

國立大湖高級農工職業學校
113 學年度第 1 學期第 1 次行政會議(擴大) 會議紀錄

時間：113 年 8 月 13 日上午 8 時 30 分

地點：本校蠶絲教育館 3 樓會議室

主席：劉于菱校長

紀錄：楊文凱

出席單位及人員：應出席：59 人，實際出席 52 人（如簽到表）

壹、主席報告：

- 一、今日有邀請兩家公文系統廠商到校說明，不見得會換，只是讓大家了解公文系統，屆時會再研議。
- 二、有關各處室內的糾紛處理，爾後請各處室主任自行處理。
- 三、本學期招生不盡理想，沒有學生就不會有我們，請各位共同努力。

貳、頒獎：聘書發放

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	11201-3-01	因應本土語言課程實施，調整學校學生作息	教務處	已於 113 年 6 月 28 日校務會議提案調整作息時間，擬請學務處與班聯會學生代表利用適當時間向全校同學說明。
2	11202-1-06	訂定「國立大湖高級農工學校學生考試規則」	教務處	擬於教務會議、群科會議與全校師長討論、彙整意見後提案修訂。
3	11202-4-3	學校重要集會或活動時 課務相關安排	教務處	擬與各處室討論、彙整意見後於行政會報提案討論。
4	11201-5-02	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	研議中
5	11201-2-10	訂定導師工作細則	學務處	研議中
6	11201-5-03	100 週年校慶籌備	學務處	預計 9/20(五)召開第二次籌備會議
7	11201-5-05	修正本校「校園行動載具使用管理規範」	學務處	已於 113 年 7 月 16 日公告
8	11202-1-03	訂定「國立大湖高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法」	學務處	已於 113 年 7 月 16 日公告

9	11202-1-04	廢止「國立大湖高級農工職業學校教師輔導與管教學生實施要點」	學務處	已於 113 年 7 月 16 日公告
10	11202-1-05	訂定「國立大湖高級農工職業學校校園安全檢查規定」	學務處	已於 113 年 7 月 16 日公告
11	11202-1-08	室設科木工場附近抽菸情形惡化改善	學務處	加強巡查及宣導，並已協同總務處邀請廠商評估加裝監視器
12	11202-4-2	活動中心不堪使用椅子報廢案	學務處	逐一清查活動中心椅子狀況，分批報廢
13	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	1、於 113 年 1 月 11 日發文裕翔通運股份有限公司，促請完成請款作業。 2、掛號信於 113 年 1 月 17 日因遷移不明退回。
14	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	1. 已於 113 年 8 月 8 日驗收完成 2. 預計於 9 月中前完成結報
15	11202-4-4	落葉之堆放區移置案	總務處	於造景園旁新設置堆放區，預計開學前完成
16	11202-4-6	室設科木工場漏水問題改善案	總務處	已改善洩水坡道，屆時申請急迫性工程

17	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	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。 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。 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。 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。 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。 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。 7、本校於該址尚有 3 筆建物，庶務組已完成報廢程序。
18	11202-4-1	修正「國立大湖高級農工職業學校學生改過銷過實施要點」	輔導處	待與更多師生溝通及協調後，再決議是否做修正。

決 定：編號 7-10 同意解列，編號 12 執行單位增列總務處，其餘繼續列管，新增列管經費年度中補助計畫經費執行(主計室)

肆、政令宣導：

一、圖書館：

- (一)依據 113 年 7 月 17 日臺教國署資字第 1130080682A 號函，本校 113 年上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，依演練計畫目標，各次演練作業，各演練對象社交工程郵件開啟率應低於 10%(含)、點閱率應低於 6%(含)及附件開啟率應低於 2%(含)；本校成績為待加強單

位(社交工程郵件開啟率 22.86%、點閱率 5.71%、附件開啟率 5.71%，擬加強改善作為如下：

- 1、宣導同仁對於電子郵件防範意識，並於 113 年度校務會議(113 年 8 月)時宣導全體同仁，並將閱讀信件模式改為「純文字」模式，降低誤觸風險。
 - 2、納入本校 113 年 8 月 27 日資訊安全教育訓練研習課程內容，請授課講師利用案例加強宣導。
 - 3、對於本次演練開啟信件及觸發連結及郵件同仁及所屬單位主管，個別溝通及加強對於陌生郵件警覺。
- (二)如 113 年度 2 次成績皆屬待加強者，須擬定改善計畫函復國教署，下半年演練預計 113 年 10 月 1 日至 18 日進行信件樣本發送測試。
(第一次測試樣本如 **圖書館附件 1**)

二、人事室：

- (一)國民旅遊卡宣導：如 **人事室附件 1**。
- (二)差勤系統宣導：

伍、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 學年度前導學校計畫執行完畢，核定經費 1,100,000 元，實支經費 1,051,595 元，執行率 95.60%。
- (2)112 學年度第二學期適性學習社區與大專校院協作共好計畫執行完畢，核定經費 200,000 元，實支經費 170,354 元，執行率 85.18%。

2、註冊組：

- (1)7 月 11 日辦理新生報到完成，當日活動進行順利感謝各處室及各科協助。
- (2)7 月 17 日召開招生委員會，審查階梯式建教合作班第 1 次續招學生名單、階梯式建教合作班第 2 次續招簡章及審查免試入學暨實用技能班續招名額及簡章。
- (3)7 月 30 日至 8 月 9 日辦理免試入學暨實用技能班續招作業。
- (4)8 月 12 日召開 113 學年度第 1 次招生委員會，本次會議決議事項如下：
 - ① 免試入學續招共有 4 人報名、實用技能班續招共有 2 人報名、階梯式建教合作班二次續招共有 2 人報名，經會議審查後，錄取 8 人。

- ② 本學期申請復學學生共計 4 人(高一有 3 人、高二有 1 人)
目前高一總人數統計如下：

	7 月 11 日 報到人數	續招人數	復學人數	總人數
食品加工科	38	4		42
園藝科	11	1	3	15
室內空間設計科	21	1		22
機械科	4			4
階梯式建教合作班	7	2		9
電機科	35			35
水電技術科	12			12
綜職科	12			12
				151

- ③ 114 學年度高級中等學校學習區完全免試入學辦理意願調查，會議通過。

- (5)本學年度轉學考於 7 月 16 日辦理完成，共有 6 名學生報名，錄取 5 名(食品科 2 名、園藝科 1 名、室設科 1 名、電機科 1 名)。

- (6)重補修業務：

- ① 7 月份共開設 10 班(國文 2 班、英文 1 班、數學 3 班、資訊 1 班、歷史 1 班、體育 1 班)，共計 213 人次參加。

- ② 8 月份共開設 3 班(國文 1 班、英文 1 班、數學 1 班)，共計 51 人次參加，預計於 8 月 16 日完成課程。

3、設備組：

- (1)113 年度充實一般科目教學實習設備計畫執行完畢，經常門核定經費 154,000 元，實支經費 131,200 元，執行率 85.19%。
資本門核定經費 1,151,000 元，實支經費 1,142,000 元，執行率 99.22%。

- (2) 113 學年度第 1 學期教科書採購已完成決標。

- (3) 暑假期間完成部分班級教室黑板維修及投影機更換。

4、特教組：

- (1)113 學年度資源班行政助理業於 113 年 8 月 2 日(五)招考完畢，

並於 113 年 8 月 5 日(一)上午進行報到及就職。

(2)113 學年度身心障礙學生-適性輔導安置報到業於 113 年 7 月 11 日辦理完畢。

(3)113 學年度身心障礙一年級新生人數，結至 113 年 8 月 8 日為止報到人數為：資源班報到 31 生；綜合職能科報到 12 生，共計 1 年級新生為 43 人。

5、本土語業務承辦：略

6、完免挹注計畫：

(1)112 學年度完免計畫的經費執行已於 7 月 31 日截止，感謝各處室、各科對於計畫執行的大力協助！

(2)學年度完免計畫經過五度來回修正後，師大完免工作小組已於 113 年 8 月 2 日回覆無需要修正之處，本年申請經費經常門 867500 元、資本門 298500 元，接下來靜候國教署經費核定到校後即可開始執行。

7、優質化業務：

(1)優質化 7 月底還在執行計畫，各項經費陸續結報中，預估執行率約 87%，各子計畫的結果已催但仍有未彙齊，將於 8 月底上傳結報。

(二)各組預計執行事項：

1、教學組：

(1)暑假辦理學習扶助計畫：

① 夏日動能班:實施國英數銜接課程，每週各 6 節課，為期 3 週，本次參加人數，有 14 名新生參加。

② 專業科目扶助班:由食品科、園藝科、機械科、電機科各開設 2-5 班。

(2)113 學年度前導學校計畫已核定經費 1,200,000 元，依計畫執行。

(3)113 學年度自主學習與大專院校協作共好計畫已核定經費 350,000 元，開學後依計畫執行。

2、註冊組：

(1)高二、高三學籍已升級完成，預計 8 月 13 日完成高一新生分班及升級作業，並整理學生資料告知班導師及相關處室。

(2)預計 8 月 13 日完成分班作業，並告知導師相關訊息。

(3)8 月 23 日前完成免試入學、實用技能學程、階梯式建教合作班續招資料上傳。

(4)8 月 19 日前回報 114 學年度高級中等學校學習區完全免試入

學辦理意願調查。

(5)開學前完成7、8月份重補修成績輸入。

3、設備組：

(1)113年高中職數位學習精進計畫，A3數位素養增能研習預計8月27日(星期二)13:30~16:30辦理。

(2)113年度資本門圖書館電腦採購已安裝完畢，預計8月12日辦理驗收。

(3)預計開學日當天領書時間，9:00高三班級，9:20高二班級，9:40高一班級

4、特教組：

(1)綜合職能科三年級職場實習契約書預訂於8月份寄送至實習廠商簽訂，並於開學前繳回用印，完成後由巡迴教師交與廠商。

(2)綜合職能科課程安排預訂於113年8月中前完成，並交由教學組彙整。

(3)113學年度綜職科暨資源班高一學生IEP會議，規劃於113年8月28日(三)中午12時於蠶絲教育館三樓大會議室召開。

(4)9月26日將辦理特教評鑑。

5、本土語業務承辦：略

6、完免挹注計畫：略

7、優質化業務：略

二、學務處

(一)已執行完畢事項：

1、學務主任：

(1)已於8月1日(四)10:00~12:30召開學務處組長會議，初步討論學務處未來工作方向與共識，共有6人與會。

(2)已於8月7日(三)9:00~10:00召開第一次導師遴聘委員會議，共有10位委員與會。議決申請緩任導師1名及13位導師名單，已通知教師其所擔任的班級及8/19召開新生導師會議之相關事宜。

(3)已於8月7日(三)10:30~12:00召開第一次學務處處務會議，討論本學期行事曆規劃、新生訓練時程及分工、本學期班周會預計辦理的項目以及宿舍整備等相關事項，共有11人與會。

2、訓育組：

(1)已完成113苗栗縣語文競賽報名。

(2)完成本學期班周會活動規劃。

3、體育組：略

4、衛生組：

(1)完成菸害教育規劃。

(2)完成本學年性別平等教育委員會名單簽核，並於8/2(五)15:00召開第一次性別平等教育委員會，共有9位委員與會。

(3)8/2(五)上午完成學務處、行政大樓前及水電二仁教室區走廊之樹木落葉等清掃工作，在此感謝教務處、輔導處及學務處同仁們的協助。

5、教官室(含生活輔導組)：

(1)7月迄今校安通報1人。羅生，休學，疑涉強盜搶奪。

(2)為管理學生在校服裝，請各處室單位接受學生辦理各項業務時，以穿著校服或科服(班服)優先辦理。未著以上服裝者，請仔細查核員身分(身分證、健保卡、學生證、駕照…)

(二)各組預計執行事項：

1、訓育組：

(1)8/20-21 新生訓練，請各處室於8/16前提供新生始業輔導手冊資料。

(2)8/19(一)為新生訓練活動準備日，8/20-21為新生訓練，請各單位按分工表於與活動參與支持。

2、體育組：

(1)盤點體育相關設施及器材，進行保養，維修。

(2)本校113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、衛生組：

(1)規劃環境整掃期程，以利迎接新生與開學。

(2)為使校園環境更乾淨，請同仁將學校當成另一個家，全員一起動起來。請各處室協助校園環境的整掃，並於本周完成：

① 椰林大道(一)校門口到圖書館前，以柏油路面切齊請教務處協助清理。

② 椰林大道(二)綜職科廚房到往電機科斜坡，請實習處、輔導室協助清理。

③ 椰林大道(三)電機科斜坡一直到大操場及學務處前+中廊由學務處負責清掃。

④ 校門口警衛室往三王公廟前(橋頭)請總務處全部同仁及各科派二位同仁一起掃。需要把牆壁的雜草先割掉。

4、教官室(含生活輔導組)：

(1)8月30至9月5日：友善校園週。

(2)為辦理 9 月 20 日地震避難演練，擬定以下日期及工作：

① 9 月 3 日(星期二)升旗時間：防災演練示範(內操場)

② 9 月 10 日(星期二)：防災演練預演(教室區<==>外操場)

③ 9 月 20 日(星期五)：正式演練

(3) 9 月份實施 113 年下半年度特定人員尿液篩檢。

三、實習處

(一)各組已執行完畢事項：

1、實習組：

(1)實用技能班(水電技術科)目前招收 14 位同學(12 位分發+2 位續招)。

2、就業組：

(1)113 會計年度職場參觀及校外實習計畫執行率 84.95%，餘額 41,579 元須辦理繳回；提升學生實習實作計畫執行率 99.50%，超過 85%餘額 1,181 元無須繳回。

(2)113 在校生術科檢定經費完成結報事宜，結餘款 31,711 元(政府分攤部分)辦理繳回。

(3)112 學年度服務換學習計畫成果報告及結報完成。

(4)113 學年度服務換學習計畫核定 200,000 元(待撥款)，機械科 8 人 2 職類，電機科 8 人 2 職類，食品科 4 人 1 職類，共 5 職類 20 位學生藉由此計畫加強乙級檢定輔導。

(5)本校應屆畢業生參加就業儲蓄帳戶方案者，目前計有 2 位完成媒合上工。

3、國際教育/招生宣導：

(1)於 7 月 15 日(一)獲國教署函文通過 113 學年國際教育國定課程及國際交流申請計畫。

(2)完成本年度苗栗新竹台中各區新生招生宣導工作。

4、建教合作/產學攜手：

(1))7 月 1 日(一)至 7 月 24 日(三)完成 112 學年度階梯式建教班(機一仁)暑期課程。

(2)7 月 8 日(一)至 8 月 7 日(三)完成 113 學年度類階梯式建教班暑期課程；8 月 8 日(四)至 8 月 20 日(二)完成 113 學年度類階梯式建教班職前訓練課程。

(3)完成 113 學年度機械科階梯式建教合作班新生各階段招生相關作業。

(4)完成 112 學年度類階梯建教合作機構保證金退款事宜。

(5)完成 112 學年度產學攜手合作計畫技高學生獎勵金發放事

宜。

(二)各組預計執行事項：

1、實習組：

- (1) 113 學年度農科、工科技藝競賽第二階段報名作業。113 學年度農業類技藝競賽地點北科附工；工業類技藝競賽地點台中高工。
- (2) 鄰近國中職涯試探接洽作業。
- (3) 8 月 29 日(四)下午 3:00 至 4:30 參加教職員職業安全衛生訓練。

2、就業組：

- (1) 113 學年度技職再造計畫及服務換學習計畫經費統計表如實習處附件 1，請依時程規劃、執行及填報管控表，各科如有修訂需要，請於一個月前填寫計畫異動申請表，函報國教署核備後始能變更執行。
- (2) 請各科填寫「技職再造計畫成效調查問卷」。
- (3) 9 月開學後執行應屆畢業生升學就業調查。
- (4) 預訂 8 月 20 日(二)至 9 月 5 日(四)辦理 113 年全國技能檢定第 3 梯次(乙級)團體報名作業。
- (5) 九月底前辦理在校生專案檢定發證事宜，並協助學生申請勞動部重點產業職類證照獎勵金 5,000 元(工業電子、車床、機械加工、園藝，同一級別以發給一次為限)。
- (6) 持續追蹤及輔導參與計畫學生完成媒合作業。
- (7) 9 月 24 日(二)班會時間辦理一年級技能檢定宣導說明會。
- (8) 113 年傑出校友推薦事宜。

3、國際教育/招生宣導：

- (1) 預定於 9 月 30 日(一)前完成 112 學年國際教育國定課程計畫線上結報作業。
- (2) 賡續辦理 12 月赴日本青森縣立名久井高校交流出團事宜。

4、建教合作/產學攜手：

- (1) 8 月 26 日(一)起 113 學年度類階梯式建教合作生入廠實習。
- (2) 8 月 30 日(五)辦理 113 學年度階梯式建教合作事業機構名冊填報。
- (3) 9 月 10 日(二)前辦理 114 學年度機械科階梯式以及電機科實習式建教合作申辦資料送件。

四、總務處

(一)各組已執行完畢事項：

1、庶務組：

- (1)113 年 7 月 2 日：113 年度圖書館及校史室整修工程。得標：恆合室內設計裝修有限公司；決標：304,820 元。
- (2)113 年 7 月 8 日：113 年度圖書館及校史室整修工程施工前協調會。
- (3)113 年 7 月 9 日：113 學年度租用學生交通車。得標：全奕通運；決標：承作費率 0.926。
- (4)113 年 7 月 11 日：消防安全設備改善工程施工前協調會。
- (5)113 年 7 月 30：113 學年度第一學期教科書。得標：五楠圖書；決標：1,997,793 元。
- (6)113 年 7 月 12 日：「114 年度偏遠地區學校廁所及宿舍建築及設備補助計畫」，國教署到校實地訪查。
- (7)113 年 7 月 29 日：消防安全設備改善工程驗收完成。
- (8)113 年 8 月 2 日：樸素樓屋頂防水改善工程竣工確認。
- (9)113 年 8 月 8 日：樸素樓屋頂防水改善工程驗收完成。

2、出納組：

3、文書組：

- (1) 6 月 12 日至 8 月 7 日止，計協助用印 202 件(不含發文)。
- (2) 113 年 1-7 月郵資支出統計如下：

處室	支出	收入	備註
公文郵寄	8,699	30,000	收入來源為 113T400-5 郵資
校長室	0		
教務處	13,779	9,000	收入來源為優質化
學務處	6,352	40	收入來源為學務處訓育組
總務處	3,752	1,801	收入來源為庶務組
人事室	712		
主計室	132		
圖書館	2,266		
輔導處	192		
實習處	4,134	720	收入來源為就業組
教官室	0	20,000	收入來源為教官室
導師	232		
專任	0		
其他	332		
小計	40,582	61,561	

- (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：略
- 2、出納組：略
- 3、文書組：

(1)預計於 8 月 29 日 9 時 00 分召開 113 學年度第 1 學期期初校務會議。

(三)其他事項：

- 1、文書組：

(1)查內部控制聲明書申報系統，有關內部稽核幕僚單位原則上由研考、秘書單位或主(會)計單位辦理，本組並於 113 年 3 月簽准同意改由上述二單位協助辦理內控幕僚事宜，有關 113 年度內部控制事宜建議應儘速啟動。

五、輔導處：

(一)已執行完畢事項：

- 1、完成 7 月份國教署輔導工作成果填報。

(二)預計執行事項：

- 1、完成 112 學年度「教師輔導知能與管教工作坊」及「充實學生學習歷程檔案」兩項國教署補助計畫的經費與成果結報。
- 2、接收 113 學年度高一新生轉銜名單。

六、圖書館：

(一)已執行完畢事項：

- 1、本學期優質化 112-B4 形塑人文藝術素養子計畫已執行完畢，並已完成期末檢核及成果表。
- 2、「113 年度教育部學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務活動」訪視已於 7 月 11 日至 7 月 18 日實施完畢
- 3、無障礙設施入校盤點已於 7 月 9 日完成計盤點 34 校。

(二)預計執行事項：

- 1、校史室整修及圖書館防水格柵工程已完工待驗收。
- 2、8 月 14 日起至 9 月 20 日止實施「112 年度教育部學產基金補助民間團體輔導高關懷學生計畫暨培訓具特殊專長弱勢學生計畫」訪視暨「113 年度教育部學產基金補助民間團體輔導高關懷學生計畫暨培訓具特殊專長弱勢學生計畫」實地輔導。

七、人事室：

(一)已執行完畢事項：

- 1、113 學年新進教育人員莊志偉老師等 5 人等完成報到作業。

- 2、112 學年教師成績考核已召開委員會完成初核作業。
- 3、室設科技佐已完成甄選商調中。
- 4、已完成 113 學年第 1 次及第 2 次代理教師甄選。
- 5、已完成 113 學年新進教師敘薪作業。

(二)預計執行事項：

- 1、預計辦理 113 學年代理教師敘薪作業。
- 2、預計辦理 113 學年第 3 次代理教師甄選作業。
- 3、預計報送 112 學年教師成績考核案至國教署
- 4、預計辦理總務處電力技士外補作業。

八、主計室：

(一)已執行完畢事項：略

(二)預計執行事項：略

(三)其他事項：

- 1、有關針對本校 113 年年度中補助經常門計畫其中依規應於 113 年 08 月 31 日前應執行完成經費，請各單位主管督促所屬積極辦理，另並依各經費執行原則於期限內完成結報。
- 2、檢附 113 年年度中各計畫經費執行情形表（主計室附件 1）。

九、秘書：

- (一)其他事項：「113 學年度高級中等學校教育資源概況調查表」請相關處室於 113 年 9 月 2 日（星期一）至 10 月 14 日（星期一），至「全國高級中等學校資料填報整合平臺及實名制管理系統」填報，請各子計畫填報人員於填報前，先向主帳號負責人員申請「教育資源概況系統」填報權限，待帳號建立、開通完成，即可進行填報。

陸、提案討論：

案由一：有關調整學生自治會辦公室位置一案，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：目前自治會辦公室位置設置於行政大樓一樓，空間無法容納所有的自治會成員開會，且學務處須有召開小型會議或約談學生的空間。

決議：將樸素樓 1 樓最後一間教室作為學生自治會辦公室，並請教務處與學務處協調空間使用範圍。

案由二：有關學校整體環境整掃相關事務與安排，提請討論。（提案單位：學務處）

說明：

- 一、暑假期間遭遇颱風侵襲，校園環境髒亂不堪，衛生組主動邀請各處室協助指定區域整掃，在此感謝各處室的協助。惟新生訓練及開學在即，整體校園環境之螞蟻、落葉、樹木及大型垃圾等，無法等到學生到校後處理，是否能委請總務處協助處理並聘請專業清潔公司進行環境整掃，以使全校師生能在乾淨的環境中開始教學與學習。
- 二、由於本校學生人數大幅減少，安排掃地區域已是一大難題，本學期將先著重教室區之清潔與評分，外掃區域將以重點區域安排人數較多的班級負責清掃，故其他區域擬採由全校的教職同仁一起協助以維持環境清潔。
- 三、為使校園環境能持續乾淨，本學期將於每次段考下午進行全校師生「愛地球~~大家一起動手」之大掃除工作，另外是否能固定期間(如二個月)聘請專業清潔公司協助整掃無法安排本校師生人力清潔的校園環境

決議：先由學生支援掃除工作，再由設備組協助安排教室區(10間教室)，並請總務處協尋大掃除時外包之清潔人員。

案由三：有關訂定「國立大湖高級農工職業學校 113 學年度第 1 學期教學行事曆」1 案，提請討論。（彙整單位：教學組）

說明：

- 一、113 學年度第 1 學期行事曆經由各處室、組、科編寫各教學活動行事曆完成。
- 二、通過後提送期初校務會議審議。

決議：修正後通過。

案由四：有關協行減授鐘點 1 案，提請討論。（提案單位：教務處）

說明：

- 一、學務處規劃：活動業務承辦人減授 3 節(1 名)、性平業務承辦人減授 2+(2)節(1 名)。
- 二、教務處規劃：本土語言業務承辦人減授 2 節(1 名)、國文、數理、

英文、社會、藝能各科召集人減授 2 節(5 名)、重補修業務承辦人減授 2 節(1 名)。

三、實習處規劃：國際教育及招生承辦人減授 4 節(1 名)、建教合作承辦人減授 4 節(1 名)。

決 議：照案通過。

案由五：有關本校學習載具及充電車移撥實施計畫，提請討論。（提案單位：教務處）

說 明：依據國教署臺教國署高字第 1135404268 號辦理，本校目前學校載具數大於申請當學期之教師與學生人數之總和。符合申請減少學習載具及充電車條件。

決 議：申請減少 30 台平板(學習載具)及 1 台充電車。

柒、臨時動議：

案由一：有關專任辦公室改為共同學科辦公室 1 案，提請討論。（提案單位：學務處）

說 明：因部分老師同時有多處辦公地點(行政辦公室、科辦公室、導師室或專任辦公室)，致身分異動時，無法有限運用辦公空間，建議專設共同學科辦公室。

決 議：照案通過。

捌、主席綜合結論：

一、本學期行政團隊間有一些調整，是為了讓學校更好，希望同仁能儘全力來幫忙我們主任及組長。

二、請文書組可向公文廠商詢問，申請試用帳號讓同仁試用，再讓大家去選擇。

三、有關文書組所提內部控制乙案，請儘速啟動，並於 9 月底前完成。

玖、散會：12 時 48 分