

國立岡山高級農工職業學校 112 學年度第 2 學期第 7 次行政會議資料

時間：中華民國 113 年 7 月 23 日(星期二) 上午 9 時 0 分
地點：本校簡報室
主席：鄭代理校長明仁
出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：

一、確認 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議決議事項追蹤管制情形：

案由一：訂定本校工作場所性騷擾與性別歧視防治措施及申訴處理要點、本校性騷擾防治及申訴處理要點，請討論。

提案單位：人事室

說明：

- 一、謹查性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法，業自 113 年 3 月 8 日全面修正施行，因性別平等工作法及性騷擾防治法之適用範圍及所欲保護法益並不相同，且各該法令所定之性騷擾案件處理程序及相關規範亦已不同，爰依修正後之性別平等工作法及性騷擾防治法暨其相關子法規定，分別訂定「國立岡山高級農工職業學校工作場所性騷擾與性別歧視防治措施及申訴處理要點」及「國立岡山高級農工職業學校性騷擾防治及申訴處理要點」，並溯自 113 年 3 月 8 日生效。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校工作場所性騷擾與性別歧視防治措施及申訴處理要點」及「國立岡山高級農工職業學校性騷擾防治及申訴處理要點」修正草案各 1 份。
- 三、併案溯自 113 年 3 月 8 日起停止適用「國立岡山高級農工職業學校性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法」規定。

決議：照案通過，並以審議後版本提案送校務會議討論。

案由二：修訂「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補充規定(草案)」，如說明，請討論。

說明：

- 一、依據 112 年 1 月 17 日教育部國民及學前教育署臺教國署高字第 1120003394 號函，增訂本校離校生之學習歷程檔案資料保存年限。
- 二、檢附「國立岡山高級農工職業學校建置學生學習歷程檔案作業補

充規定修正草案對照表」及修正後條文 1 份。

決議：

- 一、本次提案變更為修正該草案第八條條文，餘為項次變更。
- 二、照案通過並提案送校務會議討論。

案由三：有關本校 113 年數位內容與教學軟體採購需求，是否同意購置，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、本校 113 年度數位精進計畫「數位內容及教學軟體費」經常門及資本門經費均為 319,500 元。
- 二、軟體採購皆符合教育部核定品項，需求如下表：

科別	品項名稱	產品序號	授權數量	預算金額	備註
電子科	Webduino 凱比物聯網教室軟體(兩年授權)	11112-062	5 套	19,950	經常門
園藝科	Kahoot! EDU Standard School & District 1 User (一年期訂閱)	11222-082	2 組	8,400	經常門
園藝科	Quizlet Plus 教師版 10 Users(一年期訂閱)	11312-114	1 套	17,115	經常門
園藝科	Padlet School 10 Users (一年期訂閱)	11312-080	1 套	23,000	經常門

- 三、倘有剩餘經費再行調查各科是否有其他軟體需求，仍需符合教育部所列選購清單，參考網址：<https://www.sdc.org.tw/>

決議：照案通過。

案由四：有關 113 學年度第 1 學期行事曆暨進修部 2024 年度暑期行事簡曆，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、113 學年度第 1 學期行事曆教務處部分，如附件，請各位同仁參閱。
- 二、請各位同仁協助檢視期中考試、補考考試、複習考試部分，是否會

跟其他活動衝突，例如：高一成長營或者是全班性質的檢定。

三、行事曆開放線上共同編輯，請各位同仁協助完成行事曆，並於期末校務會議提案

決議：俟進修部修正暑期行事簡曆表頭名稱及日校行事曆部份再請各位同仁協助檢視共編於6月24日下班前截止後，並提校務會議討論。

案由五：本校英檢獎勵辦法草案，請討論。

提案單位：圖書館

說明：因應本館申請國教署「113學年度提升高級中等學校學生英語文成效計畫」修正意見，需於行政會報提案討論英檢獎勵辦法，始能通過補助申請案，故提出此案。詳如附件。

決議：照案通過。

案由六：擬廢止「國立岡山高級農工職業學校學生申訴評議委員會實施要點」，請討論。

提案單位：輔導室

說明：

- 一、因「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」修正，且為避免未來頻繁修改本校法規，擬參考臺南一中之作法，廢止本校「學生申訴評議委員會實施要點」，學生申訴評議委員會運作方式及處理流程均依「高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法」辦理。
- 二、相關學生申訴法規與表件將公告於輔導室網頁。（以下為原有公告資料，若本案通過後擬拿掉實施要點，維持公告各項相關申訴表件。）
- 三、本案須提校務會議討論。
- 四、參考資料：[高級中等以下學校學生申訴及再申訴評議委員會組織及運作辦法](#)；[臺南一中學生申訴專區](#)

決議：照案通過並提校務會議討論。

案由七：修訂「國立岡山高級農工職業學校教師輔導與管教學生辦法修正條文」，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、配合國教署修正條文。
- 二、符合教師輔導與管教學生實施與執行。

修正對照表連結：

https://drive.google.com/file/d/1N5f4_AfkXIym11sx-C5EnxnxVTwzp53i/view?usp=sharing

決 議：照案通過並提送校務會議討論。

二、各項工程管控進度

項次	補助計畫名稱	經費(萬元)	國教署核准日期文號	國教署預定完成日期	本校預定完成日期	上次執行情形(113/6/12)	本次辦理情形	備註
1	112 年 9 月 4 日、9 月 5 日海葵颱風災害復建經費補助案	121 萬 (資本門)	教育部國教署 113/6/6 臺教 國署秘字第 1130068018 號函同意展延	113/10/31	113/10/31	(案號 113A-03)牆面磁磚膨脹脫落改善工程： 113/05/20 開工 113/05/24 第 1 次工程協調會議 113/07/18 預計工程履約期限	(案號 113A-03)牆面磁磚膨脹脫落改善工程： 113/07/02 第 2 次工程協調會議。 113/07/26 預計工程履約期限。(氣候因素展延工期)	總務處
2	112 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫	180 萬 (資本門)	教育部國教署 112/10/17 臺教國署高字第 1120140593 號函核定	轉入本校校務基金	113/10/31	【※項次 1、2 併經費辦理】	【※項次 1、2 併經費辦理】	總務處
3	112 年度改善無障礙校園環境計畫-新建無障礙電梯	補助 500 萬 自籌 30 萬 (資本門)	教育部國教署 113/4/9 臺教 國署原字第 1130033891 A 號函核定經費調整	113/12/31	114/6/30 (申請展延)	(案號 113C-05)食品科及家政科實習工場新建無障礙電梯工程委託規劃設計監造技術服務案： 113/06/06 技術服務廠商函送預算書圖，續辦書圖審查 113/06/08 地質鑽探	(案號 113C-05)食品科及家政科實習工場新建無障礙電梯工程委託規劃設計監造技術服務案： 113/06/21 函請技術服務廠商修正預算書圖。 113/06/27 技術服務廠商函送第二版預算書圖，續辦書圖審查。	總務處

各項工程管控進度

項次	補助計畫名稱	經費(萬元)	國教署核准日期文號	國教署預定完成日期	本校預定完成日期	上次執行情形(113/6/12)	本次辦理情形	備註
7	113 年 4 月 26 日南部雷雨災害復建經費補助案	23 萬 (資本門)	教育部國教署 113/6/3 臺教 國署秘字第 1135900556 A 號函核定	113/11/30	113/11/30	災害復建經費補助-園藝科圍籬及澆灌系統修復採購案： 採購規格規劃中	(案號 113B-09)園藝科圍籬及澆灌系統整建採購案： 113/07/05 財物採購決標 113/08/04 預計安裝施工履約期限。	總務處

三、岡山農工大事紀如下：

- 2月23日 蔣壁輝校長因故未能視事，由鄭明仁主任代理校長。
- 3月10日 中學生網站第1130310梯次閱讀心得寫作比賽榮獲特優3篇、優等2篇、甲等8篇，共計13篇獲獎。電子一乙曾宏利榮獲特優，指導老師：鄭芸瑋。電機一甲徐漳皓榮獲特優，指導老師：鄭芸瑋。電機一甲黃靜宣榮獲特優，指導老師：鄭芸瑋。電機一甲林橘翔榮獲優等，指導老師：鄭芸瑋。食品二陳婭庭榮獲優等，指導老師：蔡瓊文。電子二乙黃德弘榮獲甲等，指導老師：鄭芸瑋。機械二甲王塤欽榮獲甲等，指導老師：曾雅雯。機械二甲蕭宇洋榮獲甲等，指導老師：曾雅雯。食品二張臣羽榮獲甲等，指導老師：蔡瓊文。食品二林俊佑榮獲甲等，指導老師：蔡瓊文。食品二王兆志榮獲甲等，指導老師：蔡瓊文。園藝二鄭洵擇榮獲甲等，指導老師：廖素琴。電子三徐威揚榮獲甲等，指導老師：許銘原。
- 3月15日 中學生網站第1130315梯次小論文寫作比賽，榮獲優等1篇、甲等6篇，共計7篇獲獎。家政三 林郁柔榮獲優點，指導老師：梁雅芳。家政三 廖品佳、張禹皓榮獲甲等，指導老師：梁雅芳。家政三林品誠、靳芮仙、林或慈榮獲甲等，指導老師：梁雅芳、柯海倫。家政三 許雅嵐、劉雅晞榮獲甲等，指導老師：梁雅芳、柯海倫。園藝三 顏如玉、陳颯雯榮獲甲等，指導老師：郭澤興。園藝三林昕慧榮獲甲等，指導老師：郭澤興。機電三李維晟榮獲甲等，指導老師：黃嘉輝、朱峻民。
- 3月29日 全國高級等學校專業群科113年專題實作及創意競賽複賽榮獲佳績，共計有五組獲獎。室設三王藝絜、室設二盧又菁榮獲優勝，指導老師吳昀芸、李品萱；資訊三李辰峰、秘嘉均、黃志勳、余瑞堂、郭榮勝榮獲佳作，指導老師陳界任、黃建華。電子三薛渝靜、蔡守益、鄭淇云榮獲佳作，指導老師陳露妮。電子三蘇彥綸、顧寶杰、潘仕軒、洪翊嘉，指導老師陳露妮。電子三王博謙、蘇威諭、高勝祈、黃博科、鄭博祐，指導老師陳露妮。
- 3月31日 第54屆全國技能競賽南區分區技能競賽勇奪佳績。花藝職種園藝二張少樺榮獲第1名，指導老師：鄭怡婷；花藝職種園藝一許宸愷榮獲第5名，指導老師：鄭怡婷；工業控剛職種電機二林咏霓同學榮獲佳作，指導老師：白智維、陳資文。
- 4月17日 112學年度本校推薦四位學生園藝三陳雯琦、機電三吳崑銘、食品二林志逸、機電二韓政達參加中華民國農業教育學會林塤琪基金會農業教育獎審查，四位同學皆以優異成績獲獎，由林塤琪基金會宏國關係事業林鴻志副董事長親自到本校頒獎。
- 4月24日 113年全國中等學校運動會高男組競技體操項目本校學生榮獲佳績。黃銘睿鞍馬競賽第六名、吊環競賽第五名、雙槓競賽第五名。龔柏睿跳馬競賽第四名。
- 4月24日 第64屆南區分區科學展覽本校學生表現優異。電子三同學薛渝靜、呂晨妤、蔡守益榮獲工程學科(一)優等，指導老師：陳露妮。電子三鄭博祐、王博謙、黃博科榮獲工程學科(一)佳作，指導老師陳露妮。電機二洪易翔、宋典軒、張宸豪榮獲工程學科(一)佳作，指導老師全志仁。電子三顧寶杰、洪翊嘉、蘇彥綸榮獲工程學科(二)佳作，指導老師陳露妮。化工三洪萱廷、楊于汶、王詹萱榮獲工程學科(二)佳作，指導老師方怡婷。資訊三秘嘉均、黃志勳、林辰峰榮獲電腦與資訊學科佳作。

- 4 月 30 日 本校榮獲教育部「111-114 年度教育部所屬之高級中等學校特殊教育班評鑑」評鑑優等(一等)
- 5 月 26 日 113 年度全國身心障礙國民運動會榮獲佳績。綜職二林炳志代表高雄市參加特奧男子組特奧輪鞋競速 2x100 公尺接力，榮獲第 3 名。
- 6 月 13 日本校家政科畢業校友【蘇昱銘】榮獲 2024 泰國 TUCC 極限廚師挑戰賽-銀牌及銅牌獎

貳、祕書報告：

- 一、本校第 16 任校長經國教署遴選後，由黃銘福校長擔任。
- 二、新任校長履新歡迎會，將於 7 月 18 日舉辦，歡迎同仁一起與會。

參、主席報告：

- 一、致謝各位一級主管這五個月以來的協助，讓職代理校長期間，學校業務推動能平穩交接給新任校長，再此致上十二萬分的感謝。
- 二、本學期新生報到率約 9 成，仍維持岡農品質，仍有部份科未能達到招生人數，實為一大警訊，此將為各科在未來經營時，應考量及修正的指標。
- 三、暑假期間各處室留守人力務必維持三分之一，以免造成行政停滯，敬請一級主管特別管控輪休人員請休假狀況。
- 四、暑假期間各項業務仍要持續運轉，特別是各處室有人員交接時期，仍請主管多加督處。

肆、各處室工作報告

一、 教務處工作報告 (現場口頭報告)

二、 學務處工作報告

- (一) 致謝各班級返校學生能負責且認真完成校內環境打掃。
- (二) 商請各任課教師及各科若有學生返校重補修或練習時，務必穿著學校可辨識服裝，以利管理。
- (三) 暑假重補修班級使用之教室亦請維持整潔工作。
- (四) 學生進入校門後嚴禁出校門口又回校內，避免造成管理上困擾。
- (五) 學務處排定打掃班級亦會準時至各處室收集垃圾，敬請各處室配合。
- (六) 暑假期間仍有部份學生會因各項事務需學校行政單位協助，請處室同仁全力來協助我們學生。

【衛生組報告】

(一)資源回收款

截至 2024/07/19 資源回收業務費尚有 17762 元。

(二)清潔用具管理

線上與書面都可申請掃具，由於下午打掃時間短，申請者不多。

(三)免洗餐具及包裝飲用水減量-

本校基於免洗餐具及包裝飲用水減量情形紀錄並因應行政機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水作業指引已正式實施，各月份皆如期完成彙報，感謝總務處鄭兆伶小姐大力配合。

(四)垃圾子車

現存堪用數量為 12 輛，其中 1 輛已破損，3 輛車輪待修。由於夏季落葉減少，故承載量大幅下降。

(五)整潔打掃

暑假每週一四各安排兩班打掃，由於天氣炎熱，為避免中暑，掃地時間已 1 小時為限，重點在各處室資源回收、教學區與部分有樹蔭的外掃區打掃，所以風雨操場與校園邊角遺棄的飲料瓶須特別派人清理。而教學區一些重補修同學不遵守相關宣導，不願處理教室垃圾，所以任意丟棄垃圾於廁所，只好於廁所區放大垃圾桶，請打掃同學協助清理。

各處室只能依要求做專案處理。

(六)教室更換

已於 7/10(三)進行更換，各班換教室只班級自購掃具與垃圾桶。公發

掃具留原班待用。

(七)環境教育-

113 年度環境教育，今年已認證 4 小時。

(八)登革熱稽查 -

請各科處室確實執行自我檢查表，請各單位配合 7/8(一)校園暑期登革熱防治共識會議決議事項執行。

(九)共用教室-

本學期日夜班級已能相互溝通與體諒，未有重大爭議事端發生。

(十)防疫處理-

強制配戴口罩規定已解除，為防治流感擴散仍建議有此狀況班級勤清消毒口罩。

【訓育組】工作報告

- (一)完成 112-2 二年級校外教學。
- (二)113.07.22 (一) 上午 10 點召開 112 學年度服裝儀容委員會定期會議。
- (三)113.08.20 (二) 上午 9 點召開一年級導師會報。
- (四)113.08.21 (三) ~08.22 (四) 新生始業輔導。

【體育組】工作報告

- (一)完成 112-2 學生游泳課程勞務採購案結案
- (二)完成 113 年教育部運動發展基金補助各級學校運動團隊-教練 6 月鐘點費
- (三)完成 112 學年度高中棒球運動聯賽軟式組-教練鐘點費 112.12.02-113.06.21
- (四)進行 113-1 學生游泳課程勞務採購案招標申請

三、教官室工作報告

(一)已完成工作事項

1. 防制藥物濫用：

- (1)實施 6 月端午連假後特定人員 6 員(日+進校)尿篩作業。
- (2)113 年 6 月 7 日辦理「中正大學防制藥物濫用教育中心」參訪。
- (3)113 年 7 月 1-2 日參加學生輔導網絡服務「破冰之旅」。

2. 全民國防教育：

- (1)113 年 6 月 7 日辦理「中正大學運動故事館」參訪活動。
- (2)國防培育班經費運用情形：未支用餘額尚有 57,125 元，規劃運用下學期參訪所需車資、平安保險、辦公用文具、文宣品及儀隊旗隊服裝更新採購。

經費用途	預算數	實支數	餘額
111 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	57,084	42,916
112-1 國防培育班招生作業費	30,000	21,655	8,345
112-2 國防培育班招生作業費	30,000	0	30,000
112 國防培育班招生作業費績優加發	100,000	0	100,000
合計：	420,000	238,739	181,261

3. 交通安全暨學生專車：

- (1)113 學年度學生專車採購招標案第二次公開招標於 113 年 7 月 5 日截標，因無廠商投標辦理流標，賡續管制後續招標內容修訂辦理第三次公開招標事宜。
- (2)112-2 學期調查全校有意願搭乘專車人數僅剩 3 員，未達契約要求人數（各路線需達到契約要求人數 35 員以上始能成車），故目前暫緩履約行駛。

4. 學生生活輔導：

- (1)已於 113 年 6 月 19 日召開 112-2 學期第 3 次學生獎懲評議暨期末德行審查會議。
- (2)112-2 學期申請教育部學產急難救助金：已完成核撥家政三劉 00 等 5 員，計 8 萬元。
- (3)校安通報統計（113 年 6 月 12 日至 113 年 7 月 17 日）

學校名稱	主類別									總計
	意外事件	安全維護事件	暴力事件偏差行為	管教衝突事件	兒少保護事件	天然災害事件	疾病事件	其它事件	續報案件	
岡山農工	3	0	6	0	1	0	0	0	0	10
附註	1. 緊急事件 1 件、法定通報 3 件、一般通報 6 件。 2. 媒體得知 1 件、藥物濫用 2 件、兒少保護事件 1 件。									

5. 軍訓/校安人事：

(1)中校一般教官徐煜峯 7 月 16 日調任岡山高中主任教官。

(二)待(續)辦工作事項

1. 全民國防教育：

(1)賡續辦理國軍招募各項活動。

2. 學生專車暨交通安全：

(1)113 學年度學生專車採購招標案第二次公開招標於 113 年 7 月 5 日截標，因無廠商投標辦理流標，賡續管制後續招標內容修訂辦理第三次公開招標事宜。

(2)學生專車搭乘意願調查：

甲、目前申請搭乘 113 年 9 月以後(含)之學生專車，普調截至 6 月 30 日止，僅有 3 員同學有意願搭乘。依照 112 學年度擴充契約規定，各線專車需達 35 人以上方會成車，故開學擴充契約暫緩履約行駛。

乙、本室賡續調查作業(含新生)，俟人數達成車標準，再行履約行駛。

丙、期間宣導善加運用市府 TPASS 399 元交通優惠政策。

3. 防制藥物濫用：

(1)配合教育部實施高一及高二「暑假親子共學反毒學習單」。

(2)配合聯絡處 8 月 8 日特定人員尿液篩檢協調會議、防制學生藥物濫用工作實務經驗分享暨宣導防制藥物濫用分齡補充教材研習。

4. 校園安全暨生活輔導：

(1)教育部學產急難救助金:113 年 6-7 月份現無申請案件。

(2)萬安 47 號演習南部地區於 113 年 7 月 25 日 1330-1400 時實施，期間加強管制禁止戶外上課及打球等事宜。

(3)賡續落實校園巡查與學生生活輔導管理。

5. 軍訓/校安人事：

(1)113 年 8 月退伍人員：謝善斌生輔組長、盧建宇教官、林裕耀教官。

(2)113 年 8 月 26 日~9 月 6 日校安儲備人員培訓：蘇國明教官。

(3)113 年 10 月 1 日退伍人員：蘇國明教官。

(4)113 學年度日間部及進修部生輔組長擬由學務處/進修部擇派文職老師兼任。

(5)113 年 7~10 月教官缺員 5 員，擬轉換學創人力，委由聯絡處逐次辦理甄選招聘作業。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 課堂紀律：勞請教務處、實習處協助督促任課老師加強上課紀律。學生生活常規有賴全體教職員共同推動執行，惠請相關處室加強宣導管理，以期建立學生正確觀念與優良學風，亦能避免學生衍生危險或違法事件。

2. 服儀規定：

國教署賡續來函重申教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函修訂之「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」，要點如下：

- (1) 學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分：除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
 - (2) 違反服裝儀容規定，得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施，並不得加以處罰。前項管教措施，僅限於正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省。
 - (3) 鞋款部分：「上學、放學及在校期間，學生得穿皮鞋或運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。」「體育課時，應穿著學校運動服或學校認可之其他運動服裝，並應穿著運動鞋。」
3. 因應捷運工程，目前校門口北上中間車道封閉施工，僅保留內外車道，即日起北上者在正門口大路口不得迴轉及左轉。請教職同仁如需左轉入校者請於下個路口-大寶路迴轉後右轉進入校門。
4. 因海中鮮餐廳至大門路段之家長接送區全線封閉，為解決眾多家長接送學生停車問題，已於 113.6.17 日行政會議決議：
- (1) 開放 16:00 時放學人數最多之時段，讓家長「汽車」於「15:50~16:20 時」入校停等。
 - (2) 為確保校園秩序與安全，敬請家長及學生遵行以下規範：
 - 甲、出入及停放動線如示意圖，原則依學校交管人員引導為主。
 - 乙、出入學校車速限 20 公里以下。
 - 丙、16:00 時放學鐘響始得搭載學生離校。
 - (3) 教職同仁儘量避免於 15:50~16:20 由大門進出，請多利用側門(開放時間為 16:00~17:30)進出，且務必遵行校園限速 20 公里之規範，共維校園安全，感謝配合！

四、總務處工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 國教署已核撥 0426 南部大雷雨及強陣風災害造成園藝科實習農場，圍籬及澆灌系統損害修復經費為 230,000 元。並於 7/5 完成採購議價作業，並通知得標廠商擇期進場施作，於 30 天工期時間內完工。
2. 玉衡太陽能公司委託泰金金屬公司，針對第一期屋頂太陽能板設置工區進行安全步道及維護吊掛鋼索進行新增施工，已於 7/10 完成施工作業。
3. 總務處於 7/8 協同代理校長參與岡山區汙水工程工作井選址協調會，並將會議討論事項摘錄，請國教署秘書事物管理科張世沛科長回報給署裡長官知悉；學校也會依據新任校長指示，於八月份上任後，優先彙整資訊於校務會議讓學校教職員了解後，再依最後彙整之建議行文給高雄市政府水利局。

(二) 待(續)辦工作事項

1. 化工科老舊校舍漏水修繕工程與電子科大樓實習工場專業教室整修計畫，已獲得國教署核定補助共計 5,150,000 元，將分案辦理委託規劃設計監造技術服務案作業，化工科老舊校舍漏水修繕工程技術服務案已於 3/18 完成決標，並於 7/9 完成第 2 次施作工法等協調會；已請建築師依據協調會決議事項，重新調整書圖資料，以利提供給總務處辦理工程招標作業。
2. 總務處已於 112/10/19 完成本校第 2 期屋頂空間設置太陽能光電發電設備計畫公開標租招標案及合約公證；得標廠商已於 6/6 至學校，依合約規定召開審查會議，因會議資料廠商未完整提供，所以將於 6/24 召開第二次書圖審查會議。
3. 由總務處填報「113 年度國立高級中等學校老舊廁所修繕美化計畫」，本次規畫修繕位置於家政科實習工廠大樓東側，並依計畫規定增設性別友善廁所 1 間，調整食品科儲物倉庫改建為無障礙廁所，並於無障礙廁所內配合職業安全規劃 3 間更衣室；通過初審後，於 6/12 進行複審簡報說明會(線上會議)；依審查期程要再配合審查委員蒞臨本校實地勘察，並依其提供之建議召開廁所整建美化推動小組會議，共同研議修繕廁所環境及設備融入美學概念之意象裝置。
4. 總務處預計於暑假期間更新敦品樓 13 間(3、4 樓)教室冷氣，逐步提升學校用電效能。

(三)商請同仁協助工作事項

1. 為維護校園安全與安寧並有效管理進入校園之停車秩序，若各處室同仁（含新進教職員工）若還未填報汽(機)車資料，請提供總務處車牌(號)，以利校門口車牌系統辨識，進行人車分流管制並加速校門進出通行。
2. 為擷節開支，本年度持續推動四省(省水、省電、省油及省紙)，良善的環境與設施需大家共同維護，請一起主動關心、惜福愛物，也請將這正向積極的態度，教育我們的學生。
3. 天氣炎熱請全體同仁加強登革熱病媒蚊防治作業，並注意居家及校園的「巡、倒、清、刷」動作保護自己也保護他人。
4. 近期發現重補修學生於教學區廁所等區域，進行相當程度的亂丟垃圾，請同仁共同協助宣導愛惜學校公物勿隨意破壞及製造垃圾。
5. 有關設備採購補助案，如需要特定的財產編號，於請購時，在請購單上註明清楚，否則登帳完成後，將無法修正。
6. 為校園安全管理，校外人士需登記再入校。故請各處室辦理有校外人士參與之會議或活動時，請告知總務處庶務組以及門口傳達室執勤人員，以便校外人士得免下車登記姓名。如未告知，校外人士需配合下車登記；另外，如參與之校外人士較多，則請承辦處室協調人員至門口協助引導進入及停車。
7. 請各處室及學生教室於上午室溫達 28℃ 以上或 09:00 之後再開啟冷氣設備，並於下午 16:30 關閉冷氣，共同為學校節省用電度數；目前使用度數已超過去年 1~6 月 1 萬多度。
8. 持續推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜，請各處室主任協助並宣事項：
 - A. 學研計畫文件、表單及成果等相關文件範本優先以 ODF。
 - B. 文件格式製作，學校行政作業以 ODF 文件格式流通。
 - C. 鼓勵教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，並於教師在職訓練納入 ODF 文件格式課程。

【出納組】業務報告：

(一) 113 學年度第 1 學期代收代辦會議預定於 113 年 7 月 30 召開。各處室(組)要提列審查的資料，代收代辦項目概算表核章紙本及電子檔，尚未繳送出納組的單位，請儘速送至出納組彙整。

(二) 下表為學雜費減免項目，請參考：

減免代碼	減免名稱	減免比例
1	品優生	減免學費、雜費
2	低收入	減免學費、雜費、實習費、平保費、家長費、教室環境清潔消毒費、冷氣機維護及汰換費
3	重殘	減免學費、雜費、實習費、平保費
4	中殘	減免學費+雜費、實習費 7/10
5	輕殘	減免學費+雜費、實習費 4/10
6	特殊境遇	減免學費+雜費、實習費 6/10
7	軍人	減免學費 3/10
8	原住民	減免學費、雜費、平保費
9	中低收入	減免學費+雜費、實習費 6/10、冷氣機維護及汰換費
10	免學費	免學費
11	公費生	減免學費、雜費、實習費 10/10
12	建教合作生	減免學費、雜費
13	產業特殊需求類科	減免學費、雜費

【文書組】業務報告：

因應日益嚴峻的資通安全需求，以及基於使用者操作的產品功能優化，我們將對雲端公文線上簽核系統進行升級換版動作。接下來要麻煩各處室主任協助通知單位所有行政職人員配合相關工作期程項目，以期順利導入新版公文系統：

《教育訓練階段》

1. 教育訓練方式：Google Meet 線上教學
2. 教育訓練日期：113/07/31（三）9:00~12:00
3. 教育訓練內容：承辦人+主管作業
4. 教育訓練報名方式：請至表單內填寫
<https://forms.gle/7j9Jc1nu4XKi1N1A8>
5. 教育訓練報名截止：113/07/29（一）中午 12:00
6. 因受 Google Meet 線上教學人數限制，請同仁自行上網報名外，本組會配合系統公司提供三個 google 帳號進行登記，並於上課時請同仁至行政大樓簡報室聽課；無法聽課者，請再於課後上網查看教育訓練影片。
7. 針對其他課程（收文、發文、系統管理），請再詳閱線上教學影片與手冊。（將會另行上傳以及公告）

《系統上線階段》

1. 上線日期：113/08/26（一）新系統網址為
<https://www.cloudop.tw/CLOUDWEBAP/>
2. 上線前一個工作天 113/08/23 中午過後，暫停使用系統（包含電子交換）如有其他問題可以來信或者來電詢問文書組分機 221 或系統公司 0800-222-188 吳先生

五、實習處工作報告：(現場報告)

六、輔導室工作報告：(現場報告)

七、圖書館工作報告

【圖書館】業務報告

(一)、暑假完成工作事項：

- 1、新購書籍 473 本於六月底到館，歡迎前來借閱，借期延長至 9/2。
- 2、完成國教署補助 112 學年度「提升高級中等學校學生英語文成效實施計畫」成果報告。
- 3、完成國教署補助 112 學年度「學校國際化進階補助」成果報告。
- 4、完成 112 學年度高職優質化 112-A2 「推動創新多元教學」活動及 112-B4 「形塑人文藝術素養」活動成果報告。
- 5、於 7/1-7/5，7/15-19，完成國教署補助 112 學年度職場英語文「多益語文能力測驗增能計畫」，由曾怡伶老師授課，共 12 位同學報名參加。
- 6、於 7/9、7/10 辦理日文增能課程，由樹德科大應外系柯乃華老師授課，共 11 位同仁報名學習。

(二)、待(續)辦工作事項

- 1、圖書館主任洪佳玲入選國教署「推動中小學國際教育—113 年選送中小學教師出國入班觀課計畫」高中組正取教師，於 7/20~8/2 赴澳洲布里斯本入班觀課，依規定將於 113 學年度第一學期校務會議成果發表。
- 2、7/31 協助辦理新任校長履新餐會。

【資訊媒體組】業務報告：

(一)、暑假已完成工作事項

- 1、配合 8 月 1 日新進正式教師報到(王 0 芳…等 8 位)，完成本校教育電子信箱帳號配發、無線上網及雲端硬碟帳密等設定。
- 2、依合約完成本校網通機房骨幹 7 月份定期維護。
- 3、完成國教署要求在人事室網頁設置性騷擾防治專區。

(二)、待(續)辦工作事項

- 1、提供教職同仁線上課程連結方式(同仁自行安排上線時間及資安上課課程)，對全校同仁辦理 113 年「資通安全通識教育訓練」3 小時。(連結點於學校首頁右上方「網路資源」。)
- 2、持續不定期以各種通訊平台或集會，宣導資安法規與重要性，並配合政策之執行。
- 3、持續配合行政院推行資通安全各項作業。
- 4、持續協助各行政單位與教職員工有關上網、電子信件、網路空間等問題改善與故障排除。

- 5、國教署持續進行上半年度第 1 次電子郵件社交工程演練，此演練設有評分機制，且分數不佳將受數位發展部及國教署控管改善，請本校教職員工務必維持應有資通安全作為，面對可疑信件切勿貿然開啟，更勿點閱信中連結或開啟信中附件。

(三)、商請同仁協助工作事項

- 1、各行政單位若有人員或資訊異動，請即時於校網更新資訊，於學校首頁/檔案櫃/資訊中心 內有「網頁編輯教學影片」及「岡農網站網頁編輯手冊」供參，請多加利用。
- 2、請各行政單位協助刪除網頁過時的公告，刪除已經下架公告的附件資料，持續關注所屬網頁內容，編輯網頁資料或公告時務必遵守個資保護規範，請記得設定下架日期，尤其是置頂訊息易排擠新訊息之能見度。
- 3、國教署持續進行上半年度第 1 次電子郵件社交工程演練，此演練設有評分機制，且分數不佳將受數位發展部及國教署控管改善，請本校教職員工務必維持應有資通安全作為，面對可疑信件切勿貿然開啟，更勿點閱信中連結或開啟信中附件。

八、人事室工作報告：(現場口頭報告)

九、主計室工作報告

(一) 已完成工作事項

1. 本年度業務收支預算執行情形

本年度截至 6 月止，收支實際數相抵後，計短絀 2,025 萬 4,112 元較預算短絀數 2,331 萬 0,000 元，減少 305 萬 5,888 元，主要係教學研究及訓輔成本較預算數減少及 113 年薪資調整撥入，致短絀數較預算數減少所致。又與上年度同期實際短數比較檢少短絀 1,491 萬 2,193 元，主要係為 113 年薪資調整撥入教訓輔收入較上年度增加所致。(詳附表一)

業務收支預算執行表					
113年度					
(附表一)1月1日~06月30日					單位：元
科目	113年06月 預算數(1)	113年06月 實際數(2)	比較增減 (2)-(1)	112年06月 實際數(3)	比較增減(2)-(3)
業務收入	186,074,000	181,200,829	-4,873,171	155,488,149	25,712,680
教學收入	3,722,000	2,149,553	-1,572,447	2,571,398	-421,845
學雜費收入	2,227,000	2,327,059	100,059	2,358,678	-31,619
學雜費減免	-505,000	-503,226	1,774	-507,527	4,301
建教合作收入	2,000,000	325,720	-1,674,280	720,247	-394,527
其他業務收入	182,352,000	179,051,276	-3,300,724	152,916,751	26,134,525
學校教學研究補助收入	166,452,000	166,452,000	0	139,498,000	26,954,000
其他補助收入	10,900,000	7,516,193	-3,383,807	9,584,320	-2,068,127
雜項業務收入	5,000,000	5,083,083	83,083	3,834,431	1,248,652
業務成本與費用	212,866,000	204,041,093	-8,824,907	193,996,588	10,044,505
教學成本	177,356,000	169,644,352	-7,711,648	159,662,691	9,981,661
教學研究及訓輔成本	176,125,000	169,318,632	-6,806,368	158,942,444	10,376,188
建教合作成本	1,231,000	325,720	-905,280	720,247	-394,527
其他業務成本	512,000	398,053	-113,947	515,540	-117,487
學生公費及獎勵金	512,000	398,053	-113,947	515,540	-117,487
管理及總務費用	34,998,000	33,998,688	-999,312	33,818,357	180,331
管理費用及總務費用	34,998,000	33,998,688	-999,312	33,818,357	180,331
業務賸餘（短絀）	-26,792,000	-22,840,264	3,951,736	-38,508,439	15,668,175
業務外收入	4,455,000	3,536,120	-918,880	4,261,650	-725,530
財務收入	445,000	537,247	92,247	339,349	197,898
利息收入	445,000	537,247	92,247	339,349	197,898
其他業務外收入	4,010,000	2,998,873	-1,011,127	3,922,301	-923,428
資產使用及權利金收入	2,200,000	1,772,813	-427,187	1,974,183	-201,370
違規罰款收入	10,000	0	-10,000	670,000	-670,000
受贈收入	1,300,000	887,843	-412,157	1,040,034	-152,191
雜項收入	500,000	338,217	-161,783	238,084	100,133
業務外費用	973,000	949,968	-23,032	919,516	30,452
其他業務外費用	973,000	949,968	-23,032	919,516	30,452
雜項費用	973,000	949,968	-23,032	919,516	30,452
業務外賸餘（短絀）	3,482,000	2,586,152	-895,848	3,342,134	-755,982
本期賸餘（短絀）	-23,310,000	-20,254,112	3,055,888	-35,166,305	14,912,193

2. 本年度購建固定資產預算執行情形

本年度截至6月止，購建固定資產實際支出數362萬5,537元，執行率32.73%、達成率16.27%，均未符國教署規定目標之執行率90%、達成率50%，請各單位依規畫儘早執行，以提升預算執行率。（詳附表二）

（附表二）

購建固定資產預算執行狀況表

截至6月30日止

113年度

單位：元

經 費 來 源	基本需求及營運資金	專案型補助及委辦計畫	合 計
年度預算數(1)	5,084,000	17,200,000	22,284,000
累計實支數(2)	1,562,021	2,063,516	3,625,537
達成率 (2)/(1)	30.72%	12.00%	16.27%
預算分配數(3)	3,227,000	7,850,000	11,077,000
執行率 (2)/(3)	48.40%	26.29%	32.73%

(二)教育部函文及國教署主計室通報辦理事項：

1. 依國教署主計室 113 年 6 月 13 日通報，依據行政院主計總處審查國立高級中等學校校務基金 114 年度預算審核意見辦理，請各校依本通報事項修正 114 年度附屬單位預算，本校無在修正之列。
2. 依國教署主計室 113 年 6 月 17 日通報，113 年度配合行政院核定調增軍公教員工待遇、112 學年度核增教師員額實聘教師人事費及調增公關慰勞費等，請各校上本署主計室網站/線上填報項下，查詢補助數額（單位：千元），其增加之經費，由本國教署逕於 6 月統一撥補，各校無須掣據請款。收到本補助款時，請帳入「419801-學校教學研究補助收入」，並於 6 月份月報產出前下載預算調移數，本室依通報規定辦理。
3. 依國教署主計室 113 年 6 月 17 日通報，依據教育部會計處本(17)日 113 會二 030 號通報辦理，行政院主計總處為辦理全國主計網(以下簡稱 eBAS)內各主計人員 eBAS 帳號清查。本室已依通報規定辦理。
4. 依國教署主計室 113 年 6 月 18 日通報，6 月 27 日應上傳 113 年 6 月月報檔並回傳「113.6 月校務基金月報」「113.6 月財產校務基金」EXCEL 檔，資本支出預算執行率未達 90%或達成率未達 50%者，各校應說明主要落後計畫及落後執行項目，本室已依時現回傳相關表件。
5. 依國教署主計室 113 年 6 月 18 日通報，「113 年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊」業已公告，請各校逕於主計總處網站下載。並請依「113 年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點」編製半年結算報告，於 6 月 27 日(星期四)中午 12:00 前上傳校務基金艾富系統。1 至 6 月份有預算調移之學校，請務必於艾富系統執行下載調移，半年結算報表完成後請確認與 6 月月報數據一致後再行上傳，本室依通報規定辦理。
6. 依國教署主計室 113 年 6 月 18 日通報，一、原始憑證留存明細表：(一)有關行政院主計總處訂定之「原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學

校或民間團體明細表」，請各校查填後附加於每年 6、12 月之會計月報並自行留存，若無表列情形，亦請於表內填列「無」。(二)另依「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」第 10 條規定略以，各機關之原始憑證留存其他政府機關(構)、學校或民間團體者，應建立控管及審核機制，並作成相關紀錄。各校如有原始憑證留存代辦、受委託機關(構)、學校或民間團體之情形者，請依前揭規定辦理，並要求代辦、受委託機關學校妥為保管相關原始憑證，以備查核。二、原住民教育經費執行情形：(一)為填報行政院政府計畫管理系統有關發展原住民族教育五年中程計畫推動原住民族學生教育部分，爰請各校查填有關原住民教育經費執行情形。(二)填表說明：本次請查填 1 至 6 月原住民教育經費執行數。依據「教育部國民及學前教育署補助高級中等以下學校原住民學生助學金及住宿伙食費原則」補助原住民籍學生者，請查填補助人數，執行數金額應比照表五編列情形填寫執行數，如免學費補助者，應扣除學費金額。

本室依通報規定辦理。

7. 依國教署主計室 113 年 6 月 18 日通報，依據行政院主計總處 114 年度總預算附屬單位預算編製作業手冊辦理，檢傳「114 年度預算案補充資料調查表」1 份，共 5 個工作表：1. 2709 外包費：請按各項成本費用填列勞務承攬之人數，並詳實說明進用原因。2. 2713 計時與計件人員酬金、2802 專技人員酬金：請按各項成本費用填列各類人員之人數及金額。3. 公務車輛車種及數量：經 114 年度預算「增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表」增購及汰舊換新後，所有公務車輛車種及數量。4. 與 112 年底管理用公務汽車及機車數量有差異者，請說明增減原因(如：114 年度增購 17-23 人座大客車 1 輛)。如有小型無障礙交通車者，車種數量請填列於「其他」項下。5. 受贈公積：請按各項分類區分受贈公積決算數。本室依通報規定填列並回傳國教署。
8. 依國教署主計室 113 年 6 月 19 日通報，檢傳「113033 預算通報檢核問題列表」，請表列學校檢視表列問題，如須修正預算 113033 通報- 114 年度預算原住民經費等調查表，本校不須修正。
9. 依國教署主計室 113 年 6 月 24 日通報，檢傳國立高級中等學校校務基金 112 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計相關電子檔案供參，請各校辦理 113 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計：(1) 112 第 2 期收支估計表總說明-彙總 (2) 112 第 2 期收支估計表-彙總；113 年度第 2 期實施計畫及收支估計表請於 7 月 5 日(星期五)上午 8 時以前上傳艾富系統。本校已於時效內上傳。
10. 依國教署主計室 113 年 6 月 25 日通報，檢傳「113036 預算通報檢核問

題列表」，請表列學校檢視表列問題，如須修正預算 113036 通報- 114 年度預算案補充資料調查表，本校不須修正。

11. 依國教署主計室 113 年 6 月 26 日通報，為辦理「113 年國立高級中等學校校務基金會計系統維護案」需要，檢傳艾富資訊股份有限公司(以下簡稱廠商)提供第 1 期諮詢項目明細清單 1 份。請各校洽廠商諮詢系統異常狀況或執行環境問題時，確實遵循「個人資料保護法」及「個人資料保護法施行細則」規定；且須具備特定目的並符合法定要件，或取得當事人同意，始得委託廠商蒐集、處理或利用個人資料，以防個人資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害。請表列學校針對 112 年 12 月 26 日至 113 年 6 月 25 日期間所諮詢項目，查填相關資料。
12. 依國教署主計室 113 年 6 月 26 日通報，配合行政院主計總處調查需用，檢傳「租賃公務車輛情形調查表」1 份，各校如有依「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」規定，租賃公務車輛情形者，請查填相關預算編列資料，本校無相關情形。

十、進修部工作報告：(現場口頭報告)

伍、提案討論：

陸、臨時動議：

柒、散會