

國立永靖高級工業職業學校

112 學年度第二學期第十四次行政（主管）會議會議紀錄

時間：中華民國 113 年 5 月 20 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：許〇波



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）會議無提案 | | | |
| 第十一次行政（擴大）會議列管提案 一、修訂本校教師輔導與管教學生實施要點，提請討論。 決議：修正後通過並提校務會議審議。 | 依會議決議事項執行。 | 學務處 | 繼續列管 |
| 二、訂定本校校園安全檢查規定，提請討論。 決議：照案通過並提校務會議審議。 | 依會議決議事項執行。 | 學務處 | 繼續列管 |

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.5 會議資料

參、討論事項：

提案一：

提案單位：人事室

案由：有關修訂「國立永靖高級工業職業學校工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒處理要點」案，提請討論。

說明：

- 一、依國教署 113 年 4 月 19 日臺教國署人字第 1130048757 號函辦理。
- 二、為落實公部門性騷擾防治，保護被害人權益措施，「性騷擾防治責任」業列為教育部人事處所屬機關（構）學校人事機構 113 年度業務績效考核項目，並以「運用多元管道辦理宣導」及「依性別平等工作法及其子法（含指引）規定，完成檢討修正各機關性騷擾防治措施或規範」為考核範圍。

決議：修正後通過。

國立永靖高級工業職業學校工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒處理要點

105 學年度第 1 學期第 9 次擴大行政會報審議通過

107 學年度第 1 學期第 12 次主管會報審議修正通過

107 學年度第 2 學期第 4 次主管會報審議修正通過

112 學年第 2 學期第 14 次主管會報審議

- 一、國立永靖高級工業職業學校（以下簡稱本校）為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，特依「性別工作平等工作法」、「性騷擾防治法」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之規定，訂定本要點。
- 二、本要點所稱之性騷擾，指下列二款情形之一：
 - 教職員工於執行職務時，任何人（含各級主管、教職員工、校外人士…等）以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
 - 主管對教職員工或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲之交換條件。
- 三、性騷擾之態樣包含如下：
 - (一)因性別差異所產生侮辱、蔑視或歧視之態度及行為。
 - (二)與性有關之不適當、不悅、冒犯性質之語言、身體碰觸或性要求。
 - (三)以威脅或懲罰之手段要求性行為或與性有關之行為。
 - (四)強制與性有關之攻擊。
 - (五)展示具有性意涵或性誘惑之圖片和文字。
- 四、本校應防治工作場所性騷擾之發生，保護教職員工不受性騷擾之威脅，建立友善的工作環境，提升主管與教職員工性別平權之觀念。如有性騷擾或疑似情事發生時，應即檢討、改善防治措施。
- 五、本校應定期實施防治工作場所性騷擾之教育訓練，並於教職員工在職訓練，合理規劃性別平權及性騷擾防治相關課程，並將相關資訊於工作場所顯著之處公開揭示。

- 六、本校應設置工作場所性騷擾申訴管道，將以下資訊於工作場所顯著之處公開揭示：(申訴管道如有異動，由承辦單位逕予修正並公告之)
- (一) 申訴專線電話(04)8221810 轉 502
 - (二) 申訴專用傳真：(04)8240946
 - (三) 申訴專用信箱或申訴電子信箱：jss@yjvs.chc.edu.tw
- 本校受理性騷擾申訴後，由人事室協調處理，如為工職人員，則移請總務處處理；本校校長如涉及性騷擾事件時，應將全案移送教育部決定，**受僱者或求職者除依本校內部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。**
- 七、本校於知悉有性侵害或性騷擾之情形時，應採取**下列**立即且有效之糾正及補救措施，並注意下列事項；**被害人及行為人分屬不同機關，且具共同作業或業務往來關係者，該行為人之雇主，亦同：**
- (一) 因接獲被害人申訴而知悉性騷擾之情形時：
 - 1、保護被害人之權益及隱私。
 - 2、對所屬場域空間安全之維護或改善。
 - 3、**對性騷擾事件進行調查。**
 - 4、對行為人之懲處。
 - 5、**對申訴人提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。**
 - 6、其他防治及改善措施。
 - (二) 非因前款情形而知悉性騷擾事件時：
 - 1、**就相關事實進行必要之釐清。**
 - 2、**依被害人意願，協助其提起申訴。**
 - 3、**適度調整工作內容或工作場所。**
 - 4、**依被害人意願提供或轉介諮詢、醫療或心理諮商、社會福利資源及其他必要之服務。**
 - 5、**其他防治及改善措施。**
- 八、本校人事室接獲性騷擾申訴3個工作日內，應移請本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)推選3至5人另組調查小組調查案件，小組成員之女性代表不得低於二分之一，並視需要聘請專家學者擔任委員。性平會召開討論性騷擾或性別歧視申訴案時，由性平會執行秘書協助通知開會，相關行政業務由人事室辦理；如申訴人為技工或工友，則移由總務處辦理；本校校長如涉及性騷擾事件時，應將全案移送教育部決定。
- 九、性騷擾申訴得以言詞、**電子郵件**或書面提出。以言詞**或電子郵件**申訴者，受理之人員或單位應做成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。申訴書應由申訴人簽名或蓋章，並載明下列事項：
 - (一) 申訴人姓名、服務單位及職稱、住居所、聯絡電話、申訴日期。
 - (二) 有代理人者，應檢附委任書，並載明其姓名、住居所、聯絡電話。
 - (三) 申訴之事實及內容。申訴書或言詞作成之紀錄不合前項規定，而其情形可補正者，應通知申訴人於十四日內補正。**逾期不補正者，申訴不予受理。本校於接獲第一項申訴時，將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。**
- 十、性平會作成決議前，得由申訴人或其授權代理人以書面撤回其申訴；申訴經撤回者，不得就同一事由再為申訴。
- 十一、本校處理性騷擾申訴事件之所有人員，對於當事人之姓名或其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。違反者，性平會主任委員應終止其參與，本校得視其情節依相關規定予以懲處及追究相關責任，並解除其選、聘任。

十二、申訴事件應自接獲性騷擾申訴之翌日起二個月內結案，如有必要得延長一個月，延長以一次為限，並通知當事人。性平會應於申訴提出起三個月內結案，做成附理由之決議，並得做成懲戒或其他處理之建議。

性騷擾行為經調查屬實，本校將按勞動部規定之內容及方式，通知地方主管機關。

性平會之決議應以書面通知當事人及相關審議委員會及本校，並註明對申訴案之決議有異議者，得於十日內向本校提出申覆，其期間自申訴決議送達當事人之日起算。但申覆之事由發生或知悉在後者，自知悉時起算。

提出申覆應附具書面理由，由性平會另召開會議決議處理之。申訴人亦得依性別平等工作法第三十二條之一規定，向地方主管機關提起申訴；經結案後，不得就同一事由，再提出申訴。

十三、有下列情形之一者，當事人對性平會之決議提出申覆：

(一) 申訴決議與載明之理由顯有矛盾者。

(二) 性平會之組織不合法者。

(三) 依性別工作平等工作法應迴避之委員參與決定者。

(四) 參與決議之委員關於該申訴案件違背職務，犯刑事上之罪，經有罪判決確定者。

(五) 證人、鑑定人就為決議基礎之證據、鑑定為虛偽陳述者。

(六) 為決定基礎之證物，係偽造或變造者。

(七) 為決定基礎之民事、刑事或行政訴訟判決或行政處分，依其後之確定裁判或行政處分已變更者。

(八) 發現未經斟酌之證物或得使用該證物者。

(九) 原決議就足以影響決議之重要證物漏未斟酌者。

十四、調查中之性騷擾事件已進入偵查或審判程序，性平會得決議暫緩調查。

十五、性侵害、性騷擾行為經調查屬實，行為人如為本校教職員工，本校應視情節輕重，移請相關審議委員會依相關規定，為停聘、解聘、不續聘、調職、降職、懲戒或其他處理，如涉及刑事責任時，本校並應協助申訴人提出告訴。如查證為誣告，本校得視情節輕重移請相關審議委員會，對申訴人依相關規定為懲戒或處理。

十六、本校對性騷擾行為人應採取追蹤、考核及監督，並由單位主管協助執行，以確保懲戒或處理措施有效執行，並避免相同事件或報復情事發生。

十七、當事人有輔導或醫療等需要者，本校得引介專業輔導或醫療機構。

十八、本校不得因教職員工提出本要點所訂之申訴或協助他人申訴，而予以解僱、調職或其他不利處分。

十九、性騷擾之行為人如非本校教職員工，本校應依本要點提供應有之保護。

二十、本要點所需經費，由本校相關預算項下支應。參與調查小組委員均為無給職，其撰寫調查報告書或經延聘受邀出席會議，得另依相關規定支給費用。

二十一、本要點未盡事宜，依性別工作平等工作法暨相關規定辦理。

二十二、本要點提經行政會議審議通過，並陳校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

提案二：

提案單位：教務處

案由：本校為配合113年6月4日畢業典禮前之畢業繞校園，當日下午之作息調整，提請討論。

說明：當日下午調整上課時間如下。

| 節次 | 調整時間 | 備註 |
|-------|-------------|----|
| 第 5 節 | 13：20~14：10 | |
| 第 6 節 | 14：15~15：05 | |
| 第 7 節 | 15：10~16：00 | |
| | 16:00 | 放學 |

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

有關「112 學年度畢業典禮」各處室請依工作分配表配合辦理，另 13 時 10 分至 13 時 30 分期間將由會長、校長、主任及導師帶隊依序繞行校園一圈後進入活動中心，此期間家長及來賓車輛若進入校園請學務處事先做好動線規劃，避免影響活動進行。

陸、散會： 下午2時40分

各處、室、館、進修部業務報告：

校長室業務報告：

113學年第一學期開學日為8月30日（星期五），依往例於開學前一至二日辦理全校教職員研習。請要辦理研習的處室將研習主題、時間、講師等資訊提供校長室，以利彙整。

教務處業務報告：

- 一、上週六、日已順利完成國中會考考場工作，感謝各處室協助配合辦理。
- 二、本週開始進行國中端招生宣導工作，請各處室主任及各科主任協助配

合辦理。。

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5月15日(星期三)中午12點10分於行政大樓三樓會議室召開畢業典禮第二次籌備會議。

二、本週工作重點：

1. 規劃高三畢業典禮。
2. 113年5月22日(星期三)中午12點10分於行政大樓三樓會議室召開期末導師會報。

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. 畢典工作分配表(附件一)、邀請卡(附件二)、程序表(附件三)
3. 教育部主管高級中等以下學校推動性別平等教育實施情形檢核系統5月31日以前要填報完畢,請相關處室提供資料。

附件一

國立永靖高工 112 學年度畢業典禮工作分配表

1130515(第2稿)

112 學年度畢業典禮程序、手冊,請各單位提供資料或獎品:

- 一、日(進)校畢業班級一覽表。【註冊組、進修部】
- 二、學業成績特優獎:
第一名縣長獎、第二名鄉長獎、第三名校長獎、第四名家長會長獎(含日、進修部每班各一名)。【註冊組、進修部】
- 三、校友會理事長獎(孝勤獎)(含日、進修部每班各一名)。【導師】
- 四、學業成績優良獎(含日、進修部各班第五至七名)【註冊組、進修部】
- 五、德行成績優良獎(含日、進修部各班三名)。【學務處、進修部】
- 六、實習成績優良獎(含日、進修部每班各三名)。【註冊組、實習處、進修部】
- 七、體育成績優良獎(日校)。【體育組】
- 八、社團參與優良獎(日校)。【社團活動組】
- 九、繁星計畫優良獎(日校)。【註冊組】
- 十、技藝競賽優良獎。【實習組】
- 十一、熱心服務獎。【請導師提報一名,各處室館提報一至三名名單】
- 十二、全勤獎(含日、進修部)。【生輔組、進修部】
- 十三、文向教育基金會獎學金(日、進修部每班之縣長獎者)。【註冊組】
- 十四、頂新和德基金會獎學金(含日、進修部每班各一名)
- 十五、團委會主委獎。

十六、建國科大特別獎

十七、興賢書院文昌帝君獎(含日、進修部每班各一名，依導師提供備選名單)。

十八、永靖獅子會長獎(永靖獅子會提供名單)。

工作分配：

| 工 作 項 目 | 負責單位 | 負責人 | 工作人員或協助單位 | 備 註 |
|---|---------|-------|--|---|
| 校長室接待 | 校長室 | 白 0 維 | 陳 0 幸 | |
| 獎項分派小組 | 教務處 | 江 0 智 | 林 0 玫、賴 0 如、鄧 0 宏、黃 0 隆、賴 0 亨、張 0 寧、蔡 0 豪、林 0 隆 | 學務處統籌彙整各獎項名單 |
| 資料彙整 | 學務處 | 謝 0 慧 | 賴 0 如、邱 0 娟、廖 0 倩、林 0 隆 | |
| 文書收發(含邀請函編印、寄送) | 總務處 | 林 0 玫 | 許 0 波、邱 0 娟、卓 0 秋 | |
| 獎狀及畢業證書編印 | 各處室、教務處 | 江 0 智 | 賴 0 如、林 0 樑、施 0 雅、劉 0 汶、林 0 貞、李 0 鴻、黃 0 熙、林 0 隆 | |
| 獎品採購支付、包裝分類及運送會場 | 總務處 | 徐 0 傑 | 張 0 順、吳 0 慧、張 0 璋、陳 0 幸 | 每班派兩名同學協助班級獎品校對、獎品運送：張 0 璋 |
| 獎品收受徵信 | 總務處 | 林 0 玫 | 徐 0 傑、張 0 順、許 0 波、張 0 璋、卓 0 秋 | 徵信海報 |
| 頒獎服務人員 | 圖書館 | 粘 0 熙 | 林 0 佑、陳 0 如、黃 0 鈞、(學生 6 名) 李 0 玲、廖 0 倩 | 學生請自行尋找 |
| 行政大樓來賓及家長招待〔含來賓停車位規劃及引導、校長室、會客室接待〕 | 總務處 | 林 0 玫 | 許 0 味、粘 0 熙、林 0 佑、陳 0 如、蔡 0 豪、藍 0 源、白 0 維(親善大使)學生胸花、手套等用品準備或請購：邱 0 娟 | 1. 學生請自行尋找 2. 請總務處請購或準備頒獎用托盤 6 個、備賞賓胸花、桌上型盆花 1 盆(活動中心) 3. 導師鮮花 12 束以總務處家長會費請購 |
| 活動中心前簽到、資料彙裝、來賓引導入席(活動中心) | 實習處 | 鄧 0 宏 | 張 0 明、施 0 宇、詹 0 恭、陳 0 平、吳 0 正、蕭 0 鎰、紀 0 如、許 0 仁、鄭 0 鴻、林 0 娟 | 準備簽到簿、資料彙裝、來賓介紹單等；簽到事宜：林 0 娟 |
| 典禮場地佈置 A 簽到處及會場佈置、花卉、音響、燈光電力、冷氣檢視等 | 總務處 | 林 0 玫 | 徐 0 傑、張 0 順、張 0 璋 | 簽到處長桌(活動中心前)、頒獎處長桌、校長室茶點 |
| 典禮場地佈置 B 佈置規劃工作及善後(清掃、會場看板標語、程序表、會場座椅排列) | 學務處 | 林 0 慶 | 黃 0 隆、賴 0 亨、張 0 寧、李 0 誌、(志工學生)、蔡 0 豪、徐 0 傑、張 0 順、畢聯會、班聯會、社聯會 | 畢聯、班聯、社聯會(舞台、花圈、氣球、海報等佈置) 志工學生：清掃、善後 |
| 典禮司儀及大隊長 | 學務處 | 林 0 慶 | 黃 0 隆、(學生司儀)、石 0 奎、賴 0 如、劉 0 珍 | 學生請自行尋找 |
| 薪火相傳 | 實習處 | 鄧 0 宏 | 各科主任、各班導師(學生)、林 0 娟 | 請準備各科交接物品 |
| 畢業生回顧照片 | 學務處 | 謝 0 慧 | 賴 0 亨、張 0 寧、李 0 誌、畢聯會、班聯會、社聯會 | 預先錄製編輯及安排表演節目 |
| 繞場班級活動安排(含播放畢業歌曲) | 學務處 | 賴 0 亨 | 林 0 慶、黃 0 隆、石 0 奎、游 0 楷、劉 0 菁、張 0 鈴、黃 0 雯、畢聯會、班聯會、社聯會、科主任 | 椰林大道布置班旗：黃 0 隆 |
| 典禮進行及秩序維持 | 學務處 | 林 0 慶 | 黃 0 隆、石 0 奎、游 0 楷、劉 0 菁、張 0 鈴、黃 0 雯、邱 0 娟、高三導師、高二隨班老師、親善大使 | |
| 照相攝影 | 進修部 | 黃 0 熙 | 白 0 維、林 0 樑、林 0 慧 | 畢冊廠商協助錄影及攝影 |
| 迎賓 LED 字幕及禮品獎項姓名貼紙 | 教務處 | 林 0 樑 | 卓 0 秋、李 0 鴻 | |
| 學生代表致詞 | 學務處 | 賴 0 亨 | 畢聯會、班聯會(學生致詞代表高三、高二各 1~2 名) | 請訓練致詞學生 |
| 受獎學生訓練 | 學務處 | 賴 0 亨 | 邱 0 娟、黃 0 隆、石 0 奎、游 0 楷、劉 0 菁、張 0 鈴、黃 0 雯 | |
| 家長邀請函及典禮程序表 | 學務處 | 謝 0 慧 | 賴 0 亨、邱 0 娟 | 校對：各處室 |

| | | | | |
|------------------|-----|-----|---------------|---------|
| 現場燈光、音響、冷氣、布幕等控制 | 學務處 | 賴0亨 | 張0瑋、志工學生、音響廠商 | 學生請自行尋找 |
| 醫護組 | 學務處 | 李0誌 | 曾0芬、謝0綦 | |

各處室提供相關獎項名單之資料已於5月15日前彙整完畢，相關作業及請購亦請先行規劃執行。謝謝！

附件二

家長入校時間 1:40-1:50

《繁星閃耀·未來無限》

謹訂於中華民國113年6月4日(星期二)下午2時10分
假本校學生活動中心舉行112學年度畢業典禮

恭請

蒞臨指導

國立永靖高級工業職業學校
代理校長 江0智
家長會會長 胡0凱
校友會理事長 曹0源

敬邀

國立永靖高工 112 學年度畢業典禮活動程序表

| 起迄時間 | 活動項目 |
|---------|---------------------|
| 13:00 起 | 校園巡禮 |
| 14:10 起 | 典禮開始 |
| | 主席及來賓致詞 |
| | 頒發畢業證書 |
| | 頒獎 |
| | 繁星閃耀·未來無限-畢業班回憶錄 |
| | 在校生祝福影片 |
| | 薪火相傳 |
| | 在校生代表致歡送詞、畢業班代表致感恩詞 |
| | 行謝師禮、珍重再見禮 |
| 唱校歌、禮成 | |

附件三

國立永靖高級工業職業學校暨進修部 112 學年度畢業典禮程序表

1130515 版

壹：典禮前

- 一、1300 畢業生配戴胸花後於教資中心前整隊，1310 校園播放畢業歌曲，由會長、校長、主任及導師帶隊依序繞行校園一圈後進入活動中心。【椰林大道旁布置班旗形成旗海飄揚】畢業生繞行校園一圈後進入活動中心，播放配樂，高二在校生全體起立鼓掌歡迎。
- 二、1330 歡迎畢業班導師及畢業班同學進場。
- 三、1400~1410 請各位來賓、師長及所有同學就位。

貳：典禮進行 1410 起

- 一、國立永靖高級工業職業學校 112 學年度畢業典禮，【典禮開始】【請起立】（音控播音樂）
- 二、校旗進場【全體肅立】【主席就位】 【唱國歌】 （音控播去人聲國歌）
【向國旗暨國父遺像行最敬禮】【敬禮】【禮畢】
【主席請復位】 【全體請坐下】
- 三、來賓介紹
- 四、主席致詞
- 五、來賓致詞
- 六、家長會長致詞
- 七、校友會理事長致詞
- 八、頒發畢業證書
 1. 恭請校長宣讀畢業證書，畢業生日間部 340 名、進修部 08 名、受證代表：日間部電三甲潘昱達等…
 2. 畢業班導師及各班受證代表上台(受證學生上台時向導師獻花，服務學生站在導師後面協助接過導師手上的花，並將畢業證書交給導師)
 3. 請導師頒發畢業證書給各班受證代表(學生面向老師，向老師敬禮，雙手接過畢業證書和校長及導師敬禮)
【請受證學生先復位】
 4. 家長會長致贈導師紀念品【導師歸隊至各班】
- 九、頒獎一（音控播音樂）
 1. 頒發學業成績特優獎：
 - (1) 頒發第一名縣長獎（受獎學生：12 人） 【受獎學生請出列】
 - (2) 頒發第二名鄉長獎（受獎學生：12 人） 【受獎學生請出列】
 - (3) 頒發第三名校長獎（受獎學生：12 人） 【受獎學生請出列】
 - (4) 頒發第四名家長會長獎(受獎學生：12 人) 【受獎學生請出列】
 2. 頒發校友會理事長獎（孝勤獎）(受獎學生：12 人) 【受獎學生請出列】
 3. 頒發學業成績優良獎（受獎代表：12 人） 【受獎代表請出列】
 4. 頒發德行成績優良獎（受獎代表：12 人） 【受獎代表請出列】
 5. 頒發實習成績優良獎（受獎代表：12 人） 【受獎代表請出列】

6. 頒發體育成績優良獎 (受獎代表：12 人) 【受獎代表請出列】
7. 頒發社團參與優良獎 (受獎代表：10 人) 【受獎代表請出列】
8. 頒發繁星計畫優良獎 (受獎學生：10 人) 【受獎學生請出列】
9. 頒發技藝競賽優良獎 (受獎學生：10 人) 【受獎學生請出列】

十、高三畢業生回憶錄【影片欣賞】

十一、頒獎二 (音控播音樂)

10. 頒發熱心服務獎 (受獎代表：12 人) 【受獎代表請出列】
11. 頒發全勤獎 (受獎代表：14 人) 【受獎代表請出列】
12. 頒發魏和德獎學金 (受獎學生：12 人) 【受獎代表請出列】
13. 頒發朱文向獎學金 (受獎學生：12 人) 【受獎代表請出列】
14. 頒發團委會主委獎 (受獎學生：1 人) 【受獎同學請出列】
15. 頒發建國科技大學特別獎 (受獎學生：12 人) 【受獎代表請出列】
16. 頒發興賢書院文昌帝君獎 (受獎學生：12 人) 【受獎代表請出列】
17. 頒發永靖獅子會長獎 (受獎學生：8 人) 【受獎代表請出列】

《頒獎過程中由校長聘請長官、來賓頒獎》

十二、薪火相傳【各科專業領域意象交接】交接人員請出列

十三、在校生代表致歡送詞【在校生致詞代表】

十四、畢業生代表致感恩詞【畢業生致詞代表】

十五、畢業生行謝師禮【畢業生請起立】【台上長官、來賓、老師請起立受禮】【敬禮】(畢業生齊說：謝謝老師)

【長官、來賓、老師請復位】

十六、畢業生、在校生行珍重再見禮【在校生起立】【畢業生向後轉】【敬禮】(珍重再見)【畢業生向後轉】

十七、合唱校歌【全體請起立】【唱校歌】(音控播音樂)

十八、禮成【音控播音樂】

親愛的孩子們，人生是不斷地向上攀升的旅程，恭喜你們走完這一段道路，莫忘了把你們在永工學到的品德及技能，擴散到外面去，讓世界因你們而更美好。

參：典禮後

- 一、各班導師轉頒畢業證書【在校生請至歡送位置就位】
- 二、歡送畢業生離校〈畢業生與導師辭行再外出〉

*雨天備案：佩戴胸花至畢業典禮結束，全程皆於學生活動中心進行，校園巡禮取消。

總務處業務報告：

- 一、近來發現蓄意破壞公物的情形，請師長們協助留意並宣導，共同遏止並端正同學不適當的行為，若確定所為，除照價賠償，另依校規懲處。
- 二、因應建築科測量術科檢定考場布置與維護，5月21、22日操場將暫停開放。
- 三、預計在5月27日下午3時召開校園空間規畫小組會議，若各處室有

相關討論提案或資料，請5月24日前擲交給庶務組，以便彙整。

四、週日凌晨2點，永靖跳電，導致學校廣播及鐘聲系統故障，目前維修中，所以暫時以舊的設備應急，室內廣播及鐘聲聽不到，造成的不便，敬請體諒。

實習處業務報告：

112學年度錄取產學攜手專班有23位學生於5月20日(星期一)-6月28日(星期五)入廠實習(職業技能訓練)共計6週，實習期間學生以公假辦理。

圖書館業務報告：

一、本學期漂書活動閱讀心得分享寫作收件展延到5月20日止，已請國文科同仁轉達及鼓勵同學參加。



The screenshot shows a notice from the library with the following content:

112-02學期漂書活動日程相關事宜及書目公告。

單位：圖書館 發佈：圖書館 時間：2024-02-16 08:15:49

【112-2漂書書目.pdf】 【漂書活動閱讀心得寫作格式1090629圖委會修訂.pdf】

一、公告112-02學期漂書活動學生閱讀書目如附件檔。

二、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，且在網站公告約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「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111-B4子計畫辦理。

The screenshot also includes a photograph of a library interior with bookshelves and a banner for the National Sun Yat-sen University Vocational College.

二、高三畢業在即已由圖書館股長協助通知催還書，並於5月20日停止借閱。

輔導處業務報告：

- 一、5月20日-21日辦理模擬面試行前說明會，由輔導教師進行說明及演練；5月21日-23日分科辦理模擬面試，邀請嶺東科大、朝陽科大教授以及各科教師擔任口試委員。
- 二、5月29日(星期三)第五-七節辦理優質化生命教育桌遊研習工作坊，邀請中華點亮生命教育協會彭O耘老師帶領。

主計室業務報告：

- 一、5月17日統計了今年度各處室設備費預算與涉及固定資產執行率的補助計畫預算執行狀況表如下列，大部分執行率皆偏低，已另以電子郵件通知各處室加速規劃執行。
- (一)各處室本預算設備費部分：

單位：元

| 處室名稱 | 經費用途 | 年度可支用數 | 實支數 | 執行率(不含請購未銷數) |
|------|---------|-----------|---------|--------------|
| 校長室 | 220 設備費 | 107,000 | 0 | 0.00% |
| 教務處 | 220 設備費 | 530,000 | 0 | 0.00% |
| 學務處 | 220 設備費 | 240,000 | 195,245 | 81.35% |
| 主計室 | 220 設備費 | 52,000 | 12,953 | 24.91% |
| 總務處 | 220 設備費 | 73,000 | 12,953 | 17.74% |
| 實習處 | 220 設備費 | 1,934,000 | 231,236 | 11.96% |
| 圖書館 | 220 設備費 | 180,000 | 0 | 0.00% |
| 輔導處 | 220 設備費 | 70,000 | 0 | 0.00% |
| | 合計 | 3,186,000 | 452,387 | 14.20% |

(二)補助計畫部分：

| 計畫代碼 | 計畫名稱 | 執行單位 | 執行期限 | 核定金額 | 實支數 | 執行率 (不含請購未銷數) |
|-----------|------------------------------|------|---------------------|-----------|---------|------------------|
| 112E209-2 | 資-前瞻 112 年智慧網路環境暨學術網路提升計畫 | 教務處 | 112.01.01-113.09.30 | 1,391,000 | 0 | 0.00% |
| 113E205-1 | 優資 A2-112.2 推動創新多元教學 | 教務處 | 113.01.01-113.07.31 | 140,000 | 0 | 0.00% |
| 113E205-2 | 優資 A3-112.2 深化教師教學專業 | 教務處 | 113.01.01-113.07.31 | 170,000 | 0 | 0.00% |
| 113E205-3 | 優資 B3-112.2 加強學生多元展能 | 實習處 | 113.01.01-113.07.31 | 30,000 | 29,712 | 99.04% |
| 113E205-4 | 優資 B4-112.2 形塑人文藝術素養 | 圖書館 | 113.01.01-113.07.31 | 50,000 | 0 | 0.00% |
| 113E206-2 | 資-113 年補助充實教學實習設備-一般科目 | 教務處 | 113.01.01-113.08.31 | 194,000 | 113,500 | 58.51% |
| 113E602 | 均資-112.2 創意造型課程發展計畫 | 實習處 | 113.01.01-113.07.31 | 345,000 | 311,742 | 90.36% |
| 113E603 | 資-113 年補助充實教學實習設備計畫-專業群科 | 實習處 | 112.01.17-113.08.31 | 832,000 | 50,000 | 6.01% |
| 113E701 | 資-113 年充實學校圖書資訊-採購圖書(納入基本額度) | 圖書館 | 113.01.01-113.12.31 | 60,000 | 0 | 0.00% |