

國立永靖高級工業職業學校

113 學年度第一學期第十次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 113 年 11 月 18 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 學年第一學期第九次行政（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：（提案人：張〇明主任） 案由：因校友會近幾年的收支費用不平衡，支出大於收入，建議目前協助支應教務處辦理高三夜間自習的教師鐘點費用，是否改由家長會費協助支應。 決議：同意因學校在公務預算所不能支出的狀況下由家長會協助支應，但請總務處先向家長會長報告，由會長本於權責，決定何時開始適用。	依會議決議事項執行	總務處	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、上週五辦理家長會長交接典禮活動，順利圓滿成功！這樣的活動不僅是學校和家長會間的合作，同時更是展現學校團隊間的凝聚力與努力。特別要感謝總務處珍玫主任統籌規劃和工作分配，也感謝各處室共同協助參與，現場貴賓給予學校服務莫大的肯定，並期待能持續增進與家長會的溝通與合作，為學校帶來更多的助力。
- 二、有關國教署辦理 114 年度杏壇芬芳獎，除鼓勵同仁主動參與遴選，同時也請各處室積極協助推薦優秀的教師、職員工參加遴選，期能讓本校優秀的教職同仁獲得教育部肯定接受表揚的機會。
- 三、近來各科師長帶領學生參加校外參訪活動，返校後未能回復交通車內整潔之情事，請各處室、各科加強宣導校外參訪及搭乘交通車禮節，下車前務必將個人物品及垃圾攜帶下車，還給交通車提供給大眾乾淨舒適的空間。

陸、散會： 下午2時10分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、11 月 22 日(星期五)中午召開課發會。
- 二、下學期彈性選修課程已經開始在選了，個高三多元選修的選課單已經發給各科科主任，然後請各科科主任去調查學生要選那一門課的意願。

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 11 月 11 日（星期一）下午 12 點 10 分於行政大樓 2 樓會議室召開教育儲蓄專戶會議。

3. 113年11月15日(星期五)08:00~10:00於活動中心辦理新冠疫苗接種，預計接種日校學生233人及教職員工12人，請已登記接種的教職員工於08:30~09:20攜帶健保卡，至活動中心接種疫苗。

二、本週工作重點：

1. 113年11月18日(星期一)下午14點10分於行政大樓2樓會議室召開114學年度工讀生會議。
2. 113年11月20日(星期三)下午12點10分於行政大樓3樓會議室召開期中導師會報。

三、協調及宣導事項：

1. 新冠確診有症狀者建議在家休息，請假回歸一般請假流程。
2. 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。
3. 配合教育部111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。
4. 近期因颱風致各地連日降雨，環境中積水容器增加，為降低登革熱等蚊媒傳染病疫情風險，如有施工地點、空屋、空地、宿舍、廁所及生態園區等風險較高場所，更需加強檢視與強化相關防治作為。

總務處業務報告：

- 一、首先還是感謝大家，上周五家長會長交接典禮的協助幫忙。
- 二、11月19日(星期二)下午兩點召開線上「無障礙設施設備盤點和精進計畫」諮詢會議，由我跟庶務組長代表參加。

實習處業務報告：

- 一、114年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」線上申請從113年11月1日起至114年3月17日上午11時截止，有相關問題請洽實習處就業組。
- 二、11月20日(星期三)早上10:00有兩位委員到校進行實地訪查國中技

藝班上課情形。

- 三、11月22日(星期五)下午 13:00-16:00 以抽離式方式辦理高三電機科及資訊科同學參加產學攜手專班合作廠家-矽品精密工業_彰化廠參訪活動，參加人數 33 位。
- 四、11月25日(星期一)中午召開 113 學年度工科技藝競賽行前會議及授旗合影，請相關人員參加。
- 五、12月04日(星期三)上午 08:10-12:00 以抽離式方式辦理高三電機電子群及機械群同學參加產學攜手專班合作廠家-上銀科技_營運總部參訪活動，參加人數 61 位。

圖書館業務報告：

- 一、於113年12月4日星期三下午第五至七節在閱覽區辦理113學年第一學期「花藝書香講座_閱讀花藝」研習，邀請救國團終身學習中心花藝教室吳 0 鈴老師，講題「閱讀花藝與室內佈置及花藝體驗」，有30名額，教職員10位名、餘20名請各班導師推薦有興趣同學，每班不得超過2名，以報名順序錄取額滿為止；而本次鐘點與交通費用及花材花器等雜支，均由優質化輔助方案111-B4子計畫業務費之鐘點費勻支，敬邀參加名額有限。
- 二、敬邀89週年校慶藝文展「行旅逐跡」於今日(18日)早上撤展，感謝家長會於開幕的參與，以及茶點費用的支持。

人事室業務報告：

- 一、業務宣導：依國教署來函，各校兼任行政職務之教師應於 113 年度內至少完成 1 小時之廉政與服務倫理課程，並於年底前送研習證明予國教署檢覈。人事室於 113 年 10 月 28 日通知諒達。另已於 113 年 11 月 6 日辦理校內研習課程撥放。
- 二、尚未完成研習之同仁，請儘快完成廉政與服務倫理課程(至少 1 小時，須完成線上測驗即問卷)，並請檢附研習時數證書給人事室。
- 三、課程網址：e 等公務園+學習平台網址：

<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10034734>

四、截至 113 年 11 月 15 日「**已完成**」課程之同仁：教務主任、實習主任、總務主任、進修部主任、主任教官、教學組長、設備組長、實驗研究組長、生活輔導組長、實習組長、就業輔導組長、化工科主任、電機科主任、資訊科主任。

五、請各單位主管協助轉知上開訊息予單位內兼行政教師。

主計室業務報告：

一、11 月 6 日配合國教署主計室辦理的第三次固定資產調移作業，本校釋出 45 萬元額度的申請，未獲同意。

二、配合國教署主計室 113 會計年度決算彙報作業，校內請購系統預計將於 12 月 12 日(星期二)下班後關閉請購的功能，近期將發送決算催帳重點紙本至各辦公室以及所有同仁之電子信箱。請購功能關閉前會陸續向同仁宣導盡可能將可預知的案件於 12 月 12 日前先上網請購完畢，倘若金額不確定者可先以 1 元請購，後續由主計室協助修改系統數據，至於關閉後臨時發生的請購案件，則另需來電告知主計室做個別請購的開放。