

國立永靖高級工業職業學校

111 學年度第 2 學期第二次行政（擴大）會議會議紀錄

時 間：中華民國 112 年 2 月 20 日(星期一) 下午 1 時 30 分

地 點：教學行政大樓三樓大會議室

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：

111 學年第學 2 期第一次行政（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
111-1 學期第十七次行政擴大會議 三、修訂「國立永靖高級工業職業學校學生改過銷過暨愛校服務施行要點」，提請討論。 決議：提送導師會議討論後，再提行政會議決議。	依會議決議事項執行。	學務處	繼續列管
111-2 學期第一次行政主管會議 一、有關本校 111 學年度第 2 學期專任教師及兼任導師之專任教師個人全學期協助辦理學校行政業務之名單與減授節數，提請討論。 決議：照案通過。	依會議決議事項執行。	教務處	無須列管
二、修訂「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」案，提請討論。 決議：修正後通過。	1. 依會議決議事項執行。 2. 本案辦理簽核中。	學務處	繼續列管

<p>三、本校學務處分層明細表修正案，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>依會議決議事項執行。</p>	<p>學務處</p>	<p>無須列管</p>
<p>四、廢止「國立永靖高級工業職業學校公務人員勤學獎勵措施」案，提請討論。 決議：照案通過。</p>	<p>1. 依會議決議事項執行。 2. 本案於 112 年 2 月 18 日陳校長核定實施。</p>	<p>人事室</p>	<p>解除列管</p>

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.3 會議資料

參、討論事項：(無)

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

一、本學期大型試務活動為 4 月 16 日(日)112 年度工業類在校生丙級技能檢定學科測驗，5 月 20 日(六)及 5 月 21 日(日)之國中會考，請各處室及總務處要注意設備、考場需要檢測或維修等請加強維護。

二、製圖科主任建議協辦科務(指導教練)協助辦理學校行政業務之減授節數(目前 1 節)提高至減授節數 2 節，會後業務相關單位討論協商。

三、疫情期間暫停實體課程，採遠距線上教學措施，各級學校要建立並提供線上數位教材檔案、相關教學網路、網站等資訊，供學生停課期間自主學習資源。網路資訊、數位教材檔案等，最好是公開的、有網址，方便提供學生居家隔離或居家檢疫時自主學習。

應該謹慎確認資訊的正確性及合法性，避免違反版權侵權相關規定而觸法。請各專業科目、各科應該加強檢討及改善。請教務處多加協調及宣導。

陸、散會：下午 2 時 15 分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、111學年度第二學期第八節輔導課開始授課時間為3月6日(一)。輔導課詳細上課日期已公告於學校最新消息公佈欄。
- 二、3月1日(三)進行全校學科補考。
- 三、3月14日(二)、3月15日(三)高三第四次模擬考，請各處室協助避免於考試時間內廣播。
- 四、3月25日(六)、3月27日(一)全校第一次定期評量，請各處室協助避免於考試時間內廣播。
- 五、本學期大型試務活動為5月20日(六)及5月21日(日)之國中會考，請各科在考試期間勿安排學生到校進行教學活動，另如同仁有意願擔任監考教師，請至教學組登記。
- 六、本學期教科書已於開學日發放完畢，目前為更換書籍作業至2/17日為止，待繳費後完成結算及驗收作業。
- 七、電腦資訊安全宣導，請處室參閱設備組→檔案下載。
- 八、111學年度第二學期重補修第一次上課時間為3月4日(六)。
- 九、請優質化各子計畫主持人按計畫期程執行本學期相關活動，並完成相關經費請購核銷。
- 十、實用技能學程經費提供實用技能學程各班每學期一萬元材料費，請有開設實用技能學程之科別，可提出估價單進行請購。

學務處業務報告：

一、上週工作報告：

- (1)健康中心持續追蹤學生疫情狀態。
- (2)112.02.13(一)上午0810至1000於學生活動中心辦理111學年度第2學期開學典禮，請各處社室主任屆時前往舞台旁集合，典禮若提早結束，將請各班加強環境整理。

(3)112.02.15(三) 班會：健康促進-東京跑旅美食行宣傳講座；週會：交通安全週宣導講座。

二、本週工作重點：

- (1)112.02.22(三) 班會：幹部訓練；週會：捐血說明宣導。
- (2)112.02.23(四)上午時段，教官室前往成功嶺進行射擊專研。
- (3)112.02.24(五)就讀陸軍學校之校友返校進行宣導。

三、協調及宣導事項：

- (1)請各位同仁務必遵守防疫指引，相關指引於官網和群組皆有公告。
- (2)配合教育部111年4月19日臺教資(六)字第1112701227號來函，「教育部及所屬機關、學校減少使用免洗餐具及包裝飲用水執行方式原則」，請各位同仁會議用膳時使用個人環保餐具，以減少免洗餐具使用。請總務處協助彙整會議及數量等相關訊息並提供衛生組填報。
- (3)112年02月7日後防疫措施如下：

宣導請同學在家量體溫再出門，於上課期間身體有不適者，至健康中心量體溫。

口罩放寬規定~不限在校發現發燒之師生，有需要者(口罩毀損、口罩遺失)自行至健康中心領用，實名制登記，另每學期各班級領用2盒，提供班上同學臨時需要使用。

(4)

開學防疫提醒

- ◆依據指揮中心規定:確診者隔離5天，請填報「本校教職員工及學生快篩陽性(確診)回報表單」(學校網頁/首頁/防疫專區)
https://www.yjvs.chc.edu.tw/ischool/public/news_view/show.php?nid=3717
- ◆家人確診
 - 可上班上課(0+7. 外出請戴口罩)
 - 有疑似症狀做快篩，學生可以請防疫假
- ◆口罩規定:即日起至3/6
 - 1. 室外空間及拍照、唱歌、演講時可不戴口罩
 - 2. 學校室內空間及校車須戴口罩
- ◆目前仍是諾羅等病毒性腸胃炎、流感等流行期，請有咳嗽、喉嚨痛、上吐下瀉等症狀者，在家休息，症狀解除再到校~請落實生病不上學、戴口罩、勤洗手。

健康中心敬啟2.10

總務處業務報告：

- 一、寒假完成建築科二樓安全網更新、李慰君多房間職務宿舍拆除施工、製圖科一樓教室講台整建採購(預計228連假施作)。
- 二、開學前之校園環境防疫除蚊清消，分別於2月7日(清潔隊進行戶外防疫消毒)及2月11日(廠商進行全校性戶外及室內防疫與除蚊投藥)完成。
- 三、2月16日上午完成財管書記對外甄選，感謝人事室的協助。
- 四、依往例結合學生複合式防災演練，進行全校性自衛消防編組及民防團的實作演練，本學期將於3月8日舉行，屆時敬請同仁依任務編組共同參與。
- 五、目前有幾處外牆磁磚脫落情形，已圍警戒線，請同仁禁止進入並路過小心之餘，也協助提醒學生，待天氣較穩定時，再請廠商維修。
- 六、庶務組協助非正式編制人員的勞健保(含各類工讀生)，因事涉時效與當事人之權益(勞保要上工前完成投保、健保在上工當月完成投保)，敬請處室同仁配合，提前把資料給庶務組，以免衍生困擾。

出納組

本學期註冊單已於開學日發放，繳費期限至3月1日。

庶務組：辦理15萬元以上招標案件，相關情形

案號	案名	執行情形
111-02	110學年度高二校外教學參觀活動	結案
111-16	CNC車床加工機」數值控制實習教學設備採購	驗收簽核中(待廠商補資料)
111-24	111學年度高一公民教育訓練活動	結案
111-23	李慰君多房間職務宿舍建物拆除工程	執行中
112-01	111學年度第二學期教科書採購案	執行中
112-02	校車停車場圍牆整修工程	招標中
112-03	112學年度高二校外教學參觀活動	招標中
112-04	112年活動中心、警衛室等電氣開關箱整修工程	招標中

實習處業務報告：

- 一、為了鼓勵全國賽各職種選手積極訓練，已訂於2/13(一)至3/26(六)為全天公假，若學生如遇段考、模擬考或課務需要可回原班級上課。另外分區賽行前會議將訂於3/17(五)。
- 二、111學年度國中技藝競賽將於3/8-3/12舉辦，2/13-3/8永靖國中選手皆為全天公假來校練習，感謝指導老師的辛苦指導，盼能獲得佳績。
 - (1)3/6(一)機械職群-機械製圖組：本校製圖館4樓電腦繪圖教室
 - (2)3/7(二)電機電子群-工業配線組：國中技藝教育中心104教室
 - (3)3/7(二)土木與建築職群-泥水工砌磚組：秀水高工建築科泥工場
 - (4)3/8(三)土木與建築職群-建築製圖組：二林工商建築館三樓製圖教室
- 三、112年度青年教育與就業儲蓄帳戶方案申請截止日期至3/16，再請師長多多宣導。
- 四、112年度本校將於4/16(日)舉辦工業類在校生丙級技能檢定學科測驗。
- 五、111年度第3梯次全國技能檢定於已於2/16完成術科測驗，本校共辦理15場次，感謝機械科及製圖科協助辦理。

圖書館業務報告：

- 一、111年度下半年各機關贈閱圖書128冊書目公告，敬請閱覽利用。
- 二、本學期續辦理閱讀漂書活動，期程如下：
 - 1.自即日公告網站且為啟動日，且在網站公告200本的閱讀書目。
 - 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，且按「漂書活動閱讀分享心得寫作格式」範例編輯成電子檔E-mail：yjlb@yjvs.chc.edu.tw圖書館(融入資訊技術應用能力)，若獲得評選者會有100元獎勵金，並收錄於「111-02漂書活動學生閱讀心得寫作分享期刊」。
 - 3.活動評選截止日期：本學期預定高三5月15日止、高一二6月15日止，若有展延異動會在網站另行公告。
 - 4.本活動依據「111學年度高職優質化輔助方案」之111-B4子計畫辦理。



三、111學年度第二學期全國高級中等學校小論文及閱讀心得寫作比賽參賽期程如下：

- (一)第1120310梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽，投稿日期自即日起至112年3月10日中午12:00止。
- (二)第1120315梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽，投稿日期自即日起至112年3月15日中午12:00止，無延長投稿機制。

詳細寫作格式及評審要點已經公告本校網站，請同學把握時間寫作，若有參賽或寫作格式問題請洽詢圖書館，且分別於3月1日、3月8日星期三中午午休時間統一輔導參賽。

四、本學期(111-02)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4月7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；目前已收到學務處性平書籍推薦。

※、竭誠歡迎所有讀者經由線上推薦書籍，自己想看的書自己推薦。

輔導處業務報告：

- 一、高三升學輔導會議：於112年3月1日（三）中午12:10於3樓會議室辦理，敬請相關處室主任、組長、科主任以及三年級導師參加。
- 二、輔導工作委員會及家庭教育推動執行小組會議：請各處室更新111-2計畫及填寫111-1檢核表。目前尚有處室未繳交，再麻煩盡速將檔案寄回輔導處以利彙整。

人事室業務報告：

- 一、國立高級中等以下學校教師之補休期限規定如說明，請查照。
(112年2月7日臺教國署人字第1120015020號)

摘要：公務人員補休期限改依112年1月1日修正施行之公務人員保障法第23條及「各機關加班費支給辦法」第6條規定辦理後，有關國立高級中等以下學校教師補休期限，本署授權由學校自行參酌上開規定本權責覈實妥處。

受文者：國立永靖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年2月7日

發文字號：臺教國署人字第1120015020號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本1份 (0015020A00_ATTCH1.pdf)

主旨：國立高級中等以下學校教師之補休期限規定如說明，請查照。

說明：

- 一、依教育部112年2月4日臺教人(三)字第1120005956A號函辦理，並檢附原函影本1份。
- 二、查本署107年11月22日臺教國署人字第1070109359號函略以，本署授權各國立高級中等以下學校自行參酌行政院107年4月10日函修正並自同年5月1日生效之「各機關加班費支給要點」及同年4月11日函補充規定本權責覈實妥處。
- 三、參酌前開本署107年11月22日函意旨，公務人員補休期限改依112年1月1日修正施行之公務人員保障法第23條及「各機關加班費支給辦法」第6條規定辦理後，有關國立高級中等以下學校教師補休期限，本署授權由學校自行參酌上開規定本權責覈實妥處。

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

宣導：

一、本校教職員WebHR人事資料鎖定作業程序及期程說明如下：

人員區分10之教育人員

(一)辦理期間：111年7月1日至112年8月31日，採分階段辦理。

(二)WebHR鎖定表別：表1兵役資料、表5學歷、表6考試、表7教師資格、表19經歷、表20考績、表34銓審、表35動態、表38敘薪、表51專長。

(三)各表別鎖定完成率，如下表：

規劃期程	完成總百分比
111年11月	30%
112年3月	60%
112年6月	80%
112年8月	100%

機關名稱	表1(兵役)		表5學歷		表6考試		表7教師資格		表19經歷		表20考績		表34銓審		表35動態		表38教師敘薪		表51專長	
	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%	應鎖定筆數	已鎖比率%
國立永靖高級工業職業學校	59	49.15	162	46.3	0	--	159	52.83	178	60.11	1519	60.5	0	--	28	39.29	67	41.79	10	40

國立永

靖高級

工業職

業學校

(四)為配合所列規劃期程之完成總百分比，本校採分梯次送件方式辦理，第3梯次期程為112年3月17日前，尚未提報同仁，惠予配合辦理，再次感謝。

(五)特別提醒，人事鎖定相關資料正本，務必自行保存好，以備查察。
請被通知教育同仁，先將現有資料整理並攜帶職(印)章(可先影印)，擲送人事室初篩，俾後續相關附件匯入線上作業，並俟主管機關通知。

主計室業務報告：

一、截至2月尚未結報、結案之補助計畫明細如附件1，請承辦處室記得辦理結報事宜。

截至2月份已過執行期限尚未結報、結案補助計畫明細											
計畫代碼	計畫名稱	執行單位	委託單位	執行期限	核定金額-1	實支數-2	請購未銷數-3	核銷簽證數-4	單位：元		備註
									執行數-5 (2+3+4)	賸餘數-6 1-5	
111E208-1	經-111年中小學數位學習精進方案計畫	教務處	國教署	111.04.06-112.01.31	45,000	33,355	0	0	33,355	11,645	已過期
111E208-2	資-111年中小學數位學習精進方案計畫	教務處	國教署	111.04.06-112.01.31	3,726,000	3,643,000	0	0	3,643,000	83,000	已過期
111E211	111.1學期學生學習扶助經費	教務處	國教署	111.09.01-112.02.10	265,850	176,550	10,561	24,100	211,211	54,639	已過期
111E301	111年度學生工讀獎助金	學務處	國教署	111.01.01-111.12.31	672,418	334,994	0	0	334,994	337,424	已過期
111E306	111推動兒童權利公約實施計畫	學務處	國教署	111.04.01-111.11.30	49,469	45,000	0	0	45,000	4,469	已過期

二、近來執行內部審核時，常見的缺失如下，請大家多多留意：

- (一)請購尚未核准就已完成採購。
- (二)補充相關資訊或修改處，經手人未簽章。
- (三)補助或委辦計畫已屆執行期限，物品或材料尚在請購或採購中。
- (四)經費動支與核銷過程，簽章人請盡量簽註日期。
- (五)申請出差旅費時，用途說明請補充註明出差人姓名及出差日期。