

國立曾文高級家事商業職業學校 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 9 月 12 日上午 10 時 10 分

地點：圖資大樓 1 樓會議室

主席：洪校長思農

紀錄：朱秀琴

出席人員：如簽到單

壹、報告開會人數：應到人數 30 人，實到人數 25 人，達法定開會人數。

貳、主席宣布會議開始。

參、主席報告：

各位同仁大家好，今天進行本學期第 2 次行政會議，請大家將需要協調配合事項提出溝通討論。

肆、報告上次會議決議事項執行情形(請參閱資料)

伍、控管事項：

- 一、各處室網頁(含本校影音專區)資料檢視：目前公版網頁已上線，請各處室各組(科)協助檢視網頁資料。
- 二、112~116 學年度校務發展計畫書：已於 8/30 期初校務會議提案通過，建議解除列管。
- 三、秘書室及各處室主任草擬學生參與校外競賽差旅費補助原則(如會議資料附件 1)，稍後於會議中進行討論。

陸、各處室工作報告(如會議資料)暨補充報告：

甲、教務處李主任佳珍工作報告

- 一、完成事項及進行中事項如會議資料 P2~3。
- 二、數位精進計畫預計 10 月份辦理 3 場 iPad 實用教學：掌握平板教學技巧，上級要求全校要達到 100%參與，希望老師一定要撥空線上研習。
- 三、本次語文競賽獲得 2 個獎項，感謝國文科指導及帶隊老師的辛勞。

乙、學務處黃主任斐汝工作報告

- 一、學務處完成事項詳如會議資料 P3~4。
- 二、請大家持續幫忙注意登革熱防疫，已送防治經費計畫申請書至國教署。
- 三、9/16(六)召開 112 學年度家長代表大會暨第一次家長委員會議，請各處室主任準時與會參加，備有葷食午餐，如素者請提前通知。
- 四、國家防災日正式演練訂於 112 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分進行，屆時接收到正式演練訊息後，請全校師生配合防震防災疏散演練。

丙、總務處邱主任鴻錦工作報告

- 一、完成事項請參閱會議資料 P4。
- 二、待體育署回覆後賡續辦理校園屋頂及戶外排球場設置太陽光電風雨球場標租案，進行標租作業。
- 三、行政大樓電梯於 87 年落成啟用迄今已逾 25 年，目前定期保養尚且堪用，惟廠商敘明鋼索及馬達已屆年限，鑑於維修費用昂貴，目前積極籌

措經費來源。

- 四、開學後鋸除樹木及清淤已花費 25 萬元，在維修經費短絀的時候，請大家共體時艱，撙節開支。

丁、實習處李主任翠蓮工作報告

- 一、報告事項請參閱會議資料 P4~5。
- 二、10 月份預計辦理多場商經科和餐管科職場參觀，請各處室協助相關老師調代課、學生公假及停餐等事宜。

戊、圖書館工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P5。
- 二、本學期小論文寫作比賽和閱讀心得寫作分別於 10/15 和 10/10 截稿，麻煩多多鼓勵學生參賽，目前獲獎機率都很高。

己、輔導室王主任寶慧工作報告

- 一、完成事項請參閱會議資料 P5~7，請參閱。
- 二、本週五辦理特殊教育推行委員會，麻煩各位委員準時參加，備有午餐。
- 三、112/9/16(星期六)辦理親職教育座談會暨親子工作坊，活動流程略有異動(詳時程表)，感謝各處室協助，當天相關工作同仁將提供 1 份餐盒放置於各處室。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P7，請參閱。
- 二、各機關辦理獎懲案件時，應確依說明事項辦理，對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應避免敘獎、僅作為年終考績之參考，以杜浮濫。
- 三、行政院人事行政總處於「公教人員退休撫卹試算系統」新增「一般人員使用退休試算作業」功能，並於112年7月6日上線，同仁可自行至「公務人員個人資料服務網試算退休方案，以利進行退休規劃，如有疑問可洽人事室。

辛、主計室吳主任昇鴻工作報告(無書面)

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P7~8，請參閱。
- 二、已於網路硬碟建置 112 學年度「活動成果摘要表」資料夾，請各處室(組)協助上傳至網路硬碟，優質化及均質化已彙整成果報告書不須上傳，目前以實習處上傳完整性較佳，後續再一一跟各處室(組)接洽。
- 三、為平衡校內預算支出，使教師帶隊參與校外競賽公差假、課務處理有所依據，訂定學生參與校外競賽差旅費補助原則(詳如會議資料附件 1)，如有不足部分可以藉由此次家長代表大會提出審核。

柒、主席指示事項：

- 一、112 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分進行防震防災疏散演練，請全體教職員

配合參加。

- 二、行政大樓電梯維護費用高，但基於安全理由勢在必行，雖然被國教署列為警示帳戶，各項維修還是要持續，請大家開源節流，共體時艱。
- 三、10 月份起各項全國技藝競賽即將開始，請各處室協助參賽師生相關課務及公假事宜。
- 四、本校參加全國高級中等學校閱讀心得寫作、小論文寫作比賽獲獎明顯成長，感謝建法主任及同仁辛苦付出。
- 五、學生參與校外競賽差旅費補助原則是將學校現狀文字化作為依循準則，再者是為符合學校開支及控管經費，如果沒有問題就照案通過，施行中如有疑慮仍可隨時提出修訂。

捌、提案討論

案由一：訂定「國立曾文高級家事商業職業學校拾得遺失物處理要點」案(如附件 2)，請討論。(學務處)

說明：依據本校實際狀況及參酌民法第 803 條至 807 條規定(如附件 3)辦理。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

圖書館李主任建法發言：

- 一、之前主任群組已討論過建議設備組協助開啟 Line 視訊通訊及語音通訊防火牆以利公務推行，是否做成會議記錄正式推行？
- 二、上週電腦教室冷氣故障無相對應維修經費，總務處回應電腦教室非屬一般教室不得使用冷氣維護費，查問相關實習材料費分配數(主計 40%、實習主任 10%及各科主任 50%)，電腦教室汰換又須由各科負擔實屬困難，是否重新檢視實習費分配數來支應電腦教室維修費用？
- 三、建物所安裝之冷氣不應於各科實習材料費攤比，而是應由學校資本門提供？

總務處邱主任鴻錦發言：

- 一、學校家大業大財源少，圖資大樓 103 年建置的冷氣和電腦設備已屆維修高峰，相關費用也會逐年攀升。
- 二、針對學校經費多次與主計室討論，目前支出項目以人事費占大宗，教研會聘任代理老師人數和各位老師超鐘點節數須再商討，避免校務基金短絀。

實習處李主任翠蓮發言：

- 一、每科實習材料費使用不一，是否可以比照保險概念互相支應，如有餘額再滾存校務基金。
- 二、各科專業教室同普通教室都有冷氣儲值設備，所以冷氣維修費應如建法主任所述由學校冷氣維護費支應，不應由各科負擔。

教務處李主任佳珍發言：

- 一、實習主任控管 10%實習材料費建議餘額列入電腦教室維護經費。
- 二、聘任代理老師人數和各位老師超鐘點節數仍要以全校教師意願為依歸。

校長答復：

- 一、如果沒有資安疑慮，請設備組協助開啟防火牆。
- 二、目前校務基金虧損，日後將會影響校務運作各項經費(如薪資、獎金等)，如果由資本門支應全校電腦教室設備維護，恐無法負擔，再者因為時空背景轉換，已無法再向上級機關請領相關計畫補助，所以各項維護費用都須由學校自籌，也導致校務基金日益拮据。
- 三、相關實習材料費分配成數及可支應維修項目，會後再邀請各處室主任商議。

壹拾、散會：上午 10 時 55 分

行政會議 開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議

時間：112 年 9 月 12 日 10 時 10 分

校長	洪思農	洪思農	秘書	黃淑蘭	黃淑蘭	教務主任	李佳珍	李佳珍
學務主任	黃斐汝	黃斐汝	總務主任	邱鴻錦	邱鴻錦	實習主任	李翠蓮	李翠蓮
圖書館主任	李建法	李建法	輔導主任	王寶慧	王寶慧	人事主任	蔡佩倫	蔡佩倫
主計主任	吳昇鴻	吳昇鴻	教學組長	姜志翰	補休	註冊組長	尤彥評	尤彥評
設備組長	鄭瑞祥	出差	實驗研究組長	侯景瀚	侯景瀚	訓育組長	陳映帆	陳映帆
衛生組長	林念錡	林念錡	生活輔導組長	王傾然	補休	體育組長	劉士嘉	劉士嘉
實習組長	劉邦祺	劉邦祺	就業輔導組長	楊式然	出差	餐飲科主任	徐淑雲	徐淑雲
資處科主任	張瓊云	張瓊云	商經科主任	黃美芳	黃美芳	幼保科主任	賴美萍	補休
廣設科主任	鄭夙雅	鄭夙雅	均質化承辦人	曾美堯	曾美堯	優質化承辦人	翁菽蔚	翁菽蔚
庶務組長	林明俊	林明俊	文書組長	朱秀琴	朱秀琴	出納組長	鄭玉秀	鄭玉秀

簽 於總務處

中華民國 112 年 9 月 12 日

主旨：檢陳 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄，請核示。

說明：

一、本次會議召開日期：112 年 9 月 12 日。

二、會議紀錄等相關資料如附件。

擬辦：核可後，會議紀錄公告本校網頁之公布欄。

第一層決行

承辦單位

會辦單位

批示

文書組 襄朱秀琴

教務處 教師兼教務主任 李佳珍

國立曾文家商校 校長 洪思農

教師兼總務主任 邱鴻錦

學務處 教師兼學生事務主任 黃斐汝

實習處 教師兼實習主任 李翠蓮

圖書館 李連江

輔導室 輔導教師兼輔導主任 王寶慧

人事室 人事室主任 蔡佩倫

主計室 主計室主任 吳昇鴻

秘書 教師兼秘書 黃淑蘭