

國立成功商業水產職業學校 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

壹、時 間：112 年 11 月 22 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. 33 周年校慶圓滿落幕，感謝學務處辛苦了！接著還有冬至和尾牙的兩項全校活動。建議尾牙模彩可採線上方式。
2. 學校網頁請各處室有新的訊息，請記得隨時要更新。
3. 學校目前有 3 個創新和 3 個第一，可大力宣導有利來年的新生招生。
3 個創新
①臺東縣首創日本料理課程，由欣葉國際餐飲集團日式料理師傅來校授課。
②海洋休閒管理學程是花東唯一創新的實驗班。
③111 學年度畢業生升學榮耀，學校第一位考取國立臺灣科技大學-燃炮祝賀
3 個第一
①學校目前學生總人數創新低，師生比約 1:3.5。表示學生在學校能受到很好的照顧和學習環境。
②學校每年的獎學金約 100 多萬，學生可獲得的獎學金機會是最多的。
②水產養殖學程的學生參加 112 年度全國專業群科專題實作及創意製作競賽榮獲全國水產群專題組第一。
4. 於下次主管會議開始將各處室重大事項列入列管交辦事項來持續追蹤進度。

主席指示：

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。

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. 11月29日(三) 15:30 召開原住民語認證檢定工作協調會。
2. 12月01日(五)下午進行考場佈置，預計使用教室：電A、電C、合作學習教室、視聽教室，請教務處、實習處協助控管教室借用；另請學務處衛生組當日下午掃地時間加強環境清潔。
3. 請各處室承辦人公文陳核至人事室、秘書室、校長室時，務必拉到最下方，點選陳核人員姓名。

上次會議主席指示：

1. 各處室承辦人簽辦公文時如有需表示意見時請各處室主管先行指導一下(表示意見)再陳核。

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。

教務處書面資料

一、教學組：

- (一) 輔導業務：請國、英、數及各學程按時上棒球夜輔。
- (二) 競賽業務：
 1. 全國語文競賽將於11月25日、11月26日舉行，本校劉良同學將代表台東縣參加全國語文競賽本土語朗讀。
 2. 校內國語文競賽：預計於12月20日辦理。
- (三) 教學研究會業務：觀餐教研會會議紀錄請盡速繳交。
- (四) 研習業務：優質化A3-1研習「科技輔助教師日常-chatGPT的應用」(講師：顧家祈)將於12月20日辦理，屆時歡迎同仁參加。
- (五) 引進外師計畫：諮詢輔導訪視已辦理完畢，感謝校長、主任、各位教師以及教務處協助。
- (六) 巡堂業務
 1. 新版巡堂表如下：

一般上課日					
	一	二	三	四	五
1	秘書	總務主任	學務主任	實習主任	實習主任
2	秘書	總務主任	學務主任	實習主任	實習主任
3	教學組長	秘書	教務主任	圖書館主任	教務主任
4	教學組長	秘書	教務主任	圖書館主任	教務主任
5	圖書館主任	學務主任		教學組長	總務主任
6	圖書館主任	學務主任		教學組長	總務主任
7	輔導主任	輔導主任		輔導主任	輔導主任

段考時段巡堂人員表			
巡堂人員	節數	巡堂人員	節數
秘書	1	教學組長	1
教務主任	1	註冊組長	1
學務主任	1	招設組長	1
總務主任	1	課務組長	1
實習主任	1	訓育組長	1
圖書館主任	1	生輔組長	1
		體育組長	1
		衛生組長	1

2. 請各位同仁於 14 週開始以新表巡堂。

(七) 考程業務：本校高三模擬考時間為 12 月 11 日、12 月 12 日

(八) 作業抽查：預計於 15 週—12 月 07 日(四)、12 月 08 日(五)辦理。

二、註冊組：

(一) 就學優待業務

1. 原住民助學金及住宿伙食費補助三分之一印領清冊，預計於 12 月 03 日開始請學生簽名，屆時煩請各位導師協助。
2. 112 學年度第 2 學期就學優待申請表於 11 月 21 日(二)發放，請各班填具表格後於 12 月 15 日(五)前收齊繳回至教務處註冊組。
3. 113 年(中)低收入戶證明文件請於 113 年 1 月 19 日(五)前繳交。

(二) 學習歷程檔案業務：

1. 為避免學生於學期末製作學習歷程檔案時會與準備期末考考試產生衝突，112 學年度學習歷程檔案製作期程預計更改時間，更動如下：
 - (1) 課程學習成果第 1 學期上傳截止日期延後為：02 月 02 日
 - (2) 第 1 學期教師認證截止日期：02 月 09 日
 - (3) 課程學習成果第 2 學期上傳截止日期延後為：07 月 14 日
 - (4) 第 2 學期教師認證截止日期：07 月 21 日
 - (5) 多元表現上傳截止日期：07 月 21 日
 - (6) 學生勾選截止日期：07 月 31 日

(三) 升學業務：

1. 11 月 9 日至 11 月 30 日調查統一入學測驗以及第二次模擬考報名意願並完成繳費。
2. 高三學測已報名完畢。

(四) 獎學金業務：

1. 下列獎學金將於校慶典禮頒發：
 - (1) 教育部就近入學獎學金、高職優質化就近入學獎學金、弱勢學生安心就學獎學金，已於校慶典禮頒發完畢。
 - (2) 112 學年度徐石山獎學金於朝會批次頒發。
2. 112-1 學期捷普綠點獎勵金申請時間：

112 年 06 月 10 日至 12 月 31 日之競賽(檢定)於 113 年 1 月 5 日前申請，逾期不予受理。
3. 本校除上述獎學金外仍有許多獎學金，請各班倘若有確定符合資格並已接

獲註冊組通知之學生，務必在教務處規定時限內儘速繳交文件資料，避免延後註冊組處理期程。

三、招設組：

(一)完全免試入學/免試入學

- 1.112年11月20日起進行適性入學資料管理平臺系統填報作業。學習區完全免試名額84名，身障生與於住民生個外加2名；臺東區免試名額84名，身障生與於住民生個外加2名，上網填報後，核章後將寄至關山工商。

(二)學習區完全免試入學資源挹注計畫

- 1.11月15日(三)玉里鎮三民國中九年級共34位學生到校參訪，由五學程支援職涯試探活動，感謝學程主任與學生大力幫忙，已預約明年三、四月到該校宣導。

(三)112年推動中小學數位學習精進方案計畫：

- 1.11月29日(三)下午辦理教師數位素養增能研習，請老師們參與研習。
- 2.黃志豪秘書於12月8日公開觀議課，歡迎老師們蒞臨觀課。

(四)設備及教室借用

- 1.請各位老師使用平板、筆記型電腦上課時要接上電源充電，以免沒有電無法開機。
- 2.使用多功能教室、合作學習教室、語言教室、視聽教室等，離開時請老師檢查教室環境垃圾及黑板擦乾淨，及確認電源關閉再離開。

四、課務組：

(一)優質化：

- 1.優質化演講「A1 落實學校課程發展」
研習主題：跨域教學的創意發想與實作-中藥房裡的咖啡香
研習時間：12月13日(三)5-6節
研習講師：前遠東科大講師(台南文創杏源咖啡創辦人)林召荃。
- 2.優質化諮詢輔導
輔導時間：12月5日(二)，下午13:00
輔導委員：正修科技大學 蕭錫錡講座教授
國立新豐高中 王人傑進修部主任
- 3.煩請各個子計畫負責人注意該子計畫之執行進度。

(二)綜合高中：

- 1.112學年度學生選課作業於12月4日(一)~12月6日(三)進行。
- 2.課程諮詢教師團體諮詢時間：高一、高二、高三11月29日(三)。
- 3.各單位若有需要綜合高中經費項下支應的請購，請盡快進行請購。

(三)重補修業務：

- 1.重補修時間：10月2日(一)~12月22日(五)
- 2.重補修成績繳交最後時間：12月22日(五)
- 3.麻煩各位老師在時間內完成重補修的課程並繳交成績給教務處心敏小姐，感謝各位老師，如有任何問題請洽課務組。

上次會議主席指示：

- 1.請教務處規劃由校長到國中端與老師們宣導技職教育。(都蘭、泰源、新港、長濱國中)讓國中端老師們更認同商水，讓更多的學生留在商水就學。
- 2.規劃走入社區多宣導，讓社區民眾認同商水，願意將學生留下就學。
- 3.請教務處修正規劃最適合學校的巡堂管理辦法，巡堂最主要是協助授課老師管理

教室的突發狀況。

4. 12/20 辦理 chatGPT 的應用是很棒的研習課程，鼓勵同仁多多參加。請教務處統整年度參加增能研習次數最多的前 3 名教師名單來頒獎鼓勵。
5. 感謝教務處統一建立 google 信箱公務信箱，請同仁配合統一使用。
6. 招生工作是全校的工作，請全校同仁大家一起動起來，為學校的招生盡一份力。

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。

學務處書面資料

一、訓育組：

(一)班聯會幹部—校園活動籌備研習：

1. 時間：112 年 11 月 22 日（星期三）下午 12 時 30 分至 3 時 10 分。
2. 策劃年度校園活動與規劃場佈事宜。

(二)畢業紀念冊：

1. 廠商於 11/21（二）上午 10 時入校執行拍攝工作。
2. 畢冊價格：900 元。

(三)母語認證考試：集訓班由蔡秀妹老師培訓至 11/29(三)，12/2(六)於本校進行母語認證考試。

(四)合唱團鄉土歌謠比賽：

1. 時間：112 年 12 月 8 日（星期五）。
2. 地點：台東文化中心。
3. 由葉靜惠主任、熊代勛組長帶隊；鄭為之老師培訓。

(五)112 學年度品德教育計畫：獲補助 2 萬 4 千元。

(六)弱勢營養午餐：審查會議於 112 年 11 月 16 日（星期四）下午 5 時 30 分開完竣，近期核撥補助款至學生帳戶。

(七)學生工讀獎助金計畫：計畫申請會議假第一會議室將於 112 年 11 月 22 日（星期三）下午 3 時 30 分召開。

二、生輔組：

(一)學校辦理校外教學活動租用車輛，應租用合法之營業大客車，車齡五年以下年份較新之車輛為原則。車輛駕駛人於車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後，由車輛駕駛人及得標廠商代表於「車輛安全檢查表」簽章。學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。（教育部民國 107 年 09 月 07 日臺教學(五)字第

1070135944B 號令頒「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」第五條及第七條。)

- (二)113 年球隊學生宿舍非編制生活輔導人員已提出經費申請，俟審核後辦理續聘及招聘事宜。
- (三)本年度申請多元生理用品計畫之相關物資(禮券、生理用品)已陸續發放。
- (四)持續對班級宣導上外堂課時，勿將貴重物品、財物放教室，甚至放桌上，避免引誘、製造他人犯罪機會。
- (五)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。
- (六)持續掌握本校 2 日以上戶外活動，並登錄於校安中心備查。
- (七)教育部重申開放學生得依個人對天氣冷、熱之感受在校服內及外均可加穿保暖衣物。

三、體育組：

- (一)棒球隊於 11/17-19 前往台東進行移地訓練。
- (二)11/15 起開始班際羽球、桌球賽報名，請協助鼓勵學生參賽，訂於 11/29 起開始進行比賽。
- (三)11/10 順利完成辦理 33 週年校慶運動會，感謝所有工作同仁及裁判，近期內將進行臺東縣政府及成功鎮公所補助款成果結報。
- (四)111 學年度棒球優先區專案計畫-臺東縣青棒代表隊推廣宣傳計畫獲補助 5 萬元整。
- (五)運動會相關建議事項如下：

教職員	學生
1. 學生休息區早上日晒。 2. 加強文化認同 3. 前一週每天早上 7:40 帶大家做操 4. 建議可改成一天都玩趣味競賽，或辦理一天大淨灘的活動 5. 建議讓學生發揮創意的地方可增加(如：舞蹈/闖關等等) 6. 恢復創意進場 7. 讓學生抽獎 8. 建議趣味競賽再加 1 個	1. 趣味競賽多一點 2. 整天都玩趣味競賽 3. 人太少不好玩 4. 音樂再炸一點 5. 可以加個拔河 6. 多一點競賽項目 7. 希望可以有各學程表演

四、衛生組：

- (一)再次感謝球隊及養三同學，上週校慶前，利用放學時間協助體育館及司令台週邊清掃工作。
- (二)校園區域廣大，考量學生數，目前例行僅將整潔區域分配在教學樓範圍。外圍仍有多處未及區域，需師生共同維護。月初已公告暑期末返校學生補掃辦法並持續提醒。各組如有行善銷過需求之學生，無任務安排時，也可請學生課餘時間(中午、放學後)至衛生組協助外掃整潔。

上次會議主席指示：

- 1. 學生線上點名如能配上電子講桌就更完善，可寫計畫申請補助經費來購置。
- 2. 善耕合唱團夜間排練，須老師們配合接送，辛苦了！

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。

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 8,690 元	112/10/13 決標	
112-005B	「9 月 4 日、9 月 5 日海葵颱風災損復健」			
112-006A	「圖書館及學生宿舍變電站改善工作」委託規劃設計監造技術服務	230 萬元	112/11/8 簽約	
112-006B	「圖書館及學生宿舍變電站改善工作」			
112-007	112 年校園錄影監控設備擴充採購案-2	42 萬元		

(二)業務宣導

1. 請大家節約用水與用電。
2. 有關綠色採購或優先採購，皆有相關法規之規定，為各機關學校都須遵守達成的。故此類採購要求是成功商水的業績，而不是總務處的業績。因此各處室有相關採購需求時，請總務處代為尋找是否有符合的產品，經費還是來自各處室。

二、出納組：

1. 112學年度第一學期註冊費及住宿伙食費**未繳費人數**(註冊費17名、伙食費13名)，請提醒欠費學生於學期結束前至出納組繳交。

三、文書組：

1. 郵寄信件請在信封上標註處室(教.學.總.實.圖.輔.人.主)以利後續登錄查詢。
2. 永久案公文如採線上簽核，請於陳核可後列印 1 份紙本至文書組以利後續檔案管理作業。
3. 同仁網購宅配物品如非公務，請自行追蹤到貨時間尤其是冷凍食品，如需代收貨到付款物品請事先告知。
4. 各處室各項計畫如有雜支可提供採購郵票寄送公務信件。

主任補充報告：

1. 川堂兩側鐵門要改成遙控器控制，因警衛反應鎖頭使用已久很容易就被開啓，且之前有發生過某同仁一早 4.5 點進辦公室任意翻東西的事件。

上次會議主席指示：

1. 請編寫計畫申請修整學校第一會議室設備，讓會議室能更完善舒適。並規劃增設跑馬燈設備讓學校的(好)訊息能即時傳送給大家知道。
2. 因交通安全因素需要移動台電變電箱之相關費用，盡量不用到學校的校務基金。
3. 學校電力線路已老舊，未來需要規畫全面更新。
4. 學校相關工程在進行，請承辦人注意施工品質及驗收工作。

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。

實習處書面資料

一、實習處

- (一)11/22(三)15:30~16:20 順億公司蒞校辦理「產學鏈結-升學與就業宣導講座」：

地點：多功能教室

參加人員：三年級全體學生，該時段為班會時間，三年級導師隨班指導

- (二) 12/22(五)辦理 2023 商水有愛-寒冬送暖活動，11/23(四)下午 4:30 召開第一次工作協調會。

地點：第一會議室

參加人員：黃志豪秘書、林政銘主任、胡浩傑組長、葉靜惠主任、黃永耀組長、魏嘉冕組長、王恩豪主任、張安光技工、莊麗香技工、楊賀凱主任、徐裕雅小姐、佘曉樺老師、實習處全體同仁。

二、商業服務學程：

- (一)11/24(五)邀請塔加咖啡張博承經理指導教師咖啡拉花及烘豆技術。
- (二)11/30(四)-12/02(六)商業學程職場體驗。
- (三)12/07(四)至泰源國中辦理門市咖啡達人完免計畫。
- (四)進行 12/16(六)TQC 文書處理證照報名作業。

三、觀光事務學程：

- (一)11/22 (三) 支援港中國中技藝班。
- (二)11/29-12/01

觀光二潘立盛、王銷庭參加南投旅館公會全國房務競賽，指導老師：黃鈺琪。

餐飲二蘇金福、莊毓晨參加南投旅館公會全國托盤競賽，指導老師：許淑芬。

- (三) 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。

四、餐飲服務學程：

- (一)規劃 12/14(四)日本料理教師研習。
- (二)規劃優質化計畫咖啡教師研習。

五、資訊應用學程：

(一) 11月30日(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。

(二) 本校資通安全責任等級經行政院核定為D級。

六、水產養殖學程：

(一) 養殖場及專科教室持續整理中。

(二) 12月01日(五)13:30-15:30「112學年度技術型高中海事及水產群科學校實地諮詢輔導」。

(三) 12月06日(三)13:20-16:20辦理優質化教師研習-海洋風檜木鑲嵌吊飾製作。

(四) 113年1月10日(三)第三、四節辦理養殖學程三年級專題發表。

上次會議主席指示：

1. 請資訊學程主任整理學校網頁時刪除同仁的個人信箱，學校網頁是否需要將同仁的全名列出，可以討論一下。
2. 2023商水有愛活動請先校內召開協調會，先取得共識後再與校友會來討論。
3. 學校辦活動盡量邀請記者即時來採訪或發電子報，增加曝光率有利後續的招生工作。

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）。

圖書館書面資料

一、辦理112學年度高職優質化子計畫「112-B4-1 辦理書香閱讀工作坊」，主題：「書畫·書香·咖啡香-水墨之美工作坊」，邀請臺東大學美術產業學系林永發榮譽教授，於112年11月29日(週三)下午1:20-4:20開設工作坊研習，結合書法社、美術社及書香社的社團活動，由社團指導教師帶領學生以子計畫主題指導學生的方式參與，也邀請教職員同仁參加。

二、1121010梯次閱讀心得競賽，本校有四篇投稿，四篇皆得獎：

商資二 羅恩 特優

商資二 林信緯 優等

觀餐三 徐國維 甲等

餐飲二 林羽沛 甲等 恭喜得獎

三、112年度圖書館新書採購已完成第一批(3萬元)採購，書籍已送達，待第二批圖書送達後，將辦理新書展示茶會，再邀請校長、一級主管、全體教師們同來喝咖啡、賞書、拍照。

上次會議主席指示：

1. 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. 有關教職同仁建議採購之書籍是否可優先採購。

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。

輔導室書面資料

一、特殊教育評鑑

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 10 日前上傳文字說明；
- (二)12 月 30 日前上傳完整資料檔案。

二、特殊生校外職業體驗課程

- (一)時間：112 年 11 月 29 日(三)，8：00-16：20。
- (二)地點：花蓮縣富里鄉羅山村(羅山露營區米蛋捲、富里農會羅山展示中心、綠禾體驗農家)
- (三)參與人員：本校全體特殊生及帶隊人員，共計 20 人。

三、家庭教育講座

112 年 12 月 6 日(三)週會時間辦理，講師：黃瑞瑜督導。

四、教師研習課程

- (一)時間：112 年 12 月 13 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. 112 學年度第 2 學期特殊教育評鑑請列入控管事項追蹤後續辦理情形。

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。

人事室書面資料

上次會議主席指示：

1. 有關員工團康活動來年可規劃遊覽車相關經費來實施。

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。

主計室書面資料

上次會議主席指示：

1. 請配合主計室年度關帳期程及核銷應注意之相關事項。

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)。

玖、討論事項：

提案一

提案單位：總務處庶務組

案由：修正本校採購作業要點，提請討論。

說明：

擬刪除第四條：「惟核銷時，須附上估價最低價廠商之正本估價單。」等字樣。

現今傳輸方式多樣，各種傳真、LINE、電子郵件等很發達，若堅持估價單要正本，皆須以寄送方式，且本校位處偏遠，要求正本耗費寄送時間，不利行政作業流程。

為縮短作業流程，建議刪除：惟核銷時，須附上估價最低價廠商之正本估價單。

決議：照案通過

國立成功商業水產職業學校採購作業要點第四點
修正條文對照表

修正條文(新)	現行條文(舊)	說明
四、新台幣十五萬元以下之採購，其檢附估價單之廠商家數規定如下，並確實詢價： (一)辦理一萬元以下之採購得免附估價單。 (二)超過一萬元至三萬元以下之採購，至少應取得一家廠商之估價單。 (三)超過三萬元至十五萬元以下之採購，估價時，使用單位得取得一家廠商估價單，總務處至少應取得一	四、新台幣十五萬元以下之採購，其檢附估價單之廠商家數規定如下，並確實詢價： (一)辦理一萬元以下之採購得免附估價單。 (二)超過一萬元至三萬元以下之採購，至少應取得一家廠商之估價單。 (三)超過三萬元至十五萬元以下之採購，估價時，使用單位得取得一家廠商估價單，總務處至少應取得一家以上廠	

家以上廠商之估價單，均得為傳真影本，	商之估價單，均得為傳真影本， 惟核銷時，須附上估價最低價廠商之正本估價單。	
--------------------	---	--

國立成功商業水產職業學校採購作業要點

中華民國 103 年 8 月 7 日暑假行政會議討論通過

中華民國 108 年 9 月 25 日行政會議討論修正通過

中華民國 112 年 8 月 23 日行政會議討論修正通過

- 一、本校辦理採購除政府採購法等相關法令有規定者外，均依「國立成功商業水產職業學校採購作業要點」（以下簡稱本要點）辦理。
- 二、本校採購由總務處庶務組經辦，但得授權各業務單位自行辦理限定額度內之採購。
- 三、授權自行辦理請購/採購之額度及判行如下：
 - （一）新台幣五仟元以下之各項費用採購，得由業務單位自行辦理，授權單位主管代行，會辦主計室預算控管簽核，惟報支時仍需經由校長(或其授權人員)核可。
 - （二）前項採購如係屬清潔用品、碳粉、墨水匣及影印紙，一律不得自行採購，應由總務處統一向身心障礙福利機構(團體)採購或購買具有環保標章商品，以符合內政部(現為衛生福利部)所訂「優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法」及行政院環境保護署訂定「機關優先採購環境保護產品辦法」之規定。
 - （三）其他採購案，應送總務處辦理，不得自行採購；惟特殊情形者，簽奉校長核可後得自行辦理。各單位採購案若交總務處辦理，請購單應先送總務處依規定程序辦理採購。
 - （四）各單位不得為符合上述授權規定而分散辦理採購。
 - （五）各單位授權自行辦理請購之驗收人員不得為請購人員或採購人員(經手人)，採購之物品應依「物品管理手冊」之規定辦理，應加會財管人員。
- 四、新台幣十五萬元以下之採購，其檢附估價單之廠商家數規定如下，並確實詢價：
 - （一）辦理一萬元以下之採購得免附估價單。
 - （二）超過一萬元至三萬元以下之採購，至少應取得一家廠商之估價單。
 - （三）超過三萬元至十五萬元以下之採購，估價時，使用單位得取得一家廠商估價單，總務處至少應取得一家以上廠商之估價單，均得為傳真影本，
~~惟核銷時，須附上估價最低價廠商之正本估價單。~~

採購案係屬專屬權利或獨家製造、代理、供應者，應請廠商確實出具證明。
- 五、本校位於原住民地區應依據「原住民族工作權保障法」辦理，屬新台幣十五萬以下之採購，得不經公告程序，逕洽原住民個人、機構、法人或團體辦理採購。但原住民個人、機構、法人或團體無法承包者，不在此限。

六、逾新台幣十五萬元之採購均依政府採購法等相關法令規定辦理。

七、採購案由各單位依授權額度自行辦理者，各單位主管應嚴予審核，並依本校行政程序及相關規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

拾、臨時動議：

拾壹、主席結語：

拾貳、散會(14:45)