

國立永靖高級工業職業學校

109 學年度第 2 學期第八次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 110 年 5 月 3 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：吳祈慧



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 2 學期第七次行政（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
第七次行政（主管）會議無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.5 會議資料

參、討論事項：（）

提案一：

提案單位：教務處

案由：有關109學年度本校畢業典禮為110年6月1日(二)，前日須環境打掃，擬於110年5月31(一)下午調整作息，提請討論。

說明：為布置及整理校園環境，預計調整作息如下表：

節次	調整時間	備註
第5節	13：10~13：50	
第6節	13：55~14：35	
第7節	14：40~15：20	
	15：20~16：00	班級整理及環境打掃。
	16：00	統一放學。

決議：照案通過。

提案二：

提案單位：人事室

案由：修訂「國立永靖高級工業職業學校110年員工協助方案(EAP)工作計畫」案（如附件一），提請討論。

說明：

- 一、依據教育部人事處所屬機關學校人事機構110年度業務績效考核計畫辦理。（1100407臺教國署人字第1100041299號函-如附件1）
- 二、上揭考核計畫係落實 EAP 推動，進行員工需求調查及提供適當服務+強化 EAP 健康促進作為+訂定方案之實施計畫。
 - （一）進行員工需求調查及提供適當服務，係指機關（構）學校針對同仁需求進行調查，並依性別、身心障礙等不同需求，審酌經費等因素提供適當之 EAP 服務措施。
 - （二）強化 EAP 健康促進作為，係指機關（構）學校以員工健康促進為目標設計方案，並提供相關服務措施。
- 三、有關本校員工協助方案(EPA)方案係於105學年度第2學期第13次行政會議審議通過，就後續各年度之續版僅就辦理期程及特約服務之廠家調整。先予敘明。
- 四、為執行「教育部教師諮商輔導支持中心110年宣導紓壓團體實施計畫」（附件2），以促進與維護本校教師心理健康，提供教師全人成長、自我探索與關係整合之諮商輔導服務加強對於教師支持輔助，以提升教師對其工作之勝任能力，擬修正本工作計畫。
- 五、校職員編制數為29人，於110年4月21日至4月28日止採自願無記名方式辦理，考量衡平性，除人事室外計27人列入問卷對象，回收20人份，經彙整如附表(附件3)，綜前議題所列需求，結合現有資源及規範，亦提相關建議措施。教師部分俟需求另案調查。
- 六、檢附本校「教職員工協助方案資料保存及調閱作業要點」1份供參。（如附件4）

決議：修正後通過。

國立永靖高級工業職業學校

110 年員工協助方案(EAP)工作計畫

105 學年度第 2 學期第 13 次行政會議審議通過(1060612)

109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議審議通過(1100503)

壹、依據：

一、行政院 102 年 4 月 2 日院授人綜字第 1020029524 號函核定之「行政院所屬及地方機關學校員工協助方案」。

二、教育部及所屬機關(構)學校員工協助方案實施計畫及教育部教師諮商輔導支持中心 110 年宣導紓壓團體實施計畫。

貳、目的：

一、發現並協助同仁解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升工作士氣及服務效能。

二、結合校內現有行政措施及資源，藉由多樣化的協助性措施，建構溫馨關懷的健康職場，增強同仁對學校認同感及向心力，進而提升工作績效與競爭力。

參、服務對象：本校教職員工。

肆、辦理期程：110 年 1 月至 110 年 12 月。

伍、辦理項目及內容：

辦理項目	辦理內容
訂定年度工作計畫	1. 辦理同仁服務問卷需求調查。 2. 依據調查結果訂定年度工作計畫。
宣導周知	透過集會、電子郵件、佈告欄等多元宣導方式，讓同仁了解本方案內容及各項活動資訊。
工作面協助	1. 辦理新進員工訓練，協助到職工作適應。 2. 積極薦送同仁參加專業職能研習活動，加強在職培訓。 3. 提供工作權益相關問題諮詢服務及申訴管道： 人事室：分機 502。
生活面協助	1. 協請 相關主管機關 提供免費法律諮詢服務。 2. 配合辦理其他相關需求活動。
健康面協助	1. 依個案申請「 教育部教師諮商輔導支持中心 110 年宣導紓壓團體實施計畫 」之相關諮商輔導及支持輔助。 2. 校內諮詢專線： (1)心理健康：輔導處(分機 702)

辦理項目	辦理內容
	(2)醫療保健：學生事務處衛生保健組，分機 315。 3. 簽訂特約醫療機構提供同仁健康諮詢服務，本(110)年已與澄清綜合醫院中港分院簽訂特約服務。(配合健康中心提供服務) 4. 逐年編列教職員自主健康管理健康檢查補助經費預算。
期末成效評估	辦理滿意度調查或員工訪談，檢視辦理成效，並作為未來計畫內容調整參考。

陸、倫理責任：辦理本計畫各項服務內容時，相關人員應遵守下列倫理規範及保密責任，並應事先明確告知同仁以維其權益。

一、同仁求助於本方案之決定應出於個人自由意志。

二、同仁不會因接受本方案推介接受治療、諮商或醫療個人的問題而影響其工作、陞遷及考績等相關權益。

三、本方案各項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料均應全程永久保密，非經法律程序或當事人書面授權同意，均不得提供給任何單位或他人。

柒、經費：辦理本計畫所需之經費於本校年度預算相關經費項下支應。

捌、推動本方案業務著有績效之人員，得酌予獎勵或列入年終考績(核)之參據。

玖、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

一、109 學年度畢業典禮預訂於 110 年 6 月 1 日 (二) 辦理，近期新形冠狀病毒疫情發展有擴大的情形，承辦單位應該提早籌備及準備相關工作，各處室、各科、同仁如有新的想法，這個星期應該提出討論溝通、協調。

二、本校 110 年 5 月 19 日 (三) 辦理職業安全衛生管理訪視，請實習處、各科提前討論準備訪視流程，各科主任如無重大事項不得請假，其他相關處室請協助並配合辦理。

三、110 年 6 月 4 日(五)交通部將至本校評鑑交通安全教育訪視(金安獎)相關事項，因製圖科館廁所整修工程未完成驗收，影響交通安全道路劃線工作，學生活動中心地面修繕工程也未完成驗收，110 年國中會考有安排作為試場國中休息區，請總務處儘速辦理完成及驗收等相關工作，避免影響學校重大工作成效。

四、學生活動中心地面修繕工程完工驗收後，現場工程廢棄物及施工痕跡，請承辦業務單位、總務處要加強注意環境整理清潔工作及工程施工後復原相關事項，這個星期應該儘速辦理完成。

五、高三學生於統測結束後，已無第八節課下午 4 點放學，門口放行由教官室協助管制，如有搭乘專車同學，統一留管於教學資源中心一樓，等候 5 點搭乘學生專車，請學務處加強留意及注意安全維護。

陸、散會：下午2時50分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

一、110 年度國中教育會考於 5/15-16 辦理，本校共有 15 間試場(不含備用及第二類市場)，國中休息目前規劃在活動中心及行政大樓南側 7 間教室，預定在 5/5 中午召開校內工作協調會，5/10 下午一點召開國中端協調會。

二、原預定辦理高三升學說明會，因活動中心尚未啟用，今年改成各班至電腦教室進行宣導。

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (一)完成二年級反毒入班宣教(含進修部)。
- (二)完成4月份特定人員資料上呈簽核。
- (三)110年4月20日實施校外聯巡(1400-1600)。
- (四)110年4月24日本校男生旗隊協助永興國小百年校慶演出。
- (五)完成110年4月21日班會時段於活動中心辦理高二校外教學參觀行前說明會。
- (六)完成110年4月28-30日高二校外教學參觀，感謝高二導師，活動順利完成。

二、本週工作重點：

- (一)反毒入班宣教本週從三年級實施。
- (二)110年5月6日教官室至員林農工參加彰化縣聯絡處110年第二季擴大軍訓人員專業研討。
- (三)110年5月4日於學務處會議室辦理畢業典禮籌備會前協調會議。
- (四)110年5月7日於行政大樓2樓會議室辦理第一次畢業典禮籌備會。

三、協調及宣導事項：

(一)防疫宣導：

1. 台灣 COVID-19 疫情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。
 2. 教職員工生有發燒、咳嗽、呼吸急促等呼吸道症狀，或有腹瀉、失去嗅、味覺 等相關症狀，應在家休息避免外出或立即就醫診治，避免到校上課上班。
 3. 落實入校實聯制，體溫高於 37.5 度禁止入校，外賓入校須配戴口罩。
 4. 室內大型集會強制佩戴口罩，社團及彈性課程等跑班課程，因屬跨班級接觸，故鼓勵學生配戴口罩，若因活動需要無法配戴口罩，請維持室內 1.5 公尺，室外 1 公尺之社交距離。
 5. 校車每日上車前由車長量體溫，發燒者不上車，全程配戴口罩，車上禁止飲食，車公司須每日進行消毒。
- (二)持續加強交通安全教育訪視(金安獎)相關事項，並 110 年 6 月 4 日交

通部將至校評鑑，請全體教職員工生配合，爭取佳績。

- (三)高三同學於統測結束後，下午 4 點放學，門口放行由教官室管制，路隊管制先由機車→腳踏車(含電動車)→步行，如有搭乘專車同學，統一管制於教學資源中心一樓，等 5 點搭車。
- (四)110 年 5 月 3 日(星期一)發放家長同意書給三年級同學，並於告知家長學生已無第八節課，管制各班回條收繳管理。

總務處業務報告：

- 一、本週五六將進行木棉樹及影響高壓變電站安全的樹木修剪。
- 二、本學期冷氣開放時間為 4 月 30 日。配合防疫，使用冷氣時，建議配合以下相關規定：
 - (一)室內應戴口罩、窗戶開一拳頭寬(約 10 公分)、前後門打開。
 - (二)倘有師生有感冒症狀，則建議停止使用冷氣，門窗全開保持室內通風。
 - (三)中午用餐時暫停使用冷氣，門窗全開保持室內通風。以上規定，請巡堂師長在巡堂時協助留意與督導，此外，請學務處協助宣導。
- 三、近期將進行電機科教室置物櫃、遮陽設施招標規畫及南側圍牆設計案討論說明會。

實習處業務報告：

- 一、職業安全衛生管理資料報告；訪視說明。
 - 1. 國立永靖高級工業職業學校職業安全衛生管理規章
 - 2. 國立永靖高級工業職業學校職業安全衛生管理計畫
 - 3. 國立永靖高級工業職業學校職業安全衛生工作守則
 - 4. 國立永靖高級工業職業學校危害鑑別風險評估執行要點
 - 5. 國立永靖高級工業職業學校職業安全衛生作業標準要點
- 校園安全衛生管理制度自評查核表 - 評分重點及佐證資料說明表

圖書館業務報告：

一、公告：本學期漂書活動之閱讀心得分享寫作投稿於5月10日截止，請同學把握時間。

公告：本學期漂書活動之閱讀心得分享寫作投稿於5月10日截止，請同學把握時間。

單位：圖書館

發佈：圖書館

時間：2021-04-29 10:16:32

📎【[漂書活動閱讀心得寫作格式1090629圖委會修訂.pdf](#)】

🔗 📄 📧 📱 📺 📷 📹 📽 📶 📡 📢 📣 📤 📥 📦 📧 📨 📩 📪 📫 📬 📭 📮 📯 📰 📱 📲 📳 📴 📵 📶 📷 📸 📹 📺 📻 📼 📽 📾 📿

漂書活動公告

1. 本學期學生心得撰寫於5月10日收件截止。
2. 活動獎勵：學生於活動期間借閱活動閱讀書目及寫出閱讀心得400字以上，且經一位師長審閱簽名後，E-mail：yjlb@yjvs.chc.edu.tw電子檔或A4紙張交圖書館皆可，若獲得評選者會有100元獎勵金，並收錄於「109-02漂書活動學生閱讀心得寫作分享期刊」。
3. 電子檔請詳閱附件檔「漂書活動閱讀心得寫作格式.PDF」。

二、109 學年度第二學期全國高級中等學校小論文寫作比賽結果，輔導 9 篇參賽有 2 篇被評抄襲、1 篇優等及 2 篇甲等共 3 篇獲獎，列表如下，恭喜以上獲獎學生，感謝老師對同學的指導，將依本館優質化 108-B4 子計畫簽請狀勵。

教育部中學生網站小論文寫作比賽

1100315 梯次 3 篇獲獎單

依 109 學年度優質化輔助方案 108-B4 子計畫獎勵標準簽請獎勵

賀！

班級	作者姓名	作品標題	作品類別	指導老師	得獎名次
製圖二	林育全 張芸榛 蘇建宇	高職學生對瘦肉精的認知與接受度相關調查之研究	健康與護理類	林茂宏	優等
電繪二	江茂丞 朱柏昇 陳書毓	高職學生對不同行銷方式之運動品牌與顧客忠誠度相關影響之研究	商業類	林茂宏	甲等
化二 乙 機二 乙	黃心如 胡馨方 李展輝	高職學校學生對清潔劑的認知相關調查之研究	教育類	唐雅倩 李岱佳	甲等

圖書館製表 110/04/15

三、靖園雙週報第五十九期於 110 年 4 月 23 日出刊，封面目錄簡要如下，而第六十期定於 5 月 5 日截稿、7 日要出刊，感謝各處室採編人員也請轉知。



員生消費合作社團繕室及供繕情形

目錄簡要

校長室	
校長於營造三公開授課、高肇良蒞校指導、校長頒獎勵金給技競同學、數位製造跨域共備	01
教務處	
數學、機械、建築科公開授課拾遺	
110統測工作協調會報導	05
學務處	
承辦彰縣童軍第三期小廚師營報導	09
總務處	
資訊科廣場草坪植栽施工情形	11
實習處	
國中技藝學程：機電及建築室設班報導	21
圖書館	
賀！本學期23篇閱讀心得寫作得獎同學	23
輔導處	
虎尾科大產學專班宣導	25
人事室	
承辦110師鐸獎初選評審第2次會議報導	27
進修部	
生命教育講座：我的一生甘苦談	29



輔導處業務報告：

一、身心障礙者就業準備成長團體：與特教老師協同辦理，時間安排於4/14、4/15、4/21 三天，每天6小時課程，高二三共9名學生參與。

二、高三升學活動：活動日期如下，請師長們參閱，高三統測完後辦理相關活動，如有影響課堂，請見諒。

(一) 備審資料製作說明會：110.05.05 (三) 10：10-12：00，邀請 1111 人力銀行何啟聖先生主講。

(二) 模擬面試：由朝陽科大教授及各科老師擔任主試者，面試場地5月再行確認。

日期	時間	科別	日期	時間	科別
5/25 (二)	下午 13：30	室設	5/26 (三)	下午 13：00	資訊
5/26 (三)	下午 13：30	機械	5/24 (一)	下午 13：30	製圖
5/24 (一)	下午 13：30	化工	5/25 (二)	上午 9：00	建築
5/28 (五)	下午 13：30	電機	5/25 (二)	下午 14：00	營建

(三)大專院校入班宣導

科別	時間	特殊需求
機械	05.10 (一)-05.14 (五)	朝陽、南台、嘉藥 修平、弘光、僑光、崑山
製圖	05.10 (一)、05.12 (三)-05.13 (四)	無
電機	05.10 (一)-05.12 (三) 上午	無
資訊	05.10 (一)-05.12 (三) 上午	無
化工	05.10 (一)-05.12 (三) 上午	無
室設	05.13 (四)-05.14 (五) 上午	南台、台應、朝陽
建築	05.10 (一)-05.14 (五)	無

(四)產專班集合式宣導

1.

時間		學校	對象	報名	到場
05/05 (三)	14-16 時	修平科大	全校		
05/07 (五)	10-12 時	勤益科大	全校		
04/08 (四)	10-12 時	虎尾科大	機械、製圖	53	50

05/13 (四)	10-12 時	崑山科大-雙軌制	機械、電機 製圖、資訊 化工		
-----------	---------	----------	----------------------	--	--

2. 每場次 1 節課 90 人，報名人數超過時則加開場次。

3. 集合式宣導於行政大樓 3 樓會議室辦理。

(五)模擬面試及大專院校入班宣導時間表，會於與大專端連繫後，給師長們詳細資料。

三、轉銜初評會議：預計於 110/05/06 (四) 14:00 於聯合辦公室辦理，參與者為輔導教師，評估內容為三年級高關懷學生及休轉學生是否要進行轉銜。

四、轉銜複評會議：預計於 110/05/27 (四) 12:10 於行政大樓 2 樓會議室辦理，評估三年級高關懷學生及休轉學生是否要進行轉銜之複評會議。

人事室業務報告：

一、教育部函為有關公立學校教師經學校同意留職停薪借調至財團法人之年資，於回任教職到職支薪後，得否選擇僅就部分借調年資申請補繳退撫基金費用本息一案，請查照。(1100423 臺教國署人字第 1100049459 號函)

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國 110 年 4 月 23 日

發文字號：臺教國署人字第 1100049459 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

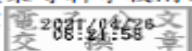
附件：如說明 (0049459A00_ATTCH1.pdf)

主旨：教育部函為有關公立學校教師經學校同意留職停薪借調至財團法人之年資，於回任教職到職支薪後，得否選擇僅就部分借調年資申請補繳退撫基金費用本息一案，請查照。

說明：依據教育部 110 年 4 月 21 日臺教人(四)字第 1100055239 號書函辦理，檢附原函影本 1 份。

正本：各國立高級中等學校、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、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

受文者：教育部國民及學前教育署

發文日期：中華民國110年4月21日
發文字號：臺教人(四)字第1100055239號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關公立學校教師經學校同意留職停薪借調至財團法人之年資，於回任教職到職支薪後，得否選擇僅就部分借調年資申請補繳退撫基金費用本息一案，請查照。

說明：

一、復貴校110年2月26日興人字第1100600206號函。

二、查公立學校教職員退休資遣撫卹條例第13條第1項規定：

「教職員依本條例辦理退休、資遣或撫卹時，其所具退撫新制實施後之任職年資採計，依下列規定辦理：……六、……其應繳之退撫基金費用本息，由退撫基金管理機關依其任職年資及等級，對照同期間相同薪級教職員之繳費標準，換算複利終值總和，由申請補繳人一次全額補繳後，始得併計年資。……八、教師經學校依教育人員任用條例與其修正施行前之相關法令、教師法及相關法律同意借調至公、民營事業機構、私立學校、財團法人、行政法人、行政院設立或指定處理臺灣地區與大陸地區人民往來有關事務之機構或民間團體辦理留職停薪之年資，得於回任教職到職支薪之日起十年內，比照第六款規定補繳退撫基金

第 1 頁，共 2 頁



費用本息，始得併計年資。」同條例第14條第1項規定略以，教職員依第13條第1項第5款至第9款規定，申請補繳退撫基金費用本息時，自回任教職到職支薪之日起算，逾3個月後始申請者，應另加計利息。

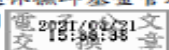
三、復查銓敘部91年11月8日部退三字第0912166940號書函略

以，公務人員得申請分段補繳曾任其他得以併計公務人員退休年資之退撫基金費用本息，惟逾補繳期限（轉任之日起3個月內）提出申請者，應加計遲延利息，且自轉任之日起已逾5年（現為10年）者，不得再申請補繳退撫基金費用本息；如經選擇分段補繳，其每段應繳金額應即依公務人員退休撫卹基金管理委員會核定金額，一次完成補繳（即不得分期繳納）。

四、據上，基於公教一致處理原則，公立學校教師經學校同意留職停薪借調至財團法人之年資，於回任教職到職支薪後，得選擇分段申請補繳退撫基金費用本息且每段應繳金額應一次完成繳納。至所餘年資如擬亦選擇補繳退撫基金費用本息，至遲應於回任教職到職支薪之日起10年內申請補繳；逾3個月後始申請者，應依規定加計利息。

正本：國立中興大學

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、各國立大專校院(國立中興大學除外)、教育部國民及學前教育署、公務人員退休撫卹基金管理委員會、內政部、國防部、法務部、本部學生事務及特殊教育司



二、有關教師涉有教學不力或不能勝任工作事由，經輔導改善認定有成效而轉任他校者，原任教學校應將認定輔導改善有成效時間點通知新任教學校，請查照。(1100427 臺教國署人字第 1100048449 號函)

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國110年4月27日

發文字號：臺教國署人字第1100048449號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：有關教師涉有教學不力或不能勝任工作事由，經輔導改善認定有成效而轉任他校者，原任教學校應將認定輔導改善有成效時間點通知新任教學校，請查照。

說明：

- 一、依據高級中等以下學校教師解聘不續聘停聘或資遣辦法（以下簡稱解聘辦法）及高級中等以下學校教師專業審查會組成及運作辦法（以下簡稱專審會辦法）辦理。
- 二、查解聘辦法第7條第2項規定略以，前項第一款涉及教學不力或不能勝任工作有具體事實者，指教師無輔導改善之可能，其情形如下：...二、因本法第16條第1項第1款之事由，曾經學校或專審會輔導，認輔導改善有成效後，經校事會議認定三年內再犯。」，及專審會辦法第8條第2項規定略以，前項第一款無輔導改善之可能，其情形如下：...二、因本法第16條第1項第1款之事由，曾經學校或專審會輔導，認輔導改善有成效後，經專審會認定三年內再犯。
- 三、前開「認定輔導改善有成效」時間點，前經本署109年10月

15日臺教國署人字第1090125107號函（諒達）敘明「曾經學校或專審會輔導，認輔導改善有成效後，將處理（輔導）結果通知當事人之次日起生效」之時間點。

- 四、倘經學校或專審會輔導，認輔導改善有成效之教師透過教師介聘或教師甄選轉任他校，倘再涉有前開規定情形，經校事會議或專審會調查認定三年內再犯者，依規定屬無輔導改善之可能，將依教師法第16條第1項第1款規定解聘或不續聘。為避免是類教師，轉任他校而未進行列管，原任教學校應於教師介聘或教師甄選轉任他校1個月內，將「認定輔導改善有成效」時間點以密件通知新任教學校，俾據以管控是類教師倘有再犯時是否屬於前開辦法所定「三年內再犯」情形。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、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

三、檢送行政院人事行政總處本（110）年度法定性別友善事項一覽表 1 份，請查照並確實辦理。（1100427 臺教國署人字第 1100050069 號函）

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國110年4月27日

發文字號：臺教國署人字第1100050069號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明（0050069A00_ATTCH1.pdf、0050069A00_ATTCH2.pdf、0050069A00_ATTCH3.pdf）

主旨：檢送行政院人事行政總處本（110）年度法定性別友善事項一覽表1份，請查照並確實辦理。

說明：

- 一、依據教育部110年4月22日臺教人處字第1100048345號函轉行政院人事行政總處110年4月6日總處綜字第1101000227號書函辦理，並檢附原函及附件影本各1份。
- 二、為精進公務職場性別友善作為，教育部人事處業將「法定性別友善事項完成率」列為本年度所屬機關（構）學校人事機構業務績效考核項目，並於本年3月31日以臺教人處字第1100044435號函知在案，爰請配合並確實落實法定性別友善事項。
- 三、本署將配合教育部人事處於本年9月函請各校填報旨揭性別友善事項推動情形。

正本：各國立高級中等學校、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

副本：本署人事室



法定性別友善事項一覽表

編號	法定性別友善事項	法令依據
1	是否依法訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法	性別工作平等法第13條第1項：「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。」
2	性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法是否於工作場所公開揭示	性別工作平等法第13條第1項：「雇主應防治性騷擾行為之發生。其僱用受僱者三十人以上者，應訂定性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，並在工作場所公開揭示。」
3	是否依法設置哺（集）乳室	性別工作平等法第23條第1項：「僱用受僱者一百人以上之雇主，應提供下列設施、措施：一、哺（集）乳室。二、托兒設施或適當之托兒措施。」
4	是否給予哺乳時間且視為工作時間	性別工作平等法第18條：「(第1項)子女未滿二歲須受僱者親自哺（集）乳者，除規定之休息時間外，雇主應每日另給哺（集）乳時間六十分鐘。(第2項)受僱者於每日正常工作時間以外之延長工作時間達一小時以上者，雇主應給予哺（集）乳時間三十分鐘。(第3項)前二項哺（集）乳時間，視為工作時間」
5	是否依法提供托兒設施或適當之托兒措施	性別工作平等法第23條第1項：「僱用受僱者一百人以上之雇主，應提供下列設施、措施：一、哺（集）乳室。二、托兒設施或適當之托兒措施。」
6	考績委員會委員任一性別比例是否符合法定性別比例	考績委員會組織規程第2條第3項：「考績委員會組成時，委員任一性別比例不得低於三分之一。但受考人任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別受考人占機關受考人比例計算，計算結果均予以進整，該性別受考人人數在二十人以上者，至少二人。」
7	甄審委員會委員任一性別比例是否符合法定性別比例	公務人員陞遷法施行細則第7條第1項：「各機關依本法第八條第一項規定組織甄審委員會，應置委員五人至二十三人，組成時委員任一性別比例不得低於三分之一。但本機關人員任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別人員占本機關人員比例計算，計算結果均予以進整，該性別人員人數在二十人以上者，至少二人。」
8	是否符合養育三足歲以下子女或依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間，申請留職停薪者，機關不得拒絕	公務人員留職停薪辦法第5條：「公務人員有下列情事之一者，得申請留職停薪，除第一款及第二款各機關不得拒絕外，其餘各款由各機關考量業務運作及個案實際情況依權責辦理：一、養育三足歲以下子女。二、依家事事件法、兒童及少年福利與權益保障法相關規定與收養兒童先行共同生活，其共同生活期間依前款規定申請留職停薪。…」
9	辦理育嬰留職停薪人員復職後之職務陞遷，是否依陞任評分標準表，得就甲式(考績獎懲評分均溯前採計)及乙式(留職停薪期間之年資折半採計)兩種方式擇優採計評分	行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表附則第6點：辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： (1)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。

四、為恪遵資通安全管理法暨個人資料保護法等相關規定，請依說明二辦理，請查照。(1100419 臺教國署政字第 1100044264 號函)

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國110年4月19日

發文字號：臺教國署政字第1100044264號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：為恪遵資通安全管理法暨個人資料保護法等相關規定，請依說明二辦理，請查照。

說明：

- 一、依據資通安全管理法暨個人資料保護法等相關規定辦理。
- 二、邇來時有學校網站遭查獲不當公開個人資料且為任意人可透過網際網路搜尋並下載等違反前開規定之情事，為機先防範類此事件發生，請貴校全面檢視下列事項：
 - (一)公告資料已逾公告期限者，應於期限屆至後關閉或下架。
 - (二)上傳或公告於機關網站之資料應具有必要性，如涉及個人資料者，應適當予以去識別化。
 - (三)學校網站張貼連結網址者，應加強審核是否涉及不當公開個人資料情事。
- 三、貴校如發生資通安全事件，應依資通安全事件通報及應變辦法進行資通安全事件之通報。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學

國立永靖高工 109 學年度第 2 學期
第八次行政（主管）會議

一、時間：110 年 5 月 3 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：吳祈慧

四、列席：

五、出席：

校長	許榮添		
教務主任	王元智	秘書	請假
學務主任	林承隆	進修部主任	張瑞彬
總務主任	柯介敬	人事主任	張瑞彬
實習主任	鄧世宏	主計主任	出差
圖書館主任	粘金燕	主任教官	林張
輔導主任			