

國立永靖高級工業職業學校

113 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 114 年 2 月 17 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：林校長麗容

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：

113 學年第二學期第一次動態行政（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
無提案			

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：

提案一：

提案單位：教務處

案由：本校為配合114年4月13日技能檢定考場及114年5月17-18日國中教育會考考場布置，於114年4月11日週五及114年5月16日週五下午之作息調整，提請討論。

說明：下午調整上課時間如下。

節次	調整時間	備註
第5節	13：10~13：50	
第6節	13：55~14：35	
第7節	14：40~15：20	
	15：20~16：00	班級整理及環境打掃
	16：00	整潔檢查無誤後統一放學佈置考場

決議： 照案通過。

肆、臨時動議： 無

伍、主席結論：

- 一、開學後各項課程、教學、活動接續展開，各處室的業務也緊鑼密鼓地陸續推動，期待各位夥伴新學期新氣象，校務推展順心如意，圓滿達成。
- 二、請學務處衛保組加強宣導勿將食物或菜渣倒進洗手台和飲水機的水盤，避免孳生細菌，同時要加強班級巡檢和清潔的工作，避免學生在衛生條件不佳的狀況下使用飲水機，影響身體健康。
- 三、114年教育部師鐸獎評選與表揚揭開序幕，人事室已公告網站週知。師鐸獎堪稱教育界奧斯卡獎，校內不乏在教育崗位上戮力付出卓越貢獻的好夥伴，應積極鼓勵學校同仁踴躍參加遴選，期能於下週行政會議推薦優秀教師參與本年度師鐸獎評選，為個人也為學校爭取最高榮譽。

陸、散會： 下午2時10分

各處、室、館、進修部業務報告：

校長室業務報告：

內控制度風險管理的一些相關表件的填寫，麻煩各處室承辦業務承辦人勾選相關的情形，如果有落實的話就請打勾，請於星期三之前交回校長室。

教務處業務報告：

- 一、本週三下午為補考時段，補考相關事宜皆已準備完成，感謝各處室的配合。
- 二、本週一至週二為三年級第3次模擬考，考試時間會跨下課時間，請各處室盡量避免於下課時間廣播。
- 三、113學年度第2學期課表調整後已於今日開始實施，煩請各主任依分配時段巡堂，並記錄在紀錄簿中。

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. 114年2月11日(星期二)上午08時10分至10時於學生活動中心辦理113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. 114年2月12日(星期三)週會:友善校園週宣導。

二、本週工作重點：

1. 114年2月19日(星期三)班會：幹部訓練 週會:交通安全週宣導。

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1114701227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. 114年02月10日後防疫措施如下：

- 請全校師生正確勤洗手、有症狀戴口罩、不共用飲水或餐具等及落實「生病不上課不上班」，上課期間身體有不適者請至健康中心量體溫。
- 流感確診建議用完 5 天抗病毒藥物(或自費針劑 48 小時) 後再到校，提早到校請全程配戴口罩。
- 流感或新冠確診請通報健康中心，以利後續追蹤衛教及預防群聚。
- 有需要口罩者可自行至健康中心領用，另每學期各班級領用 50 個口罩，提供同學在教室臨時需要使用。

總務處業務報告：

- 一、2 月 7 日辦理完 115 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 27 日前完成上網填報。
- 二、114 年度第一次防災小組會議訂於 2 月 17 日下午 2:30 舉行，敬請小組成員與會。
- 三、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 5 日舉行，屆時敬請同仁依任務編組共同參與。
- 四、訂於 3 月 9 日(週日)8:30~17:00 進行 114 上半年度高低壓電力設備檢驗維護，屆時需全校停電，相關的提醒與通知預計 2 月底發放，敬請大家協助與配合。
- 五、近年來有同學反映某些飲水機的水喝起來稠稠的，經維護人員檢整後，發現可能是飲水機的水盤太髒(有食物殘渣、飲料垢等)孳生細菌而影響已逆滲透後的進水品質，目前將飲水機設置強制殺菌處理，基於用水安全，加強使用者飲水機衛生維護宣導才是治本之道。
- 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。

實習處業務報告：

- 一、2月12日(星期三)已辦理113學年度第2學期第1次實習輔導工作會議。
- 二、本校為114年度在校生專案丙級檢定學科測驗考場，預計於3月底召開校內工作協調會。
- 三、114學年度職場參觀計畫、提升實習實作能力計畫各科已申請完畢，計畫書於2月21日前送審。

圖書館業務報告：

- 一、本學期(113-02)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3月15日前將書目 email 圖書館信箱，或圖書徵集(推薦)系統線上推薦，定於3月21日滙整書目，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，期能於5月底前能到館供流通借閱利用。
- 二、113-02學期靖園月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
#11	114/03/11(二)	114/03/13(四)	
#12	114/04/08(二)	114/04/10(四)	
#13	114/05/06(二)	114/05/08(四)	
#14	114/06/03(二)	114/06/05(四)	
#15	114/06/30(一)	114/07/02 (三)	

- 三、本學期(113-02)全國高級中等學校閱讀心得及小論文寫作比賽參賽期程如下：
 - (一)第1140310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114年3月10日中午12:00止。
 - (二)第1140315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114年3月15日中午12:00止，無延長投稿機制。

(三)由於中學生網站學生參賽帳號皆必須註冊，統一輔導參賽時間定於114年3月5日、3月12日星期三中午及班會12:00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/) (https://www.shs.edu.tw/)。以上訊息及參賽格式資料等已公告在校網頁，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。

公告113-02學期第1140310梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽相關事宜，請學生踴躍參加。

單位：圖書館 發佈：圖書館 時間：2025-02-04 20:27:41

[【113學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽實施計畫.pdf】](#) [【第1131010梯次全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽公文.pdf】](#)

說明：

- 一、依據全國高級中等學校圖書館輔導團年度計畫辦理。
- 二、113學年度全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽實施計畫詳如附件檔案。
- 三、旨案報名資格為全國高級中等學校學生，投稿自即日起至114年03月10日中午12:00止，無延長投稿機制，相關內容請參閱附件。
- 四、每位學生每梯次僅能投稿一篇作品，每篇作品需為單一作者，不接受聯名投稿。倘發現重複投稿情形，取消其獲獎資格。
- 五、請各校務必下載「參賽作品一覽表」檢視，於校內逐級核章後，留校備查，並由學生簽立「切結書」，其內容及數量並請與參賽作品一覽表相互勾稽。
- 六、務請儘早完成投稿，避免因網路壅塞，無法完成投稿。
- 七、圖書館定於3月5日(週三)中午12:30及班會集合統一輔導參賽，地點行政大樓電腦教室，以實際簽到退請公假。

公告113-02學期第1140315梯次全國高級中等學校小論文寫作比賽相關事宜，請學生踴躍參加。

單位：圖書館 發佈：圖書館 時間：2025-02-04 20:14:38

[【113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽實施計畫.pdf】](#) [【全國高級中等學校小論文寫作比賽引註及參考文獻格式範例.pdf】](#) [【中學生網操作說明.pdf】](#) [【全國高級中等學校小論文寫作比賽格式說明暨評審要點.pdf】](#)

說明：

- 一、依據全國高級中等學校圖書館輔導團年度計畫辦理。
- 二、113學年度全國高級中等學校小論文寫作比賽實施計畫、比賽格式說明暨評審要點、引註資料格式範例詳如三個附件檔案。
- 三、旨案報名資格為全國高級中等學校學生，投稿自即日起至114年03月15日中午12:00止，無延長投稿機制，相關內容請參閱附件。
- 四、每人每梯次限投稿作品1篇，倘發現重複投稿情形，取消其獲獎資格。
- 五、請各校務必下載「參賽作品一覽表」檢視，於校內逐級核章後，留校備查，並由學生簽立「切結書」，其內容及數量並請與參賽作品一覽表相互勾稽。
- 六、務請儘早完成投稿，避免因網路壅塞，無法完成投稿。
- 七、圖書館定於03月12日(週三)中午12:30及班會集合統一輔導參賽，地點行政大樓電腦教室，以實際簽到退請公假。

四、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「113-02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(三)、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「113學年度高職優質化輔助方案」之111-B4子計畫辦理。

113-02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：2025-02-01 01:17:24

【113-2學生漂書書目.pdf】 【漂書活動閱讀分享心得寫作格式1090629圖委會修訂.pdf】

一、公告113-02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「113-02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6月10日止，若有展延異動會在網站另行公告。
- 4.本活動依據「113學年度高職優質化輔助方案」之111-B4子計畫辦理。



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：請各處室更新113-2計畫以及填寫113-1檢核表。預計於2月27日(星期四)中午召開會議。
- 二、高三升學輔導會議：於113年3月5日(星期三)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。
- 三、退休教師認輔：本學期退休教師認輔時間為3月19日、4月2日、4月16日、4月30日、5月28日，利用星期三第3、4節課堂進行認輔，會發晤談單讓學生請公假，如造成不便，請見諒。

四、性平及憂鬱防治視訊播放：本學期視訊播放結合班會一起進行，播放時間如下，請師長們與學生一起觀看及討論。

時 間	主 題
114/03/12	性騷擾防治宣導---追「囚」
114/04/09	是誰規定的？
114/04/30	請你不要太過份
114/05/28	董氏基金會憂鬱防治微電影【請。聽】-家庭篇

人事室業務報告：

一、業務報告：

(一)113 學年度第 2 學期子女教育補助，請於 114 年 3 月 4 日(星期二)下班前，將申請表及相關附件送交人事室，本案業已紙本通知各辦公室。另補充說明如下：

1. 基於國家整體資源之合理運用，公教人員子女教育補助費之申請，除子女係領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金外，應就子女教育補助及政府各項助學措施擇優擇一支領；已領取其他政府提供之獎助，獲全免或減免學雜費者，不得再申請子女教育補助。
2. 教育部自 112 學年度第 2 學期已實施大專校院學生助學措施拉近方案，定額減免私立大專學生學雜費，每學期已直接於註冊繳費單扣減 1.75 萬元，與子女教育補助無法重複請領。經查子女教育補助額度較高，如申請人擇領子女教育補助，須將教育部已扣減之 1.75 萬元款項退回學校(私立大專院校)，始得辦理子女教育補助。

(二)114 學年度公立中等學校教師介聘作業，已於 114 年 2 月 14 日召開教評會審議申請人資料，將於 114 年 2 月 24 日前完成線上系統上傳作業。

二、業務宣導

(一)有關 114 年師鐸獎初審與推薦事宜，請依「師鐸獎評選及表揚活動實施要點」及說明事項辦理：

1. 透過對教師之表揚，表彰教師樹人興國、承先啟後之崇高貢獻，發揚尊師重道優良傳統，提振教師專業精神為主軸，以肯定教育人員傑出貢獻。
2. 每校至多推薦 1 人參加選拔；推薦人選之基本、積極、特殊及消極條件應核實審查，並注意其品德操守。
3. 依要點規定推薦 114 年師鐸獎者，請於 114 年 3 月 3 日(星期一)前檢附以下資料並送至本校人事室辦理：

- (1)中華民國 114 年師鐸獎評選推薦表正本 2 份(紙本)
- (2)114 年師鐸獎初審評選受推薦人最近 5 年成績考核及提經相關會議審議確認單。
- (3)電子檔：包含推薦表可編輯檔、符合規格之照片 jpg 檔、佐證資料 pdf 檔(為節省資源，佐證資料免印紙本)等，可燒錄成光碟或是將檔案放入隨身碟內，恕不歸還。

(二)國教署人事室 114 年 2 月 12 日勤休制度宣導資訊如下：

- (1)查公務員服務法第 12 條第 1 項規定：「公務員應依法定時間辦公，不得遲到早退，每日辦公時數為 8 小時，每週辦公總時數為 40 小時，每週應有 2 日之休息日。但法律另有規定者，從其規定。」
- (2)次查公務人員保障法第 23 條規定略以，公務人員經指派於法定辦公時數以外執行職務者為加班，服務機關應給予加班費、補休假。
- (3)依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法以下簡稱服勤辦法其規範各機關延長辦公之規定，及應報主管機關同意及備查之情形。
- (4)承上，校內各單位指派同仁出勤，應遵守相關勤休規定，並依上開規範辦理。惟經檢視 113 年 3 月至 113 年 12 月期間，各校時有延長辦公時數逾 80 小時之檢討案件或其工作係屬例行性工作具有可預期性，然每月延長辦公時數逾 60 小時之情形。

(5)請各校積極辦理下列事項：

1. 同仁倘有每日辦公時數超過14小時或每月延長辦公時數超過60小時等情形，務請確依規定報本署審核；並考量服勤辦法所定季節性及週期性之工作，應屬短期性而有延長辦公時數之必要，倘該等工作屬例行性工作，具有可預期性，請賡續透過人力盤點、彈性用人等方式妥為因應。
2. 維持每日辦公8小時，由學校依實際情形，妥善訂定出勤起訖時間並落實辦理；請妥適排定各項工作之代理制度以避免由同一人員連續加班出勤之情形發生。
3. 為維護加班補償權益，加班時數經以補休假為補償方式者，應確實督促當事人於加班補休期限2年內休畢。
4. 各校應定期檢視同仁勤休之妥適性，並依教育部112年12月18日臺教人三字第1120121569號書函規定，各校至少每4個月進行工時統計分析，瞭解整體加班情形，及提出改善建議（體制面或業務面），並簽報首長。本署自114年2月起以不定期方式抽查；受抽查單位，須提供上開分析檢討資料，供本署查核並陳核教育部。

主計室業務報告：

溝通協調事項：

目前校內經費動支的簽文，或核銷時原始憑證黏存單上面，相關簽署人員有載明日期者鮮少。為了符合規定，釐清責任，請大家未來蓋章以後，盡量至少能夠加註日期。相關法條依據及補充說明如下：

- 一、文書處理手冊第1條，「所稱之文書，指處理公務或與公務有關，不論其形式或性質如何之一切資料。」因此，與經費動支、核銷的相關文件，亦是文書處理手冊所稱之文書。
- 二、文書處理手冊第20條第1項第8款，「文書處理過程中之有關人員，均應於文面適當位置蓋章或簽名，並註明月日及時間，以明責任。」此條文明示文書處理過程中之相關人員，均應載明辦理的日期及時間。

- 三、內部審核處理準則第 9 條，「執行內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應載明日期，並簽名或蓋章證明」。另外，基於現金支出內部控制的重要原則：「一筆交易由始至終不可由一人或一部門辦理」、「後手驗證前手正誤」、「後手複核前手」等。後段內容表明原始憑證黏存單上的相關簽署人員，皆為廣義的內部審核人員，也應於完成前手的複核程序後，蓋章及加註日期。
- 四、採購法第 93 條，「採購之驗收，有初驗程序者，初驗合格後，除契約另有規定者外，機關應於二十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄」。第 94 條，「採購之驗收，無初驗程序者，除契約另有規定者外，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後三十日內辦理驗收，並作成驗收紀錄」。採購法第 73 之 1 條，「定期估驗或分階段付款者，機關應於廠商提出估驗或階段完成之證明文件後，十五日內完成審核程序，並於接到廠商提出之請款單據後，十五日內付款。驗收付款者，機關應於驗收合格，並於接到廠商請款單據後，十五日內付款。」採購法明確規定所有採購案的驗收、經費審核及支付的期限。因此，只有在文件的簽辦過程中加註日期，才能釐清。