

國立永靖高級工業職業學校

110 學年度第 2 學期第十六次行政（擴大）臨時會議會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 6 月 17 日(星期五) 中午 12 時 00 分

地 點：教學行政大樓三樓大會議室

出席人員：如后附簽到表

主 席：許校長榮添

紀 錄：張富順



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

110 學年第 2 學期第十五次行政（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
一、有關 110 學年度第 2 學期是否辦理實體期末定期集中評量，提請討論。 決議：命題工作如期辦理，期末定期評量儘量以實體辦理為原則。	依會議決議事項執行。	教務處	無須列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.4 會議資料

參、討論事項：（）

提案一：

提案單位：教務處

案由：有關 110 學年度第 2 學期是否辦理實體期末定期集中評量，提請討論。

決議：6 月 28 日（二）實體到校上課，實施期末定期評量。

說明：

1. 本校配合彰化縣政府防疫措施，全校 06/20—30 日仍續進行全校線上課程。

2. 今日 06/17 距期末定期評量 14 天，如照原定工作事項，本週即要彙整完成考試卷，下週印卷。

3. 原定 06/27-29 三日為期末定期評量，當週仍為線上教學，因今年疫情情況與去年不大相同，建議定期評量維持學生到校應試，其考試日程調整如下：

(1) 原訂期末定期評量之考科數調整後可安排在一天，考科統計如下：

高一：資訊、室設、化工、機工 4 科，其餘 5 科。

高二：建築 7 科、化工 6 科，室設 4 科，其餘 5 科。

當日節次安排草案如下圖：

													111 學年度第二學期				
													期末實體評量				
													科目及日期				
機工一	化一甲乙	室設一	建築一	資訊一	電一甲乙	製圖一	機一甲乙	化二	化二甲乙	室設二	建築二	資訊二	電二甲乙	製圖二	機二甲乙丙	班級	日期
正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	材料與試驗	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	第一節	六月二十八日 29 星期二 (三)
正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	正常上課	化工裝置	化工裝置	正常上課	測量學	正常上課	正常上課	正常上課	第二節		
正常上課	正常上課	正常上課	製圖實習	正常上課	基本電學	機械製造	機械加工概論	基礎化工	基礎化工	正常上課	營建技術實習	電子學	電子機械	機械力學	機械力學	第三節	
機械製造	普通化學	基礎圖學實習	測量實習	基本電學	數位邏輯	機械製圖實習	機械製造	分析化學	分析化學	設計概論	基礎工程力學	微處理機	電子學	機件原理	機件原理	第四節	
國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	古典文學賞析	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	國語文	第五節	
數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	數學	第六節	
英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英文閱讀與習作	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	英語文	第七節	

(2)本校採隨班監考且 06/29 下午為全校研習(數位學習工作坊

(一)A1)，考量考科數後以週二課程來實施期末定期評量。

(3)另考量班級經營因素，擬將 06/29(三)第 5 節的班會課與 06/28(二)第 1 節課程調課。

(4)調整後日程如下表：

	06/28(二) 實體到校上課 2-7 節期末定期評量	06/29(三) 線上教學
1	06/29 第 5 節	06/29 第 1 節
2	06/28 第 2 節	06/29 第 2 節
3	06/28 第 3 節	06/29 第 3 節
4	06/28 第 4 節	06/29 第 4 節
5	06/28 第 5 節	06/28 第 1 節
6	06/28 第 6 節	06/29 第 6 節
7	06/28 第 7 節	06/29 第 7 節

註：06/29 下午 1 點 30 分至 4 點 30 分為「數位學習工作坊(一) A1 研習」，本校全體教師皆須參與。

提案二：

提案單位：總務處

案由：110學年度第2學期期末校務會議召開時間，提請討論。

決議：經表決22票同意，6月30日(四)上午9時召開。

肆、臨時動議：(無)

伍、散會：中午 12 時 50 分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、本校配合彰化縣政府防疫措施，全校06月20日(一)－06月30日(日)仍繼續進行全校線上課程。若有任何最新訊息，將公告於本校首頁「最新消息」及各班Line群組。
- 二、任課教師依原課表(含彈性學習課程及第八節輔導課)實施遠距線上教學，一般課程請至各班線上教室A組上課，實習課程請至線上AB組教室分組授課。在校授課老師可至行政大樓4樓品格教室線上授課(備有電腦及耳麥)，或自覓場地授課。
- 三、扶助弱勢教學以實體教學為主，線上教學為輔，並完成相關教學紀錄及照片等。
- 四、暑期輔導上課方式，下週一06/20中午召集開班班級導師、科主任及相關人員討論。
- 五、原調整至06/22的期末IEP會議，調整為與去年方式相同，以Email方式確認學生成績通過與否，後續再請教師補行簽名，詳細說明將Email寄送。至教師信箱。
- 六、免學費申請注意事項如下：
 - (1)「111學年度上下學期免學費補助申請表」整班尚未繳交之班級如下：機一甲、電一甲、室設一、化一甲、機二甲、電二甲、電二乙、資訊二、建築二、室設二。
 - (2)請上述班級的班長，於期末定期評量當日儘速將全班同學有繳交之申請表，收齊彙整後(依學號順序排列，並經導師簽章)，於回校期末考當日繳回教務處註冊組，以免耽誤作業時程。(班長僅需將手邊同學有交回的申請表彙整繳回教務處即可)
 - (3)逾期仍未繳交的同学，請把握期末定期評量當日最後機會，將申請表交給班長(上述班級)或教務處(班長已繳回教務處之班級)，之後將不再進行催繳，直接視同不申請免學費補助!(申請表遺失者請於期末考當日至註冊組補單)

總務處業務報告：

校園環境整理公共區域分配簡表

處室科館	公共區域範圍
教務處	行政 2 樓廁所、行政大樓樓梯
實習處	行政 1 樓走廊、穿堂(含階梯)
學務處(含教官室)	教資 1 樓廁所、前廣場(含電機科旁通道)、資訊科前通道
圖書館	教資 2 樓(含廁所、樓梯)
輔導處	教資 3 樓(含廁所、走道)
校長室 總務處 人事室 主計室	圍牆外紅磚道、校門口(含兩側停車場)
進修部	臻善樓前綠園道廣場
各科	各科館廁所、公共區域、科館周圍

注意事項：

1. 廠商預計本週六、日進行椰子樹修剪，已協請廠商協助清理環境整理後之成堆落葉，故處室盡量配合，在今天下午完成戶外環境整理。
2. 請衛保組協助提供所需掃具。
3. 負責圍牆外紅磚道、校門口(含兩側停車場)之處室，訂於今天下午 3:30 集合進行打掃。

人事室業務報告：

一、另據本校行政人員寒暑假實施彈性上班管理要點摘要如下：

四、行政人員寒、暑假期間實施彈性上班方式，應遵守下列規定：

(一) 寒、暑假開始後第 1 週及開學前 1 週，應全日上班。

(三) 學期中中午時段加班者，應覈實於加班申請書簽到，於寒、暑假實施彈性上班期間之下午時段申請補休，並不得保留至次一學期補休或申請改發加班費。

(四) 為不影響民眾及師生權益，並維持高度行政效率，寒、暑假彈性上班期間，各處室每天至少維持三分之一以上人力，暑假每人每週至多得於 3 天下午補休；寒假每人每週至多得於 3 天下午補休。

(五) 下午時段申請補休者，除公差外，當天上午須上班，不得請假。

111 年 7 月至 8 月可排暑假實施彈性上班時間為 7 月 8 日至 8 月 22 日期間，建請處室主管先為預排。

二、教師原奉准申請居家線上教學者，配合政策期限順延。如欲取消請逕洽本室，同時副知教務處或進修部。教師欲申請者繼續受理。兼職行政教師務必依規定處理相關行政業務。