

國立大湖高級農工職業學校

111 學年度第 1 學期第 1 次(擴大)行政會報



中華民國 111 年 8 月 16 日

國立大湖高級農工職業學校111學年度第1學期第1次擴大行政會報紀錄

時間：111年8月16日（星期二）上午9時00分

地點：行政大樓三樓會議室

主席：沈校長和成

紀錄：黃美華

出（列）席單位及人員：（如簽到表）

壹、主席報告：（略）

貳、宣讀110學年度第2學期第6次行政會報紀錄。

決 定：洽悉。

參、前次會議列管及各單位提案或建議事項執行情形一覽表：（以執行單位排序）

編號	案 號	裁示/提案/建議內容	執行單位	執行情形報告
1	11001-1-01	高職優質化執行情形管考案	教務處	111學年度優質化新期程計畫已核定，總經費共計270萬，自8月1日起至12月31日，教育部先下授第一學期經費。
2	11001-6-01	新課綱課室活化需求-食品科多功能實習教室活化工程案 核定經費120萬元 執行期程：111年8月31日前	教務處	本案目前變更設計內容後仍無廠商願意投標。8月底前要完成本標案的開標才能向國教署辦理經費執行期限的展延。
3	11002-1-04	修正「國立大湖高級農工職業學校學生獎懲規定」案	學務處	111.06.30 期末校務會議審議通過。 111.07.13 湖農工學字第1110005419 號函陳送教育部備查。
4	11002-5-04	修正「國立大湖高級農工職業學校學生服儀規定暨檢查實施要點」案	學務處	雖經前次會議初步修正通過，惟又於6月15日及8月11日接獲國教署函示，擬再次提修正案提經本校服裝儀容委員會審議修正。
5	10801-3-02	「105學年度租用學生交通車」後續處理情形追蹤案	總務處	於111年2月15日發文裕翔通運股份有限公司，促請完成請款作業。 雙掛號信於111年2月18日因遷移不明退回。

6	11001-5-03	111 年度普通教室修繕工程計畫 核定經費 330 萬元(自籌 180 萬；補助 150 萬)， 執行期程：111 年 10 月 31 日前	總務處	工程進行中
7	11001-5-04	111 年度改善或充實學校一般建築及設備計畫(食品科大樓屋頂漏水修繕工程) 核定經費：150 萬 執行期程：111 年 12 月 10 日前	總務處	工程進行中
8	11001-5-05	本校行政大樓及圖書館大樓廁所修繕工程 核定經費 690.9 萬元 執行期程：111 年 6 月 30 日前 (展延至 12 月 20 日前)	總務處	1. 6 月 22 日第一次流標 2. 6 月 30 日第二次流標 3. 7 月 18 日撤標並修正預算書及圖說 4. 預計 8 月中旬上網招標
9	11001-5-06	本校學生宿舍修繕工程 核定經費 495 萬元 執行期程：111 年 6 月 30 日前 (展延至 12 月 20 日前)	總務處	1. 6 月 22 日第一次流標 2. 6 月 30 日第二次流標 3. 7 月 18 日撤標並修正預算書及圖說 4. 預計 8 月中旬上網招標
10	11001-6-02	改善實習教學環境及設施補助計畫(電機科)案 核定經費：80 萬 執行期程：111 年 8 月 31 日前	實習處	本案於 111 年 8 月 9 日開標，最低標低於底價 80%，廠商已提出書面保證說明。
11	11001-5-07	園藝科學生實習農場後續使用規劃情形	實習處	於 2 月 18 日提報國教署申請專案補助 225 萬元。 國教署 111.2.24 臺教國署高字第 1110023124 號函表示收悉。

決 定：

1. 編號 3，解除列管。
2. 編號 6，111 年度普通教室修繕工程計畫，在完工前請督促設計監造單位檢視工程是否確實按圖施作，完工後應請施工單位復原場域，俾利開學整備作業。另外，教室裝設之電扇，為避免學生不當操作，造成安全疑慮，建議設定「定速」，並將遙控器收回保管。
3. 編號 7，食品科大樓屋頂漏水修繕工程案，如有大型吊車進入場域，應設置安全圍籬，注意師生安全。
4. 編號 8、9 案，工期恐延至開學後，屆時施工期間產生噪音或造成行政單位出入不便等困擾，請見諒。
5. 編號 10，電機科改善實習教學環境及設施補助計畫案，請電機科主任協助注意施工情況，如發現問題立即回報總務處。
6. 其餘賡續辦理。

肆、政令宣導：(圖書館第 1 則至第 4 則；總務處第 5 則；人事室第 6-7 則；
衛生組第 8-9 則；生輔組第 10-11 則)

一、國教署 111 年 7 月 4 日臺教國署秘字第 1110085233 號函有關持續推動政府文件標準格式(ODF-CNS15251)相關事宜，說明如下：

- (一)指派各處室 ODF 種子人員，就近、快速協助同仁解決操作問題。並針對新進人員提供 ODF 基礎教育訓練，並視同仁需求提供 ODF 進階課程。(可運用 E 等務園平台之線上課程)。
- (二)招標文件之可編輯檔案使用 ODF 格式文件。
- (三)學校行政電腦及電腦教室安裝以 ODF 為預設存檔格式之文書軟體。
- (四)學校網站及資訊系統如有對外提供可編輯文件下載，應支援 ODF 文件格式。
- (五)電子公文附件可編輯文件應採用 ODF 文件格式。
- (六)學研計畫文件、成果等相關文件、表單，優先以 ODF 文件格式製作。
- (七)競賽活動繳交資料可編輯文件應接受 ODF 文件格式。
- (八)鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件之教育軟體作為教育應用工具。
- (九)校內行政作業以 ODF 文件流通，並持續辦理相關推廣活動宣導(鼓勵)師生使用 ODF 格式。

二、教育部 111 年 7 月 5 日臺教綜(三)字第 1110066256 號函轉文化部 111 年 7 月 4 日文版字第 1112026383 號函略以，目前常見的電子書格式中以 epub 為主流，可「自動重新排版」是目前適用於所有閱讀器的通用格式，爰為因應數位發展趨勢及提升政府出版品電子書出版量，建議各機關可參考「電子書發展趨勢及 epub 電子書規格說明」，在規劃政府出版品製作及出版作業時，將 epub 格式之電子書納入採購需求書中，同步發行紙本書與電子書，提供民眾不同的閱讀選擇。

三、國教署 111 年 7 月 15 日臺教國署秘字第 1110089333 號函略以，近期接獲通知學校網站發生個資外洩之資安事件，爰請貴校(會)落實資通安全及個人資料管理相關規範如下：

- (一)重申教育部 110 年 6 月 29 日臺教資(四)字第 1100085899A 號函，因教育體系近期發生多起因管理不當導致重大資通安全事件，請貴校(會)加強檢核自身資通安全防護及相關措施如下：
 - 1. 貴校(會)因管理不當導致發生資通安全事件，**本署將以不遮蔽學校名稱**方式作為教育體系內部案例宣導。
 - 2. 針對發生重大資通安全事件之學校，本署將辦理或配合教育部資安專案實地稽核，未落實稽核缺失改善者，將循相關機制予以懲處。

(二)依教育部 110 年 9 月 8 日臺教資(四)字第 1100122001 號函，貴校(會)使用雲端資通服務(如 Google 表單等)蒐集個人資料時，可能因設定不當而增加個資外洩及資安風險，請貴校(會)使用資通系統或雲端資通服務蒐集教職員、學生及家長個人資料者，應注意資通系統或服務蒐集及使用個人資料之注意事項，以「最小化」為原則，並請貴校(會)建置公告、資料收集審查機制，避免因系統設定錯誤或人為因素，誤將機敏個資、機密檔案公布於網路上。

(三)貴校(會)如發生資通安全事件，應依資安法規範辦理資安通報。

(四)請貴校(會)全體同仁踴躍參加資安及個資相關教育訓練，加強資安及個資保護意識。

四、國教署 111 年 7 月 21 日臺教國署秘字第 1110057924 號函說明：

(一)依據資安法及國立高級中等以下學校資通安全防護計畫，有自行維運或委外開發核心資通系統之公立高級中等以下學校，其資通安全責任等級均屬 C 級，須辦理 C 級機關之資通安全應辦事項，因考量學校人力物力限制，大多學校難以確實執行相關規範，教育部為協助學校符合資安法規定，經向行政院爭取，基於學校 5 大核心資通系統向上集中計畫之前提及資安防護實務運作情形，可於 108 年及 109 年暫列 D 級，本署亦安排學校朝向資安等級 D 級方向進行規畫，並協助其將核心資訊系統向上集中。

(二)目前學習歷程檔案系統及校務行政系統尚未完成向上集中之學校，請貴校加速完成向上集中作業，如有相關問題，請逕洽本署高中組郭專員(電話：04-37061123)。

(三)本署為落實教育體系資安推動計畫，請貴校配合事項如下：

1. 資通安全責任等級 C 級機關，應符合資通安全管理法資通安全責任等級 C 級之公務機關應辦事項，應配置資通安全專職人員(係指應全職執行資通安全業務者)1 名，惟員額請於貴校編制員額內自行調整，並請於 111 年 8 月 15 日前將貴校專職人員名單函報本署備查。

2. 資通安全責任等級核列 C、D 級學校，應辦理事項如下：

(1) 請貴校全面導入資安管理制度，相關 ISMS 管理制度及文件範本資料已公告於本署官方網站之校園資安輔導團頁面。

(2) 本署每年辦理學校資安實地稽核訪視、學校資通安全專職(責)人員知能研習或教育訓練及建立學校資安輔導機制，以提升國立高級中等以下學校資安防護能力，並於資安實地稽核訪視時，協助檢視貴校之相關文件。

(3) 為避免因管理不當導致資安事件發生，本署將以不遮蔽校名方式作為教育體系內部案例宣導。

五、國教署 111 年 7 月 27 日臺教國署學字第 1110094432 號函略以，學

校舉辦各類活動租用遊覽車時，其行程安排應符合交通運輸相關規定，以維護學生行旅安全：

- (一)學校租用遊覽車時，應要求遊覽車客運業者確依「汽車運輸業管理規則」第 84 條，明訂車輛出租時，除應符合合同規則第 19 條之 2(駕駛時間及休息時間)規定外，其單日出租車輛自車輛報到起至行程結束，調派單一駕駛人勤務不得逾 11 小時。
- (二)學校租用遊覽車舉辦各類活動，應避免行程規劃不當或因臨時增加景點或變更行程，致駕駛人工作與駕駛時間有不合理之處，致生危害行車安全之情事，請務必遵守交通運輸法規規定，以維護旅遊安全。

六、國教署 111 年 7 月 29 日臺教國署原字第 1110094469 號函略以：函轉客家委員會為加強客語公共服務及營造客語友善環境，請位於該會公告客語為通行語地區之學校（含機關館所），對外服務應具備以客語提供公共服務之能力，並鼓勵積極參與客語為通行語評核計畫，以符合國家語言發展長期推動目標。

七、教育部 111 年 8 月 15 日臺教授國字第 1110105359 號函示略以，行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」，即兼任及代課教師鐘點費每節自 400 元調整為 420 元，並自 111 年 2 月 1 日生效。

八、國教署 111 年 6 月 29 日臺教國署學字第 1110079276A 號函，彙整旨揭函文重點如下：

(一)調查處理宣導事項：

- 1. 落實宣導處理順序包含「通報處理及受理階段」、「調查處置階段」、「行為人心理輔導及性平教育階段」等三部分。
- 2. 倘校園性別事件涉及公益事項，得由學校指定人員擔任檢舉人，或經性平會會議討論決議以檢舉案形式啟動調查程序」之作法，以減低學校實務處理之困擾。

(二)法規宣導事項：

- 1. 依教育部所訂「跟蹤騷擾防制法『校園跟蹤騷擾事件』及性別平等教育法『校園性騷擾事件』處理機制及流程圖」辦理。
- 2. 提醒學生「五不四要防護原則」（不違反意願、不聽從自拍、不倉促傳訊、不轉寄私照、不取笑被害、要告訴師長、要截圖存證、要記得報警、要檢舉對方），並保障遭受數位網路性別暴力之被害學生權益及人身安全。

(三)防治宣導事項：

- 1. 有關性侵害、性剝削通報事件行為人為學生者，衛生福利部將透過「保護資訊系統」之轉介知會，轉請學校提供涉案學生輔導；另社政單位如接獲疑似性侵害案件相對人身分為老師、教職員工或志工時，亦將轉介知會予行為人服務學校之

所屬教育主管機關，教育主管機關通知學校後，學校應立即進行校安通報，並啟動後續性平處理程序，以確實維護學生權益。

2. 有關安置處所發生安置兒少期間的性侵害事件，鑑於該等事件同時適用性別平等教育法，請學校啟動三級輔導機制，提供當事人必要之心理輔導、保護措施或其他協助。

(四)其他宣導事項：

1. 通報單位於「校安通報表」或於「校園性侵害性騷擾及性霸凌回覆填報系統／統計管理系統」上傳資料時，不可敘寫「加強兩性教育」字句。
2. 確依「學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」及性平法第 14 條之 1 之規定，營造友善校園環境，積極維護懷孕學生受教權益。
3. 建請學校聘任一級主管時，在受聘者之專長等條件相同下，優先考量聘任單一性別過低之主管，以達性別地位之實質平等。

九、國教署 111 年 8 月 4 日臺教國署學字第 1110097933 號函說明略以，教育部業將 4 月 20 日訂為「性別平等教育日」，並已納入 112 年「紀念日、節日及中央目的事業主管機關核定之日」一覽表，請宣導周知並配合辦理：

- (一)為引導學校在政策規劃、學習環境與資源、課程教材與教學、校園性侵害性騷擾及性霸凌之防治等各面向整體推動，以建構性別友善校園環境，進而擴及影響力至家庭及社會。
- (二)教育部鼓勵學校可自行配合校務活動行事曆或透過召開性別平等教育委員會擬定學年性別平等教育計畫時妥適規劃，舉辦系列宣導活動以響應性別平等教育日（採鼓勵性質非強制規定），規劃議題及內容可廣納多元性別族群議題，如關注性少數、女性勞工權益等。

十、函轉內政部警政署與 YouTube 透過影音創作者製作之宣導影片宣導事項。（國教署中華民國 111 年 7 月 14 日臺教國署學字第 1110089121A 號函）

- (一)近一兩年投資詐騙廣告在社群影音平臺充斥，增加民眾受騙可能性，為解決該問題，內政部警政署提供投資詐騙之詐騙手法、個案及防制作為，讓 YouTube 及影音創作者們針對易接收到投資詐騙廣告族群，以反詐宣導短片方式推廣反詐騙訊息。
- (二)旨揭影片以「#麥擱騙啊」為主題，參與反詐騙 YouTube 創作者串連活動影片拍攝的創作者有大蛇丸、上班可以聽 LWW、柴鼠兄弟 ZRBros、蕾咪 Rami、Dinter 丁特、Lice 萊斯及好棒 Bump 等 7 組知名 YouTube 創作者，影片已陸續上架 YouTube 平臺

(<https://www.youtube.com/playlist?list=PLPh89N96p446xYrBcHdSVhpG4pHNGkdSM>)，請運用各式管道加強宣導。

十一、教育部 111 年 8 月 10 日臺教學(五)字第 1112804318 號函略以，有關教育部校園反霸凌專線電話「0800-200-885」已完成改碼為「1953」，自 111 年 8 月 30 日(星期二)起正式開通啟用。

伍、各處室工作報告：

一、教務處

(一)各組已執行完畢事項：

◆ 教學組

1. 110 學年度前導學校計畫執行完畢，核定經費 1,200,000 元，實支經費 1,129,425 元，執行率 96.12%。
2. 暑假辦理學習扶助計畫：
 - (1) 高三國文、英文與數學扶助班:開設工科及農科各 1 班。
 - (2) 夏日動能班:實施國英數銜接課程，每週各 6 節課，為期 3 週，共有 13 名新生參加。
 - (3) 專業科目扶助班:由食品科、園藝科、電機科各開設 3 班。

◆ 註冊組：

1. 轉學考試於 7 月 19 日辦理完畢，共計錄取室內空間設計科詹錢昇、機械科陳致奕 2 名。
2. 高一新生截至 16 日止，含實技班及綜合職能科，共計 202 位新生。全校人數 604 人(含復學生)。

◆ 設備組：

1. 「111 年度因應新課綱規劃總體課程實施所需課室空間及適性學習空間活化需求改善計畫」已於 8 月 3 日上網填報執行進度及辦理成效。

◆ 特教組

1. 完成綜職科新生報到 9 人、資源班報到 16 人(適性安置 4 人、免試 7 人、實用技能班 4 人、技優 1 人)。
2. 參加園藝科大樓審圖會議，提供餐廚教室用電需求資訊。
3. 完成 110-2 學習扶助計劃結報。

◆ 實驗研究組業務：

1. 7 月重補修開班為國文 1 班、英文 2 班、數學 2 班，共計 114 人次修課，已於七月底順利結束。

◆ 完免挹注計畫：

1. 110 學年度第二學期完免計畫(111 年 1-7 月)資本門執行率為 93.04%，經常門執行率為 83.22%。感謝相關單位的大力協助。

(二)各組預計執行事項：

◆ **教學組：**

1. 111 學年度前導學校計畫已核定經費 1,050,000 元，依計畫執行。
2. 111 學年度第一學習學生學習扶助經費已核定經費 169,650 元，依計畫執行。

◆ **註冊組：**

1. 完成開學前各班級學生座號順號及班級名條製作。
2. 期初學籍填報及各項學生異動作業。

◆ **設備組：**

1. 111 年度客語能力認證初級考試將於 9 月 3 日(六)舉行並預定於 8 月中旬進行循環測試。
2. 111 年度機房電源高架地板部分施作及網路線整線工程」採購案，已辦理簽核中。
3. 為因應教育部推動中小學數位學習精進方案計畫，預計 111 年 8 月 26 日(星期五)09:00~12:00 辦理「A1 數位學習工作坊」線上研習，111 年 8 月 26 日(星期五)13:30~16:30，辦理「A2 數位學習工作坊」線上研習。依據教育部推動計畫時程第一年培訓教師需達全校專任教師 25%，4 年內所有教師須完成數位學習工作坊。請老師盡量參加研習

◆ **特教組：**

1. 綜職科三年級職場實習簽約及保險事宜。
2. 更新特教通報網資訊及接受新生資料。

◆ **實驗研究組業務：**

1. 8 月重補修開班為國文 1 班、英文 1 班、數學 1 班，共計 77 人次修課。課程資訊如下：

班別	課程代碼	上課時間
國文 A 班	262bsuu	8 月 5 日(五)、8 月 12 日(五)、 8 月 19 日(五)
英文 A 班	4boliwn	8 月 4 日(四)、8 月 11 日(四)
數學 A 班 (不分工農)	exbmfce	(農科暨工科修習校訂 3 學分者) 8 月 3 日(三)、8 月 10 日(三)、 8 月 17 日(三) (工科修習部訂 4 學分者) 8 月 3 日(三)、8 月 10 日(三)、 8 月 17 日(三)、8 月 24 日(三)

◆ 優質化業務：

1. 111 上半年度高職優質化經費執行率，至經常門達 75.45%，資本門達 95.59%；經常門因經費執行率未達 85%，故應繳回各該年度結餘款。
2. 110 學年度高職優質化相關成果填報表格請協助於 8 月 26 日前回傳，以利於 8 月 31 前完成彙整及填報。
3. 111 學年度「高職優質化補助方案」核定經費補助經常門 110 會計下半年度(110 學年度上學期)及 111 會計上半年度經常門各為 945 仟元及資本門各為 405 仟元，合計核定總額為 2,700 仟元；相關計畫書已以電子郵件寄送與承辦單位，各子計畫經費分列如下，相關經費分配表詳如下表：

子計畫名稱		經費分配			
		(單位:仟元)			
		經常門		資本門	
		111	112	111	112
		會計年度	會計年度	會計年度	會計年度
111-A1	落實學校課程發展	90.926	90.317	0	0
111-A2	推動創新多元教學	217.112	204.859	205	174
111-A3	深化教師教學專業	173.1	197.16	169	135
111-B1	導引適性就近入學	157.507	152.507	0	0
111-B3	加強學生多元展能	234.834	220.538	0	0
111-B4	形塑人文藝術素養	71.521	79.619	31	96
合計		945	945	405	405

4. 依據教育部 111 年 7 月 7 日臺教授國部字第 1110083812 號函相關高職優質化經費執行略以：
 - (1) 本校補助款應依規定專款專用，所有購置之設備器材等，應於明顯處貼上，財產編號標誌，並登錄財產目錄。
 - (2) 110 學年度上學期執行期程至 110 年 12 月 31 日止、111 會計年度經費應於 111 年 7 月 31 日前依計畫確實執行完畢；經費執行率未達 85%者(經、資門分別計算)應依補助比率繳回各該年度結餘款。
 - (3) 補助經費之執行請依「教育部國民及學前教育署補助高職優質化補助方案經費要點」、「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」及「國內出差旅費報支要點」規定辦理；如未符規定，經查證屬實者，應自行負擔相關行政責任。
5. 依據「教育部國民及學前教育署補助高職優質化補助方案經費要點修正規定」略以，獎補助費(學生入學獎學金、學生獎學

(助)金)之發放，學校應檢附經行政會報通過之相關審核規定。

(1) 111 會計年度下半年度：

111 會計年度(111 年 8 月 1 日至 111 年 12 月 31 日)(單位:仟元)			
子計畫	經費名稱	總價	說明
111-A2	學生獎學(助)金	10	跨領域課程在地文創設計競賽獎勵金(依本校「戀戀大湖學」文創設計競賽實施要點辦理)
	學生獎學(助)金	4	法規知識王比賽獎勵金(依本校「法規知識王」競賽實施要點辦理)
111-B3	學生獎學(助)金	25	技藝技能競賽等專業相關獎勵金(依本校師生參加校外各項競賽獎勵實施要點辦理)
	學生獎學(助)金	25	選手菁英賽獎勵金(依本校技藝競賽校內菁英賽成績優異獎勵實施要點辦理)
111-B4	學生獎學(助)金	10	辦理學生創意主題競賽學生獎學金依 111(B4)子計畫形塑「人文藝術素養」獎助金頒審核要點辦理
	學生獎學(助)金	8.4	推動閱讀相關競賽活動獎勵,依 110(B4)子計畫形塑「人文藝術素養」獎助金頒審核要點辦理

(2) 112 會計年度上半年度：

112 會計年度(112 年 1 月 1 日至 112 年 7 月 31 日)(單位:仟元)			
子計畫	經費名稱	總價	說明
111-A2	學生獎學(助)金	15	111-A2-2 跨域文創及多元學習成果競賽獎勵金(依本校多元學習成果競賽實施要點辦理)
	學生獎學(助)金	10	111-A2-2 跨領域課程在地文創設計競賽獎勵金(依本校「戀戀大湖學」文創設計競賽實施要點辦理)
111-B3	學生獎學(助)金	10	技藝技能競賽等專業相關獎勵金(依本校師生參加校外各項競賽獎勵實施要點辦理)
	學生獎學(助)金	20	多元學習成果競賽獎勵金(依本校多元學習成果競賽實施要點辦理)
111-B4	學生獎學(助)金	13	歌唱大賽、才藝競賽等獎勵依 111(B4)子計畫形塑「人文藝術素養」獎助金頒審核要點辦理
	學生獎學(助)金	15	推動閱讀相關競賽活動獎勵,依 111(B4)子計畫形塑「人文藝術素養」獎助金頒審核要點辦理

◆ 完免挹注計畫：

1. 111 學年度完免計畫核定公文已到校，8 月 1 日起將開始製據請款以及後續執行事宜。
2. 110 學年度第二學期完免計畫(111 年 1-7 月)經費結報以及成果報告書將於期限內完成。

二、學務處

(一)各組已執行完畢事項：

◆ 訓育組：

1. 111 年 8 月 11 日召開代收代辦委員審查會議。

◆ 體育組：

1. 學生宿舍與外操場籃球場整修表面塗層顏色選定，分別為棕色和天藍色。

◆ 衛生組：

1. 暑假期間，已安排工讀生、銷過生清除校內各角落積水容器及重點環境清理，亦請各處室上班日協助做好垃圾分類以利工讀生回收處理，打掃人力安排若有不周之處，請大家多多包涵。
2. 111 年度苗栗縣鄉鎮市公所資源回收績效考核，將於 8 月 24 日實地現勘本校資源回收場，目前關於白宮環境清潔、回收文宣張貼及資源回收數據皆已逐步整理與統計，以利通過環保局考核作業。
3. 依據教育部 111 年 6 月 20 日臺教資(六)字第 1110058203 號函規定：
 - (1)學校「一級行政單位」於校區內辦理的會議(如校務會議、教務會議、行政會報、導師會議、說明會...)、訓練(講習、研習...)或活動(如典禮、校慶、運動會、園遊會...)時，不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，採用相關替代措施(如盡量選擇可循環容器盛裝餐點業者)。
 - (2)學校租借場地給校外單位，或於校區內外承辦教育部所屬機關之【有供餐或有供水(含飲水機)】的會議、訓練、活動，不提供免洗餐具、包裝水及一次用飲料杯，採用相關替代措施(如盡量選擇可循環容器盛裝餐點業者)。
 - (3)請各單位配合於開會通知單的備註欄及活動計畫內容加註警語——「響應一次用產品減量，請自備環保杯、環保餐具。」，並將警語納入委託辦理廠商之契約規範或納入場地之使用規定。
 - (4)請各單位配合於校區內外辦理【有供餐】的會議、訓練或活動之開會通知單及簽呈的會簽內容加註說明——「如因無可

提供循環容器盛裝餐點業者，得以使用一次用產品。」

(5) 以上加註之各種文字範例如附錄 1。

4. 自 111 學年度開始，衛生組將於每月 7 日前填報上月免洗餐具及包裝飲用水減量情形資料，故請學校單位辦理各項【有供餐或有供水(含飲水機)】的會議、訓練或活動時，協助於 GOOGLE 表單(請掃描 QR 碼或點選網址)回報資料，感謝配合。
<https://forms.gle/fz8exojlLNv3NsJZ9>



◆ 教官室(含生活輔導組)：(略)

(二)各組預計執行事項：

◆ 訓育組：

1. 111 學年度新生始業輔導擬於 8 月 24、25 日(四、五)辦理(課程表如附錄 2)，屆時敬請相關處室主任及組長到場參加及協助辦理，各處室主任報告事項電子檔請於 8 月 15 日(一)中午前繳交；另外，高一導師由訓育組通知參與活動。
2. 111 學年度第一學期開學典禮擬於 8 月 30 日(二)辦理，屆時敬請相關處室主任及組長到場參加及協助辦理。

◆ 體育組：

1. 111 學年度上學期「游泳教學專車招標」在呈鈞長簽核後，預計於 8 月底進行。
2. 本校 111 學年度游泳課程之教練師資與各班課程排定，將於開學前與大湖游泳池業者討論後完成。
3. 本校排網球場與內集合場之整修，預計在開學之初請廠商現場估價。

◆ 衛生組：(略)

◆ 教官室(含生活輔導組)：

1. 111 學年度學生交通車招標案尚未完成，預計 8 月 16 日開標，若不足開標廠家，再延至 8 月 23 日開標。
2. 學生宿舍整修目前尚未招標完成。
3. 籃球場暨宿舍籃球場整修，因宿舍籃球場變更施作，故展延 10 天完成。
4. 111 學年第 1 學期學生生活輔導重點：
(1) 九月份一友善校園週及反黑、反毒、反霸凌宣導，防溺宣導、

交通安全、防詐騙、校園安全、防災防震教育。

- (2) 十月份—校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)
- (3) 十一月份—校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)
- (4) 十二月份—校園安全教育宣導(防詐騙、交通安全、賃居安全宣導)
- (5) 112 年元月份—校園安全教育宣導(反毒、防詐騙、工讀安全宣導教育)
5. 10 月 5 日邀請創世基金會針對交通安全及生命教育實施專題講座。
6. 特定人員尿篩作業：預計開學後實施兩階段尿篩，第一階段篩檢日期為 9 月 5 日(星期一)針對高二、三學生計 65 員實施快篩；第二階段 9 月 26 日(星期一)針對高一新生計 25 員實施採檢送驗。
7. 111 年國家防災日演練計畫、期程如下：
 - (1) 全校示範說明時間：
 - 甲、111 年 8 月 23 日針對新生於始業輔導時機加強新生對防災及學校避難逃生環境之認識。
 - 乙、111 學年度第一學期期初校務會議，對全校教職員工實施宣導說明及示範。
 - 丙、111 年 8 月 30 日開學典禮時機，向全校師生實施地震避難掩護演練說明及動作示範。
 - (2) 預演時間：111 年 9 月 6 日上午 7 時 30 分進行第 1 次預演。
9 月 20 日上午 0730 實施第 2 次預演。
 - (3) 正式演練：110 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分進行正式演練。
 - (4) 預定於 10 月 15 日前繳交演練成果。
 - (5) 另請各處室、科協助各項演練事宜，包括演練人員、器材、系統……等整備(如計畫編組及分工)；並請人事室於正式演練時至演練場地實施人員清點。

◆ 綜合業務(其他事項)

1. 111 學年度導師遴聘會議已於 111 年 8 月 1 日完成，各班導師名單如下：

班級	導師姓名	班級	導師姓名	班級	導師姓名
食一仁	賴俐紋	食二仁	鄒學斌	食三仁	吳美鶯

食一義	謝岱燕	食二義	黎采玟	食三義	翁建清
園一仁	周古陽	園二仁	林慈玉	園三仁	劉名純
室一仁	林勳耀	室二仁	向元玲	室三仁	謝育弘
機一仁	沈辰融	機二仁	王雍智	機三仁	林建廷
機一義	謝師宇	機二義	邱靜瑤	機三義	魏珮慈
電一仁	鍾世英	電二仁	邱光良	電三仁	范整銓
電一義	江其龍	電二義	陳瑞斌	電三義	邱昀儀
綜一仁	胡舒華	綜二仁	吳政寰	綜三仁	張淑芬
實技班 (水電技術科)	陳進國	資源班導師	高子珍		

註：有關代理教師擔任導師部份，已函報國教署等待核備。

2. 經清查本校 110 學年度學雜費及其他代收代辦費用有部分同學沒有按時繳納，故造成學校經費有呆帳情形(明細如下表)，部分費用無法如期支付得標廠商，造成困擾，該如何處理？

項目	學年度	未繳費 人數	休學 學生	金額	備註
學雜費	110-1	1		3,745	
	110-2	7	2	19,790	電一仁吳○愷 機二仁溫○均
*書籍費	110-1	1		2,981	
	110-2	7	2	14,963	電一仁吳○愷 機二仁溫○均
*交通費	110-1	1	1	2,136	電一仁吳○愷
	110-2	9	1	25,555	機二仁溫○均
住伙費	110-1	1		6,575	
	110-2	3		28,433	
輔導費	110-1				
	110-2	2		3,100	

合計總金額		107,278	
註	學校收付部分	61,643	學雜費、住伙費及輔導費
	*須支付得標廠商部分	45,635	書籍費、交通費

三、實習處

(一)各組已執行完畢事項：

◆ 實習組：

1. 8月10日(星期三)第19屆全國團隊技術創造力中區預賽，於國立自然科學博物館辦理完成，本校共計3組團隊參賽。
2. 111學年度實用技能學程-水電技術科招生作業已全數完成；總計竹苗區分發報到生15名，續招報到生4名，合計共19名。
3. 7月28日(星期四)至31日(星期日)參加111年度校園職業安全衛生「專業種子師資培訓課程」。
4. 8月2日(星期二)參加112學年度建教合作申辦業務線上說明會。
5. 8月10日(星期三)參加111學年度全國技藝競賽第二階段報名系統操作說明會。
6. 完成機械科111學年度產學攜手合作計畫補助經費申請作業。
7. 完成110學年度第二學期就業導向課程專班經費結報作業。
8. 感謝學務處協助安排暑期留訓選手及建教生住宿事宜，本次由機械科林長億技佐會同舍監共同分擔執勤工作。

◆ 就業組：

1. 因疫情被隔離無法參加術科檢定同學，已辦理申請退費16人及保留補助次數2人，合計18人。
2. 111年度丙級在校生專案術科檢定作業已於7月12日(星期二)全數執行完畢；本案工作預算588,670元，實支534,624元，結餘款54,046元(政府分攤部分)已辦理繳回。
3. 財團法人仰望教育基金會110學年度「高中(職)服務換學習愛無限計畫」結報完畢，成果報告亦已函送。111學年度計畫則已獲核准補助電機科及機械科20萬元乙級證照訓練經費。
4. 本校應屆畢業生參加就業儲蓄帳戶方案目前完成上工已有9位。
5. 8月11日(星期四)食品檢驗分析丙級術科場地完成評鑑。
6. 本校111學年度第一學期技職再造等各項計畫核定經費均已掣據待撥，統計如下：

科 別	職 場 參 觀	提 升 實 習 實 作	服 務 換 學 習	校 外 實 習	小 計
機 械 科	12,968	116,800	100,180		229,948
電 機 科	58,631	103,600	99,820		262,051
室內空間設計科	53,560	26,600			80,160
食 品 加 工 科	63,934	75,600			139,534
園 藝 科	48,236	29,600		68,445	146,281
合 計	237,329	352,200	200,000	68,445	857,974

◆ 專案計畫：

1. 111 學年度「國際教育國定課程計畫」本校核定經費 19 萬，已掣據完成待撥；將陸續規劃執行各項講座及課程。
2. 7 月 26 日(星期二)受邀至新竹高中(國際教育北區承辦中心學校)分享本校國際教育等跨域課程執行成果。

(二)各組預計執行事項：

◆ 實習組：

1. 執行 111 學年度全國技藝競賽第二階段報名及住宿訂房作業。
2. 協助機械科執行 111 學年度類階梯式建教合作班暑期課程。
3. 協助機械科申辦 112 學年度階梯式以及類階梯式建教合作班。
4. 協助電機科執行 111 年度改善實習教學環境及設施計畫。
5. 持續協助各科推動暑期技藝競賽選手培訓工作。

◆ 就業組：

1. 111 會計年度技職再造(職場參觀及校外實習、提升學生實習實作及遴聘業師協同教學)等計畫將於 8 月底辦理結報、餘款繳回，並連同 110 學年度總成果報告函報相關單位；其中職場參觀及外實習計畫因疫情關係共有 17 場次職場參觀未辦理，計畫總執行率只有 13.00%，未達 85%，餘額 293,308 元辦理繳回。
2. 111 學年度技職再造各項計畫經費核撥後，督促各科依時程規劃、執行及填報。
3. 111 學年度服務換學習計畫(電機科及機械科)參加學生名單、

校內(外)志工服務日期及內容等資訊，彙整後上傳仰望基金會。

4. 通知各科挑選高三學生填寫「職場參觀計畫辦理成效問卷調查表(學生版)」。
5. 111 年全國技能檢定第 3 梯次團體報名(報考乙級)訂 8 月 29 日(星期一)至 9 月 7 日(星期三)辦理；將於 8 月中旬調查報考職類及人數，8 月底購買簡章，並於期限前完成團體報名。
6. 調查新竹賈桃樂職涯體驗各科參與意願，並視情況逐步規劃安排。
7. 9 月開學後啟動應屆畢業生升學就業調查表。

◆ **專案計畫：**

1. 規劃協調本校跨群科 8 位教師採 8 個主題協同授課，以續開高二「從世界的角落遠望台灣」國際教育彈性課程。
2. 學生跨域課程文創作品已印製完成，將規劃作為本校形象塑造與特色呈現使用。
3. 聯繫重點國中學校，以安排新學年職涯探索和入班宣導等工作。

四、總務處

(一) 各組已執行完畢事項：

◆ **庶務組：**

1. 7 月 18 日召開籃球場整修工程施工協調會。
2. 7 月 21 日召開園藝科大樓電力改善工程預算書圖審查會議。
3. 111 學年度學生餐廳工作人員於 111 年 7 月 13 日決標，得標廠商為楊月華，決標金額為 273,600 元(每小時單價 180 元)。
4. 7 月 26 日：111 學年度新生健檢。得標：重光醫院；決標：每人單價 450 元。
5. 111 年 8 月 8 日：國教署工程訪視：「112 年度學生宿舍修繕及設備採購工程」及「112 年度校區廁所修繕工程」。
6. 8 月 8 日召開籃球場整修工程第二次施工協調會。
7. 8 月 9 日：電機科室內配線實習工廠裝修工程。保留決標。
8. 8 月 11 日：111 學年度教科書。得標：五楠圖書；決標：1,831,179 元。
9. 8 月 10 日召開 111 年度第 3 次勞資會議完竣。

◆ **政府機關及學校用電效率管理計畫：**

1. 111 年 7 月份校園用電紀錄，附錄 3。
2. 111 年 7 月份自來水分表紀錄單，附錄 4。

◆ **文書組：**

1. 111 年度截至 8 月 12 日總收發文件數 6212 件。
2. 7 月 15 日完成總務處出納組付款作業、零用金作業等控制作業項目之內部稽核作業，由主計主任擔任稽核人員。
3. 7 月 26 日完成總務處財產管理產籍、盤點等作業控制項目之內部稽核作業，由主計主任擔任稽核人員。
4. 7 月 26 日完成學務處校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理作業與校園重大、偶發、緊急事件管制處理作業及學生校外教學旅遊標準作業程序之內部稽核作業，由輔導主任擔任稽核人員。
5. 7 月 26 日完成輔導處學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業之內部稽核作業，由學務主任擔任稽核人員。

(二) **各組預計執行事項：**

◆ **庶務組：**

1. 食品科第二實習工廠裝修工程發包作業。
2. 學生宿舍修繕及設備採購工程發包作業。
3. 校區廁所修繕工程發包作業。
4. 園藝科大樓電力改善工程發包作業。
5. 111 學年度學生交通車預定 111 年 8 月 16 日第 1 次開標。
6. 15 間教室整修工程預定 111 年 8 月 19 日完工。
7. 食品科大樓屋頂漏水修繕工程預定 111 年 8 月 22 日完工。

◆ **財產管理：**

1. 預計於 111 年 9 月完成第 2 次報廢物品拍賣。

◆ **文書組：**

1. 8 月 16 日辦理文書處理實務作業研習活動(含 ODF 文件格式推廣與教育)。
2. 8 月 29 日上午召開本學期期末校務會議，並採實體會議方式辦理。
3. 預計 8 月底前完成主計室、教務處各項控制作業項目之內部稽核作業，分別由總務主任、實習主任擔任稽核人員。
4. 協助人事室及實習處完成各項內部控制作業項目自行評估作業。

◆ **出納組：**

1. 110 學年度教師兼任行政職之不休假加班費於 8 月 16 日入帳。
2. 協助國中教育會考之各項工作費(不含防疫部分之工作費)，於 8 月 16 日入帳。

◆ 其他事項：

五、輔導處：

(一)已執行完畢事項：(略)

(二)預計執行事項：

1. 暑期持續編輯第 14 期湖光竹影。
2. 預計 9 月 6 日(二)召開 111 學年度第一學期輔導工作委員會暨家庭教育推動小組會議。
3. 9 月 13 日(二)週會時間舉行性別平等教育講座。
4. 預計 9 月 18 日(日)舉行 111 學年度第一學期親師座談會，於本次會議討論行事曆時一併討論定案。

六、圖書館：

(一)已執行完畢事項：

1. 優質化計畫：本學期優質化計畫已辦理完畢經費均已核銷。
2. 資安職能研習：
 - (1) 7 月 19~20 日柯虹如幹事於中山大學參加「111 年第 3 季教育體系資安職能訓練」-資安健檢-培訓課程。
 - (2) 7 月 28 日柯虹如幹事參加行政院資通安全處「資通安全管理法採購指引懶人包說明暨媒合會」活動。
 - (3) 8 月 12 日柯虹如幹事參加中山大學辦理「111 年度教育體系資安專業訓練課程-資安事件通報與應變」線上研習。

(二)預計執行事項：

1. 優質化計畫：為推動本校同學閱讀習慣提升學習效率，配合本校 111 年度優質化計畫子計畫 111-B4「形塑人文藝術素養」本學期擬辦理重要活動如下：
 - (1) 成立閱讀工作推行小組
 - (2) 元氣滿分-一起來晨讀
 - (3) 我的最愛-從悅讀開始--好書推薦
 - (4) 教你閱讀-閱讀方法研習
 - (5) 書海大釣手-閱讀認證
 - (6) 在圖書館遇見你--攝影創作競賽比賽
 - (7) 書的聯想-心智圖競賽
 - (8) 文藝大湖-藝文展覽
 - (9) 步桃杯閱讀心得及小論文競賽
 - (10) 全國中學生閱讀心得及小論文競賽
 - (11) 數位閱讀與資訊倫理講座
2. 學產基金：111 年度高關懷及特殊專長、工讀服務計畫訪視。

3. 資安業務：加速完成學習歷程檔案系統及校務行政系統向上集中作業。

(三)員生社業務：

1. 本學年度員生社熱食部繼續營運。
2. 有關於學校適當位置擺放 7-11 商品智 fun 機設備案，經員生社 7 月份理監事會議研議，倘由員生社接洽本業務，疑似有轉租之行為，於法不合。如學校評估有此需求，轉請總務處接洽處理為妥。
3. 配合新生訓練時間，於 8 月 24 日上午 10 時在導師室前辦理套量食品科工作服，其他制服等套量，開學後再處理。
4. 配合校務會議時段，員生社擬於 8 月 29 日召開社員大會，並辦理改選 112 年度理、監事代表，當日備有便當。

七、人事室：

(一)已執行完畢事項：

1. 110 學年教師年終成績考核案已完成報送國教署。
2. 辦理 111 學年第 1、2 次代理教師甄選作業，已報到代理教師計 13 名，餘健康與護理 1 名無人報名。
3. 辦理學務處生活輔導員甄試，已於 8 月 10 日報到。
4. 辦理故教師張蔭民 7 月 9 日亡故遺屬年金，業經教育部核定，補發遺屬年金完成。
5. 辦理 111 學年專任及代理教師敘薪作業計 16 名。

(二)預計執行事項：

1. 預計辦理機械科技佐林長億實習期滿，請證發派送審作業。
2. 預計俟教師成績考核核定後辦理公保、退撫、健保調整及獎金核發。

(三)其他事項：

1. 為鼓勵同仁儘速施打新冠疫苗以增加抵抗力及減輕重症機率，在不影響業務及課務下，完成差假程序，以半天公假前往施打。
2. 本校各種委員會組織規定應由教師(會)代表出席的相關規定統整及釐清如下表：

學校各委員會組織--需有教師代表一覽表						
序號	承辦單位	委員會名稱	主任委員 (召集人)	委員人數	教師代表人數	本校法令依據
1	教務	課程發展委員會	校長	37	教師會代表 1 人(推派)	課程發展委員會組織要點
2	教務	學生學習歷程檔案工作小組	校長	21	教師代表 4 人 (含教師會代表)	學生學習歷程檔案實施要點補充規定

					1 人及 1、2、3 年級導師代表各 1 人)	
3	教務	校外人士協助教學或活動審查小組			教師代表 1 人	校外人士協助教學或活動實施要點
4	教務	適性轉科工作小組	校長		教師會代表	本校適性轉科實施要點
5	學務	導師遴聘委員會	學務主任	9	教師會理事長(代表)	導師聘任要點
6	學務	學生獎懲委員會	學務主任	13	教師代表 4 人(含各年級代表教師各 1 人、教師代表 1 人)	學生獎懲委員會設置要點 及教師輔導與管教學生實施要點
7	學務	學生申訴評議委員會	校長召集，由委員互選一人擔任主席	7-15	教師代表 1 人	申訴評議委員會及學生申訴案件實施要點
8	學務	性別平等教育委員會	校長	11	教師代表 1 人	性別平等教育委員會設置要點
9	學務	代收代辦審查委員會 議	校長	11	教師代表 1 人	代收代辦費用實施要點
10	學務	學生宿舍管理委員會	學務主任	13	教師代表 1 人	住宿生生活輔導暨學生宿舍管理要點
11	學務	交通管理委員會	校長	9	教師代表 1 人	交通管理委員會組織要點
12	學務	午餐供應委員會	校長	15	教師代表 1 人	午餐供應委員會設置要點
13	輔導	學生輔導工作委員會	校長		教師代表 1 人	學生輔導工作委員會組織章程
14	人事	教師成績考核委員會		11	教師會代表 1 人(推選)	公立高級中等以下學校教師成績考核辦法
15	人事	教師評審委員會	校長	11	教師會代表 1 人(推選)	本校教師評審委員會設置要點
16	人事	校事會議委員會	校長	5	教師會代表 1 人	教師法及高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法
17	圖書	圖書館委員會	校長		得延請教師會理事長參與	圖書館委員會組織要點

八、主計室：

- (一)有關本校截至 111 年 8 月 15 日止固定資產執行情形，累計預算分配數 3,812 仟元，累計實支數 2,092 仟元，執行率 54.87%，請各處室主管檢視已編列資本門採購項目，尚未執行部分積極辦理。
- (二)有關各處室簽辦執行各項業務，倘事涉各項預算經費執行、財務

各項收支，請同仁務必依內部審核處理準則規定加會本室；另採購財物、公告、開標、驗收、付款等程序，請確實依政府採購法等相關規定辦理，以符合規定。

九、秘書：

(一)110 學年度下學期（截至 7 月 7 日止），在學校臉書發布資訊或活動等篇數共 28 篇。

(二)111 學年度上學期（8 月 1 日至至 8 月 12 日止），在學校臉書發布資訊或活動等篇數統計如下表：

111 學年度上學期 學校臉書公布活動或其他訊息篇數每月統計表						
篇數 處室	8/12 止					累計
教務處	2					2
學務處(含教官室)						
實習處(含各科)						
輔導處						
圖書館						
教師會						
校長室						
合計	2					2

決 定：

1. 數位學習精進方案計畫辦理 2 場次之「數位學習工作坊」，請教務處(設備組)每場次務必登錄教師線上研習紀錄，並列入年終考核事項，如有老師於上午場次未參加研習者，務必通知老師參加下午場次之研習。
2. 重補修或自學輔導應依本校重補修或自學輔導實施要點辦理，自學輔導指導教師除了因當時之任課教師無法繼續指導學生自學外，應以原任課之教師為優先擔任自學輔導之指導老師。
3. 學務處所提部分學生未如期繳納學校各項學雜費及其他代收代辦費用一案，其中有關應支付廠商部分費用，請學務處專案提送教育儲蓄戶委員會議審議；其餘各項費用請持續積極催繳，並留下催收紀錄，備查考。
4. 110 學年度各科學生專案丙級技能檢定之及格率不盡理想，請實習處及各科持續鼓勵及輔導學生取得證照。
5. 「111 學年度全國工業類學生技藝競賽」師生住宿費，原則以學

校編列之經費額度內(不超支)支應。

6. 其餘工作報告洽悉。

陸、提案討論：

案由一：訂定「國立大湖高級農工農職業學校優質化子計畫 111-B4『形塑人文藝術素養』獎助金頒放方式審核要點」如附錄 5，提請討論。
(提案單位：圖書館)

說明：依優質化計畫相關規定發放學生獎助金須訂定審核要點並經行政會議通過。

擬辦：通過後據以施行。

決議：照案通過。

案由二：有關本校實用技能學程水電技術科一年級班級簡稱應如何命名一案，提請討論。
(提案單位：教務處)

說明：

- 一、過去有關實用技能學程入學的班級簡稱皆以「甲」班命名，而正規班入學之班級簡稱以「仁」、「義」班命名。
- 二、近幾年有關電機科辦理的微電腦修護科班級簡稱為「微一仁」；機械科辦理的電腦繪圖科班級簡稱為「圖一仁」，有別於過去以「甲」班命名對學生而言比較具有與正規班一視同仁的感受。
- 三、為避免因班級與正規班學生不同而衍生對實用技能班學生標籤化，初步建議本學年度實用技能學程水電技術科之班級簡稱以「水電一仁」命名，提請討論。

擬辦：通過後據以施行。

決議：同意教務處初擬意見，以「水電一仁」命名。

案由三：修正「國立大湖高級農工農職業學校校園霸凌防制規定」如附錄 6，提請討論。
(提案單位：學務處)

說明：

- 一、教育部國民及學前教育署 109 年 7 月 24 日臺教國署學字第 1090086000 號函辦理。
- 二、為增進友善校園，明確律定教職員工生相關權責及處理程序，期有效防制校園霸凌事件，修正本規定。

擬辦：通過後提送期初校務會議審議。

決議：照案通過，請提期初校務會議審議。

案由四：訂定本校「111 學年度第一學期教學行事曆」，提請討論。
(彙整單位：教學組)

說明：111 學年度第一學期行事曆經由各處室、組、科編寫各教學活動行事曆完成。如附錄 7。

擬辦：通過後提送期初校務會議審議。

決議：修正通過，並提送期初校務會議審議。

柒、臨時動議：(略)

捌、主席綜合結論：

- 一、有關於學校適當位置擺放 7-11 商品智 fun 機設備案，如評估有此需求，請總務處應依本校「校舍場所提供使用作業要點」處理，另廠商所提供之食品及飲品等，涉及食品衛生部分，則請衛生組會同辦理。
- 二、本校分層負責明細表係於民國 106 年修正發布施行，近年來各處室新增多項行政業務及人力，請各處室檢視各組、各科業務是否需要修正，並由人事室彙整後提送下一次擴大行政會報審議，以臻完備。
- 三、資安部分，有關學習歷程檔案系統，請註冊組查明是否已完成向上集中作業；另校務行政系統部分，請註冊組協助追蹤並加速完成向上集中。
- 四、學生外訂餐盒管理措施等事項，請學務處邀集學生代表及其他相關處室研議擬訂相關管理辦法。
- 五、下星期(8 月 24 日、25 日)將辦理新生始業訓練活動，請總務處及衛生組加強校園環境打掃及整理。
- 六、重申，各位同仁辦理各項計畫及行政業務，針對同一事件的處理方法不可前後矛盾，即，陳送之簽呈如經核定，嗣後又因其他因素必須重新簽核，請務必將原簽核檔加入附件參考檔，敘明原簽廢止，俾利各層級主管審核及批示，避免造成同一事件有不同的結果，引發後續審核經費或結報之困擾。
- 七、綜上，無論是業務承辦人或各個層級主管及主計室，在行政職掌上各有不同的權責範圍，業務承辦人在事前對於計畫經費運用或預算科目等事宜都要非常了解，而各單位主管(一、二級主管)及主計室，在複核承辦人的簽呈時，無論是動支經費之項目或金額，必須詳細審議或釐清。再次強調，全體同仁都必須遵循依法行政之原則處理所有的公務事項。

玖、散會：上午 11 時 40 分