

國立永靖高級工業職業學校

109 學年度第 2 學期第十三次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 110 年 6 月 7 日(星期一) 下午 1 時 30 分

地 點：線上遠距視訊會議

出席人員：秘書、各處、室、館、進修部主任、主任教官

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 學期第十二次行政（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
第十二次行政（擴大）會議無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.6 會議資料

參、討論事項：（）

提案一：

提案單位：輔導處

案由：110 學年度高一家長親職講座時間安排（如附件一），提請討論。

說明：依據 109/12/7 親師座談檢討會議中決議辦理。

（一）時間：110 年 8 月結合新生始業輔導時間辦理。預計辦理於 110/08/20（五）。

（二）型式：以各處室報告（教務處做簡要學習歷程與選課說明）、雙向溝通時間、親職講座及參觀各科為主，將各科與導師互動時間，移至全校親師座談會時再進行互動。

（三）時間表安排如下：

時間	項目	主持人	出席	地點
8:00-8:20	報到、領取資料 短片欣賞	輔導處	總務處	三樓 會議室
8:20-09:20	開幕式 家長會長致詞 校長致詞 介紹主任、科主任 各處室報告	校長 家長會長	處室主任 科主任 主任教官 學生專車 員生社	
09:20-09:30	雙向溝通時間	校長		
09:30-09:40	休息時間			
09:40-11:10	親職講座	外聘講師		
11:10-12:10	參觀校園及各科設備	實習處 各科主任	技士技佐 服務學生	各科實習工廠

(四) 全校親師座談會：預計第一次段考後周末辦理。時間安排表如下。

時間	項目	主持人	出席	地點
9:00-9:20	報到、領取資料 短片欣賞	輔導處	處室主任	活動中心
9:20-9:40	開幕 家長會長致詞 校長致詞 介紹主任及科主任	校長 家長會長	處室主任 主任教官 科主任 班導師	
9:40-10:00	學習歷程檔案說明	教務主任	科主任 導師 任課老師	
10:00-11:30	各科報告 各科未來展望介紹 班級親師懇談	實習處 各科主任 各班導師及 任課老師	科主任 導師 任課老師	

(五) 高一家長親職講座邀請函預計搭配新生報到時發放。

決議：日期暫定110年8月25日（三）辦理，如果疫情持續三級改視訊辦理或延後到9月份（六、日）辦理，並於期末校務會議說明周知。

提案二：

提案單位：學務處

案由：有關畢業班級返校領取畢業證書及禮品事宜，提請討論。

說明：因疫情關係，全台至今抱持線上教學減少出門與接觸，故本校畢業典禮日前於校務會議決議停辦，另目前返校延至6/14日止，預定6/15返校，但疫情依然不樂觀，存在可能繼續延長，學務處提出以下幾個方案，請討論。

6月15日後可返校

星期	班級	備註
星期二	電三甲、電三乙、資訊三	電子電機群
星期三	機三甲、機三乙、製圖三	機械群
星期四	建築三、營造三、室設三	土木群、設計群
星期五	化三甲、化三乙	化工群

6月15日後不可返校

方案一：

因疫情關係，建議由總務處協助寄相關物品給各個畢業生，高三教室則現在高二各班派人前往整理。

方案二：

分成11天，每天1班返校，下午1點至5點分4梯次，第1梯次：1~10號、第2梯次：11~20號、第3梯次：21~30號、第4梯次：31~最後一號。如果各梯次有晚到同學則安排於最後一梯。

學生返校進校門由警衛室協助量測體溫與噴酒精

教室則由各班導師協助督導該班學生整理自己的物品與教室，並發畢業證書。

另因顧慮導師下午有課程，請教務處協助排代。

畢業禮品於教資中心前發放。

專車、團膳與冷氣卡餘額或其他退費安排於教資中心前或行政大樓穿堂辦理。

以上作業由各業管單位派人處理。

方案三：

分成11天，每天1班返校，下午1點至5點分4梯次，第1梯次：1~10號、第2梯次：11~20號、第3梯次：21~30號、第4梯次：31~最後一號。如果各梯次有晚到同學則安排於最後一梯。

學生返校進校門由警衛室協助量測體溫與噴酒精

教室中的前三梯次由各處室派人協助督導該班學生整理自己的物品與教室，最後一梯次則由學務處派人。

畢業禮品、畢業證書於教資中心前發放。

專車、團膳與冷氣卡餘額或其他退費安排於教資中心前或行政大樓穿堂辦理。

以上退費作業由各業管單位派人處理。

決議：先保留決議，待疫情降級，六月底再商討決定。

提案三：

提案單位：教務處

案由：因應疫情影響，本校期末考及學期成績評量之調整方案，提請討論。

說明：本校學生學習評量補充第2點內容略以如下：

學業成績考查之方式及成績計算比率，分下列三種：

(一)日常考查(佔40%)

(二)期中考試(佔30%)

(三)期末考試(佔30%)

因原定期末考時間仍在停課，草擬以下方案，如果其他方案煩請提出，後續所有方案將提校務會議決議之，請討論。

方案	期末考 可否辦理	學期成績評量
1	否	(一)日常考查(佔40%)：包含線上教學之考查。 (二)期中考試(佔30%)：第1次期考 (三)期末考試(佔30%)：將第2次期考分數移至期末考 (由成績系統後台處理)
2	否	(一)日常考查(佔40%)：包含線上教學之考查。 (二)期中考試(佔30%)：第1、2次期考 (三)期末考試(佔30%)：各教師以多元評量方式登入期 末成績欄位。

決議：提交校務會議討論決議。

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

- 一、教務處報告6月17日實用技能學程(機工一)、各科技優甄審報到，除現場報到外(需人流管制)，另採線上及電話報到。
另7月15日新生報到如改採線上及電話報到，請各處室要新生宣導的資料先準備好交送教務處以併處理。
- 二、因疫情關係持續以線上教學，請各班導師繼續協助掌握班上同學動向跟保持聯繫及關懷學習情形。
- 三、疫情警戒期間因無學生協助處理垃圾，學務處規劃每星期三下午1點-2點開放一般垃圾場、星期五下午1點-2點開放資源回收場，請各處室、各科注意並協助處理確實分類。
- 四、總務處安排8月19日(四)下午進行本校中元普渡活動，請各位同

仁共同來參與。

五、本學期實習成績及補考方式，補考若採書面方式實習處建議教師改採線上補考，若有實體補考請教師依防疫規定人數限制辦理，實習成績包含（平時、作品、考試）等請多加參酌。

陸、散會：下午2時25分

各處、室、館、進修部業務報告：

校長室業務報告：

一、配合每學年度親師講座簡介影片及支援招生宣導資料編輯需要，煩請各處室科於6月30日前，完成109學年活動簡介與照片相關檔案寄回校長室信箱。

（一項活動至少一張照片，看得出是什麼活動，主題清楚為佳）

檔案檔名格式如下：

（一）WORD檔：年月日_處室科名_處室科109學年活動簡介與照片

（二）照片原始檔：年月日_處室科名_活動名稱

教務處業務報告：

一、下周6/17有實用技能學程(機工一)、各科技優甄審報到，本次報到除現場報到外(需人流管制)，另採線上及電話報到。

二、本校110學年度共聘5名正式教師，其他代理額度有15名(含1名輔導教師)，經本學期第二次各科教學研究會統計，目前有16名代理教師需求，擇期召開相關會議討論。

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (一)因疫情關係，本週導師會報彙整導師會報資料並發至導師群組供參且改成線上公告，如有問題反應再回應。
- (二)請導師繼續協助掌握班上同學動向跟保持聯繫，如有聯繫不到者，還請繼續追蹤。
- (三)辦理畢業典禮禮品及獎狀分配事宜。

二、本週工作重點：

- (一)辦理畢業禮品相關分配事宜。
- (二)請導師繼續協助掌握班上同學動向跟保持聯繫，如有聯繫不到者，還請繼續追蹤。
- (三)110年6月9日(星期三)下午2點30分召開線上自主學習計畫審查會議。

三、協調及宣導事項：

- (一)疫情警戒期間，因無學生能夠協助，星期三下午1點-2點開放一般垃圾場、星期五下午1點-2點開放資源回收場，請各處室各科注意時間並確實分類。
- (二)110學年度新生始業輔導與高二、三返校行程表，如附件1、2文

附件一

國立永靖高工110學年度 返校日活動時間表（二、三年級）草案

日期	8月21日(五)		
時間	活動主題	主持人	地點
07：40 ~ 08：00	朝會升旗	值星教官	操場
08：00 ~ 09：00	領取掃具、校園環境整理	衛生組長、各班導師	各班教室、各班原掃區
09：10 ~ 10：20	導師時間 (安排掃地工作、教室環境整理等班級經營事宜)	各班導師	各班教室
10：20~	放學	值星教官	

國立永靖高工110學年度 新生始業輔導活動日程表(草案)

日期	8 月 20 日(五)		
時間	活動主題	主持人	地點
07：40~08：10	報到 & 編隊	值星教官	學生活動中心
08：10 ~ 08：15	開幕式	校長	
08：15 ~ 09：00	校園反霸凌宣導& 學生手冊內容說明	生輔組長	
09：00 ~ 09：45	新生急救教育	護理師	
09：45~ 10：45	教務處 學務處 圖書館時間	教務主任 學務主任 圖書館主任	
10：45 ~ 11：55	總務處 實習處 輔導室時間	輔導主任 總務主任 實習處主任	
12：00 ~ 13：00	午休時間	班導師	各班教室
13：10 ~ 14：00	1.導師時間 2.認識校園		
14：10 ~ 15：00	學務處時間、 交通車說明	學務主任 值星教官	

總務處業務報告：

- 一、因防疫，原定至6月8日前，暫停校園及校內場地開放或租借。
目前配合國家防疫規定，再持續執行。洽公之廠商或訪客之防疫，按照目前方式控管（戴口罩、實名制、量耳溫、酒精消毒並登記）。
- 二、校園友善犬拉拉的狗食，將由家長會經費支出。
- 三、中元普渡暫定在8月19日(週四)舉行。
- 四、家長會給新生家長的一封信，將待學生報到確定後，採郵寄及貼在學校相關網頁宣導。
- 五、校園空間規畫小組會議主要討論110學年度教室位置圖，將與教務、學務主任討論後，再以公文會簽方式辦理。
- 六、電機科班級置物櫃原訂交貨及裝置時間為7月上旬，因目前欲汰換的櫃子尚放置學生個人用品，為避免相關困擾，將與廠商聯繫，更改交貨日期，待協調確定後，另上簽。
- 七、高三冷氣卡餘額退費，請導師與班級同學討論後續退費方式，以便業管同仁進行相關作業。

實習處業務報告：

- 一、實習工場整潔評分於6月23日(三)下午兩點辦理，若因疫情關係，則採取書面照片評分。
- 二、實習成績及補考：已提供工業安全衛生測驗期考成績供教師列入學期成績參考；補考若採書面方式將建議教師線上補考，若有實體補考將請教師依人數限制辦理。
- 三、110學年度工科技藝競賽正辦理第一階段報及匯款。
- 四、110年度校園職業安全衛生業務管理實地諮詢輔導訪視，因疫情關係將延至八月分辦理。

圖書館業務報告：

一、靖園雙週報第六十二期於110年6月4日出刊上架，感謝各處室採編人員。直接閱覽

http://igt.yjvs.chc.edu.tw/new_flip_book/index.html?doc_id=570#book/page1

本期簡要：

1. 三級防疫期間，各處室因應實施情形報導與宣導，停課不停學，各科老師們線上教學情形。
2. 久旱逢甘霖靖園，欣綠盎然校園實況，傾倒櫻花扶正與修剪等。
3. 圖書館走向您... 居家線上、自主與增廣學習，在享受閱讀樂趣最安心，圖書館電子書與雜誌使用介紹，敬請閱覽，封面目錄簡要如下。



二、本學期館藏購入性別平等暨新書入公告，如下左圖。

圖書館

109學年第二學期性別等暨新書入館，書目請見網站公告。

- 1.新書含性平、家庭及各科推荐等書共有326冊。
- 2.自即日起至6月4日止。
- 3.地點於圖書館閱覽區。
- 4.展覽結束後即開放借閱，歡迎到館閱覽利用。



2021/5/28 14:32

防疫(三級)期間

在家享受閱讀樂趣最安心，
電子圖書館館藏資源歡迎您利用。

手機簡單操作如下：

- 1.由校網首頁點「電子資源與圖書」。
- 2.點「HyRead電子書」。
- 3.點右上角「三」，選點「登入」。



三、本校電子圖書館以手機借閱使用簡單操作，請見本期雙週報(62期)，如上右圖，或參考系統說明「HyRead ebook使用手冊」。

人事室業務報告：

- 一、檢送「中華民國 111 年(西元 2022 年)政府行政機關辦公日曆表」1 份，請查照。(110531 臺教國署人字第 1100068062 號)

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5月31日

發文字號：臺教國署人字第1100068062號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函、行政院函、111年辦公日曆表（0068062A00_ATTCH3.pdf、0068062A00_ATTCH2.pdf、0068062A00_ATTCH1.pdf）

主旨：檢送「中華民國111年(西元2022年)政府行政機關辦公日曆表」1份，請查照。

說明：依據教育部110年5月31日臺教人(三)字第1100074954號書函及行政院110年5月28日院授人培字1103001945號函辦理，並檢附原函及其附件影本各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、本署各組室

副本：電 2021/06/01 文
交 2021/06/01 章

依分層負責規定授權單位主管決行

中華民國111年(西元2022年)政府行政機關辦公日曆表

一 月							二 月							三 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
						廿九				1 正月初一	2 初二	3 初三	4 初四	5 初五			廿九	三十	二月小	初二
2 三十	3 十二	4 初二	5 初三	6 初四	7 初五	8 初六	6 初六	7 初七	8 初八	9 初九	10 初十	11 十一	12 十二	13 十三	4 初四	5 初五	6 初六	7 初七	8 初八	9 初九
9 初七	10 初八	11 初九	12 初十	13 十一	14 十二	15 十三	13 初八	14 初九	15 初十	16 十一	17 十二	18 十三	19 十四	20 十五	11 十一	12 十二	13 十三	14 十四	15 十五	16 十六
16 十四	17 十五	18 十六	19 十七	20 十八	21 十九	22 二十	20 初十	21 十一	22 十二	23 十三	24 十四	25 十五	26 十六	27 十七	20 十二	21 十三	22 十四	23 十五	24 十六	25 十七
23 廿一	24 廿二	25 廿三	26 廿四	27 廿五	28 廿六	29 廿七	27 廿七	28 廿八							26 廿六	27 廿七	28 廿八	29 廿九	30 三十	31 廿一
30 廿八	31 廿九																			
四 月							五 月							六 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1 三月大	2 初二							7 初七				1 初三	2 初四	3 初五	4 初六
3 初三	4 初四	5 初五	6 初六	7 初七	8 初八	9 初九	1 初四	2 初五	3 初六	4 初七	5 初八	6 初九	7 初十	5 初七	6 初八	7 初九	8 初十	9 十一	10 十二	11 十三
10 初十	11 十一	12 十二	13 十三	14 十四	15 十五	16 十六	8 初九	9 初十	10 十一	11 十二	12 十三	13 十四	14 十五	12 初八	13 初九	14 初十	15 十一	16 十二	17 十三	18 十四
17 初七	18 初八	19 初九	20 初十	21 十一	22 十二	23 十三	15 初十	16 十一	17 十二	18 十三	19 十四	20 十五	21 十六	13 初九	14 初十	15 十一	16 十二	17 十三	18 十四	19 十五
24 十七	25 十八	26 十九	27 二十	28 廿一	29 廿二	30 廿三	22 初七	23 初八	24 初九	25 初十	26 十一	27 十二	28 十三	19 初十	20 十一	21 十二	22 十三	23 十四	24 十五	25 十六
31 廿四	32 廿五	33 廿六	34 廿七	35 廿八	36 廿九	37 三十	29 廿九	30 三十	31 初一					22 廿二	23 廿三	24 廿四	25 廿五	26 廿六	27 廿七	28 廿八
七 月							八 月							九 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
						1 初三							6 初九					1 初六	2 初七	3 初八
3 初五	4 初六	5 初七	6 初八	7 初九	8 初十	9 十一	7 初四	8 初五	9 初六	10 初七	11 初八	12 初九	13 初十	4 初九	5 初十	6 十一	7 十二	8 十三	9 十四	10 十五
10 初十	11 十一	12 十二	13 十三	14 十四	15 十五	16 十六	14 初五	15 初六	16 初七	17 初八	18 初九	19 初十	20 十一	11 初十	12 十一	13 十二	14 十三	15 十四	16 十五	17 十六
17 初七	18 初八	19 初九	20 初十	21 十一	22 十二	23 十三	17 初六	18 初七	19 初八	20 初九	21 初十	22 十一	23 十二	16 初十	17 十一	18 十二	19 十三	20 十四	21 十五	22 十六
24 初七	25 初八	26 初九	27 初十	28 十一	29 十二	30 十三	21 初七	22 初八	23 初九	24 初十	25 十一	26 十二	27 十三	18 初十	19 十一	20 十二	21 十三	22 十四	23 十五	24 十六
31 初三							28 初四	29 初五	30 初六					25 初七	26 初八	27 初九	28 初十	29 十一	30 十二	
十 月							十一 月							十二 月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
						1 初六							5 十二					1 初八	2 初九	3 初十
2 初七	3 初八	4 初九	5 初十	6 十一	7 十二	8 十三	6 初七	7 初八	8 初九	9 初十	10 十一	11 十二	12 十三	4 初七	5 初八	6 初九	7 初十	8 十一	9 十二	10 十三
9 初七	10 初八	11 初九	12 初十	13 十一	14 十二	15 十三	13 初八	14 初九	15 初十	16 十一	17 十二	18 十三	19 十四	11 初八	12 初九	13 初十	14 十一	15 十二	16 十三	17 十四
16 初七	17 初八	18 初九	19 初十	20 十一	21 十二	22 十三	20 初九	21 初十	22 十一	23 十二	24 十三	25 十四	26 十五	18 初九	19 初十	20 十一	21 十二	22 十三	23 十四	24 十五
23 初七	24 初八	25 初九	26 初十	27 十一	28 十二	29 十三	27 初十	28 十一	29 十二	30 十三				25 初十	26 十一	27 十二	28 十三	29 十四	30 十五	31 十六
30 初六	31 初七													22 初七	23 初八	24 初九	25 初十	26 十一	27 十二	28 十三



上班日



放假日

二、為配合校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課，有關各校人員因停課 延伸照顧子女需求之請假規定，請查照。(110527 臺教國署人字第 1100065101 號)

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5月27日

發文字號：臺教國署人字第1100065101號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (0065101A00_ATTCH1.pdf、0065101A00_ATTCH2.pdf)

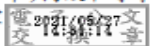
主旨：為配合校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課，有關各校
人員因停課延伸照顧子女需求之請假規定，請查照。

說明：

- 一、依教育部110年5月25日臺教人(三)字第1100069838號書函
轉嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心110年5月17
日肺中指字第1104100106號函及行政院人事行政總處110年
5月17日總處培字第1103001770號函辦理。
- 二、另實施居家線上教學/辦公者，視同正式上班，無需請
假。
- 三、檢附原函及其附件影本各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、國立暨私立(不含北高新北
臺中桃園五市)高級中等學校

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

發文日期：中華民國110年5月17日

發文字號：總處培字第1103001770號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一 (110D008266_1_17163638054.pdf)

主旨：配合校園因應嚴重特殊傳染性肺炎(武漢肺炎)疫情停
課，有關各機關(構)人員(以下簡稱各類人員)因停課
延伸照顧子女需求之請假規定，請查照轉知並配合辦
理。

說明：

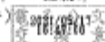
- 一、依嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心110年5月17
日肺中指字第1104100106號函辦理(如附件)。
- 二、有關各類人員因校園停課延伸照顧子女需求之請假規定，
請依本總處109年2月27日總處培字第1090027627號函辦
理，重點如下：
(一)符合下列規定之家長其中1人得申請防疫照顧假：
1、有照顧 12 歲以下學童、照顧就讀高級中等學校(含
高中、高職、五專一、二、三年級)或國民中學持有
身心障礙證明之子女需求者。
2、短期補習班、幼兒園及兒童照顧服務中心等教育機
構，比照高級中等以下學校規定停課者，或自主替幼

兒請假者，而有照顧子女需求者。

- (二)前述家長包含父母、養父母、監護人或其他實際照顧子
女之人(如爺爺、奶奶等)。
- (三)防疫照顧假，不支薪。
- (四)除申請防疫照顧假外，亦得依現行各類人員所適用之請
假規定以事假(家庭照顧假)、休假或加班補休辦理。
- (五)各機關對所屬人員依前開規定所申請之各項假別，均應
予准假，且不得影響考績(成)或為其他不利處分。

正本：行政院各部會行總處署[含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處]、國家運輸
安全調查委員會、不當黨產處理委員會、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市
議會、各縣市議會

副本：嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心、銓敘部、行政院人事行政總處綜合
規劃處、給與福利處、人事室(均含附件)



三、為因應新型冠狀病毒肺炎疫情嚴峻及國內防疫需求，社區式長照機構（不含團體家屋）及身心障礙者日間照顧服務暫停服務期間，身心障礙者及失能者之家屬得請防疫照顧假一案，請查照。（1100602 臺教國署人字第 1100068548 號）

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6月2日

發文字號：臺教國署人字第1100068548號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二（0068548A00_ATTCH1.pdf、0068548A00_ATTCH2.pdf）

主旨：為因應新型冠狀病毒肺炎疫情嚴峻及國內防疫需求，社區式長照機構（不含團體家屋）及身心障礙者日間照顧服務暫停服務期間，身心障礙者及失能者之家屬得請防疫照顧假一案，請查照。

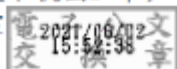
說明：

一、依據教育部110年5月31日臺教人(三)字第1100070573號書函轉衛生福利部110年5月18日衛授家字第1100700657號函辦理。

二、檢附原函及其附件影本各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、各私立高級中等學校(不含北高新北臺中桃園五市)、本署各組室

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

貳、宣導：

一、本校 110 年度公務人員考績暨甄審委員會成員置 11 人，就票選委員、當然委員及指定委員等人員分述如下：

(一)票選委員：本校專任公務人員（不含人事及主計人員）票選 4 人。

(二)當然委員：本校人事主管人員 1 人。

(三)指定委員：6 人(本校宜先選舉票選委員，續就票選委員之當選人及當然委員之性別比例加以計算後，再由鈞長視上開計算結果圈選指定委員)。

按銓敘部 108 年 7 月 10 日部銓一字第 1084833234 號函之說明三略以，依陞遷法施行細則第 7 條第 2 項及組織規程第 2 條第 2 項規定，本機關人員均得經機關首長指定擔任甄審或考績委員會指定委員。另為兼顧公立學校兼任行政職務教師之監督管理權，如是類人員係依考績法規定辦理考績之單位主管，亦得經機關首長指定擔任甄審或考績委員會指定委員。又以考績法規定辦理考績之主管人員，係指依各機關組織法規規定之一級單位主管，……，並未及於兼任之二級單位主管。

另該函之說明四亦略以，至有關得否限制票選委員當選之性別人數一節，以票選委員係由機關內具有選舉權之受考人選舉產生，代表機關受考人之多數意願，自應尊重票選結果..。

考績委員分布情況

年 度	當然委員		指定委員		票選委員	
	男	女	男	女	男	女
107	1		4	2 (含公務人員協會代表 1 位)	2	2
108	1		4	2 (含公務人員協會代表 1 位)	2	2
109	1		4	2 (含公務人員協會代表 1 位)	1	3

*目前本校職員(不含人事及主計)任一性別比例為男性 13 位，女性 11 位。

本校兼任行政職務教師之監督管理權規範下，僅教務處、學務處、總務處、實習處及圖書館等適用之。

委員會成員設置人數	任一性別比例(至少人數)
11	4
9	3

二、110 年銓敘部公務人員考績法（以下簡稱考績法）研修分區公聽會實施計畫。(1100504 臺教人(三)字第 1100061844 號)

(一)為精進公務人員考績法制，銓敘部自 109 年下半年起，再次啟動考績法研修相關作業。

(二)110 年銓敘部公務人員考績法研修分區公聽會會議資料。

摘要：

修正丙等結果，增訂丙等退離機制，是否妥適？

現行考績法對於表現不佳或不適任人員，已有考績丙等、丁等或一次記二大過專案考績等規定，惟依本部 108 年銓敘統計年報資料顯示，105 年至 107 年受考人考績考列乙等以上人數比率高達 99.7% 以上，考列丙等者僅約 0.2%0.2%，考列丁等者趨近於零，是現行考績制度實無法發揮

「汰弱」功能。另現行考績法所定公務人員年終（另予）考績考列丙等之結果，僅為留原俸級（不予獎勵），如未予以輔導或訓練，亦難達改進之效。

為有效運用公務人力資源，並提升行政效率，倘於考績法明定考績列丙等者，第 1 次應留原俸級並接受輔導改善；第 2 次考列丙等，除輔導改善外，即予以降一級改敘（無級可降時，比照每級俸差減俸）；第 3 次則應辦理資遣或依規定退休；是否妥適？

(三)公務人員考績法(0960321 版)摘要：

第 6 條

年終考績以一百分為滿分，分甲、乙、丙、丁四等，各等分數如左：

甲等：八十分以上。

乙等：七十分以上，不滿八十分。

丙等：六十分以上，不滿七十分。

丁等：不滿六十分。

考列甲等之條件，應於施行細則中明定之。

除本法另有規定者外，受考人在考績年度內，非有左列情形之一者，不得考列丁等：

一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，經疏導無效，有確實證據者。

三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果，有確實證據者。

四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害公務人員聲譽，有確實證據者。

(四) 公務人員考績法施行細則 (104 1230 版)摘要：

第 4 條

公務人員年終考績，應就考績表按項目評分，除本法及本細則另有規定應從其規定者外，須受考人在考績年度內具有下列特殊條件各目之一或一般條件二目以上之具體事蹟，始得評列甲等：

公務人員在考績年度內，有下列情事之一，不得考列甲等：

一、曾受刑事或懲戒處分者。

二、參加公務人員相關考試或升官等訓練之測驗，經扣考處分者。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分者。

四、曠職一日或累積達二日者。

五、事、病假合計超過十四日者。

六、辦理為民服務業務，態度惡劣，影響政府聲譽，有具體事實者。

前項第五款及第一項第二款第六目有關事、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。

依第一項第一款第四目至第八目、第二款第三目至第五目及第七目至第十二目各目所定條件評擬甲等者或依第三項第六款情事，不得評擬甲等者，應將具體事蹟記載於考績表備註及重大優

劣事實欄內，提考績委員會審核。

各機關辦理考績時，不得以下列情形，作為考績等次之考量因素：

一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假及因安胎事由所請之假。

二、依法令規定給予之哺乳時間或因育嬰減少之工作時間。

主計室業務報告：

一、本年度截至 5 月份預算執行情形如下：

總收入為 1 億 0,070 萬 9,947 元，總支出為 1 億 0,895 萬 2,907 元，本期短絀為 824 萬 2,962 元，扣除折舊攤銷 1,210 萬 3,071 元以及指定用途受贈收入淨額 10 萬 1,723 元後本期賸餘為 375 萬 8,386 元；購建固定資產(基本額度)執行數 208 萬 6,225 元，達成率 30.24%。截至 5 月 31 日止資產總額為 6 億 1,284 萬 1,657 元、負債總額為 3 億 8,060 萬 0,181 元、淨值總額為 2 億 3,224 萬 1,476 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	202,934	96,917	100,710	103.91%
自籌收入	12,898	5,687	5,991	105.35%
基本額度補助收入	175,836	83,900	83,900	100.00%
其他補助收入	4,920	1,630	5,225	320.55%
委辦收入	9,280	5,700	5,594	98.14%
總支出	236,008	109,447	108,953	99.55%
用人費用	171,084	85,120	83,366	97.94%
業務費及其他(不含折舊)	35,983	11,766	13,484	114.60%
折舊及攤銷	28,941	12,561	12,103	96.35%
本期餘絀	(33,074)	(12,530)	(8,243)	
本期餘絀(扣除折舊、攤銷以及指定用途受贈收入淨額)	252	0	3,758	

(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	10,380	2,987	28.78%
購建固定資產	6,899	2,086	30.24%
無形資產	1,217	0	0%
遞延借項	2,264	901	39.80%

(二)-2 永靖高工 110 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 110.05.31 止)			尚未執行數
		已支數	執行率	未付數	
教務處	724,000	207,592	28.67%	0	516,408
學務處	445,000	290,840	65.36%	0	154,160
實習處	5,363,135	2,060,701	38.42%	662,288	2,640,146
總務處	3,528,120	353,676	10.02%	0	3,174,444
圖書館	240,000	49,414	20.59%	86,385	104,201
輔導處	55,000	0	0.00%	0	55,000
人事室	25,000	24,773	99.09%	0	227
總計	10,380,255	2,986,996	28.78%	748,673	6,644,586
					64.01%
					動支率 35.99%

(三)平衡表 中華民國 110 年 05 月 31 日

單位：元

科目名稱	金 額	%	科目名稱	金 額	%
資產	612,841,657	100.00	負債	380,600,181	62.10
流動資產	99,504,681	16.24	流動負債	15,949,193	2.60
投資、長期應收款、貸墊 款及準備金	101,723	0.02	其他負債	364,650,988	59.50
不動產、廠房及設備	143,264,312	23.38	淨值	232,241,476	37.90
無形資產	2,224,017	0.36	基金	174,579,247	28.49
其他資產	367,746,924	60.00	公積	119,499,289	19.50
			累積餘絀	-61,837,060	-10.09
合 計	612,841,657	100.00	合 計	612,841,657	100.00

二、依 109 年 11 月 23 日(星期一)下午 15：00 召開 110 年度預算分配會議決議之總結：為利推動校務，請業務單位事前妥為規劃辦理各項業務，撙節支用並覈實控管經費，年度中除了特殊個案外，例行性業務則無理由增撥學校本預算經費。敬請各處室遵循。