

# 國立岡山高級農工職業學校 113 學年度第 1 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：中華民國 113 年 9 月 23 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：陳培玲

## 壹、追蹤管制情形（請參閱會議資料第 1-10 頁）

陳資文秘書補充：

有關岡山農工大事紀，請各處室提供學校得獎名單。

## 貳、秘書報告（請參閱會議資料第 10 頁）

陳資文秘書補充：

有關第二點，各處室主任如在公文系統簽核到此畫面，請直接退回承辦不要送出，承辦須於資料設定更改簽核方式為「電子簽核」後再送出，避免無法加註意見及決行。

## 參、主席報告（請參閱會議資料第 11 頁）

主席補充：

- 一、除了所列 5 項與教育相關會牽涉行政罰鍰的法令條例，其他有規範要通報但無明定罰鍰的法令條例，也請各位主管留意。
- 二、在應對媒體時，請各位謹言慎行並站在保護師生的角度發言，無需在細節過度描述。
- 三、依各項問題的性質，除了事件需跨處室，否則應先依層級及倫理來處理，勿任何事情皆越級報告，而是應由各處室主管先行了解及解決。

## 肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告（請參閱會議資料第 12-22 頁）

二、學務處工作報告（請參閱會議資料第 23-30 頁）

三、教官室工作報告（請參閱會議資料第 31-33 頁）

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 34-35 頁）

總務處侯銀華主任補充：

(一)114 年度改善或充實一般建築及設備計畫可申請資本門 600 萬、經常門 200 萬，計畫申請截止日至 10 月 18 日，請實習處提早一週送總務處彙整函報。

(二)建議學校編列預算做勞務招標聘請建築師為學校做整體規劃，例如包含新興工程規劃、人車分流步道等，透過整體規劃學校發展會更清楚。

**五、實習處工作報告**（請參閱會議資料第 36-38 頁）

**六、輔導室工作報告**（請參閱會議資料第 39-42 頁）

**七、圖書館工作報告**（請參閱會議資料第 43-44 頁）

圖書館洪佳玲主任補充：

有關資安宣導，請各處室以無聲廣播通知學生時，勿將全名公告，而是以學號或姓名中間○替代。

**八、人事室工作報告**（請參閱會議資料第 45-46 頁）

**九、主計室工作報告**（請參閱會議資料第 47-49 頁）

主計室李珮琪主任補充：

請各位同仁配合節流事項，例如名片製作建議視需要才印；請購時後附附件以印黑白為主；配合總務處規定節約用電，節省電費。

**十、進修部工作報告**（請參閱會議資料第 50-58 頁）

## **伍、提案討論**

**案由一：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。**（請參閱會議資料第 59 頁）

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尚餘 238,785 元及 59,500 元。

二、本次軟體採購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
室設科 建築科	Adobe Creative Cloud (一年授權)	11112-001	100 台	146,916	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：**

(一)照案通過。

(二)授權教務處會後彙整各處室(科)追加同品項(Adobe Creative Cloud)數量後增列；如要採購其他軟體品項，則再提送行政會議。

**案由二：教務處修改分層負責表，請討論。(請參閱會議資料第 60-65 頁)**

提案單位：教務處

說明：

一、教務處於 112 學年度新增課務組，各組職務略有變動，因此教務處的分層負責表重新調整。

二、調整後的分層負責表如附件。

**決議：照案通過。**

**案由三：有關本校學生無故連續七日未到校視為休學處理作業實施要點，請討論。(請參閱會議資料第 66-69 頁)**

提案單位：教務處

說明：

一、依據教育部「高級中等學校學生學籍管理辦法」第 17 條第 2 項：「學生於開學日後，無故連續未到校超過 7 日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。

二、岡山農工學生無故連續七日未到校視為休學處理作業實施要點，如附件。

**決議：**

(一)依據本實施要點名稱，為國立岡山農工學生，故進修部適用辦理。

(二)本實施要點通過後，務必在導師會議中向所有導師清楚的宣達。

(三)附件二輔導處遇之「轉介青年置生涯探索相關計畫」更正錯字，會後

如有發現其他錯別字或語詞有問題，公告前予以直接修正。

(四)本實施要點名稱修正為「國立岡山農工學生無故連續七日未到校處理作業實施要點」。

(五)餘則照案通過。

# 國立岡山農工學生無故連續七日未到校**視為休學**處理作業實施要點

113年9月23日行政會議通過

一、依據教育部「高級中等學校學生學籍管理辦法」第 17 條第 2 項：「學生於開學日後，無故連續未到校超過 7 日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」

二、處理作業流程示意圖（日期計算皆不含假日）：

無故未到校 第 1~3 日	無故未到校 第 4 日	無故未到校 第 5~7 日	無故未到校 第 8 日
<b>導師聯絡</b> 學生及家長 掌握學生行蹤 告知超過 3 日 會被通報	<b>導師填寫</b> 中離通報單 交給生輔組 逐級核章後 註冊組進行通報	<b>導師聯絡</b> 學生及家長 告知超過 7 日 無故未到校 視為休學	學生連續 7 日 無故未到校 <b>導師及生輔組</b> 通知學生及家長 到校辦理 請假等手續
家長接獲通知 第 1~5 日	家長接獲通知 第 6 日	家長接獲通知 第 7~8 日	
學生及家長 應到校辦理 請假、休轉學等 相關手續	<b>導師填具</b> 「學生無故連續七 日未到校辦理休 學」辦理單、 「七日未到校追蹤 紀錄表」 （如附件一、二）	註冊組 <b>以書面通知</b> 學生及家長 將該生視為休學	

三、本要點經行政會報通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

國立岡山農工「學生無故連續七日未到校辦理休學」辦理單

學生姓名	班級	學號	座號	
<input type="checkbox"/> 已確認學生無故連續七日未到校		未到校日期(日期計算皆不含假日):		生輔組核章
<input type="checkbox"/> 已於 年 月 日依學生學籍管理辦法第十七條第二項通知學生及家長。				
<input type="checkbox"/> 學生及家長未於 年 月 日前(接獲通知 <b>五個</b> 工作日內)到校辦理請假等相關手續。				
學務處	輔導室	教務處	總務處	校長
導師 (需檢附七日追蹤紀錄表)  年 月 日	輔導老師  年 月 日	設備組長(書籍費)  年 月 日	出納組  年 月 日	
生輔組長  年 月 日		教學組長(課輔費)  年 月 日		
衛生組長(團膳費)  年 月 日	輔導主任  年 月 日	註冊組長  年 月 日	年 月 日	
學務主任  年 月 日		教務主任  年 月 日		
本校依高級中等學校學生學籍管理辦法第十七條第二項：「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」之規定，為其辦理休學並附具理由通知學生及其法定代理人。				
<input type="checkbox"/> 已於 年 月 日完成辦理休學手續。			註冊組核章	
<input type="checkbox"/> 已於 年 月 日附具理由通知學生及其法定代理人。				

●本表正本由註冊組留存；影本分送導師、生輔組、學務處及輔導室收執。

國立岡山農工「學生無故連續七日未到校辦理休學」導師追蹤紀錄表

班級		學生姓名		學號	
電話/手機		法定代理人			
追蹤方式	<input type="checkbox"/> 電訪 <input type="checkbox"/> 家訪 <input type="checkbox"/> 通訊軟體 <input type="checkbox"/> 其他追蹤：_____				
居住狀況	<input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家				
目前生活狀況	<input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 準備正參加職訓或職涯試探 <input type="checkbox"/> 準備轉 / 復 / 升學中 <input type="checkbox"/> 準備或正在找工作 <input type="checkbox"/> 沒有規劃 <input type="checkbox"/> 生病 / 健康問題 <input type="checkbox"/> 實驗教育 <input type="checkbox"/> 司法介入中 <input type="checkbox"/> 宗教信仰 <input type="checkbox"/> 行蹤不明 (追蹤時間、追蹤方式、查找情形, 說明_____) <input type="checkbox"/> 服兵役 <input type="checkbox"/> 其他情況, 說明:				
輔導處遇	<input type="checkbox"/> 學校師長持續追蹤 <input type="checkbox"/> 轉介心理師/諮商師 <input type="checkbox"/> 轉介醫療 <input type="checkbox"/> 通報社政 <input type="checkbox"/> 轉介勞政資源 <input type="checkbox"/> 轉介青年署生涯探索相關計畫 <input type="checkbox"/> 報警協助 <input type="checkbox"/> 其他轉介				
轉介勞動部	學生同意將資料轉介公立就業服務機構提供就業相關服務 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				
日期	通報追蹤紀錄			紀錄人員簽名	
第一天:					
第二天:					
第三天:					
第四天:					
第五天:					
第六天:					
第七天:					

說明:

1. 學生發生中途離校(含休學)或復學, 學校應於 3 天內完成系統通報並填寫線上追蹤紀錄。
2. 中離通報系統每學期至少 2 次線上填報追蹤紀錄, 並依學生需求, 聯繫或轉介相關網路資源, 以利後續之輔導。
3. 轉介勞動部, 需有學生簽署個資同意將資料提供勞動部。
4. 中途離校輔導小組應定期檢視中途離校通報系統個案學生追蹤紀錄, 並即時掌握最新動態以協助後續相關處置。

**案由四：關於本校 113 學年度校園空間安全檢視乙案，提請討論。**

**提案單位：學務處（請參閱會議資料第 70-71 頁）**

**說明：**

- 一、依校園性別事件防治準則：「學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度，應列為性平會每學期工作報告事項。」
- 二、針對本校 113 年度校園安全地圖(如附件)進行檢視及討論；結果送性平會工作報告確認與宣導，並公告於學校網頁。

**決議：校園安全地圖之用語建議修正並增加防護安全作為，會後由學務處提供修正版安全地圖，修正後通過。**

# 國立岡山農工校園安全地圖

安全風險：泳池圍牆低矮  
防護措施：監視器、路燈、刺絲圍籬

安全風險：博物館鐵門低矮  
防護措施：監視器

安全風險：綜合大樓後方人行稀少  
防護措施：監視器

安全風險：側門圍牆低矮  
防護措施：監視器、路燈

安全風險：校門左、右側圍牆低矮  
防護措施：監視器、大門警衛、員警巡邏

安全風險：停車棚偏遠  
防護措施：監視器、照明燈



AED：教官室、司令台



健康中心

9



校安中心



校安中心：07-6217131

壽天派出所：07-6216400

案由五：修正「國立岡山高級農工職業學校校園開放實施要點草案」，請討論。(請參閱會議資料第 72 頁)

提案單位：總務處

說明：

一、為配合執行校園安全檢查工作及系統設定，進行開放校園時間之修正。

二、校園開放實施要點修正草案條文對照表如下所示

修正條文	現行條文	說明
四、開放時間： (一)平常日： <u>(含寒暑假)</u> 上午 06：30 ~ 07：30、 下午 17：00 ~ 18：00。 (二)週休二日及假日： 上午 07：00 ~ 下午 18：30。 (三)本校舉辦活動、維護施工或 另有申請借用期間，暫停對 外開放。	四、開放時間： (一)平常日： 上午 06：30 ~ 07：30、 下午 17：00 ~ 18：00。 (二)週休二日及假日： 上午 07：00 ~ 下午 18：30。 <del>(三)寒暑假：比照週休二日辦理。</del> (四)本校舉辦活動、維護施工或 另有申請借用期間，暫停對 外開放。	為配合執行 校園安全檢 查工作及系 統設定，所為 開放校園時 間之修正。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：(無)

柒、主席結語：

- (一)機電一高關懷學生請主任們多費心。
- (二)目前尚無法確定捷運工程是否影響公車站站牌位置，故人車分道規劃再研議，另外有關學生通勤請費心多宣導。
- (三)各處室如有需要校長出席的會議，可請秘書協調，由秘書登錄行程。
- (四)有關學務處成長營改期，務必向老師和學生做好宣導溝通。
- (五)有關性平事件因須列管，請注意簽核時程避免延誤。
- (六)請總務處留意水利局工程、屋頂太陽能板工程等案進度列管。

捌、散會：11 時 45 分