

國立屏東高級工業職業學校

114學年度第二學期 第1次擴大行政會議

議程：

- 壹、校長致詞
- 貳、各處室工作報告
- 參、提案討論
- 肆、臨時動議
- 伍、散會



壹、校長致詞



貳、各處室工作報告



國立屏東高工—行政會議

教務處業務報告 林彥君

115/3/3



3月上旬重點工作事項

◆ 「116學年度全國語文競賽」校內初賽報名作業

➤ 2/23(一)~3/9(一)

◆ 高三模擬考【第四次】

➤ 3/3(二)~3/4(三)

◆ 高三升學宣導

➤ 3/4(三)13:10~14:00【聯合班會】

◆ 辦理全校教職員工「資訊安全暨數位教學研習」

➤ 3/4(三)14:20~16:00

◆ 辦理「第66屆高級中等學校科學展覽」校內初賽

➤ 3/11(三)13:10~16:05



報告結束

感謝聆聽



國立屏東高級工業職業學校

擴大行政會議

115年3月3日

學務處報告

人文
Humanities

活力
Vitality

創新
Innovation

卓越
Excellent



國立屏東高工114學年度第二學期 學務處辦理活動日期

3月



3月11日：進行模範生候選人介紹
(第6節)。



3月18日：第一次社團課程開始，
並舉行全校模範生投票活動
(13:10~16:05)。

4月



4月1日：舉辦校慶活動
(園遊會)。



4月15日：舉辦游泳比賽
(14:10-16:05)。



5月



5月10日至5月14日：
日本國際教育交流



5月18日至5月22日：
舉行科際盃各項球類競賽。



5月27日：畢業典禮場佈及預演
(13:10~16:05)。



6月



6月1日：舉行畢業典禮。



6月18日：召開學務工作會報(12:00)。

6月30日：學期結束，進行全校大掃除
(08:00-08:30)及休業式
(08:30)。



115年日本教育交流參訪計畫：跨越國界，開啟國際視野

核心目的：國際、文化、整合、團隊。培養跨文化溝通、體驗日本生活、整合多元學習並強化團隊自主規劃能力。



國際



文化



整合



團隊



5天4夜深度旅程

預估費用 **34,500** 元

115年5月10-5月14日

高雄小港直飛日本東京



學生參與規劃，實踐自主學習

行程由學生共同企劃，將參訪轉化為具體的學習歷程。



Day 1-2：文化初心與深度交流

探訪淺草雷門，並進入日本學校課堂交流及入住當地寄宿家庭。



Day 3-4：夢幻樂園與城市科技探索

暢遊東京迪士尼，並巡禮秋葉原、澀谷SKY與體驗日式溫泉文化。



Day 5：收穫滿載，平安返台

帶著國際交流的珍貴回憶與寬廣視野，結束精彩的日本之行。

衛生組宣導事項

1. 學校處理垃圾



3. 落葉清運由委外落葉車清運



只能處理樹枝、樹葉，
禁止清運廢棄沙、磚、瓦
片工業廢棄物。



2. 一般垃圾由屏東市公所垃圾車清運

因「垃圾強制分類」政策

若垃圾分類未確實分類，
將被列為拒絕清運對象。



未依規定分類者，除被拒絕清運，
屢勸不聽者將依《廢棄物清理法》
處 新臺幣 1,200 至 6,000
元罰鍰。



請全體師生及同仁配合，
共同維護校園環境衛生。



教官室

1. 預計 3/18 帶國培班學生(約 30 員)至空軍航空技術院參訪。
2. 開學實施特定人員尿篩事宜(8 員)。
3. 目前住宿生共計 62 員(女:10 員，男:52 員)
4. 持續管制學創人力員額轉換核定事宜，以期 3 月底完成學創人力招聘。

總務處業務報告

報告人：黃國展



各組業務報告事項-庶務組

- ▶ 「114年度教育部縣市校園網路設備補助採購」採購案，於115年2月10日決標，得標廠商：慈暉電腦有限公司；決標金額：新臺幣2,198,000元。[履約起迄日期]115/02/11-115/04/01(預估)，目前施工中。
- ▶ 「屏東高工機械科加裝高速車床TS規格安全裝置採購」案，於115年2月11日開標結果無可決標廠商。已請機械科重新審視招標文件，俟修正簽核後另案辦理招標事宜。
- ▶ 本校辦理「115年國際教育交流-日本教育旅行」案，已刊登招標公告，[開標時間]115/03/04 14:00。
- ▶ 本校辦理「充實學生自主學習空間及設施工程-圖書館改善工程」，圖書館主任與於115年2月25日與設計監造討論預算書圖，已通知廠商依契約期程辦理修正，俟後依細部設計預算圖說辦理招標事宜。
- ▶ 本校116年度國立高級中等學校校務基金附屬單位概算-申報購建固定資產預算表(「購建固定資產預算彙計表」及「固定資產及無形資產明細表」)已彙整完成，並於115年2月23日上網填報國教署;另「資通訊經費」將依規定期限於115年3月2日前上網填報國教署。
- ▶ 為辦理本校115學年度計價委員會代收代辦項目，訂於115年4月1日(星期三)中午12時於第一視聽教室開會討論，總務處庶務組預定於3月6日前將114學年度代收代辦項目檔案資料逕寄至教務處、實習處、學務處、進修部等各主任電子信箱供參辦，請各處據以核對及修正本校115學年度需求，並將修正結果回傳，俾利彙整計價委員會會議資料。

各組業務報告事項-文書組

- ▶ 文書組：
- ▶ 114年度尚有公文未歸檔、未結案的單位-教務處、學務處、人事室、實習處、進修部，煩請儘快將紙本、密件等公文送回文書組，另公文系統亦請將流程點回檔案室，俾利公文編目歸檔。
- ▶ 尚未歸檔如下

教務處 (未結案、未歸檔)

序	公文文號	主旨	收創時間	承辦資訊	限辦日期
1	<u>1140008085</u> 收線決普	有關「『推動中小學數位學習精進方案』114年教育部主管高級中等學校實施計畫」結報事宜，詳如說明，請查照。	114/12/23 08:24:00	教務處 蔡俊毅	115/01/02
2	<u>1140200483</u> 創紙普	檢陳本校日間部114學年度第2學期教科書採購事宜。	114/12/12 16:41:37	教務處 蔡俊毅	114/12/23

實習處 (未結案、未歸檔)

序	公文文號	主旨	收創時間	承辦資訊	限辦日期
1	<u>1120008142</u> 收線普	敬邀 貴校機械、電機、自動化等相關系所參與TMTS2024『產學合作』專區成果展示	112/12/28 16:15:00	實習處 陳儀峻	113/01/09
2	<u>1130001408</u> 收線普	檢送「教育部技術型高級中等學校高屏區技術教學中心112學年工作計畫精密量測暨材料試驗實作課程4月至6月場次表，請惠予協助辦理，請查照。	113/03/11 14:46:00	實習處 陳儀峻	113/03/19
3	<u>1130005532</u> 收線普	檢送「教育部技術型高級中等學校高屏區技術教學中心113學年工作計畫精密量測實作研習10-12月課表，敬請協助辦理，請查照。	113/10/05 11:24:00	實習處 陳儀峻	113/10/16
4	<u>1130500028</u> 創線普	有關職擬於寒假期間請假出國案，簽請核示。	113/01/22 15:53:06	實習處 陳儀峻	113/01/30
5	<u>1130500232</u> 創紙普	113學年度全國高級中等學校工業類學生技藝競賽期間，「電腦輔助機械製圖」職種，擬由製圖科林佩緣教師帶隊乙案，簽請核示。	113/09/06 15:10:43	實習處 陳儀峻	113/09/13
6	<u>1140500135</u> 創線決普	有關辦理「製勝鮮師社群」社群會議一案，簽請鈞核。	114/05/26 11:17:27	實習處 陳儀峻	114/06/04

人事室 (未結案、未歸檔)

序	公文文號	主旨	收創時間	承辦資訊	限辦日期
1	1140006404 收線普	有關114年度公務員經商兼職查核資料銓敘部已上傳至公務員經商兼職查核平台一案，請查照並依規定辦理相關事宜。	114/10/14 15:07:00	人事室 郭昇宗	114/10/22
2	1140006673 收線普	請各校確依規定定期至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」辦理通報及查詢作業，請查照。	114/10/23 14:43:00	人事室 郭昇宗	114/11/03
3	1140006745 收線普	檢送修正之「公務員經營商業及兼職情形調查表」及「問答集Q&A」，請查照轉知並配合辦理。	114/10/28 14:42:00	人事室 郭昇宗	114/11/05
4	1140006841 收線普	有關行政院人事行政總處「職場霸凌案件通報平臺」調整相關功能一案，請查照轉知配合辦理。	114/10/31 08:30:00	人事室 郭昇宗	114/11/10
5	1140007355 收線普	公務人員保障暨培訓委員會訂定「各機關實施公務人員執行職務安全及衛生防護教育訓練要點」，並自115年1月1日起生效，轉請查照。	114/11/21 08:44:00	人事室 郭昇宗	114/12/01
6	1140007520 收線普	「高級中等學校專業及技術教師資格審核及發給教師證書作業要點」，業經本部於中華民國114年11月27日以臺教師(四)字第1142603251A號令修正發布，茲檢送發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。	114/11/28 08:20:00	人事室 郭昇宗	114/12/08
7	1140007537 收線普	「各機關辦理公務人員考績(成)作業要點」業經銓敘部以114年11月24日部銓三字第11459010121號令修正發布，並自發布日生效，請查照。	114/11/28 14:03:00	人事室 郭昇宗	114/12/08
8	1140007546 收線普	訂定「教育部國民及學前教育署職場霸凌防治申訴及調查處理要點」，並自即日生效，請查照。	114/11/28 16:23:00	人事室 郭昇宗	114/12/09
9	1140007558 收線普	「高級中等學校專業及技術教師任教特殊專業科目、技術科目對照表」(以下簡稱科目對照表)及「高級中等學校專業及技術教師甄審資格對照表」，業經本部於中華民國114年11月28日以臺教師(四)字第1142603259A號令修正發布，科目對照表名稱並修正為「高級中等學校專業及技術教師任教專業科目、技術科目及特殊科目對照表」，茲檢送發布令影本及行政規則修正規定各1份，請查照。	114/12/01 09:29:00	人事室 郭昇宗	114/12/09

10	<u>1140007648</u> 收線普	公務人員考績法第3條、第11條及第12條業經總統114年11月19日華總一義字第11400117191號令修正公布，請查照。	114/12/04 09:25:00	人事室 郭昇宗	114/12/12
11	<u>1140007740</u> 收線普	有關原比照公務人員品德修養及工作績效激勵辦法核發獎勵人員，於該辦法修正後繼續比照適用（包含所定之獎勵方式及獎勵額度等），請查照。	114/12/08 14:10:00	人事室 郭昇宗	114/12/16
12	<u>1140007879</u> 收線速	檢送「行政院所屬中央及地方各機關（構）性騷擾案件申訴處理作業流程指引（修正版【草案】）」（以下簡稱本指引）及「本指引暨相關事項Q&A意見表」各1份，請查照並依說明事項辦理。	114/12/12 10:25:00	人事室 郭昇宗	114/12/17
13	<u>1140008003</u> 收線普	檢送大陸委員會修正「常態化、制度化查核人員範圍表」及宣傳海報各1份，請查照轉知。	114/12/18 07:56:00	人事室 郭昇宗	114/12/29
14	<u>1140008011</u> 收線普	關於各機關適用醫事人員人事條例職務一覽表，業經考試院會同行政院修正發布一案，請查照。	114/12/18 13:04:00	人事室 郭昇宗	114/12/29
15	<u>1140008035</u> 收線普	行政院人事行政總處網際網路版人力資源管理資訊系統（WebHR）子功能（職務代理名冊報送案；530案）功能調整，自114年12月15日上線，轉請查照。	114/12/19 15:32:00	人事室 郭昇宗	114/12/30
16	<u>1140008182</u> 收線普	檢送考試院會同行政院114年12月4日修正發布之各機關職稱及官等職等員額配置準則修正條文、總說明及條文對照表各1份，請查照。	114/12/26 11:31:00	人事室 郭昇宗	115/01/06
17	<u>1140008262</u> 收線普	有關公立高級中等以下學校教師（以下簡稱中小學教師）職前曾任偏遠地區幼兒園代理教師年資，經依106年5月26日修正之師資培育法第22條第2項規定抵免修習教育實習者，得否依規定提敘薪級，詳如說明，請查照	114/12/30 09:11:00	人事室 郭昇宗	115/01/08

進修部 (未結案、未歸檔)


序	公文文號	主旨	收創時間	承辦資訊	限辦日期
1	<u>1141000102</u> 創線普	為應課務需要，擬聘任盧秀鳳老師、劉虹儀老師擔任本校進修部健康與護理科、音樂科114學年度第2學期兼任教師，請 鑒核。	114/12/10 16:47:23	進修部 蘇文璋	114/12/19

學務處 紙本公文未繳回

序	公文文號	分類號	主旨	承辦單位 承辦人員	應歸檔日	頁數	實體 附件
1	<u>1140001193</u> 收紙決普密	0219	密不錄由	學務處 陳建宏	114/03/10	1	<u>0</u>
2	<u>1140006180</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/10/14	2	<u>1</u>
3	<u>1140006329</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/10/27	2	<u>0</u>
4	<u>1140007140</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/11/21	1	<u>0</u>
5	<u>1140007414</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/12/05	1	<u>0</u>
6	<u>1140007594</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/12/15	1	<u>0</u>
7	<u>1140007893</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	115/01/05	1	<u>0</u>
8	<u>1140008179</u> 收紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	115/01/05	1	<u>0</u>
9	<u>1140300190</u> 創紙決普密	0227	密不錄由	學務處 陳建宏	114/05/16	1	<u>2</u>
10	<u>1140300303</u> 創紙決普	0219	檢陳學務處114學年兼任組長及導師建議名單，請鈞長核示。	學務處 陳建宏	114/08/08	3	<u>0</u>

教務處 紙本公文未繳回

序	公文文號	分類號	主旨	承辦單位 承辦人員	應歸檔日	頁數	實體 附件
1	<u>1140200482</u> 創紙決普	0119	檢陳115年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充...	教務處 蔡俊毅	114/12/23	3	<u>0</u>
2	<u>1140200494</u> 創紙決普	0119	檢陳本校教務處充實行政兼任行政助理甄選案應徵人員報名資料及後...	教務處 蔡俊毅	114/12/31	1	<u>0</u>
3	<u>1140200495</u> 創紙決普	0152	辦理校園網站平台維護合約續約事宜，陳請鈞長核示。	教務處 蔡俊毅	115/01/02	1	<u>0</u>
4	<u>1140200496</u> 創紙決普	0152	擬 簽立115年「電腦機房暨校園網路(含無線網路)維護合約	教務處 蔡俊毅	115/01/02	1	<u>0</u>



各組業務報告事項-出納組

- ▶ 114年學度第2學期註冊單已於2月23日全數發放完畢，繳納期限為115年3月8日止，請轉知同學務必按時繳納。

列管事項：

- ▶ 經濟部商業發展署辦理115年度「商業服務業節能設備汰換補助」案統計本校各處室的冷氣機，使用以超過15年以上的冷氣機統計計有

機型	箱型氣冷	窗型	分離式(含隱藏式)	水冷
數量	10	12	48	1

項事項由承辦人(蔡春鳳小姐)依來文線上申請

提醒事項：

- ▶ 本校在113年被列為用電執行不佳全國學校倒數第三名，所以煩請各處室(科)在用水用電方面要節約，減少學校水電費的支出。請依照本校114年112年12月2日行政主管會議提案過的「節約能源實施計畫」中的建議實行，以達節約用電之效。

財產編號：301200304

財產名稱：冷氣機

單位：台

年限：10

國立屏東高級工業職業學校

財產編號明細清冊

第001頁 填單日期：0115/03/02

序號	取得日期	型式廠牌	單位	數量	單價	總價	使用單位	保管人	存置地點	已使用年
00004	0095/05/30	窗型冷氣機[大同TW-712DCU(28400 BTU)]	台	1	23,900	23,900	物理科	郭芳綺	物理科辦公室	10 / 19
00005	0095/05/30	大同分離式冷氣機 [FT-632DMU+R-632DE]25200BTU	台	1	30,600	30,600	實習處	李玉真	會議室	10 / 19
00014 - 00016	0095/10/02	大同分離式(R-752DE+TFRM-800)30000BTU	台	3	41,000	123,000	圖書館	李幸真	悅讀天地	10 / 19
00007	0095/11/07	箱型冷氣10噸	台	1	92,000	92,000	總務處	廖宜人	活動中心	10 / 19
00008 - 00011	0095/11/07	大同氣冷式箱型(TFP-10K+RP-10K)10噸	台	4	130,000	520,000	總務處	廖宜人	活動中心	10 / 19
00018 - 00019	0095/12/25	松林夏分離式冷氣機 [SUM-261/SUM260L]25200BTU	台	2	28,000	56,000	電機科	吳昆平	辦公室	10 / 19
00021	0095/12/25	松林夏分離式冷氣機 [SUM-261/SUM260L]25200BTU	台	1	28,000	28,000	電機科	吳昆平	辦公室	10 / 19
00022 - 00024	0095/12/25	松林夏分離式冷氣機 [SUM-261/SUM260L]25200BTU	台	3	28,000	84,000	電機科	吳昆平	電機科	10 / 19
00030	0097/03/31	大同 10噸水冷式箱型冷氣(3P220W TC-10M)含冷卻水塔	台	1	170,000	170,000	製圖科	黃慶宏	製圖科 ?	10 / 17
00031	0097/04/17	松林夏分離式冷氣機 [SUM-261+SUM-260L]25200BTU	台	1	31,900	31,900	電機科	吳昆平	第六工場	10 / 17
00032	0097/07/25	大同 25200BTU 分離隱藏式冷氣 (R-632DE+TFRM-800)	台	1	36,900	36,900	校長室	林志遠	校長室	10 / 17
00036	0097/12/09	大同一對一分離式冷氣機 (R-326DH+FT-362DQC)14200BTU	台	1	27,600	27,600	聯絡處	彭永信	支辦公室	10 / 17
00042	0099/06/01	大同1對1壁掛一對一分離式R-252DE+FT-252DRC	台	1	20,502	20,502	建築科	鄭東元	建築科	10 / 15
00043	0099/09/01	大同分離式冷氣R-1252DK+FT-1252DJ	台	1	86,618	86,618	建築科	鄭東元	建築科	10 / 15
合 計：				22		1,331,020				

箱：5

窗：1

分：15

水：1

財產編號：501010603
 財產名稱：冷(暖)氣機
 單位：架
 年限：5

國立屏東高級工業職業學校
 財產編號明細清冊

第 002 頁 填單日期：0115/03/02

序號	取得日期	型式廠牌	單位	數量	單價	總價	使用單位	保管人	存置地點	已使用年
00006	0083/06/01	聲寶直立式	架	1	26,800	26,800	進修部	蘇文璋	學籍資料中心	5 / 31
00098 - 00099	0084/05/01	冷氣機MW3232BFM東元牌	架	2	40,500	81,000	設備組	林科任	電算中心(組長區)	5 / 30
00111 - 00112	0084/09/01	冷氣機日立	架	2	48,000	96,000	圖書館	謝家騏	書庫(一)	5 / 30
00007 - 00008	0085/10/01	東元冷氣機MW-2549BFR	架	2	37,400	74,800	進修部	蘇文璋	教學組	5 / 29
00061	0090/06/01	冷氣機AW-2560V	架	1	19,600	19,600	土木科	李中秋	試驗材室	5 / 24
00129	0092/05/27	東元分離式 MS-775B 30000BTU	架	1	35,000	35,000	製圖科	黃慶宏	選手室	5 / 22
00131	0092/06/20	大同窗型冷氣機 TW-712DC 28400BTU	架	1	19,200	19,200	主計室	郭恒吟	主計室	5 / 22
00134	0093/06/23	國際牌 (10噸)	架	1	129,000	129,000	校長室	林志遠	校長室(第二會議)	5 / 21
00135	0093/09/14	歌林KD-632 7.1KW(折約6,300Kca/hr)約25,200BTU	架	1	19,000	19,000	物理科	郭芳綺	物理教室	5 / 21
00149	0096/07/23	大同氣冷式箱型冷氣機(TFP-8K+RP-8K) 22.4KW	架	1	117,000	117,000	建築科	曾伯元	電腦室	5 / 18
00151	0096/08/08	大同分離式冷氣機(R-632DE+FT-632DMU)25200BTU	架	1	28,500	28,500	圖書館	謝家騏	圖館二樓	5 / 18
00155 - 00157	0096/08/30	大同分離式冷氣機(TFRM-800+R-752DE) 8.5KW	架	3	42,800	128,400	圖書館	李幸真	K書中心	5 / 18
00152	0096/09/11	大同TW-632DJU窗型冷氣機 25200BTU	架	1	21,900	21,900	體育組	陳玫秀	體育組(辦公室)	5 / 18
00153	0096/09/11	大同TW-632DJU窗型冷氣機 25200BTU	架	1	21,900	21,900	汽車科	呂恩羽	器材室	5 / 18
00159 - 00161	0098/02/27	大同隱蔽式冷氣機(R-632DE+TFRM800) 25200BTU	架	3	16,600	49,800	機械科	崔振興	機械科	5 / 17
00162	0098/05/20	大同 10噸箱型RP-10K+TFP-10K(25000卡)	架	1	141,000	141,000	總務處	孔士仰	創意中心	5 / 16
00163	0098/05/20	大同 10噸箱型RP-10K+TFP-10K(25000卡)	架	1	141,000	141,000	汽車科	呂恩羽	汽車科	5 / 16
00164	0098/07/13	大同1對1分離式FT-752DRC+R-752DE(7500卡)	架	1	42,000	42,000	建築科	曾伯元	建築科	5 / 16
00165	0098/07/30	大同1對1分離式R-752DE+FT-752DRC(30000BTU)	架	1	42,000	42,000	教務處	蔡孟容	教務處	5 / 16

架：4

窗：11

分：7

水冷：0

財產編號：501010603

財產名稱：冷(暖)氣機

單位：架

年限：5

國立屏東高級工業職業學校

財產編號明細清冊

第 003 頁 填單日期：0115/03/02

序號	取得日期	型式廠牌	單位	數量	單價	總價	使用單位	保管人	存置地點	已使用年
00167 - 00168	0098/07/31	大同隱蔽式(R-902DK+TFRM1000) 36000BTU	架	2	58,000	116,000	教官室	潘康恕	教官室	5 / 16
00169 - 00170	0098/08/29	大同隱蔽式R-902DK+TFRM-1000(36000BTU)	架	2	58,000	116,000	地理科	曾晶慧	多媒體	5 / 16
00172 - 00173	0098/10/01	大同隱蔽式(R-902DK+TFRM-1000) 36000BTU	架	2	52,792	105,584	實習處	李玉真	實習處(辦公室)	5 / 16
00174 - 00175	0098/10/15	大同分離式冷氣機 (R-712DS+FT-802DM)28400BTU	架	2	55,838	111,676	汽車科	呂恩羽	科辦公室	5 / 16
00176	0098/10/15	大同分離式(R-362DS+FT-362DQC)14200BTU	架	1	39,594	39,594	汽車科	呂恩羽	地下室	5 / 16
00177	0098/11/09	分離式冷氣機(新菱 STA-1002) 4噸	架	1	54,000	54,000	文書組	鄭信雄	檔案室	5 / 16
00178 - 00179	0098/11/19	大同分離式(R-902DK+TFRM-1000)36000BTU	架	2	59,782	119,564	教務處	蔡孟容	教務處	5 / 16
00180 - 00182	0098/11/19	大同分離式冷氣機 (R-902DK+TFRM-1000)36000BTU	架	3	60,092	180,276	土木科	李中秋	科辦	5 / 16
00183	0098/11/20	大同(R-452DH+FT-452DMU)(4500卡)	架	1	28,426	28,426	機械科	崔振興	教學研究室	5 / 16
00191	0098/12/22	大同分離式冷R-752DE+FT-752DRC(7500卡)	架	1	39,086	39,086	學務處	陳建宏	學務處	5 / 16
00192	0098/12/22	大同分離式冷R-752DE+FT-752DRC(7500卡)	架	1	39,086	39,086	教官室	潘康恕	教官室	5 / 16
00193	0098/12/22	大同分離式冷R-752DE+FT-752DRC(7500卡)	架	1	39,086	39,086	學務處	陳建宏	學務處	5 / 16
00194	0098/12/22	大同分離式冷R-752DE+FT-752DRC(7500卡)	架	1	39,086	39,086	綜職科	林筱倫	綜職(餐飲教室)	5 / 16
00195	0098/12/22	大同分離式R-1252DK+FT-1252DJ(12500卡)	架	1	81,218	81,218	汽車科	呂恩羽	汽車科	5 / 16
00196	0098/12/22	大同分離式R-362DE+FT-362DRC(3550卡)	架	1	24,365	24,365	綜職科	唐鈺雁	綜職科	5 / 16
00197	0098/12/22	大同分離式R-452DH+FT-452DMU(4500卡)	架	1	28,426	28,426	社藝科	社藝科召	科辦營建	5 / 16
00203	0099/07/17	大同R-452DE+TFRM-600一對一分離式	架	1	44,380	44,380	土木科	楊佳霖	視聽教室(控制室)	5 / 15
00200 - 00202	0099/08/10	大同冷氣R-902DK+TFRM-1000一對一分離式	架	3	52,792	158,376	土木科	楊佳霖	土木科(視聽教室)	5 / 15
00205	0099/11/10	大同R-802DYVN+FT-802DYRN冷氣	架	1	51,777	51,777	電子科	吳清金	檢定場	5 / 15
00259 - 00260	0099/11/30	大同隱蔽式冷氣R-752DE+TFRM800	架	2	41,686	83,372	數學科	數學科召	數學科	5 / 15

箱=1

窗=0

分=16

水=0

財產編號：501010603
 財產名稱：冷(暖)氣機
 單位：架
 年限：5

國立屏東高級工業職業學校
 財產編號明細清冊

第 004 頁 填單日期：0115/03/02

序號	取得日期	型式廠牌	單位	數量	單價	總價	使用單位	保管人	存置地點	已使用年
00209	0099/12/30	大同R-902PK+FT-902DRC冷氣	架	1	55,246	55,246	教官室	潘康恕	教官室	5 / 15
		合 計：		57		2,788,524				

國立屏東高級工業職業學校節約能源實施計畫

114 年 12 月 02 日 行政主管會議提案討論通過

一、本校為落實節約能源政策，宣導節能措施，期達成用電不成長之目標，爰依據行政院訂頒「加強政府機關及學校節約能源措施」之規定，訂定本實施計畫。

二、本計畫所稱節能措施，係以節約用水、用電、減用汽機車、校舍有效管理及環境改善為標的。

三、建立管理制度：

(一)為推動節約能源措施，特成立節約能源推動小組（以下簡稱推動小組），本推動小組由校長擔任召集人，總務主任擔任副召集人，小組成員包含秘書、教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、主計主任、人事主任、主任教官，節能管理人員由總務處庶務組長及事務組電力技士兼任。

(二)推動小組為本校實施節約能源管理機構，主要任務如下：

- 1.訂定本校節約能源目標、措施與工作計畫，並編列預算執行。
- 2.督導、協調各執行單位節約能源措施之順利進行。
- 3.定期評估節約能源效益，包括整體性及個別節能措施之評估。
- 4.審核全校能源設備採購經費之概算、預算及分配事宜。

(三)採責任分區管理制度，各執行單位使用空調、照明與用水場所應劃分責任區域，並建立責任區域負責人名單。負責人管理責任區域之空調溫度調控、照明開關與用水設備管理。

(四)節約能源執行單位負責人員為行政單位主管及場管人員，負責執行由推動小組制定之節約能源目標、措施與工作計畫。

(五)推動小組每學期擇期至少開會一次(一年至少兩次)進行節約能源措施評核，必要時得召開臨時會議。

四、節約用電採行措施：

(一)衣著：夏季上班時除特定場所外，儘量避免穿西裝、打領帶，改穿輕便衣服。

(二)空調(各辦公室分離式冷氣)：

- (1) 採責任分區管理，嚴格規定室內溫度未達 28°C不得開啟冷氣機，且開啟時間制定在上午 9 點至下午 4 點半，4 點半關機以電扇取代。
- (2) 妥善利用內政部示範補助設置之外遮陽節能設備及屋頂隔熱材，防止日曬影響空調負載。
- (3) 空調區域門窗關閉，且應與外氣隔離，減少冷氣外洩或熱氣侵入。
- (4) 每月清洗窗、箱型冷氣機及中央空調系統之空氣過濾網、每季清洗中央空調系統之冷卻水塔。

(三)照明：

- (1) 採取責任分區管理，隨手關閉不需使用之照明。
- (2) 校舍照明燈具損壞或加裝應全面採用高效率照明燈具及電子式安定器。
- (3) 依國家標準(CNS)所訂定之照度標準，每學期全面檢測檢討各環境照度是否適當，並作改進。惟不可為節省用電而減少必要的照明，以致影響視力。
- (4) 走廊及通道等照明需求較低的場所，採用隔盞開燈；需高照度的場所，於基礎照明下增設局部照明。
- (5) 牆面及天花板選用乳白色系列，以增加光線反射效果，減少所需燈具數量。
- (6) 非經常使用之照明場所，如廁所、茶水間等，使用照明自動點滅裝置。
- (7) 每學期至少一次全面清潔燈具；燈管耗損、光衰及黑化達一定程度即刻更換，以維持應有亮度。

(四)電梯：

- (1) 推行上下樓梯步行運動，3 樓以下不搭乘電梯，學生非搬運物品不得不搭乘電梯。
- (2) 搭乘不經過自己樓層之電梯，再配合走 1 層樓。
- (3) 電梯內照明及風扇裝設自動啟停裝置。

(4) 電梯機房冷卻通風扇應以溫控開關控制運轉。

(五)事務儀器、飲水設備及其他

- (1) 設定節電模式，當停止運作 5~10 分鐘後，即可自動進入低耗能休眠狀態。
- (2) 長時間不使用之電器用具或設備(如電腦、影印機等)，應關閉主機及周邊設備電源，以減少待機電力之浪費。
- (3) 裝設定時控制器控制飲水機之使用時間，關閉非上班時間飲水機用電，以節約用電。

(六)電力系統：

- (1) 變壓器放置場所需有良好通風，必要時加裝風扇或空調散熱。
- (2) 定期檢討合理契約容量值，以減少基本電費支出。

五、校園校舍節約用電特別規定

- 1.校園用電除冷氣、飲水機供電及地下室變電室採用 220 伏特以上之高壓電外，其餘均為一般 110 伏特用電。
- 2.為確保用電安全，請勿隨意毀損原有設施或改變原狀，如未經核准，更不得增加原裝設用電設備以外之設施。
- 3.校園內不得私自使用非教學使用或經校方認可之電器或用電設備。
- 4.除廚房或家政教室外，其餘場所不得任意使用電爐，高耗電烹煮器具，以免造成電力負荷過重所衍生之危險。
- 5.電線出線口不得私自加裝引線或改裝，插座應按原裝置數量使用，不得為增加使用量，而另行使用多孔延長線或插座，以免超出用電負荷，滋生危險。
- 6.學校內任何已裝置之電器設備，不得無故自行或僱工改裝、加裝或移設。
- 7.樓梯照明應視實際明暗度，分由樓梯上下開關斟酌開啟或關閉。
- 8.普通教室、專科教室或辦公室照明燈管均採用高功率省電燈管，每兩盞或每一燈組設置一個開關，依晴雨天候或視實際需要隨時彈性調整開啟，以節約用電。

- 9.教室或辦公室內無人使用時，應隨時關閉照明及電扇開關，不得超時運轉或過夜不關，凡室外課、集會或下課時間、午休期間一律關閉室內照明及電扇，但上課時間由任課教師斟酌自然採光之實際照度或授課需求，自主選擇啟閉照明之數量。
- 10.禮堂、體育館照明均以高功率照明燈為原則，使用時應由管理人統籌開啟或關閉，任何人均不得擅自使用。
- 11.裝設冷氣或 220 伏特以上用電設施之教室或辦公場所，非經教師在場指導，學生不得擅自啟用或關閉。
- 12.庭園照明均由守衛室或總務處統籌管理開啟或關閉。
- 13.隨時檢視學校供電系統正常運作，平時責由技工負責管理維護，另委託專業機電顧問公司定期技術總檢查，每月提出檢查報告，並每年停電總檢乙次，隨時監測電力負荷狀況，一有異常即時處理。

六、節約用水採行措施：

- 1.學校水源分為自來水與地下水兩套系統。自來水與地下水各自分別設置獨立蓄水儲水設備【自 96 年 11 月起已全面改為自來水源】。
- 2.自來水主要以供應飲水機、洗手台、廚房、家政教室等場所使用。
- 3.地下水主要以供應花台、洗滌槽、托布盆、廁所沖水、校園澆水及噴罐使用【自 96 年 11 月起已全面改為自來水源】。
- 4.地下水及自來水蓄水池、儲水塔每年寒暑假均定期僱工清洗乙次，並做成紀錄備查。管線儘可能採用明管或管道間施設，除易於檢修外，更可供隨時檢視滲漏現象。
- 5.自來水與地下水蓄水池、儲水塔滿水位時於警衛室裝設警示器即時發出警告聲響，以避免因機器故障，造成溢流成災或形成無謂浪費。
- 6.校園使用之水龍頭、廁所沖水套件等設施全面改用自閉式省水零件。如有損壞，即報即修。
- 7.為節約用水，大部份花台或澆水使用之水龍頭均採用鑰匙控制。學生教室或廁所使用之洗手台，專屬使用與管理。
- 8.飲水機每日下午 5:30 自動關閉節電節水，次日 6:30 啟動，例假日全時關閉。

七、校園校舍節約用水特別規定

- 1.隨時宣導學生節約使用自來水方法。
- 2.隨時宣導師生應舉手之勞，隨時關閉水龍頭，避免漏水滴水現象。
- 3.發現水龍頭損壞，應即時回報登記修繕，技工立即修護。
- 4.張貼節約用水用電標籤，隨時隨地提醒節約水電。
- 5.非經總務處同意不得任意加裝或改裝水管或用水設備。

八、利用學校師生集會之時機，如週朝會、校務會議及行政會報等，加強節能、節約水電、隨手關燈等積極宣導措施，並於校園各主要公告場所張貼宣導海報、警語、標示等，期達到隨手做環保、時時省能源，為校園多盡一份心力，為地球永續經營積極奉獻。

九、鼓勵教職員上下班盡量搭乘大眾交通工具或騎腳踏車或採行共乘方式，如有必要更可實施教職員一週一日不開車之目標，以減少使用汽機車，不但可減低空氣污染、減少交通流量，更可減低學校停車空間不足之壓力。

十、本要點經行政會議通過後，奉校長核准後實施；修正時亦同。



以上報告，感謝聆聽

3月份工作重點事項實習處115.03.03

- 召開本學期實習處務會議暨科主任會議**(3/3星期二12:00)**
- 汽車科辦理裕益汽車贈送油電貨車贈車儀式**(3/5星期四14:00汽車科)**
- 協辦屏東縣國中技藝競賽由機械科、製圖科、建築科、化工科辦理各職類競賽項目**(3/11星期三)**
- 召開第**6**次校友會理監事聯席會議**(3/11星期三18:31第二會議室)**
- 辦理職業安全與衛生屏東榮總醫護人員到校臨場服務**(3/10星期二14:00)**
- 召開**115**年第**1**次職業安全與衛生委員會議**(3/17星期二12:00)**
- 建築科辦理高三學生專題製作成果發表會**(3/18星期三13:10演藝廳)**



3月份工作重點事項實習處115.03.03

- 教官室聯合辦理高三學生校友會事業體參訪活動(3/20星期五)
- 在校生專案檢定丙級學科模擬考(3/25(三)13:10)
【在校生丙級學科正式考試4/12(日)】
- 第56屆全國工業類科技藝競賽分區賽，由機械科、製圖科、汽車科、及建築科合計29位選手參加(3/23-28)
- 3/11國中技藝競賽協助事項

項目	單位	備註
交通引導(評審、國中教師及考生車輛)	教官室(教官校安)	報到8:10-8:30
考生報到、競賽引導	實習處-實習組	圖書館3樓考生休息區
試務中心	實習處	實習處辦公室
學術科考場試務	各科、實習組	製圖科3樓電腦教室
巡場	校長、實習主任	
環境整理	學務處-衛生組	圖書館3樓考生休息區

感謝聆聽

平安喜悅



114學年度第二學期 擴大行政會議



輔導室 報告

學生個別/團體

輔導與諮商

教師/家長

個別諮詢

輔導工作

社會福利資源

諮詢與連結

相關活動辦理&

會議召開

輔導室成員

成 員		主責科別
輔導主任	林芳寧	
輔導組長	吳宛秦	
專輔人員	曾秀枝	
輔導教師	張君宇	建築科、化工科、製圖科
輔導教師	王振圍	汽車科、機械科
輔導教師	黃孟婷	電機科、電子科
輔導教師	施建呈	土木科、綜職科

3月份活動

- ➡ 綜職科性平課程 3/ 4(週三)
- ➡ 校園鬼殺隊 3/11(週三)
- ➡ 綜職科性平課程 3/11(週三)
- ➡ 輔導室團督 3/12(週四)
- ➡ **【卓越軌跡獎2.0】** 徵件 3/25~4/30
- ➡ 校園鬼殺隊 3/25(週三)
- ➡ **社會情緒學習社群~建築科&輔導室**，每月一次

4月份活動

- 校園鬼殺隊 4/8(週三)
- 輔導室團督 4/9(週四)
- 綜職性平課程 4/15(週三)
- 親子技職探索日 4/18(週六)上午
~化工科、建築科、電子科、機械科
- 社會情緒學習社群，每月一次

5月份活動

- ➡ 校園鬼殺隊 5/15(週五)
- ➡ 【卓越軌跡獎2.0】評選 5/4~5/8
- ➡ 輔導室團督 5/7(週四)
- ➡ 綜職科性平課程 5/13 (週三)
- ➡ 高三轉銜會議 5/15(週五)中午

5月份活動(續)

- **【卓越軌跡獎2.0】作品發表會** 5/20(週三)中午
- 甄選入學D1及D2撰寫說明會 5/22(週五)3-4節
- 甄選入學第二階段練習版系統說明會
(含學習歷程檔案上傳) & 教務處註冊組
5/27(週三)第3-4節
- 親職教育講座 5/30(週六)上午
- 社會情緒學習社群，每月一次

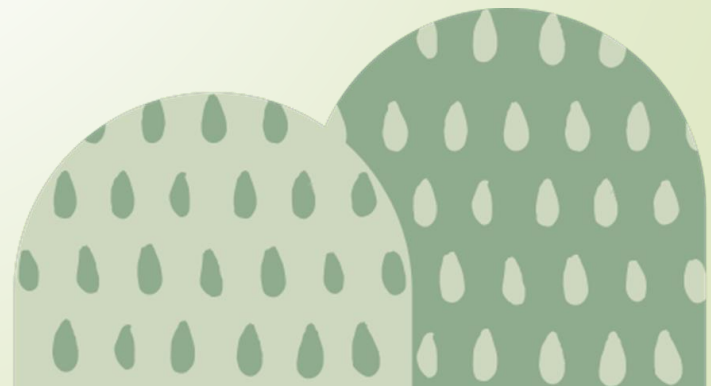
6月份活動

- 輔導室團督 6/4(週四)
- 甄選入學模擬面試 6/8~6/12
- 南二區輔導人員在職進修
6/22 社會情緒學習與青少年自殺防治
陳雪如諮商心理師
- 輔導工作委員會議 6/26(週五)中午12:00

115.03.03 擴大行政會議

圖書館工作報告


報告人：李幸真





圖書館工作報告

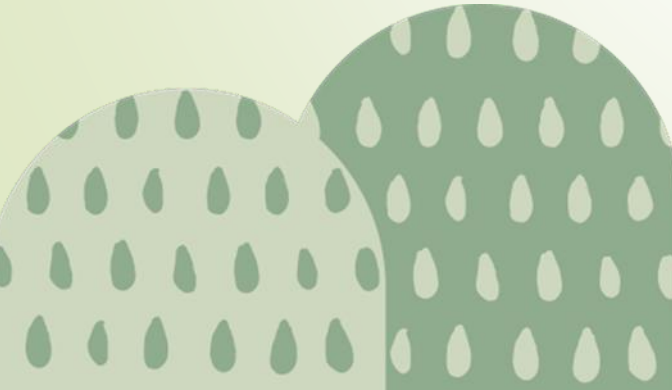


- ➡ 3/4(三)辦理班級讀書會。
 - ➡ 3/16(一)中午辦理選書小組會議
 - ➡ 3/30(一)中午辦理圖書館委員會議
 - ➡ 4月配合校慶及世界閱讀日辦理電子書相關書展及推廣活動。
 - ➡ 「教育部國民及學前教育署辦理補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施計畫」經費136萬元，5月底前執行完畢。
- 



圖書館工作報告



- ➡ 閱讀心得比賽3/10(二)中午截稿
 - ➡ 小論文比賽3/13(五)中午截稿
 - ➡ 中學生網站註冊學校驗證碼ptivs115%
- 


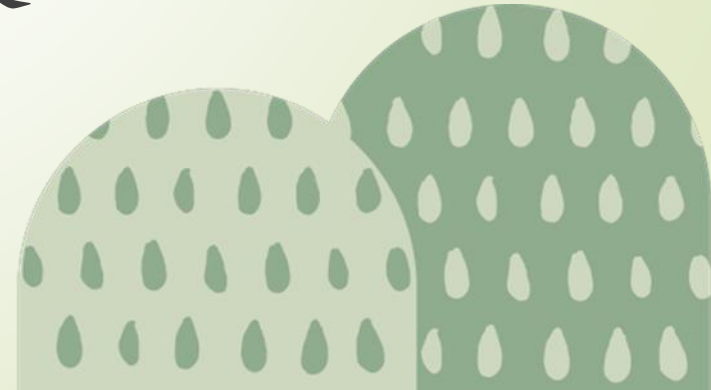
圖書館工作報告

- 第一、二視聽教室的借用請上圖資查詢系統首頁右上角登入，帳密為**身分證字號(字母大寫)**。
- 視聽教室借用前建議先行熟悉場地設備，使用後請協助復原場地。





圖書館工作報告

- 校內、外活動於圖書館進行或集合時，請協助約束學生勿在圖書館內飲食，並將個人垃圾帶走。
 - 活動看板放置於第二視聽教室的小房間內，請借用單位勿挪用正在使用中之看板，借用後也請歸回原處。
- 
- 

國立屏東高級工業職業學校 人事室工作報告

115年3月3日擴大行政會議

報告者：林嘉妤

子女教育補助費申請（114學年度第2學期）

- 請於**115月3月6日（五）前**逕洽人事室辦理。
 - （一）申請日期：**115月3月6日（五）前**。
 - （二）夫妻均為公教人員，不得2人同時申請，應協調一人代表請領。
 - （三）如享有政府之其他補助(例如：12年國教減免學雜費、身障補助、軍人補助.....等)，不得兼領，應擇優適用。
 - （四）就讀**高(職)中**以上學校，應檢附註冊**繳費收據**(依教育部規定，如檢附之收據係**影本**，應註明與正本相符，並簽名或蓋章，以示負責);如係以**信用卡繳費**，除於自動繳款機列印收據或繳費證明單外，**應同時檢附原學校發給之註冊繳費通知單**;國中、國小免附註冊繳費收據，惟**各子女於本校第1次申請，必須繳驗戶口名簿（或戶籍謄本）影本**，以確認親子關係。
 - （五）「**子女教育補助費申請表**」請填寫「一式二份」，可於人事室公告之附檔下載或至人事室索取。

教師申請115年8月1日退休注意事項

- 為配合教育部國民及學前教育署申辦教師退休案件時程，有意**申請115年8月1日退休**之本校教師，請於**115年3月6日（五）前**繳交申請退休相關資料至人事室，詳參人事室公告。

115年健康檢查補助

- 登記獲補助114年健康檢查補助之同仁（名單已公告校網），請於**115年10月31日前**至醫院健康檢查，最高補助**4500元**，並檢據核銷，逾期視同放棄。

[補助名單請至校網查詢人事室2026/02/03公告]

重申：差勤規定

- (一) 本校日校上班時間為上午8:00~12:00；下午13:10~17:10、進修部上班時間為下午14時30分起至22時30分止，「行政人員（含職員及兼行政教師）」須按時於校內親自線上簽到退；「專任教師（含導師）」雖毋須線上簽到退，亦需確實遵守上班時間規定，無課務（公務）未請差假亦需在校內，人事室將依規定不定期查勤，以維護上班紀律。
- (二) 於辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥手續，或敘明事由於三日內補辦手續。
- (三) 「假別」請覈實申請，請假有虛偽情事者，均以曠職論。
- (四) 線上差勤系統均設定需於「校內網路IP範圍內」始可進行線上簽到退，如發現異常，請通知人事室。
- (五) 依本校「教職員工線上差勤實施要點」第玖點第一項規定略以，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。

重申：出國規定

- 所有同仁出國程序請務必於出國前完成（含簽呈、出國申請表、差勤系統、課務處理）。
- 所有同仁非因公務事由赴「陸港澳（含轉機）」，不論平、假日均應填寫「紙本申請表」通報本校，並完成人事差勤系統登錄，且應於行前至陸委會網站/「為民服務」/國人赴陸港澳風險專區/「國人赴陸港澳動態登錄系統」填報。

重申：出國規定

1. 依教育部現行規定略以，教師學期中出國者，原則應利用放假日或補假日(不得影響課務或以調補課方式)；如因特殊事由(如結婚、生育、重大傷病、死亡或其他重大事由等)，須於學期中請假出國，得由各校斟酌實際需要，逕行覈實認定給假出國；本校教師如因特殊事由，須於學期中請假出國，請先行簽准。
2. 所有教師於學期中出國均為「申請制」；「教師學期中出國簽呈」請以「紙本」方式陳核(需含出國申請表及相關表件)，急件請親跑，未檢附相關表件一律退回。

重申：服勤辦法規定

- 依教育部112年12月18日臺教人(三)字第1120121569號書函(諒達)略以，**重申同仁倘有每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時等情形，請確依服勤辦法第4條規定報部同意或備查。**
- 為維護同仁健康權，如經查詢本校各單位有同仁每日辦公時數超過14小時，或每月延長辦公時數超過60小時等情形，將會辦各單位主管敘明「工時過高原因（包含業務層面及人事管理層面）及後續改善措施」，俾於事由發生之日起一個月內報教育部同意或備查。

政風宣導

- 公務人員（兼行政教師）於確認休假補助費申請表時，對於不符合規定之刷卡消費，應先行主動刪減，**已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款**，以免觸犯貪污治罪條例。
- 同仁應確實依「國內出差旅費報支要點」覈實申報差旅費。
 - 法規提醒：
 1. 依「國內出差旅費報支要點」規定，出差費之報支應以「**覈實**」為原則。
 2. 雜費及交通費之申領，應與實際公務行程及發生之必要費用相符；虛報、浮報均屬違規行為。
 3. 未據實申報差旅費，除依「公務人員考績法」、「教師成績考核辦法」等相關規定予以行政處分外，情節嚴重者，可能尚需負擔相關**刑事責任**。



2026

元宵節文康活動

發放本校教職員團圓甜點乙盒

時間、地點：

115.3.3 (二) 農曆正月十五

14:30-16:20

中興樓中廊

※ 考量甜點衛生條件，如於16:20止仍未前來領取，
將逕由本校妥為處理※



主計室工作報告

一、依國教署 115 年 2 月 10 日臺教國署高字第 1155400349 號函示：

依行政院核定修正[公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表](以下簡稱本表)，公立高級中等學校兼任及代課教師每節支給數額自新臺幣 420 元調增至 505 元，並自 114 年 9 月 1 日生效。請配合辦理事項說明如下，略以：

1. 凡屬本署辦理之各項補助及委辦計畫，其經費支出項目涉及高級中等學校教師授課鐘點費支給者，除各該計畫另有特別規定者外，其支給基準，請依本表規定辦理；至非屬正式課程之課後、週末及寒暑假等授課鐘點費，非本次調整適用範圍。
2. 因配合本次調整鐘點費所衍生追加經費之需求，請於原計畫經費總額內，循內部行政程序依本表調整支應。倘仍有計畫經費不足情形，請依規定，檢附[經費調整對照表]及[修正後經費申請表]，函報經費調整事宜，或得併同各該計畫後續各期經費請領時一併辦理。另考量學校實際執行所需，得以校務基金先行墊支。
3. 各補助及委辦計畫經費應專款專用，如經費之勻支涉及跨年度計畫期程，需按各該計畫期程核定之補助比率辦理，並於收支結算表分列敘明。
4. 如個別計畫之主政單位有另行通知不同於本函之特別規定者，應優先適用各該計畫之特別規定。
5. 本案相關諮詢電話如下：

原民特教組:陳科員 04-37061252。

體育衛生組:呂視察，02-77367633。

高級中等教育組:林小姐，04-37061179。

二、教育部及國教署專案補助計畫晉用專任助理及工讀生等臨時人員，應事前簽准聘用期間、支給標準及預算來源，並依勞基法規定辦理投保。為維護勞工身心健康權益，執行計畫時應依勞動基準法第三十八條規定與計畫專任助理妥為協調安排並落實休假制度。現行計畫人事費用無法編列特別休假未休畢之工資。

三、執行教育部及所屬機關補助及委辦計畫注意事項:

1. 請確實依計畫執行規定辦理且管控各項目執行進度。
2. 請注意計畫執行期間及執行率達成。
3. 計畫結束2個月內辦理結報。
4. 計畫無法於期限內完成者，請確實依[教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點]規定，辦理計畫期程展延事宜。

四、經費動支注意事項:

1. 採購申請案未經校長核准不得先行採購。如突發不可預期緊急事件，可先行辦理，事後補辦請購程序並敘明原因。
2. 發票及收據應記載事項開立不清。例如僅填材料費或百貨一批，則請廠商檢附明細。如由經手人證明者，請簽章。
3. 辦理各項活動簽呈之經費預算表，經審核奉准後，不得擅自修改。如有

異動，請再擬辦陳核。

4. 辦理採購如發生實際採購金額超出原核准金額，為配合經費核銷及遵行預算審核管控機制，補正行政程序有下列方式(擇一辦理):
 - (1)補申請差額請購單及支出科目分攤表。
 - (2)原請購單作廢，重新請購，並將原作廢請購單併陳，以供各單位快速審核。已取得之發票(收據)毋須向廠商更換日期，可併案陳核，以節省付款時程。
5. 各項經費採購金額 15 萬元(含)以上不得刻意分批辦理，意圖規避採購法之適用。請檢送簽呈及請購單送總務處辦理招標。
6. 申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。

五、截至 115 年 2 月底固定資產資本支出預算達成率偏低，請各單位儘早規劃請購，以符績效進度。

【進修部報告】

- 2/23(一)下午四時召開期初導師會議，六時五十分舉行開學典禮，學生完成領書正式上課。

- 2/23(一)發放註冊通知單，
3/3(二)註冊劃撥繳費截止。

- 本學期重要活動
 - ◆ 3/13 升學博覽會
 - ◆ 3/27 模範生選舉
 - ◆ 4/10 國語文競賽
 - ◆ 4/17 班際籃球比賽
 - ◆ 6/1 畢業典禮

參、提案討論



提案討論

提案單位：教務處

案由：修訂《國立屏東高級工業職業學校科學展覽實施要點》，請審議。

- 說明：1、因114學年度高職優質化計畫經費已刪除補助，為求正名，擬將前113年修正之名稱「創造力實作競賽」，回復為科學展覽。
- 2、教師及學生實質獎勵部分，為免排擠校內他項可支援經費之運用，並配合競賽各階段獲獎難易度，擬調整獎勵金之發放數額。
- 3、其餘修正處，或為改善閱讀流暢性，或為避免文意誤會，乃藉此次修正，一併進行文字細部調整及段落排列。

決議：



國立屏東高級工業職業學校科學展覽實施要點(草案)

115年03月03日主管會議討論

- 一、主旨：激發學生科學研究之興趣，提高學生對科學之想像力，鼓勵本校師生踴躍參加校內外科展，爭取榮譽。
- 二、參展辦法：校內各科鼓勵至少一件；每件參展學生以三人、指導老師以二人組合為原則。
- 三、競賽時間：每學年科展期程，按階段為校內三月中旬、分區四月、全國七月下旬為原則。
- 四、作品格式：含題目名稱、研究動機、研究目的、研究設備器材、研究過程或方法和參考資料等。
- 五、經費補助：參加校內科展，每件至多補助材料費貳仟元；晉級參加分區科展，再補助每件至多壹仟元；晉級參加全國科展，再補助至多壹仟元。
- 六、獎勵：
 - (一)學生部份：依據《國立屏東高級工業職業學校學生獎懲規定》，凡本校學生參加校內外科展，榮獲佳作以上成績，由設備組簽請敘獎，並給予每組下列獎勵金：
 1. 全國科展：
 - (1)第一名：獎金伍仟元。
 - (2)第二名：獎金肆仟元。
 - (3)第三名：獎金參仟元。
 - (4)佳作：獎金貳仟元。
 2. 分區科展：
 - (1)特優：獎金貳仟元。
 - (2)優等：獎金壹仟伍佰元。
 - (3)佳作：獎金壹仟元。
 3. 校內科展：
 - (1)第一名：獎金壹仟伍佰元。
 - (2)第二名：獎金壹仟元。
 - (3)第三名：獎金伍佰元。
 - (4)佳作：獎金參佰元。
 - (二)教師部份：
 1. 教師指導學生參加分區或全國科展獲獎，敘獎部分依《國立屏東高級工業職業學校教職員獎懲準則》辦理。
 2. 另，獎勵金金額逕比照得獎學生所獲獎勵金；若有兩名以上教師指導，則按人數平分。
- 七、各項獎勵金得由教務處業務費、家長會費、校友會費或其他相關補助經費支應。

八、本要點經主管會議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議



伍、散會

