

國立臺南女子高級中學115學年度第1學期期初校務會議議程

壹、時間：115年08月28日星期五（**上午10點00分**）

貳、地點：自強樓大禮堂

參、主持人：洪校長慶在

紀錄：王美惠組長

肆、出（列）席人員：

伍、主持人致詞：

- 一、感謝各處室在暑假期間持續投入校務工作、推動相關整修工程，以及各項開學準備，也感謝老師們提前返校辦理各項事務，讓新學期能順利啟動。
- 二、歡迎新進教師加入南女大家庭：
數學科黃瑞琪老師、國文科姚萱老師、英文科陳亮羽老師與鄭郇老師、輔導科黃鈺軒老師、化學科謝孟樺老師、資訊科技科張訓維老師。
- 三、感謝所有續任兼行政職的同仁持續協助校務行政工作，特別感謝卸任行政職的教師同仁，在校務工作上的協助與付出。行政團隊調整如下：新任學務主任陳正益老師、新任圖書館主任林良蕙老師、新任設備組長白蕙蓁老師、新任訓育組長許琇婷老師、新任社團活動組長林威志老師、新任衛生組長蔡榮作老師、新任讀者服務組長陳櫻娟老師，其餘續任。
- 四、感謝各行政處室於暑假期間完成各項開學前的準備（教務工作方面，教師甄選、暑期輔導課、學術性向資賦優異數理暨語文類學生入班鑑定試務工作及雙語實驗班甄選、編班工作、選課作業、全校課務配排課…等；學務工作方面如新生始業輔導、新生健檢等；總務工作方面，完成部分牆壁水泥脫落粉刷、教學資料中心屋頂防水工程、開學前完成全校校園環境清消工作、南門城城牆古蹟緊急加固計畫、新建工程案設計監造招標內容準備…等；輔導室辦理完成分發入學選填志願講座。）
- 五、為改善本校熱食部學生用餐環境，爭取國教署新興工程補助經費共2.26億，新建工程量體將融合學生餐廳、合作社、莊敬樓原有空間、以及美術教室等專科教室，感謝總務處以及籌建委員會的先期討論規劃，本補助計畫暫名生活藝術大樓新建工程案，期許本新建築體能帶來校園新風貌，為南女下一個百年風華開啟新篇章。

六、特別提醒各位教師同仁，提升學生升學成績一直是我們的重要目標，也是家長們的期盼。

(一)請各位任課教師持續關注學生學習狀況，透過課堂經營、作業要求與多元評量，幫助學生鞏固基礎、突破瓶頸。

(二)高三班級請導師及輔導教師合作，提供升學與選填志願的協助與資源，幫助學生選擇合適的方向，發揮最大潛能。

七、請師長們關心學生假期後返校的身心狀態，如有需要輔導協助請及早通報。

八、學期即將展開，期許大家攜手努力，延續本校優良傳統，並在教育現場中持續創新與前行。敬祝大家新學期教學順利，身體健康，萬事如意！

家長會長致詞：

陸、報告上次會議裁示事項執行情形：略

柒、各處室業務報告：

一、教務處：

(一)教務主任：

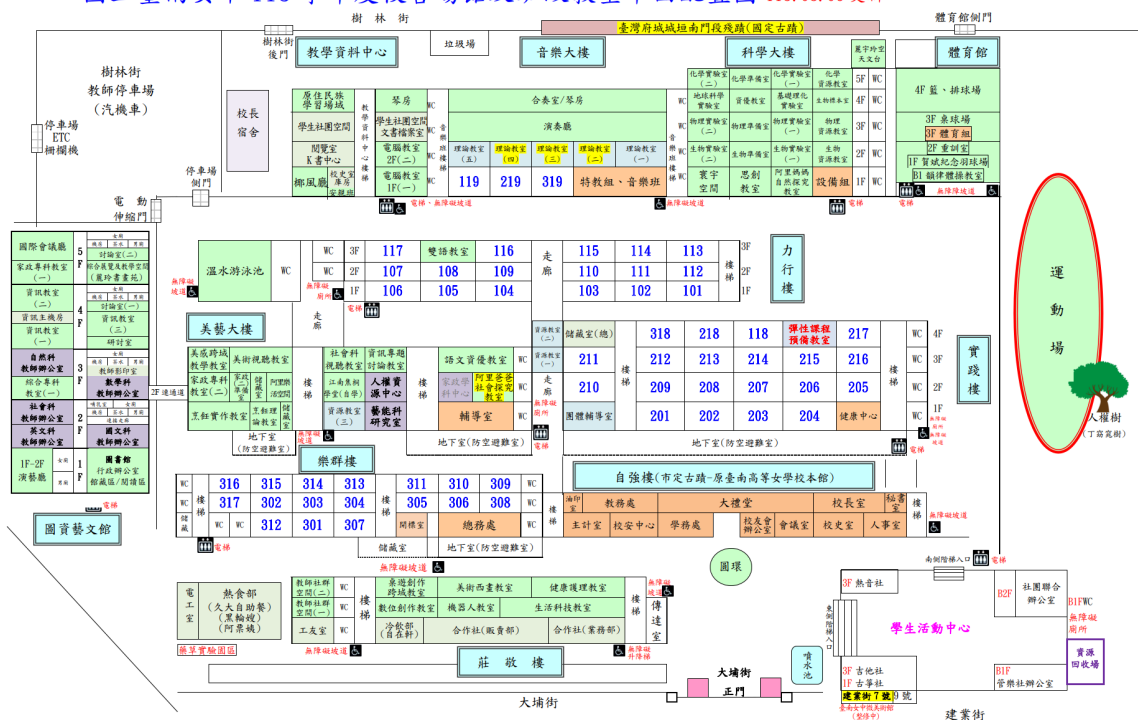
1. 感謝各位同仁的協助，使得教務處的各項業務推展順利圓滿。
2. 115學年上課日程表如附件請參閱附件1。
3. 因應未來各種教學的挑戰，請老師們仍需隨時維持線上授課、混成教學的能力及增強AI工具認識及使用，並善用classroom，以備不時之需。
4. 9月2日(三)下午高一高二開學考試，請依考程到油印室拿考卷隨班監考，沒有考試的班級依課表上課。
5. 9月9、10日(三、四)高三第二次模擬考，請同仁依課表接力監考(領取考卷地點：高三在校友會辦公室。該節有考試的班級而未參加的同學到圖書館自主學習，跨科考試學生(如CD班群考社會，或AB班群考自

然)依人數多寡另外安排試場。

- 116學年度大學入學學科能力測驗訂於 116年1月22~24日分三天舉行。第1次英聽10月17日，第2次英聽為12月12日。
- 新課綱已經實施進入第8年，新型學測及分科測驗已經考過5次，新課綱的第一屆大學畢業生也已產生，請各科依據學測命題每年調整趨勢，持續精進相關教材教法及考試。
- 提醒各位同仁，校外兼課、進修或協助編輯教科用書等，每學年請依規定向學校提出申請(簽呈會教務處、人事室)，並依教師請假辦法請假，以保障自身權益，避免誤觸法規。
- 本校最新修訂之試場規則已於115年8月10日修訂通過，請參閱附件2。
- 本校「大學繁星推薦作業實施要點」說明請參閱附件3。
- 各教室調整配置說明：惜愛惜使用，以維護設備之妥善率，延長使用年限。

國立臺南女中 115 學年度校舍場館及班級教室平面配置圖 115.08.06 更新

文字書底為施工中/或尚未開放使用



(二)教學組：

- 【各班音樂課】音樂教室-理論教室上在整修，9-10月各班音樂課，請在原班教室上課，請導師務必「提早」提醒班級學生。
- 【協行】115學年度協助行政教師名單，如附：

3. 【課表】公告
4. 【課程諮詢】各班課諮師名單
5. 【實習老師】名單
6. 【課程核心小組】名單

(三)註冊組：

1. 班級名條電子檔提供給各學科召集人，由學科召集人轉交教師使用，請勿外流。
2. 114學年度高一、高二學生學習歷程勾選截止時間至9月1日，請協助輔導學生記得進行勾選。(課程學習成果、多元表現均需勾選後才能提交到教育部)
3. 請各學科記得訂定平時評量標準，並於2週內完成授課教師簽章後送註冊組。

(四)試務組：

1. 9 月 2 日第 6、7 節將進行高一、二開學考（高二第一、二類組為僅第 6 節）；9 月 9 日至 9 月 10 日為高三第二次模擬考，相關範圍及時程皆已公告，請任課教師協助監考。
2. 115 學年度考試分發已放榜，相關資料已寄送各處室與高三導師。今年學測 共有 3 位同學學測選考四科以上滿級分；分科測驗共 2 位同學單科成績滿級分。
3. 116 學年度第一次英語聽力測驗將於 9 月 3 日至 9 月 10 日開放報名，因相關資料亦為後續大考報名所需，無論是否報名英聽，學生皆須提供資料，開學後將與高三學生再次確認相關資料是否正確，也請高三導師協助提醒學生。

(五)設備組：

1. 若有老師指導學生於實驗室進行社團課程、專題研究或自主學習等，請務必全程陪同，確保學生實驗安全。
2. 高一新生進入本校科學館實驗場域進行實驗時，再請任課老師協助叮嚀學生遵守實驗室安全守則，重新建立相關實驗觀念，確保學生實驗

安全。

(六)特教組：

1. 音樂大樓理論教室二至四於暑期進行工程，感謝總務處多年來持續申請經費。由於整修工程尚未完工，音樂理論課程將由科內教師另行隨班授課；另，個別課及專業課程之教學空間亦將受影響。因整修期間音樂班教學場地需優先支應各項專業課程使用，場地調度相當有限，於工程完工前，恕無法提供自主學習以及音樂性社團借用相關空間。
2. 10月底臺南市音樂比賽，本年度個人組為管樂、擊樂與樂曲創作，團體組由弦樂四重奏與鋼琴五重奏代表學校參賽，弦樂團連續兩年獲得全國學生音樂比賽高中職A組決賽特優，得逕行參加決賽。
3. 本校音樂班2026第24屆協奏曲比賽將於10月22日(四)舉辦。
4. 本校音樂班新年音樂會，12月10日(四)在臺南大學雅音樓，歡迎各位師長蒞臨聆賞。
5. 《共振》臺南女中音樂班與雄中音樂班聯合展演，12月21日(一)在衛武營國家藝術文化中心音樂廳，歡迎各位師長蒞臨聆賞。
6. 《116級畢業音樂會》，12月1日(二)在臺南大學雅音樓，下午場為管樂跟鋼琴(13:30開始)，晚上場為弦樂(19:00開始)，歡迎各位師長蒞臨聆賞。

二、學務處：

(一)學務主任：

1. 感謝高一導師和代導師在新生訓練時的協助，讓新訓可以順利完成(班級掃具短缺的會在調查後補齊)。
2. 本學年度的重點工作為校園環境的整潔與維護，希望各位導師可以督促班級打掃工作的落實，以共同維護校園環境。我們呼吸的是相同的教室空氣，腳踩的是相同的草地。空氣好了，心情也好了；地板乾淨了，身體也清淨了。

(二)生輔組：

生輔組業務報告：

1. 因應新學年及人事異動，學務創新人員輔導班級更動如下表，若有需相關業務執行需求，可據此進行聯絡。

國立臺南女子高級中學115學年度 學務創新人員輔導班級分配表				
年級	班級			備考
	1-9	10-18	19	
一年級	張宸潔 分機：209	翁煜城 分機：218	李曉嵐 分機：202	
二年級	張芳萍 分機：224	何育禮 分機：224	李曉嵐 分機：202	
三年級	陳月芳 分機：219	孫繼平 分機：209	李曉嵐 分機：202	

校安業務報告:無

(三)訓育組：

1. 115學年度第1學期週三團體活動行事曆已公告於校網，請自行參閱。
2. 115學年度第1學期幹部訓練期間為8月31日(星期一)起至9月4日(星期五)，請導師提醒幹部準時參加。
3. 本學期導師會報日期為【8/28】【10/6】【11/3】【12/1】【1/5】，以上時間皆已排入行事曆，請導師們注意開會時間。

(四)社團活動組：

1. 115學年度新生始業輔導社團嘉年華已於8/19(三)上午圓滿結束，感謝陳國輝營養師、各社團幹部、社團指導老師，以及社聯會協助完成。
2. 本學期社團活動時間：9/30、10/28、11/4、11/11、12/23、1/6
3. 本學期學生自治大會時間：1/13
4. 本學期選社相關時間如下，請導師協助提醒學生上網選填志願，時程表及系統操作已公告至學校首頁。

9/8(二)12:00前	校隊名單確認
9/9(三)09:00至9/14(一)13:00	社團志願選填(全年級)
9/16(三)12:10	社團審議小組會議

9/18(五)17:10前	社團成員名單公告
9/24(四)12:10	社團幹部會議
9/30(三)14:00	社團指導老師會議
9/30(三)14:25	第一次社課
10/5(一)09:00至10/7(三)13:00	開放轉社
10/8(四)17:10前	公布轉社結果

(五)衛生組：

1. 本學期高一外掃區將安排一個班級處理回收場。
2. 垃圾場子母車已破損不堪使用，計畫將新購子母車。

(六)體育組：

1. 9/11-22，高三班際排球賽。
2. 9/18校運會報名截止。
3. 9/16-23預計辦理田徑技術研習。

三、總務處：

(一)總務主任

- 1.
- 2.

(二)文書組：

1. 114學年度臺南女中校務紀要報告請參閱附件4。

(三)庶務組：無

(四)出納組：無

四、輔導室：

(一)輔導室主任：

1. 輔導室本學年人員共計7名，一年級輔導教師陳汶怡老師、二年級輔導教師黃乙敏老師、三年級輔導教師黃鈺軒老師、專任輔導教師羅美羚老師、資源班導師鄭涵貞老師、資源班特教代理教師周祺燁老師，再敬請各位老師惠予指教。
2. 本學期「親職教育座談會」訂於11月1日(日)上午辦理，請同仁預留與會時間以利親師互動。
3. 感謝各位師長對於高關懷學生的協助與關懷，請有必要時務必轉介輔導室及相關處室，共同合作穩定孩子的身心發展。
4. 敬請各位師長繼續協助輔導室推展學生輔導相關工作，以利提供學生安心學習、快樂成長、創新突破的優質環境。

五、圖書館：

(一)圖書館主任：

1. 本學期圖書館團隊雖有職務異動與新血加入，但各項服務與業務仍一如往常。圖書館持續支援老師教學與學生學習，感謝各位同仁長期以來的鼓勵與支持，若對圖書館各項業務有任何寶貴建言，歡迎隨時與我們聯繫。
2. 雙語實驗班計畫、全英計畫、部英計畫及國際交流等業務本學期仍由讀者服務組辦理，若各位師長有提升雙語教學或精進英語文能力的需求，歡迎隨時來圖書館洽詢。
3. 預告今年年底將循例辦理多項國際交流活動，屆時將邀請高一、二年級支援與協助接待，詳細活動規劃與配合事項將於後續另行通知。

(二)讀者服務組：

1. 12 月份國際交流（日期暫定）：
12/1 藤枝東高校來訪交流
12/7-22 藤枝東高校交換學生（2位）入班

12/16-17 日本姐妹校龍野高校來訪科學交流
12/22 大阪高津高校來訪，曾文溪踏查與環境論壇
12/23 京都菟道高校來訪（待確定）

2. 中學生網站閱讀心得與小論文比賽截止時間(已公告校網)

* 閱讀心得

第1學期：115年9月1日至10月8日中午12時止

第2學期：116年2月1日至3月10日中午12時止

* 小論文

第1學期：115年9月1日至10月15日中午12時止

第2學期：116年2月1日至3月13日中午12時止

(三)資訊組：

1. 辦理115年度推動數位學習精進方案(AI人才方舟計畫)，計畫進度說明如下：

(1)學習載具(Chromebook)已分配在下列場館：美藝大樓3樓社會科視聽教室、科學館1樓思創教室、自強樓1樓會議室、圖資藝文館1樓圖書館，如要借用載具請洽場地管理單位。鼓勵同仁發展融入科技輔助自主學習策略之教案設計，實施公開觀議課。

(2)有關教師培訓部分，依據國教署要求，正式及代理教師均需要完成「A1數位學習工作坊(一)」及「A2數位學習工作坊(二)」各3小時之教育訓練。請新進同仁尚未完成者，於10月31日前完成研習，相關研習資訊可向本組洽詢。

(3)教育部製作教師數位教學增能培訓線上課程，包含「A3數位素養增能研習」（<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10002252>），以及「B5-1生成式AI與教育應用工作坊」（<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/detail/10003191>）各3小時基礎課程(必修)。尚未完成者請至教育部edu磨課師+，以教育雲端帳號登入後選課學習。通過課程標準後，研習時數將自動匯入全國教師在職進修資訊網。

(4)本案採購之數位內容及教學軟體，包含Easytest、Hahow、Hami書城、Kahoot、Padlet等。歡迎同仁多加利用，相關資訊可向本組洽詢。

2. 資安宣導：

(1)請同仁在蒐集或處理學生個人資料業務時，應注意「學校使用資通系統或服務蒐集及使用個人資料注意事項」、Google表單蒐集個人資料

使用原則 (<https://sites.google.com/email.nchu.edu.tw/gform>)，以「最小化」為原則；務必遵守個人資料保護法相關規定，避免因系統設定錯誤或人為因素，誤將機敏個資、機密檔案公布於網路上。

- (2) 面對日益增加的資安威脅與風險，為避免發生資通安全事件，請同仁加強檢核自身資通安全防護及相關措施，例如：定期檢視Google帳號安全性，移除已逾期或無使用需求之個資檔案，包含表單、文件等，避免可能的誤操作及誤揭露的情事發生。
- (3) 如發生資通安全事件，應依資安法規辦理資安通報。
- (4) 全體同仁應參加資安及個資相關教育訓練，加強資安及個資保護意識。今年度3小時之資通安全通識教育訓練預計於10月份辦理，研習資訊將另行通知。
- (5) 請同仁加強防範惡意電子郵件之意識，遇到信件應研判信件真偽，針對仿公務類型社交工程信件提高警覺，不開啟來路不明或可疑之電子郵件及附加檔案，不連結及登入未經確認之網站。學校公務信箱與私人民間信箱應區別用途，因此當收到與業務無關、來路不明的信件，應直接刪除。
- (6) 重申「各公務機關使用資通訊產品(含軟體、硬體及服務)相關原則」如下：公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，且不得安裝非公務用軟體。已使用或採購之大陸廠牌資通訊產品須列冊管理，且不得與公務環境介接，並儘速汰換。

六、人事室：

(一) 人員動態

115學年兼行政職教師名單

職稱	姓 名	備註
教務主任	胡瑞原 教師	續任
學生事務主任	陳正益 教師	新任
總務主任	林彥廷 教師	續任
輔導主任	顏麗貞輔導教師	續任

圖書館主任	林良蕙 教師	新任
秘書	郭俊欽 教師	續任
教學組長	張馨云 教師	續任
註冊組長	陳建亨 教師	續任
設備組長	白蕙茶 教師	新任
特殊教育組長	林君禧 教師	續任
試務組長	陳國陞 教師	續任
訓育組長	許琇婷 教師	新任
社團活動組長	林威志 教師	新任
生活輔導組長	張冠璋 教師	續任
衛生組長	蔡榮作 教師	新任
體育組長	黃群倫 教師	續任
資訊媒體組長	彭孟凱 教師	續任
讀者服務組長	陳櫻娟 教師	新任

115 學年新進正式教師名單

任教科別	姓 名	經 歷	備註
數學科	黃瑞琪	國立岡山農工專任教師	介聘
國文科	姚 萱	國立彰化女中代理教師	自辦教甄
英文科	陳亮羽	新北市立清水高中專任教師	自辦教甄
英文科	鄭 邨	國立屏東高中專任教師	自辦教甄

輔導科	黃鈺軒	國立東石高中專任教師	自辦教甄
化學科	謝孟樺	國立岡山高中專任教師	自辦教甄
資訊科技	張訓維	私立宏仁中學專任教師	自辦教甄
合計	7人		

115 學年新進代理教師名單

任教科別	姓 名	經 歷	備 註
國文科	楊涵茵	國立臺南女中實習教師	懸缺
歷史科	陳香竹	國立臺南女中實習教師	進修留停缺
地理科	何育瑋	國立臺南女中代理教師	懸缺
公民與社會科	謝承紓	國立臺南女中實習教師	懸缺
體育科	陳冠運	國立屏東女中代理教師	商借缺
體育科	王主恩	國立臺南一中球隊總教練	懸缺
特教科	周棋燁	國立臺南大學專任助理	懸缺
合計	7人		

新進人員:教務處書記蘇玉錡小姐、學務創新人員孫繼平先生。

留職停薪復職人員:輔導室黃乙敏教師、羅美羚教師。

(二)重要權益提醒

1. 115學年度第1學期子女教育補助費申請作業說明如下：

- (1)請由雲端差勤系統登入申請，並列印申請單。國中小無須檢附證明單據；公私立高中（職）以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併

附原繳費通知單辦理。

(2)新進同仁於本校第1次申請補助者，請另檢附全戶戶口名簿影本。

至遲於 115年9月23日(星期五)前送交人事室彙辦。

(3)配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，方案定額減免私立大專學生學雜費差額新臺幣3.5萬元/學年、高中全面免學費等措施。基於政府學雜費補助不重領原則下，學費減免或子女教育補助，請依意願擇一擇優辦理學雜費補助。有關115學年度第1學期受理同仁申請子女教育補助事宜，該方案補助與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請就讀學校更換註冊繳費單，始得申請子女教育補助。

公教人員子女除領取獎學金性質獎勵外，如具全免或減免學雜費或已領取他政府提供之獎（補）助情形，不得申請子女教育補助。

112/06/29		現行	2024年2月實施 112學年度下學期
大專校院 *扣抵至學雜費為零	家庭年所得 70萬以下	公立:減免1萬元/年 私立:減免2.2萬元/年	公立:減免2萬元/年 私立:減免5.5萬元/年(2萬+3.5萬)
	家庭年所得 70-90萬	無減免學費	公立:減免1.5萬元/年 私立:減免5萬元/年(1.5萬+3.5萬)
	家庭年所得 90萬以上	無減免學費	私立:減免3.5萬元/年
高中	免學費	免學費範圍: -高職 -高中家庭年所得148萬以下	免學費範圍: 高中高職學生全面免學費
學貸 精進措施	申貸時	1. 家庭年所得114萬元以下免付利息 2. 家庭年所得114-120萬元利息自付一半 3. 家庭年所得120萬元以上且2名子女就學利息自付	放寬申貸門檻及利息 1. 家庭年所得120萬元以下:在學期間免付利息 2. 家庭年所得148萬元以下且有2名子女:在學期間免付利息 3. 家庭有3名子女,無家庭年所得限制:在學期間免付利息 4. 未符前述資格,但有2名子女就學:利息自付
	還款時	緩繳本息、只繳息不還本: 可申請8次(8年) 緩繳本息門檻: 每月收入未達4萬元	緩繳本息、只繳息不還本: 可申請12次(12年) 緩繳本息門檻: 每月收入未達5萬元 *每增加養育1名子女,再多放寬月收入門檻1萬元

2. 生活津貼(結婚、生育等等)補助於事實發生之日起3個月內辦理，請同仁注意時效，避免因逾時喪失請領權利。

3. 依規定本校40歲以上（40歲以下僅給予公假）教職員每2年身體健康檢查補助申請，補助金額\$4,500元，為維護同仁身體健康115年符合健康檢查同仁請善加利用。

4. 依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」暨「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」規定，教師如有兼職情形，請於兼職

前務必填寫「兼職申請書」提出申請並經學校核准。

(三)法令宣導

1. 加強宣導本校職員及教師差勤管理規定，請同仁務必遵守：

- (1) 辦公時間：上午8：00—12：00；下午13：10—17：10 中午休息時間12：00—13：10，職員及兼行政職教師彈性上班時間：上午7：30—8：30；下午16：40—17：40職員及兼行政職教師應依規定時間出勤，並親自於差勤系統簽到、簽退。於學校規定出勤時間開始後到達者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退如未辦理請假手續者，即應視為曠職。
- (2) 教師出勤時數每日出勤八小時，每週出勤40小時為原則。
- (3) 教師應按課程表授課，授課時由教務處負責查堂，上課鈴響5分鐘後到堂授課者為遲到，下課鈴響前離開課堂者為早退，上課鈴響十分鐘後到堂授課，或下課鈴響五分鐘前離開課堂者視為曠職。
- (4) 重申同仁請假應依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」、「本校教師出勤管理要點」等差勤相關規定請假，請2日以上病假者，應檢具合法醫療機構或醫師證明書，並妥適安排課務及相關工作以維學校良好辦公秩序、紀律及教學品質。
- (5) 國教署重申學校所屬各類人員，不論平日或寒暑假出國應明確填報相關出國假單(出國申請單/寒暑假出國報備單)，並需經學校首長核准，俾利進行後續人員差勤管理。如有赴大陸地區，再請完成「赴大陸地區申請表」，並於返臺上班後一星期內填寫「赴陸人員返臺通報表」。提醒教職員工同仁們，不論平、假日，轉機、赴陸、港澳，均應於赴陸、港澳前逕至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」

<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>登錄必要
訊，以保障赴陸後之人身安全。另赴陸前應申請許可或報經服務機關同意，並將登錄影本上傳至差勤系統，以利備查。



國立臺南女子高級中學

教職員差勤管理

守時守規 · 共創優質校園

加強宣導本校教職員差勤管理規定，請同仁務必遵守：

1 辦公時間與出勤規定



上午 8:00 – 12:00
下午 13:10 – 17:10

中午休息時間 12:00 – 13:10

職員及兼行政職教師彈性上班時間：
上午 7:30 – 8:30
下午 16:40 – 17:40

- 職員及兼行政職教師應依規定時間出勤，並親自於差勤系統簽到、簽退。
- 於學校規定出勤時間開始後到達者為**遲到**，下班時間前離開者為**早退**；
- 遲到、早退如未辦理請假手續者，即應視為**曠職**。

2 教師出勤時數



教師出勤時數每日出勤**八小時**，
每週出勤**四十小時**為原則。

3 教師授課出勤規定



上課鈴響五分鐘後到堂授課者為**遲到**，
下課鈴響前離開課堂者為**早退**。

上課鈴響十分鐘後到堂授課，
或下課鈴響五分鐘前離開課堂者
視為**曠職**。



請同仁確實遵守差勤規定，
維護學生受教權益，建立良好校園文化！

自律 · 負責 · 專業 · 關懷

2. 勤休制度宣導

- (1)為推動業務需要，得指派兼行政職教師及公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同第一項辦公時數，每日不得超過12小時；延長辦公時數，每月不得超過六十小時。
- (2)為維護同仁健康權，倘有每日辦公時數超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過60小時等情形，依行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法第 4 條規定報部同意或備查。
- (3)加班時數經以補休為補償方式者，應於補休期限內（2年）休畢。

3. 性騷擾、職場霸凌防治宣導

- (1)本校於人事室網頁設置「性別平等、性騷擾防治專區」、「職場霸凌防治專區」，內有本校行政規則、相關法規、相關網站。為保護教職員工建立友善的工作環境，提升教職員工性別平權之觀念，消除工作環境內源自於性或性別的敵意因素，以保護教職員工不受性侵害、性騷擾及職場霸凌之威脅，請同仁詳閱並遵守相關規範，如有疑似情事發生時或知有上述事件發生時，請即刻依相關規定向本室提出申請。

- (2)請同仁務必遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法、本校行政規章等相關規定，師生保持距離、謹言慎行、尊重性別平權，並嚴禁師對生、同仁間有性騷擾、性霸凌或性侵害等情事發生，如有違反者，將依規定辦理。
- (3)如知悉學校發生疑似校園性別事件者，應依規定於24小時內通報，未依規定通報者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。
- (4)教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法或高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法等相關規定予以解聘、不續聘、停聘。
- (5)為建構友善之職場環境，避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，同仁間應避免不合理之對待與不公平之處置所造成持續性冒犯、威脅、冷落、孤立、侮辱行為等職場霸凌，使同仁安心投入工作。本校如有職場霸凌情事，應向單位主管、人事主管或校長尋求協助。為營造友善之校園環境，請同仁於教學、執行職務及人際互動時，隨時注意自身言行態度，與學生保持適當距離，謹守分際，請勿過度關心，避免觸法涉及職場性騷擾及性別事件。學校校長、教師、職員或工友如知悉學校發生疑似校園性別事件者、性霸凌等事件，應依規定於24小時向本校學務處通報，未依規定通報者可依性別平等教育法、教師法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法及公務人員考績法等規定予以懲處及罰鍰。
- (6)重申教師不得性侵害、性騷擾、性霸凌、體罰或霸凌學生，如因該等事由，情節重大或造成學生身心嚴重侵害，經查屬實，得依教師法第14條予以解聘、停聘或不續聘。

4. 兼職規定宣導

兼職規定：教育部發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」、
「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，考試院會同行政院訂定發布「公務員發表職務言論同意辦法」、「公務員兼職同意辦法」。

臚列重點如下：

1. 教師至教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊所定之出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限，應符合下列各款規定：
 - (1)不得有商業行為。
 - (2)不得與職務、職權相牴觸。
 - (3)不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。
2. 教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及

工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過八小時。

3. 教師兼職費之支給，依軍公教人員兼職費支給表辦理。

(1) 基於法令規定或經權責機關核准有數個兼職者，每月最多得領受2個兼職費，且總額以17,000元為限。

(2) 單一兼任職務兼職費領受每月以8,500元為限。

4. 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

5. 教師得於下班時間從事下列行為：

(1) 具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作。

(2) 依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價。

6. 教師從事前項行為，不包括至校外從事補習、家教之教學活動。

7. 教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請。

6. 違法兼職之懲處相關規定：

(1) 撤職處分（公務員服務法）：

第13條：公務員不得經營商業或投機事業。

第22條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」規定辦理。

(2) 記過處分（公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條第1項第5款第7目）：在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為。

(3) 考績列四條三款留支原薪（公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第4條第1項第3款第4目）：未經校長同意，擅自在外兼課兼職。

(4) 列為教學不力或不能勝任工作情事（依據教育部109年11月11日令，教師法 第十六條第一項第一款所稱「教學不力或不能勝任工作」認定情形：在外補習、違法兼職，或於上班時間從事私人商業行為。

5. 重申國教署函轉大陸委員會函以，臺灣人民領有中共居民身分證或定居證，均屬違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第9條之1規定。請確實遵行有關現職軍公教不得赴陸設籍、領用中國大陸護照、申領陸方身分證、定居證及居住證。

6. 重申為維護政府形象及貫徹政府杜絕酒後駕車之決心，請加強宣導公務人員勿酒駕，若有違者應依公務人員考績法相關規定予以考績及懲處。又以公務人員如有酒駕，並因之肇事，除違反行政秩序罰及刑

事法令外,各機關亦應依考績法相關規定覈實評定適當之考績等次及課予相當之懲處。國教署102年8月16日、104年10月14日函轉教育人員比照前開處理原則辦理。

7. **員工協助方案(EAP)宣導**：本室訂定「員工協助方案」推動計畫，並置於人事室網頁供同仁下載參閱，服務項目如下：

1. 法律諮詢服務：由外部資源提供同仁法律諮詢服務。
2. 財務諮詢服務：由外部資源提供同仁財務諮詢服務。
3. 心理健康諮商服務：由外部資源提供同仁心理健康諮商服務。
4. 醫療保健諮詢服務：由內外部資源提供同仁醫療保健諮詢服務。
5. 其他諮詢服務：由外部資源提供同仁其他諮詢服務。

(四)人事業務事項

1. 辦理本校教師評審委員會及教師考核會票選委員115學年度改選作業（任期自115年9月1日至116年8月31日止），教師評審委員會委員總數15人、當然委員3人、票選委員12人；教師考核會委員總數11人、當然委員5人、票選委員6人，請至雲端差勤系統線上票選，經統計完成後公布當選名單於本校網頁，並另發聘函予各當選委員。

七、主計室：

1. 本(115)年6月26日國教署主計室預算科115040號通報：116年度預算經行政院主計處審核，其各項預算項目擬暫照列。（額度詳見115年6月校務會議主計室報告）
2. 行政院本年7月23日函修正中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點第五點：出席費支給，以每次會議新台幣三仟元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質及業務繁簡程度支給。116年1月1日生效。
3. 校務基金集中式資料庫系統及網頁式(Web Base)系統程式介面，本校本年8月10日正式轉換。

八、秘書：無

捌. 提案討論：

案由一：修改國立台南女子高級中學收取學生費用管理要點(附件5)

提案單位：註冊組

說明：依據教育部來文修正本校收取學生費用管理要點內容。

決議：

案由二：

提案單位：

說明：

決議：

案由三：

提案單位：

說明：

決議：

玖. 臨時動議：

拾. 主席結論：

拾壹. 散會