

臺北市立信義國民中學 105 學年度第 1 學期期末校務宣導說明會議紀錄

時間：中華民國 106 年 1 月 19 日（四）上午 10:00

地點：第一會議室

出席單位及人員：(如附件)

主席：黃校長勝賢

紀錄：陶林慈

壹、致贈感謝狀

感謝戴秀玟女士擔任本校小田園志工，教導蔬果栽植及對小田園的照顧。

貳、歡送退休老師-林瑜萍師、李淑瑤師、趙正輝師、陳美華師及黃靖媛師。

參、致贈獎勵金：

105 學年度第 1 學期整潔、秩序前 3 名班級：

1. 708。2. 702。3. 704。

2. 810。2. 807。3. 801。

3. 909。2. 906。3. 912。

肆、主席致詞：

一、首先感謝各位一年來的辛苦，學期快結束，接著寒假，九年級導師與任課老師，在寒假期間協助九年級同學準備會考，以及帶領運動代表隊訓練老師，在此也一併感謝。

二、107 年教育上重大改變：12 年國教新課綱正式推動。藉此機會說明，可供大家對未來如何推動思考

國中部分改變重點：

1. 學生學習目標增加領域核心素養：過去教學學習是認知、情意及技能強調能力方面表現，現今是學習態度表現，如何在領域目標有態度學習以及如何把學習態度納入評量。

2. 原本七大領域、八大課程內容，增加了科技領域。將生活科技與資訊教育單獨成立「科技領域」，改變成八大領域。

3. 彈性學習時數改變為彈性學習課程，未來如何在現有節數內達到學習目標、如何在學習課程增加落實學校本位與學習特色，

是努力目標。

三、寒假期間備課，希望各位能準時參加。

四、下學期九年級升學輔導工作即將展開，在這短短最後學期中，請各位老師能配合協助，把我們孩子推上他的理想學校。

五、下學期共備持續進行，接下來公開授課、觀課---；107新課綱，每位老師每學期均需公開授課，這也是各位未來須面對，請提早準備。

六、在此祝賀所有同仁、老師新春愉快、身體健康、事事如意。

伍、家長會程會長致詞：

一、代表所有家長，謝謝各位老師這學期來的辛苦，順便拜個早年，祝大家新年快樂。

二、星期一召開家長會第2次委員會議，決議致贈7年級各班1本有關作文書籍，當作班書，希望對7年級有所幫助。

陸、教師會吳會長致詞：

一、感謝家長會致贈班書，請七年級導師會後領取。

二、臺北市教師會尚在研擬，5/1全校老師須在同一節課進行「勞動教育」教學，讓孩子有勞動意識。

三、年金改革請參閱政府官方網站資訊。

四、校長遴選尚在徵詢階段，希望能遴聘帶領我們突破目前困境的校長。

五、本校目前減班調校辦法通過於96年法制校務會議，須有修訂必要，彭主任已參照教育局版本訂立草案，送交各領召，希望各領召能在領域討論凝聚共識，草案會送教評會，再送法制校務會議通過。本辦法攸關每位老師權益，希望老師能參閱表達意見。

柒、各處室業務報告：

◎教務處報告：

一、寒假行事曆說明：

1. 1/20~23 寒假備課研習：

1/20 (五) 上午 09:00~12:00 教務處辦理研習 (北市圖電子書大觀園)。

下午 13:30~16:30 學務處辦理研習 (水耕種植農法應用)。

1/23 (一) 上午 09:00~12:00 輔導室辦理研習 (青少年的美麗與哀愁)。

下午 13：30~14：30 輔導室辦理研習（臺灣技職教育的現況）。

下午 14：30~16：30 各領域教師備課研習。

※請老師們準時與會，無法出席者請務必事先辦理請假事宜。

2. 1/27~2/1 春假（五~三），2/13（一）註冊、開學，2/18（六）補 2/27（一）調整放假之課程。

3. 感謝九年級導師及九年級任課老師的配合，九年級寒假輔導時程及上課時間表如下：

(1) 九年級寒假輔導時間：1/23、1/24、2/6-2/10，共 7 天，每天 5 節，共 35 節課。

(2) 上課時間表：

時間	08：00~08：45	08：50~09：35	09：40~10：25	10：35~11：20	11：25~12：10
節次	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節

二、寒假行事曆學生版、教師版已先行發放給學生及同仁；另下學期行事曆嗣 1/24 法制校務會議討論通過後，將公告於校網供同仁下載。

三、提醒各位老師 1/25（三）定評成績繳交截止，1/26（四）學期末成績繳交截止請配合時程完成繳交成績事宜。

四、有關寒暑假及第 8 節課後輔導費用調整事宜如下：

1. 依據 106 年 1 月 4 日北市教中字第 10630322900 號修正「臺北市公私立國民中學課後學習輔導實施要點」函辦理。
2. 本次修正重點為第 4 點、第 5 點及第 8 點，輔導費用收費標準修正為每生每節課「三十元」之標準，並於 105 學年度第 2 學期起實施。

五、感謝家長會及七、八、九年級導師的協助，下學期第八節課輔開課如下：

1. 七年級部分：701/704/705/707 合併為一班(705)，其餘獨立成班。(3/6 開課)
2. 八年級部分：801/804 合併為一班(804)、802/803 合併為一班(802)，其餘獨立成班。(3/6 開課)
3. 九年級部分：各班獨立成班。(2/14 開課)
4. 感謝家長會補助課輔費用等相關事宜。

六、2/13（一）上午 07:30 第一會議室召開註冊協調會，請導師準時與會。

七、下學期課表有所調整，預計 2/8~2/10 上網公告，請各位老師依個人校務系統帳號進入查詢。

八、下學期學習領域教學進度表及專業學習社群活化教學知能工作坊期初計畫電子檔及相關資料，請各領域召集人 1/26（四）前交回教學組或 mail 給秋菊組長。

- 九、本校申請 106 年度「優質圖書館精進方案」已通過，預計暑假開始進行相關工程。教務處於下學期將進行圖書館命名票選活動，請同仁鼓勵學生一同參與相關活動。
- 十、106 學年度課程計畫預計 5/26 前必須完成並通過本校課程發展委員會審查，日前已將「學校課程計畫備查注意事項」發放給各領域召集人參考，請各領域利用備課研習時間討論並配合相關事項於時程內提出各領域課程計畫(含彈性時數課程)，以利本校「學校課程計畫」送局審核作業。
- 十一、下學期臺北醫學大學「志工服務學習」暨課後補救教學預計 3/6(一)開始，服務時段有：
7：30~8：15，16：15~17：00，17：15~18：00。請導師協助鼓勵有需求之學生報名參加。
- 十二、教學設備僅供教師借用，若因故需由學生代理借用，請老師事先通知設備組或開立便條給指定學生代理借用。學生代理借用，教師仍應負設備保管之責。另教學設備尚未歸還的同仁，也請盡速歸還至於設備組，以利期末盤點。
- 十三、105 年各領域建議採購圖書，已全部上架在圖書館，歡迎各位同仁及同學踴躍至圖書館閱讀。
- 十四、感謝各領域老師及班級導師的支持、協助，讓本校的閱讀推動計畫得以順利進行。
- 十五、實驗教室使用，請任課教師務必確實填寫實驗紀錄表，以確保使用安全及教師權責。
- 十六、請導師及特科教室同仁協助，教室投影機及布幕若有損壞，請至設備組報修。
- 十七、請老師善盡財物保管義務之責，如筆電有問題也請利用假期進廠維修。
- 十八、退休老師請於填寫離校手續時歸還借用筆電及相關物品。
- 十九、感謝各位同仁的包容、協助與配合，讓教務處在業務推動上能順利完成。

◎學務處報告：

- 一、本處重點工作都已在行事曆上標註，請參閱。
- 二、寒假期間請導師留意班上同學狀況。
- 三、本校籃球隊已進入全國前 8 強，正向全國第一目標邁進。

◎總務處報告：

- 一、依教育局函示寒假期間請同仁落實校園安全維護與公產維護保管。
 - 1、教師各項教學設備長假期間應確實妥善保管，減少竊損發生。
 - 2、落實門戶管理，離開教室或辦公室時，應確實將門、窗（含氣窗）關妥加扣窗栓，維護校園安全。
 - 3、防範意外災害，注意檢查水源、火源管理及化學危險品存放安全性。
 - 4、請將電腦、冷氣、風扇等暫時不用的電源插頭拔除。
 - 5、假日需進入辦公室或教室處理公務時，請先知會保全或值班人員協助解除保全設定，以免保全系統誤報。
 - 6、地下停車場管制關閉時間平日為 20：00 至隔日 06：30，春節放假期間不開放。上班日時段同仁進出請自行開關鐵門，並請開車同仁進出地下室（開大燈）或前校門時，請減速慢行與注意人員出入安全。
 - 7、校舍建築物、運動設施及電氣設備，請同仁協助如發現安全疑慮，即通知總務處事務組了解與修繕。
 - 8、全校消防安全檢查預計於 1/23 日（一）～1/24（二）日進行，檢查同時遇寒輔有需要進各班級教室者請協助配合。
- 二、辦公室冰箱因長假期間電源暫停，存放冰箱內物品記得清理以免腐壞。
- 三、同仁交通費請核實申請，住址如有異動，請即向事務組申請變更。
- 四、法制校務會議訂於 1 月 24 日（二）09：30 召開，請與會代表準時出席。（代表名單：黃筱甄、顏婉玲、林志坤、呂忠信、羅沛傑、張秋菊、吳姬慧、許維峰、吳培毓、黃秀萍、郭曉霖、郭春富、陳春燕、陳其俊、李思招、林奇諭、黃秀英、顏秀如、林志成、吳貞儀、陳秀瑰、王淑芳）。
- 五、同仁日間地下車位於校務宣導會議後抽籤，並於次日起實施新車位停車，開車同仁請於 2 月 17 日（五）前至事務組張先生繳費及後續領取收據及停車證。地下停車位訂於 1/25（三）進行整潔工作，暫停開放一天。

六、同仁年終獎金預定1月18日入帳。

七、106年校舍整修工程

1. 科學樓校舍結構修繕工程(寒假施作)
2. 倫理樓廁所整修工程(預定暑假施作)
3. 校舍遮陽板工程(預定暑期施作)
4. 圖書館整修工程(預定暑期施作)
5. 幼兒園空間盤整搬遷工程(預定暑期施作)
6. 幼兒園工程(預定106.10月開始施作)

◎輔導室報告：

一、輔導室年度工作報告

(一)諮商服務：

1. 高關懷個案：服務學生33位，提供定期與不定期之晤談，跨處室個案會議共2次。

2. 特教個案 IEP：服務學生50位，共召開100場 IEP 會議。

(二)105學年度第1學期學生諮商問題分類排序：(1)人際問題(含人際互動與霸凌議題)(2)生涯問題(含升學進路、技藝教育)(3)家庭問題(含親子關係、家庭暴力)(4)情感問題(含男女互動及情緒管理)。

(三)榮譽榜：914 陳玉銘、陳恩澤同學榮獲開平餐飲主廚盃烹飪競賽創意料理組優勝，感謝陳雅玟師指導。

(四)本學期重點活動辦理情形說明

項目	活動內容	時間	參加對象	參與人數
輔導相關委員會各項會議	輔導工作委員會、特教推行委員會、家庭教育委員會、生涯發展教育工作委員會	105.9.7-106.1.11,共7場。	各委員會成員	91
	第1次模擬志願選填	106.1.4-106.1.18	9年級學生	314
	9年級技藝教育	105.9月-106.1月	9年級學生	21
	12年國教技職教育宣導	105.12.30	7年級學生	246
	校慶升學博覽會	105.11.12	全校親師生	未統計
	分科職業探索活動(共10場)	105.11.4-105.12.27	學生自由報名	95
	8年級職業興趣探索活動	105.12.9、105.12.23	8年級學生	271
	寒假職業興趣試探活動	預計106.1.20-106.1.24辦理	全校學生	178

	生涯教育講座	105. 10. 28	全校學生	831
	技職教育宣導教師研習	預計 106. 1. 23 辦理	全校老師	
生命教育	新生輔導安排感恩教育宣導	105. 8. 22	7 年級學生	246
	生命教育研習	105. 12. 2	7、8 年級學生	516
性平教育	學生性平講座（性侵害防治）	105. 9. 30	7、8 年級學生	516
	性平與法律講座	105. 12. 15	健體領域教師 綜合領域教師	16
家庭教育	學校日暨親師座談會	105. 9. 3	全校家長	442
	家庭教育演講與戲劇表演	105. 11. 25	全校學生	831
	家長心靈加油站	105. 10. 7、105. 11. 4、 105. 12. 9	全校家長	120

二、期末重點工作提醒

- (一)B 表繳交：學期即將結束，請導師將學生個別談話紀錄卡（B 表）繳回輔導室輔導組，請導師盡量於 106 年 1 月 27 日前交回，以利輔導組長、輔導主任與校長檢閱。
- (二)備課研習：106 年 1 月 23 日（一）輔導室將安排兩場備課研習。上午 9：00~12：00 邀請王浩威醫師擔任講座，講題：青少年的美麗與哀愁；下午 13：30~14：30 邀請德明財金科技大學講師擔任講座，講題：技職教育宣導。請老師準時出席參加研習。
- (三)生涯發展教育、生命教育、性別平等教育及家庭教育，是近年來輔導領域之重點工作，輔導室負責辦理相關宣導、研習與體驗活動，課程的部分還是要麻煩各位老師。除了輔導活動課程針對這些重大議題設計課程內容外，也煩請各領域老師於課程中融入上述議題，以利學生進行更全面的學習（生涯發展教育是來文規定一定要融入喔，請老師密切配合）。

三、重要法令提醒

- (一)性別平等教育法（102. 12. 11 修訂）⇒§21、§36Ⅲ、§36-1
- (二)兒童及少年福利與權益保障法（104. 12. 16 修訂）⇒§53、§100
- (三)家庭暴力防治法（104. 2. 4 修訂）⇒§50、§62

上述重要法規內容已於 104 學年度第 1 學期校務說明會宣導過，此處不再將法條逐一羅列，若有需要者可自行上網搜尋相關內容。

- (四)學生懷孕受教權維護及輔導協助要點（104. 8. 5 修訂）⇒

第 5 條

學校不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、

退學或請長假。遭受學校歧視或不當處分之學生，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出申訴或救濟。

⇒受教權是學生知基本權，因此不得因懷孕剝奪其基本權。但若學生自願轉學或請長假，則不在此限。

第 6 條

學校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利與權益保障法、兒童及少年性剝削防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理。

⇒國中階段學生均為未成年，得知學生懷孕時，教師均有「通報」義務，請勿允諾學生「絕對保密」，否則會可能會觸法或失去學生信任。

◎人事室：

壹、報告事項：

- 一、106 年度公教人員健康檢查，為維護權益並避免浪費行政資源，符合本年度健檢之同仁掌握時效完成(符合補助 3500 元者得予公假登記最多半日;符合補助 8000 元者得予公假登記最多 1 日、16000 元者得予公假登記最多 2 日，均依醫院排定之檢查期間覈實支給公假。以上均公付代課費。
- 二、105 學年度第 2 學期國內進修補助，請於收到成績單後二個月內，檢附成績單及繳費收據正本申請補助，每人每學期補助學分學雜費 1/4，最高不得超過 2 萬元整。(請至本室填寫申請單)
- 三、全國軍公教人員 105 年度年終工作獎金經行政院核定仍維持 1.5 個月，近日已入帳。
- 四、105 學年度第 2 學期子女教育補助於 106 年 2 月底前檢附以下資料至人事室辦理申請：
 1. 申請表一式 2 份。(請至本室填寫申請表)
 2. 國中及國小免繳驗證件，高中(職)以上則必須繳驗學雜費收據正本。繳送影印本者，請註明「與正本相符」並簽章；以轉帳或信用卡繳費者，請檢附轉帳收據或信用卡簽單，另必須再併附載有繳費明細之原繳費通知單，俾憑審核。
 3. 子女初次於本校申請者，需附可證明親子關係之戶籍謄本或戶口名簿影本；曾於本校申請有案者，免附。
 4. 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，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，均不得再申請子女教育補助。包括依教育部「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」，獲有學費差額補助者，亦同。但如係領有優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金者，不在此限。
 5. 未具上開不得重覆申請情形，但實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助實際繳納金額。
 6. 夫妻同為公教人員者(包括離婚、分居者)，其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重覆申領。
- 五、為提升教職員差假簽陳效率，請於電子差單附上相關證明文件電子檔，以供審核。
- 六、電子假單請附上佐證資料電子檔。經請假課務排代課後，如有銷假或請假期間異動

之情形，另請儘速告知教學組更正，避免影響排課。

- 七、為利公務聯繫，本校同仁「住家電話」、「手機」及「通訊地址」等有變更者，請撥冗洽人事室更新基本資料；上開資料除供各處室公務使用外，尊重個人隱私絕不會任意流用。
- 八、派令、敘薪通知書、考核通知書…等各種有關個人重大權益之公文，請同仁務必妥善保管。
- 九、法規宣導、行政公告、活動快報、研習資訊…等各類人事訊息均刊載於本校網站首頁，請同仁們隨時自行上網瀏覽。

貳、法令宣導

- 一、鑑於酒後駕(騎)車不僅影響民眾對政府之觀感，更嚴重危害自身及他人生命財產安全，本府對於酒後駕(騎)車係採「零容忍」之立場，並訂定懲處及移付懲戒標準在案(本府 104 年 4 月 22 日府授人考字第 10430425600 號函計達)；另公務員懲戒委員會對於酒後駕(騎)車之移付懲戒案件，大多判決「降級」以上之懲戒處分，受懲戒人員並自改敘之日起 2 年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。如有違規酒駕情事，務必主動告知人事室。酒駕經警察人員取締，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位者，除依當次酒測數值及違規情節予以懲處外，另以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，核予申誡二次之處分。
- 二、市府 102 年 1 月 15 日府人考字第 10210032900 號函轉銓敘部 102 年 1 月 3 日部法二字第 1023681986 號函示，對於違法失職、涉及弊案或符合函附「受考人考績宜考列丙等條件一覽表」所定各該條件之受考人，其情節重大或確有具體事證者(例：因酒駕觸犯公共危險罪，即屬上開一覽表內所稱因故意犯罪受刑事判決)，考績等次以考列丙等以下為宜，另應併同工作、操行、學識、才能等四面向，綜合考評受考人年度內整體工作表現，並詳載於考績會會議紀錄內。」是以，各機關學校公務人員如有酒駕情事者，其考績宜考列丙等以下，並另應併同工作、操行、學識、才能等四面向，綜合考評受考人年度內整體工作表現。
- 三、約聘僱人員慰勞假之年資採計準用請假規則之規定辦理，爰自 106 年 1 月 1 日以後始任約聘(僱)人員者，曾任銓敘部 105 年 5 月 9 日部法二字第 1054104228 號令所定服務於政府機關(構)、公立學校之年資，始得採計為約聘(僱)人員慰勞假年資；至約聘(僱)人員於 106 年 1 月 1 日前已依原規定核定有案之慰勞假年資仍予維持。
- 四、公務人員行政中立及公務倫理與公義社會宣導事宜(請參閱校網首頁公告)。
- 五、臺北市政府教育局 105 年 11 月 18 日北市教人字第 10542160500 號函略以，邇來本局屢獲民眾反映學校教職員工不假外出，同時於社群網站上標記外出地點並打卡發文、臨時因公外出卻漏未填寫公出單、行政人員於中午延長工作時間外出用餐並將該延長工作時間用於折抵寒暑假上班時數、請事假出國觀光、上班時間擅離崗位及從事非公務之活動等相關問題，爰重申相關差勤管理規定：

(一)出勤規定

1. 學校教職員工應依學校規定時間準時上下班，且兼任行政職務教師及職員工每日上下班須親自辦理到退手續，如有虛偽情事者，應予懲處。

2. 專任教師出勤時數每週合計以 40 小時為原則，如有未辦請假手續而擅離職守者，應依相關規定議處。另教師於每日學生在校上課時間應以學生受教權為重，不得有「無課的時間就離開學校，以致學生有疑問時找不到老師討論」之情形。

(二)請假規定(三)加班規定(四)出國規定(五)辦公紀律，請參閱校網。

六、本(106)年春節將屆，請加強向員工宣導拒受餽贈或邀宴，以維本府優良公務文化。利用本集會宣達本府公務員廉政倫理規範，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序；如遇有請託關說時，應依「行政院及所屬機關機構請託關說登錄查察作業要點」辦理。

七、為改革國家年金體系，永續發展公共年金制度，設置總統府國家年金改革委員會，有關本次年金改革相關議題與內容，請參閱總統府網站。107 年度退休調查，將於教育局報局表單公告後另行調查。

◎會計室：

一、106 年度預算已在 1/10 通過，希望各處室能按既定行程執行。

二、107 年預算預估在 3-4 月籌辦，有設備需求者請儘早提出，總務處彙總，再排優先順序。

捌、各處室補充報告：

◎教務主任：

5 位實習老師服務至這學期結束，感謝指導老師、各處室行政協助。

玖、臨時動議：

◎吳姬慧師：

呼籲大家支持並加入教師會，教師會對我們有其實質效益。除了請求協助之事項已觸犯法律及未加入教師會外，教師會會提供法律方面服務-等。

拾、主席裁示：

減班調校請人事室主政，綜整教務處、學務處及每位老師意見研擬訂定。

拾壹、散會：上午 11 時 30 分。

