

# 國立曾文高級家事商業職業學校 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：中華民國 112 年 11 月 14 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 24 人，達法定開會人數。

貳、主席宣布會議開始。

參、主席報告：

各位同仁大家早，因為總務處及學務處同仁目前正準備運動場開標作業中，所以我們就先進行第 3 次行政會議，請大家將需要其他處室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、學生參與校外競賽差旅費補助原則：已於 9/12 擴大行政會議討論後施行，建議解除列管，執行期間如有窒礙難行隨時進行滾動式檢討。

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 P1~3。
- 二、上週優質化訪視感謝相關同仁的協助，委員會有提列相關建議，今日會召開核心小組會議討論，持續拜託科主任及科召協助開設彈性課程，預計 12 月會舉辦說明會。

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、12/1 辦理高三畢業班團體照、教職同仁大合照及各處室團體照。
- 三、感謝教務處於 112 年 11 月 1 日主動提出將教學大樓 3 樓跑班教室 1 的使用權讓予學務處優先使用，故日後若有跑班教室 1 需求的處室，請洽本處借用。
- 四、113/1/23-27(共 5 天 4 夜)西螺農工辦理全國大露營(有大智、大仁、大勇三個分營區)，曾文家商本次負責大智分營區：工作人員、交接見習，為 114 年做準備，再請各處室一級主管或同仁協助擔任活動需工作人員及交接見習人員。
- 五、近期因麻豆及佳里區登革熱疫情嚴重，學校也出現案例，請同仁加強環境衛生清除積水容器，如有身體不適情形，請知會健康中心以利掌握疫情通報。

丙、總務處邱主任鴻錦工作報告(開標中由文書組代為報告)

- 一、完成事項請參閱會議資料 P4-5。

- 二、106 年啟用國教署雲端差勤系統之後，已與公文系統脫鉤，導師及專任教師帳號使用頻率不高，且長期未使用情況下，大部分導師及專任老師都已忘記帳號及密碼，常常造成公文逾期未歸檔。為增加本校公文簽辦流程效率及降低公文管理系統使用者帳號維護量能，建議留用教學研究會(各科召集人)帳號並停用導師及專任教師帳號，改由業務單位自行下載公文電子檔案以其他媒體方式(line 或 e-mail)轉知會辦。

#### 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 P5-6。
- 二、112/11/28-30 預計參加全國商業類技藝競賽。
- 三、112/12/20-12/22 預計辦理廣設科暨廣技科專題成果展。
- 四、112/12/27-29 預計辦理幼保科成果展。
- 五、感謝各處室同仁對於科展場地的協助及配合。

#### 戊、圖書館工作報告

- 一、本週四此會議室增設南側投影布幕及電腦主機 1 台，爾後會議期間可同時投影南北向，增加使用便利性。

#### 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 P6~7，請參閱。
- 二、112/11/21、11/28、12/5、12/12 辦理教育部輔諮中心臺南二區團體督導，感謝教官室協助交通引導。
- 三、112/11/22 辦理性平委員暨教職員工性別平等知能研習，請性平委員務必撥冗參加，也歡迎其餘同仁到場聆聽。
- 四、112/11/29、12/6、12/13 辦理教職員工研習，歡迎踴躍參與。

#### 庚、人事室蔡主任佩倫工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 7，請參閱。
- 二、各處室就學校相關徵才報名表中照片、兵役狀態、婚姻狀態等欄位如非屬必填欄位，且求職人得依其意願填寫，並不影響參加甄選，則未違反就業服務法第 5 條第 2 項第 2 款「違反求職人意思，要求提供非屬就業所需之隱私資料」之規定，避免違反就業服務法第 5 條第 2 項第 2 款規定。
- 三、若教師遇到生活及工作上的困擾難以述說，可於撥打電話教師諮詢專線，或申請單次視訊諮詢申請連結：  
<https://www.surveycake.com/s/Y1zLb>，該中心將會傾聽煩惱，提供適合的資源協助或一對一服務方式：每次 50 分鐘、每年至多申請 6 次為原則，請填寫服務申請表，由中心專業心理師評估安排個別諮商。

#### 【教育部教師諮詢輔導專線】

諮詢專線：02-2321-1785

諮詢信箱：tcare\_co@ntnu.edu.tw

服務時間：週一至週五 09:00-16:00

**辛、主計室吳主任昇鴻工作報告(開標中由總務主任代為報告)**

- 一、報告事項詳如會議資料 7~8，請參閱。
- 二、112 年度決算期間各項經費核銷時程暨注意事項請各處室主任拍照轉知處室同仁辦理期限。

**壬、黃秘書淑蘭工作報告**

- 一、報告事項詳如會議資料 P8，請參閱。
- 二、學校首頁〈置頂公告〉部分，涉及全校重要事項才以置頂公告；另各處室宣導事項建議於〈最新消息〉公告即可。

**柒、主席指示事項：**

- 一、上週優質化訪視感謝同仁協助順利完成，希望各科都能協助開設彈性課程。
- 二、校園閒置教室空間還需各位同仁共同維護並活化運用，感謝各處室相互配合。
- 三、明年度全國大露營活動工作繁重，商請各位同仁撥空協助相關事務。
- 四、傳染病疫情期間，如同仁有身體不適，還請儘量在家休養。
- 五、有關總務處建議導師及專任教師公文帳號停用一案，鑑於實習處及教務處業務所需，仍請文書組繼續協助管理，不予停用；惟業務單位應儘量避免會辦非兼職行政教師，並隨時關注公文會辦進度，避免造成公文逾期結案。
- 六、各部門資本門採購作業請及早辦理，避免影響校內預算執行成效。

**捌、提案討論**

案由一：修訂本校「國立曾文高級家事商業職業學校學生學習評量補充規定」一案(如附件 1)，請討論。(教務處)

說明：因應罹患傳染性疾病期間請假成績計算，提出修正第六條規定。

決議：經行政會議通過後送校務會議討論。

**玖、臨時動議：**

總務主任邱鴻錦發言：

之前防疫會議決議不開放校園給廠商擺設攤位，建議是否開放增加租金收入。

校長答復：

目前已無召開防疫會議需求，藉由此次行政會議決議解除防疫會議所有規定，讓校園回歸日常生活。

**壹拾、散會：上午 10 時 45 分**

簽 於總務處

中華民國 112 年 11 月 14 日

主旨：檢陳 112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議召開日期：112 年 11 月 14 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

文襄朱秀琴

教務處 教師兼教務主任 李佳珍

國立曾文家高洪田書(甲)  
校 長洪心農

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 教師兼圖書館主任 李建法

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 秘書 吳淑蘭

裝






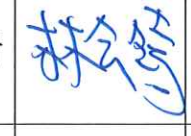

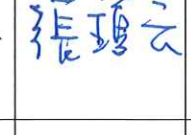
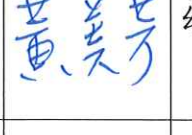
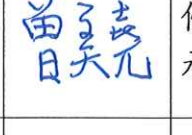
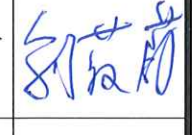

訂

線

# 行政會議 開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期第 3 次行政會議

時間：112 年 11 月 14 日 10 時 10 分

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