

國立澎湖高級海事水產職業學校 106 學年度第 1 學期第 2 次擴大行政會報紀錄

【核定版】

時間：106 年 9 月 30 日（星期六）下午 4 時 20 分

地點：本校簡報室

主席：謝校長 旻淵

紀錄：吳振宙

壹：主席報告：(略)

貳：上次行政會報決議（建議）案件辦理情形報告：(詳附件)

參：各處室工作報告：

一、教務處：

(一)已完成工作事項：

- 1、完成學年度優質化計畫。
- 2、完成羅東高工蒞校校際交流。
- 3、完成教師教科書整理提供教師取用。
- 4、完成教室損壞設備更換。
- 5、完成教育機構資安通報演練平台進行狀況演練。
- 6、學生註冊繳費單。
- 7、新生編班。
- 8、離島外加名額審查。
- 9、註冊協調會。

(二)目前辦理中工作事項：

- 1、清點教科書餘書，準備寄回。
- 2、請各科準備開始執行 106 年度優質化計畫。
- 3、持續處理各班、電腦教室、專業教室、教師辦公室業管設備故障維修。
- 4、持續登記教師借用電腦教室、教學設備等。
- 5、持續各類教室用具之購置。
- 6、持續維護伺服器順利運作。
- 7、持續處理新進教師信箱、wifi 帳號申請。
- 8、處理網路設備故障造成網路斷線之問題。
- 9、高一新生普查問卷。
- 10、各類補助申請。
- 11、離島資格審查申請。
- 12、學籍建檔。
- 13、各類獎學金申請。
- 14、免試入學相關業務。
- 15、完免宣導規畫。
- 16、科際體驗營規畫。

(三)待辦理工作事項：

- 1、進行 106 學年度優質化校際交流及專業諮詢業務。
- 2、報廢超過年限且不堪使用設備。
- 3、機房、電腦教室改善評估。
- 4、改善教科書業務流程與效率。
- 5、請各教學研究會主席招開採用教科書會議。
- 6、Excel 成績計分冊系統建檔。
- 7、教育部助學補助系統資料登錄。
- 8、各項升學簡章購買調查。
- 9、技術型及綜合型高級中等學校試行十二年國民基本教育課程綱要前導學校計畫。
- 10、中小學國際教育 SIEP 計畫。
- 11、107「中小學數位學習深耕計畫」。

※特教組：

(一)已辦理完成工作事項：

- 1、特教大樓環境整理及清潔用具清點。
- 2、綜職科新生及家長座談會。
- 3、高二及高三 IEP 家長座談會。
- 4、新生導師家庭訪問事宜。
- 5、高二、高三校外實作保險事宜。
- 6、綜職科職業服導員聘僱事宜。
- 7、期初綜合職能科教學研究會。
- 8、澎湖區鑑定安置業務說明會。
- 9、綜合職能科迎新分組闖關活動。
- 10、校外實作實習廠商合約書簽約。
- 11、特教推行委員會暨新生 IEP 家長座談會。
- 12、專業團隊到校服務申請。

(二)辦理中工作事項：

- 1、身心障礙扶助計畫證照考試及體適能訓練假日班。
- 2、亞特盃城鄉教學計畫申請事宜。
- 3、安排專業團隊相關治療師到校服務身心障礙學生事宜。
- 4、107 上半年綜合職能科特教評鑑自我檢核第 1 次會議。
- 5、適性安置遴聘分區安置委員作業。
- 6、鑑定安置第 1 梯次鑑定安置作業。
- 7、綜合職能科校外教學活動暨職場體驗參觀。
- 8、安排綜職科學生參加運動會表演等相關活動事宜。

(三)預計辦理工作事項：

- 1、參加高三畢業班教育參觀旅遊活動。

- 2、參加亞特盃城鄉教學活動。
- 3、辦理 107 上半年綜合職能科特教評鑑自我檢核第 2 次會議。

二、學務處：

※訓育組：

(一) 目前進行中工作事項：

- 1、10 月 1 日(星期日)實施高一班親會，請各一級主管及各科主任，上午 8 時 30 分前至圖書館三樓出席。
- 2、10 月 1 日(星期日)下午 3 時假簡報室召開本學年度家長會第一次會議。

※體育組：

(一) 目前進行中工作事項：

- 1、詢視運動場地,設施檢查及維修工作。
- 2、上傳學生資料至體適能網站以利上傳作業。
- 3、申請國教署補助健身房(樂活空間)計畫 1,464,000 元。

(二) 辦理中工作事項：

- 1、報名參加高中體總高中乙級男子排球聯賽。

(三) 預計辦理工作事項：

- 1、106 學年度全校運動會。
- 2、辦理校內班際高一籃球及高二排球賽。

※衛生組：

(一) 目前進行中工作事項：

- 1、10 月 19 日(星期四)及 20 日(星期四)流感疫苗接種。

※學務主任：

- 1、依 106-1 行事曆表訂作業時程，逐項辦理各項計畫活動業務。

三、教官室主任教官：

- (一) 教官室編制 7 員，10 月 1 日曾正宏教官調任岡山農工主任教官，吳英哲教官調任教育部澎湖縣聯絡處，現員 5 員。
- (二) 10 月 12 日本校辦理校外會第二分會教育服務役役男在職訓練，地點在特教大樓三樓，謝謝特教組支援場地。
- (三) 10 月 23 日中國信託基金會假本縣救國團辦理反毒成果展暨反毒宣導活動，本校獲邀參加，屆時由主任教官及學生約 30 人與會，本活動由縣長主持。
- (四) 本校為今年教育部學生實彈射擊競賽參加學校，活動時間為 11 月 8、9、10 日假陸軍官校舉行，本校由羅乾璋教官及學生 10 名(男女生各 5 名)參加，已協調澎防部安排實彈射擊訓練及射擊模擬器練習，以爭取佳績。

四、實習處：

※實習組：

(一) 已完成工作事項：

- 1、106 學年度技藝競賽報名及交通住宿招標。
- 2、9 月 10 日至 12 日海勤類科海勤座談。
- 3、106 學年度第一學期業界實習與職場體驗計畫經費下授。
- 4、海勤類科因尼莎颱風停課補訓，已於 8 月 31 日至 9 月 1 日完成。

(二)執行中工作事項：

- 1、榮民服務處委託輪機科室內配線訓練。
- 2、106 學年度第一學期提昇實習實作能力計畫執行。
- 3、106 學年度第一學期業界實習與職場體驗計畫執行。
- 4、二等輪機長班訓練。
- 5、各實習工場登革熱防制及管理工作。
- 6、106 學年度第二學期提昇實習實作能力計畫申請。
- 7、106 學年度第二學期業界實習與職場體驗計畫申請。

(一)待執行工作事項：

- 1、三等船長訓練班。
- 2、106 年度提升海事與水產群學生航海實務實習計畫辦理。
- 3、國中生職業生涯試探活動。

※就業組：

(一)已完成工作事項：

- 1、職業安全衛生教育訓練管理職類結訓測驗核銷完成。
- 2、全國檢定水產食品加工術科測試 9 月 11 日~15 日測試完畢，共 52 人參加，通過率達 98%。
- 3、在校生工業類申證與特定對象補助補完成。

(二)目前辦理中工作事項：

- 1、水產食品加工術科測試核銷中。
- 2、全國第 2 梯術科測試籌備水族養殖 10 月 14 日，共 3 人。
- 3、105 學年度畢業生升學就業狀況調查。
- 4、職場求職防詐騙宣導活動籌備於 10 月 2 日第 3、4 節在圖書館三樓舉辦

五、總務處主任：

(一)已完成工作事項：

- 1、校園職業安全輔導訪視各項規章通過及回覆訪視單位完成。
- 2、107 年學生宿舍及教職員職務宿舍整修計畫編造完成。
- 3、107 年急迫性需求計畫編造完成，需求如下：
 - (1) 校園建物防火規劃(符合建築法)。
 - (2) 漁業科工場增設擋水板。
 - (3) 養殖科工場前道面整修。
- 4、技藝競賽交通住宿案標出。
- 5、106 本島租車標出。
- 6、輪機科實習材料標出。

(二) 執行中工作事項：

- 1、本校體育場田徑場 PU 跑道整建工程施工中(合約工期已屆)
- 2、106 年度完全免試計畫航管科收銀機軟體第二次招標。
- 3、106 年度完全免試計畫漁業科貨櫃屋第二次招標。
- 4、106 年度完全免試計畫水底吸塵機第二次招標。
- 5、106 年度完全免試計畫養殖科 FRP 統招標。
- 6、資訊科及電子科實習材料。
- 7、汽車科北面鐵捲門損壞修復案第二次招標。
- 8、完全免試計畫業已核定，請各需求單位儘速提出規格以利規畫及辦理招標程序。
- 9、各單位提出規格時，請先至總務處網站下載規格表格式，並考慮是否含安裝、運送及保固時間等事宜一併列於規格表上，以利後續招標作業。

(三) 待執行工作項目：

- 1、蔡興階侵占校地強制拆除案，已由董主任完成，後續辦理求償事宜。
- 2、107 年校園美感計畫 12 月 12 日（星期二）
- 3、109 年重大新興營建工程先期作業計畫 11 月 30 日（星期四）。

106 年 9 月份水電資源統計報告

用電使用

單位廠館	金額	本期每日平均 度數	去年同期度 數	與去年比 較	備註
汽車科	12,157	29	30	-1	
全校區	294,781	96960(31)	95280(31)	1680	

用水使用

單位廠館	金額	本期每日平均 度數	去年同期度 數	與去年比 較	備註
游泳池	24,777	54.43	41.73	12.7	
特教大樓	176	0.37	0.2	0.17	
志清樓	34	0	0	0	
莊敬樓	1,774	3.5	5.57	-2.07	
志清樓	34	0	0	0	
車庫	34	0	0	0	
敬業樓	34	0	0	0	
航海館	2,707	5.97	2.63	3.34	
汽車館	230	0.19	0.25	-0.06	

六、輔導室主任：

(一)近期已完成工作事項：

- 1、國教署補助 105 學年度「親職教育工作坊」結案事宜。
- 2、國教署補助 106 年度「新住民子女溯根計畫(印尼)」結案事宜。
- 3、國教署補助 106 年度「改善學生輔導環境計畫」工程及設備購置。
- 4、召開 106 學年第 1 學期「輔導工作聯席會」。
- 5、辦理 106 學年「寄宿新生生活適應團體」。
- 6、高一新生「賴氏人格測驗」。
- 7、106 學年第 1 學期第 1 次轉銜輔導會議。
- 8、106 學年第 1 學期學生資料卡(A、B 卡)整理事宜。

(二)目前進行中工作事項：

- 1、澎縣府補助 106 年度家庭教育活動之「愛情不 NG 婚姻不卡卡」計畫結案事宜。
- 2、國教署補助 105 學年度「推動家庭教育工作」計畫結案事宜。
- 3、106 年度「健康上網 幸福學習」學生宣導講座(10 月 11 日週會)。
- 4、106 年度「健康上網 幸福學習」教師輔導知能研習(10 月 16 日)
- 5、106 年度縣府補助家庭教育活動之「愛不單行」小團體(9 月 13 日~11 月 15 日)。
- 6、106 學年第 1 學期「學生認輔」工作之個案推荐及師生媒合。

(三) 預訂辦理工作事項：

- 1、106-1 高關懷學生輔導班(106.10.01-107.01.09)，學員人數 8 人。
- 2、106-1 生命教育之「認識憂鬱」宣導活動(10 月 20 日、24、30；高二)。
- 3、106-1 家庭教育之-家庭暴力防治宣導活動(10 月 20 日、25、30；高三)。
- 4、106-1 性別教育之「面對感情問題之正確態度」宣導活動(10 月 23 日、30 日；高一)。
- 5、106 年度縣府補助家庭教育活動之「親職教育講座」、106 年度「健康上網 幸福學習」家長宣導講座及高二班親會 10 月 22 日。
- 6、106 年度「健康上網 幸福學習」學生輔導團體 2 場(預定 10 月開始)。
- 7、106 年度「健康上網 幸福學習」學生專題講座 1 場(協調中)。
- 8、106 年度「健康上網 幸福學習」學生標語競賽 1 場(預定 11 月)。
- 9、106 年度縣府補助家庭教育活動-生命中的春天小團體(預定 10 月開始)

七、圖書館主任：

(一) 已完成工作事項：

- 1、圖書館志工招募 5 人。
- 2、與澎湖科技大學圖書館簽訂館際合作續約。

(二) 目前辦理中工作事項：

- 1、已提報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」審核中，申請經費 250 萬元整。
- 2、辦理採購新書一批。
- 3、每周一、三、五上午 7 時 30 分~8 時 10 分辦理學生圖書館晨讀活動。

(三) 預計辦理工作事項：

- 1、辦理閱讀心得競賽及小論文比賽。
- 2、辦理優質化計畫圖書館相關活動。

八、人事室主任：

(一)法務部廉政署變更檢舉專用郵政信箱為「10099 國史館郵局第 153 號信箱」(106 年 9 月 12 日臺教國署政字第 1060099980 號)。

(二)依「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」第十四點規定，支領鐘點費每小時不得超過新臺幣五千元，有支領稿費者，每千字不得超過新臺幣二千元。另公教人員參加上揭活動，如屬與其職務有利害關係者籌辦或邀請，應先簽報其長官核准及知會政風單位登錄後始得前往。(106 年 9 月 13 日臺教國署政字第 1060100049 號)。

(三)教職員異動說明：

- 1、本校總務處幹事職缺外補，該職缺錄取人員已於 9 月 8 日到職。
- 2、臨時專業輔導助理人員許芮菱因個人生涯規劃 106 年 9 月 8 日離職
- 3、實習處資訊科技佐職缺外補，經第 2 次公告 1 人報名 106 年 9 月 20 日公告從缺，擬召開考績暨甄審會決議後進行第 3 次公告。

九、主計室主任：

- (一) 截至目前為止已無資本門發包節餘款，勿再簽辦由該款項支應。
- (二) 本校 106 年度校務基金預算截至 8 月 31 日止執行結果如下：
 - 1、經常門：總收入 1 億 7,384 萬 5,461 元，總成本費用 1 億 7,662 萬 7,743 元，短絀 278 萬 2,282 元，詳如收支餘絀表。
(詳附件)
 - 2、資本門：實際執行數 430 萬 469 元，佔累計預算分配數 941 萬元之執行率為 45.70%；佔全年度可支用預算數 1,257 萬元之達成率為 34.21%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(詳附件)
 - 3、各單位預算執行明細表如附件。(詳附件)

十、秘書室：

- (一) 依 106-1 行事曆表訂作業時程，逐項辦理各項計畫活動業務。
- (二) 請各處室加強內部稽核控制相關執行計畫，以發揮功能。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：人事室

案由：有關本校「雲端差勤系統導入計畫」相關實施事項 1 案，**提請討論及議決。**

說明：國教署雲端差勤系統導入計畫本校為第 2 階段實施說明

- (一) 本校導入國教署雲端差勤系統公告事項說明如下：
 - 1、本校自本(106)年 10 月 2 日正式導入雲端差勤系統，本(106)年 9 月 29 日起即可自本校網站首頁/雲端差勤系統(教職員工專用)進入使用，**10 月份以線上申辦為主、紙本為輔(併行辦理)**，請同仁配合。
 - 2、國教署雲端差勤系統 QA 及操作手冊，請自本校人事室首頁下載參考使用。
 - 3、**本校目前不使用該系統之調代課辦理調代課業務、核銷國內差旅費報告表及加班費申請，該 3 項業務仍維持本校原紙本程序辦理**
 - 4、餘詳如本校首頁最新訊息公告。
- (二) 討論議題：
 - 1、雲端差勤系統上班時間律定案：
方案一：上午 8 時-12 時、下午 1 時 30 分-5 時 30 分。
彈性時間：往前彈 10 分鐘後彈 20 分鐘？ 後彈 15 分鐘？
方案二：上午 8 時-12 時、下午 1 時-5 時。
彈性時間：往後彈性 30 分鐘？
(馬高律定時間為方案二)

其他方案：

2、上班中途請假簽到退案：

建議到離校打卡留存紀錄，離開學校打下班卡回來學校打上班卡。

3、特殊需求人員上班時間律定：

(1) 護理師或約僱護士：

現行護理師上班時間：07：30~16：10（中午未休息）。

現行約僱護士上班時間：08：00~12：00、13：30~17：30。

(2) 衛生組長：

現行洪文達組長上班時間7：30~17：00（中午未休息）。

(3) 各科技士、佐：

現行各科技士、佐上班時間08：00-12：00、13：00~17：00。

(4) 其他人員：

4、每月忘刷卡次數

併行辦理期間：每週2次、每月8次，之後滾動修正。

5、網路中斷時的出勤處理：

說明：(1) 改以紙本請假(人事室後台補登)、紙本簽到退。

(2) 三天內均可在系統補請假。

6、代登錄簽到退懲處(含初犯、再犯)：

說明：查公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條第1項第4款「代替他人不實簽到退，經查屬實。」記過。

7、10月2日正式導入，10月份以線上申辦為主、紙本為輔(併行辦理)，併行辦理時間有無需延長案。

決 議：(暫時議決)

(一) 原則上，上下班簽到退律定時間為上午8時~12時，下午1時30分~5時30分，以「前後30分鐘」彈性處理為原則。

(二) 預推試辦對象時程分別為：

1、行政人員(含兼行政職務教師)-106年10月(1個月)試辦期。

2、導師人員--106年11月(2個月)試辦期。

3、專任人員--106年12月(3個月)試辦期。

4、工友人員--106年10月~12月(3個月)試辦期【自107年1月正式實施】。

(三) 上列特殊需求人員上班時間律定，若各處室有需再增列者(如圖書館等)，請再另案簽請核准，依此憑辦。

(四) 有關同仁「提早到校與中午留校處理公務等時間」，需該如何採併(計)方式及配合內容(如以加班或為寒暑假彈性減少上班等)，屆依研商共同訂定統一作業規範，俾利遵循實施。

(五) 綜合上列研(決)議事項，會後與人事室研核後(人事主任當日公差假，未參加行政會報)，再公告週知實行方案(目前先依本項草案所述內容試辦)。

提案二

提案單位：總務處

案由：有關本校「106 年度運動會是否停辦，延後至明年度(107)校慶合併舉辦」1 案，**提請討論及議決。**

說明：為本校PU跑道整建工程，因承包廠商材料屢次送審，均不符合檢測試驗報告等標準，致使履約工期一用延宕，無法如期竣工，特此提出事由共同研討【本案相關施工履期作業時程敘述，請參閱附件二】。

決議：本年度(106)全校運動會「延後併同」明年度(107)校慶共同舉辦【以二日競賽為規劃原則(含校慶活動)，得縮減競賽項目等】。

伍、臨時動議：**【無】**

陸、主席結論：

一、請各處室自 10 月份要詳加控管經費核支使用，距離年度度結束尚三個月，但部分預算已經開始用罄，可研議較不急迫性修繕得暫停執行，待 12 月中旬後，再視經費需求辦理請購程序。

二、請各處室主任，加強同仁準時上下班，以落實差假管理制度。

三、107 新課綱前導學校即將啟動，務請各處室(科)儘速規劃相關配套課程銜接，以發展學校特色內容。

柒、散會(下午 5 時 30 分)