

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 1 學期第 1 次主管會報紀錄

壹、時間：113 年 8 月 7 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：校長林碩彥

紀錄：鄭焜保

伍、列管事項執行情形：

陸、校長致詞：

- 一、校長交接典禮活動，感謝各處室同仁一起協助辦理，典禮圓滿成功，貴賓們讚譽有加。

柒、各處室報告：

一、教務處：

【教學組】

- (一)113 學年度第 1 學期嘉義大學體育科實習生李婷怡於 8 月 1 日開始至本校實習，本校輔導同仁為曾威誠主任(行政實習)、黃資皓組長(教學實習)、李佳玲老師(導師實習)。該實習生為本校資處科畢業校友，也請同仁多給予鼓勵與指導。
- (二)依國教署 112 年 1 月 12 日臺教國署第 1120000637 號來函指示，略以，辦理每週教學節數調降而增加之鐘點費撥款方式調整，113 年度起以「設算經費撥入」辦理，採計前 3 學年度實際執行平均數設算撥入學校預算。113 年度(112-2 及 113-1)補助協行經費 18 萬 2,280 元。以一學期 21 週計算，每週補助協行鐘點 10.33 節。112 學年度本校協行實際執行共 15 節，分項如下，依 112 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄案由四說明：
 1. 辦理電圖科相關科務。減授 2 節。
 2. 推動產學合作相關業務，減授 2 節。
 3. 協助性平業務相關推動，減授 3 節。
 4. 運動代表隊及體育相關業務，減授 2 節。
 5. 校刊編排相關業務，減授 2 節。
 6. 網管工作，減授 2 節。
 7. 雙語教學、國際教育相關業，減授 2 節。
- (三)承上，111 學年度及 110 學年度本校協行需求如下：
 1. 111 學年度協行每週減授總節數 13 節：
 - (1)汽車科相關科務：減授 4 節。
 - (2)實技班汽修科相關科務：減授 2 節。
 - (3)性平業務推動：減授 3 節。
 - (4)運動代表隊及體育相關業務，減授 2 節。
 - (5)網管工作，減授 2 節。
 2. 110 學年度協行每週減授總節數 8 節：

- (1)網管工作，減授 2 節。
 - (2)運動代表隊及體育相關業務，減授 2 節。
 - (3)汽車協行：減授 2 節。
 - (4)校刊編排相關業務，減授 2 節。
- (四)感謝人事室及各科的協助，代理教師甄選業務得以順利進行，相較以往作業期程提前一至二個禮拜，並在 113 學年度開始，皆能確認各同仁職位，讓後續配課及排課工作有更充裕的時間準備。113 學年度排配課預計期程規劃：
1. 8/7(三)確認各科配課表。
 2. 8/8(四)~8/9(五)配課資料輸入校務系統。
 3. 8/12(一)輸出並確認教師個人配課表及工場使用時段。
 4. 8/13(二)校務系統資料匯入排課系統。
 5. 8/14(三)~20(二)排課系統作業。
 6. 8/21(三)~23(五)確認協行、課諮師輪序。
 7. 8/25(一)~28(三)課表優化。
 8. 8/29(四)113 學年度第 1 學期期課表公告、及調代課 excel 檔更新。
- (五)113 學年度一年級新生本土語選修如下，依期程申請原住民族材申請，原民語任教教支人員分別為阿美語(曾明光老師)、布農語(黠布老師)；閩南語已取得任教資格者為黃彩茶組長及劉冠伯老師：
1. 閩南語：122 位。
 2. 海岸/秀姑巒阿美語：2 位。
 3. 布農語郡群：1 位。

【設備組】

近日仍有社交工程電子郵件寄發，聽聞他校人員誤點，建議同仁可多注意以下細節：

- (一)檢查確認寄件者(是否為認識的人或業務需要)。
- (二)檢查確認郵件主旨(是否為奇怪的主旨或與寄件者不搭配)。
- (三)不輕易開啟郵件中的超連結以及附件。
- (四)重要檔案可雙方約定密碼，並對檔案加密後傳送。
- (五)開啟超連結或檔案前，確認對應軟體都保持在最新的修補狀態。
- (六)檢查是否有必要提供個人資訊。
- (七)若懷疑郵件來源，透過電話或其他方式向寄件人於開啟前確認。

【註冊組】

- (一)112 學年度完全免試資源挹注計畫，113 年度計畫預算金額經常門 399,000 元，資本門 173,000 元，總執行金額 571,249 元，執行率 99.81%；112 學年度國教署補助偏遠地區及非山非市高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫預算金額經常門 452,000 元，資本門 48,000

元，總執行金額 500,000 元，執行率 100%。以上兩個計畫均於 113 年 8 月 5 日完成結報；另外 113 年完全免試資源挹注計畫及 113 學年度國教署補助偏遠地區及非山非市高級中等學校充實學生學習歷程檔案計畫，日前已審核通過，俟國教署函文通知，再公告核定版。

(二)113 學年度免試續招，現正如火如荼進行中，預計 113 年 8 月 16 日報名截止，8 月 21 日報到，8 月 23 日下午 5 時前須上傳錄取報到名單至適性入學資料管理平台。

(三)彙整目前 113 學年度四技二專升學榜單，詳見下表：

國立白河商工 113 學年度四技二專各升學管道錄取名單

升學管道	科別	姓名	錄取學校	錄取科系科組學程	畢業國中
繁星計畫	商經科	楊家綺	國立高雄科大	行銷與流通管理系	後壁國中
繁星計畫	資訊科	郭泓甫	國立高雄科大	半導體工程系	五福國中
技優甄審	機械科	白承禾	國立虎尾科大	動力機械工程系	民生國中
技優甄審	電機科	張育誌	國立聯合大學	電機工程學系	白河國中
甄選入學	商經科	方景毅	國立澎湖科大	資訊管理系	白河國中
繁星計畫	土木科	馮鈺中	朝陽科大	營建工程系	下營國中
繁星計畫	電機科	吳秉承	南臺科大	電機工程系電能資訊組	白河國中
繁星計畫	資處科	鄭仔君	弘光科大	文化設計與行銷系	東原國中
繁星計畫	資訊科	吳佳霓	南臺科大	電子工程系	白河國中
繁星計畫	水電科	潘伯恩	弘光科大	環境與安全衛生工程系職業	安順國中
甄選入學	電機科	賴怡蓉	南臺科大	高齡福祉服務系	民生國中
甄選入學	電機科	鍾易宸	吳鳳科大	電機工程系	忠和國中
甄選入學	土木科	吳佳樺	正修科大	土木與空間資訊系	水上國中
甄選入學	商經科	江文玲	嘉南藥理大學	高齡福祉養生管理系	白河國中
甄選入學	商經科	吳佳芳	嘉南藥理大學	社會工作系	南新國中
甄選入學	資處科	陳保均	吳鳳科大	數位科技與媒體設計系	東山國中
甄選入學	資處科	陳保秀	吳鳳科大	數位科技與媒體設計系	東山國中
甄選入學	電圖科	王丞敏	僑光科大	機械與電腦輔助工程系	北勢國中
甄選入學	電圖科	紀聖峰	僑光科大	機械與電腦輔助工程系	北勢國中
甄選入學	水電科	林鈺翔	朝陽科大	環境工程與管理系	三光國中
獨招	電機科	蘇奕誠	台南應用科大	財務金融系	後壁國中
獨招	水電科	賴昭宇	台鋼科大	資訊傳播與行銷系	後壁國中
產學專班	電圖科	張家豪	國立雲林科大	智能電車產攜專班	北勢國中

二、學務處：

訓育組	【已完成事項】	1.113 學年度訓育組長由新進教師黃尹人接任。 2.已完成 113.8.16(五) 新生始業式計畫(附件一)。
	【待完成事項】	1.113.8.16(五)完成新生始業式計畫。 2.規劃 113-1 週會暨聯課活動。 3.規劃 113-1 班會活動實施計畫。 4.規劃 113.8.30(五)開學典禮行程。
	【待協調事項】	新生始業輔導日期: 113/08/16 (五) 1.請各處室主任、組長、科主任及一年級導師請於上午 8:00 至活動中心就位，由校長介紹本校師長 2.請員生社協助辦理新生當日服裝套量、中午便當訂購及收款事宜。 3.請各科主任協助選派 1~2 名舊生擔任服務生，協助一年級導師處理新生事宜。 4.請各科主任於科主任時間，在各科場地協助介紹 5.請各班導師全程隨班指導。
體育組	【已完成事項】	
	【待完成事項】	1.113-1 學期行事曆 2.棒球打擊訓練場設計變更案 3.腦袋中的整合及個人工作行事曆 4.去跟各校隊教練聊聊未來後續發展需求
	【待協調事項】	1.是否申請「教育部體育署 114 年退動原住民族棒、壘球輔導計畫」。 2.籃球隊外聘教練、男女籃後續發展 3.未來是否繼續運動團隊住宿生、甚至整個住宿生都使用團膳
衛生組	【已完成事項】	1. 113 學年度訓育組長由新進教師簡于心接任。 2.已完成 7 月份免洗餐具使用填報及資源回收系統填報。 3.為預防登革熱流行疫情發生，已完成登革熱防疫投藥。
	【待完成事項】	1.新生始業 與員生社確認新生始業用餐事宜，包含訂購便當/團膳人數、廚餘及便當盒之回收與清潔等。 2.衛生保健 新生健康檢查排定於 9/13 (五)，預計於 14:00 全校一年級集合。 3.環境清潔 (1)為預防登革熱流行疫情發生，請各單位落實校園孳生源清除工作，以及落實權管房舍、空地、空屋、公共工程工地及設備設施之環境管理，並應定期巡檢，確實執行「巡、倒、清、刷」，如有積水情形應立即清除，不必要之容器應予以減量等，以阻絕登革熱等病媒蚊孳生；雨後或曾發現

		<p>陽性孳生源之熱點及校園內工程施工之場所，請務必增加巡檢頻率。</p> <p>(2)各科或處室有大型廢棄物(例如:桌、椅、門窗...等)請事先詢問總務處置放地點或清運時間後告知衛生組,勿隨意丟棄於回收場或校園造成清運困難。另工程或工場事業廢棄物請各單位自行處理清運。</p>
	<p>【待協調事項】</p>	<p>1.須請各班導師協助選出 1~2 位衛生股長負責管理掃區及回收事宜。</p> <p>2.原班級垃圾桶為一個一般垃圾+一個回收桶，新學期回收桶將分為紙容器類及塑膠瓶罐類，開學後將廣播請各班至衛生組領取垃圾桶及回收籃。</p> <p>3.為因應減塑政策，暫不提供班級塑膠垃圾袋(僅提供打掃廁所班級使用)，敬請督促班級落實回收物清洗，並定期清洗垃圾桶。</p>
<p>教官室</p>		<p>一、本校交通車補助招標作業已完成，由鼎誠遊覽車得標，相關專車需求，請洽教官室王教官。</p> <p>二、國教署學生宿舍興建工程細部設計第 2 次審查會議訂於 8 月 15 日 14 時以視訊會議方式分組實施，屆時擬由學務主任、總務主任、主計主任、電力技士及校長參加與會。</p> <p>三、113 年度宿舍修繕計畫規劃社概教室，新增學生床位 20 床，圖書館一樓增加 7 床，已安裝完成待驗收，社概教室預畫調整為籃球隊學生 12 人住宿使用，續待驗收完成實施成果報告函報。</p> <p>四、學生宿舍目前暫定住宿 118 人，男生 103 人、女生 15 人，其中各球隊總計 93 人(棒球 62 人、排球 9 人、男籃 12 人、女籃 10 人)。</p> <p>五、本校學務創新人員鄒員已於 8 月 1 日離職，新任學務創新人員已委請聯絡處協助甄選(目前計 4 名報名)，訂於 8 月 13 日面試，9 月 1 日進用，當日由學務主任及職前往面試。</p> <p>六、本校新生訓練訂於 8 月 16 日實施，教育儲蓄戶會議訂於 9 月 5 日中午實施。</p> <p>七、教官室王教官及翁教官於 8 月 26 日-9 月 6 日參加學務創新人員培訓。</p>

三、總務處：

(一)工程計畫

1. 校務基金挹注-土木科新建工場，建物主體已於 112 年度驗收，針對第一次送審未過的原因-無障礙通道及殘障車位未設置，也已完成施作，並於 7 月中旬邀請建築師、承包廠商重新檢討送審使用執照適宜，會議中針對第一次送照申請經費支應已釐清，再次送照審查經費將由校方支付。目前已將該案件送建管處審核中，希望年底前可取得使用執照。
2. 113 年改善或充實一般建築或設備計畫(進行中)-教育部國教署補助本校經費 220 萬元進行活動中心頂樓防水工程，廠商如期施工中，該案件有後續擴充建物周圍樹木修整費用，將可增加該區明亮度與減低蚊蟲孳生

疑慮。

3. 學務處申請棒球場改善計畫(進行中)-體育署與本校校務基金挹注共計 130 萬元，增設室內棒球練習場、牛棚屋頂，該工程如期進行中，學務處於 7 月中旬提出原規劃室內棒球練習場之擋網高度不足問題，已於 7/30 召開施工協調會，已請建築師與體育組協調後續調整事宜，如需變更契約再請學務處提出需求。

(二)校園修繕

1. 凱米風災造成許多樹木傾倒、建物設施受損及設備損壞，目前已完成初步受損區域與修繕金額約 130 萬元，並請教官室協助上傳通報校園災害事件。還尚未接獲補助金額通知，但因安全考量會優先完成以下規劃：
 - (1) 傾倒樹木: 已請本校承包校園綠美化廠商完成部分切除，目前傾倒樹木尚無安全疑慮，已約定廠商於 8/15 完成傾倒樹木移除、落枝清運、現有樹木有安全疑慮部分切除。因本校樹木偏高、樹體過大，未來將規劃分年度分區域逐步修剪。
 - (2) 建物屋簷受損: 本校教學行政大樓頂樓屋頂部分先除，已請廠商立即移除損壞鐵板以免掉落，因屋頂高度較高修繕時須使用大型吊車吊掛，拜託目前活動中心施工廠商來承攬，配合活動中心工程將可減少吊車費用，已完成相關修繕規劃。
 - (3) 屋簷集水管損壞: 圖書館與莊敬大樓頂樓屋簷集水管因颱風雨水量大，宣洩不及導致破損與剝落，約計 4 處。將盡於近日完成修繕評估與修繕。

(三)校園事務

1. 本校訂於 113 年 8 月 16 日(農曆 7 月 13 日)上午 11 點於教學行政大樓辦理中元普渡事宜，總務處會準備全校性普渡品，也歡迎各處室可自行準備普渡品一同前往參拜。
2. 將落實校內人力保全出入管制效能，如有外賓進出校園務必登記與拜訪單位溝通確認，學生進出校門如無穿著校服將要求出示學生證識別。
3. 校園系統保全部分，將於 8/9 前完成各處室保全權限調整。

四、實習處:

【實習組】

- (一) 113 學年度工、商業類科技藝競賽第一階段報名完成。113 學年度工業類科技藝競賽」競賽地點在「台中高工」日期為 113/11/26(二)至 113/11/29(五)共四天。本校參賽學生 10 人；「113 學年度商業類科技藝競賽」競賽地點在「基隆商工」，日期為 113/12/3(二)至 113/12/5(四)，共三天本校參賽學生 3 人。已完成第一階段報名，第二階段報名從 8/19(一)至 9/13(五)。
- (二) 113 年度暑假本校教師參加「職業類科專任教師赴公民營機構研習」

共計報名 62 人次，35 場次。

- (三)113 年度 7/1(一)~7/3(三)本校特教組辦理「職業類科專任教師赴公
民營機構研習」—「天使與藝術的對話」，全國錄取 25 位老師參加。圓滿
辦理完成。
- (四)113 學年度第一學期「遴聘業界專家協同教學」核定 87741 元。由汽車
科執行此計畫。
- (五)113 學年度第一學期「學生職場參觀校外實習計畫」
 - (1)「職場體驗」核定 73,061 元
 - (2)「業界實習」核定 323,131 元。
- (六)113 年度「充實教學實習設備計畫-專業群科」核定 1250,000 元。

【就業組】

- (一)本校 113 年度工業類在校生技能檢定已於 7 月上旬圓滿辦理完成，感謝
各科主任、技士技佐及相關業務人員的協助與支持。
- (二)請 112 學年高三導師協助調查畢業生升學與就業表格，預計於 9 月 10
日(星期二)寄回就業組公務信箱。
- (三)本組配合臺南市政府勞工局「校園巡迴宣導—勞工法令向下扎根」活動，
預計於 9 月 11 日(三)下午 1:00 至 2:50 於活動中心，辦理求職防騙及職
業安全衛生法講座，歡迎同仁到場聆聽。
- (四)113 全國技能檢定第 3 梯次，乙級學科測驗時間為 113/11/03 (日)，
請各位同仁對學生加強輔導與鼓勵。
- (五)預計 11 月開始調查各科報名 114 年在校生丙級技術士技能檢定之人
數。
- (六)請各科於 8 月 19 日(一)前協助完成 112 實習實作計畫線上成果填報。
- (七)請汽車科於 8 月 19 日(一)前協助完成 113 訓練指導費成果填報及新聞
稿。
- (八)113-1 國中職業試探，目前 4 所學校，預定日期為

時間	參加學校	地點	備註
113/10/9(星期三)	柳營國中	各科電腦 教室或工場	
113/10/23(星期三)	東原國中		
113/12/12(星期四)	水上國中		
113/12/25(星期三)	白河國中		

【實用技能組】

- (一)114 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術
科 1 班、多媒體技術科 1 班。
- (二)113 學年實用技能班經國教署核定 3 班：汽車修護科 1 班、水電技術科
班、銷售事務科各 1 班。

- (三)113 學年實用技能學程續招期程：7/16(二)~8/23(五)、8/26(一)中午公告錄取名單。
- (四)113-1 學期實用技能班輔助教材已收到，將於開學日發放給師生使用。
- (五)113 年度白河國中技藝教育在地特色課後課程計畫已順利於七月中旬結束。
- (六)113 學年國中技藝班合作學校、課程職群：白河國中、東原國中
- (七)113 學年國中技藝教育上課日期、時間
- 白河國中 113/9/06(五)~114/1/10(五) 上午 08:00~11:00
- 東原國中 113/9/02(一)~114/1/06(一) 下午 13:00~15:50

五、輔導室：

【輔導工作委員會】

- (一)本校專任輔導教師三名，張聖莉老師今年負責兼職行政職務。並有陳禹彤老師、周瑩柔老師兩位輔導教師。以下為責任輔導班級之分配。
- 張聖莉老師：電機科 3 班、機械科 3 班
- 陳禹彤老師：土木科 3 班、資訊科 3 班、商經科 3 班、資處科 3 班
- 周瑩柔老師：水電科 3 班、汽車科 3 班、汽修科 3 班、綜合職能科 3 班
- (二)本校輔導室另有特教組長(張秋珍老師)與資源教師一名(陳玉清老師)，並承辦台南二區職業輔導業務，有職業輔導員一名(巡迴服務曾文、北門、白商)駐點服務白商時間為(每周一、三、五)。

【特教組】

- (一)本校由於有 10 位中度以及 1 位高一重度智能障礙學生，因此要繼續申請 113 學年度特教助理人員專案計畫，目前國教署尚未核准通過，待通過後將辦理徵選作業。
- (二)預定於 113. 8. 20 上午由特教組承辦線上三校職業輔導聯繫會議。
- (三)預定於 113. 10. 02 辦理普通班需特教資源服務的教師研習(心理)。

六、圖書館：

- (一)6/24(一) 113 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實學生自主學習空間及設施申請計畫書已向國教署提出申請總經費 1,119,500 元整。
- (二)7/09(二)中文圖書請購共 204 本總經費計 59,647 元整提出請購。7/15(一)已核准，預計八月初交書。
- (三)下學期各單位需跟本館借用一樓會議室暨 K 書中心，請透過線上方式申請。<https://lib.phvs.tn.edu.tw/opac850/index.aspx>
學校首頁->學習地圖->圖資查詢系統->登入->場地預約

(四)校長交辦白河商工粉絲頁，新增管理人員，目前管理人員有校長、圖書館主任、實習處主任，其他處室需要上傳文宣資料取得管理權者，請跟我接洽，並需設定 fb 的雙重認證，以保障資安問題。

七、主計室：

(一)本年度資本門達成率於07月31日已達65.21%，目前尚有以下設備未完成，請相關處室儘速辦理，謝謝。

113 年度資本門未執行項目內容

處室	財產編號	項目	單價	數量	概算數	說明
教務處	5010104-99	防火牆 Palo Alto Networks	110,000	1	110,000	
教官室		新設宿舍房間冷氣安裝	42,127	2	84,254	
圖書館	5030080	圖書	59,647	1	59,647	
電機科	3100508-139	工業配線競賽設備	50,000	1	50,000	
資訊科	3013208-23	機器人(工科賽、分區賽用途)	220,000	1	220,000	
資訊科	3140101-03	筆記型電腦(工科賽用途)	30,000	1	30,000	
教官室		113 年度非山非市學生宿舍計畫	870,380	1	870,380	
體育組		新建簡易棒球場經費(補助 117 萬自籌 13 萬)	1,300,000	1	1,300,000	
總務處		(資)113 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設計計畫(活動中心)	2,200,000	1	2,200,000	
特教組		洗車場排水設施	100,000	1	100,000	綜合職能科高職特教班經費
特教組		洗車場拉門	50,000	1	50,000	綜合職能科高職特教班經費

(二) 113學年度已核定之補助案，本室已建置好系統計畫，請計畫承辦同仁提早規劃執行，因12月底需完成結案，**預計12月10日請購系統將關閉**，屆時僅能核銷報支，請同仁配合。

八、人事室：

【近期待完成事項】

(一) 辦理 112 學年度教師成績考核相關事宜。

(二) 辦理職員 113 年 5 至 8 月平時考核。

(三) 辦理同仁子女教育補助費申請及審查，另於 113 年 10 月 25 日前至

「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」完成 112 學年度第 1 學期子女教育補助申請資料報送。

(四)辦理教師三款緩召事宜。

(五)撰寫人事績效考核及資料蒐集事宜。

(六)預定於 113 年 8 月 28 日上午 9 時於教師研習中心辦理 113 學年度新進教師座談會。

【宣導及轉知事項】

(一)新進專任教師名單如下：

1. 郭慧敏教師：國文科：介聘：自彰化縣立田中高中調進
2. 林志宏教師：機械科：介聘：自國立花蓮高工調進
3. 簡于心教師：健康與護理科：全國教師甄選：初任教師（兼衛生組長）
4. 黃尹人教師：全民國防教育科：全國教甄：原為嘉義高工代理教師（兼訓育組長）
5. 郭耿菱教師：汽車科：全國教師甄選：原為羅東高工專任教師
6. 孫興岳教師：汽車科：全國教師甄選：原為彰師附工代理教師

(二)新進代理教師名單如下：

1. 吳睿基代理教師：體育科：懸缺代理
2. 沈鈺翔代理教師：電機科：懸缺代理
3. 吳福海代理教師：電機科：懸缺代理
4. 張建榮代理教師：汽車科：懸缺代理
5. 林忠憲代理教師：資訊科：非山非市計畫聘任編制外職缺

(三)請各位主管轉知所屬同仁於 113 年 8 月 15 日前完成數位學習時數，「政策性訓練課程」及自由選讀「與業務相關課程」等二部分共 20 小時，其中政策性訓練課程 10 小時，其餘 10 小時由同仁自行選讀與業務相關課程。

(四)依教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 30 日臺教國署人字第 1136001972 號來函，要求每年應完成 2 小時以上性別平等教育相關研習。

(五)於人員聘用之前，請務必依學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法等相關規定，填寫本校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本室辦理查驗，俾利維護校園安全。

(六)加強宣導公務員服務法第 14 條及運用公務人員個人資料服務網(MyData)線上填寫「公務員經營商業及兼職情形調查表」：

1. 依教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 17 日臺教國署人字第 1130084636 號函：

(1)宣導公務員服務法（以下簡稱服務法）第 14 條：公務員不得經營商業暨相關規定復查行政院人事行政總處上揭函略以，邇來仍有公務員觸犯服務法不得經營商業及兼職情形，為免同仁因未諳法令而觸法，

請適時利用各種活動、會議或相關訓練場合等多元管道，確實宣導服務法第14條暨相關規定。

(2)又為配合政府淨零碳排及數位政策，宣導運用公務人員個人資料服務網（以下簡稱MyData）「公務員經營商業及兼職情形調查表」（以下簡稱兼職調查表）線上填寫及具結服務。並請於提供同仁兼職調查表時，應確實審視該表版本，提醒其詳讀各欄位備註內容，倘對於相關規定未盡明瞭，應向人事人員詢問後，始就其有無經營商業及兼職情形覈實勾選各檢查項目。

(七)勤休制度宣導：

1. 應司法院釋字第 785 號解釋及保障公務員健康權，「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」業自 112 年 1 月 1 日施行，就公務員服勤時數訂定上限規範，按公務員服務法第 12 條規定：「公務員...每日辦公時數為 8 小時，每週辦公總時數為 40 小時，每週應有二日之休息日。各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數（以實際延長辦公時數，不以是否支領加班費為限），連同辦公時數，每日不得超過 12 小時；延長辦公時數，每月不得超過 60 小時。」請各單位協助配合，並適時關懷周遭同仁，避免超時工作。

2. 依教育部國民及學前教育署 113 年 7 月 30 日臺教國署人字第 1130085358 號來函，行政院人事行政總處書函以，重申公務人員加班時數經以補休假為補償方式者，應督促所屬公務人員於補休期限 2 年內休畢。

九、秘書室：

(一)七月份參加公民營研習感謝主任們的代理協助。

(二)校長交接典禮活動感謝同仁協助。

(三)上次辦理慶生會活動顧問團贊助新台幣 2 萬 4 千多元。

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：(無)

拾、主席結論：

一、請教務處、學務處及實習處彙整今年畢業生優秀(體育、證照及升學等)成績至畢業國中張貼榜單海報，以宣傳本校辦學績效。

二、優質化計畫請各處室依計畫內容規定配合辦理，以爭取更多補助經費。

三、雙語教育(全英文授課達 40%-60%英語、部分領域雙語、國際交流線上

姊妹校)，建議與日本或東南亞國家實施國際交流線上姊妹校，較適合本校學生屬性。

- 四、請學務處於擴大行政會報提出手機管理要點，新生悉依要點規範辦理。
- 五、本校學生生活常規表現良好，禮貌問好稍欠佳，好態度對以後職涯有益處，請同仁提醒學生保持良好品性。
- 六、凱米颱風後本校復原快速，感謝同仁協助幫忙。樹葉繁茂處亦請修剪，以迎接新學期。
- 七、8/16 上午 11 時請同仁至行政教學前庭舉行中元普渡，請大家共襄盛舉。
- 八、外賓訪客請大門口警衛協助換證，機車應停放於規定停車格。
- 九、球隊學生兼具有專長及興趣，能相輔相成並錄取國立學校，應為招生時宣導亮點。
- 十、汽車科學生分區技能競賽榮獲一二名佳績，剛成立三年有如此成績，實屬不易，期本校科科有特色，生生有亮點。
- 十一、輔導室 113 年 10 月 2 日辦理普通班教師之特教研習，以增進教師特教知能。
- 十二、請輔導室辦理普通班特教生轉銜會議，請國中端教師或家長參與。
- 十三、請輔導學生確實每學期上傳學習歷程檔案資料，以利學生升學。
- 十四、白河商工粉絲團請同仁學生一起加入，以宣達本校活動及特色。
- 十五、學校辦理性平研習請本校全體教職員工務必參加。
- 十六、8/29 教務會議、學輔會議及校務會議請妥適安排會議時段。
- 十七、學生獲獎名單公告於榜單、網頁或粉絲團，應先取得當事人同意。

拾壹、散 會:8 月 7 日上午 10 時 45 分