

新北市立林口國民中學 112 學年度第 1 學期期末校務會議紀錄

時間：中華民國 113 年 1 月 17 日(星期二)下午 1 時 15 分

地點：純行樓 4 樓演藝廳

主席：劉銘恩校長

紀錄：許惠婷

壹、主席報告：

1. 會議出席人數已超過半數(83 人)，宣布校務會議開始。
2. 感謝家長會會長、副會長及委員參與今日的校務會議。

貳、校長專題報告：如附件 1。

參、家長會會長致詞：略。

肆、各處室工作報告：如附件 2。

伍、提案討論：

提 案一：新北市立林口國中導師代理草案。

說 明：更改代理導師制度，以代理天數為主，期以更公平的方式讓專任教師能發揮班級經營成效，詳如附件，提請討論。

決 議：經投票表決結果，同意 72 票、不同意 13 票、廢票：4 票，同意票過半數，照案通過，公告校網並宣導周知。

提案二：新北市林口國中導師之輪替委員會組織與遴聘原則修正案。

說 明：四、導師之輪替與遴聘原則：

(一)積分、計算：

1. 輪替積分(採計自 90 學年度起)

(2)因協助學校特色校隊發展，增設**創意閱讀社及國際雙語**。

決 議：經投票表決結果，同意 57 票、不同意 29 票、廢票：3 票，同意票過半數，照案通過，公告校網並宣導周知。

提案三：修正本校校園場地開放使用要點。

說 明：(一)、現行本校校園場地開放使用要點為 105 年 2 月 15 日校務會議通過實施迄今，目前部分收費項目及方式無法符應實際現場運作，亦無法考量假日使用的人事加班成本。

(二)、新北市政府教育局 110 年 10 月 22 日來函修正新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點，本校亦須針對部分條文句子同步修正。

(三)、承上，此次修正內容重點如下：

1. 修正字句內容，符應 110 年 10 月 22 日的公文要求及學校實際運作現況調整。
2. 依據規費法第十二條的教育精神，增加學校減收和免收部分場地費用的權限。
3. 依據使用現況調整各場地收費項目以及金額達到公版之規定上限。

決 議：照案通過，公告校網並宣導周知。

陸、臨時動議：

提 案：修訂合作社章程第十三條。

說 明：依據合作社選舉罷免辦法第 5 條第 2 項規定：「合作社得置候補理事、候補監事，其名額不得超過理事、監事名額三分之一。」。

修訂本校合作社章程第十三條「本社設理事五人，候補理事二人」改為「本社設理事五人，候補理事一人」。

決 議：照案通過。

柒、校長綜合指示：

- 一、為配合推動國際雙語教育，本校預計今年度 4 月及 6 月安排帶學生出國學習及交流；另外亦規劃暑假雙語營隊及利用週五早自習進行外國學校視訊交流，未來朝會固定於週一辦理，週五早自習則開放各班進行閱讀或視訊交流，原則上尊重各導師的班級安排，惟仍鼓勵班級踴躍參加視訊交流，機會難得，請多加把握。
- 二、有關校內重要活動，例如校慶、家長日、備課日、校務會議等重要活動，請務必先行經校長同意後，始能請假，最近有很多同仁出國「學習」，鼓勵同仁回來後亦能跟學生分享相關經驗，這也是一種很不錯的國際教育學習。

捌、散會：下午 2 時 30 分。

新北市立林口國中 112 學年度第 1 學期期末校務會議資料 112/1/17

教務處

教學組

- 一、寒假九年級寒輔上課日期為 1/22(一)至 1/26(五)，共五日上午，每日 5 節課。
- 二、112-1 已完成公開授課的老師，可利用寒假時間將相關資料整理上傳至 NAS(全校共用/公開授課專區/各領域)。
- 三、請導師協助提醒：
 1. 第三次段考需補考之學生務必完成請假程序及備齊請假證明申請補考，以利協助辦理補考。
 2. 學藝股長完成本學期教室日誌書寫及簽名，也請各任課老師協助簽名，並於 1/18(四)前繳回教務處教學組。
- 四、「112 林中文藝創作徵件活動」寒假開跑，鼓勵喜愛創作的學生自由參加投稿(散文、新詩、圖像)，投稿期限至 113.2.23(五)前。
- 五、感謝老師們在教學組各項業務上的協助，預祝假期愉快&順利。

註冊組

- 一、112-1 第三次評量成績輸入截止日為 113.01.24(三)，請各科任課老師務必於期限內完成成績輸入，定期評量、平時成績及努力程度的欄位請勿空白。感謝您！辛苦了！

設備組

- 一、有借用設備或器材的同仁，請於寒假前將器材歸還,以便整理，謝謝！

資訊組

無報告事項。

學務處

訓育組

- 一、感謝所有同仁對訓育組的協助，下學期仍請多多幫忙。
- 二、煩請尚未輸入社團成績的老師於 1/17(三)中午前至校務行政系統輸入社團成績(80~100 分，沒有級距的限制)，感謝所有辛苦任課社團的老師！
- 三、112-2 社團選組單預計於 2/15(四)備課日發予七、八年級導師，請導師協助學生 2/19(一)中午 12:30 前完成選填並繳回訓育組。
- 四、依據基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定之 112 年 12 月 14 日新北教中字第 1122471059 號函修正：擔任幹部（包含班級、社團及學校幹部、小老師）不得採計為服務學習時數。

生教組

- 一、感謝本學期行政同仁、專任教師擔任值週交通導護與整潔秩序評分的協助。
- 二、1/19(五)13:00-16:00 生活教育營，當天各處室、導辦若需要學生協助請通知生教組。
- 三、112-1 整潔秩序比賽總成績：
 1. 七年級:第一名(714)、第二名(704、717)。
 2. 八年級:第一名(803、809)、第三名(816)。
 3. 九年級:第一名(902)、第二名(901)、第三名(918)。第一名全班嘉獎 2 次，第二、三各嘉獎 1 次。

衛生組

- 一、下學期掃區分配進行調整，影響班級為 717、801、802、805、816、906、908、910、914、915、917、918，掃區分配表已公告於校網-最新消息煩請導師們參閱。
- 二、寒假期間 1/22~2/2 每周二、三、五有服務學期或返校打掃班級，若各位夥伴有環境整理相關需求，可提前告知衛生組。
- 三、寒假期間垃圾車照常於每周二、五進入校園，麻煩各位夥伴盡量避免在非垃圾車進入校園期間清倒大量垃圾。
- 四、下學期午餐用餐調查沿用上學期名單，若班上同學有調整用餐方式之需求，麻煩導師請學生至衛生組申請。

體育組

- 一、2024 運動樂活系列活動(普及化運動)新北市班際大隊接力，901，3/11~12，地點：板橋體育場。
- 二、113 新北市中等學校運動會游泳賽事，2/3~4，地點：新北市基層選手游泳訓練館。
- 三、113 新北市中等學校運動會田徑賽事，2/20~23，地點：板橋體育場。
- 四、本學期各運動代表隊及同學在各項競賽中再創佳績，感謝各代表隊教練指導付出及導師同仁的協助。

總務處

- 一、春節連假期間警衛值勤時間如下：
 1. 2/8-14 休假，校園不開放。
 2. 2/15 恢復平日 6 時至 22 時；周六 8 時至 16 時；周日維持不開放。
- 二、2/15(四)晚間辦理家長會親師活動看電影。
- 三、有關校園場地開放要點內容修正，詳見提案討論。
- 四、有關中庭小葉南洋杉歪斜及腐植菌入侵說明。

事務組

- 一、宣導事項：
 1. 為維護校園安全，請各班導師協助於休業式結束後，離開教室前，確認教室電源是否關閉及門窗是否上鎖，另將走廊側窗簾打開，以利警衛巡視校園時能快速掌握教室內情形(如電器用品未關閉、窗戶未關、宵小入侵…等)，校園設有保全，年假期間，請勿擅闖。

2. 112 學年度第 2 學期如有投保需求之鐘點教師或代理教師，請於到職日前 3 天將核章後之投保申請書送至事務組辦理投保事宜，以免逾期而造成相關權益受損。
3. 預計寒假期間進行飛揚館舞台上斜屋頂裝設，因有高空吊掛作業攸關安全，屆時將設置安全圍籬，並封閉飛揚館側邊通道，造成不便敬請見諒。

二、已完成事項：

1. 完成靜謙樓廁所整修工程。
2. 完成校園廁所燈具裝設感應裝置。
3. 線路保全自 113 年 1 月 1 日起改由新光保全承攬，保全系統已完成更新。
4. 完成圖書館、多功能教室、藝文教室 1、2 冷氣汰換及電源改善。
5. 已完成 805、806 班汗水池抽水馬達故障更新。
6. 完成中庭樹木修剪。
7. 112 學年度 9 年級畢業紀念冊採購案決標單價每本 555 元。
8. 完成 113 年度總務處及學務處庶務性工作委外勞務採購。

出納組

- 一、有關 112 年度所得申報資料，已於 113.1.9 以 mail 通知，已請各位同仁先行檢核，另亦將扣繳憑單 mail 給大家，請務必再次核對申報資料，若有誤或疑義，請務必立即向出納組反應，預計於 113.1.22 上傳國稅局，以利於申報時效內更正。

文書組

- 一、學期期初校務會議訂於 2/15(五)14:00 在純行樓 4 樓演藝廳辦理，若有提案請於 1/24(三)中午 12 時前徵得 10 人以上之連署送文書組彙整，另外請各主任、組長將期初會議之書面資料亦於 1/24(三)中午前至校務行政系統「會議管理模組」完成傳送，送文書組彙整。
- 二、教師個人非關公務之私人信件及包裹或其他大型郵件，請盡量勿寄至學校，特別是個人信用卡金融卡等重要函件，總務處不負代收及保管責任，敬請老師協助配合。

輔導處

輔導組

- 一、寒假將至，懇請導師再費心留意班上學生情形，尤其是自我傷害高風險、脆弱家庭或危機家庭的學生，若有疑似病情變化或家庭危機需進行通報，可與輔導處聯繫，辛苦了，感謝感謝。
- 二、「12 歲至 18 歲性私密照遭散佈、播放等違法行為之議題」為近年宣導重點，懇請各位老師提醒學生網路安全及正確使用網路之知識，「持有、拍攝、傳送、販賣」兒少私密照均屬違法行為。
- 三、3/1(五)預計辦理家長日，此次將結合生涯升學講座，開學後將發放相關調查與通知。

資料組

- 一、學期已近尾聲，請導師協助，如學期間有針對班上學生進行輔導，請抽空填寫線上 B 表。感謝您。

- 二、麻煩導師協助轉達，各班生涯發展紀錄手冊(小藍本)請輔導股長統一抱回輔導處放置，勿留置班上。
- 三、112 學年度九年級國中技藝競賽選手如下，請老師多多給予選手們支持鼓勵：【基本電子應用】906 張呈宇、907 陳竑齊、910 王信叡、918 葛子翔。【基本資訊應用】905 王翊承、910 傅積韜。【旅館實務】908 鄭睿禮、910 陳盈欣。【中餐廚藝製作】905 楊好安。【餐飲服務技術】912 陳宣。【飲料調製實務】904 范銘祐、911 陳妙綾。【服飾主題】904 任宣穎、904 余韻聆。【基礎描繪】905 林芮伊、907 唐郁晴。【設計基礎】904 許芷婷、908 蔡亞妍。【舞蹈展演實務】904 羅巧芸、909 簡林芊瑀、915 丁紫綺。【婦兒保健】909 葉珈妤。
- 四、第 54 屆全國技能競賽選手名單如下，請老師多多給予選手們支持鼓勵：【電子】906 張呈宇、910 陳凱均、910 傅積韜。【商務軟體設計】906 黃梓銘。【電氣裝配】803 陳光俊、814 王信詠。【工業控制】803 王若岳、805 王冠閔、810 黎家齊。【平面設計技術】810 程子珊、908 蔡亞妍。【3D 數位遊戲設計】814 阮聖智、904 許芷婷。

特教組

- 一、無報告事項。

補校

- 一、感謝支援補校授課的老師們犧牲晚上休息時間指導學生，讓他們可以學習到這麼多元的課程內容，再次感謝。
- 二、尚未繳交成績單的老師，也請在這幾天將成績繳至補校辦公室。
- 三、下學期的國小營開 3 個班級，上課地點還是在美術、音樂教室，也感謝藝文領域給予場地的提供。

人事室

- 一、業務報告：

1. 依據行政院規定，有關 112 年軍公教人員年終工作獎金將於 113 年 1 月 31 日一次發給。
2. 112 學年度第 2 學期子女教育補助費申請書，開學初將陸續轉發當事人核對申請，如有欲新申請者請提供該子女之戶籍謄本並向本室索取申請表格，並請於 2 月底前繳至本室彙整。
3. 有關「新北市政府及所屬機關學校 113 年度編制內員工健康檢查補助規定」，(1) 年滿 50 歲以上者：每年補助 1 次，每次 4,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 8,000 元為限。(2) 年滿 40 歲以上者：每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。檢查完畢後，請檢附醫療院所(經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健康檢查)之繳費收據正本(須有健檢之註記)申請補助，並於每人可申請之額度內覈實給予補助。歡迎同仁踴躍申請。
4. 已申請部分辦公時間進修教師，務請於學期開始前將進修排課情形簽會教學組及人事室;另欲申請各類進修教師，請記得(1)報考前:填寫「部分辦公進修申請書」(或公餘進修報備書)及(2)錄取後:檢附錄取資料並填寫「錄取報告書」。

- 5.113 學年度市.內外介聘及教甄之「同意調校申請書」已彙整並送教評會審議完竣，將配合來文陸續宣導申請人應辦理事項。
- 6.113 學年度「資深優良教師」正收集符合人員資料，將由本室初審並於下學期開學後請申請人確認簽章後，送教育局核定。
- 7.114 年度「退休意願登記表」已完成收件，將於下學期開學後報局核定。

二、法令宣導

- 1.教育部函送有關「教師待遇條例」第 11 條規定解釋令：

依據教育部 112 年 12 月 8 日臺教人(二)字第 1124203584B 號函暨 112 年 12 月 19 日臺教人(二)字第 1120123486 號函辦理。二、旨揭函釋補充規定私立中小學教師於在職期間或離職後取得較高學歷，復轉任公立中小學教師，依教師待遇條例第 11 條第 2 項第 1 款規定所敘薪級，倘低於以較高學歷起敘並依教師待遇條例規定提敘後所敘薪級者，得依較高學歷起敘，並自 104 年 12 月 27 日起適用。三、有關教師屬前開函釋規定，原依教師待遇條例第 11 條第 2 項第 1 款規定所敘薪級低於以較高學歷起敘並依教師待遇條例規定提敘後所敘薪級者，請各校依規定辦理重行敘定。故本校教師如有上述情形，請於 113 年 2 月 20 日前向人事室提出改敘申請。

三、差勤

- 1.依教師請假規則第 13 條第 1 項規定，教師請假、公假或休假，應填具假單（至請假系統登錄），經學校（校長）核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。（註：發生急病或緊急事故時，請先通知單位主管，有課務需另通知教學組，再委請同事或親友代辦或補辦請假手續。）
- 2.同法第 15 條復規定以，教師未依第 13 條第 1 項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。（註：遲到、早退未辦理請假手續即屬曠職，曠職、曠課除需扣薪外，並嚴重影響成績考核。）

四、兼職規定

- 1.不得經營商業。
- 2.不得至校外從事補習、家教之教學活動。
- 3.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：與本職工作性質不相容、教師評鑑未符合學校標準、對本職工作有不良影響之虞、有損學校或教師形象之虞、有洩漏公務機密之虞、有營私舞弊之虞、有職務上不當利益輸送之虞、有支用公款或不當利用學校公物之虞、有違反教育中立及行政中立之虞。
- 4.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。

會計室

無報告事項