107.9.19行政會議

**【人事室】**

1. **近期工作重點：**

1.9/26（三）教師節慶祝大會，當日下午1:00~3:00在中正堂舉行，請全校同仁踴躍前往觀禮，表揚名單如下：

（1）107年資深優良教師（轉頒教育部資深優良教師獎勵金及關西鎮公所獎牌）

甲、服務滿30年：沈永昆秘書、陳翠英老師

乙、服務滿10年：趙瑋老師

（2）107年服務本校資深優良同仁（頒發本校獎勵狀及家長會禮金）

甲、服務本校屆滿30年：劉瑞枝小姐

乙、服務本校屆滿20年：王年亮主任、張仲良老師、陳莉珍老師

2.家政科技士職缺對外甄補案，共計5人合格報名，訂於9月20日辦理甄選作業。

3.本校教職員證結合一卡通功能"免費"全面換新，新式教職員證已製作完成，俟『本校「一卡通數位教職員證」申辦暨使用須知』草案通過後（詳後附提案），通知同仁至本室領取。

1. **宣導事項：**

**1.行政中立宣導：**請職員同仁及兼行政教師協助配合辦理。

（1）依銓敘部99年12月8日部法一字第09932748721號函規定，公務人員不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書等社交網站，從事與執行職務無關之相關網路行為，亦不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選人之社交網站之會員，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人。請各機關人員確實遵守上開規定，俾確保公務人員依法行政、執行公正及政治中立。

（2）公務人員應廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務。

（3）公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉。

（4）公務人員執行職務應依法行政、執行公正、政治中立，不得介入黨政派系紛爭、不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動，以及不論是否為上班或勤務時間均不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事中立法第9 條第1 項所禁止之政治活動或行為等。

2.學習時數宣導: 107年公務人員學習時數規定將聚焦於業務相關之學習活動，請各單位主管協助督促所屬同仁多加利用各數位學習平台（e等公務園：https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php、臺北e大數位網：https://elearning.taipei/mpage/），於107年9月25日前完成以下時數要求：

（1）必修課程及其時數要求(10小時)，其內容如下：

甲、當前政府重大政策1小時。

乙、環境教育4小時。

丙、民主治理價值課程5小時，其中：

i.性別主流化2小時。

ii.廉政與服務倫理、人權教育、行政中立、多元族群文化、公民參與4小時。

（2）其餘與業務相關之學習時數(10小時)，自行選擇與業務相關之課程。

（三）提案：

國立關西高級中學**「**一卡通數位教職員證」申辦暨使用須知（草案）

107年9月 日行政會議通過

|  |
| --- |
| 數位教職員證功能說明：享有一卡通所享有之優惠、特約商店小額消費外，亦可結合本校員生社儲值消費、圖書借閱等功能，更多使用範圍及優惠請上www.i-pass.com.tw查詢。 |
| 申請對象 | 本校教職員 |
| 使用須知 | 1.本證僅限本人使用。2.請妥善保存本證，勿折損刮磨或接近高溫、金屬製品及黏貼異物，以免無法正常使用。3.請勿冒用、塗改、變造或偽造本證。4.教職員離職後，教職員證得依下列2種方式，擇一處理之：（1）本證收回註銷，已停用之卡片餘額，則由退離教職員洽人事室填寫「一卡通數位學生證票卡處理申請單」（註2），向一卡通公司申請餘額退費。（2）本證送人事室加蓋「卡面註銷」字樣，將停止本校員生社儲值消費、圖書借閱等功能，卡片則轉回一卡通不記名普通卡，退離職教職員得繼續使用。5.教職員因以下狀況欲再次申請教職員證時，須自費辦理：遺失補發、票卡人為損毀、其他個人因素 (如：改名、更換照片….)。6.新進教職員將逕予製發新證。 |
| 掛失/補發 | 1.若本卡遺失，請教職員速洽人事室填寫「一卡通數位學生證票卡處理申請單」後，由人事室送一卡通公司確認後，並請繳交補發票卡工本費用120元，掛失或補發作業方完成**。**一卡通公司製卡完成後，約10個工作天寄發新卡予人事室，人事室查驗無誤後轉交申請教職員。2.若卡片因個人因素申請補發，請教職員速洽人事室填寫「一卡通數位學生證票卡處理申請單」後，需將舊卡繳回人事室，並請繳交補發票卡工本費用120元，人事室將代寄舊卡至一卡通公司，一卡通公司收到繳費資訊及舊卡後，約10個工作天寄發新卡予人事室，人事室查驗無誤後轉交申請教職員。3.相關掛失/補發，將退還原卡片餘額，相關事項請參考依一卡通官網。（https://www.i-pass.com.tw/） |
| 毀損 | 若本卡故障，教職員須將卡片送人事室，經判斷為非人為毀損者，由一卡通公司無償換發新卡，若為人為毀損者，則須另付補發製卡費，並依補發流程辦理補發。 |

註1：本校得因一卡通公司辦卡作業修正而補充、調整使用須知。

註2：一卡通公司設計之教職員掛失/補發申請單，和學生證掛失/補發申請單相同，申請單名稱不影響後續掛失/補發申請作業。