

# 屏東縣立恆春國民中學 110 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間：111 年 06 月 29 日(星期三)下午 4 時 20 分

地點：本校行政大樓 3 樓視聽教室

主席：張校長鑑堂

記錄：梁昭君

出席(列)席人員：如簽到表

壹、主席致詞(報告)：各位同仁大家午安!感謝會長百忙之中，給我們業務指導!感謝會長一年多來對學校活動經費大力支持，請會長給我們一個勉勵跟指導!

◎家長會李會長建華：校長、各位老師，大家午安、大家好!擔任會長以來，受到校長、主任及各位老師的支持及疼愛，學校校務都很順利的進行。在此，跟大家說聲抱歉!因為我有很多的行程需到場，所以，學校很多的會議沒有辦法參加，感謝老師認真的為學校打拼、教導學生，感謝大家!

貳、各單位報告：

一、教務處報告：

教務處	
主任	1、感謝老師這 1 年的協助!讓教務處業務得以順利進行。 2、報告說明詳如各組內容。
教學組	1. 因疫情考量，段考補考日期到 7/8(五)，如果補考期限內學生沒有來考試，請老師們勿給孩子 0 分，也請任課老師給予未紙筆考試的學生線上考試或多元評量方式，進行成績評分，謝謝。 2. 八升九升學輔導課時間 7/18~8/12，每日上午四節課，請八年級導師多多推廣。 3. 111 年課程計畫陸續完成中，感謝各領域及各處室的協助。 4. 110 學年度第 2 學期的補考將於下學期開學後進行，於全校返校日發放題庫給學生進行準備。 5. 暑假作業由各班導師自行決定，再麻煩導師提醒學生開學後檢查。 6. 因應新學年排課，請有需要申請不排課時段及需要請長假的老師盡速提出申請，感謝您的配合。
註冊組	1. 請國英數社自領域老師於 <u>7/8(五)</u> 以前登打第三次段考定期評量成績，於 <u>7/8(五)</u> 以前登打第三次段考平時成績。 2. 藝能科成績請於 <u>7/8(五)</u> 以前登打完成，並將「成績計算及多元評量實施成果」EXCEL 檔寄送至註冊組信箱： <a href="mailto:byakuyall142@gmail.com">byakuyall142@gmail.com</a> ，檔案標題為「1102-班級-科目-老師名字」(例：「110-708、806-表演藝術-王小樹老

	<p>師」)。如同科有任教多班，可在同一個 EXCEL 檔內開多個分頁即可。</p> <p><b>註</b>：EXCEL 檔請至校網「學校組織&gt;教務處&gt;教務處檔案&gt;1102 藝能科學期成績計算(7、8 年級含學生名條)」下載。</p> <p>3. 班週會需登打成績，不需登打評語，請於 <u>7/8(五)</u> 以前登打完成。</p> <p>4. 全學期評語請於 <u>7/7(三)</u> 以前登打完成，班週會不用登打評語，彈性課程需登打評語。各領域請自行分配登打成績的老師及班級。</p> <p>5. 111 學年第一學期大樹計畫獎助學金獎助學金辦理方式如下：  (1) 補助對象：本縣國中、小學生，以家境清寒或家遭變故學童為主要對象。  (2) 補助金額：國中生每名新臺幣(以下同)2,000 元。  (3) 申請名額：每校申請人數以 111 學年度全校學生總人數 2% 為原則。  有意為學生提出申請的導師，即日起可向註冊組告知名單，感謝各位導師。</p> <p>6. 富邦獎助學金持續受理申請，請有意願為學生提出申請的導師向註冊組索取線上報名表(與舊表格不同，請勿用舊表格)。</p> <p>7. 本學期核三廠獎學金尚有多名同學尚未領取，請導師協助提醒同學盡速至教務處領取。</p>
設備組	<p>1. 生生有平板政策即將上路，各班級預計於 7 月初會配置一台平板車入班。</p> <p>2. 敬請導師指導學生於 6 月 30 日 <b>第 6 節課</b>，繳回班級長借物品於設備組。</p> <p>3. 懇請導師協助提醒學生，盡速歸還向設備組借用物品(如導師有收到班級學生催繳單據者，無則免，感謝您!)</p> <p>4. 敬請有跟設備組借用教學物品的教師同仁，請於學期結束前將設備歸還，以利盤點，感謝您!  (如您仍有需求，可先做歸還動作並確實填單歸還，改填下學年長借單據~)</p> <p>5. 如教師有本年度學生用書需求，可於 7 月 1 號前至設備組領用。</p>
圖推行政	<p>1. 請各班於 6/30(四)中午 12:30，將班級書箱歸還至圖書館旁小教室。</p> <p>2. 各班書報夾請繳回至教務處。</p> <p>3. 感謝本學期師長們的協助!</p>

## 二、學務處報告：

學務處	
主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 九年級導師學生畢業後請假，職務代理人：互填其他在校導師。</li> <li>2. 社團活動安排：星期五下午               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 9年級：第五節社團、</li> <li>(2) 8年級：第六節社團第七節週會、</li> <li>(3) 7年級：第七節社團第六節週會。</li> </ol>               (利用週會時間將安排4節校訂課程規劃、1節縣府反毒入班宣導)並有鐘點費、導師原週會課程進行協同)                (資訊教室以及家政教室需要配合課程運用。需協調其他老師的課程避開此時段專業教室的使用)             </li> <li>3. 安全教育重點學校計劃：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 課發會列為校訂、三年內校本課程。</li> <li>(2) 利用原有的模組化教案發展課程並且參加課程評比、培訓種子教師各校巡迴分享。</li> <li>(3) 各領域發展課程教案，提供其他領域、他校借鑒參考。</li> <li>(4) 教師增能活動、研習：排定於週五下午時段。</li> </ol> </li> <li>4. 交通導護工作依「屏東縣縣立高級中等學校及國民中小學交通安全導護工作實施要點」實施調整如下：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 導護勤務於大門及周邊入口實施導護勤務，每週輪值。</li> <li>(2) 學校教師每輪值導護工作滿二週次或輪值滿十日，而不申請補休者，每一學期學校得予敘嘉獎二次，且每一學年敘嘉獎不得逾四次。(有意增加補休或記功嘉獎的同仁可以找學務處協調安排)</li> </ol> </li> <li>5. 返校打掃日程由各班安排於寒暑假期間實施：               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 原則每班安排暑假2次、寒假1次。合計每學期六小時志工服務時數(以便學生升學他縣市及五專時利用。)</li> <li>(2) 班級競賽優勝班級依名次免除打掃次數。</li> <li>(3) 學期間參加交通導護志工服務學生滿一週免打掃乙次、兩週免打掃兩次。</li> <li>(4) 返校打掃時段由班導師帶領學生進行校園環境維護。若遇導師請假，落實代理人制度安排代理人協助點名與工作(半日內不限專任老師代理)，落實點名與學生追蹤。</li> </ol> </li> </ol>
訓育組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 這學期感謝所有願意擔任社團指導的老師，辛苦了！也感謝願意接任新學年度的社團指導老師，並如期完成課程計畫，感謝大家的幫忙與配合。</li> <li>2. <b>幹部及小老師</b>再麻煩各班導師務必登打於<b>學籍系統</b>上，最</li> </ol>

	<p>晚請於 7/11 以前完成。</p> <p>3. 教育儲蓄戶執行規定修正案，提請討論決議</p>
生教組	<p>1. 離校手續單已發下，請各班導師協助完成。</p> <p>2. 學生請假規定修正提案，詳閱修正對照表，提請討論決議。</p>
衛生組	<p>1、今年暑假因疫情關係，不安排班級於假期返校進行環境清潔工作。但仍有部分同學需要累積服務時數、進行銷過，所以學務處仍開放同學進行申請，相關資訊已轉發各班級，並公告於學校佈告欄、學校官網、恆中NEW新聞、各年級導師群組（請協助轉發各班級群組）。</p> <p>申請表單連結：<a href="https://forms.gle/7gMXTXyruecLVgDMA">https://forms.gle/7gMXTXyruecLVgDMA</a></p> <p>2、感謝所有老師這一年在防疫上的協助，暑假期間大家可以稍稍緩和一下。但新冠肺炎疫情不會跟著學校放暑假，學務處仍會持續掌握教職員工生確診、入境檢疫、居家隔離的狀況。學務處有設計一個表單提供大家在暑假期間進行自主填報，相關資訊已轉發各班級，並公告於學校佈告欄、學校官網、恆中NEW新聞、各年級導師群組（請協助轉發各班級群組）。</p> <p>填報表單連結：<a href="https://forms.gle/uEPWyXfnmeuCSUJv5">https://forms.gle/uEPWyXfnmeuCSUJv5</a></p> <p>3、06/30 為本學期休業式，務必請同學在 06/30 當天將個人物品全數帶回，各班級教室最遲在 07/08 全面淨空，感謝大家。</p> <p>4、暑假期間各廁所使用與維護單位：</p> <p>毓心樓 1F 西側，804 教室旁廁所：總務處、人事室、會計室</p> <p>毓心樓 1F 東側，808 教室旁廁所：新生育樂營</p> <p>毓心樓 2F、3F 所有廁所：暫停使用</p> <p>寓善樓 1F 北側，特教班旁廁所：學務處</p> <p>寓善樓 2F 北側，909 教室旁廁所：教務處、九年級升學輔導班</p> <p>寓善樓 3F 北側，904 教室旁廁所：輔導室</p> <p>寓善樓 2F、3F 南側廁所：暫停使用</p>
體育組	<p>1. 感謝各處室、同仁們這學年的協助與配合，體育組各項活計畫/活動/比賽才得以順利完成，再次感謝！</p>



	<p>2. 111 年全中運復賽時間:7/14-7/20, 項目:田徑/游泳 共 6 人 參賽(702/808/909)。</p> <p>3. 體育班暑期專訓時間:111 年 7/4 至 8/29(田徑:全中運 台中 盃 棒球:富邦盃 澎湖菊島盃 金龍盃籃球:復興盃 原客盃</p>
健康中心	<p>1. 感謝各位導師同仁於這學年的協助，才能順利完成新生健檢、流感疫苗接種及 COVID-19 三劑疫苗接種等相關事宜，也請導師於暑假期間告知健康中心護理師已完成疫苗接種(含一、二、三劑)的學生以利彙整及登記。</p> <p>2. 暑假期間仍會受理學生平安保險理賠，請提醒家長若要申請亦可採線上申請，直接上網查詢國泰人壽學生平安保險理賠專區，或者準備學生診斷書正本、收據正本及家長存摺影本到學校申請，9 年級畢業生受理時間至 7 月 31 日為止，若學生於畢業後有需要申請亦可申請理賠。</p> <p>3. 教職同仁若已完成三劑疫苗接種者，至健康中心告知護理師，以利彙整及縣府備查。</p> <p>4. 上述報告，感謝各位教職同仁們的協助與配合，敬祝大家有個平安、健康的暑期假期。謝謝!!</p>

### 三、總務處報告：

	<b>總務處</b>
主任	<p>1. 請 7.8 年級各班務必於離校之前，將各班的『門鎖鑰匙』、『冷氣遙控器』及『冷氣儲值卡』繳回至總務處作一盤點清查。若有損壞遺失者將須負賠償之責任。</p> <p>2. 暑假期間除含真樓（行政大樓）外，其餘大樓原則上會將鐵門統一關閉；若各位同仁於暑假期間須進出各大樓請先行至總務處告知後協助開啟。</p> <p>3. 感謝各位同仁本學期以來對總務處各項業務的配合與協助！</p>

### 四、輔導處報告：

	<b>輔導處</b>
主任	首先感謝全體教職員這一年對輔導室的協助與支持，本學年的活動推展相當順利，再次感些大家的協助！
資料組	<p>1、感謝各位領召幫忙，生涯發展教育相關教案已全數完成，另有少數的領域會議紀錄，再麻煩領召學期末前繳回！</p> <p>2、新學年度抽離式技藝班完成招生，感謝導師的協助！</p>
特教組	<p>1. 6/28、6/29 段考、6/30 結業式，以上日期考量資源班有提供考場服務，及期末可能原班尚有許多全班性活動，故資源班皆停課</p> <p>2. 為符應法規要求，本學年資源班做區段性排課，在成績輸入及其他事宜特教組都非常感謝老師們的配合，謝謝老師們的</p>

	大力協助。
--	-------

### 五、補校報告：

補校	
主任	<p>1. 補校於7月4日~7月25日辦理新住民(印尼)樂學活動，活動對象包含老師、學生、社區人士，有興趣的同仁請洽補校。活動網址  <a href="https://www.hcjh.ptc.edu.tw/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/La0LfaJ3293/629daba7bd517968a826b7d7?vector=private&amp;static=false">https://www.hcjh.ptc.edu.tw/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/La0LfaJ3293/629daba7bd517968a826b7d7?vector=private&amp;static=false</a></p> <p>2. 補校於8月1日~8月5日辦理趣味科學實驗營，活動對象為本校學生(含國小畢業生)。活動網址  <a href="https://www.hcjh.ptc.edu.tw/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/La0LfaJ3293/62a165910b87e5688a689437?vector=private&amp;static=false">https://www.hcjh.ptc.edu.tw/nss/main/freeze/5abf2d62aa93092cee58ceb4/La0LfaJ3293/62a165910b87e5688a689437?vector=private&amp;static=false</a></p> <p>3. 9月24日將帶領學生至慈惠醫護參加屏東縣環保知識競賽，本賽事有國中組也有社會組，歡迎有興趣的同仁一起前往參賽。</p>

### 五、人事室報告：

人事室																																					
主任	<p>1. 111 學年度人員遷調：</p> <p>調出</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>姓名</th> <th>生效日期</th> <th>調成學校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師</td> <td>吳思潔</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>雲林縣口湖國中</td> </tr> <tr> <td>教師</td> <td>孫韻璇</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>臺南市文賢國中</td> </tr> <tr> <td>教師</td> <td>蕭逸寧</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>新竹縣關西國中</td> </tr> <tr> <td>教師</td> <td>顏士博</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>高雄市內門國中</td> </tr> </tbody> </table> <p>調入</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職稱</th> <th>姓名</th> <th>生效日期</th> <th>原服務學校</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>教師</td> <td>張守青</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>臺東縣大武國中</td> </tr> <tr> <td>教師</td> <td>李伶莉</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>高雄市福誠高中 附設國中</td> </tr> <tr> <td>教師</td> <td>陳冠蓁</td> <td>111 年 08 月 01 日</td> <td>雲林縣口湖國中</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 重申<b>公教人員</b>不得有經營商業或投機事業等<b>違法兼職行為</b>，請同仁確實遵守。</p>	職稱	姓名	生效日期	調成學校	教師	吳思潔	111 年 08 月 01 日	雲林縣口湖國中	教師	孫韻璇	111 年 08 月 01 日	臺南市文賢國中	教師	蕭逸寧	111 年 08 月 01 日	新竹縣關西國中	教師	顏士博	111 年 08 月 01 日	高雄市內門國中	職稱	姓名	生效日期	原服務學校	教師	張守青	111 年 08 月 01 日	臺東縣大武國中	教師	李伶莉	111 年 08 月 01 日	高雄市福誠高中 附設國中	教師	陳冠蓁	111 年 08 月 01 日	雲林縣口湖國中
職稱	姓名	生效日期	調成學校																																		
教師	吳思潔	111 年 08 月 01 日	雲林縣口湖國中																																		
教師	孫韻璇	111 年 08 月 01 日	臺南市文賢國中																																		
教師	蕭逸寧	111 年 08 月 01 日	新竹縣關西國中																																		
教師	顏士博	111 年 08 月 01 日	高雄市內門國中																																		
職稱	姓名	生效日期	原服務學校																																		
教師	張守青	111 年 08 月 01 日	臺東縣大武國中																																		
教師	李伶莉	111 年 08 月 01 日	高雄市福誠高中 附設國中																																		
教師	陳冠蓁	111 年 08 月 01 日	雲林縣口湖國中																																		

3. 屏東縣政府 111 年 6 月 9 日屏府人給字第 11123284500 號函轉知有關已**退休教職員**或遺族所領月退休金、月撫卹金（年撫卹金）或遺屬年金（月撫慰金）（以下統稱定期退撫給與）給付金額，業經行政院、考試院於 111 年 4 月 7 日會同公告**調高 2%**，並自 **111 年 7 月 1 日生效**一案，請查照轉知。
4. 屏東縣政府 111 年 6 月 7 日屏府人給字第 11122888800 號函轉知 110 年度公務人員退休撫卹基金決算業已公告於公務人員退休撫卹基金管理委員會網站旨揭決算業於本（111）年 5 月 27 日公告於該會網站之「資訊專區」/「政府公開資訊」/「基金管理委員會預算及決算書（單位及附屬單位）」項下。

5. **員工協助方案(Employee Assistance Programs, 簡稱 EAPs)**

EAPs 是近年來企業組織針對各種會妨礙員工工作與情緒之個人、工作及家庭問題預防及處理的整體解決方法。亦即：落實人性關懷，提升員工心理健康，協助規劃個人生涯發展，輔導解決所遭遇之問題，進而建立組織健康環境，營造互動良好組織文化，強化團隊向心力，提供及發展以下各項協助機制。

服務項目：

- 一、**心理諮詢**服務。
- 二、**健康諮詢**服務。
- 三、**法律諮詢**服務。
- 四、**理財諮詢**服務。
- 五、**其他**諮詢服務

6. **屏東教師諮商輔導支持中心**

**緣起：**

為維護及促進本縣學校教育現場第一線教師之**心理健康**，本縣依據教師法規定成立「屏東縣諮商輔導支持中心」，希望透過中心提供相關支持服務，得以紓解工作、生活壓力及自我覺察需求，成為教師們堅強後盾。

**服務對象：**

屏東縣縣立高級中等學校及公私立國民中小學**現職專任教師、代理教師及校長**

**服務項目：**

**心靈成長課程：**辦理專業增能、紓壓技巧和實務知能的講座或研習，提供教師自我成長及自我照顧。

**個別諮商：**

透過一對一對話方式，深入探討個人的困惑，以解決教師心理困擾，提昇教師心理健康。（晤談次數每人每年限 3 次，經專業人員評估後至多 6 次。）

**團體諮商：**

針對不同主題進行團體相關活動和探討，協助教師自我覺察及統整，助緩解工作壓力。

**專業諮詢:**

以電話協談、個案討論、轉介、提供資訊等方式辦理。

**心理危機介入:**

提供專業心理諮詢、諮商輔導或減壓與支持團體，協助教師因應校園危機帶來之心理衝擊，以安頓身心。

**其他支持服務:**透過網路及平面文宣，提供教師心理健康相關初級預防教育。

**服務時間:**週一至週五 08:30~12:00、13:30~17:00 週三晚間延長至 17:00~21:00

**中心地址:**90047 屏東縣屏東市林森路 7 號 2 樓(屏東大學創新育成中心二樓)

**電話:**(08)721-2611

7. 有關 COVID-19(新冠肺炎)相關宣導事項，人事室業陸續公告於本校 [line 群組宣達](#)。另可至屏東縣政府人事處網頁，點擊「防疫專區」(<https://www.pthg.gov.tw/assist/cp.aspx?n=AE013E4CFE7236A9>) 查看，亦可至疾管署全球資訊網查詢(<https://www.cdc.gov.tw>)。

**五、合作社報告：**

**合作社**

1、本學年(110/08/01-111/6/24 止)每月收支餘絀表。

結算日期	110/8/31	110/9/30	110/10/31	110/11/30	110/12/31	111/1/31
110 學年度當月損益	9,229	-39,074	16,654	13,572	45,703	-68,750
結算日期	111/2/28	111/3/31	111/4/30	111/5/30	111/6/24	
110 學年度當月損益	-29,428	20,674	239	-30,198	-51881	

**110 學年度截至 6/24 盈餘總和 -113,260 元**

2. 本學年(110/08/01-111/6/24 止)公益金使用情形。

公益金使用說明(110 學年度截至 111/6/24 止共花費 11,883 元)

項次	支出項目	金額
1	期初公益金	246,770 元

理事  
主席

2	總務處-購付 110 學年度中元普渡祭拜用品費用	-3,993 元
3	收本校公庫轉來縣府補助 107 學年度由本社公益金支付之花燈製作材料費	+4,070 元
4	學務處-支付 110 上學期合作教育盃班級體育競賽獎品飲料費	-4,590 元
5	學務處-支付 110 上學期合作教育盃籃球比賽裁判鐘點費	-1,500 元
6	教務處-沖付獎勵學生用「因才網」榮譽券共 72 張*25 元	-1,800 元
	<b>公益金餘額</b>	<b>238,957 元</b>

### 3、本學年(110/08/01-111/06/29 止)公積金使用情形。

公積金目前已使用說明		
項次	支出項目	金額
1	期初公積金	946,069 元
2	109 學年度虧損	-119,136 元
	<b>公積金餘額</b>	<b>826,933 元</b>

4、111 學年度新生制服招標案，由於廠商為反映成本所調高之進貨價格較往年差距甚大，經本社與服裝委員會居間交涉後，期望於七月份順利完成招標工作，並於九月開學前供貨。

5. 本社職員戴賴阿花因屆齡於 111 年 6 月 29 日退休，該員之退休金業已按正常程序通過理事會完成申請工作，其所遺留之人力缺口及新學年合作社營運模式將待新學期理、監事會議商討決定。

### 參、提案討論：

案由一：

提案單位：學務處

主旨：屏東縣立恆春國民中學教育儲蓄戶執行規定修正案（附件 A），請討論。

說明：依據 110 學年度教育儲蓄戶訪視委員意見，修正教育儲蓄戶執行規定。

建議：

- 一、修正歷程呈現
- 二、教育儲蓄戶管理小組組織成員職稱修正
- 三、動支程序敘明

決議：照案通過。

**案由二：****提案單位：學務處****主旨：**屏東縣立恆春國民中學學生請假規定修正草案，請討論。**說明：**詳細修正內容請參閱學生請假規定修正草案對照表（附件B）。**決議：**照案通過。**案由三：****提案單位：教務處****主旨：**寒、暑假教師返校服務天數，請討論。**說明：**關於寒、暑假教師返校服務天數，是否在校務會議中提出討論，讓教學準備日及全體返校日等返校服務的天數，經全體教師決議通過，成為一個日後遵循的制度。

【屏東縣國民中小學寒暑假教師到校教學準備實施要點第四點：學校寒暑假全體教師到校教學準備時間，以全年總日數二日至七日，各校得參酌需求，於此範圍內自行訂定日數，並提校務會議討論決議辦理。前項教學準備時間應於寒暑假開學前一週擇一日辦理，全體教師均應返校。】。

**建議：**擴大會報後經與教師會溝通協調之後，協調後決議由每次寒暑假前，邀請教師會代表共同討論全體教師返校實施教學準備日及全體返校日的天數。**決議：**照案通過。**肆、臨時動議：（無）****伍、老師時間：****提問一：****提問人：林裕書老師****主旨：**關於學生自主防疫申請下星期返校補考的事宜。**說明：**因為導師大都在 line 的群組提出申請，是不是可以請教務處給我們名單？讓學生可以確認自己下星期需補考。補考日期是下星期一到五，學生可以自行挑一天補考？怕有太集中或場地不夠大的問題，如果教務處當天知道學生要來補考，可不可以讓導師知道一下？可以提醒相關的任課老師成績輸入，考試的時間一樣是 8 時？還是什麼時間到校？若是學生沒來，我們也可以提醒。**教務主任：**原則上各班導師回報教務處申請補考學生名單，教務處彙整後，整理好考卷給學生補考，考試時間當然希望學生愈早回來愈好，例如：學生申請時間 7 月 6 日，若不小心 7 月 6 日確診，那怎麼辦？教務處當然希望學生能提早回來，但學生若是有其他因素，明天就可以申請補考，所以，補考是從明天開始到 7 月 8 日，我們希望是早上 8 時，學生直接到教務處來補考。**提問二：****提問人：林裕書老師****主旨：**關於交通導護的問題。**說明：**這次導護的地點，以校門口及週遭為主，主任剛剛提到「學校教師每輪值導護工作滿二週次或輪值滿十日，而不申請補休者，每一學期學校得予敘嘉獎二次，且每一學年敘嘉獎不得逾四次」。為一些想爭取敘獎的老師提問，一學期為了爭取敘獎排

兩週，下學期是不是可以休息了？如果可以分配到每個學期都有老師，當然是最好，有些老師覺得沒有時間補休，有敍獎當然是最好。

**學務主任：**導護的排列，要注意很多的事情，我們比較擔心的是突然有喜事，請大家有喜事、或是身體有狀況、或有一些生理的需求，要跟我們講，我站在門口，我都會幫您們站，所以，請老師不要擔心。原則上導護的排列，大家都會排到，我希望以一次為原則，如果這學期有老師很想爭取多站導護，他（她）多站的部份，我排列進去之後，他（她）下面其他的人就會繼續往下輪，如果要多站，那多站的人就會拉出來，不跟大家一起輪，因為不管怎樣，他（她）站的次數都會比其他人多，假設 A 老師特別愛站導護，要求前面四個星期都排他

（她），A 老師就不跟大家一起輪了，因為其他的老師都是一學期輪一次，A 老師這學期已經輪四次了，如果，他（她）下學期覺得這樣站實在是太累了，他（她）不想再多站導護拿記功嘉獎時，那就是他（她）輪過，其他同事也輪過一次，那我們還是會繼續往下排，那如果他是要多站導護，我可以拉出來，這批人自己輪，我知道已經有老師躍躍欲試，有些老師可能不是對記功嘉獎有興趣，但可能對補休有興趣，如果，老師對補休有興趣，事實上，學務處還有很多的工作，是可以有補休，先跟我講一下，我可以幫老師排，週末假日有點時間就過來，補休工作的時數都可以請大家幫忙，原則上多站導護，記功嘉獎會另外拉出來排列。

#### **陸、主席指示(結語)：**

- 一、我們有四位老師要調他單位服務，包括我們的英語外籍老師服滿 1 年，也有她新的規劃，新的學期會有一位新的外籍老師到學校來服務，感謝您們的在這邊的服務，縣內介聘下星期公布，大概也有 4~5 位老師有成功的機會，祝福這幾位老師心想事成！
- 二、學校的工程一直在進行，我能做的就是帶領行政團隊及老師，掌控工程進度，將近 2 年來建設工程款已將近快 2 億了，這都是靠大家對我的信任及支持，往後的 2 年，我會在崗位上繼續的努力，希望大家給予支持，謝謝大家！

**柒、散會：**同日下午 05 時 01 分。

# 屏東縣立恆春國民中學 教育儲蓄戶執行規定

中華民國 98 年 4 月 1 日期中擴大會報通過  
中華民國 103 年 9 月 24 日期初校務會議修正通過  
中華民國 111 年 06 月 29 日期末校務會議修正通過

## 壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法(103.04.02 臺教授國部字第 1030021918B 號)。

## 貳、勸募目的

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，確實幫助需要幫助的學生。

## 參、勸募方式

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
  - (一) 捐款人填寫捐款意願書。
  - (二) 匯款至本校教育儲蓄戶。
  - (三) 3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
  - (四) 學校開立收據寄發捐款人。

## 肆、經費存管

- 一、專款管理：
  - (一) 設立專戶以儲存經費，其經費收支採「代收代付」方式，依循學校會計流程核銷處理，秉持專帳管理、專款專用之原則。
  - (二) 學年度決算後如有經費結餘，應滾存下一學年度繼續使用。
  - (三) 本校於教育部教育儲蓄戶網站公布徵信資料。
  - (四) 每個月應依循捐款人意願將其基本資料(如捐款人名稱、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途)及辦理情形公開徵信。
  - (五) 每個月應定期上網公告經費收支及帳目明細，以昭公信；其公告內容應個資法相關規定辦理。
- 二、專戶名稱：
  - (一) 戶名：屏東縣恆春國中教育儲蓄專戶
  - (二) 帳號：753-30-594214
  - (三) 匯款銀行：第一銀行恆春分行。

## 伍、組織與職掌

- 一、成立本校教育儲蓄戶管理小組，共 9 人，包含行政、教師、家長及社區代表。

## 二、屏東縣恆春國中教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

序號	職稱	工作職掌	備註
1	校長	綜理統籌教育儲蓄戶工作事宜	單一性別委員答 1/3 以上。  學校各處室行政人員應隨其本職進退。
2	家長會長	家長委員代表，審核申請案件	
3	學務主任	協助執行工作事宜	
4	訓育組長	彙整申請案件，處理教儲戶行政流程。	
5	輔導主任	審核申請案件	
6	導師代表	審核申請案件	
7	專任教師	審核申請案件	
8	社區代表	社區公正人士，審核申請案件	
9	社區代表	學者專家或社區公正人士，審核申請案件	

## 陸、補助對象

本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生(以下簡稱個案學生)：

- 一、 家庭狀況屬低收或中低收入戶之學生。
- 二、 家庭突遭變故。
- 三、 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

## 柒、補助經費用途

- 一、 本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目：
  - (一) 學雜費
  - (二) 補充教材費
  - (三) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
  - (四) 與教育相關之費用(如生活費、交通費、醫療費、器材費..等)。
  - (五) 急難救助金
- 二、 捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。
- 三、 前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報縣政府核准後，依本條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定對象繼續支用者，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

## 捌、補助基準

- 一、 本校所獲捐款應用於補助第陸點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用。
- 二、 個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- 三、 每一個案學生之最高補助標準，由本校校務會議訂定之，惟特殊個案狀況由管理小組本權責依實際需求調整，以能解決減輕個案學生困難，使其順利就

學為原則。

#### 四、補助項目基準表

項目	補助金額
學雜費	依每學期實際支出金額，酌予補助。
補充教材費	依每學期實際支出金額，酌予補助。
餐費	依每學期實際支出金額，酌予補助。
與教育相關之費用	原則上不超過 10,000 元為主。
特殊情況(如急難救助金)	另案審查辦理

#### 玖、經費動支程序及方式

- 一、本校教職員發現某個案學生需要協助，得提出書面提案。經由學校教育儲蓄戶管理小組審核通過後撥款補助。校外人士發現某個案學生需要協助，需向學校教職員反映並依規定程序提案，並於審核前依需要由導師進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表後，經由學校儲蓄戶管理小組審核。
- 二、申請須提供書面申請表(如附件一)，並由導師得依需要進行家庭訪問，填寫訪視紀錄表(如附件二)再交至學務處訓育組彙整後提報本小組審查。
- 三、經費籌措、存管、提案審查、補助標準、動支程序及其他相關事項，由教育儲蓄戶管理小組會議公開決議之。

#### 拾、捐款人之褒獎依本縣規定，函報縣政府表揚或由本校開立感謝狀。

#### 拾壹、公開徵信

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：
  - (一) 定期將捐贈人之基本資料(捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途)及辦理情形公開徵信。
  - (二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。
  - (三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。
- 二、公告之內容應依個人資料保護法等相關規定辦理。

#### 拾貳、預期效益

- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生(指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生)，使學生順利就學。

#### 拾參、本執行規定經校務會議通過後實施，修正亦同。

附件一

## 屏東縣恆春國中教育儲蓄專戶補助申請表

申請日期：____年____月____日	補助金額：_____
核准日期：____年____月____日	(收據) 編號：_____
支付日期：____年____月____日	支用款項年度：_____

學生姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生年月日	年 月 日	身分證字號	
家長姓名		與學生之關係				身分證字號	
就讀班級		住址				聯絡電話	

家庭成員基本資料			
稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級

<b>家庭屬性</b>			
<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 家境貧寒( <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 清寒)			

<b>家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)</b>		
<p>本補助方案僅適用於幫助學生在校相關金額補助。(請勿用於家長醫療費及家用津貼)            (如學費雜費代辦費、早午晚餐、學用品、戶外教學、畢冊、自身醫療費、課輔費、比賽訓練費、文具講義書包制服等)</p>		

申請項目	用途說明及計算方式(單價*數量)	總金額
<input type="checkbox"/> 學雜費		
<input type="checkbox"/> 補充教材費		
<input type="checkbox"/> 餐費		
<input type="checkbox"/> 教育生活費		
<input type="checkbox"/> 急難救助金	補助上限 1 萬元整	
<input type="checkbox"/> 其他特殊情形	(請敘明)	

<b>審核結果(本欄位由管理小組核填)</b>	<b>管理小組核章</b>
<input type="checkbox"/> 經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格 核定補助金額計新台幣_____元整 <input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，案件編號：【            】 <input type="checkbox"/> 經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格	

代為申請導師
承辦人員
承辦處室主管
校長

屏東縣立恆春國民中學學生請假規定 修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
屏東縣立恆春國民中學學生請假辦法	屏東縣立恆春國民中學學生請假規則	一、參照法律位階修正名稱。
第一條 一、依據中華民國 108 年 6 月 28 日《國民小學及國民中學學生成績評量準則》辦理。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、為《國民小學及國民中學學生成績評量準則》，爰訂本辦法。
第二條 學生在授課期間，因事、病及其他原因不能進行課程或出席各種集會者，應依本規定辦理請假手續。請假類別可分為： <u>事假、病假、公假及喪假共 4 種</u> 。	第一條 學生因事、病及其他原因不能上課或出席各種集會時須按本規定辦理請假手續。	一、酌作文字修正。 二、新增並明定請假類別(請假類別參照學籍系統 2.0)
第三條 假別定義及請假注意事項 <u>事假</u> 1. 個人或家庭有重要或緊急事故。 2. 事假均須於離校前完成請假手續;緊急或突發事件等情況不在此限。  <u>病假</u> 1. 因病痛、痼疾須就醫、復健或在家休養者。 2. 生理假(生理期間身體不適，每月以一日為限)、產前假(懷孕須產前檢查或身體不適者)、娩假及流產假以病假辦理請假手續。 3. 無法到校者，須由家長或監護人於當日早自修(08:20)前，以電話向各班導師(或來電學務處，電話 08—8892039 轉 13 )報備請假。 4. 在校請假者，由導師連絡家長或監護人取得同意後，向學務處報備方能離校。	第二條 假別區分 <u>事假</u> 1. 當日請事假者，需家長或監護人致電或親臨到校辦理。 2. 上課中途因事故必須外出時，須經導師連絡家長或監護人，並向學務處完成外出卡後始能離校。 3. 所有事假皆須繳交假卡以完成請假手續。(喪假須附上訃聞) 4. 若已事先知道該日須請假，可先告知導師並繳交假卡。  <u>病假</u> 1. 在家請假須由家長或監護人於當日(八點以前)以電話向各班導師報備請假。(或來電學務處，電話 08—8892039 轉 13 ) 2. 在校請假須經健康中心認可後，由導師連絡家長或監護人到校並向學務處報備後始能離校。 3. 三日以上的病假需檢附醫院證明，始能准假。 4. 以上病假均須於事後 <u>三日內</u> 填寫請假單並附上健保卡或診斷證明書或醫院收據以完成補請假手續。	一、修改條文名稱 二、 <u>新增第一款事假定義</u> ，並將喪假獨立為一假別。 三、 <u>刪除現行條文第二條第一項第 1 至 4 款</u> 。  四、 <u>新增第一款病假定義</u> 。 五、 <u>新增第二款</u> ，配合「屏東縣政府 111 年 5 月 3 日屏府教特字第 11114597800 號函」爰將生理假、懷孕假、分娩假納入學校學生請假規定。但礙於學籍系統 2.0 無法新增假別，故納為病假登記。 六、第三至第五款依現行條文作文字修正。

<p>5. 三日以上病假須檢附醫師之診斷證明書。</p> <p><b>公假</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助學校執行公務或辦理活動者。</li> <li>2. 參加學校安排之課程或講座者。</li> <li>3. 參加輔導室安排之諮商活動或輔導晤談者。</li> <li>4. 代表班上或學校參加校內外競賽、檢定、活動或表演者。</li> <li>5. 因應新冠肺炎(covid-19)防疫需求者，以公假辦理請假手續。</li> <li>6. 其他經校長核准者。</li> <li>7. 學生因協助學校公務或代表學校參加校外比賽或活動者，須由承辦教職填妥「學生公假單」，並擔任申請人。</li> <li>8. 學生個人因素需請公假者，請自行填妥「學生請假卡」，並檢附相關證明。</li> </ol> <p><b>喪假</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 親人(直系血親或兄弟姊妹)死亡者。</li> <li>2. 須檢附相關證明文件(訃聞等)。</li> </ol> <p>第四條 請假手續</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至合作社購買「<b>學生請假卡</b>」，填寫後送請導師及家長簽章核示再送學務處生教組核准後始<b>完成請假手續</b>。</li> <li>2. <b>在校期間</b>因故臨時性請假者，離開學校前至學務處填寫外出單，經導師及學務處老師核准後始能離校，返校後務必繳交「<b>學生請假卡</b>」完成請假手續。</li> <li>3. 未事先完成請假手續者，須於返校後三日內補送「學生請假卡」，若有特殊事由無法於三日內完成，(經導師認可)最遲應於當學期內完成請假手續；逾期將不受</li> </ol>	<p><b>公假</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因公請假須事先檢證辦妥請假手續方准離校，如擔任學校派遣公務時，得經學務處同意准假。</li> </ol> <p>第三條 請假手續</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 至合作社購買請假卡，填寫後送請導師及家長簽章核示再送學務處生教組核准後始能生效。</li> <li>2. 臨時性請假同學特別注意，出校門前至學務處生教組拿<b>外出單</b>，經導師及學務處老師核准後始能出校，返校後務必繳交<b>請假卡</b>以補登完成請假手續。</li> <li>3. 請假卡及證明文件如有私自塗改將無效並按校規懲處。</li> </ol>	<p>七、<u>新增第一款至第六款公假定義</u>。<u>新增第七款及第八款請公假之注意事項</u>。</p> <p>八、<u>新增第四項喪假一類別</u>。<u>新增第一款以定義並新增第二款請假注意事項</u>。</p> <p>九、酌作文字修正。<u>新增第三項以說明請假時程</u>。</p> <p>十、現行條文第三條第三項遞移為第四項並酌作文字修正。</p>
---	--	--

<p>理。</p> <p>4. 學生請假卡及證明文件若有私自塗改或偽造簽名將視為無效並依校規懲處。</p> <p>第五條 <u>請假核准權責</u></p> <p>1. 請假二日以內需報請學務處生教組長核准後登記。 2. 請假三日以上六日以內需經學務主任核准後登記。 3. 請假七日以上須經學務處報請校長核准後登記。 4. 上項手續未完成者無效。</p> <p>第六條 本規定經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第四條 准假權責：</p> <p>1. <u>凡</u>請假二日以內需報請學務處生教組長核准後登記。 2. <u>凡</u>請假三日以上六日以內需經學務主任核准後登記。 3. <u>凡</u>請假七日以上須經學務處報請校長核准後登記。 4. 上項手續未完成者無效。 5. 請假期滿如未辦續假手續而缺席時，以曠課論。</p>	<p>十一、酌作文字修正。 十二、<u>刪除第五項。</u></p> <p>十三、<u>新增第六條。</u></p>
---	--	--

# 屏東縣立恆春國民中學學生請假規定

中華民國 111 年 06 月 29 日期末校務會議修正通過

- 一、依據中華民國 108 年 6 月 28 日《國民小學及國民中學學生成績評量準則》辦理。
- 二、學生在授課期間，因事、病及其他原因不能進行課程或出席各種集會者，應依本規定辦理請假手續。請假類別可分為：事假、病假、公假及喪假共 4 種。
- 三、假別定義及請假注意事項：

## 事假

3. 個人或家庭有重要或緊急事故。
4. 事假均須於離校前完成請假手續；緊急或突發事件等情況不在此限。

## 病假

6. 因病痛、痼疾須就醫、復健或在家休養者。
7. 生理假(生理期間身體不適，每月以一日為限)、產前假(懷孕須產前檢查或身體不適者)、娩假及流產假以病假辦理請假手續。
8. 無法到校者，須由家長或監護人於當日早自修(08:20)前，以電話向各班導師(或來電學務處，電話 08—8892039 轉 13 )報備請假。
9. 在校請假者，由導師連絡家長或監護人取得同意後，向學務處報備方能離校。
10. 三日以上病假須檢附醫師之診斷證明書。

## 公假

9. 協助學校執行公務或辦理活動者。
10. 參加學校安排之課程或講座者。
11. 參加輔導室安排之諮商活動或輔導晤談者。
12. 代表班上或學校參加校內外競賽、檢定、活動或表演者。
13. 因應新冠肺炎(covid-19)防疫需求者，以公假辦理請假手續。
14. 其他經校長核准者。
15. 學生因協助學校公務或代表學校參加校外比賽或活動者，須由承辦教職填妥「學生公假單」，並擔任申請人。
16. 學生個人因素需請公假者，請自行填妥「學生請假卡」，並檢附相關證明。

## 喪假

3. 親人(直系血親或兄弟姐妹)死亡者。
4. 須檢附相關證明文件(訃聞等)。

四、請假手續：

5. 至合作社購買「學生請假卡」，填寫後送請導師及家長簽章核示再送學務處生教組核准後始完成請假手續。
6. 在校期間因故臨時性請假者，離開學校前至學務處填寫「外出單」，經導師及學務處老師核准後始能離校，返校後務必繳交「學生請假卡」完成請假手續。
7. 未事先完成請假手續者，須於返校後三日內補送「學生請假卡」，若有特殊事由無法於三日內完成，(經導師認可)最遲應於當學期內完成請假手續；逾期將不受理。
8. 學生請假卡及證明文件若有私自塗改或偽造簽名將視為無效並依校規懲處。

五、請假核准權責：

6. 請假二日以內需報請學務處生教組長核准後登記。
7. 請假三日以上六日以內需經學務主任核准後登記。
8. 請假七日以上須經學務處報請校長核准後登記。
9. 上項手續未完成者無效。

六、本規定經校務會議通過，陳校長核定後公布實施，修正時亦同。