

112 學年度第 1 學期期初校務會議資料

壹、會議時間:112 年 9 月 6 日(星期三)下午 3 時 50 分整

貳、會議地點:本校學校發展中心

參、會議主持:李孟憲校長

肆、各處室業務報告:

一、教務處:

※教學組:

- (一)、課表於 8 月 30 日星期三公告，該課表使用至第 2 週，課表若須調整請於 9 月 5 日星期二下班前將調課單申請書繳至教學組彙整；但請老師依授課原則調動。預計於 9 月 8 日星期五發新課表，9 月 11 日星期一開始使用新課表。
- (二)、9/18(一)第八節輔導課開始。
- (三)、9 月 5 日星期二~9 月 6 日星期三舉辦 9 年級模擬考，時間：第 1~4 節、範圍：第 1~2 冊，請各位老師隨堂監考。
- (四)、9 月 5 日星期二舉辦 8 年級複習考，時間：第 1~5 節、範圍：第 2 冊，請各位老師隨堂監考。
- (五)、請各領域於 9 月 19 日星期二之前將本學期預計觀、議、備課分組名單交至教學組，含：週次、班別、教師姓名等。
- (六)、9/16(六)桃園市學習扶助師資研習，地點：桃園國中，歡迎有興趣之教師一同加入研習行列。

※註冊組:

- (一)、9 月 12 日(二)上午第二節、第三節、第四節為七年級新生學力檢測時間，考試科目依序為國文、數學、英文，請有任教七年級老師注意。
- (二)、辦理 112 學年度清寒原住民助學金，申請期限為 9/11(一)。
- (三)、辦理 112 學年度教育部學產基金，申請期限為 9/14(四)。
- (四)、課後輔導調查表繳回期限 9/7(四)。
- (五)、經濟弱勢學生就學補助表和補助證明繳回期限 9/7(四)。

※設備組

- (一)、班級無聲廣播維修班級：703. 704. 707. 802. 803. 903. 904. 904(暫)906 有九個班級電視故障，維修期間老師們廣播學生可能須另尋方式，感謝配合。
- (二)、班級讀報將於 9/25-12/3 期間實施，目前排定每週五為晨讀日，請導師們協助帶領學生讀報或閱讀課外讀物。
- (三)、七年級贈書：未來媒體我看見。餘書將放置圖書館供借閱，也歡迎老師們利用贈書進行閱讀相關活動。

※資訊組：

- (一)、全校班級電腦已汰舊換新為 win10 作業系統之電腦主機，因新主機沒有光碟機，如需要光碟機可至資訊組借用；系統內也安裝各出版社之雲端電子書平台，如老師要使用電子書，可使用教育雲端帳號登入下載。
- (二)、上學期預計採購 10 台智慧觸屏，預計安裝於音樂班教室(3 間)、棒球班教室(3 間)、資源班教室(3 間)與課發中心(1 台)。
- (三)、目前放置於專任教室旁的五台平板充電車，整理完畢後，預計移動至教務處旁課發中心供教學借用。
- (四)、4. 依資通安全法，全校教職員每年需接受 3 小時的資安研習，請還沒獲得時數的老師可使用教育局公務信箱
公務帳號 @ms.tyc.edu.tw 至 <https://forms.gle/aAu29gbjvy6cQSSH6> 填寫問卷。
- (五)、八導辦公室預計安裝一台桌機連接影印機，供老師列印文件，如老師如要列印段考考卷或含有個資之文件，請至課發中心列印，以防洩題或洩密。
- (六)、全校學生之學生信箱已新增、更新完畢，新進老師可至資訊組申請學校公務信箱。
- (七)、教育局提供全市 wondows、office 與自然輸入法、非常好色、威力導演授權，如有需要可詢問資訊組。

※教師產業工會：

113 年度桃園市教育產業工會會費優惠案

優惠條件	舊會員		新進會員、中斷會員	
	112.10.31 前	112.12.31 前	112.12.31.前	113.1.1.起
入會費	0		4200 0	1200
經常會費	1200		1200	1200
優惠說明	贈送 200 元禮券	贈送 100 元禮券	1.112 年底前加入，即可免收入會費 2.可參加本會於 112 年 10 月至 12 月間，辦理之各項研習活動	三人(含)以上揪團入會，可免收入會費
合計	1200			2400 (三人以上，每人 1200)

二、學務處：

※訓育組：

(一)、「環境教育-班級教室佈置比賽」於 08/30(三)-10/03 (二)進行佈置，於 10/04(三)起進行評分，請導師及美術老師指導學生佈置，並將請美術老師協助評分事宜。

本次教室佈置將「雙語」列入評分，請老師參考比賽實施計畫附件。

(二)、請各班導師安排學生按照「社教活動預定表」製作海報。

(三)、幹部訓練 9/08 (五) 中午時間(12:30~13:00)實施，敬請導師協助提醒學生攜帶紙筆，先到活動中心集合，再分別帶至指定地點。

(四)、戶外教育：

九年級校戶外教育:112/09/13(三)~09/15 (五)實施。

*行前說明會時間: 09/12(二)中午 12:30~13:00。

*地點:活動中心。

*參加人員: 學務主任、訓育組長、九年級師生、及旅行社代表人員。

(五)、本學期七、八、九社團 9/20 開始上課。

※生教組：

(一)、為落實交通安全教育，達到人車分流的目的，開車的老師們若於 7:20~7:45 期間進學校者，請從側門進出，另 15:45~15:55 期間及 16:40~16:50 期間離校車輛也勿從大門進出，請從側門進出，此外在校園內停車也請車頭朝向外以利逃生，感謝。

(二)、為使校門口動線流暢，建立良好停車秩序，請勿於面對校門口右邊角落停車。

(三)、為有效落實防制校園霸凌，預防校園霸凌事件發生，教育部提供各校「防制校園霸凌教育宣導教材及資源」，請各位教職員能充分利用，教材及資源如下：

1、校園法治教育學生手冊

2、品德教育資源網(https://ce.naer.edu.tw/#foot_menu_5)

3、人權教育諮詢暨資源中心(<https://hre.pro.edu.tw/#gsc.tab=0>)

4、防治校園霸凌專區網站(<https://csrc.edu.tw/bully/>)

(四)、請老師們以正向管教方式進行學生的輔導與管教，勿以體罰方式進行，而違反法律規定。另外，依規定每年至少辦理一場「教育人員校園正向管教知能研習」，請老師們踴躍參與。

(五)、請各班導師於 9/6(三)前將「特定人員調查表」調查完畢後，親自繳交回學務處。

(六)、反毒、交通安全、友善校園等各項活動，敬請導師協助宣導，強化正確的觀念與行為。

(七)、921 防震演習於 09/18(一)預演，09/21(四)正式演練，請所有老師協助指導演練。

- (八)、本學期起學生交通導護時間如下，上學時間：07：20~07：45 實施，請有意願擔任交通安全志工的學生至學務處登記。
- (九)、少年隊預計於 9/6(三)13:10~13:55 舉行七八年級反毒反霸凌宣導。
- (十)、性別平等教育宣導預計於 11/22(三)13:10~13:55 舉行。
- (十一)、新生自行車考照定於 09/27(三)實施，將利用當天第 5~6 節測驗，請導師協助提醒。需要騎乘自行車的同學，必須自備安全帽至學務處領取申請書交回後，才能騎乘並確實注意交通安全。

※體育組：

- (一)、本校棒球隊勇奪 2023 世界少棒聯盟 LLB 次青少棒世界冠軍。
- (二)、本校手球隊勇奪 112 全國台中盃國中 U15 男生組冠軍。
- (三)、體育組預定舉行的運動競賽項目及日期如下：
 - 1、112 年 10 月 25 日 G7、8 拔河比賽(第五六節)
 - 2、112 年 11 月 1 日 G9 拔河比賽(第五節)
 - 3、112 年 11 月 6 日~9 日運動會徑賽預賽
- (四)、112 年 11 月 10 日校慶運動會

※衛生組：

- (一)、再次呼籲，**軟塑膠及保麗龍學校不回收，請同仁帶回處理**，切勿自行丟至子母車，感謝大家配合。
- (二)、本學年度開始，**不分時段、年級、處室，於打掃時間均可回收。**
回收室開放時間：7:45~8:00 及 12:20~12:30
- (三)、午餐指導費每月 300 元，若有請假的導師請自行與代導協調。
- (四)、廢電池及資訊物品回收競賽至 112 年 10 月 15 日，請同仁或學生家裡有相關廢棄物，丟棄至二樓掃具室前回收處。謝謝大家。
- (五)、每年均應參加 4 小時以上的環境教育，尚有許多同仁未完成。請大家多利用「數位學習」的方式進行，有眾多環境教育課程可供挑選。
(搜尋「環境教育終身學習網」<https://elearn.epa.gov.tw/>)
- (六)、近來登革熱疫情嚴峻，請同仁落實「巡、倒、清、刷」，一同預防登革熱。

※健康中心：

新學年開始健康中心有許多業務需導師們幫忙，在此先向導師們說聲謝謝，辛苦了!!

- (一)、8/23 新生訓練已發給新生健康紀錄卡讓學生帶回填寫，並請於 8/31 日〔星期四〕依座號排好收回送健康中心。謝謝!
- (二)、8/30 開學日各班特殊疾病調查. G8. G9 只需依之前的調查做確認，或有新轉入的同期做調後查填入。
- (三)、若無其他因素，8/31 依排定的檢查時間表開始做各班身高、體重、視力篩檢，檢查完畢發篩檢結果通知單並對視力異常者宣導一律到眼科複檢。
- (四)、8/31 回收各班特殊疾病調查表，並對患有特別需要照顧的學生電話訪問家長了

解學生平常照顧方式及服藥或追蹤情形。

- (五)、8/23 將新生名單傳與承辦新生健檢醫院—中美醫院以利做各項健檢資料用。
- (六)、9/8 日發八年及女生 HPV 街種家長同意書及注意事項；9/12 收回家長同意書並造接種名冊。
- (七)、9/15:1. 發新生健檢家長同意書，9/19 收回同意書整理後黏貼於個人健康紀錄卡上利健檢當天檢查依據。
- (八)、9/20:
 - 1、放學前發尿液初檢材料予新生帶回。
 - 2、9/21 早上收尿液初檢檢體。
- (九)、10/4:
 - 1、放學前發尿初檢異常學生，尿搜材料予新生帶回。
 - 2、10/5 早上回收尿液複檢檢體。
 - 3、上傳 109 學年度傷病統計資料予教育部。
- (十)、10/13:
 - 1、下午 13:00~16:00 新生健檢—由中美醫院承辦，地點：活動中心
 - 2、對尿液複檢仍異常者進行抽血。
- (十一)、10/5:
 - 1、統計學生參加團體保險人數及免繳生名單。
 - 2、上傳 110 學年視力檢查統計表予教育局公務系統。
- (十二)、10/11：請示單繳費學生參加團體保險經費繳於國泰人壽保險股份有限公司。
- (十三)、11/15:
 - 1、發新生健檢結果予新生個人，並對各科有異常者要求到醫院複檢。
 - 2、收視力複檢回條。
- (十四)、流感疫苗接種訂 11/1〔星期三〕下午 13:30~16:00 辦理。
- (十五)、教職員健檢訂 11/7〔星期二〕早上 8:00 辦理，地點：活動中心；由中祥醫院承辦。
- (十六)、12/15：收回新生健康檢查異常複檢回條
- (十七)、112.9/23 下午 15:00~15:30 八年級女生接種 HPV〔子宮頸癌〕疫苗接種共二劑，間隔 150 天於健康中心接種由東新診所承辦。
- (十八)、各種傳染病防治仍不能鬆懈，校內防疫工作仍延續以前防疫方式處理，發燒不適應請假在家休息並就醫勿到校，有咳嗽上呼吸道感染者請全程戴口罩、保持安全距離，勤洗手，每班發有 1. 噴頭式酒精 500cc..2. 額溫槍一支 3. 請各班妥善保管，若有損壞請由班費處理。
- (十九)、依文辦理，**進健康中心要求須戴口照**，請導師轉達學生，謝謝！

✚ 代導輪替表決

- 排定條件
 - 1.一日以上即排定
 - 2.除喪假三日以上再排定
- 代導日數(以上班日計)
- 1.週期3-7日(上班日、喪假算1次)O一了百了X運氣
- 2.天數 O公平 X再來一次
 - 1.五日
 - 2.七日
 - 3.十四日

✚ 代導其他事項說明

- 代導費均發不論假別，假日亦同
- 跳序時機
 - 1.先於導師前請假(以差勤系統時間為準)
 - 2.後請天數需多於該導師
- 不代協調且不列入倫序

三、總務處：

※暑假完成工作：

- (一)、校園全校自來水塔清洗。
- (二)、校園綠美化工程:環境整理-割草、大型喬木榕樹、蒲葵修剪。
- (三)、建築物污水處理設施-清理化糞池污物。
- (四)、完成理化實驗教室新裝冷氣 EMS 系統及刷卡機等設備。
- (五)、完成檢修班級教室課桌椅及確認各項公物事宜。
- (六)、飲水機第 3 季保養-更換濾心。
- (七)、完成班級教室冷氣清洗及諮商室 2 台冷氣汰舊換新。
- (八)、完成校園周邊水溝清淤作業。

※暑假完成採購案：

- (一)「112 學年度學校午餐外訂桶餐採購」採購案。
- (二)「活動中心羽球場地修繕及優化工程」採購案。
- (三)「桃園市 112 學年度學生音樂比賽場地布置及印刷」採購案。
- (四)「2023 年世界少棒聯盟 LLB 次青少棒錦標賽底特律比賽」採購案。
- (五)「半戶外球場圍籬整修工程」採購案。

※本學期重點工作：

- (一)、「射擊隊訓練及參賽器材」採購案。
- (二)、「桃園市 112 學年度學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽午餐財物」採購案。
- (三)、第八屆桃園盃棒球錦標賽比賽用球」採購案。
- (四)、「智慧教室」採購案。
- (五)、112 年度建築物公共安全檢查簽證及申報作業。
- (六)、「活動中心羽球場地修繕及優化工程」採購案履約管理。
- (七)、「半戶外球場圍籬整修工程」採購案履約管理。
- (八)、一般例行性事務工作處理。

※敬請配合事項：

- (一)、推選本校 112 學年度採購營繕小組成員。
- (二)、導師、專任老師辦公室門鑰匙申請注意事項：
 1. 個人 OA 辦公桌鑰匙請妥善保管，如有問題請 9/8(星期五)向總務處登記。
 2. 學年結束，辦公室如更動者請繳回，遺失者自行拷貝
 3. 各辦公室自行負責開關，勿將貴重物品放在辦公室內。
 4. 假日、非上課時間到校，進入辦公室請告知警衛同仁
 5. 請導師確認班級公物數量是否損壞，並於 9/8(星期五)12:00 前將「班級公物期初檢查確認表」繳交回總務處事務組。
- (三)、節能減碳：節約用電用水，依本校班級冷氣使用及管理維護辦法，隨時注意開與關。
- (四)、懇請加強學校各項公物的保管與維護(班級及各辦公室)。
- (五)、請各班導師加強提醒、叮嚀及要求學生努力維護且愛惜班級公物。
「三不」：不塗鴉、不刻畫、不破壞，感恩惜福。

四、輔導室

- (一)、本學期業務執行與活動事項提醒，餘詳如行事曆：
 - 1、家庭教育暨親職教育
 - (1)、9/22(五)辦理親師座談會。
 - (2)、全學期辦理家訪、電訪。
 - (3)、全學期辦理親師生共讀活動(閱讀書目：大智慧過生活)。
 - 2、生命教育暨性平教育
 - (1)、9/7(四)七、八、九年級性平教育影片宣導(午餐時間)。
 - (2)、11/15(三)辦理九年級生命教育宣導(第五節)。
 - (3)、12/6(三)混障綜藝團宣導及演出(第五節)。
 - 3、個案/團體輔導工作
 - (1)、辦理高關懷學生輔導、轉介與通報。
 - (2)、中輟學生追蹤復學輔導。

- (3)、突發事件處理。
- (4)、弱勢學生(學習、經濟、人際、能力…)關懷。
- (5)、弱勢家庭扶助(寒冬送暖…)。
- (6)、班級輔導。

(7)、八年級新住民子女教育小團體課程(9/20起實施)。

4、教師研習：

- (1)、家庭教育教師知能研習：暫訂第二學期備課日辦理，同仁亦可自行至「教師e學院」修習本年度家庭教育課程取得時數。
- (2)、生命教育教師知能研習：暫訂第二學期備課日辦理。

5、法令宣導：

- (1)、熟悉各類輔導資源與相關法則、個案轉介或通報流程。
- (2)、中輟、霸凌、家暴、性平法事件處理程序及裁罰基準。

6、適性輔導暨生涯發展教育：

- (1)、09/4(一)起 更新八、九年級生涯發展記錄手冊。
- (2)、09/22(五) 第四節召開生涯發展教育委員會期初會議。
- (3)、09/25(一)起 進行七年級田納西自我概念測驗。
- (4)、09/25(一)起 建置七年級生涯檔案、生涯發展記錄手冊。
- (5)、10/2(一)起 辦理七、八、九年級師生共讀活動。
- (6)、10/4(三) 晚間6點半至8點，於圖書館辦理適性入學家長說明會。
對象：九年級家長為主，七八年級有興趣之家長也歡迎參加。
- (7)、10/16(一)彩繪青春徵稿截止，預計11/10出刊。
- (8)、10/23(一)起 辦理八年級適性化生涯性向測驗，為期兩週。
- (9)、11/13(一)起 辦理九年級情境式生涯興趣測驗，為期一週。
- (10)、11/20(一)起 抽查生涯發展記錄手冊。
- (11)、12/4(一)辦理生涯發展教育海報比賽。

(12)、11/22(三) 第五至七節辦理八年級職群探索活動，地點：永平工商。

(13)、12/27(三) 第五節九年級生涯講座，邀請吳成夫先生主講。

(14)、01/03(三)12:30~1:55 辦理九年級特色招生入學說明會。

7、九年級技藝學程班：週五全日。

- (1)、9/22(五) 技藝班課程開始，至1/05(五) 技藝班課程結束。
- (2)、A班：設計與餐旅職群，合作學校：啟英高中。
- (3)、B班：餐旅與動力機械職群，合作學校：永平工商。

五、人事室

(一)、本學年人事動態：

1、專任運動教練：陳威儒

2、代理教師：徐彩菘教師(體育兼任體育組長)、李訓輔教師(體育兼任生教組長)、鍾詠絮教師(國文)、吳仕翎教師(理化)、陳境宥教師(理

化)、李昀蓁教師(美術)、阿布帖木教師(輔導)、陳貞伶教師(商借教育局)。

(二)、符合申請 112 學年第 1 學期子女教育補助費之同仁，請於 **112 年 9 月 22 日(星期五)前**，填妥申請表及附繳費收據正本或影本【申請人請書明與正本相符並簽名】，首次申請者並須繳驗戶口名簿，送人事室辦理。申請國民中、小學子女教育補助費者，因係屬義務教育，無需繳驗繳費收據。其餘內容請欲申請者詳參本校 8 月 30 日 Line 群組置頂通報或校網公告附件；申請表請至網頁下載或至人事室索取。

(三)、有關教師進修學位注意須知：

- 1、**報考前(檢附簡章)、錄取後(檢附錄取通知)、進修留職停薪**均填寫申請表人事室申請學校同意。
- 2、期間或有**休學、復學等異動**，亦請檢相關資料送本室備查。
- 3、畢業時，請於取得畢業證書後隨即辦理，自申請人檢具畢業證書及歷年成績單及備妥相關文件後始可提出申請改敘，**自申請之日生效。請同仁於取得學位證書前預先告知人事室，以能即時申請改敘，避免影響權益。**

(四)、重申學校差勤規定及落實差勤相關事宜

- 1、市府教育局 112 年 8 月 17 日桃教人字第 1120079984 號函再次重申本市所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，已會知各處室主管應落實走動式督導機制，並將不定期抽查員工到勤及辦公紀律。今年底至明年初即將辦理選舉，邇來聞及他校有檢舉事件，因此加強宣導以下差勤觀念供各位同仁知悉：
- 2、本校人員出勤時間分為導師、其他教職員工及射擊專任運動教練三組，112 學年度起導師出勤時間為 7 時 45 分至 15 時 45 分，射擊專任運動教練為 9 點 30 分至 17 時 30 分，其他教職員工出勤時間為 8 時至 16 時。
- 3、請假、公(差)假或休假，應填具假單(出差單)，經學校核准後始離校。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，假單請填寫請假事由(家庭照顧假須敘明被照顧之人員及事由)。公出(因公務短時間外出)，每次申請

以 2 小時為限，應敘明事由及前往地點等，並經單位主管核准。於辦公時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退，**遲到、早退未辦理請假手續者，即應視為曠職**(未超過 2 小時不得考列四條一款；超過 2 小時考列四條三款，無法晉級領受獎金並移送考核會議處)。

- 4、另依教師請假規則第 14 條略以，教師請假、公假或休假，其課(職)務應委託適當人員代理。教師無法覓得合或休假人員職務，應委託同事代理。長期代理教師之出勤比照專任教師之規定，給假比照行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法辦理。
- 5、**請公假需上傳公文及奉核准之簽核軌跡或學校簽影本或為證件後送情形**(請假後始收到來文)，個人於假日參加各類活動(非學校活動)之公假補休，請上傳公文及奉核准之簽核軌跡，當日已支領工作酬勞(工作費、裁判費等)人員，不得再報支加班費、補休或其他酬勞。
- 6、現為線上差勤，常發生流程卡關，導致完成請假程序已延誤之情形；另差勤是

種默契，送出假單時請務必禮貌性口頭詢問代理人可否協助，並請若有課務先與教學組協調課務。另送出假單後，請通知您的職務代理人，且隨時追蹤假單進度，上系統查看是否流程已完成，若尚未完成請通知相關人員批核。

以上規定也是為了保護大家，而非限制大家，照規定離校辦妥差假手續，是保障自己的權益，希望同仁都能平安，謝謝大家的配合。

(五)、重申有關加班程序說明：

- 1、同仁由其主管視業務需要事先覈實指派，並須依相關差勤申請程序填報加班事由、日期及時間等，送請主管審查及核定後，始符加班申請手續，始得加班。
- 2、本校所有加班都需要線上加班申請(值週導護專任評分及校門口 7 時至 8 時防疫加班除外)，加班簽到除校門口 7 時至 8 時值週導護專任評分、校外之加班可使用紙本簽到退外，其餘加班皆須使用線上差勤系統簽到退。各處室專案性活動加班，請業務承辦人將簽准之簽呈掃描傳給加班當事人，為加班申請之上傳附件。

(六)、有關申請 40 歲以上正式公教人員、聘僱人員健檢補助流程說明：

- 1、請同仁到醫院診所健檢之前：先填寫本校「檢查資格審核申請表」(人事室提供)，以作資格及診所選擇之審核。
- 2、健檢申請表核章完畢後：請先暫為留存，以申請表「掃描檔或照片檔」作為附件，申請「公假(課務自理)」。
- 3、受檢完畢後：請於「申請健康檢查補助費黏貼憑證」(人事室提供)上黏貼「收據正本(須有健檢之註記)」及「核章後之檢查資格審核申請表」正本，交付人事室辦理核銷。

(七)、本市 112 年員工協助方案，適用對象為本市所屬公務人員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、駐衛警察、清潔隊員、測量助理及臨時人員，詳情請參閱本校網站 112 年 9 月 5 日公告訊息及本府人事處網站首頁/業務資訊「員工協助專區」；相關來文及訊息將不定期公告學校網站再請同仁自行參閱。

(八)、請同仁相關資料有異動(如本人(眷屬)更名或身份證變更、戶籍變更、電話、加科、等)請檢證至人事室辦理相關事宜

六、提案討論：

😊提案一

*提案單位:總務處

*案由: 討論本校 113-116 年度「中長程教育發展計畫」經費需求預估表計畫名稱項目、優先順序等，提請討論。

*說明:

- (一)、為「落實教育經費編列與管理法」各校申請補助款時應先行將需求款項列入「中長程教育發展計畫」。
- (二)、依規定 113-116 年度「中長程教育發展計畫」經費需求預估表，必須經過校務會議通過後，報請教育局核定，作為年度預算執行之依據。
- (三)、初步擬定本校 113-116 年度「中長程教育發展計畫」經費需求預估表(資

桃園市所屬學校113年度~116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表(總表)

學校名稱：桃園市立新明國民中學 經常門 資本門

單位：元

編號	計畫名稱	113年度		114年度		115年度		116年度	
		金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序	金額	優先順序
1	教師專業發展評鑑	120,000	3	120,000	3	120,000	3	120,000	3
2	發展十二年國教課程 e化多元評量	100,000	4	100,000	4	100,000	4	100,000	4
3	推動融合教育	100,000	5	100,000	5	100,000	5	100,000	5
4	推動資訊教育	500,000	7	500,000	7	500,000	7	500,000	7
5	推動科學教育	500,000	6	500,000	6	500,000	6	500,000	6
6	推動創造力教育	200,000	8	200,000	8	200,000	8	200,000	8
7	推動閱讀教育	500,000	9	500,000	9	500,000	9	500,000	9
8	補救教學實施方案	300,000	10	300,000	10	300,000	10	300,000	10
9	推動健康促進學校計畫	150,000	2	150,000	2	150,000	2	150,000	2
10	交通安全計畫	60,000	1	60,000	1	60,000	1	60,000	1
11									
12									
	合計	2,530,000		2,530,000		2,530,000		2,530,000	

承辦人：

主計：

校長：

審查紀錄	113年度	114年度	115年度	116年度

※經常、資本門請分別填列；優先順序請依同年度排序。

☺提案二

*提案單位：人事室及教務處

*案由：討論本校超額作業相關規範自原本校教師聘任施行辦法中獨立，擬訂為「桃園市立新明國民中學超額教師介聘處理要點」，其相關規定草案提請討論。

*說明：本案條文有關超額科目計算方式，於上學期請教務處協助擬訂，其餘內容並經主管及行政會議確認；業已於112年8月14日在本校Line群組及e-mail公告轉知同仁知悉，並請同仁如有意見以書面提出，相關資料詳如附件。

桃園市立新明國民中學超額教師介聘處理要點草案

(98.1.19 校務會議第4條修正通過)

(110.3.17 臨時校務會議修正通過)

- 一、本校辦理超額教師介聘，依據「教師法」第十一條及「桃園市國民中學超額教師介聘作業實施要點」之規定，訂定本要點。
- 二、依教師法第十一條之規定，優先輔導超額或介聘，由教務處確定超額教師名單經校長批准後委託桃園市政府辦理超額介聘。
- 三、超額教師開列由教務處依班級數、授課時數、教師兼行政職務等因素計算應有教師數，按科別列表，提報教師評審委員會審議。
- 四、超額教師先後順序之認定，以科目為優先，其次為領域，超額介聘以原始應聘科目為準，已轉任科目以轉任後應聘科目為準，**轉任後原積分……**

第四點修法補充說明：

有關教師轉任其他科目後積分計算方式，擬於校務會議表決討論：

甲案：積分歸零重新自轉任後再開始累計 乙案：積分繼續累積予以保留

- 五、有關超額科目計算方式，係本校教務處依學校需要，就算出超額教師科別、人數如下：

(一) 預估下學年的班級數，依班級數乘以各科節數即為全校各科授課總節數。

(二) 各科教師需求數=各科授課總節數/各科授課平均節數

(三) 各科授課總節數計算 (1)含彈性節數。(2)不含彈性節數。

(四) 各科授課平均節數 = (導師授課節數 + 專任授課節數) / 2

【計算範例如下附表一】

第五點修法補充說明：

1. 有關第(三)項各科授課總節數計算方式，擬於校務會議表決討論：

甲案：各科授課總節數計算「含彈性節數」 乙案：各科授課總節數計算「不含彈性節數」

2. 增列「附表一」超額科目計算範例(如附錄)

- 六、超額教師介聘之優先順序，依下列規定：

(一) 若有自願超額者以積分高者優先；**積分相同時，以年資高者為優先；年資相同時，則以抽籤決定之。**另受理自願超額規範如下：

1、受理期限於每年3月20日前向教務處及人事室提出申請，逾時不再受理。

2、自願超額教師經教師評審委員會審議通過後，不得再申請撤回。

(二) 若無自願超額者以積分低者優先；**積分相同時，以年資低者為優先；年資相同者，則以抽籤決定之。**

【※積分標準如下附表二】

第六點修法補充說明：

1. 有關超額教師介聘(含自願及非自願)優先順序，擬增加「於積分同分時先比較年資，年資相同再予抽籤」之內容。

2. 增訂「申請自願超額的期限為每年3月20日前」；以及「申請自願超額者，超額名單經教評會審議通過後，不得撤回」之內容。

- 七、為維持校務正常運作現職教師兼主任者(不含代理主任)，除自願優先超額者外，不適用本辦法。
- 八、留職停薪教師除須能於當年度8月1日復職並經本校核准外，不適用本辦法。
- 九、應行超額介聘之科別教師，若本市各國中皆無缺額可供介聘時，另提報缺額比率次高科別教師，仍依本辦法續辦第二次超額教師介聘。
- 十、超額教師介聘後，本校當年度7月31日前因增班或其他因素致教師出缺時，超額介聘至他校之教師，依其意願得申請優先回本校服務，如有多人申請時，以本校教師評審委員會審查出缺教師之科別為依據，並依積分高低，積分高者優先，如積分相同者，則以抽籤決定之。
- 十一、本校特殊教育因減班超額時，超額教師人數由特殊教育教師單獨核算，並比照本處理辦法辦理。
- 十二、超額教師應依相關規定完成介聘程序，並辦妥離職手續，**違者依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法、本市國民中學超額教師介聘作業實施要點及其他有關規定辦理。**

第十二點修法補充說明：

原規定「超額教師未依規定完成介聘及離職手續者視同辭職」

→因辭職應屬自願行為而非學校得以命令為之，故比照母法桃園市國民中學超額教師介聘作業實施要點第十二點規定，修正改為：超額教師未依規定完成介聘及離職手續者，「依公立高級中等以下學校教師成績考核辦法、本市國民中學超額教師介聘作業實施要點及其他有關規定辦理。」

- 十三、本辦法經教師評審委員會審議後，提校務會議通過及校長核定後實施，如有未盡事宜，悉依相關法令辦理，修正時亦同。

附表一

超額科目計算方式範例：

例如：預估下學年7年級有7班，8年級有6班，9年級有8班

以國文科為例：7年級時部定課程每班5節，有彈性課程7個班共5節，8年級時部定課程每班5節，9年級時部定課程每班5節。導師授課節數11節，專任老師授課節數16節。

各科授課總節數(國文) = $7*5 + 6*5 + 8*5 = 105$ 節 【若含彈性節數為110節】

各科授課平均節數(國文) = $(11 + 16) / 2 = 13.5$ 節

各科教師需求數 = $105 / 13.5 = 7.778$ 或 $110 / 13.5 = 8.148$

若現職國文教師人數多於7.778或8.148則有可能超額，當然，需和別科比較現職教師數大於教師需求數的比率高低去排序，決定超額順序。

→例如：國文現職教師數10人，需求教師數8.148(考量彈性節數)；英文現職教師數9人，需求教師數6.548；數學現職教師數10人，需求教師數7.135則順序如下：

國文 10 : 8.148 差 1.852

英文 9 : 6.548 差 2.452

數學 10 : 7.135 差 2.865

第一順位超額數學1位，超額後，第二順位為英文；第三順位是數學($9-7.135=1.865$)，第四順位是國文(1.852)，在這當中要考慮接主任職務的領域，因為在本校超額要點中，主任職務者是受保障不超額。

附表二

積分標準：

積分計算分下列兩項加總累計計分：

1、以進入新明國中任職服務年資計算，每任教滿1年累計1分，依此類推。(本校任職期間服役留職停薪年資准予併計，其餘原因留職停薪年資一律不予併計。)

※年資之採計，未滿一年者不予計分

2、若擔任本校導師職務者每任教滿1學期累計0.5分，若擔任本校行政工作者每任教滿1學期累計0.75分，依此類推。(行政工作者:以編制內主任、代理主任、組長職務，領有服務證明或聘書者)

3. 特殊教育教師另依據特殊教育相關法規辦理。