

# 桃園市立中興國民中學 114 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

會議時間：115 年 1 月 20 日（星期二）下午 4 時

會議地點：本校活動中心

主 席：沈永照校長

紀錄：王少秋

出席人員：詳如簽到表

## 壹、主席致詞：

副會長、各位主任、行政同仁、老師及家長代表大家好！感謝所有的老師及家長對學校的支持及付出，一個學校可以進步、越來越好，都需要老師及家長一起的努力，當然過程中我們也需要考慮到孩子的需求。就任這所學校也半年多，看到非常多認真的老師默默在為學生付出，有些人到晚上超過六點還留在學校，幫助有需要的孩子，感謝所有老師的付出及家長協助配合讓這學期平平安安。

第二件事情，我們寒假提供了許多的課程或是校隊的訓練，在此跟大家報告，我們有非常多的校隊都進到了全國賽，包括足球隊、音樂班、直笛團等，在寒假時已規劃相關訓練課程幫孩子做加強。寒假期間，輔導室也舉辦了數資班、英資班的活動，以期待學校能夠留到更多優秀的人才，讓學校數資班可以持續的成長、英資班順利地成立。

在學校硬體設備的改善，本校活動中心下周起會開始進行整修，包括電力更新、燈光改善、全室粉刷及安裝窗簾，工程施作期程預計至今年 3 月底，若有不便處再請各位體諒！

最後，還是謝謝各位對孩子的付出，對學校的支持！我們在這個環境裡，其實只有互相合作支持、充分的理解及理性的處理，才能夠贏得家長的信任、讓學生對都能保持更多的信息，在這過程若有任何問題，隨時都可以跟夥伴們一起來討論。新年快到了，在這裡預祝大家新的一年能夠平平安安，順順利利！

會長目前在國外所以今日不克參加本次會議，由宥蓉副會長代理出席，會長準備伴手禮預祝大家新年快樂，辛苦大家了！

## 貳、家長會長(林宥蓉副會長代理)致詞：

各位老師大家好，我在此代表家長會會長，先跟老師們預祝新年快樂！感謝老師們在這學期的努力付出、不斷鼓勵我們的孩子，寒假的時間很短，也麻煩老師繼續關心我們的孩子，謝謝你們！

## 參、頒獎(詳附件一，p.20)

## 肆、處室業務報告

教務處：

### 【榮譽榜】

學生/團體	比賽名稱	獲獎
直笛團	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛合奏(國中北區)	特優第 1 名 (代表參加全國賽)
810 張聿萱	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第一名
702 徐邦哲	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第二名
707 邱亭語	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第三名
715 許芳瑄	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第四名
813 丹彭羿融	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第六名
811 邱郁蓁	桃園市 114 學年度學生音樂比賽-直笛獨奏(國中北區)	優等第七名
813 蘇妍如	桃園市 114 年度閱讀心得競賽-國中組	佳作

906 簡湘潔	桃園市 114 年度語文競賽-國中演說組	第二名
902 吳忻潼	桃園市 114 年度語文競賽-國中寫字組	第三名
717 賴旻志	第 19 屆聯合盃作文競賽(桃園初賽-國中七年級組)	佳作
820 黃翎蘋	第 19 屆聯合盃作文競賽(桃園初賽-國中八年級組)	佳作
821 賴怡錦	第 19 屆聯合盃作文競賽(桃園初賽-國中八年級組)	佳作
821 黃海威	第 19 屆聯合盃作文競賽(桃園初賽-國中八年級組)	佳作
902 吳忻潼	第 11 屆桃園市合作教育盃書法比賽-國中組	佳作

**感謝導師及指導老師們的鼓勵與支持！**

### 【教務工作】

一、感謝所有教職員同仁這學期對教務處各項業務的協助！

二、114 學年度第 2 學期重要行事

(一)定期評量：第 1 次定考：3/31(二)~4/1(三)(不上課輔)

第 2 次定考：4/28(二)~4/29(三)(9 年級，要上課輔)；

5/19(二)~5/20(三)(7、8 年級，不上課輔)

第 3 次定考：6/29(一)~6/30(二)(7、8 年級，不上課輔)

(二)9 年級模擬考：

第三次模擬考(1-5 冊)：3/3(二)-3/4(三)(康軒版)

第四次模擬考(1-6 冊)：4/21(二)-4/22(三)(南一版)

(三)第 8 節課後輔導：

7、8 年級：3/2(一)~6/26(五)；

9 年級：3/2(一)~5/14(四)

(四)親職教育日：3/14(六)

(五)新生報到日：4/26(日)

(六)教育會考：5/16(六)~5/17(日)

(七)畢業典禮：6/4(四)

(八)暑假學藝活動：7/6(一)~8/7(五)

### 【教學組】

一、寒假學藝活動：1/26(一)~2/5(四)，共計九天。

感謝開班的導師，並請併班的導師能協助開班導師分擔工作。

也感謝所有到校授課的教師！

二、7、8 年級 115 年度寒假學習扶助課程：1/26(一)~2/5(四)上午 8:25-11:55。

(一)由學習扶助計畫內之應受輔學生詢問上課意願後，以國英數三科為主，進行補救教學。

(二)課程結束前，由授課教師進行教學評量，若達教師標準，學生第一學期成績可修正為 60 分，開學後，該科不須進行補行評量。

(三)確實參加學習扶助課程的學生，不須書寫寒假作業。感謝到校協助開設七、八年級學習扶助課程的教師。

(四)調查後，開班教師如下：

國文科：林怡琛老師

英語科：林珊玉老師、王元君老師

數學科：王怡翔老師、游品倫老師、范以臻老師、陳淑賢老師。

三、114 學年第一學期公開授課：請已於 114 學年第一學期完成公開授課的教師協助填妥觀課紀錄相關資料，將電子檔寄至 [34505210@chjhs.tyc.edu.tw](mailto:34505210@chjhs.tyc.edu.tw)，並將紙本交至教務處教學組。

四、第 2 學期正式上課日：2/23(一)。

### 【註冊組】

一、請老師於 115.1.27(二)前完成第三階段成績線上輸入，彈性學習科目請輸入平時成績(100%)，其他所有科目請輸入定期及平時分數。

祝假期愉悅。

二、特別提醒，定期考試成績查詢僅供教學研究用，依規定不得公開，切勿公告！

三、導師請善用雲端學務整合系統相關成績、學籍卡模組功能，瞭解學生的學習表現。

替學務處提醒各位導師，/教師相關/日常行為表現：(1)日常行為表現、(2)導師評語，請儘速登填完畢。

四、電腦閱卷作業，仍有學生基本資料畫記錯誤，請導師或採電腦閱卷科目之任課老師，叮嚀學生細心畫記，年級請畫 789，以免遭扣分。

五、請導師協助提醒列冊低(中低)收入戶學生，申辦今年度區公所證明書(115)，以利申請第二學期，平安保險、家長會費、課輔費等就學費用補助減免事宜(每學期開學均須填寫衛生組市府就學費用補助申請書)；以及升學報名優待作業。

六、關於升學制度，請參閱桃連區 12 年國教摺頁，待相關簡章公告後，再彙整一份本校的多元入學日程表，供九年級導師與同學參閱。

七、逢學期交替，學生轉入、轉出人數眾多，屆時如有轉學生轉入貴班，請導師多予關心協助。

### 【設備組】

一、感謝老師鼓勵學生參與本學期閱讀推廣活動，成果如下：

(一)班級巡迴書箱：

1.本學期七、八年級均參加巡迴書箱的閱讀活動感謝各班導師及國文老師們的協助。使得本學期巡迴書箱能順利完成。

2.寒假書箱已發放，共借出 33 箱；巡迴書箱已於 12 月 15 日交換，學期末不再交換。七、八年級各班寒假期間至少有 1 箱書可閱讀。

(二)閱讀護照認證共有四種獎勵方式，分別為書香獎、學士獎、碩士獎、博士獎，若認證條件符合中興書卷獎(詳細辦法印製在閱讀護照)，九年級畢業時可提報申請該獎項，請老師們協助提醒學生務必於設備組進行護照認證，以下為本學期閱讀護照書香獎、學士獎、碩士獎、博士獎認證名單：

#### 閱讀護照-書香獎 (共計 19 名)

班級	座號	姓名									
711	2	呂珞維	711	11	楊瑞晴	711	24	呂宸愷	711	31	黃彥碩
711	3	呂惟煊	711	13	鍾采慧	711	25	李霆陽	711	32	詹昊諭
711	5	邱珈嫻	711	21	石吳民	711	26	林承漢	711	33	劉士銘
711	7	許彤淇	711	22	余家發	711	28	陳佑允	711	35	蔡宗霖
711	9	黃珈柔	711	23	吳亮賢	711	30	曾君曜			

#### 閱讀護照-學士獎 (共計 2 名)

班級	座號	姓名	班級	座號	姓名
711	9	黃珈柔	711	31	黃彥碩

說明：以上同學依「閱讀護照」獎勵辦法記嘉獎一次。

閱讀護照-碩士獎 (共計 1 名)

班級	座號	姓名
802	31	蕭楷倫

說明：以上同學依「閱讀護照」獎勵辦法記嘉獎二次。

閱讀護照-博士獎 (共計 1 名)

班級	座號	姓名
906	9	黃苡佳

說明：以上同學依「閱讀護照」獎勵辦法記小功一次。

(三)辦理寒來書往閱讀心得寫作競賽：心得寫作格式紙配合寒假作業於 1/14 放置七、八年級班級櫃，每班 30 張，若不敷使用可至設備組領取，下學期開學後 3 月 9~13 日收件，本次閱讀心得徵文競賽，將評選優秀作品 4 件代表學校參加 9 月份舉行的全市閱讀心得競賽，敬請老師鼓勵學生寫作，期能獲得佳績。

(四)感謝參與本學期讀報有獎徵答的班級，下學期仍請老師們協助推廣。

※第一次讀報有獎徵答活動(10/20-10/23)人數統計表：

讀報有獎徵答 共 868 人								
班級	701	702	703	704	705	706	707	709
人數	28	28	27	28	29	28	28	29
班級	713	716	719	801	802	803	804	807
人數	28	29	27	27	25	28	29	26
班級	808	809	810	813	814	815	816	817
人數	26	26	25	25	26	25	28	25
班級	818	819	820	821	822	904	908	915
人數	25	26	26	28	29	28	28	28

※獎項及得獎同學名單如下：

有獎徵答獎品：手提吸管杯、無線頭戴式耳機、提袋背包			
得獎者			
班級座號	姓名	班級座號	姓名
80701	王詩甯	91522	呂泓寬
81809	陳敬諤	81022	王鈺智
90404	張惠珊	82234	謝雄彥
81010	楊喬勻	70331	陳宥澍
70710	楊以涵	90431	黃宥銓
70406	陳向蓉	70224	林聖紘
81302	余艾蓁	70228	柯黎丞軒
80405	林恬妘	71901	王馨儀
81428	陳昱誠	81601	王梓菲
80831	廖晨佑	80108	張以玟
70108	莊品愉	81606	范尹芬
80409	陳昱君	81406	陳品諭
81430	黃柏淵	70127	洪御展

80324	林道祁	80710	潘姿樺
71722	王詠賢	82210	陳沂函
81027	高偉翔	71309	陳祖昀
81821	方日華	70131	彭翊誠
80417	吳樂妍	80205	徐潔茹
71935	董庫競	80722	范涓程
71335	黃韋恩	70334	熊棟廣

<b>中興小主播獎品：雄獅螢光筆</b>			
<b>得獎者</b>			
班級座號	姓名	班級座號	姓名
80211	趙采翎	81333	詹秉澄
80213	蔡沂蚊	81406	陳品諭
80306	郭玟伶	81407	曾丞儀
80309	游映紓	81613	謝雨芯
80416	林湘涵	81614	凌歆玲
80421	王韋程	81701	吳敏瑄
80511	鄭伊晴	81708	陳儷心
80610	郭蕙瑄	81810	曾子沂
80701	王詩甯	81908	黃子芹
80814	朱宥潔	81909	賈若彤
81029	葉尚杰	82201	王妘慈
81111	黃恩琪	82224	周睿宇

※第二次讀報有獎徵答活動 (11/17-11/21)人數統計表：

<b>讀報有獎徵答 共 1149 人</b>								
班級	701	702	703	704	705	706	707	708
人數	28	28	27	28	29	28	28	29
班級	709	711	712	713	714	715	716	717
人數	29	29	29	28	29	30	29	29
班級	718	719	801	802	803	804	805	806
人數	30	27	27	25	28	29	25	29
班級	807	808	809	810	811	812	813	814
人數	26	26	25	25	25	25	25	26
班級	815	816	817	818	819	820	821	822
人數	25	28	25	25	26	26	28	29
班級	906	908						
人數	29	28						

※獎項及得獎同學名單如下：

有獎徵答獎品：子母兩用後背包、無線藍芽耳機、桌面文具收納組			
得獎者			
81204	李沛璇	71731	陳靖彰
71501	王沛晴	81325	林楷騏
81311	魏采恩	81023	江力洋
80415	吳艾蓉	71836	蘇廷叡
70934	黃寬瑒	80511	鄭伊晴
80823	吳習維	81408	馮子藍
70310	劉宓亞	80127	張鈞豪
81804	張濼薇	90826	袁睿佑
71705	楊子璇	81228	游閔皓
71123	吳亮賢	70610	簡紫渝
80111	彭琦涵	71622	吳泯佑
90625	邱品彰	80911	藍梓軒
80528	張詠程	70521	何恭緯
81604	林映衣	81302	余艾蓁
71531	熊晨安	81022	王鈺智
71533	鄭名琮	71209	高彩婕
81921	呂秉紘	80211	趙采翎
82031	黃睿承	81607	問庭苑
81101	吳靚緹	90608	陳家紘
71310	曾奕璇	70801	吳彩緹

(五)114 學年上學期書展「啟程 遇見心風景」圓滿完成，謝謝導師協助推廣，完成書展學習單可獲得摸彩卷兩張及認證閱讀護照一篇。

## 二、教科書發放

備課用書：請老師盡快至設備組領取。

9 年級：1/14(三)13：05～13：50 發放完畢。

7、8 年級：1/20(二)14：30 發放完畢。

請各班盡快將多的課本習作送回設備組，有缺漏亦請至設備組補齊。

## 三、經濟弱勢學生就學費用(午餐費、代收代辦費、書籍費)補助申請

(一)申請收件 115 年 1/12(一)至 1/16(二)止，1/23(五)08：25 召開審查會議。

(二)未繳交任何證明文件或家遭變故者，導師每期皆需詳填實訪結果及具體補助建議，否則無法審查核予補助。

(三)申請者除填寫 114-2 學期申請書，並依下所列身分繳附相關證件交回衛生組：

序	身分類別	繳交證件	備註
1	列冊(中)低收入戶	115 年度區公所核發之(中)低收入戶證明	證件隨年度更新，每年年底辦理次年度複查作業，請家長提早規劃辦理。

2	家境清寒 (依本市列冊中低收入戶標準)	本期無需繳交 證件 新申請者需繳 114 年度 A.全戶各類所得清單、 B.全戶財產清單、 C.戶口名簿影本	證件隨學年度更新
3	家遭變故	1.變故證明 2.導師詳填實訪結果及具體補助建議	1.導師實訪結果及具體補助建議為審查會議審核主要標準 2.變故發生已逾一年半以上者，建議繳交證件 ABC 待審
4	未繳任何證明文件	導師詳填實訪結果及具體補助建議	導師實訪結果及補助建議為審查會議主要審核標準，若實訪資料不足或無具體補助建議，以致委員無從判別，恕不核予補助

\*學生本人郵局存簿封面影本：僅需第一次申請時繳交

114 年度 桃園市低收入戶、中低收入戶最低生活費標準及家庭財產一定金額

	低收入戶	中低收入戶
最低生活費標準	每人每月 1 萬 7,186 元	每人每月 2 萬 5,779 元
家庭財產一定金額	1.動產：每人每年 9 萬 6,000 元。 2.不動產：每戶 470 萬元。	1.動產：每人每年 14 萬 4,000 元。 2.不動產：每戶 705 萬元。

(四)學生有需要帶午餐備品回家當晚餐者，請洽總務處。

#### 【資訊組】

- 一、寒假期間電腦教室會逐台保養檢修，若需借用電腦教室上課，請先洽詢資訊組安排教室。
- 二、學期結束最後離開辦公室的老師，請順手將電腦關機，以免連續多日開機浪費能源，且電腦易遭駭客攻擊，致老師的資料外洩。
- 三、老師使用數位平臺進行教學活動時，若課程所蒐集之學生作業或報告內含個資或隱私資訊（如學生影音資料等），應妥為保管並注意使用權限，於課程結束後，應做適當處置，以免誤犯個人資料保護法。
- 四、桃園市 114 年度學生資訊教育競賽成績：

學生	組別-獲獎	指導教師
913 鄭至紘	資訊科技組-優等（參加全國賽）	蔡易儒
809 吳介鈞	資訊科技組-佳作	蔡易儒
805 鄭伊晴	生活應用組-佳作	蔡易儒、張怡雯
705 崔書婧	生活應用組-佳作	蔡易儒、張怡雯

五、本校寒假期間辦理桃園市教師實體研習 A2 數位學習工作坊(二) HiTeach 教學應用，歡迎老師踴躍報名參加，研習時程：1/28(三)英語科、1/29(四)數學科、1/30(五)社會科。

學務處：

#### 【訓育組】

- 一、114 學年度第一學期參加校外比賽獲獎紀錄：

【團體組】本校管樂團參加 114 學年度桃園市學生音樂比賽管樂合奏榮獲優等

【個人組】

班級	姓名	競賽項目
803	張珈萱	桃園市 114 學年度學生美術比賽國中普通科組版畫類佳作

二、114 學年度第二學期七、八年級學生社團已確定，已於 1/14(三)發放社團編社公告紙本至各班，社團上課日期請參閱 114 學年度第二學期校務行事曆。

三、畢業紀念冊共同頁教職員個人照片繳交暨更新已於 12/31(三)截止，如無提供新照片的同仁則逕行沿用舊照片，新進同仁因訓育組沒有您的檔案，煩請同仁將個人證件照寄至 [chjhs331@chjhs.tyc.edu.tw](mailto:chjhs331@chjhs.tyc.edu.tw)，以利畢冊製作，感謝同仁們的配合。

四、為扶助經濟弱勢學生安心就學，訓育組獲悉各式校內外獎助學金時，皆會公佈於【校網首頁】—【學校團隊】—【學務處】—【各類獎助學金】，敬請導師協助轉知貴班實際具有需求之學生，補助學生就學所需及家庭急難困境之外，也能使各界善心人士的愛心發揮最大效用。以下統整 114 學年度第一學期訓育組協辦校內外各項獎助學金發放情形如下表。感謝各界對於弱勢學生的協助，以及各班導師對於學生的關懷。

名稱	教育部學產基金	濟世功德會 (114.8-115.1)	東震基金會	富邦助學金
總額	1,500,000	39,000	21,000	247,800
名稱	友達獎助學金	靈鷲山普仁獎	阿逸多獎學金	文中宮助學金
總額	8,000	15,000	3,000	60,000

五、敬請各班導師務必於【雲端學務系統】→【教師相關】→【班級幹部】登錄本學期班級幹部名冊。

六、14-2 各年級志願服務學習手冊登錄時程規劃如下：

(一)九年級：

1、2 月 23 日(星期一)~2 月 25 日(星期三)12:30 以前—配合「完全免試」成績採計日程

2、4 月 27 日(星期一)~4 月 30 日(星期四)12:30 前—配合「教育會考」成績採計時程

(二)八年級：3 月 23 日(星期一)~3 月 27 日(星期五)12:30 以前

(三)七年級：3 月 9 日(星期一)~3 月 13 日(星期五)12:30 以前

【體育組】

一、足球隊-114 年度中等學校足球聯賽 甲組晉級複賽全國 12 強，比賽還在進行中。

二、114 學年度第一學期參加校外比賽獲獎紀錄：

班級	姓名	競賽項目	名次	指導教練
籃 球 隊	902 張庭岳 914 陳冠廷	2025 年東風經國盃	第四名	王語辰
	901 王翔謙 906 涂勁元			
	907 黃啟桓 909 王暉翔			
	912 蘇家宏 910 林騰轅			
	902 陳秉威 909 王奕太			
	902 蔣叡卿 821 黃彥文			
	815 邱允呈 814 徐唯宸			
	822 謝雄彥 815 葉俊祥			
	801 楊承叡			

籃球隊	914 陳冠廷 901 王翔謙 910 林騰轅	114 年第二屆岡中盃邀請賽	第三名	王語辰
	721 716 710 702	七年級班際跳繩比賽	第一名 第二名 第三名 第四名	

### 三、第二學期重要行事預告

- (一)八年級拔河比賽：預計 4/8(三)、4/13(一)、4/15(三)辦理。  
(二)九年級 5 對 5 籃球比賽：預計 5/27(三)至 5/28(四)辦理。

#### 【生教組】

- 一、寒假期間辦理學生銷過，時間為 1/26(一)、1/28(三)、2/03(二)、2/09(一)及 2/11(三)，上午 8:30 至 11:30，每日 30 人。  
二、提醒導師於雲端學務整合系統登打本學期日常生活表現及導師評語。登打路徑：【雲端學務整合系統】→【教師相關】→【日常行為與評語】→【導師評語】。  
三、九年級下學期開始申請銷過無觀察期限制，提醒九年級導師注意學生獎懲紀錄以及銷過時間是否充足。  
四、感謝同仁本學期對生教組的協助，站在第一線處理學生的情緒，共同為學生生活管理努力，生教組人力有限，學生生活管理難免有疏漏之處，在此也感謝同仁們的包含，也煩請同仁們下學期繼續協助注意學生狀況，必要時通報生教組，感謝大家。

#### 【衛生組】

- 一、寒假期間辦理學生志工服務，時間為 1/30(五)、2/4(三)、2/6(五)、2/13(四)共四天，上午 8:30 至 11:30，每日 30 人。衛生組安排志工服務同學返校做校園清潔整理工作，到校名單公佈在學務處公佈欄並於學校首頁公佈：  
(一)每日到校服務 3 小時。(核實給予服務時數)  
(二)服務同學於當天 8:30 穿著校服至學務處走廊集合點名。  
二、同仁們如果於寒假返校整理個人物品，請確實做好垃圾分類，教科書如果有書套請拆掉，L 夾為一般垃圾，裡面的紙張也請自行抽出。  
三、2/13(五)為農曆春節前最後一天上班日，早上衛生組志工打掃完畢後，各辦公室如有一般垃圾，請記得自行處理，以免春節返校後垃圾長蟲。  
四、寒假學藝活動期間，開課班級依原有掃區進行打掃，掃地時間為 7:45-7:55 及 11:00-11:10，資源回收及一般垃圾的倒垃圾時間如下：  
(一)11:00-11:10。  
(二)寒假期間班級垃圾袋「每週發放一個」請各班節約使用，做好垃圾減量及確實分類。  
五、考量目前流感等呼吸道病毒於社區活動度持續，且近期氣溫變化大，寒假期間請師生持續落實原防疫措施:體溫控管、室內配戴口罩、手部清潔、教室消毒、保持社交距離與教室通風。

#### 總務處：

##### 一、總務處團隊

- (一)總務主任：吳佩璇主任(分機 500)

- (二)事務組：劉曉燕組長(分機 531)
- (三)出納組：游文政組長(分機 560)
- (四)文書組：王少秋組長(分機 520)
- (五)幹事：張家瑜小姐(分機 530)
- (六)午餐執行秘書：陳加雯教師(分機 580)
- (七)職工：黃淑貞小姐(分機 510)
- (八)約用人員：盧淑惠小姐(分機 550)
- (九)警衛室(分機 540)：永安警保全(謝文祥、洪杉明)
- (十)115 年校園水電修繕廠商：建紀冷氣行陳義烈先生

## 二、重大工程與採購案件進度說明

- (一)全校校園牆面粉刷：本案業於 12/5 決標予津原工程有限公司，12/16~1/9 進行藝術樓及生科樓公共空間粉刷，預計 1/10~1/23 進行藝術樓及生科樓教室內粉刷、1/24~2/23 進行信義仁愛及忠孝樓教室內粉刷，開學後周末假日進行信義仁愛及忠孝辦公室粉刷，辦公室粉刷日期擇日公告，請同仁利用寒假時間儘量整理個人物品。
- (二)信義樓東側廁所整修案：本案規劃設計監造 10/30 決標予顧峻魁建築師事務所，預算書圖第一版修正中，賡續辦理雲科大設計圖說送審；預計 115 年 1 月底前完成設計書圖審查，115 年暑假施工。
- (三)活動中心修繕工程案：本案規劃設計監造 11/5 決標予周衍均建築師事務所，工程業於 115 年 1 月 2 日第一次上網公告，預計 1 月底前完成工程發包，預計 115 年 4 月前完工。
- (四)力行幼兒園新建工程案：本案委請新工處辦理，工程業於 113 年 7 月 17 日開工，工期 380 日曆天，預計竣工日為 115 年 2 月，擬於 115 學年度招生。

## 三、公物維護

- (一)請同仁填寫修繕登記簿時務必將待修物品之**位置填寫清楚**，以利後續修繕作業。
- (二)同仁若隨時發現各種狀況，請即時反應給總務處處理並耐心等待，多了您一份關心，學校一定會更好！

## 四、節約用水及用電

- (一)麻煩各位導師協助督促學生上室外課，務必關閉電燈電扇，並加強對同學宣導節約用水觀念，讓愛護環境習慣從小養成。
- (二)中午用餐及午休時間(11:55 至 13:00)，請關燈或依班級需求保留適當之燈源，以節約能源。
- (三)放學及下班時，請最後一個離開教室/辦公室(或指派學生)負責關門窗、電燈、電扇，落實班級教室及辦公室自主管理。
- (四)請協助宣導學生對於公共空間之**電燈、水龍頭**，亦能多一份節能的關注。(廁所、走廊燈、樓梯燈)光源充足時能隨手關閉電源；光源不足時，則能為自己與他人開啟，多一份安全。若發現水龍頭未能緊閉，檢視原因，能隨手關緊水龍頭或到總務處登記漏水。

## 五、校園門禁與停車管理

- (一)校園開啟時間：平日上午 6 時至下午 10 時、假日上午 7 時至下午 7 時。國定(連續)假日原則上校園不開放，請同仁特別留意；**今年農曆春節期間 115 年 2 月 16 日至 2 月 20 日校園不開放**。
- (二)各位同仁有留校或留班，若超過晚上 6 點，請事先告知總務處，離開時經過校門口請務必通知警衛，並請最遲於晚上 9 點半前離校，方便警衛人員巡檢及晚上 10 點保全設定作業。

(三)近年校內工程陸續進行中，為避免同仁車輛停放影響工程進行，若車籍有異動者，請於2/26(四)前告知總務處張家瑜小姐(分機 530)。

(四)校園空間有限，司令台靠近活動中心側之榕樹下，以不停放車輛為原則，降低對教學活動之進行。

## 六、午餐業務

(一)感謝老師本學期能配合午餐秘書的線上登記措施，而讓教師訂購合菜午餐的數量更精準，減少造成食物浪費，且收費能更清楚，若有需要修正之處，請老師不吝告知或教導。教師午餐收費因採用扣薪方式繳費。每月訂餐數量以月底網路表單統計為準，若有疑慮，請於每月用餐最後一日前與午秘聯繫更正。所應繳交之餐費於帳目核定後次月扣款(例如9月餐費，10月核定，11月扣款)。餐費如若無法於薪資扣款者，請於次月5日之前至出納組繳交餐費。

(二)訂餐教師午餐餐費每餐52元。未訂餐於直接購買便當者，每個便當60元(餐費+自付三章一Q補助款、安心食材補助、有機蔬菜補助款)。

(三)為維護用餐衛生安全，請同仁於用餐區打菜時務必攜帶口罩並避免交談。

(四)11:15~13:00午餐秘書通常會在教師用餐區內(分機504)或附近的廠商餐車，進行每日的各項例行抽檢或整理打掃用餐區，此期間有任何與午餐相關事宜，可先撥打電話或直接前往反應。

(五)教師打餐時，如發現飯菜量不足時，請務必通知午餐秘書。

班級若菜量或飯量是經常性的不足，可以直接向午餐秘書反應，請廠商固定加量。

若偶有菜量不足需補充時，則可至1樓備餐區向廠商索取，但用餐時間離開教室請導師務必提醒學生穿著班級公差背心。

(六)每月菜單公佈位置：用餐地點、健康中心及學校網站首頁。

七、同仁若隨時發現各種狀況，請即時反應給總務處處理並耐心等待，多了您一份關心，學校一定會更好！

輔導室：

### 【輔導組】

#### 一、教師輔導知能與學生議題講座宣導

本學期輔導室共辦理3場教師輔導知能宣導及5場學生議題講座，詳如下列表格，感謝專輔教師的協助及導師們的參與。

教師輔導知能宣導

對象	時間	主題	負責老師	地點
七年級導師	12/24(三)	輔導轉介與生活輔導	簡成恩	國教輔導團辦公室
八年級導師	1/8(四)	性向測驗與生涯探索的連結	邱馨沂	國教輔導團辦公室
九年級導師	12/26(五)	性向、職業興趣與生涯發展的連結	王筱淳	第一會議室

學生宣導場次

對象	時間	主題	負責老師	地點
----	----	----	------	----

七年級學生	8/27(三)9:20	生活適應(國中生六項修練)	邱馨沂	活動中心
七年級學生	9/17(三)14:00	性平教育宣導-數位時代的情感健康攻略	陳俊宇	活動中心
八年級學生	9/24(三)14:00	霸凌宣導(解鎖小鎚之鑰)	簡成恩	活動中心
八年級學生	11/5(三)14:00	家庭教育宣導-講沒兩句就吵架?	王筱淳	活動中心
七年級學生	12/24(三)14:00	情緒辨識- 情緒也有使用說明書	戴羽吟	活動中心

## 二、性別平等教育

(一)依性別平等教育法第 17 條規定，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 4 小時。感謝綜合領域輔導活動課及社會領域公民科老師落實於課堂間，也請各領域老師於適合議題時能融入性平意識做機會教育，謝謝老師的協助。

## 三、親職教育及教師輔導知能研習

(一)辦理家庭教育系列活動，114 學年度第一學期於 9/9(二) 辦理班親會，協助家長了解學生在校之學習生活及與導師有效溝通。

(二)寒假期間請導師、專輔教師與學生及家長保持聯繫，特殊個案請加強關心並作成紀錄。

## 四、團體輔導及班級輔導

(一)114 學年度第一學期人際、家庭及情緒小團體課程於 9 月至 12 月間由專輔邱馨沂、陳俊宇教師、簡成恩教師、戴羽吟教師及王筱淳教師協助完成，相當感謝導師們的支持與配合。

(二)為推廣初級預防輔導工作，專輔教師們七八九年級入班巡迴輔導已完成。感謝導師及輔導活動課教師們的協助。

## 五、個案與中輟輔導

(一)本學期為落實學校三級輔導概念，若遇到學生輔導問題可先與輔導室聯絡，接洽窗口由輔導組長及五位專輔共同負責，初步提供轉介師長諮詢服務後，共同評估轉介的必要性與目標，再請導師填寫學生輔導轉介單(需附上 B 表輔導紀錄)，經由輔導主任、組長會同專輔教師召開內部轉介評估會議後，與導師合作共同擬定相關輔導策略(認輔、諮商、小團體等)。

(二)感謝輔導室專輔王筱淳教師、陳俊宇教師、邱馨沂教師、戴羽吟教師及簡成恩教師協助學生解決困擾，接受學生個人求助或學務處及導師轉介之個案，協助轉介醫療機構或入校專業心理人員諮詢，進行個案晤談、家長諮詢、家訪，教師諮詢與校外資源保持聯絡等協助學生之工作，截至 1/6 月止，個案晤談總計 862 人次、家長諮詢總計 193 人次、教師諮詢總計 531 人次。

(三)目前本校中輟生人數為 0 人(統計至 1/6)，中輟生追蹤輔導相當辛苦，感謝學務處同仁、導師及輔導室同仁積極家訪，共同努力地找回中輟生，並協助輔導。

(四)為了確保學生的安全及保障導師的權益，請導師落實中輟通報(學生滿 3 天未到校，即請導師至學務處填寫追蹤紀錄表)，學務處生教組及教務處註冊組密切配合，失聯個案請先家訪，同時由註冊組上網(教育部網站)通報並函請警察局、校外會協尋。請導師填寫中輟追蹤紀錄表，確實掌握中輟生行蹤，以減少社會問題。

(五)請導師多留意學生身上是否有無故出現的外傷體態，對於法定必須 24 小時內通報的案件請導師在「知悉」事件後，立即告知學務處與輔導室，『您的責任是告知行政單位』，例如兒童家暴事件、性侵害、性騷擾與性霸凌及兒少保護法定之事件等，感謝導師的協助。

(六)中輟預防適性化課程已於 12 月底完成，感謝專輔陳俊宇老師、邱馨沂老師、陳淑娟教師等，協助烘焙、手作、生涯探索、中西餐課程相關課程，給予中輟虞輟學生多元發展的舞台及學習機會，提升孩子的自我價值及學習動機。

## 六、生命教育

(一) 114 學年度第一學期生命教育書籤比賽，感謝輔導活動任課教師協助指導及彭喻歆老師、曾琬純老師協助評分，分享生命教育經驗，落實生命教育推廣。

(二) 教育部國民及學前教育署為強化生命教育課程之內涵，將生命教育課程納入「學校課程總體計畫」中推動，感謝負責協助領域的老師，於課堂中實施生命議題融入教學。

## 七、研習資訊

(一) 輔導知能相關研習資訊，將透過本校網頁「最新消息」公告，請老師隨時留意最新資訊。

(二) 依據教育部依家庭教育法第 9 條意旨，考量學校係推展家庭教育單位之一，並為容易接觸到家庭之場域，爰新增其家庭教育工作人員應每年接受 4 小時以上家庭教育專業研習，以掌握家庭教育理念。請老師利用寒假期間上「edu 磨課師」數位學習平臺（網址：<https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php>）上網選修。

八、下學期親職教育日預定於 **115 年 3 月 14 日（星期六）**舉辦系列活動，屆時歡迎老師共襄盛舉，一起協助完成。

### 【資料組】

- 一、學生輔導紀錄 B 表採用線上輸入輔導訪談紀錄，請導師每學期每位學生至少紀錄一筆輔導資料，輔導方式含通訊、面談或家訪等方式。
- 二、生涯檔案作業檢查已辦理完畢，請老師提醒同學妥善保管生涯檔案，生涯檔案為八年級技藝課程甄選、九年級特色招生專業群科甄選入學及未來進路輔導的參考資料。
- 三、八年級生涯教育活動-專業群科參訪已於 11 月 28 日(星期五)下午辦理完畢，感謝各位老師協助。活動學習單黏貼於「生涯發展紀錄手冊」生涯試探活動紀錄頁面，做為未來生涯進路輔導參考。
- 四、桃園市 115 年度高中高職博覽會定於 115 年 3 月 14 日(星期六)至 3 月 15 日(星期日)於中央大學辦理，歡迎全校師生家長踴躍參加，以了解各校辦學特色。
- 五、特色招生專業群科甄選入學甄選方式為依照各種職業類科特性視需要辦理書面審查，並辦理術科測驗（如面試、實作、表演等項目），不加考任何學科紙筆測驗，欲就讀職業類科的同學請多加利用此升學管道。招生簡章於 115 年 1 月公告，報名方式採個別報名，由報名學生或家長於 3 月 9 日至 13 日自行繳交報名表至各招生學校。如欲請輔導室代收私立高中職校報名表，收件截止時間為 115 年 3 月 11 日(星期三)。
- 六、114 學年度第 2 學期九年級技藝教育課程上課日期為 3/4、3/11、3/18、3/25、4/1、4/8、4/15、4/22、4/29。永平工商餐飲班因永平工商辦理技藝競賽，4/1 停課。

### 【特教組】

- 一、本校目前特殊需求學生(含疑似生)共 87 人。
- 二、現階段安置結果，若在學習及適應上有任何問題，可與資源班導師或輔導室討論，以調整研擬相關教育措施與策略。
- 三、學習中心已於 114 年 12 月 22 日到 115 年 1 月 2 日間召開期末 IEP，並確認下學期課程或相關服務調整。
- 四、特教升學宣導說明會暨 ITP 會議已於 115 年 1 月 2 日(五)晚上 18 時 30 分召開，安置於高級中等學校的辦理時程如【處室報告附件 1，p.21】；如需安置於特教學校或是其他縣市的期

程，請另洽學習中心或學生個管教師。

五、數理資優資源班已於 114 年 12 月 30 日(二)晚上召開七、八年級期末 IGP 會議，九年級期末 IGP 會議於 12 月 29 日、31 日中午辦理，感謝老師及家長踴躍參加！

六、114 學年度學生寒假多元資優潛能營於 1 月 26 日(一)至 1 月 27 日(二)辦理，地點為數學社教室；學生寒假雙語藝才潛能營國小場次 1 月 27 日(二)、國中場次 1 月 28 日(三)辦理，地點為圖書館。

## 人事室：

一、本校 114 學年度第 2 學期人事動態如下：

### (一)退休人員

1、115 年 02 月 01 日自願退休教師:陳蓮珠教師

2、115 年 01 月 16 日退休職員：宋莉蓉組長、盧淑惠管理員

### (二)留職停薪(不在本校)教師：

1、國文科楊筑亘教師:自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止育嬰留職停薪。

2、特教科林宛璇教師：自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止任桃園市特教中心。

### (三)異動職員：

1、幹事：楊絮邨 114 年 11 月 11 日調職。

2、幹事：呂昆霖 114 年 12 月 12 日調職。

3、幹事：張家瑜 115 年 1 月 7 日到職。(總務處)

4、幹事：林依瑩 115 年 1 月 27 日到職。(註冊組)

5、幹事：曾郁婷 115 年 1 月 30 日到職。(教學組)

6、管理員：張藝 115 年 1 月 16 日到職。(圖書館)

二、有關行政院訂定「一百十四年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」，並自 114 年 10 月 2 日生效，114 年終工作獎金發給 1.5 個月，並於春節前 10 日(115 年 2 月 6 日)一次發給。

三、教師從事教育工作表現優異者，由教育局頒發績優狀 1 張，累積 3 張核給嘉獎 1 次，申請期限為最後一張績優狀日期起算二個月內向本校人事室提出申請，逾期不受理；提醒教師們要注意時效，以免延誤影響權益。

四、出國注意事項：

(一)兼任行政職務教師、公務人員、工友等，如欲赴大陸地區者，應事前至差勤系統填具【赴大陸地區申請書】報經校長核准，並於返臺後一星期內至差勤系統填具【赴大陸地區人員返臺意見反應表】送人事室備查，在大陸期間應確實遵守相關規定。

(二)本校教職員出國：為維護學生受教權及校務推展，教職員出國以寒暑假實施為原則，請事前至差勤系統申請或報備，如遇需請假情形時(返校或備課等)，另請依請假規定辦理。

1、教職員在非寒暑假期間如遇有特殊情事，需申請出國者，應確實審酌無影響教學及校務推展後，始得核准出國。

2、兼任行政職務教師、職員、聘僱人員及臨時人員需事前至雲端差勤管理系統填寫「出國申請單」經校長核准。

3、未兼任行政職務教師正常例假日及寒、暑假出國需備查，請至雲端差勤管理系統填寫「寒暑假出國報備單」(讓學校端知悉，非申請核准程序)。(依據桃園市政府教育局 113 年 5 月 20 日桃教人字第 1130046144 號函)。

(三)「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項」，並自 114 年 9 月 10 日修正。(放置人事室網頁)。

(四)不論平、假日赴陸、港澳(包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區)，均應於赴陸、港澳前逕至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄

系統」登錄必要資訊，以保障赴陸後之人身安全。請同仁於赴陸、港澳前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊，以保障赴陸後之人身安全。於差勤系統請假赴陸港澳時，並將個人登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」影本上傳為附件。

(五)有關公務員(含兼行政)及特定身分人員搭船赴中國大陸港口，無論上岸與否，皆屬臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條所稱「進入大陸地區」，須於赴陸前申請許可或報准。(桃園市政府教育局111年2月21日府人考字第1110041006號函)

(六)陸委會設有「國人赴陸港澳動態登錄系統」，學校師生如擬赴陸港澳交流，事先於該系統進行登錄。倘在陸港澳遭遇相關問題，可撥打財團法人海峽交流基金會緊急服務專線(886-2-25339995)；該會香港辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)急難救助電話(852-61439012)；該會澳門辦事處(駐地名稱：台北經濟文化辦事處)急難救助電話(853-66872557)，俾利政府即時提供必要的協助。(桃園市政府教育局113年7月31日桃教秘字第1130071732號)。

(七)桃園市政府所屬人員(公務人員及兼行政教師)赴港澳前參照行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項辦理，並依下列程序辦理通報作業：(桃園市政府教育局114年10月21日桃教政字第1140098080號函)

#### 1、赴港澳事前通報

同仁倘赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前至人事差勤系統上傳「桃園市政府及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門通報表」及登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」影本。倘因公務事由赴港澳，應於「國人赴陸港澳動態登錄系統」將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等內容敘明。

#### 2、會見或聯繫特定身分人員通報

(1)同仁赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境前一週前填具「桃園市政府及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」通報所屬機關(構)人事單位，由所屬機關(構)人事單位函報大陸委員會。

(2)同仁如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具通報表通報所屬機關(構)人事單位，由所屬機關(構)人事單位函報大陸委員會。

#### 五、進修碩博士學位同仁注意事項：

(教師包含長期代理老師報名前、錄取後、進修中及畢業時亦需依規定提出申請)

(一)報名前：擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附進修申請書(請向人事室索取)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。

(二)錄取後：錄取人員請檢附進修同意書(請向人事室索取)及錄取通知影本送人事室辦理。

(三)進修中：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)均必須書面向學校報備，以免影響提敘事宜。

(四)畢業時：正式及代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，以憑辦理提敘，提敘生效日以本校人事室受件之日起算，為避免所附文件缺漏，請先送人事室代為審核。

#### 第二專長學分班

(一)由服務學校基於教學或業務需要，主動薦送、指派或同意至教育部認定之大專院校進修的學位或學分，市內(外)介聘研習積分5年內得予採計(需檢附同意進修相關公文及簽呈)。

#### 六、酒後駕車相關規定：(處理原則及建議懲處基準如附表：處室報告附件2，p.22-24)

(一)桃園市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點：本要點所稱員工係市府所屬各機關

學校（以下簡稱各機關）公務人員、約聘（僱）人員、技工、工友、駕駛及臨時人員。

(二)桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點：本要點所稱教職員為各校校長、園（所）長、編制內專任合格教師及公務人員。

#### 七、員工廉政倫理規範宣導：

(一)本校教職員工如遇有與職務上利害關係者之饋贈財物、邀宴應酬或請託關說時，應依「桃園市政府員工廉政倫理規範」拒絕或退還，並簽陳機關首長及知會政風單位辦理登錄，以保障自身權益，杜絕不當餽贈、關說、應酬等爭議。對於有業務往來之廠商、業者、民眾，應恪遵「談公事應在辦公室」、「不參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬」、「不送禮、不送紅包、不受禮要求、不請託關說」等規定，以維護學校形象，共同達成廉能目標。

(二)農曆春節將屆，節慶期間請本校同仁恪遵「桃園市政府員工廉政倫理規範」相關規定。茲臚列說明如下：

- 1、正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。
- 2、本府員工（係指服務於本府及所屬各機關、學校及事業機構受有薪俸之人員）不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：
  - (1)屬公務禮儀。
  - (2)長官之獎勵、救助或慰問。
  - (3)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。
  - (4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。
- 3、本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：
  - (1)因公務禮儀確有必要參加。
  - (2)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。
  - (3)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。
  - (4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

#### 八、健康檢查：

(一)適用「桃園市政府及所屬機關學校公教暨聘僱人員健康檢查補助標準表」健康檢查

##### 1、經費補助：

- (1)為加強 50 歲以上公教人員健康檢查密度，鼓勵同仁重視自主健康管理，本府所屬各機關學校年滿 50 歲以上公教人員健康檢查補助基準自 108 年 1 月 1 日起，調整為每人每年新臺幣(以下同)3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。
- (2)本校編制內年滿 40 歲至 49 歲之公教人員，以每 2 年檢查一次，每次補助以 4,500 元為限。

##### 2、公假（課務自理）：

本校實際參加健康檢查人員得以公假登記，並以 1 天為限；另編制內未滿 40 歲人員自費參加健檢者，亦得以每 2 年 1 次公假前往受檢，請假事由請填「健康檢查」。

- 3、本校教職員工預約健康檢查確定時，請事先至人事室填寫健康檢查申請表，俟健康檢查結束後，將收據正本及申請表送至人事室辦理補助經費申請手續。
- 4、本校編制內年滿 40 歲以上(113 年 12 月 31 日以前年滿 40 歲)之公教人員，其 114 年度健康檢查應於中央衛生主管機關(衛生福利部)評鑑為合格之醫療機構實施，並得於勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，以及財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所實施(同仁可至衛生福利部、醫策會及勞動部網站查詢或至人事室洽詢)，始得補助健康檢查費用；**敬請本校同仁勿前往未經保訓會同意之醫療機構診所實施健康檢查，以免衍生費用無法補助問題。**

(二)適用「勞工健康保護規則」健康檢查

1、經費補助:

- (1)依勞工健康保護規則第 16 條第 1 項及第 2 項第 1 款規定，「雇主僱用勞工時，除應依附表九所定之檢查項目實施一般體格檢查外，另應按其作業類別，依附表十所定之檢查項目實施特殊體格檢查。有下列情形之一者，得免實施前項所定一般體格檢查：一、非繼續性之臨時性或短期性工作，其工作期間在六個月以內。」及同規則第 17 條規定，「雇主對在職勞工，應依下列規定，定期實施一般健康檢查：一、年滿六十五歲者，每年檢查一次。二、四十歲以上未滿六十五歲者，每三年檢查一次。三、未滿四十歲者，每五年檢查一次。」。
- (2)未滿四十歲者公教暨聘僱人員，同意依「勞工健康保護規則」規定之年齡別及次數定期實施一般健康檢查，每次補助金額以新臺幣 1,200 元為限。

2、公假:

實施一般健康檢查時，依檢查醫療機構所排定之檢查期間，覈實給予公假半天，公假期間學校課務之代課鐘點費由學校支應，惟健檢後回上開醫療機構看報告者，則不在公假範圍內，為避免影響課務，受檢人安排健康檢查應以寒暑假及無課務時間辦理為優先，儘量避免造成學校代課安排之困擾及影響學生受教權。

- 3、本校教職員工預約健康檢查確定時，請事先至人事室填寫健康檢查申請表，俟健康檢查結束後，將收據正本及申請表送至人事室辦理補助經費申請手續。
- 4、由各受檢人自行選擇至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施健康檢查，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。依職業安全衛生法第 20 條規定進行之健康檢查，檢查紀錄應交予雇主保存。

**九、轉知桃園市政府教育局 114 年 9 月 22 日桃教人字第 1140093273 號函**

**學校務必落實差勤管理，上下班（加班）不得不實簽到退。**

- 1、嚴禁代替他人簽到退。
- 2、建議下班後應將電腦設備妥善關機或登出，以防資安風險與非授權存取。。
- 3、各單位主管務必落實屬員差勤管理。
- 4、如經查獲有不實簽到退行為，應視各人員身份別（如教師、行政人員或約聘僱人員等）依相關法規予以議處。

十、有關本校 116 年公教員工退休調查(供教育局退撫預算預估編列)，若符合以下資格且有意願申請，**請於 2 月 25 日星期三下班前**至人事室申請。

(一)符合下列情形之一者，可申請『一次退休』

- 1、任職滿 5 年，年滿 60 歲。
- 2、任職滿 25 年。

(二)可申請足額『月退休』:

- 1、教師：

(1)「指標數」是指自願退休人員『年資』與『年齡』的合計數，116年1月1日以後退休者，須年滿55歲(115年滿50歲)，合計法定指標數116年『85』、117年『86』、118年『87』、119年『88』、120年『89』、121年『90』

(2)法定起支年齡：58歲。

2、公務人員：

(1)「指標數」是指自願退休人員『年資』與『年齡』的合計數，(須年滿60歲)，合計法定指標數116年『91』、117年『92』、118『93』、119年『94』。

(2)法定起支年齡：65歲。

(三)『展期退休金』：

1、教師：任職滿25年，年齡不限，先行退休，『58』歲符合法定起年齡，才能開始支領月退休金

2、公務人員：任職滿25年，年齡不限，先行退休，『65』歲符合法定起年齡，才能開始支領月退休金

(四)『減額退休金』：有意願的同仁，個別詢問人事室

1、提前退休，支領減額月退休金：於年資、年齡符合一定條件後，先行退休並立即支領月退休金；但須以法定起支年齡為基準，每提前1年，減發4%月退休金，最多提前5年，減發20%月退休金，且嗣後不再恢復。

2、教師：任職滿25年，『53』歲，支領減額，有意願的同仁，個別詢問人事室

公務人員：任職滿25年，『60歲』，支領減額，有意願的同仁，個別詢問人事室

十一、本校115年員工文康活動方式(處室報告附件3，p.25-29)：

(一)辦理方式

1、生日禮券800元。

2、休閒旅遊聯誼活動每人補助1200元(5人以上自行組隊辦理)並請於10月底前辦理完成。

3、統籌辦理餐會以每人800元為原則。

4、200元統籌使用(慶生活動點心及由各業務單位視需要，專案會簽人事室、會計室後，陳請校長核示)之方式辦理。

(二)補充說明：

1、文康活動經費係以年度編列預算，為配合會計年度，每年4月份即編列次年預算，為免新學年度文康活動經費有不足支應之虞，爰當年8月1日(含)後新進人員(含正式教職員、代理教師、約聘僱人員、約用人員等)不適用小眾文康活動1200元之申請。

2、若當年度禮券金額超過小額採購規定之上限(現行15萬)，則改由共同供應契約採購。

3、統籌辦理餐會：以每人800元為原則，依編制人員數以小額採購方式辦理。

十二、依教育部國民及學前教育署114年10月22日臺教國署人字第1146003724A號函，宣導教育部「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」。(放置：本校網頁/人事室下載區)。

十三、本市桃園區教育會115年度會員申請作業辦理如下：有意加入之同仁，請於115年1月23日(五)中午12時前完成登記(人事室)並繳交會費新臺幣120元(出納組)，逾期恕不受理。

十四、感謝大家對人事室的支持與協助，未來亦請不吝給予相關建議，祝大家新春愉快心想事成，謝謝！

伍、提案討論：

案由一：修正「桃園市立中興國民中學教師評審委員會設置要點」第三點及第四點規定(修正對照表詳提案討論附件1，p.30-31)，提請審議。(提案人：人事室)

說明：

- 一、依教育部 86 年 06 月 10 日台（86）人（一）字第 86062130 號函釋。當選後如因故無法擔任委員職務時，得以書面向學校（校長）提出，經學校同意後辭去教評會委員職務，學校並依「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 3 條第 3 項之規定，由候補委員依序遞補之。本校往例依前開函釋辦理，為求程序明確，爰將教評會委員因故辭職及其遞補方式，明定於本要點中，以資遵循。
- 二、為提升行政效率，本校依桃園市政府教育局 108 年 9 月 10 日桃教高字第 1080077807 號函，業經 109 學年第 2 學期期末校務會議審議通過，教評會委員選舉自 110 學年度改採線上電子投票方式辦理實施迄今，爰將教評會選舉方式於本要點中明定。

**決議：**刪除「無記名方式」文字後，照案通過。

**案由二：**修正「桃園市立中興國民中學教師成績考核會設置要點」第三點及第四點規定(修正對照表詳提案討論附件 2，p.32-33)，提請審議。(提案人：人事室)

說明：為提升行政效率，本校依桃園市政府教育局 108 年 9 月 10 日桃教高字第 1080077807 號函，業經 109 學年第 2 學期期末校務會議審議通過，考核會委員選舉自 110 學年度改採線上電子投票方式辦理實施迄今，爰將考核會選舉方式於本要點中明定，以資遵循。

**決議：**刪除「無記名複選方式」文字後，照案通過。

**案由三：**本校教師服務規約第 25 點擬予刪除，提請審議。(提案人：人事室)

說明：

- 一、桃園市政府教育局 114 年 2 月 27 日桃教學字第 1140016194 號函示，教育部研編之「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」以附錄形式納入學校教職員工聘約，業經本校 114 年 6 月 30 日校務會議審議通過。
- 二、茲因桃園市政府教育局 114 年 10 月 30 日桃教學字第 1140106314 號函暨教育部國民及學前教育署 114 年 10 月 22 日臺教國署人字第 1146003724A 號函，業修正前開指引改以每學期初及學期末於校務會議宣導辦理。爰本校教師服務規約第 25 點擬予刪除。
- 三、因第 25 點刪除，為維持條文編排整齊一致，本校教師服務規約第 26 點及第 27 點條次一併調整。(詳提案討論附件 3，p.34)

**決議：**照案通過。

**陸、臨時動議**

**一、建請學校向上級機關或相關單位反映並為學校教師爭取第八節課後輔導有更合理的薪資結構。(提案人：教師會顏伯峰理事長及張志豪教師)**

說明：教育部已通過調升國中教師授課鐘點費為 455 元，惟目前學校第八節課後輔導鐘點費仍為 450 元，薪資結構上顯有不合理。建請學校向上級機關或相關單位反映並為學校教師爭取第八節課後輔導有更合理的薪資結構，讓更多教師投入第八節課後輔導。

**決議：**有關教師授課鐘點調升政策，學校目前尚未收到主管機關相關公文，待後續收到公文後，會儘速俾憑辦理。有關第八節課後輔導授課鐘點的調整，會向主管機關反映教師期盼並建請修訂「桃園市市立國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」。

**柒、校長結語：**

感謝大家今日的出席，預祝大家新年快樂、一切順心。

**捌、散會：**下午 5 時 23 分

附件一、頒獎

中興國中 114 學年度第 1 學期期末校務會議頒發獎項一覽表

承辦處室	受獎人	得獎事由	備註 (個人或團體)
教務處	張怡雯教師 盧雨薇教師	頒發：獎狀 事由：「辦理桃園市 113 學年度國民中學學術性向英語資優教育方案」工作認真，圓滿達成任務	個人(2 人)
教務處	周美珠教師	頒發：獎狀 事由：參加 113 學年度精進國中小學教師教學專業與課程品質-國中語文領域英語文素養導向優良試題甄選，榮獲優等	個人(1 人)
教務處	徐柏林教師	頒發：獎狀 事由：指導學生參加本市「113 學年度國民中學英語單字競賽」榮獲個人組 A 組特優、個人組 C 組特優	個人(1 人)
教務處	陳旻均教師	頒發：獎狀 事由：指導學生參加桃園市 114 年度閱讀心得競賽國中組榮獲佳作	個人(1 人)
教務處	鄒家蕻教師	頒發：獎狀及獎勵金 事由：指導學生參加桃園市 114 學年度學生音樂比賽榮獲特優第一名	個人(1 人)
教務處	陳玄修老師	頒發：獎狀 事由：桃園市 114 學年度本土語文績優教師(客家語文類)	個人(1 人)

## 重要日程表

項次	項目	日期
1	簡章公告	114年11月14日(星期五)至11月20日(星期四)公告於「115學年度桃園市身心障礙學生適性輔導安置網」，並供下載
2	公告開缺名額	114年12月31日(星期三)公告於「115學年度桃園市身心障礙學生適性輔導安置網」
3	志願試探-模擬選填 (其他直轄市、縣/市各國中跨區報名者免填)	115年1月2日(星期五)至1月16日(星期五)
4	國中端完成網路報名作業	115年1月26日(星期一)至2月26日(星期四)
5	桃園市所轄各國中完成紙本報名資料送件	1. 115年3月2日(星期一)至3月6日(星期五)桃園市身心障礙學生職業轉銜與輔導服務中心受理紙本報名表件(各校送件時段將由本市教育局另行函文通知) 2. 115年3月16日(星期一)前桃園市身心障礙學生適性輔導安置高級中等學校鑑定安置工作小組完成報名資格審查,由桃園市身心障礙學生職業轉銜與輔導服務中心彙送紙本報名表件至桃園市立桃園特殊教育學校及教育部國民及學前教育署各分區主辦學校
6	其他直轄市、縣/市各國中函送報名資料	115年3月3日(星期二)(以郵戳日期為憑)前函送紙本報名資料,以掛號方式郵寄至桃園市身心障礙學生職業轉銜與輔導服務中心(桃園市立桃園特殊教育學校)
7	晤談作業	115年4月30日(星期四)前
8	公告安置結果	115年6月1日(星期一)
9	寄發「安置結果通知單」至國中(由國中轉發學生及其法定代理人/實際照顧者)	115年6月1日(星期一)
10	餘額安置公告開缺名額	115年6月30日(星期二)公告於「115學年度桃園市身心障礙學生適性輔導安置網」

人事室【附件 2】

附表

桃園市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處基準表

項次	事由	懲處額度
一、 酒駕未肇事者	(一) 吐氣酒精濃度達每公升零點零一毫克以上未滿零點一五毫克	申誡二次
	(二) 吐氣酒精濃度達每公升零點一五毫克以上未滿零點二五毫克	記過一次
	(三) 吐氣酒精濃度達每公升零點二五毫克以上未滿零點四毫克	記過二次
	(四) 吐氣酒精濃度達每公升零點四毫克以上	記一大過
二、 酒駕肇事者	(一) 酒駕肇事致人於死或重傷，或致人受傷而未達重傷程度後逃逸者。	<p>(一) 公務人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。</li> <li>2. 尚未符合一次記二大過之要件者，應依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。</li> </ol> <p>(二) 約聘（僱）人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 致嚴重損害政府聲譽，有確實證據者，應予解聘（僱）。</li> <li>2. 尚未符合前開解聘（僱）之要件者，記一大過。</li> </ol> <p>(三) 技工、工友、駕駛及臨時人員：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符合勞動基準法第十二條第一項規定，得不經預告終止勞動契約者，終止勞動契約。</li> <li>2. 尚未符合前開終止勞動契約之要件者，記一大過。</li> </ol>
	(二) 項次二事由（一）以外之酒駕肇事情形	記一大過

三、 其他 違規 情事	(一) 有下列情形之一者： 1. 行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。 2. 拒絕接受酒精濃度測試檢定。	記過二次
	(二) 五年內有第二次以上之酒駕累犯違規（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定）	視情節記一大過或依公務員懲戒法相關規定，移付懲戒。
	(三) 酒駕經警察人員取締（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），未於行為後一週內主動告知服務機關，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實。	除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡二次。
附則：本表所定酒精濃度數值，如採血液檢測酒精濃度者，其數值比照刑法及違反道路管理事件統一裁罰基準表之規定辦理。		

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**

項次	事由	懲處額度
一、酒駕未肇事者	(一) 吐氣酒精濃度達每公升 0.01 毫克以上未滿 0.15 毫克	申誡二次
	(二) 吐氣酒精濃度達每公升 0.15 毫克以上未滿 0.25 毫克	記過一次
	(三) 吐氣酒精濃度達每公升 0.25 毫克以上未滿 0.4 毫克	記過二次
	(四) 吐氣酒精濃度達每公升 0.4 毫克以上	記一大過
	(五) 不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定	記過一次
	(六) 五年內有第二次以上之酒駕累犯違規	記過一次至記一大過
二、酒駕肇事者	(一) 酒精濃度超過標準駕車肇事	依項次一酒駕未肇事者之酒精濃度標準核予相同之懲處，但經服務學校或教育局認定情節重大者，得加重其懲處，最高至記一大過
	(二) 酒精濃度超過標準，駕車肇事致人於死或重傷	停聘，如為校長、園長或兼行政教師並移付懲戒
	(三) 酒精濃度超過標準，駕車肇事致人於死、重傷並逃逸	得依教育人員任用條例第 31 條或教師法第 14 條之規定，予以免職、解聘或不續聘

人事室【附件3】 桃園市立中興國民中學教職員工文康活動辦理方式

103年2月25日核定

112年12月20日核定，自113年1月1日生效

114年12月23日核定，自115年1月1日生效

- 一、依據：行政院函頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及桃園市政府教育局106年1月16日桃教人字第1060002907號函等規定。
- 二、目的：為倡導本校員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。
- 三、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：
  - (一)所稱藝文活動，係指本校所辦理之各類藝文研習、欣賞或競賽等活動。
  - (二)所稱康樂活動，係指本校所辦理之各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
- 四、適用對象：

文康活動以本校編制內現職教職員工(含代理教師、約聘僱人員等)及約用人員參加為原則。但本校得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。
- 五、辦理時間及給假原則：

不得於辦公時間內辦理，利用例假日辦理不給予補休。
- 六、辦理方式：
  - (一)慶生活動：教職員工每人每年800元生日禮券，配合慶生活動發放(若當年度禮券金額超過小額採購規定之上限，則改由共同供應契約採購；另慶生活動點心由餘200元經費支應)。
  - (二)休閒旅遊聯誼活動：
    - 1.由各處、室等單位或5位以上(含)同仁組隊，並自行規劃辦理休閒旅遊聯誼活動為原則，且每梯次活動參加人員至少5人以上。
    - 2.自行規劃休閒旅遊聯誼活動者，應於**每年10月底**以前辦理完成，事先擬妥辦理員工文康活動計畫表(如附件一)，於活動前依行政程序會人事室、會計室及相關處室陳奉校長核可後，始得舉辦。(當年8月1日(含)後新進之各類人員皆不適用)。
    - 3.每一會計年度由學校補助參加旅遊聯誼活動之教職員工每人每年補助1次新台幣1,200元為上限(一次辦畢)；超支部份自行負擔。補助項目包括：交通費、保險費、餐費及觀光、文化、社教區門票等。如有眷屬或退休人員參加，其費用自行負擔。(詳參核銷注意事項附件四至六)
    - 4.申請補助經費，應於舉行活動完畢後2個月內(當年度)，由主辦單位依行政程序檢附教職員工文康活動計畫表、簽到表(附件二)、照片(附件三)、收據(統一發票、免用統一發票收據)核銷。
    - 5.各單位舉辦戶外性質之旅遊活動時，應注意安全問題，須租借交通工具時，應選擇信譽良好之公司負責輸運，並應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。
  - (三)統籌辦理餐會：以每人800元為原則，依編制人員數以小額採購方式辦理。
  - (四)餘200元經費及年度所餘文康活動經費，由各業務單位視需要辦理其他文康活動(如教職員藝文、體育活動競賽、康樂活動...等)，專案簽會人事室、會計室後陳請校長核示，餘由人事室統籌辦理。
- 七、經費編列：所需經費本摶節開支原則，在本校年度預算相關科目內列支。
- 八、本辦理方式經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立中興國民中學教職員工文康活動計畫表

主辦單位				聯絡人			
時間	年 月 日 (星期 ) 至			年 月 日 (星期 )			
地點、行程 或活動內容							
交通工具							
保險公司及 投保金額	保險公司： 投保金額：						
參加人員姓名 (教職員工至少 5 人)							
備註							
承辦(人)單位	人事室		會計室		校長		
	奉核後請影印予人事室						
單位主管							

※辦理文康活動單位應於活動前提出申請，並應於各處室公告周知，接受同仁報名。

※ 各承辦人於核銷時，請檢附下列資料辦理。

1. 本校辦理教職員工文康活動計畫表。(簽准影本)
2. 文康活動簽到表(如附件)
3. 活動照片(提醒：參加的人每一張照片都要入鏡)
4. 收據或發票(請打本校統一編號：43861844，未輸入統編者，請自行補寫並請廠商加蓋統一發票專用章)
5. 補助項目包括：交通費、保險費、餐費及觀光、文化、社教區門票等。

桃園市立中興國民中學文康活動簽到表  
 年 月 日 之旅

(須參加人員親自簽到，核銷用)

序號	簽到	簽退
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

(本表格不敷使用時請自行延伸)

桃園市立中興國民中學教職員文康活動照片

(提醒：參加的人每一張照片都要入鏡)

時間： 年 月 日 時 地點：

(提醒：參加的人每一張照片都要入鏡)

時間： 年 月 日 時 地點：

### 文康活動經費核銷及憑證注意事項

依據「支出憑證處理要點」及「支出標準及審核作業手冊」等相關規定辦理。

一、行前應擬定活動計畫表送人事室、會計室會核並陳校長核可，(計畫或參加人員)如有變更亦同。

二、可核銷經費(舉例說明)：

餐費(早、中、晚餐)、車票(要有憑證,例如:火車票、高鐵車票等)、租車費、住宿費、門票、平安保險費(保險單及保費收據)

三、不能核銷之經費(舉例說明)：

自行開車油料費、現金禮券、退休人員及眷屬之費用(依規定活動可邀請眷屬自費參加)

### 活動實施後辦理經費核銷手續

核銷應檢附下列文件：

一、已簽准之文康活動計畫表：如計畫或參加人員有變更亦應修正(請至人事室修正)。

二、簽到表

三、活動照片：

- 1.計畫表所列行程應有照片佐證。
- 2.二張以上，參加人員皆須入鏡所有照片。
- 3.無法證明是否全程參與，將無法核銷該員經費。

四、支出憑證：(發票、免用統一發票收據及旅行社代收轉付收據)

1.黏貼於動支經費請示單，當日活動內容之支出檢據實報實銷，超過補助經費者，由參加人員自行負擔。

2.買受人抬頭為：桃園市立中興國民中學。

3.若為收銀機統一發票：

(1)免抬頭，但應輸入機關統一編號(本校統一編號 43861844)，若未輸入統一編號，請自行補寫並請廠商加蓋統一發票專用章。

(2)若僅有貨品代號，經手人應加註貨品名稱並簽名。

(3)電子發票需

①於財政部稅務入口網以營業人統一編號查詢列印營業人基本資料

②註記「發票字軌號碼」、「發票日期」、「隨機碼」

等方式補正營業人名稱資料。

4.三聯式統一發票應將扣抵聯連同收執聯一併報支。

5.統一發票應蓋有統一發票專用章，收據上應蓋妥店章及負責人私章。

6.收據除店章及負責人私章外，另請注意以下須具備：a.統一編號 b.住址

c.年月日 d.品名、數量、單價、總價、大寫金額。

7.已由經手人先行代墊應註明「由○○○代墊」。

未舉例之經費或對核銷手續仍有不解之處時，請洽詢人事室或會計室

## 桃園市立中興國民中學教師評審委員會設置要點第三點及第四點修正對照表

1090714 訂定

1120630 校務會議第 1 次修訂

1140630 校務會議第 2 次修訂

1150120 校務會議第 3 次修訂

修正規定	現行規定	說明
<p>三、本會置委員 13 人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之。</p> <p>(二)選舉委員 10 人。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；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，無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。</p> <p>本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時，<b>得以書面向學校(校長)提</b></p>	<p>三、本會置委員 13 人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之。</p> <p>(二)選舉委員 10 人。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；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，無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。</p> <p>本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)</p>	<p>(一)依教育部 86 年 06 月 10 日台(86)人(一)字第 86062130 號函釋。當選後如因故無法擔任委員職務時，得以書面向學校(校長)提出，經學校同意後辭去教評會委員職務，學校並依「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」第 3 條第 3 項之規定，由候補委員依序遞補之。</p> <p>(二)本校往例依前開函釋辦理，為求程序明確，爰將教評會委員因故辭職及其遞補方式，明定於本要點中，以資遵循。</p>

<p>出，經學校同意後辭去教評會委員職務，學校並依規定，由候補委員依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	<p>舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	
<p>四、教評會票選委員之選舉，以線上電子投票方式，每人最高複選4人，複選超出4人以廢票論，依得票數高低，及前開未兼行政教師與性別比例之規定，依序聘任之，票數相同時，以抽籤決定順序。</p> <p>委員因故出缺時，則由得票數高低依序遞補，無候補委員可遞補時，辦理補選。</p> <p>本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。</p> <p>遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。</p> <p>本會委員應親自出席會議。</p> <p>選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。</p>	<p>四、本會委員任期一年，自九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。</p> <p>遞補之候補委員或補選(推)舉產生之委員，其任期均至原任期屆滿之日止。</p> <p>本會委員應親自出席會議。</p> <p>選舉委員於任期中經本會認定無故缺席達二次或因故無法執行職務者，解除其委員職務。</p>	<p>(一) 依桃園市政府教育局108年9月10日桃教高字第1080077807號函，於改變教師評審委員會及教師成績考核會委員選舉方式前，應經校務會議民主程序通過後，始可施行，以避免程序瑕疵，衍生後續爭端。</p> <p>(二) 為提升行政效率，本校教評會委員選舉自110學年度起，改採線上電子投票方式辦理，為符前開規定，爰將教評會選舉方式於本要點中明定。</p>

【附件 2】案由二

桃園市立中興國民中學教師成績考核委員會設置要點  
第三點修正對照表

1140630 校務會議訂定  
1150120校務會議第1次修訂

修正規定	現行規定	說 明
<p>三、本會置委員13人，其組成如下：</p> <p>(一) 當然委員5人：包含掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表1人。</p> <p>(二) 選舉委員8人：由全體教師選舉；投票採<b>線上電子投票</b>，每人最高複選4人，複選超出4人以廢票論，同票者以抽籤決定順序。選舉委員得依得票數高低增列候補委員，於委員因故不能擔任時，依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選。</p> <p>本會主席，由委員互推產生之，任期一年。</p> <p>委員每滿3人應有1人為未兼任行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。</p> <p>任一性別之委員應占委員總數之三分之一以上。但本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一時，不在此限。</p> <p>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，其於本委員會</p>	<p>三、本會置委員13人，其組成如下：</p> <p>(一) 當然委員5人：包含掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表1人。</p> <p>(二) 選舉委員8人：由全體教師選舉；投票採無記名複選方式，每人最高複選4人，複選超出4人以廢票論，同票者以抽籤決定順序。</p> <p>選舉委員得依得票數高低增列候補委員，於委員因故不能擔任時，依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選。</p> <p>本會主席，由委員互推產生之，任期一年。</p> <p>委員每滿3人應有1人為未兼任行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。</p> <p>任一性別之委員應占委員總數之三分之一以上。但本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一時，不在此限。</p> <p>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、</p>	<p>(一) 依桃園市政府教育局108年9月10日桃教高字第1080077807號函，於改變教師評審委員會及教師成績考核會委員選舉方式前，應經校務會議民主程序通過後，始可施行，以避免程序瑕疵，衍生後續爭端。</p> <p>(二) 為提升行政效率，本校109學年第2學期期末校務會議審議通過，考核會委員選舉自110學年度改採線上電子投票方式辦理實施迄今，爰將考核會選舉方式於本要點中明定，俾資明確。</p>

<p>無選舉權與被選舉權 ；選任後，若發生前 段留職停薪等事實， 喪失委員資格。</p>	<p>服務，其於本委員會 無選舉權與被選舉權 ；選任後，若發生前 段留職停薪等事實， 喪失委員資格。</p>	
--	--	--

【附件3】案由三

桃園市立中興國民中學教師服務規約

- 一、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫恤、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依有關法令規定辦理，法令未規定者依聘約、學校章則及各項辦法。
- 二、教師應恪遵教育法令及遵守學校章則，為學生表率。
- 三、教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教、營利事業等作宣傳。
- 四、教師得擔任導師及兼任（辦）行政工作，其辦法由校務會議通過後實施。
- 五、教師應依相關法令參與辦理學生之訓導、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以教師法第三十一條第七款之規定拒絕參與。
- 六、教師對教師法第三十一條第七款規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請校務會議評議，並接受其決議。
- 七、教師出勤差假依桃園市市立各級學校教師出勤管理要點及有關規定辦理。
- 八、教師應依指派參加與教學或兼行政職務有關之各項會議及活動。
- 九、教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
- 十、教師對於教學應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習，學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
- 十一、教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
- 十二、教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，得請教師到校服務。
- 十三、教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
- 十四、教師不得私自為學生收費補習、介紹學生參加校外補習，巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
- 十五、教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校教評會同意，並辦妥離職手續後，始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。教師依規定完成離職手續者，學校應發給離職證明書，不得藉故拒絕。
- 十六、教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依教師法第九章之規定尋求救濟或提起訴訟。因聘約所生之訴訟以學校所在地之法院為第一審管轄法院。
- 十七、教師因執行教學或校務行政工作，至涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
- 十八、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
- 十九、刑法第 227 條：「對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑；對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑；對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑；對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑；第一項、第三項之未遂犯罰之。」請教師注意避免觸法。
- 二十、校園性別事件防治準則第八條規定：「校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前二項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」第九條：「校長或教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。」
- 二十一、學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
- 二十二、學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
- 二十三、學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。
- 二十四、教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及其嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
- ~~二十五、「學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引」附錄 1 份。~~
- 二十六、教師接到聘書後，應於一週內填妥應聘書，送交本校人事單位，逾期未應聘，視為不願接受聘約。
- 二十七、本服務規約如有未盡事宜，悉依教師法及相關法令規定辦理。