國立白河高級商工職業學校109學年度第2學期第4次主管會報會議紀錄

壹、時　　間：110年5月12日(星期三) 上午9時00分

貳、地　　點：本校校長室

參、參加人員：如簽到表

肆、主 持 人：薛東埠校長　　紀錄:鄭焜保

伍、列管事項執行情形:

編號	案　　由	執行情形	列管出處	進度分析		
			執行單位	已完成	正在辦理	尚未辦理
1	本校90週年校慶特刊	規劃辦理中	109.12.9行政會報 圖書館		V	
2	請規劃辦理同仁參訪他校(澎湖)或自強研習(本島)之時程。	因疫情順延至6/14或6/17	109.12.9行政會報 教務處		V	

陸、主席致詞:

一、真誠感謝各位主任努力並續留任崗位上，一起為學校進步努力，組長(科主任)動向授權一級主管決定。

二、庶務組長呂昱蓉工作認真，原商調其他單位，經溝通後續留本校服務。

三、本學年度同仁參訪澎湖學校之行，將順延至6/14或6/17辦理。

四、目前疫情為二級

(一)畢業典禮採實名制，梅花座，一二年級上2樓，相關計畫提報上級批核，並請宣導防疫措施。

(二)下星期一起入校量測體溫。

(三)學生午餐採便當方式並知會員生合作社。

(四)班級可開冷氣但開氣窗並拉大學生前後左右距離。

(五)6/26羽球聯賽參賽班級可到活動中心，非參賽班級於教室內自習。

(六)國中籃球聯賽應注意防疫與活動中心內人數不超過100人，並採實名制。

五、招生妥為規劃，感謝同仁招生宣導辛勞，校長有空一定參加招生活動。

六、特教班(綜合職能科)目前招生7人，提報國教署申釋俾利順利成班。

七、獎勵要及時，學生錄取國立學校應儘早於大門口處貼榜單，公告學校首頁，並製作賀榜至畢業國中張貼。

八、事情多溝通，學校一直改善進步中，某些事囿經費及制度因素，請同仁

能諒解。

九、沒有規矩不成方圓，請宣導學生要遵循校規。

十、光電施工人員，請勿進入工場或教室內，如有偷竊報警處理，星期六、日則暫停施工。

十一、校外人士到校推銷保險一律拒絕，並請通知教官室協助帶離，門口應注意人員進出管制。

十二、10 月份畢業旅行及城市探索照常調查招標，但應附防疫但書。

十三、畢業典禮應發放一張畢業特刊及製作畢業小禮品(例書籤或 L 夾)，留作紀念。

十四、本校身障生通過丙級檢定獎勵金，囿經費短缺，原獎勵金 1500 元修正為 1000 元。

十五、請實習處研議學生通過技能檢定獎勵辦法。

十六、學生於校外獲獎(獎狀.獎牌)，校內相對應頒發獎狀(獎牌)，亦可製作小吊飾(白商寶寶..)與予獎勵，可行銷本校又有正向認同意義。

十七、請各處室儘速辦理採購，以提高執行率。

十八、學生通過乙級技能檢定名單(含升學)，請張貼於校門口處(白商九十、精緻務實)。

十九、住宿生進出校門請穿鞋子，並注重禮節。

柒、**各處室報告:**

一、**學務處:**

【近期已完成事項】:

(一)民安 7 號演習協辦

(二)學生宿舍及職務宿舍修繕預算及圖說送審(審查中)。

【近期待完成事項】:

(一)編制外宿舍生輔人力召聘(已公告 25 日面試)。

(二)109 學年交通車補助成果報告撰寫。

(三)110 學年度交通車補助已申請(5 線、589 萬)。

住宿人員：一般生：33 員(女 6 男 27)

球隊：29 員(含國中 3 員)　　共 62 員

三、**總務處:**

(一)呂組長留任有助於本校各項工程順利推展。

(二)活動中心門窗及廁所皆已完成招標。

(三)土木科新建實習工廠，俟外管線經費申請到後，即可辦理招標。

(四)太陽光電工人至本校工場意向不明，已向領班反應。
(五)網球場舖面原硬地修正為碎石子，以利土木科學生打樁及測量。
(六)因缺水導致游泳課不能上課，請體育組簽辦學生退費事宜。

四、實習處:

(一)5/4(二)實習報告檢查。
(二)5/14(五)下午 1:00 起辦理菁寮國中學生(17 人)職業試探。
(三)5/19(三)優化實作環境計畫輔導訪視
(四)5/27(四)下午 1:00 起白河國中職業試探。
(五)110 學年度職場體驗，業師協同教學，實習實作計畫初審審核完進入複審。
(六)高三學生乙級證照目前共獲得 60 張，三張乙級證照 7 人，雙乙 14 人。
(七)2021「全國高中職創新創意行銷競賽」資處二忠　林綺芬、楊珮晴、李綵紋、陳亦廷、翟宸堃**榮獲季軍**，資處三忠　陳靜萱、詹謹如、李心妤 資處一忠　詹友瑄、陳靜亭**榮獲優勝**。

五、輔導室:

(一)商經科學生 5/17 參訪，故校長有約時間 5/17 與 5/18 對調。
(二)本學期校長有約共計 5 場次，學生人數不超過 100 人，地點於圖書館 1 樓舉行。
(三)身障生通過丙級檢定人數為 28 名，獎勵金約 4 萬 2000 元，員生社補助 1 萬元，特教實習經費 1 萬 7000 元，短缺 1 萬 5000 元，請提供資源協助。
(四)今(5/12)天下午輔導室辦理家庭教育及性別講座，請同仁踴躍參加。

六、圖書館:

(一)校慶特刊各處室及所有資料於 4 月 22 日收集完畢，彙整編輯後 4 月 23 日交給印刷廠排版，原訂 5 月 7 日校稿，延至 5 月 12 日。
(二)請人事室提供全校獲取碩博士教師資格名單給圖書館，將邀請他們提供學位論文給圖書館典藏，將成立全校教師碩博士論文專區，供全校學術研究參考用。

七、主計室:

(一)本校 110 年 4 月購建固定資產執行率 203.09%、達成率僅 23.62%(國教署要求 4 月達成率為 35%)，仍請各處室及各科依年度預算編列項目及

各核定補助計畫積極執行，俾免達行率過低。(如附件)

(二)同仁於請購系統登打報支差旅費及膳費時，請於「用途說明」處填寫出差人姓名、出差日期及地點及開會日期(膳費)，以利同仁日後方便查詢執行情形，請配合。

(三)依國教署110.04.16通報，本校111年度概算國教署核給經常門基本額度1億2,808萬3千元(含學雜費收入淨額68萬元)，資本門基本額度281萬2千元，本室已於110年4月23日完成編製並上傳國教署主計室，有關就近入學獎學金及學生工讀費計畫改為計畫型補助，請教務處及學務處於111年再向國教署提出申請辦理。

八、人事室:

(一)辦理本校110年1至4月公務人員平時考核作業。

(二)於110年5月17日完成教育部高級中等學辦理教育部高級中等學校教育人力資源資料庫109學年度第2學期人事資料填報作業。

(三)俟銓敘部核定時程，辦理公務人員109年年終考績獎金核發及薪給晉級及退撫、公健保費用更新相關作業事宜。

(四)因應疫情升溫，本室於校網頁會不定期公告防疫措施及請假相關規定訊息，同仁可自行上網查閱，如有任何疑問，可隨時來電洽詢。

(五)依「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」及「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」規定，本校各單位如有新進用、聘用短期授課、演講或總務處工程相關人員，可依規定填妥「各處室查證性侵害犯罪登記資料或為不適任教育人員申請表」送請本室配合協處查詢有無違反前開規定之人員。

九、秘書:

(一)本學年度學生通過乙級技能檢定人數已確定，擬發新聞稿予各報社。

捌、提案討論:(無)

玖、臨時動議:(無)

拾、主席結論:

拾壹、散　會: 5/12上午10時

教育部通報

（請各級學校及幼兒園配合實施師生個人及外出、集會活動、營業場域、大眾運輸等相關限制措施）

110年5月11日

依據「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」110年5月11日新聞稿，因應社區傳播風險升高，為防範發生持續社區傳播，自即日起至110年6月8日(共4週)，提升疫情警戒至第二級-「出現感染源不明之本土病例」，請學校配合實施師生個人及外出、集會活動、營業場域、大眾運輸等相關限制措施如下：

一、 請學校提醒教職員工生避免出入人多擁擠的場所，高感染傳播風險場域須依規定全程佩戴口罩，未遵守規定且勸導不聽者將會受罰。

二、 學校辦理集會活動需落實確保參與者維持社交距離或全程佩戴口罩/使用隔板，並落實「實聯制」、體溫量測、消毒、人流管制、總量管制、動線規劃等措施，否則應暫緩辦理。

三、 原則上停辦室外500人以上，室內100人以上之集會活動(例如畢業典禮、校外教學等)，但上述集會活動若能採固定座位且為梅花座、實聯制、全程佩戴口罩、禁止飲食，得提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。

四、 學校各類公共場域應維持社交距離或全程佩戴口罩/使用隔板，並建立實聯制，執行體溫量測、手部消毒、環境清消、人流管制、總量管制、動線規劃等防疫措施。

五、 學校應督導校園餐廳落實「用餐實聯制」、環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手，並協助顧客量測體溫、手部消毒、公筷母匙等個人防護措施；非特定對象併桌共餐時，需維持適當區隔/使用隔板；無法落實前述措施者，建議教職員工生外帶用餐。

六、 高級中等以下學校應落實以下措施：

（一）應督導午餐製作、供應符合相關衛生安全管理及防疫措施、環境定期清潔/消毒，從業人員佩戴口罩、勤洗手。

（二）第二級疫情警戒未解除前，建議暫停學生外訂餐食或加強外訂餐食送餐人員實聯制等管理及防疫措施。

七、 請學校提醒教職員工生搭乘雙鐵（臺鐵、高鐵）、客運等大眾運輸時禁止飲食。

八、 學校針對100人以上大班授課，應立即改善環境或調整授課方式，採分班上課或遠距教學等防疫作為；針對通風不佳教室、室內場所等防疫風險較高之授課或活動，也需優先改善。

九、 本案如有疑問請洽以下窗口：

(一)高教司：邱淑貞小姐02-77366304/susan201907@mail.moe.gov.tw

(二)技職司：王孟禎小姐02-77366165/meng@mail.moe.gov.tw。

(三)國教署學務校安組：

林欣郁小姐04-37061357/e-3248@mail.k12ea.gov.tw；

胡文琳小姐04-37061351/e-3309@mail.k12ea.gov.tw 。

110.05.11 更新

國立白河商工 109 學年度畢業典禮
工作分配

一、本屆畢業典禮全銜為「**國立白河商工 109 學年度畢業典禮**」。

二、畢業典禮預定工作分配表

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
典禮組組長 張慧敏組長	1	受獎同學名單、獎狀印製及禮品包裝	李麗卿	田念弘 陳麗雲	5/28 (五)	今年 10 個畢業班，請相關處室提供受獎名單，由訓育組統一彙整。
	2	頒獎服務同學	鄭育昌	田念弘 教官室 (8 位服務同學)	5/28 (五)	1. 由六位襄儀擔任，請教官室提供名單。 2. 服務同學統一著護旗手之服裝。 3. 若同一獎項人數過多，須事先請示校長是否分兩組同時進行頒獎。
	3	來賓服務同學	王伯群	教官室 (4 位服務同學)	5/28 (五)	1. 四位，請教官室提供名單，二位協助來賓之引領，二位協助來賓及師長胸花之配戴。 2. 服務同學統一著護旗手之服裝。
	4	司儀	張慧敏	教官室 (2 位服務同學)	5/28 (五)	1. 由二位司儀學生擔任。 2. 事先確定活動內容及程序運作。 3. 受獎人員名單須事先掌握完整。 4. 現場來賓，由簽到處逕送名單給校長。
	5	學生進場之引導	王伯群	鄭育昌 翁崇評	5/28 (五)	1. 一、二年級先就坐，三年級待校園巡禮完再就坐。 2. 校長及導師進場時引導就座。
	6	典禮期間音樂播放	張慧敏		5/28 (五)	收錄適當之音樂檔。
	7	受獎同學名單&PPT	張慧敏	李麗卿	5/28 (五)	頒獎時配合獎項播放。
	8	各班影片剪修	張慧敏		5/28 (五)	畢業班校園生活花絮剪修。

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
場地組組長 曾威誠主任	9	活動中心設備	張慧敏		5/28 (五)	1. 音控、麥克風、燈光、播報架、冷氣等相關器材。 2. 備有總務處工讀生協助。
	10	典禮會場氣球佈置	張慧敏		5/28 (五)	進行相關主題布置。
	11	來賓簽到處、舞台講台及司儀講台布置	呂昱蓉	劉亭蘭 陳嘉祐 張美倫	5/28 (五)	放置鮮花盆景布置，典禮結束後請務必收回。
	12	會場茶水準備			5/28 (五)	1. 活動當日來賓、師長、家長飲用茶水。 2. 請置於活動中心入口處左方。
	13	1 將各單位所致贈之盆栽花架佈置會場 2.準備 5 支標示牌、4 張長桌及桌巾 3.移動式公佈欄 3 張(請向實習處借用)			5/28 (五)	1. 放置於舞台前方(下方)即可，若尚有很多請放置於活動中心外面入口處。 2. 門口內左右各置 2 張舖設桌巾長桌 2 張及 4 張椅子。 3. 移動式公佈欄置於門口內左側。
	14	1.典禮程序表海報*2 2.受獎同學名單海報製作張貼*1	李麗卿	田念弘	5/28 (五)	1. 典禮程序表及受獎同學名單張貼於門口內左側佈告欄。 2. 另一張典禮程序表請置於司儀左方。 3. 標示牌貼有：「來賓簽到處」*1、「來賓席」*2 師長席」*2 等 5 座。 4. 請用粉紅色紙張列印，並將標示牌放至排定之位置。
	15	1.典禮所需物品之採購 2.致贈禮品單位，海報名單之製作 3. 禮品之簽收	總務處 蔡佳蓉	張美倫		請將贊助單位海報張貼於活動中心門前適當位置
廖甲茂 主任	16	攝影組	廖甲茂		6/1 (二)	請從三年級進場開始拍攝。

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
校安組組長 黃世華主教	17	典禮各班位置圖及進場演練	黃世華	王伯群 翁崇評 歐穎達	5/28 (五)	1. 受獎同學安排與自己班級同坐在一起。 2. 一年級和二年級(A)坐二樓，二年級(B)、三年級坐一樓，三年級在前，二年級(B)在後。 3. 來賓、家長及師長席均在一樓。 4. 各班間要留有小空間，以利受獎同學出列領獎。 5. 每班第一列七位學生，受獎同學請坐於該班冂字形適合進出的位置。
	18	排椅子	王伯群		5/27 (四)	1. 各班派幾名學生協助。 2. 由 6 名交通服務隊擔任。 3. 排椅子前先在地板鋪藍地墊。請體育組協助指導鋪設。
	19	校園糾察安全管制	王伯群	歐穎達	5/28 (五)	須事先規劃汽、機車管制辦法並執行規劃事項。
	20	停車場場地規劃	王伯群		5/28 (五)	1. 製作停車場管制停車公告。 2. 安排學生引導車輛進出。
	21	發函白河分局	王伯群			由分局調派警力協助維護校安。

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
接待組組長 蘇阿香秘書	22	來賓請帖及感謝函寄發	文書組	秘書室 李麗卿 文書組	5/28 (五)	1. 請文書組協助寄發。 2. 請秘書協助校友會部分。
	23	來賓招呼與引領	蘇阿香 張振墉 劉冠伯 曾威誠 朱曼伶 陳禹彤 廖甲茂 黃菁萍 張麗津	2 位協助同學		請服務同學帶領來賓至來賓席就座。
	24	校門口 LED 燈播放畢典訊息及受獎同學名單	蘇阿香		5/28 (五)	
	25	貴賓簽到簿及來賓介紹名條。	劉冠伯	吳合春 陳寶姬 黃鳳玉 劉淑如	6/1(二)	1. 由二位服務同學協助配戴來賓及師長胸花。 2. 於活動中心入口處右方設置，需備有桌椅、胸花、來賓簽到簿、簽字筆及相關文具等。 3. 桌子請鋪上桌布做裝飾。 4. 準備空白名片，用於簽寫後到來賓名單送至舞台以供校長介紹來賓。 5. 來賓達時請先簽名，並請協助配戴胸花。 6. 每位來賓及家長除別胸花外，並發給學校資料袋。(內有程序表、招生資料...等資料) 7. 如有任何資料歡迎各處室提供。
		來賓及師長胸花準備。 畢業生胸花依各班人數依序排列。		李麗卿 陳麗雲		
		禮品簽收		蔡佳蓉		
		防疫作業		蘇慧娟 張美倫		

組別	編號	工作項目	主辦	協辦	完成時間	內 容 備 註
環境組組長 張倖慈組長	26	活動中心一、二樓及舞台之打掃	張倖慈	環保志工 歐穎達	5/28 (五)下午前。 6/1(二)7:50 前再確認。	1. 舞台打掃時須將前方紅色布幕放下，以確保有無鳥巢。 2. 舞台右內側請放置足供禮品擺放之桌子。
	27	活動中心外圍環境	張倖慈	環保志工 歐穎達		
	28	各班掃地區域	張倖慈	各班學生		請務必叮嚀確實打掃，尤其校園巡禮會經過之區域及廁所。
	29	典禮結束後活動中心之整理與回復	張倖慈 黃資皓	總務處 歐穎達		★收場事先確認班級、區域、清掃內容 ★務必要求學生不能玩/弄破氣球
其他事項	30	畢業生致詞	張慧敏	學生代表	5/24 (一)	
	31	導師花束之領取	學務處	各班班長	6/1 (二)	請三年級各班班長於 6/1 當天 7:50 時至學務處領取代訂之花束。
	32	繕寫畢業證書及核對	吳俐禛	陳寶姬	5/24 (一)	
	33	製作畢業證書 2 張	吳俐禛	陳寶姬	5/24 (一)	用於畢業證書須發使用，領取代表兩名。(水電三忠徐政洲) 製作完畢請送訓育組。
	34	畢業典禮預演第一次	劉冠伯	王伯群 張慧敏	5/27 (四)	預定 5/27 (第 6、7 節) 高三預演。(上午排椅子)
	35	畢業典禮預演第二次	劉冠伯	王伯群 張慧敏	5/31 (一)	預定 5/31 第 2、3 節 全校預演。

三、畢業典禮預定程序表

順序	項目	時間	說明	司儀	場控
1	在校生進場	8:30	一、二年級先進場		6/1－7:45 前將完成電腦播放與播音設備。
2	畢業生別胸花	08:35~08:50	畢業生互別		
3	**校園巡禮**	08:50~09:00	由校長及導師帶領畢業生循規劃路線做校園巡禮，藉此讓畢業生再次回顧三年求學點滴	在典禮開始前請先將您的手機關機或調成震動。	
4	**校長帶領畢業生及畢業班導師進場**	09:00~09:10	1.校長帶領導師與各班依序進場。 2.一、二年級於活動中心內歡迎學長姐進場。	唱班名	1.關閉電燈。 2.放下布幕以便播放。
5	**典禮開始**	09:10~09:30		「國立白河商工109 學年度畢業典禮」，典禮開始，奏樂。	
6	全體肅立				
	主席就位				
	唱　國　歌				
7	向國旗暨　國父遺像行最敬禮			敬禮/主席復位，全體請坐下	
8	介紹長官來賓				
9	主席致詞				
10	長官來賓致詞				
11	校友會理事長致詞				
12	家長會長致詞				1. 家長會長致詞完將講台移至舞台左內側。 2. 畢業生代表至舞台前方準備。
13	頒發畢業證書	09:30~10:00	畢業生代表： 1.全體畢業生請起立 2.全體畢業生請坐下	畢業生代表 請上臺	畢業生代表：.
14	頒　　獎		依各獎項順序實施頒獎，襄儀 8 人支援		1.關閉前三排電燈。 2.播放受獎同學名單之 PPT。
15	畢業生校園生活集錦	10:00~10:10			播放畢業生校園花絮
16	唱　校　歌	10:10~10:15	全體請起立，唱校歌，	全體請坐下	播校歌
17	畢業生致感恩詞	10:15~10:20	畢業生代表請出列	畢業生代表：	播放音樂

18	師長的祝福與叮嚀	10:20~10:25			播放師長話語影片
19	畢業生行謝師禮	10:25~10:35	口令「謝謝老師」	全體畢業生請起立、全體師長請起立並向後轉。敬禮、師長請復坐。	燈全開
20	畢業生向導師獻花		請　　代表畢業生向校長獻花	請各班代表向班導師獻花	
21	禮　　成	10:35			
22	發放畢業證書：各班導師原地發放	10:35~11:00			

四、校園巡禮路線：

◎晴天：(活動中心前集合)

活動中心→砌磚工廠旁車棚（右轉）→機械科工廠→特教大樓→網球練習牆（右轉）→升旗台後方走道→彩虹大樓後方紅磚道→孔子銅像→行政大樓前庭→薪傳銅像→活動中心

◎兩天（備案）:(重訓室前長廊集合)

活動中心→重訓室、護理教室走廊→中廊（左轉）→機械科工廠走廊→員生社→機械科辦公室→教官室→國防通識教育中心（右轉）→學務處→導師室→護理教室→重訓室→活動中心

請各組組長叮嚀組員工作內容，並於期限內完成，以期圓滿完成該活動～感謝您的協助

輔導室報告事項：

1. 與校長有約時間及地點：圖書館一樓，時間如下表：

日期/班級 週一 12：10-12：30	日期/班級 週二 12：10-12：30	日期/班級 週四 12：10-12：30
5/17 電機三 13 人 資訊三 20 人 機械三 23 人 汽修三 10 人 水電三 10 人 共 76 人	5/18 商經三 21 人 資處三 14 人 土木三 13 人 製圖三　7 人 綜合三 14 人 共 69 人	5/20 電機一 15 人 電機二 20 人 資訊一 18 人 資訊二 16 人 水電一 18 人 共 87 人
5/24 商經一 11 人 商經二 11 人 資處一 12 人 資處二　8 人 土木一 15 人 土木二　9 人 綜合一 10 人 綜合二 12 人 共 88 人	5/25 機械一 10 人 機械二 10 人 電圖一 10 人 電圖二 18 人 汽修一 18 人 汽修二　8 人 水電二 16 人 共 90 人	

2. 身心障礙學生取得丙級證照檢定獎勵金：110 年度學生丙級獎勵金
中式麵食 12 人，中式米食 6 人，烘焙 10 人，共 28 人，一人 1500 元，共需要 42,000 元，1 月份有會簽給合作社，預計可以補助一萬，目前特教實習經費尚餘 17,000 元，尚不足 15,000 元，懇請鈞長協助。

3.110.05.12（三）13：00-14：50 圖書館一樓，辦理教職員工家庭教育暨性別平等教育輔導知能研習，特邀『邱似齡性諮商師』蒞校教導教職員工『如何與青少年談性說愛』

111年度概算編列說明

一、111年度國教署核給經常門概算額度(含學雜費收入等)

收入面：

單位：千元

年度 / 收入來源	111年度	110年度	111-110 比較增減數	說明
收入總計	**128,083**	**131,705**	(3,622)	總收入減少計362萬2千元。
一、國教署核定基本額度	126,827	126,846	(19)	國教署核定基本額度
二、學雜費收入淨額	680	710	(30)	
學雜費收入	1,074	1,181	(107)	國教署核定應編數
學雜費減免	-394	- 471	77	國教署核定應編數
三、實用技能學程		2,789	(2,789)	111年度國教署未核定
四、產業特殊需求類科補助		220	(220)	111年度國教署未核定
五、就近入學獎學金		650	(650)	111年度國教署未核定
六、學生工讀獎助金		247	(247)	111年度國教署未核定
七、原住民獎助學金等	576	243	333	國教署核定

支出面：

年度 / 支出用途	111年度	110年度	111-110 比較增減數	說明
支出總計	**128,083**	**131,705**	(3,622)	
用人費用	119,540	123,178	(3,638)	減少員額-教官1人及人事室組員1人及實用技能學程及產特需求鐘點費
業務費(含文康活動、修繕、合約、保全等)	7,967	7,387	580	增加創新人力1名58萬元，請各處室管控不必要之支出
就近入學獎學金、工讀費及原住民獎助學金等	576	1,140	(564)	就近入學獎學金及學生工讀獎助金111年度國教署未核定

二、經常門概算額度編列建議事項：

1. 水電費111年度編列184萬元，請總務處管控。
2. 111年度文康活動費依預算員額103人編列20萬6千元，支付辦理文康活動、生日禮金等，請人事室管控並依實際教職員工數每人額度以不超過2千元為限。
3. 原住民及軍公教遺族等公費生，其獎助學金核定57萬6千元，請教務處於每學期開學註冊後製作印領清冊送出辦理。

三、資本支出

1. 資本門概算國教署核定基本額度：281萬2千元。

年度 / 支出用途	111年度	110年度	111-110 比較增減數	說明
資本支出總計	**21,038**	**22,110**	(1,072)	
概算額度	2,812	2,812	0	國教署核定
產業特殊需求類科補助	-	200	-200	國教署補助
自籌經費	2,671	4,765	(2,094)	本校自籌
預計年度中補助	15,555	14,333	1,222	預估優質、完免計畫等資本門年度中補助

※資本門概算額度編列注意事項：

1. 國教署要求各校資本門執行率及達成率，請各處室於年度開始即可辦理請購，請配合辦理。

111年度基本額度

學校代碼：12143　　學校名稱：白河商工

單位:千元

經常門額度

經常性支出 （含110年度退休人員年終慰問金、 109年度學雜費收入淨額應退補數、 實習實驗費、學務創新人力經費））	127,507
法律義務土地租金	
法律義務公費生等	576
減：111年度學雜費收入淨額	680
國教署各組室移列-委辦	
國教署各組室移列-補助	
專案核給	
合計	127,403

資本門額度

資本支出	2,812
專案核給(新興及延續性工程)	
專案核給(土地)	
國教署各組室移列	0
合計	2,812

經資門合計: 130,215

經常門-專案核給(最低編列金額)

人事費	月退休人員年終慰問金 (84年度以前不列入)	20
	月退休人員三節慰問金	78
	特殊公勳獎賞	60
業務費	法律義務：土地租金	0
獎補助費	法律義務：獎助學員生給與 (學生公費、獎助學金等)	576
	早期退休(技工、工友、駕駛)支領一次退休金 生活特別困難之年節特別濟助金	0
學務創新人力	金額	580
	可進用學務創新人數	1

國立白河高級商工職業學校各處室進用人員
查閱性侵害犯罪登記資料及不適任教育人員申請表

申請日期：　　年　　月　　日

承辦處室				
擬進用職稱	□專任教師____人	□代理教師____人	□代課教師____人	
	□兼課教師____人	□實習教師____人	□社團指導教師____人	
	□救生員____人	□職員____人	□約僱人員____人	
	□警衛人員____人	□臨時人員____人	□志願服務人員____人	
	□其它_____人			
申請查閱資料：受查閱人性侵害犯罪登記資料及不適任教育人員				
受查閱人姓名				
國民身分證統一編號				
出生年月日				

處室承辦人	處室主管	人事室	校長

備註：

一、本處（室）應業務需要，擬申請查閱本單位進用之人員有無性侵害犯罪登記資料及不適任教育人員，請人事室協助函轉教育部核轉相關單位查閱。

二、依「**性侵害犯罪加害人登記報到查訪及查閱辦法**」第 14 條，各級公私立學校、幼稚園、社教館所、兒童及少年福利機構因僱用專職、兼職人員或召募志願服務人員，得向目的事業主管機關申請核轉所在地直轄市、縣(市)政府警察局查閱應徵者或應從事服務者有無加害人登記資料。

三、依「**不適任教育人員之通報與資訊蒐集及查詢辦法**」第 7 條第 2 項，各級學校應於所定期限前將查詢名冊報教育部核轉法務部查詢。

四、相關人員應遵守下列事項：

（一）對所查閱之資料負有保密義務，不得為查詢目的以外之使用。

（二）不得對查閱所知之加害人為騷擾或犯罪之行為。

五、本案務必以**密件**處理。

六、本表不敷使用時，請另以列冊檢附。

本校 109 學年度第 2 學期第 4 次主管會報 校長指示招生宣導相關事宜

本校 109 學年度第 2 學期第 4 次主管會報　校長指示各處室防疫措施事宜

本校 109 學年度第 2 學期第 4 次主管會報 校長指示畢業典禮規劃事宜

本校 109 學年度第 2 學期第 4 次主管會報 校長指示校園安全相關事宜