

國立彰化高級商業職業學校

115 學年度第一學期主管行政會報暨內部控管會議紀錄(第 2 次)

壹、時間：115 年 8 月 19 日(星期三)上午 10 時 00 分

貳、地點：第二會議室

參、主席：陳校長

肆、出席人員：如簽到單

紀錄：洪○峯

伍、報告上次會議決議執行情形：

案由一：擬訂定本校「職務代理決行及迴避原則」，以明確本校各處室主管（二層主管）差假期間由職務代理人（組長）代為決行二層公文之權責與作業規範，提請討論。（提案單位：總務處文書組）。

決 議：照案通過。

執行情形：已公告「職務代理決行及迴避原則」，並請各單位利用處室內部會議向全體同仁及組長完成相關宣導，以落實差假期間公文代為決行之權責與作業規範。

案由二：本校「學生代收代辦費用委員會組織章程」修訂案，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：已列入 115 學年度第 1 學期期初校務會議討論，通過後公告實施。

案由三：有關本校 114 學年第二學期教師兼任行政工作之行政獎金發放一案，提請討論。

決 議：完成審議程序，照案通過，依規定完成後續發放作業。

執行情形：114 學年第二學期教師兼任行政工作之行政獎金已送核銷。

案由四：為規範本校學生輔導資料之管理及調閱流程，以維護學生

隱私權益並落實輔導倫理，特擬具「國立彰化高級商業職業學校學生輔導資料管理暨調閱要點（草案）」。請討論，請決議。

決 議：照案通過。提請 115 學年度第 1 學期期初校務會議討論，通過並陳校長核定後發布實施。

執行情形：已列入 115 學年度第 1 學期期初校務會議議案討論，通過後並陳校長核定後發布實施。

案由五：修正「國立彰化高級商業職業學校重補修實施要點（草案）」，提請討論。

決 議：照案通過。請教務處與各科教學研究會於開課前確定適用數位平台之科目與課程評估。

執行情形：已列入 115 學年度第 1 學期期初校務會議議案討論。

陸、主席致詞：略。

柒、內部控管工作報告：無書面資料。

捌、各處室工作報告：書面資料(第 14~25 頁)。

玖、提案討論：書面資料(第 4~13 頁)。

拾、臨時動議：無

拾壹、115 學年度第一學期主管行政會報暨內部控管會議(第 2 次)討論事項與主席裁示決議：

一、暑期課課業輔導費用收費標準：

教育部國教署於 7 月 1 日發文將輔導課鐘點費上限放寬至 660 元，並於 8 月份發文取消暑期收費總額 2,400 元之天花板限制。考量本校暑期輔導課程開課前已向家長完成預收與標準告知，且課程已執行過半，基於行政誠信與程序正義，本期暑輔收費仍維持原標準辦理，不再辦理追繳或調整。開學後之課輔費用收費標準，將重新向全校同仁及家長完整說明後再行調整。

二、活動中心修繕工程與場地調配

活動中心屋頂防水工程及地板/設施裝修工程開學校將陸續進場施作，並連動拆遷上方太陽能光電設備。因工程期程緊湊且影響範圍較廣，請總務處及學務處預先規劃並協助調配施工期間之替代活動場地，同時做好安全宣導與場地外借管制。

三、明年度校園重大修繕預算規劃

明年度規劃編列 1,000 萬元校園修繕預算。請總務處預先研提整體規劃案，優先投入以下兩項重點改善工程：

1. 「中正樓禮堂整體改造工程」：包含天花板、燈光照明、音響設備、舞台欄杆改善及窗簾通風平衡管理。
2. 「行政大樓老舊男/女廁所整修工程」：徹底改善設施老舊及漏水問題，提升整體教學行政環境品質。

拾貳、臨時動議：無

拾參、散會：上午 11 時 00 分

玖、提案討論：

案由一：訂定本校設置太陽光電發電設備出租程序自主檢核表，並納入本校內部控制機制。(提案單位：總務處)

說明：

一、依臺教國署政字第 1156100151 號函示，本校辦理綠能設備標租案件時，為杜絕行政疏失及貪瀆舞弊情形，參考來函訂定本校設置太陽光電發電設備出租程序，並納入本校內部控制機制。

二、自主檢核表如下。

決議：照案通過。

國立彰化高商設置太陽光電發電設備出租程序自主檢核表

案名：

承辦單位：

檢核項目	檢核情形	佐證文件說明
壹、評估篩選出租標的階段		
一、出租標的屬學校經管之國有公用財產，並符合國有財產法第28條但書「收益不違背其事業目的或原定用途」之規定。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
二、辦理出租前，先循校內行政流程評估土地、房舍或設備（施）設置可行性及饋線容量(依「配電級防範太陽光電設置者虛占饋線容量機制」洽台灣電力公司辦理現地會勘瞭解臨近饋線距離、位置及剩餘容量情形，並函台電公司保留併聯饋線容量)，並留存相關紀錄。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
三、除符合逕予出租之情形外，依「國有公用不動產收益原則」第4條第項第2款規定辦理公開標租。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
四、前揭評估程序經校內行政流程簽准憑辦，相關資料併同歸檔保存。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
貳、標租文件訂定階段		
一、標租文件採用經濟部(一般太陽光電發電設備案)或教育部(光電球場案)等機關所訂最新範本。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
二、除有特殊事由外，標租文件無刪減前揭範本條款內容或降低保護門檻，避免錯漏或損及學校權利情形。例如(僅例示重要內容，惟不以此為限)：	☐ 符合 ☐ 不符合 說明:	

檢核項目	檢核情形	佐證文件說明
(一)投標廠商資格及應附證明文件。 (二)押標金、履約保證金之收取、額度及其退還條件(含後續擴充情形)。 (三)簽約及公證事宜。 (四)租賃期上限及其起算日(契約生效日)。 (五)太陽光電發電設備裝置容量上、下限。 (六)完成太陽光電發電設備裝置容量之定義、期限及逾限完工罰則。 (七)回饋金起算日、繳納期限、方式及逾限繳納罰則。 (八)售電收入、回饋金計算標準及回饋金百分比下限。 (九)太陽光電發電設備發電量(度)計算基準(含發電量下限)。 (十)太陽光電發電設備尚未取得售電收入(含未完成設置前)之回饋金計算標準。 (十一)太陽光電發電設備規格、施工相關規範及應附證明文件。 (十二)保險事宜。 (十三)其他應完成或交付事項、期限及其違約(逾限)罰則。	☐ 不適用 說明:	
三、依「資通安全管理法」第11條規定及公共工程委員會107年12月20日工程企字第1070050131號函釋意旨，於契約中禁止廠商使用大陸廠牌或陸製太陽能逆變器，並明訂違約之處理。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
四、有後續擴充需求時，預先於標租文件載明後續洽得標廠商擴充太陽光電發電設備設置之條件及範圍。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
五、契約明訂太陽光電發電設備設置完成後一定期限內應辦理驗收，並合理訂定驗收項目(宜涵蓋契定完工交付項目之核對、結構安全性、設備實際運轉情形、防水、消防及其他與校園安全有關重要事項、各主管機關核可及台電併聯運轉情形)、驗收標準及應交付文件。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
六、契約明訂租賃期間廠商維運責任(含定期維護項目並提交相關維護紀錄)及違約罰則。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明:	

檢核項目	檢核情形	佐證文件說明
	☐ 不適用 說明:	
七、依公職人員利益衝突迴避法第14條規定將「公職人員及其關係人身分關係揭露表」納入標租文件。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
參、標租階段		
一、合理訂定等標期，並於經濟部太陽光電單一窗口及學校網站刊登標租公告。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
二、依據標租文件規定辦理開標、審標、評選、議(比)價及決標作業事宜，並製作相關紀錄留存。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
三、採最有利標辦理評選，評選委員評選結果有明顯落差時，參照政府採購法相關規定妥適處理。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
四、參照政府採購法訂定綠能設施標租案件監辦內部規範，並通知主(會)計單位於相關程序派員監辦。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
五、決標後合理期間內，於學校網站刊登決標公告。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
六、遇有公職人員利益衝突迴避法第14條規定所述情形，依據規定實施身分揭露作業。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
七、前揭程序經校內行政流程簽准憑辦，相關資料(含公告及各程序紀錄)併同歸檔保存。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	

檢核項目	檢核情形	佐證文件說明
肆、履約及驗收階段		
一、訂定「履約檢核表單」，明確列示契定履約時程、應交付項目、應備文件及回饋金繳納時點，並於租賃期間持續控管，確實掌握履約進度與執行情形。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
二、依契約規定督促廠商提供履約保證金，並於符合契約規定且無待解決事項時始退還履約保證金。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
三、依契約所訂規格及期限督促廠商完成太陽光電發電設備設置。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
四、依契約規定辦理太陽光電發電設備竣工及驗收(含現勘及相關文件清點，並包含契約明訂及廠商投標允諾交付之其他項目，例如展示用液晶螢幕或 iPad 及需裝設用電管理系統並應負責建立監控展示網頁之網址等)，並製作竣工及驗收紀錄。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
五、依契約規定督促廠商依限辦妥保險及租賃期間續保事宜。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
六、於租賃期間督促廠商依契約規定期限及方式繳納回饋金。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
七、於租賃期間督促廠商依契約規定及目的使用、維護租賃標的及太陽光電發電設備，並定期提交維護紀錄。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
八、辦理契約變更時，內容符合法令規定，並經雙方書面同意。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	

檢核項目	檢核情形	佐證文件說明
九、廠商有違約情形時，依契約規定妥處，並依相關罰則計罰違約金。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
十、前揭事項經校內行政流程簽准憑辦，相關資料併同歸檔保存。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
伍、其他事項		
一、依據國有財產法第25條、國有公用管理手冊第37點等規定維護太陽光電發電設備設置標的，包含訂定光電設施管理要點或將相關規範納入校內財產管理制度(載明管理單位之職掌分工、設施巡查頻率、文件保存要求及緊急應變通報機制)，並指定專責人員負責日常聯繫、履約督導及文件檢核。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
二、於學校網站設置專區，公開揭露回饋金額度及使用方式。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
三、於租賃期間依公務人員交代條例(第6條、第11條、第15條、第16條)、檔案法及文書處理手冊等規定落實人員交接及相關文件資料保存。	☐ 符合 ☐ 不符合 說明: ☐ 不適用 說明:	
填表人：_____ 單位主管複核：_____		

案由二：訂定本校與工友（含技工）協商延後退休年齡審核作業要點。（提案單位：總務處）

說 明：

- 一、 因應 113 年 7 月 31 日勞動基準法第 54 條修正，退休年齡得由勞雇雙方協商延後之。
- 二、 依據中華民國 114 年 1 月 17 日臺教國署秘字第 1140004759 號函辦理。
- 三、 草案如下。

決 議：照案通過。

國立彰化高級商業職業學校與工友(含技工)協商延後退休年齡審核作業要點(草案)

- 一、國立彰化高級商業職業學校(以下簡稱本校)與工友(含技工)依勞動基準法(以下簡稱勞基法)第五十四條第二項規定辦理協商延後退休年齡作業，依本要點辦理。
- 二、本校因業務需要，得與年滿六十五歲有意願繼續任職之工友(含技工)協商延後退休年齡。並應組成協商延後退休審核小組(以下簡稱審核小組)，以校長為召集人，成員由總務主任、人事室主任、及兩名學者專家或外部機關人員組成。且任一性別比例不得低於三分之一。
審核小組應有全體成員二分之一以上之出席，且專家學者或外部機關人員須出席與會，始得開會；出席成員過半數同意，始得決議。
- 三、申請延後退休者，應至遲於屆齡退休日三個月前或延後退休年齡日三個月前，向本校總務處庶務組提出申請。
- 四、協商延後退休案件，應由審核小組召開會議，就下列事項進行審核(格式如附件)：
 - (一)機關業務推動需要：該工作所須具備技術專長具稀少性、機敏性，致機關難以羅致接替人選或尚有經驗傳承之需；或工作地點位於偏遠或交通不便之處，致遴員不易。
 - (二)有無其他替代措施：該工作確實無法透過工作重新分配、委外化、資訊化、流程簡化、運用志工及職員自我服務等替代措施辦理。
 - (三)個人工作績效表現：該協商延後退休人員過去個人工作績效表現優良(例如年終考核成績、服務滿意情形、獎懲、出勤紀錄、工作態度或有具體優良事蹟等)。
 - (四)個人體能健康情形：該協商延後退休人員之身心體能狀況確仍足以勝任工作。
- 五、經審核小組審核同意得協商延後退休年齡者，由用人機關與工友(含技工)進行協商，原則每次最長以延後一年為限，至多延後至七十歲(例如四十九年四月一日出生之工友，於一百十四年四月一日年滿六十五歲，經機關與之協商將六十五歲強制退休年齡延後至六十六歲，則年滿六十六歲當日【即一百十五年四月一日】為延後退休期限屆滿日，如未再協商延後退休，則以該日為退休生效日，餘類推)。

六、 本校與該工友（含技工）進行協商，應將協商結果以書面為之，並應記載下列事項：

（一）協商會議日期及時間。

（二）協商會議地點。

（三）出席成員及該工友或技工之職稱及姓名。

（四）具體協商內容。

（五）決議事項。

七、 經本校與工友（含技工）協商合意延後退休之案件，應報教育部國民及學前教育署備查。

內部控管工作書面報告：無。

各處室工作報告

教務處

一、已完成事項

- (一) 7/01(三)辦理 115 學年度第 2 次代理教師甄選(英文 3、體育 1)
- (二) 7/01(三)重補修開始
- (三) 7/03(五)辦理 115 學年度第 3 次代理教師甄選(特教 1)
- (四) 7/03(五)一、二年級期末考請假補考
- (五) 7/09(四)115 學年度免試入學新生報到
- (六) 7/13(一)辦理 115 學年度第 4 次代理教師甄選(國文 1、英文 3、廣告 1、全民國防 1、特教 1)
- (七) 7/14(二)第二學期統一補考
- (八) 7/20(一)暑期輔導課開始
- (九) 7/27(一)召開 115 學年度新生編班會議
- (十) 7/28(二)辦理 115 學年度第 5 次代理教師甄選(英文 2、輔導 1)
- (十一) 8/03(一)115 學年度優質化計畫申辦工作協調會(行政會報後)
- (十二) 8/03(一)召開 115 年資安管審會議
- (十三) 8/04(二)~05(三)綜高三年級第 1 次模擬考

二、待辦理事項

- (一) 8/26(三)綜職科新生轉銜會議
- (二) 8/28(五)期初教學研究會議

三、報告事項：無

四、重要需協調事項：無

學務處

一、榮譽分享：

二、已完成事項：

- (一) 7/13(一)~8/14(五) 進行校安通報共 1 件，計意外傷害 *1。
- (二) 7/13(一)~8/14(五) 辦理畢業校友兵役折抵，共計 20 件。
- (三) 7/27(一)本校向國教署申請「115 年活動中心多功能球場整修工程案」，獲補助 515 萬元整。
- (四) 8/3(一) 召開新生始業輔導協調會，地點：力行樓二樓第二會議室。
- (五) 8/6(四) 彰化縣 115 年縣長盃田徑賽報名。
- (六) 8/6(四)~8/7(五) 教育部校園霸凌防制業務工作研討暨增能研習，地點：新竹煙波。
- (七) 8/7(五) 115 年原住民族潛優選手培訓計畫。
- (八) 8/7(五) 115 年活動中心多功能球場整修工程案設計監造案發包。
- (九) 8/7(五) 彰化縣 115 年「全民國防教育暨防制學生藥物濫用—動態才藝勁歌熱舞」，地點：員林家商。
- (十) 8/10(一) 115 年度全國高中體育總會會員常年會費。
- (十一) 8/13(四)~8/14(五)、8/18(二)~8/19(三) 協辦國教署 115 年生活輔導組長工作研習，地點：金典飯店。
- (十二) 8/17(一)~8/18(二) 辦理 115 年度全國高級中等學校學生自治及參與之培力研習營，地點：金典飯店。

三、待辦理事項：

- (一) 8/21(五) 彰化縣學生校外會指定尿篩協調會，地點：第一會議室。
- (二) 8/26(三) 導生訓練。
- (三) 8/27(四) 執行彰化縣學生校外會夜間聯合巡查（偕同彰藝中及卦山所）。
- (四) 8/27(四) 實施新生始業輔導，地點：活動中心。
- (五) 8/28(五) 7:45 全校返校日(朝會集合)暨新生體檢。

- (六) 8/30(日) 社團迎新彩排。
- (七) 8/31(一) 08:10 開學典禮，地點：活動中心。
- (八) 8/31(一) 社團迎新活動（第 6～7 節）。
- (九) 8/31(一)~9/4(五) 友善校園週系列活動。
- (十) 9/7(一) 12:30 三年級校外教學活動行前會議，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十一) 9/7(一) 畢冊編輯課(1)，地點：力行樓三樓第一會議室。
- (十二) 9/7(一) 全校性週會：環境教育講座，地點：禮堂。
- (十三) 9/9(三)~9/11(五) 三年級校外教學活動，地點：屏東墾丁、高雄。

四、待溝通協調事項：

- (一) 建議本校操場（含裁判台、鉛球場、水溝）及風雨球場（靠宿舍）一併委請總務處專業外包廠商定期割草維護，以維護跑道壽命及學生上課安全。（體育組）

總務處

一、已完成事項

- (一) 8/11(二)完成 115 學年度職業類科三年級模擬考採購案招標及議價程序。
- (二) 8/11(二)完成軍訓教官 115~116 學年度人事評審會委員增能研習招標及議價程序。
- (三) 8/12(三)完成「115 年充實教學及實習設備創意設計軟體採購案」SketchUp Pro 軟體招標及議價程序。

二、待辦理事項。

- (一) 活動中心屋頂漏水整修案，刻進行工程招標文件製作上網公告作業，預計 9 月中第一次開標。

- (二) 本校「115 年度第 2 階段改善無障礙校園環境計畫」案(含明德樓、實習大樓、中正樓等設施)，目前已完成設計規劃，預計 9 月完成發包。
- (三) 活動中心地板改善案，待完成設計規劃後進行招標事宜。
- (四) 眷舍區樹木生長茂盛影響垃圾車通行，洽專業廠商小額採購修剪。
- (五) 承上，眷舍區目前僅剩少數住戶，卻停放大量外車。短期作為擬於南、北兩入口處設置告示立牌，長期作為擬於已歸還之宿舍範圍，視經費於道路入口處設置圍籬(牆)，或以門型門檔禁止車輛(含垃圾車)通行。

三、重要需協調事項：

- (一) 目前工友人力遇缺不補，各處室之間傳遞公文的人力僅剩一位，休假時無人可遞補，除了落實公文電子化外，提請討論是否由各處室指派專人傳遞，避免延誤公文處理時效。

實習處

一、已完成事項

- (一) 8/10(一)-8/13(四)配合電腦技能基金會辦理即測即評學科測試-試務人員、場管人員培訓、監評人員回訓工作。
- (二) 8/15(六)辦理全民英檢中級聽讀測驗(試場:明德樓)。
- (三) 8/17(一)-8/20(四)辦理暑期教師赴公民營機構研習。

二、待辦理事項

- (一) 8/17(一)-8/20(四)公民營研習「拾光漆影」—生活餐具的漆塗設計實驗室
- (二) 8/24(一)新進人員職安衛研習
- (三) 8/28(四)各科科主任配合新生始業輔導進行各科科主任時間。
- (四) 8/31(一) 12:10 召開 115 學年度商業類技藝競賽籌備會議。本年度競賽 12/1-12/4 假士林高商舉辦。

- (五) 9/7(一)上午 8:30 假本校第三會議室辦理 114 學年度國中技藝教育課程始業式。本學年度與彰興國中、彰安國中、陽明國中、和美高中國中部四校合作辦理，開課時間維持於每週一上午。始業式結束後即開始正式上課。

三、重要需協調事項：

- (一) 與輔導處合辦 7-9 月份生日慶祝會。

四、委辦或專案計畫事項：無

五、協辦事項：

- (一) 8/16 (日) 13:30 校友會召開會務執行委員會
(二) 9/05(六)上午 1997 三十而麗畢業三十年校友回娘家活動，於實習處商業專題教室召開第一次籌備會

輔導處

一、已完成事項

- (一) 輔導工作成果統計與彙整。
(二) 家庭教育成果統計與彙整。
(三) 生命教育成果統計與彙整。
(四) 學生申訴評議委員會
1. 7/14 接獲學生申訴書。
2. 7/24 召開 3 人小組審查會議。
3. 7/28 召開學生申訴評議委員會會議。
4. 7/29 完成學生申訴評議決定書。
5. 8/6 申訴評議決定書分別送達申訴人、原措施單位。
6. 8/11 檢送國教署本案學生申訴評議決定書。

二、待辦理事項

- (一) 8 月~9 月 進行轉銜通報系統高一轉銜學生查詢。
(二) 8/26(三) 10:00 召開 115 新生轉銜輔導會議。

- (三) 8/27(四) 新生始業輔導進行高一新生基本資料填寫說明。
- (四) 8/28(五) 召開期初輔導工作委員會會議。
- (五) 9/2(三) 召開輔導處處務工作會議(1)
- (六) 8/31(一)~9/4(五) 進行復學生、轉學生、重補修學生輔導。
- (七) 9/8(二)12:10 召開家庭教育推動小組會議。
- (八) 9/8(二)12:30 召開生命教育推動小組會議。
- (九) 9/14(一) 進行輔導股長訓練。
- (十) 9/14(一) 進行高一新生基本資料檢核。
- (十一) 9/14(一)~9/25 (五) 進行認輔需求學生推介調查。
- (十二) 9/21(一) 進行高一新生基本資料檢核(班會課)。
- (十三) 9/21(一) 12:10 辦理高一心情與生活適應量表施測導師說明會。
- (十四) 9/21(一) 進行高一心情與生活適應量表施測(第 5 節)。
- (十五) 9/21(一) 進行綜高三學系探索量表施測暨結果說明(第 6-7 節)。
- (十六) 9/21(一)~10/2(五) 進行高一新編多元性向測驗施測。

圖書館

一、已完成事項：

- (一) 114 學年度第 2 學期贈書 15 本已完成編目。
- (二) 辦理 114 學年度第 2 學期新書書展。

二、待辦理事項：

- (一) 6/15(一)~8/28(五)配合教務處於圖書館藝術展覽區辦理學生「自主學習成果展」，歡迎蒞臨參觀。

- (二) 已發送暑假作業心得寫作單給一、二年級各班副班長，於開學後繳交。
- (三) 115 學年度第 1 學期將繼續申購新書，歡迎全校同仁暨各教學研究會推薦優良出版品。
- (四) 彰商電子報持續徵稿中，第 143 期預定於 9 月底出刊。

三、專案計畫事項：

- (一) 8/11(二)E-mail 請委員再次確認臺灣科學實驗高中審查意見表是否通過，已於 8/14(五)完成確認，提供相關截圖給國教署承辦辦理簽呈。
- (二) 關於「115 學年度第 1 學期參與高級中等教育階段非學校型態實驗教育學生與學校擬訂合作計畫第 2 次審查會議」，預計於 9 月 3 日辦理，針對 5 案進行複審；另，第一階段(高一生)收件於 9 月 10 日截止。
- (三) 協助國教署統整 113 至 115 學年度實驗班課程平台填報資訊。
- (四) 協助國教署彙整縣市政府 9 月 30 日前函送之 115 學年度高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育辦理情形。

進修部

一、已完成事項

- (一) 8/3(一)~8/7(五)進修部免試入學續招報名
- (二) 8/12(三)進修部免試入學續招公告錄取名單
- (三) 8/14(五)進修部免試入學續招報到

二、待辦理事項

- (一) 8/28(五)校內獎學金線上填寫申請表至 9/18(五)
- (二) 8/28(五)16:00 新生始業輔導
- (三) 8/28(五)13:00 期初教學研究會暨學務會議

(四) 8/31(一) 第 1 節開學典禮，第 2、3 節註冊、領書、健康檢查，第 4、5 節正式上課

(五) 9/4(五)幹部訓練

(六) 9/11(五)一、三年級學生拍證件照

三、重要需協調事項：無

四、委辦或專案計畫事項：無

人事室

一、已完成事項：

(一) 本校 114 學年第二學期教師兼任行政工作之行政獎金已送核銷。

二、待辦事項：

(一) 115 年 8 月 24 日（星期一）上午 9 時至 12 時，於本校第一會議室舉辦新進教師研習。

三、重要需協調事項：第三季慶生會提醒。

每季慶生活動				
季別	人數	輪辦單位	內容	經費合計
第 1 季 1-3 月	53	教務處 圖書館	1. 日期及地點：由輪辦單位決定辦理方式 2. 餐費及參加對象：	2,000 元
第 2 季 4-6 月	38	總務處 人事室	(1)編制內當季壽星：每人 400 元 (2)工作人員【輪辦處室、校長室、人事室，家長會支應每季 5000 元】	
第 3 季 7-9 月	46	實習處 輔導處	3. 發給壽星紅包現金每人 1600 元 4. 進修部自行安排適當日期辦理	
第 4 季 10-12 月	60	學務處 主計室	5. 表內人數以 114 年 12 月在職人數暫時估算，各項支出將依各辦理月份實際編制內在職人數覈實支應	

四、宣導事項：

(一) 【政策宣導】赴陸港澳應覈實通報：

1. 赴大陸：完成出國請假手續後，請至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」線上登錄、事前完成「赴大陸地區申請表」，返台後填寫「赴陸人員返臺通報表」。
2. 赴香港及澳門地區(含轉機)：完成出國請假手續後，請至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」線上登錄。
3. 上述赴陸（港澳）資料請於行程結束後送人事室留存備查。
4. 此外，行政院訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」，將自 115 年 7 月 1 日起正式生效，針對公務員未經許可赴陸港澳，返台未通報或隱匿行程等違規行為，將由服務機關處以行政懲處，包括警告、申誡等處分。

(二) 【政策宣導】職場霸凌防治宣導：

1. 職場霸凌可以定義為在工作環境中，個人或團體對於上司、同事或下屬進行不合理的欺凌行為，包含言語、非言語、生理、心理上的虐待或羞辱，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重的身心壓力。此外，這種行為或情境具有 5 項特徵：
 - (1). 經常發生且持續數週、數月以上之長期事件；
 - (2). 至少有 1 位或 1 位以上加害者；
 - (3). 對受害者進行語言或非語言的攻擊行為；
 - (4). 對受害者產生負面的影響；
 - (5). 受害者無力反擊或終止反抗行為。
2. 另外提供防治職場霸凌宣導短片供同仁參考。

<https://youtu.be/Gm7einiugp4> 【菜鳥的戰爭】。

(三) 【政策宣導】職場性騷擾防治宣導：

1. 性騷擾防治核心為「建立零容忍環境、明確劃分界線、勇敢求助」。行為包含言語、肢體、數位影像等不受歡迎的性暗示，

導致他人感到不適。職場應設立申訴專線，雇主需在知悉時採取補救。申訴管道包括職場內部管道、113 保護專線或向所在地警察局/社會局報案。

2. 另外提供防治性騷擾宣導短片供同仁參考。衛生福利部影片【性騷擾黑與白】

https://dhes.ylc.edu.tw/News_Video_Content.aspx?n=28619&s=312759#lg=1&slide=0

- (四) 【政策宣導】「AI 倫理法制規範之現況與走向」課程宣導：配合「教育部人事處所屬國立高級中等以下學校人事機構 115 年度業務績效考核計畫」項目九、AI 知能課程學習時數達成率，請本校公務人員踴躍選讀 e 等公務園線上課程。本次會議提供課程網址進行播映宣導：

<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10040401>

- (五) 【政策宣導】教育部國民及學前教育署「公益揭弊者保護法」講習影片宣導：

1. 配合該署 115 年 6 月 11 日臺教國署政字第 1150055247 號來函，請各校辦理宣導並依限回傳成果，爰辦理本次影片宣導。
2. 本法的核心重點與保護機制如下：

- (1). 法規適用範圍與保護對象適用對象：

- I. 涵蓋泛公部門之員工，包含公務員、約聘僱人員、派遣人員等。
- II. 涵蓋弊案：包含貪污、瀆職、包庇犯罪、違反《政府採購法》、《公職人員利益衝突迴避法》等重大影響政府廉能及公共利益之行為。

- (2). 三大核心保護措施身分保密：

- I. 身分保密：嚴格保密揭弊者身分。若無故洩漏揭弊者身分，公務員最重可處 5 年有期徒刑；非公務員亦有刑責處罰。

II. 工作權保障：禁止雇主對揭弊者做出解僱、降調、減薪或其它不利處分。若遭報復，揭弊者可請求回復原職並要求損害賠償。

III. 人身安全與免責保護：若揭弊涉及國家機密或營業秘密，享有「洩密免責權」，免除相關民刑事及行政懲處責任（前提須向法規指定之受理機關揭弊）。

3. 本次會議影片來源：國教署政風室雲端硬碟

(<https://gov.tw/3z7>)

(六) 【政策宣導】本校員工協助方案宣導：

1. 什麼是員工協助方案：員工協助方案是一套運用於工作職場的方案，目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題（包括健康、婚姻、家庭、財務、法律、情緒等），及協助組織處理可能影響生產力的相關議題。

2. 本次會議提供行政院人事行政總處宣導短片進行播映宣導：

<https://www.dgpa.gov.tw/mp/archive?uid=887&mid=223>

主計室

一、已完成事項：

(一) 8/10 已完成機構暨所屬基本資料維護及主計人員通訊名錄管理中各項校對作業。。

二、待辦理事項：

- (一) 8/18 前查填「115 年 6 月底投資與基金差異說明調查表」，並上傳至國教署主計室網站。
- (二) 8/28 辦理「115.08 月校務基金月報」及「115.8 月財產校務基金」EXCEL 檔上傳至國教署主計室網站。
- (三) 8/28 辦理「115.08 月校務基金月報」上傳校務基金艾富系統。

三、重要事項：

- (一) 截止 7 月底止，115 年度總收入為 24,010 萬 8,113 元(達成率 69.43%)、總支出為 21,872 萬 1,086 元(達成率 59.16%)，購建固定資產支出為 499 萬 6,800 元(達成率 48.82%)。
- (二) 115 年度購建固定資產支出達成率截至 7 月底為 48.82%；請各處室依編列設備項目按執行期程盡早妥為規劃執行，以免執行進度落後。
- (三) 各項委辦或補助計畫之結報依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第 12 點規定，至遲應於計畫核定執行期間屆滿後 2 個月內辦理結報，請各處室檢視各委辦及補助計畫(含移列學校預算計畫)，若已屆結報日尚未辦理結報者，儘速依核定應結報日期完成結報，嗣後並請確實依該要點規定辦理。
- (四) 依教育部國民及學前教育署主計室 115 年 6 月 16 日預算科(決算)115040 號通報，配合國教署推動核心資通系統向上集中作業，校務基金會計系統轉檔至新系統 WEB 版，本校為第 3 批上線(9 月底前)，上線前會事先於校內發校務基金會計系統停止作業通知(會計端及請購端)，當週星期五系統公司執行轉檔程式作業期間，校內校務基金會計系統亦須一併停止相關系統作業，讓系統公司能處理更新作業，以利隔週各校能順利使用新 WEB 版系統，當改版完成後請同仁直接至新 WEB 版系統作業(新系統網址：於瀏覽器上鍵入網址 <https://eipnsh.kl2ea.gov.tw/>)。
- (五) 教育部 115 年 7 月 29 日臺教會(四)字第 1150075620 號轉知行政院修正「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」第五點，出席費之支給，以每次會議新臺幣三千元為上限，並自 116 年 1 月 1 日生效。