

國立曾文高級家事商業職業學校 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 1 月 2 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 28 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，今日將討論第 2 學期行事曆，所以我們就開始進行本次會議，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)繼續協助檢視網頁資料即時更新，建議解除列管。

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 P1~2。

二、免試入學各項業務自今日起將啟動一連串工作，感謝大家協助。

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 P2-3。

二、1/3(三)辦理歲末才藝競賽。

三、3/9 辦理校慶園遊會，相關籌備會議併同期末導師會議舉辦，各處室同仁工作項目再委請各主任轉知。

四、本校承辦 114 年全國童軍露營，113/1/22-27(共 6 天 5 夜)將至西螺農工觀摩，感謝各處室同仁協助參與擔任交接及活動工作人員。。

五、各處室如有舉辦大型活動供應午餐者，請提前通知餐廳控關當日出餐量，避免食材浪費。

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 P3-4。

二、112/12/25 校園屋頂及戶外排球場設置太陽光電風雨球場標租案已完成招租作業，下學期開始將陸續施作各大樓屋頂型太陽能光電設備，工期預計 6-12 個月。

三、校長職務宿舍圍牆附近樹木已移除，將規劃設置 UBIKE 站。

四、會後請處室主任繼續召開無障礙環境改善諮詢小組會議。

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 P3-4。

二、寒假 2 項重點工作為辦理餐管科技能輔導活動及幼保科校外實習。

三、感謝各處室同仁協助各科科展活動，得以順利圓滿成功。

戊、圖書館工作報告

- 一、完成事項請參閱會議資料 P4~5，請參閱。
- 二、本會議場所已改善完成，請多加利用，爾後會議桌椅也會固定此形式，請勿隨意移動避免損壞。
- 三、本館新進書記陳函秀小姐已於今日到職。

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，請參閱。
- 二、1/10(三)將於圖資大樓 5 樓國際會議廳辦理高一學生心理健康講座。
- 三、配合 3/9 校慶日將提前出刊本期花城心苑，請大家於 1/19 前繳交文稿資料。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P5~6，請參閱。
- 二、寒假實施彈性調整上班日期業經校長裁示為 113 年 1 月 29 日至 2 月 7 日為止(共計 8 天)。
- 三、鑑於勤休新制上路，請處室主任檢視所屬人員加班之合理性及必要性，避免同仁有過勞之情形，依照規定連同正常辦公時數，每日不得超過十四小時；延長辦公時數，每月不得超過八十小時。

辛、主計室吳主任昇鴻工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P6，請參閱。
- 二、商請同仁協助將請購憑證附件裝訂方向一致，以利審核作業順暢。
- 三、校內同仁代墊受款人請填入代號 456(郵局薪資轉存帳號)。

壬、黃秘書淑蘭工作報告

- 一、報告事項詳如會議資料 P6~7，請參閱。
- 二、請各處室(組)及各科主任協助完成本學期各活動成果摘要表或成果報告書，並上傳至網路硬碟；另本學期學校大事紀由秘書室彙整完畢後，再上傳群組請大家協助檢視。
- 四、預計 113 年 2 月辦理 112 年內部控制及內部稽核，並於 3 月完成內控聲明書簽署及上傳作業，請同仁協助配合。

柒、主席指示事項：

- 一、各處室網頁資料檢視控管事項解除列管，請各處室繼續協助檢視網頁資料並即時更新。
- 二、本學年辦理多項全國性活動(免試入學、國中教育會考及童軍大露營等)，相關處室業務繁重，請同仁相互協助完成工作。
- 三、感謝鄭瑞祥組長辛勤維護學校資通安全責任等級通過 D 級。
- 四、感謝士嘉老師帶領本校籃球隊參賽，並獲取校隊成立以來最佳成績第 4 名。

- 五、本校太陽能招租工程已順利完成作業，感謝鴻錦主任及明俊組長的辛勞推動各項工程規劃施行。
- 六、因應職安法過勞規範，請各處室同仁申請加班時務必符合法規時數。
- 七、因為疫情結束，開始國際交流活動，本校學生出國機會鮮少，透過日校師生來訪可以拓展學生國際視野。

捌、提案討論

案由一：修正「本校校舍場所提供使用作業要點」案。(總務處)

說明：

決議：照案通過。

案由二：訂定「本校公共工程施工品質督導小組設置作業規定」案。(總務處)

說明：依據公共工程施工品質管理作業要點第十五點規定辦理。

決議：照案通過。

案由三：修正「本校無障礙環境改善諮詢小組設置要點」案。(總務處)

說明：

決議：修正後通過。

案由四：修正「本校處理學生申訴案件實施要點」案。(輔導室)

說明：依據教育部 112 年 12 月 18 日臺教授國部字第 1120174186D 號函辦理。

決議：照案通過，提請校務會議討論。

案由五：修正本校「文康活動實施要點」案。

說明：依據主計室告知 113 年度文康活動費用編制內每人原編列 2000 元調整為 3000 元。

決議：照案通過。

案由六：訂定本校「112 學年度第 2 學期行事曆(草案)」。(總務處)

說明：修正後通過，提請校務會議討論。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

教務主任李佳珍發言：

因應免試入學及國中教育會考作業所需，是否得以優先使用行政大樓 4 樓會議室。

校長答復：

請教務處列出使用日期，並提供給其他處室因應更換場地。

壹拾、散會：上午 10 時 55 分

簽 於總務處

中華民國 113 年 1 月 2 日

主旨：檢陳 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄，請核示。

說明：

- 一、本次會議召開日期：113 年 1 月 2 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。

裝

第一層決行
承辦單位

會辦單位

批示

文書組 朱秀琴

0102
1445

教務處 教師兼李佳珍
教務主任 113.01.02

國立豐文家商
校長 洪思農

學務處 教師兼學生
事務主任 莫斐汝

教師兼邱鴻錦
總務主任 113.01.02

實習處 教師兼李翠蓮
實習主任 113.01.02

圖書館 李建宏

輔導室 輔導教師兼
輔導主任 王寶慧

人事室 人事室 蔡佩倫
主任 113.01.03

主計室 主計室 吳昇鴻
主任

秘書 教師兼黃淑蘭
秘書



訂

線

行政會議 開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議

時間：113 年 1 月 2 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		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	
衛生組長	林念錡		生活輔導組長	王傾然		體育組長	劉士嘉	
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		均質化承辦人	曾美堯		優質化承辦人	翁菽蔚	
庶務組長	林明俊		文書組長	朱秀琴		出納組長	鄭玉秀	