大內國小106-2期初校務會議報告事項(人事室)

1. 寒暑假及開學後要上班滿八小時，依據本校教職員工出勤管理辦法規定，學校無彈班,早到學校依規定不能提早離校，若因時間不方便晚到幾分鐘請於下班時間補足，若離校等於大於半小時請依規定請事病假，小於半小時請補足上班時間八小時，離開學校請告知周遭同仁，假單填寫方式如下:

本校教職員工出勤管理要點:

1. **非導師**起迄時間請寫7:30至12點，請假下半日請假時間請寫12:30- 16:00。
2. **導師**起迄時間請寫7:30至12點，請假下半日請假時間請寫12:00-16:00。

(2)**教職員同仁寒暑假請上半日，請寫8-12點，請下半日請寫12-16點。**

1. 假單請各行政單位先依程序送人事單位再呈首長核章。
2. 106學年第2學期子女教育補助發放給申請教師簽名，就讀高中以上子女請於2月27日前繳交學雜費收據正本至人事單位。

相關法規宣導:

1. 依據**臺南市政府及所屬機關學校公務人員健康檢查補助原則**

 （一）各級學校校長及專設幼稚園園長每年補助一次，最高以新臺幣六

 千元為限。

 （二）前五款以外之本府及所屬機關學校編制內四十歲以上之公務人員

 、駐衛警察隊員及警察局、消防局以警察人員人事條例任用人員

 ，每二年補助一次，最高以新臺幣三千五百元為限。

1. 依據**公務人員一般健康檢查實施要點:**

第六點:公務人員實施一般健康檢查時，各機關得依其檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予二日。

**6.每位同仁及長官發放一張福利宣導小卡片。**

**7.自107年1月1日起，月退休金調整為按月發放，若領取人員於當月份除**

 **戶，當月份月退休金仍可領取，次月份月退金依規定請遺眷繳回，俾便辦理**

 **後續月撫慰金事宜。**

**8.自107年1月1日起，領取月退休金人員比照在職公教人員調薪3%，自107**

 **年2月13日將調薪差額補發入帳。**

**9.優良教師線上票選網址http://120.115.2.109/**

**10.請有意願於108年度2月1日或8月1日退休同仁於2月27日前洽人事單**

 **位登記。**

11.EAP宣導圖片如下:

12.本次會議播放行政院性別平等會製作有關性別平等及CEDAW宣導

 短片網址如下，請多多利用，以落實性別平等觀念：

<http://www.gec.ey.gov.tw/News_Content.aspx?n=4003CBDFB932454D&sms=BB5C31199FD02520&s=BE4940678C739DC4>

