

國立永靖高級工業職業學校

113 學年度第二學期第九次行政（主管）會議會議紀錄

時 間：中華民國 114 年 4 月 21 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 學年第二學期第八次行政（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
無提案			

貳、各處、室、館、進修部業務報告：如后 P.2 會議資料

參、討論事項：無

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：

- 一、天氣漸漸變得炎熱，學生心情上也會變得比較煩燥，相對也會有比較多行為上的一些問題，這部分也請教官室多給予學生關懷與協助。
- 二、本週六、日為「114 學年度四技二專統一入學測驗考試」，希望各位師長在統測這兩天能撥空前往試場陪伴學生們給學生加油打氣，並祝考試圓滿順利。
- 三、預計於5月中旬召開90週年校慶第一次籌備工作會議，歡迎各位夥伴對於90週年校慶若有好的想法或任何建議的部分，可先將這些資訊提供給秘書，讓籌備會議能夠順利圓滿的進行。
- 四、接下來從5月初到6月底學校將辦理國中教育會考及免試入學相關作業等多項活動，校園環境整潔維護相當重要，請學務處於各重要活動前辦理全校大掃除，並於大掃除後進行班級稽核，以維護校園環境整潔。

陸、散會：下午2時10分

各處、室、館、進修部業務報告：

教務處業務報告：

從4月底開始，本校承辦的「114學年度彰化區高級中等學校免試入學」作業就要進入高峰期，未來大概五月份開始到6月底經常會使用到三樓會議室辦理相關作業，如果各處室在這段期間有要用到三樓會議室的話，麻煩提早與教務處再行確認，重要期程約略說明如下：5月6日（星期二）至5月7日（星期三）辦理積分繳件、5月20日（星期二）至5月22日（星期四）辦理積分審查、6月4日（星期三）辦理技優審查、6月12日（星期二）免試入學第二次工作小組會議、6月19日（星期二）免

試入學委員會議、6月26日(星期四)至6月27日(星期五)辦理集體報名繳件。

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4月16日(星期三)下午班會時段為高二校外教學參觀行前說明會。
3. 114年4月16日(星期三)中午時段辦理期中導報。

二、本週工作重點：

1. 規劃高三畢業典禮。
2. 114年4月21日(星期一)中午時段辦理教育儲蓄戶會議。
3. 114年4月23日(星期三)至25日(星期五)為高二校外教學參觀活動。

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。
4. 登革熱等蚊媒傳染病相關防疫措施：
 - (1)請各處室落實「巡、倒、清、刷」, 巡視各權管區域是否有積水處,

並將積水倒掉。

(2)儲水容器應每週至少刷洗容器壁一次，不用時請倒置或清除，減少病媒蚊孳生。

5.114年5月9日(星期五)中午12點10分為高三德行評量審查會議。

總務處業務報告：

- 一、4月21日下午15:00召開本年度第一次推動節能小組會議，請一級主管與會。另，15:30召開本年度第一次無障礙校園環境諮詢小組會議，再請小組成員與會。
- 二、校內辦公室及教室的冷氣使用，表定5月開始，因應夏季氣候可能提早來臨，故於4月21日(星期一)開放使用冷氣，將於推動節能小組會議提請追認，請大家視情況撙節使用。
- 三、114年度全校班級教室冷氣清洗已於2月9日完成，各科辦公室倘有冷氣清洗之需求，請依使用狀況自行提出。
- 四、提醒同仁冷氣關機，請使用遙控器，勿直接拔卡斷電，以免冷氣機毀損。
- 五、今年上半年之除蚊投藥預計5月3日進行，範圍以一樓平面之廁間、化糞池、矮灌木叢、水溝為主，另納入師長建議的活動中心、籃球場及垃圾場周邊，若一樓之辦公室、教室或實習工廠有需求，請事先告知總務處，以便請廠商安排施作。廠商中肯的建議：用藥除蚊效果有限，且CP值不高，落實水溝的清掃、放學隨手關門窗(含活動中心門窗)會更有效。以上事項請學務處協助宣導並請衛保組跟導師們協助督導。

圖書館業務報告：

- 一、113-02學期館藏發展購書書單，審核結果及後續事宜，說明如下：
 1. 書單已於4月14日(星期一)審核完成，共計有221筆(含套書)，皆通過未有刪除。

2. 原"推薦人"欄位已刪除，及分館別為性平、輔導與教學類科處室書。
 3. 進行後續採購事宜，預定6月底前到館展覽一週後，滙入管理系統流通借閱，最後書單公告於校網周知。
 4. 感謝圖委們撥冗審核。
 5. 以上事宜，以 email 給圖委們知悉，與及將提至圖書館委員會議追認。
- 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19日(星期一)停止借閱，且教職員工若已逾期也一併提醒，造成不便尚請見諒。
- 三、靖園月報第12期已於114年4月11日(星期四)出刊，感謝各處室及採編人員支持，直接閱覽網址：

http://igt.yjvs.chc.edu.tw/new_flip_book/index.html?doc_id=667#book/page1

電子書櫃：

http://igt.yjvs.chc.edu.tw/accounts/4/document_folders/72?odf=

主題為高三統測祈福與及各處室活動報導，敬請閱覽！

封面、底、封裡頁及目錄簡要如下：





人事室業務報告：

業務宣導：

依教育部國民及學前教育署114年4月2日臺教國署人字第1140034212號書函，為持續落實性別暴力防治及公部門性騷擾防治，各機關應以多元管道宣導性騷擾防治相關事項。人事室宣導性騷擾防治相關訊息如下：

(一)性騷防治三法：

1. 性別平等教育法(簡稱性平法)
2. 性別平等工作法(簡稱性工法)
3. 性騷擾防治法(簡稱性騷法)

(二)適用對象

1. 性平事件(校園性騷擾)：適用對象指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
2. 性別平等工作事件(職場性騷擾)
 - (1)受僱者於執行職務時。
 - (2)雇主對受僱者或求職者。

3. 性騷擾(一般性騷擾)：除性別平等教育法及性別平等工作法規定者外均適用。

(三)性騷擾重點提示

1. 性騷擾可能發生在異性間及同性間
2. 男女都有可能成為性騷擾者或被性騷擾者
3. 性騷擾不一定要跟「性」或「身體」有關，有含「性別騷擾」
4. 性騷擾的構成要件雖首重被行為人的主觀感受，但也兼顧客觀的認定標準，並需衡酌事發情境。

(四) 於所屬公共場所及公眾得出入之場所發生有性騷擾事件當時知悉者，應採取下列有效之糾正及補救措施：

1. 注意被害人安全。尊重被害人意願，減低當事人互動之機會，預防、減低行為人再度性騷擾之可能。避免報復情事。
2. 注意被害人隱私之維護。
3. 協助被害人申訴及保全相關證據。
4. 必要時協助通知警察機關到場處理。
5. 檢討所屬場所安全。
6. 其他認為必要之處置。

(五) 本校訂有「工作場所性騷擾防治申訴及懲戒處理要點」，申訴管道如下：

1. 申訴專線電話(04)8221810 轉 502
2. 申訴專用傳真:(04)8240946
3. 申訴專用信箱或申訴電子信箱:jss@y jvs. 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。

(如有異動，由本室逕予修正並公告之)相關資訊業同步公告於本校人事室網站<https://reurl.cc/Z4eQvQ>，請上本校人事室網站查詢。

業務報告：

- 一、依銓敘部114年4月14日部銓三字第1145805605號函，本校護理師曾0芬等24員113年考績、114年1月1日現職考績升等案，業經銓敘

部銓敘審定，本室據以辦理考績通知書、通知相關處室考績獎金及晉級差額等發放事宜。

- 二、114年度師鐸獎初審評選作業評審小組第2次會議，訂於114年4月22日(星期二)上午11時，假本校行政大樓4樓品格教室辦理，敬請各單位亦惠予協助。