

**期末校務會議**

**107學年度第1學期**

**臺南市立將軍國民中學**

**108年1月18日**

1. **主席報告：**

**貳、上次會議決議執行報告**：(無)

**參、各處室報告：**

**※教務處報告**

一、補課：1/19(六)行政同仁補2/8(五)上班日。

二、寒假輔導/營隊(學生到校時間7:50)

1. 國三： 1/21-1/25寒輔補救教學暨學術性社團活動，全日，出缺席及午餐時間請導師協助。
2. 國二：1/21-1/25寒輔補救教學，半日，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。

二年級國自菁英班:二甲教室，二年級英數菁英班:二乙教室 。

1. 國一：全體學生參與成大急救營，由學務處及一年級導師負責協助。
2. 寒假補救教學課程的教學日誌請詳實紀錄。

三、重要事項宣布：

1. 三年級開學2/19~2/20模擬考1-5冊，請導師提醒學生寒假期間努力完成複習工作。
2. 第三次段考成績繳交期限:1/24前
3. 教學正常化訪視須留意之重點：

a.教室日誌簽名請老師們簽全名或核章。

b.第八節請勿上進度，請留意指導學藝股長填寫合適的教學內容。

c.進度請填寫課本(或教材)的第幾單元第幾節(可含第幾頁)，謝謝大家 的配合。

四、研習/教學

* + 1. 社群會議記錄(國文社群、英數社群、社自社群、體綜藝社群共三次紀錄)請於開學日繳交。
    2. 上學期補救教學日誌，請1/23前繳交。
    3. 相關研習訊息請上校網公布欄。
    4. 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。
    5. 增能或配課研習，鼓勵各位教師以公假參加。

五、感謝

* + - 1. 感謝同仁在教學工作上的努力與經營，在段考聯合命題與他校成績比較起來毫不遜色。
      2. 感謝國三導師用心規劃三年級的複習進度還有協助假日時段的陪讀工作。
      3. 感謝導師們精心策畫每周一句的活動，讓多元學習融入學校活動當中。
      4. 感謝同仁們已完成觀課授課的活動紀錄。
      5. 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。
      6. 感謝各位協助晚自習及週六課程，下學期一樣有二三年級的晚自習與周六班，再懇請各位協助。
      7. 感謝各處室對教務處業務的協助、支援與支持。
      8. 感謝教務處世鴻組長及小蔡組長用心協助完成教務工作。

**※學務處報告**

* 球類比賽各項賽事進行，感謝**各位同仁們的**協助，讓過程順利圓滿，下學期有運動會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︰王韻淳組長、郭皇慶組長，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。也感謝導師們提出建議，下學期中午時段潔牙後至午休前空檔時間，敬請導師協助派小幫手協助簡單整理教室內外整潔。
* 感謝二甲導師史郁辰老師與二乙導師蕭詠萲老師盡心盡力協助游泳教學事務。
* 感謝導師對班上學生的關懷與管理，再請多留意學生出缺席狀況，並持續進行勸導和提醒。
* 三年級多元評量獎懲採計認證時間點︰108年2月10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) 。超額比序之體適能成績，三年級已經登錄，請導師協助確認。一二年級部分日後會由教育局統一登錄。
* 三年級比序項目競賽成績，請老師提醒學生在寒假請準備好自己的對外比賽獎狀，開學繳交。
* 校內時數紀錄︰若有電子檔請寄送amigo0012002@gmail.com (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amigo0012002@gmail.com](mailto:電子檔請寄送學務處aesop@tn.edu.tw) (獎勵及懲戒請分開)
* 1/21-1/25寒輔期間的打掃工作：1參加急救營的學生於活動後收拾場地，不指派打掃工作；2參加寒輔的學生每日9:50~10:10進行打掃工作。(二年級回原班打掃教室，無外掃區；三年級比照上學期打掃工作)
* **各位導師們可上網查詢本學期獎懲紀錄，另外開學會發放「日常生活表現」，請檢核是否有缺誤項目。**
* **下學期3/22是校慶運動會，**是否有老師想建議的趣味競賽活動或進場表演等，歡迎告知學務處，也許可參考列入競賽活動。
* 1/21-1/25寒輔期間的打掃工作：1參加急救營的學生於活動後收拾場地，不指派打掃工作；2參加寒輔的學生每日9:50~10:10進行打掃工作。(二年級回原班打掃教室，無外掃區；三年級比照上學期打掃工作)
* 1/28~2/1有專門提供學生志工服務機會的時段，另在寒輔期間也可以擔任志工。
* **關於學生獎勵，希望可以建立制度，讓學生有動力也肯定他們的平日苦練，所以需要討論下表：**
* 獎勵建議表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 決賽 | 佳作優勝 | 第3-6名 | 第2名 | 第1名 |
| 全國比賽 | 大功 X 1 | 大功 X 1  小功 X 1 | 大功 X 1  小功 X 2 | 大功 X 2 |
| 獎助學金 |  |  |  |  |
| 市級比賽 | 小功 X 1 | 小功 X 1  嘉獎 X 2 | 小功 X 2 | 大功 X 1 |
| 獎助學金 |  |  |  |  |
| 分區比賽 | 嘉獎 X 2 | 小功 X 1 | 小功 X 1  嘉獎 X 1 | 小功 X 1  嘉獎 X 2 |
| 獎助學金 |  |  |  |  |

**※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. 1/22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。
4. 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(1/18)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(1/18)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1/22家政職群--美髮，1/24家政職群－美容，1/24電機電子職群—機車，共計7名學生參加。

五、特教相關

1.目前本校身心障礙學生共計10名，分別為智能障礙、學習障礙、自閉障礙，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八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**

一、因應職安之實施以及擴大照顧全體教職員工之健康狀況，107年度一般勞 工健康檢查。

檢查日期:108年3月14日早上09:30-10:30

    漚小08:00-09:00  苓和11:00-11:30  將小12:00-12:30

檢查項目:身高、體重、尿液、血液、胸部X光等基本項目。

此為法規規定應配合事項，如本校遇勞檢時，無法提出相關健檢資料將裁 處3000元至改善為止。

二、本校敦品樓工程採購案由展新營造承攬，原本後棟教室預計在於寒假間進行拆除作業。同時間工程的建設也預計於3月分開始施作，在工程期間造成同仁諸多不便敬請包涵。因施工圍籬之架設，學校許多動線必須改變，請各位同仁盡量由活動中心前面之大門進出校園。

三、校舍命名

目前學生上課教室:勵學樓

新建之新校舍:敦品樓

電腦教室、音樂教室:文藝樓

四、薪資帳戶轉成中華郵政

**※會計室報告**

一、支出憑證係透過網路下載列印者，應由經手人簽名。

支出憑證得透由網路下載列印，又透過網路列印之支出憑證真實性，應由

機關經手人簽名負責。

二、辦理採購及同仁因公務需要，以個人信用卡支付款項之處理原則

1.各機關採購仍應集中由採購單位負責辦理，由機關直接支付予廠商。

2.得以個人信用卡刷卡支付之項目，除**員工出差旅費**、**健康檢查費**、**子女教 育補助費**、**辦理員工自強活動**及**特別費**外，再增列**進修訓練補助費**、**報名費**等項目。

三、差旅費宣導：

**駕駛自用汽（機）車出差至無公民營客運汽車到達處出差，共乘同仁得否 以最接近鐵路票價報支交通費**

（行政院主計總處105.12.14 主預經字第1050054525 號「主計長信箱」）

1.依國內出差旅費報支要點規定，機關專備交通工具或領有免費票或搭乘便車者，不得報支交通費；駕駛自用汽（機）車出差者，其交通費得按同路段公民營客運汽車最高等級之票價報支，但不得另行報支油料、過路（橋）、停車等費用。

2.至出差地無大眾交通工具可到達部分，可由機關依前述規定意旨，參照鄰近地區公民營汽車客運之票價及里程，擬定各路段報支交通費之數額或每單位里程報支交通費數額，供駕駛自用汽車出差報支交通費之依據。

3.綜上，如因機關公務車無法調派，而致同仁需駕駛自用汽（機）車出差，自駕同仁之交通費報支，仍請依上開規定辦理，至建請同意搭乘便車者可報支交通費，以分攤油料費部分，依上開規定自駕同仁即不得另行報支油料費，故搭乘便車者應無交通費報支問題。

**※人事室報告**

**一、業務宣導：**

＊兼行政同仁請記得按時簽到退。

寒假即將開始，請各處室注意人員輪休控管，除公差(假)外以有1人留守

為原則。

＊差假單請於出發前完成差假程序(應經由機關首長核准)，以保障相關因公

傷、撫卹等權益。

＊教職員因公外出應辦妥公出登記簿(人事室)，經主管核章後始得離開辦公

處所，若因公務急需外出，得委由同仁代辦公出手續。

＊加班補休申請請於事前依程序簽准(附簽呈及簽到退單)，並於事實發生後

1年內補休完畢，並以「時」為計算單位(導護補休依107.9.25南市教社

字第1071076286號函比照辦理。

＊請假卡之請假起訖時間請勿填寫節數(第6至7節)，請填寫時間(15:30-16:30)，應以小時為單位。

＊請假卡版本修正說明

二、法規宣導:

＊公務人員請假規則第三條、第十條、第十九條修正(107.11.16施行)

1. 將事假每年准給日數由「五日」增加為「七日」，婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第三條）
2. 將休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第十條）
3. 本規則修正條文自發布日施行。(107.11.16)

＊教師請假規則第三條、第十ㄧ條修正條文(107.11.16施行)  
一、婚假及喪假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第三條）

事假7日未修正

二、休假計算單位由「半日計」改為「得以時計」。（修正條文第十一條）

＊國民旅遊卡

**因應公務人員請假規則休假改以時計相關事項**

**Q.04.01.公務人員請假規則將休假改以時計後，公務人員是否仍須請半日以上休假始得持國民旅遊卡刷卡消費？**

為符合國民旅遊卡「鼓勵公務人員休假」之政策目標，並考量如以「時」為單位，勾稽公務人員休假紀錄與刷卡時間是否一致，恐造成管制成本高、執行不易，爰休假改進措施第5點規定，**公務人員應請上午或下午半日以上之休假，始得持國民旅遊卡刷卡消費請領應休畢日數以內之休假補助費。**

**Q.04.02.休假改進措施第5點規定，公務人員應請上午或下午半日以上之休假始得持國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費，所稱「半日」是否包括請當日連續4小時、累計4小時休假等情形？又如連續請1日又2小時休假，其2小時休假當日，得否持國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費？**

前開上午或下午半日以上之休假，係以一個上午（4小時）或一個下午（4小時）為計算之單位（參酌銓敘部81年4月24日81台華法一字第0702021號函釋意旨），尚不包括未請一個上午或一個下午，惟當日請連續4小時或累計4小時休假等情形。又如連續請1日又1小時休假，其請休假1小時當日，因非請上午或下午半日以上之休假態樣，尚不得持國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費。

|  |  |
| --- | --- |
| **休假態樣** | **是否符合「請半日以上之休假態樣」，得補助當日符合規定之刷卡消費** |
| 請上午半日 | 是 |
| 請下午半日 | 是 |
| 請上午半日及當日下午1小時 | 是 |
| 請當日上午2小時及下午半日 | 是 |
| 請上午半日及前1日相連之1 小時 | 上午半日：是  前1日：否（前1日僅請1小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |
| 請下午半日及後1日相連之2小時 | 下午半日：是  後1日：否（後1日僅請2小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |
| 請休假1日 | 是 |
| 請休假1 日及請前1日或後1日相連之3小時 | 休假1日：是  前1 日或後1日：否（前1日或後1日僅請3小時休假，未符請半日以上之休假態樣） |
| 未請上午半日或下午半日，惟當日連續請4小時（例如請上午10時30分至下午3時30分） | 否（非請一個上午或一個下午之休假態樣） |
| 未請上午半日或下午半日，惟當日累計請4小時（例如請上午8時30分至10時30分及下午3時30分至5時30分） | 否（非請一個上午或一個下午之休假態樣） |

＊暖冬旅遊優惠

有關公務人員依「交通部觀光局前進宜花東高屏暖冬遊住宿優惠措施補助要

點」補助後，如何依「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措

施」規定請領休假補助尚非不得同時適用

(108.01.02府人考字第1071470156號函)

肆、提案討論：(無)

伍、臨時動議：

陸、散會