

國立白河高級商工職業學校 113 學年度第 2 學期第 6 次擴大行政會議紀錄

壹、時 間：114 年 7 月 24 日(星期四) 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

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	為配合教育部國民及學前教育署指示將教育部研編之「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」，以附錄形式納入教職員工聘約參考，須修訂「國立白河高級商工職業學校兼任及代課教師聘約」相關條文及增訂附錄，修正條文對照表詳如附件，提請會議審議通過，校長核定後實施，請討論。	人事室	照案通過	依決議案實施辦理
二	為配合教育部國民及學前教育署指示將教育部研編之「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」，以附錄形式納入教職員工聘約參考，須修訂「國立白河高級商工職業學校特殊專才協助特殊教育教學工作兼任教師聘約」相關條文及增訂附錄，修正條文對照表詳如附件，提請會議審議通過，校長核定後實施，請討論。	人事室	照案通過	依決議案實施辦理
三	關於「本校職場英語活動優秀學生獎勵要點」，請討論。	教務處	照案通過	依決議案實施辦理
四	本校 114 年暑假及 114 學年第 1 學期行事曆(如附件)，請討論。	總務處	照案通過	依決議案實施辦理

陸、校長致詞：

- 一、暑假期間，教師兼行政同仁堅守崗位辛勤工作，以確保學校行政業務的正常運作，由衷感謝。
- 二、丹娜絲颱風重創校園，多棵樹木全倒或半倒，感謝總務處等處室同仁颱風假期間協助守護校園，國教署卓視察勘災後，同意補助復原經費，俾利校園環境復建工程。另外，可能因風災後一段時間才顯示軟硬體設施災損，可先拍照紀錄存證，俟適當時機向上級機關申請補助。

柒、各處室報告：

一、教務處：

【教學組】

- (一)114 學年度第 1 學期南臺科大入校協同課程，大專端初步規劃 20 週，教學大綱已寄至所屬科主任及組長，屆時再請協調本校任課老師依據下學期行事曆，確認上課內容與時間，目前媒合課程資訊如下：

1. 企業管理系：商二忠企劃案實務 2 學分(校訂實習科目)，每星期二 3、4 節。
 2. 餐旅管理系：綜三忠專題實作 2 學分(校訂實習科目)，每星期二 3、4 節。
- (二)113-2(含暑假)學習扶助計畫，再請於 8 月 29 日前執行完畢，相關上課佐證資料再請妥為保存，以備日後訪視不時之需。

【註冊組】

- (一)114 學年度免試入學錄取 18 位，7 月 14 日完成報到 14 位，感謝相關科主任協助作業。
- (二)截至 7/23 止，114 學年度新生人數 96 人，目前進入續招階段。

【設備組】

- (一)114 年 7 月 23 日(三)辦理 114 年前瞻計畫—資訊科技增能研習，邀請晉暘科技江庭宇工程師擔任講師。
- (二)國教署與成大都會寄送社交工程演練信件，請同仁在教育雲端信箱收件時，務必注意來信者與標題是否為業務相關內容，以免誤點釣魚郵件。
- (三)會計請購系統的憑證已到期，我們要跟成大申請防火牆的連線，最快的時間是安排在下個禮拜一才能開始，所以請同仁在使用購系統的時候，它會出現 1 個不安全的連線，那就請大家點選左下角的 1 個進階，他還是可以正常使用，等下個禮拜一開通之後，請廠商就是立刻處理。
- (四)教科書的部份，昨天有寄到各位科主任及科召的公務信箱，請同仁看沒有問題，讓我做個確認，如果有誤植的地方，請立刻告知。

【實研組】

- (一)重補修：113-2 課程已全部完成，感謝各科開課教師，暑假開設部分補修課程。
- (二)優質化計畫：113 學年成果檢核，[B3](#) 部分請各科於 7/21(一)前寄送實習組。其他部分於 7/28(一)前寄送實驗研究組。

校長指示：

- 一、有關優質化計畫各子計畫的項目有變動，如子計畫負責人有任何疑義，可請教實研組長協助解決，並依規定時程函報國教署。
- 二、協同教學可提升課程精進，類似多元選修課程，可以讓孩子得到不同面向的知識和收穫，老師可學習到大專教授及業界前輩的新知識及技能，教學相長互相學習，提升教學與學習質量。

二、學務處：

- (一)本次丹娜絲颱風造成本校多處災害，經巡視本處財產有多處損壞，已通報總務處。
- (二)暑假期間各運動團隊仍持續訓練，並協助風災後校園之復原。

(三)114 學年度導師已大致底定，待兼行政及代理教師人選確定後，即可完成。

【訓育組】

(一)訓育組負責保管物品財產，依規定先行初盤，並與財管人員完成盤點。

(二)新生訓練與教務處協調訂於 8/18(一)上午辦理，教務處於 8/18 下午及 8/19 辦理新生補救教學，請各處室與科主任協助當日活動。

(三)114 學年度第一學期週會依往例演講場次約可排 8-9 周，如各處室有要規劃演講時段請跟訓育組聯繫。

【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。

(二)流感疫苗施打

1. 國教署來文(臺教國署學字第 1145804386 號函)，自 114 年起不予補助處置費，建請由校務基金支應。

2. 114 年度本校教職員工流感疫苗接種，於 113 年 12 月 27 日完成意願調查及造冊，非屬衛生福利部公費對象者共有 23 人，處置費每劑 100 元，預估支出 2300 元。

(三)環境教育研習

1. 114 年度環境教育研習時數(4 小時)，教職員可先行至「環境教育終身學習網」觀看課程影片。

2. 亦可報名參加「114 年教育部新世代環境教育發展(NEED)線上講座」，報名資訊請洽衛生組。

【體育組】

(一)本校舉重隊選手 連珮妤同學，參加與哈薩克舉辦的 2025 亞洲青年暨青少年舉重錦標賽 榮獲青女組 77 公斤級第五名。

【生輔組】

(一)本校交通車補助招標作業已完成採購評選，目前鼎誠遊覽車公司為序位第一，將進行議價，相關專車需求，請洽教官室王教官。

*教官室：

(一)114-1 學期學生交通車招標已於 7 月 22 日實施完畢，維持原本通學路線 6 條，並要求招標廠商提供 1 路線康復巴士，若 115 學年有新增規劃

路線，另案納入申請。

- (二)114-1 學期住宿生 108 人(男生 93 人、女生 15 人，三年級 41 人、二年級 42 人、一年級 25 人，棒球 56 人、籃球 24 人、排球 15 人)。

校長指示：

- 一、新生訓練請高二或高三導生協助輔導，俾利新生提早適應高中生活。
- 二、環境教育結合文康活動，能提升環境意識同時增進情誼。
- 三、感謝教官室規劃學生專車路線，以方便學生上下學，未來考慮招生生源，再研議專車路線是否調整。

三、總務處：

- (一)「台南 0121 地震」獲國教署補助本校 280 萬元，進行修繕建物損害復原案，本工程已於 114.7.15 申報完工，近期將安排驗收事宜。
- (二)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。預定於 8 月份起進行工程規劃，將於本年度完工。
- (三)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 114.7.23 預定進度百分比 15.57 (%)，實際進度百分比 16.64 (%)，進度超前 1.07(%)，相關說明如下：

(1)已完成工項：

- ✓ 1 樓地坪鋼筋綁紮
- ✓ 水電管線配管管
- ✓ 1 樓地坪混凝土澆置
- ✓ 1 樓柱鋼筋綁紮
- ✓ 模板組立(雨水貯留池蓋板及牆)

(2) 工程督導規劃：

- ✓ 預定於 114.7.31(四)上午九點，由校長帶領本校工程督導小組至宿舍興建工地進行「第三次工程督導」，當日由承包商、監造人員進行工程進度報告後將進行現場會勘。

- (四)本校於 7/6~7/7 經丹娜絲颱風重創校園，經國民及學前教育署補助資本門 200 萬元修繕校園如下。

- (1) 傾倒樹木:本次風災樹木損害數量為共計 118 株，已請本校承包校園綠美化廠商完成傾倒樹木移除、落枝清運，相關處理情形如下
 - ✓ 全倒 12 株:經現況安全性與枯乾現況評估可扶正 7 株，移除 5 株。並針對全倒斷枝固定後重新生長。
 - ✓ 半倒傾斜 5 株:操場 3 株龍柏、操場 2 株台灣欒樹，將斷枝固定重新生長

- ✓ 攔腰折斷、嚴重裂枝 34 株:圖書館前旁印度紫檀 18 株、大門榕樹 1 株、學務處前橡樹 1 株、立規樓前菩提樹 1 株、學務處前竹林 1 區、新土木工廠 8 株、風雨球場 4 株樟樹，以上 30 樹木均修剪斷枝與裂枝除去 1/3 高度，讓樹木矮化重新生長。
- ✓ 斷枝清除 67 株:斷枝清除部分高度修整。
- (2) 高壓電力修繕:本校行政大樓高壓電力設備損壞，經評估為高低壓變壓電設備短路造成，已於 7/17 完成修繕。
- (3) 樓頂屋簷與排水槽脫落損害:實習大樓四樓鐵皮掀起、立規大樓三樓水槽掉落、立信大樓屋簷掀起與水槽脫落、校長宿舍三樓鐵皮掀起、腳踏車停車棚鐵皮脫落，以上 5 處鐵皮掀翻垂於半空中，已請購規畫使用吊車上去立即更換鐵板、固定或拆除，以免掉落安全疑慮。
- (4) 校園非緊急性修復項目將辦理招標業務，棒球場體育設施、排水設施清淤、採光罩、避雷針、漏水、廁所損害、屋簷集水器等設施損壞，須由所屬處室、科共同會勘討論後續復原方向，再委由建築師來設計後辦理招標事宜。
- (五)總務處預計於 114 年 7 月 26 日(六)上午 0800 至下午 1400 (若遇突發狀況會延長送電時間) 停電執行高壓電設備維修工程及設備年度檢查作業，停電期間各辦公室及教室所使用電子設備若需先行斷電拔除插頭由使用者自行決定，不便之處敬請見諒。

校長指示:

- 一、風災後多棵傾倒樹木已扶正並固定，因連日下雨土壤鬆軟，樹木容易再度傾倒，請宣導勿靠近以免發生危險並請總務處設立警示牌，以維護人、車安全。

四、實習處:

【實習組】

- (一)114 學年度工、商業類科技藝競賽第一階段報名完成。114 學年度工業類科技藝競賽」競賽地點在「岡山農工」日期為 114/12/9(二)至 114/12/12(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」，日期為 114/12/1 至 114/12/4 共四天本校參賽學生 3 人。第二階段報名於 8/18(一)~9/12(五)請各科意期程。
- (二)114 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 51 人次，33 場次。
- (三)114 年 7/15(二)~7/18(五)本校特教組辦理「職業類科專任教師赴公

民營機構研習」—「慢慢的藝術享宴」，全國錄取 25 位老師參加。圓滿辦理完成。

(四)114 年度「充實基礎教學實習設備計畫」核定 1250,000 元。

(五)114 學年度由汽車科申請「遴聘業界專家協同教學計畫」及各科申請學生職場參觀校外實習計畫」職場參觀共 16 場、校外實習共 10 場。

(六)113-2「學生職場參觀校外實習計畫」，各科皆已執行完畢。(113-2 核定 90,864 元)

(七)113-2「優質化計畫 B3 加強學生多元展能」，各科執行完畢。(113-2 核定 109,000 元)

(八)第 55 屆全國技能競賽全國賽徐聖詠 7/16~7/20 參加汽車板金職種感謝指導老師李韋廷主任。

【就業組】

(一)本校 114 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 113 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 24 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)全國檢定乙級報名請各科主任協助高三學生於 9 月 3 日(三)前報名資料繳交至實習處。

(五)預計 11 月開始調查各科報名 115 年在校生丙級技術士技能檢定之人數。

(六)、請各科於 7 月 22 日(二)前協助完成 113 實習實作計畫線上成果填報。

(七)請汽車科於 7 月 31 日(四)前協助完成 113 訓練指導費成果填報及新聞稿。

(八)114-1 實習實作計畫核定經費為 248,400 元，請各科依照時程執行，請購時務請加註場次編號

【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 學年度台南區實用技能學程續招期程：7/16(三)~8/22(五)。

(三)114-1 學期實用技能班輔助教材已於寄至學校，將於開學當日發放讓學生領用。

(四)113-2 學期實用技能學程補助經費(行政費)已完成請購。

(五)114 學年度國中技藝班辦理合作學校
白河國中(電機電子群/土木建築群)

水上國中（電機電子群/動力機械群）

忠和國中（電機電子群/動力機械群）

(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(資訊科)	(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、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已全數完成請購。

(八)114 年白河國中特色課程計畫已於 7/14(一)、7/16(三)、7/18(五)實施完畢。謝謝資處科、商經科、土木科鼎力協助。

校長指示：

- 一、感謝實習處、汽車科韋廷主任指導學生參加全國技能競賽的努力，孩子們從分區賽的淬鍊，晉級到全國賽的再進化表現，成效卓著，努力都是成長的養分。
- 二、暑假期間各科主任及指導教師，已開始培訓工商科技藝競賽選手，孩子們相當程度的進步，期能有所斬獲。
- 三、實用技能學程招生人數較去年增加，感謝招生同仁辛苦。

五、輔導室：

【已辦理事項】

- (一)感校校長、主計主任與總務主任的大力支援，114.7.21 已通過並綜合一忠肢障新生未來三年在校讀書期間需要的尿布更換教室改進工程。換尿布室審核通過，
- (二)感謝世華主教大力協助向新營公車處申請學生上放學期間之公車為低底盤公車，已獲公車處核准並告知。
- (三)國教署 114.7.17 來函指示本校於 114 學年教師助理員第一階段申請通

過核准一名教師助理員申請案，後續將辦理招聘事宜。

- (四)114 學年教師助理員第二階段申請案，已於 117.7.22 因應肢障新生的需求提出申請。
- (五)特教組與實習處於 114.7.15-7.18 承辦 114 年暑期教師公民營活動，辦理地點嘉義愛思家健康廚房。為此次主題:慢慢的藝術享宴(廚藝、畫藝、手藝)圓滿成功，感謝校長蒞臨指導，參加的 25 位老師都收穫滿滿，也感謝大家的協助，讓活動可以順利進行。
- (六)輔導室設備經費已於 114..7.22 通過變更與請購程序，將辦理後續採購與核銷。

【待辦理事項】

- (一)肢障生尿布更換教室預設於輔導室個別諮商室旁，預計於 114.7.24 開始施工。
- (二)原定 114.7.7 至 114.7.11/辦理之獨輪車活動，因丹納絲颱風侵擾，活動已延期至 114.7.19-7.20 以及 114.7.26 -7.27 兩個周末時段，地點改在白河國小。已於活動前個別逐一向家長與參加學生告知並也公告在學校公布欄。

校長指示：

- 一、每一位孩子都是我們的寶，為身障生營造無障礙空間，以利在校活動與學習。
- 二、本校暑假辦理獨輪車夏令營活動，因颱風延期並改在白河國小活動中心舉行，請同仁利用閒暇時間為學生加油打氣。

六、圖書館:(略)

七、人事室：

(一)人員異動：

1.114 年 8 月 1 日新進人員：

(1)新進專任教師名單如下：

- ①彭旭廷教師:電機科:介聘:自國立玉井工商調進。
- ②曾暉林教師:汽車科:全國教師甄選:原為彰師附工代理教師。

(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吳福海代理教師:電機科:懸缺代理
- ③田書豪代理教師:汽車科:懸缺代理
- ④林忠憲代理教師:資訊科:非山非市計畫聘任編制外職缺

2.114 年 8 月 1 日離職人員：

- (1)電機科：沈鈺翔代理教師（114 年 8 月 1 日離職:參加全國教師甄選

至國立苗栗農工)

(二)教師兼行政國旅卡休假補助費：

請教師兼行政人員，如有尚未申請國旅卡補助費用者，請於 114 年 7 月 25 日前送出申請，俾利後續核銷作業。

(三)辦理 113 學年度兼行政不休假加班費請領及核銷。

(四)辦理 113 學年度教師成績考核相關事宜。

(五)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。

(六)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。

(七)諮商輔導服務：

1. 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>

2. 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。

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

(八)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。

(九)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。

(十)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。

(十一)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。

(十二)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。

(十三)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、國旅卡休假補助費，請教師兼行政人員尚未申請補助者，請於期限內送出申請，俾利核銷作業。

八、主計室：

(一)配合國教署月報的編制時程，本月有多計劃要做結案，目前還有十來筆，尚未核銷，請承辦在今天下班前送出核銷。

(二)每個計畫其實經費申請實屬不易，請確實依計畫執行並盡量提高執行率。

校長指示：

一、113 學年度相關經費執行及核銷，請儘速辦理，如有任何疑義者，可請教主計室主任協助解決。

捌、提案討論：(無)

玖、臨時動議：(無)

拾、主席結論：(略)

拾壹、散 會：7/24 上午 10 時