

國立北門高級中學

113學年度第4次擴大行政會報紀錄

壹、時間：中華民國 113 年 11 月 20 日（週三）上午 10 時

貳、地點：4 樓會議室

參、主席：吳校長俊憲

紀錄：文書組長施永健

肆、出席人員：如簽到表

伍、各處室報告(重點摘要)

一、教務處：

- (一) 下週一(11/25)至週三(11/27)段考，尚有幾位老師未交考卷，將繼續催繳。
- (二) 體育班賽後補課調查紀錄表已發給各班，將於下週利用一週的時間，在6-8節之間進行賽後補課。
- (三) 建議教師不要在學期間請假出國，以免影響學生課程進度，尤其是在接近段考的期間出國，此舉不太恰當。
- (四) 下週三(11/27)早上舉辦與新營高中的校際交流。
- (五) 下週四(11/28)下午第七節，實習老師的指導教授將來訪本校。
- (六) 下週六(11/30)教務處將與文化大學合辦營隊，尚有缺額，將繼續鼓勵學生參加。

二、學務處：

- (一) 運動會事宜目前正檢視細部項目，如有缺漏下週將再召集會議。
- (二) 今日發現有學生疑似精神情況異常，除立即請導師至輔導處了解，亦請教官室派員陪伴及告知家長。近期將召集班級任課教師說明狀況，並因應協助。
- (三) 訓育組安排運動會各項相關活動，請同仁協助檢視流程與細項是否需修改之處。
- (四) 啦啦隊與健康操比賽順利完成，感謝各相關處室同仁的協助，尤其是評審同仁。
- (五) 普通班宿舍工程總務處通知已完工，預計于工程驗收後，再12月召開搬遷協調會。
- (六) 體育班一年級有學生目前提出不參與訓練，專項課程均未參加，計劃轉至普通班。該學生專項課程時間目前安置在輔導處自習。學生未來轉班事宜，再請教務處另依相關法規協助辦理。
- (七) 衛生組
 1. 12月19日(四)9點開始打 covid-19 疫苗，學生按照班級時間表於指定時間內自行至活動中心施打，教職員工可攜帶健保卡於時間內自行至活動中心施打。
 2. 114 年度本校環境教育計畫(附件 1)。

三、總務處：

- (一) 家長會訂於12/5(四)晚上6時30分辦理家長會授證餐會，請各位同仁踴躍參與，與家長委員們交流。

(二) 普通班宿舍圍牆整修預計下週辦理驗收，若通過後即可入住使用，請學務處再安排學生內部清潔及入住事宜。

(三) 本校114年職業安全衛生管理計畫將於12月擴大行政會議提請討論，計畫電子檔已先傳至行政群組，請同仁依各處室負責之項目編列預算(附件2)。

(四) 庶務組

1. 行政大樓正門口雨遮即將重做防水，字幕機將於11月26日拆除，待工程完成再裝回。

2. 弘道樓前廢棄花台已拆除，未來可供開放停車使用。

四、輔導處：無。

五、圖書館：

(一) 這學期申請的人權博物館和台文館的展覽都已經撤展，人權館有搭配昭彥老師所設計的破關遊戲，效果很好。還有學生發現看板上條文的誤植，也已回饋給人權博物館，明年圖書館也會繼續申請相關展覽。

(二) 人間福報最近在徵求學校珍貴歷史照片一張，我想以舊校門為主題來做介紹，校史室若沒有舊照片，我就以翻拍的方式呈現。

六、人事室：無。

七、主計室：

(一) 為順利編製本校113會計年度決算報告，謹請各處室依「113會計年度結束期間各單位經費結報注意事項」辦理(注意事項會後，將公告於本校網頁及主計室網頁)，113年12月16日(一)將關閉系統請購作業(仍可辦理報銷)，凡113年度發生之各項支出(含差旅費)，請於12月25日(三)前完成報銷，並請各單位主管務必轉知各計畫承辦人配合本注意事項，俾利決算作業順利完成。離年底剩不到2個月，請大家有費用要報支請早點辦理，尤其是執行期限到年底的計劃，不要集中在年底動支。

(二) 113會計年度結束期間各單位經費結報注意事項：

1. 本(113)年度內辦理各項採購、水電費、電信費及人事費等支出，最遲請於12月13日(五)前上網完成請購作業(金額如未確定，請先登打預估金額)，主計室將於12月16日(一)早上關閉請購系統(仍可辦理報銷)。

2. 各單位請於12月25日(三)前完成所有經費報銷作業(設備及工程案件請務必完成結算驗收)，有特殊原因或原始憑證(發票、收據或印領清冊)須於12月25日(三)至31日(二)方能開立(取得)者，請於12月31日(二)下班前檢據(發票、收據年度為113年)報銷並送達主計室。

3. 委辦、補助計畫經費：

- (1) 執行期間跨越年度(113年12月31日)者，可依規定及計畫執行期限，結轉下年度繼續使用；惟已於本(113)年度發生之支出事項，係屬本(113)年度費用，請取具本(113)年度單據，於12月25日(三)前完成報銷作業。
 - (2) 執行期限至113年12月31日者，請於期限內提早作業。若未能執行完竣需保留計畫款至下年度者(意即計畫期限需延長者)，請先報經原計畫補助單位核可，並會知本室辦理經費保留結轉。
4. 本(113)年度各項經費之報銷(113年1月至12月應支給之人事費用及開立之發票或收據)，煩請各單位主管務必轉知各計畫承辦人配合本注意事項，於上述期限內辦理，並請各單位注意清查線上請購系統是否尚有未結請購案件，如不執行請通知主計室刪除，需執行者請儘快辦理報銷，如因特殊情形無法結案者，請儘早向主計室反應，以預為因應。

八、秘書室：

- (一) 11月28日參加人事梁士琦主任赴南大附中履新，當天預定9時40分學校集合出發，共有7位同仁參加。
- (二) 本校承辦國教署委辦114年度直轄市及縣(市)立高級中等學校改善校園環境與充實設施設備補助經費計畫，計畫審查會議於11月25-26日在本校行政大樓日樓會議室辦理，11月25日郭有銘科長、11月26日張永傑主秘蒞臨本會指導。

陸、提案討論：無。

柒、臨時動議：無。

捌、主席指示事項及結論：

- (一) 有關大學端至本校協助學生辦理相關學習活動，請教師多鼓勵學生提升自我主動學習的動力，參加學習活動。促進學習過程中體驗學用合一，發展個人未來的方向。
- (二) 本校台北校友會11月24日在北部辦理北中畢業學生迎新活動，歡迎在北部就學就業的年輕校友參加。體育班量寬鬆
- (三) 體育班學生有因訓練及比賽的原因，對課業學習時間較為減少，教務處於賽後補課。授課教師為體恤學生避免造成比賽及學習雙重壓力給予課業量較少但長遠來看，對學業學習較無助益。請教務處再向體育班導師與授課教師進行了解討論，提出對學生課業討論出適當的做法，以提升學生學習品質。
請學務處於體育班學生密集比賽後，請擇適當時間召開相關協調會，邀請班級導師、教練及教務處、體育班授課教師等相關人員，全面瞭解學生在校課務規劃與對

學生日常生活輔理及晚間的學習的現狀，互相溝通作即時並適當的調整，並對學生平時反映的問題，如涉及其他單位，請各處室主管協助幫忙即時處理。

有關體育班有學生計劃於未來轉至普通班事宜，請教務處依相關法規協助辦理。另本校應與家長有雙向溝通，對該子弟反應有關在校的各項問題，應作適時的釐清與說明，讓家長了解該子弟在本校學習及生活環境狀況，而能夠安心。

(四) 台灣設計研究院有提供計畫經費，未來請注意有類似來函，請各處室嘗試提出申請，以改善校園環境。

(五) 本校現在進行工程均以接近竣工，請總務處適時向教職員生公布現行進度。

玖、散會：上午10時55分。

附件1

國立北門高級中學 114 年度環境教育計畫

一、依據

1. 99 年 6 月 5 日總統府公告華總一義字第 09900137311 號「環境教育法」。
2. 106 年 11 月 29 日總統華總一義字第 10600142241 號令修正公布第 1、19、22~24、26 條條文；增訂第 24-1 條條文。

二、計畫目標

1. 發展校本課程融入環境教育。
2. 提升教職員工及學生的環境教育知能。
3. 推展蔬食環保運動。
4. 惜福愛物養成友善環境素養。
5. 優選場域辦理戶外環境教育或生態旅遊。

三、實施對象：

1. 本校教職員工。
2. 本校各年級學生。

四、執行期程：114 年 1 月 1 日~ 114 年 12 月 31 日

五、環境保護推動小組組織表及任務分工

計畫職稱	職稱	工作項目
召集人	校長	研擬計畫，並監督執行成果。
副召集人	學務主任	研究策劃，督導計畫執行，協調行政作業；並負責全校學生環境教育工作。
副召集人	教務主任	規劃並推動環境教育教學及相關學藝競賽活動，及全校教師的環境教育工作。
副召集人	總務主任	校園環境維護及硬體設施管理，及警衛、工友等之環境教育工作。
委員	教學組長	與學校課發會成員協調聯繫，環境教育結合教學活動設計及成效評估。
委員	庶務組長	永續校園生態與景觀綠化、美化工作。
委員	訓育組長	環境教育講座與學生校外教學暨參訪活動融入環境教育。
委員	衛生組長	負責計畫的推動、人員溝通、獎勵及環境活動之推動。
委員	員生社主席	繼續推動每週一日蔬食。

註：上述人員如有更換，以職稱為主，以利計畫推動。

六、內容要項及方法

項次	實施主題與方式	參加對象	實施時數	主辦單位	實施月份
1	每週一日以蔬食為主食： 減碳救地球	全校學生 教職員工採志願參加	4小時	員生社	全年
2	鹽分地帶生態環境參訪	部分師生	2小時	秘書室 學務處	擇期舉辦
3	校外教學暨參訪 (動物園、大學、與各景點 參訪)	高二學生	3天	訓育組	四月份
4	環境教育研習	全校師生	2小時	學務處	擇期舉辦
5	惜用水、電資源宣導 資源回收宣導及執行	全校師生	不定時	總務處 衛生組	全年
6	課程融入環境教育	全體學生	各科統計	教學組	全年
7	各科教師研習或讀書會結 合環境教育議題	教職員工	各科統計	教學組	全年
8	環境教育影片欣賞	全校師生	2小時	衛生組	擇期舉辦
9	校園美化綠化	全體學生	不定時	總務處	全年
10	二手書回收再利用	全體學生	不定時	衛生組	擇期舉辦

七、預期效益

1. 學生面：

- (1)能更積極參與校園整潔、綠化美化、垃圾分類、資源回收工作，及配合校園環境保護及美化的工作。
- (2)能認同蔬食減碳愛護地球的理念，逐漸減少肉食的攝取，盡量以植物性蛋白來替代肉類蛋白質，以身體力行實踐減碳工作。
- (3)能節約用水、用電，對節能減碳的行動更加認真實踐。

2. 教師面：

- (1)嘗試將環境教育融入各科教學。

(2)提高參與環境教育相關的研習或讀書會之意願。

(3)能認同蔬食減碳愛護地球的理念，逐漸減少肉食的攝取，盡量以植物性蛋白來替代肉類蛋白質，以身體力行實踐減碳工作。

3. 學校面：

(1)用水與用電量能逐漸減少。

(2)提升垃圾減量成果與資源回收效益。

(3)校園生態與景觀更加美化、綠化。

八、經費來源：由學校相關經費動支

九、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。

國立北門高級中學

114 年度

職業安全衛生管理計畫

- 一、校內建置之安全衛生政策內容：良好職業安全衛生管理狀態為發展永續校園不可或缺之要素，因此由本校負責人承諾：遵守職業安全衛生法規要求、強化教職員工與從事勞動作業之工作者之安全衛生知能、預防職業災害並持續改善執行績效。
- 二、計畫目標：為執行職業安全衛生法及相關勞動法令規定，推動職業安全衛生業務，避免學校發生職業災害，以保障學校校內工作者(如：教職、員工與學生等從事勞動作業之工作者)及利害相關者(訪客、承攬商僱用之勞工與自營作業等)之生命安全及身心健康。
- 三、計畫項目之施行：

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
1	工作環境或作業危害之辨識、評估及控制	規劃危害鑑別與風險評估模式	依『危害鑑別風險評估執行辦法』辦理	各處室/主任	6月-12月	0	08 北門高中危害鑑別與風險評估執行辦法
		工作場所安全觀察			6月-12月	0	
		依危害鑑別、風險評估結果決定控制措施			6月-12月	0	
2	機械、設備或器具之管理	一般手工具管理	1.手工具實施定期檢查與保養。 2.使用工具架、工具箱時，應將手工具整齊排列於固定位置，且須避免，以免因碰觸或掉落等傷人。	總務處/庶務組 教務處/設備組 工藝教室/黃祈銘	1月-12月	10,000	11 北門高中自動檢查計畫

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		一般機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> 1.一般相關機械、設備若屬本校所有，則相關之檢查、保養屬本校之權責範圍；若屬承攬商所有（如：電焊機、發電機...等），則由承攬商實施一般機械、設備之管理。 2.各式一般之機械設備之定期檢查與檢點機制，依『自動檢查計畫』實施。 	總務處/ 庶務組 教務處/ 設備組 學務處/ 體育組 工藝教室/ 黃祈銘 家政教室/ 張巧慧	1月-12月	10000	
		危險性機械、設備	<ol style="list-style-type: none"> 1.依法由具有合格操作資格者操作。 2.指派專人管理。 3.定期委由廠商負責保養。 4.定期委由合格代檢機構實施檢查。 5.依『自動檢查計畫』實施。 	總務處/ 庶務組 長 教務處/ 設備組 長 學務處/ 體育組 長	1月-12月	電梯保養 114,000 飲水機保養 110,000 消防機電保養 10,000	
		危險性機械、設備及需經型式檢定合格之機械、設備、器具	<ol style="list-style-type: none"> 1.依法清查本校機械、設備、器具之構造、性能及安全防護，是否符合「機械設備器具安全標準」之規定。 2.汰除不符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具及另行採購符合「機械設備器具安全標準」規定之機械、設備、器具。 3.指派專人實施管理、維護及自動檢查，並定期委由廠商負責保養。 4.依本校『自動檢查計畫』實施。 	總務處/ 庶務組 長 教務處/ 設備組 長 學務處/ 體育組 長	1月-12月	0	
3	危害性化學品標示及通識	落實危害通識計畫	依『危害通識計畫』辦理。	教務處/ 設備組 長	1月-12月	3,000	12北門高中危

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		更新、維護安全資料表		教務處/ 設備組 長	1月-12月	0	害通識 計畫
		其他必要防災措施(如化學品委外清運)		教務處/ 設備組 長	1月-12月	10,000	
4	採購管理、承攬管理、變更管理、維修管理、維理事項	採購管理	依『採購安全衛生管理辦法』辦理	總務處/ 庶務組 長	1月-12月	0	06 北門 高中採 購安全 衛生管 理辦法
		承攬管理、維修管理	依『承攬商安全衛生管理辦法』辦理	總務處/ 庶務組 長	1月-12月	0	
		變更管理	依『變更管理辦法』辦理	總務處/ 庶務組 長	1月-12月	0	
5	安全衛生作業標準之訂定	依本校需求制訂安全衛生作業標準	依『安全衛生作業標準辦法』訂定	各處室	1月-12月	0	04 北門 高中職 業安全 衛生作 業標準 辦法
6	定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視	定期檢查、重點檢查、作業檢點	依『自動檢查計畫』辦理	總務處/ 庶務組 長 教務處/ 設備組 長 學務處/ 體育組 長 工藝教 室/黃祈 銘 家政教 室/張巧 慧	1月-12月	0	11 北門 高中自 動檢查 計畫

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
		作業現場巡視		教務處/ 主任 學務處/ 主任 總務處/ 主任	1月-12月	0	
7	安全衛生教育訓練	新進教職員工與學生安全衛生教育訓練及其在職教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.新進教職員工與學生一般安全衛生教育訓練	人事室/ 人事主任 專科教室/ 各科教師	8月-9月	0	05 北門高中職業安全衛生教育訓練辦法
		異動教職員工安全衛生教育訓練		各處室/ 主任	8月-9月	0	
		職業安全衛生在職教育訓練(法定回訓)	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.在職勞工工作環境、工作性質與變更者。	總務處	8月-9月	0	
		急救人員訓練及其在職教育訓練	1.依『安全衛生教育訓練辦法』辦理 2.由單位主管遴選適當教職員工參訓，核准後，由校方送合格安全衛生教育訓練機構受訓。	總務處/ 總務主任 教務處/ 教務主任 學務處/ 學務主任 健康中心/ 護理師	1月-12月	0	
8	個人防護具之管理	安全衛生防護具一般原則、配戴時機、防護具選擇、清潔與保管、使用期限之管理	依『個人安全防護器具管理辦法』辦理	總務處/ 庶務組長	1月-12月	20,000	15 北門高中個人安全衛生防護器具管理辦法
9	健康檢查、健康管理	新進勞工體格檢查	依『學校教職員工及學生健康管理辦法』辦理	人事室/ 人事主任	2月、8月	0	14 北門高中學校教職

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
	及健康促進事項	在職勞工定期健康檢查		學務處/衛生組長	1月-12月	35000	員工及學生健康管理辦法
		新生健康檢查		健康中心/校護	10月	140,000	
10	安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	安全衛生資訊之蒐集	至勞動部、教育部及其附屬單位等相關網站，蒐集資訊	學務處/衛生組	1月-12月	0	
		安全衛生資訊之分享		健康中心/校護	1月-12月	0	
11	緊急應變措施	急救與緊急應變演練、訓練	依『緊急應變計畫』辦理，配合本校定期[防護團、消防、地震]演練	總務處/總務主任 學務處/生輔組長	1月-12月	0	13 北門高中安全衛生緊急應變計畫
12	職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理與統計分析	職業災害等事故調查處理與統計分析	依『學校職業災害、虛驚事故、影響身心事件事故調查及處理辦法』辦理	各處室	3月、9月	0	17 北門高中學校職業災害虛驚事故影響身心事件事故調查及處理辦法
13	安全衛生管理記錄及績效評估措施	統計各單位配合辦理安全衛生管理工作事項	實驗場所巡查改善事項完成率	總務處/總務主任 教務處/設備組幹事	1-12月	0	12 北門高中危害通識計畫
		教育訓練演練配合度	教育訓練及演練達成度	專科教室/任課教師	1-12月		05 北門高中職業安全衛生教育訓練辦法
14	人因性危害預防	人因性危害問卷發送 人因性危害問卷回收暨結果統計	依『人因性危害預防計畫』辦理	衛生組/衛生組長 健康中心/校護	1-12月	0	09 北門高中人因性危害預防計畫

項次	計畫項目	實施細目	實施方法	實施單位/人員	實施期限	預估經費(新台幣)	備註
15	母性特別保護危害防止	懷孕同仁資料定期調查與作業環境確認	依『母性特別保護危害防止計畫』辦理	衛生組/衛生組長 健康中心/校護	1-12月	0	10 北門高中母性特別保護危害防止計畫
16	異常工作負荷促發疾病預防	高風險人員評估及作業環境改善	依『異常工作負荷促發疾病預防計畫』辦理	人事室	1-12月	0	20 北門高中異常工作負荷促發疾病預防計畫
		潛在高風險族群資料之收集		人事室	1-12月	0	
		高風險族群評估及作業改善		各處室 單位主管	1-12月	0	
17	執行職務遭受不法侵害預防	執行職務遭受不法侵害預防問卷發送 執行職務遭受不法侵害預防問卷回收暨結果統計(高風險族群評估) 職場暴力事件申訴及處理	依『執行職務遭受不法侵害預防計畫』辦理	人事室	1-12月	0	19 北門高中執行職務遭受不法侵害預防計畫
18	其他安全管理措施	職業安全衛生管理計畫修訂	本計畫應逐年檢討修正並公告實施。	總務處	10-12月	0	01 北門高中職業安全衛生管理計畫

九、績效考核：本計畫之最終目的在於提供教職員工與從事勞動作業之工作者及在實驗(習)場所接受教學教育之學生安全工作環境，本計畫之各項要求事項得列為該年度之績效考核。

十、其他規定事項：

1. 本計畫經安全衛生委員會審議通過後，報請校長核定後公告施行；修正時亦同。
2. 本校學生在非本校經營管理之事業從事實習或勞動之教職員工生亦適用本計畫。
3. 本計畫未盡事宜，依職業安全衛生相關法令及本校規範辦理。