

國立岡山高級農工職業學校 113 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 12 月 09 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 2 樓簡報室

主席：黃校長銘福

出席人員：詳見簽到表

紀錄：鄭兆伶

壹、追蹤管制情形（略）

秘書陳資文補充：無

貳、秘書報告（請參閱會議資料第 3 頁）

秘書陳資文補充：

校內內部管控會議，預計於 114 年 1 月份召開。請各位主任進行單位管考。預計於 3 月 31 日前上傳相關資料。

參、主席報告

- 1.有關校務會議的提案，請務必先於行政會議提出；反之，只需要提報行政會議之提案則無需報送校務會議，例如職業安全會議僅需提報行政會議。
- 2.業務相關之法令倘有修正，請注意精進。如學務主任及進修部主任提出有關中途離校學生之團保，相關法令業已於 109 年廢止。無需支持相關費用。
- 3.114 年本校承辦工科技藝競賽，可預見會議之密集性。請各處室將週五的開會時間保留給實習處使用。若有已預定會議之行程，亦請同仁即早通知。
- 4.12 月 20 日教務處將於台南市會覽中心辦理優質化成果發表會。刻正商請同仁及師長的支援。請各位務必全力配合。亦邀請同仁踴躍與會。
- 5.有關學生輔導的部分，無論係師生之間或是生生之間，事件的發生皆需考量「教育」之意義。傾聽、提供建設性建言，誠意溝通，多些耐性、同理心，鼓勵與支持，轉向正向思考。

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告（請參閱會議資料第 10 頁）

教務主任鐘明聲補充：

設備組-113 年推動中小學數位學習精進方案中，學校載具登記 WiFi 序號，僅限於本校的載具(通訊設備、電腦、平板)。非泛指私人載具。

二、學務處工作報告（請參閱會議資料第 11 頁）

三、教官室工作報告（請參閱會議資料第 27 頁）

主任教官陳麗如補充：

1. 本校參與高雄市政府交通局 2024TPASS 校園爭霸賽競賽「減碳暢遊組」學生購買月票人數比例第 2 名。獎金 7 萬元，擬列為「交通設施環境安全專款」，俾利執行 114 年成果彙整、評鑑及 115 年執行之用。目前函文刻正簽辦之中。
2. 學務處校安與教官室校安整併，故校內分機的部分新增 182。

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 29 頁）

總務主任侯銀華補充：

114 年度週末的人力保全值勤時間為上午 7 時至中午 12 時。之後擬關閉所有出入口。僅開放側門及後門的小門。人員只出不進、車輛是完全無法進出。倘各處室有辦理活動，則可先行至總務處做專案申請領取搖控鎖。

五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 31 頁）

實習處技能檢定組長楊輝龍補充：

1. 113 年商業類技藝競賽，獲得平面設計第 14 名之佳績，值得讚許。
2. 有關工科技藝競賽機械手臂職種使用相關器材將於 12 月 10 日放置於螺絲博物館。過程中感謝秘書的協調及幫助。

六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 35 頁）

輔導主任施采屏補充：

1. 本學期訂於 12 月 14 日假台南大學附中探索教育園區辦理推動家庭暨親職教育工作。目前親子組的報名踴躍，故已協調主辦單位增加活動組數。
2. 12 月 12 日、13 日將辦理 2 梯次的適性安置國中宣導活動。屆時擬增派人員至校門口支援。感謝教官室的協調及人力支援交通指揮。

七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 39 頁）

圖書館主任洪佳玲補充：

1. 12 月 23 日 11 點辦理資通安全會議、圖書館委員會。屆時請各位出席。
2. 資媒組目前執行的網路優化標案，業已執行畢事。

八、人事室工作報告（請參閱會議資料第 42 頁）

人事室杜貴滿主任補充：

1. 114 年度聘(僱)人員聘(僱)計畫書(表)核定案，依 112、113 年度之考績得以 230、260 薪點聘(僱)。屆時會辦進修部及主計室。
2. 有關國立高級中等以下學校教師成績考核辦法，對於教師的平時考核需完備，避免日後引發爭議。職員的年終考核將至，請主管考核時能委婉說明事由出示證據，避免主觀因素。建立明確答辯機制。
3. 同仁每日勤差若出現異常，請主動申請請假作業。

九、主計室工作報告（請參閱會議資料第 43 頁）

主計主任李珮琪補充：

1. 114 年度資本門預算核定額度及項目明細，請各處室依請購系統上之額度使用。

十、進修部工作報告（請參閱會議資料第 48 頁）

進修部主任黃國聰補充：

1. 已辦事項第 1 點修正為 114 學年。
2. 日前經教學組排課後，進修部下學期有美術老師缺額，協請各位同仁推薦。
3. 12 月 17 日將辦理幸福家庭系列講座，歡迎同仁踴躍參加。

伍、提案討論：

案由一：修正本校「學生工讀獎助金實施要點」（草案），如說明，請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、查本校現行「學生工讀獎助金實施要點」修訂迄於 106 年 5 月 15 日。
- 二、而母法「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」業於 111 年 1 月 14 日以臺教國署學字第 1110002298A 號令修正發布。
- 三、為使本校現行「學生工讀獎助金實施要點」符合最新修正母法規定，故提出本修正案。

四、檢附本校「國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點修正條文對照表」(草案)及修正後實施要點全文(草案)各乙份。

國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點修正條文對照表(草案)

修正條文	現行條文	說明
國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點		
一、依據：臺教國署學字第 1110002298A 號令「 <u>教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點</u> 」辦理。	一、依據：臺教國署學字第 1050047261 號函「 <u>105 教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫</u> 」。	依據 111 年 1 月 14 日臺教國署學字第 1110002298A 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」修改文字內容
三、組織及任期： 「學生工讀獎助金審查委員會」置委員 7 人，任期一年，以校長為主任委員，置總幹事由學務主任擔任，訓育組長、主計主任擔任行政人員代表，其餘委員由教師代表一名、家長代表一名，及一名經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任，負責訂定「國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」，及工讀制度的規劃、審查及指導事宜。並指定專人負責處理有關業務，納入分工與職掌。	三、組織及任期： 「學生工讀獎助金審查委員會」委員 7 人，任期一年，以校長為主任委員，置總幹事由學務主任擔任，校長得聘進修部主任、主計室主任、訓育組長及教師 2 人為委員，負責訂定「國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」，及工讀制度的規劃、審查及指導事宜。並指定專人負責處理有關業務，納入分工與職掌。	依據 111 年 1 月 14 日臺教國署學字第 1110002298A 號令修正發布之「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」修改本校學生工讀獎助金審查委員會組成委員

國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校 學生工讀獎助金實施要點(草案)

中華民國 101 年 2 月 2 日行政會議通過
中華民國 105 年 5 月 18 日行政會報修正通過
中華民國 105 年 8 月 8 日行政會報修正通過
中華民國 106 年 5 月 15 日行政會報修正通過
中華民國 113 年 12 月 9 日行政會議修正通過

一、依據：教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點辦理。

二、目的：

- (一)落實政府照顧弱勢族群之政策，導正學生不勞而獲的觀念，從做中學習，藉工讀機會養成正確的人生觀，培養其主動積極的服務態度、獨立自主的精神。
- (二)學生在校工讀，旨在藉工讀機會擴大其學習生活領域，養成刻苦耐勞、積極認真的工作態度，配合推展校務相關工作。

三、組織及任期：

「學生工讀獎助金審查委員會」置委員 7 人，任期一年，以校長為主任委員，置總幹事由學務主任擔任，訓育組長、主計主任擔任行政人員代表，其餘委員由教師代表一名、家長代表一名，及一名經選舉產生之學生代表或學生會代表兼任，負責訂定「國立岡山高級農工職業學校辦理教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施要點」，及工讀制度的規劃、審查及指導事宜。並指定專人負責處理有關業務，納入分工與職掌。

四、組織與職掌：

「學生工讀獎助金審查委員會」各組分工如下：

- (一)訓育組：辦理工讀生的申請、分發業務及工讀獎助學金的請領。
- (二)出納組：辦理獎助學金之發放業務。
- (三)生活輔導組及相關處室組長：辦理工讀生的工作管理與考核。
- (四)主計室：協助審核工作及經費審查。

五、工讀範圍：限學校臨時性、專長性、校內勞務性等工作，且以不妨礙學生學業與身心發展為限。

六、申請資格：本校日校及進修部具有學籍之家境清寒在學學生。

七、工讀生名額與經費來源：

- (一)名額：以全校學生人數百分之一為申請人數，報請教育部核定總額，並由學務處依各處室業務需求排定各單位的工讀人數。
- (二)經費來源：每年度「教育部補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫」所核定的經費。

八、工讀生之甄選審核：

- (一)於每學期開學後一週內公告，公告十日後辦理工讀生甄（遴）選作業。

(二)工讀生依其專業、時間配合等需求，由日校訓育組及進修部訓育組辦理甄（遴）選事宜。

(三)申請學生前學期學業成績應達及格標準且德行表現優良無小過以上處分。

九、工讀生之待遇：

(一)計時工讀助學金給付標準：依行政院勞動部法定時薪規定辦理，每月工讀時數不得超過 48 小時。

(二)核定時數後，由工讀單位於每月初回報上月工讀生工讀時數，工讀金將按月支領。

十、工作項目區分：

(一)專長性工作：如文書繕寫、美工文宣製作、中英文打字、電腦處理、場所管理等。

(二)勞務性工作：如環境整理、教室整理或其他工作。

十一、工讀生的分配與工作管理：

(一)工讀生應於規定期限內向各工讀單位辦理報到，逾時未報到者視同自願放棄權利，由候補同學依序遞補。

(二)工讀生實際工作要項與考評，由工讀單位規定並管理之。

(三)各工讀單位可依各時段實際工作量，將部分工讀生之工作時間，協調做適當之調整運用於工作量較多之時段。

(四)各工讀單位請特別注意工作場所之安全性，以維護工讀生之身心安全。

十二、一般事故處理：

(一)因放假或請假未達工讀時數，應予補足。

(二)工讀中應遵守工讀單位規定，工作不力或有重大過失者，除停止其工讀資格由候補同學依序遞補外，並依校規議處。

(三)工讀生錄取後未報到或有任何異動情形者，請立即告知訓育組，以便更動工讀金發放名冊。

(四)工讀記錄簿應詳實記錄，並於每月開始前3日前將上個月工讀本送交至訓育組彙整。

十三、本辦法經提行政會報討論並陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二：修正「國立岡山高級農工職業學校技工、工友考核要點」(草案)，請討論。

提案單位：總務處

說明：依行政院函頒工友管理要點與 114 年技工友總人數配合調整考核委員人數及修正相關內容。

總務處(會中)補充：目前仍有 1 名支援教務處印製考卷及 1 名常註實習處。故委請教務主任及實習主任提供考核意見。

「國立岡山高級農工職業學校技工、工友考核要點」 修正對照表		
修正後條文	現行條文	說明
一、本要點設置考核委員 七人 由總務主任為召集人，教務主任、實習主任、主計主任、人事主任、庶務組長為當然委員， <u>及</u> 工友代表 一人 (由技工、工友於每年度投票選出)。	一、本要點設置考核委員 十一人 由總務主任為召集人，教務主任、 學務主任 、實習主任、 輔導主任 、主計主任、人事主任、 進修部主任 ，庶務組長為當然委員， <u>及</u> 工友代表 二人 (由技工、工友於每年度投票選出)。	1. 114 年 1 月 16 日以後，本校技工友人數僅剩 5 人，爰同步向下修正工友代表為 1 人。以符比例原則。 2. 114 年工友勞務工作已由總務處統籌分配，故刪除學務主任、輔導主任、進修部主任。
四、考核方式： (一)平時考核：由 總務主任及庶務組長 每年度分上半年及下半年兩次評分。	四、考核方式： (一)平時考核：由 各單位主管 及庶務組每年度分上半年及下半年兩次評分。	114 年工友不再分配各單位調派，故平時考核由管理單位總務處考評。
五、本要點經行政會議通過，並 陳校長 核定後實施，修正時亦同。	五、本要點經行政會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。	修正第五點，增加 陳校長 三字。

國立岡山高級農工職業學校技工、工友考核要點

中華民國 94 年 04 月 18 日行政會報通過

中華民國 109 年 11 月 02 日行政會議修正通過

中華民國 113 年 12 月 09 日行政會議修正通過

一、本要點依行政院函頒工友管理要點及相關法規訂定之。

二、本要點設置考核委員七人由總務主任為召集人，教務主任、學務主任、實習主任、輔導主任、主計主任、人事主任、進修部主任，庶務組長為當然委員，及工友代表一人（由技工、工友於每年度投票選出）。

三、考核標準：

（一）具有下列條件者得為八十分以上。

1. 職責繁重，努力盡責，並能任勞任怨，圓滿達成任務者。
2. 無遲到、早退、曠職紀錄者。
3. 品德生活考核無不良紀錄者。
4. 未受任何刑事、懲戒處分及行政處分者。

（二）具有下列條件者得為七十分以上，不滿八十分。

1. 工作尚能盡責，並能如期達成任務者。
2. 無曠職紀錄者。
3. 品德生活考核無不良紀錄者。

（三）具有下列條件者得為六十分以上，不滿七十分。

1. 平時工作未能符合要求者。
2. 平常給予延長病假者。
3. 有曠職情事未達解雇標準者。
4. 品德生活考核有不良事蹟，尚不足影響校譽或個人人格者。

（四）有下列情事之一者為不滿六十分。

1. 廢弛職務情節重大，致嚴重影響校務，有具體事實者。
2. 挑撥離間或誣控濫告，情節嚴重，經疏導無效，有確實證據者。
3. 品行不端或違反有關法令禁止事蹟，有具體事實者，足以影響校譽者。

四、考核方式：

（一）平時考核：由總務主任及庶務組長每年度分上半年及下半年兩次評分。

（二）年終考核：由考核委員依平時考核等相關資料做年度考核。

五、本要點經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由三：113 年度推動中小學數位學習精進方案(經常門)－購買教育部校園數位內容與教學軟體，請討論。

提案單位：教務處

說明：

一、購買教育部校園數位內容與教學軟體-數位內容包，供各科學生檢定複習用，共 13 組，每組售價金額 7,000，共 $7,000 \times 13 = \$91,000$ 。

教務處(會中)補充：本案由教育部提供的數位教育內容包中挑選各科辦理檢定時所需之題庫，使用本校的載具，同時可提高載具之使用率、檢定通過率。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：(無)

柒、散會：11 時 25 分