

屏東縣立中正國中 110 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

時間:111 年 06 月 30 日上午 16 時 00 分整

地點:本校科學大樓 4 樓視聽教室

主席:校長劉瑞富

出席人員:本校全體校務會議人員

壹、出席人員:詳如簽到表

貳、主席宣布開會

貳-1、頒獎:頒發各種獎項

參、確認議程:無異議通過

肆、確認上次會議決議案:

案由一:擬修訂本校「導師遴選辦法」中第一條之依據,提請討論。(提案人:學務主任 許世展)

執行情形:已照案通過

案由二:擬修訂屏東縣立中正國民中學課程發展委員會設置要點」第八點,提請討論。

執行情形:已照案通過

伍、主席致詞:

1. 今年是中正 60 週年,是歡喜的一年也是豐收的一年,今年招生達總量管制,感謝家長會的支持,感謝同仁的努力。
2. 今年旻蒼主任調任泰武國中,恭喜他,今年有二位老師從中正退休,一位從中正調離,感謝三位老師為中正的付出,希望未來仍能看到他們回學校幫忙,今年家長會長用了洪荒之力,增加許多副會長,還有許多代理、代課教師及志工默默的付出,有歡喜有感傷,有不夠周圓的地方,未來會做的更好,感謝大家的幫忙。

陸、會長致詞:感謝老師對同學的的照顧,今年會考 9 年級同學考出很好的成績,希望大家能愛護中正的招牌,中正會更好,謝謝校長給我這機會為大家服務。

校長補充:感謝會長提供 7 個 7 餐卷給熱心服務的同學，鼓勵同學，希望會長可以考慮留任，也感謝文月主任為中正的努力。

柒、業務報告(工作報告以書面為之，每處室發言不得超過 3 分鐘)

一、教務處

1. 首先感謝全體教職員工的協助使這一學期教務處業務能運作。
2. 111 年暑假學藝活動 7.8 年級首次以營隊方式辦理，感謝各位的協助。
3. 111 年暑假學藝活動辦理日期 7/11-7/29，每日 07:50-11:50。
4. 暑假期間若辦理代理代課教師甄試請老師協助擔任口試及試教委員，有接到電話請協助一下。
5. 暑假期間請同仁留意學校網頁公告，同時也請特別留意需登入才能瀏覽的教師公告。
6. 再次提醒任課老師，學籍系統內老師會看到的任教科目學生名單，就是由您來輸入成績的，不論領域課程或彈性課程，都要輸入數字成績及文字描述(即評語，字數不限)。若對學生名單有疑慮請洽註冊組。
7. 第 3 次段考期間若有確診或居隔學生，應於解隔後立即至教務處進行補考，最遲應於 7/6(三)完成各科補考。亦請任課老師收到補考卷後，儘速協助登錄成績至系統, 7/26 及 7/27 有生物科及藝術領域科統一要補考。
8. 若是整班因疫情因導致無法進行第三次段考，在可以到校的第一天就要以班級為到校進行補考，整班監考部分由該班原考試時間的授課老師到校協助監考事宜，謝謝老師的配合。
9. 本學期所有科目成績輸入截止日 7/13(三)(中午 12:00 前)，包含學期成績單文字評語，7/19(二)公布補考名單及列印學期成績單。
10. 7/22(五)返校日發放學期成績單、個人補考通知單。
11. 各任課老師 7/19(二)起可至註冊組領取任課班的應補考名單，本學期補考訂

於 7/25(一)-7/29(五)辦理，補考成績請於 8/3(三)12:00 前繳交至註冊組。
因部份學生未上暑期輔導，老師可善用返校日時交待補考相關事宜。

二、學務處

1. 因縣府來文指示，學生交通服務隊原則上僅於校內或校門口值勤，故為維護學生安全，自 111 學年度起將撤除瑞光路及田寮巷口之交通隊，請協助於此處導護的同仁（上午另有教練、下午另有志工）務必準時抵達並指揮同學依交通號誌穿越瑞光路、或鮮魚湯及全家之間的田寮巷。
2. 請協助指導各社團的校內教師務必於每學期期初出席社團說明會議，並於每週上課確實點名後，責由社長將社團紀錄簿交回學務處以利彙整。如有任何問題，請隨時與學務處聯繫，方能及時處理，亦麻煩導師留意社團缺席名單並提醒該生及家長。
3. 因技專班至校外上課時間均訂於每週二，為免該班同學無法參加升旗致錯失重要訊息，111 學年度起將升旗時間更改至每週三 08:10~08:25；如遇考試或重大活動，將提前宣布延期或取消。
4. 再次感謝各位同仁對學務處的協助，讓處室業務及校務發展順利進行，敬祝大家暑假愉快，體健安泰！

三、總務處

1. 111 學年度教室及辦公室配置已大致規劃完成，專任教師辦公室因資源整合考量（未來將安裝冷氣），將規劃為 3 間辦公室，油印室移至靜思樓 4 樓（電腦教室對面）。
2. 九導辦公室已整併完成，導師同仁可利用時間來整理座位，希望在 7/8 前三個年級導師均能就定位。

3. 7/1~8 將進行全校吊扇清潔及保養，麻煩同仁屆時將桌面物品稍作收拾及維護。
4. 本校辦公室冷氣設備，除 3 間導師室已使用回饋機裝設外，其他尚有行政辦公室、專任辦公室、特教辦公室等將另尋資源安裝使用。
5. 為製作每學期的註冊單，惠請同仁配合辦理：
 - (1) 如需註冊單顯示收費項目者，請於開學後二週內(111 年 9 月 8 日前)提供電子檔(含學生姓名班級座號學號)寄至出納信箱
su_san7725@yahoo.com.tw俾利彙整，出納組預計 111 年 9 月 19 日印出 111 學年上學期註冊單，惠請同仁配合以免延誤。
 - (2) 每學年第一學期將進行家長會費調查(有弟妹在本校就讀者)，開學後一週內將廣播請學生來填寫申請書)，惠請導師協助宣傳。
 - (3) 領有低收證明或重度殘障證明者(父母或本人)第八節、寒暑輔及學生平安保險費全免。
- 6 總務處預定於 7 月 1 日起至 7 月 31 日止，進行上半年度財產盤點作業，請各處室之財產保管人就保管清冊內容先行檢視財產存放位置，如年限已逾且不堪使用，應簽核辦理報廢事宜。

四、輔導室

【輔導組】

1. 若有開個案會議時，收到開會通知的老師請務必出席參加。
2. 屏東縣教師諮商輔導支持中心訊息，歡迎有需要的老師多加利用。

【特教組】

3. 7/11-7/29 辦理九年級數理資優學生科學班加強課程(閱讀理解策略+科學班考科)。

4. 7/11-7/29 辦理七/八年級數理資優學生充實課程(閱讀理解策略+科學探究課程)。

5. 7/14、7/21、7/28 辦理語文資優學生暑期多元寫作工作坊。

【資料組】

6. 技專班(九 18)即將在 8/1 成班；抽離式技藝班 3 個班別新的學年亦有開成。

【職探中心辦理的暑假體驗課程】

7. 7/ 6(三) 上午餐旅群-創意點心師。

8. 7/ 7(四) 上午餐旅群-創意烘焙師。

9. 7/13(三) 上午餐旅群-米其林大廚。

10. 7/14(四) 上午設計群-雕塑設計師。

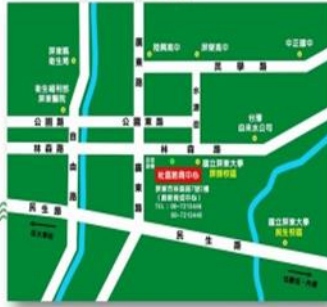
11. 7/18(一) 營隊-設計群-商品設計師 (邀請新生美術大師班學生參加)。

12. 7/19(二) 營隊-設計群-多媒體 VLOG 影片創作 (邀請新生美術大師班學生參加)。

諮商Q&A



- (1)什麼時候需要尋求諮商的協助？**
當您生活中遇到挑戰、對自己、生活感到不滿意，諮商可以協助減輕您困擾。或是當您面對問題感到孤單時，想找人說話，我們可以陪伴您一起經歷。
- (2)接受心理諮商就表示我有問題嗎？**
不是。諮商不等於有問題，每個人都會有遇到困難、需要陪伴協助的時候。
- (3)申請服務會被其他人知道嗎？**
不用擔心，您可以直接向本中心申請，不需要透過他人，並且在法律規範下，接案人員皆須遵守保密原則並以機密形式保存資料。
- (4)申請服務會影響工作考核嗎？**
學校不得因教師接受教師支持中心提供之支持服務，而就其工作、成績考核及其他相關權益為差別待遇或其他不利之處分。



服務時間:

週一至週五
08:30~12:00、13:30~17:00
週三晚間延長至17:00~21:00

中心地址:

90047屏東縣屏東市林森路7號2樓
(屏東大學創新育成中心二樓)

電話:(08)721-2611

E-mail:teachercoun.pt@gmail.com

Facebook:

搜尋「屏東縣教師諮商輔導支持中心」
粉絲專頁

中心網站:

<https://site-7498844-5124-8046.mystrkingly.com>

FB



網站



團體諮商

個別諮商

屏東縣教師
諮商輔導
支持中心



專業諮詢

心理危機介入

心靈成長課程

緣起：
為維護及促進本縣學校第一線教師之心理健康，本縣成立「屏東縣教師諮商輔導支持中心」，希望透過中心提供相關支持服務，得以紓解工作、生活壓力及自我覺察需求，成為教師們堅強後盾。

服務對象：
屏東縣縣立高級中等學校及公私立國民中小學現職專任教師、代理教師及校長

主辦單位:屏東縣政府
承辦單位:國立屏東大學社區諮商中心
協辦單位:國立屏東大學教育心理與輔導學系



服務項目

- 心靈成長課程:**
辦理專業增能、紓壓技巧和實務知能的講座或研習，提供教師自我成長及自我照顧。
- 個別諮商:**
透過一對一對話方式，深入探討個人的困惑，以解決教師心理困擾，提昇教師心理健康。(晤談次數每人每年限3次，經專業人員評估後至多6次。)
- 團體諮商:**
針對不同主題進行團體相關活動和探討，協助教師自我覺察及統整，助緩解工作壓力。
- 專業諮詢:**
以電話協談、個案討論、轉介、提供資訊等方式辦理。
- 心理危機介入:**
提供專業心理諮詢、諮商輔導或減壓與支持團體，協助教師因應校園危機帶來之心理衝擊，以安頓身心。
- 其他支持服務:**
透過網路及平面文宣，提供教師心理健康相關初級預防教育。

服務流程-個別諮商申請



線上申請個別諮商



五、人事室

1. 同仁如有事要出校門，仍需請假以保護自己。
2. 暑假期間有成績考核委員會及教評會，如你是委員，請老師配合以達法定人數順利開會。

六、會計室:無

七、營養師;無

八、教師會

1. 停車場因水泥地光滑希望學校將地面刨粗。

2. 中正大樓電梯是否能開放，因老師或學生有時確實有需求，學生會玩電梯，平時是否透過宣導方式讓學生不要浪費資源。
3. 學校重要事務要公告週知，讓老師提前一點準備，尤其各處室活動會影響課務，一般專任老師及兼代課老師較不易收到訊息，最近的遠距教學，很多老師都來到室才發現沒學生或者已經開始上課了被通知教室要消毒，要線上教學要耽誤一些時間，影響學生授教權。

校長補充：

1. 停車場之前有被投訴過，已花了一筆錢做改善了，至於那些地方需再改善，再跟總務處明確標示處理。
2. 電梯請總務處說明一下。

總務處：電梯應是屬午餐廚房的，因同學或同仁有特殊需求一定會借用磁扣，電梯如很多人在使用，會提高故障率以及影響樓上學生上課，個人較傾向因特殊需求再借用磁扣。

3. 電梯的使用，暑假再參考他校是否全面開放或有需要再借用磁扣。
4. 公告的部分，建議教務處專任教師會議原則上一學期一次，有關專任群組或帶隊老師的群組建立新的管道，適度的做訊息溝通，防疫期間課務的告知，請教務處來說明一下。

教務處：所有的教室都有視訊設備，老師到教室是您的義務，公告是教務處的責任，通知會有一些落差，沒辦法做到 100%，設備有問題高超組長和我都一定會解決，有碰過班級停課，但還是有學生在教室，所以老師要到教室是您的責任，教務處會服務大家，但沒辦法專責服務個人，大家相互體諒。

5. 這部分如果再有疫情發生時相關的流程再研擬看看。
6. 冷氣部分儘量在年底前完成，3 間專任辦公室及資優辦公室因還需要做電改，因電改和冷氣都需經費會稍為慢點，行政辦公室及特教辦公室會儘快處理。

7. 社團差勤未來在掌握上還需要再努力，今年暑期輔導以營隊方式辦理，我們從 5 節改為 4 節，沒有第一節打掃時間，未來暑假打掃問題，學務處及總務處要再研議。
8. 今年會考感謝國文老師，讓作文 4 級分佔 85%，今年暑假想從資優班開始提升閱讀理解能，普遍提升學生閱讀理解能力，對其他科目也有一些幫助。
9. 差勤部分不在學校按規定一定要請假，這部分希望大家一起配合。

捌、討論提案：

案由一：修訂屏東縣立中正國民中學學生請假辦法(提案人:學務處)

說明：

- 一、依據教育部國民及學前教育署 111 年 4 月 11 日臺教國署學字第 1110043899 號函辦理。
- 二、查行政院 111 年 1 月 19 日「消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW) 第 34 至第 37 號一般性建議法規檢視專案審查小組會議 (第 1、2) 場次」紀錄，討論案第 7 案決議略以，公私立國民中小學學生請及出缺勤管理規定未納入生理假規定，不符合 CEDAW 第 36 號一般性建議第 2 段及第 7 段。另因應國民中小學學生生理成熟度，應納入懷孕、分娩等假別。
- 三、爰請貴校將生理假、懷孕假、分娩假納入學校學生請假規定，並於檢視及修正上開規定後，至本府教育處資訊網填報並上傳貴校請假規定(表單名稱：「各校修正學生請假規定以符合 CEDAW 第 36 號一般性建議情形」)。

決議：請學務處將資料詳列清楚，下次再提案討論。

案由二：有關修訂「屏東縣立中正國民中學學校場所開放使用管理規則」如附表，「屏東縣立中正國民中學學校場所開放使用收費標準表」案，提請同意修正。

說明：本校原手球場已改建為人工草足球場，並已完工啟用，因管理維護及配合實際使用情況之需要，擬修訂「屏東縣立中正國民中學學校場所開放使用管理規則」之附表「屏東縣立中正國民中學學校場所開放使用收費標準表」，以符實際。

辦法：修正說明：

1. 場所別欄—手球場修正為足球場。
2. 說明欄—修正增加“四、籃球場、足球場需使用夜間照明設備者，應加收照明設備使用費每小時六百元。”
3. 說明欄—修正增加“八、如租借非本標準表所列之室內場所，得比照一般教室收費。連續租用達1個月以上，如租用面積小於一般教室者，每月場所使用費依所訂每場次之收費標準乘1.5倍計算，如租用面積相當於或大於一般教室者，每月場所使用費依所訂每場次之收費標準乘2倍計算。申請連續租用期間每次最長不得超過一年。
4. 詳如附件。

決議：照案通過。

案由三：有關制定「屏東縣立中正國民中學教室冷氣使用管理辦法」，提請討論、同意。

說明：

1. 依據屏府教國字第11110487100號函轉知，教育部111年3月14日臺教授國部字第1110005488號函「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」其中第十三點：
學校其他校舍裝有冷氣者，各直轄市及縣（市）政府應督導學校參考本注意事項，自行訂定使用及管理規定。
2. 本校自111年4月下旬啟用班級冷氣，為充分有效利用本設備，擬制定本管理辦法。

辦法：如附件

決議：照案通過。

【附件】：

案由二：

屏東縣立中正國民中學學校場所開放使用收費標準表

場所別 收費標準	費用別 場所使用費 (新臺幣)	保證金 (新臺幣)	說明
活動中心 (進華堂)	伍仟元	貳萬元	<p>一、所收場所使用費，一律解繳縣庫。</p> <p>二、使用者應負責場地使用後之清潔並恢復原狀。</p> <p>三、室內場所需使用冷氣者，應加收空調費；其收費標準如下： (一)室內面積小於或等於一般教室者：每小時三百元。 (二)室內面積大於一般教室者：每小時六百元。</p> <p>四、籃球場、足球場需使用夜間照明設備者，應加收照明設備使用費每小時六百元。</p> <p>五、個人從事網球運動，得由學校依使用者付費原則，另訂收費標準。</p> <p>六、本收費標準表，以場次為計算標準，每場次以三小時計，未滿三小時以三小時計。</p> <p>七、保證金於活動結束七天後，經依據本校場所開放使用管理規則核驗扣減後發還。</p> <p>八、如租借非本標準表所列之室內場所，得比照一般教室收費。連續租用達1個月以上，如租用面積小於一般教室者，每月場所使用費依所訂每場次之收費標準乘1.5倍計算，如租用面積相當於或大於一般教室者，每月場所使用費依所訂每場次之收費標準乘2倍計算。申請連續租用期間每次最長不得超過一年。</p> <p>九、本收費標準係依據「屏東縣各高級中等以下學校場所開放使用管理辦法」訂定之。</p>
一般教室	伍佰元	伍仟元	
會議室	貳仟元	壹萬元	
電腦教室	壹萬元	參萬元	
籃球場、排球場 網球場、足球場	壹仟元	伍仟元	
操場	貳仟元	捌仟元	

案由三

屏東縣立中正國民中學教室冷氣使用管理辦法（草案）

- 一、依據：教育部 111 年 3 月 14 日臺教授國部字第 1110005488 號函「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」。
- 二、目的：為充分有效利用設備，提高功能與效率，增加安全性與永續性，促進用電合理化，以達節約能源的目標，特訂定本管理辦法。
- 三、冷氣開放原則：
 - （一）上午 8 點至下午 4 點 05 分，室內溫度超過 28 度以上。
 - （二）室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示時。
 - （三）天氣轉陰雨或室溫在攝氏 28 度以下開電扇不開冷氣為原則。
- 四、使用冷氣注意事項：

開冷氣：(1)插入儲值卡→(2)等待 20~30 秒冷氣通電→(3)遙控器啟動。

關冷氣：(1)遙控器關閉→(2)等待冷氣葉扇完全關閉→(3)拔除儲值卡。

 - （一）室溫達 28°C 以上始可使用冷氣，未達 28°C 以上吹自然風或電風扇。
 - （二）溫度宜設定在 26°C~28°C 之間(健康舒適之理想溫度)，溫度設定每提高 1°C，冷氣將可節省 6%之電費，除可節約能源外，並可延長冷氣機壽命。
 - （三）室內與室外溫差不宜超過 7°C，以免影響身體健康。
 - （四）應配合教室電扇使用(微風)，將使室內冷氣加速循環且分布平均，可使冷氣事半功倍，提高冷氣效率、節省用電。
 - （五）空調使用時，應關閉門窗、拉下窗簾、減少開門次數，以防止冷氣外洩、熱氣滲入，而減低冷房效果、增加空調負荷。
 - （六）班級教室於平常上課冷氣使用期間無需開窗，惟於每節下課時，應將班級冷氣轉換為送風模式，並於教室對角各開啟一扇窗(15公分)，以促進空氣流通。至於疫情期間或有疑似群聚傳染病情形，其使用方式如下：

1. 疫情期間使用冷氣時，應於教室對角處各開啟一扇窗（至少 15 公分），以促進空氣流通，並於每節下課將班級冷氣轉換為「送風」模式。

2. 班級發生疑似群聚傳染疾病情形時，應打開窗戶和使用抽風扇，盡量不使用冷氣，並應指導學生良好衛生習慣。

(七) 冷氣不可直向人吹，送風口應往上吹，使冷氣藉由電扇循環，以達舒適效果與人體健康。

(八) 至專科教室上課時，班級儲值卡由服務股長將帶至專科教室使用。

(九) 上室外課時(如週會、體育課、藝能課、實驗課等)，必須關閉教室冷氣。

(十) 學生於戶外課或體育課後，返回教室時，學生應先擦乾汗水再啟動冷氣。

五、冷氣保養與維護：

每班由服務股長負責遙控器之保管與操作，若因人為操作不當或故意破壞，導致遙控器或冷氣機損壞、遺失，將由個人或班級負責賠償。

六、各班(含音樂班、體育班、技藝專班及特教班)使用額度以每學期 5,000 元為原則(依實際狀況滾動式調整)，發放儲值卡及遙控器各 1 只，由各班自行管控，於學期結束時繳回。資優班及資源班使用額度以每學期 2,500 元為原則(依實際狀況滾動式調整)，發放儲值卡及遙控器各 1 只，由各班負責教師自行管控，於學期結束時繳回。

七、導師室及辦公室等，發放儲值卡及遙控器各 1 只，由各辦公室負責教師或人員自行管控，採儲值刷卡的方式，按實際用電度數計費，每度以 5 元計費。

八、關於各班使用額度可依實際狀況作滾動式調整，並授權由管理單位(總務處)定期依實際使用情形調整後，陳校長核定後實施，無需報經校務會議通過。

九、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後公佈實施，修正時亦同。

玖、臨時動議：無

拾、主席結論：祝大家暑期愉快，謝謝大家。

拾壹、散會：下午 5 點 10 分