

花蓮縣立玉里國民中學 108 學年度第 1 學期期末校務會議

【人事室】

109.01.17

一、人員異動：

- 1、新進人員：無。
- 2、離退人員：甯開健教師 1090201 退休（代理教師徵選中）。

二、業務報告：

- 1、查行政院 108 年 5 月 1 日院授人培字第 1080033635 號函送 109 年度政府行政機關辦公日曆表，農曆除夕及春節連假為 109 年 1 月 24 日(星期五)至 1 月 29 日(星期三)，又調整農曆除夕前一日 109 年 1 月 23 日(星期四)為放假日，並於同年 2 月 15 日(星期六)補行上班；另依據 109 年 1 月 15 日臺教國署國字第 1090006790 號函揭示「有關 109 年 1 月 23 日彈性放假並於 2 月 15 日補班之學校因應諮詢會議」決議，將高級中等以下學校 109 年 6 月 30 日之課程，調挪至 109 年 2 月 15 日上課，並將 108 學年度第 2 學期結業式提前至 109 年 6 月 29 日辦理，使親子作息同步。【內容請參考本校網站公告資料】
- 2、109 年 1 月 1 日起公務人員、護理師及工友適用強制休假和休假補助新制(10 日 16000 元、休假和刷卡無須對應)，兼任行政職務教師強制休假和休假補助維持原制(14 日 16000 元、休假和刷卡對應)。但請同仁仍遵守「上班執行職務期間不能刷卡消費」原則。
- 3、108 學年度第 2 學期符合資格者於 109 年 2 月 20 日前檢據提出子女教育補助費之申請。
- 4、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，應先申請請假，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。(對請假規定有疑義歡迎洽人事室)
- 5、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；若有違者應依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。【內容請參考本校網站公告資料】
- 6、重申強調違法兼職，層面廣及公務人員、教師、代理教師、代課教師、臨時人員..甚至連臨時廚工都列入調查範圍。簡言之，公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)、教師、代理教師、臨時人員、公務人員之兼職，應依規定辦理，避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。【內容請參考本校網站公告資料】
- 7、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，提敘生效日以縣政府核定之日起算。
 - (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。
- 8、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(政風)。
- 9、(轉知)花蓮縣政府 107 年 7 月 16 日府教學字第 1070137862 號函：「教育基本法」第 6 條第 1 項規定：「教育應本中立原則。」同條第 2 項規定：「學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」次依「性別平等教育法」第 12 條第 1 項規定：「學校應提供性別平等之學習環境，尊重及考量學生與教職員工之不同性別、性別特質、性別認同或性傾向，並建立安全之校園空間。」。公民投票之連署係公民行使政治權利之相關活動，爰請確依上開規定辦理。教育應本中立原則，學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動，亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。
- 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。【本校網站也有公告請同仁參閱】

- 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://pd.hl.gov.tw/files/11-1040-6849.php>。
- 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學期末前自費至附近醫院（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、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；員工協助方案的宣導短片於本校官網好站連結供參。
- 15、出國赴大陸地區應7日前據實請另填具「赴大陸地區申請表」；申請人返臺後，應於一星期内填具「赴陸人員返臺通報表」(依據內政部民國108年8月22日內授移字第1080932712號函辦理)。在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，儘速向本校人事室反應。