

# 屏東縣立恆春國民中學 112 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄(稿)

時間：112 年 08 月 29 日(星期二)下午 3 時 20 分

地點：本校行政大樓 3 樓視聽教室

主席：張校長鑑堂

出席(列席)人員：如簽到表

壹、主席致詞(報告)：

- 一、邀請到家長會方志仁會長給我們勉勵。
- 二、廁所改建及跑道整建的案子，目前在國教署擱置了，校長也拜託會長，幫我們關心案子。
- 三、介紹新進同仁：
  - (一) 人事室袁天倫主任。
  - (二) 教務處教學組吳嘉玲組長。
  - (三) 輔導室特教組林玟妤組長。
  - (四) 輔導室陳萬億老師(服役中)，預計 10 月 03 日報到。
  - (五) 代理老師資訊科技蘇瑞揚老師。
  - (六) 代理老師音樂科陳怡伶老師。
  - (七) 代理老師理化科陳俊延老師。
  - (八) 總務處事務組長蘇雅庭組長，預計 10 月 02 日報到。

◎家長會方會長志仁：校長、主任、各位老師好！今年是我在恆春國中服務第六年，感謝恆春國中老師們對學校的貢獻！感謝校長及主任們的認真，我代表學校孩子及家長們向你們感謝！謝謝！

貳、111 學年度第 2 學期期末校務會議執行情形如下：

項次	提案內容	決議	執行情形	備註
1	案由一：恆春國民中學畢業證書及學生證補發要點草案(附件 A)，請討論。	照案通過(如附件 A)。	已於學校網站公告實施。	教務處

參、各單位報告：

一、教務處報告：

教務處	
主任	1、本學年教務處有許多新接職務的行政同仁，對於業務的執行尚在熟悉中，若有疏漏之處再請大家多包涵，教務處同仁都將盡力協助各項教學業務的推動。謝謝您！

- 2、為配合明日 08/30(三)開學日流程，全校各班第一節與第三節班會課對調，第一節進行開學典禮。  
(706.707.807.808 無班會課，無須調課，請第一節任課教師隨班參加開學典禮!)
- 3、「教學正常化」重要宣導：
- (1)「教學正常化」係教育部國民及學前教育署之重要政策，教育部訂定「國民中小學教學正常化 實施要點」、「國民小學及國民中學學生成績評量準則」、「國民小學及國民中學常態編班及 9 分組學習準則」等相關規定；屏東縣訂有「屏東縣加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」及「屏東縣國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」規定，落實規範各校教學正常化。
- (2)依據 111 年 8 月 4 日臺教國署國字第 1110085121A 號令修正發布「國民中小學教學正常化實施要點」：
- ①評量正常化：學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。
- ②教學活動正常化：排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔(如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則)，且應避免同班考科任課教師配課藝術、綜合活動、科技及健康與體育領域之課程。
- 4、09/04(一)第八節課開始上課。本學期各班若有「不參加第 8 節輔導課」的學生，請於 9/8(五)前轉達通知學生家長撥冗至教務處親簽同意書，教務處期限結束後再行統一彙整公告。

1. 教師與班級課表，若同仁有需要調整的，請您在校網「學校組織」-「教務處」-「教務處檔案」下載「課務調整同意書」，雙方教師簽名後，於下週三(09/06)中午前交至教學組，以利學期課表的確定，預計確定課表於 09/11 正式實施。
- ★美術教室因進行整修(至十月)，再請任課教師留意。
- ★非家政課之課程，請勿帶至家政教室上課，並請與家政科葉宛芬、陳姿瑜老師協商上課時間。星期三家政教室將由抽離式技藝班使用。
2. 今年綁定課程為
- (1)資源班：(國文、數學)
- |                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|
| 7A : 703、704、706 | 7B : 701、702、707 |                  |
| 8A : 802、804     | 8B : 805、806、808 |                  |
| 9A : 901、908     | 9B : 902、903     | 9C : 904、905、906 |
- (2)均一數學(張清俊老師)：906
- (3)七年級健康、體育為日後游泳課安排，已先行綁定連堂。
- (4)每週四「族語課」由四校合聘之族語教師「宋秀珍教師」授課，利用第 2-7 節本土語課實施。  
每周(四)第二節 804、第三節 704.802、第四節 707、第五

教學組

節 808、第六節 701、第七節 806

- 暑假作業因上學年採各班自訂範圍方式，請導師先行抽查各班暑假作業，未完成暑假作業者請導師於 09/06(三)前將名單送至教務處，將依規定予以懲處。
- 09/06-09/07(三)(四)為九年級第一次模擬考(國英數社 1-2 冊，自 1.3 冊)
- 09/07(四)起為「八、九年級」補考，考試時程如下：

時間	節次	補考領域	補考範圍	地點
09/07 (四)	早自習	語文(國文、英語)	111 學年度 下學期	各班教室
09/08 (五)	早自習	數學		
09/11 (一)	早自習	自然		
09/13 (三)	早自習	社會		
09/14 (四)	早自習	科技 綜合活動 藝術與人文 健康與體育		(09/14 在視聽教室抽離考試)

- 09/16.17 (六.日) 為屏東區國語文競賽，煩請各指導老師協助加強指導參賽學生，感謝您！
- 學期中如需「自行」調課、代課的同仁，請您填寫調代課單，以免教務處統一調代課和您自行調代課發生衝堂的情況。
- 請各位同仁務必繳交一份\*個人教學進度表\* (可至校網首頁「學校組織」-「教務處」-「教務處檔案」下載)。
- 備課日領域會議請領召利用開學第一~二週完成，會議記錄再麻煩繳回。感謝！
- 09/04(一)開始上第八節。
- 本學期「學習扶助班」如有意願上課的老師在 9/8 前請與教務處聯繫，預計 10 月開始上課。

註冊組

- 110 學年度起開始採用國民中小學學籍管理服務系統 2.0 版，請由學校網站進入該頁面，點選申請個人業務帳號，再輸入身分證字號，進入帳號認證頁面，修改個人帳號及密碼，並進行後續驗證。
- 教育部 108 年 6 月 28 日修正「國民小學及國民中學學生成績評量準則」，其中，對本校所有學生切要影響者，為下：第十二條 國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：
  - 出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
  - 領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、

	<p>藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上前項規定，自中華民國一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之。（請自行參閱本校行政手冊資料），煩請各班導師務必就此項規定的改變，“不厭其煩”地提醒學生注意，避免日後衍發相關糾紛！</p> <p>3. 學生的名條紙本將於整理後放置於各辦公室，因學期初學生異動較為頻繁，若有少數變動，請老師自行增減修改，或至註冊組索取最新名條。</p> <p>4. 學生若符合低收、中低收資格，請於 <u>9/4(一)</u> 前繳交紙本證明至註冊組，以利註冊單各項費用減免及申請各項獎助學金。</p> <p>5. 112 年國中教育會考考試日期預計訂於 113 年 5 月 18、19 日(星期六、日)。</p>
設備組	<p>1. 新進教師的 Google 帳號：  嘉玲老師 <a href="mailto:teal1201@hcjh.ptc.edu.tw">teal1201@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  玫好老師 <a href="mailto:teal1202@hcjh.ptc.edu.tw">teal1202@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  萬澤老師 <a href="mailto:teal1203@hcjh.ptc.edu.tw">teal1203@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  怡伶老師 <a href="mailto:teal1204@hcjh.ptc.edu.tw">teal1204@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  瑞揚老師 <a href="mailto:teal1205@hcjh.ptc.edu.tw">teal1205@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  俊延老師 <a href="mailto:teal1206@hcjh.ptc.edu.tw">teal1206@hcjh.ptc.edu.tw</a> ；  育璿老師 <a href="mailto:teal1207@hcjh.ptc.edu.tw">teal1207@hcjh.ptc.edu.tw</a> ，  密碼請洽設備組，謝謝！。</p> <p>2. 星期三早自修會發下：  <b>英聽撥放器</b>：MP3 撥放器、充電線、充電頭、音源線。  <b>E 化教室設備</b>：前瞻設備長方(正方)形盒、鍵盤滑鼠盒。</p> <p>3. 如有需要校內無線網路 AP，eduroam 的帳/密，請洽設備組，謝謝！。</p>
圖書館	<p>1. 圖書館開放借還書時間為第一節下課到第七節下課，午休時間跟打掃時間不開放。</p> <p>2. 圖書館有設置班級書箱，有需要的老師請找楊太和老師。</p>
美術行政	<p>1、09/14(四)將進行美術班實地訪視，訪視內容為 111 學年度資料，再請各處室、領域同仁多加協助。</p> <p>2、09/17(六)將舉辦恆春獅子會寫生比賽。</p>

## 二、學務處報告：

學務處	
主任	<p>1. 依 8/28 主管會報決議，112 學年度行政會報及擴大會報會議時間調整至 7:40。</p> <p>2. 社團【上課日期置於校網-學務處檔案】</p>

	<p>(1)時間調整為星期五 3、4、5 節，對應年級為七八九。</p> <p>(2)第一週為社團選填(七八年級線上資訊課選填)，9/8 第一次上課，共 14-15 次，因應段考/宣導/活動煩請導師協助 9/1 10/13 12/15(僅八年級) 12/22 1/12 社團代課。</p> <p>3. 聯絡簿煩請導師留意學生使用情形(聯絡簿抽查)。【抽查辦法：校網-學務處檔案-相關辦法】</p> <p>4. 第 8 週請各班完成教室佈置。</p> <p>5. 不用營養午餐或吃素的同仁，請於 112 年 9 月 1 日 (週五) 前提出申請，以利統計用餐人數及薪資扣款事宜。</p> <p>6. 健康中心已搬遷，若有傷病需求，請至臻美樓 1 樓(合作社旁)。</p> <p>7. 提案討論階段請討論「屏東縣立恆春國中服裝儀容管理規範修正草案」。</p>
<p>訓育組</p>	<p>1. 本學期預定辦理活動</p> <p>(1)第 5 週：教師節系列活動</p> <p>(2)第 8 週：教室佈置</p> <p>(3)第 14-16 週：聯絡簿抽查。</p> <p>(4)第 16 週：七年級校歌比賽</p> <p>(5)第 17 週：八九年級才藝競賽</p> <p>(6)第 21 週：九年級畢業旅行</p> <p>2. 社團【上課日期置於校網-學務處檔案】</p> <p>(1)時間調整為星期五 3、4、5 節，對應年級為七八九。</p> <p>(2)第一週為社團選填(七八年級線上資訊課選填)，9/8 第一次上課，共 14-15 次，因應段考/宣導/活動煩請導師協助 9/1 10/13 12/15(僅八年級) 12/22 1/12 社團代課，如有差假不便代課，請告知訓育組處理。</p> <p>(3)管樂、游泳、創意民謠社為專案計畫，該社需上兩節社團(週會公假抽離)。</p> <p>3. 聯絡簿煩請導師留意學生使用情形(聯絡簿抽查)。【抽查辦法：校網-學務處檔案-相關辦法】</p>
<p>生教組</p>	<p>1. 請導師協助於今日將「08/29 全體返校日點名單 (七年級另有 08/25 新生訓練日點名單)」繳交回生教組；並於 09/01 (五) 中午前將「交通志工服務隊報名表」、「特定人員調查表」、「學生到校方式調查表」、「特殊原因無法準時到校調查表」以及「手機使用申請表 (僅七年級)」繳交回生教組。</p> <p>2. 新生的數位學生證尚未製作完成，取得數位學生證前，七年級同學上、放學無須刷卡，僅遲到的學生須於中庭手寫紀錄；八、九年級學生維持上、放學皆須刷卡紀錄，無卡</p>

	<p>者手寫紀錄（無論是否遲到）。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. <b>09/01（五）中午午休</b>時間將進行生教組幹部訓練，地點為學務處旁中廊，請各班副班長、班長以及風紀股長一同出席。</li> <li>4. 112 學年度導護暨生活榮譽競賽評分輪值表已公告於校務行政手冊及學校群組，請老師們自行參閱，第 5、6、7 週因適逢國慶連假補班，值勤時間略有調整，請該週導護老師留意。</li> <li>5. 生教組已對學生「平日課堂考察與勞動服務銷過」的表單進行簡化（詳見校務行政手冊及學校群組），由原先的 4 張改為 1 張兩面，銷過流程不變（未更動辦法、僅簡化表單），本學期起開始使用，舊的表單本學期亦可同步使用，下學期起將統一使用新表單。目前學生銷過方法下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 平日課堂考察與勞動服務銷過：每一支警告需完成課堂觀察一周及勞動服務 4 小時</li> <li>(2) 寒、暑假改過銷過：每一支警告需完成勞動服務 10 小時</li> <li>(3) 後功抵前過銷過：填妥「學生後功抵前過銷過申請表」向學務處提出申請</li> </ol> </li> <li>6. 提案討論階段請討論「屏東縣立恆春國中服裝儀容管理規範修正草案」。</li> </ol>
衛生組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本學期整潔秩序評分從第 3 周開始。</li> <li>2. 有關升旗加分項目-唱國歌校歌，全年級從第 6 周開始採計。</li> <li>3. 回收室分類項目-<u>1. 寶特瓶、2. 軟塑膠、3. 硬塑膠、4. 鐵鋁罐(金屬類)、5. 紙容器類(含鋁箔包)、6. 一般紙類、7. 完好的報紙</u>、玻璃飲料瓶、保麗龍飲料瓶等可回收物</li> <li>4. 為使班級教室及回收室保持清潔，推動『清淨源頭』環保運動：請班級配合回收前簡易清洗乾淨。</li> <li>5. 班級回收不開放時間：早自習、上課時段、午休及第六節下課掃地時間。建議各班中午過後進行回收</li> <li>6. 辦公室/外掃區回收時段：可於第六節下課掃地時間。</li> <li>7. 本校本學年健康促進改善重點工作-體重管理及口腔衛生，有關協助班級或個別學生健康改善事宜將另通知導師。</li> <li>8. 體育班第六節下課亦配合全校打掃時間完成掃地工作。</li> </ol>
健康中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 8/25(星期五)新生訓練時發給新生班級各班的學生健康狀況調查表，請 7 年級各班導師提醒班上同學將調查表連同大頭照一併交由負責收齊的幹部繳回，最晚於 9 月 1 日(星期五)放學前繳回健康中心，以利彙整新生健康資料並建置存檔。</li> <li>2. 健康中心已搬遷，若有傷病需求，請至臻美樓 1 樓(合作社</li> </ol>

	旁)。
午餐秘書	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.112 學年度第一學期午餐收費為 5000 元整 (100 天*50 元=5000 元)；午餐費薪資扣款自 112 年 10 月起至 113 年 1 月止，共 4 個月，每月扣款 1250 元。</li> <li>2. 不用營養午餐或吃素的同仁，請於 112 年 9 月 1 日 (週五) 前提出申請，以利統計用餐人數及薪資扣款事宜。</li> <li>3. 恆春鎮教育補助 (大光、南灣、龍水三里) 調查表，請於 112 年 9 月 15 日 (週五) 前繳交。</li> </ol>

### 三、總務處報告：

總務處	
主任	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臻美樓鐵皮更換工程，進場施作預計時間為 9/5 (二)，下課時間顧慮進出合作社人員眾多，會請廠商下課時間暫停施工。</li> <li>2. 各班『兄弟姊妹調查表』請於 9/5 (二) 放學前送回至總務處，以利辦理家長會費減免。</li> <li>3. 尚未領取辦公室鑰匙的同仁請至總務處領取。</li> </ol>
出納組	<p>一、本校薪轉金融機構(恆春鎮農會)，優惠本校教職員提匯款手續費次數如下，讓同仁知悉。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月跨行提款 5 次免收續費。</li> <li>2. 每月轉帳 3 次(ATM、網路銀行)免收續費。</li> </ol> <p>二、師長同仁有需申請免預扣所得稅者，請向出納組填寫表單申請，謝謝!</p>

### 四、輔導處報告：

輔導處	
主任	感謝各位同仁協助!詳如各組報告。
輔導組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 上學期本校中輟高風險學生人數增加許多，請各位老師多關心班上時常出席不穩定的孩子。如孩子未到校三天，請務必進行家訪，並通知輔導室，家訪時請老師注意自身安全，輔導室可陪同。</li> <li>2. 為因應縣府中輟會議需求，本學期中輟通報表有進行一些調整，如班上有學生要報中輟，請至輔導室領取新的中輟通報表。</li> <li>3. 為降低中輟人數，輔導室本學期開設多個小團體課程，主題多元，對象為中輟高風險學生，屆時參加的學生名單與公假單都會給導師簽名，請導師留意。</li> <li>4. 高關懷學生提報表與法定課程登記表 QR Code 已放入各班導師資料袋，請有需求的老師上線填報。</li> <li>5. 9/20(三)辦理本學年親師座談會，若同仁有意願擔任工作人</li> </ol>

	員請於 9/1(五)前告知以利工作安排。(給予 4 小時補休)。
資料組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學籍系統 2.0 中有高比例的學生其個人資料、A 卡紀錄、B 卡輔導紀錄出現空白狀況，需要請導師利用九月份將 112 學年度第一學期資料填報完成。系統填報方式流程圖會在開學後以書面送交各班級導師，再請導師協助完成。</li> <li>2. 九年級抽離式技藝班將於 112.09.06. 開始上課，這學期共計 17 週課程。112.09.05. 中午午休時段會集合參加同學進行課前說明，112.09.06. 第一節課辦理抽離式技藝班課程始業式，地點在視聽教室。各班級參加名單會於近日發給導師，請將名單置於各班點名板，方便原任課教師查核。參加人員若有異動，會隨時修正各班級名單。</li> <li>3. 生涯發展教育有兩項主軸「生涯檔案」和「生涯發展紀錄手冊」需要老師予以協助。生涯檔案由各班級輔導課任課教師協助完成，生涯發展紀錄手冊由各班導師協助完成，開學後會分批邀集各年段教師進行說明，請大家務必給予協助。</li> <li>4. 生涯發展教育本學期除八年級的高中職參訪活動外，預計還會安排兩場次產業參訪。產業參訪活動因名額有限，資料組會就報名同學進行篩選，參加的同學必須能配合行前教育課程且近期無警告以上之處分。</li> </ol>
特教組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 符應法規要求，本學期資源班七、八、九年級皆有組別做區段性排課，排課後資源班學生成績及作業抽查方式將在特殊教育推行委員會討論並決議，相關流程請參考行政手冊〈資源班成績評量與計算辦法〉內容。區段性排課可能造成許多老師不便，但學生在區段性排課下明顯進步許多，在此感謝老師們的體諒與協助！資源班預計 08/30 (三) 於會議室舉辦開課典禮，詳細時間將再發紙本通知導師與學生。</li> <li>2. 112 年度第二次鑑定安置約在九月開始進行，煩請各位導師留意，若有要提報特教疑似生，需在本學期蒐集相關資料，相關流程請參考行政手冊〈身心障礙學生初篩轉介及鑑定安置辦法〉內容或詢問輔導室。</li> <li>3. 預計於 112.09.21(四)下午召開七年級新生 IEP 會議，再麻煩班上有特殊生之七年級導師撥冗參與會議，屆時會發開會通知單，謝謝大家！</li> <li>4. 本學期因身心障礙學生需求，原位於毓心樓三樓的四間學習教室，調整一間學習教室至寓善樓一樓(靠近總務處邊間)，以利行動不便之學生方便學習。</li> </ol>

## 五、補校報告：

補校	
主 任	新住民語社團今年有菲律賓語，歡迎學生報名參加，請導師幫忙宣導。

六、人事室報告：

人事室				
主任	<b>1、 112 學年初人員異動：</b>			
	<b>(1)112 學年縣外介聘調入：</b>			
	職稱	姓名	原服務學校	應聘科目
	教學組長	吳嘉玲	新北市北大高中附設國中	英語
				備註
				碩士，112 年 8 月 1 日起聘。
	<b>(2)112 學年公費生教師：</b>			
	職稱	姓名	師培大學	應聘科目
	特教組長	林玟妤	國立高雄師範大學	特殊教育
				備註
				學士，112 年 8 月 1 日起聘。
	教師	陳萬澤	國立高雄師範大學	特殊教育
				備註
				學士，服役至 112 年 10 月 12 日止。
	<b>(3)112 學年初聘代理教師：</b>			
	職稱	姓名	應聘科目	備註
	代理教師	蘇瑞揚	資訊科技	碩士，112 年 8 月 1 日起聘。
	"	陳怡伶	音樂	學士，112 年 8 月 1 日起聘。(美術行政)
"	陳姿瑜	家政	學士，112 年 8 月 1 日起聘。	
"	房采瑩	特殊教育	學士，112 年 8 月 1 日起聘。	
"	馬海樺	童軍	學士，112 年 8 月 1 日起聘。	
"	蘇緯菁	英語	學士，112 年 8 月 17 日起聘。	
"	陳俊延	理化	碩士，112 年 8 月 24 日起聘。	
"		表演藝術	112 學年代理教師第四次甄選作業中。	
<b>(4)112 學年新進公務人員：</b>				
職稱	姓名	原服務機關	備註	
事務組長	蘇雅庭	高雄市政府教育局國小教育科科員	112 年 10 月 2 日報到。	
<b>2、 本校教職員工 112 學年第 1 學期子女教育補助費申請：</b>				
(1) 自即日起至 112 年 10 月 25 日(星期三)為止。				
(2) 正式教職員工子女，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上				

學校肄業正式生。

(3) 申請手續及繳驗證件：

A. 填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。

B. 戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。

C. 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知。

(4) 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

(5) 夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。

(6) 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。

(7) 正式教職員工之國中、國小子女教育補助免繳驗單據者，如本學期有學制改變(國小升國中)或轉學等情形，煩請務必告知人事室最新就讀學校名稱；高中以上子女依繳驗單據辦理。

(8) 其餘規定，參閱子女教育補助表。

### **3、 本校教職員兼職兼課宣導：**

#### **(1) 公務人員：**

##### **A. 公務員服務法：**

(A) 第 14 條略以：

(第 1 項) 公務員不得經營商業。

(第 2 項) 前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關(構)指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關(構)事先核准或機關(構)首長經上級機關(構)事先核准者，不受前項規定之限制。

(第 3 項) 公務員就(到)職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於就(到)職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向服務機關(構)繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經服務機關(構)同意或機關(構)首長經上級機關(構)同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

(B)第 15 條略以：

(第 1 項)公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

(第 2 項)公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

(第 3 項)公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。

(第 4 項)公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關(構)同意；機關(構)首長應經上級機關(構)同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

(第 5 項)公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關(構)備查；機關(構)首長應報經上級機關(構)備查。

(第 6 項)公務員得於法定工作時間以外，依個人人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

(第 7 項)第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

(C)第 23 條：

公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。

## (2) 專任教師(含長期代理教師)

A. 教育人員任用條例：

(A)第 34 條：

專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

B. 公立各級學校專任教師兼職處理原則：

(A)第 1 點：

教育部(以下簡稱本部)為規範公立各級學校編制內專任教師(以下簡稱教師)之兼職，特訂定本原則。

(B)第 3 點略以：

(第 1 項)教師不得經營商業。但依第五點第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

(第 2 項)前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

(第 3 項)教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

(C)第6點：

高級中等以下學校教師至第四點第一項第四款第六目所定之出版組織兼任顧問及編輯職務者，應符合下列各款規定：(一)不得有商業行為。(二)不得與職務、職權相牴觸。(三)不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

(D)第7點略以：

(第1項)教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

(E)第10點略以：

(第1項)教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

(第3項)教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：(一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。(二)兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。(三)所兼職務依法令規定應予保密。(四)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。(五)應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。(六)擔任各級公立學校學生家長會職務。(七)依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

(F)第11點：

(第1項)教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

(一)與本職工作性質不相容。(二)教師評鑑未符合學校標準。(三)對本職工作有不良影響之虞。(四)有損學校或教師形象之虞。(五)有洩漏公務機密之虞。(六)有營私舞弊之虞。(七)有職務上不當利益輸送之虞。(八)有支用公款或不當利用學校公物之虞。(九)有違反教育中立之虞。

(第2項)各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

(G)第15點：

(第1項)教師得於下班時間從事下列行為：

(一)具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。(二)依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

(第2項)教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學

活動；如有第十一點第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

(H)第16條：

(第1項)學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本原則規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。

(第2項)前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。

**C. 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法：**

(A)第4條第1項第1款第6目(俗稱4條1)略以：

(第1項)教師之年終成績考核，應按其教學、輔導管教、服務、品德及處理行政等情形，依下列規定辦理：一、在同一學年度內合於下列條件者，除晉本薪或年功薪一級外，並給與一個月薪給總額之一次獎金，已支年功薪最高級者，給與二個月薪給總額之一次獎金：…(六)專心服務，未違反主管機關有關兼課兼職規定。

(B)第4條第1項第3款第4目(俗稱4條3)略以：

…三、在同一學年度內有下列情形之一者，留支原薪：…(四)未經學校同意，擅自在外兼課兼職。

**D. 屏東縣政府 110 年 4 月 8 日屏府人考字第 11013067800 號函**，函轉教育部 110 年 4 月 1 日臺教人(二)字第 1100013933 號函說明三略以：「…爰未兼行政職務教師參與教師工會與各級教師會以及被選任為理、監事，免依教師兼職處理原則第 10 點規定經服務學校書面同意。」。

**(3) 教師兼行政職務(含長期代理教師行政職務)**

**A. 教育人員任用條例：同專任教師。**

**B. 國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法：**

(A)第2條略以：

(第1項)本辦法適用對象為教育部(以下簡稱本部)主管之國立各級學校兼任行政職務教師(以下簡稱教師)。

(B)第4條：

(第1項)教師不得經營商業。但依第六條第二項、第三項及第九項規定兼任董事、監察人或獨立董事者，不在此限。

(第2項)前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。

(第3項)教師到職前擔任前項職務或經營事業須辦理解任登記者，至遲應於到職時提出書面辭職，於三個月內完成解任登記，並向學校繳交有關證明文件。但有特殊情形未能依限完成解任登記，並經學校同意者，得延長之；其延長期間，以三個月為限，惟於完成解任登記前，不得參與經營及支領報酬。

(C)第7條：

高級中等以下學校教師至第五條第一項第四款第六目所定之出版組

織兼任顧問及編輯職務者，應符合下列各款規定：一、不得有商業行為。二、不得與職務、職權相牴觸。三、不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。

(D)第8條略以：

(第1項)教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

(E)第11條略以：

(第1項)教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

(第3項)教師兼職對本職工作、學術名譽及尊嚴無不良影響，亦無與其本職不相容之下列情形者，得免依第一項規定報經學校核准：一、非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。二、兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。三、所兼職務依法令規定應予保密。四、應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。五、應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。六、擔任各級公私立學校學生家長會職務。七、依公寓大廈管理條例所定住戶身分擔任管理委員會職務或管理負責人。

第12條：

(第1項)教師兼職有下列情形之一者，學校應不予核准或於兼職期間廢止其核准：

一、與本職工作性質不相容。二、教師評鑑未符合學校標準。三、對本職工作有不良影響之虞。四、有損學校或教師形象之虞。五、有洩漏公務機密之虞。六、有營私舞弊之虞。七、有職務上不當利益輸送之虞。八、有支用公款或不當利用學校公物之虞。九、有違反教育中立及行政中立之虞。

(第2項)各級學校應就教師之兼職每年定期進行評估檢討，作為是否同意教師繼續兼職之依據。

第14條：

(第1項)教師得於下班時間從事下列行為：一、具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。二、依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

(第2項)教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動；如有第十二條第一項各款規定情形之一者，亦不得為之。

第15條：

(第 1 項)學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核；違反本辦法規定之案件，應提送教師評審委員會或其他會議進行審議。

(第 2 項)前項違反規定期間所支領之兼職費，應納入校務基金運用或公務預算繳庫，並由學校列入聘約規範予以追繳。

**C. 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法：同專任教師。**

**D. 屏東縣政府 110 年 4 月 8 日屏府人考字第 11013067800 號函**，函轉教育部 110 年 4 月 1 日臺教人(二)字第 1100013933 號函說明四略以：「至兼任行政職務教師兼任教師工會及各級教師會理、監事職務是否須報經服務學校許可一節…考量公務人員協會與教師組織之產(職)業工會性質相似，又各級教師會係為維護教師權益和專業尊嚴並協助解決教育問題，為適度維護教師憲定結社權並避免干涉教師團體組織及運作，渠等兼任教師工會及各級教師會理、監事免經服務學校許可。…」。

#### **4、 本校教職員有關 COVID-19 最新差勤規定宣導：**

(1) **屏東縣政府 112 年 8 月 9 日屏府人考字第 11252501000 號函**略以：

A. 自 112 年 8 月 15 日起(以篩檢陽性日為準)，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時公務人員、教師等對象自主健康管理期間，無需給予支持性給假措施。

B. 自 112 年 8 月 15 日(以篩檢陽性日為準)起，各機關(構)學校人員於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定請病假或其他適當假別辦理。

C. 有關 COVID-19 篩檢陽性輕症而無法出勤人員，機關核給至多 6 日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自 112 年 8 月 15 日起停止適用

(2) **屏東縣政府 112 年 8 月 11 日屏府人考字第 11253101400 號函**：

A. 教師於 COVID-19 中央流行疫情指揮中心 112 年 5 月 1 日解編前，原依教育部 109 年 5 月 12 日函，經學校同意延長喪假得於其相關親屬死亡之日起 1 年之期限給假者，仍得依該函所定期限以前請畢。

B. 自 112 年 5 月 1 日起至教育部函發文日(112 年 8 月 10 日)前，教師親屬死亡之喪假，原則仍應依教師請假規則之給假期限辦理；倘經學校實際審酌教師確有防疫需求，且業經學校依教育部 109 年 5 月 12 日函核准延長喪假在案，例外仍得自教師親屬死亡之日起 1 年之期限內給假。

C. 前開情形外，教師喪假實施期限應回歸教師請假規則規定辦理，教育部 109 年 5 月 12 日函配合自即日起停止適用。

#### **5、 員工協助方案宣導：**

(1)依據：「屏東縣政府暨所屬機關學校 112 年度「關懷兔 U 幸福多一

度」員工協助方案實施計畫」。

(2) 定義：員工協助方案(Employee Assistance Programs，簡稱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。

(3) 服務項目：心理諮詢服務、健康諮詢服務、法律諮詢服務、理財諮詢服務、其他諮詢服務等。

(4) 屏東縣政府員工協助方案專區網址(<https://www.pthg.gov.tw/assist/Default.aspx>)。

(5) 各機關學校辦理 EAPs 項服務之所有紀錄，及求助同仁之個人資料，均應予以保密，除經當事人書面授權同意或配合法律程序外，不得對外提供。

#### **6、性騷擾防治宣導：**

(1) 定義：係指性騷擾防治法第 2 條及性別工作平等法第 12 條所規定之情形。

(2) 性騷擾防治法第 2 條：「本法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：一、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。二、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。」。

(3) 性別工作平等法第 12 條：「本法所稱性騷擾，謂下列二款情形之一：一、受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。二、雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。前項性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。」。

(4) 縣府及本校防治及申訴相關規定：「屏東縣政府員工性騷擾防治及申訴處理要點」、「屏東縣立恆春國民中學性騷擾防治申訴及調查處理措施」。

#### **7、職場霸凌防治宣導：**

(1) 定義：是指在工作場所中發生，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈

	<p>重的身心壓力。</p> <p>(2)縣府及本校防治及處理相關規定：「屏東縣政府職場霸凌防治及處理作業規定」、「屏東縣立恆春國民中學職場霸凌防治及處理作業規定」。</p> <p><b>8、 酒後駕(騎)車防制宣導：</b></p> <p>(1)酒駕未肇事：吐氣酒精濃度(下同)達每公升0.0一毫克以上未滿0.15毫克者，申誡二次；達每公升0.15毫克以上未滿0.25毫克者，記過一次；達每公升0.25毫克以上未滿0.4毫克者，記過二次；達每公升0.4毫克以上者，記大過一次。</p> <p>(2)酒駕肇事：致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職；尚未符合一次記二大過之要件者，應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務；除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。</p> <p>(3)行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受酒精濃度測試檢定者，記大過一次。</p> <p>(4)酒駕經警察人員取締(含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定)，未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實者，除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡二次。</p> <p>(5)縣府相關規定：「屏東縣政府及所屬各機關學校員工酒後駕車相關行政責任處理原則」。</p> <p><b>9、 感謝同仁支持及配合人事業務。</b>(人事相關業務聯繫方式：辦公室電話 08-8892039#16、手機 0937-533010)</p>
--	---

七、合作社報告：

合作社								
理事 主席	<p>1、112學年度新任理、監事選舉經112年6月29日期末社員大會投票，會後在三位理事開票、<u>群展</u>老師監票下完成開票作業。</p> <p>2、新任理事當選名單：<u>吳惠英</u>老師(14票)、<u>黃重賜</u>老師(14票)、<u>陳麒生</u>組長(6票) 新任監事當選名單：<u>林裕書</u>老師(6票)、<u>林宗慶</u>主任(4票)、<u>張清俊</u>組長(4票)！感謝以上老師！</p> <p>3、本學年(111/08/01-112/7/31止)每月收支餘絀表。</p> <table border="1" data-bbox="448 1926 1511 1980"> <tr> <td>結算日期</td> <td>111/8/31</td> <td>111/9/30</td> <td>111/10/31</td> <td>111/11/30</td> <td>111/12/31</td> <td>112/1/31</td> </tr> </table>	結算日期	111/8/31	111/9/30	111/10/31	111/11/30	111/12/31	112/1/31
結算日期	111/8/31	111/9/30	111/10/31	111/11/30	111/12/31	112/1/31		

111 學年度當月損益	-35,055	40,523	35,104	29,791	68,372	-45,665
結算日期	112/2/28	112/3/31	112/4/30	112/5/31	112/6/30	112/7/31
111 學年度當月損益	-12,547	29,601	7,958	20,458	6,096	-36,768
<b>111 學年度截至 7/31 盈餘總和 107,868 元</b>						
<b>4、本學年(111/08/01-112/07/31 止)公積金使用情形。</b>						
公積金目前已使用說明						
項次	支出項目		金額			
1	期初公積金		826,933 元			
2	公積金撥補 110 學年度虧損		-131,475 元			
3	111/11/11 舊制勞退專戶結清餘額繳回入帳		302,259 元			
	<b>公積金餘額</b>		<b>997,717 元</b>			
5、新生服裝套量已於 6/24(二)新生報到日完成，預計將於 9/6(三)班會課發放，屆時再麻煩七年級導師協助，感謝！						
6、111 學年度之結餘為 107,924 元，本社擬提案依組織章程第 32 條第四款規定以結餘之 40%，總共 42,572 元作為社員交易分配金，以回饋社員的支持。						
7、111 學年度本社在無疫情停課干擾以及職員 <u>趙珮雯</u> 掙節支出，勉力經營下終於揮別虧損，順利轉虧為盈，營運著實不易，此外還要感謝 <u>太和</u> 老師、 <u>惠英</u> 老師、 <u>麒生</u> 組長、 <u>裕書</u> 老師及 <u>群展</u> 老師上年度擔任理、監事期間協助合作社處理各項事宜，也期待新的年度合作社結餘能持續進步，以回饋社員們的支持。						

**肆、提案討論：**

**案由一：**

**提案單位：總務處**

**主旨：**屏東縣立恆春國民中學場所開放使用管理要點(冷氣收費標準)草案，請討論。

**決議：**照案通過(附件 A)。

**案由二：**

**提案單位：學務處**

**主旨：**屏東縣立恆春國中服裝儀容管理規範修正草案，請討論。

**說明：**

- 一、依據屏東縣政府 111 年 9 月 5 日屏府教特字第 11155061300 號函，以及中華民國 112 年 6 月 13 日屏府教特字第 11223301700 號函辦理。
- 二、若學校要點明列「自然原則—不染、不燙」，涉對學生髮式給予規範，違反學生身體自主權及人格發展權，應予修正。
- 三、有關學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)部分：
  - (一)依學生服儀原則及該署 111 年 10 月 6 日臺教國署學字第 1110131787A 號函示，除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。
  - (二)實務上，仍有部分學校限制學生髮式，或以「符合學生身分」為由，以「勸導、建議、關心」等方式限制學生髮型、長短及染燙。特此重申，請確依前述規定辦理。。

**決議：照案通過（附件 B）。**

**案由三：**

**提案單位：合作社**

**主旨：**111 學年度合作社結餘共 107,868 元，本社擬按組織章程第 32 條第四款以盈餘之 40%，總共 42,572 元作為社員交易分配金，請討論。

**說明：**本社 109、110 學年度之虧損(109 學年度 -119,136 元、110 學年度 -131,475 元)皆已按組織章程第 32 條第一款規定開會動用公積金彌補，因此 111 學年度期初帳目並無累積短絀須做彌補，111 學年度營收轉虧為盈，結餘共 107,868 元，擬按組織章程第 32 條第四款提撥結餘之 40%，總共 42,572 元作為社員交易分配金，以回饋社員的支持。

**決議：照案通過。**

**案由四：**

**提案單位：合作社**

**主旨：**為活用無法動支之公積金，本社擬將公積金提撥八十萬做定存以增加合作社營業外收入，請討論。

**說明：**由於少子化趨勢仍未停歇，學生消費力會持續下降，為活用無法動支之公積金，經向縣府社會處詢問同意後，本社擬將公積金提撥八十萬做定存，年利率 1.3%，合作社每年營收約可增加一萬餘元的利息收入（目前公積金活儲每年利息僅 1,351 元），112 學年度公積金在結餘分配後將達 1,008,360 元，所以還預留二十萬做為虧損提撥周轉金，且日後每年營收若有結餘仍會提撥 10%入公積金。

**決議：照案通過。**

**伍、臨時動議：(無)**

**陸、老師提問時間：**

**提問一：**

**提問人：蔣彥廷老師**

**主旨：**掃區分配多且分太散，導師難以督導，請學務處重新分配。

學務主任：這次掃區分配，是為了有屬性相同區塊，評分老師有統一評分標準，如果，各班導師可接受外掃區性質不同，評分出來分數大家同意，學務處可以重新調整掃區。

提問二：

提問人：蔣彥廷老師

主旨：整潔榮譽競賽、秩序競賽有一個寒暑假返校，因為現在沒有強制規定返校，學生需要服務時數，這次檔案裡沒有看到服務時數，外縣市及五專同學很需要。

學務主任：寒暑假返校打掃交由各校自主管理，這學期希望可以在公平的原則下，希望由一個年級負責一個區塊，回來一天打掃1小時，服務時數我們再納入考量。

提問三：

提問人：蔣彥廷老師

主旨：關於返校打掃沒有來的同學，利用時間進行補打掃，補打掃是不是也可以給學生服務時數？還有利用前2週第8節補打掃，學生若第8節有課，這不是影響到學生權益？是不是可以利用其他時間去做補打掃？

學務主任：開學第一週因無第8節課程，故應不致於影響到學生權益；第二週則改利用午休或放學後時間進行補打掃。

提問四：

提問人：許哲禎老師

主旨：學生打掃，導師做第一關把關，希望學校打掃工作，獎勵固然重要，希望學校可以把複雜事情簡單化，導師兼顧這麼多的地方，出問題了誰來負責？

學務主任：雖然複雜點，但衛生組是將它具體化。

提問五：

提問人：許哲禎老師

主旨：資源回收的部份，可不可以不要分那麼多籃子，如果可以的話，可否向過去麒生組長一樣，孩子把班上回收物，拿到現場去，然後按衛生組要求的分類分類好，由公差監督。

學務主任：當時是不希望集中在第六節下課，若是去到資源回收室再做分類，所有班級擠在一起是稍嫌擁擠了點，所以，希望回歸教室做好分類之後，直接到回收室放在資源回收箱內，我們試行看看，有任何問題，學務處再做討論調整。

校長裁示：責成學務處以2個區域為原則調整。

柒、主席指示(結語)：謝謝大家對孩子的照顧，謝謝大家！

捌、散會：同日下午4時38分。

## 屏東縣立恆春國民中學場所開放使用管理要點

112年08月29日112學年度第1學期期初校務會議通過

- 第一條 屏東縣立恆春國民中學（以下簡稱本校）為推廣全民運動，落實資源共享，在不影響學校教學及生活管理之原則下，開放本校場所，提供民眾活動使用，特訂定本要點。
- 第二條 本要點所稱本校場所；其範圍如下：  
一、體育館、活動中心。  
二、操場。  
三、教室及會議室。  
四、其他室內外場館及設施。
- 第三條 本校場所統由總務處負責辦理開放租借事宜。
- 第四條 各機關、學校、團體或個人舉辦具有教育性質、社教文化或從事有益身心健康之休閒活動者，均得提出申請，經學校核准後使用。  
在學校開放時間，進校從事戶外健康運動者，可免提出申請。
- 第五條 申請使用本校場所時間，除有特殊情形經學校同意者外；其原則如下：  
一、國定假日或例假日：上午九時至十二時、下午二時至五時、晚間七時至十時。  
二、非國定假日或例假日：晚間七時至十時。
- 第六條 有下列情形之一者，不得申請使用本校場所；其已核准者，應立即停止使用並依法處理：  
一、違背政府法令、政策或有害於社會公益之活動。  
二、違背善良風俗或非法集會。  
三、活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用。  
四、其活動有損學校建築物與設備。  
五、與學校教育目標不符之活動。
- 第七條 有下列情形之一者，本校得拒絕其進入或請其離去，必要時得請轄區警察人員協助處理：  
一、酗酒、煙毒或精神異常。  
二、流動攤販。  
三、聚眾鬥毆或吵鬧。  
四、破壞公物或其他不法行為。  
五、未經許可隨意進入未開放使用教室或其他校內場所。  
六、隨意張貼或污損校園環境。  
七、攜帶易燃物、爆裂物、危險物或違禁品。
- 第八條 申請使用本校場所者，應於使用七日前向本校提出申請，經本校核准及繳驗相關證件並繳納保證金及場所使用費後（如附表），始得使用。  
前項保證金於活動辦理完畢，經本校檢查無誤後，於七日內無息退

還。

每場次為三小時，未滿三小時者，以三小時計算。

第九條 申請使用本校場所者有下列情形之一，得退還已繳場所使用費之一部

或全部：

一、因特殊事故無法如期使用，於原定使用前三日通知本校者，得退還場所使用費二分之一。

二、因不可抗力之事故，致無法如期使用時，得退還其無法使用期間之場所使用費。

三、本校因特殊需要必須收回使用時，得通知改期；無法改期者，無息退還所繳納之費用，申請人不得異議或請求賠償。

第十條 有下列各款情事之一者，得免收、減收或停收場所使用費及保證金：

一、各機關學校辦理業務或教育宣導。

二、各機關學校間協調事項。

三、重大災害地區供災民使用。

四、提供處理緊急急難救助使用。

五、從事有關社會福利之公益活動。

六、基於國際間條約、協定或互惠原則。

七、其他法令規定得免收、減收或停收。

第十一條 使用者應負責維持場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並應接受該校之監督。

第十二條 使用者用畢後，應即回復原狀，如有損壞或短少，應按市價負責賠償。未即時回復原狀，本校得僱工清潔、修復，所需費用由保證金扣除，如有不足，應予追償。

申請人如須在學校場所範圍內張貼宣傳海報、標語或搭臨時建物或其他佈置者，應經學校同意，用畢應即回復原狀，違者得由學校逕予回復，所需經費得以保證金扣抵，不足時得以追償，申請人不得異議。

第十三條 使用者因疏忽或使用不當引起之意外事故，應負賠償責任。

第十四條 依本要點所收取之場所使用費，一律解繳縣庫。

第十五條 本要點經呈校長核定後施行。

屏東縣立恆春國民中學場所開放使用收費標準表

場所別	場所使用費	保證金	說明
體育館、活動中心	三仟元	一萬元	一、 所收場所使用費，一律解繳縣庫。 二、 使用者應負責場地使用後之清潔。 三、 室內場所使用冷氣者，應加收空調費，其收費標準如下： (一) 室內面積小於或等於一般教室者：每小時三百元。 (二) 室內面積大於一般教室者： 每小時六百元。 (三) 體育館、活動中心： 每小時一仟五百元。 四、 本收費標準表，以場次為計算標準。
操場	二仟元	五仟元	
一般教室 專科教室	一仟元	五仟元	
電腦教室 視聽教室	五仟元	二萬元	

屏東縣立恆春國民中學場所開放借用契約書

\_\_\_\_\_ (以下簡稱乙方) 向屏東縣立恆春國民中學  
(以下簡稱甲方) 借用 \_\_\_\_\_ (場地  
名稱)，雙方同意訂立下列條款：

第一條：借用期間：自中華民國 年 月 日 時起至 年 月  
日 時 (每日 時 分至 時 分)；乙方願遵照  
約定日期辦理活動。

第二條：保證金共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整。  
場地借用費共計新台幣 萬 仟 佰 拾 元  
整。

上述二項費用應由乙方於開始使用三日前向甲方一次繳清，逾期未繳  
者，應不予借用，乙方絕無異議，期滿如無違約或賠償情事，於繳清  
屏東縣立恆春國民中學場所開放使用管理要點所規定之費用後，保證  
金無息退還。

第三條：甲方因公務需要變更借用場地或因活動要求延期或停止辦理，乙方應  
遵照甲方安排，不得異議。

第四條：乙方不得變更既有設施，若因活動需要加置設備，應於使用後立即拆  
除，回復原狀，以免影響學校正常教學，違者由學校僱工代為拆除，  
所需費用由乙方負擔，或由保證金扣除，如有不足，甲方可予追償，  
並終止契約。

第五條：乙方借用場地之秩序、公共安全、交通行車及週邊環境衛生應自行負  
責，並派員督導處理。

第六條：乙方因疏忽或使用不當引起之意外事件，造成場地及設備毀損，應負  
一切賠償及修復責任。

第七條：乙方應製作識別證供參加活動人員佩帶，以維護校園安全，

第八條：乙方未履行契約約定，或損毀借用設施，應負完全賠償責任，不得異議。

第九條：本契約正本二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約人 甲方：屏東縣立恆春國民中學

負責人：

乙方： (借用者)

核准設立機關及文號：

負責人： 簽章

身分證統一號碼：

聯絡電話：

戶籍地址：

中 華 民 國 年 月 日

屏東縣立恆春國民中學場所開放借用申請書

年編號

借 用 者	簽章	身分證字號或統編	
		電 話	
		地 址	
活 動 名 稱		參加對象	
		參加人數	
借 用 場 地		借用設備	
場地使用費		元	經收人
使 用 時 間			
會 簽 單 位			
總 務 主 任	會 計 主 任		校 長
承 辦 人			

備註：1. 借用者紅色欄位請勿填寫，由本校填入。

2. 請回傳 08-8882850

## 屏東縣立恆春國中服裝儀容管理規範

110 年 07 月 02 日本校 109 學年度第 2 學期期末校務會議通過

112 年 08 月 29 日本校 112 學年度第 1 學期期初校務會議修正通過

### 一、實施依據

- (一) 依據教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函辦理。
- (二) 教育部為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，爰修正「高級中等學校訂定學生服裝儀容規定之原則」及訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」、「國民小學訂定學生服裝儀容規定之原則」。

### 二、目的

為維護本校優良校風，落實生活教育，養成學生良好生活習慣，建立符合社會規範之行為，輔導全體學生注意服裝儀容穿著，於校內外養成良好生活習慣，培養學生自尊尊人、自治自律之處世態度，學習對個人行為負責任。

### 三、恆春國中服裝儀容管理規範

#### (一) 服裝

1. 學生得選擇學校認可之服裝，例如：校服。但有下列情形之一者，應遵守學校統一規定：
  - (1) 重要之活動，例如：週會、開學典禮、畢業典禮、校慶、休業式、校外參訪、校外受獎或參加競賽、國際或校際交流活動等。
  - (2) 體育課時，應穿著學校運動服或便服，待體育課結束立即穿回學校運動服，並應穿著運動鞋。
  - (3) 須以班為單位，統一穿著；另，不得捲褲管。
2. 國定假日、例假日、寒假、暑假，學生到校自習或參加課業輔導、補考、補救教學者，應穿著學校校服。
3. 學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長短袖或長短褲校服。天氣寒冷時，學校開放學生在校服內及外可加穿保暖衣物，例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等，不可單穿便服。
4. 上學、放學及在校期間，學生得穿運動鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳；亦不可穿著未包覆後腳跟之鞋款。
5. 遇到雨天可彈性穿不易淋濕之脫鞋或涼鞋，進到校園後要換球鞋，若穿著運動涼鞋可通融不須換球鞋。

#### (二) 儀容

1. 面部：不得穿戴舌環、鼻環、耳環、裝飾性的項鍊(與宗教信仰相關之平安符不在此限)。
2. 頭髮：以整潔美觀、不誇張、不怪異為原則，~~因考量學生身體健康為原則，建議不染髮。~~

3. 指甲：需定期修剪，切勿過長，嚴禁污穢殘垢，保持乾淨。

四、恆春國中針對學生服裝儀容管理規範，得採取以下作為：

- (一) 定期之服裝儀容檢查(每月月初第二週升旗時間實施)，前一週由學務處再次提醒，此檢查項目納入生活教育競賽之評比與個人紀錄。
- (二) 服儀檢查初檢由各班導師依服儀檢查表逐項逐一實施檢查，初檢不通過者，由學務處指定時間、地點實施複檢。
- (三) 複檢仍未通過者，採柔性勸導方式要求學生改進，並予以輔導，必要時協請導師通知家長，由校方、家長雙方共同要求學生完成改進，以維本校形象。

五、本管理規範經校務會議決議，陳請校長核定後公告實施，並公布於本校網站，本規範如有未盡事宜，修正時亦同

屏東縣立恆春國中服裝儀容管理規範 條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條第(二)項第2點： 三、恆春國中服裝儀容管理規範 (二)儀容 2.頭髮：以整潔美觀、不誇張、不怪異為原則，<del>因考量學生身體健康為原則，建議不染髮。</del></p>	<p>第三條第(二)項第2點： 三、恆春國中服裝儀容管理規範 (二)儀容 2.頭髮：以整潔美觀、不誇張、不怪異為原則，因考量學生身體健康為原則，建議不染髮。</p>	<p>刪除本要點中不符合現行法規之處。</p>