

# 臺南市立佳里國民中學113學年度第1學期 期初校務會議紀錄

壹、時間：113年08月29日（星期四）上午10時整

貳、地點：行政大樓四樓會議室

參、主持人：校長李月華

肆、出（列）席人員：如後附簽到表                      紀錄：陳青青

伍、相關處室報告上次會議決議執行情形

陸、主席致詞：略

柒、各處室報告：

## 一、教務處

### 【教學組】

（一）、本學期課表於今日(8/29)發放，教師同仁如欲調整，請至教務處領取「調課申請表」填寫，並於9/5(四)下班前，交至教務處申請後調整（調整前暫以原課表課程實施）。

（二）、本學期各領域不排課時間如下表

星期	一	二	三	四	五
上午		健體/科技	自然	綜合	國文
下午		社會	英語	數學	藝文

（三）、2、3年級模擬(複習)考訂於9/6-7實施，範圍：2年級-第2冊，3年級-第4冊。

（四）、周六課程活動預定，如行事曆，還請各學科領域同仁幫忙。

（五）、明日8/30(五)，第八節暫停，9/17(二)中秋節放假一日。

（六）、暑期輔導各班導師於早自修有實施差異化分組教學者，或有任課老師協助同仁代理導師者，請於下周三前至教學組登記，以利核算鐘點，每周以2節為原則。

（七）、請各領域依行事曆訂定之時間召開學習社群暨領域會議討論相關

事項，請教師同仁盡早規畫行程，盡量不要請假。

- (八)、配合校外教學及國慶連假，第一次段考時間較為緊迫，請各領域妥為安排課程進度。
- (九)、雙語教學部分本校為臺南市雙語 B 類學校，需有 1/6 課程實施雙語教學，結合教育部部分領域雙語課程計畫，本學期感謝家政科老師，體育科老師協助執行，另配合本市教師課室英語認證須達 30%，請尚未通過認證之非學科領域教師(綜合、藝術、健體、科技)參加校內外之培訓課程，並於課堂中實施課室英語，通過認證。
- (十)、全校各班學生上、下學期均發放雙語聯絡簿一本，請學生到教務處領取。
- (十一)、113 學年度正式版行事曆今日發放請同仁參閱各項行事。
- (十二)、教育局持續追蹤教育會考增 A 減 C，感謝全體同仁持續努力協助提升學力。

#### 【註冊組】

- (一)、學生證因教育局未補助市民卡，故由學校自行製作，若遺失補卡則酌收工本費 50 元。
- (二)、註冊組將安排新生利用早自修、自修時間等拍攝大頭照，製作學生卡。
- (三)、本校助學基金會提供高額新生入學獎學金，持續發放中，希望吸引更多學生來就讀。

#### 【設備組】

- (一)、早自修英聽部分，1、2 年級維持星期二跟五，3 年級星期五，下周陸續開始實施。
- (二)、各年級教科書均陸續發放完畢，請有多的或缺少的至設備組歸還或領取。

◎校長補充說明:

- (一)、雙語推動小組會協助課室英語認證，今年雙語課程執行主要為體育領域，謝謝體育老師的協助。
- (二)、本校雙語聯絡簿編得很不錯，很多學校希望跟我們購買，但學校並非營利單位。
- (三)、去年有16所學校被列為會考表現非常不佳學校，主要是國、英、數三科成績C比率過高的學校，本校未被列入。
- (四)、今年教育會考臺南市國文領域減C幅度最大學校本校列第二名，感謝國文領域的老師；社會領域C比率比臺南市平均值低，為全國平均值之下，請大家給予掌聲鼓勵。

## 二、學務處

### 【學生活動組】

- (一)、9/2(一)國一法治教育講座。
- (二)、9/4(三)12：30幹部訓練、第五節導師會報、第六節社團選填。

### 【生教組】

- (一)、9/11(三)13:20-16:00正向管教研習，請無課務老師務必參加。
- (二)、麻煩教職員同仁上下班儘量避開學生上(7:10-7:25)放(4:55-5:10)學尖峰時間。
- (三)、本學年度開始，因應學生糾察人數減少及法規規定，導護工作麻煩大家一起協助。
- (四)、9/16至9/21為防災演練週，預計於9/20星期五上午9：21會舉行正式逃生演練宣導。於9/12星期四舉行逃生演練預演。

### 【衛生組】

- (一)、請教職同仁落實登革熱防治工作，落實巡倒清刷，清理積水容器避免孳生蚊蟲，另外學校網頁有成立登革熱防治專區，提供登革熱防治相關資訊供教職同仁參考。
- (二)、如果有學生法定通報疾病確診(新冠肺炎、登革熱、腸病毒、A、

B 流感、諾羅病毒等)，請進學校首頁填寫學生法定傳染病回報表。

- (三)、三年級教室的拖把架已全面更新，若班級有使用上的問題煩請向衛生組回報。
- (四)、CPR 急救教育尚未上網填寫證照或研習資訊的同仁，煩請上 google 表單填寫。
- (五)、本學期身體健康檢查日期為10/17~18號，抽血檢查為11/7~8號，煩請一年級導師與有任教一年級的老師留意時間。
- (六)、全校的流感疫苗、新冠疫苗以及子宮頸癌疫苗待與診所端確認時間再行公布。
- (七)、本學期行事曆表定健康促進講座時間為9/9號、環境教育與健康檢查講座為10/14號，煩請留意講座時間。
- (八)、113學年度健康促進計畫以及環境教育計畫，提請校務會議進行討論表決；另外緊急傷病處理辦法已公告於各處室，請教職同仁參閱。

#### 【營養午餐/廚房】

- (一)、乳飲品領取時間:每周五的乳飲品為早上8點的時候請各班到廚房領取，導師(不分葷素)的乳飲品跟班級的一起，其餘教職員則維持中午用餐時領取。
- (二)、備份飯盒位置：111、102、108、206、302、304、309(每層樓中間班級)；靠近廚房的班級(特教、一年級一樓)請直接到廚房拿；靠近學務處的班級(202.207)，到行政用餐處拿。請備份飯盒的導師跟學生說明，先吃自己班上的飯盒，備份飯盒是讓同樓層的班級吃不夠的時候用的，避免先吃掉備份盒。
- (三)、懇請導師12:00-12:15隨班注意學生用餐秩序及安全並轉達營養師的用餐提醒。

### 三、輔導室

- (一)、114學年度需進行家庭教育評鑑，請各位老師協助配合相關活動或課程融入。
- (二)、老師課堂上可多宣導預防性剝削議題，不拍照、不傳照，避免私密影像流傳。
- (三)、B表記錄學生輔導資料，每年請老師至少要寫一次。
- (四)、行事曆中10/21未刪，職業達人講座會待下學期辦理。

### 四、總務處

- (一)、暑假校園進行樹木修剪、設備維修、教室黑板粉刷、吊燈、吊扇、冷氣機及濾網清洗。
- (二)、防火管理人進行火災逃生說明及實務影片宣導；各導師可將影片播放給學生觀看。

### 五、人事室

#### (一)、人事異動

##### 1. 新進人員：

- (1)總務處幹事陳秋絹，113年8月1日調入。
- (2)學務處幹事職代蘇冠瑀，代理期間自113年8月8日起至113年11月28日止。
- (3)學務處護理師職代龍蕙因，代理期間自113年8月30日起至正式人員補實前一日止或僱用迄114年1月20日止。
- (4)本校自辦國文科錄取長期代理教師黃曉柔，代理期間自113年8月30日起至114年6月30日止。

##### 2. 行政職務異動：

- (1)黃靜瑜教師兼任教學組長。
- (2)吳書晴教師兼任特教組長。

## (二)、業務宣導

### 1. 差勤宣導：

- (1) 上班工作時間應滿8個小時，期間如需離開學校應事先完成請假手續。
- (2) 簽到表（簿）簽名字數要兩個字以上且不能蓋章，行政人員應按時簽到退。

### 2. 113學年度第一學期子女教育補助費申請作業：

- (1) 即日起至113年9月13日（星期五）前受理申請，請同仁至人事室索取申請表。
- (2) 因第1學期異動情形通常會比較頻繁，包含新發生、轉學、修業期滿轉換教育階段或有更名等情形，因此，援例第1學期請同仁填具空白表；第2學期本室會逕自拷貝第1學期資料，請申請人員簽名確認即可。
- (3) 國中小免交繳費證明文件，其餘應附收據，如附影本資料應簽名並蓋與正本相符章，如為新發生需檢具戶籍謄本，有相關疑義請洽人事室辦理。
- (4) 補充：目前教育部定額減免私立大專學生學雜費，每學期已直接於註冊繳費單扣減1.75萬元，另，公私立高中高職免學費，以上情形與子女教育補助無法重複請領。

### 3. 為即時更新教職員同仁資料，如有地址、電話等變更者，請洽人事室辦理。

### 4. 教師如欲申請113學年度在職進修（含公餘進修、部分辦公時間進修），請依規定程序事先提出申請，以維護相關權益。

### 5. 兼職宣導：

- (1) 公務人員除法令所規定得兼職範圍及應報准學校同意或備查外，不得兼職及經營商業，有違法情事者需停職並移付懲戒，不得謂不知法律而免除其違反公務員服務法之責。
- (2) 教師兼任行政職務人員之兼職應依1130319公布之「臺南市市立

高級中等以下學校及幼兒園兼任行政職務教師兼職處理辦法」規定辦理。

(3)專任教師校外兼課、兼職須報經學校同意，且不得違反「公立各級學校專任教師兼職處理原則」之規定。

(4)長期代理教師非經學校同意不得在校外兼課、兼職，且不得在外為學生收費補習或誘使學生參加校外補習。

**6. 本校113學年度教師考核委員會及教師評審委員會委員票選採線上投票，請正式教師於113年8月30日前至教育局投票系統完成投票。**

**7. 員工紀律與廉政倫理宣導：**

(1)員工應遵守辦公紀律，嚴禁於上班時間從事與公務無關之行為。

(2)員工應遵守行政中立規定：

①教師授課時應遵守中立原則，授課內容不宜涉入個人政治立場，亦不得在校園內宣傳政治活動訊息。

②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，從事各項政治活動或行為。

(3)請勿以空白收據填載不實採購內容據為核銷，以免觸法。

(4)確實遵守公務員服務法及公務員廉政倫理規範相關規定，如遇有受贈財物、飲宴應酬、請託關說或其他廉政倫理事件時，請依規定填具登錄表。如遇有須退還受贈財物之情況，於退還時應留有退還簽收領據或掛號郵件等證明，俾保障同仁權益；另客觀上已逾正常社交禮俗標準（3000元），與職務執行具利害關係且不排除致贈財物之人有請託關說等意圖者，請立即妥善保存並通報教育局政風室，切勿自行退還或處置。

**8. 有關本府及所屬機關學校所屬教職員工諮商輔導：**

(1)教師（含代理教師）：113年度本市市立高級中等以下學校及幼兒園教師個別諮商輔導支持服務，每位教師每年（非學年）原則以

補助6小時諮商鐘點費（每小時補助1,600元）為上限。（得以公出或公假登記，課務自理）。

\*現受託單位為寬欣心理治療所及上善心理治療所，請擇一申請。

(2)公務人員：依臺南市政府及所屬機關學校員工諮商輔導要點，得自行至「EAP 員工協助及福利關懷網」

(<https://personnel.tainan.gov.tw/eap/index.aspx>) 線上預約，申請諮商輔導服務，且每年得最多補助4小時諮商鐘點費（每小時補助 1,600 元）。（得以公出或公假登記）。

9. 為維護校園安全，如有邀請校外人士進入校園進行教學、講座，或運用新進人員等情形，請事前告知人事室擬用人員基本資料（包含姓名、出生年月日、身分證字號），俾依規定至各教育場域不適任人員通報及查詢系統查詢。

10. 員工福利宣導：

(1)築巢優利貸（購屋貸款）：111年至113年由臺灣銀行及中國信託銀行承作。

(2)貼心相貸（現金貸款）：113年至116年由臺灣土地銀行承作。

(3)闔家安康（員工團體保險）：112年至114年由中國人壽保險公司承作。

(4)員工及親屬長照保險：111年至114年由國泰人壽保險公司承作。

(5)公教員工旅平卡：112年至115年由富邦產物保險公司承作。

※【各項修正或新訂之重要人事法規及人事業務均登載於本校網站，請上網查閱，謝謝！】

◎校長補充說明：

(一)、歡迎113學年度本校兩位實習教師吳佳昕及王柔心老師。

(二)、校長簡報分享。

(三)、差勤辦法對於上、下班時間都有明確規定，有事離校請依規定請假。

- (四)、剛剛學務主任已提醒大家，正向管教在調查小組的報告中，只會呈現違法、處罰、情節重大這三種選項，請大家特別注意。
- (五)、本校教師與行政各司其責，屬於行政要幫忙的事，相信行政不會推諉，應該是老師在課堂上班級經營的事，不要隨意將經營權交出去，班級經營可以多請教別人。

#### 捌、教師會代表致詞

- (一)、校長到佳里國中已經三年，將邁入第四年，校長對事情有擔當，勇於負責，在此代表教師會予以肯定。校長帶領下各處室是近幾年來最強的組合，升學率、招生都穩定成長中，不管校內、校外比賽、全國賽，師、生都有很好的表現，感謝校長及行政處室的用心及辛勞，也感謝博欽組長三年來在教學組的辛勞及特教組逸詩組長二年來的辛勞。
- (二)、導師的輪替制度、辦法都已完整，導師是學務主任的權限，建議行政事先找老師溝通協調，可以不用每次都依規定辦理。

#### ◎校長回覆說明：

- (一)、時代改變，行政沒有人要擔任，現在各校很難找學務主任、教務主任。早期都是學科當導師，不會考慮藝能科老師，當時授課節數不同，目前科科等值，授課節數相同，不是哪一科的老師才能將學生帶好，是決定於老師人格特質及用心，長期以來有固定模式運作。
- (二)、佳中教師會非常棒，不會很不理性考慮教師權益，對行政任何事情採取質疑或不合作。動之以情找導師不一定好處理，若好處理就不需執行辦法。

#### 玖、提案討論事項

##### 提案一

提案單位：輔導室輔導組

案由：本校學生自我傷害三級預防工作計畫，提請討論。

說明：

- 一、根據教育局來函，每學期需訂定學生自我傷害三級預防工作計畫。
- 二、計畫詳如螢幕所列，如需修正請討論，謝謝。

決議：照案通過。

### 提案二

提案單位：學務處衛生組

案由：環境教育計畫、健康促進計畫、緊急傷病處理辦法，提請討論。

說明：

- 一、依照環境教育法規，學校須訂定環境教育計畫。
- 二、依據臺南市政府教育局來文指示，學校須訂定健康促進計畫。
- 三、依據台南市教育局規範，學校須訂定緊急傷病處理辦法。

擬辦：擬於期初校務會議提案討論表決。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：輔導室特教組

案由：審議「台南市立佳里國民中學113學年度特殊教育推行委員會組織章程」，提請討論。

說明：依據本市113年4月9日府法規字第1130505147A號令修正發布之臺南市高級中等以下學校特殊教育推行委員會設置辦法，每學年「特殊教育推行委員會組織章程」須由校務會議或行政會議成員通過。

決議：照案通過。