

國立永靖高級工業職業學校

112 學年度第二學期第二次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 113 年 2 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：江代理校長元智

紀 錄：許 O 波



壹、檢討上次會議會議決議及主席指示事項執行情形：

112 學年第 2 學期第一次行政（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
一、有關本校 112 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，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

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.7 會議資料

參、討論事項：

提案一：

提案單位：人事室

案由：修訂本校「職員獎懲要點」（草案），提請討論。

說明：

- 一、依據彰化縣人事人員公務聯繫 line 群組 113 年 2 月 6 日協助轉傳事項辦理。（如附件）
- 二、上揭轉傳事項摘要如附「國立永靖高級工業職業學校職員獎懲要點修正說明」資料，另依教育部國民及學前教育署於 108 年 11 月

22 日以臺教國署人字第 1080136997 號函轉知行政院 108 年 11 月 4 日院授人培字第 1080047086 號函「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」併同修正辦理。

- 三、爰依上述規定，修訂本校「職員獎懲要點」(草案)(如附件)，提付本次會議討論，屆時如蒙同意，另提本校公務人員考績暨甄審委員會審議等後續事宜。

決議： 照案通過。

附件：

國立永靖高級工業職業學校職員獎懲要點修正說明

- 一、依據彰化縣人事人員公務聯繫 line 群組 113 年 2 月 6 日協助轉傳事項辦理。(如附件)

二、上揭轉傳事項摘要如下：

1. 因應公務人員保障法第 23 條第 1 項後段規定略以，有關「受機關預算之限制或因業務需要，無法給予加班費、補休假，應給予公務人員考績(成、核)法規所定平時考核之獎勵」一節，為使各校間能有一致性規範且避免寬濫，本署前於 112 年 5 月 17 日以臺教國署人字第 1120062194 號函(諒達)說明四略以，建議「未核給加班費及未補休假；且已逾補休期限之加班時數」，以 20 小時以上未達 40 小時核給嘉獎 1 次，40 小時以上核給嘉獎 2 次(至多核給嘉獎 2 次)，又為避免未補未休時數延宕未處理，該時數至遲應於逾補休期限後 2 年內核算獎勵。

2. 承上，有關各校修訂獎懲要點，請確依上開函示辦理，並經公務人員考績委員會通過後，再行函送本署。

- 三、另依教育部國民及學前教育署於 108 年 11 月 22 日以臺教國署人字第 1080136997 號函轉知行政院 108 年 11 月 4 日院授人培字第 1080047086 號函「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理，增列七之一點。

國立永靖高級工業職業學校職員獎懲要點修正對照表

修正後條文	修正前條文	備註
三、有下列情形之一者，嘉獎： • • • <u>(十) 因業務需要，致無法給予加班費或補休假，而加班時數已達 20 小時以上者。</u>	三、有下列情形之一者，嘉獎： (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。 (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。 (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。 (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。 (五) 代理他人職務期間達 1 個月(4 週)以上，未滿 6 個月，負責盡職，成績優良者。 (六) 代表學校參加各項比(競)賽、活動，成績優良者。 (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。 (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。 (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。	1. 教育部國民及學前教育署前於 112 年 5 月 17 日以臺教國署人字第 1120062194 號函(諒達)說明四略以，建議「未核給加班費及未補休假；且已逾補休期限之加班時數」，以 20 小時以上未達 40 小時核給嘉獎 1 次，40 小時以上核給嘉獎 2 次(至多核給嘉獎 2 次)，又為避免未補未休時數延宕未處理，該時數至遲應於逾補休期限後 2 年內核算獎勵。 2. 本點修正案，增列第十款。
七之一、公務人員有酒後駕車行為者，經查證屬實後，依政院修正「公		另依行政院 108 年 11 月 4 日院授人培字第 1080047086 號函「公務人員酒後駕車相關行政責任

務人員酒後駕車 相關行政責任建 議處理原則」之 附表「公務人員 酒後駕車建議懲 處基準表」規定 懲處。		建議處理原則」辦理，增列 本點。
九、本要點經本校職員 考績委員會會議 審議通過，報 <u>教育 部國民及學前教 育署</u> 備查後實 施，修正時亦同。	九、本要點經本校職員考績委 員會會議審議通過，報教 育部備查後實施，修正時 亦同。	陳報教育主管機關備查之 單位修正。

國立永靖高級工業職業學校職員獎懲要點

考績委員會 980213 修訂

教育部 980220 教中人字第 0980555956 號備查

113 年 2 月 19 日本校第 2 次行政會報討論

113 年 月 日本校 112 年度第 次考績委員會審議

- 一、本要點係依公務人員考績法施行細則第 13 條第 3 項之規定訂定之。
- 二、本校職員之獎懲，除法令另有規定者外，依本要點辦理。
- 三、有下列情形之一者，嘉獎：
 - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
 - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - (五) 代理他人職務期間達 1 個月（4 週）以上，未滿 6 個月，負責盡職，成績優良者。
 - (六) 代表學校參加各項比（競）賽、活動，成績優良者。
 - (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
 - (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(十) 因業務需要，致無法給予加班費或補休假，而加班時數已達 20 小時以上者。

四、 有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達 6 個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

五、 有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 借調檔案有破壞或變更檔案內容之情事，情節輕微者。
- (八) 借調檔案不按規定續借或經催還 3 次以上，逾限 10 日以上未達 30 日，無正當理由仍不歸還者(逾限日數以實際辦公日計算)。
- (九) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

六、 有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。

- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾 1 日未達 2 日，或 1 年內累積逾 2 日未達 5 日者。
- (十一) 借調檔案有破壞或變更檔案內容之情事，因此造成不良後果，情節較重者。
- (十二) 借調檔案不按規定續借或經催還 3 次以上，逾限 30 日以上，無正當理由仍不歸還者（逾限日數以實際辦公日計算）。
- (十三) 借調檔案遺失者。
- (十四) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

七、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予 1 次或 2 次之獎懲。

七之一、公務人員有酒後駕車行為者，經查證屬實後，依政院修正「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」之附表「公務人員酒後駕車建議懲處基準表」規定懲處。

八、各單位對職員擬予獎懲時，應於事實發生之日起 30 日內主動簽提獎懲建議表，詳敘具體獎懲事蹟，並於奉核可後，將原簽影本及獎懲建議表等資料送人事室；擬予懲處之案件由人事室通知當事人自接獲通知之次日起 10 日內提出書面申辯，併同提請考績委員會審議。

九、本要點經本校職員考績委員會會議審議通過，報教育部教育部國民及學前教育署備查後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

一、為避免學生使用口罩浪費，同意學務處所提本學期起每班每學期口罩發放 50 個。其餘如校外教學參觀活動或學生在校確實需要使用均可到健康中心領取。

- 二、有關公文處理方面，如果各主任可決定二層決行的存參公文，請各主任直接點二層決行即可，以提高公文處理的效率。
- 三、未來工友只剩一位人力明顯吃緊，有關學生獎懲會簽導師的部份，同意學務處的建議，擬在學務處設專櫃，再請導師统一到學務處會簽。其它各處室業務的簽呈儘量以電子公文為主，簽准後再 e-mail 給相關的老師知悉。

陸、散會： 下午2時20分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

- 一、本週四及週五為高三第3次模擬考，請各處室盡量避免下課時間廣播，感謝各處室的配合辦理。
- 二、本週三下午2點至4點30分辦理補考，煩請學務處注意放學專車發車時間。
- 三、期初教學研究會已送至各科召集人，請各科於2/23日前開會完畢，以利後續資料整理及排第八節輔導課表。
- 四、晚自習申請日預計到本週截止，如申請達開班人數，即向學生公布晚自習開始日。

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. 113 年 2 月 16 日(星期五)上午 0810 至 1000 於學生活動中心辦理 112 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。

二、本週工作重點：

113 年 2 月 21 日(星期三) 班會：幹部訓練；週會：友善校園宣傳講座。

三、協調及宣導事項：

1. 配合教育部 112 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。
2. 113 年 2 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。
3. 健康中心通知:

健康中心通知

請協助宣導以下事項:

1. 接種資格:112 年 9 月 26 日後未曾接種新冠疫苗者
2. 目前新冠疫苗 XBB有 2 種廠牌: Moderna 及 Novavax, 永靖鄉衛生所目前至 2 月底前可攜帶健保卡隨到隨打。
3. 請有意願在校內接種新冠疫苗 XBB的同學於 2 月 21 日前將調查單交給班長。
4. 有意願在校園內接種人數超過 50 人,衛生所才會安排到校接種(預定 3 月底前接種),若人數未滿 50 人,將不安排校園接種。
5. 請班長於 2/21(三)將本單及收回的調查單送回健康中心。

班級: _____ ; 有意願接種且交回調查單者人數: _____
(請確認接種人數和調查單數量需一致)

班長簽名: _____ 導師簽名: _____

防疫宣導：

最近病毒性腸胃炎、流感及新冠病毒正流行，請做好以下防疫措施，避免群聚傳染：

- ◆有症狀者(發燒、咳嗽、腹瀉等)在家休息，請於症狀解除超過24小時再到校
- ◆若有疑似症狀到校須全程戴口罩，請勿與他人從事近距離或群聚型之活動，如一起用餐、共用水壺等
- ◆校車建議配戴口罩，健康中心規定戴口罩
- ◆確診流感或新冠病毒快篩陽性，請在家休息並通報健康中心或教官室
- ◆教室環境定期清潔消毒

常見傳染病防疫相關規定

	建議可到校標準	主要傳播方式	預防方式
流感	1. 吃完 5 天抗病毒藥後再到校。 2. 打自費針劑，症狀緩解 48 小時後可到校。	飛沫傳染；由於流感病毒可短暫存活於物體表面，故亦可能經由接觸傳染。	1. 戴口罩、勤洗手、接種疫苗。 2. 酒精或漂白水消毒。
新冠病毒	1. 有症狀在家休息，若到校請全程配戴口罩。 2. 同班同學可自主決定配戴口罩。	飛沫傳染；由於流感病毒可短暫存活於物體表面，故亦可能經由接觸傳染。	1. 戴口罩、勤洗手、接種疫苗。 2. 酒精或漂白水消毒。
水痘	1. 在家自行隔離至水疱完全結痂變乾後再到校。 2. 外出須配戴口罩及穿著長袖長褲。	飛沫或空氣傳染、由皮膚直接接觸到帶狀疱疹患者之水疱。	1. 戴口罩、勤洗手、接種疫苗。 2. 漂白水消毒。
腸病毒、諾羅病毒、輪狀病毒、腺病毒等病毒性腸胃炎	症狀緩解（無嘔吐或腹瀉）48 小時後。	飛沫傳染、食用或接觸被汙染的食物或水。	1. 勤洗手、戴口罩。 2. 避免生食生飲、避免和他人共食。 3. 漂白水消毒（酒精對此類病毒消毒效果不佳）。

總務處業務報告：

- 一、開學前之校園環境防疫除蚊清消，已於 2 月 14 日完成。
- 二、2 月 5 日辦理完 114 年度校務基金資本門籌編會議，待後續程序完備，將由庶務組長於 2 月 29 日前完成上網填報。
- 三、電力技士鄭 0 宏另有生涯規劃，將於 3 月 6 日離職，期間的職務代理將另簽，後續相關甄選事宜，敬請人事室協助。
- 四、有鑑於碧香姐將於 3 月 6 日榮退，有關其業務幾乎由秀幸承擔，其中較大的困難是會簽導師的部分，例如獎懲、升學等，學務處也有提出

因應良策，現考量香姐幾乎請假中(年度休假+喪假)，建議相關因應措施提早實施。

- 五、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6日舉行，屆時敬請同仁依任務編組共同參與。
- 六、目前有幾處外牆磁磚脫落情形，仍圍警戒線，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。
- 七、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。

實習處業務報告：

實習處預計於4月14日辦理「113年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試」，本校預計有29間考場，屆時再麻煩同仁協助監考事宜。

圖書館業務報告：

- 一、原靖園雙週報於本學期起改以「靖園月訊(報)」線上出刊，日程表如下。

112-02 學期靖園月訊(報)規畫出刊日程表如下表。			
1. 煩請轉知處室採編人員，出刊日期若有異動會於行政會報通知。			
2. 各處室採負責編人員若有異動，請告知本館。			
期次	截稿日期	出刊日期	附註
#110	113/03/04(一)	113/03/05(二)	
#111	113/04/01(一)	113/04/02(二)	
#112	113/05/06(一)	113/05/07(二)	
#113	113/06/03(一)	113/06/04(二)	
#114	113/07/01(一)	113/07/02(二)	

- 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，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「112-02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5月15日(三)止，若有展延異動會在網站另行公告。
4. 本活動依據「112學年度高職優質化輔助方案」之112-B4子計畫辦理。



三、112學年度第一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1130315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113年10月15日中午12:00止，無延長投稿機制。
- (二)第1130310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113年10月10日中午12:00止。
- (三)由於中學生網站重新架設致所有帳號皆必須重新註冊，統一輔導參賽時間定於113年3月6日、3月13日星期三中午及班會12:30至14:00，地點在行政大樓2樓電腦教室，同學於現場簽到退後，統一請公假。
- (四)有關寫作、格式及如何撰寫小論文等參考，請詳閱中學生網站小論文寫作比賽」專區，連結：[中學生網站](#)

(<https://www.shs.edu.tw/>)。



另尚請師長於指導時若有問題，以及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。

四、本學期(112-02)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1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。

五、本館上學期末簽核處理110年度(兩年)以前過期雜誌含贈閱約300本，陳列於館內玄關區，自1月8日起為兩週開放同仁讀者登記索取，期能展延雜誌的再利用，推廣閱讀及知識饗宴，每人以5本為限，計有教職員工29人次、79本登記索取，其餘利用圖書館股長幹部訓練時，平均發放各班於課餘閱覽。

人事室業務報告：

檢送教育部教師諮商輔導支持中心(以下簡稱教支中心)心聚點紓壓講座服務實施計畫1份，請查照。(113.2.1 臺教國署人字第1136000029號)

摘要:本案係結合紓壓活動及專業諮詢兩種服務形式，由專業心理師入校帶領教師體驗紓壓活動，並於活動後安排專業諮詢服務，以增進教師對心理健康概念的認識。

辦理形式：

(一)紓壓活動：各校得依需求申請於午休時間或其他時段辦理，參與成員至少需 5 位，15 人以上優先開團。

(二)專業諮詢：視申請教師數量，於紓壓活動後安排 1-2 小時辦理，每位教師可諮詢至多 25 分鐘。

辦理期程：即日起至 113 年 11 月 29 日（星期五）申請截止，正式活動日需於 113 年 12 月 20 日（星期五）前完成辦理。