

國立永靖高級工業職業學校

109學年度第2學期第十四次行政（主管）會議會議紀錄

時間：中華民國110年6月21日(星期一)下午1時30分

地點：線上遠距會議(Meet)

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
第十三次行政（主管）會議 一、110 學年度高一家長親職講座時間安排，提請討論。 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。	依會議決議事項執行。	輔導處	無須列管
二、有關畢業班級返校領取畢業證書及禮品事宜，提請討論。 決議：先保留決議，待疫情降級，六月底再商討決定。	依會議決議事項執行。	學務處	無須列管
三、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。 決議：提交校務會議討論決議。	依會議決議事項執行。	教務處	無須列管

貳、討論事項：

提案一：

提案單位：學務處

案由：有關社團與同好會人數案（如附件一），提請討論。

說明：因少子化關係，每年入本校學生逐漸減少，且設立社團數量法定為1~1.5倍左右，也為鼓勵學生能夠開設有興趣之社團或同好會。因建議下修成立社團與同好會之人數。

附件一

國立永靖高級工業職業學校社團活動實施要點(草案)

110年6月21日行政（主管）會議修訂

- 一、目的：為加強學生生活教育，提倡正當休閒活動，增進學生身心健康，陶冶高尚情操，激發學生潛能與興趣，並培養學生學習溝通與領導能力，特訂定本辦法成立各項社團。
- 二、參加對象：本校全體學生（每人均需參加社團或同好會）。
- 三、活動時間：
 - （一）利用聯課活動（社團活動）實施之。
 - （二）社團（同好會）可經由指導老師同意，提出申請課餘時間作特殊性或經常性活動。
- 四、社團編成：
 - （一）社團（同好會）之成立，以前學期（或學年度）已成立之社團繼續活動為原則。
 - （二）社團（同好會）之前學期（或學年度）經社團活動評鑑良好者，得於新學期繼續招收新社員，並繼續活動。惟原社團至少需保留相關幹部或原社員至少三人以上。
 - （三）學生得自行成立新社團，成立新社團應填具申請書，並需至少~~二十五~~**二十**位同學（基本社員）連署，在邀聘指導老師後，經學務處核准始得參加社員招收並活動之。
 - （四）社團活動人數最低不得少於~~二十五~~**二十**人，經指導老師同意與學務處核准後，方可招收超過四十人；社團活動之場地由社團活動組統一分配之。

(五)學生得自行成立新同好會，成立新同好會應填具申請書，並需至少~~十~~**四**位同學（基本社員）連署，在邀請義務指導老師後，經學務處核准始得參加社員招收並活動之。

(六)同好會活動人數最低不得少於~~十~~**四**人，經指導老師同意與學務處核准後，方可招收超過~~二十~~**二十**人；社團活動之場地由社團活動組統一分配之。

(七)社團數量、類別不足，或超過經費支付時，得由社團活動組依需要增刪之。

(八)社團招收、分發事宜由社團活動組另訂之。

五、社團組織暨職掌：

(一)指導老師：每一社團應設指導老師一位，由學生或學務處推薦邀請就本校具有專長、熱誠之教職員工或校外人士，並請校長遴聘之。任期一學年，負責活動指導及評量。

(二)社團幹部：每一社團應設社長、副社長與總務組長各一人，由全體社員互選之。在指導老師指導之下，綜理一切社務。各社團得視情況需要分設學藝、活動、公關、服務或其他組長幹部（至多登錄八名），協辦各項社務發展。

(三)改選：各社團須於每學年度第二學期結束前（五月三十日）改選社團幹部，並填註資料於社團活動紀錄簿。

六、場地設備：

(一)場地：由學務處統一規劃社團活動場地。

(二)設備：

1. 社團活動所需設備由學校逐年編列預算購置。

2. 個人設備或消耗性資材由社員自行購置。

七、社團經費：

(一)各社團得視實際活動需要，經報准後（一百元內免報備），得以自行籌措相關經費。

(二)本校成立之社團，其指導老師之經費均為聯課活動預算編列支付，社團內部活動不再編列預算支付。同好會指導老師屬義務性質，不另支付指導費用。

(三)社團活動器具均以學校現有之器具用品使用，如有不足或缺少，社團應提報詳細資料，以便編列預算購買補充或修護。

(四)績優社團或重要活動，由班聯會核撥一定金額補助社團辦理。

(五)各社團應隨時公佈帳目，並於每學期末接受學務處查核。

八、社團適應不良輔導實施辦法：

(一)社團適應不良定義：凡有以下行為之一者視為社團活動適應不良。

1. 無故三次〔含〕或連續二次〔含〕缺曠者。

2. 不遵守社團規定或不服從指導老師指導或不服從社團幹部領導者。經常脫隊活動或蓄意鬧場者。

(二)輔導實施辦法：

1. 組織愛校服務隊，以納適應不良人員，服務學校各項需要或活動。
2. 若仍不能適應愛校服務活動，則每缺曠一節除登記外，並記警告一次，三次〔含〕以上則改記小過一次辦理。

九、社團成果展示：於每學年第2學期擇期辦理。

(一)靜態展：

1. 時間：另訂；
2. 地點：教學資源中心一樓；
3. 參展社團：所有社團。

(二)動態成果發表會：

1. 時間：另訂；
2. 地點：學生活動中心；
3. 參演社團：動態性社團並視當時情況邀請社團或個人表演。

十、社團評比：

(一)活動優良之社團經評選後，薦請班聯會作適當之獎勵或活動經費補助。

(二)活動優良之社團幹部或個人經由指導老師推薦者，予以獎勵，並於推薦甄選提報優良社團活動證明。

(三)活動績效不良之社團，期末社團幹部將不予獎勵，經輔導仍未予改善，則將於新學年停止招生活動。

十一、本要點經行政會議通過，呈陳校長核定後施行之，修正時亦同。

決議： 照案通過

提案二：

提案單位：學務處

案由：有關本校校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫案（如附件二），提請討論。

說明：修正字詞。如附件

附件二

國立永靖高級工業職業學校「校園學生自我傷害三級預防工作實施計畫」草案

110年6月21日行政（主管）會議修訂

壹、依據：

- 一、依教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫訂定之。
- 二、依中華民國101年8月24日臺訓（三）字第1000131484號函訂定之。
- 三、依中華民國101年12月5日臺訓（三）字第1010228963B號函修正。
- 四、依中華民國101年12月18日教中（二）字第1010605354號訂定之。
- 五、依中華民國103年2月5日臺教國署學字第1030005260號函修正。

貳、計畫目標：

- 一、落實全校性自我傷害三級預防工作，強化及增進學生因應壓力與危機管理，預防校園學生憂鬱及自我傷害事件之發生。
- 二、提升教師及相關學輔人員對自我傷害之辨識及危機處理知能，整合相關網絡資源，共同推動學生自我傷害防治工作。
- 三、落實校內高關懷學生群之篩選與建檔追蹤，營造生命關懷的正向環境。
- 四、建立自傷之危機處理標準作業流程，並落實學生自我傷害三級預防工作模式。
- 五、增進學生心理健康、學習尊重生命、愛惜自己，營造愛、健康、快樂的校園環境，以發展個人潛能並實現自我。

參、指導單位：教育部、彰化縣政府教育局

肆、實施期程：103年1月1日起。

伍、自我傷害三級預防推動小組工作組織與職掌：

委 員	執 掌	備 註
校 長	綜理督導學生自我傷害防治工作之推展	召集人

學務主任	督導並擬訂校園學生自我傷害防治工作計畫，規劃校園危機事件處理運作機制	執行秘書
輔導主任	統整推動生命教育與學生自我傷害防治工作之相關活動及高關懷與高危險群學生之輔導與追蹤、執行成果及檢討報告之彙整	
教務主任	督導執行生命教育與學生自我傷害防治工作進修活動、課程研發與融入教學、教材選讀等活動	
總務主任	督導執行建立安全校園環境、生命教育文宣與求助專線之廣告、消滅校園環境安全死角等自我傷害防治工作	
實習主任	督導執行建立實習教學安全環境、工業安全衛生等與防治學生自我傷害工作	
圖書館主任	蒐集提供自我傷害相關防護圖書資料	
人事主任	提供同仁正向積極工作態度訓練，建立友善的校園氛圍	
主計主任	督導執行學生自我傷害防治工作之經費運用	
主任教官	督導執行安全校園環境及高關懷、危險群學生生活安全等自我傷害防治工作	
教學組長	執行學生自我傷害防治工作進修活動、課程研發與融入教學、教材選讀等活動	
訓育組長	執行學生生命教育及自我傷害防治工作相關宣導活動	
生輔組長	執行自我傷害高關懷、高危險群學生防治與追蹤管理及校園自我傷害事件之校安通報工作、執行成果及檢討報告之彙整	
衛保組長	執行自我傷害高關懷、高危險群學生衛生保健篩選	
輔導教師	建置學生自我傷害防治宣導、測驗量表資料並協助輔導與追蹤	
導師代表	協助推動學生自我傷害防治計畫之導師相關職務工作及高關懷學生之辨識	

陸、推動策略：

一、強化組織運作：

(一) 成立本校學生自我傷害三級預防推動小組。

- (二) 配合彰南區高中職適性學習社區心理之諮商校巡迴輔導計畫，提供處理學生自我傷害三級預防工作之相關諮詢協助。

二、 培訓防治人才：

- (一) 培訓本校之核心推動人員，擬訂執行計畫及自傷三級預防。
- (二) 辦理本校執行學生自傷防治之經驗分享與觀摩，透過示範學習，以激發學校積極推動，並精進推動之策略與行動方案。
- (三) 鼓勵校內教師積極參與相關自我傷害三級預防研習，以增進相關處遇知能。

三、 編製相關教材及參考資料：

- (一) 將學生課業減壓、提升挫折容忍力及情緒管理等議題融入教學課程及生命體驗活動計畫。
- (二) 請課程發展委員會將增進學生挫折容忍力及情緒管理之相關議題納入課程計畫中。
- (三) 提供教育部校園自我傷害防治處理工作手冊供教師參考，並置於網站，以利學校教師逕行運用，以及早辨識學生問題，即時提供學生協助。
- (四) 訂定本校自我傷害危機處理作業流程等圖示參考資料，以協助教師提升執行效率。
- (五) 持續運用與提供教師高危險群或自我傷害者介入之心理治療或諮商手冊與多媒體宣導教材，增進教師對相關學生的瞭解。

四、 推動與實施防治計畫：

擬定學生自傷防治計畫，據以執行並定期檢討修正。

本校執行初級預防、二級預防、三級預防工作如下：

(一)初級預防：

1. 目標：增進學生心理健康，免於自我傷害。
2. 策略：增加保護因子，降低危險因子。
3. 行動方案：
 - (1) 訂定學生自我傷害防治計畫；各教育主管機關定期實施督導。
 - (2) 建立校園危機應變機制，設立24 小時通報求助專線(教官室 04-8231548)，訂定自我傷害事件危機應變處理作業流程，並定期進行演練。
 - (3) 由校長主導整合校內資源，強化各處室合作機制。
 - (I) 教務處：規劃生命教育融入課程，提升學生抗壓能力（堅韌性與問題解決能力）與危機處理、及自我傷害之自助與助人技巧。

(II) 學務處、輔導處：

- A. 舉辦促進心理健康之活動，（如：正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動。
- B. 辦理生命教育電影、短片、閱讀、演講等宣導活動。
- C. 結合社團及社會資源辦理自我傷害之預防工作。
- D. 強化教師輔導知能：實施全體教師(含導師及教官等相關訓導人員)對自我傷害辨識及危機處理知能。
- E. 對家長進行自我傷害認識與處理之教育宣導。
- F. 同儕之溝通技巧與情緒處理訓練。

(III) 總務處：

- A. 守衛之危機處理能力之加強。
- B. 校園高樓之中庭與樓梯間之意外預防安全網、生命教育文宣與求助專線之廣告。

(4) 由校長主導結合校外網絡單位資源，以建構整體協助機制。

(二) 二級預防：

- 1. 目標：早期發現、早期介入，減少自我傷害發生或嚴重化之可能性。
- 2. 策略：篩選高關懷學生，即時介入。
- 3. 行動方案：

(1) 高關懷學生辨識：請學校針對學生特性，校園文化與資源，規劃合適之高關懷學生與其篩檢方法，針對高關懷學生早期發現，早期協助，必要時進行危機處理；國中、小部分為預防攜子自殺、兒童少年保護，則請配合內政部強化高風險家庭評估。

(2) 篩檢計畫之實施須符合專業法律與倫理，即在尊重學生的自主與考慮不傷害生命的原則下，強調保密隱私、以及不標籤化與污名化之下進行。實施過程包括六階段：

(I) 說明：說明篩檢目的與保障篩檢結果的保密性。

(II) 取得同意：除非學生有傷害他人或自己的危險性，否則，應依尊重自主原則，在學生（家長）同意下進行篩檢，非強迫性（未成年學生請取得家長或監護人同意）。

(III) 解釋結果：對篩檢結果的解釋要謹慎與專業，不隨便給學生貼上精神疾病或任何不好的標籤。

(IV) 保密：各校諮商輔導人員、導師及相關教師應遵守法律命令及專業倫理，不得無故洩漏因業務而知悉或持有個案當事人之秘密。

(V) 主動關懷：主動提供高關懷群必要的關懷協助及需要的諮商輔導。

(VI) 必要的轉介：當知悉學生有疑似精神疾病、有明顯的自傷或傷人之虞時，需進行危機處置與必要的轉介與協助就醫。

(3) 提升導師、教官、同儕、教職員、家長之自我傷害風險度之辨識與危機處理能力，以協助觀察辨識；並對所發現之高關懷學生提供進一步個別或團體的心理諮商或治療。

(4) 整合校外之專業人員（如：臨床心理師、諮商心理師、社工師、精神醫師等）資源到校服務。

(三)三級預防：

1. 目標：預防自殺未遂者與自殺身亡的周遭朋友或親友模仿自殺，及自殺未遂者的再自殺。

2. 策略：建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置標準作業流程。

3. 行動方案：

(1) 自殺未遂：建立個案之危機處置標準作業流程，對校內之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)，並注意其他高關懷群是否受影響；安排個案由心理師進行後續心理治療，以預防再自殺；家長聯繫與預防再自殺教育；進行班級團體輔導，提供心理衛生教育及同儕如何對當事人進行協助。

(2) 自殺身亡：建立處置作業流程，含對媒體之說明、對校內相關單位之公開說明與教育輔導(降低自殺模仿效應)、家長聯繫協助及哀傷輔導。

(3) 通報轉介：依校園安全及災害事件通報作業要點及參靠行政院衛生署函頒「自殺防治通報轉介作業流程」(含「衛生署自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回復表」)進行通報與轉介。

柒、計畫管考：

一、 自我檢核：將推動校園自我傷害防治工作及三級預防工作列入年度重點工作，於學期結束，彙整該學期執行成果及檢討報告。

二、 落實通報與危機處理之督導：校園內發生學生自我傷害與自殺事件落實通報與危機處理之檢討。

三、 檢討修正：

(一) 召開本校執行協調會議，瞭解學校規劃執行困境，以即時協助解決。

- (二) 定期邀集專家學者、民間團體代表及實務工作者召開「學生自我傷害防治策略研商會議」，以結合社會資源、廣納各界意見，適切進行檢討修正，確保計畫有效推動。

四、計畫獎勵措施：

- (一) 相關研究、教材研發及實務推動人員及教師，有具體優良事蹟者，由教育部公開表揚，並作為教師評鑑(考績)或升等之加分參考。
- (二) 依教育部頒定校長或學務主管規劃執行本計畫，成效良好並有具體績效者，應優先提報教育部獎勵學生事務與輔導工作優秀人員表揚。
- (三) 執行本計畫成效良好有功人員依「教育專業人員獎懲辦法」相關規定提報敘獎。

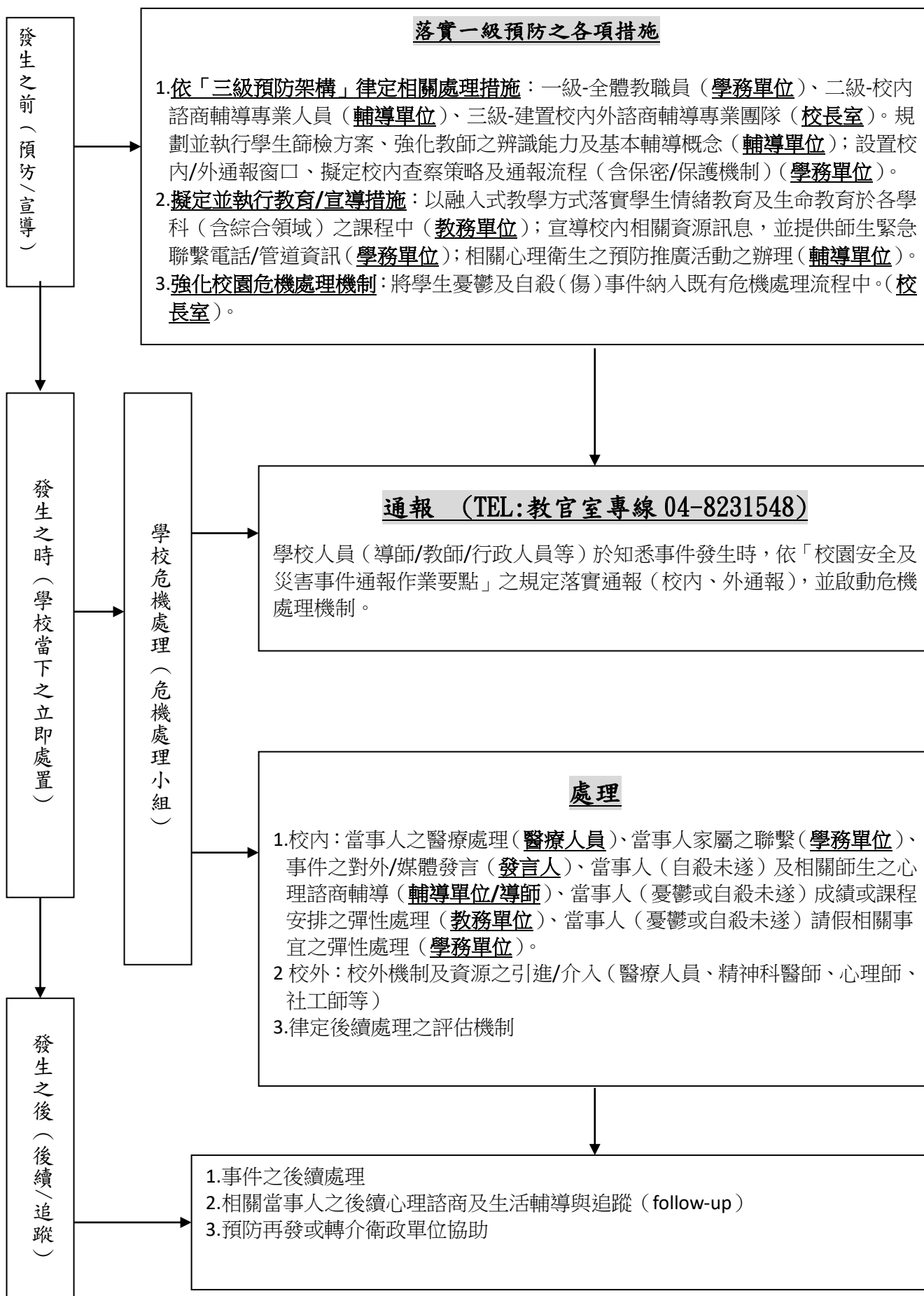
捌、預期成效：

- 一、 建立完整之學生自我傷害防治機制，並透過校園執行學生憂鬱與自傷防治工作之過程，讓師生能體認生命之可貴，激發熱愛生命之情懷。
- 二、 有效抑制校園中自我傷害比率逐年增加之趨勢，並降低學生自我傷害率。
- 三、 營造安全而愉悅的教學環境，讓師生能樂於工作與學習。

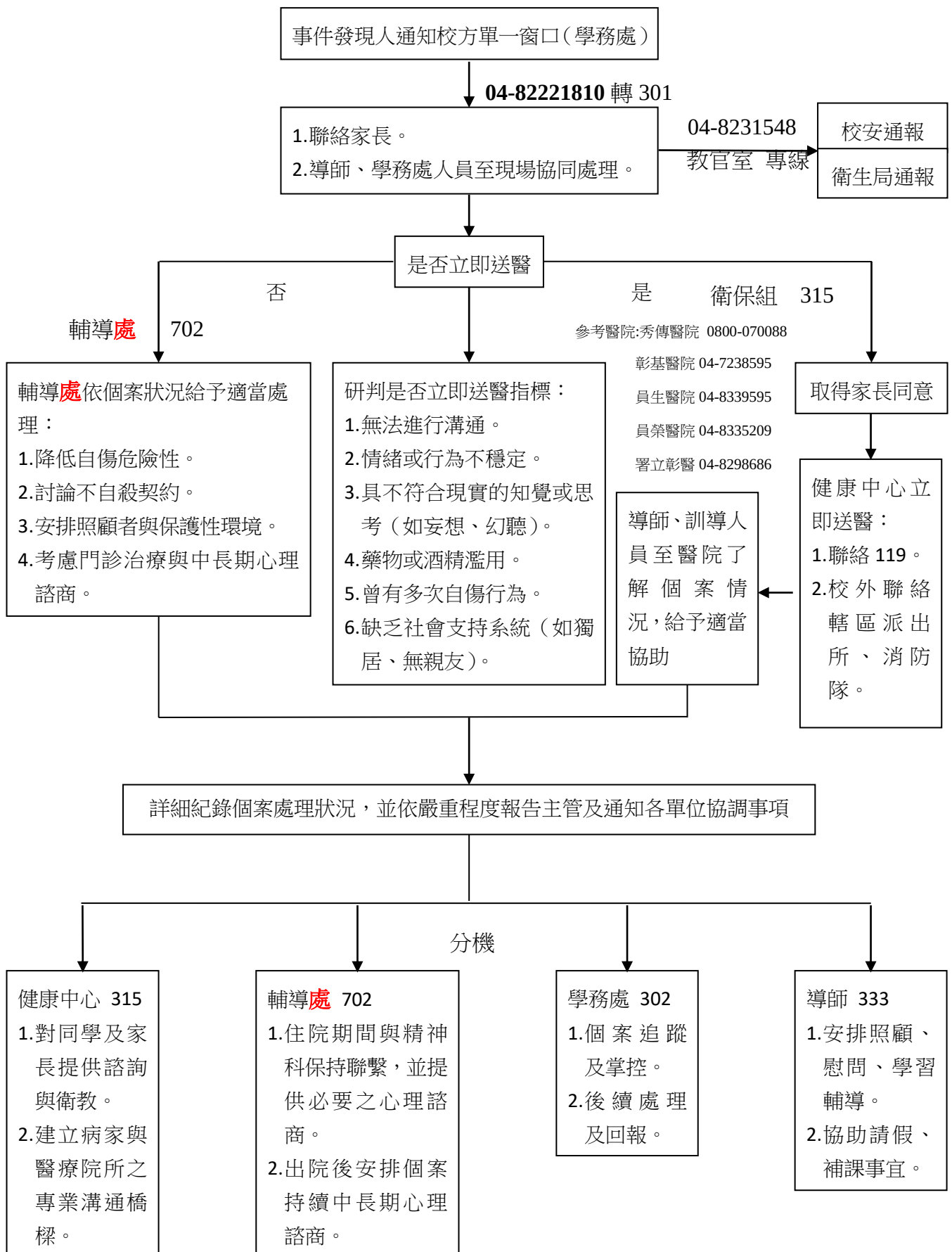
玖、經費：由校內學生事務與輔導相關經費項下支應。

拾、本計畫經行政會議通過，呈陳校長核准後公佈實施，修正時亦同，並於相關會議宣導之。

國立永靖高工學生自我傷害防治處理機制流程圖



國立永靖高工校園自傷危機處理之機制與流程



學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表

項目	說明
資訊來源：	☐ 新聞媒體（新聞標題：_____） ☐ 校安中心通報（事件序號：_____） ☐ 民意信箱陳情（教育部公文文號：_____）
自傷學生狀況描述	
學校全銜：	
性別：	☐ 男 ☐ 女
年齡：	
學制/系級：	☐ 國小 ☐ 國中 ☐ 高中 ☐ 高職 ☐ 五專 ☐ 二專 ☐ 四技 ☐ 二技 ☐ 大學 ☐ 研究所 ☐ 博士班 ☐ 其他（_____） 年級：（_____） 科/系所名稱：（_____）【無則免填】
學生身分別：	☐ 一般生 ☐ 休學生 ☐ 退學生 ☐ 轉學生 ☐ 延畢生 ☐ 僑生 ☐ 進修部學生 ☐ 其他（_____）
家庭狀況：	☐ 三代同堂家庭 ☐ 雙親家庭 ☐ 隔代教養 ☐ 父母離異 ☐ 父歿 ☐ 母歿 ☐ 其他（_____）
學習狀況：	☐ 無特殊學習狀況 ☐ 學習狀況不佳： ☐ 嚴重曠課； ☐ 成績不佳； ☐ 無學習動機； ☐ 其他：（_____）
住宿處：	☐ 家中 ☐ 學校宿舍 ☐ 賃居處 ☐ 其他（_____）
學校措施及事前輔導（求助輔導）：	請勾選符合項目： ☐ 訂有憂鬱與自我傷害防治實施計畫 ☐ 定期舉辦促進心理健康（含正向思考、衝突管理、情緒管理、以及壓力與危機管理）之活動 ☐ 辦理提昇學校人員及家長之憂鬱與自殺風險度之辨識與危機處理能力活動，以協助高關懷群之早期辨識與及早介入協助 ☐ 已建立自殺與自殺企圖之危機處理與善後處置作業流程
	個案事前求助：☐有☐無 若有，輔導狀況：
發生日期及時間：	_____年_____月_____日 星期(____) 時間:AM / PM _____

發生地點：	☐ 當事人家中 ☐ 一般他人家中 ☐ 重要他人家中 ☐ 學校宿舍 ☐ 校園內非宿舍 ☐ 校外賃居處 ☐ 校外公共場所 ☐ 非當事人學校 ☐ 其他 ()
自傷方式：	☐ 服藥物 ☐ 割腕 ☐ 服用化學藥劑(強酸、強鹼、農藥等) ☐ 燒炭 ☐ 引廢氣 ☐ 瓦斯(含引爆) ☐ 撞車 ☐ 刀槍 ☐ 上吊 ☐ 跳樓 ☐ 跳河(含海) ☐ 自焚 ☐ 窒息 ☐ 其他 ()
發生可能原因(可複選)：	生理方面： ☐ 重大/慢性疾病 ☐ 精神疾病 ☐ 物質濫用(酒、藥癮) ☐ 創傷經驗(受虐、家暴、天災等) ☐ 家族有自殺史 心理方面： ☐ 情緒困擾(有憂鬱傾向，未達憂鬱症診斷) ☐ 情緒化特質(衝動控制差、情緒穩定度差、情緒處理能力缺乏) ☐ 負向自我價值 ☐ 其他 () 社會方面： ☐ 男女朋友情感因素 ☐ 家人情感因素(親子關係不睦、溝通不良) ☐ 非以上兩類人際關係因素(同儕、同事等) ☐ 課業壓力 ☐ 經濟因素 ☐ 其他 ()
學校處理經驗描述(請針對事件發生後當時的實際處理經驗以列舉方式加以描述)	
處理流程	● 學校協助處理單位(請依照各校編制填寫)： ● 人力支援狀況(請依照各校編制填寫)： ● 事件處理流程： 1. 第一現場發現者： 2. 第一現場處理者： 3. 4. 5. (若表格不敷使用請自行增列)
自我檢討與	● 處理過程之優點

建議	1. 2. 3. ● 處理過程之缺點 1. 2. 3. ● 執行困境 1. 2. 3. ● 未來建議(可針對自己及他校的建議): 1. 2. 3. (若表格不敷使用請自行增列)
----	--

承辦人：

聯絡電話：

e-mail：

主管簽章：

決議：待修正後，再次提請討論。

提案三：

提案單位：人事室

案由：訂定本校「學年度長期代課、代理教師成績考核表」案（如附件三），提請討論。

說明：

一、依據教育部110年5月17日臺教授國部字第1100029821C號函辦理。

二、前揭「**國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點**」第十二點如下：

十二、學校應於長期代課、代理教師離職或服務證明文件，加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。

前項服務成績之認定，應經學校教師成績考核會審議認定。

前項經認定服務成績優良之代課、代理教師，符合學校校務需求，且具有各該教育階段、科（類）合格教師證書，並經教師評審委員會審查通過者，學校得再聘任之，再聘以二次為限。

三、學年度長期代課、代理教師成績考核用表擬比照專任教師考核表樣式，如附件，並由所屬單位主管擬評及後續陳核作業。

四、**附帶部分，就前開再聘事宜，新學年度原同科缺額減額擇定時，建請比照教師甄選試務方式並會同該科召集人為之或其它公平、公正措施併同本次提案討論，屆時提教評會議定。另考量目前疫情仍屬第三級及人力需求急迫，建請現職長期代理教師(符合資格)就110學年再聘意願辦理初步調查，如附表格式(含內容)，併同討論。**

附件三

國立永靖高級工業職業學校 學年度長期代課、代理教師成績考核表													
姓名	職別	職掌	最高學歷	到職	年 月 日								
現職核定情形	文號日期	本薪	年功薪	合計									
教師登記情形	登記類科	證書字號	合格年月										
勤惰情形	事假	病假	遲到早退	曠職(課)	假								
獎懲記錄	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過							
條款	項 目 標	準單位主管擬評考核委員會初核											
四 條 一 款	一、按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。												
	二、訓輔工作得法，效果良好。												
	三、服務熱誠，對校務能切實配合。												
	四、事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。												
	五、品德良好能為學生表率。												
	六、專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。												
	七、按時上下課，無曠課、曠職紀錄。												
	八、未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。												
四 條 二 款	一、教學認真，進度適宜。												
	二、對訓輔工作，能負其職責。												
	三、對校務之配合尚能符合要求。												
	四、事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。												
	五、品德生活考核無不良紀錄。												
四 條 三 款	一、教學成績平常，勉能符合要求。												
	二、曠課超過二節或曠職累計超過二小時。												
	三、事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。												
	四、未經校長同意，擅自在外兼課兼職。												
	五、品德生活較差，情節尚非重大。												
	六、因病已達延長病假。												
	七、事病假超過二十八日。												
考核結果	合於教職員成績考核辦法第四條第()款之規定。		備註	資料查填人	單位主管	考核委員會主席	校長						
	考核委員會初核	校長覆核											
核定日期	中 華 民 國 年 月 日			說明：(一)本考核標準雙線以上各欄資料，由各校(業)辦人事業務人員負責切實查核並在表填人欄內簽章。 (二)考評合於表列有關條款項目標準者分別以「√」記號表示。									

國立永靖高級工業職業學校 學年度長期代課、代理教師成績考核表

姓名	職別	職等	最高學歷	到職	年 月 日
現職核定情形	文號日期	本籍	年功薪	合計	
教師登記情形	登記類科	證書字號	合格年月		
勤惰情形	事假	病假	遲到早退	曠職(課)	假
獎勵記錄	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過
條款	項 目	標準	準 則	單 位	主 管 擬 評 考 核 委 員 會 初 核
一	按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。				
二	訓練工作得法，效果良好。				
三	服務熱誠，對校務能切實配合。				
四	事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。				
五	品德良好能為學生表率。				
六	專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。				
七	按時上下課，無曠課、曠職紀錄。				
八	未受任何刑事、懲戒處分及行政處處。但受行政處處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。				
四 條 一 款	教學認真，進度適宜。				
二	對訓練工作，能負責盡職。				
三	對校務之配合尚能符合要求。				
四	事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病假期連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。				
五	品德生活考核無不良紀錄。				
一	教學成績平常，勉能符合要求。				
二	曠課超過二節或曠職累計超過二小時。				
三	事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。				
四	未經校長同意，擅自在外兼課兼職。				
五	品德生活較差，情節尚非重大。				
六	因病已達延長病假。				
七	事假期超過二十八日。				
四 條 三 款	合於教職員成績考核辦法第四條第(一)款之規定	備註	資料查填人	單位主管	考核委員會主席
考核結果	考核委員會初核	校長覆核			校長
核定日期	中華民國 年 月 日				

說明：(一)本考核標準暨條以上各欄資料，由各校(系)辦人事業務人員負責切實填報或逕向本校人事課內呈報。

(二)考評合於或列有關條款項目標準者分別以『V』記號表示。

國立永靖高級工業職業學校
現職長期代理教師 110 學年再聘意願初步調查表

- 一、依據教育部國民及學前教育署 110 年 6 月 9 日臺教國署人字第 1100072311 號函及本校 110 年 6 月 21 日行政會報討論辦理。
- 二、上揭函旨略以，因應國內疫情變化，有關國立高級中等以下學校辦理代理、代課教師甄選執行疑義，詳如說明，請查照。

其中說明四之摘要：

綜上，請各校長期代理、代課教師之甄選及再聘事項，仍應依聘任辦法相關規定辦理，惟各校得審酌疫情變化，以下列方式因應之：

- (一)考量疫情時有變化，為降低各校辦理代理、代課教師甄選作業困難，倘各校現有長期代理、代課教師符合聘任辦法**再聘之資格**，學校得經教評會審議通過後直接再聘，以穩定學校教學師資，維護學生學習權益，並減少代理、代課教師因參與各校甄選活動之染疫風險。

- 三、按「**國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點**」**第十二點摘要如下：**

學校應於長期代課、代理教師離職或服務證明文件，加註服務成績是否優良及是否曾經公開甄選進用。

前項服務成績之認定，應經學校教師成績考核會審議認定。

前項經認定服務成績優良之代課、代理教師，符合學校校務需求，且具有各該教育階段、科（類）合格教師證書，並經教師評審委員會審查通過者，學校得再聘任之，再聘以二次為限。

- 四、就前開再聘事宜，考量新學年度需求類科缺額數或原同科缺額減額擇定事宜，仍需提教評會議定及審查通過作業。是以，再聘意願初步調查表辦理前置作業，其結果仍俟本校教評會審查通過，再另行通知。
- 五、台端就上開說明已了解並就 110 學年再聘意願初步調查之結果如下(請勾選)：

☐ 同意再聘意願初步調查 ☐ 不同意再聘意願初步調查

現職聘任科別(含該科合格教師證)：

填表人簽名：

中 華 民 國 年 月 日

決議：照案通過。

提案四：

提案單位：人事室

案由：增訂本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施計畫」之附件案（如附件），提請討論。

說明：

- 一、依據本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施計畫」辦理。
- 二、前揭本計畫之應變措施之辦公方式略以，業務……；**建立工作紀錄，包括工作目標、期程、執行情形等。先予敘明。**
- 三、建議工作紀錄樣式事宜，目前參考國立和美實驗學校、國立員林高級中學、國立員林崇實高級工業職業學校等校，**擬增訂附件樣式，如附，「居家辦公人員工作項目併同輪值申請表」及「居家辦公人員工作日誌」等2附件。**

國立永靖高級工業職業學校

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施計畫

109.02.26 初稿核(整備版)

109.04.13 行政會議初訂

110.06.21 行政會議增訂

- 壹、目的：為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」(COVID-19武漢肺炎)疫情擴散，造成校園群聚感染，並維護學校教職員安全健康及各項公務行政與教學正常運作，爰訂定本應變措施計畫。
- 貳、依據：衛生福利部疾病管制署、中央流行疫情指揮中心疫情分級、教育部就各級學校因應新型冠狀病毒疫情之處理原則。
- 參、適用時機：中央流行疫情指揮中心列為疑似病例，校內有群聚感染風險之疑慮時，啟動本計畫。
- 肆、應變措施：
 - 一、辦公方式：
 - (一)本校：
 - 1、教職員：
 - (1)採輪班(休)制：學校為開放空間，與封閉室辦公大樓不同，比照寒暑假彈性上班模式，各辦公室輪班留守，以區分辦公人力(本質業務)及防疫小組

工作；辦公室消毒時另備異地備援辦公場地(皆線上簽到退)及辦公位置間距調整。

- (2) 為維持核心業務運作之人力遞補順序，依據本校所訂「行政職務差假期間代理順序表」(如附件一)之順位，提供單位同仁列為嚴重特殊傳染性肺炎疑似病例時之執行業務因應作為。
- (3) 除建置現有緊急電話連絡表外，或透過即時通訊群組(如永工一級主管、永工行政會議報馬仔..)，以維聯繫之用。
- (4) 業務交辦清冊(電子檔)，盤點核心及可暫緩辦理業，俟需要簡化部分業務工作流程；**建立工作紀錄，包括工作目標、期程、執行情形等。**
- (5) 非必要不以紙本公文傳遞(皆以線上電子公文處理)、除防疫小組必要會議外其餘會議改採線上通訊或視訊。

2、如列居家隔离或居家檢疫者：

為避免疫情擴散，不採跨校辦公，方式有二：

- (1) 居家辦公：考量以較無洩漏密件或個資疑慮之業務處理為原則，其人力為每日不高於學校現有員額 1/3 人數；差勤系統設定無指定 IP，線上指定時段簽到退。
- (2) 遠端連線辦公：完成實施對象端及機關端之網路資訊傳輸安全機制(如要求公文書加密處理)，雖與現場辦公較無落差，但家用電腦不一定具備辦公室需求軟硬體，除需另安裝外，亦須訓練所有教職員如何使用遠端操作軟體。

所列個人相關電腦設備，必要時由校方提供個人借用，並加強資料備份。

- (二) 他校異地支援：若本校員工皆已列隔離，無法到校辦公，屆時配合相關業務主管機關所提供之措施辦理。

另配合「彰化地區差勤抽查分組建議表」第四組所列 4 所學校如下：

1. 永靖高工 2. 彰化特教 3. 北斗家商 4. 溪湖高中。

- (三) 異地備援處置：配合中央流行疫情指揮中心等相關主管機關疫情措施通報，各處室(含組、科)依附表提出人力及空間等措施調整，並以行政業務支援教學為前提。

- 二、成立防疫小組：依據本校因應傳染病疫情防疫小組設置要點規定(如附件二)，將校內權責分工並建置單一窗口因應與聯繫、召開小組會議、各處室任務分工、指揮與協調等。

- 三、建立緊急通報系統：員工每日健康自主管理，如有疑似病例，通報主管機關。

伍、本應變措施計畫，提本校行政會報討論後，奉**校長**核准後辦理，修正時亦同。

國立永靖高級工業職業學校 處、室異地備援處置措施表

處室名稱			填表 時間	
備援處置措施項目	行政人力分流			
替代場所	行政大樓如面臨關閉	(一) <u>學生</u> 活動中心一樓(行政處室、教師辦公) (二) 教學資源中心		
	(請處室填報)			
進駐人員	(一) 由校長指揮監督，職務代理人依序為教務主任、學務主任、總務主任。 (二) 本校各行政處室人員： 1. 本校各行政處室分為 2 組人員運作。 2. 如有部分人員需隔離，依職務代理順序人員遞補進駐。 3. 如本校全數人員需隔離，依國教署指示調派其他人員進駐。 (三) 進駐人員工作內容： 1. 配合國教署應變政策，辦理相關應變措施。 2. 依疫情分級，辦理本校相關應變措施。			
資訊通訊設備	1. 本校各業務處室配備手提電腦。 2. 電話、網路、傳真機。 3. 印表機。			
人員異地備援處置方式 (請處室填報)				
相片及佐證資料	相片一			
	時間：			
	相片二			
	時間：			

國立永靖高級工業職業學校

居家辦公人員工作項目併同輪值申請表(初稿)

單 位		姓 名 / 職 稱 單 位	/
居 家 辦 公 地 點	縣(市) 鎮(鄉) 路 號	聯 絡 方 式	住家電話: 手機:
電 子 信 箱		填表日期	年 月 日
預定完成工作內容 (含目標及期程:年月日~年月日)			
星 期 一			
星 期 二			
星 期 三			
星 期 四			
星 期 五			
注 意 事 項	已知悉下列申請居家辦公人員注意事項並確實遵守，如經查有違反規範情事，本校得即終止實施居家辦公： (一)居家辦公人員實際上、下班時間之認定，以人員於本校辦公時間內遠端網路登入本校差勤系統時間，辦理線上簽到、退為據。(刷卡時間:上午 7:30~8:00；下午: 5:00~5:30) (二)居家辦公期間，人員應運用各項通訊設備(如家用電話、手機或即時通視訊軟體)與單位保持即時聯繫。 (三)居家辦公人員應將每日業務執行成果，詳實記載於工作紀錄表(或日誌)，定期傳送單位主管，必要時得以畫面截取等方式提供佐證。單位主管應覈實審核人員工作日誌所載工作成果及進度是否符合要求。 (四)居家辦公人員除有臨時急要業務外，均不得申請加班，並確依工作進度如期完成職責範圍內之工作事項。 (五)居家辦公人員應妥善保管公務機密資料避免外洩，並確保資通安全。 (六)人員於居家辦公時間應本誠實自律原則，確實在家上班辦公，不得處理私務。		

居家辦公申請人員	單位主管

本表由各單位自行保存。

國立永靖高級工業職業學校

居家辦公人員工作日誌(初稿)

單 位		姓名/職稱	/
填表日期	年 月 日	工作日	年 月 日
預定完成工作內容 (含目標及期程)			
工 作 日 誌			
簡述今日工作內容得以畫面截圖			
截圖處		截圖處	
本表如不敷使用請逕行延伸			
居家辦公人員自行檢核 今日是否已完成差勤系統簽到退 ☐ 是 ☐ 否，說明_____			
今日是否已完成預定工作進度 ☐ 是 ☐ 否，說明_____			
其他，說明_____			

居家辦公人員	單位主管	人事室	校 長

1. 本工作日誌係依據因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施製訂。
2. 如涉及應到校辦公始能完成業務，仍須親自到校辦理。
3. 請保持通訊暢通，必要時單位主管或同仁可以視訊方式與居家辦公同仁聯繫業務。
4. 居家辦公工作日誌需逐日填寫，各單位每週定期彙整陳核。
5. 本表由各單位自行保存。

國立和美實驗學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情居家辦公工作日誌

居家辦公日期： 年 月 日

單 位	職 稱	姓 名	
上班簽到退情形	上班： 時 分	下班： 時 分	
加班簽到退情形	加班簽到： 時 分	加班簽退： 時 分	
本日工作內容			
工作目標			
工作期程			
執行情形 (含視訊開會等)			
居家辦公人員	單位主管	人事室	校 長

備註：

1. 本工作日誌係依據因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施製訂。
2. 居家辦公以不加班為原則，加班以處理緊急事務且需事先徵得單位主管同意並須至線上差勤系統申請，避免浮濫。
3. 如涉及應到校辦公始能完成業務，仍須親自到校辦理。
4. 請保持通訊暢通，必要時單位主管或同仁可以視訊方式與居家辦公同仁聯繫業務。
5. 居家辦公工作日誌需逐日填寫，各單位每週定期彙整陳核。

國立員林高級中學
居家辦公人員工作日誌

姓 名 / 職 稱	/	單 位	
居 家 辦 公 地 點		聯 絡 方 式	
電子信箱		填表日期	年 月 日
預定完成工作項目			
工 作 日 誌			
簡述今日工作內容得以畫面截圖，以電子郵件傳送單位主管。			
本表如不敷使用請逕行延伸			
居家辦公人員自行檢核 今日是否已完成差勤系統簽到退 ☐ 是 ☐ 否，說明 今日是否已完成預定工作進度 ☐ 是 ☐ 否，說明 其他，說明			

單位主管檢核欄： (需簽章)	
-------------------	--

本表需每日填寫，並於工作結束後傳送單位主管，單位主管應覈實檢核並回覆居家辦公人員。
本表由各單位自行保存。

國立員林崇實高級工業職業學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情

居家辦公工作日誌

居家辦公日期：110 年 06 月 10 日

單 位	職 稱	姓 名	
上班簽到退情形			
本日工作內容			
居家辦公人員	單位主管	人事室	校 長

備註：

1. 本工作日誌係依據因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情人力運用及辦公場所應變措施製訂。
2. 如涉及應到校辦公始能完成業務，仍須親自到校辦理。
3. 請保持通訊暢通，必要時單位主管或同仁可以視訊方式與居家辦公同仁聯繫業務。
4. 居家辦公工作日誌需逐日填寫，各單位每週定期彙整陳核。

決議：照案通過。

參、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、110學年度優先免試、技優甄審以及實用技能學程新生報到已於110/6/17辦理完成，統計表格如下。

	招生名額	錄取人數	報到人數	報到率	109 報到率
優先免試	90	95	68	71.5%	65%
技優甄審	22	21	10	48%	45%
實用技能	35	35	28	80%	49%

- 二、因應疫情，有關學校線上教學資訊設備借用及居家學習4G門號(sim卡)申請，已請導師調查回覆，目前有兩台筆電需求，將由本校設備支援，SIM卡請導師轉知學生填寫表件後，由本校送至相關單位申請，合格後將直接寄送至學生家中。

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (一)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。
- (二)辦理畢業典禮禮品及獎狀分配事宜。
- (三)110年6月16日（星期三）下午2點30分完成導師遴選審查會議

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23日（星期三）下午2點30分召開高一高二德行評量審查會議。
- (四)110年6月23日（星期三）下午1點00分至2點00分國教署進行青少年吸煙行為調查線上問卷填寫，敬請電二甲，室設二導師協助於受測當日將連結傳至班群讓學生填寫。

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。

圖書館業務報告：

一、靖園雙週報第六十三期於110年6月18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=572#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。
2. 總務處學生活動中心地面修繕工程及窗簾汰新驗收情形。
3. 圖書館走向您... 四本當期電子書雜誌推薦閱讀。

敬請閱覽，封面目錄簡要如下。

靖園雙報 第六十三期 陣雨後放晴、徘徊沈浸於靜謐靖園 化工館前阿勃勒 照片右為電機科黃財盈技士分享	目錄 <table><tr><td>教務處</td><td></td></tr><tr><td>109-2彈性學習課程集錦</td><td>01</td></tr><tr><td>學務處</td><td></td></tr><tr><td>護理師支援本鄉疫苗注射、COVID-19防疫宣導</td><td>05</td></tr><tr><td>總務處</td><td></td></tr><tr><td>學生活動中心地面修繕工程及窗簾汰舊換新採購驗收情形</td><td>07</td></tr><tr><td>實習處</td><td></td></tr><tr><td>研品企業就業說明會</td><td>15</td></tr><tr><td>圖書館</td><td></td></tr><tr><td>四本雜誌當期推薦閱讀</td><td>17</td></tr><tr><td>輔導處</td><td></td></tr><tr><td>勤益科大產學班宣導</td><td>21</td></tr><tr><td>人事室</td><td></td></tr><tr><td>性騷擾防治宣導</td><td>23</td></tr><tr><td>進修部</td><td></td></tr><tr><td>各項防疫實施狀況拾遺(二)</td><td>25</td></tr></table>	教務處		109-2彈性學習課程集錦	01	學務處		護理師支援本鄉疫苗注射、COVID-19防疫宣導	05	總務處		學生活動中心地面修繕工程及窗簾汰舊換新採購驗收情形	07	實習處		研品企業就業說明會	15	圖書館		四本雜誌當期推薦閱讀	17	輔導處		勤益科大產學班宣導	21	人事室		性騷擾防治宣導	23	進修部		各項防疫實施狀況拾遺(二)	25
教務處																																	
109-2彈性學習課程集錦	01																																
學務處																																	
護理師支援本鄉疫苗注射、COVID-19防疫宣導	05																																
總務處																																	
學生活動中心地面修繕工程及窗簾汰舊換新採購驗收情形	07																																
實習處																																	
研品企業就業說明會	15																																
圖書館																																	
四本雜誌當期推薦閱讀	17																																
輔導處																																	
勤益科大產學班宣導	21																																
人事室																																	
性騷擾防治宣導	23																																
進修部																																	
各項防疫實施狀況拾遺(二)	25																																

輔導處業務報告：

- 一、學生輔導工作委員會及家庭教育推動執行小組會議109-2檢核表：電子檔寄給各主任，請各處室主任於7/2（五）將電子檔或紙本寄回或交回輔導處，以利統整。
- 二、110學年度高一親職講座邀請函：已隨同新生報到一併發出，感謝教務處的協助。

人事室業務報告：

- 一、轉知公務人員保障暨培訓委員會函以，請利用多元管道，宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，請查照。(1100611 臺教國署人字第 1100072095 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11日

發文字號：臺教國署人字第1100072095號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部書函、保訓會原函、抽獎活動說明、行政中立及公務倫理宣導文稿內容
(0072095A00_ATTCH1.pdf、0072095A00_ATTCH2.PDF、0072095A00_ATTCH3.pdf、
0072095A00_ATTCH4.pdf)

主旨：轉知公務人員保障暨培訓委員會函以，請利用多元管道，
宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會事宜，請查
照。

說明：依據教育部110年6月8日臺教人（一）字第1100078073號書
函轉公務人員保障暨培訓委員會110年6月4日公訓字第
1102160188號函辦理，併附上開書函及相關附件各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

副本：本署人事室 

依分層負責規定授權單位主管決行

行政中立數位學習「好康到相報」活動

附件 1



活動
期間

即日起至110年
12年31日

抽獎
公布日

111年1月17日



個人獎

於活動期間完成行政中立數位課程，且課後評量成績達90分以上者，即可參加個人獎抽獎

獎品：陶瓷保溫瓶
名額：100名

團體獎

各機關有15人以上完成行政中立數位課程，且課後評量成績均及格之機關，即可參加團體獎抽獎

獎品：行動電源
名額：10個機關
(*每機關發送行動電源10份)

個人獎：WOKY 保溫瓶

行動電源：7.5x16cm



團體獎：行動電源

110年行政中立、公務倫理、公民投票宣導文稿內容

一、公務人員行政中立登載文字4則：

- (一)「不分顏色，不分黨派，行政中立在於心中的那把公正尺。
考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (二)「公務人員行政中立，國家進步的動力。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (三)「行政中立，全民得益；依法行政，公平公正！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」
- (四)「行政要中立，國家更安定。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」

二、公務倫理與公義社會登載文字7則：

- (一)「公務人員應廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (二)「公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (三)「公務人員應與時俱進充實專業職能，提供優質服務~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (四)「公務人員應力行團隊合作，提升工作效能，積極回應人民需求~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (五)「公務人員應懷抱同理心，尊重多元文化，落實人權保障~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」
- (六)「公務人員應關懷弱勢族群，促進族群和諧，維護社會公平

正義~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

- (七)「公務人員應致力提供民眾優質生活環境，縮減貧富差距，
營造均富安康的社會~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

三、公民投票登載文字3則：

- (一)「公民投票，公平公正！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」
- (二)「公民投票，嚴守行政中立，尊重民意！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」
- (三)「公民投票是直接民主的表現，行政中立，全民得益。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您~」

二、因應國內疫情變化，有關國立高級中等以下學校辦理代理、代課教師甄選執行疑義，詳如說明，請查照。(1100609 臺教國署人字第 1100072311 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9日

發文字號：臺教國署人字第1100072311號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

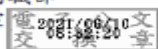
主旨：因應國內疫情變化，有關國立高級中等以下學校辦理代理、代課教師甄選執行疑義，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法（以下簡稱聘任辦法）辦理。
- 二、依據聘任辦法第3條第3項規定，「學校聘任三個月以上之代課、代理教師，應依下列資格順序公開甄選，經教師評審委員會審查通過後，由校長聘任之：一、具有各該教育階段、科（類）合格教師證書者。二、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有修畢師資職前教育課程，取得修畢證明書者。三、無前款人員報名或前款人員經甄選未通過者，得為具有大學以上畢業者。前項第二款、第三款資格，應以具出缺科（類）專長者，優先聘任之。」
- 三、復依聘任辦法第4條第1項規定，「學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，再聘至多以二次為限。」代理教師再聘次數應依前開規定辦理。
- 四、綜上，請各校長期代理、代課教師之甄選及再聘事項，仍應依聘任辦法相關規定辦理，惟各校得審酌疫情變化，以以下方式因應之：
 - (一)考量疫情時有變化，為降低各校辦理代理、代課教師甄選作業困難，倘各校現有長期代理、代課教師符合聘任辦法再聘之資格，學校得經教評會審議通過後直接再聘，以穩定學校教學師資，維護學生學習權益，並減少代理、代課教師因參與各校甄選活動之染疫風險。
 - (二)倘因無法再聘或新增代理、代課教師人數，致需辦理長期代理、代課教師甄選時，應考量以符合防疫規範之方式辦理(例如得採線上報名、視訊方式甄選)，藉此降低人員流動及群聚風險，以維相關人員之健康。

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)、國立臺灣戲曲學院高職部、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺東專科學校高職部

副本：本署人事室



國立永靖高級工業職業學校 學年度長期代課、代理教師成績考核表													
姓名	職別	職掌	最高學歷	到職	年 月 日								
現職核定情形	文號日期	本薪	年功薪	合計									
教師登記情形	登記類別	證書字號	合格年月										
勤惰情形	事假	病假	遲到早退	曠職(課)	假								
獎懲記錄	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過							
條款	項 目 標	準 單 位 主 管 擬 評 考 核 委 員 會 初 核											
四 條 一 款	一、按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。												
	二、訓練工作得法，效果良好。												
	三、服務熱誠，對校務能切實配合。												
	四、事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。												
	五、品德良好能為學生表率。												
	六、專心服務，未違反主管教育行政機關有關兼課兼職規定。												
	七、按時上下課，無曠課、曠職紀錄。												
	八、未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。												
四 條 二 款	一、教學認真，進度適宜。												
	二、對訓練工作，能負責盡職。												
	三、對校務之配合尚能符合要求。												
	四、事病假併計超過十四日，未逾二十八日，或因重病住院致病假期連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。												
	五、品德生活考核無不良紀錄。												
四 條 三 款	一、教學成績平常，勉能符合要求。												
	二、曠課超過二節或曠職累計超過二小時。												
	三、事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。												
	四、未經校長同意，擅自在外兼課兼職。												
	五、品德生活較差，情節尚非重大。												
	六、因病已達延長病假。												
	七、事病假超過二十八日。												
考核結果	合於教職員成績考核辦法第四條第()款之規定。		備註	資料查填人	單位主管	考核委員會主席	校長						
	考核委員會初核	校長覆核											
核定日期	中 華 民 國 年 月 日			說明：(一)本考核標準暨以上各種資料，由各校(業)聘人事業務人員負責切實查核或查核人員簽章。 (二)考評合於表列有關條款項目標準者分別以「√」記號表示。									

三、有關公立高級中等學校專任教師職前曾任私立高級中等學校專任教師年資，教師證書科別與聘任科別依「中等學校任教科別教師證書對照表」認定，屬於同群-專長者，或未區分專長之群別屬於同群者，可採計該段私立高級中等學校專任教師年資，辦理提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪執行疑義案，請查照。(1100609 臺教授國字第 1100070291 號)

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23326915
聯絡人：溫淑婷
電 話：04-37061522

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9日
發文字號：臺教授國字第1100070291號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關公立高級中等學校專任教師職前曾任私立高級中等學校專任教師年資，教師證書科別與聘任科別依「中等學校任教科別教師證書對照表」認定，屬於同群-專長者，或未區分專長之群別屬於同群者，可採計該段私立高級中等學校專任教師年資，辦理提敘薪級至所聘職務等級最高年功薪執行疑義案，請查照。

說明：

- 一、本部110年6月2日臺教授國部字第1100018030號函諒達。
- 二、查教師待遇條例施行細則第5條規定：「（第1項）教師薪級經敘定後，如有不服，得於接到敘薪通知書之次日起30日內敘明事實及理由，並檢附有關證件，送請學校依第3條第2項規定程序於30日內重行敘定，或依教師法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。（第2項）依前項申請重行敘定者，其事實或理由如有須查證者，教師得報准延長其期限，以本學期終了前為限。但教師接到敘薪

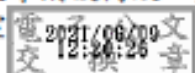
通知書至本學期終了之期間未達30日或已逾本學期者，均以30日為限。（第3項）第1項重行敘定，於規定期限內提出申請者，經敘定後自到職之日起生效；逾期提出申請者，經敘定後自教師申請之日起生效。」。

三、據上，依本部臺教授國部字第1100018030號函釋，自110年6月2日起可採計旨揭年資辦理提敘或重行敘定，其符合之私校專任教師年資並不以110年6月2日後年資為限。教師倘具旨揭年資，其重行敘定之生效日，當事人自上開函釋起30日內申請者，得追溯自110年6月2日起生效；於30日後申請者，自申請之日生效。又行政程序法第131條第1項規定：「公法上之請求權，於請求權人為行政機關時，除法律另有規定外，因5年間不行使而消滅；於請求權人為人民時，除法律另有規定外，因10年間不行使而消滅。」，爰教師倘具旨揭年資，其重行敘定之請求權，自110年6月2日起10年內不向各主管機關或學校提出申請而消滅。

四、本案事涉教師職前具私校專任教師年資採計提敘之權益，爰請各主管機關及學校務必轉知所屬教師知悉妥處。

正本：各直轄市政府教育局及各縣市政府、各國立高級中等學校、國立臺灣戲曲學院高職部、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺東專科學校高職部

副本：本部國教署人事室



肆、臨時動議：（無）

伍、主席結論：

- 一、 7/2 以後如仍繼續進行居家辦公，須向人事室填寫申請表並每日年寫工作日誌；如疫情管制等級調降後暑假變更為彈性上班，則填寫中午加班時數以 5/18 前為原則。
- 二、 請各單位協助關心學生是否有線上學習所須載具之需求，如有需要請洽詢教務處。
- 三、 最近天氣不穩，為避免雷電電擊而傷及電腦設備，請同仁於下班前除將電腦關機外，並將插頭移除。
- 四、 下雨天各處淹水，請各單位注意周邊電纜、電線等設備狀況，避免漏電情形，因而發生危險。
- 五、 7/3 台電通知停電，如有活動請避免於該天辦理。
- 六、 休業式目前以預錄方式辦理，請各相關單位於 6/24 前將宣導事項以影片方式傳予學務處統整。
- 七、 最近天氣不穩定，請同仁於上班途中自身注意安全。

陸、散會：下午 3 時 10 分