臺南市立永仁高級中學109年9月份行政會議紀錄

1. 時間：109年9月7日(一)上午10:20
2. 地點：文華樓會議室
3. 主席：洪慶在校長
4. 主席報告：
5. 行政處室橫向間的協調聯繫務必在事情推動之前先做好。
6. 各項慶典集合典禮儀式的安排須莊嚴隆重，注意程序，務必唱國歌，各主任到場報告。每月第一週四的升旗集會，主任輪流主持。
7. 各處室網頁需更新，典章法規制度有一些都是舊的，請大家有空時就去更新調整。
8. 社團指導老師有一些是校外聘的，9/7高中，9/14國中第六節請學務處宣導性別平等與正向管教，並做成紀錄。因為去年有台南市的某校，也是社團的指導老師，長時間的在該校觸犯了性平的規定，所以亡羊補牢我們趕快做。

**秘書報告：**

一、內部控制教育訓練：

1. 本校內部控制制度自行估評表件

| 單位名稱 | 高風險代號 | 高風險作業 |
| --- | --- | --- |
| 教務處 | A1 | 自然科實驗室管理作業 |
| A2 | 各科教學用書選定作業 |
| 學務處 | B1 | 辦理戶外教學活動 |
| B2 | 校安系統通報 |
| 總務處 | C1 | 校園場地使用管理作業 |
| C2 | 校舍安全檢核作業 |
| 輔委會 | D1 | 推動性別平等教育作業 |
| 圖書館 | E1 | 資通安全管理作業 |
| E2 | 圖書採購作業 |
| 人事室 | F1 | 子女教育補助費請領作業 |
| F2 | 職名章請製或銷毀 |
| 會計室 | G1 | 代辦經費收取及支付審核作業 |
| G2 | 代收款項收取及支付審核作業 |
| G3 | 懸帳清理作業 |

(二)內部控制制度應每年各處室辦理自評後，依自評內容由秘書彙整後辦理整體評估，填寫「評估總表」，俾利檢討修正，並供明年參考。

二、有關本校內部控制制度應修正部分，提請討論：

【提案】因應109學年度本校組織職掌變更，新增國中部主任及組長，教務處減少兩組，應配合修正本校內部控制制度，惟是否需新增相關內部控制內容，提請討論。

【說明】本校目前施行之內部控制制度於104.01.15核定，請參閱機關組織職掌(P2)、機關組織圖(P4)。

【決議】

1. 機關組織職掌新增(八)國中部：掌理國中部課程發展相關事宜。
2. 機關組織圖刪實驗研究組、試務組，增國中部、教務組。
3. 請秘書依上述決議，再行上簽修訂內部控制制度(含組織圖、機關分層 負責明細表、新增內部控制等)

二、機關組織職掌

本校設置校長，綜理全校校務，下設教務處、學務處、總務處、輔委會、圖書室、人事室及會計室等單位各司其職。其內部分層業務如下：

1. 教務處：掌理教務相關事項。
2. 學生事務處：掌理學生事務相關事項。
3. 總務處：掌理總務相關事項。
4. 輔導工作委員會：掌理學生輔導相關事項。
5. 圖書館：掌理圖書館相關事項。
6. 人事室：依法辦理人事管理事項。
7. 會計室：依法辦理歲計、會計及統計事項。

**※109.09.07行政會議提案討論:擬新增**

**(八)國中部：掌理國中部課程發展相關事宜。**

三、機關組織圖

本校設置校長，綜理全校校務，下設教務處、學生事務處、總務處、輔導工作委員會、圖書館、人事室及會計室。

**※109.09.07行政會議提案討論:配合109學年落實組織編制，本校機關組織圖擬修正  
1.刪實驗研究組、試務組  
2.增國中部、教務組(組織圖細明體部分)**

校

長

教

務

處

人

事

室

圖

書

館

輔

導

工

作

委

員

會

總

務

處

學

生

事

務

處

會

計

室

教

學

組

註

冊

組

~~實~~

~~驗~~

~~研~~

~~究~~

~~組~~

設

備

組

訓

育

組

生

活

輔

導

組

衛

生

組

體

育

組

文

書

組

庶

務

組

出

納

組

輔

導

組

資

料

組

~~試務組~~

特

教

組

資訊媒體組

採

編

組

秘 書 書

慈

輝

組

國中部

教務組

**教務處教告：**

一、高中部各項綁班與跑班課程

1.綁訂課程

(1)綁班課表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 節次\日期 | 一 | 二 | | 三 | | 四 | 五 |
| 1 | (403) 躍進吧  永仁 |  |  | (404)  躍進吧  永仁  (高三)  贏向學測 |  |  |  |
| 2 |  | (503)自然探究與實作 | (502)  自然探究與實作 | (502+503)  數學AB | (502+503)  數學AB |
| 3 | (503+504) 充實/補強 | (402) 奔跑吧  古都 | (401) 奔跑吧  古都 | (403+404)充實/補強 | (高二) 多元選修 |
| 4 | (501+502) 充實/補強 |  | (高二)  二外+ 進階程式 | (401+402)充實/補強  (502+503)  數學AB |
| 5 |  | (502+503)  數學AB | (504)自然探究與實作 | (501)自然  探究與實作 | |  | (高一二)  彈性學習 |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  | |  |  |

(2)綁班使用教室

|  |  |
| --- | --- |
| 課程 | 會使用到的專科教室 |
| 躍進吧永仁 | 分組3 |
| 奔跑吧古都 | 社會科教室 |
| 充實/補強 | 分組2、社會科教室 |
| 自然探究與實作 | 高中生物實驗室 |
| 贏向學測 | 社會科教室 |
| 二外+進階程式 | 分組2、高中電腦教室 |
| 多元選修 | 分組2、分組3、社會科教室、高中電腦教室 |
| 彈性學習 | 分組2、分組3、社會科教室、高中電腦教室、圖書館 |

2.跑班上課課程作業：學生分發、教室登記、加退選、線上點名

(1)總計跑班節次：12節

(2)跑班班級數：40班次(每節括弧內的數字)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 節次\日期 | 一 | 二 | 三 | 四 | 五 |
| 1 |  |  | (高三)  贏向學測**(5)**  **#跑紙本** |  |  |
| 2 |  | (502+503)  數學AB**(2)** | (502+503)  數學AB**(2)** |
| 3 | (503+504) 充實/補強**(4)** |  |  | (403+404)  充實/補強**(4)** | (高二) 多元選修**(6)** |
| 4 | (501+502) 充實/補強**(3)** |  | (高二)  二外+ 進階程式**(6)** | (401+402)  充實/補強**(4)**  (502+503)  數學AB**(2)** |
| 5 |  | (502+503)  數學AB**(2)** |  |  | (高一二)  自主學習**(N)**  **#跑紙本** |
| 6 |  |  |  |

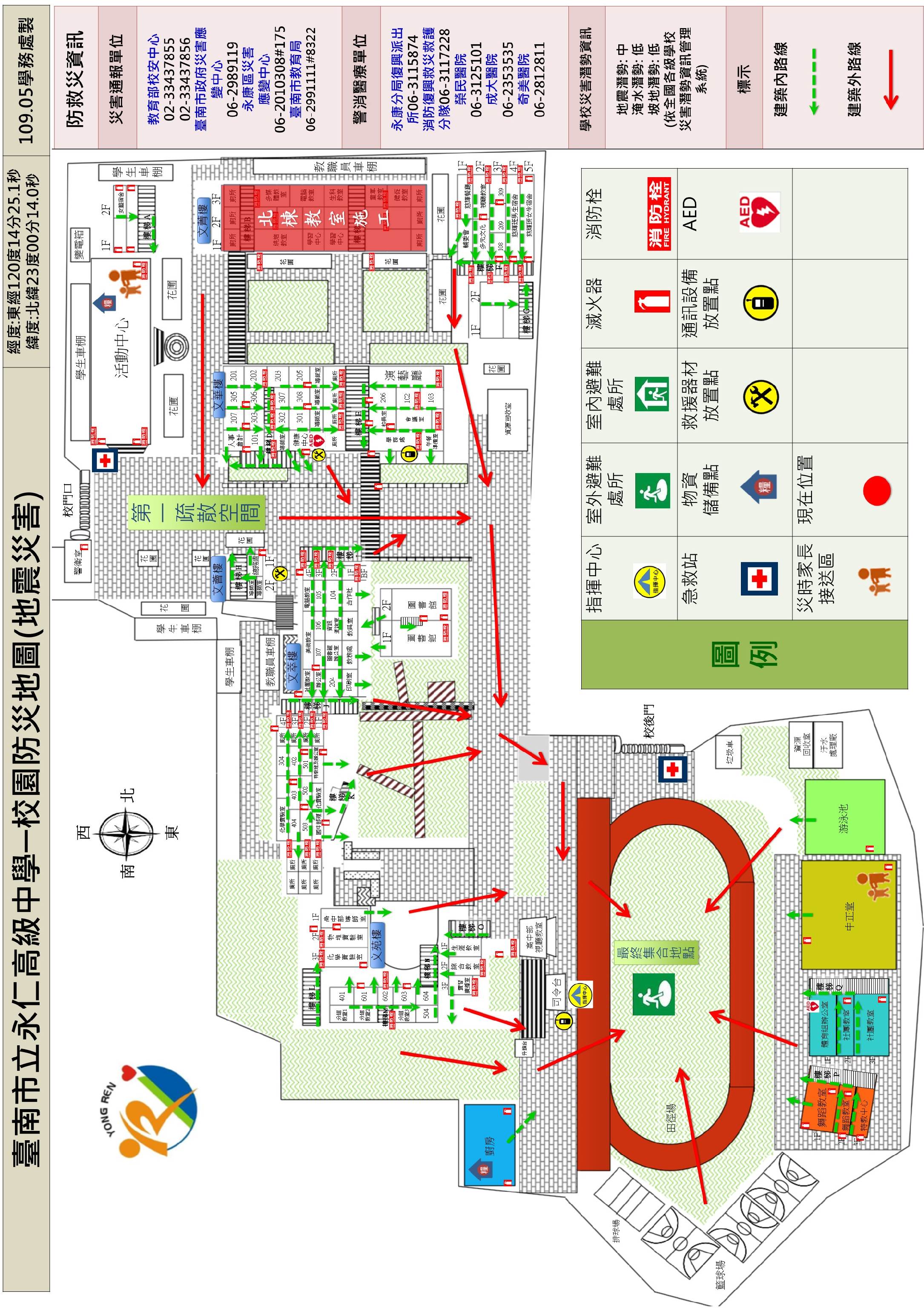
**109學年度教務處工作**

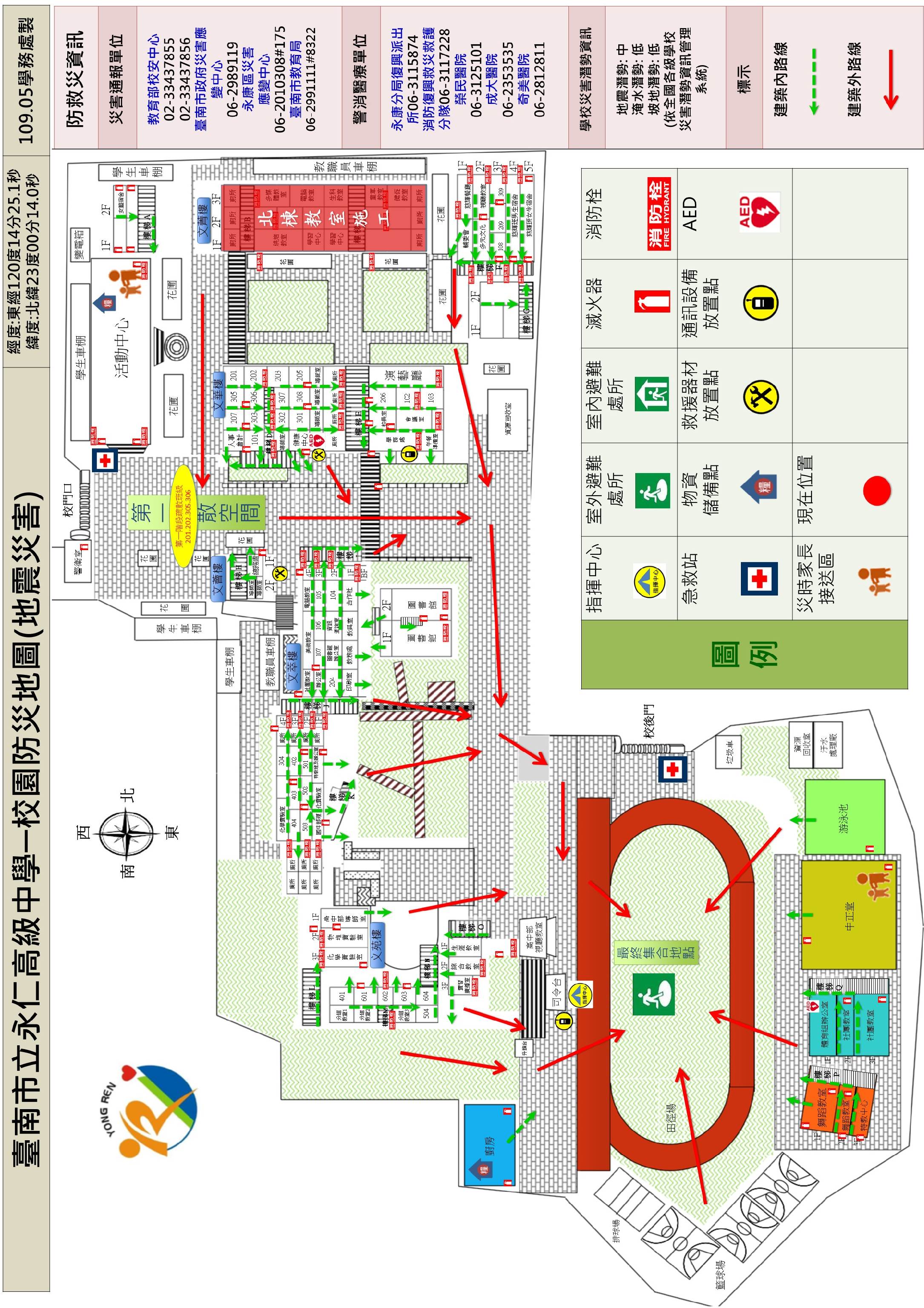
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 承辦單位 | 工作項目 | 備註 |
| 教務主任 | 擬定高中教務工作計畫 |  |
|  | 擬定高中部學生升學輔導計畫與推動 |  |
|  | 召開課程發展委員會 |  |
|  | 分配全校教師任教領域科目、授課時數及各年級教學課程 |  |
|  | 規劃與督導各項學藝活動與學生學習 |  |
|  | 全校教師缺額查核工作 |  |
|  | 擔任教師甄選總幹事 |  |
|  | 聘任兼代課教師(含1000專案計畫) |  |
|  | 全校教師、導師及教務處處職員平時考核 |  |
|  | 擬定全校行事曆 |  |
|  | 擬定、規劃、協調教師返校備課日行程 |  |
|  | 擬定高中招生工作計畫與實施 |  |
|  | 擬定高中課程總體計畫 |  |
|  | 推動高中教師課程評鑑 |  |
|  | 推動高中校本特色課程計畫 |  |
|  | 協助各項專案計畫申請 |  |
|  | 編排全校課務巡堂表及實施 |  |
|  | 推動高中新課綱相關工作 |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| ***教學組***  ***(原實驗研究組)*** | 訂定高中部教學各種章則 |  |
| 召開高中各領域教學研究會 |  |
| 訂定高中部教學進度表 |  |
| 擬定高中課業輔導辦法 |  |
|  | 協辦高中教師課程評鑑 |  |
|  | 彙整高中課程總體計畫 |  |
|  | 分發開學、停課、考試、放假及會議等教學活動通知事宜 |  |
|  | 校訂必修、多元選修、充實/補強教學開課相關事宜 |  |
|  | 辦理學生重補修相關事宜 |  |
|  | 辦理高中部第八節輔導課、寒暑假、週六學生學藝活動 |  |
|  |  |  |
|  | 協助辦理高中升學輔導會議 |  |
|  | 辦理大學升學管道講座 |  |
|  | 辦理選課選組說明會 |  |
|  | 辦理高二及高三學生之編班、轉班、選組、轉組相關事宜 |  |
|  | 高中學生學習評量辦法說明與宣導 |  |
|  | 訂定各領域（科）教學實施及研究計畫 |  |
|  | 協助辦理高中優質化計畫：計畫執行、表單匯整、經費核銷、成果報告 |  |
|  | 辦理高中教師社群各項研習 |  |
|  | 收發高中教師研習公文 |  |
|  | 協助高中新課綱業務推動 |  |
|  | 高中定期評量成績之登錄、匯整、成績單列印與寄發 |  |
|  | 學生學習歷程檔案相關工作(部分調整至課程諮詢教師) |  |
|  | 承辦上級交辦高中教學研討或研習活動 |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| 註冊組 | 辦理國高中新生報到、入學事宜 |  |
|  | 辦理國高中學生註冊、編班事宜 |  |
|  | 編定國高中學生學號及學籍管理、編印學生名條 |  |
|  | 辦理常態編班作業系統(學籍管理系統)，身心障礙學生身分註記 |  |
|  | 定期考查成績之登記、統計分析、填發及保管成績資料 |  |
|  | 辦理學生轉學、休學及復學等事宜 |  |
|  | 辦理輟學學生通報及簽報強迫入學委員會 |  |
|  | 學生學籍、成績處理系統建置 |  |
|  | 填發學生在學成績證明書 |  |
|  | 填報各項表件 |  |
|  | 辦理各種獎助學金 |  |
|  | 辦理國高中學生各種身分就學優待申請審核 |  |
|  | 辦理高中學生免學費申請 |  |
|  | 辦理國中學生大頭照拍攝事宜 |  |
| 辦理國中學生考試及升學相關事宜   1. 會考簡章購買及報名 2. 免試入學、特招、五專等簡章購買 3. 免試入學志願試選填、收志願卡 4. 多元比序各項目收件及積分計算 |  |
|  | ***辦理高中學生考試及升學相關事宜***   1. ***高中學生大頭照拍攝事宜*** 2. ***考試簡章購買：英聽、學測、指考、術科*** 3. ***升學簡章購買：個人申請、繁星推薦、科大申請、考試入學*** 4. ***考試報名與成績收取下載：英聽、學測、指考、術科***   ***升學報名與榜單收取下載：個人申請、科大申請、考試入學*** |  |
|  | 辦理各種升學績優學生獎勵事宜(高一新生入學、學測、升大學) |  |
|  | 學生畢業事宜   1. 學生畢業資格認定及製發畢(修)業證明書 2. 畢業生市長獎積分計算及召開會議 3. 畢業生各獎項匯整 |  |
|  | 配合輔委會辦理升學及就業輔導事宜 |  |
|  | 招生委員會、編班委員會召開與及相關事宜 |  |
|  | 學生學習歷程檔案系統填報 |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| 設備組 | 訂定教學設備各種章則 |  |
|  | 訂定各專科教室之使用管理辦法 |  |
|  | 會同總務處計劃、支配、整修及保管全校教學設備 |  |
|  | 會同各領域研發自製教學媒體 |  |
|  | 辦理科學教育及科學展覽 |  |
|  | 辦理教科書之選用、發放、核銷事項 |  |
| 專科教室之管理維護事項 |  |
|  | 辦理教學設備各項統計事宜 |  |
|  | 訂定教學設備充實計畫 |  |
|  | 推動相關科學教育活動 |  |
|  | 教學設備、教材及教具的申購、管理、維護 |  |
|  | 各辦公室印表機、影印室影印機之管理、碳粉匣請購、點數請款、紙張購買 |  |
|  | 活化教室、高中教學設備、高中優質化、高中均質化、縣市立高中資本門補助等各項專案計畫教學設備請購、招標與核銷 |  |
|  | 辦理高中學藝競賽：英語演講、英文作文、英文單字、學科能力競賽 |  |
|  | 辦理國中學藝競賽：校內外數學競賽***、校內外國語文競賽*** |  |
|  | ***辦理中二戶外教育(109學年)*** |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| ***國中部主任*** | ***擬定國中教務工作計畫*** |  |
|  | ***擬定國中部學生升學輔導計畫與推動*** |  |
|  | ***辦理國三直升本校高中部說明會*** |  |
|  | ***召開國中部課程發展委員會*** |  |
|  | ***規劃與督導各項學藝活動與學生學習*** |  |
| 編排全校課表 |  |
|  | 推動國中教學正常化業務 |  |
|  | 請支各項課程鐘點費 |  |
|  | 各類鐘點費補助語核銷(本土語－族語課程、課稅減課、輔導團減課、兼輔減課、高中新增鐘點費) |  |
|  | 辦理各項學藝活動：第二官方語推動（英語單字王、生活對話卡）、英語文校內外競賽(讀劇、朗讀等)、本土語－母語教育推廣 |  |
|  | 召開國中各領域教學研究會 |  |
|  | 辦理國中領域、社群研習活動 |  |
|  | 承辦教育局交辦研習活動、各項專案計畫(補救教學計畫、適性分組教學、教師專業成長、教師專業發展、教師社群運作、精進教學、活化教學、美感教育) |  |
|  | 辦理國中課程評鑑 |  |
|  | ***擬訂國中課程總體計畫*** |  |
|  | ***推動國中新課綱相關工作*** |  |
|  | 辦理全校教師公開授課相關事宜 |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| ***教務組***  ***(原試務組)*** | 擬定國高中學生考試規則須知及違規事項處理建議 |  |
| 訂定教師監考須知 |  |
|  | 特殊學生試務安排 |  |
|  | 通知各項考試命題與監考 |  |
| 建立各領域學科題庫 |  |
|  | 辦理全校學生留校晚自修事宜 |  |
|  | 辦理各項考試準備、核對等試務工作：  校長盃學力檢定會考、國一高一新生入學考試、定期評量(期中考與期末考)、國高中學生補考、國高中學生模擬考、國三英聽週考、社會知識王競賽 |  |
|  | 辦理各項考試學生獎勵事宜 |  |
|  | 辦理上級(心測中心、大考中心)交辦預試工作 |  |
|  | 協助辦理國中會考、大學學測、大學指考相關校內試務工作 |  |
|  | ***查閱全校教室日誌及教學進度表*** |  |
|  | ***作業抽查相關事宜*** |  |
|  | ***辦理學生學習成果展*** |  |
|  | ***收發國中教師研習公文*** |  |
|  | ***辦理全校教師缺課、補課及調代課事宜*** |  |
|  | ***辦理國中部第八節輔導課、寒暑假、週六學生學藝活動*** |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |
| 舞蹈班協行 | 訂定舞蹈班教學活動各種章則 |  |
|  | 辦理舞蹈班新生甄選活動事宜 |  |
| 辦理舞蹈班每年成果發表會事宜 |  |
|  | 配合活動辦理舞蹈班表演事宜 |  |
|  | 舞蹈班術科課程及教師安排 |  |
|  | 舞蹈班校外參訪活動之安排 |  |
|  | 舞蹈班校外藝術活動觀賞之安排 |  |
|  | 辦理舞蹈班課後及假期學生術科學習活動 |  |
|  | 其他臨時交辦事項 |  |

**學務處教告：**

**臺南市立永仁高中防災演練腳本內容**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 演練  程序 | 使用  時間 | 地點 | 演練口白與動作 | 演練地點 |
| 說明 | 1010  ｜  1015 | 操場 | ●開場（司儀-紀亨組長）  本次演練區分5個狀況，依序說明：  ▲狀況1：  學生於教室上課中，突然發生規模7.0有感地震，學生在教室當下應該如何應變?地震停止後，學生如何實施避難疏散，避難疏散動作應該如何?學生疏散到空曠處後，應如何處置? 緊急應變組織如何啟動？  ▲狀況2：  學生避難疏散過程中，因奔跑、推擠，造成學生跌倒扭傷、手部輕微擦傷，此時應如何處置?  ▲狀況3：  體育組1樓辦公室因地震導致電線走火引起小規模火警，應如何處置?  ▲狀況4：  應變中心接獲回報，因地震造成中正堂擠壓龜裂，查無師生受困，此時應如何處置?  ▲狀況5：  一名歹徒趁學校忙於災害應變之際，酒後欲強行進入學校鬧事，意圖不明，與警衛、教官發生口角、攻擊事件。應如何處置? | 操  場 |
| 狀況1 | 1015  ｜  1020 | 各棟  教學區 | 演練開始  【司儀】狀況1：後甲斷層、新化斷層錯動，在永康地區發生芮氏規模7.0地震，搖晃時間持續20秒，餘震不斷，永仁高中部份建築物受損，部分庫房起火燃燒，並有學生受困及受傷，請求消防隊支援救災  一、學生在教室內實施掩蔽動作要領。  二、地震稍歇後，關閉電源（可不做，總電源關閉  即可）及開啟門、窗動作要領。  三、學生疏散動作要領。  四、指揮官啟動緊急應變組織。  五、學生疏散位置集合清查人數及繳交各班回報表  六、安撫學生情緒，及如何操作1991報平安平台  【司儀】  (播放地震警報音)現在發生有感地震，同學們不要驚慌，趴下就地掩蔽於桌下或桌旁並抓住桌腳，依抗震保命三步驟「趴下、掩護、穩住」要領實施。坐在窗戶旁的同學請離開窗邊，往隔壁走道蹲下掩蔽，注意教室上方的電燈、吊扇是否掉落、鄰近的櫃子是否傾倒。  【任課教師-**選定一示範班級**】同學們不要驚慌，立即趴下至桌下或桌旁並抓住桌腳。  【司儀】  現在是地震間歇期，請立即打開教室門、窗以利疏散；各班依照學校規劃的緊急疏散路線方向，依序疏散至廣場集合。  **【學務處-劉政慈主任】**：學務處報告，各位老師、同學，剛才發生了大地震，請大家不要慌張，老師請先帶領同學依防災避難路線，進行疏散避難。  【任課教師-**選定一示範班級**】  各位同學，現在拿起書包保護頭部，依照緊急疏散方向至操場集合，行進過程請同學不要推擠、不要跑步、不要喧嘩。（依據表訂初期避難疏散各師長指定之位置協助疏散，如不是任課於原協助疏散位置附近，則就近在自己教學或辦公之位置各樓層出入口協助疏散，學生則由任課老師協助班上學生完成疏散動作，任課師長務必確認自己所任課班級之學生已全部疏散，避免有學生仍留在班級）  【司儀】現在老師正在引導學生疏散至戶外集合位置，特教班的學生正由特教班師長及附近班級（501、502）同學—指定學生（○○○、○○○）協助攙扶實施疏散。  【司儀】因應災害發生，緊急應變組織啟動。  【**指揮官-洪慶在校長**】因應災害發生，現在成立緊急應變組織，請災害應變組織人員迅速至司令台集合，並至各組向組長報到。  【指揮官**-洪慶在校長**】現在發放無線對講機給組長並請各組測試通話。請各組組長向我回報集合狀況。  【避難引導組組長**-龔俊祐主任**】：報告指揮官，本組除9名組員仍在各樓梯口協助班級疏散之外，其餘全員到齊  【通報組組長**-鄭明宗主任**】報告指揮官，本組全員到齊。  【搶救組組長**-高思偉組長**】報告指揮官，本組全員到齊。  【緊急救護組組長**-廖晉楷主任**】報告指揮官，本組全員到齊。  【安全防護組組長**-陳博信主任**】報告指揮官，本組全員到齊。  【指揮官】請通報組填寫表2-15教職員工避難疏散情形調查表，另請安全防護組開始巡視校園，並注意自身安全，隨時以對講機回報校園受災狀況。  【通報組組長**-鄭明宗主任**】：是的、指揮官，立即填寫調查表。  【安全防護組組長**-陳博信主任**】：是的，指揮官。  【副指揮官**-劉政慈主任**】避難引導副組長黃盟城老師嗎？聽到請回答？（黃盟城老師位於第一疏散空間—活動中心旁  【避難引導組副組長**-黃盟城組長**】收到，請說。  【副指揮官**-劉政慈主任**】如果第一階段疏散之班級師生已到齊請儘快往操場移動。（第一疏散空間之班級201.202. 305.306）  【避難引導組副組長**-黃盟城組長**】是的副指揮官，人員已到齊，現在立刻往操場（最終集合地點）移動  【指揮官**-洪慶在校長**】請通報組統計各班人數後向我回報。  【通報組組長**-鄭明宗主任**】請各班導師派副班長向通報組領取表2-14學生避難疏散情形調查表，以便回報各班人數。  【各班導師-**律定一示範班級**】副班長，將表2-14學生避難疏散情形調查表送至通報組。  【司儀】  各班導師師清點班上人員，將表2-14學生避難疏散情形調查表送至通報組，總計全校1員受傷送急救站，其餘人員到齊，已回報應變中心掌握，同時指導學生運用1991報平安留言平台留言，安撫學生情緒。  【各班導師】--**導師要知道如何使用並教導學生**  指導學生運用1991報平安留言平台留言，安撫學生情緒。 | 各  班  教  室 |
| 狀況2 | 1020  ｜  1025 | 急救站 | 【司儀】狀況2：學生逃生過程中，因奔跑、推擠，造成學生跌倒受傷，左腳踝扭傷及左手擦傷1員，目前由急救站協助初步包紮，視狀況請求救護車支援傷患後送。  演練重點：  一、由開設之急救站**護理師（謝淑琴護理師）**先行實施簡易包紮動作要領。  二、檢傷後決定是否通報救護車支援要領。  【司儀】  請來賓觀看急救站前方路口轉角處，現在模擬的是一名學生（○○○）在避難過程中，因奔跑、推擠跌倒，造成左腳踝扭傷及左手擦傷，無法行動，疏散過程中兩名同班同學（○○○、○○○）見狀，立即停下腳步協助照顧該名同學，其中一名同學（○○○）立即通知急救站請求協助，並至操場向導師（○○○）回報，導師立即向應變中心回報狀況，請看示範！  救護組經通報後攜帶擔架前往受傷學生所在位置，並將學生實施緊急包紮，護理師檢查學生狀況，經判斷為左腳踝扭傷及左手擦傷，學生暫不需送至醫院治療。  【護理師-○○○】同學，請不要緊張，我來幫你檢查及包紮，你除了腳踝及手擦傷外，還有哪邊不舒服嗎？  【受傷學生-○○○】除了腳很痛外，其他沒有。  【護理師】回報指揮官，該名學生經檢傷後不需請救護車前來支援，由急救站協助處理即可。 | 文  萃  樓  前 |
| 狀況3 | 1025  ｜  1030 | 操場 | 狀況3：體育組1樓辦公室內因地震導致電線走火引起火勢，失火初期，學校應如何處置?  演練重點：  一、使用滅火器動作要領。  二、拉起封鎖線動作要領。  【司儀】  搶救組發現體育組1樓辦公室內體育器材庫房冒出濃煙，初步研判可能因地震造成電線走火，搶救組組長立刻以無線電對講機回報應變中心；指揮官依據回報情況研判，指示搶救組攜帶滅火器前往失火處滅火並責成安全防護組拉起封鎖線禁止人員靠近。  【指揮官**-洪慶在校長**】請搶救組立即派員至體育組協助初期滅火，通報組待命通知消防隊請求支援。另請安全防護組拉起警戒線，防止其他人員靠近。  【搶救組組長**-高思偉組長**】紀亨、國丞組長，請隨我前往體育組。（模擬初期火勢，以滅火器進行滅火。）  【安全防護組組長**-陳博信主任**】榮坤、月麗組長，  請跟我至體育組旁拉起警戒線警戒，防止其他人員靠  近。  【司儀】  (配合搶救組及安全防護組動作要領)~現在搶救組  組員實施「拉、瞄、壓、掃」動作，就是「拉開安  全插鞘」、「抓住皮管前端，瞄準火源」、「壓下手壓  版，滅火器噴出」、「向火源根部左右移動掃射」四  步驟，對火源進行撲滅；同時安全防護組針對廚房  旁拉起警戒線警戒，除作為警示標語，禁止人員靠  近圍觀外，也避免耽誤後續消防單位救援時間。  【搶救組組長**-高思偉組長**】報告指揮官，火勢已被控制，暫時不需消防隊之支援。  【安全防護組組長**-陳博信主任**】報告指揮官，已拉起警戒線。  【指揮官**-洪慶在校長**】收到，感謝搶救組及安全防護組的支援，請持續掌握體育組庫房內狀況。  【司儀】  因搶救組及時救援，免於釀成更大災情產生，滅  火任務圓滿成功。搶救組回報應變中心，教學區火  勢已控制，無人員傷亡。 | 體  育  組  辦  公  室  前  油  盆  滅  火 |
| 狀況4 | 1035  ｜  1050 | 操場 | 【司儀】狀況4：應變中心接獲回報，因地震造成中正堂擠壓龜裂，查無師生受困，此時學校應如何處置?  演練重點：  一、搶救組執行清查任務之動作要領。  二、安全防護組拉起警戒線警戒之動作要領。  【司儀】  搶救組在執行中正堂區域逐一清查任務時，未發  現師生有在中正堂之情形，搶救組組長立刻以無  線電對講機回報應變中心。指揮官依據回報情況要  求安全防護組拉起警戒線，避免師生接近中正堂。  【指揮官**-洪慶在校長**】請搶救組立即派員至中正堂協助清查是否有師生留置在中正堂內外，另請安全防護組拉起警戒線，防止其他人員靠近。  【搶救組組長**-高思偉組長**】紀亨、國丞組長，請隨  我前往中正堂。（模擬中正堂清查之動作。）  【安全防護組組長**-陳博信主任**】榮坤、月麗組長，  請跟我至中正堂旁拉起警戒線警戒，防止其他人員  靠近。  【司儀】  搶救組及安全防護組已抵達中正堂附近，請與會來賓觀看搶救組清查動作及安全防護組拉警戒線過程。  【搶救組組長**-高思偉組長**】報告指揮官，經過中正堂內外的檢查，無學生及師長在中正堂內。  【安全防護組組長**-陳博信主任**】報告指揮官，已拉起警戒線。  【指揮官**-洪慶在校長**】收到，感謝搶救組及安全防護組的支援，請持續掌握中正堂狀況。 | 中  正  堂 |
| 狀況5 | 1050  ｜  1100 | 後門口 | 【司儀】狀況5  1名歹徒趁學校忙於災害應變之際，欲從後門強行進入學校意圖不明，與急救站師長、教官發生口角、衝突事件。  演練重點：  一、學校大門管制、應變要領。  二、面對歹徒處置要領。  【司儀】  請來賓觀看本校後門外（急救站旁），現在模擬的是1名醉漢（○○○）趁學校忙於災害應變之際，欲強行進入學校，救護組（何育慧護理師）見狀向應變中心回報，並通知警方前來支援制伏，請看示範！  【應變中心**-通報組接電話**】  請通報組聯繫警方前來支援。  【通報組**-鄭明宗主任**】  1.復興派出所（06-3115874）警員您好，我這裡是永仁高中，地址是永康區忠孝路74號，本校有1名醉漢意圖闖入妨礙救災，請派員前來協助，地點為本校後門。  【復興派出所】（○○○-擬請派出所支援）  於門口進入校園鳴笛。  【避難引導組**-龔俊祐主任**】  1.引導學生至安全處，避免遭受攻擊。  2.警力到場時協助引導。  【司儀】  該民眾在警方到場後仍不願接受盤查、不願出示身分，且持續意識不清、揚言自傷，警方到場制伏，依違反社會秩序維護法予以管束，帶回調查。警方快打部隊以強勢警力制伏歹徒，師生僅遭受驚嚇，無師、生受傷。  【司儀】今天的演練到此結束，感謝各位長官蒞校指導，希望藉由此次演練能夠帶給大家對於防災觀念的建立，有更深一層的認識及面臨各種災害發生時的應變能力，達到自救救人的目標。 | 學  校  後  門  急  救  站  前  方 |

**附件10**



**教育部防災建置學校訪視先期整備要項：1090827擬訂**

1. 時間：目前市政府教育局規劃各校訪視行程，本校為109年9月28日上午09:30~11:30【代訂委員便當(4葷)】
2. 確定各應變小組人員編組。（已完成）
3. 完成本校疏散路線圖。（已完成）
4. 完成本校演練腳本。（已完成）
5. 選定日期實施應變小組先期任務訓練：

１、瞭解各組人員、總人數。

２、災害來臨時，各應變小組瞭解每一階段自己之任務與職責。

３、災害來臨時，各應變小組離開辦公室時應攜帶哪些器材、資料，以利開設各應變小組之戶外應變作業區。

４、運用大壁報、便利貼，依災害開始後可能發生之狀況，依時序逐一由各小組將各組處置作為實施「紙上演練」。

1. 選定防災小志工（擬由學生交通服務隊及志願學生加入協助各應變小組開設作業區及後續支援工作）。
2. 選定班級實施國家防災日演練示範與演練。（已選定202班十位同學協助示範）

示範日期：109年9月2日（星期三）上午07：30時於操場實施。

第一次預演：109年9月14日14：05時—14：55時（第六節課）

第二次預演：採不預警方式實施演練（時間待定）

正式演練：109年9月21日（星期一）09：21時。

教育部防災訪視日期：109年9月28日上午09:30~11:30。

1. 運用校務會議向全校師長說明防災演練重點及注意事項。
2. 完成教育部防災訪視簡報：校園環境介紹、第一次到校指導+線上成果複審改善情形、課程推廣成果、學校防災特色校園環境實地檢核、資料審查（計畫書、地圖、矩陣式腳本）

十、 **防災訪視重點：**

（一）學生方面：

１、避難動作檢查（趴下、掩護、穩住）：其中趴下須用跪趴保護頭方式實施（訪視重點），而不是坐著、蹲著低頭方式。

２、疏散動作：

（１）各班疏散時有沒有預先規劃好前、後門分流動線，出門後是否依規劃之樓梯下樓，避免同一樓梯太多班級使用造成過度擁擠。

（２）個人從教室疏散時是否有戴安全帽（平時將安全帽放置桌子旁）（無安全帽用書包保護頭部，但會造成行動不便，因雙手無法扶樓梯或應變）進行疏散，疏散時是否按各班規劃之動線往前門或後門疏散，疏散時下樓是否不推擁、不大聲吵雜嘻鬧。

（３）在室內或大樓內疏散是否掌握「不跑、不推、不語」原則疏散，到室外後，是否加快腳步往操場移動集合。

（４）疏散過程中如遇到同學或師長受傷是否能協助通知在操場之師長幫忙支援救護。

（二）任課老師：先自我保護（趴下、掩護、穩住），開始疏散時須確定所任課班級所有同學已往操場集合，勿有學生留置室內之情形，到達操場後協助清查人數並交接給各班導師，交接後回到各應變小組報到。

（三）導師：先自我保護（趴下、掩護、穩住），開始疏散時到各大樓前協助學生疏散（導師皆為避難引導小組，故主要任務為協助疏散人員及後續的清點人員及安撫學生情緒），完成疏散後至操場清點自已班級學生人數並回報。

（四）指揮官（校長）宣布「緊急應變小組」生效，指揮官（校長）指揮各應變小組執行各狀況之應變處理。

【可能狀況：師生受困、師生受傷、校區失火、停電、復課前建築物檢查、聯絡救援單位（110、119、消防隊）、停課準備、學生安撫、家長聯繫及學生接回處理要點…】

（五）各應變小組開設作業區（帳篷、桌椅、急救器材、物資…）

（六）檢討會議召開。

**防災小志工：**

指揮組、通報組：604林芷翊、603古千平502江僡靜503周雅婷

緊急救護組：602趙誌愷、602梁育菁、404陳奕靜503吳芷嫻404陳楷昕401賴楷棠

安全防護組：602陳羿蓁、601李家宇、502陳琮叡402戚定竤503王綺婷

搶救組：503杜權恩502方子宸501郭珉秀402謝芠棋

避難引導組：401莊宇傑404傅泓閔501劉靜萱

**緊急避難箱內容物：災害避難疏散圖、應變小組背心、安全帽、醫藥箱、收音機、全校學生名冊、學生緊急事件聯絡調查表（健康中心有最新資料）、學生家庭防災卡、手電筒、大聲公、哨子、連絡機關電話簿、指揮棒、無線電、其他、各應變小組名冊（點名冊）、表單（表2-14學生避難疏散情形調查表、表2-15教職員工避難疏散情形調查表）**

**校園緊急傷病處理辦法與流程：（健康中心有最新資料）**

**補課、復課計畫：同新冠肺疫情各校繳至教育局之計畫即可。**

**總務處報告：**

1. 家長會副會長王俊龍先生要提供給我們學校行政人員一人一片抗藍光護目鏡，可有效阻隔70%的藍光，降低眼睛的不舒適感覺，請有需要的同仁向總務處月麗組長登記。
2. 北棟及團輔室的工程預計9/21開工，開工前廠商會有事先備料的工作，敲除的東西會請廠商集中處理，前一個月會是最吵的時候，原則上這個月請盡量不要進出。

**輔委會報告：**

台南市立永仁高級中學109學年度第一學期親師座談會流程表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 國中部家長 | | 高中部家長 | |
| 活動內容 | 地點 | 活動內容 | 地點 |
| 08：10－08：30 | 家長報到 | 活動中心 | 家長報到 | 活動中心 |
| 08：30－08：50 | 校務發展報告及社團宣導 | 活動中心 | 校務發展報告及社團宣導 | 活動中心 |
| 08：50－09：10 | 反毒宣導活動-  探討青少年的失序現象 | 活動中心 | 反毒宣導活動-  探討青少年的失序現象 | 活動中心 |
| 09：10－10：10 | 親師座談會 | 各班教室 | 親師座談會 | 各班教室 |
| 10：20－11：20 | 認識技藝教育  講師:慈幼工商邱義文主任 | 慈輝大樓 2樓視聽教室 | 「看懂新課綱關鍵字：  學習歷程檔案」  講師:本校龔俊祐主任 | 高中部視聽教室 |
| 11：20 | 賦歸 | 11：20 | 賦歸 |  |

◎**109.09.19(六)辦理家長日各處室工作分配表** 109.09.04更新

附件二

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 組別 | 負責人 | 組員 | 工作內容 |
| 召集人 | 校長 | 佳燕 | 1.督導活動及校閱活動手冊  2.手冊前頁：撰寫與家長的話 |
| 策劃組 | 晉楷 |  | 策劃、執行活動。 |
| 行政組 | 建庭 |  | 邀請函及意見調查表製作。 |
| 製作歡迎海報、時程表、教室位置圖及活動中心紅布條 |
| 家長參加意願統計及意見彙整。 |
| 彙整各處室意見內容並提供答覆 |
| 製作會議手冊 |
| 國高中部家長簽到簿製作。 |
| 行政同仁及導師簽到退表 |
| 接待組 | 毓樺 | 童軍團x12 | 1.協助家長往場地移動、並指引簽到處  2.當日協助整理簽到桌 |
| 簽到組 | 宛玲 | 翠霞、鈺真、 靜儀、淑宜 | 1.國高中部的家長均在活動中心前簽到  2.簽到桌請從活動中心搬用  3.資料發放 |
| 場地組 | 博信 | 俊青 | 1.於前一天協助確定各場地(含高中部視聽教室、活動中心)是否妥善。 |
| 2.門鎖打開，高中視聽教室、**活動中心空調視聽器材備妥** |
| 3.校園電子看板(提醒9/19上午親師座談會) |
| 圖書館諮詢組 | 明宗 | 璻菁、貞儀 | 提供當日家長對於圖書館相關的業務諮詢與館內介紹 |
| 高中升學講座 | 絲絢 | 淑貞 | 1.高中部講座場地(高中部視聽教室)確認：  電腦、麥克風、投影機  2.指引海報、廁所指引海報 |
| 校務報告組 | 政慈 | 場地佈置學生 | 1.講者：校長及教、學、總、輔、圖書館主任  2.時間：08：30－08：50 活動中心  3.請協助活動中心的音響、投影及地墊。  4.活動中心往各教室的指引牌 |
| 聯繫組 | 盈譿 |  | 1.於輔委會進行當日的各項連絡事宜  2.家長臨時詢問事項  3.支援特教業務、記錄  4.協助10:20慈輝大樓視聽教室場地安排 |
| 教師  簽到組 | 麗美 | 珮琳 | 負責本校同仁的簽到退與登記補休時數(在人事室) |
| 親師  座談組 | 晉楷 | 各班導師 |  |
| 交通秩序組 | 思偉 | 洪智信教官、 交通服務隊 | 交通指揮、引導停車。校園安全巡邏與當天有到校學生情況掌握。 |
| 環保組 | 燕芬 | 國丞、小麥、 童軍團 | 校園環境的清潔管理。 |
| 照相攝影組 | 盟城 | 珮琪 | 1.國高中講座與班級的活動照相  2.每班清楚照片4張需含班級牌、班級主旨、人員。 |
| 醫護組 | 淑琴 | 育慧 | 家長、學生、工作人員意外傷害處理。 |
| 核銷採購組 | 芳娟 | 美雲、溧洋 | 1.活動相關物品購買事宜。 |
| 月麗 | 秀莉、榮坤 | 統計、訂購、發放工作人員餐盒。 |

※注意事項：

1.當日工作人員改由07:30到校，並著**紅色**紀念T，會後請至總務處領取餐盒。

2.各處室需提供宣導資料需夾帶手冊者，請將資料寄至jianting1024@gmail.com（分國中版、高中版） 並盡量提供 A4 word檔。輔導組預計於09.14（五）送印。

3.工作人員請在人事室簽到退，並註記時間，未滿一小時無法採計補休，並依簽到退表六個月內擇期補休（課務自理）。

附件三

**◎109.09.19(六)辦理家長日親師座談組名單及注意事項**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級 | 導師 | 備註 | 班級 | 導師 | 備註 | 班級 | 導師 | 備註 |
| 101 | 邱玉青 |  | 201 | 謝玉婷 |  | 301 | 陳韶芸 |  |
| 102 | 楊介仁 |  | 202 | 宋秋伶 |  | 302 | 黃馨儀 |  |
| 103 | 施念怡 |  | 203 | 黃國榮 |  | 303 | 蔡艷卿 |  |
| 104 | 劉怡秀 |  | 204 | 謝子方 |  | 304 | 郭佩琦 |  |
| 105 | 洪慧君 |  | 205 | 蔡淑琴 |  | 305 | 楊媖綺 |  |
| 106 | 鄒佳凌 |  | 206 | 繆美珍 |  | 306 | 陳奕任 |  |
| 107 | 阮愉雅 |  | 207 | 鄭振宏 |  | 307 | 何麗香 |  |
| 108 | 林宜靜 |  | 208 | 吳衍諒 |  | 308 | 曹翔勛 |  |
|  |  |  |  |  |  | 309 | 陳梅子 |  |
|  |  |  | 特教班導師 | 蘇麗蓉 |  | 特教班導師 | 江思穎 |  |
|  |  |  | 資源班導師 | 林琇琳 |  | 資源班導師 | 蘇玉帆 |  |
| 401 | 顏盟宜 |  | 501 | 蔡明宏 |  | 601 | 陳貞蓉 |  |
| 402 | 趙建何 |  | 502 | 葉郁芬 |  | 602 | 王盈文 |  |
| 403 | 賴穆萱 |  | 503 | 梁晏綾 |  | 603 | 張憲卿 |  |
| 404 | 賴淑梅 |  | 504 | 林秋華 |  | 604 | 王嘉宏 |  |

※導師注意事項：

1. 導師同仁請在人事室簽到退，並註記時間，未滿一小時無法採計補休。並依簽到退表六個月內擇期補休（課務自理）。
2. 當日提供全體工作人員餐盒。
3. 請各班導師注意時程安排及各班級的會議紀錄。可事先製作班級活動剪影的簡報，或是學生學習的歷程呈現，以及向家長介紹十二年國教的超額比序項目、各項辦理時程、本校或是各班的閱讀教學成果等，本學期班親會的電子檔資料會陸續公告於首頁置頂訊息。
4. 各班簽到表另行製作，並於活動前二天送交班導師處，如有姓名誤植，請導師先行更正，不影響事後的敘獎。
5. 導師敘獎：

（一）為獎勵導師辛勞，提振導師士氣，凡班上參加本次活動之**家長人數超過班級學生人數一半（含）以上者（家長以每戶一人為代表）**，各組依其參與比例記導師嘉獎一次：

（二）高中部為第一組（合計12班），至多取班級家長參與比例最高之前三名。

（三）國中部一、二、三年級依序為第二、三、四組（分別為8班、9班、9班），各組至多取班級家長參與比例最高之前二名。

（四）舞蹈班及慈輝班為第五組（合計6班），至多取班級家長參與比例最高之前一名。

（五）各組如有比例相同者則計算實際參與人數，以人數多者為優先；如參與人數仍相同者，則由輔導組另予上簽增額記獎。

（六）各班家長人數如均未超過班級學生人數一半（含）以上者（此為基本門檻），則不記獎。

1. 請導師於**9月18日星期五**放學前提醒班級學生完成教室的佈置工作。
2. 活動當天全程參加本次活動並完成簽到之家長，該名學生記嘉獎一次（完成簽到係指先後完成班級教室及各演講場地之簽到）。
3. 導師可依照需求，自行邀請貴班任課老師參與，任課老師當日也算補休時數並請領取餐盒。

資料組報告：

1. 8、9月預計完成事項：

1.8/27－新生智力測驗

2.9/19 －高中部親師座談講座：「看懂新課綱關鍵字：學習歷程檔案」

3.9/25－EFT輔導知能研習（跨校）

1. 10月份預計完成事項

1.10/16－生涯生命實地課程

2.10/30－EFT輔導知能研習（跨校）

**圖書館報告：**

一、更新本校閱讀推動網圖書館新學期各項閱讀推動計畫，作為各項閱讀推動參考。

二、暑假新生學一活動時間完成高一新生圖書館利用教育及導覽，國一新生利用彈性課程與國文陳奕任老師配合進行導覽。

三、推廣教育局「布可星球」活動，每學期校內各年段積分最高三名，頒發禮卷獎勵。

四、持續投入教育局「布可星球」高中組線上命題活動，因部分學校退出，鼓勵校內同仁加入協助命題。

五、高一讀書心得寫作宣導已於暑假新生訓練中宣導，開學後由高一國文老師協助收取各班心得及批閱，並擇優由圖書館篩選及輔導參加中學生網站比賽。。

六、新學年持續檢討改進**國中**招生機制，屆時也請各處室撥冗支援人力。

七、本學期永報56、57期規劃出刊，懇請各處室提供報導資料。

八、圖書館二樓因天花板漏水日益嚴重，懇請總務處及會計室協助。

九、資安宣導

1. 請大家在公用電腦勿安裝無正版授權軟體。
2. 減少具有機密或敏感特性的資料及儲存媒體等在正常的辦公時間之外遭未被授權的人員取用、遺失、竄改或是被破壞的機會(包括教師通訊錄)。
3. 學校提供教職員工使用電腦應設定保護裝置，如個人鑰匙、密碼以及螢幕保護，螢幕保護啟動時間設定為10分鐘以內。
4. 設定密碼勿太簡單至少每三個月改一次密碼。

十、新學年圖書館持續負責優質化及前導學校彙整工作，懇請各處室協助。

臺南市立永仁高級中學109學年九月份優質化工作小組會議

一、109學年度優質化及前導計畫複審結果出爐，本校成效獲教育部肯定，續任新課綱推動前導學校。感謝各處室子計畫承辦人協助。

二、108學年度優質化總執行率約91%；前導計畫執行率約98%，相關成果報告已於暑假完成報部，感謝各子計畫承辦人協助。109學年目前已確定前導計畫執行率須達95%，優質化亦可能比照辦理，請各處室子計畫承辦人注意經費掌控。

三、108學年度優質化撥款方式改變，國教署採三期進行核撥，109學年度比照辦理。

四、確定本校12月17日(四)辦理高優總計畫「精緻表現任務與評量規準」全國場南區工作坊，屆時懇請相關處室配合及協助。

五、109學年度前導計畫助理，原助理王閩丞表現績優，再繼續續任。

六、持續參加各月份前導學校全國例會，以及推薦人選參與新課綱有關研習。

七、未來將利用每月擴大行政會議時機，統計高優計畫及前導方案執行率，懇請各子計畫執行人持續協助。

**人事室報告：**

1. **人事異動訊息----**
2. **國中部國文科教師姜旻君育嬰留職停薪期滿，自109年7**

**月15日回職復薪，109年8月26日至110年1月20日**

**續請育嬰留職停薪。**

1. **國中部健康教育科教師陳子瑜育嬰留職停薪期滿，自109**

**年7月15日回職復薪，109年8月26日至110年1月**

**20日續請育嬰留職停薪。**

1. **公務人員選用國旅卡作為振興三倍券之數位支付工具，其刷卡消費如同時符合國旅卡休假補助費之給付條件及三倍券之滿額回饋，得分別請領。優惠措施登載於國旅卡網站（https://travel.nccc.com.tw//chinese/）之「最新消息」，如對優惠措施內容有任何疑義，請向各該發卡機構洽詢；另有關三倍券消費累計方式及滿額回饋之發放等相關資訊，亦可至「振興三倍券官方網站（https://3000.gov.tw/）」或經濟部中小企業處（https://www.moeasmea.gov.tw/）網站「振興三倍劵專區」查詢瞭解。**
2. **自109學年度起，年滿40歲以上教師兼行政職務人員，每2年補助1次健康檢查，補助金額以新臺幣3,500元為限。由各受檢人自行選擇至符合補助資格者應自行至中央衛生主管機關評鑑合格之醫院及教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構實施一般健康檢查。排定之檢查期間給予公假，至多1天，課務自理並以寒暑假及無課務時間辦理為優先。**
3. **配合教師法修正，應確實依規定辦理各教育場域不適任人員通報及查詢作業，全面杜絕不適任人員進入校園，相關作業規範前已知會各處室並於主管會報宣導週知且公告本校網站，近日配合辦理查詢作業計189筆，依權責分工表，亦可授權各處室自行查詢。如有系統查詢權限需求請逕洽人事室辦理。為了校園安全務請同仁於人員進用前後落實辦理查(檢)核作業。相關作業分工、流程圖及檢核表等作業規範及表件，已公告本校網站。https://schoolweb.tn.edu.tw/~yrhs\_www/modules/tadnews/index.php?nsn=1252。**
4. **本市所屬各級學校教職員勿涉入公私立高中技職體系學校招生不法之媒合作為，請同仁務必審慎應對，以免觸法。**
5. **重申為因應新冠狀病毒肺炎(COVID-19)防疫作為及維護同仁健康，教職員工申請出國，自109年3月17日起至指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報，俾利進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為。前往之國家如屬「國際旅遊疫情建議等級」第三級警告者，原則上禁止前往。**
6. **自110年1月1日起，個人領取之特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、獲選模範公務人員及獲頒公務人員傑出貢獻獎之獎金，屬所得稅法第14條第1項第10類之其他所得，應依法課徵所得稅；給付上開獎金時免予扣繳稅款，惟應依同法第89條第3項規定列單申報主管稽徵機關。**
7. **為協助身心障礙教師克服工作障礙，學校及教師可向本市勞工局申請職務再設計服務。相關資源向本市勞工局諮詢職務再設計服務（勞動部勞動力發展署職務再設計網站網址：https://jobacmd.wda.gov.tw/DJOB\_WEB/）。**
8. **公務員依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。至董事、監察人是否代表政府機關(構)等，應由直接或間接投資營利事業之政府機關(構)等就個案事實覈實認定。認定後，宜函請該公務員服務機關知悉，以作為該員兼任營利事業董事、監察人適法性之依據。轉請若有旨揭情事請依規辦理。**
9. **公務員兼任技能檢定之監評人員，經權責機關(構)認定為任務編組或臨時性需要所設置之職務之情形，不受服務法第14條規定限制。**
10. **公務員創作之專利、著作、藝術作品、應用程式、通訊軟體貼圖，得以自己名義運用或授權他人使用獲取報酬（包括透過網路平臺銷售而非主動嵌入廣告所獲取之廣告利潤），惟以自己名義運用者，不得設廠製售、與他人約定以自己名義從事商業宣傳及行銷；授權他人使用者，不得參與後續商業宣傳及行銷。**
11. **銓敘部令以，各機關學校繼續聘僱人員於102年12月23日以後，具有各機關學校聘僱人員離職給與辦法第6條所定「因違反契約所定義務而經服務機關學校予以解聘僱」或「未經服務機學校同意而於契約期限屆滿前離職」情事，該段契約期限僅得發給自提儲金本息，轉知供參。**

**會計室報告：**

1. 國中統計網路填報作業，平臺入口網址為：**https://jcstats.moe.gov.tw/schoollogin.aspx** 。帳號114307 密碼Ab-123456
2. 高級中等學校公務與調查統計網路填報作業，平臺入口網址為：<https://srv.cloud.ncnu.edu.tw/> 。

帳號114307 密碼aB123456

**午餐秘書報告**：無。

1. 臨時動議：
2. 散會：11 : 20 。

紀錄 教務處 主席

學務處

總務處

輔委會

圖書館

人事室

會計室

秘 書