

國立中山大學附屬國光高級中學 110 學年度第二學期第 4 次主管會議紀錄

壹、時間：111 年 3 月 22 日上午 10 時 10 分

貳、地點：國光館 2 樓小會議室

參、主持人：陳校長修平

肆、出席人員：如簽到表

紀錄：張藝薰

伍、主席致詞：略。

陸、列管事項執行情形：

歷次校長指示及決議事項	執行情形	追蹤 V/ X
<p>一、請編製綜合教學大樓新建工程之各階段工項預定進度計畫表。(總務處)【109 上 20 主】</p> <p>請著手規劃新建工程之搬遷計畫、構思公共藝術，以凝聚及校內共識。(總務處)【110 上 13 主】</p> <p>請與新工處確認綜合教學大樓新建工程後續作業及程序，據以擬定本校內部作業期程，包括搬遷計畫、安置計畫等，俾以掌握整體進度，並及早向師生家長說明。(總務處)【110 上 14 主】</p> <p>為使綜合教學大樓公開招標順利完成，如須逐次減項，以雜項、植栽或規格較高的物品等非必要性設施為優先，應保留基本之必要設備；請建築師明確列出逐次刪減之項目、細目及金額，俾於未來爭取相關經費，得以逐項補足。(總務處)【110 下 2 主】</p>	<p>1. 綜合教學大樓案，高雄市政府新工處簽辦評選委員作業，第一次公開招標預計 111 年 3 月底上網公告。</p> <p>2. 公共藝術工作小組第二次會議訂於 111 年 3 月 22 日下午 2 時召開，主要為審議公共藝術建置計畫書內容。</p> <p>3. 搬遷計畫初稿如附件 1。</p> <p>4. 建築師事務所依本校 111 年 2 月 25 日會議決議，規劃本校綜合教學大樓減項事宜，並於 3 月 18 日函復本校，第一次減項規劃景觀、指標、機電等項目，可挹注金額約為新臺幣 647 萬元，相關函文由庶務組簽辦中。</p>	V
<p>二、有關本校「發展校園國際化之設施設備改善計畫」案，請總務處、國中部、教務處、秘書協助整併於雙</p>	<p>1. 訂於 111 年 3 月 22 日上午 9 時召開雙語營造小組第五次會議。</p> <p>2. 已完成項目：仁愛館西側、東南</p>	V

<p>語實驗班計畫，統整規劃以提升效益。(總務處、國中部、教務處、秘書)【110上12主】</p> <p>有關本校「發展校園國際化之設施設備改善計畫」案，請組成專案小組，成員包括校長、秘書、教務主任、國中部主任、總務主任、圖書館主任、主計主任、設備組長、庶務組長共同策畫，應定期開會，擬定執行期程及規劃相關設施設備等。(相關處室)【110上13主】</p>	<p>圍牆、大門口牆面粉刷，作品展示架。</p> <p>3. 已請購待施工項目：LED顯示幕。</p> <p>4. 辦理招標項目：校門口英文校名標示、八德館英文校名大型字體、學校英文縮寫大型字體、校訓英文字體標示及各棟建築名稱雙語標示。</p> <p>5. 規劃中項目：英文指示牌、各棟建築雙語指示標示、各棟建築雙語位置平面圖、校園牆面雙語環境美化佈置、各棟建築雙語位置指示圖、國際教育主題式大圖輸出、雙語佳句輸出、器材雙語標示、國際角桌椅組、主題角討論椅。</p>	
<p>三、請輔導室彙整高三升學輔導作業相關措施及辦理期程，編製完整實施計畫。(輔導室)【110上16主】</p>	<p>實施計畫討論陳核中。</p>	V
<p>四、請擬定新建工程搬遷計畫之項目、經費概算、作業時程及相關細節，並納入和平館拆除前各項設備、物品之盤點及去留；另請圖書館資媒組、教務處設備組、總務處共同確認八德館、和平館之線路設置。(總務處、教務處、圖書館)【110下1行】</p>	<p>教務處：和平館、信義館、竹銘館納入搬遷計畫需求，1. 信義館、竹銘館臨時班級教室需從和平館目前班級教室搬入講桌3張、投影機2台、E化資訊桌1台，冷氣機2台、課桌椅數套，其餘置放暫存空間。2. 家政教室物品分為(1)需專人拆卸搬運置放暫存空間、(2)需有臨時空間置放收納箱，將可在班級教室進行正常教學之物品裝箱、(3)老舊不堪使用需報廢等三類。3. 竹銘館1樓管理員室規劃為臨時導師辦公室，詳細品項及數量，如附件。</p>	V
<p>五、和平館歷史悠久，請學務處、輔導</p>	<p>1. 建議以照片或繪圖透過雷射雕刻</p>	V

<p>室、圖書館協助蒐集其歷史精神、文物，或創作詞曲等，展現該館舍之生命意涵。(學務處、輔導室、圖書館) 【110 下 1 行】</p>	<p>木片製作成和平館印象紀念品。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 調查除「和」、「平」、「館」三字及校友陳信朗老師陶板浮雕須保存外，其餘須保存文物或物品。 3. 在學學生：舉辦攝影比賽、繪畫比賽等。 4. 校友：募集老照片(須備妥上傳空間)。 5. 遷除和平館、興建新大樓過程於學校網頁設置專區紀錄。
--	---

柒、上次會議提案討論決議事項執行情形：

<p>案由：本校「競賽選手培訓實施計畫」修正案，請討論。(教務處)</p> <p>說明：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、本實施計畫原於 106 年 12 月 14 日 106 學年度第 1 學期第 3 次課程發展委員會議通過，並列入 108 學年度課程計畫書，審查通過。 二、本修正案業於 111 年 3 月 10 日(星期四)簽核准在案，修正部分有：1. 列出依據，2. 部分文字修正，如附件紅色部分。 三、本次修正案決議通過後，將續提案至 110 學年度第 2 學期課程發展委員會議討論。 <p>決議：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、請敘明限教育主管機關辦理之競賽。 二、本案內容改列為本次行政會議報告案，後續提送課程發展委員會審議。 	<p>提案至課程發展委員會討論，通過後，再列入課程計畫書。</p>
--	-----------------------------------

X

捌、上次會議裁示事項執行情形：

一、各承辦人創簽稿，如屬每年例行性質公文，請留意修正後之最終版本，以作為下次再簽時之參考範例。(各處室)	遵照辦理。	X
二、近期活動眾多，可綜視整體辦理過程，提出精進策略，以提升來年再辦之成效。(各處室)	遵照辦理。	X
三、公文簽辦應掌握時效並依限完成，請各處室主管確實督導，強化行政效率。(各處室)	遵照辦理。	X

玖、業務報告：

【教務處】

- 一、111 學年度四技申請入學於 111 年 3 月 21 日(星期一)報名。
- 二、111 學年度大學繁星推薦第一至七類學群錄取及第八類學群第一階段篩選結果於 111 年 3 月 22 日(星期二)上午 9 時公告。
- 三、高雄市第 62 屆科展作品於 111 年 3 月 23 日(星期三)紙本送件參賽。
- 四、111 學年度大學申請入學於 111 年 3 月 24 至 25 日(星期四至五)報名。
- 五、111 學年度七年級新生報到資料袋已於 3 月 17 日(星期四)親送或寄送給新生，將於 111 年 3 月 26 日(星期六)上午辦理報到作業，請各單位依據實施計畫共同辦理。
- 六、110 學年度第 3 次學習歷程工作小組會議，決議 110 學年度第 2 學期高一、高二學生作業期程上傳期間為 111 年 6 月 1 日至 7 月 24 日，教師認證期間為 111 年 6 月 1 日至 7 月 27 日。
- 七、和平館、信義館、竹銘館納入搬遷計畫需求，(一)信義館、竹銘館臨時班級教室需要從和平館目前班級教室搬入講桌 3 張、投影機 2 台、E 化資訊桌 1 台，冷氣機 2 台、課桌椅數套，其餘置放暫存空間。(二)家政教室物品分為 1. 需專人拆卸搬運放置暫存空間、2. 需有臨時空間供放置收納箱，將可在班級教室進行正常教學之物品裝箱、3. 老舊不堪使用需報廢三類。(三)竹銘館 1 樓管理員室規劃為臨時導師辦公室，詳細品項及數量，如 [附件 2](#)。

【國中部】

專案計畫：

- (一)依據 111 年 3 月 16 日臺教國署國字 1110028846 號函，本校國中部申辦 111 學年度「國中部分領域課程雙語教學計畫」審查結果為修正後通過，須於兩週內函報本校之審查意見回覆檢核表及經費申請表各 1 份。
- (二)規劃各領域「雙語教學增能研習」，以推動本校雙語教學，凝聚不同學科教師對雙語教學共識，邀請校外專家入校輔導並協助各領域教師增進雙語教學專業及語言能力，共計辦理 7 場次，相關費用由 110 學年度國中部分領域雙語教學支應。

【學務處】

一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫工作：

- (一)111 年 3 月 29 日(星期二)召開第 23 次防疫工作小組會議。
- (二)111 年 3 月份起確實要求各班體溫填報，截至 3 月 15 日止，計有國三 6 班、高一甲、高三丙、己班等班級填報情形較差，需加強督導。
- (三)111 年 3 月 7 日起確實要求各班落實消毒，針對消毒確實之班級，整潔分數酌予加分。
- (四)防疫宣導：飲食前請務必以肥皂及清水洗手，並使用午餐隔板在自己的座位用餐。

二、愛心救助：高雄市濟心慈善會江森輝理事長一行共四人於 111 年 3 月 18 日上午蒞校，頒贈獎助學金(新臺幣 1 萬元整)給高一甲班古生，由學生本人親自受獎，並邀請導師江青憲老師及學務主任擔任見證人。

三、教師專業社群研習：111 年 3 月 25 日(星期五)上午 11 時假八德館 5 樓國文專科教室辦理國光班班萌社群第一次研習，研習主題：教師霸凌定義與辨識，邀請鍾瑞吉教官擔任講師。

四、學務處近期重要活動：

- (一)111 年 3 月 25 日(星期五)第 5、6 節於綜合球場舉行班際球賽-國一大跳繩；第 5、6、8 節在體育館舉行舉行班際球賽-國二羽球。
- (二)111 年 3 月 25 日(星期五)分別於第 3-6 節辦理高二 SMASHED 教育劇場，主題為「青春碎片」。
- (三)111 年 4 月 1 日(星期五)第 5 節於公發館 2 樓進行國一 HPV 疫苗宣導。

【總務處】

- 一、110 學年度第 2 學期註冊費已全數繳納完畢。
- 二、台灣中油公司補助本校「111 年校園綠美化暨防範登革熱實施計畫」經費新臺幣(以下同)9 萬 8,900 元，執行期間為 111 年 3 月 15 日至 7 月 31 日止。
- 三、教育部核定補助本校「111 年度善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」經費 125 萬元，執行期間為 111 年 3 月 15 日至 12 月 10 日止，工程發包後，並於 111 年 8 月 31 日前，依實際發包金額函報教育部請款。

【輔導室】

- 一、高一各班於第七至八週於電腦教室進行性向測驗及測驗解說，協助學生了解個人性向，作為類組選擇的參考。
- 二、為協助 111 高三大學申請入學第二階段甄選，輔導室安排於 111 年 5 月 4 日(星期三)下午 1 時至 3 時 10 分辦理正式模擬面試，目前進行報名類組調查，今年規劃邀請四位中山大學教授，二位高雄大學教授，二位義守大學教授，依類組特性分八組進行。

【圖書館】

- 一、1110315 梯次全國中等學校小論文寫作比賽，本校校內共有 20 篇作品報名，刪除 4 篇嚴重違反評審準則的作品，將有 16 篇作品參加校外投稿比賽。
- 二、為了讓 111 年 5 月 19 日高雄市立圖書館「英語行動列車」進駐校園，學生使用市圖借書證借書。圖書館將協助尚未有高市圖借書證的學生，集體送件辦理借書證申請。另外，也將辦理本校的高雄市團體借書證，以利學生借閱書籍。
- 三、新版教甄系統已建置完成，惟系統需再導入安全性憑證，符合資安法規，始得向臺灣銀行申請設定連線繳費轉帳，臺銀表示相關流程至少需一個月時間。
- 四、111 年 3 月 11 日高雄市教育局資教中心召開本市資訊人員研習會，中心表示請各校逐年編列經費汰換舊 Aruba AP-61(98 年建置)，本校目前舊 Aruba AP-61 計有 30 臺，後續再視學校經費逐年編列預算汰換。
- 五、高中書海撈月比賽已於 111 年 3 月 18 日辦理完畢，成績優良學生名單如下。

班級	姓名	組別	名次
高一戊	林佳美	高一組	第一名
高一甲	鄭明坪	高一組	第二名
高一己	黃柏儒	高一組	第三名
高二己	呂揚鈞	高二組	第一名

班級	姓名	組別	名次
高二甲	謝成傑	高二組	第二名
高二丙	王睿昂	高二組	第三名

【人事室】

- 一、為落實差勤管理，重申教職員出勤差假等相關規定，請全體同仁配合辦理：
- (一)本校教職員出勤差假管理補充規定「每日出勤 8 小時之(半日 4 小時)原則，於辦公時間(到勤時間)開始後到達者為遲到，下班時間(退勤時間)前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職。」
 - (二)本校教師出勤管理實施要點「兼行政職務教師、專任教師上午 8 時起至下午 17 時止並配合行政職務、學生需求時間為準；導師以學生作息時間為準。」
 - (三)教師請假規則/公務人員請假規則均有「請假、公假或休假人員，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。」規定。
- 二、教師調(代)課注意事項：
- (一)本校教師因請假而須調課、代課或補課時，應以學生受教權益為優先，並以發揮教師專長為原則，以確保教學活動之正常進行。
 - (二)未經學校同意，不得自行調代課。自行調代課者，以缺課論；除曠課登記外，並由教務處以書面通知當事人及人事單位，依規定納入教師之年終成績考核辦理。
- 三、有關差勤及考績等相關法規，均屬教師及公務人員都應了解並遵守的重要基本規定，重申有關曠職相關法規如下：
- (一)未依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。
 - (二)「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 4 條規定略以：考列 4 條 1 款須按時上下課，無曠課、曠職紀錄。曠職累計超過二小時，應考列 4 條 3 款(無獎金、無晉級且無年終獎金)。第 6 條規定略以：違反法令，情節重大者記大過。有曠課、曠職紀錄且工作態度消極者記過。
 - (三)「公務人員考績法施行細則」第 13 條規定略以：曠職繼續達 2 日，或一年內累積達 5 日者，一次記一大過。「公務人員考績法」第 12 條略以：曠職繼續達 4 日，或一年內累積達 10 日者，一次記二大過，免職。
- 四、公差與公(差)假之區別：
- (一)依行政院「國內出差旅費報支要點」規定，旅費分為交通費、住宿費及雜費。
 - (二)公差：屬於機關指派執行一定的任務(例如：帶學生參加比賽)，可報支交通

費、住宿費及雜費。(附件 3 公差 (雲端差勤畫面))

(三)公(差)假：公文中常見「公(差)假」一詞，屬於公假(具出差性質)，僅能申請交通費及住宿費，不得報支雜費。公假(具出差性質)，在差勤系統的選擇頁面為：差勤系統/差假申請單/出差單，應點選公假(如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者)。(附件 4 公(差)假 (雲端差勤畫面))

【主計室】

110 學年度第 2 學期註冊費第 1 次結算已入帳，本室已於會計系統建立各項代收代付費及代收代辦費之計畫，各處室即日起可上網請購。

【秘書】

- 一、請於今日提出各處室「111~114 學年度校務發展計畫」草案，彙整後再提會研討修正。
- 二、高中優質化「國光 e 起來」跨領域社群於 111 年 3 月 24 日(星期四)中午 12 時 10 分至 14 時辦理教師資訊素養增能研習，講題「Google site 於社群及班級網頁之應用」，講師為巨匠電腦專任講師莊佩靜，地點於國光館 5 樓專題研究教室，參加人員為社群成員及有興趣之教職員工。

拾、提案討論：無。

拾壹、臨時動議：無。

拾貳、主席裁示：

- 一、請評估搬遷計畫中所拆卸之學生無線 AP，是否可以安裝於現用教室中，以擴增學生學習用網路需求量。(圖書館)
- 二、信義館外牆防水整修工程，須考量以不影響教室之教學活動為原則及安排師生進出之安全動線。(總務處)
- 三、教職員工之差勤考核相關規定，請各處室宣導周知，並確實遵行。(各處室)

拾參、散會：上午 11 時 50 分。

和平館新建工程搬遷計畫

一、線路嫁接規劃：

線路一(藍線):有聲廣播系統、無聲廣播系統、光纖網路。

線路二(紅線):電話系統、廁所求助鈴、監視器。



二、班級教室及教師辦公室規劃



三、設備搬遷

總務處

和平館設備移置清單(總務處)

項次	樓層	教室	品項	數量	暫存空間
1	1F	高二丙	冷氣	3	信義館儲藏室
2	1F	玄關	飲水機	1	信義館儲藏室
3	1F	自主學習教室	冷氣	2	信義館儲藏室
4	1F	高二乙	冷氣	3	信義館儲藏室
5	1F	高二甲	冷氣	3	信義館儲藏室
6	1F	走廊	攝影機	3	信義館儲藏室
7	2F	高二己	冷氣	3	信義館儲藏室
8	2F	和平館辦公室 2	辦公桌	7	八德館 5 樓辦公室
9	2F	和平館辦公室 2	電腦桌	4	八德館 5 樓辦公室
10	2F	和平館辦公室 2	櫃子	18	八德館 5 樓辦公室
11	2F	和平館辦公室 2	冷氣	2	信義館儲藏室
12	2F	和平館辦公室 2	飲水機	1	八德館 5 樓辦公室
13	2F	和平館辦公室 1	辦公桌	7	八德館 5 樓辦公室
14	2F	和平館辦公室 1	電腦桌	2	八德館 5 樓辦公室
15	2F	和平館辦公室 1	櫃子	16	八德館 5 樓辦公室
16	2F	和平館辦公室 1	冷氣	2	信義館儲藏室
17	2F	和平館辦公室 1	飲水機	1	信義館儲藏室
18	2F	玄關	飲水機	1	信義館儲藏室
19	2F	高三丁	冷氣	2	信義館儲藏室
20	2F	高三戊	冷氣	2	信義館儲藏室
21	2F	走廊	攝影機	3	信義館儲藏室
22	3F	走廊	攝影機	3	信義館儲藏室
23	3F	三己	冷氣	2	信義館儲藏室
24	3F	三丙	冷氣	2	信義館儲藏室
25	3F	和平館辦公室 3	辦公桌	9	八德館 5 樓辦公室
26	3F	和平館辦公室 3	電腦桌	2	八德館 5 樓辦公室
27	3F	和平館辦公室 3	櫃子	12	八德館 5 樓辦公室
28	3F	和平館辦公室 3	冷氣	2	信義館儲藏室
29	3F	玄關	飲水機	2	信義館儲藏室
30	3F	高三乙	冷氣	2	信義館儲藏室
31	3F	高三甲	冷氣	2	信義館儲藏室

資媒組

和平館設備移置清單(資訊媒體組)

項次	樓層	教室	品項	數量	暫存空間
1	B1	多功能教室	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
2	1	自主教室	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
3	1	高二甲	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
4	1	高二乙	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
5	1	高二丙	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
6	2	高二己	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
7	2	高三丁	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
8	2	高三戊	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
9	3	高三甲	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
10	3	高三乙	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
11	3	高三丙	學生無線 AP (含變壓器、固定底座)	1	資媒組儲藏室
12	3	高三己	學生無線 AP	1	資媒組儲藏室
13	1	右走廊	行政 AP (含塑膠保護盒)	1	資媒組儲藏室
14	1	左走廊	行政 AP (含塑膠保護盒)	1	資媒組儲藏室
15	2	教師辦公室 外	行政 AP (含壁掛底座)	1	資媒組儲藏室
16	2	三戊教室外	行政 AP (含塑膠保護盒)	1	資媒組儲藏室
17	3	右走廊	行政 AP (含塑膠保護盒)	1	資媒組儲藏室
18	3	左走廊	行政 AP (含塑膠保護盒)	1	資媒組儲藏室
19	2	西側辦公室 上層機櫃	HPE 5130 交換器	1	資媒組儲藏室
20	2	西側辦公室 上層機櫃	D-Link 交換器	1	資媒組儲藏室
21	2	西側辦公室 下層機櫃	D-Link 交換器	1	資媒組儲藏室
22	2	西側辦公室 下層機櫃	PoE (行政 AP 用)	6	資媒組儲藏室
23	2	西側辦公室 下層機櫃	TP-Link HUB S50 (非資媒組設備)	1	信義館儲藏室
24	2	西側辦公室 下層機櫃	CPS 迴路警戒系統盒(非資媒組設備)	1	信義館儲藏室
25	2	西側辦公室 下層機櫃	廁所求助鈴 (非資媒組設備)	1	信義館儲藏室
26	2	西側辦公室 下層機櫃	監視器線路 (非資媒組設備)	1	信義館儲藏室

設備組

和平館設備移置清單(設備組)

項次	樓層	教室	品項	數量	暫存空間
1	3F	高三己	投影機	1	國光館地下室
2	3F	高三己	資訊講桌	1	高一甲
3	3F	高三己	投影幕	1	國光館地下室
4	3F	高三己	電視	1	國光館地下室
5	3F	高三甲	投影機	1	國光館地下室
6	3F	高三甲	資訊講桌	1	高一丙
7	3F	高三甲	投影幕	1	國光館地下室
8	3F	高三甲	電視	1	國光館地下室
9	3F	高三乙	投影機	1	國光館地下室
10	3F	高三乙	資訊講桌	1	高一丁
11	3F	高三乙	投影幕	1	國光館地下室
12	3F	高三乙	電視	1	國光館地下室
13	3F	高三丙	投影機	1	國光館地下室
14	3F	高三丙	資訊講桌	1	高一戊
15	3F	高三丙	投影幕	1	國光館地下室
16	3F	高三丙	電視	1	國光館地下室
17	2F	高三戊	投影機	1	國光館地下室
18	2F	高三戊	資訊講桌	1	社會科 1
19	2F	高三戊	投影幕	1	國光館地下室
20	2F	高三戊	電視	1	國光館地下室
21	2F	高三丁	投影機	1	國光館地下室
22	2F	高三丁	資訊講桌	1	社會科 2
23	2F	高三丁	投影幕	1	國光館地下室
24	2F	高三丁	電視	1	國光館地下室
25	2F	高二己	投影機	1	國光館地下室
26	2F	高二己	資訊講桌	1	數學科
27	2F	高二己	投影幕	1	國光館地下室
28	2F	高二己	電視	1	國光館地下室
29	1F	高二甲	投影機	2	國光館地下室
30	1F	高二甲	資訊講桌	3	國光館地下室
31	1F	高二甲	投影幕	4	國光館地下室
32	1F	高二甲	電視	5	國光館地下室
33	1F	高二乙	投影機	6	國光館地下室
34	1F	高二乙	資訊講桌	7	國光館地下室
35	1F	高二乙	投影幕	8	國光館地下室
36	1F	高二乙	電視	9	國光館地下室

項次	樓層	教室	品項	數量	暫存空間
37	1F	高二丙	投影機	10	國光館地下室
38	1F	高二丙	資訊講桌	11	國光館地下室
39	1F	高二丙	投影幕	12	國光館地下室
40	1F	高二丙	電視	13	國光館地下室
41	B1	自主學習教室	E 化講桌含電腦主機螢幕	1	國光館地下室
42	B1	自主學習教室	投影機 NEC PE501X	1	國光館地下室
43	B1	自主學習教室	投影布幕 Redleaf	1	國光館地下室
44	B1	自主學習教室	無線麥克風接收器 Mipro123	1	國光館地下室
45	B1	自主學習教室	麥克風 一組	1	國光館地下室
46	B1	自主學習教室	喇叭 MaArthur 一組	1	國光館地下室
47	B1	自主學習教室	冷氣 聲寶	1	國光館地下室
48	B1	自主學習教室	輕鋼架 電風扇	12	國光館地下室
49	B1	自主學習教室	桌子	10	八德館 6 樓儲藏室
50	B1	自主學習教室	椅子	30	八德館 6 樓儲藏室
51	B1	家政教室	四門冰箱	1	竹銘館後方
52	B1	家政教室	飲水機	1	竹銘館後方
53	B1	家政教室	製冰機	1	竹銘館後方
54	B1	家政教室	烤箱(單口, 上下雙層)	1	竹銘館後方
55	B1	家政教室	濾煙網	1	竹銘館後方
56	B1	家政教室	消毒櫃(含疏籃 6 密籃 2)	1	竹銘館後方
57	B1	家政教室	截油槽	1	竹銘館儀器室
58	B1	家政教室	不銹鋼工作桌	5	竹銘館後方
59	B1	家政教室	抽油煙機(風管)	1	竹銘館後方
60	B1	家政教室	電動拌打器	1	竹銘館儀器室

和平館、信義館、竹銘館納入搬遷計畫需求說明

111 年 3 月 22 日行政會議報告

地點	品項名稱	數量	備註-後續使用需求	備註-納入搬遷計畫需求
和平館班級教室 12 間	各班課桌椅、資訊桌、投影機、布幕、講桌	12	都可以正常使用 全數搬遷	暫時班級教室需要：講桌 3 張、投影機 2 台、E 化資訊桌 1 台，冷氣機 2 台、課桌椅數套 其餘置暫存空間
F 自主學習教室 ---和平館 1F (英數分組教室)	布幕	1	都可以正常使用 全數搬遷	置暫存空間
	書桌	27		
	講桌	1		
G 和平館地下室 --自主學習教室	E 化講桌含電腦主機螢幕	1	都可以正常使用 全數搬遷	置暫存空間
	投影機 NEC PE501X	1		
	投影布幕 Redleaf	1		
	無線麥克風接收器 Mipro123	1		
	麥克風 一組	1		
	喇叭 MaArthur 一組	1		
	冷氣 聲寶	1		
	輕鋼架 電風扇	12		
	分組討論桌	10		
椅子	30			
F 自主學習教室 ---信義館 1F---a (晚自習教室)	課桌椅	30	建議舊式辦公木桌、 電腦、投影機報廢	被規劃為班級教室 須補足/更新 課桌椅、講桌、E 化資訊桌、投影機
	舊式辦公木桌	1		
	電腦	1		
	投影機	1		
	布幕	1		
F 自主學習教室 ---信義館	投影機	1	被規劃為暫時班級教室	被規劃為暫時班級教室
	布幕	1		

地點	品項名稱	數量	備註-後續使用需求	備註-納入搬遷計畫需求
1F---b	分組討論桌椅組 (椅子 36 張)	12	是否將分組討論桌椅暫時撤走?	須補足/更新課桌椅、講桌、冷氣 2 台
	講桌	1		
F 自主學習教室 ---信義館 2F	辦公桌	1	被規劃為暫時班級教室 需將公文鐵櫃組搬移	被規劃為暫時班級教室 須補足/更新課桌椅、講桌、投影機
	公文鐵櫃組	2		
	布幕	1		
	課桌椅	38		
F 自主學習教室 ---竹銘館 2F	分組討論桌椅組 (椅子 36 張)	12	被規劃為暫時班級教室 是否將分組討論桌椅暫時撤走? 木櫃報廢	被規劃為暫時班級教室 須補足/更新課桌椅、投影機
	木櫃	3		
	電腦資訊桌	1		
	講桌	1		
D 竹銘館 1F 辦公室	電腦組	1	被規劃為暫時導師辦公室 公文櫃組、印表機、書桌報廢 電腦桌撤走	被規劃為暫時導師辦公室需求 OA、印表機
	公文櫃組	2		
	書桌	3		
	辦公桌	1		
	列印機	1		
	冰箱	1		
	電腦桌	2		
G 和平館地下室 --家政教室	四門冰箱	1	可以正常使用 需搬遷 待新大樓啟用再搬入新家政專科教室	置暫存空間
	飲水機	1		
	製冰機	1		
	烤箱(單口, 上下雙層)	1		
	濾煙網	1		
	消毒櫃(含疏籃 6 密籃 2)	1		
	截油槽	1		
	不銹鋼工作桌	5		
	抽油煙機	1		
	瓷盤(圓型)(大中小)	2 組		
	全新不沾鍋	6		
	電飯鍋	2		
微波爐	3			

地點	品項名稱	數量	備註-後續使用需求	備註-納入搬遷計畫需求
	雜項 1(手套,調味料瓶,大小保鮮盒,電鍋夾/分蛋匙/溫度計)			
	不鏽鋼置物籃/盤/架	5		
	鍋具(大中小湯鍋含蓋/雪平鍋/小鍋/不沾鍋鍋蓋)	各 6		
	餐具(瓷盤瓷碗/湯匙筷子叉子)	各 42		
	糕點模具(8吋蛋糕模與冷卻架/鳳梨酥)	6		
	滅火器	1		
	電動拌打器	5		
	不鏽鋼打蛋盆(大中小)	約 20 個		
	廚具(炒菜鏟/湯勺/漏勺/打蛋器/刮刀/刮板/篩網/擀麵棍)	各 12		
	瓦斯爐	12		
	工作臺隔層架	12		
	烤盤(深/淺)烤盤收納架/出爐架	共 20		
G 和平館地下室 --家政教室	精密型電子秤	1	在班級教室進行教學需用,請規劃收納箱的暫存空間	需要收納箱分類,以利後續教學使用
	砧板(白)	9		
	刀具(菜刀/水果刀/麵包刀)	50		
	果汁機(含基座+玻璃身+塑膠蓋)	3		
	烤吐司機	3		
	不銹鋼餐具(大盤/小盤/碗)	50		
	餐具(大小玻璃碗/方盤)	30		
	杯子(馬克杯/玻	60		

地點	品項名稱	數量	備註-後續使用需求	備註-納入搬遷計畫需求
	璃杯)			
	簡易型電子秤	11		
	雜項 2(托盤/量杯/量匙/食物夾/塑膠水盆)			
	置物箱/置物籃	10		
G 和平館地下室 --庫房	桌子	10	建議報廢(保管人不詳)	不知是否為檜木?
	木櫃	3		不知是否為檜木?
	椅子	20		中山大學二手貨贈，目前皮椅表面發霉，需擦拭，再觀察是否堪用
	畫像	2		
G 和平館地下室 --家政教室	職科機具	1	建議報廢(保管人不詳)	大型，需專人搬運
	木頭椅凳	20		老舊
	學生課椅(木頭)	15		老舊
	麵包發酵箱	1		大型，需專人搬運
	桌上型裁縫機	8		老舊 零件短缺
	大攪拌鋼(底座 1+攪拌盆 2+拌打器 3款)	1		老舊 充滿鐵鏽 很重，需專人搬運
	上下舖木製床架	1		實木材質良好但用不到 大型，需專人搬運 不知是否為檜木?
	電磁爐	2		老舊擔心用電安全
	鐵(抽屜)櫃	10		櫃門無法正常開啟 很重，需專人搬運
	家庭式冰箱	1		老舊 耗電 會漏水 大型，需專人搬運
	木辦公桌	2		老舊 桌腳腐壞
木頭大置物櫃	1	過於巨大占空間 無櫃門 大型，需專人搬運		

地點	品項名稱	數量	備註-後續使用需求	備註-納入搬遷計畫需求
G 和平館地下室 --家政教室	金屬貼皮木工作桌	6		桌面凹凸不平不適合食物製備
	木櫃(有輪)	1		櫃體過深不適合放置廚具
	電動食材攪打器	約 5		有缺零件無法使用
	市內電話	1		老舊
	傳統型彈簧秤	7		老舊 不準確
	公佈欄木板	1		
	蒸籠鍋(鍋+層架+蓋/鍋蓋)	22		材質很差
	不銹鋼鍋具(平底鍋/大炒鍋)	各 6		嚴重刮傷
	不沾鍋(平底鍋/炒鍋)	各 6		嚴重刮傷
	雜項 3(瓷湯匙/不鏽鋼刮板/體重計/塑膠洗菜盆, 工具籃)			物品老舊髒污難以洗淨
	塑膠櫃(抽屜有輪/隔板櫃)	12		櫃門損毀或發霉
	塑膠椅	5		堪用但老舊
	烤箱(雙口/上下層)	1		老舊內部充滿鐵鏽, 使用年限已到期許久含管線, 需專人拆卸搬運
G 和平館地下室 --家政教室	瓦斯櫃/瓦斯桶	3	先退還瓦斯公司	
G 和平館地下室 --家政教室	掃具(掃把/畚箕/拖把/水桶/垃圾桶)	6	歸還衛生組	

附件 3

https://pemis.k12ea.gov.tw/index.aspx

教育部國民及學前教育署

差勤電子
表單系統

差勤系統 / 差假申請單 / 出差單

公差：可報支交通費+住宿費+雜費。

申請人	陳怡祁	修改申請人	申請人單位	人事室
職稱	人事室主任		考勤代號	062658
公差假性質	<input checked="" type="radio"/> 公差 <input type="radio"/> 公假(如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者)			
公差假類別	縣(市)內		交通工具	請選擇
公差假地點	請選擇 請選擇 請選擇 加入地點		公差假事由	個人詞庫 公用詞庫
附件說明	無		上傳檔案	
差假期間有無課務	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是			
起訖時間	起 109-09-26 08 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd) 訖 109-09-26 17 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd) 執行職務期間是否含假日： <input checked="" type="radio"/> 不含假日 <input type="radio"/> 含假日 請填人實際執行職務可補休時數(不含路程)： <input type="text"/>			
週期性	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是			
代理人資料	職務代理人：請選擇 新增區間 刪除區間			
代理時間	起 109-09-26 08 時 00 分 訖 109-09-26 17 時 00 分			
假單編號	填表人單位	填表人	填表日期	
clv1091568329	人事室	陳怡祁	109-09-26	

送出申請 取消

附件 4

https://pemis.k12ea.gov.tw/index.aspx

教育部國民及學前教育署

差勤電子表單系統

出差單

申請人: 陳怡祁 (修改申請人)

申請人單位: 人事室

考勤代號: 06265

公差假性質: 公差 公假(知幸派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者)

公差假類別: 縣市內

交通工具: 請選擇

公差假地點: 請選擇 請選擇 請選擇 加入地點

公差假事由: 個人詞庫 公用詞庫

附件說明: 無

上傳檔案

差假期間有無課務: 否 是

起訖時間: 起 109-09-26 08 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd) 訖 109-09-26 17 時 00 分 (日期格式YY-mm-dd)

執行職務期間是否含假日: 不含假日 含假日

請填入實際執行職務可補休時數(不含路程): 計算天數 共計 0 日 0 時

週期性: 否 是

代理人資料: 職務代理人: 請選擇

代理時間: 起 109-09-26 08 時 00 分 訖 109-09-26 17 時 00 分

假單編號	填表人單位	填表人	填表日期
clv1091568329	人事室	陳怡祁	109-09-26

送出申請 取消

僅能申請交通費及住宿費，不得報支雜費。