國立東港高級海事水產職業學校

104學年度第1學期第4次行政會報暨11月份行政檢討會會議紀錄

壹、時 間：104年11月10日（星期二）上午8時30分

貳、地 點：本校二樓會議室

叁、主 席：林校長宜賢 紀錄：黃秀鶯

肆、出席人員：如簽到單

伍、上次行政會報中需各處室協助事項及執行情形如下

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 上次行政會報中需各處室協助事項，請各處室主任若已轉知同仁知曉，請明確註明轉知日期。 | 教務處 | 以書面知會所屬同仁 |
| 學務處 | 1.9/17召開學務會議暨導師會報。  2.9/22召開處務會議。  3.10/15召開導師會議暨全校登革熱防治工作會議。 |
| 總務處 | 10/13會後口頭重點轉達 |
| 實習處 | 10/21上午9:00召開處務會議 |
| 輔導室 | 已轉知同仁並簽名 |
| 圖書館 | 10月13日轉知同仁 |
| 人事室 | 已轉知同仁 |
| 主計室 | 已轉知同仁 |
| 環境整理部分，國教署對於疫情要求特別多，陸續到校檢視，包含衛生所亦會不定時到校檢視，請衛保組參考成功大學的一些工作分配，對環境做分工，且須每天填報全校環境檢查表，請各處室能協助檢視交衛保組彙整。 | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 1.已請全校各班、各科、各處室，每週填寫自我檢查表。  2.由學務處與總務處合作，每天填報全校環境檢查表。  3.已完成全校責任區規劃。（P20） |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 配合衛保組，繳交檢查表。 |
| 實習處 | 依規定檢查 |
| 輔導室 | 已轉知同仁輪流檢查 |
| 圖書館 | 配合辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |
| 主計室 | 遵照辦理。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 1. 請同仁就自身所負責業務做掌控，如特色課程、優質化及均質化等，與處室相關的，請總負責執行的處室，了解各科及各處室辦理進度，相關情況請於行政會報中稍做說明。國教署陳科長此次到校檢視，有很多小地方可再加強，如門口LED看板，請各處室能定期更新，學生優異表現及宣導事項也能適時的呈現。 2. 請同仁能利用暑假期間整理相關工作成果 | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 1.依指示辦理。  2.請各組適時整理各計畫工作進度與相關資料，以及學生優異表現及宣導事項。 |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 依指示辦理 |
| 實習處 | 配合辦理 |
| 輔導室 | 依規定辦理 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |
| 主計室 | 遵照辦理。 |
| 請各處室做行銷策略時能加入臉書，群科中心有些學校提及，若能將海事水產相關資訊放入學校相關連結是適合的 | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 依指示辦理。 |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 配合指示辦理 |
| 實習處 | 配合辦理 |
| 輔導室 | 依規定辦理 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |
| 主計室 | 遵照辦理。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 同仁若有績優表現，請負責的主管能做海報恭賀，亦請張貼於學校網站或門口LED | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 依指示辦理。 |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 注意並顯現同仁績優表現 |
| 實習處 | 配合辦理 |
| 輔導室 | 依規定辦理 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |
| 主計室 | 遵照辦理。 |
| 1. 每年設備的建置，請實習處郭主任能提醒各科設備及課程儘可能搭配，採購設備時要對應那些課程，希望能有直接的連結，並考慮到空間的配置。 2. 請轉達訓練各科技藝競賽選手尤其是海事類，煩請科主任及指導老師能多費心 | 實習處 | 依指示辦理 |
| 與學生對談，請學務處能定期安排，原則上希望第一次請家境困難學生（中低收入）參加，另一次則由班級代表參加。  慶生會請人事室定期實施。 | 學務處 | 利用導師會報通知，請導師提供與會學生 |
| 人事室 | 視經費狀況配合文康活動規劃分上、下年各辦理1次 |
| 教授提及辦理各項活動時能配合做問卷 | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 依指示辦理。 |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 依指示辦理 |
| 實習處 | 依規定辦理 |
| 輔導室 | 辦理活動皆有設計學習單書寫 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 人事室 | 配合辦理 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 協助事項 | | 會辦單位 | 辦理情況 | |
| 請適時於會議上提醒同仁，如經常門與資本門9月份執行的相關表件，請於每月10日前繳交前1個月執行成果。 | | 教務處 | 配合辦理 | |
| 學務處 | 依指示辦理。 | |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 | |
| 總務處 | 配合指示辦理 | |
| 實習處 | 依規定辦理 | |
| 輔導室 | 依規定繳交 | |
| 圖書館 | 依指示辦理 | |
| 人事室 | 配合辦理 | |
| 主計室 | 遵照辦理。 | |
| 學務處每星期一請同仁上台分享，請同仁能提前一星期將題目繳交學務處。 | | 教務處 | | 配合辦理 |
| 學務處 | | 依指示，利用行政會議提醒分享同仁 |
| 教官室 | | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | | 配合辦理 |
| 實習處 | | 配合辦理 |
| 輔導室 | | 依規定提交 |
| 圖書館 | | 依指示辦理 |
| 教務處事務繁多，請各處室儘量將預計辦理事務事先與教務處規劃聯繫，包含演講活動、打靶、成長營、畢業旅行等，可預做通知。 | | 教務處 | | 配合辦理 |
| 學務處 | | 依指示辦理。轉告各組組長，若因簽呈或作業流程有延宕，仍需提前告知教務處，以便教學組提早規劃與安排。 |
| 教官室 | | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | | 配合辦理 |
| 實習處 | | 配合辦理 |
| 輔導室 | | 依規定配合 |
| 圖書館 | | 依指示辦理 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 請轉知實驗研究組就特色課程部分，能定期與各科索取資料了解這個月執行了什麼，亦請準備訪視的資料， | 教務處 | 配合辦理 |
| 實驗研究組 | 依指示辦理 |
| 補救教學是否對教材做規劃，請任課教師能稍微整理。 | 教務處 | 配合辦理 |
| 教學組 | 知會任教師長協助 |
| 1.廢棄水塔、冷氣及其他設備（本校報廢區與任何空曠處），不要再等『標售』  2.校內有任何廢竹竿與樹枝，請學校立即清除，雖廢水處理區內未有積水，但區內的竹竿與盆景亦需立刻清除。 | 總務處 | 1. 於10/22標售完 2. 廢竹竿已安排清潔隊載運 |
| 1.每天落實巡檢與填寫自我檢核表。  2.水溝淤積、落葉阻塞雖已清除，但仍需加  強檢查，不可再有淤積。  3.花盆之盛水盆一律清除。  4.防疫工作非一個處室，需全校動員，學校需  各處室共同執行防疫，劃分責任區。  5.校園內有任何積水、水管漏水等，請立即  清除與修復。  6.與會的28所學校，國教署會不定期進行訪  查工作，請各校要確實做好校園無『登革  熱滋生源』工作。 | 教務處 | 配合辦理 | |
| 學務處 | 1.依校長與國教署指示，迅速積極辦理與進度管控。 | |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 | |
| 總務處 | 配合辦理 | |
| 實習處 | 依規定辦理 | |
| 輔導室 | 依規定配合執行 | |
| 圖書館 | 依指示辦理 | |
| 人事室 | 配合辦理 | |
| 主計室 | 遵照辦理。 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 協助事項 | 會辦單位 | 辦理情況 |
| 各項會議請列於行事曆上避免衝突，請學務處將導師會報日期登錄於行事曆，不一定訂於行政會報之後，訂了就不要更改時間。 | 學務處 | 每學期校務會議已報告週知。  請訓育組登錄於學校行事曆。 |
| 請各處室主任對於家長會活動要參加，並請對家長委員的子女能多適時的關心，教務處了解學生成績是否不到2分之1及格，學務處煩請注意一下缺曠是否太多，並稍微向教官提一下。 | 教務處 | 配合辦理 |
| 學務處 | 依指示辦理。 |
| 教官室 | 依指示事項配合辦理 |
| 總務處 | 配合辦理關心 |
| 實習處 | 配合辦理 |
| 輔導室 | 依規定配合 |
| 圖書館 | 依指示辦理 |
| 改善琴法教室，請實習處能向家政科說明已經  拖很久了 | 實習處 | 進行中 |
| 1.監控攝影系統若水試所暫時若不方便就先做校內，基本上須給學生約束。  2.監控各大樓的電力電表，希望有一台電腦能隨時了解全校電力使用的情況，而不是 將上個月使用情形影印出來，請榮龍明年度能優先處理，裝設機器觀看全校電表運作情形。 | 總務處 | 依指示辦理 |
| 邱榮龍技士 | 電力監控洩載系統,有專用電腦在郭明福技工桌上，可列印日、月、年報表，並可隨時觀看各監視點及全校用電情形。 |
| 行政職人員約有8人可作職務輪調考量，惟職務有職責程度之分，有職務列等及職系不同，可調空間不大，會找時間請各處室主管協調如何作適度調整。 | 人事室 | 公務人員行政職務輪調，擬視處室業務需求適度調整 |

陸、主席致詞：

一、請同仁就自己本身負責的計畫、工作平時就應定期檢視進度如何，能稍微留意，如優

質化、均質化、特色課程計畫，另實用技能學程訪視，平常是否蒐集相關資料等，若

這個月發現工作內容不多，應好好準備，請同仁能好好準備相關資料。

二、昨天總務處接獲經濟部水利署來函，說本校用水太浪費，與去年4、5、6、7月相比

較，成長了34％，只要浪費5％業務承辦人及校長就須記過處分，需了解何以用水成

長，之後又如何避免才是重點，何以需召開行政檢討會，就是討論這個月有哪些需修正。

柒、各處室工作報告

一、張秘書智遠

優質化計畫執行情形

104學年度第一學期高職**優質化計畫**經常門經費執行檢核表(10月)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費名稱 | 承辦單位 | 累計執行率 |
| 103-1教師教學成效提升計畫 | 教務處 | 48% |
| 103-2學生多元能力提升計畫 | 實習處 | 40% |
| 103-3推動就近入學招生計畫 | 輔導室 | 40% |
| 103-4深耕閱讀提升學生學習品質計畫 | 圖書館 | 51% |
| 103-5學生人文素養提升計畫 | 學務處 | 14% |
| 104-1發展學校特色亮點計畫 | 教務處 | 28% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 | 4% |
| 總計 | | **31.93%** |

資本門經費執行檢核表(10月)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 經費名稱 | 承辦單位 | 累計執行率 |
| 103-1教師教學成效提升計畫 | 教務處 | 25% |
| 103-2學生多元能力提升計畫 | 實習處 | 40% |
| 103-3推動就近入學招生計畫 | 輔導室 | 20% |
| 103-4深耕閱讀提升學生學習品質計畫 | 圖書館 | 100% |
| 103-5學生人文素養提升計畫 | 學務處 | 100% |
| 104-1發展學校特色亮點計畫 | 教務處 | 0% |
| 104-2特色高職微電影攝製計畫 | 教務處 |  |
| 總計 | | **73.37%** |

本計畫經常門與資本門累計至10月份**總執行率為52.8 %。**

註：請各子計畫負責處室於11月10前繳交紙本資料。

**校長回應**

優質化計畫請秘書將每月進度報告，各處室請檢視是否定期彙整，子計畫執行進度

為何需整理？負責的處室必須有一份完整資料留存。之前請各處室主任負責小組會

議討論，如宣傳技職博覽會等似乎還有改善空間，可於宣導行銷部分做得更好。

二、教務處洪主任嘉皇

（一）已辦理：

1.10/4~10/11王船祭輔導課暫停。

2.10/13 群科中心聯席會議。

3.10/14~10/16第一次期中評量輔導課暫停。

4.海事水產群科105特色課程初審。

5.10/22~10/23 三年級模擬考。

6.10/22 語文競賽。

7.10/23 第一次期中評量成績，線上輸入止。

8.10/26~10/30 第一次作業抽查。

（二）**預計辦理**：

1.11/1~11/6 本週輔導課暫停(海事技藝競賽)。

2.11/21 多益英文到校測驗。

3.11/30~12/2 第二次期中評量。

（三）**報告事項**：

1.二年級成長營期間，因二年級導師及行政人員參與活動，產生大量師長需排代課

之情形，教務處安排師長代課卻發生代課教師**未到班**之情形，經查「代課通知單」

於前一天上午已送達教師桌上，但老師表示，前一天及當天均未回座位，所以未收

到代課單，為避免日後再發生上述情形，建議是否能於共同科及各科辦公室，設

置公文、通知、放置處（例如每位教師一格抽屜櫃），爾後各單位之資料統一放置

可免生失誤。

**校長回應**

1.教務處所述排代課事項是常發生的情況，若放置1個櫃子就能解決絕對沒問題，可

請總務處馬上處理，較煩惱的是就算有櫃子，依然有同樣的理由，說沒到櫃子去看，

老師應不至於故意不去，詢問老師是否有需要，若於辦公室找適當位置放置櫃子或用資料夾方式是否可行。

2.成長營請訓育組與學務主任討論，考量是否於下學期實施。

3.研習儘量排星期四下午，若老師參加研習，請教官同仁能稍微巡視一下。

三、學務處

**（一）已辦理：**

1. 辦理王船季文化藝術活動─東港迎王攝影展。

2. 10/5-10/9為健康促進暨廁所淨化準備週，10/12(一)進行評分。

3. 10/12班級教室美化淨化壁報比賽評分。

4. 10/15日召開第二次導師會報。

5. 10/20-21拍攝三年級畢業生個人證件照

6. 10/22-28班際籃球比賽

7. 10/22(四)第五節全校衛生股長會議（二），內容為檢討各班掃區需加強部份及

宣導登革熱防疫相關資訊。

8. 10/22(四)第五節全校救護股長研習。

9. 10/22(四)第七~八節辦理本校104年第二次環境教育2小時。

10.10/22 (四)下午辦理學校社區服務志工，進行社區環境清潔。

11.10/27-28拍攝三年級畢業生個人寫真照與班級團體照。

12.10/29(四)下午辦理學校社區服務志工，進行淨灘活動。

13.10/29-30二年級成長營，地點：墾丁。

14.11/5第一次社團上課。

15 11/5召開104-1學生午餐團膳減免審查會議。

16.第57期東水青年徵稿。

**（二）預計辦理：**

1. 11/12辦理學校社區服務志工，進行社區清潔與登革熱滋生源清除工作。

2. 11/12(四)第五節全校衛生股長會議（三），檢討各班掃區需加強部份及宣導登

革熱防疫、腸病毒相關資訊。

3. 11/19日召開學務會議暨導師會報，請各處室主任與科主任參加。

4. 11/26第五、六節於活動中心辦理104學年校歌暨班歌比賽。

5. 11/26(四)第五節全校衛生股長會議（四），檢討各班掃區需加強部份及宣導登

革熱防疫、腸病毒相關資訊。

6. 12/9-11日辦理三年級文化參訪教學活動。

7. 學務處向國教署申請各項計畫的研習活動，師資待聘，日期待定。

8. 第57期東水青年徵稿

**（三）報告事項**

1. 今年運動會為12月25日，學務處已請體育組朝團體活動的競賽規劃，典禮內容

儘量簡單，並參照去年模式，不請外賓，且『樂隊、旗兵與會旗之進場程序取消』。

因此，本年度各處室負責職掌與去年相同，學務處不另召開籌備會議，直接於下

次行政會議進行報告。

2. 國教署於10/1日進行本校登革熱的防疫工作訪查，建議本校應劃分責任區域，

衛生組早已完成規劃（如附件p20），請各處室與各科協助負責巡查。

3. 衛生組於11/3日接獲輪三甲學生得登革熱消息，目前尚不確定於何處被病媒蚊

叮咬，衛生組立刻請導師與健康中心協助，了解學生在家自主休息與恢復情形，

並請導師告知全班學生、請教官告知該生搭乘專車的同車同學，若有身體不適立

刻就醫，並向學校回報，當日請全校環保糾察，進行校園整理與檢查。惟仍請各

處室與各科，每天巡視室內外四周圍，確實填寫紀錄並交由主任簽章後交回衛生

組彙整上簽，以共同維護校園環境衛生安全。

4. 請各科主任協助，可將代理老師的課程排至需積極輔導與教育的班級，以利協助

導師之外，又能將科內目標與策略、重要活動與訓練適時向學生教育與宣導。且

老師不定時至班上關懷學生作息與表現，學生也會比較積極學習。

5. 本月份周一晨光分享名單：11/16洪晟輔組長、11/23林郁茹組長、12/7楊流芳

組長，預計上台人員請於上台日前一週之星期一將題目告知訓育組，並於分享

結束後將資料寄到訓育組。感謝大家配合。

**（四）檢討事項**：

1. 學務處接獲消息，船三甲班全班用餐時間，全班常未取餐，學務處已於10/26日

請導師協助處理，於11/2日開始由學務主任與主任教官中午12:00~13:00進駐監

督，學生用餐情形未有明顯改善，並於11/4日請輔導室協助介入，另學務處已上

簽請學校相關處室與科室協助輔導與管教，以防有校園霸凌現象。

2. 個人再次表達這一年多對仁愛樓一樓班級的立場，船舶機電科的學生在東水接

受教育，其學習表現一年比一年差。『船三甲班與船二甲班的行為與表現』，讓

教室課堂的上課師長毫無尊嚴，且只會給學校帶來更多破壞與減分，相信目前

船一甲在一年後也會後來居上。如果學生招收進來，所有的輔導與管教為學務

人員責任，個人已努力一年多，惟能力不佳且差勁，無法導正學生觀念與行

為。東水師長能力比本人強的，在校園比比皆是，請鈞長邀聘至學務處，本人

因身體健康因素，無法忍受與負荷這麼不受教的班級與學生。

3. 10月的活動為二年級打靶與成長營，學務處已於11/5日請學生回填成長營問卷，

於11/19日中午邀集導師召開檢討會議，相關檢討事項與內容於下次會議再提報。

校長回應

1.登革熱的防疫工作，衛保組已劃分責任區域分配，請負責同仁檢視並填回報表。

2.船三甲請主任教官配合輔導室了解一下情況。

輔導室嚴主任回應

有詢問船三甲某位同學，同學說若今天有玉米炒蛋，明天就會出現玉米濃湯，聯想

後就會告訴同學，認為今天出現的菜明天還是有，表示是剩菜，會有懷疑的氛圍，

又有人說今天有搶到2塊肉，有人卻吃不到，因有部分同學就放棄吃團膳。

校長回應

請主任教官能個別突破，用餐時間請較有意見的同學到學務處或教官室用餐，讓有

意願同學留在教室用餐，主菜若用搶的，一算是霸凌的一種，是否用餐時間請同仁

與學生溝通。

四、總務處陳主任顯仁

（一）已辦理：

1.於10/8邀集東港鎮公所、衛生所、區漁會、豐漁里辦公室等單位，召開環港道路

貨櫃後方積置垃圾，蚊蟲孳生，防治登革熱會議。

2.10/27函文屏東縣政府東港漁港管理站，就權責砍除貨櫃後方樹木。

3.完成10月28日(星期三)家長會長交接就職頒證典禮。

4.完成10月15日(星期四)下午1時至5時實施民防消防安全講習。

5.完成10/22(星期四)報廢品及水塔標售。

（二）預計辦理：

致送未出席家長會頒證典禮之委員證書。

(三)報告事項:

請各單位加緊督促建構固定資產進度，提升本校達成率，10月份國教署檢討會表

示，進度嚴重落後學校可能邀請校長參加。

(四)檢討事項：

1.民防消防安全講習編組，未考慮班員負荷。

說明：當天消防滅火班女性班員表示，比較無法負荷手持滅火器重量，及手持

噴管噴力。

修正方向：

(1)重新編排，並考慮納入各棟大樓人員。

(2)依規定完整編組。

2.仁愛樓1樓男廁、新大樓2樓靠海濱國小男、女廁等處，學生均將菸蒂丟置大便

池及小便斗，堵塞相當嚴重，多次處理之後學生依然重覆丟菸蒂、吸管。

修正方向：

請學務處、教官室、衛保組及導師同仁能多加宣導及研擬處罰方式。

**校長回應：**

**1.**固定資產執行進度，除總務處外各處室主任應該知道執行進度，另標案規格、數

量請業務單位留意。

2.學生抽菸情況嚴重，學生均將菸蒂丟置大便池及小便斗，堵塞相當嚴重，原則上

讓同學清理廁所。

五、實習處郭主任瑞花

（一）已辦事項:

1.10/12~10/17辦理輪二甲、輪二乙提升海事與水產群科學生航海實務台華輪實

習，參加人數共74人。

2.10//16辦理中芸國中到校職業試探—海事教育宣導及參觀工廠，師生參加人數

共134人。

3.10//22辦理枋寮高中到校職業試探—海事教育宣導及職群介紹與實作，師生參

加人數共147人。

4.10/29參加高雄海洋科大辦理「104年度海運青年論壇」，參加師生共5人。

5.10/31辦理屏東縣104學年度高中職升學暨國中技藝教育各職群體驗博覽會，

地點：屏東市中山公園，設置升學及職群體驗共2攤位。

6.11/7航管科參加南區資訊月比賽，參加人數共12人。

7.11/8輪機、家政科參加全國乙級技術證學科測試。

8.11/2~5參加參加全國高級中等學校104學年海事水產類科學生技藝競賽，參賽

人數29人，榮獲航運管理職種團體冠軍，水產食品與水產養殖團體亞軍，個

人組(如附件P21)。

（二）預計辦理:

1.11/24~27電子科參加全國高級中等學校104學年工業類學生技藝競賽。

(地點：嘉義高工)。

2.11/27東港高中預計到校職業試探—海事教育宣導及職群介紹與實作，師生人

數計195人。

（三）報告事項：

1.為因應教育部「學校安全衛生資訊網」網路線上改版填報事宜，請總務處庶務

組於每月5日前告知前一月勞工男、女人數(含代理、代課、兼課、救生員等

勞保範疇)，工作天數與總時數及職災害件數，以利填報上傳教育部及勞動署。

2.11/9~12家政科參加全國高級中等學校104學年家事類學生技藝競賽。

(地點：員林家商)。

3.11/17萬海慈善基金會104學年第一學期獎助學金頒獎典禮，地點:高雄海洋科

技大學，輪機及航管科受獎人數共20人。

4.11/20辦理104學年度國中技藝班課程訪視(琉球班)。

（四）檢討事項：

1.技藝博覽會攤位設置內容。

說明：職群體驗食品類數量不多，發完後攤位無展示成品。

改進之道：擬規劃海事水產特色作品展示。

2.本年度國中職業試探學校數不多。

說明：與歷年來比較，今年明顯下降，僅中芸、恆春、南州等國中，枋寮高中

及東港高中。

改進：

招待方式可加強，充實實作內容。

請各科能訓練同學幫忙。

**校長回應：**

郭主任提出檢討事項相當重要，請嚴主任召開小組會議討論，如訓練選手是否有困

難，另請拍照片製作光碟或老師安排等。可於技藝博覽會攤位現場製作雞蛋糕或請

養殖科擺放小丑魚，請各科思考一下製作代表各科的東西，另是否有代表學校的人

形立牌看板，可請學生製做簡單可攜帶的公仔或作品，以上等等希望小組會議最後

能討論出設計什麼擺放在攤位。

六、輔導室嚴主任敏秀

（一）10月份已辦理事項

1. 104.10.2(星期五) 下午14：00 辦理本學期第一次聽障生巡迴輔導座談會。

由台南啟聰學校蔡碧娥老師蒞臨指導。

2. 104.10.14(星期三) 13：00-14：40 辦理本學期教職員工特教知能研習。

邀請唐子俊醫師蒞臨指導。講題:注意力不集中學生的學習困境與輔導策略。

3. 104.10.27 (星期二)下午辦理本學期第二次心衛中心南區駐點諮詢服務。

由屏安醫院楊淵勝醫師擔任，本次共有三位學生,四位家長與師長參與諮詢服務。

4. 104.10.12(星期一) 辦理本學期第一次視障生巡迴輔導座談會。

由台中啟明學校林妱姈老師蒞臨指導。

5. 規畫本學期特殊需求學生個別化補救教學課程。

6. 規劃一年級賴氏人格測驗實施。

7. 辦理兩場次10/22 10/29 由屏東縣政府家庭教育中心委託辦理E世代學生親密

關係強化課程。

（二）11月份預計辦理事項

1. 104.11.10 (星期二)下午辦理本學期第三次心衛中心南區駐點諮詢服務。

由屏安醫院楊淵勝醫師擔任。

2. 執行一年級賴氏人格測驗實施與解說。

3. 執行本學期特殊需求學生個別化補救教學課程。

4. 辦理103-2年度適性輔導學生品德教育強化課程。(11/5 11/22)

5. 104.10.12(星期四)週會時段辦理學生特教知能講座活動。

本次將播放主題:與時間競賽的人~陳俊翰的故事。

（三）報告事項：

本學年度申請家庭親職教育工作坊補助經費36,000元(鐘點費、圖書費、交通費、

家庭訪問短程交通費)，辦理推動相關親職教育活動，本年度實施計畫如後提案討

論所列，各位同仁若有覺得需增修項目,請協助提供意見，謝謝。

**校長回應**

1.導師會報時轉知導師給予學生評語時，儘量不要用勾選且不要用簡單的幾個字代

表，請老師能稍微敘述一下。

2.輔導學生的過程，若只告訴學生那些不能作，否則就要處罰，同學認為這些均已聽

過，學校立場是加強對學生教育部分，輔導時要告訴學生為什麼不能這樣做，且教

導學生須尊重別人，若無法幫助他人亦請不要造成別人困擾，要求學生時能將理由

放前面，不要將後果當成重點。

七、圖書館

（一）已辦理

1.辦理104.10.31梯次中學生網路讀書心得寫作比賽。

2.10月19日辦理閱讀志工校外參訪活動(嘉南藥理大學)。

3.10月30日辦理閱讀志工校外參訪活動(美和科技大學)。

（二）預計辦理

1.11月3日與海濱國小辦理社區藝文閱讀活動，地點在本校圖書館五樓。

2.11月12日5-8節辦理海洋觀光英語研習活動。

3.11月19日5-8節辦理教師讀書會(經絡理療)。

（三）報告事項

1.請師長提醒同學小論文截稿日為11月16日中午12：00前。

2.近來很多同仁的身體都亮了紅燈，於11月19日下午13:00-17:00於圖書館五樓

辦理經絡理療研習，教授現場示範居家理療方式，歡迎同仁踴躍參加。

**校長**回應：按計畫進行

八、人事室莊主任秀雯

（一）行政院人事行政總處原公布因農曆除夕調整放假，改於105年1月30日(週六，寒

假期間)補上班，現為配合104學年度第2學期正式上課日調整為105年2月15日，

爰將學校職員、兼行政職務教師及教師一律調整於**105年2月20日(週六)補行上**

**班、上課**。原**1月30日(週六)仍維持放假**。各處室請依公函調整日期預為安排公

(課)務行程。（教育部104年10月13日臺教授國字第1040115376號函）**。**

（二）重申行政院訂定「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，請同仁杜絕酒

後開車之行為，如於酒後駕車警察人員取締，應於1週內主動告知服務機關人事

單位，未主動告知者，以違反公務員服務法第5條誠實之義務規定，予以懲處，

如觸犯行政秩序法及刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討依處

理原則所訂之懲處基準，依公務員懲戒法、公務人員考績法…等獎懲規定衡酌事

實發生之原因予以嚴厲處分。(如附件/公告校網) （國教署104.10.14臺教國署人

字第1040113734號函）

（三）請各處室於受理外籍人士辦公務或參與活動行程，如須查驗身分時，請將內政部核

發之外僑居留證或永久居留證列為首要證件查驗項目，視為與護照同等效力之身

分證明文件；為利查核外籍人士之外僑居留證或永久居留證之有效性，移民署己

建置「晶片居留證資料查詢網站」

＜https://icinfo.immigration.gov.tw/NIL\_WEB/NFCData.aspx＞，如有疑義請

電話逕洽02-77365731。（國教署104.10.16臺教國署高字第1040119435A號函）

（四）中央選舉委員會於104.9.16發布第14任總統、副總統與第9屆立法委員選舉公告，

請同仁確實遵照公務人員行政中立法相關規定。並請確實遵照校園中立，學校**教職**

**員工生不得從事下列活動**：(公告校網)

1. 邀請候選人至學校演講、座談及其他助選造勢活動。
2. 為候選人在校園內張貼、散發海報、標語或傳單等競選物品。
3. 教職員工生亦不得於上班或勤務時間，下班後從事上項活動，亦應自我克制。
4. 其他有違校園中立及影響校園學習環境安寧之助選活動。

（國教署104.10.6臺教國署人字第1040114557號函）

（五）現已近年底,各處室職員休假尚未休畢人員,請處室主管轉知所屬，儘量利用業務不

繁忙時排休,應避免影響業務之進行,或過度集中於12月份請休假。

（六）自105年1月1日起公務人員應至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會

健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療

機構,實施一般健檢，否則其檢查費用無從予以補助。

（國教署104.10.30臺教國署人字第1040126633號函）

（七）有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實「依公務員服務

法」、「教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則」辦理。(公告

校網)

（八）有關代理教師兼任學校行政職務是否適用公務員懲戒法-案經公務員懲戒委員會函

：公立學校之代理教師雖非屬公務員懲戒所稱之公務員，惟兼任學校行政職務之代

理教師,就其所兼任之行政職務，則應受公務員懲戒法之規範。是該類人員如有違

法失職情事，事後縱已離職，仍應依法移送懲戒。（國教署104.11.3臺教國署人

字第1040127105號）

（九）10月28日第2次辦理教職員工慶生活動,感謝相關處室的協助配合得以圓滿完成。

**校長**回應

人事室所提公差或公假包含天數，請會簽公文時敘明清楚，人事室資料提醒居多，請自

行參閱。

九、主計室莊主任淑芬

（一）已辦理：

1. 編製本校104年度10月份會計月報。
2. 上網填報本校105年度國庫撥補各月分配數。

（二）預計辦理：

1. 104年度會計年度將於104 年 12 月31日結束關帳，並辦理決算作業，請本校同仁及各處室（科）儘速辦理屬於104年度各項經費之請款及核銷。
2. 編製104年度決算案。
3. 因應新會計制度實施，國民及學前教育署預訂更新會計系統。

（三）報告事項：

1. 本校104年度預算截至10月31日止執行情形。
2. 經常門：收入數1億6,878萬7,988元，支出數1億7,181萬5,885元，本期短絀302萬7,897元。
3. 資本門：可支用預算數308萬8,000元，執行數97萬8,366元佔累計預算分配數308萬8,000元之執行率為31.68％；佔可支用預算數之達成率為31.68％。依國教署主計室通報10月份資本支出達成率需達85%，本校執行落後，請相關單位務必加速辦理。
4. 本校截至104年11月4日止台銀401專戶3,102萬0,679元、定期存款950萬元、教育儲蓄專戶52萬3,667元。
5. 依教育部102年5月27日臺教授國字第1020051539號函，國立高中職退撫費用由學校先行墊付。本校截至11月4日止代墊104年下期定期撥付5%-87萬1,411元、亡故一次撫慰金33萬2,995元、退休人員子女教育補助費3萬5,800元合計124萬0,206元。
6. 本校9月份資本支出執行落後，國教署於104年10月23日召開截至9月30日止購建固定資產預算執行專案檢討會議，由總務主任列席報告落後原因…。今，更新截至104年11月04日止資本支出執行情形表，如附件P22，請相關處室積極趕辦。
7. 依教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點第12點，略以「…屆滿後二個月內…辦理結報事宜」。請務必依規定填報收支結算表，陳報結案並影本乙份送主計室。
8. 本校截至104年10月31日止代收代辦收支情形，如附件P23，依教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第3條第2項，略以「各項代辦費應專款專用，如有賸餘款，…應於學期結束後4個月內退還學生」。**請務必依規定積極查明結清。**

**校長**回應

各項預算請落實執行，請同仁儘速處理。

捌、提案討論：

提案一：104學年度國立東港高級海事水產職業學校家庭教育推動小組工作實施計畫

（輔導室p24-p25）。

說明：

1.自103學年度起每校必須組成跨處室家庭教育推動小組會議並擬定相關實施計畫辦

理推動家庭教育相關工作，輔導室根據各處室例行性與家庭教育推動相關工作項目

擬定本校工作計畫，各處室同仁若有相關需增修建言，請提供修正。

2.另關於教師研習辦理時間,預計能在期末考時間或者下學期期初校務會議時段辦理

不知這樣的安排是否可行。

決議:

1.請將 參、實施對象：本校全體教、職、員工、生。修正為 參、實施對象：本校全體

教職員工、學生及學生家長。

2.柒、本計畫經家庭教育推動小組審核後實施，此點修正請參閱學務處陳報國教署核給

本校獎懲實施要點及管理辦法文字上如何修正。

3.以上修正後其餘照案通過。

玖、臨時動議：

一、設備組陳一太組長

文書組外面有一台65吋多媒體看版，用途較適合若有外賓參訪，可將歡迎詞或學生

優良表現能適時呈現，好處是只要提供文字及照片交給廠商就會設計並予呈現。

校長回應

門口電子看版請各處室能即時更新。

散會：上午10時20分

**國立東港高級海事水產職業學校 執行登革熱防疫工作責任區域分配表**

**104年11月10日行政會報訂定**

**一、目的：**

（一）全校師生共同執行防疫，落實每天巡檢，以維護校園衛生與師生健康安全。

（二）落實校園清除登革熱病媒蚊孳生源工作，以維持校園零疫情的目標。

（三）提出學校行政處室需協助幫忙之處，由防疫工作小組擬定指引與控管工作進度，有

效積極與迅速處理。

**二、各處（科）室責任區域**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 巡檢與複查區域 | 負責單位 | 複查單位 | 備註 |
| 一 | 全校校園內之室外開放區域 | 衛生組 | 學務處 | 請各複查單位將檢查回報至防疫工作小組會議 |
| 二 | 1.游泳池、操場與球場  2.學生活動中心（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域 | 體育組 | 學務處 |
| 三 | 1. 全校各大樓之頂樓 2. 教職員工機車停放區 3. 學校外圍之區域 | 庶務組 | 總務處 |
| 四 | 1. 行政大樓一、二樓與司台台（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 設備組 | 教務處 |
| 五 | 教學與資源大樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 圖書館  輔導室 | 圖書館 |
| 六 | 信義樓大樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 輪機科 | 實習處 |
| 七 | 食品館大樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 食品科 | 實習處 |
| 八 | 養殖館大樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 養殖科 | 實習處 |
| 九 | 仁愛樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 航管科 | 實習處 |
| 十 | 行政大樓3-6樓（含牆面） | 家政科 | 實習處 |
| 十一 | 和平樓（含牆面與大樓向外延伸2公尺的區域） | 電子科 | 實習處 |
| 十二 | 各班班級教室與外掃區 | 各班導師 | 各科主任  衛生組 | 學務處與實習處回報 |

**三、本表送至防疫工作小組會議討論，陳校長核定後實施；修正時亦同。**

本校參加全國高級中等學校104學年海事水產類科

學生技藝競賽榮獲佳績

團體組:

航運管理科榮獲航運管理職種團體 冠軍

水產食品科榮獲水產食品職種團體 亞軍

水產養殖科榮獲水產養殖職種團體 亞軍

個人組:

輪機職種

第9名 輪三甲曾瑋傑

第11名輪三甲洪孟緯

航運管理職種

金手獎第1名管三乙楊雅鈞

金手奬第2名管三甲劉明淑

金手奬第3名管三甲陳瀅婷

金手奬第4名管三乙李皆得

第7名管三甲鄭怡秀

水產養殖職種

金手獎第4名養三甲楊筑晴

第7名養三甲黃子儀

第8名養三甲蔡 言

水產食品職種

金手奬第5名 食三甲周昱成

第8名 食三甲林嘉俊

第9名 食三乙陳亭如

第12名食三甲許書雯

船舶機電職種

第12名船三甲梁庭綸

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **教育部所屬國立高級中等學校校務基金-截至104年11月04日止資本支出執行情形表** | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  | | |  | | |  |  | **單位：元**  **%：小數點第2位** |
| 學校 代碼 | 單位  名稱 | 本年度可用預算數(1) | 累計預算 分配數(2) | 實際執行情形 | | | | 截至104年11月04日執行**落後原因說明** (請詳細說明尚未執行資本門經費 **金額、用途及預計達成時間**) | | | |
|
| 累計  執行數(3) | 執行率%(4) =[(3)/(2)] | | 達成率%(5) =[(3)/(1)] |
| 12161 | 東港  海水 | 3,088,000 | 3,088,000 | 978,366 | 31.68% | | 31.68% | 1.秘書室:建置校史室牆面捲軸式窗簾大圖80,600元。  2.校園門禁安全系統決標76萬8仟元，預定11/19完成。  3.校園環境監控攝影系統8萬元，預計11月完成。  4.圖書一批30,000元，預計11月完成。  5.養殖科教學展示架組25萬元，11/11開標。  6.電子科無硬碟系統教學設備決標11萬元，預計11/11  完成。  7.家政科改善琴法教室決標26萬8仟元，預計11/20完成。  8.電子科直流電源供應器決標20萬元，預計11/10完成。  9.總務處:更新活動中心緊急廣播主機22,500元。  10.輪機科PLC教室－冷氣空調89,276元。  11.教務處:出缺勤系統卡片製卡機78,000元。  12.教務處:餐一甲無聲廣播含42吋電視及機上盒20,000元。 | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **國立東港高級海事水產職業學校 向學生收取代辦費收支明細表** | | | | | |
| 中華民國104年10月31日 單位：新台幣元 | | | | | |
| 計畫代碼 | 科目名稱 | 承辦單位 | 收入金額 | 支出金額 | 應付未付金額 |
| 10331C289 | 學生刊物費-103學年度 | 學務處 | 207,750 | 192,070 | 15,680 |
| 10432C287 | 游泳池水電及維護費-103/第2學期 | 學務處 | 206,250 | 76,635 | 129,615 |
| 10441C287 | 游泳池水電及維護費-104/第1學期 | 學務處 | 191,750 | 14,846 | 176,904 |
| 10332C255  10432C255 | 學生平安保險費103/第2學期 | 學務處 | 208,025 | 206,750 | 1,275 |
| 10441C255 | 學生平安保險費104/第1學期 | 學務處 | 203,045 | 202,715 | 330 |
| 10442C256 | 學生平安保險費104/第2學期 | 學務處 | 820 | 0 | 820 |
| 104C296 | 新生體檢(104學年度) | 學務處 | 128,400 | 0 | 128,400 |
| 103C202 | 家長會費102/第1學期 | 總務處 | 145,096 | 143,221 | 1,875 |
| 10331C283 | 家長會費103/第1學期 | 總務處 | 150,516 | 111,507 | 39,009 |
| 10432C283 | 家長會費103/第2學期 | 總務處 | 129,599 | 0 | 129,599 |
| 10441C283 | 家長會費104/第1學期 | 總務處 | 121,033 | 11,785 | 109,248 |
| 103C235  102C237 | 冷氣機維護與汰換-102/第1學期 | 總務處 | 578,768 | 215,442 | 363,326 |
| 103C236 | 冷氣機維護與汰換102/第2學期 | 總務處 | 271,132 | 185,938 | 85,194 |
| 10331C237 | 冷氣機維護與汰換103/第1學期 | 總務處 | 277,000 | 0 | 277,000 |
| 10432C237 | 冷氣機維護與汰換103/第2學期 | 總務處 | 275,001 | 0 | 275,001 |
| 10441C237 | 冷氣機維護與汰換104/第1學期 | 總務處 | 255,667 | 0 | 255,667 |
| 104C222 | 冷氣儲值 | 總務處 | 135,894 | 100,000 | 35,894 |
| 合計 | | | 3,485,746 | 1,460,909 | 2,024,837 |
| 一、依「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」第三點第二項之規定公告： （一）收入情形：學期開始後三個月內。 （二）支出情形：學期結束後四個月內。  二、本校教科書、學生制服、學生團膳訂定契約委託員生社辦理。  三、代收代辦費：冷氣空調-1.班級教室、2.實習、實驗、工場教室、3.綜合、視聽教室。  四、冷氣機維護與汰換依規定如有賸餘不退還學生，繼續辦理。  五、課輔費依教育部102.11.12臺教授國部字1020096875A號令修正條文第二條規定於103學年調改列  代收代付費。  六、104學年第2學期學生平安保險費，係含休學學生先行繳納之費用。 | | | | | |
|
|

**國立東港高級海事水產職業學校**

**104學年度家庭教育推動小組工作實施計畫**

**104年11月10日行政會報訂定**

壹、依據

一、「家庭教育法」及家庭教育法施行細則 。

二、104年6月30日臺教國署學字第1040063917A號函暨104年10月28日臺教國署學字

第1040122832N號函。

貳、目的

一、提供學生及其家庭家庭教育相關諮詢與輔導。

二、整合校內外各項資源提供本校學生及其家庭，以協助其建立完備的家庭教育支持系

統，協助學生能順利在校進行各項學習。

三、研發並推廣家庭教育之親職教育子職教育相關課程與教材、以提供本校學生及其家

庭具備正確的家庭倫理觀與提升家庭生活品質，強化其功能。

四、辦理相關家庭教育講座，提供本校學生及其家長獲得正確人際溝通技巧與知能，並

能落實於日常生活中，進行親子之間良好溝通與互動，

參、實施對象：本校全體教職員工、學生及學生家長。

肆、實施時間：104.9.1~105.6.30

伍、實施內容與方式：如工作執掌表

陸、經費：本計畫所需經費由國教署補助辦理

柒、本計畫經家庭教育推動小組審核後實施。

國立東港高級海事水產職業學校

104學年度推動家庭教育實施計畫工作執掌表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 實施工作內容與項目 | 主辦單位 | 協辦單位 | 備 註 |
| 1 | 召開跨處室家庭教育推動執行小組會議 | 輔導室 | 各處室 | 104.11.12 |
| 2 | 申請家庭教育推動相關經費 | 輔導室 | 各處室 | 104.9 |
| 3 | 擬定家庭教育實施計畫 | 輔導室 |  | 104.9 |
| 4 | 設置家庭教育諮詢電子郵件信箱及電話專線服務  [tkmsfamily@tkms.ptc.edu.tw](mailto:tkmsfamily@tkms.ptc.edu.tw) 08-8321995 | 輔導室 | 學務處 | 104.10~105.6 |
| 5 | 積極辦理家庭教育宣導及推廣工作  ( 方式:師生研習、週會講座、影片討論、班會討論提綱、 輔導專欄、母親卡片比賽等等) | 輔導室  學務處 | 學務處 | 104.10.22(29)  105.4~105.5 |
| 6 | 結合社區各項人力支援或民間單位推動本校家庭教育相關  工作 | 輔導室 | 各處室 | 105.9~105.6 |
| 7 | 辦理本校教職員工生家庭教育相關專業知能活動 | 輔導室 |  | 105.2.~ |
| 8 | 製作校園家庭教育專屬網站或相關資訊宣導家庭教育 | 輔導室 |  | 104.9~105.6 |
| 9 | 提供家庭教育相關刊物文章辦理親職子職文章閱讀活動 | 輔導室 |  | 104.9~105.6 |
| 10 | 辦理推動家庭教育班會討論提供師生研討 | 學務處 |  | 104.12.10  105.5.7 |
| 11 | 針對重大違規事件學生通知家長或其監護人 | 學務處  教官室 | 輔導室 | 104.9~105.6 |
| 12 | 提供重大違規事件學生及其家長相關家庭教育諮詢 | 學務處 |  | 103.9~104.6 |
| 13 | 協助導師進行相關家庭訪視工作 | 學務處 | 輔導室 | 104.9~105.6 |
| 14 | 針對重大違規事件學生邀請家長到校了解並提供相關  諮詢 | 學務處 | 輔導室 | 104.9~105.6 |
| 15 | 辦理親師座談活動 | 教務處 | 各處室科 | 104.9.19 |
| 16 | 家庭教育相關資料與教材之蒐集與研發 | 教務處 | 圖書館 | 104.9~105.6 |
| 17 | 實施家庭教育議題融入式教學 | 教務處 | 家政科  社會科 | 104.9~104.6 |
| 18 | 結合家長會辦理相關親職教育活動 | 總務處 | 各處室科 | 105.2. |
| 19 | 添購家庭教育相關圖書影片供師生借閱觀看 | 圖書館 | 輔導室 | 104.9~105.6 |
| 20 | 審核推動家庭教育相關經費 | 主計室 |  | 104.9~105.6 |