

國立苗栗特殊教育學校

111 學年度第 1 學期期初校務會議

中華民國 111 年 8 月 29 日(星期一)

國立苗栗特殊教育學校 111 學年度第 1 學期期初校務會議

時間：111 年 8 月 29 日(星期一)下午 1 時 30 分

地點：3 樓會議室

主席：周校長敦懿

記錄：劉明文

與會人員：詳簽到表

議 程：

| | |
|------------------------------------|----|
| 壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程····· | 2 |
| 貳、確認上次(109 學年度第 2 學期期末校務)會議紀錄····· | 3 |
| 參、109 學年度第 2 學期期末校務會議決議執行情形····· | 3 |
| 肆、恭賀、歡迎復職及新進之人員····· | 3 |
| 伍、榮譽榜····· | 3 |
| 陸、感謝····· | 3 |
| 柒、主席報告····· | 4 |
| 捌、家長會長致詞····· | 4 |
| 玖、各處室業務重點報告 | |
| 一、教務處報告····· | 4 |
| 二、學輔處報告····· | 5 |
| 三、總務處報告····· | 7 |
| 四、人事室報告····· | 9 |
| 五、主計室報告····· | 11 |
| 拾、提案討論····· | 12 |
| 拾壹、臨時動議····· | 12 |
| 拾貳、主席結論及交辦事項····· | 12 |
| 拾參、散會····· | 12 |
| 附件 | |

- 壹、主席宣布會議開始、確認本次會議議程
 貳、確認 110 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄
 參、110 學年度第 2 學期期末校務會議決議執行情形

| 上次會議決議事項 | 負責處室 | 提出日期 | 執行情形 |
|---|------|----------|-------------------------|
| 「國立苗栗特殊教育學校學生在校作息時間注意事項」修訂案 | 學輔處 | 111.6.30 | 通過 |
| 「國立苗栗特殊教育學校學生獎懲規定」修訂案 | 學輔處 | 111.6.30 | 通過 |
| 「國立苗栗特教學校教師輔導與管教學生辦法」修訂案 | 學輔處 | 111.6.30 | 通過 |
| 有關修正本校 S 型常態分班方式，業已於 111 年 1 月 20 日校務會議討論通過，施行時間提請。 | 教務處 | 111.6.30 | 同意於 111 學年度起實行 S 型常態分班。 |

肆、恭賀、歡迎復職及新進之人員

110 學年度新進同仁：

| 職稱 | 姓名 | 備註 |
|----|-----|-----------------------------|
| 教師 | 梁文瀨 | 111 年 8 月 1 日到職(彰師附屬高工介聘本校) |

伍、榮譽榜

陸、感謝 110 學年卸任及歡迎 111 學年新任兼任行政人員。

| 職稱 | 111 學年 | 110 學年 |
|------|----------|--------|
| 教務主任 | 許夏菁 (續任) | |
| 學輔主任 | 吳宣鋒 (續任) | |
| 總務主任 | 沈聲裕 (續任) | |
| 教學組長 | 陳品蓉 (續任) | |
| 註冊組長 | 賴威鐸 (續任) | |
| 實輔組長 | 王怡晴 (續任) | |
| 體衛組長 | 洪佑君 (續任) | |
| 訓育組長 | 簡孟瑩 (續任) | |

| | | |
|----------|----------|-----|
| 生輔組長 | 江承儒 | 胡存慈 |
| 均質化承辦 | 張雅菁 | 江承儒 |
| 工作圈承辦 | 吳宣鋒 (續任) | |
| 第七課程中心承辦 | 許夏菁 | 陳信璋 |

柒、主席報告：

捌、家長會長致詞：

玖、各處室業務重點報告：

教務處報告

一、已辦理事項：

(一)本校 111 學年度國中部 23 人、高一 33 人、高二 29 人、高三 29 人、在家教育 5 人全校學生計 114 人。

(二)111 學年度第 1 次課程發展委員會業於 111 年 8 月 3 日召開完畢。

(三)110 學年度第二學期學習扶助計畫暑期班業於 111 年 7 月 22 日辦理完畢。原申請四班，因疫情影響參加人數，經報備學習扶助計畫負責單位(新竹特教)，實開課 3 班，共計 19 位學生參加。

二、教務工作宣達事項：

(一)相關事項宣導

1. 評估高二部份汽美科及餐飲科學生因身心狀況不適合參與校外實習，考量適性教學及學生安全，並依個別化教育之精神，本學年將高二兩科之校外實作安排在同一天，讓不適合參與校外實習之學生能在校接受更適當的教學課程。相關細節於教學研究會議報告。
2. 依「職業安全衛生管理辦法」自 105 年起將公立學校納入職業安全衛生法範疇(106 年 1 月 1 日起施行)，其規定學校應辦理安全衛生設施及安全衛生管理等工作。目前本校職業安全衛生業務繼續由教務處實習暨就業輔導組負責。
3. 勞動部勞動及職業安全衛生研究所為增進各級學校學生勞動權益及職業安全衛生知能，落實職業危害預防教育，特設立「勞安加衛體驗館」，鼓勵導師排入校外教學參考項目(開館時間：週一至週五 0900-1630/地址：新北市汐止區橫科路 407 巷 99 號)。
4. 本校「資通安全政策」業於 111 年 3 月 14 日公告於本校網頁，敬請全校同仁詳閱，請參閱以下網址

<https://www.mlse.edu.tw/archives/5766>

(二) 相關會議

1. 111 學年度第 1 學期 IEP 撰寫卓越獎會議擬於 10 月 18 日召開。
2. 111 學年度第 1 學期各科領域教學研究會議及班群研究會議時間擬定如下：

| 日期 | 會議名稱 | 地點 |
|-----------------|-------------------------------------|------|
| 111 年 09 月 29 日 | 第 1 次各科領域教學研究會議 | 各班教室 |
| 111 年 11 月 17 日 | 第 2 次各科領域教學研究會議 | 各班教室 |
| 111 年 12 月 22 日 | 第 3 次各科領域教學研究會議 | 各班教室 |
| 112 年 1 月 8 日 | 期末 IEP 會議暨生涯轉銜無縫接軌-【畢業生轉銜安置座談會】(暫定) | |

(三) 相關活動辦理期程

| 日期 | 活動名稱 | 對象 |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 08 月 25 日 | 09:00 資通安全教育研習 13:00 多肉植物盆栽組合研習 | 全校教職員工 |
| 08 月 26 日 | 08:30 藍染技藝研習 | 全校教職員工 |
| 08 月 27 日 | 111 學年度第一學期期初 IEP 會議 | 全校教師 |
| 08 月 29 日 | 09:00 數位學習工作坊(一)研習 | 全校教師 |
| 08 月 30~ 09 月 05 日 | 課程起點行為評量 | 全校學生及任課教師 |
| 9 月 12 日 | 上午辦理苗栗區專團說明會、下午鑑定說明會 | 苗栗區國私立高中職學校 |
| 9 月 13 日~ 12 月 28 日 | 學習扶助計畫-平日班開始 | 國中部及高職部二、三年級 |
| 10 月 17 日~ 10 月 21 日 | 高中均質化學生職場參訪 | 苗栗區身心障礙學生及本校高二、高三學生 |
| 10 月 28 日 | 預計辦理專團增能研習 | 苗栗區高中職教師及本校教師 |

學輔處報告

一、暑假期間辦理事項：

- (一) 相 7 月 1 日辦理教師輔導與管教知能研習。
- (二) 7 月 8-9 日辦理特奧桌球及自行車選拔賽。
- (三) 111 學年度導師遴選會議於 7 月 19 日召開完畢。
- (四) 111 學年度新生制服及舊生增購制服已發文。

- (五)7月23-24日已參加特奧足球、輪鞋選拔賽。
- (六)8月4日(四)通知導師領取家訪資料。
- (七)8月4日(四)辦理畢業旅行招標。
- (八)暑期辦理特奧選拔賽各項集訓於8月5日結束。
- (九)8月6-7日(六-日)參加特奧滾球、網球選拔賽。
- (十)教師助理員暑期工作會議已於8月11日召開完畢。
- (十一)期初交通安全會議已於8月26日召開完畢。
- (十二)8月31日前申請「民俗體育扎根學校」經費。
- (十三)GRSBP檢核表煩請各處室相關組別協助填寫。

二、關會議辦理：

- (一)8月31日期初才藝發展委員會。
- (二)9月8日期初教師助理員工作會報。
- (三)9月12日第二次畢籌會。
- (四)9月12日苗栗區專團說明會、鑑定說明會。
- (五)9月14日性平教育委員會議。
- (六)9月15日輔導工作委員會議。
- (七)9月19日第一次家長代表大會。
- (八)9月20日體育課程發展委員會。
- (九)9月26日擴大導報。
- (十)10月31日擴大導報。
- (十一)11月28日擴大導報。
- (十二)12月26日擴大導報。
- (十三)112年1月3日教育儲蓄戶管理小組會議。
- (十四)112年1月9日第二次家長委員會。
- (十五)112年1月12日期末才藝發展委員會。
- (十六)112年1月13日期末交通安全委員會。
- (十七)112年1月16日擴大導報。
- (十八)112年1月18日期末教師助理員工作會報

三、相關研習、宣導辦理：

- (一)9月16日特殊教育學校維運案專家研習課程「災害管理」
- (二)11月11日家庭教育宣導講座
- (三)12月09日性別平等教育宣導
- (四)12月23日生命教育宣導
- (五)112年1月6日性平教育宣導

四、相關活動辦理：

- (一)8月30日開學，第五節於活動中心進行始業式。
- (二)9月13日新生健檢。
- (三)9月21日地震演練。
- (四)9月25日心智障礙啦啦隊比賽。

- (五)9月28日教師節活動。
- (六)9月30日新生迎新活動暨品德教育宣導。
- (七)10月5日防災訪視-演練預演。
- (八)10月6-7日畢業旅行。
- (九)10月19日均質化活動配合中小學參訪。
- (十)11月4日交通安全宣導暨交通車逃生演練
- (十一)11月11日第23屆校慶運動會。
- (十二)11月18日畢冊團拍。
- (十三)12月23日聖誕節活動。
- (十四)112年1月19日結業式。

五、111學年度導師名單，參見下表

| 班級 | 導師姓名 |
|---------|------|
| 國中部 一年級 | 胡存慈 |
| | 曹淑珊 |
| 國中部 二年級 | 陳淑樺 |
| | 徐維捷 |
| 國中部 三年級 | 李怡靜 |
| | 馬雨庭 |

| 班級 | 導師姓名 |
|---------|------|
| 高職部 汽美一 | 賴國誠 |
| 高職部 汽美二 | 廖志家 |
| 高職部 汽美三 | 王文勇 |
| 高職部 餐飲一 | 鍾幼玩 |
| 高職部 餐飲二 | 張馨云 |
| 高職部 餐飲三 | 蔡佩紋 |
| 高職部 綜職一 | 施恩潔 |
| 高職部 綜職二 | 陳雯萍 |
| 高職部 綜職三 | 彭志偉 |

六、其他事項配合辦理說明：

111學年度第1學期教師助理人員入班協助分配

| 國 101 | 汽美 1 | 餐飲 1 | 綜職 1 |
|-------|------|------|------|
| 吳碧娟 | 高月美 | 江函綦 | 鄭彥慈 |
| 國 201 | 汽美 2 | 餐飲 2 | 綜職 2 |
| 鄭豈熏 | 何椒鈺 | 楊子睿 | 楊美玲 |
| 國 301 | 汽美 3 | 餐飲 3 | 綜職 3 |
| 徐焯城 | 秋曉萍 | 廖崇光 | 李麗珍 |

總務處報告

一、重要事項宣導

- (一)借用三樓會議室或二樓校史室請確實登記，並使用完畢後確實檢查電氣設備（冷氣機、電扇、飲水機、電腦、投影機及廣播設備...等）及門窗（含陽台部份，因使用冷氣時須打開外窗）是否確實關妥，確保安全及避免能源浪費或造成滲雨等情形。

- (二) 因應節能減碳及郵資調漲，請多利用電子文件並斟酌節約用郵，另請業務單位辦理活動或會議編列預算時，在允許的項目及額度內編列郵資費用。
- (三) 老師協助與指導學生**確實做好垃圾分類**，可回收的垃圾，放至警衛室後側門垃圾車旁之資源回收區，職員工也請做好垃圾分類。
- (四) 請導師協助教導學生中午用餐洗碗時，先將菜飯渣倒乾淨後再去洗手台清洗，以防造成洗手台水管堵塞，並請安排學生定期清洗洗手台避免廚餘發酵及青苔孳生。
- (五) 午餐供應契約明訂，廠商需備食材時間，若中午用餐有異動，請提早三天至共用區修改，若校外教學要取消請提早一週告知總務處，我們會轉知中廚。

二、業務報告

(一) 校園整理與清潔：

- 1. 校園樹木的修整：外包專業廠商及張玄賜先生的協助。

(二) 校園消毒：

- 1. 8月開學前，進行全校的消毒。
- 2. 平日：放學後總務處不定時派員進行次氯酸水的消毒。

(三) 公務物品損毀：

- 1. **填寫物品維修單**（電子檔在共用區/總務處/08 其它），總務處派員修護或請校外專業人員維修。

(四) 公務車：

- 1. 請**提前 3 天**填寫公務車派車申請表（電子檔在共用區/總務處/08 其它），縣內經處室主管核章，外縣市經校長核章（緊急狀況可後補派車單），送總務處。

(五) 其它：

- 1. 地下室圓形廣場（地下室洗車場旁右側），於暑假期間進行整地及劃停車格，待完工後，請本校教職員工多加利用。
- 2. 目前**地下室斜地道下來左轉，有 3 個停車格有擺放三角錐**，由於上方有磁磚會掉落，因會掉落磁磚在高處，請同仁不要停車，後續預計進行牆面整修，造成不便，尚請見諒。
- 3. 暑假期間，已完成學校川堂之牆面整修工程，預計 9 月進行教學大樓後方牆面整修工程，同時地下室車道及活動中心牆面整修工程計劃書已送國教署申請經費中。**三、110 年度待執行經費補助情形：**

人事室報告

一、人事法令宣導：

- (一)有關專任教師兼職處理原則及公務人員服務法(含相關釋例及公務員服務法第 13 條公務員不得經營商業或投機事業等相關解釋彙整表)，請至本校共用區-人事室之宣導事項資料夾內下載應用。
- (二)本校為防治工作場所性騷擾之發生，保護員工不受性騷擾之威脅並建立友善的工作環境，提升主管與員工兩性平權之觀念定，本校訂定**國立苗栗特殊教育學校工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒措施及國立苗栗特殊教育學校『禁止性侵害暨性騷擾』**聲明啟事，相關資料及表件置於本校校網／行政處室／法規章程項下，網址 <http://163.19.219.61/kms/index.jsp?v=chapter05> 請同仁參閱。
- (三)教育部國民及學前教育署 111 年 07 月 22 日臺教國署人字第 1110093955 號函重申國教署所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜，略以，邇來，陸續接獲民眾反映學校教職員差勤異常案件(如：遲到、早退、未請假而離開任所或請假事由虛偽不實)、上班時間從事與公務無關之行為或未落實職務代理人制度等情事。各校應確依「公務人員請假規則」、「教師請假規則」、貴校教職員工出勤管理要點等差勤相關規定，督導所屬同仁落實執行，並定期抽查教職員工出勤狀況，以維學校良好辦公秩序及紀律。相關函文資訊會知各處室主管在案，人事室將依規抽查教職員工出勤狀況請同仁確依本校教職員工出退勤管理須知，每日上班八小時，行政同仁請依雲端差勤系統使用相關規定時間出退勤刷卡。
- (四)教育部國民及學前教育署 111 年 07 月 28 日臺教國署政字第 1110097735 號函轉知最高檢察署為加強 111 年地方公職人員選舉反賄選宣導，製播「反賄選，愛臺灣系列--青年篇」宣導影片，相關資訊公告於本校網站，敬請同仁下載參閱。
- (五)教育部國民及學前教育署 111 年 5 月 20 日臺教國署人字第 1110064614 號函為**落實政府無紙化及節能減碳政策即日起各校編制內教職員記功以下之獎勵令，毋須再核發紙本獎勵令，請查照**。記功以下獎勵令經本校於人力資源管理資訊系統（以下簡稱 WebHR）核定後，系統均自動傳輸資料至公務人員個人資料服務網（以下簡稱 MyData），**並寄送電子郵件通知當事人（受獎人:教育雲帳號）**；當事人以電子憑證（自然人憑證、健保卡）登入 MyData，點選「獎懲資料查詢」，即可檢視個人獎勵令資料，並得由個人視需求列印之。同仁對操作上相關疑義，可逕洽人事室協助。
- (六)教師在服務學校以外之機關（構）兼職，必須依公立各級學校專任教師兼職處理原則規定辦理。公立高級中等以下學校教師成績考核辦法

第 6 條第 1 項第 4 款第 8 目「在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為」，記過。同辦法第 4 條第 1 項第 3 款第 4 目「未經校長同意，擅自在外兼課兼職」，留支原薪。教育人員任用條例第 34 條規定：專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。教師於大專院校兼課，依教育部 87 年 10 月 27 日台（87）人（二）字第 87100864 號函以，公私立國民中小學校長及教師（具碩士學位以上者）在不影響校（課）務之原則下，事先徵得主管教育行政機關或服務學校同意，得至大專院校兼課，每週以 4 小時為限，並應依規定請事、休假前往。兼任行政職務之教師，其兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理。兼職應視其是否受有報酬，分別依公務員服務法第 14 條之 2、第 14 條之 3 及公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法等相關規定辦理。

兼行政職務教師及職員務必遵守公務員服務法第 13 條規定：公務員不得經營商業或投資持股超過 10% 的規定。

- (七) 依教育部中部辦公室 100 年 4 月 28 日教中（二）字第 1000507473 號書函重申：各校教職員工於經辦學生個人隱私相關業務時，請務必謹慎，避免造成個資外洩，影響學生權益；依據教師法第 17 條第 1 項第 8 款規定，教師非依法律規定不得洩露學生個人或其家庭資料。
- (八) 教育部中部辦公室 101 年 7 月 26 日教中（人）字第 1010514612 號書函：有關各公私立學校應確實依性別平等教育法第 27 條第 4 項規定，於每學期開學前或於任用教育人員或進用其他專職、兼職人員前，查閱其有無性侵害犯罪紀錄，以維護校園安全。請各處室於聘（僱）用、兼職人員或招募志願服務人員（例如兼任老師、教師助理員、社團指導教師、替代役、實習教師、約僱人員、臨時人員、警衛人員、外包人員、招募志願服務人員等）填具申請表並以密件方式送人事室核轉查閱有無加害人登記資料。

二、報告事項：

(一) 110 學年度新進教師及代理教師：

| 職稱 | 姓名 | 調入學校 | 備註 |
|------|-----|-----------------|-----------|
| 教師 | 梁文瀟 | 國立彰化師範大學附屬高工 | 111 學年度介聘 |
| 代理教師 | 顏玲惠 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度再聘 |
| 代理教師 | 彭惠珍 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度再聘 |

| | | | |
|------|-----|-----------------|-----------------|
| 代理教師 | 孫御閔 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度再聘 |
| 代理教師 | 段漢妮 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度再聘 |
| 代理教師 | 詹偉杰 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度再聘 |
| 代理教師 | 吳秋菊 | 原 110 學年度本校代理教師 | 111 學年度代理教師甄選錄取 |

- (二) 擬申請 111 學年度第 1 學期子女教育補助費同仁 (編制內教職員工)，請至本校網站/表格下載/人事室表單項下下載申請表及相關規定切結書，填妥後檢附相關證明文件，於 111 年 9 月 21 日前送本室憑辦。(夫妻同為公教人員者，請自行協調由一方申領)。為符合行政院政策及子女教育補助規定，公教人員除子女係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外，應就子女教育補助及政府各項助學措施擇優則一支領，以避免重領情事。
- (三) 關於 110 學年度教師成績考核案，已於 111.08.04 報送教育部國民及學前教育署核定。
- (四) 提醒符合辦理公教健康檢查的同仁，如平時業務繁忙，可利用課餘時間(公假)前往中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施之(經衛福部評鑑為合格之醫院、醫策會健康檢查品質認證之診所及勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構)。
- (五) 有關本校教師申請進修研究所，依據「教師進修研究等專業發展辦法」規定，應事先提出申請，未經學校同意自行前往進修者，不得申請公假。
- (六) 另為預估本校每學年教師授課(含兼代課)情形，本校教師如欲參加全國教師甄選(含自辦遴選)，籲請事先知會本校人事室或教務處，統整預估教師缺額。相關申請書置於本校共區人事室\5.表單下載\參加他校甄選申請書

主計室報告

- 一、國立高級中等學校校務基金 110 年度附屬單位決算,業經審計部審核完

竣，本校相關決算資料已公告於本室網頁，請至艾富請購系統中點選「報表查詢」進入後查閱。

二、為免年底經費報銷數量驟增，影響付款時效，除有特殊事由外，一般行政人員國民旅遊卡休假補助請於111年12月10日前完成請購，教師兼行政係學年制，可延續至112年7月。另合於兩年一次之健康檢查補助，除有特殊事由外，請於111年11月30日前完成健檢。

三、法務部廉政署102.07.04廉預字第10205014900號函有關公務員使用會員卡採購公物，累積之紅利點數，是否涉及取得不正利益，說明如次：(略以)

1. 機關專責採購或經常辦理採購事項之人員如長年以個人信用卡或會員卡購物或支付各項費用，因非其個人購物，而是為機關購物或支付費用，所得紅利點數自應歸機關所有，不能獨得。

2. 機關同仁如因公務需要，如因公出差旅費用等，核銷自得以個人信用卡刷卡方式辦理支付，並無涉有取得不正利益。

四、於請購系統登打差旅費之用途欄時，請列明姓名、日期及出差事由，以利後續差旅費之查詢及審核。(例如：教師王○○3/20參加00研習差旅費)

拾、提案討論

提案單位：人事室

案由一：研訂「國立苗栗特殊教育學校教師成績考核暨職員獎勵授權原則」，提請討論。

說明：

- 一、本原則適用對象為依教育人員任用條例、教師法、公務人員任用法等進用之人員，不含人事、主計人員之獎懲案件，各依其規定程序。
- 二、依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第14條第3項規定略以：各校平時考核獎勵記功以下之案件，考核會已就相同案情核議有案或已有明確獎勵基準者，得先行發布獎勵令，並於獎勵令發布後三個月內提交考核會確認；考核會不同意時，應依第一項程序變更之；受考人於收受獎勵令後，如有不服，得依教師法提起救濟。
- 三、次依公務人員考績法施行細則第13條第6項規定：各機關平時考核獎懲之記功以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後三個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之。受考人於收受獎懲令後，如有不服，得依公務人員保障法提起

救濟。

四、依上開二項法令規定，為激勵本校人員士氣，並應本綜覈名實、信賞必罰、獎勵及時之原則辦理，爰研訂定本校教師成績考核暨職員獎勵授權原則如下：

- 1、依上級機關(含他機關、學校)來函建議之行政獎勵案，明定敘獎額度，依其規定辦理，照案發布。
- 2、依前職機關(學校)來函建議之行政獎勵案，明定敘獎額度，依其規定辦理，照案發布。
- 3、上級機關、前職機關或他機關(含他校)來函建議之行政獎勵，如未有建議敘獎額度者，授權各單位簽請獎勵額度，以嘉獎2次為限，並簽奉校長核准後發布。
- 4、依本校公告獎勵要點(含辦法、計畫)，如教師代表學校，或指導學生代表學校參加各級主管行政機關認定之校際比賽獎勵，依其規定辦理，照案發布。
- 5、校內例行性或經常性活動，經主辦單位提送獎懲建議案，仍需提送本校教師成績考核委員會、公務人員考績暨甄審委員會審議，悉依有關法令規定辦理。
- 6、代理教師、約僱人員(含教師助理)、工友及其他臨時人員(專案助理)，得比照本原則辦理。
- 7、本原則提行政會議審查後提校務會議審議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

擬辦:經校務會議討論決議施行，陳請校長核准後公告後，學校照案發布，無須提會審議確認。

決議: 1. 通過(或修正後通過或替代案) 2. 否決。3. 擱置。
4. 延期討論。5. 付委。6. 收回或撤回。7. 無期延期。
8. 其它。

提案單位:人事室

案由二:有關本校111學年度教師評審委員會票選，提案討論。

說明:

- 一、依據「高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法」及「本校教師評審委員會設置要點」規定辦理。
- 二、依前項辦法略以，本會置委員5人至19人，其組成方式係當然委員：包括校長、家長會代表、教師會代表各1人。……學校尚未成立教師會者，不置教師會代表；選舉委員：由全體教師選(推)舉之，得選(推)舉候補委員若干人(本校候補委員5人)。委員中未兼行政或董事之教師不得少於委員總額之二分之一，委員之總額及委員選(推)舉之方式，由校務會議議決。委員任期一年，自9月1日起至翌年8月31日止，連選得連任。另依性別平等教育法第16條規定，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。
- 三、依「本校教師評審委員會設置要點」第三點規定略以，本會置委員

九人，選舉方式：採無記名連記法票選產生。

- 四、依教育部中部辦公室函釋{96年6月12日教中(人)字第0960511237號書函}略以，所稱教師評審委員會中未兼行政或董事之教師，**包括教師會代表。**
- 五、依教育部 88.9.6 台(88)人(一)字第 88104273 號函釋略以，教師法第 26 條第 2 項，學校班級數少於 20 班時，得跨區(鄉、鎮)合併成立學校教師會之規定，參加跨區合併成立學校教師會之學校，該教師會推舉之該校代表，應得為上開設置辦法第 3 條第 1 項第 1 款所稱之教師會代表，為各校教師評審委員會之當然委員。惟教師會代表倘無法推舉代表或未成立教師會時，以選舉候補委員遞補之，為票選委員。
- 六、有關家長會代表、教師會代表(**本校未設置教師會，由票選委員遞補之**)等 2 位當然委員，本學年度家長會，依規定推舉 1 人。
- 七、**為落實無紙化及節能減碳政策，本學年度投開票作業，採差勤系統雲端投票辦理，辦理(票選)結果公告本校網站。**

決議：1. 通過(或修正後通過或替代案) 2. 否決。3. 擱置。
4. 延期討論。5. 付委。6. 收回或撤回。7. 無期延期。
8. 其它。

提案單位：人事室

案由三：有關本校111學年度教師成績考核委員會」票選，提案討論。

說明：

- 一、依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第九條規定辦理。
- 二、次依前項規定略以，成績考核委員會由委員 9 人至 17 人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表 1 人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生(採無記名連記法票選，候補委員 5 人)，並由委員互推 1 人為主席，任期 1 年。委員每滿 3 人應有 1 人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。任一性別委員應占委員總數三分之一以上。委員之任期自當年 9 月 1 日至次年 8 月 31 日止。委員之總數，由校務會議議決。
- 三、本校 100 年 8 月 29 日之 100 學年度第 1 學期期初校務會議決議本會委員委員總數為 9 人。
- 四、復依教育部 94 年 12 月 16 日台人(二)字第 0940145193C 號函「核釋「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」修正發布後實務執行疑義」說明四略以經審酌教師成績考核辦法，係以評核學校教師成績考核及平時考核獎懲為任務，尚未成立教師會之學校，如考量學校成績考核委員會組成代表性之衡平，可依票選機制衡酌委員人數。教師法第 26 條第 2 項，學校班級數少於 20 班時，得跨區(鄉、鎮)合併成立學校教師會之規定，爰有關教師會代表 1 位當然委員，另請教師會依規定推舉。惟教師會代表倘無法推舉代表或未成立教師會時，以選舉候補委員遞補之，為票選委員。
- 五、**為落實無紙化及節能減碳政策，本學年度投開票作業，採差勤系統雲端投票辦理，辦理(票選)結果公告本校網站。**

決議：1. 通過(或修正後通過或替代案) 2. 否決。3. 擱置。

4. 延期討論。5. 付委。6. 收回或撤回。7. 無期延期。
8. 其它。

拾壹、臨時動議:

拾貳、主席結論及交辦事項

拾參、散會

紀錄：

單位主管：

主席簽署：