

2-2-2 校務會議紀錄

臺南市鹽水區文昌國民小學 112 學年度上學期期初校務會議簽到表

時間：112 年 8 月 30 日(三) 13 時 30 分

地點：專一教室

主席：施校長幸妙

紀錄：劉心霖

家長列席人員：

學生代表：王思翎

出席人員：

王秋茹、吳孝霖、劉心霖、楊文新、王娟鈴
胡惠純、黃鳳嬌、吳安瑩、李興、陳奕婷
劉寧璋、蔡孟志、俞志強、林淑清、黃玉慧
魏世等、王煥芳、邱瑞瑩、施幸妙、林芳如

臺南市鹽水區文昌國民小學 112 學年度上學期期初校務會議紀錄

壹、時間：中華民國 112 年 8 月 30 日(三) 13 時 30 分

貳、地點：專一教室

參、主席：施幸妙校長

紀錄：劉心霖

肆、出席人員：全體教職人員

伍、各處室報告：

一、教務組長

1. 本學年度上學期作業檢閱事宜，請參閱行事曆第 10 頁作業檢閱辦法，請依排定的時間、班級座號送到教務組桌上，請附上作業檢閱單。

2. 學籍系統請各班導師上網確認學生的家庭資訊，如有更動請隨時更新。

3. 成績系統已設定完畢，非期中、期末評量科目也須輸入兩次評量成績。

4. 因五、六年級的學生均超過 10 人，未來畢業市長獎有 2 個人，已將市長獎提名

辦法，轉知五、六年級導師。請五、六級導師利用班親會時轉達訊息。

5. 若有公假排代請儘快告知，以利排代。

二、學務組長

(一)請各位老師落實「正向管教、禁止體罰」政策，學校已依規定訂定教師輔導與管教學生辦法。

1. 體罰之定義為：教師於教育過程中，基於處罰之目的，親自、責令學生自己或第三者對學生身體施加強制力，或責令學生採取特定身體動作，使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為均屬之。(依據學校訂定教師輔導管教學生辦法注意事項第四點)。

2. 「教育基本法」第 8 條已明定教師不得體罰，若達「教師法」第 14 條第 1 項第

12 款「教師體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」者，應予以解聘、停聘或不續聘。

3. 倘有親師生衝突事件，或教師不當管教事件，需於知悉 7 日內進行校安通報，參酌「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」組成調查小組，並完成調查報告，提送教師成績考核委員會或教師評審委員會議決其懲處等處置，並於時限內函報教育局。

(二)校園霸凌相關事宜

1. 校屬人員知悉有疑似校園霸凌事件時，應於 24 小時內以疑似校園霸凌或學生

衝突進行通報，並依「校園霸凌防制準則」於 3 日內召開霸凌因應小組會議，未調查完備或外聘委員不能出席，也務於 3 日內召開)，會議決議事項除於校安通報系統續報外，亦需函報教育局，相關表件請逕於教育局學輔校安科文件下載區下載。

2. 請處理疑似校園霸凌或學生衝突時，應注意留下處理紀錄(包含通聯記錄與 line 截圖)，另須訪談學生時，務請通知家長(或檢附訪談學生家長同意書)，俾利相關訪談紀錄及調查報告之完備性。

(三)校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件相關作業。

1. 知悉疑似性平事件，應於「24 小時內進行校安通報及關懷 e 起來通報，已訂有裁罰，請務必落實：

(1) 依據性別平等教育法第 21 條規定：「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，應於 24 小時內至社會局關懷 e 起來網站及教育部校安通報系統通報。」

(2) 「臺南市政府處理違反性別平等教育法事件處理程序及裁罰基準」已於 103 年 3 月 20 日生效，倘違反性別平等教育法規定，將依上開裁罰基準予以裁處。

2. 請專責單位妥善保存性平事件相關資料，俾利日後調閱；有關校園性別事件調查報告之建立與保存，請依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第 32 條規

定略以：「…應指定專責單位保管。依前項規定所建立之標案資料，分為原始標案與報告標案。」請各校應建立校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件及加害人之標案資料，並應指定專責單位以密件彌封、妥為保管上鎖，以利資料保存調閱。

(四) 依「校園安全及災害事件通報作業要點」規定。

登革熱屬「疾病事件」、「法定傳染病之乙級通報事件」，應於知悉後至遲不得逾 24 小時進行校安通報。請學校知悉疑似登革熱感染案例時，轉知校安通報承辦人上網通報，內容請詳述何時發燒(發病)、何時確診、同住家人是否生病、個案發病前活動頻繁地點及目前狀況(在家休養或住院治療)。登革熱病毒血症期為發病日前 1 天及後 5 天(前 1 天+發病日+後 5 天，共計 7 天)，如接獲師生確診登革熱，除協助進行疫情調查，並請加強宣導生病不上班、不上課，配合醫生治療及自主管理，並避免再被蚊蟲叮咬，俟康復後始返校上班、上課。

(五) 已發下家庭教育中心官網宣導貼紙、家庭防災卡與家庭防毒卡於各班導師桌上，請協助張貼於聯絡簿。

(六) 8/31 將發下自我檢查表請各班導師協助黏貼於家庭聯絡簿，並請導師向學生進行擘清宣導。

1. 請學生每週 2 次進行住家學生源自我檢查，確實填列自我檢查表，並請家長簽名確認。

2. 每週一、四由導師檢核執行成果。

(七) 跑步圈數統計將從 9 月 1 日開始，統計總表將放置在學務組長桌上。

(八) 9 月 14 日(四)8 點 40 分進行防災預演，9 月 21 日(四)進行正式防災演練。

(九) 提案討論文昌國小 111 學年度健康促進學校實施計畫

三、護理師

1. 請同仁備妥剛好午餐費交給幹事，至 9 月 15 日止。

2. 潔牙漱口水紀錄表已發下，請期末記得繳回。

3. 請加強消毒工作；需要漂白水、酒精至健康中心領取。

四、教導主任

(一) 學校行事曆暨工作計畫說明。

(二) 社團、學習扶助開班及課後照顧執行說明。

(三) 課中差異化確實於班級執行。

1. 偏非課中融入數位平臺教學計畫執行班級四年級及六年級

2. 數位平臺：“因材網”、均一、PaGamO、CoolEnglish

(四)公開觀議課實施說明。

(五)本學期戶外教育時程及參與班級說明。

五、幼兒園主任

1. 本學期學期學生人數 14 人，大 3 人，中 7 人，小 4 人。

2. 本學年度師生比率為 1:12。

3. 課後留園辦理時間，每週一至五，每日下午 4：00-6：00，請校方加強此時段校園安全維護。

4. 8/29（二）下午 2：00，已召開本學期園務行政會議、全園性教保活動課程發展會議。

5. 加強環境整潔及個人衛生之維護。

六、幹事

1. 預計 9 月進行財產物品盤點及報廢。有關財產物品交接，請完成交接後，將表格交給我。

2. 因要寄薪資條，請新進老師寫給我 e-mail。
謝謝各位配合，協助。

七、總務主任

1. 教學大樓二樓門窗更新工程預計 9/21 前完工，若於上課期間施工到專三、四甲

或六甲教室請依教務組及總務處通知前往其他替代教室上課。

2. 總務處已於 8/29 發下冷氣卡，請依校內規範使用。

3. 本學期已商佩玲媽媽每周五到校收資源回收物，請各班級處室周五上午將回收物做好分類送至西側門。

4. 自然教室待門窗工程完工後將進駐新櫃子，還請任課教師及管理者協助自然實驗用品入櫃。

5. 本學期請級任教師協助辦理無力繳交代收代辦費。

6. 請同仁依綠色夥伴學校教案輪值表按時上傳實施成果。

7. 預計 9/14 辦理防災預演及 112 下半年自衛消防編組，請同仁熟記自身組別。

8. 請新進同仁提供身分證後四碼以利登入環境教育終身學習網時數。

八、人事主任

(一)業務宣導

1. 112 學年度第 1 學期子女教育補助申請：

(1)自即日起至 112 年 9 月 20 日受理申請。

(2)上學期有申請之同仁：請同仁核對申請表資料確認無誤，簽章後併同相關佐證文件(影本需蓋與正本相符及簽章)(國中小免付收據)送人事室辦理。如有子女轉學或異動等情形，請於期限內逕洽人事室更新資料。

(3)本學期需新申請同仁：請檢附本人及子女之戶籍謄本、繳費單據(國中小免付收據)等文件，於期限內洽人事室申請。

2. 在職進修、改敘與公餘進修學雜費補助申請：

(1)本校進修中(含部份辦公時間及公餘進修)同仁，請檢附上課課表(若已修完學分者，尚需教授指導請公假者，請檢附指導教授及系所蓋章)於9月30日前送人事室。

(2)申請公餘進修之教師符合學雜費補助規定者，請檢據相關資料(繳費收據、成績單)逕洽人事室辦理申請，得補助學雜費三分之一，全年補助最高8,000元。

3. 緩召申請宣導：

本校教師112學年度符合申請三款緩召者，請於9月15日前向人事室提出申請。目前初步篩選本校本學年度無教師須辦理延長緩召，如有遺漏，請逕洽人事室查明更正。

4. 本校禁止性騷擾行為：

並依「性別工作平等法」第13條第1項規定公開揭示本校工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法，請同仁參閱並確實遵守相關規定，建立兩性平權之觀念及友善的校園工作環境，以保護教職員工不受性騷擾之威脅，杜絕性騷擾之發生！

(二)法規宣導

1. 行政院人事行政總處函：取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施，爰COVID-19篩檢陽性輕症而無法出勤人員，機關核給至多6日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自本年8月15日起停止適用。

九、會計主任

(一)廉政法令宣導

1. 利用職務上機會詐取財物罪

(1)貪污治罪條例第5條第1項第2款規定，利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者，處7年以上有期徒刑，得併科6千萬元以下罰金。

(2)只要領取款項時「名實不符」，就有可能觸犯利用職務上之機會詐取財物罪，例如：冒領休假補助費或鐘點費、虛報加班費或出差費、以不實單據或私人用途之單據報支經費等。

2. 偽造、變造文書罪

(1)刑法第210條：「偽造、變造私文書，足以生損害於公眾或他人者，處5年以下有期徒刑。」

(2)刑法第211條：「偽造、變造公文書，足以生損害於公眾或他人者，處1年以上7年以下有期徒刑。」

(3)「偽造」係無製作權利的人不法製作，具有創設性的文書，簡言之就是從無變有，例如：向廠商索取空白收據，並自行填寫未實際採買之物品；搭乘他人汽車出差，而不能請領差旅費者，仍製作差旅費申請表；同仁未實際授課，仍於相關簽到表簽名等。

(4)「變造」則指無製作或改作權人變更他人作成之真正文書，不變更其本質者，簡言之就是修改現有資料，例如：將廠商提供之手寫單據，自行手寫增加不實品項、修改總金額；將他人公文內容或核定之概算表作不實之修改等。

3. 公務員登載不實罪

(1)刑法第213條：「公務員明知為不實之事項，而登載於職務上所掌之公文

書，足以生損害於公眾或他人者，處 1 年以上 7 年以下有期徒刑。」

(2)例如：行政人員明知同仁未實際授課，仍製作清冊請領該同仁之鐘點費；行政人員明知學生未符補助資格，仍向教育局申請相關教育補助；驗收紀錄內容書寫不實等。

4. 使公務員登載不實罪

(1)刑法第 214 條：「(當事人)明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處 3 年以下有期徒刑、拘役或 5 百元以下罰金。」

(2)例如：保管之個人財物遺失，卻於盤點時謊稱放置他處或出借他人，致財管人員製作之盤點紀錄有誤等。

5. 侵占公物罪

(1)貪污治罪條例第 4 條第 1 項第 1 款規定，利用職務上之機會，竊取或侵占公用或公有器材、財物者，處無期徒刑或 10 年以上有期徒刑，得併科 1 億元以下罰金。

(2)刑法第 336 條：「對於公務上或因公益所持有之物，犯前條第一項之罪者(意圖為自己或第三人不法之所有，而侵占自己持有他人之物)，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科五千元以下罰金。對於業務上所持有之物，犯前條第一項之罪者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科三千元以下罰金。前二項之未遂犯罰之。」

(3)例如：將公務上持有的個人電腦、文具帶回家作私人使用、將公務車提供家人使用、使用公務郵票寄送私人信件等。

6. 圖利罪

(1)刑法第 131 條：「公務員對於主管或監督之事務，明知違背法令，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科一百萬元以下罰金。」

(二)出差費申請規定宣導

項目	補助方式
交通費	火車/高鐵 依出差必經路線的實際票價補助。 (高鐵必須檢附車票或購票證明)
	公車/捷運 依出差必經路線的實際票價補助。 (因路線因人而異，原則請備註搭乘路線)
	自行前往 (開/騎車) 1. 原則依出差必經路線的客運最高票價補助，或以每公里 3-3.25 元，酌予補助，非全額補助。
	共乘/搭親友車 2. 共乘/搭親友車，原則補助駕駛交通費；如駕駛不申請交通費，乘客可擇一人申請。 3. 如要全額申請計程車資補助，須事前簽陳校長核准；否則，則比照自行開/騎車前往，酌予補助部分交通費。 4. 搭乘、使用公務車輛出差，不得申請交通費。

雜費(不須檢附單據)	具訓練或講習性質	不可申請雜費。 (如研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會、工作坊等)
	不具訓練或講習性質	出差單程超過 60 公里者，雜費為每日 300 元；出差單程 5-60 公里者，雜費為每日 120 元。
住宿費	須自費住宿 (未提供住宿)	每日最高補助 2000 元。(必須檢附單據)
	不須自費住宿 (有提供住宿)	不可申請住宿費。 (主辦方有供宿，但自己未入住，且自行在外住宿者，仍不可申請住宿費)
備註	<p>1. 請本誠信原則及實際出差狀況，核實申請出差費。</p> <p>2. 上一年度的出差費，仍可提出申請。</p> <p>3. 出差費補助之距離上限，為學校至出差地點；如同仁非從學校出發，致實際出差距離，較學校至出差地點之距離短，則交通費僅能請領實際出發地點至出差地點之相關費用；反之，如實際出差距離，較學校至出差地點之距離長，則交通費僅能請領學校至出差地點之相關費用。如：同仁從新營(住處)出發，至新營出差，僅能請領「新營-新營」之交通費。同仁從永康(住處)出發，至新營出差，僅能請領「鹽水文昌國小-新營」之交通費。</p> <p>4. 如連續出差至多個地點，則僅能分段請領各地點之間之單程交通費。如：同仁從新營出發，陸續前往柳營、佳里後，返回學校，則僅能請領「新營-柳營-佳里-鹽水文昌國小」之交通費。</p> <p>5. 為鼓勵同仁購買定期票，爰如使用個人定期票出差，可按票價÷優惠天數，計算當次或當天出差交通費，並在交通費報支上限內覈實報支。</p>	

十、閱讀教師

1. 小小說書人：四甲至二甲、五甲 9 位至三甲 9 位至一甲、六甲至幼兒園，由導師規劃，請學生於週一晨會時到各班級。
2. 聊聊書：於每週二升旗安排，由各班老師自行決定方式介紹書籍予全校學生。
3. 閱讀護照的三個獎項內容。
明天會將紙本發給各班導師。

十一、校刊

1. 本學期校刊訂於 11/30 截稿，會在 11 月初再次提醒各位老師。

十二、圖書室老師

1. 小書叢整理，將舊書汰換，新書上架。

十三、資訊老師

1. 通過 112 年資通安全維護辦法並公告在學校網站以及印一份給每位老師。
2. 資訊安全研習每年需研習 3 小時。

3. 密碼設置請八碼以上並英數夾雜。

十四、教科書

1. 學生用書(課本及習作)返校日已一併送至班級教室，請大家妥善收存(因颱風逼近，提醒大家書本盡量往高處放，以防水患)
2. 書商已不提供光碟，請各位老師網路自行下載電子書。
3. 教科書以外的參考書籍或周邊簿本，可洽各廠商或業務，聯絡方式在事前已傳訊給各位新進同仁。

十五、科任教師

1. 112 學年度臺南市文昌國小
課室英語手冊的傳承與創新
2. 雙語社群與課室英語社群運作時間表
3. 雙語與英語力，共織美好文昌!

十六、輔導老師

1. 如果各班有學生需要輔導或是陪伴的話，再麻煩通報給校長跟主任，我這邊會做登錄。

十七、幼兒園老師

1. 這學期幼兒園會辦理一次親講會，到時候音樂或活動有影響到各班上課的話，請大家多多包容。

十八、校長

1. 歡迎新老師加入本校，期待大家在文昌大家庭都能有快樂上班。
2. 教學大樓二樓門窗更新工程持續進行中，施工期間請教師務必叮嚀學童勿靠近，注意自身安全。
3. 鼓勵同仁多充實自我專業知能，在教育現場才能帶給學童更好的學習。
4. 請老師實施數位化差異化教學，並多加利用因材網，讓學童懂得自主學習。

陸、提案討論：

提案一：臺南市鹽水區文昌國小 112 學年度健康促進學校實施計畫(詳如附件)，提請討論。

提案結果：照案通過。

提案二：有關 112 學年度公開授課計畫(詳如附件)，提請討論。

提案結果：照案通過。

提案三：臺南市文昌國小 112 學年度學校服儀規範(詳如附件)，提請討論。

提案結果：照案通過。

提案四：臺南市文昌國小學生成績評量辦法(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案五:臺南市文昌國小 112 學年度第 1 學期學生作業檢閱實施辦法(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案六:臺南市文昌國小教學巡堂辦法(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案七:臺南市文昌國小校外人士協助教學或活動實施要點(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案八:臺南市鹽水區文昌國民小學 112 學年度學生輔導工作實施計畫(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案九:臺南市文昌國民小學學生輔導工作委員會設置要點(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案十:臺南市鹽水區文昌國民小學教師輔導與管教學生辦法(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案十一:臺南市鹽水區文昌國民小學性別平等教育委員會設置要點(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案十二:臺南市鹽水區文昌國民小學 112 學年度『特殊教育推行委員會』實施計畫(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

提案十三:臺南市鹽水區文昌國小 112 學年度辦理課後社團實施計畫(詳如附件)，提請討論。

提案結果:照案通過。

柒、臨時動議：無

捌、散會：同年月 14 時 40 分