

# 臺南市立大橋國民中學

## 113 學年度第 1 學期期末校務會議

### 目次

#### 2. 寒假行事曆表

#### ■ 各處室報告事項

#### 3. 壹、教務處

#### 15. 貳、學務處

#### 20. 參、輔導室

#### 27. 肆、總務處

#### 29. 伍、人事室

#### 30. 陸、會計室

#### ■ 提案單

#### 35. 提案一 修訂臺南市立大橋國中導師聘任實施要點

#### 36. 提案二 修訂臺南市立大橋國中導師聘任實施要點

#### 37. 提案三 修訂大橋國民中學教師聘約修正

#### ■ 附件

#### 7. 〈附件一〉大橋國中學生無力繳交代收代辦費、弱勢學生教科書補助申請書(家境貧困或家庭突遭變故者)

#### 8. 〈附件二〉大橋國中清寒學生輔導課費用補助申請書

#### 17. 〈附件三〉大橋國中 113 學年度第二學期導護輪值表

#### 18. 〈附件四〉114 年度寒假期間環保志工錄取一覽表

#### 25. 〈附件五〉教師、輔導教師及專業輔導人員之工作內容與職掌

臺南市立大橋國民中學113學年度第1學期寒假行事曆		
日期	星期	寒假工作事項
1/20	星期一	1/20休業式；下午1：30期末校務會議；管樂團寒訓開始 1/20~1/24每天下午1-4時
1/21	星期二	寒假開始；國三寒輔開始；各處室繳交開學校務會議(2/5日)報告事項截止日；技藝競賽-動力機械(慈幼工商)、技藝競賽-中式麵食(華德工家)；職涯探索營 1/21-2/3寒假環保志工8:00-10:00
1/22	星期三	技藝競賽-中式麵食(華德工家)、技藝競賽-電腦繪圖(光華高中)、技藝競賽-寵物美容(中華醫事)、技藝競賽-美髮(長榮女中)；職涯探索營
1/23	星期四	技藝競賽-基礎描繪(後壁高中)、技藝競賽-美容(敏惠護校)
1/24	星期五	11301-3紙筆測驗成績查詢、公告113上學期~學期補考資訊；國三寒輔結束；管樂團寒訓結束；技藝競賽-烘焙(華德工家)
1/25	星期六	14:30管樂團成果音樂會(新化演藝廳，免票入場)
1/26	星期日	113-1學期線上B表(輔導紀錄)完成截止日。
1/27	星期一	小年夜調整放假日(於2/8日補上班)
1/28	星期二	除夕
1/29	星期三	初一
1/30	星期四	初二
1/31	星期五	初三
2/1	星期六	
2/2	星期日	
2/3	星期一	2/3(一)8點~2/4(二)16點止 113學年上學期學期補考(線上)
2/4	星期二	上午10:30校務會議、下午學務處辦理防災演練研習 2/3(一)8點~2/4(二)16點止 113學年上學期學期補考(線上)
2/5	星期三	113學年度第2學期開學日及正式上課

## 113 學年度第 1 學期期末校務會議教務處工作報告事項

一、感謝願意擔任各年級卓越社團、學習扶助的各位教師，於學年末再一併申請由家長會致贈的感謝禮金。

二、教師們應避免臨時提出排代課需求，除應出具排代公文，也需提早一週讓教務處人員作業與協調，不致造成其他同仁臨時收到代課通知的錯愕與困擾。

三、若教師有自行調動課務，請務必事前填寫調課單並送交到教務處。

若緊急調課，也務必來電告知教學組或教務處同仁，以維學生受教權益。

四、請國、英、數三科教師留意任教班級中，如有學習扶助應入班而未入班的學生，可使用線上學習平台指派練習，紀錄該生的學習節點與困難，並留有紀錄備查。

五、課中差異化教學【學力提升重點政策（教育局主推）】：

（一）113 學年度正式編制人數（不含留停、借調）：國文 17、英文 11、數學 13、社會 9、自然 10。

（二）建議依人數（1/3）比例參與：國文 6、英文 3、數學 4、  
社會 3、自然 3。

（三）請各學科領域於召開社群會議時研議並推派實施人選，並將名單留於會議紀錄中備查。

六、課室英語認證：

（一）本校 113 學年度應認證通過人數為 30%（30 人），請藝能科領域教師全

數參加認證。

(二) 113 學年度正式編制人數 (不含借調): 綜合 7、藝術 6、  
健體 9、科技 5。

## 教學組

一、寒假重要時程：

(一) 1 月 21 日 (二) ~ 1 月 24 日 (五) 為國三寒假輔導，上課時間為 08：15~11：50 (學生 08：00~08：10 到校)。

(二) 備課日：2 月 4 日 (二) 下午。

二、請各領域於下學期開學後兩週內【2 月 21 日 (五) 之前】召開領域及教師專業社群會議，並於會後一週內上傳會議紀錄至雲端硬碟。

## 註冊組

一、成績暨學期補考相關訊息：

(一) 期末成績繳交期限：1 月 20 日 (一) 中午 12 點止，請同仁務必配合。

(二) 學生成績查詢及補考訊息：1 月 24 日 (五) 於校網公佈。

(三) 成績警示通知單：針對『跨學期領域總平均達 5 領域不及格』之名單 (畢業資格)，警示通知單於 1 月 24 日 (五) 以掛號郵件寄給家長。

二、114 年度特殊身份補助申請：

(一) 特殊身份補助申請 (113 學年度第二學期)

★低收、中低收、第三類 (家庭突發狀況) 身份，皆需重新提出申請★

(二) 請導師協助宣導或通知該班具有特殊身份學生於近期至公所申請相關證明文件。

1. 文件內容：**114 年度** 低收或中低收證明文件。
2. 繳交日期：2 月 12 日（三）前。
3. 繳交地點：教務處註冊組。
4. 配合事項：請於文件右上角註明

【班級、座號、學生姓名（例：101-1 陳小明）】

5. 依據教育局中華民國 107 年 9 月 4 日南市教安(一)字第 1070962743 號函說明，持以下證明文件者，視同一般生。「經濟弱勢家庭兒童及少年生活扶助」、「弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助」、「身心障礙者生活費用補助」、「特殊境遇家庭扶助」以上身份學生，如經導師家訪或電訪，確認該生確實家境貧困或家庭突遭變需補助者，得提出申請並填寫（附件一）表單，並於 **2 月 12 日（三）前繳交**。

(三) 僅需輔導費補助者，填（附件二）表單，並於 **2 月 12 日（三）前繳交**。



### 三、曾薇菁女士獎學金：

- (一) 請導師於每次定期考查後，依據辦法提報 1~2 名學生。
- (二) 11301-3 梯次提報名單，請於 **2 月 12 日（三）前** 上網填報或掃描 QRCode，需先登入學校電子郵件信箱方能填報。
- (三) 學期同一人不得重覆推薦，平均達 90 分（含）者，不在評比之列。

### 四、國三升學資訊：

(一) 下學期三年級升學部份重要時程如下：

★即日起至2月27日(四)止—114年國中教育會考「身心障礙及重大傷病考生」及「非冷氣試場」應考服務申請【簡章P40~44】。

★4月4日(五)~4月8日(二)：第二次志願選填試模擬。

★4月25日(五)~5月2日(五)：變更就學區申請。

★5月17日(六)~5月18日(日)：教育會考。

★6月20日(五)~6月24日(二)：免試正式志願選填。

★6月25日(三)~6月26日(四)中午12點止：免試報名。

【國三生需返校】

(二) 細節部分請隨時注意本校校網[升學資訊](#)及[多元入學網站](#)。

(附件一)

大橋國中 學年度第 學期中小學學生無力繳交代收代辦費、弱勢學生教科書補助申請書(家境貧困或家庭突遭變故者)

109 年修改版

年 月 日

申請人		身分證統一編號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
班級座號		連絡電話			
家庭訪問 或 電話訪問 紀錄 (申請家境貧困及家庭突遭變故者，須由導師填寫)					導師簽名處：
由初審單位填寫	學校初審結果	補助項目			
	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 核章：	審核通過，補助項目如下： 1. 政府經費：教科書書籍費、午餐補助 2. 校內經費：輔導費 <u>半額</u> 、家長會費			

(附件二)

# 大橋國中清寒學生輔導課費用補助申請書

(學年度第 學期)

申請人		申請日期	民國 年 月 日									
年班級		座號										
申請項目	第八輔導課費用減免 (含暑期輔導費)											
家庭狀況	一、家庭成員狀況：											
	稱謂	姓名	存歿	年齡	健康情況	就業情形或就讀學校	稱謂	姓名	存歿	年齡	健康情況	就業情形或就讀學校
導師訪查紀錄：												
導師簽名：												
審查結果	<input type="checkbox"/> 符合 (第 8 節輔導課費用減半收取) <input type="checkbox"/> 不符合											
備註												



## 設備組

### 一、Hami 電子書城：

- (一) 連結為：<https://bookstore.emome.net/Homes/book>
- (二) 請於網站首頁右上方「登入」處按入，並選擇「教育局 OpenID」連結後，選擇「臺南市 OpenID」輸入帳密後登入，查找所需書籍。
- (三) 除「布可星球」精選 100 種書籍免費閱讀外，也可以免費閱讀 180 種以上的電子報、書籍以及期刊。

### 二、教育部推薦適合融入各領域課程中之數位閱讀教學，以提升學生閱讀素養及數位閱讀與理解能力。

- (一)「數位閱讀學習平臺」(<http://eread2021.ntue.edu.tw/>)。
- (二)「數位讀寫網」(<http://eliteracy.twnread.org.tw/>)。

### 三、校內科展相關事宜：

- (一) 作品說明書：報名表更動及研究題目繳交 2 月 5 日 (三)。
- (二) 海報作品板繳交：2 月 27 日 (四)【由教務處提供海報，並負責布展】。
- (三) 展覽地點：J 棟小巨蛋。
- (四) 校內科展評審展覽：3 月 4 日 (二)～7 日 (五)。
- (五) 臺南市科展報名期程：3 月 7 日 (五)～21 日 (五)。

### 四、利用專科教室 (J 棟)、E2 多功能教室、B1 社團教室進行上課、實驗、實作課程時，請教師務必先進行「安全守則宣導」，以維護學生安全。

- (一) 為避免衝堂，煩請教師先行至校網首頁「教室預約系統」預約，指定同學至圖書館借用鑰匙，並由教師督導學生務必維持教室整潔、將教室內

物品歸位，離開前關閉門窗及電源。

(二) 家政教室教學屬性特殊，環境整理較為耗時，任教家政的老師須於上課前向【馬淑芬組長】登記（分機 12）及借用鑰匙。

1. 請於一週前詢問並登記借用。（切勿跨午休授課）
2. 烹飪教室僅提供課程教學使用，不提供班級活動等其他用途。
3. 上課後請檢查教室，並填寫使用日誌。
4. 使用教室中若有瓦斯用盡、器材耗損等狀況，務必通知設備組。
5. 務必督促學生將物品歸位，帶走個人及班級垃圾。

(三) 表藝教室借用老師須先向管理人【朱自謙老師】登記後，再上網登錄借用，並隨班指導。鑰匙請至圖書館領取，使用完畢立即歸還。

(四) 生物、物理、化學實驗室：

任課老師須教導學生實驗安全及規範，並詳實填寫實驗室內「實驗教學日誌」。課程結束後，務必要求、督導學生將實驗儀器、用品歸位，並將廢液、廢容器放入正確位置。

(五) 科技教室：

由科技教師管理，僅為生活科技課程教學使用，不外借作為其他用途。

(六) 全班到圖書館閱覽，也請至「專科教室預約系統」預約。

五、第二學期教科書：

(一) 將由志工放置各班閱讀角。煩請老師協助於 2 月 4 日（二）開學準備日發放給學生。

(二) 下學期彈性課程沿用上學期教材：

全年級：成語 600 則、臺灣走透透。

一年級：圖書資訊、綠植學；二年級：科普觀察；三年級：寰宇探索。

## 資訊組

一、學期結束，所有平板電腦須全面送回整理。若您借用了分組平板或平板拖車，請於 1 月 21 日（二）中午前完成清點並將鑰匙歸還至資訊組。預計開學後次週重新開放申請借用，敬請配合。

二、資安小學堂（因應年節長假詐騙猖獗，請同仁參考）：

為了有效防範在 Line 和 Facebook 上的詐騙行為，建議採取以下措施：

### （一）Line 防範措施：

#### 1. 調整隱私設定：

- (1)關閉「允許他人新增我為好友」功能，避免陌生人隨意添加您為好友。
- (2)停用「ID 搜尋」功能，防止他人透過 ID 搜尋找到您。
- (3)限制「公開個人資料」的範圍，僅允許好友查看您的資訊。

#### 2. 提高警覺：

- (1)對於陌生人或可疑帳號發送的訊息，保持警惕，不隨意點擊連結或提供個人資訊。
- (2)避免在 Line 上與陌生人進行視訊通話或分享螢幕，防止個人資料被竊取。

#### 3. 定期檢查帳號活動：

- (1)定期查看 Line 的登入活動，確保沒有異常登入紀錄。
- (2)若發現可疑活動，立即更改密碼並聯繫 Line 客服。

## (二) Facebook 防範措施：

### 1. 強化帳號安全：

(1) 使用強而有力的密碼，包含大小寫字母、數字和特殊符號，並定期更換。

(2) 啟用雙重驗證，增加帳號的安全層級。

### 2. 謹慎處理可疑訊息：

(1) 對於來自陌生人或可疑來源的訊息，不隨意點擊其中的連結或下載附件。

(2) 避免在不明網站上輸入 Facebook 帳號和密碼，防止釣魚網站竊取資訊。

### 3. 定期檢查帳號活動：

(1) 查看 Facebook 的登入活動，確保沒有異常登入紀錄。

(2) 若發現可疑活動，立即更改密碼並通知 Facebook 官方。

### 4. 教育親友：

提醒親友注意詐騙手法，避免因您的帳號被盜用而受到牽連。

透過上述措施，您可以有效降低在 Line 和 Facebook 上遭遇詐騙的風險，保護個人資訊安全。

三、校內 116、214 教室的大電視已順利安裝完成，至此全校各教室的大電視系統已全面建置。

(一) 然而，B 棟大電視的保固期已屆滿，E 棟大電視亦將於今年 3 月到期，請各位多加愛惜使用。

(二) 若設備故障，維修費用相當高昂，將對校方財務造成沉重負擔，敬請留意並謹慎使用。

#### 四、大電視使用建議：

(一) 請多使用班級電腦作為教學媒介，減少隨身碟使用。

1. 為方便教師傳遞教學檔案，本校班級電腦桌面皆設置「檔案下載」資料夾。

2. 「檔案下載」資料夾與導師室電腦相連，可直接上傳並使用。

(二) 檔案傳遞使用規範

使用規範	說明
檔案存放	請將檔案存放於以自己名字命名的資料夾內，以便管理與辨識。
檔案保管	-系統不負責保管檔案，請自行保管原始檔案。 -因資安管理需要，定期會清空重置。
用途限制	-僅限於教學用途，請勿作其他用途。
學生讀取權限	-學生可讀取「檔案下載」資料夾內所有檔案。 -請注意檔案內容是否適合公開閱讀。
敏感資訊	-請勿上傳重要個資、考題等敏感資訊，以避免風險。
資安責任	-因操作不當或違規上傳引發的資安問題，由教師自行承擔。
讀寫權限	-班級電腦：只有「讀取權限」。 -導師室電腦：具備「讀寫權限」，方便文件更新與管理。

五、因為現在新手機安全性要求較高，請教師使用手機連線校園 wifi 時，務必使用名為 **eduroam** 的基地台連線，認證方法採用企業級的認證，避免使用 dcjh-AP 或其他基地台連線，設定主要重點有三個：

(一) EAP 方法設為「PEAP」(iPhone 不用設定)。

(二) 第 2 驗證要設為為「MSCHAPV2」(iPhone 不用設定)。

(三) 若有憑證驗證請選擇『不驗證』或『none』(iPhone 不用設定)。

(四) 帳號為 OpenID 例如 **abc123@tn.edu.tw**。

**注意!!注意!!!：後面@tn.edu.tw 也要輸入才行。**

(五) 關於密碼：

1. 忘記密碼請洽人事室申請重設。若無法登入或不確定密碼是否正確，請先到教網信箱確認 (<https://mail.tn.edu.tw/>)。
2. 密碼設定有下列要注意的，請特別注意。修改密碼路徑：教網信箱/個人設定/信箱安全/密碼設定。

項目	規則
禁止使用符號	密碼中不可包含以下符號：+、&、%、空白。
密碼長度	至少 8 個字元。
必須包含	-英文字母（大小寫皆可） -數字 -特殊符號（非英數字，例如@、#、\$等）。
重複使用限制	密碼不得與前 3 次使用過的密碼相同。
帳號相關性	密碼不得與使用者帳號相同。

# 113 學年度第 1 學期期末校務會議學務室工作報告事項

## 學生活動組

- 一、113 年度免試入學超額比序項目多元學習表現採計時間至 114 年 2 月 4 日止。如果有國三學生要申請競賽成績或是語言認證加分，請導師協助提醒利用寒假期間備妥個人獲獎紀錄(獎狀及相關參賽證明文件)及語言認證通過資料。
- 二、請三年導師幫忙叮嚀畢冊編輯委員務必於 114 年 2 月 21 日(五)前繳交畢業紀念冊初稿給活動組，以便能於期限內校稿；另外，請三年級導師挑選畢旅全班的合照 1 張及一年級或二年級戶外教學的合照 1 張寄給活動組。
- 三、下學期幹部訓練訂於 114 年 2 月 5 日(三)開學日早自修，當天的流程會另行公告。
- 四、下學期社團開始時間為第二週 114 年 2 月 10 日(一)。

## 生教組

- 一、感謝各位同仁對導護工作的支持與協助，也請導護老師協助行走之學生過十字路口。113 學年度第 2 學期之導護輪值表(附件三)，若有異動或需代為協助調換請事先告知生教組。
  - (一)以週次排導護工作者，執勤一週次得申請補假四小時。
  - (二)輪值滿兩週導護工作而放棄補假者敘嘉獎乙支，一學年最多敘嘉獎兩支。
- 二、113 學年第 1 學期相關敘獎作業將於近期進行，如有問題再麻煩老師與生教組聯絡。
- 三、懇請導師加強宣導學生寒假期間校外生活需特別注意安全，其中包括：戶外活動安全、交通安全、毒品及藥物濫用防制、菸害防制、詐騙防制、犯罪預防等多項主題。並鼓勵學生多參與正當休閒育樂活動或營隊。
- 四、113 學年度第一學期生活榮譽競賽各年級總積分前三名班級，因尚在統計階段，故將於下學期初校務會議統一公告。



## 體育組

- 一、113 學年度校慶運會於 114 年 3 月 20、21 日(星期四、五)舉辦。
- 二、會前賽日期再行公告，請導師留意班級參賽選手之參賽時間，以利掌控學生出席狀況。
- 三、運動會預演:3 月 19 日(三)第六、七節舉行。請任課老師隨班督導，15:40 放學。
- 四、請教職同仁們踴躍報名師生趣味大隊接力賽，有意願者請來電體育組(分機 17)報名。
- 五、體育組感謝各位老師之付出與配合, 謝謝!

## 衛生組

- 一、三年級寒假輔導期間各班外掃區域將延續原打掃區域，請各班導師協助指導，  
謝謝您!!
- 二、三年級寒假輔導打掃時間及倒垃圾時間為上午 10:50~11:05(第三節下課)，資源回收每天皆有開放。
- 三、114 年度寒假環保志工錄取通知皆已經發放，如(附件四)。



(附件三)

## 大橋國中 113 學年度第二學期導護輪值表

週次	日期	導護老師A	導護老師B	導師老師C	總導護
返校日	02月04日	林怡君	蔡惠雯	江福仁	林明龍
1	02月05-02月07日	林怡君	蔡惠雯	江福仁	林明龍
2	02月10-02月14日	邱建華	楊淑鈴	王郁芬	馬瑞麟
3	02月17-02月21日	吳采薇	夏語涵	蔡佩芬	林佩怡
4	02月24-02月28日	李妙菁	朱自謙	蔡幸君	蕭佳怡
5	03月03-03月07日	蘇意琪	周君穗	張馥淳	方英旗
6	03月10-03月14日	蘇千惠	黃靖珽	蔣念均	謝宇婷
7	03月17-03月21日	江姿瑩	林莞蓁	翁如慧	馬淑芬
8	03月24-03月28日	陳惠敏	楊梓玄	葉容辰	鄭登元
9	03月31-04月04日	楊貽婷	盧姿錡	蔡瓊娥	游逸民
10	04月07-04月11日	李廷庭	李美蓉	楊淑惠	王咏琇
11	04月14-04月18日	楊櫻枝	賴薇竹	陳立宙	林明龍
12	04月21-04月25日	黃郁淨	謝素萍	許慈芳	馬瑞麟
13	04月28-05月02日	康秀琳	林俊明	楊從明	林佩怡
14	05月05-05月09日	康良因	林婉嬪	吳貞萱	蕭佳怡
15	05月12-05月16日	施柏生	張嘉均	林怡君	方英旗
16	05月19-05月23日	蔡惠雯	江福仁	邱建華	謝宇婷
17	05月26-05月30日	楊淑鈴	王郁芬	吳采薇	馬淑芬
18	06月02-06月06日	夏語涵	蔡佩芬	李妙菁	鄭登元
19	06月09-06月13日	朱自謙	蔡幸君	蘇意琪	游逸民
20	06月16-06月20日	周君穗	張馥淳	蘇千惠	王咏琇
21	06月23-06月27日	楊佳真	吳佳燕	韓宜靜	馬瑞麟
22	06月30日	黃郁淨	謝素萍	許慈芳	馬瑞麟

◎ 導護老師A：二十米大道導護老師、一年級評分老師。導護老師B：謙謙文理路口導護老師、二年級評分老師。

◎ 導護老師C：東橋一路側門導護老師、三年級評分老師。

◎ 總導護：巡查當週交通導護路況，並處理突發事故。

◎ 導護時間：AM 7:10 至 7:30、PM 16:35 至 16:50(段考期間請依學務處廣播)。

◎ 請同仁準時輪值；若當週或當日臨時有事無法輪值，敬請各位同仁務必自行調換妥當(以同地點為宜)，再知會學務處生教組即可。謝謝您，辛苦了。

## (附件四)

## 114 年度寒假期間環保志工錄取一覽表，時間：8:00-10:00

寒假環保志工報名一覽表(每日的上午8:00-10:00)												
年級	班級	座號	學號	學生姓名	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	1	10	1130011	曾湘淇	1/21	1/22	1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
1	2	19	1130057	陳清鎰	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	2	20	1130058	陳柏邑	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	2	21	1130059	陳凱恩	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	5	6	1130141	林雨潔		1/22	1/23	1/24				
1	5	14	1130152	黃晏晴		1/22	1/23	1/24				
1	5	18	1130157	黃昱淵		1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	5	19	1130158	黃桂龍		1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	5	24	1130163	陳湘巧		1/22	1/23	1/24				
1	5	25	1130165	陳珮瑜	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	7	21	1130223	馬若琳		1/22	1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	7	27	1130230	洪梓纘	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	9	1	1130271	蔡珮彤	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			4/23
1	9	8	1130280	曾新旻						4/21	4/22	4/23
1	9	9	1130281	李依玟		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	9	13	1130286	陳佳妮		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	9	14	1130288	林奕廷	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	9	17	1130291	吳潔翎		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	9	18	1130292	吳舜棠	1/21	1/22						
1	9	20	1130295	侯晴怡						4/21	4/22	4/23
1	9	23	1130298	林宥澄	1/21	1/22						
1	12	3	1130376	王丞羽		1/22	1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	4	1130377	楊晴糸		1/22	1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	6	1130380	梁依澄	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	12	7	1130381	楊于萱		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	12	8	1130382	梁依潔		1/22	1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	11	1130386	徐侑鉉	1/21	1/22						
1	12	12	1130388	吳沛頤	1/21		1/23	1/24	2/3			
1	12	13	1130389	周筱芸	1/21		1/23	1/24	2/3			
1	12	18	1130395	曾靖媿		1/22	1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	19	1130396	廖晏彤	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	12	20	1130397	廖瑀涵	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	12	21	1130398	孫偉峰	1/21		1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	22	1130399	賴怡榮	1/21		1/23			4/21	4/22	4/23
1	12	23	1130400	葉宥呈	1/21		1/23	1/24		4/21	4/22	4/23
1	12	26	1130403	蕭雨棠	1/21		1/23			4/21	4/22	4/23
1	12	27	1130405	蘇奕旭	1/21	1/22	1/23	1/24				4/23
1	12	29	1130407	簡伊辰						4/21	4/22	4/23
1	12	30	1130408	洪柏宥	1/21		1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
1	14	2	1130456	張廷璋	1/21		1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
1	14	3	1130457	嚴翊誠					2/3	4/21	4/22	4/23
1	14	9	1130463	李孫辰	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	14	17	1130472	林宗翰	1/21		1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	14	20	1130476	張博翔	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	14	21	1130479	吳沛瑜	1/21		1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	14	24	1130482	蔡昀佐	1/21		1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	15	9	1130497	陳瑋璋	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	15	12	1130501	謝怡芝	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	15	16	1130506	邱紫涵	1/21	1/22	1/23	1/24				
1	15	20	1130510	陳學瀚	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			
1	15	22	1130512	邱品維	1/21			1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
1	15	27	1130518	翁瑞澤	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3			

2	1	2	1120231	孫逸謙		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	3	1120232	李昊勳		1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	7	1120237	高柏君	1/21		1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	8	1120239	阮柏茵	1/21		1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	10	1120241	覃治翰		1/22	1/23	1/24	2/3			
2	1	11	1120242	黃柏嶧	1/21	1/22	1/23	1/24				
2	1	14	1120246	陳好晴	1/21	1/22		1/24	取消	4/21	4/22	4/23
2	1	15	1120247	陳思妤	1/21	1/22		1/24	2/3			
2	1	16	1120249	謝鏞瑤	1/21	1/22	1/23		2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	21	1120255	羅凡峻		1/22	1/23	1/24	2/3			
2	1	22	1120256	陳政翰		1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	23	1120257	鄭仕泓		1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	24	1120258	潘奕勳		1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	1	25	1120259	林宥勳		1/22	1/23	1/24	2/3			
2	1	27	1120261	嚴于哲		1/22	1/23	1/24	2/3			
2	1	28	1120262	林麗雯	1/21	1/22		1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	5	8	1120303	林懋翔	1/21	1/22	1/23	1/24				
2	6	1	1120033	張子洋	1/21	1/22		1/24				
2	7	10	1120275	陳品睿	1/21	1/22	1/23	1/24	2/3	4/21	4/22	4/23
2	7	17	1120283	洪慶銘	1/21	1/22				4/21	4/22	4/23
2	7	20	1120288	陳瑋妍	1/21	1/22						
2	13	14	1120081	高以柔	1/21							
2	1	20	1120253	王昱晴						4/21	4/22	4/23
2	1	26	1120260	林暄育						4/21	4/22	4/23
2	1	5	1120235	吳震也					2/3	4/21	4/22	4/23

# 113 學年度第 1 學期期末校務會議輔導室工作報告事項

## ★輔導組

- 一、「生涯發展紀錄手冊」寒假期間放置輔導室，開學後將請輔導股長領回由各班自行保管，請導師及綜輔老師於學期間協助學生進行相關內容填寫，每學期生涯發展觀察紀錄及諮詢紀錄至少各一次，並於備註欄簽名。
- 二、113 學年度下學期性平教育入班宣導事宜，說明如下：
  1. 種子教師於 114.01.08 參加種子師資培訓研習
  2. 於 114.02.04(二)校務會議時間，由種子教師對全校教師進行宣講。
  3. 各班統一宣導時間：暫定於 114.02.11(二)早自修進行。方式仍為導師對同一年級的下一班號班級，進行宣導(如 101→102、102→103.....116→101)。
- 三、國三學生適性入學宣導說明會：
  1. 師生場：分兩梯次  
114.02.10(一)第六節-階梯教室：三年級(有參加技藝學程的學生)  
114.02.17(一)第五節-階梯教室：三年級(未參加技藝學程的學生)
  2. 家長場：114.02.22(六)結合本校班親會辦理。
- 四、113 學年度下學期親職教育活動暨親師座談會：預定於 114.02.22(六)上午辦理，請導師及相關行政人員預留時間，謝謝。
- 五、升學博覽會預計於 114.03.03(一)上午辦理(本校展能館)。
- 六、依教育局南市教安(一)字第 1140113405 號、教育局第 253144 號公告來文內容：
  1. 依據學生輔導法第 6 條第 1 項略以，學校應視學生身心狀況及需求提供三級輔導，次查同條第 2 項三級輔導內容及「教育部國民及學前教育署補助公立國民中學及國民小學置輔導教師實施要點」附件六教師、輔導教師及專業輔導人員之工作內容與職掌一節(如附件)，學校應對學生提供之輔導服務可資參照。
  2. 請老師於寒假期間，善用電話或通訊軟體等方式，主動掌握並關懷學生狀況，若於執行業務時知悉學生有需通報情事，仍應依相關規定辦理。
  3. 另依輔導教師執行介入性輔導職掌第 8 點：於假期(日)持續關懷並適時提供學生輔導支持；再查本市「輔導教師輔導工作須知」第 3 點第 1

項第2款第11目：(國中小專任輔導教師)學校寒暑假期間有輔導工作需求，應配合到校服務學生，請輔導教師秉專業判斷及「兒童及少年福利與權益保障法」第5條兒少最佳利益優先考量原則，於寒假期間持續關懷介入性輔導個案，必要時並適時到校提供輔導服務。

4. 寒假期間輔諮中心開案等各項服務皆持續進行，如發現學生有涉及自殺傷、偏差、曝險、觸法行為、或兒少保護事件等狀況，應依規定通報，並落實三級輔導相關措施，與輔諮中心專業輔導人員合作，共同討論學生輔導需求及評估轉介專業服務。
5. 寒假將至，學生較易受校外生活誘因影響，請於假期間務必持續關懷、輔導及追蹤高關懷學生(含各校二、三級個案及弱勢家庭學生、中輟生及長期缺課生)動態，並提醒學生注意自身安全、定期家訪或電訪，連結網絡資源，與社會局、少年隊、區公所、少年輔導委員會、家庭暴力暨性侵害防治中心、學生輔導諮商中心、家庭教育中心，等相關網絡單位密切聯繫，以協助關懷學生，若遇依法規需通報事項，應立即進行通報。

請全體教師共同協助，如學生有相關輔導需求請持續關心，並適時轉介輔導室，再次感謝您的協助。

#### 七、兒少性剝削修法宣導重點：

 <p><b>兒少性剝削 修法全攻略 1</b></p> <p><b>增訂兒少性剝削行為態樣</b></p> <p>重製、持有、支付對價觀覽 兒少性影像者，重罰！</p>	 <p><b>兒少性剝削 修法全攻略 2</b></p> <p><b>增訂兒少性剝削罪刑</b></p> <p>罪一：重製兒少性影像罪 罪二：無正當理由支付對價持有兒少性影像罪 罪三：支付對價觀覽兒少性影像罪</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





## 兒少性剝削 修法全攻略 3

### 提高兒少性剝削刑責

- 支付對價持有或觀覽兒少性影像，處1年以上、7年以下有期徒刑。
- 重製兒少性影像，處1年以上、7年以下有期徒刑。
- 持有兒少性影像，處3年以下有期徒刑。



## 兒少性剝削 修法全攻略 4

### 增訂被害人數位鑑識資料庫

- 建立被害人影像數位資料庫以達減述效果
- 相關機關應辦理教育訓練，以充實專業素養



## 兒少性剝削 修法全攻略 5

### 增訂行為人社區監督機制

行為人經判決有罪確定者，  
準用性侵害加害人社區監督機制，  
即身心治療輔導、觀護監督處遇、登記報到查訪



## 兒少性剝削 修法全攻略 6

### 增訂限制網頁存取(封網)之權限

- 無從知悉網路業者聯絡資訊時
- 犯罪嫌疑重大，有即時處置之必要時
- 業者更換網域名稱或有其他犯罪嫌疑時



## 兒少性剝削 修法全攻略 7

### 增訂主動巡查兒少性影像網站

授權中央主管機關得運用科技設備方式，  
主動查詢網站有無涉及兒少性剝削，  
網站業者不得規避。

★資料組：

- 1、113年12月28~114年1月21日這段期間，是與本校合作之各高職學校辦理「國中技藝競賽選手訓練營」，各職校培訓時間已發給本校選手們的班導師。技藝競賽選手們將於1月21日(二)~1月24(五)與本校所委任的帶隊老師們前往比賽會場參加技藝競賽。
- 2、為了替學生學習成長過程中留下點滴的紀錄，請導師們於1月26日(日)前完成全班同學的線上B卡填寫內容。
- 3、本組於1月9日(三)發下身心障礙生或身心障礙者子女教科書補助調查表，請各位導師簽名後繳回(若無異動者，也請輔導股長繳回，以利統計)，方便出納組進行減免。若因身障手冊已過期或即將到期者，也請補上更新後的身障手冊影本至資料組。

4、技藝教育課程：

(1) 下學期三年級技藝教育課程上課時間如下：

課程名稱	合作學校	上課時間	集合上車時間	到校時間
抽離式-電機	慈幼工商	週一下午(2/17) 開始	12:25 輔導室前 走廊集合	15:45
抽離式-商管	慈幼工商			
抽離式-藝術	南英商工			
抽離式-家政	光華高中			
抽離式-餐旅	長榮女中			
抽離式-醫護	中華醫事			

(2) 臺南市政府教育局規定技藝教育課程上課次數13次，下學期技藝教育課程上課日期如下：2/17、3/3、3/10、3/17、3/24、3/31、4/7、4/14、4/28、5/5、5/19、5/26、6/2。

(3) 2/14(五) 午休將舉行技藝課程開訓典禮，請導師協助提醒參加技藝教育課程學生務必到階梯教室參加開訓典禮。下學期參加技藝學程的學生名單將於2/5(三)開學當天發下各班級與導師。

- 5、情障鑑定說明：所謂情障是指長期情緒或行為反應顯著異常，嚴重影響生活適應者；其障礙並非因智能、感官、或健康等因素直接造成之結果。情障鑑定的事前準備工作包含：需有三個月的輔導紀錄，來表示輔導無顯著成效(導師輔導、轉介輔導室……等)；安排導師、任課老師、家

長接受訪談；導師、任課老師協助填寫生活適應調查表；導師出席鑑定會議。資料組彙整相關資料後於4月份向鑑輔會提出申請。

6、請三年級各班導師協助推薦一名認真又負責的學生協助調查並回報貴班學生畢業後升學進路情形。資料組預計於五月發放推薦名單調查表，三年級畢業生升學進路調查必須持續進行至登記入學分發榜為止，並於七～八月由各班所派的代表協助彙整三年級畢業生升學進路情形。

7、資料組受理補助申請項目如下：

愛心教育儲蓄專戶：本項目全學年皆可申請，申請項目有餐費、代收代辦費、教育生活費等項目，然因本專戶經費有限，故以協助家庭突遭變故學生的就學費用為優先補助考量。若學生家中長期經濟狀況不佳，建議申請其他補助費用，例如：午餐費減免、代收代辦申請等。

8、本校資源班學生成績計算方式經特推會通過，資源班老師在每次段考前後，會將有上資源班的特教學生之平時和段考成績交給其任課老師，再麻煩任課老師請依照以下計算方式送成績給註冊組。其換算比例如下：

(一)國英數的段考成績計算方式：原班成績 50% + 資源班成績 50%。

(二)國文領域平時成績計算方式：

(1)資源班（只有早自修外加課程）30% + 普通班 70%

(2)資源班（一到七節抽離 2-4 堂課）50% + 普通班 50%。

(三)數學領域維持平時成績 100% 依據資源班成績。

(四)英文領域平時成績計算方式：

(1)資源班（只有早自修外加課程）30% + 普通班 70%

(2)資源班（一到七節抽離 1-3 堂課）100%。



# 附件五：教師、輔導教師及專業輔導人員之工作內容與職掌：

## 附件六 學校輔導體制中校長、教師、輔導教師及專業輔導人員之工作內容與職掌

一、校長綜理學校推動發展性、介入性及處遇性輔導相關措施，領導教師、輔導教師及協助專業輔導人員落實其輔導職責；擔任學生輔導工作委員會主任委員，主持學生輔導工作之推動事項，並依學校學制、規模及特性建構校內輔導體制與跨網絡合作模式，落實學生輔導工作之績效責任。

### 二、教師、輔導教師及專業輔導人員之工作內容與職掌

輔導體制	內容	教師	輔導教師	專業輔導人員
發展性輔導	促進學生心理健康、社會適應及適性發展，針對全校學生，訂定學校輔導工作計畫，實施生活輔導、學習輔導及生涯輔導等相關措施。	<ol style="list-style-type: none"> <li>與學生建立友善與信任的互動關係，蒐集並建立學生基本資料，了解學生的生活狀況、學習情形及行為表現，積極關懷並協助認輔學生。</li> <li>掌握學生出席狀況，詳實記錄學生缺席並立即進行瞭解及處理。</li> <li>落實學生生活、學習、生涯及身心健康之教育與輔導，積極進行班級經營，建立班級常規與正向互動友善氛圍，並協同各處室管理班級事務。</li> <li>處理班級學生問題、偶發事件及違規問題，並覺察辨識學生受輔需求申請介入性輔導，因應危機情形及時通報。</li> <li>與學生家長建立溝通聯繫管道，發展合作關係，必要時進行家庭訪問及親師座談。</li> <li>配合輔導教師處理學生輔導相關事宜，協助介入性受輔學生轉回發展性輔導之追蹤與關懷。</li> <li>持續強化輔導知能，與輔導人員保持聯繫與合作。</li> <li>辨識學生危機情形，依規定進行中輟(離)、兒童少年保護、性平事件或自我傷害之通報，並與校內外輔導人員合作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>規劃全校心理健康活動。</li> <li>提供學生生活、學習及生涯輔導之相關活動與課程。</li> <li>規劃教師輔導知能研習。</li> <li>規劃親職教育活動。</li> <li>辦理及協助導師辦理團體心理測驗之施測與解釋。</li> <li>輔導資料之建立整理與運用。</li> <li>協助學生適應環境，增進自我認識及生活適應的能力。</li> <li>參與學生輔導工作的執行與評鑑。</li> <li>提供家長及教師有關學生輔導與管教之諮詢服務。</li> <li>協助推動各項學校輔導相關工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。</li> <li>協助宣導教師心理健康、壓力調適、情緒管理、性侵害、家暴、精神疾患等議題相關知能。</li> </ol>
介入性輔導	針對發展性輔導仍無法有效滿足其需求，或適應欠佳、重複發生問題行為，或遭受重大創傷經驗等學生，依其個別化需求訂定輔導方案	<ol style="list-style-type: none"> <li>透過正向輔導與管教措施，提供受輔學生之學習及多元表現資訊，並配合各處室相關輔導措施，完善受輔學生輔導需求。</li> <li>參與個案會議，依會議共識並視受輔學生輔導需求，彈性處理出缺勤紀錄或成績評量，積極協助其課業及在校生活適應。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>受輔學生之個別與團體諮商與輔導。</li> <li>個別心理測驗的施測與解釋。</li> <li>學校心理危機事件的即時介入與輔導，事後之心理復健與團體輔導。</li> <li>校內輔導團隊的聯繫與整合，完善發展性與介入性輔導工作之銜接。</li> <li>協助建構輔導資源網絡，進行系統合作。</li> <li>中輟及中離學生、在校生活適應不良受輔學生</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>協助學校輔導室進行個案諮商與團體諮商。</li> <li>協助學校評估高風險學生。</li> <li>協助個案管理。</li> <li>參與個案輔導會議。</li> </ol>

	<p>或計畫,提供諮詢、個別諮商及小團體輔導等措施,並提供評估轉介機制,進行個案管理及輔導。</p>		<p>之個案輔導、管理與追蹤輔導。 7、受輔學生之家庭訪視、家長會談或諮詢,提供親師輔導資訊及策略。 8、於假期(日)持續關懷並適時提供學生輔導支持。</p>	
<p>處遇性輔導</p>	<p>針對經介入性輔導仍無法有效協助,或嚴重適應困難、行為偏差,或重大違規行為等學生,配合其特殊需求,結合心理治療、社會工作、家庭輔導、職能治療、法律服務、精神醫療等各類專業服務。</p>	<p>1、持續關懷及瞭解受輔學生處遇性輔導情形,提供受輔學生之課堂觀察與在校行為資訊。 2、參與跨專業資源整合之個案會議,依會議共識並視受輔學生輔導需求,彈性處理出缺勤紀錄或成績評量,積極協助其在校生活適應。 3、協助重大校園危機事件之心理輔導與介入措施。</p>	<p>1、支援重大心理危機事件發生後之心理復健與團體輔導。 2、學生嚴重行為問題之轉介,及依個案學生狀況,持續與專業輔導人員及輔導資源網絡進行系統合作、管理與追蹤。 3、精神疾病學生之轉介,並依個案學生需求適時與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。建立校園與相關單位疑似精神疾病學生通報後之追蹤、輔導及訪視之合作管道。</p>	<p>1、學生與其家庭、社會環境之評估及協助。 2、個案諮商與心理治療。 3、團體諮商與心理治療。 4、提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。 5、提供學校輔導諮詢服務。 6、學習診斷與輔導。 7、進行特殊個案學生之安置。 8、個案資源運用與整合。</p>

# 113 學年度第 1 學期期末校務會議總務處工作報告事項

## 總務處業務

一、各班教室與辦公室及廁所如無須使用水電，請務必將水電開關關閉。請同仁配合與協助宣導「省水節電」、「愛惜公物」之重要性，共同為地球盡一份心力。

二、教職員領用學校公發之辦公椅，請善盡保管之責，調校、退休或離職，請依程序辦理繳回。

三、為因應總務處停車場管理及相關工程進行移車通知之需求，若有換車或輪替使用之車輛也請自主上網填報，以利總務處進行車牌辨識設定，謝謝同仁配合。



**本次僅調查二輪機(電動)車。**

<https://forms.gle/3Hge42PaPvhX4Nsu5>

四、維修公物請務必填寫報修單(至總務處索取)，總務處工具室才能依據紙本進行簡易維修，或是讓事務組電請校外廠商到校維修或更換，方能依此掌控維修進度及效率。

如遇人為破壞者(麥克風線接頭斷裂、課桌椅搖晃、解體、立扇斷頭、吊扇扇葉遭外物撞擊而傾斜搖晃……)，將向班級或個人收取必須耗材費用，並給予收據為憑，依據事實另外依校規處置。(承辦窗口：事務組林汶萱幹事)

校舍相關設施、安全維護及修繕規劃。(承辦窗口：事務組長黃煜彬)

五、請導師協助宣導學生註冊費採郵局扣款機制，(1)由校方進行扣款轉帳一個帳戶加收手續費5元。(2)若轉帳失敗則由出納組印製劃撥單；持劃撥單到郵局劃撥，加收手續費6元。(3)請協助提醒學生拿到劃撥單後盡速完成繳款動作，未繳費前切勿遺失劃撥單。

六、配合減碳節能措施來在寒暑假期間(沒有輔導課期間)，請同仁務必將冰箱內之物品清空，各教師辦公室內之電冰箱將關閉電源，降低校園耗電。

(1/24下午總務處將派員至各辦公室巡查並關閉電腦、電冰箱電源)

七、A棟廁所整建工程已於113年底完工驗收，歡迎同仁參觀使用。

八、教室後端大電視收合黑板使用注意事項：

1. 禁止使用膠帶。

2. 使用磁條，請置於中央兩片區域的位置，最邊邊兩側建議不要在上面放置磁條，避免脫落。案例宣導：1/8廠商到校檢修發現黑板軌道端，出現硬幣、磁條等異物，導致收合黑板出軌或軌道扭曲。

3. 定期檢視黑板軌道溝槽，查看有無異物。

4. 不要推擠到粉筆槽，避免彎折變形鬆脫。

# 113 學年度第 1 學期期末校務會議人事室工作報告事項

## 業務宣導

- 一、本校 114 年度優良教師當選人：方英旗、何慧真、董宴菁(依得票數高低排序)，恭喜三位教師也謝謝各位同仁踴躍投票。
- 二、教職員工出國前(包括寒、暑假期間)應向服務學校辦理報備後始得出國，請欲出國同仁務必事先填寫「出國請示單」。(提醒全中運期間：114 年 4 月 19 日-4 月 24 日若有出國需求務必填寫請示單)
- 三、有關 114 年度教師諮商輔導支持服務申請管道：
  - (一)教師個別諮商輔導每位教師每年(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。申請諮商輔導之教師於上班時間接受諮商服務，以不影響課務為原則，得依相關規定辦理公出或公假登記。
  - (二)契約簽訂前：教師於 114 年 1 月 1 日起至契約簽訂前自行至合格之心理諮商所進行諮商者，得檢據向學校申請諮商鐘點費補助，該項費用由各校(園)相關經費項目下支應。
  - (三)契約簽訂後：自教育局與合格諮商所簽訂契約後(屆時將另案函知)應向受託單位申請支持服務，所需費用由教育局相關經費支應。前開自行至合格心理諮商所進行諮商之教師如有補助時數尚未用盡者亦同。
- 四、年終工作獎金預計於 114 年 1 月 17 日發放，以月支薪俸、專業加給(或學術研究加給)及主管職務加給之合計數發給，預祝大家新春愉快。

## 法令宣導

### 春節廉政宣導

社交禮俗應正當；禮過三千不妥當  
受贈財物守規定，三千一萬有依循  
收受餽贈要注意，廉政倫理莫忘記  
飲宴應酬應避免，利害關係不參加  
特殊情形需簽報，知所進退保平安

# 113 學年度第 1 學期期末校務會議會計室工作報告事項

## 一、宣導「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點」

(臺南市政府主計處民國 113 年 12 月 16 日府主預字第 1132264781 號

函)：

(一) 因應有關「臺南市政府及所屬機關學校國內差旅費報支要點」之修正，

茲就 113 年度與 114 年度旅費之比較及差異，說明如下：



### 1. 交通費

(1) 新增公共自行車，覈實報支。

(2) 駕駛自用或租賃(含共享)汽車、機車出差者，其交通費按必要路程之公里數報支：

i. 汽車每公里三元

ii. 機車每公里二元

(3) 搭乘飛機、高鐵、座(艙)位有分等之船舶、火車商務車廂或同等之座位者，應檢附票根或購票證明文件，但當日往返者，無須檢附。此外，依據「臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表」規定：

i. 搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或同等之座(艙)位，其他人員乘坐經濟座(艙)位。

ii. 搭乘高鐵、火車或座(艙)位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂(艙)位或同等之



車廂（艙）位，其他人員乘坐標準車廂（艙）位。

iii. 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。

## 2. 住宿費

(1) 不分職級，平日每日 3,500 元、假日每日 4,500 元為上限。

假日係指行政院函送政府行政機關辦公日曆表內之放假日，並包含放假日前一天，不含放假日最後一天。

(2) 出差地點距離學校所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得在所定數額內，檢據覈實報支。未達六十公里，因業務需要，**事前經機關學校核准**，且有住宿事實者，得依規定報支住宿費。

二、行政院主計總處編訂「修正國內出差旅費報支要點問答集」（自 114 年 1 月 1 日生效），重點摘錄如下：

問題 編號	問題	重點摘要
Q1	國內出差交通費報支上限之計算，為何以機關所在地及出差地為起訖點？ 上限內覈實報支的 意涵為何？	1. 交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按規定搭乘之交通工具及必要路程計算；出差人應本誠信原則於報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。 2. 出差人如提前出發、延後返回、繞路或具優惠身分者搭乘商務艙(車廂)，致其檢附單據

問題 編號	問題	重點摘要
		<p>與核定出差行程之日期、路程或規定之艙等 有不符情形，仍可在此上限範圍內，本誠信 原則覈實報支。</p>
Q2	<p>出差人如於出差當 日由<u>居住地出發至 出差地</u>，交通費如 何報支？</p>	<p>1. 出差人如於出差當日由居住地出發至出差 地，出差日前由機關下班返回居住地，及出 差日後由居住地前往機關上班，<b>得於不重複 支領原則下</b>，視為提前出發及延後返回，並 本誠信原則在報支上限範圍內，依上下班及 出差實際搭乘之交通工具及實際支付金額<b>覈 實報支</b>。</p> <p>2. 例如：奉派由本校至永華市政中心出差，如 由居住地臺南市北門區出發，僅能報支本校 至永華行政中心間的交通費；如由居住地中 西區出發，則交通費可依出差實際發生的中 西區至永華行政中心間交通費，加計出差前 後往返本校至中西區間之上下班交通費報 支，<b>惟不得逾越報支上限</b>。</p>



問題 編號	問題	重點摘要
Q3	<p>出差人可否持路線距離較必要路程長但較便宜之早鳥票或自由座報支交通費？</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出差人應本誠信原則於報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。</li> <li>2. 出差人如購買路線距離較必要路程長之早鳥票或自由座，可於上開交通費報支上限內覈實報支。例如：機關所在地為台南，奉准搭乘高鐵至臺中出差，出差人如購買由居住地高雄出發之高鐵早鳥票，<u>可於台南至臺中之全票票價內</u>，依實際支付金額覈實報支交通費。</li> </ol>
Q4	<p>出差人持優惠身分（如敬老票、愛心票）搭乘高鐵或臺鐵，可否報支優惠商務車廂票價？</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通費之報支上限，應以機關所在地及出差地為起訖地點，並按規定搭乘之交通工具及必要路程計算；出差人應本誠信原則於報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。</li> <li>2. 出差人應本誠信原則於報支上限內，依實際搭乘之交通工具與艙等（車廂）及實際支付金額覈實報支。出差人如具優惠身分者搭乘</li> </ol>

問題 編號	問題	重點摘要
		商務艙（車廂），可於上開交通費報支上限內覈實報支。
Q5	出差必要路程公里數如何計算？	各機關依地理與業務特性自行核處，計列必要路程公里數至元，角位四捨五入。

三、因應國內出差旅費報支要點之修正，茲就本校交通費之報支規定修正如下：

- (一) 原 101 年 7 月 1 日臺南市教育局公車票價參考表，停止適用。
- (二) 同仁駕駛自用或租賃(含共享)汽、機車出差，申報交通費時，請先查詢並確認地圖距離里程，並將該地圖附件置於出差旅費報告之後。

★提案單

臺南市立大橋國民中學 113 年第一學期期末校務會議提案

提案 編號	1	提案 類別	導師聘任 實施要點	提案 單位	學務處				
案由	修訂臺南市立大橋國中導師聘任實施要點								
說明	依 113 學年度第二次教師遴聘委員會之討論，修擬相關條目，於校務會議提案討論。								
規定	<p>一、討論是否同意將現行規定年滿 50 歲之年紀門檻進行上修？</p> <p>二、若第一點通過，討論上修年紀門檻(53、55、58)？</p> <p style="text-align: center;">臺南市立大橋國中導師聘任實施要點修訂對照表</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">修訂/增訂規定</th> <th style="width: 50%;">現行規定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 5X 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p> </td> <td> <p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p> </td> </tr> </tbody> </table>					修訂/增訂規定	現行規定	<p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 5X 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p>	<p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p>
	修訂/增訂規定	現行規定							
	<p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 5X 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p>	<p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p style="padding-left: 20px;">甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p>							
審查 意見									
決議									

臺南市立大橋國民中學 113 年第一學期期末校務會議提案

提案 編號	2	提案 類別	導師聘任 實施要點	提案 單位	學務處				
案由	修訂臺南市立大橋國中導師聘任實施要點								
說明	依 113 學年度第二次教師遴聘委員會之討論，修擬相關條目，於校務會議提案討論。								
規定	<p>針對現行規定討論是否進行修正，經委員會討論提出四個方案： 現行規定如下：</p> <p>肆、要點：</p> <p>三、班級導師以自願擔任者為最優先禮聘任用為原則，其他遞補原則如下辦理：</p> <p>甲、若有缺額依下列方式依序遞補：</p> <p>6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>A 方案：維持原案。</td> </tr> <tr> <td>B 方案：先比年齡，再看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。</td> </tr> <tr> <td>C 方案：只看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則以抽籤方式遞補。</td> </tr> <tr> <td>D 方案：比較年資加年紀 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資及年紀加總，由小至大依序遞補。(若總和相同，先比在校年資，若在校年資相同，則以抽籤方式遞補)</td> </tr> </table>					A 方案：維持原案。	B 方案：先比年齡，再看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。	C 方案：只看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則以抽籤方式遞補。	D 方案：比較年資加年紀 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資及年紀加總，由小至大依序遞補。(若總和相同，先比在校年資，若在校年資相同，則以抽籤方式遞補)
A 方案：維持原案。									
B 方案：先比年齡，再看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，若多人同年齡時，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則依實際出生年月日之年齡，由小至大依序遞補。									
C 方案：只看在校年資 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資，由小至大依序遞補，若年資相同，則以抽籤方式遞補。									
D 方案：比較年資加年紀 6. 註：年滿 50 歲需擔任導師者，其依序遞補原則為依實際在校年資及年紀加總，由小至大依序遞補。(若總和相同，先比在校年資，若在校年資相同，則以抽籤方式遞補)									
審查 意見									
決議									

臺南市立大橋國民中學 113 學年度第 1 學期期末校務會議提案

提案 編號	3	提案 類別	人事制度	提案 單位	人事室
案由	臺南市立大橋國民中學教師聘約第 1 條、第 4 條、第 9 條、第 11 條、第 12 條、第 20 條至第 29 條修正，提請討論。				
說明	<p>一、聘約第 1 條修正案：</p> <p><b>原聘約第 1 條：</b> 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市高級中等以下學校暨幼兒園聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會代表協議訂定之，並經校務會議通過。</p> <p><b>修正聘約第 1 條：</b> 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「<b>臺南市政府教育局所屬</b>高級中等以下學校<b>及</b>幼兒園<b>教師</b>聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會協議訂定之，並經校務會議通過。</p> <p>二、聘約第 4 條修正案：</p> <p><b>原聘約第 4 條：</b> 教師之聘任於學校教師評審委員會審查通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之住居所在地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。</p> <p><b>修正聘約第 4 條：</b> 教師之聘任於學校教師評審委員會<b>決議</b>通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之住居所在地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。</p> <p>三、聘約第 9 條修正案：</p> <p><b>原聘約第 9 條：</b> 教師有兼任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。</p> <p><b>修正聘約第 9 條：</b> 教師有<b>擔任</b>導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務</p>				

，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。

四、聘約第 11 條修正案：

**原聘約第 11 條：**

教師除擔任教學外，應與學校共負處理班級事務、管理教室、學生安全督導、學生行為輔導、處理校園偶發事件及維護學校公物之責任，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。

**修正聘約第 11 條：**

教師除擔任教學外，應與學校共負處理班級事務、管理教室、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件處理及學校公物維護之義務，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。

五、聘約第 12 條修正案：

**原聘約第 12 條：**

教師被選為學校各項委員會委員，應有善盡職責之義務。

**修正聘約第 12 條：**

教師被選為學校教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，應有善盡職責之義務。

六、聘約第 20 條修正案：

**原聘約第 20 條：**

教師應恪遵「校園性別事件防治準則」第八條及第九條規定及「校園霸凌防制準則」第六條至第九條規定。

**修正聘約第 20 條：**

教師應恪遵「性別平等教育法」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條規定及「校園霸凌防制準則」第十二條至第十五條規定。

七、刪除原聘約第 21 條：

**原聘約第 21 條：**

教師如有違反刑法第 227 條有關未滿十四歲及十四歲以上未滿十六歲之男女為性交、猥褻罪之規定者，依教師法第十四條規定辦理。

八、原聘約第 22 條至第 29 條修正案：條號修正

因刪除原聘約第 21 條，故以下條號修正：

- (一) 原聘約第 22 條條號修正為第 21 條。
- (二) 原聘約第 23 條條號修正為第 22 條。
- (三) 原聘約第 24 條條號修正為第 23 條。
- (四) 原聘約第 25 條條號修正為第 24 條。
- (五) 原聘約第 26 條條號修正為第 25 條。

	<p>(六) 原聘約第 27 條條號修正為第 26 條。</p> <p>(七) 原聘約第 28 條條號修正為第 27 條。</p> <p>(八) 原聘約第 29 條條號修正為第 28 條。</p> <p>※修正說明如下：</p> <p>(一) 依臺南市政府教育局 113 年 11 月 13 日南市教課(二)字第 1132347346 號函辦理。</p> <p>(二) 上開函以，修正「臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」部分規定，名稱並修正為「臺南市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園教師聘約準則實施要點」，並自即日生效。</p> <p>(三) 依上開函附件教師聘約範例（113 年 11 月 13 日修訂）修正本校教師聘約部分內容。</p>
<p>辦法</p>	<p>提校務會議審議。</p>
<p>審查 意見</p>	<p>提校務會議審議。</p>
<p>決議</p>	



# 臺南市立大橋國民中學教師聘約

## 第一章 總則

第一條 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市政府教育局所屬高級中等以下學校及幼兒園**教師**聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會協議訂定之，並經校務會議通過。

第二條 保障學生學習權益，維護教師工作權，順暢學校行政運作，增進學校效能，配合學校及社區發展，學校及教師皆同意履行本聘約。

## 第二章 聘期

第三條 教師初聘、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘，經教師評審委員會依教師法、教師法施行細則及相關法令之規定決議辦理。

第四條 教師之聘任於學校教師評審委員會**決議**通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之住居所在地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。

第五條 教師新聘到校時，學校應即告知教師洽填各種表件，填妥後連同所需證件，辦理陳報核薪手續（續聘者不在此限），如因證件經審核不合格，應即通知其補件，若仍無法通過而延誤核薪者，學校概不負責。

第六條 教師於聘約期限屆滿後，不再應聘，或學校不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月（或教師介聘前）以書面通知對方，始得為之。

## 第三章 權利與義務

第七條 教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法及有關法令規定辦理。

第八條 教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。

第九條 教師有**擔任**導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。

第十條 教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提升教學品質。

第十一條 教師除擔任教學外，應與學校共負處理班級事務、管理教室、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件**處理**及學校公物**維護**之**義務**，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。

第十二條 教師被選為學校**教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員**，應有善盡職責之義務。

第十三條 教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。教師於校園及教



學中，應本中立原則，不得為特定政黨、宗教、種族、營利事業從事宣傳。

#### 第四章 工作條件與工作要求

- 第十四條 學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等相關法令及其精神。
- 第十五條 教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。
- 第十六條 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。
- 第十七條 若因減班或其他原因，致教師超額須介聘他校服務時，應依「臺南市立高級中等以下學校及幼兒園辦理教師介聘甄選分發實施要點」暨「本校教師超介聘處理原則」辦理，不受聘約中聘期之限制。
- 第十八條 教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。
- 第十九條 教師於寒暑假期間依與本市教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。
- 第二十條 教師應恪遵「**性別平等教育法**」、「校園性別事件防治準則」第八條及第九條規定及「校園霸凌防制準則」**第十二條至第十五條**規定。
- 第二十一條 教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校比照公務人員因公涉訟辦法之規定辦理。
- 第二十二條 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，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先簽請校長同意。

#### 第五章 違約罰則

- 第二十三條 教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服務證明。教師違約，逕送教師評審委員會評議之。

#### 第六章 附則

- 第二十四條 本聘約之訂定與修正，由學校與本校教師會協議，提經校務會議通過後實施。
- 第二十五條 對本聘約內容有爭議時，得由學校與教師會協商處理之。
- 第二十六條 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。
- 第二十七條 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。
- 第二十八條 本聘約內容如有未盡事宜，悉依「教師法」及相關法令規定辦理。