

# 國立岡山高級農工職業學校 110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

時間：中華民國 110 年 12 月 20 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：張校長福祥

紀錄：盧玲惠

出席人員：詳見簽到表

壹、追蹤管制情形：(請參閱會議資料第 1 頁)

貳、秘書報告：(請參閱會議資料第 2~8 頁)

參、主席報告：(請參閱會議資料第 9 頁)

- 一、全國中等學校學生技藝競賽，本校學生參賽從本周開始連續有三週，感謝實習處同仁這段時間的辛勞與付出。
- 二、校慶活動及學生運動會的規劃，感謝學務處的投入。校友捐樹及歷任校長植樹揭牌儀式，感謝實習處及輔導室的規畫。
- 三、師生疫苗接種，感謝日間部、進修部相關業務負責與協助人員，國教署來函辦理有功人員敘獎，請日間部衛生組洪組長負責彙整日間部、進修部敘獎名單，一併簽請敘獎。
- 四、110 年度執行率及達成率偏低，請各處室檢視並能加緊執行。
- 五、全國第二次技能檢定感謝實習處及監考同仁。
- 六、在育英樓五樓國際會議辦理大型活動廳時，周遭地板及兩側樓梯請學務處協助清理，另承辦處室亦要加派人員清理。
- 七、請總務處若有廠商施工時，可以請一併清理育英樓一至五樓兩側遮雨棚及窗臺。
- 八、另今年感謝總務處宋主任及郭昌錦技士對於水電維修都親自帶工維修，以及室設科停電施作高壓電更新，連二天都忙到很晚，非常辛苦，特別感謝。
- 九、利用本次會議，想請各單位辦理活動若有來賓到校參訪，可以將相關資訊或電話聯繫守衛室，並請相關業務承辦人可提前於來訪時間，先至大門口等候，以免來賓或來訪人員(遊覽車)在大門口等候。
- 十、近來工作繁多，從全國校長會議到八十五週年校慶專刊，有許多工作拜託大家在處理，其實從工作中就能了解其處世的態度，再次拜託大家對於我們自己的工作資料都能先仔細審視一下才送出來，重質如量，不是送出來即可。
- 十一、明年 1/16 有三個技(工)友退休，對於校園環境整理要再做一番調整，螺絲博物館的人力配置請提前因應。

十二、敦品樓及行政大樓一樓的廁所清潔欠佳，衛生組長已很辛苦，請學務主任協助加強。

十三、目前教室若有辦理活動，如辦理技檢、學測…等等，有時某些教室實在很髒，是否可以讓導師有個檢核機制，在教室提供做為活動前，檢核妥善後，再讓學生離開。

#### **肆、各處室工作報告：**

##### **一、教務處工作報告（請參閱會議資料第 10~21 頁）**

校長指示：對於高科大的彈性課程，現在因少子化，學生上國立科大的機率大增，但學生的學習表現有尚需要調整。

##### **二、學務處工作報告（請參閱會議資料第 22~41 頁）**

###### **學務主任補充報告：**

1. 落葉割草請直接丟棄子母車，可減輕樹葉堆置場的負擔及清除的費用。
  2. 高三校外教學訂在 11/01/11-111/05/13、高二校外教學訂在 111/06/27-111/06/29。
  3. 有關各處的活動，麻煩在活動前 1 至 2 天前告知，以便對周遭環境加強清理。
  4. 目前有些老師、學生或家長投訴事項，是需要三方一同的協調及排調，以致抽不了身，有許多會議無法參與，若有事項配合再請告知。
- 校長指示：冬季為落葉數量大增的季節，很感謝王主任及衛生組長可以想到把子母車推到現場落葉集中。

##### **三、主任教官報告（請參閱會議資料第 42~45 頁）：**

##### **四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 46~48 頁）**

###### **總務主任補充報告：**

1. 影印機其實有共約，但若 1 台共約影印機每月就要花費 2000 多元，目前的影印機為招標開口契約，花費約為原共約的一半，且廠商同意吸收 5% 的誤印率，所以拜託大家可以體諒並宣達一下不要太常退發票。
2. 請各處對於請購核銷的發票，可以多注意相關規定並事前告知廠商，不要等因發票有誤開或不符合規定時，再聯絡廠商退回重開，致使行政人力浪費。
3. 報修廁所堵塞，目前發現許多是因為丟入菸蒂太多，因現疫情關係外來運動民眾並不多，故請大家可以多加管束學生。
4. 另外，技檢簡章的手續費是給予協助販售的小採，稍後可以討論一下

處理方式。

**校長指示：**

1. 影印機每科都想要設置，但印量太少，廠商不願承包的問題，是否請實習處再思慮如何做或由廠商自行評估，另外對於年底發票的部分究要開 12 月或明年 1 月，稍後討論。
2. 保全部分很感謝總務主任可以找到 3 家來比較，尤其我們的保全因時段切割的關係並不好找，而明年承接的這家可以給人員更好的薪資，算很不錯。
3. 對於科辦廁所堵塞，多數是學生造成，還請實習處科主任及技士(佐)多加共同維護管理。
4. 現文書組沒有書記，但本校文教基金會每年要有 4 次理監事會議，這次還沒送出，請總務主任整理一下。

## **五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 49~54 頁）**

**校長指示：**

產學專班可能今年要談是食品科的部分，會找三所學校合作，採 421 模式；建築科也跟屏科大土木系在洽談，但因實習機會多位在中部較多，故無法採 421 模式，尚需討論。鑄造專班 4 年前中部就有辦理，但因高科大並無意願，但因技職司的努力，目前應會有名額。

## **六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 55~58 頁）**

**輔導主任補充報告：**

1. 上週六已辦理完畢的家庭教育講座，很不好意思，事前原規劃讓參與的家長所使用的是勵學樓廁所，後來發現敦品樓的廁所是髒的，所以有請學生再檢查一下勵學樓的廁所，雖然活動前 1 天已有請學生清掃，但維護上還是有些困難(當天地面上還是有一些衛生筷的塑膠套)，敦品樓的廁所看來比較沒有在打掃，因會議前一天已請老師告知衛生組加強清理，可能因為組長業務也十分繁忙，但還是拜託各班落實平常打掃工作。
2. 2022 年總統教育獎的報名部分，請處室各位同仁推薦報請名於 110/12/28 前提報給本處。

**校長指示：**

對於各處室辦理大型活動，事前先通知衛生組校園周遭環境維護，因活動是自己辦的，可能要承辦處室再自己檢核，若無法切實整理則再派一批人加以補充加強整理。

## **七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 59~62 頁）**

### **圖書主任補充報告：**

更正說明：「蛻變岡農--校園新視野」校園藝術裝置攝影優勝作品八幅已放大裝框於圖書館一樓長期展出，歡迎參觀(原會議資料登載展出地點為圖書館門，係為誤植)。

校長指示：圖書館會議資料第 6 點-日本岡山縣岡山農業高校的校名，再請更正為「日本岡山縣立岡山工業高等學校」。

## **八、人事室工作報告（請參閱會議資料第 63~64 頁）**

### **校長指示：**

1. 對於推薦宋總務主任維哲參加 111 年杏壇芬芳獎評選，請宋主任可以利用個 2 天時間準備一下資料將相關表單報送人事室。
2. 對於文書組書記的部分，因剛報到二星期即請產假，尚請遴選委員於面試時可以多加慎選合適人員。

## **九、主計室工作報告（請參閱會議資料第 65-74 頁）**

### **主計主任補充報告：**

對於勞動部勞動力發展署技能檢定中心委託本校全國技能檢定及即報名表代售費用(每本 5 元)，依規定納繳公庫並由實習處另簽辦理代售人員建冊請領，係為保護同仁適法並合理執行業務的做法，且因實習處於 110 年 10 月 22 日已有另簽在案，本案則不再列入臨時動議。

### **校長提問：**

本次報告中提及資本門申請調移固定資產 550 萬元，如此對於資本門預算達成率是否能有提高？

### **主計主任回應：**

目前預估至今年底執行率可達 98%以上，移出的經費會由國教署會調整給需要學校。

## **十、進修部工作報告（請參閱會議資料第 75~83 頁）**

### **進修主任補充報告：**

1. 目前進修部比較困擾的問題，係因國教署要求采微轉換學籍系統，因郭建霖組長表示欣河並不是一個孤單的系統，許多學校亦有採用，再者建議上也希望教務的學籍及學務生輔系統必須一致，故而亞昕系統目前並未開發進修部系統，目前多數學校作法是先將資料移至巨耀，等亞昕系統有開發進修部系統再移回，但對於資料搬移的風險也必須考慮進去。
2. 12/27(一)第一、二節課辦理軍事院校暨志願役士兵招募說明會，感謝主任教官協助。
3. 教科書的採購，已要求約僱黃雙桂小姐協助辦理，但能力有所未及部

分，遭教學組長質疑工作分配，將再做協調，而非誰願意就誰做。

4. 親師(職)座談，近次講座演講內容經檢視結果，(清涼音)並無達到核心的效果，故往後會更審選講座，或有經費將邀請更好的講者。
5. 生輔組很重視並積極對學生常規的要求，但由於部分老師僅為兼課而非無法嚴格要求，致使學生會鑽漏洞，不過大致已漸上軌道。

校長指示：

1. 學籍系統部分尚請確認不會淪為孤兒系統。
2. 教學組教科書採購業務，可依職務分層明細表來予以工作分配。
3. 親師(職)座談若往後辦理，可以由業務費加以支應講師費。

伍、教師會報告：略

陸、提案討論

案由一：修訂「國立岡山高級農工職業學校優質化就近入學獎學金要點」部分條文，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、修正獎學金名額及獎勵資格。
- 三、檢附「國立岡山高級農工職業學校優質化就近入學獎學金要點」修訂草案條文對照表及修訂後條文(草案)」如附件。

決議：照案通過。

「國立岡山高級農工職業學校優質化就近入學獎學金要點」

修訂草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>三、名額及獎勵資格：</p> <p>（一）依據各學年度優質化入學獎學金之核定名額，名額總數之六成(無條件進位至整數)獎勵優先免試入學對應國中畢業生，總數餘額獎勵所有核發對象。獎勵資格為以第一志願入學本校之高一新生(綜職班、12年就學安置生、技優生、優待辦法入學生除外)。</p> <p>（二）高一新生入學之第一學期休、轉學者，喪失領取本獎學金之資格，該獎學金名額得由同年級第一學期入學時，符合要點規定之學生申請遞補。</p>	<p>三、名額及獎勵資格：依據各學年度優質化入學獎學金之核定名額，名額總數之六成(無條件進位至整數)獎勵優先免試入學對應國中畢業生，總數餘額獎勵所有核發對象。獎勵資格為以第一志願入學本校之高一新生(綜職班、12年就學安置生、技優生、優待辦法入學生除外)。</p>	<p>本要點為獎勵鄰近國中畢業生就讀本校努力向學，於學期中休、轉學學生不宜列入獎勵對象。</p>

# 國立岡山高級農工職業學校優質化就近入學獎學金要點修訂草案

中華民國 103 年 11 月 24 日行政會報通過  
中華民國 104 年 09 月 07 日行政會報修正  
中華民國 105 年 09 月 12 日行政會報修正  
中華民國 106 年 06 月 12 日行政會報修正  
中華民國 109 年 09 月 07 日行政會議修正

中華民國 110 年 12 月 20 日行政會議修正

- 一、本校為鼓勵鄰近國中畢業生就讀本校，並讓學生努力向學，樹立優良校風，特訂優質化就近入學獎學金要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點核發對象為岡山國中、前峰國中、嘉興國中、橋頭國中、燕巢國中、梓官國中、蚵寮國中、彌陀國中、永安國中、湖內國中、茄萣國中、阿蓮國中、田寮國中、路竹高中國中部、一甲國中、大灣國中、大社國中、仁武高中國中部、楠梓國中、右昌國中、國昌國中、左營國中、後勁國中及其他將本校列為優先免試入學對應國中之應屆畢業生。
- 三、名額及獎勵資格：
  - (一) 依據各學年度優質化入學獎學金之核定名額，名額總數之六成(無條件進位至整數)獎勵優先免試入學對應國中畢業生，總數餘額獎勵所有核發對象。獎勵資格為以第一志願入學本校之高一新生(綜職班、12 年就學安置生、技優生、優待辦法入學生除外)。
  - (二) 高一新生入學之第一學期休、轉學者，喪失領取本獎學金之資格，該獎學金名額得由同年級第一學期入學時，符合要點規定之學生申請遞補。
- 四、發給獎學金之核發標準：基於公平、擇優且不重覆為原則，凡未領取當學年度該學期「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地高級中等學校獎學金」且符合前述獎勵資格者，依高一第一學期第一次定期評量成績為基準計算後擇優錄取。總成績依下表各項次計算後成績加總：

項目	採計方式
1. 國中教育會考成績總標示	A <sup>++</sup> 得 7 分，A <sup>+</sup> 得 6 分，A 得 5 分，B <sup>+</sup> 得 4 分，B <sup>+</sup> 得 3 分，B 得 2 分，C 得 1 分
2. 英語文成績	依全校之 t 分數乘以 0.2
3. 國語文成績	依全校之 t 分數乘以 0.2
4. 數學成績	依應考版本之 t 分數乘以 0.2
5. 加權平均分數	依加權平均分數乘以 0.3
6. 全班名次	第一名得 10 分，第二名得 8 分，第三名得 6 分，第四名得 4 分，第五名得 2 分

- 遇總成績相同時，依(1)～(6)項順序成績高低進行比序。
- 五、符合核發對象之學生，由學校依核發標準及分配原則審定後通知學生，並於公告期間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處提出申請，經審核通過之同學於學校集會時公開表揚，並將受獎學生名單公佈於本校網站供查詢。
  - 六、經費來源為高職優質化計畫經費補助，若本校未獲教育部高職優質化計畫經費補助，則本獎學金即停發，本要點立即廢止。
  - 七、本要點經行政會議通過，並陳校長核定後實施，修正時亦同。

**案由二：修訂「國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師設置優秀學生獎學金辦法」部分條文，如說明，請討論。**

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據 110 年 10 月 18 日校內獎學金審查會議決議，請食品加工科明訂獎學金金額與獎勵名額。

三、檢附「國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師設置優秀學生獎學金辦法」修訂草案條文對照表及修訂後條文(草案)」如附件。

**國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師設置優秀學生獎學金辦法修正條文對照**

	修正條文	現行條文
名額	第三條：本獎學金每學年度 <u>日間部、進修部食品加工科在學學生各獎勵3名(二年級1名,三年級2名)</u> 。	第三條：本獎學金每學年度獎勵食品加工科二、三年級在學學生，日間部獎勵3名、進修部獎勵3名。
獎勵金額	第四條：本獎學金自92學年度起，獎學金給獎金額由本金及孳息共同支付； <u>獎學金金額由委員會決定</u> ，於每學年度第一學期發給。	第四條：本獎學金自92學年度起，獎學金給獎金額由本金及孳息共同支付；獎學金金額每名1,000元，於每學年度第一學期發給。
送件時間	第五條：本獎學金申請人應於每學年第一學期 <u>開學後兩個月內(十月底以前)</u> ，填具申請書(申請書向基金會索取)，並附有關證件送審核委員會審理。	第五條：本獎學金申請人應於每年九月底前填具申請書(申請書向基金會索取)，並附有關證件送審核委員會審理。

# 國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師 設置優秀學生獎學金辦法修正草案

中華民國 102 年 10 月 31 日修正

中華民國 110 年 8 月 4 日行政會議修正

中華民國 110 年 12 月 20 日行政會議修正

- 第一條 本校食品加工科故主任鄭美月老師遺愛照顧食品加工科就讀新秀並配合政府德政，發展職業教育，以造就經濟建設人才，特捐贈新台幣貳拾萬元整設置「國立岡山高級農工職業學校食品加工科故主任鄭美月老師優秀學生獎學金」〔以下簡稱本獎學金〕。
- 第二條 凡本校(含進修部)二年級以上學生(應屆畢業生繼續升學在學者亦可申請)，其上學年成績合於下列規定者，均得向基金委員會申請。
- (一)學業總平均在 70 分以上者(每一學科成績不得低於 60 分)。
  - (二)上學年內無記小過以上處分者。
  - (三)家境清寒，如無中低收、低收或村里長清寒證明，則由導師填寫家境情況，並簽章確為清寒。
- 第三條 本獎學金每學年度獎勵食品加工科二、三年級在學學生，日間部獎勵 3 名、進修部獎勵 3 名。
- 第四條 本獎學金自九十二學年度起，獎學金給獎金額由本金及孳息共同支付；獎學金金額每名 1,000 元，於每學年度第一學期發給。
- 第五條 本獎學金申請人應於每年九月底前，填具申請書，並附有關證件送審核委員會審理。
- 第六條 本獎學基金保管及審核委員會，由教務主任、學務主任、實習主任、主計主任及註冊組長擔任委員，並由教務主任兼主任委員，註冊組長兼總幹事辦理會務。
- 第七條 申請本獎學金學生，經審核委員會審核合格者，其名單公佈於學校公告欄，獎學金由出納組轉知具領，並由校長頒發。
- 第八條 本辦法得由食品加工科教學研究會提出修正，並經行政會報討論通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

**決 議：照案通過。**

案由三：有關「國立岡山農工 110 學年度寒假暨第二學期行事曆」草案(附件)，  
如說明，請 討論。

提案單位：教務處

說 明：教務處預排行事曆包含各項考試期程及相關活動事宜。

決 議：開放各處室先行共編，並於下次行政會議審議討論。

國立岡山高級農工職業學校 110 學年度寒假暨第 2 學期行事曆

110.12.15

月份	週次	星期						重要事項						
		日	一	二	三	四	五	六	教務處	學務處	實習處	輔導室	校長室/總務處/人事室/主計室/圖書館	重要考試/節慶/補課/會議
一月	二一	1 6	1 7 ▲	1 8 ▲	1 9 ▲	2 0	2 1	2 2	1/17-19 期末評量 1/20 期末評量補行考試 1/21-1/23 大學學測 1/21 寒假重補修開始	1/17-19 辦理高三校外教學 1/20 休業式(環境教育)				1/20 休業式 1/21 寒假開始 1/22 補班(2/4)
	寒假	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	1/23 期末評量、平時、學期成績登錄截止 1/24 中午前期末評量、平時、學期成績更正截止 1/24 公布轉科通過名單 1/25 轉學考試 1/28 返校日、補考 1/28 轉學考試放榜、轉科生報到					
二月	寒假	3 0	3 1	1	2	3	4	5						1/31-1/4 年假
	一	6	7	8	9	1 0	1 1	1 2	2/7 轉學生報到				V 總:2/10 09:30 校務會議	2/11 開學日
	二	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7 ▲	1 8 ▲	1 9	2/14-2/18 第一次教學研究會 2/14-3/4 「繁星計畫」校內甄選報名 2/15 「特殊選才」分發放榜 2/17-2/18 高三第三次模擬考 2/17 學期補考成績登錄截止 2/18 學期補考成績更正截止					

	三	20	21	22	23	24	25	26	2/21 輔導課開始 2/22 第五節一、二年級國文複習考 2/23 第五節一、二年級英文複習考 2/24 第五節一、二年級數學複習考					
三月	四	27	28	1	2	3	4	5	3/1 學測成績公告					
	五	6	7	8	9	10	11	12	3/11 「繁星計畫」公布推薦名單					
	六	13	14	15	16	17	18	19	3/14-3/18 多元評量週 3/14-3/15 高三第四次模擬考 3/16-3/23 「繁星計畫」被推薦學生網路報名					
	七	20	21	22	23	24	25	26	3/23-3/25 第一次期中評量 3/31 第一次期中評量成績登錄截止 4/1 第一次期中評量成績更正截止					
	八	27	28	29	30	31	1	2	3/29 第一次期中評量補行考試					

四月	九	3	4	5	<u>6</u>	<u>7</u>	8	9						
	十	1 0	<u>1 1</u>	<u>1 2</u> ▲	<u>1 3</u> ▲	<u>1 4</u>	1 5	1 6	4/12-4/13 高三第五次模擬考					
	十一	1 7	<u>1 8</u>	<u>1 9</u>	<u>2 0</u>	<u>2 1</u>	2 2	2 3						
	十二	2 4	<u>2 5</u>	<u>2 6</u>	<u>2 7</u>	<u>2 8</u>	2 9	3 0	4/25-4/29 多元評量週 4/28 高三課輔結束 4/28-5/4 「繁星計畫」被推薦學生網路選填登記就讀志願序 4/30-5/1 統一入學測驗					
五月	十三	1	2	<u>3</u> ▲	<u>4</u> ▲	<u>5</u> ▲	6	7	5/2-5/6 第二次教學研究會 5/3-5/5 第二次期中評量暨高三期末評量					
	十四	8	<u>9</u>	<u>1 0</u>	<u>1 1</u>	<u>1 2</u>	1 3	1 4	5/9 第二次期中評量暨高三期末評量補行考試 5/10 「繁星計畫」錄取公告 5/12 第二次期中評量暨高三期末評量成績登錄截止 5/13 第二次期中評量暨高三期末評量成績更正截止 5/17 公告高三學期補考名單					

	十五	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	2 1	5/20 高三學期補考 5/20 國中會考考場布置下午停課 5/20-5/26 「甄選入學」第一階段學校集體報名及繳費 5/21、22 國中會考 5/24 高三學期補考成績登錄截止 5/25 高三學期補考成績更正截止  「技優甄審」「甄選入學」「登記分發」招生重要作業項目請另見本校升學專區網頁的升學重要日程簡表					
	十六	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8						
六月	十七	2 9	3 0	3 1	1	2	3	4	6/2 高三重補修開始 6/2-6/9 「甄選入學」第二階段報名含網路上傳(或勾選)學習歷程備審資料					
	十八	5	6	7	8	9	1 0	1 1	6/10 第四次課程發展委員會議					
	十九	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	6/13-6/17 高二多元評量週 6/16 高一、高二課輔結束 6/16 技優甄審入學新生報到					

	二十	19	20	21	22▲	23▲	24▲	25	6/22-6/24 高二期末評量					
	二一	26	27▲	28▲	29▲	30	1	2	6/27-6/29 高一期末評量 7/1 期末評量補行考試 7/1 重補修第一階段開始					6/30 休業式
七月	暑假	3	4	5	6	7	8	9	7/6 高一、二期末評量成績登錄截止 7/6-7/9 「甄選入學」登記就讀志願序 7/7 高一、二期末評量成績更正截止					
	暑假	10	11	12	13	14	15	16	7/11-7/12 大學分科測驗 7/13 「甄選入學」分發榜 7/14 免試入學新生報到					
	暑假	17	18	19	20	21	22	23	7/18 暑期輔導開始 7/20 返校日 學期補考					
	暑假	24	25	26	27	28	29	30						

八月	暑假	3 1	1	2	3	4	5	6	8/1 重補修第二階段開始					
	暑假	7	8	9	10	11	12	13						
	暑假	14	15	16	17	18	19	20						
	暑假	21	22	23	24	25	26	27						
	暑假	28	29	30	31	1	2	3						

星期	一	二	三	四	五
天數	18	19	20	20	19
段考 1			1	1	1
段考 2		1	1	1	
段考 3	1	1	1		
小計	17	17	17	18	18

高一、高二 課輔 56 節

高三課輔 33 節

案由四：有關「各處室是否請購新的學籍管理系統」，如說明，請 討論。

提案單位：教務處

說 明：

- (一)提升行政效能及因應新課網延升各項資料造成系統難之負荷。
- (二)廠商提供之報價單(請參閱紙本)

決 議 (本案業經教務處會後協商決議如下)：

- (一)行政整合系統系為學籍管理、成績管理、課務管理、德行及校園行動 app 等。
- (二)心輔、選課、彈性、調代課、重修、學習預警、社團管理、自動排課、IEP、點名、行動校園推播、畢業生轉檔及導入、轉檔等系統
- (三)輔導室、教務處及學務處於招標前亦可做項目修正調整。

柒、臨時動議：

提案一：

關於各單位影印機影印費用，因年底關帳須提前請廠商計價開發票，致本年度部分天數無法即時報帳核銷，是否延至隔年一併付款及建議未來修改合約，提請討論。

提案單位：主計室

說 明：

本校影印機合約110年為本約部分，111年為後續擴充期間，但因本(110)年度12月份請款，主計室要求處室同仁請購期限為110年12月16日前，故廠商無法預估至今年底實際印量計費，致使請購核銷有困難，最後二週的發生費用是否要在今年核算完或留至明年計費請購，請討論？建議就年度最後二週計費是否另修改廠商契約(原訂為二個月計費核銷一次)，更改為履約期間2月至隔年的1月，請討論是否可行。

決 議：

- 一、因本採購契約於111年度履約已為後續擴充期間，故不再另外更改契約。
- 二、現110年度及111年度影印機合約履約為同一家廠商，往後的採購契約訂定，再針對履約期間迄該年度11月份，考量若有更換廠商，予以因應請購核銷之期間約定。
- 三、本次110年度12月份影印機則以計費至110年12月20日止，並請廠商開立發票以予核銷，並請主計室今日(12月20日)開放各處室請購系統拉單並予群組公告，轉知各處室(科)執行辦理核銷。

捌、散會：12時10分

