

國立屏東高級工業職業學校

115學年度第 1次(期初)校務會議

時間：115.8.28(五) 14:00

地點：本校演藝廳

主持人：蔡俊彥 校長

出席人員：全體正式教師、家長
會長、職員代表 4 人
、學生代表 14 人

會議議程

壹、校長致詞

貳、宣讀上次校務會議決議事項及執行情形

參、本次校務會議提案

肆、各處室業務報告

伍、臨時動議

陸、散會

壹、校長致詞



貳、宣讀上次校務會議決 議事項及執行情形



貳、宣讀上次校務會議決議事項及執行情形

【提案一】

【提案單位】學務處生輔組

案由：新增《國立屏東高級工業職業學校學生獎懲規定》第十二條第十四項、第十五項，如說明，請審議。

說明：

- 一、依據臺教國署學字第 1155801760B 號函及第 1140111244 號函辦理。
- 二、經國教署檢視本校學生獎懲規定，本校第 12 點為涉及處以大過之違規情形，惟尚未納入「交通安全」及「藥物濫用」相關規範，爰請補充增列以下情形：
 - (一)違反道路交通安全規則，情節嚴重者。
 - (二)持有、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

決議：照案通過

【提案二】

【提案單位】學務處生輔組

案由：修訂《國立屏東高級工業職業學校學生機車、腳踏車放置辦法》，如說明，請審議。

說明：

- 一、為配合現行交通法規及學生通學需求，將辦法名稱由《國立屏東高級工業職業學校學生機車、腳踏車放置辦法》修正為《國立屏東高級工業職業學校學生機車、微型電動二輪車、腳踏車放置辦法》，以納入微型電動二輪車之管理規範。
- 二、為強化學生交通安全及落實家長知情同意機制，於機車申請規定中增列「乘坐機車者亦須檢附家長同意書」之規定，以明確規範學生騎乘及搭乘機車通學之管理措施。
- 三、因應微型電動二輪車已納入校園停放管理範圍，爰修正安全規定，增列微型電動二輪車騎乘人員應配戴安全帽之規範，並將違規處理機制一併適用於機車、微型電動二輪車及腳踏車使用者，以維護學生通學安全及校園秩序。

決議：照案通過



參、本次校務會議提案

提案討論

提案一

提案人：教務處

案由：訂定國立屏東高級工業職業學校115學年度第1學期校務行事簡曆暨第八節課業輔導行事曆，請審議。

說明：1. 依據114年6月13日行政院院授人培字第11430248312號函、115年5月21日行政院院授人培字第1153026132號函。
2. 依據教務處115.07.21第1150200270號簽。
3. 參酌屏東縣政府教育處115學年度行事曆(115.07.30修訂)。

決議：



國立屏東高工115學年度第1學期校務行事簡曆(草案) 115年8月28日校務會議討論													
月 份	週 別	星 期						重 要 行 事					
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室/圖書館/總務處	
八 月	暑 8	23	24	25	26	27	28	29	8/28 領書【高一(8:00~8:40) 、高二(8:40~9:20) 、高三(9:20~10:00)】 8/28~9/4 各科教學研究會議 8/29 115-1綜職科期初IEP會議	8/27 學務工作會報(09:00~12:30) 8/28 全體返校日(7:30)(導師時間、 班級幹部遴選、環境打掃); 全體統一放學(10:30) 8/29 全校環境消毒	8/27~9/7 115年度全國第3 梯次技能檢定個別報名 8/28-9/4 各科科務會議	8/24 新進人員座談會(輔) 8/28 校務會議【14:00】(總)	
	①	30	31	1	2	3	4	5	8/31 開學日；正式上課(9:00) 8/31~9/11 資源班特殊需求學生教學研 究會議 9/2~10 資源班特殊需求學生期初IEP會 議	8/31 開學典禮(08:00授課教師隨班) 8/31~9/4 友善校園宣導週 9/2 全校大掃除(12：20)；班級幹部 訓練(13:10) 9/9 社團選社說明會(社團博覽會) 9/10 社團線上選社	8/31~9/30 職安線上測驗	8/31 發放註冊單(總)	
九 月	②	6	7	8	9	10	11	12	9/11 學生學習歷程勾選截止(高二、三) 9/9 資訊安全管理審查會議	9/11 115年國家防災日地震避難演 練第一次預演(預備日7:30)		9/9 第一次班級讀書會【班會】 (圖)	
	③	13	14	15	16	17	18	19	9/14 輔導課程開始 9/16 資安暨數位學習精進方案研習 (14:10~17:10) 9/16 高一課程說明會(班會)	9/18 115年國家防災日地震避難演 練第二次預演(預備日7:30)		9/19 親師座談會(輔)	
	④	20	21	22	23	24	25	26	9/25 中秋節放假	9/21 115年國家防災日地震避難演 練(9:21) 9/23 第一次社團課	9/22 職業安全衛生委員會 議(12:00)	9/20 註冊繳費截止(總)	
	⑤	27	28	29	30	1	2	3	9/28 教師節放假	預計10月份接種流感疫苗			
	⑥	4	5	6	7	8	9	10	10/2 任課教師繳交第一次定期評量試 題截止 10/7 召開115年充實教學及實習設備一 般科目會議(12:00~13:00) 10/9 國慶日補假				
十 月	⑦	11	12	13	14	15	16	17	10/13~14 第一次定期評量 10/16~22 各科課程諮詢教師舉辦選修 彈性課程科目說明會			10/15 南二區(高屏澎東)輔導人 員研習(輔)	
	⑧	18	19	20	21	22	23	24	10/19-20 高三第一次模擬考 10/21 任課教師線上登錄第一次定期評 量成績截止	10/19~23 班際盃拔河比賽			
	⑨	25	26	27	28	29	30	31	10/26 光復節補假 10/27~30 學科作業抽查 10/27~30 各科教學研究會(下學期各科 用書確認) 10/28 高一、二國文任課教師繳交抽考 試題截止		10/27~11/2 各科科務會議		
十一 月	⑩	1	2	3	4	5	6	7	11/2~6 第2學期線上選課作業 11/4 高一、二國文抽考(班會) 11/7~8 2026第七屆臺灣科學節	11/4 學務處學生事務教育議題競賽 11/6 高二全民國防射擊體驗 (07:30~12:00)	11/2~6 實習報告抽查		
	⑪	8	9	10	11	12	13	14	11/11 高一、二國文任課教師線上登錄 抽考成績截止 11/14~15 2026第七屆臺灣科學節		11/8 全國技術士第三梯次 學科測驗	11/11 第二次班級讀書會【班 會】(圖) 11/14 親子技職探索日(輔)	
十一 月	⑫	15	16	17	18	19	20	21	11/19 B5-1數位精進研習 11/18 任課教師繳交第二次定期評量試 題截止		11/16~27 在校生專案技術 士技能檢定團體報名調查 作業 11/18 全國工科賽授旗典禮 (13:10~14:00)	11/21 高壓電力年度保養全校停 電【08:00~17:00】(總)	

月 份	週 別	星 期						重 要 行 事				
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室/圖書館/總務處
	⑬	22	23	24	25	26	27	28	11/23 寒假輔導課開班調查 11/26~27 第二次定期評量		11/24~27 工科技藝競賽	
十二 月	⑭	29	30	1	2	3	4	5	12/4 任課教師線上登錄第二次定期評 量成績截止	12/2 運動會預演(14:10~16:05) 12/3~4 運動會，回收場全天開放， 不列計分		
	⑮	6	7	8	9	10	11	12	12/10 寒假重補修預選課(二、三年級、 延修生)	12/8 高一活力青年成長營行前說明 會(12:20) 12/9~11 高一活力青年成長營		
	⑯	13	14	15	16	17	18	19	12/15~16 高三第二次模擬考 12/16 全校特教宣導(週會) 12/16~17 全校驗書(午休) 12/17~19 寒假重補修正式選課(二、三 年級、延修生)			
	⑰	20	21	22	23	24	25	26	12/23 升學博覽會 12/23 領取寒假重補修繳費單 12/23~27 寒假重補修繳費期限 12/25 行憲紀念日放假		12/22 職業安全衛生委員會 議(12:00)	
	⑱	27	28	29	30	31	1	2	1/1 元旦放假 1/2 公佈寒輔課表			
一 月	⑲	3	4	5	6	7	8	9	1/4~8 綜職科期末IEP會議 1/8 輔導課程結束 1/8 任課教師繳交第三次定期評量試題 截止 1/9 115-2綜職科期初IEP會議	1/5 高三校外教學活動行前說明會 (12:20-13:00) 1/6~8 高三校外教學		
	⑳	10	11	12	13	14	15	16	1/12 公佈寒假重修課表	1/13 學務工作會報(12:00) 1/15、1/18~19 忠孝樓穿堂舊書回收	1/15 實習成績登錄截止	
	㉑	17	18	19	20	21	22	23	1/18~19 第三次定期評量 1/20 休業式 1/21 寒假開始 1/21 寒假重補修開始 1/22 繳交補考命題卷截止	1/20 全校大掃除(8:00-8:30)、 休業式(8:30)、預計放學(10:00)		1/20 校務會議【14:00】(總)
	寒 1	24	25	26	27	28	29	30	1/26 任課教師線上登錄第一學期成績 截止(10:00) 1/28 公佈學期成績及補考名單			
二 月	寒 2	31	1	2	3	4	5	6	2/2 返校學科補考(9:00) 2/3 學生學習歷程上傳截止 2/3 任課教師繳交補考成績截止(10:00)			

國立屏東高工115學年度第1學期第八節行事曆											
月份	週別	星期							重		
		日	一	二	三	四	五	六			
八月	暑8	23	24	25	26	27	28	29			
九月	①	30	31	1	2	3	4	5			
	②	6	7	8	9	10	11	12			
	③	13	14※	15	16	17	18	19	※9/14輔導課開始		
	④	20	21	22	23	24	25●	26	●9/25 中秋節放假		
	⑤	27	28●	29	30	1	2	3	●9/28教師節補假		
十月	⑥	4	5	6	7	8	9●	10	●10/9國慶日補假		
	⑦	11	12	13★	14★	15	16	17	★10/13~10/14第一次定期評量(段考週本週全校不排輔導課)		
	⑧	18	19	20	21	22	23	24	◎10/19~10/23班際盃拔河比賽(本週全校不排輔導課)		
	⑨	25	26●	27	28	29	30	31	●10/26臺灣光復節補假		
十一月	⑩	1	2	3	4	5	6	7			
	⑪	8	9	10	11	12	13	14			
	⑫	15	16	17	18	19	20	21			
	⑬	22	23	24	25	26★	27★	28	★11/26~11/27第二次定期評量(段考週本週全校不排輔導課)		
十二月	⑭	29	30	1	2◎	3◎	4◎	5	◎12/2運動會預演(13:10~16:05) ◎12/3~12/4運動會(運動會二日全校不排輔導課)		
	⑮	6	7	8	9◎	10◎	11◎	12	◎12/9~12/11高一活力青年成長營(成長營二日高一不排輔導課)		
	⑯	13	14	15	16	17	18	19			
	⑰	20	21	22	23	24	25●	26	●12/25行憲紀念日放假		
	⑱	27	28	29	30	31	1●	2	●1/1元旦放假		
一月	⑲	3	4	5	6	7	8	9	◎1/6~1/8 高三校外教學(高三不排輔導課) ※1/8輔導課程結束		
	⑳	10	11	12	13	14	15	16	★1/18~1/19第三次定期評量		
	㉑	17	18★	19★	20※	21	22	23	※1/20休業式		
	寒1	24	25	26	27	28	29	30			
	寒2	31	1	2	3	4	5	6			
輔導課次數高三											
輔導課次數高二											
輔導課次數高一											

提案討論

提案二

提案人：教務處

案由：修訂《國立屏東高級工業職業學校重補修學分補充規定》，請審議。

說明：1. 更新依據。

2. 增列遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得採同步視訊、非同步線上學習或指定數位平臺課程實施教學。

3. 調高學生專班、自學班收費，及教師鐘點費上限。

4. 評量方式多元化。

5. 明訂退費原因。

決議：



國立屏東高級工業職業學校重補修學分補充規定

99.07.03 校務會議通過

101.06.29 校務會議修正通過

105.08.26 校務會議修正通過

115.08.28 校務會議討論

壹、依據

- 一、教育部 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145406544A 號「高級中等學校學生學習評量辦法」。
- 二、教育部 115 年 07 月 01 日臺教授國部字第 1155403175A 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

貳、目的

- 一、協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。
- 二、協助學生克服學習障礙，提升學習效果。

參、參加對象

- 一、申請重修：各學期修習科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修者。
- 二、申請補修：
 - (一)必修科目未修習者。
 - (二)修習學分不足，無法畢業者。
 - (三)因轉科或轉學之故，須補足應修學分者。

肆、開班時間

以寒、暑假實施為原則，實際開課時間依行事曆訂定之時程辦理。

伍、開班科目

本校一、二、三年級所需修習之所有課程。

陸、辦理方式

學生各學期成績未達及格基準之科目得申請重修，未修習之科目應申請補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

一、專班辦理：

- (一)申請學生人數達 15 人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀，每一

學分不得少於 6 節。

- (二)如遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得經教務處同意，採同步視訊、非同步線上學習或指定數位平臺課程實施教學；且學生應依教師規定完成指定作業或評量，始得折算為授課時數。

二、自學輔導：

- (一)申請人數未達開辦專班標準者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。
- (二)屬於重修者，每一學分不得少於 3 節。
- (三)屬於補修者，每一學分不得少於 6 節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於 3 節。
- (四)面授指導及教學以實體到校實施為原則。如遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得經教務處同意，採同步視訊、非同步線上學習或指定數位平臺課程實施教學；且學生應依教師規定完成指定作業或評量，始得折算為授課時數。

柒、收費標準

- 一、專班重修：每學分每節課收費 50 元。
- 二、自學輔導：每學分收費 300 元。
- 三、重修課程如需實習(驗)材料費時，得酌收材料費，每學分以 200 元為上限。
- 四、原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。

捌、成績採計方式

- 一、重修後成績及格之科目，授予學分，成績以該生身份之及格分數登錄之。
- 二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修前後成績擇優登錄。

玖、老師注意事項

- 一、重修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排，由本校專任教師擔任之。
- 二、請指導重修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。
- 三、請指導重修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查…等相關事項列入學生成績考核。
- 四、學生學科重補修、延修科目評量方式：
 - (一)依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。筆試、口試、實作或實驗評量應以實體實施為原則。
 - (二)如遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得報經教務處核准，採線上評量、指定多元作業或彈性調整方式辦理，以採計其學習成效。
- 五、重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。
- 六、重修班指導老師之授課鐘點費以每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣 660 元為原則，按年度收支平衡原則訂定。
- 七、老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。
- 八、授課內容及成績登記表，請於重補修結束，線上登錄成績後送交實研組，以核實發給鐘點費。

拾、學生注意事項

- 一、學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。
- 二、學生提出重補修申請並完成繳費後，應依公告課表準時上課；考量開課人數已底定且相關教學成本業已發生，開課後除下述原因概不受理退選、調班或退費：
 - (一)7 月份重補修可因上下學期平均及格者，得退選與退費。
 - (二)因重大傷病住院、轉學、休學或代表學校公差出賽等重大特殊事由，並檢

附相關證明文件報經學校核准者，得退選與退費。

三、學科重補修、延修科目依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。

拾壹、學生出勤考核

一、參加輔導學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。

二、上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師辦理請假手續。

三、重補修學生缺課節數達該科目教學總節數三分之一者，不予成績評量，該科目成績以零分計算。前項缺課節數，不包括下列各款經學校核准給假者：

(一)因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故者

(二)經學校核准報名參加政府機關舉辦之技能檢定、升學考試或其他重大測驗者。

四、上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德…等，生活常規皆列入成績考核。

五、其他未盡事項依據學生德育、群育成績考查辦法辦理。

拾貳、重補修經費處理原則

一、教師鐘點費每節以 505 至 660 元為原則，按收支平衡原則訂定。

二、經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、加班費、水電費等；除鐘點費外之經費不得超過總經費之 30%，超過部份得以降低學分費；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。

拾參、本補充規定由行政會報決議並經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立屏東高級工業職業學校重補修學分補充規定

99.07.03 校務會議通過
101.06.29 校務會議修正通過
105.08.26 校務會議修正通過
115.08.28 校務會議討論

「國立屏東高級工業職業學校重補修學分補充規定」修訂對照表

修正後條文	原條文	說明
壹、依據 一、教育部 114 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1145406544A 號「高級中等學校學生學習評量辦法」。 二、教育部 115 年 07 月 01 日臺教授國部字第 1155403175A 號令「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。	壹、依據 一、教育部 103 年 10 月 8 日臺教授國部字第 1020127904A 號「高級中等學校學生學習評量辦法」。 二、教育部 104 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1040061592C 號「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。	
	貳、目的 一、協助學生奠定學科基礎，適應學生個別差異。 二、協助學生克服學習障礙，提升學習效果。	
參、參加對象 一、申請重修：各學期修習科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修者。 二、申請補修： (一)必修科目未修習者。 (二)修習學分不足，無法畢業者。 (三)因轉科或轉學之故，須補足應修學分者。	參、參加對象 一、申請重修：各學期修習科目成績不及格，未能取得學分而有意願重修者。 二、申請補修： 1.必修科目未修習者。 2.修習學分不足，無法畢業者。 3.因轉科或轉學之故，須補足應修學分者。	
	肆、開班時間 以寒、暑假實施為原則，實際開課時間依行事曆訂定之時程辦理。	
	伍、開班科目 本校一、二、三年級所需修習之所有課程。	

陸、辦理方式

學生各學期成績未達及格基準之科目得申請重修，未修習之科目應申請補修；重修或補修之辦理方式，應依下列順序為之：

一、專班辦理：

(一)申請學生人數達15人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀，每一學分不得少於6節。

(二)如遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得經教務處同意，採同步視訊、非同步線上學習或指定數位平臺課程實施教學；且學生應依教師規定完成指定作業或評量，始得折算為授課時數。

二、自學輔導：

(一)申請人數未達開辦專班標準者，由教師指定教材或數位平臺，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

(二)屬於重修者，每一學分不得少於3節。

(三)屬於補修者，每一學分不得少於6節。但採數位平臺自行修讀者，其面授指導及教學節數，不得少於3節。

(四)面授指導及教學以實體到校實施為原則。如遇天然災害、法定傳染病或其他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得經教務處同意，採同步視訊、非同步線上學習或指定數位平臺課程實施教學；且學生應依教師規定完成指定作業或評量，始得折算為授課時數。

陸、辦理方式

一、專班重補修：

~~1. 重修補人數達15人以上者，由學校開設專門班級，供學生修讀。~~

~~2. 課程範圍以開設學期課程為主。~~

~~3. 每一學分授課總時數至少6節課為原則。~~

二、自學輔導

申請人數未達開辦專班標準者，由教師指定教材，學生自行修讀，並安排面授指導。屬於重修者，每一學分不得少於3節；屬於補修者，每一學分不得少於6節。

柒、收費標準 一、專班重修：每學分每節課收費 50 元。 二、自學輔導：每學分收費 300 元。 三、重修課程如需實習(驗)材料費時，得酌收材料費，每學分以 200 元為上限。 四、原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。	柒、收費標準 一、專班重修：每學分每節課收費 40 元。 二、自學輔導：每學分收費 240 元。 三、重修課程如需實習(驗)材料費時，得酌收材料費，每學分以 200 元為上限。 四、原住民學生、給卹期滿軍公教遺族、軍公教遺族、全公費學生、半公費學生、現役軍人子女、殘障學生、殘障人士子女及低收入戶子女等已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助，惟低收入戶子女必要時得免收重補修學分費。	
捌、成績採計方式 一、重修後成績及格之科目，授予學分，成績以該生身份之及格分數登錄之。 二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修前後成績擇優登錄。	捌、成績採計方式 一、重修後成績及格之科目，授予學分，成績以該生身份之及格分數登錄之。 二、重修後成績不及格之科目，不授予學分，其成績以重修前後成績擇優登錄。	
玖、老師注意事項 一、重修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排，由本校專任教師擔任之。 二、請指導重修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。 三、請指導重修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查…等相關事項列入學生成績考核。 四、學生學科重補修、延修科目評量方式： (一)依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。筆試、口試、實作或實驗評量應以實體實施為原則。 (二)如遇天然災害、法定傳染病或其	玖、老師注意事項 一、重修班指導老師由各科教學研究會決議推選安排，由本校專任教師擔任之。 二、請指導重修班教師協助擬定教材內容及編訂進度，以利於教學，並請準時上下課。 三、請指導重修班教師將學生之出缺席狀況、上課學習情形、平時考量、作業檢查…等相關事項列入學生成績考核。 四、學生學科重補修、延修科目評量標準依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。 五、重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。 六、重修班指導老師之授課鐘點費以	

他不可抗力因素致停止上班上課時，授課教師得報經教務處核准，採線上評量、指定多元作業或彈性調整方式辦理，以採計其學習成效。 五、重修課程以重補修之原學期上課使用之教科書為範圍，老師得另行補充其他相關資訊。 六、重修班指導老師之授課鐘點費以每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣 660 元為原則，按年度收支平衡原則訂定。 七、老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。 八、授課內容及成績登記表，請於重補修結束，線上登錄成績後送交實研組，以核實發給鐘點費。	每節課以公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表高級中等學校之支給數額至新臺幣五百五十元為原則，按年度收支平衡原則訂定。 七、老師因應學校活動、學生需要或個人事務而需調代課，請事前填寫調代課單。 八、授課內容及成績登記表，請於重補修結束，線上登錄成績後送交實研組，以核實發給鐘點費。	
拾、學生注意事項 一、學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。 二、學生提出重補修申請並完成繳費後，應依公告課表準時上課；考量開課人數已底定且相關教學成本業已發生，開課後除下述原因概不受理退選、調班或退費： (一)7 月份重補修可因上下學期平均及格者，得退選與退費。 (二)因重大傷病住院、轉學、休學或代表學校公差出賽等重大特殊事由，並檢附相關證明文件報經學校核准者，得退選與退費。 三、學科重補修、延修科目依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。	拾、學生注意事項： 一、學生應依排定之課表上課，並遵守學生上課之規定及出缺勤作業之辦法。 二、學生提出申請重補修、延修之後，不得以任何理由要求退選、調班或退費。 三、學科重補修、延修科目依據本校學生成績考查辦法及補充規定辦理。	

拾壹、學生出勤考核 一、參加輔導學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。 二、上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師辦理請假手續。 三、重補修學生缺課節數達該科目教學總節數三分之一者，不予成績評量，該科目成績以零分計算。前項缺課節數，不包括下列各款經學校核准給假者： (一)因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故者 (二)經學校核准報名參加政府機關舉辦之技能檢定、升學考試或其他重大測驗者。 四、上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德…等，生活常規皆列入成績考核。 五、其他未盡事項依據學生德育、群育成績考查辦法辦理。	拾壹、學生出勤考核 一、參加輔導學生來校上課，須穿著制服，注意儀容。 二、上課期間，因故未能到校上課時，應向任課教師辦理請假手續。 三、上課缺席時數超過上課總時數三分之一者，不予成績考查。其缺課節數不包括因公假、病假、產前假、娩假、流產假、育嬰假、生理假、喪假或其他特殊事故，經學校核准給假者。 四、上課期間，應注意禮貌、教室整潔、公德…等，生活常規皆列入成績考核。 五、其他未盡事項依據學生德育、群育成績考查辦法辦理。	
拾貳、重補修經費處理原則 一、教師鐘點費每節以 505 至 660 元為原則，按收支平衡原則訂定。 二、經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、加班費、水電費等；除鐘點費外之經費不得超過總經費之 30%，超過部份得以降低學分費；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。	拾貳、重補修經費處理原則 一、教師鐘點費每節以 400 至 550 元為原則，按收支平衡原則訂定。 二、經費支出以教師鐘點費為優先，其支用範圍含鐘點費、教材費、材料費、加班費、水電費等；除鐘點費外之經費不得超過總經費之 30%，超過部份得以降低學分費；如收費不敷使用應以支付教師鐘點費為優先，必要時得以降低教師鐘點費。	
拾參、本補充規定由行政會報決議並經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。	拾參、本補充規定由行政會報決議並經校務會議通過，陳請——校長核准後實施，修正時亦同。	

提案討論

提案三

提案人：教務處

案由：調整本校116學年度招生新生班級人數，如說明，請審議。

說明：1. 教育部115年7月15日臺教授國字第1155403439號函及《高級中等學校因應少子女化調整班級數及人數處理原則》第三條辦理。
2. 教育部通案核定國立高級中等學校116學年度專業群科招生新生班級人數為每班33人。
3. 因應少子女化趨勢，朝向精緻辦學，本校擬116學年度調整班級人數為每班31人。

決議：

教育部 函

地址：413415 臺中市霧峰區中正路738之4號
承辦人：莊勝傑
電話：04-37061170
電子信箱：e-2443@mail.kl2ea.gov.tw

受文者：國立屏東高級工業職業學校

發文日期：中華民國114年10月22日
發文字號：臺教授國字第1145405692P號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：貴校申請調降115學年度新生班級人數案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據「高級中等學校因應少子女化調整班級數及班級人數處理原則」及本部國教署114年9月11日召開之「115學年度教育部主管高級中等學校調整新生班級招生人數研商會議」決議辦理。
- 二、依本部114年6月13日臺教授國字第1145402182號函核定115學年度招生新生班級人數，國立高級中等學校為每班33人。惟考量屏東區就學機會率達141%，且貴校近3學年度專業群科每班之平均缺額為2.11人，爰核定貴校115學年度新生班級人數每班調降至32人。
- 三、另考量116學年度全國各區預估生源數將攀升（龍年效應），均將影響各區就學機會率趨於下降。為有效因應116學年度班級人數需求，除少部分就學機會率偏高區域得視情況申請維持115學年度核定之班級人數外，其餘各就學區學校不宜再申請調降班級人數，以免影響各區整體就學機會率及當地學生之就學需求。

正本：國立屏東高級工業職業學校
副本：115學年度全國高級中等學校免試入學委員會、國立臺灣師範大學心理與教育測驗研究發展中心、國立暨南國際大學教育行政與資訊系統研發中心、本部國教署視察室

不到5成！免試入學招5028人僅2449報名 屏東縣18高中職危機感大增

2026/07/05 07:37 記者羅欣貞 / 屏東報導

加入Google 搜尋



今年屏縣國中教育會考有5千多名考生參加。(資料照，屏東縣政府提供)

屏東縣高中職免試入學今年共有18校開出總招生名額5028名，但全縣只有2449人報名，一半還不到，教育處說明，現行升學管道多元，在多元入學分流狀況下，許多國中畢業生已透過技優甄審、直升入學、完全免試等管道入學，免試入學報名人數因此減少。

屏東縣今年國三畢業生有5975人，屏東區高級中等學校免試入學招生學校有18校，開出的總招生名額為5028名，6月25至26日免試入學報名結果顯示，全縣只有2449人報名，僅佔招生總額約4成9；教育處分析，受少子女化影響，國中畢業生人數逐年減少，而免試入學招生名額兼顧學生就學權益及學校永續發展，因此出現招生名額高於報名人數的情形。

提案討論

提案四

提案人：教務處

案由：修正本校《國立屏東高級工業職業學校學生學習評量補充規定》，如說明，請審議。

說明：1. 依據教育部114年12月18日教育部臺教授國部字第1145406544A號令。
2. 第二、三條：文字中「考查」、「定期考查」字樣，統一修正為「評量」、「定期評量」。
3. 第三條：病假部分，原需具醫院診斷證明經准假後，始能核實給分。今參酌學務處學生請假規則，一天以內病假無須付診斷證明，經准假後，成績核實給分。
4. 第四條：增列學習障礙生及格標準，比照身心障礙生。
5. 第五條：因公假或特殊事故，報經學校核准假者，准予在銷假日次一上班日另行補考或採其他方式評量之(補考方式由原該班任課教師認定)。惟得補考期間，仍受第三條第三項之限制；若超過得補考期間，由該生任課教師採其他方式評量之，以維公平。

決議：

國立屏東高級工業職業學校學生學習評量補充規定(修正草案)

103年02月10日校務會議通過

108年08月29日校務會議通過

115年08月28日校務會議討論

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
第一條	本辦法依高級中等教育法(以下簡稱本法)第四十五條第二項規定訂定之。	第一條	依據高級中等學校學生學習評量辦法第三十條規定訂定之。
第二條	高級中等學校(以下簡稱學校)學生學習評量，應以了解學生學習情形，激發學生多元潛能，培養學生核心素養，促進學生適性發展為目的，並作為教師教學及輔導之依據。		
第三條	學校學生學習評量，包括學業成績評量及德行評量。		
第四條	學業成績評量，採百分制評定，並得註記質性文字描述。 學業成績評量，按學生身心發展及個別差異，兼顧科目認知、技能及情意之教學目標，採多元評量方式，並於日常及定期為之；其各科目日常及定期學業成績評量之占分比率，由學校定之。 前項多元評量，得採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。	第二條	一、一般科目與專業科目(非實習科目)： 考查評量的方式及成績計算比率，分下列二種(任課教師應於第一次授課時告知學生該科學期成績評分方式，得視各班學生學習情況調整)： (一)日常評量成績：占40%。 1.每一科目得依其性質酌用下列方法辦理：採筆試、作業、口試、表演、實作、實驗、見習、參觀、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評或檔案評量等方式辦理。 2.每一科目日常評量成績的計算，以學期內各多元評量成績計之。 (二)定期考查評量成績：占60%。 定期評量每學期三次者每次占百分之二十；每學期二次者，每次占百分之三十。 (三)每一科目日常評量、定期考查評量二項成績合計為學期成績，成績及格即授予學分；得依年級、學生特性或學科性質不同之科目，由教師另定百分比率。 (四)參加全國高級中等學校技藝競賽各職種代表選手，無法參加定期評量者，該次成績得以他次定期

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
			評量成績中擇優登記或由任課教師調整定期評量比率。 二、專業實習科目：考查評量的方式及成績計算比率，分下列三種： (一)實習技能成績：占60%。 (二)職業道德成績：占30%。 (三)相關知識成績：占10%。 專題實作及實習科目學習成果為學生學習歷程檔案重要資料，由任課教師指導學生上傳至學習歷程平台。 三、另訂本校多元評量實施要點。
第五條	學業成績評量之科目，依高級中等學校課程綱要(以下簡稱課程綱要)之規定。每一科目學分之計算，以每學期每週修習一節或總修習節數達十八節，為一學分。		
第六條	學生於定期學業成績評量時，因故不能參加全部科目或部分科目之評量，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之；其評量方式、成績採計及登錄，由學校定之。	第三條	學生於定期考查評量時缺考，其處理方式如下： 一、無故缺考以0分計算。 二、經學校核准給假後，補考成績採計方式如下： 1.公假：成績核實給分。 2.事假：最高以六十分登錄。 3.病假：具醫院診斷證明核假後，核實給分。成績核實給分。 4.喪假、產前假、娩假、流產假、育嬰假：出具證明核假後，核實給分 5.其它准假者，補考分數超過60分者，一律以60分計算，未達60分者以實得分數計算。 三、定期考查評量之補考於當次定期考查評量結束後三日內完成為原則；期末考查評量補考，應於該學期休業式前完成。
第七條	學期學業成績總平均之計算，為各科目學期學業成績乘以各該科目學分數所得之總和，再除以總學分數。 學年學業成績總平均之計算，以該學年度各學期學業成績總平均成績平均之。 各科目學年學業成績之計算，以該學年		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定																												
	度該科目各學期學業成績平均之；學生 各科目學期學業成績，依第十條第二項 規定應予補考者，其該科目學年學業成 績之計算，以其該科目該學年各學期原 成績或補考成績擇優登錄計算，不得與 該科目重修或補修後之成績平均計算。 各科目學期學業成績之計算，遇小數點 時，採四捨五入法，取整數計算；學 期、學年學業成績總平均及各科目學年 學業成績之計算，取小數點後一位數， 第二位數採四捨五入法進入第一位數。																														
第八條	學業成績以一百分為滿分，其及格基準 規定如下： 一、一般學生：以六十分為及格。 二、依各種升學優待辦法規定入學之原 住民學生、重大災害地區學生、政 府派赴國外工作人員子女、退伍軍 人、僑生、蒙藏學生、外國學生、 境外優秀科學技術人才子女及基於 人道考量、國際援助或其他特殊身 分經專案核定安置之學生：一年級 以四十分為及格，二年級以五十分 為及格，三年級以後以六十分為及 格。 三、依中等以上學校技藝技能優良學生 甄審及保送入學辦法規定入學之學 生：一年級、二年級以五十分為及 格，三年級以後以六十分為及格。 四、依中等以上學校運動成績優良學生 升學輔導辦法規定入學之學生：一 年級、二年級以四十分為及格，三 年級以後以五十分為及格。 身心障礙學生之學業成績評量，應 依特殊教育法及高級中等以下學校 特殊教育課程教材教法及評量實施 辦法相關規定辦理。	第四條	一、學生各類身分及格分數如下表 <table data-bbox="946 949 1503 1292"><tr><th>年級 身分</th><th>一</th><th>二</th><th>三</th></tr><tr><td>一般生</td><td>60</td><td>60</td><td>60</td></tr><tr><td>技優生</td><td>50</td><td>50</td><td>60</td></tr><tr><td>體育生</td><td>40</td><td>40</td><td>50</td></tr><tr><td>原住民生</td><td>40</td><td>50</td><td>60</td></tr><tr><td>身心障礙生</td><td>40</td><td>40</td><td>50</td></tr><tr><td>學習障礙生</td><td>40</td><td>40</td><td>50</td></tr></table> 二、學生學期學業成績可補考分數： 及格基準分數五十分至六十分者：四十分 及格基準分數四十分至四十九分者：三十分 三、身心障礙學生之學業成績評量，由 教師依特殊教育法所訂個別化教育計畫 評量之。	年級 身分	一	二	三	一般生	60	60	60	技優生	50	50	60	體育生	40	40	50	原住民生	40	50	60	身心障礙生	40	40	50	學習障礙生	40	40	50
年級 身分	一	二	三																												
一般生	60	60	60																												
技優生	50	50	60																												
體育生	40	40	50																												
原住民生	40	50	60																												
身心障礙生	40	40	50																												
學習障礙生	40	40	50																												

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
第九條	學生因其居住地區或就讀學校發生災害防救法第二條第一款所定災害或其他重大變故情形，學校認有調整前條所定學業成績及格基準之必要者，得擬具計畫，經各該特定科目教學研究委員會及行政會議通過後調整之，並妥為保存；其調整後之成績及格基準，不得低於四十分。 前項計畫之內容，應包括下列事項： 一、適用調整學業成績及格基準之學生姓名、學號、年級、科別、班級與適用學期及學年。 二、學校已實施之多元評量執行策略及學生學習補救措施。 三、學生學習成就差異分析、學校學習評量調整方案及調整之必要性說明。		
第十條	學生學期學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，授予學分。 學生學期學業成績未達第八條或前條所定及格基準之科目，其成績達下列基準者，學校應予補考： 一、及格基準分數為五十分至六十分者：四十分。 二、及格基準分數為四十分至四十九者：三十分。 前項補考科目，其補考所得之成績，達第八條或前條所定及格基準者，授予學分，並依及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，並就原成績或補考成績擇優登錄。 學校每學期辦理補考，以一次為限。但學生因故不能參加補考，經學校核准給假者，學校得審酌其請假事由後，准予補行考試或採其他方式評量之。 學生學年學業成績達第八條或前條所定及格基準之科目，該學年度各學期均授予學分；其各學期成績仍應以該學期實得分數登錄。	第五條	學生於學期補考時缺考，處理方式如下： 一、因公假或特殊事故，報經學校核准假者，准予在銷假日次一上班日另行補考或採其他方式評量之(補考方式由原該班任課教師認定)。 惟得補考期間，仍受第三條第三項之限制；若超過得補考期間，由該生任課教師採其他方式評量之，以維公平。 二、其他缺考者，其補考成績均以0分計算。
第十一條	學生於本法第四十二條規定之修業期限內，各學期學業成績未達第八條或第九	第六條	另訂國立屏東高級工業職業學校學生重補修學分補充規定。

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	條所定及格基準之科目，得申請重修。 課程綱要規定應修習之部定及校訂必修 科目，未修習者應補修。轉學、轉科 (學程)學生並得就應修習之部定必修及 校訂必修以外科目，申請補修。 學校辦理重修、補修之方式，依下列規 定順序為之： 一、專班辦理：申請學生人數達十五人 以上者，由學校開設專門班級，供 學生修讀；其實施方式得採部分數 位平臺之學習。每一學分不得少於 六節。 二、自學輔導： (一) 申請學生未達前款所定人數 者，由教師指定教材或數位平臺， 供學生自行修讀，並安排面授指導 及教學。 (二) 每一學分之面授指導及教學節 數，規定如下： 1、屬重修者，不得少於三節。 2、屬補修者，不得少於六節。但 採數位平臺自行修讀者，其面授指 導及教學節數，不得於三節。 (三) 前二目面授指導及教學，得採 數位遠距方式。 三、隨班修讀：依學生能力及學校排課 等因素，安排學生隨其他班級課程 修讀。 前項各款之實施時間、課程內容及實際 授課節數，由學校定之。 重修、補修及延長修業期限學生之學業 成績評量，應依第四條規定辦理。		
第十二條	學生依前條規定完成重修、補修後，其 所得成績達第八條或第九條所定及格基 準之科目，授予學分；未達及格基準 者，不授予學分。 前項重修、補修後之科目成績登錄，依 下列規定辦理： 一、重修：達第八條或第九條所定及格 基準者，依所定之及格基準分數登 錄；未達及格基準者，就重修前後		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	成績，擇優登錄。 二、補修：依實得成績登錄。		
第十三條	學生各學年度第一學期取得之學期總學分數，未達該學期修習總學分數二分之一者，第二學期得由學校輔導其減修學分；其減修之相關規定，由學校定之。 休學學生申請提前一學期復學者，準用前項規定。	第七條	學生當學年成績不及格科目學分數，逾當學年學分數二分之一者，學校得輔導重讀，其成績以重讀之成績計算；對於已修習及格之科目成績，以重讀之成績或原成績擇優登錄。
第十四條	學生各該學年度取得之學年總學分數，未達該學年度修習總學分數二分之一者，得於學校規定日期前申請重讀；各該學年度取得之學年總學分數，應包括該學年度結束前補考、重修及補修後取得之學分。 學生重讀前，各該學年度原已修習且取得學分之科目，依下列規定辦理： 一、得申請列抵學分，並應於重讀學年之各學期開學日前提出。 二、經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，准予列抵學分；該科目成績以原已修習所得成績登錄。 學生重讀前，各該學年度原已修習而未取得學分之科目，或學生未依前項第一款規定申請列抵學分之科目，依下列規定辦理： 一、不得列抵學分。 二、經再次修習，其科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。但經學校審查符合重讀時課程綱要之規定者，其科目成績以原已修習所得成績，或重讀後取得之實得分數，擇優登錄。 學生重讀之學年所修習之科目，屬重讀前未曾修習，或原已修習而經學校審查未符合該重讀時課程綱要之規定者，該科目成績以重讀後取得之實得分數登錄。 學校為協助學生取得畢業應修學分數，應針對學生各學期學分取得情形，提供預警措施並給予個別輔導。 轉學生入學時、轉科(學程)學生轉科(學程)時及休學學生復學時，準用前五項	第八條	學生於該學年度完成重補修後，不及格學分數，仍逾當學年學分數二分之一者，得重讀該年級。重讀該年級之學生，學校應鼓勵其重修該年級全部科目；惟已修習及格科目可擇優登錄之。

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	規定。		
第十五條	學校應建置學生學習支援系統，並依日常及定期學業成績評量結果進行分析，作為學期中實施差異化教學及補救教學之依據，以輔導學生適性學習，發揮學生潛能；其實施基準及方式，由學校定之。		
第十六條	新生與轉學生入學前、轉科(學程)學生轉科(學程)前及休學學生復學前，已修習且取得學分之科目，經學校審查符合入學、轉入、轉科(學程)或復學時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵免修學分，該科目成績，以原成績或測驗成績登錄；未取得學分之科目，依第十一條規定辦理。 前項審查、測驗及、列抵學分抵免及成績登錄之規定，由學校定之。 學生轉學、轉科(學程)，經學校依第一項規定辦理列抵學分後，得免依第十四條第一項規定得重讀；規定而申請重讀者，學校得視該學生學習狀況與學校編班、班級人數等情形，依下列規定辦理：		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	一、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十三條及第十四條第一款規定者，編入適當之年級。 二、符合高級中等學校學生學籍管理辦法第十四條第二款及第三款規定者，編入適當之年級、科(學程)。 學生依高級中等學校學生學籍管理辦法第十條第一項規定借讀時，原學校應會同借讀學校 審查借讀修習科目及學分；借讀期滿後，借讀學校應通知原學校依原學校之科目登錄其成績；未取得學分之科目，依本辦法第十一條規定辦理。		
第十七條	資賦優異學生得依身心發展狀況、學習需要及意願，向學校申請縮短修業年限；其辦理方式，應依特殊教育學生調整入學年齡及修業年限實施辦法及其相關法規之規定辦理。	第九條	另訂國立屏東高級工業職業學校成績優良學生提前畢業實施要點。
第十七條之一	學生代表我國參加國際數理學科奧林匹亞競賽或國際科學展覽成績優良，依參加國際數理學科奧林匹亞競賽及國際科學展覽成績優良學生升學優待辦法之規定，取得保送專科學校二年制就讀或保送、推薦升入大學就讀資格者，得就與其選訓或參賽項目(科目)所涉相關學術範疇之科目，向學校申請列抵學分及成績登錄。前項申請、審查基準、列抵學分之條件、成績登錄及其他相關規定，由學校定之。		
第十八條	學生取得依高級中等學校辦理學生國外學歷採認辦法規定採認之國外學歷，其在國外所修之科目成績，經學校審查符合採認時課程綱要之規定，或經測驗及格者，得列抵學分；該科目成績，以原成績或測驗成績登錄。 學生經學校核准後，赴國外學校、國內、外之公民營事業機構職場或就業導向之職訓機構等場所進修、訓練、實習、學習或修習課程，取得學習成就、教育訓練證明或科目成績學分，經學校		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	審查符合採認時課程綱之規定者，得列抵該科目分及成績登錄。 學校辦理前二項學生學歷、成績證明、學習成就、或教育訓練之審查、測驗、學分採計及赴國外高級中等以上學校學習期間之認定，應依相關法規規定為之。 第一項及第二項審查、測驗、列抵學分及成績登錄之規定，由學校定之。		
第十九條	學校得依下列方式開設課程： 一、選定數位平臺開設下列數位學習課程： （一）選修課程。 （二）第二十條所定彈性學習時間課程。 （三）學校為依前條第二項規定赴國外學習學生開設，並經各該主管機關核准之部定必修及校訂必修課程。 二、與國內、外其他學校合作開設跨校選修之課程。 三、與國內、外大專校院合作開設預修課程或選修課程。 前項課程，應納入學校課程計畫，並報各該主管機關備查。 第一項第一款課程之實施、學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校定之；第一項第二款及第三款課程採數位遠距教學實施者，該等事項由學校與合作之其他學校、大專校院協議後定之。		
第十九條之一	依偏遠地區學校分級及認定標準核定之偏遠地區學校，或其他經中央主管機關核定之教育資源需要協助學校，其部定必修或校訂必修科目無法聘任合格教師實施教學者，經各該主管機關同意後，得與國內其他學校合作開設數位遠距教學課程。 前項數位遠距教學課程，其課程實施與學業成績評量方式、學分採計、成績登錄及其他相關事項，由學校與合作之其他學校協議後定之。		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
第十九條之二	學生居住地區或就讀學校所在地區，發生災害防救法第二條第一款所定災害、傳染病防治法第三條第一項所定傳染病，或其他重大變故時，學校得以數位遠距教學或其他適當方式實施教學，並辦理學習評量。		
第二十條	學生修習課程綱要所定技術型高級中等學校彈性學習時間課程，符合下列各款規定，且於備查之學校課程計畫標註授予學分者，授予彈性學習時間學分： 一、所修讀者為全學期授課之充實增廣或補強性課程。 二、所得成績達第八條或第九條所定及格基準。 三、無第二十五條第一項所定缺課致成績零分之情形。 前項所得成績，得不登錄或以實得成績登錄。但不納入第七條第一項至第三項平均成績計算。		
第二十一條	德行評量，依學生行為事實作綜合評量，不評定分數及等第。 德行評量項目如下： 一、日常生活綜合表現及校內外特殊表現。 二、服務學習。 三、獎懲紀錄。 四、出缺席紀錄。 五、具體建議。	第十條	另訂本校學生德行評量實施要點。
第二十二條	德行評量以學期為階段，由導師依前條第二項各款規定，參考各科目任課教師及相關行政單位提供之意見，依行為事實記錄，並視需要提出具體建議，經學生事務相關會議審議後，作為學生適性輔導及其他適性教育處置之依據。 重修、補修學生及延長修業期限學生之德行評量，由學校依其修課情形，並參酌一般學生之規定定之。 學生借讀期間之德行評量，由借讀學校依本辦法規定辦理；借讀期滿後，借讀學校應提供借讀學生德行評量項目紀錄予原學校登錄。		

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
第二十三條	德行評量之獎懲，依下列規定辦理： 一、獎勵：分為嘉獎、小功及大功。 二、懲處：分為警告、小過及大過。 學生之獎懲，應通知學生、導師、家長或監護人，並於學期結束時列入德行評量。 第一項之獎懲項目、事由、程序、獎懲相抵及銷過之相關規定，由學校定之。		
第二十四條	學生請假別，分為公假、事假、病假、生理假、身心調適假、婚假、產前假、娩假、陪產假、流產假、育嬰假及喪假；其請假規定，由學校定之。 學生缺課未經學校依請假規定核准給假者，為曠課。 德行評量之出缺席紀錄，依學生請假規定辦理。	第十一條	另訂本校學生請假規定。
第二十五條	學生曠課及事假之缺課節數合計達該科目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。 學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。		
第二十六條	學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置。		
第二十七條	學生學習評量結果，依下列規定處理： 一、符合下列情形者，准予畢業，並發給畢業證書： (一)修業期滿，符合課程綱要所定畢業條件。 (二)修業期間德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。 二、修業期滿，修畢課程綱要所定應修課程，且取得一百二十個畢業應修學分數，而未符合前款規定者，發給修業證明書。 學生修畢實用技能學程分段課程，成績	第十二條	107學年前入學學生畢業條件 學生畢業學分數為160學分，包括： 一、部定必修科目及格率至少85%。 二、專業及實習科目至少須修習80學分以上其中至少60學分及格。 三、實習科目至少30學分以上及格。 四、德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。 108學年後入學學生畢業條件 學生畢業學分數為160學分，包括： 一、部定必修科目及格率至少85%。 二、專業及實習科目至少須修習80學分

條次	中華民國108年6月18日 臺教授國部字第1080057314B 號令修正發布 中華民國一百一十年十一月十一日教育部臺教授國部字第 1100130855A 號令修正發布第 16、19、22 條條文；增訂 第 19-1、19-2 條條文 中華民國一百一十三年八月二十一日教育部臺教授國部字第 1135404663A 號令修正發布第 8、13、14、16、18、24、 28、31 條條文；增訂第 17-1 條條文；並自一百一十三年 八月一日施行 中華民國114年12月18日教育部臺教授國部字第 1145406544A 號令修正第十一條、第十九條。	條次	本校學生學習評量辦法補充規定
	及格者，得向學校申請發給分段課程修業證明書。		以上其中至少60學分及格。 三、實習科目至少45學分以上及格。 四、德行評量之獎懲紀錄相抵後，未滿三大過。
第二十八條	學生重讀、轉學或復學時，因中央主管機關發布新課程綱要，致其適用之畢業條件已變更者，由學校從寬就變更前後畢業條件擇一適用，並進行學分列抵學分及及成績登錄。		
第二十九條	學生學習評量之結果，應妥為保存及管理，並維護個人隱私及權益；其評量資料之蒐集、處理及利用，應依個人資料保護法及其相關法規之規定辦理。		
第三十條	學校依本辦法規定，自行訂定之學生學習評量補充規定，應經校務會議通過後實施。	第十三條	本補充規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。
第三十一條	本辦法除中華民國一百一十三年八月二十一日修正發布之條文，自一百一十三年八月一日施行外，自發布日施行。		

肆、各處室業務報告



國立屏東高工—115學年度第1學期 第1次校務會議

教務處業務報告

林彥君

115/8/28



缺師荒

老師
不足

科目
開不成

課務
難安排

搶師大作戰

屏東高工 全力出擊

在開學前找齊老師！

任務達成！ 教師到齊！

介聘

爭取優秀教師
跨校支援

聯合教甄

廣納人才
充實團隊

代理教甄

即時補足
教學無縫接軌

簽准兼任

彈性調整
支援教學需求

屏東高工

團隊合作・積極努力・使命必達

開學準備就緒，學生學習有保障！

感謝每一位
老師的加入！
一起為學生努力！



行政團隊

- 教學組長：吳宏茂教師
【林永順教師協行】

☑ 行政職員 ☺ 謝錦絨小姐

- 註冊組長：洪嘉佐教師

☑ 行政職員 ☺ 蔡孟容小姐

☺ 劉玉英小姐

- 設備組長：蔡俊毅教師
【廖崑勝教師協行】

☑ 計畫減授 ☺ 劉志堂教師

☑ 專案人力 ☺ 楊舒羽小姐

☑ 行政職員 ☺ 林科任先生

- 特教組長：葉欣蕙教師
【黃靖洹教師協行】

- 實研組長：簡圭鈺教師
【林鼎洵、康郁婕教師協行】

☑ 計畫減授 ☺ 林永儒教師

115專案競爭型計畫(1/3)

- 補助高級中等學校辦理本土語文活動及研習計畫
--教學組、圖書館/申請3萬(待核定)
- 高級中等學校安全教育重點學校計畫
--教學組、體育組、生輔組、學創人力、全民國防教育科/申請25萬
(8/17已核定)
- 補助高級中等學校校園雙語生活化學習計畫
--教學組、英文科、建築科/申請30萬(待核定)



115專案競爭型計畫(2/3)

- 科技輔助自主學習暨強化數位教學推動計畫
--設備組、實驗研究組、建築科/申請300萬
(8/13已核定)
- 屏東縣推動高科技產業人才培育計畫
--設備組、電子科、電機科、化工科/申請50萬
(8/17已核定)



- 高職優質化輔助方案計畫(目標申請220萬，品保80萬)

課堂管理

- 尊重鐘聲權威：不遲到，不早退，不曠職(逗留)，上課一定要點名。
- 力求規範寬嚴並濟，恪遵16項適當之正向管教措施。
- 依循教學進度，並指導學生撰寫作業。
- 督促負責學生填寫教室日誌，並親自簽名確認。

一般管教措施



適當之正向管教措施。

01

口頭糾正。

02

在教室內適當調整座位。

03

要求口頭道歉或書面自省。

04

列入日常生活表現紀錄。

05

通知法定代理人，協請處理。

06

要求完成未完成之作業或工作。

07

適當增加作業或工作。

08

要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。

09

限制參加正式課程以外之學校活動。

10

經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

11

要求靜坐反省。

12

要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。

13

在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。

14

經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。

15

其他符合學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

16



1Campus

智慧平台校園方案

邁向未來教育新境界



1Campus

智慧校園整合服務



1Campus 智慧校園說明會 會議通知

各位同仁大家好：

為推動校務數位轉型、提升行政效率與家校溝通體驗，學校預計於本學期正式引進「1Campus 智慧校園系統」，協助全校教職員順利熟悉新系統的操作與各項智慧化功能，學校並將辦理「1Campus 智慧校園說明會」(兩場)，針對教務行政、班級經營、出缺勤管理及家長互動等核心功能進行完整示範與現場操作解答，請全校教職員務必依場次出席說明會。

【第一場】

- 會議日期：115年8月26日(三)
- 會議時間：9:00 -10:00
- 會議地點：本校圖書館一樓第一視聽教室
- 出席對象：全校各處室行政教職員

【第二場】

- 會議日期：115年8月28日(五)
- 會議時間：11:00 -12:00
- 會議地點：本校圖書館三樓第一會議室
- 出席對象：全校教師(含專任、代理和兼任等)

★ 注意事項

1. 請與會同仁攜帶手機，以便現場跟隨講師進行實機操作體驗。
2. 系統帳號已預先開通 (**註冊APP時，請務必使用學校的Google信箱做為註冊帳號**)，會議前可先登入APP熟悉介面。
3. 若無法出席所屬場次，請務必參與另一場次之說明會。



Android

請先下載
APP



iPhone



訊息中心



校園公告



代辦事項



獎懲查詢



缺曠查詢



成績查詢



課表查詢



點名系統



重補修系統



選課系統



學習預警



請假系統



APP使用查詢



App使用概況



親子關聯



空氣品質指標



校園食材

公平測驗・尊重多元 共同維護公正的學習環境

營造友善、公平的考試環境，
共同維護性別平等的學習權益！



1 教學與命題原則

- 1 依據教學計畫及實際授課進度命題，不超出教學範圍。



- 2 命題內容宜涵蓋不同認知層次，並兼顧試題難易度、鑑別度及配分合理性，以確保評量效度。



- 3 命題時，避免直接引用坊間參考書、題庫、考古題或他校試題，以維護評量之公平與公正。



- 4 試題敘述清楚明確，符合學生認知程度，並避免涉及性別、族群歧視或其他不當、具爭議性之內容。



- 5 秉持性別平等教育精神，依據相關規定辦理，避免性別刻板印象、性別偏差失衡、性別經驗隱藏、性別用語偏頗及性別資訊零碎等情形，使教材及評量測驗試題符合性別平等原則。



2 審題原則

嚴謹・客觀・專業



1 檢核命題內容

- 確認試題是否符合教學進度與命題範圍。
- 確認選項、配分及格式之正確性。



2 評估試題品質

- 評估試題整體難易度、題數及作答時間是否適切。
- 確認附圖、資料清晰可判讀。



3 避免爭議與處理

- 透過審查及處理機制，避免具爭議之試題，俾兼顧命題相關原則。



審題小提醒

- ★ 用專業的眼光，為教學把題
- ★ 用嚴謹的態度，為學生負責
- ★ 用客觀的標準，維護評量品質



3 迴避與保密原則

公正・保密・信任

迴避原則

- 1 教師子女就讀同校者，應迴避擔任其子女就讀年級之命題及審題工作，以避免評量公正性受質疑。



- 2 命題或審題教師如有其他可能影響評量公平性之情形，應主動向學校行政單位說明並配合調整。



保密原則

- 3 因師資限制無法完全迴避時，仍應秉持專業倫理，確保評量之公平及客觀。



- 4 命題教師、審題教師及涉及權責之相關行政人員應妥善保存試題資料，落實試題保密責任。



守護試題・守護公平・守護學生的未來

課程與教學(1/6)



- ◆ 115.08.31(一)為開學日：
 - * 第一節為開學典禮，任課教師隨班指導
 - * 第二節為正式上課
- ◆ 115-1高二、高三學習扶助課程
【汽車/電機/電子_申請共計30節/獲補助19500元】

技術型	非正課	115-1	學期中	引擎原理	1年級
技術型	非正課	115-1	學期中	電工機械	2年級
技術型	非正課	115-1	學期中	電子學	2年級

課程與教學(2/6)



行政院公報

第032卷 第119期

20260701

教育科技文化篇

教育部國民及學前教育署令

中華民國115年7月1日

臺教國署高字第1155403212A號

◆ 115學年度課業輔導原則上將持續辦理，但…

修正「高級中等學校課業輔導實施要點」第四點、第九點及第十點附件，名稱並修正為「教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點」，並自即日起生效。

附修正「教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點」第四點、第九點及第十點附件

署 長 彭富源

教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點第四點、第九點修正規定

四、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。

前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾八十節，且不得於國定假日及例假日實施。

寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。

前二項所定之節，每節為五十分鐘。

九、課業輔導費支用項目及基準如下：

(一) 教師鐘點費：每節最高支給六百六十元，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。

(二) 教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校於收支平衡下，應優先支給教師最高數額之教師鐘點費，且不得另以其他名目，向學生收取費用。

課程與教學(3/6)



九、課業輔導費支用項目及基準如下：

- (一) 教師鐘點費：每節最高支給六百六十元，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
- (二) 教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

前項支用項目之用途，學校於收支平衡下，應優先支給教師最高數額之教師鐘點費，且不得另以其他名目，向學生收取費用。

課程與教學(4/6)



教育部

主管法規查詢系統

Laws and Regulations Retrieving System

請輸入關鍵字

整合查詢

最新訊息

法規體系

法規檢索

草案預告

相關網站

現在位置：法規內容

友善列印

法規內容

法規名稱：	教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點
公發布日：	民國 0 年 00 月 00 日
修正日期：	民國 115 年 07 月 01 日

五、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理。

前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至三十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。

學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。

課程與教學(5/6)



國立屏東高級工業職業學校學生課業輔導實施計畫

六、開班人數：20 人(含)以上始得開班。

七、收費及用途：

(一) 參加課業輔導之學生，其收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，依《高級中等學校向學生收取費用辦法》及《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》等法規辦理。

(二) 課業輔導課收費計算標準，依相關法規之規定及衡酌收支平衡原則，每節單價為新台幣 15 至 35 元間，實際單價金額依本校計價委員會決議辦理；學生按實際上課總節數計算收取費用總額；低收入戶學生，學校得全額減免收費。

(三) 課業輔導所收費用，應優先支付教師鐘點費為原則，支給數額至 550 元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十。
餘額得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十。

如再有賸餘款，得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

(四) 若學生因故無法繼續參與課業輔導，退費標準依本校課業輔導課程退費規定辦理。

95 年 06 月 30 校務會議通過

100 年 01 月 20 日校務會議修正

105 年 01 月 20 日校務會議通過

114 年 01 月 20 日校務會議通過

課程與教學(6/6)



國立屏東高級工業職業學校課業輔導課程退費規定

1040629 行政主管會議訂定

1050111 行政主管會議修訂

1131203 行政主管會議修訂

1141007 行政主管會議修訂

- 一、 依據：中華民國113年1月23日《高級中等學校向學生收取費用辦法》
- 二、 學生原定參加課業輔導課程(以下簡稱課程)，因個人因素無法繼續參加者，需自行至教務處教學組提出退費申請；所有退費計算起始日，一律以課程開始首日為算。

教學組依學生提出退費申請表之時間點，採全部或部分或取消退還學生所繳費用：

- (一)繳費後至課程開始前提出者，退還所繳費用全部。
- (二)課程開始後未逾課程三分之一提出者，退還所繳費用三分之二。
- (三)課程開始後逾課程三分之一，未逾課程三分之二提出者，退還所繳費用三分之一。
- (四)課程開始後逾課程三分之二提出者，不予退費。

資通安全(1/2)

◆ 演練時程

115年5至11月，分上、下半年辦理**2次**。

◆ 演練方式

國立高級中等以下學校將按人員類型隨機選取**35人**(持有公務電子郵件帳號)為受測人員，寄送**4封**社交工程演練郵件。

◆ 郵件型態

將以偽冒公務、個人或公司行號等名義，發送**3種**不同類別郵件給受測人員，主題可能為八卦、休閒、保健、財經、新奇、時事、模擬等類型。



資通安全(2/2)

◆ 評量標準

1. 郵件開啟：郵件透過預覽或點開方式開啟，且信件內文之圖片亦完成下載，認定為誘騙成功。
2. 內文連結網址開啟：參與人員點選郵件內文中之連結網址，認定為誘騙成功。
3. 附件檔案開啟：參與人員開啟郵件內文中之夾檔附件，認定為遭誘騙成功。
4. 將信件轉寄給自身或他人：造成更大傷害，亦認定為郵件開啟附檔，並將列入轉寄者之受測紀錄。

各位同仁您好：

首先，誠摯感謝各位於去年的辛勤付出與努力，為公司營運與業績成果貢獻良多，公司對此深表感謝。

經查核，2026 年已發放之部分業績獎金因計算或資料異動因素，出現金額**發放錯誤**之情形。為確保薪資與帳務資料之正確性，敬請同仁協助確認個人實際應退回公司之金額，並於指定期限內完成回報。

請依以下步驟辦理：

1. 檢視個人 2025 年已領取之業績獎金金額
2. 請至 Google 表單查詢「**應退回公司金額**」與相關資訊
(表單密碼：個人工號後3碼)



Ruby7281 (Ruby7281@gmail.com)邀請您協作以下這份試算表：



應退金額查詢表 ver1.7

開啟

如果您不想收到這些郵件或清除您的檔案，請在 Google 雲端硬碟中封鎖郵件。

敬祝 工作順利

若有任何問題請**單獨**回信給【[薪酬管理部-Cindyllin](#)】(←[點此](#))

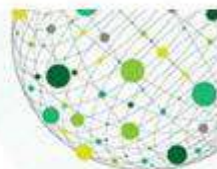
這個項目很可疑嗎？[封鎖寄件者](#)

Google LLC, 1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94053, USA
有人 (Ruby7281@gmail.com) 透過 Google 試算表與你共用一份試算表，因此系統傳送這封電子郵件通知你。

Google



信用卡電子帳單



親愛的 陳** 您好：

這是您 2026 年 04 月信用卡帳單，本期完整明細可於下方連結查看，感謝您使用電子帳單讓地球更美麗，敬祝招財納福，Smile每一天！

前往繳款

查看帳單明細

歡迎透過「前往繳款」使用線上繳費功能，如以手機繳款亦可透過行動條碼至超商繳費。



TWQR消費最高100%立折
使用玉山Wallet於特約商店掃描TWQR消費，享隨機立折1-100%！

[了解更多](#)

貼心提醒

- 1.若帳單無法顯示或開啟，請參考[疑難排解FAQ](#)。
- 2.若本期有應繳納款項，可使用附件功能設定行事曆繳款提醒通知（iOS手機裝置請使用內建郵件App開啟）。
- 3.為順利收到帳單，建議將「玉山信用卡 estatement@esunbank.com」加入至通訊錄中。
- 4.如需變更或取消密碼服務，歡迎登入電腦版[玉山網路銀行](#)操作，查看[設定步驟](#)。
- 5.此郵件為系統發送請勿直接回覆，若有其他問題請參考[電子帳單FAQ](#)。

隱私權政策 | 常見問題 | 投資及金融知事 | © ESUN COMMERCIAL BANK, LTD.

本電子郵件（包括附件）之資料均屬機密，僅供指定之收件人使用。未經收件人許可不得複製、修改或向本電子郵件、數位或紙質之收件人、轉寄、傳送、散佈、披露。若發現此郵件被他人使用或向他人轉寄，本電子郵件應即刪除，並不應再為任何資料、資料之存取、或任何資料之存取或修改。收件人並不應將本電子郵件內所載資料或資料之存取或修改，或任何資料、資料之存取或修改，或任何資料之存取或修改。

人事室 敬啟

特殊教育

◆ 資源班個別化教育計畫會議

➤ 期初IEP會議

(高二、高三：8/24-8/28；高一：9/21-9/24)

➤ 特殊需求學生教學研究會

9/2 (三) 汽車/化工

9/3 (四) 電機/電子

9/4 (五) 輔導

9/7 (一) 機械/製圖

9/8 (二) 建築/土木

9/9 (三) 國文/英文/數學

9/10 (四) 自然/社會/藝能

◆ 第一次特教推行委員會--9/14(一)

112~114學年度入學人數及畢業人數概況表

學年度	高三在籍人數	高一入學人數	學生流失率
112(高三)/110(高一)	493	538	8%
113(高三)/111(高一)	493	551	11%
114(高三)/112(高一)	474	532	11%

[illegible]

114學年度高三應屆生升學概況

入學管道		機械科	汽車科	電子科	電機科	土木科	建築科	化工科	製圖科	小計
繁星計畫	國立	1		2	2		4	2		11
	私立									
技優保送	國立	1								1
	私立									
技優甄選	國立	8	1	4	1		2	3	3	22
	私立	3	1	6			8			18
甄選入學	國立		4	8	13	2	6	6	1	40
	私立	7	2	8	3	13	9	9	4	55
登記分發(日間)	國立		3	4	16		4	5	0	32
	私立	12	6	11	14	3	8	7	6	67
特殊選才	國立			1			1			2
軍校	國立		1	1				1		3
警專	國立		2	1	1		1			5
產學攜手專班	國立			4	2					6
小計	國立	10	11	25	35	2	18	17	4	122
	私立	22	9	25	17	16	25	16	10	140
總計		32	20	50	52	18	43	33	14	262
畢業生人數		63	61	67	71	50	65	51	30	458

統測報名 413人

學生總數 458人

國立 122人

私立 140人

升學率(國私立人數/統測報名人數) 63.4%

國立率(國立人數/統測報名人數) 29.5%

115 學年度屏東高工多元入學各招生管道錄取人數

科別	班級數	技優甄審 (每班內含2名)	運動績優生 (內含)	免試入學				適性安置生 (外加)
				一般生	離島生 (外加)	身障生 (外加 2%)	原住民生 (外加 2%)	
機械科	2	1	1	57	0	1	2	1
汽車科	2	2	0	53	0	2	1	4
電子科	2	2	0	59	0	0	1	2
電機科	2	2	0	60	0	2	2	4
土木科	2	0	2	54	0	0	0	4
建築科	2	0	2	53	0	0	0	2
化工科	2	2	0	18	0	0	0	1
製圖科	1	1	0	26	1	0	0	1
綜合職能科	2	0	0	0	0	0	0	29
合 計	17	10	5	380	1	5	6	48
		395			60			
總 計	17	455						



115學年度高一新生比序項目積分統計表

科別	人數	最大值	最小值	平均值
電機科	70	85.73	63.75	67.86
電子科	64	73.00	61.50	65.46
機械科	63	71.00	56.50	62.97
汽車科	62	72.50	56.00	61.91
製圖科	29	68.00	43.50	59.44
化工科	21	67.50	42.00	57.63
建築科	57	73.00	39.00	57.62
土木科	60	70.50	37.50	56.73
總計	455	85.73	37.50	61.93

115學年度高一生源暨職場體驗交叉對照表

排序	生源國中	入學人數	參訪日期	參訪人數	體驗科別
1	中正國中	35			
2	明正國中	33	115.04.30 115.05.28	142	子、電、土 建、化、製
3	大同高中國中部	28			
4	萬丹國中	27	115.01.19	58	建、化
5	鶴聲國中	26	114.11.05	102	機、汽、子、化
6	至正國中	25	114.12.03	218	機、汽、子、電 土、建、化、製
7	公正國中	22	115.03.26	93	汽、子、電 土、化
8	里港國中	18			
9	東港高中國中部	17	115.07.22 115.07.29	120	建、化
10	南榮國中	16			
10	林邊國中	16			

佔新生
57.8
%

屏東縣近年小一入學人數概況展望分析

入學高中職 學年度 (目前年段)	115 (高一)	116 (九年級)	117 (八年級)	118 (七年級)	119 (六年級)	120 (五年級)	121 (四年級)	122 (三年級)	123 (二年級)
學生數	5326	6232	6028	5654	6014	5924	5790	5466	5286
與115學年 度相差數		+906	+702	+328	+688	+598	+464	+140	-40

◆ **115學年度核定班級人數：32(人/班)**

◆ **116學年度.....**



114學年度

教務處全體 都忙著...

超精實!

聘老師

- ✓ 聯絡面試
- ✓ 資料審查
- ✓ 試教安排
- ✓ 結果通知

一通電話、
一封信件都
不能少!

招學生

- ✓ 宣導說明會
- ✓ 報名作業
- ✓ 資料審核
- ✓ 新生報到

每一位學生
都是學校的
未來!

寫計畫

- ✓ 撰寫計畫書
- ✓ 期程規劃
- ✓ 經費編列
- ✓ 成果預期

一字一句、
一項一項、
都要做到最好!

面試時間滿檔!
資料多到爆!

我們一起
努力撐過這個
暑假吧! ♥

沒有最好, 只有更好!
為了學校的**現在與未來**,
我們全力以赴!

招生作業多、
時程緊湊、
不能出錯!

加油

計畫要完整、
經費要精準、
期程要明確!

教務處加油!
我們撐在一起!

報告結束

感謝聆聽



115 學年度第 1 學期學務處期初工作報告-1

115/08/28

組別	工作項目	工作說明及預期目標
訓育組	班會、週會、綜合活動時間正常化、豐富化。	給予學生更多課外之學習，並引進外部資源，提供其更多、更廣之刺激。
	美化及綠化教室佈置、環境。	美化生活環境，提高學習興趣。
	本學期將舉辦學生事務競賽。	對民主、法治及其他相關議題有參與及瞭解之機會。
	辦理大手牽小手計畫。	讓學生更具國際化、世界觀，並深刻體驗學習文化差異
	學生會正副會長選舉活動	讓學生對幹部產出及民主選舉制度有參與及認知。
衛生組	辦理新生健康檢查	辦理日期：8 月 12 日(三)。
	辦理 2、3 年級例行性視力、體位檢查	辦理日期：10 月 23 日(五)前完成。 預期目標：完成 2、3 年級例行性視力、體位檢查。
	班級掃具調查/領取表	辦理日期：9 月 4 日(五)。 預期目標：各班掃具清點與補足。
	班級學生清潔工作分配表	辦理日期：9 月 4 日(五)前完成。 預期目標：根據學生打掃責任區塊，確實落實校園整潔。
	落實環保志工責任	辦理日期：9 月 2 日(三)前完成。 預期目標：落實維護環境整潔工作。
	衛生股長定期宣導	辦理日期：每週一上午 7:50。 每周三下午 1:00。 預期目標：中央疫情相關宣導與定期追蹤各班清潔工作。
	落實整潔評分工作	實施日期：第三週之後。 預期目標：利用競賽讓學生對於維護校園環境整潔能更加主動。
社團活動組	加強推展各項優質社團活動。	實施時間：9 月 9 日為社團成果發表暨選課宣導說明會，並於 9 月 10 日進行線上選社作業，9 月 23 日下午第 6~7 節為社團活動課程第一次上課時間。 預期目標：落實社團上課點名並社團評鑑。
	辦理高一活力青年成長營	實施時間：115 年 12 月 9、10、11 日 預期目標：培養學生參與團隊活動之技能及態度。
	辦理高三校外參觀活動。	實施時間：116 年 1 月 6、7、8 日 預期目標：培養學生參與團隊活動之技能及態度。

115 年度第 1 學期學務處期初工作報告-2

組別	工作項目	工作說明及預期目標
生輔組	辦理友善校園週	實施日期:8 月 31 日至 9 月 4 日 宣導主題：「拒絕一級傷害，遠離依托咪酯：不依托、不嘗試、不隱瞞、要求助」。
	辦理 115 學年度國家災日地震防災演練	實施日期:9 月 21 日上午 9 點 21 分。 預演日期：9 月 11、18 日。 預期目標：藉由平常演練期望減少傷害
	辦理學生自治幹部訓練	實施日期：9 月 2 日 13:10 預期目標：強化學生自治幹部能力。 請各班導師最遲於 9 月 1 日 1200 時前繳交幹部名冊。
	辦理清寒學生營養午餐補助申請	9 月 11 日前完成清查作業，以利辦理後續申請流程。
	辦理國防教育實彈射擊體驗活動	11 月 6 日 08:30~11:30 高二實彈射擊
	辦理教育部學產基金急難救助金申請	學生突發急難事件協助辦理慰助。
	辦理學生生活榮譽競賽活動	第 3 週至第 17 週實施，培養學生良好生活習慣，在競賽中激發學生自動、自發之精神。
	住宿生生活管理	8 月 30 日 17:00 時起，住宿生返校。
體育組	加強宣導水域安全及推展學生自救能力，以減少意外發生。	利用體育課模擬情境，增加學生應變能力。
	加強體育設施檢查，建構安全運動空間。	提供安全健全的體育設施。
	安排各項運動賽事，養成學生運動習慣	增強學生健康體魄，養成良好運動習慣。
	參加各項校外比賽，爭取最佳成績	提升學生爭取榮譽機會。
	安排全校學生體適能檢測	讓學生了解體能狀況，並輔導加強不足部分。
	舉辦班際盃拔河比賽	預計於 10 月 19 日~10 月 23 日舉辦。
	全校運動會	實施時間：12 月 3、4 日

115學年度校務會議 總務處報告

報告人：黃國展

115.08.28

處室人員概況

總務主任：黃國展 老師兼任

庶務組

組長：李清煒組長7月1日報到

組員：孔士仰(財管)、林小青(小額採購)、蔡春鳳(庶務助理、管理各項契約)、
廖宜人(電力技士)及五位工友曾建滿、王志賢、李萍柳、張綺惠、許素娟。

出納組

組長：彭慧真

組員：何雅雯

文書組

組長：鄭信雄

協助：李萍柳

期末及暑假期間已完成各項招標採購工作

- 1.協助體育組採購「終點裁判台」、「體育用品羽球墊」招開標作業。
- 2.協助體育組「游泳池設計監造」**勞務招開標**、書圖審查作業。
- 3.115學年度學期「教科書」財務招開標作業。
- 4.115學年度「活力成長營」勞務招開標作業。
- 5.115學年度「新生健康檢查」勞務招開標作業。
- 6.115學年度「午餐團膳」招開標作業。
- 7.115學年度各科實習工具招開標作業。
- 8.女籃前往泉州移地訓練勞務招開標作業。
- 9.畢業紀念冊招開標作業。
- 10.高三畢業旅行招開標作業。
- 11.中興樓廁所設計監造招開標作業

各項修繕校園環境整理工作

- ※化工科大樓地下室北側入口設置防水閘門。
- ※體育館北側階梯崩塌修復完成。
- ※和平大樓五樓電子科儀器儲藏室漏水整修工程已完成。
- ※全校滅火器更換及重新填充。
- ※活動中心地下室消防儲水桶兩顆**10噸**安裝。
- ※**8/27**完成各班教室內清潔(電扇、冷氣出風口、燈及燈罩、天花板、冷氣管路上方清潔等)。
- ※工友們利用平日清晨及周六到校除草及整修樹木。
- ※校園魚池清潔整理中。
- ※部份教室黑板更新(**14班**)。

庶務組-目前正在進行的工程

建築科大樓**1-4樓**廁所美化修繕工程，決標金額**297萬元**，工程預計**90日**完成

學生宿舍(北側)整修工程，決標金額**4168447 元**，工程預計**115年11月**中完工。

施工期間請同仁車輛儘量不要放在周邊，敬請配合

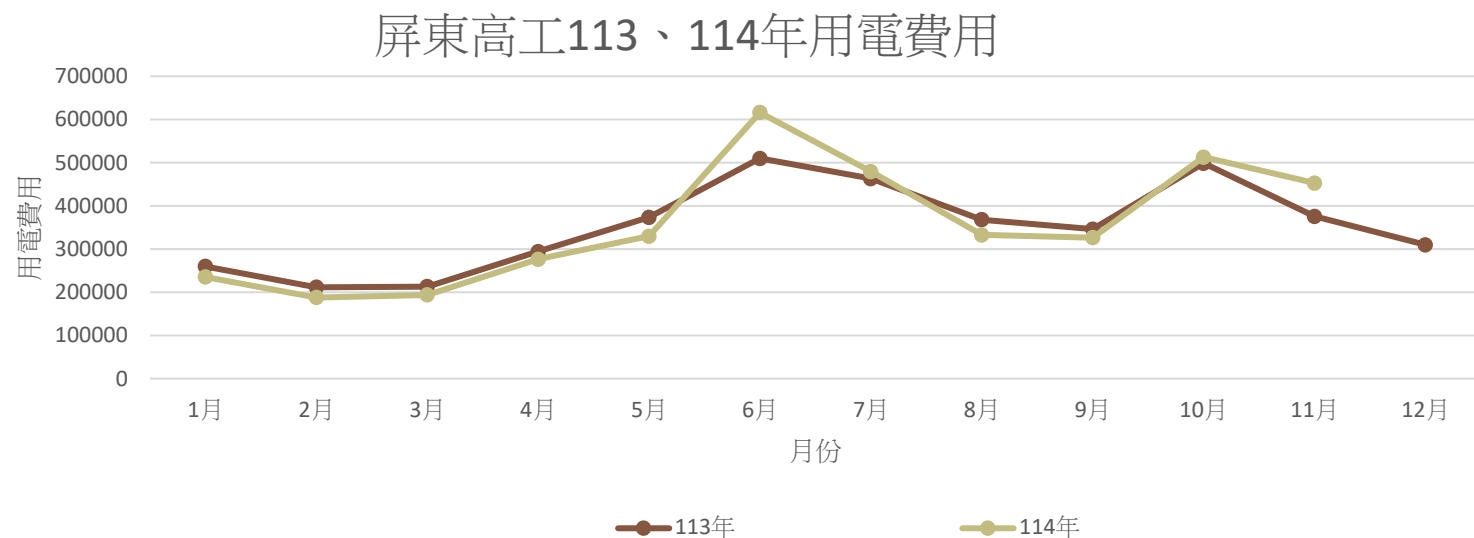
庶務組-即將辦理事項

★體育組游泳池整修工程，核定總經費500萬元，已完成勞務招標作業393,650、書圖審查，工程預計採最有利標，**工程招標經費4,606,350元**，待函報教育部核准後再進行工程上網招標。

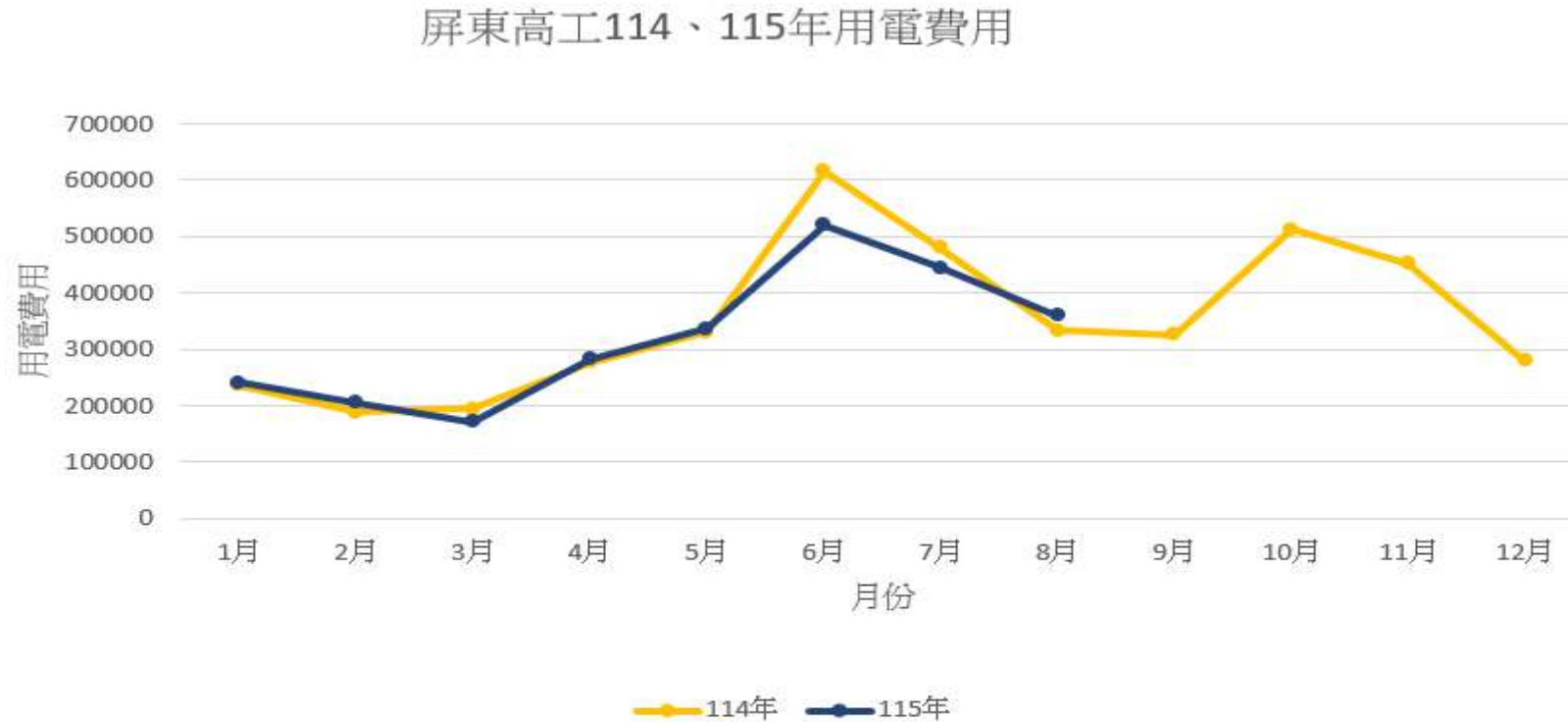
★申請115年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫，計畫送審報告後通過審查，核定本校總核定經費5,203,718元，補助經費4,423,160元，自籌配合款780,558元，現在規劃勞務招標勞務採購的部份，期間要經過一些設計圖說審查、審查團隊到校勘、繳交複審圖說、通過細部設計審查、主體工程完成招標作業、最後116年7月1日前主體工程開始施作。**預定8/26設計監造勞務招標**

宣導事項-學校用電

	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



114年至115年每月用電費用資料



114年全年用電費用 4,225,187 元，114年1~8月月用電費用 2,653,480元

115年1~8月用電費用 2,558,782元，較去年1~8月少94,698元

每個月學校與台電簽契約容量：450kw/月

114年至115年每月用電度數資料



114年全年用電度數 1,522,980 度，114年1~8月月用電費用 942,360度
115年1~8月月用電費用 946,200度，較去年1~8月多**3,840度**

節約用電-節少電費支出

★儲冰室冷氣的使用規定，在上次的行政會報有修正，由總務處這裡會管控，在各公共空間(第二會議室、圖書館視聽教室、圖書館自主學習空間等)的分離式冷氣若有三台，開二台即能達到效果，不妨就開二台就好。

★辦公室是分離式冷氣的，請9點以後且氣溫28度以上、人數有三人以上的時候才開，下班前半小時就關閉，以電扇代替使用。

★電梯卡請務必有需要的人再使用，學生除非是本身行動不便或受傷，才能給學生使用，也請老師協助宣導。

★各工場場域請上課的老師協助或指派學生注意電源電燈管控。人員離開教室或工場請務必關燈

★實施中午休息時間教室、辦公室關燈一小時。

感謝聆聽

項目	工作計畫	預期成效
實習教學	- 實習分組教學正常化。 - 專業課程融入職業安全衛生教育概念。 - 申辦 114 年充實基礎教學實習設備計畫。	- 鼓勵依學生學習能力及需要實施分組教學。 - 實習教學融入職業道德、職場倫理及職業安全衛生教育，以阻絕不安全狀態所造成的災害。 - 藉由充實學校基礎教學實習設備相關計畫經費之爭取，有助於培育學生具備專業實作技術能力及就業競爭力。
職業安全衛生教育	- 依職業安全衛生教育實施要點辦理。 - 各科實施職業安全衛生教育與宣導。 - 每季召開職業安全衛生委員會議。 - 實施職業安全衛生研習。 - 屏東榮民總醫院定期到校臨場服務	- 配合防災防震演練，實施消防安全衛生演練。 - 定期召開職業安全衛生委員會議【9/22】、【12/22】，檢討、改善各科各工場危險設施。 - 建立良好職業安全衛生管理，發展永續校園。 - 遵守法規要求、強化安衛知能、預防職業災害並持續改善執行績效。 - 舉辦職業安全與衛生研習，增進各處室(科)業務主管(工場管理者)風險辨識與管理能力。 - 安全第一，力求達到職安零事故、零災害的目標。 - 促進全校教職員工身心健康臨場服務【9/14】
校內技藝競賽	- 依據校內技藝競賽實施要點辦理。 - 執行並完成各科校內初賽，選拔儲訓選手。	- 各科校內技藝競賽（全國技藝競賽初賽）選出各職種優秀學生，經培訓後代表本校參加全國工科技藝（能）競賽。 - 針對傑出學生予以敘獎。 - 妥善規畫並完成各項行政事務，讓各科培訓選手能全力以赴，爭取佳績。
全國技藝(能)競賽暨各科校外參賽	- 依據選手培訓實施要點進行訓練。 - 編列預算並爭取家長會經費支援各科參與全國技藝（能）競賽選手培訓暨校外參賽需求。 - 獎勵指導教師辛勞並予以關心、協助。 - 鼓勵各科自辦或參加友校觀摩賽。 - 執行台積電人才培育星芒計畫技藝競賽選手培訓	- 協助學生全力備戰全國技能競賽南區分賽【116 年 4 月中旬】，以爭取進入決賽為目標，獲取個人佳績。 - 協助各科辦理儲訓選手移地訓練或參加友校觀摩賽，提升技能成效。 - 參加全國工科技藝（能）競賽【115/11/24~115/11/27】，並以獲取金手獎、優勝為目標。 - 支援各科專題製作競賽，並協助薦送各科專題製作競賽入選作品參加全國高級中等學校專業群科專題及創意製作競賽，增加技優甄試升學機會。

國中技藝教育	1. 配合政策實施國中技藝試探教育專班與抽離式編班。 2. 與國中端合作，試探職業性向，期能適性揚才。 3. 培養國中端學生對工科領域的探索與瞭解。 4. 辦理國中科技教育營。	※國中技藝教育（抽離式編班）： 1. 上學期：中正國中—電子科（星期三下午）。 公正國中—機械科（星期五下午）。 竹田國中—製圖科（星期三下午）。 明正國中—建築科（星期四下午）。 光春國中飛夢林—建築科（星期二全）。 潮州國中—化工科（星期五上午）。 鹽埔國中—電機科（星期一上午）。 2. 授課週數：每學期 15-17 週。 3. 每星期擇一日上午 4 節課或下午 3 節課。
校友會	1. 辦理傑出校友事業體參訪等聯誼活動，凝聚校友感情。 2. 協助母校辦理各項活動。 3. 舉辦會員大會及理監事聯席會議。 4. 辦理傑出校友選拔。	1. 發揮校友資源與功能，協助學校各項活動，共創三贏（學校、學生、校友）。 2. 藉由傑出校友企業經營理念與組織運作的實務分享，讓參與活動的母校學弟妹當作標竿學習，共創屏工榮耀。 3. 推荐表揚 116 年度暨第 11 屆傑出校友，發揚屏工傳統精神，以作為屏工工人之楷模。 4. 辦理第 11 屆校友會理監事改選【11/14】 5. 贊助各項活動經費暨全國工科技藝(能)競賽獎學金。
技能檢定	1. 追蹤管控未取得證照之學生。 2. 獎勵訓練檢定之教師。 3. 依技能輔導班實施計畫辦理技能輔導加強班。 4. 汰舊或增購乙級設備，提升乙級證照數，並建置良善的學習空間。 5. 承辦 116 年在校專案技能檢定團體報名事務。 6. 辦理 115 年全國技術士技能檢定第三梯次事務【校內團體報名：已收件彙整完成、個別報名：8/29~9/4、學科測試日期 11/08(日)】。	1. 提升應屆畢業生持照率。 2. 鼓勵學生取得乙級證照，增加技優甄試升學機會。 3. 簽報 115 年度第三梯次全國技術士技能檢定學術科指導教師敘獎，以鼓勵協助訓練之教師。 4. 116 年度在校專案技術士技能檢定團體報名作業【11/16(一)~11/27(五)】。
就業輔導	1. 結合傑出校友返校演講、座談。	1. 藉由邀請傑出校友擔任職涯專題講座，讓學生聆聽、感受傑出校友的成就經驗，進而敦促自我向

講座	- 邀請學者、專家分析產業現況、未來人力與市場需求及就業權益保障。 - 發揮就業平台效能。 - 配合屏東縣政府辦理求職防詐騙宣導活動。	上提升。 藉由產業界專業人士的經驗分享，能提供本校學生瞭解職場現況並進而作為未來生涯進路之參考。
校外 參觀及校 外實習	- 鼓勵各科踴躍辦理。 - 依照本校校外參觀要點實施。 - 依職場體驗實施計畫辦理校外職場參訪。 - 辦理 115 學年度國教署補助職場參觀及校內外實習計畫。 - 辦理 115 學年度產學攜手合作計畫，國立勤益科技大學人工智慧應用工程系【電子科、電機科半導體封測產學攜手專班事務】。	- 參觀產業界，有助於學生提升專業知能與熟悉職場現況。 - 藉由安排學生參觀技專校院，可使其個人的學涯規畫趨向完善。 - 學生與台鐵局辦理校外實習計畫，增進學生就業機會。 - 執行 115 學年度「提升學生實習實作能力計畫」經費，藉以充實各科實習材料費與專業證照材料費，以及補助學生證照考試報名費。 - 藉由國教署補助產學攜手合作 2.0 計畫，能挹助實習材料費，以及讓本專班學生獲頒獎助金。 - 結合產學專家共同規畫特色課程，展現群科獨特性與唯一性，達務實致用與適性揚才。
專業 研習	- 支援各科辦理產學合作，提升師生專業知能。 - 鼓勵教師與學生參與各項研習活動。	- 與產業界良性互動，並提昇教師專業素養。 - 積極鼓勵專業教師赴公民營機構研習，以及協助各科辦理師生專業研習。

國立屏東高工 115 學年度上學期校務會議

輔導室工作報告

壹、發展性輔導

一、生活輔導

(一)定向與自我探索

工作項目	內容及方式	時程
1.新生資料登錄	輔導教師與班級導師共同協助新生資料登錄，包含【輔導資料】及【自傳資料】，登錄於【智慧校園平台】。	即日起～115/12/31
2.心理測驗	輔導教師依【班級需求】規劃，施測及結果解釋，協助學生探索自我。	全學年

(二)生活適應

工作項目	內容及方式	時程
1. 住宿生工作坊	協助住宿生覺察自我人際狀態，學習人際應對及自我管理； 【外聘】 <u>陳彥宏</u> 諮商心理師帶領。	待訂
2.【綜職科】性別平等教育課程	依照綜職科學生需求，包含學習性別關係，促進性別尊重，了解自我保護方法，尊重多元性別等， <u>鍾仁惟</u> 老師支援規劃授課。	全學年
3.職場生存術工作坊	打工學生族群的時間管理及職場情境模擬。 【內聘】 <u>黃孟婷</u> 老師規劃帶領。	全學年

4.校園生存術工作坊	希望以對話及溝通來修復受損的人際關係。 【內聘】<u>張君宇</u> 老師規劃帶領。	全學年
5.競技殿堂生存術	協助工科賽選手情緒自我調適， 【內聘】<u>黃孟婷</u> 老師規劃帶領。	115 上學期

(三) 輔導知能

工作項目	內容及方式	時程
1.社會情緒學習主題書展	透過【書展】及【書籍導讀】活動，協助親師生從閱讀認識自我覺察、社會覺察、自我管理、人際關係、負責任的決定；由 <u>施建呈</u> 老師協助規劃。	全學年
2.社會情緒學習情境佈置&「鼓勵」活動	在學校重要活動及節日，陳列大型活動主題看板或書寫卡片，傳達肯定、感謝、接納、信心、看到進步；由 <u>施建呈</u> 老師協助規劃。	全學年
3.性別平等教育活動	透過成長團體或工作坊，培養學生性別意識，促進性別尊重，營造性別友善校園環境，【內聘】 <u>張君宇</u> 老師規劃帶領。	115 上學期
4.多元文化學生SEL社群	培力學生展開對校園生活的觀察、發想，進而產出行動方案；【內聘】 <u>施建呈</u> 老師規劃帶領。	全學年

二、生涯輔導

(一)學習歷程檔案

工作項目	內容及方式	時程
1.學習歷程檔案製作	輔導教師依 <u>各科</u> 屬性及需求，自行規劃。	全學年

2.學習歷程檔案作品展示	在【學校首頁】展示	全學年
3.卓越軌跡獎 3.0	指導學生參加【校外】學習歷程檔案競賽： (1)104 人力銀行(10/15~11/15)、 (2)金質歷程獎(慧治教育協會、3/20~4/13)	全學年

(二)升學進路及職涯輔導

工作項目	內容及方式	時 程
1.甄選入學及技優入學	(1)由輔導教師依各科屬性及需求，自行規劃，協助學生簡章閱讀、學習歷程檔案練習版上傳操作、多元表現綜整心得 (D1) 及學習歷程自述 (D2) 撰寫指導。 (2)高三學習歷程自述及面試教戰講座。	全學年 116/05/21 (週五)
2.團體模擬面試	邀請【科技大學教授】現場指導學生面試。	116/06

(三)學生生涯轉換

工作項目	內容及方式	時程
1.校內【適性轉科】 2.屏東區【適性轉學】 3.轉【進修部】	輔導教師透過生涯諮詢、諮商、心理測驗等，協助學生生涯轉換前的心理及社會適應評估	全學年

三、學習輔導

工作項目	內容及方式	時程
發展職場社會情緒學習融入教學	1. 發展教學活動設計及教案，將【社會情緒學習】融入【實習課程】及【模擬職場情境】；每學期一次公開觀議課。 2. 115 學年參與科別：【土木科】 3. 輔導室參與人員：林芳寧輔導主任、張君宇輔導教師、 <u>施建呈</u> 輔導教師。	全學年

貳、介入性輔導：

工作項目	內容及方式	時程
一、學生個別諮商	1.輔導教師責任科別： (1) 電子、電機： <u>黃孟婷</u> 老師 (2) 土木、綜職： <u>施建呈</u> 老師 (3) 機械、汽車： <u>鍾仁惟</u> 老師 (4) 化工、建築、製圖： <u>張君宇</u> 老師 2.法定告知與通報： (1) 校安告知：校園性別事件、霸凌事件、家暴及目睹家暴、自殺行為情事。 (2) 脆弱家庭通報、自殺防治通報（自殺行為情事，含自殺企圖及自殺死亡）	全學年
二、諮詢	1.班級經營、親職、法定通報案件（性平、霸凌、家暴）、脆弱家庭辨識。 2.親職教育諮詢專線：08-7520034。	全學年
三、個案管理	1.輔導教師於「智慧校園平台」登錄輔導紀錄，評估開案/結案/追蹤輔導。 2.協助法院調閱學生基本輔導資料。 3.轉介個案至教育部學生輔導諮商中心（屏東女中）。	全學年

參、處遇性輔導：

工作項目	內容及方式	時程
一、個案資源整合與運用	1.班級數達 55 班以上，專任專業輔導人員： <u>曾秀枝</u> 社工師 2.主要服務項目：經濟及物資資源連結。	全學年

二、轉銜輔導	1.每學年初至「教育部學生轉銜輔導平台」接收高一新生，評估輔導需求。 2.每學年上學期末，畢業生轉銜輔導「結案會議」。 3.每學年五月底，高三應屆畢業生「轉銜輔導評估會議」。	1. 115/9 2. 115/12 3. 116/5
--------	---	-----------------------------------

陸、家庭教育活動

工作項目	內容及方式	時程
一、親師座談會	行政 Q&A、各科學習內容介紹、與班級導師座談。	115/09/19 週六上午
二、親職教育講座	【主題一】：網路霸凌 / 數位性別暴力；【外聘】于淳文臨床心理師 【主題二】：未成年照顧者 / 目家暴兒少；【外聘】陳彥宏諮商心理師 / 表達性媒材 【主題三】：生涯探索 x 工作大未來	【週六上午】日期待訂
三、多元文化家長 SEL 社群	成立家長社群，以成長團體、讀書會的方式提供家長親職諮詢，學習安頓情緒，以及學習有效溝通及管教方式；【內聘】鍾仁惟老師規劃帶領。	平日晚上，共 16 次，每次 2 節，日期待訂
四、親職諮詢專線	專線 08-7520034，由輔導教師接聽回應家長，親子教養諮詢	全學年
五、親職活動群組	隔週在【屏工親職活動】line 群組發佈一則鼓勵家長的短文或小語。	全學年

柒、教職員工活動

工作項目	內容及方式	時程
一、新進人員定向輔導研習	認識校園、各處室資源介紹、重要議題宣導。	115/08/24 (週一)上午
二、校園心理健康 &五感療癒工作坊	透過【頌鉢音療】及【芳香療法】協助教職員工認識情緒勞務，學習自我照顧。 【外聘】 <u>潘慧珊</u> 老師及 <u>于淳文</u> 臨床心理師	週三下午，共 5 場，每場 2 節，日期待訂
三、多元文化教師 SEL 社群	以心理健康實作演練工作坊及教師共備社群，協助輔導室同仁增能及紓壓，共備全校 SEL 推展方案；【外聘】 <u>郭敏慧</u> 諮商心理師帶領。	全學年，每次 3 節，日期待訂

捌、學校指派及國教署委辦

工作項目	內容及方式	時程
一、學生自我傷害三級預防推動小組	學生自我傷害事件 定期案例演練會議(日校+進修部)	115/11/10(週二)下午 2:30-4:00
二、學生中途離校工作小組	每學期召開一次會議，瞭解學生中途離校現況，討論資源整合方式。	待訂

三、南二區學生輔導資源中心學校	1.辦理南二區輔導人員在職訓練研習，每年辦理二場。 2.召開南二區輔導業務聯繫會議，每年一次。	115 年下半年：115/10/15 (週四)
四、學生申訴評議委員會	1.每學年成立委員會，有案件時召開學生申訴評議委員會議，推選主席。 2.於輔導室網頁宣導學生申訴權利及流程	開學一個月內 成立委員會
五、校園性別事件申復	有申復案件時，依性平法規定，籌組「申復小組」，協助當事人相關救濟。	全學年
六、親子技職探索日	透過實作體驗，增加社區家長及學生對屏工職業類科及升學，就業進路的認識。	115/11/14 (週六上午)

115 學年第 1 學期圖書館期初工作報告

115.08.20

工作項目	工 作 計 畫	預 期 目 標	備 註
充實館藏 及 改善設施	1. 優先提供與購買教學參考圖書資料。 2. 增購圖書及視聽資料。 3. 訂購期刊與報紙。 4. 辦理師生薦購。	1. 支援教學。 2. 各種圖書資料之徵集、組織、運用及整理。	
推展師生 閱讀運動	1. 辦理班級讀書會，鼓勵高三持續參加。 2. 優良閱讀獎勵。 3. 參加全國中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽。	1. 推展閱讀，提升學生閱讀及寫作能力。 2. 配合教育部推廣全國中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽。	
館際合作	持續與鄰近大學、技專院校館際合作。	加強館際合作。	
圖書館 利用教育	1. 高一新生圖書館利用教育。 2. 圖書股長幹部訓練。 3. 志工招募。	1. 對高一新生進行圖書館利用教育，使其熟悉圖書館資源。 2. 培養學生健全的圖書館概念及自學能力。 3. 引導師生善用圖書館。	
推廣服務	1. 持續維護圖書館網站 2. 新書介紹及展示。 3. 提供社區藝文資訊。	1. 多方面推廣圖書館，增加能見度。 2. 配合各單位業務推展，辦理專書展示。 3. 協助推廣社區藝文。	
圖書館 委員會	1. 聘請委員。 2. 召開選書小組會議。 3. 召開委員會會議。	1. 選書小組成員推薦充實新書。 2. 委員會調整及審查。	
提升閱讀學 習環境	1. 布置規劃藝文共享走廊 2. 持續充實及提昇本館各項軟硬體設施 3. 推動實體與數位閱讀	營造人文與科技並重之校園閱讀學習環境	

本學年參賽截止日為：上學期 10 月 8 日中午；下學期 3 月 10 日中午。

中學生網站註冊 本校驗證碼：ptivs115%

全國閱讀心得寫作比賽網頁

「標題」欄位填寫說明：

登入中學生網站(<http://www.shs.edu.tw>)，點選左側欄「我的作品專區」，進入「我的作品專區」頁面後，再點選右側欄「上傳我的作品」，進入「第一頁」，先檢查並填入作者資料。

第一頁：

一、**作品性質**：請選擇「閱讀心得」。

二、**年級**：請確實選擇年級資料。

三、**班級**：請填入完整科名年級班別，如：「機械一甲」，「製圖一」。

四、**科別**：請填入完整科名，如：「機械科」，「製圖科」。

填妥並檢查無誤後，按「下一步」，進入「第一頁」，開始上傳閱讀心得。

第二頁：

一、**作品標題**：請填寫您參賽文章的標題。

二、**書籍 ISBN**：請輸入您所閱讀書籍的 ISBN（國際標準書號）共 10-13 碼數字，若 ISBN 數字當中有 "-" 符號，如：978-950-42-0085-7，請不要輸入 "-"，請直接鍵入數字，如：9789504200857。若書籍本身沒有 ISBN，則不用輸入 ISBN，該欄位請填寫"無"。

方法：翻到書籍的背面，在書籍條碼的上方，你會發現有 10-13 碼數字，就是 ISBN。
如下圖：



三、**中文書名**：請完整填寫中文書名的主標題與副標題，主標題與副標題間請用「：」隔開。

四、**原文書名**：請完整填寫原文書名的主標題與副標題，主標題與副標題間請用「：」隔開。

五、**書籍作者**：若有兩位以上作者，請以「/」符號隔開。

六、**書籍編譯者**：若有兩位以上編譯者，請以「/」符號隔開。

七、**出版單位**：請填寫書籍之出版單位名稱（請輸入一般簡稱即可，如遠流、洪範...）。

八、**出版年月**：請依西元紀年方式，填寫出版年月。如：2023 年 09 月 01 日。

九、**版次**：請填寫版次，如：初版、二版、三版...。

全國閱讀心得寫作比賽網頁

「文章內容」欄位說明

甲、參賽文章內容格式

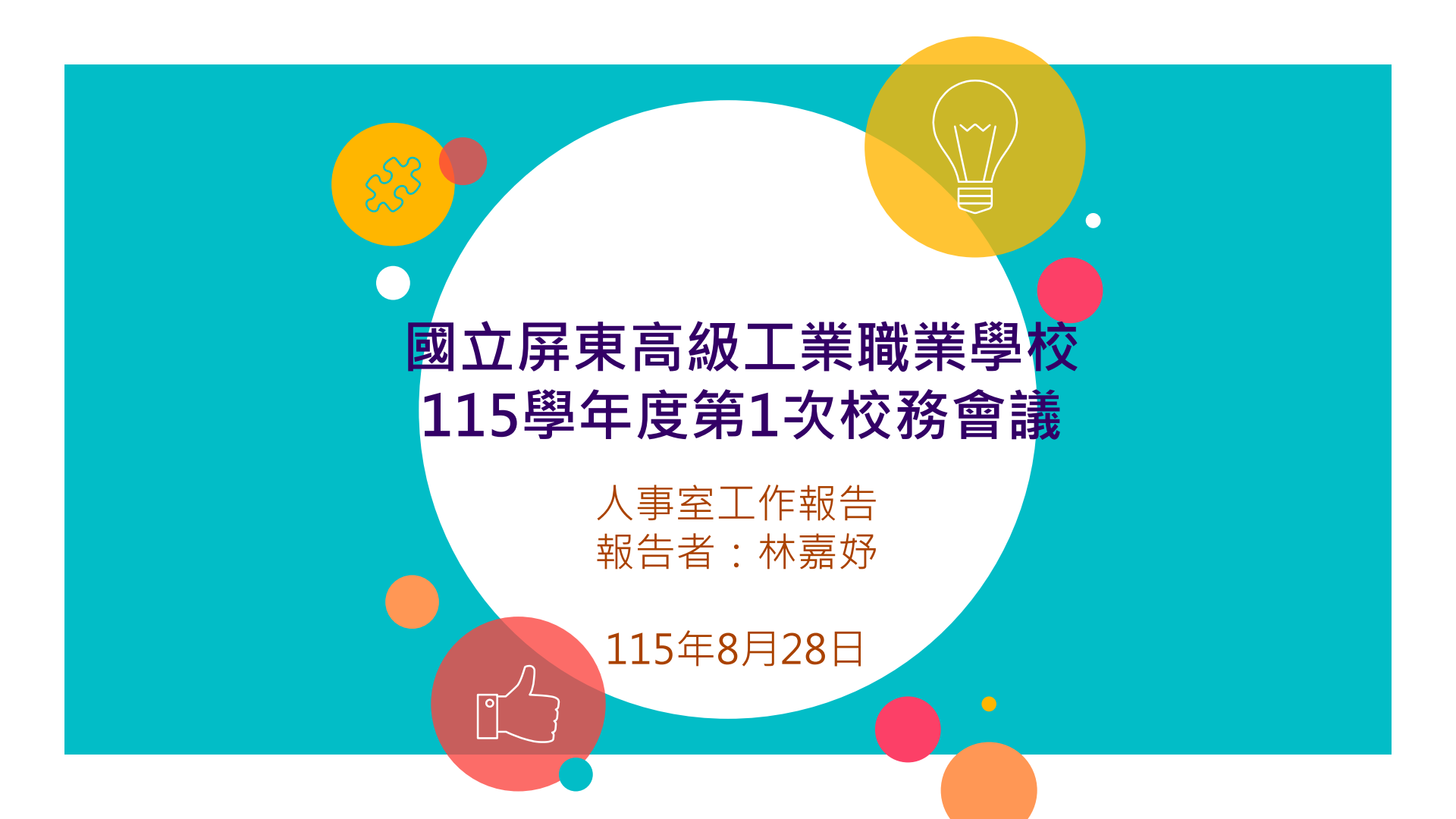
- 一、**圖書作者與內容簡介**：提供評審瞭解圖書作者與內容簡介，中文 100 字~200 字，英文 40 字~80 字。不列入抄襲比對，自 109 年 2 月 1 日起實施。
 - 二、**內容摘錄**：請摘錄書中有意義之文字，中文 100 字~300 字，英文 60 字~150 字，並須註明摘錄文字出處之頁碼。
 - 三、**我的觀點**：此部份即為分享個人對文章之心得與感想，為評分與抄襲檢核最主要段落，中文 1000 字以上，英文 600 字以上。
 - 四、**討論議題**：請針對書籍內容至少提出一個相關的討論議題。
- 前三個欄位字數需符合規定，可利用 Word 協助字數計算。

乙、參賽文章版面要求

- 一、中英文作品限全篇中文或全篇英文，標點符號依中英文書寫慣例輸入，不能混用。
- 二、中文作品限定有中文紙本圖書，以繁體中文撰寫心得。
- 三、英文作品限定有英文紙本圖書，以英文撰寫心得。
- 四、作品標題中請勿有校名科系及姓名等字樣，避免影響評審的公平性。
- 五、全篇段落開頭須整齊一致，**段落與段落之間務請空一行**。

備註：

- 一、不得抄襲、模仿、改編、譯自外文、以 AI 工具生成代寫或頂用他人名義參賽。如有違反上經查證屬實者，另將通知學校，並於下個梯次停權一次，若累積則永久停權。作品若得獎則取消資格，追回獎狀
- 二、文中「二、內容摘錄」須註明文字出之頁碼，「三、我的觀點」若有引用資料須加「」符號，否則視為抄襲作品；每次引用字數不得超過 50 字(不含標點符號)，若超過 50 字視為格式不符。
- 三、參賽學生須繳交切結書至圖書館備查。



國立屏東高級工業職業學校 115學年度第1次校務會議

人事室工作報告
報告者：林嘉妤

115年8月28日

人事動態

(以1150817為準)

編制：校長1、教師186、教官1、職員38、聘用人員1、約僱3、技工（友）5；合計235人。

現有：校長1、教師164(含專任143、代理21)、教官1、職員36、聘用人員1、約僱3、技工（友）5；合計211人。[另有學創人力8]

一、重申：差勤規定



- 1、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。
- 2、於辦公時間內，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之行為。
- 3、「**假別**」請**覈實申請**，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)。



一、重申：差勤規定



- 4、請假應填具假單，經核准後，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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、如登入**差勤系統**後，左側「**異常訊息**」欄位出現警示訊息（如：工作時數不足、遲到、早退、未刷卡等），請儘速辦理請假或向人事室洽詢排除異常狀況，本室將不定期查詢差勤異常訊息，並依相關法規處置。





三、重申： 出國規定

寒暑假出國

- 依據教育部中部辦公室99年12月16日教中(人)字第0990605787號書函規定略以，未兼行政教師雖於**寒暑假**期間原則上不須到校，不生請假與否之問題，但學校須掌握教師出境情形，俾供人力運用與調配之需，仍得請未兼行政教師於出國前填具「出國申請表」（出國報備單），方得出境。

※本校教職員出國流程教學及相關表件請至【人事室網頁左側/表格下載/差勤、加班及申請出國用表格】或【人事室2025/11/25公告】或【差勤系統首頁114-11-25公告】參閱。



三、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（寒暑假）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。

三、重申： 出國規定



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；**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。**



四、 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。

覈實 加班

- **加班要件：經指派、法定辦公時數以外、執行職務。**
- 加班指派考量急迫、必要及合理性，並應併同檢視同仁當月加班情形。



五、重申： 職場霸凌及 性騷擾防治 規定



- 本校業訂定員工職場霸凌防治與處理作業要點及性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點，並公告周知於本校校網及人事室網站/屏工人事規章及性騷擾防治專區。
- 防治職場霸凌宣導影片
 - 菜鳥的戰爭-勞動部職業安全衛生署
 - <https://youtu.be/Gm7einiugp4>
 - 微電影《看見真心》| 職場上的大小事！職場霸凌？
 - <https://www.youtube.com/watch?v=aGFiDeQtJYY&t=63s>
 - 真實劇場 - 沒有說壞話，不代表就不是霸凌
 - https://www.youtube.com/watch?v=jvuo_wRrnkQ
- 防治性騷擾宣導影片
 - 感到不舒服，就算性騷擾！勇敢拒絕適時求助
 - <https://www.youtube.com/watch?v=OTSism4zXIA>



六、重申：校外兼課規定



(一) 教師

10

- 1、依據：國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點
 - (1) 第5點：學校聘任校外現職軍公教人員擔任兼任或代課教師，**應經現職服務單位同意**。(第1項) 學校專任教師至服務學校以外之公私立學校擔任兼任或代課教師，**每週併計以4節為限**。(第2項)
 - (2) 第6點：**每週兼任及代課節數不包括進修部者，併計以不超過9節為原則；包括進修部者，併計以不超過12節為原則；且校內、外節數應合併計算。**
- 2、程序：擬兼課學校來函→人事室收文簽辦→會辦教務處提供每週兼代課時數→校長核准→函復兼課學校
- 3、假別：除因「校際間教學需要，經服務學校同意至支援學校兼課」，依教育人員請假規則得核予公假外，原則應請個人休假、事假或補假。



六、重申：校外兼課規定



(二) 職員

- 1、依據：查公務員服務法及相關函釋規定略以，公務員兼任教學工作，**應經服務機關許可**；公務人員兼課除以事假或休假登記外，得以加班補休前往兼課，惟仍應受每週兼課時數不得超過4小時之限制；公務人員於**上班時間兼課以4小時為限**，至於「非辦公時間」兼課之時數，由機關審酌具體個案情形決定許可與否。
- 2、程序：擬兼課學校來函→人事室收文簽辦→校長核准→函復兼課學校
- 3、假別：應請個人休假、事假或補假。



七、 重申： 兼職規定



- 1.專任教師(含兼任行政職務教師)、公務人員(職員)之兼職，請確實依「公務員服務法」、「教育人員任用條例」、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」等相關規定辦理。
- 2.教職員之兼職，應事先以**書面報經學校核准**，以避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。



八、 員工協助方案



國立屏東高級工業職業學校 | 登入 | 網站首頁 |

網站選單

- 網站導覽
- 組織成員及職掌
- 屏工人事簡章
- 表格下載
- 線上差勤系統
- 線上差勤系統操作手冊
- 各項委員名單
- 員工協助方案**
- 性別平等及性騷擾防治專區
- 法令查詢及宣導
- 不適任教師處理專區
- 因應疫情應變措施

員工協助方案

下載本頁檔案 | 輸入關鍵字 | 查詢

名稱	類型	檔案大小	點擊次數
1屏東高工115年度員工協助方案實施計畫1150301.pdf	pdf	216.8 KB	0
2附表1-屏東高工115員工協助方案需求調查表.pdf	pdf	146.9 KB	0
3附表2-屏東高工115員工協助方案滿意度調查表.pdf	pdf	86.0 KB	0
4屏東高工員工協助方案處理流程1142401.pdf	pdf	121.7 KB	4

| < << 1 >> >> |

九、 宣導「公益揭 弊者保護法」 講習影片



「公益揭弊者保護法」講習影片連結
<https://gov.tw/3z7>



十、人事室115學年度第1學期重點工作計畫表

15

重點工作項目	預定辦理時間	工作說明
子女教育補助費申請 (115學年度第1學期)	115年9月24日 (四) 前提出申請。	
教師116年2月1日退休 案申請	115年9月4日 (五) 前提出申請。	
115年健康檢查補助核銷	獲補助同仁115年10月31日前至 醫院健康檢查並檢據核銷，最高 補助4500元，逾期視同放棄。	





Thanks!



報告完畢



人事室敬祝各位同仁健康平安快樂



主計室工作報告-校務會議

一、截至 115 年 7 月 31 日止經常收支預算執行情形如下，實際收入數 2 億 5,760 萬 4,852 元，實際支出數 2 億 4,346 萬 8,825 元，本期賸數 1,413 萬 6,027 元。主要係國庫按月分配數已入帳，惟各項支出尚在執行中所致。

二、截至 115 年 7 月 31 止固定資產執行數 508 萬 5,568 元，占全年度預算 1,020 萬 3,000 元，達成率 49.84%，未達本月國教署訂定達成率 60%績效目標，請各單位加速執行。主計室將於每月底列印各項資本門請購明細表，會辦總務處查填執行進度，陳校長核閱。

執行情形依預算來源分析如下：

1. 「基本額度含移列」執行數 188 萬 1,377 元，占預算數 314 萬 5,000 元，達成率 59.82%。
2. 「校務基金自籌」執行數 44 萬 7,635 元，占預算數 153 萬 3,000 元，達成率 29.20%。
3. 「年度中補助計畫」執行數 275 萬 6,556 元，占預算數 553 萬元，達成率 49.84%。

以上相關報表公告於主計室網頁。

三、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。

四、依政府機關支出憑証處理要點第三條規定：各機關員工申請支付款項，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。準此，重申報支各項費用、鐘點費及差旅費

等，應本誠信原則提出申請，依法報支。不實報支溢領公款，將觸犯依貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 2 款「利用職務上之機會詐欺取財罪」及涉刑法行使業務登載不實文書、明知不實事項填製會計憑證罪嫌，依法起訴。

五、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。因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前申請展延，並在同意可延展期內完成結報。

六、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。

七、差旅費報支注意事項：

1. 申請差旅費時，應由出差人本誠信原則核實報支。公（差）

假事畢，應於 15 日內填具出差旅費報告表，連同有關公文書據，報請單位主管核章後送人事室及主計室簽核並經校長核定後，據以支領差旅費。

2. 住宿費：取據合法收據或發票，具備下列要件：

- (1) 營業人之名稱及其統一編號。原則請於實體商旅飯店訂房，以利取得合法憑證。避免於境外店商：如 agoda 或 Booking 等訂房網站，或私人民宿訂房。
- (2) 品名、數量、單價及總價。
- (3) 開立日期。
- (4) 機關名稱或統一編號。抬頭開立：國立屏東高級工業職業學校或統編：91003907。

3. 交通費：

- (1) 交通費報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點並按規定搭乘之交通工具及必要路程計算。必要路程以順路最短距離計算之。出差人本誠信原則於報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具及實際支付金額覈實報支。
- (2) 搭乘飛機、高鐵須事前簽准並檢附票根或購票證明文件，但當日往返無須檢附(惟出差超過 1 日之情形仍須檢附)。
- (3) 駕駛自用汽機車，依自駕汽(機)車報支標準*往返公里數計算後之費用，非為整數時，至元為止，角位四捨五入。提醒：公里數請依實際查詢路徑公里數計算(取最短距離)，請勿先行四捨五入。範例如下：

駕駛交通工具	每公里報支標準(元)	單程路徑(公里)	往返(趟)	合計(元)	申請交通費(元)
	A	B	C	$D=A*B*C$	
汽車	3	20.3	2	121.8	122
機車	2	20.3	2	81.2	81

(4). 本校出差旅費支給標準表及規定：

費用別 職務 等級	住宿費 每日上限	雜費 每日上限			交通費
	一律須檢 據	60 公里 以上(每 日計 算、半日 折半計 算)	未達 60 公 里者	奉派參加各 項訓練、講 習、研討、 檢討、座 談、說明、 觀摩等會議 性質	
教職員工	3,000	400	視實 際需 要簽 校長 核給	0	1. 搭乘飛機、高鐵、火車及座(艙)位有分等之船舶，以經濟艙報支。其餘交通工具(含汽車、捷運、公共自行車等)，不分等次，覈實報支。 2. 搭乘飛機、高鐵須事前簽准並檢附票根或購票證明文件，但當日往返無須檢附(惟出差超過 1 日之情形仍須檢附)。 3. 駕駛自用汽車、機車，檢附地圖軟體公里數証明，每公里各以新臺幣三元、新臺幣二元報支。駕駛自行租賃汽、機車比照報支。但不得另行報支油料、過路(橋)、停車等費用。 4. 領有免費票或搭乘公務車、便車者，不得報支。 5. 學生交通費：火車最高以自強號報支。 6. 屏東市區不支差旅費。
學生	800	300		0	

三、交通費報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點並按本要點規定搭乘之交通工具及必要路程計算。必要路程以順路最短距離計算之。出差人本誠信原則於報支上限範圍內，依實際搭乘之交通工具及實際支付金額覈實報支。

四、凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車不得報支。

五、奉派至屏東市區處理公務，應以「公出」或「公假」處理，不得報支差旅費。

六、帶學生出賽，應與學生搭乘同車種為原則，特殊情形學生若與老師搭乘較高等級車種，自行補付差額。

七、出差事前注意事項：

(一) 出差人員之出差期間及行程，應視事實之需要，事先經核定，並儘量利用便捷之交通工具縮短行程；往返行程，以不超過一日為原則，如有往返行程需超過一日或其他特殊情形者，須事前簽准。

(二) 出差地點距本校未達 60 公里、或里程雖在 60 公里以上者，為配合本校經費狀況，均以當日往返為原則。出差地點為彰化以南無路程假；臺中以北(含台中、南投)及台東地區，路程假來回以半日為限；花蓮、宜蘭、離島地區，路程假往返以 1 日為限，得自行選擇前一日或後一日或前、後各半日(惟住宿費僅得報支 1 次);欲申請路程假(含住宿)，需敘明理由先行簽准。

(三) 搭乘高鐵或飛機者，須於當日往返，並先行簽准。

(四) 60 公里以內公差依規定支給交通費。公假不支任何交通及雜費。

(五) 自行報名參加研習非屬公務需求，不支任何差旅費。

八、差旅費報支注意事項；

(一) 出差事竣後，應於十五日內填報出差旅費報告表，檢附相關公文影本，單位主管核章後，送人事室銷差，經主計室審核，陳請校長核定後支領差旅費。

(二) 出差人員填報出差旅費報告表應自行負責，依各欄逐項誠實填報。

九、本要點未予明訂者，依行政院頒[國內出差旅費報支要點]、[各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點]及相關解釋函令辦理。

十、本要點經行政主管會議通過，陳校長核准後，自 114 年 1 月 1 日起實施；修正時亦同。

八、會計請購系統更版注意事項：

1、第一次登入請購系統：

請輸入屏東高工;或者輸入代號:12102，系統會自動帶入

帳號為原本的帳號（例如教務處 0500、實習處 0900、主計室 0300）

密碼：ACC0000@@（此為國教署預設密碼，登入後再自行更改密碼）

登入後會要求各處室、科室使用的帳號要再填寫 eMail 信箱（密碼忘

記時會寄新密碼至信箱），信箱帳號請以公務公用信箱設置。

例如：教務處 0500 要有一個 eMail 信箱、

教學組 0501 要有一個 eMail 信箱

實習處 0900 要有一個 eMail 信箱、

汽車科 0907 要有一個 eMail 信箱

2.、網路請購時間為每日早上 7 點至晚上 11 點，其餘時間無法上網請購。

3、8 月 17 日新請購系統連結網址：

<https://eipnsh.kl2ea.gov.tw>

4. 近期各單位使用新版系統常見問題提醒：

(1)申請國內差旅費：**請購類別點選：其他**。(不要點選清冊差旅)

系統要求鍵入受款人：請選擇郵局(代號 15693466)。

(2)其他領據或工讀金或薪資等：**請購類別點選：其他**。

系統要求鍵入受款人：

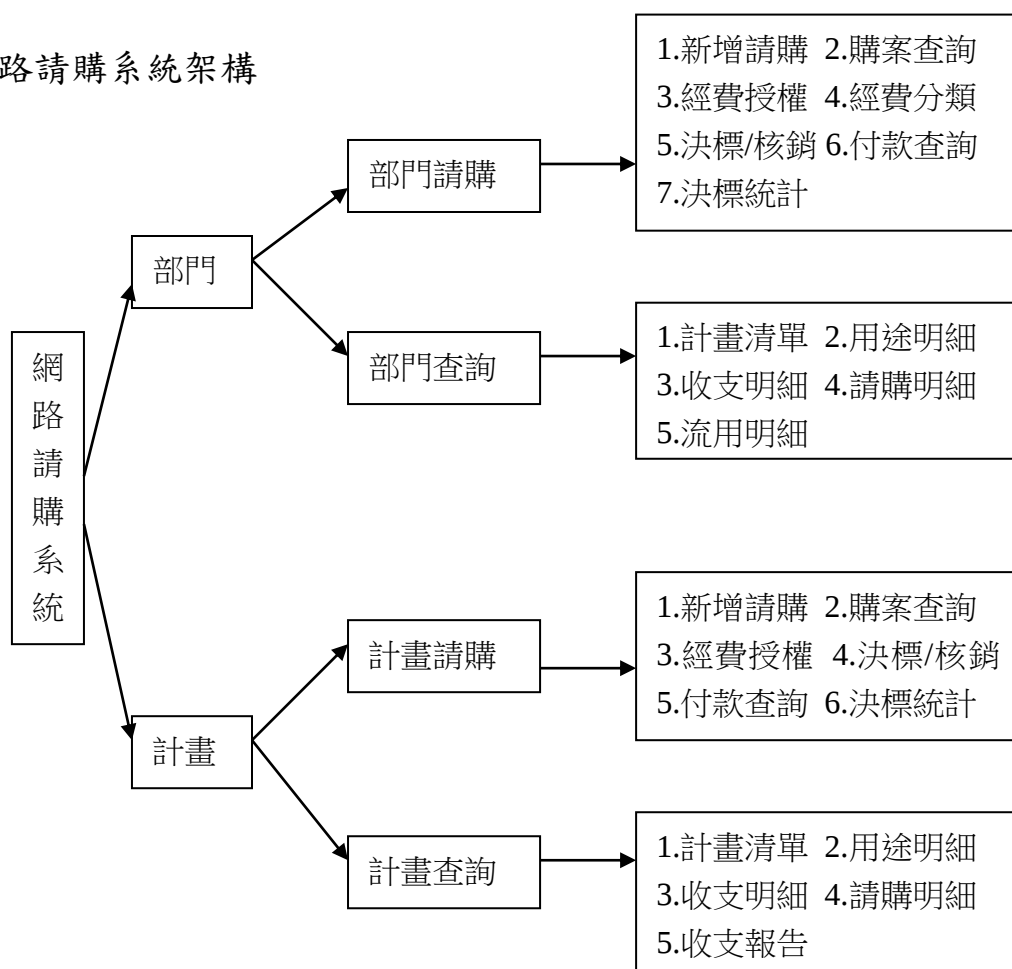
採匯款方式：請選擇郵局(代號 15693466)；

領取現金：彭慧貞代付(代號：51453)

(3)網路請購系統操作手冊，主計室已於 6/23 寄發全校同仁 eMail 信箱，請自行下載。

伍、網路請購系統說明

一、網路請購系統架構



二、請購核銷功能區：

1. 請購類別：

- (1) 財物（先請後核）：財物採購、分次付款使用之請購類別。
- (2) 財物（直接核銷）：財物一般請購、零用金使用之請購類別。
- (3) 預借申請：預付款申請使用之請購類別。
- (4) **其他：國內差旅、其他請款使用之請購類別。**
- (5) 清冊差旅（國外差旅，印領清冊）：國外差旅、印領清冊請款使用之請購類別。

工作重點	執行內容	預期成效及改進目標
教學工作	1. 召開本學期期初、期中各科教學研究會，整合反應及改進意見。	1. 落實教學工作，提高學生學習意願。 2. 研擬實施補救教學、差異化教學的可能性。
	2. 修正各科課程綱要。	1. 由各科教學研討修正符合各科需求之課程綱要。
	3. 編訂第 1 學期行事曆。	1. 如附件。
註冊工作	1. 學習歷程作業上傳	1. 提醒任課老師及學生製作學習歷程勾選。
	2. 招生工作檢討。	1. 擬定國中招生計畫。 2. 掌握國中修業證書學生動向
	3. 學費減免及低收學產基金申請	1. 宣導高中職免學費。
學務工作	1. 10/02 專題演講	1. 邀請業界人士分享職場工作經驗與生涯規劃，培養與建立學生正確的專業發展精神。
	2. 班級競賽：羽球比賽	1. 培養學生團體合作精神，增強班級向心力。 2. 人際互動正向與良性的發展。
	3. 辦理期末感恩晚會	1. 建構學生多元才藝的舞台。 2. 增進師生相互情誼。
生輔工作 (一)	1. 班級學生清潔工作分配表	維護教學區環境衛生
	2. 班級垃圾桶領取	避免日夜校垃圾糾紛，每日班級垃圾分類。
	3. 落實整潔評分工作	生活榮譽競賽評定
	4. 支援適性輔導工作	辦理銷過暨聯繫家長
	5. 交通安全	汽機單車停車證，上放學交通導引
生輔工作 (二)	1. 防制校園詐騙、菸檳	利用集合宣導防制詐騙、香菸檳榔 依托咪酯
	2. 春暉專案。	期初辦理「特定人員」納管，落實「防制藥物濫用」工作。
	3. 急難救助相關業務。	持續辦理學產基金相關事宜及學生平安保險。
	4. 溫馨團膳關懷計畫	提供低收入學生申請愛心便當
	1. 新生健康檢查	1. 8/12(三)進行新生健康檢查。 2. 預 11 月進行二、三年級身高體重視力測量。

健康中心 工作		3. 預12月底完成視力統計報表。
	2. 特殊疾病造冊	1. 一年級生疾病史資訊整理並轉知相關人員。 2. 二、三年級生疾病史或疾病變化資訊更新並轉知相關人員。
	3. 學生團體保險投保	全校學生完成註冊後即進行投保、理賠申請作業。
	4. 緊急傷病處理	1. 新生、轉學生資訊建檔。 2. AED+CPR 宣導。 3. 處理傷病並記錄建檔
	5. 衛生政策執行及宣導	1. 辦理校園流感疫苗接種、COVID-19 疫苗接種宣導。 2. 辦理校園肺結核宣導及問卷調查。 3. 配合政府健康相關宣導。
輔導工作	持續個別輔導工作。	主動關懷學生情緒管理、人際關係、自我概念，及與親師之互動等適應情形，並持續留意高風險家庭，給予轉介等協助。
	2. 加強校園性平工作之推展。	促進學生在人際互動中理解並尊重多元角色和特質。
	3. 加強生涯輔導工作，協助學生穩定就學。	持續辦理相關班級輔導、入班宣導並加強團體輔導，藉由增進自我與對環境的認識，增強就學穩定性。

伍、臨時動議



陸、散會

