

國立永靖高級工業職業學校

112 學年度第二學期第十六次行政（主管）會議會議記錄

時 間：中華民國 113 年 6 月 17 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：江代理校長元智

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：

112 學年第 2 學期第十五次行政（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
第十五次行政（主管）會議提案 一、有關 113 年 6 月 3 日「高三大掃除時程規劃」，提請討論。 決議：照案通過。	依會議決議事項執行。	學務處	無須列管
第十一次行政（擴大）會議列管提案 一、修訂本校教師輔導與管教學生實施要點，提請討論。 決議：修正後通過並提校務會議審議。	依會議決議事項執行。	學務處	繼續列管
二、訂定本校校園安全檢查規定， 提請討論。 決議：照案通過並提校務會議審議。	依會議決議事項執行。	學務處	繼續列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.3 會議資料

參、討論事項：

提案一：

提案單位：總務處

案由：有關112學年度第2學期休業式及【期末】校務會議日程表，提請討論。

說明：

國立永靖高工 112 學年度第 2 學期期末休業式日程表

日期	113 年 6 月 28 日(五)	
時間	工作要項	備註
08：10～08：40	準時到校、加強環境清潔	1.垃圾要清空 2.垃圾桶洗乾淨， 3.離開時東西請帶走
08：40～09：00	導師時間	4.關閉門窗 5.學校檢查確認完成 後才放學
09：10～10：00	期末休業式 (09：10 就位完畢)	學生活動中心 各處室業務報告
10：00	學生放學	
10：10～	校務會議 (行政大樓 3F 會議室)	

決議：校務會議9時40分開始，修正後通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

- 一、校務會議各處室若有提案討論，請儘快提供給文書組彙整後上網公告給同仁參閱。
- 二、暑期輔導時間為 7 月 15 日至 8 月 9 日，原則上於臻善樓上課，若有例外再另行公告。
- 三、7 月 11 日於活動中心辦理新生報到，麻煩衛保組於 7 月 10 日找學生先行打掃周邊環境，也請各處室若有要提供給新生之資料，請事先準備好於當天發放。

陸、散會： 下午2時30分

各處、室、館、進修部業務報告：

校長室業務報告：

- 一、113 學年第一學期開學日為 8 月 30 日（星期五），依往例於開學前一至二日辦理全校教職員研習。請要辦理研習的處室將研習主題、時間、講師等資訊提供校長室，以利彙整。以下為暫定研習日程與開會通知，供參考：

1130829（星期四）校內研習

時間	講題	講師/主持	參加者	地點	辦理單位
0820— 0830	簽到		全體教職員	行政大樓 3F 會議室	總務處
0830— 1030	消防自衛編組		全體教職員	行政大樓 3F 會議室	總務處
1030— 1210	校務會議	校長	全體教師 (含代理) 職員代表 學生代表	行政大樓 3F 會議室	總務處（備 有午餐）

1300— 1330	簽到		全體教職員	行政大樓 3F 會議室	教務處&輔 導處
1330— 1600	輔導特教研習 —	郭 O 時校長	全體教職員	行政大樓 3F 會議室	教務處&輔 導處

二、配合每學年度親師座談簡介影片及支援招生宣導資料編輯需要，請於 7 月 1 日(星期一)前，完成 112 學年活動簡介與照片相關檔案寄回校長室信箱。

(一項活動至少一張照片，看得出是什麼活動，主題清楚為佳)

檔案檔名格式如下：

(一)WORD 檔：1130823_處室科名_處室科 112 學年活動簡介與照片

(二)照片原始檔：年月日_處室科名_活動名稱

教務處業務報告：

113 年 6 月 19 日(星期三) 13-16 點於 2F 電腦教室辦理「113 年基礎資安教育訓練研習」，請全校教職員參加研習，請現場簽到退，未能參與者另請至線上教師 e 學院/ e 等公務園線上課程補足 3 小時。

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。
2. 113 年 6 月 4 日中午 13 點 10 分於活動中舉行 112 學年度畢業典禮。
3. 113 年 6 月 5-7 日舉行高二校外教學參觀。

二、本週工作重點：無。

三、協調及宣導事項：

1. 配合教育部 112 年 4 月 19 日臺教資(六)字第 1112701227 號來函，「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，請各位同仁會議用膳時使用個人環保餐具，以減少免洗餐具使用。請總務處協助彙整會議及數量等相關訊息並提供衛生組填報。
2. 112 學年度第 2 學期期末休業式 日程表(如附件一)。
3. 112 學年度第 2 學期休業式 程序表(如附件二)。

附件一

國立永靖高工 112 學年度第 2 學期期末休業式日程表

日期	113 年 6 月 28 日(五)	
時間	工作要項	備註
08：10～08：40	準時到校、加強環境清潔	1.垃圾要清空 2.垃圾桶洗乾淨， 3.離開時東西請帶走
08：40～09：00	導師時間	4.關閉門窗 5.學校檢查確認完成 後才放學
09：10～10：00	期末休業式 (09：10 就位完畢)	學生活動中心 各處室業務報告
10：00	學生放學	
10：10～	校務會議 (行政大樓 3F 會議室)	

注意事項：

請各班總務股長於 09：10 前（班上同學離開教室後），檢查教室環境，並確認門窗與電源是否關閉，若教室並未開放使用（例如重補修、寒輔等），將上鎖以利管理。

附件二

國立永靖高級工業職業學校 112 學年度第 2 學期休業式 程序表

【主席】：校長

※(大隊長進場：面對同學→稍息→立正)

※大隊長面對【主席方向】，主席就位。 大隊長→敬禮→面對同學→稍息

※(全體覆誦：【主席】好)(大隊長離場) (【主席】回覆：各位同學大家好)

國立永靖高級工業職業學校 112 學年度第 2 學期 休業式 典禮開始

一、全體肅立

二、奏樂

三、主席請就位(※主席要面向國旗)

四、向國旗行最敬禮

五、敬禮

六、禮畢

七、主席請復位 (※回復一開始的狀態)

(☐有椅子：全體同學請坐下；☐沒椅子：請稍息)

八、主席致詞

九、各處室報告：教務處

學務處

總務處

實習處

輔導處

圖書館

※(報告完後，主席要就位)

十、全體請肅立

十一、唱校歌

十二、禮成

十三、奏樂

※(大隊長進場：面對同學→稍息→立正→面對【主席】→敬禮→面對同學→稍息)

※(全體覆誦：謝謝【主席】)(大隊長離場)

總務處業務報告：

文書組：

有關 113 年 8 月 1 日「校長移交清冊」需各處室協助完成的部份說明如下：

一、依據「教育部及所屬機關(構)學校公務人員交代條例施行細則」規定辦理。

二、各處室需提供之資料詳如本校 113 年 2 月 1 日校長移交清冊之「校長交代清冊目錄」。

清冊名稱	件數	備註
交代清冊目錄	1	文書組
交代清結證明書	1	文書組
印章戳記清冊	1	文書組
員工名冊	1	人事室
人事資料表卡清冊	1	人事室
112 學年度上學期工作計畫及實施情形報告表	1	各處室
政績(業務)交代比較表	1	各處室
未辦或未了之重要案件目錄	1	各處室
交代月份截止至交代日止之會計報告	1	主計室
現金結存日報表及存款餘額證明	1	出納組
公務統計報表	1	主計室
統計書刊	1	主計室
會計帳簿、報表、傳票憑證簿	1	主計室
總務總目錄清冊	1	總務處
財產總目錄清冊	1	總務處
圖書館館藏概況表	1	圖書館
歷屆畢業生人數清冊(含進修部)	1	教務處
歷屆畢業生學籍簿清冊(含進修部)	1	教務處
在校學生名冊(含進修部)	1	教務處
學生獎懲紀錄清冊(含進修部)	1	學務處
學生社團活動一覽表	1	學務處
現有軍訓人員名冊(含學務創新人員)	1	教官室

三、按照期程，希望各處室能於 113 年 7 月 15 日前備妥 1 式 6 份送交文書組彙整裝訂成冊，以利函報國教署核定。

實習處業務報告：

112 學年度產學攜手專班於 5 月 20 日-6 月 28 日入廠實習，雲林廠原有 12 位同學參加，目前有 1 名學生因身體狀況不佳取消實習，只剩 11 位同學。

圖書館業務報告：

一、本學期(112-2)學生閱讀心得寫作中學生網站得獎作品集刊，敬請參考利用。





二、靖園月報第四期已於113年06月04日(星期二)出刊，敬請閱覽與建議。

直接閱覽網址：

http://igt.yjvs.chc.edu.tw/new_flip_book/index.html?doc_id=652#book/pagel

電子書櫃：http://igt.yjvs.chc.edu.tw/accounts/4/document_folders/72?odf=



靖園月報

第四期

善良的人，往往可以逢凶化吉；
覺慧的人，常常可以化險為夷；
感恩的心越多，生活就越美好。

不說他人長短，不念他人恩怨，是善心；
時刻誠心待人，日夜專心做事，是懿行。
心地善良的人，容貌一定動人；
心裏知足的人，生活一定快樂！

家長會榮譽會長 陳誌松 共勉之。
祝 113級畢業同學
鵬程萬里、一帆風順！



飄落的黃金雨

----阿勃勒盛開

在靖園裡，梅雨綿綿中，阿勃勒開出了串串的黃色花朵，在微風中搖曳，鮮艷奪目，繽紛金黃花瓣，點綴校園絢麗的色彩，離歌輕唱，期願畢業的學子們有輝煌成就、美麗動人的人生；來日「憶起永工青春歲月」。



目錄簡要	
封面裡頁：家長會榮譽會長陳誌松與大家共勉 飄落的黃金雨--阿勃勒盛開	
校長室	
室設科成果展及鐵道模型得獎作品 致贈竹田火車站活動花架-----	01
教務處	
身心障礙學生情緒及行為問題處預 知能研習花架、國防、英文、數學、 體育及電機科6位老師公開觀課報導-----	03
學務處	
高一校歌、永工之星歌唱大賽、 社團成果發表會報導-----	11
總務處	
活動中心輕鋼架天花板震後復原、光電籃球場 增添鐵皮浪板防漏補強工程、資訊科男廁整修 工程、校園環境消毒除蚊投藥、 綠美化委外施作情形-----	15
實習處	
室設科成果展覽暨記記者會報導-----	23
圖書館	
電子圖書館暨新進館藏使用介紹-----	35
輔導處	
高三升學講座-面試經驗談、模擬面試及 大學校院入班宣導花架-----	43
進修部	
家庭教育講座：人生向前走、 防治藥物濫用報導-----	45



輔導處業務報告：

6月19日(星期三)辦理學生優質化生命教育的研習，主題是哲學咖啡館。6月20日(星期四)辦理輔導與特教的知能研習，內容與心理健康及家庭教育的議題有關。

人事室業務報告：

配合行政院振興花蓮縣觀光，放寬公務人員 113 年國民旅遊卡休假補助費措施規定說明如下：

- 一、依教育部 113 年 5 月 28 日臺教人(三)字第 1130055776 號書函辦理。
- 二、實施期間：自 113 年 5 月 2 日起至 113 年 12 月 31 日止。
- 三、公務人員於放寬措施實施期間持國民旅遊卡至花蓮縣合格特約商店刷卡消費(含消費地點在花蓮縣之預購型或儲值性商品)，且符合「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度，並於 113 年國民旅遊卡休假補助總額內實施加倍補助。
- 四、學年制人員於 113 年 5 月 2 日至 113 年 7 月 31 日符合放寬措施規定之刷卡消費，得於 112 學年度國民旅遊卡休假補助總額內實施加倍補助；於 113 年 8 月 1 日至 113 年 12 月 31 日符合放寬措施規定之刷卡消費，得於 113 學年度國民旅遊卡休假補助總額內實

施加倍補助。

主計室業務報告：

一、6月14日統計了執行期限至113年9月10日未結案的補助計畫執行狀況表如附件1，已另以電子郵件通知各處室加速執行。

二、溝通協調事項：

歷年至111學年第2學期，皆有以資源回收款發放班級資源回收獎勵金的支出，依據是106年9月25日行政會報通過之本校「回收廢棄物變賣所得款項保管使用要點」，而此要點之訂定依據是環境部92年修訂的「回收廢棄物變賣所得款項提撥比例及運用辦法」。

現行教育部對於高級中等學校學生就學減免相關規定及發放給學生之獎勵金或獎助學金等，並無有關學校可發放資源回收獎勵金給學生或班級的相關規定或計畫可依循。為免外部查核因不具適法性而遭收回，自112學年度起本室已先行與學務主任溝通不再發放本項支出，改將當年度所有資源回收款另建計畫，作為學務處購置環境清潔所需掃地用具、用品之分配財源。

執行期限至113年9月10日尚未結案補助計畫執行狀況表

列印日期:1130614

序號	計畫代碼	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定金額	實支數	請購未銷數	核銷簽證數	動支數	動支率	尚可動支	備註
1	112E311	112學年本土文化社團補助經費	學務處	112.08.01-113.07.31	38,400	34,134	266	0	34,400	89.58%	4,000	
2	112E312	112學年精進童軍教育發展實施計畫	學務處	112.08.01-113.07.31	40,000	10,500	0	0	10,500	26.25%	29,500	要記得辦
3	112E613-1	產經-112學年產學攜手合作專班-半導體智慧製造	實習處	112.08.01-113.07.31	100,000	72,199	0	16,284	88,483	88.48%	11,517	
4	112E613-2	產經-112學年產學攜手合作	實習處	112.08.01-113.07.31	90,000	83,083	0	1,860	84,943	94.38%	5,057	

		專班-產業精密機械	處									
5	112E613-3	產經-112 學年產學攜手合作專班-電機跨領域	實習處	112. 08. 01-113. 07. 31	100, 000	79, 711	0	465	80, 176	80. 18 %	19, 824	
6	112E901	112 學年度推動家庭教育暨親職教育計畫	輔導室	112. 09. 01-113. 07. 31	40, 000	28, 650	0	4, 358	33, 008	82. 52 %	6, 992	
7	112E902	112 學年度辦理校園心理健康輔導方案	輔導室	112. 08. 01-113. 07. 31	60, 000	37, 786	0	18, 400	56, 186	93. 64 %	3, 814	
8	113E204-1	優經 A1-112. 2 落實學校課程發展	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	152, 200	72, 100	15, 200	8, 001	95, 301	62. 62 %	56, 899	加油
9	113E204-2	優經 A2-112. 2 推動創新多元教學	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	192, 000	14, 510	12, 300	15, 726	42, 536	22. 15 %	149, 464	嚴重落後
10	113E204-3	優經 A3-112. 2 深化教師教學專業	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	113, 700	51, 375	0	0	51, 375	45. 18 %	62, 325	趕快加油
11	113E204-4	優經 B1-112. 2 導引適性就近入學	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	168, 500	88, 056	5, 000	2, 568	95, 624	56. 75 %	72, 876	趕快加油
12	113E204-5	優經 B3-112. 2 加強學生多元展能	實習處	113. 01. 01-113. 07. 31	174, 600	138, 209	6, 870	1, 690	146, 769	84. 06 %	27, 831	
13	113E204-6	優經 B4-112. 2 形塑人文藝術素養	圖書館	113. 01. 01-113. 07. 31	109, 000	50, 044	5, 840	12, 364	68, 248	62. 61 %	40, 752	加油
14	113E205-1	優資 A2-112. 2 推動創新多元教學	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	140, 000	0	133, 312	0	133, 312	95. 22 %	6, 688	何時要交貨
15	113E205-2	優資 A3-112. 2 深化教師教學專業	教務處	113. 01. 01-113. 07. 31	170, 000	0	0	0	0	0. 00 %	170, 000	這這.. 不可以喔
16	113E205-3	優資 B3-112. 2 加強學生多元展能	實習處	113. 01. 01-113. 07. 31	30, 000	29, 712	0	0	29, 712	99. 04 %	288	

17	113E205-4	優資 B4-112.2 形塑人文藝術素養	圖書館	113.01.01-113.07.31	50,000	0	50,000	0	50,000	100.00%	0	何時要交貨
18	113E206-1	經-113 年補助充實教學實習設備-一般科目	教務處	113.01.01-113.08.31	31,000	31,000	0	0	31,000	100.00%	0	
19	113E206-2	資-113 年補助充實教學實習設備-一般科目	教務處	113.01.01-113.08.31	194,000	194,000	0	0	194,000	100.00%	0	
20	113E208	112.2 學期學生學習扶助經費	教務處	113.02.16-113.08.29	234,650	27,800	0	11,150	38,950	16.60%	195,700	加油
21	113E303	113 年度學生校園刊物印製費	學務處	113.01.01-113.07.31	30,000	0	0	0	0	0.00%	30,000	要記得辦
22	113E307-1	113 年度學產基金工讀計畫-社區高齡失能獨居老人	學務處	113.07.01-113.07.26	809,000	0	0	0	0	0.00%	809,000	要記得辦
23	113E307-2	113 年度學產基金工讀計畫-清寒弱勢學童課輔照護	學務處	113.07.01-113.08.23	809,000	0	0	0	0	0.00%	809,000	要記得辦
24	113E503	資-113 年花蓮地震災害復建經費補助	庶務組	113.05.06-113.09.10	700,000	205,000	0	0	205,000	29.29%	495,000	在做
25	113E601	均經-112.2 創意造型課程發展計畫	實習處	113.01.01-113.07.31	350,000	241,313	12,630	0	253,943	72.56%	96,057	加油
26	113E602	均資-112.2 創意造型課程發展計畫	實習處	113.01.01-113.07.31	345,000	311,742	0	29,712	341,454	98.97%	3,546	
27	113E603	資-113 年補助充實教學實習設備計畫-專業群科	實習處	112.01.17-113.08.31	832,000	50,000	782,000	0	832,000	100.00%	0	何時要交貨
28	113E604	112.2 遴聘業界專家協同教學-製圖科	實習處	113.02.01-113.07.31	77,241	68,331	709	8,201	77,241	100.00%	0	
29	113E605	112.2 產學攜手合作計畫技高學生獎勵金	實習處	113.02.01-113.07.31	172,500	0	0	0	0	0.00%	172,500	關心一下錢何

												時來
3 0	113E606	113 年提升學生 實習實作能力- 訓練指導費	實習處	113. 04. 27-113 . 07. 31	53, 91 4	0	0	0	0	0. 00%	53, 91 4	關心 一下 錢何 時來

進修部業務報告：

- 一、6 月 18 日召開高一、高二德行審會議。
- 二、6 月 24 日~6 月 26 日實施高一、高二期末定期評量。
- 三、6 月 28 日休業式。