

111 學年度第 2 學期 第 3 次行政會報紀錄



中華民國 112 年 2 月 21 日

國立恆春高級工商職業學校

111 學年度第 2 學期第 3 次行政會報紀錄

時間：112 年 2 月 21 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、
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、主計室黃主任靜慧

壹、列管案件執行情形報告：

主席裁示：

監視系統請每週持續檢視使用情形，目前約 1/3 斷訊故障，容易形成校園安全死角，請加強維修並申請相關計畫爭取經費，總務處及學務處一起通力合作，解決問題。

貳、工作報告：

一、教務處

- (一) 2 月 21 日(星期二)中午 12 時 30 分召開「112 學年度科技校院繁星計畫推薦甄選名單審核會議」。
- (二) 預計 2 月 23 日(星期四)下午 16 時 10 分召開特推會，會中將說明特教評鑑資料。

主席裁示：

- 一、繁星計畫推薦及特殊選才是學生重要的入學多元管道，透由推薦上理想的大學與科系，在教育現場看到學生有好的出路，是老師最想要的回饋，值的高興與感動，希望學生經由多元化入學管道，走出一條自己的升學之路。
- 二、本學期本校接受特殊教育評鑑，請各處室協助提供評鑑相關資料送特教組彙整，俾利完整呈現成果。

三、學務處

- (一) 2/21 (二) 10 點，召開本學期工讀生審查會議。
- (二) 2/21 (二) 11 點，多功能自主學習教室設計圖審書會議
- (三) 2/22 (三) 週會：家庭教育宣導講座，由輔導室協助辦理。
- (四) 3/1 (三) 7:30 導師會報，於圖書館地下室。
- (五) 3/4 (六) 辦理日本文化教育研習。

主席裁示：

感謝學務處開學之際各項研習會議持續推動辦理，期盼有機會可以規劃辦理日本教育交流，讓學生參與策劃與遊程設計並能成行。

四、總務處

2/19(日)完成本校例行性高壓電力停電保養。

主席裁示：

謝謝總務處利用假日完成學校高壓電力保養工作，讓校園用電更安全及穩定。

五、圖書館

- (一) 圖書館預計 3/14(二)召開 112 年第一次圖書館委員會議。
- (二) 圖 3/1(三)12:30-14:00 於圖書館辦理圖書解說志工研習。
- (三) 本周三 2/22 車城鄉老人協會在圖書館辦理攝影展活動，第三節下課 10 分鐘有表演活動及茶會歡迎大家踴躍參與。

主席裁示：

車城鄉手機攝影比賽請鼓勵學生踴躍報名參加，車城老人協會攝影展表演活動請勿影響學生上課。

六、進修部

111 學年度第二學期學生人數更新：進觀一甲轉學生 2 位，共 17 人；進觀二甲 13 人；進觀三甲 15 人，總人數 45 人。。

主席裁示：

進修部辦理生活競賽，學生將教室及廁所環境清潔的很乾淨，請繼續保持，另網頁更新讓學生、家長及社區民眾可以得到最新訊息。

七、人事室

- (一) 「教職員平日中午時段加班簽到退暨寒暑假下午補休表」請各處室同仁最遲於次月月底前送出核章，勿到學期末才一次送出核章。
- (二) 配合國立高中職雲端差勤系統之建置，提昇行政效率及環保無紙化與防疫，並兼顧同仁實際上、下班需要，擬自本(112)年3月16日實施線上簽到退，訂定「國立恆春高級工商職業學校行政人員線上差勤實施要點」提會審議。
- (三) 另為使同仁熟悉線上簽到退操作，本室將舉辦研習說明會。

主席裁示：

雲端差勤系統線上作業，應有充分彈性空間兼顧現實人性化及友善管理，並讓同仁熟悉線上系統操作及相關規定。

參、提案討論

案由一：訂定「國立恆春高級工商職業學校行政人員線上差勤實施要點」，請審議。

提案單位：人事室

說明：配合國立高中職雲端差勤系統之建置，提昇行政效率，並兼顧同仁實際上、下班需要，訂定本實施要點。

決議：實施對象請加入技工、工友，餘照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散會(10時10分)

國立恆春高級工商職業學校行政人員線上差勤實施要點

112年2月○日○○會議通過

壹、依據：

教育部 92 年 12 月 22 日台人(二)字第 0920189135 號函、97 年 1 月 23 日台人(二)字第 0970003487B 號函暨教育部國民及學前教育署 105 年 3 月 3 日臺教國署人字第 1050024737 號函規定，配合國立高中職雲端差勤系統之建置，提昇行政效率，並兼顧同仁實際上、下班需要，訂定本實施要點。

貳、實施對象：

本點適用對象為本校兼行政教育人員(含教官及代理教師)、公務人員及約僱護士。

參、差勤管理系統後台管理：由人事室依權責辦理。

肆、上下班時間規定：

一、上、下班起訖時間如下：

(一)兼行政教師、職員：上午 8 時至 12 時、下午 13 時至 17 時，共計 8 小時。

(二)進修部兼行政教師及約僱護士：下午 14 時至 22 時，共計 8 小時
(註：進修部教師兼行政及約僱護士寒暑假無學生在校時，比照日校教職員上下班時間。)

二、上午請假半日或下午請假半日者，工作時數均為 4 小時。全日上班工作時數(含中午延長服務)如滿 9 小時者，得於寒暑假下午減少到班。

三、上班時間開始後到達者為遲到，上班時數未滿 8 小時即離開者為早退；遲到早退未辦理請假手續者，視為曠職。

伍、彈性上下班時間及忘簽次數：

一、為使本校行政人員不因交通尖峰時段，趕著上班發生交通意外於平日上午上班時間(08:00)向前彈性調整 30 分鐘及向後彈性 30 分鐘，至遲於 08:30 到班。

二、彈性上下班時間：上午 7 時 30 分至 8 時 30 分上班，下午 16 時 30 分至 17 時 30 分下班。

三、超過上午 8 時 30 分簽到者，或上午請假下午上班者皆無彈性上班之適用。

四、線上簽到退差勤系統 112 年 3 月 16 日施行半個月為宣導期，線上簽到退情形不列入紀錄，自 112 年 4 月 1 日起正式列入，並給予每人每月(當月第一日至最末日；破月按天數比例計算)6 次忘記簽到退(註. 簽到及簽退合併計算)之登記，不得遞延或累積登記。

陸、簽到退時間及出勤管理：

一、同仁應依規定時間出勤，並親自至線上差勤系統簽到退(上下午各 1 次)，但校長及未兼行政職務之教師(代理教師)免線上簽到退：

(一)上午上班簽到時間：7 時 30 分至 8 時 30 分。

(二)中午上班簽到時間：中午免簽到(上午差假者中午須簽到)。

(三)下午下班簽退時間：16 時 30 分至 17 時 30 分。

二、因故逾規定時間到勤者，應於到校時簽到上班；簽到上班後中途請假者，不論是否返校，均應於離校時簽退。再次返校者應於返回學校時簽到，並於下班時簽退。

三、請假半日者：上午請假半日者，下午 13 時前上班簽到，17 時後下班簽退。下午請假半日者，依上午彈性上班之簽到時間，於上班滿 4 小時後下班簽退。

四、按小時請假者：請假時間與上班時間合計需滿 8 小時，並應依實際到離辦公處所次數及時間簽到退。請假時數不滿 1 小時者，以 1 小時計。

五、請假及因公外出人員，於辦公時間內離開辦公處所時，應辦妥職務交代，落實職務代理制度，並依規定簽退始得離校；銷假上班時亦應簽到以示到公。如因正當理由(如：火車、公車誤點…等等)致未能正常簽到時，得檢附誤點文件證明，以書面陳述理由經單位主管陳校長核准後，以正常出勤登記。

六、各項差假應事先至線上差勤系統辦理手續，經核准後始得離開。但有急病或緊急事故，得由其職務代理人或親友代辦，至遲應於 3 天內補辦請假手續。未辦理請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。曠職者應扣除其曠職日數

之薪給，並列入年終考績(核)。

七、各單位主管以上人員之差假由校長核准；其餘所屬人員之差假，依分層負責之授權規定辦理。屬員如連續缺勤且未辦理請假者，各單位主管應即查明原因簽處。

八、「公出」係指到達服務機關上班後下班前，短時間短距離外出處理公務(仍須返校)。公出者仍應按規定簽到退。

各單位因業務需要於辦公時間外出，必須上線辦妥公出登記，經權責單位主管核章後始得離校。一級主管之公出由校長(或授權代理人)核准，其餘人員之公出由所屬處室一級主管核准。

九、如因停電、網路斷訊或差勤系統故障致無法辦理線上簽到退時，到退勤改以書面簽名方式辦理。

十、為利民眾師生洽公及其他公務機關之聯繫，上午 8 時至下午 5 時之上班時段中，各單位應至少有一人在勤，以利公務推行。

柒、加班規定：

一、「加班」係指上班時間以外延長工作，且其加班任務之執行，具有「急迫性」或「必要性」，非於法定上班時間以外完成，即難以達成一定任務者。

二、平日上班時間以外延長工作者(上午 7:30 以前、下午 17:30 以後或假日來校加班)，須經單位主管覈實指派，並依規定上差勤系統線上完成申請手續，且應有線上簽到退之紀錄。

三、未在校內之延長工作，或假日於校外執行職務，均應事先簽准，採紙本方式辦理簽到退(免線上加班簽到退)，並於事後影印相關文件(含簽到退紀錄)送人事室登錄補休時數。

四、申請補休須於線上差勤系統辦理(系統會扣除補休時數)，且應於加班後兩年內補休完畢(逾期失效)，不另支給加班費。

捌、寒暑假彈性上班規定：

一、兼行政教師(教官)、職員在全年上班總時數不變前提下，得以學期中之中午延長服務時間(仍採紙本方式簽到退，免線上加班簽到退)，於寒暑假下午減少到班使用。各單位主管應就所屬同仁於中午延長服務者，善盡督導管理責任。

- 二、學期結束後一週及開學前一週【一週之計算以休業式（開學日）起往後（向前）計算，休業式（開學日）是日不予計算】需每日上班 8 小時，無彈性上班之適用。
 - 三、各處室應於寒暑假開始前二十日，指派專人彙整所屬人員累積延長服務總時數，連同寒暑假輪值表送人事室登錄補休時數。
 - 四、寒暑假下午輪值人員之上下班時間，依學期中之上下班規定辦理（應線上簽到退）；非下午輪值人員須事先於差勤系統線上完成補休申請手續後，始得離校。
 - 五、寒暑假期間，各處室應妥置適當人力（須符合不影響公務及不降低行政效率之原則），並事先排定寒暑假輪值表，如有重要業務須處理，應隨時到校辦理，不得影響公務之遂行。
- 玖、為維護辦公紀律及提升行政效能，規範教職員工出勤及辦公秩序如下，違反規定者，予以議處：
- 一、教職員應依規定時間出勤（含彈性時間），不得有代為簽到退或其他非親自於校內簽到退之情事，違反者託代雙方均予以議處，初次核予申誡處分，再犯者核予記過以上之處分。各單位主管並依「行政院暨所屬各機關公務人員平時考核要點」規定，確實執行考核職責。
 - 二、嚴禁上班時間內擅離職守、從事與公務無關及其他有礙辦公秩序之行為。
 - 三、凡奉派參加各項集會或活動，擅自不參加或中途無故退離者，以曠職論。
 - 四、差勤管理單位應不定期抽查員工出勤情形，並將結果列入紀錄，無故不在勤或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- 拾、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核定後自 112 年 3 月 16 日起實施，修正時亦同；如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 2 學期第 3 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	9/30	
111-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 資處科：CNC 創意生活教師 (日期：未定) 111-A1-2 發展契合產業需求課程 電子科與資訊科：機器人實務應用、電腦輔助製造實務 (以上皆日期：未定)。 電機科：電工機械實習課程特殊電機 (3/1)。 觀光科：咖啡服務技術課 (日期：未定)。 111-A1-3 辦理課程成果發表與分享 普高課程成果展 (日期：未定) 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(預計 5 月)、課程自我評鑑機制	177,000		12,657 7.15%			
111-A2 推動創新多元教學	111-A2-1 推動素養導向教學 社會科：半島走讀、恆春風物(以上皆日期：未定) 111-A2-2 發展統整探究教學 社會科：半島今昔 (2/8-2/10)、觀光地理-人文咖啡館(日期：未定)。 自然科：自然科探究與實作(日期：未定) 餐飲科：半島茶香(日期：未定) 111-A2-3 推動數位化教學 資處科：網路行銷、會計資訊系統(以上皆日期：未定) 觀光科：影片剪輯研習。(日期：未定) 111-A2-4 規劃學習歷程檔案製作	194,000	22,354 11.52%				

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				自主學習申請、自主學習成果發表(日期：未定) 111-A2-5推動國際教育 訓育組：國際文化教育研習(3/4) 觀光科：恆春古城外語導覽(日期：未定) 111-A2-6推動安全教育 學務處：教師食藥安全教育增能研習(3/15) 全民國防教育課程災害防範教案示例及公開授課、班會活動規劃交通安全、交通安全課程、水域安全課程(日期：未定)				
			111-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：創客工具雷雕、創客工具CNC、創客工具3D列印、繡創新意(以上皆日期：未定) 餐飲科：創意中點(2/22)、創意西餐(日期：未定) 國文科：桌遊融入文學(日期：未定) 111-A3-2活化教師專業社群 教學策略與知識轉譯表達、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(日期：未定) 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(日期：9-12週)	145,000	23,035 15.89%		
			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 車城國中學生職涯探索體驗(111/12/30)、滿州國中學生職涯探索體驗(日期：未定)	106,000	27,935 26.35%		
			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 資處科：創意專題製作技巧(日期：未定) 資訊科：單板電腦專題研究(日期：未定) 各科專題實作成果分享：餐飲、觀光、電子、資訊、電機 111-B3-2 精進產業技能實務 餐飲科：餐飲美學研習(3/8)、蔬果雕研習(日期：未定)	233,000	40,006 17.17%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
				、果凍花研習(3/1) 資處科：產業進路分析講座門市服務經營 電機科：工控應用(2/22) 111-B3-3 辦理技藝能競賽 職科科內技藝競賽(日期：未定) 資處科：商技賽商業簡報、商技賽會計資訊(以上皆日期：未定)				
			111-6(B4) 形塑人文藝術素養 訓育組：管樂培訓營(日期：未定) 圖書館：藝文陶冶講座及教師社群工作坊(3/15) 111-B4-3 推廣閱讀及優化學習 圖書館：英語雜誌導讀(3/7-3/8)	108,000	26,224	24.28%		
			總計	963,000	152,211	15.81%		
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		
			遴聘業界專家協同教學	145,831				
			學生職場參觀及校外實習計畫 ● 電機科：3/2 興達發電廠 ● 電子科 ● 資處科	61,657				
			提升學生實習實作能力計畫	229,600				
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	1.111 學年度，於 8/4 完成招標工作，招標金額 5,934,060 元。 2.執行狀況				112/8/31	B
			執行月份	執行金額	執行率	餘額	備註	

編號	決議事項	主辦單位	執行情形						結報日期	管考建議
			10月	1,288,710	20.47%	5,007,690				
			12月	1,948,050	30.94%	4,348,350				
			1月	2,607,390	41.41%	3,689,010				
4	補助山地、偏遠及離島地區經濟弱勢學生午餐費	衛生組	1. 112年度核定 224.6萬 2. 執行狀況							
			執行月份	執行金額	執行率	餘額	備註			
			1月							
5	111-2 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	9/30	
			A1-1 共組培力團隊	1. 六年一貫區域課程研習(觀光科) 日期時間：未定 對象：國中、國小、高中教師及社區人士等 人數：約 20 人 2. 師資共備與培力課程研習 日期時間：未定 對象：國中、國小、高中教師及社區人士等 人數：約 20 人			31,378	0%		
			A2-1 發展活化教學	1. 發展多元化數位教材研習(因材網) 日期時間：未定 對象：國中、國小、高中教師及社區人士等 人數：約 40 人			22,378	0%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議
			A2-3 推動社團活動	1. 恆春國中機器人社團及競賽加強課程(4次*2節=8節) 日期時間：未定	48,831	0 0%		
			A2-4 推動多元營隊	1. 科技營隊 電機(3節*1天=3節) 電子(4節*1天=4節) 資訊(4節*1天=4節) 2. 餐旅營隊 觀光(4節*1天=4節) 3. 運動營隊(6節*5天=30節) 日期時間：未定	143,064	0 0%		
			B1-1 支援協同教學	1. 支援恆春國中協同授課共 34 節(支援時間及次數待確定)。	56,533	0 0%		
			B2-1 辦理職涯試探	職涯試探體驗 2 節*14 組=28 節 日期：1/19 車城國中 18 節，其他未定	87,125	15,720 18.04%		
			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相關活動	42,174	2,700 6.40%		
			B3-2 提供資源共享	1. 植物美學研習講座 1 次*2 節 日期時間：112.05.03(三)13:10~17:10 對象：國中、國小、高中教師及社區人士等 人數：約 20 人 2. 舉辦計劃相關課程共 8 節 (1) 新聞英文導讀課程(2 節*3 次) 日期時間：112.04.10~12(星期一~三)16:10~17:50 對象：社區國中學生及本校學生合計約 25 人 (2) 圖書館解說志工培訓課程(2 節) 日期時間：112.03.01(三)12:00~14:00 對象：本校圖書館志工同學約 40 人	28,398	16,224 57.13%		

編號	決議事項	主辦單位	執行情形				結報日期	管考建議	
			總計		459,881	34,644 7.53%			
6	自主學習空間	訓育組	1. 國教署 111 年 11 月 17 日來文核定金額 170 萬。 2. 計畫期程核定日起至 112 年 3 月 31 日 3. 12 月 5 日簽核設計監造費 98,000 元。 4. 預計 2/21 (二) 11 點進行設計圖書審會議				B	112/3/31	
7	校園監視系統執行狀況	學務處	組別	監視器數量	正常	斷訊	備註		
			第一組	35 支	13	22	2/20 已修復 13 支。斷訊為主機無法查看		
			第二組	29 支	24	5	2/20 已修復 6 支		
			第三組	26 支	23	3	3 支畫面模糊。電機大樓後方 2/20 查看仍無法正常使用。		
			第四組	24 支	11	13	斷訊原因為主機無法查看。		
			第五組	26 支	21	5	機車車棚 (東側) 線路斷掉。		
			總計	140 支	92	48			

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
111-2 優質化 412 仟元	A1 自走型機器人	資訊科	1	60	60						
	A1 線性馬達與驅動器	電機科	1	98	98	1/10					

(執行至 112.07.31)	A2 筆記型電腦	觀光科	1	23	23					
	A2 一氧化碳檢測儀	學務處	2	15	30					
	B3 工控物聯網學習機	電機科	4	15	60	1/17				
	B4 圖書	圖書館	1	81	81	1/17				
	B4 電子書	圖書館	1	60	60	1/17				
111-2 完全 免試資源挹 注計畫 250,180 元 (執行至 112.07.31)	A2-3 多足型機器人	電子資 訊	1	25	25					
	A2-3 筆記型電腦	電子資 訊	1	30	30					
	A2-3 競賽飛行機器人	電子資 訊	1	60	60					
	A2-4 分裝機	觀光科	1	13	13					
	B2-1 二盤二層電烤箱/下置盤架	餐飲科	1	99.18	99.18					
	B3-2 圖書	圖書館	1	23	23					

恆春工商監視器檢視表				簽到:宋柏言	第 1 組
				日期:112年2月20日	35 組
所在大樓、場館	錄相位置	網路系統位 置	編號	運作情形	備註
老師宿舍	二樓(樓梯)	木蘭樓	01	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
老師宿舍	二樓(洗車場)	木蘭樓	02	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
茶水房	木蘭樓前馬路	木蘭樓	03	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
老師宿舍	一樓(馬路、操場)	木蘭樓	04	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	圍牆 1(單槓區馬路)	木蘭樓	圍牆 1	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	圍牆 2(榕樹)	木蘭樓	圍牆 2	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
茂德館	圍牆 5(球場、馬路)	木蘭樓	圍牆 5	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	圍牆 4(操場)	木蘭樓	圍牆 4	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題

電線杆上	木蘭樓前馬路	木蘭樓	木蘭樓前	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	宿舍一樓門口 1	木蘭樓	10	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	宿舍一樓門口 2	木蘭樓	11	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	宿舍二樓門口	木蘭樓	D12	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	宿舍二樓走廊	木蘭樓	13lift	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
木蘭樓	圍牆 3(馬路)	木蘭樓	圍牆 3	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	主機線路問題
民生樓	一樓門口	民生樓	145	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
民生樓	學校後門	民生樓	159	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
民生樓	學校後門(校長宿舍)	民生樓	158	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	一樓(東側走廊)	和平樓	120	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	一樓(中段走廊)	和平樓	121	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	一樓(西側樓梯)	和平樓	122	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	二樓(東側走廊)	和平樓	123	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	二樓(西側走廊)	和平樓	124	正常 <input type="checkbox"/> 斷訊 <input checked="" type="checkbox"/>	
和平樓	一樓(員生社走廊)	和平樓	15	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	一樓(處一甲走廊)	忠誠樓	101	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	一樓(處三甲走廊)	忠誠樓	102	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	一樓(廁所旁走廊)	忠誠樓	103	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	一樓(語言教室走廊)	忠誠樓	104	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	一樓(語言教室走廊)	忠誠樓	105	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(餐一甲旁樓梯)	忠誠樓	106	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(餐一甲走廊)	忠誠樓	107	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(餐三甲走廊)	忠誠樓	108	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(技三甲前樓梯)	忠誠樓	109	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(技二甲旁走廊)	忠誠樓	110	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(廁所旁走廊)	忠誠樓	111	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復
忠誠樓	二樓(技一甲旁走廊)	忠誠樓	112	正常 <input checked="" type="checkbox"/> 斷訊 <input type="checkbox"/>	2/20 查看已恢復

國立恆春高級工商職業學校 111 學年度第 2 學期第 3 次
行政會報簽到表

時 間	112 年 2 月 21 日(星期二)上午 10 時		
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	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	陳淑姿
主計室	主 任	黃靜慧	黃靜慧