

花蓮縣立玉里國民中學

113 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：113 年 8 月 29 日(星期四)中午 13 時 30 分整

貳、地點：樹人樓一樓視聽教室

參、主席：余采玲校長

肆、出席人員：詳如簽到單

伍、頒獎：

- 一、頒發湯珮君老師指導學生參加「2024 花蓮縣華紙公益盃 AI 自走車機器人大賽」國中組 AI 智能相撲戰榮獲金獎。
- 二、頒發羅崇源、謝寶財、黃瀚玉、姜亭安、楊秉正、林如玉、張長壽、高建元、湯珮君老師指導學生參加 113 年國中會考成績優異。

陸、主席致詞：

首先，要感謝暑假期間課輔教師、兼任行政教師及行政人員，犧牲假期，為孩子為學校恪守崗位克盡己職，您們辛苦了，謝謝！

接著就是新學年度的開始，學校組織如下臚列。每一位同仁所兼任的職務雖然各有不同，但都是推進學校前進的最大動能，也是照顧孩子最大的主力。希望本學年各處室合作無間，為學生及學校再創佳績。

【教務處】

教 務 主 任：李虹儀老師

課程教學組長：高士欽老師

教務行政組長：徐艾平老師

研究發展組長：鄭閔澤老師

圖書館閱讀推動教師：簡美芳老師

幹 事：張春美女士

幹 事：簡劭恩小姐

【學務處】

學 務 主 任：羅崇源老師

學生活動組長：姜亭安老師

生活教育組長：薛宇初老師

體育組長：許雅芬老師
衛生組長：黃怡馨老師
護理師：鍾昆富先生
合作社：廖淑暖女士
田徑教練：劉志宏老師
射箭教練：王正良老師
射箭巡迴教練：王正邦老師

【輔導處】

輔導主任：李芬珍老師
輔導組長：沈慈儀老師
特教組長：盧枝英老師
專輔老師：陳信宏老師
專輔老師：林福助老師
特教班導師：曾凱婕老師
特教班導師：周凱誠老師
資源班導師：向修平老師
特教助理：劉秀美女士

【總務處】

總務主任：黃宣嘉老師
事務組長：葉志雄先生
出納組長：李慧嫻女士
文書組長：李慧娟女士
幹事兼午餐秘書：王若真小姐
司機大哥：賴呈軍先生
值夜大哥：林約翰先生

【補校】

補校主任：詹勳超老師
補校組長：高建元老師
補校七年級導師：黃怡馨老師
補校八年級導師：姜筱屏老師

【人事室】

人事主任：李婉菽女士

【會計室】

會計主任：張勇翔先生

【南區科技中心】

科技中心副召集人：楊秉正老師

科技中心助理：李安輝老師

教網中心助理：黃進南老師

【特殊教育相關專業人員服務中心】、

中心主任：顏正輝主任

研發管理組長：盧宣穎老師

行政事務組長：王以萱老師

【專任教師】

徐淑瑛老師、謝寶財老師、張長壽老師、廖文彬老師、王頌榮老師、姜筱屏老師、莊婷然老師、蕭心玫老師、蔡傳懿老師、蘇劭恩老師、阿杜絲·班基努安老師、吳佩軒老師。

【兼任九年級導師】

901 葉智維老師、902 林曉琪老師、903 高建元老師、904 林如玉老師、905 張唯儀老師、906 江聖文老師、907 翁嘉豪老師、908 許琮德老師。

【兼任八年級導師】

801 趙董宥廷老師、802 湯珮君老師、803 林詠欣老師、804 孟慶宇老師、805 胡軒瑄老師、806 林昱辰老師。

【兼任七年級導師】

701 謝宜庭老師、702 鐘鈺傑老師、703 潘雅玲老師、704 黃瀚玉老師、705 陳思齊老師、706 王盈清老師。

縣長及處長於校長會議特別指示本學年度重視學力成績之表現，減C及提A是今年主要目標，各校亦同時於開學近期內需做出提升計畫，以求明年會考成績能有所突破。另，處長亦同時說明，近年社會及家長對於學生管教問題，非常重視，各校之校事、霸凌、性平會議宜審慎處理。

接著提醒幾項重要事項：

- 一、請行政同仁落實巡堂機制。
- 二、請教師同仁落實公開說、觀、議課之要求。
- 三、設計多元評量，符應各類學生學習型態。
- 四、於領域教學研究分析學生學習困難及落實審題機制。
- 五、各會考考科領域針對會考做提升學力之策略探討。
- 六、善用科技教學平台，輔助學生學習。
- 七、落實學生品德教育及生活規範之要求。
- 八、重視教師及學生情緒，以正向管教取代負向訓誡。
- 九、重視校園問題，維護師生安全。

期初是辛苦及忙碌的開始，再一次的感謝大家，辛苦您們了。

柒、家長會會長致詞：

校長、各位老師大家午安：因為物價上漲，113 學年度家長會補助學校各項活動經費預算，各處跟校長溝通後可以全面做調整，例如便當費、致贈退休人員及畢業班導師紀念品、禮金或禮券..等。家長會會全力支持學校不管是老師或者是學生事務方面，也很願意出來做溝通的橋樑，以上謝謝。

捌、各處室工作報告：

教務處：李虹儀主任

- 一、為落實常態編班，今年入學之新生 2 至 6 班（701 班為體育班），以新生施測及花蓮縣能力檢測（六年級）之總分 S 形排列編班，各班導師人選於 8 月 2 日上午公開抽籤決定。
- 二、為落實推動 12 年國教“成就每一個孩子”的精神與內涵，希望以導師為核心與科任教師組成班級教學團隊，共同關心及指導學生課業與行為。
- 三、學生作業以生動活潑為原則，但各科習作、活動紀錄簿或實驗紀錄簿等務必請老師給予指導。
- 四、教師公(差)假，請辦妥請假手續後始出差(收到公文後由相關處室組長簽

請校長批示，再填寫出差單)。若請事、病假時，麻煩請老師們自行調課後，辦理請假手續(全校教師課表將於一週後公佈於學校網站首頁中，請自行參閱)。**教師請假流程表請參閱附件表**

- 五、第8節(縣課輔)及第9節(補救教學)課訂於9月9日開始實施，請導師提早安排任課老師，也請一般學科任課老師主動和導師連絡安排。至於第9節課(補救教學)每班每週安排3節實施，也請各班導師協助安排國、英、數任課教師為原則。
- 六、為提供學生良好的寫作園地，並豐富校刊內容，請各班國文老師於每次批閱學生作文後，挑選一至二篇較佳之作品，送至教務處投稿。
- 七、學校舉辦之各種考試(例：段考、復習考)請老師**從嚴監考勿做它事**，並確實清點學生人數，且將考卷交回教務處。因故未能如期參加考試的學生，若欲補考，請導師事先知會教務處，以便安排補考。段考試卷批閱完畢，分數登錄後，請發給學生帶回給家長看。並請老師們在各次段考結束後(5日內)，儘速將成績輸入到成績系統中，以便寄發成績單。各次段考的日常考查成績，請按時上網登錄，以免學期末累積太多的工作未完成，增加老師的負擔。謝謝合作！
- 八、麻煩各領域召集人定期召集領域團隊研擬教學設計，請落實自編、改編及選編之教材，並定期將學生資料放入教學檔案夾內。
- 九、為準備參加本縣第六十五屆中小學科學展覽，請擔任數學科及自然科學之教師能指導學生參賽。
- 十、本學期持續實施共同備課及公開觀課，詳細情形會在課發會後，請各領域召集人在領域會議中說明。
- 十一、各班若欲實施校外教學，請到教務處填妥申請表格，經校長核准後實施。
- 十二、學習護照及榮譽卡制度，請老師們善加利用。在發放榮譽卡時，請老師們務必要填寫年月日、卡號及簽章。
- 十三、上課前請各位老師將行動電話暫時關機，以免影響教學。請依鐘聲準時上下課，切勿遲到或提早下課。西邊操場上課之班級，請勿讓學生提早進教室。(若學生因故需暫時回到教室者，請任課老師在點名簿上作紀錄，以免學生藉故逃避上課或做一些違規的事情。)，若老師們有事臨時外出時請告知同辦公室的老師或打開手機方便聯絡。

十四、希望老師們能要求學生上課專心，上課時間請不要允許學生趴在桌上睡覺、走動或吃東西，若學生身體不適，請學生到健康中心休息並作後續處理事宜。

十五、本學期持續進行教室走察工作。

課程教學組

1. 煩請老師們衡量榮譽卡發放原則（因榮譽卡獎勵金換算有加倍制度，為免經費不足，請老師們遵守一學期 50 張的額度，並請務必於學期末繳回剩餘之榮譽卡，如有特殊需求請另行跟教務處申請榮譽卡）
2. 煩請老師們如因故調課務必確實通知教務處及異動班級。
3. 課後扶助（原攜手計畫）填寫情形，請務必遵守每周三天進行，並只能填寫國、英、數三科，因教育部補救教學執行成效已由監察院進行檢討，未來教育處不定期至各校抽查，請老師確實執行（16:50-17:30）。
4. 第八、九節補救教學簽到表，煩請老師以原子筆簽上全名，勿以蓋印章方式代替，以供會計室及教育處查核。

教務行政組

1. 新生各項資料，請老師們協助於表件期限內繳交。
2. 本學年開始學生各項獎學金的申請，除了【清寒原住民助學金】、【低收入戶學產基金】外，其餘各項獎學金公告於校網及各導師公布欄不另發紙本申請書，請老師隨時注意校網動向。
3. 全誼成績輸入部分，學生若【缺考】，請透過鍵盤碼  輸入，即可顯現【缺考】二字。

研究發展組

1. 廠商已不提供老師使用之教具及教學光碟，相關電子教材由各家出版社官網提供。
2. 各位老師教學上(教材、教具)如有需求，請逕向研發組提出，學校視經費情況辦理，也拜託老師們在使用相關教學設備時請愛惜使用。
3. 請老師不要自行更改為固定 IP，若有電腦上的問題，請向研發組登記，會儘快為老師處理，謝謝。
4. 請有上電腦課的老師特別注意，不要讓學生攜帶任何食物飲料(包含水)進入電腦教室，離開教室前請檢查是否電腦都有關閉，椅子是否排列整

齊，方便讓下個班級可以使用，謝謝老師的配合。

5. 若使用電腦教室時發現問題，請填寫桌上維修單於下課後送回至教務處研發組，謝謝。
6. 教育部提供生成式人工智慧使用注意事項，詳參附件。

最後教務處秉持為各位老師們服務的精神，希望能成為老師們教學上最好的後盾。謝謝合作！

學務處：羅崇源主任

學務處新任學務主任：羅崇源老師

學務處新任生教組長：薛宇初老師

學務處新任體育組長：許雅芬老師

學務處新任衛生組長：黃怡馨老師

一、本學期導師名單如下：

九年級	導師
901(體育班)	葉智維
902	林曉琪
903	高建元
904	林如玉
905	張唯儀
906	江聖文
907	翁嘉豪
908(技藝班)	許琮德

八年級	導師
801(體育班)	趙董宥廷
802	湯珮君
803	林詠欣
804	孟慶宇
805	胡軒瑄
806	林昱辰

七年級	導師
701(體育班)	謝宜庭
702	鐘鈺傑
703	潘雅玲
704	黃瀚玉
705	陳思齊
706	王盈清

特教班導師：曾凱婕、周凱誠 資源班導師：向修平

二、本學期學務處請全體老師協助事項：

(一) 學務處組長部分：

- (1) 上學時間：校門口協助交通導護維持學生入校秩序。
- (2) 放學時間：部分週次於東校門口協助交通導護志工維持學生出校秩序。
- (3) 輪值表由學務處排定後印發給學務處組長，每次以一週計。

(二) **導師部分**：

- (1)公共打掃區域，請導師協助完成校園環境工作。
- (2)請確實掌握學生出缺席狀況，並了解學生未到校原因。亦請協助宣導學生請假，要完成請假手續，並於**返校一週內**送學務處生教組登記。
- (3)請導師充分發揮家庭連絡簿的功能，透過聯絡簿多與家長溝通，記錄學生在校行為。
- (4)導師請於午餐、午休時間指導學生用餐及午休，開學初學生尚未上軌道請導師多叮囑。

(三) **專任教師部分**：

- (1)交通導護協助工作，請準時於放學時間下午 16:45-17:15 至南校門執行，若第八節未上課請準時於下午 16:00-16:30)。
- (2)導護協助工作若老師因故無法前往導護，請告知學務處進行安排協調。
- (3)輪值表由每位專任教師自己抽籤決定週次，每學期輪值一週。
- (4)填寫值週導護工作紀錄簿，並請於當週值勤最後一天完送回學務處。

三、各組宣導事項：

生教組

- (1)113 學年度第 1 學期友善校園週 (8/30~9/8)，相關資訊公告於校網。
- (2)113 學年度校園災害防救應變組織表已更新，請各組負責人掌握組內人員資訊及相關職掌，相關資訊公告於校網。
- (3)113 學年度國家防災日為 9 月 20 日(五)，當天上午將進行防災教育，本校訂於 9 月 18 日 (三) 班會時間進行防災、防震演練。
- (4)交通安全相關宣導，請老師於校內停車後車頭向外，避免移動視線死角。
- (5)請全體任課老師掌握班上同學上課出缺席狀況，一發覺有異即刻會同導師與家長做好連絡工作，並請記錄聯繫時間及內容，以備他日查閱。
- (6)學生在上課期間把玩手机、物品、看課外書籍時，任課教師一經發現可暫時**代為保管**，放學時須將物品、書籍等歸還學生或通知其監護人來校領取，嚴重者轉介學務處處理，不得沒收或保管至學期結束。

活動組

- (1)教室佈置請導師協助指導，並保持完整及資料更新，以營造良好班級學習環境，預計 10 月 4 日(五)評分，評分辦法會發到各班。

- (2)社團活動待社團名稱公佈後會發志願單給七、八年級同學填寫，依志願選填社團，開始上課後若有特殊需求，請到學務處填寫換社確認單，才可轉社。有擔任社團任課老師請確實點名，以免學生曠課及衍生意外事件。
- (3)各班的班會請一學期召開三次，依照班會紀錄簿內容開會，以期養成學生民主素養及勇於發言的訓練，也煩請督導股長填寫好班會記錄簿，期末前需繳回活動組，方可完成本組的離校手續。
- (4)其它各項活動依行事曆做準備，學務處會於活動前再次提醒各位老師。

環保組

- (1)打掃用具讓七年級於新生訓練領取，八九年級則需於全校返校日後清點班上需求，各班若有自然損壞或缺漏，請向學務處環保組黃怡馨老師申請更換。
- (2)教育部推動健康促進計畫，著重在個人衛生保健、環境安全及衛生維護。
- (3)玻璃、吸管目前學校端回收無法處理，煩請各位老師宣導自行帶回處理。

輔導處：李芬珍主任

輔導諮商

- 一、針對班級特殊個案，請導師先行「初級輔導」，進而評估是否轉介「二級輔導」(填寫「學生輔導評估轉介表」)；輔導處接案後再行分派，由專任輔導教師陳信宏、林福助老師實施介入性輔導措施，並提供導師與家長諮詢服務。
- 二、感謝導師能完整、確實登載學生輔導紀錄包含「學生B卡資料」及「國中學生生涯發展紀錄手冊」，衷心感謝並期望導師們在學生輔導工作上持續努力與付出。本校「學生B卡資料」全部由校務行政系統中「學生輔導資料」進行線上填寫。
- 三、重要活動：
- (1)高關懷課程-跟社團課同步開課(水電、手工皂、美容創意、情緒紓壓、

繪畫自然、流行舞蹈)

(2)品格教育情緒成長營(806)-- 11/6 11/13 12/4 12/11 (班會社團)

(3)七、八年級性平教育宣導課程-戀愛不可抗力!

(4)七年級生命教育課程(入班)+ 家扶中心情緒小團體課程 (部分學生)

性別平等教育：(性別平等教育法相關重要規定)

一、重申《性別平等教育法》暨本校《校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定》略以：「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌者，除應立即依學校防治規定所定權責，……，至遲不得超過 24 小時。」

二、依《教師法》第 14 條第一項第十一款暨第三項第三款規定：「知悉服務學校發生疑似校園性侵害事件，未依性別平等教育法規定通報，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據，經有關機關查證屬實。……應報請主管教育行政機關核准後，予以解聘。」第四項規定略以：「教師涉有第一項第十款情形（性侵害）者，服務學校應於知悉日起一個月內經教師評審委員會審議通過後予以停聘，並靜候調查。經調查屬實者，由服務學校報主管教育行政機關核准後，予以解聘。」

三、112 立法院 7 月 28 日三讀通過「性別平等教育法」修正草案考量未成年學生心智發展尚未成熟，更需要保護，因此明定學校師長不得與未成年學生發展親密。

生涯發展教育

一、113 學年度生涯發展教育實施計畫，已核定通過。

二、113 學年度技藝教育專班，導師由許琮德老師擔任，技藝教育課程於每週四（自 9 月 5 日起～114 年 1 月 9 日止），假國立玉里高中學校實施。重申技藝教育係為協助學生及早探索、適性抽離，絕非能力分班，希望全體同仁協助與支持。

三、113 學年度本校同時與國立玉里高中合作辦理抽離式技藝教育課程，開設職群（課程）包含廚藝製作、餐飲服務技術、美容美髮、西餐、電腦繪

圖、文書處理等六類，共計有 13 名九年級學生參加，上課時間為每週二下午第 5 節至第 7 節，出席情形與學習表現決定學生技藝教育成績，進而影響參加全縣技藝教育競賽機會與技優甄審資格，請導師及任課老師協助並支持。

- 四、八年級高職參訪活動暫訂於 10 月 30 日、11 月 6 日（三）兩梯次辦理，參訪地點為玉里高中，任課教師需隨班督導，相關注意事項另行通知。

親職教育

- 一、113 學年第一學期親師座談會暨親職教育活動預訂於 9 月 25 日（三）晚間辦理，內容包含「各處室重要事項宣導」及「親職教育講座」（18：00-19：00），「親師座談會」（19：10-20：00）煩請所有同仁協助，補休案俟另案簽核後通知各辦公室。
- 二、教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則略以，「一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式。特殊個案學生需深入了解學生家庭生活情形和社區環境背景時，應立即與家長聯繫，探知原因及謀求解決方法，並視個案情形由導師會同相關人員共同訪問或晤談。」
- 三、請八、九年級導師擇定班上二名目標學生，於學期中課餘時間（如「空堂」、下班後）進行各 2 次家訪並完成相關紀錄，每次家訪核發加班費 200 元。感謝所有導師協助與配合，若有窒礙難行處亦請逕向輔導處反應。

特殊教育

- 一、特教學生概況：

班別\年級	七年級	八年級	九年級	合計
特教班	0	2	1	3
資源班	3	13	14	30
普通班受特教服務	0	0	0	0
校本資優方案	0	1	0	1
合 計	3	16	15	34

- 二、「期初、期末 IEP 會議」預訂於第一週及第二十週）召開。七年級新生學習狀況會在期初 IEP 與班級導師報告。期末 IEP 會議請各班有受特教服務之導師務必準時與會。
- 三、「特教推行委員會」則暫訂於 113 年 10-11 月召開，請所有委員（各處室主任、

特教老師、各年級導師) 與會。

四、教師特教知能研習(結合輔導組)預訂於10月16(三)日段考下午實施，請全體教職員務必準時參加。

五、全校學生特教知能宣導預訂於10月16(三)日段考下午實施。

六、11/06 召開疑似身心障礙學生轉介說明會，新生班導師可在說明會後提出疑似身心障礙學生鑑定申請，提報前務必取得家長同意。教師可先協助蒐集質性資料(如聯絡簿、平常考卷、習作、學習單…等等)，請保留學生原先寫的內容，不要塗改，如要訂正請將正確答案寫在旁邊。

貧困學生早餐卷申請

一、導師於每學期初視學生需要可提出申請。

二、申請表單於輔導室下載專區可下載，各導師室也會放置紙本提供老師影印使用。(請勿與慶寶獎助學金重複申請)

總務處：黃宣嘉主任

花蓮縣玉里國民中學 113 學年度第一學期 校舍安全檢核會議

113 年 8 月 29 日

一、**校舍檢核**：開學前總務處進行了校舍檢核及設備更新的修繕作業，若同仁們若發現仍需修繕更換的設備請告知，謝謝。

二、**校園安全**：校園內在進行的工程案，使活動空間受限，造成不便，請同

仁見諒並留意自身的安全。

1. 琢玉樓無障礙設施—新設電梯工程。
2. 校園樹木褐根病防治專業服務。
3. 廚房屋頂防水及室內整修工程。（營養午餐由廠商的中央廚房提供和運送）
4. 仁里樓二樓特殊教育相關專業人員服務中心辦公室裝修工程。
5. 琢玉樓 1F 資源班教室整修。（尚未發包）
6. 樹人樓 1F~3F 老舊廁所整修工程。（待設計中）
7. 風雨走廊的耐震補強、圖書館兩側樓梯的欄杆修繕…等校園安全工程。（申請中）

三、用電安全：

1. 時間不使用的電器，請將插頭拔掉。
2. 請勿在辦公室和教室使用烤箱、電磁爐、電暖爐、微波爐…等高功率的電器設備。
3. 各班教室都已將老舊的延長線汰換掉，並配有 2~3 條的新延長線，請小心的連接和使用。（吹風機請勿插在延長線上使用）

四、本校冷氣使用管理辦法，當氣溫超過 28℃ 時才能啟動，冷氣溫度設定以 27℃ 為原則。

1. 為避免用電超過契約容量而開罰，教室冷氣開啟時間不會在同一時間。九年級教室手動開關，七、八年級教室為定時開關。
2. 老師辦公室冷氣請於 16:45 主動關閉，行政辦公室也請於 17:00 前關閉，請同仁們配合，謝謝！

五、飲水機定時開關功能：

1. 關機時間：行政辦公室和補校 22:00、體育場 21:00、其他位置為 19:00。
2. 週六、日只有學務處前、補校前、體育場會開機。

六、家長委員及代表選票將在九月初圈選，請導師先協助確認各班選票的家長名字是否正確。

七、學校經費有限，請大家珍惜公務資源、節能減碳，才能使用的長長久久。

八、午餐工作宣導

1. 教職員餐廳位置跟上學期**不同**，在樹人樓 1 樓【輔導處正前方(原資源班教室)】，請導師協助通知素食的學生至樹人樓【輔導處辦公室正前方】

拿取飯菜。

2. 本學期因廚房施工，廚房外圍皆會封閉禁止出入。營養午餐會由廠商方料理完成後由琢玉樓穿堂進出送餐及收餐，餐桶及廚餘回收請導師協助通知學生抬至琢玉樓穿堂。
3. 本學期琢玉樓電梯施工尚未完成，請八年級導師協助安排七位學生用餐時間至琢玉樓一樓穿堂抬餐至班上。
4. 本學年度教職員午餐費每人 60 元；每週提供水果及有機菜各一次。
5. 為落實午餐管理監督機制，學校「午餐工作推行委員會」之學生代表將由八年級班長擔任。
6. 教職員因休假等原因或班級烤肉需停餐者，請於停餐前 4 天前通知。
7. 本學期學生午餐費仍由縣府全額補助。有關經導師認定(第 4 款)符合申請之貧困學生午餐補助調查請各班導師協助盡量提出申請，以免影響學生權益。
8. 在導師資料總務處夾內，請新生班導師先進行貧困學生午餐的初步調查，完成調查後午秘會再行製作申請貧困學生午餐補助費證明書，供導師簽名及家長蓋章。八、九年級的名單則為 112 學年度下學期導師所提的名單，請老師確認名單是否要修正增加或刪除，新增名單依序往下填寫即可，並請導師及家長簽名或蓋章後於 9 月 20 日(星期五)前繳回總務處。

總務處所有同仁敬祝大家健康順利

補 校：詹勳超主任

本學期補校的開學日訂在 9/9 星期一，感謝怡馨老師、筱屏老師擔任今年度的導師，也謝謝補校所有的任課老師！

人事室：李婉菽主任

一、人員異動：

- 1、新進人員(含代理)：新進教師/曾凱婕；代理教師謝宜庭、吳佩軒。

二、業務報告

1、開學後，113 學年度(上學期)請符合資格者(檢據)提出子女教育補助費之申請。(請於 113 年 9 月 25 日前提出)

2、【花蓮縣玉里鎮教育會】

(1)溫泉券團購活動:有意購買者請於 9/18 前告知人事

A. 頂樓雙人湯屋/每張 400 元

B. 溫泉泡湯券平日及一般/每張 160 元

(2)參加玉里鎮教育會會員

A. 會費:\$240 元整/有意參加者請於 9/12(星期四)前告知人事

3、【員工協助宣導】

(1)花蓮縣政府員工協助方案專區(網址:

https://www1.hl.gov.tw/department/pn_mental/home/resouce_info.asp)

內含疫情健康室、方案制度、諮詢服務、資源地圖、健康促進、心靈幽徑、EAP 工坊、EAP 花絮及相關連結等，請轉知同仁踴躍至網站參閱使用。

4、有關 112 學年度第 2 學期通過本土語言(含閩南語、客語及原住民族語)語言認證考試獎勵案:

(1). 依據本府所屬各級學校教育專業人員獎懲作業要點及所屬各級學校教育專業人員獎勵案件獎勵標準表第 24 項辦理。(注意事項:本案不適用學校職員及教學支援工作人員。

(2). 第一梯次級別已申請過不適用旨案，級別升級即可。(符合敘獎標準者請於 9 月 9 日前告知人事)

5、**再次重申公務員廉政倫理規範規定**，遇有與職務上具有利害關係業者或民眾之邀宴、饋贈，應予婉拒，並適時向本校政風單位辦理登錄，以維護己身權益。倘有疑義，請洽詢本校人事室(政風)。

6、再次嚴正申明-零酒駕

鑒於近來酒駕傷及無辜民眾案件頻傳，縣府嚴正申明-零酒駕，貫徹政府杜絕酒駕之決心。公教人員應以身作則、禁止酒駕，倘有酒駕甚至肇事行為，各機關應衡酌事實發生之原因、損害程度或對政府形象之影響程度等，依考績法等相關規定評定適當之考績等次及課予相當之行政懲處，俾維護政府及公務人員形象。

7、重申強調違法兼職

層面廣及公務人員、教師、代理教師、代課教師、臨時人員..甚至連臨時廚工都列入調查範圍。簡言之，公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)、教師、代理教師、臨時人員、公務人員之兼職，應依規定辦理，避免因不諳法令規定違法兼職，致生懲處之情事。

8、各同仁無法到校時請(務必)先聯絡相關處室

同仁若突有急病或緊急事故致無法到校，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續，並請(務必)先聯絡教務主任(專任)或學務主任(導師)或人事主任。並重申教師請假規則第13條規定，教師請假、公假或休假等假別，應填具假單，經學校核准後，始得離開。若未經核准即離開，除有「曠職」之虞，亦無法保障自身權益(按:教師成績考核辦法規定)，請同仁留意。

9、重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，並依相關規定，對所屬人員嚴加考核並作適當處理，以提升行政效能。

10、宣導公務人員行政中立及公務倫理與公義社會，係全國各機關(構)學校均應善盡之職責。可自行至保訓會全球資訊網「最新消息」及「行政中立、公務倫理專區」項下載使用。

11、進修碩博士學位同仁注意事項：

- (1)擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
- (2)錄取人員，請即檢送錄取通知單送人事室。
- (3)正式教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，憑以辦理提敘，提敘生效日以申請之日起算(新制教師待遇條例施行後)。
- (4)參加進修人員，無論以何種形式進修(含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等)，進修動態(如休學、修課時間改變或變更進修方式)均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。

人事室 113.08.29

祝大家開學一切順順利利

會計室：張勇翔主任

無報告事項

玖、提案討論

案由一：113 學年度「教師評審委員會」票選委員選舉案。(提案人：人事主任李婉菽)

說 明：

- 1、依據高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法規定，本校教評會置委員 11 人，其中包含當然委員 3 人（校長、家長會代表、教師會代表），票選委員 8 人，後補委員 4 人。
- 2、委員中未兼行政職務教師不得少於委員總數 $1/2$ ；又依性別平等教育法規定，任一性別委員應占委員總數 $1/3$ 以上。
- 3、任期自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員按屬性依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

案由二：113 學年度「教師成績考核委員會」票選委員選舉案。(提案人：人事主任李婉菽)

說 明：

- 1、依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法規定，本校考核會置委員 15 人，其中包含當然委員 5 人（教務主任、學務主任、輔導主任、人事主任、教師會代表），票選委員 10 人，後補委員 5 人。
- 2、委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師(計算應排除教師會代表)；又任一性別委員應占委員總數 $1/3$ 以上。
- 3、任期自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員按屬性依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

案由三：113 學年度「公務人員考績暨甄審委員」票選委員選舉案。(提案人：人事主任李婉菽)

說 明：

- 1、依據考績委員會組織規程第 2 條暨公務人員陞遷法第 8 條及同法施行細則第 8 條規定，本校考績暨甄審委員置委員 7 人，其中當然委員（人事主任）1 人，指定委員 4 人，票選委員 2 人，候補委員 2 人。
- 2、委員中任一性別比例不得低於 1／3。
- 3、委員任期自每年 9 月 1 日起至翌年 8 月 31 日止，任期內如有票選委員出缺者，由候補委員依序遞補。
- 4、校務會議後於人事室開票，簽核後公告發聘。

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

案由四：修正花蓮縣玉里國民中學性騷擾防治措施及申訴處理[要點](#)。(提案人：人事主任李婉菽)

說 明：

- 1、為因應花蓮縣政府 113 年 5 月 14 日府人訓字第 1130097977 號函修正「花蓮縣政府性騷擾防治措施及申訴處理要點」及配合「性別平等工作法」等法令之修正，依法本校屬受僱者 30 人以上之機關學校，故應據以配合辦理校內規定之修正。
- 2、本案業經本校 113 年 6 月 4 日教師晨會報告，其修正內容亦於 113 年 6 月 5 日上網公告在案。
- 3、本案若經校務會議審議通過，將公告實施。

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

案由五：訂定「花蓮縣玉里國民中學教師輔導與管教學生[辦法](#)」。(提案人：學務主任羅崇源)

說 明：

1、依據教師法第三十二條及教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」，訂定本校「教師輔導與管教學生辦法」。

2、經中華民國 113 年 5 月行政主管會議通過，條文草案如附件。

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

壹拾、臨時動議

案由一、「113 年度改善教學環境及設施設備」總體計畫及申請計畫書，提請大會審議。

說 明：

1、依據花蓮縣政府 113 年 2 月 5 日府教設字第 1130026049 號函辦理。

2、依函示，請學校全面檢視並盤整後提出總體計畫(排列各分項計畫優先次序)及各分項計畫。

3、辦理第 2 梯次，收件至 113 年 8 月 31 日止（逾時將納入次年度）。

4、依總體計畫須檢附校內會議紀錄，故提請本次會議同意辦理(彙整分項計畫如附)。

優先次序	項目	經費	備註
1	玉里國中活動中心空調冷卻系統新增、改進、修繕工程	870,261 元	
2	生物實驗室顯微鏡汰換	149,900 元	
3	玉里國中樹人樓電梯通訊顯示板及微電腦控制系統更新	134,370 元	

辦 法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決 議：照案通過

壹拾壹、散會(15 時 28 分)