

國立成功商業水產職業學校 112 學年度第 1 學期第 4 次主管會議記錄

壹、時 間：112 年 12 月 06 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. 學校每月固定召開主管及行政會議各一次，文書組會提前公告，請行政同仁盡量準時與會，非必要公務盡量不請假。
2. 上班期間如有因公事外出請填寫外出單，但若辦理私事請依規定填寫假單請假。
3. 各學程辦理職場體驗活動，請利用現有的經費且不影響課務，盡量讓學程老師們都能參加。
4. 11/27 上午 8 點至 8 點 30 分於第一會議室辦理簡單的捐款儀式-捷普綠點-廖學興獎學金，請無課務的一級主管與會，而 8 點 30 分至 9 點參觀水族館與養殖場。

主席指示：

1. 112 學年度第 2 學期特殊教育評鑑需要各處室配合填報的資料，請盡快配合辦理，如有問題請直接與輔導室洽詢溝通。
2. 上班期間如有因公事外出請填寫外出單(2 小時以內)，但若辦理私事請依規定填寫假單請假。
3. 12/22 辦理商水有愛活動，如需各處室同仁幫忙請提供協助，校友會理事長同意提供食材，如有需求請直接提出。

陸、家長會代表致詞：

柒、各處室列管追蹤交辦事項執行報告：

案 號	交 辦 日 期 及 來 源	交 辦 事 項	承 辦 單 位	進 度 分 析			辦 理 情 形
				解 除 列 管	持 續 列 管	尚 未 辦 理	
112 01	1121 第 3 次主 管會報	112 學年度第 2 學 期特殊教育評鑑 案	輔 導 室		✓		請各處室於 12 月 30 日前上傳相關資料， 網址： http://gg.gg/ckvsspe113 ，以利 後續資料統整。

捌、各處室工作報告：

秘書書面資料

上次會議主席指示：

1. 12月2日學校將辦理原住民語認證檢定(試場)，請大家協助幫忙。

主席指示：

教務處書面資料

- 一、教務處「充實行政人力」兼任人員(張詒婷)薪資因補助款有限，12月份尚短少8天薪資(11264元)，擬由綜合高中業務費項下支應。
- 二、各處室辦理活動若有借用教務處所轄特殊教室(合作學習教室、多功能學習教室、視聽教室、创客教室、語言教室)請先向華秀穎書記確認該時段是否有人借用，就算活動時間為週末假日亦請先行確認，以免與其他活動撞期。
- 三、近來有同仁提醒教學組，教師欲替學生請公假，請提前告知以免影響授課狀況。「請公假單位要求公假學生提前通知任課老師」方式可行，請學務主任於會議中提醒全校教師；倘上述方法仍有瑕疵，請學務處研擬「替學生請公假」後告知任課教師之統一流程。
- 四、有關本校學程帶學生進行校外活動(校外教學？職場體驗？)之釐清，以及帶隊教師所遺課務之兼課時段是否回收。
- 五、有關開學日第一天下午帶學生進行校外活動一案，有鑑於112學年度第2學期彈性課程之安排為一年級上雙週之星期三下午，倘開學日下午欲與星期三週會對調，最近可對調週次為第五週(03/13)。
- 六、國教署來文(112/12/01 臺教國署學字第1120161332F號)重申落實學生中途離校通報，請各處室協助配合辦理。
 - (一)依「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」第5點規定：學校應自學生中途離校、長期缺課或轉學事實發生，或復學之日起三日內，完成通報作業。中途離校學生之通報、追蹤及輔導期間，自通報之日起，至學生成年止。
 - (二)各校應落實中途離校學生通報與每學期至少2次定期追蹤、輔導工作，並針對學生需求定期召開中途離校學生預防追蹤及復學輔導會議，落實中途離校學生通報與每學期至少2次定期追蹤、輔導工作，並針對學生需求定期召開中途離校學生預防追蹤及復學輔導會議。
 - (三)對已在工作之中途離校學生，應定期追蹤掌握關懷職場適應情形，並強化防範詐騙、學生職場安全、性別平等教育宣導及勞動安全衛生宣導與權益意識。

上次會議主席指示：

1. 請教務處協助整理去年一年有關捷普綠點-廖學興獎學金使用的情形。
2. 教務處辦理了各項的教師增能研習課程，請鼓勵老師們多多參加，也請教務處統計老師們一年度研習的次數，前3名頒獎鼓勵。
3. 政府推動生生有平板的政策，鼓勵老師們盡量多多利用在教學上，輔助並提升教學的效果，數位平台的相關課程內容也可多加利用。
4. 安排與國中端(都蘭.泰源.新港.長濱國中)教師們宣導技職教育的優勢，更進一步認識成功商水，認同並肯定商水，來提高學校的新生招生人數。

5. 招生工作是全校所有人的工作，請大家一起動起來為商水的招生盡一份力量。
6. 上課是老師的責任，而巡堂工作是協助課堂上的突發狀況，請大家配合。

主席指示：

1. 有關與充實行政人力訂定之合約內容，請與人事請教相關規定，並記得合約內容要註記清楚。
2. 學生需要請公假都是先知道的行程，請承辦人提前辦理公假事宜，也請製作告知單(可放在教師日誌)讓授課教師知悉。
3. 各學程辦理校外參觀及職場體驗活動有協同教學的事實，相關兼代課鐘點費可不回收。

學務處書面資料

- 一、12/7-12/8 本校棒球隊至台南遠東科技大學進行友誼賽交流，對方學校贊助所有經費。
- 二、合唱團 12/05 早上 4 節課公假練唱。
- 三、合唱團鄉土歌謠比賽：
 1. 時間：12/8 (星期五)。
 2. 地點：臺東縣府文化處藝文中心。
 3. 由職、熊代勛組長與學創人員張健新帶隊。
- 四、12/20 (三) 第七節班會課舉行年度聖誕節活動。

上次會議主席指示：

1. 有關畢業紀念冊拍照廠商配合的問題，請記得須依學校的意見來配合辦理。
2. 善耕合唱團加強夜間培訓課程，需要配合學生接送工作，老師們辛苦了！
3. 運動會辦理的非常成功，希望明年度能增加更多的教職員工共同參與活動。
4. 學校目前有專業的美術老師，如有相關需求可善加利用。

主席指示：

1. 棒球隊移地訓練後寫成果報告，以供後續的檢討與改進空間。
2. 提供棒球比賽之賽程讓學生觀賞來增加球技及戰略知識。
3. 將規劃募款帶棒球隊進行國際教育交流活動。

總務處書面資料

- 一、太陽能發電案-上一次流標，年底由國教署再次招標。
- 二、台電遷移變電箱-台電已報價 22 萬 9, 德佳公司報價 22 萬，已發文至臺東縣政府。
- 三、泳池電線重拉新線-找第二家廠商送估價單。
- 四、海癸風災損案-廠商應送預算設計書圖已送到，待確認完畢後進行招標作業。
- 五、郭亞民租用養殖廠教室案-教室已清理完畢. 等對方進駐。

上次會議主席指示：

1. 綠色採購是政府的政策，請同仁盡量配合辦理。
2. 未繳註冊費之學生名單請學務處進一步了解一下，為何無法在期限內完成繳費。

3. 有關同仁採購私人物品請自行注意到貨時間，如需貨到付款也請配合先行告知，以利文書組幫忙代收貨品。

主席指示：

1. 學校將重新規劃各處室及校園內的標示掛牌(中文、英文、阿美族語)。
2. 職員宿舍加壓馬達的問題請想辦法解決一下。
3. 學校電費用電量已有下降，請同仁持續隨手關燈節約用電的好習慣。

實習處書面資料

一、實習處

- (一) 112. 12. 22(五) 商水有愛-寒冬送暖餐宴活動籌備：

1. 請大家就工作分工籌備，有任何問題請隨時聯繫。
2. 12/6 下午於中餐教室試菜。
2. 12/12(二) 16:30 召開第三次協調會。

二、各學程業務：

- (一) 商業服務學程：

1. 12/7 至泰源國中辦理完免計畫門市咖啡達人課程。
2. 12/16 辦理 TQC 企業人才認證中文輸入、數字輸入及簡報軟體證照考試，目前已有商業、資訊及餐飲學生報名。
3. 高三教育部青年儲蓄方案宣導已於 11/29 (三) 第七節辦理完畢鼓勵高三同學參加此方案。

- (二) 觀光事務學程：12/27 (三) 辦理房務達人暨聖誕跨年趴，參加國中：長濱國中、新港國中。

- (三) 餐飲服務學程：

1. 12/14(四) 辦理優質化教師日本料理研習。邀請「欣葉日本料理」盧義雄教練及余致偉料理長指導。
2. 12/17(日) 辦理優質化教師咖啡研習。邀請「咖啡淵源」老闆謝旭淵先生蒞校指導。

- (四) 資訊應用學程：

1. 本校校園網站，目前有 1 項 HSTS 系統弱點，尚待排除。
2. 12/7(四) 辦理優質化計畫「跨平台之網路伺服器備份與還原」資訊講座，邀請工程師楊登傑先生蒞校。

- (五) 水產養殖學程：

1. 12/06(三) 13:20-16:20 辦理優質化教師研習-海洋風檜木香遷吊飾研習，地點：圖書館，歡迎有興趣的同仁參加。
2. 12/09(五) 09:00-16:00 辦理完全免試計畫-「東海岸海洋教育教師專業成長研習」，地點：多功能教室、成功漁港、水生教室，歡迎有興趣的同仁參加。

上次會議主席指示：

1. 在少子化的學校，建教合作是否可行?請多多了解一下，在技職學校中產學鏈結是很重要的，找個如何讓學校生存下去的出路。
2. 2023 商水有愛-寒冬送暖活動，有助校友會的成長，請導師聯繫學生家長並鼓勵一起來參加。
3. 同仁製作線上問卷表單跟個資有關係，請注意資料不外洩，以免影響到學校的資

安等級（因如發生重大資安事件就會提高風險等級）。

主席指示：

1. 川堂的聖誕燈裝飾得很漂亮，值得嘉許的，但為避免影響行走的安全，請技工協助再整理一下。
2. 產學鏈結是很重要的，找個如何讓學校生存下去的出路，多鼓勵學生對以後升學或就業都有很大的幫助。
3. 同仁晚上加班走廊燈可開著並注意到自身的安全。

圖書館書面資料

- 一、辦理 112 學年度第一學期原住民技職教育-原住民藝文研習活動，由於本學年租車費及材料費皆遭刪除，並要求以學生為辦理對象，故辦理方式如下：
 - (一)為配合國際化教育趨勢，邀請本校南非籍原住民教師南非籍教師 Layton(雷藤)，擔任講師。
 - (二)辦理時間：112 年 12 月 15 日(週五)上午 8:10-11:00。
 - (二)研習地點：本校自主學習/語言教室。
 - (四)主題：「南非原住民文化的介紹，並與台灣原住民文化比較。」
 - (五)對象：研習活動結合上課班級實施，安排於 12 月 15 日(週五)如下：
 - 1、一忠：第 1 節美術(魏嘉冕)、第 2 節美術(魏嘉冕)、第 3 節體育(王偉仁)
 - 2、選修 2B：第 1 節影像處理(楊賀凱)、第 1 節影像處理(楊賀凱)。
 - (六)魏嘉冕、王偉仁教師帶領任課班級學生參與研習，該時段為教師基本鐘點，不影響鐘點費。楊賀凱教師帶領任課班級由於該時段為兼課，故不支領兼課鐘點費。
- 二、職應台東教育處推薦參加 113 年國中學畢業生適性入學宣導講師培訓，有關全國三十幾種國中升學管道，強烈建議本校要積極辦理招生對象來源是跨區或全國地區，以突破生源的限制。建議學程改科然後以群招生也是未來思考方向。

上次會議主席指示：

1. 圖書館辦理-書畫·書香·咖啡香-水墨之美工作坊的活動，可多邀請同仁參加。
2. 學生閱讀心得投稿競賽獲獎率 100%，辛苦了！學校將製作紅榜單拍照張貼，讓大家看到學生優秀的成績表現。
3. 新書展示茶會再請同仁一起來參與。

主席指示：

1. 辦理 112 學年度第一學期原住民技職教育-原住民藝文研習活動，邀請本校南非籍原住民教師南非籍教師 Layton(雷藤)擔任講師，歡迎教職同仁踴躍參加。
2. 學校未來招生困境值得思考討論，如不改回職業類科可考慮(思考)一下：
 - ①改-實研中學
 - ②加強建教合作班

輔導室書面資料

- 一、特殊教育評鑑資料

本校預計 112 學年第二學期(113 年 3 月份左右)接受特教評鑑，煩請各處室協助上傳相關資料，上傳網址：<http://gg.gg/ckvsspel13>，請協助於
 (一)12 月 20 日前上傳文字說明。
 (二)12 月 30 日前上傳完整資料檔案。
 (三)各處室繳交情形如下：

處室 指標	教務處		學務處		總務處		實習處		圖書館		人事室	
	需	圈	需	圈	需	圈	需	圈	需	圈	需	圈
行政運作 1-1											✓	○
行政運作 1-2											✓	○
行政運作 2-3	✓		✓	○	✓		✓	○	✓			
行政運作 2-4	✓		✓	○	✓		✓		✓			
行政運作 2-5	✓		✓		✓		✓		✓			
行政運作 3-1	✓				✓	○						
行政運作 3-2	✓				✓				✓			
行政運作 3-3	✓				✓				✓			
行政運作 4-1					✓	○						
行政運作 5-1	✓		✓	○			✓	○	✓			
行政運作 5-2	✓		✓	○			✓	○	✓			
行政運作 5-4	✓		✓				✓		✓			
師資質量 2-2	✓								✓			
師資質量 2-3	✓						✓		✓			
師資質量 4-1	✓											
師資質量 4-2	✓											
師資質量 4-3	✓											
學生輔導 2-2			✓	○								
學生輔導 2-3			✓									
學生輔導 3-1			✓									
學生輔導 3-2			✓									
學生輔導 3-3			✓									
課程規劃 1-1	✓						✓					
課程規劃 1-2	✓						✓					
課程規劃 1-3	✓						✓					
課程規劃 2-2	✓						✓					
課程規劃 2-3	✓						✓					
課程規劃 2-4	✓						✓					
課程規劃 3-1	✓						✓					
課程規劃 3-2	✓						✓					
課程規劃 3-3	✓						✓					

二、家庭教育暨性別平等講座

112 年 12 月 6 日(三)週會時間辦理，主題：親密關係暴力防治宣導，講師：黃瑞瑜督導(臺東縣社會處)；主題：性影像暴力防治宣導，講師：楊怡華督導(臺東縣社會處)。

三、教師研習課程

(一)時間：112 年 12 月 27 日(三)，13:20~15:10。

(二)地點：合作學習教室。

(三)主題：園藝治療。

(四)講師：賴麗蓉老師。

屆時會再通知同仁進行報名，歡迎同仁踴躍參加。

上次會議主席指示：

1. 特殊教育評鑑的相關資料請各處室配合上傳資料。
2. 辦理研習課程盡量錯開時間，讓大家都能參加。

主席指示：

1. 有關特殊教育評鑑之相關資料請各處室盡快配合完成資料的上傳，12/20 之前完成。

人事室書面資料

一、本校 112 年冬至餐會(備有素食)訂 12 月 21 日(星期四)下午 16 時 30 分於第一會議室舉行，屆時請本校同仁準時前往參加，另為響應環保政策請同仁自備碗筷。

上次會議主席指示：

1. 員工團康瓦拉米活動辦理成功，來年多鼓勵更多的同仁參加，相關經費如需協助可提出。

主席指示：

1. 12 月 21 日(星期四)下午 16 時 30 分冬至活動請教職同仁一起來參加(自備餐具)。

主計室書面資料

1. 本校資本門移出後可用額度 7,585,000 元，至 11/27 日已執行金額 6,798,037 元，執行率 89.62%，已請購未核銷為圖書 30,000 元。
2. 本月即將關帳，請購系統已請購未核銷，請各處室注意各購案核銷進度。
3. 請各單位查填 113 年部門預算附件檔，於 12/15 下班前回傳檔名後加註處室名稱，預計於 1 月主管會報後討論分配事宜：經常門是否有刪減額度或其他情況經費需求及資本門需求(可申請計畫補助者免填)。

附件：

113 年度部門預算配合刪減或其他情況之經常門經費

單位：

單位：新台幣元

優先順序	業務(項目)名稱	金額	業務需求說明(含計算式、增減原因及預計效益)
合計		-	

註：應填項目為初次執行無經費來源可支應或該項目執行金額大幅增加。

113 年度部門預算資本門經費

單位：

單位：新台幣元

優先順序	項目	金額	業務需求說明(含計算式、 增減原因及預計效益)	請購月份
合計		-		

上次會議主席指示：

1. 年度即將結束，請配合主計室有關核銷應注意事項辦理(資料要正確. 數據跟請購時效都要注意)。

主席指示：

1. 12/10 關帳，請同仁配合。

2. 113 資本門的經費預算請盡量以必要需求為優先提出。

玖、討論事項：

拾、臨時動議：

拾壹、主席結語：

拾貳、散會(11:50)