

# 桃園市立中壢國民中學 110 學年度第 1 次校務會議

時間：110 年 08 月 30 日上午 11 時

地點：線上會議

主席：江校長樹嶸

記錄：謝蕙如

出席人員：本校全體教職員工及家長代表

壹、主席報告出席人數：165人(含家長會)

貳、主席宣布開會

參、上次會議決議事項執行情形

無(上次校務會議因嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)第三級警戒，以書面報告方式呈現，無提案事項)。

肆、主席致詞《略》

伍、家長會報告《略》

陸、校務工作報告

一、教務處報告

(一)教學組

1、【教學正常化宣導】轉知中華民國 109 年 7 月 6 日桃教中字第 1090058923 號：

- (1) 課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課業輔導內容以復習為主，不得為新進度之教授。課後輔導每日不超過下午 5 時 30 分，且不得於週末或節日辦理；寒暑假學藝活動應於週一至週五上午辦理。
- (2) 學校應依課綱規定安排課程，按教師專長(應聘科目)排課，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課，不得有挪作其他科目授課情形。

- (3) 定期召開學校課程發展委員會與領域教學研究會，落實課程規劃及研討等功能，並應要求配課教師參加配課領域（科目）之教學研究會。
- (4) 排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔（如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則），且應避免同班考科任課教師配課藝能及活動課程。
- (5) 留校自習應以自由參加為原則，不得收費，且不得用於上課或考試，並需有學校行政人員、教師或家長在場督導，負責安全、秩序之維護。
- (6) 建立學校本位進修機制，鼓勵教師在職進修，對於未具專長之教師，並應依其專業成長需求提供優先進修之機會，透過教學研究會、自辦研習或應用國民教育輔導團等校外資源協助其增能。
- (7) 督導教師實施多元評量，定期評量時應落實審題機制及迴避原則，並確實掌握評量之品質。
- (8) 留校自習應以自由參加為原則，不得收費，且不得用於上課或考試，並需有學校行政人員、教師或家長在場督導，負責安全、秩序之維護。

2、【學習扶助宣導】補救教學政策，以提升低成就學生學習能力與效果為目標，透過「弱勢優先」、「公平公正」及「個別輔導」之實施原則，發揚「教育有愛、學習無礙」之精神，達到「有教無類、因材施教」的教育願景。並藉由客觀性評量，篩選學習低成就學生，施以補救教學，藉此提高學生學力，確保教育品質，期以真正落實教育機會均等理想，實現社會公平正義。

- (1) 制定各年級之基本學習內容，界定基本學力。
- (2) 有效篩選出學習低成就學生，管控學習進展。
- (3) 扶助每一位學習低成就學生，弭平學習落差。
- (4) 確保國中小學生之基本學力，提升學習品質。

### 3、【教學組業務報告】

- (1) 9/1 (三)08:20-09:05(第一節)召開本學期第一次課發會，請課發會委員準時與會。
- (2) 教師課表已發與各位老師，班級課表每班兩份，9/1 到 9/7 為試行課表期間，若各位老師對課表有所更動，更動之最新課表原則上以 9/8 開始實施，9/8 亦會發下所有老師與班級最新之課表。
- (3) 課表排定原則如下：除公務需求外或法規規定、公文要求外，其餘排定皆以底下排定順位實施：
  - a 資源班綁課以國、英、數三科全抽方式實施，即課表上呈現(群)字者，即為多班級綁班。
  - b 資優班綁班除上述外，另外加彈性課程綁課，因此若彈性課程有加(群)字者，即為資優班之綁班課程。
  - c 美術班考量美術教室不可衝堂，因此美術班專業科目進行綁班。
  - d 體育班考量體育專長每日練習以三小時為限，並規定綁課於下午 6~8 節，因此體育班專長課程進行下午綁班。
  - e 依據教育局來文規定，各領域排定課程以半天不排課為原則，因此所有領域以上午四節、下午三節為不排課。
  - f 體育課考量學生健康，因此每日不進行兩節體育課。
  - g 國、英、數、自等課程，考量科目屬性，未加(群)自即未綁班，可進行課程調動，然調動過程請考量科目屬性，避免同一日過多節次。
  - h 各領域教師以不連四節為原則，若有連四節者，以專任跨午休連四維優先排定為原則。
  - i 上述原則為排課之基準原則，請有意於試行課表期間更動課表知教師，請務必與教學組確認，以免造成無法調
  - j 導師會報、課發會時間為星期三第一節。
- (4) 因應全國地理知識大競賽市賽時間，故本校地理知識大競賽校內初賽預計於 9/3(五)第一節實施，每班請派出 1-2 人參

- 加，成績最高九位者將代表本校進行地理知識大競賽市賽。
- (5) 本次第八節上課期程為七八年級：109年9月6日到110年1月12日、九年級：109年9月6日到110年1月18日止，共八十節，其中，月考當天與運動會當週不上第八節，九年級畢旅(含行前說明)也不上第八節，煩請各位老師注意。
- (6) 族語課程
- a 阿美、泰雅、排灣、太魯閣：均為星期四第九、十節(16：40-18：10)
- 實施日期：9/16、9/23、9/30、10/7、10/21、10/28、11/4、11/11、11/25、12/2，共10次，每次2節，共20節。平均每周1節。
- 上課地點：阿美電三、泰雅電二、排灣太魯閣多媒體教室
- b 雅美：星期五第九、十節(16：40-18：10)
- 實施日期：9/24、10/1、10/8、10/15、10/22、10/29、11/5、11/12、11/26、12/3 共10次每次2節共20節平均每周1節。
- 上課地點：多媒體教室
- c 請各位導師提醒有參加族語課程的學生準時上課。
- (7) 110學年度第一學期學習扶助開課，請導師或任課國英數有意願開班授課與補校辦公室梁老師聯絡，分機：221。
- (8) 109學年度第二學期補考預計9/3-10辦理，地點:電腦教室一-三。
- (9) 本學期重要比賽

競賽活動	時間	備註
2021 第十七屆國家地理知識大競賽校內初賽	地理知識組： 9月3日(五) 7:50-8:20	各班自由推派學生一至兩名參賽
	手繪地圖組： 9月3日(五)校內初選	校內初選五位優秀作品代表學校參賽
110 學年度全市語文競賽	平鎮區未辦理複賽 各項決賽 1. 寫字類：9月25日(5星期六) 2. 其他：110年10月2日(星期六)	感謝嚴謚老師、林詩婷老師、王耘婕老師、邱皇旗老師、范雅惠老師、莊淑惠老師、湯雅蘭老師指導
110 學年度全市地理知識競賽縣市複賽	9月25日(六)	全校共派出九位同學
全市英語讀者劇場競賽	待發文通知	

(二)註冊組：

配合政府政策以學生卡作為學生證使用，本學期起將不再印製校內的紙本學生證。七年級學生將於每學期完成註冊後在學生卡背面蓋註冊章，八、九年級學生則彈性處理，兩者擇一。

(三)設備組

- 1、本學期設備組承辦校內活動簡要列表如下，請導師協助叮嚀班上同學及早準備、按時程繳件，謝謝！也感謝自然科、國文科老師的協助！
- 2、本學年辦理「110 學年度增置閱讀推動教師實施計畫」，為學生辦理『真人讀書會』，將邀請相關專家學者到校演講。
- 3、本學習晨讀辦法改為各班【自由辦理】，設備組每日早上進行拍攝記錄，有執行的班級請設資股長至教務處設備組領取【晨讀記錄單-晨讀好風光】。當班級晨讀記錄單累計達「六次」，設備組協助製作影片放於臉書中壢書院粉絲團、累計達「十次」以及「十五次」，除製作影片外，班級同學計嘉獎一次。
- 4、本學期前兩周開放資訊包內線材更換，請各位導師協助提醒班上設資股長，利用前兩周(9月11日止)的時間進行測試，若有接觸

不良等問題，請利用前兩周的時間進行更換。若兩周時間過後線材發生損壞，需照價賠償。

110 年度閱讀專題競賽	110 年 6 月 110 年 9 月 110 年 12 月上旬 110 年 12 月中旬 110 年 12 月下旬 111 年 1 月前 111 年 1 月	繳交專題研究摘要（電子檔或紙本） 繳交專題報告（紙本三份）更改題目及成員 繳交簡報 PPT 檔（電子檔，可交半成品） 抽籤及站位排練（上臺報告前一至兩天） 上臺報告（7-10 分鐘） 審查結果公布 集合代表送件桃園市競賽隊伍	七升八自由 報名
110 年度科學展覽	110.9.13 至 110.11.29 110.12.10（五） 110.1.7 至 110.1.14	繳交報名表，每隊不超過 3 人 繳交研究計畫書 校內展	七升八每班 派一隊參賽
110 年度發明展	110.9.8（三） 110.9.13（一）	放學前繳交報名表 放學前繳交作品摘要說明表、實體作品或模型	因疫情關係，鼓勵各班參賽。
科學園遊會	109.12.11 109.12.25	繳交攤位說明、核銷收據 設攤	每班八年級 出一攤位
校內書展	待圖書館整理完畢後洽詢廠商協助辦展		全校參觀

- 5、本學期之『110 年度第二階段推動讀報學校實施計畫』（讀報教育），公文尚未到校，若未來有繼續辦理，將另行通知各班導師。
- 6、為維護本校電腦狀況，本學期電腦借用期限以一次段考為限，每次段考時間將統一收回進行系統整理，麻煩各位老師配合。另外有提供新電腦讓老師借用，但因新電腦同時須供給其他任務使用，故須每日借還，還請老師見諒。未來有向設備組借用設備的同仁（筆電、DV、腳架、實物投影機、平板、音響、圖書、手機攝影架），請妥善保管維護，使用完畢後請主動歸還設備組，以利其他教師借用，謝謝！
- 7、若老師在各班級教室內使用視聽設備，有訊號線轉接需求(HDMI 轉 VGA)，教務處有提供轉接頭給各位老師使用，歡迎各位老師借用。
- 8、專科教室與會議室借用請主動上網登記，鑰匙務必主動歸還。
- 9、本學期設備組相關工作之志工，報名及甄選方式將另行公告，請同仁鼓勵學生參與。

#### (四)資訊組

- 1、新生校內 Gmail 帳號：資訊組已建置 110 學年度「新生校內 Gmail 帳號」，格式為「s(學年度)(班級)(座號)@cljhs.tyc.edu.tw」，例：s1100101@cljhs.tyc.edu.tw」，密碼為「西元出生年月日，8 碼」，紙本名單也已於新生訓練日發給 7 年級各班導師、一份電子檔給訓育組。
- 2、8、9 年級學生校內 Gmail 帳號：擬於 110 年 8 月 30 日過後、等註冊組名單確定，將一併修正「8、9 年級學生校內 Gmail 帳號」，全校統一格式為「s(學年度)(班級)(座號)@cljhs.tyc.edu.tw」，例：s1081905@cljhs.tyc.edu.tw」，八、九年級學生密碼不重置。
- 3、新進教師校內校內 Gmail 帳號：新進教師校內 Gmail 帳號已於 110 年 8 月 20 日建置，帳號、密碼請洽資訊組。
- 4、校內無線網路(Wi-Fi)申請：關於連上「校內無線網路 (TYC\_Learning)」，請有需求的教師同仁，上校網填寫 Google 申請表單，提供「設備 MAC 碼(英數 12 碼)」，因應教育局端網管系統對於各校無線上網主機均進行無線上網裝置數量與頻寬管控，因此，每位同仁提出申請，限「一人一台」裝置 MAC 碼，敬請見諒。
- 5、新校網啟用：新學年新氣象，資訊組擬於 110 年 9 月 1 日啟用新校網，各行政單位可開始於新校網發布公告。但舊校網因年代久遠、資料庫內容繁雜，系統完全搬遷非一日可成，資訊組會先提供舊校網連結供同仁們回舊校網查詢 110 年 9 月 1 日以前的公告及資訊，資訊組並會陸續將舊校網資料搬移至新校網，系統轉換之際如有不便、敬請見諒。

## 二、學務處報告

- (一)公告學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正規定(附件一)，以下十六項一般管教措施在法律上皆為合法管教，請各位老師在輔導管理學生時，一定要先進行一般管教措施，所有的措施都無法有效管教時，才交由輔導室、學務處進行特殊管教措施。

◎第二十二條-教師之一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境。）
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

◎除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

◎教師對學生實施本點第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

◎第二十四條學務處及輔導處（室）之特殊管教措施：

依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。

必要時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處（室）等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

(二)公告校安通報修正重點及校安通報流程圖(附件二)，明定依法規通報

事件：應於知悉後，於校園安全暨災害防救通報處理中心網站通

報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定時限通

報。(霸凌、性霸凌、性侵害、家暴、性騷擾)

一般校安事件：應於知悉後，於校園安全暨災害防救通報處理中心  
網站通報，至遲不得逾七十二小時。

(三)公告高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文修正條文(附件

三)，請注意以下修正條文：有下列情形之一，記大過：



- 1、言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- 2、故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- 3、因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- 4、體罰、霸凌或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。
- 5、執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。
- 6、隱匿學生涉犯毒品事件，或要求藥物濫用個案學生辦理休、轉學等情形，經查證屬實。**
- 7、行為違反相關法規，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。

(四)教室管理事項：放學離開教室後務必鎖門，學務處將不定時進行巡邏，下午 **5:30** 之後教室全面淨空。

(五)校內設有公用垃圾桶，請全校各位老師在丟棄私人垃圾時，確實做好垃圾分類，也不可將班級垃圾丟到公用垃圾桶，以避免造成打掃班級的困擾。

(六)公告中壢國中導師輪聘辦法(附件四)，其中第五條導師職務代理人：班級導師如遇請假(含)一日以上不克執行其導師職務時，其相關代理人遴聘規定如下：

- 1、導師可優先商請該班任課之專任教師擔任，自願者優先，以發揮教師輔導功能。
- 2、學務處自各班授課專任教師依授課時數多寡排序聘任代理導師，若授課時數相同時，以公開抽籤決定，受排定者不得拒絕，倘遇異動時，依上述原則辦理。第一輪科目順序為:(九年級已完成抽籤)

<u>年級</u>	<u>節數</u>	<u>順序</u>
<u>七</u>	<u>5</u>	<u>國文</u>
<u>年</u>	<u>4</u>	<u>數學</u>
<u>級</u>	<u>3</u>	<u>英語 生物 綜合活動</u>

	<u>2</u>	<u>體育</u>
	<u>1</u>	<u>生活科技資訊科技健康教育音樂視覺藝術表演藝術公民歷史地理(順序會議後抽籤決定)</u>
<u>八</u> <u>年</u> <u>級</u>	<u>5</u>	<u>國文</u>
	<u>4</u>	<u>數學</u>
	<u>3</u>	<u>英語 理化 綜合活動</u>
	<u>2</u>	<u>體育</u>
	<u>1</u>	<u>生活科技資訊科技健康教育音樂視覺藝術表演藝術公民歷史地理(順序會議後抽籤決定)</u>
<u>九</u> <u>年</u> <u>級</u>	<u>6</u>	<u>國文(含彈性)</u>
	<u>5</u>	<u>數學(含彈性)</u>
	<u>4</u>	<u>英語(含彈性)</u>
	<u>3</u>	<u>理化 綜合活動</u>
	<u>2</u>	<u>體育 地理 歷史</u>
	<u>1</u>	<u>資訊科技視覺藝術公民地球科學健康教育音樂表演藝術生活科技</u>

(七)公告 110 學年度中壢國中防疫指引(附件五)，本校自 110 學年度起，因應防疫工作，上學僅開放前門，配合體溫量測事宜；放學前後門皆開放，前門為 4:35~4:55(交通管制)，後門開放時間為 4:35~4:50(輔導課)，3:40~3:55(未上輔導課)；請各位同仁齊心為防疫努力，保障全校師生健康。

(八)訓育組報告

1、8/24(二)發下七年級”幹部訓練時程表”；8/30(一)發下八九年級”幹部訓練時程表”，分別有班級聯及導師聯，(詳細時間請參閱附件)，未收到的班級，請導師協助提醒副班長務必至學務處班級櫃領取，也請導師協助提醒幹部準時至指定地點，佩戴口罩，並攜帶一枝筆。

中壢國中 110 學年度第一學期幹部訓練時程分配表

09/1(三)	09/02(四)	09/03(五)	09/06(一)
教學組長 (學藝股長) 3樓活動中心	設備組長 (設資股長) 3樓活動中心	衛生組長 (衛生、環保股長) 3樓活動中心	輔導、資料組長 (輔導股長) 輔導室外
生教組長 (班長、風紀股長) 學務處外	總務主任 (總務股長) 總務處外	訓育組長 (副班長) 學務處外	體育組長 (體育股長) 學務處外

●注意事項：

1. 請全校各班幹部於 12:20 至指定地點集合，請勿遲到！以免影響班級權益！
2. 參與幹部訓練之幹部，請攜帶一枝筆方便記錄幹部訓練重要事項，請各班班長確實協助宣達。
3. 務必佩戴口罩。

2、【事涉學生權益，重要喔！】即日起至 9/10(五)為 110 學年度桃園

市學生音樂比賽校內報名截止日期，請導師協助大力提醒，有意

報名的同學親洽訓育組進行相關報名事宜。

- 3、9/2~10/1(五)-八九年級更新志願服務手冊紀錄，請導師提醒副班長，收齊需要更新同學之服務手冊，若有返校打掃服務，請務必先填寫服務內容，至衛生組核章後，再交至學務處服務手冊班級櫃位。

- 4、9/3(五)發下”教室佈置比賽辦法”，比賽時程為 9/6(一)~10/28(四)，10/29(五)評分，再請導師協助指導，辛苦您了！

(九)生教組報告

- 1、發下(於各同仁辦公桌上)愛心導護輪值表，請各主任、組長、專任老師留意值週時間與地點，因應疫情防疫指引，故值週模式上學只開前校門走防疫動線，後校門早上不開放；放學前後校門皆開放。

(1) 組長至前校門控制熱顯像儀，一位專任教師/行政人員幫忙量體溫/發口罩。組長輪值時間為早上 7:00(控制熱像儀)-7:45，下午為 4:35-4:55(關後門)若有需要哨子請向生教組領取。

(2) 專任老師值週地點為中豐路橋下或校門口對面，請依輪值表就指定位置輪值，專任教師輪值時間為早上 7:00-7:45，並負責每日上午 7:45-8:10，中午 12:25-12:55 考評各班生活競賽。

2、需要班級座位表的導師，可以於開學後請班長到學務處領取。

#### (十)學務處補充報告

1、因應開學防疫指引，尚未施打疫苗之同仁或施打第一劑未滿 14 天之同仁，請今天校務會議之後至健康中心領取快篩試劑，並回家自行篩檢，將篩檢結果拍照並備註姓名、日期，上傳至本校首頁 google 表單回報結果。



2、本學期開學防疫指引宣導(更新)，相關措施衛生組已印成聯絡簿版本，請導師協助發下請學生貼聯絡告知家長本校防疫事項。

3、請各位老師每日仍需上首頁填報體溫，自主健康管理。

4、臨時動議：修正本校導師輪聘與代理實施辦法第四條第 4 款，第五條第 2、6、7 款，依照法令修正，請見附件。

5、本年度升旗典禮方式，請生教組公告。

### 三、總務處報告

感謝全校老師及各處室同仁的支持與鼓勵，總務處業務得以順利進展並圓滿完成各項採購案，新的學期即將來臨，同樣希望同仁們繼續支持總務處，讓總務處做好各處室的後援工作，感謝大家。

(一)暑假期間完成工項：

1、各班班牌換置及課桌椅檢修。

- 2、黑板補漆及粉刷、檢修教室門窗及相關設備。
- 3、各大樓及活動中心水塔清洗，飲水機定期消毒清洗。
- 4、各處室設備、物品相關採購。
- 5、檢修教室冷氣設備。
- 6、免沖水小便斗更換清潔。
- 7、公共區域進行全面消毒作業。
- 8、新增3間生活科技教室話機。
- 9、太陽供電系統盤整及7棟樓預計新設進行場勘。
- 10、學校電力系統改善全面勘查。
- 11、新增1間專任辦公室、辦公桌椅及電話分機的更新。
- 12、全校污水設施的清潔處理及申報（化糞池污物）。
- 13、體育器材室裝置冷氣及社會領域教室、生活教育室、知動教室、多媒體教室。

(二)目前辦理案件進度說明：

- 1、「110年度和平樓廁所整修工程」：教育部補助公立國民中小學「老舊廁所整修工程計畫」補助和平樓一樓女廁，完成招標工作。於8/27(五)開工，工作日預定為30天。
- 2、「110年度活動中心視聽設備改善採購案」已招標完畢:預計於年底前完工。
- 3、司令台操場旁的隔音牆整修工程及自強樓後方車棚整修工程(經費已核定)待建築師重新規劃設計後再送審後進行招標。
- 4、110年全校教室及辦公室照明設備改善案(申請經費中)
- 5、中庭地面整修工程(申請經費中)

(三)宣導：

- 1、汽機車進出校園，請務必張貼或擺放中壢國中停車證，許多的車輛沒張貼也沒(擺放)，真的不知如何執行管制，警衛保全上下學執勤時，為了全校師生的安全及財產安全，須嚴格執行識別證及停車證辨識工作，懇請大家務必配合，有缺少或遺失者，請務必要補正，謝謝合作！
- 2、建置電子化報修系統「單一窗口」管理平台：填寫路徑一由中壢

國中網頁左下方-選單內之設備報修系統登入-校務系統登入-輸入帳號密碼登入後-【新】設備維修模組-新增維修清單-於報修單輸入資料完畢後按儲存-完成。遇有公物毀損，懇請各班導師們能先行追究責任歸屬，並且要求班長或總務股長能夠立刻報修，已利總務處爭取修復時效。

- 3、為節能減碳飲水機電源統一於放學後及周休假期時，已設定為停止供應(除了自強樓及行政區)，若有特別活動、需要、請提前說明，將限制解除。
- 4、重申節能減碳政策，各班若逢室外課，請指派專人(建議總務股長)將教室燈光、電扇電源關閉。
- 5、於正常上課期間，若各位老師有需用到下列各場地進行教學，請逕與各場地或專科教室負責人接洽使用時間及鑰匙，借用人於使用完畢後需負責將場地(門窗)復原，如有開啟冷氣水電尤需記得關閉。
- 6、本學期學校聘請一位專職午餐秘書-彭筱芬老師(學務處)。在此代為報告-新學期午餐團膳由松晟、鮮口味、好鮮協助。開學初第一個月，由三家輪流提供使用，待輪替完畢(一個月)，即恢復各班自行選訂。本學期有確定在學校用餐還沒登記的同仁，也請盡快向學務處午餐秘書登記。
- 7、中午打菜用的折疊桌請小心使用，班上若有需要教師用課桌椅以一套擺放為上限，但有任何人為損壞，仍需由班級承擔，負責賠償。重申，新學期教室更換時，教室裡的課桌椅及置物櫃請勿進行任何的搬動，課桌椅已利用暑假期間進行修檢，若還有任何缺損請盡快跟總務處聯繫，至於置物櫃的部分，因是民國 98 年購置的，各班多少都有破損及缺少的狀況，近期內實無法以學校有限的經費添購，大家會持續努力爭取社會資源來充實，造成使用上的不便，敬請見諒！
- 8、再次重申本校冷氣開放使用之規定：
  - (1) 啟用時間為 AM:9:15~PM:4:35(暑假提前於 AM:8:20 開放)
  - (2) 室溫已達 28 度 C 以上(須符合以上兩項條件時，始可開啟冷

氣設備)。

請大家珍惜有限的資源，一起隨時隨手節約能源。

9、AM:7:45 之前保全人員值勤指揮交通中，因此無法協助班級忘記帶鑰匙之情事。新學期開始請各班配合，若有需商借班級鑰匙時，於 **7:30-8:00** 之間，至總務處請求協助處理(每次商借皆會登記，該班次數達 3 次警告，5 次以上送學務處進行愛校活動)。放學時間，若有學生或家長有急需返班級拿作業或物品，須由教師同仁或保全人員陪同至班級拿取後一直至陪同離校。

#### 四、輔導室報告

- (一)由衷感謝全體教職員同仁對於輔導處的鼓勵與協助，若有相關建言，亦請所有同仁不吝提出，讓我們更上層樓。
- (二)新生訓練期間，請七導協助學生填寫 A 卡預填表、學生家庭狀況調查表(資料組)，及愛心早餐申請表(輔導組)，請導師能於 9/2 日前完成送回輔導室，謝謝你的合作！
- (三)9/17(五)晚上辦理班親會，因應防疫指引將採線上會議方式進行，第一週會請輔導股長發下家長意願調查表，屆時請導師協助。
- (四)10 月辦理八年級職群試探，因應防疫指引，上學期在校內實作，請原任課老師隨班指導，謝謝大家的協助。
- (五)B 卡實施線上填寫，輔導室定於寒假抽查學生生輔手冊、B 卡、輔導紀錄，請導師務必記得上網填寫，謝謝。
- (六)學校特殊班型多(資源班、數資、英資、美術)，因為綁課需求致使老師們調動課程不易，說聲抱歉也感謝大家的體諒，第一週或許老師有調動課表的需求，希望老師們調課時先詢問教學組該班是否有特殊生?若有，請不要動到國、英、數三科及彈性課程，謝謝。
- (七)依據「桃園市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法」第四條規定，學校應設置「特殊教育推行委員會」，由校長兼任召集人，其餘委員將依規定聘任，包括：教務主任、訓導主任、總務主任、輔導主任、特教組長、七年級級導師、八年級級導師、九年級

級導師、英資班教師代表、潛能開發班教師代表、身障班教師代表、英資班家長代表、身障班家長代表、家長會代表等，共計 15 位。

(八) **票選性平委員代表，再麻煩大家記得投票。**

(九)「桃園市 110 年度學習障礙及情緒行為障礙學生鑑定」，第三次轉介鑑定安置作業送件截止日期尚未公告，如八年級各班有疑似個案，請導師先與家長溝通並經家長同意後，請盡快與特教組聯繫，以利測驗資料之收集，如有任何疑問，請洽特教組。

(十)特殊生鑑定以七（七年級下學）、八年級為主要對象，如九年級學生需送件，則需要專案簽准，方可送件至市政府教育局。因此，為顧及學生未來升學權益，請七、八年級導師務必轉達學、情障鑑定訊息給相關家長。

(十一)學前資優鑑定（英、數理）訂於 111 年三、四月辦理初、複選。

(十二)社會資源「財團法人曾水照社會福利慈善事業基金會」資助有需求的學生，針對班上有低收或經濟弱勢的個案，請導師提供名單給輔導室，輔導組彙整資料後會進行家訪，並依實際狀況予以補助照料。

(十三)為推動教育工作相關人員之特殊教育專業知能，市府來文規定校長每年參加特教相關研習至少 3 小時，輔導主任每年參加特教相關研習至少 6 小時，特教老師每年參加特教相關研習至少 18 小時，普通教師每年參加特教相關研習至少 3 小時，教師助理員每年參加特教相關研習至少 18 小時。相關研習訊息，請各位至「教育部特殊教育通報網」→ 教師研習 → 市府特教研習 → 桃園市，即可查閱到本市所辦理的特教研習。輔導室辦理相關研習時，請老師們務必報名參加，謝謝。

(十四)法規宣導：

### 《性別平等教育法》

1. 第 14 條 第 2 項 學校應對因性別、性別特質、性別認同或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。
2. 第 14-1 條 學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助。



3. 第17條第2項 國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。
4. 第21條第1項 應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依規定辦理，至遲不得超過二十四小時。
5. 第21條第2項 學校校長、教師、職員或工友不得偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之證據。
6. 第30條第3項 調查小組成員應具性別平等意識，女性成員不得少於成員總數二分之一，且其成員中具性侵害、性騷擾或性霸凌事件調查專業素養之專家學者人數，於學校應占成員總數三分之一以上，事件當事人分屬不同學校時，並應有被害人現所屬學校之代表。
7. 第36條第1項 學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：
  - 一、違反第二十一條第一項規定，未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
  - 二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。
8. 第36條第2項 學校違反第十四條、第十四條之一規定者，處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。
9. 第36-1條 學校校長、教師、職員或工友違反第二十一條第一項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘或免職。

### 《校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則》

1. 第2條 利用多元管道，公告周知本準則所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
2. 第9條 本法第二條第七款用詞，定義如下：
  - 一、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
  - 二、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於

協助學校事務之志願服務人員。

三、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

3. 第 16 條 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法第 21 條第 1 項規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依規定辦理，至遲不得超過二十四小時
4. 第 18 條 學校或主管機關接獲校園性侵害或性騷擾之申請調查或檢舉時，其**收件單位：高級中等以下學校為學生事務處或教導處**。並於三天內召開性平會。
5. 第 23 條 第二款 被害人或其法定代理人要求不得通知現所屬學校時，得予尊重，且不得通知現就讀學校派員參與調查。
6. 第 23 條 第八款 事件管轄學校或機關所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查，且不得要求當事人提交自述或切結文件。
7. 第 24 條 依前條第五款規定負有保密義務者，包括參與處理校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之所有人員。依前項規定負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

## 五、補校報告

本學期補校於 9 月 1 日正式開學上課，課表已排定發與同仁，請同仁們確認，若有任何問題請洽詢補校教務組長黃鳳儀老師，謝謝願意協助留校上課之同仁們，大家辛苦了，也提醒擔任補校任課之同仁，本學期國定假日中秋節 9/21(二)放假一天，9/20 星期一彈性放假一天、9/11(六)補行上班上課，補校當天也是補 9/20 星期一的課程，另外國慶日 10/10(日)適逢星期日，故 10/11 星期一彈性放假一天。

## 六、人事室報告

### (一)業務報告

1、暑假期間，特別感謝教評委員及考核委員們積極參加會議，為團

體的犧牲與付出。

- 2、桃園市政府致贈教職員工教師節代金，核發每人面額 600 元便利商店禮券。
- 3、平鎮區教育會個人會費 60 元，請有意願參加的老師將會費 60 元繳交人事室。
- 4、票選 110 學年度教師評審委員會委員，除當然委員外，另由本校教師票選產生委員 14 人，共計 17 人共同組成之（委員之任期自 110 年 9 月 1 日起至 111 年 8 月 31 日止）。【請同仁自即日起至 110 年 9 月 1 日止，至人事室領取選票，並逕投至人事室投票箱】
- 5、110 學年度教師成績考核委員會委員，除當然委員外，另由本校教師票選委員 10 人，共計 15 人共同組成之（委員之任期自 110 年 9 月 1 日起至 111 年 8 月 31 日止）。【依本室提案，原則採差勤系統線上投票，如決議通過並即刻實施，則請於 110 年 9 月 1 日前逕至系統完成線上投票；如提案不通過，則票選方式同前述教評委員部分】
- 6、110 學年度對外教師代表(如校長遴選委員會及教師申訴評議委員會之教師代表)，依規定採公開票選方式產生，並符合普通、平等、直接、無記名原則。【依上開方式及原則，採差勤系統線上投票，請於 110 年 9 月 1 日前逕至系統完成線上投票】【投票路徑：差勤系統/資源管理/投票管理/投票/進行投票】
- 7、緩召：男性教師若符合以下規定者，請準備國民身分證(新式)、畢業證書、退伍令、合格教師證及現職聘書至人事室辦理。
  - (1) 新進及調校之教師，合於三款新發生緩召原因申請者，請於 110 年 9 月 7 日前辦理。
  - (2) 原核准三款緩召有案（110 年 12 月 31 日止），於 8 月 1 日續聘者，請於 110 年 9 月 14 日前辦理申請延長時效。
  - (3) 另戶籍若有異動者，亦請於 110 年 9 月 14 日前持身分證正反面影本至人事室辦理異動登記。
- 8、<築巢優利貸 1.31%>行政院人事行政總處築巢優利貸 108 年 1 月

1 日起遴選臺灣銀行承作，辦貸期間至 110 年 12 月 31 日止。利率按中華郵政二年定期儲蓄機動利率固定加碼 0.465% 機動計息（目前利率 1.31%）。

9、<貼心相貸 1.33%> 110 年至 113 年「貼心相貸」—全國公教員工消費性貸款，經公開徵選由臺灣土地銀行股份有限公司獲選贖續承作(110 年 7 月 1 日起至 113 年 6 月 30 日止)，其依中華郵政 2 年期定期儲蓄機動利率加 0.485%（目前為 1.33%）機動計息。

10、獲頒「績優狀」累積達 3 張，得向人事室申請改敘嘉獎乙次。其申請期限為：獲頒績優狀最後乙張後 2 個月內辦理，逾期無法辦理。

11、教師進修三部曲：

(1) 報考前：應先簽請學校同意，即向人事室索取「進修學位申請書」或「公餘時間進修學位報備書」（或於本校網站下載），連同報名簡章向學校提出申請，倘未經學校同意自行進修者，依規定將依情節輕重議處。

(2) 錄取時：請於錄取後知會人事室並向人事室索取「進修學位錄取報備書」（或於本校網站下載）連同錄取通知書暨報考原簽影本，向學校提出申請核定。

(3) 畢業時：請即來本室申請改敘（快畢業時先電知人事室一聲，以利老師準備改敘文件），因核薪晉級生效日自其申請日生效，籲請即將畢業之老師儘量於 7 月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於 7 月底前提敘生效，8 月成績考核即可再晉敘一級。

◎教師若進修期間辦理休學，須以書面向學校報備，以維提敘權益。

◎碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。

12、目前教師進修名冊名單如下：(若有漏列或異動者，請即向本室反應)；楊昀諮、王歆慧、鍾政穎、王淑貞老師等 4 員。

13、為配合人事行政總處之勾稽系統時程，本學年度第 1 學期教職

員工子女教育補助費之申請，請於 9 月 22 日以前提出。於本校第一次申請者，請檢附戶口名簿影本以確認親子關係。另申請高中職以上子女教育補助費者，請檢附繳費單據(如繳交影本請於影本上簽名以示負責；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單)。

◎請領限制：

- (1) 夫妻擇一申領。
- (2) 子女有職業或已婚者。
- (3) 留級或重修者不得請領。
- (4) 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。
- (5) 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

14、<健康檢查>40 歲以上(係指前一年度 12 月 31 日止滿 40 歲者)編制內公教人員，每 2 年補助一次健康檢查費，每次補助新臺幣 3500 元；50 歲以上編制內公教人員，每人每 2 年補助一次健康檢查費 7000 元，或每人每年補助一次健康檢查費 3500 元。另健檢應至經衛福部評鑑合格之醫院、經醫策會健檢品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健檢之醫療機構實施，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。

15、配合桃園市政府 104 年 6 月 10 日府人力字第 1040149170 號函辦理性別主流化相關政策宣導。(詳請參本校網站查詢)

- 16、教師具公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 13 條第 1 項第 8 款所定借調公營事業機構或行政法人辦理留職停薪之年資，並於 107 年 7 月 1 日以後回職復薪者（包括 107 年 7 月 1 日以後始借調留職停薪者，以及 107 年 6 月 30 日以前已借調留職停薪，並於 107 年 7 月 1 日以後回職復薪者），得申請補繳退撫基金，其補繳期限自教育部函發文之日(1090616)起算，應於 3 個月內檢附相關證件，函送退撫基金會辦理。
- 17、桃園市差勤線上系統自 109 年 8 月 1 日起上線，同仁可於差勤線上系統網站之訊息公告區，下載「一般使用者簡易操作說明」參閱，並請詳閱「差勤系統上線後差勤處理方式及注意事項一覽表」如附件。又為提升各校同仁自主管理能力，以及落實內部差勤管理規定，重申有關辦公紀律與差勤規定：(1) 確實遵守差勤規定，不得虛偽報差；公差任務結束，應視路途遠近，審酌時間返回辦公。(2) 除有長官臨時交辦任務或緊急事件致不及辦妥請假手續外，不得不假外出，且返回辦公場所後，應立即補辦差假手續。另請假、出差應確實辦妥職務代理工作。(3) 單位主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核。
- 18、為營造支持性工作環境，藉由提供多樣化措施，協助同仁解決工作與生活可能遭遇之困難，桃園市政府每年度均參酌施政計畫、員工需求、人力經費及現有資源等訂定員工協助方案 (Employee Assistance Programs，簡稱 EAP) 年度推動計畫，可自以下網頁下載參閱：桃園市政府人事處/業務資訊/員工協助專區，請同仁們善加利用。教師為本府教育局教師關懷服務適用對象，服務關懷專線：0800-520-928。
- 19、因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，原定 110 年 8 月 28 日舉行之全國性公民投票，業經 110 年 7 月 2 日中央選舉委員會第 560 次委員會議決議，改定於 110 年 12 月 18 日（星期六）舉行投票。
- 20、COVID-19 防疫宣導：請持續依防疫相關規定協助辦理防疫措

施，如有因疑似病例請假、檢出發燒、居家隔離或檢疫，以及共同生活家人有確診或接觸上開人員等情形，務請即刻知會人事室並加強自主健康管理。

21、敘獎令及在職證明書申請無紙化措施：

- (1) 桃園市政府教育局 110 年 1 月 29 日桃教人字第 1100009365 號函，自 110 年 2 月 1 日起，教育人員記功以下敘獎令採無紙化措施，當事人得以電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入個人資料服務網(My Data)網站，自行接收、查閱及列印個人記功以下敘獎令，流程簡述如下：
  - a 個人獎令通知信之連結：獎勵令核定後，會收到由 MyDaTa 發出之個人獎令通知信，點選郵件中人事服務網網址，再連結至 My Data 網站查詢。
  - b 自然人憑證或健保卡登入 eCPA：登入 eCPA (<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)，連結至 MyData 查詢。
- (2) 在職證明書可至個人資料服務網(My Data)網站/個人檔案夾/證明書申請及查詢之項下提出申請，經審核通過後，逕自線上「證明書下載」下載列印。

(二)法令宣導

- 1、教育部 110 年 8 月 13 日臺教人(四)字第 1100086893 號函，公立高級中等以下學校實際教授身心障礙學生之特殊教育教師，因所任職務確有體能上之限制，其自願退休條件自 111 年 2 月 1 日起，得依說明之認定標準，予以調降為「任職滿 5 年，年滿 56 歲」【認定標準：具備特殊教育學校(班)身心障礙組教師證書之專任教師(含兼任行政職務者)，於特殊教育學校或一般學校特殊教育班(包括各類別特殊教育班)實際教授身心障礙學生，至其申請退休生效日已連續滿 3 年。惟兼任行政職務者，每週實際教授身心障礙學生之授課節數應達 8 節以上。】。另，公立高級中等以下學校特殊教育教師依前開規定申請自願退休，其月退休金起支年齡仍應依退撫條例第 32 條規定辦理，即除符合合同條第 5 項情形者外，全額月退休金起支年齡為 58 歲。

- 2、行政院為落實「0-6歲國家一起養」政策，軍公教人員育嬰留職停薪津貼加發平均月保險俸(薪)額2成，自110年7月1日起同步實施。(110年6月24日府人給字第1100156381號)
- 3、重申若請領課業輔導第8節鐘點費者，該第8節時段即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取；另若有臨時調代課領取鐘點費者，亦不得重覆領取加班費。故請各位同仁於當日加班在下班刷退時，併同申請當日之加班申請，因當日最清楚是否有調代課或上輔導課，故當日申請可避免重覆領取之情事。另，加班請依實際公務需求確實加班，請勿於加班時間離座從事非公務事宜；加班以「小時」為單位，請領加班費1個月不得超過20小時。
- 4、重申勿酒後駕車：如有酒駕情事將依桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點第4點附表四「桃園市政府所屬各級學校校長及幼兒園園長及教師酒後駕車懲處基準表」規定，視情節輕重予以懲處或移付懲戒。如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後1週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，予以申誡2次之懲處。(桃園市政府105年4月12日府人考字第1050086065號及桃園市政府教育局109年10月6日桃教人字第1090090732號函)
- 5、重申公務員於辦公時間應盡職負責，忠心努力，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，請加強宣導並嚴加考核。(104年5月21日桃教人字第1040033889號)。
- 6、重申公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，如係依相關法令兼職兼課，亦應「事前」申請核准。教師(含長期代理教師)非依法令不得在外補習、兼職或藉職務之便從事私人商業行為，如有違反將依相關規定議處。(104年3月31日桃教中字第1040020901號函)。
- 7、教育部106年1月19日臺教人(二)字第1050180472號函，兼行政教師及公務員除法令規定者外，不得兼任他項公職或業務，



兼任教學或研究工作，應經服務機關之許可，兼任非以營利為目的之事業或團體之職務時則應視其是否受有報酬，分別依公務員服務法第 14 條之 2 或第 14 條之 3 規定辦理—亦即均須經服務機關審酌實際情形及相關規定許可之。至專任教師依教師兼職處理原則規定，教師如擬至合於民法總則之財團法人兼職，學校應考量該兼職是否與教師教學或研究專長領域相關、兼職時數每週合計不得超過 8 小時、是否影響本職工作等因素，秉權責審酌准駁，另依該原則第 9 點規定，教師之兼職有所列 10 種情形之一者，學校應不予核准；及該原則第 12 點規定，各級主管教育行政機關或學校定有更嚴格之規定者，從其規定。

- 8、公務員服務法第 13 條規定，公務員不得經營商業或投機事業，且非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，違反相關規定者，教師、約聘僱人員、教練等，除要求解除兼職並記過處分，公務人員及兼行政職教師則移付懲戒法院(前身為公務員懲戒委員會)懲戒。另銓敘部查核平台增列「兼任非營利事業團體職務」(如：員工消費合作社、大廈管理委員會、財團法人職務等)、「依法令設立營業稅籍並無經營商業事實」、「獨資或合夥」等態樣。故請各位同仁謹記不得出任家族企業掛名董監事或監察人，以及如上所列之相關兼職等，以避免觸法。同仁請務必自行確認是否擔任公司(商號)負責人、董事或監察人，可至財政部稅籍登記資料公示查詢專區或經濟部商業司商工登記公示資料查詢服務專區確認。(大法官釋字第 308 號，兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用)。相關規定如下：

- (1) 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目規定略以：未經學校同意，擅自在外兼課兼職，考列第 4 條第 1 項第 3 款。
- (2) 109 年公立學校教師年終工作獎金發給補充規定第 2 點第 2 項規定略以：108 學年度成績考核(包括另予成績考核)經考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項

第 3 款者而留支原薪者，當年不發給年終工作獎金。

(3) 教育人員任用條例第 34 條規定，專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

(4) 桃園市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點第 3 點規定略以，代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。

9、重申同仁們在執行職務時嚴守行政中立，不可以偏袒任何政黨，不可以介入黨派紛爭，也不得對任何團體或個人有差別待遇，一定要公正執行職務。(詳請參閱本校網站公告之行政中立關鍵知識報你知)

10、廉政倫理規範第 4 點第 1 項規定，公務員不得收受與其職務有利害關係者餽贈財物；機關內同仁如遇有受贈財物情事，應依廉政倫理規範規定辦理。

11、為執行「請託關說登錄查察作業」，落實廉能政府，就請託關說事件應依據「桃園市政府及所屬機關機構學校請託關說登錄查察作業要點」，由被請託關說者於 3 日內向所屬機關政風機構登錄，未設置政風機構者，應向兼辦政風業務人員或首長指定之人員登錄，未予登錄，經查證屬實者，應嚴予懲處；各機關學校處理請託關說之獎懲處理原則，準用行政院人事行政總處會同法務部訂定之原則。

12、轉知公立高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文，業經教育部於 110 年 7 月 28 日以臺教授國部字第 1100088502B 號令修正發布，修正重點包括增訂育嬰留職停薪累計已達 6 個月辦理另予考核、教師留職停薪借調公立學校教師之考核方式；考核年度內全無工作事實者，或配合教師法規定，修正經依法解聘、不續聘，不再辦理年終考核或另予考核；增訂考核年度內對學生有體罰、霸凌、性騷擾、性霸凌，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 6 條、第 7 條或第 8 條規定者，不得考列第 4 條第 1 項第 1 款；修正獎勵令提交考核會確認時限並增訂救濟規定；明定委員執行職務之課務安排等，詳請參閱網站相關修正內容。

13、桃園市政府 110 年 7 月 20 日修正發布「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」第四點、第五點及附表二、三、六，並自即日生效，主要修正重點包括修正提高授權各校核定發布教職員平時獎勵之獎度為記功 2 次以下案件、刪除同案有校長(園長)敘獎案須優先辦理之規定，並明定記大功以上案件，應函報本府教育局核辦等。

### (三)人事動態

1、110 年 8 月 1 日調入教師共 5 人：

- 黃鳳儀老師(補校教務組長-視覺藝術)
- 吳貞慧老師(709 導師-數學)
- 王淑貞老師(704 導師-國文)
- 王璽瑩老師(717 導師-體育)
- 朱怡真老師(專任教師-特教身心障礙類)。

2、110 年 1 月 4 日新進幹事：吳玉珍。

3、110 學年度代理教師共 37 人：

- (1) 國文科：林鳳婷(第 2 次再聘)、楊詠欣(第 1 次再聘)、許瑞芬、蘇千芷、林盈盈。
- (2) 數學科：劉郁婷(第 1 次再聘)、彭詩惠、黃紹倫。
- (3) 英語科：邱靖茹(第 1 次再聘)、周育如(第 1 次再聘)、林美慧、邱楷婷。
- (4) 理化科：王麗文。
- (5) 地球科學：呂亞馨。
- (6) 地理科：吳佳蓁(第 1 次再聘)、蔡宜晏(第 1 次再聘)。
- (7) 歷史科：陳芝菁。
- (8) 公民與社會：吳秋慧(第 1 次再聘)。
- (9) 表藝科：林禮華、黃筠軒。
- (10) 音樂科：林佳芸(第 2 次再聘)。
- (11) 童軍科：陳柔安。
- (12) 生物科：張凱婷。
- (13) 輔導科：黃如嫻(第 2 次再聘)。

- (14) 體育科：簡易丞（第 1 次再聘）、彭筱芬、蔡美芳、林靖軒、鄒浩偉。
- (15) 家政科：雷喻晴、吳蕙羽。
- (16) 資訊科技：張育誠。
- (17) 生活科技：黃智成、周盟傑。
- (18) 特教(資賦優異類)：陳俐汝、廖婉伶。
- (19) 特教(身心障礙類)：徐羽姿（第 1 次再聘）。

4、110 學年度代課教師：

- (1) 特教(身心障礙類)：陳琳雅。

## 七、會計室報告：《略》

## 八、教師會報告

(一)希望學校五年內能規劃興建新的「學生教室大樓」，以早早做(規劃)、慢慢做(要錢)，有序的完成學校大樓重建。以 50 年為一個週期重建全校大樓，平均 10 年需要蓋一棟大樓。

總務處回應：經洽教育局了解，政府年度預算是逐漸減少的，除非有結構破壞等立即危害，歉難重建。另於 105 年本校八棟大樓已完成耐震補強工作，預期可再使用 20-50 年。故會長所提建議，目前恐非本校或桃園市府財力能達成。

(二)學校應恪守法遵、依法行政，教師同仁上班時間為八小時，倘有加班事項，例如第八節、第九節、假日等，應取得教師當事人同意，切勿侵害教師同仁權益。

(三)建立設備汰換年限，定期汰換辦公室設備、資訊設備。各導師辦公室及專任老師辦公室至少配置 2 組新電腦，超過者可使用電腦教室更新後的堪用電腦。

(四)學務處所提有關篩檢結果回傳至本校首頁 google 表單回報結果，建議將相關連結直接寄至同仁信箱，以減少尋找連結路徑。

學務處回應：會後將表單連結寄至同仁信箱。

## 柒、提案討論

**提案一：有關本校教師是否具有教評委員及考核委員選舉及被選舉權等資格，提請決議。**

提案單位：人事室

說明：

- 一、依教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號及同年 6 月 18 日臺教授國字第 1100061961 號函略以，前有關教師留職停薪等未實際在校任教、服務，其於考核會是否具選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格規定，以及留職停薪教師不宜被選(推)舉為教評委員或候補委員等函釋，停止適用。
- 二、復查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法第 3 條第 5 項規定略以，本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選(推)舉方式……應由學校訂定，經校務會議通過後實施。公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 9 條第 6 項規定略以，委員之總額、選舉與被選舉資格……由學校擬訂，經校務會議通過後實施。
- 三、準此，教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於票選教評委員與考核委員之資格，擬提請討論表決如下：
  - (一)無選舉權；
  - (二)無被選舉權；
  - (三)選任後喪失委員資格。

**決議：本案經舉手表決：(一)無選舉權；(二)無被選舉權；(三)選任後喪失委員資格，三項均超過半數同意通過。**

**提案二：有關本校 110 學年度起之考核委員選舉，擬原則採用差勤系統線上投票，提請決議。**

提案單位：人事室

說明：

- 一、桃園市政府教育局 109 年 6 月 10 日桃教人字第 1090050145 號函示，本市各級公立學校及幼兒園，自 109 年 8 月 1 日起開始實施線上差勤，並廢除紙本作業，故本校配合自 109 學年度起全面實施線上差勤系統；復因該系統具有投票功能，爰前於 108 學年度第 2 學期期末校務會議提案，考核委員選舉擬採差勤系統線上投票；嗣經決議，暫時擱置，待大家熟悉系統後再討論。
- 二、茲依教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函略以，考核委員選舉或票選方式，由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，由校務會議議決；又目前全面實施線上差勤系統已逾 1 年，且因疫情影響，許多活動或相關會議均配合改採線上作業，為順應時代趨勢並減少相關紙本作業，爰 110 學年度起之考核委員選舉，擬原則採用差勤系統線上投票，如因不可抗拒之系統異常等因素致無法線上投票時，方進行紙本票選，並提請討論表決。

**決議：本案經舉手表決：同意未達半數，本案不通過。110 學年度考核委員選舉仍採紙本直接投票，本次投票請各位正式教師於 9/1 前完成投票。**

### 捌、臨時動議

臨時動議一：「桃園市立中壢國民中學導師輪聘與代理實施辦法」修正案。

提案單位：學務處

說明：

- 一、本次修正係依據教育部於 110 年 3 月 2 日以臺教授體部字第 1100006595B 號令發布修正「高級中等以下學校體育班設立辦法」部分條文辦理。
- 二、修正案詳如下：紅字為刪除，綠框內容為依規定修正

附件四

## 桃園市立中壢國民中學導師輪聘與代理實施辦法

中華民國 103 年 1 月 20 日校務會議修訂通過

中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過

中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過

中華民國 110 年 4 月 14 日臨時校務會議修訂通過

## 第一條 依據

- (一) 依據教師法第十七條第一項第九款規定:教師負有擔任導師之義務。
- (二) 本校教師聘書第四條。

## 第二條 目的

- (一) 落實導師責任制，以公平、公正、公開之原則，保障教師之權利與義務。
- (二) 以建立導師任期、年資、聘任、輪休、組織與申訴等制度。

## 第三條 基本規範

- (一) 凡本校專任(含代理、代課)教師，不分科目，均有擔任導師之義務與責任。
- (二) 凡擔任導師均應落實責任，克盡導師職責。
- (三) 導師人選，依教師意願，各科教師配額比例，導師年資積分及學校特殊需求等條件遴聘之。

## 第四條 輪替與遴聘原則

### (一) 導師任期：

- 1、導師任期，原則上以帶班三年為一任期。
- 2、中途接班擔任導師職務，以帶完該班直到畢業為原則。

### (二) 具下列任一條件者經教師評審委員會通過，並經校長同意後得免擔任導師職務：(因本條件免擔任導師職務視同輪休，當原因消失時應優先擔任導師)

- 1、本人罹患重病者，須提出公立醫院證明書，有效期限一年。
- 2、年滿50歲者。(以八月一日為計算基準日，但新進教師及該屆導師人選不足時不在此限)(99年1月20日校務會議修正通過)。
- 3、任教滿25年者。(但該屆導師人選不足時不在此限)(99年1月20日校務會議修正通過)。
- 4、經校長遴選擔任本校專任或兼任輔導教師，擔任期間視同輪休一年。  
(99.1.20校務會議通過)

### (三) 導師輪休原則：

- 1、擔任導師一屆，休息一年(82、83、84及85.1.30校務會議修正通過)。

2、連續擔任導師兩屆，休息兩年(85年6月9日校務會議修正通過)。

3、新進教師連續擔任兩屆導師後，得休息一年，爾後擔任一屆休息一年

(88年8月2日行政會議修正通過)。

4、在本校任職具以下條件之一者，視同擔任導師一屆。

(1) 連續擔任導師滿三年者。

(2) 經協調直接擔任八、九年級導師直到畢業者。

(3) 擔任主任或組長二年者。

(4) 擔任《圖書館閱讀推動教師》，經教育部核定計畫，連續滿三年者。

(108年6月28日校務會議修訂通過)

5、無論每次留職停薪連續幾年，皆只算輪休一年，即教師留職停薪後復職，接任導師一屆即可輪休一年。(新進教師除外)(103年1月20日校務會議修正通過)。

(四) 導師遴聘順位原則：依下列順序排訂，經主管會報審核通過後聘任之。

1、擔任導師以自願者為優先，並於績優導師考核時，予以優先提報。

2、留職停薪原因消失後辦理返校復職者。

3、擔任專任教師者，以到本校服務年資(扣除留職停薪)計算，依服務年資排序，由低至高依序擔任導師，該年度未輪到擔任導師者，保留該順位，並於下一學年優先擔任導師。若服務年資相同，則依下列順位排定導師：(99年1月20日校務會議修正通過)

(1) 到校日期：較晚到校任教者優先(以聘書為基準日)。

(2) 實際年齡：年齡較小者優先。

(3) 任教年資：年資較少者優先。(以敘薪年資為準)

4、特教班、英語班、美術班、技藝班導師由輔導室特教組規劃處理；體育班導師依據臺教授體部字第1100006595B號體育班設立辦法第八條第七款：由學務處召開體育發班展委員會，於會議中遴選體育班導師。(110年8月30日校務會議修正通過)

(1) 配合美術班改制為藝術才能專班，美術班導師由美術班專任教師輪流擔任之，擔任導師一屆得休息一年；若美術班專任教師有不足情事時，方協調由普通班



教師抽籤支援。

(2) 技藝班導師人選以該屆輪到擔任導師中自願擔任為優先，若有二名以上自願則抽籤決定之，唯必須考慮教務處教學組排課允許且對學生學習無不良影響之條件下聘任。

~~(3) 體育班導師人選以該屆輪到擔任導師中自願擔任為優先，若有二名以上自願則抽籤決定之。~~

(4) 身心障礙學生就讀普通班之編班方式，依 98 年 4 月 9 日府特教字第 0980131887 號函，「桃園縣國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理，召開特推會討論特殊生安置及適性導師事宜。若班級導師因故調校、離職或留職停薪，接任該班導師必須無條件接受該班特殊生，不得異議。

(102 年 2 月 18 日校務會議修正通過)

第五條 導師職務代理人:班級導師如遇請假(含)一日以上不克執行其導師職務時，其相關代理人遴聘規定如下：

(一)導師可優先商請該班任課之專任教師擔任，自願者優先，發揮教師輔導功能。

(二)學務處自各班授課專任教師依授課時數多寡排序聘任代理導師，若授課時數相同時，以公開抽籤決定，受排定者不得拒絕，倘遇異動時，依上述原則辦理。(110 年 4 月 14 日校務會議修正通過)

第一輪科目順序為：

年級	節數	順序
七 年 級	5	國文
	4	數學
	3	英語 生物 綜合活動
	2	體育
	1	<u>生活科技 資訊科技 健康教育 音樂 視覺藝術 表演藝術 閱讀探險家(彈) 中壢踏查(彈) 數感思維(彈) 英遠際會(彈) 公民 歷史 地理</u>
八	5	國文

第一 輪以人為單	年 級	4	數學
		3	英語 理化 綜合活動
		2	體育
		1	生活科技 資訊科技 健康教育 音樂 視覺藝術 表演藝術 閱讀探險家(彈) 數感思維(彈) 海洋 遊俠(彈) 全球移動公民(彈) 公民 歷史 地理
	九 年 級	6	國文(含彈性)
		5	數學(含彈性)
		4	英語(含彈性)
		3	理化 綜合活動
		2	體育 地理 歷史
		1	健康教育 音樂 視覺藝術 表演藝術 公民 地球科學

位、以學年度計依序所有專任教師派任代導排定，第二輪則由

代理導師累積天數最少者依序排定。代導記錄表格應放置學務處供教師公開查閱。因應科目變動頻繁，每學年度由學務處依上述原則辦理後公告（跨班科目及對開的科目上下學期調整順序。）（110年4月14日臨時校務會議修正通過）。

（三）鑑於產假天數較長，故除產前假外，值產假之代理導師將由訓導處徵詢意願後，依表排定三位專任教師（各14個工作天，不含例假日）共同負責之（107年6月29日校務會議修正通過）。

（四）專任教師代理導師日數得累積，由訓導處核實記錄並供隨時查詢檢索。

（五）若請假（含）三日以下，由原導師委請其他教師（不限專任教師）代理之，訓導處不統一排定代理人員。唯請公、喪、產前假等依法仍由學務處協助排定之（96年8月29日校務會議修正通過）。

（六）~~導師請假（含事、病、產、婚、侍親、育嬰、公傷及公假）期間未負導師之責，依規定不得支領導師費。導師請假乙日以上期間，導師費由訓導處逐月統計，依請假日數逕行扣除部份導師費後轉入代導師帳戶（導師費每月3000元，以每月30日計，故每日為100元）。請假日數達整月時，則扣除導師費3000元代~~

~~轉之。另教學組將依比例核發導師鐘點，公式如下：代一天： $1*4/7=$ 不發；代兩天： $2*4/7=$ 發一節；代三天： $3*4/7=$ 發二節；代四天： $4*4/7=$ 發三節；代五天： $5*4/7=$ 發四節。~~

(六)依據臺教國署人字第 1060032058 號民國 106 年 02 月 13 日 公立中小學教師給假期間或停聘之職務加給支給基準：(110 年 8 月 30 日校務會議修正通過)

1. 本基準為執行公立中小學教師職務加給及工作費支給要點第四點規定訂定之。
2. 教師兼任主管職務者，依規定給假期間，其本人及所兼主管職務之代理人之支領主管職務加給，比照公務人員加給給與辦法規定辦理。
3. 教師兼任導師或擔任特殊教育者，「事假及家庭照顧假每學年合計超過七日部分」，不發給導師或特殊教育職務加給。教師兼任導師或擔任特殊教育者給假期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之日起支給導師或特殊教育職務加給。
4. 教師停聘期間，由執行該職務之代理人，自實際代理之日起支給職務加給。  
(導師加給每月 3000 元，以每月 30 日計，故每日為 100 元)

(七)代導鐘點費核算方式：

1. 普通班代導鐘點費核算 106 學年度開始以請假天數\*五分之五\*360=請假天數\*360
2. 資源班代導鐘點費核算 106 學年度開始以請假天數\*五分之四\*360=請假天數\*288
3. 特教班代導鐘點費核算 106 學年度開始以請假天數\*五分之四\*360/2=請假天數\*144

(八)因代導師減授鐘點部份，由教務處教學組與人事室核算發放之。

(九)若有長期請假者，學務處將會同教務處共覓適合之專任教師代理。

#### 第六條 績效考核機制

(一)為提升教師專業智能與健全代導師制度功能，得建立相關績效考核與評鑑的機制。

(二)優異績效表現者，應依優良教師辦法敘獎，並得優先遴聘擔任行政職務。

第七條 本實施辦法經校務會議通過後，陳請校長核准後實施；修正時亦同。

決議：本案經徵詢無異議認可。

**補充報告：**

**家長會長：**9月17日辦理班親會的時候，請各位班級導師協助選班級家長代表，以期未來家長會與學校共同推動校務活動。

**主席：**感謝會長提議，今年家長會運行得很順利，期待來年校務發展也順利。

**教務主任：**請今年第一次到中壢國中的新進老師，現在到全誼系統更新密碼，謝謝。

**主席：**現在疫情嚴峻，請各位老師上課時多注意學生有沒有生病，如果有任何問題，要馬上回應。9月1日開學，請大家做好健康檢查、防疫動作，我們會儘量保持大家的健康、安全第一。

謝謝各位老師辛苦了，今年學生也很多，新生就有500多人，全校有1500多位學生，170多名教職員，在2.7公頃校園內，提醒大家一定要注意自身健康。

**玖、散會：12時10分**

桃園市立中壢國民中學 110 學年度第一學期行事簡曆表

1100901 公告實施

月份	週次	星期							各處室重要行事
		一	二	三	四	五	六	日	
八月	預備週		24 [8:00~11:50] 新生訓練	25 [8:00~11:20] 新生訓練(發教科書)	26	27	28	29	
	一	30 八九年級選校(發教科書)(發成績單)發下全校課表全校備課日 10:15 八九年級抽轉學生 11:00 校務會議 核子委員會代表選舉	31 全校消毒	9/1 開學日 正式上課 發實包包 ~訓育~幹部訓練[班長、風紀、學藝]  補校正式上課	2 ~訓育~幹部訓練[總務、觀賞]	3 地理知識競賽校內選拔 班級 1: 友善校園選(暫定) 反毒宣導: 學生/導師 [午休] 九年級放學筆標行前說明會  ~訓育~幹部訓練[副班長、衛生、環保]	4	5	9/1~9/6: 幹部訓練 9/1~3: 七八年級合唱團選拔(課內選拔) 9/1~10: 實包包更換 9/1~10: 發明展報名 9/2~10/1: 八九更新志願字冊紀錄(輔導室)發下感恩小卡
九	二	6 全校第八節課後學藝活動開始 ~訓育~幹部訓練[體育、輔導] 教室佈置比賽開始 補校開學典禮	7 九年級 1-2 冊複習考發明展說明會	8 九年級 1-2 冊複習考 七、八年級英語 1 期初特推會 生活發展委員會 期初課程發會 期初補校教學會議 [午休] 午餐播音樂甄選	9 新增地圖競賽級交作品截止日 八年級英語 1 暑假閱讀心得抽籤	10 技藝學科 1 (升旗)交通安全宣導 班級 2: 水城安全宣導 統市音樂比賽複選報名截止	11 調整上週上課 [9/20, 星期一] [12:30] 七八年級學力檢測工作說明會	12	(輔導室)發下八九年級生涯字冊 9/6~10/29: 教室佈置比賽 9/6~17: 統市音樂比賽報名
	三	13 期初核子會議 發明展作品繳交	14 [2-4] 七年級學生學力檢測[國數英] [2-4] 八年級學生學力檢測[英數國]	15 導師一 八年級詩詞(春思) 回收感恩小卡 八年級技藝實作(暫訂)	16 七年級詩詞(竹里館) 八年級技藝實作(暫訂)	17 技藝學科 2 班級 3 [7:50-8:20] 防災訓練 統市音樂比賽複選報名截止 [晚上] 班級會 核子家長宣導 競選特推生提報截止	18	19 9/13~11/29: 科展報名表繳交 多元文化室精選(9/13-11/15)轉輸入班級平臺	
	四	20 調整放假	21 中秋節	22 繳交國事報告紙本 3 份 七年級英語 2 八年級詩詞(迢迢牽牛星) 輔導工作會議 1	23 七年級詩詞(問劉十九) 八年級英語 2	24 技藝學科 3 班級 4 品格 100 感謝師恩特刊(801-803) 七年級人際輔導講座	25	26 教師節感恩週	
	五	27	28	29 八年級詩詞(飲酒詩之五)	30 七年級詩詞(春思) 八年級英語 3 發明展送件	10/1 技藝學科 4 班級 5 品格 100 友善校園反霸凌特刊(804-806) 自願防治組片宣導	2	3 回收八九年級生涯字冊	
十月	六	4 校考前最後送印日 行政會報	5 資訊競賽初賽	6 導師二 資訊競賽初賽 七年級英語 3 八年級詩詞(生年不滿百)	7 七年級詩詞(秋夜寄邱員外)	8 技藝學科 5 班級 6	9	10 國慶日 生命教育月攝影比賽	
	七	11 國慶日彈性放假	12 美術佈展	13	14 第一次段考	15 第一次段考 班級 7	16	17	
	八	18 統市美術比賽公告 八九年級心理測驗開始	19	20 課發會 八年級詩詞(佳人歌)	21 七年級詩詞(聽彈琴) 八年級英語 4	22 成績輸入截止 社團 1(進社) 技藝學科 6 品格 100 賞識花特刊(807-808) 職業達人講座 1 [19:00] 家長親職講座	23	24 八年級多元性向測驗 九年級國中生涯興趣量表測驗 「我有話要說」心理問卷調查	
	九	25 美展開展	26 (全天) 七年級健檢 竹筴抽籤: 七年級數學 八年級地理 九年級自然	27 七年級英語 4 八年級詩詞(遊子吟)	28 教室佈置比賽結束 七年級詩詞(宿建德江)  補校期中考试	29 教室佈置比賽評分 技藝學科 7 社團 2 技藝團手校園演講 八九年級心理測驗結果 補校期中考试	30	31	
	十	11/1 行政會報	2	3 導師三 八年級詩詞(江南可採蓮) 輔導工作會議 2 八九年級測驗補測	4 七年級詩詞(涼州詞) 八年級英語 5	5 技藝學科 8 社團 3	6	7	
十一月	十一	8	9 資訊競賽決賽	10 資訊競賽決賽 七年級英語 5 八年級詩詞(子夜四時歌: 夏歌)	11 資訊競賽決賽 七年級詩詞(烏衣巷) 八年級英語 6	12 技藝學科 9 社團 4 職業達人講座 2 品格 100 校慶特刊(809-811)	13	14	
	十二	15 全校停上第八節	16 全校停上第八節	17 全校停上第八節 七年級英語 6	18 校考前最後送印日 全校停上第八節	19 班級 8 放學運動會 全校停上第八節	20	21 運動會周: 全校停上第八節	

月份	週次	星期							各處室重要行事
		一	二	三	四	五	六	日	
十二月	十三	22 九年級夜間留校自習開始	23	24	25	26 技藝學程 10 班級 9 品格 100 傳染病特刊 (S12-S13)	27	28	
	十四	29 行政會報	30 第二次投考	12/1 第二次投考 (8:20) 導報四	2 繳交簡章簡報測試檔	3 技藝學程 11 社團 5	4	5	
	十五	6 補校國語文朗讀比賽 (暫定)	7 [下午]真人讀書會—曾培佑	8 成績輸入截止 課發會 八年級詩詞(教勤歌)	9 七年級詩詞(亦登) 八年級英語 7	10 技藝學程 12 社團 6 品格 100 視力保健特刊(S14-S16) 繳交科展報告書 繳交科學園遊會攤位 說明及材料需求	11	12	七年級學習商標策略量表施測週
	十六	13	14 作業抽查：七年級英語 八年級公民 九年級歷史	15 全市 1-4 冊試模擬 七年級英語 7 八年級詩詞(上學) 輔導工作會議 3	16 全市 1-4 冊試模擬 七年級詩詞(近試上張 水部) 七年級測驗結束	17 社團 7 技藝學程 13 職業達人講座 3 [午休]九年級畢業導師 行前說明 <b>[第八節]九年級畢業 行前說明[九年級 停止第八節]</b>	18 全國公投	19	
	十七	20 簡章抽籤及排練 九年級畢業	21 簡章上台報告 九年級畢業	22 九年級畢業 八年級詩詞(竹枝詞) (資料)七年級測驗補測	23 七年級詩詞(春夜洛城 聞笛) 八年級英語 8	24 班級 10 品格 100 孫賓防制特刊(S17-S18) 科學園遊會 科展審查公告	25	26	
110 年一月	十八	27	28	29 七年級英語 8 八年級詩詞(清平調)	30 七年級詩詞(芙蓉簪送 平漸) 八年級英語 9	31 <b>元旦彈性放假</b>	1/1 元旦	2	
	十九	3 行政會報	4	5 導報五 七年級英語 9	6 科展展板繳交 八年級英語 10	7 投考前最後送印日 技藝學程 14 社團 8 職業達人講座 4 科展佈展	8	9	1/7-14: 校內科展
	二十	10	11	12 期末課發會 期末特推會 七八年級的第八節最後 一天上課 生涯發展委員會	13	14 技藝學程 15 班級 11 [午休]八年級隔宿導師 行前說明	15	16	
	二十一	17 <b>八年級第三次投考</b>	18 <b>八年級第三次投考</b> <b>[第七節]八年級隔宿行 前說明</b> 九年級的第八節最後一 天上課 補校期末考	19 七九年級第三次投考 八年級隔宿 補校期末考	20 七九年級第三次投考 八年級隔宿 休業式 補校結業式	21 寒假開始	22	23	
		24	25	26 成績輸入截止	27	28	29	30	
二月	開學準備週	31 <b>除夕</b>	2/1 <b>農曆新年</b>	2 <b>初二</b>	3 <b>初三</b>	4 <b>初四</b>	5 <b>初五</b>	6	
		7	8	9	10	11 開學日 全校正式上課	12	13	
		14	15 元宵節	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	

## 學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項部分規定修正規定

教育部國民及學前教育署 109 年 8 月 7 日臺教國署學字第 1090091337 號函 轉修正  
並自 109 年 8 月 1 日生效

一、規範目的 教育部為協助學校依教師法規定，訂定教師輔導與管教學生辦法，並落實教育基本法規定，積極維護學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，且維護校園安全與教學秩序，特訂定本注意事項。

四、定義：本注意事項所列名詞定義如下：

(一) 教師：指教師法第三條所稱於公立及已立案之私立學校編制內，按月支給待遇，並依法取得教師資格之專任教師。

(二) 管教：指教師基於第十點之目的，對學生須強化或導正之行為，所實施之各種有利或不利之集體或個別處置。

(三) 處罰：指教師於教育過程中，為減少學生不當或違規行為，對學生所實施之各種不利處置，包括合法妥當以及違法或不當之處置；違法之處罰包括體罰、誹謗、公然侮辱、恐嚇及身心虐待等（參照附表一）。

(四) 體罰：指教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為（參照附表一）。

七、高級中等以下學校輔導與管教規定之訂定高級中等以下學校應依教師法、本注意事項及相關法令規定，訂定教師輔導與管教學生辦法。高級中等以下學校教師輔導、管教學生應依前項所訂定之規定辦理。高級中等以下學校教師獎懲學生，應依高級中等學校學生獎懲委員會組織及運作辦法及主管教育行政機關之相關規定辦理。

九、教師以外輔導管教人員之準用規定 教師以外輔導管教人員（包括兼任教師、代理教師、代課教師、教官或校安人員、實際執行教學之教育實習人員、專業輔導人員、運動教練、社團指導老師及其他輔導管教人員），準用本注意事項及各校教師輔導與管教學生辦法之規定，辦理輔導與管教學生事宜，以落實教育基本法及相關法令規定，積極維護學生學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權，並維護校園安全及教學秩序。前項準用人員於執行輔導與管教學生前，宜先經適當之學生權利與校園法律實務、輔導諮商及正向管教等專業知能培訓，學校並應安排其接受相關在職訓練，俾能積極導引學生適性發展、協助培養其健全人格，創造友善校園文化及環境。

十四、輔導與管教學生之基本考量教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，採取輔導及正向管教措施，並視狀況調整或變更。教

師輔導與管教學生之基本考量如下：

- (一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。
- (二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異，符合學生之人格尊嚴。
- (三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。
- (四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚
- (五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。
- (六) 不得因個人或少數人之行為而處罰其他或全體學生。
- (七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。
- (八) 不得以對學生財產權之侵害（如罰錢等）作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

十五、處罰之正當程序學校或教師處罰學生，應視情況適度給予學生陳述意見之機會，以了解其行為動機與目的等重要情狀，並適當說明所針對之須導正行為、實施處罰之理由及措施。學生對於教師之處罰措施提出異議，教師應調整或停止所執行之處罰措施，必要時得將學生移請學務處或輔導處（室）處置。教師應依學生或其監護權人之請求，說明處罰過程及理由。

十八、對學生之輔導教師應以通訊、面談或家訪等方式，對學生實施生活輔導，必要時做成記錄；遇有學生身心狀況特殊，需要專業協助時，教師應主動要求輔導單位或其他相關單位協助。

十八之一、學校對教師之協助學校應注重教師之學生權利教育訓練，整合內、外部資源協助教師實施班級經營及正向管教，辦理教師在職教育及宣導，強化相關法令素養，營造友善校園環境。

二十、應輔導與管教之違法或不當行為學生有下列行為之一者，學校及教師應施以適當輔導或管教：

- (一) 違反法律、法規命令或地方自治規章。
- (二) 違反依合法程序制定之校規。
- (三) 危害校園安全。
- (四) 妨害班級教學及學校教育活動之正常進行。

二十一、訂定校規、班規之限制 校規應經校務會議通過。

校規、班規、班會或其他班級會議所為決議，不得訂定對學生科處罰款或其他侵害財產權之規定。除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式，或據以處罰，以維護學生身體自主權及人格發展權，並教導及鼓勵學生學習自我管理。班規、班會或其他班級會議所為決議，與法令或校規牴觸者無效。



二十二、教師之一般管教措施 教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

- (一) 適當之正向管教措施（參照附表二）。
- (二) 口頭糾正。
- (三) 在教室內適當調整座位。
- (四) 要求口頭道歉或書面自省。
- (五) 列入日常生活表現紀錄。
- (六) 通知監護權人，協請處理。
- (七) 要求完成未完成之作業或工作。
- (八) 適當增加作業或工作。
- (九) 要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- (十) 限制參加正式課程以外之學校活動。
- (十一) 經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- (十二) 要求靜坐反省。
- (十三) 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- (十四) 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限
- (十五) 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- (十六) 依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

教師對學生實施本點第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

二十四、學務處及輔導處（室）之特殊管教措施 依第二十二點所為之管教無效或學生明顯不服管教，情況急迫，明顯妨害現場活動時，教師得要求學務處或輔導處（室）派員協助，將學生帶離現場。必時，得強制帶離，並得尋求校外相關機構協助處理。就前項情形，教師應告知已實施之輔導管教措施或提供輔導管教紀錄，供其參考。各處室人員將學生帶離現場後，得安排學生前往其他班級、圖書館或輔導處（室）等處，參與適當之活動，或依規定予以輔導與管教。學務處或輔導處（室）於必要時，得基於協助學生轉換情境、宣洩壓力之輔導目的，衡量學生身心狀況，在學務處或輔導處（室）人員指導下，請學生進行合理之體能活動，但不應基於處罰之目的為之；若發現學生身體確有不適，應即調整或停止。

二十五、監護權人及家長會之協助輔導管教措施 學務處或輔導處（室）依前點實施管

教，須監護權人到校協助處理者，應請監護權人配合到校協助學校輔導該學生及盡管教之責任。學生違規情形，經學校學務處或輔導處（室）多次處理無效且影響班級其他學生之基本權益者，學校得視情況需要，委請班級（學校）家長代表召開班親會，邀請其監護權人出席，討論有效之輔導管教與改進措施。

二十六、學生獎懲委員會之特殊管教措施學務處認為學生違規情節重大，擬採取交由其監護權人帶回管教、規劃參加高關懷課程、送請少年輔導單位輔導，或移送警察或司法機關等處置時，應依該校學生獎懲辦法，簽會導師及輔導處（室）提供意見，經學生獎懲委員會討論議決後，始得為之。但情況急迫，應立即移送警察機關處置者，不在此限。學生獎懲委員會應注意保障當事人學生與其監護權人發言之權利，並充分討論及記載先前已實施各項管教措施之教育效果。學校除採取第一項所定處置外，必要時，應聯繫社政單位協助處理。學生交由監護權人帶回管教，每次以五日為限，並應於事前進行家訪，或與監護權人面談，以評估其效果。交由監護權人帶回管教期間，學校應與學生保持聯繫，繼續予以適當之輔導；必要時，學校得終止交由監護權人帶回管教之處置；交由監護權人帶回管教結束後，得視需要予以補課。

二十七、高關懷課程之實施 為有效協助校園之中輟及高關懷群個案，學校應視需要，開設高關懷課程。學務處或輔導處（室）認為學生違規情節重大，擬採取參加高關懷課程之處置時，應依該校規定，經學生獎懲委員會或高關懷課程執行小組議決後，始得為之。學校得設高關懷課程執行小組，由校長擔任召集人，業務承辦處室主任擔任執行秘書，小組成員得包括學校各處室主任、相關業務組長、家長會代表、導師等。執行小組應定期開會，每學期應召開二次以上會議，規畫、執行及考核相關業務，並改進相關措施。高關懷課程編班以抽離式為原則，依學生問題類型之不同，以彈性分組教學模式規劃安排課程（如學習適應課程、生活輔導課程、體能或服務性課程、生涯輔導課程等），每週課程以五日為限，每日以七節以下為原則。高關懷課程之師資，依實際需要，經執行小組議決後，由校長聘請校內外開設相關課程或活動專長之人員擔任。各校應視實際開設班別，設專責教師擔任導師工作，以每班一名為原則。

二十九、校園安全檢查之限制 為維護校園安全，學校得訂定規則，由學務處進行安全檢查：

（十七）各級學校得依學生住宿管理規則，進行學生宿舍之定期或不定期檢查；大專校院進行檢查時，應有學生自治幹部陪同；高級中等以下學校進行檢查時，則應有學校家長會代表或第三人陪同。

（十八）高級中等以下學校之學務處對特定學生涉嫌犯罪或攜帶第三十點第一項及第二項各款所列違禁物品，有合理懷疑，而有進行安全檢查之必要時，得在第三人陪同下，在校園內檢查學生私人物品（如書包、手提包等）或專屬學生私人管領之空間（如抽屜或上鎖之置物櫃等）。

三十、違法物品之處理發現學生攜帶或使用下列違法物品時，應儘速通知學校，由學校立即通知警察機關處理。但情況急迫時，得視情況採取適當或必要之處置：

(一) 槍砲彈藥刀械管制條例所稱之槍砲、彈藥、刀械。

(二) 毒品危害防制條例所稱之毒品、麻醉藥品及相關之施用器材。教師發現學生攜帶或使用下列違禁物品時，應自行或交由學校予以暫時保管，並視其情節通知監護權人領回。但教師認為下列物品，有依相關法律規定沒收或沒入之必要者，應移送相關權責單位處理：

(一) 化學製劑或其他危險物品。

(二) 猥褻或暴力之書刊、圖片、影片或其他物品。

(三) 菸、酒、檳榔或其他有礙學生健康之物品。

(四) 其他違禁物品。教師或學校發現學生攜帶前二項各款以外之物品，足以妨害學習或教學者，得予暫時保管，於無妨害學習或教學之虞時，返還學生或通知監護權人領回。教師或學校為暫時保管時，應負妥善管理之責，不得損壞。但監護權人接到學校通知後，未於通知書所定期限內領回者，學校不負保管責任，並得移由警察機關或其他相關機關處理。

三十三、學生之追蹤輔導及長期輔導 教師、學務處及輔導處（室）對因重大違規事件受處罰之學生，應追蹤輔導，必要時應會同校內外相關單位共同輔導。學生須接受長期輔導時，學校得要求監護權人配合，並協請社政、輔導或醫療機構處理

三十五、法令規定之通報義務 教師在輔導與管教學生過程中，知悉學生有下列情形之一者，應依兒童及少年福利與權益保障法第五十三條規定，立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

(一) 施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。

(二) 充當該法第四十七條第一項場所之侍應。

(三) 遭受該法第四十九條第一項各款之行為。

(四) 有該法第五十一條之情形。

(五) 有該法第五十六條第一項各款之情形。

(六) 遭受其他傷害之情形。教師在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應依家庭暴力防治法第五十條第一項規定，立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時。教師於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應依性侵害犯罪防治法第八條規定，立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。教師知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第十六條第一項規定，應立即按學校防治規定所定權責向學校權責人員通報。

三十六、教師或學校之通報方式 教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力、性侵害及校園性騷擾事件，應於知悉事件二十四小時內依法進行責任通報（一一三專線），並

進行校園安全事件通報，由校長啟動危機處理機制。學校通報前項事件時，應以密件處理，並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開足以識別其身分之資訊，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

四十二、不當管教之處置及違法處罰之懲處 教師有不當管教或違法處罰學生之行為者，學校應按情節輕重，依學校教師成績考核辦法或相關規定，予以適當之懲處。教師違反教育基本法第八條第二項規定，以體罰或其他方式違法處罰學生，造成其身心侵害者，學校應按情節輕重，依教師法、學校教師成績考核辦法或相關規定處理。

四十八、學校提供所需之設施及用品 教師實施輔導與管教工作所需之設施（如諮商處所）、物品（如錄音機電話傳真）及文件表單（如輔導管教記錄表、家長通知書、學生獎懲委員會審議申請表、獎懲委員會裁決書、獎懲委員會裁決通知函、學生申訴單），應由學校行政單位統一提供之；其中提供學生或監護權人使用之文件表單，應公開於學校網站，並列入學生手冊宣導。

附表一、教師違法處罰措施參考表

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
教師親自對學生身體施加強制力之體罰	例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等
教師責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力之體罰	例如命學生自打耳光或互打耳光等
責令學生採取特定身體動作之體罰	例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、 <u>上下樓梯</u> 或其他類似之身體動作等
體罰以外之違法處罰	例如誹謗、公然侮辱、恐嚇、身心虐待、罰款、非暫時保管之沒收或沒入學生物品等

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰。

附表二、適當之正向管教措施

正向管教措施	例示
<p>與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。</p>	<p>一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」</p> <p>二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」</p>
<p>告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他沒有或不再做出該行為時，要儘速且明確地對他沒有或不再做該行為加以稱讚。</p>	<p>一、「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」</p> <p>「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」</p> <p>「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」</p> <p>「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」</p> <p>二、「學校不再規定你的髮型，但請同學不要只注重做髮型、跟流行，而沒有考慮到花錢、功課、健康、團體形象，要考慮不要給自己或別人添加麻煩。」</p> <p>「想想看，你要如何安排時間與金錢？要花多少金錢、多少時間在髮型上？」</p> <p>「我們來討論金錢的價值、生命的價值，要把金錢、時間用在什麼事情上比較有意義呢？」</p> <p>「你以前的頭髮很亂，看起來沒有精神，今天的髮型很清爽，看起來很有活力。」</p>
<p>除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做出某種良好行為，並且具體說明原因或引導孩子去討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他表現這種行為加以稱讚。</p>	<p>一、「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」</p> <p>「如果在老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」</p> <p>「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師一開始上課，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」</p> <p>二、「我們要出國交流，對方國家很重視禮節與服裝儀容，並且要求整齊，請同學剪好頭髮。」</p> <p>「我們要出國交流，對方要求短髮、整齊，如</p>

正向管教措施	例示
	<p>果我們不按照對方的要求，後果是什麼，我們要怎麼做比較好？是入境隨俗？或不再去交流？各有何優缺點？什麼樣的決定比較好？」</p>
<p>利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生去了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助孩子學會自我管理。</p>	<p>請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。</p>
<p>用詢問句啟發學生去思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自我管理。</p>	<p>「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」</p> <p>「玩電玩有什麼好處？這些好處是不是用其他的活動或做其他事情可以取代？」</p> <p>「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」</p>
<p>注意孩子所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。</p>	<p>一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解到你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，是不是可以改換別的方法來表達你的關心或你的生氣？」</p> <p>二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達你的意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；是否可用別的方法來表達意見與創意而不違規？」</p>
<p>針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「孩子整個人不好」。</p>	<p>「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」</p>

## 校安通報修正重點

校園安全及災害事件通報作業要點：

1、依據教育部 108 年 11 月 19 日臺教學(五)字第 1080139018C 號。

2、校安通報事件之類別區分如下：

- (1)意外事件。
- (2)安全維護事件。
- (3)暴力與偏差行為事件。
- (4)管教衝突事件。
- (5)兒童及少年保護事件。
- (6)天然災害事件。
- (7)疾病事件。
- (8)其他事件。

同一事件涉及前項二款以上類別者，以其最主要類別定之。

3、校安通報事件，依其屬性區分如下：

- (1)依法規通報事件：依法規規定應通報各主管教育行政機關之校安通報事件。
- (2)一般校安事件：前款以外，影響學生身心安全或發展，宜報各主管教育行政機關知悉之校安通報事件。

前項校安通報事件有下列情形之一者，列為緊急事件：

【1】學校、機構師生有死亡或死亡之虞，或二人以上重傷、中毒、失蹤、受到人身侵害，或依其他法令規定，須主管教育行政機關及時知悉或立即協處。

【2】災害或不可抗力之因素致情況緊迫，須主管教育行政機關及時知悉或學校、機構自行宣布停課。

【3】逾越學校、機構處理能力及範圍，亟需主管教育行政機關協處。

【4】媒體關注之負面事件。

(3)學校、機構之校長、園長、教師、教保員、助理教保員、職員、學生(包括短期進修未具學籍人員)、工友、校內施工或外包契約廠商人員(如施工、學生交通車)及其他運用人員發生前點所定各類校安通報事件時，均應通報。

(4)無法以校安通報網通報時，改以紙本方式傳真至教育部校安中心及上一級主管教育行政機關，並應於七日內補行網路通報作業。

(5)同一事件涉及二以上學校、機構者，各學校、機構應各自進行通報。

4、校安通報事件之通報時限如下：

(1)依法規通報事件：應於知悉後，於校園安全暨災害防救通報處理中心網站通報，至遲不得逾二十四小時；法規有明定者，依各該法規定期限通報。

(2)一般校安事件：應於知悉後，於校園安全暨災害防救通報處理中心網站通報，至遲不得逾七十二小時。

(3)前項各類校安通報事件屬緊急事件者，應於知悉後，立即應變處理，即時以電話、電訊、傳真或其他科技設備通報各主管教育行政機關，至遲不得逾二小時。

5、各機關學校人員(單位)有下列情形之一者，除依各該法規定期限辦理外，應檢討議處：

(1)隱匿、延誤緊急事件之通報，致生嚴重後果。

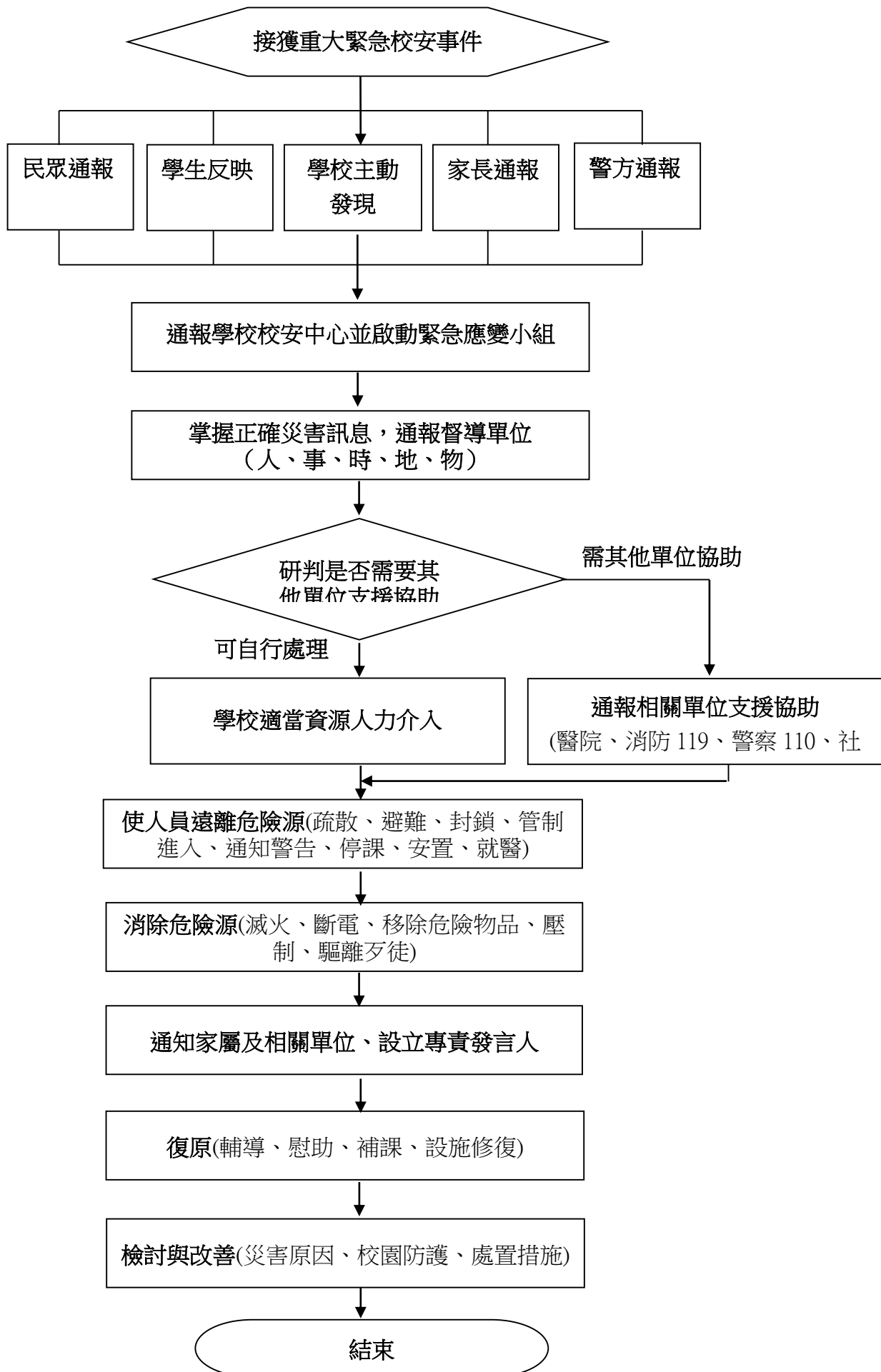
(2)依法規通報事件未依規定通報。

6、因應極端氣候因素及強化聯繫，並於災害發生或有發生之虞時能迅速傳遞訊息，請各校確實至教育部校安中心網頁填報「緊急連絡人」(校長、業務主管、業務承辦人)，緊急聯絡人員如有異動，應隨時辦理更新作業並同步停用該員帳號，另請提醒同仁適時更新密碼，以維護資料安全。

7、相關校安通報公告如需點閱事項，教育部將使用發送電子公佈欄之功能，直接傳達至各校安承辦人員之信箱提醒承辦人倘收到信件通知，直接回覆「已點閱」即完成回報，無須登入校安系統網站，以減少上線人數，紓解網塞情況，如颱風專案整備回報提醒。



## 二、各級學校重大緊急校安事件處理流程圖



## 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文修正條文

第三條 教師任職至學年度終了屆滿一學年者，應予年終成績考核；不滿一學年，而連續任職已達六個月，或有養育三足歲以下子女辦理留職停薪，而任職累計已達六個月者，另予成績考核。但教師於考核年度內全無工作事實者，或教師於考核年度內有教師法第十四條第一項各款、第十五條第一項各款、第十六條第一項各款、第十九條第一項各款情事之一，或教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一，經依法定程序予以解聘、不續聘者，不再辦理年終成績考核或另予成績考核。

教師在考核年度內有下列各款情形之一者，得併計年資參加考核：

- 一、轉任其他學校年資未中斷。
- 二、服役期滿退伍，在規定期間返回原校復職。

教師依法服兵役，合於參加成績考核之規定者，應併同在職人員列冊辦理，並以服役情形作為成績考核之參考。但不發給考核獎金。

教師另予成績考核，應於學年度終了辦理。但辭職、退休、資遣、死亡或留職停薪者，得隨時辦理。

同一考核年度內再任教師，除已辦理另予成績考核者外，其再任至學年度終了已達六個月者，得於學年度終了辦理另予成績考核。

教師留職停薪借調至公立學校擔任編制內教師，由當學年度第二學期之最後服務學校就其借調期間及借調前後年資依本辦法辦理成績考核，依考核結果晉敘薪級及給予獎金；借調教師歸建後，由原任職學校依考核結果敘薪。

第四條 教師之年終成績考核，應按其教學、輔導管教、服務、品德及處理行政等情形，依下列規定辦理：

- 一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金：

- (一) 按課表上課，教法優良，進度適宜，成績卓著。
- (二) 輔導管教工作得法，效果良好。
- (三) 服務熱誠，對校務能切實配合。
- (四) 事病假併計在十四日以下，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 品德良好，能作為學生表率。

- (六) 專心服務，未違反主管機關有關兼課兼職規定。
- (七) 按時上下課，無曠課、曠職紀錄。
- (八) 未受任何刑事、懲戒處分及行政懲處。但受行政懲處而於同一學年度經獎懲相抵者，不在此限。

二、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與半個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與一個半月薪給總額之一次獎金：

- (一) 教學認真，進度適宜。
- (二) 對輔導管教工作能負責盡職。
- (三) 對校務之配合尚能符合要求。
- (四) 事病假併計未超過二十八日，或因重病住院致病假連續超過二十八日而未達延長病假，並依照規定補課或請人代課。
- (五) 品德無不良紀錄。

三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：

- (一) 教學成績平常，勉能符合要求。
- (二) 曠課超過二節或曠職累計超過二小時。
- (三) 事、病假期間，未依照規定補課或請人代課。
- (四) 未經學校同意，擅自在外兼課兼職。
- (五) 品德較差，情節尚非重大。
- (六) 因病已達延長病假。
- (七) 事病假超過二十八日。

另予成績考核，列前項第一款者，給與一個月薪給總額之一次獎金；列前項第二款者，給與半個月薪給總額之一次獎金；列前項第三款者，不予獎勵。

第一項第一款第四目、第二款第四目及第三款第七目有關事、病假併計日數，應扣除請家庭照顧假、生理假，及經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數。

第一項第三款第六目因病已達延長病假之情形，不含經醫師診斷需安胎休養者，其治療照護或休養期間之請假。

各學校於辦理教師成績考核時，不得以下列事由，作為成績考核等次之考量因素：

- 一、依法令規定日數所核給之家庭照顧假、生理假、婚假、產前假、娩假、流產假或陪產假。

- 二、經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間請假之日數。
- 三、法令規定核給之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間或辦理育嬰留職停薪。

第五條 教師在考核年度內，除本辦法另有規定外，應依下列規定辦理：

- 一、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大功者，不得考列前條第一項第三款。
- 二、經獎懲抵銷後，尚有一次記一大過者，不得考列前條第一項第二款以上。
- 三、體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，而受申誡以上之懲處者，不得考列前條第一項第一款。
- 四、有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六條、第七條或第八條規定，而受申誡以上之懲處者，不得考列前條第一項第一款。

第六條 教師之平時考核，應隨時根據具體事實，詳加記錄；其有合於第二項獎懲基準之情形者，應予以獎勵或懲處。

獎勵分記大功、記功、嘉獎；懲處分記大過、記過、申誡；其基準規定如下：

- 一、有下列情形之一，記大功：
  - (一) 對教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。
  - (二) 辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
  - (三) 在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
  - (四) 搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
  - (五) 執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。
- 二、有下列情形之一，記功：
  - (一) 革新改進教育業務，且努力推行，著有成效。
  - (二) 對學校校務、設施，有長期發展計畫，且能切實執行，績效卓著。
  - (三) 研究改進教材教法，確能增進教學效果，提高學生程度。
  - (四) 自願輔導學生課業，並能注意學生身心健康，而教學成績優良。
  - (五) 推展輔導管教工作，確能變化學生氣質，造成優良學風。
  - (六) 輔導畢業學生就業，著有成績。
  - (七) 對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。
  - (八) 教師本人或指導學生代表學校參加各級主管機關認定之全國校際比賽，成績卓著。
  - (九) 其他優良事蹟，足資表率。
- 三、有下列情形之一，嘉獎：

- (一) 課業編排得當，課程調配妥善，經實施確具成效。
- (二) 進行課程研發，有具體績效，在校內進行分享。
- (三) 編撰教材、自製教具或教學媒體，成績優良。
- (四) 教學優良，評量認真，確能提高學生程度。
- (五) 對學生之輔導管教，熱心負責，成績優良。
- (六) 辦理教學演示、分享或研習活動，表現優異。
- (七) 教師本人或指導學生參加各項活動、比賽，成績優良。
- (八) 擔任導師能有效進行品格教育、生活教育足堪表率。
- (九) 在課程研發、教學創新、多元評量等方面著有績效，促進團隊合作。
- (十) 其他辦理有關教育工作，成績優良。

四、有下列情形之一，記大過：

- (一) 言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- (二) 故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- (三) 因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- (四) 體罰、霸凌或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。
- (五) 執行職務知有校園性侵害事件，未依規定通報。
- (六) 隱匿學生涉犯毒品事件，或要求藥物濫用個案學生辦理休、轉學等情形，經查證屬實。
- (七) 行為違反相關法規，情節重大，而未達解聘、不續聘或終局停聘之程度。

五、有下列情形之一，記過：

- (一) 處理教育業務，工作不力，影響計畫進度。
- (二) 有不當行為，致損害教育人員聲譽。
- (三) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，造成學生身心傷害。
- (四) 對偶發事件之處理有明顯失職，致損害加重。
- (五) 有曠課、曠職紀錄且工作態度消極。
- (六) 班級經營不佳，致影響學生受教權益。
- (七) 在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。
- (八) 代替他人不實簽到退，經查屬實。
- (九) 對公物未善盡保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失。
- (十) 延遲通報學生涉犯毒品事件，經查證屬實。
- (十一) 其他違反有關教育法令規定之事項。

六、有下列情形之一，申誡：

- (一) 執行教育法規不力，有具體事實。
- (二) 處理業務失當，或督察不週，有具體事實。
- (三) 不按課程綱要教學，或教學未能盡責，致貽誤學生課業。
- (四) 對學生之輔導或管教，未能盡責。
- (五) 有不實言論或不當行為致有損學校名譽。
- (六) 無正當理由不遵守上下課時間且經勸導仍未改善。
- (七) 教學、輔導管教行為失當，有損學生學習權益。
- (八) 體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，情節輕微經令其改善仍未改善。
- (九) 其他依法規或學校章則辦理有關教育工作不力，有具體事實。
- (十) 其他違反有關教育法令規定之事項，情節輕微。

前項各款所列記大功、記功、嘉獎、記大過、記過、申誡之規定，得視其情節，核予一次或二次之獎懲。

依前二項規定對教師所為之懲處，自違失行為終了之日起，屬一次記二大過之行為，無懲處權行使期間限制；屬記一大過之行為，已逾五年者，不予追究；屬記過或申誡之行為，已逾三年者，不予追究。

前項行為終了之日，指教師應受懲處行為終結之日。但應受懲處行為係不作為者，指學校知悉之日。

懲處處分經訴願、行政訴訟或其他救濟程序予以撤銷而須另為懲處者，第四項期間，自原懲處被撤銷確定之日起算。

**第九條** 考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。但參加考核人數不滿二十人之學校，得降低委員人數，最低不得少於五人，其中當然委員至多二人，除教師會代表外，其餘由校長指定之。

前項主席因故不能主持會議時，由委員互推一人為主席。

委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

委員之任期自當年九月一日至次年八月三十一日止。

委員之總數、選舉與被選舉資格、會議規範及相關事項規定，由學校擬訂，經校務會議通過後實施。

第十條 考核會會議時，應有全體委員二分之一以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。但審議教師年終成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時，應有全體委員三分之二以上出席，出席委員過半數之同意，始得決議。

考核會為前項決議時，迴避之委員不計入該項決議案之出席人數。

第十二條 考核會執行初核時，應審查下列事項：

一、受考核人數。

二、受考核教師平時考核紀錄及下列資料：

(一) 工作成績。

(二) 勤惰資料。

(三) 品德紀錄。

(四) 獎懲紀錄。

三、其他應行考核事項。

第十四條 考核會完成初核，應報請校長覆核，校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。

校長為前項變更時，應於考核案內註明事實及理由。

各校平時考核獎勵記功以下之案件，考核會已就相同案情核議有案或已有明確獎勵基準者，得先行發布獎勵令，並於獎勵令發布後三個月內提交考核會確認；考核會不同意時，應依第一項程序變更之；受考人於收受獎勵令後，如有不服，得依教師法提起救濟。

第十五條 教師平時考核獎懲結果之報核程序、期限，由各主管機關定之。

教師年終成績考核及另予成績考核結果，應於每年九月三十日前分別列冊報主管機關核定。

前二項考核結果，學校未依規定期限報核者，主管機關應通知學校限期辦理；屆期仍未報核者，主管機關得逕行核定。

第一項及第二項考核結果，主管機關認有違法或不當時，應敘明事實及理由通知學校限期重新報核；屆期未報核者，主管機關得逕行改核，並敘明改核之理由及追究學校相關人員之責任。

前項學校重新考核結果，主管機關認仍有違法或不當者，得逕行改核，並敘明改核之理由。

主管機關就學校所報考核結果，應依下列期限完成核定或改核；屆期未完

成核定或改核者，視為依學校所報核定：

- 一、教師平時考核獎懲結果，於學校報核後二個月內。
- 二、教師年終成績考核及另予成績考核結果，於每年十一月三十日前，必要時得延長至十二月三十一日。

第十九條 考核會委員均為無給職。

教師執行考核會委員職務，以公假處理，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。

對於教師之成績考核，應根據確切資料慎重辦理，辦理考核人員對考核過程應嚴守秘密，並不得遺漏舛錯，違者按情節輕重予以懲處，其影響考核結果之正確性者，並得予以撤銷重核。

第二十一條 教師留職停薪借調者，除借調至公立學校擔任編制內教師，應依第三條第六項規定辦理外，應於借調期滿歸建時，其借調期間及前後在校任教年資服務成績優良者，准予併計按學年度補辦成績考核。但不發給考核獎金。

停聘教師經依規定復聘，在考核年度內連續任職達六個月以上者，准予辦理另予成績考核；其列冊事由，並應於備考欄內註明。任職不滿六個月者，不予辦理另予成績考核。



# 桃園市立中壢國民中學導師輪聘與代理實施辦法

中華民國 103 年 1 月 20 日校務會議修訂通過  
中華民國 107 年 6 月 29 日校務會議修訂通過  
中華民國 108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過  
中華民國 110 年 4 月 14 日臨時校務會議修訂通過

## 第一條 依據

- (一) 依據教師法第十七條第一項第九款規定:教師負有擔任導師之義務。
- (二) 本校教師聘書第四條。

## 第二條 目的

- (一) 落實導師責任制，以公平、公正、公開之原則，保障教師之權利與義務。
- (二) 以建立導師任期、年資、聘任、輪休、組織與申訴等制度。

## 第三條 基本規範

- (一) 凡本校專任(含代理、代課)教師，不分科目，均有擔任導師之義務與責任。
- (二) 凡擔任導師均應落實責任，克盡導師職責。
- (三) 導師人選，依教師意願，各科教師配額比例，導師年資積分及學校特殊需求等條件遴聘之。

## 第四條 輪替與遴聘原則

- (一) 導師任期：
  - 1、導師任期，原則上以帶班三年為一任期。
  - 2、中途接班擔任導師職務，以帶完該班直到畢業為原則。
- (二) 具下列任一條件者經教師評審委員會通過，並經校長同意後得免擔任導師職務：(因本條件免擔任導師職務視同輪休，當原因消失時應優先擔任導師)
  - 1、本人罹患重病者，須提出公立醫院證明書，有效期限一年。
  - 2、年滿 50 歲者。(以八月一日為計算基準日，但新進教師及該屆導師人選不足時不在此限)(99 年 1 月 20 日校務會議修正通過)。
  - 3、任教滿 25 年者。(但該屆導師人選不足時不在此限)(99 年 1 月 20 日校務會議修正通過)。
  - 4、經校長遴選擔任本校專任或兼任輔導教師，擔任期間視同輪休一年。

(99.1.20 校務會議通過)

(三) 導師輪休原則：

- 1、擔任導師一屆，休息一年(82、83、84 及 85.1.30 校務會議修正通過)。
- 2、連續擔任導師兩屆，休息兩年(85 年 6 月 9 日校務會議修正通過)。
- 3、新進教師連續擔任兩屆導師後，得休息一年，爾後擔任一屆休息一年  
(88 年 8 月 2 日行政會議修正通過)。
- 4、在本校任職具以下條件之一者，視同擔任導師一屆。
  - (1) 連續擔任導師滿三年者。
  - (2) 經協調直接擔任八、九年級導師直到畢業者。
  - (3) 擔任主任或組長二年者。
  - (4) 擔任《圖書館閱讀推動教師》，經教育部核定計畫，連續滿三年者。  
(108 年 6 月 28 日校務會議修訂通過)
- 5、無論每次留職停薪連續幾年，皆只算輪休一年，即教師留職停薪後復職，接任導師一屆即可輪休一年。(新進教師除外)(103 年 1 月 20 日校務會議修正通過)。

(四) 導師遴聘順位原則：依下列順序排訂，經主管會報審核通過後聘任之。

- 1、擔任導師以自願者為優先，並於績優導師考核時，予以優先提報。
- 2、留職停薪原因消失後辦理返校復職者。
- 3、擔任專任教師者，以到本校服務年資(扣除留職停薪)計算，依服務年資排序，由低至高依序擔任導師，該年度未輪到擔任導師者，保留該順位，並於下一學年優先擔任導師。若服務年資相同，則依下列順位排定導師：  
(99 年 1 月 20 日校務會議修正通過)
  - (1) 到校日期：較晚到校任教者優先(以聘書為基準日)。
  - (2) 實際年齡：年齡較小者優先。
  - (3) 任教年資：年資較少者優先。(以敘薪年資為準)
- 4、特教班、英語班、美術班、技藝班導師由輔導室特教組規劃處理；體育班導師則由訓導處體育組規劃處理。
  - (1) 配合美術班改制為藝術才能專班，美術班導師由美術班專任教師輪流擔任之，擔任導師一屆得休息一年；若美術班專任教師有不足情事時，方協調由

普通班教師抽籤支援。

- (2) 技藝班導師人選以該屆輪到擔任導師中自願擔任為優先，若有二名以上自願則抽籤決定之，唯必須考慮教務處教學組排課允許且對學生學習無不良影響之條件下聘任。
- (3) 體育班導師人選以該屆輪到擔任導師中自願擔任為優先，若有二名以上自願則抽籤決定之。
- (4) 身心障礙學生就讀普通班之編班方式，依 98 年 4 月 9 日府特教字第 0980131887 號函，「桃園縣國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理，召開特推會討論特殊生安置及適性導師事宜。若班級導師因故調校、離職或留職停薪，接任該班導師必須無條件接受該班特殊生，不得異議。(102 年 2 月 18 日校務會議修正通過)

第五條 導師職務代理人:班級導師如遇請假(含)一日以上不克執行其導師職務時，其相關代理人遴聘規定如下：

- (一) 導師可優先商請該班任課之專任教師擔任，自願者優先，以發揮教師輔導功能。
- (二) 學務處自各班授課專任教師依授課時數多寡排序聘任代理導師，若授課時數相同時，以公開抽籤決定，受排定者不得拒絕，倘遇異動時，依上述原則辦理。

第一輪科目順序為：

<u>年級</u>	<u>節數</u>	<u>順序</u>
<u>七</u> <u>年</u> <u>級</u>	<u>5</u>	<u>國文</u>
	<u>4</u>	<u>數學</u>
	<u>3</u>	<u>英語 生物 綜合活動</u>
	<u>2</u>	<u>體育</u>
	<u>1</u>	<u>生活科技 資訊科技 健康教育 音樂 視覺藝術 表演藝術 閱讀探險家(彈) 中壢踏查(彈) 數感 思維(彈) 英遠際會(彈) 公民 歷史 地理</u>
<u>八</u>	<u>5</u>	<u>國文</u>

<u>年級</u>	<u>4</u>	<u>數學</u>
	<u>3</u>	<u>英語 理化 綜合活動</u>
	<u>2</u>	<u>體育</u>
	<u>1</u>	<u>生活科技 資訊科技 健康教育 音樂 視覺藝術 表演藝術</u> <u>閱讀探險家(彈) 數感思維(彈) 海洋</u> <u>遊俠(彈) 全球移動公民(彈) 公民 歷史 地理</u>
<u>九年級</u>	<u>6</u>	<u>國文(含彈性)</u>
	<u>5</u>	<u>數學(含彈性)</u>
	<u>4</u>	<u>英語(含彈性)</u>
	<u>3</u>	<u>理化 綜合活動</u>
	<u>2</u>	<u>體育 地理 歷史</u>
	<u>1</u>	<u>健康教育 音樂 視覺藝術</u> <u>表演藝術 公民</u> <u>地球科學</u>

第一輪以人為單位、以學年度計依序所有專任教師派任代導排定，第二輪則由代理導師累積天數最少者依序排定。代導記錄表格應放置學務處供教師公開查閱。因應科目變動頻繁，每學年度由學務處依上述原則辦理後公告（跨班科目及對開的科目上下學期調整順序。）（110年4月14日臨時校務會議修正通過）。

（三）鑑於產假天數較長，故除產前假外，值產假之代理導師將由訓導處徵詢意願後，依表排定三位專任教師(各14個工作天，不含例假日)共同負責之（107年6月29日校務會議修正通過）。

（四）專任教師代理導師日數得累積，由訓導處核實記錄並供隨時查詢檢索。

（五）若請假(含)三日以下，由原導師委請其他教師(不限專任教師)代理之，訓導處不統一排定代理人員。唯請公、喪、產前假等依法仍由訓導處協助排定之（96年8月29日校務會議修正通過）。

（六）導師請假（含事、病、產、婚、侍親、育嬰、公傷及公假）期間未負導師之責，依規定不得支領導師費。導師請假乙日以上期間，導師費由訓導處逐月統計，依請假日數逕行扣除部份導師費後轉入代導師帳戶（導師費每月3000元，以每月30日計，故每日為100元）。請假日數達整月時，則扣除導師費3000元代轉之。另教學組將依比例核發導師鐘點，公式如下：代一天： $1 \times 4 / 7 =$

不發；代兩天： $2 \times 4/7 =$ 發一節；代三天： $3 \times 4/7 =$ 發二節；代四天： $4 \times 4/7 =$ 發三節；代五天： $5 \times 4/7 =$ 發四節。

(七) 因代導師減授鐘點部份，由教務處教學組與人事室核算發放之。

(八) 若有長期請假者，訓導處將會同教務處共覓適合之專任教師代理。

#### 第六條 績效考核機制

(一) 為提升教師專業智能與健全代導師制度功能，得建立相關績效考核與評鑑的機制。

(二) 優異績效表現者，應依優良教師辦法敘獎，並得優先遴聘擔任行政職務。

第七條 本實施辦法經校務會議通過後，陳請校長核准後實施；修正時亦同。

## 桃園市中壢國中開學防疫工作指引



1

### 服務及入校條件

- ✓ 學校工作人員完成疫苗第一劑接種且滿14日；  
或提供快篩陰性證明

- 第一劑接種未滿14日或未接種者，首次進入校園服務前應提供3日內快篩檢測陰性證明，之後原則每7天篩檢1次
- 服務條件每兩週滾動修正

- ✓ 家長及訪客原則不入校(園)

- ✓ 發燒者、急性呼吸道感染者、或具有COVID-19感染風險者，禁止入校(園)

1.訪客家長不入校，請導師盡量跟家長使用通訊軟體或是使用辦公室內的公用電話。

2.尚未施打第一劑疫苗的老師，目前依照指引是必須每7天做一次快篩，相關經費由教育部補助，詳細執行細節會依公文而定再進行公告。

2

## 開學前防疫整備

- 中央補助3億，購置用餐隔板、COVID-19快篩試劑、備用口罩、消毒酒精等防疫物資
- 全國環保機關於開學前一週內，協助校內完成環境清消(8/31前)
- 完成上課空間、空調設備、交通車、幼童專用車 清潔消毒

1. 隔板總務處已購置完成，口罩數量充足，酒精統一由學務處衛生組控管，各辦公室有需要請至衛生組領取。

2. 8/24-25 七年級，8/30 八、九年級進行各班教室消毒工作，下午會進行全校專科教室及廁所消毒。

3

## 開學後防疫措施 環境清消

- 每日定期針對教室、盥洗等常用空間清消，視使用情形，增加頻率2-3次
- 交通車(幼童專用車)造冊固定座位，於每批學生上車前、下車後清消
- 各場域及用餐環境保持通風，開冷氣時對角處各開一扇窗，每扇至少15公分

1. 各班於開學時會發下防疫包。

項目	內容	備註
1	防疫連繫	請張貼至班上公告欄
2	每日開學量測表	每日 8:20 之前由副班長交至學務處衛生組
3	備用口罩一盒	用完不再補發
4	稀釋漂白水空瓶	用完隨時可至衛生組補充領取
5	手套一副	使用於公共區域
6	抹布一條	使用於公共區域
7	健康狀況聲明書	請填寫於 8/25(二)12:00 之前繳回衛生組(請按組別排列)
8	電子菸危害防制自治條例	請張貼至班上公告欄

2. 每天中午及放學指派值日生進行教室內外地板及桌面消毒工作。(中午12:10後下午5:00之前領取漂白水)

3. 若需開冷氣，務必依照規定開窗，保持空氣流通。

4

## 開學後防疫措施 教學活動

- ✓ 採固定座位、固定成員實施，落實點名，社團及課後照顧等跑班方式，亦同

- 實驗、實習實作課程，採固定分組

### ✓ 全程佩戴口罩

- 無法戴口罩如音樂課程吹奏類樂器，或無法避免肢體碰觸(撞)體育課程，建議暫緩執行或調整
- 進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容

- ✓ 設備器材避免共用，或輪替前清消

1. 固定分組，社團活動採固定座位，不可自行換位置。

2. 無論室內外，一定要戴口罩，屢勸不聽依校規辦理。

3. 不共用器材，專科教室使用後一定要使用稀釋漂白水消毒。

5

## 開學後防疫措施 餐飲防疫措施

- ✓ 飲水機定期清消，僅供裝水禁止以口就飲

- ✓ 教室內用餐，採個人套餐使用隔板，於教室內不併桌、不交談

- ✓ 廚務人員佩戴個人專用帽子、口罩等防護具
- ✓ 配膳人員固定，配膳過程不說話
- ✓ 校內美食街及商店，應遵守「餐飲業防疫管理措施」

1. 飲水機按鍵請教室旁有飲水機的班級指派同學負責消毒。

2. 午餐打菜時務必戴上口罩，固定一位同學負責打菜，並使用隔板，坐在自己位置用餐，不可共餐，不可交談。

6



5 2021/08/17

**開學後防疫措施** 個人衛生

- ✓ 上學前、入校時、下午上課前量測體溫
- ✓ 除用餐及飲水外，全程佩戴口罩
- ✓ 勤洗手、遵守咳嗽禮節

7 2021/08/17

1.上學只開延平路大門，走熱像儀通道進入校園，各班配有額溫槍，請於8:20前繳交體溫表至衛生組。

2.養成勤洗手隨時消毒的習慣若洗手台沒有洗手乳或肥皂，可隨時至衛生組領取。

3.每個人請自行準備抹布，消毒擦拭自己的課桌椅及隔板。

7 2021/08/17

**開學後防疫措施** 大型集會活動

- ✓ 開學典禮、週會或迎新等大型集會活動，原則線上辦理
- ✓ 採實體辦理，須依據公眾集會指引辦理
- ✓ 超過室內50人、室外100人時，須提報防疫計畫

7 2021/08/17

1.新生訓練採實體線上交替進行，開學典禮採線上直播，請注意班級內的電視是否有打開。

2.升旗典禮採分年級、分流進行，詳細執行方式將於幹部訓練後公告。

## 差勤系統上線後差勤處理方式及注意事項一覽表

1091023 修

事項	差勤系統上線後
簽到退	<p><b>公務人員：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>採「系統線上簽到退」，每日 2 卡(上班及下班)。</li> <li>因應硬體、距離及特殊情事等因素，設置「緩衝時間 10 分鐘」。(僅限 8:00-8:10 此區間，<b>惟如係遲到，請依規定完成請假手續，不適用緩衝時間。</b>)</li> </ol> <p><b>教育人員：</b></p> <p>免線上簽到退；惟有加班情形時，仍須線上刷下班卡，以利系統核算加班時數。</p> <p><b>※公務人員不論有無加班，每日均打上、下班 2 卡；教育人員加班，須打下班卡(如有請假返回加班或例假日加班者，除下班卡外，尚須打上班卡)。</b></p> <p><b>※不實簽到退或代簽到退等情事，經查證屬實，依規定簽送考績(核)會議處。</b></p> <p><b>※如確實因事忘刷卡，可申請忘刷卡，並於備註欄位敘明理由。每月可申請次數上限為 3 次。如係遲到、早退或無加班事實，不得申請忘免刷卡，如經查證屬實，依規議處。</b></p>
差假及公出申請	<ol style="list-style-type: none"> <li>線上申請。</li> <li>每次申請均是獨立送出(不必找假卡或公出簿)，可查詢批核進度。</li> <li>只要有網路及上網設備，不限在學校就可送出申請。</li> <li>系統補申請差假、加班請示等，不得逾 3 個工作日，未於期限內申請者，應書面說明原因。</li> </ol> <p><b>※填寫假日或夜間出差單，除須於差勤系統內事先填寫補休時數外，亦請於執行業務後，將紙本簽到退紀錄(含單任主管核章)送交人事室以資佐證。</b></p>
差旅費申請	<p>公差申請線上核定且出差結束後，即可至系統申請，並印出核銷表件。</p>
加班請示	<ol style="list-style-type: none"> <li>原則:由個人依需求於系統事先送出加班請示(加班種類請選擇<b>一般加班</b>;加班簽到狀況請選擇<b>需簽到退</b>)。</li> <li>例外:全校性同一活動(會議)之加班請示，由業務單位專簽並敘明每人之請示起迄時間後，送人事室統一作業(<b>請勿自</b></li> </ol>

	<p>行線上請示)，但<u>仍需線上簽到退</u>。</p> <p><u>※加班請示時間請勿與領取鐘點費等類此相關費用時間重疊。如有調課或特殊事宜請於加班事由內補充說明。例如：續辦教學組相關業務(原第 8 節課調至 5/8 或期考未上第 8 節課)。</u></p> <p><u>※兼任補校職務領有費用之人員，工作日因補校上課時間為 18:20 起，故加班請示最多只能請示到 18:20。</u></p> <p><u>※加班請示以有業務需求為前提，不得於加班期間從事無關公務之行為，亦不得為獲取加班時數而加班。</u></p>
加班	<p>1. 一般加班線上簽到退：加班結束後打下班卡，系統依簽到退時間及加班請示，核予加班時數。</p> <p>2. 特殊加班紙本簽到退：無法即時登入差勤系統完成打卡之特殊加班(如校外活動、校外會議、導護工作或特殊活動等)，業務單位專簽並製作紙本簽到退記錄，送人事室登錄加班時數。</p> <p><u>※不區分一般加班或特殊加班，加班一律 1 年內擇日補休，不限寒暑假實施。</u></p>
補休	<p>1. 於申請補休時，可就未逾補休期限之加班時數，自行挑選送出。</p> <p>2. 加班時數由系統控管，已休未休時數均可查詢。</p>
加班費申請	<p>1. 線上申請，並印出核銷表件。</p> <p>2. 由系統控管平日加班請示及簽到退紀錄，核算加班時數。</p> <p>3. 由系統控管每月 20 小時加班費上限。申請人可自行查詢每月加班費申請情形。</p>

※為配合市府 3/4 來函指示，加班補休一律於 1 年內擇日補休，不得限制於寒暑假實施。

※「系統使用習慣」提醒：(帳號為身分證後 7 碼，初次登入後，請修改密碼，請勿延用預設密碼)

1. 請假人送出線上申請後，要追蹤假單簽核進度，且課務部分應另行依教務處規定處理。
2. 單位主管及教學組長每日登入差勤系統批核相關申請。
3. 每日完成簽到退。
4. 差假申請應事先申請，並應事先知會主管(如因系統問題，仍不得逾 3 個工作日申請)。