

# 臺北市立中正國民中學

## 112學年度第1次校務會議

日期:112.8.25(五)中午12:00起

地點:2樓簡報室

# 校務會議議程表

一、主席致詞

二、各處室報告

按教、學、總、輔、人、會、家長會、教師會等順序  
報告

三、提案討論

四、臨時動議

五、主席結論

六、散會

---

# 112學年度第1次校務會議

報告人：林泰安校長

---

---

# 中正國中教務處

朱文源主任

---

◎教務處成員介紹

主任：朱文源（201）

教學組：組長賴光中（211）、副組長簡澤瑋（分機214）、  
程代瑋、李念如（212）、賴佩吟（213）

註冊組：組長鄭雅蘋（221）、何晟昌（222）、劉志苓（223）

設備組：組長李貞慧（231）、蘇少槐（232）、  
圖書館林明英（233）

資訊組：組長陳亦鳳（241）、薛亦廷（242）

協辦行政：劉莘遙（211）、黃雅珮（223）、余杰紘、黃弘（232）  
、張月珠（242）

---

感謝祝福與叮嚀：

一、九年級暑期學藝活動(7/20-8/23)感謝9導及任課老師們在酷暑的辛勞。

二、第一學期的課輔與晚自習開始日期：

九年級：第8節課輔---112. 8. 31(四)，晚自習時間於校慶完  
後112. 10. 31(二)開始。

八年級：第8節課輔---112. 9. 11(一)

---

- 三、第一次段考第07週      10/12、13(四、五)  
第二次段考第14週      11/28、29(二、三)  
第三次段考第21週      01/17、18(三、四)

四、112學年複習考

- 第一次：112.09.05-06    第二次：112.12.21-22  
第三次：113.02.21-22    第四次：113.04.16-17

- 五、【學生成績評量注意事項】---得公告說明學生分數之分布情形，但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

---

# 中正國中學務處

許嘉祐主任

---



## ◎學務處成員介紹

主任：許嘉祐（分機301）

訓育組：唐嘉鳳（分機311） 訓育組幹事：張琮玉（分機312）

生教組：黃琪書（分機321） 生教組幹事：詹婉芝（分機321）

體育組：黃勇杉（分機331） 體衛組幹事：李悉達（分機331）

衛生組：謝宛芹（分機341）

學務處副組長：江政嫻、何欣靜

協辦行政：林雅惠、李珮瑤、袁詠蕙、施尚甫、吳宜蓉

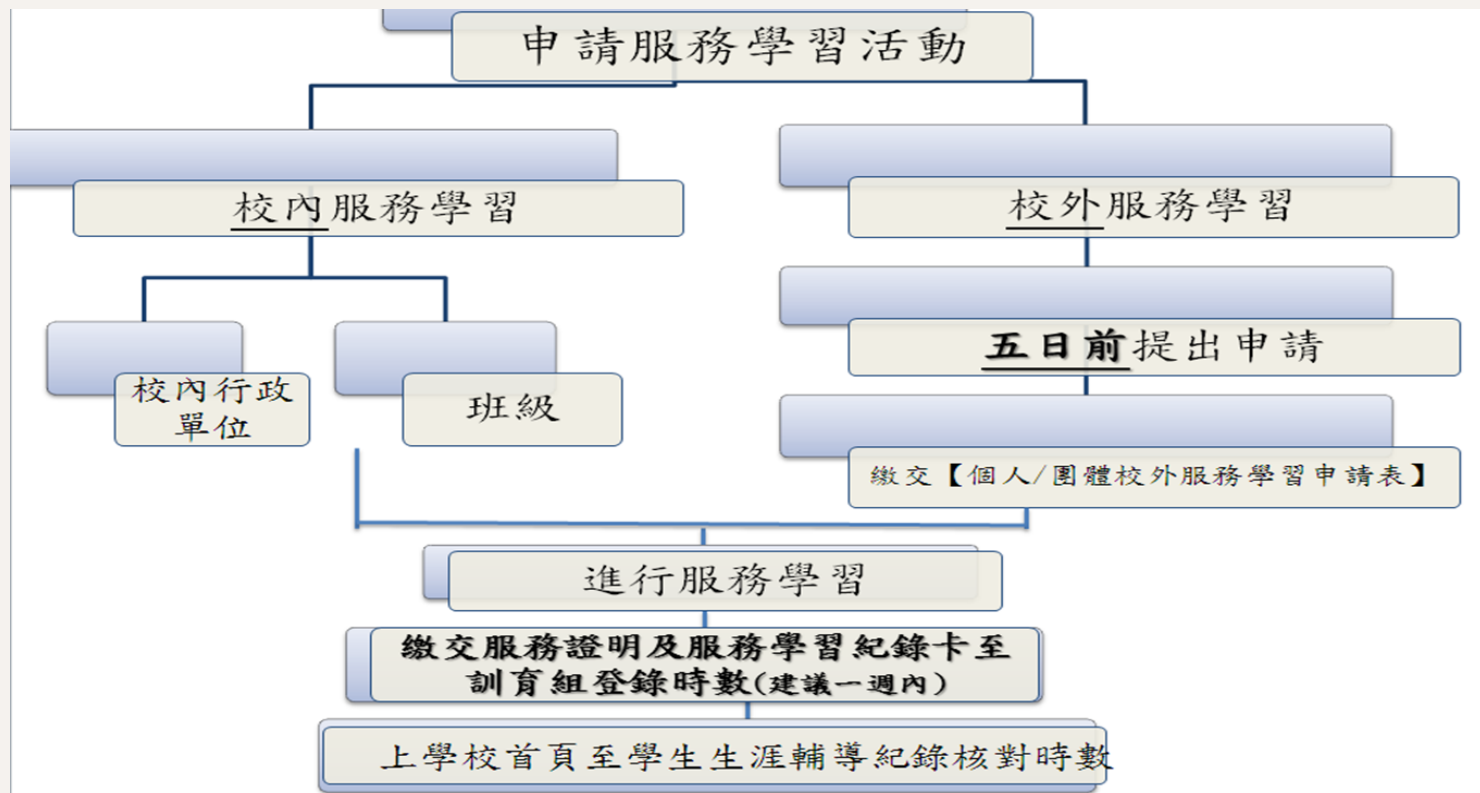
專任教練：潘嘉均教練（分機331）

護理師：馮君佩（分機343）、許淑芳（分機342）

感謝各位同仁諸多的支持及協助，使得學務處各項工作均能順利推展，並期盼新的學年度能繼續給予支持和鞭策，讓學務處能提供更精緻的服務給老師和同學，謝謝大家！

- 
- 一、各項重點工作如行事曆所列，感謝夥伴一直以來協助與配合。
  - 二、請依本校請假規則辦理學生請假手續，學務處語音請假專線：  
(02)2322-4060。
  - 三、請家長協助叮嚀孩子各學期服務學習時數需達6小時以上，有意報考五專同學服務學習時數建議達60小時。
  - 四、持續落實友善校園，請夥伴恪遵本校教師輔導與管教學生辦法，落實正向管教。
  - 五、訂購學校團膳，若有退餐需求，請於一週前申請，以利辦理退費手續。
-

# 學生服務學習時數申請注意事項



## 112學年度作息時間表(經112.06.06課發會通過)

項目	時間	項目	時間
晨安.晨運【自我檢核暨環境管理】	07:30~07:50	午休時間	12:20~13:00
晨讀.晨會【班級經營暨生活教育】	07:50~08:15	第五節	13:05~13:50
第一節	08:20~09:05	第六節	14:00~14:45
第二節	09:15~10:00	第七節	14:55~15:40
第三節	10:10~10:55	整潔活動	15:40~16:00
第四節	11:05~11:50	第八節	16:00~16:45
午 餐	11:50~12:20	第九節	九年級晚自習

防疫總指引相關須知：依112.8.14北市教體字第1123073928號函辦理

	輕症/無症狀	併發症(中重症)
給假	<ol style="list-style-type: none"><li>取消自主健康管理期間支持性給假措施，<b>回歸學校請假規定辦理</b>。</li><li>自主健康管理5天，如到校須全程佩帶口罩，用餐使用隔板</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>請「防疫隔離」假，依隔離治療通知書核給日數。</li><li>「防疫隔離」假不列入出席紀錄。</li></ol>
通報	X	V

防疫總指引相關須知：依112.8.14北市教體字第1123073928號函辦理

一、自主佩戴口罩(不強制佩戴)，但仍建議攜帶口罩備用。

二、以下情況「必須」佩戴口罩

1. 進入健康中心
2. 自主健康管理期間
3. 有相關症狀(如：發燒、喉嚨痛、咳嗽、流鼻涕…)

愛的叮嚀~保持個人衛生習慣，維護身體健康

---

# 中正國中總務處

蔡宜芬主任

---

---

## ◎總務處成員介紹

主任：蔡宜芬（501）

事務組：徐國瑞（511）

出納組：鄭靜香（521）

文書組：薛協泠（531）

幹事：葉恬菱（512）、李麗琴（513）、莊佩怡（522）、李念如

技工工友：周子瑀、蘇香朶、葉荼蘭、蔡賢億

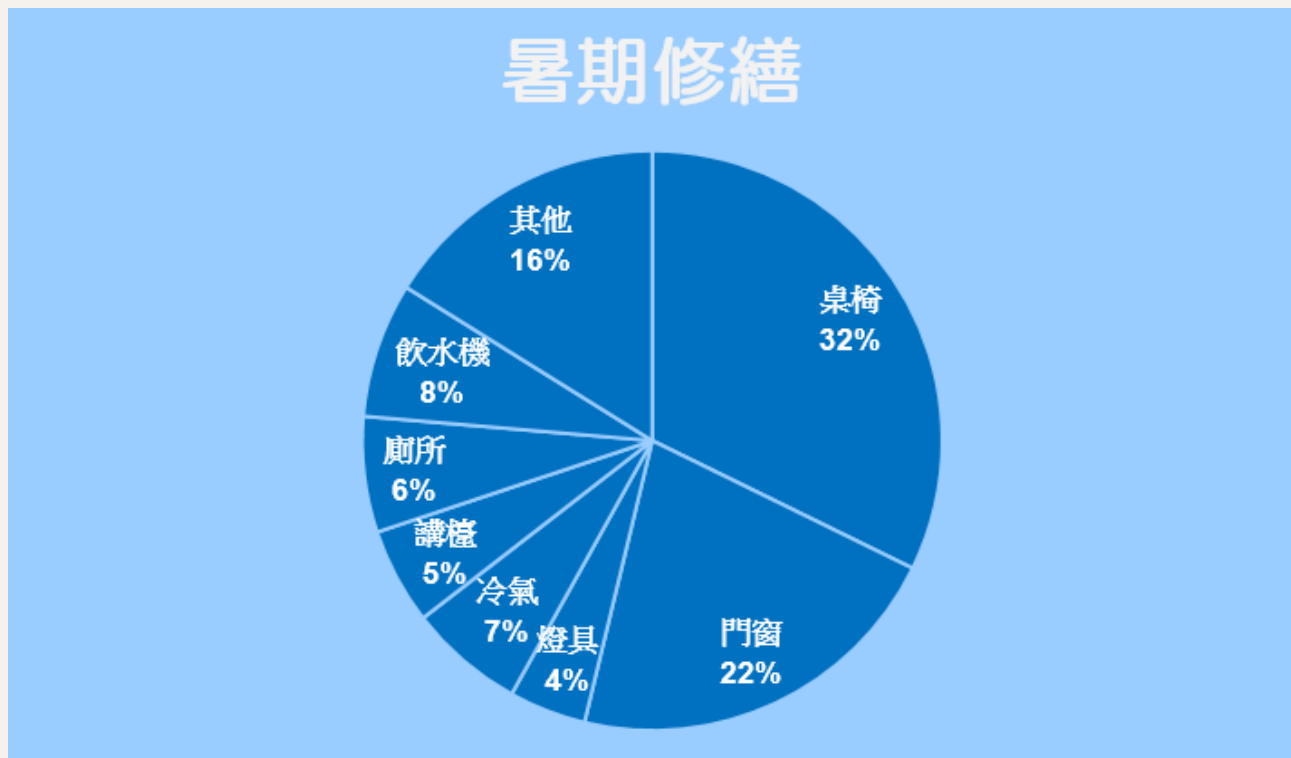
警衛.保全：鄭和穎、許政豐

---



1. 本校112年度屋頂防漏工程暫定於9/18完工，施工區，(和平樓屋頂)已要求承商落實工安措施及環境清理工作造成五樓教室使用不便，敬請見諒。
2. 預計八月底發放預借考績。
3. 為節約經費，發揮學校預算之最大效益，敬請師生共同愛惜各項資源（水、電、電話、紙張…），並指導學生減少破壞及浪費。
4. 8/28(一)13:30進行中元普度祈福儀式，敬邀同仁及家長會共同參加。

# 暑期修繕狀況



---

# 中正國中輔導室

梁永芳主任

---

## ◎輔導室成員介紹

輔導主任：梁永芳

輔導組長：游佩郁

資料組長：柯淑珍

特教組長：趙泊寧

約僱：鄭瑤慈

輔導教師：董燕如 陳郁茜 蕭佩涓 楊書夢

莊淑惠 吳正維 倪于涵 林佳樺

特教教師：王敏薰 陳漪真 林尚韻 鍾宜騫

傅榮德 楊子萱 洪芷璟 呂北

社工師：龔思瑜

- 
1. 尚有部分認輔老師未送回「認輔紀錄本」，煩請於開學後一週內盡快送回，再次感謝您的投入與付出！
  2. 將於開學後陸續進行本學期認輔個案調查，屆時請導師填報有需求之學生。
-

- 
3. 續辦父母成長讀書會兩班，敬請有興趣的家長參加。
  4. 續辦多元能力開發班，待課程及師資確認後會發報名表給八九年級各班，請八九年級的導師評估班上適合參加的學生。
  5. 112學年度第一學期學校日訂於9/15(週五)晚間17：00-21：00辦理。
-

# 兒童及少年保護事件責任通報

- 家庭暴力防治法第50條、兒童及少年福利與權益保障法第53條及性侵害犯罪防治法第8條等之規定：
  - 教育人員於執行業務時知悉疑似兒童少年保護事件，應於知悉24小時內完成通報；並依校園安全及災害事件通報作業要點之規定，實施校安通報，知悉時間與通報時間不得逾24小時。

# 性平事件責任通報

性平法第21條第1項：

學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過24小時。

**教育人員責任通報**

**不需徵得被行為人同意**

**24小時內通報完畢**

**通報人身份保密**

**罰 則**



# 違反通報義務之罰則

性平法第36條第1項：

學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣**三萬元以上十五萬元以下**罰鍰：

- 一、違反第二十一條第一項規定，未於**24**小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
- 二、違反第二十一條第二項規定，偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。

# 注意事項

- ★**保密**：依法規定，對於校園性侵害或性騷擾事件之相關當事人（含申請人、被申請人、檢舉人）之姓名及足以辨識身分之資料，應予保密。
- ★校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，**依規定應交由性別平等教育委員會成立之調查小組調查處理之**，老師不宜於其他會議或場合審議、討論之。
- ★**學校違反上開規定，應處新臺幣一萬元以上十萬元以下罰鍰。**

# 青少年自殺警訊

## FACT

感覺 **F**eelings

失去希望 - 「人生不可能變好了」  
無價值感 - 「沒有人在乎我」

行動或事件 **A**ction or Events

- 藥酒濫用  
- 說或寫有關死亡或毀滅的事情

改變 **C**hange

行為 - 無法專心  
睡眠 - 睡太多或失眠  
飲食習慣 - 沒有胃口或暴食  
對以往喜歡的活動失去興趣

預兆 **T**hreats

言語 - 「好煩，好累，好想逃離一切的痛苦」  
威脅 - 「我很快就不在這裡了」  
計畫 - 安排、送走喜歡的東西、自殺企圖



教育部



臺灣大學



社團法人台灣自殺防治學會



全國自殺防治中心

# 教師守門人三步驟- 1問

## 學生有危險了，我可以怎麼會做？

一問  
「主動關心、積極聆聽」



怎麼做？

了解學生的狀況，不責備  
多與孩子談心，傾聽他的現況  
不要打斷及批判他  
必要時與家長聯繫

怎麼說？

最近是不是不快樂？  
會不會覺得一覺不醒也沒關係？  
會不會覺得活著沒意義、沒有人在乎？



教育部



臺灣大學



社團法人台灣自殺防治學會



全國自殺防治中心

# 教師守門人三步驟- 2應

## 學生有嚴重情緒困擾，我可以怎麼做？

### 二應

「適當回應孩子的問題、  
提供支持陪伴」



#### 怎麼做？

提供持續的支持、陪伴與聆聽；  
回應過程中保持平靜、開放、關心、接納，  
且不帶批判的態度

#### 怎麼說？

關懷近一週心情溫度：  
「最近睡眠？緊張不安？容易生氣？...」  
與他討論目前生活重心與目標為何？  
有沒有可以令他積極投入的事物或方向？

# 教師守門人三步驟- 3轉介

## 學生的心情持續發燒，我該怎麼辦？

三轉介  
「尋求適當資源的協助  
並持續關懷孩子的進展」



### 怎麼做？

若學生的問題仍無法緩解，且超乎自己的能力範圍，則尋求專業的協助，有效連結校內外專業資源

### 怎麼說？

若孩子抗拒就醫，可以跟他們說：  
「我可以陪你去看看，有問題我們一起解決」  
「有任何狀況都可以跟我說，你並不孤單」



教育部



臺灣大學



社團法人台灣自殺防治學會



全國自殺防治中心

---

# 中正國中人事室

游曉芙主任

---

## 人事室-性騷擾

本府1120710訂定「臺北市政府各機關學校處理性騷擾案件注意事項」，重點如下：

1. 於**工作場所**顯著之處與機關網站公開揭示及**不定期**且**多元**管道宣導相關措施，維護職場環境安全。
2. 處理性騷擾案件之專責承辦人及主管，每人每年應完成與受理性騷擾申訴案件有關之課程至少**4小時**。
3. 機關於知悉有性騷擾之情形時，立即啟動調查作業，並將調查結果**書面通知**當事人。
4. 立即採取避免雙方當事人再次**接觸**之有效措施。
5. 性騷擾申訴不限以書面提出(含**言詞**，應作成紀錄)。



6. 如有知情不報或隱匿性騷擾事件，並經查證屬實者，應視其違失情節核予「**記過**」以上之處分。
7. 性騷擾行為經調查屬實且已結案者，應於1週內啟動行政懲處作業，並核予「**記過**」以上之處分，當年度考績（成、核）應考列「丙等」或相當等次。
8. 最近1年內對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過1次以上之處分，不得辦理**陞任**。
9. 被申訴人之性騷擾行為經調查屬實，應立即施以專案輔導至少1年，並應於1個月內完成性別平權等相關課程**3小時**以上。
10. 請新進人員簽署「**禁止性騷擾聲明啟事**」。

## 人事室-執行職務意外傷亡慰問金

各機關學校教職員工如係於執行職務時，因非屬疾病引起之突發性與其**職務**相關之外來事故，進而導致之身心健康受損情況，須得明確**排除**其自身原有疾病、家庭、財務、情感、遺傳等因素所致，並經**合格醫院**開具診斷，證明上開**因果關係**確實具有**相當性**，始得由權責機關依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法規定核定後發給慰問金。

## 人事室-公務人員兼職

公務員服務法第15條規定：公務員得於法定工作時間以外，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。前項之行為，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。

所稱合理對價係包括其從事薦證、代言、宣傳或行銷等商業活動而獲致符合一般社會通念之正常利益，智慧財產權及肖像權授權他人使用相關事務得委由自然人或法人處理。

## 人事室-公務人員兼職

1. 「**行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點**」第8點:各機關公務人員在公私立學校兼課者，應經本機關首長核准。在辦公時間內，每週併計不得超過**四小時**，並應依請假規定辦理。但**教育行政人員**不得在**私立學校**兼課兼職。
2. 行政院修正「**公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定**」第1、6點及補充規定，並自110年1月22日生效。增訂**機要人員**不得兼任政府投資或轉投資民營事業機構董、監事及其他執行業務之重要職務，並自同日生效。原已遴派機要人員兼任前開職務者，應即**免兼**。

## 人事室-教師兼職

教育部1120202令修正發布「**公立各級學校專任教師兼職處理原則**」，自**1120204**生效，重點摘要如下：

1. 教師不得經營**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。
2. 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。
3. 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**。
4. 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。

5. 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**之情形者，得**免報**經學校核准，如：**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；應政府機關、學校、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；擔任各級公私立學校**學生家長會**職務；擔任**公寓大廈管理委員會**職務或管理負責人。
6. 教師曾任或現任國家代表隊之**運動選手**，**事先**向學校提出申請，並經學校書面核准，對**本職**工作無不良影響，且符合校內**基本授課時數及工作要求**，得接受**商業代言**（指接受法人、行號或團體邀請，**有償或無償**為商業性廣告、宣傳或參加其他公開活動）。
7. 教師得於**下班時間**從事下列行為（不包括至校外從事**補習、家教**之教學活動）：
  - (1) 具社會**公益性質**之活動或其他**非經常性、持續性**之工作。
  - (2) 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**。
8. 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。

## 人事室-出國

1. 因個人事由申請赴大陸地區（含轉機、不含港澳）：

(1) 簡任第10職等以下之公務員及兼行政教師：應於預訂赴大陸地區當日之5個工作日前填寫「赴大陸地區申請表」，返臺7個工作日內應填具「臺北市政府赴陸人員返臺通報表」。

(2) 僅利用假日申請赴大陸地區僅須完成前開報准程序，免辦理請假作業。

2. 因個人事由申請出國（不含大陸地區）：

(1) 教師學期中請假出國應依「臺北市立各級學校教師請假作業補充規定」第7點規定辦理。

(2) 兼任行政職教師於寒暑假上班期間出國皆須報准；專任教師於寒暑假期間因個人事由出國，除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，無須報准。如僅利用假日出國，免辦理請假作業。

### 3. 因公出國案件：

- (1) 係指因公務需要，以全部或部分**市府經費**或**公假**，赴國外考察、參訪、觀摩、進修、研究、實習、訓練或其他活動。
- (2) 以其他政府預算經費或運用民間**贊助款**（含民間捐款）為財源，另須檢附**檢查表**。如屬運用民間贊助款（含對方落地接待）為財源支應者，尚需填列「**風險預警自檢表**」。
- (3) 出國人員於返國後**15日**內填報經費執行情形，並於**1個月**內函報出國報告。
- (4) 公務出國計畫屬**其他活動**（如出席國際會議、表演、比賽、競技、洽展、海外檢測等）者，**不須**提交報告及進行知識分享。



## 人事室-酒駕零容忍

酒後駕車經警察人員取締者，應於事發後一週內主動告知服務機關人事機構，請利用專業研討活動等各式集會時機重申酒駕處理原則，廣為宣導酒後不開(騎)車，建立酒駕零容忍觀念。另為提升工作效能，請併同宣導禁止同仁於上班期間或午休時間飲酒及酒後滋事等，以端正紀律。

## 人事室-健康檢查

112年度公立各級學校教員工一般健康檢查辦理方式如下：

1. 年滿50歲以上教師、薦任八職等以下職員：每2年受檢1次補助1萬6,000元或每年受檢1次補助8,000元。
2. 年滿40歲以上未滿50歲教師、八職等以下職員、年滿40歲以上之技工友、滿40歲以上且於現職機關連續服務滿1年之約聘僱人員：每2年受檢1次、補助4,500元。
3. 健檢補助表所列補助對象以外之教職員工及服務滿6個月以上之聘僱人員，認定為職安法適用對象，每5年實施一次健檢，檢查紀錄由各校妥為保存。
4. 教師實施健檢得核給公假期間，學校課務之代課鐘點費由學校支應，儘量以寒暑假及課餘時間辦理，健檢後回醫院看報告者，不在公假範圍內。
5. 健檢補助表所列補助對象以外人員自費參加健檢者，得每2年受檢1次給予公假1天實施健檢，惟教師課務應自理。
6. 112年教職員工健檢請於11月30日前完成。

## 人事室-宣導事項

一、112學年度第1學期新進教師名單如下：

1. 國中教師聯合甄選分發本校：陳盈利師(歷史)
2. 他縣市介聘：萬俞廷師(理化)
3. 雙語公費生分發：衛生組長謝宛芹師(體育)
4. 代理教師甄選：江政嫻(國文)、黃雅珮(英語)、劉又瑜(歷史)、張銘勝(資訊科技)、蕭佩滄(輔導)、吳定維(專任輔導)、傅榮德(特教國文科)、羅俊宏(生活科技)、廖合(特教數學科)，計9位。

## 人事室-宣導事項

- 二、112學年度教評會及成績考核委員會委員訂於**1120831**（四）**09:30**~**14:00**假人事室舉行改選(任期1120901~1130831)，請教師踴躍參與投票。
- 三、112學年度第1學期教職員工子女教育補助，請符合資格同仁於**1120928(四)**前提出申請。
- 四、各處室有課程內之**社團**教師或**兼代課**教師等異動情形，請**書**面告知人事室，俾辦理**勞保**加(退)保事宜及**不適任人員**查詢比對，並請依檔案相關規定保存**書面告知紀錄**，以維護渠個人之權益。

---

中正國中會計室

江怡蓁主任

---

---

# 中正國中家長會

劉一寬會長

---

---

中正國中教師會

王心怡會長

---

職稱	姓名	負責處室	工作分配
理事主席	王心怡	七導	開會協商、議題討論、會員名冊、課發委員、教評委員、收取會費
理事副主席	林玟伶	八導	活動籌辦、收取會費
理事	謝東晏	專一專二	收取會費、考評會委員
	紀錦塑	行政處室	收取會費、選務工作
	林靖堯		
	劉育彤		
	呂明霖	九導	收取會費
	袁戎成		
	楊依欣		
	林博寰	專三	收取會費、午餐會議委員
	陳婉甄	專四	收取會費、經費管理
監事	余杰紘		諮詢顧問
	劉盈劭		諮詢顧問
	劉蔚佐		諮詢顧問



## 提案討論(一)

1. 提案單位：總務處

2. 案由：本校112學年度第1學期行事曆草案，提請審議。

3. 說明：為利本校112學年度第1學期校務順利推行，特訂定本行事曆草案，會議通過後，將公佈於本校網站供親師生參考。

4. 決議：

## 提案討論(二)

1. 提案單位：學務處

2. 案由：修訂臺北市立中正國民中學導師遴聘實施辦法第六條第一款，提請審議。

3. 說明：臺北市立中正國民中學導師遴聘實施辦112.05.31導師遴聘會議委員討論並通過，新增第六條第一款：「於第一學期11月中提出下一學年度各領域預估導師出缺人數。」

4. 決議：

## 提案討論(三)

1. 提案單位：學務處

2. 案由：修訂臺北市立中正國民中學學生請假規則，提請審議。

3. 說明：一、112年8月14日北市教體字第1123073928號函，學生篩檢COVID-19陽性請假事宜規範如下：

1. 快篩陽性輕症或無症狀者，若有請假需求，請依學校規定辦理。

2. 篩檢陽性中重症者：請「防疫隔離假」，並依隔離治療通知書所載日期核給日數，不列入出缺席紀錄，亦不會因此扣減其學業評量成績。

二、依據上述規定修訂本校學生請假規則防疫假相關規定，提請校務會議委員討論。

4. 決議：

# 臨時動議

# 主席結論

會 議 結 束  
謝 謝 大 家