

國立屏東高級工業職業學校

115學年度第一學期第2次行政會議

時間：115/9/1(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

115/9/1



九月上旬重點工作事項(1/2)

一、各科擇時召開教學研究會議--即日起至9/4(五)

二、分科召開資源班特殊需求學生教學研究會議

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

三、繳交114學年度高職優質化成果報告

--即日起至9/4(五)

九月上旬重點工作事項(2/2)

三、出席**116**學年度「技術型高中與科技大學合作**3+2**新五專模式專班」說明會--**9/9(三)**

四、學生學習歷程勾選截止(高二、高三)--**9/11(五)**

五、帶隊參與屏東縣
語文競賽(複賽)

承辦學校/比賽地點	比賽日期	項 目
古樓國小	115 年 9 月 12 日(星期六)	臺灣原住民族語言之各項各組
鶴聲國小	115 年 9 月 12 日、13 日(星期六、日)	除臺灣原住民族語言外之國語、臺灣客語、英語、臺灣台語各組演說、情境式演說、朗讀及讀者劇場
大同國小	115 年 9 月 12 日(星期六)	除臺灣原住民族語言外之各組作文、寫字、字音字形

六、第八節課業輔導開始上課--**9/14(一)**起

七、召開115學年度第1學期「第一次特殊教育推行委員會議」--**9/14(一)** 中午**12**時

報告結束

感謝聆聽



人文 活力 創新 卓越
Humanities Vitality Innovation Excellent

學務處本週工作重點

- 9月02日 全校大掃除(12:20) ;**
班級幹部訓練(13:10) ;
頒獎典禮(14:10)
友善校園教育講(15:15)
- 9月05日 全校環境消毒**
- 9月09日 社團選社說明會**
- 9月10日 社團線上選社**
- 9月11日 115年國家防災日地震避難演練第一次預演**
(預備日7:30)

教室室

本校監視器清查情況如后：

國立屏東高工各大樓及公共區域監視器情況				製表日期:115.08.27
項次	監視器地點	監視器狀況	廠商估價	備考
一	土木大樓	監視器故障(沒畫面)6支，總計6支		無主機
二	大門及車棚	監視器故障(沒畫面)3支，正常1支，總計4支		3支無主機
三	中興樓	監視器故障(沒畫面)4支，正常18支，總計22支		主機在教室室
四	仁愛樓	監視器故障(沒畫面)16支(新增9支)，總計16支		主機在教室室
五	汽車科大樓	監視器故障(沒畫面)1支，正常15支，總計16支		主機在汽車科辦公室
六	和平樓	監視器正常20，總計20支		主機在電機2樓科辦公室
七	忠孝樓	監視器故障(沒畫面)11支，總計11支		無主機
八	信義樓	監視器故障(沒畫面)6支，總計6支		無主機
九	建築大樓	監視器故障(沒畫面)8支，正常12支，總計20支		主機在建築科辦公室
十	活動中心	監視器故障(沒畫面)1支，正常1支，總計2支		1支無主機、1支在警衛室
十一	員生社	監視器正常9支，總計9支		8支主機在員生社、1支在教室室
十二	操場、打擊場、宿舍、融合大樓等	監視器故障(沒畫面)28支(新增22支)，總計28支		主機在教室室及融合大樓
十三	融合大樓	正常32支，總計32支		主機在融合大樓
十四	學校宿舍	監視器故障(沒畫面)2支，正常8支，總計10支		主機在宿舍
十五	游泳池、回收場、後門	監視器故障(沒畫面)4支，正常4支，待修(鏡頭調整)2支，總計10支		主機在體育組
十六	圖書館	監視器故障(沒畫面)3支，正常2支，總計5支		1支警衛室、2支主機不詳、2支在圖書館
十七	綜合大樓	監視器故障(沒畫面)26支(新增9支)，正常21支，總計47支		主機在化工科辦公室
十八	舊特教大樓	監視器故障(沒畫面7支)，總計7支		無主機
十九	警衛室	監視器故障(沒畫面)2支，正常3支，總計5支		主機在警衛室
二十	體育館	監視器故障(沒畫面)3支，正常1支、待修(鏡頭脫落)1支，總計5支		3支在警衛室、2支無主機
總計: 監視器故障(沒畫面)130支，正常148支，待修(鏡頭調整2支、鏡頭脫落1支)3支，總計281支(新增故障-沒畫面40支)				

總務處報告

115/9/1行政會報

報告事項一

因應第二次能轉型，配合政策
內政部、經濟部能源署、教育部國教署等部會，
要求所屬機關盤點各屋頂可設置太陽光電發電
設備狀況...

太陽光電來文...

有關配合內政部、經濟部等政策，學校屋頂裝設太陽光電發電設備出租說明

一、114/5/16來文 曾鈴雅組長簽文

本案係教育部函請本校查填「教育部所屬國立學校、機關(構)設置太陽光電發電設備情形表」

曾組長就開始填報，學校尚有融合大樓未設置「屋頂型太陽光電設備」，於是每月就開始要追蹤填報...

二、114/6/30 來文 曾鈴雅簽文

教育部訂114/8/27召開「學校、部屬館所設置太陽光電發電設備知能提升工作坊」依據行政院再生能源推動政策辦理，因應淨零排放及第2次能源轉型政策，為協助學校、部屬機構人員推動再生能源業，以及提升相關再生能源知能...

余建達 主任批 不派員參加...

三、114年12月2日來文 曾鈴雅簽文

經濟部於114/12/4線上召開「中央機關國有建物聯合推動太陽光電說明會」
行政院鄭副院長召開「氣候變遷與淨零轉型專案小組」會議指示，請經濟部及各部會(含國營事業體系)全面擴大盤點各公有建物屋頂設置光電可行性，並研議提高屋頂面積設置比例目標，以有效提升公部門設置量能...

當日已排定學校污水及排水工程初驗...以致沒有人參加...

四、115/3/12來文 曾鈴雅簽文

內政部於115/3/27召開築物設置太陽光電新制與推動宣導說明會」

曾鈴雅組長 會後...

五、115/3/31來文 曾鈴雅簽文

經濟部能源署115/4/17線上召開「國有建物推動太陽光電發電設備」專案說明會，請設置太陽光發電設備單位，務必線上與會

鄭信雄組長參加 會後...

六、115/4/13經濟部來文能源署提供的合格光電發電承作廠商，於是我4月初就去電請廠商4/28到校評估，找了一家表單內的「加州儲能股份有限公司來評估...要學校給融合大樓使用執照，後來給了自評表 (表單編號：59272999-044)，因為不清楚後續要做什麼...

這期間...**國教署來函**，針對各學校建置太陽光電發生許多弊端...要求學校建置太陽光電發電設備出租程序自主檢核表...搞得全國庶務組長、總務主任一頭霧水...

七、115/8/7來文 李清煒組長簽

簽我8/26參加會議，後來太忙忘了報名，**雲科大輔導**單位來電提醒報名...，8/26上午十點線上會議(剛好學校中元祭拜)，線上會議後才知道...

學校需要在

115年8月底完成評估及簽約!!!!!!!!!!

115年Q3完成台電併審意見書

115年Q4取得同意備案

116年完工併網!!!!

▲現在已經完成可行性評估自評表，自評表內評估融合教育大樓為---融合教育大樓屋頂無不宜設置原因，預估建置容量175.5(kWp)。因應該廠商為能源署遴選之營運商，所以不用招標，可以直接找廠商來談簽約事宜。

▲接下來就是找廠商來談簽約事宜!!

加州儲能股份有限公司

營運時效	承諾事項
1.結合自主開發之「智慧電站管理 APP」，進行 24 小時雲端監控，確保發電異常時能即時掌握參數並進行診斷 2.針對火災、颱風、電擊等突發狀況制定三級應變 SOP。承諾 48 小時修復時效，並於事故發生後 2 小時內完成通報單填寫。	1.於開發權利期間，免費提供機關關於太陽光電配置、最新法規政策、行政申設程序及系統運轉技術等專業諮詢服務，協助機關掌握專案狀態。 2.秉持與機關共榮精神，積極溝通協調以確保工程品質與進度，落實整體開發效益，達成政府再生能源政策目標。 3.數位淨零推廣與環境教育，除了即時顯示發電數據與減碳成果（等同種植多少樹木）外，系統預留 30% 區塊供機關進行政令宣導、重要公告或環境教育宣導，將大廳轉化為智慧淨零櫥窗

報告事項二

游泳池工程招標

已向教育部國教署-函請准予採用最有利標作業進行招標(需在9月底前完成)
待國教署回覆中

報告事項三

連日大雨，學校受影響的狀況

- 1、樹木斷枝和倒下的有三處-汽車科、網球場休息室旁樹木斷枝、操場西南側大榕樹
汽車科和網球場休息室旁於發現時請廠商立即處理
操場的大榕樹必須等天氣好的時候，土壤比較乾燥時才能處理。
- 2、綜合大樓、中興樓電梯故障，已聯絡廠商安排時間前來處理

報告事項四

- ▲ 國教署來文請學校9/16到國教署報告115年1月到6月被占用土地報告處理狀況。
- ▲ 115下半年度將如何處理，再請校長核示後再進行

報告完畢

115學年度第1學期 行政會報

- 實習處報告：莊志盛
- 日期：115年9月1日

本月份工作重點事項

- 全國技術士技能檢定第三梯次個人報名(8/26~9/4)
- 115-1國中技藝專班開始上課(9/2起)
- 召開115-1處室會議暨科主任會議(9/8)12:00
- 辦理職安活動-職醫職護到校臨場服務(9/14)
- 召開職業安全與衛生委員會議(9/22)12:00
- 學生職業安全與衛生線上測驗-未施測追蹤(9/30)
- 填報114學年度畢業生升學與就業調查表(9/30前)

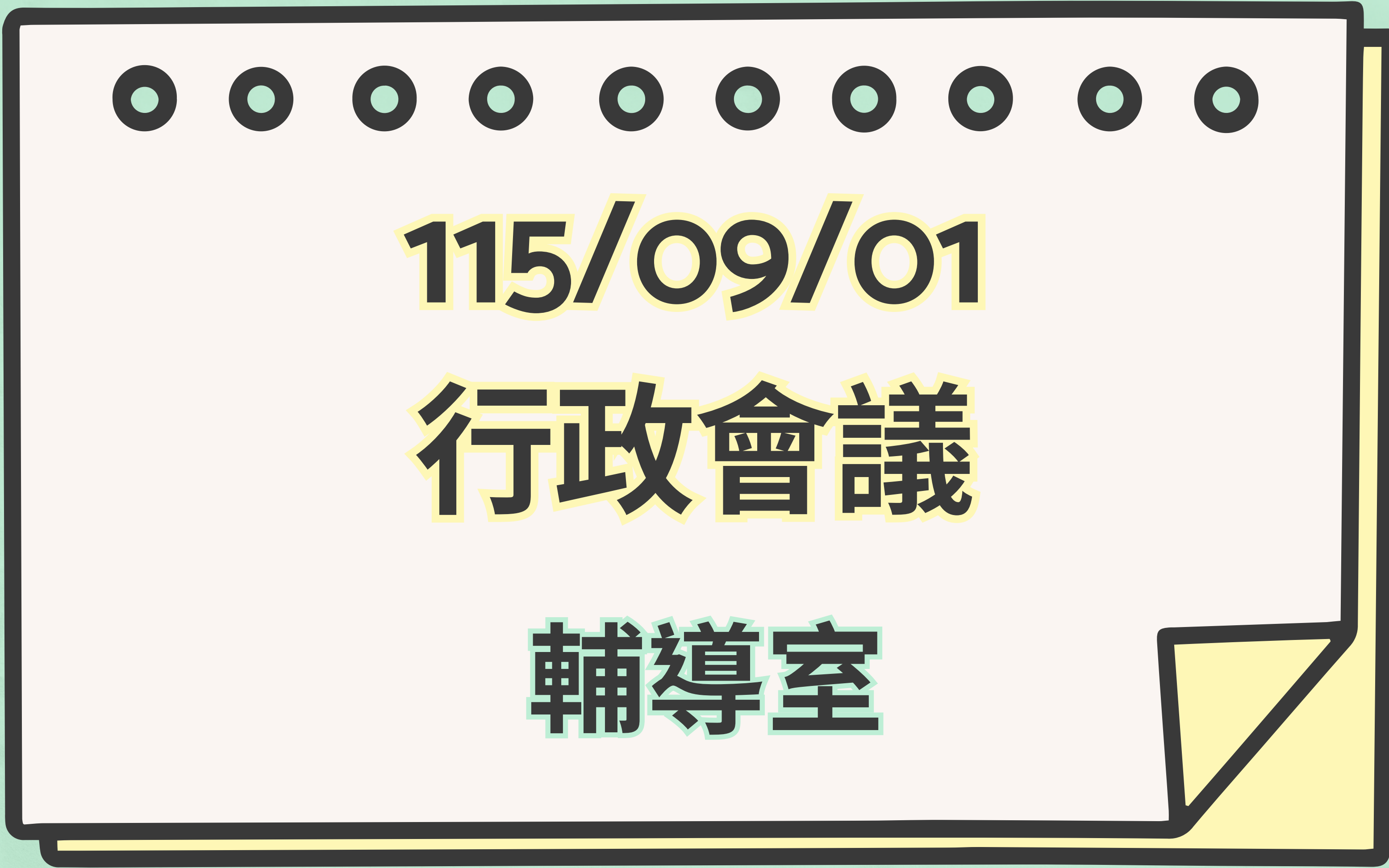
相關經費執行概況

編號	計畫項目	核定經費	動支率	執行率
1	114學年度產學攜手合作計畫-電機電子群	100,000元	98.56%	98.56%
2	114-2教育部產學攜手合作計畫補助在學學生獎勵金	75,000元	60%	60%
3	(114-2)提升學生實習實作能力計畫、職場參觀與校外實習計畫	523,296元	98.53%	98.53%
4	114-2協同教學計畫	111,852	99.13%	99.13%
5	承辦115年在校專案技能檢定	809,008	99.87%	99.87%
6	115年充實基礎教學實習設備	2,121,000元	100%	0%
7	115年固定資產-自籌	1,196,000元	41.42%	41.43%
8	114學年度台積-人才培育計畫	830,000元	79.3%	79.3%
9	114學年度三花棉業高職育才	200,000元	83.62%	83.62%



感謝聆聽

平安喜悅



115/09/01

行政會議

輔導室

1. 「學美・美學8.0」設計提案決審線上會議：
115/09/01（週二）下午2:00
2. 「親師座談會」的重要議題宣導：
115/09/04（週五）下班前給宛秦 組長
3. 「發展職場SEL融入教學」社群共備：
115/09/09，土木科&輔導室

圖書館

◆ 本次無報告事項

國立屏東高級工業職業學校 人事室工作報告

115年9月1日行政會議

報告者：林嘉妤

教師申請116年2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**116年2月1日退休**之本校教師，請於**115年9月4日（五）前**繳交申請退休相關資料至人事室，詳參人事室公告。

子女教育補助費申請（115學年度第1學期）

- 請於**115月9月24日（四）**前逕洽人事室辦理。
 - （一）申請日期：**115月9月24日（四）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。。

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]

主計室

◆ 本次無報告事項

進修部工作報告

- ◆ 8/31 導師會報、開學典禮、學生領書及發放註冊通知單。
- ◆ 9/7 註冊繳費劃撥截止
- ◆ 9/11 高二、三學生「多元學習成果」上傳截止。
- ◆ 9/18 慶祝教師節敬師活動
- ◆ 新生人數 71 人、暑轉生 7 人，全體學生數共 165 人。

參、提案討論



提案討論

提案一

提案人：教務處

案由：審議本校115學年度第1學期各處室協助行政教師減授節數一覽表。

說明：詳如附件。

決議：



國立屏東高級工業職業學校 115 學年度第 1 學期協助行政教師減授節數一覽表(草案)

115 年 9 月 1 日行政會議討論

共同科召集人減授					
項目		教師	節數	業務內容概要	
國文科召集人		陳舒佩	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
英文科召集人		李明珠	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
數學科召集人		林玲莉	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
自然科召集人		郭芳綺	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
社會科召集人		曾晶慧	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
藝能科召集人		洪秀敏	2	協助課程規劃、競賽活動與教務處計畫相關事宜	
時數合計 ¹			12		
協助行政減授					
單位		教師	節數	業務內容概要	
教務處	教學組	林永順	6	1. 高一本土語文(閩南語、閩東語、客語文)、原住民族語及臺灣手語選修課程業務推動。 2. 高二、高三多元選修課程業務執行。 3. 高三彈性學習時間學生選修課程業務規劃。 4. 課程評鑑業務執行。 5. 其他教學組臨時交辦業務	
	設備組	廖崑勝	4	1. 資安健檢與事件應變。 2. 資安宣導與政策執行。 3. 資訊設備盤點及清查，每兩年協助進行一次全校資安稽核作業。 4. 其他設備組臨時交辦業務。	
	特教組	黃靖洹	3	1. 特教宣導暨國中參訪業務推動。 2. 本學期各項特教會議協助。 3. 其他特教組臨時交辦業務。	
	實研組	林鼎洵	2	1. 辦理高職優質化必辦第 5 子計畫：適性學習社區連結業務。 2. 辦理高職優質化選辦第 2 子計畫：學生自主學習深化業務。	
		康郁婕	2	1. 辦理教育部委託辦理高優計畫：申辦說明會(全國)業務。 2. 辦理教育部委託辦理高優計畫：校際經驗交流暨專業諮詢(南區)業務。 3. 辦理教育部委託辦理高優計畫：專案輔導委員會(全國)業務。 4. 辦理教育部委託辦理高優計畫：成果發表會(全國)業務。	
學務處		林俊宇	4	協助辦理涉及《性別平等教育法》有關性別案件。	
實習處	實習組	童信源	5	1. 校內職業安全衛生相關業務推動。 2. 職業安全與衛生諮詢訪視評鑑資料建置。 3. 職安事件通報作業及預防檢討報告。 4. 推動及檢核各科職安自動檢查計畫表件填報與彙整。 5. 定期召開職業安全與衛生委員會議。 6. 定期辦理職醫與職護到校諮詢及職業安全與衛生知能研習。 7. 實習處臨時交辦業務。	
	就業輔導組	辜正同	3	1. 建教合作學生輔導及廠商協調會議。 2. 產學攜手計畫推動及實施協行業務。 3. 建教合作評鑑業務執行與推動。 4. 就業組臨時交辦事項。	
圖書館		陳崇琪	1	1、小論文格式與架構之專業輔導。 2、負責全國高中閱讀心得與小論文寫作比賽之初審及內容批改修訂建議。 3、協助規劃「班級閱讀推廣」與「主題書展」活動。	
時數合計 ²			30/32		
計畫減授					
計畫名稱		教師	節數	業務內容	備註
高職優質化計畫		林永儒	4	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動	學年度計畫
數位精進計畫		劉志堂	3	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動	年度計畫
資通安全計畫		童信源	4	計畫活動規劃、經費核銷等業務推動	學年度計畫

¹ 《國立高級中等學校教師每週教學節數標準》第 8 條第 2 款

² 《國立高級中等學校教師每週教學節數標準》第 8 條第 3 款

課程諮詢減授			
項目	教師	節數	業務內容-辦理各科課程諮詢相關業務
召集人	蘇文璋	2	1. 對外負責出席、對內負責召開課程諮詢相關會議 2. 彙整課程諮詢相關報表文件
課諮師	江志偉 林宗德 林上源 莊椿微	2	辦理所屬各科課程諮詢相關業務(機械科、汽車科、土木科、建築科)
課諮師 ³	黃婉琪 鄭人華 王彥貿 范佐輝 吳盈震 陳珮瑜 洪麗雅	1	辦理所屬各科課程諮詢相關業務(製圖科、電機科、電子科、化工科、綜職科)
時數合計 ⁴		17	

³ 因製圖科、化工科、綜職科諮詢學生數較少，電機科、電子科設雙課諮師機制，故所列教師僅減授 1 節。

⁴ 《高級中等學校課程諮詢教師設置要點》第 7 條、第 8 條

提案討論

提案二

提案人：教務處

案由：修訂本校列抵學分實施要點，請審議。

說明：1.更新依據。

2.增加列抵對象。

3.明訂列抵學分原則、成績登錄方式及行政作業程序。

4.針對進修部及身心障礙學生抵免學分規定，給予特殊規範。

5.抵免過程有疑義時，給予學生救濟程序。

決議：



國立屏東高級工業職業學校轉學、轉科及復學生抵免列抵學分實施要點 (草案)

中華民國97年02月12日校務會議通過

中華民國115年9月1日行政會議討論

一、依據：

~~教育部89·1·7台(89)參字第89001946令「職業學校成績考查辦法」。~~

(104年03月19日廢止，由下列依據高級中等學校學生學習評量辦法取代之。

(一) 教育部110年05月26日華總一義字第11000049231號令「高級中等教育法」第四十五條第二項。

(二) 教育部民國113年08月21日臺教授國部字第1135404663A號令高級中等學校學生學習評量辦法訂定之。

(三) 教育部111年11月28日臺教授國部字第1110160159A號令「教育部主管高級中等學校身心障礙學生重新安置作業要點」

(四) 教育部114年5月29日臺教授國字第1145402174號函「高級中等學校學生修習科目之列抵學分參考說明及相關示例」

二、目的：

(一) 使轉學、復學、重讀、重考入學新生及轉科學生能習得應學習之課程。

(二) 辦理高中、高職及五專學生互轉時其所已修之科目學分抵免有所依循。

~~三、科目學分之採計抵免及換算原則：各學科以每週授課一小時且滿一學期或授課時數達十八小時為一學分。任一修習及格之科目以其每週授課時數換算為該學期已修得之學分數~~

三、下列學生得申請抵免科目學分：

(一) 轉學生

(二) 轉科生

(三) 復學生

(四) 重考入學學生

(五) 重讀生

(六) 評量辦法第17條之1與第18條規定之學生。

~~四、辦理科目學分抵免依下列規定辦理：~~

~~(一) 轉入學生應修之科目與學分已在學校(科)修習及格者得依下列原則申請抵免：~~

~~1. 科目名稱及內容相同且學分數相同者，可抵免。~~

~~2. 科目名稱不同但內容相同或相近，且學分數相同者，可抵免。~~

~~3. 科目名稱及內容相同(含科目名稱不同但內容相同或相近)而學分數不同者，依下列原則處理：~~

~~(1) 原科目之學分數較轉入之校(科)多者，以後者學分數登記。~~

~~(2) 原科目之學分數較轉入之校(科)少者，可選擇補修該科目或修習與該科同性質或內容相近之科目學分補足。~~

~~(二) 轉學(科)生在轉學(科)考試科目及格者，轉入後得列為已修學分，惟最多以八學分為限。~~

~~(三) 轉學(科)生在校原科修得之科目與學分，非轉入類科之必修科目，得列為選修科目之學分數計算，惟可抵免之學分數至多以該轉入類科應修學分總數為限。~~

四、列抵學分原則：

(一) 修習科目列抵應以學校備查課程計畫開設之科目及學分數為限。

(二) 科目名稱，內容相同且學分數相同者，可予列抵。

(三) 科目名稱不同，但性質相近之科目，包括符合課程綱要、科目領域相同、教學大綱相似、或課程屬性相似者，其列抵與否得由工作小組會議或相關領域教學研究會認定之。

~~轉學(科)生在轉入後，除第一學年(高一上、下學期)應修而未修之科目與學分，得以輔導自修方式認定；其餘各學年應修而未修之科目與學分，依本校補修規定辦理。~~

~~六、轉學(科)生在轉入經抵免學分後，應補修專業科目學分在卅學分以上時，得降低編級。~~

~~七、轉學(科)生其畢業標準依本校成績考查辦法及畢業資格規定辦理。~~

~~八、轉學(科)生其有關學分抵免，應於轉入註冊時申請；其抵免科目學分之審核由~~

~~教務處召集相關人員組織成審核小組辦理。~~

~~九、轉學(科)生其有關科目學分抵免或重(補)修成績，應確實登記於成績表並詳註抵免情形。~~

~~十、本要點經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂亦同。~~

五、列抵學分及成績登錄方式

(一) 原修習之科目學分數大於或等於學校課程計畫科目之學分數者，以學校課程計畫科目學分數及原修習科目之成績登錄之。

(二) 原修習科目之學分數小於學校課程計畫科目之學分數者，可以採行下列方式

1. 以學校課程計畫科目之學分數，及原修習科目成績登錄之。
2. 參加測驗，經測驗及格者，以學校課程計畫科目之學分數登錄，其登錄成績以原修習科目成績或原修習科目成績與測驗成績平均計算後登錄之；測驗不及格者，得於補修不足學分數後，再辦理列抵。
3. 前項測驗不及格者，於補修不足學分數後，以學校課程計畫科目之學分數登錄之；其登錄成績以原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。
4. 應補修不足學分數，其登錄成績以原修習科目成績與補修成績之學分數加權平均計算後登錄之。

(三) 對開科目之學分列抵

1. 學校課程計畫為學期對開科目，原修習科目為各學期開設，其登錄成績依原修習科目各學期成績之學分數加權平均計算後登錄之。
2. 學校課程計畫為各學期開設科目，原修習科目為學期對開，其登錄成績以原修習科目之成績，分別於各學期登錄之。

(四) 多科目與單一科目互抵

1. 學生得申請以原修習之多個科目列抵一個科目，其原修習之各科目學分數總和應大於或等於列抵科目之學分數，其登錄成績依原修習各科目成績之學分數加權平均計算後登錄之。
2. 學生得以原修習之一個科目，申請列抵多個科目，惟其列抵之學分數不得

超過原修習科目之學分數。

(五) 以上學分列抵之成績登錄部分，學校亦得自行就下列方式擇一訂定

1. 原修習科目成績。
2. 測驗成績。
3. 原修習科目成績與測驗成績平均計算。
4. 原修習科目成績與測驗成績，依學分數加權平均計算。
5. 補修成績。
6. 原修習科目成績與補修成績平均計算。
7. 原修習科目成績與補修成績，依學分數加權平均計算。

六、學分列抵程序應於學校規定期限內，由學生填具學分列抵申請表，檢附原修習科目之成績證明，向教務處註冊組提出申請。教務處註冊組於初審後，提請校長召開工作小組會議或相關領域教學研究會審查認定之，並依審查結果辦理後續作業。

七、學生以進修部成績申請列抵，得以1節（學時）抵免1學分，並比照以上規定辦理。

八、身心障礙學生抵免學分應參酌學生個別化教育計畫及多元評量之精神，予以彈性辦理，並經課程發展委員會及特推會審議通過。

九、學生有重(補)修相關科目之需求時，應依本校重(補)修學分實施要點辦理。

十、學生接獲抵免結果通知後一週內，得提出申覆，以乙次為限，逾期恕不受理。

十一、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三

提案單位：教官室

案由：增修訂本校監視錄影系統管理具體作法乙案，請討論。

國立屏東高級工業職業學校監視錄影系統管理具體作法

一、依據108年5月13日臺教國署學字第1080044665號函辦理。

二、依教育部國民及學前教育署為健全高級中等以下學校暨教保服務機構監視錄影系統之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定監視錄影系統管理具體作法。

三、本校為維護校園安全設置監錄系統，並由承辦人負責管理、操作及維修。

四、監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：

(一)監錄系統所攝錄之影音資料應予保密，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。

(二)管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。

(三)監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料應保存至少14日以上。

(四)監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲應於一年內銷毀之。

五、調閱監錄系統資料，應依下列方式辦理：

(一)校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人及法定代理人)，因

涉及個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單

(附錄1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。

(二)公務機關：因執行職務之需要，得向設置學校申請調閱錄影監視系統影音資料，必要時並得複製、利用，應以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途，學校同意後函覆。

(三)遇有上述之情形，學校應複製一份妥善保管，如無保存之必要時，得予以銷毀。

(四)調閱影音資料，應由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。

六、監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。

七、監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理：

(一)管理單位應定期檢查及保養維護監視錄影設備(附錄2)，以確保設備之正常運作，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。

(二)管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。

(三)教育部主管學校未善盡管理養護之責，得依國有公用財產管理手冊暨相關規定辦理；直轄市或縣(市)政府主管學校未善盡管理養護之責，得依直轄市政府或縣(市)政府公用財產管理相關規定辦理。

八、本具體作法經行政會議討論通過後實施，修訂時亦同。

國立屏東高工監視器攝錄資料調閱申請單			
申請人		申請日期	民國 年 月 日
身分證號		聯絡電話	
與當事人係 關		調閱單位	
攝影機 地點		調閱監視 畫面時段	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分
申請事由：			
申請人	生輔組長	學務主任	校長

1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
2. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

國立屏東高工監視錄影系統保養紀錄簿

檢 查 日 期	監 視 主 機 是否正常運作	錄 影 監 材 是否正常運轉	視 訊 是 否 清 晰	保 養 檢 (複) 查 人	備 考
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		
年 月 日	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否	☐ 是 ☐ 否		

備註：管理單位應定期檢查監視系統運作狀況，發現故障，立即報修。

提案四

提案單位：圖書館

案由：國立屏東高工班級讀書會實施要點(修正草案)，請討論。

國立屏東高工班級讀書會實施要點(修正草案)

104 年 8 月 25 日主管會報通過
105 年 1 月 11 日主管會報修定
105 年 8 月 8 日主管會報修定
106 年 2 月 20 日主管會報修定
107 年 2 月 5 日主管會報修定
111 年 2 月 2 日主管會議修定
115 年 9 月 2 日主管會議討論

依據：本校班級讀書會實施辦法辦理。

壹、目的：

- 一、培養學生閱讀實籍之習慣，提升閱讀興趣。
- 二、引導學生精讀館藏，培養提煉核心文句與精準表達之能力。
- 三、營造班級閱讀氛圍，全面提升圖書館館藏流通率、借閱率與學生入館率。

貳、實施對象：高一及高二各班(高三鼓勵參加)。

參、指導單位：本校圖書館委員會。

肆、辦理單位：本校圖書館、各班班級讀書會。

伍、實施內容：

項目	內容	實施方式	指導人/承辦人	實施時間
一	活動宣導與融入利用教育	由圖書館向圖書股長及高一新生說明活動規則、線上表單填寫及審查機制，宣導多加利用校內豐富圖書資源。	圖書館、圖書股長	幹部訓練、圖書館利用教育
二	館藏借閱與金句摘錄	每位學生須至本校圖書館選取實體圖書並辦理借閱，於閱讀後摘錄書中最具啟發性之「閱讀金句」，藉此活化館藏資源，提高館藏流通率。	學生、導師、圖書館	第 1 次班級讀書會 第 1 學期為 9~10 月 第 2 學期為 3~4 月

三	分享與投稿機制	學生於限定時間內，掃描 QR Code 填寫 Google 線上表單，分享「借閱書名」與「閱讀金句」。符合規定之個人投稿皆可參加「個人組抽獎」；若班級整體投稿率達標，則可額外進行「團體組抽獎」。	學生	第 1 學期為 9~10 月 第 2 學期為 3~4 月
---	---------	---	----	---------------------------------

項目	內容	實施方式	指導人/承辦人	實施時間
四	資格審查與抽獎	1.圖書館透過自動化系統，核對中獎名單（包含個人及團體）於活動期間之實體書借閱紀錄。 2.個人中獎者經系統核對，若無該書之實體借閱紀錄或涉及網路抄襲者，直接取消其個人中獎資格。 3.團體組中獎之班級，圖書館將於中獎後「全面抽審」該班之投稿紀錄：(1) 若經系統查獲該班有學生「未具實體書借閱紀錄，該篇投稿將予以直接剔除。(2) 剔除後，該班之「實際有效投稿率」若降至 80% 以下，則直接取消該班之團體中獎資格，不予補抽。。	圖書股長、導師	第 2 次班級讀書會 第 1 學期 11 月 第 2 學期 5 月
五	成果展示	精選優秀之「閱讀金句」與書名，刊登於圖書館網站或校園公開展示，擴大閱讀效應。	圖書館	學期末

陸、獎勵：

- 一、學生個人符合規定完成線上投稿，且經系統核對具備圖書館實體書借閱紀錄者，即可參加圖書館個人組抽獎，獎項及名額依圖書館公告。
- 二、為運用同儕力量提升校園閱讀風氣，特設班級團體抽獎機制，團體抽獎之品項與規格，由圖書館另行公告之：
 1. 全班實際有效投稿率達 80% 以上，可獲得「團體抽獎」資格，中獎班級可獲得團體共享獎勵。
 2. 全班實際有效投稿率達 100% ，該班團體抽獎資格加倍，且該班圖書股長記嘉獎一次。
- 三、協助完成班級閱讀活動，並督促全班依期限完成有效投稿之導師，簽請敘獎。

柒、經費：由圖書館業務費、相關推廣經費，或由家長會經費支應。。

捌、本實施要點於主管會議通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

國立屏東高工班級讀書會實施要點

104 年 8 月 25 日主管會報通過

105 年 1 月 11 日主管會報修定

105 年 8 月 8 日主管會報修定

106 年 2 月 20 日主管會報修定

107 年 2 月 5 日主管會報修定

111 年 2 月 2 日主管會議修定

壹、依據：本校班級讀書會實施辦法辦理。

貳、目的：

一、培養學生閱讀實籍之習慣，提升閱讀興趣。

二、增進學生閱讀理解、思辨分析及文字表達能力。

三、培養學生撰寫閱讀心得之能力。

四、營造班級閱讀氛圍，提升校園閱讀風氣。

參、實施對象：高一及高二各班(高三鼓勵參加)。

肆、指導單位：本校圖書館委員會。

伍、辦理單位：本校圖書館、各班班級讀書會。

陸、實施內容：

項目	內容	實施方式	指導人/承辦人	實施時間
一	活動宣導	由圖書館向圖書股長說明閱讀活動及繳交方式。	圖書館、圖書股長	幹部訓練
二	閱讀書籍	每位學生閱讀一本實體書，可借閱圖書館館藏或自行準備優良讀物。	學生、導師、圖書館	第 1 次班級讀書會 第 1 學期為 9~10 月 第 2 學期為 3~4 月
三	撰寫閱讀心得	每位學生完成 350 字以上個人閱讀心得一篇。	學生	第 1 學期為 9~10 月 第 2 學期為 3~4 月

項目	內容	實施方式	指導人/承辦人	實施時間
四	繳交作品及 評比	全班繳交閱讀心得及 導師評選優秀作品 5 篇。	圖書股長、導師	第 2 次班級讀書會 第 1 學期 11 月 第 2 學期 5 月
五	成果展示	優秀作品刊登於圖書館網站 、校刊或公開展示。	圖書館	學期末

柒、獎勵：

一、各班依規定完成全班閱讀心得繳交者，圖書股長記嘉獎一次。

二、各班導師評選之 5 篇優秀閱讀心得，作者各記嘉獎一次。

三、協助完成班級閱讀活動並依期限完成繳交之導師，簽請敘獎

捌、經費：由圖書館相關經費預算項下支應。

玖、本實施要點於主管會議通過，經校長核准後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議



伍、散會

