

國立東港高級海事水產職業學校

113 學年度第 1 學期 第 1 次行政會議紀錄

壹、時間：113 年 8 月 6 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、洪主任英女、楊主任承哲、楊主任雅玲、蔡主任叔珮、嚴主任敏秀、朱主任怡貞、林主任教官聖川(請假)、戴主任孟君、王主任品鑒、洪組長耀臨、邱組長玉瑾、龔組長榮志(請假)、吳組長佳容、陳組長怡今、洪組長丞隆、郭組長俊宏、朱組長河泰、楊組長流芳、輪機科蕭主任守進、食品科王主任志源、養殖科阮主任詮濤、航管科吳主任倚萱、家政科史主任淑穎、電子科蔡主任明峰、蕭組長威芳、鍾組長和明、彭組長慧慈

伍、主席致詞：

- 一、首先感謝大家協助支援未來一年的行政工作。去年度經本校的行政團隊努力下，繳出的成績尚可，且持續進步中。
- 二、上學期期末校務會議有提到，未來三年會是一個關鍵期，也是轉捩點，我們還要再更努力；今年多了一所屏科實中招生，目前直接衝擊到的學校為屏東高中、潮州高中、東港高中，可預見的是-未來高職學生的程度懸殊會更大，之後希望透過推行適性分組、國文科恢復寫作文等，藉此提升學生的書寫能力。
- 三、希望行政團隊在工作過程中如遇到任何困難，第一時間要提出來尋求協助，不管是跨處室或本身業務上的問題都要提出來，讓我們能馬上給予協助處理。

陸、各處室工作報告

一、秘書

113學年度優質化各子計畫資本門補助金額A1落實學校課程發展萬5萬元，A2推動創新多元教學6萬元，A3深化教師教學專業14萬元，B1導引適性就近入學3萬元，B4形塑人文藝術素養4萬元，請各執行單位可開始規劃請購，以提升計畫執行率。

二、教務處

(一)已辦理事項

1. 代理老師招聘。
2. 113 學年前導學校助理甄選。
3. 112 學年下學期重補修課表編排。
4. 實用技能班招生業務移交(實技組交註冊組與教學組)。
5. 轉學考試與報到。

(二)預計辦理事項

1. 各式計畫與經費結案。
2. 8/5-8/23 112 學年下學期重補修。
3. 8/1~8/9 新生續招，8/12(一)上午 10 點錄名單確認會議；報到日期：8/14(三)上午 8-11 點。
4. 113 學年度新生編班。
5. 113 學年第一學期課表編排。

(三)報告事項

1. 請各處室主任依通知時程繳交結案報告，以利彙整函報。
2. 教務處 113 學年的人員配置如下：

職 稱	姓 名	職 稱	姓 名
教務主任	洪英女	教學組幹事	范鳳玉
教學組長	洪耀臨	註冊組管理員	許育瑋
註冊組長	邱玉瑾	註冊組書記	劉于萱
設備組長	龔榮志	學習歷程協行	康浩琳
優質化承辦人	張琬美	行政助理	錢筱婷
完免挹注計畫承辦人	沈璐儀	前導計畫助理	洪紫萍

3. 請各處室於 8/9 前將行政協行名單提供教學組，以利彙整並於下次行政會報後通過施行。
4. 8/9 資通安全稽核會通已發出，時間預訂為 14:00-17:00，敬請各處室、各科預留人力受評，並請先將各處室、各科的電腦密碼、安全管理設定完整；稽核流程如附件，敬請各主管於 14:00 及 16:30 於會議室與會，若主管不在，請務必派員參加。

三、學務處

(一)已辦理事項

暑假期間每星期一、四上午 9:00~11:00 衛生組安排各班返校打掃，至 7/31 共有 14 班完成。

(二)預計辦理

1. 二、三年級返校(8/26)、一年級新生始業輔導(8/27)。
2. 暑假 8 月份學生返校打掃、新舊生返校打掃及掃具發放、班級環境打掃區域劃分、發放 7~12 月多元生禮用品請購及發放禮券、登革熱相關防置工作、開學新生健檢、全校教職員工生 4 小時環境教育講座活動。

(三)報告事項

1. 112 學年適性教育處置與適性輔導家長須到校簽保證書共 68 人次(2 年級 24 人；1 年級 44 人)，至 7/31 共有 17 人已完成(2 年級 3 人；1 年級 14 人)，其餘未完成學生已經有跟導師說明，開學後 9/2~9/6 完成。

2.113 學年度第 1 學期友善校園週預訂 8/30(五)~9/4(三)，宣導主題「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」。本次活動規畫透過新生始業式、開學典禮、週會及相關課程進行教育宣導事宜。

3. 補充報告：

(1)校園防災日訂在 9 月 20 日上午 9:21 進行防災演練，請教務處協助通知任課老師。

(2)有關週記書寫是否要抽查?請教大家的意見，新學年度對於週記是否書寫及是否抽查，請討論決議。

(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。

四、總務處

(一)已完成辦理：

1. 群科中心電力修復議價。
2. 風災災損統計。

(二)預計辦理：

1. 群科中心電力修復。
2. 養殖館電力系統輸電纜線絕緣劣化修復委託電力技師規劃設計進行中。
3. 消防安全設備缺失改善規劃。
4. 113 年度交通車、教科書、模擬考等招標事宜。

(三)報告事項：

1. 各處室採購，請依採購流程，提前申請作業。
2. 請勿同時使用高功率設備，以免跳電。

五、實習處

(一)報告事項

1. 就業組辦理113年度第2梯次全國技術士檢定水產食品加工丙級術科測試申請經費分攤(測試日期：8月27日至9月5日不含例假日，93人)，目前已送出申請，等待回覆。
2. 實習組部分，11/5-7是海事水產群全國技藝競賽，請科主任能夠提供比賽學生學生的人數和性別，確認指導老師名單，以利訂比賽時的住宿飯店。

六、輔導室

(一)八月份待辦理工作：

1. 規劃113-1學年度相關工作。
2. 規劃一年級特教新生轉銜座談會議工作及全校教師特教生 IEP 說明會。
3. 準備一年級新生基本資料填寫表件。
4. 113.0826 下午 13:30 特教知能教師研習。
講師：曾培祐(注意力設計師)
講題：成為教室裡的吸睛焦點——普特融合班級經營及教學策略。

(二)報告事項：

1. 113.08.26 星期一下午 13:30 備課日特教知能研習。會後我們會進行全校特教生狀況說明會，特教老師針對今年全校特教生狀況向全校老師進行簡略說明，方便開學上課後可以順利進行教學活動。
2. 目前招聘特教行政助理，第一次沒有人報名，第二次時間到 8/8，目前有找到一位符合資格的人願意來報考。
3. 教職員工憂鬱症與躁鬱症研習講座。時間：9/11(三)下午 13:30-15:00 點。
講題：憂鬱症暨躁鬱症介紹
*講師：鄒芳霖主任／輔英科技大學附設醫院身心內科主任醫師
4. 113 學年度親師座談時間預計排在 10/2(星期三)下午五六節。或改到 9/25(星期三)? 這時段不知各處室是否有活動辦理造成衝突?

七、主計室

(一)已辦理事項：

1. 完成112年度簡明資產負債項目表，並於7月15日回傳國教署。
2. 已於7月18日完成全國主計網(eBAS)維護機關(構)單位基本資料及人員名錄資料校對。
3. 完成7月份會計月報並於7月30日回傳國教署。

校長裁示：

一、秘書室

請各處室有設備費的請購案要提早提出來，並預留給各單位作業時間，10月底前將設備費請購完成，勿積壓到年底。

二、學務處

週記的書寫是學生與老師溝通的管道之一，有其必要性，應予保留；至於學校抽查週記的部分，僅就符合篇數後蓋抽查章，不會看書寫內容，應沒有窺視學生隱私的問題。

三、總務處

養殖館電力系統委託電力技師規劃設計中，整個大樓線路變更還需報台電同意後才能施作，後續才能辦理工程招標，故時程尚需要一些時間。

四、實習處

1. 這學期的技藝競賽在基隆海事舉辦，這次較遠，北部住宿也貴，要提早預訂，請各科盡早提供人數讓實習處規劃。
2. 新學年度有4位新任科主任，如有課務等相關問題，請多跟實習處協調。

五、輔導室

有關親師座談時間，請再與其他處室協調。

六、其他

期初校務會議時間調整至8月26日(星期一)上午10-12時舉行。

柒、臨時動議：無

捌、散會：上午 9 時 50 分。

附件：

實地稽核流程

時間 (上午)	時間 (下午)	項目內容	參與人員
09:00 09:30	14:00 14:30	稽核前會議 (一)國教署代表致詞及介紹稽核小組 (二)受稽單位介紹單位出席人員 (三)稽核委員說明稽核目的及流程 (四)受稽單位簡報資通安全管理辦理情形 (五)受稽單位簡報個人資料保護辦理情形	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員
09:30 11:00	14:30 16:00	實地稽核項目： 一、資通安全維護計畫之實施情形 (一)核心業務及其重要性 (二)資通安全政策及目標之訂定 (三)設置資通安全推動組織 (四)專責人力及經費之配置 (五)資通系統及資訊之盤點及核心資通系統、相關資產之標示 (六)資通安全風險評估 (七)資通安全防護及控制措施 (八)資通安全事件通報、應變及演練相關機制 (九)資通安全情資之評估及因應機制 (十)資通系統或服務委外辦理之管理 (十一)資通安全教育訓練 (十二)公務機關所屬人員辦理業務涉及資通安全事項之考核機制 (十三)資通安全維護計畫及實施情形之持續精進及绩效管理機制 二、應辦事項之辦理情形	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員
11:00 11:30	16:00 16:30	總結會議資料準備	國教署代表 稽核委員
11:30 12:00	16:30 17:00	綜合座談 (一)稽核委員說明稽核結果 (二)意見交流	國教署代表 受稽單位代表 稽核委員

1.當日行程得依人員接送狀況進行微調。

2.敬請受稽核機關之一級主管撥冗參與當日稽核前會議及綜合座談。