

# 國立東石高級中學

## 115 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

壹、時間 115 年 8 月 25 日(二)下午 2:00 分

貳、地點：本校行政大樓二樓會議室

參、主席：蔡校長 0 郎

紀錄：林 0 如

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、主席致詞：

陸、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：

| 案號 | 交辦日期及來源           | 交辦事項              | 承辦單位 | 進 度 分 析 |      |      | 辦理情形 |
|----|-------------------|-------------------|------|---------|------|------|------|
|    |                   |                   |      | 解除列管    | 持續列管 | 尚未辦理 |      |
| 1  | 114.10.27<br>校長交辦 | 東石高中百年校慶籌備事宜      | 各處室  |         | V    |      |      |
| 2  | 115.8.18<br>校長交辦  | 115-118 學年度校務發展計畫 | 各處室  |         | V    |      |      |

### 2026「百年東高世紀風華創校百年系列活動」期程管控

| 2026「百年東高世紀風華創校百年系列活動」期程管控 |                            |           |          |        |      |      |      |  |
|----------------------------|----------------------------|-----------|----------|--------|------|------|------|--|
| 項次                         | 活動名稱                       | 負責處室      | 項目內容     |        |      | 進度分析 |      |  |
|                            |                            |           | 預估完成日期   | 實際完成日期 | 成果掛網 | 持續列管 | 解除列管 |  |
| 1                          | 樸城東石百年東高-2026 第一屆全領協盃足球邀請賽 | 學務處 / 全領協 | 1.31-2.1 | 1.30   |      |      |      |  |
| 2                          | 百年東高世紀風華系列活動官網建置           | 教務處       | 1.31     | 8.1    |      |      |      |  |
| 3                          | 校園環境及美感建置                  | 總務處       | 1.31     |        |      |      |      |  |
| 4                          | 創校百年 LOGO、吉祥物、公仔設計         | 學務處       | 1.31     | 3.4    |      |      |      |  |
| 5                          | 歷屆傑出校友資料建置                 | 學務處 / 校友會 | 1.31     | 8.25   |      |      |      |  |
| 6                          | 百年校慶旗幟帆布海報宣傳               | 總務處 / 家長會 | 1.31     | 1.31   |      |      |      |  |
| 7                          | 百年校慶籌備委員會正式運作              | 秘書室 / 籌委會 | 3.12     | 1.31   |      |      |      |  |
| 8                          | 創校百年特刊編輯啟動                 | 輔導室       | 4.1      | 5.18   |      |      |      |  |
| 9                          | 百年東高國高共榮幸福抵嘉社群暨百年新生招生宣導    | 秘書室 / 教務處 | 4.1      | 8.1    |      |      |      |  |

|    |                              |                     |           |      |  |  |  |
|----|------------------------------|---------------------|-----------|------|--|--|--|
| 10 | 百年校慶揭幕典禮－鑑往知來邁百年・卓育菁莪傳風華     | 總務處／德星              | 4.1       | 4.1  |  |  |  |
| 11 | 全人活力精緻卓越・創意多元人文友善-大理石屏風誌     | 總務處／德星              | 4.1       | 4.1  |  |  |  |
| 12 | 五福臨門百年樹人（植栽）                 | 總務處／五大會             | 4.1       | 4.1  |  |  |  |
| 13 | 百年東高世紀風華系列活動官網啟動             | 教務處                 | 4.1       | 8.1  |  |  |  |
| 14 | 百年畢業生統測祈福活動                  | 教務處／實習處／配天宮         | 4.8       | 4.8  |  |  |  |
| 15 | 第14屆東高盃社區國中學科競試              | 教務處                 | 4.11      | 4.11 |  |  |  |
| 16 | AI 數理/國際雙語/運動科學-特色實驗班招生家長說明會 | 教務處                 | 4.11      | 4.11 |  |  |  |
| 17 | 百年東高世紀風華-高二知性之旅              | 學務處                 | 4.14-4.16 | 4.16 |  |  |  |
| 18 | 百年校慶東高盃排球錦標賽                 | 學務處／校外會             | 4.25      | 4.25 |  |  |  |
| 19 | 百年校慶成果展系列-高明寺扶植東高人才培育成果展     | 實習處                 | 5.1-5.30  | 4.25 |  |  |  |
| 20 | 愛的光輝藝術家聯展暨東高學生畫展開幕           | 秘書室/高明寺/嘉義 peopo 藝文 | 5.2       | 4.25 |  |  |  |
| 21 | 百年東高世紀風華-媽祖遶境 X 藝閣踩街活動       | 學務處/配天宮/朴子藝閣        | 5.8-5.9   | 5.9  |  |  |  |
| 22 | 百年東高世紀風華-班際排球賽               | 進修部                 | 5.11-5.13 | 5.14 |  |  |  |
| 23 | 百年東高世紀風華-國際教育旅行              | 學務處                 | 5.11-5.17 | 5.17 |  |  |  |
| 24 | 藝術大師畫我東高百年風華(5-6)            | 秘書室/嘉義 peopo 藝文     | 5-6月      | 5.17 |  |  |  |
| 25 | 百年東高世紀風華-班際羽球賽               | 進修部                 | 5.18-5.22 | 5.22 |  |  |  |
| 26 | 百年東高世紀風華-特色實驗班成果展            | 教務處                 | 5.23      | 5.23 |  |  |  |
| 27 | 百年東高世紀風華-無人機競賽（國中端與社區）       | 教務處                 | 5.23      | 5.23 |  |  |  |
| 28 | 百年東高世紀風華-傑出校友講座              | 進修部                 | 5.29      | 5.29 |  |  |  |
| 29 | 擴編飛躍的東高簡訊第69期                | 圖書館                 | 5.3       | 6.1  |  |  |  |
| 30 | 百年東高世紀風華-百年啟航畢業典禮            | 學務處                 | 6.1       | 6.1  |  |  |  |
| 31 | 百年東高世紀風華-街舞爭霸賽               | 學務處／校外會／體委會／教育處     | 8.1       | 8.1  |  |  |  |
| 32 | 梅嶺盃第十三屆寫生比賽 X 寫景百年東高         | 梅嶺美術文教基金會           | 7.25      | 7.25 |  |  |  |
| 33 | 校史室、百年大世紀建置完竣                | 總務處                 | 8.31      |      |  |  |  |
| 34 | 新設綜合職能科大樓啟用儀式                | 總務處／教務處             | 8.31      |      |  |  |  |
| 35 | 山林教育20周年影像回顧展                | 圖書館                 | 9-10月     |      |  |  |  |
| 36 | 跨領域美感10周年回顧展                 | 圖書館                 | 9-10月     |      |  |  |  |

|    |                       |                               |            |  |  |  |  |
|----|-----------------------|-------------------------------|------------|--|--|--|--|
| 37 | 總統教育獎 20 周年資料展        | 圖書館                           | 9-10 月     |  |  |  |  |
| 38 | 復古照相館、百年回聲紀錄展         | 圖書館                           | 12.5       |  |  |  |  |
| 39 | 百年東高向前跑 X 走若飛天公盃路跑    | 學務處 / 市公所 / 天公壇 / 體育會         | 10.3       |  |  |  |  |
| 40 | 百年畢業生學測祈福活動           | 教務處 / 輔導室 / 配天宮               | 10.7       |  |  |  |  |
| 41 | 百年新生戶外教育旅行            | 學務處                           | 10.29-30   |  |  |  |  |
| 42 | 多元課程學習專題成果展           | 教務處 / 學務處 / 實習處               | 12.5       |  |  |  |  |
| 43 | 樸城東高星光熠熠-祈福點燈         | 校友會 / 教務處                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 44 | 百年東高世紀風華-祝賀詞編製        | 秘書室 / 總務處                     | 11.3       |  |  |  |  |
| 45 | 大師揮毫慶百年               | 秘書室 / 嘉義縣書法學會 / 藝群文創學會 / 家長協會 | 12.5       |  |  |  |  |
| 46 | 百年東高校慶盃社會組網球錦標賽       | 東高網球俱樂部 / 嘉義縣網球協會             | 11 月       |  |  |  |  |
| 47 | 百年家長委員會及校友會理監事聯合授證典禮  | 家長會 / 校友會                     | 11.14      |  |  |  |  |
| 48 | 擴編飛躍的東高簡訊第 70 期       | 圖書館                           | 11 月       |  |  |  |  |
| 49 | 百年校慶互動微型展-哇也太暖了吧      | 輔導室                           | 11.30-12.7 |  |  |  |  |
| 50 | 百年東高世紀風華-校慶運動會        | 學務處 / 籌委會                     | 12.1-2     |  |  |  |  |
| 51 | 百年東高世紀風華-校慶大會         | 學務處 / 籌委會                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 52 | 傑出校友、捐資興學、教育奉獻表揚      | 學務處 / 校友會                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 53 | 百年東高世紀風華-校慶公益園遊會      | 學務處 / 籌委會                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 54 | 七面鼎力百年興學-碑石揭牌         | 總務處 / 籌委會                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 55 | 校友回娘家、分科校友聯誼座談活動      | 實習處 / 教務處                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 56 | AI 產學論壇、各科特色展覽        | 實習處 / 教務處                     | 12.5       |  |  |  |  |
| 57 | 歷屆校長暨退休人員聯誼活動         | 人事室 / 退休人員聯誼會                 | 12.5       |  |  |  |  |
| 58 | 百桌慶百年募款餐會             | 校友會 / 家長會 / 退休聯誼會 / 體發會       | 12.5       |  |  |  |  |
| 59 | 藝術大師畫我東高百年風華月曆發行      | 秘書室 / 嘉義 peopo 藝文             | 1 月        |  |  |  |  |
| 60 | 百年東高世紀風華-特刊發行         | 輔導室 / 籌委會                     | 1 月        |  |  |  |  |
| 61 | 跨躍百年歲末感恩活動            | 人事室 / 家長會 / 籌委會               | 1 月        |  |  |  |  |
| 62 | 百年校慶系列活動成果彙編/影像典藏/回顧展 | 秘書室 / 教務處                     | 2 月        |  |  |  |  |
| 63 | 福馬百年羊羊得意邁向新紀元         | 總務處 / 籌委會                     | 3.12       |  |  |  |  |

主席指示:百年東高世紀風華官網已經建置完成，成果掛網請教務處辦理教育訓練，以利承辦單位掛網。

柒、溝通協調事項：無

捌、各處室工作報告：

### 教務處書面資料

#### 一、教務處：

- (一)115 年上半年國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告，本校社交工程郵件開啟率 25.71%、連結點閱率 17.14%及附件開啟率 8.57%，依演練計畫目標，各次演練作業，各演練對象之「社交工程郵件開啟率」應低於 10%(含)，「社交工程郵件點閱率」應低於 6%(含)及「社交工程郵件附件開啟率」應低於 2%(含)。整體演練結果仍有改善空間，後續將持續加強相關資通安全宣導及教育訓練。
- (二)117 學年度起擴大科技繁星推薦名額，變革如下：1. 依學校規模提高推薦人數，以 30 人為上限。2. 由招生學校自訂推薦報名資格之在校學業成績排名百分比為前 20%、前 30%、前 40%或前 50%。3. 調整分發機制，將四輪分發調整為六輪分發。4. 鼓勵科大依自身招生需求與發展差異擴大科技繁星招生。
- (三)因應開學日 8/31(一)上午為導師時間，和韻嫻主任討論後，目前規畫與 115 年 10 月 7 日班級活動(下午 2 節)及 11 月 18 日班級活動(下午 2 節)互調，亦即星期一上午的課務(以正式課表為準)，將調整至上述班級活動時間，會由教學組協助公告。

#### 二、教學組：

- (一)114 學年度高職優質化成果報告書與 115~117 學年度高職優質化申請計畫於 8 月 24 日(一)前核章並函報國教署。
- (二)115 學年度第 1 學期教師與班級課表預計 8 月 28 日(五)前公告，試行一週。若有調課需求之教師，請於 9 月 3 日(四)16 時前繳交調課單，教學組預計 9 月 5 日(六)前公告正式課表。
- (三)115 學年度第 1 學期第八節輔導課與學習扶助課程預計於 9 月 14 日(一)開始上課。
- (四)關於輔導課支應教師鐘點費，國教署已來函通知調整最高上限一節支應 660 元。本次暑期輔導課的收支如下：

|             |        |        |        |
|-------------|--------|--------|--------|
| 學生收費每節      | 35     | 35     | 35     |
| 教師鐘點費(一節)   | 550    | 600    | 660    |
| 教師鐘點費總計     | 391050 | 426600 | 469260 |
| 餘額(全校總收費-總教 | 93200  | 57650  | 14990  |

|       |      |      |      |
|-------|------|------|------|
| 師鐘點費) |      |      |      |
| 支出比例  | 0.81 | 0.88 | 0.97 |

因 114 學年第 2 學期第八節輔導課支應教師鐘點費後，餘額僅剩數千元。考量收支之下，本次暑期輔導課費將以 1 節 550 元支應教師授課鐘點費。未來，開設輔導課時，將考量該學期實際開課狀況，調整教師授課鐘點費。。

(五)9 月 22 日(一)召開 115 學年度第 1 學期第一次實驗教育委員會與課程發展委員會。

### 三、註冊組：

(一)115 學年度新生人數如下：普通科 85 人；機械科 35 人；電機科 51 人；汽車科 22 人；食品加工科 53 人及綜合職能科 13 人，總計 260 人。

### 四、設備組：

(一)115 年度一般充實教學設備採購案已完成招標作業，後續將持續辦理相關履約及進度追蹤事宜。

(二)115 年度社交工程演練結果如下：社交工程郵件開啟率為 25.71%、連結點閱率為 17.14%、附件開啟率為 8.57%。請各位同仁提高警覺，如於教育雲信箱收到可疑或不明電子郵件，請勿任意點擊郵件內之連結或開啟附件，以避免資訊安全事件發生。

(三)115 學年度校內科學展覽請提早規劃，預計在下學期開始收件。

(四)請各位同仁於學校網站上傳或發布資料時，務必落實個人資料去識別化處理，以避免個人資料不慎公開於網站。另對於已逾時效性或過於老舊之資料，請定期檢視並適時辦理下架，以降低個人資料及資訊安全風險。

### 五、試務組：

(一)115 學年度重大考試時間如下：

#### 普通科

| 考試名稱    | 考試日期        |
|---------|-------------|
| 第一次模擬考  | 7/29-7/30   |
| 第二次模擬考  | 9/3-9/4     |
| 第一次英聽測驗 | 10/17       |
| 第三次模擬考  | 10/28-10/29 |
| 第四次模擬考  | 12/8-12/9   |
| 第二次英聽測驗 | 12/12       |
| 大學學測    | 1/22-1/24   |

#### 職業科

| 考試名稱   | 考試日期        |
|--------|-------------|
| 第一次模擬考 | 10/19-10/20 |
| 第二次模擬考 | 12/15-12/16 |
| 第三次模擬考 | 2/22-2/23   |
| 第四次模擬考 | 3/16-3/17   |

|        |           |
|--------|-----------|
| 第五次模擬考 | 4/1-4/2   |
| 統一入學測驗 | 4/24-4/25 |

## 六、特教組：

- (一)已於8月17日(一)至8月21日(五)召開綜合職能科及分散式資源班轉銜暨個別化教育計畫會議，已初步掌握學生概況。
- (二)分散式資源班新生計18名，綜合職能科新生計13名，開學後將依各科別陸續召開個別化教育計畫會議。
- (三)已於8月10日(一)完成畢業生資料轉銜作業，並送交大學端及嘉義縣政府社政單位，後續將持續追蹤至少6個月。

## 主席指示：

- 一、115學年度升學榜單包括進修部、技專獨立招生等榜單資料，統一由註冊組彙整作為升學帆布製作及招生宣導各項資料。
- 二、各處室有好的績效，不管是老師或學生的個人、團體績效，收集正確完整資料，建置至績效表展現成果。
- 三、請教務處做第八節輔導課相關資料的調查並提供1份上課配置表至校長室。
- 四、現推動班班有平板計畫，請設備組與教務處規劃是否需更新及後續申請。

## 學務處書面資料

本學年學務團隊大變動，這段時間大家都在熟悉各自的業務，期能在開學後順利運作。但無論如何都會有失誤的地方，請長官多指導並給予協助，也請各處室多擔待並提醒。

感謝黃金元組長留任，林鈺澤組長願意協助衛生組業務，也謝謝兩位新同仁王志偉老師和謝振龍老師加入學務處的行列。

## 一、訓育組：

- (一)115學年度第1學期8月31日星期一開學日行事計畫。

| 日期：115年8月31日，星期一                           |              |      |            |              |                                                                                   |
|--------------------------------------------|--------------|------|------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 時間                                         | 行事           | 主持人  | 地點         | 參加人員         | 備註                                                                                |
| 08:00<br> <br>08:50<br>09:10<br> <br>10:00 | 導師時間<br>班級事務 | 各班導師 | 各班教室       | 全校學生         | 班級教科書發放和環境清掃事宜，請留意校園廣播。(8:10後開始領教科書)<br>高一8:10-8:25<br>高二8:25-8:40<br>高三8:40-8:50 |
| 10:00<br> <br>11:00                        | 環境打掃         |      | 各班<br>清掃區域 |              |                                                                                   |
| 11:00<br> <br>11:10                        | 集合<br>點名     | 學務處  | 學生活動中心     | 全體導師<br>全校學生 | 同學請穿著學校規定服裝參加，班級統一。                                                               |

|                                                                                     |          |           |  |                      |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--|----------------------|-------------------------------|
| 11：10<br> <br>12：00                                                                 | 開學<br>典禮 | 校長        |  | 一級主管<br>全體導師<br>全校學生 | 主管師長列席參加。                     |
| 13：10<br> <br>16：00                                                                 | 上課       | 按課表<br>上課 |  | 全校師生                 | 16：00 放學<br>(專車 16:10 發<br>車) |
| ※ 同學請依正常規定作息時間到校。<br>※ 開學典禮屬重大集會，請一律穿著學校規定服裝參加，班級統一。<br>※ 教科書發放 8/31(一) 統一由教務處廣播領書。 |          |           |  |                      |                               |

(二)鑒於本人初任訓育組長，尚在熟悉業務運行，本學期請多多指教。

(三)8/27(四) 8:10 新生班級導師協調會議，結束後進行新生始業教育。

(四)8/28(五)備課日 8:10 辦理導師會議。

(五)校內工讀申請日期：8/31(一)至 9/7(一)。

(六)社團選填日期：8/31(一)至 9/6(日)。

(七)各班幹部名單於 8/31(一)放學前交回訓育組。

(八)高一生活體驗營已完成招標，訂於 10/29(四)至 10/30(五)舉辦。

## 二、生輔組：

(一)鑒於本人為初任生輔組長，尚在熟悉業務運行，本學期請多多指教。

(二)幹部訓練：9/2(三)14:10-16:00。

(三)115-1 學期學生專車資料已統計完成，管制於 8/24(一)前將專車乘車時程表上網公告。

(四)國教署已正式來函告知 115-1 學期友善校園週為 8/31-9/4，並陳本校 115-1 學期友善校園週實施計畫，並於結束後彙整相關成果備查。

(五)9/16(三)第一節進行實行本年度國家防災日疏散預演。

(六)9 月 21 日(一)09：21 實施本年度國家防災日疏散。

(七)9/23(三)高一週會實施複合式災害演練及提升年輕世代金融素養宣導。

## 三、體育組：

(一)開學前檢視教學場地的安全及教學硬體設備之準備工作。

(二)本校角力隊 115 年 8 月 24 日-26 日至桃園移地訓練。

(三)本校女子排球隊將於 115 年 9 月 14 日至 9 月 17 日參加嘉義縣區域性排球對抗賽。

(四)本校女子排球隊將於 115 年 9 月 19 日至 9 月 22 日參加全國永信盃排球錦標賽。

(五)體育科新增一位代理教師許雅茹，再請各位師長不吝指導。

## 四、衛生組：

(一)暑假沒有安排學生返校打掃，各辦公室需自行打掃。暑假期間垃圾場不會上鎖，回收室每星期五廣播回收。

(二)重補修生持續造成環境問題，再煩請教務處提醒一下重補修的任課老師留意，務必自行清理垃圾。謝謝各位同仁的協助。

(三)每個月登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表請各位主任記得填寫。

(四)掃區分配目前仍須調整，預計於開學前正式公告。

#### 主席指示：

一、請學務處留意住宿生防災演練。

二、天公盃路跑本校報名 52 名，已請家長會補助報名費。也請同仁儘量參與。

#### 總務處書面資料

##### 一、庶務組：

(一)114 學年度雙語生活化學習計畫教學設備採購案(案號：115A07)奉准訂於 115 年 8 月 24 日 14：00 辦理驗收。

(二)115 學年度第 1 學期日間部暨進修部教科書財物採購(案號：115A10)奉准訂於 115 年 8 月 25 日 14：30 辦理驗收。。

(三)115 年汽修科高壓變電站及其他老舊危險電力改善工程」(案號：115C12)，施工廠商提送配電盤圖面圖說、器材型錄、營造綜合保險單(正本)及雇主意外責任保險單(正本)，由信煒電機技師事務所審查，奉准核定。

(四)115 年度校門口木作圍籬更新工程(案號：115C20)，施工廠商提送施工暨品質計畫、監造計畫、H 型鋼及鍍鋅方管、13mm 熱固性樹脂板，經設計監造廠商審查，奉准核定。

##### 二、出納組：

統計截至 8 月 20 日止在學學生未繳費情形:113-1 代收費 12 人未繳；113-2 註冊費 5 人未繳，113-2 代收費 16 人未繳；114-1 註冊費 8 人未繳，114-1 代收費 24 人未繳； 114-2 註冊費 24 人未繳，114-2 代收費 74 人未繳，擬請教務處協助幫忙處理。

##### 三、文書組：

請兼辦公文的同仁，如果請假務必至公文系統設定代理人或自行登錄辦理公文，以免延誤公文辦理。

##### 四、總務處：

(一)綜合職能科大樓啟用暨剪綵典禮整備：配合綜合職能科大樓啟用暨剪綵典禮，持續辦理場地環境整理、動線規劃、會場布置及相關設施設備整備。

(二)百年校慶暨校園環境整備：配合百年校慶籌備工作，持續辦理校史空間、校園環境美化及相關設施設備改善。有關各處室校慶所需之印刷品、廣告物及相關採購需求，請儘早提出，以利總務處彙整需求並依政府採購相關規定辦理。

(三)採購及請購程序宣導：為落實採購程序及經費執行，各項採購需求原則應於採購行為發生前完成請購及核准程序，避免先行訂購、交貨後再補辦請購。同性質或可預期之採購需求，請各處室儘早整體規劃並彙整辦理，以維採購程序完整性。

(四)太陽光電回饋金及相關資料盤整：配合國教署太陽光電相關列管作業，總務處已盤點歷年太陽光電回饋金收入、支用及相關資料，後續將依相

關規定辦理回饋金收入及用途之彙整每年度公告於本校網站。

- (五)校園設施設備維護：持續辦理校園巡檢及修繕工作，近期針對漏水、排水、道路及相關設施設備問題進行改善，如各處室發現校舍漏水、設備異常或具安全疑慮事項，請即時通報總務處，以利安排勘查及處理。
- (六)近期校園工程及施工安全：配合校園及周邊道路、環境改善工程，施工期間將視實際情形進行人車動線調整，注意施工區域安全，並配合相關管制作為。
- (七)總務處近期人力調整：因總務處近期適逢庶務組組長退休目前職務代理人為總務處電力技士代理。。

#### 主席指示：

- 一、木作圍籬工程要注意施工進度及帆布重新安裝後續工作。
- 二、公文用語語法及格式有基本架構，如同仁不了解，詢問總務處文書組。
- 三、各處室辦理全校性活動，除了需事先編列活動計畫外，會前要先召開工作協調會，讓相關人員了解分工及工作內容。

#### 實習處書面資料

##### 一、綜合性工作：

- (一)115學年度實習處兼職同仁：

實習組長：蔡宗仁組長、就業輔導組：游軒銘組長、機械科：梁文俊主任、電機科：唐山林主任、汽車科：王聖傑主任、食品加工科：吳東利主任。

- (二)114學年度本校在校生術科丙級檢定各職種皆已辦理完成，感謝各科科主任與技士(佐)暨指導老師之協助辛勞，學(術)科尚未及格的同學，請鼓勵參加即測即評，以順利取得證照。
- (三)感謝陳蓉萱老師於任職實習處期間之奉獻與辛勞。

##### 二、實習組：

- (一)第56屆全國技能競賽決賽已經結束，時間115年7月29日-8月2日，歐騏勝榮獲電氣裝配職類銀牌獎，柯佑誠榮獲汽車技術職類佳作，感謝指導老師：唐山林主任、魏志軒組長、陳柏好老師、張峻嘉老師、王聖傑主任、林溪銀老師辛勤的指導學生。
- (二)115年工科技藝競賽第二階段報名，本校報名職種有工業配線、室內配線、鉗工、車床、汽車修護，共計五職種六位選手；115年農科技藝競賽，報名職種：食品加工、食品檢驗分析等職種各二位，共計四位選手。工農科第一階段報名已經完成，第二階段報名日期將於8月17日至9月11日完成，已請職業科主任，協助配合提供選手報名相關資料：校內競賽成果表、第二階段選手報名表、參賽選手個資同意書等。
- (三)115學年度上學期實習(實驗)材料暨化學藥品盤點作業已進行中。

##### 三、就業輔導組

- (一)114學年度在校生專案檢定各職種均已順利完成，感謝職業科團隊之辛勞。

- (二)115 學年度將與東石國中開設四個職群（機械、電機與電子、動力機械與食品群）合作式技藝教育課程，開設時間為：每周二下午 5-7 節，預定從 115 年 9 月 15 日(二)開始上課；東榮國中第 1 學期電機科與食品加工科各 1 班開設時間為：每周一下午 5-7 節，預定從 115 年 9 月 7 日(一)開始上課、第 2 學期汽車科 1 班。

- (三)115 年度全國技術士技能檢定第三梯次團體報名期間自 8 月 27 日至 9 月 7 日。預計報名職種：CNC 銑床乙級、中式麵食乙級、室內配線乙級與汽車修護乙級。

#### 四、機械科：

- (一)115 年度在校生技術士檢定第三梯次，本科目前規劃三甲 2 人，三乙 18 人報名 CNC 乙級檢定。
- (二)創意發明展，今年規劃持續組隊報名項目：嘉義縣發明展與參加 IEYI 全國決賽，累積經驗以報名專題競賽。
- (三)115 學年度工科技藝競賽，目前持續選手集訓，並配合實習組辦理第二階段報名。

#### 五、電機科：

- (一)電機科儲備選手一丙、丁共 10 位，目前已利用暑假期間訓練丙級工業配線檢定，預計於 10 月中旬至雲嘉南分署受測。
- (二)115 年第三梯次全國技術士技能檢定報名時間為 8 月 27 日至 9 月 7 日，本科預計報考乙級室內配線人數為三丙 14 人、三丁 9 人，共計 23 位。

#### 六、汽車科：

- (一)115 年第三梯次全國技術士乙級技能檢定 3 位學生於 7 月 13 日至 24 日暑假期間至建國科大參加術科操作練習，報名時間為 115 年 8 月 27 日至 9 月 7 日。
- (二)7 月 29 日至 8 月 2 日，汽車科畢業生柯佑誠參加第 56 屆全國技能競賽汽車技術職類，榮獲佳作成績。
- (三)本科參加 115 學年度中等學校工科技藝競賽選手訓練規劃如下：
1. 第二階段選手報名資料已交由實習組組長統一報名。
  2. 8 月 1-28 日在本校汽車科工場加強技術訓練，由林溪銀老師與王聖傑主任協同指導。
  3. 開學後，週一至週五維持每天 16:00-17:00 在校的自主訓練。
  4. 預定於 9 月中下旬後暫定赴嘉義高工移地訓練競賽車種 Ford Territory。
- (四)115 年 9 月 23 日(三)15:10 擬於汽車科實習工場前辦理中華汽車贈車校內啟用儀式，敬邀各位師長蒞臨指導。

#### 七、食品加工科：

- (一)115 年全國技術士技能檢定中式麵食丙級技術士檢定 9 月 10 至 11 日(萬能工商)，計共 9 位學生報名參加，特別感謝指導老師吳東利主任，已於暑假期間加強學生個別訓練準備，期能全部順利通過丙級技術士檢定考試。
- (二)115 學年度農業類技藝競賽選手 7 月 1 日起已極積訓練中，特別感謝指導

老師吳東利主任、黃淑婷老師、張靜華老師，於暑假期間均已加強學生個別訓練準備，期待11月17至19日於佳冬農校舉行比賽，期能有更理想的成績。開學後，週一至週五維持每天16:00-17:00在校的自主訓練。張靜華老師並提出，開學後，週一至週五維持每天公假在校的自主訓練。

(三)115年度全國技術士技能檢定第三梯次團體報名自9月16日至9月17日。高三學生預計20員報名職種：中式麵食丙級技術士檢定術科考試10月31日起(嘉義崇仁)。

(四)暑假期間勸榜國中生報到東石高中時，很多(5~6位)家長反應學生到東石高中考試發現教室桌子椅子太老舊、牆壁老舊骯髒都沒有粉刷；電風扇也非常的骯髒，灰塵非常的多，環境極度不良，希望學校可以改善。

**主席指示：**

一、學校場地租借，要事先聯繫協調學校同意，屬公益性質，學校儘量協助。屬於私領域，因牽涉到社會資源及安全管理問題，需謹慎考量。

二、百年校慶傑出校友推薦名單截至目前有26位，請各位同仁儘量協助推薦。

### **輔導室書面資料**

一、發展性輔導：

(一)為促進本校全體教職員工對校園性別平等議題及相關防制作為更加認識，備課日8/28/(五)下午辦理教師輔導知能研習，將與性平會、人事室共同合作舉辦性平講座，講題：「第一線教師如何處理數位性別暴力事件」，敬請各處室協助通知全體教職員工一起聆聽。

二、介入性輔導

(一)截至8/17(一)，已從教育部學生轉銜輔導及服務通報系統接收1名國中端轉銜需繼續接受輔導之學生資料，已與國中端確認學生之情況，並於開學掌握後續輔導方向

**主席指示：無。**

### **圖書館書面資料**

一、圖書館業務

(一)1151009梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽、1151015梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽等兩項實施計畫已於8月17日由總召學校國立中興高級中學函送本校，將於全校集會時宣導並鼓勵學生參賽，相關文件影印分送各班。

(二)115年度全國高級中等學校圖書館輔導團「AI輔助圖書館營運與學術寫作增能研習」將於115年9月22日(星期二)於成功大學召開，由圖書

館主任代表參加。

(三)將升級圖書資訊網頁為Libase5 新版本，支援圖文整合、萬國碼、64 位元程式、HTML5 標準，相容所有瀏覽閱讀器(含手機)，讓查詢更直觀順暢。

(四)配合教師節推動主題閱讀「築夢的引路人」活動暨教師教育生命力成長社群 16 年回顧展(百年校慶系列活動)。

(五)編輯出刊東石高中簡訊第 70 期，請各處室於 115/10/12(一)前繳交。

## 二、總統教育獎業務

(一)目前持續進行 2026 總統教育獎複審實地訪視委員差旅費之核銷與其他應辦及交辦事項。

(二)2026 總統教育獎補助各縣市辦理初審作業 5 萬元之經費收支結算，表訂期限為 115 年 7 月 31 日，尚有苗栗縣未發函，彰化縣需補正收支結算表，及嘉義縣尚未寄達。

(三)2026 總統教育獎檢討會議將於 09/04 於教育部召開，檢討手冊資料業已呈送教長核示中。

(四)總統教育獎報名系統相關功能之檢討與增修，持續與成功大學團隊討論細節。

## 主席指示：

一、中等學校閱讀心得寫作比賽及小論文寫作比賽，要持續推動，請鼓勵學生參加。

二、70 期擴編簡訊，請各處室配合 10 月 12 日前提供相關編輯稿件資料給於圖書館，不要提供延誤出刊。

## 進修部書面資料

### 一、進修部：

(一)115 學年度進修部教務組長由徐譽瑾老師兼任、學務組長由戴佩珍老師兼任。進修部導師名單如下：

|          |          |          |
|----------|----------|----------|
| 進一己：洪子惠師 | 進二己：張協進師 | 進三己：張榮娟師 |
| 進一信：黃育驄師 | 進二信：陳佩君師 | 進三信：林建勳師 |

(二)進修部目前招生狀況如下：免試入學報到 2 名、免試續招報名 19 名（含棒球隊 19 名）、非應屆獨招報名 15 名，合計 36 名。

(三)進修部新生訓練預定於 8 月 28 日（五）18：00，於本校活動中心舉行。

(四)進修部開學典禮於 8 月 31 日（週一）19：00 假本校五樓會議室舉行。其行程表如下：

|       | 行程   | 地點    |
|-------|------|-------|
| 第 1 節 | 導師時間 | 各班教室  |
| 第 2 節 | 開學典禮 | 五樓會議室 |

|       |       |      |
|-------|-------|------|
| 第 3 節 | 領用教科書 | 各班教室 |
| 第 4 節 | 正常上課  | 各班教室 |
| 第 5 節 | 正常上課  | 各班教室 |

## 二、棒球隊部分：

棒球隊近期賽事與行程如下：

- (一)8/3~8/9 台中金龍盃，止步 16 強。
- (二)8/25 上午 10 點半，聯電基金會來訪。
- (三)8/26 彰化縣立永靖國中來訪，於朴子體育場舉行友誼賽並行招生事宜。
- (四)8/27 至配天宮協助中元普渡事項。
- (五)8/28 至南華大學，舉行友誼賽。
- (六)9/4~9/9 第 15 屆臺南市巨人盃國際青棒錦標賽。
- (七)9/19~24 桃園市第十一屆桃園盃國際棒球錦標賽。

## 主席指示：

- 一、請進修部參考註冊組作入學各國中分佈統計資料，以利掌握社區國中列本校入學的入學率。
- 二、請進修部持續要求學生服儀及生活常規。

## 人事室書面資料

- 一、本室自即日起受理本校同仁申請 114 學年度第 1 學期子女教育補助，請同仁於 115 年 9 月 11 日前登入【雲端差勤系統—各項費用申請—子女教育補助申請】填寫相關資料並列印申請表簽名後，繳交紙本之申請表、繳費單據影本(親簽)等至本室辦理，初次申請同仁務請檢附戶籍謄本影本(親簽)。
- 二、教育部 115 年 8 月 3 日以臺教人(三)字第 1150074596 號書函以，有關公務員及兼任行政職務教師留職停薪期間赴陸應申請許可一案，公務員於留職停薪期間，仍屬公務員服務法第 2 條規定之人員，自應依許可辦法及赴陸作業要點規定，向內政部申請許可(簡任第 11 職等以上未涉密人員)或經服務機關同意後，始得進入大陸地區，至「兼任行政職務教師」亦適用公服法，其依教育人員留職停薪辦法申請留職停薪期間赴大陸者，亦應依前開規定辦理。爰請各機關(構)學校加強宣導，留職停薪人員仍有公服法之適用，赴陸應依規定申請許可或完成相關程序，避免因未申請許可致無法出境。
- 三、再次宣導：不分平日、假日赴陸港澳(含過境轉機或不過境轉機等)，均應踐行至 1 人事差勤系統完成登錄、2 登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」(陸委會官網)及 3 填表通報服務機關等 3 步驟。
- 四、行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關(構)學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效。倘若違規赴陸港澳

之違失行為，其態樣及建議最低懲處額度如下：

(一)第1次違法(規)赴陸：記過1次。

(二)第1次違規赴港澳：申誡1次。

所稱「違法(規)赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處

(一)未經許可(核准)赴陸、赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。

(二)赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」、赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。

(三)赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程、在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。

**主席指示：各處室主管異動，相關移交清冊，請人事室注意是否完成並送至人事室備查。**

### 主計室書面資料

一、115年度截至8月20日止本校各項資本門預算執行情形如下表，反黑的部份尚未執行請積極辦理以提升本校資本門執行率。

115年度資本門各處室執行情形明細表(115.8.20)

| 處室別    | 品名          | 數量 | 單價      | 總價      | 執行金額(含已請未核) | 執行率     |
|--------|-------------|----|---------|---------|-------------|---------|
| 主計室    | 桌上型電腦       | 2  | 25,027  | 50,054  | 50,054      | 100.00% |
| 主計室    | A4彩色雷射印表機   | 1  | 20,000  | 20,000  | 12,953      | 64.77%  |
| 主計室    | 電動打孔機       | 1  | 68,000  | 68,000  | 68,000      | 100.00% |
| 汽車科    | 桌上型電腦(自籌)   | 1  | 25,027  | 25,027  | 25,027      | 100.00% |
| 食品科加工科 | 桌上型電腦       | 1  | 25,027  | 25,027  | 25,027      | 100.00% |
| 教務處    | 防火牆         | 1  | 498,750 | 498,750 | 480,900     | 96.42%  |
| 教務處    | 24PORT交換器   | 2  | 30,000  | 60,000  | 52,500      | 87.50%  |
| 教務處    | 防毒軟體        | 1  | 20,000  | 20,000  | 17,142      | 85.71%  |
| 教務處    | SSL憑證       | 3  | 10,000  | 30,000  | 24,000      | 80.00%  |
| 進修部    | 桌上型電腦       | 1  | 25,027  | 25,027  | 25,027      | 100.00% |
| 進修部    | 筆記型電腦(自籌)   | 1  | 30,000  | 30,000  | 27,157      | 90.52%  |
| 進修部    | OA辦公室       | 1  | 140,000 | 140,000 | 140,000     | 100.00% |
| 電機科    | 桌上型電腦(自籌)   | 2  | 25,027  | 50,054  | 50,054      | 100.00% |
| 電機科    | 實習工廠(檢定場)冷氣 | 1  | 157,476 | 157,476 | 153,476     | 97.46%  |

|     |                  |   |         |         |         |         |
|-----|------------------|---|---------|---------|---------|---------|
| 圖書館 | 桌上型電腦            | 2 | 50,905  | 101,810 | 101,810 | 100.00% |
| 圖書館 | 圖書採購(移列)         | 1 | 60,000  | 60,000  | -       | 0.00%   |
| 圖書館 | 圖書採購             | 1 | 100,000 | 100,000 | 16,800  | 16.80%  |
| 實習處 | 木櫃               | 2 | 30,000  | 60,000  | 59,580  | 99.30%  |
| 綜職科 | 玻璃框架(移列)         | 2 | 30,500  | 61,000  | 56,000  | 91.80%  |
| 綜職科 | 平板電腦(移列)         | 2 | 15,000  | 30,000  | 30,000  | 100.00% |
| 綜職科 | 筆記型電腦(移列)        | 1 | 30,000  | 30,000  | 27,157  | 90.52%  |
| 輔導室 | 平板電腦(含觸控筆)(自籌)   | 3 | 15,000  | 45,000  | 45,000  | 100.00% |
| 輔導室 | 筆記型電腦(自籌)        | 1 | 30,000  | 30,000  | 27,157  | 90.52%  |
| 學務處 | 桌上型電腦            | 2 | 39,404  | 78,808  | 78,808  | 100.00% |
| 學務處 | 吹葉機              | 1 | 16,800  | 16,800  | 16,800  | 100.00% |
| 學務處 | 鐵拉門置物櫃           | 2 | 10,000  | 20,000  | 20,000  | 100.00% |
| 機械科 | 桌上型電腦(自籌)        | 1 | 25,027  | 25,027  | 25,000  | 99.89%  |
| 機械科 | 影印事務機            | 1 | 29,000  | 29,000  | 29,000  | 100.00% |
| 機械科 | 碎紙機              | 1 | 10,000  | 10,000  | 10,000  | 100.00% |
| 機械科 | 精密測量儀器(自籌)       | 1 | 25,000  | 25,000  | 25,000  | 100.00% |
| 總務處 | 百年校慶意象裝置暨校史室空間佈置 | 1 | 301,500 | 301,500 | -       | 0.00%   |
| 總務處 | 校舍牆面粉刷           | 1 | 300,000 | 300,000 | -       | 0.00%   |
| 總務處 | 校園環境維護修繕         | 1 | 700,000 | 700,000 | 495,173 | 70.74%  |
| 總務處 | 活動中心舞台地板整修       | 1 | 130,000 | 130,000 | -       | 0.00%   |
| 總務處 | 校園圍籬整修           | 1 | 798,500 | 798,500 | -       | 0.00%   |
| 總務處 | 桌上型電腦(自籌)        | 2 | 25,027  | 50,054  | 50,054  | 100.00% |
| 總務處 | 教室冷氣汰換           | 1 | 232,234 | 232,234 | 92,380  | 39.78%  |
| 總務處 | 老舊開飲機汰換          | 2 | 25,000  | 50,000  | 42,570  | 85.14%  |
| 總務處 | 背負式割草機           | 1 | 10,290  | 10,290  | 10,290  | 100.00% |

二、115 年度國教署補助計畫尚未執行完畢之部份詳如下表，尚未執行完成之部份請注意執行期程並積極辦理。

| 計畫名稱                        | 計畫主持人 | 核定金額    | 已撥款金額  | 實支數    | 暫付數 | 請購未銷數 | 核銷簽證數 | 執行率 |
|-----------------------------|-------|---------|--------|--------|-----|-------|-------|-----|
| (下授)115 年度就讀普通班身障生輔導經費(90%) | 教務處主任 | 149,000 | 按分配數核撥 | 89,538 | 0   | 0     | 462   | 60% |

|                                     |       |         |         |         |         |         |   |      |
|-------------------------------------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---|------|
| (下授)特教班補助經費(經)85%                   | 教務處主任 | 611,000 | 按分配數核撥  | 272,373 | 0       | 171,490 | 0 | 73%  |
| 115 年度學習歷程檔案人力經費 100%               | 教務處主任 | 621,963 | 621,963 | 320,054 | 0       | 0       | 0 | 51%  |
| 114-2 學年輔導團兼任輔導員減授經費                | 教務處主任 | 108,288 | 108,288 | 91,787  | 0       | 0       | 0 | 85%  |
| 114-2 學生學習扶助計畫 100%                 | 教務處主任 | 244,400 | 244,400 | 207,054 | 0       | 8,055   | 0 | 88%  |
| 115 充實教學設備-一般科目(資本門)                | 教務處主任 | 462,000 | 462,000 | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| 臺灣台語/馬祖語沉浸式教學實施計畫 80%               | 教務處主任 | 200,000 | 200,000 | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| 教師請假自費代課之鐘點費調增差額 100%               | 教務處主任 | 2,635   | 2,635   | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| 115 友善多元生理用品推動計畫經費 100%             | 學務處主任 | 134,400 | 134,400 | 67,200  | 0       | 0       | 0 | 50%  |
| (聯絡處)防制學生藥物濫用                       | 學務處主任 | 160,000 | 160,000 | 74,276  | 0       | 85,724  | 0 | 100% |
| 學生工讀獎助金                             | 學務處主任 | 640,794 | 640,794 | 286,315 | 0       | 0       | 0 | 45%  |
| 115 防制學生藥物濫用多元適性教育活動 100%(專冊)       | 學務處主任 | 437,106 | 218,553 | 172,893 | 0       | 17,600  | 0 | 44%  |
| 115 強化校園安全防护工作計畫(資)100%-求助鈴等        | 學務處主任 | 900,000 | 900,000 | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| 115 年學務輔導經費-協助學務輔導工作                | 學務處主任 | 37,875  | 37,875  | 18,564  | 0       | 0       | 0 | 49%  |
| 115 年度推動兒童權利公約計畫 90%                | 學務處主任 | 36,399  | 36,399  | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| (國防部)115 年第二梯招生作業費                  | 生輔組長  | 30,000  | 30,000  | 21,720  | 0       | 0       | 0 | 72%  |
| 115 年度學生自治組織法人團體辦理知能工作坊             | 學務處主任 | 50,000  | 50,000  | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| (縣府)115 基層訓練站經費-田徑                  | 學務處主任 | 70,000  | 70,000  | 8,770   | 0       | 0       | 0 | 13%  |
| (縣府)115 基層訓練站經費-角力                  | 學務處主任 | 450,000 | 450,000 | 0       | 126,671 | 0       | 0 | 28%  |
| (縣府)115 基層訓練站經費-排球                  | 學務處主任 | 80,000  | 80,000  | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| (縣府)115 基層訓練站經費-跆拳道                 | 學務處主任 | 130,000 | 130,000 | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| 115 年度基層運動選手改善訓練環境設備(資)-插銷試排球柱 100% | 學務處主任 | 200,000 | 0       | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |
| (國防部)114 年國防                        | 學務處   | 80,000  | 80,000  | 0       | 0       | 0       | 0 | 0%   |

|                           |       |         |         |         |   |         |         |      |
|---------------------------|-------|---------|---------|---------|---|---------|---------|------|
| 培育班(加發)招生作業費(含資本門)        | 主任    |         |         |         |   |         |         |      |
| 115 充實專業群科教學實習設備(含資本門)    | 實習處主任 | 909,000 | 909,000 | 591,600 | 0 | 315,000 | 0       | 100% |
| 115 學年校園心理健康輔導經費(90%)(專冊) | 輔導室主任 | 60,000  | 60,000  | 0       | 0 | 0       | 8,286   | 14%  |
| 硬式木棒組組訓費                  | 進修部主任 | 60,000  | 60,000  | 45,000  | 0 | 10,500  | 0       | 93%  |
| (縣府)深耕基層棒球扎根工作培訓計畫        | 進修部主任 | 800,000 | 800,000 | 209,000 | 0 | 33,750  | 184,084 | 53%  |
| (補助)聯絡處基本行政工作維持(資)80%     | 陳俊男   | 150,000 | 150,000 | 99,000  | 0 | 0       | 0       | 66%  |
| 115 年度辦公房舍修繕(資)           | 陳俊男   | 290,750 | 0       | 0       | 0 | 142,810 | 0       | 49%  |

三、本校目前所使用之會計系統及請購系統即將於10月1日開始系統轉換為WEB系統，並於10月5日正式上線使用，相關教育訓練時間及線上課程教室連結已置於東石高中網站主計室網頁資料下載項下，請相關同仁上線學習。為清查請購系統帳號，請相關處室主任協助辦理，如有新增使用者請填列於調查表並於9月10日前送主計室彙整。

四、再次提醒同仁本校各項對外合約應先會主計室並經校長核准才生效力。

**主席指示：各處室需要動用經費要檢附相關計畫與經費概算，簽准後送主計室控管執行。**

### 秘書室書面資料

一、感謝各處室主任、組長，通力合作完成雲端共編的115學年度校務行事曆，114學年度至7月的績效表。

二、上學期「百年東高・世紀風華」百年校慶系列活動，在全體同仁齊心協力下，各項活動皆順利圓滿完成，謹向大家致上最誠摯的感謝。因為有各位的付出與支持，讓東高百年榮光得以精彩呈現，為東高百年歷史寫下珍貴難忘的一頁。這學期仍將持續推動多項百年校慶系列活動即將展開，期盼大家持續秉持團隊合作精神，共同完成各項任務。感謝有您，一路同行；東高有您，精彩百年！接下來辦理的活動期程如下：

(一)2026年10月30日星光傳承音樂舞蹈晚會與2026年12月5日百年東高世紀風華-校慶大會合併辦理，星光傳承音樂舞蹈活動。

(二)2026年10月3日(星期六)東高百年校慶「跑若飛天公盃」路跑 本校教職員工及師生前【100名】報名者免費參賽名額(限東高教職員師生組5公里，額滿為止)，歡迎大家踴躍報名。

三、2026年10月2日(星期五)下午16:00辦理115學年度第一次家長會會員代表大會。

四、2026年11月14日(星期六)百年家長委員會及校友會理監事聯合授證典

禮、百桌慶百年募款餐會，由家長會/校友會/退休聯誼會/體發會聯合辦理聯合辦理。

**主席指示：各處室活動先送至秘書處登錄，再送至校長室。公文文件亦先送至助理或秘書，再循程序送至校長室。**

## 玖、提案討論：

**案由一：**本校116學年度招生新生班級人數擬調降至每班32人，請討論。  
(提案單位:教務處)

### 說 明：

- 一、依教育部115年7月15日臺教授國字第1155403439號函辦理，核定國立學校：普通科、專業群科（含實用技能學程）及綜合高中學程每班33人。
- 二、各校如有調整班級人數之需求者，請做好校內外之溝通，並於115年9月4日（星期五）前依「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」函報本部國教署，憑辦審查作業。
- 三、來文敬會各科及公告校內科召群組，請各科討論後進行回報人數進行彙整，彙整後結果如下：機械科、電機科、汽車科、食品加工科皆建議調降班級人數為每班32人。
- 四、旨揭案由於行政會議通過後提至校務會議進行討論。

**決 議：**照案通過。送至校務會議議決。

**案由二：**國立東石高級中學重補修實施要點修正草案，提請討論。(提案單位:教務處)(如附件一)(P.25)

### 說 明：

- 一、依教育部國民及學前教育署115年7月1日臺教國署高字第1155403175A號函辦理。
- 二、本次修正重點為配合上級函示，調整重補修學生收費基準（每人每節課50元）及教師授課鐘點費（每節最高660元），並恪遵年度收支平衡原則，據以修正相關條文。
- 三、檢附修正對照表及草案全文

| 現行條例                                                                                          | 修正條例                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 五、開設方式：<br>（一）專班辦理：<br>2. 學生收費：以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣40元。<br>（二）自學輔導：<br>2. 學生收費：每人每學分為新臺幣240元。 | 五、開設方式：<br>（一）專班辦理：<br>2. 學生收費：以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣50元。<br>（二）自學輔導：<br>2. 學生收費：每人每學分為新臺幣300元。 |

|                                                                                                |                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>九、注意事項</p> <p>(八) 教師授課鐘點費，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 550 元為原則，按年度收支平衡原則訂定。</p> | <p>九、注意事項</p> <p>(八) 教師授課鐘點費，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 660 元為原則，按年度收支平衡原則訂定。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

**決 議：照案通過。**

**案由三：**115 學年度第 1 學期教師協助行政職務減授名單及節數，請討論。  
(提案單位:教務處)

**說 明：**

| 處室  | 協行教師 | 協助工作項目                                                                | 減授節數 |
|-----|------|-----------------------------------------------------------------------|------|
| 秘書室 | 陳秉澤  | 1. 協助秘書處理行政工作事宜。                                                      | 2 節  |
| 教務處 | 詹俊毅  | 1. 協助註冊組學籍及成績系統管理。<br>2. 協助註冊組辦理完全免試入學計畫。                             | 2 節  |
|     | 張峻嘉  | 1. 協助安排調代課事宜。<br>2. 協助半導體課程計畫推動。                                      | 2 節  |
|     | 解佳蓉  | 1. 協助實驗班課程計畫之推動。<br>2. 協助實驗班相關活動辦理。<br>3. 協助實驗班相關會議。                  | 2 節  |
|     | 陳蓉萱  | 1. 協助教學組高職優質化計畫之推動、核銷、控管。<br>2. 協助計畫中各社群推動之推動、核銷、控管。                  | 2 節  |
|     | 黃珮琪  | 1. 協助特教行政業務（請購）。<br>2. 協助綜合職能科課程諮詢。<br>3. 協助特教相關會議。<br>4. 協助適應體育推動事宜。 | 2 節  |
| 學務處 | 鄧凱云  | 1. 協助生輔組辦理性別平等教育相關業務及活動。<br>2. 協助性平案件相關資料彙整會議等工作。                     | 2 節  |
|     | 柯閔富  | 1. 協助體育組辦理各項活動。<br>2. 協辦校慶運動會、班際球賽。                                   | 1 節  |
|     | 吳榮鐘  | 1. 協助防疫措施衛生教育宣導事務推展。<br>2. 協助檢視班級清掃區域清潔情形。<br>3. 協助整潔比賽評分事宜。          | 1 節  |
| 實習處 | 蕭丞凱  | 1. 協助辦理國中技藝班。<br>2. 協助完免挹注計畫。<br>3. 協助實習處推動教學實習計畫。                    | 2 節  |

|     |     |                                                                                       |      |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|------|
|     | 李曉青 | 1. 協助辦理產學攜手 2.0。<br>2. 協助辦理實習處優質化計畫。                                                  | 2 節  |
| 圖書館 | 黃肱婷 | 1. 協助推動閱讀績效。<br>2. 協助圖書館業務活動設計與推廣。<br>3. 協助百年校慶布展。                                    | 2 節  |
| 進修部 | 黃香敏 | 1. 北科大校務行政系統之各項設定及操作<br>2. 段考試卷印製及段考後試卷整理<br>3. 協助段考試卷分卷<br>4. 協助段考座位安排               | 2 節  |
|     | 陳佩君 | 1. 丙級學術科檢定報名、領證及收費<br>2. 丙級學術科檢定訓練協調<br>3. CAS 優良肉品、蛋品補助計畫申辦業務<br>4. 實習課材料費統整、規畫、管控業務 | 2 節  |
|     |     | 共計                                                                                    | 26 節 |

**決 議：照案通過。**

**案由四：**國立東石高級中學特殊教育推行委員會設置要點修正草案，提請討論。（提案單位：教務處）

**說 明：**

- 一、依「教育部主管之高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」及本校特殊教育推行委員會設置要點辦理。
- 二、為使本校特殊教育推行委員會委員組成更符合實際運作需求，並兼顧特殊教育教師參與代表性及行政運作彈性，擬修正本要點有關委員組成規定。
- 三、原要點規定本委員會置委員 23 位，其中「集中式特教班導師 3 位」為當然或固定委員。考量集中式特教班導師已肩負班級經營、個別化教育計畫、學生輔導、親師溝通及實習轉銜等多項工作，且本委員會係以代表性參與審議及推動特殊教育相關事項為原則，爰擬將「集中式特教班導師 3 位」修正為「集中式特教班教師代表 1 位」。
- 四、檢附本校「特殊教育推行委員會設置要點」修正草案及修正對照表

| 現行條例                                                                                                                        | 修正條例                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>參、組織</p> <p>一、本委員會置委員 23 位，其中 1 位為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、教師會代表 1 位、日間部教</p> | <p>參、組織</p> <p>一、本委員會置委員 <u>21</u> 位，其中 1 位為召集人，由校長兼任之，其餘委員由校長秘書、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、實習主任、進修部主任、圖書館主任、人事主任、主計主任、教師會代表 1 位、日間部教師代表 1 位、進修部教師代表 1</p> |

|                                                                                                                |                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>師代表1位、進修部教師代表1位、特教組長、分散式資源班教師代表1位、集中式特教班導師3位、分散式資源班家長代表1位、集中式特教班家長代表1位、特殊教育學生代表2位共同組成。本會委員均為無給職，委員任期一年。</p> | <p>位、特教組長、分散式資源班教師代表1位、集中式特教班教師代表1位、分散式資源班家長代表1位、集中式特教班家長代表1位、特殊教育學生代表2位共同組成。本會委員均為無給職，委員任期一年。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

**決 議：照案通過。**

**案由五：**關於「國立東石高級中學太陽光電發電設備管理要點」增訂草案提請討論。(提案單位:總務處)(如附件二)(P. 28)

**說 明：**為健全本校太陽光電設施管理機制保管與運用有所依循，爰檢視草案「國立東石高級中學太陽光電設施管理要點」通過後增訂。。

**決 議：照案通過。**

**案由六：**關於「國立東石高級中學設置太陽光電發電設備出租程序內控機制自行評估表」增訂提請討論。(提案單位:總務處)(如附件三)(P. 32)

**說 明：**為強化太陽光電設施相關業務之內部控制、風險管理及法令遵循機制，並落實相關業務之檢核、追蹤及督導管理，爰增訂。

**決 議：照案通過。**

**案由七：**討論廢止本校「進修部棒球隊公費生優待審查要點」，提請討論。(提案單位：進修部)(附件四)(P. 39)

**說 明：**「進修部棒球隊公費生優待審查要點」，如附件，其中部分內容已不合時宜，且該要點的部分名詞與內容亦與國教署所訂定的母法之相關名詞有重疊之處，易混淆為國教署對本校有相關經費的挹注，且易造成學生與家長對本校之此要點的錯誤認知，故提請廢除此要點。。

**決 議：照案通過。**

**案由八：**討論施行「進修部棒球隊獎助學金實施辦法」，提請討論。(提案單位：進修部)(附件五)(P. 41)

**說 明：**「進修部棒球隊獎助學金實施辦法」，如附件，修訂自「進修部棒球隊公費生優待審查要點」之部分內容，並擴充本辦法之相關內容務求本辦法的完善，故提請增設此辦法。

決 議：修正後通過。

拾、臨時動議:無

拾壹、散會:17:15 分

紀錄：

主席：

上列決議事項請各處室對相關業務摘錄辦理

敬會

教務處

學務處

總務處

實習處

輔導室

圖書館

進修部

人事室

主計室

秘書室

## 國立東石高級中學重補修實施要點（修正草案）

114年8月18日行政會議通過  
擬115年0月0日行政會議修訂

### 一、依據：

- (一)民國 113 年 08 月 21 日修正「高級中等學校學生學習評量辦法」
- (二)民國 115 年 07 月 01 日修正「教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定」。

### 二、目的：為提供學業成績未達及格基準之學生補救教學，並協助轉學與轉科學生取得未修習之科目之學分，特訂定本要點。

### 三、對象：

- (一)課業成績未達及格基準之在學學生。
- (二)轉學生。
- (三)轉科生。

### 四、開設班別：

學生各學期學業成績未達及格基準之科目，得申請重修，應修習之部定及校訂必修科目，未修習者應補修。重修或補修之辦理班別：

- (一)專班辦理：重修或補修申請人數達十五人者，成立專班。
- (二)自學輔導：申請人數未達十五人者，由教師指定教材，供學生自行修讀，並安排面授指導及教學。

### 五、開設方式：

#### (一)專班辦理：

- 1.授課節數：每一學分不得少於6節。依課程需求安排之。
- 2.學生收費：以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣 50 元。
- 3.實施時間：得視實際需求於寒、暑假、課餘及例假日開辦。
- 4.課程內容：以該科目所應教授之教科書或教材為主，教師得視學生學習狀況予以調整。

#### (二)自學輔導：

- 1.授課節數：屬重修者，每一學分不少於3節，屬補修者，每一學分不少於6節。依課程需求安排之。
- 2.學生收費：每人每學分為新臺幣 300 元。
- 3.實施時間：得視實際需求於寒、暑假、課餘及例假日開辦。
- 4.課程內容：以該科目所應教授之教科書或教材為主，教師得視學生學習狀況予以調整。

### 六、編班原則

- (一)專班辦理：單一年級同一科目重修及補修人數達 15 人，每班以不超過 40 人為原則。
- (二)自學輔導：每班人數不得超過 15 人。
- (三)該科目申請及繳費人數未達 7 人，則不開設。
- (四)已開設專班重修之科目，除有特殊情形並經學校核准者外，學生不得申請自學輔導。

### 七、成績評量：學生規定完成重修、補修後，其所得成績達及格基準之科目，授予學分，並依所定之及格基準分數登錄；未達及格基準者，不授予學分，就重修前後成績，擇優登錄。補修者依實得成績登錄。

### 八、申請及繳費：

- (一)學生須於應重補修科目開設時即進行報名並繳費完成；因故未能於於截止期限內完成

手續，除經學校認定屬特殊情形可寬限者外，無法參與重補修課程。後續是否開設相同課程，則由學校評估之。

- (二)完成報名及繳費後，若因故需取消，須於開課前一星期內完成退費手續，否則視為報名完成，應如期參與課程。
- (三)重修及補修課程如需實習（驗）材料費時，得酌收材料費，但每人每學分收費以 200 元為限，並專款專用。
- (四)已享有學雜費優待補助者，其重補修學分費不再補助。
- (五)重補修學生因故於第二次開設重補修課期間者申辦者，且該科目發生衝堂或因人數不足未開課情形，除特殊情況外，須自行斟酌申請科目，特殊情況之認定，由教務處審核後決定之。

## 九、注意事項

- (一)每學期重補修開課時間、班別與名單，將定期公告於學校網頁，請同學務必詳細查看，以免錯失上課時間；開課科目如下：

| 開課時間      | 開課科目                                                   |                     |
|-----------|--------------------------------------------------------|---------------------|
| 暑假至第 1 學期 | 共同科目（國語文、英語文、數學、自然科、社會科、藝能科、本土語文等），以開設 <u>必修科目</u> 為原則 |                     |
| 第 2 學期    | 普通科                                                    | 部分共同科目（第 1 學期未開課科目） |
|           | 職業科                                                    | 專業科目、實習科目           |
| 備註        | 上述開設時間可能依授課教師及實際狀況有所調整，請以教務處公告為準。                      |                     |

- (二)學生應確認學年學分制標準及各科別畢業門檻，自行決定是否參加重補修，以取得學分，不得事後透過任何形式要求。
- (三)學生上課時，應攜帶該科目所需學期講義、教材及課本，並穿著學校服裝，勿穿著拖鞋。
- (四)重修期間缺課時數達該課程重修教學總時數三分之一者，該科目評量成績以零分計算。該節上課開始 15 分鐘後仍未出席，視為缺曠。
- (五)以下假別應提出證明後始准予以補課方式處理，不另行退費。其餘則視同缺課，亦不予退費。
  - 1. 公假（代表學校參加活動、比賽，需附公假證明）
  - 2. 喪假（需附訃聞）
  - 3. 病假（需有診斷證明書，且明確記載宜在家休養或住院）
  - 4. 特殊情況（如天災等，由教務處視狀況評估之）
- (六)重修及補修學分費盈餘得滾存由學校統籌作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- (七)以依教育部規定收費標準，經本校「收取學生代收代辦費」審核委員會審核通過金額為準。以學生付費為原則。
- (八)教師授課鐘點費，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 660 元為原則，按年度收支平衡原則訂定。
- (九)有關重補修任何問題，請與試務組聯絡 05-3794180#206。

## 十、師資

- (一)重修及補修教師之聘任，以本校專任教師為原則。應由各教學研究會推薦或由教務處視實際需要聘任之，必要時得聘任兼任教師授課。

(二)教師因故無法上課，請協調代理人授課或調整時段，並告知教務處。

十一、 本要點經行政會議通過後，陳校長核准實施，修正時亦同。

## 國立東石高級中學太陽光電發電設備管理要點（草案）

中華民國○年○月○日第○次行政會議通過

### 一、依據

國立東石高級中學（以下簡稱本校）為妥善管理校園太陽光電設施，落實契約履約管理、設備維護及回饋金運用，依國有公用不動產設置太陽光電發電設備相關規定及本校財產管理相關規定，訂定本要點。

### 二、目的

本要點旨在建立本校太陽光電設施管理制度，明確管理權責，確保設施安全運作、契約履行、文件保存及緊急應變作業，以維護校產及校園安全。

### 三、管理單位

（一）本校太陽光電設施由總務處庶務組為管理單位。

（二）管理單位指定專責或兼任人員辦理下列事項：

1. 與得標廠商之日常聯繫及協調。
2. 契約履約管理及履約期限管控。
3. 設備巡查、缺失追蹤及改善確認。
4. 回饋金收入及用途管理。
5. 相關文件建檔及保存。
6. 配合教育部、國教署及審計、稽核等機關查核事項。

### 四、巡查管理

（一）管理單位每年至少辦理二次巡查，必要時得增加巡查次數。

（二）遇有颱風、豪雨、地震或其他重大天然災害後，應視需要辦理巡查。

（三）巡查重點如下：

1. 太陽光電板外觀是否完整。
2. 支架及固定構件是否鬆動、鏽蝕或損壞。
3. 線路、管線及設備有無異常。
4. 周邊環境是否影響設備運作（如樹木遮蔽、落葉堆積、積水等）。
5. 是否影響校園安全或建築物使用。
6. 巡查應填具巡查紀錄表，並留存備查。

## 五、履約管理

- (一)管理單位應依契約內容確認廠商履約情形。
- (二)設備發生故障、異常或契約約定事項未履行時，應通知廠商限期改善。
- (三)廠商未依期限改善者，依契約相關規定辦理。

## 六、文件管理

- (一)招標及決標文件。
- (二)契約及契約變更文件。
- (三)設備竣工及驗收資料。
- (四)巡查紀錄。
- (五)維修保養紀錄。
- (六)廠商來往公文及相關函件。
- (七)回饋金收支資料。
- (八)其他相關文件。

相關文件依檔案管理及相關法令規定保存。

## 七、回饋金管理

- (一)回饋金應依契約約定收取。
- (二)收入及用途應依相關規定辦理，並定期於本校網站公開相關資訊。
- (三)相關收支資料應妥善保存，以供查核。
- (四)異常通報及緊急應變。
- (五)發現設備異常、漏電、火災、結構損壞或其他危及公共安全情形時，應立即通知廠商及相關單位處理。
- (六)必要時應先行封鎖現場，避免人員接近。
- (七)重大事件應依本校校園安全通報機制辦理。
- (八)附則:本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## 國立東石高級中學太陽光電發電設備出租場域巡查紀錄表

|             |                                                                                                                                                                              |             |                                                                                                   |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>案場名稱</b> |                                                                                                                                                                              | <b>巡查日期</b> | 年    月    日                                                                                       |
| <b>巡查方式</b> | <input type="checkbox"/> 地面／安全位置目視<br><input type="checkbox"/> 廠商照片或紀錄<br><input type="checkbox"/> 會同廠商<br><input type="checkbox"/> 無人機／遠端監控<br><input type="checkbox"/> 其他： | 天      候    | <input type="checkbox"/> 晴天<br><br><input type="checkbox"/> 陰天<br><br><input type="checkbox"/> 雨天 |
| <b>巡查人員</b> |                                                                                                                                                                              | <b>廠商人員</b> |                                                                                                   |

| 項次 | 巡查項目                          | 正常                       | 異常情形 | 處理／改善情形 |
|----|-------------------------------|--------------------------|------|---------|
| 1  | 出租範圍及周邊有無占用、擅增設備或妨礙使用         | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 2  | 模組、支架、基座有無破損、鬆脫、傾斜或鏽蝕         | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 3  | 電纜、線槽、逆變器、配電箱有無裸露、破損、異音、異味或冒煙 | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 4  | 屋頂、防水、排水有無損壞、積水或漏水            | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 5  | 進出通道、門鎖、圍籬及警示標誌是否正常           | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 6  | 是否影響消防、避難、校舍修繕、教學活動或人員安全      | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 7  | 廠商巡檢、維修、保險及監控資料是否依約提供         | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 8  | 前次缺失是否完成改善                    | <input type="checkbox"/> |      |         |
| 9  | 其他                            | <input type="checkbox"/> |      |         |

巡查結論：☐無異常      ☐有異常，已通知廠商／相關單位處理      ☐需持續追蹤

承辦人：

單位主管：

## 太陽光電設施案場異常通報及改善追蹤表

|           |                                                                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 案場名稱      |                                                                                                                         |
| 發現日期及時間   | 年   月   日   時   分                                                                                                       |
| 發現人／單位    |                                                                                                                         |
| 異常地點      |                                                                                                                         |
| 異常情形      |                                                                                                                         |
| 立即處置      |                                                                                                                         |
| 通報對象及時間   |                                                                                                                         |
| 改善期限      | 年   月   日                                                                                                               |
| 改善結果及完成日期 |                                                                                                                         |
| 佐證資料      | <input type="checkbox"/> 照片 <input type="checkbox"/> 廠商報告 <input type="checkbox"/> 維修紀錄 <input type="checkbox"/><br>其他： |

承辦人：

單位主管：

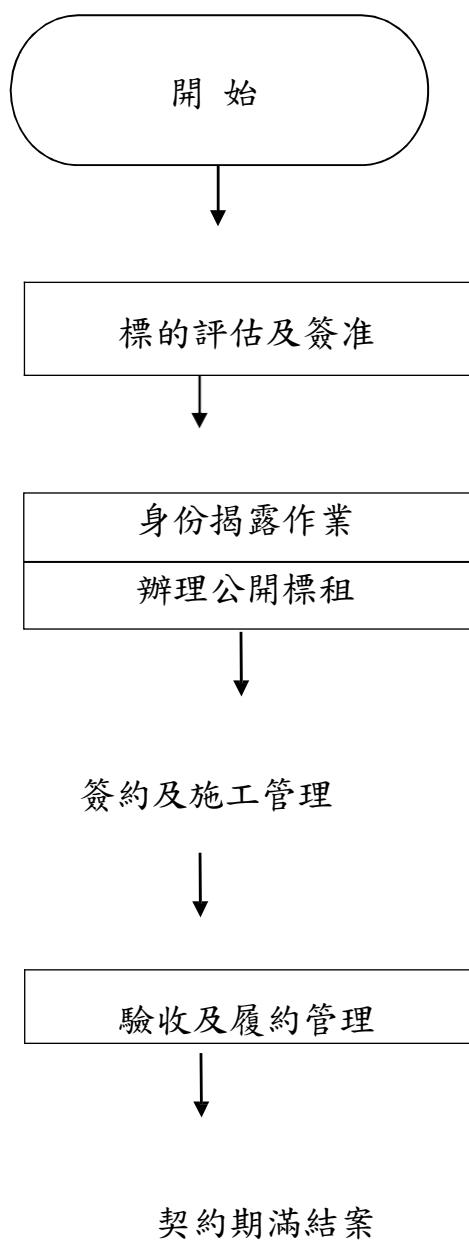
## 國立東石高中設置太陽光電發電設備出租程序自主檢查表(草案)

擬中華民國 115 年 8 月 24 日第 1 次行政會議通過

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目編號   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 項目名稱   | 辦理校有房舍/土地設置太陽光電發電設備標租作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 承辦單位   | 總務處庶務組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 作業程序說明 | <p>壹、評估出租標的：盤點校有房舍或土地，確認符合相關法令規定，辦理設置可行性評估，並依規定簽准辦理標租。</p> <p>貳、訂定標租文件：依主管機關規定訂定標租文件及契約，載明投標資格、租賃條件、回饋金、履約保證金、保險、設備維運、驗收、違約責任及其他相關事項。</p> <p>參、辦理標租：依規定辦理公告、開標、審標、評選（或比價）、決標及簽約，並留存相關文件及紀錄。</p> <p>肆、履約管理：督導廠商依契約辦理施工、保險、設備設置及驗收，並於租賃期間辦理設備維護、回饋金收取、履約查核及契約管理。</p> <p>伍、結案管理：契約期滿、終止或解除時，依契約辦理設備拆除或資產移轉、場地復原及結案，並依規定辦理文件保存及財產管理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 控制重點   | <p>壹、評估篩選出租標的</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 盤點校有房舍、土地或其他適宜設置太陽光電發電設備之標的，確認屬學校經營之國有公用財產，且符合相關法令規定得辦理出租。</li> <li>2. 評估設置可行性，包括建築物結構、土地使用、校園規劃、饋線容量、併聯條件及設置效益，必要時洽請台灣電力股份有限公司辦理現地會勘及保留併聯容量。</li> <li>3. 依規定簽奉核准辦理標租；除符合法令規定得逕予出租者外，應依規定採公開標租方式辦理。</li> </ol> <p>貳、訂定標租文件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依主管機關最新標租文件範本訂定投標須知、契約書及相關招標文件。</li> <li>2. 標租文件應載明投標資格、租賃期間、履約保證金、回饋金計算及繳納方式、設備規格、保險、維運管理、驗收方式、違約責任及契約終止等事項。</li> <li>3. 依相關法令將資通安全、公職人員利益衝突迴避及其他法定事項納入標租文件；有後續擴充需求者，應預先載明擴充條件。</li> </ol> <p>參、辦理標租作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依規定公告標租資訊，受理投標，並辦理開標、審標、評選（或比價）、決標及簽約等作業。</li> <li>2. 相關程序應依規定辦理監辦，並製作完整紀錄；決標結果依規定公告。</li> <li>3. 各階段文件及紀錄應簽奉核准並妥善保存。</li> </ol> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>肆、履約管理及驗收</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 督導廠商依契約規定繳納履約保證金、辦理保險及提送施工、結構安全等相關文件，經審查同意後始得施工。</li> <li>2. 施工期間督導廠商落實職業安全、施工品質、校園安全及防水等措施，並適時辦理履約查核。</li> <li>3. 設備完成後依契約辦理竣工、驗收及併聯運轉，確認設備功能、安全及相關文件均符合契約規定。</li> <li>4. 租賃期間督導廠商依契約辦理設備維護、保險續保、回饋金繳納及定期提送維護紀錄；契約變更、違約處理及履約管理均依契約及相關法令辦理。</li> <li>5. 契約期滿、終止或解除時，依契約辦理設備拆除或資產移轉、場地復原及結案作業。</li> </ol> <p>伍、後續管理</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依相關法令及校內規定辦理太陽光電發電設備之管理、巡查、緊急應變及文件保存，並指定專責單位或人員負責履約管理。</li> <li>2. 依規定公開回饋金收入及運用情形，並納入校務基金管理。</li> <li>3. 依檔案管理及文書處理相關規定，妥善保存標租、履約及驗收等文件，並落實業務交接。</li> </ol> |
| 法令依據 | <p>壹、國有財產法。</p> <p>貳、國有公用不動產收益原則。</p> <p>參、再生能源發展條例。</p> <p>肆、政府採購法。</p> <p>伍、政府機關及學校設置太陽光電發電設備標租作業原則。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 使用表單 | 無。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

國立東石高級中學辦理校有房舍/土地設置太陽光電發電系統標租作業流程圖



## 國立東石高中內部控制制度作業層級自行評估表

單位：總務處庶務組

作業類別(項目)：辦理校有房舍/土地設置太陽光電發電設備標租作業

項目編號：

評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

| 評估重點                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 自行評估情形 |      |     |     |    | 評估情形說明 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|-----|-----|----|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 落實     | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 |        |
| <p>壹、評估篩選出租標的階段：</p> <p>1、辦理標租前，出租標的是否屬學校經管之國有公用財產，並符合國有財產法第 28 條但書「收益不違背其事業目的或原定用途」之規定。</p> <p>2、辦理出租前，是否先循校內行政流程評估土地、房舍或設備（施）設置可行性及饋線容量（依「配電級防範太陽光電設置者虛占饋線容量機制」洽台灣電力公司辦理現地會勘瞭解臨近饋線距離、位置及剩餘容量情形，並函台電公司保留併聯饋線容量），並留存相關紀錄。</p> <p>3、除符合逕予出租之情形外，是否依「國有公用不動產收益原則」第 4 條第項第 2 款規定辦理公開標租。</p> <p>4、前揭評估程序是否經校內行政流程簽准憑辦，相關資料併同歸檔保存。</p> |        |      |     |     |    |        |
| <p>貳、標租文件訂定階段：</p> <p>1、標租文件採用經濟部(一般太陽光電發電設備案)或教育部(光電球場案)等機關所訂最新範本。</p> <p>2、標租文件載列以下內容：</p> <p>(1) 投標廠商資格及應附證明文件。</p> <p>(2) 押標金、履約保證金之收取、額度及其退還條件(含後續擴充情形)。</p> <p>(3) 簽約及公證事宜。</p> <p>(4) 租賃期上限及其起算日(契約生效日)。</p> <p>(5) 太陽光電發電設備裝置容量上、下限。</p> <p>(6) 完成太陽光電發電設備裝置容量之定義、期限及逾限完工罰則。</p>                                          |        |      |     |     |    |        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <p>(7) 回饋金起算日、繳納期限、方式及逾限繳納罰則。</p> <p>(8) 售電收入、回饋金計算標準及回饋金百分比下限。</p> <p>(9) 太陽光電發電設備發電量(度)計算基準(含發電量下限)。</p> <p>(10) 太陽光電發電設備尚未取得售電收入(含未完成設置前)之回饋金計算標準。</p> <p>(11) 太陽光電發電設備規格、施工相關規範及應附證明文件。</p> <p>(12) 保險事宜。</p> <p>(13) 其他應完成或交付事項、期限及其違約(逾限)罰則。</p> <p>3、依「資通安全管理法」第 11 條規定及公共工程委員會 107 年 12 月 20 日工程企字第 1070050131 號函釋意旨，於契約中禁止廠商使用大陸廠牌或陸製太陽能逆變器，並明訂違約之處理。</p> <p>4、有後續擴充需求時，預先於標租文件載明後續洽得標廠商擴充太陽光電發電設備設置之條件及範圍。</p> <p>5、契約明訂太陽光電發電設備設置完成後一定期限內應辦理驗收，並合理訂定驗收項目(宜涵蓋契定完工交付項目之核對、結構安全性、設備實際運轉情形、防水、消防及其他與校園安全有關重要事項、各主管機關核可及台電併聯運轉情形)、驗收標準及應交付文件。</p> <p>6、契約明訂租賃期間廠商維運責任(含定期維護項目並提交相關維護紀錄)及違約罰則。</p> <p>7、依公職人員利益衝突迴避法第 14 條規定將「公職人員及其關係人身分關係揭露表」納入標租文件。</p> |  |  |  |  |  |
| <p>參、標租文件訂定階段：</p> <p>1、合理訂定等標期，並於經濟部太陽光電單一窗口及學校網站刊登標租公告。</p> <p>2、依據標租文件規定辦理開標、審標、評選、議(比)價及決標作業事宜，並製作相關紀錄留存。</p> <p>3、採最有利標辦理評選，評選委員評選結果有明顯落差時，參照政府採購法相關規定妥適處理。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| <p>4、參照政府採購法訂定綠能設施標租案件監辦內部規範，並通知主(會)計單位於相關程序派員監辦。</p> <p>5、決標後合理期間內，於學校網站刊登決標公告。</p> <p>6、遇有公職人員利益衝突迴避法第 14 條規定所述情形，依據規定實施身分揭露作業。</p> <p>7、前揭程序經校內行政流程簽准憑辦，相關資料(含公告及各程序紀錄)併同歸檔保存。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
| <p>肆、履約及驗收階段：</p> <p>1、訂定「履約檢核表單」，明確列示契定履約時程、應交付項目、應備文件及回饋金繳納時點，並於租賃期間持續控管，確實掌握履約進度與執行情形。</p> <p>2、依契約規定督促廠商提供履約保證金，並於符合契約規定且無待解決事項時始退還履約保證金。</p> <p>3、依契約所訂規格及期限督促廠商完成太陽光電發電設備設置。</p> <p>4、依契約規定辦理太陽光電發電設備竣工及驗收並製作竣工及驗收紀錄。</p> <p>5、依契約規定督促廠商依限辦妥保險及租賃期間續保事宜。</p> <p>6、於租賃期間督促廠商依契約規定期限及方式繳納回饋金。</p> <p>7、於租賃期間督促廠商依契約規定及目的使用、維護租賃標的及太陽光電發電設備，並定期提交維護紀錄。</p> <p>8、辦理契約變更時，內容符合法令規定，並經雙方書面同意。</p> <p>9、廠商有違約情形時，依契約規定妥處，並依相關罰則計罰違約金。</p> <p>10、前揭事項經校內行政流程簽准憑辦，相關資料併同歸檔保存。</p> |  |  |  |  |  |  |
| <p>伍、其他事項：</p> <p>1、依據國有財產法第 25 條、國有公用管理手冊第 37 點等規定維護太陽光電發電設備設置標的，包含訂定光電設施管理要點或將相關規範納入校內財產管理制度(載明管理單位之職掌分工、設施巡查頻率、文件保存要求及緊急應變通報機制)，並指定專責人員負責日常聯繫、履約督導及文件檢核。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 2、於學校網站設置專區，公開揭露回饋金額度及使用方式。<br>3、於租賃期間依公務人員交代條例(第6條、第11條、第15條、第16條)、檔案法及文書處理手冊等規定落實人員交接及相關文件資料保存。 |  |  |  |  |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表人：         複核：         單位主管：                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |

本表經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

## 國立東石高級中學棒球隊學生公費優待審查要點

101.9.5 審查委員通過修訂 101918 行政會議通過

1011030 行政會議通過 修訂

111.5.16 審查委員通過修訂 111.5.30 行政會議通過

111.9.12 審查委員會通過修訂 111.09.19 行政會議通過

112.9.18 審查委員會通過修訂 112.10.23 行政會議通過

一、依據：棒球隊年度招生簡章。

二、目的：吸引優秀球員至本校就讀並鼓勵球員 努力 向上。

三、名額：分為公費生、半 公費生各若干名。

四、減免：

(一) 公費生：免 學 雜費 以當學期註冊繳費單為主 、 免書籍費 、 免服裝費  
( 學校 制服 ) 、 免 月 費 含伙食費、訓練費等 球隊支出費用 。

(二) 半 公費生：免 學 雜費 以當學期註冊繳費單為主 、 免書籍費 。

五、經費來源：所優待減免之費用，由本校棒球贊助款及 東石高中棒球隊後援會會費中支付 。

六、審查委員：由本校進修部 主任、進修部教務組長、學務組長、 社區公正人士 、後援會會長、 棒球隊總教練 及一名教練 等七 人 組成，由進修 部主任擔任召集人。

七、審查項目：

(一)技術能力或對外參賽績效表現。

(二)學業成績表現。

(三)平常行為、態度表現 在學期間累計滿一小過 含 以上處份者，於隔月即取消公費生或半公費生之優待，經改過銷過後，若表現優良可重提本會審查，若通過可再次取得公費生或半公費生的資格 。

※一年級第一學期以其入學成績表現及國中參與比賽證明作為減免依據 。

八、規定事項：

(一) 每學期依審查項目，進行審查調整公費生、 半公費生及自費 生。

(二)球員中途離校、退隊自動退隊及勒令退隊 及轉學者須退還所領取之公費補助及裝備。

(三)學籍辦法合於減免學雜 費資格者，如原住民生、低收入戶、身心障礙子女等， 該款項不再重複減免。

九、審查時間：每學期開學前二週開會審核。

十、審查記 錄及決議由校長核定後執行。

十一、學生或家長針對公費優待審查結果有疑義，得於名單公告後一週內向審查委員會提出申訴。

十二、本要點 經行政會議通過後， 陳校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立東石高級中學棒球隊獎助學金實施要點

115.08.25 行政會議通過

- 一、依據：棒球隊年度招生簡章。
- 二、目的：吸引優秀球員至本校就讀並鼓勵球員繼續努力向上。
- 三、名額：依當年度經費訂定若干名。
- 四、獎助學金每學期發給一次，得不足額發給，名額、金額如下：
  - (一)新台幣伍仟元：10 名。
  - (二)新台幣參仟元：10 名。
  - (三)新台幣貳仟元：10 名。
- 五、經費來源：由本校棒球贊助款及東石高中棒球隊後援會經費中支應。
- 六、審查委員：由本校進修部主任、進修部教務組長、學務組長、社區公正人士、後援會會長、棒球隊總教練及一名教練等七人組成，由進修部主任擔任召集人。
- 七、審查項目：
  - (一)申請表一份。
  - (二)前一學期成績單正本或加蓋學校證明章之成績單影本一份。
  - (三)技術能力或對外參賽績效表現。
  - (四)學業成績表現：當學期之學期總平均須達 60 分，或無補考科目，方得申請。
  - (五)平常行為、態度表現：在受補助學期間累計滿一小過(含)以上處份者，於次學期取消獎助學金申請資格，經改過銷過後，若表現優良可重提本會審查，若通過可於再次學期取得申請獎助學金的資格。※一年級第一學期以其入學成績表現及國中參與比賽證明作為申請依據。
- 八、規定事項：
  - (一)每學期依審查項目，進行審查獎助學金發放。
  - (二)受獎補助學期期間，球員若中途離校、退隊(自動退隊及勒令退隊)與轉學者，依在學學期期間按比例退還所領取之獎助學金補助及相關裝備。
  - (三)為達獎助學金的資源的最佳化，學籍辦法中合於減免學雜費資格者，如原住民生、低收入戶、身心障礙子女…等，該款項不再重複申請。
  - (四)轉學生身份，轉入之當學期，不得申請本補助，於次學期，方得申請。
- 九、申請時間：第一學期自九月一日起至九月卅日止；第二學期自二月廿日起至三月十五日止，請期限內逕自繳交至進修部辦公室學務組，且資料不齊者，逾期不予受理。
- 十、學生或家長針對獎助金的審查結果有疑義，得於名單公告後，五天內向審查委員會提出申訴。
- 十一、本要點經行政會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

# 國立東石高級中學棒球隊獎助學金申請表

|                                                                                                                                                         |                                       |               |      |      |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------|------|------|-------|
| 就讀班級                                                                                                                                                    |                                       | 性別            |      | 生 日  | 年 月 日 |
| 學生姓名                                                                                                                                                    |                                       | 身分證字號         |      | 學生電話 |       |
| 戶籍地址                                                                                                                                                    |                                       |               |      | 住家電話 |       |
| 通訊地址                                                                                                                                                    |                                       |               |      | 守備位置 | 無者免填  |
| 前學期學業平均                                                                                                                                                 |                                       | 技術能力或對外參賽績效表現 |      |      |       |
| <b>家長（監護人）資料</b>                                                                                                                                        |                                       |               |      |      |       |
| 姓名(父或母親)                                                                                                                                                |                                       |               | 關係   |      |       |
| 監護人                                                                                                                                                     |                                       |               |      |      |       |
| 行動電話                                                                                                                                                    |                                       |               | 住家電話 |      |       |
| <p>學生聲明</p> <p>本人_____為申請此獎助學金所填具之相關資料，皆為屬實，若經查獲有任何偽造或不實之情事，願意放棄申領此獎助學金的資格。</p> <p>學生本人簽章(簽名或蓋章)：_____ 民國_____年_____月_____日</p>                         |                                       |               |      |      |       |
| 教練推薦                                                                                                                                                    | 教練：_                                  |               |      |      |       |
| 導師敘明                                                                                                                                                    | 導師：_                                  |               |      |      |       |
| 簽 章                                                                                                                                                     | 進修部學務組：_____ 進修部教務組：_____ 進修部主任：_____ |               |      |      |       |
| 審查結果(此欄勿填寫)：<br><br><input type="checkbox"/> 獎助學金伍仟元整 <input type="checkbox"/> 獎助學金參仟元整 <input type="checkbox"/> 獎助學金貳仟元整 <input type="checkbox"/> 不予發放 |                                       |               |      |      |       |
| 國立東石高級中學進修部棒球隊獎助學金委員會                                                                                                                                   |                                       |               |      | 簽章   |       |
| 年                                                                                                                                                       |                                       |               |      | 月    |       |
|                                                                                                                                                         |                                       |               |      | 日    |       |

# 棒球隊獎助學金學生事件申訴表

填寫說明：請以客觀、具體方式敘述事件。涉及他人個資或敏感內容時，請避免不必要揭露，如可以可另附相關證明資料。

| 一、申述人基本資料 |  | 填表日期_____年_____月_____日 |  |
|-----------|--|------------------------|--|
| 系級／班別     |  | 姓名                     |  |
| 學號        |  | 電子郵件：                  |  |
| 電話：       |  |                        |  |

| 二、申訴內容 |                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事件經過   | <p>請依時間順序敘述可確認的事實，必要時標註日期、時間與在場人員。</p><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><p>本人確認上述內容依本人所知為真實、完整，並同意校方依相關規定處理。<br/>         申訴人簽名：_____ 日期：_____年_____月_____日</p>                                                            |
| 期望處理方式 | <p> <input type="checkbox"/> 說明／回覆           <input type="checkbox"/> 重新檢視           <input type="checkbox"/> 更正紀錄           <input type="checkbox"/> 協調處理           <input type="checkbox"/> 其他：_____         </p> <p>_____</p> |

| 五、受理單位使用欄（由校方填寫） |                                                                                                                                                                                               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 收件日期／時間          | _____年_____月_____日 _____時_____分                                                                                                                                                               |
| 收件人員             | _____                                                                                                                                                                                         |
| 案件編號             | _____                                                                                                                                                                                         |
| 後續處理紀錄           | <p> <input type="checkbox"/> 已受理           <input type="checkbox"/> 補件通知           <input type="checkbox"/> 轉介處理           <input type="checkbox"/> 回覆完成         </p> <p>說明：</p> <p>_____</p> |