

國立東港高級海事水產職業學校

112學年度第2學期 第5次行政會議紀錄

壹、時間：113年7月16日（星期二）上午9時

貳、地點：2樓會議室

參、主席：洪校長嘉皇

紀錄：彭慧慈

肆、出席人員：張秘書智遠(請假)、洪主任英女、蔡主任宛玲、楊主任雅玲(請假)、楊主任承哲、嚴主任敏秀(公假)、朱主任怡貞(鄧幹事秋玲代理)、林主任教官聖川、戴主任孟君、王主任品鑒、洪組長耀臨、邱組長玉瑾、戴組長良育、朱組長河泰、陳組長容銜、郭組長俊宏(請假)、吳組長倚萱(請假)、林組長家偉(公假)、楊組長流芳、壽組長文涓、輪機科蕭主任守進、食品科李主任百齡、養殖科鄭主任伊惠、航管科蔡主任麗真、家政科劉主任志仁(蘇技士玉屏代理)、電子科蔡主任明峰、蕭組長威芳、鍾組長和明、彭組長慧慈

伍、上次行政會議需各處室協助及執行事項：

協助事項	會辦單位	辦理情況
暑假期間實施下午彈班，各單位務必留適當人力，下午輪值留守人員請協助處理處室業務，接聽電話請忠實記錄後交給承辦人，勿回答不知道。	教務處	遵照辦理
	學務處	遵照辦理
	教官室	遵照辦理
	總務處	遵照辦理
	實習處	遵照辦理
	輔導室	依規定辦理
	圖書館	遵照辦理
	人事室	請各處室落實辦理
	主計室	遵照辦理
	輪機科	遵照辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	遵照辦理
	家政科	依決議事項辦理
	電子科	遵照辦理，轉知輪值留守人員
有關檢定部分，我們辦檢定是要服務本校的學生，我們有場地、有學生考試職類，縱使人數少或經費不足等問題，可以調移，應讓學生留在校內參加檢定；爾後如有類似問題，請實習處或各科先提出來討論。	實習處	遵照辦理
	輪機科	遵照辦理
	食品科	遵照辦理
	養殖科	依說明辦理
	航管科	遵照辦理
	家政科	依決議事項辦理
	電子科	遵照辦理

陸、主席致詞：

有關教育部試辦3(高職)+2(二專)(+2(二技))計畫目前還在規劃中，但技職司明確指出113學年度8/1即要啟動，首先選擇「海事群」推行此方案，先讓大家了解有此計畫。雖然不是產攜，但其性質又類似產攜，目前海事群的學校選定「東港海事」及「臺南海事」為試辦學校，後續如有相關配套措施再跟大家報告。

柒、各處室工作報告

一、教務處

(一)已辦理事項

1. 113學年第一學期書籍上簽，並請總務處辦理招標。
2. 代理老師招聘(二招)。
3. 113學年前導學校助理簡章公告。
4. 112學年上學期重補修課表編排。
5. 7/9(二)免試入學放榜，7/11(四)免試入學新生報到。
6. 7/15-7/16學期補考。
7. 實用技能招生業務移交(實技組交註冊組)。

(二)預計辦理事項

1. 各式計畫與經費結案。
2. 7/15-7/20受理8月重補修申請。
3. 112學年下學期重補修課表編排。
4. 代理老師聘任。
5. 7/17-7/18轉學考報名與考試，7/19轉學生錄取公告，7/24轉學考學生報到。
6. 7/16舉行新生續招會議。
7. 受理四技二專聯合登記分發業務。
8. 113學年前導助理招聘。

(三)報告事項

1. 113學年度免試入學管道新生於7/11辦理報到，計輪機科16名、水產食品科4名，水產養殖科5名、航運管理科6名、家政科3名、電子科12名，共46名。
2. 8/9資通安全訪視，敬請各處室、各科預留人力受評。

3.113 學年度的開學日為 8 月 29 日，因應東港迎王 9/30 會停課一天，提前於 8/29 補行上課。

二、學務處

(一)已辦理事項

1. 6/28(五)休業式。
2. 6/28(五)全校教職員工急救訓練及考照，有 120 人參加。
3. 7/9~7/11(二~四)9：00~11：00，進行戒菸教育。

(二)預計辦理

1. 暑假期間每星期一、四早上 9：00~11:00 衛生組安排各班返校打掃，以校園公共區域為主。各處室之環境維護請自行處理。

(三)報告事項

1. 期末經學生事務委員會開會後，若為適性輔導和適性教育處置的學生，導師約談家長到校簽保證書，預計在 7/10~7/24 早上 8：00~12：00 實施，若在此時間內，無法完成的學生，已經有跟導師說明，請在開學後 9/2~9/6 完成。

(四)性平業務宣導

1. 疑似性平事件必須完成通報之外，是將爭議事件讓上級長官知悉，避免造成擴大傷害。請記下口訣：通報-保密-做紀錄。
 2. 通報原則：只要疑似，可能是八卦都算，不需要徵得疑似被害人及疑似加害人同意。
從校內第一人知悉起 24 小時內通報。逾時通報將面臨六千到三萬元罰款(兒少法)及三萬以上十五萬以下罰款(性平法)。
 3. 避免洩密，只能與知悉的人討論，如性平委員。
 4. 惟性平事件和霸凌事件，調查權在委員會手上，嚴禁自行盤問調查，老師只要把所聽所聞紀錄下來，沒有調查權，不要涉及太多。
- 性騷擾的核心在「尊重」，著重於被害人的感受及所受影響，即使沒有性騷擾的意圖，亦可能成立，避免以自認幽默炒熱氣氛，使用具「性意味」的措辭。

三、總務處

這 2 週的工作報告：

1. 7/1~7/4 進行校樹修剪，完成。
2. 7/8 獲悉群科中心斷電，經查修發現上游饋線及無熔絲開關有燒毀情形，目前先已更換，再經絕緣測試有不佳情形，因此管控使用。將待完全修復後再供使用。
3. 國教署調查各校設立諮詢輔導小組設立之情形，再請主席裁示。

4. 本校完成地下自來水管修復後，業已發函自來水公司申請減免，經洽同意減免新台幣 46,072 元。
5. 7/15 消防局檢查本校消防設施，因本校比鄰海邊，鹽害嚴重，設備多處須修復，將儘快思考解決。

四、實習處

(一)已辦理

1. 輪機科二年級學生參加輪機當值與救生救難艇筏操縱訓練。
2. 屏東縣112學年度國民中學技藝教育學生技藝競賽補助經費結報。
3. 113年度校園職業安全衛生業務管理實地諮詢輔導。

(二)預計辦理

1. 全國高級中等學校113學年度海事水產類學生技藝競賽校內初賽(7/31前)、第二階段報名作業(9/13前)。

(三)報告事項

1. 依據113年度校園職業安全衛生業務管理實地諮詢輔導，輔導委員建議改善事項召開職業安全衛生委員會議，討論各項規章修訂及業務執行方式與細節。

五、輔導室

(一)6月份已辦理：

1. 完成中途離校生電話追蹤 55-60 人次。
2. 113.06.05 (星期三)週會時段辦理特教暨輔導專題講座。
協助機構:伊甸基金會暨屏東縣政府勞青處。
講師:鄭鈞元社工暨簡靖涵。
3. 113.06.11 (星期二)屏東輔諮中心諮詢(112-2 第 4 次)。
屏安醫院 楊淵勝醫師。
4. 教師性平研習:
◎113.06.12(星期三)上午 9:00-12:00 性平影片賞析~職場性騷擾篇。
(3 小時研習時數) 影片:北國性騷擾。
◎113.06.17(星期一)下午 13:20-15:00 性平教材研討。(2 小時研習時數)
5. 113.06.19 學生性別教育課程:
主題:愛情四堂課之~人際互動與情感追求(婚前教育)v. s. 情感關係的互動與經營。
贊助單位:屏東縣家庭教育中心。講師:周立甄老師。
參加對象:一二年級輔導股長及對此議題有興趣的學生。
6. 期末 112-2 期末 IEP 暨 113-1 期初 IEP 擬定會議。 時間:中午 12:10
(1) 113 年 6 月 13(星期四):家政科、電子科。
(2) 113 年 6 月 19 日(星期三)輪機科、船舶機電科、水產養殖科、航運管理科。
(3) 113 年 6 月 20(星期四):水產食品科、烘焙科。
7. 113.06.25(星期二)期末特推會議。
8. 召開 112 學年度第一次學生申訴會議。
9. 六月份個案服務統計簡表

個案類別(人次)	主要議題+次要議題	個案類別(人次)	主要議題+次要議題
T01. 人際困擾	10+5	T09. 性別議題	4+0
T02. 師生關係	1+1	T12. 學習困擾	0+1
T03. 家庭困擾	3+2	T13. 生涯輔導	1+6
T04. 自我探索	0+1	T14. 偏差行為	6+1
T05. 情緒困擾	1+5	T16. 中離(輟)拒學	16+0
T06. 生活壓力	0+3		
◎其他服務			
P01. 團體輔導	0	P10. 系統會談	40
P03. 家長諮詢	18	P11. 學生諮詢	31
P04. 教師諮詢	33	P13. 方案計畫	11
P08. 家庭處遇	22	P14. 各項宣講	264
P09. 資源連結	24	P15. 危機處理	3

(二)7 月份待辦理：

1. 完成 113 學年度適性安置學生報到相關資料建置事宜。
2. 親職教育與家庭教育暨穩定就學方案成果製作與經費結報。
3. 收回導師親師生輔導紀錄簿。
4. 準備召聘 113 學年度資源班行政助理暨特教生鐘點助理員簡章。

六、人事室

【勤休制度宣導】

- (一)「行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法」業自 112 年 1 月 1 日起生效，各國立高級中等以下學校所屬人員應受服勤辦法有關服勤時數上限、服勤與休假頻率及服勤日中連續休息最低時數等框架性規範限制。
- (二)各處室同仁之加班指派或同意加班為各單位主管之管理權，程序上需先經單位主管同意，再分層送審。基於照顧所屬人員健康權之意旨，及落實同仁健康權之保障並符合服勤辦法相關規定，請單位主管於所屬同仁申請加班及審核加班申請單時，確實審酌所屬人員加班之必要性及加班時數之合理性，以符法令規定。如因承辦大型活動或特別事由，預期會讓同仁有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時之情形時，請確實依服勤辦法第 4 條規定事前提報，以利辦理報國教署審核及報教部同意或備查之後續相關作業。

七、主計室

(一)已辦理事項：

1. 完成新任與卸任代理主任移交清冊，於 6 月 20 日函報國教署，國教署於 6 月 26 日來函同意備查。
2. 完成原住民教育經費執行情形調查表，並於 6 月 25 日回傳國教署。

3. 完成 6 月份會計月報並於 6 月 26 日回傳國教署。
4. 完成半年決算並於 6 月 26 日回傳國教署。
5. 完成「113 年國立高級中等學校校務基金會會計系統維護案」113 年第 1 期諮詢項目清單調查表，並於 6 月 26 日回傳國教署。
6. 完成 113 年度預算第 2 期實施計畫及收支估計表，並於 7 月 3 日回傳國教署。

(二)報告事項：

1. 未兼任行政之教師報支差旅費建議作法：

- (1)因應國教署資安要求，本校會計請購系統已於 5 月初新增密碼驗證措施以強化資訊系統登入，因使用者每 90 天強制更換密碼且對於密碼複雜度有一定要求，致未兼任行政之教師欲至請購系統上報支差旅費時(經費來源為 T 類部門經費)因不知道密碼而無法登入。
- (2)針對上述問題，本室建議未兼任行政之教師至人事差勤系統完成差旅費報告表登打與列印後，差假事由如為外部單位來文將報告表交由收文單位承辦人員；如為自創簽則將報告表交由創簽人，由該員協助教師至請購系統上登打購案並列印黏貼單，以解決教師因不知道密碼而無法登入問題。

2. T 類部門預算固定資產請加速執行，本室預計於 9 月 30 日(一)將未完成請購之剩餘數收回統籌運用，已完成請購案件請至遲於 10 月 18 日(五)前完成驗收付款，檢附至 113 年 7 月 5 日止各單位 T 類部門預算資本門執行情形如下表。

國立東港高級海事水產職業學校部門預算執行狀況表												
排序:部門計畫+經費用途												
列印時間:113.07.08-08:23:52						計算截止日期:113.07.05						
計畫名稱	經費用途	年度預算數	流入預算數	流出預算數	年度可支用數	實支數	核銷簽證數	請購未銷數	累計動支數	尚可動支數	動支率%	執行率%
113T01各處室設備費年度標餘款												
113T01	900設備費	0	264,500	0	264,500	140,858	0	0	140,858	123,642	53.25	53.25
113TF012年度編列什項設備動支營運資金(空調系統改善工程)-統籌												
113TF012	900設備費	300,000	0	0	300,000	0	0	0	0	300,000	0.00	0.00
113TF013年度編列機械設備動支營運資金(計概教室電腦)-教務處												
113TF013	900設備費	150,000	0	0	150,000	0	0	0	0	150,000	0.00	0.00
113TG2教務處												
113TG2	900設備費	590,000	0	0	590,000	0	0	0	0	590,000	0.00	0.00
113TG3學務處												
113TG3	900設備費	210,000	0	25,000	185,000	184,494	0	0	184,494	506	99.73	99.73
113TG4總務處												
113TG4	900設備費	225,000	0	25,000	200,000	30,000	0	0	30,000	170,000	15.00	15.00
113TG5實習處												
113TG5	900設備費	100,000	0	0	100,000	0	0	0	0	100,000	0.00	0.00
113TG6輔導室												
113TG6	900設備費	57,000	0	0	57,000	25,000	0	0	25,000	32,000	43.86	43.86
113TG7圖書館												
113TG7	900設備費	95,000	0	30,000	65,000	60,000	5,000	0	65,000	0	100.00	100.00
113TG8人事室												
113TG8	900設備費	30,000	0	0	30,000	28,115	0	0	28,115	1,885	93.72	93.72
113TG9主計室-統籌												
113TG9	900設備費	772,000	0	34,500	737,500	30,000	0	0	30,000	707,500	4.07	4.07
113TH1養殖科												
113TH1	900設備費	62,000	0	0	62,000	62,000	0	0	62,000	0	100.00	100.00
113TH2輪機科												
113TH2	900設備費	110,000	0	0	110,000	0	0	107,100	107,100	2,900	97.36	0.00
113TH3電子科												
113TH3	900設備費	55,000	0	0	55,000	54,206	0	0	54,206	794	98.56	98.56
113TH4家政科												
113TH4	900設備費	120,000	0	0	120,000	23,360	0	0	23,360	96,640	19.47	19.47
113TH5食品科												
113TH5	900設備費	70,000	0	0	70,000	70,000	0	0	70,000	0	100.00	100.00
113TH6航管科												
113TH6	900設備費	210,000	0	150,000	60,000	0	0	0	0	60,000	0.00	0.00
113TH9教官室												
113TH9	900設備費	100,000	0	0	100,000	0	0	100,000	100,000	0	100.00	0.00

校長裁示：

- 一、有關同仁對於修剪樹木疑義，在此統一說明，往年都是2年修剪一次，但因人工費用越來越高及經費等問題，致已約5年沒有請廠商修剪樹木，這段期間校園的樹木長得太高大茂盛，總務處沒有能力可以修剪這麼高大的樹木；所以這次請廠商來修剪，考量樹木長得很快及無法定期修剪等問題，才會修剪得這麼多。至於側門及圍牆周圍的樹木，因為側門進來左側花臺上方有高壓電，同仁無法自行修剪(太危險)，這次請專業的人士處理那邊樹木，才會修剪得這麼徹底。
- 二、有關職安的訪視建議，待委員的評鑑結果報告出來再召開相關會議一併處理改善。
- 三、暑假期間的下午彈班按原規畫至8/22日，8/23日起全日班。重申暑假期間實施下午彈班，各單位務必留適當人力，下午輪值留守人員請協助處理處室業務，接聽電話請忠實記錄後交給承辦人，勿回答不知道。

捌、臨時動議：

案由一、113學年學生教室預畫分配平面圖(如附件)，請各單位依學生管教、班級經營等面向提供意見，以利後續安排。(林主任教官聖川提案)

教務處建議：今年輪機科一年級人數很多，如將輪一甲、乙放在輪機科的教室，因那邊的教室空間較小，可能會很擁擠，需要考慮一下。(洪主任英女)

決議：因未來還有二招，人數可能會再異動，請各處室、科就教室預畫平面圖先行考量，後續再召開會議討論，確認教室分配。

玖、散會：上午9時38分。

