



國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 1 學期
第 3 次行政會報會議紀錄

中華民國 108 年 9 月 11 日

國立恆春高級工商職業學校

108 學年度第 1 學期第 3 次行政會報記錄

時間：108 年 9 月 11 日(星期三)下午 4 時 20 分

地點：本校綜合大樓二樓會議室

主席：蔡校長俊彥

記錄：洪淑麗

出席：吳秘書明德、教務處郭主任姿伶、學務處張主任淑惠、總務處吳主任佳韻(洪綺霞組長代)、實習處李主任依屏、輔導室林主任煜翔(塗兆宏組長代)、圖書館鄭主任怡婷、進修部蔡主任僑宗、黃主任教官華軍、人事室潘主任東益、主計室蔡主任明學

壹、列管案件執行情形報告：(略)

貳、工作報告：

一、教務處

(一) 108 學年度第 1 學期課表已簽核，巡堂表及記錄表簽核中，預計 9/16 實施，敬請各單位配合協助。

(二) 截至 9/10 已完成繳費及領書學生(不含職能班)統計如下：

	已完成 (註冊/領書)	未完成 (註冊/領書)	合計
一年級	173 人/167 人	16 人/22 人	189 人
二年級	191 人/178 人	30 人/43 人	221 人
三年級	194 人/163 人	33 人/64 人	227 人

註冊率 87.6% 領書率 79.7%，會持續請導師協助學生完成。

(三) 夜自習及輔導課 9/16 開始，夜自習輔導教師支給 250 元/補休 1 小時(每次)。

主席裁示：

一、本學期課表請教務處儘速底定，各班級最新課表請放置好，

以利巡堂教師對照。

二、教師巡堂係走動式管理，發現問題及時處理，以關心及輔導的巡視學生上課情形，教師能多引導鼓勵學生，讓教學正常化，教室環境清潔，課桌椅整齊排放，營造優質的學習環境。

三、一年級新生如有從外地回到本校就讀，請於符合法令規定之下，協定安排就讀。

二、學務處

(一)環保回收廠目前問題如下：

1、樹木過密，宜修剪。

2、地勢低，多處積水，建議填充水泥，一勞永逸。





(二) 學生就學貸款-繳費單內容與銀行項目有些不同，銀行希望本校內容與銀行相同，才可辦理就學貸款。

國立恆春高級工商職業學校學生辦理就學貸款須知

〈每學期註冊日之前須完成下列手續〉

一、申請就學貸款資格：

(一) 學生本人及其法定代理人、已成年學生及其父母，或已婚學生及其配偶，家庭年收入數額經財稅資料中心查核為新台幣 120 萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者。

[家庭年收入為新台幣 114 萬元以下，貸款償還起算日前之利息由各級主管機關負擔全額]。

[家庭年收入逾新台幣 114 萬元至 120 萬元，貸款償還起算日前之利息由各級主管機關及借款學生各負擔半額]。

(二) 家庭年收入超過新台幣 120 萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀高級中等以上學校者。**(依本項規定申請貸款者，貸款償還起算日前之利息由借款學生負擔全額)**。

(三) 若經財稅資料中心查核不合格者，須補繳學雜各費。

二、可申請貸款項目及金額：

(一) 學費、雜費、**實習費**及書籍費(高中職壹仟元整)、學生平安保險費、**電腦及網路通訊使用費**。

(二) 住宿費：住宿生可依本校實際住宿金額申請。

(三) 「低收入戶」學生，98 學年度起貸款範圍增列生活費，貸款額度以每人每月 6000 元(1 學期 5 個月計算)，1 學期 3 萬元為上限。(需申貸生活費之低收入戶學生請洽學務處)。

學生已享受全部公費或已獲得政府主辦之其他無息助學貸款者，不得申請就學貸款。但享受部分公費、學雜費減免或已請領教育補助費之學生，得就學雜等各費減除公費、學雜費減免或教育補助費後之差額申請就學貸款。

主席裁示：

- 一、發現問題要及時處理解決，垃圾環保回收場四週環境整理請總務處協處理解決，以維環保回收場環境清潔。
- 二、有關學生辦理就學貸款-繳費單內容與銀行項目不同案，請出納於繳費單備註欄加註臺銀相同名稱項目，以利學生辦理就學貸款。

三、總務處

- (一) 各處室需辦理採購招標之案件，請於簽陳簽核後，將影本送至總務處辦理後續事宜，超過 10 萬元需辦理招標者，請提供需求規範電子檔，10 萬元以下請直接提出請購單申請，需招標者請預留一個月時間辦理。
- (二) 各處室擔任行政職須辦理交接程序的組長及主任，請於本週內完成財產交接清冊點收並通知財管人員，以確實完成交接事宜。

主席裁示：

- 一、各處室辦理採購招標案，請依總務處所提流程辦理。
- 二、本學期新卸任行政職務教師財產交接清冊，請於下星二(9/17)前完成點交作業。

四、實習處

- (一) 全國技能檢定第三梯報名人數：會計事務資訊項乙級 8 人、中餐乙級 1 人、飲料調製乙級 3 人，共 12 人。電腦軟體應用乙級、電腦硬體裝修乙級將報名 109 年第 1 梯次即測即評檢定。
- (二) 9 月 26-27 日，審計部到本校審查實習旅館財務狀況。

主席裁示：

- 審計部審查實習旅館財務，請旅館備妥相關資料受查。

五、輔導室

- (一) 9/10 號召開 108 學年度第一學期輔導工作委員會。
- (二) 9/24 號召開 108 學年度第一學期認輔教師期初會議。
- (三) 期初校園危機事件已先行做校內安心服務(安心演說及班級輔導)，後續也篩選出高風險個案轉介屏東縣學諮中心，持續追蹤輔導。
- (四) 本學期親師座談將提早於 10 月底進行，輔導室將會於 10 月初發放家長調查表，也敬請各處室將親職座談資料可以提早完成寄給輔導室以便做後續資料印製，感謝各處室協助。

六、圖書館

- (一) 108.09.11(三)14:10-16:10 辦理圖書館小志工訓練，調整排書整架至新書櫃。
- (二) 108.09.25(三)14:10-16:10 辦理優質化網讀與小論文資訊素養研習。美和科技大學觀光系羅偉碩教授主講。
- (三) 第 64 期校訊徵件，歡迎各處室提供稿件。

七、教官室

- (一) 9 月 10 日 10 時配合實施核災演習，全體師生至活動中心集合實施核災演習影片收視。
- (二) 校園有些地方樹木擋到監視器，請修剪。

主席裁示：

請總務處巡視校園各處樹木適當修剪，以利監視器發揮正常功效。

八、人事室

請各處室於本學年度有新聘社團老師、志工、業界專家、兼課教師，請將其基本資料(擔任職務、姓名、身分證號、出生年月日)送人事室。以便依據「性侵害犯罪被害人登記報到及查閱辦法」函請國教署協助查核。

九、主計室

9月26-27 審計部至本校查帳，相關資料已送有關處室填報。

主席裁示：

審計部查帳資料，請各處室下星期一下班前送主計室彙整。

十、校長室秘書

- (一) 督學視導 108 學年度訪視項目及訪視重點，請各處室依表列項目填報辦理。
- (二) 各處室推動業務需家長會支援項目，請先提報家長會審議，儘量以計畫編列經費方式提案。
- (三) 107 年內部稽核方式及項目，採用上年度實施之項目及方式辦理。

主席裁示：

- 一、督學視導各項資料填報請於 9 月 17 日前完成送秘書彙辦。
- 二、各處室業務如需要家長會經費支援請提報計畫，送家長會會議審同意後支應。
- 三、內部控制業務，請各單位依控管業務項目落實稽核。

參、提案討論

案由一：本校 108 學年度第 1 學期處室行政協辦教師減授鐘點案。

提案單位：教務處

說明：提報邱玉明老師擔任實習處職業安全管理人員減授 2 節鐘點，邱靜玟老師擔任學務處行政協辦教師減授 2 節鐘點，吳佩穎老師擔任圖書館行政協辦教師減授 2 節鐘點，處室行政協辦教師統計表如附件。

決議：邱玉明老師及邱靜玟老師照案通過減授 2 節鐘點，吳佩穎老師緩議。

肆、臨時動議：無

伍、 主席裁（指）示事項：

- 一、 各處室訂定重要行程活動時，除參考學校行事曆工作事項外，請再次與業務有關單位協調確認日期，避免撞期情事，影響學生權益。
- 二、 本學期致力教學正常化，老師準時上課，用關心愛心教導學生，鐘響學生也準時進教室，學生服裝儀容整齊，教室環境清潔，營造和諧有愛的教育氛圍。
- 三、 勤毅樓二樓行動辦公室請儘速完成。
- 四、 本月審計部到校查帳、督學到校視導，請各處室儘早完成資料填報，訪視資料以修列式呈現，歸納活動成果資料對照圖表，做完整呈現。

陸、 散會(18 時 10 分)

108 學年度第 1 學期處室行政協辦教師統計表

處室名稱	人員姓名	身分別	處室預定行政協辦事項	建議減授時數	建議職稱
學務處	邱靜玟	專任教師兼餐管一甲導師	衛生組： (1)每日班級打掃評分統計。 (2)食材登錄：與廠商確認安全性及填表確認。 體育組： (1)水域安全宣導及救生員經費事項 (2)校內體育活動競賽成果建檔。	2 節	導師兼行政協辦教師
實習處	邱玉明	專任教師兼普高一甲導師	1. 辦理職安相關條文檔案建立 2. 辦理職安相關公文往來 3. 校園各項職安表格建立與建檔 4. 實習工場安全檢查相關文件 5. 校園安全/職災每月報表填寫	2 節	導師兼職業安全管理人員
圖書館	吳珮穎	專任教師	1. 協助編輯恆陽春暖校訊，定期集稿邀稿以匯整稿件，每學期印製發行 3 刊。 2. 協助圖書館學年度例行校園刊物發行。	2 節	教師兼行政協辦教師

國立恆春高級工商職業學校 108 學年度第 1 學期第 3 次
行政會報簽到表

時 間	108 年 9 月 11 日(星期三)下午 4 時 20 分		
地 點	綜合大樓行政會報室		
主 持 人	蔡校長俊彥		
出 席 人 員			
單 位	職 稱	姓 名	簽 名
校長室	秘 書	吳明德	吳明德
教務處	主 任	郭姿伶	郭姿伶
學務處	主 任	張淑惠	張淑惠
總務處	主 任	吳佳韻	吳佳韻代
實習處	主 任	李依屏	李依屏
輔導室	主 任	林煜翔	林煜翔代
圖書館	主 任	鄭怡婷	鄭怡婷
進修部	主 任	蔡僑宗	蔡僑宗
教官室	主任教官	黃華軍	黃華軍
人事室	主 任	潘東益	潘東益
主計室	主 任	蔡明學	蔡明學