

# 國立成功商業水產職業學校 112 學年度第 12 學期第 1 次主管會議記錄

壹、時 間：112 年 09 月 20 日星期三上午 10:00

貳、地 點：校長室

參、主 席：邱申寶琪校長

紀錄：宋碧芸

肆、出席人員：詳如附件一

伍、主席報告：

前次會議指示：

1. 本學期的新生人數 30 位，因地緣、社區的經營、少子化等等相關問題影響到新生的人數遞減，請大家一起動起來，提供不同的招生策略來提升的新生人數，讓學校各學程特色展現出來給大家看到。

目前的重點：

- ①希望維持每年級 4 個班
- ②水產養殖學程的特色展現出來，還有棒球隊的新生招生，計畫與招設組往西部進行招生工作。
- ③學校是綜合高中，如有學術學程的學生，我們希望可以把學生留下來就近入學。
2. 請總務處將學校備品的項目及數量製表(管理)統一管理，各處室如有報廢之物品，請先公告讓有需求的處室(公務公用)物盡其用不得私下相送。
3. 目前學校員生消費合作社的營運是虧損的，可考慮解散員生消費合作社，可引進販賣機來提供給需求的學生來購買，而員生消費合作社目前的空間也可善加利用。
4. 生生有平板的政策下請教師們在授課時可善用並提高學生的使用率。
5. 開學後請資訊學程主任開一堂電腦基本常識的研習課程，讓同仁有簡單的電腦維修之能力並了解電腦主機的結構。

主席指示：

1. 安排學生研習課程請採協同教學方式進行，宣導部分請利用班會或週會辦理，不要影響學生正課時間，而教師們授課可領鐘點費之相關規定，請跟教師們宣導並配合相關規定辦理。
2. 請各學程創造特色並展現出來，讓大家看的見，可利用設備及特色來增加學校的招生人數。
3. 提升學生平板的使用率(授課)，請教務處跟授課教師們多多宣導。
4. 請總務處協助之工作

- ①請總務處盡快完成海葵風災補助修復之相關請購及修復之工作。
- ②校園登革熱之消毒工作，請總務處職工協助辦理。
- 5. 電腦(風災補助 21 台)採購後請總務處預留一台電腦(硬碟)複製基本功能軟體，爾後可利用來修復同一梯購置電腦用。

陸、家長會代表致詞：

柒、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：

捌、各處室工作報告：

#### 秘書書面資料

1. 本學年家長代表大會於 10/5 合併於親師座談會前辦理。
2. 各處室公文如僅是「轉知」、「公告周知」、「非業務相關之研習且不派員參加之公文」，由各處室主管代決即可。
3. 各處室如有公文或業務分工需協調，請各處室主任先協助釐清責任工作分配，如無法達成共識再由職/校長協調。
4. 販賣機預估需要 2~3 台，所需空間及用電較大，廠商預計 10/4 (三) 到校勘察，請總務處安排人員陪同。
5. 各教室無聲廣播電視仍缺少兩台，請教務處聯繫廠商先行移機至目前使用的教室，以避免學生遺漏宣導訊息。

上次會議主席指示：

1. 校務基金如何開源節流計畫請大家一起來。

主席指示：

1. 班級教室區目前尚欠 2 台教室經費，請教務處規劃再購置 2 台電視。
2. 有關無聲廣播的功能可規劃提升功能。
3. 如遇來文相關業務有爭議時請先處室溝通協調，無法達成共識再由秘書或校長協調。

#### 教務處書面資料

1. 本學期巡堂業務已開始進行，上學期部分處室二級主管配合度偏低，是否現行辦法有需要調整之處？請大家提出來供教務處參考，若無窒礙難行的地方就懇請大家多多配合。
2. 原住民族語檢定考試業務擬移交秘書辦理。
3. 平板電腦及充電車移至各班教室存放已 3 週了，各處室若有使用或借用上的問題，歡迎向教務處反映或不吝給予建議。

上次會議主席指示：

1. 如何提升新生招生人數和新的招生策略，提高並改善新生的人數。

2. 提升生生用平板的次數，物盡其用善用資源。
3. 教務處提供的會議資料請同仁有空上網下載看一下。

**主席指示：**

1. 學生平板電腦請教務處跟授課教師多宣導要善用在教學課程上。

**學務處書面資料**

- 一、感謝志豪秘書幫忙建置完成學生到離校推播服務通知。
- 二、海葵颱風災損學務處獲補助計 21 台電腦與 1 台影印機，感謝鈞長為本校爭取補助經費；另已通知導師室與行政人員先行拷貝檔案至 D 槽且填寫報廢清冊作業中，請總務處費心採購作業，謝謝。
- 三、因廚工協助校園環境災損善後工作人力支援，9 月住宿生午、晚餐採供應外訂便當
- 四、9/21 早上 09 點 21 分國家防災日正式演練。
- 五、9/26 下午辦理第一次校慶籌備會議。
- 六、樂游聯盟營於 9/27、10/4 辦理，參與學校為新港國中及長濱國中 8 年級學生。
- 七、9/27 下午 16:30 於學生餐廳召開住宿生座談會暨住宿生伙食會議，請相關一級主管與會。
- 八、原住民技職教育計畫由學務處承接彙整與結報成果多年，然因本校申請計畫共有 8 個項目，其中實習處 6 個項目，學務處與圖書館各一項目，建議此計畫明年起由實習處接手承辦。
- 九、財團法人道慈基金會一行人 9/13 下午 4 點 40 分拜訪本校，會談後決議每年將先挹注 3 萬元急難救助金給本校家有實際經濟困難需應急之學生(救急不救窮)，日後視學生申請情形再挹注經費至 5 萬元。該草案已擬定，將於下一次行政會報提案討論。

**上次會議主席指示：**

1. 強調學校教學零體罰政策，請教職同仁注意並了解相關規定，避免不小心觸法。
2. 9 月份學生餐廳開伙僅提供給住宿生食用，先評估並統計開伙後是否收支能平衡，10 月份視收支可平衡後再規劃教職員工搭伙。

**主席指示：**

1. 有關急難救濟助金申請之相關辦法視學生急迫需求來給予補助。
2. 原住民技職教育計畫業務再安排與學務處和實習處兩邊來協調。

**總務處書面資料**

- 一、郭亞民租用養殖場空間案，已將合約傳給郭代表，目前等候簽約。
- 二、113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備，本校規劃改善 2 台變壓器已請之前的技師協助處理，10 月 13 日要送計劃。

三、已請台電公司將本校教職員宿舍設置獨立電錶。

四、災損工程修中, 明年 5 月 31 要完成, 注意維修前後要拍照。

### 上次會議主席指示:

1. 總務處的工作很雜, 請大家互相體諒一下, 如有需要維修之工作僅能依順序來安排。

### 主席指示:

1. 請盡快完成因海葵颱風風災補助之修復之相關工作。

## 實習處書面資料

### 一、實習處

(一) 本學期第一次職業安全衛生委員會訂於 9 月 27 日與行政會報一起召開, 依據「本校職業安全衛生管理規章」: 委員組成如下:

1. 主任委員: 校長, 擔任會議主席。
2. 執行秘書: 實習主任, 擔任職業安全衛生管理單位主管。每三個月召開一次委員會議。
3. 委員: 秘書、教務主任、學務主任、總務主任、圖書館主任、輔導主任、人事主任、主計主任、庶務組長、招生設備組長、體衛組長、商業服務學程主任、觀光服務學程主任、餐飲服務學程主任、資訊應用學程主任、水產養殖學程主任、護理師。

(二) 資安業務: 感謝資訊學程協助資安業務的執行與宣導

1. 依資通安全法規定, 機關每位員工每年需進行 3 小時的資訊安全通識教育訓練。相關說明網址, 請參考如下 QR code。



2. 本校 112 年上半年防範惡意電子郵件社交工程演練之結果為「尚待加強」, 將於相關會議再次宣導。

(三) 請總務處協助「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-活化教學空間及實習場域」計畫申請, 需設計師協助規劃。

(四) 各學程 9-10 月份重點行程:

1. 期初學程會議及第一次教研會
2. 期初專科教室整理、專科教室與實習場所逃生演練及安全衛生普測。
3. 9 月 20 日星期三第 5-6 節辦理迎新活動。
4. 產業合作:
  - (1) 餐旅群與公益平台、欣葉日本料理合作課程於 9/15(五)正式展開
  - (2) 水產養殖學程與「有間小店王序宏先生」合作研發牛仔魚一夜干(9/18-9/19)。
5. 技能(藝)培訓:

- (1)餐旅群調酒培訓(9月19日開始)
- (2)海事水產群技藝競賽水產養殖職種選手培訓(選手為養三黃瑋翔，競賽日期/地點：10月31日~11月2日/台南海事)
- (3)商管群：會計事務-資訊項丙級、門市服務丙級、電腦軟體應用丙級、電腦軟體應用乙級等技能培訓。

6. 國中端業務：

- (1)餐飲服務學程：10/26(三)長濱國中、11/4(六)東海國中完免活動
- (2)商管與水產群支援國中技藝班課程。

上次會議主席指示：

1. 實習處沒有實習組所以玉萍增加很多工作，希望能增加人力放在實習處。
2. 請40歲以上同仁善用學校健康檢查的補助資源。
3. 執行職務遭受不法侵害預防數位教材研習請大家上網觀看(網址<https://www.youtube.com/watch?v=0m4JHZov1QI>)。

主席指示：

1. 各學程筆電盤點整理一下，請多善用學校經費資源。
2. 大家多多宣傳，學校目前餐飲和觀光學程有與公益平台、欣葉日本料理合作課程，也請上課後能整理料理食譜。

**圖書館書面資料**

- 一、一年級新生圖書資源利用教育，配合國文課實施，已於9/11至9/15完畢，惟1節課時間有限，電子書資源介紹擬請數位科技課教師協助完成。
- 二、112學年度第1學期國中技藝教育，上課內容本學期為水產和商管職群，已於9/13開訓，本學期授課15週。
- 三、國中技藝教育的課程與教學、環境與經費實施狀況(訪視111學年度業務)，112學年度起實地訪視地點改為各高中職合作學校。
- 四、第1121010梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽、第1121015梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽，持續對學生宣導投稿。
- 五、校慶特刊開始邀稿，各處室於10/2前寄圖書館。特刊內容以可做招生宣導取向，避免條列處室的計畫、補助；處室投稿採亮眼的多個標題敘述成果和特色；不標示處室名稱，避免艱澀用字，讓國中學生和社區家長願意看也看得懂。
  - (一) 仍以校長室、教務處(升學榜、競賽獎項、教學特色等)、學務處(節慶特色活動、多元表現得獎、特色社團等)、總務處(有亮點的校園環境修整建介紹)、實習處(各學程檢定、競賽、特色課程等)、圖書館(閱讀心得及小論文得獎、圖資運用情形與展望)、輔導室為主。以及家長會長/校友會長勉勵的話，鼓勵參考近期所發新聞稿&FB貼文。
  - (二) 增加學生園地，邀請優秀畢業學生描述就讀商水三年的感想。

上次會議主席指示：

1. 可跟學生多多宣導，善用平板閱讀電子書。
2. 有關學校文宣新聞稿，請同仁們善用電子媒體來宣導，把學校的新聞即時傳達給大家看見，相信曝光率高(好事)，對學校的新生招生是有幫助的。

主席指示：

1. 各處室請配合校刊之邀稿之相關資料給圖書館彙整。

### 輔導室書面資料

一、親師座談會

(1)時間：112/10/05(四)17:30-21:30 辦理。

(2)會議流程：

起迄時間	活動內容		主持(講)人	活動地點
17:30-18:00	家長簽到		輔導主任	穿堂
18:00-18:20	開幕式暨校務宣導		校長、家長會會長	第一會議室
18:20-18:35	綜合高中宣導		教務處課務組	第一會議室
18:35-18:45	學習歷程平台宣導		教務處註冊組	第一會議室
18:45-18:50	反毒宣導		學務處生輔組	第一會議室
18:50-19:00	特殊教育宣導		資源班導師	第一會議室
19:00-20:00	親職講座 「邁向情緒大師-你也學得起 來的好情緒 15 招」		劉允震心理師	第一會議室
20:00-21:30	親師意見交流	一年級	各班導師	各班教室
		商業學程	各班導師 黃案寬主任	各班教室 學程專業教室
		觀光學程	各班導師 黃鈺琪主任	各班教室 學程專業教室
		餐飲學程	各班導師 劉懷柔主任	各班教室 學程專業教室
		資訊學程	各班導師 張舜銘主任	各班教室 學程專業教室
		養殖學程	各班導師 趙川俊主任	各班教室 學程專業教室
21:30~	快樂賦歸			溫暖的家

(3)各處室協助事項

1. 第一會議室當天請協助預留給輔導室，方便提早場佈。

2. 請觀光、餐飲學程協助各推薦 3 位同學擔任活動接待人員。
3. 請衛生組協助當天提醒同學加強環境打掃，川堂及中間樓梯。

上次會議主席指示：

1. 學生認輔工作請有意願同仁協助。

主席指示：

1. 親師座談會需要大家配合的部分需要事先協調溝通。

#### 人事室書面資料

上次會議主席指示：

1. 因上班打卡改用卡片後，常發生同仁未上網點假單之情事，提醒請假同仁記得告知並提醒同仁上系統點一下假單。

主席指示：

#### 主計室書面資料

請各處室盡快完成資本門相關經費的請購及核銷作業。

上次會議主席指示：

1. 提醒申請之相關計畫經費執行率須達到 85%至 90%以上，請同仁多多配合辦理。

主席指示：

玖、討論事項：

拾、臨時動議：

拾壹、主席結語：

拾貳、散會(11:50)