

國立屏東高級工業職業學校

114學年度第一學期第8次行政會議

時間：114/12/2(二)09:00

地點：本校中興樓第二會議室

與會人員：校長、各處室主任、
教師會理事長

議程：

- 壹、主席致詞
- 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

114/12/02



12月份上旬重點工作事項

- ◆ **115學年度統測學校集體報名繳費(11/27~12/17)**
- ◆ 辦理屏一區國中職業試探活動--至正國中(**12/3**)
- ◆ 【高職優質化】**114-1-3素養導向之跨域統整教學實體觀課(建築三甲)(12/3)**
- ◆ 辦理第**4**次多元入學招生委員會議(**12/8**)



報告結束

感謝聆聽



人文 活力 創新 卓越
Humanities Activity Innovation Excellent

學務處工作報告

SPORTS DAY

- 12月3日 運動會預演(14:10~16:05)
- 12月4~5日創校88週年暨65屆運動會
- 12月9日高一活力青年成長營行前說明會(12:20)
- 12月10~12日 高一活力青年成長營
參加人數313人，未參加人數127人
其中汽車一乙正常授課。
- 12月10日 高二、三社團活動時間正常授課



教官室

服裝儀容

鑑於交通服務隊值勤到早上 07:50，之後進校同學服裝儀容不整部分由教官室負責登記，0800 放置警衛室由教官室負責遲到管制人員登記，中午時段將今日登記人員名冊告知認輔教官進行勸導改正，以期減少校園安全危安因素。

志願役招募

目前報名志願役計 30 員，已協助學生完成體檢及智力測驗共計 20 員。

總務處業務報告

報告人：黃國展

114/12/02

一、12月份重點工作

- ▶ 中興樓防水12/3下午二點辦理驗收相關作業
- ▶ 污水排工程12/4上午十點辦理初驗相關作業
- ▶ 12/12下午1:30~3:00申請117年新建工程
雲科大創設中心初步評估訪視。
- ▶ 加強督導汽車科一樓廁所工程進行
- ▶ 加強督道活動中心無障礙工程進行

二、信義大樓北側男女廁目前狀況所是否暫時關閉使用

說明目前狀況：

信義大樓北側二樓男廁地板滲水導致一樓天花板混泥土剝落、牆壁滲水、鋼筋外露...







信義樓北側男廁天花板有下塌的現象...推斷
三樓的女廁地板應該也有滲水現象



三、學校用電狀況：113年及114年年度各月用電分析

屏東高工113、114年每月用電費用

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總計
113年	259884	211808	213418	294535	373545	510129	463223	367948	346328	498739	375735	310017	NT\$4,225,309
114年	235548	188217	194104	276535	330041	616432	479560	333043	326480	512969	452848		NT\$3,945,777



屏東高工113、114年每月用電度數

	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	總計
113年	98580	71880	79800	118740	167880	217200	166560	121020	108600	185100	152310	127260	1614930度
114年	83760	62880	62940	109080	142920	192000	173880	114900	112860	179640	175080		1409940度



114年11月21教育來函指出

114年11月6日行政院核定「政府機關及學校用電效率管理計畫」之113年度執行成效考評報告

節能績優：第1名國立清華大學附設實驗國民小學，第2名 國立臺北藝術大學，第3名國立臺東大學附屬體育高級中學、第4名國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校、第5名國立臺灣體育運動大學、第6名國立新營高級工業職業學校。

執行不佳：原訂3校為國立華南高級商業職業學校、國立臺南高級海事水產職業學校及**國立屏東高級工業職業學校**，依本計畫規定，配合政府政策業務增長等因素造成之用電量應予扣除，重新計算調整節電績優指標，皆不列入執行不佳單位。

依計畫規定，請獲獎機關及學校就相關業務主管及執行人
員敘獎，最高敘獎額度以小功1次為原則。

請未達標單位(如附件-113年未達標單位名單)

161	國立中興大學附屬臺中高級農業職業學校	1	0	0.00	1.45	-0.13	-9.23	1	0	0	0	40.00	-0.61	
162	國立鳳新高級中學	1	0	0.00	0.91	-0.09	-9.56	0	0	0	0	40.00	-0.78	
163	國立竹東高級中學	1	0	0.00	0.53	-0.01	-1.78	0	0	0	1	0.00	-0.89	
164	國立鳳山高級中學	1	0	0.00	0.99	-0.05	-4.80	1	0	0	0	10.00	-1.40	
165	國立屏東高級工業職業學校	原始指標 調整指標	1	0	0.00	1.51	-0.06	-3.71	0	0	0	0.00	-1.85	註 4
							-0.02	-1.29					-0.65	
166	國立臺南高級海事水產職業學校	原始指標 調整指標	1	0	0.00	0.86	-0.10	-11.91	1	0	0	40.00	-1.96	註 4
							-0.06	-6.74					0.63	
167	國立華南高級商業職業學校	原始指標 調整指標	1	0	0.00	0.69	-0.03	-4.12	0	0	0	0.00	-2.06	註 4
							-0.003	-0.37					-0.19	

資料來源：政府機關及學校節約能源填報網站

註 1：依據「政府機關及學校用電效率提升計畫」六、(四)第 1 點規定，節約能源小組召開會議次數未達 2 次，且未上傳會議紀錄者，不列入節電績優建議名單。

註 2：國立東華大學因花蓮 0403 震災，學校改遠距授課與關閉宿舍，機關業務縮減致使減少用電，無實際執行節電措施，建議不列入節電績優名單。

註 3：國立臺中科技大學因累計節電目標未達標，累計節電率為負值，建議不列入節電績優名單。

註 4：依據「政府機關及學校用電效率提升計畫」六、(四)第 2 點規定，「執行不佳」建議名單，機關提交用電成長原因經考評小組會議認定可予以排除其用電量，經重新計算非得分最低 3 名，免列為「執行不佳」建議名單。

註 5：依據「政府機關及學校用電效率提升計畫」四、(二)第 4 點規定，因基期年調整，本年度不納入成效考評。

113年場地租借

日期	借用單位	事由	冷氣費	水電費	地點
1/6、1/7	空中大學	期末考	無	2400	仁愛樓教室3間
4/23、4/30	屏科實中	第二次教甄	25050	4400	仁愛樓教室、第二會議室、圖書館第一、第二視聽教室
4/20、5/4	屏科實中	第三次教甄	28000	20800	仁愛樓教室24間、第一視聽教室
5/20~5/24	屏東縣警察局	機動保安警力演練	52500	5450	活動中心
5/25、6/8	屏科實中	第四次教甄	21000	7200	仁愛樓2、3樓教室、第一會議室、第一視聽教室
6/14~6/16	屏工童軍社	社團成果發表	2000	5600	第一會議室
7/20	屏科實中	第五次教甄	2500	800	第一會議室、第一視聽教室、K書中心
7/20	小哈佛幼兒園	教學成果展	13500	1688	活動中心
8/23	屏東縣聯絡處	校安工作研習	5525	1100	演藝廳、第一會議室
9/21~9/27	屏工圖書館	廠商辦理書展(販賣書籍)	無	無	第一會議室
11/24	台北萬國道德總會	家庭倫常研習	1463	1125	第一視聽教室
12/21	屏東縣諮商心理師公會	研習	650	400	第一視聽教室

114年場地租借

日期	借用單位	事由	冷氣費	水電費	地點
3/8、3/15、 3/22、3/29、 4/12、4/19	屏東家庭支持協會(每次時間 12:00~15:00)	辦理青少年復原力團體	1800	900	輔導室輔導團體室
4/19	屏東縣諮商心理師公會	辦理會議暨研習	650	400	第一視聽教室
7/19	小哈佛幼兒園	教學成果展	16200	1688	活動中心
7/3、7/10、 7/17、7/24、 7/31、8/7	輔導室林芳寧主任	帶領阿德勒心理學取向、婚姻伴侶成長團體	1200	300	輔導室輔導團體室
6/28、7/5、 7/12、7/26、 8/2、8/16	輔導室林芳寧主任	帶領2025阿德勒心理學取向、家長成長團體	1200	300	輔導室輔導團體室
10/17~10/23	屏工圖書館	廠商辦理書展(販賣書籍)	無	無	第一會議室
12/6	校友會	校友會餐會	無	無	活動中心

114學年度第1學期 行政會報

- 實習處報告：莊志盛
- 日期：114年12月02日

12月份工作重點事項

- 召開114學年度工科賽行前說明會【12/2星期二】
- 辦理88週年校友回娘家餐會活動【12/6星期六】
- 114學年度工科技藝競賽於岡山農工【12/9~12/12】
- 辦理全國技能競賽分區賽報名【12/17日截止】
- 辦理職醫職護到校諮詢服務【12/18】

114學年度第1學期

行政會議報告

報告單位：輔導室

日期：114年12月02日

一、發展性輔導

小團體 • 工作坊 • 討論會 • 技職探索

1. 性別關係小團體

- 日期:** 114年12月3日 (週三) 起
- 時間:** 中午 12:20 ~ 14:00
- 頻率:** 共四次課程
- 對象:** 4位學生參加

幸福一定要 準備的10件事

汪！汪！想要脫魯、不再母單的一定要參加的團體！已經有交往對象，更要參加！了解她／他究竟在emo什麼？什麼是PUA？男生有沒有割包皮有差嗎？經痛了怎麼辦？當情侶想要更進一步身體接觸，要怎麼溝通？沒有伴侶不吵架的，衝突了要怎麼接招？

性別關係小團體，提供一個安全的分享、討論、提問的機會一起安心探討高中生轉大人必備的性、性別、交往的世界！

2025年12月3、10、17、24日星期三

午休12:00開始到第5節

地點：輔導室

熱心參加性別關係小團體，視表現予以記嘉獎！

出席團體的同學，輔導室會給予活動參與證明，可放入學習歷程檔案。

全程進行錄影及錄音，影音僅供實體督導使用，仍會保密。敬請安心參與。

屏東高工輔導室
性別關係小團體



帶領者

陳俊儒
實習諮商心理師
教育部性別平等教育人才庫專家

督導：暖心心理諮商所王璧華諮商心理師
國立屏東大學吳典衡兼任助理教授



我推的團體

QR-Code

手刀報名



2. 高二住宿生工作坊

白日夢冒險王 電影討論會

日期: 114年12月9日 (週二)

時間: 晚上 7:30 - 8:30

主題: 探索自我與夢想, 目標管理



3. 刻在我心底的屏工

展覽活動

12月1日 - 5日 (忠孝大樓一樓)

領取紅豆餅

12月4日 下午 2:00 (司令台)

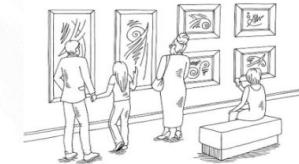
頒獎及摸彩

12月5日 下午 3:30 (閉幕典禮)

國立屏東高工114學年度生命教育攝影徵稿

刻在我心底的屏工

PTIVS ENGRAVED HEREIN



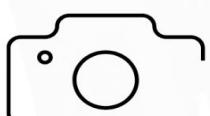
各位屏工人，感謝您停留在此、感受作品～

每一張『刻在我心底的屏工』都傳達著屏工人的情感，哪一張照片裡的『凝視瞬間』最觸動您的心弦？

請掃表單，留下您的感動與鼓勵～



立即回饋!!!



給予回饋即有機會抽中星巴克150元
禮券一張。

4. 親子技職探索日 (第一場)

114年12月20日 (週六)

上午 8:30 ~ 12:30

國中生及家長 共79位

參與科別：

電機/汽車/製圖：**已額滿**

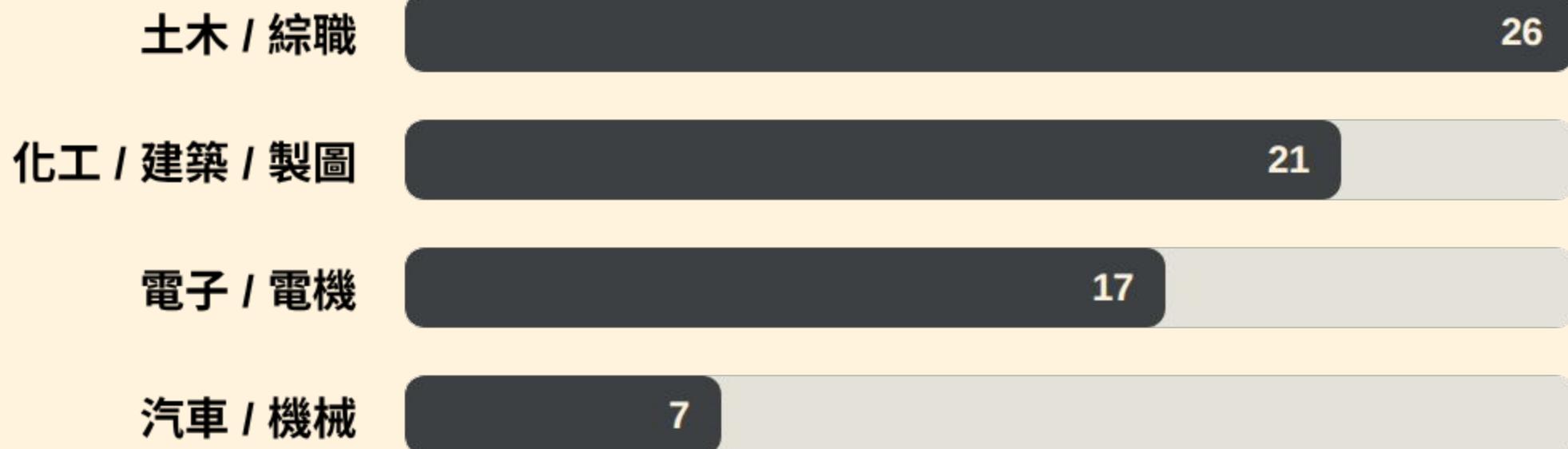
土木科：餘 1 名



二、介入性輔導
&
三、處遇性輔導

個別談話人次統計

統計區間：11/7 - 11/27



經濟扶助統計

區間：11/10 - 11/21 (資料：曾秀枝社工師)

科別	個案人次
電子科 / 進修部	各 2 人
機械科	1 人
其他科別	0
合計	5 人次

四、家庭教育活動

家長成長團體 • 芳香療癒

阿德勒心理學 家長團體

日期: 114年12月03日

進度: 第六次課程

人數: 6位家長

帶領: 鍾仁惟 老師

「讓孩子負責任的勇氣」~阿德勒心理導向家長成長團體

活動內容參考

- 鼓勵孩子的方法
- 處理孩子的錯誤行為
- 建立合作的家庭
- 親子關係的經營

過去我們常常視青少年正處於某種風暴期，但真的是如此嗎？他們真的這麼不可理喻嗎？歡迎您一同參與阿德勒心理導向的成長團體，或許您會有不同的看見，透過小團體的討論與互動，我們一起學習與成長，教養不再只是一個人的煩惱～

- 團體時間：
共6次週三晚上，19:00-21:00 · 10/22、10/29、11/5、11/12、11/19、11/26。
- 團體地點：屏東高工 團體輔導室
- 團體帶領人：鍾仁惟 (屏工特教教師/資深輔導教師/社團法人台灣阿德勒心理學會親師諮詢師)
- 報名方式：
請掃描右方QR-Code · 填寫Google表單。
至多10位，屏東高工學生家長優先錄取。

請掃描右方QR-Code · 填寫Google表單。
至多10位，屏東高工學生家長優先錄取。



～好想躺平的家長～

芳香療癒研習

● 講師: 于淳文 臨床心理師

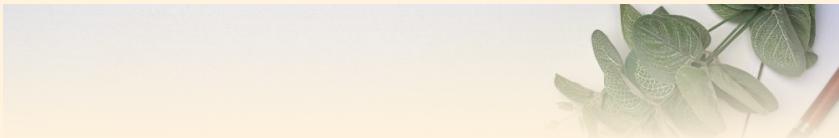
● 時間: 12月13日 (六) 9:00-12:00

● 招收: 預計10名家長

透過芳香療法，釋放壓力，找回家庭的平靜力量。



Q & A



感謝聆聽與指教



114.12.02 行政會議

圖書館工作報告



報告人：李幸真



圖書館工作報告

- 11/26(三)第二次班級讀書會，目前已有27班繳回閱讀心得，其中9班全數繳交。
- 分享榮耀：

賀 1141015梯次全國小論文寫作比賽
獲獎名單

姓 名	班 級	名 次	指 導 老 師	作 品 標 題
郭珈彤、潘楷文、蔡宇沁	化 工 三 甲	特 優	陳薈頤	燒燒看灰不灰防火
陳巧穎、林軒毅、洪智翔	化 工 三 甲	優 等	陳薈頤	食品廢棄物對重金屬含量之影響
彭妤婕、謝秉蒼、李育蓉	化 工 三 乙	優 等	許美華、陳崇琪	時間下的侵蝕
王心言	化 工 三 乙	甲 等	陳崇琪、洪嘉佐	「紫」想變年輕-紫高麗菜總酚含量及抗氧化力測定
李宥承、潘廷豪、陳錫安	電 子 三 甲	甲 等	潘元吉、方勇傑	你的智能曬衣小幫手
許潘以諾、蘇玄明、姚善好	電 子 三 乙	甲 等	童信源	資通安全之網路漏洞危害與防護

國立屏東高級工業職業學校

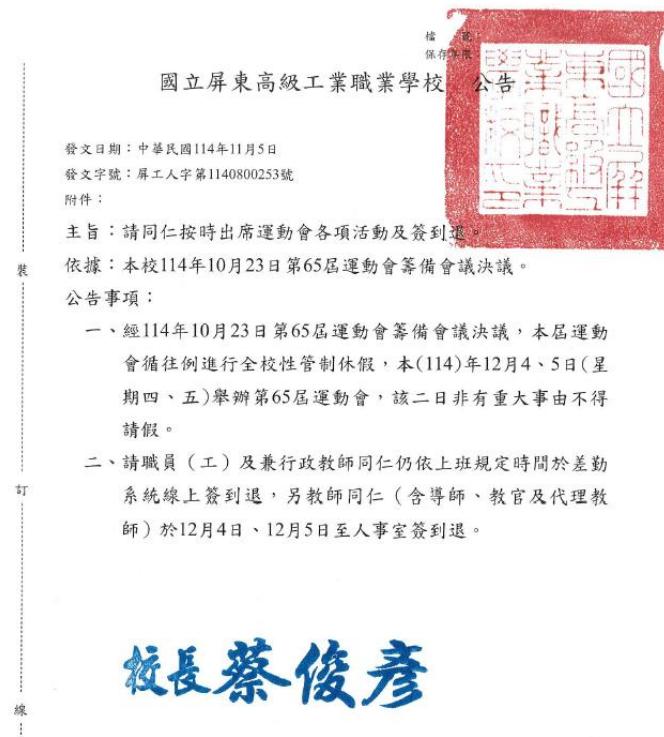
人事室工作報告

114年12月2日行政會議

報告者：林嘉妤

運動會期間請假管制

- 依本校114年10月23日第65屆運動會籌備會議決議，循往例進行全校性管制請假，**114年12月4、5日(星期四、五)舉辦第65屆運動會，非有重大事由不得請假。**



職員休假補助及年底休假提醒

- 職員倘尚未申請**114年度「國民旅遊卡」休假補助**者，請配合主計室核銷時間，儘速檢據申請核銷完成。
- 公務人員自109年1月1日起每年應休假日數為10日；當年具有10日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過10日之休假資格者，至少應休假10日。已屆年底請公務人員同仁自行斟酌休假規劃。

重申：出國規定

- 公務人員請假規則第11條第1項：「公務人員請假應填具**請假應填具假單**，經機關長官核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」
- 公務人員請假規則第17條：「公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。」
- 教師請假規則第13條第1項：「教師請假應填具**請假應填具假單**，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」
- 教師請假規則第10條：「兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在**不影響教學及校務推展**情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。」

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。
- 出國流程教學及相關表件可於「人事室網頁左側網
站選單/表格下載/差勤、加班及申請出國用表格」
處下載。

教師學期中出國

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；爰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. 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：差勤規定

- 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。
- 於上班時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥申請手續，上班時間勿從事與公務無關及其他有礙辦公秩序之行為；如因校內其他公務需長時間離開辦公座位，請向單位主管告知並取得同意再離開。

重申：差勤規定

- 未辦理請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，**無故不在勤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)。
- 教職員工於學校規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即視為曠職。
- 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；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。

國立屏東高工行政會議人事室報告事項

1141202

■報告事項

一、依本校 114 年 10 月 23 日第 65 屆運動會籌備會議決議，循往例進行全校性管制休假，本(114)年 12 月 4、5 日(星期四、五)舉辦第 65 屆運動會，該二日非有重大事由不得請假。

二、請各處室主管轉知所屬職員：

- (一) 職員倘尚未申請 114 年度「國民旅遊卡」休假補助者，請配合主計室核銷時間，儘速檢據申請核銷完成。
- (二) 公務人員自 109 年 1 月 1 日起每年應休假日數為 10 日；當年具有 10 日以下休假資格者，應全部休畢；具有超過 10 日之休假資格者，至少應休假 10 日。已屆年底請公務人員同仁自行斟酌休假規劃。

三、重申：出國規定

- (一) 依公務人員請假規則第 11 條第 1 項規定：「公務人員請假應填具假單，經機關長官核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」第 17 條規定：「公務人員在休假期間，如服務機關遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。」；教師請假規則第 13 條第 1 項規定：「教師請假應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」第 10 條規定：「兼任行政職務之教師，其休假應於寒暑假期間實施為原則。但在不影響教學及校務推展情形下，各校得於學期期間視實際需要核給休假。」
- (二) 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)。
- (三) 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。
- (四) 出國流程教學及相關表件可於「人事室網頁左側網站選單/表格下載/差勤、加班及申請出國用表格」處下載。
- (五) 有關教師學期中出國：
 - 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；爰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、另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。

四、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) 於上班時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥申請手續，上班時間勿從事與公務無關及其他有礙辦公秩序之行為；如因校內其他公務需長時間離開辦公座位，請向單位主管告知並取得同意再離開。
- (三) 未辦理請假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，無故不在勤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)。
- (四) 教職員工於學校規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即視為曠職。
- (五) 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；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。

主計室

一、重申會計請購系統訂於 12 月 10 日下午 17:00 關閉，請各單位加速各項經費支出(含差旅費及鐘點費等)請購，核銷單據 12 月 22 日前檢據送主計室。屬 114 年度發生之各項費用皆須於本年度完成核銷。倘因舉辦活動或出差日期在 12 月 10 日之後，請務必先行線上請購，以利管控，並於辦理事畢立即送主計室核銷。

二、補助計畫倘無法於核定期限內執行完畢，應於期限屆滿前函報補助單位申請展延。

三、截至 11 月底止固定資產執行數 869 萬 7,153 元，占全年度預算 1,027 萬 1,000 元，達成率 **84.67%**，目前各項經費大致皆已完成請購申請，請採購單位加速完成採購作業，以利辦理後續核銷付款。

執行情形依預算來源分析如下：

1. 「基本額度含移列」執行數 299 萬 7,954 元，占預算數 314 萬 3,751 元，達成率 **95.35%**。 主要係圖書 6

萬元及第一視聽教室液晶顯示器約 4 萬元，已請購尚未核銷所致。

2. 「校務基金自籌」執行數 99 萬 8,387 元，占預算數 162 萬 9,500 元，達成率 **61.26%**。主要係實習處各科設備約有 26 萬元及英文科建築科辦公室冷氣更新約 13 萬元已請購尚在採購中，第二會議室 LED 字幕機約 21 萬元目前辦理驗收中所致。
3. 「年度中補助計畫」執行數 470 萬 0,812 元，占預算數 549 萬 7,749 元，達成率 **85.50%**。主要係高優計畫約 26 萬元、高中職高科技產業課程發展計畫 5 萬元及聯絡處 7 萬元，已請購尚在採購中所致。

【進修部報告】

◆ 校慶系列活動

➤ 12/04(四)舉辦歲末感恩晚會

時間：18:30

地點：活動中心

➤ 12/05(五)烤肉活動

時間：18:30

地點：仁愛大樓前走道(Ps 雨天備案改
仁愛樓走廊)

參、提案討論



提案一

提案人:教務處

案由:修訂《國立屏東高工學生申請適性轉科及適性轉學實施要點》，請審議。

說明:1. 依據「114 學年度均質化計畫適性學習社區之適性轉學輔導機制」之高級中等學校適性轉學實施計畫(示例)及 114 年 11 月 27 日 114 學年度第 3 次多元入學招生委員會議提案討論通過。

2. 「三、適性轉科」實施對象刪除技藝技能優良學生甄審入學不能參加適性轉科之限制。

決議:

國立屏東高工學生申請適性轉科及適性轉學實施要點

112年9月5日第2次多元入學招生委員會審查修正後通過
112年9月19日行政會議通過
113年10月7日多元入學招生委員會通過
113年10月8日行政會議通過
114年11月27日多元入學招生委員會通過
114年12月2日行政會議討論

一、本實施要點依據中華民國 110 年 8 月 12 日臺教授國部字第 1100090282B 號令「高級中等學校學生學籍管理辦法」修正條文第 13 條及本校多元入學招生委員會組織章程訂定。

二、適性轉科及適性轉學工作小組

(一)適性轉科及適性轉學工作小組(以下簡稱工作小組)，其主要成員有教務主任、學務主任、輔導主任、實習主任、註冊組長、擬轉入科科主任、擬轉入班導師。

(二)本工作小組任務

適性轉科或適性轉學申請人的面試。

三、適性轉科

(一)實施對象：

一年級學生(以適性輔導安置及進修部之學生除外)，因就讀科別志趣不合，得向本校申請適性轉科，轉入不同科之一年級下學期。

(二)轉科限制：

- 為遵守部定核班人數之規定，各科招收轉科之學生，以補足當年度核定招生班級人數之新生名額為限。
- 依簡章內容之缺額科別申請轉科，每一學生僅可限一科報名，且以一次為限。

(三)轉科程序：

- 報名日期、面談日期、放榜日期及報到日期等訊息依公告簡章。
- 應繳文件：學生申請校內適性轉科時，應填具經家長(監護人)同意簽名之申請書(如附表一)，並向教務處註冊組檢附下列文件辦理。
 - 經導師及輔導教師簽名之適性輔導資料表(如附表二-1 和附表二-2)，其內容包括生活、學習及生涯等輔導。
 - 讀書計畫(以 A4 格式繕打，內容至少包含轉學動機、補修學分規劃等，如附表三)。
 - 第一學期兩次定期評量成績單。
 - 獎懲紀錄表。
 - 出缺勤紀錄表。

3. 報名程序與錄取方式：

- 學校應將申請人之申請書及相關文件彙整後，送本工作小組實施面談，面談成績未達 60 分者不予錄取。
- 符合資格之學生人數超過學校缺額者，採超額比序方式錄取，比序順序如下：面談成績 → 兩次定期評量成績平均分數(取到小數點第 2 位，第 3 位以四捨五入進位)。

- (3)若經超額比序至最後順次仍相同時，則參考報名學生在兩次定期評量單科成績平均分數(取到小數點第2位，第3位以四捨五入進位)，順序為國語文→英語文→數學。
- (4)經本校多元入學招生委員會審查結果通過者，由教務處公告錄取名單，並由將審查結果(包括不通過者)通知學生。

4. 注意事項：

- (1)凡經錄取後，學生須於規定期限內辦理報到手續，已報到之學生不得申請轉回原科就讀。
- (2)錄取學生已修習及格之科目及學分，經審查符合課程要求，得列抵免修學分。

四、適性轉學

- (一)招收轉學生應於適性轉科之後辦理，經本校多元入學招生委員會討論簡章後實施，並以「公告招收轉學生」方式辦理。
- (二)單獨招收轉學生的相關資訊，應明訂於轉學招生簡章當中，經本校多元入學招生委員會審議通過後，陳請校長同意後實施。
- (三)招收轉學生簡章除了公告本校首頁外，且應公告至「全國高級中等學校資料填報整合平臺與實名制管理系統」供全國轉學需求之學生查詢。
- (四)其餘未盡相關轉學事宜，均以簡章公告為主。

五、身心障礙生依據重新轉安置作業原則辦理。

六、本校轉科作業由日間及進修部於公告時間內分別辦理。

七、其他

- (一)轉科生凡經錄取轉入核定之科班就讀，不得再申請轉回原科班或再申請轉科。
- (二)資料彙整由註冊組負責，資料包括校內轉科申請表、學生適性輔導紀錄表、多元入學招生委員會會議記錄備查。
- (三)轉科生或轉學生之畢業條件均需符合轉入科別之畢業學分規定，有關抵免及補修學分悉按本校「轉學、轉科學分抵免實施要點」辦理。

八、本實施要點經行政會議通過，陳請校長核准後公佈實施，修正時亦同。

提案二

提案人：總務處

案由：討論國立屏東高級工業職業學校節約能源推動小組設置要點（草案）

及國立屏東高級工業職業學校節約能源實施計畫（草案）。

說明：依據行政院 113 年 3 月 27 日院臺經字第 1131001420 號函核定「政府機關及學校用電效率提升計畫」（113 年-115 年），與教育部 113 年 4 月 15 日臺教資（六）字第 1130038212 號函辦理。

決議：

國立屏東高級工業職業學校節約能源推動小組設置要點(草案)

114年12月2日 行政主管會議討論

一、依據：行政院113年3月27日院臺經字第1131001420號函核定「政府機關及學校用電效率提升計畫」(113年-115年)，與教育部113年4月15日臺教資(六)字第1130038212號函辦理。

二、目的：本校為推動節約能源，使能源充分有效利用，訂立本校「節約能源推動小組實施要點」（以下簡稱本要點），並成立節約能源推動小組（以下簡稱本小組），推行節約 能源管理工作，逐年檢討改善節能措施。

三、成員：本推動小組由校長擔任召集人，總務主任擔任執行秘書及副召集人，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。

四、工作內容：

(一)研議校內能源使用規則、目標及計畫。

(二)擬定年度節約能源計畫內容、執行人力及預算經費。

(三)彙整年度使用能源統計資料並定期檢討校內能源使用狀況。

(四)定期檢視校內各使用能源設備之能源使用效率並檢討改善。

(五)宣導節約能源知識，並舉辦節約能源相關活動。

(六)節約能源工作執行成效考評與建議事項。

五、業務執掌：

(一)召集人：督導及處理推動小組各項業務。

(二)副召集人：襄助節約能源推動小組各組相關業務，並召開會議檢討進。

(三)執行秘書：負責督導及掌控事務之執行。

(四)小組成員：審議節約能源相關事務及配套措施。

六、執行單位：節約能源執行單位負責人員為各行政處室、組主管及場管人員，負

責執行由本小組制定之節約能源目標、措施及工作計畫等相關事項

七、本小組委員為無給職，任期一年，自每年8月1日至隔年7月31日止。

八、本小組每學期至少召開一次會議(一年至少兩次)，由召集人定期召開會議檢討

執行成效，並視需要由各工作分組建請召集人召開臨時會議。小組會議由召集

人擔任主席，召集人未能出席時，由副召集人擔任之。

九、考評：

(一)依據本校「節約能源計畫」做好內部節能減碳工作，並加強推廣節能
減碳教育，使 人人養成節約能源的習慣和態度。

(二)本小組每年度不定期召開工作會及檢討會，擬定具體可行的節能措施
及計畫，交由 各權責單位推動執行，並定期紀錄及查核與自我評量
及檢討。執行成效良好之單位得 由本小組簽陳校長敘獎。

十、本要點經推動小組審議，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。

國立屏東高級工業職業學校節約能源實施計畫(草案)

114年12月2日 行政主管會議提案討論

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：

(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 時以後至下午 4 時前，期間室內僅 2 人(含)以下應予關閉。並應配合電風扇使用。

(2) 連續假日或少數人加班不得開啟空調冷氣。

(3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

肆、臨時動議



伍、散會

