

國立成功商業水產職業學校 112 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

壹、時 間：112 年 09 月 27 日星期三下午 13:30

貳、地 點：第一會議室

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. 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。

主席指示：

1. 在學校人際關係要處理好，大家在處理公事(務)時要有良性的溝通方式，不可用不雅或憤怒的語言，而人與人之間不用情緒的言語怒罵，有事(公事)好好的溝通協調，處室間如無法溝通的情事再由秘書或校長來協調。專業能力再強也要有好的人際關係才是一位成功的人。
2. 學生上課時手機應適時管理，避免發生不必要糾紛(錄影、錄音)。
3. 學校每一位行政工作如有需調整請先與處室主管協調溝通。
4. 學校辦理的各項增能研習課程請老師們盡量參加，期末將統計前 3 名表揚鼓勵。
5. 學校所有工程的相關業務皆是屬於庶務組。
6. 實驗教育以科為主，下學期將擴展到資訊學程和養殖學程，只要大家願意配合。

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。
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。

上次會議主席指示：

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。

主席指示：

1. 業務工作如需要協調，校長會直接與各處室主管來協調，而原業務應無需調整。
2. 班級教室區目前尚欠 2 台電視，請教務處規劃相關經費並請總務處協助購置裝設。

教務處書面資料

一、教學組：

(一) 已結報業務

1. 111 學年「引進外籍英語教師計畫」結報（感謝前教學組長處理完畢）
2. 111 學年「補助高級中等學校與國外校際合作推動線上教學實施計畫」結報（感謝前教學組長處理完畢）
3. 111 學年「新增鐘點費」結報（感謝前教學組長處理完畢）
4. 111 學年「原住民學生一般課業輔導鐘點費」結報（感謝前教學組長處理完畢）

(二) 填報業務

1. 新增鐘點填報：於 09 月 15 日完成填報，待國教署審核結果。
2. 本土語填報：本學期未開設高一本土語，故不申請。

(三) 輔導課業務

1. 112 學年經費申請：已電郵修正申請表以及審查意見修正對照表。（感謝前教學組長協助）
2. 第八節：
 - (1) 一般科目：
 - A. 調查表：已於 09 月 12 日調查至 09 月 15 日。
 - B. 統計開立班級：英語文—精進班、英語文—會話班、國語文—統測古文班
 - C. 開始授課週次：第四週
 - (2) 學程科目：

- A. 已將空白日誌寄給各學程主任，請自行運用。
- B. 日誌請填上正確上課時間及科目。
- C. 教師簽名欄請勿必以正楷書寫，需寫上全名，因簽名不符規定而判定不得領取鐘點費者不予受理申訴。

3. 棒球夜輔：待 09 月 18 日收齊教研會紀錄再編製課程表、教室日誌。

(四) 競賽業務

- 1. 全國語文競賽臺東縣賽：已於 09 月 16 日結束比賽，感謝國文科老師培訓。
- 2. 英語單字比賽（校內）：
 - (1) 競賽日期：09 月 19 日（二）
 - (2) 競賽時間：第三節課（彈性課程）
 - (3) 競賽分工：
 - A. 英文科出題
 - B. 教務處印製考卷
 - C. 課堂教師協助發收考卷及答案卡
 - (4) 成績優異者由英語文領域培訓
- 3. 全國語文競賽（校內）：預計於 12 月 21 日辦理
- 4. 更生盃數學競賽：待數學領域教師推派人選。

(五) 公開授課業務

- 1. 已向 111 學年度未繳同仁進行催繳動作。
- 2. 112 學年度公開授課配當表已於 09 月 04 日電郵至全校教師同仁，請儘早與教務處華秀穎小姐聯繫授課時間，並於授課後 7 日內繳交相關表件。

(六) 教學研究會業務

- 1. 已於 09 月 05 日將教研會資料電郵至各領域召集人，請各領域召集人於 09 月 18 日下班前將資料繳回。
- 2. 教學組近期會將 111 學年度第二次及第三次教研會資料複印並電郵至各領域召集人，以利存查。

(七) 研習業務

- 1. 攻殼機芯-校長的簡易電腦維修課：
 - (1) 日期：11 月 01 日
 - (2) 時間：13：10~15：10
 - (3) 講師：邱申寶琪校長
 - (4) 地點：電腦教室 C
 - (5) 研習大綱：
 - A 電腦的基本認識 B 簡易電腦維修-電源供應器 C 簡易電腦維修-記憶體維護 D 簡易電腦維修-硬碟拷貝 E 簡易電腦維修-BIOS 設定
- 2. 科技輔助教師日常-chatGPT 的應用
 - (1) 日期：12 月 20 日
 - (2) 時間：13:10-15:10
 - (3) 講師：顧家祈

(4)地點：待定

(5)研習大綱：

A. 認識 chatGPT 與 prompt 範例

B. 操作 chatGTPrompt CchatGTPrompt 協助行政業務與輔助教學案例練習

(八)巡堂業務

1. 巡堂表如下：

	一	二	三	四	五
1	體育組長	訓育組長	學務主任	衛生組長	招設組長
2	實習主任	總務主任	實習主任	體育組長	實習主任
3	輔導主任	教學組長	輔導主任	教務主任	圖書館主任
4	圖書館主任	招設組長	教務主任	課務組長	學務主任
5	訓育組長	學務主任		生輔組長	註冊組長
6	課務組長	教務主任		教學組長	總務主任
7	註冊組長	生輔組長		輔導主任	衛生組長

2. 預計第四週 09/20 開始進行巡堂。

3. 請相關人員記得至教務處拿巡堂紀錄簿，登記巡堂狀況後簽名。

4. 將來會朝線上作業方向規劃。

(九)引進外籍英文教師業務

1. 第三週開始跑班

2. 第一次工作小組會議於 09/12 召開

3. 英語文領域、餐英授課教師已於會議中與雷藤討論學期分數占比等重要事項。

4. 與外師溝通邀請外師協助產出本計畫兩門課程教案

5. 與外師溝通訪視前兩次觀課時間

6. 與外師溝通約莫 10、11 月左右將有訪視

(十)排課業務

1. 本學期仍舊使用舊系統單機版排課，下學期將使用網頁版排課，目前欣河尚無法解決課表排版問題，已請欣河努力解決。

2. 全校配課建議表已完成上簽。

3. 感謝前教學組長以及教務處同仁的協助以利教學組完成排課業務。

4. 經欣河搶救目前亦可以線上看逐週課表查詢調代課狀況。

5. 請各位同仁在公差假一週前將課務異動處理單擲至教學組以利課務排代。

6. 有關兼課回收事宜，將於臨時動議請校長闡述目前回收規準大致方向。

二、註冊組：

(一)學籍業務：

1. 各年級人數：一年級 28 人；二年級 43 人；三年級 35 人。
2. 一年級學生證已完成且已發放。
3. 學期初學生異動狀況：休學 1 人。
4. 中途離校通報系統相關業務：
 - (1)新導師已全部開通帳號，感謝各導師配合。
 - (2)預計 10 月底前完成本學期第一次輔導聯繫。
 - (3)中離系統新增勞工保險、勞工退休金及農民健康保險等查詢功能，以有助於落實相關教師每學期至少 2 次定期追蹤及輔導工作。

(二)就學優待業務

1. 國教署 08 月 31 日於教育部高級中等學校助學補助系統公告 112 學年三分之一、三分之二基準日。
 - (1)三分之一基準日：10 月 16 日
 - (2)三分之二基準日：12 月 03 日
2. 新舊生均已送財稅調查。(不願調查者除外)

(三)學習歷程檔案業務：

1. 「112 學年度補助偏補助偏遠地區及非山非市高級中等學校充實建置學生學習歷程檔案」計畫已核定補助\$387,997 元，已掣據領款，並通知及授權相關工作項目同仁執行，期程為 112/8/1-113/7/31 日；本學年有協行劉瓊月老師協助學習歷程檔案計畫及宣導相關工作。
2. 註冊組預計 9 月對本校全體學生進行學習歷程檔案製作宣導。
3. 註冊組已於 112/8/28 教師共備時間實施本校教師辦理學習歷程檔案製作宣導。

(四)升學業務：

1. 畢業生榜單帆布條已著手規劃請廠商製作，包含校園外牆帆布條及川堂十面壓克力版。
2. 公告相關升學報名時間，包含 113 學年度第二次高中英文聽力測驗，及模擬考報名調查。
3. 註冊組已於 112/9/13 班會時間辦理本校高三四技二專多元入學進路宣導。
4. 倘若學生有意採科技校院繁星管道升學，煩請學程主任及導師多加關心學生在校成績、檢定證照的考取以及服務時數是否超過 101 小時等比序內容。

(五)成績業務：

1. 第一次段考成績輸入區間：10 月 6 日(五)至 10 月 18 日(三)。
2. 由於涉及成績資料的教育部就近入學獎學金繳交文件期限迫近，請各位老師於百忙之際撥冗登錄成績。
3. 因欣河系統 112 學年度向上集中雲端化，爰各位教師在第一次段考輸入成績發生異常狀況時，請立即連絡教務處。

三、招設組：

(一)完全免試入學/免試入學

9月22日下午線上會議確認「113學年度高級中等學校學習區完全免試入學各校科別、名額及招生方式」

(二)教育部補助充實一般科目教學設備

1.112年度成果報告與結餘款已寄出。

2.113年度設備需求彙整統計，預訂於10月初召開校內申請會議。

(三)112年推動數位學習精進方案

1.購置吳亞科技公司 WeenyGenius (Premium版) 訂10/11安裝與講習。

2.補助購置「數位內容與教學軟體」，觀光學程提出兩項軟申請體：

(1)PVQC專業英文詞彙能力測評系統_飲料與調酒，數量8 User(800元/1 User/授權期限6個月)，計6,400元。

(2)PVQC專業英文詞彙能力測評系統_餐飲，數量8 User(800元/1 User/授權期限6個月)，計6,400元。

3.填報數位精進工作坊研習A1、A2，新學年新進教師1位尚未完成研習。

(四)112學年度學習區完全免試入學資源挹注計畫

10/25(三)13:25~16:00 都蘭國中國九學生來校職涯試探，有21生2師實作體驗餐飲、養殖、觀光三學程。

(五)設備及教室借用

1.資三、觀二學生反應教室無安裝廣播電視，無法立即閱讀公告，此狀況係因每學年併班學程不同所致(同時造成資二、餐三教室電視閒置)，目前已請總務處拆裝閒置教室的電視至所需班級教室作為因應，感謝總務處的協助。

2.平板已配置在各班教室供學生上課使用。

四、課務組：

(一)優質化計畫

1.該子計畫需要請購資本門的承辦人，請在9月底前進行請購。

2.A1研習「多元選修創新教學分享-校園實境解謎設計」

(1)時間：10月4日，下午1點20至3點10分。

(2)地點：語言教室。

(3)講師：國立新化高中國文科蔡淑錚老師。

3.A1研習「彈性課程創意發想-擴香石應用」

(1)時間：10月18日，下午1點20至3點10分。

(2)地點：多功能教室。

(3)講師：花蓮打皂房潘顯云老師。

(二)綜合高中

1.各學程的物品費請在10月底前向課務組提出申請。

2.各單位之計畫預算執行完畢後若還有相關需求，請先洽課務組留下經費支應。

3.112學年度第一次課發會開會時間，10月24日中午12點10分。

4. 課程諮詢團體輔導時間：

高一、高二、高三皆在第二次段考自習時間。

5. 112 學年度學生選課作業 12/4(一)~12/6(三)。

(三)重補修作業各項時間

1. 開班名單公布時間：9 月 20 日。

2. 繳費截止日：9 月 27 日。

3. 開課時間：10 月 2 日。

實驗教育：觀光科預計申辦適用 113 學年度入學學生部分班級實驗班，申請類別為雙語類。

上次會議主席指示：

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。

主席指示：

1. 巡堂表採網路方式處理請注意個資不外洩之相關問題。

2. 招生工作從現在就開始，大型活動請各學程協助辦理來提升學校的新生人數。

3. 各項增能研習課程都很不錯，請鼓勵老師們踴躍參加。

學務處書面資料

一、訓育組：

(一)112 學年度第一學期班級自治幹部訓練於 9 月 8 日實施完畢，感謝總務處、輔導室、教務處、圖書館、實習處以及學務處同仁一同協助辦理。

(二)112 年原住民族語認證：

1. 測驗日期訂於 112 年 12 月 2 日（星期六）。

2. 族語培訓課程於每週三中午 12 時 30 分至下午 1 時 20 分，蔡秀妹老師負責培訓 14 名學生。

(三)全國語文競賽阿美語朗讀：

1. 臺東縣將由本校劉良同學代表參賽。

2. 蔡秀妹老師負責集訓。

3. 競賽日期：112 年 11 月 25 日（星期六）。

(四)週會活動：佛光山講師臨時無法前來原定 10 月 4 日週會活動，擬由「青年志工、學生自治」相關主題替代。

(五)112 年馬卡巴嗨棒球指導隊暑期工讀成果將於近期核結。

(六)112 學年度班聯會代表大會幹部：

1. 主席—觀光三潘進雄；副主席—養殖三鄭誌弘、商二劉良；總務股長—商資二林信緯；學術股長—餐飲二潘昱維；康樂股長—養殖二邱彥華。

2. 教師節感恩活動將於 9 月 27 日第 7 節辦理，對於班聯會策劃活動之流程與內容，希望師長們給予鼓勵也不吝指教。

(七)112 年教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金錄取 3 位：養三田鑫、商二

劉良及觀二王銷庭。

(八)班級教室佈置比賽：10月18日(三)放學後評分。

二、生輔組：

- (一)已完成國家防災日演練：112年9月15日(二)上午7時40分至8時實施預演，9月21日(五)上午9時21分至10時實施正式演練，感謝各處室協助。
- (二)女廁之多元生理用品使用率低，持續宣導使用。
- (三)10月5日親師座談將實施反毒宣教，對象為家長。
- (四)持續掌握暑假2日以上戶外活動，並登錄於校安中心備查。
- (五)住宿生座談會暨伙食會議於112年9月27日辦理。
- (六)預計10月辦理112學年度第1學期校園生活問卷調查普測(含校園性別平等教育生活經驗調查)。
- (七)持續加強宣導及查察校園禁菸、禁酒、無照駕駛機(汽)車、乘坐機車戴帽、交通安全等項目。

三、體育組：

- (一)9/26召開校慶運動會第一次籌備會。
- (二)9/26進行112年基訓站及各級棒球隊訪視(深耕基層棒球扎根)。
- (三)9/27、10/4辦理完免計畫：樂游聯盟營。
- (四)9/27進行本學期第1次社團活動，並於當日召開社團協調會。
- (五)10/7-8棒球隊參加台東區域對抗賽。
- (六)10/14辦理112學年度試辦學習區完全免試入學資源挹注計畫：強棒紅不讓，邀請桃源國中參加。
- (七)10/30辦理棒球扎根計畫：運動傷害防護及禁藥講座。

四、衛生組：

- (一)本學期環境教育宣導，已於9/13辦理完畢，感謝各位同仁協助及參與。也提醒因故未參加研習的同仁，可於環境教育網線上研習，或相關單位辦理之課程取得環境教育時數2小時。
- (二)10/5親師座談，針對家長動線及班級教室、廁所，該週請值週同仁加強巡檢並進行宣導。
- (三)國教署來文針對風災積水孳生病媒蚊，請各校擬定校園登革熱防治工作計畫。提案如附件，請各處室同仁審議。

上次會議主席指示：

- 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。

主席指示：

- 1.全國語文競賽-阿美語朗讀，臺東縣將由本校劉良同學代表參賽，有關培訓相關問題(經費)請學務處與教務處互相協調。如獲獎對該生升學有很大的幫助。
- 2.棒球隊能幫學校爭取補助經費及招生人數，期待未來能好的成績表現。

3. 棒球隊宿舍洗衣機請總務處去了解一下，是否損壞需修復，如需除濕機請提計畫申請。

總務處書面資料

一、庶務組：

(一) 招標案進度：

標號	項目	預算金額	開決標日	備註
111-009	「教育部東海岸公教渡假中心」土地都市計畫個案變更案	95 萬元	111/7/28 決標	
112-001	112 年校園監控錄影設備擴充採購案	30 萬 1,000 元	112/2/23 決標	
112-002A	112 年度修整建棒球場委託規劃設計監造技術服務	270 萬元	112/5/8 簽約	
112-002B	112 年度修整建棒球場		112/6/29 決標	
112-003	校務系統集中向上採購案	23 萬 3,500 元	112/6/17 決標	
112-004	112 學年度學生通學交通車勞務採購案	248 萬 1,760 元	112/8/1 決標	
112-005A	9 月 4 日、9 月 5 日海葵颱風災損復健委託規劃設計監造技術服務	678 萬 8690 元		
112-005B	9 月 4 日、9 月 5 日海葵颱風災損復健			

(二) 業務宣導

1. 請大家節約用水與用電。
2. 當天然災害發生，要申請災害補助時，因總務處需在 24 小時內呈報國教署請各處室注意申請時效，總務處會在 LINE 的行政群組中公布提報期限，請務必注意與配合，逾期不受理。

二、出納組：

1. 112 學年度第一學期註冊費繳費期限至 112/10/31 請提醒尚未完成註冊學生盡速繳納。
2. 請轉知學生採分期繳納學費者，後續皆須以現金持原註冊單至出納組繳納。

三、文書組：

1. 公文系統設定指令請確實(紙本或電子發文)，電子附件請放置附件電子檔，方可隨文發送，以利發文作業。
2. 請行政同仁注意公文處理之時限，隨時關心公文滯留在何方(可電話提醒)，以避免公文逾期影響公務。
3. 私人事件或包裹，請自行注意到貨時間至文書組領取。

業務宣導：

1. 公文說明段引據種類

◎**被動公文**(復文或轉文)

依據**來文機關**

(**依**鈞院 000 年 00 月 00 日○○○字第 00000000000 號函辦理)

(**依**據貴府 000 年 00 月 00 日○○○字第 00000000000 號函辦理)

(復臺端 000 年 00 月 00 日陳情書)

※引據上級文號用依，依乃順從、服從之意，用以示尊

※引據平行、下行文號用「依據」或「復」，依據乃憑依、仗恃、按照之意。

2. 學校撰稿及核稿常見錯誤之用語用字

常見錯誤	正確用法	備註
乙份、一份	1 份	行政院 96 年 6 月 28 日院長電子信箱文書處理相關釋例
乙式二份、一式 2 份	1 式 2 份	行政院 95 年 10 月 23 日院臺秘字第 0950049448 號函解釋
乙案、1 案	一案	行政院 103 年 6 月 18 日、105 年 4 月 11 日院長電子信箱文書處理相關釋例
108 年 3 月 16 日(六)	108 年 3 月 16 日(星期六)	公文書橫式書寫數字使用原則(93 年 9 月 17 日院臺秘字第 0930089122 號函)
上午 09:30~12:00 下午 13:00~17:30	上午 9 時 30 分至 12 時 下午 1 時至 5 時 30 分	行政院 102 年 9 月 6 日院長電子信箱文書處理相關釋例

上次會議主席指示：

1. 請盡快完成因海葵颱風風災補助之修復之相關工作。

主席指示：

1. 因天然災害需申請補助時，請同仁於 24 小時內通報總務處彙整，並記得拍照留下證據，以利總務處後續修復作業。

2. 個人信件包裹不屬於文書組業務，如寄到學校請盡快至文書組領取。

實習處書面資料

一、實習處

(一)行政會報後召開本學期第一次職業安全衛生委員會，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)112 年度即測即評報名：112.09.20

(三)112 學年度全國海事水產類技藝競賽水產養殖職種第二階段報名作業及代辦服務調查。

(四)各級證照獎勵金宣導：

1. 原住民取得技術士證照獎勵辦法：

於技術士證生效日起一年內提出申請，每人每一等級以一次為限，單一級者亦同。

- (1)取得甲級技術士證者，發給新臺幣六萬元。
- (2)取得乙級技術士證者，發給新臺幣一萬三千元。
- (3)取得丙級技術士證者，發給新臺幣六千元。

2. 青年取得重點產業職類技術士證及穩定就業獎勵試辦計畫

- (1)適用對象：年滿 15~29 歲之青年，且於 112 年 7 月 1 日以後取得重點產業相關職類技術士證者
- (2)證照獎勵金額度如下，技術士證所載製發日期起九十日內提出申請：
 - ①甲級：新臺幣二萬元。
 - ②乙級：新臺幣一萬元。
 - ③丙級或單一級：新臺幣五千元。
- (3)就業獎勵金：青年於取得重點產業相關職類技術士證之日起一年內，符合下列各款規定者，應於連續九十日受僱於同一雇主之日起九十日內向技檢中心提出申請。
 - ①從事重點產業對應行業之工作。
 - ②連續九十日受僱於同一雇主。
 - ③以按月計酬全時工作受僱。
 - ④證照獎勵金與就業獎勵金每人最多發給三次，同一級別以發給一次為限；丙級及單一級視為同一級別。

3. 112 年臺東縣身心障礙者考照獎勵

- (1)補助項目：112 年通過全國技術士技能檢定考照獎勵。
- (2)申請資格：
 - ①設籍台東縣六個月以上且領有身心障礙手冊(證明)者。
 - ②每人各級別僅限申請一次(不分職類)。
- (3)補助期程：112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日止
- (4)補助標準如下：（每人各級別不分職類，僅限申請一次不分職類）。
 - 甲級 30,000 元；
 - 乙級 10,000 元；
 - 丙級 5,000 元；
 - 單一證照 5,000 元

重點產業相關職類技術士證一覽表

重點產業別	相關職類技術士證	主政部會
半導體產業	化學、化工	經濟部
通訊產業	工業電子、通信技術、儀表電子、數位電子	
智慧機械產業	車床、銑床、機械加工、電腦輔助機械設計製圖、電力電子、電腦硬體裝修	
太陽光電產業	太陽光電設置	
航空產業	飛機修護	

設計服務產業	視覺傳達設計	
有機農業	農藝、園藝、農田灌溉排水	行政院農業委員會 數位發展部
智慧農業	農藝、園藝、農田灌溉排水	
資安產業	電腦軟體應用、電腦軟體設計、網頁設計、網路架設	
人工智慧應用服務產業	電腦軟體應用、電腦軟體設計、網頁設計、網路架設	

二、商業服務學程：

- (一)門市服務、會計事務-資訊項及電腦軟體應用檢定已於第八節開始培訓，感謝培訓老師辛勞。
- (二)本學期完免計畫門市咖啡達人活動持續規劃中。

三、觀光事務學程：

- (一)09/19(二)起每週二、四餐旅群調酒培訓開始，培訓教師：黃鈺琪師。
- (二)9/25(一)起每週一、三觀光學程培訓房務術科競賽。

四、餐飲服務學程：

- (一)協助辦理 10/25(三)都蘭國中職涯試探活動。
- (二)日本料理課程持續規畫及進行中。
- (三)10/26(四)辦理長濱國中完全免試計畫活動。

五、資訊應用學程：

- (一)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。



- (二)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。

六、水產養殖學程：

- (一)養殖池及專科教室持續整理中。
- (二)石斑魚、吳郭魚、午仔魚販售完畢，感謝大家的支持。
- (三)10 月份計畫辦理獎勵高中生從農輔導計畫訓前研習活動：
 1. 10/04(三)15:30~16:20 水產養殖場職業安全衛生講座-以八六養殖場為例，林明正先生
 2. 10/11(三)
 - (1)08:10~09:00 「台東地區養殖產業鏈介紹」、「職涯經驗分享」--以鮮田海味為例，田安傑先生
 - (2)15:30~16:20 水產養殖場職業安全衛生講座-以新東洋養殖場為例，李

俊叡先生

3. 10/17(二)11:00~16:20 九孔繁殖技術研習，講師：新東洋養殖場何淑珍女士

4. 10/18(三) 15:30~16:20 台灣水產養殖產業現況-以全興養殖場為例，陳贊吉先生

(四)熊代勳「統測加強班」預計 10 月份開始進行

(五)112 學年度海事水產類技藝競賽：

1. 選手為黃瑋翔同學，目前已完成進行第二階段報名。

2. 比賽日期：112 年 10 月 31 日-11 月 02 日；地點：台南海事

3. 培訓時間：

項目	培訓老師	培訓時間	備註
學 科	趙川俊師、劉宗誠師	早上 7:20~8:10	
鏡 檢	趙川俊師、劉宗誠師	星期一、三第 8、9 節	
水質分析	葉玉萍師	星期二、四第 8、9 節	

上次會議主席指示：

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。

主席指示：

1. 請同仁配合依資通安全法規定，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。

2. 學校網頁行政同仁電子信箱不公開，請將公務和私人信箱分開使用，並利用全校會議來跟大家宣導。

3. 人與人的溝通很重要，請用理性的方式來溝通，避免用情緒的言語怒罵。

圖書館書面資料

一、33 週年校慶特刊，請各相關處室在 10/2 日前繳交初稿。這次特刊改以事件標題為導向的寫法(格式範例已 Email)，讓家長和國中學生一看標題就知道學校辦學情形，辦了甚麼活動以及學生得到甚麼殊榮。另增加優秀畢業生感言，目前各學程主任都有聯繫到，也陸續收到了稿件，謝謝配合。

二、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，如教師已在指導學生，請聯絡圖書館，以利後續投稿協助。

三、圖書館新購圖書，歡迎教職員於 10/13 日前，利用學校網頁圖館的「好書推薦」連結推薦新書，以利本年度採購。

上次會議主席指示：

1. 各處室請配合校刊之邀稿之相關資料給圖書館彙整。

主席指示：

1. 有關33週年校慶特刊，請於10/2日前繳交初稿給圖書館彙整。

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
18:50-18:55	兒童權利公約宣導		學務處訓育組	第一會議室
18:55-19:00	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」		劉允寰心理師	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 黃宋霓主任	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。

二、特殊教育委員會教師代表票選結果

本學年特推會委員教師代表票選結果，由巫佳容師、劉瓊月師當選。

三、學生申訴評議委員會教師代表票選結果

本學年學生申訴評議委員教師代表票選結果，由劉瓊月師、蔡足英師、佘曉樺師及巫佳容師當選。

四、特殊教育評鑑

本校預計於 112 學年第二學期(113 年 3 月份左右)接受特教評鑑，預計於 10 月份召開工作協調會，屆時再請各處室提供協助。

上次會議主席指示：

- 1.親師座談會需要大家配合的部分需要事先協調溝通。

主席指示：

- 1.10/05 親師座談請提醒一年級導師鼓勵學生家長參加，需要各處室配合的地方也請提早告知並配合辦理。

人事室書面資料

- 一、請各處提供 112 學年度新進編制外人員資料(姓名、出生年月日、身分證字號)，以利進行不適任人員查詢作業。

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：

- 1.各處室如聘用非編制人員，請提供個人姓名、出生年月日、身分證字號給人事室，以利進行不適任人員查詢作業。

主計室書面資料

- 1.已屆期限計畫請儘速辦理結報

計畫代碼	計畫名稱	計畫主持人	執行單位	執行期限
111E2203	「(經.資)111學年度補助偏遠地區高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫」	註冊組長	註冊組	111.08.01-112.07.31
111E5108	「111學年度國立偏遠地區高級中等學校教職員工及學生住宿所需宿舍管理費、使用費、租金實施計畫」	庶務幹事	總務處	111.08.01-112.07.31
111E6107	「偏遠地區及非山非市高級中等學校進用編制外代理教師及行政人力實施計畫」	實習主任	實習組	111.08.01-112.07.31
112E6103	「(經.資)-教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(改善實習教學環	實習組長	實習組	112.03.02-112.08.31

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：

1. 各項計畫請配合期程盡快完成結報作業。

玖、討論事項：

提案一

提案單位：學務處衛生組

案由：擬定本校校園登革熱防治工作計畫

說明：依據教育部國民及學前教育署 112.09.07 來文，臺教國署學字第 1120121432 號函辦理。

決議：修正完善後再提案討論

國立成功商業水產職業學校校園登革熱防治工作計畫

一、依據：教育部國民及學前教育署 112.09.07 來文，臺教國署學字第 1120121432 號函訂定本工作計畫。

二、目的：為防治登革熱疫情在風災及夏秋熱季於校園蔓延，本校持續執行登革熱緊急應變。並清理校園、校舍、地下室、騎樓地等之環境與盆栽、集水區及相關容器等易滋生病媒蚊地點之整理。

三、執行人員：

1. 由校長成立校內登革熱防治工作小組，於防治期間執行各項防疫措施。
2. 成員：校長、各處室主任、秘書、衛生組長、護理師、職工等。

登革熱防治工作小組工作執掌

職 務	負責人職稱	職 掌
召集人	校長	1. 綜理校園登革熱防治工作事宜。 2. 統籌指揮緊急疫情應變行動。 3. 宣佈與解除疫情警戒狀態。 4. 社區醫療資源聯繫。 5. 指派負責協調聯繫窗口。 6. 召開登革熱防疫工作會議。

執行秘書	學務處主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定校園登革熱防治計畫。 2. 通知衛生局疾管處。 3. 負責緊急疫情應變行動。 4. 緊急疫情事件調查與分析。 5. 協調校內各單位防疫之執行。 6. 統籌對外疫情訊息之公佈與說明。
稽查組	秘書	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期稽查校園登革熱防治工作。 2. 提供稽查結果予相關單位改善與追蹤。
執行委員	各處室主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責辦公室及責任區域環境整理。 2. 處室人員疫情資料之建立及記錄。
工作執行組	衛生組長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 規劃校園防疫工作，負責督導老師及責任班級。 2. 執行校園登革熱「巡、倒、清」檢查，並追蹤考核。 3. 巡視校園易積水處，並責成負責班級清除。 4. 發放登革熱自我檢核表給衛生股長填寫。 5. 負責聯絡各組及支援單位。 6. 協助總執行掌握各組資訊。 7. 建立相關疫情工作資料。 8. 緊急疫情事件資料紀錄。
醫護組	護理師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園疫情監控（傳染病防治）。 2. 配合衛生單位防疫措施。 3. 個案照護與管理。 4. 提供與指導校園防疫資訊。 5. 疑似個案疫情調查。 6. 校園發燒個案追蹤管理。 7. 定期登錄發燒師生疑似病例。 8. 通報校園登革熱疫情。
行政支援組	總務主任 庶務組長 職工	<ol style="list-style-type: none"> 1. 積極維護與改善校園環境。 2. 實施容器減量。 3. 定期檢查、清理水溝並投藥消滅孑孓。 4. 規劃校園定期消毒工作。 5. 定時修剪花木及除草。 6. 列管積水地下室、沉沙池、陰井並做有效處理。 7. 加強督導各項工程廢棄物處理、設備清潔維護管理。 8. 支援防疫工作所需設備器材。 9. 防疫工作物品復原及清點器材。 10. 協助防疫資源之經費籌措。

四、校園分區域管理，責任劃分如下：

1. 教務處：請教師配合教學、規劃登革熱防疫措施及宣導相關事宜，
對學生實施相關知識教學與宣導。

2. 學務處：校園、教室內外、由各班依公共區域劃分負責，並利用集會時宣導。

3. 總務處：校舍、車棚屋頂、教室頂樓、地下室、水溝、警衛室、各辦公室內盆栽、插花容器及校園消毒……等事務工作。

4. 軍訓室：掌握學生病假狀況，發現疑似個案，隨時通報。

5. 護理師：實施登革熱衛生教育宣導，對疑似個案疫情調查，
早期發現個案並與衛生單位聯繫以進行校園疫情監控。

五、實施期程：即日起，配合學期整潔工作並於期末衛生稽查檢核併行辦理。如遇個案發生時，則加強為每周一次進行督導紀錄。

六、實施方式：1. 每月巡檢一次，並於每學期末填寫督導記錄表。

	督導項目	實際情形記錄
1	室內地面有無積水現象？	
2	室內冰箱、容器無積水現象？	
3	戶外地面與水溝有無積水現象？	
4	戶外樹幹、雜物有無積水現象？	
5	室內外有無廢容器、物品現象？	
6	建築物頂樓、地下室、走廊有無積水堆積雜物現象？	

2. 實施獎懲制度：對於負責區域發現登革熱病媒蚊指數高於規定議處。

七、本計畫經 校長核示後實施，修正時亦同。

國立成功商水防治登革熱校園環境督導記錄表

時間： 年 月 日

區別：_____

督導人員簽名：_____

☆記錄完成後請送衛生組彙整

拾、臨時動議：

拾壹、主席結語：

拾貳、散會(15:30)

招設組附件

固定編號 (此欄位 勿動)	群別	科別	課程名稱	財產編號	設備名稱	單位	主要規格	單價	數量 1 (12 班以 下)	該項金額
	學術群	體育	體育	60602	救生器材-救生圈	個	依各校需求購置，需符合安全要求。	1,000	1	1000
	學術群	體育	體育	60602	救生器材-救生繩	條	8MMx20M 以上。	450	1	450
	學術群	體育	體育	5010307-81	跳高架	組	底座一組含認證橫桿，鋁合金或不銹鋼製(1 組 2 支)。	25,000	1	25000
	學術群	體育	體育	5010307-99	體適能增能器材	組	(1)藥球組*1 組 1.每組 6 個(1~6 公斤,每公斤 1 個) (2)藥球架*1 組 1.可放置 10 顆藥球或其他球類 (3)2.5M 拉力帶組*5 組 (4)環狀拉力帶組*5 組 (5)超級拉力帶組*3 組	40,000	1	40000
	學術群	體育	體育	5040404-00	骨骼模型	組	52*52*170cm	20,000	1	20000
	學術群	健康與護理	健康與護理	61001	經絡穴位人體模型	座	約 50 公分高，包括探穴筆	8,000	1	8000
	學術群	健康與護理	健康與護理	3110101-24	哈姆立克衣	件	體驗腹部推擠急救，穿戴式	18,000	6	108000
	學術群	國語文	國語文	5010301-01	活動式講桌	座	視空間及演講辯論教學需求設置。	19,000	1	19000
	學術群	不分科	不分科	3140103-01	數位(資訊)講桌	套	將鵝頸麥克風或有線麥克風、擴音機、DVD、電腦主機螢幕等設備整合控制，方便使用者可輕易操控所有設備。	80,000	1	80000
	學術群	不分科	不分科	3140308-17	液晶螢幕	套	65 吋以上，視空間及教學需求設置。	35,000	1	35000
	學術群	不分科	不分科	60107	儲物/置物/展示櫃 B	組	視空間及情境教學需求設置。	5,000	1	5000
	學術群	不分科	不分科	5010105-09	投影布幕 A	臺	120~150 吋電動投影布幕，含施工及線材。	25,000	2	50000
	學術群	不分科	不分科	3100708-127	3D 掃描器	臺	掃描精度 0.05mm 以上，支援 3D 格式：OBJ，STL，WRL... 等。	25,000	1	25000
	學術群	不分科	不分科	4050303-27	音響設備	套	手握式無線麥克風 4 隻、四頻道自動選訊麥克風組，前後級混音擴大機，8 吋壁掛式喇叭 4 個或 6.5 吋全音域吸頂式喇叭 8 個。	80,000	1	80000
	學術群	不分科	不分科	5010301-01A	桌子(金屬)	張	鋼製材質桌子，放置物品及電腦設備。	20,000	1	20000
	學術群	不分科	不分科	5010301-01B	桌子(木)	張	木製材質桌子，放置物品及電腦設備。	20,000	1	20000
	學術群	不分科	不分科	5010302-11	遮光窗簾	式	採防火材質並視空間及教學需求設置。防焰窗簾。	40,000	1	40000
	學術群	不分科	不分科	5010504-11	講台/舞台/伸展台	座	木製或其他材料的講(舞)臺，視空間及教學需求設置。	72,000	1	72000
	學術群	不分科	不分科	4050303-25	麥克風 A	組	無線充電式麥克風 ISM 2.4 GHz	25,000	1	25000
	學術群	不分科	不分科	60106	麥克風 B	組	依校方實際教學需求購置。	8,000	1	8000
	學術群	地理	地理	5010105-01	遙控無人機(空拍機)	台	具有一鍵返航，5 公里圖傳電池续航力 30 分鐘，具配 4K 解析度	60,000	2	120000
	學術群	美術	美術	5010105-21 3140308-17	無線投影機	臺	解析度 Full HD 1080p 以上 內建高速 5Ghz Wi-Fi 以上 並支援藍芽連接	25,000	1	25000
	學術群	資訊科技	資訊科技	3140501-01	VR 虛擬實境設備	套	頭戴式或其他形式之式沉浸顯示器、追蹤控制器、動作捕捉定位器模組、動作捕捉軟體、VR 軟體或無線存取點 AP、三腳架等其他必要之設備。	25,000	4	100000

926450