

國立白河高級商工職業學校 115 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

壹、時 間：115 年 8 月 17 日(星期一) 上午 11 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、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	修訂「本校新生入學成績優良獎學金獎勵辦法」	教務處註冊組	照案通過	依決議案實施辦理

陸、校長致詞：

- 一、請各處室於 8/19(星期三)前提供校務會議各項提案、報告及宣導事項資料，資料公布前，先送秘書及校長檢視，並同步提供一級主管群組先行參閱，以利確認內容完整性。
- 二、宿舍工程及後續啟用規劃，感謝總務處持續推動宿舍相關工程，預計於年底或明年初取得使用執照，並以寒假前完成入住為目標，後續將視工程及使用執照取得進度，規劃啟用及相關儀式。
- 三、智慧機器人相關計畫依既定期程持續推動，完成相關設施計畫，請規劃相關開幕或啟用儀式。
- 四、感謝相關同仁持續推動智慧機器人計畫，國教署預計於後續進行相關訪視，屆時可能由相關主管及計畫人員到校，請實習處做好智慧機器人計畫相關資料及場域準備，訪視期間，各處室應共同協助，包括交通動線、場地管理、各科課程安排及來賓接待等事項，並視需要建立工作分配表，以確保訪視順利。
- 五、國教署近期規劃無人機相關經費，未來相關計畫及設備申請可能增加，目前相關計畫以社團或活動或競賽方式辦理，先不排入正式課程，執行上較具彈性，請實習處掌握本年度無人機計畫申請期限，評估申請設備及相關計畫之可行性，如設備順利取得，可作為學校未來特色發展及學生學習之基礎；若尚未形成獨立發展主軸，亦可結合智慧機器相關計畫運作，請依每學期既定發展方向持續規劃及執行。
- 六、技能競賽成果，感謝實習處及相關指導教師在技能競賽期間對學生的投入與付出，115 年度全國技能競賽獲得，汽車板金：**金牌**，汽車噴漆：**銅牌**本次成績創校以來最佳紀錄，值得表揚並予以肯定，感謝相關教師與鄰近技術型高中保持良好交流及合作關係，透過設備、資源及教學經驗交流，提升學生競賽成果，如有相關學校到校交流，將視情況安排同仁共同參與及交流活動。
- 七、學生多元發展，學生入學後，除原有興趣及發展方向外，亦應鼓勵其探

索技能教育及專業學習，若學生未來未能朝原先規劃之方向發展，仍可透過學校課程及技能培訓建立專業能力，提升學生未來升學與就業的競爭力。

八、AI 及數位工具應用，因應 AI 快速發展，新學期鼓勵各處室及行政同仁積極學習並運用 AI 工具，可將 AI 應用於行政資料整理、文件撰寫、資訊呈現、社群媒體內容製作及其他行政工作，以降低行政負擔、提升工作效率，各處室如有相關計畫可結合 AI 或數位工具，請積極評估並提出申請補助。

九、新學期各項行政工作將依既定規劃持續推動，感謝全體同仁在各項工作中持續投入，並以嚴謹態度掌握各項工作環節，新學期如有執行上的問題或需要協調事項，請即時提出討論，共同尋求解決方案。

十、活動紀錄及校務宣傳

- 各處室辦理各項活動時，應適時將活動照片及相關資訊發布於學校相關平台，完整留下活動紀錄。
- 活動範圍不限於大型活動，小型演講、講座及各項處室活動亦可整理發布。
- 活動發布時，應注意學生個資及肖像權，如有需要，應依規定適當處理。
- 活動紀錄建議至少包含時間、地點、活動內容及參與人員等資訊，以利日後查詢及彙整。
- 活動紀錄除作為學校宣傳使用外，亦可作為日後校務評鑑、成果彙整及相關資料查核之依據。

十一、近期學校推動各項工作獲得社區正面回饋，並肯定學校整體發展及同仁的努力。

柒、各處室工作報告：

一、教務處：

(一)115 學年度協助行政項目及人員，惠請處室主任安排工作內容及人選，簽請校長同意後，簽陳電子檔寄至教學組，擬由教務處於 115 學年度校務會議彙整提案。內容請簡述如下：

協行工作	工作內容簡述	擬減授節數	人員
雙語教學暨國際教育推動協行	一、玩英文彈性課程發展及進行 二、優質化職場英語文溝通教學社群	3 節	曾○斌

(二)8 月 17 日(星期一) 新生始業輔導結束後，下午緊接著辦理為期一天半的新生國英數學學習扶助課程。相關注意事項已公告之本校首頁。屆時轉知導師群組，請新生班導師轉知有報名的學生。訊息截圖如下所示。

國立白河商工115學年度新生補救教學課程 上課注意事項

一、上課時間：8月17日(一)13:00~15:50；8月18日(二)9:00~15:50。

二、上課地點：行政大樓4樓教師研習中心。

三、上課教師：

(一)花韻清老師：國文

(二)薛舜安老師：英文

(三)劉冠伯老師：數學

四、課表

	8 月 17 日(星期一)	8 月 18 日(星期二)
第二節 09:00-09:50		英文
第三節 10:00-10:50		英文
第四節 11:00-11:50		英文
用餐及休息時間		
第五節 13:00-13:50	國文	數學
第六節 14:00-14:50	國文	數學
第七節 15:00-15:50	國文	數學

(三)8月11日(星期二)上午9時30分辦理114學年度學生學習成就輔導座談會，本次會議對象計8位學生。當天5位學生到場或及其家長到校參與討論，一同關心孩子的學習情形。重申畢業條件及學分數不足之預警通知。

(四)本學期與國中鏈結情形整理如下，同時呈現實習處國中技藝班課程及教務處完全免試計畫目前課程支援情形。

	星期一		星期四	星期五
第 1 節				白河國中技藝班 資訊科 林忠憲組長 郭啟源老師
第 2 節			水上國中技藝班 電機科 賴振龍主任	
第 3 節				
第 4 節				
第 5 節	六甲國中技藝班 商經科 朱曼伶主任	完全免試計畫白河國中 社團支援(預計10週) 一、白商創客社：商管 群 廖金賢主任、蘇 玫慈老師 二、白商汽車研究社： 張穎騰主任、洪志 賢主任	完全免試計畫東山國中 社團支援(預計16週)： 白商機械製造社 機械 科 李育成老師	忠和國中技藝班 資訊科 林忠憲組長 劉季翰主任
第 6 節				
第 7 節				

- (五)115 學年度優質化已完成計畫草擬核章，預計將於 8 月 14 日(星期五)前上傳申請，本次申請經常門及資本門計 150 萬元。
- (六)感謝圖書館的協助，近期資安網管業務已進入實質交接階段，盼在互信合作的基礎下，讓本校的資安工作能更穩健進行，資安工作需要全校同仁具備相關知能一同配合，以利工作推動。
- (七)8 月 10 日(星期一)書商已將 115 學年度教科書放置於分組教室及跨域教室，這段時間該空間暫時無法使用。
- (八)感謝過去一整年計畫推動及執行的處、室、科及同仁，落實計畫精神，在各方面努力爭取各項榮譽，也反映在今年的招生人數上的成長。近期也將整理招生工作支援有功人員名單，簽請敘獎。

校長指示：

- 一、115 學年度新生招生人數較去年成長約 10%，顯示各位同仁積極投入宣導工作已有良好成效，值得肯定與鼓勵。
- 二、感謝實習處承接既有基礎，將國中端技藝班、免試入學課程及社團等相關資源進行整合，建議以統整表方式呈現各項課程及活動，清楚掌握教師分配、授課時段及相關資源，以利後續規劃與執行。
- 三、國中職業試探活動可參學生填報之志願科別，提供前三志願或前五志願作為安排依據，學生志願資料除作為課程分配參考外，可適度進行整合與調配，避免學生僅集中於熱門科別，亦能讓學生接觸學校其他特色科別。可透過適當的排配方式，增加學生對不同科別及職群的認識與實際體驗，提升招生宣導效果。
- 四、感謝各科及相關同仁持續積極投入宣導工作，透過增加實際體驗及社團活動機會，將學校各科特色及學習內容充分呈現給學生，讓國中學生認識技職教育，提早探索興趣、適性選擇未來發展方向。

二、學務處：

- (一)排球隊新南向赴泰國移地訓練計畫流標未成行。
- (二)115 學年度新生訓練訂於今日 8/17(一)上午辦理，感謝各處室主任、科主任及辦理相關業務同仁協助幫忙。
- (三)115 學年度導師名單已簽奉核準，感謝各科主任的幫忙，名單如下：

一年級		二年級		三年級	
班級	導師	班級	導師	班級	導師
商經一忠	徐于婷	商經二忠	蘇玟慈	商經三忠	林千渝
資處一忠	張偉慈	資處二忠	呂有仁	資處三忠	張慧敏
機械一忠	李育成	機械二忠	張振墉	機械三忠	郭慧敏

汽車一忠	劉冠伯	汽車二忠	王富民	汽車三忠	郭耿斐
電機一忠	吳俐禎	電機二忠	花韻清	電機三忠	黃尹人
資訊一忠	郭啟源	資訊二忠	陳案玲	資訊三忠	蕭昇嘉
土木一忠	劉堂明	土木二忠	周慈敏	土木三忠	黃意真
綜合一忠	張秋珍	綜合二忠	劉珈伶	綜合三忠	陳文富
水電一忠	陳禹彤	水電二忠	陳泳楠	水電三忠	王俊凱
汽修一忠	李韋廷	汽修二忠	徐儷玲	汽修三忠	孫興岳

【訓育組】

- (一)新生訓練於今日 8/17(一)上午辦理，教務處於 8/18 下午及 8/19 辦理新生學習輔助，感謝各處室與科主任協助今日活動。
- (二)115 學年度第一學期週會演講已安排完成。

【衛生組】

(一)登革熱宣導

1. 颱風及雨季為夏季登革熱流行期，請單位持續落實環境管理，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，不必要之容器減量等，以阻絕登革熱病媒蚊孳生。
2. 請加強防蚊措施，避免遭蚊蟲叮咬，降低感染風險；如有出現疑似登革熱症狀，如突發性的高燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉痛、關節痛或出疹等現象，應儘速就醫，以利即時通報及治療。

【體育組】

- (一)棒球隊暑假期間參加「台中金龍盃比賽」。
- (二)排球隊於暑假期間參加「台南赤山文化交流賽」、「彰化高中邀請賽」。

校長指示：

- 一、新學期透過學生幹部訓練統整各處室需求，使學生幹部能充分了解相關職責及業務內容，如教務處-教室日誌、實習處-實習日誌及圖書館等相關業務之說明與指導。
- 二、住宿生晚間規劃電影欣賞活動，請學務處及圖書館協調適當時段，辦理電影播放活動時，應確認影片之公開播映授權，避免播放未取得公播版權之影片，以符合著作權相關規定。
- 三、近期有導演有意拍攝棒球題材電影，劇情可能涉及勵志及棒球相關元素，並有意以本校作為拍攝背景，待導演到校後，請學務處、棒球教練及相關人員共同了解劇本內容、拍攝方式及合作需求，確認內容是否正向及適合學校參與，後續可持續尋找「技職英雄榜」等媒體專題或報導機會，針對技能競賽得獎學生及具發展潛力之學生進行宣傳，

展現學生優良表現。媒體合作以具正面形象及全國性曝光效益者為優先，並評估是否需投入相關經費。

三、總務處：

- (一)國教署補助本校新臺幣 3,590 萬元辦理宿舍新建工程，本案已於 115 年 8 月 3 日申報完工，總務處於 8 月 7 日辦理完工確認，預定於 8 月 17 日辦理工程驗收。
- (二)本校申請辦理「115 年度改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫—立信大樓教室牆面油漆及壁癌整修工程」案，經教育部國民及學前教育署核定補助經費新臺幣 450 萬元整，其中補助款 382 萬 5,000 元、本校自籌款 67 萬 5,000 元。本工程由旭辰興營造有限公司承攬施作，主要辦理立信大樓教室、走廊、樓梯及相關公共空間之牆面油漆更新、壁癌及裂縫修補、牆面整平、防水處理、開關插座更新，以及電扇更新與調整等工程。本案已於 115 年 8 月 5 日完成工程督導，預定於 8 月底前完工。
- (四)本校挹注新臺幣 250 萬元辦理「宿舍新建工程所需自發自用太陽能光電採購案」，工程已於 115 年 8 月 17 日完成施作，預定於 9 月中旬完工。後續將俟宿舍使用執照取得後，辦理工程驗收及付款等相關事宜。。
- (五)本校學務處申請辦理游泳池過濾系統汰換工程，經教育部國民及學前教育署核定補助經費新臺幣 450 萬元整，目前由總務處辦理工程發包作業，後續將依採購程序辦理招標及工程施作事宜。
- (六)本校申請教育部國民及學前教育署「115 年度國立高級中等學校污水及排水系統建置暨改善工程計畫」，獲核定補助新臺幣 350 萬元，將辦理校園周邊排水系統改善及優化工程。目前已完成上網公告招標，預定於 115 年 8 月 14 日辦理第一次開標；如第一次招標未能決標，將依採購程序辦理後續重新招標作業，以利工程順利推動。
- (七)總務處依 115 年 6 月 15 日行政會報通過之「國立白河高級商工職業學校蒐集學生個人資料及退費（發放）作業要點」，辦理學生帳戶資料及身分證影本蒐集作業。一年級新生相關資料已於新生訓練期間發放，二、三年級學生資料則已於上學期末發放，目前已陸續收回部分學生資料。對於尚未繳交者，將於開學期間再次宣導，請於 115 年 9 月 10 日前完成填寫並投入總務處信箱，以利後續退費、獎助學金及相關補助款項之發放作業。

校長指示：

- 一、第二宿舍完工會驗，工程委員對本案相當肯定，請配合委員時段安排正式驗收時間。
- 二、第二宿舍工程進行期間，感謝總務處透過每月工程協調會議，針對問題逐項討論、釐清並凝聚共識溝通解決問題，逐工程順利進行。

三、第二宿舍設施完成後，請於新生座談及相關宣導場合提醒學生愛惜公共設施，針對宿舍欄杆、牆面及其他新設施，應提醒學生不得任意攀爬、敲打或刻意測試其強度、耐污程度等，以避免設備損壞。

四、實習處：

@第 56 屆全國技能競賽於 8 月初落幕。特別感謝汽車科指導教師李韋廷主任洪志賢主任 的辛勞與付出，開創本校在技能競賽中勇奪最佳佳績。

金牌-「汽車板金職類」學生：徐聖詠

銅牌-「汽車噴漆職類」學生：曾炳宏

@本校辦理「智慧機器人跨域人才培育計畫」，教育部國教屬原訂於 08/26(三)蒞校進行進度報告與視察，延至 10 月進行。

【實習組】

(一)職場參觀與校外實習：

1. 115 學年度核定計畫書完成並印出簽核

2. 114-2 經費結餘款繳回及成果結報辦理中

(二)工商科技藝競賽

1. 1150803 參加報名填報說明會，第二階段預計 8/17~9/11 開始報名

2. 工科技藝競賽

(1)競賽地點：北科附工

(2)住宿日期/地點：115/11/24~115/11/26，桃園蜜月世紀大飯店

3. 商科技藝競賽

(1)競賽地點：士林高商

(2)住宿日期/地點：115/12/01~115/12/04，洛基大飯店(林森館)

【就業組】

(一)115-1 執行：

1. 在校生檢定：

(1)7/3 前已辦理完成本校四科八場次的在校生技能檢定，並於 8/4 辦理結核完畢。

(2)115 辦理在校生術科檢定及格率如下：

(電機科、土木科、汽車科、機械科)

職類	術科報考人數	術科及格人數	及格百分比	獲證照人數	獲證比例
工業配線	28	20	71%	12	43%
汽車修護	17	17	100%	15	88%
車床	4	4	100%	3	75%
室內配線	41	19	46%	14	34%
測量	6	4	67%	4	67%

機械加工	6	6	100%	2	33%
機器腳踏車	19	18	95%	13	68%
建築製圖應用_電腦繪圖	9	7	78%	7	78%
合計	130	95	73%	70	54%

備註：不含資訊科、資處科、商經科獲證人數

2. 實習實作：

- (1)114-2「提升學生實習實作能力計畫」，本校已於 7/14 辦理結核完畢。
- (2)「115 年度提升學生實習實作能力計畫—訓練指導費」，本校已於 7/28 辦理結核完畢。
- (3)國教署「115 提升學生實習實作」核定版計畫書，已於 115 年 8 月 4 日(二)完成並印出簽核，經費項目核定如下：
 - 115 會計年度(115 年 08 月至 12 月)
 - 實習材料費(C)：135,200 元
 - 專業證照訓練費(D)：37,000 元
 - 證照考試報名費(E)：43,000 元
 - 合計：215,200 元
 - 116 會計年度(116 年 01 月至 07 月)
 - 實習材料費(C)：34,300 元
 - 專業證照訓練費(D)：7,000 元
 - 證照考試報名費(E)：14,000 元
 - 合計：55,300 元
- (4)114 會計年度及 115 會計年度，提升學生實習實作能力計畫成果報告書於 8/10 簽核完成後寄出。

3. 國中職業試探：

- (1)10/16 辦理**後壁國中**職業試探，預計執行 3 個科群，學生人數約 57 人，3 位導師與 1 位行政人員陪同。
- (2)11/2 辦理**六甲國中**職業試探，預計執行 5 個科群，學生人數約 114 人，5 位導師與 1 位行政人員陪同。
- (3)12/16 辦理**白河國中**職業試探，預計執行 4 個科群，學生人數約 81 人，4 位導師與 2 位行政人員陪同。
- (4)12 月 14 日辦理**東山國中**職業試探。
- (5)各科辦理職群課程名稱如下：
 - 資訊科 - AI 機器人
 - 汽車科 - 機車構造原理與基礎保養
 - 機械科 - CNC 未來製造技術
 - 商經科 - 創意商品製作

- 土木科 - 迷你磚好好玩
- 資處科 - 攝影好好玩
- 電機科 - 節能延長線製作

4. 就業輔導：

(1)9/16 辦理「115 年度求職防騙、薪資揭示及就業隱私」校園宣導講座，請全校師生踴躍參加。

(2)9/9 收繳統計 114 學年度畢業生升學與就業調查表。

【實用技能組】

(一)實用技能班輔助教材已收到，將於開學日發放給師生使用。

(二)國中技藝班上課日期、時間：

學校	職類	期程	辦理科別
白河國中	電機電子群/土木建築群	始業式 9/4(五) AM08:00 115/9/4(五)~116/1/15(五)	資訊科 土木科
水上國中	電機電子群/動力機械群	始業式 9/3(四) AM09:00 115/9/3(四)~116/1/14(四)	電機科 汽車科
忠和國中	電機電子群/動力機械群	始業式 9/4(五) PM13:00 115/9/4(五)~116/1/15(五)	資訊科 汽車科
六甲國中	商業與管理職群	始業式 9/7(一) PM13:00 115/9/7(一)~116/1/18(一)	商業經營科

這學期請**資訊科**、**電機科**、**商業經營科**協助辦理相關業務，業務計畫實施及經費核銷事宜，近期將經費分配後，再請科主任協助執行相關業務。

(三)115 學年度實用技能學程續招錄取名單

汽車修護科 5 名

水電技術科 8 名

校長指示：

- 一、無人機相關經費申請，不限於課程，可辦理社團及競賽活動，請相關處室依各科發展需求，評估設備申請及後續推動方向，並確認申辦進度，因今日可能為申請截止期限，請確認相關公文是否已完成核章及送件。

五、輔導室：

- (一)本校申請「115 學年度教育部國民及學前教育署補助教育部主管高級中等學校辦理校園心理健康輔導方案」經費核定金額為 59,965 元 計畫期程為 115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日。
- (二)115 年度教育部主管高級中等學校教師輔導與管教知能研習訂於 115 年 10 月 27 日（星期二）至 10 月 28 日（星期三）。在臺中長榮桂冠酒店

- (臺中市西屯區臺灣大道二段 666 號) 辦理。擬薦派有需求導師 1 名(以擔任群(科)導師、級導師者優先,不含實習老師),本研習錄取 120 名,以報名先後順序錄取,並以各校至少錄取 1 名為原則,
- (三)國立中山大學教育研究所楊淑晴教授辦理「STEM 高中生職涯發展線上系列講座」活動資訊,共四場次,公告並鼓勵學生踴躍參與。
- (四)114 學年度教育部國民及學前教育署補助教育部主管高級中等學校辦理校園心理健康輔導方案」成果報告及經費收支結算表案,收悉並辦理核結。
- (五)國教署「115 年度高級中等以下學校學生申訴及再申訴增能研習訂於 115 年 10 月 29 日(星期四)10 時至 17 時 30 分,假高雄義大皇家酒店 7 樓演講廳辦理。擬依計畫薦派人員報名參加,
- (六)115 年度新住民子女暨原住民族多元文化及輔導教師知能研習訂於 115 年 10 月 6 日(星期二),地點於太子文旅(臺南市東區大學路 2 號)辦理,擬鼓勵輔導主任、組長、導師、輔導老師、特教老師或業務相關人員出席,每校 1 至 2 名報名參加。
- (七)董氏基金會將辦理「數位好素養,情緒不內耗」教師知能工作坊。研習資訊:時間為 115 年 10 月 30 日星期五,上午 09:00~12:10,地點為高雄市立明華國中(高雄市鼓山區明誠三路 582 號)。

【特教組】

- (一)115 學年度全校身心障礙學生統計(截至 115 年 8 月 12 日),共 50 位。

1. 各年級身心障礙學生分部情形及障礙類別分析:

	高一	高二	高三	合計	障礙類別分析
集中式特教班	14	11	12	37	智能障礙 29 人、自閉症 3 人、多重障礙 3 人、腦性麻痺 1 人、聽障 1 人
分散式資源班	3	5	5	13	智能障礙 3 人、學習障礙 9 人、腦性麻痺 1 人
總計	17	16	17	50	智能障礙 32 人、自閉症 3 人、腦性麻痺 2 人 學習障礙 9、聽障 1 人、多重障礙 3 人

2. 分散式資源班安置情形:

- (1)一年級(5 人):電一忠 1 人、商一忠 1 人、汽修一忠 1 人、汽車一忠 2 人。
- (2)二年級(5 人):資訊二忠 2 人、商二忠 1 人、水電二忠 1 人、資處二忠 1 人。
- (3)三年級(3 人):汽修二忠 2 人、資處二忠 1 人。
- (二)資源班的一年級新生概況及轉銜資料,資源教師胡庭甄老師已經彙整完並於 8/17(一)新生訓練前提供資料給一年級導師知悉該生概況。
- (三)114 學年度綜合科學生機車駕照課程培訓 4 人,1 人取得駕照;烘焙麵

包丙級檢定培訓 9 人，9 人取得證照；中式米食米粒類米漿型丙級檢定培訓 8 人，8 人術科通過，2 人學科通過，2 人取得證照；中式麵食加工-酥(油)皮類、糕(漿)皮類丙級檢定培訓 1 人，1 人取得證照。

(四)普通班 IEP 會議：依據特殊教育法第 28 條高級中等以下各教育階段學校，應以團隊合作方式對身心障礙學生訂定個別化教育計畫，本學期將於 9 月 16(三)召開，請各任課教師先行評估學生於學習方面狀況，若有學習適應不佳之情況（即有被當掉的危機），則需為作個別化教學設計。資源教室持續提供學生課業及升學輔導之服務，普通班身障生在班上如有遇到適應不良的情形可隨時至資源教室尋求協助。

(五)綜合一忠黃 0 凱同學入選為 2027 年夏季世界特殊奧林匹克運動會網球項目國家代表選手。

六、圖書館：

(一)預定 8 月圖書館將購入新書一批以充實圖書館資源，內容涵蓋文學經典、專業技能、生活知識及心靈勵志等多元領域，目前請購中。

(二)全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿時間：自 115 年 9 月 1 日至 10 月 15 日中午 12 時止。閱讀心得寫作比賽投稿時間：自 115 年 9 月 1 日至 10 月 9 日中午 12 時止，鼓勵老師踴躍指導學生參加比賽。

(三)09/14 (一)~09/18 (五)於圖書館辦理 114 學年度本校新生圖書館利用教育，內容介紹圖書館館藏、中學生網站介紹、圖書館參觀、紙本及電子書借還書，並協助新生於中學生網站註冊。

(四)與教務處協調交接網路管理與資通安全業務。將逐步參加網管與資安相關會議與研習，8 月 20 日參加 DNS 向上集中線上會議。

(五)預定 115 學年度開設自主學習社團。

(六)預計 115 學年度辦理教師讀書會與電影欣賞。

(七)圖書館協行老師擬由廖甲茂主任幫忙。

(八)9 月 22 日參加 AI 輔助圖書營造與學術寫作功能研習。

(九)預定 8 月 28 日召開圖書館委員會會議。

(十)預定 10 月結合擴大行政會報召開第一學期資通安全管理審查會議。

(十一)預定 12 月 16 日週會時間辦理資訊安全全校師生講座。

校長指示：

一、肯定圖書館於新生訓練期間用心規劃宣導內容，透過投影片逐步介紹圖書館服務，向學生說明圖書借閱方式、館藏數量及相關閱讀資源，讓學生充分了解圖書館功能。推動學生閱讀活動，透過多元方式培養學生閱讀習慣。學校除重視學生實作技能培養外，亦應兼顧閱讀及人文素養，協助學生建立多元學習能力。

七、人事室：

【人員異動】

(一)115 年 8 月 1 日新進人員：

1. 新進專任教師名單如下：

- (1)薛舜安教師：英文科：全國教師甄選：原為國立嘉義高級家事職業學校代理教師。
- (2)賴振龍教師：電機科：本校自辦專任教師甄選：原為國立員林崇實高級工業職業學校代理教師。
- (3)陳泳楠教師：電機科：本校自辦專任教師甄選：原為國立岡山高級農工職業學校代理教師。

2. 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)田書豪代理教師：汽車科：懸缺代理
- (3)林忠憲代理教師：資訊科：非山非市計畫聘任編制外職缺
- (4)賴侑和代理教師：體育科：懸缺代理
- (5)張藝薰代理教師：輔導科：懸缺代理
- (6)李沁誼代理教師：輔導科：懸缺代理

(二)115 年 8 月 1 日離職人員：

1. 電機科：劉文權教師（115 年 8 月 1 日離職：參加全國教師甄選至國立民雄農工）
2. 輔導科：周瑩柔教師（115 年 8 月 1 日離職：參加全國教師甄選至國立興大附農）
3. 電機科：吳福海代理教師（115 年 8 月 1 日離職）
4. 英文科：邱語珍代理教師（115 年 8 月 1 日離職）
5. 輔導科：王韻淳代理教師（115 年 8 月 1 日離職）

【業務報告】

(一)115 學年度教師評審委員會及教師考核會委員選舉：

1. 本校 115 學年度教師評審委員會（以下簡稱教評會）及教師考核會（以下簡稱考核會）票選委員選舉，比照 114 學度辦理情形，至本校差勤系統之投票系統進行投票（檢附操作流程各 1 份），投票時間為 115 年 8 月 28 日 9 時至 115 年 8 月 31 日 10 時，請編制內教師務必於上開投票時間踴躍投票，逾時視同棄權。

(二)子女教育補助費：

- 115 學年度第 1 學期子女教育補助自即日起受理申請，為利核發作業，請於 115 年 9 月 30 日前填妥申請書後逕送人事室辦理。

(三)職場霸凌防治：

1. 依據勞動部 115 年 6 月 23 日勞職授字第 1150252364D 號函，「職場霸凌防治措施準則」，業經本部於中華民國 115 年 6 月 23 日以勞職授字第 1150252364 號令訂定發布。該準則依職業安全衛生法第二十二條之二第四項規定訂定之，其準則自中華民國一百十五年七月一日施行。
2. 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。
3. 本校 115 年度推動職場霸凌防治教育訓練：
 - (1) 依據：教育部國民及學前教育署 115 年 4 月 8 日臺教國署人字 1156000801 號函及 115 年 4 月 14 日臺教國署人字 1150033811 號函辦理。
 - (2) 訓練人數範疇：包含公務人員、教育人員、醫事人員、聘僱人員、約用人員（含依「行政院及所屬各機關學校約用人員進用及運用要點」進用之約用人員及工友（含技工、駕駛）、駐衛警等專任人員。
 - (3) 本校預定於 8/28(五)10：00 -10：30，於本校行政大樓 4 樓大型會議室辦理 115 年度推動職場霸凌防治教育訓練。

(四)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。

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。

(五)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。

***115 年心聊癒，雲陪伴_心理諮詢服務申請**

<https://www.surveycake.com/s/np710>

2. 依教育部國民及學前教育署 115 年 3 月 19 日臺教國署人字第 1156000697 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(如下連結)，請同仁參考運用。

<https://www.phvs.tn.edu.tw/staff/news.asp?type=28&cID=20662>

*申請方式：由教師直接向教支中心申請，自官網

(<https://tcare.notion.site/counseling>)下載並填寫申請表寄至
tcare_co@ntnu.edu.tw；或可致電諮詢專線 02-23211785。

(三)杜絕不符法令兼職情事之相關說明：

1. 依教育部國民及學前教育署 115 年 4 月 27 日臺教國署人字第 1150040014 號書函辦理。

2. 轉知銓敘部為落實管理公務員兼職行為，使其符合公務員服務法相關規定，倘係因不符法令規定之兼職情事所致，依服務法、公保法等相關規定本於權責妥為處理，以有效杜絕不符法令之兼職情事。

(四)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惰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。

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)

4. 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. 同仁使用線上差勤系統時應注意下列事項：

(1)差勤系統線上請差假後，請務必告知職務代理人線上協助代理簽核，避免職務代理人不知而影響簽核流程造成困擾。尤其應注意互惠原則，因為任何人總有不方便的時候。

(2)職務代理人原則：

①同 1 時間不能有 2 個職代。

②同 1 人可於同日擔任多人的職代，惟受託代理人員，如於當日請假並進行假單移轉時，會發生請假人職務代理人不足，致無法移轉假單之困擾，爰請於同仁於設定職務代理人時，務必設定 6-7 個以上職務代理人，俾利後續作業遂行。

(3)差勤系統上路後同仁可在介面查知個人請假記錄，請自我管理事病假天數，避免超過天數(14 日)影響考核。

(4)兼行政及公務人員系統簽到退一天 2 次，若是忘記簽到退，請記得線上點選忘刷申請，避免顯示異常，謝謝大家的配合，如有疑問，請逕洽人事室協助。

(5)簽核流程過程中若有缺少附件或附件錯誤，簽注意見須補附件上傳，敬請補附將相關佐證上傳至差勤系統，俾利差勤查核及完整性。

(6)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)。

(7)依教師請假規則第 3 條第 1 項第 1 款(自一百十四年十月十日施行)：因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日；

為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。

(五)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。
- (六)有關調整本校文康活動費3000元額度之本校支用方式一案(自115年1月1日以後)，經114年12月17日行政會議暨114年12月31日擴大行政會議決議，將生日禮券改採生日禮金(現金)發給1600元，800元為配合學校辦理全校性餐會暨聯合慶生活動支用，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)，有關相關表件，已公告於人事室最新消息-文康活動專區。**
- (七)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。**

(八)赴陸港澳地區注意事項：

1. 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

2. 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。

3. 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。

4. 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>

5. 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）。

6. 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。

7. 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。

(九)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。

校長指示：

- 一、人事室涉及多項相關法規，各處室辦理行政業務時，應確實依相關法令及規定辦理。
- 二、各項行政工作均應以「依法辦理」為原則，確實遵循相關法令及程序，降低行政作業風險。

八、主計室：

- (一)本室配合國教署進行請購系統、會計系統轉換為 WEB 版系統(採共構模式，統一建置於國教署的文心機房內)，於本日 8 月 17 日起全面啟用新線上請購系統。
- (二)一萬元以上代墊規定
 - ★公庫法第 16 條規定，各機關辦理各項支付，依規定簽發公庫支票或以存帳入戶方式，直接付與受款人。
 - ★行政院主計處 87 年 8 月 31 日台 87 處三字第 07182 號函規定：「各機關對公款支付，除零用金外，應採劃撥轉帳方式處理。」因此，超過 1 萬元（零用金限額）之公款，依規定應逕付廠商及受款人，若有特殊狀況，須由承辦人先行墊付者，應事先敘明原因簽奉機關首長核准後辦理。
- (三)本年度已核定之補助案，請計畫承辦同仁提早規劃執行，配合年度關帳作業，需於 12 月底完成結案者，請購系統預計開放至 12 月 10 日，屆時僅能核銷報支，請同仁配合。
- (四)各項計畫活動執行前，應先簽辦核准，簽文內容除活動實施內容、辦理日期時間、課程表等，活動所需經費概算(項目、單價、數量)亦請註記清楚，以利後續經費動支核銷審核。

校長指示：

- 一、各處室辦理活動及經費核銷時，如有疑義，應事先洽詢主計室確認，以確保經費使用符合相關規定。

捌、提案討論:(無)

玖、臨時動議:(無)

拾、主席結論:(略)

拾壹、散 會:8 月 17 日 12 時 30 分