

# 國立白河商工 114 學年度第 1 學期第 5 次擴大行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 11 月 26 日（星期三）中午 12 時 00 分

貳、地 點：本校小型會議室

參、參加人員：如簽到表

肆、主 持 人：校長林碩彥

伍、上次會議決議執行情形：

提案	案由	提案單位	決議	執行情形
一	95 週年校慶系列活動辦理台南白河最高學府登頂台南最高峰-大凍山活動，提請討論	學務處	照案通過	依決議案實施辦理

陸、校長致詞：

- 一、本校 11/13(星期四)辦理新、卸任家長會長交接，感謝學務處用心規劃及各處室協助辦理。
- 二、感謝衛生組主動向臺南市衛生局爭取牙刷、衛生用品相關計畫經費，協助學生解決問題。
- 三、114 學年度學生學習扶助方案諮詢輔導充分準備，當日教學組在簡報、說明及綜合討論過程中表現卓越，與訪視委員詢答順暢，感謝教務處用心及各處室協助。
- 四、實研組與各科討論溝通，把相關課程規劃成模組化進行，感謝各科協助，實研組配合技教中心修正汽車科和機械科實習課程，期助學生學習效益。
- 五、因應柳營智慧機械人產業園區設立，本校開設機械人課程並透過高教司、技職司及國教署資源挹注搭配原有 114 學年度上學期本校電機電子群已有機械人課程，下學期持續架接科大端教授及企業業師授課，以提升學生知識知能，如有設備不足願及時提供經費挹注，另至國中端招生宣導或國中職業試探時機器人設備可供教學展示使用，協助國中學生了解未來機械人課程內容，有助技職教育與產業接軌。
- 六、近期各校校慶運動會、家長會長交接及完免招生宣導等活動密集，如有撞期，請主管們代表學校出席。
- 七、課發會提出發展各科特色課程方向，學校提供資本門經費挹注，12 月將討論明年度資本門預算，如科內另有設備、空間或課程需求，請提前向實習處或總務處提出，若涉及粉刷、增設桌椅等空間調整，請於會議前完成現勘，以免會議中無法判斷可行性。惟財務資源有限，但期望能達最大化教育效益。
- 八、學校每年獲得 30 萬元扶弱拔尖捐款，持續挹注於學生學習動能的提升，為感謝捐贈者善舉擬於期末校務會議公開表揚。
- 九、114 學年度國中身心障礙學生轉銜輔導與交流參觀活動，深獲國中端好評，

感謝各處室主任當日全程參與。

十、114 學年度工商類科技藝競賽，感謝實習組已召開兩次跨科會議討論相關庶務事宜，若各科在培訓過程需要各項資源，可隨時提出。

## 柒、各處室工作報告：

### 一、教務處：

#### 【教學組】

##### 已辦理事項

- (一)教師調代課單新增「身心調適假」，公告在教務處網頁「下載專區」。
- (二)作業抽查完成，已發回各班。
- (三)11/10~11 三年級第 1 次模擬考，共 34 位同學參加。
- (四)9 月份教師兼代課鐘點費已入帳，10 月份教師兼代課鐘點費作業中。
- (五)115 年度充實行政人力計畫，已申請 1 名人員(計畫審核中)，每年最高補助 30 萬元。
- (六)11/13(四)辦理 114 學年度學生學習扶助方案諮詢輔導，感謝廖金賢主任、金慧貞主任、劉季翰主任、李韋廷主任、郭東茂老師的資料彙整與辛勞。
- (七)114 年大手牽小手-我國高中生與大專院校外籍生交流計畫，10/9 (四)第 1 場增能講座，主題「越文化.越美味」，聘請童氏蓉講師，感謝黃千紋老師的籌備與同仁參與。
- (八)114 年大手牽小手-我國高中生與大專院校外籍生交流計畫，10/29 (三)第 2 場增能講座，主題「台味雙語」，聘請姚順發講師，感謝黃千紋老師的籌備與同仁參與。
- (九)114 年度充實行政人力計畫聘請許雯婷助理，合約將於 11/12(三)終止，感謝雯婷助理對本土語與原住民語課程推展以及教務處各項業務的協助。
- (十)114 年度第 2 梯次課程諮詢專業知能研習，薦派林俊志、林千渝、胡庭甄等 3 位教師參加，將於 11/10~14 期間參加南區場次。
- (十一)巡堂紀錄表尚未繳交的行政同仁，請彙整完畢後繳交教務處。

##### 待辦理事項

- (一)11/17~21 辦理期末教學研究會(提早一週召開)，因應課發會與工商科技藝競賽即將到來。
- (二)11/13(四)學習扶助諮詢輔導如遇颱風，公告停班課調代課將取消，請已請假同仁自行取消差勤系統公假，後續等待國教署回復辦理方式。
- (三)陳笠善老師即將於 115 年 2 月 1 日屆齡退休，114 學年度第 2 學期預計甄選英文科代理教師 1 名。
- (四)11/19(三)辦理國語文競賽，感謝國文科教師的辛勞與各班導師的推動。

(五)11/19(三)本校教師及二、三年級學生對113學年度的課程評鑑。

**【註冊組】**

**已辦理事項**

(一)教育部114學年度第1學期學產基金低收入戶學生助學金，已提交申請待核定通知。

(二)教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金114/11/03已遞送申請表件，本學期申請三年級4名、二年級5名、一年級7共16名，待國教署審核通過後核發。

1. 頒發財團法人大仙寺獎學金10名，每名3000元；大仙寺急需救助金資訊三忠張○○1名5000元，感謝生輔組協助。
2. 財團法人火山碧雲寺弱勢獎助學金本校獲獎7名，每名5000元。
3. 台南市尚余慈善事業基金會獎助學金本校獲獎2名，每名10000元。
4. 財團法人蕭水波先生優秀清寒獎助學金本校獲獎3名，每名3500元。
5. 申請舉人公廟獎助學金3名，待審核通知。

6. 115年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生工讀獎助金，已提交申請待核定通知。

7. 後壁國中11/6(四)招生宣導，感謝朱曼伶主任與廖金賢科主任協助入班。

**待辦理事項**

(一)114學年度高級中等學校學習區免試入學資源挹注計畫，114年度經費執行至12月底，尚未執行之單位，煩請同仁配合確依期程協助辦理。

(二)財團法人范道南文教基金會獎助學金核准11名，每名3500元，待請領。

(三)完全免試入學獎學金16萬，併教育部就近入學獎學金核准名單後，依各頒發條件造冊並實施頒獎。

(四)11/26(三)週會(第5節)辦理全校學生學習歷程檔案宣導。

(五)臺南市政府「114年度第2次中離生預防、追蹤及復學會議」於

12/3(三)假永華市政中心召開，本次會議專案報告項目(中途離校學生輔導機制分享)，由臺南市政府警察局、臺南市亞洲高級餐旅職業學校及本校進行工作簡報。

(六)預計下學期試辦本校114學年度學生學習歷程檔案分享會。

**【實研組】**

**已辦理事項**

(一)重補修：本學期第八節課及寒假課程，總計49人申請，高二35人，高三14人，開設12門課程。

(二)課程計畫填報：11/10 已辦理校內課程計畫說明。

(三)優質化線上社群諮詢會議：11/3 已辦理完畢，校外委員為岡山農工林建宏校長、台南高工謝呈彥教務主任，感謝參與本次計畫的同仁以及協助之後的公開觀議課的活動。

#### **待辦理事項**

(一)選課作業:114 第二學期選課，學生選填至 11/7，11/14 學生完成簽名確認，11/17 公告選課結果。

(二)課程填報:115 學年度填報作業，各群科請於 11/19(三)前完成，11/24 召開課發會。

(三)優質化計畫：(1)預計於 12 上旬辦理第二次諮詢輔導入校公開觀議課。(2)目前經常門執行率約 52%，承辦人請注意關帳時限，執行計畫及請購。

(四)優質化計畫「114-1-2 數位科技 AI 技術教學社群」辦理教師研習：

1. 主題：perplexity、POE、Gemini 教師備課與教學應用術。

2. 時間：114 年 11 月 20 日(四)13 時~15 時。

3. 地點：跨域學習教室。

4. 講師：嘉北國小張君聖老師(方方老師)。

#### **【設備組】**

#### **已辦理事項**

(一)114-2 教科書單數量已於 11/7 統計完畢，目前會請廠商協助估價，感謝師長們配合。

(二)一般科目計畫已經函報結案，本學期購買許多體育及化學等器材。

(三)前瞻計畫結案中，數位精進計劃仍需師長們共同使用平板，並於 12 月時參加全校性研習。

#### **待辦理事項**

(一)114-1 教科書籍費用進入最終交付階段，經查商經一忠 6 位學生書籍費僅收 2717 元，與原金額 6235 元不符，因此商經一忠每人需要加收 3158 元；另外，汽車一 2 位學生、資處一 3 位因原民身份退閩南語課本(452 元/本)，加上汽修二全班共 9 人退訂書籍(417 元/本)。綜合上述，本校總共還需要退學生共計 6013 元，待作業中。

#### **【補充報告】**

#### **已辦理事項**

(一)白商招生形象廣告已於 10/22(三)、23(四)拍攝完畢，感謝各位用心規劃及參與的同仁及學生，後製期間需要 1 個月的時間，合約包含一次初剪修改及一次精剪修改。註冊組及雯婷助理持續更新本校招生 PPT、招生說明單，感謝各科同仁提供寶貴建議，辛苦教務處同仁用心付出。

(二)本學期招生活動陸續展開，招生分組表如下

組別	組長	副組長	負責國中
1 秘書總務	蘇阿香 洪志賢	資處科 - 廖金賢 衛生組 - 簡于心 電機科 - 劉文權 機械科 - 李育成	白河、水上、嘉義、麻豆、太子
2 教務	曾忠斌	教學組 - 莊翠娥 註冊組 - 劉冠伯 設備組 - 曾暉林 實研組 - 呂有仁	新東、南新、東山、東石、鹽水、大業
3 圖書輔導	廖甲茂 張聖莉	土木科 - 洪梓豪 資訊科 - 劉季翰 商經科 - 金慧貞 汽車科 - 李韋廷	中埔、東原、柳營、菁寮、民生
4 實習學務	朱曼伶 曾威誠 黃世華	實習組 - 林志宏 就業組 - 林忠憲 實技組 - 張秋珍 訓育組 - 黃尹人 體育組 - 黃資皓	六甲、忠和、後壁、北興、下營
5 組員		教師：吳俐禎、黃彩棻、陳宗玲、周慈敏、蕭昇嘉、黃蝦群、張偉慈、 王富民、花韻清、張慧敏、蔡詠上、徐儼玲、林千渝、徐于婷、 陳政岳、楊蕙禎、劉珈伶、張振墉、楊舒卿、蔡易達、蘇玟慈、 郭慧敏、李佳玲、郭耿凌、王俊凱、孫興岳、黃意真、陳文富、 張穎騰、黃千紋、郭東茂、廖佳敏、陳笠善、林俊志、郭啟源、 郭秋成、林麗娟、黃惠琳、劉堂明、胡庭甄、陳玉清、周瑩柔、 陳禹彤、王伯群、鄭育昌、翁崇評 代理教師：吳睿基、吳福海、王韻淳 職員：張嘉璇、郭敏慧、羅珮瑄、王秀玲、陳寶姬、黃鳳玉、李麗卿、 蔡佳蓉、鄭焜保、呂昱蓉、孫幼怡、陳嘉祐、蘇清風、劉淑如、 田念弘、張繼賢、余威叡、張嘉雄、蘇建銘、吳合春、蘇慧娟	

(三)10/29 辦理課程諮詢會議，召集教務處同仁、課諮詢師及輔導室同仁針對  
以下議題討論：新增鐘點經費(課諮詢師)申請佐證資料、課程資訊資料  
(教學組)、選課說明、選課輔導學生手冊(實研組)、學習歷程檔案宣導  
手冊(註冊組)、學習歷程檔案分享會實施計畫(註冊組)。

**待辦理事項**

(一)近期規劃完免計畫執行及招生活動

1. 11/19(三)輔導室特教組國中轉銜參訪。
2. 11/24(一)汽車科李韋廷主任 x 白河國中，汽車保修研習，地點白河商工。
3. 11/27(四)商經科蘇玟慈老師 x 東山國中，投資理財研習，地點東山

國中。

4. 11/27(四)白河商工 x 東山國中，國高中共備社群，地點東山國中。

5. 12/2(二) 白河商工 x 中正大學 x 東山國中，國高中課程連貫課程諮詢。

6. 12/12(五)白河國中校慶，本校設攤事宜。

7. 114 學年度第 2 次課程發展委員會，預計於 11/24(一)中午 12 時 10 分，也請各處室若有相關議案需於課發會推動，請備妥資料，告知教務處。

(二)114 學年度第 2 次課程發展委員會，預計於 11/24(一)中午 12 時 10 分，也請各處室若有相關議案需於課發會推動，請備妥資料，告知教務處。

## 二、學務處：

### 已辦理事項

(一)已於 11/1(六)辦理親師座談會，感謝各處室的協助辦理。

(二)本校棒球隊參加中信盃黑豹旗比賽，11/9(日)11:00 於高雄立德球場出賽，本校組加油團前往觀賽，感謝校長帶隊前往。

(三)本校家長會於 11/13(四)18:00 於白河海王子庭園餐廳辦理新任家長會長交接典禮，感謝各處室的協助。

(四)11/19(三)12:10 辦理本學年度第三次導師會報。

### 待辦理事項

(一)一、二年級校外教學及三年畢業旅行預計於 115 年 1/21-23 辦理。

(二)95 週年校慶系列活動及辦理時間，預計下學期 3/25(三)邀請玫瑰墓樂團到校表演及演講，3/28(六)辦理開幕、科展及校慶園遊會，當天擬邀請幾家行動餐車搭配學生之設攤，4/1-2 辦理校慶運動會，尚請各處室提供活動共襄盛舉。

(三)規劃 95 週年校慶系列活動「白河大凍山登山活動」，預計於下學期週三辦理。

### 【訓育組】

### 已辦理事項

(一)114 學年度畢業紀念冊採購案已完成議價，畢業學生人數為 96 人，畢業紀念冊每套 750 元，證件照每人次為 150 元。

(二)114 學年度畢業生個人證件照拍攝已於 10/28(二)拍攝完畢。

(三)本學期教室佈置活動已於 10/31 結束，已完成評分工作，獲獎班級將擇期頒獎。

(四)本學期社團活動自 114/10/15(三)開始到 114/12/31(三)，八次社團活

動。

(五)訓育組已完成三年級畢業旅行(含一、二年級校外教學)招標規劃，感謝總務處協助。

### 待辦理事項

- (一)進行三年級畢業旅行及一、二年級校外教學學生參與人數調查。
- (二)已訂 12/29(一)拍攝畢業紀念冊全體大團體照。
- (三)三年級畢業旅行(含一、二年級校外教學)在 115/1/21(三)~1/23(五)辦理。

### 【衛生組】

#### (一)環境教育研習

1. 114 年度環境教育研習時數(4 小時)，尚未完成的教職員請於 12/31 前至「環境教育終身學習網」觀看課程影片。
2. 本校環境教育研習影片欣賞及環境整理，已於 10/22(三)辦理。
3. 週會演講延期至 12/10(三)辦理。

#### (二)流感宣導

1. 接下來即將進入流感流行期，若教職員或學生有感冒或發燒症狀，敬請宣導做好防疫措施(勤洗手、戴口罩)，如有併發重症或群聚感染(同一班級內一天有 2 人以上(含)個案經醫師診斷為流感，且有人、時、地關聯性)，敬請通報衛生組。

### 【體育組】

### 已辦理事項

- (一)游泳課程已於 10 月底結束。
- (二)班際籃球賽已 11/19 結束。
- (三)排球隊參加諸羅山盃比賽榮獲冠軍。
- (四)排球隊 11/14-17 參加北港媽祖盃比賽，榮獲第四名。
- (五)棒球隊黑豹旗比賽結束，今年成績為 32 強。

### 待辦理事項

- (一)排球隊 11/20 開始高中排球聯賽，第一場對麥寮高中，3:0 獲勝。
- (二)棒球隊 11/21 與嘉義大學友誼賽。
- (三)棒球隊 11/26-28 參加斗六市長盃。
- (四)棒球隊 12/1-12/3 參加高中棒聯鋁棒組預賽。

### 校長指示：

- 一、95 週年校慶系列活動「白河大凍山登山活動」預計 115 年 3 月 18 日(星期三)辦理。
- 二、115 年度校友會會員大會併 95 週年校慶系列活動辦理，擬於 115 年 3 月 28 日(星期六)上午 10 時假本校大型會議室舉行。

三、一、二年級校外教學及三年畢業旅行預計於 115 年 1/21-23 辦理，請教學組妥適排課，如有疑義再協調討論。

四、本校參與木棒聯賽之合作事宜，近期拜訪南華大學期間，南華大學願提供校內場地協助支援，期能進一步深化雙方合作關係。

### 三總務處：

(一)本校申請 114 年度無障礙設施修繕一案，獲國教署補助 32 萬元，將改善立信大樓東側(靠活動中心)無障礙廁所。目前工程已於完成驗收與核銷，近日將完成國教署經費結報程序。

(二)國教署補助本校 3,590 萬元新建宿舍工程案，已於 114/5/5. 申報開工申報市府開工，至 114/10/25 預定進度百分比 39.37 (%), 實際進度百分比 43.89 (%), 進度超前 4.52(%):

#### 1. 已完成工項：

- (1)2 樓柱牆混凝土澆置、模板整理。
- (2)RF 樑版綁筋。
- (3)1 樓吊管施作。
- (4)1 樓鋁門窗立框。
- (5)1 樓牆面 1:3 水泥粉刷。

#### 2. 工程督導規劃：

教育部工程施工查核小組訂於 114.9.26 (星期五)，到校查核「宿舍新建工程」施工品質及進度，本校查核分數為 82 分，無扣點。感謝各位同仁當日出席與協助。

(三)本校於 7/6~7/7 經丹娜絲颱風重創校園，獲國民及學前教育署補助資本門 200 萬元修繕，進行建物復原案，目前已完成上網公告招標程序，訂於 114/9/17(三)已完成開標，承攬廠商已於 114/10/13 申報開工，工期為 60 天。

(四)總務處已於 10 月中旬送出申請 115 學年度「一般建物改善計畫-立信大樓牆面油漆及電路配線更新工程」，申請金額為 600 萬，將改善教室壁癌與電路老舊問題，期許計畫可以通過。

(五)總務處已於 10 月下旬送出申請 115 學年度「國立高級中等學校汙水及排水系統建置暨改善工程計畫」，申請金額為 400 萬，將改善全校水溝排水順暢性，期許計畫可以通過。

(六)總務處預計於 11 月中旬規劃宿舍新建工程所需自發行太陽能光電採購案。

(七)近日天氣已轉涼，依據本校冷氣管理實施要點將於 11/14 日起關閉(辦公室、宿舍、實習場所及教室)冷氣使用。

## 校長指示：

- 一、總務處為改善校園環境，提出相關計畫爭取國教署經費挹注，並配合校務短、中、長期發展，營造友善學習環境。
- 二、學校廁所損壞則報修，無損壞請勿於廁所門張貼故障，以維護學生使用權利。

## 四、實習處：

### 【實習組】

#### 已辦理事項

- (一)114 年度充實教學及實習設備成果填報完成。
- (二)10/7 第一次實習日誌抽查。
- (三)10/13 實習報告抽查。
- (四)10/15 第一次選手及指導老師座談會。
- (五)11/19 第二次指導老師座談會
- (六)教師赴公民機構研習申辦 11/14 截止。{機械科(機巧木創之機關藏在櫃子裡)、汽車科(船外機引擎檢診維修及保養實務)}

#### 待辦理事項

- (一)114 年業師協同教學(114/9/01 至 115 年/1/31)，經費 100,361 元整。  
(汽車科、汽車修護科)
- (二)114 年職場參觀及校外實習(114 年 8 月至 12 月)，經費 88,803 元整。
- (三)114 年優質化計畫(114-2 強化群科產學合作)核定金額為 270,000 元整。
- (四)「114 學年度工業類科技藝競賽」競賽地點在「岡山農工」，日期為 12/09(二)~12/12(五)共四天，本校參賽學生 6 人；「114 學年度商業類科技藝競賽」競賽地點在「臺南高商」，日期 12/1(一)~12/4(四)，共四天，本校參賽學生 3 人。

### 【就業組】

#### 待辦理事項

- (一)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。
- (二)114-1 提升學生實習實作能力計畫核定經費 248,400 元，請各科依期執行，請購時請加註場次編號。(以下為目前各科執行情形)
- (三)預定 115 年 3-5 月配合臺南市教育局辦理臺南市國小職業試探。

實習實作經費預算執行情形				
114 會計年度(114 年 08 月至 12 月)				
場次編號	申請科別	核定經費	已申請總經費	剩餘
C30001	汽車科	5,600	5,600	0
C30003	汽車修護科	4,400	4,400	0
C30005	汽車科	5,400	5,400	0
C30007	汽車修護科	4,000	4,000	0
C30011	機械科	3,000	3,000	0
C30012	機械科	800	800	0
C30014	商業經營科	4,800	0	4,800
C30016	土木科	5,400	5,400	0
C30017	土木科	2,400	2,400	0
C30018	土木科	2,400	2,046	354
C30020	電機科	6,600	0	6,600
C30021	水電技術科	8,800	0	8,800
C30022	電機科	4,400	0	4,400
C30023	水電技術科	5,600	0	5,600
C30024	電機科	6,600	0	6,600
C30025	水電技術科	8,400	0	8,400
C30026	電機科	12,800	0	12,800
C30027	水電技術科	8,800	0	8,800
C30028	水電技術科	8,400	0	8,400
C30029	水電技術科	5,600	0	5,600
C30030	資訊科	7,200	0	7,200
C30032	資訊科	4,800	0	4,800
C30033	資訊科	4,800	0	4,800
C30034	機械科	800	0	800
C30035	汽車科	5,600	5,600	0
D40001	汽車科	12,000	12,000	0
D40002	汽車修護科	10,000	10,000	0
D40003	機械科	2,000	0	2,000
D40005	電機科	5,000	0	5,000
D40006	水電技術科	5,000	0	5,000

D40007	資訊科	6,000	0	6,000
D40008	資訊科	13,000	0	13,000
E50001	汽車科	12,000	3,000	9,000
E50002	汽車修護科	10,000	3,000	7,000
E50003	資料處理科	6,000	6,000	0
E50008	機械科	2,000	0	2,000
E50009	土木科	6,000	3,000	3,000
E50010	電機科	5,000	0	5,000
E50011	水電技術科	5,000	0	5,000
E50012	資訊科	6,000	3,000	3,000
E50013	資訊科	6,000	3,000	3,000
	總計	248,400	81,646	166,754

(四)114-1 國中職業試探，目前 3 所學校，預定日期為

時間	參加學校	預計參加學生數	地點	國中端需求	備註
114/11/18 全天	忠和國中	八年級約 92 人		實作課: <u>資訊、資處、商經、土木、汽車、機械</u>	
114/12/15 下午	東山國中	八年級約 32 人	各科電腦 教室或工 場	實作: <u>土木、電機、商經</u>	
114/12/24 下午	白河國中	八年級 100 人		實作課	

國立白河高級商工職業學校 114 學年度上學期社區國中學生職業試探實施內容							
參加對象:忠和國中				114.11.18(二)			
時間	教務處	白河商工簡介	地點:圖書館一樓				
08:00~08:20	203--22 人		201--21 人		202--20 人		204--23 人
	承辦單位	地點	承辦單位	地點	承辦單位	地點	承辦單位

08:30~10:00 (90分鐘)	土木科 -洪梓豪主任	綜合實習工廠 3F	商經科- 金慧貞主任	商用電影 虹 3F	汽車科 -郭耿麥老師	機車工廠	機械科- 蔡易達老師	CNC 銑床工廠				
10:10~11:40 (90分鐘)	資處科 -廖金賢主任	攝影教室 3F	資訊科- 陳宗玲老師	4-1 工場	機械科 -蔡易達老師	CNC 銑床工廠	土木科- 黃意真老師	綜合實習工廠 3F				
12:00~13:00	實習處		午餐		地點:圖書館一樓							
13:00~14:30	雅聞湖濱療癒森林			地址:73141 台南市後壁區里 12 之 67 號								
14:30~15:40	南靖糖廠休閒廣場			地址:608 嘉義縣水上鄉 2 號								
15:50	回忠和國中											

### 【實用技能組】

#### 已辦理事項

- (一)115 學年實用技能班本校申請 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)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。
- (三)114-1 學期實用技能班輔助教材已線上申請填報完成。
- (四)114 實用技能統計概況調查已於 114/9/15 線上填報完成。
- (五)114-1 學年國中技藝班合作學校、課程職群：上課日期及時間  
白河國中①電機電子群:114/9/5-115/1/9-上午 08:00~11:00。  
忠和國中①電機電子群:114/9/5-115/1/9-下午 13:00-15:50  
水上國中①電機電子群；114/9/11-115/1//15 上午 9:00-12:00。
- (六)115 學年度高級中等學校建教合作機構現場評估行前說明會，已於 114 年 11 月 6 日舉辦完畢，今年本校不列入現場評估。
- (七)115 學年度產學攜手合作計畫申辦說明會，已於 114 年 11 月 11 日(二)於正修科技大學舉辦完畢。

#### 待辦理事項

- (一)115 學年實用技能班課程填報期程 11/05~12/04，請相關科主任幫忙填報專業科目課程

(二) 114-1 學期實用技能學程補助經費已轉交各科負責人，請於 12月初前請購完畢。

(三) 114 學年度臺南市國中技藝競賽將於 115/01/28(三)舉行。詳如下表：

合作學校	競賽主題	競賽時間	競賽地點
白河國中	基本電子應用	115/01/28(三)	慈幼工商

(四) 114-1 國中技藝班經費概算表已交給各科負責人，煩請 11月下旬前將經費核銷完畢，以便 12 月初完成核銷清冊給合作國中向教育局申請經費。

**校長指示：**

- 一、實習處規劃辦理國中職業試探活動績效佳，感謝各科協助辦理。
- 二、恭喜本校資訊科畢業校友李朝輝榮獲教育部技職之光。

**五、輔導室：**

**已辦理事項**

(一) 114 年 11 月 5 日因應學生輔導需求召開個案會議兩場次 12:00 一場，12:30 一場，參加人員為相關行政單位與任課教師，均已順利完成，後續持續追蹤修正。

(二) 高一學習歷程檔案宣導 10/1 起由各班責任輔導教師開始於各班偕同任課教師宣導，目前已全部完成。

(三) 於 10 月 27.28(一、二)、11 月 3.4 日(一、二)完成高三特殊教育學生職前小團體課程，由勞工局主辦，參加人員為綜三忠及普通班身障生三年級學生共 11 人。地點：特教大樓一樓飲調教室。

(四) 綜合職能科戶外教學暨職場參訪活動在 11 月 5 日，結合勞工局活動協同辦理，順利完成，地點於江南度假村。

**待辦理事項**

(一) SEL 社會情緒學習線上讀書會暨線上研習活動(研習代碼 5182889)，目前已經實施 29 天/次，成員 28 人，仍歡迎各位同仁踴躍報名與參與線上回應。本活動預定於 11/31 結束。

(二) 目前感恩基金會情緒教育小團體已經實施第四次，總計 10 次，分為 AB 組兩梯次小團體，參加人員為排球隊成員，總計 23 人參加。

(三) 高二學習歷程檔案宣導 11/1 起由各班責任輔導教師開始於各班偕同任課教師宣導，目前已執行 12 節。

(四) 預定於 114 年 12 月 10 日(中午 12:00~14:50)辦理本學年度性平事件防治宣導研習活動

(五) 因應資源教室學生的第一次期中考成績分數，將會針對有需求的學生開設課業輔導並增列獨立考場，再請教務處協助段考相關事宜。

(六) 特教大樓的洗車場是實習工廠，為教學區域，請同仁不要將愛車停在此區域而影響教學活動，感謝大家配合。



(七)114 年 12 月 3 日(三)辦理特教知能研習，歡迎同仁參加，名額 30 人，依報名順序錄取。

1. 研習主題：「自」在做自己「布」不可思議(自閉症)。
2. 研習內容：透過分享自閉症特質與師生合作，手縫包釦鑰匙圈及 CRPD 標籤等，使師長了解自閉症的學習策略與支持，促進班級經營的能力
3. 報名網址：<https://special.moe.gov.tw/menuLayout/study-info?id=601176>

(八)原 11 月 12 日(三)辦理 114 學年度身心障礙學生國中轉銜參訪活動(招生)，因颱風氣候因素延期至 11 月 19 日(三)辦理，預計邀請鄰近 7 間國中，約 61 人到校參訪。當天活動流程如附件一。活動的工作執掌表如附件二。再煩請各處室主任跟同仁協助，感謝！

#### 附件一

#### 國立白河商工 114 學年度身心障礙學生轉銜輔導與交流參觀活動程序表

114 年 11 月 19 日(星期三)

時 間	內 容	主 持 人	地 點	備 註
09:20~09:30	報 到	張聖莉主任	圖書館 1 樓	簽到、安排座位、分組
09:30~09:45	相 見 歡	林碩彥校長	表演場	1. 列席指導：各處室主任 2. 表演活動：亂打秀、舞蹈 3. 校長致詞介紹團隊
09:45~10:00	簡 報	陳玉清組長	圖書館 1 樓	
10:00~10:10	獨 輪 車 秀	陳玉清組長	圓環場地	花式獨輪車表演

10:10~10:20	校園參觀 (前往課程體驗地點)	陳玉清組長	白商校園	環境介紹
10:20~11:50	職業課程 分組與體驗	陳玉清組長	各活動現場	一、校園介紹 二、分組參訪 體驗課程-協同老師 1.園藝製作：楊長榮-丁振蘭 2.造型氣球：吳東興-陳禹彤 3.烘焙製作：張証淵-楊蕙禎 4.洗車美容：施志宏-劉珈伶
11:50~11:55	校園參觀 (前往圖書館)	陳玉清組長	白商校園	由各專業教室往圖書館1樓
11:55~12:10	綜合座談	林碩彥校長	圖書館1樓	列席指導：各處室主任
12:10~	賦歸	陳玉清組長	圖書館1樓	活動當日備有餐盒，請各校各自帶回享用，不便之處敬請見諒。

**附件二**

**114 學年度身心障礙學生國中轉銜參訪工作職掌表**

編號	組別	負責人員	工作項目
1	召集人	林碩彥校長	督導活動進行。
2	行政策劃	張聖莉主任、陳玉清組長	1. 策劃、執行活動。 2. 公文、計畫及意見調查表製作。
3	綜合座談	蘇阿香秘書 曾忠斌主任 曾威誠主任 張聖莉主任 洪志賢主任 朱曼伶主任 黃世華主任 廖甲茂主任	1. 親師互動。 2. 整理提案問題。
4	核銷	郭敏慧主任 臨時人員許秀卿	活動經費核銷。
5	便當點心	1. 蘇清風技工、涂尊元 2. 邱語珍、熊曉惠 3. 潘桂金教師助理員	1. 事前準備 (1)茶水、茶點準備。 (2)垃圾桶準備。 2. 便當採購、分裝及發放。 3. 實習產品控管及補充。
6	簽到	1. 陳玉清組長 2. 王韻淳老師、余招治職輔員	1. 整理參與單位名單 2. 活動當日簽到、引導招待

		陳玉清組長、余招治職輔員	資料袋準備 *專車路線、招生品 -筆、文宣
7	硬體設備	1. 蘇阿香祕書 2. 鄭佑祥行政助理	1. 活動會場、川堂、大門口，LED 跑馬燈設定。 2. 圖書館電腦、單槍、音響。 3. 圖書館空調。
8	場地佈置	1. 鄭佑祥行政助理 2. 陳文富老師 3. 陳玉清組長	1. 製作歡迎海報、時程表 2. 綜二忠、桌椅擺放 *15張桌 椅+5張椅子 3. 活動現場音樂/影片播放。
9	志工	胡庭甄老師	1. 志工訓練及分配。 2. 隊伍引導。 3. 隊伍志工安排。 4. 機動協助
10	實習產品	楊蕙禎老師、胡庭甄老師	學生實習產品製作
11	環境整理	1. 簡于心組長 2. 職業課任課教師 3. 綜合科各班導師 4. 陳玉清組長	1. 圖書館一樓、督責負責班級 打掃區域。 2. 圖書館一樓、特教大樓廁所、 走廊、公共區域。 3. 特教大樓各教室。 4. 特教辦公室、綜合科各班教 室及男女廁整理。 5. 特教大樓後方，實習園地。 6. 特教大樓 2F 陽台、走道清掃
12	課程體驗	1. 課程指導(協同老師)V-協助老師 第一組 楊長榮老師 V 丁振蘭老師 第二組 吳東興老師 V 陳禹彤老師 第三組 張証淵老師 V 楊蕙禎老師 第四組 施志宏老師 V 劉珈伶老師 2. 帶隊教師： 第一隊 曾忠斌主任 第二隊 余招治老師 第三隊 胡庭甄老師 第四隊 陳文富老師	1. 課程名稱—地點 第一組：園藝創作—特教大 樓 1 樓 第二組：造型氣球—綜二忠 教室 第三組：烘焙製作—特教大 樓 2 樓 第四組：汽車美容—洗車場  *注意麥克風 借/使用
13	採購	1. 邱語珍、熊曉惠、蘇清風技工、 涂尊元 2. 陳玉清組長	1. 採購便當、點收、分裝。 2. 車輛租用及時間安排 *司機車輛資訊、去回程時間
14	交通糾察	王伯群教官、鄭育昌教官、 翁崇評教官	1. 協助交通車路線安排。 2. 活動當日學生禁煙宣導。
15	表演活動	1. 打擊樂表演：陳玉清組長 2. 舞蹈表演：王祈閔老師 3. 獨輪車表演：陳文富老師 4. 表演服裝： 劉珈伶老師	督導表演進行及事前訓練。
16	攝影組	小星星帶隊志工 鄭佑祥行政助理	協助當天活動攝影及拍照。

未盡事宜，可洽特教組 陳玉清 分機 711

特教組敬啟

## 六、圖書館：

### 已辦理事項

- (一)11/01(六)協助辦理學校親師座談會活動，照片已上傳 line 群組並公佈學校粉絲專頁。
- (二)11/07(五)參加新東國中校慶運動大會活動。
- (三)11/14(五)全國高級中等學校 1141009 梯次閱讀心得寫作比賽成績公告，本校榮獲優等 1 名、甲等 12 名，共計 13 名獲獎，得獎比率高達 81%，成績已公告本校網站，並簽請獎勵，感謝指導老師們的用心指導。
- (四)11/19(三)協助輔導室辦理青少年情緒輔導諮商小團體活動講師接送。

### 待辦理事項

- (一)12/18(四)協助人事室辦理本校歲末吃湯圓文康活動。

## 七、人事室：

### 【近期待完成事項】：

- (一)定於 114 年 12 月 18 日（星期四）中午 12 時 0 分於本校圖書館一樓辦理 114 學年度第一學期冬至吃湯圓暨慶生餐會。
- (二)辦理 114 年度公務人員國旅卡消費申請並完成核銷。
- (三)辦理 114 年度公務人員不休假加班費請領及核銷。
- (四)辦理眷屬實物代金等免稅額調查。

### 【已完成事項】：

- (一)完成本校陳笠善教師 115 年 2 月 1 日屆齡退休案送件國教署。
- (二)完成主計室組員 114 年 10 月 31 日調職至新營高工之人事資料移轉作業。

### 【近日人員異動(離職)】：

- (一)主計室組員：羅珮瑄（114 年 10 月 31 日離職：調為新營高工主計室組員）
- (二)教務處兼任行政助理：許雯婷（114 年 11 月 13 日離職：契約期滿）
- (三)總務處勞動部就業促進津貼實施辦法之臨時人員：涂尊元（114 年 11 月 16 日離職：契約期滿）

### 【法令宣導及配合事項】：

#### (一)赴陸港澳地區注意事項：

1. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 23 日臺教國署人字第 1140110843 號函，行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）

學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自 115 年 7 月 1 日生效，請確依規定辦理。

2. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1140108165 號函，因應行政院 114 年 9 月 10 日函修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」（以下簡稱赴港澳注意事項）第 3 點、第 4 點，增訂非因公務事由赴港澳通報、會見或聯繫港澳特定人士之事前或事後通報等規定。行政院及所屬各機關（構）人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄。因應差勤線上化，並請將登錄畫面上傳至差勤系統（出國申請表）請假。

3. 申請流程：

**\*國人赴陸港澳動態登錄系統**

<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>

(1)教師及代理教師(不含兼行政)：

宜至「國人赴陸港澳動態登錄」及可將登錄畫面上傳至差勤系統請假（出國申請單或寒暑假出國報備單）。

(2)公務人員及兼行政教師：

①出發前：填寫差勤系統赴大陸地區申請表[ 5 個工作日前-內政部 1131220 內授移字第 1130935802 號函 ]（港澳不須填）及至「國人赴陸港澳動態登錄」。

②出國申請表請假（將登錄畫面附件上傳至差勤系統請假），赴港澳並請填表送本室辦理（行政院及所屬各機關人員非因公務事由赴香港或澳門通報表或行政院及所屬各機關人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表）。

③返臺後：填寫赴陸人員返臺通報表[ 返臺七個工作日內-如上開內政部函 ]；赴港澳如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後 1 週內主動通報。

④港澳期間遭遇違常情事，應即時報告所屬機關（構），於返回臺灣後，由所屬機關（構）函報大陸委員會。

(3)赴港澳申請填表通報時間：

依國教署人事公務群組 114 年 9 月 18 日下傳：行政院業以 114 年 9 月 10 日函修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第 3 點、第 4 點，修正重點如下：

①非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，應於出境日 3 日前填表（行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表）通報所屬機關。

②赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，應於出境日1週前填表(行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表)通報所屬機關，由所屬機關通報大陸委員會；如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返臺後1週內主動通報。

③不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並送所屬機關留存。

4. 相關重要赴陸港澳申請流程及來函已公告於人事室網頁-差勤管理專區:[https://www.phvs.tn.edu.tw/show\\_post.asp?pID=52265](https://www.phvs.tn.edu.tw/show_post.asp?pID=52265)

## (二)禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證

1. 依據教育部國民及學前教育署114年5月27日臺教國署人字第1140052199號函，行政院祕書長函以，有關禁止現職軍公教人員申領持用中國大陸居住證一案，請配合辦理。
2. 教育部114年3月27日臺教人(二)字第1140034231號函，關於大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定。

## (三)宣導教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」：

依據教育部國民及學前教育署114年10月22日臺教國署人字第1146003724號函辦理，加強宣導教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」，並已將防治指引公告於本校性別平等及性騷擾防治專區，請同仁參閱，連結如下：

[https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/show\\_news.asp?type=28&pID=52263](https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/show_news.asp?type=28&pID=52263)

## (四)請假規則相關法規：

1. 民國114年9月18日修正發布之公務人員請假規則施行日期，業經考試院、行政院於114年10月9日會同發布，第3條身心調適假部分自114年10月10日施行，其餘自115年1月1日施行(教育部114年10月15日臺教人(三)字第1140107916號書函)。
2. 「教師請假規則」，業經教育部於中華民國114年10月8日以臺教人(三)字第1144203364A號令修正發布。(教育部國民及學前教育署114年10月16日臺教國署人字第1140107367號函)

## (五)差勤相關事項：

### 1. 國教署相關來函及法規：

(1)依據114年8月28日國教署人事室公務群組下傳查勤訊息：「為維護教學現場良好之辦公與教學品質，國教署規劃自114年8月起每月2次不定期分區隨機抽查各校勤情管理及辦公情形在案。」

- (2)依國教署111年7月22日臺教國署人字第1110093955號函以如下：重申各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、各校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。
- (3)依教師請假規則第13條第1項，教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
- (4)請本校同仁務必確實遵守差勤、上班紀律等相關規定，避免違反規定。
- (5)請假請依法規並核實申請辦理，若有急病或緊急事故，離校請通知主管，3日內完成雲端差勤線上請假。

## 2. 有關本校出勤法規說明：

- (1)依據教師請假規則、公務人員請假規則、本校教師出勤實施要點、本校行政人員彈性辦公時間實施要點、本校雲端差勤系統注意事項等相關規定。
- (2)依本校教師出勤實施要點第3點：教師出勤時數，以每日出勤8小時，每週出勤40小時為原則。
- (3)校內人員類別差勤規定：
- ①兼行政職務之教師及職員應配合本校出勤時間上午8時至12時，下午1時至5時(前後彈性30分鐘)，每日按時簽到、簽退。(本校行政人員彈性辦公時間實施要點及本校雲端差勤系統注意事項)
  - ②導師出勤時間：上午7時30分至12時及下午12時30分至16時。(本校教師出勤實施要點)
  - ③專任教師上午8時至12時及下午13時至17時。(本校教師出勤實施要點)

## 3. 相關說明：

- (1)教師每日出勤起訖，應配合校務、教學、維護學生安全及受教權益，以學校學生作息時間實施。
- (2)如遇離校或不在校者，應確實辦妥請假手續。
- (3)在出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。
- (4)依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第4條第1項第3款：在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：
- (一)教學成績平常，勉能符合要求。
  - (二)曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
  - (三)事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。
  - (四)未經學校同意，擅自在外兼課兼職。

(五) 品德較差，情節尚非重大。

(六) 因病已達延長病假。

(七) 事病假超過二十八日。

(5) 請病假 2 日以上須上傳診斷證明書影像檔；家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假(最多 7 日，請上傳相關證明影像檔)，家庭照顧假雖不併入考績日數但併入事假計算，但合計逾 7 日，按日扣除薪給。

#### (六)勤休制度宣導：

1. 應國教署人事室114年2月12日宣導資訊、司法院釋字第785號解釋、教育部國民及學前教育署112年12月18日臺教人(三)字第1120121569號函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114年2月12日臺教國署人字第1140012667號函，行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）書函以，各機關宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派加班，以補休假作為補償方式者，並確實督促同仁於補休期限內休畢，落實加班補休屆期結算作業，請查照並配合辦理112年1月1日（含）後加班補休自114年起陸續屆期，請貴校落實辦理以下事宜：

(1) 向主管人員加強宣導，加班宜考量業務之急迫性及必要性覈實指派，並應避免有未經指派加班或先簽退下班後繼續執行職務之情事。

(2) 為落實保障同仁健康權，維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限 2 年內休畢。倘確因必要範圍內之業務需要，致同仁加班時數無法於補休假期限內補休完畢時，應依公務人員保障法第 23 條第 4 項及公務人員保障暨培訓委員會 113 年 1 月 2 日公保字第 1120014677 號函規定辦理結算作業。

#### (七)職場霸凌防治：

1. 依教育部國民及學前教育署民國 113 年 11 月 19 日臺教國署人字第 1130137357 號函，為建構健康友善之學校職場環境，落實各校自訂之職場霸凌及性騷擾防治相關處理機制，請各處室於處理案件時應確實依本

校自訂之相關規定辦理，並踐行標準作業程序，妥適規劃辦理時程及時效管控；適時向學校首長和單位主管說明相關規定，並請關心同仁，重視學校和諧及相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷擾情事。另適用職業安全衛生法之場域及人員，請依該法第 6 條、相關勞動法令及各學校自訂之執行職務遭受不法侵害預防相關處理機制之規定辦理。

#### (八)性騷擾防治宣導：

1. 「性別平等教育法」、「性別平等工作法」及「性騷擾防治法」 等性平三法已於 112 年 8 月 16 日修正公布，除部分條文自 113 年 3 月 8 日施行外，自公布日施行，請全校同仁務必遵守性騷擾防治之相關法規，營造友善安全校園環境。
2. 本室網頁建置性騷擾防治專區，相關資訊請同仁參閱運用。
3. 行政院性別平等處為協助各機關辦理性騷擾防治教育宣導及完善相關處理機制，確實營造性別友善職場環境，編撰旨揭通用教材簡報，作為各機關自辦性騷擾防治課程之參考教材，已刊載於行政院性別平等會網站 (<https://gec.ey.gov.tw/>) /CEDAW/公佈欄/各機關性騷擾防治通用教材簡報，併刊載於教育部「性別平等教育全球資訊網」 (<https://www.gender.edu.tw/>) /最新消息」，請有需求之單位與個人，可至指定位置下載。

#### (九)諮商輔導服務：

1. 依據教育部國民及學前教育署 114 年 9 月 3 日臺教國署人字第 1146003157 號函，轉知教師諮商輔導支持中心辦理以個別諮詢方式，由專業心理師透過對話，協助教師因應教職工作與生活之壓力，促進教師心理健康。相關訊息資料建置於本校人事室網頁-員工協助方案專區，敬請本校教師參考運用。

\*114 年心聊癒，雲陪伴\_心理諮詢服務申請

<https://www.surveycake.com/s/Q6DV7>

2. 依教育部國民及學前教育署 114 年 3 月 5 日臺教國署人字第 1146000629 號函，有關教育部教師諮商輔導支持中心個別諮商輔導服務，旨揭個別諮商輔導服務，係為符合教育部教師諮商輔導支持中心(以下簡稱教支中心)服務對象之教師每人每年提供至多 6 次諮商，每次諮商時間為 50 分鐘，由教支中心合作心理師執行服務。相關訊息已公布在本校員工協助方案專區，請同仁參考運用。

\*申請表與服務資訊網址：<https://reurl.cc/KMpgD9>

#### (十)文康活動：

本校教職員工文康活動實施要點業於 112 年 12 月 20 日奉核修訂，於 113 年 1 月 1 日生效：配合本校 112 學年度八月份行政會報紀錄決議辦理：有

關 113 年度文康活動費由每人 2000 元額度增加為 3000 元額度，1800 元依往例核發生日禮券，600 元為文康活動（三人以上簽准同意後，得依規定於非上班時間內支用，需檢具核銷），另外 600 元則為全校性餐會支用。有關修訂之相關要點及表件，已公告於人事室最新消息-文康活動專區。備註：分組文康活動核銷重要說明：為符合核銷流程，核銷店家之收據請務必具有該店之”統一編號”，另於收據請寫本校統編(71806203)或學校校名，併附主要行程活動團體彩色照片至少 1 張，交至人事室辦理經費核銷撥款。

(十一)本校每年度均編列 40 歲以上之法定編制內教職員每 2 年 1 次健康檢查補助費用，每人補助金額最高以 4500 元為限，參加者並得以公假 1 天登記，請踴躍善用資源關心身體健康。教師應於確定參加健康檢查前，先填具申請表（業已置放於人事室網頁/下載專區，請自行下載運用）簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續。

(十二)公益揭弊者保護法宣導：

依教育部國民及學前教育署 114 年 9 月 19 日臺教國署政字第 1140095056 號函，因應公益揭弊者保護法業於 114 年 7 月 22 日施行，為保障揭弊者權益，故請運用多元管道協助推廣揭弊者保護相關資訊。相關資訊列於本校人事室網頁-政風相關業務專區，併附法務部廉政署「揭弊者保護專區」連

<https://www.aac.moj.gov.tw/6398/6540/1309611>。

## 八、主計室：

- (一)有關 114 年度預算執行，因會計採權責發生制，故只要屬於 114 年度發生的案件，皆需於本年度核銷付款完成。
- (二)114 年度同仁國內出差旅費，最慢請於 114 年 12 月 26 日下班前將出差旅費報告表送達本室辦理核銷。
- (三)114 年度請購，請購系統於 12/5(五)上班後關閉，請各承辦人員將請購系統登打之請購案最慢於 12/8(一)下班前務必送達本室，並請同仁積極追蹤購案是否已審核付款。
- (四)(附件 1)本年度補助計畫執行情形，其中部份計畫執行率仍偏低，如優質、完免等，請負責同仁加速執行核銷。

## 校長指示：

- 一、各處室經費執行情況，感謝主計室於行政會議時提出補助計畫執行明細表，追蹤管控經費執行進度，請各處室自我檢視互相提醒，依計畫完成經費核銷。

## 捌、提案討論：

案由一：修正本校教師兼行政及職員職務代理順序表，如草案（附件2）  
請討論。

提案單位：人事室

說明：因學務處宿舍幹事及學務創新人力，原代理順序為2名軍訓教官（不含主任教官及生輔組長），然前因1名教官退伍，故目前僅有翁崇評教官1名，爰配合修正職務代理順序。

決議：照案通過

案由二：有關本校打掃時間調整，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

（一）目前本校午間時段：打掃時間 11:50~12:10（20分鐘），用餐時

間 12:10~12:35（25分鐘）

（二）經實際觀察與導師回饋，現行順序存在以下問題：

1. 部分班級須於打掃時段派人搬運餐桶，影響打掃進行
2. 未參與打掃之學生提前用餐，導致認真打掃學生用餐權益受到影響

（三）提議修正午間時段

1. 用餐時間：11:50~12:20（30分鐘）

2. 打掃時間：12:20~12:35（15分鐘）

（四）修正期望效果

1. 確保學生均有公平用餐時間

2. 與共餐環境整理時段相符（12:30~12:35）

3. 用完餐後，鼓勵學生走動消化，避免用完餐立刻休息

4. 打掃後，午休立即進行整潔評分，較不會有打掃完後有人使用導致評分失準

決議：依衛生組提議，先行試辦。

## 玖、臨時動議：（無）

## 拾、主席結論：（略）

拾壹、散會：11/26下午1時10分