

# 108 學年度第 2 學期 第 12 次行政會報紀錄



中華民國 109 年 5 月 19 日

國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 2 學期第 12 次行政會報紀錄

時間：109 年 5 月 19 日(星期二)上午 9 時 30 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：吳秘書明德、教務處郭主任姿伶、學務處張主任淑惠、總務處吳主任佳韻、實習處李主任依屏、輔導室林主任煜翔、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：各項修繕工程及場域翻新計畫、校園廣播音響設備及校園景觀燈具照明設備等案件，雖已辦理招標作業，惟請各執行處室應主動積極與委託設計監造廠商討論如何讓計畫更周延與完善規劃，以符合學校實際需求，發揮真正效益，每週並填報計畫執行進度表，以瞭解工作進度。

貳、工作報告：

一、教務處

- (一) 109 學年度完全免試入學各國中報名本校共 157 人，5/14(四)辦理撕榜，157 人報到，各科撕榜人數：普通科 17 人，電子科 5 人，資訊科 5 人，電機科 31 人，觀光科 44 人，資料處理科 26 人，餐飲管理科 28 人，1 人放棄，撕榜作業順利完成，感謝各處室人員配合辦理。
- (二) 5/16-17 本校辦理國中教育會考順利完成，感謝各處室人員協助辦理。

主席裁示：

- 一、國中會考及完免撕榜在行政團隊共同努力下圓滿完成。今年會考觀光科提供咖啡服務，由學生手作及現場服務，給國中

端師長不同的感受，展現孩子在校學習的專業與成長，希望透過繁星的亮眼升學成績與專業的技藝，吸引更多在地學生選擇升學本校。

## 二、學務處

### (一) 上週完成事項

- 1、三年級獎懲會議。
- 2、週會-環境教育研習-體育館，謝謝秘書及總務處協助。

### (二) 本週執行事項

- 1、承辦校友會-南島騎跡-單車成年禮，行政作業已完成，6/9 舉行。
- 2、畢業典禮舉行地點：茂德館，5/20(三)12：30-13：0 第一次籌備會-圖書館地下室舉行。
- 3、5/20(三)教儲會議。
- 4、資處一甲林彥宇-獲選 2020 年第九屆世界盃木球錦標賽中華木球代表隊男子隊隊員，已協請秘書聯繫記者。

### 主席裁示：

- 一、召開三年級獎懲會議適逢國中會考場地佈置，請學務處爾後排定獎懲會議時要留意開會時間應避開學校重要活動，讓更多師長參與。
- 二、三年級畢業班舉辦單車成年禮活動，立意良好，對於安全維護、路線引導及騎車禮節等事宜請完善規劃。
- 三、今年度畢業典禮因疫情關係不對外開放家長參加，請研議是否以視訊直播方式，讓想觀看的學生家長可以看見。
- 四、資處一甲林彥宇同學榮獲中華木球代表隊男子隊隊員，誠屬不易，請學務處安排拍照及製作海報張貼，讓在不同領域有好表現的孩子亮點都可以得到鼓勵與表揚。

## 三、總務處

感謝大家協助，會考場地復原大部分已完成，尚未完成之場地

再另行安排人員協助歸位。

#### 四、實習處

- (一) 暑假教師赴公民營機構研習即日起開始報名至 6/12 (五) 止。
- (二) 5/25 (一) 辦理車城國中職涯試探九年級 112 名學生。
- (三) 國中營隊各科辦理時間如下：
  - 1、5/23 (電子科-飛行機器人任務競賽科技營)
  - 2、5/24 (餐管科-餐飲實務體驗營)
  - 3、5/30 (電機科-單晶片自走車控制及機電整合之口罩機模擬)
  - 4、5/31 (觀光科-網美網紅在觀光)
- (四) 教師赴產業研習推動委員會於 11 點召開，討論事由：電機科吳科翰老師申請赴產業研習審查事宜。研習時程 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日。

主席裁示：

辦理國中營隊請注意依防疫措施規定執行，活動需用設備物品應儘早提出請購，交通車接送學生做好相關連繫，希望透由營隊讓國中生認識各科特色，選擇就讀。

#### 五、圖書館

- (一) 擬於今日下午辦理免試計畫「植物質感拓印」14:10-16:10 社區社群藝文研習場次、於今日晚間辦理住宿生藝文研習場次 18:20-20:20，聘請王美又老師指導。
- (二) 擬於本週彙整 109 學年度原住民技職發展計畫，惠請註冊組與就業組提供計畫資料，待計畫核定後由就業組接手辦理。

主席裁示：

原住民技職發展計畫應依其計畫執行，嘉惠原住民的孩子，提升學生各項技藝能力及考取證照，以符合計畫實際精神。

## 六、教官室

週三下午 2 時於茂德館實施 3 年級國軍人才招募活動。

主席裁示：

茂德館座位安排應完備落實各項防疫規範，並做為畢業典禮排座位之參考。

## 七、秘書

屏東縣政府通知全中運訂於 7/18 舉行，本校館育館場地應保持清潔，請各單位辦理活動時留意使用恢復原狀。

主席裁示：

全中運訂於暑假舉辦，本校排定之學生擔任志工要確實掌握人數，近期體育館只安排校內活動使用，暫時不對外開外。

## 參、提案討論

案由一：訂定本校 108 學年度圖書館「品味恆商—三年掠影」攝影比賽要點。

提案單位：圖書館

說明：要點詳如附件。

決議：照案通過。

案由一：訂定本校 108 學年度畢業典禮實施要點。

提案單位：學務處

說明：108 學年度畢業典禮相關執行作業。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席指(裁)示事項

一、爾後國中教育會考下午佈置會考場地，第五節下課即可放學，並請通知交通車提前到校接送學生返家。

陸、散會(11 時 10 分)

## 國立恆春工商 108 學年度圖書館「品味恆商—三年掠影」

### 校園攝影比賽徵件要點

109.05.19 行政會報通過

#### 一、品味恆商攝影比賽

- (一)實施對象：本校三年級學生。
- (二)投稿時間：109 年 05 月 20 日(三)起至 06 月 05 日(五)止。
- (三)攝影主題：近一年內投稿本人在校園內拍攝之影像作品。



畢業前夕，試以曾記錄下恆商校園最有感觸的鏡頭回顧，無論是人與人間、人與景物間的點點滴滴，藉由學長姐的觀點讓更多回憶畫面湧上心頭，打造時光長廊，讓在校生與師長再次感受恆商校園的美好。

二、收件方式：一律繳交電子檔，作品適當套用濾鏡與裁剪調色可。檔案必須包含一張照片原始檔以及 100 字的文字說明。(檔案寄送至 [hcv270@hcv.ptc.edu.tw](mailto:hcv270@hcv.ptc.edu.tw))

三、評分方式：主題內涵 40% / 構圖技巧 40% / 主題說明 20%

四、獎勵：不分年級，經評選獲獎者頒發獎勵金，頒發來源為圖書館業務費。錄取特優一名(獎金 300 元及獎狀乙張)、優等一名(獎金 200 元及獎狀乙張)、甲等一名(獎金 100 元及獎狀乙張)及佳作三名(獎狀乙張)，以資鼓勵，未達錄取標準則以從缺計。

五、著作權宣告：參賽作品若涉及抄襲行為，經檢舉查證屬實，將收回獎狀、獎金，並以校規處分。

六、本要點經行政會報通過，經核定後公佈實施，修正時亦同。

### 國立恆春工商 108 學年度「品味恆商-三年掠影」攝影比賽徵件

班級		姓名		座號	
照片	請於 5/20-6/5 將原始檔案附加寄送至 <a href="mailto:hcv270@hcv.pct.edu.tw">hcv270@hcv.pct.edu.tw</a> ， 檔案請勿小於 800 萬畫素，標題「品味恆商」攝影比賽				
主題說明 (100 字左右)	一點心得、一段抒發、一些有感……無論是新詩呢喃或是文字告白，請 繕打有關拍攝畫面主題的文字說明 100 字左右。				

(檔案請於 5/20-6/5 寄送至 [hcv270@hcv.pct.edu.tw](mailto:hcv270@hcv.pct.edu.tw) 標題「品味恆商」攝影比賽)



## 國立恆春高級工商職業學校

### 108 學年度畢業典禮實施要點

- 一、目的：為歡送應屆畢業生，期使典禮儀式能在簡單隆重，溫馨感性的氣氛中順利進行，並藉以激發畢業生懷恩感恩、敬師愛校之情懷。
- 二、時間：108 年 6 月 16 日（二）。
- 三、地點：茂德館。
- 四、畢業班級：日間部 10 班、綜合職能科 1 班、進修部 1 班，共 12 班。
- 五、承辦單位：學務處。
- 六、協辦單位：各處室。
- 七、組織：
  - （一）主任委員：蔡俊彥校長
  - （二）執行秘書：張淑惠主任
  - （三）委員：郭姿伶主任、吳佳韻主任、鄭怡婷主任、林煜翔主任、李依屏主任、黃華軍主任教官、潘東益主任、蔡明學主任、蔡僑宗主任、吳明德祕書。
- 八、活動方式：
  - （一）6 月 11 日（星期四）10：05-11：55 受獎學生預演彩排。
  - （二）6 月 15 日（星期一）10：05-11：55 畢業預演彩排。參加人員為三年級同學及一、二年級相關服務同學及在校生代表（每班 2 位）。
  - （三）6 月 16 日（星期二）09：00-11：00 畢業典禮。
- 九、畢業生受獎資格：學業成績必須達畢業標準，在校三年經銷過後，功過相抵未滿一大過且無記一次大過以上記錄。
- 十、獎項類別、名額及推薦辦法：
  - （一）縣長獎：每班一名。由註冊組提供成績，推薦各班智育平均第一至五名。
  - （二）議長獎：每班一名。由註冊組提供成績，推薦各班智育平均第一至五名。
  - （三）鎮長獎：每班一名。由註冊組提供成績，推薦各班智育平均第一至五名。
  - （四）家長會長獎：每班一名。由生輔組提供成績，推薦各班德行評量平均第一至五名。
  - （五）校友會長獎：每班一名。由生輔組提供成績，推薦各班德行評量平均第一至五名。
  - （六）體育獎：若干名。由體育組召集體育老師討論，推薦代表本校參加南區及縣市級以上獲獎者。
  - （七）技藝獎：若干名，高中三年實習成績及代表學校參加全國技藝競賽優異者。由實習處依選拔辦法提出名單。
  - （八）藝文獎：若干名，由教務處推薦，需參加中級英檢（或同等）、日檢 4 級通過、縣級以上語文、藝術類、科展等獲獎者。
  - （九）服務獎：每班一名。由導師推薦班上熱心服務同學。

1. 在學期間，積極參與、辦理或擔任、領導各項服務工作，解決問題，任勞任怨，有所建樹或貢獻者。

2. 獲得師生良好口碑，備受推崇，或曾獲得校內外服務工作獎項，足資表揚者。

3. 勤勉負責，熱心服務，主動積極，有具體績效者。

(十)導師獎：每班一名，由導師推薦。本獎項由鍾佳濱立法委員為配合社會福利政策暨整體經濟環境，加強勉勵優秀奮發向上學子畢業生，提供本縣各公私立高中職學校畢業班級之導師舉薦一名畢業生，於畢業前或畢業典禮時頒發導師獎。

※頒發對象：針對在校期間，奮發向上、努力向學、肯上進卻較少被表揚之學生。

(十一)公益獎：若干名。由各處室推薦長期熱心學校公眾事務之同學。由師長填寫推薦表，服務時間至少四學期，每學期志願服務時數達 20 小時；或總服務時數達 120 小時且表現優良者，並附上服務學習時數證明，交學務處初審並送畢業典禮籌備會審議。

(十二)全勤獎：若干名。由生輔組依據出勤記錄提供三年無缺席名單。

(十三)全民國防獎：三名。依據在校期間全民國防課程及多元活動表現，由教官室提供名單。

(十四)金榜題名獎：若干名。

1. 錄取繁星計畫者。

2. 錄取國立大專院校者。

3. 進修部錄取大專院校者。

十一、本要點經行政會報通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 國立恆春高級工商職業學校 108 學年度畢業典禮系列活動日程表

活動名稱	活動時間	地點	備註
畢業生 受獎人預演	06 月 11 日 10:05-11:55	茂德館	
歡送畢業生 園遊會	經 4/28 主管會報討論，配合防疫作業取消。		
社團成果展	配合防疫作業取消動態成果展，改以影片線上呈現成果。		
南島騎跡單 車成年禮 行前會	06 月 05 日 12:30-13:00	國際會議廳	
南島騎跡單 車成年禮(另 案陳核)	06 月 09 日 ①06:30~06:50 報到 ②06:50~07:10 注意事項說明 ③07:10~07:30 暖身操 ④07:30~07:50 校長、會長、來賓致詞 ⑤07:50~出發 ⑥12:00~終點/頒發完成證書/領餐盒		起/終點：校門口 路線：恆春西半 島
畢業典禮 預演彩排	06 月 15 日 10:05-11:55	茂德館	參加人員：三年級 同學及一、二年級 相關服務同學及在 校生代表。
畢業典禮	06 月 16 日 09:00-11:00	茂德館	因配合防疫作 業， 今年不邀請家長 觀禮。

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度畢業典禮時間配當表

序次	時間	活動內容		活動地點	執行單位
1	08:00~09:00	8:00 到校、準備時間、完成未辦手續 8:40 校園巡禮；量測體溫及手部消毒		校園	教官室 畢業班 各班導師
	09:00~09:10	回顧與 就位	畢業生及在校生就位 校長、導師進場，介紹導師	茂德館	教官室 畢業班 各班導師
	迎嘉賓				
2	09:10~09:20	祝福 與 期勉	典禮開始		
			校長致詞		
			家長會長勉勵		
			校友會會長勉勵		
			來賓致詞		
3	09:20~09:50	榮耀	校長頒發日、夜校畢業證書		
			頒發各類畢業生獎項		
4	09:50~10:20	薪傳 與 感恩	畢業班感恩表演(限3分鐘)		
			畢業班代表獻花		
			向師長行感恩禮		
5	10:20~10:30	惜別 與 啟程	唱畢業歌		
			唱校歌		
			禮成		
			師生惜別合照	茂德館	畢業生 師長貴賓
6	10:30~11:00	場地復原		茂德館	衛生組 學務處
		畢業班導師轉發學生畢業證書、證書夾 各班影片回顧(影片放置學務處 FB 粉絲 專頁，進班後觀看)		各班教室	畢業班 各班導師

## 國立恆春高級工商職業學校 108 學年度畢業典禮工作職掌表

組別	主辦單位	工作細則	主辦人員	協辦人員	預定完成日期
典禮組	學務處 進修部	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 典禮、頒獎、歡送程序之安排執行。</li> <li>2. 安排在校生及畢業生致詞人選。</li> <li>3. 安排典禮儀式主持人。</li> <li>4. 安排頒獎服務學生，畢業生及師長胸花準備。</li> <li>5. 協助獎品組安排受獎人。</li> <li>6. 典禮程序之編排，程序表印製。</li> <li>7. 服務生之安排。</li> <li>8. 邀請函之訂製。</li> <li>9. 其他有關典禮事項。</li> </ol>	張淑惠 蔡僑宗	許毓玲 吳欣倚 望開華 林季華 蔡秉誼 盧世翰 沈偉傑 林洽豐 服務生 6 人	109.06.12 (星期五)
獎品組	教務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 受獎獎項之統整及獎品請購、包裝、頒發。</li> <li>2. 受獎獎項名單之統整確定。</li> <li>3. 獎狀製作、準備、彙整、分類。</li> <li>4. 其他有關領獎事宜。</li> </ol>	郭姿伶	林詒琪 張宇晴 蔡百龍 涂麗芳 李純琇 蔡英萍 吳貴雯 朱敏華 服務生 11 人	109.06.12 (星期五)
音樂表演組	訓育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會場主題佈置及表演節目安排。</li> <li>2. 畢業歌曲播放及教唱。</li> <li>3. 與音樂有關材料之準備。</li> <li>4. 會場服務事宜。</li> </ol>	張淑惠	許毓玲 林季誼 服務生 2 人	109.06.12 (星期五)
安全管理組	教官室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通、會場糾察之安排。</li> <li>2. 車輛停放位置劃定與引導。</li> <li>3. 畢業生進入會場之安排。</li> <li>4. 受獎學生及配帶胸花流程安排訓練。</li> <li>5. 在校生進入會場之安排。</li> <li>6. 聯絡派出所協助安全維護。</li> <li>7. 會後協助會場整理。</li> <li>8. 其他有關管理事宜。</li> </ol>	黃華軍	望開華 林佳樺 詹益青 沈益豐 服務生 6 人	109.06.12 (星期五)

組別	主辦單位	工作細則	主辦人員	協辦人員	預定完成日期
文書暨秘書組	秘書室 總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 邀請函之郵寄。</li> <li>2. 各界贈送獎品之登記與公佈。</li> <li>3. 長官、來賓、家長委員、家長、廠商代表及退休教師之邀請。</li> <li>4. 獎狀用印。</li> <li>5. 各媒體記者之邀請、接待。</li> <li>6. 新聞稿編寫及發送記者。</li> <li>7. 繕發獎品謝函。</li> <li>8. 其他有關文書事宜。</li> </ol>	吳明德 吳佳韻	周林洪 孟碧淑 彥琴麗 于佩新 諭	109.06.12 (星期五)
招待組	圖書館 輔導室 人事室	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 簽名處安排與簽名簿、筆、桌巾準備。</li> <li>2. 長官、來賓、家長委員、家長、廠商代表及退休教師之接待、座位引導。</li> <li>3. 貴賓簽到、資料袋、胸花配帶、服務學生及手套。</li> <li>4. 介紹貴賓卡之填寫及送至校長。</li> <li>5. 貴賓及家長委員座位安排。</li> <li>6. 貴賓茶水、紙巾準備、資料袋(簡介、校訊、程序表)。</li> <li>7. 貴賓之招待。</li> </ol>	鄭怡婷 林煜東 潘東益	王乃尹 林鍾玉 塗昆憲 陳兆宏 張儀欣 王維強 服務生 6 翎人	109.06.12 (星期五)
攝影組	實習處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 典禮活動全程拍照及錄影。</li> <li>2. 攝影材料準備。</li> <li>3. 協助印製海報、製作播放光碟事宜</li> <li>4. 其他有關攝影事宜。</li> </ol>	李依屏	攝影組 林維寬 許斐菁 劉斐文 陳孟權 孟志 錄影組 王繡鈴 顏璧瑛 李英安 倪安進 賴進源	109.06.12 (星期五)

組別	主辦單位	工作細則	主辦人員	協辦人員	預定完成日期
會場佈置組	圖書館 總務處	1. 會場主題佈置暨四週環境佈置。 2. 佈置材料採購。	鄭怡婷 吳佳韻	鍾昆憲 洪綺霞 蔡雨潔 班聯會 服務生 5 人	
總務組	總務處	1.校園佈置、典禮會場音響燈光之裝置電力及備用電力支應。 2. 歡迎海報、懸掛。 3. 各項物品相關採購工作。 4. 會場指示牌之佈置 5. 獎品擺設桌準備。 6. 會場整理、會後復原。 7. 其他有關採購事宜。	吳佳韻	洪綺霞 蔡雨潔 李定寶 王安田	109.06.12 (星期五)
主計組	主計室	1.各項憑證請購及核銷。 2.收入經費分配及控管。 3.收支傳票等各項付款工作。 4.其他會計事項	蔡明學	何佳靜 李素華	109.06.12 (星期五)
防疫醫護組	衛生組	1.體溫量測及酒精手部消毒作業。 2.集會活動場所空間及相關用具清潔消毒作業。 3.維持活動現場環境衛生。		張嘉文 陳品芯 楊麗屏 林威帆 服務生 6 人	109.06.15 (星期五)

## 國立恆春高級工商職業學校 108 學年度畢業典禮

## 經費概算表

單位：元

名稱	單位	數量	單價	總價	備註
場地佈置	式	1	20,000	20,000	氣球佈置
場地佈置	式	1	1,500	1,500	桌花
空白證書夾	個	120	62	7,440	獲獎學生用獎狀夾
獎品	份	75	600	45,000	獲獎學生獎品
邀請卡	張	400	11	4,400	發予各機關/學校單位、廠商
畢業證書夾	個	215	74	15,910	含日校、特教(226)、進修部 (17)
雜支	式	1	5,000	5,000	消毒用酒精、肥皂及洗手乳
雜支	式	1	750	750	郵寄邀請卡費用
總計				100,000	



# 國立恆春高級工商職業學校 108 學年度畢業典禮

## 員生社贊助項目

單位：元

名稱	單位	數量	單價	總價	備註
導師胸花名條	朵	13	2	26	畢業班導師胸花(綜職班 2 位)
胸花	朵	200	6	1,200	畢業班學生胸花
新鮮花材胸花	朵	3	200	600	校長、家長會長及校友會長胸花
花束	束	13	500	6,500	贈送畢業班導師花束
雜支	批	1	1,674	1,674	簽名簿、文具、影印紙、垃圾袋、禮品包裝紙、布條電腦割字等
總計				10,000	

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 2 學期第 12 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	7/31	B
			106-1(A1) 課程深耕互助 共享	諮詢輔導 2 場 課程成果發表 7 場	46,920	11,188 23.84%			
			106-2(A2) 多元創新活化 教學	觀光科導覽解說體驗教學 3 次	69,396	47,979 69.14%			
			106-3(A3) 教師精進專業 發展	一般科目及專業科目研習 13 場 公開觀課、教師專業社群	201,619	115,687 57.38%			
			106-4(B1) 適性揚才就近 入學	國中教師、學生職涯探索體驗 恆商盃技藝創新能力競賽	274,260	27,780 10.13%			
			106-5(B3) 專業發展技藝 昇華	校內競賽 專題製作協同教學 學生專業技能提升課程	96,170	69,317 72.08%			
			106-6(B4) 才華洋溢藝術 人文	藝文講座、小論文指導 芳療藝術工作坊、特色社團與國際教育研習	199,635	95,275 47.72%			
			總計		888,000	367,226 41.35%			
2	技職再造計畫執行進度	實習處	項目	核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率	9/30	B

編號	決議事項	主辦單位	執行情形					結報日期	管考建議	
			業師協同教學	212,510	171,711	80.8%	65.33%			
			職場體驗	183,141	-	-	-			
			實習實作材料費	116,850	83,097	71.11%	74.05%			
			證照考試報名費	25,000	8,000	32%	-			
			總計	543,438	262,808	-	-			
3	新課綱前導計畫	教務處	子計畫名稱(主要內容)				經常門核定	經常門執行	7/31	B
			108-1 素養培育·教學創新	推動核心素養的教學分享 1 場			79,966	51,857 64.85%		
			108-2 自主增廣·彈性學習	試行高二彈性學習時間開設 2 領域 專業社群研習 3 場			199,784	110,339 55.23%		
			108-3 全面探究·多元選修	實行教師社群共備課程 10 場 發展實作型教學 1 場、統整探究型教學 2 場			478,713	314,302 65.66%		
			108-4 成果共享·跨域交流	跨域跨校成果交流 3 場			110,475	7,868 7.12%		
			108-5 完備多元·評鑑教學	建立選課輔導機制 1 場、公開觀課及自我評鑑			35,100	8,159 23.25%		
			總計				904,038	492,525 54.48%		
4	108 年度完全免試入學資源挹注計畫	教務處	子計畫名稱(主要內容)			經常門核定	經常門執行		B	
			108-1 南國師資，培力共備	培力課程研習工作坊 3 場 參加相關會議交通費			48,019			13,979 29.11%

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議																				
			108-2 半島學子，活力創新	發展特色社團、強化運動團隊 4 梯 辦理科技與餐旅營隊 4 梯 招生宣導品	679,240	165,842 <b>24.65%</b>																						
			108-3 適性探索，技藝紮跟	職涯探索 2 梯、深化探索 2 組 恆商盃技藝創新能力競賽	568,510	354,736 <b>62.40%</b>																						
			108-4 資源共享，社區共好	藝文研習 3 場、協同授課 33 節 招生宣導品	129,316	94,545 <b>73.11%</b>																						
			總計		1,425,085	629,102 <b>44.14%</b>																						
5	前瞻計畫-優化實作環境	實習處	<p>1. 2月25日核定來文：學校發展校訂課程設備 827,000 元、改善實習教學環境及設施 562,000 元，執行日期至 12 月 31 日，6 月底前招標完成。</p> <p>2. 充實基礎教學實習設備預計 3 月核定金額。</p> <p>3. 電機科於 3/20 簽訂 790,000 人機介面設備採購案。</p> <p>4. 實習組於 4/16 簽呈「改善實習教學環境及設施」工程乙案。</p> <p>5. 790,000 人機介面設備採購案已於 4/21 開標，開標金額 664,500 元</p> <p>6. 5/6 針對「改善實習教學環境及設施、老舊實習場域、空間活化改善工程」，合併簽請委托設計監造。</p> <table border="1" data-bbox="631 1086 1865 1437"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>核定金額</th> <th>執行金額</th> <th>本週執行率</th> <th>上週執行率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>學校發展校訂課程設備 (電機科、觀光科)</td> <td>827,000</td> <td>664,500</td> <td>80.35%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>改善實習教學環境及設施 (資處科、電子科、觀光科)</td> <td>562,000</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>1,389,000</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>				項目	核定金額	執行金額	本週執行率	上週執行率	學校發展校訂課程設備 (電機科、觀光科)	827,000	664,500	80.35%	-	改善實習教學環境及設施 (資處科、電子科、觀光科)	562,000	-	-	-	合計	1,389,000	-	-	-	12/31	B
項目	核定金額	執行金額	本週執行率	上週執行率																								
學校發展校訂課程設備 (電機科、觀光科)	827,000	664,500	80.35%	-																								
改善實習教學環境及設施 (資處科、電子科、觀光科)	562,000	-	-	-																								
合計	1,389,000	-	-	-																								

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
6	109 年度改善或充實本校一般建築及設備計畫-和平樓漏水修繕工程	總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本案申請計畫經費為 482 萬 772 元，國教署已於 1 月 21 日來函核定經費為 300 萬元整。</li> <li>2. 預計 3 月開始設計監造；6 月工程發包；施工日期於 7 月初開始。</li> </ol>		B
7	109 年度改善偏遠地區公立高級中等學校宿舍計畫	總務處	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本案申請 4 棟宿舍計畫經費，國教署已於 2 月 6 日來函核定核定經費 CDE 棟教職員宿舍修繕工程與設備經費各棟總額分別為 199 萬 2000 元、243 萬 9000 元、199 萬 2000 元及木蘭樓學生宿舍總額為 257 萬 6000 元。</li> <li>2. 4 月 15 日已完成設計監造招標，4 月 23 日招開宿舍工作小組會議與建築師進行參與式規劃設計；6 月工程發包；施工日期於 7 月初開始。</li> </ol>		B
8	技職發展與改造—原住民計畫	圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 彙整 108-1 成果報告，並擬於函文到校後掣據 108-2 學期經費 5 萬元以簽辦執行。</li> <li>2. 函文到校預計本周掣據函報申請下學期經費 5 萬元整。</li> <li>3. 就業組已經通知各科可上簽辦理。</li> <li>4. 電機科、觀光科已上簽近期辦理課程。</li> <li>5. 5/20(三)提報 109 學年度申請計畫，於核章後依限於 5/25(五)函送。</li> <li>6. 資處科已上簽於近期辦理課程。</li> </ol>	109.08.31	B

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
9	109 年度補助改善偏遠地區高級中等學校廁所修繕計畫	總務處	1. 本案申請計畫經費為 209 萬 5600 元，國教署已於 3 月 5 日來函核定經費為 209 萬 5,000 元。 2. 預計 3 月開始設計監造；6 月工程發包；施工日期於 7 月初開始。		B
10	自主學習空間改善計畫	圖書館	1. 擬於 3/30 號前將計畫書核章函報申請 200 萬元。		B
11	適性學習空間活化需求改善計畫	實習處	1. 本案國教署已於 4 月 13 日來文核定金額 95 萬，改善空間為舊傳達室。6/30 前完成招標。 2. 5/6 針對「改善實習教學環境及設施、老舊實習場域、空間活化改善工程」，合併簽請委托設計監造。		B
12	老舊實習場域翻新計畫	實習處	1. 本案國教署已於 4 月 24 日來文核定 370 萬，翻新場域-觀光大樓，6/30 前完成招標。 2. 5/6 針對「改善實習教學環境及設施、老舊實習場域、空間活化改善工程」，合併簽請委托設計監造。	12/10	B

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
13	109 年度校園廣播及音響設備	總務處	1. 本案由總務處資本門(茂德館冷氣汰換)之經費預算，經費共計 50 萬元整。 2. 已於 5 月 13 日辦理，預計六月底完成。		B
14	109 年度校園景觀燈具照明設備	總務處	1. 本案由總務處資本門(國際會議廳冷氣汰換)之經費預算，經費共計 50 萬元整。 2. 已於 5 月 8 日辦理招標，預計七月底完成。		B

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 888 千元 (執行至 109. 7. 31)	觸控式顯示器	觀光	1	87.5	87.5	109. 2. 21	109. 2. 24	---	---		
	攝影機	資處	2	17	34	109. 2. 24	109. 3. 2	---	---		
	驗電器	電機	1	10.8	10.8	109. 2. 20	109. 2. 27	109. 3. 17 109. 3. 25	109. 3. 31		
	絕緣電阻針	電機	3	12	36	109. 2. 20	109. 2. 27				
	鉤式接地電阻計	電機	3	28	84	109. 2. 20	109. 2. 27				
	CPLD/FPGA 可程式化邏輯實驗器	電子	2	25	50	109. 3. 26	109. 3. 19	---	---		
	3D 熱風式咖啡烘焙機	餐管	3	24	72						
	A4 彩色雷射印表機	餐管	1	20	20	109. 3. 25	109. 3. 30	---	---		
	萬用智慧安全壓力鍋	餐管	6	15	90	109. 4. 14					

	急速冷凍冰箱	餐管	1	40	40	109.3.30					
	刀具教具牆	餐管	1	12	12	109.3.10	109.3.13	---	---		
	不鏽鋼桌	餐管	3	13	39						
	洗衣機	餐管	1	49.7	49.7						
	食物乾燥機	餐管	1	27	27	109.3.19	109.3.30	---	---		
	房務工作車	觀光	2	25	50	109.2.7	109.2.24	---	---	109.3.31	
	次中音薩克斯風	學務處	1	70	70	109.2.4	109.2.17	109.2.19	109.3.2	109.3.23	109.3.27
	書籍	圖書館	1	66	66			109.2.10	109.2.21		
	電子書	圖書館	1	50	50	109.2.6	109.2.24	---	---		
完全免試 600.2千元 (執行至 109.7.31)	平板電腦	教務處	5	15	75	109.2.26	109.3.3	---	---		
	加速度訓練器	體育	2	11	22		109.2.20	---	---	109.3.6	109.3.19
	奧林匹克槓把(含束套)	體育	2	10.5	21		109.2.20	---	---	109.3.6	109.3.19
	加速訓練重心訓練欄架	體育	2	13.6	27.2		109.2.17	---	---		
	桌上型攪拌機	餐管	3	20	60	109.2.26	109.3.3	---	---	109.3.23	109.3.27
	數位攝影機	資處	1	60	60	109.2.24		---	---		
	單槍投影機	觀光	2	22.5	45	109.2.21	109.2.24	---	---		
	電腦(含螢幕)	資處	3	30	90	109.2.24		---	---		
	筆記型電腦	觀光	1	30	30	109.2.21	109.2.24	---	---		
	電腦(含螢幕)	圖書館	4	25	100	109.2.19	109.2.25	---	---		
	圖書	圖書館	1	20	20			109.2.10	109.2.21		
電子書	圖書館	1	50	50	109.2.14	109.2.24	---	---			
學習歷程	伺服器	教務處	1	94.767	94.767			---	---		



國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 2 學期第 12 次  
行政會報簽到表

時 間	109 年 5 月 19 日(星期二)上午 9 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
校長室	秘 書	吳明德	吳明德
教務處	主 任	郭姿伶	郭姿伶
學務處	主 任	張淑惠	張淑惠
總務處	主 任	吳佳韻	吳佳韻
實習處	主 任	李依屏	李依屏
輔導室	主 任	林煜翔	林煜翔
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