**澎湖縣立馬公國民中學**

**110學年度第2學期**

**期末校務會議**

會議資料



**澎湖縣立馬公國民中學110學年度第2學期期末校務會議工作報告**

**時間：中華民國 111年6月 30日（星期四） 上午10時**

**壹、主席致詞：**

一、110學年度第2學期期末，仍然持續受到新冠肺炎疫情影響，自5月23日(一)起，全國學生被迫停止到校上課，進行了三周視訊課程後，所幸於6月13日(一)復課，能回校實體上課。但在整體過程中學生學習仍受到相當大的影響，教師的教學工作也變得更複雜，過程中校長要特別謝謝同仁們的配合與協助，雖然造成諸多不便，但卻也都能夠盡力完成各項任務，在此特別提出感謝，當然也希望疫情盡快結束，讓大家可以恢復以往平靜的生活。

二、學期即將結束，在此感謝全體教職員工平日的協助與幫忙，使得整體校務得以順利推動，感恩謝謝大家。

三、暑假假期即將開始，祝福大家有個愉快的假期。

**貳、各處室工作報告：**

一、教務處工作報告：

(一)111學年度班級數：

七年級普通班9班，美、音、體各1班，小計12班；

八年級普通班9班，美、音、體各1班，小計12班；

九年級普通班10班，美、音、體、特各1班，小計14班。

合計：39班（含資源班1班）\*資優資源班學生尚未鑑定

(二)8月29日（星期一）教師返校備課，請至教務處簽到。

(三)積極準備參加全縣語文競賽，感謝指導教師辛勞奉獻。

(四)請有借用筆電、平板等等遠距教學用具的同仁或班級請務必於暑假結束前歸還，以便進行財物資料整理，感謝大家的配合。

(五)111學年度同仁子女新生入學者，請務必通知教務處，以遵守迴避原則。

(六)學期成績及日常表現成績尚未繳交者，請儘速完成輸入。

(七)請接下來的九年級導師隨時注意升學相關資訊，並與家長保持聯繫，輔導學生在適性入學志願選填作業中做最佳選擇。

(八)暑假期間，各項教師研習及進修資訊刊載於本校網頁，請各位同仁逕上學校網頁或在職進修網查詢。

二、學務處工作報告：

**(訓育組)**

**(一)111學年度七年級新生訓練：**

(1)日期：111.07.01

(2)出席人員：新學年七年級全體導師、各處室主任、學務處同仁、校

長。

(3)典禮流程：

08：00~8：20 學生報到

08：30~08：40 導師抽定

08：40 校長致詞(介紹處室主任)

09：10~10：00 認識校園

10：00~11：00 導師時間

11：00~ 放學

(4)學生服裝：原就讀國小運動服或本校運動服

**(二)111學年度全校返校日：**

(1)日期：111.08.29

(2)流程：

08：00~ 到校

08：15~08：45 九年級選課(七八年級打掃、班級時間)

08：50~09：20 八年級選課(七九年級打掃、班級時間)

09：30~10：00 七年級選課(八九年級打掃、班級時間)

10：00~11：00 各班級視狀況放學

(3) 學生服裝：本校運動服

**(三)111學年度開學日：**

(1)日期：111.08.30

(2)流程：

07：40~ 到校

08：15~09：00 開學典禮

09：00~10：50 導師時間

11：00~ 開始依課表上課

(3) 學生服裝：依課表穿著

(四)各團隊、班級暑期返校、集訓請遵守防疫相關規定

(五)111學年度畢業旅行，預定規劃北部行程，開學後第一週調查意願。

(六)導師公務群組感謝全體導師配合，110學年度卸任導師請於111.07.31

退出群 組，另行加入新學年所屬群組；亦請新學年擔任導師同仁

111.08.01日加入本群組。

(七)各項營隊：

(01)07/04-07/08 管樂夏令營

(02)08/01-08/06 國樂夏令營

(03)08/05 公共電視 / 教育部樂器銀行 紀錄片拍攝

(04)08/06 國樂團成果發表會(音樂館三F演奏廳)

(05)08/24-08/26 絲竹團大師班

**(生教組)**

1. 學生暑假期間從事各項活動請注意安全，若有任何狀況請回報學務處生

教組。

(二)協助宣導學生暑期遠離各項藥物、毒品、菸品、違規駕駛等危害。

**(衛生組)**

(一)暑期返校打掃時間如附表 。

(二)暑期學生確診，仍請導師於google上回報；暑期若同仁確診，亦請自

行於google表單上填報。若各項防疫規定有任何調整，亦會於各群組

公告。

(三)暑期仍請同仁遵守防疫相關規定。

**澎湖縣立馬公國民中學111年暑假打掃班級**

|  |  |
| --- | --- |
| 日 期 | 返 校 打 掃 班 級 |
| 7月4日 (星期一) | 801+802 |
| 7月7日 (星期四) | 803+804 |
| 7月11日 (星期一) | 805+806 |
| 7月14日 (星期四) | 807+808 |
| 7月18日 (星期一) | 809+901 |
| 7月21日 (星期四) | 902+903 |
| 7月25日 (星期一) | 904+905 |
| 7月28日 (星期四) | 906+907 |
| 8月1日 (星期一) | 908+909 |
| 8月4日 (星期四) | 910+801 |
| 8月8日 (星期一) | 802+803+804 |
| 8月11日 (星期四) | 805+806+807 |
| 8月15日 (星期一) | 808+809+901 |
| 8月18日 (星期四) | 902+903+904 |
| 8月22日 (星期一) | 905+906+907 |
| 8月25日 (星期四) | 908+909+910 |

**(體育組)**

**(一)暑期營隊：**

(1) 07/19-07/22 基層訓練站精進計畫籃球夏令營

(2) 08/01-08/05 基層訓練站精進計畫田徑夏令營

**(二)111年澎湖縣全縣運動會暨離島三縣市聯合運動會**

(1) 09/22-09/25 (09/23開幕)

(2) 開幕大會操表演八、九年級參加(500人)

(3) 開學後第一至第四週，每週二、五升旗典禮及每週三第六、七節進行

排練。

**(三)七年級游泳教學本學年調整回到學期間實施。**

**(午餐秘書)**

午餐工作感謝所有同仁協助，若有任何建議也歡迎隨時提出。

感謝全體同仁對學務處的支持與協助，本學期受疫情持續影響，各項工作調整甚鉅，謝謝大家的體諒與配合。預祝大家暑期愉快。

三、總務處工作報告：

(一)保全磁扣及辦公室、教室鑰匙新學期異動部分，請盡早在7/30前繳回，以

利下學期之發放。

(二)本年度各辦公室更換辦公桌，再次感謝各位同仁配合，也請多加愛惜使

用，日後更換辦公室請勿再移動桌子。

(三)東大門與車道已接近完工，若完成後會再另行公告，以後使用相同之感應

卡即可通行南大門與東大門。

(四)放假前請確實關妥辦公室與教室門窗與電源，假期中若來校辦公也請注意

關妥門窗與電源，以免造成財物損失。

(五)放假期間將進行全校教室修繕維護，教室內不需要之物品請清空，個人物

品帶回，垃圾也請清理完畢，辦公室冰箱也請一併整理。

(六)原本進行之節電競賽與冷氣節電，因疫情影響，且有部分班級停課，本學

期不予計算。冷氣卡與遙控器請於休業式後繳回總務處。

(七)雲端硬碟30G上限，請同仁盡快刪除檔案，以免無法使用，另有需求請用

原本的openid去申請go.edu的帳號，可享有5T之雲端空間。舊有

CLASSROOM內之資料將於期末刪除。

四、輔導室工作報告：

(一)本學年度非常感謝各處室相關同仁、各位老師鼎力支持與協助，使得本學期輔導業務得以順利推展，若有服務不周之處，請不吝指正。

(二)111學年度技藝教育學程共計開設三班：餐旅 商管 電機與電子。感謝八導協助與幫忙，目前三班皆有缺額，是否請導師再幫忙推薦學生報名參加。

(三)生涯檔案平時置放於各班教室，若學生異動（轉學）時，請提醒學生一併移轉。

(四)七、八年級學生輔導AB表、學生生涯輔導紀錄手冊，請盡快送回輔導室 統一保管及彙整。

(五)各班生涯檔案櫃若有不堪使用或短缺，請跟輔導室聯絡，以便統一採購。

(六)國內疫情影響，打亂了課程學習及生活作息。疫情期間請導師特別留意學生心理適應及健康，若有出現任何不適應或壓力，請隨時和專輔或輔導室聯繫。

五、夜補校工作報告:

(一)補校第42屆學生已順利畢業，感謝老師們以及行政夥伴的付出。

(二)111學年度維持一班，目前持續招生中，請同仁協助宣傳，感謝大家。

六、人事室工作報告：

(一)任免遷調：本（110）學年度第2學期人事異動情形如下：

1.曾慧芳教師於111年6月30日自願退休。

2.張瑋林教師將於110年7月1日回職復薪。

3.林家瑩教師將於110年8月1日回職復薪。

4.代理教師離職：7人(未續聘者) 。

(1)公民科謝明蓁、身心障礙科王旻偉等2人聘期屆滿，將於111年7月1日離職。

(2)地理科郭泰禎、歷史科鄭志宇、童軍科黃峻巖、輔導活動科蔡宖芯等4人聘期屆滿，將於111年7月2日離職。

(3)公民科王昱尹1人聘期屆滿，將於111年8月1日離職。

(二)差假規定：

1.教職員工每日上班時數為8小時，於上班時間內未能到校者(教師於上班時間內雖無課務亦需在校備課)，無論時間長短應依規至「WebITR電子差勤表單」送出假單，並經逐級核章（代理人-單位主管-教學組長-校長），才算完成請假手續。

2.請假原則上需於事前辦理，如遇突發事件臨時請假者，應先口頭告知處室主管並取得同意後（如有課務應先行告知教學組），並至遲於事後（5日內）至系統上補登假單。

3.病假連續2日以上，應檢具合法醫療機構或醫師證明書；公假應檢具批核之函文或簽呈，於系統上以附件夾帶方式上傳。另如有假日奉派研習、公（差）假等經核准可補休者，請務必記得於登打假單時，勾選「含非上班時間的職務可補休時數」，俟假單核批完成後，方可補休。

4.公務員、兼行政職務之教師及約聘僱人員、技工、工友、臨時人員等赴大陸地區旅遊觀光，依規定應向服務機關申請核准始可前往，且返臺後亦應填寫「返臺意見反映表」。暑假期間同仁如赴陸旅遊請記得提出申請。

(三)訓練進修：

1.已獲縣府同意補助之在職進修同仁，請於收到進修學期成績後，儘速(2個月內)提出學分補助費申請。另下學年如需申請在職進修者，請儘速提出，俾利函報縣府核准。

2.在職進修之同仁如已接近取得畢業證書前，可先至本室索取改敘申請書，準備相關文件，以利儘速申請改敘。

(四)待遇福利：

1.文康活動：本年度因應疫情緊張，相關文康活動停辦或延後辦理，目前已辦理完竣有：第1次慶生會（核發本校編制內教職員工及代理教師1-4月生日禮券500元）、端午節慰勞活動（核發全體教職員工佳節禮券300元）。其餘文康活動將俟疫情趨緩後擇期辦理。

2.健康檢查：符合健康檢查補助之同仁（110年保留資料者）請注意補助時程，且仍應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫院機構實施一般健檢。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助，相關醫療醫構名單，可至保訓會網站查詢。(教師公假健康檢查，課務需自理)（https://www.csptc.gov.tw/News\_Content.aspx?n=526&s=12063保障服務專區/辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢）

(五)宣導事項：

1.暑假期間，本室賡續於本校網站，即時公告張貼人事業務及新增修之法令等相關資訊，請同仁隨時參閱，以維護個人權益。

2.為維護政府機關清廉形象，重申公務員及各類任(進)用人員不能違法兼職(營、課)等相關規定,查依公務員服務法第13條第1項規定：「公務員不得經營商業或投機事業。……」；教育人員任用條例第34條規定：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」；澎湖縣國民中小學與附設幼兒園兼任代課及代理教師聘任補充規定第2點規定：「代理教師應專任，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。」；工友管理要點第7 點第1 項規定：「各機關應規定工友於上班時間不得兼職。…」；澎湖縣政府臨時人員工作規則第5條第1項第8款規定:「不得有經營商業、投資營利事業、兼職行為或登記為公司(型號)負責人。」綜上，為維護本校教職員工之清廉形象，請各同仁遵守上開規定，避免誤觸法規情事發生。

七、會計室工作報告：

無。

八、員生社工作報告：

無。

九、本校教師會工作報告：

無。

**叁、提案討論**

**案由一：訂定「澎湖縣立馬公國民中學代理教師成績考核要點(草案)」乙案，提**

**請討論。（提案單位：人事室）**

說明：

一、依據「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條規定辦理。

二、茲配合教育部修正上述修文規定，且為重視本校學生受教權與符合學校校

務發展之考量，有效控管代理教師素質與穩定性，提升本校整體教學品

質，爰訂定本校代理教師成績考核要點(草案)乙種，全文計7點。

三、檢附要點草案(含附表)乙份如附件一。

決議：

**案由二：本校代理教師聘約修正（草案），提請討論。（提案單位：人事室）**

說明：

一、依據澎湖縣政府111年5月19日府教學字第1110907533號函暨「高級中

等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條規定辦理。

二、本次主要修正聘約第四點約定要項，原列17項次修正後計15項次，各項

次修正情形如附件對照表說明欄。

三、檢附聘約修正對照表及修正後聘約(草案)全文各乙份如附件二。

決議：

**案由三：本校教師會理監事及理事長任期，調整與全縣及全國教師會同步為三年，請 討論。（提案單位：本校教師會）**

說明：

本校教師會理監事及理事長任期，原為兩年一任，縣教師會於去年會員大會通過決議，配合全國教師會將任期修改為三年，建議同步調整以利會務進行。

決議:

**案由四：擬將本校合作社理監事改選時間，修改為期初會議舉行，請 討論。（提案單位：本校合作社）**

說明：

依照合作社章程，往年皆於期末會議時改選新一任合作社理監事，且依規定應於15日內將改選結果及新任理監事名單送府核備，由於緊接著暑假期間，改選後的新任理監事經常無法於期限內推選主席並進行新年度的工作規劃，建議將理監事改選修正為新學期期初舉行，以利社務進行。

決議:

**案由五：本校性別平等教育委員會實施計畫(如附件三)，請討論。（提案單位：輔**

**導室）**

說明：

性別平等教育委員會實施計畫，需由校務會議討論後實施，請同仁討論參閱後，以利本校性別平等教育委員會運作實施**。**

決議:

**肆、臨時動議：**

**伍、散會**

澎湖縣立馬公國民中學代理教師成績考核要點(草案)

附件一

000年00月00日110學年度期末校務會議通過實施

一、目的

為重視本校學生受教權與符合學校校務發展之考量，有效控管代理教師素質與穩定性，提升本校整體教學品質，特訂定本要點。

二、依據

依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」第4條（以下簡稱本辦法）規定辦理。

三、對象

現任本校三個月以上經公開甄選之代理教師，且具本辦法第3條第3項資格者。

四、考核方式

(一)代理教師之平時考核，準用公立高級中等以下學校教師成績考核辦法相關規定。

(二)考核期間以代理教師之聘約起迄日期為準，人事室應於聘期結束前將代理教師成績考核表（如附件）送交教務處及各有關單位進行考評，就代理教師之平時表現，秉持客觀、公平、公正之態度，依考核項目逐一進行初核評分後，召開本校教師成績考核委員會(以下簡稱考核會)核議。

(三)人事室應依考核會核議結果為成績優良(達80分以上)者，於個人離職或服務證明文件，加註服務成績優良。

(四)代理教師經評定在校期間服務成績優異(達86分以上)且符合本校校務需求，並具有本辦法第3條第3項第1款及第4條第1項各款資格者，經教務處會同相關單位，衡酌學校課務需求及下一學年度代理教師實際缺額情形後，得提報本校教師評審委員會審議是否再聘之。

五、考核項目：總分100分，並就下列事項予以評核：

(一)教學績效與態度（占考核分數60分）

(二)班級經營（占考核分數20分）

(三)學生輔導（占考核分數10分）

(四)勤惰獎懲（占考核分數10分）

六、本要點如有未盡事宜，悉依相關法令辦理。

七、本要點經本校校務會議決議通過陳校長核定後實施，修正時亦同。

澎湖縣立馬公國民中學代理教師成績考核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 科別 |  | | 聘期： 年 月 日至 年 月 日 | | | |
| 差假統計 | | | 事假： 日 時。病假： 日 時。其他： | | | | | | | |
| 獎懲統計 | | | 嘉獎( )次 記功( )次 大功( )次  申誡( )次 記過( )次 大過( )次 | | | | | | | |
| 特殊獎懲事蹟 | | |  | | | | | | | |
| 項目 | | 評量內容 | | | | | | 業務主管初評 | 考核會評議 |
| 教學績效與態度  60% | | 1.精熟任教學科領域知識，並積極充實相關專業知能，參與教學研究工作。 | | | | | | （教務處） |  |
| 2.運用有效教學技巧及良好之溝通技巧。 | | | | | |
| 3.依學生評量表現進行多元化教學、規劃學生作業及批改。 | | | | | |
| 4.依照排定之課程及進度授課，無遲到、早退、曠課記錄。 | | | | | |
| 5.願意投入時間奉獻教學並能參與各項行政支援工作。 | | | | | |
| 6.遵守教師聘約及相關教育法令規定。 | | | | | |
| 班級經營  20% | | 1.指導學生生活常規，與學生家長保持良好互動聯繫。 | | | | | | （學務處） |  |
| 2.配合校務需求，推展學生安全、環保、衛生等教育工作。 | | | | | |
| 3.願意配合學校政策與方針，協助班級經營工作。 | | | | | |
| 4.配合學校需求參加或指導學生參與各項活動及競賽。 | | | | | |
| 學生輔導  10% | | 1.能給予學習困擾或行為偏差的學生適當的關懷。 | | | | | | （輔導室） |  |
| 2.積極推動輔導預防工作，並詳實填寫學生各項輔導資料與紀錄。 | | | | | |
| 3.願意投入時間與精力協助學生輔導工作。 | | | | | |
| 勤惰獎懲  10% | | 1.無遲到、不假外出、曠職紀錄。 | | | | | | （人事室） |  |
| 2.依規定請假，事病假併計未逾14日。 | | | | | |
| 3.未受任何刑事、懲戒或行政懲處。 | | | | | |
| 評分合計 | | | | | | | | 分 | 分 |
| 單位主管核章 | | | | | | 考核會主席核章 | | 校長核章 | |
|  | | | | | |  | |  | |

澎湖縣立馬公國民中學代理教師聘約第四點修正草案對照表

附件二

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修　正　規　定 | 現　行　規　定 | 說　　　　明 |
| （一）代理教師之權利、義務、待遇、申訴、解聘、停聘等均依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及相關規定辦理。 | （一）代理教師於受聘期間，享有下列權利：  1.對學校教學及行政事項提供意見。  2.享有代理教師依法令規定之權益。  3.參與教學有關之研習或活動。  4.對主管教育行政機關或學校有關其個人待遇及解聘之措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用教師法之申訴程序，請求救濟。  5.除法令另有規定者外，得拒絕參與教育行政機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。 | 一、原聘約約定要項(一)及(二)合併成(一)，並以概括參照方式呈現。  二、增訂代理教師受聘期間除權利、義務事項外，及待遇、申訴、解聘、停聘等重大權利亦依照「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」（以下簡稱本辦法）規定辦理。 |
|  | （二）代理教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：  1.遵守聘約規定，維護校譽。  2.積極維護學生受教之權益。  3.依有關法令及學校安排之課程，實施教學活動。  4.輔導或管教學生，導引其適性發展並培養其健全人格。  5.參加經指派與教學、行政有關之研習或活動。  6.嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。  7.非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。  8.其他法令規定應盡之義務。 | 刪除。 |
| （二）代理教師之待遇規定如下：  代理教師待遇分本薪、加給及獎金三種。  前項各款待遇支給基準，由中央主管教育行政機關定之。 | （三）代理教師之待遇規定如下：  代理教師待遇分本薪、加給及獎金三種。  前項各款待遇支給基準，由中央主管教育行政機關定之。 | 項次變更。 |
| （三）長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定,其給假比照約僱人員之規定。長期代理教師於聘期內遇有寒暑假者，應配合學校規定處理校務，其待遇照發。 | （四）長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定,其給假比照約僱人員之規定。 | 一、項次變更。  二、配合澎湖縣政府111年5月19日府教學字第1110907533號函文自下學年起，代理教師核予一年完整聘期，但需賦予前開代理教師與教育、校務相關之任務，爰增列該段文字。 |
| （四）代理教師在聘約有效期間內，如有教師法第十四條至第十六條各款情形之一者，經查證屬實，依規定予以解聘之。 | （五）代理教師在聘約有效期間內，如有教師法第十四條第一項各款情形之一者，經查證屬實，依規定予以解聘之。 | 一、項次變更。  二、配合教師法修正有關「解聘、不續聘、停聘及資遣」規定由原第14條第1項各款情形，改列為第14條至16條，爰配合修正。 |
| （五）代理教師應恪遵教育法令、尊重性別平等、性別多元與個別差異、恪守教師專業倫理及維護學生之受教權與人身安全，並為學生表率。 | （六）代理教師應恪遵教育法令、尊重性別平等、性別多元與個別差異、恪守教師專業倫理及維護學生之受教權與人身安全，並為學生表率。 | 項次變更。 |
| （六）代理教師聘任期間應遵守「性別平等教育法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」及「校園霸凌防制準則」等相關規定，且不得觸犯刑法第227條規定。 | （七）代理教師應遵守校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第7條之規定，於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現師生關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。 | 將原聘約約定要項（七）、（八）、（十五）及（十六）有關「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」及「校園霸凌防制準則」及刑法第227條等相關應遵守之規定合併，且為免依循之法規修正文字時無法即時配合修訂聘約，爰以概括參照方式呈現。 |
|  | （八）代理教師應遵守校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第8條之規定，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。 | 刪除。 |
| （七）代理教師應配合學校業務需求擔任班級導師、社團指導老師、校內外比賽指導教師等職務。兼任本校指定之其他職務時，得酌減授課時數，並得給予公假。 |  | 為配合校務發展、教學需求或協助指導學生適性培養等教育工作，爰增訂本項。 |
| （八）代理教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。 | （九）代理教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。 | 項次變更。 |
| （九）代理教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。 | （十）代理教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。 | 項次變更。 |
| （十）學校及教師均應遵守學校章則，代理教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。 | （十一）學校及教師均應遵守學校章則，代理教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。 | 項次變更。 |
| （十一）代理教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程應先經學校同意後依規定妥善安排。 | （十二）代理教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程應先經學校同意後依規定妥善安排。 | 項次變更。 |
| （十二）代理教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。 | （十三）代理教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。 | 項次變更。 |
| （十三）代理教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。 | （十四）代理教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品 | 項次變更。 |
| （十四）代理教師之平時考核，準用「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」相關規定，聘期屆滿由本校相關處室依規考評，提教師成績考核委員會核議，經審議「服務成績優良」者，除於離職證明書加註外，代理三個月以上經公開甄選且符合本校校務需求，並具有高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第3條第3項第1款及第4條第1項各款資格者，得列入再聘之參考依據。違反本聘約或相關法令規定者，則不開立「服務成績優良」證明。 |  | 配合本辦法第4條修正，代理教師之服務期間成績考核，服務成績是否優良為個人重要權益，爰增訂本項。 |
|  | （十五）代理教師不得觸犯刑法第227條規定：「對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑。對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑。對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑。對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑。第一項、第三項之未遂犯罰之。 | 刪除。 |
|  | （十六）代理教師應遵守校園霸凌防治準則第6至第9條之規定。 | 刪除。 |
| （十五）本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法、澎湖縣國民中小學與附設幼兒園兼任代課及代理教師聘任補充規定及有關法令規定辦理。 | （十七）本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法、中小學兼任代課及代理教師聘任辦法、澎湖縣國民中小學暨附設幼稚園兼任代課及代理教師聘任補充規定及有關法令規定辦理。 | 一、項次變更。  二、配合本辦法及「澎湖縣國民中小學與附設幼兒園兼任代課及代理教師聘任補充規定」法規名稱已修正，故酌作文字修正。 |

|  |
| --- |
| **澎湖縣立馬公國民中學代理教師聘約(草案)**  馬中人聘代字第0000000000號  茲敦聘  君為本校代理教師，約定條款如下：  一、任教科別： 科( 缺)  二、聘約方式：□初聘 □第 次再聘  三、聘任期間：自民國 年 月 日起至 年 月 日止。  四、約定要項：  （ 一 ）代理教師之權利、義務、待遇、申訴、解聘、停聘等均依「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及相關規定辦理。  （ 二 ）代理教師之待遇規定如下： 代理教師待遇分本薪、加給及獎金三種。 前項各款待遇支給基準，由中央主管教育行政機關定之。  （ 三 ）長期代理教師之出勤管理比照專任教師之規定,其給假比照約僱人員之規定。長期代理教師於聘期內遇有寒暑假者，應配合學校規定處理校務，其待遇照發。  （ 四 ）代理教師在聘約有效期間內，如有教師法第十四條至第十六條各款情形之一者，經查證屬實，依規定予以解聘之。  （ 五 ）代理教師應恪遵教育法令、尊重性別平等、性別多元與個別差異、恪守教師專業倫理及維護學生之受教權與人身安全，並為學生表率。  （ 六 ）代理教師聘任期間應遵守「性別平等教育法」、「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」及「校園霸凌防制準則」等相關規定，且不得觸犯刑法第227條規定。  （ 七 ）代理教師應配合學校業務需求擔任班級導師、社團指導老師、校內外比賽指導教師等職務。兼任本校指定之其他職務時，得酌減授課時數，並得給予公假。  （ 八 ）代理教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教做宣傳。  （ 九 ）代理教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。  （ 十 ）學校及教師均應遵守學校章則，代理教師並應遵守各級教師會制定之教師自律公約。  （十一）代理教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程應先經學校同意後依規定妥善安排。  （十二）代理教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。  （十三）代理教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習、巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。  （十四）代理教師之平時考核，準用「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」相關規定，聘期屆滿由本校相關處室依規考評，提教師成績考核委員會核議，經審議「服務成績優良」者，除於離職證明書加註外，代理三個月以上經公開甄選且符合本校校務需求，並具有高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第3條第3項第1款及第4條第1項各款資格者，得列入再聘之參考依據。違反本聘約或相關法令規定者，則不開立「服務成績優良」證明。  （十五）本約定要項如有未盡事宜，悉依教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法、澎湖縣國民中小學與附設幼兒園兼任代課及代理教師聘任補充規定及有關法令規定辦理。  五、本聘約一式二份，教師接獲聘約應簽名或蓋章並於七日內將一份送達本校人事室後即為應聘，逾期未應聘者，視為不願接受聘約。  應聘教師： 簽名或蓋章  中華民國000年00月00日 |

**[附件三]**

**澎湖縣立馬公國民中學「性別平等教育委員會」設置要點草案**

**壹、依據：**

1. 依性別平等教育法規定訂定之。
2. 澎湖縣政府107.8.30府教學字第1070908379號函

**貳、目的：**

為促進本校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，特訂定本設置要點，設置相關組織，有效推動性別平等相關措施。

**參、任務：**

本校性別平等教育委員會(以下簡稱性平會)任務如下：

（一） 統整本校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。

（二） 規劃、辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。

（三） 研發、推廣性別平等教育之課程、教學及評量。

（四） 研擬校園性侵害、性騷擾或性霸凌之防治規定與性別平等教育相關規定與建置相關機

制，並協調、整合相關資源。

（五） 調查及處理與性別平等教育法有關之案件。

（六） 規劃及建立性別平等之安全校園環境與空間。

（七） 推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。

（八） 其他有關學校與社區之性別平等教育事務。

**肆、組織及任期：**

（一）性平會置委員17人，任期一年。

（二）性平會由校長擔任主任委員，由教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、輔導組長、生教組長、家長會代表、各年級導師代表各1名，教師會代表、專任教師、職工代表各2名，共17名委員，報請校長聘任之。委員之聘任宜考慮性別均衡之原則，女性委員應占委員總數二分之一以上。

（三）性平會置執行秘書一人，由輔導主任兼任。執行秘書承性平會之命處理日常事務，並指定專人負責處理有關業務，協助校長綜理學校性別平等教育業務，其職掌包括：召開性別平等教育委員會議、辦理校園性別事件調查工作、統整學校各單位相關資源、擬定性別平等教育實施計畫等事項。

（四） 各處室主任負責統整其處室之性別平等教育業務，必要時得設專人兼辦，並擔任連絡與協調之窗口，參加各處室專人聯席會議。

（五）為加強學校擬訂年度性別平等教育實施計畫的統整性及周延性，學校得視需要，由執行秘書召集各處室主任或專人研商後，提交學校性別平等委員會討論。

（六）「學校年度性別平等教育實施計畫」經性別平等教育委員會通過後，各相關處室應確實執行計畫，並進行業務之追蹤與考評。

（七）性平會另由執行秘書、行政與防治組、諮商與輔導組組成受理小組，若小組成員因故無法擔任之，由性平會主任委員或執行秘書另從性平會委員中指派擔任之。本受理小組工作權責範圍如下：

1.專責審議校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件受理與調查形式議決。

2.暫時不申請調查時，討論後續教育輔導措施。

**伍、組織分工與職掌：**

性平會下另設置行政與防治組、課程與教學組、諮商與輔導組、環境與資源組等工作小組，

各組分工如下：

（一）行政與防治組（由輔導處主責，學務處協辦）

1. 統籌規劃學校各項性別平等教育相關活動。
2. 研修性別平等教育（含校園性侵害、性騷擾及性霸凌防治）等相關規定。
3. 受理校園性侵害、性騷擾、性霸凌事件之申請調查及通報事宜。
4. 建立校園性別平等案件及加害人檔案資料。
5. 編列性別平等教育實施方案之年度預算。
6. 其他性別平等教育之行政及防治事務。

（二）課程與教學組：本組由教務處負責，其工作內容如下：

1. 發展符合性別平等教育原則之教學、教材及評量。
2. 規劃性別平等教育（含性侵害、性騷擾、性霸凌防治、情感教育、性教育、同志教育等）融入各科教學，並且每學期應實施性別平等教育或相關活動至少四小時。
3. 處理校園性別平等案件之學生當事人學籍、課程、成績及學校相關人員之課務。
4. 安排校園性別平等案件當事人接受性別平等教育課程之相關事宜。
5. 規劃與建置性別平等議題圖書、媒材資料。
6. 其他性別平等教育之課程及教學事務。

（三）諮商與輔導組：本組由輔導室負責，其工作內容如下：

1. 規劃辦理學生、教職員工及家長之性別平等教育相關活動。
2. 擬訂與執行校園性別平等事件相關當事人之輔導計畫。
3. 提供校園性別平等事件之當事人、家長、證人等心理諮商、諮詢、轉介相關資源及追蹤輔導等服務。
4. 預防與處理學生懷孕事件。
5. 統整社會資源及建立輔導網絡。
6. 其他有關校園性別平等教育案件之輔導事務。

（四）環境與資源組：本組由總務處負責，其工作內容如下：

1. 規劃建立性別平等、友善、安全之校園環境。
2. 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。
3. 記錄校園內曾經發生校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件之空間，繪製及更新校園危險地圖。
4. 其他性別平等教育之環境與資源事務。

**陸、會議：**

（一）性平會每學期應至少召開會議一次，由主任委員召集之。主任委員不能出席時，應指定

委員代理之。

（二）會議應有委員二分之一以上出席始得開會，應有出席委員過半數之同意始得決議為

原則。

（三） 委員會開會時得邀請諮詢顧問、相關行政機關人員及專家學者列席或報告，但法律

另有規定者，從其規定。

（四） 受理小組會議不定期召開，由執行秘書擔任主席，專責審議校園性侵害、性騷擾及

性霸凌事件受理與調查形式議決，及暫時不申請調查時討論後續教育輔導措施。事

件受理與調查形式議決，無須經性平會審議，惟事件調查結果與相關建議內容，仍

須經性平會議決議通過始得為之。

**柒、**如性平案情內容牽涉性平會委員本人或親屬時，依行政程序法之規定，應主動迴避。

**捌、**本要點如有未盡事宜，悉依性平法相關規定處理之。

**玖、**本要點經校務會議審議通過後公告實施，修正時亦同。