

國立白河商工107學年度第2學期 期初 校務會議紀錄

會議時間：108年02月11日(星期一)下午3時0分

會議地點：本校圖書館1樓

會議主席：邱進興 校長

紀錄：黃幸宜

出席人員：校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表4人、家長
會長(請假)、學生代表1人(如簽到表)

上次會議決議案執行情形

提案一 提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校性別平等教育委員會設置要點」。
- 二、決議：照案通過。
- 三、執行情形：依決議案實施辦理。

提案二提案單位【教務處】

- 一、案由：配合12年國教修訂本校「課程發展委員會組織設置要點」。
- 二、決議：部分修正後通過。
- 三、執行情形：依決議案修正，於修正後實施辦理。

提案三、提案單位【教務處】

- 一、案由：配合12年國教增訂「課程諮詢教師遴選會組織及運作原則」。
- 二、決議：部分修正後通過。
- 三、執行情形：依決議案修正，於修正後實施辦理。

提案四、提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校學生出缺勤考查實施要點」。
- 二、決議：照案通過。
- 三、執行情形：依決議案實施辦理。

提案五、提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校學生請假規則」。
- 二、決議：照案通過。

三、執行情形：依決議案實施辦理。

提案六、提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校學生德行評量考查要點」
- 二、決議：照案通過。
- 三、執行情形：依決議案實施辦理。

提案七、提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校輔導學生過改過實施要點」
- 二、決議：照案通過。
- 三、執行情形：依決議案實施辦理。

提案八、提案單位【學務處】

- 一、案由：修正「國立白河高級商工職業學校學生獎懲規定」。
- 二、決議：照案通過。
- 三、執行情形：依決議案實施辦理。。

提案九、提案單位【秘書室】

- 一、案由：增修本校校務發展計畫。
- 二、決議：修正後通過。
- 三、執行情形：已依決議案修正。

提案十、提案單位【總務處】

- 一、案由：討論興建本校教室事宜
- 二、決議：通過。
- 三、執行情形：由總務處於 107 年 11/30 提出申請，並經初審通過，於 108 年 1/10 現場勘查，經委員建議本校因少子化嚴重，不宜再增加校舍空間，宜多利用現有實習場所，提高工廠使用率，如校舍老舊需申請新建物(如立規、立志大樓)宜採二棟換一棟的方式。

壹、主席報告：

- 一、為縮短開會時間提升效率，業務請擇重點報告，限時：校長 5 分鐘，各處室主任 3 分鐘，組長 2 分鐘，提案討論的部分，同仁就同一議題最多 3 次發言，時間依序為 5 分鐘、3 分鐘、3 分鐘。
- 二、在開學日召開校務會議，時間應安排在學生放學後為適當，先向同仁報告，下次會做此安排。
- 三、感謝同仁在寒假仍用心指導學生，廖金賢主任協助水上國中製作作品，訓育組及體育組帶隊到東石國中表演，感謝同仁的努力。

貳、各處室業務報告(詳如書面資料)

一、教務處張振墉主任：請任課老師督促班級的學藝股長要如期填寫教室日誌，並由任課老師簽名。

二、註冊組：專任教師辦公室的門請教師自行上鎖，不要讓工讀生鎖，避免在無人期間物品遺失。

三、主任教官黃世華：

(一)請在下周三前將須驗尿的學生名單交給鄭育昌教官。

(二)4月份會做校園霸凌的問卷，屆時請老師協助。

四、總務處曾威誠主任：

(一)「改善或充實一般設備 100 萬元」，確實核定經費是 68 萬。

(二)因夜間已無保全人員，請老師宣導在放學後教室要確實鎖好門窗。

(三)學生若有關於總務處業務的反應事項，請直接向總務處反應即可，寫在班會紀錄簿反而處理時間較慢。

五、員生社廖甲茂理事主席：

(一)寒假有 6 位轉學生，請導師輔導學生至合作社購買制服、運動服…。

(二)將辦理團膳線上意見調查，屆時請大家協助。

(三)我有辦理社團法人「春風化雨獎學金」每人 2000 元，若學生有需求可提出申請。

六、教師會汪宗銘理事長

教師同仁對學校有建議或意見若不方便反應，也可以透過教師會表達，只要對學校有幫助的，希望大家一起努力，讓白商越來越好。

參、提案討論

案由一：本校 108 學年度教師考核會擬循往例置委員總數 11 人

提案單位：人事室

說明：依據教師成績考核辦法第 9 條規定「考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會

代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年……委員之總數，由校務會議議決。

討論：是否同意教師考核會循往例置委員總數 11 人，據以辦理 108 學年度教師成績考核委員會委員改選作業。

決議：循往例置委員總數 11 人。

案由二：訂定「國立白河高級商工職業學校教師兼任行政職務聘任要點」，經廣納意見，彙整並修正如附錄，提請討論並決議。(p14-p15)

提案單位：人事室

討論：蔡芷琳老師建議第六點，「一任 3 年」改為「一任 2 年」

表決結果：26 票同意，因未過半數，仍維持「一任 3 年」。

決議：部分修正後通過。(如附件)

案由三：修正「國立白河高級商工職業學校 108 學年度環境服務群綜合職能科設科申請計畫書」。

提案單位：輔導室特教組

說明：108 學年度環境服務群綜合職能科設科申請計畫書經特推會及課發會通過，送校務會議決議。

決議：通過。

案由四：107-2 行事曆。

提案單位：總務處文書組

說明：

一、依 108.1.16 行政會報辦理。

二、若學期中有更動，由處室自行上網公告。

決議：通過。

肆、其他報告或建議事項

一、汪宗銘老師：建議取消第 8 節，並調整作息，下課僅 5 分鐘太匆促，造成師生不便，提出建議請同仁思考。

校長：此建議在主管會報、行政會報先進行討論，在期末校務會議提案決議。

二、陶淑文老師：

(一)本班期中考成績，因某些因素造成失真，由於繁星推甄在即，家長非常關心，是否有補救方法？

(二)建議同一科目考試採共同命題。

張振墉主任：由於學生屬性差異大，煩請老師盡可能以其他方式代替紙筆測驗評量，來提升學生的學習意願。以免學生學習成績偏低，造成學生學習意願低落或衍生出其他問題。

校長：陶老師的問題容我先了解一下，再做後續處理。

伍、臨時動議：

陳文富老師：因學生上課使用手機情形嚴重及服裝不整、穿拖鞋等等，建議如下：

(一)訂定學生上課時手機使用要點。

(二)訂定學生服儀管理要點。

主任教官黃世華：本校已有訂定相關要點，請教師同仁參酌運用。

校長：

(一)上課使用手機確實影響學習，可先柔性勸導再慢慢嚴格執行。

(二)教育部明訂不可因服儀的問題處罰學生，所以服裝樣式儘量讓學生喜歡穿，我們應該朝這方向努力。

陸、主席結論：

一、庶務組長鍾藝維將在 3/11 退休，感謝鍾組長的辛勞。

二、感謝汪宗銘老師對白商的努力付出，他也申請在 6 月底退休。

柒、散會。(下午 5 時)

案由二附件

國立白河高級商工職業學校教師兼任行政職務聘任要點

108年2月11日 校務會議通過訂定

- 一、依據教師法第 17 條、高級中等教育法第 19 條及 20 條、高級中等學校組織設置及員額編制標準第 7 條暨本校教師聘約約定事項第 4 點等規定辦理。
- 二、本校為維持校務正常運作，以公平、公正、公開之原則建立教師兼任行政職務遴聘機制，並落實教師之權利與義務，特訂定本校教師兼任行政職務遴聘實施要點(以下稱本要點)。
- 三、遴聘教師兼任行政職務範圍包括秘書、各處室主任、各科主任(學程主任)、各處室組長(不含總務處組長)。
- 四、各處室教師兼任之行政職務出缺時，採意願徵詢及曾任本校行政職務年資比序等二階段進行遴聘作業。
 - (一)第一階段以徵詢同仁兼任意願聘任之：
 1. 秘書、各處室主任，由校長徵詢校內適當人選聘任之。
 2. 各科主任(學程主任)、各處室組長由各該處室主任徵詢合適且有意願之教師兼任，並由校長聘任之。
 - (二)第二階段以曾任本校行政職務年資依序聘任之：

無法於前款第一階段產生各該學年度各該處室教師兼任行政職務人選時採用。

 1. 以在本校曾兼任行政職務年資較淺者優先遴聘，年資相同者，以於本校服務年資較淺者優先遴聘，本校服務年資相同者以年少者優先遴聘，若再相同者以抽籤定之。
 2. 遴聘之兼任行政職務教師所擔任之職務由校長以專才專用，並參考個人意願協調聘任之；若協調仍有困難者，以任本校服務年資較高者優先選擇所擔任之行政職務，年資相同者，以年長者優先選擇，若再相同者則以抽籤定之。
- 五、學期中兼任行政職務人員若出缺或請假超過連續工作日十天以上者，除依本校職務代理順位一覽表辦理外，並得由處室主任商請適合教師代理，或依本要點第五點第一項第二款規定辦理。
- 六、教師兼任行政職務一任 3 年，期滿後得續兼任或轉換兼任行政職務，續兼任或轉換兼任得免受一任 3 年之限制，如無意願續兼任或轉換兼任行政職務，卸兼任後得免兼任行政職務 3 年。
- 七、具下列各款之一者，於事實存在期間，得免兼任行政職務：
 - (一)學年度中奉准留職停薪者。

(二)個人罹重大疾病者(持有公立醫院或地區教學醫院最近3個月診斷書)。

(三)因懷孕而有危及胎兒之顧慮者(需經公立醫院、全民健保特約醫療院所證明需請假安胎者)。

(四)具有其他特殊情形(如特教組長、特教班導師及資源教師，有其專業屬性由合格特教教師兼任之)經校長核准者。

八、兼任行政職務屆滿3年或未屆滿3年因第七點之各項情形於下學年擬不續兼任者，應於兼任屆滿各該年6月15日前以書面簽經校長同意後，學校應於該年6月30日前完成本要點第四點第一階段遴聘作業。

如因故無法於前項期限前完成第一階段遴聘作業，於進行本要點第四點第二階段遴聘作業，則應於該年7月20日前完成，以確定下學年度行政人員人選，各職務並於該年8月10日前完成業務交接。

九、每學年第二學期期末前由教師填寫積分調查表檢證送人事室複核後公告曾任本校行政職務年資排序表。

教師對於曾兼任本校行政職務年資採計，認為不當、錯漏或損害其權益者，得於教師曾任本校行政職務年資排序表公佈後5日內，檢附證明向人事室申復，未於期限內提出者，不得異議。

十、教師兼任行政職務連續滿3年服務成績優良，並經成績考核會討論通過者，予以獎勵。

十一、本要點經校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。