

花蓮縣立玉里國民中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議

【人事室】

110.08.31

一、人員異動：

- 1、新進人員：李慧嫻為總務處出納組長、韓晴為特教實缺代理教師、潘金龍為數學科代理適性分組教學缺教師。
- 2、離退人員：教師林淑儀 1100801 自願退休。
- 3、教師兼任行政如下：

單位	職稱	姓名
教務處	教務主任	李虹儀
	課程教學組長	鄭睦宣
	教務行政組長	鄭閔澤
	研究發展組長	楊承懿
學務處	學務主任	趙董宥廷
	生活教育組長	許琮德
	學生活動組長	湯珮君
	體育組長	黃宣嘉
	環保組長	謝欣倫
輔導處	輔導主任	許春蘭
	輔導諮商組長	劉凌汎
	特殊教育組長	顏正輝
總務處	總務主任	高士欽
科技中心	科技中心主任	楊秉正
附設補校	補校主任	程正
	補校組長	蔡宏德

二、業務宣導及注意事項

- 1、「中華民國 111 年（西元 2022 年）政府行政機關辦公日曆表」111 年連假與調整假期請參照【已公告於本校網站最新消息】。
- 2、請同仁依規定準時上班、下班(請依規定至人事室簽到退)，不克到勤應辦妥請假手續，除急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續外，應事先請假，經學校核准後，始得離校。請假人員應事先知會並提醒職務代理人員。同仁因公外出時填寫公出單；處理私人事務時以自假辦理。
特別注意：新的智慧差勤請假系統補休部分有些變更，日後的加班補休都要個人親自上線申請，事先要先請示單跑完流程後，再核給時數。首頁都有操作手冊，請同仁都可下載使用。
- 3、國民旅遊卡新制使用說明（公務人員自 109 年 1 月 1 日／教育人員自 109 年 8 月 1 日起適用）詳附件：
 - (1)同筆消費如已請領休假補助費，不得再重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款。
 - (2)如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費。
 - (3)遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限。
 - (4)尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10 日)之休假仍以國內休假為優先；國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助。
 - (5)申請應休畢日數(10 日)以外之休假補助費(每日 600 元)僅限於國內休假。
- 4、開學後，110 學年度(上學期)請符合資格者(檢據)提出子女教育補助費之申請。(請於 110 年 9 月 10 日前提出)
- 5、【提醒】110 年度本校滿 40 歲符合兩年一次公教人員健康檢查條件者，請於本(110)年 11 月 1 日前完成健檢並交單據予本室完成經費核銷程序請款。(有退休或欲介聘人員請提早完成)(逾期視同放棄無需求)如不清楚請洽人事室。

- 6、重申強調(零)酒駕，倘發生酒駕事件應於事發後1週內主動告知服務機關人事單位【已多次宣導，內容請參考本校網站公告資料】
- 7、重申強調不得違法兼職，包含公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)、代理教師、臨時人員、公務人員之兼職，應依規定辦理，每年請填花蓮縣政府暨所屬機關學校兼職人員及專業證照調查表，避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。【教師請參照公立各級學校專任教師兼職處理原則、花蓮縣縣立高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任補充規定和聘約條款；公務員（包含教師兼行政）請參照公務員服務法和公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法】
- 8、進修碩博士學位同仁注意事項：
 - (1)擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
 - (2)錄取人員，請即檢送錄取通知單送人事室。
 - (3)不論正式教師或代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，憑以辦理提敘，提敘生效日以申請之日起算（新制教師待遇條例施行後）。
 - (4)參加進修人員，無論以何種形式進修（含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等），進修動態（如休學、修課時間改變或變更進修方式）均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。
- 9、重申公務員廉政倫理規範規定，遇有與職務上具有利害關係業者或民眾之邀宴、饋贈，應予婉拒，並適時向政風單位辦理登錄，以維護己身權益。倘有疑義，請洽詢本校人事室(兼政風)。
- 10、宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會，係全國各機關（構）學校均應善盡之職責。可自行至保訓會全球資訊網（<http://www.csptc.gov.tw>）「最新消息」及「行政中立、公務倫理專區」項下載使用。或至「文官e學苑」行政中立學習專區（<http://ecollege.nacs.gov.tw>），內容包括案例推演、翻轉影音互動模式，敬請教職員上網學習。
- 11、本年度相關福利服務措施，如「築巢優利貸」—公教員工房屋貸款、「貼心相貸」—公教消費性貸款、「闔家安康」—公教團體保險、全國公教健檢方案、全國公教員工網路購書優惠方案、全國公教員工旅遊平安卡、未婚聯誼活動等，請詳參本校網站或縣府人事處網頁 <https://www.dgpa.gov.tw/eserver/index?mid=437>。
- 12、本學年度(代理)教師專任聘書和兼職聘書將由校長親自個別交予各受聘教師。
- 13、本學年度新進教職員請於9月底前自費至附近醫院（如臺北榮民醫院玉里分院）做新進員工健康檢查並將健檢報告交予人事室。
- 14、關於教師法相關法令增修內容，俟教育處公開說明後再另案說明。
- 15、花蓮縣政府為加強推動本縣員工協助方案，整合相關資源，包含心理諮詢、法律諮詢、醫療諮詢、理財諮詢等，特印製員工協助方案資源地圖宣導海報及資源一覽表，現已張貼於人事室公告欄和校網最新消息；員工協助方案的宣導短片於本校官網好站連結供參 http://www1.hl.gov.tw/department/pn_mental/home/resouce_info.asp。

三、討論提案

案一：110學年度「教師評審委員會」票選委員選舉案。

- 1、依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法規定，本校教評會置委員11人，其中包含當然委員3人（校長、家長會代表、教師會代表），票選委員8人，後補委員4人。
- 2、委員中未兼行政職務教師不得少於委員總數 $1/2$ ；又依性別平等教育法規定，任一性別委員應占委員總數 $1/3$ 以上。
- 3、任期自每年9月1日起至翌年8月31日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員按屬性依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。

案二：110學年度「教師成績考核委員會」票選委員選舉案。

- 1、依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定，本校考核會置委員15人，其中包含當然委員5人（教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表），

票選委員 10 人，後補委員 5 人。

- 2、委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師（計算應排除教師會代表）；又任一性別委員應占委員總數 $1/3$ 以上。
- 3、任期自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員按屬性依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。

案三：110 年度「公務人員考績暨甄審委員」票選委員選舉案。

- 1、依據考績委員會組織規程第 2 條暨公務人員陞遷法第 8 條及同法施行細則第 8 條規定，本校考績暨甄審委員置委員 7 人，其中當然委員（人事主任）1 人，指定委員 4 人，票選委員 2 人，候補委員 2 人。
- 2、委員中任一性別比例不得低於 $1/3$ 。
- 3、委員任期自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。