

國立岡山高級農工職業學校113學年度第2學期第2次行政會議紀錄

時間：114年3月31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、列管事項執行情形

項次	案由/列管事項	決議/主席指示	單位	執行情形	是否列管
1	【113-2-2 行政會議提案】 訂定「國立岡山高級農工職業學校 哺(集)乳室使用 管理規範」	一、授權學務處會 後修正「哺(集)乳 室使用管理規範」 第二點及第三點。 二、修正後通過。	學務處	(新增之列管事項)	☐ 解除列管 ☐ 繼續列管
2	游泳池 BOT 案		總務處	(新增之列管事項)	☐ 解除列管 ☐ 繼續列管
3	「園藝科景觀圍 籬及採光透明浪 板安裝採購案」工 安事件		總務處	(新增之列管事項)	☐ 解除列管 ☐ 繼續列管

貳、主席致詞：(略)

參、校長室秘書報告(請參閱會議資料第1-7頁)

肆、各處室工作報告

一、教務處工作報告(請參閱會議資料第8-17頁)

教務處鐘明聲主任補充：

向全校師生宣導，依照本校試場規則，抽屜無論是否反轉皆須清空，以及考試期間不得飲食。

二、學務處工作報告(請參閱會議資料第18-22頁)

學務處陳資文主任補充：

(一)預定4月18日召開導師會報，請各位主任出席。

(二)4月18日13:10高三考生祈福活動將請教務主任、科主任出席，如

導師欲參加則全班學生亦須參加，如導師未參加則各班推派兩人。
(三)新式登革熱防治表改為核章至自我檢查單位的主管，例如各科技士檢查核章完，僅需到科主任核章即可，每週檢查完先自行存查，學期末一併繳回學務處。

三、教官室工作報告（請參閱會議資料第 23-25 頁）

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 26-28 頁）

總務處侯銀華主任補充：

有關 BOT 案經與高雄市稅捐稽徵處岡山分處協調，免徵契稅。另與民間機構續辦資產點交事宜，惟今年度的房屋稅繳納問題，尚需釐清由本校還是民間機構繳納。

五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 29-33 頁）

六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 34-37 頁）

七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 38-41 頁）

八、人事室工作報告（請參閱會議資料第 42-43 頁）

主席指示：

依法行政，每天應到勤時間要嚴謹看待，再利用公開場合提醒同仁遵守相關規範。亦可參考有其他學校於主管巡堂時協同人事主管的做法，如有查到未在班，依規定要通報議處。

九、主計室工作報告（請參閱會議資料第 44-48 頁）

十、進修部工作報告（請參閱會議資料第 49-56 頁）

伍、提案討論

案由一：訂定「國立岡山高級農工職業學校哺(集)乳室使用管理規範」(草案)，詳如附件，提請討論。(請參閱會議資料第 57-60 頁)

提案單位：學務處

說明：

一、本管理規範依公共場所母乳哺育條例第五條第三項規定訂定之。

- 二、新訂定國立岡山高級農工職業學校哺(集)乳室使用管理規範
- 三、更新清潔維護與設備可用性之紀錄表格，以符合實際使用需求。

決議：

- 一、授權學務處會後修正「哺(集)乳室使用管理規範」第二點及第三點。
- 二、修正後通過。

國立岡山高級農工職業學校哺(集)乳室使用管理規範

中華民國 114 年 3 月 31 日行政會議通過

一、本校鼓勵教職員工生婦女哺(集)餵母乳，配合推動衛生福利部母乳哺育政策、落實性別平等工作法之精神，特設置哺(集)乳室(以下簡稱本室)。

二、本室設置於行政大樓二樓，管理單位為學務處。

三、本校教職員工生、參訪本校人士需哺(集)母乳者，請向學務處衛生組洽取鑰匙，登記使用本室。

四、每日至少清潔維護一次及定期檢查各項基本設備之可用性，並作成紀錄。

五、哺(集)乳室之使用規定如下：

1. 本室開放時間為週一至週五每日上午 8：00 起至下午 4：00 止。
2. 本室僅作為哺(集)乳之用，不得移做他事(如飲食、休息或私人討論等)，非哺乳人員不得任意進入本室。
3. 母乳收集後可存放於本室冰箱，下班(課)時請攜回，勿隔夜存放。冰箱只限存放母乳與母乳哺餵相關物品；若發現存放過期之母乳或非相關之物品，管理單位有權逕行處理。
4. 本室設有沙發、洗手檯、冰箱等公物，敬請愛惜使用，不可攜出或擅自移動，如有毀損應照價賠償。使用後請保持室內清潔，以利其他同仁繼續使用。
5. 本室經使用者進入後可上鎖，離開時請將個人物品攜離、關閉電源並立即歸還鑰匙。

六、使用本室如有何疑問或需協助者，請洽學務處衛生組或健康中心。

七、本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。

哺(集)乳室使用登記表

序號	日期	使用時間	姓名	使用後請配合
1				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
2				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
3				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
4				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
5				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
6				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
7				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
8				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
9				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
10				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
11				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
12				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
13				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
14				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
15				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
16				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
17				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
18				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
19				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙
20				☐ 關閉電源 ☐ 歸還鑰匙

如有異常狀況請通知衛生組（電話120），如有未盡妥善之處請多包涵。

國立岡山高級農工職業學校 ____年____月 哺(集)乳室日常檢查紀錄表

管理單位：衛生組

管理員連絡電話：07-6217129-120

1. 哺(集)乳室基本設備：靠背椅、桌子、電源插座、母乳儲存專用冰箱、有蓋垃圾桶。

2. 查檢項目：(1)每日清潔維護。(2)定期檢查基本設備之完整性、可用性。

日期	清潔維護	維護人員	查檢設備	查檢人員
1	☐ 完成 ☐ 異常：		☐ 正常 ☐ 異常：	查核日期： 月 日 查核人員：
2	☐ 完成 ☐ 異常：			
3	☐ 完成 ☐ 異常：			
4	☐ 完成 ☐ 異常：			
5	☐ 完成 ☐ 異常：			
6	☐ 完成 ☐ 異常：			
7	☐ 完成 ☐ 異常：			
8	☐ 完成 ☐ 異常：		☐ 正常 ☐ 異常：	查核日期： 月 日 查核人員：
9	☐ 完成 ☐ 異常：			
10	☐ 完成 ☐ 異常：			
11	☐ 完成 ☐ 異常：			
12	☐ 完成 ☐ 異常：			
13	☐ 完成 ☐ 異常：			
14	☐ 完成 ☐ 異常：			
15	☐ 完成 ☐ 異常：		☐ 正常 ☐ 異常：	查核日期： 月 日 查核人員：
16	☐ 完成 ☐ 異常：			
17	☐ 完成 ☐ 異常：			
18	☐ 完成 ☐ 異常：			
19	☐ 完成 ☐ 異常：			
20	☐ 完成 ☐ 異常：			
21	☐ 完成 ☐ 異常：			
22	☐ 完成 ☐ 異常：		☐ 正常 ☐ 異常：	查核日期： 月 日 查核人員：
23	☐ 完成 ☐ 異常：			
24	☐ 完成 ☐ 異常：			
25	☐ 完成 ☐ 異常：			
26	☐ 完成 ☐ 異常：			
27	☐ 完成 ☐ 異常：			
28	☐ 完成 ☐ 異常：			
29	☐ 完成 ☐ 異常：		☐ 正常 ☐ 異常：	查核日期： 月 日 查核人員：
30	☐ 完成 ☐ 異常：			
31	☐ 完成 ☐ 異常：			

陸、臨時動議：(無)

柒、主席結論

- 一、任何會議紀錄僅需寫形成共識的決議，無需逐字稿。
- 二、請各處室主管掌控列管事項進度。
- 三、請學務處掌控畢業紀念冊製作進度。
- 四、請各處室善用品德教育集會、開學典禮、期末休業式等向學生進行各項宣導。
- 五、請學務主任於導師會議上表示，感謝經各位導師的幫忙，有 85%學生參與法治教育活動。
- 六、於校園內發生職業安全衛生事件，皆須通報學務處生輔組。男生輔組進行校安通報事件時，亦需同步通知學務主任，並往上通知校長。
- 七、有關總務處申請「老舊廁所修繕美化計畫」增設性別友善廁所，通常審查委員會建議可增加主題元素來做意象呈現，屆時可請建築師規劃。

捌、散會：11 時 44 分