

國立永靖高級工業職業學校

114 學年度第一學期第九次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 11 月 3 日（星期一）下午 1 時 30 分

地 點：教學行政大樓二樓行政會議室

出席人員：如后附簽到表

主 席：林校長麗容

紀 錄：許 O 波



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

114 學年第一學期第八次行政（擴大）會議

決議及主席指示事項執行情形：

上次行政會議決議及主席指示事項，檢討各處室執行情形、部份尚需加強改進者，請儘速執行完竣。

會議決議及指示事項	執行情形	執行單位	列管情形
一、修訂「國立永靖高級工業職業學校學生請假規範」案，提請討論。 決議：照案通過。	114 年 10 月 28 日陳校長核定實施。 依會議決議事項執行。	學務處	無須列管
二、修訂「國立永靖高級工業職業學校學生改過銷過暨愛校服務實施要點」案，提請討論。 決議：照案通過。	114 年 10 月 28 日陳校長核定實施。 依會議決議事項執行。	學務處	無須列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.3 會議資料

叁、討論事項：

提案一：

提案單位：教務處

案由：114 年教育部主管高級中等學校「推動中小學數位學習精進方案」校園數位內容與教學軟體採購一案，提請討論。

說明：

- 一、依據臺教國署高字第 1145401097A 號「『推動中小學數位學習精進方案』 114 年教育部主管高級中等學校實施計畫」及臺教國署高字第1140027734 號114年度「推動中小學數位精進方案」數位內容與教學軟體選購之規定辦理。
- 二、預計採購 PDF文電通專業版_PDF編輯與轉換（永久授權）17套共6萬8,799元整。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

- 一、上週 10/31 的校慶運動會順利圓滿完成，感謝所有夥伴的協助，接下來 11/8(六)的 90 週年校慶大會、園遊會、藝文展、校友會會員大會暨理監事會議，以及 11/14(五)家長會長交接陸續進行中，各項工作連續又密集，需各處室分工合作協力完成，感謝大家辛勞的付出。
- 二、有關 90 週年校慶活動之一辦理園遊會相關費用的支出，如園遊券教職員工 150 份、長官貴賓 150 份〈與校友會分攤〉）、

鼓勵學生志工及學生表演團體的獎勵金(1000 元/每團)，無法由學校經費負擔者，請家長會協助支援，感謝家長會的支持。

陸、散會：下午2時20分

各處、室、館、進修部業務報告：

學務處業務報告：

一、上週工作重點：

1. 健康中心持續追蹤學生疫情狀態。
2. 114 年 10 月 27 日(星期一)下午擴大會報後召開運動會籌備會議。
3. 114 年 10 月 27 日進行高三學生沙龍照與教職員工學生證件照補拍拍攝，已順利完成。

二、本週工作重點：

1. 114 年 11 月 08 日(星期六) 08:00~10:00 於活動中心辦理 90 周年，永工生日快樂。
2. 114 年 11 月 19 日(星期三)下午 12 點 10 分於行政大樓 3 樓會議室召開期中導師會報。

三、協調及宣導事項：

1. 新冠確診有症狀者建議在家休息，請假回歸一般請假流程。
2. 國立永靖高 90 週年校慶系列活動園遊會公告
 - 11 月 8 日(星期六)為校慶園遊會，請各班於前一日中午及下午 15 點 20 分後加強打掃區域。

- 園遊會各班請維持攤位內外環境衛生與整潔，並注意垃圾分類，垃圾桶設置請從教室拿至現場使用，垃圾桶(一般垃圾)、回收箱(資源回收)、小水桶(裝廚餘)各一。
- 若有使用油炸食物班級，請等待『廢油冷卻後』並倒入於指定容器中，拿至垃圾集中區統一回收。
- (指定容器將由衛保組統一班級數量後提前發放。)
- 活動結束，14:10 衛生組將全面檢查攤位復原狀況(油漬部分請刷洗)，各班清潔負責人要留在現場，通過檢查後才能放學喔！
- 廚餘:傾倒請注意，將設置廚餘桶在資源回收場，請勿將塑膠袋或雜物丟入。
- 當日請加強攤位衛生消毒清潔作業 (一)至各攤位消費建議請全程配戴口罩(二)飲食請移至較空曠之處再享用美食飲品(三)避免共食。
- 活動當天勿隨意丟棄垃圾，請同學將垃圾丟至於垃圾集中區請分類。
- 為了愛護地球，請減少使用塑膠用品、保麗龍、塑膠袋、吸管與竹筷子，鼓勵自備環保餐具、環保袋購買

實習處業務報告：

- 一、11 月 5 日(星期三)北斗國中(機械科、製圖科、建築科及室設科)、11 月 12 日(星期三)溪陽國中(機械科、製圖科)、11 月 19 日(星期三)大同國中(全科)的職涯體驗活動。
- 二、114 年度第三梯次技能檢定學科測驗於 114 年 11 月 2 日(星期日)辦理。
- 三、11 月 8 (星期六)校友會會員大會暨理監事會議於上午 11:00-11:50 於行政大樓 3 樓會議室辦理召開，屆時請校長各處室主任、科主任踴躍參與並共襄盛舉。

圖書館業務報告：

一、目前90週年(紀念)特刊付印中，預定於11月5日交貨。

二、90週年校慶藝文展「紀寶活校長書畫特展暨義賣」開幕程序如下：

- | |
|---------------------|
| 一、10:30 暖場音樂或演奏 |
| 二、10:40 貴賓介紹 |
| 三、10:45 校長致詞 |
| 四、10:50 貴賓致詞 |
| 四、11:00 紀寶活校長簡介及創作說 |
| 五、11:45 作品導覽暨茶會 |
| 六、11:50 禮成、茶敘及自由欣賞 |

這時段敬請各處室主任擔任接待，簽到及司儀為展覽組員，與親善大使約5位同學服務；感謝家長會提供4千元茶點費；另紀寶活校長導覽鐘點費2千元擬由業務費勻支。

人事室業務報告：

業務宣導：

- 一、依教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1146003724 號函，請各校加強宣導教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，並請學校於每學期初及學期末召開校務會議時，將教育部研編之防治指引納入宣導事項。本案業已公告於本校人事室網站，並將於校務會議時加強宣導。
- 二、教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 28 日臺教國署人字第 1140114168 號檢送修正之「公務員經營商業及兼職情形調查表」及「問答集 Q&A」，敬請詳閱本校網站公告。

主計室業務報告：

- 一、114 年度截至目前止尚可供各處室運用之資本門預算金額有 350,062 元、固定資產預算額度有 292,604 元。以上不含目前分配在各處室部門設備費可動支數的餘額，各處室設備費目前還有可動支數餘者，仍應盡快執行完畢，包括實習處 75,593 元、圖書館 60,573 元、輔導處 35,000 元。
- 二、前述可供各處室運用之金額，經與相關處室先行溝通後，尚有需求者如下列：
 1. 進校辦公室隔間約 150,000 元。
 2. 二樓會議室冷氣設備汰換約 300,000 元。
 3. 圖書館筆電汰換約 30,000 元。
 4. 主計室冷氣汰換約 60,000 元。
- 三、目前本室已知資訊如下：
 1. 115 年度室設科欲購買教學軟體約 500,000 元，未編列預算。
 2. 二樓會議室冷氣設備汰換因已逾公告金額 10 分之一，需配合採購法以公開方式辦理，採購單位表示無法於今年底執行完畢。
 3. 主計室冷氣汰換部分，因考慮可合併 115 年度班級教室冷氣汰換申請節能補助金，故傾向於 115 年初採購為優。
- 四、以上，建議如下：
 1. 可將第一點之經費先行提供進校辦公室隔間、圖書館筆電汰換使用。
 2. 115 年度室設科欲購買之教學軟體以預編之遞延費用調整支應，並將實習處 115 年度同額之設備費調整辦理二樓會議室及主計室冷氣汰換。