

# 國立岡山高級農工職業學校 112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議(擴大)紀錄

時間：中華民國 112 年 12 月 04 日(星期一)上午 10 時 10 分

地點：行政大樓二樓簡報室

主席：蔣校長壁輝

出席人員：詳見簽到表

紀錄：盧玲惠

**壹、追蹤管制情形：**(請參閱會議資料第 1~6 頁)

**貳、校長室報告：**

**一、秘書工作報告：**(請參閱會議資料第 6 頁)

**二、主席報告：**

- (一)12/7 上午 10 時於中油台電專班簽約儀式在育英樓五樓會議廳，請人事室協助發文會議通知，鼓勵無課務校內同仁踴躍參與。
- (二)12/15 高職優質化成果展，因教務主任為新任。有請鄭明仁主任協助經驗傳承，今天下午 4 點再召開協調會。
- (三)12/18(日)~12/23 由我率本校五位教師共同赴日本簽署 MOU，與日本岡山縣立岡山工業高等學校簽署締結姐妹校，這是本校在日本第一所的姐妹校，期待能有更密切交流。
- (四)12 月份聖誕節糖菓由合作提供，燈飾部份請學務處估算恢復聖誕樹燈經費需要多少?並試看看能否預計在 12/20 亮燈，費用的問題再另外討論協調勻支。
- (五)十分感謝秘書願意協助接任高雄縣岡山教育會的相關業務。

**參、各處室工作報告：**

**一、教務處工作報告** (請參閱會議資料第 7-22 頁)

**二、學務處工作報告** (請參閱會議資料第 23-28 頁)

- (一)校慶任務感謝大家幫忙，已順利完成;但希望往後學務處辦理大型活動時，相關單位能提供整理完成之司儀稿件，不然當下可能無法及時應對，造成困擾。
- (二)近期校園安全事件目前已轉院到嘉南地區醫院做後續治療，也感謝大家的關心，危機小組也會做好回校復學的因應。
- (三)近日特教生家長到校理論事件，希望各處室能提供及時且正確資訊，才能正確及妥善處理，另請特教組評估人力是否有所不足。

- (四)請各位教師務必準時上課，遇到突發事件也能真實以告，後續處理才能簡單完善，也感謝教官室的協助處理。
- (五)岡山地區登革熱稽查校內的固定熱點為家政科大樓北面排水溝及室設、園藝科實習工場的化糞池，每隔3至5天都會不定期前來檢查，造成我們不小的困擾，再請總務處協助清理家政科的水溝。
- (六)建議教學區靠近中庭的各班級後半段窗簾先拆起來，以利老師上課巡堂及上實習課時老師可以看清教室內的全貌。
- (七)因應我們到校時間更動，家長送學生上課常到校門口又馬上要左切出去，以致會和老師到校車輛行進動線衝突，所以校門口接送區的設置，將掛紅布條標示校門口左側為家長接送區，引導家長停車位置。

#### **人事室杜貴滿主任補充：**

- (一)部分同仁請假假單期間為8點至13點，中午又到校開會，這樣的情況之下，中午公假補休造成系統無法登錄；又或者下午不到班，所送假單為12點至16點，尤其是導師若16點至17點不會再到校到班情況下，最好請假能請至17點，否則同仁不在班恐有曠職疑慮。
- (二)原請假至12點的導師，因12點至13點為休息時間，若班上有事件發生，導師趕回班處理，學校都會給予公假補休。
- (三)簽到系統設定只有上午有彈班，下午則沒有彈班設定，請同仁上班有時間請適時進去系統去瀏覽一下有無異常，可在異常時告知人事室處理。

#### **機電科黃智祐主任：**

對於導師假單期間為8點至12點，那中午12-13點學生出意外責任要如何釐清？

#### **校長指示：**

- (一)關於導師中午12-13點請假若有學生事件責任釐清這個問題？只要有學生問題發生不會是單一人的責任，學校也不會放任不管，將會由全體教職員工共同面對處理問題，並由校長統一承擔，但導師在道義上的責任則無法避免。
- (二)關於教學區靠近中庭的各班級後半段窗簾是否拆除案？因為拆下來沒收置空間，所以請班級導師先行宣導及勸導收起，若效果不彰班級，再請學務處將班級名單交至校長室，由我來溝通處理。
- (三)請學務處近期召開導師會議，討論教室窗簾收起以及離開教室不關門窗、吊扇、電燈等問題再一併討論，個別處室問題則在處室會議處理，跨處室協商則在提送擴大行政會報處理。

### 三、教官室工作報告（請參閱會議資料第 29~31 頁）

#### 陳麗如主任教官補充：

- (一)為避免家長質疑若發生事故時，上課時間教師不在場的聲浪，由於教官室只能要求學生，尚請教務處協助向任課教師(尤其外聘教師)對於上課遲到、曠課管制原則說明、上課紀律部分宣達知悉並配合教室管制執行事項。
- (二)學生恣意不至指定地點上課時，該節課除依規定記曠課外，並請任課老師確認該生行蹤安全，可通知教官室及導師協處。
- (三)配合巡堂，對於拆窗簾部份，建議老師若無法要求學生達成，建議巡堂時就直接用束帶把窗簾束起。

#### 生輔組長謝善斌教官補充：

為配合巡堂的窗簾管制，確實許多班級沒有落實開啟，無論導師及任課老師都有責任，同意校長以宣導方式，但若效果不彰則協請總務處技工友協助用束帶束起，亦可省去拆除費用，學生若剪掉，我們再束，一直教育他們。

#### 校長指示：

配合巡堂的窗簾管制部份：不用拆，因為沒有收置空間，就先束在掛勾上，若束上又再放回則是任課老師的問題。至於後續實施情況，我再了解一下，儘可能用鼓勵方式，不必用強制下令，也問一下老師的想法，再拜託總務處各個教室處理一下。

### 四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 32~33 頁）

#### 總務處侯銀華主任補充：

因應往例以及氣候轉涼，從今日起將關閉教學區教室的冷氣總電源。

#### 校長指示：

因行政區域辦公室並無管制空調電源，則請辦公室同仁自律節約能源，沒必要開空調就不要開。

### 五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 34~39 頁）

#### 實習處簡谷宇主任補充：

12/8 國教署來電告知本校報送承辦 114 年工業類學生技藝競賽預算編列，請有負責職種的各科於 12 月中旬完成(資本門、經常門)預算編列，逕上雲端進行共編，各科如需要設備經費為多少，請先填入。

#### 校長裁示事項：

- (一)114 年度工科技藝競賽辦理各科有職種請儘可能提早完成填報，然後進行彙整;台中高工目前應該經費已經確定，可以加以參考，再讓

報送國教署核給。

- (二)針對 114 年的工科賽考量屆時本校交通狀況下(高捷高架施工)，曾有向國教署提案希望同意與中正高工(116 年校舍施工)調換，但尚在努力中，是否同意未定，故相關準備工作仍需照進度進行。
- (三)感謝各科指導技藝競賽選手的老師，對於學校得獎或正面訊息歡迎同仁直接 po 上社群，秘書也會加入大事紀及學校社群，也非常感謝退休教師莊淑惠對於學校社群經營，但若負面訊息就請直接告知校長室。

## 六、輔導室工作報告 (請參閱會議資料第 40-43 頁)

### 輔導室施采屏主任補充：

- (一)回應學務處反應近日特教生家長事件，很感謝學務處及教官室的各種協助，但特教組及特教老師比起所有老師留校時間相對長很多，也因為學生的狀況多，特教老師常要下課巡廁所，離開辦公室半步都會擔心學生會有任何狀況發生，我們已經很積極輔導學生，為了保護學生，也開無數次會議，只希望防堵學生意外的發生。
- (二)另外，對於家長質疑事件，因為非預警且當事人也非學生監護人，我們很感謝學務主任協助擋下家長非理性情緒，但是否面對如此狀況下，學校要如此低聲下氣，讓我們感到非常委屈。另對於這件事及其他性平及偏差事件我們都希望可以私下好好討論，但提到會議公開來評論綜職科及特教老師實在有欠公允。
- (三)近期校園安全事件我們亦持續關心學生住院狀況，也有去探望學生，因應學生狀況尚在住院，但若醫生評估可以回到學校，可能要馬上面臨期末考，會是不小的壓力，因此會再和家長協調是否下學期再回到學校。
- (四)12/8(五)、12/15(五)上午辦理兩場次適性安置國中參訪活動，主題為：『不可不“資”岡農“綜”要事』行程有略更動，將另予通知。

### 校長指示：

- (一)12/8(五)、12/15(五)上午辦理兩場次適性安置國中參訪活動由鄭明仁主任代理校長協助開場。
- (二)綜職科面對的學生都較為特別，所以老師也比較辛苦，謝謝綜職科及輔導老師同仁，該事件因當事人有喝酒狀況，比較不理性，但是否低聲下氣還是看情況處理，我們面對學生及家長還是儘可能語氣溫柔。

## 七、圖書館工作報告 (請參閱會議資料第 44~47 頁)

**校長指示：**

12/08(五)週會時間辦理「從圖書分級到媒體識讀」、12/15(五)辦理「校園藝文講座：透過音樂，聽見自己內在的聲音」二場活動請鄭明仁主任擔任第一場開講及第二場頒發感謝狀協助工作。

12/22(五)週會時間辦理「校園講堂：我們的尋音之旅\_北京、青島、雲南」活動由鐘明聲主任擔任頒發感謝狀協助工作。

**八、人事室工作報告**（請參閱會議資料第 48 頁）

**杜貴校長補充事項：**

提醒大家近來天氣溫度變化大，以致有些同仁父母發生一些突發狀況，所以請大家多留意自身身體健康。

**九、主計室工作報告**（請參閱會議資料第 49-52 頁）

**十、進修部工作報告**（請參閱會議資料第 53~56 頁）

**校長指示：**

(一)12/21 辦理第二場幸福家庭系列講座家因我出差日本，就由陳泰浪主任擔任開場。

(二)日進校彼此環境整理部分，進修部還是要提醒任課老師要把教室環境整理好，不要讓日校班級有所抱怨。

**十一、教師會報告**（略）

**參、提案討論：**

案由一：提議設置國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會。

提案單位：秘書室

說明：

- 一、依高雄市政府文化局高雄文資字第 11231467300 號來函本校辦理。
- 二、來文建議本校應建立包括產官學社各界參與的委員會平台來共同討論及助台灣螺絲博物館的營運及未來發展。
- 三、秘書室於 112 年 11 月 11 日召第一次台灣螺絲博物館諮詢會籌備會議。

辦法：依附件(如下頁)國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會設置要點辦理。

# 國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會設置要點(草案)

中華民國 113 年 XX 月 XX 日經行政會報通過實施

- 一、國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館(以下簡稱本館)組織規程依國立岡山農工職業學校(以下簡稱本校)行政會報通過之要點訂定與修正之。
  - 二、國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會(以下簡稱本會)之任務如下：
    - (一)本館研究、典藏、展覽、教育推廣及經營管理等業務之諮詢指導。
    - (二)本館短、中、長程重要發展計畫之建議。
    - (三)關於本館其他業務重要決議之諮詢。
  - 三、本會置委員三至五人，其中一人為召集人，由本校秘書擔任，其餘委員由本館就符合下列資格之一者派聘之：
    - (一)具有文化資產保存、建築、史學、博物館學、教育推廣、藝術、法律或其他與博物館主題相關學科知識之學者專家。
    - (二)與博物館典藏、研究、展覽、教育推廣或經營管理富經驗之學者專家。
    - (三)曾任各相關博物館諮詢委員。
    - (四)對螺絲產業相關從事人員或有研入研究之社會賢達人士。
- 本會所需工作人員，由本館相關人員派兼之。
- 四、本會委員於有事實需要時遴(派)聘組成，任期二年，連聘得連任；任 期內因故改聘者其任期以補足原任期未滿之任期為止，由本校校長發任相關委員聘書。
  - 五、本會以每一年召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議。應有委員三分之二以上出席始得開會，經出席委員過半數通過，始得決議。本會由召集人擔任主席，召集人不克出席時，得指定委員一人為主席。委員無法出席時，不得代理。
  - 六、本會設執行秘書一人，由本校秘書兼任，承召集人之命處理業務。
  - 七、本會委員及工作人員均為無給職；但非由本館人員兼任者，得依規定支給出席費及交通費。
  - 八、本要點自核定日施行，修正時亦

決議：修訂如下「國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會設置要點」，予以通過。

## 國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會設置要點

中華民國 112 年 12 月 04 日經行政會報通過實施

- 一、國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館（以下簡稱本館）組織規程依國立岡山農工職業學校（以下簡稱本校）行政會報通過之要點訂定與修正之。
- 二、國立岡山農工附屬台灣螺絲博物館諮詢委員會（以下簡稱本會）之任務如下：
  - （一）本館研究、典藏、展覽、教育推廣及經營管理等業務之諮詢指導。
  - （二）本館短、中、長程重要發展計畫之建議。
  - （三）關於本館其他業務重要決議之諮詢。
- 三、本會置委員三至五人，其中一人為召集人，由本校校長擔任，設執行秘書一人，由本校秘書兼任，承召集人之命處理業務，其餘委員由本館就符合下列資格之一者聘任之：
  - （一）具有文化資產保存、建築、史學、博物館學、教育推廣、藝術、法律或其他與博物館主題相關學科知識之學者專家。
  - （二）與博物館典藏、研究、展覽、教育推廣或經營管理富經驗之學者專家。
  - （三）曾任各相關博物館諮詢委員。
  - （四）對螺絲產業相關從事人員或有深入研究之社會賢達人士。
  - （五）本會所需工作人員，由召集人派兼之。
- 四、本會委員於有事實需要時遴（派）聘組成，任期二年，連聘得連任；任 期內因故改聘者其任期以補足原任期未滿之任期為止，由本校校長發任相關委員聘書。
- 五、本會以每一年召開會議一次為原則，必要時得召開臨時會議。應有委員三分之二以上出席始得開會，經出席委員過半數通過，始得決議。本會由召集人擔任主席，召集人不克出席時，得指定委員一人為主席。委員無法出席時，不得代理。
- 六、本會委員及工作人員均為無給職；但非由本館人員兼任者，得依規定支給出席費及交通費。
- 七、本要點自核定日施行，修正時亦同。

**案由二：【岡山農工】紀錄片《九槍》—校園放映場，預計放映時間與地點，請討論。**

**提案單位：秘書室**

**說明：**

- (一)蔡登財會長慷慨贊助本片集資的【校園放映】計畫，並指定岡山農工為放映校園。
- (二)電影團隊將執行回饋方案，讓《九槍》正片搭配映後座談走入校園，並邀請電影主創團隊或移工議題 NGO 至本校分享，讓學生享有最具深度的觀影體驗。

**決議：由學務處訓育組於 112 學年度下學期安排播映相關事宜。**

**案由三：「2024 總統教育獎」遴選活動是否有推薦學生名單，請討論。**

**提案單位：輔導室**

**說明：**遴選活動來文已於 11/20 會辦各處室，並將相關內容表件寄送特教組及各科、處室主任協助推薦合適人選，若有決議本校推薦代表，遴選報名佐證資料由本室會同推薦單位、導師協助於期限內彙整辦理。

**決議：本年度因無符合及合適人選，暫不推薦。**

**伍：臨時動議：(無)**

**陸：散會：12：00**

**柒：主席簽署：**