

花蓮縣立玉里國民中學

114 學年度第 1 學期期初校務會議資料彙整

壹、時間：114 年 8 月 28 日(星期四)下午 14 時整

貳、地點：日暉國際度假村國際宴會廳 K 廳

參、主席：余采玲校長

肆、出席人員：全校教職員

伍、頒獎：

- 一、指導學生參加 114 年國中會考成績優異：林曉琪老師、高建元老師、張唯儀老師、江聖文老師、翁嘉豪老師、林昱辰老師、詹勳超老師、張長壽老師、楊秉正老師、黃怡馨老師、沈慈儀老師、許琮德老師、蔡傳懿老師、林如玉老師、李芬珍老師、徐艾平老師、鄭閔澤老師、林詠欣老師、潘雅玲老師、黃宣嘉老師、徐淑瑛老師、謝寶財老師
- 二、花蓮縣玉里國中參與教育部「BYOD&THSD」實施計畫暨智慧型互動屏幕結合個人化學習載具補助計畫-114 年成果交流會，分組交流分享成果豐碩，榮獲點亮學校獎，特頒此狀以資鼓勵，國立東華大學 BYOD&THSD 營運中心計畫主持人高台茜教授中華民國 114 年 7 月 3 日。

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

【南區科技中心】

科技中心主任：楊秉正老師
科技中心助理：李安輝老師

【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：黃怡馨老師
體 育 組 長：許雅芬老師
衛 生 組 長：姜筱屏老師
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：林芝渝老師
射箭巡迴教練：王正邦老師

【輔導處】

輔導主任：李芬珍老師
輔諮組長：沈慈儀老師
特教組長：薛宇初老師
專輔老師：陳信宏老師
專輔老師：林福助老師
特教班導師：盧枝英老師
特教班老師：葉南妍老師
資源班導師：向修平老師
巡迴特教師：王名宣老師

【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：曾凱婕老師
行政事務組：李衣晴老師
約用助理員：林月美老師
鑑定評估員：蕭虹梅老師

【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

【進修部】

進修部主任：詹勳超老師
進修部組長：高建元老師
進修部導師：黃怡馨老師、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

【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、江聖文老師、葉智維老師、周凱誠老師、
巫怡潔老師、呂郁芬老師、程正老師、張文明老師、
林彥丞老師

【兼任九年級導師】

901 趙董宥廷老師、902 湯珮君老師、903 林詠欣老師
904 孟慶宇老師、905 胡軒瑄老師、906 林昱辰老師

【兼任八年級導師】

801 林如玉老師、802 鐘鈺傑老師、803 潘雅玲老師、
804 黃瀚玉老師、805 陳思齊老師、806 王盈清老師

【兼任七年級導師】

701 許琮德老師、702 張唯儀老師、703 翁嘉豪老師、
704 高建元老師、705 莊婷然老師、706 林曉琪老師、
707 傅從年老師

期初是辛苦及忙碌的開始，再一次的感謝大家，但仍有一些重要事項

務必請老師費心：

- 一、請行政同仁落實巡堂機制，且將早自習及第九節納入巡堂範圍。
- 二、請教師同仁落實公開說、觀、議課之要求。
- 三、提供不同教法及多元評量，重視學生差異性的學習。
- 四、於領域教學以段考結果分析學生學習困難及針對會考做提升學力之策略探討。
- 五、落實審題機制。
- 六、善用科技教學平台，提供學生有自主的學習機會。
- 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、關注學校與家庭的連結，照顧經濟弱勢的學生。
- 十、提供友善及無惡意對待的學習環境及校園氛圍。
- 十一、重視校園問題，維護師生安全。

最後，再次感謝各位的辛勤付出和努力工作！讓我們一起為學校的美好未來而努力奮鬥！

柒、家長會會長致詞：

捌、各處室報告：

教務處：李虹儀主任

學務處：羅崇源主任

學務處新任生教組長：黃怡馨老師

學務處新任衛生組長：姜筱屏老師

一、114 學年導師名單如下：

九年級	導師
901(體育班)	趙董宥廷
902	湯珮君
903	林詠欣
904	孟慶宇
905	胡軒瑄
906	林昱辰

八年級	導師
801(體育班)	林如玉
802	鐘鈺傑
803	潘雅玲
804	黃瀚玉
805	陳思齊
806	王盈清

七年級	導師
701(體育班)	許琮德
702	張唯儀
703	翁嘉豪
704	高建元
705	莊婷然
706	林曉琪
707	傅從年

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)114 學年度第 1 學期友善校園週（9/1～9/9），相關資訊公告於校網。
- (2)114 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 19 日(五)，當天上午將進行防災教育，本校訂於 9 月 17 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)因學校教室布告欄施工，工期為 9 月至 11 月中，故今年的教室佈置競賽暫停。
- (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)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。

總務處：黃宣嘉主任

花蓮縣立玉里國民中學

114 學年度第一學期

校舍安全檢核會議

114 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、校園工程：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—電梯工程」已竣工驗收，待使用執照核發後即可正常使用。
 - 2、樹人樓 1F~3F 老舊廁所整修工程，預訂在 11 月旬前完工。
 - 3、教室內磁吸式佈告欄已安裝完成，另待九月底時，會購置汰換講桌以及安裝木製學生置物櫃（佈告欄下方）。
- 三、用電安全：
 - 1、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。
 - 2、各班教室都已將老舊的延長線汰換掉，並配有 2 條延長線，請小心的連接和使用。（吹風機請勿插在延長線上使用）
- 四、冷氣使用管理辦法：
 - 1、冷氣溫度設定以 27°C 為原則。
 - 2、為避免用電超過契約容量而開罰，各班教室冷氣不會在同一時間開所。

五、出納組：

依健康保險署之規定：

麻煩各處室若有外聘人員(無論是講師、教練、裁判、委員…)等，請務必編列二代健保補充保費，即只要是聘請非本校人員，在做憑證核銷發給「講師費、裁判費、出席費…等」費用時，若單次給付金額超過最低基本工資(114年是28590元)，請務必要扣該外聘人員的「**自付**二代健保補充保費」及「**公付**二代健保補充保費」。

若單次給付金額未超過最低基本工資28590元，則僅需扣「**公付**二代健保補充保費」。

【計算方式均為：當次發給金額 X 費率 2.11% = 應扣公(自)付金額】

※若健保署費率有調整，會再行通知各處室，若對二代健保補充保費有任何疑慮，均可詢問出納組，出納組感謝各處室的配合，謝謝！

〔憑證範例〕：

花蓮縣立玉里國民中學 憑證黏貼用紙									
月 日付款憑單 號，支出傳票 號									
憑證編號	科目	名稱	金額	用途說明					
第 號	業務計畫	D00002	\$34,717	114年度出納研習講師鐘點費與差旅費					
用途別									
業務單位		人事室、總務處會計室機關長官							
承辦人		人事							
主管		出納							
憑證類別									
花蓮縣立玉里國民中學講習鐘點費、差旅費印領清冊									
講師姓名		任職機關	身分證字號	戶籍住址					
林○○		國立○○大學	U220000000	花蓮縣玉里鎮民族街30號					
時(次)數	每小時(次)鐘點費(出席費)	合計	公付二代健保	總計	自付二代健保	實付金額	簽章		
2	2000	4,000	84	4,084	0	4,000			
交通費		住宿費	總計				簽章		
			-						
講師姓名		任職機關	身分證字號	戶籍住址					
王○○		國立○○大學	U120000000	花蓮縣玉里鎮民族街30號					
時(次)數	每小時(次)鐘點費(出席費)	合計	公付二代健保	總計	自付二代健保	實付金額	簽章		
15	2000	30,000	633	30,633	633	29,367			
交通費		住宿費	總計				簽章		
			-						
業務單位		人事室、總務處會計室機關長官							
承辦人		人事							
主管		出納							

← 講師費4,000元未超過基本工資28,590，所以只需計算繳納「公付」二代健保費

← 因講師費30,000元已超過基本工資28,590元，所以「公付、自付」二代健保費均要計算繳納

六、營養午餐業務：

- 1、請新生班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、若有班級需要打菜圍裙、帽子請至總務處申請領取。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、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。(有申請的學生在寒暑假期間會有午餐的補助)
- 6、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，供導師簽名蓋章。八、九年級的名單則為113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，並請導師簽名或蓋章後於9月19日(星期五)前繳回總務處。
- 7、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。

總務處所有同仁敬祝大家健康順利

輔導處：李芬珍主任

一、輔導諮商：

- 1、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。

2、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。

3、重要活動：

- (1) 高關懷課程及家扶中心情緒小團體課程-跟社團課同步開課，本學年每周上課為班會及社團2節(水電、手工皂、美容創意、情緒紓壓、繪畫自然、流行舞蹈)
- (2) 七、八年級性平教育宣導課程(入班)
- (3) 七年級生命教育課程(入班)

二、性別平等教育：(性別平等教育法相關重要規定)

- 1、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。」
- 2、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。」
- 3、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。

三、生涯發展教育：

- 1、114學年度生涯發展教育實施計畫，已核定通過。
- 2、114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、電腦繪圖、文書處理、門市銷售等六類，共計有 19 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。

- 3、八年級高職參訪活動暫訂於 10 月 22 日、10 月 29 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。

四、親職教育：

- 1、114 學年第一學期親師座談會暨親職教育活動預訂於 9 月 24 日（三）晚間辦理，內容包含「各處室重要事項宣導」（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。
- 2、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。」
- 3、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。

五、特殊教育：

- 1、特教學生概況：

班別\年級	七年級	八年級	九年級	合計
特教班	1	0	1	2
資源班	14	13	15	42
普通班受特教服務	0	0	0	0

校本資優方案	0	0	1	1
合 計	15	13	17	45

- 2、七年級新生已於 8/27 召開期初 IEP 會議，期末 IEP 會議將另行通知，煩請有接受特教服務學生之班級導師務必與會。
- 3、「特教推行委員會」暫訂於 114 年 10-11 月召開，請所有委員（各處室主任、特教老師、各年級的級導師）與會。
- 4、教師特教知能研習(結合輔導組)預訂於 10 月 16(四)日段考下午實施，請全體教職員務必參加。
- 5、全校學生特教知能宣導預訂於 10 月 16(四)日段考下午實施。
- 6、身心障礙學生轉介說明會時間將另行通知，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。

六、**貧困學生早餐卷申請**～ 導師於每學期初視學生需要可提出申請。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)

進修部：詹勳超主任

- 1、依照國民教育法第9章的規定，本學年度起補校更名為**進修部**。
- 2、進修部的組長仍然是高建元老師，八年級導師黃怡馨老師，九年級導師姜筱屏老師。
- 3、感謝補校所有的任課老師：思齊、昱辰、智維、雅芬、艾平、琮德、鈺傑、凱婕、怡潔老師。
- 4、9/8(週一)舉行本學期的開學典禮。

人事室：李婉菽主任

- 一、人員異動：

新進人員(含代理)：新進教師/傳從年；代理(課)教師：葉南妍、王名宣、林彥丞、呂郁芬、巫怡潔。

二、業務報告

1、開學後，114 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 114 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 9/10 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 9/10(星期三)前告知人事

3、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。

4、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。

5、教師成績考核委員會介紹：

教	任 務	組 成	功 能
---	-----	-----	-----

師 成 績 考 核 委 員 會	教師考核委員會，主要負責協助學校進行教師成績考核，並確保整個考核過程公平、公正、合乎法令規定。其核心任務包括： 1. 訂定及審查教師考核標準與程序 2. 審議各項教師考核等第 3. 就教師考核結果之異議進行處理與決議必要時，協助調查並提出建議改善事項	依據法規，考核委員會為集結眾人的智慧處理教師考核相關事宜其組成需具代表性與多元性，其基本架構如下： 1. 委員人數：本校為 15 人（須為單數）。 2. 成員來源：由校內各代表性的教師推選產生。包含掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外、亦需由受考教師票選出委員（本校票選委員計 11 人，含行政代表及未兼行政之教師代表，保障任一性別及未兼行政人員最低名額）。 3. 召集人：由校長指定一名委員擔任召集人。 備註：考核期間若涉及個人考核案，該位教師本人不得參與其相關審查。	考核委員會的職責並非只是「評分」，更肩負著引導教師專業成長、協助教育品質提升的重要角色，具體功能如下： 1. 審慎評議：對教師之教學、輔導、研究、行政等工作表現做出整體評估。 2. 公正決議：確保教師考核等第之決定具備正當性與客觀性。 處理申訴：針對教師對考核結果有異議時，提供公平之複查或申復程序。 3. 促進成長：考核結果將成為教師進修、晉升、獎勵或輔導的重要依據。
--------------------------------------	---	--	---

人事室 114.08.28

祝大家平安順利

會計室：張勇翔主任

無報告事項

玖、提案討論：

案由一：114 學年度「教師評審委員會」票選委員選舉案。

說明：

- 一、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。
- 二、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。

三、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。

四、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，辦理選舉作業，其選舉結果由人事室依程序簽核後公告、發聘。

決議：照案通過

案由二：114 學年度「教師成績考核委員會」票選委員選舉案。

說明：

一、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。

二、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。

三、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。

四、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，辦理選舉作業，其選舉結果由人事室依程序簽核後公告、發聘。

決議：照案通過

案由三：114 學年度「公務人員考績暨甄審委員」票選委員選舉案。

說明：

一、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。

二、委員中任一性別比例不得低於 $1/3$ 。

三、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。

四、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，辦理選舉作業，其選舉結果由人事室依程序簽核後公告、發聘。

決 議：照案通過

壹拾、 臨時動議：

壹拾壹、 主席結論

壹拾貳、 散會：