

國立永靖高級工業職業學校

114 學年度第一學期第十二次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 12 月 15 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

出列席人員：如后附簽到表

主 席：林校長麗容

紀 錄：許〇波



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

114 學年第一學期第十一次行政（主管）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
臨時動議： 一、有老師反應學校附近道路上的國立永靖高工指示牌有些都已經褪色模糊不清，能否建請總務處聯繫埔心鄉公所及永靖鄉公所協助更新。 決議：照案通過。	依會議決議事項執行。	提案人： 白〇維秘書	無須列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.2 會議資料

參、討論事項：無

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

一、本校於本年度全國高級中等學校工業類科技藝競賽中，榮獲 4 項金手獎及 2 項優勝，成績相當亮眼。以本校實際參賽職種及投入競賽的人數而言，能有如此優異表現，實屬難能可貴。特別感謝實習處在競賽期間交通、食宿等周全安排，也感謝相關處室的通力協助，始能獲得好成績，同享永靖高工的榮耀。

二、後續請秘書統整運用本次優異競賽成果，規劃召開記者會，並結合招生宣導工作，前往國中端張貼紅榜，加強獲獎訊息宣傳，讓縣內各國中師生及家長能更深入認識永靖高工，吸引更多優秀學生選擇就讀本校。

陸、散會：下午2時10分

各處、室、館、進修部業務報告：

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

1. 健康中心持續追蹤學生疫情狀態。

二、本週工作重點：

1. 12月17日(三)中午1200時召開期末導報會議。

三、協調及宣導事項：

1. 流感確診建議用完5天抗病毒藥物(或自費針劑48小時)後再到校，提早到校請全程配戴口罩。

2. 宣導：

(一)、依據衛生福利部國民健康署114年10月3日國健教字第1140761532號函辦理。

(二)、菸害防制法於112年3月22日修正施行，依第15條規定，全面禁止電子煙等類菸品，並嚴格管制符合菸品定義之新型態菸草產品（包含加熱菸）。所有菸草產品皆有害，不論是使用紙菸或加熱菸，都會產生相似的有毒化學物質，且未滿20歲之青少年禁止使用任何形式之菸品。

總務處業務報告：

- 一、學校訂於12月19日(週五)中午11:30~12:40在聯合辦公室備有應景湯圓，因考量廚餘處理的不便，加上近幾年使用的情形，決定當天提供3桶紅豆湯圓，邀請同仁自備餐具前往享用。
- 二、本學期無障礙諮詢小組會議，訂於12月15日下午2:30召開，敬請相關同仁與會。
- 三、116年資本門需求空白表，已於12月5日寄到各處室信箱及一級主管群組，請處室彙整好，連同已核章的紙本，115年1月6日前寄(送)回總務處。

實習處業務報告：

一、114 學年度工科技藝競賽已經完畢，本校獲得 4 金手獎 2 優勝，辛苦各位指導老師及選手，近期將召開競賽檢討會議。

114 學年度工業類科學生技藝競賽得獎名單

職種	班級	姓名	名次	指導老師
機械製圖	製圖三	黃 0 弘	金手獎 (第一名)	邱 0 琪
電腦輔助機械製圖	製圖三	蘇 0 和	金手獎 (第三名)	楊 0 富
室內空間設計	室設三	黃 0 育	金手獎 (第三名)	鄧 0 宏
室內配線	電三甲	方 0 勇	金手獎 (第八名)	張 0 文、林 0 隆
車床	機三丙	劉 0 翰	優勝 (第九名)	林 0 隆
工業配線	電三甲	蔡 0 洲	優勝 (第十六名)	施 0 宇

二、12/15(一)上午 9:30-11:00 於虎科大電子系辦理產學攜手專班-虎科大電子系與矽品精密股份有限公司面試，共計 26 位同學參加。

輔導處業務報告：

一、12/17(三)班會課播放性平視訊(二)：「太超過了！（談過度追求）」。
二、12/17(三)第 5-7 節辦理 114 優質化學生意生命教育工作坊：「從情緒探索幸福人生」，邀請田中高中張 0 莹老師蒞校帶領工作坊。

主計室業務報告：

上週五主計室退了兩件購買辦公椅的請購案，因非急迫性物品以及為了能於未來有共同的遵循依據，建議訂定統一價格後再辦理請購，原因說明如下：

一、為了能讓公務員的行政有所遵循、提升效率、標準一致性、公正性，及避免任由依個人需求決定物品價格，保障公共資源效益，不浪費公

帑等目的，機關內部會訂定部分物品購買的價格上限。

二、基於前點，僅就校內這幾年購買辦公椅為例，單價有 1 千多元、2 千多元、3 千多元、4 千多元，甚至還有 5 千多元的狀況。以上並非全因物價波動所造成的價格變動，大部分因素來自辦公椅的種類及功能繁多，價格從平價到高階，選擇琳琅滿目。機關提供辦公用品係以正常使用之基礎功能且符合節約及公平為原則。採購單位有權責統計機關年度內共通性的行政用品需求，依採購法精神與機關內部控制的要求，透過合理的採購程序主動統籌辦理採購，而非僅是被動接收文件成為蓋章單位。類似這種商品種類、功能繁多，價格五花八門的辦公用品，為避免採購亂象，確保品質一致性，採購單位主動調查訂定內部統一價格作為規範是有必要的。倘若個人有更多的功能需求，建議以自費購買，例如高階鍵盤、特殊人體工學椅等。

三、再以主計室現況補充說明，主任及組員的椅子已購買多年，早已逾耐用年限。前些時間組員椅子的輪子壞了，自己花了 1 百多元買了輪子回來修理後正常使用。主任的椅子固定椅背的螺絲鬆了，掉來掉去的，後來財管及電力技士幫忙將螺絲固定好後正常使用。以上並非主計室人員沽名釣譽的刻意心態，而是確實遵循政府物品管理手冊對於物品使用及報廢的相關規範(第 20 條：損毀之物品，經評估修復符合經濟效益者，宜修復利用，不得棄置。第 28 條：非消耗品已逾使用年限，失去原有效能，不能整修再用或經評估整修不符合經濟效益者得予報廢。)

四、以上，建議先將辦公椅依正常使用的基礎功能及符合節約與公平的原則，請總務處訂定統一價格上限後作為請購的準據。此外，提出本項建議的重要原因尚有二點，一是因友校告知明年校園保全共約的價格已大幅調漲，若依本校過去皆購買 3 個單位計算，將較今年增加約 25 萬元的經費，其二是全校的例行性經常維護費用亦逐年再增加，截至目前止，今年又比去年增加約 30 萬元(不含 90 週年校慶額外的支出)。再者，因應物價波動，各科的材料費需優先考量，因此校內經費使用的妥適配置更是必要。