

桃園市立內壢國中 109 學年度第一學期期初校務會議程序

會議時間：109 年 8 月 28 日(五)下午 12 點 30 分

壹、校務會議開始

一、頒獎

二、新進同仁介紹

三、主席致詞

四、家長會長致詞

貳、各單位業務工作報告

參、會議提案

肆、臨時動議暨意見交流

伍、主席結語

陸、散會

壹、校務會議開始

一、頒獎：

【教務處】

1. 頒發榮獲 109 年度優質代理教師獎狀；謝孟潔、黃靜怡老師
2. 頒發榮獲 109 年杏壇新星初選通過獎狀；王書敏老師
3. 頒發指導學生參加第一屆桃園英文菁英盃，榮獲國中組金腦獎獎狀：
湯伊如、張雯娟、曹念如三位老師。

二、新進同仁介紹

109 學年度新進教師名單

編號	職稱	姓名
1	專任運動教練	秦秋月
2	設備組長(音樂)	張心馨
3	705 導師(英文)	葉時堡
4	721 導師(地理)	薛羽珊
5	813 導師(視覺藝術)	呂學怡
6	專任教師(資賦優異-數學)	張筑涵
7	家政教師(留職停薪)	許永恩
8	資訊組長(資訊科技代理教師)	陳承偉
9	國文代理教師	張晏慈
10	國文代理教師	劉怡婷
11	理化代理教師	鄧以傑
12	理化代理教師	張文馨
13	歷史代理教師	邱怡芳
14	輔導活動代理教師	林品辰
15	公民代理教師	婁方灝
16	數學代理教師	張朝翔
17	家政代理教師	丁文雯
18	理化代理教師	熊志浩

三、主席致詞

四、家長會長致詞

貳、各單位業務工作報告

【教務處】

一、行事曆：

- 1、9/3、9/4 的 8-9 節領域補考，校網已經公告題庫，請提醒學生不要跑錯教室，補考教室以七年級的教室為主，請導師提醒不要有貴重物品留教室。也請監考老師協助結束後關閉門窗。
- 2、9/8、9/9 九年級模擬考，請留意監考交接時間，試務中心在教務處。
- 3、9/14 地震防災預演、9/21 地震防災實際演練。
- 4、9/23 八年級一日校外教學，地點：木柵動物園。7、9 年級第八節不停課。
- 5、9/25-9/26 八年級隔宿露營，第八節停課。
- 6、九年級的模擬考共四次，日期暫定在行事曆上，但會因為選擇的版本不同，日期會有前後一天的差距。一旦有確切日期，隨即公告校網。

二、業務報告

1、108 課綱實施後，教育局的業務重點：

- (1)108 學年度領綱研習，未參加研習的必須 8/31 前上網研習。健體領域暫時不需要，因為未確定實體研習還是線上研習。
- (2)109 學年度的素養導向課程設計工作坊，各領域皆須派教師參加。待公文發布領域參加人數，再通知各領域。請領域先將研習排序在領域會議中先決定。
- (3)110 學年度學習評量與命題研習
- (4)111 學年度跨領域和彈性課程設計研習

今年 109 學年度的研習說明和時間表，會在領域備課時提供大家參考。

- 2、109 學年度共備觀議課實施對象擴及 7-8 年級，請領域時間能討論並分組，將分組名單，觀議課時間列入紀錄中。
- 3、第一周先按課表上課，第二周才更換。
- 4、本校這學期配有外籍教師，協助雙語亮點計畫。
- 5、會持續辦理配課教師的增能研習。

【學務處】

《訓育組》

1. 感謝協助開設 109 學年度社團的老師，如社團有相關疑問請洽訓育組。
2. 感謝以下三位老師出任 109 學年度級導師，七年級-賈德成老師、八年級-張智評老師、九年級-羅明德老師。
3. 由於本學期社團在開學第二週即開始上課，請七八年級導師協助督促班上同學於規定時間完成社團選填。
4. 本學年度代理導師排定後，將公告於校網右側選單的教職員專區，請各位老師依照代理序位排定擔任代理導師。

《生教組》

1. 政令宣導：
 - (1) 請各位老師多以正向管教方式進行學生的輔導管教，勿以體罰方式造成學生身心的傷害。
 - (2) 多向學生宣導反詐騙的相關概念。
 - (3) 反毒、交通安全、友善校園等各項活動，敬請導師協助宣導，以加強其觀念。
2. 近來詐騙案件層出不窮，受害者不乏高學歷、高知識份子，請各位教職同仁保持警覺，小心求證，以免受害。※ 反詐騙專線：165、110 ※
3. 請老師們若有發覺同學有疑似藥物濫用的情形，請通知生教組列入特定人員

名冊，生教組會採集其尿液檢驗。

4. 煩請各位老師協助叮嚀孩子，離開教室（放學或是上室外課）務必將門窗、各項電源都要關妥。

《體育組》

1. 本學期 59 周年校慶運動會訂於 10 月 24 日(星期六)，鼓勵各班踴躍參與創意造型進場及各項體育競賽，預定比賽時間請參閱行事曆。
2. 本校運動代表隊項目有：田徑隊、合球隊、射箭隊與跆拳道隊，如各班有該潛能之學生，請各位導師多多鼓勵學生參與。
3. 為落實正常教學，非體育課之班級請勿於上課期間借用體育器材，以維護體育課班級上課權益。
4. 本校體育課上課場地有限，請配合優先禮讓體育課班級使用。感謝各位老師的配合與協助！

《衛生組》

環境整潔與維護，有賴各班導師的辛勤督促與指導，請繼續給予協助與支持，謝謝大家！

1. 打掃區域

- (1) 各班外掃區域及負責維護之公共設施（如飲水機、洗手臺），依據各班教室位置排定，但部分班級仍可能與外掃區距離稍遠，請多加包涵。
- (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「位處（或鄰近）各班內外掃區」之分配方式為原則，謹此說明，若在兩班中間，則各分上下學期管理。
- (3) 打掃工具擺置整齊與否列入內外掃區評分，請協助提醒負責學生。

***新增規範：除畚斗、水桶、垃圾回收桶、戶外綠色圓形水泥柱桶內掃具，其餘皆【不可落地】，需（穿線）懸掛並收納維護整潔，未按規定者扣除整潔成績。**

2. 掃具領用

- (1) 領用方式：請先填寫申請單並簽名，指派股長交至衛生組核章後，攜單至掃具室補領。
- (2) 開放時間：開學前兩週每天午休，之後開放時間為每週一、三、五午休
- (3) 領用原則：「以舊換新」，按領用規則填表後，將損壞掃具攜至掃具室換領堪用品。
- (4) 保管方式：請協助宣導愛物惜物觀念。依照各班標記方式標好所屬班級(保管人)，並妥善使用，以降低掃具的耗損與遺失率。

3. 垃圾分類

- (1) 落實垃圾分類與尊重他班外掃區域，請宣導校園活動時，自行將個人垃圾帶回原班處理。
- (2) 各班配置至少四個垃圾桶(A. 一般垃圾 B. 鋁箔+新鮮屋+紙餐具 C. 塑膠類 D. 寶特瓶)，一般紙類建議使用紙箱回收，其餘類別可增置垃圾桶或以小水桶分類，並請協助指導學生妥善做好分類與回收，學務處備有分類貼紙，歡迎自行取用；本學期不同打掃時段分類別回收，請留意本學期回收規定：(垃圾場【年級分流】與回收場【類別分流】詳細規定請參閱雲端資料)
【紙餐具與鋁箔包未壓扁、鋁箔包上仍有吸管與吸管封套、寶特瓶外包裝未撕者，不予回收】
- (3) 請注意自即日起本校禁收保麗龍，垃圾場與回收場皆不收保麗龍類項目，落實綠色消費請教職員工與學生減低保麗龍的使用，並須自行將保麗龍攜回處理。

4. 新冠疫情不停歇，防疫作為請持續協助。

- (1) 勤洗手
- (2) 維持社交距離 (室內 1.5 公尺，戶外 1 公尺)，無法維持時請戴口罩。
- (3) 避免用手觸碰眼口鼻
- (4) 打噴嚏摀口鼻
- (5)

人潮擁擠及密閉空間



務必戴口罩

醫療照護機構



大眾運輸



賣場市集



教育學習場所



展演競賽場所



宗教場所



娛樂場所



大型活動



中央流行疫情指揮中心

2020/08/05

【總務處】

序號	總務工作及工程名稱	施做進度
1	運動場跑道及周邊環境更新	<ol style="list-style-type: none"> 8/8~8/16 因午後雷陣雨工程延誤兩週。 8/19 (三) 起開始施工, 8/21 (五) 已完成鋪設跑道第一層 PU 鋪面, 8/25 (二) 起進行第二道鋪面、封層、及最外層 PU 鋪面施做、跑道畫線及週邊環境復原。 本案因雨延誤施工, 預計 9 月底完工。
2	全校電力改善案	<ol style="list-style-type: none"> 7/31 (五) 電力技師取得台電審迄章, 變電站申請新設方式施作, 請立即向台電申請後續作業。 8/17 (一) 已送資料至台電申請配電場所申請。

		<p>★用電申請程序～</p> <p>受理申請用電→現場勘查設計外線→核算線路設置費→申請人繳納線路設置費→道路開挖埋設外線→檢驗送電</p> <p>3. 8/27（四）進行線管開挖及埋設 PVC 管。</p> <p>4. 本案預計 10 月份完成（含台電送電）。</p>
3	9 年級教室空調改善工程	<p>1. 本案 7/14（二）決標，7/17（五）開始施工。</p> <p>2. 目前進行及預計工項：全校線槽安裝，冷氣機室內外機裝置（含銅管裝置、排水洗洞），管線鋪設、節能設備安裝等。</p> <p>3. 本案預計 9 月底完成。</p>
4	木棧道更新	<p>本案已於 8/21（五）開工，工期需 40 日，預計 9 月底前完工。</p>
5	游藝樓家政教室電源改善	<p>已完成電源改善，可開始使用 110 伏特電器用電。（烤箱）</p>
6	各班防災救難包	<p>因大部分救難包已損，9 月中將全部製作完成，預計送達本校後再行發放。</p>
7	請各位同仁協助宣導： 愛惜水資源，節約用電。	<p>7 月用電金額：289,206 元（含超出契約容量罰款）</p> <p>8 月用電金額：162,086 元（暑輔上課）</p> <p>4/21～6/15 水費：20,479 元</p>

【輔導室】

一、重要觀念宣導

(一)三級輔導暨人力分工

	初級學校輔導工作	二級學校輔導工作	三級學校輔導工作
主要推動者	全校教師	專、兼任輔導教師	專業輔導人員、學生輔導中心
說明	全校性與班級性的輔導工作，其中導師非常重要。輔導目的在降低/預防問題發生。	針對超出導師專業知能範圍、持續適應困難且無法自行改善之學生，運用個別與小團體輔導策略，進行及早介入性輔導。	針對具高危險行為學生或校園危機，提供處遇性與資源整合服務。

(二)自殺防治相關資源：

1. 暑期期間網路「藍鯨遊戲」誘導兒少年加入群組案件頻傳，為避免孩子加入遊戲自殺群組，於網路遭有心人士誘惑而引起自我傷害等情形，敬請同仁與家長注意孩子使用手機的情況，協助孩子建立良好健康上網觀念，鼓勵孩子從事正當休閒活動，增進兒少健全發展，降低憾事發生機率。
2. 社團法人台灣自殺防治學會製作【自殺防治系列手冊】，教職同仁可多加利用增能。網頁 QR Code 如右：



(三)校園危機事件通報

Q1	校園法定通報事件包括哪幾種？	→ 性侵害、違反兒少保護法(遭遺棄、身心虐待、買賣、質押、強迫/引誘從事不正當之行為或工作、施用毒品)、高風險家庭
----	----------------	---

Q2	學校知悉學生有疑似遭性侵害、性騷擾或性霸凌，經初步了解有「行為人」與「被行為人」後；或者知悉學生有遭受違反兒少保護情事時，應立即通知學務處，並於多少時間內完成法定通報？	→ 24 小時內
Q3	校園疑似性侵害案件的第一線知悉人員並無調查權限，應如何協助進行緊急處理？	→ 立即通知 學務處 (接案單位)。

(四)兒少保護相關：

	脆弱家庭 (依據關懷 e 起來網站分類)	兒少保護通報
內容與類型	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家庭經濟陷困致有福利需求 2. 家庭遭逢變故致家庭功能受損致有福利需求 3. 家庭關係衝突或疏離致有福利需求 4. 兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求 5. 家庭成員身心障礙或傷、病、失能致有特殊照顧或福利需求 6. 個人生活適應困難致有福利需求 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家暴含身體虐待、精神虐待(較難舉證) 2. 性侵害、性騷擾、性霸凌事件 3. 違反兒少保護法(遭遺棄、身心虐待、買賣、質押、強迫/引誘從事不正當之行為或工作、施用毒品)
處理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若班上有學生家庭屬脆弱家庭，<u>且影響學生食、衣、住、行、教育、醫療</u>，請導師填寫脆弱家庭通報表，輔導室將通報社政單位，確定開案後，社工將介入協助。 2. 導師持續關心 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師填寫兒少保護通報表，明顯傷勢請先行拍照，並通知學務處、輔導室，於 24 小時內完成通報。 2. 導師可提醒學生發生家暴事件、緊急事件時，請直接撥打 110 報警處理(非撥打 113)。

二、期初業務說明

【輔導組】

(一)本學期班親會訂於 109 年 9 月 18 日 (五) 17:00-21:00 舉行，敬請導師同仁預做準備。

(二)教育部訂每年 8 月第 4 個星期日為「祖父母節」，本年度為 8 月 23 日(星期日)。

本校「大手牽小手—祖孫節照片甄選活動」，收件日期自公告日至 9 月 25 日(星期五)止，請導師鼓勵七、八年級學生參加，七年級每班至少一件作品，學習單可至校網下載，優秀作品可計嘉獎乙支。

(三)本學期輔導組將持續於段考日辦理輔導知能研習，誠摯邀請導師、教師同仁參加。

(四)輔導活動課程

因應十二年國教需求，適性輔導日益重要，輔導活動課須進行心理測驗施測、學生生涯檔案建置、學生生涯輔導紀錄手冊指導填寫，並且協助校內輔導議題、生涯發展教育工作，敬請所有任課老師(含配課)善用輔導活動課，避免借課或移作他用。

【資料組】

(一)學生輔導紀錄

1. 學生A表、電子B表、學生生涯輔導紀錄手冊(「藍本」)填寫與檢核結果，會定時建檔保存；學生B表已電子化，大A表自學生畢業後須保存10年。

2. 大A表：

(1) 109學年度學生「地址、電話」請再度確認、更新。

(2) 學生基本資料欄——學號、班級、座號、導師姓名——請讓學生填妥。

(3) 「108學年度」各年級資料狀態：：

八年級	●大 A 表第五及六項七(下)，有 2 個班級全班未填寫，拜託導師撥冗指導學生補填。
	●「大 A 表」班級零星幾位同學填寫不完整：已註記，拜託導師協助指導學生補填。
九年級	●零星幾位同學填寫不完整：已註記，拜託導師協助指導學生補填。

3. 108學年度畢業班「小A表」請導師自行銷毀，資料夾請擲回輔導室。

4. 108學年第二學期 學生電子B表「尚未輸入」、「部分未輸入」班級
(截至109.08.13紀錄)：

班級	狀態	
	■ 尚未輸入	★ 部分未輸入
108 學年度畢業班	913、917、918、922、 925	906、909、911、916
七升八年級	無	824
八升九年級	917、926、928	912、916、919、925

5. 108學年度第二學期 學生B卡撰寫優良教師～感謝各位導師的辛勞

(截至109.08.13紀錄)：

(1)108 學年度畢業班 學生 B 卡撰寫優良教師：

901 鄭怡卿老師	902 林寬慧老師	903 廖曉慧老師	904 吳明玉老師	905 劉舒綺老師
907 何嘉賢老師	908 陳素麗老師	910 葉季珊老師	912 羅麗馨老師	914 金清文老師
915 謝裕昇老師	919 辛慧綺老師	920 鄭佳妍老師	921 陳冠廷老師	923 謝仁斌老師
924 曾麗月老師	926 黃明清老師	927 蔡秀芬老師		

(2)八升九年級 學生 B 卡撰寫優良教師：

901 邱淑媛老師	902 余毓敏老師	903 劉玉薇老師	904 余嘉慧老師	905 劉湘寧老師
906 謝宜妘老師	907 曹湘妍老師	908 李佳芳(生) 老師	909 李碧芳老師	910 湯富凱老師

911 劉政芬老師	913 李佳芳(輔)老師	914 張凱婷老師	915 林怡萱老師	918 羅欣怡老師
920 楊柏盛老師	921 劉政惠老師	922 鍾文憲老師	923 李馥宇老師	924 韓志明老師
927 劉育如老師	929 羅慧英老師			

(3)七升八年級 學生 B 卡撰寫優良教師：

801 嚴佳鈴老師	802 楊淑嬪老師	803 陳瑩芳老師	804 萬貞怡老師	805 董玥君老師
806 劉宛諭老師	807 徐采薇老師	808 鍾育姍老師	809 張智評老師	810 鄭文莉老師
811 劉桂芳老師	812 詹慧君老師	813 李柔萱老師	814 梁慈軒老師	815 呂惠平老師
816 謝淑芬老師	817 蕭南盛老師	818 傅韶華老師	819 劉世堰老師	820 錢淑華老師
821 蕭靜慧老師	822 許瑞卿老師	823 王光信老師	825 陳啟銘老師	826 湯玉枝老師
827 黃馨儀老師	828 江佩娟老師	829 羅慧英老師		

(二)學生生涯發展教育

1. 新生每人將發放「生涯檔案夾」一份，將於開學後發放。舊生請妥善保管，並繼續充實內容。
2. 109-1學期生涯檔案檢閱日期：

年級\檢閱日期	日 期	地 點
七年級	109年12月28日(一)1-4節	輔導室外面
八年級	109年12月30日(三)1-4節	
九年級	110年01月04日(一)1-4節	

3. 資料組活動辦理期程：詳見109-1學期學校行事曆。
4. 九年級抽離式技藝班重要資訊：
 - (1) 新興高中B組「設計群／電機電子群」、育達組「家政群/餐旅群」，各尚有 1 名遞補缺額，惠請九導轉知本訊息予有申請意願之學生：

09/04(五)洽資料組領取遞補申請表

09/09(三)第七節前繳回資料組、領取筆記本與班規

09/17(四)技藝班第一次上課

10/15(四)07:45AM召開本學期第2次遴輔會議，審核遞補、退班學生。

- (2) 09/02(三)12:35PM於地下會議室進行「抽離式技藝班開學典禮」，將進行服儀檢查及相關注意事項說明，惠請九年級導師協助提醒學生預作準備：

5. 內壢國中109學年度第1學期生涯發展教育議題融入領域教學之「教師自我檢核表」：

- (1) 惠請各領域教師撥冗於109年09月30日(三)前填寫Google表單並回傳。
- (2) 惠請各領域召集人於109年10月30日(五)前將生涯發展教育融入領域教學之教案(簡案)、學習單e-mail至資料組信箱(nljh4013@mail.nljh.tyc.edu.tw)。

(三)八年級隔宿露營相關事務(八年級導師資料袋相關資料)暨「隔宿露營逃生演練時間分配表」：

表單名稱	繳回日期	備註
隔宿露營活動相關作業說明	無須繳回	導師自存
遊覽車座位表	無須繳回	導師自存
繳費單	109年09月18日(五)前繳費	●繳費學校收執聯請導師先暫收，活動結束後可擲回資料組
不參加隔宿露營學生名單	無須繳回	名冊因學生轉出會有所異動
隔宿露營晚會表演活動報名表	09/04(五)繳回資料組	不跨班組隊

隔宿露營活動「活動小隊、夜寢小隊」名單	09/04(五)繳回資料組	輔導股長繳回
逃生演練時間分配表	導師留存、班級公告	<ul style="list-style-type: none"> ●09/22(二)上午 1-4 節於北側門 ●請班長提前 5 分鐘整隊帶來 ●拜託任課教師隨班指導
<ul style="list-style-type: none"> 1. 夜寢小隊、班旗 2. 晚會活動音樂 	製作完畢後資料組檢核、班級自行保管	<ul style="list-style-type: none"> ●拜託與感激任課童軍科教師於課程中指導學生完成。 ●惠請導師叮囑學生要記得攜帶旗幟、音樂 USB

【特教組】

- (一)資優班於開學首日開始跑班上課；學習中心於開學第二日開始跑班上課。
- (二)資優班與學習中心學生名單已給導師，給任課教師的特教學生名單會在課表確定後發放。
- (三)若有學生要送身障鑑定，請於 9 月 16 日將家長同意書繳至特教組。
- (四)829 實習音樂會，歡迎各位蒞臨指導。

日期:109/12/21(一)

時間:晚上七點開始

地點:本校地下會議室

【補校】

- 一、補校今年招生數已達開班標準，將與日校同步於 8/31 日註冊、開學及上課，在此感謝各位同仁的協助，特別是今年願意擔任補校任課的教師同仁。
- 二、另預告補校定於 11/10(二)晚上 7 時整於補校辦公室前面走廊，辦理一年一度的異國美食宴，屆時歡迎有空的同仁踴躍參加共襄盛舉。
- 三、校友會於 8/7(五)晚上辦理校友羽球聯誼活動，活動參與人數踴躍，圓滿成

功，再次感謝所有參與的校友及同仁。另亦訂於 9/29(二)晚上召開校友會第四次理、監事會議。

【會計室】 無報告事項

【人事室】

1. 暑假中開了許多次會議，特別感謝各位教評委員及考核委員，不辭辛勞的出席會議。接下來我們要進行 109 學年度教師評審委員會及成績考核委員會委員票選：

- (1) 教師評審委員會設置委員 19 名，除當然委員校長、教師會代表、家長會代表共 3 人外、本次應選 16 人(任期：1090901-1100831)。
- (2) 教師成績考核委員會設置委員 17 名，除當然委員教務主任、學務主任、輔導主任、人事室主任與教師會代表共 5 人外，本次應選 12 人(任期：1090901-1100831)。

2. 108 學年第 1 學期子女教育補助費

請同仁於本校網頁最新公告區下載，或至人事室領取申請表填寫，並於 109 年 9 月 30 日前連同收據送人事室彙整。

◎繳驗收據：

- (1) 公私立高中(職)以上，須繳驗收費單據，國中小學免付收據。
- (2) 如係繳交影本應由申請人簽名。
- (3) 又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
- (4) 於本校第一次申請該子女之教育補助費時，須繳驗戶口名簿或戶籍謄本。

◎請領限制：

- (1) 夫妻擇一申領。

- (2) 子女有職業或已婚者不得請領。
- (3) 留級或重修者不得請領。
- (4) 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或就讀公私立高中（職）以上學校，或（a）已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或（b）已領取其他政府提供之獎助，或（c）全免或減免(含取得其他低於子女教育補助標準之獎助者)學雜費者，不得申請補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。

◎請注意：如有虛報重領、冒領、兼領、詐領等情事者，申請人應負相關行政及法律責任，並繳回已領之補助費。

3. 健康檢查補助

年滿 50 歲以上公教人員，每年新臺幣 3,500 元，或每 2 年 7,000 元；滿 40 歲至 49 歲之公教人員，每 2 年 3,500 元，申請流程如下：

- (1) 先向人事室確認是否符合資格（108 年 12 月 31 日前已滿 40 歲始得申請）。
- (2) 填寫申請書後，至醫院健檢
- (3) 檢具收據正本送人事室

4. 教職員名冊

為編製 109 學年度本校教職員工名冊，如通訊地址、聯絡電話有變更者，亦請於 109 年 8 月 31 日下班前通知人事室更正。

5. 差假管理宣導

- (1) 線上差勤系統於 109.8.1 起實施。

帳號:身分證字號

預設密碼:Aa123456

- (2) 人事室每月至少查勤 2 次，請同仁瞭解並遵守規定，不得遲到早退及

不假外出，專任教師及行政人員上下班時間為 8:00 至 16:00，導師為 7:45 至 15:45，公出(2 小時內)於線上差勤系統填寫公出單。

(3) 有關加班之注意事項重申如下：

- a. 下班後因公務需要加班應確實處理公務，若非從事公務行為，則請 勿報領加班費。
- b. 若有上第 8 節者，該第 8 節時段即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取。
- c. 加班以小時為單位，另請領加班費 1 個月不得超過 20 小時，補休則不受限制。



- d. 109.8.1 起加班採線上簽到退，**限制校內 IP 位址**，如用手機連網頁簽到退，請確認已連接學校的 Wi-Fi。
- e. **教育人員(校長、教師、代理教師)**：平日若延續於下班後加班，僅需刷簽退 1 卡，有第 8 節課後輔導或假日加班則請刷簽到退 2 卡。
 - ① 平日放學時間是下午 15 時 45 分，如係延續於下班後加班者，系統將以下午 15 時 45 分做為加班起點，加班結束後線上簽退，即可採計加班時數。
 - ② 如非延續於下班後加班要打 2 卡，務必記得【加班開始時上班簽到，加班結束後下班簽退】。例如：15:45 下班，要上第 8 節課後輔導，則須於 15:45 至 16:35 之間線上簽到，加班結束後線上簽退。
 - ③ **填寫加班申請單**，加班起訖時間，核准後才算完成加班程序。

差勤電子表單系統

請假單 | 公出單 | 出差單(有差旅費) | **加班申請單** | 出國申請單 | 赴大陸地區申請單 | 忘刷卡證明單 | 銷假申請單 | 赴大陸返臺意見單(2) | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核

差勤系統 / 差假申請單 / **加班申請單**

加班申請單

申請人: 謝美玲 [修改申請人](#) | 申請人單位: 內壢區中人事室

職稱: 人事室主任 | 考勤代號: 282793

加班種類: 一般加班 | 一般加班

加班事由: [個人詞庫](#) [公用詞庫](#)

加班簽到狀況: 需簽到憑 紙本簽到憑

加班別: 早上加班 中午加班 晚上加班 假日加班 不把中午

加班起訖時間: 單日(單次)加班(可跨夜) (日期格式 YY-mm-dd)
 109-07-27 16時00分 至 109-07-27 16時00分
 多日同時段加班(不可跨夜) (日期格式 YY-mm-dd)
 109-07-27 ~ 109-07-27
 16時00分 ~ 16時00分
 每週的: 一 二 三 四 五 六 日

計費天數 共計 0 小時

附件說明: [上傳檔案](#)

假單編號: def1090333631 | 填表人單位: 內壢區中人事室 | 填表人: 謝美玲

[送出申請](#) [取消](#)

(4)公假、出差請檢附**附件**，假日公(差)假如公文或簽准可以補休，請點選：
 含假日或夜間公假，補休時數請填數欄位，幾日和幾時都需要填，沒有就補0。

電子系統

請假單 | 公出單 | 出差單(有差旅費) | 加班申請單 | 出國申請單 | 赴大陸地區申請單 | 忘刷卡證明單 | 銷假申請單 | 赴大陸返臺意見單(2) | 代理業務移轉 | 代理業務移轉審核

差假申請單 / **請假單**

請假單

申請人: 謝美玲 [修改申請人](#) | 申請人單位: 內壢區中人事室

職稱: 人事室主任 | 考勤代號: 282793

請假類別: [加入地點](#)
 地點:

起訖時間: 起 109-07-28 08時00分 (日期格式YY-mm-dd)
 訖 109-07-28 16時00分 (日期格式YY-mm-dd)
 共計 0 小時 計畫天數 不含假日 含假日 夜間公假
 假日依規定可補休 日 時

請假期間有無課務: 否 是

附件說明: [上傳檔案](#) [上傳檔案](#) [上傳檔案](#)

週期性: 否 是

代理人資料: 職務代理人:
 新增區間: 代理時間: 起 109-07-28 08時00分 訖 109-07-28 16時00分
 刪除區間:

6. 教師進修

- (1) 報考前：應先簽請學校同意，故有意願進修之老師請事先申請。
 - (2) 錄取時：請於錄取後務必儘速知會人事室並檢附錄取通知書。
 - (3) 進修期間：無論以何種形式進修，轉換進修形式須以書面向學校報備，如以部分辦公時間轉換為公餘進修等（注意，僅可轉換1次！），另如辦理休學，亦均須以書面向學校報備。
 - (4) 畢業時：請即至人事室申請改敘（快畢業時先知會人事室，以利老師準備改敘文件），請即將畢業之老師儘量於7月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於7月底前提敘生效，8月成績考核即可再晉敘一級。
- ◎碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。

7. 兼職法令宣導

- (1) 教師不得在外補習、兼職或藉職務之便從事私人商業行為，若查有違反者將依規定議處，影響甚大，請務必注意。
- (2) 兼任行政之教師及公務人員不得經營商業，且除法令有規定者外，不得兼任他項公職或業務；兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無論是否受有報酬，均須經服務機關審酌實際情形及相關規定許可之。違反規定，將依公務員服務法規定議處。

參、會議提案

案由一、擬定「內壢國中校外人士協助教學或活動要點」，請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據桃園市政府教育局 109 年 7 月 10 日桃教小字第 1090061136 號函要求各校應於 109 學年度開學前完成訂定「學校校外人士協助教學或活動要點」及相關表件。

- 二、教育部為規範校外人士協助高級中等以下學校教學或活動，俾維護學生權益，教育局業於 109 年 6 月 3 日桃教小字第 1090046532 號函轉「校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項」及相關表件範本。
- 三、依上開注意事項第 3 點規定，學校進用或運用校外人士協助教學或活動前，應訂定相關規定，經校務會議通過後實施。爰請學校於 109 學年度開學前完成校內要點的訂定作業，本案督導情形將列入中央補助地方教育經費參考。
- 四、「內壠國中校外人士協助教學或活動要點」如下及相關表件：「內壠國中校外人士協助教學或活動入校須知」、「內壠國中校外人士協助教學或活動申請表」、「內壠國中校外人士協助教學非部定、校訂課程時段教學計畫審查表」如附件。

內壢國中校外人士協助教學或活動要點

- 一、 內壢國中為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、 校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十一條或第二十五條規定處罰。
 - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。

校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。

- 四、 校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於○○週/日前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。

校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。

學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。

- 五、 校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 六、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
 - （一） 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
 - （二） 明確告知校外人士本要點之規定。
 - （三） 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
 - （四） 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
 - （五） 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
 - （六） 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。
- 八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。
- 九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十、 本校由教務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。
- 十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。
- 十二、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

決議：

案由二、討論「110年中長程教育發展計畫」，請討論。

提案單位：總務處

說明：

- 一、依據教育局 109 年 7 月 31 日桃教設字第 1090067283 號函請各校提報 110 年度「中長程教育發展計畫」。
- 二、依據「教育經費編列與管理法」第 12 條規定，為落實「教育經費編列與管理法」，以提升教育經費運用績效，公立學校應訂定中長程教育發展計畫，作為年度經費執行依據。
- 三、110 年中長程教育發展計畫如下：

110年度中長程教育發展計畫經費需求預估表(修訂表)

學校名稱：桃園市立內壢國民中學		<input type="checkbox"/> 經常門 <input checked="" type="checkbox"/> 資本門				單位：元
編號	計畫名稱	原核定		修訂後		備註
		110年度金額	優先順序	金額	優先順序	
1	興建綜合教學大樓	165,000,000	1	165,000,000	1	
2	學生教室冷氣設置	29,174,891	2	29,174,891	2	
3	校園e化建置	3,500,000	3	3,500,000	17	
4	推動科技教育(含建置數位學習環境)			10,000,000	18	
5	改善校內老舊電源設備及線路汰換	1,500,000	4	1,500,000	15	
6	活動中心外牆整修及防水工程			8,500,000	7	
7	校園內破損路面、地坪整修鋪設			1,000,000	8	
8	增加體育班重點發展項目設備(含淋浴設施)			6,500,000	23	
9	整建本校南大門右側老舊圍牆	6,000,000	5	6,000,000	14	
10	多媒體展示板					
11	全校廁所逐棟整修工程	2,000,000	6	5,000,000	9	
12	校園建物安全檢查改善費	200,000	7	200,000	22	
13	消防定期安全檢修改善費	250,000	8			
14	綠化美化及庭園整修、造景	4,000,000	9	4,000,000	13	
15	改善圖書館(含充實圖書設備)	200,000	10			
16	校舍逐年逐棟粉刷工程	2,500,000	11	2,500,000	21	
17	老舊窗簾更換			1,500,000	10	
18	更新專科教室(含教學設備)			3,000,000	16	
19	校園內部圍牆美化	1,500,000	12			
20	改善校園監視系統	500,000	13	500,000	11	
21	更新全校反洗淨化過濾器	1,000,000	14			
22	旭昇、集賢樓隔音防曬改善計畫	1,000,000	15			
23	校園電話線路重整(含話機更換)	300,000	16	300,000	20	
24	學生用腳踏車棚整修工程					
25	增加資源班、資優班及藝才班重點發展項目設備	300,000	17			
26	課桌椅及置物櫃更新計畫	100,000	18			
27	增加體育器材設備	200,000	19			
28	改善體育場地及設施(含風雨球場、球架)	8,000,000	20	8,000,000	6	
29	綜合大樓監視系統	1,500,000	21			
30	改善校園區域排水系統	2,000,000	22	2,000,000	12	
31	校園安全維護	1,600,000	23	1,600,000	19	
32	校舍屋頂整修及防水工程(鴻儒德馨行書樓)			6,500,000	3	
33	專科教室冷氣更新			3,000,000	4	
34	弱電系統整理及維護			6,000,000	5	
	合計			275,274,891		

決議：

肆、臨時動議暨意見交流

伍、主席結語

陸、散會