

**期末校務會議**

**106學年度第1學期**

**臺南市立將軍國民中學**

**107年1月19日**

1. **主席報告：**

本校位處偏遠是無法改變的事實，「一再叮嚀」是多數孩子的學習經驗，孩子的學習總是缺乏臨門一腳，課堂學習或許是孩子24小時中唯一接觸書本知識的機會，加上後天環境、家庭等不利因素影響，他們在學習上動力及意願皆不足。因此就產生了作業缺交、課堂無趣的重複現象。我一直認為學校教育是實踐公平正義的場域，讓孩子習得基本能力才是實質公義的追尋。孩子要能學習，而且學得成功，關鍵的力量在於教師，期勉將中的教職員們，有責任教好每一個孩子，當每一個孩子的榜樣，不放棄任何一個孩子。今天，我們放棄了孩子；明天，孩子可能放棄社會，社會將付出更大的代價。

另外請教師同仁慎用懲罰—堅持無據、無效、無益、無需不罰原則，否則易導致反教育效果，甚至造成校園暴力問題。班級經營最重要的是採取積極性的管教方式──營造溫馨和諧的班級氣氛，運用團體制約的方式，塑造自治自律的良好印象。未來少子化的衝擊，帶來的不只是本校學生數量的減少，也會帶來行政職務的改變，請同仁共同努力面對教育現場的轉變。  
 寒假中尚有行政人員需上班，還有輔導課、補救教學、社團活動等課程在進行中，感謝相關行政同仁，辛苦了！

最後祝大家新春愉快，假期平安！

**貳、上次會議決議執行報告**：(無)

**參、各處室報告：**

**※教務處報告**

1. 補課
2. 下週1/22~1/24補2/12-2/14三日課程 (不上第八節)
3. 1/22第五-六節一二年級義大生物科技活動

二、寒假輔導/營隊(學生到校時間8:00)

1. 國三:1/25-2/2寒輔補救教學，全日，出缺席及午餐時間請導師協助。
2. 1/25-1/30補救教學半日(國一國二)能力分組上課，出缺席請原班導師點名後進入分組教室，分組名單及課表另公告。

一年級A組:一甲教室，一年級B組:一乙教室 。

二年級A組:二甲教室，二年級B組:二乙教室 。

1. 1/25-1/30國一國二數理營隊，全日在活動中心，出缺席及午餐由教設組協助。
2. 寒假補救教學課程的補救教學日誌請詳實紀錄。

三、寒假作業

1. 一二年級寒假作業本(國文語文大哥大，各科總複習及箱書閱讀心得)，預計開學日收回(會依完成情況獎懲)，請導師提醒學生完成複習工作。
2. 三年級開學2/22~2/23模擬考1-5冊，請導師提醒學生完成複習工作。

四、成績：第三次段考成績繳交期限:1/24前

五、研習/教學

* + 1. 領域會議記錄請1/23前繳交。
    2. 上學期補救教學日誌，請1/23前繳交。
    3. 公開觀課資料請盡速完成，請於3/1(四)前繳交觀課三表件([紙本或電子檔寄到shufang56@tn.edu.tw](mailto:紙本或電子檔寄到shufang56@tn.edu.tw))。
    4. 相關研習訊息請上校網公布欄。
    5. 教師請善用補救教學評量系統，以了解學生學習落後點及追蹤學生進步情形，帳密忘記請洽教設組長。

六、感謝

1. 感謝同仁在教學工作上的努力與經營，感謝國三導師用心規劃週一空白課程的複習進度。
2. 感謝國文科教師在語文日的主持工作，感謝全體同仁協助學生完成詩詞背誦。
3. 特別感謝徐住任提供各年級詩詞的內容，也非常感謝士益主任每個早上的英文單字測驗。
4. 感謝各位協助晚自習及週六課程。
5. 感謝各處室對教務處業務的協助、支援與支持。
6. 最後感謝世鴻組長及皇慶組長。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **月份** | **週別** | **日** | **一** | **二** | **三** | **四** | **五** | **六** | **重要行事** |
| **1** | **21** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **1/15繳交生涯議題融入教學之教案、學習單或照片。**  **1/15繳交家訪紀錄表及B表**  **1/17-1/18第三次段考 1/19休業式** |
| **寒1** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **11/22-1/24補2/12-2/14三日課程 (不上第八節)**  **1/22第五-六節一二年級義大生物科技活動 1/25寒假開始 1/25-2/2寒輔補救教學(國三)**  **1/25-1/30數理營隊(國一國二)**  **1/25-1/30補救教學(國一國二)**  **1/23國三技藝課程(1)** |
| **寒2** | **28** | **29** | **30** | **31** | **01** | **02** | **03** | **1/25-2/2寒輔補救教學(國三)**  **1/25-1/30數理營隊(國一國二)**  **1/25-1/30補救教學(國一國二)**  **1/30國三技藝競賽(文書)**  **1/31國三技藝競賽(美容)**  **2/1國三技藝競賽(電子)**  **2/2國三技藝競賽(美髮)**  **2/1上午9點-12點籃球營隊** |
| **寒3** | **04** | **05** | **06** | **07** | **08** | **09** | **10** | **2/5全校返校日(學生到時間9:00-11:00交通自理，發放成績單)**  **2/5教師備課日/補教教學科技系統運用研習/資訊知能研習** |
| **1/2** | **1** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **2/12華山基金會愛心送年菜活動8:45到校**  **2/15日除夕**  **2/16-2/20春節** |
| **2** | **2** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **2/21正式開學 (不上第八節)**  **校內語文競賽**  **2/21上午開學典禮、下午校務會議**  **2/22-2/23國三模擬考(不上第八節)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

臺南市立將軍國民中學106學年度寒假行事曆

**※學務處報告**

* 運動會各項賽事進行，感謝**各位同仁們的**協助，讓過程順利圓滿，下學期有球類比賽也要再次麻煩大家幫忙，謝謝。
* 升旗典禮、晨跑時間、午餐用餐、掃地時間：感謝導師們隨班指導學生，特別是外掃區的清潔，讓學校有個整潔健康的學習環境，下學期也請各班導師繼續協助。
* 在管理學生常規部分，感謝導師們和各處室們的同仁互相支援，共同管教有狀況的學生，也期待下學期各位導師、任課老師繼續與學務處努力，讓老師教學、學生學習可以更順利。
* 感謝學務處**兩位組長︰蔡組長、魏組長，護理師雅慧姐**盡心盡力協助學務事項(包括各類宣導、各項志工的訓練。交通安全、健康促進推動、健檢和潔牙工作、體適能檢測、市中運、資源回收整理)順利進行。
* **整潔秩序評分**方面非常感謝值週老師的辛勞，也謝謝導師們留意到學務處提醒班上需要調整的地方並作出改善。
* 經常未完成請假手續的同學學務處已做出獎懲，再請各班導師留意學生出缺席狀況，並持續進行勸導和提醒。
* 三年級比序認證時間點︰107年2月11日(日)24時00分止，請有針對學生的任何獎懲、時數、對外之書面證明請在這時間點之前完成。(含功過相抵之銷過紀錄認證時間點)
* 三年級比序項目競賽成績線上(學生)登錄及學務處初審時間及時間︰107年2月26日(一)至107年3月04日(三)24時00分止。請老師提醒學生請準備好自己的對外比賽獎狀。(音樂比賽奬狀及名冊學務處有留存)
* 校內時數紀錄︰若有電子檔請寄送aesop@tn.edu.tw (登入資料如有錯誤，不吝指教。)
* 獎勵或懲度紀錄電子檔格式︰本校首頁🡪行政專區🡪將軍國中校園表格檔案🡪學生活動組公開資料
* 獎勵或懲戒紀錄︰(1)書面紀錄核章完留存學務處備查 (2)[電子檔請寄送學務處aesop@tn.edu.tw](mailto:電子檔請寄送學務處aesop@tn.edu.tw)

(獎勵及懲戒請分開)

* 學務處已請副班長拿點名表，致各節任課教師上課時點名並在班級點名上簽名。
* 因需於107年1月25日前上傳本校「**獎懲實施要點」，請各位審視本校之獎懲實施要點，並參照教育局範本檔，本校獎懲實施要點是否有需修正之處。(檢附教育局範本檔及本校檔)**

**下學期的目標：繼續落實導師制度，讓我們確實掌握每個學生在校的一切狀況。學務處支持您。^\_\_\_\_^**

**※輔導室報告**

**輔導組**

1. 國三學生志願選填，要麻煩導師及輔導活動課教師於平日適時提供相關訊息及輔導!
2. 生涯輔導手冊**請導師填寫完21頁後**，未送回輔導室的班級，務必將整班收齊放回輔導室，輔導室將於寒假檢閱,未完成部分開學再請相關教師進行檢查。
3. 1/25生涯檔案抽查，未通過學生名單另行通知，請導師提醒完成補件。

導師進行初級輔導並視學生輔導狀況提出轉介，轉介單或中輟高關懷/高風險家庭(表單洽輔導組)

**資料組**

一、B表、家訪紀錄表尚未繳交之導師請於今日(1/19)下班前繳交。

二、**「生涯發展教育融入教學」學習單或上課照片**，請尚未繳交之同仁於今日(1/19)下班前繳交。

三、「生涯發展教育融入教學」**自我檢核表**請同仁於會後交給資料組。

四、國三學生技藝競賽將於~舉辦，本校參加項目計有1/30商業與管理職群─文書處理，1/31家政職群－美容，2/1電機電子職群及2/2家政職群---美髮主題，共計9名學生參加。

五、特教相關

　　1.目前本校身心障礙學生共計12名，分別為智能障礙、學習障礙、肢體障礙，煩請在寒假期間仍持續予以關心。

2.特教資源班第一學期期初、期末IEP會議已召開完畢，感謝各班導師的配合。

　　3.本學期一二年級共計三名學生提出學障鑑定，謝謝特教老師與導師的辛苦。也請各科任老師平日多關注學生的學習狀況。

**※總務處報告**

1. 報告本校後棟教室拆除重建工程進度
2. 107年度寒假及第2學期經濟弱勢學生午餐費補助申請作業，總務處已行文請公所協助核發證明書，請轉知班上符合資格學生毋須至公所重覆申請，以免造成公所作業負擔。

**※會計室報告**

ㄧ、感謝各處室及同仁配合，使會計業務能順利的推展、完成。

二、本校107年度預算編列情形：

國民教育經費共27,042,000元，用人費用25,843,000元(約95.57%)，業務費1,199,000元(約4.43%)，其中業務費扣除水電費、員工文康活動費、保全費、影印費等固定經費，每月估計可用維修、採購經費約30,000元，請各單位撙節支出，期能在有限的預算下，推動學校各項業務，發揮最大效能。

四、下列捐款性質之應付代收款尚有餘額，請同仁業務執行若有需要經費時可申請動支。

1.L20006 應付代收款-吳朝發捐贈圖書款 餘額23,016

2.L20011 應付代收款-註冊墊償金 餘額5,143

3.L20012 應付代收款-吳石秋獎學金及比賽車資補助款 餘額7,273

4.L23018 應付代收款-校園環境整理 餘額40,000 (105年吳石秋先生捐贈學校校園環境整理經費)

**※人事室報告**

一、業務宣導：

（一）行政院人事行政總處規劃2017~2019「**健康99─全國公教健檢方案**」，人事總處為促進公教員工自主健康管理，並確保合作醫療院所健檢品質，邀請符合資格之醫療院所以新臺幣3,500元規劃健檢方案。適用人員範圍包含現職員工、退休人員及其眷屬，多數特約醫療院所並同意將服務於公部門的志工納入適用對象。此方案之特約醫療院所及其提供之方案相關資訊，請逕至**公務福利e化平台**（網址：https://eserver.dgpa.gov.tw）公教健檢專區，或臺南市政府人事處全球資訊網/權益e點靈/健康檢查專區（http://personnel.tainan.gov.tw/list.aspx?nsub=L0A100）查詢，請同仁踴躍利用。

**＊＊中華民國104年12月30日南市教人(二)字第1041269136號**

本市教師自費參加健康檢查者，得以每2年1次公假登記1天前往受檢，課務自理，並須受檢人檢附相關證明文件。

**＊＊**行政院人事行政總處錄選推介國泰人壽保險股份有限公司(以下簡稱國泰人壽)105年至108年所瓣理之**「守護公教團體長期照顧健康保險」及「守護公教長期照顧健康保險」**2方案。

旨揭2方案相關資訊，登載行政院人事行政總處公務福利e化平台(http://eserver.dgpa.gov.tw)及臺南市政府人事處網頁

（二）重申有關臺南市政府教育局所屬各級學校暨幼兒園教育人員得比照市府及所屬**機關學校員工諮商輔導要點**辦理相關諮商輔導事宜，請本校有需求之同仁善用此相關諮詢及管道，相關信息請參閱本府**人事處網頁－員工協助方案專區**。

（三）行政院人事行政總處106年至107年「築巢優利貸」－全國公教員工房屋貸款，經公開徵選由中國信託商業銀行股份有限公司獲選承作，請同仁參考運用

（四）轉知公務人員退休撫卹基金管理委員會與第一商業銀行、合作金庫商業銀行合作辦理之「參加退撫基金人員指定用途貸款」，延長申請期限至民國107年12月31日止。

(五) 國家文官學院辦理1**07年度公務人員專書閱讀心得寫作及閱讀推廣競賽活動**，於本（107）年6月30日前將其心得寫作作品報送本府彙報參與競賽。專書閱讀心得寫作競賽以「每月一書及年度推薦經典」為指定書目（計14本），圖書區分「公共政策與管理知能」、「自我發展與人文關懷」及「年度推薦經典」三大領域評比，每領域遴選金椽、銀椽獎各1名，另擇佳作獎24名，鼓勵所屬參加。(1070109府人考字第1070077695號\_)

(六) **教育部「第13屆教育奉獻獎」選拔及表揚事項**辦理規定如說明，請貴單位踴躍推薦並於107年3月30日（星期五）前送本局彙辦，逾期不予受理（以郵戳為憑）詳見校網公告。

(七) **差勤管理**

|  |
| --- |
| 因應107年寒假假期調整—學校差勤注意事項 |
| 一、依據教育部106年6月14日召開之「研商106學年開學日相關事宜第2次會議」決議事項辦理。  二、106學年度第2學期107年2月12日至14日課程調整至107年1月22日至24日上課，除107年2月1日退休教師外，其餘教職員工均應到校(含教師兼任行政職務人員)，無法到校者均依規定辦理請假事宜。  三、申請於107年2月1日退休教師，於課程調整期間(107年1月22日至24日)得不必到勤。 |

1.差假單請於事前完成差假程序(應經由機關首長核准)，以保障相關因公傷殘、撫卹等權益。

2.上班時間如因公務需公出，請先填妥公出登記簿(人事室)，經校長或單位主管核章始可離開;若因公務急需外出，得委由同仁代辦公出手續。

非因公務有外出需求，請依規定辦理請假登記。

3.本校已依臺南市政府及所屬各機關差勤管理要點訂定上下班時間，請同仁確實遵循，避免遲到早退之情事。

※本府所屬各級學校校長、兼任行政職務教師及職員，除強制休假外，如因業務需要確實無法休假，得請領**未休假加班費，最高不得超過3日。**

※107-108年度國民旅遊卡消費仍依**觀光額度及自由額度辦理。**

※依一百零四年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項規定，**年終工作獎金之發給以月支薪俸、專業加給以及主管職務加給為計算基準，爰有關導師費及特教津貼等職務加給不得計入**。(中華民國105年1月13日發文字號：南市教人(二)字第1050054282號)

二、法令宣導：

（一）公務人員行政中立及公務倫理與公義社會宣導

１、公務人員行政中立：

（1）「不分顏色，不分黨派，行政中立在於心中的那把公正尺。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」

（2）「公務人員行政中立，國家進步的動力。考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」

（3）「行政中立，全民得益；依法行政，公平公正！考試院公務人員保障暨培訓委員會提醒您。」

2、公務倫理與公義社會：

（1）「公務人員應廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

（2）「公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉~考試院公務人員保障暨培訓委員會~」

（二）非因公赴離島地區之公務人員，於假滿當日因天侯、機場等非人為所能掌控因素致無法如期返回臺灣本島地區工作崗位者，自即日得從寬比照原行政院人事行政局88年7月5日局考字第016364號函為因應離島之特殊情況，避免影響公務人員至離島服務之意願，同意非因公赴臺之離島地區公務人員，於假滿當日因天侯、機場等非人為所能掌握因素致無法如期返回工作崗位者，得經當事人檢附相關證明文件後，由服務機關衡酌實際情形，以視同天然災害停止辦公處理。（臺南市政府105年12月26日府人考字第1051314708號函）

（三）各機關奉派於假日出差之人員，其實際執行職務及為執行職務所必要之交通路程時間，得由各機關覈實准予補休。（臺南市政府105年12月19日府人考字第1051287369號函）

（四）有關公務人員依公務人員請假規則請事、病假合計已逾規定請假日數或曠職者，應合併計算其時數，累計達8小時，再予扣除俸給（臺南市政府105年12月7日府人考字第1051218332號書函）

（五）公務人員於上下班途中發生交通事故，無公務人員撫卹法施行細則第12條所定交通違規情事，至警察機關製作筆錄、各地方調解委員會進行調解，或應司法機關傳會出庭，得由服務機關覈實核給公假；所稱上下班途中之認定，依公務人員撫卹法施行細則第10條相關規定認定。（臺南市政府105年9月7日府人考字第1050906543號書函）

(六) 修正「臺南市政府暨所屬機關學校消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）教育訓練實施計畫」(臺南市政府107年1月10日府人考字第1061379842號)詳見校網公告。

肆、提案討論：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 將軍國中106學年度第1學期期末校務會議提案單 | | | |
| 案號 | 01 | 提案單位 | 人事室 |
| 案由 | 本校減班超額教師處理原則**修正草案** | | |
| 說明 | 因應少子化可能面臨減班情況，本校超額教師處理原則擬修正要點如下： | | |
| 辦法 | 1. 1.增訂第三點第(四)項   **如遇超額數相同的領域不只一個領域時，考量師資結構配置，各領域得保留一人；若同領域均兼任行政職務，則該領域仍需依本校超額處理原則第四條送出超額名單。**  二、修正第四點第(二)項  但**現兼任主任願受聘擔任下學年度行政職務（含組長）者不在此限。** | | |
| 審查  意見 |  | | |
| 議決 |  | | |

伍、臨時動議：

陸、散會