

111學年度第1學期期初校務會議資料

壹、會議時間:111年8月31日(星期三)下午4時整

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:

★宣導事項:

教學正常化相關事項:

- (一)、請非專長授課之教師, 參加配課領域之教學研究會, 並按課程計畫實施。如教育局辦理相關非專長授課科目之增能研習, 請配合參加。
- (二)、鼓勵教師對於未具專長之配課科目, 參與該科目進修活動, 並取得第二專長證照。
- (三)、各科所搭配之教學用書、習作, 請任課教師務必充分使用並確實進行作業批閱批閱後請叮囑學生確實完成並妥善收存。於第一次及第二次段考後舉行作業檢查。
- (四)、請教師們於教室日誌簽名時, 簽名字或全名, 勿只簽姓氏。
- (五)、請於課程實施後, 填寫課程內容於教室日誌。
- (六)、實施影片教學時, 影片內容應與課程相關, 並請注意影片之版權, 切勿做出侵權行為請勿讓學生整節課觀賞影片, 須輔以教學學習單。
- (七)、請培養學生良好學習態度, 掌握上課學習情形, 上課時非經教師允許者, 勿讓其睡覺
- (八)、體育課由體育組安排課程、場地、器材, 非體育課程時勿讓學生至室外場地活動。其他科若需室外活動空間實施課程時, 應先與體育組協調場地使用。切勿以室外自由活動時間做為課程約定之獎勵!
- (九)、課程實施過程中, 請留意教學責任, 師生切勿分散在不同場地, 以維護護學生安全。
- (十)、請老師可上網本市【智慧共備、學習增倍】教師共同備課平台/學生升學資源平台, 增加共備資源。
- (十一)、111學年度本土語言正式納入部定課程, 鼓勵老師修閩南語及客語或其他語別。

★各組報告:

※教學組:

- (一)、課表於8月30日星期二公告, 該課表使用至第2週, 課表若須調整請於9月6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日星期四發新課表, 9月12日星期一開始使用新課表並開始上輔導課。
- (二)、9月2日星期五第4節召開課發會。
- (三)、9月6日星期二~9月7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6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)、9月15日星期四:7年級、8年級學力檢測, 時間:第2~4節, 請各位老師隨堂監考。
- (六)、依據桃園市政府111年8月19日桃教中字第1110077846號來函:
行政院核定修正「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」, 並自111年2月1日生效, 國民中學鐘點費由360元調整為378元, 因此將追加補發鐘點費18元/節, 現已將兼代課費核算完畢, 另外輔導團的部分待追加預算後會立即補發。

(七)、依據桃園市政府111年8月22日桃教中字第1110077770號來函：

通過教育部閩南語語言能力認證考試、通過客家委員會客語能力認證考試及通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗均有獎勵，請通過教師於會後將證明資料繳交教學組彙整報府以資獎勵。

※註冊組：

- (一)、111學年度第1學期課後輔導調查表,111學年度第1學期註冊各項費用 減免申請書,請於9/5(一)繳回教務處.
- (二)、9/1(五)起申請「111學年度第1學期教育部學產基金設置低收入戶學生助學金」及「桃園市原住民族學生獎助—清寒獎助金及優秀獎學金」,符合資格的學生,可至教務處領取申請書.
- (三)、本學年課輔費用,除低收和中低收免繳費外,其他同學收全額。

※設備組：

- (一)、請各班導師提醒學生領取教科書要檢查書本，如有漏頁或缺損，請盡快至設備組更換。
- (二)、讀報時程如開始(約9/25~12/3)，請導師提醒學生至教務處各班置物櫃領取報紙。

※資訊組：

- (一)、無聲廣播系統已於暑假前完成安裝、設定，各位老師如要使用，可找資訊組設定帳號、教學。
- (二)、111年度「智慧學校數位學堂計畫」本校獲補助8台智慧觸屏，預計安裝於仁愛樓4樓5間教室與和平樓2樓3間教室，如教育局招標順利，可以於九月底安裝。
- (三)、生生用平板」專案，本校獲補助160台平板與5台充電車，資訊組將訂定相關裝置借用、管理辦法。
- (四)、「桃園市精進教學方案」規定各校校內教師需參加過數位學習工作坊(一)、(二)之研習共6小時，第一年目標為25%，第四年達成率為100%，目前本校達成率約為50%，教育局已架設桃園市數位學校查詢平台(<https://asset.tyc.edu.tw/>)，可直接查詢各校研習完成進度與目前開設研習，資訊組也於學校首頁新增"桃園市數位學習行事曆"區塊，請各位老師踴躍參加研習。
- (五)、各班班級電腦、觸屏已完成檢修、設定、office與防毒軟體皆已更新。

二、學務處:

※訓育組:

- (一)、「環境教育-班級教室佈置比賽」於09/01(四)-10/11(二)進行佈置, 於10/12(三)10/14(五)進行評分, 請導師及美術老師指導學生, 並將請美術老師協助評分事宜。
- (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9/02(五)中午時間(12:20~12:50)實施, 敬請導師協助提醒學生攜帶紙筆, 準時於指定地點集合。
- (四)、戶外教育:
 - 1、八年級校戶外教育:111/09/07(三)~09/08(四)實施。
行前說明會時間: 09/07(二)中午12:20~12:50。地點:活動中心。
 - 2、九年級校戶外教育:111/09/21(三)~09/23(五)實施。
- (五)、本學期七、八、九社團採「不跑班」模式, 請導師們將欲開立社團名稱傳給訓育組, 預計於第三週(9/14)開始上課。
- (六)、學務處持續推動「品格教育」, 懇請各位老師協助, 將品格教育落實教學與生活當中 (七)、鼓勵教師及行政人員相關之兒童權利公約研習, 並針對學生課程教學融入議題。參考網址: E等公物學園+學習平台(網址: <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>) , 搜尋「兒童權利公約」課程。

※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7:15~7:45期間進學校者, 請從側門進出, 另15:35~15:45期間及16:30~16:40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)、依依據交通部111年度年終視導院頒『道路交通秩序與交通 安全改進方案』--加強交通安全教育考評項目一其中考評項目三:加強交通安全教育核心課程研習與教導一教師參加交通安全數位課程或研習, 每學年至少4小時以上。請老師至下列網站參與研習:
 - 1、「教師e學院」數位學習平臺:(<https://ups.moe.edu.tw/mooc/index.php>)。
 - 2、「交通安全入口網」:(<https://168.motc.gov.tw/theme/child>)
 - 3、「兒童安全過路口兒童安全過路口youtube網頁」:<https://youtu.be/6dPw3LauPVA>
- (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09/16(五)預演, 09/21(三)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:07:15~07:35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9/14(三)13:00~13:45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10/26(三)13:00~13:45舉行。

(十一)、**新生自行車考照定於09/28(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)、本校棒球隊參加2022華南金控青少棒錦標賽，榮獲冠軍，於111年8月23日出發代表台灣參加世界盃U15青少年錦標賽。

(二)、本校棒球隊於111年8月23-29日參加台中金龍盃全國青少棒錦標賽。

(三)、本校棒球隊於111年9月12-18日參加陽明山盃全國三級棒球錦標賽。

(四)、本校棒球隊於111年9月23-29日參加高雄立德盃全國青少棒錦標賽。

(五)、本校棒球隊於111年9月30-10月6日參加桃園盃全國四級錦標賽。

(六)、本校手球隊於111年9月8-12日參加111年全國沙灘手球錦標賽。

(七)、本校射擊隊於111年9月21日參加111全國協會盃射擊錦標賽。

(八)、本校羽球隊於111年8月17參加金門縣全國青少年分齡羽球錦標賽榮獲國中男生組團體季軍。

(九)、本校111學年度校慶運動會及各項運動競賽活動預定舉行時間如下：

1、拔河預賽暫定於111/10/26(三)、11/2(三)第6節舉行。

2、運動會預演暫定於111/11/09(三)舉行。

3、運動會定於111/11/11(五)舉行。

※以上相關競賽項目及實施計畫，另行以書面通知各班導師準備。

(十)、學校透過校網、LED牆及集會，加強宣導學生救溺五步、防溺水十招等注意事項，慎防意外發生。

※衛生組：

(一)、掃具：

1、掃具調查表於8/30(二)發放，並於當天9:15分起攜帶調查表領取**外掃區**掃具，(各年級領取時間10分鐘，每班派3名同學至仁愛樓2樓掃具室進行領取。

七年級 9:15-9:25分，每個年級約10分鐘以此類推。

2、七年級**內掃區**掃具於新生訓練8/24(三)當天分發統一數量，八九年級沿用原掃具，不需使用的掃具請於領外掃區掃具時順勢歸還。

3、開學一週內請導師視打掃情形增減外掃區掃具，並於一周內完成掃具申請，超過一週將需自行購買。(分配至廁所的班級，工具間已有掃具，請清點後再斟酌申請)

4、導師指導學生打掃之餘，請提醒學生製作**班級貼**，妥善保管愛惜掃具，以降低掃具之耗損、遺失率。

(二)、打掃區域相關如下：

1、各班級外掃區及負責維護之公共設施，已參考各班位置排定，但部分班級仍距掃區稍遠，因學生人數減少，各班掃區負擔範圍較大，請導師多加包涵。

2、洗手臺、飲水機等公共設施，為便於釐清責任區及就近管理，以「鄰近各班內外掃區」用洗手台以一學期為單位交換管理)

3、外掃區打掃工具擺置整齊與否列入外掃區評分，請導師提醒負責學生。

(三)、各班原則上配置**4個垃圾桶**，請各班做好資源分類及依時段進行回收；並請導師協助宣導：落實垃圾減量、在校園活動時將個人垃圾帶回原班處理，**嚴禁丟至廁所垃圾桶內**，確實

尊重外掃區域打掃班級。

- 1、資源分類與回收，請依分類項目做好分類，將所有容器清洗乾淨壓扁後放至規定位置。
- 2、有發生少數班級將回收物丟入子母車，未來發現違規班級將依校規處置，已宣導多次，請導師協助教導學生。
- 3、各辦公室請做好資源回收，清洗乾淨，去膠膜、吸管；寶特瓶及塑膠瓶、玻璃瓶去外包裝，請老師們以身作則，減輕學生回收負擔。

(四)、每週訂定整潔重點評分項目，請導師協助督促班上同學環境打掃。

(五)、午餐相關：

- 1、欲申請「經濟弱勢學生午餐」的學生：申請表及印領清冊、證明文件及學生本人郵局帳戶影本(轉學生及七年級新生)，請務必於9月13日(一)12時前交至衛生組，逾期不予受理。
 - 2、全班進行班級活動及學生個人因素(連續三天以上)須退餐者，請導師最遲於3日前至學務處退餐本登記簽名退餐。(因確診導致全班線上上課由衛生組統一退餐；學生因確診或隔離需由導師申請退餐)
 - 3、七年級新生需自行準備環保餐具組及午餐隔板。
 - 4、請導師協助宣導：在校一律不得清洗任何餐具(包含筷子)，以免造成學校管線堵塞。
 - 5、教育局防疫規定：學校用餐應維持用餐環境通風良好，並一律使用防疫隔板，用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒，要求打菜學生需戴妥口罩、圍裙、帽子、手套，請導師務必配合執行教育局規定，配膳期間妥善消毒並避免談話。
 - 6、請八九年級導師協助110學年度下學期訂購午餐及午餐補助學生進行退費，務必請導師通知家長退費及補助事宜，並請學生當場清點金額是否正確。
- (六)、法令重申：108年7月1日起，學校納入一次用塑膠吸管限制對象，請老師們若獎勵學生飲料，請勿「主動」提供塑膠吸管，也請大家共同響應減塑運動，使用環保餐具。
- (七)、11月23日(三)13:55-14:40為七八年級暨教職員工環境教育宣導(主題未定)。依《環境教育法》第19條第1項規定，所有員工、教師、學生每年均應參加4小時以上環境教育(每人每年度 1/1至 12/31 止)，請全體教職員工務必撥冗參與，此活動將視疫情做適度調整違反第十九條第一項所定下列情形之一，經主管機關命其限期辦理，未辦理者，處新臺幣五千元以上一萬五千元以下罰鍰。請同仁多利用「數位學習」的方式進行，有眾多環境教育課程可供挑選。

※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)、8/24新生訓練已發給新生健康紀錄卡讓學生帶回填寫，並請於9/1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查。

(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)、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)、9/16:1.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。

- (七)、9/1:輸入新生基本資料於學生健康系統WEB版。發**G8女生HPV**家長同意書, 9/6日收回同意書並造冊。
- (八)、9/28:1、放學前發尿液初檢材料予新生帶回
2、9/29早上收尿液初檢檢體。
- (九)、10/5:1、放學前發尿初檢異常學生, 尿搜材料予新生帶回
2、10/6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)、10/14:1、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)、0/11: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)、1/11:1、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)、流感疫苗接種暫訂**10月中旬**(俟收到公文)辦理, 家長同意書發放收回統計再造冊辦理接種事宜。
- (十五)、教職員健檢訂**11/1(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)、**111.9/21**下午**13:00**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)、新冠肺炎防治仍未終止, 校內防疫工作仍延續上學期防疫方式處理, 入校園量體溫並全程戴口罩、保持安全距離, 勤洗手, 每班發有
1、噴頭式酒精**500cc**
2、手部測量體溫自動噴酒精測定器酒精用完帶空瓶到健康中心補充
3、額溫槍一支;請各班妥善保管, 若有損壞請由班廢處理;落實發燒生不到校。

三、總務處:

(一)、暑假完成工作:

- 1、校園全校自來水塔清洗。
- 2、校園綠美化工程:環境整理-割草、榕樹灌木修剪。
- 3、全校排水溝及化糞池清理。
- 4、完成教室新裝冷氣更新電力、電箱及卡機等設備。
- 5、完成檢修班級教室課桌椅及確認各項公物。
- 6、清除校園各樓層通道任意放置之設備物品。
- 7、完成班級教室電風扇、循環扇清潔及保養。
- 8、完成各項設施設備安全修繕(水溝蓋、女兒牆補強)。

(二)、本學期重點工作:

- 1、辦理棒球隊訓練及參賽器材採購及建置校園安全監控系統兩項採購案。
- 2、民族路半戶外籃球場安全圍網施作工程。
- 3、校園各項機電設施每月定期巡迴檢修。
- 4、校園飲水機委外水質檢測及保養及濾心更換。
- 5、校園消防設備定期維護檢修。
- 6、一般例行性事務工作處理。

(三)、未來工作目標：

※爭取經費辦理校園設施改善事宜：

- 1、仁愛樓後面停車場圍牆整建工程。(基於安全考量, 危牆請勿靠近或停車)
- 2、和平樓屋頂(體育班及健康中心) 與棒球隊宿舍防水防漏補強工程。
- 3、圖書室、棒球隊宿舍、田徑場及周邊水溝改善工程。
- 4、老舊廁所改善工程。
- 5、增購校園飲水機設備。

(三)、敬請配合事項：

- 1、推選本校111學年度採購營繕小組成員。
- 2、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(星期四)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9/7(星期三)12:00前將「班級公物期初檢查確認表」繳交回總務處事務組。
- 3、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。
- 4、懇請加強學校各項公物的保管與維護(班級及各辦公室)。
- 5、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)、9/16(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)、9/16(五)七、八、九年級性平教育影片宣導(午餐時間)。
- (2)、9/21(三)七、八年級(702-705、803、806)得勝者課程開始(第5節班週會課程)。
- (3)、10/21(五)辦理七、八、九年級生命教育影片宣導(午餐時間)。
- (4)、112/1/04(三)七、八年級(702-705、803、806)得勝者課程結結業式(各班教室)。

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(預計第四週起實施)。
- (8)、高關懷彈性課程技巧小團體(招募對象為七年級, 寒假實施)。

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：

線線上輔導訪談記錄系統(線上B表),「桃園市中小學雲端學務整合系統-教師相關」操作方式已放至學校首頁, 操作上有任何問題歡迎找輔導室資料組孟欣。

(1)、09/5(一)起 更新八、九年級生涯發展記錄手冊。

(2)、09/08(四) 午休召開生涯發展教育委員會期初會議。

(3)、9/14(三) 第六節九年級生涯講座, 邀請治平高中胡菖顯組長主講。

(4)、09/26(一)起 進行七年級田納西自我概念測驗。

(5)、09/26(一)起 建置七年級生涯檔案、生涯發展記錄手冊。

(6)、10/3(一)起 辦理七、八、九年級師生共讀活動。

(7)、10/5(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。

(8)、10/21(五)彩繪青春徵稿截止, 預計11/11出刊。

(9)、10/24(一)起 辦理八年級適性化生涯性向測驗, 為期兩週。

(10)、11/14(一)起 辦理九年級情境式生涯興趣測驗, 為期一週。

(11)、11/21(一)起 抽查生涯發展記錄手冊。

(12)、11/28(一)辦理生涯發展教育海報比賽。

(13)、11/30(三) 第五至七節辦理八年級職群探索活動, 地點：永平工商。

(14)、01/04(三)第五、六節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)、9/16(五)技藝班課程開始, 至1/06(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)、李孟憲校長8月1日到任。

(2)、會計室陳厚忠主任9月1日調任興南國中, 本校會計室主任由過嶺國中袁蕙盈主任接任。

(3)、代理教師：洪淳美(音樂兼任特教組長)、徐彩菘教師(體育兼任體育組長)、鍾詠絮教師(國文)、吳俊典教師(理化)。

(4)、代課教師：張瑞鳳教師(美術)、童雯鈴教師(輔導)。

(二)、符合申請111學年第1學期子女教育補助費之同仁, 請於111年9月23日前, 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。自即日起開始受理申請, 申請表請至網頁下載或至人事室索取。

(三)、教師欲申請在職進修學位, 請分別於報考前(檢附簡章)及錄取後(檢附錄取通知)填寫申請表, 期間或有休學、復學等異動, 亦請檢相關資料送本室備查, 未經學校同意進修者不得依教師待遇條例規定辦理改敘。利用部分辦公時間進修之教師, 每人每週公假一日

或兩個半日，時數最高以八小時為限，但教學須親授、業務須自理，且不得再以其他假別從事進修活動，公餘進修亦同。

取得較高學歷改敘案，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後始可提出申請，並於相關附件備齊後進行審查，自申請之日生效，相關附件於申請次日起1週內補齊。

(四)、本校奉令辦理民國111、112年度後備軍人緩召申請，即日起至10月31日止，凡經列管有案之後備軍人，如有符合兵役法第四十一條、兵役法施行法第二十九條第三款緩召者，希即依限辦理緩召(逐召)申請及延長時效申請，逾期不予受理。請尚未辦理者攜帶國民身分證、畢業證書、退伍證、合格教師證書、聘書、授課時數表及有關資料於111年9月23日(五)以前至本校人事室提出申請。

(五)、重申學校差勤規定及落實差勤相關事宜

- (1)、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，導師出勤時間為7時40分至15時40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。
- (2)、請假、公(差)假或休假，應填具假單(出差單)，經學校核准後，始得離開。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。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。
- (3)、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。
- (4)、市府教育局111年7月20日桃教人字第1110066132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，並應抽查員工到勤及辦公紀律，教職員工如有違反差勤相關規定，一經查獲絕不寬貸，相關主管人員應負起督導責任。
- (5)、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，請當事人送出假單後，通知您的職務代理人外，仍請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。

六、

(1)、再次重申同仁加班依桃園市政府所屬各機關學校加班費支給管制要點辦理，略述如下：

第三條、各機關學校員工得於上班時間內辦理之業務或活動，不得藉故於放假日及例假日或下班後辦理。日常公務之處理，應以上班時間內辦理完畢為原則，辦理有時效性或應業務特殊需要，無法於上班時間內完成者，始得申請加班。

第四條、各機關學校員工確有加班之必要，應由其主管視業務需要事先覈實指派，並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。

第九條、各級主管應加強查核所屬員工加班情形，嚴格執行加班之管制，並負起查察督導之責，以避免有浮濫、虛報或形成固定津貼等情事之發生。

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。

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時防疫加班、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。

(2)、本府教育局所屬學校及幼兒園自111年3月1日起至同年12月31日止試辦加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，試辦對象、原則及方式詳如教1110223桃教人字第

1110015830號函(業已會知各處在案)說明三，略述如下：

(1)、公務人員、聘僱人員：加班餘數合併計算規則同本府規定，同一月份之加班未滿1小時或超過1小時之餘數得合併計算，再以「小時」為單位，合併後未滿1小時之餘數，不再計算。至不同月份之加班未滿1小時之餘數，不得合併計算。加班之補償以補休為主。

(2)、適用勞動基準法人員(工友、臨時人員)：加班費計算至分鐘，依據勞動基準法第24條、第30條及第32-1條規定，勞工出勤應逐日記載勞工出勤情形至分鐘止，如雇主延長勞工工作時間者，應給予延長工作時間或休息日工作當日之工資計算標準發給工資。補休時數計算，參照前開公務人員加班餘數計算方式，惟未滿1小時之加班餘數應依勞動基準法規定核發加班費部分，由各校相關業務費支應。

(3)、兼行政教師：加班餘數併計同前開公務人員規定，惟加班補償以補休為主並課務自理。

(4)、教師(含代理教師)：因上下班無需刷卡且工作以教學為主，如係經學校指派辦理專案性工作且事先簽奉核准加班者，應有刷卡或簽到退紀錄以為佐證，加班餘數併計參照前開公務人員規定，加班之補償以補休為主並課務自理。

(5)、上開人員加班事由如係辦理專案性業務(本局或其機關委託辦理專案性業務、活動或工程)或課後輔導、課後照顧與課後社團等業務(以下簡稱代收代付款項業務)，始得依各該專案性業務、代收代付款項業務之支領加班費規範，支領加班費。

(6)、另教師如於非上班時間出勤或例假日奉派出差，仍依本府110年1月29日府教中字第1100025040號函規定辦理。

系統公司建議，請同仁還是維持申請以"時"為單位的加班單~，例如16:00~17:00(1小時)加班~不要申請16:00~16:30(30分鐘)~，屆時就算以"時"計也是會按同仁實際簽退時間累積計算加班時間(以"分"計)。

為解決學校教職員得請領加班費的加班餘數併計，教育局人事室已請廠商於差勤系統內新增「一般加班(可領加班費)」之加班種類，爾後教職員如欲申請可請領加班費之一般加班，請點選「一般加班(可領加班費)」

六、會計室

無報告事項。

七、臨時動議:

(一)、提 案

案提單位:總務處

案 由:針對111年中長程教育發展計劃未獲補助或欲增列之計畫,修正改列至112年再爭取補助經費執行實施。依規須經校務會議通過函報教育局核定後實施,提請討論。

說 明:如附件(本校109-112年度中長程教育發展計畫)。