

114-2 學期 期末校務會議紀錄

一、 召開日期：115 年 7 月 1 日上午 11 時 09 分

二、 會議主席：校長 黃堃瑄

三、 出席人員：如簽到表(附件)

四、 各處室業務報告：詳如附件

紀錄：幹事 楊芷鈞

五、 會議內容(補充報告)：

(一) 教務處報告

1. 暑假課表已印好，再麻煩各位老師前來索取。
2. 講義放在教務處，煩請老師上課再發下予學生。
3. 教師用書部分再請老師事先參酌。
4. 暑輔如有老師欲請假請至少提前一天通知教學組。
5. 教室日誌請任課老師務必簽名(涉及代課鐘點費)。
6. 目前新生教室安排在 9-1、9-2，麻煩學務處衛生組翔云老師協助提供班級垃圾桶。
7. 暑期輔導課的班級教室配置圖將放置穿堂供參。

主席裁示：

1. 非常感謝家宇老師，亦同時感謝其他老師的配合。
2. 感謝俊瑩老師和紋菁協助巡視處理校園事件。

(二) 學務處報告

1. 感謝各處室在各活動的幫忙，始能夠圓滿結束。
2. 本校本學年健康促進數據(體位=體重)普遍偏高，煩請導師提醒班上同學，暑假期間務必做好自我生活管理。

主席裁示：本校肥胖率比例高，請衛生組配合健康中心，做好積極管控措施。

3. 請導師於一週內完成學生請假手續；最後一週的出缺席週報表將會拍照傳給導師，紙本發放桌上。並請導師務必宣導學生，請假不要一次送出好幾個禮拜，如假卡有錯誤將造成程序延宕。

(三) 輔導室報告

1. 本校學區內「弱勢、複雜、失能」家庭極多，請導師尤其留意「高風險家庭評估指標」，一旦發現符合通報之個案，請洽詢輔導室。

主席裁示：如果有需關注學生造成班級管理困擾，請導師做紀錄並與輔導室討論，請輔導室通報能否申請酌減人數。

(四) 總務處報告

1. 請同仁記得勿將愛車停放於南側門汽車通道上，以維持車道暢通並避免傷及您的愛車。

主席裁示：

請同仁配合將車子停放停車位，學校不負保管責任。

2. 本校最近一次教室冷氣使用度數超過契約容量，因此要麻煩各位老師無論在暑期輔導或開學期間，都能依照學校冷氣使用管理規則(學生使用的教室、不包含冷氣自費的辦公室)，於室內氣溫超過 28 度、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警戒時方可開啟冷氣(AQI 指數可於總務處旁校園能源資訊看板查詢)。
3. 請同仁協助配合，使用完活動中心離開前記得將鐵捲門關好，避免造成保全無法設定的問題。

(五)人事室報告

1. 1150801 人員異動：莫清原老師屆齡退休、邱士洋老師縣內介聘調至竹田國中，請所有 1150801 離職人員屆時填送離職通知單，並繳回職章(含長代教師)。
2. 收到敘獎 email 通知時，請至人事服務網 MyData 檢視敘獎案。如有更換 email 請通知人事室修正。

主席裁示：

1. 差勤系統請老師們留意，程序完成才算完成請假手續。
2. 謝謝莫老師的付出；有關邱士洋老師的英文缺，將改為開聘國文科代理缺額。
3. 115 學年度將有一位實習老師(健康教育)，請健良主任帶領實習。另輔導室有 1 名特教助理員額。

六、 主席報告：

1. 明年學區的總人數只有 101 人，請全體同仁做好心理準備，應只會有 3 班新生，且行政組亦會縮編。
2. (預告)10/17 將舉行南區客家藝文競賽，屆時需要本校老師協助支援相關工作。

- 七、 提案討論：依據中華民國 111 年 6 月 24 日屏府教特字第 11124426000 號：依「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則第 1 點規定，除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得修改服儀委員會審議通過之內容。本校 115 年 5 月 27 日召開服裝儀容委員會通過兩案：
- (1)本校校服(制服及外套)繡學號、姓名。(2)本校生活榮譽競賽獲得榮譽班級，可獲得穿著班服/便服上衣的獎勵。兩案送校務會議進程序。



兩案因無法更改，故皆照案通過。

八、 臨時動議：

1. 這學期末大掃除完，馬上接著舉行休業式，時間上太匆促，致使學生沒有辦法好好地完成打掃工具歸位、及完成離校手續單蓋章等等。

主席裁示：請行政同仁再予調整。

九、 散會時間：上午 11 時 42 分

114 學年度第 2 學期-期末校務會議簽到表(115. 07. 01)

序號	職稱	姓名	簽名	序號	職稱	姓名	簽名
1	校長	黃慧瑄	黃慧瑄	26	9-2 導師	陳宗揚	陳宗揚
2	家長會會長	吳俊瑩	缺	27	9-3 導師	許嘉耀	許嘉耀
3	教務主任	洪國智	洪國智	28	9-4 導師	劉嫻嫻	劉嫻嫻
4	學務主任	陳育婷	陳育婷	29	專任輔導教師	田玉慧	田玉慧
5	總務主任	邱灼華	邱灼華	30	特教資源班導師	蔡秉樺	蔡秉樺
6	輔導主任	謝如珊	謝如珊	31	特教導師	劉彩頻	劉彩頻
7	補校主任	朱健良	朱健良	32	特教導師	鍾倩文	鍾倩文
8	教學組長	林家宇	林家宇	33	特教代理教師	紀潔	紀潔
9	設備組長	李仁華	李仁華	34	專任教師	何玉馨	何玉馨
10	註冊組長	莫清原	莫清原	35	專任教師	邱士洋	缺
11	生教組長	吳俊瑩	吳俊瑩	36	專任教師	李志章	李志章
12	訓育組長	邵昱晴	邵昱晴	37	專任教師	林萬宗	林萬宗
13	體育組長	林玉涓	林玉涓	38	專任代理教師	曾耀申	曾耀申
14	衛生組長	田翔云	田翔云	39	專任代理教師	涂軒慈	涂軒慈
15	輔導組長	陳冠華	陳冠華	40	專任代理教師	楊政憲	楊政憲
16	資料組長	林文心	林文心	41	專任教練	林源	林源
17	7-1 導師	戴琦恩	琦恩	42	約僱教練	塗之侑	塗之侑
18	7-2 導師	莊鎧宏	莊鎧宏	43	會計主任	李佳安	李佳安
19	7-3 導師	黃靜秋	黃靜秋	44	人事主任	林素卿	林素卿
20	7-4 導師	張秋蓮	張秋蓮	45	文書兼出納組長	董麗卿	董麗卿
21	8-1 導師	陳炫如	陳炫如	46	事務組長	黃信和	黃信和
22	8-2 導師	江智鈴	江智鈴	47	幹事	楊芷鈞	楊芷鈞
23	8-3 導師	余佩紋	余佩紋	48	護理師	游婉立	游婉立
24	8-4 導師	楊明沛	楊明沛	49	學務人力	郭紋菁	郭紋菁
25	9-1 導師	謝羽榛	謝羽榛	50	外籍英語教師	貝安婕	貝安婕

114 學年度第 **2** 學期 期末校務會議資料



115.07.01

屏東縣立崇文國民中學校務會議議程

- 一、114 學年度第 2 學期期末校務會議開始
- 二、校長致詞
- 三、家長會長致詞
- 四、各處室業務報告
- 五、提案討論
- 六、臨時動議
- 七、校長總評
- 八、散會

屏東縣立崇文國民中學 115 年度暑假行事曆 (全校版)

週次	星期 日期	日 日期	星期 日期	一	星期 日期	二	星期 日期	三	星期 日期	四	星期 日期	五	星期 日期	六
一	6/28		6/29		6/30		7/1		7/2	返校打掃(11:40-12:10)902、804 返校打掃(11:40-12:10)901	7/3		7/4	
二	7/5		7/6	暑期輔導課開始	7/7	返校打掃(11:40-12:10)902、804 返校打掃(11:40-12:10)904、803 閱讀寫作營 13:00~16:00	7/8		7/9	返校打掃(11:40-12:10)903 返校打掃(11:40-12:10)801、903 閱讀寫作營 13:00~16:00	7/10		7/11	
三	7/12		7/13		7/14		7/15	閱讀寫作營 13:00~16:00	7/16		7/17	閱讀寫作營 13:00~16:00 新生編班日	7/18	
四	7/19		7/20		7/21	返校打掃(11:40-12:10)802、904 返校打掃(11:40-12:10)804、801	7/22		7/23	返校打掃(11:40-12:10)803、902 返校打掃(11:40-12:10)901、802	7/24	暑期輔導課結束	7/25	
五	7/26		7/27		7/28	返校打掃(11:40-12:10)804、801 返校打掃(10:00-11:00)801、803	7/29		7/30	返校打掃(11:40-12:10)901、802 返校打掃(10:00-11:00)901、904	7/31		8/1	
六	8/2		8/3		8/4	返校打掃(10:00-11:00)801、803 返校打掃(10:00-11:00)802、804	8/5		8/6	返校打掃(10:00-11:00)901、904 返校打掃(10:00-11:00)902、903	8/7		8/8	
七	8/9		8/10		8/11	返校打掃(10:00-11:00)802、804 返校打掃(10:00-11:00)801、804	8/12		8/13	返校打掃(10:00-11:00)902、903 返校打掃(10:00-11:00)901、904	8/14		8/15	
八	8/16		8/17		8/18	返校打掃(10:00-11:00)801、804 返校打掃(10:00-11:00)802、803	8/19		8/20	返校打掃(10:00-11:00)902、904 備課日(整天)	8/21		8/22	
九	8/23		8/24		8/25	返校打掃(10:00-11:00)802、803 新生訓練(整天) 7:30 準時到校	8/26		8/27	返校打掃(10:00-11:00)901、903 備課日(整天)	8/28	全校返校日(半天 7:30-10:30) 發 114-2 成績單、補考 通知單及補考作業、115 學年教科書 期初校務會議 (11:05-11:50)	8/29	
十	8/30		8/31	開學										

備註：

114-2 期末校務會議 教務處

教務主任：

1. 懇請教師夥伴落實正常教學。
2. 115 年暑假行事曆請各位同仁夥伴參閱。

教學組：

1. 感謝各位老師這學期的配合，使課務順利進行。
2. 暑期輔導課表將在這週發下，暑期輔導課的時間：115/7/6~7/31 半天(共 4 週)，早上 7:50~8:00 各班班長開始點名，並在第一節課下課後至教務處填寫未到的學生，以利教務處追蹤學生，若有老師向班導師傳訊息請假，請班導師盡快和教務處聯繫，感謝各位老師的配合！
3. 暑期輔導課，如果老師在輔導課期間有任何課務調整，請事先告知教務處及任課班級學藝股長，謝謝老師的協助。
4. 暑期輔導課，班級教室位置如下：

七年甲班	七年乙班	八年甲班	八年乙班	九年一班	九年二班	九年三班	九年四班
901 教室	902 教室	701 教室	702 教室	801 教室	802 教室	803 教室	804 教室

5. 未參加暑假輔導課的同學需寫硬筆字作業，每本 45 元。作業於開學後一週 9/4 (五) 前繳交。屆時煩請導師幫忙收取【檢查並蓋章】，確認是否是學生的筆跡，以防有代寫的情形。
6. 暑期輔導費用請學生在 07/17(五)前持繳費單自行至農會繳費。
7. 因近期的兼代課繁多，若在費用上有任何疏漏，可與教學組長做對帳，並會在下個月補上。
8. 請 114 學年度領域召集人撥空完成第二學期已經召開的領域會議記錄，以紙本或電子檔繳交至教學組或存放教學組網路硬碟，若是已提前繳交 3 次紀錄則無需再繳，謝謝您的配合。

設備組：

1. 圖書館暑假期間將進行館藏書籍整理與上架作業，為利相關作業進行，暫不開放使用，造成不便，敬請見諒。
2. 7/14(二)至 7/17(五)辦理閱讀寫作營活動，上課地點為靜思書軒，時間 13:00~16:00，煩請導師提醒有報名參加活動的學生，準時出席，謝謝。
3. 屏東縣數位學習辦公室辦理「115 年屏東縣推動教育 AI 及數位學習績優徵選初選計畫」，延長至 7/1(三)-7/15(三)繳件，有興趣參賽的同仁，請於期間將相關證件送至設備組，謝謝。

註冊組：

- 1、第三次段考成績輸入截止日為 7/07(週二)，敬請各位老師在截止日之前完成成績輸入。
- 2、8/31 開學前全校返校日將發放 114 學年度第 2 學期成績單、補行評量通知書等。
- 3、預計下學年度上學期開學後第 2 週進行補考。
- 4、目前已完成大免的報名作業。大免將於 7/07 早上 11:00 放榜，7/09 早上報到入學。
- 5、謝謝九年級導師於多元入學期間的配合，助註冊組完成多元入學的作業。

【學務處業務報告】

※學務主任：

感謝所有教職同仁、各處室 114 學年度對學務處活動的協助，讓各項活動得以圓滿結束。

※生教組：

1. 依據 115 年 6 月 18 日屏府教學字第 1155113944 號：教育部於 113 年發布施行「國民小學及國民中學學生獎懲準則」（以下簡稱本準則），並於第 12 條明定：「學生於授課日之出缺席狀況，得採取適當且符合比例原則之輔導或管教措施，不得加以懲處。」作為現行學校辦理學生出缺席管理之依據。

2. 七八年級生活榮譽競賽敘獎：滿 2 次嘉獎一支（資料印出時，尚無法統計 19-20 週，但敘獎單會補上）

班級	周次	敘獎
7 年 2 班	3-4、5-6、7-8、9-10、11-12、13-14、15-16、17-18	嘉獎 4 支
7 年 3 班	3-4、5-6、9-10、11-12、13-14、17-18	嘉獎 3 支
8 年 1 班	5-6、9-10、11-12	嘉獎 1 支
8 年 2 班	3-4、5-6、7-8、13-14、17-18	嘉獎 2 支
8 年 3 班	3-4、7-8、9-10、11-12、13-14、15-16、17-18	嘉獎 3 支

3. 感謝本年度所有的值週老師、3 位社區交管志工及 16 位學生交管志工，讓學生有更安全的上放學環境！

4. 依據中華民國 111 年 6 月 24 日屏府教特字第 11124426000 號：依「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」第 1 點規定，除有明顯違反法規規定之情形外，校務會議不得修改服儀委員會審議通過之內容。本校 115 年 5 月 27 日召開服裝儀容委員會通過兩案：(1) 本校校服（制服及外套）繡學號、姓名。(2) 本校生活榮譽競賽獲得榮譽班級，可獲得穿著班服/便服上衣的獎勵。兩案送校務會議進行程序。

※訓育組：

1. 新學年度新生訓練時間訂於 8/26(三)，當日預計 8:20~10:00 辦理學力檢測，其餘時間辦理制服發放、各處室報告及宣導，暫定流程安排如下表，還請導師參閱。

時間	行程安排	負責處室	地點
7:30-8:10	到校、導師時間	學務處、各班導師	各班教室
8:20-8:50	新生學力測驗	教務處	各班教室
8:55-9:25	新生學力測驗	教務處	各班教室
9:30-10:00	新生學力測驗	教務處	各班教室
10:10-10:55	制服發放	學務處訓育組	活動中心
11:05-11:25	總務處概況報告	總務處	活動中心

11:25~11:50	教務處概況報告	教務處	活動中心
11:50~12:20	午餐時間	各班導師	各班教室
12:30~13:10	午休時間	各班導師	各班教室
13:20~14:05	認識校園	九年級學長姐	崇中校園、各班教室
14:15~15:00	輔導室概況報告	輔導室	活動中心
15:10~15:55	學務處概況報告及宣導	學務處	活動中心

2. 新學年度因社團變動較大且有七年級新生加入，因此學期無提早進行社團調查作業，預計將於開學第一周再行調查。

3. 感謝全校同仁協助本學年度訓育組各項活動的舉辦，再次感謝全校同仁。

※體育組：

感謝本學期各班導師的協助，使體育組活動順利完成。

※衛生組：

1. 114 學年度暑期返校打掃時間，已排定於暑期行事曆，請老師提醒同學，注意時間。若同學當日有事無法返校，開學後會安排補掃。

星期 月份	星期二 返校班級		星期四 返校班級	
7 月份返校打掃 時間:11:40-12:10 請於 11:35 在中走 廊集合點名			7/2	901
	7/7	902、803	7/9	903
	7/14	904、803	7/16	801、903
	7/21	904、802	7/23	803、902
	7/28	801、804	7/30	901、802
8 月份返校打掃 時間:10:00-11:00 請於 09:55 在中走 廊集合點名	8/4	801、803	8/6	901、904
	8/11	802、804	8/13	902、903
	8/18	801、804	8/20	902、904
	8/25	802、803	8/27	901、903

2. 本校本學年健康促進數據普遍偏高，煩請導師提醒班上同學，暑假期間務必做好自我生活管理。

3. 新學年度將執行新掃地工作分配，在煩請各班導師於新學年協助安排班級環境整潔業務。

4. 感謝各位同仁本學年度協助衛生組各項業務，感謝大家。

114 學年度第 2 學期期末校務會議《輔導室》書面資料

1.感謝各處室與各位同仁本學年度對輔導室業務推展的配合與指教!

2.7/2 (四) 上午為與內埔農工食品科合作之「食字路口」營隊，報名學生共 14 位，名單如下，由輔導室帶隊參加。

班級	姓名	班級	姓名
7-1	林予甄、林岑侑、龔湘淇	7-2	潘方學、蘇軒妮
7-3	林筱芸、郭妍杏、陳淑君	7-4	石育櫟
8-1	江君昊、潘珏安、潘雯馨	8-2	張坤溯、曾紫渝

3.115 學年度技藝教育課程規劃如下，感謝 9 年級導師協助技藝課程：
抽離式技藝班：9-1~9-3 全面實施，開辦職群如下表。目前尚在申辦中，待縣府核定計畫後實施。

學期	課程模式	職群	合作端
115-1	自辦式（校內）	食品（+長照）	郭淑華老師
	合作式（校外）	家政（美容美髮）	民生家商
	合作式（校外）	設計	慈惠醫專
	合作式（校外）	醫護	慈惠醫專
115-2	自辦式（校內）	食品（+長照）	郭淑華老師
	合作式（校外）	家政（烹飪服飾）	內埔農工
	合作式（校外）	設計	慈惠醫專
	合作式（校外）	餐旅	民生家商

4.為配合生涯發展教育訪視，請「114 學年度領域召集人」協助提供以下資料，感謝配合（請於 7/3（五）前繳回資料組）：

(1) 領域會議記錄（具體討論生涯規劃教育議題融入教學之教材及內容，並分享教學經驗），項目如下：

- ①生涯規劃教育議題融入單元、教材規劃之討論
- ②對議題融入之教學經驗分享紀錄

(2) 教師自編之教材、教案及學生學習單(相關教學活動及學習單之學生學習回饋情形)，項目如下：

①教師自編教學活動設計及學生學習單(每領域/科目)

②學習單運用情形

③教師評閱學習單並給予回饋

5.感謝導師確實完成 A、B 表的填寫與家訪紀錄，尚未繳交之導師也請盡快完成。請導師於暑假期間積極關懷學生生活狀況，尤以具中輟、虞輟情形與須高關懷之學生。

6.若貴班有「學習困難」或「疑似身心障礙」學生，希望於新學期接受特教服務，請儘早填寫相關表件提報輔導室，以便辦理學生鑑定安置作業。

7.本校學區內「弱勢、複雜、失能」家庭極多，請導師尤其留意「高風險家庭評估指標」，一旦發現符合通報之個案，請洽詢輔導室。也請導師於寒暑假期間持續關懷班上高風險家庭或高關懷學生狀況，適時提供支持與協助，若有符合法定通報(如兒少保護)事件，請務必通知輔導室進行通報。

總務處報告

(一)總務主任：

1. 感謝同仁對總務處各項措施的配合和協助。
2. 若班上同學有需求，請導師同仁踴躍申請教儲戶補助。
3. 暑假期間本校仍有工程持續進行，大型機具車皆由南側門進出及通行，故請同仁記得勿將愛車停放於南側門汽車通道上，以維持車道暢通並避免傷及您的愛車。
4. 本校最近一次教室冷氣使用度數超過契約容量，因此要麻煩各位老師無論在暑期輔導或開學期間，都能依照學校冷氣使用管理規則，於室內氣溫超過 28 度、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標(AQI)高於紅色警戒時方可開啟冷氣(AQI 指數可於總務處旁校園能源資訊看板查詢)。

(二)事務組：

校園校舍門禁管制措施，因應人力及經費不足，請同仁配合以下措施：

- 校舍關門：學生放學後 30 分鐘會先關閉各大樓鐵捲門。教職員工下班時間後 30 分鐘後則全部關閉。例：平時:17:30 全部關閉。寒暑假：16:30 全部關閉。
- 無課後輔導課(第八節)或該天學生提早放學，則於 17:00 前全部關閉。
- 若同仁有其他公務或教學之需求，請事先告知總務處，以利協調關門人力或機制。
- 有設定機器保全之辦公室和教室，請下班(課)前關妥門窗以利設定保全。

(三)出納文書組：

感謝全校師生這學期以來對出納文書組事務的配合，讓諸多收繳費用事項順利推動，這裡麻煩各班導師提醒學生，暑假期間若要繳費，請於上班日上午 12 點之前至總務處繳交，一方面學生錢放身上不安全，另一方面上午繳費當天下午即能快速存入公庫。感恩！

崇文國中 114 學年第 2 學期期末校務會議人事資料 1150701

- 一、1150801 人員異動：莫清原老師屆齡退休、邱士洋老師縣內介聘調至竹田國中，請所有 1150801 離職人員屆時填送離職通知單，並繳回職章(含長代教師)。

二、宣導

- (一)職場霸凌及性騷防治宣導：機關和諧相互尊重，避免發生職場霸凌或性騷情事。
- (二)請各位同仁務必遵守禁止酒駕等相關規定，強化自我管理及責任感，並遵守勸阻同車之人酒駕規定以杜絕酒駕。
- (三)重申兼職教師及公務人員應一人一職，除依公務人員服務法或公立各級學校專任教師兼職處理原則事先報准外，不得在外兼課或兼職(含公司負責人、董事、監察人等)。
- (四)請同仁多加利用「屏東縣政府暨所屬機關學校員工協助方案」，各項服務資源專線：08-7320415 轉 8585 (幫我幫我)，服務信箱：pl@ems.pthg.gov.tw。亦可透過人事室轉介相關服務。
- (五)委員會(以下簡稱陸委會)函以，宣導「常態化制度化查核軍公教人員不得在中國大陸設籍、領用中共相關身分證件」專區，及檢送修正「常態化、制度化查核人員範圍表」一案。
- (六)動態登錄大陸委員會-國人赴陸港澳動態登錄
<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>
- (七)宣導本次赴港澳注意事項修正重點並按說明二、三規定辦理。赴港澳建議處理原則。
- (八)宣導並請各處室整理非屬教師身分人員姓名身分證字號，以利查詢，略以……。
- 九、依據「性別平等教育白皮書 2.0」，請學校落實「學校教育人員(含校長、教師、職員、運動教練等)的部分，每學年應辦理 3 小時性別平等教育融入教學實務之課程」及「學校教職員工(含性別平等業務承辦人員)的部分，每學年則應辦理 3 小時性別平等意識相關課程」，以強化學校人員推動性平教育知能。
- 十一、依據「不適任教育人員之通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第 5 條及第 6 條規定及「涉性別事件之學校不適任人員通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法」第 4 條規定、「教師法」第 20 條、「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第 10 條及「性平法」第 30 條等相關規定，請學校確實於聘任、任用、進用或運用教育人員及其他非屬教師身分人員(約聘人員、志工、運動教練、社團老師等)前應至「各教育場域不適任人員通報及查詢系統」查詢有無不適任情事；已聘任、任用、進用或運用者應每年定期辦理各項查詢作業。

三、差勤管理：

- (1)請同仁依公務人員請假規則、教師請假規則及屏東縣立學校教師出勤差假管理要點辦理差勤相關事宜。
- (2)公務人員及教師請假規則修正
- (3)自 1141223 起差勤系統登入網址已異動為 <https://pthg.cloudhr.tw/school/>
- (4)兼行政人員、教練等員請簽到退。
- (5)國旅卡由縣府與聯邦銀行續約，兼行政人員尚未辦卡者請速線上辦卡，並於 7 月份刷卡及核銷完畢，切勿至 7 月底最後幾天，以免不合格交易後已過 7 月份無法再刷卡。
- (6)請公(差)假，附核准函夾帶至差勤系統附件檔。
- (7)覈實補休時數。
- (8)上班時間內，除依規定程序申請公差或請假者外，均應依照規定辦公時間到勤。於辦公開始時間後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退，遲到或早退未辦理請假手續者為曠職。但有正當職務上之理由情形，經簽報核准者不在此限。上班時間離開學校者請辦妥請假手續。另兼行政教師請於每日上下班時間辦理簽到、退。

(a)若有連續性質請假假別，如婚、喪假等，首次勾選新婚假，第2次以後請假勾選續請婚假。

(b)請病假2天以上需附診斷書，病假3天附診斷書公費派代，於差勤系統請假及夾帶附件診斷書。

(c)假日由學校指派參加研習等請奉核後至差勤系統夾帶本函送出請假單，兼行政人員並簽到簿註記公假。於公假單勾選含假日及輸入補休時數，以利後續公假補休事宜，惟如已支領出席費、工作費或裁判費、加班費者，不得申請補休。

(d)公傷假：公假(需公假前已請公假並經校長核准)或上下班途中發生車禍，於發生事故後報案並直接送醫，請填報告書，附診斷書，路線圖，車禍三聯單，交通事故初步分析表，銷假時需檢附病癒證明等。

(e)不得利用上班時間從事與公務無關之行為。

四、年度內有完成時數或通過客語認證同仁，請送學習紀錄送人事室辦理敘獎事宜。

(一)、請承辦人處理敘獎案報送獎懲建議名冊至縣府時，務必將職稱報送正確，因敘獎時的職稱將影響敘獎案是否由本校權責敘獎、縣府製作獎狀、服務時數等。請盡速將公文、附件及校長已核批意見逕送人事室辦理後續敘獎事宜。若有

(二)、收到敘獎 email 通知時，請至人事服務網 MyData 檢視敘獎案。

五、請符合公教健檢同仁踴躍每2年健康檢查，請事前提出申請及辦理請假事宜。請多利用寒假前往健檢，於差勤系統請假單中的健康檢查公假申請。(4500元，請公假並課務自理)。

六、本校於112.1.1採無紙化敘獎，新進人員及尚未同意無紙化敘獎令者，請以自然人憑證登入人事服務網為<https://ecpa.dgpa.gov.tw>，無自然人憑證可至戶政事務所申辦或使用健保卡登入健保局網頁網址為

<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/login.aspx>註冊後登入人事服務網，2種方式操作手冊說明公告群組。若是仍有困難者，可攜自然人憑證或健保卡(以健保卡註冊登入者需記下戶口名簿的戶號及戶籍地址戶籍鄉鎮里鄰)至人事室協助處理。

七、人事服務網 MyData 查詢可退休日，若有某段時間可月退休日，中間隔一段幾年再可退休的，是最低起支年齡需58歲(教師，公務人員非58歲)，若有這樣狀況的老師，麻煩請留意，前一小段可退休日若沒退則需到58歲，才能退休。

八、提醒：子女就讀「私立大專校院學士班(含五專後2年)」，教育部自112學年第2學期起補助17,500元(一年補助35,000元)；依據全國軍公教員工待遇支給要附表九「子女教育補助表」，就讀私立大學補助35,800元(每學期)，且各類減免與公教人員子女教育補助僅能擇一支領，爰如選擇領取子女教育補助(優於新政策補助)之同仁，請即日起務必盡速聯繫子女就讀學校辦理「放棄」定額減免學雜費事宜，並請學校開立未含教育部補助款(17,500元)之註冊單，再持未含補助款之註冊單繳納及申請子女教育補助(35,800元)，以免需再繳回教育部補助款之繁瑣程序。並詳閱子女教育補助附表九。

九、國旅卡由縣府與聯邦銀行續約，兼行政人員尚未辦卡者請速線上辦卡，並於7月份刷卡及核銷完畢，切勿至7月底最後幾天，以免不合格交易後已過7月份無法再刷卡。

109年8月1日起教師兼行政請休假基準10日，每日1600元合計16000元，刷卡消費日不限休假日，不得於上班執行職務期間刷卡消費，與差旅費不得重複請領，其餘出國旅遊相關消費均不得請領休假補助及自行運用、觀光旅遊各8000元仍照舊不變，為因應政策更動、方便人員隨時可查詢消費狀況所剩額度及加速核銷速度，請公教人員自即日起自行上網並檢核列印申請表，操作步驟流程如下：

國旅卡檢核系統 <https://inquiry.nccc.com.tw/>>純文字版>公務人員> (1)首次登入帳號:身分證字號(英文數字第1碼大寫),密碼:預設出生月日4碼+身份證後4碼共8碼>交易明細查詢>核發補助費申請表,確認自行運用及觀光旅遊合計已達16000元,且未與差旅費重複請領,則列印申請表>登出系統,申請表請簽章送出核銷。(2)若是曾已登入者直接以帳號(身分證)及密碼(之前設定之密碼)登入,若曾已登入但已忘記密碼則輸3次錯誤密碼,照系統指示直接帶入重設密碼,即可照上述操作流程確認列印申請表簽章核銷。

行政人員自行操作:為提升使用者操作便利性、核銷進度並兼顧個人隱私權保護,與差旅費及申請學校經費不得重複請領,國民旅遊卡檢核系統新增使用者「註記/取消註記不核發交易」相關功能,並於本(109)年4月9日(星期四)正式上線,請確認欲申請學校經費則於「註記/取消註記不核發交易」將該筆註記不核發。

十、暑假期間需召開教評會及成績考核委員會時,請委員出席會議。

十一、人事室不定期公告重要訊息於學校網頁或群組,請同仁隨時上網點閱。

會計室期末校務會議資料-115.07.01

1. 有關專案補助剩餘款繳回案尚未取回單據的案件請承辦同仁盡速向該補助單位取據以利結案。如有剩餘款尚未繳回的部份請依規定盡速繳回補助單位，另計畫已核定惟尚未收到撥付款項之計畫，請各處室積極洽詢補助單位承辦窗口。

2. 近日收到電費帳單，有超出契約使用容量而被罰錢之情形，超容量的部分罰 3 倍金額，因本校財源有限，經費拮据，請同仁們確實節約用電，並留意冷氣的使用與控管，畢竟電力是個寶，度度要計較。

3. 感謝同仁對會計業務的協助和配合，祝大家暑假愉快！

提案討論

屏東縣立崇文國民中學 114 學年度第二學期期末校務會議提案表			
提案編號			提案單位
		學務處生教組	
案由	本校校服(制服及外套)繡學號、姓名。		
說明	本校 115 年 5 月 27 日召開服裝儀容委員會：討論提案，多數決通過維持本校校服(制服及外套)繡學號、姓名。		
辦法	一、本草案經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。		
決議			

屏東縣立崇文國民中學 114 學年度第二學期期末校務會議提案表

提案編號		提案單位	學務處生教組
案由	本校生活榮譽競賽獲得榮譽班級，可獲得穿著班服/便服上衣的獎勵。		
說明	本校 115 年 5 月 27 日召開服裝儀容委員會：討論提案，多數決通過本校生活榮譽競賽獲得榮譽班級，可獲得穿著班服/便服上衣的獎勵。		
辦法	一、本草案經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。		
決議			