

國立曾文高級家事商業職業學校 113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 10 月 8 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：

- 一、今日因有多位行政同仁公務出差，現在開始本次行政會議，請各處室報告業務連繫事宜。

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：詳如會議資料

陸、各處室工作報告(如會議資料)暨補充報告：

甲、教務處姜主任志翰工作報告

- 一、完成事項及進行中事項如會議資料 P1-2。
- 二、本次段考前一週適逢 10/1(二)至 10/3(四)連續三天颱風假，若有教學進度落後命題範圍的情形，請各科經討論後，斟酌調整分數的計算方式，以求學生段考成績的公平性。
- 三、為求學生段考與成績的順利進行，請同仁協助配合教務處宣導的段考試卷繳交與段考成績輸入的時程，俾使後續相關事宜得以順利完成。
- 四、考量註冊組行政業務負擔，經協調確認後，本學期有關國中端招生宣導的業務，即日起請優質化承辦人顏嘉良老師辦理(文書組發文請發至註冊組，註冊組再轉會優質化承辦人)。本學期若有需要協助招生宣導者，再請同仁支援幫忙。

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、10/15 施打流感疫苗，請登記同仁攜帶健保卡準時前往施打場所，如有異動情形也請通知護理師協助。
- 三、10/30 召開校運籌備會(第 8 節)。
- 四、10/23 高三實彈射擊由學務處人員及導師協助前往。

丙、總務處邱主任鴻錦工作報告(公差)

- 一、完成事項請參閱會議資料 P3。

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。

戊、圖書館黃主任淑蘭工作報告

- 一、報告事項如會議資料 P4-5。
- 二、10/7 辦理 SEL 研習第二場。講題：「做自己情緒的主人」；講師：臺師

大幼兒與家庭科學學系助理教授-吳怡萱。

- 三、行政會議後，接續辦理 113 年第 2 次圖書館圖書採購作業審查會議。
- 四、10/12 扶少團志工協辦麻豆衛生所捐血活動。
- 五、10/23 辦理「南二區輔導團暨本校圖書館名人講座」講題：「負能賦能-負能量管理，賦予新能量的 10 種心法」。講師：莊越翔老師。
- 六、請同仁借用圖書館一樓會議室務必先行登記，並協助場地設備及清潔維護。

己、輔導室陳主任姵慈工作報告

- 一、完成事項請參閱會議資料 P5-6。
- 二、優質化計畫研習及性平講座將陸續辦理，請大家踴躍參加。

庚、人事室蔡主任佩倫工作報告

- 一、完成事項請參閱會議資料 P6。
- 二、有關教育部來函依不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法規定落實查詢作業，避免具有類此不得聘任情事之教育人員於教育現場等服務，而生違法聘任及侵害學生學習權與受教權之情事，請依通報查詢辦法第 5 條第 3 項規定，對於現職教育人員，每季至少辦理一次定期查詢，請相關單位提供相關人員(兼任代課、特教助理員、社團教師、專車司機、廚工、臨時計畫人員等)資料於每學期 8 月 15 日前依格式填寫聘任個人基本資料送至人事室，俾利查核不適任系統檢覈(如於學期中加入亦須填寫)。(依據臺教國署人字第 1136002450 號函辦理)。
- 三、教師兼任行政職務法令宣導影片觀賞：
(連結網址：廉政說給你聽--公務員廉政倫理規範 <https://www.youtube.com/watch?v=tQTkJLbgvVA>；e 等公務人員學習平台 <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>；廉政 FUN 學趣-拒受賄賂篇 <https://www.youtube.com/watch?v=jV-RXhLcn6k>)，會後請繳回書面切結書。

辛、主計室吳主任昇鴻工作報告(無)

壬、李秘書佳珍工作報告(公差)

- 一、報告事項詳如會議資料 P6-7，請參閱。

柒、主席指示事項：

- 一、本次山陀兒颱風擾亂各處室行程，有關考試部分還是尊重各科老師對學生成績處理方式，其餘部分統一由教務處進行協調。
- 二、本次公訓因颱風打亂行程，後續事務辛苦學務處同仁協助完成。
- 三、圖書館辦理相關名人講座課程創新幽默，如果對教學和情緒控管有興趣同仁請踴躍參加。
- 四、輔導室辦理相關課程活動時，都會考量講師授課技巧及內容吸引度，相信值得大家聆聽參與。

捌、提案討論

案由一：研商本校申請 114 年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」一案，請討論。(教務處)

說明：依教育部國民及學前教育署 113 年 9 月 18 日臺教國署高字第 1135404999 號函辦理。本校申請 114 年度「教育部國民及學前教育署補助公立高級中等學校充實行政人力計畫」編制外專任行政人力。

決議：照案通過。

玖、臨時動議：

王介伶科主任：建議宣導曾家公告版 Line 群組僅限於業務公告週知使用，勿變成留言板，避免造成訊息量過多掩蓋重要訊息。

校長答覆：利用校務會議宣導週知同仁，私人訊息請勿使用，並儘量保持公告版乾淨以利業務聯繫。

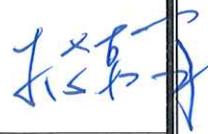
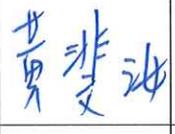
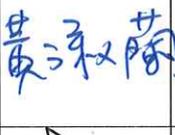
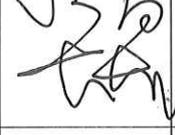
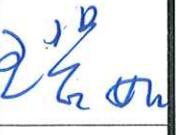
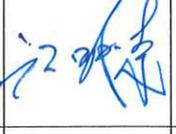
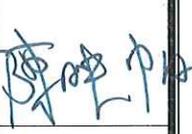
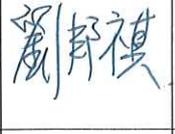
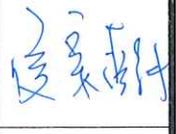
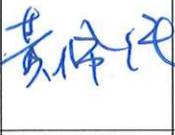
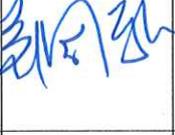
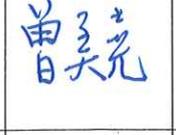
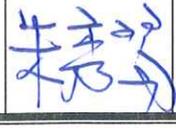
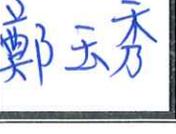
壹拾、散會：上午 10 時 40 分

行政會議 開會簽到單

會議名稱：113 學年度第 1 學期第 3 次行政會議

(暨廉政倫理宣導)

時 間：113 年 10 月 8 日 10 時 10 分

校長	洪思農		秘書	李佳珍	公差	教務主任	姜志翰	
學務主任	黃斐汝		總務主任	邱鴻錦	公差	實習主任	李翠蓮	
圖書館主任	黃淑蘭		輔導主任	陳珮慈		人事主任	蔡佩倫	
主計主任	吳昇鴻		教學組長	陳昱澤	公差	註冊組長	王碧如	
設備組長	鄭瑞祥		實驗研究組長	江明達		訓育組長	陳映帆	
衛生組長	楊晴雯		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	侯景瀚	
資處科主任	黃佩純		商經科主任	王介伶		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	顏嘉良	
庶務組長	林明俊	公差	文書組長	朱秀琴		出納組長	鄭玉秀	

簽 於總務處

中華民國 113 年 10 月 8 日

主旨：檢陳 113 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：113 年 10 月 8 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
訂
線

第一層決行
承辦單位

會辦單位

批示

文書組 朱秀琴

1131008
1457

教師兼
總務主任 邱鴻錦

教務處

教師兼
教務處主任 姜志翰

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 黃淑蘭

輔導室

教務處工作報告二
8/1至8/31 國同假文能
修正為 1/1

人事室

教師兼
輔導主任 陳珮慈

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 李佳珍

國立曾文榮
校長 洪思農