

國立永靖高級工業職業學校

113 學年度第一學期第一次行政（主管）會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 8 月 6 日(星期二) 上午 9 時

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 0 波



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

112 學年第二學期第十七次行政（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、本校校園霸凌防制委員會設置要點增訂案，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。 經 112 學年度第 2 學期【期末】校務會議提案討論通過。	學務處	解除列管
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。 經 112 學年度第 2 學期【期末】校務會議提案討論通過。	學務處	解除列管
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。 經 112 學年度第 2 學期【期末】校務會議提案討論通過。	學務處	解除列管

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：

提案一：

提案單位：教務處

案由：有關本校113學年度第1學期專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務之名單與減授節數，請討論。

說明：113學年度第1學期協助行政之名單與減授節數建議如下表。

提報行政協助名稱	教師	減授節數
協助機械科業務	林0隆	1
協助製圖科業務	林0宏	1
協助製圖科業務	張0程	1
協助資訊科業務	曾0虹	1
協助建築科業務	鄭0元	1
協助室設科業務	王0柔	1
協助化工科業務	莊0翔	1
協辦職業安全衛生	鄭0揚	2
協辦產學攜手合作計畫	吳0福	3
協助生輔組、性平業務	林0隆	2
協助訓育、活動組業務	賴0亨	2
協助體育組業務	盧0晴	2
協辦教學組業務	劉0珍	3
協辦教學組業務	陳0螢	2
協辦設備組業務	林0樑	4
	合計	27

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

一、首先要感謝大家在8月1日校長交接典禮過程用心的規劃，交接前的籌備工作相當的繁雜，感謝所有同仁協力來完成，讓典禮辦的非常隆重且溫馨，許多來賓都稱讚永工的團隊堅強、流程順暢井然有序，典

禮後餐敘的各項引導和協助也讓所有來賓讚譽有加，校長與有榮焉，非常感謝大家的協助。

- 二、校長剛上任對於整個校園的環境尚在孰悉，各項業務的推展上各位同仁若有需要即時溝通、協調或提供經驗交流，隨時到校長室或在校園內聆聽大家的意見，以利各項業務的推展。

陸、散會：上午10時

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、113學年度第1次課發會預定於113年8月7日上午9點召開，會後另召開113學年度第1次課程諮詢教師遴選會。
- 二、暑期輔導課至本周五結束，感謝各處室的協助幫忙。
- 三、113學年度教務處之行事曆草案(假日、各項試務安排等)如附件，請同仁參閱後，如有需要調整煩請提出，後續彙整各處室資料再提校務會討論。

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8月22日下午2點於行政大樓2樓會議室召開高一導師會報。
 3. 113年8月23日上午時段辦理113學年度新生始業輔導活動。
 4. 預計利用導生賴群組宣導並任務提示113學年度新生訓練相關工作及彙整需宣導或填寫資料相關行前教育。
 5. 檢整一年級班牌及手機保管盒。
 6. 預計8月23日前完成活動中心開訓典禮椅子排列。
- 二、協調及宣導事項：
 1. 請各位同仁務必遵守防疫指引，相關指引於官網和群組皆有公告

2. 依教育部 113 年 5 月 20 日臺教綜(五)字第 1130051740 號函辦理。、國內已進入登革熱流行期，且即將進入梅雨季節，登革熱病媒蚊密度將因環境中積水容器增加而上升；為降低登革熱流行風險，請貴校加強落實權管房舍、空地、空屋及公共工程等場域環境管理及孳生源清除工作，特別是位於南臺灣高風險縣市之高風險場域，請定期派員巡查，並於雨後加強巡檢，避免成為病媒蚊孳生源。

總務處業務報告：

- 一、電力技士詹 0 慶已於 8 月 1 日到任，目前正積極熟悉環境與業務，初來乍到敬請同仁多多關照與指教。
- 二、8 月 15 日上午 10 點在行政大樓 2 樓會議室召開 113 學年度代收代辦費審議委員會議，敬請參加之處室主任準時與會，各處室資料請於 8 月 9 日前擲交出納組彙整。
- 三、113 學年第一學期行事曆，請各處室填妥後於 8 月 16 日前寄給文書組以便彙整後再於會議中討論。
- 四、8 月 23 日舉辦中元普渡祭拜儀式，鼓勵同仁們共襄盛舉。若同仁有提供祭拜供品者，請當天 12 點半前送到總務處，未免影響校車進校，當天祭拜儀式將於 1 點準時開始。
- 五、本學期開學日為 8 月 30 日，故開學前環境清消，預計在 8 月 25 日(週日)進行。
- 六、113 下半年自衛消防編組訓練預訂於 8 月 29 日(星期四)上午 08:30 進行，由總務處賡續規劃相關事宜。
- 七、新學年家長會委員的招募，敬請各處室主任協助，屆時視情況分配負責的班級，預計 9 月底召開家長代表大會及委員會。

實習處業務報告：

- 一、本校指導學生參加第 55 屆全國技能競賽得獎名單如下，共計 2 位學生獲得 2 面銅牌，感謝指導老師辛苦指導以及中彰投分署、永靖國中的協助。

第 55 屆全國技能競賽得獎名單				
職種	班級	姓名	名次	指導老師
青年組 工業控制	電一甲	張 O 翔	銅牌	施 O 宇老師
青少年組 工業控制	永靖國中 (即將就讀本校)	賴 O 宇	銅牌	

- 二、113 學年度工科技藝競賽表第 2 階段報名將於 8 月 19 日開始報名，本次大賽地點為台中高工，已發空白表單至各科填寫並請各科於 8 月 14 日(星期三)內寄至實習組以利報名。
- 三、113 學年度實習處相關承辦計畫已核定通過，請各科提早規劃相關辦理事宜。
- 四、113 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次團體報名時間為 113 年 8 月 27 日(星期二)至 113 年 9 月 5 日(星期四)，請各科鼓勵高三學生踴躍報名參加乙級檢定。如需就業組統一辦理團體報名者，請各科協助轉知應檢學生務必於報名期限前將報名資料送交就業組辦理。
- 五、113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定本校術科預計承辦職類有：電腦輔助機械設計製圖乙丙級、CNC 車床乙級及 CNC 銑床乙級。
- 六、113 學年度本校產學攜手合作計畫如表列說明：

合作群科	合作技專校院	合作學校 分配名額	合作廠家機構	專班名稱
電機電子群	國立虎尾科技大學 (電子系)	7	矽品精密工業股份有限公司_二林廠	半導體智慧製造專班
機械群	國立虎尾科技大學 (機械設計系)	15	上銀科技股份有限公司-雲科廠	產業精密機械專班(一)
電機電子群	國立勤益科技大學 (電機系)	8	上銀科技股份有限公司-工三廠	電機跨領域應用專班

後續將辦理合作廠家參訪、科大端及合作廠家學生及家長說明會，預計 12 月下旬至明年 1 月初辦理合作廠家與學生媒合(面試)，請各科協助將資訊提供給學生了解並鼓勵參加。

圖書館業務報告：

- 一、新學年開始，圖書管理系統(webOPAC)調整畢業班離校，而一、二年級升級為二、三年級，新生高一部分俟新生訓練後註冊組編定學號確定，在滙入系統建立讀者資料即可使用圖書流通借閱。
- 二、本學期(113-01)館藏發展購書，請各教學類科及處室推薦5本書目，以滿足教學與學生閱讀需求。並請於9月23日前將書目 email 圖書館信箱，或圖書徵集(推薦)系統線上推薦，俟滙整書目後以電子郵件寄送圖委會委員書面審核後進行採購。

輔導處業務報告：

- 一、學生輔導工作委員會及家庭教育推動執行小組會議 112-2 檢核表，再請各處室寄回輔導處信箱。
- 二、擬於 113 年 8 月 6 日(星期二)上午 10 點召開 113 學年度親師座談會籌備會議。

活動流程及分工表如下，如有需事先協調之處，再煩請告知。

(一)時間：113 年 8 月 23 日(星期五)上午八時起

(二)地點：行政大樓三樓會議室/各科

(三)活動內容：

時間	項目	主持人	出席	地點
08:00-8:20	報到、領取資料 短片欣賞	輔導處	總務處	三樓會議室
08:20-08:50	開幕式 家長會長致詞 校長致詞 介紹主任、科主任 校長校務報告	校長 家長會長	處室主任 科主任 主任教官 一年級導師	
08:50-09:10	選課輔導說明 學習歷程檔案說明	教務主任	學生專車 員生社	
09:10-09:20	雙向溝通時間	校長		
09:20-09:30	休息時間			
09:30-11:00	親職講座	王 0 誼 心理師		
11:10-12:10	參觀各科及 親師座談	實習處 各科主任	一年級導師 技士技佐 服務學生	各科 實習工廠

(四) 親師座談會志工：請各科主任協助每科挑選兩名同學，協助 8 月 22 日場佈(9:00-12:00)及 8/23 座談會(7:30-12:00) 事宜。

(五) 分工表如附件：

附件

親師座談會分工表

組 別	執 掌	負責處室	協助人員
企劃組	活動計劃擬定及聯繫講師	輔導處	林彥佑主任
文書組	邀請函製作及發送 (搭配新生報到時發送)	教務處 進修部	註冊組-協助發放親師座談會邀請函
	家長簽到單、標示牌、桌牌、 手冊統整與印製、親職文摘、 講座回饋單	輔導處	陳〇如老師、廖〇帆老師、 楊〇昌老師
	資料袋發裝 內含： 1. 手冊、L 夾、水 (輔導處) 2. 資料袋、筆 (註冊組)	輔導處	陳〇如老師、廖〇帆老師、志工
	親師手冊製作； 各處室主任請於 7 月 8 日前將 相關資料寄至輔導處信箱 (yjcg@yivs.chc.edu.tw)	輔導處	各處室主任、陳〇如老師
引導組	1. 引導、招呼家長 (當天 7:30am 於穿堂就位)	輔導處 秘書	1. 各處室主任、親善大使 (1F)
	2. 7:30 請庶務組先將電梯解鎖	總務處	2. 庶務組
接待組	接待貴賓及家長	秘書	秘書、各處室主任、陳〇幸小姐
	邀請家長會長參與	總務處	總務主任
簽到組	1. 簽到 (設在三樓會議室前) 7:30am 就定位 2. 簽到名單印給科主任	輔導處	陳〇如老師、廖〇帆老師、楊〇昌老師、 陳〇幸小姐、輔導處志工 (3F)
視聽組	視聽設備(麥克風架、字幕、 筆記型電腦、空調)、播放音 樂或學校簡介影片 ※請於 7:30am 打開空調	教務處 總務處	電力技士(庶務組)、輔導處志工
	行政大樓跑馬燈	總務處	卓〇秋小姐
	學校簡介影片製作	秘書	各處室提供相關資料
場地組	三樓會場場地佈置及善後 (包括盆栽、茶水、資料、簽	輔導處 總務處	輔導處、陳〇幸小姐、輔導處志工

	到桌、桌椅排放等)		
攝影組	拍照	輔導處	陳〇如老師、廖〇帆老師、輔導處志工
衛生組	8/22 及 8/23 場地打掃清潔、垃圾桶及垃圾處理	學務處	衛保組、返校學生
交通組	當天家長交通引導及指揮 (7:30-8:40)	學務處	教官室
身心障礙學生諮詢組	身心障礙學生家長諮詢及接待	教務處	黃〇鈞老師、林〇慧輔導員
服務組	1. 服務學生(含親善大使) 7:30am 於三樓會議室前就定位	輔導處	1. 1樓服務學生 11 名(親善大使) 2. 3樓活動報到現場 12 名 3. 活動照相 3 名
	2. 便當發放	總務處	4. 陳〇幸小姐、志工學生
參訪組	各科事先整理及打掃 當天 11:10-12:10 引導家長參觀各科	實習處	各科主任、技士技佐
	親師懇談	學務處 實習處	各科主任、一年級各班導師

人事室業務報告：

- 一、依教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 29 日函及附件，基於「教育部補助私立大專校院減免學雜費差額要點」規定，學生於同一學期已獲政府其他相關學雜費減免、補助、或與補助學雜費性質相當之給付者，屆期仍未繳回者，學校得以該學生次一學期之學雜費減免金額抵銷。爰自 113 學年度第 1 學期起，如註冊繳費單有前開折抵前一學期應繳回款項之相關備註文字，不得重複發放子女教育補助。
- 二、依行政院人事行政總處 113 年 7 月 12 日總處培字第 1133025273 號書函以，重申公務人員(含約僱人員、兼行政教師等)，加班時數經以補休假為補償方式者，為維護其健康權，應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，於補休期限 2 年內休畢。

主計室業務報告：

一、配合 113 年 7 月 16 日國教署主計室 113055 號決算通報，辦理 113 年度第 1 次固定資產預算額度調移作業，此次本校釋放 113 年固定資產年度中預算額度 680 萬元，釋放後固定資產總預算額度為 845 萬 1,000 元。截至 113 年 7 月底止累計執行狀況如下：

單位：千元

固定資產項目	法定預算數-1	調移數-2	調移後預算數-3	累計分配數-4	累計執行數-5	執行率-6 (5/4)	達成率-7 (5/3)
機械及設備	14,611	-6,800	7,811	2,550	2,264	88.78%	28.98%
交通及運輸設備	180		180	180	41	22.78%	22.78%
什項設備	460		460	355	589	165.92%	128.04%
總計	15,251	-6,800	8,451	3,085	2,894	93.81%	34.24%

二、目前各處室部門固定資產預算執行狀況如下列，此預算數攸關本校 113 年度整體固定資產執行率，請各處室積極規劃執行，切勿再拖延，以避免因不確定因素造成無法如期執行而影響整體執行率。

單位：元

處室名稱	年度可支用數-1	累計動支數-2	尚可動支數-3 (1-2)	動支率-4 (2/1)
校長室	107,000	102,241	4,759	95.55%
教務處	530,000	157,497	372,503	29.72%
學務處	240,000	209,245	30,755	87.19%
主計室	52,000	12,953	39,047	24.91%
總務處	73,000	12,953	60,047	17.74%
實習處	2,624,000	980,727	1,643,273	37.38%
圖書館	180,000	67,937	112,063	37.74%
輔導處	70,000	0	70,000	0.00%
合計	3,876,000	1,543,553	2,332,447	39.82%

7 月份釋放後預估年度中可使用之固定資產預算額度為： $8,451 - 3,876 = 4,575$ 千元

三、為配合機關落實推動簡化核銷之政策，自 109 年起國教署主計室每年皆會發通報調查各校執行情形，要求各校至少回報 1 項執行成果。本

年度本校預計執行及回報事項為減化各類傳票「機關長官或授權代簽人」核章項目，說明如下：

- (一)會計法第 55 條第 1 項略以，各種傳票非經機關長官或其授權代簽人簽名或蓋章不生效力。同法同條第 2 項略以，機關長官或其授權代簽人已於原始憑證上為負責之表示者，傳票上得不簽名或蓋章。
- (二)本校開立各類收入及支出傳票，皆依據經機關長官或其授權代簽人簽名或蓋章後之原始憑證為之，作業程序已符合會計法第 55 條第 2 項機關長官或其授權代簽人得免於傳票上簽名或蓋章之規範。
- (三)現行本校各類傳票「機關長官或授權代簽人」之欄位係由主辦會計簽章代為決行，若奉核可，往後擬依會計法之規定免去傳票上「機關長官或授權代簽人」之核章，以配合推動簡化核銷政策。

進修部業務報告：

進修部本週辦理建築科續招，簡章已於 7 月 30 日公告于學校網頁。8 月 6 日（星期二）至 8 月 7 日（星期三）的每日 9 時至 15 時。（逾期不予受理）。8 月 8 日 16 時前公告錄取名單。