

國立金門高級農工職業學校
113 學年度第 4 次行政會紀錄

會議程序：

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

貳、主席報告

參、各處室業務重點報告

肆、提案討論

伍、臨時動議

陸、主席結論及交辦事項

柒、散會

主持人：許秘書績炎

日 期：113 年 11 月 26 日 16 時 15 分

地 點：行政大樓三樓會議室

壹、會議決議案暨校長交辦事項執行情形

承辦處室	決議事項	管制日期	執行情形	是否列管
111A005 分層負責	1. 各處室檢討修正業務分層負責事項。 2. 修訂分層負責表。 3. 因應新課綱新增業務，有其調整必要性。 4. 各處室檢視要如何將職安衛工作納入分層負責表。	112.4.11 第8次行政會議 112.10.17 第2次行政會議 (新增第3點) 113.08.20 第1次行政會議 (新增第4點)	各處室：遵照辦理。	繼續列管
113A001 提升畢業率	1. 請各科檢討省思畢業率低之問題，擇請各科科主任將113級畢業已升學之學生排除，追蹤未能畢業不升學之學生後續動向，如：服自願役、就業。 2. 請各科檢視未畢業學生之緣由，如：未達畢業學分數問題或操行問題或缺曠課之問題後，並檢視各科所需要調整的部分，如：課程計畫或課程難易度等因素。	113.6.4 第10次行政會議	各處室： 1. 教務處：已責付各教學研究會及科主任檢視學生未來進路。	繼續列管
113A002 優良導師遴選	1. 規劃優良導師基本要件，如督導巡視環境打掃、週會及重要集會之參與、與學生每月聯繫填寫B表，均列入評分要件。	113.9.23 第2次行政會議	學務處：針對導師巡視環境打掃及週會等重大集會之參與，將以正向表列方式列為會議資料。 輔導室：將於導師會議前提供統計表呈現於會議資料中。	

113B001 校外人士 入出校園 管理	規劃人員到訪之 sop 流程，再告知學務處與警衛室詳細做法，及其需配合要項。	113. 9. 23 第 2 次行政會議	總務處：已訂定警衛室值勤工作注意事項(如附件)並請保全人員配合辦理。亦已轉知學務處。	
113B002 設置 浯洲 講堂	包含空間、型態、環境等規劃。	113. 9. 23 第 2 次行政會議	圖書館：其空間設置及軟硬體規劃已著手進行相關採購。	

主席裁示：環境整潔部份，加強廁所打掃。

貳、主席報告：因校長公務赴台，由本人代理主持。

參、各處室業務重點報告

教務處報告

重點業務宣導

- 一、第二次段考將「試辦」隨班監考制度，請各監考老師確認學生是否依照考試座位表就坐，並且落實監考工作，監考時切勿使用手機以及做其他與監考無關的事情，務必確保試場之秩序及考試公平性，若遇考場問題可直接聯繫教務處及學務處校安中心。
- 二、各位老師若遇到學生上課中使用手機，經勸導後仍繼續使用並未改善時，老師應避免與學生發生衝突，除了可致電學務處校安中心，請校安同仁協助外，也可於點名系統紀錄學生使用手機之狀況，未來巡堂人員巡到學生使用手機，將請校安同仁協助處理學生問題。

教學組

- 一、113 年 09 月 02 日(星期一)至 114 年 01 月 20 日(星期一)113 學年度公開觀課，至 11 月 20 號止完成公開觀課人數:16 人。

公開觀課完成進度								
機械	汽車	電子	電機	資訊	園藝	餐管	家政	商經
1/4	5/5	1/5	0/7	0/5	0/5	2/4	2/4	0/4
漁業	養殖	生活	國文	英文	數學	自然	社會	藝能
0/5	0/4	0/8	0/7	1/7	1/5	1/3	0/3	2/9

- 二、113 年 11 月 01 日(星期五)113 學年度第一學期 6~10 週教師兼課(超時)、代課鐘點費，共計 84 萬 1,765 元。
- 三、113 年 11 月 02 日(星期六)第 18 屆「聯合全國作文大賽—金門區初賽」已完成競賽，得獎學生為商經三 3 號王苙喧-佳作、餐管一 14 號江惠宣-佳作。
- 四、113 年 11 月 16 日(星期六)~ 113 年 11 月 17 日(星期日)自主學習計畫-餐管科辦理燙麵戚風蛋糕裝飾總信烘焙-孫廣庭講師。
- 五、113 年 11 月 25 日(星期一)113 學年度第一學期第二次課程發展委員會，討論 114 課程計畫填報、實用技能班、彈性課程、自主學習、組織要點等修正案，113-2 教科書選用等會議內容。
- 六、113 年 11 月 27 日(星期三)自主學習計畫-園藝科辦理植物萃取與多元應用舊識咖啡經營人-陳羽湘講師。
- 七、113 學年度自主學習計畫總申請經費 30 萬 4,927 元，截至 11 月 20 號止已執行經費為 16 萬 7,306 元，執行率為 54.87%。

註冊組

- 一、113 年 10 月 18 日(星期五)金門縣政府獎學金、聲寶獎學金送件。
- 二、113 年 10 月 18 日(星期五)完成 112 學年度第二學期收訖明細確認、113 學年度第一學期開課預檢。
- 三、113 年 10 月 23 日(星期三)辦理金門區免試入學第一次委員會。
- 四、113 年 10 月 24 日(星期四)辦理 TASAL 臺灣學生成就長期追蹤評量計畫施測。
- 五、113 年 10 月 28 日(星期二)送出 113 學年度第一學期就近入學獎學金。
- 六、113 年 10 月 28 日(星期二)金門區免試入學系統招標。
- 七、113 年 11 月 04 日(星期一)完成學測、第二次英聽報名。
- 八、113 年 11 月 18 日(星期一)辦理 114 學年度多元入學招生委員會。
- 九、113 年 11 月 22 日(星期五)台電獎學金收件截止。
- 十、永長興社會福利慈善基金會「113 學年度第一學期偏遠區學生獎助學金辦法」本校共兩名學生獲獎，共 16,000 元。

設備組

- 一、113 年 11 月 2 日(星期六)本校執行數位學習精進方案，於 113 年 11 月 5 日與金門高中辦理聯合輔導訪視活動。並邀請國立屏東大學王俊傑教授給與指導與協助。進行計畫執行方向交流與討論，活動順利結束。
- 二、113 年 11 月 18 日 (星期一)科學大樓近期預定進行空間清運，1F 物理器材室有多量未使用過之設備與各式耗材，及諸多老舊櫃子桌子等。為達善用資源之效，請各科或處室有需要者可逕自前往場勘所需物品。
- 三、113 年 11 月 19 日 (星期二)設備組預定於 113 年 12 月 1 日(日)辦

理線上數學習工作坊研習活動，主題為因材網操作與應用，請各位同仁踴躍參加。

四、113 年 11 月 20 日（星期三）預定於今年底更新西側大樓電機一、電機三 班級教室電腦設備。

五、

計畫名稱	經費	進度
113 年度前瞻基礎建設-智慧網路環境暨學術網路提升計畫	經常門:2.6 萬 資本門:137.4 萬	結報完成
113 年度充實一般科目教學設備計畫	經常門:14.2 萬 資本門:135.8 萬	結報完成
資訊設備專款	資本門: 3 萬	完成
113 年度數位學習精進方案-高級中等學校實施計畫	經常門:4.6 萬 軟體費(經):17.2 萬 軟體費(資):17.2 萬	經常門:95% 軟體(經):100% 軟體(資):100%

六、

設備報修與修繕情形				
時間戳記	地點	損壞狀況說明	處理日期	處理情形
2024/10/25	生活一	電子白板觸控故障(螢幕可顯示但觸碰沒有反應)	2024/11/5	舊款機器維修不敷成本，等未來整機汰換時方能解決。
2024/10/29	汽車一	電腦時常當機，重開機也開不了	2024/11/5	電腦內被安裝多款手機模擬器，這些軟體會影響電腦穩定度，已經移除，也請班上同學不要安裝非教學軟體。現場運作正常。
2024/11/7	電機一	麥克風擴大機 插孔內陷無法使用	2024/11/12	請廠商更換擴大機
2024/11/8	汽車一	75 吋電視故障，會自動重啟，重啟過後，過沒多久自動又重啟	2024/11/13	已更換備用良品，請班級再測試看看
2024/11/11	資訊一	擴大機故障，無線麥克風無法連線(用兩隻都沒辦法)，有線麥克風會斷訊，上課真的很困擾：(	2024/11/11	已知最該批麥克風線有問題，請購中，等線來了再換(原線已回收)。無線麥克風的部分實測沒問題
2024/11/11	導師辦公室	最近會發生啟動網頁瀏覽器的時候，偶爾會發生整體電腦當機，畫面定格。	2024/11/11	先確認是不是 win11，如果是，目前沒有解決方式，它會突發式發生。

特教組

一、113 年 11 月 5 日（星期二）辦理教育部國民及學前教育署高級中等學校與特殊教育學校身心障礙學生金門區 113 學年度第 1 梯次個

案審查會議及分組初步評估會議。

二、113 年 11 月 6 日(星期三)辦理資源班學生鑑定說明會。

三、113 年 11 月 11 日(星期二)至 11 月 13 日辦理學 113 年度職業轉銜與輔導中心金門區職場訪視。

實研組

一、113 年 11 月 4 日(星期一)完成 113 學年度技高諮詢輔導會議。

二、113 年 11 月 6 日(星期一)完成 113 學年度優質化導引適性就近入學「B1-1 國中職涯試探」活動。

三、113 年 11 月 7 日(星期四)「113 學年度第 1 學期學習扶助方案」開始上課(資訊二的國語文、數學)。

四、113 年 11 月 8 日(星期五)完成全校第二次段考準備工作：各班座位表配置更新與發放。

五、113 年 11 月 11 日(星期五)完成 113 學年度四技二專第二次高三模擬考作業：(一)第一次模擬考成績發放、代收費支出。

(二)第二次模擬考「學生加報和變更類科之申請與繳費」、「特殊學生考場變更」、「模擬考座次表」、「各班跑堂表」、「點名表」及「監考表」之製作與發放。

六、113 年 11 月 16 日(星期六)學生重補修開始上課。

七、113 年 11 月 20 日(星期三)完成「國中技職宣導」金湖國中場次。

八、113 年 11 月 20 日(星期三)完成優質化推動創新多元教學「A2 數位學習工作坊」研習。

九、113 年 11 月份縣民卡：遺失收費重製 5 張、非人為因素故障免費重製 8 張。

完免資源挹注承辦

一、113 年 10 月 22 日(二)本校養殖科團隊至金寧中小學辦理水生生物認識與智慧養殖課程，並進行生態池實地場勘與規劃協助改造，以達完全免試資源挹注計畫中之教師人力支援國中、資源共享之精神。’

二、113 年 11 月 18 日(一)本校辦理金門區適性轉學專業諮詢會議，邀請楊瑞明校長與牛涵釗老師進行適性轉學簡章審查及相關工作指導，相關辦理時程將於簡章核備後公布周知。

三、113 年 11 月 26 日(二)本校園藝科團隊赴烈嶼國中辦理教師人力支援國中計畫-植物繁殖(扦插教學)課程，協助地區國中認識技職教育，預先體驗技職課程，以達就近入學及學習銜接之遂。

四、113 年本校完全免試入學計畫適性入學宣導工作，期程安排如下：

113 學年度第一學期 適性入學宣導工作表			
場次	學校	時間	宣導講師
一	烈嶼國中	113 年 12 月 12 日(四) 14:00-16:00，共 2 小時。	吳志衍校長
二	金寧中小學	113 年 12 月 27 日(五)	吳志衍校長、林威佑主任

	14:00-16:00，共 2 小時。	
--	---------------------	--

五、113 學年度，完免資源挹注計畫經費分配表：

	經常門	資本門
核定經費	543,000	0
執行經費	277,866	0
執行率	51.18%	

主席裁示：洽悉。

學務處報告

體育組

- 一、組隊參加高雄基訓站籃球邀請對抗賽 113 年 11 月 5 日至 11 月 9 日。
由領隊吳志衍校長、教練林子揚師、選手吳晨恩、吳品言、蔡晉為、林唯心、楊承儒、黃宇崧、戴俊彥、許宸瑋、黃浩哲、洪維一、盧敬鈞、羅冠凱、李子豪。
榮獲高男組第三名。
- 二、組隊參加中小學桌球賽 113 年 11 月 16 日至 11 月 17 日。
領隊吳志衍校長、教練林隆嘉，選手翁沛怡、蔡宇朕、李宏楷、莊鈞程、楊愷、洪笠家、林歆樺。
榮獲高女組單打第一名、第三名；高男組單打第四名。
- 三、組隊參加金寧盃桌球賽 113 年 11 月 30 日至 12 月 1 日。
- 四、組隊參加金羽盃桌球賽 113 年 11 月 30 日至 12 月 1 日。
- 五、113 年金門農工校運會圓滿結束，謝謝各位長官的協助與支援。

衛生組

- 一、申請國教署 114 年度補助高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫。
- 二、於 113 年 10 月 24 日進行教職員工生流感疫苗施打，施打人數：學生 425 人、教職員工 42 人，並辦理補助經費結報。
- 三、於 113 年 11 月 14 日進行學生 Covid-19 莫德納 jn.1 疫苗接種，總接種人數為 77 人。
- 四、於 113 年 11 月 10 日環保局辦理環境志工表揚大賽，本校志工社榮獲績優水環境巡守隊學校組第一名。
- 五、截至 11 月 11 日止，本年度尚有 24 人次時數未達 4 小時，需參與線上課程獲得時數。
- 六、感謝下列班級導師於 10 月份打掃時間督導學生進行打掃並派員維持外掃區環境清潔工作。

	十月份各班出席外掃區				
編號	第一週 (10/1-10/4)	第二週 (10/7-10/11)	第三週 (10/14-10/18)	第四週 (10/21-10/25)	第五週 (10/28-10/31)

1	餐管一	汽車一	汽車一	汽車一	汽車一
2	家政一	家政一	餐管一	資訊一	餐管一
3	汽車一	資訊一	家政一	家政一	家政一
4	電機一	餐管一	家政二	電機一	資訊一
5	電子一	家政二	餐管二	餐管一	汽車二
6	資訊一	商經二	商經二	商經二	商經二
7	家政二	餐管二	汽車二	汽車二	電機二
8	電機二	電機二	資訊二	園藝二	家政二
9	汽車二	餐管三	電機二	家政二	餐管二
10	餐管二		家政三	資訊二	電子三
11	商經二		商經三	電機二	電機三
12	商經三		餐管三	餐管二	家政三
13	餐管三			家政三	商經三
14	電機三			電機三	資訊三
15	資訊三			商經三	餐管三
16	家政三			資訊三	
17				餐管三	
統計	16	9	12	17	15

生輔組

- 學校違反性別平等教育法裁罰基準如下：
- 違反法條第二十二條第一項：學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，未於二十四小時內，依學校防治規定所定權責，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
- 違規情節及裁罰基準：
 - 一、同一案件：
 - (一)延誤未滿四十八小時者處三萬元。
 - (二)延誤四十八小時以上未滿九十六小時者處六萬元。
 - (三)延誤九十六小時以上未滿一百六十八小時者處九萬元。
 - (四)延誤一百六十八小時以上者處十二萬元。
 - (五)延誤一百六十八小時以上且情節重大者處十五萬元。
 - 二、一年內有二案件以上延誤通報二十四小時以上者，自第二案起，每次處十五萬元。
 - 三、有下列情形之一者，得依第一款第一目額度裁罰：
 - (一)該人員到該校服務次日起二個月內發生延誤通報情事。
 - (二)延誤未滿一百六十八小時，期間內遇有通報分類之緊急事件或甲級事件。
 - (三)已進行社政通報或已由其他相關單位介入處理。

- 一、金門地方法院於 10 月 24 日上午 10 時到校拜會校長。會談內容為學校現在對學生的輔導資源及對於提高學生出席率的相應做法並簡單了解一下，現在需至法院報到的少年在校的表現。
- 二、本校第 113 學年度第 1 學期第 1 次性別平等教育委員會會議於 10 月 23 日召開。
- 三、與輔導室配合辦理親職教育家長座談會暨反毒及交通安全宣導。
- 四、青年服勤動員造冊於 10 月 30 號前呈報。
- 五、毒防中心講師到校辦理講座(參加人數 30 人)。
- 六、國防部來函宣導 114 年報考軍校正期班、士官二專班及志願士兵人員名冊案已於 10 月 7 日上簽並依來文相關規定辦理，並於學校網站公告及轉傳各班相關連結資訊宣導。
- 七、校安通報 3066487 於 113 年 11 月 12 日線上申請結案。
- 八、完成本月藥物濫用特定人員名冊上傳。

＊感謝下列班級導師於 10 月份週會時間隨班並協助輔導學生參加、點名及維持秩序。

編號	第一週 (10/7-10/11)	第二週 (10/14-10/18)	第三週 (10/21-10/25)
1	機械一	機械一	機械一
2	汽車一	汽車一	資訊一
3	資訊一	資訊一	電機一
4	電子一	電子一	餐管一
5	電機一	電機一	生活一
6	商經一	家政一	資訊二
7	園藝一	餐管一	電機二
8	家政一	漁業一	餐管二
9	漁業一	生活一	生活二
10	生活一	機械二	機械三
11	機械二	電子二	電子三
12	汽車二	電機二	生活三
13	電子二	園藝二	
14	電機二	家政二	
15	園藝二	餐管二	
16	家政二	養殖二	
17	餐管二	生活二	

18	漁業二	機械三	
19	生活二	電子三	
20	機械三	餐管三	
21	電子三	生活三	
22	商經三		
23	家政三		
24	生活三		
總計	24	21	12

訓育組

- 一、申請國教署 114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金實施計畫。
- 二、辦理金門縣童軍會辦理 113 年度童軍三項登記作業。
- 三、進行本校禮堂音響修繕事宜。
- 四、113 年 11 月 15 日至 17 日辦理「113 年度大陸臺商子女來金就學計畫-臺商子女招生宣導暨家長座談會」，參訪地點：廈門、泉州，參訪人數：32 人。
- 五、113 年 11 月 19 日公告 114 級畢業紀念冊招標相關事宜。
- 六、113 年 11 月 29 日辦理 113 級家長會聘書頒發餐會。
- 七、籌備 12 月聖誕節金勾盃歌唱比賽及第二屆 POSE 盃相關事宜。

主席裁示：洽悉。

總務處報告

- 一、辦理「113 年度電梯一般保養維護案」採購：本校電梯校本部計有綜合教學大樓 2 台、行政大樓 1 台、科學大樓 1 台及北側教學大樓 1 台，實習大樓 1 台，農場區農場教室 1 台、農業水產教育館 1 台，履約期限：113 年 12 月 31 日止，由南科機電有限公司以 14 萬 8,800 元承攬。
- 二、113 年廚房蒸氣設備保養維護，霖昌企業社以 7 萬 3,500 元承攬，點檢每月 2 次(寒暑假除外)計 20 次，保養 1,4,6,9,11 月計 5 次。
- 三、113 年度飲水機水質大腸桿菌自主檢測案，經費 1 萬 8,900 元由本處其他例行項下支，執行期程 113 年 1 月、4 月、7 月、10 月。
- 四、運動生活館無障礙電梯設置工程：教育部國民及學前教育署 111 年 12 月 15 日臺教國署原字第 1110163014B 號來文同意補助 400 萬元，111 年 12 月 20 日新總字第 1110012164 號函方光群建築師事務所於 42 日曆天完成細部設計成果預算書圖說及完成請照作業，112 年 4 月 25 日第一次公開招標流標，112 年 5 月 4 日第二次開標，由旺華營造有限公司以 315 萬元承攬，工期 180 日曆天，112 年 12 月 20 日開工，因配合建管開工五大管線資料尚未取得，於 112 年 12 月 28 日申請停

工，113 年 3 月 18 日復工，預定 113 年 10 月 18 日完工。

(一)補領使用執照：112 年 7 月 10 日消防勘驗用印，112 年 10 月 27 日設施補正，112 年 11 月 8 日消防局勘驗，金門縣消防局 112 年 11 月 10 日函符合規定，112 年 11 月 17 日送件，112 年 11 月 22 日勘驗，金門縣政府 112 年 12 月 1 日核發。

(二)雜項執照：112 年 12 月 1 日送件，金門建築師公會 112 年 12 月 5 日完成審查，112 年 12 月 13 日核發。

(三)五大管線：消防部分 113 年 2 月 5 日申請書用印，113 年 3 月 4 日台電取得，建管 113 年 3 月 18 日開工。113 年 10 月第一次變更設計，包含：屋頂層電梯維護空間不足、R 型探測器納入警衛室方案之改善；變更後全案含設計監造、空污費等需款 407 萬 7,605 元。

五、111 年度消防設施改善案，預算 614 萬 3,259 元，資金來源：「113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」核定補助 300 萬元，餘由校內資金支應，工期 120 日曆天，113 年 1 月 9 日第一次開標流標，113 年 1 月 23 日第二次開標決標，由翔義工程行以 445 萬 7,716 元承攬，工期 150 日曆天。113 年 10 月 8 日消防局派員會同廠商檢視該案進程，並開立限改單要求於 113 年 11 月 18 日前改善缺失並將進行複查。113 年 11 月 4 日驗收，部分仍需改善項目預計於 113 年 12 月 4 日前完成。

六、風雨球場基地環境排水系統改善工程：教育部 112 年 7 月 4 日臺教授國部字第 1120084663 號函核定「113 至 114 年度國立高級中等學校汗水及排水系統建置暨改善工程計畫」400 萬元，112 年 7 月 7 日函請方光群建築師事務所於 21 日曆天完成基本設計，112 年 12 月 22 日函請方光群建築師事務所於 42 日曆天完成細部設計，113 年 5 月 27 日開標決標，由昇財營造有限公司以 316 萬元承攬，工期 120 日曆天。113 年 11 月第一次變更設計，包含：擋土牆基礎爛泥、防空洞周邊紊亂之改善；變更後全案含設計監造、空污費等需款 416 萬 3,799 元。113 年 11 月 8 日驗收完成。

七、農場教學場域廁所改善工程：教育部 112 年 11 月 30 日臺教授國部字第 1120158381 號函核定「113 年度補助偏遠地區及非山非市國立高級中等學校廁所修繕計畫」319 萬 2000 元，112 年 12 月 11 日函請方光群建築師事務所於 21 日曆天完成基本設計，113 年 1 月 11 日函請方光群建築師事務所於 42 日曆天完成細部設計，113 年 2 月 21 日提送細設成果，經國教署委託單位：國立雲林科技大學 113 年 3 月 19 日審查結果「再修正」，方光群建築師事務所 113 年 3 月 28 日提送修正成果，國立雲林科技大學以 113 年 4 月 8 日審查結果為「通過」，113 年 4 月 15 日上網公開招標，113 年 4 月 30 日第一次開標流標，113 年 5 月 7 日第二次公開招標由昇財營造有限公司以 294 萬 8,666 元承攬，工期 120 日曆天。113 年 10 月第一次變更預算圖說，包含戶外

RC 地坪(刷毛)等二項為新增項目，113 年 10 月 11 日議價金額為 4 萬 1,300 元。變更後全案含設計監造、空污費等需款 318 萬 9,504 元。113 年 10 月 29 日驗收完成。

八、本校監視器因執行檢討尚有教學區廁所及餐廳外側尚未納入，有安全死角疑慮，宜予擴充系統軟體 32 組。113 年 10 月 30 日開標，由原供應廠商(碩邦科技工程有限公司)以 22 萬 3,000 元得標。

九、科宿空間修繕工程：教育部國民及學前教育署 112 年 11 月 30 日臺教授國部字第 1120158382 號核訂 380 萬 1000 元，113 年 5 月 21 日流標，113 年 5 月 29 日第二次開標由昇財營造有限公司以 400 萬 9,988 元承攬，工期 120 日曆天，預定 113 年 11 月 14 日完工。113 年 10 月第一次變更設計，金鋼砂水泥粉地坪、無障礙廁所內面貼 30*60cm 磁磚、敲除牆面水泥砂漿修補、插座 220V 迴路、變壓器 30K、#W5 80*55cm 鋁玻璃橫拉窗和淋浴間窗簾盒等七項為新增項目。113 年 10 月 17 日議價金額為 13 萬 9,000 元。變更後全案含設計監造、空污費等需款 401 萬 2,944 元。

十、113 年度學校游泳池整建維修工程：

(一)本案教育部體育署於 113 年 3 月 25 日臺教體署學(二)字第 1130011969A 號函核定「113 年度學校游泳池整建維修經費」1,279 萬元(分三期請領，511 萬 6,000 元，383 萬 7,000 元，383 萬 7,000 元)

(一)執行控管：

1. 113 年 5 月 1 日請撥第 1 期款。
2. 113 年 7 月 10 日完成委託技術服務發包(113 年 6 月 27 日決標)。
3. 113 年 8 月 30 日召開細部設計圖說及預算審查會議。
4. 113 年 10 月 7 日開標，由大南營造有限公司以 877 萬元承攬，工期 127 日曆天。
5. 113 年 10 月 23 日開工。
6. 113 年 10 月 9 日進行開工前內部協調會議，
7. 預定 114 年 2 月 20 日竣工。

十一、導師辦公室內部空間改善與調整，項目計有屏風等七項 77 萬 3,594 元與活動電腦主機架等五項 14 萬 9,584 元(明鎰興業股份有限公司)、交流區桌椅 5 萬 6,100 元(太武科技電檢股份有限公司)、吊扇 6 萬 2,400 元(太武機電行)。另電話線配線因老舊且需配合調整位置，既有汰換屏風因尚能負擔其他科室管理之用【圖書館三樓-商經科(未完成)、運動生活館二樓-家政科(未完成)、實習大樓三樓-電機科(未完成)、實習大樓一樓-機械科及農業水產教育館一樓-養殖科】，需款計 3 萬元(電話線更改 1 萬 2,000 元、老舊屏風拆裝 1 萬 8,000 元)(憶盛機電企業社)。以上費用皆由總務處業務費下支。已於 113 年 8 月

底完工並於 9 月 4 日驗收完成。

十二、113 年度金門區中等學校赴陸辦理台商子女招生暨家長座談會勞務採購案，預算金額 34 萬 9,200 元，113 年 10 月 30 日開標，由安德力旅行社有限公司金門分公司以 34 萬 5,000 元承攬。

十三、114 學年度金門區高級中等學校免試入學報名分發作業網路平台及免試委員會網站設計採購案，預算金額 80 萬元，113 年 10 月 29 日開標，由政高有限公司以 76 萬元承攬。

主席裁示：洽悉。

實習處報告

實習組

一、教育部國教署 109 年 4 月 8 日臺教國署高字第 1090036955 號函示，由秀水高工承辦「114 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習或研究」申請，本組業於 113 年 11 月 15 日(星期五)報送計 3 件寒假研習梯次，資訊如表一。

表一、金門農工申請 14 學年度教育部國教署補助 高級中等學校專業群科專任教師赴公民營機構研習計畫			
辦理科別	梯次	研習日期	研習名稱
實習組	寒假	114 年 01 月 21 日至 01 月 23 日 (共計 3 日)	DIY 小煉金術 師- 美妝、美食實 驗室
電子科 機械科	寒假	114 年 01 月 21 日至 01 月 25 日 114 年 07 月 28 日至 08 月 01 日 (共計 10 日)	燈控創意邊 櫃及實木組 合桌製作研 習
資訊科	寒假	114 年 02 月 04 日至 02 月 08 日 114 年 07 月 01 日至 07 月 05 日 (共計 10 日)	APP 智慧檯 燈暨 虛擬機電研 習

二、教育部國教署 113 年 11 月 12 日臺教國署高字第 1090036955 號函，補助 113 年度充實教學實習設備計畫(專業群科)經費共計 150 萬元，執行經費 150 萬元，現已轉辦核結事宜。

三、「114 年度高級中等學校新興科技教育遠距示範服務計畫」，已向教育部國教署提促進學校 A 組書面申請，初審核定結果為經費修正後再審查，持續辦理後續事宜。

就輔組

一、113 年 11 月技能檢定辦理：11 月 3 日辦理 113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定學(術)科測試，共計上午 9 間考場(含特生及金門監獄

各 1 間)，下午 3 間考場，共計 258 人次參與考試(含監獄 5 人)；11 月 4 日至 11 月 28 日辦理 113 年度 TQC 中文輸入測驗報名作業，報名對象為本校學生及校外人士，報名受理中；11 月 16 日辦理 113 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定職業安全衛生管理乙級術科測試，應檢人數 17 人，皆為校外人士。

二、預計 113 年 12 月中下旬開始販賣 114 年度全國技術士技能檢定簡章，本校預計辦理 114 年度第 1 梯次全國檢定術科職類：網路架設丙級、門市服務丙級、中餐烹調葷食項丙級、園藝丙級、堆高機操作單一級，預計於 114 年 1 月 2 日至 1 月 12 日受理報名。(水族養殖丙級 114 年度不辦理)

主席裁示：洽悉。

主計室報告

一、為加強同仁內部控制及增進業務知能，訂於本(113)年 11 月 27 日(星期三)下午 4 時，辦理 113 年內部控制教育訓練。敬請各處室要求所屬兼行政教師及職員務必參加。

二、本校 113 年度 11 月 15 日止各處室科經費執行情形表(單位：千元)

處室	全年業務費	累計分配數 (註)	累計動支數	全年剩餘可 支 業務費
校長室	235	235	87	148
教務處	493	493	483	10
學務處	1,055	1,055	639	416
輔導室	152	152	91	61
實習處	570	570	536	34
總務處	9,805	9,805	8,573	1,232
圖書館	170	170	167	3
進修部	42	42	42	0
人事室	120	120	60	60
主計室	60	60	27	33
農場	280	280	226	54
機械科	153	153	117	36
汽車科	286	286	242	44
電子科	267	267	43	224
電機科	483	483	420	63
家政科	194	194	66	128
漁業科	114	114	12	102
資訊科	315	315	292	23
商經科	165	165	97	68

餐管科	380	380	332	48
養殖科	109	109	67	42
園藝科	115	115	97	18
總 計	15,563	15,563	12,716	2,847

三、113 年度即將結束，有關經費決算作業，請各處室管制所屬計畫執行進度。辦理經常性業務經費，除不可預計緊急需求外，敬請各單位務必先簽陳會辦，並經奉校長核准後再據以執行。

主席裁示：洽悉。

人事室報告

- 一、有關 114 年 1 月 1 日起，各機關（構）公務人員每人每年學習時數規定仍聚焦於與業務相關之學習活動，又業務相關學習時數仍維持 20 小時，其中 10 小時必須完成當前政府重大政策（1 小時）、法定訓練環境教育（4 小時）及民主治理價值等課程（5 小時），請公務同仁妥善利用「e 等公務園＋學習平臺」等數位學習平台完成。
- 二、轉知內政部函為落實 E 化政府，省卻民眾奔波戶政事務所請領戶籍謄本之不便，並達成戶籍謄本減量之目標，電子戶籍謄本效力與臨櫃核發之戶籍謄本相同，以達簡政便民之效。
- 三、轉知國教署 10 月 30 日函，為營造友善且安全的校園職場環境，請各校落實相關職場霸凌處理規範訂定與宣導。本校 112 年 6 月職場霸凌防治規定業於 112 年 6 月行政會議通過實施，職場霸凌案件通常存在上對下或權力不對等情形，請各級主管協助宣導預防。
- 四、轉知銓敘部 10 月 25 日函，為簡化作業程序，自即日起請各機關於辦理機關所屬人員更名或更齡作業時，毋須附當事人之國民身分證或戶籍謄本等相關證明文件。
- 五、為協助教育部所屬公立學校加強兼任行政職務教師之法令宣教，進而提升學校人員廉政法治觀念，國教署要求學校正職與兼任之行政人員（含主管），年度內至少完成 50 分鐘（1 堂課）之廉政與服務倫理線上課程，法務部廉政署同意授權教育部所屬公立學校播放「公務員法律責任個案檢討及防弊作為」線上課程，爰請本校兼任行政職務教師會後配合參加上開課程。

主席裁示：洽悉。

輔導室報告

- 一、113 年 10 月 23 日（星期三）已完成高一賴氏人格施測，預計 12 月入班解測。
- 二、113 年 10 月 23 日（星期三）週會時間已舉辦完成全校學生情感教育講座——看懂愛情三張圖，邀請郭雅貞講師主講。
- 三、113 年 10 月 24 日（星期四）10:00~12:00 辦理完成教師輔導知能研習：《少年·漫話》牌卡——談青少年「性」、「愛」、「情緒」與「關係」，

參與人次:16 人。

四、113 年 11 月 06 日(星期三)班會時間辦理完成「高一學習歷程檔案說明會」，地點:國際會議廳。

五、113 年 11 月 20 日(星期三)班會時間辦理完成「高三四技二專多元入學管道說明會」，地點:國際會議廳。

六、113 年 11 月 20 日(星期三)14:00~16:00 與金門縣衛生局合作辦理「校園心理健康教師研習講座」，參與人次:17 人。

七、113 年 12 月 4 日(星期三)班會時間將辦理「青年教育與就業儲蓄帳戶」說明會，鼓勵各科高三同學報名參加。

八、重要宣導:

(一)依教育部 113 年 9 月 19 日臺教社(二)字第 1132403085 號函，高級中等以下學校推展家庭教育工作人員之認定範圍包括所有教師及行政人員(含校長及長期代理教師)，不含鐘點教師、留職停薪教師及單純執行庶務行政之工作人員(如:主(會)計、人事、幹事、工友及廚工等人員)

(二)國教署要求各校落實推展家庭教育工作及所屬人員專業研習，以提升家庭教育知能，達初級預防之效。有關學校之推展家庭教育工作人員，每年應接受四小時以上家庭教育專業研習時數，可逕至「臺北 e 大數位學習網」或「e 等公務園+學習平臺」線上選課參訓。

主席裁示:洽悉。

圖書館報告

一、113 學年度第一學期期末教職員生摸彩活動即將熱烈展開，歡迎教職員工生踴躍到館借閱書籍，既可汲取書中智慧豐富人生，亦可參加摸彩增添生活趣味。

二、113 學年度第一學期圖書館週-「書籤設計比賽」已經評分完畢，特別感謝美術科張原魁老師及音樂科游季庭老師擔任評審；競賽作品百花齊放，未入選之作品難免有遺珠之憾，感謝校內師生踴躍參與。

主席裁示:洽悉。

實習處農場報告

一、種植蘿蔔約 200m²，預計作為加工禮盒。

二、進行香茅採收，待乾燥機維修完成後進行香茅茶製作。

三、持續進行實習農場田間場域整理

(一)持續雜草清除作業。

(二)網室農用塑膠膜更換。

(三)大水溝排水雜草。

四、水果玉米、高麗菜、花椰菜育苗完成移植至田間。

五、113 年 11 月 14 日養殖科進行土虱魚販售。

主席裁示:洽悉。

進修部報告

- 一、113 年 11 月 14 日辦理進修部 113 學年新生健康檢查未受檢退費，進修部新生應受檢 19 人，實際受檢 15 人，未受檢 4 人，新生體檢每人 700 元，金門縣政府補助每人 600 元，學生自行付擔 100 元，併入註冊學雜費繳納。。
- 二、113 年 11 月 20 日(三) 辦理本校 113 學年度「四技二專暨大學多元入學管道說明會」。為使進修部應屆畢業生對於升學管道有更清楚的認識與瞭解，特辦理本次說明會，幫助學生瞭解四技二專大學管道、軍警相關、產學合作等入學管道。
- 三、11 月 14 日下午 2:00 赴文化局參加「113-114 年金門傳統技術工匠職能課程委託專業服務案」採購評選會議,由文化局副局長陳榮昌主持，共有五位評選委員。
- 四、辦理學生休學相關事項(于鵬飛、林君禕)，目前進修部建築科一年級人數為 14 人。
- 五、規劃進修部第二次段考及發命題通知單，本次段考時間 11 月 25 日至 11 月 29 日。
- 六、規劃 114 年進修部建築科招生簡章，將於 11 月 26 日送審。
- 七、處理 6 至 10 週教師鐘點費，校內修部兼課鐘點費 10 萬 5,000 元，校外鐘點費 2 萬 4,360 元，總計新台幣 12 萬 9,360 元整。

主席裁示:洽悉。

各專業類科

園藝科

- 一、10 月 24 日科主任協調參加科際大隊接力之 1、2、3 年級參加同學抽出參加集合訓練。
- 二、11 月 6 日辦理國中生職涯體驗活動共計 60 人次。
- 三、11 月 8 日金寧中小學師生與家長共 20 人參訪園藝科並進行課程了解與活動體驗。
- 四、11 月 11 日園二三位同學參加「113 高中職生專題實作成果展覽評比」榮獲得卓越獎。
- 五、11 月 14 日園三 3 位同學參加屏科百年~2024 全國技高學生組合盆栽邀請賽競賽榮獲「網路人氣獎」。

機械科

- 一、10 月 5 日(星期六)辦理 113 學年度高級中等學校完全免試入學資源挹注計畫，本科舉辦雷雕工作坊，本次活動教導學生製作小型電風扇，活動照片如下所示。



二、10月15日(星期二)勞動部派專員到校評鑑機械加工丙級考場，目前已經通過考場，並核發合格機械加工檢定場證書。

三、11月6日(星期三)辦理國中體驗，本次國中體驗有電腦繪圖、雷射雕刻，活動照片如下所示。



汽車科

- 一、實習工廠設備定期維護及安全檢查。
- 二、113年10月16日(星期三)金門縣消防局贈與本科實習車輛(小貨車1輛)，讓學生可以在實習課程中延伸技術之外，轉撥的特種車輛也可以讓學生在實習課程中，對於特種車輛的保修技能可以有實務的經驗。
- 三、113年10月29日(星期二)金門縣消防局贈與本科實習車輛(沙灘摩托車)，讓學生可以有發揮專業技能的機會，同時由實作中延伸技術。
- 四、113年11月6日配合教務處辦理113優質化國中職涯體驗活動，汽車科辦理「機車保養」及「汽車保養」2項體驗活動，五所國中共計40人參與汽車科體驗活動。
- 五、113年11月3日(星期日)辦理113學年度高職優質化輔助方案計畫「專題製作增能研習」，邀請國立臺灣師範大學科技與工程學院副院長 洪翊軒教授主講，分享優秀作品案例及評分重點，參與研習師生共55人
- 六、113年11月8、9、10日(星期五、六、日)辦理11301期堆高機教育訓練班，訓練班課程理論10小時，實作8小時，共30人完成

課程取得結訓證書，預計報考 114 年第一次全國技能檢定 堆高機操作單一級。

資訊科

- 一、協助親師座談活動，帶家長進行資訊科工廠環境介紹，並向各年級家長報告丙級/乙級技能檢定、升學管道資訊。
- 二、113 學年度辦理國中職涯試探活動於 113 年 11 月 6 日(星期三)執行，資訊科規劃兩項體驗活動，活動圓滿結束。
- 三、完成資訊科提升學生實作能力各項計畫的核定經費材料請購，並持續汰換工場老舊設備，希望能提供學生優質實作環境，專心通過丙級/乙級技能檢定考試。

電子科

- 一、11 月 6 日(星期三)下午舉辦國中生職業探索體驗課程，由蔡哲瑋老師及莊瀚翔老師分別開設網路線水晶頭實作體驗、手機 APP 程式設計實作體驗課程，參加國中學生人數合計 44 位。
- 二、11/11 日填報申請辦理 114 年度寒假教師赴公民營計畫，研習主題名稱:燈控創意邊櫃及實木組合桌製作，研習日期:114 年 1 月 21 日至 1 月 25 日(寒假)，114 年 7 月 28 日至 8 月 1 日(暑假)，分 2 次各 5 天深度研習。承辦機構名稱:鐵花朥藝股份有限公司，研習地點:台中豐原，報名參加老師人數上限為 25 人。目前計畫書初審已通過。

電機科

- 一、113 年 11 月 18 日(星期一)完成丙級自來水管配管場地評鑑複審並送出機具補助核銷，金額共計新台幣 27 萬 5 千元整。
- 二、113 年 11 月 15 日(星期五)完成 114 學年度課程計畫調整及填報。
- 三、113 年 11 月 06 日配合教務處國中體驗課程，由謝天來老師及許績炎秘書辦理電線外線作業，謝孟穎老師及陳克平老師辦理室內配線體驗課程。圓滿完成。
- 四、113 年 11 月 19 日(星期二)完成提升實作能力，乙級證照報名費補助。

商業經營科

- 一、113 年 11 月 06 日(星期三)配合教務處優質化計畫-職業試探，辦理國中生體驗課程，由許珮晶老師辦理超級收銀員活動，羅晟老師辦理辦公室大師活動，課程圓滿完成。
- 二、113 年 11 月 19 日(星期二)完成提升實作能力計畫證照報名費補助，商經三電腦軟體應用乙級證照報名費補助共計 14 人。
- 三、113 年 11 月 20 日(星期三)完成 114 學年度課程計畫填報。
- 四、113 學年度商業類技藝競賽，競賽日期為 113 年 12 月 3 日(星期二)~113 年 12 月 5 日(星期四)，競賽職類為商業簡報，選手為商經三王柏元，指導老師高銘鴻老師，利用每周三下午集訓練習，爭取佳績。
- 五、辦理 113 學年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校遴聘業

師專家協同教學計畫，本學期共 4 週，每週兩堂課，申請班級為商經二的商業經營實務課程，執行計畫教師為許珮晶老師，業已於 113 年 11 月 7 日(星期四)完成最後一次課程，頒發感謝狀致贈業師，並進行業師鐘點費申請。

餐管科

- 一、已經辦理全國餐服技能檢定，10 月 26 至 28 日辦理，感謝薛惠萍老師協助辦理。
- 二、廚房公共安全檢查，發現缺失，已陸續補給中。
- 三、親師座談已於 10 月 20 日辦理完畢，家長接近快 50 人前來，也和家長們互相交流溝通意見。
- 四、已協助填報 114 年充實基礎設備填報完畢。
- 五、國中職涯試探已於 11 月 6 號舉辦完畢，感謝俊杰主任和惠萍老師協助。
- 六、本科於 11 月 16.17 號舉辦共好計劃，已由俊杰主任辦理

家政科

- 一、113 學年度第一學期三年級第一次模擬考已於 10 月 21 日至 10 月 22 日考完，感謝各任課老師的協助。
- 二、113 年全國第二梯技能檢定美容丙級術科考試已於 10 月 26 日圓滿落幕，感謝科內老師及總務處、輔導室、人事室同仁的協助。
- 三、113 學年度提升實作能力 C30014 家政三立體剪裁、C30015 家政二服裝縫製、C30016 家政二美膚，已完成材料採購。

漁業科

- 一、113 年 11 月 3 日：結束辦理漁業科學生之漁船員基本安全訓練班(學生班)，服務 22 人次。
- 二、113 年 11 月 16 日：結束與交通部航港局辦理遊艇及動力小船駕駛執照測驗，服務 216 人次。

養殖科

- 一、11 月 6 日 配合辦理優質化國中職涯試探課程。
- 二、11 月 9 日辦理養殖日推廣活動。
- 三、11 月 14 日辦理本科塘虱魚販售。

<https://www.youtube.com/watch?v=9vJJQLsyS1I>

- 四、11 月 21 日協助金寧中小學進行生態池清淤及水草修剪。
- 五、自主學習特色產品「芋香魚丸」研發中。

主席裁示:洽悉。

肆、提案討論:

提案一

提案單位:主計室

案由:「國立金門農工出差旅費支給要點」(修正草案)，請討論。

說明:為配合行政院修正差旅費支出標準，擬修正本校教職員工生出差旅

費支給要點，提請本會討論。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：實習處

案由：修訂國立金門高級農工職業學校職業安全衛生管理規章「第二章管理組織及各級人員權責」草案，提請討論。

說明：為精簡本校職安委員會組織架構及運作模式，修正委員組成、委員聘期及開會期程，組織架構參考職安績優學校南投高中之成員組成。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

陸、主席結論及交辦事項

- 一、因本校資源班逐年人數增加，故資源班預訂下學年移至科學館一樓教室，所需經費感謝家長會長及蔡其雍議員努力爭取及福海縣長鼎力支持，由縣府支應 120 萬修繕工程，造福金門鄉親。
- 二、關於職場霸凌議題，請同仁建立友善職場環境，並建構依法行政之正確流程，勿將行政管理與職場霸凌混為一談，應以在尊重、和諧、互動下依法行政，共同建構友善職場環境。
- 三、基於同仁身心健康，請同仁於加班時數的控管務必遵循人事室相關規定，並落實正常上下班規定。
- 四、年關將近，請各業務單位需要提請校務會議提案事先規劃，並於 12 月份行政會議先行提出討論。
- 五、關於師生對外參加研習或競賽，請教務處、學務處及實習處並依據競賽強度妥善規劃，並列處室師生參與競賽之依據。

柒、散會：17 時 12 分

紀錄：

主席簽署：

單位主管：

國立金門農工出差旅費支給要點(草案)

提案一附件

103 年 11 月 20 日行政會議通過訂定
104 年 11 月 30 日行政會議通過修正
109 年 11 月 16 日行政會議通過修正
110 年 3 月 18 日行政會議通過修正
112 年 9 月 12 日行政會議通過修正
113 年 6 月 04 日行政會議通過修正
113 年 11 月 日行政會議通過修正

一、依據：為因應政府財政拮据，本校年度預算逐年遞減，差旅經費短絀。為使報支差旅費有所依據，且避免因預算經費不足，影響校務推行，爰訂定本要點。依據如下：

1、國內出差旅費報支要點

2、各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點

二、旅費支給標準表：

費別 職別	交 通 費		每日住宿費 (檢據覈實報支)		每 日 雜 費
	飛機、高鐵、船舶	其餘交通工具	公差	公假	
教職員工	1. 事前簽准並檢據覈實報支。 2. 限乘坐經濟(標準)座位。	不分等次 覈實報支	2,800	2,000	400
學 生			1,200	1,000	200

(註)1. 員工及學生赴台出差，應於簽案內敘明代表學校所執行任務的性質(如代表學校參加教育部活動、競賽及會議)，會辦人事室經核給公差假及主計室審核經費控管後，案陳校長核准，方可公差辦理。其餘差旅皆以公假方式執行。

2. 學生(含帶隊師長)參加校外競賽活動，視實際需要提供便當，並請檢據核銷。若有校外單位補助學生競賽活動，則依補助單位規定辦理。

三、交通費：

- 1、包括行程中必須搭乘之飛機、汽車(公民營運汽車)、火車、捷運、輪船等費用，均覈實報支。
- 2、凡公民營汽車到達地區，除因急要公務並經校長核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。
- 3、出差如由旅行業代辦含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計機票費之規定數額內，以旅行業代收轉付收據報支。
- 4、旅費應以出差必經之順路計算。例如出差地在彰化，應以最近的搭機地台中開始計算，報支台中彰化兩地的火車及公車票價，不得以搭機地在台北(或高雄)報支兩地之間交通費。
- 5、交通費應以機關所在地為計算起點，惟本校位處離島，故報支費用以出差地最近機場至出差地點為限。例如出差地為國教署，可報支台中機場往返國教署的交通費。
- 6、機票以出差地及實際搭機地，兩者取最低者報支。非必要緊急或事先奉簽核准，不得更改其它搭機地，繞道增加費用。
- 7、報支高鐵車資須符合要件：(1)事先奉簽核准(2)實際報支金額需低於當次差旅費預計支出數(3)檢附車票票根(4)檢附公差假節省差旅費支出金額計算表(如附件一)辦理結報。

因臨時特殊原因，不及依前項規定程序辦理者，出差人員得在實際報支金額低於當次差旅費預計支出數前提下，於出差旅費報告表備註欄內敘明事由，併同各項收據及公差假節省差旅費支出金額計算表辦理結報。

8、**交通費(扣除飛機及高鐵、火車及船舶)**單日超過 100 元以上者，請備註起訖地點**金額**。

9、帶領學生赴台出差，不同縣(市)之間往返，以搭火車、公車及捷運為原則。

10、差旅當日往返者，交通費無需檢據，請覈實報支。餘均需符合各項差旅作業規定。

四、住宿費及雜費：

1、若主辦單位有提供住宿者，不得再報支住宿費。核銷差旅費時請檢附主辦單位函文。

2、住宿費請於規定標準內檢據覈實報支，並以合法登記之旅宿業者所開立發票收據為限。

3、參加訓練、講習或以公假登記屬訓練或講習性質之各項研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會等或提供研習時數之各項會議，不得報支雜費。

4、學生代表本校參加競賽，若因參賽人數較少以致學生住宿費不足者，可經事前簽准依教職員住宿費標準報支。

其他注意事項：

1、學生參加在外競賽活動，請衡酌處室經費狀況再行外派。若因經費需求較大而向外申請補助者，請於事前確定其經費來源。

2、出差人員填報出差旅費報告表應自行負責，依各欄逐項覈實填報。

3、出差事畢於十五日內，檢具出差旅費報告表，連同研習(會議)心得報告表及相關單據，一併報請學校審核。

4、報支校外機關補助差旅費案，均需依補助機關相關規定辦理結報。

六、本要點經行政會議通過後自 114 年 1 月 1 日起實施。

「國立金門農工出差旅費支給要點」 修正條文對照表

修 正 條 文						現 行 條 文				說 明																																							
二、旅費支給標準表：						二、旅費支給標準表：				1. 配合行政院113年5月16日院授主預字第1130101358號函修正各機關員工出差旅費報支數額表，調整住宿費每日上限，並考量本校財務狀況，調整增加教職員工公差住宿費至2,800元，學生為1,200元。 2. 增加不同假別(公差與公假之分)住宿費上限，爰增加需於簽案內敘明出差性質，俾利人事室核給假別及後續經費審核。																																							
<table><tr><th rowspan="2">費別 職別</th><th colspan="2">交 通 費</th><th colspan="2">每日住宿費 (檢據覈實報支)</th><th rowspan="2">每日雜費</th></tr><tr><th>飛機、高鐵、船舶</th><th>其餘交通工具</th><th>公差</th><th>公假</th></tr><tr><td>教職員工</td><td>1. 事前簽准並檢據覈實報支。</td><td rowspan="2">不分等次覈實報支</td><td>2,800</td><td>2,000</td><td>400</td></tr><tr><td>學 生</td><td>2. 限乘坐經濟(標準)座位。</td><td>1,200</td><td>1,000</td><td>200</td></tr></table> (註)1. 員工及學生赴台出差，應於簽案內敘明代表學校所執行任務的性質(如代表學校參加教育部活動、競賽及會議)，會辦人事室經核給公差假及主計室審核經費控管後，案陳校長核准，方可公差辦理。其餘差旅皆以公假方式執行。						費別 職別	交 通 費		每日住宿費 (檢據覈實報支)		每日雜費	飛機、高鐵、船舶	其餘交通工具	公差	公假	教職員工	1. 事前簽准並檢據覈實報支。	不分等次覈實報支	2,800	2,000	400	學 生	2. 限乘坐經濟(標準)座位。	1,200	1,000	200	<table><tr><th rowspan="2">費別 職別</th><th colspan="2">交 通 費</th><th>每日住宿費</th><th>每日雜費</th></tr><tr><th>飛機、高鐵、船舶</th><th>其餘交通工具</th><th>檢據覈實報支</th><th></th></tr><tr><td>教職員工</td><td>1. 事前簽准並檢據覈實報支。</td><td rowspan="2">不分等次覈實報支</td><td>2,000</td><td>400</td></tr><tr><td>學 生</td><td>2. 限乘坐經濟(標準)座位。</td><td>1,000</td><td>200</td></tr></table> (註)1. 員工及學生赴台出差，經人事室核給公差假(非公假)並簽准者，方可支領雜費。				費別 職別	交 通 費		每日住宿費	每日雜費	飛機、高鐵、船舶	其餘交通工具	檢據覈實報支		教職員工	1. 事前簽准並檢據覈實報支。	不分等次覈實報支	2,000	400	學 生	2. 限乘坐經濟(標準)座位。	1,000	200	
費別 職別	交 通 費		每日住宿費 (檢據覈實報支)		每日雜費																																												
	飛機、高鐵、船舶	其餘交通工具	公差	公假																																													
教職員工	1. 事前簽准並檢據覈實報支。	不分等次覈實報支	2,800	2,000	400																																												
學 生	2. 限乘坐經濟(標準)座位。		1,200	1,000	200																																												
費別 職別	交 通 費		每日住宿費	每日雜費																																													
	飛機、高鐵、船舶	其餘交通工具	檢據覈實報支																																														
教職員工	1. 事前簽准並檢據覈實報支。	不分等次覈實報支	2,000	400																																													
學 生	2. 限乘坐經濟(標準)座位。		1,000	200																																													
三、交通費：						三、交通費：																																											
5. 交通費應以機關所在地為計算起點，惟本校位處離島，故報支費用以出差地最近機場至出差地點為限。例如出差地為國教署，可報支台中機場往返國教署的交通費。						5. 火車捷運及公車費用，應以機關所在地為計算起點，惟本校位處離島，故報支費用以出差地最近機場至出差地點為限。例如出差地為國教署，可報支台中機場往返國教署的公車票價。				5. 配合法令修正增加可報支之交通工具，原交通工具費用統稱交通費。 7. 增加因臨時特殊原因可報支高鐵車資要件。																																							
7. 報支高鐵車資須符合要件：(1)事先奉簽核准(2)實際報支金額需低於當次差旅費預計支出數(3)檢附車票票根(4)檢附公差假節省差旅費支出金額計算表(如附件一)辦理結報。 因臨時特殊原因，不及依前項規定程序辦理者，出差人員得在實際報支金額低於當次差旅費預計支出數前提						7. 報支高鐵車資須符合要件：(1)事先奉簽核准(2)實際報支金額需低於當次差旅費預計支出數(3)檢附車票票根(4)檢附公差假節省差旅費支出金額計算表(如附件一)辦理結報。																																											

下，於出差旅費報告表備註欄內敘明事由，併同各項收據及公差假節省差旅費支出金額計算表辦理結報。 8. 交通費(扣除飛機及高鐵、火車及船舶)單日超過100元以上者，請備註起訖地點金額。 六、本要點經行政會議通過後自114年1月1日起實施。	8. 捷運及公車費單日超過 100元以上者，請備註起訖地點。 六、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。	8. 如第5條，搭乘各類交通工具費用統稱交通費，並增加報支單日逾100元交通費時，需逐項加註起迄地點金額。 配合行政院修法實施日期修改。
--	---	--

修訂國立金門高級農工職業學校職業安全衛生管理規章第二章管理組織及各級人員權責

條文	修正前	修正後
第六條	職業安全衛生委員會由委員四十三人組成，校長為主任委員、職業安全衛生業務主管為副主任委員由實習主任兼任、另有教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、人事主任、主計主任、校長室秘書、主任教官、庶務組長、教學組長、設備組長、實習組長、特教組長、體育組長、衛保組長、資訊科主任、電機科主任、電子科主任、汽車科主任、機械科主任、餐管科主任、家政科主任、商經科主任、漁業科主任、養殖科主任、園藝科主任、各科技士佐(管理員)10人、護理師、家長委員代表、學生會代表等委員。委員任期為兩年。	職業安全衛生委員會由委員 四十三 二十七人組成，校長為主任委員、職業安全衛生業務主管為副主任委員由實習主任兼任、另有教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、 農場主任 、進修部主任、人事主任、主計主任、校長室秘書、 主任教官 、 生輔組長 、庶務組長、教學組長、設備組長、實習組長、 就業組長 、 進修部組長 、特教組長、體育組長、衛保組長、 資訊科主任 、 電機科主任 、 電子科主任 、 汽車科主任 、 機械科主任 、 餐管科主任 、 家政科主任 、 商經科主任 、 漁業科主任 、 養殖科主任 、 園藝科主任 、 各科技士佐(管理員)10人 、 技士佐代表 、 職工代表 、護理師、家長委員代表、學生會代表等委員。委員任期為 兩年 一年。
第七條	職業安全衛生委員會每三個月召開一次，...	職業安全衛生委員會每 三個月 學期 召開一次，...
	前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。第一項 委員會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議。	前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。第一項 委員會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議， 臨時會議之小組成員由十三人組成，校長或其代理人擔任會議主席，另有本校一級主管、護理師擔任臨時會議委員。

國立金門高級農工職業學校職業安全衛生管理規章

中華民國 108 年 5 月 14 日 108 年度第一次職業安全衛生工作小組訂定
中華民國 108 年 6 月 11 日行政會議修訂

第一章 總則

第一條：為推動國立金門高級農工職業學校（以下簡稱本校）職業安全衛生業務工作，避免本校於教育及工作過程中發生職業災害，以保障本校工作者與其他人員安全及健康，依中華民國一百零三年六月二十六日勞動部勞職授字第 1030200729 號令「職業安全衛生管理辦法」第十二條之一訂定「國立金門高級農工職業學校職業安全衛生管理規章」（以下簡稱本規章），頒行實施。

第二條：本規章之適用範圍為校區內之下列場所：一、各處(科)所屬之實驗室。

二、各處(科)所屬之實習工廠。

三、其他依勞動部職業安全衛生法指定適用之場所。第

三條：本規章之適用人員為：

一、受僱本校從事工作獲致工資之本校教職、員工及工讀學生。二、與學校存有提供勞務獲取報酬之工作事實及勞動契約之人員。三、學校內除工作者以外之接受學校教育之學生。

四、與學校無僱傭關係或勞務契約，受指揮或監督而進入本校工作之從事勞動承包廠商或臨時工作人員，另依「職業安全衛生法」、「加強公共工程勞工安全衛生管理作業要點」或其他法律及本校相關規定辦理。

第二章 管理組織及各級人員權責

第四條：本校依職業安全衛生法第二十三條設置下列之職業安全衛生組織：

一、職業安全衛生管理工作小組：為擬訂、規劃、推動及督導改善職業安全衛生有關業務之組織。

二、職業安全衛生委員會：為審議、協調及建議職業安全衛生有關業務之組織。第

五條：本規章所稱之職業安全衛生人員包括：

一、職業安全衛生業務主管：具資格之一級主任擔任，擬訂、規劃及推動安全衛生管理事項。

二、工作場所負責人及各級主管：依職權指揮、監督所屬執行安全衛生管理事項，並

第六條：職業安全衛生委員會由委員~~四十三~~ **二十七**人組成，校長為主任委員、職業安全衛生業務主管為副主任委員由實習主任兼任、另有教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、圖書館主任、進修部主任、人事主任、主計主任、校長室秘書、~~進修部主任~~、~~主任教官~~、~~生輔組長~~、庶務組長、教學組長、設備組長、實習組長、~~就業組長~~、特教組長、體育組長、衛保組長、~~進修部教務組長~~、~~資訊科主任~~、~~電機科主任~~、~~電子科主任~~、~~汽車科主任~~、~~機械科主任~~、~~餐管科主任~~、~~家政科主任~~、~~商經科主任~~、~~漁業科主任~~、~~養殖科主任~~、~~園藝科主任~~、~~各科技士佐(管理員)~~10人、技士佐代表、職工代表、護理師、家長委員代表、學生會代表等委員。委員任期為~~兩年~~ **一年**。

第七條：職業安全衛生委員會每~~三個月~~ **學期**召開一次，職業安全衛生業務主管為召集人，由校長或指定代理人擔任主席，研議下列事項並置紀錄：

協調及指導有關人員實施。

一、對校長擬訂之職業安全衛生政策提出建議。

二、協調、建議職業安全衛生管理計畫。

三、審議安全、衛生教育訓練實施計畫。

四、審議作業環境監測計畫、監測結果及採行措施。

五、審議健康管理、職業病預防及健康促進事項。六、審議各項安全衛生提案。

七、審議各單位自動檢查及安全衛生稽核事項。

八、審議機械、設備或原料、材料危害之預防措施。

九、審議職業災害調查報告。

十、考核現場安全衛生管理績效。

十一、審議承攬業務安全衛生管理事項。

十二、其他有關職業安全衛生管理事項。

前項委員會審議、協調及建議安全衛生相關事項，應作成紀錄，並保存三年。第一項委員會會議由主任委員擔任主席，必要時得召開臨時會議，臨時會議之小組成員由十三人組成，校長或其代理人擔任會議主席，另有本校一級主管、護理師擔任臨時會議委員。

第八條：職業安全衛生管理工作小組由職業安全衛生業務主管綜理，召集各單位主管負規劃、督導及辦理職業安全衛生業務之責，推展職業安全衛生業務。

第九條：職業安全衛生管理工作小組組織與職責：

職稱	職責
校長	綜理督導職業安全衛生管理各項業務。
職業安全衛生業務主管 (實習主任兼任)	擬訂、規劃及推動職業安全衛生管理事項。
校長室秘書	緊急職業安全衛生事故發言及資料彙整。
總務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
教務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
學務主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。 工讀學生職業安全衛生宣導。
輔導主任	職業安全衛生相關災害心理復健。
圖書館主任	職業安全衛生資料上網宣導。
進修部主任	協助規劃、督導及辦理職業安全衛生管理各項業務。
進修部教務組長	進修部學生教學及環境相關職業安全衛生業務。
人事主任	教職、員工健康檢查及職業安全衛生宣導。 新進人員職業安全衛生訓練。
主計主任	職業安全衛生相關經費預算業務。
主任教官 生輔組長	執行緊急職業安全衛生事故通報手續、辦理學生。 職業安全衛生緊急危機事故及教育訓練。
庶務組長	校園環境職業安全衛生各項業務。
教學組長	校園教學相關職業安全衛生業務
設備組長	實驗場所相關職業安全衛生業務。
實習組長	協助職業安全衛生業務主管辦理職業安全衛生各項業務及實習工場 相關職業安全衛生業務。
就業組長	協助技能檢定場所職業安全衛生相關事宜。
特教組長	特教班學生教學及環境相關職業安全衛生業務。
體育組長	體育教學職業安全衛生相關業務。
衛保組長	校園環境及急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
護理師	校園急救、救護等職業安全衛生相關事宜。
資訊科主任	規劃資訊科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
電機科主任	規劃電機科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
電子科主任	規劃電子科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
汽車科主任	規劃汽車科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
機械科主任	規劃機械科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
餐管科主任	規劃餐管科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
家政科主任	規劃家政科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
商經科主任	規劃商經科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
漁業科主任	規劃漁業科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
養殖科主任	規劃養殖科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
園藝科主任	規劃園藝科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
技士佐(管理員10人)	協助各科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。

技士佐代表	協助各科專業教室教學職業安全衛生相關管理事宜。
職工代表	協助工友、校安人員、約聘雇職員職業安全衛生相關管理事宜。
家長委員代表	協助審議學校職業安全衛生相關業務。
學生會代表	協助審議學校職業安全衛生相關業務。

第十條：職業安全衛生權責劃分如下：

一、職業安全衛生業務主管之權責：

- 1.擬定本校職業安全衛生管理規章。
- 2.擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
- 3.擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
- 4.推動及宣導職業安全衛生管理工作。
- 5.支援、協調職業安全衛生有關問題。
- 6.規劃職業安全衛生教育訓練工作。
- 7.規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
- 8.其他有關職業安全衛生事項。

二、各處室一級主管之權責：

- 1.協助擬定本校職業安全衛生管理規章。
- 2.協助擬定本校職業安全衛生年度工作計劃。
- 3.協助擬定本校適用場所之職業安全衛生工作守則。
- 4.推動及宣導職業安全衛生管理工作。
- 5.支援、協調職業安全衛生有關問題。
- 6.規劃職業安全衛生教育訓練工作。
- 7.規劃職業安全衛生自動檢查及作業環境測定工作。
- 8.指揮、監督該處室安全衛生管理業務。
- 9.其他有關職業安全衛生事項。

三、各科主任(組長)之權責：

- 1.指揮、監督該科(組)安全衛生管理業務。
- 2.責成該科(組)技士(佐)、所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
- 3.執行巡視、考核該科(組)職業安全衛生有關事項。

四、各科(組)技士、佐之權責：

- 1.辦理職業安全衛生管理單位所交付之事項。
- 2.督導該科(組)所屬適用場所負責人執行職業安全衛生管理工作。
- 3.推動、宣導該科(組)有關職業安全衛生規定事項。
- 4.辦理該科主任(組長)交付之職業安全衛生相關工作。

五、各工作場所(實習工場、專業教室、實驗室)負責人之權責：

- 1.負責辦理管轄範圍內一切安全衛生事項之實施。
- 2.督導於該場所內之人員遵守職業安全衛生工作守則及相關職業安全衛生法令規章。
- 3.定期檢查、檢點該場所內之環境、機械、儀器、設備之安全衛生狀況並作成紀錄，發現有潛在安全衛生問題立即陳報。
- 4.督導所屬人員經常整理、整頓工作環境，保持清潔衛生。
- 5.負責消除管轄範圍內之危險因素或提供安全衛生建議。
- 6.實施工作安全衛生分析、安全講解與工作安全指導。
- 7.視工作需要申購適當之安全衛生防護具，並督導該場所內所屬人員確實配

- 戴。
- 8.當該場所內有立即發生危險之虞時，應立即要求在該場所內人員停止作業，並退避至安全處所。
 - 9.確實管制進入該場所之人員。
 - 10.事故發生時迅速向上陳報與處理，並採取必要之急救與搶救。
 - 11.經常注意所屬人員之操作情形並糾正其不安全之動作。
 - 12.經常注意所屬人員之健康情況。
 - 13.執行其他有關職業安全衛生事項。

第三章 自動檢查

- 第十一條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第十三條至第四十四條之一規定及，對其所屬設備實施定期檢查。
- 第十二條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第四十五條至第四十九條之規定，對其所屬設備於初次使用、開始使用、拆卸、改裝或修理時，實施重點檢查。
- 第十三條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第五十條至第六十三條之規定，對其所屬設備實施每日作業檢查，並登載於檢點手冊或檢點表。
- 第十四條：各適用場所之負責人應按「職業安全衛生管理辦法」第六十四條至第七十七條之規定，對其所屬設備實施作業檢點，並登載於檢點手冊或檢點表。
- 第十五條：各適用場所之負責人應自行實施定期之實驗場所安全檢點，其檢點對象、內容應依實際需要訂定，以檢點手冊或檢點表等為之；並配合所屬單位主管及環保與安衛專責人員實施之自動檢查。
- 第十六條：各設備所屬單位應就本管理規章第十二條至第十六條規定實施之自動檢查，訂定自動檢查計畫。
- 第十七條：各單位依本管理規章第十二及第十三條規定實施之定期檢查、重點檢查記錄下列事項，一份自存三年、一份陳核實習處：
- (1)檢查年月日。(2)檢查方法。(3)檢查項目。(4)檢查結果。(5)檢查者姓名。(6)改善措施。
- 第十八條：各單位、人員依本管理規章第十二至十六條規定實施自動檢查。各單位、人員實施檢查、檢點，發現異常或有危害之虞時，應立即檢修及採取必要措施，並報告師長或單位主管處理。

第四章 事故通報

- 第十九條：各單位工作場所，任何事故或意外狀況無論大小、有無人員受傷或機械設備損壞，除立即依權責予以應變處理外，並即向適用場所之負責人報告。負責人在接獲通報後，應立即依情況及規定予以必要之處置，事後並填寫事故報告單交送職業安全衛生業務主管。
- 第二十條：本校適用場所內發生下列職業災害之一時，除採取必要急救措施外，應於三十分鐘內向職業安全衛生業務主管及校長報告。除必要之急救、搶救外，非經司法機關或檢查機構許可，不得移動或破壞現場。職業安全衛生業務主管並應於八小時內通報金門縣政府社會處勞工行政科。

- 一、發生死亡災害。
- 二、發生災害之罹災人數在三人以上。
- 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

第五章 罰則

第二十一條：違反本規章之適用人員、各場所負責人或未盡督導責任之主管，得提報職業安全衛生委員會討論並經決議後，得建議懲處、列為服務成績之參考。

如有下列情形之一時，亦得依職業安全衛生法第四十六條規定，函送金門縣政府社會處勞工行政科，處新台幣三千元以下罰鍰：

- 一、未遵守本校所訂定之職業安全衛生工作守則者。
- 二、無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
- 三、無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

第六章 附則

第二十二條：完成重大業務或有貢獻之個人、各適用場所之負責人或主管，經提報職業安全衛生委員會決議後，得建議公開表揚、列為服務成績之參考及其他適宜之獎賞。

第二十三條：本規章未盡事項，悉依相關規定辦理。

第二十四條：本規章經本校職業安全衛生委員會(或行政會議)審議後，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。