**臺南市立新市國民中學103學年度第二學期期初校務會議資料**

**校長室報告**

新春伊始，恭祝各位同仁新春吉祥，福慧安康，羊年行大運，健康平安。

首先感謝寒假期間仍然為校務發展、學子學習與成長，繼續奮戰與奉獻的同仁們，新市國中有您們的付出與努力，校務得以永續發展，學子得以精進成長，更能展現學校教育工作的績效，感恩！

在新春正月初，不免俗到我們新市區各里的廟宇上香參拜，祈求上蒼保佑校運昌隆師生健康平安！相信這也是我們每一位同仁新年最大的願望。與大家共同祝福校務順利，更共同努力經營使校務得以永續發展。

經常向家長分享，期望我們的同學都有感恩惜福的高尚品格，我們認為學生具有感恩惜福正向價值觀時，未來在任何環境一定都可以適應發展；當他不如意時，會檢討自己不足之處，繼續努力精進，此種精神態度亦會受他人肯定，進而給予支持鼓勵，相信適當的時機即可成功勝利，是所謂自助人助天助；相對在他得意時，更會感恩所有朋友同事等貴人相助，此一表現可得更多的支持與資源，即可永續發展得天獨厚。

落實12年國教的校務工作，讓我們的學子得以獲得適性之發展，遵循正向管教零體罰的規範，展現教師輔導管教之專業，關注學子健康安全及良好的行為表現，使其得以優質健康成長等等，都是我們的責任與工作。願與所有同仁一起為孩子的成就、學校的發展共同努力！

**教務處**

**教學組**

一、課務部分：

1. 103學年度第二學期第八節輔導課收費，三年級每人收費1,460元、二年級每人收費1,520元、一年級每人收費1,550元。
2. 本學期補救教學預計開設一、二年級各一班，上課時間為每週二～四的第8節。預計自3月10日開課，上課至6月18日。因上課地點為2、3樓E化教室，煩請各處室及教師同仁勿於該時段預約E化教室。
3. 每週一早自修時間及每週四第1節，圖書館閱覽室需做為本土語言社團上課教室，煩請各處室及教師同仁勿於該時段預約圖書館閱覽室。

二、配合教育部「教學正常化」訪視，請各領域務必於每個月召開一次教學研究會，並於會後將會議記錄（電子檔）、簽到表交至教學組，以利教學組核發研習時數。

三、教育部「教學正常化」訪視相關事項宣導：

1. 教師授課宜自編講義、練習卷，避免使用坊間講義、試卷，並不得強迫學生購買坊間講義、試卷。
2. 第8節輔導課應為複習課程或補救教學，而非上新進度，以維護不參加學生的權益。

四、請各班導師協助指導學藝股長書寫教室日誌、第8節輔導課登記表，並定期繳回教務處，也請任課老師於每次上課時務必簽名，簽名時請務必使用原子筆簽名、不可只簽姓氏。

五、有意參加104學年度「教師專業發展評鑑」及「分組合作學習」的教師同仁，請與教務處聯繫。

**註冊組**

一、各班名條可下載：會員登入 ----> 校內訊息（2014.12.24資訊組公告：關於校內網路硬碟），可以看到ownCloud網址、帳密 ----> 登入 ----> 名條 ----> 103\_2名條0224

二、特招報名（臺南一中科學班、職業類科），詳細資料已公告在校網。其它各項升學相關報名，會陸續公告。

三、各項獎學金申請詳細資料已公告在校網。

四、學生證蓋註冊章（至3/21止）。

五、補考：

|  |  |
| --- | --- |
| 地點 | 育樂堂 + 二樓會議室 |
| 時間 | 3/11(三) 09:15~11:50 | 3/11(三) 13:15~16:05 | 3/12(四) 09:15~11:50 | 3/12(四) 13:15~16:05 | 3/13(五) 09:15~11:50 | 3/13(五) 13:15~16:05 | 3/17(二) 09:15~11:50 | 3/17(二) 13:15~16:05 |
| 科目 | 綜合 | 數學 | 國文 | 藝文 | 健體 | 社會 | 自然 | 英語 |
| 範圍 | **多元評量****一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **多元評量****一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **多元評量****一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** | **一上：第一冊****一下：第二冊****二上：第三冊****二下：第四冊****三上：第五冊** |

六、國中新生報到表訂日期為4/17（五）~4/18（六）。請教師同仁多多廣為宣傳，幫忙提昇本校報到率。

**學務處**

1. 依照新市國中導師遴聘辦法(101學年下學期期末會議通過)，學務處將在本學期末公佈下學年導師名單，導師可先自行參閱辦法後計算個人積分，學務處將於學期中調查並彙整後公佈積分高低。
2. 畢業紀念冊預計在6月上旬製作完成，如有需要自行購買的老師，可向活動組登記，活動組將公告登記時間。

**活動組**

1. 寒假志工服務:

 校內志工：請各處室將E-mail至活動組信箱統一處理。

 校外志工：請學生將服務證明書繳交至活動組。

1. 二年級校外教學隔宿露營4/8-4/10三天於走馬瀨農場進行。經公開招標程序後

 學生每人繳交1500元整。

1. 暫定6/1(一)辦理社團成果發表暨才藝表演
2. 暫定6/13(六)畢業典禮，6/12下午預演
3. 3月-5月籌備畢業紀念冊及畢業典禮。畢業紀念冊預計學生每人繳交250元整。

**衛生組**

1. 寒假期間感謝環境打掃志工的參與，使學校能保持整齊清潔。因本市環保局、衛生局將不定期前往學校稽查，故暑假將安排各班班級返校打掃以維護環境清潔，各班返校時間表將於期末再公告週知。
2. 掃具若是人為破壞，則由破壞者照價賠償。
3. 103學年第2學期將依照修正後的生活秩序比賽進行評分，從3/9開始班級生活競賽評比。

**體育組**

1、**體適能測驗成績單**(**請孩子自行留存**)已在學期末***1/21時***發下給各班進行校正***(姓名、生日、檢測成績)***，若有問題請孩子拿著***體適能成績單、准考證***至體育組，屆時體體育組會***協助幫忙*和檢測站聯絡辦理更正**，一、二年級**收件*寬限為3/10***，請導師協助宣導，在此更***感謝三年級導師完成協助孩子成績更正的任務***，非常感謝。此次體適能測驗結果如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 一年級(256人) | 二年級(284人) | 三年級(322人) |
| **10分** | 91 | 114 | 122 |
| **9分** | 34 | 50 | 65 |
| **8分** | 49 | 67 | 96 |
| **6分** | 19 | 40 | 24 |
| **4分** | 3 | 7 | 9 |
| **未檢測人數** | 63 | 7 | 1(癲癇) |

※在此感謝各班導師重視，體育任課的老師訓練體適能，使孩子檢測成績均有明顯的提升，非常感謝。

※班際體適能競賽結果：三年級普通班第一名303班、第二名302班、第三名306班，體育班第一名311班，美術班第一名312班，此外三年級各班上有進步前3名敘獎，都已於2/6前完成敘獎，在此感謝大家的配合。一、二年級普通班尚有未完成確認回條的班級，請導師協助注意，3/10最後截止。

2、有關於體育課場地器材、各班體育課節次分配表已公告在本校網站，請老師們參閱，若有導師班級經營需求，需要使用場地及器材，煩請先行**知會協調*分配到該場地器材***之任課老師，謝謝。

3、本學期班際球賽，預計於3月舉辦一年級男女生3對3籃球賽及一分鐘罰球線5人接力投籃，4月份舉辦二年級男女生籃球賽及一分鐘5人接力上籃，競賽規程待體育老師討論完公布並報名，感謝體育教師的協助，屆時也請導師多多給予孩子加油及打氣，幫助班上凝聚團結，謝謝。

4、本校體育班將在4月進行招考，若老師們有認識有興趣的國小六年級孩童或是在校生的弟妹，請幫忙通知教練或體育組，已利招生事宜推動，謝謝。

5、寒假運動代表隊參加比賽，在教練指導下在創佳績，成績如下(**附件三**)：

6、運動代表隊籃球、田徑為期兩週寒訓圓滿落幕，2/7(六)籃球寒訓也完成五分局比賽的移地訓練；田徑隊在寒假期間也完成南科移地訓練，並挑選部分選手和新化國中作交流訓練，游泳隊首次臺東體中移地訓練圓滿落幕，返回後仍持續訓練至除夕前一天，感謝教練們為孩子規劃一系列的課程和訓練，也感謝孩子努力爭取佳績的努力和決心。

7、本校游泳隊因游泳教練余庭煒老師退休，教練職務協商調整如下：本校教師彭蜀鈞老師接任游泳隊管理，余庭煒老師義務指導；籃球隊教練為吳孟欣老師、潘為綱老師；田徑隊教練為胡翊吟老師、陳任晃專任教練。

**生教組**

1.請各位導師伙伴利用班經時間，再度向同學們宣導「反霸凌」、「正確的兩性相處」、「拒菸拒檳榔」等友善校園相關議題。

2.再次叮嚀各位教師伙伴盡量以「正向管教」的精神來進行班級經營，真要給予同學們懲處時，切莫忘了保護自己，適時做好和孩子及家長方面的溝通。

3.敬祝各位同仁伙伴新的一年，新的學期，在教學、帶班上都能稱心如意。

**總務處**

一、3/2日校務會議結束後，立即進行本校「災害防救應變編組訓練」，由專業消防設備師親自講解時間約20 ~ 30分鐘，編組表與各組任務已公告於網頁與各辦公室。

二、本校「校區景觀改善工程」，感謝林議員慶鎮大力爭取，家長會施會長與林楨棋主任從中協助，於寒假期間由校長親自赴局討論經費下，經費已有初步共識，本學期將有機會執行，如有相關規劃想法，可與總務處討論。

三、校園內許多樹木竄根嚴重，造成地面及地板高低差、水、電管路阻塞，嚴重影響人員與建物的安全，亦是「校區景觀改善工程」急需改善項目之一，預定將距離建物太近（安全距離為6公尺）、種植密度過高、竄根嚴重具危險等樹木移除與部份修剪。

四、本校烤肉區「褐根病防治工程」，本學期農業局已排入行程，時間還未確定，防治結束後才能開放，不便之處敬請見諒。

五、提醒同仁：開放式公務文具櫃僅提供『基本辦公』需求，不提供教學與個人私用，教學需求可向相關處室提出申請，自行領取登記後需經總務處同仁確認，經費有限適量取用，避免浪費。

六、回收文具再利用！請將您用不到的文具拿到總務處交流，讓每一個文具都能發揮最大的效能，省錢又環保。

七、請導師伙伴宣導與教育公物保管之責任，隨時提醒與教導，讓學生養成愛物惜物的好習慣！本學期無公物保管之班級競賽，但會將班級公物清單交給各位總務股長清點，經由導師確認後繳回總務處留存，學期末時依清冊檢查，如有缺損依價賠償！

八、公物委託修繕請至總務處白板登記，總務處當立即修繕，但有些項目委外或排定時程，需較長等等待期，請見諒！如有修善不妥或遺漏，也請再次提醒！

九、信件收發專責志工定時送達。貼心提醒，廣告垃圾信件，不要寄到學校，徒增加工作量。

十、辦公室印影紙，使用量增加許多！請配合以下事項：

1. 影印前三思，只影印所需份數。
2. 一張紙，兩面用，包括雙面列印、雙面影印、亦可裁成便條紙。
3. 清楚檢查影印機各項設定是否正確。
4. 縮印文件。
5. 以電子郵件代替信件、傳真。
6. 文件傳閱，請應用掃描檔案代替影印本。
7. 把廢紙、兩面用過的紙張等，放進回收筒

◎貼心提醒，印影機只提供公務與教學上使用，影印個人資料需依價收費。

十一、請各位老師或同仁，欲借用育樂堂，請先上網登記，使用時親自向總務處登記取鑰匙，使用後請將物品、桌、椅歸位並保持清潔，並室總務處撤銷登記。

十二、請各班導師宣導學生節約用水與用電，養成隨手關燈與隨手關水的好習慣，愛惜公物。

十三、本校每月電話費一直高居不下，提醒同仁，學校電話只提供公務使用，嚴禁私用！撥打電話時先以市內電話優先，再考慮撥打手機。

十四、空調請依辦法使用，節能志工將定時貼心提醒。

十五、水、電費比去年高出很多，本校專案列管每兩個月填報用水用電量，光是填報表格多達數十種，直到改善為止，請各位同仁能節約用水用電。

十六、台電可能之後對於學校的電費不再有補助，市府一定會更嚴格檢討水電的使用！高耗電電器的使用定會受到限制。本校夏季用電如果還是高居不下，冷氣的使用將被迫限用，可能的方式有：

1. 提高使用時的室溫與冷氣溫度，縮短使用的時間。
2. 冷氣總電源由總務處依使用時間控制開關。
3. 使用者付費，設置儲值卡。

**輔導室**

一、2/26晚上舉辦對國小家長美術班招生說明會。

二、3/2技藝教育學程開始上課。煩請三年級各班導師及任課教師注意點名事宜。

三、2/24~3/6二年級性向測驗，麻煩林玉婷老師利用綜合活動的時間實施，並請要求學生將測驗結果填入生涯檔案簿及生涯輔導手冊。

四、3/2~3/6美術藝才班鑑定報名。3/28（六）考試，地點南新國中。4/2放榜，4/13~4/15美術班新生報到。

五、3/2~3/6高中美術班、音樂班、舞蹈班及戲劇班術科測驗報名，煩請三年級導師提醒有意願的同學記得報名，由學校集體報名，以免有家長不知道，事後有爭議。美術班4/11（六）術科測驗，考試考場在南二中。麻煩美三的術科老師們多費心指導。

六、3/19生涯進路博覽會，邀請有意願至本校招生介紹的高中、高職、技術學院參加。

七、3/21親職教育講座暨親師座談會並對學生家長適性入學宣導，期盼導師們多多鼓勵家長參加，以了解孩子升學與輔導的相關資訊。

八、3/26（暫定）下午國中畢業生及學校教職員適性入學宣導（三年級），讓學生及老師了解免試入學及各種升學管道。

九、4/6技藝教育學程簡介與選修說明，並發參加意願調查表，之後再統計二年參加人數、參加人數超過名額時，由輔導老師及導師遴選適合的學生參加。

十、4/20生涯發展教育專題講座（二年級）、一、三年級班級自由參加。

十一、五月份美術班畢業展，今年與新市國小在新港社舉辦聯展。

十二、5/22舉辦生涯檔案簿競賽，請導師及綜合活動任課老師協助準備、督導填寫。煩請各班導師注意比賽辦法及實施日期，並要求學生參賽，以免學生錯失得獎機會。

十三、6月初高職實用技能學程報名。

**人事室**

一、104年優良教師票選活動，依本府教育局103年12月31日南市教社字第1031244298號函，本校第一階段先由全體教職員工採線上票選，經統計結果，第一高票當選為：黃綉萍老師、第二高票當選為：李長原老師；有關本市師鐸獎評選部分，本校推薦方文鋒老師參加評選，並感謝全體教職同仁踴躍參與線上投票（應投票人數81人，已投票人數74人，投票率91%）。

二、103學年度第二學期子女教育補助費，業已請同仁填妥申請表簽章，並配合辦理後續核撥經費事宜。

三、依臺南市政府教育局102年1月23日南市教人字第1020049549號函頒「臺南市立各級學校及幼稚園教師在職進修研究實施要點」五之（四）規定：教師參加部分辦公時間及公餘時間進修、研究，應將每學期課程表送予校（園）人事單位查核。準此，請本校目前仍有利用上開時間進修、研究之教師同仁，配合於104年3月15日前將103學年度第2學期進修之課程表1份送人事室。

四、目前尚在公餘進修之同仁，請先行備妥（1）申請書（2）成績單影本（3）繳費收據正本等相關證明文件送人事室，據以辦理公餘進修經費補助。

五、公務人員請假規則第3、8、15、19條修正，並自104年1月1日起施行，相關修正重點說明如下：

1. 婚假自結婚之日起前10日起3個月內請畢。
2. 分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前先申請部分娩假，並以12日為限，不限一次請畢；流產者，其流產假應先扣除先請之娩假。
3. 配偶分娩或懷孕滿20週以上流產者，給陪產假5日，得分次申請。但應於配偶分娩日或流產日前後合計15日內（含例假日）請畢。
4. 生理假、陪產假得以時計。

六、為應實務作業需要，公務人員保障暨培訓委員會修正「公務人員晉升官等（資位）訓練成績評量要點」及「公務人員保障暨培訓委員會及所屬機關辦理各項訓練測驗試務規定」部分規定，並自103年2月21日起生效。為應本規定第27點有關提供電腦作答者使用電子儲存媒體讀取與儲存檔案，並因應薦任公務人員晉升簡任官等訓練成績評量部分試題案例情境採影片播放方式呈現，爰配合修正相關規定。

七、考選部函請各機關協助利用多元管道登載國考狀元公仔貼圖及連結考試報名之相關訊息。鑑於網路科技與3C產品普及使用，透過貼圖之提醒，掌握第一手國家考試資訊，並快速傳播正確翔實之考試相關訊息，請至本校網站連結考選部綱址下載貼圖及相關資訊。

八、行政院人事行政總處公務人力發展中心為妥善利用國內、外各機關（構）之國際教育學習資源，業於「e等公務園」學習網之學習萬花筒建置「國際教育學習專區」，歡迎同仁踴躍至旨揭專區選讀相關課程及下載相關訓練資料運用學習，以增進公務人員之國際視野及競爭力，進而與世界接軌，請同仁至本校網站直接點選連結網址，踴躍參與學習。

九、本府教育局函知各級學校，如與大陸地區學校締結聯盟或為書面約定之合作行為，應於進行簽約二個月前，經本府教育局核轉向教育部提出申報，相關規定細節已公告本校網站，請同仁下載參閱。

**營養午餐**

請學校同仁於用餐後，不要將廚餘以外的東西丟入廚餘桶，如包子的紙袋、塑膠袋，也請各班導師們進行班級宣導。

**提案討論**

**校長室提案：**

提案一：本校是否參加教育部104學年度辦理中小學教師專業發展評鑑實施計畫。參加類型為：逐年期的辦理計畫，提請討論？

說明：依據教育部辦理中小學教師專業發展評鑑實施要點規定，學校申請參加教師專業發展評鑑須經過校務會議(或課發會)討論通過。目前本校計有14位同仁有意願參加，已達申請逐年期門檻，故提請大會討論，同意申辦。

提案二：推選104學年度教師專業發展評鑑推動小組名單。

說明：為推動教師專業發展評鑑計畫，本校需成立教師專業發展評鑑推動小組(簡稱評鑑推動小組)，推動小組()人，有關小組人數及其餘代表之推派，提請討論。

**學務處提案：**

提案一：學務處本學期辦理學生相關活動擬向參加學生收取費用如下：

二年級隔宿露營費用約1500元，畢業個人照及團體拍照費用120元，畢業紀念冊費用250元(預估)，請通過此提案。

提案二：依教育局來文辦理，請於本次校務會議通過本校學生獎懲實施要點修正版本。(附件一)

提案三：為更加公平、公正處理學生優良表現及違規犯錯事項，請於本次校務會議通過本校學生獎懲委員會組織辦法。(附件二)

**人事室提案：**

案由：檢陳本校行政人員寒暑假彈性上班實施要點（如附件）。

說明：

一、依據教育部99年7月30日台人（二）字第0990124376號函暨臺南市政府教育局101年6月28日南市教人字第1000613831號函規定辦理。

二、適用對象：本校行政人員（教師兼行政人員、職員、職工）。

三、實施方式：

* 1. 行政人員平常日上班時間為上午7：50~11:50及13:10分~17:10分，共8小時，11:50~12:10為中午休息時間。配合學生上課作息時間，將平常日12:10~13:10列為「加班服務時間」，該時段以「加班1小時」計算，累積加班時數達4小時，得補休半日。
	2. 前開加班時數僅限於寒、暑假實施彈性上班期間之下午時段實施補休，並不得保留至下一學年度或申請改發加班費，另寒暑假開始後第1週及開學前1週，均應全日上班。
	3. 本要點經提本校行政主管會報通過，並陳奉 校長核可後實施；另因調整公務行政同仁法定下班時間，爰提校務會議轉知各教師知照。

 感謝大家對人事業務的支持、配合與協助!!

 **附件一**

**臺南市立新市國民中學學生獎懲實施要點**

中華民國O年O月O日校務會議修正通過

1. 依據：
一、臺南市國民中學學生獎懲準則。
	1. 本校教師輔導與管教學生辦法。
	2. 本校學生成績考查辦法。
2. 目的：
為加強實施生活教育，維護校區安寧及安全，養成學生自動自發之精神，培養守法重紀之習慣，啟發愛團體、重榮譽之品德，以奠定敦品勵學之良好教育基礎。
3. 獎懲規定：

一、學生之獎懲應衡酌學生個別差異、比例原則，以為獎懲輕重之參考：
　（一）動機與目的。
　（二）態度與手段。
　（三）行為之影響。
　（四）家庭之因素。
　（五）平日之表現。
　（六）行為次數。
　（七）行為後之表現。

 （八）雙方當事人之權力差距，包括雙方間存在之地位、知識、年齡、體力、身分、族群或資 源之不對等狀況。

 二、學生之獎勵與懲罰，分左列各項：
　（一）獎勵：１嘉獎。２小功。３大功。４特別獎勵：獎品、獎狀、榮譽狀（章）。
　（二）懲罰：１警告。２小過。３大過。４特別懲罰：帶回管教。
　三、有下列事蹟之一者記嘉獎：（各校每學年應針對自有條目檢視其合理性）

 （一）服裝儀容經常維持整潔端莊，足為同學模範者。
　（二）態度謙恭、禮節週到足為同學模範者。
　（三）團體活動成績表現優異者。
　（四）與同學合作互助，表現優異者。
　（五）服務學習盡職，足為同學模範者。
　（六）主動為公，熱心服務者。
　（七）勸導同學努力向上者。
　（八）體育運動時，表現運動道德優良者。
　（九）領導同學，為團體服務者。
　（十）愛護公物有具體事蹟者。
　（十一）生活言行較前進步，有事實表現者。
　（十二）代表學校，參加對外活動表現優良者。
　（十三）熱心公益、見義勇為而有事實證明者。
　（十四）其他優良行為合於記嘉獎者。
　四、有下列事蹟之一者記小功：（每學年應針對各校自有條目檢視其合理性）

　（一）代表學校參加對外活動表現優異，因而增進校譽者。
　（二）擔任各級幹部，負責盡職表現優異者。
　（三）維護公物，使團體利益不致遭受損害者。
　（四）倡導正當課餘活動，成績優良者。
　（五）熱心公共服務，能增進團體利益者。
　（六）敬老扶幼，有顯著之事實表現者。
　（七）參加各種服務成績優良者。
　（八）維護團體秩序表現優良者。
　（九）其他優良行為合於記小功者。
五、有下列事蹟之一者記大功，並得給予特別獎勵：（每學年應針對各校自有條目檢視其合

理性）
　（一）愛護學校或同學有特殊事實表現者。
　（二）代表學校參加對外比賽成績特優者。
　（三）參加各種服務，成績特優者。
　（四）長期表現孝敬父母、尊敬師長、友愛兄弟姐妹，有具體事蹟者。
　（五）經常幫助別人，而為善不欲人知，經查明情節確實，值得表揚者。
　（六）有特殊義勇行為，並獲得優良之表揚者。
　（七）有特殊優良行為，足為全校學生之模範者。
　（八）其他優良行為合於記大功者。

六、有下列事蹟之一者記警告：（每學年應針對各校自有條目檢視其合理性）
　（一）態度不佳，經屢次勸導後仍不改正者。
　（二）服裝儀容或個人使用之桌椅廚櫃不整潔且屢勸不聽者。
　（三）不按時繳交作業，經屢次催繳仍未改善者。　（四）升降旗及各項集合，喧嘩嘻鬧且屢勸不聽者。
　（五）言行態度輕浮、隨便，經屢次糾正仍未改善者。
　（六）服務公勤不盡職，屢勸不聽且經查明屬實者。
　（七）參加公共服務不認真或團體活動不熱心，屢勸不聽且經查明屬實者。
　（八）拾物不送招領，欲據為己有，或有偷竊行為查明屬實者。
　（九）無正當理由經常遲到，屢勸不聽者。
　（十）不遵守公共秩序、上課安寧或破壞環境衛生情節輕微者。
　（十一）因過失破壞公物，而不自動報告者。
　（十二）不遵守請假規則者。
　（十三）未依學校3C產品使用規則，擅自使用行動電話、平板電腦等相關器材者。
　（十四）在校上課期間未經許可隨意向外購買飲料、食品者。

(十五) 學校重大活動基於校園安全及秩序考量，若經學務處宣佈不得到校而到校者。

(十六) 非經他班導師許可進入他班教室，情節輕微者。

(十七) 輕度違規(服儀不整、亂丟垃圾、罵髒話….)經班級登記第三次者。

(十八) 行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節輕微者。

(十九) 未經師長同意，擅用學校公物或教學設備者。

(二十）請假離校後，無正當原因而出現於校園或校區周圍者。

（二十一）腳踏車裝設火箭筒到校，或單車雙載，查明屬實者。

（二十二）其他不良行為，合於記警告並查明屬實者。

七、有下列事蹟之一，屢勸不聽且查明屬實者記小過：（每學年應針對各校自有條目檢視其合 理性）

（一）欺騙師長，情節輕微者。

（二）不按規定進出校區者。

（三）蓄意破壞公物，情節輕微者。

（四）擾亂團體秩序或不遵守交通秩序或規則，情節較重者。

（五）試場違規，情節輕微者。

（六）攜帶或閱讀有礙青少年身心發展之書刊、圖片、錄音帶、錄影帶或光碟片等視聽資

料者。

（七）不假離校外出者。

（八）無故不參加集會者。

（九）拾物不送招領，據為己有者。

（十）言行不檢或服儀不整，經勸導仍不改正者。

（十一）不服從糾察隊或班級幹部糾正者。

（十二）擔任班級幹部不負責盡職，影響工作推展者。

（十三）有吸菸行為及攜帶菸具者。

（十四）以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作品等），情節輕微者。

 （十五）行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節一般者。

 （十六）違反前列第七項各款之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

八、有下列事蹟之一，屢勸不聽且查明屬實者記大過：（每學年應針對各校自有條目檢視其 合理性）

（一）欺侮同學或毆打同學者。

（二）態度傲慢、污辱師長者。

（三）強行借用學校或他人財物者。

（四）無照駕駛汽、機車者。

（五）有威脅、恐嚇、勒索行為者。

（六）撕毀學校布告者。

（七）考試舞弊或試場違規，情節重大者：

 （八）有竊盜行為者。
　（九）冒用或偽造文書、印章或塗改文件者。
　（十）攜帶違禁物品，足以妨害公共安全者。
　（十一）出入不正當場所、行為不檢有辱校譽者。
　（十二）吸食或注射違禁（藥）品者。
　（十三）參加校外不良幫派組織者。
　（十四）有酗酒、賭博、嚼檳榔等行為者。

 （十五）行為符合性別平等教育法對性騷擾、性侵害或性霸凌之定義，情節重大者。

 （十六）以電子郵件、線上談話、電子佈告欄（BBS）、社群網頁（FACEBOOK）或類似功

能之方法散布詐欺、誹謗、侮辱、猥褻、騷擾、或非法軟體交易之訊息。

（十七）以任何形式違反智慧財產權法（如抄襲、盜拷他人書面著作及影音作

 品、於學生個人或班級社團網站供公眾下載受保護之著作。等），情節重大者。

 （十八）違反前列第八項各款之一或其他不良行為，其情節較為嚴重者。

 九、經學生獎懲委員會做出特別懲處決議由家長帶回自行管教者，其每次自行管教期限， 以 帶回當日起算，應以不超過五日為原則。家長如有繼續延長自行管教之意願，應於兼衡其受教權之原則下，由家長提出申請，送學生獎懲委員會決議。

　十、有關學生獎懲，全校教職員均有提供資訊及參考意見之權利與義務。嘉獎、小功、

 警告、小過，由學務處核定公布，並通知導師及學輔人員加強輔導；大功、大過、

特別獎懲應知會導師、輔導教師簽註意見後，由學生獎懲委員會通過決議後，報請

校長核定公佈。

 學生獎懲核定公布後，當事人或家長如有異議，於收到通知書當日起算二十日（不含例假日）內向學校提出申訴。

　十一、學生在校肄業期間，功過累積計算，但對等之功過得予相抵，轉學離校時學校應主

 動提供功過資料。
　十二、學生之獎懲均應隨時列舉事實，通知家長，並於學期（年）結束時，填入學生成

 績通知書內。
　十三、為鼓勵學生積極向善，應另定改過銷過實施要點，並由校長核定公布施行。

肆、學生對外比賽獎勵標準參考

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 比賽類型 | 大功貳次 | 大功乙次 | 小功貳次 | 小功乙次 | 嘉獎貳次 | 嘉獎乙次 |
| 全市第一名 |  |  | ● |  |  |  |
| 全市第二名 |  |  |  | ● |  |  |
| 全市第三名 |  |  |  |  | ● |  |
| 全市佳作入選 |  |  |  |  |  | ● |
| 全國第一名 |  | ● |  |  |  |  |
| 全國第二名 |  |  | ● |  |  |  |
| 全國第三名 |  |  |  | ● |  |  |
| 全國佳作入選 |  |  |  |  | ● |  |
| 國際第一名 | ● |  |  |  |  |  |
| 國際第二名 |  | ● |  |  |  |  |
| 國際第三名 |  |  | ● |  |  |  |
| 國際入選佳作 |  |  |  | ● |  |  |
| ※備註：1. 以上比賽必須是政府主管機關核備在案之正式比賽，始得依此標準辦理。
2. 競賽未以名次列成績時，請自行對照相當名次。
3. 比賽主辦單位另有獎勵標準者，依其辦法敘獎，不為本標準所囿。
4. 國際比賽標準定義：參賽國須達三個國家以上。全國比賽標準定義：參賽縣市須達六個縣市(含)以上，五個縣市以下比照市級敘獎。
 |

伍、本實施要點經校務會議討論通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

 附件二

臺南市立新市國民中學學生獎懲委員會組織辦法

 中華民國O年O月O日校務會議通過

1. 依據：本校「教師輔導與管教學生辦法」、「國民中學學生獎懲辦法」訂定之。
2. 目的：為公平、公正處理學生優良表現或違規犯過事項，特成立本校學生獎懲委員會(以下簡稱本委員會)，以達見賢思齊，見不賢而內自省之教育目的。
3. 組織：本委員會置13人，任期一年，均為無給職，由校長擔任召集人，學務主任擔任副召集人，以上二人為當然委員，生教組長擔任執行秘書，其餘委員由輔導主任、教務主任、總務主任、輔導組長、教師會代表1人、家長代表1人、教師代表3人、學生代表1人等擔任之，年級教師由年級導師推薦，學生代表由學務處推薦，以上相關人員最後由校長聘請兼任，開會時由學務主任擔任召集人並主持會議。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職稱 | 人員 | 備註 |
| 委員兼召集人 | 校長 | 陳瑞榮 |
| 委員兼副召集人 | 學務主任 | 莊茹惠 |
| 委員兼執行秘書 | 生教組長 | 方文鋒 |
| 委員 | 輔導主任 | 蔡素鳳 |
| 委員 | 教務主任 | 郭兆文 |
| 委員 | 總務主任 | 楊多義 |
| 委員 | 輔導組長 | 郭文清 |
| 委員 | 教師會代表 | 楊啟宗 |
| 委員 | 家長代表 | 施惠美 |
| 委員 | 一年級教師代表 | （由年級導師推薦一位） |
| 委員 | 二年級教師代表 | （由年級導師推薦一位） |
| 委員 | 三年級教師代表 | （由年級導師推薦一位） |
| 委員 | 學生代表 | （由學務處推薦） |

前項委員任期一年，任期屆滿得續聘之，委員因故不能擔任時，由校長補聘他人遞補，補聘之委員其任期至原任期屆滿之日為止。

1. 獎懲標準：依據臺南市國民中學學生獎懲要點規定辦理。
2. 運作方式：

（一）本委員會每月召開一次審議學生獎懲事項，必要時得召開臨時會議。

（二）嘉獎、警告、獎狀、獎金等獎懲措施，得由本委員會授權依行政程序簽核公佈外，餘均應提本委員會審議。

（三）學生涉及重大獎懲之行為時，經初步處理完畢後，即由本委員會召集人奉校長指示，召集本會委員召開會議，議決獎懲處置。

（四）本委員會審議學生重大違規事件時，應秉持公正及不公開原則，了解事實經過，通知該生導師及任課老師列席說明，必要時得通知受處分學生或家長、監護人或其他關係人列席說明。

（五）每次召開本委員會應有三分之二以上委員親自出席，始得開議。獎懲之決定應經由出席委員過半數同意，始得決議。如涉及委員利害關係之議案時，該委員應行迴避之。

（六）本會委員會對獎懲案件提出討論及評議，經決議之獎懲內容，作成決定書，並載明事由、理由及獎懲依據，經校長核定後執行，並通知學生當事人及其家長或監護人。

（七）前項決定書，校長對獎懲結果有不同意見時，應敘明理由交回復議；若仍維持原議，由校長逕為核定。

（八）本委員會之決議、表決及會議中其他委員之個別意見，對外應嚴守秘密，涉及學生隱私或個人之基本資料均應保密。

1. 申訴：學生對於學校之處分如認為有所不當，應以書面向學生申評會申訴(詳見學生申評會組織辦法)
2. 本辦法經校務會議通過後陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

 **附件三**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 賽事 | 學生 | 項目名次 | 備註 |
| 臺南市104年中等學校聯合運動會 | 田徑隊 | 311鄭駿彬 | 800公尺第2名1500公尺第4名 |  |
| 209楊子承 | 標槍第4名 |
| 311李文正 | 3000公尺競走第6名 |
| 209黃雯婕 | 200公尺第8名 |
| 207方婷誼 | 3000公尺競走第5名 |
| 游泳隊 | 108余仁俊 | 100公尺蛙式第7名50公尺蝶式第4名4×100公尺混合式接力第4名 |  |
| 209林碇傑 | 100公尺仰式第7名200公尺仰式第6名50公尺仰式第6名4×200公尺自由式接力第6名4×100公尺混合式接力第4名4×100公尺自由式接力第5名 |
| 311邵梓翔 | 200公尺蝶式第6名4×100公尺混合式接力第4名 |
| 108莊思惟 | 200公尺蛙式第6名200公尺混合式第6名4×200公尺自由式接力第6名 |
| 209鄭力中 | 50公尺自由式第4名200公尺混合式第4名50公尺蝶式第6名4×100公尺自由式接力第5名4×200公尺自由式接力第6名4×100公尺混合式接力第4名 |
| 209蕭宇捷 | 100公尺自由式第8名50公尺蝶式第8名4×100公尺自由式接力第5名 |
| 108田書瑜 | 4×100公尺自由式接力第4名 |
| 209林沛清 | 200公尺蛙式第6名4×100公尺混合式接力第3名 |
| 209洪千惠 | 4×200公尺自由式接力第4名 |
| 賽事 | 學生 | 項目名次 | 備註 |
| 臺南市104年中等學校聯合運動會 | 游泳隊 | 209張鈺梨 | 50公尺自由式第1名100公尺自由式第1名(破紀錄)4×100公尺自由式接力第1名4×200公尺自由式接力第4名4×100公尺混合式接力第4名 |  |
| 311陳詠騏 | 100公尺仰式第4名200公尺仰式第4名50公尺仰式第5名4×100公尺自由式接力第4名4×200公尺自由式接力第4名4×100公尺混合式接力第3名 |
| 108鄭霓珊 | 100公尺蛙式第4名200公尺混合式第5名50公尺蝶式第6名4×100公尺自由式接力第4名4×200公尺自由式接力第4名4×100公尺混合式接力第3名 |
| 跆拳 |  黃怡萱312 林廷芳311 曾寶儀 | 跆拳道品勢團體賽國女組第四名 |  |
| 臺南市政府善化分局春風盃 | 籃球隊 | 306 王沛晴301 羅宜蓁305 鄭庭雅 | 三隊三籃球賽女子組第一名 |  |
| 臺南市政府警察局第五分局春風盃 | 籃球隊 | 306 王沛晴301 羅宜蓁305 鄭庭雅 | 三隊三籃球賽女子組第二名 |  |
| 305 楊惠楨207 宋柏佳310 羅璟億 | 三隊三籃球賽女子組第三名 |  |

**臺南市立新市國民中學輔導工作委員會組織規程**

**訂定日期：104年3月2日**

**壹、依據：**

一、教育部學生友善校園工作作業計畫。

二、[教育部國民及學前教育署補助置國中小輔導教師實施要點](http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000100)

**三、臺南市國民中小學輔導教師輔導工作須知**

**四、**臺南市執行學生友善校園工作作業計畫。

五、本校發展計劃。

**貳、目的：**

一、經由輔導工作委員會之溝通、協調，對學生提供及時適當的輔導。
二、經由輔導工作委員會，協調各處室通力合作，共同推廣輔導工作。
三、經由輔導工作委員會，溝通全校教職員輔導觀念，以達全體教師參與輔導工作之理想。

**參、組織與職掌：**

　　輔導工作委員會包括校長、各處室主任及各有關組長、全體輔導教師、教師會代表、各年級導師代表和專任教師代表，與會人員均為本校輔導工作執行小組成員。

一、組織：

|  |
| --- |
| 輔導工作委員會主席（校長） |

|  |
| --- |
| 輔導室 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 專任教師代表 |  | 各年級導師代表 |  | 教師會代表 |  | 輔導教師 |  | 特教教師 |  | 教務處 |  | 學務處 |  | 總務處 |  | 會計室 |  | 人事室 |

|  |
| --- |
| 全校學生 |

 輔導工作委員會執行小組成員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 稱 | 職 稱 | 姓 名 | 工 作 執 掌 |
| 召集人 | 校長 | 陳瑞榮 | 統整全校輔導工作相關事宜。 |
| 執行秘書 | 輔導主任 | 蔡素鳳 | 規畫並綜理全校輔導工作相關事宜。 |
| 委員 | 教務主任 | 郭兆文 | 督導所屬各組及專任教師參與輔導工作。 |
| 委員 | 學務主任 | 莊茹惠 | 督導所屬各組及導師參與輔導工作。 |
| 委員 | 總務主任 | 楊多義 | 督導所屬各組及職工同仁參與輔導工作。 |
| 委員 | 人事主任 | 沈淑卿 | 出席輔導工作委員會議，提供必要之行政支援。 |
| 委員 | 會計主任 | 楊金環 | 出席輔導工作委員會議，提供必要之經費支援。 |
| 委員 | 輔導組長 | 郭文清 | 執行全校輔導工作相關事宜。 |
| 委員 | 資料組長 | 顏國峰 | 執行學生資料之建置與心理測驗事宜。 |
| 委員 | 生教組長 | 方文鋒 | 辦理學生生活輔導等事宜。 |
| 委員 | 專任輔導老師 | 王興誠 | 依權責辦理學生心理輔導相關事宜。 |
| 委員 | 兼任輔導老師 | 曹秀蓮 | 依權責辦理學生心理輔導相關事宜。 |
| 委員 | 兼任輔導老師 | 陳婉伶 | 依權責辦理學生心理輔導相關事宜。 |
| 委員 | 特教老師代表 | 許杏凰 | 依權責實施對特殊學生心理輔導之相關事宜。 |
| 委員 | 教師會代表 | 楊啟宗 | 規劃教師心理輔導知能研習。 |
| 委員 | 一年級導師代表 | 黃綉萍 | 依權責執行並反映導師三級輔導實施之概況。 |
| 委員 | 二年級導師代表 | 蕭翔文 | 依權責執行並反映導師三級輔導實施之行政支援需求。 |
| 委員 | 三年級導師代表 | 黃幸琪 | 依權責執行並反映導師三級輔導實施之社會資源需求。 |
| 委員 | 專任教師代表 | 楊明川 | 參與並協助各輔導工作之執行。 |

二、職掌：

（一）校長：

 1.統整全校輔導工作。

 2.定期召開輔導工作委員會議。

 3.積極領導與支持輔導工作計劃的執行。

 4.遴選合格而適任的輔導工作人員。

 5.鼓勵輔導人員在職進修。

 6.提供適當的設備與資料，以利有關人員合理運用。

（二）教務主任：

 1.督導所屬各組及專任教師參與輔導工作。

 2.督導各科任課教師實施學習輔導。

 3.輔導課程教師調配，並列席輔導課程教學研究會議。

 4.出席輔導會議並列席個案研究會議。

 5.其他。

（三）學務主任：

 1.督導所屬各組及導師參與輔導工作。

 2.督導所屬辦理學生生活輔導等事宜。

 3.出席輔導會議並列席個案研究會議。

 4.其他。

（四）總務主任：

 1.督導所屬各組及職工同仁參與輔導工作。

 2.出席輔導會議。

 3.督導所屬提供各種行政支援。

 4.其他。

（五）輔導主任：

 1.掌理全校輔導業務。

 2.綜理全校輔導工作計畫。

 3.督導各組組長、輔導教師對於各項計畫措施之推展。
 4.編列年度輔導工作經費預算。

 5.策畫舉辦校內各項輔導會議。

 6.推薦適任而合格的輔導(特殊教育)教師。

 7.負責各處室協調聯繫工作。

 8.溝通全校師生的輔導觀念。

 9.策畫校內教職員輔導知能研習與在職訓練。

 10.聯繫地方、社會各有關機構，並善用校外資源，以推展校內輔導工作。

 11.協辦校內績優輔導人員獎勵事宜。

 12.策畫並推動校內輔導工作績效之評鑑。

（六）會計主任：

 1.出席輔導工作委員會議。

 2.提供必要之經費支援。

 3.其他。

（七）人事主任：

 1.出席輔導工作委員會議。

 2.提供必要之行政支援。

 3.其他。

（八）輔導教師：

 1.專任輔導教師：

 （1）初級預防（發展性輔導）

 ˙協助輔導室規劃、辦理促進學生身心健康之課程或活動。

 ˙規劃執行發展性班級團體輔導。

 ˙協助輔導室規劃提供預防性輔導知能研習。

 ˙提供教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。

 ˙協助輔導室規劃提供家長親職教育。

 ˙提供家長輔導與管教相關知能之諮詢服務。

 ˙帶領高關懷小團體輔導至少1 團。（8~10 次）

 ˙每學年參加輔導專業知能進修研習時數18 小時。

 （2）二級預防（介入性輔導）

 ˙高關懷學生辨識與篩檢。

 ˙協助中輟學生之輔導。

 ˙實施個別輔導及特定族群學生之團體輔導。

 ˙個別心理測驗的施測與解釋。

 ˙參與學生相關輔導會議。

 ˙依個案輔導需要，會同行政人員或導師進行家庭訪視或約談。

 ˙因應學校心裡危機事件，針對相關班級，規劃進行班級團體輔導活動。

 ˙個案評估、轉介、追蹤輔導、成效評估與建檔等個案管理工作。

 ˙協助建構校本位之輔導資源網絡，負責校內輔導團隊的聯繫與整合。

 ˙個案輔導(含派案)：以二、三級個案為主，並負責轉介學生的個案管理；每週晤談六節課以上，每學期一二○人次以上為原則。

 （3）三級預防（處遇性輔導）

 ˙支援重大事件發生後之心理復健與團體輔導。

 ˙學生嚴重行為問題之轉介，及依個案學生狀況適時與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。

 ˙精神疾病及心理疾病學生之轉介，及依個案學生適時與專業輔導人員進行合作之輔導與追蹤。

 （4）其他上級交辦有關輔導專業工作事項。

 2.兼任輔導教師：

 ˙每學期每位輔導教師應晤談輔導學生，以協助二級個案之處遇為主，個案輔導每週晤談三節課以上，每學期六十人次以上，並填寫個案晤談與輔導紀錄。

 ˙提供家長及教師輔導與管教相關知能之諮詢服務。

 ˙協助帶領高關懷小團體輔導至少1 團。（8~10 次）

 ˙每學年參加輔導專業知能進修研習時數18 小時。

 ˙參加個案研討會。

 ˙高關懷群辨識與篩檢。

 ˙轉介特殊個案服務、追蹤輔導並定期紀錄。

 ˙協助中輟生復學輔導與家訪。

 ˙協助家暴、性侵害或性騷擾、自傷、高風險家庭通報與輔導。

 ˙協助偶發事件處理。

 ˙因應突發或危險事件進行班級團體輔導活動。

 ˙實施心理測驗並解釋測驗結果。

 ˙執行學校所交辦之相關輔導工作。

（九）特教教師：

 1.接受轉介及診斷鑑定學生。

 2.建立學生個案資料。

 3.擬定每位學生個別化教育方案。

 4.加強特殊學生生活及心理輔導。

 5.選擇及改編教材，製作教具。

 6.實施資源班教學及相關研究。

 7.進行家長連繫與親職教育。

 8.特殊學生生涯及追蹤輔導。

（十）導師：

1.初級預防（發展性輔導）

 ˙蒐集並建立學生基本資料，充分瞭解學生。

 ˙掌握學生出席狀況，學生缺席應詳實記錄並立即通報。

 ˙了解學生的生活狀況、學習情形及行為表現，並觀察辨識學生行為。

 ˙積極進行班級經營，建立班級常規，並協同各處室管理班級事務。

 ˙處理班級學生一般的困難問題、偶發事件及違規問題。

 ˙與學生家長聯繫，進行家庭訪問及家長座談。

 ˙配合輔導教師處理班級個案及個別諮商。

 ˙參與個案輔導會議。

 ˙其他有關班級學生輔導事宜。

2.二級預防（介入性輔導）

 ˙熟悉校內轉介與通報流程。

 ˙輔導及管教違規事件，嚴重問題及適應不良學生轉介輔導室予以輔導。

 3.三級預防（處遇性輔導）

 ˙違法行為之送警法辦。

 ˙校園緊急事件之危機處理。

 （十一）專任老師：

 1.注意學生行為表現，特殊問題之發掘與輔導。

 2.利用教學時間進行學生輔導。

 3.配合學校輔導計畫，參與並協助各輔導工作之執行。

（十二）專業輔導人員：

 1.初級預防（發展性輔導）

˙提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。

˙協助宣導教師心理健康、壓力調適、情緒管理、性侵、家暴、精神疾患等議題相關知能。

 2.二級預防（介入性輔導）

˙協助學校輔導室進行個案諮商與團體諮商。

˙協助學校評估高風險學生。

˙協助個案管理。

˙參與個案輔導會議。

 3.三級預防（處遇性輔導）

˙學生與其家庭、社會環境之評估及協助。

˙個案諮商與心理治療。

˙團體諮商與心理治療。

˙提供教師與家長輔導專業諮詢及協助。

˙提供學校輔導諮詢服務。

˙學習診斷與輔導。

˙進行特殊個案學生之安置。

˙個案資源運用與整合。

(十三)輔導室特殊教育助理員：

 1.身心障礙學生生活照顧（如廁.用餐.餵食.清潔.自理能力……）。

 2.在學校相關人員督導下，協助評量、教學、生活輔導、及與家長、班導師聯繫事宜。

 3.配合身心障礙學生在校生活作息時間，協助教師處理偶發事件。

 4.協助教師輔導身心障礙學生之課間休閒活動、維護學生參與校內外活動與比賽之安全。

 5.協助學校相關行政工作之推展。

 6.因應身心障礙學生特殊教育需求之相關事宜。

 7.協助學校或特殊教育教師交辦之相關事項。

**肆、執行方式：**

一、輔導工作委員會由校長擔任主席，輔導室主任負責籌畫會議事宜。

二、輔導工作委員會議決議事項由主席監督、輔導室負責執行。

三、每學期定期舉行會議至少一次，必要時得隨時召開之。

**伍、工作項目：**

一、議決輔導工作推行計畫及進度。

二、協助各處室推展輔導工作有關事宜。

三、策畫親師輔導知能研習會。

四、審定有關輔導工作的實驗研究與出版事宜。

五、策進學校與社區關係，爭取社區資源並發展社區工作。

六、其他有關輔導工作的研究與推展事宜。

**陸、實施：**

 本計畫經校務會議通過並呈校長核准後實施，修正時亦同。

**臺南市立新市國民中學行政人員寒暑假彈性上班實施要點**

1. 依據：教育部99年7月30日台人(二)字第0990124376號函暨臺南市政府教育局101年6月28日南市教人字第1000613831號函規定辦理。
2. 緣由：本校行政人員在全年上班總時數不變之前提下，於寒暑假以外上班服務時間，除應每日上班8小時外，為加強行政服務，增列中午時段12：10~13：10為加班服務時間，並於寒暑假期間，減少到班時間，配合前開加班者不受每日上班8小時時數之限制，惟寒暑假期間本校各單位仍應維持每日辦公8小時。另行政人員中午時段用餐及休息時間(本校訂為11:50~12:10)，不宜訂為上班時間。
3. 目地：考量寒暑假期間教師及學生到校時間減少，學校行政業務需求相對減少，彈性調整學校行政人員寒暑假上班時間。
4. 適用對象：本校行政人員（教師兼行政人員、職員、職工）
5. 實施方式：
6. 需符合「學生在、老師在、行政在」的最大原則，以達行政服務不中斷。
7. 行政人員平常日上班時間為上午7：50~11:50及13:10分~17:10分，共8小時，11:50~12:10為中午休息時間。配合學生上課作息時間，將平常日12:10~13:10列為「加班服務時間」，該時段以「加班1小時」計算，累積加班時數達4小時，得補休半日。
8. 前開加班時數僅限於寒、暑假實施彈性上班期間之下午時段辦理補休，並不得保留至下一學年度或申請改發加班費。
9. 前項「加班服務時間」可依學校課程計畫與學生上課作息時間，予以調整。例如：學生因課程規劃提早放學，即無須進行「加班服務時間」，則上班時間調整為：7：50~11:50及12：10~16：10。
10. 寒、暑假開始後第1週及開學前1週，均應全日上班，以維持校務正常運作。
11. 寒暑假彈性上班時間，應維持三分之一以上人力留守及落實職務代理制度，不得影響民眾及師生權益，俾維持本校行政服務品質。
12. 各項訓練進修、休假、加班補休假請儘量集中於寒暑假期間實施。
13. 配合事項：
14. 行政人員應依平常日「加班服務時間」實際加班情形填寫「行政人員平日加班於寒暑假補休登記表」，並由各單位主管督導查核。
15. 行政人員應於寒暑假開始前，依「行政人員平日加班於寒暑假補休登記表」覈實填寫補休日期，送交人事室辦理寒暑假彈性上班期間補休登記。
16. 本要點如有未盡事宜，依其他有關規定辦理；遇有天然災害或其或其他特殊教學、校務需要時，不適用本要點。
17. 本要點簽奉校長核定後實施，修正時亦同。