

臺南市立善化國民中學 114 學年度第 1 學期期末校務會議議程

時間：115 年 1 月 20 日（星期二）下午 13 時 30 分

地點：本校南棟 3 樓視聽教室

主席：吳旭泰校長

出席人員：全體專任教師、職工代表、家長會代表（含特教家長代表）

壹、報告出席人數：

出席：

請假：

貳、主席宣布開會：

參、各處室工作報告：

◎【校長室報告】◎

在情緒中看見孩子，在陪伴中重建希望

各位老師、各位行政同仁，大家辛苦了：

轉眼間，這學期又來到了尾聲。在準備這份報告時，我的腦海中浮現的是這半年來，大家在教室、在走廊、在辦公室裡，為了學生忙碌奔波的身影。

我們都觀察到，現在校園裡的衝突，往往不只是單純的違規，更多的是孩子內心累積的情緒、人際關係的糾結，以及對學習的挫折感。所以，這學期我們特別強調 SEL（社會情緒學習），不是因為它是一個口號，而是因為我們希望協助每一位老師，從疲於應付突發事件的「火場英雄」，轉變為有策略、有系統地陪伴孩子成長的「生命導師」。

在這裡，我想跟大家分享三個核心的共識：

首先，是「溫柔的堅持」。當衝突發生時，請大家記得：先穩定情緒，再處理行為。我們試著去理解孩子行為背後的脆弱，而不是急著進入懲處的循環。

透過 SEL 的五大核心能力，我們帶領孩子覺察自己、管理情緒，學會對自己的行為負責。

第二，是「你並不孤單」。在面對危機事件時，我最不希望看到導師一個人扛起所有的壓力。老師的專業定位，在於第一時間穩住現場與情緒，而接下來的通報與轉介，行政與輔導系統一定會第一時間站出來，做各位最堅強的後盾。只有我們團隊合作，這條教育的路才能走得專業且長久。

第三，是「看見衝突中的教育價值」。我要對大家說，孩子的失衡並不是教育的失敗，反而是一個最珍貴的學習契機。在衝突後的修復歷程中，我們教會孩子如何表達情緒、如何承擔後果，以及如何重新做出選擇。這就是 SEL 能帶給孩子最深層的禮物。

最後，在學期結束、長假將至的時刻，也要特別提醒老師，多留意孩子在成績公布後、或是網路社群互動後的心理波動。

教育，不只是教會學生知識，更是在他們跌倒失衡時，我們願意伸出手，陪伴他們重新站穩。

再次感謝全體同仁這學期的付出。因為有你們，善化國中才能成為一個讓學生安心、讓情緒被理解的校園。謝謝大家。

◎【教務處報告】◎

- 一、 因應寒假將至、會考亦進入倒數 113 天，請三年級老師能妥善規劃寒假學習任務讓學生學習不中斷(可利用力字和翰林派卷等線上平台)，國一及國二老師們亦可多加運用。
- 二、 第二學期行事曆如附件，請同仁參考。另 114/2/10(二)為寒假備課日，請老師記得返校備課，當日行程表會再公告
- 三、 感謝佩雲、慧珊、嘉寧、碩振、玉婷、佳君、丹伶、美家、琬瑜、瑜君、

靖緣、凌汎、元芷、曉菲、采玲、鈺真、育禎、迺姍、蘭軒、瑋勝、承業、
庭毅大力協助本學期週六學術性社團及學扶課程。

教學組

一、寒假學藝活動開班：

	課輔		
日期	115/1/26(一)~2/6(五) 每日 7 節	115/1/26(一)~2/6(五) 每日 4 節	115/1/26(一)~1/30(五) 每日 4 節
班級	國三 2 班 (南棟 301、302 教室)	國三 1 班 (南棟 305 教室)	國一 2 班、國二 3 班 (南棟 202、204、205 教室)

二、第二學期課務調整：

下學期課表將略有調整，不便之處還請見諒。

三、各年級學習扶助成長測驗已施測完畢，請老師們上學習扶助科技化評量平台觀看學生測驗診斷結果，據以針對學生學習弱點加強。(科技化評量網站登入的學校代碼是 114510，若忘記密碼則請自行點按「忘記密碼」，系統會寄發新密碼到您設定的信箱。)

註冊組

一、請老師最晚於 1 月 23 日 (五) 中午前 將成績登錄完畢，以便註冊組核對整理，如有逾時，請將成績檔寄送至 mihashi@shjh.tn.edu.tw。因一月底就需將所有成績計算上傳至全國系統，且 2/2 需做學籍系統學期更換，如 期末有轉出生績未完成，會影響整個系統無法運作，導致轉學手續無法辦理，甚至退回轉出的情況。

二、第三次段考成績校正因時值寒假，故請學生務必自行上成績系統查看段考分數是否有誤，屆時註冊組也會在各班 teams 群組公告 google 表單，以便成績有誤的同學登記校正。

三、各項升學簡章已陸續公告於校網，請三年級導師協助轉知同學自行下載參閱。

設備組

1. 本學期晨讀評分如下表

班級	總分	班級	總分
101	1	201	0
102	9	202	0
103	1	203	0
104	0	204	0
105	0	205	0
		206	0

敘獎 各班總分皆未達 35 分以上，故不敘獎。

2. 本學期「布可星球班級賞」，統計 114/10/1 至 114/12/31 如下表

布可星球挖掘能量	十月	十一月	十二月	總分
101	80			80
102	300			300
103				
104				
105				
201				
202	20			20
203				
204				
205				
206				
301				
302				
303				
304	240			240
305	270	220	210	700
306				

考量班級參與人數不多，改以個人累積能量敘獎，個人達 300 分以上，敘嘉獎壹支。

班級	姓名	布可挖掘能量	敘獎	班級	姓名	布可挖掘能量	敘獎
305	羅立晴	490	✓	304	林芮恩	240	X
102	金萱宜	270	X	305	龍彥誠	210	X

3. 謝謝各班教師協助推動班級閱讀，需要繳交晨讀成果的導師，請於 1/23(五)

前繳交成果電子檔(上下學期皆須繳交一次)[至設備組信箱](#)

wmchuang126@sh.jh.tn.edu.tw。

4. 資訊安全宣導：

- I. 凡涉及個人資訊之相關文書資料及電子檔案，請務必置於安全場所進行保管(如：個人電腦應設有密碼，且他人無法任意存取；存放重要資料之抽屜應可上鎖)，或徹底銷毀以確保相關個資不會外流。
- II. 通行碼 (Password) 之使用：使用者應該對其個人所持有通行碼盡保密責任。要求使用者的通行碼設定，應該包含英文字及數字，長度為 8 碼 (含) 以上 (可參考優質通行碼設定原則與使用原則)。
- III. 本校任何人於校內發現異常情況或疑似資安事件，應立即向資安業務承辦人通報，資安業務承辦人應儘速進行處理並研判事件等級。
- IV. 詳細內容請參閱本校網路—資訊服務區塊內之一臺南市立善化國民中學資通安全管理辦法及資通安全宣導頁面。
- V. 依據行政院秘書長 109 年 7 月 21 日院臺護字第 1090094901A 號來函辦理。為避免公務及機敏資料遭不當竊取，各校應落實辦理公務機關個人電腦非經核准，不可安裝非公務用軟體。

◎【學務處報告】◎

學生活動組：

1. 感謝社團指導教師們的協助，本學期社團課程已順利結束。請協助於1/22(四)放學前回傳電子或紙本學期成績至活動組。
2. 請各班儘快將善化小公民紀錄簿交回活動組。
3. 畢業紀念冊相關事項：
 - (1) 國三生畢冊相關照片與證件照皆已拍攝完成，感謝三年級導師及任課老師們的協助。

(2) 請國三畢冊美編利用寒假期間蒐集、挑選照片並進行製作，交件時間 3/12(四)截止。

(3) 畢冊需要放置教職員工個人大頭照，請於 2/26(四)前，將您的大頭照-電子檔寄至活動組信箱：[s02343119@shjh.tn.edu.tw]。謝謝！

4. 三年級多元比序：

(1) 採計至 115 年 2 月 10 日止。請導師協助提醒尚未達標者務必於 2/10(二)前完成。

(2) 請轉知學生利用寒假整理對外競賽得獎紀錄或獎狀、英檢證書，並於開學後交至活動組。

(3) 競賽成績與語言認證的網路填報：2/13(五)~2/25(三)下午 5 時止，請協助提醒學生於平臺開放時間內填報。

(4) 填報網址：臺南區高級中等學校免試入學作業平臺 [http://tn.entry.edu.tw]。

生教組：

1. 感謝各位老師協助導護工作，值勤 1 週可補休 5 小時，值勤達 2 週以上可選擇敘嘉獎乙次，近日會調查同仁敘獎或補休意願，再次感謝大家的協助。

2. 麻煩未完成「114-1 日常生活檢核表」的導師請完成填寫(截止時間 114/01/20)，以利下學期日常生活檢核表之發放。

3. 寒假期間學生活動安全注意事項已公告在學校網頁上，請導師協助向家長與學生宣導上網參閱並配合，寒假期間若學生有突發狀況也請和生教組聯繫以利進行後續通報及處理，謝謝。

4. 生教組有一份學生寒假作業，內容為「因才網交通安全影片觀看(全年級)」與「線上反毒學習單(僅一、二年級)」，屆時將發放寒假作業通知單，請導師提醒學生於寒假時完成，謝謝。

體衛組：

1 寒假返校環保志工有意願的學生已完成申請，確定名單於 115.1.20(二)前張

貼在學務處旁的公布欄，並同步公告各班與校網。

2. 寒假輔導期間，由學務處安排返校志工進行校園整潔維護。另外寒假有成班的班級，會就近安排教室內與周邊掃區進行簡單打掃，屆時請寒輔負責班導師協助督導，謝謝您。
3. 期末已收取各班小黃卡，會於寒假進行系統登錄時數，預計開學第二週發還小黃卡。另外三年級小黃卡服務時數登錄(統計)到 115.2.10(二)，為避免影響三年級升學超額比序積分，若寒假期間有續服務需再登錄時數者，可拿到體衛組進行登錄，也請國三導師提醒同學注意。
4. 各辦公室同仁請持續加強資源回收分類之工作，紙盒和寶特瓶清洗、塑膠膜拆除、紙箱紙張攤平，以減輕打掃辦公室班級之負擔。
5. 謝謝本學期各位老師與志工們諸多協助，讓相關業務事項與活動皆得以順利完成。

◎【總務處報告】◎

一、電力定期檢測維護：114 年度與 115 年度均委由南區機電技術顧問有限公司每月到校定期進行檢測，目前 1 月初已完成檢查。

二、飲水機定期檢測維護：

全校目前共計 17 台飲水機，114 年度第三季(8 月)和第四季(11 月)水質檢測結果均符合標準，並將檢測報告張貼於飲水機旁；8 月和 11 月已完成第三和四季的濾心更換，請同仁安心使用。

三、修繕及工程：

(一)「臺南市立善化國中斯庵樓及文開樓周邊校園通道鋪面路平改善工程」已於 9 月完工。

(二)「臺南市立善化國中北棟大樓防水隔熱工程」已於 9 月完工。

(三)「臺南市善化區善化國中通學步道興建工程」已於 10 月完工。

(四) 「丹納斯颱風災後復原工程」核定 48 萬 1,000 元，已完成。

四、宣導：

(一) 長假期間，請同仁離開教室或辦公室前，拔除或關閉不使用之插頭及開關，共同維護學校用電安全。

(二) 放假返校，請同仁留意保全系統及門禁管制時間，最後離開辦公室請務必關閉門窗、電燈與電扇。

◎【輔導處報告】◎

輔導組業務

一、教育局來文宣導：

寒假期間，學生較易受校外生活誘因影響，請於連假前持續協助學生穩定就學，提醒學生意自身安全，並於連假期間持續關懷、輔導及追蹤中輟生、長期缺課生及高關懷學生動態，持續進行電訪，並連結相關網絡資源以協助其假期後穩定返校。同時，請利用家庭聯絡簿、班群網站或 LINE 等宣傳管道，落實親師溝通，提醒家長於連假期間務必掌握學生動態，並適切規劃連假期間之活動並注意人身安全，協助學生維持穩定生活作息。

二、本學期國一產業初訪、高職參訪(曾文農工、曾文家商、新化高工及新營高工)、國三技職宣導(商科、工科及五專)、本學期班親會暨親職講座、性別平等入班宣導、性剝削宣導講座、生命教育宣導講座等，皆已陸續辦理完畢，感謝各位導師及督課教師的協助。另感謝教務處在導師課務排代，與學務處秩序維持與廣播器材上的協助。

三、輔導組辦理各項生涯發展活動後，都會提醒同學，完成各項「生涯發展紀錄手冊」填寫工作，請輔導教師及導師協助關心同學填寫的狀況，以作為國三升學參考依據。

資料組業務

一、本學期資料組辦理新生轉銜、特教宣導、特教鑑定安置、特教補助申請、專業服務申請、特教生參訪活動、國三升學及轉銜、學生助理人員進……

等，感謝特教老師與各位老師協助，讓行政業務能順利完成。

二、教育局自 112 學年度起即開始實施**普通班導師**特教增能研習檢核機制，普通班導師須選習「對應班上身心障礙學生類別」的研習課程 3 小時以上，並於普特平台完成導師自核，送交校端初核及局端覆核。114 學年度普特平臺檢核結果，本校全數通過初核，感謝各位導師配合。

三、依規定，教育相關人員每年應參與特教專業知能研習時數如下：

(一)學校行政人員(校長、主任、組長、幹事、護理師)每年 3 小時以上。

(二)普通班教師每年 3 小時以上。

(三)特殊教育教師每年 18 小時以上。

請檢視個人研習紀錄，若未達規定時數，除教育局開設實體課程外，亦有數位課程可供線上研習，可至教育部特殊教育專業發展數位課程平台

(<https://specialeduelearning.moe.edu.tw/mooc/index.php>) 進行線上研習。

四、學生綜合資料 B 卡由導師至「臺南市國中輔導系統」填寫，教育局要求每學期每位學生至少要綜合有一筆學生輔導紀錄。由於系統統計的是登入填寫的時間，因此請導師於當學期結束前(1/31)上線填寫每位學生的輔導情形，並建議參考善化國中學生輔導資料 B 表紀錄注意事項(可至學校網頁「文件下載區-輔導室-資料組」下載)填寫。

人事室

一、人事異動：

幹事：鄧靜玲小姐於 115 年 1 月 22 日離職至沙崙高級中學服務。

出納組長：葉亞恬組長於 115 年 1 月 2 日報到。

二、業務宣導

(一)差勤宣導：

1.每日至少應有 2 次刷卡記錄(上班及下班各 1 次)。上班途中按小時請假者，請假時間與上班時間合計需滿 8 小時，並應依實際到、離辦公處所

次數及時間刷卡(簽到退)。

2. 本學期人事室依舊將不定期實施查勤作業，每月至少查勤 2 次，請同仁務必依差勤相關規範辦理，以免觸法。

(二) 差假申請：

1. 請假(事、病、休假)、公(差)假、公出，一律至線上差勤系統申請，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。
2. 申請公(差)假請檢附公文。
3. 出國申請部分：

[出國申請單\(非因公\)](#) | [寒暑假出國報備單](#) | [忘刷卡證明單](#) | [赴大陸地區申請表](#) | [赴大陸返臺通報表](#)

目前在差勤系統頁面功能裡，有上列的選項

- (1) 學期中出國：利用出國申請單
 - (2) 寒暑假期間：則是寒暑假出國報備單(沒有課務及假別問題)
 - (3) 赴大陸地區申請表：赴陸、港澳者皆需填列該表，在這頁面裡把在出國申請或寒暑假出國報備頁面中連結到「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄完成畫面，上傳到赴大陸地區申請表，完成申請。
 - (4) 赴大陸返臺通報表：赴大陸地區返臺後，至該頁面填報。
- ## (三) 公務員赴陸港澳管理機制：

1. 即日起

行前應取得許可或同意並登錄差勤系統(差勤系統可直接連結「國人赴陸港澳動態登錄系統」並進行登錄，截取登錄完畢畫面上傳至差勤系統)，不分平假日，過境或轉機亦同。

2. 115 年 1 月 1 日起

異常情事通報，赴陸港澳失聯或遇有異常情事機關政風單位應向陸委會內政部及法務部通報。

3. 115 年 7 月 1 日起違規赴陸港澳將依規定懲處。

(四)酒駕部分：

酒駕經警察人員取締（含不依指示停車受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實者，除依當次違規情節予以懲處（戒）外，另核予申誡二次，勿心存僥倖。

(五)本校進修中之教師，請於預定取得學歷證書1個月前，主動洽本室詢問應備齊之改敘相關證件，以免資料不齊全，影響改敘生效日期。

三、法規宣導：

(一)兼職

再次重申：公務人員服務法兼職、兼課規定，除法令所規定者應報准學校同意外，不得兼任他項公職或業務，違法情事者需停職並付懲戒，不得謂不知法律而免除其違反公務員服務法之責。教師校外兼課依規定亦須報備。

(二)不得具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證之情形具結書（以下簡稱赴陸設籍具結書）及常態化制度化查核機制：

1. 查核對象及時機：115.1.1起實施常態化制度化查核軍公教人員初任或職務異動才需要具結。

2. 不配合查核之處置建議：

(1)新進教師、約僱人員：於參加甄(遴)選前，或擬聘任、進用、締結僱用契約前，應完成查核(具結)；不配合查核者，不得參加甄(遴)選，或以聘任、進用、僱用。

(2)新進公務人員：無從辦理初任案之銓審作業。

(3)現職公務人員異動：無從辦理調任案之銓審作業。

3. 作法：登入人事服務網(eCPA)→人事資料服務→點選公務人員個人資料

服務網(MyData)→公務生涯項下之具結書→點選「赴陸設籍具結書」→依畫面內容逐項按實填寫資料。

四、員工協助方案宣導

(一)115 年度教師個別諮商輔導每位教師每年（非學年）原則以補助 6 小時諮商鐘點費（每小時補助 1,600 元）為上限，辦理方式如下：

1. 契約簽訂前：教師於 115 年 1 月 1 日起至契約簽訂前自行至合格之心理諮商所進行諮商者，得檢據向學校申請諮商鐘點費補助，該項費用由各校(園)相關經費項目下支應。
2. 契約簽訂後：自本局與合格諮商所簽訂契約後（屆時將另案函知）應向受託單位申請支持服務，所需費用由本局相關經費支應。前開自行至合格心理諮商所進行諮商之教師如有補助時數尚未用盡者亦同。
3. 申請諮商輔導之教師於上班時間接受諮商服務，以不影響課務為原則，得依相關規定辦理公出或公假登記。

(二)本府人事處官網亦建置員工協助方案（EAP）專區及員工協助福利及關懷網申請平臺，提供簡式健康量表及心情溫度計 APP，可自我情緒檢測及尋求協助資源；另外有心理美德促進問卷，17 道正向題型測驗為自己打分數；亦提供臺南市政府暨所屬機關學校員工協助方案服務資源一覽表可資運用。

五、職場霸凌

行政院人事行政總處職場霸凌案件通報平臺已上線，除現有之申訴管道外，亦可至人事總處全球資訊網首頁／常用捷徑／職場霸凌案件通報平臺提出申訴，由行政院人事行政總處列管案件後續執行情形。

六、115 年度春節廉政倫理規範宣導

遇有具職務利害關係者所為之餽贈、飲宴邀約或關切事件等，除有「公務員廉政倫理規範」第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構。另請於主動填寫「臺南市政府教育局

暨所屬各級機關、學校受贈財物、飲宴應酬、關切事件及其他廉政倫理事件登錄表」後，向本校人事室登錄報備。

註：各項修正或新訂之重要人事法規及人事業務隨時登載於本校網站，請同仁撥冗上網查閱，謝謝！

肆、討論提案：

案由一：訂定本校文康活動實施計畫。(提案人：人事室蘇靖萍主任；經 114 年 12 月 29 日行政會議通過。)

說明：一、原臺南市政府各機關學校員工文康活動實施計畫於 114 年 12 月 12 日廢止。

二、臺南市政府 114 年 12 月 12 日府人給字第 1141100842B 號函，本府各機關學校 115 年度文康活動費業編列於年度預算，每人每年 3,000 元。」(如附件)

辦法：擬經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。

決議：

伍、臨時動議：

陸、散會

15:00