

國立永靖高級工業職業學校

109 學年度第 1 學期第四次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 9 月 21 日(星期一) 下午 1 時 30 分

地 點：教學行政大樓二樓行政會報室

出席人員：如后附簽到表

主 席：許校長榮添

紀 錄：張富順



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

109 學年第 1 學期第三次行政（主管）會議

決議及主席指示事項執行情形：

上次行政會議決議及主席指示事項，檢討各處室執行情形、部份尚需加強改進者，請儘速執行完竣。

會議決議及指示事項	執行情形	執行單位	列管情形
第三次行政（主管）會議無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.14 會議資料

參、討論事項：（）

提案一：

提案單位：教務處

案由：修訂「國立永靖高級工業職業學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫」（如附件一），提請討論。

說明：依據教育部109年9月15日臺教授國部字第1090098254B號令修正發布「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」辦理。

決議：修正後通過。

國立永靖高級工業職業學校

~~學生穩定就學及中途離校學生輔導機制~~中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施計畫(草案)

106年11月27日擴大行政會議通過

107年09月17日擴大行政會議修訂通過

109年09月○○日行政會議修訂

一、依據教育部 ~~106年8月14日臺教授國字第1060088091號函~~「高級中等學校學生穩定就學及中途離校學生輔導機制實施要點」109年9月15日臺教授國部字第1090098254D號函「高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點」辦理。

二、工作項目

- (一)建立預防機制：建置三級輔導策略
- (二)建立通報與輔導機制
 - 1.進行通報
 - 2.啟動追蹤輔導機制

三、實施對象

- ~~(一)當日未到校上課且未辦理請假手續，經連繫無著無法確定原因之學生。~~
- ~~(二)未經請假且未到校上課超過3日以上之學生。~~
- ~~(三)學期開學未到校註冊超過3日以上之學生。~~
- ~~(四)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生。~~
- ~~(五)休學或其他原因失學者(喪失學籍之學生追蹤至18歲為止)。~~
- ~~(六)長期缺課學生(指高級中等學校學生學習評量辦法第二十四條規定，全學期缺課節數達教學總節數三分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。~~
- ~~(七)中途離校復學之學生(追蹤輔導至穩定就學)。~~

(一)中途離校學生：

- 1.未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上。
- 2.於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學者。
- 3.學生因故得向學校申請休學，經輔導並審查通過者。

(二)長期缺課學生：

- 1、日間部：指高級中等學校學生學習評量辦法第二十六條所定，

全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生。

2、進修部：指高級中等學校進修部學生學習評量辦法第二十二條所定，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達三十六節之學生。

(三)轉學學生：指學籍管理辦法第十六條所定，由原學校發給轉學證明書之學生。

(四)復學學生：中途離校學生復學後不適應一般學校教育課程者，應規劃多元教育輔導措施，提供適性教育，避免學生再度中途離校。

四、實施方式

成立「中途離校學生輔導小組」，由校長擔任召集人，輔導主任、學務主任、教務主任、進修部主任擔任副召集人，成員包括主任教官、生輔組長、註冊組長、輔導老師(日間部及進修部各1名)、各年級導師代表等共13人。~~依需要召開安置輔導會議~~(每學期定期召開輔導會議)，評估學生狀況及需要，並依下列階段實施適當之輔導策略：

(一)預防階段

1. 掌握每日到校學生人數與缺(曠)課情形，並針對缺(曠)課學生進行聯繫、通知與追蹤。

2. ~~提供學生多元、適性課程或職業試探，協助其適性發展，以強化學生穩定就學。~~(規劃課程計畫時，應同時考量學習興趣、性向、能力及需求，於校訂課程納入多元彈性之學習內容，提供學生適性修習，並提高學生穩定就學意願。)

3. 針對學生需求，運用相關網絡資源(如：~~勞動部、衛生福利部、內政部、民間團體等~~教育部青年發展署、勞動部、法務部、內政部、衛生福利部等)，共同協助學生穩定就學。

(二)處理階段

針對中途離校之學生依學生請假規則、缺(曠)課、臨時外出管理等相關規範辦理。並依「~~高級中等學校學生中途離校輔導機制處理流程~~」(附圖)，啟動學校處理程序。

1. 針對無故缺(曠)課學生進行追蹤與掌握。

2. 實施休、轉學學生之輔導與安置。

3. 針對學生個別因素實施輔導與持續追蹤，視需要轉介相關單位進行適性輔導與救助。

4. ~~無故缺(曠)課超過3日、休(轉)學或轉學時未向轉入學校報~~

到超過三日以上(中途離校、長期缺課或轉學事實發生，或復學)之學生，導師應即填寫中途離校學生追蹤輔導紀錄表(附件)並進行線上資訊系統通報，同時採取下列積極處理措施：

(1)無故缺(曠)課超過3日(含)者，積極協助學生返校就學，必要時依據個案類型協同學生家長洽請警察機關進行協尋。針對行蹤不明學生，於必要時，得洽請各直轄市、縣(市)政府警察局少年警察隊或轄區分局提供協助。

(2)辦理休學之學生，應了解與掌握學生休學原因，定期追蹤輔導，並由教務處提供復學相關資訊。

(3)轉學時未向轉入學校報到超過3日以上之學生，由教務處負責追蹤輔導，主動掌握學生情形並協助就學。

評估學生確有轉銜學制或轉學需求者，由輔導處提出輔導紀錄，協助輔導就讀進修部、實用技能學程、建教合作班或其他學制，或送適性學習社區適性轉學委員會協助學生辦理適性轉學。學生辦理轉學時，確認該生已接獲轉入學校同意入學文件後，始得依學籍管理辦法第十六條規定，發給轉學證明書。

(4)學生中途離校原因發生(含休學)(中途離校、長期缺課或轉學事實發生，或復學後，教務處應於三日內完成通報作業。

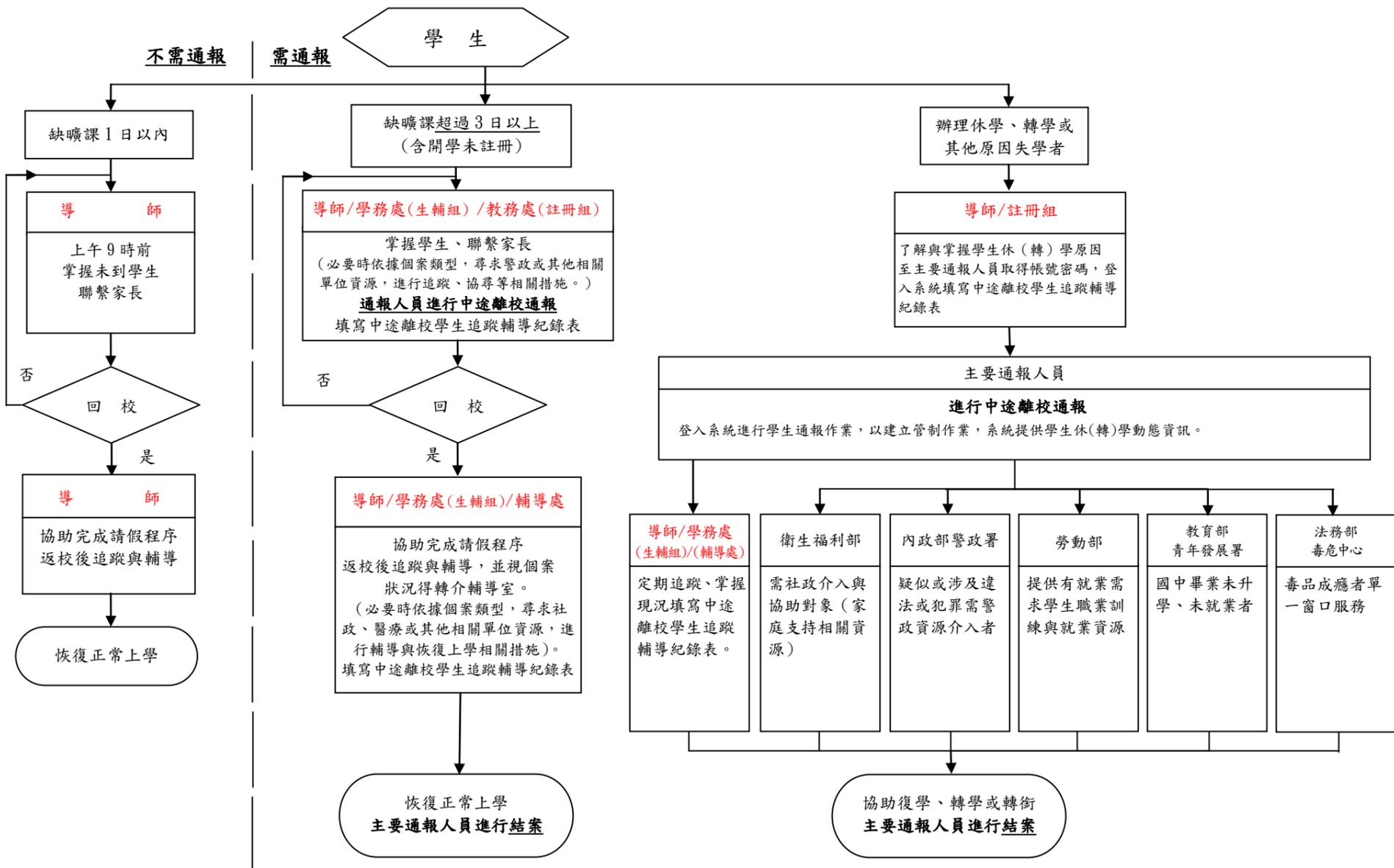
(三)追蹤階段

1. 輔導小組檢討個案發生原因與未來防範。
2. 導師與輔導處關懷個案學生並追蹤輔導與救助。
3. 輔導小組針對個案處理流程檢討與改進。
4. 導師與輔導處宜定期追蹤輔導休學學生，依學生需要引進跨部會(如衛生福利部、內政部警政署、勞動部、教育部青年發展署)(教育部青年發展署、勞動部、法務部、內政部、衛生福利部)或民間團體資源等，提供多元與適性輔導。
5. 導師針對有意願復學學生，積極主動聯繫、協助辦理復學相關事宜。
6. 導師詳載學生返校就學輔導措施紀錄，並由教務處進行通報，以利後續之追蹤輔導。

五、每學期依辦理情形進行績效考評，並給予適當之獎勵與輔導，以增進推動成效。

六、本計畫經行政會議決議通過，奉校長核定後施行，修訂時亦同。

追蹤及復學輔導處理流程

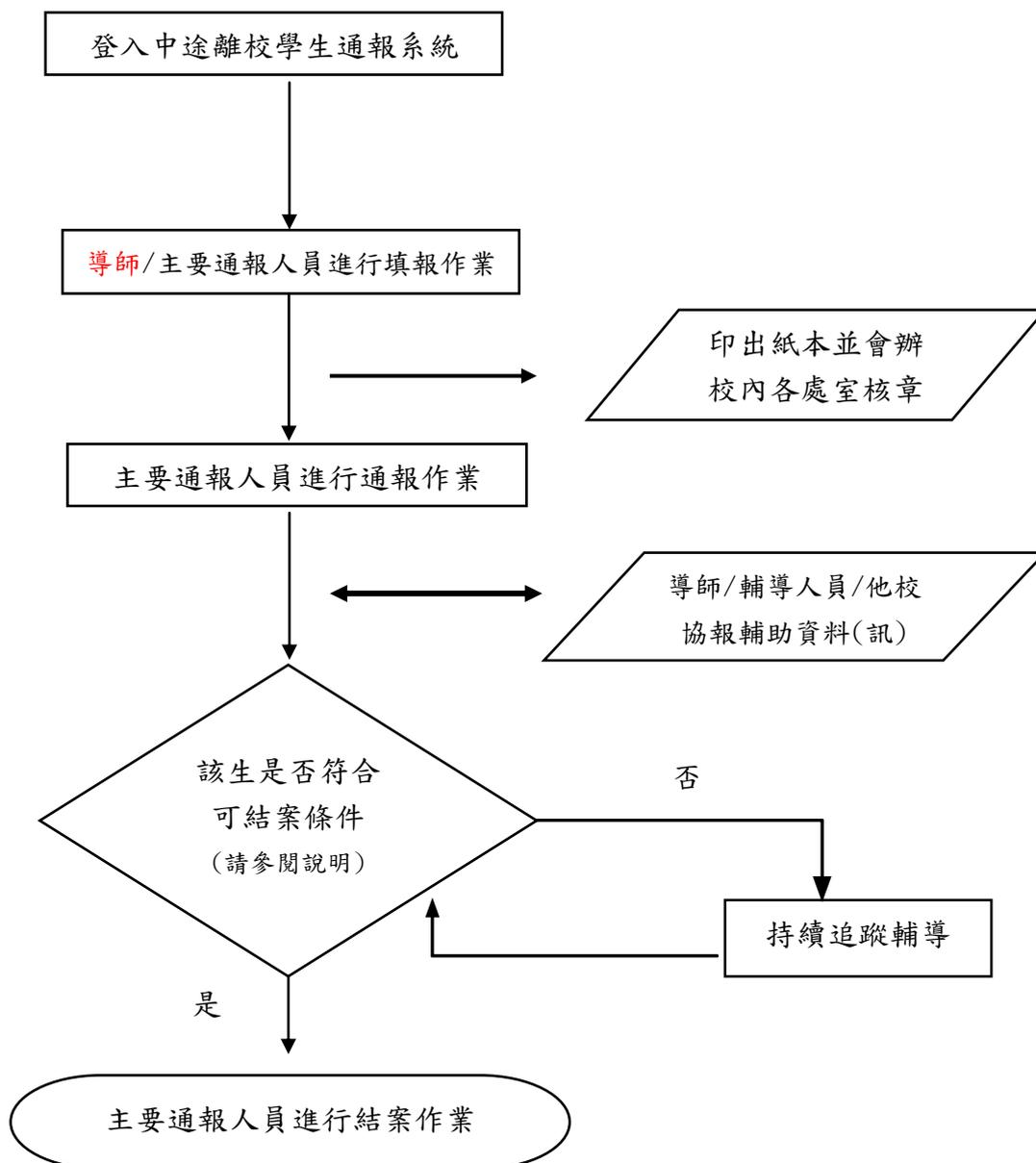


◎中途離校原因類型建議處理方式：

1. 個人因素（因健康狀況、精神或心理疾病、生活作息不規律、物質濫用、藥物濫用等）-- 轉介醫療機構。
2. 家庭因素（因經濟因素、家庭發生重大變故、受家長職業或不良生活習性影響、家長或監護人虐待或傷害、須照顧家人、親屬失和、居家交通不便、家庭功能不彰等）-- 協請相關社政單位提供協助。
3. 學校因素（因對學校課程、生活無興趣、缺曠課過多、觸犯校規過多、課業壓力、師生關係、同儕關係、校園霸凌等）-- 輔導小組提供輔導機制。
4. 社會因素（受同儕、朋友影響、加入幫派或不良青少年組織、流連、沉迷網咖或其他不當場所等）-- 校安通報與警察及相關機關協尋。
5. 其他因素

* 進修部於下午 8 時前掌握未到學生並聯繫家長。

國立永靖高級工業職業學校中途離校學生系統通報處理流程



◎通報對象：(請逕至 <http://leaver.ncnu.edu.tw/> 進行通報作業)

1. 未經請假且未到校上課超過 3 日以上之學生。
2. 轉學時未向轉入學校報到超過 3 日以上之學生(含學期開學未到校註冊超過 3 日以上之學生)。
3. 放棄、廢止學籍之學生。
4. 休學或其他原因失學者。
5. 長期缺課學生(指全學期缺課節數達教學總節數二分之一，或曠課累積達四十二節之學生)。

◎可結案條件(符合穩定就學要件)：

1. 學生無故缺曠課 3 日以上，日後學生返校就學，該生之通報案件即可結案。
2. 學生辦理休學之通報案件，日後學生辦理復學，該生之通報案件即可結案。
3. 學生辦理轉學之通報案件，日後系統有訊息告知該生已轉入他校，或確定掌握該生已轉至他校，該生之通報案件即可結案。
4. 學生轉學到專科學校(含國外學校)，請通報該生轉學後可立即結案，結案說明請填寫該生轉學的學校校名。
5. 學生辦理休學或其他原因失學，日後該生一直未回到學校就學或喪失學籍之學生，需追蹤至 18

國立永靖高級工業職業學校 ~~學生穩定就學及中途離校學生輔導機制~~ 中途

離校學生預防追蹤及復學輔導學生追蹤輔導紀錄表(1)

填表日期： 年 月 日

學生姓名		出生日期		身分證字號		電話	
就讀班級		座 號		學 號		性 別	
畢業國中							
戶籍地址							
居住地址							
監護人		關 係		電 話			
緊急聯絡人		關 係		電 話			
家庭狀況	<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養家庭 <input type="checkbox"/> 失親 <input type="checkbox"/> 依親 <input type="checkbox"/> 特殊境遇子女 <input type="checkbox"/> 自己外居 <input type="checkbox"/> 僅與兄弟姊妹同住 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
學生身分	<input type="checkbox"/> 一般生 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 身心障礙學生 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士子女 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭子女 <input type="checkbox"/> 低收入戶家庭 學生及免納所得稅之農工漁民子女 <input type="checkbox"/> 外籍、大陸及港澳配偶子女 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校種類	<input type="checkbox"/> 新生未入學學生 <input type="checkbox"/> 無故缺(曠)課超過3日者 <input type="checkbox"/> 轉學時未向轉入學校報到超過3日者 <input type="checkbox"/> 休學 <input type="checkbox"/> 放棄、廢止學籍 <input type="checkbox"/> 長期缺課學生						
是否有提供 升學就業資 訊	<input type="checkbox"/> 提供升學規劃 <input type="checkbox"/> 提供職涯規劃 <input type="checkbox"/> 提供其他資訊 給學生 學生有就職打算 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 學生願意將資料提供勞動部(或就業服務處) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
離校情況	最近離校時間：_____年_____月_____日 離校次數：_____次 目前狀況： <input type="checkbox"/> 至他校就讀 <input type="checkbox"/> 離校在家 <input type="checkbox"/> 離校離家 <input type="checkbox"/> 已在工作 <input type="checkbox"/> 行蹤不明家人未報警 <input type="checkbox"/> 全家行 蹤不明 <input type="checkbox"/> 其他，說明：_____						
離校原因：主要原因請劃記<input checked="" type="checkbox"/>；次要原因可以複選請劃記<input checked="" type="checkbox"/>							
一、個人因素 <input type="checkbox"/> 1 志趣不合 <input type="checkbox"/> 2 健康狀況 <input type="checkbox"/> 3 精神或心理疾病 <input type="checkbox"/> 4 懷孕生子或結婚 <input type="checkbox"/> 5 生活作息不規律 <input type="checkbox"/> 6 觸犯刑罰法律 <input type="checkbox"/> 7 突發重大事件，說明：_____ <input type="checkbox"/> 8 就業 <input type="checkbox"/> 9 物質濫用 <input type="checkbox"/> 10 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 11 其他，說明：_____。							
二、家庭因素 <input type="checkbox"/> 1 經濟因素 <input type="checkbox"/> 2 家庭發生重大變故(家長或監護人重殘或疾病、離婚或分居、去世、失蹤) <input type="checkbox"/> 3 受家長職業或不良生活習性影響 <input type="checkbox"/> 4 家長或監護人虐待或傷害 <input type="checkbox"/> 5 須照顧家人 <input type="checkbox"/> 6 親屬失和 <input type="checkbox"/> 7 居家交通不便 <input type="checkbox"/> 8 家庭功能不彰 <input type="checkbox"/> 9 其他，說明：_____。							
三、學校因素 <input type="checkbox"/> 1 對學校課程、生活無興趣 <input type="checkbox"/> 2 缺曠課過多 <input type="checkbox"/> 3 觸犯校規過多 <input type="checkbox"/> 4 課業壓力 <input type="checkbox"/> 5 師生關係 <input type="checkbox"/> 6 同儕關係 <input type="checkbox"/> 7 校園霸凌 <input type="checkbox"/> 8 其他，說明：_____。							
四、社會因素 <input type="checkbox"/> 1 受同儕、朋友影響 <input type="checkbox"/> 2 加入幫派或不良青少年組織 <input type="checkbox"/> 3 流連、沉迷網咖或其他不當場所 <input type="checkbox"/> 4 其他，說明：_____。							
五、其他因素 <input type="checkbox"/> 1 離境(移民、旅遊、遊學) <input type="checkbox"/> 2 不明原因之失蹤或出走 <input type="checkbox"/> 3 其他，說明：_____。							
導師	學務處	輔導室	教務處	校長			
	生輔組長		註冊組長				
電話：	學務主任		教務主任				

已通報 通報人簽章：

國立永靖高工 ~~學生穩定就學及中途離校學生輔導機制~~ 中途離校學生預防追

蹤及復學輔導學生追蹤輔導紀錄表(2)

學生姓名		出生日期		身分證字號	
就讀班級		性別		學號	
追 蹤 輔 導 及 返 校 就 學 輔 導 紀 錄					
日 期	通 報 追 蹤 輔 導 紀 錄				記錄人員簽名
日 期	結 案 後 追 蹤 輔 導 紀 錄				記錄人員簽名
<p>說明：1. 學生發生中途離校（含休學）或復學時，學校應於3天內完成系統通報。</p> <p>2. 本表正面由主要通報人留存，影本提供導師、生輔組長、輔導老師進行個別輔導及紀錄。</p> <p>3. 導師應將追蹤輔導及返校就學輔導紀錄記載於 AB 卡或其他輔導紀錄系統，<u>並依學生需求，聯繫相關處室資源</u>，以利後續之輔導。本表反面由紀錄人員留存。</p>					

國立永靖高級工業職業學校 學生學籍異動申請書

年 日

學生姓名	學	身份證	
	科	科	班級
通訊地址			電 話

(如有異動,請以電話告知:註冊組04-8221810#212,以免掛號駁單無法寄送,影響自身權益)

申請異動原因	<input type="checkbox"/> 休學	<input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 經濟困難 <input type="checkbox"/> 缺曠課 <input type="checkbox"/> 兵役 <input type="checkbox"/> 延長休學 <input type="checkbox"/> 其他: _____ *請一併填寫『 雙重學籍學生放棄學籍切結書 』。註: () 永工教休字第 _____ 號		
	<input type="checkbox"/> 轉學	<input type="checkbox"/> 遷居 <input type="checkbox"/> 家長調職 <input type="checkbox"/> 改變環境 <input type="checkbox"/> 輔導轉學 <input type="checkbox"/> 休學中轉出 <input type="checkbox"/> 其他: _____ *請註明轉往學校名稱及科別: _____ 註: () 永工教轉字第 _____ 號		
	<input type="checkbox"/> 放棄學籍	<input type="checkbox"/> 休學期滿 <input type="checkbox"/> 未達畢業標準 <input type="checkbox"/> 投考軍校 <input type="checkbox"/> 其他: _____		
	<input type="checkbox"/> 復學	原休學申請日: _____ 年 _____ 月 _____ 日	新 編	新 編
	<input type="checkbox"/> 借讀	原因: _____ 借讀學校: _____		

上列學生申請學籍異動原因屬實，請准予同意。
 家長（或監護人）：_____（簽章） 聯絡電話：_____

導師意見	導師（簽章）	
輔導教師意見	輔導處 （簽章）主任簽章	(章)

未滿18歲學生中途離校者,請導師上網填報中途離校學生追蹤輔導紀錄,列印相關資料並經相關單位核章後,由註冊組上網通報。

會簽單位 ※請各處室確實審核並核章

學務處	生活輔導組組員	(章)	生活輔導組	(章)
	兵役承辦	(章)	教官室	(章)
	訓育組	(章)	衛保組	(章)
	健康中心	*是否參加(學生平安保險) <input type="checkbox"/> 放棄參加 (請簽立切結書) <input type="checkbox"/> 繼續參加 繳交 _____ 學年度 _____ 學期 學生平安保險費計新台幣 _____ 元		(章)
	學務處主任	已完成學務處相關學籍異動應辦程序		(章)
實輔處	科辦公室	(章)	科主任	(章)
	實習輔導處主任	已完成實習輔導處相關學籍異動應辦程序		(章)
圖書館	圖書館承辦	<input type="checkbox"/> 尚有借書未歸還 <input type="checkbox"/> 無欠書		(章)
	圖書館主任	已完成圖書館相關學籍異動應辦程序		(章)
總務處	員生社	(章)	出納組	(章)
	總務處主任	已完成總務處相關學籍異動應辦程序		(章)
教	設備組	(章)	教學組	(章)

務處	註冊組	(章)	實驗研究組	(章)
	教務處主任	已完成教務處相關學籍異動應辦程序		(章)
校長				

雙重學籍學生放棄學籍切結書

學生_____原就讀國立永靖高工，_____科
 _____年級_____班，並於民國_____年_____月_____日(_____學
 年度第_____學期)辦理休學。於休學期間內若取得新學校學籍並選擇就讀
 時，將返校辦理轉學手續。若未依規定辦理轉出，經「高級中等學校學籍
 管理系統」通報有雙重學籍之情事，同意放棄國立永靖高工之學籍，並不
 得以任何理由申請返回原校就讀。且原校依「高級中等學校學生學籍管理
 辦法」第 7 條相關規定註銷其學籍，絕無異議。

此致

國立永靖高級工業職業學校

學生簽名： (簽章)

身份證字號：

家長 (監護人) 簽名： (簽章)

身份證字號：

中 華 民 國 年 月 日

※辦理休學者才需填寫此切結書

提案二：

提案單位：教務處

案由：修訂「國立永靖高級工業職業學校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實施要點」本校補充規定（如附件二），提請討論。

說明：依據教育部109年9月14日臺教授國部字第1090103304B號令修正發布「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實施要點」辦理。

決議：修正後通過。

附件二

國立永靖高級工業職業學校

「均衡教育發展獎勵~~國中~~國民中學畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點」補充規定(草案)

101.12.10 課程發展委員會修訂
102.11.04 行政會議通過
104.01.05 行政會議修訂通過
104.12.10 行政會議通過
105.09.26 擴大行政會議通過
106.05.22 擴大行政會議通過
108.10.14 行政會議通過
109.09.〇〇行政會議修訂

壹、依據：

依據教育部國民及學前教育署 ~~108年05月24日~~以臺教國署高字第 ~~1080050002B~~ 號令修正發布「~~教育部國民及學前教育署均衡教育發展獎勵國中畢業生升學當地高級中等學校獎學金實施要點~~」**109年09月14日**臺教國署高字第 **1090103304B** 號令修正發布「**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實施要點**」辦理。

貳、核發對象：

就讀本校日間部學生，並依教育部規定其國中畢業學校為：北斗國中、員林國中、明倫國中、萬興國中、二林國中、竹塘國中、大城國中、草湖國中、芳苑國中、溪湖國中、埔心國中、大村國中、永靖國中、田中高中附設國中、二水國中、社頭國中、田尾國中、溪州國中、溪陽國中、埤頭國中、大同國中、原斗國中、成功高中附設國中、文興

高中附設國中之國中畢業生。

參、獎學金核發標準：

一、一年級第一學期新生：

本校新生分區免試入學以第一志願錄取、優先免試入學、國民中學技藝技能優良學生甄審免試入學者符合核發對象，依高一上學期第一次定期評量查國文、英文、數學三科加權平均，擇優發給獎學金，同分時依英、數、國之順序評選之。

二、一年級第二學期以上在校生：

- (一) 一年級第一學期領有本獎學金之學生，其一年級第二學期及二、三年級，在前一學期學業總平均成績名列同年級、同群科前百分之三十，且德行評量未經記小過以上懲處並經導師推薦者，始得繼續申請本獎學金。如該學生成績未達標準，得由入學時以第一志願就近入學之同年級且符合學業及德行成績標準之學生申請遞補。
- (二) 學生除須符合上述條件外，其前一學期所有實習科目均需達七十分以上。
- (三) 休學及轉學學生，永久喪失領取本獎學金之資格，該獎學金名額得由同年級入學時符合上述規定之學生申請遞補。

肆、分配名額：

- (一) 一年級：十名。
- (二) 二年級：十名。
- (三) 三年級：十名。

伍、獎學金金額：每名學生每學期發給獎學金新台幣 壹萬元 整

陸、申請、審核及表揚：

符合核發對象之學生，由學校通知後並於公告時間內，填具申請表及檢附相關資料，向教務處申請，依核發標準及分配原則審定後公開表揚，並將受獎學生名單公布於本校網站供查詢。

柒、本補充規定如有未盡事宜，悉依教育部頒實施要點及相關之規定辦理。

捌、本補充規定經行政會議通過並陳校長核定後實施，修正時亦同。

提案三：

提案單位：總務處

案由：本校 110 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」
欲提列行政大樓南北兩側化糞池改善一案，提請討論。

說明：

1. 本案已於 109 年 8 月 31 日主管會報討論後，列為 110 年度提出之申請案之一，唯會中並未列為正式討論提案。
2. 本案非本校經國教署 108 年度審查符合的「改善校園設施(備)工程中程計畫」。
3. 依 110 年度「改善或充實國立高級中等學校一般建築及設備計畫」申請說會中規定須召開相關會議討論議定。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

- 一、開學上課已經兩週了，還有很多班級教室沒有裝設功課表，請業務單位盡速辦理完成；另外本學期手機管理有所變革，請承辦單位繼續加強管理、追蹤，希望有良好的成效。
- 二、109 年 9 月 24 日(四) 中午退休聯誼會辦理本年度聯誼餐會，請各處室一級主管撥空參與。
- 三、人事室報告勞動部公告自 110 年 1 月 1 日起，每月基本工資調整為新臺幣 24,000 元；每小時基本工資調整為 160 元，各處室如有雇用約雇人員請注意需求隨時修改調整。
- 四、109 年 9 月 21 日(一)上午 9 時 21 分，學校演練本學期「921 國家防災日地震演練」不盡理想，學校防護團引導班的功能並沒有發揮，災害發生時學生容易推擠、踩踏情形造成傷亡，學校、師長都有責任，請承辦單位檢討加強演練改善。

陸、散會：下午3時5分

各處、室、館、進修部業務報告：

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (一)109年9月16日下午14-16時實施本學期「複合式防災演練」，謝謝各處室配合辦理。
- (二)完成各班期初管制資料收繳作業(校外寄宿生調查表、校外工讀調查表、緊急聯絡電話表、上放學路隊調查表、新生志工推薦表及學生基本資料表)。
- (三)辦理學生專車路線併車作業，及持續管制辦理車資減免作業。
- (四)109年9月14日(星期一)至16日(星期三)完成高三校外教學參觀活動，感謝各位高三導師的協助與配合，使活動能順利完成。

二、本週工作重點：

- (一)利用早自習(午休)時間辦理新生志工(秩序糾察、交通服務、大隊長、典禮司儀、男生旗隊及女生旗隊)甄選訓練。
- (二)109年9月21日(星期一)上午9時21分實施本學期「921國家防災日地震演練」，請各處室配合辦理。
- (三)辦理學生校外寄宿生、校外工讀生及學生基本資料核對等作業。
- (四)辦理高二校外教學參觀及高三畢冊調查等事宜。

三、協調及宣導事項：

- (一)台灣 COVID-19 疫情相對趨緩，但依然需要注意防疫相關措施，請各處室及各位師長持續協助提醒學生，在教室開冷氣時記得對角窗戶須打開15公分，口罩隨身攜帶，勤洗手等基本防疫措施，如有發燒症狀，請務必要全程戴口罩至健康中心複檢，感謝您的配合。

總務處業務報告：

- 一、9月18日國教署指派兩位委員蒞校進行校內植樹環境盤點評量與訪視，針對校內植樹環境、土壤問題及有問題樹況及相關建議，提報國教署。感謝富順組長及阿謀兄陪同勘查。
- 二、109下半年度防護團及自衛消防編組第二梯次演練於109年9月16日辦理完畢，感謝同仁的協助與參與。
- 三、109年校務基金及各項補助未執行管控表，請處室於每月底將核章後之紙本連同電子檔，交回及寄回總務處收存與彙整，總務處彙整後交由主計室。
- 四、109學年度家長代表大會及委員會將於10月7日晚上6:30舉行，屆時請主任們協助報到與接待事宜，依往例將補假3小時(18~21時)。將於近日簽辦。
- 五、綠能光電球場已完成法院公證，目前進行土地撥用相關行政事宜，感謝電力技士用心參與本案，待成辦建請相關人員簽請獎勵。

圖書館業務報告：

- 一、本校109學年度雲端英文學習暨英檢平台之高一新生暨高二、三學生使用帳密已建置，敬請教學利用。學生帳號「yjvsXXXXXX」、XXXXXX為學號，密碼為民國出生年月日6碼。

New!本校109學年雲端英文學習暨英檢平台之高一新生暨高二、三學生使用帳密已建置，敬請教學利用。

單位：圖書館

發佈：圖書館

時間：2020-09-10 15:41:57

 [【雲端英文學習檢定平台使用說明.pdf】](#)



1. 若有問題，尚請反應與洽詢。
2. 學生帳號「yjvsXXXXXX」、XXXXXX為學號，密碼為民國出生年月日6碼。
3. 請參閱附件檔使用說明。

- 二、本學期(109-01)第一次館藏發展購書，請各教學類科及處室推薦5本書目，以滿足教學與學生閱讀需求。並請於9月22日前將書目 email 圖書館信箱，或圖書徵集(推薦)系統線上推薦，俟滙整書目後以電子郵件寄送圖委會委員書面審核後進行採購。
- 三、本學期靖園雙週報首刊第四十七期預定於109年9月23日截稿，9月25日出刊，敬請轉知處室採編人員，且採編人員如有異動轉知，下表為規畫出刊日程。

期次	截稿日期	出刊日期
#47	109/9/23	109/9/25
#48	109/10/6	109/10/8(四)國慶調整放假
#49	109/10/21	109/10/23
#40	109/11/4	109/11/6
#51	109/11/18	109/11/20
#52	109/12/2	109/12/4
#53	109/12/16	109/12/18
#54	109/12/29	109/12/31(四)元旦調整放假
#55	110/1/13	110/1/15

輔導處業務報告：

- 一、輔導工作委員會及家庭教育堆動執行小組會議：請各處室更新109-1的計畫，於9/11(五)前寄回輔導處信箱，相關資料已寄至各處室信箱，目前僅總務處、進修部、教務處及圖書館繳交喔！108-2的檢核單也有處室尚未繳交，再麻煩繳交以利彙整。
- 二、教師節感恩活動：已發下感恩小卡索取單，鼓勵班上同學卡片傳情，向師長們致上感謝之意。
- 三、特教生性別知能輔導：已於9/16(三)第五節於團輔室辦理，高一學生共7名參與。

- 四、轉銜接收會議：此次轉銜接受機一甲2位、機一乙4位、進修部1位。預計於9/22（二）第3節機一乙；第4節機一甲開啟接收會議，與會者為日校輔導老師及該班導師。
- 五、性平視訊及憂鬱防治視訊：搭配班會討論題綱加強宣導學生性平意識及生命教育的觀念，請導師務必要求同學於播放時間打開電視觀看，謝謝導師的協助，本學期播放時間為9/23、10/21、12/2、12/16。
- 六、學生輔導工作委員會：預計於10/5（一）12：00於2樓會議室開會，請委員與會。
- 七、家庭教育推動執行小組會議：預計於10/5（一）12：30於2樓會議室開會，請委員與會。
- 八、性別與生命教育講座：預計於9/30（三）周會時間在行政大樓3樓會議室辦理，第6節為預防未成年懷孕宣導講座，第7節為「成為她的幕後英雄 - 1000 Girls」生命教育分享，參與者為一到三年級學生自由報名參加，全校共90名學生，請鼓勵學生參與該講座，公假單會以當天簽到單為準。

人事室業務報告：

- 一、教育人員退休撫卹基金提撥費率，業經行政院會同考試院公告，由現行12%，自110年1月1日起每年調升1%，至112年為15%，請查照辦理。
(109年9月8日臺教國署人字第1090106637號)
- 二、檢送本署辦理教師法授權子法說明會相關資料，請查照。(109年9月9日臺教國署人字第1090108355號)
有關說明會資料置於教師專業審查會調查及輔導人才庫最新消息
(<http://expert2.herokuapp.com/>)。

三、有關「基本工資」調整，業經勞動部於109年9月7日以勞動條2字第1090077231號公告發布，請查照轉知。(109年9月11日臺教國署人字第1090109586號)

-自110年1月1日起，每月基本工資調整為新臺幣(以下同)
24,000元；每小時基本工資調整為160元。

四、檢送「國立高級中等以下學校教育人員(含教保服務人員)健康檢查補助原則」1份，請參照並配合辦理，請查照。(109年9月14日臺教授國字第1090060471A號)

-補助經費：每次補助以新臺幣三千五百元為限，低於補助金額時以實際金額申請，超出者由受檢人自行負擔。

-申請補助及差假，應檢附相關證明文件，依下列規定辦理(一)補助經費以每兩年申請一次為限。

(二)每兩年得核予一日公假參加健康檢查。

教育人員含教保服務人員於寒暑假期間辦理倘無法於寒暑假期間辦理，以不影響學校課務、校務之運作，由機關首長核准調整，惟課務需自理。

國立高級中等以下學校教育人員

(含教保服務人員)健康檢查補助原則

- 一、為強化我國公教人員健康保護，以提供安全的教學現場與實施教師健康管理基礎，依據行政院訂定之「中央機關(構)員工一般健康檢查補助基準表」，補助所屬國立高級中等以下學校教育人員健康檢查，爰訂定本原則。
- 二、補助對象：編制內四十歲以上之教育人員(含教保服務人員)。
- 三、檢查項目包括血液、生化、梅毒血清、超音波、X光等，申請人得自行選擇合法設立之公(私)立醫療院所，依補助額度及個人健康狀況篩選檢查項目。
- 四、補助經費：每次補助以新臺幣三千五百元為限，低於補助金額時以實際金額申請，超出者由受檢人自行負擔。
- 五、申請補助及差假，應檢附相關證明文件，依下列規定辦理：
 - (一)補助經費以每兩年申請一次為限。
 - (二)每兩年得核予一日公假參加健康檢查。教育人員(含教保服務人員)於寒暑假期間辦理，倘無法於寒暑假期間辦理，以不影響學校課務、校務之運作，由機關首長核准調整，惟課務需自理。
- 六、申請及核銷程序：
 - (一)經核准之受檢人員，應於確定參加健康檢查前，先填具申請書(詳附表)簽請核可後，再依請假程序辦理請假手續。
 - (二)因故無法於當年度完成受檢者，應於當年度12月底前通知該校人事室，俾利安排次年度人員受檢名單。
 - (三)所需經費，由各校經費支應。
- 七、留職停薪期間不得申請補助。

**國立高級中等以下學校教育人員
(含教保服務人員)健康檢查申請表**

學校名稱			
姓名		職稱	
身分證字號		出生年月日	
申請類別	40歲以上，二年一次，公假1天，補助新臺幣3,500元		
前次登記健檢 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 第一次申請		
	<input type="checkbox"/> () 年度，獲補助新臺幣3,500元		
本次預定健檢時間	年	月	日
實際健檢時間	年	月	日
<p style="text-align: center;">茲領到</p> 國立高級中等以下學校_____ (學校名稱) 發給員工本人健檢補助費 新臺幣 () 元整			
中華民國 年 月 日 經領人 簽章			
檢附證明文件 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 身分證正面影本 <input type="checkbox"/> 其他 _____ <input checked="" type="checkbox"/> 健康檢查費收據影本(加註影本與正本相符並蓋章)		
申請人	人事室	主計室	校長
註： 1. 填具本申請表並檢附相關證明文件，奉核後據以申請公假。 2. 經費核銷：符合請領補助者，請於健檢後檢附健康檢查單據影本辦理核銷撥款。 3. 留職停薪期間不得申請補助。			

國立永靖高工 109 學年度第 1 學期
第四次行政（主管）會議

一、時間：109 年 09 月 21 日（星期一）下午 1 時 30 分

二、地點：教學行政大樓二樓行政會議室

三、主席：許校長榮添

記錄：張富順

四、列席：

五、出席：

校 長	許榮添		
教務主任	王昭智	秘 書	白哲維
學務主任	林再隆	進修部主任	吳志忠
總務主任	林明收	人事主任	張清柳
實習主任	鄧世宏	主計主任	李秋蘭
圖書館主任	粘金照	主任教官	林松慶
輔導主任	林秀佑		