

第一次校務會議暨動員月會記錄

時間 中華民國 104 年 9 月 2 日 (星期三) 下午 1 時 分 地點 大辦公室

出席 如簽到表 [簽到]

列席

主席 何基誠 記錄 賴順浩

主席報告：
 1. 宣讀上次校務會議決議事項。(如附件)
 2. 閱讀的推展請大家協助(明日閱讀, 明唱店)
 3. 備課觀課議課相關事項推展, 請各位老師
 配合。

討 論 事 項

教務處報告：
 1. 行事曆公佈
 2. 9/16 班親會 相關注意事項
 3. 9/16, 9/3 舉辦觀課研習 (備課觀課議課)

訓導處報告：1. 感謝各位協助相關業務活動

總務處報告：
 1. 工程進行中許多不便請見諒
 2. 需要修理維修請上網提報

輔導室報告：
 1. 下周認識師長拍照
 2. 特教評鑑請各位老師協助辦理
 3. 補救教學相關工作請各位老師
 配合

人事主任：
 1. 依規定辦理請假手續
 2. 有進修同仁, 將進修課表送人事室存查
 3. 相關兼職規定請遵守。

卡黃主任報告事項(檔公) [簽] 賴順浩

大辦公室主任 黃淑芬

| | | | | | |
|----|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|
| 檢閱 | 輔導室主任 吳亦杰 | 總務主任 李鎮吉 | 訓導主任 江鎮村 | 教務主任 劉得坤 | 校長 何基誠 |
|----|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|---------------|

建議案：繳交文件，來源及交回位置請說明清楚
決議：文書賴順浩負責資訊組協助公告(行政單位先調整)

提案1：第一學期學校行事曆，提請審議
決議：按照行事簡曆初步定案，部份微調再行通知。

2：運動會補假決定(相對多取)

決議：(1) 10/26 31 (通過)

(2) 10/30 22 暫緩

臨時動議：1. 學生成績單 做到 修改(江慶瑜)
部分做到 (江師)
無法做到

決議：各年級討論，經課發會同意，再行修改

2. 會議記錄：① 農會記錄公佈

② 校務會議記錄3天公佈

決議：請文書組配合 (江主任)

建 議 事 項

1/3 教師農會補提案

3. 本校104學年度健康促進學校實施計畫

說明：本計畫依規定須經由104學年度校務

會議通過方可實施。

決議：通過實施計畫。

林真工 吉興李 杰亦吳

檢閱 輔主

附件二 104-1 期初校務會議 新坡國小人事室報告：

※104 學年度教評會改選結果，名單如下：

當然委員 3 人-校長(男)、家長會代表、教師會代表。

選舉委員 10 人，由本校編制內現職合格教師選舉產生。

依校務會議票選結果

名單如下：李鎮吉 15 票(男)、劉德坤 8 票(男)、盧熾芬 8 票(女)。

張婷怡 7 票(女)、蔡寶美 7 票(女)、廖偉良 7 票(男)、洪千敦 7 票(女)、湯仙遙 6 票(女)、吳栢宗 6 票(男)、施佩君 6 票(女)

候補委員名單如下依序為-

莊錦森 7 票、賴順浩 6 票、江鎮村 5 票、鄭佳宜 5 票、卓淑惠 4 票、黃瓊雯 4 票。

※104 學年度教師考核委員會改選結果，名單如下：

當然委員 5 人-依規定為教務、訓導、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表。

名單如下-劉德坤(男)、江鎮村(男)、吳亦杰(男)、黃淑芬(女)、教師會代表。

票選委員 8 人，由本校編制內現職合格教師票選產生；票選結果

名單如下-李鎮吉 15 票(男)、陳美蘭 13 票(女)、盧熾芬 7 票(女)、張佩瑜 7 票(女)、

張婷怡 8 票(女)、卓淑惠 7 票(女)、江博晏 7 票(男)、施佩君 6 票(女)。

候補委員名單如下依序為-莊錦森 7 票、吳栢宗 6 票、丁慶愉 5 票、李品洋 4 票、邱清華 4 票、袁明鈞 4 票。

一、人員異動及離職人員：本學期異動人員候用校長陳耀庭 1 人派任北湖國小校長、鍾佳純、葉光純、許瓊云等 3 位實缺代理教師 8 月 27 日起聘。

二、留職停薪及復職教師：本學期育嬰留職停薪教師 1 位，虛缺代理教師洪愛欣 8 月 28 日起聘。

三、重要宣導事項：

(一)差假-本校出勤時間 7:50-15:50，未依規定出勤者，請依據相關規定辦理請假事宜，同仁請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，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。請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構或專科醫師證明書。請同仁辦理請假(含事、公、休、喪、婚假等)及公差假時，請依規定在事前辦妥手續(請代理人簽章後，須先經單位主管、校長核准)後離校，俾符規定。另有規定公出(因公務需要短時間外出、短距離外出)登記(距離 5 公里內、時間 2 小時以內)主管人員由校長核可，非主管人員由單位主管可。(未經代理人簽名及主管或校長核章放在人事桌上的假單，律以未完成請假手續退回申請人)

請假天數部分，麻煩各位同仁自己紀錄天數(事病假合計或休假天數)是否超過 14 日麻煩同仁做自我管理，人事系統是統計請假紀錄的工

請假事實以假單紀錄為主)

(三) 進修

**** 已在進修碩博士學位之教師注意 ****

1. 本校本學年度申請公餘時間進修者 2 人。

2. 103 學年度進修學位人數部分辦公進修 1 人、公餘時間進修 19 人其中 15 人已取得碩士學位，繼續)。

1. 請進修同仁確定課表後交 1 份課表至人事室備查。
2. 不論正式教師或代理教師取得碩士學位，如果預計可取得碩士學位畢業證書者，應主動預先與人事告知聯繫，俾利先行確認準備送件相關資料！俟取得畢業證書及歷年成績單後，請即刻送至人事，辦理後續事宜。(市府收件日為生效日)
3. 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。

(四) 市府 104 年度教職員健康檢查費-目前已完成者 3 人，原符合今年健檢之其他人員請把握時效(校長及教師等 19 人)。

1. 檢查對象：40 歲以上編制內正式合格教職員。
2. 每 2 年補助 1 次，每次補助 3,500 元。(校長 6000 元)
3. 實際參加健檢人員得以公假登記課務自理。
4. 申請同仁請先填寫申請表據以申請公假(申請表請至本校網頁下載)，受檢完再檢據申請補助

(五) 子女教育補助費申請-請同仁於 9 月 25 日前填好申請表(於本校網頁)，高中以上並檢附繳費收據(若第 1 次於本校申請檢附戶口名簿影本)交人事室辦理。

*查行政院 102 年 10 月 29 日院授人給字第 1020053029 號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」，並同時規定，獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助之規定部分，自 103 學年度第 1 學期起實施。

*如獲全免或減免學雜費、已領取其他政府提供之獎助學金亦請主動告知。

(六) 104 年度文康活動費辦理方式依據上學期票選結果-下期為辦理聚餐聯誼。(請同仁若有覺得適合的餐廳請踴躍向人事室推薦)

(七) 宣導：

1. 有關公保之保險費率，業經考試院會同行政院重行釐定，並自 105 年 1 月 1 日起依精算結果調整-不適用年金規定之其他被保險人依精算平準保險費率 8.83%，一次到位調整。
2. 違法兼職宣導：請同仁如果有兼職的需要，請務必確認是在合法之「職務或兼職範圍」、「兼職時間」、「並報首長許可」、「不得影響本職工作」~(審計室分梯次以系統勾稽勞保及國稅局系統，查核違法兼職情形，

請同仁務必確認無違法兼職情形或為無家人或朋友掛名情形，若將來被查到，一定會按情節輕重懲處。不因不諳法律而違法將按情節輕重予以懲處就得不償失。

適用法令-兼任行政職務之教師適用公務員服務法、公務員懲戒法等
未兼行政職務教師依教育人員任用條例第34條及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理

◎「公務員服務法」規定如下：

※公務員不得經營商業或投機事業。

※公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

※公務員除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。

※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之職務，應經服務機關許可。

◎「教育人員任用條例」規定如下：

※專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。

◎「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定如下：

※教師兼職不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要
求，並事先以書面報經學校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，
應重行申請。

※兼職範圍及職務，依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第3
點及第4點規定辦理，並應事先以書面報經學校核准。

※現職軍公教人員（含代理教師）均不得設立補習班及擔任班主任、
教職員。

3. 市民卡(員工卡)已領回，整理後發給大家，配合本市市民卡作須知一

員工卡，具有員工身分識別、資訊存儲、資訊查詢等功能。申請人同意
開啟電子票證功能者，該卡亦具備交易支付功能。（人事室已申請識別證帶
及套，請同仁於上班時間配帶）

(1) 首次核發之員工卡免收取費用，除不可歸之事由（如本市內的調職換新卡
免費），申請換發新卡者免收費用

(2) 因下列各款情事之一申請換補發新卡者，每張收取新臺幣五十元：

*卡片遺失。*持卡人姓名或其他身分識別資料依法發生變更。

*人為因素之卡片污損、殘缺，致無法辨認、讀寫而不能使用。

*其他因可歸責於申請人之事由，致不能使用。

(三) 換補發新卡注意事項如下：

*員工卡如有遺失、毀損或身分識別資料錯誤時，應由持卡人依第四點規定
重新申辦。

*原卡片如有儲值金額時，由持卡人依悠遊卡股份有限公司規定辦理掛失及
餘額退回手續；申請退休或離職而繳回員工卡者，亦同。

*員工卡經各機關人事單位檢測後，確定係非屬人為因素之瑕疵或故障，應免費製發新卡交付持卡人；該卡如在悠遊卡公司保固期限內，各機關人事單位應主動向悠遊卡公司更換新卡。

4)持卡人申請換卡、退休或離職時，應繳回員工卡，由人事室辦理註銷。如員工卡已遺失，應簽立原卡片確係遺失之切結書。

5)員工卡限本人使用，並應妥善保管，如有冒用或轉借他人使用，依法追究相關法律責任。

調查 1. 市府發送 104 年度教師節及 105 年春節祝福簡訊意願調查。2. 104 學年度是否參加觀音區教育會意願調查。3. 本學年度通訊錄-若原留電話有異動請於本週五前將更正電話交人事主任。

◎ 人事法令宣導及重要告知事項將會於本校網頁最新消息公

告，請經常至本校網頁最新消息瀏覽是否有重要訊息！！

附件一

新坡國小 104 學年度上學期第 1 次校務會議建議案單

案由一：行政單位需要導師繳交的文件，來源及交回的位置可否再說明清楚一些。
(六年級)

說明：開學時，各班都十分忙亂，尤其經過寒暑假後，有時候會想不起來文件的位置或填好後要回傳的位置，是否可請各行政單位在學校網頁上註明一下文件的網頁位置，這樣老師也可以加快作業速度，謝謝。

新坡國小 104 學年度上學期第 1 次校務會議提案單

案由一：104 學年第一學期學校行事，提請審議。(如附件)(教務處)

說明：1. 104 學年第一學期學校行事於期末撰寫課程計畫經課程發展委員會初審訂定。

2. 業經七、八月因處室人員異動及配合市府相關計畫活動微調。

辦法：1. 若有臨時配合重大政策活動，相關處室人員提例行政會說明後實施。

2. 本案提請校務會議通過後實施。

案由二：10/24 運動會補假。(訓導處)

說明：表決方案 1、10/26(一) 2、10/30(五) 3、其他(二、三、四)

宣讀 103 學年度下學期第二次校務會議提案決議

提案：導師輪調辦法中四年保障條款移除(教師會)。

決議：請教師會研擬相關辦法，於下學期(104 學年度)提出討論。

說明：將歷年相關教師輪調四年條款相關討論列出如下。

1. 101 學年度下學期第 2 次校務會議紀錄

時間：101 年 6 月 26 日 下午 1 時 30 分

案由：討論「教師任教職務安置辦法修正案」草案。

說明：一、「四年條款」更改為「二年輪調為原則」。

具體建議：「四年條款」更改為「二年輪調為原則」

決議：1. 經投票表決(22 票贊成)，決定由「四年條款」更改為「二年輪調為原則」。2. 其餘細節須再詳加討論。

2. 102 學年度上學期第 1 次校務會議紀錄

時間：102 年 8 月 29 日

建議案：總行文件來源及空回位置請說明清楚

案由：有關教師二年輪調制之實施。(教師會)
決議：先由各學年會議進行討論整合意見，再由教務處、人事主任、學年主任等人員，召開專案小組會議討論做出初步決議。

3. 102 學年度上學期第 2 次校務會議

時間：103 年 01 月 15 日

臨時動議：

案由：有關教師輪調制之實施，是要採兩年或是四年輪調。

決議：1. 於下學期第一次校務會議表決。

2. 本表決案通過需要多少人數？(全體 1/2 或 2/3)

投票表決結果：全體 1/2，33 票贊成(過半數)通過(全體 55 票)。

4. 102 學年度下學期第 1 次校務會議

時間：103 年 02 月 12 日

提案討論：

案由：有關教師輪調制之實施，是要採兩年或是四年輪調。

決議：投票表決結果：兩年輪調：22 票，四年輪調：27 票，採四年輪調。

5. 103 學年度下學期第 2 次校務會議

時間：104 年 6 月 24 日

提案討論：

案由：提案將導師輪調辦法中四年保障條款移除。(教師會)

說明：班級數逐年銳減，以致可輪調班級缺額減少，在班級數少的情形下，將失去可調動的缺額彈性，四年保障條款可能影響輪調的流動性。

具體建議：建請所有老師重新考量之前劉明城老師曾經提案之二年方式，與現行四年保障條款做比較。並提議審慎考量後，於下學期進行表決。

決議：請教師會研擬相關辦法，於下學期提出討論。