

桃園市八德區八德國民小學 112學年度第一學期期末校務會議手冊

時 間: 113年1月17日(星期三)下午13時30分

地 點: 八德國小視聽教室

主 席: 校長謝雅莉

紀錄: 文書組長郭建男

壹、會議開始

- 一、報告出席人數
- 二、主席宣佈開會開始
- 三、主席致詞
- 四、確認上次會議決議事項執行情形

確認112學年度第一學期期初校務會議決議事項執行情形

編號	提案內容	執行情形
1	桃園市八德區八德國民小學『113-116年中長程教育發展計畫』審定。	照案通過後執行
2	112學年度健康促進學校申請表計畫(含概算)	照案通過後執行

貳、各處室工作報告內容 (詳細內容請參閱附件四)

參、提案討論:。

提案一、

提案人	學務處
案由	修正本校桃園市八德國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定
說明	1.性平三法已於112年7月28日以及31日經立院三讀通過, 於8月16日公布施行。 2.校內〈八德國小校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定〉修正, 已於113年1月3日經性別平等委員會會議討論, 今須再提經校務會議通過, 方能實施。 3.校內與性平相關法規〈性別平等教育實施規定〉也將一併依修法內容作調整, 以完備性平教育施行。

建議辦法	詳如「桃園市八德國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定修正草案」、「桃園市八德區八德國小性別平等教育實施規定(修正草案)」(附於本提案單之後)
------	--

提案二、

提案人	本校教師會
案由	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文
說明	一、本辦法係於100學度第二學期期末校務會議通過，自101學年度起實實施。 二、本辦法訂定時，學校僅30餘班，無增班壓力，面臨無教師願意擔任行政工作、缺乏英語老師及教師組織岌岌可危之情狀，故將教師職務之分配作業採法制化之方式辦理，以求公平公正，力求校務運作正常。 三、本辦法實行至今已逾10年，學校規模已大不相同，師資需求亦不可同日而語，復以校內教師對此辦法迭有修正之意見，期待教師職務之輪動能更符合現狀，公開透明。
建議辦法	詳如「桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表」(附於本提案單之後)
連署人	檢附本校教師會理事會議紀錄

提案三、

提案人	教務處
案由	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文
說明	一、本辦法係於 100 學度第二學期期末校務會議通過，自 101 學年度起實實施。 二、本校為保障教師專才專用，維護學生受教權，兼顧學校行政運作效能及促進教育發展，考量整體學校發展、教學需要暨教師意願、專長、學經歷，符合公平、公正、公開之原則，特修正本辦法。 三、專長專用人選：特殊教育班以具特殊教育教師資格者擔任；以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者，或具備專長證書者，由學校教務處依學校課務發展需求及師資狀況適當調整擔任領域教學，願意協助學校發展，擔任各項(團隊)活動指導者，以符合專長任用。
建議辦法	詳如「桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表」(附於本提案單之後)

肆、臨時動議：

伍、主席結論：

陸、散會：

附件一

桃園市八德國民小學校園性侵害性騷擾或性霸凌防治規定(草案)

中華民國109年1月15日校務會議通過

第一章 總則

第一條 為預防與處理校園性侵害性騷擾及性霸凌事件，依據「性別平等教育法」(112.08.16修正，以下簡稱本法)及「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」(108.12.24修正，以下簡稱本準則)訂定本防治規定。

第二條 本防治規定之用詞依相關法令，定義如下：

- 一、性侵害：指性侵害犯罪防治法所稱性侵害犯罪之行為。
- 二、性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度：
 - 1.以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
 - 2.以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。
- 三、性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力對他人的性別特徵、性別氣質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。
- 四、校長或教職員工違反與性或性別有關之專業倫理行為：指校長或教職員工與未成年學生發展親密關係，或利用不對等之權勢關係，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，發展有違專業倫理之關係。
- 五、性別認同：指個人對自我歸屬性別的自我認知與接受。
- 六、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件：指性侵害性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者，且包含不同學校間所發生者。
- 七、教師：指專任教師、兼任教師、代理教師、代課教師、教官、運用於協助教學之志願服務人員、實際執行教學之教育實習人員及其他執行教學或研究之人員。
- 八、職員、工友：指前款教師以外，固定、定期執行學校事務，或運用於協助教學事務之志願服務人員。
- 九、學生：指具有學籍、學制轉銜期間未具學籍者、接受進修推廣教育者、交換學生、教育實習學生或研修生。

第三條 為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌事件，本校「性別平等教育委員會」(以下簡稱性平會)研擬與落實本防治規定，並建立相關資源協調整合機制，負責校園性別事件之調查處理。

第四條 學校應提供安全、無性別偏見、性別友善之空間，以減少性侵害性騷擾或性霸凌發生之機會，為提升本校教職員工生尊重他人與自己性或身體自主之知能，各處室應本於業務職掌合作實施下列措施：

- 一、針對教職員工生，每年定期舉辦校園性侵害性騷擾或性霸凌防治之教育宣導活動，並評鑑其實施成效。
- 二、每年定期為性平會及負責校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處置相關單位之人員，辦理校內或鼓勵參加校外相關之在職進修及事件處置研習活動。
- 三、利用多元管道，公告周知本防治規定所規範之事項，並納入教職員工聘約及學生手冊。
- 四、鼓勵校園性別事件被害人或檢舉人儘早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理。
- 五、辦理教職員工之職前教育、新進人員培訓及在職進修時，納入性別平等教育暨性侵害、性騷擾、性霸凌防治課程。

第五條 防治課程、教材等校內外教學相關事項，以及防範教師違反專業倫理情事等事項，由教務處負責辦理，並由輔導處、人事室協辦。

本校教職員工應注意下列事項：

- 一、進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異。
- 二、本校教育人員發現其與學生之關係有違反第二條第四款專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- 三、教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。

第六條 學生與他人相處之規範及禁止校園性侵害性騷擾及性霸凌之政策宣示等事項，由學務處、輔導室負責辦理。

惟倘事件行為人之一為教職員工者，另由人事室協助辦理。

倘事件行為人之一為校外人士者，由學務處知會行為人之學校或服務單位。

各班導師應加強指導學生應尊重他人與自己之性或身體之自主，與他人相處不得有下列行為：

- 一、不受歡迎之追求行為。
- 二、以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。
- 三、其他有違善良風俗之行為。

第七條 校園性侵害性騷擾及性霸凌防治及救濟等資訊蒐集及建置由學務處、輔導室負責，並於處理事件時主動提供予相關人員。資訊應包括下列事項：

- 一、性侵害性騷擾及性霸凌事件之界定、類型及相關法規。
- 二、被害人之權益保障及學校所提供之必要協助。
- 三、申請調查、申復及救濟之機制。
- 四、相關之主管機關及權責單位。
- 五、提供資源協助之團體及網絡。

六、其他學校性別平等教育委員會認為必要之事項。

第二章 校園安全規劃

第八條 學校由總務處負責定期檢視與規劃校園整體安全。

為防治校園性侵害性騷擾或性霸凌，應採取下列措施，改善校園危險空間：

- 一、依空間配置、管理與保全、標示系統、求救系統與安全路線、照明與空間穿透性及其他空間安全要素等，定期檢討校園空間與設施之規劃與使用情形及檢視校園整體安全。
- 二、記錄校園內曾經發生性侵害性騷擾或性霸凌事件之空間，並依實際需要繪製校園危險地圖，以利校園空間改善。

前項第一款檢討校園空間與設施之規劃，應考量學生之身心功能或語言文化差異之特殊性，提供符合其需要之安全規劃及說明方式；其範圍，應包括校園內所設之宿舍、衛浴設備、校車等。

第九條 學校應定期舉行校園空間安全檢視說明會，邀集專業空間設計者、教職員工生及其他校園使用者參與，公告前條檢視成果及相關紀錄，並檢視校園危險空間改善進度。

第三章 性侵害性騷擾及性霸凌之通報、處理機制、程序及救濟等事項

第十條 性侵害性騷擾或性霸凌事件之被害人、其法定代理人或實際照顧者（以下簡稱申請人），或任何知悉有構成性侵害性騷擾或性霸凌之檢舉人，得以書面（八德國小各類校安事件告知單）或口頭方式向本校學務處申請調查，並確認學校權責人員知悉且回覆。

倘申請或檢舉之案件非屬本校管轄權者，由學務處將該案件於七日內移送其他有管轄權者，並通知當事人。倘加害人為本校校長時，將移請桃園市教育局調查之。

第十一條 本校教育人員知悉疑似「性侵害性騷擾或性霸凌」事件時，有通報責任，應立即以書面或其他通訊方式通報學務主任或生教組長（業務承辦單位）知悉，若以其他通訊方式，需確認權責人員收到訊息。

權責人員應於知悉學生遭性侵害性騷擾或性霸凌情事，應進行「關懷e起來」（一一三）線上通報系統進行法定/社政通報，同時循教育部校安系統進行行政通報，且上述知悉至通報期間最遲不得超過二十四小時。若無管轄權則由生教組長於七日內通知管轄權機關並通知當事人。

通報時，除有調查必要、基於公共安全之考量或法規另有特別規定者外，學校對於當事人及檢舉人或協助調查者之姓名或其他足以辨識其身分之資料，應予以保密。學校及主管機關不得因被害人或任何人申請調查、檢舉或協助他人申請調查、檢舉，而予以不利之處分或措施。

第十二條 申請或檢舉校園性侵害性騷擾及性霸凌調查之程序如下：

一、填具申訴書，載明下列事項，向學務處提出：

1. 申請（檢舉）人姓名、身分證字號、出生年月日、服務機關及職稱、住居所、聯絡電話、申請日期。
2. 法定代理人或實際照顧者，其姓名、身分證字號、出生年月日、住居所、聯

絡電話。

3.事件之事實及內容。

4.可取得之相關事證或人證。

二、申請(檢舉)人如以口頭申訴,學務處代其填妥申訴書,經向其朗讀或使閱覽,確認內容無誤後,由其簽名或蓋章。

三、申請(檢舉)人得以傳真、書信、電子郵件等方式提出。必要時,得先行以電話申訴,並於二日內以書面補正。逾期未補正者,得不予受理。

四、申請(檢舉)人於案件調查處理期間撤回者,應以書面為之。學務處於三個工作日內將事件送達「性別平等教育委員會」後即予結案備查,不再受理同一事件。

第十三條 受理事件與調查、申復、救濟程序及其他相關事項如下:

一、學務處於收件後,指派專人處理相關行政事宜,必要時,本校相關單位並應配合協助。

二、學務處於三個工作日內將事件(送達)提交性平會。

三、學務處於接獲申請調查或檢舉後二十日內,以書面通知申請人或檢舉人是否受理。不受理之書面通知應依本法第二十九條第三項規定敘明理由,並告知申請人或檢舉人申復之期限及受理單位。

四、申請人(檢舉人)於前項期限內未收到通知或接獲不受理通知之次日起二十日內,得以書面具明理由,向學務處提出申復;其以口頭為之者,應作成紀錄,經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽,確認其內容無誤後,由其簽名或蓋章。不受理之申復以一次為限。

五、申復有理由者,應於申請調查或檢舉案確定後三日內交付「性平會」調查處理,學校應於二十日內以書面通知申復人申復結果。

六、本校性平會得依規定成立「調查小組」調查校園性侵害性騷擾或性霸凌事件。調查小組以三或五人為原則,其成員之組成另依本法第三十三條及本準則第二十一條之規定。任何人不得另設調查機制,違反者其調查無效。

進行調查時,應秉持客觀、公正、專業、保密原則,給於雙方當事人充分陳述意見及答辯之機會,並避免重複詢問。行為人、申請人及受邀協助調查之人或單位,應予配合,並提供相關資料。

當事人為未成年者,接受調查時得由法定代理人或實際照顧者陪同。行為人與被害人、檢舉人或證人有權力不對等之情形者,應避免其對質。必要時,得於不違反保密義務之範圍內另作成書面資料,交由行為人閱覽或告以要旨。

本校所屬人員不得以任何名義對案情進行瞭解或調查,且不得要求當事人提交自述或切結文件。

申請人撤回申請調查時,學校或主管機關得經所設之性平會決議繼續調查處理。

七、性別平等教育委員會之調查處理,不受該事件司法程序是否進行及處理結果之影響。調查程序亦不因行為人喪失原身分而中止。

八、學校校長涉及校園性別事件,經學校主管機關所設之性別平等教育委員會認情節重大,有於調查期間先行調整或停止其職務之必要者,得由學校主管機關調整或停止其職務。

依前項規定停職之人員,其校園性別事件之調查結果未認定所涉行為屬實,或經

認定所涉行為屬實但未依公務人員、教育人員或其他相關法律予以停職、免職、解聘、停聘或不續聘者，得依本法或其他法律申請復職，及補發停職期間之本俸(薪)、年功俸(薪)或相當之給與。

學校及主管機關於知悉校長、學校聘任或任用之教職員、公務人員或軍職人員涉有校園性別事件，且依法辦理其停聘、解聘、不續聘、移送懲戒、送請監察院審查、依法核予停職或免職期間，不得受理其退休(伍)或資遣案之申請。

九、非本校教職員工擔任調查之人員撰寫調查報告書，得支領撰稿費，經延聘或受邀之學者專家出席調查會議時，得支給出席費。

符合校園性別事件調查專業人員資格之學校人員以專家學者身份跨校受邀參與調查，應屬邀請學校以外之外聘專家學者，得支給出席費；惟本校指派參與調查工作之人員，縱屬符合校園性侵害性騷擾或性霸凌調查專業人員之專家學者身分，不得支領出席費。

十、本校性平會應於受理申請或檢舉後二個月內完成調查及報告。必要時得延長之，延長以二次為限，每次不得逾一個月，並應通知申請人(檢舉人)及行為人。

十一、調查小組置召集人一人。調查結束後，將結果作成調查報告書，提性平會審議。性平會會議以保密為原則。主任委員如因故無法主持會議時，得就委員中指定一人代理之。

十二、調查報告經性平會審議後，性平會應將調查報告及處理建議以書面向本校提出報告。

十三、本校應於接獲事件調查報告後二個月內自行或移送相關權責機關依規定議處，並將處理之結果以書面通知申請人(檢舉人)、被害人及行為人，同時告知申復之期限及受理單位，並責令不得報復。

十四、性平會應採取事後之追蹤考核監督，確保所作裁決確實有效執行，避免相同事件或有報復情事之發生。

十五、申請人、被害人及行為人對本校處理之結果不服者，得於收到書面通知次日起三十日內，以書面具明理由向本校學務處或主管機關申復。但行為人為校長、教師、職員或工友者，申請人或被害人得逕向主管機關申復。

十六、學務處接獲申復後，學校應即依規定組成審議小組，如發現調查程序有重大瑕疵或有足以影響原調查認定之新事實、新證據，申復有理由時，得要求性平會另組調查小組重新調查，或將申復決定通知相關權責單位(性平會)由其重為決定，於三十日內以書面通知申復人申復結果。

十七、申請人、被害人或行為人對本校之申復結果不服，得於接獲書面通知書之次日起三十日內，依本法第三十九條規定提起救濟。但法律別有規定者，從其規定：

1.學校校長、教師：依教師法或相關法規之規定。

2.公立學校依公務人員任用法任用之職員及中華民國七十四年五月三日教育人員任用條例施行前未納入銓敘之職員：依公務人員保障法之規定。

3.學校學生：依規定向所屬學校提起申訴。

前項救濟，應俟申復決定作成後，始得提起。

十八、負責處理(含通報)校園性侵害性騷擾或性霸凌事件之所有人員，對於性侵害

性騷擾及性霸凌事件之當事人、檢舉人及證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，除有調查之必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。負保密義務者洩密時，應依刑法或其他相關法規處罰。

十九、性平會委員如涉及申訴事項或有其他事由，足認其有偏頗之虞者，該委員應自行迴避，申訴當事人及利害關係人亦得聲請其迴避。迴避與否，得由性平會決定之。

二十、事件經調查屬實後，本校應依相關法律或法規規定自行或將加害人移送其他權責機關懲處。其經證實有誣告之事實者，亦依法對申請人(檢舉人)為適當之懲處。本校為性騷擾事件之懲處時，並得命加害人為下列一款或數款之處置：

1.經被害人、其法定代理人或實際照顧者之同意，向被害人道歉。法定代理人或實際照顧者同意時，應以兒童及少年之最佳利益為優先考量，並依其心智成熟程度權衡其意見。

當事人均為學生時，學校得善用修復式正義或其他輔導策略，促進修復關係。

2.接受八小時之性別平等教育相關課程。

3.接受心理輔導。

4.其他符合教育目的之措施。

5.懲處涉及加害人身分之改變時，應給予其書面陳述意見之機會。

二十一、為保障性侵害性騷擾及性霸凌事件當事人之受教權或工作權，本校於必要時得為下列處置：

1.彈性處理當事人之出缺勤紀錄或成績考核，並積極協助其課業或職務，**得不受請假、教師及學生成績考核相關規定之限制。**

2.尊重被害人之意願，減低當事人雙方互動之機會。

3.採取必要處置，以避免報復情事。

4.減低行為人再度加害之可能。

5.其他性平會認為必要之處置。

二十二、輔導室應視當事人之身心狀況，主動轉介至各相關機構，並於必要時提供心理諮商輔導、法律諮詢管道、課業協助、經濟協助及其他性平會認為必要之協助。

二十三、學務處應依本法第二十七條暨本準則第三十二條規定建立檔案資料，於結案後調查報告及行政處理資料由學務處保管，輔導資料由輔導室保管。行為人如為學生者，轉至其他學校就讀時，主管機關及原就讀之學校認為有追蹤輔導之必要者，應於知悉後一個月內，通報行為人次一就讀之學校。行為人為學生以外者，轉至其他學校服務時，主管機關及原服務之學校應追蹤輔導，並應通報行為人次一服務之學校。並依本準則第三十四條規定事件管轄學校或機關就行為人追蹤輔導後，評估無再犯情事者，得於通報內容註記加害人之改過現況。

二十四、接獲前項通報之學校，應針對他校轉任之教職員工或轉讀學生加害人實施必要之追蹤觀察輔導，非有正當理由，並不得公布加害人之姓名或其他足以識別其身分之資料。

二十五、學校於發生性侵害性騷擾或性霸凌事件後，依規定進行通報，並於事件調查完竣後，學務處逐案將校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理回報表、處理程序檢核表、調查報告及性平會會議紀錄等函報教育局。並另填列「桃園市各級學校校園性侵害性騷擾或性霸凌事件輔導成效評估表」，針對事件當事人輔導成效依據本作業規定之結案標準進行初評。學校案件經本局各業務主管科進行初評後，送主政科室(職教科)彙提桃園市政府性平會審查小組(以下簡稱審查小組)進行複評，複評後，由本局提報桃園市政府性平會備查，經同意結案為止。

二十六、學校發生性別平等工作法事件時，得委由本校性平會調查處理，依「性別平等工作法」、「性騷擾防治法」及「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」等性騷擾防治相關規定程序辦理。本校性別平等教育委員會共十三人，由校長、學務主任、輔導主任、教務主任、總務主任、幼兒園主任、輔導組長、生教組長、教師會代表、四年級學年教師代表、校內醫護代表、校內職工代表、家長代表組成。

第四章 附則

第十四條 校園性侵害性騷擾及性霸凌防治工作所需經費由本校相關預算項下支應或向市政府等上級單位申請。

第十五條 本防治規定經性別平等教育委員會討論通過，提報校務會議審議後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

第十六條 本防治規定如有未盡事宜，依「性別平等教育法」、「性別平等教育法施行細則」與「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」等相關法令或規定辦理之。

桃園市八德區八德國民小學性別平等教育實施規定(修正草案)

中華民國104年1月16日校務會議通過

- 一、本校為促進性別地位之實質平等，消除性別歧視，維護人格尊嚴，厚植並建立性別平等之教育資源與環境，特依性別平等教育法第十二條**第二項**之規定訂定本校性別平等教育實施規定(以下簡稱本規定)。
- 二、本校設置性別平等教育委員會，推展性別平等教育相關工作，以厚植並建立性別平等之教育資源與環境。若委員有涉入性侵害或性騷擾之情事，應予迴避。
- 三、本校依據「性別平等教育法」**第十八條第二項**之規定，**除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時。**
- 四、為加強性別平等觀念之宣導，每學年**規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。**
- 五、本校不得因學生之性別、**性別特質、性別認同**或性傾向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別、**性別特質、性別認同或性傾向**者，不在此限。
- 六、學校應對因性別、**性別特質、性別認同**或性傾向而處於不利處境之學生積極提供協助，以改善其處境。

- 七、本校之考績委員會、申訴評議委員會、教師評審委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。若考績委員會及教師評審委員會因本校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。
- 八、本校應提供性別平等之學習環境，定期檢視校園整體空間規劃與設施使用，建立安全之校園空間。
- 九、本校應發展符合性別平等之課程規劃與評量方式。
- 十、本校為預防與處理校園性侵害或性騷擾事件，訂定校園性侵害或性騷擾防治規定，並公告周知；其內容應包括學校安全規劃、校內外教學與人際互動事項、校園性侵害或性騷擾之處理機制、程序及救濟方法。
- 十一、本規定經校務會議通過後施行，修正時亦同。

提案二、

提案人	本校教師會
案由	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文

說明	一、本辦法係於100學度第二學期期末校務會議通過，自101學年度起實實施。 二、本辦法訂定時，學校僅30餘班，無增班壓力，面臨無教師願意擔任行政工作、缺乏英語老師及教師組織岌岌可危之情狀，故將教師職務之分配作業採法制化之方式辦理，以求公平公正，力求校務運作正常。 三、本辦法實行至今已逾10年，學校規模已大不相同，師資需求亦不可同日而語，復以校內教師對此辦法迭有修正之意見，期待教師職務之輪動能更符合現狀，公開透明。
建議辦法	詳如「桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表」(附於本提案單之後)
連署人	檢附本校教師會理事會議紀錄

附件二

案由1: 科任兩年輪動是否要修改成四年。

說明:

根據輪動辦法，科任兩年就得要輪動，但導師跟行政都是四年，考量其公平性，以及老師剛上手教科書就得又要輪動，是否合理，能否考量科任老師的特殊性，給予四年再進行輪動。

決議

贊成四年:

不贊成四年:

案由2: 各年級導師跟科任保留應該要有一定比例

說明:

以往，學校保留各年級以及科任等，沒有一個固定的比例，造成有時某些年級或是科任保留過多，是否應該要訂定一個固定比例，比如說: 五個缺額固定一個保留。

決議:

贊成保留:

不贊成保留:

案由3: 教師會幹部定義與加分

舊有辦法:

教師會或工會幹部每滿 1 年加 3 分。

說明:

根據輪動辦法，教師會相關幹部都有加分，但以往只給理事長，所以這條規定應

該訂清楚並說明哪些是適用範圍，另外因為教師會要處理的事情越來越多，是否可以給各位理事一年增加1分。

決議

贊成加分：

不贊成加分：

案由4:英語加分是否有必要

舊有辦法:擔任教育政策或學校發展重點之科任教師如英語教師等每滿 1 年加 3 分

說明：

以往，八德國小缺英語師資，為鼓勵大家擔任英文老師，給予每年3分，但這一兩年英語師資已經充足，是否還需要給予加分。

決議

繼續加分：

不繼續加分：

案由5:教學觀摩是否有加分必要

舊有辦法：

義務性社團、語文競賽、科展指導、教學觀摩、認輔教師每年加 1 分(輔導老師已有減課者除外)

說明：

以往學校是用指派的方式進行教學觀摩，所以教學觀摩是有加分的，但是現在規定每個人都得教學觀摩，是否還有加分的必要。

決議：

繼續加分：

不繼續加分：

案由6:領域召集人是否給予1分積分

說明：

領域招集人有很多需要協助學校的地方，但現在各領域很多都沒人當，是否用鼓勵的方式邀請大家擔任，例如是否可以給予1分的積分，鼓勵大家參加。

決議

贊成給予積分：

不贊成給予積分：

案由7:研習時數改採計兩年內

舊有辦法：

研習一年只採計一年，每35小時0.5分，最多3分，那就是說要研習210小時才能拿滿。

說明：

研習時數應該採2年計，研習才比較符合可能真的去研習的可能，而不是為積分，不切實際，有些人會因為今年沒要填積分就不研習了，或者是有的老師會上線上課程，放在那邊聽，只為了拿積分也不合理。

決議

贊成改成兩年：

不贊成改成兩年：

案由8:教評會及考核會成員列入積分

說明：

這些老師經常要參與學校會議，且與校務運作習習相關，應酌予每一年加一分。

決議

贊成給予積分：

不贊成給予積分：

案由9:修正業務單位依積分高低安排教師職務改成公開貼榜

舊有辦法：

肆、聘任程序：

- (一) 每年四月繳交志願表，選填志願與積分。
- (二) 徵詢教師兼任行政人員之意願。
- (三) 確定教師兼任行政人員之聘任。
- (四) 由業務單位依積分高低安排教師職務。

說明：

因為學校老師越來越多，老師職務安排越來越不易，也產生很多疑慮，故改成公開貼榜的方式進行。

決議

贊成公開貼榜：

不贊成公開貼榜：

桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
桃園市八德區八德國民小學教師職務輪動作業辦法	桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法	為因應桃園縣升格為直轄市，爰修正本要點名稱。

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
參、聘任原則 (六)各年級導師及科任教師之缺額應各保留五分之一。		一、新增條文。 二、有鑒於過去學校分配缺額時，常有年段、科任不均勻之情形。為使缺額分配平均，不集中於某年級或科任，爰增訂本條。
肆、聘任程序 (四)由業務單位公告缺額，教師依積分由高至低之順序公開貼榜方式安排教師職務。	肆、聘任程序 (四)由業務單位依積分高低安排教師職務	一、公告缺額及公開貼榜，使教師職務分配公開透明，教師依積分選取缺額，擯除黑箱作業。 二、教師依積分選取缺額，鼓勵教師參與校務，爭取積分。
伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任： (二)該一科目科任老師，以擔任不超過<u>四</u>年為原則。	伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任： (二)該一科目科任老師，以擔任不超過二年為原則。	導師同一年段為四年，科任應比照導師，以四年輪動一次為原則。
陸、教師職務聘任積分核定標準 二、兼任職務(限本校) (3)教師會<u>理事長</u>或工會<u>支會長</u>，每滿1年加<u>3</u>分，<u>常務理事</u>，每滿1年加<u>1</u>分。	陸、教師職務聘任積分核定標準 二、兼任職務(限本校) (3)教師會或工會幹部每滿1年加3分。	1.第(3)款將教師組織之幹部定義釐清，並考量其工作負擔，調減積分，修正後理事長3分，常務理事為1分。

(4) 擔任教育政策或學校發展重點之科任教師，<u>每年加3分。英語教師之積分累計至112學年度止，113學年度起之積分不予採計。教育政策或學校發展重點之教師需求，以課程發展委員會之決議為準。</u>	(4) 擔任教育政策或學校發展重點之科任教師<u>如英語教師等</u>每年加3分	2. 因應時間變化，本校已不再缺英語教師，第(4)款刪除英語教師之積分，秉持法不溯及既往之精神，自113學年實施。並明定特殊需求教師由課程發展委員會決議，避免私相授受。
(6) 義務性社團、語文競賽、科展指導、認輔教師每年加1分(輔導老師已有減課者除外)。<u>教學觀摩之積分累計至112學年度止，113學年度起之積分不予採計。</u>	(6) 義務性社團、語文競賽、科展指導、<u>教學觀摩</u>、認輔教師每年加1分(輔導老師已有減課者除外)。	3. 第(6)款係因應新課綱實施，考量全校自113學年度起均需公開授課，爰刪除「教學觀摩」之積分。
(7) <u>課程發展委員會各學習領域召集人、教師成績考核委員會委員、教師評審委員會委員，每滿1年加1分。</u>		4. 第(7)款內容為新增，考量此三委員會之委員，配合校務運作，經常出席會議，爰予積分。
(8) 前<u>二</u>學年度研習時數，<u>每滿35小時核給0.5分</u>，最高上限3分。	(7) 前學年度研習時數，35小時0.5分，最高上限3分。	5. 修正第(8)款為配合原第(7)款新增內容而調整項次。考量研習時數於一學年度內累積到210小時，部分教師僅為累積時數換取積分，而參加線上研習，過於浮濫，爰調整為採計2學年內之研習時數。

(10)上述各項積分除另有說明以外,由101學年度開始計算。		6.修正第(9)款為配合原第(7)款新增內容而調整項次,並配合以上各款之修正調整文字說明,避免爭議。
--------------------------------	--	--

提案三、

提案人	教務處
案由	修正本校教師職務輪動作業辦法部份條文
說明	一、本辦法係於 100 學度第二學期期末校務會議通過,自 101 學年度起實實施。 二、本校為保障教師專才專用,維護學生受教權,兼顧學校行政運作效能及促進教育發展,考量整體學校發展、教學需要暨教師意願、專長、學經歷,符合公平、公正、公開之原則,特修正本辦法。 三、專長專用人選:特殊教育班以具特殊教育教師資格者擔任;以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者,或具備專長證書者,由學校教務處依學校課務發展需求及師資狀況適當調整擔任領域教學,願意協助學校發展,擔任各項(團隊)活動指導者,以符合專長任用。
建議辦法	詳如「桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表」(附於本提案單之後)

附件三

桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法部分修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
桃園市八德區八德國民小學教師職務輪動作業辦法	桃園縣八德市八德國民小學教師職務輪動作業辦法	為因應桃園縣升格為直轄市,爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明

伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任 (一)專長專用人選： 特殊教育班以具特殊教育教師資格者擔任；以英語、音樂、美術、自然、體育等專長類科甄選至學校者，或具備專長證書者，以符合專長任用。	伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任 (一)英語科任教師優先排任，由積分比序擔任之。	應秉專才專用，由具備專長教師優先擔任。 科任教師專長或資格認定如下： 一、參加教育部(局)或本校「領域專長」教師甄試，分派本校服務之教師。 二、相關科、系、組畢業之教師。 三、教師證加註專長教師。 四、教育部專長證明書。 五、相關領域在職進修研習時數滿20學分。 六、指導學生或個人在市級以上相關比賽，獲得前3名。
伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任 (四)該科任教師則須配合學校發展之特色，推廣相關之業務及活動及長年性學生競賽指導工作(語文、英語文、科展、資訊、體育、藝文競賽、各項校隊、其他學校重點發展項目及教育局發文需派代表參賽等)。	伍、聘任規則： 二、科任教師之聘任 (四)該科任教師則須配合學校發展之特色，推廣相關之業務及活動。	考量學生學習權益，秉持適才適用之原則，發揮教師專業，促進校務正常運作，落實學校本位特色發展，促進校園和諧，提高行政效能與教學品質。
陸、教師職務聘任積分核定標準 (9)學習扶助老師每學期加0.5分。		校內協助學習扶助教學的老師嚴重不足，考量學習扶助為重要教育政策，在幫助學生吸收學習內容，弭平學力落差的重要性，為提高教學品質且保障學生學習權益，爰增訂本條。

附件四

桃園市八德區八德國民小學112學年度第一學期期末校務會議

各處室工作報告內容

教 務 處	教務主任	1.辦理總量管制審查會，在寒假期間完成轉入(出)事宜及113學年度總量管制申請作業。 2.本校校長及教師公開授課上學期部分已實施完成，下學期需要公開授課的老師於二月二十八日前完成登記，並公告於學校網頁上。 3.持續推動校內本土語師資認證及教師社群及課程教學規劃。 4.盤點校內教學軟硬體設備與教學策略精進作為。
	教學組	1.辦理各領域評量。 2.辦理教師研習和辦理教師專業社群等事宜。 3.辦理學生作業抽查 4.英語教育推動:例如三年級萬聖節闖關活動及一年級聖誕報佳音二年級聖誕節闖關三到六聖誕變裝秀活動、三到六年級英語朗讀及說故事比賽 5.12月辦理校內國語文及英語文競賽 6.辦理教師請假和代課等事宜，教師因差假若有課務異動(請代課教師、調課或補課)，請務必填妥課務異動申請單，並將紙本繳交至教學組。「異動原因」欄「必填」，「課務交待事項」欄，若是因個人需求，例如事(或病)假，而須請代課老師則「必填」，調課務必註明日期及節次。「課務異動單」置於112file:///1教務處/教學組/@@教師課務異動申請單，可填妥後列印紙本繳交，或至教學組拿空白紙本填寫。 7.編製兼代課鐘點費清冊:短期代課人員鐘點費、本土語/新住民語教學工作支援人員鐘點、超鐘點代課鐘點費、協助行政減課...等鐘點費計算核銷。
	註冊組	1.課後照顧弱勢學生申請補助經費事宜。 2.審核辦理校內(外)各項獎學金之申請事項。 3.各類證明申請事宜。 4.各年級學生出席統計。 5.辦理入學、註冊、常態編班等事宜及義務教育推行事宜。 6.通報中途輟學學生有關事宜。 7.辦理學籍統計及學生異動事項。 8.寒(暑)假總量管制登記、審查等相關事宜。
	設備組	1.辦理各項閱讀推廣活動(班級閱讀課、巡迴書箱、讀報教育、主題書展、校長入班共讀、閱讀心得寫作比賽、校內親子繪本製作競賽...等)。 2.推廣閱讀認證與親子共讀:完成認證學習單繳交至圖書館進行認證後頒獎。 3.辦理教科書評選、美勞與簿本需求調查，發放教科書、簿本及美勞等補充教材。 4.辦理特定學生就學費用(三合一)補助申請與審查。 5.辦理全桃園市親子繪本製作競賽。 6.圖書館整理及書籍汰舊換新。 7.編輯與彙整《八德兒童》校刊。 8.調查與彙整各學年寒、暑假作業之需求。
	資訊組	1.學校網頁、資訊安全和學校資訊設備的管理與維護。 2.下學期各班及專科教室電子書請自行更新 3.IPAD請於1月19日前配合黎恩彰老師歸還於資訊教室三，借用閱一學期教師者請繳交教學計畫如公開授課係使用IPAD教學者，可只繳交公開授課相關資料

學 務 處	學 務 主 任	學務處以提高學生品德素養、培養同理心、增進群性、養成良好品德、保持心理健康、增進體適能、建立正確飲食觀念並提高美感經驗等作為親師生的共同目標，故核心工作以課綱為圓心，以多元智能為半徑，在年度計畫裡規劃各式活動(議題融入宣導、社團、學生團隊、校隊、競賽等)讓學生參與，盡可能讓學生保持有機學習並達到學習遷移的成效。 1.辦理教師校園法律素養：從教學不力、輔導管教、體罰、霸凌談起。 2.辦理各學年戶外教學。 3.辦理交通安全會議並配合上級機關會勘。 4.宣導性別平等事件、霸凌等通報相關時程。 5.籌辦多元學生社團、寒令營、學生活動及防震防災演練。 6.籌組校隊並參賽，現有排球隊、田徑隊。 7.規畫各學年體育活動、體適能檢測及游泳教學。 8.規劃各項傳染病的防治宣導及疫苗施打。 9.分配掃地區域維護學校環境整潔。 10.午餐規劃及滿意度調查。 11.召開期初交通安全會議、性平會議、防疫小組會議、社團審查會議、午餐供應委員會議等相關會議，透過會議宣達重要事項並與委員充分交流討論。
	生 教 組	1.加強學生放學路隊管理，建立各路隊學生名冊。 2.秩序糾察隊招募、培訓與管理。 3.學校仁愛基金、教育儲蓄戶申請。 4.落實學生正向輔導管教。 5.中輟生的追蹤與輔導。 6.生活教育(生活規約的制定、秩序和禮貌的要求等) 7.六年級畢業旅行已於112年11月23、24日完成。 8.下學期將辦理一到三年級戶外教育活動。 9.交通安全教育(校門口汽、機車臨停宣導)。 10.春暉專案與藥物濫用防治教育。
	訓 育 組	1.辦理品格教育、租稅、朝會、自治市等活動。 2.辦理各項慶典活動。 3.辦理社團的招生與管理。 4.辦理社團成果發表。 5.擬定防災計畫並規劃防災演練。 6.規劃辦理畢冊拍攝事宜與畢典。 7.辦理寒暑假育樂營招生與管理。
	體 育 組	1.八德國小排球隊及田徑隊組訓與參賽。 2.辦理三-六年級游泳教學。 3.體育器材室器材整理，體育小尖兵招募及培訓。 4.辦理全校運動會及班際體育競賽。 5.四到六年級學生體適能測驗(12月31日前檢測完畢並登錄)。 6.三及五年級學生游泳教學與能力檢測。

衛生組	1. 宣導與推廣校內場所全面禁菸。 2. 衛生糾察隊的招募、培訓與管理。 3. 腸病毒、流感、登革熱等傳染病的防治宣導與通報。 4. 登革熱積水容器清理與上網填報。 5. 辦理教職員工健康檢查、辦理教職員工CPR研習。 6. 永續發展與校園環保教育—資源回收分類、校園整潔工作的落實...等。 7. 健康促進學校--健康體位實施活動、身高體重視力測量、反菸拒檳、視力保健、口腔保健、愛滋病防治、正確用藥...等。 8. 學童書包減重活動(每學期至少抽測一次, 上學期為10月;下學期為3月)。 9. 針對校內紅火蟻定期施灑餌劑進行防治, 並加強宣導相關注意事項。 10. 安排教師環境教育研習。
	1. 擬定午餐相關計畫。 2. 午餐用餐調查及午餐費收費原則。 3. 無力支付早餐及午餐費學生補助申請。 4. 擬定早午餐。 5. 用餐禮儀及營養教育宣導。 6. 用餐品質與滿意度調查。 7. 召開午餐供應委員會議。 8. 辦理午餐食材採購、驗收及餐點製備事宜。 9. 午餐供餐設備維護及採購。 10. 廚工管理及招聘, 廚房衛生管理。 11. 配合教育善好政策, 自111學年度第2學期起學生免費營養午餐。 12. 辦理午餐相關經費核銷。
	無
總務處	一、本學年度重點工作: 1. 老舊校舍整建工程結案作業。 2. 中正樓北側立面美化工程。 3. 因應增班調整行政辦公空間整建工程。 4. 113年度兒童遊戲器材年度安檢工作 (一) 本學期已執行工程及採購事項 1. 諮商室隔間工程 2. 充實圖書館冷氣設備 3. 第二階段電力系統改善工程執行績效獎勵計畫(40萬元) 4. 3號梯排水工程 5. 四、五樓露臺除草、整地 6. 老舊校舍整建工程結案 7. 112學年度午餐、游泳教學、簿本及美勞、幸福早餐、六年級戶外教育、1-5年級戶外教育、畢業紀念冊..等採購 8. 不動產、動產設備檢點及報廢。 (二) 宣導事項: 1. 落實門禁管制維護校園安全。 2. 愛惜公物, 倘若惡意破壞則須負賠償之責。 3. 全體教職員工生一起節約用水、用電及紙張之使用。

	二、事務組： 1.請協助留意校園設備，各單位有修繕需求請填寫修繕簿，以便處理。 2.教職員工生(含監護人及法定代理人)因涉及個人權益維護所必要時，需申請調閱監視器畫面應填具申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向總務處提出申請，校內人員僅得調閱，不得複製。 3.使用場地請先登記。 4.經費動支請先填寫「動支經費請示單」，下學期班級費單據日期為113/2/1~113/6/12之間，請導師們注意班費使用時間(每學期750元)。 三、文書組： 1.教師午會電子檔公告位置： https://drive.google.com/drive/folders/1Pd7TVEOzLcEBFb1_K1TC-110x3Ben tpW?usp=sharing 2.行政會議電子檔公告位置： https://drive.google.com/drive/folders/1m_1xCCFGpYQ2lAtg5pgEiP5VUH--YK1A?usp=sharing 3.校務會議電子檔公告位置： https://drive.google.com/drive/folders/1mb7dvQlf7WQunSlk-2j3x_WpGpM7HPZ2?usp=drive_link 4.家長會經費每個月大多會結算二次，如無單據就延後，請各處室如有動支單請盡快給文書，以利後續給家長會財務委員及會長核章。 5.校務會議於開會15日前於校網公告開會資訊，並通知校務會議成員。各處室若有提案，應在開會7日前向文書組提出，會議資料於開會3日前公告校網。 6.本學期辦理家長代表大會暨家長委員會、家長會長交接餐會。
輔導室	(一)辦理親子各項活動及親職教育講座— 1.桃園市家庭教育中心或其他學校辦理的親職講座宣導，鼓勵家長參與。 2.11/17(五)辦理112學年度第二場教育優先區親職講座(一場)。 3.10/20(五)19:00~21:00與桃園市心理衛生中心(北一區身心健康補給站)策略聯盟辦理ADHD專題講座，講師姓名:姜學斌醫師 4.在10/14(六)8:30~12:30辦理112學年祖孫育樂營活動，地點:郭元益糕點博物館。 (二)學生輔導工作、認輔工作和小團體輔導— 1.各班導師進行一級輔導後，班上學生仍有適應問題，請先找專任輔導教師進行教師諮詢服務後，再依照個別需要填寫認輔個案轉介表進行個案轉介。再由輔導室召開個案會議後安排專任輔導教師-二位專輔、兼任輔導教師-邱梨玲老師或認輔教師進行介入性輔導工作。 2.小團體輔導: (1)中年級人際關係小團體輔導，實施時間為10月12日~12月07日(共8次，每週四早上08:00~8:40) (2)預防中輟小團體輔導:實施時間為10月13日~12月29日(共8次，每週五早上08:00~8:40) 3.9月22日(五)14:00召開學生輔導工作委員會。 4.諮詢服務時間(老師或家長):王俐婷教師，在星期三下午1:00-3:50、邱梨玲老師(星期五第三、四節)。若有其他個別需要，則視實際情況進行洽詢或預約。 5.專任輔導教師進行班級輔導課程，有關詳細入班時間再與各學年教師進行後續協調。此外，專輔教師在入班進行班級輔導課程時，班級導師務必在班級教室內協助指導學生。

6.個案會議:依照認輔個案或脆弱家庭、遭受或目睹家庭暴力...等個案的個別需要而適時召開。

(三)性別平等教育—

- 1.09月04日(一)10:30~12:00性別平等劇團表演-活動中心。參加對象:二年級學生
- 2.10月04日(三)榮譽日進行五~六年級性別平等教育宣導。
- 3.11月29日(三)榮譽日進行三~四年級性別平等教育宣導。
- 4.12月06日(三)榮譽日進行一~二年級性別平等教育宣導。
- 5.12月06日(三)13:30~15:30辦理教師性別平等教育研習。

(四)全校班親會—

- 1.8月27日(日)早上9:00~11:00新生家長座談會已順利辦理完畢。
- 2.112學年度班親會在9月8日(五)晚上7:00~9:00辦理。

(五)新生始業系列活動/校長與轉學生有約活動:

- 1.8/30(三)08:50~10:30在活動中心辦理一年級新生始業式。
- 2.9/07(四)10:30~12:00(101班~107班)、13:15~14:45(108班~114班)辦理一年級新生認識校園活動。
- 3.9/8(五)8:00~8:40校長與轉學生有約活動。地點:視聽教室。

(六)家庭教育辦理事項:

- 1.各班導師將學生基本資料填寫在教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--輔導資料中, 並且繳交基本資料彙整總表
- 2.配合學校三合一申請事宜進行家庭訪問(8/30星期三下午13:30);適時與家長做雙向親師溝通, 並將訪談記錄填在教育公務單一認證授權平台--雲端學務整合系統--輔導相關資料
- 3.在9、10、11、12、1月會出版八德親橋專刊, 而且放置在學校校網, 做為學校與家長聯繫管道之一。
- 4.提供學生家長諮詢服務或社會資源服務的轉介, 例如:桃園市家庭教育中心或桃園市學生輔導諮商中心, 以提升其親職教育專業知能。
- 5.全校教師要接受家庭教育的專業研習(4小時), 要將家庭教育課程融入各領域教學

(七)教育人員責任通報—脆弱家庭、兒少保護、目睹家暴或遭受家暴、疑似自傷或自殺意念或行為...等個案請老師要特別留意學生之狀況, 若班上學生為脆弱家庭、兒少保護個案, 請務必主動告知輔導室, 填寫八德國小各類校園事件告知單, 並進行校園關懷E起來的法定通報和校安通報, 讓我們的孩子因你的關心, 能在安全的環境成長。

(八)11月份進行各班家庭聯絡簿檢閱。

(九)開學後一個月內進行與完成親師聯繫, 10/02(一)前將紀錄表送至輔導室, 與家長聯繫內容請填寫寫於學生輔導紀錄表, 透過良好的親師溝通, 將有利營造和諧、積極的親師生關係, 老師用心, 家長放心, 也辛苦各位老師(依據教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則, 每學期至少紀錄一次)

(十)學習輔導:

- 1.一年級的注音符號補救教學。辦理時間為10/18(三)~01/05(五)星期三、星期五早上8:00~8:40, 地點:自然科任一、二教室。
- 2.學習扶助相關業務。
 - (1)在9月22日(五)14:30召開學習扶助會議(地點:二樓會議室)
 - (2)學習扶助對象為二到六年級的學習成就較低的個案學生, 預計上課時間為9/25(一)~12/14(四)。

(十一)多元文化教育:

- 1.許潮英文教基金會藝文班:112/10/11(三)~112/12/13(三)、113/03/06(三)~113/05/08(三)每周三下午1:00~3:00。地點:美術教室
- 2.許潮英圓夢助學金, 每人每個月補助1500元。

	(十二)教師須接受兒少權利公約研習(至少1小時以上),而且須在班級內進行兒童權利公約宣導與融入各領域教學。 (十三)兒童慶生會:原則上,每兩個月發放一次小蛋糕。 (十四)學校志工隊的招募、辦理活動、運作管理...等相關推動事宜。 1.08/30(三)發放志工招募通知單。 2.10/05(四)19:00~21:00志工代表大會。 3.10/13(五)18:30辦理志工餐會。 4.5月底或6月份辦理志工觀摩活動。 5.各項志工獎勵申請與志工表揚活動。 6.其他應辦事項。 (十五)升學輔導事宜: 1.1/10(三)8:45~9:25六年級升學輔導~八德國中,地點活動中心。 2.發放各類升學輔導相關文宣。 (十六)特教各項工作— 1.目前接受資源班教學服務學生為58名,正式生49名,疑似生9名。 2.特教學生教科書、獎學金、交通費、在家教育代金申請...等各項申請適 3.安排特教學生助理人員-謝雅娟女士(國小部20小時)、張琪梅(國小部40小時)吳衣衫女士(幼兒園20小時))入班服務,開學後進入各班級內而且在導師或科任教師的指導下,協助身心障礙學生之生活、教學等各項服務。 4.資源班教師配合桃園市鑑輔會相關鑑定定期程(9月、2月),辦理學習障礙、情緒障礙或其他障礙學生校內初步篩選工作與送件 5.專業團隊服務:針對領有身心障礙手冊和桃園市鑑輔會證明之身心障礙學生,請壢新醫院、桃園療養院之物理、職能、語能、心理治療師提供專業諮詢、治療與建議。 6.召開特教學生I.E.P.(個別化教育計畫)和IGP(個別化輔導計畫)個別化輔導計畫)的期初與期末會議。 7.召開特教推行委員會期初(9/15星期五13:15)、期末會議(1/17)。 8.9/14(四)、9/15(五)早上8:10~8:40辦理校長與小天使有約的二場次活動 9.8/28(一)13:00~16:00辦理教師特教知能研習。研習主題:學習障礙的辨識與輔導 10.身心障礙月(11月)各項宣導與體驗活動。 11.有關112學年度特教班教師彈性調整人力專案計畫--特教班鐘點教師(每週8節課)經費申請與核銷等事宜。 12.在家教育學生的代金的補助申請 13.四年級有一位學生的一般智能資優教育方案課程編擬與教學...等事宜 14.二升三(一般智能和創造能力)資優學生鑑定宣導;六年級升國一的各類資優生鑑定宣導事宜。 15.其他特教相關事宜,例如特殊教育需求課程計畫
幼兒園主任	本學期已完成事項: (一)申請幼兒園本土語言融入教保課程活動計畫。 (二)完成112年度教師申報及異動資料。 (三)完成幼生學籍資料統計、登錄與異動。 (四)宣導視力、牙齒、洗手、消毒、腸病毒等衛教概念。 (五)辦理課後留園、計畫申請與補助。 (六)通過112學年度公立幼兒園基礎評鑑。 (七)完成112學年度第一學期五歲幼兒助學金補助申請。 (八)辦理特生幼小轉銜申請。 (九)完成期中疑似特幼生送件及鑑定安置申請。 (十)完成12月份聖誕感恩活動。

	(十一)參加112年度幼兒教育精緻課程推動計畫。 (十二)完成特幼兒I.E.P.期初與期末會議。 下學期待完成事項: (一)辦理寒假及112下學期課後留園服務。 (二)113.4月辦理113學年度公立幼兒園招生登記活動。 (三)完成特生幼小轉銜作業。 (四)113年4月27日星期六,親職教育日活動。 (五)辦理特生期初與期末I.E.P.會議。 (六)113年6月辦理幼兒園第36屆畢業典禮。
人事室主任	(一)112學年度第2學期子女教育補助費申請,請於2月20日前送人事室辦理112file/人事室/子女教育補助。 不得申請子女教育補助之情形如下: 1.全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。 2.屬未具學籍之學校或補習班學生。 3.就讀公私立中等以上學校之選讀生。 4.就讀無特定修業年限之學校。 5.已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。 6.已領取其他政府提供之獎(補)助。 (二)112學年度第2學期教師進修人員,請將本學期課表送人事室備查。如欲提出申請進修教師請於報考前申請。申請書表置於112file/人事室/教師進修。 (三)同仁如申請113年8月1日退休者,請於本年2月20日前至人事室完成申請。
會計室主任	無