

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 5 月 7 日(星期三) 上午 9 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

紀錄：鄭焜保

伍、上次會議決議執行情形：(無)

陸、校長致詞：

- 一、昨(5/6)天實習處和輔導處辦理升學與就業博覽會師生反應良好，大學端與廠商提供學生升學進路及就業鏈結資訊，讓孩子依其志向、興趣等做較佳的選擇。
- 二、科技校院繁星計畫錄取名單已公布，恭喜上榜學生，感謝主任及教師們的適性輔導與協助，期孩子們有美好未來。
- 三、本校與南臺科技大學於 6/4(星期三)簽訂策略聯盟共育未來人才，雙方將在教學、資源共享等方面展開深入合作。
- 四、本校於 8/19 與日本福島縣白河高校生舉辦國際教育交流活動，請教務處、學務處規劃活動內容。
- 五、「大手牽小手-我國高中生與大專校院外籍生交流計畫」預計 5/20 邀請成大外籍生至本校交流，以提升學生學習外語動機及溝通能力，期達「國際視野、在地交流」目的。
- 六、提升學生英文能力，鼓勵學生參加多益與英檢考試，並建議獎勵措施。另，我們也鼓勵孩子參加較簡易通過測試之「Cool English 普技高音聽高手」活動，以提升學生學習英語自信心及動力。
- 七、請學務處及總務處等建置游泳池緊急處理標準流程(S.O.P)，以確保學生游泳安全。
- 八、本校與白河運動場之間圍牆已完成清理，請教務處、學務處及實習處規劃設置宣傳看板，以彰顯本校辦學績效。

柒、各處室報告：

一、教務處：

- (一)114 學年度科技校院繁星計畫，5 月 6 日公布錄取名單，本校錄取名單如下：

科系	考生姓名	錄取學校	錄取科系科組學程
機械科	黃俊銘	國立高雄科技大學	機電工程系精密機械組
商業經營科	朱家佳	國立雲林科技大學	企業管理系
土木科	林宥憲	國立高雄科技大學	營建工程系
電機科	王淞禾	國立虎尾科技大學	電機工程系
資訊科	李朝輝	國立高雄科技大學	電腦與通訊工程系
資料處理科	安宜柔	國立澎湖科技大學	行銷與物流管理系

電機科	李易達	龍華科技大學	電機工程系
汽車科	連皆順	南臺科技大學	機械工程系先進車輛組
電機科	陳宇恩	嘉南藥理大學	醫務管理系
土木科	郭添禎	朝陽科技大學	營建工程系
機械科	王家澤	南臺科技大學	機械工程系自動化控制組
商業經營科	蘇郁喬	嶺東科技大學	行銷與流通管理系
水電技術科	羅元圻	正修科技大學	電機工程系

- (二)114 學年度學習區完全免試入學 114 年 5 月 9 日公告錄取名單，6 月 16 日報到。
- (三)重補修計 46 位學生申請，尚有 20 位學生未繳費，5/7 發放未繳費及退選通知請家長簽章；第八節重補修課表與暑假重補修課表已經公告於校網，課程接近時再另行發給學生紙本通知。
- (四)依據 113 學年第二學期第一次課發會決議，因應學生生涯發展需求，112、113、114 學年課程各科調整增設「生涯規劃」課程。
1. 各科皆已完成課程調整回報，正在進行填報作業及系統課程調整。
 2. 協調事項，請輔導室研擬校訂選修生涯規劃課程之教學大綱，以利課程調整作業。
- (五)近期將開始 114 學年度優質化計畫作業，待優質化工作小組辦理說明會後，再行辦理校內計畫說明。
- (六)114 年度充實一般教學實習設備經費已核定，國教署補助 1,062,500 元 (85%)，校務基金配合提列 187,500 元自籌款(15%)，合計 125 萬元。本計畫必需在 8 月 31 日前執行完畢，目前已請當時有提出需求並通過核定的單位進行採購。

校長指示：

- 一、感謝教務處及教師們招生宣導辛勞，少子化衝擊下，因應環境變化須調整招生策略。
- 二、請教務處彙整更新招生宣導資料，使招生宣傳 ppt 或說帖，更趨完整統一。另，請具有招生宣導知能主任或教師 demo 演示，以分享及傳承招生宣導的經驗。

二、學務處：

- (一)體育組目前於午休期間辦理班際排球賽，並預計於 5/14(三)舉辦法賽
- (二)學務處預計於 5/21(三)中午 12:30 召開導師會報及三年級德行評定會議
- (三)113 學年度畢業典禮預計於 6/2 舉辦，預演時間為 5/27 第 7 節(高三)及 5/28 週會時段。
- (四)畢業典禮籌備工作分配及預定程序表如附件一，請討論。
- (五)依據本校獎勵優秀應屆畢業生辦法，請各處室協助提供各獎項名單。

國立白河商工獎勵優秀應屆畢業生實施辦法

112 年 6 月 29 日 111 學年第 2 學期期末校務會議通過

壹、目的：

- 一、 鼓勵學校優秀畢業生，肯定學生多元學習成就。
- 二、 激勵學生榮譽感，增強學習信心與意志。
- 三、 透過公開表揚，樹立典範，激發楷模學習。

貳、獎項

一、學業成績表現優異：依學生一至三年級成績計算，凡有開授（含必修及選修）之學科與實習皆採計。計算方式為一至三年級成績加總÷學科數÷6，依此排序，且不得有累計小過(含)以上處分。始具備獎項資格。學業成績表現優異所有項次之總數不得超過該班人數的三分之一(四捨五入)。

項次	獎項	受獎條件	各班人數	負責單位
1	市長獎	班上學業成績第一名	每班 1 名	註冊組
2	議長獎	班上學業成績第二名	每班 1 名	註冊組
3	區長獎	班上學業成績第三名	每班 1 名	註冊組

二、多元表現優異：以下獎項皆不得有累計小過(含)以上處分。

項次	獎項名稱	推薦條件	各班推薦人數	推薦單位
4.	校長獎	在校品德、生活教育表現優良且沒有得到其他獎項的學生	各班至多 1 人	由導師推薦
5	校友會理事長獎	生活科技、藝能、科展、創作、社團活動、社會或學校服務學習、敬師孝親、助人義行及其他等具體事蹟，且沒有得到其他獎項的學生。填寫學務處申請表附證明，採積分制評選。	總數至多 10 人	由導師、科主任或各處室填申請表推薦，學務處複審
6	體育優良獎	在校體育表現優良且沒有得到其他獎項的學生，每班至多 1 名。	各班至多 1 人	由導師推薦
7	熱心服務獎	學生熱心服務、樂於貢獻，在校期間參加校內外公共服務時數達 100 小時以上且表現優異者（須附證明影本）。以及沒有得到其他獎項的學生。	總數至多 10 人	各處室推薦至多一人
8	技能優異獎	凡學生在專業技能領域、技藝競賽（技藝教育學程）等項目具有才華且參加教育部校外比賽獲獎者或有具體表現者。	不限總數	由實習處或特教組推薦及準備獎品

		現者。		
9	體育技能優異獎	學生在體育相關項目具有才華且代表學校參加由教育部舉辦全國性、國際性校外比賽獲前八名表現。採積分制評選。	總數至多 10 人	由體育老師或體育組推薦
10	書卷獎	學生在文學、美術相關領域具有才華且代表學校參加教育部全國性、國際性校外比賽獲前三名表現。採積分制評選。	總數至多 10 人	由圖書館推薦 8 名，各處室推薦 2 名
11	勤學獎	學生在校求學態度認真，且無缺曠課表現，事、病假總數不超過(含)14 節。	不限總數	由學務處推薦

1. 上述獎項若為導師推薦名單，評估推薦名單時，請提供機會給未得其餘獎項且表現優異的學生。
2. 上述獎項若為各處室推薦名單，請自行訂定積分制評選辦法且名額不得超出該獎項人數總數。
3. 各獎項除「勤學獎」、「技能優異獎」、「體育技能優異獎」、「書卷獎」可重複領獎外，其餘每人以領一項為原則。所有獎項推薦後仍需由學務處訓育組複審後決定。
4. 畢業生若還有其他特殊表現，可以另外提出申請，經學務處訓育組審查評選後再增加獎項獎勵。

參、本實施辦法陳校長核定後施行，修正後亦同。

(六)運動團隊比賽經費目前大多由教育儲蓄戶支應，未來如教育儲蓄戶無法支應是否由本校編列預算？

國立白河商工 113 學年度畢業典禮 籌備工作分配

一、本屆畢業典禮全銜為「國立白河商工 113 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 曾威誠 主任	1	受獎同學名單、獎狀印製及禮品包裝	李麗卿	蔡佳蓉 王秀玲	5/16 (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	王伯群	鄭育昌 翁崇評 (4 位服務同學)	5/23 (五)	1. 由 4 位襄儀擔任，請教官室提供名單。 2. 服務同學統一著夏季全套制服。 3. 學生姓名： _____、_____、 _____、_____
	3	來賓服務同學	王伯群	鄭育昌 翁崇評 (2 位服務同學)	5/23 (五)	1. 請教官室提供名單，1 位協助來賓之引領，1 位協助來賓及師長胸花之配戴。 2. 服務同學統一著夏季全套制服。 3. 學生姓名： _____、_____
	4	司儀	王伯群	教官室 (2 位服務同學)	5/23 (五)	1. 由 2 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. 學生姓名： _____、_____
	5	學生進場之引導	王伯群	鄭育昌 翁崇評	5/23 (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	黃尹人	呂明展	5/16 (五)	收錄適當之音樂檔。
	7	受獎同學名單&PPT	黃尹人	呂明展	5/23 (五)	頒獎時配合獎項播放。
	8	各班影片剪修	黃尹人	呂明展	5/16 (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 洪志賢 主任	9	活動中心設備	黃尹人	黃資皓 陳嘉祐	5/28(三)	1. 音控、麥克風、播報架等相關器材。 2. 體育器材移動。 3. 冷氣、燈光等相關器材由總務處電力技士協助。
	10	典禮會場氣球佈置	黃尹人	蔡佳蓉	5/29(四)	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	孫幼怡	陳嘉祐 蘇清風 邱語珍	5/29(四)	均放置鮮花盆景布置，典禮結束後請務必收回。
	12	會場茶水準備			5/29(四)	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. 各單位所贈送之花盆暨活動中心內會場盆景排放 2. 準備 5 支標示牌、4 張長桌及桌巾 3. 移動式公佈欄 3 張(可向實習處借用)，一個置於活動中心入口左方位置，另一個置於司儀左方)			5/29(四)	1. 花盆放置於舞台前方(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 張鋪設桌巾長桌 2 張及 4 張椅子。 3. 移動式公佈欄置於門口內左側。 4. 標示牌共 5 支，貼有： 「來賓簽到處」*1、 「來賓席」*2、 「師長席」*2。 5. 請用粉紅色紙張列印，並將標示牌放至排定之位置。
	14	1. 典禮程序表海報*2 2. 受獎同學名單海報製作張貼*3	李麗卿	蔡佳蓉	5/29(四)	1. 將典禮程序表及受獎同學名單貼在活動中心入口左方位置移動式公佈欄張貼。 2. 典禮程序表請貼在司儀左方移動式公佈欄。
	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	熊曉惠	邱語珍 蘇清風	5/29(四)	請將贊助單位海報張貼於活動中心門前適當位置
	16	攝影組	廖甲茂	鄭佑祥	6/2(一)	請從三年級進場開始拍攝，典禮後提供檔案予訓育組留存

校長指示：

- 一、有關教育儲蓄戶支應運動團隊比賽經費核銷，請依國教署委員審查意見辦理，惟對審查意見有疑義，可依實際狀況向國教署申覆說明。
- 二、畢業典禮各獎項得獎資格，以公開、公平為原則。
- 三、感謝學務處規劃 113 學年度畢業典禮活動，請同仁依工作分配表執行任務。

三、總務處：

- (一)校務基金挹注-土木科新建工場案，工務局提出新補正意見，再次提出 2 處圖說問題要修正，承包商會則請建築師依工務局意見修改圖示後已送件審查終，希望可以盡速取得使用執照。
- (二)台南 0121 地震造成建物損害復原案，本案於 114.4.8 完成工程發包，預定工期為 75 天，並於 114.4.18 進場施工，目前完成部分電腦教室輕鋼架復原工作、部分場域拆除工作。
- (三)國教署補助本校 3590 萬元新建宿舍工程案，已於 114.4.22 申報市府開工，並於 114.5.7 申報本校開工申請。近日已進行地基開挖工程。
- (四)總務處高壓電技士已於 114.4.26 完成立信大樓東側漏水點開挖與更換損害管路，解決多年來漏水問題，將可降低水費。

校長指示：

- 一、新建宿舍工程已開工，感謝總務處做好敦親睦鄰工作，以期工程順利進行。

四、實習處：

【實習組】

- (一)第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽相關事宜「第 55 屆全國技能競賽南區分區技能競賽」汽車板金蕭名佑榮獲第四名徐聖詠榮獲第五名感，參加決賽 7/16~7/20
- (二)114 學年度第一學期「學生職場參觀校外實習計畫」核定 90,864 元。
- (三)114 學年度學生職場參觀校外實習計畫複審中、114 學年度遴聘業界專家協同教學計畫、114 年度教師赴公民營機構研習計畫複審中、114 年度充實基礎設備已申辦目前審核中。
- (四)四商經科參加南台科大舉辦「第 18 屆高中職經營企劃專題製作」行銷企劃/創意創業組 商經二楊坤龍、蘇嘉宏、徐宇哲榮獲優等獎 指導老師：黃彩茶老師。

【就業組】

- (一)高三乙級目前獲證 33 張，雙乙 4 人，3 乙 1 人，4 乙 1 人學科持續補報考即測即評中。
- (二)114 在校生工業類丙級檢定辦理職種共 8 項，屆時請各科主任、技士技佐及相關業務人員協助，以利學生取得證照。

	職種	日期	考生	指導老師
汽車科	機器腳踏車修護	5/15(四)全天	汽車一忠 9 人 汽修一忠 10 人	李韋廷主任 孫興岳老師
	汽車修護	5/28(三)全天	汽車二忠 9 人	張顥騰老師

		5/29(四)上午	汽修二忠 10 人	郭耿菱老師
電機科	室內配線	6/05(四)上午	水電二忠 14 人	陳政岳老師
		6/09(一)上午	電機二忠 11 人	
	工業配線	6/12(四)上午 6/17(二)上午 6/18(三)上午	水電一忠 20 人 電機一忠 28 人	劉文權老師 沈鈺翔老師
機械科	機械加工	6/16(一)上午	機械一忠 4 人	林志宏老師
	車床	6/05(四)上午	機械二忠 2 人	林志宏老師
土木科	測量	5/27(二)上午	土木一忠 9 人	黃意真老師
	電腦繪圖	7/04(四)上午	土木二忠 6 人	黃意真老師

(三)113-2 提升學生實習實作能力計畫核定經費為 80,600 元，執行期間於 114 年 1 月至 7 月，請各科依時程實施。請購時務請註記場次編號。

(四)114 實習實作計畫請各科於 5 月 7 日下班前依照初審意見於線上修改完

(五)113-2 國中職業試探目前預計日期如下：

時間	參加學校	實施對象	國中需求	地點	備註
114/03/19 (週三) 13:00~15:30	菁寮國中	八年級 1 班 8 人	商經科、資訊科、土木科優先/實作課	各科電腦教室或工場	
114/05/20 (週二) 13:00~15:30	白河國中	九年級 3 班 67 人	各科簡介		

(六)預計於 5 月 6 日(週二)第 3.4 節與輔導室辦理高三升學就業媒合活動，以協助高三畢業生提早求職。

(七)台南市國小職業試探：對象各國小五、六年級，感謝各科的配合。

日期	學校	職群
2/25(二)上午	白河國小 77 人	商管、土木、資訊
3/20(四)全日	吉貝耍國小 22 人	上商管下汽車
5/14(三)上午	內角國小 6 人	電機電子群
5/15(四)上午	文實國小 28 人	商管群
5/27(二)下午	信義國小 25 人	土木職群

(八)暑期辦理台南市教育局國中職業試探營隊與配合白河國中辦理暑期營隊。

【實用技能組】

(一)115 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。(每班 34 人)

(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。(每班 34 人)

(三)114-1 學期實用技能班輔助教材已於線上申請完成。

(四)113-2 學期實用技能學程補助經費(行政費)可以線上請購，請於期末完成請購。

(五)113-2 學期實用技能課程已備查課程計畫請調整作業將於 4/15-6/15 日開始。

(六)114 學年度臺南市國中技藝教育將於進行訪視，依規定協助國中端提供如下資料：

合作學校	訪視時間	訪視學期	訪視資料
白河國中	114 學年度 (115 年 2-3 月)	113-2 學期(汽車科) 114-1 學期(尚未簽約)	(1)教學課程資料(職涯發展及工安宣導照片資料、教學進度表、學習單、作業批改、成果展示)、學生缺曠課紀錄、上課照片(需有主題、日期)。 (2)授課教師課表及任教資格(學經歷、技術士証照、研習紀錄)。 (3)教學設備資料、工廠環境照片、急救箱、消防安全檢查紀錄。 (4)實習日誌撰寫、實習工場教學設備器具保養維修紀錄。 (5)經費執行成果。

(七)113-2 學期國中技藝班經費可以線上請購，請於 5/30(五)前完成核銷。以利將核銷憑証送交國中端審查。

(八)國立虎尾科大產攜班 5 位學生實習於 5/12 開始至~6/20。

(九)114 學年度國中技藝班預計有白河國中(上電機電子群/下土木科)、水上國中(上電機電子群/下汽車科)、忠和國中(上電機電子群/下汽車科)。

校長指示：

- 一、感謝實習處及各科教師指導學生參加各項技能競賽，並培養儲備選手。
- 二、學生領有乙級證照或錄取技職繁星計畫名單，請實習處及教務處製作恭賀海報，並至畢業國中或學生家中張貼恭賀榜單。
- 三、感謝實習處及各科辦理國中生職業試探活動，增進國中生生涯規劃認知能力。
- 四、錄取虎尾科技大學產學專班學生，往返實習工廠路程，提醒學生注意交通安全。

五、輔導室：

- (一) 14 年度身心障礙學生適性輔導安置-唱名分發(國中)，共招收 10 位新生。
- (二)5/14 召開 113-2 資源教室三年級期末 IEP 檢討會議。
- (三)5/15 致贈高三實習廠商感謝牌。感謝校長參與贈送廠商獎活動。

(四)5/23 綜三忠實習結束。

(五)5/26 綜合科暨小星星志工校外參訪活動，預計師生共 50 人。

(六)5/27 與勞工局有約，綜合科一二年參訪職場。

(七)預定 6/5 辦理認輔教師期末研習。

(八)6/16 綜合科 114 學年度新生家長座談會。

校長指示：

一、有關科大端至本校招生宣導時段，請務必知會任課教師，建立 SOP 制度。

六、圖書館：

(一)05/19 (一)10:10~10:55 民生國中入班宣導需 11 位老師前往支援宣導目前僅找到 10 位人員參與。

(二)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計畫中的電子書項目已交貨完成，進行驗收及匯入書單中。

(三)本校參加 1140310 梯次全國高級中學閱讀心得比賽共 3 位學生得到甲等，1140315 梯次小論文比賽共有 1 組 2 位學生得到甲等，感謝指導老師用心指導，已簽請獎勵並公告成績於學校網站。

(四)05/07 (三)13:00~15:00 於教師研習中心，本校與國立臺灣圖書館合作辦理「高級中等學校自主學習資源網」內容介紹與使用指引研習，請全校同仁踴躍參加。

校長指示：

一、招生宣導人員以主任、組長及教師為主，必要時請教務處課務排代。

七、人事室：

(一)依教育部國民及學前教育署 114 年 5 月 5 日臺教國署人字第 1140044045 號函，行政院核定調增 114 年度軍公教員工待遇，並溯自 114 年 1 月 1 日生效，依來函辦理本校人員調薪相關事宜。

(二)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。

(三) 諮商輔導服務：

1. 114 年度心聚點紓壓講座：

(1) 旨揭講座訂於 114 年 6 月 11 日 (星期三) 13:30-15:30，地點為行政大樓 4 樓教師研習中心，邀請劉經偉心理師(教育部教師諮商輔導支持中心講師)，講授內容為「紓壓講座-身心健康」，敬請本校教職員踴躍報名參加。

(2) 報名方式：

① 教師：請至 Google 表單及至全國教師在職進修網報名，俾利統計人數及登錄時數。

② 職員：請至 Google 表單報名，俾利統計人數及登錄時數。

③ Google 表單報名網址：<https://forms.gle/1kuhndmJueVegTk17>

④ 全國教師在職進修網課程代碼：5012530

⑤ 報名時間：114 年 4 月 24 日至 114 年 5 月 21 日。

⑥ 研習時數：參加本研習之教師或職員登錄 2 小時研習時數。

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>

3. 依據教育部國民及學前教育署 113 年 1 月 13 日臺教國署人字第 1130004098 號函，轉知教師諮商輔導支持中心辦理「心聊癒，雲陪伴」教師單次視訊心理諮詢服務，便利地透過視訊來紓解工作與生活壓力，聊聊心事，療癒再出發。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。

* 1 1 4 年 心 聊 癒 ， 雲 陪 伴 _ 單 次 諮 詢 申 請
<https://www.surveycake.com/s/Q6DV7>

(四) 近期人員異動：

*新進：職務代理人邱語珍小姐 114 年 5 月 1 日報到。(代理本校總務處書記留職停薪缺)

(五) 依據國教署 114 年 5 月 1 日臺教國署人字第 1140041041 號函，有關行政院人事行政總處轉知大陸委員會函以，各機關公務員不論平、假日赴中國大陸，均應於赴陸前申請許可或報經服務機關同意，並於差勤系統登錄，請查照並配合辦理。

(六) 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。

(七) 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。

(八)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。

(九)有關本校出勤法規及來函：

1. 依國教署 111 年 7 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函以如下：

(1)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。

(2)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

2. 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。

3. 綜上，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。

4. 有關本校出勤法規：

(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)

5. 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)未經校長同意，擅自在校外兼、代課及兼職者，從嚴議處。

(5)曠課超過二節或曠職累計超過2小時，年度考核應考列四條三款。

(十)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。

(十一)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。

校長指示：

一、感謝人事室6/11辦理「紓壓講座-身心健康」講座，請同仁踴躍參加。

九、主計室：

115年度概算編列說明

一、115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	115年度	114年度	115-114 比較增減數	說明
收入總計	168,460	159,634	8,826	
一、國教署核定基本額度	158,469	152,427	6,042	國教署核定基本額度，主要係調薪增加之人事費用
二、學雜費收入淨額	457	368	89	
學雜費收入	895	810	85	國教署核定應編數
學雜費減免	-438	-442	4	國教署核定應編數
三、115年度就近入學獎學金	300	0	300	納入基本額度
四、補助實施十二年國教基本課程新增鐘點費	89	0	89	納入基本額度
五、實用技能班114年度(114-2、115-1)開班費補助	5,170	5,170	0	移列補助
六、產業特殊需求類科材料費及業務費補助	380	280	100	移列補助
七、補助教師每週基本教學節數調整而增加之鐘點費	827	811	16	移列補助
八、就讀普通班身心障礙學生輔導經費	107	-	107	移列補助
九、臨時約聘(僱)職業輔導員	655	-	655	移列補助
十、原住民獎助學金等	928	578	350	國教署核定應編數
十一、委辦移列經費	1,078	-	1,078	委辦115年度私立高中會計人員會計事務研習

二、支出面：

單位：千元

年度 支出用途	115年度	114年度	115-114 比較增減數	說明
支出總計	168,460	159,634	8,826	
用人費用	154,434	148,000	6,434	主要係增加用人費用支出(含調薪、相關保險費)
業務費(含文康活動、修繕、合約、保全等)	12,798	11,056	1,742	1. 增加臨時約聘(僱)職業輔導員655千元 2. 增加就讀普通班身障生輔導經費107千元 3. 辦理115年度私立高中會計人員會計事務研習
原住民獎助學金等	1,228	578	650	1. 原住民助學金及住宿伙食費及身心障礙學生獎助學金928千元 2. 就近入學獎學金300千元

※經常門概算額度編列建議事項：

1. 115年度實用技能班開班費補助，請實習處依實際開班管控額度。
2. 115年度水電費編列184萬元(不超過114年度預算)，請總務處管控。
3. 115年度文康活動費依預算員額107人編列32萬1千元，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3千元為限。
4. 學分補助自114年度取消編列。(國教署未核給)
5. 學務創新人力核給3人1,708千元(每人56萬9千元較114年度減少)。
6. 非超額技工友減列補助勞務外包費48萬元，目前人力由總務處管控。
7. 115年度學生工讀獎助金，國教署未核定，屆時請承辦單位自行向國教署申請計畫補助。

三、資本支出

1. 國教署核定基本額度：282萬3千元。

單位：千元

年度 支出用途	115年度	114年度	115-114 比較增減數	說明
資本支出總計	23,112	25,459	(2,347)	
概算額度	17,883	20,816	(2,933)	國教署核定，基本額度2,823千元(較114年度增加17千元)，另包含學生宿舍新興工程15,000千元及移列圖書經費6萬元
自籌經費	2,034	1,188	846	本校自籌，俟分配會議再依實際需求討論執行
預計年度中補助	3,195	3,455	(260)	預估年度中計畫申請補助

※資本門概算額度編列注意事項：

1. 預計年度中補助款編列319萬5千元，請各處室依實際核定補助項目購置。
2. 國教署每月控管校務基金歷年滾存金額執行狀況，年度中若遇有未編列預算有急迫需求者，建議優先寫計畫向國教署申請補助，未獲補助時再專案簽核辦理。

115年度國庫撥補額度

線上查詢

學校代碼：12143 學校名稱：白河商工

單位：人、千元

經常門額度

經常性支出 (含114年度退休人員年終慰問金及113年度學雜費收入淨額應退補數、實習實驗費等經費)	159,772
法律義務土地租金	
法律義務公費生等	928
減：115年度學雜費收入淨額	457
國教署各組室移列-委辦	1,078
國教署各組室移列-補助	7,139
專案核給	
合計	168,460

資本門額度

資本支出	2,883
專案核給(新興及延續性工程)	15,000
專案核給(土地)	
國教署各組室移列	0
合計	17,883

經資門合計: 186,343

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	72
特殊公勤獎賞	50
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)	928
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補助金	0

學務創新人力

金額	1,708
可進用學務創新人數	3

非超額技工友減列補助勞務外包費	480
備註	

115年度移列經費明細表

線上查詢

學校代碼：12143 學校名稱：白河商工

單位:千元

組室	科	計畫名稱	經常門	資本門	總計	移列預算性質		
						委辦	補助	是否納入學校基本額度(打勾為「是」)
高中組	01中行科	115年度(114-2、115-1)就近入學獎學金	300	0	300	0	300	V
高中組	02中課科	115年度「補助國立高級中等學校實施十二年國民基本教育課程新增鐘點費」	89	0	89	0	89	V
高中組	03實習科	115年度(114-2、115-1)開班費補助	5,170	0	5,170	0	5,170	
高中組	03實習科	115年度產業特殊需求類科經常門補助經費	380	0	380	0	380	
高中組	04入學科	115年度「補助國立高級中等學校教師每週基本教學節數調整而增加之鐘點費」	827	0	827	0	827	
高中組	05私校科	充實高級中等學校圖書資訊-採購圖書	0	60	60	0	60	V
原特組	國際科	補助就讀普通班身心障礙學生輔導經費	107	0	107	0	107	
原特組	特教科	臨時約聘(僱)職業輔導員	655	0	655	0	655	
主計室	預算科	115年度私立高級中等學校會計人員研習會	1,078	0	1,078	1,078	0	

<https://accounting.tcavs.tc.edu.tw/report13/report1.asp>

1/2

校長指示：

一、感謝主計主任彙整本校115年度收入及支出經費列表，相關經費核銷

請依國教署規定辦理。

九、秘書室：

(一)本校安排人員參加 5/9 竹門國小校慶。

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：(無)

拾、主席結論：(略)

拾壹、散 會：5/7 上午 10 時 30 分