

# 國立光復高級商工職業學校 113 學年度

## 第二學期期初校務會議資料

時間：中華民國 114 年 2 月 10 日(星期一)下午 1 時 30 分

地點：第二會議室

主持人：李校長秋嫻

### 報告事項

單位：校長室(含秘書)  
以簡報資料報告 - 校長

秘書資料如下所列：

一、本學期持續辦理下列各項工作：

- (一). 修訂「內部控制制度」。
- (二). 各項控管業務進度之追蹤。
- (三). 特色活動及競賽成果發佈新聞稿。
- (四). 彙整學校各項績效。
- (五). 家長會相關事務。
- (六). 設校捐款管理委員會相關事務。
- (七). 「嘉義市春風化雨慈善會急難救助佈金」相關事務。
- (八). 處理校長交辦事務。

二、感謝各處室組及同仁們對秘書室業務的協助與配合，秘書職責為協助校長綜整校務，協助校務運作及溝通順利，倘若有任何問題隨時歡迎指教。

## 單位：教務處

### 壹、教務主任：

- 一、教務處各組報告請參閱書面。
- 二、感謝所有同仁發揮教學專業、用心教學及協助教務處推展各項業務。
- 三、教學大樓及行政大樓已完成廣設校園無線網路漫遊，優化教室數位環境，支持教師數位教學專業實踐。
- 四、這學期的第八節課輔，請同仁們能繼續申請一同陪伴學生成長。
- 五、重要日程提醒：
  - (九). 高三統測前尚有二次模擬考，日期如下，請教師們協助指導學生準備應試：第 1 次日期：3/13-3/14。第 2 次日期：4/8-4/9。
  - (十). 發放教科書日：2/11(二)09:00。
  - (十一). 課表修正申請截止日：2/19(三)前。
  - (十二). 正式課表使用起迄日：2/24(一)至期末。
  - (十三). 學生選課改選申請截止日：2/19(三)。
  - (十四). 第八節課輔申請截止日：2/26(三)。
  - (十五). 第八節課輔開始上課日：3/3(一)。
  - (十六). 高三重補修起迄日：3/10(一)-5/5(一)，一二年級可隨班選讀。
  - (十七). 高三統測日：4/26(六)-4/27(日)。
  - (十八). 本校承辦國中會考日：5/17(六)-5/18(日)。
  - (十九). 學習歷程檔案高三確認收訖明細截止日：5/22(四)截止。
- 六、114 學年度國中教育會考將於本校設置考場，考試日期為 5/17(六)-5/18(日) 國中教育會考，敬邀本校教師協助監試工作，唯家中子女為國三生者應迴避。
- 七、因應政府個資政策，建請各單位協助公告於校網首頁之相關資訊，減少附件檔案有個資的資料，如函文中的有姓名的部分；宜以姓名中間○處理較佳。
- 八、依據臺教國署資字第 1110146123 號函。考量電子信箱已成為網路犯罪者主要攻擊媒介之一，且目前政府機關為利公務所需，教育部已提供教育雲電子郵件服務，請貴校同仁執行公務均應使用公務信箱收發公務所需資訊，不宜使用非公務信箱收發，以避免肇生公務資訊外洩之情事。
  - (一). 為提升政府整資通安全防護，不應逕行轉發公務電子郵件至非公務信箱處理公務；另公務名片之電子信箱聯絡資訊均應使用公務信箱。
  - (二). 本校公文系統請行政人員自行至系統上修改信箱位址。
- 九、宣導推動電子公文附件及相關行政、教學作業符合 ODF-CNS15251 文書格式事宜，具體作法如下：
  - (一). 機關對外提供之文件檔案，不需再編輯者，請採用 PDF 格式。
  - (二). 機關對外提供之文件檔案，需要再編輯者，請採用 ODF 格式，ODF 格式說明如下：
    1. 原 Word 檔(即副檔名為.doc 或.docx 的文件檔案)另存檔成副檔名為.odt
    2. 原 Excel 檔(即副檔名為.xls 或.xlsx 的試算表檔案)另存檔成副檔名為.ods

3. 原 PowerPoint 檔(即副檔名為 .ppt 或 .pptx 的簡報檔案)另存檔成副檔名為 .odp

十、凡學校排定的任何課程(舉凡正課、輔導課、週末輔導、重修等)，一律視同正課標準處理，任何班級都不得無故進行室外活動、慶生、烤肉、火鍋等與課程綱要無關之活動，如有特別需要，請事前一週擬簽會辦教務處報備且經鈞長核可。請同仁務必發揮教學專業引導孩子學習。

十一、請教師務必要照表上課，若同一教師任教同一班級 2 個科目(含以上)，請勿任意挪用。例如 A 師任教某班數學及輔導，切勿這節為輔導課，但卻上數學課，下次數學課再上輔導課。其它學校課程及教學規劃之需求另簽辦理之。

十二、本校有多科跑班上課的課程，請跑班課的教師請假時，因有鐘點費疑慮，請記得找人代課，切勿合班上課。

十三、依據國立光復高級商工職業學校學生學習預警機制及輔導實施要點：三-(五)-2 之規定該科缺課總節數達該科目節數 1/4 者，學務處會同導師通知學生及家長，該科目缺課節數如達該科目全學期教學總節數 1/3 者，該科目學期成績以零分計算。

## 貳、教學組：

一、請各科排定尚未辦理公開觀課的教師下學期公開觀課之教學內容、班級、時間、地點等資訊併同教學研究會提供給教學組。

二、依據本校教學正常化實施要點，於第三週 2/24(一)起將排定相關行政人員實施教學巡堂。校園安全巡堂由學務處另訂之。

## 參、註冊組：

一、113 學年度全校學生人數 151 人(含南平 7 人)，一年級 57 人(含南平 1 人)、二年級 45 人(含南平 4 人)、三年級人數 49 人(含南平 2 人)。

二、學習歷程檔案：

本學期課程學習表現上傳及送出學習認證時間已結束，日校學生上傳總件數為 176 件(去年 555 件)。請老師鼓勵學生上傳學習歷程檔案。

三、升學：

(一). 學測報名人數為 14 人(約佔高三總人數的 29%)，體育術科考試報名人數為 10 人。成績公告時間為 2/25 日。

(二). 統測報名人數為 16 人(約佔高三總人數的 33%)。考試日期 4/26-4/27 日

四、成績：關於繁星五學期成績於 2/14(五)日前寄給高三導師。這學期會召開相關會議研議。

#### 肆、實研組：

##### 一、重補修事宜：

(一). 預計開課日：3/10(一)前。

(二). 113-2 學期中(暫定)授課時間：3/10(一)-5/5(一)。

(三). 開課方式：以三年級開課科目為主，一二年級可依需求隨班選修。

##### 二、113 學年度學習歷程檔案計畫：

(一). 預算數：390000 元。

(二). 動支率：20.04%。

(三). 差旅費：尚餘 311,846 元。

## 單位：學務處

### 一、預計辦理工作事項：

- (一). 02/11(二)11:00 開學典禮。
- (二). 02/12(三)13:30 班級幹部訓練、14:10 友善校園宣導。
- (三). 02/19(三)14:10 青少年志工宣講、15:30 複合式防災演練。
- (四). 預計 03/12(三)或 03/13(四)早上高三師生拍攝畢業照。

### 二、法令宣導：

- (一). 依中華民國 114 年 01 月 10 日臺教國署學字第 1140001868A 號函，有關 113 學年第 2 學期友善校園週教育宣導活動，重點宣導主題「拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助」。
- (二). 依 113 年 2 月 5 日修訂「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」重點宣導事項：附表一、教師違法處罰措施參考表，附表二、適當之正向管教措施。
- (三). 性別平等教育法第 22 條第 1 項規定：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性別事件，應立即通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時。」
- (四). 性別平等教育法第 43 條第 1 項規定，學校校長、教師、職員或工友違反第 22 條第 1 項規定，無正當理由，未於二十四小時內，向學校權責人員或學校主管機關通報，處新臺幣 3 萬元以上 15 萬元以下罰鍰。
- (五). 性別平等教育法第 22 條第 3 項：「學校或主管機關處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，應將該事件交由所設之性別平等教育委員會調查處理，任何人不得另設調查機制，違反者其調查無效。」
- (六). 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 23 條第 1 項第 8 款：「事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。」

## 單位：總務處

一、總務處工作主要是成為學校教學、學校行政最強後勤、支援及幕僚單位。希望在學習環境中，用更好更快速有效率服務，讓校園更舒適，讓學習更順暢，打造良善舒適的優質環境。

二、這學期除了各處室（含各科及各班教室）及宿舍的報修維護之外，戮力完成重要工程及新增硬體設備如下（感謝各處室及全校師生的全力配合）：

- (一). 活動中心短焦投影鏡頭及 300 吋布幕及第二會議室 150 吋布幕。
- (二). 活動中心 1 台飲水機。學校飲水機每年定期進行維護保養，注重師生用水安全及水質品質並符合標準。
- (三). 消防每年定期維護檢查並複測合格。
- (四). 原住民教室（圖書館 1F）安裝 3 台變頻式冷氣。
- (五). 學生宿舍視廳教室安裝 2 台變頻式冷氣、汽車科視廳教室安裝 1 台變頻式冷氣。宿舍大廳更換 16W 燈泡（已於 114 年 1 月 24 日完成）及增設兩座燈盞（於 114 年 2 月 4 日完成），除了 K 書中心之外，提供住宿學生更好更舒適之閱讀空間。
- (六). 新購雷射投影機、電子白板、電動銀幕等設備。
- (七). 新購體育器材、資通訊器材、校園監視器、圖書館個人電腦、割草機、高壓清洗機等設備。
- (八). 康芮颱風後做了許多項復原工作，包括高架(空)作業修剪全校樹木、校園花園人工整理使校園綠意盎然。
- (九). 本校「拔尖卓越、優質教育」紅布條、本校全銜招牌因康芮颱風吹落，於復原工作後也完成「商」字的高架懸掛作業，以展現愛我們的學校，並持續守護它。
- (十). 商科大樓廁所清潔、頂樓水塔管線設備擴充管徑更新及商科大樓無障礙電梯設施新穎，使師生教學更便利、更貼心再添一筆良善之建設。
- (十一). 完成哺乳室(1F 通信機房)、總務處及教官室 OA。

三、預計辦理工作：

114 年申請改善無障礙校園環境一般設施（無障礙廁所、盥洗室、樓梯扶手及無障礙通道），倘國教署審查通過後，陸續會進行採購設計及發包作業，完成相關設施後，將會成為無障礙環境邁向優質化前進，敬請期待。

四、愛護、守護新設備：

本校歷經 3 年多改造，各項建設及經費爭取及得來不易，造福的乃是全校師生，從管理層面更要保持乾淨、清潔、愛護並持續守護這些設備，不僅養成珍惜資源外，維護管理(養)更是全體師生該善盡的責任與義務，選擇本校教學與就讀，更要以學校榮譽為職志，上下一體更要維護它、

守護它，無論退休教職員懷念本校並愛我們的學校，畢業學生更是以光復商工為孕育之搖籃，提升品格、策勵節制，朝善念服務社會、回饋社會，使光復商工無論風雨，依然擦亮招牌，持續以教育無私奉獻為目標。

#### 五、宣導事項：

- (一). 註冊單 114/1/17 發給全校學生，於 114/3/31 日止到銀行超商繳款，或開學後帶現金到總務處出納組完成繳費。領取相關費用請學生攜帶學生證或身分證至出納組。
- (二). 請全校師生養成節約能源及愛惜公物的好習慣。
  1. 節約能源：各班午休時間關燈，廁所、教室走廊燈、洗手檯及水龍頭未關好，請隨手關閉電源開關。班級上體育課、實習課、室外活動課程或者放學離開教室前，請確實檢查關閉門窗及電源。
  2. 公物保管與場地借用：
    - (1) 愛惜公物使用，不可隨便破壞或不當使用，如果有發現室內外公物損壞或故障，請立即向總務處報告，以利後續處理修繕。
    - (2) 單槍投影機、布幕、無線分享器等設備均放置於教室內，如有毀壞故障，請至總務處填寫報修單，以利派工進行修繕或更換設備。
    - (3) 本校因環境優美設備新穎優良，常有校外單位借用本校場地，活動中心、游泳池、第二會議室及中餐教室等借用頻率甚高，場地借用對師生造成不便，卻是本校支付水電費、修繕費之重要財源。
- (三). 年假（寒暑假）期間一律從正門進出（除非有公務緊急處理），避免後門時常忘記關閉之情事發生，校安維護是大家的責任，請同仁務必遵守管制規定。
- (四). 學校是大家的，我們一起愛護守護學校，讓學校成為更優質友善的校園。

## 單位：實習處

### 壹、實習組：

- 一、國中技藝班成績結算及成果報告填寫。
- 二、填寫工業安全檢查回覆報告。

### 貳、就業組：

- 一、遴聘業師協同教學申請。
- 二、職場體驗計畫結報。
- 三、提升學生實作能力計畫結報。

### 參、餐飲科：

- 一、報名烘焙職類在校生檢定報名。
- 二、丙級烘焙考場設備維修準備。

### 肆、汽車科：

- 一、報名機器腳踏車職類在校生檢定報名。
- 二、2/21 報名參加全國動力機械群專題競賽。
- 三、丙級汽車修護考場設備維修，車輛整理及零件購置。

### 伍、電機科：

- 一、台電技工甄試訓練。
- 二、原住民專案訓練職型

### 陸、資處科：

- 一、201 及 301 等三間電腦教室廣播系統故障，設備過舊廠商無維修料零件，擬申請老舊設備維修或學校相關經費更新。

### 柒、烘焙科：

- 一、烘焙三同學參加莊敬高職級測及評檢定

## 單位：輔導室

### 一、綜合報告：

(一). 感謝各位同仁對輔導室的支持與協助，本學期輔導室仍持續推動各項輔導相關業務，希望各位同仁能繼續給予輔導室最大的鼓勵和支持，若在業務的推展上有任何不足之處，也希望各位同仁能不吝予以批評及指教，謝謝您！

### (二). 輔導室成員：

輔導室主任 郭又銓 特教導師 宋廷  
輔導教師 趙惠美 特教行政助理 萬星佑  
特教老師 陳建安 特教學生助理 宋佩諤

### 二、工作報告：

#### (一). 輔導工作報告：

1. 本學期認輔工作將持續進行，各班若有需認輔的學生，請將認輔名單交至輔導室，輔導室將視學生狀況，提供適當的協助，並盡量安排認輔教師。輔導室竭誠邀請學校同仁擔任認輔老師，共同關心我們的孩子。
2. 本學期預定安排活動：
  - (1) 性平教育研習 教師場 2/10
  - (2) 特殊教育宣講 學生場 3/12
  - (3) 生命教育宣講 學生場 6/4
  - (4) 性平教育宣導(入班) 預計 3、4 月辦理
  - (5) 家庭教育小團體 預計 3、4 月辦理

#### (二). 特教工作報告：

1. 特教鑑定：為配合特教鑑定期程(3/10 提報)，各班如有疑似特教需求之學生，請於 2 月中前向輔導室(特教老師)提出相關申請或諮詢。
2. 預定於期中召開高三期末暨轉銜 IEP 會議。
3. 特教人數：目前已知特殊教育學生共計 23 人，分類及年級如下表所示，請導師及任課老師多加費心。

年級	障礙類別	人數	總計
高一	學習障礙	8	12 人
	智能障礙	2	
	身體病弱	1	
	自閉症	1	

高二	學習障礙	4	7 人
	自閉症	1	
	情緒行為障礙	2 (安置南平中學)	
高三	學習障礙	4	4 人
<p>特殊教育學生 23 人： 智能障礙 2 人、情緒行為障礙 2 人、身體病弱 1 人、自閉症 2 人、學習障礙 16 人。</p>			

### 三、重要宣導：

(一). 學生輔導法修訂: 本次學生輔導法增訂第五條之一、第六條之一及第十一條之一條文；並修正第一條至第五條、第六條、第七條、第九條至第十一條、第十二條、第十四條及第二十四條條文。

(二). 維護兒童及少年最佳利益：

1. 本次修法納入聯合國權利公約精神，增進維護兒童及少年最佳利益作為學生輔導原則條文，為落實聯合國兒童權利公約，所有關係兒童最佳利益為優先考量，本次修法明定，當學生輔導涉及不同主體之間權力衝突時，應優先考量兒少權益保障，採取符合兒少最佳利益之解釋。
2. 第五條之一規定，「具有心理師證書之專業輔導人員，對未成年學生執行輔導諮商業務時，經該學生同意，並由學校召開個案會議評估該學生有輔導諮商需求，為符合兒童及少年最佳利益，得不受心理師法第十九條規定之限制，在未經法定代理人同意下執行」。



## 單位：圖書館

感謝各位同仁對圖書館的支持與協助，本學期圖書館由本人和館員彭宣嘉為大家服務，若在業務的推展上有任何不足之處，也希望各位同仁能不吝指教。

### 圖書館工作報告:

#### 一、113 學年度第一學期圖書館工作績效

(一). 全國高級中學閱讀心得寫作比賽第 1131010 梯次得獎作品如下表所列，本校共有 6 篇作品參賽，5 篇獲獎：1 篇優等以及 4 篇甲等：

全國中學生網站-閱讀心得得獎作品						
作品標題	科別	班級	作者姓名	指導老師	名次	備註
創造自由的自己	烘焙科	102	彭 0 宇	黃 0 玉	甲優	
深不可測的海洋	烘焙科	102	溫 0 凱	黃 0 玉	甲等	
異見的力量	烘焙科	202	呂 0 揚	黃 0 玉	優等	
通往幸福的路上	烘焙科	202	江 0 豪	黃 0 玉	甲等	
我的人生不該下雨	餐飲管理科	306	曹 0 玲	徐 0 惠	甲等	南平中學

(二). 全國高級中學閱讀心得寫作比賽第 1131015 梯次得獎作品如下表所列，本校共有 1 篇作品參賽，1 篇獲獎：1 篇甲等：

全國中學生網站-小論文得獎作品								
作品標題	科別	班級	第1作者	第2作者	第3作者	指導老師	名次	備註
『衛』什麼？	餐飲管理科	301	宋 0 恩	江 0 禎	林 0 好	粘 0 蓮	甲等	

(三). 推動班級讀書會暨辦理圖書借閱排行榜、閱讀護照心得寫作競賽：

1. 113 年 9 月 9 日(星期一)開始實施班級讀書會及撰寫閱讀護照心得，期末時收回閱讀護照統計各班借閱成果，並辦理第 1 次閱讀護照心得寫作競賽，共計 17 人獲獎。
2. 個人圖書借閱排行榜競賽成果，共計 6 人獲獎。

(四). 多元文藝閱讀競賽活動：

1. 113 年 10 月 14 日~10 月 30 日辦理優質化計畫「時光印記校慶活動-創意視角」攝影拍照暨短文徵選競賽活動，共計 13 件作品參賽，錄取 10 件優秀作品頒發獎狀及獎學金，並將作品 13 件展示於圖書館 2 樓，不定期更新展示以為鼓勵。
2. 113 年 11 月 14 日(星期四)配合優質化形塑人文藝術素養計畫辦理書香藝文研習營藝文寫作競賽，共計 38 人參賽，9 人獲獎，頒發獎狀及獎學金，以為鼓勵。

- (五). 圖書館設備和館藏增購：優質化資本門圖書 89,000 元，購置新書 273 冊圖書。
1. 113 年 9 月 9 日至 11 月 15 日結合優質化計畫各類主題式閱讀寫作、專書導讀課程，由國文老師紀 O 萍以及鄭 O 文老師指導學生各類主題式閱讀寫作以及專書導讀技巧，共計 10 節，計有 4 班學生 86 人次參與課程。
  2. 113 年 11 月 14 日(星期四)辦理優質化形塑人文藝術素養計畫書香藝文研習營活動：上午邀請作家邱 O 林老師進行分享作品賞析文學創作、勘察文學地景等動靜態多元課程，透過介紹、學員實作互動等活動，提升文學地理知能，藉此深化學校藝術與人文課程推展；下午邀請涂 O 君老師在地特色結合精油體驗活動與同學實作互動，分享應用實務，寓教於樂。計有學生 28 名以及教職同仁 2 名參加。

## 二、113 學年度第二學期圖書館工作計畫報告

- (一). 全國高級中等學校閱讀心得寫作及小論文寫作比賽：
1. 本學期全國高級中等學校閱讀心得寫作比賽投稿日訂於 114 年 03 月 10 日中午 12：00 前截止，敦請各位老師鼓勵並指導學生踴躍報名參加比賽;謝謝!
  2. 全國高級中等學校小論文寫作比賽投稿截止日訂於 114 年 03 月 15 日中午 12：00 前截止，敦請各位老師鼓勵並指導學生踴躍報名參加比賽;謝謝!
- (二). 圖書股長研習暨義工招募培訓：2 月 12 日配合學務處班級幹部訓練進行圖書股長訓練，並於 2 月 17 日~27 日招募培訓圖書館義工，期待為圖書館注入新血，協助圖書相關業務之推動。
- (三). 召開圖書館工作委員會：圖書館訂於 3 月 18 日(二)中午 12：00 召開會議討論圖書館年度第二學期重點工作報告。
- (四). 圖書館 2 月 18 日至 3 月 4 日舉辦雙語教育及新書書展活動。
- (五). 圖書館訂於 3 月 27 日至 4 月 17 日舉辦優質化計畫「時光印記校慶活動暨校園角落」攝影拍照暨短文徵選競賽活動。
- (六). 持續推動班級讀書會暨辦理借閱圖書排行榜競賽：
1. 2 月 24 日開始實施班級讀書會及撰寫閱讀護照，敦請各班導師多多鼓勵同學成立讀書會，以提升班級閱讀風氣。
  2. 期末時收回閱讀護照統計各班借閱成果，藉此鼓勵學生借閱圖書館書籍，培養善用圖書館的習慣及強化校園讀書風氣。
- (七). 圖書館訂於 5 月 7 日(三)舉辦優質化計畫人文藝術專題講座活動。

(八). 圖書館又要添購圖書了~

老師們，您在教學上、專業領域研究上或是授課科目的補充教材方面，需要圖書館為您增添哪些教學資源呢？請告知我們，我們竭誠願意為大家服務。另外圖書館本年度校內預算 6 萬元圖書採購經費案及優質化 8.9 萬元，為提升學生學習效益，敦請各科協助提供書目，由圖書館彙整後進行後續採購事宜。請踴躍提供資訊給我們，讓我們能買回大家最需要的教學資源。

■建議書單請在 3 月 12 前送回圖書館，便於圖書館彙整。謝謝您的合作與支持。

書名	作者	出版社	出版日	定價	備註
原子習慣	詹姆斯.克利爾	方智	2021/01	330	
今天不會都是壞事	查爾斯.M.舒茲	三采文化	2023/12	500	
人情-正是時候讀莊子	蔡璧名	天下文化	2019/09	430	

推薦班級或個人：\_\_\_\_\_

**單位：進修部**

一、基本資料：

班級數：餐飲管理科 1 班（餐三忠）

學生數：9 人（女 7、男 2）（一般生 1、原住民 8）

二、編制人員：

進修部主任：張中岳

餐二忠導師：吳俊陽

約聘僱護士：阮曉娟

三、2/11（二）19:00 始業式，地點：T210 教室

## 單位：人事室

- 一、符合申請 113 學年第 2 學期子女教育補助費之同仁，請於 114 年 2 月 28 日（星期五）前，向人事室提出，申請表操作流程【差勤系統→各項費用申請→子女教育補助申請→填表→列印→簽名→繳交人事室】。注意事項如下：
  - (一). 填妥申請表 1 份。
  - (二). 子女就讀國中、國小者，不需檢附收據或學生證。
  - (三). 子女就讀高中職以上者，請檢附註冊單及繳費收據（轉帳繳費者，應一併附上原繳費通知單），如係繳交影本應由申請人簽名，以示負責。
  - (四). 子女就讀夜校者，應檢附無職業切結書。
  - (五). 夫妻協調擇一申領，不得重複請領。
  - (六). 依「子女教育補助表」說明五規定不得申請子女教育補助之情形（如全免或減免學雜費、已領取其他政府提供之獎（補）助等），另補助費標準及各項注意事項詳見子女教育補助費申請表。
  - (七). 拉近方案補助與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。
- 二、重申本校教職員工出勤差假管理實施要點規定，每日出勤 8 小時，每週出勤 40 小時，各類人員每日應依本要點出勤時間到勤，於規定出勤時間開始後到校者為遲到，規定下班時間前離開者為早退；遲到早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。請同仁務必依相關規定辦理。
- 三、114 學年度公立高級中等學校教師介聘作業日程業已公告於校園網頁，有意介聘之教師請於 2 月 4 日（二）至 2 月 12 日（三）至教師介聘網站填報資料。完成線上填報後，請連同其它相關證明文件送人事室初審；其他介聘作業日程請至教師介聘資訊作業系統網站（網址：<https://gepin.hhsh.chc.edu.tw/>）閱覽公告訊息。
- 四、出國前往大陸者，請再於系統另行填送赴大陸地區申請單辦理線上簽核，並於返臺上班後一星期內線上填寫返臺意見反映表。
- 五、請各位同仁確實遵守「酒後不開車」，並在飲宴中戒除勸酒習慣，如確有飲酒，請選擇以「指定駕駛」或「搭乘計程車」等方式返家，避免酒後開（騎）車之危險行為，如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知人事室，未主動告知者，以違反規定，予以懲處。
- 六、請同仁確實遵守「性別工作平等法」、「性別平等教育法」、「校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治準則」及「本校校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定」等法令，尊重性別多元與個別差異，教師恪守專業倫理，維護學生受教權與人身安全。
- 七、依據國教署 113 年 9 月 30 日臺教國署人字第 1130114562 號說明略以，鑑於司法訴訟歷時尚非短暫，為縮短教育人員倘涉不法行為經各級法院作成有罪判決，至各級學校、機構知悉或掌握該確定判決之期間，避免具有類此不得聘任情事之教育人員於教育現場等服務，而生違法聘任及侵害學生學習權與受教權之情事，請依通報查詢辦法第 5 條第 3 項規定，對於現職教

育人員，每季（每 3 個月）至少辦理一次定期查詢，查詢結果並應留存紀錄，以利查考。不適任人員查詢涉及教育部、法務部、衛福部、警政署等機關建立之相關資料庫介接，查詢結果約需二至三周時間，請耐心靜候回復結果。

- (一). 依據「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」(以下簡稱不適任教育人員通報查詢辦法)第 5 條及第 6 條規定，各級學校及機構於聘任教育人員前，應確實至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」(以下簡稱不適任人員通報查詢系統)查詢是否有不得聘任之情事，對於學校現職教育人員應每年定期查詢；又如教育人員有不得聘任情事，經學校或主管機關核准解聘、停聘或免職後，應依同法第 8 條規定，至不適任人員通報查詢系統辦理通報。
- (二). 另依「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」(以下簡稱涉性別事件不適任教育人員通報查詢辦法)第 4 條規定，各級學校於聘任、任用、進用或運用學校人員時，應確實至不適任人員通報查詢系統查詢有無性別平等教育法(以下簡稱性平法)第 27-1 條第 1 項或第 3 項情事，對於學校現職聘任、任用、進用或運用人員應每年定期查詢至少一次；又如學校人員經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認有性平法第 27-1 條第 1 項或第 3 項情事，應依同法第 5 條規定至不適任人員通報查詢系統辦理通報。
- (三). 為期不適任人員查詢資料完整，請於每季（1 月、4 月、7 月、10 月）至以下連結填報資料，俾便辦理定期查詢事宜。  
[https://docs.google.com/forms/d/17LOAKIS7GuORalLKTkWm04m-Fkv\\_DgQnNCxrs3pent8/edit](https://docs.google.com/forms/d/17LOAKIS7GuORalLKTkWm04m-Fkv_DgQnNCxrs3pent8/edit)

八、轉知教育部教師諮商輔導支持中心（以下簡稱教支中心）114 年度心聚點紓壓講座服務實施計畫：

- (一). 依高級中等以下學校教師諮商輔導支持體系設立辦法辦理。
- (二). 旨案係由專業心理師入校帶領教師體驗紓壓活動，以增進教師對教支中心服務資源使用與心理健康概念之認識。
- (三). 申請時間及方式如下：
  1. 申請時間：分為 2 個申請時段，第一時段：114 年 1 月 1 日（星期三）至 114 年 2 月 28 日（星期五），辦理區間為 113 年 2 月 1 日（星期六）至 113 年 12 月 19 日（星期五）。第二時段：114 年 6 月 2 日（星期一）至 114 年 7 月 28 日（星期一），辦理區間為 114 年 7 月 1 日（星期二）至 114 年 12 月 19 日（星期五）。
  2. 申請方式：由各校人事室於正式活動辦理日前 3 週，填寫申請表單向教支中心申請，流程詳見實施計畫。

## 單位：主計室

### 一、本學期辦理之重要工作：

- (一). 完成 113 年度決算案。
- (二). 完成 114 年度預算案。
- (三). 管制按月分配預算執行進度〔含各類計畫及代收款〕。
- (四). 辦理內部審核，協助辦理內部控制、內部稽核，健全財務秩序。
- (五). 協助辦理年度各專案計畫經費管控。

### 二、年度預〔概〕算

本校 114 年度校務基金預算概況：

- (一). 經常門：業務收入 1 億 2,728 萬 5 千元，業務成本與費用 1 億 5,428 萬元，業務賸餘（短絀-）-2,699 萬 5 千元，業務外收入 199 萬 7 千元，業務外費用 187 萬 2 千元，本期賸餘（短絀-）-2,687 萬元。
- (二). 資本門-購建固定資產預算彙計表：
  1. 機械及設備 509 萬元。
  2. 交通及運輸設備 118 萬元。
  3. 雜項設備 433 萬元，共計 1,060 萬元。（各項報表已公告在本校網頁/主計室/基金報表項下）

### 三、去年度【113 年度】決算

本校 113 年度校務基金決算概況：

- (一). 經常門：業務收入 1 億 2,823 萬 3,834 元，業務成本與費用 1 億 4,279 萬 4,342 元，業務賸餘（短絀-）-1,456 萬 508 元，業務外收入 441 萬 5,499 元，業務外費用 398 萬 133 元，本期賸餘（短絀-）-1,412 萬 5,142 元。
- (二). 資本門-固定資產建設改良擴充明細表：
  1. 機械及設備 327 萬 6,467 元。
  2. 交通及運輸設備 51 萬 4,650 元。
  3. 雜項設備 599 萬 2,098 元，共計 978 萬 3,215 元。（執行率 92.69%）

### 四、報告事項

- (一). 學校財源因基本額度有限，部分財源依賴計畫撰寫申請，各項基本工資調漲(28,590 元/月、190 元/時)及物價持續通膨影響，請本摶節原則支用。
- (二). 為籌編明(115)年度預算資本門經費，相關資訊茲臚列如下：
  1. 為辦理本校【115 年度資本門】概算籌編作業，敬請各處室於【114 年 2 月 13 日下班前】，將所管業務相關資本門需求暨預估專案計畫(含補助、委辦等計畫)補助款經費門需求核實填列並送至總務處馬組長及本室，以利彙整，逾時未填報繳交者視為無需求，不得再請求補件增列。
  2. 相關表件將寄至各處室主管信箱，敬請各處室暫行估計，表內附有範例供參。

## 提案及討論事項

### 提案一

提案單位：秘書室

案由：本校「112~117 學年度校務發展計畫」案，提請討論。

說明：

- 一、原「106~111 學年度校務發展計畫」階段性任務業已完成。
- 二、114 年 1 月 14 日召開行政會議確認各處室及各科校務發展計畫撰寫基本架構。
- 三、經 114 年 2 月 5 日第一次校務發展委員會以及 2 月 7 日第二次校務發展委員會研擬討論通過「112-117 學年度校務發展計畫」，提請校務會議討論通過。
- 四、計畫草案如附件。

### 提案二

提案單位：學務處

案由：本校是否參加花蓮縣聯合標租太陽能光電球場？

說明：

- 一、依據 113 年 9 月 18 日「教育部主管花蓮地區高中以下學校設置光電運動場聯合標租說明會」辦理。
- 二、學校是否有設置光電運動場需求？(若無需求請說明原因)
- 三、學校是否有設置光電運動場意願？(若無意願請說明原因)
- 四、體育署到校評估適合設置地點是否納入租賃標的清冊？(決議不納入清單之基地請說明不納入原因)
- 五、確認租賃標的清冊內各基地之需求，並填寫基地需求表件。
- 六、學校是否同意教育部體育署題中之標案契約內容表件內事項？
- 七、學校是否加入本次由體育署主導之聯合標租案？(決議為不加入者，請說明原因)

提案三  
提案單位：總務處

案由：修訂本校「國立光復高級商工職業學校職務宿舍管理要點」提請校務會議通過

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 114 年 1 月 21 日臺教國署秘字第 1140006121 號函修正管理費收費基準並報鈞署核定備查事宜。
- 二、修訂要點草案如附件。