

國立臺南高級商業職業學校
104 學年度第 1 學期第 2 次行政會報會議紀錄

104.9.23(三)上午 9:30

一、

國立臺南高商行政會報校長裁示及指示事項辦理情形管控表

編號	0520 行政會報 未結案事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
1	優質化計畫請各處室陸續 辦理請購程序，下次行政 會報再檢視剩餘款。	各處室	各處室主任	教務處--103 學年度優質化計劃請 購、核銷已順利完成，感謝主計室協 助。 學務處—已依規定辦理 圖書館--依既定期程完成請購程序。 實習處-已轉知處室相關單位規定請 購 輔導室-已完成辦理	是				否
2	學生點名系統請儘速完成 建置。	學務處	李 X 州主任	已於暑輔結束前召集各班副班長研討 學習，並於期初校務會議宣導使用		否		是	
3	請總務處找廠商設計校門 口穿堂看板，以免活動看	總務處	李 X 倫主任	已請廠商製作中。		否		是	

編號	0520 行政會報 未結案事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	板傾倒。								

國立臺南高商行政會報校長裁示及指示事項辦理情形管控表

會議日期：104年06月17日

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
1	本學期取消期末校務會議，請各處室照樣準備書面資料，如暑期行事曆、學期補考、暑期活動、開學準備等，並用出納組現有之全校同仁email寄出公告。	各處室	各處室主任	教務處--7/6 已完成 圖書館--書面資料已完成並傳給文書組。 學務處--已完成書面資料並傳送至文書組。 實習處-遵照辦理 進校--書面資料已完成並傳給文書組。 輔導室-已完成辦理 總務處--已完成。	是			是	
2	暑假期間，每處室除公差假外請保留二分之一人力。	各處室	各處室主任	教務處--遵照辦理。 圖書館--依規定執行。 學務處--依規定辦理。 實習處-遵照辦理 進校-遵照辦理 輔導室-遵照辦理 總務處--依規定執行	是			是	
3	電梯內部清潔問題請總務處與學務處協商。請	學務處	李 X 州主任	學務處--已請衛保組加強並注意點梯內部清潔狀況。	是			是	

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	總務處解決樓梯梁柱清潔問題。	總務處	李 X 倫主任	總務處—已請工友加強清潔。					
4	請教務處查輔導課辦法中有無訂定輔導教師輔導學生之任務。	教務處	楊 X 宏主任	教務處—經查本校課業輔導實施要點 3 實施辦法(8)行政支援—輔導室：學生升學生涯輔導。		否		是	
5	7 月 11 日本校辦理英檢，請總務處注意工程噪音問題。	總務處 實習處	李 X 倫主任 劉 X 嘉主任	實習處—遵照辦理 總務處—已要求承包廠商停工。	是			是	
6	鼓勵學生參與專題製作競賽，請老師指導學生將專題製作修正為小論文模式投稿，提升學生多元能力，也請進校李主任鼓勵進校學生投稿。	進修學校 商經科 會計科 國貿科 資處科 應外科 觀光科	李 X 智主任 陳 X 婷主任 張 X 真主任 洪 X 珠主任 黃 X 晶主任 許 X 馨主任 劉 X 華主任	進校—請教務組轉知高二、高三導師試探進校投稿小論文可行性。 應外科—轉知專題製作指導老師 商經科—遵照辦理 會計科—遵照辦理 資處科—遵照辦理，轉知專題製作指導老師 廣設科—鼓勵學生參加 觀光科—遵照辦理，鼓勵學生參加	是			是	

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
		廣設科	莫 X 賓主任	國貿科--遵照辦理，鼓勵學生參加					
7	電力審查經費補助不足部分請與主計商討動支校務基金事宜。	總務處	李 X 倫主任	總務處一經向主計主任確認可動支無虞。	是			是	
8	關於進校訪視，請李主任儘快訂定檢討會時間。	進修學校	李 X 智主任	進校-進校訪視檢討會確定 8/26、27 召開。	是			是	

國立臺南高商行政會報校長裁示及指示事項辦理情形管控表

會議日期：104年08月25日

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
1	請各位注意會簽公文時效，落實代理人制度。	各處室	各處室主任	進校—知會各組及承辦人注意時效及代理人。 輔導處--遵照辦理 教務處--轉達同仁知悉，遵照辦理。 圖書館--遵照辦理。 實習處—遵照辦理。 學務處-遵照辦理。	是			是	
2	開學前準備工作請各處室提前檢查，如教務處巡視各班級教室視訊設備；總務處巡視班級牌、工程圍籬等。	各處室	各處室主任	進校—要求各組及承辦人於8/28前完成各項準備工作。 輔導處--已於開學前召開處務會議提前因應準備 教務處--已完成(8/31) 圖書館--遵照辦理。 實習處—遵照辦理。 學務處-遵照辦理。生輔組完成相關電子點名系統與教學。訓育組規劃導師及學期相關活動。衛保組加強校園環境整理及傳染病防治及登革熱防治。體育組配	是				否

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
				合總務處完成相關體育設施檢整。					
3	模範學習榜請教務處儘速製作公告；圍牆廣告請莫主任協助製作。	教務處	楊X宏主任	圍牆榜單已完成；模範學習區因有部分學生照片尚未繳齊，預計10月中完成。		否		是	
4	請楊主任轉達特教組，參加各國中轉銜會議時將會議資料、紀錄蒐集成冊。	教務處	楊X宏主任	已將參加各國中之轉銜會議資料帶回，口述部份亦打成書面資料，並於新生訓練時轉發各班導師參閱。	是				否
5	南商藝廊無展期時無任何文宣與廣告，請圖書館梁主任與總務處思考如何佈置。	圖書館	梁X記主任	已規畫製作「圖書館深耕閱讀」形象海報，預計10/5以後放置在南商藝廊外的大海報架上。	是				否
6	圖書館有讀者服務組進駐，希望二樓可以開放以	圖書館	梁X記主任	圖書館二樓開館期間皆有開放，歡迎師生前來使用。	是				否

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	達家長要求。								
7	圖書館是否成立商業專業類科參考書庫或期刊。	圖書館	梁 X 記主任	<ol style="list-style-type: none"> 1. 專業類科參考書庫宜放置在商科。圖書館使用對象為全校師生，另立專區將導致讀者尋書不易，影響讀者權益。且本校商業類科圖書，已依圖書分類法集中放置於分類號 490-499 處，讀者借閱，當屬方便。 2. 本館期刊之前已按期刊類別分類放置，只需另立指示牌即可。唯商科期刊數僅有九種，若成立專區，數量及內涵遠遠不足；惜本館訂閱期刊經費嚴重短缺，無法達成建立專區目標。 		否		是	
8	輔導學生填寫資料請以獎勵方式代替懲處。	輔導室	林 X 芳主任	將收集導師、生輔組等意見研議下學年因應措施	是			是	
9	自殺防治專線 0800-788-995 請教官列	教官室	何 X 娟主教	協助輔導室列入宣導事項	是				否

編號	校長裁示 及指示事項	主辦 單位	主辦 人員	辦理情形概述	是否 結案		未能結案 原因	是否 列管	
					是	否		是	否
	入學生宣導事項。								

二、主席報告：

1. 本校今年活動非常多，請各位思考是否整合並公告活動時間，告知各處室及全校。
2. 各位簽公文時請思考一下，例如：公告周知、參加研習報名費、課務自理或有公差等諸如此類說明清楚；亦不應設定研習與本校無關；公文內容、附件一定要審閱清楚；組長、主任看完後要綜合意見；請多多學習發文，主旨應簡單明瞭。
3. 回覆上級公文須具體明確。
4. 在長官或校外不要談到校內之問題，應廣結善緣。
5. 106 年國立學校應該會歸併至地方，本校應會聘請常態性行政助理。
6. 體育署於 106 年才可編預算供本校體育館建置，感謝陳淑慧立委促成。目前於找錢階段。
7. 請速繳交巡堂紀錄，LINE 處理完請告知校長並做文書簽收，成為巡堂紀錄之一部分。
8. 典範學習區，請教務處與實習處儘速處理完成。
9. 傑出校友推薦請於開學典禮時表揚，但希望年輕化；希望將校友找回來，例如蒐集老照片等能勾起回憶與感覺的東西。
10. 希望成立南商文教基金會。

三、管控討論：

【104 年 5 月 20 日】

- ◎請主計室訂定優質化各項計畫執行達成率、期望質 80%或 90%。
- ◎學生點名系統經費，請學務處與主計室想辦法找資金。
- ◎穿堂看板在下次行政會報前完成。

【104 年 6 月 17 日】

- ◎暑假期間輪值表，請人事室做文書證據，例如抽檢報告。
- ◎請教務處再努力找辦法解決輔導老師寒暑假上班或職班問題。
- ◎專題製作競賽請各科多宣導與鼓勵學生參加。

【104 年 8 月 25 日】

- ◎請各位落實代理人制度。
- ◎思考圖書館如何開放進修學校使用。
- ◎再思考商業專業類科參考書成立書庫。

四、各處室報告：

(一) 教處報告：

1. 103 學年度優、均質化計畫已全部結案，優質化執行率達 95.87%，均質化執行率達 96.23%，感謝各處室協助執行。
2. 104 學年度優質化計畫核定經費如下：

104 學年度高職優質化學校核定經費一覽表(單位：仟元)							
104 年度 經常門	104 年度 資本門	微電影核 定補助金 額	上學期 總額	105 年度 經常門	105 年度 資本門	下學期 總額	核定補助 金額總額
1,400	1,413	87	2,900	1,450	1,450	2,900	5,800

3. 104(上)優質化計畫主計室已經開設請購，各子計畫負責老師可以開始執行計畫，煩請各子計畫老師配合依照修正後的經、資本門來執行各項計畫，謝謝！
4. 續前，若有要請購資本門項目的處室，購案後請附上會計年度概算表(資本門)，以利主計室審查。此外，若辦理研習，需要請購鐘點費，請於核銷時附上課程表(課程表格式如設備組 email 附件)
5. 特教組新聘 1 位代理教師順利完成，感謝人事室協助幫忙。
6. 外語群科中心於 10/2 下午於簡報室進行技術型高中外語群科中心學校 104 年度輔導訪視。有關設備補助訪視的部分，需特別麻煩總務處及主計室協助，感謝。
7. 外語群科中心於 10/5 上午於簡報室舉行「104 年度第二次諮詢委員暨委員會會議」，請委員出席指教，感謝。
8. 外語群科中心於 10/14 於第一會議室舉辦「104 學年度外語群科新任科主任(學程主任)及新進教師課綱宣導暨校本課程發展研習」，煩勞相關人員幫忙，感謝。

(二) 學務處報告：

- 1、持續依校務會議年度計劃執行各組業務。
- 2、感謝各處室組的協助，及順利圓滿完成。

3、預定 10/7 辦理家長會代表大會及家長委員會，敬請各處室主任協助提供資料及與會參與。

4、登革熱防疫工作如附件一

5、本校登革熱名單表如附件二

學務處近期活動：

1. 8/31 環境大掃除(7:30-9:00)、導師時間(9:00-10:00)、開學典禮(10:00)、第五節正式上課
2. 9/2 班會、週會「校教職員工生環境教育講座(禮堂)」講師徐閣良教師、健康促進委員會會議、體育委員會會議(配合行政會報時間召開)、教室佈置開始
3. 9/4 辦理點子點名系統檢討會(學生部分)
4. 9/7 人權教育暨體育運動週、高三校外教學(畢旅)招標事宜、9/7 運動校隊組訓
5. 9/8 辦理家長委員推舉
6. 9/9 教室佈置競賽開始、
7. 9/9 班會、週會(幹部訓練)、期初導師會議暨特定人員審查會議(第六、七節)
8. 9/11 國家防災日避難演練第一次預演(早自修)、整潔秩序比賽開始
9. 9/14 防震教育週
10. 9/15 本校辦理節能減碳第 2 次籌備會
11. 9/18 國家防災日避難演練第二次預演(早自修)
12. 9/16 賃居生暨工讀生座談會(中午)9/16 班級迎新、班會、週會(社團招生暨成果展)
13. 9/21 環境教育週、9/21 國家防災日避難演練(09:21)
14. 9/22 召開教育儲蓄專戶會議
15. 9/23 行政會報
16. 9/23 班會、週會(高二英語歌唱比賽)、9/23 教職員工環境教育研習(酵素製作)
17. 9/25 高三校外參觀評選工作
18. 9/26 貿二甲、資二甲、應外二甲執行高二實彈射擊授課。授課教官:世鳳教官、乃郁教官。
19. 9/28 法治教育週
20. 9/30 班會(不記名校園生活問卷普測)
21. 高二實彈射擊教師說明會 14:10
22. 性別平等委員會會議 10:10

23. 9/30 社團指導老師會議(13:30)、社團活動(一)、紫錐花社團反毒動
24. 學生實彈射擊行前說明會(12:30 大禮堂) 10/1-10/30 舉辦教職員工生健走競賽
25. 10/5 品德教育週
26. 10/7 班會、週會(反毒暨法治教育宣導講座)
27. 10/7 104 學年度家長代表大會、家長委員會
28. 10/7.8 林士欣組長代表參加參加南二區於國立臺南生活美學館辦理之場次
29. 10/12 犯罪被害人保護週
30. 10/19 服務學習週、心衛教育週
31. 10/19 班際拔河比賽開始
32. 10/21 班會、週會(志工服務講座)
33. 10/26 性別平等教育週
34. 10/28 班會、社團活動(三)、高一新生健檢報告異常學生衛教(四樓視聽教室)、教室佈置競賽評分

(三) 總務處報告：

1. 請各處室至校網--校園日曆填寫104學年度第1學期行事曆。
2. 請各處室主任幫忙宣導多使用線上簽核系統。
3. 退文文件請同仁勿忽略處理。
4. 各處室發一本「高中職雲端公文線上簽核系統」軟體使用手冊(承辦人員作業)，有問題時可先檢閱，亦可自行下載。
5. 自費請文書組代寄郵件者，掛號收據請自行領取，文書組僅保留一星期。
6. 註冊人數日校 23 人、進校 16 人未註冊，重補修 5 人未繳交。
7. 操場已完成驗收，廁所於近期驗收。
8. 無障礙廁所與坡道改善還在努力當中。
9. 電力系統設備遷移已發包，將移至舊榕園。
10. 體育館規劃設計監造標案於近期完成。

(四) 實習處報告：

- 一、104 學年度全國高級中等學校商業類科技藝競賽已 9/9(一)完成報名，預定 104/11/30(一)至 12/4(四)假台北士林高商競賽。
- 二、資二乙及國貿科二年級各班校內合作社實習，自 104/8/31(一)展開。

- 三、商經科、會事科二年級及資一甲班學生自 9/7(一)起赴明新食品孔廟店進行校外職場體驗，本學期登記參加學生計有商二甲 10 名、商二乙 17 名、商二丙 16 名、會二甲班 15 名、資二甲班 10 名，合計 68，校外職場體驗職前講習於 104/9/2(三)下午 1:30 假第一會議室辦理，由明新食品門市部陳梅香主任擔任主講人。
- 四、中華民國商業教育學會第 21 屆英語能力測驗，預計 9/21~9/23 開始受理報名，104/11/15(日)辦理測驗。
- 五、104 學年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校學生業界實習和職場體驗」計畫案，業已核定通過，本學期應執行計畫之科別計有商業經營科二年級職場體驗一場、觀光事業科一年級、二年級職場體驗各一場，待經費核撥後依計畫內容執行。
- 六、「104 學年度高級中等學校適性學習社區教育資源均質化實施方案」業已核定，並依規定執行相關活動。
- 七、財政部南區國稅局與本校實習處合作辦理校園名人講座，訂於 10/21(三)辦理，講者為林 X 傑（英文名：Kevin Lin，1976 年 11 月 19 日－）是一位台灣超級馬拉松運動員，是一位極地冒險運動家，並且曾加入美國好萊塢出資拍攝之撒哈拉紀錄片的體育選手。
- 八、提升提升學生實習實作能力計劃，經過三修之後已獲得國教署 399,000 元補助。
- 九、高一商業剪報競賽將於 9 月 4 日(五)展開並至 104 年 12 月 25 日(五)截止，為期 3 個月。
- 十、國貿科與高雄海洋科技大學航運管理系合作「專題製作」之教學。
- 十一、本學期預計舉辦「Crazy Talk Animator Pro 2D 動畫」軟體教育訓練 3 小時。
- 十二、本學期 TQC 檢定將於 104/10/19(一)~104/10/21(三)進行報名，104/12/19(六)進行檢定。
- 十三、資處科本學年與南台科大資工系合作進行「104 教育部扎根高中職資訊科學教育計畫」。本計畫主要目標為強化學生程式設計能力、提升學生專題製作能力、鼓勵學生參加全國資訊相關競賽及測驗。計畫期間：自 104 年 7 月 1 日至 105 年 6 月 30 日止。
 - (一)第一學期授課內容以「App Inventor」及「VB」為主，一次 2 小時，共五次課程，預計安排在 9/16、9/23、10/7、10/21 及 11/4 週會時間進行。

(二)年底預計安排4次假日，於南台資工系舉辦以「C語言」為主的集中學習營，讓有興趣的學生進階學習。午餐及保險由南台支出，交通則由學生自理。

(三)協助學生參加教育部舉辦之①「程式設計檢測」(類C語言之虛擬程式、約每年2月)、②「國際運算思維測驗」(邏輯概念、台師大平台、以班級為單位由老師報名、約11月)與本系舉辦之③「來恩盃競賽」(參考去年活動辦法、10月底)。

(四)主要對象：高三、高二

十四、104資訊月資訊技能競賽報名日期：104年9月7日~104年9月25日，競賽日期：104年11月7日，參賽同學需先取得欲報名之項目的證照(限電腦技能基金會證照)，證照之軟體版本、級別皆不限。(各單項證書於99年1月1日至104年8月31日間取得)，另104年度資訊月競賽項目及須具備之相關證照如下：

(一)數位內容編輯組--TQC 文書處理 Word2003/2007/2010/2013

(二)數位內容簡報組--TQC 電腦簡報 Power Point2003/2007/2010/2013

(三)會計資訊與財務分析組--TQC 電腦會計

十五、應外科舉辦應外科台南古蹟導覽解說課程，培訓應外科二年級學生導覽解說的能力，另舉辦應外科特色課程專家諮詢會議，邀請台南市英語導覽解說員歐X良先生、楊X敏小姐與嘉南藥理科技大學外籍講師 Paul Bonnick 擔任諮詢委員，與應外科教師一起研討應外科特色課程的設計，初步規劃構想訓練學生對鄰近古蹟進行英語導覽。

十六、觀光科近期辦理活動：

- 1.104年6月22日(一)辦理觀光科專業教師及學生職場實作能力提昇研習，主題：「烹飪實習水花片實務」，已圓滿完成，感謝參與研習活動之師生。
- 2.104年7月19日辦理觀光科專業教師及學生實務專題製作及職場經驗分享研習，已圓滿完成，感謝參與研習活動之師生。
- 3.104年7月13日至26日起辦理餐旅服務技能檢定，現已圓滿於完成，因使用禮堂辦理術科檢定造成不便之處，感謝各處室協助。
- 4.104年7月17日至19日辦理即測即評及發證中餐烹調技能檢定，現已圓滿於完成，謝謝各處室的協助。

(五) 圖書館報告：

1. 本學期招募圖書志工一批，共 70 位學生報名，經過篩選訓練之後，錄取 30 名，已於 9/21 投入服務學習的行列。
2. 班級圖書已分別於 9/10 (高二) 和 9/11 (高一) 發放到各班，每班各發放 50 本圖書，送書香到各班，期待同學能夠就近閱讀好書。
3. 9/29~10/3 於南商藝廊舉行「日本和紙藝術展」。9/30 下午 13:30 舉行開幕式，14:00~16:00 舉辦「日本折紙藝術體驗」研習，由丹野 X 美子老師指導，邀請同仁共襄盛舉。
4. 九月底預計採購圖書一批，已將師生薦購書單逐一彙整篩選，請總務處協助招標採購。

(六) 輔導處報告：

1. 9/16(三)心理師諮詢服務開始，目前已排兩案諮商中：送特教鑑定(情障)、PTSD(急性壓力症候群)，9/23(三)、9/24(四)安排四個案：疑似人格疾患、自傷、疑似情障、PTSD。
2. 9/23(三)辦理師生不插電課程桌遊體驗，桌遊體驗款式：德國蟑螂、德國心臟病、閃靈快手，皆為關係破冰、訓練觀察力及專注力的萬年經典入門款，帶領人：林好芳主任。
3. 10/7(三)班會課實施高一憂鬱情緒量表施測。
4. 10/7(三)、10/14(三)輔導豆苗培養皿第一次/第二次課程。
5. 10/21(三)14:10-16:004F 視聽教室，**全校教職員工輔導知能研習**：手機/網路成癮學生的辨識與輔導，臨床心理師公會理事長 葉金源心理師，請人事室協助發通知。

(七) 進修學校報告：

1. 104 學年第 1 學期推廣教育班，開辦了會計丙級證照 1 班(21 人)，已於 9/8 (二) 開課，謝謝同仁幫忙。
2. 進校 104 學年度新生，開辦科班有：商業經營科、資料處理科、餐飲管理科、觀光事業科等 4 科各 1 班，實用技能學程廣告技術科 1 班 (夜間上課，日校畢業證書)，計 5 科 5 班，感謝各處室同仁協助幫忙。
3. 進校預定於 104 學年第 1 學期 9 月份活動如下：
 - (1)開學第 1 週定為「友善校園週」，規劃以「防制校園霸凌」、「防制黑幫介入」、「防制學生藥物濫用」等 3 項為重點，預定於「全民國防教育」課程、9/2 (三) 新生週會、9/9 (三) 幹部訓練等納入加強宣導，並於新生及轉學生健康檢查 9/15 (二)、尿液篩選中防制。
 - (2)第 2 週 9/9 (三) 班會活動/幹部訓練。
 - (3)第 3 週 9/14(一)新生服裝套量，9/16 (三) 班會活動。
 - (4)第 4 週「敬師週」9/23 (三) 班會活動/教師節敬師活動。
 - (5)第 5 週 9/30 (三) 班會活動/防震防災演練。

4. 十月份預定工作事項：

- (1) 第 1 週 10/7 (三) 班會/健康生活/高一情緒篩選。
- (2) 第 2 週 10/12、13、14 第一次段考。
- (3) 第 3 週 10/21 (三) 班會/教室佈置評分週。
- (4) 第 4 週 10/28 (三) 班會/高三排球比賽/高二興趣測驗/高一健檢報告說明。

(八) 人事室報告：

1. 有關登革熱請假 Q&A

【配合防疫噴藥請假篇】

Q1：公務人員於上班時間在家配合防疫噴藥，可以請什麼假別？

A1：104 年 6 月 17 日傳染病防治法第 38 條、第 67 條及第 70 條文修正公布後，公務人員到場配合防疫工作，其所屬機關學校，應依主管機關之指示給予公假。

【感染登革熱請假篇】

Q1：如經診斷罹患登革熱並由各級衛生主管機關認定應強制隔離人員，是否得核給公假？

A1：罹患不可歸責於當事人之法定傳染病，經各級衛生主管機關認定應強制隔離人員，依公務人員請假規則第 4 條第 10 款規定核給公假（由當事人先行通知各機關，事後持強制隔離通知書請公假）。（銓敘部 93 年 10 月 28 日部法二字第 0932426055 號書函）

Q2：因執行防疫噴藥致罹患登革熱，是否得核給公傷假？

A2：如公務人員係因執行防疫噴藥之職務行為，以致罹患登革熱須休養或療治，依照公務人員請假規則第 4 條第 5 款由服務機關依據具體事實覈實認定給予公假。

2. 查請假規則第 11 條第 1 項規定：「請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後，始得離開任所。但有急病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。」是公務人員請假，除遇有急病或緊急事故時，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續外，應由本人事先填具假單，並經機關長官核准後始得離開任所。茲以監察院鑒於各機關對所屬人員依請假規則第 11 條第 1 項規定補辦請假之實務執行寬嚴不一，爰請本部就上開規定所稱「緊急事故」予以釋示並周知各機關，而上開規定所稱之「緊急」，依其文義即有

嚴重而急迫之意，是公務人員遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續；又為利人員差勤之管理，必要時，機關得於差勤系統增置「補請假理由」之欄位，以為機關首長准駁補請假申請之參據。

另查教師請假規則第 13 條第 1 項規定：「教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。」，前開規定所稱「緊急事故」之認定，亦比照辦理。（銓敘部 104 年 8 月 31 日部法二字第 10440076241 號書函）

3. 為維護政府廉潔形象，中秋節期間如與職務上有利害關係之個人、法人或團體餽贈財物或邀宴應酬情事應確實依「公務員廉政倫理規範」相關規定辦理，遇有請託關說時，應依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」辦理，請同仁踴躍至行政院人事行政總處公務人力發展中心「e 等公務園學習網」(<https://elearning.hrd.gov.tw/index.php>)，學習「共創透明誠信的社會—『廉政倫理』規範」數位課程。

(九) 主計室報告：

1. 請各處室主管代為宣導-簽辦計畫時, 請註明經費來源、計畫名稱、支出項目及預計(估)金額。
2. 請教務處於 9 月底前將 104 學年臺南區高中免試入學經費核銷完畢。
3. 請總務處儘速清理以前年度未結清之保險費。

五、主席結論：

1. 優質化計畫請購授權問題請主計室再研討。
2. 9 月 24 日本校有一場徐偉能老師教學現場觀察，同時本校亦有其他兩場會議，請同仁注意並請教官管制學生動線。
3. 教官室有無辦法提供防疫及有關防疫衛教、疾病現象等相關知識？請補充廣為宣導。
4. 10 月 19 日節能減碳研習改至 11 月 16 日假崑山科大舉行。
5. 11 月 2~3 日假蓮潭會館舉辦特殊教育校長研習。
6. 登革熱防疫工作(學務處附件一)缺自主管理的部分，請修改。

7. 重補修 5 人未繳費，請楊主任關心；未註冊部分請學務處李主任瞭解一下；進校請進校李主任幫忙。
8. 請儘量支持線上簽核。
9. 期待孩子提升閱讀能力。
10. 日本和紙藝術展請圖書館紀錄，並將作品攝影存檔。
11. 薦派教師研習問題傾向找課務較少之老師出席；導師請學務處推薦，專業教師請實習處推薦，專任老師請教務處推薦。
12. 進校未註冊學生請李主任加以了解。
13. 請轉達人事室報告第 2 點給處室同仁知道。
14. 簽辦計畫時計畫名稱與金額等內容填寫要明確。
15. 請總務處儘速清理以前年度未結清之保險費。
16. 南區免試經費請教務處速核銷完畢。

六、提案討論：無

七、臨時動議：無

八、散會：中午 12 時 15 分

記錄：

總務主任：

敬會：

教務主任：

學務主任：

實習主任：

圖書館主任：

輔導主任：

進校主任：

人事主任：

主計主任：

校 長：

學務處附件一

時間	事項	備註
8/10 (一) 8/11 (二)	1. 蘇迪勒颱風兩天完成校園整理	
8/11~8/28 (二) (五)	2. 開學前學務處、總務處同仁加強校園環境整理。	
8/31 (一)	3. 開學日，全校總動員，環境大掃除，消滅孳生源。	
8/31 (一)	4. 校長律定每周二、五取消升旗加強環境整理及消除孳生源，校長請教官宣導請同學可穿著長袖衣褲。	
8/28~8/31 (五) (一)	5. 利用開學典禮及校務會議加強宣導防疫之重要性。	
9/2 (三)	6. 校長指示調查全校紗窗，並維修，每班添購符合疾管局認定之防蚊液，發放同學使用。	
	7. 利用會校週會(環境教育研習)加強宣導防疫重要性。	
9/3 (四)	8. 通報第一例(貿一乙)，利用通訊軟體通知學校導師，掌握通報時效性。	已於 9/7 中午返校就讀
9/4 (五)	9. 通報第二例(商三甲)，利用通訊軟體通知學校導師，掌握通報時效性。	已於 9/3 中午返校就讀
	10. 旅北校友會(鄭 X 芬女士)捐贈防蚊蟲草共 50 盆(下午送達)	
	11. 校長邀集處室主任，找尋經費購置捕蚊燈 12. 衛生組發放防蚊液	
9/5 (六)	13. 通報第三例(導一)，利用通訊軟體通知學校導師，掌握通報時效性。	9/5 確診居家隔離 9/14 已返校上課
9/6 (日)	14. 全校大消毒(總務處)	
9/7 (一)	15. 國教署沈 X 南視察至校關心登革熱防治情形 16. 發放每班一盆防蚊草	
	17. 通報第四例(商一乙)，利用通訊軟體通知學校導師，掌握通報時效性。	原排除為登革熱，但 9/10 疾管局確認為登 革熱病例採居家隔離
	18. 通報第五例(商三丙)，利用通訊軟體通知學校導師，掌握通報時效性。	9/5 確診住院治療， 9/12 出院回家休養

9/8 (二)	19. 通報第六例(導一),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/8 確診居家隔離 9/14 已返校上課
	20. 通報第七例(廣一乙),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/8 確診住院治療 9/9 出院居家隔離
9/9 (三)	21. 導師會議宣導「巡、倒、清、刷」等相關資訊	
	22. 通報第八例(觀三甲),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/9 確診居家隔離
	23. 通報第九例(貿一甲),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/9 確診居家隔離 9/14 已返校上課
	24. 通報第十例(貿三丁),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/9 確診居家隔離 9/14 已返校上課
9/10 (四)	25. 國教署校安組楊 X 隆組長至校關心登革熱疫情防治	
	26. 各行政辦公室發放捕蚊燈	
9/11 (五)	27. 總務處進行水溝積水投藥(地點:綜職科前水溝)	
	28. 學務主任、衛生組長清除莊敬樓前水溝淤水	
	29. 通報第 11 例(商三丙),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/11 確診居家隔離 9/15 已返校上課
9/14 (一)	30. 通報第 12 例(商二丙),利用通訊軟體通知學校導師,掌握通報時效性。	9/11 確診居家隔離
	31. 全校各班發放捕蚊燈	
9/14 (一)	32. 總務處進行水溝積水投藥(地點:總務處前及莊敬自強樓後面之水溝)	
	33. 持續清理本校孳生源環境,落實宣導工作	
9/14-18	34. 總務處進行水溝積水投藥	
	35. 執行登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表	
9/21-23	36. 持續清理本校孳生源環境,落實宣導工作	
	37. 總務處進行水溝積水投藥	
	38. 執行登革熱病媒蚊孳生源自我檢查表	

學務處附件二(涉及個資:略)