

國立大湖高級農工職業學校 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議 會議紀錄

時間：113 年 1 月 9 日上午 9 時 00 分

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：劉于菱校長

紀錄：楊文凱

出（列）席單位及人員：（如簽到表）

壹、主席報告：

- 一、感謝人事行政主任，已到竹南高中報到，還是返校幫忙，非常謝謝，也祝福主任調任愉快，事事順心如意。
- 二、113 學年度竹南高中、新竹高工等四校增班，未來連續四年竹苗區高中職（尤其是新竹區公立高中職）都有增班，對本校的衝擊非常大，我們更要營造出優質友善的校園環境，才能吸引優質的國中生進入本校就讀。

貳、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	11101-1-05	高職優質化執行情形管考案	教務處	1、112 學年度第一學期計畫已執行完畢，感謝各處室完成各項計畫內容推動。 2、有關第二學期計畫目前經費尚未經費入公庫，寒假期間經優質化計畫承辦人與主計室分配各計畫經費後，統一通知各單位。
2	11201-4-03	修正國立大湖農工 112 學年度全國法規資料庫闖關競賽要點	教務處	本競賽已執行完畢依據修正內容頒發獎勵金。
3	11201-4-04	修訂本校「中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」	教務處	中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫經行政會議修訂後已完成公告
4	11201-3-01	因應本土語言課程實施，調整學校學生作息	教務處	擬於 112 學年度第二學期配合各項相關會議提出本方案，最後將審議後之方案提列第二學期期末校務會議通過後據以實施。
5	11201-2-10	訂定導師工作細則	學務處	尚在研議中
6	11201-4-07	訂定行動載具規定	學務處	提本次行政會議先行討論

7	11201-4-08	訂定導師積分事項	學務處	已發 google 表單收集全校教師意見於1月31日截止，擬於下學期行政會議提出
8	11201-4-05	訂定「國立大湖農工職業學校體育委員會組織要點」	學務處	已於112年12月28日公告
9	11201-4-06	修正「國立大湖農工職業學校校安中心值勤規定」	教官室	已於113年1月3日公告
10	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112年1月18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112年1月30日因遷移不明退回。
11	11102-1-01	食品科(6間)及園藝科大樓(2間)廁所整修工程 核定經費 5,313,600 元 執行期程：112年12月31日前	總務處	1. 12月15日驗收完成 2. 結算完成 3. 陳報成果報告書
12	11201-2-09	申請113年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫	總務處	尚未核定補助金額

13	11101-6-04	有關本校實習農場(外農場)移交 國有財產署接管案	實習處 總務處	<p>1、有關園藝科學生實習農場使用規劃，業經 110 年 12 月 27 日園藝科 110 學年度第一學期第 4 次教學研究暨科務會議通過後續利用及使用願景。</p> <p>2、111 年 2 月 18 日總務處提報國教署申請專案補助 225 萬元，後經國教署 111.2.24 臺教國署高字第 1110023124 號函表示收悉。</p> <p>3、111 年 12 月 30 日園藝科 111 學年度第一學期第 5 次教學研究暨科務會議，通過提請校務會議決議，將園藝科實習農場移交國有財產署。</p> <p>4、112 年 2 月 10 日 111 學年度第 1 期期末暨第 2 學期期初校務會議通過實習農場不再使用，依相關法定程序完成撥還國有財產署接管作業。</p> <p>5、依「國有公用不動產變更為非公用財產作業注意事項」規定，土地點交前，原管理機關仍應清除地上雜草、廢棄物。</p> <p>6、另該址現與台電公司有電塔一座租賃契約，期限至 114 年 12 月 31 日 止。</p> <p>7、本校於該址尚有 3 筆建物，庶務組已簽辦報廢程序。</p>
14	11201-4-01	學期中之中午辦理延長工時用於 寒暑假實施彈性上班案	人事室	<p>1、各處室行政人員於學期中中午延長工時期間覈實簽到，以資統計時數供寒暑假彈性上班運用。(人事室附件 1)</p> <p>2、寒暑假依規定時段(放假一周後及開學一周前，各處室排定 1/3 以上之人力處理業務。(人事室附件 2)</p> <p>3、各處室行政人員寒暑假依排定輪值班以紙本辦理請假手續(人事室附件 3)</p> <p>4、預定 112 學年度下學期起實施。</p>

決 定：編號 2、3、8、9、14 同意解除列管，其餘繼續列管，新增 100 週

年校慶籌備（學務處）、學生代收代辦費等費用尚未繳交後續處理策略及未來因應作為（教務處、學務處）為列管事項。

參、政令宣導：

一、圖書館：

- (一)依 112 年 12 月 27 日臺教國署資字第 1120180134 號函請加強宣導所屬人員研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站，宣導資料請參圖書館附件 1。

肆、各處室工作報告：

一、教務處

- (一)各組已執行完畢事項：

1、教學組：

- (1) 112 年 12 月 11 日至 12 日辦理 112 學年度第 2 次高三模擬考。
- (2) 於 112 年 12 月份開始實施課程諮詢，黃毓琳組長課諮召集人，由本學年度 7 位課程諮詢教師與科主任配合辦理，本學期實施方式為團體諮詢，以各科三年課程規劃為主軸，說明課程地圖、彈性選修及多元選修課程。
- (3) 112 年 12 月 11 日辦理書法比賽。
- (4) 112 年 12 月 27 日召開高一第一次數學適性分組協調會，會議建議高一適性分組情形如下：

分組科目 /學分數	分組班級	上課教師	預計開班 所需經費
數學/3	室一仁 園一仁 (高關懷增能課程)	鄒學斌 范文碩 黃毓琳	高一 420 元*3 節*21 周 =26,460 元
數學/3	電一仁 電一義 (高關懷增能課程)	黃傳祐 范文碩 黃瓊慧	高一 420 元*3 節*21 周 =26,460 元
數學/3	食一仁 食一義 (拔尖課程)	黃傳祐 范文碩 鄒學斌	高一 420 元*3 節*21 周 =26,460 元

- (5) 結報「111 年至 112 年美感與設計課程創新計畫」112 學年度第 1 學期國私立學校種子教師實驗課程計畫，核定總經費為 20,000 元，實際執行經費為 20,000 元，執行率為 100%。

2、註冊組：

- (1) 113 學年度四技統一入學測驗報名已於 112 年 12 月 20 日完成

報名，共計 120 人參加報名。

3、設備組：

- (1)112 學年度第 2 學期教科書採購已簽核完成，預計辦理教科書採購招標。
- (2)112 年全體教師(含校長)完成高中職數位精進計畫 A1 及 A2 研習。

4、特教組：

- (1)112 學年度身心障礙學生獎學金申請已辦理完畢，獎學金已發放各生，並彙報國教署完畢。
- (2)112 年 12 月份國中端參訪活動已辦理完畢，共計 4 所學校(卓蘭高中國中部、文林國中、大湖國中、南湖國中)蒞校參訪，感謝各科協助導覽及食品科辦理體驗活動。

5、實驗研究組業務：略

6、完免挹注計畫：

- (1)112 會計年度(8~12 月)完免計畫經常門執行率達到 91.15%，感謝各子計畫承辦人的大力推動！
- (2)112 年 12 月 13 日辦理文林國中師生蒞校進行職涯體驗活動。
- (3)112 年 12 月 18 日辦理本校數學科與英文科教師與大湖國中教師六年一貫課程共備活動。
- (4)112 年 12 月 19 日辦理卓蘭高中國中部師生蒞校進行職涯體驗活動。

7、優質化業務：略

(二)各組預計執行事項：

1、教學組：

- (1)113 年 1 月高二高三進行彈性課程選課、自主學習申請及多元選修加退選申請。
- (2)113 年 1 月 9 日辦理全校英文朗讀比賽。

2、註冊組：

- (1)國教署已核定本校 113 學年度完全免試簡章，預計 1 月 15 日公告招生。
- (2)本校 112 學年度第二學期轉學考試簡章已於首頁公告，預計 1 月 30 日辦理報名及考試。

3、設備組：

- (1)113 年 1 月 31 日前完成 112 年度「推動中小學數位學習精進計畫」成果報告及經費收支結算表。

4、特教組：

(1)113 年 1 月 9 日(二)下午第五節、第六節，於本校活動中心辦理學生講座，由臺灣人權促進會副秘書長施逸翔講授 CRPD 身心障礙者權利公約基本概念。

(2)113 年 1 月 16 日(二)下午 14:00 於蠡教館辦理 112 學年度期末 IEP 個別化教育計畫會議。

5、實驗研究組業務：略

6、完免挹注計畫：

(1)為配合師大完免工作小組之要求，請各子計畫承辦人於 113 年 1 月 5 日前將 112 學年度第一學期之活動成果交給哲維，以利彙整。本校將配合配合師大完免工作小組之時程，完成成果報告繳交。

(2)本校將配合計畫經費結報之期限，於期限內完成 112 會計年度經費結報。

7、優質化業務：

(1) 高職優質化 112 下半年度經常門及資本門總執行率均達 85% 以上(經、資門分別計算)，結餘款無須繳回。

(2)112 年下半年度優質化「期末檢核及執行成果空白表」將於 113 年 1 月 10 日前寄送至各子計畫負責人信箱，請協助於 113 年 2 月 15 日前回傳相關表件，以利彙整。

(三)其他事項：略

二、學務處

(一)各組已執行完畢事項：

1、訓育組：

(1)12/19 辦理歌唱大賽初賽。

(2)12/26 辦理歌唱大賽決賽。

(3)12/5、12/12、12/19 第 5-6 節辦理社團活動。

2、體育組：

(1)112 學年度高中棒球【軟式組】聯賽報名完成

(2)113 苗栗縣中小學聯運報名完成。

(3)協助本校連俊宏同學報名 112 學年度全中運跆拳道賽。

(4)本校辦理 112 年教育部體育署補助學生游泳課程及體驗活動結報完成。

3、衛生組：

(1)依據「教育部及所屬機關、學減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，業於 1 月 5 日至「生活廢棄物質管理資訊系統」(<http://hwms.epa.gov.tw>) 按月(每月 1~7 日)線上申報

源頭減量成果。

- (2)本校 112 年度環境教育時數已於 12 月 30 日完成提報作業;113 年環境教育計畫已於 1 月 2 日完成提報作業。

4、教官室(含生活輔導組):略

(二)各組預計執行事項:

1、訓育組:

- (1)1/2 第 5-6 節辦理社團活動。
(2)1/9 協辦特教組之特殊教育講座活動。
(3)更新學生手冊內容並排版印刷。

2、體育組:

- (1)1/23~26 帶領本校田徑隊參加 113 年苗栗縣中小學聯運。

3、衛生組:

- (1)1 月 16 日(二)下午時間進行教室及外掃區域的大掃除,將請導師協助督促班級打掃,並提醒學生將班級物品整理回收。
(2)1 月 19 日(結業式)安排 10:00 開始打掃,並要求學生將個人物品帶回、抽屜清空,且將教室各類垃圾桶、廚餘桶清理乾淨。衛生組依序檢查各班教室,未依規定之班級須再完成缺失項目,並於複檢後再行統一放學。
(3)寒假期間,安排工讀生協助重點環境清理,亦請各處室於上班日配合做好垃圾分類以利工讀生回收處理。
(4)為避免校園發生流行疫情,將配合大湖鄉清潔隊實施校園週邊及校內戶外公共環境消毒工作;並安排僱工於 112 學年度第二學期開學前,完成全校環境(辦公處室、班級教室)及校內戶外公共環境消毒工作。

4、教官室(含生活輔導組):略

(三)其他事項:

- 1、113 年度「宿舍進用編制外生活輔導員計畫」於 112 年 12 月 29 日核定,核定金額為 1,200,000 元,並已續聘何弘偉先生及新聘徐月珍小姐為本年度生活輔導員。
2、2 名午餐人力(廚工)經費 62 萬 3,200 元已核定。

三、實習處

(一)各組已執行完畢事項:

1、實習組:

- (1)本學期共計完成執行包括維真、大湖、明仁及卓蘭等 4 所國中職涯探索活動。
(2)12 月 25 日(星期一)完成 113 年四技二專技優保送及技優甄審

作業流程說明會。

- (3)113 學年度實用技能學程初審通過，12 月 18 日(星期一)完成修改提交複審。

2、就業組：

- (1) 12 月 12 日(星期二)第 7 節於活動中心辦理三年級同學青年教育與就業儲蓄帳戶方案宣導說明，計有 57 位同學加入群組，另 12 月 19 日(星期二)辦理報名說明會，計有 14 位同學上網報名。
- (2)113 年度技能檢定術科辦理日期：車床-CNC 車床(3 月 2、6 日)、銑床-CNC 銑床(3 月 8、9 日)及機械加工(3 月 7 日)。
- (3)112-1 技職再造計畫及服務換學習計畫執行結果，如實習處附件 1。
- (4)辦理 113 年在校生丙級專案檢定報名事宜，各職類報名人數統計如實習處附件 2，今年由學生自行繳費，期限至 1 月 17 日(星期三)，就業組則規畫於 1 月 10 日(星期三)至台中高工繳交報名表。
- (5)113 年教師寒假公民營研習共 31 人次報名，已完成推薦作業，1 月 11 日(星期四)公告錄取名單。
- (6)12 月 3 日(星期日)仰望教育基金會蒞校訪視 CNC 車床乙級檢定講座執行情形。

3、國際教育/戶外教育/招生宣導：

- (1)12 月 13 日(星期三)完成日本青森縣農林水產部部長拜會行程安排與協助工作。
- (2)12 月 20 日(星期三)完成與日本青森縣立名久井農業高校第三年線上交流活動，雙方針對環境、文史與在地生活相互簡報。結束後亦製作學習歷程證書予 20 名參與學生。
- (3)完成日本青森縣立名久井農業高等學校 2 師 6 生入校交流 4 天(1 月 8~11 日)行程規劃、細節準備以及召開工作籌備會議。

4、建教合作：

- (1)12 月份共辦理 112 學年度機械科類階梯式建教合作輔導訪視工作 4 次。
- (2)本屆機械科 5 位建教生乙級檢定學科全數通過，賡續配合返校課程以及相關計畫辦理術科強化訓練。
- (3)建教生 12 月份薪資經查核已確實入帳。

(二)各組預計執行事項：

1、實習組：

- (1)1 月 11 日(星期四)上午帶領技藝競賽獲獎學生赴苗栗縣政府

接受表揚。

- (2)1月12日(星期五)上午10:00-11:50於電機科3樓視聽室舉辦校內專題競賽發表。
- (3)1月17日(星期三)前辦理學生檢定證照抵免學分審查工作。
- (4)協助日本入校交流場佈及課程內容等設計工作。

2、就業組：

- (1)持續推動輔導三年級同學參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案。
- (2)辦理本校食品科二年級18名同學團體報名113年度全國技能檢定第一梯次中式米食加工丙級檢定(1月11日截止)。
- (3)113學年度技職再造計畫校內填報,2月21日(星期三)截止,3月7日(星期四)前寄出初審計畫書。
- (4)辦理112會計年度之技職再造計畫管控結報。
- (5)112年第3梯次乙級術科測試經費規劃、申請及相關試務工作。
- (6)規劃校友會第18屆理事長及理監事推選工作。

3、國際教育/戶外教育/招生宣導：

- (1)持續規劃國際教育旅行交流工作。
- (2)撰寫113年度SIEP國際教育計畫。
- (3)規劃推動113年度招生各項工作；將朝重點學校北移(新竹縣市)和擴大(增加招生辦理學校數)等原則進行。

4、建教合作：

- (1)配合相關時程,與科大端共同申辦113學年度產學攜手合作計畫。
- (2)廣續辦理112學年度機械科類階梯式建教合作輔導訪視工作。
- (3)聯繫校外實習建教生家長,以掌握學生身心及家庭狀況。
- (4)辦理本學年度建教生乙級檢定輔導工作。

(三)其他事項：略

四、總務處

(一)各組已執行完畢事項：

1、庶務組：

- (1)112年12月15日：食品科及園藝科大樓廁所修繕工程驗收完成。
- (2)112年12月20日：太陽能光電風雨球場設置先行評估校園景觀週遭環境會勘。

(3)113年1月4日：召開技工友考績委員會。

2、出納組：略

3、文書組：

(1) 12月12日至12月29日止，計協助用印250件(不含發文)。

(2)112年郵資支出統計如下：

處室	支出	收入	備註
公文郵寄	20,073	20,000	收入來源為112T400-5郵資
校長室	574		
教務處	22,238	11,924	收入來源包含教學組5,098,優質化2,026及完免4,800
學務處	8,390		
總務處	8,164		
人事室	2,025		
主計室	168		
圖書館	4,096	30,000	
輔導處	548	5,000	
實習處	6,195		
教官室	28		
導師	520		
專任	197		
其他	644		
小計	73,860	66,924	-6,936

(3)重申各處室計畫如有郵寄需求，請務必編列郵資費用。

(二)各組預計執行事項：

1、庶務組：

(1) 113年1月19日預計將提光電球場提案，將進行紙本投票表決，建議變更校務會議議程，致詞後即進行表決。

2、出納組：略

3、文書組：

(1)預定於113年1月19日召開112學年度第1學期期末暨112學年度第2學期期初校務會議。

(三)其他事項：

1、文書組：

(1)重申欲公告之附件請置於參考附件，於公告時再由文書組輸入完整文號，並轉成PDF檔案格式公告。

(2)請各處室將112年度未完成公文儘速完成歸檔。

(3)使用印信申請表如屬分層負責決行案件，請加蓋代為決行字樣。

五、輔導處：略

六、圖書館：

(一)已執行完畢事項：

1、配合實習處國際週活動自 12 月 5 日起至 12 月 31 日於圖書館二樓自主學習空間一辦理「國際週—主題書展」計 200 人次至館參觀。

2、112 年下半年國立高級中等以下學校及特定非公務機關防範惡意電子郵件社交工程演練結果報告本校演練結果如下：

(1)本校本次受測郵件開啟率為 8.57%(3/35)，演練目標開啟率應低於 10%(含)；郵件連結點閱率為 0%，演練目標應低於 6%(含)；郵件附件開啟率為 0%，演練目標應低於 2%(含)，均符合演練目標。

(2)依函示需針對社交工程演練遭誘騙之所屬人員，加強教育訓練，督促其落實公務信件處理安全。

(3)加強宣導**圖書館附件 1**『社群網路常見詐騙伎倆』，並轉送本次演練遭誘騙之同仁。

3、依本校資通安全維護計畫一般使用者及主管每人每年應接受 3 小時之一般資通安全教育訓練，本年度已全數完成感謝各位同仁的配合。

(二)預計執行事項：

1、為確保電子郵件服務使用安全，減少不當使用及降低資通安全威脅，於本次行政欸報訂定本校電子郵件使用規範，界定使用原則及時限。

(三)其他事項：略

七、人事室：

(一)其他事項：

(1)有關聯合教師甄試缺額須於 2 月 7 日前確認。

(2)許錫銘教師退休餐會預定於 1 月 19 日假山水居辦理(席開 6 桌)

八、主計室：略

九、秘書：略

伍、提案討論：

案由一：有關訂定本校電子郵件使用規範草案如附件，提請討論。(提案單位：圖書館)

說明：依據教育部「教育體系電子郵件服務與安全管理指引」，為確保電子郵件服務使用安全，減少不當使用及降低資通安全威脅，特訂定本使用規範。

決議：修正後通過。

案由二：有關訂定「國立大湖高級農工職業學校 112 學年度第 2 學期教學行事曆」1 案(草案如附錄)，提請討論。(彙整單位：教學組)

說明：112 學年度第 2 學期行事曆經由各處室、組、科編寫各教學活動行事曆完成。

決議：修正後通過。

案由三：有關修正本校「執行教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」1 案，提請討論。(提案單位：實習處)

說明：為利赴國中招生宣導能招生前段學生，建議修改本校「執行教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」補充規定第三條核發標準，如附件。

決議：撤案，將相關建議給註冊組參考。

案由四：為提升各科專題製作辦理成效，擬定本校「專題製作競賽校內初賽實施計畫」草案，提請討論。(提案單位：實習處)

說明：專題製作為學生高中學習歷程重要項目，為達輔導績效，擬定本草案如附件。

決議：修正後通過。

案由五：有關更新學生手冊內容 1 案，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

一、訓育組為執行品德教育計畫擬更新學生手冊內容並排版印刷。

二、經檢視 111 學年度學生手冊內容，只呈現法條、實施要點且大多未更新。

三、建議討論學生手冊應呈現何種內容。

四、建議各處室網頁的法條、實施要點直接連結至總務處文書組網頁，以便獲得最新版本之內容。

決議：請學務處召開相關會議後更新學生手冊，有關網頁部分，請各處

室上網檢視是否為最新版本。

案由六：有關修正本校「校園行動載具使用管理規範」1案，提請討論。
(提案單位：學務處)

說明：

- 一、依據國教署 112 年 10 月 24 日及 112 年 11 月 20 日來文辦理。
- 二、本校現行手機管理方式已於本管理規範作訂之方式不同，故修正，如附件。

決議：修正後通過，請學務處召開相關會議(需有學生代表)後送校務會議提案。

陸、臨時動議：

柒、主席綜合結論：

- 一、113 年度本校即將增加 2 位鐘點午餐人力及 2 位專案助理，有關本校進用身心障礙人數，請人事室協助管控所需要的人數。
- 二、校務會議書面資料請文書組彙整後，於下周一(15 日)前送校長室。
- 三、列管案編號 2.3.8.9.14 同意解列，其餘持續列管。
- 四、請教務處協助召集學務處、員生消費合作社及主計室研議學生代收代辦費等費用尚未繳交後續處理策略及未來因應作為。

捌、散會：11 時 58 分

主席簽署：