

高英高級工商職業學校

104 學年度第 2 學期 期初總務會議會議紀錄

總務處

105 年 02 月 19 日

簽 於總務處

中華民國 105 年 02 月 15 日

主旨：召開 104 學年度第二學期期初總務會議事宜，敬請 鑑核。

說明：

- 一、依據本校總務會議設置辦法相關規定辦理。
- 二、為檢討本校總務事務及成效，提高學校校舍、人物之安全，校園環境綠美化，提升各項軟硬體設備管理，及其他總務相關事項。

擬辦：

- 一、陳 核後通知相關人員。
- 二、時間：105 年 02 月 19 日（星期五）下午 4 時 10 分。
- 三、地點：本校圖書館。
- 四、參加人員：各處室主任、組長、各科主任、教師及行政人員。
- 五、恭請 鈞長列席指導。

謹(敬)陳核示

承辦單位

會辦單位

批示

承辦人

教務處

輔導室

校長陳德松

庶務組長孫士育 1/15

組 長

學務處

人事室

庶務組長孫士育 1/15

主 任

總務處

會計室

主任邱俊諭

實習處

高英高級工商職業學校總務會議實施要點

中華民國 95 年 09 月 01 日 95 學年度第 1 學期期初校務會議訂定通過
中華民國 101 年 08 月 29 日 101 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過
中華民國 104 年 08 月 28 日 104 學年度第 1 學期期初校務會議修訂通過

壹、為使本校總務行政事務，透過會議研討後能順利推行，訂定本實施要點。

貳、總務會議職掌如下列：

一、研議本校總務方針及計畫之相關事項。

二、審議與本校總務有關（含學校校舍、人物安全、硬體設備、環境綠美化、採購、維修、飲水、照明、活動支援等）之重要事項。

三、審議本校總務規章辦法。

四、其他總務相關重要事項。

參、總務會議由總務主任召集並主持之，每學期至少舉行一次，必要時得召臨時會議。

肆、總務會議應由下列人員組成之：

全校教職員（各處室主任、組長、各科主任、教師及行政人員）。

伍、總務會議開會時，得邀請本校有關人員列席。

陸、本辦法如有其他未盡事宜，悉依照本校相關規定辦理。

柒、本實施辦法經校務會議審議通過後，陳請 校長核定後自公告日實施，修正時亦同。

簽 於總務處

中華民國 104 年 02 月 23 日

主旨：呈 104 學年度第二學期期初總務會議會議記錄，敬請鑒核。

說明：

- 一、本學期期初總務會議，業已於 105 年 02 月 19 日完成，會議記錄如附件。
- 二、呈閱後會各處室主任。
- 三、依會議內容研究辦理並存查。

謹(敬)陳核示

承辦單位

會辦單位

批示

承辦人

庶務組長 孫士育 2/23

教務處
教務主任 林泰 2/23

輔導室
主任 王政國
輔導教師 2/23

校長 陳德松 2/23

組長

庶務組長 孫士育 2/23

學務處
學務主任 孫森生 02/23

人事室
主任 陳景三 2/23

主任

總務主任 邱俊諭 2/23

總務處

會計室
會計主任 黃卿淑 2/23

實習處

實習主任 洪寶玩 2/23

高英高級工商職業學校
104 學年度第二學期期初總務會議會議紀錄

會議時間：105 年 02 月 19 日(星期五)下午 4 時 10 分

會議地點：本校圖書館

主 席：邱俊諭 主任

紀錄：孫士育

出席人員：如簽到表

壹、報告上次會議決(建)議事項執行情形：

一、建議事項：下課時間常有學生專車、技藝班專車、送貨車、資源回收車等車輛進出校園，學生若不注意或奔跑者則有發生意外的可能性，可否研議相關措施，增進校園中行的安全。

執行情形：1. 由總務處通知專車廠商及其他貨運車輛，於下課時段禁止通行於餐管科前方通道與操場停車場，必須待上課後再進入停放。

2. 技藝專車從大門進入後可由側門離開，不須經過操場而影響學生通行。

3. 學校教職員車輛依上述規定辦理，於期初總務會議告知全體教職員且於人事室公告知悉。

4. 放學時間由總務處指派專人於上述位置配合進行指揮與管制人車通行，保障學生放學安全。

二、建議事項：司令台旁地面磁磚破裂，請總務處整修。

執行情形：總務處已於 105 年 02 月 06 日完成修繕作業並驗收完畢。

貳、主席報告：略

參、工作報告：

1. 開學後學生專車由 14 條線改為 40 條路線，請提醒同學提早十分鐘至指定位置排隊等車。
2. 針對學生專車公司加強校車管核，每月召開學生專車司機會議及檢核相關證件、保險等是否過期，並對本月建議事項提出檢討，充分維護學生乘坐安全。
3. 於寒假期間已完成司令台旁地面以及明德大樓前方樓梯磁磚破裂修繕工程。
4. 開學後再次檢查各棟建築及其他設備是否因 0206 地震出現受損情況，本校無發生任何災損情形，總務處同仁將隨時注意任何可能發生危險的地方並立即改善，保障全體師生生命安全。
5. 新進教職員工車輛通行證即日起至 02 月 26 日止提出申請，於人事室填

- 寫申請表格後製發，請配合相關時程辦理。
6. 在節約能源前提下，電源及冷氣使用注意事項：
 - (1) 凡離開教室上課一節以上，請務必將冷氣關機。(若未依規定之班級；冷氣機一台罰款：200 元；電扇一台罰款：50 元；日光燈一盞罰款：50 元)。
 - (2) 室內溫度未超過攝氏 28 度以上，請勿開啟冷氣機。
 - (3) 行政辦公室冷氣機減半使用。
 - (4) 各班級負責清洗冷氣機過濾網，每星期清洗一次。
 7. 各班級教室下課及中午 12:00 至 12:50 關閉日光燈，以節約用電。
 8. 尚未領取班級及圖書櫃鑰匙的導師請至總務處領取，室外課及放學需上鎖。
 9. 各班級教室內外公物，須由各班級負責保管，如有損壞請於 02 月 22 日前報備否則由該班負責賠償(如消防設備、牆壁油漆腳印粉刷、課桌椅、玻璃等)。各建築物的牆面、磁磚或油漆部分(含路面)，請勿任意張貼。
 10. 配合節能減碳政策，在水電、紙張、電話費等各方面均節約使用，上年度已有顯著成效，同學也能主動配合隨手關燈等節約措施，請各單位持續協助配合相關措施，並以每年同期用電用水度數負成長 3% 為目標。

肆、各組工作報告：

- 庶務組：
1. 已註冊轉學生之書籍、服裝已發放完畢，如需增購或更換請洽總務處辦理。
 2. 全校熱水機已保養完畢並且於開學當日啟動電源，請師生安心使用。
 3. 已指派同仁負責檢查校內建築及環境，維護並加強校園綠美化。
 4. 隨手關燈關機、拔插頭；檢討採光需求，提升照明績效，減少多餘燈管數。
 5. 各大樓負責人員將確實檢查教室公物損壞情形並回報，一週內完成修繕作業。
 6. 配合學校政策，於下課期間禁止所有車輛於餐管科前與操場行駛，由總務處通知學生專車廠商，並派員於放學時間進行交管工作。
 7. 近期發現有同仁將車輛停放於後方木工室外未劃設停車格處，影響回收車及學生專車的進出與停放，在此提醒勿因個人方便造成管理上的困難，請同仁多加配合。

8. 請有更換車輛的同仁或新進同仁請至人事室申請本年度汽車通行證，進出校門需搖下車窗供守衛人員辨識，且校內車速不可超過 20 公里並注意安全。
9. 每日請負責打掃水溝班級清除水溝落葉及檢查是否保持通暢，避免蚊蟲孳生。另班級若有感冒同學請他務必戴口罩且保持教室環境通風，總務處、學務處及健康中心皆有漂白水，請有需要的班級攜帶水桶自行前往領用，用以擦拭桌椅及教室環境，降低感冒傳染風險。

出納組：1. 協請教官室於註冊日、開學日維持繳費秩序。

2. 出納組在發放各項補助款及退費款項時，會列明細給導師，請導師幫忙通知家長及學生，並核對匯款資料及金額是否有誤，如有缺轉帳資料或需要更改資料者，請在規定日期內告知出納組，以免影響作業時間及學生權益。

文書組：

1. 本學期教科書於開學當日已發放完畢，建教班返校後再個別通知時間領取書籍。
2. 未完成註冊同學暫不發書，請導師將已完成註冊同學之註冊序單簽章收齊後繳至總務處文書組。
3. 未註冊同學書籍請導師保管於導師室，勿置於教室內以免損毀遺失。
4. 請導師轉達學生退書期限為開學後 2 週內，請攜帶新、舊課本和完整附屬品(如習作、光碟、作業單等)到書庫供核對版本辦理登記，逾期視同放棄。建教生已進場同學請委派同學或導師代為處理退書作業。

伍、總務處工作計畫及執行管控表：

工作項目	工作內容	承辦人員	預訂日期	執行日期	完成
庶務採購	水塔清洗(自來水、地下水)	庶務組 孫士育組長	2015年 08月	2015年08月10日	✓
庶務採購	全校花草修剪,美化校園 (蘇迪勒颱風)	庶務組 孫士育組長	2015年 08月	2015年08月14日	✓
庶務採購	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 08月	2015年08月28日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、 垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 08月	2015年08月31日	✓
總務行政	電機科室內配線實習工場 整修工程	總務處 邱俊諭主任	2015年 08月	2015年08月31日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 08月	2015年08月31日	✓
財產管理	各處室、科提報該設備年限 報廢申請	財產管理 劉宗憲先生	2015年 08月	2015年08月31日	✓
總務行政	規劃木工室改建工程(汽車 實習教室與儲藏室)	總務處 邱俊諭主任	2015年 08月	執行中	
庶務採購	教務處長條辦公桌及工藝 教室木作維修	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德樓梯/行政洗手台泥 作修補	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德大樓頂樓鋼門損壞更 新	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	明德2,3樓小便池排水管 維修工程	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月01日	✓
庶務採購	足球門斷裂焊接	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月02日	✓
庶務採購	採光罩PC板維修	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月02日	✓
庶務採購	校內帆布、汽車科標示牌	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月08日	✓
庶務採購	高壓電自動復閉器更換工 程	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月09日	✓

庶務採購	補發服裝事宜	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月10日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 09月	2015年09月21日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 09月	2015年09月25日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 09月	2015年09月30日	✓
庶務採購	明德大樓地磚隆起修繕工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月05日	✓
財產管理	呈報教育部國民及學前教育署總務處統一報表	財產管理 劉宗憲先生	2015年 10月	2015年10月06日	✓
庶務採購	電機科材料室修繕工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月19日	✓
庶務採購	電機科室配工場水電工程	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月19日	✓
庶務採購	全校花草修剪,美化校園	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月21日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 10月	2015年10月22日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 10月	2015年10月23日	✓
庶務採購	排球場旁花圃修繕工程(改圍牆)	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月27日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 10月	2015年10月29日	✓
庶務採購	花草修剪,美化校園(行政大樓前後花圃)	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月17日	✓
庶務採購	行政大樓走廊地磚維修	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月24日	✓
財產管理	全校電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 11月	2015年11月24日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 11月	2015年11月24日	✓
庶務採購	明德大樓火警受信總機面板及總機電源板更換	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月25日	✓

財產管理	全校化糞池清理	財產管理 劉宗憲先生	2015年 11月	2015年11月30日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 11月	2015年11月30日	✓
庶務採購	高壓電桿橫桿更換	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月02日	✓
庶務採購	高英指示路牌製作	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月14日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月22日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2015年 12月	2015年12月23日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2015年 12月	2015年12月23日	✓
庶務採購	腳踏車停車場圍籬欄杆工程	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月29日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2015年 12月	2015年12月30日	✓
出納作業	國稅局申報教職員工年度所得稅	出納組 王曉娟組長	2016年 01月	2016年01月31日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲先生	2016年 01月	2016年01月04日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲先生	2016年 01月	2016年01月20日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組 孫士育組長	2016年 01月	2016年01月31日	✓
財產管理	電源安全檢查	財產管理 劉宗憲	2016年 02月	2016年02月05日	✓
庶務採購	全校花草修剪，美化校園	庶務組 孫士育組長	2016年 02月	2016年02月16日	✓
庶務採購	學生課桌椅整修	庶務組 孫士育組長	2016年 02月	2016年02月06日	✓
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理 劉宗憲	2016年 02月	2016年02月19日	✓
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電	庶務組 孫士育	2016年		

	費、垃圾代處理費等支出費用	組長	02月		
財產管理	消防安全設備檢修及申報書	財產管理劉宗憲	2016年03月		
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2016年03月		
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2016年03月		
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組孫士育組長	2016年03月		
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2016年04月		
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2016年04月		
財產管理	全校化糞池清理	財產管理劉宗憲	2016年04月		
庶務採購	全校花草及明德大樓圍牆內外花草修剪	庶務組孫士育組長	2016年04月		
庶務採購	呈報專車公差、租金、水電費、垃圾代處理費；校車維護等支出費用	庶務組孫士育組長	2016年04月		
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組孫士育組長	2016年05月		
出納作業	辦理畢業生離校手續	出納組王曉娟組長	2016年05月		
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2016年05月		
庶務採購	購買畢業典禮獎品	庶務組孫士育組長	2016年05月		
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2016年05月		
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2016年06月		
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組孫士育組長	2016年06月		

財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2016年 06月		
財產管理	電源安全檢查	財產管理劉宗憲	2016年 07月		
財產管理	各處室、科提報該設備年限報廢申請	財產管理劉宗憲	2016年 07月		
財產管理	飲水機清洗保養	財產管理劉宗憲	2016年 07月		
庶務採購	呈報專車租賃租金、水電費、垃圾代處理費等支出費用	庶務組孫士育 組長	2016年 07月		

陸、提案討論：

柒、臨時動議：無

捌、主席結論：請各組依照工作要項，落實執行。

玖、散會：17時05分

庶務組孫士育

2/23

總務主任邱俊諭

校長陳德松

2/23

高英高級工商職業學校會議建議／決議事項管制表

- 一、會議名稱：104 學年度第二學期期初總務會議
 二、會議時間：105 年 02 月 19 日(星期五)下午 4 時 10 分
 三、建議事項：

項目	決議／建議事項	執行(處理)情況	執行／會辦 單 位
1	因應夏季氣候到來，蚊子及小黑蚊數量可能增加，本學期將採取哪些相關防範措施。	1. 會同衛生組檢查陰暗處是否生長青苔並去除。 2. 申請採購除苔專用藥劑實施預防性噴灑，去除小黑蚊生長環境，預定二週內完成相關工作。	總務處 / 衛生組

承辦人：

庶務組
孫士育

/23

單位主管：

~~總務主任
邱俊諭~~

校長：

校長陳德松

/23

高英高級工商職業學校 104 學年度第二學期期初總務會議簽到表

一、會議時間：民國 105 年 02 月 19 日(星期五)

二、會議地點：圖書館

三、參加人員：

職稱	姓名	簽名
校長	陳德松	陳德松
教務主任	林泰	林泰
學務主任	孫春生	孫春生
主任教官	李偉民	李偉民
總務主任	邱俊諭	邱俊諭
會計主任	黃卿淑	黃卿淑
進修部主任	邱錦環	邱錦環
實習主任	洪寶玩	洪寶玩
輔導主任	王政國	王政國
人事主任	陳景三	陳景三
秘書	孫秀春	孫秀春
秘書	謝孟蓉	謝孟蓉
教學組長	陳彥伶	陳彥伶
註冊組長	黃健雄	黃健雄
生輔組長	陳振寬	陳振寬
訓育組長	郭名凱	郭名凱
衛生組長	鄭祖光	鄭祖光

職稱	姓名	簽名
體育組長	潘潤	潘潤
輔導組長	謝綺云	謝綺云
庶務組長	孫士育	孫士育
出納組長	王曉娟	王曉娟
文書組長	陳月嬌	陳月嬌
建教組長	呂昭霖	呂昭霖
就業組長	謝全和	謝全和
進修部 生輔組長	何嘉昌	何嘉昌
汽車科主任	林重仁	林重仁
資訊科主任	林泰	林泰
電機科主任	蘇志雄	蘇志雄
廣設科主任	陳韻如	陳韻如
資處科主任	陳大元	陳大元
餐管科主任	許貞敏	許貞敏
美容科主任	朱潤珍	朱潤珍
教官	謝淑真	謝淑真
教官	陳岳琳	陳岳琳

職稱	姓名	簽名
教官	蘇遠安	蘇遠安
教官	張正懋	張正懋
教官	江忠融	江忠融
護理師	鄭怡欣	鄭怡欣
會計佐理員	黃玉華	黃玉華
教師	洪敬閔	洪敬閔
教師	莊承勳	莊承勳
教師	許永縉	許永縉
教師	陳長德	陳長德
教師	吳美娜	吳美娜
教師	林俊良	林俊良
教師	黃淑靜	黃淑靜
教師	楊勝杰	楊勝杰
教師	葉忠賢	葉忠賢
教師	劉宗豪	劉宗豪
教師	簡琨祥	簡琨祥
教師	王雪蓮	王雪蓮
教師	陳芝殷	陳芝殷
教師	余秋鴻	余秋鴻
教師	李芳俞	李芳俞
教師	黃英宗	黃英宗

職稱	姓名	簽名
教師	盧沛明	盧沛明
教師	唐雅珍	唐雅珍
教師	高少芸	高少芸
教師	許博貴	許博貴
教師	彭怡倩	彭怡倩
科教師	邱建穎	邱建穎
教師	林芊儒	林芊儒
教師	鄧紹華	鄧紹華
教師	戴良運	戴良運
教師	黃金雯	黃金雯
教師	蕭靖恩	蕭靖恩
教師	謝嘉靜	謝嘉靜
教師	葉俊伯	葉俊伯
教師	黃立偉	黃立偉
教師	黃蘭瑛	黃蘭瑛
教師	謝至偉	謝至偉
教師	郭佩均	郭佩均
教師	許雅婷	許雅婷
教師	李敏華	李敏華
教師	黃思元	黃思元
教師	楊自強	楊自強

職稱	姓名	簽名
教師	周彥瑄	周彥瑄
教師	黃承邦	黃承邦
教師	韓雲婷	韓雲婷
教師	洪宛如	洪宛如
教師	林宇婷	林宇婷
教師	江秀英	江秀英
教師	林靖凱	林靖凱
教師	廖雅慧	廖雅慧
教師	林勇志	林勇志
教師	曾國睿	曾國睿
教師	謝佩雯	謝佩雯
教師	張若羚	張若羚
教師	賴怡勛	賴怡勛
教師	蔡慧美	蔡慧美
教師	王美金	王美金
教師	林宜萱	林宜萱
教師	陳宗儀	陳宗儀
教師	莫如齊	莫如齊
教師	魯志傑	魯志傑
教師	張瑋庭	張瑋庭
教師	關靖民	關靖民

職稱	姓名	簽名
教師	蔡政龍	蔡政龍
教師	陳文冠	陳文冠
教師	丁曼荼	丁曼荼
教師	黃志仁	黃志仁
教師	陳承邦	陳承邦
教師	戴嘉誼	戴嘉誼
教師	高滿堂	高滿堂
教師	蔡翠蓉	蔡翠蓉
技士	劉宗憲	劉宗憲
技佐	陳文星	陳文星
技佐	王紀傑	王紀傑
技佐	周雅君	周雅君
技佐	力志欽	力志欽
技佐	袁琳鈞	袁琳鈞
技佐	林怡妙	林怡妙
技佐	侯鴻圖	侯鴻圖
幹事	張簡鈴姮	張簡鈴姮
幹事	楊鳳勤	楊鳳勤
幹事	韓麗萍	韓麗萍
幹事	吳秋敏	吳秋敏
幹事	林秀娟	林秀娟

職稱	姓名	簽名
幹事	陳富貴	陳富貴
幹事	楊妙蓮	楊妙蓮
幹事	李涵芃	李涵芃
幹事	孫佳好	孫佳好
幹事	韓山泉	韓山泉
幹事	林奕琳	林奕琳
幹事	蕭佳瑩	蕭佳瑩
幹事	葉一璇	葉一璇
書記	蘇啟同	蘇啟同

職稱	姓名	簽名
工友	歐美鳳	歐美鳳
工友	邱庭盈	邱庭盈
約僱人員	鄭筠婷	鄭筠婷
約僱人員	吳玉珠	吳玉珠
約僱人員	顏敬哲	顏敬哲
實習生	吳嘉銘	吳嘉銘
實習生	蔡忠憲	蔡忠憲



高足盈校 英才輩出

高英高級工商職業學校

校址：高雄市大寮區鳳林三路 19 巷 44 號

電話：(07) 7832991

網址：www.kyicvs.khc.edu.tw

E-Mail：kyic@kyicvs.khc.edu.tw