



國立恆春高級工商職業學校

107 學年度第 1 學期  
第 1 次行政會報會議紀錄

中華民國 107 年 8 月 29 日

國立恆春高級工商職業學校

107 學年度第 1 學期第 1 次行政會報紀錄

時間：107 年 8 月 29 日(星期三)下午 2 時

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：劉秘書芳暉、教務處吳主任明德、學務處張主任燕萍、總務處戴主任保安、實習處李主任依屏、輔導室王主任乃尹、圖書館鄭主任怡婷、進修部蔡主任僑宗、童主任教官建庭(請假)、人事室潘主任東益、主計室蔡主任明學

壹、工作報告：

一、教務處

- (一) 107-1 課表已公布，受理微調申請至下週三，微調彙整後正式課表另行簽核實施。
- (二) 註冊協調會議預訂 8 月 30 日上午 8 時於圖書館地下室舉行，各處室開學相關重要宣達事項可於會中提出。
- (三) 本校申請 107 年充實一般科目教學設備計畫填報已會請各科召辦理中，預定 9 月 1 日中午回傳匯整後簽核，再依規定時效內上網填報。
- (四) 學生領取教科書每天統計製表，統計表每日更新彙報學務處，感謝學務處轉知導師該班繳費領書情形。

主席裁示：

- 一、申報充實一般科目教學設備計畫，請各處室配合依限將資料送設備組彙辦，另各單位申請計畫應審慎規劃，切勿採購相同設備，應覈實依需求度排序，選購對教學及孩子真正需要之設備。
- 二、明日開學召開註冊協調會議，請各處室將重要事項於會中報

告導師周知。

## 二、學務處

- (一) 本校 9 月 17 日接受游泳池訪視。
- (二) 本校 9 月 21 日接受田徑訪視。

主席裁示：2 項訪視，請學務處於受訪前 3 日完成資料預檢作業。

## 三、總務處

- (一) 學校團膳午餐已招標，每日餐費 55 元按月繳費，8 月 30 日~9 月 30 日共 1,155 元，欲搭伙同仁可至總務處繳費。
- (二) 暑假以來豪雨不斷，校園大部分區域較為濕滑，同事行走請多注意安全。

主席裁示：

- 一、有些大樓之樓梯轉角逃生圖看板螺絲掉落，請總務處巡視後補齊。
- 二、為提供師生更舒適優美用餐環境及更好飲食，擬向國教署爭取經費改善學校餐廳設施，讓師生有更多午餐選擇。

## 四、實習處

- (一) 107 學年度推廣教育計畫已核准通過，本學期開設中式點心、房務技能、丙級室內配線術科實務班，預計 9/18 正式上課。
- (二) 107 學年度優化實作及改善教學環境補助金額 912,000 元，請協請總務處辦理招標事宜。
- (三) 107 學年度實用技能班補助上學期 697,200 元。
- (四) 工業類全國技藝競賽第二階段報名預計於 9/7 前報名完成，報名職種：工業配線（劉文權老師指導）、數位電子（余佳晉指導）。
- (五) 9/4（二）16：20 召開實習輔導會議。
- (六) 9/17 前完成 106-2 職場體驗、提升實作能力、均質化成果

及經費結報。

- (七) 訂定「國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生管理規章」，依此規章成立「職業安全衛生委員會」，每三個月召開一次會議，提案討論提出。

主席裁示：

- 一、優化實作及改善教學環境補助計畫，請實習處提供壁癌實際面積資料，以利總務處辦理招標作業。
- 二、學生代表學校參加全國技藝競賽是項榮譽，請實習處拍攝選手訓練情形及師生給予祝福鼓勵加油的影片，公開播放增加孩子的榮譽感及信心。
- 三、各單位各項補助款，相關性質設備應合併辦理招標。
- 四、職業安全衛生管理規章之健康檢查，請人事室研議結合新生檢查辦理，並爭取提供教師優惠，以符合法令規定。

五、輔導室

- (一) 國教署來函「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施計畫」審查結果，本校實施計畫依文修正後，請註冊組長及進修部生輔組長於107年8月31日前上傳中離通報系統。
- (二) 107學年度教育部學生輔導諮商中心屏東區駐點服務學校為屏東女中，聘有精神科醫師、心理師於屏東女中輔導處及東港海事水產職業學校輔導室提供免費諮詢、輔導諮商服務，其資訊如下：
  - 1、服務對象以學生為主，視需要擴及教師、家長，若需申請服務請至輔導室填寫「服務類型申請表」。
  - 2、為落實三級處遇性輔導，已公告相關表單於輔導室網頁，若需轉介個案接受諮商服務者，輔導室將依此「輔諮中心實施計畫」、「個案轉介流程圖」電話聯繫屏東輔諮駐點專業輔導人員楊淑鳳社工師進行初評，並傳真(08-7381513)

相關表件與諮商同意書，若開案專輔人員將聯繫醫師或心理師與學校，並通知接案時間。

## 六、圖書館

- (一) 社區共讀站設計監造招標預計於 08/29(三)15:00 進行。
- (二) 圖書館社區共讀藝文牆面、107 學年度校訓、校刊預計於近日委請總務處進行招標。
- (三) 圖書館 107 年度第二批圖書採購於近日發函請得標書商採購，預定於一個月內編入館藏。
- (四) 國家圖書館-望見南方特展 09.03-09.26，將借用圖書館新生利用教育九個班級介紹觀展。
- (五) 中學生網讀、小論文已經公告於校網，並發放簡章於各班班級櫃。

## 貳、提案討論

案由一：依「國立恆春高級工商職業學校職業安全衛生管理規章」成立「職業安全衛生委員會」。委員 13 人（含）以上組成。

提案單位：實習處

說明：

一、建議「職業安全衛生委員會」名單如下，9/18 召開第一次會議。

職謂	職稱	姓名
主任委員	校長	蔡俊彥
執行秘書	實習主任	李依屏
委員	教務主任	吳明德
委員	總務主任	戴保安
委員	學務主任	張燕萍
委員	輔導主任	王乃尹
委員	圖書館主任	鄭怡婷

委員	進修部主任	蔡僑宗
委員	人事主任	潘東益
委員	主計主任	蔡明學
委員	秘書	劉芳暉
委員	實習組長	楊佳德
委員	庶務組長	洪綺霞
委員	設備組長	蔡百龍
委員	衛生組長	吳雅玲
委員	特教組長	塗兆宏
委員	進修部教學組長	盧世傑
委員	電子科主任	許慶陽
委員	資訊科主任	林建輝
委員	電機科主任	藍天虹
委員	餐管科主任	郭姿伶
委員	觀光科主任	林佳璇
委員	資處科主任	陳孟志
委員	護理師	陳品芯

決議：照案通過。

案由二：訂定國立恆春高級工商職業學校游泳池使用管理規則

提案單位：學務處

說明：依據教育部 2010.09.24 台體(一)字第 0990161593 號函學校游泳池安全管理相關資料，本校原管理辦法內容完整性不足，提請新擬管理規則。

決議：照案通過。

案由三：訂定國立恆春高級工商職業學校游泳池安全管理標準作業流程。

提案單位：學務處

說明：增加此作業流程以補足安全管理作業程序

決議：照案通過。

案由四：訂定國立恆春高級工商職業學校游泳池救生員職掌及執勤注意事項。

提案單位：學務處

說明：增加救生員職掌及執勤注意事項以明確工作細則

決議：照案通過。

參、臨時動議：無

肆、主席裁（指）示事項：

- 一、轉知 8 月 28 日至國教署召開研商越南胡志明市峴港以南地區高級中等學校校長訪臺活動會議，其預定 12 月 26 日住宿本校實習旅館，請實習處配合相關事宜。
- 二、至國教署人事室拜訪討論有關本校預算員額，鑒於受少子化影響，明年若再減班會有教師超額問題，將於各項會議中宣導，請教師要有危機意識，及早因應相關措施。

伍、散會(11 時 05 分)

## 國立恆春工商游泳池使用管理規則

2018. 08. 29 行政會報通過

- 一、上課鐘響後，在游泳池大門集合做操熱身，待任課老師帶入更衣淋浴，須經老師准許方可下池。
- 二、下課前十五分鐘教學結束，儘速更衣。為不影響下一節課的正常實施，禁用沐浴乳、洗髮精。下課鐘響，請離開游泳池大門。
- 三、嚴禁著鞋子入內，請赤腳進入，並將鞋襪整齊放置於泳池大門外。
- 四、入池須穿著泳衣、泳帽。
- 五、入館後請低聲交談，以免影響老師教學。
- 六、嚴禁在池邊跑步、追逐、嘻鬧，以免滑倒發生危險。
- 七、為維護大眾安全，入池後嚴禁潑水濺濕走道。
- 八、浮板等教具使用後請整齊放置於排水溝蓋上瀝乾。
- 九、浴室、廁所內，嚴禁玩水嘻鬧，以免滑倒受傷。
- 十、非上游泳課程之同學禁止入內使用浴室。若經發現，依校規懲處。
- 十一、任意破壞公物，須照價賠償，並依校規處置。
- 十二、本館放學後，僅開放本校教職員工使用至 18：00 分，請配合維護場地清潔，並遵守以上規定。
- 十三、本館無救生人員時不對外開放。
- 十四、若於開放時間外擅自進入，或不遵守以上相關規定而發生危險情事者，其責任自負。
- 十五、本規定經校長核可後實施，修正時亦同。



## 國立恆春高級工商職業學校游泳池安全管理標準作業流程

2018.08.28 行政會報通過

### 一、開放前：

- (一) 進行工作人員與救生員任務分配、勤前教育，並檢視救生員身心狀態，注意救生員負責巡視區域，須以交互重疊為原則。
- (二) 巡視並督導救生員與工作人員清理泳池及各空間如浴室、廁所、更衣室，以落實環境管理維護及安全措施檢查。
- (三) 督導工作人員正常操作機房水電設備及泳池水質檢測，並完成加藥作業。
- (四) 游泳池應放置簡易醫藥包，並檢查其藥品是否齊備。
- (五) 應於明顯地方公告緊急應變處理流程。

### 二、開放中：

- (一) 不定時檢視救生員是否就定位與執勤狀態，並予以適當指示。
- (二) 不定時督導工作人員之工作執行與整體環境清潔維護，並給予適當的指示。
- (三) 督導救生員於課間休息做泳池水質檢測與適時處理水質加藥執行情形，並做紀錄且將結果填上表格及公佈欄(公佈資料包含水質、水溫結果等)。
- (四) 督導工作人員於開放結束前 10 分鐘，吹哨告知師生停池時間將近，俾利做結束準備
- (五) 天色昏暗時，督導工作人員開啟夜間照明設備(含浴室、廁所、更衣室)

### 三、結束後：

- (一) 督導救生員就所分配區域徹底執行清池工作，並兩兩交互巡視，避免造成監控死角。
- (二) 管理員做最後泳池巡視並確認無師生後，督導救生員執行泳池清潔與加藥工作，及放下池底吸塵器，以維泳池清潔，並關閉上鎖泳池相關進出口，以維門禁管理。
- (三) 督導救生員做好環境清潔與確認師生是否離開，並關閉照明設施，最後關上泳池大門。

### 四、本作業流程經校長核可後實施，修正時亦同。

## 國立恆春高級工商職業學校游泳池救生員職掌及執勤注意事項

2018.08.29 行政會報通過

- 一、負責泳池內及四週所有人員之安全秩序與非執行救生工作時池內之清潔管理。
- 二、救生員應有鮮明（紅色）標誌之服裝及哨子讓泳客容易辨識救生員。
- 三、救生員應在救生台或岸邊巡邏，2人以上並區分責任區，走動式之救生員應特別注意下水處及角落或群聚嬉戲之團體，並不得離開池邊5公尺。
- 四、救生員對違規跳水或危險動作者其哨音應有權威性，其他救生員或其他工作人員聽哨音應迅速支援。
- 五、遇緊急事故其哨音應急促、短捷並輔以手勢請泳客儘快離池，待事故排除時重新開池。開池時，救生員應先就救生台就位。
- 六、如發現需救溺情事應先急哨音知會救生夥伴前來支援。
- 七、同時設有定點及巡場救生員者，定點救生員與巡場救生員應定時交替工作位置；在半場時要交替工作位置前應先巡場確定水域平安釐清責任。
- 八、服勤期間救生員切忌聊天、打瞌睡、任意離開泳池、下水游泳、教學或從事其他分心工作等行為，否則視同擅離職守。
- 九、應於每1節游泳課後清場或定時清場，所有學員皆離場後，始能再開放。
- 十、清場時間，所有救生員除應巡視自己責任區外，應全場仔細加強巡視方可關燈、關門。
- 十一、應確定泳客完全離場，救生員方可下班。
- 十二、本注意事項經校長核可後實施，修正時亦同。

國立恆春高級工商職業學校 107 學年度第 1 學期第 1 次  
行政會報簽到表

時 間	107 年 8 月 29 日(星期三)上午 9 時 30 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	劉芳暉	劉芳暉
教務處	主 任	吳明德	吳明德
學務處	主 任	張燕萍	張燕萍
總務處	主 任	戴保安	戴保安
實習處	主 任	李依屏	李依屏
輔導室	主 任	王乃尹	王乃尹
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	童建庭	請假
人事室	主 任	潘東益	潘東益
主計室	主 任	蔡明學	蔡明學