

國立大湖高級農工職業學校

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會報 暨計畫控管會議



中華民國 106 年 09 月 19 日

國立大湖高級農工職業學校

106 學年度第 1 學期第 2 次行政會報暨計畫控管會議 會議紀錄

壹、時間：106 年 09 月 19 日（星期二）上午 09 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓 3 樓會議室

參、主席：沈校長和成

記錄：黃美華

肆、出（列）席單位及人員：（如簽到表）

伍、主席報告：

- 一、本人因為眼睛不適請假期間，感謝全體同仁於此段時間的關心與協助，使校務運作一切如常。
- 二、園藝科榮獲 106 年度教學卓越銀質獎，恭喜並感謝園藝科的努力。
- 三、機械科吳宗恩同學，榮獲第 47 屆全國技能競賽決賽之模具職種銅牌，值得嘉勉，並期許各科繼續努力栽培學生爭取最高榮譽。

陸、宣讀 106 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會報會議紀錄（如附錄 1）。

決 定： 洽悉。

柒、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	10601-1-01	106 學年度高職優質化執行情形管考案	教務處	1. 106 學年度高職優質化計畫複審定案計畫已完成傳送，整體計畫共計 440 萬。新年度各計畫 9 月可以開始推動。 2. 有關 105 學年度計畫成果及學生圖像等資料也已上傳完畢。
2	10502-6-05	土地公廟募款修繕案	教務處	經廠商估價，總施工經費超過募款經費。整修項目分成屋頂更新工程與地板鋪面更新工程二大項。目前仍需繼續與二家廠商進行議價，待經費定案後就可以開始動工。
3	10601-1-02	案由：訂定本校課程核心小組設置要點案	教務處	以 106 年 8 月 23 日湖農工教字第 1060006136 號公告施行。

		決議：修正後通過，請依 行政程序核定後公 布施行。		
4	106-01-06	案由：訂定本校 106 學年 度第一學期行事曆 決議：修正後提校務會議 公鑒。	教務處	於 106 年 8 月 29 日期初校務會 議修正通過並公告施行。
5	10502-4-01	「園藝科大樓屋頂防漏水 工程」設計監造及採購發 包工作期程案	總務處	工程已完工，惟承商須將文件補 齊，使得申報竣工
6	10502-4-02	「行政大樓與綜合大樓冷 氣增設工程委託設計監 造」案」及採購發包工作 期程案	總務處	已於 106.9.5 申報竣工
7	10502-6-03	為配合政府計畫執行「太 陽能光電二年推動計畫- 中央公有屋頂設置太陽光 電」案	總務處	預計 107 年 2 月開始運轉
8	10501-8-01	106 年度內部控制作業稽 核項目及辦理稽核期程案	總務處 (文書組)	1、學生個資管理及運用標準作 業流程稽核作業、學生憂鬱與 自我傷害三級預防處理作業 流程稽核作業、校園性侵害性 騷擾或性霸凌處理作業稽核 作業及出納會計事務查核作 業等 4 項稽核作業皆已完成。 2、其餘尚有三項稽核作業依期 程預計於 9 至 10 月完成。 3、稽核作業完成後依期程製作 稽核報告書陳送校長核定。
9	10502-4-03	有關履獻文史工作室羅文 賢先生 106 年 3 月 29 日來 函建請本校辦理大湖地區 開辦養蠶事業 130 周年立	圖書館	1.8 月 22 日召開活動籌備會議 完畢確認實施計畫。 2.展覽文案設計中。

		碑及紀念活動案		
10	10502-8-02	案由：訂定本校教師兼任行政職務聘任要點案 決議：提校務會議審議。	人事室	1. 提106學年度第1學期期初校務會議審議。 2. 106年8月30日湖農工人字第1060006323號公告施行。
11	10601-1-03	案由：修訂本校「學生行動電話使用規定」案 決議：照案通過，請依行政程序公布施行。	學務處	以106年8月21日湖農工學字第1060006068號公告施行。
12	106-01-04	案由：訂定本校專利申請與維護辦法案 決議：部分文字修正通過，請依行政程序公布施行。	實習處	以106年8月21日湖農工實字第1060006064號公告施行。

決 定：解除列管項次有：案次3、4、10及11，解除列管。

繼續列管項次有：

1. 其餘繼續列管。
2. 案次9，養蠶事業130周年立碑及紀念活動案，請圖書館就經費部分詳列，並與各單位(校友會、主計室等)協調。另外，本案亦屬校慶活動之一部分，於適當時間加強宣導請師生踴躍參觀本活動。

捌、政令宣導：(第1則至第4則：人事室；第5則：學務處)

- 一、公立學校教職員退休資遣撫卹條例(以下簡稱退撫條例)業經總統於106年8月9日制定公布，其中自本條例公布日施行相關規定(條文)之執行細節，詳本校公告。
- 二、行政院106年7月3日院授人給字第10600502951號函修正退休公教人員子女教育補助發給對象，倘涉及依法受剝奪或減少退離給與者，發放事宜

補充說明：自該處分核定或判決確定日後之學期(以註冊日為基準日)起不發給子女教育補助。

三、法務部廉政署自即日起，變更檢舉專用郵政信箱箱址，請貴組（室）、學校檢視相關檢舉管道宣導文件，協助將該署原檢舉專用郵政信箱：「台北郵政 14-153 號信箱」變更為「10099 國史館郵局第 153 號信箱」。

四、公務人員保障暨培訓委員會函以，公務人員考試錄取人員於實務訓練期間請家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間等情事，無需列入考核。
(以上提供單位：人事室)

五、依據教育部 106 年 09 月 11 日臺教國署學字第 1060098883 號書函，校園約會暴力事件宣導與防治教育」推動方案一份（如附錄 2），請列入性別平等教育委員會年度工作計畫及友善校園計畫辦理。

(提供單位：學務處)

決 定： 洽悉。

玖、各處室工作報告：

一、教務處：

一、教學組：

1、本學期第 8 節輔導課調查統計如下：

年級	不參加人數	備註
高一	電一仁(1 人)、微一仁(7 人)	除電一仁 1 人及微一仁 1 人留在教務處控管，其餘皆辦妥請假手續
高二	無	
高三	園三仁(1)、室三仁(1)、機三仁(3)、電三仁(1)	

2、9 月 26 日(二)召開核心課程小組會議，預計確定刪除全民國防課程後之方案，於 10 月 3 日召開課程發展委員會，若各組有提案需於課程發展委員會審議者請將提案 mail 至教學組。

3、英數菁英班於 9 月 19 日起開課，計有高三 66 名學生參加。

二、註冊組：

1、高一新生學生證委外製作，預計 20 日發放。

2、高一新生學籍填報，預計 20 日完成。

三、設備組：

- 1、教學與教室設備在樽節經費原則下若能自行修復均由設備組幹事張福生處理，若不能處理又非急迫性大都會集中於星期二下午請專業廠商進行修復。
- 2、106 年度客語能力初級認證試務工作圓滿完成，感謝各位參與同仁。
- 3、設備組暑假修繕狀況完成上網公告。
- 4、全校有聲廣播擴音機(置放於教官室)於 8 月 23 日晚間出現冒煙現象，經檢測發現該設備於 90 年採購管理單位為訓育組，廠商認為設備已經 16 年出現老化狀況需要更換報價 8 萬 1 千元，請管理單位訓育組自行卓處。
- 5、全校教室區黑板已經有剝落與老化現象，經連絡廠商得知以往過去都會由總務處定期聯絡請他們進行保養每間教室報價 1500 元，已經多年未與他們聯絡，相關修繕請管理單位總務處自行卓處。
- 6、全校教室區擴音機經常故障，經廠商測試教室區擴音機與全校廣播共用一顆喇叭直接耦合造成，建議教室區獨立安裝喇叭解決，每顆喇叭報價 2700 元相關修繕由設備組爭取或編列經費處理。
- 7、廠商專業建議黑板不要用水清洗以免造成老化，請衛生組協助宣導。
- 8、暑假更換 6 支吊扇經廠商專業建議應該定時清理葉面上灰塵，請衛生組協助宣導。
- 9、全校無聲廣播因全校裝置冷氣後電壓不穩無法開機，廠商建議加裝控制盒，報價每班 800 元，相關修繕由設備組爭取或編列經費處理。
- 10、全校無聲廣播綜職科電視故障兩台廠商報價 26000 元，相關修繕由設備組爭取或編列經費處理。

- 11、學校書籍採購均由課發會決議後採購，但不得包括免費索取教用書與測驗卷請需求單位自行卓處避免與教育部政策相違背。

四、特教組：

- 1、9月12日(二)13:30 召開特教新生暨轉學生轉銜會議，已辦理完成。當日出席的國中教師代表超過 10 所學校，將請班級有特殊需求學生之導師與國中端、高中職端教師晤談學生上一教育階段學習與生活適應狀況。
- 2、9月24日(日)11:30 辦理綜職科暨資源班新生個別化教育計畫會議，邀請特殊需求新生家長與教師共同討論擬定學生個別化教育計畫，會議通知另行發送。

- 3、106 學年度第二學期本校將接受特教評鑑，相關期程如下：

有關各項評鑑自評表撰寫與前期準備工作，預計於 10 月初召開籌備會議。

項次	日期	工作內容
1	106.9-107.1	參與評鑑說明會 進行校內自評 繳交自評表 107.1.15
2	107.3-6	實地訪評 1. 特教工作簡報 20 分鐘 2. 資料查閱 60 分鐘 3. 教學參觀 15 分鐘 4. 設施檢核 15 分鐘 5. 分組訪談(教師、家長、特教學生)30 分鐘 6. 評鑑委員意見交流時間 30 分鐘 7. 綜合座談 20 分鐘
3	107.7	評鑑報告書寄送

五、實驗研究組：

- 1、105 學年度第二學期暑期(106 年 8 月上課)重補修人次統計

科別	應重補修人次	實際參加人數	百分比
國文	59	13	22.03%

英文	134	19	14.18%
數學	145	23	15.86%
合計	338	55	16.27%

二、學務處：

一、綜合業務：

- 1、8月4日國教署以臺教國署學字第1060083445號函復有關本校106學年度擬聘任代理教師擔任導師案，同意備查。
- 2、8月11日參加106年度推動高級中等以下學校「校園約會暴力事件宣導與防治教育」實務處理研習。
- 3、8月17、18日參加教育部國民及學前教育署主管高級中等學校106學年度新任學務主任研習。
- 4、8月23日參加106學年度高級中等以下學校學生團體保險會議研習。
- 5、8月25日參加106學年度高級中等學校學生家長會運作說明會。
- 6、8月29日召開本處106學年度第一次處務會議。

二、訓育組：

- 1、8月21日舉行暑假高二高三返校日，圓滿辦理完畢。
- 2、8月24-25日舉行新生始業輔導，圓滿辦理完畢。
- 3、8月24日舉行高一公訓籌備會議，圓滿辦理完畢。
- 4、8月30日舉行開學典禮，圓滿辦理完畢。
- 5、8月31日舉行幹部訓練，圓滿辦理完畢。
- 6、8月31日舉行畢聯會會議，選舉106主席，討論畢旅及畢冊事宜，圓滿辦理完畢。
- 7、8月31日舉行班聯會會議，選舉106新幹部，討論班聯會費及活動事宜，圓滿辦理完畢。
- 8、9月13日舉行高三畢旅籌備會議，圓滿辦理完畢。
- 9、預計9月24日舉行家長委員會。

三、衛生組：

- 1、防疫工作：請各科持續落實環境清理、清除積水容器，並確實填寫登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表。

負責處室	欠繳日期
總務處	9/5
學生宿舍	皆繳交
食品科	9/5
園藝科	9/5
室設科	皆繳交
電機科	皆繳交
機械科	9/5
綜職科	9/5
請上述處室儘速繳交登革熱表單，謝謝	

- 2、請各處室及科辦公室負責人協助宣導加強同仁間的垃圾分類，以減輕學童間的負擔。
- 3、請各科科主任跟科上教師宣導，若於實習課程結束須請任課班級倒垃圾，請該班學生將垃圾作好分類再行倒置。(或可要求該班將自己班上垃圾桶帶至實習場地，將實習課所產生的垃圾倒至自己班上垃圾桶，待掃地時間再進行丟棄。)
- 4、從開學至今，學務主任大力幫忙衛生組來要求導師生活整潔事務，導師於掃地時間隨班指導人數已有顯著增加。

(有底色為全勤)

班級	日期	班級	日期	班級	日期	班級	日期
圖二仁	9/4-07	室三仁	9/6-7、11	機二義	9/1-11	機二仁	9/5-07
食二仁	9/4-05	食三義	8/31	電一義	9/6-07	食一仁	8/31-11
食二義	9/4-06	食一義	9/6-07	微一仁	9/11	電二仁	9/7
機三義	9/4-07	電三仁	9/4-11	園一仁	8/30-11	電二義	9/1、4-5
機一仁	9/5-07	電三義	9/6-07	園二仁	8/30-11		

四、體育組：

- 1、於9月份完成體育安全防護設施及器材檢視，跑道毀損的部份，已由總務處發包處理完工，惟水溝蓋還有些不平整，有請廠商協助處理，請同仁們注意安全。
- 2、於9月5日完成體育幹部訓練，及校園體育活動的推廣宣導。
- 3、班際籃球比賽相關，10月13、17日籃球比賽，9月26日報名截

止、9 月 29 日抽籤、請各班導師協助隨班指導，凝聚班級向心力。

三、教官室(含生輔組)：

一、本月份無召開學生獎懲及缺曠預警會議。

二、特定人員尿篩作業：

9 月份開學特定人員尿液篩檢，共執行 22 人次，均為陰性反應，感謝家長會及師長們對防制藥物濫用尿液篩檢的支持，持續執行新生暨中秋連假特定人員尿篩作業。

三、暑期聯合巡查暨青春專案：

106 年度暑期聯合巡查暨配合警察局執行青春專案勤務共計 4 次，執行情形良好，勸導違規學生計 3 人次（多為抽煙、無照騎乘機車）。

四、106 學年度上學期教育儲蓄戶（愛心午餐）申請補助及財團法人茂德社會福利慈善事業基金會補助，申請日期自 8 月 30 日起至 9 月 22 日截止，請同仁協助需要的同學提出申請，申請表格可在學校網站下載或導師室事務櫃拿取。

五、教育部定於 9 月 21 日上午 9 點 21 分實施國家防災教育日地震防災演練，本校第一次預演：9 月 5 日 12 點 50 分；第二次預演：9 月 12 日 12 點 50 分，第三次預演：9 月 19 日 12 點 50 分請各位師長配合協助引導班級「蹲下、掩護、疏散、集合、清點、回報」，相關實施計畫請參照學校網頁公佈之實施計畫。

四、實習處：

一、實習組：

1、工業安全衛生教育漫畫比賽，參賽年級為一年級，報名表請於 10 月 6 日前送至實習處，比賽截止收件期為 10 月 27 日。

2、106 學年度農業類科技藝競賽及商業類科技藝競賽已完成第一階段報名。農業類抽籤選手網路報名時間：106 年 9 月 4 日（星期一）至 9 月 6 日（星期三）。

競賽	班級	選手 姓名	參賽職種	指導老師	導師
----	----	----------	------	------	----

農業類	園三仁	林冠宇	園藝(代表選手)	林慈玉、陳得康	鄭雅凌
	園三仁	余佳晏	造園景觀(代表選手)	詹雅琦、鄭雅凌	鄭雅凌
	食三仁	謝祥頊	食品加工(代表選手)	張惠榮、黎采玟	黎采玟
	食三仁	謝名煊	食品檢驗分析 (代表選手)	黎采玟、鍾維哲	黎采玟
商業類	室三仁	賴彥霖	商業廣告	謝育弘	傅莉琳

3、本學期重要競賽如附表，選手皆預計統一於10月16日開始請公假加強練習，不參加第二次段考，請各位導師與任課老師惠允選手公假準備競賽，並協助輔導。

競賽名稱	競賽日期	公假日期
106學年度農業類科技藝競賽	11月22日~11月24日	10月16日(一)~ 11月21日(二)
106學年度工業類科技藝競賽	11月28日~12月1日	10月16日(一)~ 11月27日(一)

4、106年度設備更新計畫之充實基礎教學實習設備，各群科核定金額如下。執行期程至106年12月31日止。請各依函文說明於期限內完成採購。

科別	核定金額(千元)
電機	283
室設	76
機械	1010
電腦機械製圖科	80
園藝科	217
食品科	203

5、機械科吳宗恩同學，榮獲第47屆全國技能競賽決賽之模具職種銅牌，將於9月22日至苗栗縣政府參加頒獎典禮。

二、就業組：

1、傑出校友由本校友會理、監事及母校(大湖農工)各處室主任、各科科主任為推薦人，提出推薦名單，再召開本會理監事聯席會

議，從推薦名單中審選本年度傑出校友，接受母校表揚。推薦表(附錄3)惠請於十月二十日前傳真(037-993821)或寄回本會。

2、106 學年度上學期已申請通過之技職再造計畫：

申請計畫	參加科別	106 上核定經費
就業導向專班	機械科-粉末冶金專班(106 上學期)	346,800
遴聘業師協同教	食品科	28,175
加強實習實作	食品科、園藝科、機械科、電腦繪圖科	427,710
業界實習及職場	食品科、園藝科、室設科、機械科	403,119

- (1) 請各科於執行計畫時記得交代學生撰寫實習日誌或實習心得，以及拍照存證，以利期末成果報告書之呈現。
- (2) 106 學年度下學期(107 會計年度)之技職再造計畫申請已開始於 9 月底截止。

3、就業輔導方面：

- (1) 畢業生升學就業概況調查表於 9 月初開始進行調查，10 月底完成統計。
- (2) 協助執行苗栗縣政府「106 年度提升青少年職場競爭力行動計畫」：

甲、職涯講座：9 月 27 日(三)早上 10：00-12：00 行政大樓 6 樓會議廳，(電三仁義機三仁義參加)

乙、職場體驗：9 月 28 日(四)早上 8：00-12：00 辦理職場體驗，參訪盈錫精密工業(機三仁義及就業導向專班參加)

以上所有經費含保險均由主辦單位支付。

丙、青年就業領航：於本次行政會報提出本校青年教育與就業儲蓄帳戶方案執行小組設置要點草案。

4、技能檢定方面：

- (1) 105 學年度技能檢定輔導獎勵案已提出。
- (2) 105 學年度在校生丙檢成績，目前已經完成繳費並上傳等後發

證。全校 517 人報考，415 人及格，及格率為 80.3%。

- (3) 106 年度在校生乙級檢定於 9 月 7 日報名完成。報名人數為室內設計科 1 人，園藝科 3 人，機械科 54 人、電機科(含微電腦)72 人。
- (4) 106 年 10 月 30 日以前請機械科填寫 105 學年就業導向專班執行成果報告書，並協助調查畢業生是否合乎規定領取一萬元獎助金事宜。
- (5) 食品科於 9 月 22 日完成食品檢驗分析乙級場地監評。
- (6) 申請辦理全國技能檢定第三梯次 CNC 車床乙級還有機械加工乙、丙級術科考場。

三、均質化業務：

- 1、106 學年度經費，教育部調整為經常門 76 萬、資本門 74 萬，共計 150 萬。
- 2、請各子計畫(如下)依調整金額修正實施計畫、執行項目及經費控管表。
 - (1) 機器人機電整合計畫【機械科】
 - (2) 適性輔導—創造孩子適性亮點探索體驗計畫【輔導室】
 - (3) 資訊達人育才計畫【電機科】

五、總務處：

一、綜合業務：

- 1、106 年 9 月 11 日檢送「107 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫書」予承辦學校員林家商並副知國教署。子計畫如下：
 - (1) 機械科實習大樓漏水修繕工程計畫
 - (2) 樸素樓一、二樓男廁改善工程計畫
 - (3) 電機科實習大樓漏水修繕工程計畫
- 2、106 年 9 月 11 日檢送「107 年度學生宿舍整建工程計畫書」予承辦學校員林家商並副知國教署。子計畫如下：
 - (1) 男生宿舍廁所改建整修計畫

(2) 男生宿舍床具環境改善計畫

(3) 男生宿舍電力整修工程計畫

二、庶務組：(略)

三、財產管理：預定於10月18日(星期三)下午2時至3時30分辦理自衛消防編組訓練，地點在蠶絲教育館3樓會議室，有關自衛消防編組名單於10月初分別通知同仁。

四、四省計畫：

1、「106年7月份校園用電紀錄」，附錄4。

2、「106年8月份自來水分表紀錄單」，附錄5。

3、106年8月17日，「107年度公有建築物智慧化改善工作計畫」補助案，書面審查初審通過，於7月3日現地勘查進行複審，複審結果為現勘建議補助經費80萬元整，於8月17日e-mail告知，經主辦單位決選會議討論後，計畫補助經費最後將獲得50萬元補助，預計107年2月開始執行計畫，同年8月底前完成相關工作計畫。

五、文書組：

1、截至106年9月15日止，收發文總數6803件，請各承辦人每月按時辦理歸檔事宜；無論是自己承辦公文亦或是會簽公文都請視同自己承辦公文一般，儘速辦理，避免延宕公文時效。

2、106年度內部控制制度自行評估作業，請各單位填寫自行評估表，俾利內控小組(幕僚人員)彙整年度自行評估報告書。

3、本校106年度各項內部控制作業稽核時程表如下：

編號	業務單位	稽核項目	稽核單位	辦理期程	完成日期
1	教務處	學生個資管理及運用標準作業流程	人事室	5月底	106.4.27
2	輔導處	學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程	學務處	6月底	106.6.19
3	主計室	出納主計事務查核作業	總務處	6月底	106.7.27
4	圖書館	資訊安全管理業務作業	實習處	9月底	待完成
5	實習處	實習廠房安全衛生檢	人事室	9月底	待完成

		核作業			
6	總務處	財產作業程序說明	主計室	10 月底	待完成
7	學務處	校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業	教務處	7 月底	106.7.10

尚有三項稽核作業預計應於 9 至 10 月完成，請稽核單位及業務單位應備妥相關文件接受稽核，並完成稽核紀錄送本組彙整。

六、出納組：賡續辦理食安正義油品賠償金發放事宜，共應發放 263 人，每人 2182 元，截至目前止尚餘約 87 人未領取，繼續依各種管道通知學生領取。

六、輔導處：

一、九月份已辦理事項：

1. 本年度輔導教師負責班級調整如下表：

班級	導師	輔導教師	班級	導師	輔導教師	班級	導師	輔導教師
園三仁	鄭雅凌	詹然量	園二仁	胡文宗	詹然量	園一仁	林慈玉	詹然量
室三仁	傅莉琳	李寬群	室二仁	謝育弘	李寬群	室一仁	黃毓琳	李寬群
食三仁	黎采玟	詹然量	食二仁	謝岱燕	詹然量	食一仁	謝妮鴛	詹然量
食三義	張惠茶	詹然量	食二義	陳秀惠	詹然量	食一義	魏珮慈	詹然量
機三仁	蔡諭穎	李寬群	機二仁	賴佳慧	李寬群	機一仁	吳世興	李寬群
機三義	張哲維	李寬群	機二義	周古陽	李寬群	機一義	吳美鶯	李寬群
電三仁	林俊仲	詹然量	電二仁	曾國揚	李寬群	電一仁	傅苡璇	李寬群
電三義	陳志逸	李寬群	電二義	邱靜瑤	李寬群	電一義	江其龍	李寬群
微三仁	王滄揚	李寬群	微二仁	陳進國	李寬群	微一仁	邱光良	李寬群
綜三仁	張淑芬	詹然量	綜二仁	胡舒華	詹然量	綜一仁	廖翌君	詹然量
資源班	高子珍		圖二仁	范揚志	李寬群			

2. 9 月 6 日(星期三)上午 08:00-09:00 與勞動部勞動力發展署桃竹苗分署賈桃樂學習主題館合作，邀請「蘋果劇團」到校演出

職業短劇，參加班級為微一仁、微二仁班、微三仁班，地點為行政大樓 6 樓視聽教室；微一仁班並於第 2 節實施職涯興趣測驗。

3. 本學期擬辦理「生涯定向小團體」兩梯次、高二「情緒探索小團體」一梯次，共計 36 小時，學生 40 人參加。辦理期程為 9 月至 10 月底，每週二、週三下午。
4. 申請苗栗心理諮商中心心理師到校服務，自 9 月 13 日起開始每週三上午駐校服務，目前固定晤談兩位學生。

二、九月份擬辦理事項：

1. 9 月 24 日(星期日)親師座談會流程如下，當日工作人員及導師便當由輔導處統一訂購，簽到表置於 2 樓導師室，請導師、行政人員簽名並填寫簽到、簽退時間，以便統一申請補休。

活動時間	活動內容	活動地點	負責單位人員
10:00-11:20	家長代表大會	蠶絲教育館	學務處
11:20—11:30	資源班及綜職科新生家長報到	蠶絲教育館	特教組
11:30—13:00	資源班及綜職科新生家長個別化教育計畫會議	蠶絲教育館	特教組
13:00-13:20	各科家長報到	行政大樓六樓視聽中心	輔導處 學務處
13:20-14:10	校務工作報告 及 藥物濫用防制宣導(20 分鐘)	行政大樓六樓視聽中心	校長 各處室主任 各科主任 生輔組
14:10-14:50	參觀各科與科務報告	各科專業教室	各科主任
14:50-15:40	班級親師交流	各班教室	各班導師
15:40	活動結束		

2. 9 月 21 日上午辦理國教署「輔導工作諮詢訪視」配當表如下，屆時敬邀輔導工作委員出席，當日上午課務由教學組協助派代或調課。

上午場	進行內容
9:00-10:10	1. 校長介紹輔導工作委員會成員 2. 國教署代表介紹諮詢輔導委員及說明諮詢輔導目的 3. 學校提出學生輔導工作委員會現況及諮詢輔導問題報告ppt(10 分鐘內) 4. 座談及雙向溝通(校長及學生輔導工作委員會委員)
10:10-10:50	學校輔導處(室)環境參訪及諮詢
10:50-11:20	諮詢輔導委員會議
11:20-12:20	綜合座談

七、圖書館：

一、9月12日召開106學年度第1學期圖書館委員會議暨閱讀工作推動小組會議，會中重要決議為：

1. 106學年度第1學期購書經費分配為4萬元電子書，4萬元紙本書。
2. 討論通過本校106-109年度校園社區化改造計畫—活化校園空間擴大社區服務設置學校社區共讀站申請計畫。申請金額2,667,833元。
3. 討論通過圖書館校務發展計畫草案。

二、9月19日下午第二節於圖書館二樓辦理閱讀心得寫作研習。

(三) 員生社：

- (1) 新生制服體育服及工具等已發放完畢。
- (2) 熱食部已於8月30日開始營運，營運初期如有造成學生管理不便請包涵，目前每日營運量約200-300份。
- (3) 便當部分長宏公司已退出，9月11日起僅由佳祥公司提供，營運量為100-150份。

八、人事室：

一、本校教職員如有107年具退休意願者，請於106年9月21日(四)前至人事室登記，俾便估算所需退休經費。

- 二、 106 學年度第 1 學期子女教育補助費，請同仁儘速向人事室提出申請。
- 三、 105 學年度教師成績考核業經教育部審定，考核通知書及獎金辦理中(預計 9 月 19 日至 20 日入帳)。

九、主計室：

- 一、 新學期各處室(科)皆有新的補助計畫進行，藉此機會提醒各單位務必遵守補助機關核定之補助計畫規定來執行；執行時之採購案須事前請購(或簽陳)由校長核准後再行辦理，尤其務必遵守政府採購法之規定，採購性質相同之項目須合併金額計算，預算金額如逾 10 萬元，務必上簽陳由校長核准後再移請總務處統一辦理上網公開招標。
- 二、 各處室新學期核定之補助計畫，有關資本門部份務必請承辦人提供 1 份明細給總務處庶務組，讓庶務組充份瞭解採購項目，俾於協助依採購法規定辦理採購招標程序，例如目前已知優質化、均質化等資本門明細列有筆電、電腦等相關設備，各處室子計畫各別項目金額雖未超過 10 萬元，但依核定之整個計畫項目金額卻超過 10 萬元，依規定應辦理公開招標，所以，請各處室計畫核定有電腦或筆電等相關設備，請上簽陳並經校長核可後，移請庶務組依規定統一集中辦理採購(各處室如有採共同供應契約者請於簽陳敘明，便於庶務組辦理採購程序)。

十、秘書：

- 一、 106 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會報校長交辦事項執行情形彙整表(如附錄 6)。
- 二、 106 年度校務評鑑委員提出改善意見回覆彙整表(如附錄 7)。
- 三、 為協助優質化、均質化、技職再造各子計畫執行單位自我管理，106 學年度計畫管控單，請同仁在每月份計畫控管會議前完成填寫檢核重點、辦理時程摘要、分配經費等項目。(如附錄 8)。
- 四、 上開各項計畫控管表填列錯誤樣態(如附錄 16、17)，請同仁參閱並修正控管表。

五、有關本校 107 至 110 年校務發展計畫架構草案另提案討論。

決 定：

1. 設備組所提有關黑板剝落老化、廣播音響系統故障等問題，請設備組清查並表列所有需要更換或採購項目，會同總務處庶務組詢價採購，經費來源依主計室意見，以校舍修繕費支應為原則。
2. 實習處辦理工業安全衛生教育漫畫比賽，擇期應將比賽結果(成果作品)於導師室前面廣場適當位置展出，這也是工安宣導的一環。
3. 傑出校友推薦部分，請各科協助推薦優秀校友，並於 10 月中旬交至實習處備審。
4. 青年教育與就業儲蓄帳戶方案種子教師培訓部分，請實習處務必派員參訓，並於回訓後適時向高三學生宣導及賡續辦理相關事項。
5. 9 月 24 日親師座談時間，請實習處安排時段和與會的家長們宣導及說明有關就業領航計畫方案。
6. 9 月 21 日輔導訪視相關資料，請輔導處儘速提供給校長俾利工進。
7. 其餘工作報告洽悉，並請依各處室工作期程賡續辦理。

壹拾、列席單位報告：

壹拾壹、提案討論：

案由一：修訂本校學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點(修訂全文草案如附錄 9)，提請討論。(提案單位：教官室)

說 明：

- 一、依據教育部 106 年 8 月 14 日臺教授國字第 1060088091 號函頒高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點辦理。
- 二、本案由生輔組會同註冊組及輔導處共同檢視修訂，並於 106 年 8 月 29 日簽奉鈞長同意提請行政會報討論。

擬 辦：經行政會報通過，陳校長核定後公告實施。

決 議：修正後通過，請依程序公告後實施。

案由二：訂定本校班級生活秩序競賽實施要點(如附錄 10)，提請討論。(提案單位：教官室)

說 明：依據本校學生生活輔導實施計畫辦理。

擬 辦：經行政會報通過後公告實施。

決 議：本案先請業務單位提送導師會報，由導師們審視並提供具體意見後，再提行政會報討論。

案由三：修訂本校學生改過銷過實施要點（如附錄 11），提請討論。

（提案單位：輔導處）

說明：依 106 年度校務評鑑委員提供之改進意見辦理。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：本案先請業務單位提送導師會報，由導師們審視並提供具體意見後，再提行政會報討論。

案由四：訂定本校青年教育與就業儲蓄帳戶方案執行小組設置要點，（如附錄 12），提請討論。

（提案單位：實習處）

說明：依據教育部青年教育與就業儲蓄帳戶方案推薦輔導及審查作業要點規定辦理。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：

1. 草案第三點修正為「本小組置執行秘書一人，由實習主任兼任，承召集人指示辦理教育部青年就業領航計畫（以下簡稱本計畫）相關業務。」
2. 草案第四點第一項第（一）款修正為「（一）宣導：規劃辦理對高三導師及高三學生之宣導活動，並對有就業意願之學生及家長召開說明會，由種子教師擔任宣導講師，以增進教師、學生和家長對本計畫之瞭解。
3. 修正後通過，請依程序公告後實施。

案由五：修訂本校課程核心小組設置要點(草案)如附錄 13，提請討論。

（提案單位：教務處）

說明：

- 一、 新增美術及藝術生活課程領域代表。
- 二、 修正對照表如附錄。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：照案通過，請依程序公告後實施。

案由六：修訂本校執行「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金」補充規定(草案如附錄 14)，提請討論。

（提案單位：教務處）

說明：依據教育部國民及學前教育署 106 年 9 月 5 日臺教國署高字第 1060094912 號函辦理。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：照案通過，請依程序公告後實施。

案由七：研擬本校 107 至 110 年校務發展計畫架構，如附錄 15，提請討論。

(提案人：秘書)

說明：為撰寫本校校務發展計畫，將學校願景、學生圖像、校務計畫總目標與策略及行動方案密切聯結，建立管理考核機制，提出 107 至 110 年校務發展計畫架構草案(併提三種版本)，請討論。

擬辦：討論決定後賡續撰寫校務發展計畫。

決議：以圖書館所提架構為參考範例，請賡續撰寫校務發展計畫。

壹拾貳、臨時動議：(略)

壹拾參、主席綜合結論：

一、本人在園藝科獲得教學卓越銀質獎的頒獎典禮時，聆聽評審委員對本校鼓勵的話，做了一段記錄提供同仁共勉：

1. 主動積極，充滿教育熱情及旺盛的專業活力。
2. 能夠整合校內外資源，建立學校優質的合作團隊。
3. 能夠持續的創新經營，發展學校的特色，用自己的用心及績效，獲得社區的支持。
4. 能夠勇於承擔，不畏艱難突破困境，展現專業毅力及韌性。
5. 能夠以學生學習為中心，展現出學生適性學習成效，關懷弱勢，而且兼顧公平與正義，讓整個學校持續精進與卓越。
6. 透過教學創新點子及作為，解決教學上的問題。
7. 善用在地利基，回歸應用於教學及學生學習內容。
8. 透過教學創新讓孩子有不同的體驗。
9. 喚起孩子的學習動機，拔尖、固本與扶弱。

二、本人來到大湖農工服務也有一年了，各級主管的能力與實力堅強，不容懷疑，惟對於學校行政團隊亦尚有所期許，提出來和大家一起努力：

1. 爾後希望更加主動積極，勇於負責，成為可以解決問題的團隊。
2. 傳遞正向能量，正向思考處理行政及教學問題。
3. 發揮同理心，把部屬的問題當成自己的問題，凡事如果只有一句“沒辦法”，不但無助於問題的解決，更會打擊團隊士氣。
4. 希望學校願景是朝向「精緻農工技術高中」發展，並以下列方式達成目標：

(1) 擬訂計畫→提出行動策略→控管時程→發現問題→解決問題。

(2) 找方法→策略制定。

(3) 落實：使(計畫、教學措施、技能訓練、政策等)得以貫徹實現。

(4) 協調作法、充分討論、達成共識、落實執行~才能徹底發揮整體力量。

三、另外針對計畫控管表部分，有以下建議：

1. 請各計畫承辦人及子計畫負責人在填寫控管表時，應確實依當初所擬定的計畫執行工作項目，填載執行項目及檢核重點；辦理時程即應與計畫的甘特圖互應。亦即，所擬計畫與控管表所載事項不能脫勾，應互相可以勾稽檢核，才能落實控管的精神。
2. 在計畫的指標項目(KPI 值)應予以明確顯示及量化呈現，倘有進度落後，應註明原因。填寫控管表的目的是希望從控管表所載經費或期程如有錯誤或落後時，得以修正計畫或找出問題，進而提出討論，解決問題，最終如期完成計畫。
3. 各子計畫負責人填寫控管表後，一級主管要落實複核所載事項，發現錯誤時請退回子計畫負責人。
4. 上開各項計畫控管表填列錯誤樣態(如附錄 16、17)，請同仁參閱並修正控管表。在下星期一(9 月 25 日)前，以電子檔格式交給計畫承辦人檢視，於 9 月 26 日召開控管會議確認後再列印陳核。
5. 除了目前的各項專案計畫需要填列控管表之外，國教署補助經費的各項計畫亦可使用計畫控管表，自行列管，使計畫可以如期、如質、如量的完成，不要浪費學校資源與經費。

壹拾肆、散會（上午 11 時 30 分）

主席簽署：沈和成