

國立岡山高級農工職業學校 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 03 月 25 日(星期三)上午 10 時 00 分

地點：本校簡報室

主席：張校長福祥

出席人員：詳見簽到名單

壹、追蹤管制情形：

貳、秘書報告：(請參閱會議資料第 1-2 頁)

校長指示：

- 一、目前校園各項工程管控進度表(109/03/23)確實掌控進度，請實習處再檢視是否還有活化空間工程項目未列。
- 二、目前螺絲博物館收到 7 家廠商的展櫃續約，校長已拜會公會理事長，希望今年展櫃能超過 20 家續約。

參、主席報告：(請參閱會議資料第 2 頁)

肆、各處室工作報告：

一、教務處工作報告(請參閱會議資料第 3-12 頁)

校長指示:停課後資源整合部分居家線上學習，其中 10 人無網路，鼓勵建議學生租用網路使用，以利釐清責任。

二、學務處工作報告(請參閱會議資料第 13-29 頁)

校長指示：

- 一、防疫期間學務處工作依據防疫小組決議辦理，感謝學務處所有同仁辛勞。
- 二、請防疫假學生請留意班上同學，避免學生被排擠或受霸凌情形。

教官室工作報告(請參閱會議資料第 30-32 頁)

校長指示：

- 一、感謝教官室同仁從日校到進修部巡查校園辛勞，尤其學生晚上 7:30 從螺絲博物館進入校園，教官仍到場巡查，感謝教官室同仁。

- 二、學生尿篩統計及追蹤情況，進修部學生社會接觸比較廣影響比較大。
- 三、累滿兩大過以上及曠課預警示機制，請提早銷過機制以免高三無法畢業，依標準程序辦理，並妥善保存掛號通知紀錄。

三、總務處工作報告（請參閱會議資料第 33 頁）

校長指示：

- 一、老舊廁所改善工程因監造單位與承攬廠商爭議，目前已進入第一次驗收缺失改善階段，改善期預定 4 月 6 日前，每週召開 2 次控管會議，逾期計算逾期違約金。
- 二、統一超商推廣智能販賣機具便利性，再評估可販售項目及租金計算，蒐集他校作法參考。

四、實習處工作報告（請參閱會議資料第 34-42 頁）

五、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 43 頁）

校長指示：

4/1(三) 15:00 - 16:00 於輔導會議室辦理「生涯講座－我的生涯抉擇與心路歷程」。防疫期間活動講座延期到 5 月份辦理，室內室外場地依人數規範，本次生涯講座場地在輔導室辦理，請注意拉開座位間距、量體溫及消毒等。

六、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 44-45 頁）

七、人事室工作報告（請參閱會議資料第 46 頁）

八、主計室工作報告（請參閱會議資料第 47-50 頁）

九、進修部工作報告（請參閱會議資料第 51-55 頁）

校長指示：

性別平等教育講座：預計於 05/01(星期五)週會邀請寬欣心理治療所葉金源臨床心理師進行性平專題宣導。依目前防疫規範室內 100、室外 500 人，全校性停辦；建議可參考圖書館作法採預先錄製播放方式辦理。

伍、討論提案：

提案一：有關本校因應嚴重特殊傳染性肺炎停課、補課及復課應變計畫（草案），提請討論。（請參閱會議資料第 56 頁）

說 明：

- （一）依據教育部國民及學前教育署公告之「因應嚴重特殊傳染性肺炎高級中等學校停課補課及學生學習評量作業注意事項」以及教育部109年2月15日臺教授國部字第1090014078號函轉中央流行疫情指揮中心公告之「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情停課標準」，訂定本校因應嚴重特殊傳染性肺炎停課、補課及復課應變計畫（草案）。
- （二）敬請各科商議除實習科目外，其餘課程於停課期間採遠距數位教學方式之可行性。

決 議：修正通過，納入進修部。

案由二：修正「國立岡山高級農工職業學校教職員工職務宿舍管理要點」，提請討論。(請參閱會議資料第 61-64 頁)

提案單位：總務處

說明：1. 教育部對本校函報核備之職務宿舍管理要點，來函(臺教授國字第 1090023276 號)要求修正。

2. 此次僅對要點條文內容修正，附件並無修正之必要。

決議：依總務處提案修正後通過。

國立岡山高級農工職業學校教職員工職務宿舍管理要點

87 年 08 月 01 日行政會議通過

108 年 12 月 04 日行政會議修正

109 年 03 月 25 日行政會議修正

一、依據行政院 102 年 3 月 28 日院授財產公字第 10235004711 號函修正「宿舍管理手冊」訂定。

二、本管理要點所稱宿舍之種類如下：

(一) 單房間職務宿舍：供本校下列人員借用之宿舍：

1. 編制內人員本人因職期輪調、職務特別需要，於任所居住者。

2. 基於國家政策或業務特殊需要進用之非編制內人員，非留住宿舍無法執行職務者。

(二) 多房間職務宿舍：供本校編制內人員因職期輪調、職務需要，有配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之已成年子女隨居任所者借用之宿舍；若符合上述條件者申請後尚有多餘多房間宿舍可供借用，無上述眷屬隨居任所者，亦得借用之。

三、本校宿舍由財產管理人員負責管理，並應成立宿舍管理委員會。

四、宿舍借用人應遵守本校訂定之宿舍管理要點及宿舍公約，如無故違反經管理單位勸導或書面通知無效者，簽請校長處理，以維管理制度之執行。

五、申請借用或退還宿舍，依下列規定辦理：

(一) 有下列情形之一者，不得申請借用宿舍：

1. 經政府補助購置(建)住宅或貸款者。

2. 配偶或其隨居任所之扶養親屬已在其他機關(構)借用首長宿舍或

職務宿舍者。

3. 戶籍地離本校在三十公里內。

(二) 申請借用宿舍，除因職期輪調、職務特別需要（進修部主任及組長）或經校長特准者有優先權外，餘依下列規定辦理：

1. 申請人應先填具申請單及積點表，申請多房間職務宿舍者，並應檢附戶口名簿。
2. 申請借用宿舍，有派令任期者依任期借用，續任時另行辦理借用；無派令任期者一次辦理借用最長期限為兩年，到期後需再依本要點重新提出申請，且借用順序為最後順位。
3. 宿舍管理人員依據申請單及積點表，會同人事單位查核後，依序列入宿舍申請登記冊內，以積點多寡決定借用順序；無法計點或積點相同者，得以抽籤決定，於簽報校長核定後作為借用宿舍之依據。
4. 辦理規定：經承辦人員填發宿舍借用通知單及給予相關宿舍公證文件，15 日內會同總務處簽訂宿舍借用契約並前往辦理公證，所需公證費用由借用人負擔；於公證完成後再行完成宿舍簽約點交物之名稱並入住，若於本款所規定之時間內未完成相關程序，以放棄論，並簽請校長核備並由積分第二順位遞補，如無將重新辦理公告。借用應載明所借物之名稱、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。

(三) 申請退還宿舍者，請依下列規定辦理：

1. 宿舍借用人因調職、離職、停職、留職停薪或退休時，應於離職日前向承辦人員申請退宿，並應於一個月內完成遷出。
2. 受撤職、休職或免職處分時，應在一個月內遷出。
3. 在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出；宿舍借用人因養育三足歲以下之子女或因長期病假依法留職停薪者，可選擇遷出或繼續借住。
4. 若因個人因素申請退宿，應在申請日後一個月內遷出，且在一年內

不可提出申請(同性質宿舍)。

六、宿舍借用分配之積點標準如下：

(一) 居住距離：最高總點數二十，距離本校距離六十公里以上給二十點，三十公里以上六十公里以內給十五點。

(二) 年資：最高總點數二十，實際服務本校公職每滿一年給一點，最高以二十點為限，年資未滿一年，惟已逾六個月者以一年計。

(三) 前項積點總合點數之多寡作為分配宿舍之依據，點數相同而只剩宿舍一棟時，以抽籤決定之。

七、宿舍經核借後，除特別原因經管理委員會核准外，不得挑選或更換，申請人如未按前條時限辦妥簽約，或簽約辦妥後十日內不遷入居住者，除有特別原因經事先核准外，視放棄論，並於二年內不得再申請借住。

八、宿舍借用人應實際居住，不得僅在午休使用或每週住宿未達三晚(公差假除外)。不得將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途。總務處查明宿舍借用人有違反本項規定情形或占用他戶宿舍時，應即終止借用契約，並責令搬遷，該宿舍借用人在本校不得再申請借用宿舍。

九、有下列情形之一時，管理機關得終止借用契約，借用人應配合搬遷歸還：

(一) 宿舍倒塌、毀損致不堪居住。

(二) 宿舍因公共設施開闢或因應學校發展需要而拆除。

(三) 借用人因辦理停職或留職停薪，或因觸犯刑法招免職者。

(四) 其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，學校須收回時。

十、多房間職務宿舍之設備及家具，不得由機關提供。單房間職務宿舍內必備之設備及家具，由本校經費狀況，自行規定種類、數量供借，借用人不得指定添置。宿舍借用人搬離宿舍時，應通知事務管理單位，並將所借宿舍、設備及家具點交清楚。如有短缺或故意毀損者，應依規定賠償。

十一、宿舍居住事實查考管理作業：

(一) 宿舍管理人員應執行檢核之業務，檢核得組成檢核小組辦理，由總務處主任擔任召集人，小組人員依檢核項目擇由相關單位派員參

加。

(二) 每年至少應辦理二次居住事實之查考作業，其原則如下：

1. 定期或不定期由事務管理單位或會同檢核小組人員，經簽報機關首長同意後，實地訪查各宿舍借用人居住情形。
2. 實地訪查時，如該戶宿舍無人在家，除現場留置通知單請借用人限期回覆外，並再以掛號郵寄方式通知宿舍借用人限期回覆。
3. 如訪查結果及相關資料不足認定時，得視必要再辦理訪查。
4. 宿舍借用人如有出國或住院等特殊情形，應適時通知宿舍管理人，俾利查考認定。

十二、宿舍借用人自遷入日起，依職務宿舍管理費收費基準表(如附件七)按月計收職務宿舍管理費，以為宿舍設備管理維修經費。

十三、國立高級中等學校之一切收支均應納入本基金，依法辦理。學校不得再新設財團法人。

十四、本要點有不週之處，仍以宿舍管理手冊及相關法規為依據。

十五、本要點提行政會議討論後通過，陳請校長核閱，並報經主管機關核定後實施，修正時亦同。

案由三：有關票選本校教師評審委員會(以下稱教評會)及教師成績核委員會(以下稱考核會)委員，由紙本選票改為差勤系統線上投票，請討論(請參閱會議資料第65頁)

提案單位：人事室

說明：

一、設置教評會及考核會委員依「本校教師評審委員會設置要點」及「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」如次：

(一)教評會：總數17人，票選委員14人。

(二)考核會：總數13人，票選委員8人。總數，經提98學年度第1次校務會議議決。

二、上開票選委員，援例於學年度期初校務會議簽到時繕發紙本選票2張選舉，會議後再進行開票作業並請教師2人監票及人事室2人唱票計票產生票選委員。

三、為使票選作業資訊化並節能減碳，擬於下學年度起由紙本選票改為自雲端差勤系統投票：線上投票地點不限，校內電腦操作或手機或家裡電腦均可使用，且同樣採不計名方式，符合公平公正公開原則，大幅提高選務效率及便利性。

辦法：討論通過後，據以宣導實施。

決議：照案通過

陸、臨時動議

柒、散會(12時15分)