



國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 2 學期  
第 1 次行政會報會議紀錄

中華民國 109 年 2 月 24 日

國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 2 學期第 1 次行政會報紀錄

時間：109 年 2 月 24 日(星期一)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：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、工作報告：

一、教務處

- (一) 108 學年度第 2 學期課表將於 2/25 微調後簽核，3/2 正式實施。
- (二) 6/17 辦理前導計畫課程成果發表，比照專題製作競賽成果模式，地點另覓。

主席裁示：

- 一、本日補考學生，下午時間請再量一次體溫。
- 二、考量疫情嚴重，對於學校萬一停課時，學生的學習安排及如何掌握其學習情形，請預為準備相關配套事宜，並詢問及參考其他學校作法。
- 三、前導計畫課程成果發表，請審慎規劃要如何展現各科特色吸引國中生，並請利用各種管道向恆春半島5所國中師長廣為宣導，讓師長認識及認同各科特色，鼓勵孩子就讀本校。

二、學務處

- (一) 早上返校學生量體溫路線進行順利，感謝校長及各處室協助，各班每日體溫測量表及環境清潔用品已分送各班使用。
- (二) 明日開學中午團膳用餐學生以學生證刷卡取餐，教職同仁用

餐券，學生團膳表已分送至各班。

主席裁示：

- 一、近日疫情工作繁忙，感謝學務處同仁辛苦規劃及推動各項防疫事項，維護師生健康。
- 二、請轉知師生團膳夾菜取餐時，切勿交談以維食安衛生。
- 三、考量8點以後仍有學生進校門，爾後校門口右側檢疫點1位人員，8點以後支援校門口警衛至8點20分。

三、總務處

- (一) 已完成各班冷氣關閉事宜。
- (二) 體育館預定3月5日修繕完成。
- (三) 各處室110年度資本門編列請送庶務組彙整。

主席裁示：

開學後午餐團膳以電子刷卡及紙本餐券併行取餐。

四、實習處

- (一) 屏東科技大學產攜班報名至2/27止，3/14(六)面試。
- (二) 108-1各項經費已完成結報及收支結算表，109學年度各項經常門計畫預計於3/6前完成填報與申請。
- (三) 青年教育與就業儲蓄方案，執行經費15萬元。高三學生需於3/16前完成線上申請，開學後2/25~3/6陸續針對高三學生、導師辦理入班宣導。

主席裁示：

產學攜手班及就業儲蓄方案相關資訊請多宣導讓學生知悉。

五、輔導室

本日大學學測放榜，將對學生進行繁星推甄輔導事宜。

貳、提案討論

案由一：訂定國立恆春高級工商職業學校辦理專任專業科目或技術科

間教師進行產業研習或研究實施計畫。

提案單位：實習處

說明：依據高級中等學校教師進行產業研習或研究實施辦法第4條規定，應設推動委員會。

決議：依會議討論修正後，放至期初校務會議 google 表中請同仁提供意見，再提行政會議決議。

案由二：訂定「國立恆春工商因應嚴重特殊傳染性肺炎之停課、補課、復課及學生學習評量實施計畫（草案）」。

提案單位：教務處

說明：依據教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函辦理。

決議：照案通過，並放至期初校務會議 google 表中讓同仁知悉。

案由三：訂定 108 學年度第 2 學期處室行政協辦教師減授鐘點案。

提案單位：教務處

說明：如附表

決議：照案通過，各處室如尚有需求於 3 月 1 日前送簽陳核可後提報。

參、臨時動議：無

肆、主席裁（指）示事項：

- 一、早上全校返校日學生進校園測量體溫情況良好，給孩子最好的防護在健康安全環境中學習，防疫工作如何做的更好，是所有師長的責任，而行政團隊貴在服務，感謝同仁盡心努力做防疫並配合輪值量體溫。
- 二、為配合防疫避免群聚感染，期初校務會議停開，請文書組製作 google 表單，將各處室有需宣導或回應事項給同仁填寫，

回傳後統計資料辦理。

三、捷利公司贈送本校製麵機，請總務處檢視民生樓 1 樓餐廳相關水、電設備是否與製麵機相容並規劃成立麵食中心。

四、有關屏東高中贈送本校籃球架，如何運送至體育館 2 館安裝，請總務處洽請廠商評估相關事宜。

伍、散會(11 時 50 分)

## 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

109年2月24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。
- 二、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」辦理。

### 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。

### 肆、參與對象：

- 一、本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。
- 二、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~~至少半年以上~~與專業或技術有關之研習或研究。

### 伍、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。

### 陸、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、各教科主任、各科教師代表1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。

#### 柒、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) 教師應於 4 月底前提出申請(申請書如附表一)，5 月底前完成審查。
- (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 ~~以不逾該群~~  
~~科教師編制總人數六分之一~~每科以一人為原則，並以任教本校年資優先順序遴選，  
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) 本校視教師擔任行政職務或導師之特殊情形得考量遴選之優先順序。~~
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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。

#### 捌、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。

#### 玖、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。
- 拾壹、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。



# 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 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>
--------------	--	---

# 國立恆春工商因應嚴重特殊傳染性肺炎之停課、補課、 復課及學生學習評量實施計畫（草案）

中華民國109年2月24日行政會報通過

## 壹、依據

- 一、 教育部 109 年 2 月 15 日臺教授國部字第 1090014078 號函
- 二、 109 年 2 月 19 日中央流行疫情指揮中心肺中指字第 1090030066 號函

## 貳、目的

妥善規畫衛生福利部疾病管制署公告之嚴重特殊傳染性肺炎停課、補課、復課及學生學習評量作業流程，健全學校健康工作及學習環境，維護學生受教權益。

## 參、停課、復課標準及期間措施

### 一、 停課標準：

- (一) 1班有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- (二) 1校有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課。
- (三) 其餘依中央流行疫情指揮中心公告天數為準。
- (四) 學校停課決定，應立即通報教育主管機關及教育部校園安全中心。

### 二、 復課標準：

隔離日期結束，無出現症狀經衛生單位開立證明即可返校上課。

### 三、 停課期間及補課措施：

#### (一) 個別停課：

1. 停課期間班級導師應電話主動關懷，督促班級學生每日自行測量體溫，做好自主健康管理紀錄，每日充分掌握學生狀況並注意是否有特殊症狀。
2. 指派班上專責同學協助聯繫，將當日課程進度、作業等告知在家休養同學，並適當提供學習單、講義、筆記等資料（可透過電話、視訊、電子郵件、傳真、郵寄等方式），協助學生在家自行學習。
3. 相關任課教師將停課期間上課教材上傳至學校雲端教師教學平台，指定停課學生按表定進度學習，或引導學生進行學習。
4. 個別停課之學生復課之後，請任課教師利用早自習、午休、第八節或其

它課餘時間，進行個別補救教學。

## (二) 全班停課：

1. 停課期間由任課教師提供數位教材檔案、課程預習進度通知表(如ppt、word、pdf檔等媒體)、書面資料及試卷掃描檔資料，或任課教師於其他班上課時拍攝上課教學影片等，由教務處公告上網以供學生在家利用網路自習用。
2. 於停課原因消失正式復課後，利用每天早自習(未集會的早自習)或星期六補實停課期間教師應授課程時數；若學期中未能補足，則利用該學年寒暑假補足應授課程時數。(停課標準依**中央流行疫情指揮中心建議事項辦理**)

## (三) 全校停課：

因疫情嚴峻經教育主管機關公告、通知、函示說明或同意後，始得實施全校停課。補課原則同全班停課之情形辦理，並於復課後說明補授課程之具體安排。

## 四、補行評量措施：停課期間，如遇平時考、模擬考、定期考查之補考事宜

### (一) 學生個別補考：

1. 平時考：學生在家學習期間，平時評量部份，改採以電話詢問、E-mail或報告、習作等方式評量之。
2. 模擬考：無須補考；該次考試成績不列入計算與排名；俟學生康復後，由實研組將試題發給學生練習。
3. 段考部分：比照定期考查請假模式申請補考，補考成績以實得成績登記，註冊組成績登錄與統計亦展延至所有補考學生完成補考後，再統一公佈成績與印製各班成績單。

### (二) 班級補考：

1. 由校長召開臨時行政會報討論決定，再由教務處公告實施。
2. 由該班(科)任課教師另行出題，監考老師由該節補課教師任之。
3. 各班(科)任課教師俟補考班級完成補考後，閱卷評分並將成績登錄成績系統。

## 五、成績核算

(一) 平時成績：由任課教師依在家自主學習表現酌量評分。

(二) 段考成績：准予補行考試，其成績按實得分數計算。

(三) 學期成績：若個人受疫情影響，有定期考試未參加，則以現有期中考試成績或期末考試成績和日常考查成績，由該學生任課教師自行調配佔分比例。

肆、學生停課期間，無需核予假別，且不列入出缺席紀錄。

伍、本計畫經行政會報討論**通過後**，陳校長核示後實施，修正時亦同。

108 學年度第 2 學期處室行政協辦教師統計表

處室名稱	人員姓名	身分別	處室預定行政協辦事項	建議減授時數	建議職稱
學務處	邱靜玟	專任教師兼餐管一甲導師	衛生組： (1)每日班級打掃評分統計。 (2)食材登錄：與廠商確認安全性及填表確認。 體育組： (1)水域安全宣導及救生員經費事項 (2)校內體育活動競賽成果建檔。	2 節	導師兼行政協辦教師
	餐飲代理	專任教師	訓育組： (1)社團活動：學生選社、社團活動進行、社團教師聘任、活動成果發表。 (2)樂隊樂器管理等。	3 節	教師兼行政協辦教師
實習處	李依屏	實習主任	1. 辦理職安相關條文檔案建立 2. 辦理職安相關公文往來 3. 校園各項職安表格建立與建檔 4. 實習工場安全檢查相關文件 5. 校園安全/職災每月報表填寫	1 節	主任兼職業安全管理人員

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 2 學期第 1 次  
行政會報簽到表

時 間	109 年 2 月 24 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
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