

國立大湖高級農工職業學校

106 學年度第 1 學期第 3 次行政會報



中華民國 106 年 10 月 17 日

國立大湖高級農工職業學校 106 學年度第 1 學期第 3 次行政會報紀錄

壹、時間：106 年 10 月 17 日（星期二）上午 09 時 00 分

貳、地點：本校行政大樓 3 樓會議室

參、主席：沈校長和成

記錄：黃美華

肆、出（列）席單位及人員：（如簽到表）

伍、主席報告：（略）

陸、宣讀 106 學年度第 1 學期第 2 次行政會報會議紀錄（如附錄 1）。

決 定： 洽悉。

柒、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	106 學年度高職優質化執行情形管考案	教務處	1. 優質化各子計畫已開始逐步推動。每月 10 日各子計畫將以經費管控單呈報經費執行狀況。 2. 本校於 9 月底寄出二項具有特色的優質化計畫推動方案參加全國性特色計畫競賽。 3. 於 10 月 11 日接獲教育部函核定 106 學年度上、下學期分別補助經費 2,200 仟元（經、資門分別 1,100 仟元），共計 4,400 仟元整。
2	10502-6-05	土地公廟募款修繕案	教務處	目前與本校長期合作的廠商整體修繕估價仍然偏高，若價格無法調降，擬再與另一家廠商洽談。預計在 10 月底前確定，並擇吉日開工。
3	10601-02-05	修訂本校課程核心小組設置要點案	教務處	以 106 年 9 月 25 日湖農工教字第 1060007074 號公告施行。
4	10601-02-06	修訂本校執行「教育部國民及學前教育署發給國民中學優秀畢業生升讀當地	教務處	以 106 年 9 月 28 日湖農工教字第 1060007179 號公告施行。

		高級中等學校獎學金」補充規定案		
5	10502-4-01	「園藝科大樓屋頂防漏水工程」設計監造及採購發包工作期程案	總務處	1.106 年 9 月 22 日申報竣工。 2.將於106 年 10 月 20 日辦理驗收。
6	10502-4-02	「行政大樓與綜合大樓冷氣增設工程委託設計監造」案」及採購發包工作期程案	總務處	1. 承商已支付圖控軟體升級 NT-4000R 費用 36,750 元。 2. 俟序號到位即可修復完成並即刻辦理複驗。
7	10502-6-03	為配合政府計畫執行「太陽能光電二年推動計畫-中央公有屋頂設置太陽光電」案	總務處	預計 107 年 2 月開始運轉
8	10501-8-01	106 年度內部控制作業稽核項目及辦理稽核期程案	總務處 (文書組)	1、學生個資管理及運用標準作業流程稽核作業、學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程稽核作業、校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業稽核作業、出納會計事務查核作業及財產作業程序說明等 7 項稽核作業皆已完成。 2、刻正製作年度稽核報告書中。
9	10502-4-03	有關養蠶事業 130 周年立碑及紀念活動案 裁示：就經費部分詳列，並與各單位(校友會、主計室等)協調。	圖書館	1、展覽用文稿及海報已送印。 2、紀念碑文製做中。 3、臨時郵局設置已發函。 4、經費分配如工作報告附表。
10	10601-01-04	有關本校食品科專利權轉讓與維護案	實習處 總務處	1、於 106 年 9 月 25 日由實習主任召開專利授權合約審查會議，決議依討論事項修改合約內容。 2、106 年 10 月 5 日第一次公告無廠商領標。

				3. 106 年 10 月 13 日會簽實習處及食品科有否再次修改合約內容？ 4. 確定合約內容後，另行擇期上網公告。
11	10601-02-04	訂定本校青年教育與就業儲蓄帳戶方案執行小組設置要點	實習處	以 106 年 9 月 25 日湖農工實字第 1060007077 號公告施行。
12	10601-02-01	修訂本校學生穩定就學及中途離校輔導機制實施要點案	學務處	以 106 年 9 月 27 日湖農工學字第 1060007140 號公告施行。
13	10601-02-02	訂定本校班級生活秩序競賽實施要點案	學務處	10 月 3 日導師會報通過提 10 月 17 日行政會報討論。
14	10601-02-03	修訂本校學生改過銷過實施要點案	輔導處	10 月 3 日導師會報通過提 10 月 17 日行政會報討論。
15	10601-02-07	研擬本校 107 至 110 年校務發展計畫架構	秘書	1. 於 106.10.03 及 106.10.11 召開二場次撰寫會議 2. 各單位處室預計於 11 月底完成計畫草案。 3. 預計於同年 12 月提行政會報討論，並擬於 106 學年度第 1 學期期末校務會議討論通過。

決 定：

1. 解除列管項次有：第 3、4、6、11 及 12 案解除列管。
2. 繼續列管項次有：其餘項次繼續列管，請賡續依作業期程完成。
3. 其中第 2 案，土地公廟募款修繕案，請於 11 月份中旬完成。
4. 第 5 案，園藝科大樓屋頂防水工程案，請再檢視園藝科樓梯間的區塊是否尚有漏水之情形；至於油漆部分，則於驗收完成後，補修繕完畢，俾使校園整齊美觀。另外，為計算確認工期，請補充說明驗收日期更改為 10 月 20 日之簽呈。
5. 第 10 案，有關食品科專利權轉讓與維護案，針對付款條件及其他違約罰則或限期改善等等的附加條件，請實習處再酌處，如可行則繼續推動，如尚有疑慮，則再協商討論，切勿觸法。

捌、政令宣導：(略)

玖、各處室工作報告：

一、教務處：

(一)教學組：

- 1、106 學年度第一學期教師每週教學節數審查已通過。
- 2、106 年 10 月 3 日召開課程發展委員會，已通過 106 學年度第二學期教科用書。
- 3、社會科張哲維老師參加教育部國教署 106 年推動高級中等學校創新教學工作創新教學獎評選「優選」。
- 4、106 年 10 月 5 日辦理完成國教署基本能力素養測驗，抽選機三仁班測驗。
- 5、106 年 10 月 20 日英文科與中華大學合作辦理英文體驗營活動。
- 6、106 年 10 月 19、20 日辦理高三第一次模擬考，高三 260 人中計有 165 人參加考試，其中機械科及電機科採取合班考試。
- 7、有關新課綱：
 - (1) 核心工作小組會議目前已討論完成學校願景及學生圖像草案，下一階段將進行全民國防課程中校定選修課程刪除之因應以及建立新舊課綱架構。
 - (2) 目前竹苗區各學校均辦理新課綱有關研習，針對不同主題適時推派召集人或科主任參加，最近辦理場次有：
 - 甲、10 月 13 日(五)內思高工，主題為學校願景及學生圖像，參加人員為校長、教務主任。
 - 乙、10 月 13 日(五)苗栗農工，主題為科特色之發展，參加人員為教學組長、機械科主任、電機科主任。
 - 丙、10 月 17 日(二)苗栗高商，主題為新課綱多元選修及彈性學習時間課程規劃實務，參加人員為教學組長。
 - 丁、10 月 24 日(二)中興商工，主題為新課綱推動諮詢輔導會議，參加人員為教學組長、國文科召集人、科主任。
 - (3) 預計 10 月 24 日(二)上午 8:00 召開核心工作小組會議。

(二)註冊組：

- 1、10 月 16 日召開招生委員會議，討論 107 學年度免試入學竹苗區

及中投區(共同就學區)免試招生名額。

- 2、10月24日召開校內四技繁星推薦要點(草案)審查，主要審查內容為各學期參採評比科目名稱。

例：

科目名稱	學期一	學期二	學期三	學期四	學期五
國文	國文 I	國文 II	國文 III	國文 IV	文法修辭
數學	數學 I	數學 II	數學 III	數學 IV	專業數學

(三) 設備組：

- 1、教學與教室設備在樽節經費原則下若能自行修復均由設備組幹事張福生處理，若不能處理又非急迫性大都會集中於星期二下午請專業廠商進行修復。
- 2、106年10月17日(星期二)10:00-12:00office365研習(行政篇)
請各處室科至少指派一人參與。
- 3、106年10月17日(星期二)13:00-15:00office365研習(教學篇)
請各科領域至少指派一人參與。

(四) 特教組：

- 1、10月17日(二)下午15:00於行政大樓三樓會議室，特教組辦理本學期第一次特教評鑑籌備委員會，進行評鑑相關業務準備說明，會議通知已發送，詳細議程於會議中發送。
- 2、10月24日(二)下午13:30於蠶絲教育館三樓，特教組辦理本學期第二次特教教師知能研習講題為「視覺障礙學生之認識與輔導」邀請國教署視障服務中心 余思霈輔導員蒞校宣講。

(五) 實驗研究組：(略)

二、學務處：

(一) 綜合業務：

- 1、9月5日召開本學期第一次導師會報，積極推動家長代表遴選機制、手機管理、環境整潔、外食管制、菸害防治等現況分析、執行策略、改進策略；10月3日召開本學期第二次導師會報。
- 2、9月21日公佈輔導管教紀錄表之撰寫格式與範例。
- 3、9月24日召開106學年度本校家長代表大會及本學年第一次家長委員會議。改選家長會長、副會長、常務委員、家長委員等，家會會長由彭權湧先生當選(食三義)，訂於10月15日辦理交接及召開本學年第二次家長委員會議。
- 4、9月28、29日參加106年度全國高級中等學校學務工作會議研

習。

- 5、10月1日社區環境事件，10月2日處理完成記錄留存。
- 6、第16期中區中階領培營活動籌備工作：9月11日場勘；9月12日專簽有關場地選擇事宜業經奉准；9月26日確定輔導教師名冊；10月2日場勘，10月5日以湖農工學字第1060007384號陳報教育部國民及學前教育署計畫經費調整對照表及修正經費概算表；10月5日專簽與會人員膳宿及研習會場租用案之採購需求，委請總務處辦理招標程序。

(二) 訓育組：

- 1、9月24日(星期日)舉行家長代表大會，圓滿完成。
- 2、預計10月30日(星期一)拍攝高三證件照及生活照。
- 3、預計10月31日(星期二)拍攝高三團照及全校教職員團照。

(三) 衛生組：

- 1、防疫工作：請各科持續落實環境清理、清除積水容器，並確實填寫登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表。

負責處室	欠繳日期
總務處	9/12.9/19.9/26.10/3
學生宿舍	皆繳交
食品科	9/26.10/3
園藝科	皆繳交
室設科	皆繳交
電機科	皆繳交
機械科	10/3
綜職科	10/3
請上述處室儘速繳交登革熱表單，謝謝	

- 2、請各處室及科辦公室負責人協助宣導加強同仁間的垃圾分類，以減輕學童間的負擔。
- 3、請各科科主任跟科上教師宣導，若於實習課程結束須請任課班級倒垃圾，請該班學生將垃圾作好分類再行倒置。(或可要求該班將自己班上垃圾桶帶至實習場地，將實習課所產生的垃圾倒至自己班上垃圾桶，待掃地時間再進行丟棄。)
- 4、從開學至今，學務主任大力幫忙衛生組來要求導師生活整潔事務，導師於掃地時間隨班指導人數已有顯著增加。

(四) 體育組：

- 1、班際籃球比賽10月13已完成第一階段賽程，10月17日第二次賽程，兩天備案活動中心政令宣導。

(五) 教官室(含生輔組)：

- 1、十月份分別於 1005 召開機二義賀 0 恆；1011 召開微二仁羅 0 杰、綜三仁邱 0 勳等 2 人缺曠預警會議，共計 3 場 3 人次，無召開學生獎懲會議。
- 2、特定人員尿篩作業：9、10 月份開學暨連續假日特定人員尿液篩檢，共執行 56 人次，其中依苗栗縣校外會計畫性尿篩共送驗檢體 43 人次，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。
- 3、暑期聯合巡查暨青春專案：106 年度暑期聯合巡查暨配合警察局執行青春專案勤務共計 4 次，執行情形良好，勸導違規學生計 3 人次（多為抽煙、無照騎乘機車）。
- 4、106 學年度上學期教育儲蓄戶（愛心午餐）審查會議訂於 10 月 17 日下午 13：30 時於行政大樓三樓召開。
- 5、二年級全民國防教育學生實彈射擊體驗活動預於 10 月 26 日在頭份斗煥坪營區實施，並提供學校教職員實彈射擊體驗。感謝各處室、員生社及二年級導師全力協助，期使射擊任務順利完成。

三、實習處：

（一）實習組：

- 1、有關技藝競賽假日值勤人員宿舍部分已協調在前棟 2，3 樓樓梯間，業已由值勤人員進駐。
- 2、職涯試探計畫預計於 11 月 7 日辦理。

（二）就業組：

- 3、將於 106 年 10 月 20(星期五)晚間召開校友會理監事會議，審理傑出校友及校友會獎學金。
- 4、107 年度(106 學年度下學期)技職再造計畫已提出申請：
 - (1) 提升實習實作(園藝、食品加工科、電機科及機械科提出申請)
 - (2) 業界實習(園藝科提出申請)
 - (3) 職場體驗(各科均提出申請)
- 5、106.10.17 辦理青年教育及就業儲蓄戶方案執行小組第一次會議。
- 6、106.10.17 於本校蠶絲教育館辦理青年就業領航計畫宣導。
- 7、請機械科於 106.10.30 以前填寫 105 學年度就業導向專班執行成果報告書，並協助調查畢業生是否合乎規定領取一萬元獎助金事宜。
- 8、協助辦理申請原住民證照獎勵金之申請。

（三）均質化業務：

四、總務處：

（一）綜合業務：

- 1、採購案執行情形如下：
 - (1) 106 年 9 月 15 日：106 學年度學生畢業紀念冊。得標：黑色調；

決標：109,800 元。

(2) 106 年 9 月 28 日：機械科軟體。得標：眾宇科技；決標：114,000 元。

(3) 106 年 9 月 29 日：高一公訓議價。得標：大宏；決標：每人單價 1,860 元。

(4) 106 年 10 月 3 日：食品科實習設備。得標：文欣儀器；決標：132,180 元。

(二)庶務組：(略)

(三)財產管理：預定於 10 月 23 日(星期一) 下午 2 時至 3 時 30 分辦理自衛消防編組訓練，地點在蠶絲教育館 3 樓會議室，有關自衛消防編組名單於 10 月初分別通知同仁。

(四)四省計畫：

1、「106 年 9 月份校園用電紀錄」，附錄 2。

2、「106 年 9 月份自來水分表紀錄單」，附錄 3。

(五)文書組：

1、截至 106 年 10 月 13 日止，收發文總數 7551 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。

2、106 年度內部控制制度自行評估作業，各單位皆已完成控制作業自行評估表，內控小組(幕僚人員)刻正彙整年度自行評估統計表中。

3、本校 106 年度各項內部控制作業稽核時程表如下：

編號	業務單位	稽核項目	稽核單位	辦理期程	完成日期
1	教務處	學生個資管理及運用標準作業流程	人事室	5 月底	106.04.27
2	輔導處	學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業流程	學務處	6 月底	106.06.19
3	主計室	出納主計事務查核作業	總務處	6 月底	106.07.27
4	圖書館	資訊安全管理業務作業	實習處	9 月底	106.10.06
5	實習處	實習廠房安全衛生檢核作業	人事室	9 月底	106.09.29
6	總務處	財產作業程序說明	主計室	10 月底	106.10.13
7	學務處	校園性侵害性騷擾或性霸凌處理作業	教務處	7 月底	106.07.10

總計 7 項稽核作業均於辦理期程內完成，刻由幕僚人員製作稽核紀錄報告中。

- (六)出納組：賡續辦理食安正義油品賠償金發放事宜，共應發放 263 人，每人 2182 元，截至目前止尚餘約 19 人未領取，繼續依各種管道通知學生領取。

五、輔導處：

- (一) 湖光竹影第四期已於 9 月 20 日出刊 1000 份，並發送相關單位與同仁。
1. 家長代表大會及親師座談會已發放。
 2. 導師、專任教師及行政同仁已發放。
 3. 竹苗區高中職、國中校長室、輔導室-於本週寄出。
 4. 校友會(已寄出)、家長代表與退休教職員於本週寄出。
 5. 結盟大學與合作廠商於本週寄出。
- (二) 親師座談會家長提問事項已會辦各行政單位，煩請各單位承辦人回覆意見，以便輔導處彙整公告，並附錄於下次親師座談手冊中。
- (三) 10 月份輔導處辦理活動如下：
1. 實施高三九大職能星測驗(10/1-10/21)配合生涯規劃課程實施。
 2. 10 月 22 日起實施高三多元入學方式入班宣導。
 3. 10 月 31 日(二)5、6 節辦理成功人士講座，講師為林佑倬小姐(知名配音員)，講座主題為「人聲就是戲」，歡迎同仁共同參與。
 4. 辦理生涯探索與情緒管理小團體，團體時間與成員名單如下：
- (1) 青年學生職涯定向團體研習名單如下表：
- (2) 辦理時間：9 月 13 日(星期三)、9 月 20 日(星期三)第 5 至第 7 節，12:50~15:40，共 6 小時。

	班級	座號	姓名
1	食一義	男	賴佑昕
2	食一義	男	蕭君林
3	電一義	男	張振財
4	電一義	男	徐紹軒
5	電一義	男	黃凱強
6	園一仁	男	劉煥霖
7	園一仁	男	陳子健
8	園一仁	男	林民岳
9	食一義	女	吳雅馨
10	園一仁	男	詹喬文
11	電一仁	男	曾浩恩

- (3) 青年學生職涯定向團體研習名單如下表：

- (4) 辦理時間：9 月 27 日(星期三)、10 月 2 日(星期二)第 5 至第 7 節，12:50~15:40，共 6 小時。

	班級	座號	姓名
1	食一仁	男	彭成安
2	電一義	男	賴鴻錦
3	微一仁	男	黎彥偉
4	微一仁	男	陳兆威
5	園二仁	女	詹倩寧
6	食二義	女	陳筱陵
7	食二義	女	羅惠雲
8	電二仁	男	楊維皓
9	圖二仁	女	徐佩怡
10	圖二仁	女	廖子胭
11	機一仁	男	楊子喆
12	圖二仁	女	劉玉惠
13	食二仁	女	邱郁瑜
14	綜一仁	女	林怡萱
15	綜一仁	女	彭彗宸

- (5) 情緒管理小團體成員名單如下表：

- (6) 辦理時間：9 月 19 日(星期二)、9 月 26 日(星期二)、10 月 3 日(星期二)、10 月 17 日(星期二)，第 5 至第 7 節，12:50~15:40，共計四次，共 12 小時。

	班級	座號	姓名
1	電二義	男	徐晟維
2	機二仁	男	黃宥升
3	機二仁	男	邱韋翰
4	室二仁	女	莊閔雅
5	園一仁	男	吳少邑
6	園一仁	男	廖緯綸
7	室一仁	女	蔡亞淳
8	綜二仁	男	謝信祺
9	機二仁	男	邱俊維
10	機二義	男	譚俊昇
11	室二仁	女	吳詠喬

六、圖書館：

- (一)9 月 26 日(二)第八節於圖書館三樓辦理小論文寫作研習。

(二)本學期紙本書及電子書計 87,600 已全數開立書單請購中。

(三)大湖地區興辦蠶業 130 周年紀念活動執行進度：

- (1) 展覽文案--台灣蠶業(21 幅)、大湖地區蠶業(17 幅)、蠶業教育(17 幅);展場一樓大型帆布大圖輸出(1 幅)及展覽海報(30 張)均定稿並已送印。以上感謝鍾玉磬老師協助設計邊框及海報。
- (2) 碑石製作--紀念誌已由國文老師校稿潤飾，並請廠商製作中。
- (3) 臨時郵局設置--已於 10 月 11 日發函苗栗郵局。郵局已回覆可於 11 月 11 日設置。
- (4) 新聞稿--羅文賢先生協助撰寫中。
- (5) 邀請函配合校慶寄發。
- (6) 經費分配如下表：

項次	品名	單位	數量	單價	總價	經費來源
1	紀念碑	座	1	95000	95000	張仲景文教基金會
2	展覽文案	幅	60	300	18000	圖書館優質化(註)
3	展場一樓大圖輸出	幅	1	3000	3000	圖書館優質化
4	海報	張	30	250	7500	圖書館優質化
5	揭牌會場橫幅	幅	1	1500	1500	圖書館優質化
6	會場佈置	式	1	5000	5000	圖書館優質化
7	餐點	份	100	100	10000	學校年度預備金
8	個人化郵票	張	120	105	12600	校友會
合計					152,600	

註：圖書館優質化 106-6 可用經費為：物品費 10000 元(藝文展覽裱褙佈置)

印刷費 30000 元(活動海報、校史資料圖

像數位化及大圖輸出等用)

七、人事室：(略)

八、主計室：(略)

九、秘書：

(一)106 學年度第 1 學期第 1 次擴大行政會報校長交辦事項執行情形彙整表(如附錄 7)。

(二)106 年度校務評鑑委員提出改善意見回覆彙整表(如附錄 8)。

決 定：

1. 有關新課綱，務必於核心工作小組會議時確認學生圖像及學校願景。並請教務處針對新課綱應擬一份完成各項工作之時程表，俾控管各項期程。
2. 學務處針對學生生活管理部分，目前已有進步，請繼續推動；另外為因應教官退出校園政策，輔導管教的責任將來勢必由導師們接手，有關輔導管教紀錄表之撰寫格式，還是請學務處多費心。
3. 領培營各項執行進度，請賡續辦理。
4. 教官室針對學生缺曠課，皆訂有預警會議之機制；請教務處亦針對學生學分數不足部分，亦應有預警機制，讓學生家長可以了解學生之學習狀態。
5. 有關職員值勤室的部分，請總務處於辦理急迫性工程計畫-男女學生宿舍整修工程項目，一併納入職員值勤室整修計畫。
6. 龍眼樹砍除之後續校園綠美化計畫，應賡續進行，可考慮補栽種 6 棵櫻花樹。
7. 輔導處資源教室情境佈置部分，請於 11 月完成，完成後由校長前往檢視。
8. 有關輔導處認輔教師工作分配及生涯規劃輔導工作分配表，請於行政會報中提出報告；另外，明年度辦理全國性認輔教師工作會議，有關講師聘請部分亦應及早規劃辦理。
9. 其餘工作報告洽悉，請依各項期程賡續辦理。

壹拾、列席單位報告：(略)

壹拾壹、提案討論：

案由一：訂定本校班級生活秩序競賽實施要點（如附錄 4），提請討論。

（提案單位：教官室）

說明：依據本校學生生活輔導實施計畫及 106 年 10 月 3 日導師會報討論通過辦理。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：照案通過。

案由二：修訂本校學生改過銷過實施要點（如附錄 5），提請討論。

（提案單位：輔導處）

說明：依校務評鑑委員提供之改進意見，修訂本校學生改過銷過實施要點，已於 10 月 3 日提出於導師會議討論，綜合導師意見後提出修正案如附錄 5，提請討論。

擬辦：經行政會報通過後公告實施。

決議：照案通過。

案由三：本校「學生輔導工作委員會」名單，如附錄 6，提請討論。

(提案單位：輔導處)

說明：

- 一、依據「學生輔導法」與國教署「輔導工作諮詢輔導」委員之建議，修正本校輔導工作委員會委員名單，以符相關法規之規定。
- 二、依「學生輔導法之規定」：學生輔導工作委員會置主任委員一人，由校長兼任之，其餘委員由校長就學校行政主管、輔導教師或專業輔導人員、教師代表、職員工代表、學生代表及家長代表聘兼之；任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。
- 三、有關輔導工作內容、章程修訂由新任委員於每學期輔導工作委員會中進行討論。

擬辦：經行政會報討論通過後，即由新任委員賡續執行相關輔導工作。

決議：增列 1 名女性輔導工作委員，責由輔導處依規定選任。

案由四：針對技職再造計畫及就業導向專班計畫執行表現優良之相關人員能否給予敘獎？提請討論。

(提案單位：實習處)

說明：

- 一、技職再造計畫內容：業界實習與職場體驗、提升學生實習實作能力及業師協同教學。
- 二、教育部針對上述四個計畫之執行均無獎勵作為。
- 三、撰寫計畫、執行計畫、撰寫成果報告實屬辛苦之工作。

擬辦：建議依照計畫執行之多寡與成效給予適當之獎勵。

決議：

1. 依照計畫執行之多寡與成效，以專簽方式給予適當之獎勵，不作通案辦理，並提送教師考核委員會議決議。
2. 附帶決議，其他優質化、均質化計畫併同考量辦理。

案由五：修訂本校「內部控制稽核小組設置要點」，(如附錄 9)提請討論。

(提案人：秘書)

說明：因部頒法令依據修正，且內部控制稽核作業已例行性自主管理之業務，有關組成人員也已確定，不再逐年遴選聘任，修正如草案。

擬辦：討論通過陳校長核定後公告，於 107 年度據以實施。

決議：組織成員增列主任教官，其餘照案通過。

壹拾貳、臨時動議：

教官室報告：昨天有學生因為身體不適，由教官發現，即依緊急傷病處理流程完成處理，學生亦獲得救護。

裁示：請值勤教官、舍監持續關注學生身體狀況；另外，學務處應建

置緊急傷病處理流程 SOP，並發送舍監、教官、舍長及任課教師們知照辦理。

壹拾參、主席綜合結論：

- 一、針對本學期第 1 次擴大行政會報交辦事項執行情形，臚列以下各項重點提示：
 - (一)落實教學正常化，請教務處應翔實記載巡堂紀錄表，並每月送至校長室簽核。
 - (二)107 學年度完全免試入學計畫相關資料，應即早預為蒐集準備資料，並於說明會後再補充不足之資料。
 - (三)學務處 e 化刷卡登錄學生出缺席部分，把目前蒐集到的相關訊息資料，整理後進行可行性評估分析，並研議相關配套措施。
 - (四)實習處有關國中招生宣導文宣架構草案，請於 11 月底完成草案，俾利進一步討論文宣案稿。職涯試探計畫等則於 12 月底完成規劃。
 - (五)有關實習工場多處牆壁滲水、漏水與壁癌現象發生，請總務處於寒假期間請建築師或土木技師至校完成勘查。有關修繕經費亦得提列校務發展計畫之校園整體規劃計畫內。
 - (六)建置 0A 辦公室之經費估價，各科辦公室部分一併估算，擬於今年度準備金項下支應。
 - (七)校園綠美化部分，總務處協同園藝科建立維護制度，劃分責任區域由工友定期管理維護。
- 二、至於 106 年度校務評鑑委員提出改善意見回覆彙整表，擇期於下次控管會議時檢討。

壹拾肆、散會（上午 11 時 00 分）