

花蓮縣立吉安國民中學 110 學年度第一學期 2022-01-20 校務會議暨 110-2 期初校務會議紀錄

一、校長 致詞:

留校長啟民:

感謝大家這學期的辛勞照顧所有的孩子，我們繼續再接再厲一起為了教育陪伴孩子發覺孩子潛能，更希望疫情可以結束讓大家的的生活可以回歸正常；預祝大家新年快樂身體健康平安。

二、家長會會長致詞:

杜會長 英傑:

新年快樂虎年行大運，謝謝各位師長的教導繼續為吉安的孩子們，不管在學習上、生活上及才藝上都能發光發熱，作育英才；這裡的孩子很幸福是因為有各位的努力付出，有愛在裡面才能發現更多吉安的亮點與成績，家長會一直站在協助學校的立場繼續支持與協助，包含獎勵師生各團隊的優異表現，以及參與學校的閱讀計畫故事媽媽爸爸等等，繼續可能出人出力及招募款項來支持學校，僅代表家長會獻上感謝，我們一起加油，吉安更好。

803 班鄔老師明盛:

謝謝會長對學校的用心，學校經費每年就這麼多，使用起來常有不足的狀況，學校行政方必須多寫些計畫爭取些需款項挹注教學用品或設備，也請會長幫忙爭取資源挹注學校的經費，用於校務發展與建設。

杜會長 英傑:

這部分會與校長保持聯繫並拜訪社會賢達及村鄉長議員以及社團法人等，爭取經費讓學校改善教學設施與設備，還有像小論文及很多代表學校對外參賽等獎勵經費，這是可以努力的整取，我們與家長會會努力的。

三、各處室報告:

教務處-如附件說明。

翁乃心老師：

建議考試畫卡，可否添購讀卡機？

A: 李主任悅靈：爭取中以利考試時，紙筆或畫卡測驗時雙管齊下。

學輔處-如附件說明。

總務處-如附件說明。

人事室-如附件說明。

會計室-如附件說明。

四、教師會：

新年度 教師會員卡已發放。

五、級導師：無

六、提案討論：

教務處-

一、學習扶助輔導小組設置要點草案

◎ 議決：全體通過。

總務處-

一、本校「110 學年度寒假行事週曆表暨 110-2 行事曆」詳如附件，提請討論。

◎ 7.8.9 年級校外教學因無廠商願意投標故待決標後請各處室依相關事宜辦理排代調課/午餐/人員安排等等。

◎ 游泳課請加註 游泳 1.2.3.4.5.6。

◎ 議決：全體通過。

二、吉安國中場地使用借用申請書辦法-修正 111.01.20

◎1081022 花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法
-附表 (1).pdf

◎ 議決：全體通過。

人事處-

提案討論：

1. 花蓮縣立吉安國民中學教師聘約要項-草案。

2. 吉安國中超額教師介聘遴選原則。

◎ 議決：全體通過。

七、臨時動議：無。

結語：略。

散會……

補處

學務主任 林金雄

教務處

教務主任 李悅靈

總務處

總務主任 林聖恩

人事室

人事主任 葉建勳

校長室

1/12

0208
校長留啓民

1323

花蓮縣立吉安國民中學 110 學年度第一學期 2022-01-20 期末校務會議暨 110-2 期初校務會議

會議類別	校務會議	開會日期	2022-01-20 13:30:00
會議地點	3F 會議室	會議主席	校長 留啟民

壹、教務處（教務主任）報告

◎業務報告：

教學組

1. 111 學年度開始，除英語文領域外，著手要實施「雙語教學」，若有相關研習鼓勵同仁參加以了解其概念及操作。
2. 自 111 學年度起，七年級本土語課程將正式列入語文課程 1 節，八、九年級暫維持以彈性節數實施。
3. 成長測驗已施測完畢，通過率請參閱附件。
4. 各項本土語認證增能研習陸續開課，鼓勵教師參加。
5. 各班雲端教室使用注意事項。
6. 九年級寒假學習扶助課程 1/21、1/24-26，共四天，每天 4 節。

教務行政組

1. 因本學年度班級及學生數減少並顧及捐資興學開源節流，故調整本校「學生獎勵辦法」，如附件，於下學期 2/1 開始實施。
2. 課程若需使用資訊相關設備，如 ChromeBook 或投影機等，請任課教師於課前，要先熟悉設備操作、資料準備或檢查設備等，避免於使用時才發現狀況不及處理。
3. 111 年 2 月 14 日可查詢第二次族語認證成績結果。
4. 各項獎學金已發放完成。
5. 110 學年度第 2 學期教科書預計於結業式當天發放。
6. 「智慧圖書管理系統」及「智慧保健管理系統」學生證，預計等七年級的部分製作完成後統一發放。
7. 第一次模擬志願選填已完成。
8. 清點期末各班財產。
9. 111 年九年級升學相關行事曆，如附件，請九導協助。

◎宣導或待協調事項：數學學習扶助課程缺師資人力，請共同討論如何因應，學扶 11012 成長測驗報告如附件。

◎提案討論：學習扶助輔導小組設置要點草案

- 花蓮縣立吉安國民中學學習輔導小組設置要點草案 1110118.docx :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=48
- 會議提案單.doc :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=50

貳、學輔處（學輔主任）報告

※生教衛生組

已辦事項

1. 全校學生兩劑 BNT 疫苗、流感疫苗、八年級女生 HPV 疫苗施打
2. 校園生活問卷
3. 新生健康檢查(10/25)
4. 交通安全月宣導
5. 全國環境知識縣賽及全國賽
6. 110 年犯罪被害人保護週宣導活動
7. 防制藥物濫用入班宣導
8. 校外會校外聯合巡查

※學生活動組

代辦事項

1. 辦理客家藝文營參訪鳳林客庄戶外教育活動(1/21-1/22)
2. 招募全中運卡巴迪賽事志工 20 名(4/16-4/21)
3. 招募廣達游於藝鳴蟲展導覽小尖兵 20 名(5/16-5/27)
4. 客委會辦理北區客語結合十二年國教校訂課程公開觀課(校訂課程-社團)(4/29)

協調事項

1. 7、8 年級戶外教育活動流標，於開學後召開戶外教育會議。
2. 9 年級戶外教育活動若受疫情影響無法前往北台灣，開學後重新召開戶外教育會議。

宣導事項

學校急難救助及愛心捐款資源管道多元，若班級有需要申請社會資源，請導師隨時與行政窗口聯繫。

學生活動組：教育部學產基金 / 教育儲蓄戶輔導組：脆弱家庭服務窗口（家庭照顧者長期失業、家庭經濟因急難變故陷困、因債務導致經濟陷困、家庭成員身心障礙有特殊照顧或福利需等）

※輔導組

代辦事項：

1/21 新住民子女教育計畫：教師多元文化研習。

1/22 新住民子女教育計畫：親職教育活動。

寒假期間查閱學生輔導紀錄（線上B卡）、學生生涯輔導紀錄手冊。

宣導事項：

縣府函文：寒假期間責任通報相關事宜。（如附件）

※幹事

辦理事項

1. 本學期學生出缺席結算作業。
2. 本學期學生獎懲、相關評量登錄及結算作業。
3. 製發本學期幹部獎狀。
4. 製發下學期導護輪值表。
5. 一月專車結算核銷等作業。

- 110-1 期末校務會議.docx：
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=59

叁、總務處（總務主任）報告

一、 本月辦理重要事項

庶務組

一、 採購案件進度

（一） 招標案件

1. 111 年全中運體育館簡易修繕工程（舞台布幕、水冷扇、廁所修繕）：核定經費 124 萬元，1/12 廠商開工，工期 70 日曆天，預計 3/20 完工。

2. 111 年全中運卡巴迪器材財務採購:179 萬 1,000 元，12/24 決標預計 3 月進場。
3. 110 學年度七、八年級戶外教育活動：1/18 上午開標流標。
4. 110 學年度九年級校外教學活動：1/20 開標。
5. 111 年租用學生上下課專車服務：1/25 開標。
6. 電力改善及冷氣設備裝設工程：1/21 驗收。
7. 太陽能板工程：體育館施作進度 90%，行政大樓、西棟大樓、北棟大樓尚未進場施作。

(二) 民意代表建議案及其他小額採購

1. 校園設施改善工程（校園門口及對講機）：1/18 縣府公告補助 99,000 元，俟核定函簽辦經費。

(三) 提案計畫

1. 110 年度運動操場及周邊設施整建工程：計畫書(經費需求 1,169 萬 7,509 元)已於 10/20 函文縣府申請補助。
2. 校園冷氣增設計畫：1/18 請廠商先行評估施作經費，另案爭取經費。

二、 勞工管理(安心上工)：

- (一) 本校進用上工人員(13 名：總務處 7 名、教務處 1 名、學輔處 5 名)，尚有 1 名尚未補實。

- (二) 各處室安心人員如有需求，請向本處提出申請。

三、 廳舍及財產管理

- (一) 財產盤點：預計 110 年 12 月~111 年 1 月 31 日辦理初盤，111 年 2 月~6 月辦理複盤。

2. 本校 108 學年度 109 學年優先區管考計畫均已上網填報完畢，並經縣府複核完畢，1 月 20 日請上網檢視與補件開始。

3. 110 學年度優先區管考計畫，請於每月上網填報執行進度。

4、待辦事項：

- (1) 本校 111 年學生專車招標作業。
- (2) 本校 110 年學生專車服務驗收作業
- (3) 本校 110 年技藝專車驗收作業。
- (4) 辦理七八九年級畢業旅行招標事宜。
- (5) 電力改善/冷氣與系統/太陽能板/1110 年全中運改善工程
- (6) 111 年度計畫經費申請-縣府計畫/競爭型計畫/立委及議員款爭取/招募企業及個人或公司行號捐款。
- (7) 本校 108 學年度 109 學年優先區管考計畫均已上網填報完畢，

經縣府複核完畢，1月20日請上網檢視與補件開始。

(8) 110學年度優先區管考計畫，請於每月上網填報執行進度。

二、待協調事項：

1. 校舍維修項目頗多，請宣導學生愛惜公物。
2. 111年上半年複合式防災演練及自衛消防編組演練。
3. 新冠病毒疫情-協調清潔隊-清潔消毒。

4. 營養午餐注意事項：

(1) 午餐時段：導師指導班級用餐管理（抬餐學生1人抬兩個/打餐學生裝備/用餐禮儀及衛生），並留意是否有學生未帶餐具或無故不用餐情形。

(2) 各班導師：110-2下學期調查並填貧困學生午餐相關表件。

(3) 各班午餐滿意度調查表

5. 辦公室、班級教室及專任教室，務必再次確認並提醒孩子及最後確認環境整潔與水、電、燈扇、前後門及窗關好，謝謝大家！
6. 各班各處辦理 110-1 離校手續。
7. 111 年度寒假貧困學生午餐執行。

(出納組)

1. 1月21日年終獎金入帳時間。

(文書組)

◎討論提案

1. 本校「110學年度寒假行事週曆表」詳如附件，提請討論。
2. 本校「110學年度第2期假行事週曆表」詳如附件，提請討論。

- 110學年度寒假及第2學期行事曆-111.01.06.doc：
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=57
- 1081022花蓮縣公立國民中小學場地使用管理辦法-附表(1).pdf：
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=60
- 吉安國中場地使用借用申請書辦法-修正 111.01.20.pdf：
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=61

肆、人事室（人事主任）報告

1. 請同仁依差勤規定上下班。
2. 111 年 1 月 1 日起，曾服務政府機關公立學校之全時專任人員年資採計休假年資(教育人員 1110801 起)。
3. 學校請領不休假加班費公務人員於 111 年 1 月 1 日起，教師兼行政人員於 111 年 8 月 1 日起得覈實請領未休假加班費。
4. 本校協辦 111 年度花蓮縣教師甄選，112 年由本校主辦，請各處室協辦時注意相關作業規則，以利明年度承辦相關業務進行。

提案討論：

1. 花蓮縣立吉安國民中學教師聘約要項-草案。
 2. 吉安國中超額教師介聘遴選原則。
- 1. 吉安國民中學教師聘約要項草案-教師會修訂版本.doc :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=52
 - 1 會議提案單-教師聘約要項.doc :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=54
 - 2. 吉安國中超額教師介聘遴選原則.doc :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=55
 - 2 會議提案單-吉安國中超額教師介聘遴選原則.doc :
https://www.cajh.hlc.edu.tw/modules/tad_meeting/index.php?op=tufdl&files_sn=56

花蓮縣立吉安國中

會議提案單

提案單位	教務處	提案人	李悅靈	提案日期	111.01.18
提案主旨	本校「學習輔導小組設置要點草案」，詳如附件，提請討論。				
說明 例如：議題背景、可能面臨問題……	原要點為 105 年度實施迄今，內容名稱已更迭，且本校班級數減少，囿於教師員額減少。				
解決策略 或建議	因時制宜修訂名稱及組織成員人數，以利運作。				
議決					
備註 意見交換					

花蓮縣立吉安國民中學學習輔導小組設置要點草案

11101 修訂

- 一、本校為落實弱勢低成就學生學習輔導，依教育部國民及學前教育署補助辦理國民小學及國民中學學習扶助作業注意事項辦理，特成立學生學習輔導小組。
(以下簡稱本小組)
- 二、本小組召集人由校長擔任，教務主任、學輔主任、教學組長、授課教師、導師代表，共 6 人組成之，教學組長為本小組執行秘書，小組委員任期為一學年(每年 8 月 1 日至隔年 7 月 31 日)，均為無給職。
- 三、本小組委員權責：
 - (一)負責規劃學習扶助方案相關事宜，並辦理全校說明，使全校教職員充分瞭解。
 - (二)依相關規定執行下列資格審查認定：
 1. 審查下列學生入班資格：
 - (1)未通過 5-6 月份篩選測驗之個案學生。
 - (2)教師提報學習成就低落需補救之學生資格。
 - (3)身心障礙學生經本小組認定受輔可提升該學生學業成就。
 - (4)其他經本小組認定有需要補救教學學生，以不超過全校各科目總受輔人數之百分之三十五為原則。
 2. 決議個案學生結案與否之判定。
 3. 召開各期說明會審查各期開班師資、節數、課程性質。
 4. 召開各期檢討會
 5. 督導 5-6 月份篩選測驗、12-1 月成長測驗結果。
- 四、本小組應就教育本質之考量，本公平公正之原則，就書面資料審查學生參與學習扶助活動之資格。會議之舉行以不公開為原則，但必要時得通知相關人員到會說明。
- 五、參加學生學習扶助方案之學生均需填寫家長同意書，家長簽名後送交教務處備查，同意書如附件一。
- 六、本小組開會時，應有委員二分之一以上出席，出席委員二分之一以上同意，始得作成學生受輔資格認定之決議。
- 八、本學生學習輔導小組設置要點經校務會議通過校長核可後實施，修正時亦同。

附件一：學習扶助教學家長同意書

花蓮縣立吉安國民中學

○○○年度學習扶助入班同意書

貴家長您好：

本校預計將於○○○年○○月○○日(星期○)~○○○年○○月○○日(星期○)止，學生課後時間(第八節輔導課)辦理「學習扶助」課程。本課程經費由教育部全額補助，家長不需再繳額外的費用。希望您同意讓貴子弟參加，請填妥下列補救教學入班同意書，於○○○年○○月○○日(星期○)交給導師。

開班時間及課程活動將於篩選測驗結束後，視符合教育部學習扶助方案資格人數進行規劃，屆時將以通知單通知您篩選結果。

祝平安快樂

花蓮縣立吉安國民中學教務處 敬啟

花蓮縣立吉安國民中學教務處○○○年度第○○○期學習扶助入班

同意書

☐不同意孩子參加

☐我同意孩子參加。

學生資料：____年____班____號 姓名_____

家長聯絡電話：

家長簽名：

【附件】花蓮縣公立國民中小學場地使用收費標準表（修訂）

場 地 類 別		收費基準 (新台幣：元)	備 註
體 育 館 活 動 中 心 禮 堂		2000~5000	一、各校如因設備狀況特殊，有新建或老舊者，得視實際彈性調整；本標準未規範之學校特殊場地其收費標準由各校參考本基準訂之。 二、使用收費係以單位時段 4 小時為計算單位。超過 4 小時者，得以每小時計算費用，不足 1 小時者，以 1 小時計（每 1 小時收費以單位時段收費標準除以 4 計收）。 三、使用場地照明、音響、空調或其他水電等設備，得由各校另訂使用費標準。 四、凡使用場地需預演或預先練習者，依第二定辦理。 五、保證金之收取，不得超過場地使用費之 2 倍。 六、定期定時使用之團體以 1 小時為收費單位，各校得依實際狀況酌收 8 折之費用。 七、各國民中小學於農曆春節期間校園提供觀光民眾露營範圍為： （一）教室不開放住宿。 （二）僅開放室外空間（含走廊）露營。 另每戶（單位、團體）收取保證金 1,000 元，於場地使用完畢檢查完後，無息發還。 八、社區運動團體清晨或夜間定期定時使用戶外場地，應向學校申請使用，學校得依據實際使用情形酌收費用。
	運 動 場	2000~5000	
	室內外綜合球場	2000~5000	
游 泳 池	冷水	500~1000 (每小時)	
	溫水	1000~2000 (每小時)	
會 議 室		500~1500	
電腦及專科教室		1000~4000	
普 通 教 室		200~400	
校 園 露 營		每人收取 50~100 元水電、清潔費 (提供熱水者，另加收每人 30 元)	

備註：藍色灰階部分為修改內容



花蓮縣吉安鄉吉安國民中學場地使用管理要點

111.01.20 修訂

- 一、依據：花蓮縣政府 104 年 3 月 11 日府教設字第 1040046502 號函辦理
- 二、目的：花蓮縣吉安鄉吉安國民中學(以下簡稱本校)為充分提供學校設施、結合社區推廣終身學習、活化社區組織、提昇生活品質，特訂定本要點。
- 三、本要點所稱學校場地，指本校所屬之學校校舍(地)及設施。
- 四、凡一般民眾、機關、人民團體舉辦有關文化、教育、體育、社會等活動者，得依本要點申請使用學校場地。但有下列情形之一者不予核准，已核准者學校應即停止或延期使用，申請人不得提出異議或要求補償：
 - (一)違反國家政策或法令者。
 - (二)違反公共秩序，善良風俗者。
 - (三)遇空襲或緊急災變時。
 - (四)上級機關或本校急需使用時。
 - (五)損壞場地各項設施，經勘驗不宜使用者。
 - (六)未經核准而有營利行為者。
 - (七)活動內容與申請用途不符或將場地轉讓他人使用。
 - (八)違反本要點者。

前項第(三)款、第(四)款及第(五)款情事，申請人所繳各項費用全數退還。

- 五、申請本校場地者，應填具申請書，並於使用前七日向學校總務處事務組提出申



花蓮縣立吉安國民中學

Hualien County Chi-an Junior High School



- 十二、申請人應經學校同意，始得啟用場地之照明、音響、空調等設備，或另接電源或其他水電通訊設施。
- 十三、申請使用場地須事前佈置者，應先徵得本校同意，並於活動結束後當日(另有約定者得延後一日)內回復原狀，違者得由學校逕予拆除，申請人不得要求任何補償，其拆除費用由申請人負擔，並得於保證金中扣抵。
- 十四、使用期間，申請人應盡善良管理人之注意義務，維護場地內外秩序、公共安全及環境衛生，並遵守相關法令規定，若因違反相關法規之罰款概由借用單位繳納。
- 十五、使用場地人員應在指定處所活動，接受本校人員之指導監督。
- 十六、申請人或其他使用人因故意或重大過失，不法侵害他人生命、身體或財產等權利，致花蓮縣政府或本校須負國家賠償責任時，花蓮縣政府或本校於其賠償範圍內，對申請人有求償權。
- 十七、本校所訂定收費基準依規費法第十一條規定，每三年參照縣府修定之收費基準，考量成本變動、物價指數及其他影響因素，召開收費檢討會議，經校務會議通過後，於當年度七月前函報縣府備查。
- 十八、本辦法經校務會議通過後實施，修訂時亦同。



花蓮縣吉安鄉吉安國民中學場地借用申請書

借用單位	借用單位		借用單位連絡人	姓名	
	單位主管			電話	
	單位電話			手機	
參與活動人數			傳真		
活動名稱					
借用起訖時間		自 年 月 日 星期 起至 年 月 日 星期 止 (長期借用: , 時間 起至 止)			
借用場地	☐ 活動中心體育館 ☐ 運動場(操場) ☐ 3F會議室 ☐ 球場 ☐ 圖書室 ☐ 電腦教室 ☐ 一般教室 ☐ 其他 備註：場地借用後請務必將移用桌椅等物品歸位並打掃乾淨。				
注意事項	(一)提出申請視同同意本校場地使用管理要點及校園開放實施辦法及本申請書注意事項。 (二)布置、借用期間因噪音、菸害等因辦理活動產生違反相關法規之罰款概由借用單位繳納。 (三)學校不負責參加人員安全，活動辦理單位不得辦理危險性活動。 (四)借用場地範圍內嚴禁噴放(灑)可燃性微細粉末之行為。 (五)為維護校園安全，非經校方同意，嚴禁使用瓦斯器具或烹煮東西。 (六)本校場地租用屬服務性質，使用後離開前請將場地復原(含桌椅等)，將環境收拾乾淨(借用活動中心需含兩側廁所打掃乾淨)，並將垃圾及回收物帶走。 (七)愛惜公物，學校物品因使用不當而損壞，活動單位願無條件賠償。 (八)校園開放時間為 6:00-20:00，校園內請勿大聲喧嘩，以免影響校園及社區安寧。 (九)參加人員如有汽機車，於學生在校時間請勿停於校園內，如有借用活動中心前場地停車，請指派專人指揮，以維護進出群眾安全。				
應繳交費用					
右欄由依本校「場地使用管理要點」審核後填寫，依本校場地使用收費基準表收費(會議室冷氣每小時 200 元、會議室單槍及音響每小時 100)。			☐ 保證金: NT\$ _____ ☐ 場地借用金: NT\$ _____ ☐ 冷氣使用費: NT\$ _____ ☐ 音響單槍使用費: NT\$ _____ ☐ 退還保證金: _____ 月 _____ 日 簽收人: _____		
事務組長		總務主任		校長	



花蓮縣吉安鄉吉安國民中學校園開放管理要點

111年1月20日校務會議修正通過

一、目的：維護校區安寧、學校教職員工及學生人身安全、校園環境整潔、教學正常以營造安全學習環境，特訂定本要點。

二、依據：國民中小學校園安全管理手冊

三、校園開放時間：

(一) 一般民眾能遵守校園規定者，均可於規定時間內由校門進入。

(二) 開放時間：

週一～週五上午 6:00～7:00，下午 17:00～20:00 (寒暑假亦同)

週六～週日早上 6:00～下午 20:00。(含國定假日)

(三) 開放時間結束時，請民眾配合離校，確保校園及自身安全。

(四) 上課時間 8:00 關閉正門大門、東側門、學生一律由正門側門進入。

(五) 上課時間本校教職員工出入校園後請關門上鎖。

正門大門、東側門及車庫大門 17:00 後及假日保持門禁關閉。

四、校園開放範圍：

本校田徑場、籃球場、北側網球場、廁所 (視實際使用狀況彈性開放)。

五、場地使用規定：

(一) 眾車輛 (包括汽、機車、單車) 一律不得進入校園 (車輛請依交通法規停放校外)。

(二) 嚴禁玩棒壘球、高爾夫球、電動車、燃放鞭炮煙火、帶貓狗大小便，以及其

花蓮縣立吉安國民中學教師聘約要項-草案

教師會修訂版本	學校草案版本	說明
一、本要項依教師法施行細則第二十一條各項及花蓮縣高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點之規定辦理。	一、本要項依教師法施行細則第二十一條各項及花蓮縣高級中等以下學校教師聘約準則暫行要點之規定辦理。	
二、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理。教師長期聘任，聘期每次為五年。	二、教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依教師法及有關法令規定辦理。教師長期聘任，聘期每次為五年。	
三、教師應恪遵教育法令，為學生表率。	三、教師應恪遵教育法令，為學生表率。	
四、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。	四、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。	
五、教師有擔任導師之義務，並依教師法第 32 條辦理。	五、教師有擔任導師之義務及參與行政工作。教師應依學校規範之導師輪流制辦理。導師工作範圍包括： (一)班務處理及班級經營。 (二)學生生活、學習、生涯、品行及身心健康之教育與輔導。 (三)特殊需求學生之關照及個案輔導。 (四)親師溝通與家庭聯繫。 (五)學生偶發事件及申訴事件處理。 (六)其他有關班級學生之教學、訓輔、總務等事務處理。	
六、教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。	六、教師對全校學生應共負訓導、輔導責任，並以身作則。	
刪除	七、教師應遵守學校章則及遵守各級教師會訂定之教師自律公約。	
八、教師出勤差假依教師請假規則、學校教職員差勤管理措施及有關規定辦理。	八、教師出勤差假依教師請假規則、學校教職員差勤管理措施及有關規定辦理。	
九、各級學校教師在職期間應主動積極進修、研究與其教學有關之知能。(教師法第 33 條第 1 款)	九、教師應依指派參加與教學或所兼行政職務有關之會議及活動。	
十、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，應事先經學校同意後依規定妥善安排。	十、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，應事先經學校同意後依規定妥善安排。	
十一、教師以聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要，與相關教師協調後，儘量符合教師專長原則下，安排搭配其他類科別課程，仍應接受。	十一、教師以聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要，儘量符合教師專長原則下，安排搭配其他類科別課程，仍應接受。	
十二、教師對於教學工作應認真執行，學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。	十二、教師對於教學工作應認真執行，學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。	
十三、教師於寒暑假期間所定之三天備課日，學校基於推動校務工作之需求或法令政策規定應辦理之研究與進修之課程，教師應返校參與、辦理或協商。無法配合參與時，應依教師請假規則辦理。	十三、教師於寒暑假期間，學校基於推動校務工作之需求或法令政策規定應辦理之研究與進修之課程，教師應返校參與、辦理或協商。無法配合參與時，應依教師請假規則辦理。	
十四、教師對教師法第三十一條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會評議，並接受其決議。	十四、教師對教師法第三十一條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請教師評審委員會評議，並接受其決議。	
十五、教師兼職，應事先簽請學校同意，並依公立各級學校專任教師兼職處理原則辦理，每週不得超過八小時。教師兼課應事先簽請學校同意，每週不得超過四小時。兼職、兼課應以事(休、補)假辦妥請假手續，並以調補	十五、教師兼職，應事先簽請學校同意，並依公立各級學校專任教師兼職處理原則辦理，每週不得超過八小時。教師兼課應事先簽請學校同意，每週不得超過四小時。兼職、兼課	

課方式處理或委託合適人員代理。	應以事（休、補）假辦妥請假手續，並以調補課方式處理或委託合適人員代理。	
十六、教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習。	十六、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。	
十七、教師有參加校務會議、提案議決學校章則、辦法及校務推展規劃之權利與義務。	十七、教師有參加校務會議、提案議決學校章則、辦法及校務推展規劃之權利與義務。	
十八、教師於本契約期滿未與學校續約，自然終止聘任關係。	十八、教師於本契約期滿未與學校續約，自然終止聘任關係。	
十九、教師在聘約有效期間，欲離職者應依教育人員任用條例施行細則第二十條辦理。	十九、教師在聘約有效期間，欲離職者應依教育人員任用條例施行細則第二十條辦理。	
二十、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，應依教師因公涉訟輔助辦法辦理。	二十、教師因執行教學或校務行政工作，致涉及法律訴訟案件時，應依教師因公涉訟輔助辦法辦理。	
二十一、教師之停聘、解聘或不續聘，悉經學校教師評審委員會依有關法令之規定決議辦理。	二十一、教師之停聘、解聘或不續聘，悉經學校教師評審委員會依有關法令之規定決議辦理。	
二十二、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。	二十二、教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。	
二十三、教師有教師法第十四條第一項各款情事之一或教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一者，應依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。	二十三、教師有教師法第十四條第一項各款情事之一或教育人員任用條例第三十一條第一項各款情事之一者，應依法定程序予以解聘、停聘或不續聘。	
二十四、教師於執行教學、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。	二十四、教師於執行教學、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。教師發現其與學生之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。	
二十五、教師應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定及「校園霸凌防治準則」第六條至第九條規定及應尊重他人與自己之性或身體之自主，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。	二十五、教師應恪遵「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條及第八條規定及「校園霸凌防治準則」第六條至第九條規定及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。	
二十六、本聘約要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。	二十六、本聘約要項如有未盡事宜，悉依教師法及有關法令規定辦理。	
二十七、本聘約要項經校務會議通過，報請校長核定後施行，修訂時亦同。	二十七、本聘約要項經校務會議通過，報請校長核定後施行，修訂時亦同。	

花蓮縣立吉安國中

會議提案單

提案單位	人事室	提案人	葉建朝	提案日期	111.01.18
提案主旨	吉安國中超額教師介聘遴選原則，提請討論。				
說明 例如：議題背景、可能面臨問題……	為應少子化，本校如減班，有超額教師問題，為利屆時超額教師問題，訂定相關原則，本案前已經校務會議討論。				
解決策略 或建議	以利超額教師介聘遴選運作				
議決					
備註 意見交換					

花蓮縣立吉安國中

會議提案單

提案單位	人事室	提案人	葉建朝	提案日期	111.01.18
提案主旨	花蓮縣立吉安國民中學教師聘約要項-草案，提請討論。				
說明 例如：議題背景、可能面臨問題 ...	1. 因教師法修正，聘約要項法規修正 2. 經本校教評會及教師會修正				
解決策略 或建議	符合法規規定，以利運作。				
議決					
備註 意見交換					

花蓮縣立吉安國中

會議提案單

提案單位	人事室	提案人	葉建朝	提案日期	111.01.18
提案主旨	吉安國中超額教師介聘遴選原則，提請討論。				
說明 例如：議題背景、可能面臨問題 ...	為應少子化，本校如減班，有超額教師問題，為利屆時超額教師問題，訂定相關原則，本案前已經校務會議討論。				
解決策略 或建議	以利超額教師介聘遴選運作				
議決					
備註 意見交換					

花蓮縣立吉安國民中學超額教師介聘處理原則

111 年 01 月 20 日 110 學年第一學期末校務會議通過

- 一、為公平、公正、公開處理本校減班超額教師，依據教師法第十五條及「花蓮縣立高級中等以下學校超額教師介聘作業要點」訂定本處理原則。
- 二、本校處理減班超額教師，應依據花蓮縣實施要點第五點規定，由校長召集教評會委員組成「評審小組」，擬定超額教師介聘處理原則並經校務會議通過後實施。
- 三、本校超額教師處理原則

(一) 超額人數之計算：

1. 以下學年度應有教師數與當學年度現有教師數之差額定之，惟新生未報到前，則以縣府教育處學管科核定之預估班級數做為估算下學年度應有教師數之基準。普通班（含體育班）、資源班分開計算之。
2. 學校有超額教師，但有教師因病假、育嬰假、研習、進修、受訓、服役或公假等原因，請假滿一學年以上經核准者，得保留相等人數之超額教師，暫免予介聘他校。唯若即將屆滿復職並於新學年之始(8 月 1 日)即可復職者，列入超額員額內處理。

(二) 超額教師之領域科目，由教務處依本校班級數、課務及教師專長結構核算，並分別由人事室及教務處提案送交教評會核定後公布。(附件一)

(三) 教師任教領域科目之認定以教師證登記科目為依據；有二科教師證登記科目以上者，以初進本校應聘之科目認定。

(四) 本校資源班教師有缺額時，本校普通班超額教師如具有聘任資格者，經教評會審查同意後得優先轉任。資源班超額教師轉任普通班亦同。

(五) 在完成超額教師介聘後，於開學前若因臨時事故或教師臨時辭職等不可預測之因素而有缺額時，應優先接受本校調出之超額教師回校任職。

(六) 超額教師調出後，於下學年度結束前，如本校有缺額，則由教務處確定缺額之領域科目，人事室通知該領域科目已受超額介聘之教師，得經新介聘及本校教評會同意優先返原校服務，若申請調回本校服務之教師超過實缺時，則以在本校服務年資較長者為優先。

四、本校依下列原則按各領域科目應超額教師人數遴選出超額教師名單

(一) 任教超額領域科目之教師，有志願調出者優先遴報。

(二) 任教超額領域科目之教師，無志願調出者，依下列順序遴報：

1. 以在本校服務年資少者為優先。
2. 服務年資相同時以在本校服務積分較少者。(積分計算方式如附件二)
3. 如再同分時則抽籤。

五、本處理原則經本校校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一：

吉安國民中學超額教師人數計算與排序原則

一、超額教師人數計算：

本學年度現有編制員額－下學年度預定編制員額－本學年度各項離職教師人數＝預估超額教師總數。（預估超額教師人數計算結果為正數十，才需要試算國、英、數、自、社5科或藝、健、綜、科4領域超額人數）

二、倘教師總額超額（從寬），則分科計算：

一般專任教師應授節數計算（以週為單位）：

(A) 下學年普通班該科教師開課節數總計【包括按比例分配之彈性課程節數，以國文科為例：(現有班級 $\times$ 5天-1周5天) $\times$ (35=1天7節課 $\times$ 5天/29=35-6節彈性課程)】

(B) 花蓮縣政府教育處規定之該科專任教師應授節數

該科下學年應有教師數 $=A\div B$

(C) 該科教師需求人數

(D) 目前該科教師人數

(E) 該科超額教師人數

$(D) - (C) = (E)$

三、分次計算應以該科超額教師人數越多者，依序優先超額為原則：

(一) 將各科超額人數由高至低排序，(E)越多之該科教師依序優先超額。

四、處理超額教師排序之原則：

(一) 以超額科或領域教師自願者為優先。

(二) 若無自願之超額教師，考量服務本校正式合格教師連續年資淺者為優先（含報到後入伍年資者及育嬰假留職停薪期間年資，其他留職停薪年資，留職停薪期間不予計算，教師復職後可接續）。

附件二：

項 目	積分計算方式	
在本校最近五年考核積分	(1) 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第一款者，每年給 3 分。 (2) 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第二款者，每年給 1 分。 (3) 考列公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第四條第三款者，每年給 0 分。	
優良事蹟(五年內)	全國:5 分 縣級:3 分	師鐸獎、特殊(教)優良教師、模範教師、Super Power 教師
指導學生參加比賽獲縣級以上(五年內)	全國:5 分 縣級:3 分	競賽項目之認定以花蓮區十二年國民教育免試入學超額比序採為原則。 同一項目之競賽在同一學年度僅擇優計分一次。