

國立永靖高級工業職業學校

111 學年度第 2 學期第十五次行政（主管）會議會議紀錄

時間：中華民國 112 年 6 月 19 日(星期一) 下午 1 時 30 分

地點：教學行政大樓二樓行政會議室

出席人員：如后附簽到表

主席：許校長

紀錄：張O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 2 學期第十四次行政（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
一、修訂「國立永靖高級工業職業學校教學設備及媒體使用管理要點」，提請討論。 決議：照案通過。	1. 依會議決議事項執行。 2. 本案於 112 年 6 月 12 日陳校長核定實施。	教務處	解除列管

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.11 會議資料

參、討論事項：()

提案一：

提案單位：學務處

案由：修訂「國立永靖高級工業職業學校學生在校作息要點及生活作息表」

(如附件一)，提請討論。

說明：

(一)依據112年2月20日臺教國署學字第1120015689號來函。

(二)教育部主管高級中等學校學生在校作息時間相關規定審查意見表。

高級中等學校學生在校作息規定審查意見表

校名：國立永靖高級工業職業學校

審查結果：請貴校依審查意見修正，並提經校務會議通過後，函報本署。

審查日期：112.2.7

本署建議修正事項

1. 第四點第(二)項第2款：「2. 未參加課業輔導且欲搭乘專車之學生於下午4點集合於教資中心一樓，實施自主學習。」倘學生选择不參加課業輔導，則原課業輔導時段之活動應由學生自行規劃，倘學校安排活動，應尊重學生參加意願，建議刪除本款。
2. 承上說明，學生作息表建議欄位修正如下：

內容	時間
學生自主規劃運用時間	07:30-08:10
全校放學	16:00
第八節課 (學生自由選擇參加)	16:05-16:55
放學	16:55

備註：

(一) 略。

(二) 略。

(三) 「前略，所採取之適當正向輔導管教措施，其相關作法請參考「本校教師輔導與管教學生實施要點」與「教育部頒訂學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項之附表二」」參考依據建議修正為「同學於非學習節數活動之參與狀況，視其情節，所採取之適當正向輔導管教措施，同本規定第9點」。

(四) 略。

決議：修正後通過並提校務會議審議。

國立永靖高級工業職業學校學生在校作息規定

111年12月26日行政擴大會議討論

112年1月19日校務會議通過

112年6月19日行政會議討論

112年6月00日校務會議通過

- 一、目的：為維護學生身心健康發展，衡酌學生成長生理需求，特訂定本規定。
- 二、依據：
 - (一)「十二年國民基本教育課程綱要總綱」(以下簡稱總綱)。
 - (二)「教育部主管高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」。
- 三、依總綱之規定，學習節數每週三十五節，每日排課以七節為原則。
- 四、本校學生每日上學及放學時間(如附件1)。
 - (一)為配合每周三實施全校集合活動，上學時間為上午7時45分前，其餘時段，學生應自主規劃運用，並於第一節課(上午8時10分前)前抵達上課地點，且進出校區必須走經校門，嚴禁翻越圍牆，若有違者將依相關規定處理。
 - (二)放學時間為下午4時；但參加課業輔導課程之學生於下午4時55分放學。
 1. 未參加課業輔導之學生於下午4點集合於教資中心一樓，點名後統一帶至校門實施放學。
 2. 未參加課業輔導且欲搭乘專車之學生，**學校提供安全場域以利學生實施自主學習**。
- 五、如因代表隊培(集)訓、學校重要活動或其他特殊需求，在學生安全無虞前提下，得調整部分上、放學時間。
- 六、學生如因個人或家庭特殊因素，須提早上學或延遲放學時，得提供適當安置場所或相關措施。
- 七、上午第一節開始上課以前，不得對學生實施任何學業成績評量。
- 八、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄；但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。
- 九、前項管教措施，以運用正向管教措施為主，並得運用其他一般管教措施，惟僅限於口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護權人協請處理、書面自省或靜坐反省。
- 十、本校實施課業輔導，係依高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。
- 十一、本規定係經與校內學生、教師及家長充分溝通訂定之。
- 十二、本規定未規定者，悉依總綱及相關法令之規定辦理。

十三、本規定經行政會議討論並提校務會議審議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

國立永靖高級工業職業學校學生在校作息表

週一、二、四、五		週三	
學生自主規劃 運用時間	07:30	學生自主規 劃運用時間	07:30-07:45
	08:10	升旗朝會	07:45-08:05
第一節課	08:10-09:00		
第二節課	09:10-10:00		
第三節課	10:10-11:00		
第四節課	11:10-12:00		
午 餐	12:00-12:30		
環境整理	12:30-12:45		
午 休	12:45-13:05		
第五節課	13:10-14:00		
第六節課	14:10-15:00		
第七節課	15:10-16:00		
未參加第八節 學生放學時間	16:00		
第八節課 (學生自由選擇參加)	16:05-16:55		
參加第八節之學生放學 時間	16:55		

備註：

- (一)自主學習時間，請同學仍須做好個人時間管理，勿在校外遊蕩，注意上課時間，在校學生須遵守校規規範。
- (二)非學習節數活動之參與狀況不列入出缺席紀錄。
- (三)同學於非學習節數活動之參與狀況，視其情節，所採取之適當正向輔導管教措施，同本規定第9點。
- (四)生活作息表如因學校任務需要調整時段，當日作息以公告為準。

提案二：

提案單位：學務處

案由：修訂「國立永靖高級工業職業學校緊急傷病處理要點」(如附件二)，
提請討論。

決議：處理流程請業務單位彙整修正後再提會議討論。

附件二

國立永靖高級工業職業學校緊急傷病處理要點(修正草案)

92.12.8 訂定
102.3.11 第1次修訂
102.8.5 第2次修訂
106.5.15 行政會議修訂
112.6.19 行政會議修訂

一、依據：

- (一)教育部 92 年 7 月 16 日台參字第 0920104837A 號令「教育部主管各級學校緊急傷病處理準則」辦理。
- (二)教育部中部辦公室 92 年 7 月 28 日教中(四)字第 0920558494 號書函辦理。
- (三)教育部國民及學前教育署 102 年 6 月 26 日臺教國署學字第 1020062166 號函辦理。

二、目的：為了正確而迅速的處理學生及教職員工在校期間發生事故傷害或突發疾病時能即時獲得妥善照顧及適當的處理，使傷害能降至最低及不延誤就醫時間，特訂定此要點。

三、學校緊急傷病應變處理組織及職掌：如附件一

四、處理要點(學校緊急傷病處理流程如附件二)

(一)處理原則

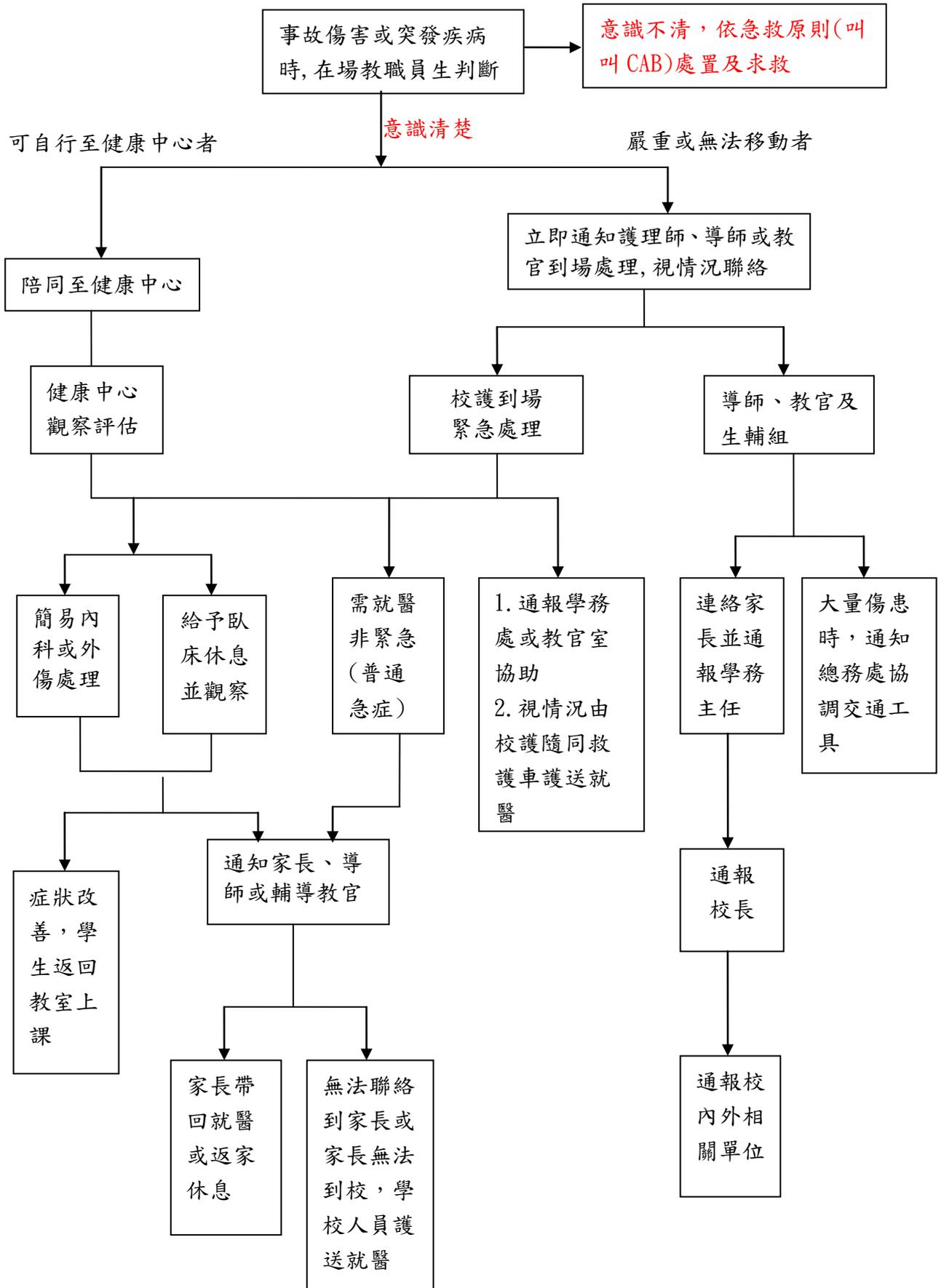
1. 事故傷害或突發疾病時，在場教職員生判斷，若患者意識不清，依急救原則(叫叫 CAB)處置及求救。
2. 學生發生意外傷害或急病時，在上課時間由任課教師，非上課時間由各班導師或學生立即將傷患送到健康中心，或通知護理人員到場急救，如遇護理人員不在時，老師應當掌握急救原則依其實際需要情況予以急救或立即送醫。
3. 意外事件或急病發生時由導師負責與傷病學生家長連絡，必要時由學務處給予協助。
4. 除非必要，上課期間不得讓學生護送病患就醫，以免影響學生課業及徒增困擾。
5. 教導學生遇到緊急病況時，首先判斷是否可以搬運：
 - (1)若可以搬運，則迅速而正確地把病患送到健康中心，且通知護理人員、導師及教官。
 - (2)若不可以搬運如懷疑骨折，即刻通知健康中心護理人員、導師及教官。
6. 運用全民國防教育及健康與護理課程加強急救常識與急救訓練。

(二)傷患外送時，護送人員的優先順序

1. 經健康中心護理師評估狀況後，需就醫但未達須救護車護送時：
 - (1) 護理師或生輔組先聯絡家長，若家長在家可立即到校者，請家長帶回就醫。
 - (2) 若聯絡不到家長或無法立即到校者，護送人員依序為導師→護理師(二位護理師同時上班時段)→(輔導)教官→衛生組長→學(校)務主任指派人員；護送前由護理師先作適當之處理，並儘速通知學生家長。
 - (3) 若聯絡不到家長，護送就醫以就近醫療院所為原則(學校社區醫療網如附件三)
 2. 特殊狀況(有立即性、繼續性傷害或危害生命之慮者)需聯絡救護車，且為重大傷病導致意識不清或昏迷時，由護理師做好必要救護處理，並立即護送至醫院，導師則聯絡家長至醫院，以便將傷患當面交還家長繼續照顧。
 3. 傷病情形屬一般狀況或特殊狀況，由護理師依其專業能力判斷之，護理師不在時，商請護理教師協助或由教師自行評估判斷。
 4. 護送人員一律給予公(差)假登記外出。
- (三) 學校護理人員代理人的優先順序為：1. 衛生組長 2. 值週教官 3. 生活輔導組組長、教官、學務處幹事 4. 學務主任指派人員；進修部為 1. 生輔組長 2. 教務組長 3. 校務主任 4. 輔導老師。
- (四) 傷病運送交通工具
1. 一般傷病患送醫，可由運送人員車輛或計程車送醫，如緊急情況可聯絡 119 救護車前來支援。
 2. 運送人員之交通工具費用，由家長會補助，運送人員車輛每趟酌予補助交通費新台幣壹佰元整，計程車資(去回程)實支實付，運送人員填寫護送學生外出就醫登記表，每學期末由健康中心彙辦。
- (五) 費用
1. 自行返家休息或自行就醫之交通費及醫葯費均由學生自行負擔。
 2. 學生疾病住院或意外事件有學生團體保險之補助，學生就醫住院後應將有關學生團體保險申請資料或辦法向家長說明，以便儘速辦理申請手續。
- (六) 相關事宜
1. 因意外傷害或急症送醫事件發生時，應立即向學校報備，其程序為：
 - (1) 任課老師、導師、輔導教官或護理人員 → 衛生組長或生活輔導組長 → 主任教官→學務主任→校長，必要時由學務主任知會人事、教務單位核假、安排調(代)課事宜。
 - (2) 進修部：導師或護理人員→教務組長→校務主任→校長。
 2. 一般傷病處理，應登記於健康中心學生意外傷害及疾病處理記錄內，以便彙整追蹤。重大事件發生後，健康中心將緊急傷病有關的資料處理過程，如：發生狀況、時間、地點、處置情形詳加記錄後，呈報相關人員及校長，視需要由導師及輔導處提供後續輔導。
- 六、本要點經行政會報議討論通過，陳請校長核可後實施，修訂時亦同。

編組	分工職責	職稱 (進修部)	代理人 (進修部)
總指揮官	1、統籌指揮緊急應變行動 2、宣佈及解除警戒狀態 3、統籌對外訊息之公佈與說明 4、與社區醫療資源建立良好互動關係	校長 (校長)	教務主任 (進修部主任)
現場指揮官	1、指揮現場緊急應變行動 2、緊急傷病之災因調查與分析 3、校內各單位之執行及協調 4、校內外教育及行政系統之通報	學務主任 (校務主任)	主任教官 (進修部主任)
現場管制組	1、成立臨時管制中心 2、現場秩序管理 3、現場隔離及安全警告標示設置 4、引導校外救護單位進入校園急救	生輔組長 (生輔組長)	訓育組長 (進修部主任)
緊急救護組	1、協助健康中心執行相關檢傷及初步急救事宜 2、協助緊急傷病送醫與醫療院所之聯繫 3、於校護護送學生就醫時,代理健康中心職務	衛生組長 (生輔組長)	體育組長 (進修部主任)
	1、成立緊急救護中心 2、緊急救護與檢傷分類 3、校外醫療院所之聯繫安排及護送就醫 4、協助傷病之災因調查與分析 5、後續追蹤復健及輔導轉介 6、充實及管理緊急醫療救護設備 7、辦理教職員工生急救訓練 8、學生相關健康資料之建立及記錄 9、辦理學生平安保險事宜 10、緊急傷病處理紀錄、會簽相關人員並呈報校長	護理師 (護理師)	衛生組長 (生輔組長)
	1、協助支援現場救護工作及協助送醫 2、連絡家長及後續追蹤輔導	導師	代理導師
	協助支援現場救護工作	任課教師	
人員疏散組	1、引導師生疏散方向 2、協助現場秩序管理 3、清點人數 4、協助送醫及支援現場救護工作	教官室 (生輔組長)	訓育組長 (教務組長)
行政聯絡組	1、負責聯絡各組及支援單位 2、協助指揮官掌握各組資訊 3、安排護送人員班級調代課及請假事宜 4、協助聯絡家長及向家長說明 5、停課及補課事項之決定	教務主任 (教務組長)	教學組長 (生輔組長)
總務組	1、設備器材支援清點 2、善後物品復原及清點器材 3、急救經費之籌措 4、重大傷病發生時,交通工具的調度	總務主任 (教務組長)	庶務組長 (生輔組長)
輔導組	1、協助個案身心復健及輔導 2、與緊急醫療機構連結合作事宜	輔導主任 (輔導老師)	輔導老師 (輔導老師)

國立永靖高級工業職業學校學校緊急傷病處理流程



機構名稱	地 址	電 話
彰化基督教醫院	彰化市南校街 135 號	04-7238XXX5#5191 急診專線 04-7255XXX
秀傳紀念醫院	彰化市中山路一段 542 號	04-7256XXX 急診分機 81999/81998
員基醫院	員林市莒光路 456 號	04-8381XXX 急診分機 1119
員生醫院	員林市莒光路 359 號	04-8383XXX 急診分機 119、168
員榮醫院	員林市中正路 201 號	04-8326XXX#2119、2168 急診專線 04-8335XXX
彰化醫院	埔心鄉中正路二段 80 號	04-8298XXX 急診分機 1911、1912
永靖鄉衛生所	永西村西興路 91 號	04-8221XXX
顏外科婦產科診所	永靖街 185 號	04-8228XXX
宏元診所	永東村永和巷 25 號	04-8239XXX
德安內兒科診所	永靖街 119 號	04-8221XXX
邱內科診所	永東村東門路 235 號	04-8225XXX
吉祥皮膚科診所	永靖街 155 號	04-8239XXX
文華診所	瑚璉路 167 巷 6 號	04-8233XXX
瑚璉診所	瑚璉路 243 號	04-8226XXX
誠恩耳鼻喉科診所	瑚璉路 306 號	04-8238XXX
靖安牙醫診所	瑚璉村瑚璉路 167 巷 5 號	04-8242XX
嘉美牙醫診所	永西村瑚璉路 401 號	04-8232XXX
我家牙醫診所	永西村永坡路 22 號	04-8233XXX
仁德牙醫診所	永西村瑚璉路 304 號	04-8232XXX
永成牙醫診所	永西村瑚璉路 209 號	04-8238XXX
賜安內科中醫診所	永南村西門路 117 號	04-8221XXX
信安中醫診所	永南村西門路 83 號	04-8220XXX
三雄中醫診所	永西村永靖街 96 號	04-8221XXX
福來春內科中醫診所	福興村永福路二段 316 號	04-8227XXX
壽春中醫診所	永福路一段 662 號	04-8222XXX
聖芳中醫診所	瑚璉路 398 號	04-8223XXX
長勝堂中醫診所	瑚璉村裕農路 106 號	04-8237XXX

肆、臨時動議：(無)

伍、主席結論：

一、教務處預計 112/6/26 召開特教評鑑工作協調會，請各處室、各科特教業務評鑑書面及電子資料檔案，盡速傳送至承辦單位及承辦人，請各處室做好相關準備工作及協助配合辦理。

二、人事室宣導國教署就「(5)月勤惰管理及辦公情形」之抽查對象及指定實施時間，請學校配合辦理。

教師請假疑義案摘要如下：

(110 年 1 月 18 日臺教國署人字第 1100001198 號函)

(一)查教師請假規則第 3 條規定略以，事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產假及喪假得以時計。復查國立高級中等學校出勤規定，各校依每日出勤 8 小時、每週出勤 40 小時為原則訂定出勤管理相關規定。故教師未到校應填具假單後經服務學校核准，始得離開學校。

(二)又教師如依上開規定請假時，亦須顧及學生受教權益與學校校務安排，學校亦應落實勤惰管理，及教請假方式之合理性。

有關教職員工請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。辦公時間內，不得擅離職守，因公外出須辦妥手續。確為公務急需外出處理者，應即辦理（或委託代辦）公出手續，或敘明事由於三日內補辦手續。

未依規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。請各位同仁遵守相關規定辦理以免受罰。

三、人事室報告本校行政人員寒暑假實施彈性上班管理，各處室每天至少維持三分之一以上人力，下午時段申請補休者，除公差外，當天上午須上班，不得請假。依規定補休未到勤時應請職務代理人代為處理緊急事務，各處室應自主管控。

散會：下午 3 時 5 分

各處、室、館、進修部業務報告：

校長室業務報告：

- 一、6 月 9 日（五）縣內各國中畢業典禮，感謝主任們出席活動。
- 二、各處室 111 學年活動簡介 WORD 檔及照片原始檔請於 6 月 30 日（五）前寄回校長室信箱。
- 三、8 月 28 日（一）至 8 月 29 日（二）為校內會議及研習，日程如下：

1120828（一）校內研習

時間	講題	參加者	地點	辦理單位
0900— 1230	數位學習工作坊 (二)A2	全體教師(含代理)	行政大樓 3F 會議室	教務處 (備有午餐)
1300— 1600	職安研習	全體教職員	行政大樓 3F 會議室	實習處

1120829（二）校內研習&開會通知

時間	講題	講師/主持	參加者	地點	辦理單位
0900— 1030	校務會議	校長	全體教師 (含代理) 職員代表 學生代表	行政大樓 3F 會議室	總務處
1030— 1230	CPR 研習	彰化基督教醫院 團隊	全體教職員	行政大樓 3F 會議室	學務處 (備有午餐)
1300— 1330	簽到			行政大樓 3F 會議室	教務處 & 輔導處
1330— 1600	輔導特教研習	新竹特教學校 王若權老師	全體教職員	行政大樓 3F 會議室	教務處 & 輔導處

教務處業務報告：

- 一、112學年度本校優先免試、技優及實用技能學程新生報到已於112/6/15辦理完畢，優先免試招生名額99人，報到人數66人；技優招生人數24人，報到人數9人，實用技能學程招生人數35人，報到人數24人。預計於112/6/26日下午召開實用技能學程招生委員會討論續招簡章；另優先免試及技優未報到人數將流入免試入學實際招生名額，將於112/7/11放榜。112/7/14日上午報到。
- 二、112/6/26預計召開特教評鑑工作協調會、實用技能學程招生委員會及中途離校會議，敬請各位主任出席參與。
- 三、112/6/27-29為本校期末定期評量，感謝各處室的協助幫忙。

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)111年6月6日中午12點10分於行政大樓3樓會議室召開導師遴選委員會議。
- (3)111年6月7日中午12點10分於學務處會議室召開導師高二德行審查會議。
- (4)111年6月7日下午2點30分於學務處會議室召開自主學習計畫審查會議。
- (5)111年6月8日中午12點10分於學務處會議室召開導師高一德行審查會議。

二、本週工作重點：無。

三、協調及宣導事項：

- (1)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。

圖書館業務報告：

- 一、靖園雙週報第99期已於6月15日出刊，感謝各處室採編人員的支持，網址 http://igt.yjvs.chc.edu.tw/accounts/4/document_folders/72?odf=，封面目錄簡要等如下。

目錄簡要

封裡頁：荷花欣賞/拍攝於大村國中	
校長室	
校長化工三公開授課及 永靖國中升學博覽會花絮-----	01
教務處	
111學年國語文競賽報導-----	03
學務處	
111-2辦理生涯及法律知能專題講座花絮-----	07
總務處	
本鄉公所清潔隊登革熱防疫進行環境消毒工作、 國中會考考場校園環境消毒工作-----	09
實習處	
二水國中學生職涯體驗活動建築手做模型及 製圖科電腦繪圖課程報導-----	21
圖書館	
畢業典禮頒獎服務組花絮、 新書下週到館，書庫區空間預做調整-----	25
輔導處	
心理健康講座：正念減壓-用咖啡療癒身心----	27
人事室	
家庭教育宣導：事業&家庭&自己- 蠟燭多頭燒的人生選擇-----	29
進修部	
製圖三畢業典禮 祝福大鳥高飛 鵬程萬里-----	31

靖園雙週報 99

本學期手捺陶體驗研習作品柴燒完成
窯變、落灰、金屬陶土下，細緻的顏色漸變

時令芒種迎接夏季到來~荷花欣賞

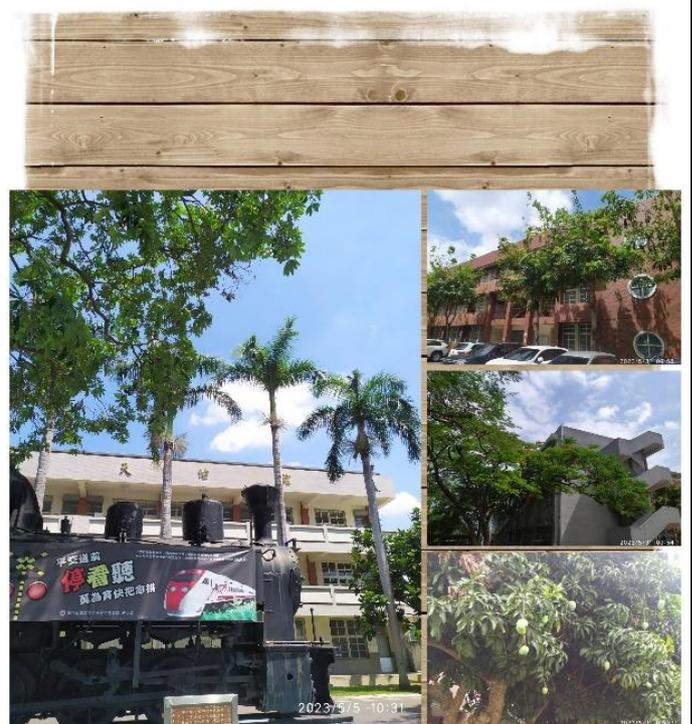
睡蓮科水生花卉植物

荷花為宿根性水生植物，單葉，具長柄，葉端呈圓形，葉基盾形，葉緣平滑呈波浪形。正反面葉面平滑有細毛，質理為厚紙質，葉色正面灰綠色，背面淺灰白色。取自

<http://classweb.toxa.edu.tw/clockloxa/piant/html/e/e003.htm> 荷花 2023. 6. 14



挺立高於水面，夏季開花，花莖細長，花姿亭亭玉立而清新脫俗，出泥而不染，通常在白天開花，夜間閉合。



夏日靖園景緻

國立永靖高級工業職業學校

二、111學年第二學期新書暨性別平等新書展覽暨書目公告，敬請入館閱覽，如下公告截圖。

NEW!111學年第二學期新書暨性別平等新書展覽暨書目公告，敬請入館閱覽。

單位：圖書館 發佈：圖書館 時間：2023-06-17 10:14:20

【公告111-02購入新書372冊Final.pdf】

1. 實際購入新書書目如附件檔案。
2. 新書含性平、家庭及各科推薦等書共有372冊書。
3. 展覽期間：6月19日至6月25日止。
4. 預定於6月26日匯入管理系統即開始流通借閱。
4. 地點於圖書館閱覽區，歡迎到館閱覽利用。

人事室業務報告：

一、另據本校行政人員寒暑假實施彈性上班管理要點摘要如下：

四、行政人員寒、暑假期間實施彈性上班方式，應遵守下列規定：

- (一) 寒、暑假開始後第1週及開學前1週，應全日上班。
- (三) 學期中中午時段加班者，應覈實於加班申請書簽到，於寒、暑假實施彈性上班期間之下午時段申請補休，並不得保留至次一學期補休或申請改發加班費。
- (四) 為不影響民眾及師生權益，並維持高度行政效率，寒、暑假彈性上班期間，各處室每天至少維持三分之一以上人力，暑假每人每週至多得於3天下午補休；寒假每人每週至多得於3天下午補休。

(五) 下午時段申請補休者，除公差外，當天上午須上班，不得請假。

112年7月至8月可排暑假實施彈性上班時間為7月8日至8月22日期間，建請處室主管先為預排。

二、112年度端午節將屆，請恪遵「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」，並落實廉政倫理事件登錄，請查照。(112.6.7臺教國署政字第1120075924號)

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6月7日

發文字號：臺教國署政字第1120075924號

送別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無附件

主旨：112年度端午節將屆，請恪遵「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」，並落實廉政倫理事件登錄，請查照。

說明：

- 一、依據教育部112年6月6日臺教政(一)字第1124300172號書函辦理。
- 二、端午節期間將屆，請恪遵「公務員廉政倫理規範」暨「教育部與所屬機關學校之公務員及教師廉政倫理規範」(下稱本規範)相關規定，公務員遇與其職務有利害關係者餽贈，除有本規範第4點但書各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；遇與其職務有利害關係者飲宴應酬，除有本規範第7點第1項但書各款情形外，不得參加，且於例外因公公務禮儀、民俗節慶公開舉辦之活動等情形，應依第10點規定，簽報長官及知會政風機構後始得參

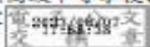
第 1 頁，共 2 頁

加；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第11點規定，簽報長官及知會政風機構，以維護民眾對公務員公正執行職務之信賴。

- 三、為深化同仁對廉政倫理法令之認知，請多運用行政院人事行政總處公務人力發展學院「e等公務園+學習平臺」(<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>)等教學資源，學習廉政倫理相關課程。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立嘉科實驗高級中等學校籌備處、國立屏科實驗高級中等學校籌備處、本署各組室(本署政風室除外)

副本：本署政風室



依分層負責規定授權單位主管決行

三、有關退休公教人員三節慰問金及子女教育補助發給對象之一為支(兼)領月退休金在新臺幣(以下同)2萬5,000元以下者,該月退休金基準數額自113年1月1日起調整為2萬8,000元以下一案,請查照。
(112.6.13 臺教國署人字第1120078144號)

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號
聯絡人：王姿婷
電話：04-37061502
電子郵件：e-p211@mail.kl2ea.gov.tw

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6月13日
發文字號：臺教國署人字第1120078144號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明(0078144A00_ATTCH3.pdf、0078144A00_ATTCH4.pdf)

主旨：有關退休公教人員三節慰問金及子女教育補助發給對象之一為支(兼)領月退休金在新臺幣(以下同)2萬5,000元以下者,該月退休金基準數額自113年1月1日起調整為2萬8,000元以下一案,請查照。

說明：依教育部112年6月9日臺教人(四)字第1120057677號書函轉行政院112年6月7日院授人給字第11240008153號函辦理,並檢附原函影本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

四、各機關、學校於辦理教師甄選、介聘或代理教師甄選時，請確實檢視簡章及相關表件，並依循現行法規辦理，詳如說明，請查照。(12.6.8 臺教國署人字第 1120071076A 號)

摘要：仍留有「應聘者如有精神病者即取消其應聘資格」之相關敘述，並有要求應聘者應予切結之情形。

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6月8日

發文字號：臺教國署人字第1120071076A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：各機關、學校於辦理教師甄選、介聘或代理教師甄選時，請確實檢視簡章及相關表件，並依循現行法規辦理，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、查精神衛生法第37條規定，病人之人格權及合法權益，應予尊重及保障，不得歧視。關於其就醫、就學、應考、僱用及社區生活權益，不得以罹患精神疾病為由，有不公平之對待。
- 二、次查103年1月8日修正公布之教師法第14條第1項規定略以：「教師聘任後除有下列各款之一者外，不得解聘、停聘或不續聘：.....。七、經合格醫師證明有精神病尚未痊癒。.....。」嗣後教師法於108年6月5日修正公布後，已刪除上開相關條款。
- 三、再查高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第6條至第9條，有關兼任、代課及代理教師終止聘約等相關規定，未限制患有精神疾病者之聘任資格。

第 1 頁，共 2 頁

四、本署接獲反映，有部分學校辦理教師甄選、介聘或代理教師甄選時，未依上揭現行規定更新簡章說明及切結書等表件，仍留有「應聘者如有精神病者即取消其應聘資格」之相關敘述，並有要求應聘者應予切結之情形。

五、綜上，為落實現行相關法規規定之意旨，保障罹患精神疾病者之工作權，請各機關、學校確實檢視教師甄選、介聘或代理教師甄選之簡章及相關表件（例如切結書），是否仍有上述情形；如有者，請務必改善之。

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、各私立高級中等學校（不含北高新北臺中桃園五市）、各國立國民小學

副本：本署國會聯絡室、本署視察室、本署人事室

2023/06/08
文
交
換
章

五、轉知公教人員保險之保險費率，業經考試院會同行政院釐定並自民國112年7月1日起生效，請查照。(112.6.15臺教國署人字第1120080044號)

摘要：

- (一)具112年6月30日以前公保年資者(養老給付年資上限35年)之全額年金所需費率為15.64%。
- (二)未具112年6月30日以前公保年資者(養老給付年資上限40年)之全額年金所需費率為16.33%。
- (三)未具112年6月30日以前公保年資者(養老給付年資上限40年)之基本年金所需費率為10.32%。
- (四)以上費率之調整自112年7月1日起實施。

教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4號

聯絡人：王姿婷

電話：04-37061502

電子郵件：e-p211@mail.k12ea.gov.tw

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6月15日

發文字號：臺教國署人字第1120080044號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函影本 (0080044A00_ATTCH1.pdf、0080044A00_ATTCH2.pdf)

主旨：轉知公教人員保險之保險費率，業經考試院會同行政院釐定並自民國112年7月1日起生效，請查照。

說明：依教育部112年6月14日臺教人(四)字第1120057792號書函轉銓敘部112年6月7日部退一字第1125580788號函辦理，並檢附原函影本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工進修學校、國立臺東專科學校附設高級農工職業進修學校

副本：本署秘書室、本署人事室(均含附件)



依分層負責規定授權單位主管決行

六、檢送銓敘 112.6.5 部 112 年 5 月 29 日部法三字第 11255794071 號令影本 1 份，請查照轉知。(臺教國署人字第 1120074465 號)

摘要：

由機關審酌其業務需要、人員遞補需求之緩急程度及各應徵者何時實際任職達考試法所定限制轉調期間三分之一等情形，本於權責參處。

教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341 臺中市霧峰區中正路 738 之 4 號
聯絡人：周庭煊
電話：(04)3706-1517
電子郵件：e-pl43@mail.kl2ea.gov.tw

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 6 月 5 日

發文字號：臺教國署人字第 1120074465 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：原函(含附件)影本 (0074465A00_ATTCH1.pdf、0074465A00_ATTCH2.PDF、0074465A00_ATTCH3.pdf)

主旨：檢送銓敘部 112 年 5 月 29 日部法三字第 11255794071 號令影本 1 份，請查照轉知。

說明：依教育部 112 年 6 月 2 日臺教人(二)字第 1120054075 號書函轉銓敘部 112 年 5 月 29 日部法三字第 11255794072 號函辦理，並檢附原函(含附件)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、本署各組室

副本：

依分層負責規定授權單位主管決行

銓敘部 函

地址：11603臺北市文山區試院路1之2號

聯絡人：陳宜安

聯絡電話：02-82366499

傳真：02-82366497

電子信箱：sachen@mocs.gov.tw



受文者：教育部人事處

發文日期：中華民國112年5月29日

發文字號：部法三字第11255794072號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨 (602000000A112557940702-13-1.pdf)

主旨：檢送本部民國112年5月29日部法三字第11255794071號令
影本1份，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依112年2月15日修正公布之公務人員任用法（以下簡稱任用法）第22條規定，公務人員為親自養育3足歲以下子女，得於實際任職達公務人員考試法（以下簡稱考試法）所定限制轉調期間三分之一以上後，調任至該子女實際居住地之其他機關服務，不受原轉調機關範圍之限制。為期有效落實上開條文係為建構友善生養職場環境之政策目標，爰以旨揭本部令規範，公務人員擬依上開規定調任者，其子女是否為3足歲以下，以「擬任機關辦理指名商調之日」為認定時點；至實際任職達限制轉調期間三分之一以上之認定，以「自取得考試及格資格之日起，實際任職至調任其他機關到職日之前一日止」為基準，計其期間。是以，各機關依任用法第22條第3項規定，就公務人員子女年齡及實際居住地查明符合同條第2項規定並辦理指名商調，經原服



務機關優先考量後，同意過調，嗣調任其他機關實際到職時，須已實際任職達考試法所定限制轉調期間三分之一以上，縱屆時子女已逾3足歲，尚得依上開規定調任。

- 二、至是否同意任用法第22條第2項所定人員，於實際任職達考試法所定限制轉調期間三分之一前，參加各該機關辦理之公開甄選，參照本部99年3月17日部銓二字第0993165697號書函，由機關審酌其業務需要、人員遞補需求之緩急程度及各應徵者何時實際任職達考試法所定限制轉調期間三分之一等情形，本於權責參處。

正本：中央及地方各主管機關人事機構(詳如發文清單)

副本：行政院人事行政總處(含附件)



- 七、公務人員退休撫卹基金管理局函有關民國 112 年 7 月 1 日以後初任公教人員所適用之個人專戶制退撫儲金收支作業相關事宜，請查照並配合辦理。(112.6.15 臺教國署人字第 1120080186 號)

摘要：

應繳儲金費用：依公教人員個人專戶制退撫法律第 9 條規定，退撫儲金費用為公教人員本俸 $\times 2 \times 15\%$ 費率（個人提繳 35%、政府提撥 65%），應按「公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表」辦理繳納每月退撫儲金費用事宜；如個人自願增加提繳者（增額提繳上限為本俸 $\times 2 \times 5.25\%$ ），請其填具「公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書」（機關留存）向機關學校提出申請，供機關學校做系統資料登錄及扣薪依據，以併入機關學校繳費清單應繳金額。

教育部國民及學前教育署 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23326915
聯絡人：張蘭詠
電 話：04-37061533

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6月15日

發文字號：臺教國署人字第1120080186號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (0080186A00_ATTCH1.pdf、0080186A00_ATTCH2.pdf)

主旨：公務人員退休撫卹基金管理局函有關民國112年7月1日以後初任公教人員所適用之個人專戶制退撫儲金收支作業相關事宜，請查照並配合辦理。

說明：

- 一、依教育部112年6月14日臺教人(四)字第1120059572號書函及公務人員退休撫卹基金管理局112年6月13日台管稽字第1121727220號函辦理。
- 二、檢附原函(含附件)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

- 八、本校112學年度第1次及第2次代理教師甄選簡章，將於112年6月21日起於相關網站公告周知，並歡迎踴躍報考。另請參與試務同仁，依通知期程辦理相關作業。

宣導：

教師請假疑義案摘要如下(110年1月18日臺教國署人字第1100001198號函)：

- (一)查教師請假規則第3條規定略以，事假、家庭照顧假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產假及喪假得以時計。復查國立高級中等學校出勤規定，各校依每日出勤8小時、每週出勤40小時為原則訂定出勤管理相關規定。故教師未到校應填具假單後經服務學校核准，始得離開學校。
- (二)又教師如依上開規定請假時，亦須顧及學生受教權益與學校校務安排，學校亦應落實勤惰管理，及教請假方式之合理性。

國立永靖高級工業職業學校教師出勤差假管理要點摘要：

三、教師出勤時數，每日出勤八小時，每週出勤四十小時為原則。

(一)教師兼導師每日出勤時間：上午7：30至12：00；下午13：00至16：30。

(二)專任教師每日出勤時間：上午8：00至12：00；下午13：00至17：00。

(三)兼行政職務教師每日出勤時間：上午8：00至12：00；下午13：00至17：00。

(四)附設進修部兼行政職務之教師每日出勤時間：14：00至22：00。

國立永靖高級工業職業學校職員差勤管理及辦公紀律查核措施摘要：

(104年5月18日行政(主管)會報審議通過)

四、實施方式：

- (一)上班時間內，單位主管應請親自隨時查勤，每月至少2次，並將查勤結果登載於查勤紀錄簿，並於次月5日前，將查勤紀錄簿擲送人事室，俾陳請校長核閱。

附註：國教署就「勤惰管理及辦公情形」之抽查對象及指定實施時間，請學校配合辦理。

案例:最速件!!

<敬請彙整學校協助轉傳>

各位人事人員好:

本(5)月勤惰管理及辦公情形之抽查對象及實施時間指定如下，敬請配合辦理：

- 一、請「國立溪湖高級中學」、「國立嘉義高級商業職業學校」、「國立佳冬高級農業職業學校」、「國立臺南大學附屬啟聰學校」於今(5/11)日(星期四)9時至11時，抽2個單位進行查勤，並將查勤情形分別填具抽查報告表(共需填2張)，並陳請校長核閱。抽查報告表檔案置放路徑：WebHR 調查表子系統-填報作業-機關待填調查表資料查詢-調查主題「112年5月份查勤」項下點選附件查看-下載檔案。
- 二、上開經核閱之抽查報告表，請於今(5/11)日(星期四)12時前，掃描上傳至WebHR 調查表子系統。如有疑義，請洽承辦人李先生(04-37061534)。謝謝協助。

主計室業務報告：

- 一、執行期限至112年8月31日止未結案補助計畫，執行狀況表如附件1，請參閱。其中執行率低於60%之計畫，請各處室主任提醒承辦同仁趕快加油。暑假即將到來，除配合活動期程於暑假期間辦理之項目外，所有請購案件請盡量於6月30日前請購完畢，以利追蹤。另有3個計畫尚未結報，請盡快辦理結報。(相關檔案已於6月15日發至各處室主任信箱)

執行期限至112年8月31日止未結案補助計畫執行狀況表

列印日期:1120615

序號	計畫代碼	計畫名稱	執行單位	執行期限	核定金額-1	實支數-2	已請購尚未核銷-3	執行數-4 (2+3)	執行率-5 (4/1)	尚未執行數-6 (1-4)	備註
1	111E213	111學年度資源班行政助理經費	教務處	111.08.01-112.07.31	578,919	484,796	7,402	492,198	85.02%	86,721	
2	111E301	111年度學生工讀獎助金	學務處	111.01.01-111.12.31	672,418	334,994	0	334,994	49.82%	337,424	已過期
3	111E306	111推動兒童權利公約實施計畫	學務處	111.04.01-111.11.30	49,469	45,000	0	45,000	90.97%	4,469	已過期
4	111E310	111學年品德教育推廣與深耕學校計畫	學務處	111.08.01-112.07.31	22,000	20,916	0	20,916	95.07%	1,084	
5	111E312	111學年精進童軍教育發展實施計畫	學務處	111.08.01-112.07.31	50,000	31,647	0	31,647	63.29%	18,353	
6	111E313	111學年本土文化社團補助經費	學務處	111.08.01-112.07.31	60,000	31,961	24,000	55,961	93.27%	4,039	
7	111E506	資-天然災害復建經費-花蓮芮氏5.6地震	總務處	111.12.19-112.05.31	200,000	173,108	0	173,108	86.55%	26,892	已過期
8	111E609-1	產經-111學年產學攜手合作專班-半導體智慧製造-90%	實習處	111.08.01-112.07.31	108,000	73,477	4,265	77,742	71.98%	30,258	
9	111E609-2	產經-111學年產學攜手合作專班-產業精密機械-90%	實習處	111.08.01-112.07.31	108,000	93,431	1,870	95,301	88.24%	12,699	
10	111E609-3	產經-111學年產學攜手合作專班-機電控制-90%	實習處	111.08.01-112.07.31	100,000	72,196	3,221	75,417	75.42%	24,583	
11	111E611-1	111學年高職服務換學習愛無限-機械科	機械科	111.08.01-112.07.31	186,770	186,770	0	186,770	100.00%	0	
12	111E611-2	111學年高職服務換學習愛無限-製圖科	機械科	111.08.01-112.07.31	27,230	27,230	0	27,230	100.00%	0	
13	111E802	111年進修部轉換及導入學習歷程紀錄模組經費	進修學校	111.09.01-112.07.31	80,000	80,000	0	80,000	100.00%	0	
14	111E902	111學年度推動家庭教育暨親職教育計畫	輔導室	111.08.01-112.07.31	60,000	36,786	10,400	47,186	78.64%	12,814	
15	111E903	111學年度辦理校園心理健康輔導方案	輔導室	111.08.01-112.07.31	60,000	52,682	7,318	60,000	100.00%	0	
16	112E204	112年因應新課綱空間活化-載具多元教學空間活化工程	教務處	112.01.13-112.08.31	1,100,000	0	82,826	82,826	7.53%	1,017,174	
17	112E207-1	優經A1-111.2落實學校課程發展	教務處	112.01.01-112.07.31	140,200	70,351	5,000	75,351	53.75%	64,849	
18	112E207-2	優經A2-111.2推動創新多元教學	教務處	112.01.01-112.07.31	105,450	12,086	0	12,086	11.46%	93,364	
19	112E207-3	優經A3-111.2深化教師教學專業	教務處	112.01.01-112.07.31	114,200	71,868	4,860	76,728	67.19%	37,472	
20	112E207-4	優經B1-111.2導引適性就近入學	教務處	112.01.01-112.07.31	115,000	80,745	2,802	83,547	72.65%	31,453	
21	112E207-5	優經B3-111.2加強學生多元展能	實習處	112.01.01-112.07.31	133,300	78,844	4,100	82,944	62.22%	50,356	
22	112E207-6	優經B4-111.2形塑人文藝術素養	圖書館	112.01.01-112.07.31	109,850	53,530	600	54,130	49.28%	55,720	
23	112E208-1	優資B3-111.2加強學生多元展能	實習處	112.01.01-112.07.31	257,000	256,800	0	256,800	99.92%	200	
24	112E208-2	優資B4-111.2形塑人文藝術素養	圖書館	112.01.01-112.07.31	50,000	0	50,000	50,000	100.00%	0	
25	112E210	111.2學期學生學習扶助經費	教務處	112.02.13-112.08.29	236,600	64,946	1,200	66,146	27.96%	170,454	
26	112E302	112年度學生校園刊物印製費	學務處	112.01.01-112.07.31	30,000	0	0	0	0.00%	30,000	
27	112E308-1	112年度學產基金工讀計畫-社區高齡失能獨居老人	學務處	112.07.01-112.07.28	786,000	0	0	0	0.00%	786,000	
28	112E308-2	112年度學產基金工讀計畫-清寒弱勢學童課輔照護	學務處	112.07.01-112.08.25	786,000	0	0	0	0.00%	786,000	
29	112E601	均經-111.2社群共享、技藝傳襲均質化	實習處	112.01.01-112.07.31	189,000	175,028	13,931	188,959	99.98%	41	
30	112E602	均資-111.2社群共享、技藝傳襲均質化	實習處	112.01.01-112.07.31	188,000	188,000	0	188,000	100.00%	0	
31	112E603	112年補助學校改善實習教學環境計畫	實習處	112.03.01-112.08.31	800,000	180,000	10,500	190,500	23.81%	609,500	
32	112E604	112年補助學校充實教學實習設備計畫-專業群科	實習處	112.03.02-112.08.31	557,000	366,900	0	366,900	65.87%	190,100	
33	112E605	111.2產學攜手合作計畫技高學生獎勵金	實習處	112.02.01-112.07.31	255,000	0	0	0	0.00%	255,000	