

高雄市立前鎮國民中學 112 學年度第 2 學期第 2 次行政座談 業務報告 (書面 113/03/26)

■ 教務處工作報告

- 1、第 1 次定期評量及平時評量成績輸入至 4/3 (五) 16:00 止。
- 2、第 2 次定期評量及平時評量成績輸入至 5/17 (五) 16:00 止，請依據評量標準輸入學習成就的文字描述(每次輸入人數需超過學生人數的 1/5)，請於期限內輸入完畢。
- 3、請三年級任課老師提前於 5/13(一)18:00 前完成成績輸入，俾利順利召開學生成績審查委員會審議各班成績前六名學生。
- 4、三年級課後輔導 5/16(四)結束；一、二年級課後輔導於 6/21(五)結束。
- 5、5/8~6/28 進行 113 年學習扶助篩選測驗。請導師及國英數任課教師務必登入學習扶助科技化評量網站，查閱所任教學生施測狀況及測驗結果，並給予學生適當協助，必要時實施予一級補救。(登入有疑問者請致電教學組長，分機 12)。
- 6、會考後課程一律遵守教學正常化原則，課程安排可包含銜接課程(可依學生個別差異，進行加深加廣之多元性課程或補救教學課程)或跨領域課程或加強適性輔導。請任課教師依照課程計畫進行，勿自行更動課程規劃，同時，禁止非體育課之班級至操場或球場打球以免影響原本上體育課學生權益。
- 7、5/25~26、6/15 高雄市語文競賽分區初賽(國語演說及國語、閩語、客語、原住民語朗讀)。
- 8、5/18~19(六~日)為國中教育會考，考試地點在前鎮高中。
- 9、請各行政處室及領域如有需放在暑假作業學習單的需求，請於 5/31 前將學習單資料寄到教學組長信箱 (qzjh120@qzjh.kh.edu.tw)。
- 10、教科書選用作業將依照公文規定期程選用，教科圖書審查通過清單另予教學研究會議參考，因部分教科仍在審議階段，教師亦可至國家教育研究院教科書審定資訊網 (<https://textbooks.naer.edu.tw/>)「圖書審定」項下查詢，將於 5 月份領域研究會後進行選書，請各領域於教科書選用期間，留意教科書封面是否標註審定字號。
- 11、113 學年度課程計畫，請各領域使用教學組公告之表件進行撰寫。為讓教學組長於局端期限內完成課程計畫網站資料建置，請所有領域盡量於 6 月 3 日 (一) 前將課程計畫全數繳交完畢，預計於 6 月 12 日召開課發會審議通過，以利教學組進行統整建置網頁。
- 12、本學期初課發會已對 113 學年的校訂彈性學習課程做初步審核，非常感謝開課領域教師齊心為前鎮孩子研發開設校本特色課程。請開設彈性課程領域於 5/22 前繳交彈性課程計畫，將預計於 5 月 29 日上午召開課發會，屆時須完成 113 學年度校訂彈性課程整體架構審查 (包含社團及班級活動)，如有自編教材亦須於該次會議提出一併審查。
- 13、113 年度「全市授權軟體」及「校內軟體採購項目」已公告學校網頁，請老師們參照，鼓勵老師多多利用於平時教學。另外，114 年度軟體採購即將於 5-6 月提出申請，請老師踴躍提出。
- 14、113 年度教育局補助圖書經費 5 萬元，請教職同仁提供書單，充實圖書內容。

- 15、依據本校資訊安全維護計畫，本校教職員工每人每年需取得 3 小時以上資訊安全教育訓練時數。請全體教職員工於第二次段考或 5 月底前完成線上資安研習。詳情請見學校公告。

■ 學務處工作報告

- 1、登革熱防制宣導：近日前鎮區有登革熱案例，請教職同仁協助督促校園環境整潔，清除積水容器、廁所每日清潔，如蚊子較多可至學務處領取殺蟲劑。校園常見積水樣態：人為瓶罐、大型落葉、戶外雜物、垃圾袋、水桶、盆栽底盤、水生植物、排水孔堵塞之洗手台、馬桶、水箱等。請落實清除人為與天然積水容器、移除戶外雜物(含堆放之垃圾袋)、水桶倒扣、移除盆栽底盤、水生植物每周換水、廁所與洗手台每日清刷等，避免孳生病媒蚊。
- 2、愛滋病防治宣導：為提升教師的性教育教學能力及防治知能，臺灣健康促進學校網提供豐富線上課程與相關教學資源，鼓勵教師掃描 QR~Code 參加線上課程。有關青少年性健康相關的衛教資源，歡迎連結到衛生福利部國民健康署~健康九九「青少年好漾館」，下載所需資訊。



臺灣健康促進學校網~線上課程



青少年好漾館

- 3、3/29(五)全校升旗，國三模範生發表；4/2、4/9(二)一、二年級集會，進行國二與國一模範生發表。4/12(五)7:50~14:25 於學務處旁玄關進行年級模範生投票，各班投票時間將另行公告。
- 4、4/3、5/1、5/22(三)11:00 於 A 棟 4 樓召開畢業典禮籌備會。
- 5、4/10、6/12(三)導師遴選委員會。
- 6、4/30(二)國三幹部、小老師敘獎&服務時數完成提報。
- 7、5/4(六)體育班招生。
- 8、5/10(五)15:00~16:00 教師場反毒宣導。
- 9、5/24:(1)10:00~11:00 國三生於排球館求職防騙薪資揭示及就業隱私宣導 (2)第 7 節在 CD 棟中間草坪社團成果展(5/17 動態社團成果彩排，以走位和安排位置為主)。
- 10、5/31(五)國三生：第 1~2 節離校大掃除(12:20 歸還掃具)；第 3~4 節畢業典禮彩排第 5~6 節欣賞玫瑰墓樂團表演；6/3(一)9:00 畢業典禮。
- 11、老師們可評估任教學生家庭情況為孩子申請「李召生老師愛心基金」，申請表單可至學務處領取或至校網/行政公告/輸入關鍵字「愛心」找到李召生愛心基金申請表下載。若欲申請，申請表請於 113 年 **6/14(五)**前完成。
- 12、6/24(一)一二年級聯絡簿抽查，請完成登革熱自我檢查表。

■ 總務處工作報告

- 1、 3/26(二)16點-17點職業安全研習、3/27(三)16點-17點租稅研習，地點均在A棟四樓會議室，請教職員工準時與會。
- 2、 4/24(三)11點召開校園空間規畫小組會議，討論新增校史室空間規劃案，請委員們撥冗與會。
- 3、 6/5(三)10點召開校園空間規畫小組會議，討論113學年度空間安排，請委員們撥冗與會。
- 4、 5/27-5/29三年級班級公物檢查。
- 5、 6/17-6/19一、二年級班級公物檢查。
- 6、 籃球場鋪面工程預計於4月底前竣工、太陽能光電球場工程持續進行中。
- 7、 本年度冷氣預計於4月1日開始使用，4月1日前氣候如因不可抗力原因導致高溫，總務處會綜合評估提前開放之可行性，屆時將另行通知。
- 8、 112學年度資本門E棟發電機汰換工程預計於四月初進行招標。
- 9、 持續進行校園美綠化以及相關維護維修工作。
- 10、 【節約能源宣導】夏日將屆，即將進入用電尖峰時期，為力行節能減碳，離開辦公室及教室時，記得關閉冷氣、照明、電腦、投影機等設備電源，並透過減少冷氣的使用(例如提高提高環境空調設定溫度)，減少不必要之空調用電浪費，以利節約校園用電。

■ 輔導室工作報告

- 1、 ★★<重要>教育部來文：學校校長及教職員均須配合參與或自行參與相關研習(校內研習、校外研習或線上學習等參訓方式不拘)，且參訓率(參訓人數/總人數)應達80%以上。請全校教職員工同仁務必於113/7/31前參與「113年度校園學生自我傷害辨識與防治處遇知能」線上研習，研習結束後將證明上傳至表單以利全校統計。(詳情已公告於校網~研習公告)。
- 2、 4/19(五)開始連續5周第6~7節(扣除月考周)，針對國二辦理自我探索小團體---「尋尋MeMe」，透過一系列的活動設計協助學生回顧、探索自己這三年的成長與收穫，增進自我肯定，進而能擁有面對下一階段生活挑戰的勇氣與能力(3月底入班招生宣導後發放報名表預計招收8~10人)。
- 3、 5/1~5/8為本校母親節感恩活動。
- 4、 5/24(五)18:30~20:30於A棟4樓會議室舉辦112學年度第二學期親職教育講座，邀請樹德科大高宜君老師來和大家分享~網路禁呆萌-如何與孩子聊網路陷阱~，歡迎同仁們一同前來聆聽(有補休2小時)。
- 5、 5/28(三)第3節301~304、第4節305~307將於A棟3F會議室進行國三「性別平等教育~恐怖情人防治」宣導講座，歡迎老師們前往聆聽。
- 7、 112學年度下學期的「家庭訪問調查表」於第2次段考時發放，煩請導師跟家長連絡後登記，並於期末段考前(113/6/28)交至輔導室輔導組。
- 8、 112學年度教育優先區家庭輔導訪視，請導師(201、202、203、206、207、305)依提報目標學生進行訪視(每學期各家訪1次，同1人共計2次)，填寫家庭輔導訪視紀錄表(家庭訪視紀錄表及訪視名單已發給提報導師)，煩請於113/5/31前交至輔導室輔導組。

9、三年級「技優甄審」與「實用技能學程」報名：於5月1日(星期三)至5月13(星期一)進行校內報名作業，請導師協助提醒有意願報名的同學留意相關升學資訊。

10、三年級技藝班課程：因應會考於5/17(五)停課一次，5/31(五)技藝班最後一堂課程。

11、三年級會考後系列活動：

(1) 將於5月20日(星期一)至5月31日(星期五)辦理。宣導時程表將發放至各班，並公布於學校網頁。請三年級各班班長於宣導前的下課時間，提前至輔導室引導講師入班。另外，校外參訪安排如下表：

日期	時段	參訪學校
05/20(一)	12:30~15:55	中山工商
05/24(四)	12:30~15:55	樹德家商

(2) 因應參訪，教師們課程異動大，再次提醒老師們依照教務處發放的調代課單至班級或指定地點授課。

12、113學年度資源班學生人數檢核共29人，普通班接受特教服務學生1人(肢體障礙)，特教教師員額數為資源班編制一班3位教師、床邊教學班編制兩班4位教師(控管2位教師)。

■ 人事室工作報告

- 1、提醒112學年度符合請領強制休假補助費之兼行政教師及專任運動教練，應妥為規劃休假及刷卡消費期程，至遲請於113年7月31日前完成刷卡核銷作業。
- 2、重申本校教職員工同仁如有涉嫌刑責案件之情形，請應即時告知單位主管及人事室，俾依相關程序辦理後續事宜。
- 3、教師取得較高學歷申請改敘作業，係採即時審查方式，請進修教師同仁取得畢業證書後，應立即備妥文件洽人事室辦理改敘事宜，以保障您的權益(為配合112學年度教師成績考核作業，請盡早於學年結束前提出申請)。
- 4、個人人事資料更新(聯絡資訊異動、取得新證照等)，請洽人事室協助修正(亦可自行於ECPA人事服務網之MyData個人資料服務網操作)。
- 5、宣導事項如後附。

■ 會計室工作報告：請假。

■ 補校工作報告：無。

人事室宣導事項

一、差勤宣導：

- (一)出國報備：依高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點第八點規定，為維護學生受教權及校務推展,教職員出國以寒暑假實施為原則。教職員在非寒暑假期間如遇有特殊情事，需申請出國者，校長應確實審酌無影響教學及校務推展後，始得核准出國。教師於寒暑假期間出國者，應向學校報備，以利緊急事件之聯繫；爰請出國之教職員填具「出國報備單」(檔案路徑:本校官網/行政單位/人事室/文件公告/行政事務表格/差勤)，陳校長知悉後至WebITR 差勤系統上傳報備單為佐證附件(赴陸或於陸轉機需額外填報「赴陸申請書」)。
- (二)教職員研習申請：以奉核准公文為申請公假之依據，如係未簽准公文或自行報名參加之研習仍須事先填寫「自行報名研習申請表」始得為申請公假之依據(表單置於首頁/行政單位/人事室/文件公告/行政事務表格/進修)。
- (三)核實請假：教職員不得擅離職守，並不得從事與教學或公務無關之行為、遲到、早退未辦理請假手續，或經查勤發現未在勤者，以曠職登記，並應以書面通知當事人，但有正當理由,經查屬實並簽報核准者，不在此限；其他相關規定請務必自行參閱高雄市立高級中等以下學校教職員出勤差假管理要點及高雄市立前鎮國民中學教職員工出勤檢核注意事項。
- (四)健康檢查公假申請：各校人員檢附健檢證明文件，得依該次健檢排程(未滿40歲，每2年核給公假1日；40歲以上，每年核給公假至多2日。)，向服務學校申請公假(課務自理)，惟應儘量於寒暑假期間辦理,以利校(課)務之遂行。(【申請步驟】填寫「健康檢查申請書」→奉核後至差勤系統申請公假(課務自理)→前往預約之醫療院所實施健康檢查。※「健康檢查申請書」得於行政單位/人事室/文件公告/行政事務表格/差勤項下下載。)

二、**政風宣導**：春節、端午節及中秋節等重要節日期間，加強宣導「高雄市政府員工廉政倫理規範」，遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第4點或第7點第1項各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；對於涉及請託關說事項，亦應落實本規範第3點規定登錄備查。

三、**性騷擾防治宣導**：本校性騷擾防治、申訴及調查處理規定(校網/行政單位/人事室/文件公告/相關法令規定/相關規定)請參閱。所稱性騷擾,指事件當事人間有下列情形之一者,包括：

(一)性別平等工作法之性騷擾：

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或

干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。

2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。
3. 本法所稱權勢性騷擾，指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(二)性騷擾防治法所稱性騷擾：指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

1. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
2. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
3. 本法所稱權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

(三)性別平等教育法所稱性騷擾：指符合下列情形之一，且未達性侵害之程度者：

1. 以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且與性或性別有關之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。
2. 以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(四)跟蹤騷擾防制法所稱跟蹤騷擾：指以人員、車輛、工具、設備、電子通訊、網際網路或其他方法，對特定人反覆或持續為違反其意願且與性或性別有關之下列行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動：

1. 監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。
2. 以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。
3. 對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。
4. 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。
5. 對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。
6. 對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。
7. 向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。

8. 濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。
9. 對特定人之配偶、直系血親、同居親屬或與特定人社會生活關係密切之人，以前項之方法反覆或持續為違反其意願而與性或性別無關之各款行為之一，使之心生畏怖，足以影響其日常生活或社會活動，亦為本法所稱跟蹤騷擾行為。

四、職場霸凌宣導：

- (一)高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則(110年4月22日高市府人企字第11030338000號函訂定)，所稱職場霸凌：指員工在工作場所或執行職務時，遭個人或集體以持續性言語、文字、肢體動作或其他方式，為貶抑、排擠、欺負、騷擾等行為；或遭主管人員藉由權力濫用而對員工為持續性之冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使其處於具有敵意、羞辱、被孤立或不友善之職場環境，因而產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常工作之進行。
- (二)高雄市立前鎮國民中學員工職場霸凌防治與處理原則公開揭示事項(112年9月11日高雄市立前鎮國民中學112學年度第1學期第2次主管會報通過)
 1. 依據高雄市政府110年4月22日高市府人企字第11030338000號函訂定之高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則，特補充訂定本公開揭示事項。
 2. 本事項係就高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則第四點規定之專責處理人員及單位所為補充之公開揭示事項，相關規定仍應依高雄市政府員工職場霸凌防治與處理原則辦理。
 3. 本校受理職場霸凌事件專責處理之管道如下：
 - (1) 公務人員、教職員及約聘僱人員
 - I. 申訴專線電話：(07)8217677#51
 - II. 申訴專用傳真：(07)8479740
 - III. 申訴專用信箱或電子信箱：qzjh510@qzjh.kh.edu.tw
 - IV. 申訴專責處理人員姓名或單位名稱：人事室主任
 - (2) 職工及臨時人員
 - I. 申訴專線電話：(07)8217677#31
 - II. 申訴專用傳真：(07)8479740
 - III. 申訴專用信箱或電子信箱：qzjh310@qzjh.kh.edu.tw
 - IV. 申訴專責處理人員姓名或單位名稱：總務主任

五、高雄市政府113年員工協助方案「攜手同心∞與Team同行」-實施計畫：

- (一)服務對象：本府所屬各機關學校(以下簡稱各機關)公教人員、約聘僱人員、職工(含技工、駕駛)、駐衛警人員。
- (二)辦理時程：113年1月1日至113年12月31日止。
- (三)服務項目：

1. 員工諮商(詢)服務-財團法人「張老師」基金會高雄分事務所：
 - (1) 個人諮詢(商)：本府現職員工洽詢行政窗口(07-3333221 轉 209)，提出申請個別諮商並進行初談程序，經由專業評估後將由專人負責安排諮商(詢)事宜，並由當事人出示員工識別證至適當諮商場域進行晤談(每人每年免費上限時數 5 小時)。
 - (2) 團體諮詢(商)：各機關學校洽詢行政窗口專業評估後提供服務，服務項目包含諮詢組織及管理面議題，以及各項心理層面如促進團體凝聚力，確認具體工作目標，重建團隊信心及士氣等服務(各機關每年免費上限時數 6 小時)。
2. 衛生局 AI 心靈會客室：「AI 心靈會客室」LINE 聊天室，針對精神、心理健康、菸害防治與社會安全等四大領域，提供雲端候診室心衛諮詢服務。
3. 衛生局社區心衛中心服務資源：為提供近距離貼近民眾生活的心理健康服務，主要服務項目計有心理講座/活動、諮詢及諮商服務、資源轉介服務、支持服務、個案服務，另提供各分區聯絡資訊：

社區心衛中心各分區據點					
	苓雅	岡山	鳳山	林園	杉林
地點	苓雅區凱旋二路 132 號 2 樓	路竹區國昌路 86 巷 22 號(與路竹區衛生所合署辦公)	鳳山區鳳頂路 225 號 2 樓	林園區林園北路 185 號 2 樓	杉林區大愛路 1 號
聯絡方式	(07)713-1500 分機 2511	(07)696-6602 分機 3101-3225	(07)792-8608 分機 2049	(07)716-8650 分機 22	(07)677-6030
備註	※如有心理問題需要諮詢，亦可撥打衛生福利部 24 小時免付費 1925 安心專線，上班時間可撥打衛生局心理諮詢專線 07-7161925，服務時段為週一至週五上午 8 時至 12 時；下午 13 時 30 分至 17 時 30 分。				

4. 線上心理諮商核准機構：隨著網路及通信科技發展，心理諮商不再侷限於面對面實體諮商，衛生福利部提供合格可執行通訊心理諮商業務之專業機構名單資訊，各機關及同仁評估需求後，可自行選用合適之心理諮商服務方式。
5. 法律諮詢：
 - (1) 法丞律師事務所：由本府現職員工預約時間後及出示員工識別證，提供免費法律諮詢(07-2158868)。
 - (2) 本府行政中心提供免費法律諮詢服務。
6. 其他：整合本府資源提供免費法律諮詢、稅務理財、社福及長照 諮詢等服務，以上資訊置於本府員工關懷網。

六、**酒駕防治宣導**：員工酒後駕車行為經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條誠實之義務，於行為後一週內主動告知服務機關人事單位，並列為當年度考績（成）、成績考核評定之重要依據，前揭員工指市府及所屬各機關學校公務人員、教職員、約聘(僱)人員、職工(含技工、工友及駕駛)及臨時人員，請詳閱高雄市政府員工酒後駕車行政責任處理原則並配合辦理。(110/2/9 高市府人考字第 11030120800 號函)