

# 108 學年度第 2 學期 第 19 次行政會報紀錄



中華民國 109 年 7 月 7 日

國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 2 學期第 19 次行政會報紀錄

時間：109 年 7 月 7 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：吳秘書明德、教務處郭主任姿伶(林詒琪組長代)、學務處張主任淑惠(吳欣倚組長代)、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：

本學期即將結束，請各處室檢視各項計畫務必依期限辦理完成。

貳、工作報告：

一、教務處

(一) 屏東區免試入學訂於 7/8 上午放榜，7/10(星期五)10 點在本校茂德館辦理報到。

(二) 109 學度第一學期教師甄選工作於 7/8 下午 1 點開始，預計 17 點結束。

主席裁示：

- 一、各科招生請持續努力加油，期盼免試入學人數能較去年增加，新生人數可以突破 200 人。
- 二、爾後本校教師甄試如以傳真報名者，請人事室要求考生必須檢具繳交報名費證明，才算完成報名程序，始可參加考試，另亦可於報名表備註欄增加住宿本校實習旅館可提供優惠訊息，加強行銷，提高旅館住宿率。

二、學務處

(一) 上週完成事項：

- 1、7/1 週會、導師會報資料公告

2、7/3 儀隊及樂隊班參加全中運動擾動表演及遊行。

3、109 學年度學生制服已送簽核完畢。

(二) 本週完成事項：

1、7/7(二)到屏東體育發展中心參加全中運行前會議。

2、7/7(二)衛生組-戒菸用藥課程在圖書館地下室 11:00-12:00。

3、7/8(三)周會-環境衛生、資源回收講座。

主席裁示：

謝謝儀隊及資處二甲同學參加全中運動擾動表演及遊行活動，賣力演出各界廣受好評，亦感謝學務處同仁這些日子以來的辛苦。

三、總務處

本校因辦理 109 年全國中等學校運動會角力項目，體育館及國際會議廳場地已做控管，本週開始陸續進行器材置放、場館布置與周邊環境美化。

主席裁示：

一、7/17 國際會議廳技術會議報到動線請妥善規劃，環境美化之盆栽請先放置游泳池前平台並指派人員澆水。

二、校園各場館電力操作 SOP，請總務處電力技士儘速完成流程表。

四、實習處

(一) 109 學年度屏科大產攜班暑期實習共計 14 人，於 7/7 中午 12:30 召開實習行前會議。夏都酒店實習人數 7 人，7/15 開始實習，凱撒大飯店實習人數 7 人，7/16 開始實習。

(二) 7/9 (四) 16:20 召開本年第 2 次職業安全委員會。

(三) 7/15 (一) 本校辦理暑期公民營「山海之戀生態旅遊」研習，訂於恆春創意市場 13:00 開始，請鈞長撥空蒞臨指導。

(四) 109 學年度實務增能發展計畫已核定「業師協同教學 239,692 元、職場參觀及校外實習 291,464 元、提升學生學習實作能力」計畫，預計本週寄出。

主席裁示：

本校與屏科大產攜班，請實習處積極爭取餐管相對應科系，以增加學生就讀意願。

## 五、主計室

(一) 配合「政府支出憑證處理要點」及主計總處落實簡化經費核銷，整理內容如下：

- 1、報支便當已加註開會起訖時間者，免提供名單、開會通知等。
- 2、報支印刷費，免檢附樣張或樣本。
- 3、報支廠商開立三聯式統一收據檢附收執聯，免檢附扣抵聯併同報支。
- 4、普通收據應記載營業人名稱、營利事業統一編號，免負責人資料。
- 5、支出憑證透過網路下載列印者，應由經手人簽名。
- 6、應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。應簽名部分，得以蓋章代之。
- 7、但支出憑證之總數書寫錯誤，應由原出具者劃線註銷更正，並於更正處簽名證明。統一發票書寫錯誤者，應依統一發票使用辦法規定另行開立。
- 8、統一發票或普通收據應記明事項：(1) 營業人之名稱及其統一編號 (2) 品名及總價。僅列代號或非本國文者，應由經手人加註或擇要譯註品名 (3) 開立日期 (4) 機關名稱或統一編號。

主席裁示：

各單位經費核銷作業，請依主計室說明規定辦理。

### 參、提案討論

案由一：修正「國立恆春高級工商職業學校學生期考期間補考要點」。

提案單位：教務處

說明：7/2 下午開會修正學生考試規則後，將補考要點提行政會報一併修正，109 學年度後實施。

決議：照案通過。

案由二：有關恆春都市計畫原編列為高中之用地(恆東段 1110-0000 地號)本校提出不使用需求案。

提案單位：總務處

說明：屏東縣政府提出變更恆春都市計畫中，位於本校操場圍牆外一塊土地(恆東段 1110-0000 地號)，原計畫編列高中用地預計變更為農業用地，其地段—

(一)經詢問國教署財管單位：此用地非國有財產。

(二)經地政事務所查詢：所有權人為三位地主所擁有。

(三)本校對其用地僅有優先購買權。

考量本校預算經費及少子化之趨勢，故對其用地不申請使用及購買。

決議：照案通過。

案由三：修訂「國立恆春高級工商職業學校辦理教師進行產業研習或研究作業要點」。

提案單位：實習處

說明：

一、依 5.19 推動委員會意見修正委員會組織及申請期限。

二、依據秀水高工提供新版作業要點修正及新增。

決議：照案通過。

肆、 臨時動議： 無

伍、 散會(10 時 20 分)

## 國立恆春高級工商職業學校學生期考期間補考要點

97年12月16日主管會報通過

98年11月24日行政會報修訂

105年3月15日行政會報修訂

108年1月15日行政會報修訂

109年7月7日行政會議修訂

- 一、本校依據教育部「高級中等學校學生學習評量辦法」之有關規定第6、22條，並參酌本校實際情況訂定之。
- 二、學生得依本校請假規則請假，符合以下假別者，得申請補考：
  - (一) 重大傷病：
    1. 學生因病臨時請假，請家長最慢當日以電話通知導師，由導師代為申請補考，學生到校後當日檢附就醫診斷證明至學務處辦理請假手續，並至教務處拿取補考申請表。
    2. 因重大傷病無法到校考試者，須開立地區醫院或等級以上(恆春基督教醫院、恆春旅遊醫院、南門醫院)就醫診斷證明(不受理收據)，於返校後當日辦理請假及補考。
    3. 到校後因病須離校者，得由健康中心證明，填具外出單，經同意後始准離校。
  - (二) 重大事故：須出示相關證明文件，事件限家屬直系親屬或法定監護人間之特別事故而學生必須參加者，除突發事故外，均應於考試三天前申請，不得事後申請補假或補考。
  - (三) 公假：
    1. 因代表學校參加各種活動者，或奉政府機關規定辦理各項公務者，須於考試三天前完成請假及補考手續。
    2. 公假學生應由相關師長填具公假單並附相關證明於考試三天前送教務處辦理補考申請。
  - (四) 喪假：
    1. 限直系親屬或法定監護人，須於考前檢附相關證明，完成請假手續。
    2. 因緊急事故不能來校者，須由導師協助了解後報備請假及申請補考。
    - ~~3. 未經請假核准，均作缺考論。~~
  - (五) 其他(產前假、娩假、流產假、育嬰假)：須於考試前檢附相關證明文件，完成請假及申請補考手續。
- 三、申請補考須於考試前三天辦理，突發事故另案辦理。
- 四、申請補考通過者，應於返校當日至教務處領取「補考申請表—學生存根聯」確認補考時間。補考時應攜帶學生證及考試相關文具。
- 五、凡於各項定期考試期間，未經請假核准擅自缺考者，缺考科目一律以零分計算。
- 六、學生因故不能參加下列各種考試，經核准給假者，其補考及成績計算方式，分別按下列規定辦理：
  - (一) 定期(補)考試由教務處安排老師重新命題，訂定日期和時間實施補考。
  - (二) 各項補考均以一次為限，未參加補考者以零分計算。
  - (三) 補考成績一律依實得分數計算。
  - (四) 因重病或重大事故已完成請假手續但無法於期限內完成期中補考者，經註冊組簽請校長核定後，該次期中成績不列入計算。
- 七、本要點經本校行政會議修正，經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商學校~~辦理專任專業科目或技術科目教師~~進行產業研習或研究~~實施計畫~~作業要點

109年2月24日行政會議修訂

109年7月7日行政會議修訂

壹、依據：

~~一、奉總統府秘書長中華民國108年12月31日華總一義字第10800141690號令公布「技術及職業教育法」第26條規定。~~

一、為辦理教師進行產業研習或研究計畫，特依教育部105年1月20日臺教授國部字第1040156270B號令發布「高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法」第四條第一款規定訂定本要點。

貳、目的：

- 一、協助本校專任專業科目或技術科目教師或專業及技術教師(以下簡稱教師)，依技術及職業教育法規定每任教滿六年應至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究。
- 二、落實教師實務增能，提升教學品質，鼓勵本校教師至合作機構、產業界進行研習或研究，有效提升實務教學。
- 三、與產業界建立良好之產學交流活動及互動模式，深耕產學合作，縮短學用落差，強化教師務實致用教學能力，並協助學生瞭解產業發展現況及輔導就業機會。

~~參、實施時間：自公布日起開始實施。~~

參、參與對象：

- 一、本要點計畫適用對象為擔任本校正式專業群科課程總體計畫書所定部定與校訂專業科目與實習科目教學之專任教師或專業及技術教師(以下併稱教師)。
- 二、依教師法規定，前項專任教師不包括兼任、代理或代課教師。
- 三、教師自取得初任專任資格起，每任教滿六年應至與本校合作機構或與任教領域有關之產業，進行與專業或技術有關之研習或研究。

肆、專業領域相關產業認定基準：

- 一、依高級中等學校專業科目或技術科目教師業界實務工作經驗認定標準表參考辦理，如表二。
- 二、合作機構或產業，不包括短期補習班或各級公私立學校。

伍、委員會組織成員與任務：

本校為推動教師進行產業研習或研究，設置推動委員會：

- 一、委員會組織成員：校長、教務主任、實習主任、進修部主任、人事主任、主計主任、教學組長、實習組長、各科科主任、各科教師代表1人、合計15人家長會會長共同組成。
- 二、委員會任務：
  - (一) 研擬教師至合作機構進行產業研習或研究計畫。
  - (二) 排定教師進行產業研習或研究期程。
  - (三) 邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理研習或研究。
  - (四) 督導本校與合作機構或產業契約書及本校與教師契約書之簽訂及執行。
  - (五) 每年盤整教師及其具實務經驗情形。
  - (六) 教師至合作機構進行產業研習或研究申請書之審核。



(七) 其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

### 三、本校各單位配合本要點應辦理下列事項：

(一) 校長：委員會任務執行之綜理。

(二) 教務處：

1. 教師進行產業研習或研究課程之研究。
2. 教師校外研習或研究之規劃。
3. 教師授課課程調課或代課之協助。
4. 教師課程規劃及分配之協助。

(三) 實習處

1. 接受公、民營事業委託代辦事項，其業務協調。
2. 第二款教務處工作內容之協助。
3. 教師產業研習或研究之查訪。

(四) 人事室：教師產業研習或研究公（差）假之請假，及本校與合作機構或產業契約書簽訂事項之協助。

(五) 主計室：教師產業研習或研究經費核銷之協助。

### 陸、實施方式：

教師參與專業或技術有關之研習或研究，應符合下列形式之一。

一、教師至合作機構或產業實地研習或研究。

二、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習。

三、注意事項：

(一) 每年 3 月召開推動委員會議訂定下一學年度辦理期程，必要時得辦理申請說明會。

(二) 本校教師參加研習或研究，應以深入探討產業實務專業為目的，參與合作機構或產業實務運作，經科務會議討論通過，並於每年七月三十一日前，向本校實習處實習組提出申請(申請書如附表一)，經審查通過者，始得為之。

~~(例如 109 年 4 月提出校內申請，5 月底完成校內審查，10 月提國教署申請教師深耕研習，研習期間為 110 年 8 月 1 日-111 年 7 月 31 日)~~

(三) 為避免影響學生受教權及本校排配課，鼓勵教師儘量利用寒暑假參加。

(四) 教師如需長時間連續申請至合作機構或產業進行研習或研究，每學年度每科以一人為原則，並以任教本校年資優先順序遞選，年資相同以擔任行政職務或導師年資為優先順序，必要時得至委員會說明報告。

(五) 教師申請於學期中長期間研習或研究，宜採教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等本校職業類科專任教師赴公民營機構服務式研習模式辦理。

(六) 教師進行研習或研究期間，應依規定按時至合作機構或產業上班，本校得不定期前往訪視，瞭解教師進行研習或研究之情況並作成紀錄。

(七) 教師應於研習或研究結束後三個月內，向本校提交研習或研究報告送推動委員會備查。

(八) 鼓勵教師參加教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等本校職業類科專任教師赴公民營機構研習活動。

### 柒、實務工作期間採計方式：

教師參與專業或技術有關之研習或研究，以教師實際研習或研究期間計算，得以連續或累計方式採計。

一、教師至合作機構或產業實地服務或研究：以教師實際研習服務或研究期間計算。

二、教師參與本校與合作機構或產業共同規劃辦理之深度實務研習：以教師實際參與研習期間計算。

三、教師以週間部分時制方式申請研習或研究，期間之計算按日計，以五日為一週，每月為四週計算。

捌、教師權利及義務：

一、教師於研習或研究期間，應遵守合作機構或產業之相關規定；其與合作機構或產業發生爭議時，本校主管機關及本校應提供必要之法律協助。

二、合作機構或產業得視實際需要與本校及教師簽訂契約書，約定研發保密規定、智慧財產權歸屬及其他有關事項。

三、研習或研究期間，本校應保留教師職務、支付本薪(年功薪)、加給及獎金、給予公假並課務排代。

四、研習或研究期間應事先簽訂契約書，約定研習或研究起迄年月日、服務義務、違反規定應償還費用之條件、核計基準及強制執行等事項。

五、教師應於每次參加研習、研究結束後三個月內，向本校委員會提交研習或研究報告。

六、教師至合作機構或產業研習或研究，應依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」相關規定辦理。

~~拾、經費來源：~~

~~一、由本校預算支應。~~

~~二、申請教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等本校職業類科專任教師赴公民營機構研習經費補助。~~

玖、本實施計畫經本校行政會議修訂通過後，報請校長核定後實施。



# 一、研習規劃

教師服務學校			
教師個人基本資料	1. 具有合格教師證書並從事教育相當工作經驗年資。(含代理年資)		佐證資料 如附件○
	2. 專任教師及教師兼任主任、組長、導師。(職務須現任或曾任滿一年以上)		佐證資料 如附件○
	3. 指導學生參加國際性、全國性、地區性之技能(藝)競賽或科學展覽比賽獲獎者。		佐證資料 如附件○
	4. 曾有教育學術著作發表(出版專書、或發表論文於學術期刊、學術研討會)		佐證資料 如附件○
	5. 參加國科會及教育部專案研究(須有成果報告證明, 專案計畫)		佐證資料 如附件○
	6. 個人著作(包括專題報告、教學媒體製作、電腦軟體設計等, 須註明已發表或未發表)		佐證資料 如附件○
	7. 指導學生參加國際性、全國性、地區性之技能(藝)競賽或科學展覽比賽獲獎者。		佐證資料 如附件○
研習主題			
研習機構名稱			
研習地點	(務必註明郵遞區號)		
研習部門	(註明在公司的哪個部門研習)		
期程	年 月 日至 年 月 日, 共計 天(週)		
機構近三年曾辦理研習課程, 研習課程報名人數	1. ○年辦理研習課程名稱: _____、研習課程報名人數: _____人。 2. ○年辦理研習課程名稱: _____、研習課程報名人數: _____人。 3. ○年辦理研習課程名稱: _____、研習課程報名人數: _____人。		
相關單位認證	佐證資料		

或安全檢核。		如附件○
機構投入資源 (參觀場所、最新技術等)。		佐證資料
		如附件○
機構回饋資源 (鐘點費、學生至機構實習名額、研習成果產值回饋比例)。		佐證資料
		如附件○
研習或研究計畫	說明研習或研究計畫對應學校依課程綱要所定部定與校訂專業科目及實習科目教學目標之科目及技術。(需註明研習期間產出多少教案和對應未來開課之課程名稱、KPI 關鍵績效指標，研習廠商指派的指導人員供審查委員參考。)參考格式如下：	
	研習或研究主題	
	對應科目	
	教學目標量化數據	
	內容綱要	
	指導員	



# 國立恆春高級工商職業學校教師至合作機構或產業合作 同意契約書

立同意書人：申請人\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_學校（以下簡稱甲方）  
及\_\_\_\_\_公司（以下簡稱乙方）

爰甲、乙雙方承諾共同合作辦理\_\_\_\_\_研習（以下簡稱本研習），並同意於審查通過後，依相關契約規定盡雙方的權利義務，辦理後續相關研習作業，雙方同意之合作條款如下：

- 一、甲方負責研習/計畫內容。
- 二、乙方同意提供研習/場所、設備等。
- 三、申請教師需遵守乙方之出差明定研習期間之出勤相關規範及智慧財產歸屬。
- 四、申請教師需依本校教師進行產業研習或研究實施計畫規範辦理。
- 五、研習期間，合作機構或產業若需要派遣研習教師國外出差需經服務學校同意後始可出國。未超過 2 週之旅遊活動不在此限。
- 六、研習或研究期間，學校每月至少 1 次實地訪查並做成紀錄備查，訪查結果如有教師未在研習地點或研習內容與申請不符，應請研習教師提出書面資料說明報本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。
- 七、教師應於研習或研究期滿或申請中止時立即返校服務，並於返校三個月內，提交研習報告予本校教師進行產業研習或研究推動委員會備查。

申請教師(簽名及蓋章):

學校名稱：

代表人：

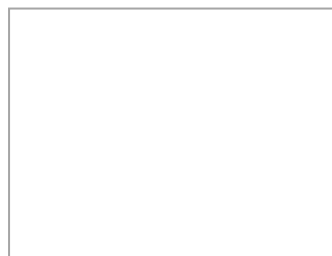
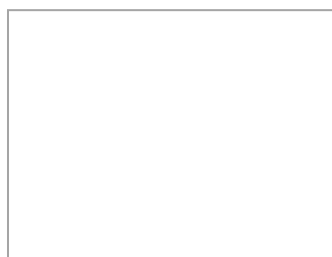
地址：

機構名稱：

統一編號：

代表人：

地址：



中 華 民 國                      年                      月                      日

表二

高級中等學校專業科目或技術科目教師業界實務工作經驗認定基準表

<p>1. 電機與電子子群</p>	<p>A 職業類科</p> <p>1. 資訊科 2. 電子科 3. 控制科 4. 電機科 5. 冷凍空調科 6. 航空電子科 7. 電子通信科 8. 電機空調科</p> <p>B 實用技能學程</p> <p>1. 水電技術科 2. 家電技術科 3. 視聽電子修護科 4. 電機修護科 5. 微電腦修護科 6. 冷凍空調技術科</p> <p>C 綜合高中學程</p> <p>1. 電機電子 2. 電機電子技術 3. 電腦通訊 4. 航空電子技術 5. 電機技術 6. 機電技術 7. 控制 8. 機電整合 9. 冷凍空調 10. 電器冷凍 11. 電子技術 12. 資訊技術 13. 資訊電子 14. 電腦應用 15. 資訊科技</p>	<p>C 大類-製造業</p> <p>26 中類-電子零組件製造業從事半導體及其他電子零組件製造之行業。</p> <p>27 中類-電腦、電子產品及光學製品製造業從事電腦及其週邊設備、通訊傳播設備、視聽電子產品、資料儲存媒體、量測設備、導航設備、控制設備、鐘錶、輻射設備、電子醫學設備、光學儀器及設備等製造之行業。</p> <p>28 中類-電力設備製造業從事發電、輸電及使用電能之電力設備、器具、家用電器及其零組件製造之行業。</p> <p>29 中類-機械設備製造業從事原動機、農業、工業、辦公用及其他特殊用途機械設備，包括營運過程所需的機械設備（如搬運設備、秤重機械及包裝機）等製造之行業。機械設備特製之主要零件製造亦歸入本類。</p> <p>33 中類-其他製造業從事 08 至 32 中類以外製品製造之行業。本中類製品之投入材料及製程呈現多樣化，無法依其主要材料或製程歸屬，如育樂用品、醫療器材及用品、珠寶等製造。</p> <p>34-產業用機械設備維修及安裝業從事產業用機械設備維修及安裝之行業，如機械、電子及光學設備、度量衡儀器、電力設備、船舶、航空器、軌道車輛、投幣式電玩設備等產業用機械設備之維修，以及廠房機械及保齡球道設備等安裝服務。大規模機械拆除服務亦歸入本類。</p> <p>D 大類-電力及燃氣供應業從事電力、氣體燃料及蒸汽供應之行業。</p> <p>35 中類-電力及燃氣供應業從事電力、氣體燃料及蒸汽供應之行業。</p> <p>F 大類-營造業</p> <p>43 中類-專門營造業從事建築及土木特定部分工程之行業，如整地、基礎、結構、庭園景觀、建築設備安裝、最後修整等工程。附操作員之營造設備租賃亦歸入本類。</p> <p>G 大類-批發及零售業</p> <p>45-46-批發業從事有形商品批發、經紀及代理之行業，其銷售對象為機構或產業（如中盤批發商、零售商、工廠、公司行號等）。</p>
-------------------	---	---



		<p>47-48-零售業從事透過商店、固定或流動攤販、郵購公司、消費者合作社等向一般民眾銷售全新及中古有形商品之行業。零售代理商、零售拍賣公司亦歸入本類。</p> <p>J 大類-資訊及通訊傳播業</p> <p>58中類-出版業從事新聞、雜誌(期刊)、書籍及其他出版品、軟體等具有著作權商品發行之行業。</p> <p>59中類-影片服務、聲音錄製及音樂出版業從事影片之製作、後製服務、發行、放映,以及聲音錄製及音樂出版之行業。</p> <p>60中類-傳播及節目播送業從事廣播及電視節目傳播之行業。</p> <p>61中類-電信業以有線電、無線電、光學、電磁系統或其他科技產品從事發送、傳輸或接收符號、信號、文字、影像、聲音或其他性質訊息等服務之行業。網際網路接取服務提供(IASP)亦歸入本類。</p> <p>62中類-電腦系統設計服務業從事電腦軟體設計、電腦系統整合及其他電腦系統設計服務之行業。</p> <p>63中類-資料處理及資訊供應服務業從事入口網站經營、資料處理、網站代管及其他資訊供應服務之行業。</p> <p>M 大類-專業、科學及技術服務</p> <p>71中類-建築、工程服務及技術檢測、分析服務業從事建築與工程服務,或物質、材料及產品之物理性、化學性及其他分析檢測之行業。</p> <p>72中類-研究發展服務業從事自然及工程科學為基礎之研究、試驗,而不授予學位之專門研究發展服務之行業。</p> <p>74-專門設計服務業從事室內空間設計、產品設計、視覺傳達設計等服務之行業。</p> <p>76-其他專業、科學及技術服務業從事69至75中類以外專業、科學及技術服務之行業。</p> <p>N 大類-支援服務業</p> <p>77中類-租賃業從事機械、運輸工具設備、個人及家庭用品等有形資產及非金融性無形資產之營業性租賃,而收取租金、衍生利益金或權利金之行業。</p> <p>R 大類-藝術、娛樂及休閒服務業</p> <p>92中類-博弈業從事彩券銷售、經營博弈場、投幣式博弈機具、博弈網站及其他博弈服務之行業。</p>
--	--	---

		<p>93中類-運動、娛樂及休閒服務業從事提供運動、娛樂及休閒服務之行業。</p> <p>S 大類-其他服務業</p> <p>95中類-個人及家庭用品維修業從事汽車、電腦及其週邊設備、通訊傳播設備、視聽電子產品、家用電器以及其他個人及家庭用品維護及修理之行業。</p>
2 商業與管理群	<p>A 職業類科</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商業經營科</li> <li>2. 國際貿易科</li> <li>3. 會計事務科</li> <li>4. 資料處理科</li> <li>5. 文書事務科</li> <li>6. 不動產事務科</li> <li>7. 電子商務科</li> <li>8. 流通管理科</li> <li>9. 農產行銷科</li> <li>10. 水產經營科</li> <li>11. 航運管理科</li> </ol> <p>B 實用技能學程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 文書處理科</li> <li>2. 商業事務科</li> <li>3. 銷售事務科</li> <li>4. 商用資訊科</li> <li>5. 會計實務科</li> <li>6. 廣告技術科*</li> <li>7. 多媒體技術科</li> </ol> <p>C 綜合高中學程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 商業</li> <li>2. 商業服務</li> <li>3. 商業經營</li> <li>4. 流通服務</li> <li>5. 流通管理</li> <li>6. 商業事務</li> <li>7. 商經實務</li> </ol>	<p>G 大類-批發及零售業</p> <p>從事有形商品之批發、零售、經紀及代理之行業。銷售商品所附帶不改變商品本質之簡單處理，如包裝、清洗、分級、運送、安裝、修理等亦歸入本類。</p> <p>45-46 中類-批發業</p> <p>從事有形商品批發、經紀及代理之行業，其銷售對象為機構或產業（如中盤批發商、零售商、工廠、公司行號等）。</p> <p>47-48 中類-零售業</p> <p>從事透過商店、固定或流動攤販、郵購公司、消費者合作社等向一般民眾銷售全新及中古有形商品之行業。零售代理商、零售拍賣公司亦歸入本類。</p> <p>H 大類-運輸及倉儲業</p> <p>從事以各種運輸工具提供定期或不定期之客貨運輸及其運輸輔助、倉庫經營、郵政及快遞等行業。</p> <p>49 中類-陸上運輸業</p> <p>50 中類-水上運輸業</p> <p>51 中類-航空運輸業</p> <p>52 中類-運輸輔助業</p> <p>53 中類-倉儲業</p> <p>54 中類-郵政及快遞業</p> <p>I 大類- 住宿及餐飲業</p> <p>從事短期或臨時性住宿服務及餐飲服務之行業。</p> <p>55 中類-住宿服務業</p> <p>從事短期或臨時性住宿服務之行業，有些場所僅提供住宿服務，有些場所則提供結合住宿、餐飲及休閒設施之複合式服務。</p> <p>J 大類-資訊及通訊傳播業</p> <p>61 中類-電信業</p> <p>以有線電、無線電、光學、電磁系統或其他科技產</p>

	<p>8. 物流服務</p> <p>9. 會計事務</p> <p>10. 國際貿易</p> <p>11. 電子商務</p> <p>12. 資訊應用</p> <p>13. 資料處理</p> <p>14. 資訊處理</p> <p>15. 商業應用</p> <p>16. 文書事務</p> <p>17. 電腦平面動畫</p>	<p>品從事發送、傳輸或接收符號、信號、文字、影像、聲音或其他性質訊息等服務之行業。網際網路接取服務提供（IASP）亦歸入本類。</p> <p>62 中類-電腦系統設計服務業 從事電腦軟體設計、電腦系統整合及其他電腦系統設計服務之行業。</p> <p>63 中類-資料處理及資訊供應服務業 從事入口網站經營、資料處理、網站代管及其他資訊供應服務之行業。</p> <p><b>K 大類-金融及保險業</b> 從事金融中介、保險、證券期貨及金融輔助活動之行業。持有資產之活動，如金融控股公司，以及信託、基金及其他金融工具之活動亦歸入本類。</p> <p>64 中類-金融中介業 從事資金獲得及再分配活動之行業。</p> <p>65 中類-保險業 從事人身保險、財產保險、再保險、退休基金及其他有關保險服務之行業。</p> <p>66 中類-證券期貨及其他金融業 從事有價證券之經理、發行、交易、投資等證券期貨相關業務及金融輔助活動之行業。</p> <p><b>L 大類-不動產業</b> 從事不動產開發、經營及管理等行业。</p> <p>67 中類-不動產開發業 從事不動產開發、住宅、大樓及其他建設投資興建、租售業務等行业。</p> <p>68 中類-不動產經營及相關服務業 從事不動產經營及管理等行业。</p> <p><b>M 大類-專業、科學及技術服務業</b></p> <p>69 中類-法律及會計服務業 從事提供法律及會計服務之行業。</p> <p>70 中類-企業總管理機構及管理顧問業 對企業或公司之其他單位從事管理及監督，以及提供企業或其他組織有關管理問題諮詢之行業。</p> <p>72 中類-研究發展服務業 從事自然、工程、社會及人文科學為基礎之研究、試驗、分析及規劃，而不授予學位之專門研究發展服務之行業。</p> <p>73 中類-廣告業及市場研究業 從事廣告服務、市場研究及民意調查等行业。</p> <p>76 中類-其他專業、科學及技術服務業 從事 69 至 75 中類以外專業、科學及技術服務之行業。</p>
--	---	---

<p>3 餐旅群</p>	<p>A 職業類科</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 觀光事業科</li> <li>2. 餐飲管理科</li> </ol> <p>B 實用技能學程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 觀光事務科</li> <li>2. 餐飲技術科</li> <li>3. 旅遊事務科</li> <li>4. 烹調技術科</li> <li>5. 中餐廚師科</li> </ol> <p>C 綜合高中學程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 餐飲管理</li> <li>2. 餐飲服務</li> <li>3. 餐飲技術</li> <li>4. 觀光</li> <li>5. 觀光餐飲</li> <li>6. 觀光事業</li> <li>7. 觀光事務</li> <li>8. 觀光服務</li> <li>9. 餐飲經營</li> <li>10. 餐飲製作</li> <li>11. 食品烘焙</li> <li>12. 運動休閒</li> <li>13. 運動與休閒</li> <li>14. 運動與休閒管理</li> <li>15. 休閒事務</li> </ol>	<p>I 大類-住宿及餐飲業</p> <p>從事短期或臨時性住宿服務及餐飲服務之行業。</p> <p>55 中類-住宿服務業</p> <p>從事短期或臨時性住宿服務之行業，有些場所僅提供住宿服務，有些場所則提供結合住宿、餐飲及休閒設施之複合式服務。</p> <p>56 中類-餐飲業</p> <p>從事調理餐食或飲料提供現場立即消費之餐飲服務之行業。餐飲外帶外送、餐飲承包等服務亦歸入本類。</p> <p>N 大類-支援服務業</p> <p>79 中類-旅行及相關代訂服務業</p> <p>從事旅行及相關代訂服務之行業，如安排及販售旅遊行程（食宿、交通、參觀活動等）、提供旅遊諮詢及旅遊相關之代訂服務等。提供導遊及領隊服務亦歸入本類。</p> <p>8202 細類-會議及展覽服務業</p> <p>從事會議及展覽之籌辦或管理之行業。</p> <p>R 大類-藝術、娛樂及休閒服務業</p> <p>從事藝術、娛樂及休閒服務之行業，如現場表演、經營博物館、博弈、運動、娛樂及休閒服務活動。</p> <p>93 中類-運動、娛樂及休閒服務業</p> <p>從事提供運動、娛樂及休閒服務之行業。</p>
--------------	---	---

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 2 學期第 19 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		經常門核定	經常門執行	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)				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	46,920 83.94%		
			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	12,841 18.50%		
			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	169,800 84.22%		
			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	104,977 38.28%		
			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	83,986 87.33%		
			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	144,903 72.58%		
			總計		888,000	555,893 62.60%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形					結報日期	管考建議	
			項目	核定總金額	執行金額	本週執行率	上週執行率			
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	
			業師協同教學	212,510	186,527	87.77%	87.87%			
			職場體驗	183,141	32,913	17.97%	22.03%			
			實習實作材料費	116,850	101,987	87.28%	89.63%			
			證照考試報名費	25,000	8,000	32%	32%			
			總計	543,438	329,427	-	-			
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	58,117 72.68%		
			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	169,462 84.82%		
			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	389,697 81.41%		
			108-4 成果共享·跨域交流	跨域跨校成果交流 3 場			110,475	61,373 55.55%		
			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	11,810 33.65%		
			總計				904,038	690,459 76.37%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形			結報日期	管考建議
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	21,647 45.08%	
			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	348,500 51.31%	
			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	495,748 87.20%	
			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	128,088 99.05%	
			總計		1,425,085	993,983 69.75%	
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」，合併簽請委託設計監造。</p> <p>7. 5/27 開標委託設計監造。</p>			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
			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%	80.35%		
			改善實習教學環境及設施 (資處科、電子科、觀光科)	562,000	41,000	7.3%	7.3%		
			充實基礎教學實習設備	3,945,000	-	-	-		
			合計	5,334,000	-	-	-		
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	<p>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。</p> <p>2. 6 月 30 日已完成工程發包，預計 7 月中旬開始施工。</p>						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	<p>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。</p> <p>2. 4 月 15 日已完成設計監造招標，4 月 23 日召開宿舍工作小組會議與建築師進行參與式規劃設計；6 月 8 日進行書圖審查，6 月 9 日上傳第一次預算書圖至雲科大。</p> <p>3. 6 月 18 日雲科大發文第一次規劃設計圖說審查結果為「修正後再審」，7 月 1 日上傳第二次修正後書圖送審，俟審查通過即進行工程招標。</p>						B



編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
8	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 5 月 6 日完成設計監造招標，6 月 8 日進行書圖審查，6 月 9 日上傳修正後之預算書圖至雲科大，待審查通過即進行工程招標；7 月 1 日雲科大發文規劃設計審查結果為「再修正」，15 日內進行第二次送審。</li> </ol>		B
9	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> <li>7. 餐管科已上簽於近期辦理課程。</li> </ol>	109.08.31	B
10	自主學習空間改善計畫	圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬於 3/30 號前將計畫書核章函報申請 200 萬元。</li> </ol>		B

編號	決議事項	主辦單位	執行情形	結報日期	管考建議
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」，合併簽請委託設計監造。 3. 5/27 開標委託設計監造。		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」，合併簽請委託設計監造。 3. 5/27 開標委託設計監造。	12/10	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	---	---		109.5.7
	攝影機	資處	2	17	34	109.2.24	109.3.2	---	---		109.4.7
	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		109.5.11
	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	---	---		109.4.14
	3D 熱風式咖啡烘焙機	餐管	3	24	72	109.5.25	109.6.8				
	A4 彩色雷射印表機	餐管	1	20	20	109.3.25	109.3.30	---	---	109.6.10	
	萬用智慧安全壓力鍋	餐管	6	15	90	109.4.14	109.4.27	---	---	109.6.10	
	急速冷凍冰箱	餐管	1	40	40	109.3.30		---	---		109.5.15
	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	---	---		109.5.4
	房務工作車	觀光	2	25	50	109.2.7	109.2.24	---	---	109.3.31	109.4.13
	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	平板電腦	教務處	5	15	75	109.2.26	109.3.3	---	---		109.5.6
	加速度訓練器	體育	2	11	22		109.2.20	---	---	109.3.6	109.3.19

元 (執行至 109.7.31)	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	---	---		109.4.20
	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	109.3.2	---	---	109.4.6	109.4.8
	單槍投影機	觀光	2	22.5	45	109.2.21	109.2.24	---	---		109.5.3
	電腦(含螢幕)	資處	3	30	90	109.2.24		---	---	109.4.6	109.4.8
	筆記型電腦	觀光	1	30	30	109.2.21	109.2.24	---	---	109.4.6	109.4.8
	電腦(含螢幕)	圖書館	4	25	100	109.2.19	109.2.25	---	---		109.4.13
	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	109.5.14	109.5.14	---	---		

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 2 學期第 19 次  
行政會報簽到表

時 間	109 年 7 月 7 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	吳明德	吳明德
教務處	主 任	郭姿伶	林詒琳
學務處	主 任	張淑惠	吳仁厚(代)
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