

國立岡山高級農工職業學校 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

時 間：中華民國 111 年 4 月 11 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

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 1~5 頁)

貳、秘書報告：(請參閱會議資料第 5 頁)

參、主席報告：

- 一、四月份疫情升溫，提醒師生做好自主健康管理，並遵守防疫規定。來賓訪客及辦理活動如有校外人士參加，請確實做好體溫量測與手部消毒(如檢定、教育會考、親職講座、場地出借等)。
- 二、學校業務費短絀，宜踴躍申請計畫或配合相關委辦檢定場地辦理，(如本土語文-閩南語檢定考場)，俟疫情轉好，則同時可讓更多民眾多走入校園，對於學校招生亦多有助益。
- 三、國際教育之相關計畫，為教育部重點五年計畫，相關處室請踴躍參與(提升學生英語能力/職場英語文)。
- 四、校園環境整潔有待加強、提醒學生異性交往需要注意那些細節。
- 五、明天下午 13:30-15:30 朱峻民師鐸獎初審評選實地訪查，場地安排、會場佈置、交通接送師生及家長(馬菁妍副會長等兩位)訪談等，感謝人事室及相關同仁協助。
- 六、人事室組員蔡婉妤榮調高餐大附中人事室主任，於 4/11 下午 3 點佈達交接典禮，歡迎同仁撥空一同前往恭喜。
- 七、學校省道圍牆上的 truss 背板已過於老舊，因為也是學校門面，請教務處規劃把學生圖像更新，並建議使用抗 UV 材質較不易褪色且耐曬，經費若有不足，則將另找業務費挹注。
- 八、對於學校相關資料(如:人事、財產、個資、監視器..)調閱，除政府機關正式來函辦理外，若為個別同仁私下要求，由於已超過職權及權限範疇，請務必要敘明用途，並簽請機關首長核准，若屬家長會、校友會及文教基金會資料，則尚須由在任理事長同意簽核後，方可查閱。

肆、各處室工作報告：

一、教務處工作報告（請參閱會議資料第 7~18 頁）

教務主任補充：

- (一)基地學校申請前期作業已填報完畢，目前三重商工已退出該計畫，其行政人力業並刪除，故本校有提建議事項，結果如何再行討論。
- (二)優質化感謝各科協助，資料已由設備組金萍組長上傳完成。
- (三)目前教務處正進行下學期選課任務。
- (四)防疫通報現在係以學校防疫群組內教官室通報隔離學生名單為主，老師則以公家機關的正式通知為主，再應變是否採線上課程及公假的辦理。
- (五)關於科大招生宣導事項：統測前期間不給宣導，但統測之後都有規劃統一宣導，必竟科技大學教授的看法，有時對於學校以及學生第二階段的評分都很重要，學校有固定對話窗口，可以給予良好的溝通，請轉達各位老師知悉。

校長指示：

- (一)學生學習歷程檔特別感謝註冊組士喬組長、進修部建霖組長努力，目前本校進度在全國排名應在前十。
- (二)對於基地學校部分若行政人員刪除，在運作上是否還要承接?亦不強求。
- (三)防疫方面，對於老師的請假別辦理，可以請教人事室。
- (四)對於科技大學的招生宣導，再請實習處統一安排並向科大端及校內科主任予以說明。

二、學務處工作報告（請參閱會議資料第 19~40 頁）

學務主任補充：

- (一)近期將依照提供高雄市政府要求之防疫資料(例如：校內人員聯絡電話、校園平面圖、學生名單、教室位置…等等)做準備，部分資料可能要再請相關處室提供。
- (二)宣導部分將做線上表單辦理。

校長指示：

- (一)目前學生意識抬頭，加上教育部相關政策放寬，所以學生投訴案件激增，學務處的同仁也相當辛苦。
- (二)疫情部份，高雄市目前規定如學校一人染疫，則全校停課，所以還是不能放鬆，拜託同仁大家留意。
- (三)多元學習歷程部分，特別感謝訓育組長的推動及多元學成果展現。

三、主任教官報告（請參閱會議資料第 41~44 頁）：

四、總務處工作報告（請參閱會議資料第 45 頁）

總務主任補充報告：

- (一) 省道邊的大椰子已利用清明連假期間移除，停車時提醒同仁要小心一下，因為根部尚些高度，會再請廠商貼齊地面加以鋸除。
- (二) 入校人員除實名制外，是否要檢視黃卡？
- (三) 技檢佈置時，常有發現被破壞或塗鴉桌椅，若在平時教室管理、門窗、窗簾、課桌椅整潔維護有賴大家共同幫忙。

校長指示：

- (一) 校外入校人員是否要檢視黃卡，尚請人事室、總務處、學務處詢問有無他校實施此項規定，若政府沒有強制規定，公立校園可能也難以提高限制。
- (二) 再請學務處規劃在下學期初予以點交教室設備(班級點收、導師簽名)以防學生的惡意破壞，另外對於異性交往部分，亦請在適當場合向學生宣導兩性尊重，避免過密舉止。

五、實習處工作報告（請參閱會議資料第 46~50 頁）

- (一) 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」經委員決議後，推薦 8 位學生。
- (二) 4 月份技能競賽的學科淘汰賽，以往天數為 2-3 天，但第 1 天即公告淘汰賽結果，目前不知淘汰賽結束後，師生是否直接隔天要返回正常上班上課，因事涉經費(有限)是否足夠；另 62 屆科學展覽分區賽在鳳新高中，因疫情影響，將視情況予以因應。
- (三) 群科專題決賽，只有建築科進入決賽(台北)。
- (四) 111 年在校技能檢定已順利完成，除佳冬高農有 1 人遭匡列無法應試將退費，餘順利完成。
- (五) 行政大樓穿堂輪播的各科簡介影片，已完成科別有：電機科、機械科、室設科、化工科。

校長指示：

- (一) 全國技能競賽及科展部份將因應新冠疫情發展加以因應。
- (二) 各科願意製作的簡介影片都會放在行政大樓穿堂，不想更進一步走出去或校內宣導其餘各科亦不強迫，完成影片將會在國中教育會考期間會鼓勵國中教師及家長至穿堂欣賞及宣導。

六、輔導室工作報告（請參閱會議資料第 51~53 頁）

輔導主任補充報告：

- (一)04/15(五)辦理全校教師輔導與管教知能研習及 04/16(六)「家庭教育講座」二場研習，因疫情影響，提請防疫小組討論以線上或實體會議辦理。
- (二)以上二場會議若仍採實體會議，則商請衛生組於週五下午掃地時間協助確認兩側廁所打掃班級是否確實打掃，並與進修部衛生組確認後交接及維護。

校長指示：

- (一)4/15(五)辦理全校教師輔導與管教知能研習因人數未過 300 人限制，研習對象為校內同仁，4/16 若人數報名統計也未過防疫限制亦採實體會議，但需依規定實名制及清消。
- (二)辦理會議兩側廁所打掃班級再請學務處及進修部協助督導檢查。

七、圖書館工作報告（請參閱會議資料第 54~57 頁）

圖書館主任補充報告：

- (一)已完成學校國際化補助計畫，SIEP 赴日本計畫因疫情變化可能無法於 7 月底成行，故須重報計畫及經費重新分配，目前以卡片交寄及線上交流為主。
- (二)職場英語文：目前有意願實行為機械科、室設科，已連絡外師協助。
- (三)校友會將於 5 月份竹金手舉辦會議並討論校長退休歡送等相關活動事宜。
- (四)圖書館已設置考生祈福樹，歡迎同仁踴躍填寫祈福卡，將貼在本館的祈福樹上，書展活將於下星期開始，主題展是音樂，現場會有樂器展示。
- (五)4/22 露天音樂會，並考慮以館前的白色花架舉辦，並辦理該花架命名比賽。

校長指示：

- (一)非常感謝圖書館及佳玲主任對於各項計畫的爭取及辦理。
- (二)資媒組的業務要求越來多越繁重，也特別感謝翁睿賢組長，也謝謝佳玲主任的協助。
- (三)對於校友會的榮譽理事長開設新廠，因對學校的付出不遺餘力，請圖書館辦理贈送牌匾相關事宜。

八、人事室工作報告（請參閱會議資料第 58~59 頁）

人事主任補充報告：

- (一)因本室蔡婉妤組員 4/1 調陞高餐大附中人事管理員，人力遞補的空窗預計將持續幾個月時間，目前若業務若無法即時處理，

尚請各位同仁多見諒。

- (二)下學年度校長遴選工作已於 3/31 召開協調會、第一次工作小組會議。
- (三)訂定 5/6 下午辦理校長遴選的座談會，相關工作事項請同仁協助及參與座談。
- (四)重申同仁如於校內發生意外受傷，務必請先通報教官室(校安)及實習處(職安)等。後續如有衍生申請給付，例如公共意外責任險或其受傷與執行職務時所發生之意外，確具有相當因果關係…，請檢附資料，循程序提出審查。
- (五)明日(4/12)下午朱峻民教師師鐸獎實地訪視初審，請一級行政主管能夠與會，當日下午俟委員勾選教師、職員、學生抽訪談名單，本室將通知受訪人員到場。

九、主計室工作報告 (請參閱會議資料第 60~66 頁)

主計主任補充報告：

- (一)對於 (附表二)購建固定資產預算執行狀況表目前執行率不甚理想，希望各處室可以提醒同仁儘早執行，避免採購案都集中在年底。
- (二)(附表三)補助及委辦計畫資本門經費執行狀況，目前新申請的計畫執行期限多集中於 7、8 月，再請各主任確認執行的進度。
- (三)政令宣導
「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」部分規定修正生效，重點比較與各位同仁相關如下：
「辦理各類會議講習訓練與研討(習)會半日者，每人膳費上限由 120 元調整為 140 元」。

校長指示：再拜託各處室主任依其分配業務及補助計畫期程儘快執行。

九、進修部工作報告 (請參閱會議資料第 67~78 頁)

進修部主任補充報告：

- (一)關於班級學生有缺席狀況，而導師無法掌握，才由行政人員發現多天沒有到校情形，提醒老師要多注意，以免後續產出無法收拾的局面。
- (二)進修部作習時間，下學期將不作調整，但會加強其他事務及學生出缺勤管理。
- (三)選修課務將儘早完成。

校長指示：

關於導師無法掌握學生出缺勤狀況及特定學生狀況一定提醒老師
確實管理並要約談、輔紀錄。

伍、提案討論：

案由一：有關是否申請「111年閩南語語言能力認證考試試場」乙案，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據國教署 111 年 3 月 24 日臺教國署高字第 1110038209 號辦理。
- 二、商請協調有意願處室理提出申請，場地基本需求如下：口說測驗電腦教室 2-5 間，筆試 6-15 間，電腦需求為 I-7 等級以上 CPU, 至少四核心電腦為佳與 4G RAM，平台需求為 Win 7 作業系統以上等等，上午場為口語測驗分三場，下午場為聽力測驗、書寫與閱讀測驗。

決議：

- 一、本土語為 108 課綱重點，由於今年申辦時限已來不及，未來申辦又事涉多個處室(設備-實習處、教室場地-總務處、交通管制-學務處教官室)，長遠整體考量亦可同時成為英檢場地。
- 二、本案請教務處鄭主任協助統合整理，另組成一個規劃小組並納入實習處(含資訊科)、總務處、學務處、圖書館。

案由二：有關「教學區教室前後門玻璃張貼隔熱紙」乙案，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、擬於教學區教室前後門玻璃張貼隔熱紙，減少黑板反光，提高學生學習效能，取代止班級在門上張貼不同壁報紙並改善整體教學區美感。
- 二、採用線上 google 表單票選，詳如口頭報告。

決議：同意予教學區教室前後門玻璃張貼隔熱紙，其遮光程度以較暗或淡，則由教務處參卓教師 google 表單票選結果作決定。

案由三：有關「111 年度教育部國民及學前教育署補助公立高級中等校學校充實行政人力方案」，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據國教署 111 年 3 月 29 日臺教國署高字第 1110039774 號函辦理。
- 二、補助項目為編制外專、兼任行政人力之人事費(含薪資、全民健康保險、勞工保險、年終獎金等)。
- 三、工作內容為協助辦理推動落實課程綱要之相關行政業務(例如：多元選修課程及彈性學習時間、數位科技、實驗室管理、探究實作課程、維護學習歷程系統)，另建請優先支援建置學生學習歷程檔案相關業務。

決議：提出學校充實行政人力方案申請爭取補助名額 2 名，若僅獲補助名額 1 名，則以教務處業務優先任用。

案由四：有關本學期「高一高二第 2 次期中評量」擬延後 1 週案，如說明，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、礙於高三期末考後，班級導師隨班參加畢業旅行活動，教務處即啟動大量教師課程派代將會影響教學量能。
- 二、鑑於此，擬調整高一高二第二次期中評量延後一週，並與高三畢業旅行同時段考試，將可使派代教師可協助為監考，高三原考試時段則不變，彈性的運用人力。
- 三、基於考量高三畢業旅行活動是否成行與否等不確定性，教務處則前述第二點方式辦理。

決議：照案通過。

案由五：高級中等學校學生在校作息時間調整規劃，請討論。

提案單位：教官室

說明：

- 一、依據「十二年國民基本教育課程綱要總綱」第 7 點規定略以，「有關學生在校作息及各項非學習節數之活動，由學校依各該主管機關訂定之高級中等學校及國民中學、國民小學學生在校作息時間相關規定自行安排。」
- 二、依據注意事項全面檢視及訂定（修訂）學校學生在校作息時間相關規定，並依循民主參與程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後，於 111 學年度起實施。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。
前項學習節數，每日排課以七節為原則；學校有特殊需求者，應提報主管機關許可後實施。
- 四、各校得訂定學生每日上學及放學時間；因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，各校得調整部分上、放學時間。
- 五、學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，各校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- 六、各校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。各校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 七、非學習節數活動之時間及活動內容，由各校依本注意事項納入作息時間規劃辦理。
- 八、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 九、各校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十、各校訂定學生在校作息時間相關規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。

教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項 修正規定

- 一、教育部為規範主管之高級中等學校（以下簡稱各校）安排學生在校作息時間，依十二年國民基本教育課程綱要總綱（以下簡稱總綱），特訂定本注意事項。
- 二、各校訂定學生在校作息時間相關規定時，應考量高級中等學校階段學生身心發展需求、學校條件、社區特性、校園安全、交通狀況、家庭需求及其他相關因素，以促進學生身心健全發展、強化主動學習、提升學習品質為主要目的，並兼顧師生互動、班級經營及生活教育需求。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，其中包括必修與選修課程、團體活動時間及彈性學習時間。
前項學習節數，每日排課以七節為原則；學校有特殊需求者，應提報主管機關許可後實施。
- 四、各校得訂定學生每日上學及放學時間；因代表隊培（集）訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，各校得調整部分上、放學時間。
- 五、學生因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，各校應本維護學生安全之責，提供適當安置場所或相關措施。
- 六、各校於上午第一節開始上課以前，每週得實施全校集合活動至多一日；當週其餘日數，應由學生自主規劃運用，學生於上午第一節開始上課以前抵達上課地點即可。
各校於上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 七、非學習節數活動之時間及活動內容，由各校依本注意事項納入作息時間規劃辦理。
- 八、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。

前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。

- 九、各校實施課業輔導，依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理。
前項課業輔導，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十、學校設有進修部、其他學制或班別者，除法令另有規定外，應依本注意事項規定辦理。
- 十一、各校訂定學生在校作息時間相關規定時，應依循民主參與之程序，與學生、教師及家長充分溝通，經校務會議通過後實施。
- 十二、直轄市、縣（市）政府就其主管之高級中等學校，準用本注意事項之規定。
- 十三、本注意事項未規定者，依總綱及相關法令之規定辦理。

決議：111 學年度第 1 學期在校作息時間規劃如下：

- 一、打掃時間：維持 20 分鐘，有礙於天氣太熱，不宜太晚；調至第一節下課 8:50~9:50。
 - 二、團體班會：維持在每星期五 第五~七節。
 - 三、集會宣導：每星期三中午 12:30~12:55。
 - 四、學校開放學生進校時間：維持每星期一~五 上午 7:00。
- 餘未盡部分於下次會議再行討論。

伍、臨時動議：

(文書組說明)關於教育部 11.2.7 臺教授國字第 111000130 號函暨 104.5.28 臺教授國字第 1040056739 號函說明二所述，學校如經審酌，經校務會議討論通過，於校務會議之相關規定明定「代理教師」得代理「專任教師」出席校務會議者，則代理教師行使校務會議之提案、動議、發言、討論、審議及表決等相關權利，與「專任教師」並無二致(附件-詳如下頁)。

惟目前本校尚無將代理教師明定「代理教師代理『專任教師』出席校務會議者之規劃。

檔 號：

保存年限：

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

傳 真：04-23326120

聯絡人：郭恩霖

電 話：04-37061176

受文者：國立岡山高級農工職業學校

發文日期：中華民國111年2月7日

發文字號：臺教授國字第1110001301號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：貴局函詢有關高級中等學校代理教師「代理」專任教師出席校務會議時，是否因具代理「實缺」或「懸缺」之不同，而有不同之會議權利案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴局111年1月4日新北教中字第1102501745號函。
- 二、查「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」(以下簡稱本辦法)第2條第3款已明定：「代理教師：指以全部時間擔任學校編制內教師因差假或其他原因所遺之課務者。」前開辦法所稱「代理教師」之定義，係指「以全部時間擔任學校『編制內』教師因差假或其他原因所遺之課務者」。
- 三、綜上，高級中等教育法第25條第1項規定，高級中等學校設校務會議，其審議事項包括「教務、學生事務、總務及其他校內重要事項」，為避免因專任教師差假或其他原因，影響校務會議之召開及對教務(包括課務)等校內重要事項之審議，爰依本部104年5月28日臺教授國字第1040056739號函(諒達)說明二所述，學校如經審酌，經校務會議討論通過，於校務會議之相關規定明定「代理教師」得代理「專任教師」出席校務會議者，則代理教師行使校務會議之提案、動議、發言、討論、審議及表決等相關權利，與「專任教師」並無二致。

正本：新北市政府教育局

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府(新北市政府教育局除外)、全國高級中等學校(不含特教)(國立和美實驗學校除外)、本部國教署人事室、本部國教署中小組、本部國教署高中組

電子公文
交換章