

# 國立大湖高級農工職業學校

108 學年度第 2 學期第 3 次行政會報  
暨 3 月份計畫自主管理會議



中華民國 109 年 3 月 17 日

# 國立大湖高級農工職業學校 108 學年度第 2 學期 第 3 次行政會報暨 3 月份計畫自主管理會議紀錄

時間：109 年 3 月 17 日（星期二）上午 9 時 00 分

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：沈校長和成

紀錄：黃美華

出（列）席單位及人員：（如簽到表）

## 壹、主席報告：

- 一、因應武漢肺炎所有的防疫措施等，由學務處主導，隨時依中央防疫指揮中心的最新訊息，知照全體教職員工生，遵循辦理。
- 二、因應武漢肺炎，各處室的各項研習計畫或活動等，應以延期辦理為原則，若如期舉行，且參與人數眾多或以室內空間辦理時，皆應備有防疫應變措施計畫。
- 三、因應武漢肺炎，爾後學校如有必要召開視訊會議時，以行政大樓三樓會議室為視訊場地，可採預錄播放或現場直播方式進行。以朝會視訊為例，訓育組應提前聯繫各處室主管是否採用預錄或現場直播，設備組則配合協助視訊會議環控作業。
- 四、學生宿舍餐廳用餐時，為避免太過擁擠，即日起採男、女生分流用餐，座位每人應間隔一公尺，且用餐座位不要採面對面用餐。

## 貳、宣讀 108 學年度第 2 學期第 2 次(擴大)行政會報紀錄。

**決 定**：洽悉。

## 參、前次會議列管及各單位提案或建議事項執行情形一覽表：（以執行單位排序）

編號	案 號	裁示/提案/建議內容	執行單位	執行情形報告
1	10601-1-01	高職優質化執行情形管考案	教務處	108 學年度第二學期各子計畫逐步推動中。有關 109 學年度新期程計畫申請正由各處室撰寫，預計於 3 月 25 日~27 日完成計畫上傳。

2	10801-4-01	108 年度因應新課綱所需課室空間活化需求改善計畫(第2階段)」經費(健康促進教學設施改善工程)案 (執行期程：109 年 3 月 31 日止；結報日期：109 年 5 月 31 日前)	教務處	本計畫經委託建築師規劃之施工項目已完成校內審查，近日將最後定案之預算書呈報國教署審查通過後立即進行公開招標作業。
3	10802-2-02	108 學年度 2 學期預定行事曆案	教務處	經 108-2 期初校務會議通過，並於 109 年 2 月 26 日以湖農工教字第 1090001220 號公告發布。
4	10802-1-01	班聯會建請修正「國立大湖高級農工職業學校服儀規定暨檢查實施要點」案	學務處	108-2 期初校務會議決議責由學務處邀集相關單位及人員組成研議小組再議。 學務處已於 109 年 3 月 10 日召開研議小組會議。決議事項另案陳核。
5	10802-1-02	訂定「國立大湖高級農工職業學校全校模範生選舉實施要點」案	學務處	於 109 年 2 月 25 日以湖農工學字第 1090001193 號公告發布。
6	10802-2-01	廢止 95 年訂頒「國立大湖高級農工職業學校九十五學年度模範生推薦暨遴選要點」案	學務處	於 109 年 2 月 25 日以湖農工學字第 1090001192 號公告廢止。
7	10801-2-04	優化實作環境-改善實習教學環境及設施-園藝科實習場域修繕工程 (展延執行期程：109 年 2 月 14 日止；結報日期：109 年 2 月 29 日前)	總務處	於 109 年 2 月 26 日以湖農工實字第 1090001240 號函結報，餘款 95,595 元繳回。
8	10801-6-02	誠正樓漏水修繕工程案(執行期程：109 年 6 月 30 日前；結報日期：109 年 8 月 31 日前)	總務處	1.國教署核定補助 340 萬元。 2.預定於 109 年 3 月底前完成設計監造勞務採購。 3.預定於 109 年 6 月底前完工。

9	10801-1-05	臨時動議：(沈辰融科主任提議) 機械科二樓教室外牆因磁磚剝落有危害學生安全之虞，已請總務處打除磁磚，惟開學在即，是否儘速完成貼新磁磚案。	總務處	預計於 109 年 3 月 15 日完工。
10	10801-1-06	臨時動議：(沈辰融科主任提議) 機械科主任的辦公位置區，時常因雨即有滲水問題，請求協助解決水患案。	總務處	1.提報國教署申請「機械科辦公大樓屋頂漏水工程」。 2.國教署核定補助 220 萬元。 3.預定於 109 年 3 月底前完成設計監造勞務採購。 4.預定於 109 年 6 月底前完工。
11	10801-3-02	「105 學年度租用學生交通車」後續處理情形追蹤案	總務處	俟裕翔通運承辦人備妥請款程序所需資料後辦理。
12	10801-6-03	109 年度活化校園空間擴大社區服務-設置學校社區共讀站案(執行期程：109 年 12 月 31 日前；結報日期：110 年 2 月 28 日前)	圖書館	委託設計預算書已於 3 月 5 日完成，3 月 12 日召開審圖會議。
13	10801-6-01	109 年度內部控制作業稽核項目及辦理稽核期程案	秘書 (文書組)	預訂於 3/17 行政會報時間召開內部稽核小組會議

### 決 定：

1. 編號 3、5、6、7 及 9 案解除列管。
2. 109 年度學校優化實作環境-改善實習教學環境及設施(食品科)案，列入列管案件。
3. 機械科辦公大樓漏水改善工程案(併編號 10 案)、文創教室屋頂漏水修繕工程案，列入列管案件。
4. 105 學年度租用學生交通車案，請總務處不定期發文(雙掛號或存證信函方式)通知承攬廠商追蹤辦理。

### 肆、政令宣導：(文書組第 1 則、教學組第 2 則、實習處第 3 則、衛生組第 4 則)

- 一、宣導行政院「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式續階實施計畫」，持續推動學校相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書

格式作業事宜：

- (一)可編輯之公文附件以「可產生標準 ODF 文件之軟體」製作，依教育部「推動 ODF-CNS15251 為政府文件標準格式執行計畫」關鍵績效指標規定 109 年需達成 100%。(本校 109 年 1-2 月份電子公文附件 ODF 比例達 100%)。
- (二)網站及資訊系統提供下載及匯出的可編輯文件應支援 ODF 文件格式，非可編輯者則採用 PDF 的文件格式。
- (三)鼓勵學研計畫相關文件優先以 ODF 文件格式製作、學校行政作業以 ODF 文件格式流通、教師以可製作標準 ODF 文件格式之軟體，作為教育應用工具，教師在職訓練納入 ODF 文件格式等推動。

二、教育部國民及學前教育署 109 年 3 月 2 日臺教國署高字第 1090020349 號函示略以，為落實新課綱適性揚才之理念，應鼓勵學生多元學習表現；特別在宣達學生學習成就與學校辦學表現時，不應侷限於少數學生之單一成績表現，並避免刻板成功之定義。

三、本學期各科辦理校外實習、職場體驗、觀摩參訪以及移地訓練競賽等工作，請於執行前確認下列事項：

- (一)務必與校外合作機構作好防疫諮詢，確認學生前往場所確非高度感染風險區域；另學生所需防疫醫用口罩亦已自備無缺。
- (二)學生已簽署家長同意書及防疫須知確認書。

四、依據教育部國教署 109 年 3 月 10 日臺教授國字第 1090023438A 號函，為因應嚴重特殊傳染性肺炎，請學校務必落實相關防疫措施：

(一)環境衛生：

1. 電梯為密閉空間，應張貼電梯使用相關防疫注意事項並提醒遵行。
2. 每一洗手臺均應設置洗手乳，建議移除省水的水龍頭或加大水量，以發揮勤洗手防疫之效。
3. 發燒學生隔離區應避免設置於學生經常行走動線或風大、密閉空間，以利人員管控及健康維護。
4. 發燒隔離室若有發燒個案，須加強隔離室訊息的傳達、通風設施及關懷學生。
5. 請學校持續落實校內公共區域清潔及消毒之督導檢核機制。
6. 宿舍廁所保持乾燥通風。

(二)食品安全：

1. 落實學校團膳、熱食部、餐廳及營養午餐供餐人員每日體溫量測管控，由源頭加強防疫作為。
2. 建議暫不開放學生訂購外送平台食物，避免來源不明食物影響

學生健康。

**(三)防疫衛教：**

1. 防疫專區建議置於學校首頁，方便師生、家長瀏覽相關資訊。
2. 依防疫指揮中心宣布戴口罩3時機，無生病學生不須強制要求戴口罩。
3. 學校需模擬演練通報、疑似或確診個案隔離場所及其動線安排。

**(四)校內外教學活動：**

1. 校內教學活動：
  - (1) 加大學生座位間隔距離，除非必要儘量不開冷氣並保持良好通風。
  - (2) 校內集會場所，如圖書館、體育館、會議室及特殊教室等密閉空間，務必保持室內通風，加強使用前、後消毒工作。
2. 校外活動：活動車輛於發車前、收班後落實清潔消毒，行車逾8小時再次消毒，學校務必建立監督機制。

**(五)停班停課：**

1. 學校務必依據疫情停課標準預先規劃停課後之學習、補課及成績評量等相關事宜，惟仍應兼顧學生學習成效並保障學生學習權益。
2. 因應疫情停課之補課，請學校強化教學影片內容的製作、發送、學生端的接收，並協助弱勢學生借用筆電或平板。

**(六)校園開放：**

1. 請學校與其他學校互相觀摩學習，提升校園防疫能力。
2. 依「教育部主管學校運動設施設置開放管理及補助辦法」及校園疫情管控機制，尊重各校校園開放與否之管理措施，並協請里長做好里民溝通工作。
3. 建議暫停將校園室內場地對外提供使用；如學校因疫情而停課者，則校園室內、外場地均應全面暫停對外提供使用。

**伍、各處室工作報告：**

**一、教務處**

**(一)教學組**

1. 本校108學年度第二學期教師超時授課節數審查一案，通過審查，屆時國教署將補助本學期藝能科基本鐘點調降、教師兼行政基本鐘點調降、協助學校全學期行政業務以及實習課程不折抵節數等四項鐘點費。
2. 於109年2月26、27日(三、四)辦理國教署補助「提升高級

中等學校學生職場外語文能力體驗課程學習活動」，感謝弘光科大、本校英文科、食品科鼎力協助，活動順延 2 次後順利完成。

3. 本學期開始實施高一英數適性分組課程，開設課程及分組情形如下：

實施科目名稱	實施班級	實施方式	學分數	實施教師
英文	食一仁、食一義	二班分 3 組	2	魏珮慈、邱昀儀、吳美鶯
生活英語會話	食一仁、食一義		1	魏珮慈、邱昀儀、吳美鶯
數學	食一仁、食一義、 室一仁	三班分 4 組	3	江其龍、王智軍、 劉哲甫、黃瓊慧

4. 本校社會科張哲維老師參加台灣教師產業工會 SUPER 教師獎評選，預計 3 月 20 日派訪視委員蒞校進行教學現場觀察與訪談。

#### (二)註冊組

- 109 學年度試辦完全免試招生管道，於 5 月 13 日辦理國中端學生撕榜。預計 3 月最後一周辦理國中端報名作業暨資源挹注計畫合作方案說明，四月將擇一日期舉行模擬撕榜。
- 四技繁星 15 人名單已上傳甄選委員會。18 日前完成學生個人備審資料送件。

#### (三)設備組

- 108 年度前瞻基礎建設數位建設計畫，均已上繳成果報告書完成結案作業。
- 108 年度一般科目教學設備計畫已上繳成果報告書完成結案。
- 「健康促進」教學設施改善工程仍在執行中，為順利執行計畫擬申請展延至 5 月 31 日。
- 108 學年度第 2 學期教科書發放，已順利發放完畢。
- 本校 109 年度資訊設備軟、硬體及網路系統係由「光錙資訊有限公司」承攬維護，並於 109 年 12 月 31 日到期，並於每週二入校進行維修。

#### (四)特教組

- 於 109 年 2 月 25 日(二)辦理特教生「法治教育研習」，活動順

延 1 次後順利完成。感謝苗栗縣警察局大湖分局鼎力協助，派任謝昀廷刑警擔任講師，內容充分舉例，讓學生了解實際情況。

2. 於 109 年 3 月 3 日(二)運用 109 年公益彩券回饋金辦理**身心障礙學生就業轉銜計畫**，學生場「就業轉銜共識營」，活動順延 1 次後順利完成。感謝苗栗縣政府職業重建個案管理員吳宗駿先生擔任講師，內容充分舉例，讓學生了解求職面試技巧與職場倫理實際情況。教師場預計於 3 月 17 日上午 10 時至下午 3 時辦理。
3. 班會特教議題討論--特教微電影欣賞:訂於 3 月 10 日(二)(我好喜歡你，學習障礙篇)及 5 月 19 日(二)(跳舞吧機器人! 腦性麻痺篇)班會時間辦理，並另給予導師 2 小時特教研習時數。

#### (五)優質化業務：

1. 109 學年度高職優質化輔助方案計畫申辦說明略以：
  - (1) 109 學年度本方案經費額度最高上限為 300 萬元(上學期 150 萬，下學期 150 萬)，經常門和資本門申辦比例為 6：4。
  - (2) 開放上傳計畫書之時間，自 109 年 3 月 25 日起至 3 月 27 日止。
  - (3) 學校依照計畫書格式來撰寫，將工作項目的具體做法，撰寫在表格中之實施方式及實施內容即可；**計畫書的頁數，以 20 頁不超過 30 頁為原則**，不用再自行增附相關資料或附件；而有關獎學金發放辦法請學校留存備查，並請學校自主管理，不用再附於計畫書後。
2. 依據「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」略以，**計畫經費之變更，應依下列規定辦理：**
  - (1) 涉及一級用途別(人事費、業務費及設備及投資)互相流用、指定經費項目變更、補(捐)助比率變更、補(捐)助或委辦金額之變更，應報本部同意後辦理。
  - (2) 行政管理費除經本部同意者外，不得流入。
  - (3) 資本門經費不得流用至經常門。
  - (4) 因依法令規定調增相關費用致不敷使用之人事費流入，免受第一款限制，得由執行單位循內部行政程序自行辦理。
  - (5) 人事費未依學經歷(職級)或期程聘用人員致剩餘款不得流用。
  - (6) 除前五款及原計畫已有規定者外，各項變更得循執行單位內

部行政程序自行辦理。

(7)執行單位向本部申請經費變更時，應檢附「教育部補(捐)助委辦計畫經費調整對照表」。

3. 109年度3月份高職優質化各子計畫經費執行統計表如附表：

109年度3月份高職優質化各子計畫經費執行統計表

子計畫名稱		負責人	偕同承辦人	經費分配(元)					
				經常門			資本門		
				分配額	實支	執行率(%)	分配額	實支	執行率(%)
108-1 (A1)	領航新課綱，跨域課程全方位	林哲弘	黃瓊慧	107,101	8,750	8.17	0		
108-2 (A2)	啟動跨域合作密碼，共創教學新願景	黃瓊慧	郭慧嫻	97,306	5,000	5.14	855,000	39,990	4.68
			徐維鴻						
			許錫銘						
			黃瓊慧						
108-3 (A3)	教師跨域社群再造—迎向教師創新教學發展	黃瓊慧		124,011	2,676	2.16	0		
108-4 (B1)	探索技職、樂讀湖農—推動適性入學計畫	陳得康	傅傳仁	81,791	0	0.00	0		
			洪得堯	50,000	0	0.00			
108-5 (B3)	雲開天明繁星滿天—技職教育學生多元展能深耕計畫	陳得康	傅傳仁	109,000	0	0.00	0		
			徐維鴻	61,200	0	0.00	0		
			沈辰融	79,200	19,360	24.44	0		
			許錫銘	47,200	0	0.00	0		
			郭慧嫻	28,000	0	0.00	0		
			鄭雅凌	84,200	0	0.00	0		
108-6 (B4)	陶養人文，游藝享閱	陳建德	林啟鵬	44,076	0	0.00	60,000	0	0.00
			陳建德	45,115	20,500	45.44	60,000	0	0.00
合計				975,000	56,286	5.77	975,000	39,990	4.10

## 二、學務處

### (一)綜合業務：

1. 非常感謝校長、各處室主任為本校預防新冠肺炎防治工作，鼎力支持、通力合作，每日早上 7 點於校門口督導，在此致上最深的感謝。
2. 開學迄今，本校對於新冠肺炎防治工作，各處室皆通力合作，在校長的帶領下，皆能順利完成教育部防疫要求，並持續做好防疫工作，提前部署，並應用網路技術，辦理視訊朝會，成效良好。
3. 開學迄今，全校學生表現比上學期進步，各班午休狀況良好。
4. 開學週會活動、成功人士講座，因應新型冠狀病毒(武漢肺炎)，並依據教育部國教署及駐區督學建議，週會活動等將做彈性調整。
5. 學務處原訂於 109 年 4 月 7 日~9 日舉辦校園性平事件行為人防治教育專業人員培訓，因應新冠肺炎影響，活動課程將延至疫期穩定後，再行商議。本計畫原訂 109 年 6 月 30 日前辦理結案，因此學務處將申請預算保留。
6. 因應新型冠狀病毒(武漢肺炎)教育部延後 2 週開學，高三畢業典禮依據教育部國教署規定時間，修訂為：109 年 6 月 15 日（星期一）舉行。

### (二)訓育組：

1. 2 月 25 日(星期二)舉行 108 學年第二學期開學典禮，圓滿完成。
2. 2 月 25 日(星期二)第七節課實施幹部訓練，圓滿完成。
3. 高三畢業紀念冊各班稿件於 3 月 6 日(星期五)繳交完成，賡續編印作業，感謝高三導師協助。
4. 高一公訓活動因應武漢肺炎疫情延期至 7 月 2、3 日(星期四、五)。
5. 上學期投稿苗栗青年期刊有七篇，(食三仁)葉佳欣、(室三仁)劉淑筠、(食三義)賴柏儒、(室三仁)葉家輝、(機二義)邱建弘、(電二仁)吳丞健、(室一仁)劉奐廷。
6. 有五名同學報名甄選苗栗縣 108 年度青年模範學生，本處審查後推薦機三義郭瑋平(工科競賽模具職類第五)代表本校參加青年模範學生表揚。
7. 模範生發表暨助選活動於 4 月 21 日第五、六節辦理，屆時請全校教職同仁踴躍投票及指導發表暨助選活動。

8. 本年度大湖農工青年校刊(本次將改成電子書)已開始邀稿，請班導師及國文科教師協助鼓勵投稿，依本學期通過之「多元表現獎勵辦法」，獲刊登者每篇有稿費 100 元。

**(三)衛生組：**

1. 衛生福利部國民健康署訂於 109 年 4 月 10 日，至本縣學校進行 109 年「縣市執行菸害防制法成效」實地考評。目前本校執行措施如下：
  - (1)業已於校門、各大樓出入口及廁所設置明顯禁菸標示。
  - (2)賡續加強樓梯間及廁所等隱密處巡視，以避免違規吸菸行為發生。
  - (3)定期於校門口週邊道路、水溝清理巡檢任意丟棄之菸蒂及環境維護。
2. 目前正執行的戒菸教育為 1 人(電一仁戴○其)，預劃於 109 年 5 月 10 日前完成戒菸教育，並函覆桃園市政府衛生局。

**(四)體育組：(略)**

**(五)教官室(含生活輔導組)：**

1. 3 月份特定人員尿液篩檢，共執行 20 人次，均為陰性反應，感謝家長會及師長們對防制藥物濫用尿液篩檢的支持，持續執行特定人員尿篩作業。
2. 國教署委辦本校辦理 109 年度高級中等學校校園性侵害性騷擾或性霸凌行為防治教育專業人員培訓研習，因嚴重特殊傳染性肺炎疫情，故延期辦理。
3. 本月配合校外會實施臨機尿篩，須另採驗 8 員特定人員檢體，教官室將依規定採集及送驗。

**三、實習處**

**(一)綜合業務**

1. 感謝各處室相關主管於 3 月 14 日(星期六)出席本校校友會第 16 屆第 1 次理監事會議，並到業界參訪活動。
2. 原訂今年到日本辦理國際教育活動，因武漢肺炎疫情嚴峻，已通知日本當地學校暫停辦理。

**(二)實習組**

1. 109 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校優化實作環境計畫-改善實習教學環境及設施」額定補助金額 1,500,000 元，請食品科於 109 年 6 月 30 日(星期二)前完成決標。

2. 109 年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校優化實作環境計畫-學校發展校訂課程所需設備」額定補助金額 2,500,000 元，請機械科於 109 年 6 月 30 日前完成決標。

(三)就業組

1. 「青年教育與就業儲蓄帳戶方案計畫」執行情形，彙報如下：

活動內容	時程
教師方案宣導	108 年 12 月 9 日中午辦理
學生說明會	108 年 12 月 10 日辦理
自傳撰寫研習	108 年 12 月 17 日辦理
上網報名研習	108 年 12 月 17 日辦理
生涯講座	108 年 12 月 24 日辦理
經驗交流分享會	2 月 19 日辦理
拜訪企業	2 月 19 日至 20 日辦理
生涯或職能診斷測驗	3 月 3 日下午辦理
產業講座-有情門空間設計	3 月 4 日辦理
畢業校友經驗分享會	3 月 10 日辦理

2. 本校申辦 109 學年度教育部技職再造計畫：「業界專家協同教學、職場參觀與校外實習、提升學生實習實作能力」初審計劃書紙本已寄出，各科提出計畫統計表如下：

子計畫數	校外實習	協同教學	職場參觀	提升學生實習實作能力		
				實習材料	證照材料費	證照報名費
園藝科	5		5	5		
食品科		1	8	8		
機械科			4	9	4	4
電機科			12	8	2	2
室設科			6	4		
小計	5	1	35	34	6	6

108 學年度第二學期各科辦理計畫情形如下：

項次	108 學年度	辦理類科	辦理年級
----	---------	------	------

	各科辦理計畫	機械科	電機科	室設科	食品科	園藝科	一年級	二年級	三年級
1	優質化計畫	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	完全免試入學計畫	✓	✓	✓	✓	✓			
3	充實基礎實習設備計畫	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	提升實習實作能力計畫	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	職場體驗計畫	✓	✓		✓	✓	✓	✓	
6	校外實習計畫					✓		✓	
7	業界專家協同教學計畫				✓			✓	
8	就業導向課程專班計畫	✓							✓
9	改善實習教學環境計畫				✓	✓			
10	老舊實習場域翻新再造計畫				✓				
11	新住民子女技能精進計畫				✓			✓	
12	學習歷程檔案計畫	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
13	十二年國教課綱前導學校	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
	辦理計畫數	8	7	6	11	9	6	9	4

3. 108 年第 3 梯次全國技能檢定車床-CNC 車床乙級術科測試於 3 月 17 日(星期二)至 3 月 20 日(星期五)、共 4 天辦理。
4. 辦理在校生丙檢報名費，低收入戶及中低收入戶退費申請。
5. 校友會已於 3 月 14 日(星期六)假長鈺模具股份有限公司順利召開第 16 屆第一次理監事會議，並選出新任常務理監事及正副理事長；非常感謝校長與同仁的協助參與。

#### (四)均質化、產學攜手及國際教育業務(略)

### 四、總務處

#### (一)庶務採購及綜合業務

1. 109 年 2 月 26 日：影印機租賃。得標：金儀股份；決標：每張單價 0.23 元。

#### (二)財產管理：

1. 108 年 3 月盤點圖書館。
2. 本校「109 年度第 1 次變賣報廢物品投標案」(109-DAHU-01A)業已完成開標，得標廠商為大南方資源再生股份有限公司，得標金額為新台幣 28,200 元整。

#### (三)政府機關及學校用電效率管理計畫：

1. 109 年 2 月份校園用電紀錄，附錄 1。
2. 109 年 2 月份自來水分表紀錄單，附錄 2。

**(四) 文書組：**

1. 109 年度截至 3 月 13 日收發文件數 1627 件，請各承辦人每月按時辦理歸檔事宜；無論是自己承辦公文亦或是會簽公文都請視同自己承辦公文一般，儘速辦理，避免延宕公文時效。倘尚有未完成歸檔作業同仁，亦請儘速完成結案歸檔作業。
2. 為響應教育部行政公文減量政策，部分非屬學校直接相關業務，即屬公告周知性質公文，已放置本校網頁「公文公布欄」項下，請同仁有興趣者點閱，不另收文。
3. 109 年度內部控制及內部稽核作業，預計於 3 月 17 日召開會議擬定 109 年度內部稽核項目及稽核時程等事宜。

**(五) 出納組：(略)**

**五、輔導處：**

**(一) 輔導處 3 月份預計辦理活動：**

1. 第二週(3/3)實施就業儲蓄戶學生生涯測驗(已辦理完畢)。
2. 3/3(二)輔導工作委員會暨家庭教育推動小組期初會議(已辦理完畢)。
3. 3 月 24 日(二)12:50-14:40 辦理教師輔導知能研習，講師為吾心文教基金會洪美鈴諮商心理師，講題為「隱蔽青年~拒學辨識與處遇」。
4. 辦理學生「藝術創作與人際關係訓練」小團體活動，領導員為楊雅婷諮商心理師。日期：3/31、4/7、4/14、4/21、4/28、5/5 共 6 次，18 小時。參加者為班級中個性內向、有人際關係問題者、憂鬱情緒，能透過繪畫、創作、分享獲得抒發者。
5. 辦理學生自我探索團體兩梯次，對象分為一般學生與資源班學生，帶領者為育達科技大學社工系王念國老師與大四生。時間為 3 月 17 日(星期二)起連續六週共 24 小時。
6. 湖光竹影第 9 期印製完畢，分別寄送高中職、國中友校、締約大學、家長會、校友會與退休教職員。

**六、圖書館：**

**(一) 優質化計畫：**

1. 我的最愛-從悅讀開始--好書推薦：3 月 6 日截止。推薦書單提圖書館委員會議討論。
2. 教你閱讀-閱讀方法研習：閱讀心得寫作研習於 3 月 10 日(二)，

小論文寫作研習於3月17日(二)辦理。

3. 3月19日(四)召開本學期圖書館委員暨閱讀工作推動小組會議。

(二)學產基金：

1. 109年度教育部學產基金補助高級中等以上學校辦理工讀服務於109年3月1日至3月31日受理申請。

(三)資安業務

1. 3月17(二)日召開資通安全管理審查會議。

七、人事室：

- (一)為辦理本校109學年度校長遴選業務，於3月17日辦理教師代表選舉事宜，選舉結果於3月17日下午公告。
- (二)提醒同仁如果係於假日出差，在差勤系統操作時，不用點選「職務代理人」，逕以送出即可完成出差申請。
- (三)提醒學校教師如與週邊鄰近學校因教學需要支援教學時，請該校提前發文到本校，本校另外發文到國教署備查，否則僅能以事假或補休方式前往授課。

八、主計室：

- (一)3月份各處室的固定資產經費執行率偏低(38.7%)，請各處室協助儘速提出請購，若經費已核定，雖然安排執行期程在後期，亦可提前執行，以提升執行率。
- (二)旅費核銷事宜：請各位同仁於申請出差時，請點選正確的「公差假性質」-(公差或公假)，(註：如奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、核有研習時數者，點選「公假」)。另外，請同仁於申請出差(或公假)時，於「公差假地點」欄位，加註「不報支雜費」或「不報支交通費或住宿費」等等，俾利主計室差旅費審核事宜。

九、秘書：(略)

**決 定：**

1. 教學組完成職場外語文能力體驗課程學習活動，請將相關成果上傳學校臉書。
2. 張哲維老師參加台灣教師產業工會 SUPER 教師獎評選案，因訪視當日校長及教務主任另有要公，請秘書及學務主任協助接待等相關事宜。
3. 因應武漢肺炎疫情，高三畢業典禮的舉辦模式及地點，請學務處

提前規劃可能的應變措施(例如：時間縮短或於戶外舉行等等措施)。

4. 感謝教官室持續宣導「防制學生藥物濫用」政策，強化學生法治觀念及維護學生的安全。
5. 感謝各單位一級主管每天在校門口督導學生及教職員量測額溫的辛勞，持續為大家做好防疫措施。
6. 其餘工作報告洽悉。

#### 陸、提案討論：

案由一：訂定「國立大湖高級農工職業學校因應『嚴重特殊傳染性肺炎』停課後補課、定期評量及居家學習計畫」(草案)，如附錄3，提請討論。  
(提案單位：教務處)

說明：依據教育部109年2月15日臺教國部字第1090014078號函及教育部國民及學前教育署109年3月13日臺教國署高字第1090028718號函規定訂定本計畫。

擬辦：通過後據以實施。

**決議**：照案通過。

案由二：訂定「國立大湖高級農工職業學校技工、工友甄審委員會組織要點」(草案)，如附錄4，提請討論。  
(提案單位：總務處)

說明：為公開評審技工、工友之遴用、升遷、獎懲等事項，爰依據事務管理規則第330條之規定，訂定本要點。

擬辦：通過後據以實施。

**決議**：查「事務管理規則」已廢止，請查明法源依據，再議。

案由三：訂定「國立大湖高級農工職業學校工友升任技工作業要點」(草案)，如附錄5，提請討論。  
(提案單位：總務處)

說明：為提升本校從事技術性工作之普通工友士氣及服務品質，及依據本校「技工、工友甄審委員會組織要點」規定，訂定本要點。

擬辦：通過後據以實施。

**決議**：併案由二，再議。

#### 柒、3月份計畫自主管理會議資料

**決定**：

1. 課程綱要前導計畫各項子計畫的執行率偏低，請承辦單位儘速辦

理，尤其「108-5 整合新課綱，建立自我評鑑制度計畫」務必於本學期結束前完成課程評鑑業務。

2. 學習歷程檔案上傳件數，依註冊組統計上學期平均每位學生不滿一件，請各處室及各科督促學生依時程上傳檔案，且應預留一些時間，方便輔導教師協助認證，避免上傳檔案失效。
3. 優質化計畫，各子計畫(或子子計畫)經費互為勻支時，請依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」規定辦理，勻支請示方式可採計畫自主會議時提出討論決定或專案簽呈處理為之。
4. 其他各項計畫，請依時程、進度儘速完成各項計畫及經費執行，尤其資本門部分，經費如已核定，請儘速辦理採購作業。
5. 各項計畫完成時，應將成果報告統整上傳到學校網站(請各處室於各單位網站設立成果報告專區)，於下一次計畫自主管理會議時，檢視各專區建置情形。

捌、臨時動議：(略)

玖、主席綜合結論：(略)

壹拾、散會(上午 10 時 50 分)