

高雄市桃源區寶山國民小學 110 學年度第二學期第 1 次校務會議

會議紀錄

壹、開會時間：111 年 4 月 20 日（星期三）下午 1 時 30 分

貳、開會地點：圖書室

參、主席：林穎義校長

紀錄：林俊彥幹事

肆、出席人員：如簽到表。

伍、列席人員：無。

陸、請假：陳寶惠會計主任、陳偉翔代理人事主任、吳鳳琳教師。

柒、主席報告：

林穎義校長：(略)

捌、業務報告：總務處：如附件一。

玖、報告 110 學年度第二學期第 1 次(110/10/13)校務會議之決議事項：

一、提案一：提案人-人事室李雅琪人事主任

案 由：「教師評審委員會」及「教師成績考核會」之委員於留職停薪（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之權益與資格。

說 明：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，因未實際在校任教、服務，其於教師評審委員會及教師成績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，請討論。

決 議：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為無選舉權與被選舉權。

二、提案二：提案人-教導處陳佑誠訓導組長

案 由：訂定高雄市桃源區寶山國民小學 110 學年度健康促進學校實施計畫。

說 明：依據行政院衛生署 100 年 4 月 27 日署授食字第 1000024392 號函暨高雄市政府教育局 110 年 6 月 30 日高市健字第 11034344900 號辦理。

決 議：照案通過。

三、提案三：提案人-教導處陳佑誠訓導組長

案由：修正本校「性別平等教育委員會設置要點」。

說明：擬修正第5點之組織與任期。

決議：性平會置委員9人，採一年一任制，以校長為主任委員；教導主任、訓導組長、輔導老師為當然委員，其餘由校長得聘具性別平等意識之教師代表、職工代表、家長代表及性別平等教育相關領域之專家學者為委員，其中女性委員應占委員總數二分之一以上。置執行秘書，由教導主任擔任，並指定專人負責處理有關業務(訓導組)。

拾、提案討論

提案一：提案人-教導處王凱恩教務組長

案由：修正高雄市寶山國民小學「111學年全校一週作息時間表」。

說明：1. 107.06.27 經校務會議通過，全校一週作息時間表調整，調整建議(如附件二)。

2. 依據高雄市政府教育局 100.01.11 高市四維教中字第 1000001794 號函訂『高雄市國民中小學學生在校時間實施原則』

3. 全校作息調整方案(如附件三)：。

決議：照案通過。

提案二：提案人-教導處王凱恩教務組長

案由：修正 103 年「高雄市桃源區寶山國民小學教師職級務編配實施辦法」改為「高雄市桃源區寶山國民小學教師職級務編配實施要點」。

說明：1. 法源位階體系：憲法>法律>命令>行政規則。

2. 依據 103 年高雄市寶山國民小學校務會議。

決議：照案通過。

提案三：提案人-教導處王凱恩教務組長

案由：修正 110 學年度高雄市寶山國民小學級職務編配要點。

說明：為使要點更為完善，擬辦理修正。

決議：詳如附件四。

拾壹、臨時動議(無)

拾貳、散會(下午 3 時 30 分)

紀錄：幹事林俊彥

主席：

高雄市桃源區
寶山國民小學校長林穎義

高雄市寶山國小 110 學年度第二學期第 1 次校務會議 簽到表

一、開會時間：111 年 04 月 20 日（星期三）下午 1 時 30 分

二、開會地點：本校圖書室

三、主持人：林校長穎義

四、出席人員

職稱	姓名	簽到	職稱	姓名	簽到
1 校長	林穎義	林穎義	15 科任教師	劉長江	劉長江
2 教導主任兼 教師會代表	陳萬生	陳萬生	16 族語教師	溫江美玉	
3 總務主任	黃萍南	黃萍南	17 工友	謝德忠	謝德忠
4 教務組長	王凱恩	王凱恩	18 校護	謝惠茹	謝惠茹
5 訓導組長	陳佑誠	陳佑誠	19 幹事	林俊彥	林俊彥
6 代理 人事主任	陳偉翔		20 家長代表	林武雄	林武雄
7 會計主任	陳寶惠		21 家長代表	陳光照	
8 一忠導師	池宜芳	池宜芳	22 家長代表	江美雪	
9 二忠導師	吳雅婷	吳雅婷	23 家長代表	賴金龍	
10 三忠導師	田紘濬	田紘濬	24 家長代表	陳燕霜	
11 四忠導師	張智傑	張智傑	25 家長代表	蔣雅鳳	蔣雅鳳
12 五忠導師	廖祥忠	廖祥忠	26 教師	吳鳳琳	請假
13 六忠導師	黃珮緹	黃珮緹	27		
14 科任教師	陳騏龍	陳騏龍	28		

總務處

1. 耐震補強工程進度:擴柱基礎開挖後不見柱頭，擬請承包商辦理停工。
2. 遊戲器材:尚未竣工驗收，請勿進入使用。
3. 廚房設備驗收:不受工程影響者，可先交貨。
4. 召開太陽光電施工前協調會，表箱的位置:



(1)



(2)

高雄市桃源區寶山國民小學全校一周作息時間表

107 年 6 月 27 日校務會議通過

Class	Time	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早安您好	07:30~08:00	通關密語與清潔活動				
晨光時間	08:00~08:30	閱讀	書法	朝會	樂活	寫作
1	08:40~09:20					
2	09:30~10:10					
課間活動	10:10~10:30	週一:健走 週二:籃球/晨會 週三:羽球 週四:跳繩 週五:跑步				
3	10:30~11:10					
4	11:20~12:00					
5	13:30~14:10					
6	14:20~15:00					
7	15:10~15:50					
8	15:50~16:00	放學時間				

高雄市桃源區寶山國民小學 111 學年度全校一週作息時間表

Class	Time	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
早安您好	7:30-07:50	通關密語與清潔活動				
晨光時間	07:50-08:30	樂活	書法	兒童朝會 跑步	閱讀	寫作
1	08:40-09:20					
2	09:30-10:10					
課間活動	10:10-10:30	望遠凝視	教師晨會	望遠凝視	跑步	
3	10:30-11:10					
4	11:20-12:00					
5	13:30-14:10					
6	14:20-15:00					
7	15:10-15:50					
8	15:50-16:00	放學時間				

高雄市桃源區寶山國民小學教師職級務編配實施要點

中華民國103年09月10日經校務會議通過訂定

中華民國111年04月20日經校務會議通過修正

一、依據：

- (一) 國民教育法第十二條第一款。(中華民國105年06月01日修正)
- (二) 國民教育法施行細則第十四條第一項第二款。(中華民國105年07月01日修正)
- (三) 教師法第三十二條第一項第九款。(中華民國108年06月05日修正)

二、目的：

- (一) 為提昇教師教學專業及維護學生受教權，並維護教師工作權的公平性、自主性，建立專業、公平、公正、公開的合理職級務分配制度。
- (二) 整體考量學校發展、教學需要暨教師能力、專長、志願，公平、公正辦理教師職務之分配，建立共同遵行的制度，以營造安定、和諧的服務態度。

三、成立職級務編配小組：

- (一) 編配小組成員：校長、教導主任、總務主任、各學年代表(6人)、科任代表(4人)，共13人。
- (二) 編配小組係屬任務編組，其任務如下：
 - 1. 依據本要點之目標，妥善編配全校教師之職級務。
 - 2. 職級務編配結果之爭議與疑義，由教導處負責溝通說明。
 - 3. 會議結果應送交校長核定後實施。
- (三) 編配小組成員為無給職，學年制，任期自每年8月1日起至次年7月31日止。
- (四) 會議應以全體三分之二以上出席始得開會；決議時，以出席人數表決採「相對多數決」。
- (五) 基於任務需要，職級務編配小組會議中，得邀請相關人員提供諮詢或列席說明。

四、實施原則：

- (一) 本要點之精神在於協調與尊重，並兼顧校務發展及行政運作，且在尊重教師個人意願及專長的原則下，進行新學年度職級務之編排。
- (二) 處室主任、組長以科任教師兼任為原則，由校長聘任之。惟處室主任，如有意願者多人，以具備法定資格者為優先，且不得兼任級任教師；組長則由各處室主任先行尋覓或就有意願之教師中遴薦，呈請校長聘任之。

- (三) 一、三、五年級級任教師，非有特殊狀況，以不調整教學職務為原則；若有「特殊狀況」者，可提出申請，由職級務編配小組審核後調整之。
- (四) 各項行政職務、課務如經校長、主任（依志願表）協調後仍無人擔任，則由教導處於期末公佈缺額供教師選填，依序補實。
- (五) 科任教師授課科別之選定，除學校特色專案需求外，基於行政服務教學之理念，以級任教師授課意願除外之科目予以選定。
- (六) 新進教師須等級務編配作業完畢後，再從餘缺中編排。
- (七) 特殊條款：特殊情況之教師，於選填意願調查表時提出申請，並經「職級務編配小組」審核通過，得不依順位，由行政單位考量學生受教權與教師意願為原則，優先處理，優先順序依據為下：
 - (1) 教師個人提出身心健康不適之證明，含育嬰、生產。
 - (2) 非因個人身心健康因素之特殊情況，得由當事人或行政單位以書面方式提出具體說明。

五、編排時依據之順序：

- (一) 教師專長：科任教師若有意願人數超過科任教師缺額時，則依專長資格認定之優先順序編排，若同時具備多項資格，以資格最佳者為優先編排對象，其認定由「職級務編配小組」裁量。專長教師擔任主任時，多餘節數由其他教師擔任。
- (二) 優先選填志願：擔任行政連續達二年者，可以優先選填志願。
- (三) 教師意願：以尊重教師意願為優先考量，惟意願人數超過班級數時，得由學校依據教師適任程度進行溝通協調，協調不成，則依比序規則辦理。
- (四) 比序規則：若意願人數不足或超過任教缺額時，得由學校再次徵詢自願人選或意願禮讓者，若仍無人有意願，則依下列比序規則進行。
 - 1. 行政人員，包含主任、組長，課務安排依據「高雄市國民小學教師及兼任行政職務人員每週授課節數編排要點」暨教育局相關規定，以優先編排科任為原則。組長如需兼任導師者，得優先選填教學年段，惟為顧及學童受教權，教授同一群學童之年限，不得連續達 3 年以上。
(仍受 4 年「年段教學年資」規則的規範)
 - 2. 優先順序：教師在「本校年資」長者優先依照意願編排。年資相同時以「年紀」長者優先。前二項均相同時，總服務年資長者優先。三項

均相同時，以抽籤決定。

3. 輪調原則：

- (1) 輪調原則中所謂「年段教學年資」係指連續任教同一年段之年資。
- (2) 意願同一學年人數超過班級數時，同一「年段教學年資」超過 4 年以上(含 4 年)之教師須先讓出該年段缺額，且以「年段教學年資」較長者先行讓出；若「年段教學年資」相同時，則依「比序規則」第 2 款之「優先順序」，優先者先行選擇。
- (3) 非自願而被編排任教二、四、六年級者(任教一年，非完整年段)，不併計該年段教學年資。

六、實施步驟：

- (一) 第一階段各處室主任定位，由校長依志願表協調聘任之。如協調未果於第三階段公布開缺。
- (二) 第二階段組長行政職務定位，由確認之主任依志願表協調後陳請校長聘任之，如協調未果於第三階段公布開缺。
- (三) 第三階段以上各行政職務、課務如未能協調出人選，則由教導處公佈開缺，由教師填寫意願調查表。
- (四) 第四階段成立教師職務課務分配委員會以進行第五階段職務分配。
- (五) 第五階段除已定位職務之人選外，其餘教師依第五條「編排時依據之順序」進行職級務之安排。

七、職務安排期程：

- (一) 六月：教師填寫任教志願調查表，處理在職教師級務編配作業，經由編配小組討論並公布編配結果。
- (二) 七月：在職教師補分發、新進教師級務編配。
- (三) 八月：在職教師、新進教師補分發，代理教師級務編配。
- (四) 實際作業時間，配合市府相關作業時間與校長調動等因素彈性調整，盡量以不影響正常運作為原則。

八、本要點經校務會議通過，經陳校長核可後，公布實施，修正時亦同。

承辦人：

教師兼任
代理教導主任
陳萬生

教導主任：

教師兼任
代理教導主任
陳萬生

校長：

高雄市桃源區
寶山國民小學
校長林穎義