</li> <li>2. 協助事件者家長處理在校相關事務</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b><u>校長的一封信</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事件處理完成後一週內</li> <li>2. 校長分別以「全校教職員工」、「家長」及「學生」為對象，內容則是以此次事件處理過程經驗，與師、生、家長共勉，期望全校能重新得力、重新出發</li> </ol> </li> <li>● <b><u>壓力反應檢核</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「重大事件後的壓力症狀」反應檢核</li> <li>2. 事件後一個月</li> <li>3. 輔導教師針對有心理創傷壓力症狀反應學生進行檢核，以掌握需追蹤輔導的個案</li> </ol> </li> <li>● <b><u>特殊學生追蹤輔導</u></b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事件後三個月內</li> <li>2. 心理創傷壓力症狀反應個案持續追蹤輔導</li> <li>3. 對於心理創傷壓力症狀反應超過一個月還無法改善之個案需考慮轉介</li> </ol> </li> </ul>

附件四：國立恆春工商校園危機處理作業記錄（例）

事件簡述		二年級某女學生於○月○日上午9點50分左右在體育館欲割腕，有自殺意圖。		
事件處理過程說明				
日期	處理單位	處理時間	處理措施	備註
第一天 ○/○	安全組	09：50 09：52	1、09：50 得知訊息，簡短摘要事件(含事、人、地、時)。 2、立即通報執行秘書（學務主任），並趕往事件現場了解狀況並及時處理。	
	執行秘書	09：52 09：52 09：55	1、立即啟動第一線相關人員進行危機處理。 2、指揮危機聯絡小組成員分工通報校長、告知第一線危機處理相關人員及各處室主任 3、趕往事件現場了解狀況並及時處理。	
	聯絡組	09：55 14：00	1、分工通知第一線危機處理相關人員、各處室主任及家屬。 2、進行校安通報。	
	總務組	09：56 09：57	1、事件現場維安 2、提供事件處理之各項支援。	
	醫務組	09：56	*接獲通知立刻準備相關器材(醫療箱、擔架)至現場待命。	
	輔導組	09：58 10：00 14：00	1、輔導主任趕往事件現場協助輔導處理。 2、由於事發現場在校內，輔導教師進入事件者班級進行安置。 3、通報「屏東區輔諮中心」並申請危機處理安心服務小組入校服務。	
	校長	12：00 16：30 17：00	1、召開危機處理小組會議 2、放學前，於活動中心，召集全校師生，公布事實真相、默哀並做安心演說。 3、召開全校教職員工會議。	
	課務組	10：10	處理事件處理人員之調、代課事宜。	
	接待組	10：00 10：30	1、接獲訊息立即通報119。 2、事件者家長之接待與陪同協助。	
	資料組	10：20 10：20 12：00	1、收集並彙整事件發生相關資料，並供發言人撰擬新聞稿參考用。 2、紀錄並檢核本事件處理的作業概況。 3、擔任危機處理小組會議紀錄。	
	社區資源組	18：00	法律或社區資源的邀請與介入。	

註：每日紀錄並呈報召集人與執行秘書，以利掌控危機事件處理現況和進度。

資料組

執行秘書

校長

國立恆春高級工商職業學校 107 學年度第 2 學期第 5 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				管考建議	備註			
			項目	核定金額	執行金額 (上週)	執行金額 (本週)					
1	優質化計畫執行進度。	教務處					B				
			經常門	920,000	257,597- 28%	472,365- 51.34%					
			資本門	920,000	659,000- 71.63%	681,920- 74.12%					
			合計金額	1,840,000							
2	均質化計畫執行進度。	實習處		核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率	B			
			107-2	業師協同教學	284,775	146,675	51.51%			45.63%	
			技職	職場體驗	185,381	0	0%			0%	
			再造	實習實作材料費	199,773	8,388	4.2%			7.89%	
			計畫	證照考試報名費	22,000	0	0%			0%	
				總計	691,929	145,693	21.06%			21.06%	
			107-2	國境之南跨校特色課程體驗計畫	經常門	75,000	3,703			4.94%	4.18%
			均質化		資本門	145,000	141,840			97.82%	34.37%
	總計	220,000	145,543	66.15%	24.08%						

編號	決議事項	主辦單位	執行情形						管考建議	備註																																					
3	原住民技職教育計畫執行進度。	圖書館	<table border="1" data-bbox="562 312 1805 914"> <thead> <tr> <th>子計畫名稱</th> <th>細部計畫名稱</th> <th>執行摘要</th> <th>上周執行進度</th> <th>本周執行進度</th> <th>經費執行</th> <th>完成時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>107-2 原住民技職教育計畫</td> <td>輔導原住民學生技術士技能檢定實施計畫 (\$196,917)</td> <td>就業組請各科規劃中</td> <td>0%</td> <td>10%</td> <td>13,852</td> <td>109年6月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>原住民母語寫作學習營 (\$22,118)</td> <td>擬於3月份起每週二、四晚間上族語課程</td> <td>63.7%</td> <td>63.7%</td> <td>14,091</td> <td>109年5月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>原住民學生儀隊社團培訓實施計畫 (\$67,353)</td> <td>聯繫教官執行下學期儀隊業務事宜。</td> <td>0%</td> <td>10%</td> <td>0</td> <td>109年6月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>原住民游泳運動培訓實施計畫 (59,429)</td> <td>體育組統籌結合規劃</td> <td>0%</td> <td>10%</td> <td>0</td> <td>109年6月</td> </tr> <tr> <td></td> <td>原住民創意美食製作研習營 (\$35,183)</td> <td>餐管科執行時間待訂。</td> <td>40%</td> <td>40%</td> <td>13,768</td> <td>109年4月</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="562 983 1839 1177"> 1. 經洽詢國教署承辦單位擬於108年2月底前來函請各校掣據再函送國教署執行。  2. 已掣據國教署並通知各承辦子計畫組長開始執行。  3. 原住民母語寫學習營預定於3/12起 17:30-19:00 每週二、四對本校住宿原住民原學授課。  4. 各科已上簽會辦技術士技能檢定課程，核示後辦理請購。 </p>	子計畫名稱	細部計畫名稱	執行摘要	上周執行進度	本周執行進度	經費執行	完成時間	107-2 原住民技職教育計畫	輔導原住民學生技術士技能檢定實施計畫 (\$196,917)	就業組請各科規劃中	0%	10%	13,852	109年6月		原住民母語寫作學習營 (\$22,118)	擬於3月份起每週二、四晚間上族語課程	63.7%	63.7%	14,091	109年5月		原住民學生儀隊社團培訓實施計畫 (\$67,353)	聯繫教官執行下學期儀隊業務事宜。	0%	10%	0	109年6月		原住民游泳運動培訓實施計畫 (59,429)	體育組統籌結合規劃	0%	10%	0	109年6月		原住民創意美食製作研習營 (\$35,183)	餐管科執行時間待訂。	40%	40%	13,768	109年4月	B	
子計畫名稱	細部計畫名稱	執行摘要	上周執行進度	本周執行進度	經費執行	完成時間																																									
107-2 原住民技職教育計畫	輔導原住民學生技術士技能檢定實施計畫 (\$196,917)	就業組請各科規劃中	0%	10%	13,852	109年6月																																									
	原住民母語寫作學習營 (\$22,118)	擬於3月份起每週二、四晚間上族語課程	63.7%	63.7%	14,091	109年5月																																									
	原住民學生儀隊社團培訓實施計畫 (\$67,353)	聯繫教官執行下學期儀隊業務事宜。	0%	10%	0	109年6月																																									
	原住民游泳運動培訓實施計畫 (59,429)	體育組統籌結合規劃	0%	10%	0	109年6月																																									
	原住民創意美食製作研習營 (\$35,183)	餐管科執行時間待訂。	40%	40%	13,768	109年4月																																									
4	太陽光電2年發電計畫	總務處	<p data-bbox="562 1206 1559 1374"> 1. 洽詢天泰能源公司本週到校評估規劃。  2. 4/28 吉陽能源科技洪經理到校量測各屋頂狀態並進行評估。  3. 5/11 尚大企業吳榮峰經理到校量測各屋頂狀態並進行評估。 </p>	B	(106.04.18)																																										

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	管考建議	備註
			<p>4. 5/15 吉陽能源科技完成初步評估規劃，如附件。</p> <p>5. 5/24 鉅曜綠能科技戴經理到校量測各屋頂狀態並進行評估。</p> <p>6. 6/2 鉅曜綠能科技完成初步評估規劃，如附件。</p> <p>7. 6/5 完成本校招租文件。</p> <p>8. 6/9 公告招租，22 日開標。</p> <p>9. 昶恆科技公司得標，近日公證簽約。</p> <p>10. 7/5 完成合約公證。</p> <p>11. 預計 9/5 中午會同台電公司到校勘查電表設置地點。</p> <p>12. 11/8 第四次管控會議。(持續規劃各列管屋頂設置太陽光電系統之可行性)</p> <p>13. 12/20 召開工程協調會議。</p> <p>14. 12/22 函報國教署請示電機大樓屋頂鋼棚提前報拆案。</p> <p>15. 聯合招租部分開始進行廠商諮詢或現勘。</p> <p>16. 2/5 完成台電電表設置(南側門旁)。</p> <p>17. 2/23 教育部聯合招租廠商-天泰能源公司到校現勘。</p> <p>18. 3/16 天泰能源公司鄭專員到校初步規劃協商。</p> <p>19. 4/3 昶恆科技公司施工材料進場並開始拆除電機科屋頂鐵皮屋。</p> <p>20. 4/25 完成電機、電子及行政大樓模組鋪設，目前進行明德樓及勤毅樓結支架組立。</p>		



編號	決議事項	主辦單位	執行情形				管考建議	備註								
			21. 5/10 完成明德樓及勤毅樓模組鋪設及機電工程。並開始與台電並聯試運轉。 22. 5/29 召開聯合招租案第一次施工前會議，預定於 7/18 召開第二次會議。 23. 待安裝監控系統。 24. 第一期監控系統 10 月 3 日安裝完成。 25. 第二期 8 月 20 辦理公證及簽訂契約。10 月 19 日玉衡能源股份有限公司繳納履約保證金 1,792,800 元。 26. 因建築法規限制，玉衡能源股份有限公司將再評估計算容量。 27. 玉衡能源股份有限公司於 1 月 11 日勘查場地。 28. 於 2 月 27 日進行施工前會議，3 月 5 日起進行施工。 29. 於 3 月 18 日開始進行裝設工程。													
5	新課綱前導計畫	教務處	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th data-bbox="562 933 1057 1066">項目</th> <th data-bbox="1057 933 1256 1066">核定金額</th> <th data-bbox="1256 933 1503 1066">執行金額 (上週)</th> <th data-bbox="1503 933 1688 1066">執行金額 (本週)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="562 1066 1057 1192">課程綱要前導學校工作經常門經費</td> <td data-bbox="1057 1066 1256 1192">2,000,000</td> <td data-bbox="1256 1066 1503 1192">1,029,312 51.47%</td> <td data-bbox="1503 1066 1688 1192">1,089,307 54.47%</td> </tr> </tbody> </table>	項目	核定金額	執行金額 (上週)	執行金額 (本週)	課程綱要前導學校工作經常門經費	2,000,000	1,029,312 51.47%	1,089,307 54.47%				B	
項目	核定金額	執行金額 (上週)	執行金額 (本週)													
課程綱要前導學校工作經常門經費	2,000,000	1,029,312 51.47%	1,089,307 54.47%													
6	107 年度國教署補助空間活化需求改善計畫	總務處	1. 核定補助經費 90 萬元。(目前規劃中) 2. 執行期程自核定日至 108.03.31 止。				B									

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	管考建議	備註																
7	107 年補助勤毅樓修繕工程	總務處	1. 國教署核定補助 110 萬元。 2. 洽詢設計師進行規劃設計。 3. 課桌椅已交貨，修繕部分已設計完成。 4. 完成工程招標，3 月 15 日起進行施工。	B																	
8	107 年度補助校園燈具汰換為 LED 燈具經費補助	總務處	1. 國教署核定補助 239 萬 7313 元。 2. 進行各場域燈具統計。 3. 公告招標，預計 1 月 28 日開標。 4. 第一次招標流標，2 月 12 日第二次招標，由銓茂智慧能源工程有限公司得標。 5. 原定結案日期為 2 月 28 日，函報國教署辦理展延。 6. 廠商已申報完工，預定下週進行驗收。	B																	
9	108 年度自主學習空間設施及設備改善計畫	圖書館	<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>核定金額</th> <th>執行金額 (上週)</th> <th>執行金額 (本週)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>經常門</td> <td>180,000</td> <td>49,000</td> <td>49,000</td> </tr> <tr> <td>網路維護配線</td> <td>80,000</td> <td>37,300</td> <td>37,300</td> </tr> <tr> <td>室內設計暨空間改善裝修工程</td> <td>100,000</td> <td>49,000</td> <td>49,000</td> </tr> </tbody> </table>	項目	核定金額	執行金額 (上週)	執行金額 (本週)	經常門	180,000	49,000	49,000	網路維護配線	80,000	37,300	37,300	室內設計暨空間改善裝修工程	100,000	49,000	49,000	B	
項目	核定金額	執行金額 (上週)	執行金額 (本週)																		
經常門	180,000	49,000	49,000																		
網路維護配線	80,000	37,300	37,300																		
室內設計暨空間改善裝修工程	100,000	49,000	49,000																		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				管考建議	備註
			資本門	1,140,000	235,251	235,251		
			電腦桌機	100,000	95,252	95,252		
			攝錄器	70,000	69,999	69,999		
			圖書	70,000	70,000	70,000		
			室內設計暨空間改善裝修工程	900,000	0	0		
			總計	1,320,000	0	0		
			<p>1. 於 107.12.21(五)掣據國教署 1,320,000 元整</p> <p>2. 本案於 107.12/29(六)、108.1/3(四)分別洽詢不同設計師，洽談建議分組教室(二)自主學習空間裝修改造事宜。</p> <p>3. 於 108.01.02(三)奉校長指示召開 108 年度相關空間設計改造案討論會議，本案與 107 年度國教署補助空間活化需求改善計畫同步辦理。</p> <p>4. 108 年度圖書招標案已於 1/11 辦理招標完成。</p> <p>5. 洽詢室內設計規劃監造廠商。</p> <p>6. 108.2.26(二)因應計畫含設計監造勞務採購、工程招標等期程，已致電國教署承辦專員擬辦理展延。</p> <p>7. 108.03.18(一)請總務處統包設計監造規劃招標，並於本週函送國教署展延公文。</p> <p>8. 108.03.21(五)致電國教署洽詢保留展延公文進度，專員簽辦中，於簽辦後函示。</p>					
10	充實教學設備	教務處	<p>1. 國教署核定補助資本門 160 萬元。</p> <p>2. 執行金額:1580,360 元，執行率 98.77%</p>				B	

編號	決議事項	主辦單位	執行情形					管考建議	備註
11	一般科目教學設備補助	教務處	1. 國教署核定補助資本門 100 萬元。 2. 執行金額:975,837 元，執行率 97.58%。					B	
12	屏東縣青年教育與就業儲蓄帳戶方案試辦特色學校聯盟	實習處	1. 計畫期程：107 年 12 月 1 日至 108 年 10 月 30 日 2. 預計執行期程：至 108 年 6 月 30 日 3. 主導學校：東港海事					B	
			項目	核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率		
			經常門	<b>175,730</b>	<b>40,859</b>	<b>23.25%</b>	<b>11.83%</b>		
			4. 補助金額：經常門 175,730 元 (1) 宣導說明會活動： <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 日校：3/20 (三) 班會、3/27 (三) 班會</li> <li>b. 進修部：3/22 (五) 班會</li> <li>c. 家長教師說明會：3/20 (三) 晚上 8 點至 9 點 (配合輔導室親師座談)</li> </ul>						

國立恆春高級工商職業學校 107 學年度第 2 學期第 5 次  
行政會報簽到表

時 間	108 年 3 月 26 日(星期二)上午 10 時 30 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
教務處	主 任	吳明德	吳明德
學務處	主 任	張燕萍	公假
總務處	主 任	戴保安	戴保安
實習處	主 任	李依屏	李依屏
輔導室	主 任	王乃尹	王乃尹
圖書館	主 任	鄭怡婷	鄭怡婷
進修部	主 任	蔡僑宗	蔡僑宗
教官室	主任教官	黃華軍	黃華軍
人事室	主 任	潘東益	潘東益
主計室	主 任	蔡明學	蔡明學