

臺南市立安平國民中學109學年度第2學期期末校務會議資料

討論提案：

臺南市立安平國民中學會議提案單					
日期	110年7月2日	編號	1	提案單位	教務處
案由	110學年第一學期三年級暑假學藝及生活輔導課程實施計畫，請討論。				
說明	臺南市市立中等學校辦理學生課業輔導及留校自習實施要點。 (中華民國108年3月26日南市教課(一)字第1080350090號函)。				
辦法	經校務會議通過後實施				
決議					

臺南市立安平國民中學會議提案單

日期	110年7月2日	編號	2	提案單位	總務處
案由	有關收取110學年度第一學期暑假輔導費，提請決議。				
說明	<p>一、依據臺南市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法第三條第一項第八款規定辦理。</p> <p>二、收費項目為三年級（含體育班）暑假輔導費1,460元。</p>				
辦法	經校務會議通過後實施。				
決議					

臺南市立安平國民中學會議提案單

日期	110年7月2日	編號	3	提案單位	總務處
案由	有關「臺南市立安平國民中學監視錄影系統管理注意事項」，提請討論。				
說明	<p>一、依據南市教安（一）字第1100404753號辦理。</p> <p>二、為健全學校監視錄影系統之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特訂定管理注意事項，俾利各以營造友善校園學習環境。訂定相關管理注意事項並經校務會議通過後，據以執行。</p>				
辦法	經校務會議通過後實施。				
決議					

臺南市立安平國民中學監視錄影系統管理注意事項

110年○月○日校務會議通過

- 一、為健全本校監視錄影系統(以下簡稱監錄系統)之設置管理及運用，以維校園安全，並保護個人隱私，特依據臺南市所屬高級中等以下學校監視錄影系統管理注意事項訂定本注意事項。
- 二、專責保管：本校為維護校園安全及維持監錄系統功能，由總務處負責管理、操作及維修，並限制具有查看權限之人員數，同時設定密碼，至遲每九十日更新一次。
- 三、設備位置：本校監錄系統依下列原則評估設置，每學期滾動檢討：
 - (一)校園安全要點、出路口、通行要道及預防校安事件必要之區域。
 - (二)校內繪製之校園地圖之危險區域。
 - (三)非經本校同意，任何人不得於校內私設監錄系統。
 - (四)監錄主機系統及螢幕勿設置於無人看管之獨立空間。
- 四、資料保密：本校監視錄影資料保密及保管，依下列方式辦理：
 - (一)監錄系統所攝錄之影音資料皆為保密資料，並遵守個人資料保護法等相關法令規定。如有發現不當使用或洩密情事，依法追究行政或民、刑事責任。
 - (二)管理人員離職或調職後，對在職期間攝錄之影音資料，仍負保密義務。
 - (三)監錄系統應持續正常運作，不可無故中斷，所攝錄之資料保存至少14日以上。
 - (四)監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，至遲於一年內銷毀之。
- 五、資料調閱：調閱監錄系統資料，本校除依據相關法律規定外，依下列方式辦理：
 - (一)公務機關：因執行職務之必要，得向本校申請調閱錄影監視系統影音資料，並得複製、利用，調閱時，應以公文載明調用單位、法令依據、調閱目的、範圍及用途，經本校同意後函覆。
 - (二)前款規定以外之人員或團體，因涉及法律上個人權益維護所必要時，應填具監視器攝錄資料調閱申請單(附件1)，敘明案由及指明特定調閱時段，向本校提出申請，經本校同意後辦理調閱，不得攝影、複製。若需複製、利用，應由前項之公務機關依規定辦理。
 - (三)前兩項情形，本校應複製一份備查，併得於其原因消滅，認無備查之必要時，予以銷毀。
 - (四)調閱影音資料，應由本校派員陪同為之，並設專簿登記備查。
 - (五)監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。
- 六、申請人依前點規定取得之監視系統資料，仍應依刑法、個人資料法及相關法令妥為運用，如有違法情形，應自行負起相關法律責任。
- 七、維護管理：監視錄影設備管理維護，依下列方式辦理，並留存備查：
 - (一)管理單位應至少每月一次檢查及保養維護監視錄影設備(附件2)，以確保設備之正常運作，並定期校正，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。另應於每學期開學時辦理自我檢核(附件3)。
 - (二)管理單位應將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。
 - (三)若有未善盡管理養護之責，依臺南市政府公用財產管理相關規定辦理。
- 八、違反本注意事項應登記備查、保存之規定，情節重大者，依相關獎懲規定辦理。

注意事項附件 1

臺南市立安平國民中學監視器攝錄資料調閱申請單

申請人		申請日期	民國	年	月	日
身分證號		聯絡電話				
與當事人關係		調閱單位				
攝影機地點		調閱監視畫面時段		年	月	日
				至		
				年	月	日
申請事由：						
申請人	監錄系統管理 承辦人	監錄系統管理 處室主管	校長			

1. 影像資料僅供申請目的之使用，不得另行複製傳閱散佈播放，並應遵守「個人資料保護法」之規定，以維護當事人之隱私權益。若未遵守相關法律而衍生之爭議，由申請人自行負責。
2. 監視器攝錄資料調閱申請單至少應保存一年。

臺南市立安平國民中學 監視錄影系統保養紀錄簿

檢 查 日 期	監 視 主 機 是否正常運作	錄 影 監 材 是否正常運轉	視 訊 是 否 清 晰	保 養 檢 (複) 查 人	備 考
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

備註：管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況，發現故障，立即報修。

臺南市立安平國民中學監視錄影系統自我檢核表

編號	檢核事項	檢核重點	學校檢核 (請勾選)	備註
1	專人管理	(1) 監錄系統，有專人(處室)負責管理、操作及維修，每九十日更新密碼 (2) 具查看權限之人，應製作名冊備查。		
2	滾動檢討	監視錄影設備之設置，每學期滾動檢討，並有紀錄可查。		
3	監視器 設置(1)	監視錄影設備設置於校園安全要點、出路口、通行要道及預防校安事件必要之區域		
4	監視器 設置(2)	監視錄影設備設置參考校內繪製之校園危險地圖設置。		
5	監視器 設置(3)	監視錄影設備未針對特定隱私空間攝錄，且未有侵犯他人隱私之行為		
6	監視器 設置(4)	未有人於校內私設監視錄影設備		
7	監視器 管理(1)	監錄系統應持續正常運作，所攝錄之資料保存至少 14 日以上。		
8	監視器 管理(2)	監錄系統影音資料，除其他法律另有規定或因調查犯罪及其他違法行為，有繼續保存之必要者外，皆於一年內銷毀之		
9	調閱 監視器(1)	校內人員：學校編制內之教職員工生(含監護人或法定代理人)，於主張或維護其法律上利益所必要時，需填具監視器攝錄資料調閱申請單，敘明案由及指明特定調閱時段，向學校提出申請，且僅得調閱，不得複製。		
10	調閱 監視器(2)	公務機關：因執行職務之需要，向設置學校申請調閱錄影監視系統影音資料，需以公文載明法令依據、調閱目的、範圍及用途。		
11	調閱 監視器(3)	調閱影音資料，由學校派員陪同為之，並設專簿登記備查。		
12	調閱紀錄	監錄系統調閱申請單及登記簿至少應保存一年。		
13	管理維護	管理單位應至少每月一次檢查及保養維護監視錄影設備，以確保設備之正常運作，並定期校正，如發現異常或故障情形，應立即修復處理。另應於每學期開學時辦理自我檢核。		
14	管理維護	管理單位有將監視錄影設備依財產管理規定辦理列帳管理。		

承辦人

主任

校長

臺南市立安平國民中學會議提案單

日期	110年7月2日	編號	4	提案單位	總務處
案由	「臺南市立安平國民中學職業安全衛生管理規章」，提請討論。				
說明	<p>一、依據「職業安全衛生管理辦法」第12-1條規定，訂定「安平國中職業安全衛生管理規章」。</p> <p>二、為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健康，訂定此規章。</p>				
辦法	經校務會議通過後實施。				
決議					

臺南市立安平國民中學職業安全衛生管理規章

一、目的

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第12-1條規定，訂定「安平國中職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

二、適用範圍：

- (一) 適用範圍包括校內所有工作場所。
- (二) 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工與學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)

三、規章內容：

(一) 職業安全衛生管理

1. 本校所有校內工作者應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 各單位應依「安平國中自動檢查計畫」進行作業檢點與檢查。
3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
4. 應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
5. 各項實(試)驗應依據各場所之作業標準進行。
6. 校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
7. 校內工作者應依學校各項有關職業安全衛生檢核表，執行各項作業。
8. 校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
10. 校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

(二) 自動檢查之實施：

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，各單位應實施自動檢查。
2. 本校依「安平國中自動檢查計畫」實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
3. 校內工作者於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。
4. 各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。

(三) 採購與承攬管理

1. 本校已擬訂「安平國中作業人員保險切結書」及「安平國中承攬商安全衛生環保承諾書」辦理相關之採購及承攬管理工作。
2. 若本校校內工作者與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
3. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

(四) 災害通報與處理:

1. 本校之校內工作者於工作場所發生職業災害或事故時，應依「○○安平國中職業災害事故報告調查及處理辦法」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受職業安全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校職業安全衛生管理單位，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

四、 權責單位

(一) 校長職業安全衛生權責:

1. 綜理本校職業安全衛生業務。
2. 擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。
3. 核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
5. 其他有關安全衛生事項。

(二) 職業安全衛生管理委員權責:

1. 對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。
3. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
4. 研議作業環境監測結果應採取之對策。
5. 研議健康管理及健康促進事項。
6. 研議各項職業安全衛生提案。
7. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 研議職業災害調查報告。
9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
11. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(三) 職業安全衛生管理單位權責:

1. 釐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
4. 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。
7. 督導校內工作者之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關校內工作者之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

(四) 各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項:

1. 職業災害防止計畫事項。
2. 職業安全衛生管理執行事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
4. 定期或不定期實施巡視。
5. 提供改善工作方法。
6. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
7. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

(五) 校內工作者之安全衛生職責：

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。
7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查合格始可使用;取得合格證照人員方可操作。
10. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
12. 遵行各級主管之安全衛生指導。
13. 其他有關安全衛生應遵守事項
14. 參與各項安全衛生活動。

五、 獎懲：

- (一) 本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據「安平國中教職員獎懲」及「安平國中學生獎懲」之規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。
- (二) 有下列情形之一者，亦得依勞工安全衛生法第三十五條規定，函送檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰：
 1. 未遵守本校所訂定之勞工安全衛生工作守則者。
 2. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
 3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。
- (三) 本規章未盡事項，依勞工安全衛生法令及相關規定辦理。

六、 相關表單及作業流程

- (一) 本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考「安平國中自動檢查辦法」。
- (二) 本規章中有關「危害告知」之部份，請參考「安平國中作業人員保險切結書」及「安平國中承攬商安全衛生環保承諾書」。
- (三) 本規章中有關「災害通報與處理」，之部份請參考「安平國中職業災害事故調查及處理辦法」。

七、 頒布實施及修正

本管理規章經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行，修訂時亦同，未規定事項依相關法規規定辦理。

學校負責人簽章:_____ 日期:_____

臺南市立安平國民中學會議提案單

日期	110年7月2日	編號	5	提案單位	人事室
案由	擬具本校教師評審委員會設置要點第3點修正條文對照表草案乙份，提請討論。				
說明	<p>1、查教育部108年12月20日臺教授國字第1080131678號函揭明留職停薪、長期受訓進修人員及公務借調人員之專任教師於教評會委員選舉權之疑義，宜由學校校務會議議決，再查教育部110年1月13日臺教授國字第1090159341號函說明四：「……(略)，教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決；又其選舉或票選方式，亦由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，由校務會議議決。」，合先敘明。</p> <p>2、參酌前開2函釋意旨，考量教評會委員之選舉權與被選舉權運作等選舉事項宜與考核會一致且明確規範，修訂本校教師評審委員會設置要點第3點第2項規定，<u>明訂留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等未實際在校任教、服務之專任教師，其於本會無選舉權與被選舉權，及選任後有前開留職停薪等情形者喪失委員資格，改依第五項規定由候補委員遞補之。</u></p> <p>3、餘未修正。</p>				
辦法	經校務會議通過後實施。				
決議					

**臺南市立安平國民中學教師評審委員會設置要點第三點
修正條文對照表草案**

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本會置委員 15 人，其組成方式如下：</p> <p>(一) 當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。</p> <p>(二) 選舉委員人數為委員總數扣除當然委員人數。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人<u>係指扣除留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等未實際在校任教、服務人員後之全體專任教師；選任後始生前開情形者，喪失委員資格，改依第五項規定由候補委員遞補之。</u>其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。</p> <p>本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	<p>三、本會置委員 15 人，其組成方式如下：</p> <p>(一) 當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)。</p> <p>(二) 選舉委員人數為委員總數扣除當然委員人數。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。</p> <p>本會委員中未兼行政之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員若干人，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	<p>1. 查教育部 108 年 12 月 20 日臺教授國字第 1080131678 號函揭明留職停薪、長期受訓進修人員及公務借調人員之專任教師於教評會委員選舉權之疑義，宜由學校校務會議議決，再查教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函說明四：「……(略)，教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決；又其選舉或票選方式，亦由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，由校務會議議決。」參酌前開 2 函釋意旨，修訂第 2 項規定。</p> <p>2. 餘未修正。</p>

臺南市立安平國民中學會議提案單

日期	110年7月2日	編號	6	提案單位	人事室
案由	有關本校教師考核委員會（以下簡稱考核會）委員之選舉權及被選舉權等運作疑義，提請討論。				
說明	<p>1、查教育部110年1月13日臺教授國字第1090159341號函說明四：「……（略），教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，<u>宜由校務會議議決</u>；又其選舉或票選方式，亦由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，<u>由校務會議議決</u>。」，合先敘明。</p> <p>2、參酌前開函釋意旨，提出本次議案如下：</p> <p>（1）本校考核會選舉權及被選舉權之適用疑義：教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權？</p> <p>（2）委員選任後喪失委員資格之適用情形：教師被選任委員後有前開情形者，是否喪失委員資格？如喪失資格，其後續處理方式？</p> <p>3、考量考核會委員之選舉權與被選舉權運作等選舉事項宜與教評會一致，建議上開2議案處理如辦法。</p>				
辦法	<p>1、有關前開議案(1)教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，其未實際在校任教、服務，未能參與學校活動及掌握學校現況，擬不予其考核會選舉權及被選舉權。</p> <p>2、有關前開議案(2)教師被選任委員後有前開情形者，喪失委員資格，並由候補委員遞補之，無候補委員可茲遞補時，則辦理補選(推)舉。</p>				
決議					