

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

時間：中華民國 113 年 4 月 30 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 27 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，最近各處室業務繁多，感謝所有行政同仁都能設身處地的相互協調工作內容，促使學校各項業務得已順利推動。

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：無

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、四技二專統測已結束，感謝校長及所有到場協助的同仁。目前全校仍有商一甲與商一乙兩班進行第 8 節輔導課，請各處室辦理活動時留意。

三、國中會考將於 5/18-19 舉行，感謝總務處同仁協助整理桌椅、檢視電力及冷氣設備。

四、免試工作皆依計畫執行中，國中會考結束，5/20-21 緊接著進行個報多元積分審查收件，屆時將有很多個報學生與家長蒞臨本校，再請所有同仁多協助。

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 P3~4。

二、經過多方協調後決議高三畢業典禮改為 6/3 上午舉行，5/31(五)上午辦理預演，相關工作籌備會訂於 5/6(一)導師會議後召開，請各處室主任與會。

三、感謝家長會支援「教師健康活力班」瑜珈加碼 4 場次，請同仁多加利用。

四、目前高一公訓調查人數 210 人，回收表單僅 130 人，與預估數量落差大，學務處正在努力了解中。

五、天氣炎熱，蚊蟲孳生，學務處目前正在尋找實驗有效驅蚊方式，同仁若有需要捕蚊拍可至學務處借用。請總務處協助檢視廁所排水溝沒有蓋子的部分，是否能加蓋，以減少蚊子孳生。

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、太陽能光電運動場暨屋頂空間設置太陽能光電發電設備招租案，目前

已完成向體育署申請免請領雜項執照。俟執照核發，將於今年 9~10 月間進行施工，屆時會有半年以上工期，請大家多多包涵。

三、ODF 文件格式推廣說明懶人包宣導影片播放

<https://www.youtube.com/watch?v=rg6M0OJAL54>

四、行政大樓無障礙電梯安裝工期無法訂定，施工期間造成不便，請見諒。

五、5/31 上午辦理畢業典禮預演適逢用電高峰期，請各辦公室配合關閉冷氣使用，避免衍生萬餘元的高額違約金。

**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、目前重點工作為辦理均質化國中職探活動、各科職涯體驗校外參訪活動及餐管(幼保)科校內技藝競賽。

三、原訂 6/5 辦理幼保科教具製作比賽，因應畢業典禮時間調整至 6/12，方便幼保科師生規劃畢業典禮相關活動。

**戊、圖書館工作報告**

一、報告事項如會議資料 P6。

二、113 年度第一批圖書採購 323 本，已完成驗收且上架借閱。

三、112 學年度第二學期全國高級中等學校「閱讀心得寫作」比賽，獲得特優 1 篇、優等 2 篇、甲等 3 篇，本校本期的獲獎率 100%，感謝姜志翰組長、王儷娟老師、翁鈺婷老師的指導。

**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、行政會議結束後接續召開第一次特教評鑑核心委員會議。

三、5/22 教職員工性別平等教育研習，請全校同仁務必參與取得上課時數以符合法規。

四、5/24 特教評鑑業務感謝各處室協助。

**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、請同仁注意加班時數上限之規定(每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數 60 小時)，專案加班務必事先核准。

三、「高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法」，業經修正發布，請教師同仁在執行學生輔導管教時，務必符合相關法規，以保護自己的權益。

**辛、主計室吳主任昇鴻工作報告：無**

**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、4/1-4/2 已辦理國際教育交流聯盟「臺南區先導參訪」活動，計畫接續辦理「澎湖區先導參訪」活動。

三、5/27 預計於圖資大樓 1 樓會議室接待「韓國師長團」21 人，請一級主

管協助相關工作。。

- 四、學校今年重啟日本教育旅行，目前統計 22 人(虎尾農工 11 人、本校 11 人)，將由斐汝主任和映帆組長帶隊前往。
- 五、目前教務處承辦免試入學及國中教育會考重要工作，為避免訊息遺漏，請同仁配合涉及全校重要事項才以置頂公告。

### 柒、主席指示事項：

- 一、免試入學與教育會考 2 項業務繁重且不容出現疏失，感謝全體同仁協助推動。
- 二、夏日蚊蟲孳生甚是困擾，為避免衍生傳染疾病，請學務處和總務處研議定期清消學校環境。
- 三、全國大露營活動正逐步朝架構目標執行中，感謝學務處辛勞。
- 四、總務處多項工程施工期間，造成不便之處，請大家多多包涵。
- 五、感謝實習處辦理餐管(幼保)科校內技藝競賽，希望今年全國技藝競賽能獲得佳績。
- 六、年度特教評鑑業務還請相關處室多加協助，以求順利圓滿。
- 七、國教署針對學生輔導管教事件層出不窮，已頒定相關嚴格法規，請人事室務必於校務會議中再次宣導 2 個重點面向(性平及不當管教等)，面對學生輔導管教時謹言慎行保護自己，並熟記口訣「深呼吸、311(生活輔導組)」。
- 八、目前國際教育日韓交流計劃逐漸復甦中，為了推廣本校學生國際化視野及增加對外接觸的對等機會，請大家一起協助幫忙。
- 九、家長會長黃建福將於 5/10(五)中午致贈咖啡(全校)及禮品(限女性)，祝福教職同仁母親節快樂，當日請撥冗共襄盛舉。
- 十、目前北中和北農已被列為「非山非市」學校，希望透過家長會長奧援爭取通過認定，使我校學生可以直接獲得交通費補助。

### 捌、提案討論

案由一：研商本校「國立曾文高級家事商業職業學校政府文件標準格式(ODF-CNS15251)執行計畫(113 至 116 年度)」(如附件 1)，請討論。(總務處)

說明：

- 一、依教育部國民及學前教育署 113 年 3 月 28 日臺教國署資字第 1130043502 號函辦理。
- 二、自 111 年 8 月 27 日起 ODF(Open Document Format)開放文件格式資訊業務已由國家發展委員會移轉至數位發展部繼續辦理。

決議：修正後通過。

- 一、因為**電腦教室**涉及檢定及教學硬體緣故，**刪除**安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- 二、上傳至公文系統之電子公文附件**(含內部簽呈)**，皆須使用 pdf 格式或 ODF 格式文件。

玖、臨時動議：無

壹拾、散會：上午 11 時

# 行政會議 開會簽到單

會議名稱：112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議

時間：113 年 4 月 30 日 10 時 10 分

校長	洪思農	<del>洪思農</del>	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	姜志翰	註冊組長	尤彥評	尤彥評
設備組長	鄭瑞祥	鄭瑞祥	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	王傾然	體育組長	劉士嘉	請假
實習組長	劉邦祺	劉邦祺	就業輔導組長	楊式然	楊式然	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	賴美萍
廣設科主任	鄭夙雅	請假	均質化承辦人	曾美堯	曾美堯	優質化承辦人	翁菽蔚	線上研習
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 113 年 4 月 30 日

主旨：檢陳 112 學年度第 2 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：113 年 4 月 30 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 朱秀琴

教務處

教師兼教務主任 李佳珍

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  
紀錄係修改如後。

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

教師兼秘書 黃淑蘭

洪思農

裝

訂

線