

國立永靖高級工業職業學校

113 學年度第一學期第三次行政（主管）會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 9 月 2 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：許〇波



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

113 學年第一學期第二次行政（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 113 學年度第 1 學期「行事曆」，提請討論。 決議：修正後通過，並提交校務會議討論審議。	已經校務會議提案討論通過。	總務處	無須列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.3 會議資料

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增修，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增修建議如下表：

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	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
協辦圖書館業務	廖0志	2
協助生輔組、性平業務	林0隆	1
協助訓育、活動組業務	林0宏	3
協助體育組業務	盧0晴	2
協辦教學組業務	陳0璉	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	28

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

今年我們是「114學年度彰化區高級中等學校免試入學委員」承辦學校，接下來將有多場工作會議及委員會會議，會用到二樓會議室或三樓大會議室，未來各處室如果要使用會議室開會時請先和總務處財管或教務處確認時間是否會相衝突，如果需要人力支援時，也請各處室的同仁給予協助。

陸、散會：下午2時20分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、本學期第一次教學研究會各科已陸續召開中，會議記錄預計於 9 月 10 日(星期二)前擲交教學組轉陳校長核示。
- 二、本土語文課程之手語課協同教師課前會議已於 8 月 30 日中午召開完畢，感謝各班協同教學教師的配合幫忙。

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(星期四)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(星期五)上午時段辦理 113 學年度新生始業輔導活動。

二、本週工作重點：

1. 健康中心持續追蹤學生疫情狀態。
2. 113 年 9 月 04 日(星期三)下午班會時段辦理本學期班級學生幹部訓練。
3. 113 年 9 月 04 日(星期三)下午週會時段辦理友善校園宣導講座。

三、協調及宣導事項：

防疫重點：

1. 冠快篩陽性自主健康管理 5 天。
2. 有症狀者建議在家休息，請假回歸一般請假流程。
3. 快篩陽性請通報學校，填寫
4. 「教職員工及學生快篩陽性回報」(學校網站首頁有連結)
5. 自主健康管理期間，若外出請全程戴口罩，請勿與他人從事近距離或群聚型之活動，如聚餐、聚會。
6. 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。



總務處業務報告：

一、114 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」申請規定重點說明如下：

(一)補助範圍包括「校舍修繕及校園環境改善工程」及「活化教學空間及實習場域」等 2 大類：

1、校舍修繕及校園環境改善工程：(1)具急迫性之危險電力修繕工程。(2)老舊校舍漏水修繕工程。(3)宿舍冷氣新設或汰換(排除非山非市及偏遠學校申請)。(4)其他有助於改善校園安全及提升教學成效之需求。

2、活化教學空間及實習場域：(1)更新照明系統、電力電源設置改善、弱電設施改善。(2)更新通風設施、抽排風設備。(3)牆面改善、油漆粉刷、防焰遮光窗簾安裝。(4)空間意象設計及情境布置。(5)更新排水系統、水利系統、養殖魚溫、邊坡與溝槽。(6)更新消防設備、防火隔間及職業安全衛生設施。(7)翻新實習場域內外老舊地板(面)、天花板、實習崗位隔間牆面。

(二)113 年度起，本計畫以每 2 年補助一次為原則。

(三)有關體育設施、設備之需求，應依教育部體育署之相關規定向體育署提出申請，國教署不予受理。

(四)113 年 10 月 18 日(星期五)前提出申請。

二、總務處針對 114 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」將就水溝蓋更新及教室門窗更新擇一提出，主任們若尚有其他看法或意見，請盡早提出討論，以便於期程內送件。

三、本年度新生家長委員招募，待名單收齊後，請主任們協助聯繫，10 月 4 日晚上召開 113 學年度家長代表大會及委員會，屆時請主任們惠於協助。

實習處業務報告：

一、113 學年度工科技藝競賽已報名完畢，選手將於 9 月 9 日起開始全天空假，已叮嚀選手公假期間遵守上課規範及規定。

二、113 年度全國技術士技能檢定第三梯次團體報名將於 9 月 5 日辦理完

畢。

- 三、114學年度產學攜手專班計畫申辦資料於9月10日前寄至曾文農工審核。
- 四、113學年度第一次實習輔導會議將於9月4日中午在行政大樓二樓會議室辦理。
- 五、本校與社頭國中、田中中學及永靖國中合作開辦113學年度國中技藝班共三班，於9月12日上午08時10分永靖國中開課當日在行政大樓三樓會議室舉行開訓典禮。

圖書館業務報告：

- 一、高一新生(369位)可以借閱圖書了，閱覽證號於8月30日建置完成並匯入管理系統，閱覽證號為6碼的"學號"；密碼為個人生日，例如"97年11月05日"為971105有6位碼；而你的"閱覽證號"皆可以於實體圖書館與電子圖書館。另方便利用館藏可免帶學生證，但必須着校服、體育服，綉上"學號"以利查驗；如有疑問請洽詢服務櫃台。



高一新生可以借閱圖書了，
閱覽證號已經建置完成並匯入管理系統，
閱覽證號為6碼的"學號"；密碼為個人生日，
例如"97年11月05日"為971105有6位碼；
月與日如果是個位的，請補"0"，
你的"閱覽證號"皆可以於實體圖書館與電子圖書館使用。

為方便利用館藏可免帶學生證，
必須着校服、體育服，綉上"姓名"或"學號"以利查驗；
如有疑問請洽詢服務櫃台。

二、圖書館業務行政協行教師工作內容簡要：

(一)協助中學生網站閱讀心得與小論文寫作比賽輔導參賽

- 1. 針對比賽寫作格式指導，統一集合輔導參賽協助。
- 2. 針對已參賽學生作品寫作格式之審核，避免引註資料不當及內容抄襲發生。

(二)館藏發展、館藏比對、徵集及讀者薦購之審核及滙整書目，自己想看的書自己推薦，支援教學、滿足讀者需求。

以上屬責任制協行且每週做簡要工作記錄。

三、圖書館尖兵於9月4日(星期三)班會時間集合圖書館股長幹部訓練，期能順利推動館務、各項參賽，以提升學生閱讀及寫作能力。

四、89週年校慶藝文展籌展擬邀請本校退休盧鎮士老師油畫創作品展覽，展期三週自10月28日至11月18日，開幕含茶會日期暫定校慶日11月8日早上10:30(估一小時)，地點教資中心一樓藝文展區，目前尚待盧老師場地會堪確定，後續期程及所需經費等將另簽。

輔導處業務報告：

一、113年08月23日(星期五)順利辦理完成高一親師座談會，謝謝校長還有各位主任的協助。以下為各班家長出席人數：

建築科	電機科	製圖科	資訊科(含微電)
10	8+6	5	9+9
化工科	機械科	室設科	進-建築一
9+4	6+9	5	1

二、113年08月29日(星期四)順利辦理完成輔導暨特教教師知能研習，謝謝校長還有各位主任的協助。

三、學生輔導工作委員會及家庭教育推動執行小組：請各處室更新113-1的計畫，於9月18日(星期三)前寄回輔導處信箱，相關資料將於會後寄至各處室信箱。

四、認輔教師連一泓老師因個人因素無法繼續擔任認輔教師，本學期退休認輔教師人數降為兩位，但認輔活動持續進行。

五、本週進行高關懷學生調查、個案管理資料彙整。

人事室業務報告：

一、重申依國教署110年3月31日臺教國署人字第1100037163號函，學校教職員工(含約僱人員、學創人員及專案助理等)每年應具2小時以上之性別平等教育課程訓練，提醒本校教職員同仁本(113)學年度亦

請依相關規定完成參訓。

- 二、依教育部 113 年 8 月 21 日臺教國署政字第 1130095896 號函，歷年監察院調查案件發現，公立學校兼任學校行政職務之教師，不知應受公務員服務法、公務員懲戒法及貪污治罪條例規範之情形，所在多有，為使受規範之教師均可得知悉，自我提升守法觀念，及時警惕，避免類此違法情事，兼行政教師於年度內需至少完成 50 分鐘(1 堂課)之廉政與服務倫理課程。

主計室業務報告：

依往年預算作業進程，預計這幾天將有查填 114 年度歲出預算各月分配數的調查通報。依往例經常門仍由主計室辦理，而固定資產的相關表件已郵寄至 114 年有編列固定資產預算的處室主管信箱。截至今日止尚未回傳之處室將由本室逕依通報注意事項填列彙整。考慮每年固定資產預算是提前一整年就已編列，至實際執行時原編列項目與擬購置之項目已大不相同，導致處室主管分配作業的困難度以及主計室事後調整的複雜度。為簡化流程，建議未來年度固定資產部分是否授權由主計室依分配通報之注意事項配合調整處理。唯請各處室於年度開始時對於固定資產的執行仍應積極配合加速執行，勿拖延至年底。

進修部業務報告：

- 一、進修部班級人數統計：機械三 9 人、資訊二 9 人、建築一 19 人(有個高一新生，沒有來報到)，共計 37 人。
- 二、本週四下午五點要舉辦期初導師會報，恭請校長蒞臨參加。