

國立永靖高級工業職業學校

109 學年度第 1 學期第十次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 109 年 11 月 2 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 學期第九次行政（擴大）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
第九次行政（擴大）會議無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.5 會議資料

參、討論事項：（）

提案一：提案單位：人事室

案由：本校110年度約僱人員僱用計畫表修正案（如附件一），提請討論。

說明：

一、依據教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 26 日臺教國署人字第 1090130020 號函辦理。（如附件）

二、前揭函示文之說明二略以，**約僱人員各等別報酬薪點，由單一薪點改以分為 6 個薪點級距，並授權各機關自行訂定考核作業相關事項，考核結果得作為晉薪依據。**進而該文說明三亦示略以，配合前開約僱辦法修正，倘貴校經重新檢討約僱人員職務之職責程度、工作內容繁簡及預算編列等情形後，**認有調整僱用計畫表之必要**，請貴校於 109 年

11月13日(星期五)前，將僱用計畫表修正草案、修正對照表、前經行政院核定之僱用計畫表(含核定函)影本及補充說明等相關資料，先經組編員額

工作圈審查通過後，再函報本署。先予敘明。

三、本僱用計畫案係於前教育部中部辦公室於101年12月5日以教中(人)字第1010523235號書函以，貴校所需護理人員業經行政院同意改以約僱方式進用。旋即本校於101年12月11日以永工人字第1010006777號函陳報僱用計畫，經教育部於101年12月22日部授教中(人)字第1010524078號函陳行政，計9校102年度約僱人員僱用計畫表；終為教育部國民及學前教育署於102年1月11日以臺教國署人字第1020004164C號書函准依核定本辦理。

所列102年度約僱人員僱用計畫表(核定本)之”擔任工作內容”如下(如附件):

1. 辦理進修部護理工作、緊急意外事故之處理。

2. 支援日校護理工作。

3. 其他臨時交辦事項。

薪點:280 薪點折合率每點121.1元

四、查國教署於103年11月28日傳真約僱人員僱用計畫表之補充說明文件(如附件)略以，請各校依行政院101年7月10日院授人組字第1010042627號函所揭意旨，調整其適用年度，且聘僱計畫內容無變更者，於上述情況下自行核定年度計畫表，並副知本署，含附件-新年度約僱人員僱用計畫表(核定本)。次查該傳真文件所擬亦示以，本校104年度約僱人員僱用計畫由本校自行核定，並副知國教署。且後續歷年亦同作業方式。

五、請進修部說明本校修正約僱人員僱用計畫表之考量因素及與原工作內容之差異性(例如約僱職務職責程度提高、工作質量增加、新增業務等)及其他補充說明並提書面資料，俾納入該”**約僱人員僱用計畫表補充說明**”表。

六、如蒙同意調整，陳報本校110年度約僱人員僱用計畫表修正案予國教署鑒核。

決議：修正後通過。

附件一

進修部於109年10月28日提本校修正約僱人員僱用計畫表之考量因素及與原工作內容之差異性書面資料：

- 1、師生傷病處理。
- 2、協助辦理學生團體保險。
- 3、協助規劃辦理流感疫苗施打。
- 4、支援日間部健康中心。
- 5、協助新生健檢，異常追蹤。
- 6、衛生教育宣導。
- 7、傳染病防治相關工作。
- 8、講座或活動協助攝影。

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國109年10月26日

發文字號：臺教國署人字第1090130020號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明（0130020A00_ATTCH7.odt、0130020A00_ATTCH9.odt、0130020A00_ATTCH5.odt、0130020A00_ATTCH10.pdf）

主旨：有關貴校修正110年度約僱人員僱用計畫表（以下簡稱僱用計畫表）相關作業事宜，請查照並依說明事項辦理。

說明：

一、依據教育部109年10月19日教人(二)字第1090141210號書函辦理。

二、次依行政院109年5月1日院授人組字第10900319971號令修正發布之「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」（以下簡稱約僱辦法）第8條附件「約僱人員報酬標準表」及第8條之1等規定，約僱人員各等別報酬薪點，由單一薪點改以分為6個薪點級距，並授權各機關自行訂定考核作業相關事項，考核結果得作為晉薪依據。另各機關（構）學校得綜合考量約僱職務職責程度、人事管理、財務收支等因素，審酌約僱職務報酬之薪點調整範圍，如擬予調整報酬薪點，應修正原僱用計畫表。復依行政院101年7月10日院授人組字第1010042627號函修正之「各機關聘僱案件作業簡化一覽表」，各機關修正僱用計畫表工作內容

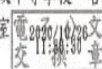
後，如有相對調整其報酬薪點時，仍須報經行政院核定，合先敘明。

三、配合前開約僱辦法修正，倘貴校經重新檢討約僱人員職務之職責程度、工作內容繁簡及預算編列等情形後，認為調整僱用計畫表之必要，為利本署統一辦理陳報行政院作業，請貴校於109年11月13日（星期五）前，將僱用計畫表修正草案、修正對照表、前經行政院核定之僱用計畫表（含核定函）影本及補充說明等相關資料，先經組編員額工作圈審查通過後，再函報本署。

四、檢送僱用計畫表修正草案、修正對照表、補充說明等表件範例及組編員額工作圈審查分工名單各1份。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學（國立政治大學附設實驗國民小學除外）

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

- 一、輔導處 109 年 11 月 4 日(三) 辦理退休教師認輔；教務處辦理適性就近入學計畫職業教育體驗活動，由溪湖國中學生參加體驗活動，感謝電機科、製圖科及機械科協助配合辦理。
- 二、本學期學生手機管理流程有所改變，學務處積極管理之後逐漸有成效，要讓學生更專心學習，一定要努力持續才會有良好的成績。
- 三、109 年 11 月 7 日(六) 上午辦理高二、高三親師座談會，請各科提供服務志工各 2 名，以利當天活動進行，請高二、高三導師、任課老師同仁參與共襄盛舉。當天加班登記以 4 小時為限，如當天有需要延長加班的同仁，請確認名單後由輔導處辦理專簽，並請承辦單位作好相關規劃整理及準備。
- 四、109 年 11 月 13 日(五)本校舉行八十五周年校慶暨合作教育運動大會，並於圖書館辦理「陶捏雅藝栩如生」創作聯展 109 年 11 月 2 日至 109 年 11 月 27 日展覽，每日 08:00~16:00 (例假日停展) 請師生蒞臨欣賞；運動會相關設備、器材請作好整理準備及清點 (旗手、樂隊的服裝是否足夠、需要清洗)。
- 五、校園電力設備系統、節電設備等是否有改善措施，請總務處加強注意 (各科大樓) 提出檢討報告改善計畫，適時準備提出爭取補助計畫改善校園老舊電力設備。

陸、散會：下午3時18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)進行本學期「校園生活問卷調查」彙整作業。
- (二)109年10月27日(星期二)1210時，於學務處會議室召開「高二學生全民國防教育實彈射擊體驗活動協調會議」。
- (三)109年10月26日(星期五)辦理全民國防教育體驗射擊相關費用收繳作業(個人車資、保險及耳塞費用共170元)。
- (四)109年10月20日(星期二)完成高三畢業紀念冊調查，庶務組進行線上公告招標中。
- (五)高三校外教學參觀會同庶務組辦理標案履約驗收事宜。
- (六)完成教室布置拍照事宜，進行評分作業與教室布置補助費用申請。

二、本週工作重點：

- (一)集合各班班牌手、班旗手、口號手進行校運會進場訓練。
- (二)109年11月6日(星期五)將「校園生活問卷調查」上傳聯絡處彙辦。
- (三)預計109年11月6日(星期五)下午召開學生交通車第一次驗收會議，屆時請主計室、庶務組列席協助驗收。
- (四)109年11月3日(星期二)上午10點於學務處會議室辦理高三畢旅驗收。

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。
- (二)109年11月12日(星期四)下午至臺中成功嶺營區，辦理109學年度「高二學生全民國防教育實彈射擊體驗活動」。
- (三)請各處室及各班協助回收分類務必要確實，餐盒若沒吃完的殘渣要清理乾淨，並將餐盒相疊，塑膠杯封膜與吸管要撕掉丟一般垃圾再相疊一起，多體諒環保及回收志工收拾不易，也相當辛苦。
- (四)109學年度第一學期期初校務會議通過學生代表為11人，其中4

人由學務處班聯會、社聯會正副主席擔任代表，另外7人由各科科學會會長擔任，若有與班、社聯會正副主席重疊者，將會與該科協調改由該科科學會副會長擔任，再請科主任們協助。

(五)109年11月24日(星期二)預計辦理週記抽查，高一、高二5篇、高三3篇。

圖書館業務報告：

- 一、本學期教育部中學生網站閱讀心得寫作比賽本校分配評審59篇，已協請國文科劉、賴兩位老師於11月2日前完成評審。
- 二、本學期教育部中學生網站小論文寫作比賽本校分配評審39篇，屬建築、機械及資電類，已協請建築廖、機械林及資電粘等三位老師於11月16日前完成評審。
- 三、靖園雙週報第五十期預定於109年11月4日截稿、6日要出刊，請轉知負責採編人員務必準時交稿。
- 四、85週校慶『陶捏雅藝栩如生』陶藝展覽早上創作品已佈展完，邀請大家蒞館欣賞。

八十五週年校慶展覽 『陶捏雅藝栩如生』  寬心陶工作室 師生創作品 聯展 展期： 109年11月2日 至11月26日 (假日閉館) 開幕茶會： 109年11月13日 早上10:30 地點： 圖書館閱覽室	 國立永靖高工 八十五週年校慶 『陶捏雅藝栩如生』 寬心陶工作室 師生創作品聯展 
---	---

輔導處業務報告：

- 一、退休教師認輔：10/07（三）開始本學期第一次認輔，預計一學期 6 次，時間為 10/07、10/21、11/4、11/18、12/2、12/23，屆時會開晤談單給學生以利請公假，感謝導師及任課老師的協助。
- 二、職涯講座：邀請嶺東科大協同業師林世勇老師入校分享，分享職涯轉換的心路歷程、拍片甘苦談及技巧，已於 10 月 28 日於資源教室辦理講座，全校 14 名學生參與，感謝參與的學生。
- 三、高二三親師座談會：預計於 11/07（六）辦理，請全校同仁共襄盛舉，教師行前通知單於近日發下，也請各處室主任協助宣導。
- 四、校外志工體驗活動：12/09（三）帶領全校 36 名學生前往二林喜樂保育院進行志工服務與體驗，報名表於今日發放，預計 11/6 前報名截止，請師長們鼓勵學生參與，參與學生核發志工時數。

人事室業務報告：

- 一、轉知有關教師涉數起違反教師法第 14 條之案件，得否分別報主管機關核准後予以解聘疑義一案，復如說明，請查照。（1091023 臺教國署人字第 1090131513 號）

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國109年10月23日

發文字號：臺教國署人字第1090131513號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：說明五 (0131513A00_ATTCH1.pdf)

主旨：轉知有關教師涉數起違反教師法第14條之案件，得否分別報主管機關核准後予以解聘疑義一案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、依據教育部書函109年10月21日臺教人(三)字第1090129679號函辦理。
- 二、依教師就解聘處分提起救濟情形予以審認，因解聘處分於法定救濟期間經過後，除有行政程序法第128條第1項各款所定得申請撤銷、廢止或變更之情形外，以該處分已發生形式確定力，相對人或利害關係人應尊重其效力，不得再有所爭執。故教師如業經核准解聘且終身不得聘任為教師，並已完成不適任教育人員通報，於法定救濟期間未提起救濟，該解聘處分效力即已確定。是已作成最重處分（解聘且終身不得聘任為教師）且處分效力已告確定，主管機關如再就其他案件核准解聘，已無實益，惟後續卻可能造成教師得就再核准之解聘處分提起救濟。為避免行政

資源浪費，後續學校函報該教師之解聘案件，主管機關已無再核准及通報之必要，僅須就學校處理情形之妥適性予以審酌備案。

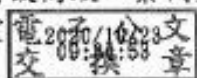
三、承上，惟教師對解聘且終身不得聘任為教師之處分如有不服，於法定救濟期間提起救濟時，該解聘處分尚未確定前，又就教師「其他違失行為」，依規定另作成處分，則學校及主管機關仍應依教師法第14條、第15條及「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」規定，辦理解聘與完成通報事宜。至後行為所作解聘生效日，依教師法施行細則第7條第1項規定：「本法所稱解聘，指教師在聘約存續期間，經服務學校依規定程序終止聘約。」爰應以聘約存續期間為限，溯至前已做成之解聘生效日；管制不得聘任為教師之起算日，為該解聘送達教師次日。

四、另教師倘係依教師法第15條規定予以解聘，且議決1年至4年不得聘任為教師，經通報為不適任教育人員，嗣後因其他違失行為依同條規定另為解聘且議決1年至4年不得聘任者，前後2次不得聘任為教師之執行應分別計算，亦即應於第1次不得聘任期間屆滿後，再另行計算第2次不得聘任期間，併敘。

五、檢附教育部原書函1份。

正本：國立暨私立(不含北高新北臺中桃園五市)高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺灣戲曲學院高職部

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

二、研議訂定國立永靖高級工業職業學校約僱人員考核要點(草案)。

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 109 年 10 月 26 日臺教國署人字第 1090130020 號函辦理。
- 二、前揭函示文之說明二略以，約僱人員各等別報酬薪點，由單一薪點改以分為 6 個薪點級距，並授權各機關自行訂定考核作業相關事項，考核結果得作為晉薪依據。進而該文說明三亦示略以，配合前開約僱辦法修正，倘貴校經重新檢討約僱人員職務之職責程度、工作內容繁簡及預算編列等情形後，認有調整僱用計畫表之必要，為利本署統一辦理陳報行政院作業…。先予敘明。
- 三、次依據教育部國民及學前教育署 109 年 5 月 22 日臺教國署人字第 109005536 號書函略以，行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法第 8-1 條規定略以如下：
各機關應於每年十二月底前辦理約僱人員考核作業。
前項考核結果得作為晉薪或續約之依據，並自次年一月一日起執行。
考核之項目、配分基準、考核方式、結果及其他相關事項，由各機關視業務需要自行訂定之。
- 四、查「行政院人事行政總處聘僱人員考核要點」摘要如下(1081226 版-附件)：
(一)聘僱人員之考核區分如下：
平時考核(其獎懲準用本總處職員獎懲作業規定)、年終考核。
(二)考核方式如下：
1. 平時考核:依本總處聘僱人員平時成績考核紀錄表(格式如附表一)進行考核，如受考人當次考評項目中有待加強者，主管長官應與當事人面談。
2. 年終考核：由單位主管參酌受考人之平時考核，並依本總處聘僱人員年終考核表(格式如附表二)初評後，於當年十二月一日前送本總處人事室彙辦，並提本總處人事甄審、考績及進修甄審委員會初核後，陳人事長核定。
- 五、本校約僱人員平時成績考核紀錄表及約僱人員年終考核表等 2 案，於 109 年 6 月 15 日 108 學年第 2 學期第十六次行政(主管)會議提案，經與會討論後，照案通過有案，並於 109 年 8 月 6 日提本校公務人員

考績暨甄審委員會第1次會議審議通過。該等2表亦併入本次會議研議討論，如蒙本行政（主管）會議討論通過，屆時提本校公務人員考績暨甄審委員會審議，以維業務推行順暢。

附件

國立永靖高級工業職業學校約僱人員考核要點(草案)

109.11.00 初訂

- 一、為落實國立永靖高級工業職業學校（以下簡稱本校）約僱人員之管理及提升工作績效，並作為續僱與調增薪點之參據，特訂定本要點。
 - 二、本要點適用對象，指依行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法之人員。
 - 三、約僱人員之考核區分如下：
 - （一）平時考核：就受考人工作品質、工作時效、服務態度、工作配合、差勤、品德操守所辦理之定期考核，其獎懲準用本校職員獎懲要點。
 - （二）年終考核：就受考人當年任職期間成績於年終所辦理之考核，任職至年終未滿一年者，亦須辦理年終考核。
 - 四、考核方式如下：
 - （一）平時考核：由直屬主管及單位主管每年四月、八月就受考人工作情形，依本校約僱人員平時成績考核紀錄表（格式如附表一）進行考核，如受考人當次考評項目中有待加強者，主管長官應與當事人面談。
 - （二）年終考核：由單位主管參酌受考人之平時考核，並依本校約僱人員年終考核表（格式如附表二）初評後，於當年十二月一日前送本校人事室彙辦，並提本校公務人員考績暨甄審委員會初核後，陳校長核定。
- 附表一-約僱人員平時成績考核紀錄表.odt
- 附表二-約僱人員年終考核表.odt
- 五、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數如下：
 - （一）甲等：八十分以上。
 - （二）乙等：七十分以上，不滿八十分。
 - （三）丙等：不滿七十分。
 - 六、約僱人員在考核年度內有下列情形之一者，不得考列甲等：

(一) 平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

(二) 曠職一日或累積達二日。

(三) 事、病假合計超過十日。

(四) 辦理業務有重大過失或態度惡劣，或影響機關聲譽，有具體事實。
約僱人員在考核年度內有下列情形之一者，應考列丙等：

(一) 挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(二) 不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。

(三) 怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。

(四) 品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關聲譽，有確實證據。

(五) 連續曠職二日或累積達四日。

第一項第三款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病假（含延長病假）之日數。

各單位辦理聘僱人員考核，不得將依法令規定日數核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假、因安胎事由所請之假及給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間作為考核等次之考量因素。

年終考核考列丙等人員，於公務人員考績暨甄審委員會審議時，應給予陳述意見之機會。

七、年終考核結果依下列規定：

(一) 甲等：次一年度續約僱並調增薪點一級，已達該職務僱用計畫最高薪點者，維持原薪點。

(二) 乙等：次一年度續約僱並維持原薪點。

(三) 丙等：次一年度不予續約僱。

約僱人員於考核年度內連續任職本校未滿六個月者，不得依前項第一款規定調增薪。

年終考核考列甲等人員已達該職務僱用計畫最高薪點或考核成績達八十五分以上者，得另予發獎狀以資鼓勵。

平時工作表現優良者準用前項之規定。

考列丙等人員除情況特殊外，至遲於契約屆滿前二十日以書面通知。

八、本要點如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

表一

國立永靖高級工業職業學校約僱人員平時成績考核紀錄表

(考核期間：○年○月○日至○月○日)

1090806-109年度第1次職員考績暨甄審會議通過版

單位		職稱		姓名	
工作項目					
考核項目	考核內容	考核紀錄說明			
		超過 期待 A	符合 期待 B	待加強 C	
工作品質	工作達成的完善程度				
工作時效	工作能依要求或規定的期限完成				
服務態度	工作態度積極，能自動自發，並落實顧客導向				
工作配合	能配合主管的領導，並具團隊精神				
差勤	依規定時間準時上下班，不遲到早退				
品德操守	工作無貪瀆並遵守利益迴避				
個人重大具體優劣事蹟					
個人發展或需改善之敘述、工作調整之建議					
面談紀錄					
單位主管綜合考評及具體建議事項（請簽章）			直屬主管綜合考評及具體建議事項（請簽章）		

附記：

- 一、 本表適用對象係依據行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員，其獎懲準用本校職員獎懲要點。
- 二、 平時考核紀錄等級分為3級（格式如附表一），等級分述如下：
 - A：超過期待：行為表現超過相當等級人員之表現。
 - B：符合期待：行為表現符合相當等級人員之表現。
 - C：待加強：行為表現不符合相當等級人員之表現。
- 三、 受考人如有下列之情形，足資記錄者，應填列於「個人重大具體優劣事蹟」欄，以作為考評之重要參據。
 - (一)約僱人員在考核年度內有下列情形之一者：
 - 1.挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據。
 - 2.不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據。
 - 3.怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據。
 - 4.品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害機關聲譽，有確實證據。
 - 5.連續曠職二日或累積達四日。
 - (二)工作簡化創新提案。
 - (三)考核項目前4項目均為超過期待者。
- 四、各級考評主管每年4月、8月應按考評內容評定各考核項目之等級，提出對受考人培訓或調整職務等具體建議。受考人當次考評項目中有待加強者，主管長官應與當事人面談，就其工作、目標、方法及態度等進行溝通討論，並提出改進意見，面談內容及結果應紀錄於「面談紀錄」欄，以提升其工作績效，並作為年終考核評列等第及機關人事管理之重要依據。如受考人考評結果無提醒改進之必要者，則「面談紀錄」欄得不予填列。
- 五、單位、職稱、姓名及工作項目欄，由受考人填列，餘由主管人員填列；「直屬主管綜合考評及具體建議」欄由受考人之直屬主管予以考評填列並簽章，「單位主管綜合考評及具體建議」欄則由處室主管等機關內部單位主管予以考評填列並簽章。

表二

國立永靖高級工業職業學校約僱人員年終考核表

1090806-109年度第1次職員考績暨甄審會議議通過版

單 位			職 稱		等 別		
					薪 點		
姓 名			國民身分證 統一編號		到 職 日 期		
獎懲紀錄	嘉獎	次	差假紀錄	事假	日	小時	
	記功	次		病假	日	小時	
	記大功	次		長病假	日	小時	
	申誡	次		遲到	日	小時	
	記過	次		早退	日	小時	
	記大過	次		曠職	日	小時	
工作項目							
評議項目	內 容						
工作 (65%)	1. 質量：處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。 2. 時效：能否依限完成應辦之工作。 3. 方法：能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。 4. 主動：能否不待督促自動自發積極辦理。 5. 負責：能否任勞任怨勇於負責。 6. 勤勉：能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。 7. 合作：與其他有關人員能否密切配合。 8. 檢討：對本身工作能否不斷檢討悉心研究。 9. 改進：對本身工作能否隨時注意改進。 10. 便民：處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。						
操行 (15%)	1. 忠誠：是否忠於國家職守言行一致誠實不欺。 2. 廉正：是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。 3. 性情：是否敦厚謙和謹慎懇摯。 4. 好尚：是否好學勤奮及有無特殊嗜好。						
學識 (10%)	1. 學驗：對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。 2. 見解：見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。 3. 進修：是否勤於進修充實學識技能						
才能	1. 表達：敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。						

(10%)	2. 實踐：作事能否貫徹始終力行不懈。 3. 體能：體力是否強健能否勝任繁劇工作。			
個人重大優劣事蹟				
總 評	評語	直屬或上級長官	考績委員會 (主席)	機關首長
	評分	分	分	分
	簽章			

附記：
一、本表適用對象係依據行政

院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法進用之人員。

二、由單位主管參酌受考人之平時考核，並依本校約僱人員年終考核表（格式如附表二）初評後，於當年十二月一日前送本校人事室彙辦，並提本校公務人員考績暨甄審會初核後，陳校長核定。

三、年終考核以一百分為滿分，分甲、乙、丙三等，各等分數如下：

（一）甲等：八十分以上。

（二）乙等：七十分以上，不滿八十分。

（三）丙等：不滿七十分。

年終考核七十分以上人員，得作為續僱之參據，而年終考核列甲等人員於次一年度調增薪點規範；核考列丙等人員，於本校公務人員考績暨甄審會審議時，應給予陳述意見之機會。

四、依「各機關職務代理應行注意事項」僱用之約僱人員，係屬短期人力之補充者，不適用本考核表。

主計室業務報告：

一、本年度截至 10 月份預算執行情形如下：

總收入為 1 億 8,929 萬 6,094 元，總支出為 2 億 0,559 萬 4,790 元，本期短絀為 1,629 萬 8,696 元，扣除折舊攤銷 2,472 萬 8,163 元以及指定用途受贈收入淨額 11 萬 1,723 元後本期賸餘為 831 萬 7,744 元；購建固定資產(基本額度)執行數 436 萬 7,682 元，達成率 75.34%。

截至 10 月 31 日止資產總額為 6 億 2,016 萬 2,868 元、負債總額為 3 億 7,694 萬 0,399 元、淨值總額為 2 億 4,322 萬 2,469 元。

相關內容請參閱下列附表。

(一)收入及支出

單位：千元

項 目	年度預算數	截至本月 累計分配	執行數	執行率(%)
總收入	207,319	183,608	189,296	103.10%
自籌收入	13,590	13,434	12,748	94.89%
基本額度補助收入	173,589	152,424	152,424	100.00%
其他補助收入	5,570	4,560	10,048	220.35%
委辦收入	14,570	13,190	14,076	106.72%
總支出	236,008	207,684	205,595	98.99%
用人費用	171,084	153,989	157,426	102.23%
業務費及其他(不含折舊)	35,983	29,619	23,441	79.14%
折舊及攤銷	28,941	24,076	24,728	102.71%
本期餘絀	(28,689)	(24,076)	(16,299)	
本期餘絀(扣除折舊、攤銷以及 指定用途受贈收入淨額)	252	0	8,317	

(二)-1 資本門(基本額度)

單位：千元

項 目	年度可用預算數 (含保留數)A	累計執行數 C	執行率(C/B)
總計	6,888	5,392	78.30%
購建固定資產	5,797	4,367	75.34%
無形資產	300	234	78.00%
遞延借項	791	791	100.00%

(二)-2 永靖高工 109 年度各處室資本支出(基本額度)預算表與執行數

單位：元

處室別	年度可用預算數 (含保留數)	執行數(截至 109.10.31 止)			尚未執行數
		已支數	執行率	未付數	
教務處	755,000	529,680	70.16%	0	225,320
學務處	525,200	420,630	80.09%	0	104,570
實習處	3,174,000	2,272,943	71.61%	244,870	656,187
總務處	2,009,790	1,971,733	98.11%	0	38,057
圖書館	200,000	99,245	49.62%	97,960	2,795
輔導處	125,000	0	0.00%	0	125,000
人事室	98,682	98,682	100.00%	0	0
總計	6,887,672	5,392,913	78.30%	342,830	1,151,929
					16.72%
					動支率 83.28%

(三)平衡表

中華民國 109 年 10 月 31 日

單位：元

科目名稱	金額	%	科目名稱	金額	%
資產	620,162,868	100.01	負債	376,940,399	60.78
流動資產	114,182,823	18.41	流動負債	9,146,913	1.47
投資、長期應收款、貸墊款及準備金	111,723	0.02	其他負債	367,793,486	59.31
不動產、廠房及設備	133,751,133	21.57	淨值	243,222,469	39.22
無形資產	972,133	0.16	基金	169,755,818	27.37
其他資產	371,145,056	59.85	公積	121,343,984	19.57
			累積餘絀	-47,877,333	-7.72
合 計	620,162,868	100.01	合 計	620,162,868	100.00

國立永靖高工 109 學年度第 1 學期
第十次行政（主管）會議

一、時間：109 年 11 月 2 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	秘 書	白哲維
學務主任	林承隆	進修部主任	煥乙
總務主任	林新收	人事主任	張清柳
實習主任	公差	主計主任	公差
圖書館主任	郭金烈	主任教官	林振
輔導主任	陳永成		