

桃園市平鎮區新榮國民小學 109 學年度下學期期初校務會議紀錄

一、時間：110 年 2 月 24 日（星期三）下午 1 時 30 分起

二、地點：多功能教室

三、主席：劉校長宏隆

四、紀錄：劉素芬

五、出席人員：如簽到冊

六、應出席人數：教師(含校長) 27 人，職工代表 1 人，家長會代表 17 人；已出席 36 人，列席 8 人，已達法定過半數之規定，主席宣布會議開始。

七、確認議程。

八、主席致詞並介紹與會人員：

校長：會長、家長會常委代表、各位老師及各位伙伴，大家午安！期末校務會議大家比較開心，開完會準備放假了；期初校務會議代表期望、新學期的開始。借用大家的雙手感謝黃會長帶領著家長會，上學期期末家長會準備聯誼餐會，因疫情嚴峻而取消，但黃會長代表家長會致贈每位同仁一份新年禮物，我們與家長會互動良好，感謝會長對學校百分百的支持，在家長會的協助下，校務定能蒸蒸日上。

會長：校長、家長會常委代表、各位老師，大家午安！上學期感謝各位老師在疫情嚴峻下，努力堅守崗位，代表家長會感謝大家。現在校務會議改於下午 1 時 30 分召開，拜託各位常委能請假撥空與會，大家都喜歡新榮國小，大家一人付出一點，共同協助學校完成各項活動。感謝所有常委、各位老師、主任，大家辛苦了。

九、上次會議決議執行情形報告：

【案由一】：桃園市平鎮區新榮國民小學導師職務輪動暨擔任行政職務獎勵辦法，提請討論。

【決議】：無異議通過。

【執行情形】：於 110 年 1 月 13 日校務會議通過後實施。

【案由二】：為討論本校 110 學年度各款校服需求，提請討論。

【決議】：無異議通過。

【執行情形】：交校服修訂小組開會討論調整項目後再交校務會議議決。

【案由三】：修訂本校教師服務規約（印於聘書背面），提請討論。

【決議】：無異議通過。

【執行情形】：109 學年度下學期已修訂。

十、各處組工作報告：

（一）教務處工作報告：詳附件一

（二）學務處工作報告：詳附件二

（三）總務處工作報告：詳附件三

（四）輔導室工作報告：詳附件四

（五）人事室工作報告：詳附件五

（六）會計室工作報告：詳附件五

十一、提案討論：

【案由一】：教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會及教評會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格一案。

提案人：人事主任 鄭宛玲

【說明】：

- 一、依據桃園市政府教育局 110 年 1 月 20 日桃教人字第 1100003970 號函轉教育部 110 年 1 月 13 日臺教授國字第 1090159341 號函副本辦理
- 二、教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等）、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會及教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決
- 三、教育部 95 年 5 月 8 日台人（一）字第 0950064157 號函及歷來函釋涉及教師留職停薪等未實際在校任教、服務，其是否具選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格規定之規定，自即日起（110 年 1 月 13 日）均停止適用。

【辦法】：於校務會議通後實施。

【決議】：無異議通過。

十二、臨時動議：無

十三、主席結語：

1 行事曆的穩定對學校未來的發展很重要，各處室除重大因素外不得變更時程，俾利穩定的學習及生活節奏。

2. 這學期各項活動扼要說明如下：

重要行事	說明
新年盃美展	不進行全校展示，不進行比賽及評比，希望孩子們很努力去做而不是造成孩子們的挫折感。
3/4 晚上 7 點辦理升學講座	私校升學輔導講座、中壢國中及平鎮國中特殊班升學輔導講座
3/31(三)奇裝異服日暨兒童節慶祝活動	奇裝異服日改為學生自訂主題，走秀但不競選最佳男女主角
4/10 雙語嘉年華成果發表會	於開南大學辦理
4/13~14 期中考 (期中期末考改兩天)	期末考結束後 4-6 年級考一次寫作並由校長親自批閱(1-6 級分)
4/19-21 三-六校外探索體驗活動	暫訂於頭城農場舉辦
4/24~25 航空科學營	110 年度大手牽小手結合大學資源打造知識城~開南大學
5/3 雙語母親節活動	
5/15 親職教育日	跳蚤市場+一家一菜
6/1 送舊活動	
6/3-6/4 畢業宿營活動	畢業生在校住宿
6/15 畢業典禮	
6/30 期末校務會議	下午 1 時 30 分召開
7/2 結業式活動	由 2、4、6 年級表演(希望轉型由學生主動組隊表演)

3. 加強音樂性活動，本學期安排和太鼓課程。
4. 校服顏色、材質、樣式確認。
5. 幼兒園招收二班:4月招生、5月動工，感謝教育局補助 330 萬元。
6. 兒童遊戲區改善工程經費，感謝教育部補助 90 萬元，感謝舒翠玲議員補助 100 萬元。
7. 智慧教室觸控式螢幕，感謝劉仁照議員補助 93 萬 5000 元。
8. 希望每個年級保持三班的規模，今天將發文至市府申請「空間充裕學校」，選讀本校不用遷戶籍。
9. 廣興里 29~43 鄰納入本校學區。
10. 本校參與並擔任鄭市長「推行國際安全社區認證之示範學校」。
11. 感謝志工團團長李素妹女士帶領志工們協助學校各項事務與活動。
12. 感謝大家!

十四、主席宣布散會：下午 2 時 15 分

附件一：教務處 110.2.24 期初校務會議

【教務主任】 許玉珠 主任

壹、本處業務重點：

1. 學校特色課程持續推動。
2. 探究式課程及闖關活動：人文團集會、3-6 校外宿營體驗、英語期末闖關活動、畢業宿營活動…等。
3. 深耕閱讀：MSSR 晨間閱讀、推動讀報教育、節慶故事媽媽、主題好書共讀、親子共「閱」、班級圖書、專題研究。
4. 國際教育與上海復旦大學附屬小學姊妹校交流→暫停。
5. 教師專業發展、續辦教師專業發展專業實踐方案及十二年國教課綱推動：
 - ①【基礎】專注聽，好好說（召集人：陳怡均老師）
 - ②【初階】英素共好（召集人：張淨雅老師）
 - ③【進階】「奠基」起跑，「跨域」達陣!!（召集人：許玉珠主任）。

貳、本學期重要行事：

週次	重要行事	週次	重要行事
一	◎2/22(一)開學日※正式上課/在校用餐/課托開始 ◎2/24(三)13:30 校務會議	十二	◎5/15(六)親職教育日暨跳蚤市場
六	◎3/31(三)奇裝異服日暨兒童節慶祝活動 ◎4/2(五)兒童節補假一天 ◎4/4(日)清明節暨兒童節	十三	◎5/19(三)評鑑及選用各學年教科書、簿本及美勞材料 ◎5/21(五)親職教育日補假
七	◎4/5(一)清明節補假一天 ◎4/10(六)嘉年華 Dream Big 成果發表會	十四	◎5/27-28(四-五)六年級畢業考+作文習寫
八	◎4/13-14(二~三)第一次定期考查 ※4/13(二)國語/自然/英語 評量 ※4/14(三) 數學/社會 評量 ◎4/16-17(五~六)新生報到 (可線上報到)	十七	◎6/14(一)端午節彈性放假一天 ◎6/15(二)畢業典禮
九	◎4/19-21(一~三)3-6 校外探索體驗活動 (頭城農場)【暫定，視疫情狀況調整】	十八	◎6/22-23(二~三)第二次定期考查 ※6/22 (二)國語/自然/英語 評量 ※6/23 (三)數學/社會 評量 ◎6/24(四)四、五年級作文習寫
十一	◎5/4(二)雙語課程亮點學校公開觀議課結合到校訪視	十九	◎6/30(三) 13:30 校務會議 ◎7/02(五)結業式及表演

【教學組長】 唐婉倫 老師

一、本學期推行工作：

- 1、辦理 221 世界母語日宣導。
- 2、辦理各科作業抽查。
- 3、辦理定期評量之試務工作。
- 4、辦理奇裝異服日活動。
- 5、協助報名桃園市英語比賽
- 6、安排桃園市語文競賽選手培訓事宜。

- 7、彙整 [110 學年度課程計畫](#) 及上傳報府。
- 8、執行教師研習及進修事宜，召開課發會議、領域會議。
- 9、處理短期（三個月內）代課、差假調代課及補課及代課鐘點費彙整造冊。
- 10、擬定教師公開觀課、議課之安排與執行。
- 11、其他有關教學及交辦事項。

【註冊組長】 郭靜葳 老師

※註冊業務：

- 1、辦理學生轉出入、註冊事項。
- 2、辦理學籍人數統計及學生異動事項。
- 3、辦理學生轉學及未依規定入學訪查追蹤等事宜。
- 4、彙整保管及檢視學籍資料及畢業生各項資料報表之調查統計。
- 5、填報中輟生通報系統及維護。
- 6、辦理未就學適齡兒童之調查統計及追蹤。
- 7、彙編學校概況表及各項相關學生就學報表。
- 8、辦理獎助學金及各項助學補助事項。
- 10、**小一新生報到(110 學年度同步採線上、到校報到 2 種)。**
- 11、教育儲蓄戶填報、經費核銷、開會等事宜。
- 12、無力支付審查、經費計算、經費動支。

※設備業務：

- 1、綜理教科書、各科補充教材、教學資料採購評選及分發事宜。
- 2、辦理領域學科教學設備需求規劃、彙整及請購、編類。
- 3、教學設備各項統計發放事宜。
- 4、教材教具之保管、申請、補充工作。
- 5、出版年度采風集。
- 6、學生簿本採購代收。

※課後照顧業務：

- 1、調查課後照顧參與意願調查與編班。
- 2、彙整課照日數與相關費用計算，成果與核銷相關事宜。
- 3、彙編課照開班審查資料報表及送審相關事宜。
- 4、管理課照人員與學生出缺席及上課情形等相關事宜。
- 5、**109 學年度下學期課後照顧班線上調查表(繳費與接送)**



【資訊組長】 陳怡均 老師

※ 本學期推行工作：

※資訊業務：

1. 培訓本校資訊競賽獲獎學生參加桃園市 Scratch 競賽(3/14)。
2. 資訊設備、網路維修與故障排除。
3. 雲端學務系統設定與建立。
4. 資訊安全問題通報及排除。
5. 前瞻無線網路建置。

※圖書業務：

1. 申請 110 學年度圖書館閱讀推動教師。
2. 桃園市學生卡及借書證補辦。
3. 班級閱讀書箱之整理與推廣。
4. 新書添購及推廣。
5. 圖書館閱讀教育推動。
6. 讀報教育申請及成果彙整。
7. 3-4 月每週二 14:00-16:00 申請行動書車到校服務。

附件二：學務處 110.2.24 期初校務會議

【學務主任】 張逸凡 主任

1. 再次感謝所有同仁於上學期對學務處所有工作的協助並隨時提供給我們寶貴的意見, 期待本學期一起攜手努力。
2. 110 年度志工文康活動, 已提出申請備案。
3. 三至六年級下學期校外宿營計畫, 已據需求提出, 會辦感謝教務處協助彙整課程內容及總務處辦理後續招標事宜。
4. 請全校教職員撥冗叮嚀學生在上學及放學的交通安全(接送)注意事項。
5. 學務處將持續宣導正向管教. 兩公約及友善校園。

【訓育組長】 簡睿暉 老師

本學期預劃活動:

- 一、二月份開始進行校、區、市模範生選舉。
- 二、新榮圖象徵選
- 三、3/9(二) 早上進行本學期防災演練
- 四、3/31(三)將進行區、校模範生頒獎
- 五、4/19-21 三~六年級校外探索體驗活動
- 六、五月份進行自治市幹部交接
- 七、六月份進行畢業送舊系列活動

【生教體育組長】 吳炫德 老師

本學期業務重點:

- 一、加強學生離校相關事宜:「學生離校同意書」、「固定離校學生名冊」
- 二、加強家長與安親班接送管理及學生獎懲辦法:「生活教育及整潔教育總錦標實施辦法」、「管教與輔導學生辦法」、「霸凌防制相關辦法」。
- 三、導護工作:「導護工作執勤要點」、「導護工作輪值表」
- 四、常規訓練與執行:「教學管制區」、「校服規訓」及遊戲區安全。
- 五、辦理安全教育事項:「班級緊急安全聯絡資料更新」、「防止意外事件發生」
- 六、交通安全教育相關議題宣導(上學及放學)及班級導護協助。
- 七、109 學年第二學期友善校園週。(防治數位性別暴力、反霸凌. 反毒. 新冠肺炎相關防護)
- 八、109 學年第二學期校園生活問卷(霸凌、體罰)彙整
- 九、109 學年第二學期一人一運動闖關
- 十、學校體育性活動—4、5 年級游泳課程之實施與核銷
- 十一、體適能資料之彙整回報
- 十二、棒球隊之平日練習與後援會開會
- 十三、交通導護志工安排。
- 十四、六年級畢業生小鐵人三項活動。

【衛生組長】 陳曉青 老師

感謝各位老師的協助, 謝謝!

1. 健康促進活動
 - (1)書包減重抽測
 - (2)傳染病防疫與通報(腸病毒、登革熱防治)等
 - (3)健康促進議題宣導講座
 - (4)健康促進評鑑
2. 環境教育相關工作：
 - (1)每月完成教學環境消毒
 - (2)每日執行環境打掃指導注意事項(內外掃區與專科教室)
 - (3)每週五進行資源回收並宣導垃圾減量
 - (4)二手衣回收與登記等相關工作(新冠肺炎其間二手衣認領暫停)
 - (5)紅火蟻防治與預防性施藥
 - (6)掃除用具更新與補發
 - (7)持續監控空氣品質
 - (8)海洋教育宣導
 - (9)環境教育評鑑
3. 因應新冠肺炎相關防治

【健康中心】蔡冰瑩 護理師

- 一、身高、體重及視力之檢查登錄，通知單回條回收及與家長保持繫早期診治。
- 二、傳染病防治
 - 1、配合衛生所完成一、二年級各項疫苗補接種通知及追蹤。
 - 2、登革熱、腸病毒、流感、病毒性腸胃炎、紅眼症、水痘等季節性傳染病防治宣導，傳染病處理經過及通報，洗手教育推行，定期環境清潔消毒及稽核。
- 三、健康促進活動
 - 1、視力保健：正確閱讀、寫字注意事項宣導，望遠凝視及下課戶外活動推行。
 - 2、口腔保健：餐後潔牙、潔牙用具檢查含氟漱口水及班級正確刷牙示範教學活動推行。
 - 3、健康體位自我管理宣導，運動及飲食指導，提升學童健康體位，降低過輕、過重及肥胖之比率。
 - 4、鼓勵教職員定期健康檢查，提昇自我健康管理的品質。
 - 5、衛生教育：建立校園緊急傷病處理機制，推動4、5、6年級基本救命術課程及鼓勵教職員工參與基本救命指導員訓練。
- 四、辦理學生安全相關事項
 - 1、「學童緊急醫療聯絡卡」
 - 2、「學生意外就醫事端紀錄表」
 - 3、「學生團體平安保險理賠申請」
 - 4、「學生緊急傷病處理」

附件三：總務處 110.2.24 期初校務會議

【總務主任】 林建南 主任

1. 預計辦理三至六年級戶外教育校外宿營體驗學習活動採購案。
2. 老街溪河川教育中心整修工程已於 2 月 22 日完工，感謝同仁們的協助。
3. 刻正申請兒童遊戲區改善工程經費中，預計學期中完成發包。
4. 新設幼兒園工程目前進行到預算書圖送審階段。
5. 預計三月召開校服修訂會議
6. 每季太陽能光電系統填報。
7. 配合各處室辦理採購與經費核銷。
8. 為積極防範武漢肺炎，自即日起，來賓進入校園前必須由警衛測量體溫，確定安全無虞後方可進入，請大家配合。
9. 每天早上八點左右進行遊樂設施消毒作業。

【事務組長】 林子晴 老師

※感謝各位同仁對事務組各項業務的協助及配合，感恩~~

1. 110 上半年財產盤點(含財產月報. 半年報. 年報. 財產檢核表之填報)與釐正。
2. 110 年度全校消防設備安檢與改善補助申報。
3. 110 年度身心障礙就業無礙計畫人員調查申請。
4. 完成水塔清洗及化糞池清運。
5. 綠色採購、優先採購填報。
6. 協同採購與辦理環境消毒工作。
7. 班級教室設備修繕。
8. 校園綠美化。
9. 協同校舍安全檢核。
10. 每月定期電梯保養。
11. 財產標籤製作與張貼。
12. 四省業務。
13. 110 年度樹木修剪補助經費申請計畫。

【文書組】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝行政同仁的配合及協助。感恩~~~
2. 持續推動依照公文時效簽辦與歸檔。
3. 公文系統管理及維修業務。
4. 檔案編目及裝訂業務
5. 本學期教師會議、擴大行政會議、校務會議之會議記錄製作。

【出納組長】 幹事 劉素芬 小姐

1. 感謝各位導師及行政同仁的協助，上學期各項收費、退費均能如期順利完成。本學期仍請多多協助及配合~~感恩!!
2. 辦理各項補助費之請領、轉發及收支憑證之編製。
3. 其他臨時交辦事項。

【午餐秘書】 蔡冰瑩 小姐

1. 用品發放：期初發放圍裙，每月發放帽子、口罩。
2. 收費：統計本學期午餐用餐人數，午餐收費金額核算，月繳學生收費。
3. 繳費：每月與午餐廠商對帳後支付餐費，期末移撥資源分享經費（燃料費、基本費 70%）給宋屋國小。
4. 資訊更新：每週公佈菜單並上傳午餐食材登錄平台、更新午餐專欄情境佈置。
5. 經濟弱勢學生早午餐補助：確認資格審查，符合資格者予申請補助。
6. 確認本學期午餐異動、校外教學：辦理停餐或更換餐點。
7. 辦理午餐供應量、滿意度調查，及午餐教育宣導。
8. 午餐教育學藝競賽：配合新年盃學生藝文競賽活動辦理。
9. 午餐訪視：110 年 3-5 月進行午餐訪視，訪視資料已陸續彙整更新，依公文通知期程辦理。
10. 監廚：參訪宋屋國小廚房、委辦廠商及上游食材廠商。
11. 會議：參加宋屋國小午餐資源分享會議，召開本校期初、期末午餐工作會議。
12. 期末盤點、修繕各班午餐器具相關設備，完成本學期資料整理。

附件四：輔導室 110.2.24 期初校務會議

【輔導主任】 沈月娥 主任

本學期重要預定行事

1. 特殊需求學生(身障生)鑑定安置提報。
2. 六年級升國中資優鑑定報名。
3. 六年級升學輔導講座
4. 學習扶助持續開班。
5. 五月中進行學習扶助篩選測驗。
6. 5/15(六)親職教育系列活動。
7. 8/20(五)特教知能研習。
8. 推動家庭教育
 - (1)在正式課程外每學年實施 4 小時以上家庭教育課程及活動—親職教育活動日系列活動。
 - (2)持續辦理桃園市政府家庭教育中心 109 年度學校家庭教育優質化補助計畫。

【專輔老師】 馬慧燕 老師

1. 落實學生三級輔導工作：
進行班級輔導、小團體輔導與個別輔導。
2. 高風險家庭關懷輔導與通報：隨時關注學生之生活情形，與家長密切聯繫，及早發現、介入關懷輔導，並提供必要之協助。
3. 推動學習扶助業務。
4. 持續進行性別平等教育、生命教育宣導及研習，以及召開性別平等教育委員會議事宜。
5. 辦理畢業生升學輔導相關事宜。

附件五：人事室 109.3.4 期初校務會議

【人事主任】鄭宛玲 主任

無

附件五：會計室 109.3.4 期初校務會議

【會計主任】柯秀蓉 主任

無

桃園市平鎮區新榮國民小學 109 學年度下學期週三下午時間規劃表

110.02.21

週次	日期	研習／會議	內容	承辦單位	研習地點	備註
1	2/17(三)		調整放假			
2	2/24(三)		期初校務會議			
3	3/03(三)		家訪(一)			
4	3/10(三)					
5	3/17(三)					
6	3/24(三)					
7	3/31(三)		交通安全研習	學務處	一樓多能教室	奇裝異服日暨兒童節慶祝活動
8	4/7(三)		家訪(二)			
9	4/14(三)					4/13-15(二~四)第一次定期考查
10	4/21(三)					4/21-23(三-五)3-6 校外探索體驗活動
11	4/28(三)					
12	5/05(三)		家訪(三)			
13	5/12(三)					5/15(六)親職日暨跳蚤市場(六年級成果展演)
14	5/19(三)	領域/學群會議	評鑑及選用各學年教科書、簿本及美勞材料	教務處	領域/學群自選	配合親職日暨闖關系列活動時間調整
15	5/26(三)		109 學年度課程規劃與設計說明及分工	教務處	一樓多能教室	
16	6/02(三)		家訪(四)			6/3-6/4(四-五)畢業宿營活動、畢業生鐵人三項考驗、英語暨一人一運動闖關活動
17	6/09(三)		109 學年度課程計畫初審	教務處	一樓多能教室	
18	6/16(三)					6/14(一)端午節 6/15(二)畢業典禮 6/16-18(三~五)第二次定期考查
19	6/23(三)		109 學年度課程計畫複審	教務處	一樓多能教室	
20	6/30(三)		期末校務會議			6/30(三)結業式及表演

承辦單位：

各處室：

校長：

桃園市平鎮區新榮國民小學

教師評審委員會設置暨實施辦法

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本會置委員11人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)</p> <p>(二)選舉委員9人。</p> <p>選舉委員分票選一級行政主管代表3人與票選教師代表6人(含全校派兼人員)。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p><u>教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於教評會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。</u></p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員4人(教師代表3人，行政代表1人)，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	<p>二、本會置委員11人，其組成方式如下：</p> <p>(一)當然委員：</p> <p>1、校長一人。校長因故出缺時，以代理校長擔任。</p> <p>2、家長會代表一人：由家長會選(推)舉之。</p> <p>3、教師會代表一人：由教師會選(推)舉之(尚未成立教師會者，不置教師會代表)</p> <p>(二)選舉委員9人。</p> <p>選舉委員分票選一級行政主管代表3人與票選教師代表6人(含全校派兼人員)。</p> <p>前項第二款選舉委員之選舉人及被選舉人為全體專任教師；其資格有疑義時，除主管機關規定者外，由校務會議議決之。本會委員中未兼行政(董事)之教師，不得少於委員總額二分之一。</p> <p>本會任一性別委員人數不得少於委員總額三分之一。</p> <p>第一項第二款之委員選(推)舉時，得選(推)舉候補委員4人(教師代表3人，行政代表1人)，於當選委員因故不能擔任時依序遞補之。無候補委員遞補時，應即辦理補選(推)舉。</p> <p>本會選舉委員之選(推)舉方式，經校務會議通過後實施。</p>	<p>一、依據桃園市教育局110年1月20日桃教人字第1100003970號函轉教育部110年1月13日臺教授國字第1090159341號函副本辦理</p> <p>二、教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，<u>未實際在校任教、服務，其於考核會及教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決</u></p> <p>三、教育部95年5月8日台人(一)字第0950064157號函及歷來函釋涉及教師留職停薪等未實際在校任教、服務，其是否具選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格規定之規定，自即日起(110年1月13日)均停止適用。</p>

桃園市平鎮區新榮國民小學
教師成績考核委員會組織章程

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條 本會置委員十一人組成，除教務、學務、輔導及人事主管人員共四人為當然委員外，其餘由全體合格編制內正式教師採無記名投票推選出七人，並由委員互推一人為主席，任期一年。本校如成立教師會，前項當然委員應包括教務、學務、輔導及人事主管人員及教師會代表1人，共計五人；其餘委員應為六人。委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代表。</p> <p style="text-align: center;"><u>教師於留職停薪（含兵役、侍親、育嬰、進修及借調</u></p>	<p>第二條 本會置委員十一人組成，除教務、學務、輔導及人事主管人員共四人為當然委員外，其餘由全體合格編制內正式教師採無記名投票推選出七人，並由委員互推一人為主席，任期一年。本校如成立教師會，前項當然委員應包括教務、學務、輔導及人事主管人員及教師會代表1人，共計五人；其餘委員應為六人。委員每滿三人應有一人為未兼行政職務教師；未兼行政職務教師人數之計算，應排除教師會代</p>	<p>一、依據桃園市政府教育局110年1月20日桃教人字第1100003970號函轉教育部110年1月13日臺教授國字第1090159341號函副本辦理</p> <p>二、教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，<u>未實際在校任教、服務，其於考核會及教評會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決</u></p> <p>三、教育部95年5月8日台人(一)字第0950064157號函及歷來函釋涉及教師留職停薪等未實際在校任教、服務，其是否具選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格規定之規定，自即日起(110年1月13日)均停止適用。</p>

等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會無選舉權與被選舉權及選任後喪失委員資格。

以上有關本會委員之性別組成方式，應符合性別平等教育法相關規定。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

成績考核委員會委員之任期，自當年九月一日至次年八月三十一日止。

表。

以上有關本會委員之性別組成方式，應符合性別平等教育法相關規定。

任一性別委員應占委員總數三分之一以上。但該校任一性別教師人數少於委員總數三分之一者，不在此限。

成績考核委員會委員之任期，自當年九月一日至次年八月三十一日止。

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號
傳 真：04-23326915
聯絡人：郭旻雁
電 話：04-37061537

受文者：桃園市政府教育局

發文日期：中華民國110年1月13日
發文字號：臺教授國字第1090159341號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：無附件

主旨：有關教師成績考核委員會委員之被選舉權與選舉權疑義案，復如說明，請查照。

說明：

- 一、復貴府109年9月10日府教學字第1090137774號函。
- 二、查公立高級中等以下學校教師成績考核辦法（以下簡稱考核辦法）第8條第1項規定：「辦理教師成績考核，高級中等學校應組成考核會；國民小學及國民中學應組成考核委員會，其任務如下：一、學校教師年終成績考核、另予成績考核及平時考核獎懲之初核或核議事項。二、其他有關考核之核議事項及校長交議考核事項。」第9條規定：「（第1項）考核會由委員九人至十七人組成，除掌理教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表一人為當然委員外，其餘由本校教師票選產生，並由委員互推一人為主席，任期一年。…（第5項）委員之總數，由校務會議議決。」
- 三、次查高級中等以下學校教師評審委員會設置辦法（以下簡稱

A041500_人事室0/01/13 13:51



121100003970 無附件

教評會設置辦法)第3條第5項規定：「本會委員之總額、選舉與被選舉資格、委員選(推)舉方式、依第五條規定增聘校外學者專家擔任本會委員與候補委員遴聘方式、會議規範及相關事項規定，應由學校訂定，經校務會議通過後實施。」

四、旨案疑義前經本部國教署本(109)年9月針對留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等3種情形調查實務運作，其結果顯示各校作法並不一致，另參照教評會設置辦法第3條第5項規定，為避免相同議題於校內考核會與教評會作法不一，且考量現行學校遇有是類情形皆有一定作法，是以，教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等期間，未實際在校任教、服務，其於考核會有無選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格，宜由校務會議議決；又其選舉或票選方式，亦由學校本公平、公正、公開及秘密投票等相關原則，由校務會議議決。

五、另本部95年5月8日台人(一)字第0950064157號函及歷來函釋涉及教師留職停薪等未實際在校任教、服務，其是否具有選舉權與被選舉權及選任後是否喪失委員資格規定之規定，自即日起均停止適用。

正本：新竹市政府

副本：各直轄市政府教育局及各縣市政府(新竹市政府除外)、各國立高級中等學校、各國立國民小學、國立成功大學附設高級工業職業進修學校、本部國教署人事室

電 2021/04/23 文
交 11:03 發 章