

國立岡山高級農工職業學校 107 學年度第 4 次行政會議紀錄

一、時間：中華民國 107 年 10 月 23 日上午 08 時 10 分

二、地點：祕書室

三、主席：張校長福祥

記錄：黃淑娟

四、出席人員：詳簽到表

壹、追蹤管制情形：(請參閱會議資料 P1)

祕書報告 (請參閱會議資料 P1)

貳：主席報告：

1. 往後固定每月第 1 週召開擴大行政會議，每月第 3 週召開一級主管會議。
2. 針對校慶及運動會籌備，請相關處室報告規劃情形，若有需協助事項可提出討論協調。
3. 最近在 3 樓游藝軒辦理活動時，發現 3 樓廁所、走廊、窗台、女兒牆等未作打掃，煩請學務處留意。爾後各處室辦理活動時，主辦單位需事先知會學務處及相關單位知悉，以便加強場地整理，尤其留意廁所打掃情形，衛生紙、擦手紙等用品及垃圾桶是否準備，此外，活動時若有邀請外賓亦需告知教官室及守衛室，協助交通引導。
4. 召開會議或活動時如需支付委員出席費及諮詢費用，主辦單位若有需其他單位協助支應，應先私下知會同意後再簽核。
5. 辦理活動時，會場如有需盆栽佈置，主辦處室可撥予經費予園藝科協助佈置，活動結束後可讓外賓帶走或需收回情形亦應於會場事先告知。
6. 一級主管每天第一節請儘量不排課，以利緊急會議之召開。
7. 請學務主任於教師群組告知，7 時半以後大門已開，車輛請從大門進入，勿從學生行走的側門進入，避免發生危險。
8. 技藝競賽選手訓練或球隊訓練期間，指導老師於假日或晚上留下者，學校免費提供便當，請實習處每天早上統計人數。

9. 技藝競賽學生訓練期間，校長職務宿舍及活動中心 3 樓可提供遠道學生住宿。
10. 未來申請任何計畫都要根據職業教育中長程發展計畫，並附於校務發展計畫內，會請秘書統一彙整。
11. 籬筐會活動前一天請總務處先將訊息通知群組，河華路側門請先用三角錐擺放，避免車輛停放。
12. 請總務處注意草皮要定期澆水，保持翠綠盎然。
13. 請總務處於星期五下班前將中操場前欄杆圍起，避免場地外借時車輛進入中操場停放。

參、教務處工作報告：(請參閱會議資料 P2-P9)

校長指示：

1. 今年免試入學由本校承辦，免試入學相關細節繁雜，責任重大，感謝教務主任及註冊組長協助，期與本次承辦免試入學作業圓滿，零失誤。
2. 本次期中考教師更正學生成績比例過高，於導師相關會議需再宣導，成績輸入需謹慎小心，確認送出前應再檢查清楚。

肆、學務處工作報告：(請參閱會議資料 P10-P31)

校長指示：

1. 校慶活動流程請學務處公告於學校首頁。
2. 校慶園遊會活動結束後，學生桌椅需清點歸位復原。
3. 校慶當天請教官室加強校園安全維護工作。

伍、總務處工作報告：(請參閱會議資料 P32-P33)

陸、實習處工作報告：(請參閱會議資料 P34-P41)

校長指示：

1. 校舍或實習場房，需作最大空間整合規劃，讓設備可充份利用。
2. 各項經費請購後，業務需求單位需追蹤後續辦理執行情形。

柒、輔導室工作報告：(請參閱會議資料 P42-P43)

捌、圖書館工作報告：(請參閱會議資料 P44-P46)

玖、人事室工作報告：(請參閱會議資料 P47-P48)

校長指示：

服務證製作事宜，請人事室詢問教師會意見，循往例簡易處理即可。

拾、主計室工作報告：(請參閱會議資料 P49-P52)

校長指示：

請主計室將目前計畫經費執行進度落後之案件表列陳閱。

拾壹、進修部工作報告：(請參閱會議資料 P53-P56)

拾貳、討論提案：

案由一：修正本校「國立岡山高級農工職業學校校舍場所提供使用作業要點」，
提請討論。(請參閱會議資料 P57-P59)

提案單位：總務處

說明：考量學生活動中心出租予校外單位辦理喜宴或各項活動時所造成人力、物耗及善後工作之負擔，建議提高學生活動中心之租金與保證金。

決議：

一、修正後通過。

二、修正如下：

國立岡山高級農工職業學校校舍場所提供使用作業要點(草案)

中華民國 93 年 11 月 11 日行政會議通過
中華民國 99 年 01 月 04 日行政會報修正
中華民國 99 年 11 月 22 日行政會報修正
中華民國 100 年 06 月 13 日行政會報修正
中華民國 100 年 08 月 15 日行政會報修正
中華民國 100 年 09 月 05 日行政會報修正
中華民國 101 年 10 月 22 日行政會議修正
中華民國 102 年 08 月 19 日行政會議修正
中華民國 103 年 03 月 31 日行政會議修正
中華民國 103 年 05 月 19 日行政會議修正
中華民國 103 年 08 月 01 日行政會議修正
中華民國 104 年 05 月 18 日行政會議修正
中華民國 107 年 05 月 07 日行政會議修正
中華民國 107 年 10 月 23 日行政會議○○

- 一、 本校校舍場所為提供正當娛樂、體育性、文化性活動及集會之場所使用管理，並使學校與社區結合。特依據「職業學校法第15條」、「國立高級中等學校校務基金設置條例」、「國立高級中等以下學校運動設施開放及管理辦法」及「公立高級中等學校提供場地設施辦理甄選及推廣教育等收支管理作業規定」訂定本作業要點。
- 二、 本要點由本校總務處辦理，並得會請其他處室協調辦理。
- 三、 使用範圍及時間：
 - (一)使用範圍如下：
 1. 教育文化、藝術、晚會、展覽等非營利性質之集會或活動。
 2. 本校各種研究、實驗、圖書的專業使用。
 3. 本地相關社區性活動。
 4. 體育場所與運動設施之提供使用，另依本校訂定之運動設施管理辦法申請辦理。
 5. 商業性之營利、政黨活動、選舉活動等事項恕不外借。
 - (二)開放使用時間：上午 8 時至夜間 10 時。
- 四、 本校依本要點辦理之相關收支規定如下：
 - (一)本基金之用途如下：
 1. 教學及學生獎助金支出。
 2. 研究支出。
 3. 推廣教育支出。
 4. 建教合作支出。
 5. 增置、擴充、改良資產支出。
 6. 管理及總務支出。
 7. 其他與校務發展有關之支出。
 - (二)本要點之各項收支以維持收支盈餘為原則，各項收支結算後之盈餘得滾存由本校統籌作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- 五、 使用程序：
 - (一)本校各單位使用時應在三日前填具使用單，(學生社團由學務處核轉)送總務處會請管理人或單位調度後，方得使用。
 - (二)校外團體或社團人士使用時，應於兩週前備函或向本校總務處辦理手續，經呈校長批准後，至總務處繳清費用，本校並依標準酌收保險金後(保證金於使用前繳交，恢復原狀後無息發還)始得提供使用，但本校如遇臨時重要活動，必須自用或奉令使用時，得通知改期或停止使用。

(三)使用單位得於使用前，到場事先佈置。惟本校得酌收彩排費詳如收費標準。

六、收費標準

(一)會議、教學場所

建議調整為
半日 25000
全日 40000
保證金 30000

場地名稱 收費項目	學生活動中心	育英樓會議廳	學生停車棚	游藝軒會議室	簡報室、視聽中心、體育休閒站	普通教室	實習工廠	電腦教室
場地使用費	半日 12,000 全日 20,000	半日 10,000 全日 15,000	半日 6,000 全日 10,000	半日 6,000 全日 9,000	半日 3,000 全日 4,500	半日 600元/間 全日 1000元/間	半日 1000 全日 1500	半日 3,000 全日 4,500
保證金	8,000	5,000	5,000	3,000	3,000	3,000	3,000	3,000
冷氣費	1. 學生活動中心 每小時3,000元 、育英樓會議廳每小時2,000元。 2. 游藝軒會議室第一小時1,000元，每加1小時加收500元。 3. 電腦教室、有冷氣的實習工廠、簡報室、視聽中心及體育休閒站第一小時500元，每增加1小時加收250元。 4. 一般教室使用冷氣，每小時加收100元。							
備註	1. 四小時以內以半日計，4~8小時以全日計。 2. 提供使用學生活動中心、育英樓會議廳及游藝軒會議室彩排時(不開冷氣)，半日酌收水電、清潔費、維護管理費5,000元。 3. 學生活動中心、學生停車棚借用為辦理宴客活動時，請借用者負責場地的復原(包含清潔工作、垃圾清運及場地消毒)。							

(二)運動場館

場地名稱 收費項目	中操場	田徑場	籃球場(每面)	排球場(每面)	網球場【紅土】	網球場(壓克力)	風雨球場	足球場
場地使用費	半日 5000 全日 9000	半日 6000 全日 11000	半日 1000元 全日 1800元	半日 1000 全日 1800	半日 1500/面 全日 3000/面	半日 1000/面 全日 1800/面	半日 1500元 全日 3000元	半日 1500元 全日 3000元
照明費	200元/小時	600元/小時	200元/小時/面	-----	200元/小時/面	-----	200元/小時/面	100元/小時/每燈柱
保證金	5000元	5000元	5000元	5000元	5000元	5000元	5000元	5000元
備註	1. 四小時以內以半日計，四~八小時以全日計。 2. 未使用空調及照明者免收相關費用。							

(三)其他場所

收費項目	場地名稱	台灣螺絲博物館			
		行政大樓前廣場	1F 視聽教室	3F 會議室	1F 餐飲區
場地使用費	半日 3000 元 全日 5000 元	半日 3,000 元 全日 4,500 元	半日 6,000 元 全日 9,000 元	每月租金 10,000 元	每攤位每月租 金 1,500 元
照明費	200 元/小時				
冷氣費		第 1 小時 1,000 元， 每加 1 小時加收 500 元。			
保證金	5000 元	1,000 元	1,500 元	3,000 元	
備註	1. 四小時內以半日計，四~八小時以全日計。 2. 未使用空調及照明者免收相關費用。	1. 四小時內以半日計，四~八小時以全日計。			1. 每櫃尺寸大小 180cm x 120cm

七、 注意及遵守事項：

- (一)不得影響本校各項教學，並保持校區寧靜。
- (二)一切佈置，事先應徵得本校總務處之同意，事後收回。
- (三)不得任意打釘或張貼標語等破壞環保佈置或宣導。
- (四)使用設施(備)相關之物品，應先向本校總務處洽辦。使用完畢，場地必需由使用單位負責清潔及做好資源回收，並回復原狀交由管理人或管理單位檢查驗收；學生社團使用，須由指導老師或學務處人員陪同驗收。
- (五)損壞物品，使用單位應負責賠償。
- (六)使用室內活動時，使用水電、音響、燈光，冷氣等設施須請管理單位專人輔導協助控制與門窗管理。
- (七)公益性活動、機關學校或合作廠商之公務性活動，經校長核可後得酌予減收費用。
- (八)機關因公務借用，無場地破壞之虞者，得免收保證金。
- (九)台灣螺絲博物館場地租借，參展廠商免收場地使用費，台灣區螺絲工業同業公會會員場地使用費減半。
- (十)學生活動中心租借，一天以一場活動為限。

八、 本要點經行政會議討論通過，並經核定後實施，~~報教育部中部辦公室備查~~，修正時亦同。

案由二：訂定本校「國立岡山高級農工職業學校廁所整建美化推動小組設置要點」，提請討論。（請參閱會議資料 P60）

提案單位：總務處

說明：因申請 107 年度「國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫」並達成持續推行廁所整建、美化及後續教育等各項工作。

決議：

一、修正後通過。

二、修正如下：

國立岡山高級農工職業學校廁所整建美化推動小組設置要點(草案)

107 年 10 月 23 日行政會議○○

一、依據

依據 107.03.05 臺教國署高字第 1070024490 號函審查 107 年度「國立高級中等學校老舊廁所整修美化計畫」申請作業辦理。

二、目的

本校為推動老舊廁所整建、美化及後續教育等作為，訂立本校「廁所整建美化推動小組設置要點」（以下簡稱本要點），並成立廁所整建美化推動小組（以下簡稱推動小組），推行廁所整建、美化及後續教育等各項工作，以期達到提供全體教職員工生良好完善的如廁環境為目標。

三、組織

本推動小組由校長擔任召集人，總務處主任兼任執行秘書，推動小組委員另有教務處主任、學務處主任、主任教官、實習處主任、~~主任輔導教師~~、輔導主任、人事室主任、主計室主任、進修部主任、教師代表、家長代表與學生代表，合計委員 13 人。

四、任務

- (一)收集本校廁所整建與美化之建議。
- (二)擬定本校申請廁所整建美化計畫書之內容。
- (三)推動廁所整建美化計畫之工作。
- (四)檢視廁所整建美化計畫之執行效率並檢討改善。
- (五)實施廁所清潔教育與廁所美學教育，並舉辦相關活動。
- (六)評核廁所整建美化計畫之工作執行成效。

五、考核與獎勵

本小組不定期召開工作會及檢討會，擬定具體可行的廁所整建美化措施及計畫，委由各權責單位推動執行，並紀錄推動歷程、查核執行成果及檢討改進措施。執行成效良好之人員得由本小組依本校獎勵辦法建議敘獎。

六、本要點經行政會議討論通過，並經核定後實施，修正時亦同。

拾參：臨時動議：(無)

拾肆、散會：上午 09：30