

# 臺北市立中正國中

# 114學年度第一次校務會議

時間:114年8月28日(四)上午11:10起  
地點:5樓會議室

# 114學年度第一次校務會議議程

- 1.主席致詞
- 2.各處室業務報告:按教、學、總、輔、人、會、家長會  
、教師會
- 3.提案討論
- 4.臨時動議
- 5.主席結論
- 6.散會



主席致詞

林校長泰安

# 教務處

1.114年九年級暑期學藝活動，感謝九年級導師、任課老師們辛苦付出！

2.114學年度第一學期課後學習活動開始日期：

九年級：114/9/2(二)；八年級：114/9/8(一)

3.114學年度段考期程：

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 一 | 10/14(二)、10/15(三)     |
| 二 | 12/03(三)、12/04(四)     |
| 三 | 115/01/16(五)、01/19(一) |



# 教務處

- 4.休業式：115/01/20；1/21-23(三-五)補上課(114學年度  
第二學期：115/2/11-13)，第二學期實際上課日：2/23(一)
- 5.九年級複習考期程：

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 一 | 09/09(二)、09/10(三)     |
| 二 | 12/23(二)、12/24(三)     |
| 三 | 115/03/03(二)、03/04(三) |
| 四 | 04/21(二)、04/22(三)     |



## 教務處

6. 【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。
7. 鼓勵學生使用校務行政系統查詢學生成績相關資料。  
(組距、各科分數、全校高標、低標、平均)



# 教務處

## 8.教務處成員介紹：

|      |                               |                 |
|------|-------------------------------|-----------------|
| 主任   | 許嘉祐                           |                 |
| 教學組  | 賴光中                           | 副組長：黃雅珮；程代瑋、李麗琴 |
| 註冊組  | 鄭雅蘋                           | 何晟昌、劉志苓         |
| 設備組  | 李貞慧                           | 蘇少槐、林明英(5F圖書室)  |
| 資訊組  | 陳亦鳳                           | 于成安             |
| 協助行政 | 劉莘遙、袁詠蕙、翁妤涵、吳相儀、黃弘<br>闕莉姍、張月珠 |                 |



# 學務處

## ◎學務處成員介紹

主任：蔡宜芬（分機301）

訓育組：林玟伶（分機311）訓育組幹事：薛亦廷（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：黃泰益（分機341）

學務處副組長：江政嫻、何欣靜

協辦行政：李珮瑢、趙中豪、吳宜蓉、施尚甫、高靖捷

專任教練：潘嘉均教練（分機331）

護理師：胡周佩育、王惠儀（分機343）

感謝各位同仁諸多的支持及協助，使得學務處各項業務順利推展，期盼新學年度繼續給予支持



# 學務處

1. 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。
2. 請家長協助叮嚀孩子各學期服務學習時數需 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。
3. 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。
4. 訂購學校團膳，若有退餐需求，請於7個工作天前申請，以利辦理退費手續。



# 學務處

## ◎學務處重要活動時程

1.9/1-9/6線上選社

2.10/15中正路跑

3.10/17-11/13臺北市學生音樂比賽

4.10/22-24九年級校外教學

5.10/31校慶

6.12/9-12/10八年級三對三籃球賽

7.八年級隔宿露營(暫定12月)



# 總務處

## ◎總務處成員介紹

主任：唐嘉鳳（分機501）

事務組：徐國瑞（分機511）

出納組：鄭靜香（分機521）

文書組：薛協冷（分機531）

幹事：葉恬菱(分機512)、賴佩吟(分機513)、莊佩怡(分機522)

毛芷芸

技工工友：蘇香朵、葉棻蘭、蔡賢億、呂家豪

警衛.保全：鄭和穎、許政豐



# 總務處

## 一.開學前整備工作

- (1) **水塔清潔**作業8月9.10日已完成。
- (2) **飲水機檢測**8月11日已完成。
- (3) **機電設備檢測**8月18日已完成。
- (4) **全校廁所委外清潔**8月30完成。
- (5) **校園園藝養護**作業及室內外環境消毒8月31完成。
- (6) 電梯保養每月巡檢一次。
- (7) 建物安全檢查每二年檢查一次，去年12月已檢測。



總務處

# 活動中心電梯 —預計於10月啟用



總務處

**親師交流道** 提供舒適且多功能的環境，讓親師生能更順暢地進行對話，進而建立互信合作的關係。



總務處

# 普通教室環境改善

融入木質調設計，展現簡約清新的視覺感受，提升空間美感與舒適度。



總務處

# 活動中心照明暨門窗改善

整體光線更加明亮，門窗更新亦提升了整體空間的現代質感與堅固耐用感。



總務處

電源設備改善 **更新高壓變電箱後，整體配電系統更為穩定安全；同時整理線槽，讓電線配置井然有序。**



總務處

廁所工程—持續進行中，預計9/18(四)竣工，  
施工區已要求承商落實安全防護措施及環境清理。





# 給家長的一封信

親愛的家長您好：

本校 114 年度校園工程自 6 月中下旬陸續展開，內容包含：電源設備改善、活動中心照明暨門窗改善、親師交流道、普通教室環境改善，以及和平樓與仁愛樓廁所整修。其中，廁所整修工程預計於 9 月 18 日(四)竣工，因工期較長，開學後仍將持續施工，學校亦特別要求施工廠商落實安全防護措施，惟施工期間仍需請家長協助提醒孩子切勿於工區附近逗留，以確保安全。

## 一、學校因應措施

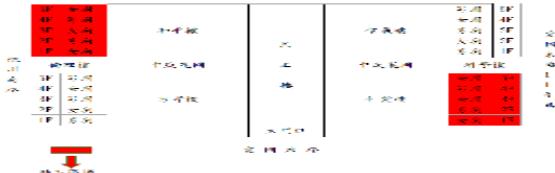
- **動線規劃**：以甲式/乙式圍離區隔工區與學生活動區，確保師生動線安全。
- **施工管理**：統一控管施工人員進出，落實校園人員管制。
- **告示設置**：於工區設置安全警示與隔離設施，保障師生安全。

## 二、廠商因應措施

- **環境衛生**：維護工地整潔，防範蚊蟲孳生，並規範工班儀容與作息。
- **工程管理**：施工期間，定期完成現場檢查及查證紀錄。
- **動線規劃**：區隔施工人員及學生活動動線，物料集中於指定區域，並設置警示告牌。

## 三、家長配合事項

- **提醒叮囑**：除學校提醒外，請家長共同叮囑孩子避免靠近工區，注意自身安全。
- **意見反映**：如有任何與工程相關的疑慮或建議，歡迎直接向總務處反映。



感謝家長的理解與支持，讓我們攜手守護孩子的安全，  
共同營造更優質的校園學習環境。

工程相關聯繫窗口：  
總務處—23916697\*511. 501



# 輔導室

## ◎輔導室成員介紹

輔導主任：梁永芳

輔導組長：朱庭頡

資料組長：廖合

特教組長：趙泊寧

約僱人員：周竑旭

輔導教師：陳郁茜 蕭佩淳 董燕如 莊淑惠 游佩郁  
林佳樺 柯淑珍 曾芝柔 袁詠蕙

特教教師：王敏薰 鍾宜騫 李芝安 羅宥婷 張沛語  
陳玉珊 潘齡方 陳漪真 楊子萱 洪芷環  
傅榮德

社工師：龔思瑜



## 輔導室

1. 開學後將陸續轉發113學年度認輔教師感謝狀，感謝各位認輔教師的幫忙！
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. 繼辦父母成長讀書會兩班，敬請有興趣的家長參加。
4. 繼辦多元能力開發班，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. 114學年度第一學期學校日訂於9/19(五)晚間17：00-21：00 辦理。



## 輔導室

6.「資優學生縮短修業年限」資訊已上網公告，申請時程為  
**9/8(一)17:00截止**。

7.針對有意願升學五專學生：近幾年五專招生均有針對參與  
技藝教育課程加分項目，再煩請老師們提醒學生留意。

8.本學期學習中心開課相關日期：

**·七八九級開課日為9/8(一)**

**·七八年級第八節課後照顧班開課日為9/8(一)**

**·九年級第八節課後照顧班開課日為9/2(二)**

敬請班上有特殊生的導師與任課教師稍加留意該生的出席。



## 輔導室

- 9.學習中心家長日預計於**9/26(五)19:00**辦理，會中將針對本學年度各項重要業務作詳細說明。老師們如有疑問，可隨時至學習中心詢問。
- 10.特殊生鑑定工作已陸續開始，若老師察覺班上有學生可能疑似為特殊生，敬請與特教組聯繫轉介事宜，本學期**校內鑑定提報截止日期**為**9/3(三)17:00**。自107學年度起，學習中心的鑑定工作職掌改由各年級認輔老師負責鑑定相關工作，老師們若有任何鑑定上的疑惑也歡迎隨時提出諮詢。



# 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**完成關懷e起來**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。



# 校園兒童權利公約兒少保護 家暴防治與性平事件輔導機制

增進校內教育人員對兒少保護與性平事件  
之辨識 / 通報 / 處遇 之輔導知能研習



114年8月28日(四)  
臺北市立中正國中  
林泰安校長

## 兒童權利公約 CRC

**定義** 保障兒童擁有基本人權。兒童是權利的主體，而非國家、父母的附屬品，並為維護其權益提出以下四大原則：以兒童最佳利益為優先考量；禁止歧視；保障兒童生存權、發展權與表達意見的權利。

## 兒少保護

**定義** 兒童或少年遭受父母或其他成人，持續性的虐待，無法提供孩子成長必要的照顧及保護，造成兒童或少年在身體、精神和人格上的傷害（如：施用毒品，出入不當場所，遺棄，不當照顧，遭受傷害...）

## 家暴防治

**定義** 家庭成員間不可實施身體、精神或經濟上之騷擾、控制、脅迫或其他不法侵害之行為。常見的家暴類型包括：身體暴力、精神暴力(如：言語虐待/心理虐待/性虐待)、經濟暴力(如：不給生活費/過度控制財務...)。

## 校園性平

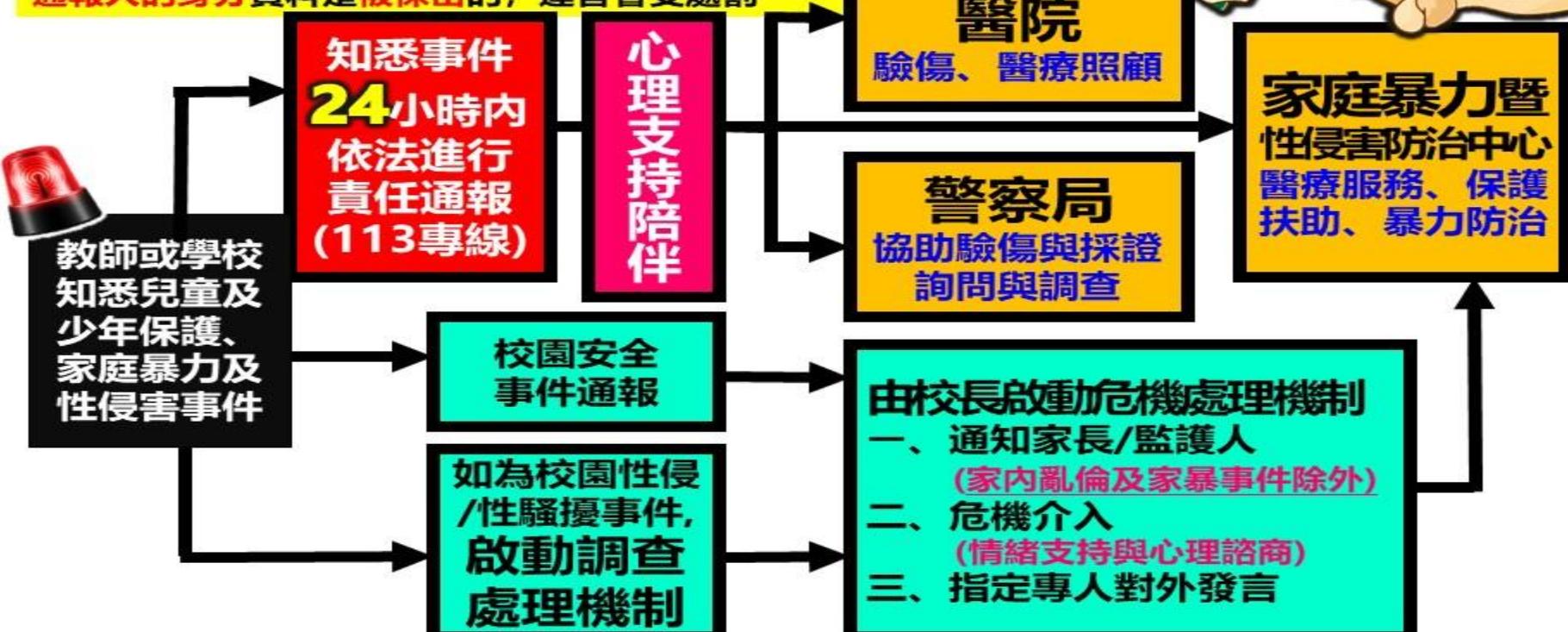
**定義** 校園發生性侵害、性騷擾或性霸凌事件，事件之一方為學校教職員工或學生，另一方為學生者。

# 兒少保護與家庭暴力及校園性平事件 責任通報處理流程

當學生告知 (直接告知、間接得知), 教師知道時, 必須**責任通報**

(法律規定), 只要發現疑似情況時, 即應通報。

通報人的身分資料是**被保密的**, 違者會受處罰



# 人事室

一、本校各位同仁如有符合下列申請事項，請留意申請期限，如有疑問者，歡迎洽詢人事室

(一)符合申請子女教育補助費之同仁，請於114年9月26日(星期五)前送人事室辦理；如屬初次申請者請併附戶口名簿。子女如有就讀高中高職已經政府減免學費則不符合申請補助；就讀**大專院校**須併附學費單繳費證明，如有就讀**私立大專院校**者，請注意要請私校**製發不減免學雜費的繳費單，才符合申請補助**。就讀國小國中者，請送申請表，不用付學費繳費證明。

(二)符合各類健康檢查補助之同仁，請把握於114年11月30日前完成健檢並將收據送人事室辦理核銷事宜。(人事室已於年初個別通知符合資格同仁之補助數額及請領注意事項)

(三)進修較高學歷之教師請注意下列事項

(1)公餘進修較高學歷補助學雜費者，請於收到學校成績通知書後2個月內，請將申請表、成績單及學雜費收據送至人事室辦理。申請公假進修者，請覈實辦理請公假手續。

(2)進修畢業當年即將取得畢業證書前，請先洽人事室詢問要準備薪俸改敘的資料，為維護自身權益，請老師拿到畢業證書時，即刻將畢業證書等資料送至人事室申請改敘事宜，並以至人事室申請當日生效。



# 人事室

## 二、法令宣導

(一)宣導兼職:各位同仁除了本身職務工作外，如有兼課兼職務必遵守規定並完成報准手續。

- (1)教師兼職請依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定辦理，兼行政職務之教師，於臺北市行政職務教師兼職處理辦法未訂定前，其兼職事項暫依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」辦理。
- (2)教師如於校外兼課兼職，不得影響本職工作，兼課者須符合校內基本授課時數及工作要求，請自提報告書，事先經學校核准後，始得兼課兼職。校外兼職兼課於學年度或學期期滿續兼者，均應重新申請核准。
- (3)依「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7目規定，在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為者，記過。另同辦法第4條第3項第4目規定，未經校長同意，擅自在外兼課兼職者，成績考核留支原薪(即四條三款，將無法晉級、無考核獎金及無年終獎金、資深優良教師獎勵金之年資要重新起算)。
- (4)有關職員兼職的部分，請遵守「公務員服務法」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」及「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」等法令規定，請各位同仁如有該法所指情事時，請自行上網詳閱法條內容並依規定辦理。

# 人事室

## 二、法令宣導

(二)宣導市府杜絕酒駕，建立酒駕零容忍觀念：本府各機關學校就所屬教職員工如有酒駕或拒絕酒測之違法行為者，除違反行政秩序罰及刑事法令外，亦應衡酌其事實發生之原因、損害程度或對政府形象之影響程度等因素，依考績法、懲戒法、教育人員任用條例、教師法及本府酒駕相關懲處標準表等相關規定辦理懲處、免職、解聘、停聘或不續聘。



## 會計室

本市115年總預算暨附屬單位預算案業經114年8月26日本府第2361次市政會議通過，現已將115年預算案書可搜尋電子檔上傳至本校預決算公開專區，請同仁參閱。



## 提案一

1. 提案單位：總務處
2. 案由：本校114學年度第1學期行事曆草案，提請審議(附件一)。
3. 說明：為利本校114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：

# 主席結論

會議結束  
感謝參與