

國立澎湖高級海事水產職業學校 106 學年度第 1 學期第 4 次擴大行政會報紀錄

【核定版】

時間：106 年 11 月 27 日（星期一）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：(詳如附件)

參：各處室工作報告：

一、教務處：

(一)已完成工作事項：

- 1、108 課網前導研習(陳信正委員)。
- 2、完全免試入學諮商會議。
- 3、108 課網校內研商會議。
- 4、各國中科際體驗營。
- 5、跨領域美感教育計畫簡報(永春高中)。
- 6、澎湖區免試入學委員會第二次會議。

(二)目前辦理中工作事項：

- 1、107 學年度免試入學簡章修訂。
- 2、完免資源揮注計畫經費變更與執行。

(三)待辦理工作事項：

- 1、12 月 1 日辦理 108 課網實作探究研習(楊瑞明校長、蔡明雄主任、洪光賢主任)
- 2、12 月 5 日文光國中完免及技職宣導。
- 3、12 月 8 日辦理均質化諮詢輔導。
- 4、12 月 14 日優質化工作坊(岡山農工)。
- 5、12 月 20 日馬公國中完免及技職宣導。

※教學組：

(一)已辦理完成工作事項：

- 1、106 學年第一學期第一次段考。
- 2、106 學年度第一學期第 1 至第 8 週兼代課鐘點費。
- 3、106-1 優質課網多元啟航之「課網前導研習」。
- 4、106 學年度國語文競賽。
- 5、106 學年度高級中等學校教育資源概況填報。

(二)執行中工作事項：

- 1、106 學年第一學期第二次段考。
- 2、106 學年第一學期輔導課執行。
- 3、106-1 優質課網多元啟航之「108 課網探究與實作研習」計畫。

- 4、106-2 適性揚才創新教學計畫執行(資訊、電子、英文科)。
- 5、106 學年度業師協同教學計畫執行(漁業、餐飲科)。

(三) 預定辦理工作事項：

- 1、106 學年第二學期排課業務。
- 2、107 學年度學習扶助計畫申請。
- 3、106 學年度產特補救教學計畫執行。

※註冊組：

(一) 已辦理完成工作事項：

- 1、學科能力測驗報名。
- 2、離島資格審查申請。
- 3、台電 106 學年度高級職業學校技術類科獎學金甄選報名。
- 4、教育部均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高中職獎學金。
- 5、高一新生普查問卷。
- 6、各類補助申請。

(一) 目前辦理工作事項：

- 1、教育部助學補助系統資料登錄。
- 2、各項升學簡章購買調查。
- 3、統測報名調查。
- 4、各類獎學金申請。
- 5、註冊組相關業務。
- 6、免試入學相關業務。

(二) 預定辦理工作事項：

- 1、優質化就近入學獎學金發放。
- 2、繁星計畫簡章訂定。
- 3、校內轉科。

※設備組：

(一) 已辦理完成工作事項：

- 1、完成教師 E 化設備檢修更換。
- 2、完成申請學生自主學習空間規劃計畫。
- 3、106 學年度第二學期教科書會議。

(二) 執行中工作事項：

- 1、執行 106 年度優質化計畫。
- 2、維護業管設備、機房、網路。
- 3、登記教師借用電腦教室、教學設備等。
- 4、持續處理同仁信箱、wifi 帳號業務。
- 5、持續各類教室用具之購置。
- 6、前瞻計畫提升校園網路環境計畫。
- 7、106 學年度第二學期教科書驗書通告。

(三) 預定辦工作事項：

- 1、進行 106 學年度優質化校際交流及專業諮詢業務。

- 2、整理庫房、報廢超過年限且不堪使用設備。
- 3、機房改善評估。

※實研組：

(一) 已辦理完成工作事項：

- 1、106 學年度第一學期之各重補修課程「上課時間及注意事項」公告。
- 2、106 學年度入學之航海科、輪機科「海上實習」新增課程申報課綱異動。
- 3、104 學年度入學之汽車科「汽車快速保養實習」學分數異動申請課綱異動。
- 4、106 學年度入學之輪機科「船舶結構與穩度」、「輪機英文」、「輪機當值與輪機安全操作」、「電子學」必選修異動、學分數異動、新增課程申請課綱異動。
- 5、「107 學年度 SIEP 國際教育之校園國際化」計劃初審通過修改。
- 6、107 學年度技術型高中群科課程綱要研習(第一梯次)。

(二) 執行中工作事項：

- 1、「106 學年度第二學期之前導課程計劃」各科相關表件蒐集。
- 2、設計「106 學年度第二學期之學生選修課」線上選課表單。
- 3、回收 106 學年度第一學期之重補修課程教學進度表。

(三) 預定辦理工作事項：

- 1、「106 學年度第二學期之前導課程計劃」相關課程異動呈報。
- 2、「106 學年度第二學期之同科跨科跨領域選修課」學生線上選課。
- 3、107 學年度學校課程綱要總體課程計畫書上傳。
- 4、整理 106 學年度第一學期之重補修課程教學進度表。

※特教組：

(一) 已辦理完成工作事項：

- 1、辦理 107 學年度澎湖區適性安置委員聘任作業。
- 2、綜合職能科校外教學活動暨職場體驗參觀。
- 3、參加高三畢業班教育旅遊活動。
- 4、參加澎湖縣各項身心障礙者日系列活動。
- 5、參加亞特盃城鄉教學活動。
- 6、辦理 107 上半年綜合職能科特教評鑑自我檢核第 2 次會議。
- 7、辦理特教宣導- 普通班級師生。
- 8、參加澎湖縣特奧滾球活動競賽。

(二) 執行中工作事項：

- 1、辦理身心障礙扶助計畫證照考試及體適能訓練假日班。
- 2、安排專業團隊相關治療師到校服務身心障礙學生事宜。
- 3、辦理 107 年度交通車司機及租賃與計程車簽約事宜。
- 4、辦理特教宣導- 全校教師。
- 5、辦理助理教師及職輔員續聘事宜。
- 6、辦理 107 學年度第 1 次澎湖區適性輔導安置委員會。
- 7、辦理 107 上半年綜合職能科特教評鑑自我檢核第 3 次會議。
- 8、參加校園民歌才藝比賽表演。
- 9、特教大樓辦公室聖誕節活動布置。

10、參加澎湖縣慶祝國際身障日天使有約活動。

(三) 預定辦理工作事項：

1、規劃期末暨下學期初 IEP 家長座談會與特推會。

二、學務處：

※訓育組：

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。

※體育組：

(一) 已完成工作事項：

1、國教署核定 107 年補助健身房(樂活空間)計畫 1,464,000 元。

2、辦理校內班際高一籃球及高二、高三排球賽

(二) 辦理中工作事項：

1、辦理校內班際籃球及排球賽(12月4日開始)。

(二) 預計辦理工作事項：

1、參加 106 首長盃公路接力賽(12月2日)。

2、參加高中乙級男子排球聯賽。·已完成之工作事項或賽事：

※衛生組：

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。

※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)依表訂作業時程，逐項辦理各項計畫活動業務。

※生輔組：

(一)已完成工作事項：

1、11月15日召開本學期第4次學生獎懲委員會。

(二)辦理中工作事項：

1、本學期11月份學生出缺席狀況統計。

2、依表訂作業時程，逐項辦理各項計畫活動業務。

四、實習處：

(一)近期已完成工作事項：

1、水族養殖術科測試核銷完成。

2、107年即測即評及發證測試期程確定。

3、107年職業安全衛生教育訓練結訓測驗測試期程確定。

4、配合澎湖縣政府辦理職場宣導於10月23日第2.3.4節圖書館三樓舉辦。

(二)目前辦理中工作事項：

1、職安結訓測驗第1梯籌備，11月1日~3日報名，11月18日測試。

2、規劃107年青年教育與就業儲蓄帳戶方案，高二高三同學宣導會，預計於12月辦理。

- 3、全國第三梯學科測試完畢，術科測試籌備中。本梯次測試有中餐烹調丙級、電腦軟體應用乙級、電腦硬體裝修乙級和機器腳踏車修護乙級。

五、總務處主任：

(一)已完成工作事項：

- 1、餐飲科攪拌器標出。
- 2、食品科瓦斯電熱爐標出。
- 3、體育館整修及汽車科圍牆設計監造案標出。
- 4、輪機科發電機標出。
- 5、資訊科及電子科實習材料標出。
- 6、食品科專業教室電力改善案標出。
- 7、漁業科貨櫃屋重新規劃招標。
- 8、實習場所環境修繕改善計劃。

(二)目前辦理中工作事項：

- 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、辦理各項標案訂約及履約驗收等工作。
- 3、輪機科車床工廠照明改善工程。
- 4、食品科電力改善工程。
- 5、養殖科完免綠能科技。

(三)預定辦理工作事項：

- 1、蔡興階侵占校地強制拆除案，已由董主任完成，目前辦理求償事宜。
- 2、109年重大新興營建工程先期作業計畫11月30日。

11月份水電資源統計報告

電力使用

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	增減金額	備註
汽車科	11341	31	30	1	366	
全校區	301088	31	31	0	0	超約

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	增減金額	備註
游泳池	37324	82.93	53.31	30	13331	
特教大樓	420	1.03	1.17	0	-57	
志清樓	34	0	0	0	0	
莊敬樓	9302	20.6	20.45	0	68	
志清樓	34	0	0	0	0	
車庫	34	0	0	0	0	
敬業樓	34	0	0	0	0	
航海館	6977	15.67	5.38	10	4582	
汽車館	332	0.6	1.55	-1	-526	

說明：每月用水電度數為每日平均度數*計費日數，平均為30日。

增減金額為概估數，以當月金額/(每日度數*30天)得到每度多少錢，再乘與去年比較*30天。

六、輔導室主任：

(一)近期已完成工作事項：

- 1、106-1 生命教育之「認識憂鬱」宣導活動(10月20日、24日、30日；高二)。
- 2、106-1 家庭教育之「家庭暴力防治」宣導活動(10月20日、25日、30日；高三)
- 3、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)。
- 4、106 年度縣府補助家庭教育活動之「生命中的春天」小團體(10月18日~27日)
- 5、106 學年度均質化計畫之 106-1-4 安心學習適性輔導計畫之第一次「轉銜輔導協調會」(11月14日)。
- 6、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)
- 7、106 學年度均質化計畫之 106-1-4 安心學習適性輔導計畫之導師及輔導教師學生適性輔導需求評估工作。

(二)目前進行中工作事項：

- 1、106-1 高關懷學生輔導班課程(106.10.01-107.01.09)。
- 2、106 年度「健康上網 幸福學習」學生輔導團體之「人生有更多選擇~我不被網路控制」學生成長小團體(10月19日~12月14日)。
- 3、106 年度「健康上網 幸福學習」學生輔導團體之『少年吔！麥擱么么、啊啦！』學生成長小團體(10月31日~12月14日)。

(三)預訂辦理工作事項：

- 1、106 年度「健康上網 幸福學習」學生專題講座 1 場(協調中)。
- 2、106 年度「健康上網 幸福學習」學生標語競賽 1 場(預定 11 月)。
- 3、106 年度輔導中心「性別教育之三級輔導工作實務」教師研習(11月18日)。
- 4、106 年度輔導中心「個案研討會議」(規劃中)。
- 5、106 學年度均質化計畫之 106-1-4 安心學習適性輔導計畫。
 - (1)適性輔導講座：106 年 12 月 17 日(星期日)上午 8 時~12 時 30 分。
 - (2)第二次「轉銜輔導協調會」：106 年 12 月 19 日(星期二)下午 4 時 20 分(暫訂)。

(四)其它：

- 1、教育部國教署核定本校 106 學年度「親職教育工作坊」計畫補助款 6 萬元。

七、圖書館主任：

(一)已完成工作事項：

- 1、本學期完成閱讀心得競賽報名作品 42 篇，小論文 17 篇。
- 2、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」，申請經費 250 萬元整，已獲准於 108 年度執行(108 年 1 月~12 月)。
- 3、11 月 17 日配合澎湖縣政府文化局辦理電子書閱讀推廣研習活動，已由本校一年級 4 個班級參與活動。
- 4、11 月 21 日辦理優質化「海漂文化意象創作研習」活動，由資訊科一年級學生至馬公市菜園里社區參訪。

(二) 目前辦理中工作事項：

- 1、辦理 106 年學區完全免試計畫~擁抱科技雲遊學海之電子書數位教材開發與研習，各類科正撰寫相關教材 2 篇中，預定 12 月 13 日辦理教材電子書研習及國中端種子教師研習活動。

(三) 預計辦理工作事項：

- 1、辦理優質化計畫「社區營造成果」參訪等活動，預定 12 月下旬至白沙鄉「講美紫菜養殖專業區」參訪。

九、人事室主任：

- 一、轉知 106 年度公職人員財產申報定期申報期間自 106 年 11 月 1 日起至 12 月 31 日止，請本校財產申報人依限上網申報。另提醒已完成財產授權作業之申報人，自 106 年 12 月 5 日起使用自然人憑證登入「法務部公職人員財產申報系統」（申報人端），點選「下載 11 月 1 日財產資料進行申報」功能下載 106 年 11 月 1 日當日財產資料進行核對，並待確認無誤後，於同年 12 月 31 日前使用上開系統上傳申報資料，完成申報作業(教育部國民及學前教育署 106.10.31 臺教國署政字第 1060122837A 號函)。
- 二、為嘉惠及保障本校教職員工經簽准邀請本縣托兒機構提供本校同仁托育優惠，目前計有私立馬幼幼兒園等 5 家托育機構簽約提供相關優惠，其優惠明細一覽表 1 份，已公告校網，請轉知同仁優惠訊息。
- 三、重申請本校教職員工依臺灣地區與大陸地區人民關係條例及臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法等規定進入大陸地區，於預定進入大陸地區（非公務事由，含僅假日前往，赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，均須於赴陸前申請許可或報准）7 日前，至雲端差勤系統申請出國申請單（預定前往國家請選：大陸地區），並於返臺後填具赴大陸地區返臺意見反映表。
- 四、教職員異動說明：輔導室專案輔導助理人員經公開甄選錄取林雨柔，預於 106 年 11 月 27 日到職。

九、主計室主任：

(一) 本校 106 年度校務基金預算截至 10 月 31 日止執行結果如下：

- 1、經常門：總收入 2 億 1,986 萬 7,124 元，總成本費用 2 億 2,568 萬 8,095 元，短絀 582 萬 971 元，詳如收支餘絀表。(附件 1)
- 2、資本門：實際執行數 580 萬 6,625 元，佔累計預算分配數 1,117 萬元之執行率為 **51.98%**；佔全年度可支用預算數 1,257 萬元之達成率為 46.19%，詳如購建固定資產計畫執行情形明細表。(附件 2)
- 3、各單位預算執行明細表如附件。(附件 3)

(二) 106 年度結束關帳各項經費報銷期限及注意事項：

- (一) 本校 106 年實施校務基金年底決算作業，因無年度終了(12 月 31 日)後 15 天帳務整理期間，因此各項經常性請購（部門請購）及各專案補助經費經常門與資本門（計畫請購），請於 **12 月 22 日前上網簽證完成，於 12 月 29 日前完成憑證報銷事宜**（本校 106 年度網路請購系統將於 12 月 22 日 17 時關閉，請各承辦處室掌握請購時效）。

- (二) 本校部門預算執行至 106 年 12 月 31 日，其剩餘款均視為不再支用，悉數收回納入校務基金。各專案補助經費經常門與資本門（計畫），請各處室依據公文規定期限辦理結報並自行依限函報收支結算表，計畫結餘款依規納入校務基金或繳回補助機關。
- (三) 各項經費之預借、墊付款項，請各借款人於借款事由辦理完成後，於 12 月 22 日前歸墊並清理完竣。
- (四) 本校 106 年度人事費（兼代課及社團鐘點費、休假補助費、不休假加班費、值勤費、加班費、保險等）必須支付款項，請於 12 月 22 日前先行上網登打購案並於 12 月 29 日前送主計室出帳。
- (五) 有關差旅費之報支，請於 12 月 22 日前先行上網登打購案（購案請註明出差人姓名、事由及出差日期）並於 12 月 29 日前辦理報銷。
- (六) 有關公庫利息收入及各項收入、代收款應繳庫者，請於 106 年 12 月 29 日前繳納入庫並擲交本室入帳。
- (七) 本校 107 年度網路請購系統將於 106 年 12 月 27 日開放請購，若於舊年度(106 年度)請購新年度(107 年度)經費請購年度請選擇「107」年度。
- (八) 新年度(107 年度)購案請於 107 年度再行報銷。

十、秘書室：

- (一) 各處室內控自評表，請同仁於 12 月底前繳交至本室，以利彙整填報。

肆、提案討論：

提案一

提案單位：實習處（養殖科）

案由：訂定本校「水產養殖科實習收入學生獎勵金發放原則」1 案，**提請討論及議決。**（如附件一 P9~10 頁）

說明：本案保留【請補下次會報再研討憑辦】。

伍、臨時動議：【無】

陸、主席結論：

- 一、為簡化行政作業流程，有會簽辦公文或出差假單等，不必要的單位不用會
- 二、各處室（含科、組）編列資本門經費，在規劃規格尺寸時，請勿完全抄襲廠商型錄使用，須確認內容規範等，是否符合教學需要後，在提供總務單位辦理招標，以避免發生履約爭議。
- 三、本校「完全免試入學」資本門預算之請購，近期發現各處室（含科、組）編列經費太多或採購之設備停產等情事，請各處室(科)避免相同情事發生，政府前瞻計畫亦陸續補助款項，請各執行單位確實掌握經費編列及執行進度，以確符教學需要。

柒、散會（下午 5 時 30 分）

如附件一

國立澎湖高級海事水產職業學校
水產養殖科實習收入學生獎勵金發放原則【草案】

106年11月27日擴大行政會報通過

為鼓勵本校水產養殖科學生協助銷售實習生產成果，使學生建立成本管控觀念及行銷實務經驗，並增進科務財源，爰訂定「國立澎湖高級海事水產職業學校水產養殖科實習收入學生獎勵金發放原則」（以下簡稱本發放原則）計五點，要點如次：

- 一、法源依據。（第一點）
- 二、本發放原則獎勵金發放對象及資格限制。（第二點及第三點）
- 三、本發放原則獎勵金發放原則及獎勵金繳回部分分配。（第四點）
- 四、本發放原則如有未盡事宜，悉依國立澎湖高級海事水產職業學校-實習生產作業管理要點辦理，並得隨時修正之。（第五點）

國立澎湖高級海事水產職業學校水產養殖科實習收入學生獎勵金發放原則【草案】條文

對照表

規定	說明
一、依據國立澎湖高級海事水產職業學校實習生產作業管理要點第六點辦理，為獎勵本校學生協助銷售水產養殖科水產養殖物，特訂定本發放原則。	本發放原則之立法依據。
二、獎勵金發放對象：本校水產養殖科學生。	規定獎勵金發放對象。
三、獎勵金發放資格限制：限本校水產養殖科在學學生。	規定獎勵金發放資格。
<p>四、獎勵金發放原則：</p> <p>(一) 孔雀魚：每尾銷售後應繳回新臺幣 5 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(二) 金魚：每尾小、中、大銷售後應繳回新臺幣 10、30、50 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(三) 錦鯉：每尾小、中、大銷售後應繳回新臺幣 10、50、100 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(四) 阿里：每尾銷售後應繳回新臺幣 50 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(五) 非洲鳳凰：每尾銷售後應繳回新臺幣 50 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(六) 蓋斑鬥魚：每尾銷售後應繳回新臺幣 15 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>(七) 淡水龍蝦：每隻小、中、大銷售後應繳回新臺幣 20、50、100 元整，餘銷售金額作為銷售學生獎勵金。</p> <p>獎勵金繳回部分，70%回科實習材料費，30%校務基金。</p>	規定各種養殖水產物銷售後獎勵金發放原則及標準。
五、本學生獎勵金發放原則經行政會議審議通過，陳校長核准後實施，修正時亦同。	為確保本發放原則之完備性，得隨時修正之。