

◎報告上次決議案執行情形

※提案一

案 由：請審核討論「臺南市立歸仁國民中學學生獎懲實施要點」，通過後實施。  
決 議：通過。  
執行情形：照案執行。

※提案二

案 由：訂定臺南市立歸仁國民中學 110 學年度其他代收代辦費用相關項目及金額，經校務會議議決通過後收費。  
決 議：通過。  
執行情形：照案執行。

◎提案討論

※提案一

提案人：總務處  
案 由：請審核討論臺南市立歸仁國民中學「111 年職業安全衛生管理計畫」、「111 年安全衛生工作守則」、「111 年職業安全衛生管理規章」，如附件(P17-P38)，經校務會議通過後實施。  
說 明：依據臺南市政府教育局 110 年 7 月 23 日南市教秘字第 1100897231 號函辦理。  
決 議：

※提案二

提案人：總務處  
案 由：請審核討論臺南市立歸仁國民中學「操場邊及光電球場樹木移植/移除計畫」，如附件 P39，經校務會議通過後實施。  
說 明：依據臺南市政府教育局 110 年 2 月 24 日南市教永字第 1100238518 號函辦理。  
決 議：

※提案三

提案人：人事室  
案 由：審議「臺南市立歸仁國民中學教師聘約」(草案)訂定。  
說 明：  
一、依據臺南市政府教育局 103 年 6 月 6 日南市教課(二)字第 1030504012 號函，各校應切實遵照「本市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」訂定學校教師聘約。  
二、查 110 年 10 月 18 日臺南市教育網路公告編號 186960 號，…二、另請學校依據防治準則第 35 條規定，除訂定各校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定外，並將第 7 條及第 8 條規定納入教職員工聘約及學生手冊，本局將另案請各校回報檢視結果。  
三、檢附「臺南市立歸仁國民中學聘約協商大事紀」、「臺南市政府教育局函」、「臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」、「臺南市○○區○○國民○學教師聘書約綜合版」、「臺南市立歸仁國民中學教師聘約(草案)」及「臺南市立歸仁國民中學教師聘約對照表」各乙份(P40-58)。  
決 議：

## ◎教務處 報告事項

一、感謝所有教職同仁對教務處相關業務推動的配合，特別是督導大說的導師、支援一年級第八節體適能的體育老師、還有支援週末課程的老師。

110 學年第二學期三年級精進班(隔週上、每科各四次、每次兩節)的主體班師資為 304、313 任課教師，再拜託相關教師了，3Q~

二、特別感謝本學年配合教學正常化訪視的老師，本學年度訪視檢討重點如下

(一)第八節課請不要上進度

(二)請勿購買坊間講義或參考書

(三)有申請彈性課程的領域請依彈性課程計畫及自編教材或學習單教學

(四)請上課教師於教室日誌簽名前檢查學藝股長的書寫內容

(五)彈性課程均有課程計畫，教室日誌書寫內容亦須依據計畫進度填寫

(六)彈性課程(含班級輔導)應擬定多元評量的標準，並進行評分(預計於 111 學年開始)。

三、限於學籍系統轉換及轉出轉入的問題，第三次成績務必於 1/22 前繳交完畢。

四、段考事關全體學生權益，亦是家長非常關注的重點，段考的相關事宜，請考科領域務必協助、配合

(一)段考範圍請於期初審慎評估，盡量減少後續更改(突發狀況或新增學校行事影響例外)每次只要有一科修改為維護學生權益都必須公告週知，次數或科目一多將會影響學生或家長觀感。

(二)段考範圍訂定後若對教師教學或學生學習不利，需做調整，請出題老師務必通知當年級的所有任課老師，並於段考 10 個工作天前告知斌斌，將整合有更改的考科範圍統一發放通知給各班公告。

(三)段考出題時，因斌斌常需處理圖檔或版面的問題，敏惠也需要提早將學習中心考試學生的考題抽出彙整，請出題老師務必遵守繳題給斌斌的期限，避免時間過於倉促之下造成失誤。

(四)段考下課鐘響始收試卷(包含英聽)，請監考老師不要提早收或與學生聊天、或交代事情。

五、111 學年度第二學期課表將於 2/8 前上網公告，下學期一年級第八節體適能回歸班級輔導、三年級第八節社團改上生物，因此課表仍會有變動，望請老師們海涵~

六、111 學年申請彈性課程的科目或領域有:一年級國英、二年級國英理社、三年級英數理社，請著手規劃或編修 111 學年彈性課程計畫及自編教材。

七、有超鐘點的老師請留意，三年級畢業週後，超鐘點的部分須重新計算，扣除三年級任教節數後仍有超鐘點部分始得核發(依據：臺南市立國民中小學教師超時授課鐘點費支領補充規定)。此外，請假期間時若有兼課節數，將扣除兼課(如有調課請務必告知嘿)。

八、教育部 110 學年第二學期抽中本校需配合的國際性施測有:TIMSS(205、213 於 4/18 第 5-7 節施測)、ICLIS(203、210)、ICCS(208、215)。

九、RALLY SCHOOL 的活動復活囉~將於 5/26(四)下午 13:50~15:50 進行，全三年級均參加，尚有餘額將開放二年級參加(須先取得導師及任課老師同意)。

十、學習扶助 12 月成長測驗已測驗完畢，請導師務必在期末登入「學習扶助科技化評量網站」了解個案學生測驗成績及學習狀況並適時輔導，並鼓勵個案參加學習扶助課程及弭平學習落差。下學期 5 月另有篩選測驗(採紙筆測驗方式)。

## ◎學務處 報告事項

### ※綜合報告

一、感謝各位老師與學務夥伴的協助與幫忙，學務處陸續順利完成畢業旅行、運動會、社團成果展、體適能檢測！也期待各位老師給我們更多的指導與建議，讓我們學務處能更貼心、更熱心、更愛心！

二、一、二、三年級學生的發放教科書時間為休業式 1/20(四)第一節，請導師協助。

三、寒假期間若學生要到校外機構進行志工服務，請提醒他事先到學務處完成報備認證蓋章程序。

請麻煩老師在學生服務時數核章前，檢查學生反思日誌是否有依照程序蓋章。

四、第一學期期末、寒假暨下學期開學學務行事曆如下表

日期	主 題	時 程	說 明	負責處室/出席	備 註
111/1/20(四)	休業式	【早自修】 07:40~08:10	教室內進行廣播 休業式	各處室/全體 師生	各班教室
		【第一節】 08:20~09:05	導師時間 一、二、三年級學 生發教科書	學務處/各班 師生	1/20(四)第一節 與 1/17(一)第六 節課務對調
		【第二節】 09:15~10:00	學生選社團 三年級正常上課	學務處/各班 師生	一、二年級學生 ps 三年級無社團
		【第三節】 10:10~10:55	正常上課	各班師生	照表上課
		【第四節】 11:05~11:50	正常上課	各班師生	照表上課 12:00 統一放學
111/1/20(四)	期末校務會議	13:30~14:30	校務會議	總務處/全校 同仁	線上會議
111/1/21(五)	社區產業踏查	上午	七甲花卉 長安麵廠	輔導室/一年 級學生	自由報名
111/1/21(五) ~1/27(四)	三年級寒假輔 導	07:20~11:50	加強、複習課程	教務處/三年 級學生	三年級菁英班加 上下午至第七節
111/1/22(六) ~1/26(三)	國樂團寒訓	09:00~11:30 13:30~16:30	全國賽集訓	輔導室/國樂 團	請詳閱集訓通知 單
111/1/24(一)、 111/1/25(二)、	圖書館開放借 還書	09:00~12:00	鼓勵孩子多閱讀	教務處/全體 師生	其他時間不開放
111/2/12(六) ~2/13(日)	國樂團寒訓	09:00~11:30 13:30~16:30	全國賽集訓	輔導室/國樂 團	請詳閱集訓通知 單
111/2/11(五)	下學期開學暨 正式上課	【早自修】 07:40~08:10	教室內進行廣播 開學典禮	各處室/全體 師生	各班教室
		【第一節】~ 【第七節】	正常上課	教務處/全體 師生	不上第八節

## ※各組業務報告

### 活動組

一、 藝讚風華才藝競賽，活動辦法詳見【附件 1】，報名截止日為 111/1/20 放學前（已截止）。

二、 常態性社團練習時間：

1. 合唱團：星期三聯課時間(一年級：第六、七節，二年級：第七節)
2. 直笛隊：星期三聯課時間(一年級：第六、七節，二年級：第七節)
3. 龍獅隊：星期一、二午休
4. 舞蹈隊：星期三

★賽前加練：一年級：星期一第六、七節、星期三第七節

二年級：星期一第六節

三年級：星期一第六、七節、星期三第七節

5. 童軍團：星期二午休團訓

三、 **111 學年度(國三)高中職免試入學多元學習競賽成績、獎勵紀錄、社團參與、服務學習及語言認證表現**，採計至 **111 年 2 月 10 日止**，不得因同一事由重複採計加分。。

1. **獎勵紀錄**之銷過日期，採計至 111 年 2 月 10 日止。

2. **服務學習**採計截止日：

(1)高中職: 30 小時，採計至 111 年 2 月 10 日止。

(2)五專免試: 28 小時，採計至 111 年 5 月 14 日止。

(3)五專優先免試: 30 小時，採計至 111 年 5 月 14 日止。

四、 本學期兩次導師會報，時間分別為 **111 年 4 月 19 日及 6 月 7 日**(星期二)早自修，地點於格致樓視聽教室 B，敬請導師屆時準時參加。

五、 本校獲得參賽資格之音樂全國賽絲竹、國樂合奏於 111 年 3 月 1 日至 3 月 14 日舉行；舞蹈全國賽古典、民俗於 111 年 3 月 5 日至 3 月 6 日舉行。

六、 有關本市服務學習相關重點宣導：

(1) 依據十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」採計原則與臺南區十二年國民基本教育免試入學超額比序「多元學習表現」採計原則辦理。

(2) 上開原則有關服務學習之校外服務，請老師加強宣導以下項目：

1. 依據本市公告「臺南私立國民中學校外服務學習機構一覽表」之機構，始得採計請至 <http://163.26.134.3/12service/12service.aspx> 查詢。

2. 未列於「臺南公私立國民中學校外服務學習機構一覽表」之校外服務機關(構)、法人、經政府立案之人民團體，經學校列入所擬具之「○○國民中學校外服務學習機構一覽表」後，留校備查始可採計。

**校外服務學習須於事前由學生經家長同意後，向學校申請登記參加後，始得採計。未經申請之校外服務學習不予採計**

七、 學生活動組重要活動日期

時間	活動
111.02.25 (五)	三年級競賽成績及語言認證網路填報 ~111.03.03 (參加競賽加分、語言認證的同學，由活動組集合至電腦教室進行網路填報)
111.03.02 (三)	藝讚風華歌唱初賽
111.03.07 (一)	藝讚風華舞蹈初賽
111.03.28 (一)	藝讚風華決賽
111.04.30 (六)	校慶園遊會
111.06.15 (三)	畢業典禮

## 生教組

- 一、 寒假將至，為維護學生健康安全，同學應避免涉足不良場所或從事無安全規劃之工作，肇生意外事件！
- 二、 開學第一週（0211~0218）為友善校園宣導週，將運用朝會或週會等大型集會場合，由校長或主任對全校師生宣導友善校園週活動之意義，就「防制校園霸凌」、「防制學生藥物濫用」及「防制學生參加不良組織」應有之作為與責任等加強宣導，推廣「同學多一些關心、老師多一分關懷、家長多一點關愛，讓校園更多友善」之正向作為，並推廣紫錐花標誌及反毒宣導，讓全民共同響應及深化紫錐花運動。
- 三、 請向學生宣導「因為你的見義勇為，可以阻止同學遭受霸凌的傷害，並可以改善同學的偏差行為」。除了校園生活問卷外，也可以向導師、家長反映、向縣市防制校園霸凌專線反映、向教育部防制校園霸凌專線反映（0800-200-885）、向教育部防制校園霸凌專區留言版反映及藉由其他管道（好同學、好朋友）等，都是學生遭遇霸凌時尋求支援協助的管道。
- 四、 三年級同學在寒假輔導期間，301~315 的腳踏車停放在成功樓後方，所有腳踏車需按照的班級標示順序排放。
- 五、 二年級學生欲參加三年級畢旅的改過銷過期限到 110/9/30 止，凡記警告 6 支以上(包含 6 支)即不得參加畢業旅行。
- 六、 為避免學生因偷窺或偷拍而觸法，請學校運用各種課程、活動或其他方式，加強宣導性別平等教育法，強化學生法律認知。
- 七、 近來發生網路中常有藉由冒充熟人帳號向他人索取不雅照片及影片，請提醒同學特別注意，如遇有不當邀約，務必拒絕且提高警覺，並立即告知師長。

## 衛生組

- 一、 請各班確實負起掃具保管之責，切勿將掃具任意破壞(隨地亂丟、拿掃具嬉鬧玩要…)。  
登革熱相關防治 感謝全體師生對於校園環境清理清掃所付出的心力，讓全體師生有優質之環境得以工作及求學，如果連日雨天造成校園各處有積水時，煩請全體師生配合相關登革熱防治，將廢棄 容器做整理與回收，必要容器之使用，不忘巡、倒、清、刷清孳要領，時刻留意周遭環境是否有相關病媒蚊孳生之可能情事！

### 二、 110 學年度寒假班級返校打掃須知：

返校打掃以班級為單位，如果有事，不能當日隨同班級返校打掃的學生，請向導師或學務處請假，並於他班班級返校時間內（任擇一天）前來補掃及註銷。未返校打掃之學生於開學後，利用午休時間補打掃 3 次(學務處另行通知)，未完成補打掃工作的學生，將依校規記小過一次處分。

(※肢障、視障生不便打掃工作之學生，可不用返校打掃。)

- 集合地點：孔子銅像前集合
- 集合點名：8：00（請導師至學務處輪值人員拿 掃區分配圖 和 點名條）
- 打掃時間：8：00 ~~清掃完畢並經檢查通過。
- 服 裝：以制服、運動服或班服，班級自訂統一穿著到校，不可穿拖鞋。
- 工作分配：學務處人員---提供打掃用具及檢查。  
導師--- 參酌掃區分配圖配置、督導學生打掃。  
※(分配圖已規劃各區人數、打掃學生座號)
- 打掃時，可推垃圾車就近放置，使用後，推至垃圾場歸位。掃完後，衛生股長請將打掃用具擺放整齊及清點，清點後向學務處人員報告。
- 請務必吃完早餐，才到學校做返校打掃。

110 學年度寒假班級返校打掃輪值表

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
日期 <u>返校班級</u>	1/17	1/18 段考	1/19 段考	1/20 結業式	1/21 101
日期 <u>返校班級</u>	1/24 102	1/25	1/26	1/27 103	1/28
日期 <u>返校班級</u>	1/31 除夕	2/1 初一	2/2	2/3	2/4
日期 <u>返校班級</u>	2/7 104	2/8	2/9 105	2/10 106	2/11 開學

※寒、暑假期間返校打掃輪值表依往例班序輪排，110 學年寒假排到 106 班，110 學年暑假由 107 班起排序。

※班級返校打掃日期有互調者，請導師再次跟學生提醒，以避免學生記錯返校日，影響班級打掃人員安排。

※1/21 寒假開始，1/22(六)行政上班，1/31~2/6 過年，1/21~1/27 寒假學藝活動。

※班級打掃日期有互調者，請導師於 12/24 日(星期五)前通知學務處衛生組，以利休業式前印表通知學生。謝謝！

**體育組**

- 一、感謝全校老師們這學期對體育組相關業務的協助與支持。
- 二、為提振學校運動風氣，凝聚班上團結力，學務處本學期將舉辦一、二、三年級班際運動競賽。  
班際競賽時間5/16~6/9，師生盃6/9(比賽項目與辦法另行公告)
- 三、運動代表隊訓練時間：

110 學年度下學期校隊寒假訓練時間			
隊名	日期	時間	備註
桌球隊	1/21-1/28 2/7-2/10	早上 09:00-12:00 下午 14:00-17:00	1/23 停訓一天
棒球隊	1/21-1/28 2/7-2/10	整天 09:00-17:00	1/20~1/24 臺東傳福盃
足球隊	1/21-1/28 2/7-2/10	早上 09:30-11:30 下午 03:30-05:30	1/22、23 停訓 1/25-1/27 臺南中小學對抗賽
籃球隊	2/7-2/10	下午 02:30-17:30	1/20-1/24 臺南善高盃 1/25-1/27 屏東民生盃
羽球隊	1/21-1/30 2/6-2/10	早上 08:00-11:30 下午 14:00-17:00	1/22、29 停訓
龍獅隊	2/7-2/10	下午 13:00~17:00	
舞蹈隊	2/7-2/10	早上 09:00~12:00	

\*訓練時間會視球隊狀況進行調查

\*棒球隊住宿生，非訓練時間，不得回宿舍。

四、市中運班際接力賽，如果報名時間在運動會之後，則用當年第一名出賽；如報名時間在運動會之前，則用前一年度第一名出賽。

## ◎輔導室 報告事項

### 【輔導組】

#### 一、宣導事項

- (一)兒少保護事件須於 24 小時內進行通報(含目睹家暴)，請各位教師同仁多注意學生在寒期間是否有遭受家暴或性侵害之情事。若教師同仁在例假日知悉兒少保及性侵家暴事件，除以 113 專線進行通報外，請務必通知輔導室行政人員或專輔教師進行社會安全網-關懷 E 起來的線上通報。
- (二)請於知悉學生自我傷害(含自殺)事件，請轉介輔導室，依法填寫臺南市政府自殺高風險個案轉介單並傳真通報至衛生局，亦可運用下列資源。(1)24 小時免費安心專線 0800-788-995(2) 心理諮詢專線 06-3352982；06-6377232 (3)生命線專線:1995(4)張老師專線:1980。
- (三)依據臺南市教育局 108 年 7 月 12 日南市教安(一)字第 1080797090 號函指示，各級學校於接獲當地(社政)主管機關轉知家庭暴力事件時，學校單位無需針對該轉知事件再進行通報案。惟後續如有知悉該名學童再有疑似遭受家庭暴力，或有兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、第 54 條所列情事，因該事件與原轉知事件不同，仍須於 24 小時內向當地主管機關通報。

#### 二、本學期業務推動：

##### (一) 生涯發展教育:

活動名稱	時間	地點	對象
與生涯抉擇做對話 (線上講座)	110.9.27	國三各班教室	國三學生
國一智力測驗施測	110.9.27	國一各班教室	國一學生
生涯輔導手冊說明暨心理 健康宣導(線上講座)	110.10.4	國一各班教室	國一學生
國二新編多元性向測驗	110.11.8-19	國二各班教室	國二全體學生
職涯試探體驗活動	110.11.11	慈幼工商	國三學生(30 人)
生涯活動紀錄手冊抽查	110.12.6-13	團諮室	全體學生
生涯試探體驗活動	110.12.7	南臺科大	國三學生(25 人)
生涯試探體驗活動	110.12.8	新豐高中	國三學生(25 人)
南一區聯合職涯試探活動	110.12.14	長榮女中 慈幼工商	國三學生(30 人)
國二社區高職參訪暨職群 試探活動	110.12.21	華德工家	201、203、204、207
	110.12.22	南英商工	202、209、212、213
	110.12.23	長榮女中	205、210、211
	110.12.24	慈幼工商	206、208、214、215
國三綜合高中宣導	111.1.3	活動中心	國三學生(全體)
國一社區踏查活動	111.1.21	七甲花卉 長安製麵廠	國一學生(20 人)

(二)生命教育:

中秋傳愛-五甲教養院 關懷活動	110.10.28	五甲教養院	中介教育學生 學習中心學生 參與表演的學生
得勝者課程	110 年 10 月-12 月(暫定)	班級教室	國一學生
心理健康宣導 (線上宣導)	110.10.4	校內	國一學生
歲末關懷-歸中幸福一 日捐	110.12.30	學生活動中心	全校師生

(三)性別平等教育:

活動名稱	時間	地點	對象
性別平等教育影片賞析	110.9.8 (早自修)	各班教室	全校學生
網路素養與認知宣導	110.9.13	各班教室 (線上講座)	國一學生
性平教育-親職講座	110.10.30	薌江樓五樓 會議室	學生家長

(四)家庭教育:

活動名稱	時間	地點	對象
線上班親會	110.9.24	各班教室 (線上)	家長
教育優先區 親職教育講座	110.11.20	薌江樓五樓 會議室	學生家長

(五)中介教育:

活動名稱	時間	地點	對象
中介教育課程	110.9.13-111.1.7	校內	中介教育學生

(六)教師輔導知能研習:

活動名稱	時間	地點	對象
兒少保護輔導知能研習	110.8.2-17	愛課網 線上研習	校內教師
國中生志願選填試探與 輔導知能研習	110.11.29 (第 6 節)	家長會辦公室	國三導師、國三輔導 活動科教師

## 【資料組】

- 一、110 學年度一年級學生智力測驗、二年級國中新編多元性向測驗已施測完畢，感謝一年級導師及二年級輔導活動課教師協助施測。
- 二、110 學年度第二學期身心障礙學生相關補助作業將於開學後陸續辦理，請導師協助詢問班上學生是否有新增身障人士的子女或舊證更新，於開學後第一週將證件正反面影本私下擲交輔導處資料組。感謝導師們的協助。
- 三、110 學年度技藝教育競賽本校選手將於 1/24 美容主題、1/25 烘焙、基本電子應用、廚藝製作主題；1/27 美髮主題進行比賽。
- 四、本校國樂團參加 110 學年臺南市學生音樂比賽榮獲國樂團體 A 組國樂合奏特優、絲竹室內樂團體 B 組特優第一，將代表臺南市參加 3 月中的全國學生音樂比賽，冀能再創佳績。
- 五、111 學年度國樂藝才班開始招生，相關報名簡章於 1 月初公告在學校官網首頁，請大家協助幫忙宣傳。

## 【特教組】

- 一、本學期申請交通補助費學生一年級(2 位)、二年級(3 位)、三年級(10 位)，需檢附身心障礙證明或鑑輔會證明文件並需經校方認定確實無法自行上下學者，申請月份為 9-12 月。補助金額依學生障礙程度發放每學年每月 800 元(極重度、重度)、700 元(中度)、600 元(輕度)，本校共計 15 位學生提出申請，全數通過，補助費皆已發放完畢。若導師評估有需申請而未申請者，請和認輔老師討論評估需求。
- 二、本學期申請臺南市 110 年度身心障礙獎補助金，核定通過申請者有 2 人，每人獲得獎補助金 5000 元；另由財團法人臺南市身心障礙學生教育協會提供獎助學金申請，本校 1 位學生提出申請，經審查獲得獎助學金 5000 元。
- 三、110 學年度上學期學習中心校外教學活動於 110.11.26 上午前往奇美博物館參觀，已辦理完畢。
- 四、本學期向全校師生募捐的發票共計 860 張，已捐至五甲教養院，也已送出嘉獎名單，感謝全校師生的踴躍響應。
- 五、本學期學障鑑定送件共 6 人，感謝老師們的協助，目前皆已分派給校內心評老師，持續進行後續工作。
- 六、本學年度國三身心障礙學生經本市鑑輔會重新評估後，20 位學生維持特教身份、2 位學生為非特教生，經重新評估通過審核者，將能取得鑑輔會所核發之身心障礙鑑定證明書，以提供十二年身心障礙性輔導安置之升學服務。
- 七、110 學年度學習中心國三學生升學輔導說明會與期末暨期初 IEP 會議於 111.01.10 辦理完畢，隨後認輔老師會與三年級導師、家長討論學生升學事宜，十二年身心障礙學生適性輔導安置報名作業將於 111.02.16~110.02.24 進行開始網路報名作業，屆時若有請各班導師協助填寫相關表格，再麻煩老師協助配合。
- 八、學習障礙與情緒行為障礙的提報鑑定需要配合教育局時程(相關資訊皆會公布於校網)，如有發現疑似非學、情障類的特殊需求學生歡迎洽詢特教組，以協助學生鑑定事宜。
- 九、本學期原定 111.01.20 辦理教師特教知能研習，改為線上方式(111.01.07~111.01.25)進行，敬請各位老師於上述期間內完成(1)線上報名研習→(2)自行安排時間觀看影片→(3)填寫線上回饋單(相關細節可參閱校網)，以利研習時數核發。依據規定，教師每學年參加至少 3 小時特教研習，請老師們踴躍參加。

## ◎總務處 報告事項

- 一、災防意識不放假，敬請協助強化孩子居安思危之基本理念，提升反恐與防災意識，增進自我安全防護能力，以預防及應變突發狀況。有關空氣品質惡化處理措施及因應與防範一氧化碳中毒，敬請持續配合宣導:請提醒叮嚀孩子相關防火知識，以策安全；相關災防資訊隨時上網公告更新(防範一氧化碳中毒、空氣品質、住警器安裝等)請逕至學校首頁下載參閱，路徑:首頁/好站推薦/訪視與評鑑/歸仁國中防災教育網
- 二、下學期(110-2)的複合式災害防救演練時段規劃分別為 3/7(一)上午及下午，屆時敬請同仁協助相關事宜；3/4(五)早自修影片觀摩；另，請持續協助宣導空氣品質因應作為、住宅用警報器安裝、一氧化碳防範及武漢肺炎防疫等相關災防資訊，防災防疫守護你我平安健康大家一起來，謝謝大家。
- 三、有關學校飲食教育行動相關資訊歡迎逕自上網參閱，依需求下載運用融入教學活動，路徑:首頁/營養午餐專區/臺南市學校午餐教育資訊網。
- 四、因應 12 年國教新課綱及九年一貫「環境教育」課程，透過綠色學校夥伴網站平台，落實學校環境教育之推動。本市轄屬國民中小學均應加入綠色學校夥伴(<https://www.greenschool.moe.edu.tw/gs2/>)，註冊成為夥伴成員，並進行學校環境教育成果之提報，落實環境保護教育行動。敬請教師同仁以個人帳號躊躇將在學校進行班級或全校性環境教育課程及教學活動登錄於上開網站提報成果。
- 五、110-2 三年級寒假學藝活動費畢業紀念冊繳費收據，尚未繳回總務處出納組的班級，請於 111 年 1 月 19 日前繳回，謝謝。
- 六、110-2 三年級寒假學藝活動費畢業紀念冊，仍有學生尚未繳費，請導師協助通知學生家長繳費，感謝各位導師的協助。
- 七、出納組預計於 111 年 2 月 10 日前發 e-mail 予各位同仁 110 年度各類所得扣繳暨免扣繳憑單備查聯，請加以保存，於 111 年 5 月份申報 110 年度個人綜所得稅之用；另請各位老師核對金額是否有誤，若有任何問題，請電出納組分機 112，謝謝【依所得稅法規定不發紙本扣繳憑單】。
- 八、110-2 代收代辦費(家長會費、學生平安保險費、教科書書籍費、冷氣設備維護費及汰換費)、第八節課業輔導費、一年級新生制服繳費單(一張)，本學期續使用臺灣銀行的「學雜費入口網站」平台，可在 7-11、OK、萊爾富、全家、臺銀臨櫃、信用卡語音、ATM 等繳納，出納組預計於 111 年 3 月 4 日前發放繳費單，麻煩各位導師轉交給班上同學，向同學宣導於期限內至前述繳費窗口繳費，繳費截止日預計為 111 年 3 月 18 日，請同學保存繳費收據(第一聯學生收執)

- 聯)、繳回繳費收據給導師(第二聯學校收執聯)(有二張-註冊費、第八節課業輔導費)(右上右下)(第一聯不要收)(小白單不要收)，請收齊後於111年3月25日前繳至總務處出納組，以符合法令規定，感謝各位導師的協助。
- 九、因應少紙化節能減碳，若需要110年度保險費繳納證明同仁，請於111年4月8日前告知，以利製單作業。
- 十、各位同仁有填寫『111年度員工薪資免稅扣除額(房租津貼及實物代金)申請表』者，若符合報領實物配給條件之眷屬，如有喪失報領條件者，請於喪失條件次月告知總務處出納組，以利更正原先「111年度員工薪資免稅扣除額(房租津貼及實物代金)申請表」中之內容，以免溢扣免稅所得，符合所得稅法的規定。
- 十一、各位同仁填寫『員工薪資所得受領人免稅額申請表』之內容【薪資受領人①結婚、離婚或配偶死亡②受扶養親屬人數增加或減少】有異動者，請於事實發生之日起10日內告知總務處出納組，以符合薪資所得扣繳辦法的規定。
- 十二、因應職安法規定教職員工需接受安全衛生教育訓練每三年至少3小時，提醒同仁們可撥冗逕至教育局愛課網平台:<https://icourse.tn.edu.tw/mooc/index.php> 觀看線上課程以取得2小時時數，另1小時擇期由專人實體授課；另，111年的健康檢查目前正在調查規劃中，以上事宜感謝大家因應職安法相關執行之體諒與配合。
- 十三、敬請導師協助營養午餐以下事項：
- (一)開學第一天2月11日(星期五)早上8:20前將班級的用餐人數調查表擲交總務處，以便廠商備餐(用餐人數調查表會事先夾放在學務處的班級點名條上面)。
- (二)午餐減免：經濟弱勢學生午餐補助-等公文來再通知各位導師提出減免申請。另，原住民經濟弱勢學生午餐補助由導師透過家庭訪視或電訪瞭解個案家庭狀況，協助家庭最低生活費標準1.5倍至2倍近貧家戶之原住民學生亦能享有午餐補助之權益。(111年度臺南市最低生活費為新臺幣14,230元整)。
- (三)學生當天請假午餐費不退費，必須在前一天上班日下午四點前，學生將經由導師簽名後的午餐退費申請單交回總務處才可以辦理退費。全班退餐每學期每班限一次，請在一個禮拜前提出申請。另外學生因流感或其他因素等需請長假，請導師幫忙協助學生提出申請午餐退費(午餐退費申請單可至總務處領取)。
- (四)開學的第一天中午搬餐時，請各班同學在搬餐地點搬回公用打菜餐具及餐具收納箱，並檢查餐具收納箱內的公用打菜餐具(附有菜瓜布\*1、飯匙\*2、小菜匙\*2、小菜夾\*3、大湯杓

\*1)，數量若有錯誤請告知總務處。以上公用打菜餐具及餐具收納箱請班級自行洗淨保管若遺失要自行購買；第4週、8週、12週、16週…當週用餐後的最後一天將公用打菜餐具及餐具收納箱搬至放剩餘餐的定點讓廠商回收消毒；餐巾紙每週第一天發給各班一週(每天3包)的數量，請同學善加利用；若班上午餐數量不足，除告知總務處之外並向搬餐地點廠商領取。

(五)每學期的第4週至第6週、第13週至第15週會進行午餐滿意度的調查，請各班負責同學在當週調查的第1天至學務處置放點名單處拿取午餐滿意度調查表及菜單，當週最後一天中午用餐後全班進行調查並且在每一項的小項下面填寫票數，每一項的票數加總要和用餐人數一致，午餐滿意度調查表請導師簽名後再交由學生擲交總務處。

(六)素食改食用葷食或葷食改食用素食的老師或同學，請於每星期三以前至總務處變更，食用時間以一個星期為基準，變更後隔週的第一天才可食用。

(七)搬餐地點及放廚餘的地點：

(a)、晴天的時候：一年級各班及215、316班搬餐盒及回收餐盒的地點在西側門。

雨天的時候：101~103班、105~106班、215班、316班搬餐盒的地點改在陽明樓一樓樓梯口。

回收餐盒的地點在西側門。

(b)、晴天的時候：201~214班搬餐盒及回收餐盒的地點在格致樓一樓樓下。

雨天的時候：搬餐盒的地點改在薌江大樓一樓中間的川堂。

回收餐盒的地點在格致樓一樓樓下。

(c)、三年級各班搬餐盒的地點在成功大樓一樓中間的川堂。

回收餐盒時請放在成功大樓的餐車上面。

(八)素食打菜地點：老師在薌江大樓人事室前面，學生在專任教師室前面。

(九)午餐廠商供應的年級及週數：

上課週數(第1週：2/11)							一年級	二年級	三年級及素食
1	4	7	10	13	16	19	永豐	康立	聯利
2	5	8	11	14	17	20	聯利	永豐	康立
3	6	9	12	15	18	21	康立	聯利	永豐

## ◎人事室 報告事項

### 人事相關業務重要訊息

#### 壹、差假部分

- 一、寒假期間請各處室確實控留人力，兼行政職務教師、職員、工友請依規定之出勤時間正常上、下班，勿遲到早退，並請準時於簽到簿上簽到、退。
- 二、行政人員補班相關規定:111年2月4日彈性調整放假，故行政人員(含教師兼行政人員)於111年1月22日補行上班。
- 三、重申防疫期間，各類人員自109年3月17日起至指揮中心解散之日止，平日、假日出國均應明確填報或使機關(單位)知悉所前往國家、地區(含轉機)，出國假單須經首長或其授權者核准，俾利進行後續人員健康管理及人力管控等相關防疫作為。  
前往之國家如屬「國際旅遊疫情建議等級」第三級警告者，原則上禁止前往。  
倘同仁因特殊原因有親赴旅遊警示第二級及第三級國家或地區(含轉機)之必要者，應函報教育局專案核定。依上開規定，**各類人員學期中及寒(暑)假期間原則上禁止出國，如有特殊原因者，應函報教育局專案核定。**
- 四、依教育局函文規定，教職員工接種COVID-19疫苗當日(指上班時間，不含下班或例假日)，得覈實核予公假半日，為顧及學生受教權益，各校(園)教職員工儘量安排於例假日前往施打，於上班日請假接種疫苗，教師所遺課務應予自理。於差勤系統申請時，附件請上傳預約畫面或接種後之黃卡。
- 五、本校校網之線上差勤系統掛置地方更改至【教師專區一線上差勤系統】。
- 六、為維護及保障各位同仁自身之權益，請各位同仁確實配合本校出勤時間。出勤時間及相關規定如下:
  - (一)出勤時間:  
行政人員(含教師兼行政):上午8:00~下午17:00(12:00~13:00休息時間)。  
專任教師:上午7:50~11:50，下午12:15~16:15。  
教師兼導師:上午7:40~12:40，下午13:15~16:15。
  - (二)相關規定:
    - 1.公出:因處理公務須離開服務機關惟時間不長(2小時以內)且無連續性者。一般而言，公出係指到達服務機關上班後下班前，短時間短距離外出處理公務，因此，因公務需申請公出者仍應按規定至線上差勤系統申請。
    - 2.各類差假之申請「應事先」提出申請，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其他同事或親友代辦或補辦請假手續。另本市各校(園)差勤系統各類申請差假單，自111年1月1日起比照市府標準設定時限，除請假單及忘刷卡證明單送出時限為30個工作日外，其餘差假申請單皆為3個工作日，請務必把握時效，於規定時限內送出差假申請單，未於規定時限內送出差假申請單者，須以紙本簽核後，再送人事室據以補登至差勤系統。**(此為特殊例外情形才適用)**
    - 3.行政人員應於每日準時於簽到簿簽到退。
    - 4.請同仁確實遵守出勤時間，勿遲到早退及不假外出。

## 貳、兼職部分

一、教育局宣導事項:本市教師兼職相關規定，說明如下:

(一)公務員服務法:

1、第14-2條:「公務員兼任非以營利為目的之事業或團體之職務，受有報酬者，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。前項許可辦法，由考試院定之。」

2、第14-3條:「公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體之職務，應經服務機關許可。機關首長應經上級主管機關許可。」

(二)教育人員任用條例第34條:「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」

(三)公立各級學校專任教師兼職處理原則要點二:「教師在服務學校以外之機關(構)、學校、法人、事業或團體兼職，依本原則規定辦理。但兼任行政職務之教師，其經營商業或投資營利事業、兼職範圍及許可程序，依公務員服務法規定辦理，不適用第三點至第六點即第十點規定。」

(四)倘有違法兼職情事，依據公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第6條應核予記過行政懲處，年終成績考核應考列四條一項三款，若有兼任行政職務應再檢討是否移付懲戒。

(五)綜上所述，兼職行為如符合公務員服務法(兼任行政教師)及公立各級學校專任教師兼職處理原則所列兼職範疇，應報請學校核准，避免違法兼職情事。另鑑於教師兼職態樣日趨多元，如有規度謀作之意利用自媒體方式經營(例如:FB、IG粉絲專業…等類網紅模式)且涉及業配、廠商分潤等利益，應為法所不許。

二、有關教師應邀參與出版社教科用（圖）書、教師用書及教師手冊之編輯相關工作應行程序一案，說明如下:

(一)依據臺南市政府教育局 110 年 12 月 14 日南市教政字第 1101525249 號書函辦理。

(二)有關公立高級中等以下學校教師得否應邀參與廠商教科用（圖）書、教師用書及教師手冊之編輯工作，「公立各級學校專任教師兼職處理原則」定有明文，另教育部 106 年 7 月 31 日臺教人（二）字第 1060101200 書函可資參照，爰針對專任教師部分，重申上開現行法令應為遵循。

(三)至兼任行政職務之教師，依司法院大法官釋字第 308 解釋及公立各級學校專任教師兼職處理原則第 2 點但書規定，是有公務員服務法之適用；為利學校掌握校內教職員協助出版社教科用（圖）書、教師用書及教師手冊之編輯相關工作等情形，遇上開情事建請向學校報備為宜，以示尊重。

### ※教育部 106 年 7 月 31 日臺教人（二）字第 1060101200 號 書函

一、有關公立高級中等以下學校「專任教師」應邀參與出版社教科用書編輯工作相關疑義：

(一)應遵守下列原則：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。

(二)本部 101 年 12 月 13 日函所稱「教科用書」，是否含括教科用書之配套(如教師手冊、講義、習作簿等)一節：有關教科用(圖)書之定義，查高級中等學校教科用書審定辦法第 2 條規定，本辦法所稱教科用書，指依高級中等學校課程綱要規定編輯之學生課本，次查國民小學及國民中學教科圖書審定辦法第 2 條規定，教科圖書係指依國民中小學九年

一貫課程綱要所編輯之學生課本及其習作。爰此，本部 101 年 12 月 13 日函釋所稱「教科用書」係參照前開規定據以認定，尚不包含教師手冊及講義；惟教師參與教師手冊及講義之編輯工作，仍應依本部 101 年 12 月 13 日函規定辦理。

二、另查教育部 101 年 12 月 13 日臺人(一)字第 1010226852 號函略以：公立學校專任教師發表或著作書籍出版，或將作品委由畫廊展示並販售其作品，尚無違反本部上開 87 年 6 月 7 日函規定，惟不得有下列情事：

- (一)參加出版社或畫廊所舉辦之促銷活動，有兼售書籍、作品或從事具商業宣傳之行為。
- (二)將著作或作品委由出版社或畫廊出售並受報酬之行為，與本職工作不相容者（如：不得因從事該行為致影響本職工作、不得涉有利益衝突而未迴避等）。

三、至於兼任行政職務之教師，由有公務員服務法之適用，建請向學校報備為宜。

※白話文意思就是：只要是不清楚有無違反兼職規定就是先詢問人事室，以免觸法。

## 參、111 年度優良教師(市師鐸獎)及 111 年度資深優良教師部分

### 一、111 年度優良教師及市師鐸獎票選活動

- (一)依據臺南市政府教育局 111 年 1 月 6 日南市教社字第 1110084149 號函辦理。
- (二)本校「111 年優良教師」線上票選活動投票日期自 111 年 1 月 12 日起至 111 年 2 月 6 日止；「111 年市師鐸獎」線上票選活動投票日期自 111 年 2 月 8 日起至 111 年 2 月 21 日止，請全體教職員工務必於票選期限內至投票網址 (<http://120.115.2.109/index.php>) 投票或掃描以下之 QR code，以 Open ID 之帳號及密碼進入。（手機也可以投票喔）



### 二、111 年度資深優良教師(10 年、20 年、30 年及 40 年)

- (一)依據臺南市政府教育局 111 年 1 月 10 日南市教社字第 1110100538 號函辦理。
- (二)請有收到人事室通知單(含臺南市立歸仁國民中學 110 年資深優良教師推薦表)之教師，務必於 111 年 1 月 22 日(六) 前將須檢附之資料及推薦表送交人事室，如未收到通知單但覺得應該符合資格者，亦請務必於 111 年 1 月 22 日(六) 前告知人事室，俾憑辦理後續事宜。

※因下學期開學後不再開校務會議，以下事項如係全校性的屆時將於校網公告，如係個別性的將個別電話通知，以上說明。

- 一、擬參加 111 年市內或外縣市介聘之教師，請先行告知人事室，俾利即時轉知介聘作業相關訊息，另屆時請參看學校校網公告。
- 二、擬申請於 112 年度自願退休者（教育人員為 112 年 2 月 1 日或 112 年 8 月 1 日），請先行告知人事室，另屆時請參看學校校網公告。
- 三、本校教職員工 110 學年度第 2 學期子女教育補助費申請作業，有關 申請表 統一由人事室自檢核系統下載，請同仁於 111 年 1 月 20 日起至人事室領取個人之子女教育補助費申請表，並請依下列規定辦理：
  - (一)公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。

(二)申請期限：111年3月11日(星期五)前將申請書及相關證明文件送至本室。

(三)申請手續及繳附證件：

- 1.填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
- 2.戶口名簿：於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿影本以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
- 3.收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中（職）以上繳驗收費單據，如係交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。如採ATM轉帳繳費者，除ATM轉帳存根外應併附原繳費通知單；如係由網路銀行繳款者，列印的繳費收據亦請書明「與正本相符」並簽名。

(四)子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前6個月工作平均每月所得超過勞工基本工資25,250元，以有職業論，不得申請補助。

(五)子女有下列情形之一者，不得申請子女教育補助(不含領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小為因特殊身分獲有全免或減免學雜費獲政府提供獎助者)：

- 1.全免或減免學雜費(含12年國民基本教育學費補助)。
- 2.屬未具學籍之學校或補習班學生。
- 3.就讀公私立中等以上學校之選讀生。
- 4.就讀無特定修業年限之學校。
- 5.已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。
- 6.已領取其他政府提供之獎(補)助。
- 7.註冊繳費收據上「學費」為「0」元，雜費雖有應繳數額者，亦為享有減免學雜費措施。

(六)公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

(七)夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。

(八)如有疑義請逕洽人事室。

## ◎教師會報告

全教總從110年3月發起「《軍公教員工待遇審議委員會》應有教師組織代表」連署、5月發動「全教總五一動員-爭薪水，站出來、要調薪」、9月召開記者會，訴求待遇審議委員會應有公教代表，並依據重要民生物價指數調薪、調退休金，行政院終於在10月底公布軍公教111年調薪幅度4%。

一個權益的爭取是需要長時間的運作，從策略擬定到運作實施，都需要大量的心力與人力。全教總將繼續爭取「《軍公教員工待遇審議委員會》應納入教師組織代表」，教師團體有您的加入就是最大的支持，團結力量大，大家一起來創造更好的工作環境。

## ◎合作社報告

一、麻煩任教藝能科老師訂購材料後，請廠商將材料送至合作社進行登記及分發，以利合作社掌握學生領取數量，降低期末繳費單製作上的錯誤。合作社經111年1月理監事會議決議後通告廠商，自111年起未經合作社登記分發之材料，社方無法協助收費，敬請見諒。

二、111年2月起合作社與巴特里精緻烘焙歸仁門市簽約，歡迎舊雨新知前來選購。

# 臺南市立歸仁國民中學職業安全衛生管理計畫

## 一、 計畫目標：

本校為防止職業災害，保障全體員工之安全與健康，依據職業安全衛生法（以下簡稱職安法）第 23 條與職業安全衛生法施行細則第 31 條之規定，訂定本計畫，以達到零重大職業災害為目標。

## 二、 實施期間：111 年 8 月 1 日 至 112 年 7 月 31 日止。

## 三、 計畫範圍：適用職安法範圍之本校所有員工、機械設備與安全衛生管理事項。

## 四、 計畫項目：

- (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- (二) 機械、設備或器具之管理。
- (三) 危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- (四) 有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- (五) 危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- (六) 採購管理、承攬管理及變更管理。
- (七) 安全衛生作業標準。
- (八) 定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- (九) 安全衛生教育訓練。
- (十) 個人防護具之管理。
- (十一) 健康檢查、管理及促進。
- (十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- (十三) 緊急應變措施。
- (十四) 職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- (十五) 安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- (十六) 其他安全衛生管理措施。

## 五、 實施細目：

### (一) 工作環境或作業危害之辨識、評估及控制：

1. 執行校園安全觀察與回報。
2. 定期執行實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢與改善。
3. 工程現場巡檢與監督改善。

### (二) 機械、設備或器具之管理：

1. 各單位財產與機器儀器設備之管理維護與盤點。
2. 一般性機械與設備之定期檢查與維護。
3. 確認機械設備之防護裝置與接地狀況。

### (三) 危害性化學品之分類、標示、通識及管理：

1. 依據危害性化學品標示及通識規則。
2. 定期執行危害性化學品抽檢，確保分類、標示之正確執行。
3. 依規定執行毒性化學物質、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等之申報。
4. 化學品應符合「化學品全球調和制度（GHS）」標示規定。
5. 依職安法第32條規定與職業安全衛生教育訓練規則第17條規定，辦理危害通識教育訓練針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念。

(四)有害作業環境之採樣策略規劃及監測：

1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議。
2. 經由定期實驗室、試驗室、實習工廠之安全巡檢，使用儀器進行自我檢測。先由實驗室以自購之監測設備定期進行採樣監測，監測結果若不符規定，再委託勞動部認可之作業環境監測機構進行監測。

(五)危險性工作場所之製程或施工安全評估：

1. 學校場所非屬危險性工作場所，惟修繕或興建建築物時，須要求承攬廠商依據「危險性工作場所審查暨檢查辦法」之規定，填具施工計畫書、施工安全評估報告書等，並經專業技師簽證提出審查通過。
2. 日後校內若有其他危險性工作場所，將依據「勞動檢查法」第26條之規定：「…非經勞動檢查機構審查或檢查合格，事業單位不得使勞工在該場所作業。」

(六)採購管理、承攬管理及變更管理：

1. 採購契約明確規定承攬商所必須遵行的職業安全衛生與其他要求事項。
2. 承攬商明確知悉其應遵守事項。
3. 承攬商完全遵守契約規定。

(七)安全衛生作業標準：制（修）訂本校需求之安全衛生作業標準，各處（室）就所權責管理的作業與操作，訂定其對應之標準作業程序，並依實際作業需要不定期修訂。

(八)定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視：

1. 為防止發生職業災害，加強校內各場所儀器、設備、化學藥品之安全衛生與環境整潔管理，對各場所之作業情形進行檢查督導改進，以降低災害發生，保障人員之安全與健康。
2. 訂定全校安全衛生自動檢查表格，明訂相關機械、設備、器具、化學藥品等之自動檢查項目與檢查時效，依檢點對象、內容等執行定期檢查、重點檢查、作業檢點等。
3. 各適用場所除按時確實執行檢查與記錄外，應擲交至各適用場所負責

人、單位安全委員、單位主管確認，除各單位留存備查外，亦需繳交一份資料至職安負責處室存檔備查。

4. 專業技術事項之安全衛生定期檢查，由合約保養廠商執行。

5. 承攬商於校內操作相關機器儀器設備，亦經由危害告知會議告知需執行自動檢查。

6. 經由定期現場巡檢，確認各單位自動檢查之執行狀況。

#### (九) 安全衛生教育訓練：

1. 為培養人員充份發揮其職能、提高工作效率、確保員工之安全與健康，故需依照不同權責執行教育訓練。

2. 新進人員、在職員工變更工作教育訓練：

(1) 接受各工作所必要之一般安全衛生教育訓練。

(2) 使用危害性化學物質之員工，需接受危害通識教育訓練及緊急應變演練。

(3) 學生在實驗室從事實驗或實習時，應由授課老師或場所負責人於課程開始時，講授該場所之潛在危險、安全操作方法、標準作業程序、工作守則、防護設備等注意事項，並要求學生遵守。

3. 在職教育訓練：

(1) 對於從事工作及預防災變所必要之安全衛生教育訓練，適用場所之員工有接受之義務。

(2) 擔任危險性機械設備之操作人員，應接受危險性機械設備操作人員安全訓練與再訓練。

(3) 擔任適用場所之急救人員，應使其接受急救人員訓練。

(4) 各校擔任職業安全衛生業務主管，應接受安全衛生業務主管在職教育訓練。

(5) 其他經中央主管機關訂定須有證照始得操作之工作，經指定之人員須參加相關教育訓練。(含有機溶劑、特定化學物質、粉塵、鉛作業等作業及起重機、鍋爐及壓力容器及堆高機等之操作在內)。

4. 防災教育訓練。

5. 上述教育訓練時數，依職業安全衛生教育訓練規則與相關規定辦理。

#### (十) 個人防護具之管理：

1. 個人防護具定期保持清潔，並予必要之消毒。

2. 各實驗室定期檢查，維護防護具性能並補充相關防護具。

#### (十一) 健康檢查、管理及促進：

1. 為確保員工身心健康，本校員工依勞工健康保護規則實施定期健康檢查，並進行健檢管理及追蹤，以達到人員健康管理之目的。

2. 為增進教職員身心健康，學校辦理健康體適能等活動(如：路跑健走、

菸害防制…），達到健康管理的目的。

(十二) 安全衛生資訊之蒐集、分享及運用：

1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市政府勞工局（勞動檢查中心）更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁。
2. 安全衛生主管機關之來函內容，轉知各相關單位。
3. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討（說明）會等。

(十三) 緊急應變措施：依照校安緊急事件處理流程辦理。

(十四) 職業災害、虛驚事件、影響身心健康事件之調查處理及統計分析：

1. 制定事故、虛驚事件調查處理報告表。
2. 如有意外事故發生，依據事故類型在時效內通報，並進行調查分析改善。
3. 職災通報：依據職業安全衛生法（以下簡稱「職安法」）第37條第2項規定，本校發生重大職業災害時，負責職安處室應於8小時內通報勞動部職業安全衛生署中區職業安全衛生中心。重大職業災害之定義如下：
  - (1) 發生死亡災害。
  - (2) 發生災害之罹災人數在3人以上。
  - (3) 發生災害之罹災人數在1人以上，且需住院治療。
  - (4) 其他經中央主管機關指定公告之災害。
4. 校安通報：依據「校園安全及災害事件通報作業要點」進行通報，由學務處協助通報。
5. 事故單位主管召集相關人員共同商討訂防範對策、宣導提升安全意識。

(十五) 安全衛生管理紀錄及績效評估措施：

1. 各項自動檢查結果應保存紀錄，用以進行追蹤及管理，未落實檢查者，予以提報改善。
2. 紀錄安全衛生巡查及稽查結果，並持續監督改善追蹤。
3. 目標維持每月零災害，若有發生事故者，應實施調查、分析事故原因並予以紀錄。
4. 統計彙整各安全衛生管理紀錄，進行績效評估。

(十六) 其他安全衛生管理措施：

1. 實驗場所廢棄物管理與清運。

2. 實驗場所設備改善評估。

六、

計畫時程與實施要領：

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
一、工作環境 或作業危害之 辨識、評估及 控制	1. 執行校園安全 觀察與回報	執行校園工作區域 之安全觀察，如發 現有風險區域，回 報權責單位	各處室	1-12月	
	2. 定期執行實驗 室安全巡檢與 改善	執行實驗室安全衛 生巡檢，並依規定 改善	教務處	1-12月	
	3. 工程現場巡檢 與監督改善	工程巡檢與督導	總務處	1-12月	
二、機械、設 備或器具之管	1. 各單位財產與 機器儀器設備 之管理維護與 盤點	執行財產與機器儀 器設備之管理維護 與盤點	各處室	7月、12 月	
	2. 一般性機械與 設備之定期檢 查、維護與申 報	執行危險性機械與 設備之定期檢查維 護與申報	所屬保管 人員	7月、12 月	
	3. 確認機械設備 之防護裝置與 接地狀況	確認機械設備之防 護裝置與接地狀況 完整性	所屬保管 人員	1-12月	
三、危害性化 學品分類標示 通識管理	1. 危害性化學品 標示及通識規 則	依危害通識計畫書 執行危害性化學品 標示管理	持有危害 物之單位	1-12月	
	2. 定期執行危害 性化學品抽 檢，確保分 類、標示之正	定期執行危害性化 學品抽檢	持有危害 物之單位	7月、12 月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	確執行				
	3. 執行危害性化學品盤點與申報	執行毒化物、先驅化學品、優先管理化學品、管制性藥品等申報	持有危害物之單位	7月、12月	
	4. 化學品應符合「化學品全球調和制度(GHS)」標示規定	提供 GHS 標籤印製服務	總務處	1-12月	
	5. 針對新進人員進行危害性化學品之教育訓練，提升通識概念	危害通識教育訓練	職安業務推動人員(單位)	2月、8月	
四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測	1. 依法規每半年執行一次化學物質與二氧化碳之作業環境監測，並於監測前召開作業環境監測計畫書的監測評估小組會議	調查法規規定之必測化學品使用情形，與校內中央空調大樓之分布，進行採樣點數評估與實際監測	職安業務推動人員(單位)、總務處	7月、12月	
	2. 定期實驗室安全巡檢	使用儀器進行自我檢測	教務處	7月、12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
五、危險性工作場所之製程或施工安全評估	非經勞動檢查機構審查或檢查合格之危險性工作場所，不得使勞工在該場所作業	如有營建工程在勞動檢查法定義之危險性工作場所，需要求承攬廠商提出製程施工安全評估報告書	總務處	1-12月	
六、採購管理、承攬管理及變更管理	1. 毒化物、機械設備、游離輻射設備採購需依規定持有合法標準證照等始可購買	依規定執行採購	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	2. 承攬商施工前須填寫「承攬作業安全衛生危害因素告知單」並參加危害告知會議後始可施工	發包單位需告知承攬商填寫危害告知單，召開危害告知會議後才可同意承攬商施工	總務處、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	3. 工程廠商需每日填寫「施工前中後檢查表」並由發包單位或使用單位人員進行確認；如有進行高架(空)作業、動火作業、吊掛作業等危險作業，需填寫申請單，核可後才可施作	(1) 施工期間每日填寫「施工前中後檢查表」 (2) 工程有進行危險作業，需填寫申請單並通過核可才可施作	總務處、職安業務推動人員(單位)	1-12月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	4. 設備財產變更 位置與單位 時，需執行風 險評估，並填 寫財產轉移單 送總務處核定 並記錄	如變更單位或位置 者是危險性機械設 備，需經風險評估 確認沒問題後始可 轉移	各處室	1-12月	
七、安全衛生 作業標準	依本校需求制 (修)訂安全衛 生作業標準	依『安全衛生作 業標準辦法』訂 定	各處室	1-12月	
八、定期檢 查、重點檢 查、作業檢點 及現場巡視	1. 定期檢查、重 點檢查、作業 檢點	各處(室)就所權責 管理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	1-12月	
	2. 作業現場巡視	各處(室)就所權責 管理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	1-12月	
九、安全衛生 教育訓練	1. 新進教職員工 安全衛生教育 訓練及其在職 教育訓練	依『職業安衛生教 育訓練規則第16 條』辦理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	2月、8 月	
	2. 職業安全衛生 在職教育訓練 (法定回訓)	依『職業安衛生教 育訓練規則第17 條』辦理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	7月、8 月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	3. 特殊有害作業 或危險性機械 設備操作教職 員工安全衛生 教育訓練及其 在職教育訓練	依『職業安衛生教 育訓練規則第17 條』辦理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	7月、8 月	
	4. 急救人員訓練 及其在職教育 訓練	依『職業安衛生教 育訓練規則第17 條』辦理	健康中心	7月、8 月	
十、個人防護 具之管理	個人防護具定期 保持清潔，並予 必要之消毒	各處(室)就所權責 管理	所屬管理 單位	1-12月	
十一、健康檢 查、管理及促 進	1. 辦理教職員工 定期健康檢查	辦理教職員工定期 健康檢查	人事室、 學務處、 總務處、 健康中 心	8月、2 月	
		新進教職員工繳交 體格檢查紀錄	人事室、 學務處、 總務處、 健康中 心	有新進 人員時 辦理	
	2. 辦理健康促進 活動	辦理健康體適能、 路跑健走、菸害防 制…等之宣導講 座、標語或活動	學務處、 健康中心	5月、12 月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用	1. 隨時登入勞動部職業安全衛生署與臺南市府勞工局(勞動檢查中心)更新安全衛生法規等相關訊，公告週知	隨時更新安全衛生法規等相關資訊，公告週知並發布於單位網頁	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
	2. 派員參加勞動部職業安全衛生署或教育部辦理之安全衛生講習或研討(說明)會等	派員參加安全衛生講習或研討(說明)會，將相關資訊轉知所屬	各處室、職安業務推動人員(單位)	1-12月	
十三、緊急應變措施	1. 校園內設置自動體外心臟電擊去顫器AED，並辦理心肺復甦術與AED之教育訓練	依照校安緊急事件處理流程辦理	健康中心	7月、8月	
	2. 辦理消防演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	總務處、學務處	3月、9月	
	3. 辦理緊急應變與大樓逃生演練	依照校安緊急事件處理流程辦理	學務處、各處室	3月、9月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
十四、職業災害、虛驚事件、影響身心 健康事件之調查處理及統計 分析	意外事故與虛驚 事件之通報、調查、分析、改善	各處(室)就所權責 管理	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	1月、6 月	
十五、安全衛生管理紀錄及 績效評估措施	統計彙整各安全 衛生管理紀錄， 進行績效評估	統計彙整實驗室巡 檢紀錄、事故調查 等各安全衛生管理 紀錄，進行績效評 估	職安業務 推動人員 (單位)	1-12月	
十六、其他安 全衛生管理措 施	1. 實驗場所廢棄 物管理與清運	執行本校實驗室有 害廢棄物之分類儲 存管理與定期清運	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	3月	
	2. 實驗場所設備 改善評估	實驗場所設備改善 評估	各處室、 職安業務 推動人員 (單位)	7月	
	3. 執行水塔、飲 水機設備維護清 潔稽查與飲用水 檢驗管理	(1)定期執行水塔 清洗與飲水機 外觀 清潔與 濾心更換 (2)定期委託合格 檢驗單位執行 飲用水大腸桿 菌與總菌落數 檢測 (3)派員執行飲水 機衛生稽查	總務處	2月、8 月	

計畫項目	計畫子目	實施要領	實施單位	預定工作進度 (月份)	備註
	4. 校園餐廳、廚房消毒與稽查管理	要求校園餐廳消毒清潔，並執行稽查評分管理	學務處、總務處	2月、8月	

七、 經費：各實施單位依據安全衛生需求，編列每學年度經費。

八、 本計畫經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行。本計畫應逐年檢討修正並公告實施。本計畫未規定事項，依相關法規規定辦理。



學校負責人簽章：\_\_\_\_\_

日期：2023.01.10

# 臺南市立歸仁國民中學安全衛生工作守則

## 第一章 總則

### 第1條

本守則依職業安全衛生法第三十四條第一項規定訂定之，全體教職員工應切實遵行。

### 第2條

本守則所稱雇主，係指學校負責人；本守則所稱工作場所負責人，指雇主或於該工作場所代表雇主從事管理、指揮或監督工作者從事勞動之人；本守則所稱員工，係指受本單位僱用從事工作獲致工資者；本守則所稱工作者：指員工、自營作業者及其他受工作場所負責人指揮或監督從事勞動之人員。

## 第二章 事業之安全衛生管理及各級之權責。

### 第3條

本校依法設職業安全衛生人員，負責督導辦理職業安全衛生管理計畫事項：

- 一、工作環境或作業危害之辨識、評估及控制。
- 二、機械、設備或器具之管理。
- 三、危害性化學品之分類、標示、通識及管理。
- 四、有害作業環境之採樣策略規劃及監測。
- 五、危險性工作場所之製程或施工安全評估。
- 六、採購管理、承攬管理及變更管理。
- 七、安全衛生作業標準。
- 八、定期檢查、重點檢查、作業檢點及現場巡視。
- 九、安全衛生教育訓練。
- 十、個人防護具之管理。
- 十一、健康檢查、管理及促進。
- 十二、安全衛生資訊之蒐集、分享及運用。
- 十三、緊急應變措施。
- 十四、職業災害、虛驚事故、影響身心健康事件之調查處理及統計分析。
- 十五、安全衛生管理紀錄及績效評估措施。
- 十六、其他安全衛生管理措施。

### 第4條

各處室及附屬單位主管管理、指揮、監督等有關人員，負責執行下列職業安全衛生事項：

- 一、職業災害防止事項。
- 二、職業安全衛生管理計畫等執行事項。
- 三、定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。

- 四、定期或不定期實施巡視。
- 五、提供改善工作方法。
- 六、擬定安全作業標準。
- 七、教導及督導所屬依安全作業標準方法實施。
- 八、其他雇主交辦有關安全衛生管理事項。

#### 第5條

現場作業人員之權責：

- 一、作業前確實檢點、檢查作業環境及設備，發現異常時，應立即依權責逕行處理並（或）報告上級主管。
- 二、作業中應恪遵安全作業標準及本守則諸有關規定。
- 三、應切實遵照規定確實使用個人防護具。
- 四、應接受從事工作所必要之安全衛生教育、訓練。
- 五、受僱時應繳交3個月內勞動部所認可之醫療機構一般體格檢查表，並應接受定期健康檢查及遵守健康管理。
- 六、未具備合格操作人員資格者，不得從事危險性機械、設備之操作。

### 第三章 機械、設備或器具之維護及檢查

#### 第6條

現場工作所使用之各項機械、設備、器具等應於使用前實施檢點，並應每月切實依下列規定實施檢查：

- 一、馬達電源電動開關、切換開關、電源線等有無破損或漏電之情事。
- 二、動力傳動帶、轉輪、飛輪、齒輪、轉軸等有無鬆弛、脫落等不正常運轉之情事。
- 三、動力馬達運轉有無順暢、過熱或異聲現象之情事。

#### 第7條

機械設備轉動部位之掃除、上油、檢查、修理或調整等作業，應於該機械設備完全停止運轉後，始得為之。

#### 第8條

機械、設備之定期檢查、重點檢查、作業檢點等概應依照年度安全衛生自動檢查計畫辦理。實施之定期檢查、重點檢查之結果，應詳加紀錄，並保存3年。

#### 第9條

一般車輛應定期就車輛各項安全性能檢查之情事。

#### 第10條

有關安全衛生自動檢查之工作，由實際操作者負責實施；並由單位主管或管理、指揮、監督有關人員負責督導之。

## 第四章 工作安全及衛生標準

### 第11條

工作場所、機械、設備依規定所裝置之各種安全衛生防護設備，作業人員應遵守下列事項：

- 一、不得任意拆卸或使其失去效能。
- 二、如確因工作需要，暫時拆除或使其失去原有效能時，應於工作完畢後，立即恢復原狀。
- 三、發現被拆除或有喪失其效能時，應依權責予以補救並報告上級主管。

### 第12條

為防止墜落災害，高處作業人員應遵守下列事項：

- 一、於高處、開口部分或有墜落之虞之作業場所作業時，應確實佩戴所配發之安全帶，並遵守安全作業之程序。
- 二、使用爬梯或合梯進行作業時，應注意其穩固性及是否有損壞，必要時單位主管、場所負責人或現場主管應另派員於下方固定並協助作業。
- 三、對於高處作業場所設置之欄杆、護圍、上下設備等裝置不得破壞或使其失效，若發現損壞應立即停止作業並向單位主管、場所負責人或現場主管報告。
- 四、高處作業應由安全之上下設備或階梯上下，嚴禁不安全之攀爬或跳躍動作。

### 第13條

為防止電氣災害，所有作業人員應遵守下列事項：

- 一、工作時嚴禁打赤腳或穿拖鞋涼鞋，以避免感電，單位主管、場所負責人或現場主管應確實監督制止。
- 二、搬運物品或吊掛作業時，應避免接近電氣設備或高架輸配電線，若於其附近作業時，應向單位主管、場所負責人、現場主管或指派負責人報告，待其會同技術人員或台電公司以斷電或絕緣披覆並採適當之作業方法後，才可作業。
- 三、禁止私自接通電氣設備，或拆卸漏電斷路器、接地設備、電氣開關、更換保險絲等使安全裝置無效之行為，單位主管、場所負責人或現場主管並應隨時監督制止。
- 四、遇有電氣設備故障之狀況時，應向單位主管、場所負責人或現場主管，由其指派技術人員進行維修，不得擅自進行檢修。
- 五、工作者及人員應隨時注意，電氣機具之線、開關的護蓋或絕緣被覆是否損壞，遇有損壞或發生漏電之情形應立即停止作業，並向單位主管、場所負責人或現場主管報告。
- 六、前項作業中，單位主管、場所負責人或現場主管及相關人員應在現場予以監督，並為必要之協助。

#### 第14條

為防止堆置物件發生倒塌、崩塌或掉落，所有作業人員應遵守下列事項：

- 一、應使用繩索捆綁、加置護網、設置擋樁、限制高度或變更堆積等方式。
- 二、除作業人員外其他無關人員不准進入該場所內。

#### 第五章 教育及訓練

##### 第15條

本校所屬工作者對於職業安全衛生教育及預防災變之訓練，有接受之義務。

##### 第16條

經政府指定具有危險性之機械或設備，未經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之人員，不得充任為操作人員。

##### 第17條

依職業安全衛生教育訓練規則辦理必要之安全衛生教育訓練：

- 一、職業安全衛生業務主管之安全衛生教育訓練。
- 二、職業安全衛生管理人員之安全衛生教育訓練。
- 三、具有危險性之機械或設備操作人員之安全衛生教育訓練。
- 四、特殊作業人員之安全衛生教育訓練。
- 五、勞工健康服務護理人員之安全衛生教育訓練。
- 六、急救人員之安全衛生教育訓練。
- 七、一般安全衛生教育訓練。
- 八、前述之安全衛生在職教育訓練。

##### 第18條

所屬的員工對於職業安全衛生法第三十二條所規定之一切教育訓練，有接受之義務。

#### 第六章 健康指導及管理措施

##### 第19條

在職勞工應依下列規定接受定期健康檢查：

- 一、年滿65歲以上者，每年定期檢查一次。
- 二、年滿40歲未滿65歲者，每三年定期檢查一次。
- 三、年齡未滿40歲者，每五年定期檢查一次。
- 四、如有特殊作業人員，應於每年定期檢查一次。

##### 第20條

於勞工經一般體格檢查、特殊體格檢查、一般健康檢查、特殊健康檢查或健康追蹤檢查後，應採取下列措施：

- 一、參採醫師建議，告知勞工，並適當配置勞工於工作場所作業。

- 二、對檢查結果異常之勞工，應由醫護人員提供其健康指導；其經醫師健康評估結果，不能適應原有工作者，應參採醫師之建議，變更其作業場所、更換工作或縮短工作時間，並採取健康管理措施。
- 三、將檢查結果發給受檢勞工。
- 四、將受檢勞工之健康檢查紀錄彙整成健康檢查手冊。

## 第七章 緊急及搶救

### 第21條

有關各項急救措施規定如下：

#### 一、一般急救：

- (一)在傷者未就醫或醫護人員未抵達前，應立即為傷者做適當之急救處置措施。
- (二)無論實施任何急救處置措施，皆應使傷者保持平靜，並維持其體溫，以防休克。
- (三)如傷者面部潮紅，應將其頭部抬高，反之應低些；如有嘔吐現象，則將頭部側向一邊。
- (四)發現傷者休克時，除保持其體溫外，應將其腳部墊高二十至三十公分。
- (五)發現傷者中暑，應迅速將其移至陰涼且通風良好處所，解開衣鉢，並以濕毛巾擦拭其身體後，立即送醫急救。

#### 二、外傷出血急救：

- (一)在施救前，應先行查看其傷口是否止血。
- (二)使用經消毒過之紗布，敷蓋其傷口處。
- (三)進行止血時，應確認出血之顏色，以便做適當之止血處理工作。

#### 三、觸電急救：

- (一)應使用長形竹竿、木棒（棍）等將電源線等帶電物體，先行移開。
- (二)應用口對口人工呼吸及胸外心臟按摩之「CPR」予以施救。

#### 四、骨折急救：

- (一)先於骨折處，以正確的附木、軟性墊物或其他適當之固定物等，加以固定。
- (二)在受傷部位不致晃動之情形下，儘速送醫急救。

#### 五、呼吸停止急救：

- (一)應將傷者頭部後仰，以保持呼吸道暢通。
- (二)確認傷者呼吸是否停止。
- (三)捏緊傷者鼻孔，對口激急吹氣二次，藉以確認其呼吸道是否阻塞。
- (四)以每分鐘十二次之方式，實施口對口人工呼吸急救。、

#### 六、心臟停止急救：

- (一)食、中指輕置於傷者頸動脈處，確認其脈搏是否消失。
- (二)將傷者置於堅硬平坦之地面或長桌面上，儘速施以胸外心臟按摩術。

## 第八章 防護設施之準備、維護及使用

### 第22條

各處室及附屬單位主管及管理、指揮、監督有關人員，平時應監督所屬人員確實依下列規定辦理：

- 一、工作場所、機械、設備等設置之防護設施，應經常檢查並保持其性能。
- 二、個人防護器具，使用後應妥為清理、維護，並做妥善之保管。

## 第九章 事故通報及報告

### 第23條

本校遇有事故發生時，除實施急救及搶救外，並應立即以最快之方式通報雇主、工作場所負責人、勞工安全衛生人員及各有關人員。

### 第24條

勞動場所發生下列重大職業災害情事之一時，除採取緊急急救、搶救等措施外，應於8小時內通報勞動檢查機構：

- 一、死亡災害時。
- 二、同時罹災人數在三人以上時。
- 三、發生災害之罹災人數在一人以上，且需住院治療。
- 四、其他經中央主管機關指定公告之災害。

### 第25條

勞動場所發生職業災害時，單位主管或管理、指揮、監督有關人員以及職業安全衛生人員，應即配合實施災害發生原因之調查、分析與統計，並擬訂妥善之因應對策，依行政作業程序層報雇主核定後實施。

### 第26條

勞動場所發生重大職業災害時，除必要之急救、搶救外，該現場非經司法機關或勞動檢查機構之許可，不得任意移動或破壞。

## 第十章 其他有關安全衛生事項

### 第27條

本校人員如有違反本守則之規定者，得視情節輕重函報主管機關依法予以處分。

### 第28條

非本校雇用之工作者進入本校工作，應遵守相關規定。

## 第十一章、附則

### 第29條

本守則經本校相關人員及員工代表訂定經校務會議通過，並報經勞動部南區職業安全衛生中心備查後公告實施之，修改與增訂時亦同。

# 臺南市立歸仁國民中學職業安全衛生管理規章

## 一、目的

為有效防止所屬校內各場所發生職業災害，促進全體教職員生之安全與健康，特依「職業安全衛生管理辦法」第12-1條規定，訂定「臺南市立歸仁國民中學學校職業安全衛生管理規章」(以下簡稱本規章)，以要求各級主管及管理、指揮、監督等有關人員執行本規章規定事項。

## 二、適用範圍：

- (一) 適用範圍包括校內所有工作場所。
- (二) 適用本規章之人員，係指因工作性質確需進出工作場所之校內工作者(如：教職、員工與學生等)及利害相關者(如訪客、承攬商、供應商等)

## 一、規章內容：

### (一) 職業安全衛生管理

1. 本校所有校內工作者應遵守職業安全衛生相關法令規章。
2. 各單位應依「臺南市立歸仁國民中學學校自動檢查計畫」進行作業檢點與檢查。
3. 維持各工作場所之整理、整頓、清潔及紀律。
4. 應依照各工作場所之工作守則，穿著或配戴適當之個人防護具。
5. 各項實(試)驗應依據各場所之作業標準進行。
6. 校內工作者應定期實施健康檢查，並遵守結果建議事項。
7. 校內工作者應依學校各項有關職業安全衛生檢核表，執行各項作業。
8. 校內工作者應接受相關之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查機構檢查點合格始可使用，並由取得合格證照人員操作。
10. 校內工作者應瞭解發生緊急事件時個人之應變任務。
11. 校內工作者應遵行各級主管之安全衛生指導。
12. 校內工作者應參與各項安全衛生活動。

### (二) 自動檢查之實施：

1. 本校職業安全衛生管理單位，依據職業安全衛生管理辦法擬訂自動檢查計畫，各單位應實施自動檢查。
2. 本校依「臺南市立歸仁國民中學學校自動檢查計畫」實施自主管理與檢查，以維護校內工作者之安全，落實災害防救功能。
3. 校內工作者於實施自動檢查時，發現異常狀況應依據相關流程執行檢修或採取必要措施。

4. 各單位主管及職業安全衛生管理人員實施檢查、檢點，如發現對校內工作者有危害之虞時，應立即予以停工。

### (三) 採購與承攬管理

1. 本校已擬訂「臺南市立歸仁國民中學學校作業人員保險切結書」及「臺南市立歸仁國民中學學校承攬商安全衛生環保承諾書」辦理相關之採購及承攬管理工作。
2. 若本校校內工作者與承攬商共同作業時，承辦單位應與承攬商設置協議組織，定期或不定期召開協議會議。
3. 若本校承辦單位未參與共同作業時，該工程由二個以上攬商共同作業時，應指定承攬商之一設置協議組織，辦理職業安全衛生法令規定。

### (四) 災害通報與處理:

1. 本校之校內工作者於工作工作場所發生職業災害或事故時，應依「臺南市立歸仁國民中學學校職業災害事故報告調查及處理辦法」進行災害之處理及通報。
2. 本校之校內工作者應配合職業災害或事故之調查。
3. 除必要之職業災害及事故之緊急應變外，應保持現場之完整，以接受職業安全衛生管理人員或轄區職業安全衛生中心或檢查處實施調查(重大職業災害時)或檢查。
4. 工作場所發生一般職業災害或虛驚事件，應通報本校職業安全衛生管理單位，進行災害調查、及統計分析以辦理作業環境改善。

## 一、權責單位

### (一) 校長職業安全衛生權責:

1. 綜理本校職業安全衛生業務。
2. 擔任本校職業安全衛生委員會主任委員。
3. 核定本校職業安全衛生年度工作計劃與安全衛生管理規章、工作守則。
4. 責成各單位達成有關安全衛生業務之執行。
5. 其他有關安全衛生事項。

### (一) 職業安全衛生管理委員權責:

1. 對本校擬訂之職業安全衛生政策提出建議。
2. 協調、建議職業安全衛生管理計畫。
3. 研議職業安全衛生教育訓練實施計畫。
4. 研議作業環境監測結果應採取之對策。
5. 研議健康管理及健康促進事項。

6. 研議各項職業安全衛生提案。
7. 研議校內之自動檢查及安全衛生稽核事項。
8. 研議職業災害調查報告。
9. 考核各單位之職業安全衛生管理績效。
10. 研議承攬業務安全衛生管理事項。
11. 其他有關職業安全衛生管理事項。

**(一) 職業安全衛生管理單位權責：**

1. 蒐訂職業災害防止計畫，指導有關單位實施。
2. 規劃、督導各單位之職業安全衛生管理。
3. 規劃、督導安全衛生設施之檢點與檢查。
4. 規劃、督導有關人員實施巡視、定期檢查、重點檢查、危害通識及作業環境監測。
5. 規劃、實施職業安全衛生教育訓練。
6. 規劃校內工作者之健康檢查、實施健康管理。
7. 督導校內工作者之疾病、傷害、殘廢、死亡等職業災害之調查處理及統計分析。
8. 實施職業安全衛生績效管理評估，並提供有關校內工作者之安全衛生諮詢服務。
9. 提供有關職業安全衛生管理資料及建議。
10. 其他有關職業安全衛生管理事項。

**(一) 各單位主管負責執行職業安全衛生權責事項：**

1. 職業災害防止計畫事項。
2. 職業安全衛生管理執行事項。
3. 定期檢查、重點檢查、檢點及其他有關檢查督導事項。
4. 定期或不定期實施巡視。
5. 提供改善工作方法。
6. 教導及督導所屬依安全作業衛生管理事項。
7. 校長或其代理人交辦有關職業安全衛生管理事項。

**(一) 校內工作者之安全衛生職責：**

1. 遵守職業安全衛生有關法令規章及該作業場所之安全衛生工作守則。
2. 作業前切實實施作業有關之安全衛生檢點，有異常應立即調整或向上級報告。
3. 維持工作場所之整理、整頓、清掃、清潔及紀律。
4. 按照規定穿著或配戴個人防護具，並遵照安全作業標準作業。
5. 接受健康檢查，並遵守檢查結果建議事項。
6. 報告所有傷害事故經過(含虛驚事故)及設備損害情況。

7. 報告不安全或不衛生情況，提供安全衛生建議。
8. 接受工作上所需之職業安全衛生教育訓練，並提出安全衛生有關建議。
9. 危險性機械或設備須經檢查合格始可使用；取得合格證照人員方可操作。
10. 明瞭發生緊急事件時個人之應變任務。
  1. 協助新進人員瞭解各項安全衛生規定。
  2. 遵行各級主管之安全衛生指導。
  3. 其他有關安全衛生應遵守事項
  4. 參與各項安全衛生活動。

### 一、獎懲：

- (一) 本校校內工作者違反本規章，因而發生災害者，將依據「臺南市立歸仁國民中學學校教職員獎懲」及「臺南市立歸仁國民中學學校學生獎懲」之規定予以議處。對遵守本規章，而避免職業災害發生，具有具體事蹟者，依規定予以獎勵。
- (二) 有下列情形之一者，亦得依勞工安全衛生法第三十五條規定，函送檢查機構處新台幣三千元以下罰鍰：

1. 未遵守本校所訂定之勞工安全衛生工作守則者。
2. 無故不接受必要之健康檢查或體格檢查者。
3. 無故不接受必要之安全衛生教育訓練者。

- (一) 本規章未盡事項，依勞工安全衛生法令及相關規定辦理。

### 一、相關表單及作業流程

- (一) 本規章中有關「自動檢查」之部份，請參考「臺南市立歸仁國民中學學校自動檢查辦法」。
- (二) 本規章中有關「危害告知」之部份，請參考臺南市立歸仁國民中學「學校作業人員保險切結書」及「臺南市立歸仁國民中學學校承攬商安全衛生環保承諾書」。
- (三) 本規章中有關「災害通報與處理」，之部份請參考「臺南市立歸仁國民中學學校職業災害事故調查及處理辦法」。

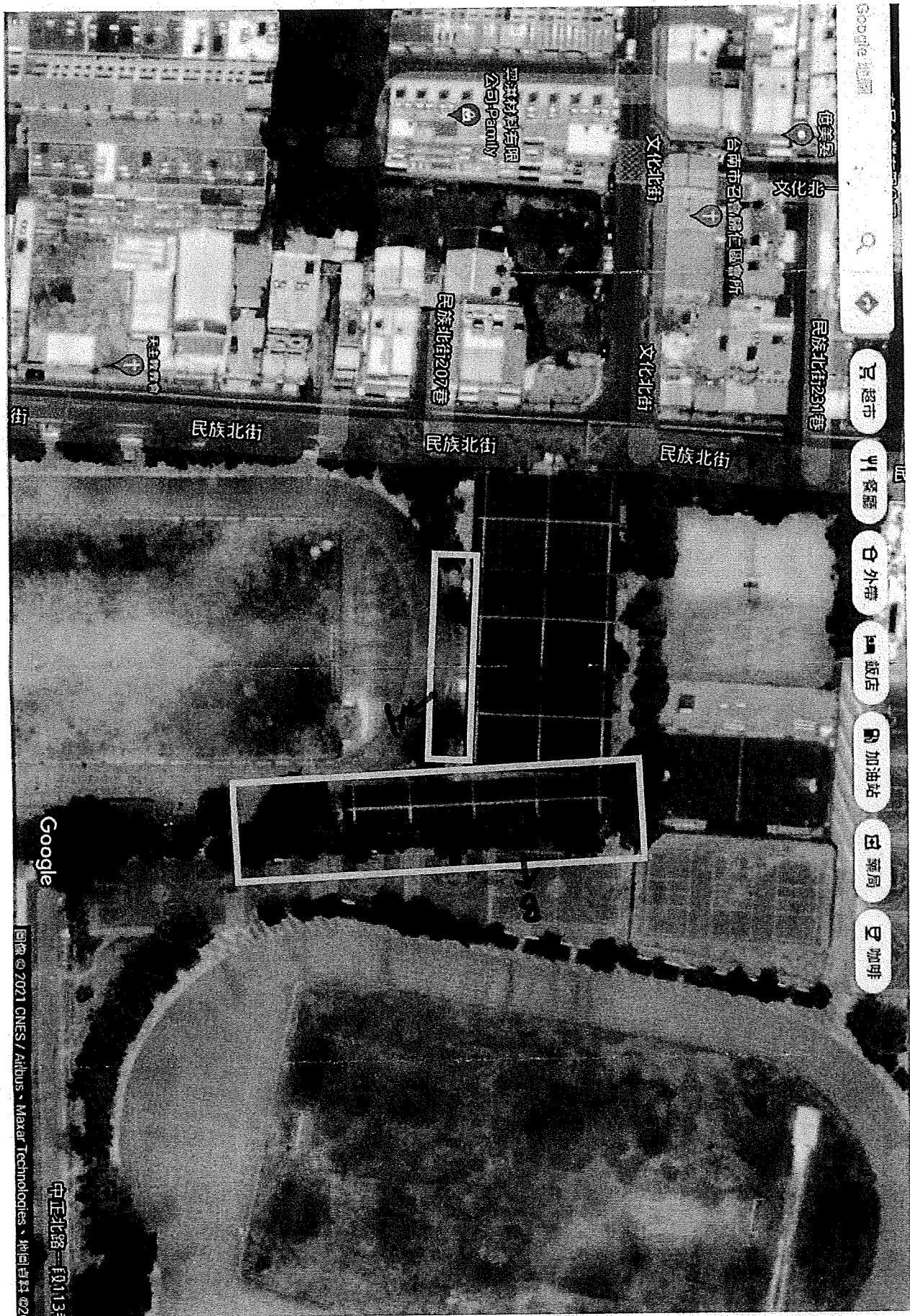
### 一、頒布實施及修正

本管理規章經校務會議審議通過後，報請校長核定後公布施行，修訂時亦同，未規定事項依相關法規規定辦理。

學校負責人簽章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

臺南市立歸仁國民中學校長  
黃峻宏

2022.01.10



## 臺南市立歸仁國民中學聘約協商大事紀

序號	日期	事由	備註
1	109/06/01	人事室簽-與本校教師會協商教師聘約事宜	
2	109/06/12	本校教師會回覆協商日期	
3	109/06/17	召開學校與教師會第一次協商會議	
4	109/06/29- 109/07/06	校網公告-轉知學校教師連署提案規定	無連署案
5	109/07/14	108 學年度第 2 學期期末校務會議提案	未通過
6	110/10/12	人事室簽-與本校教師會協商教師聘約事宜	
7	110/10/25	本校教師會回覆協商日期	
8	110/11/15	召開學校與教師會第二次協商會議	
9	110/11/24- 110/12/30	校網公告-轉知學校教師連署提案規定	無連署案
10	111/1/20	110 學年度第 1 學期期末校務會議提案	

## 臺南市政府教育局 函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號  
承辦人：林欣靜  
電話：2991111#8330  
傳真：2982639  
電子信箱：kinskimimi@tn.edu.tw

受文者：臺南市立歸仁國民中學

發文日期：中華民國103年6月6日  
發文字號：南市教課(二)字第1030504012號  
速別：最速件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明二(0504012A00\_ATTACHMENT1.docx、0504012A00\_ATTACHMENT2.doc)

主旨：請各校切實遵照「本市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」訂定學校教師聘約，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、請各校依本市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點訂定學校教師聘約。如學校(園)教師聘約違反旨揭要點或其他相關法令規定者無效。
- 二、檢附本市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點(附件1)、參考範例(附件2)各乙份供參。

正本：臺南市政府所屬各級學校  
副本：本局課程發展科 2014-06-06  
16:38:38章

線

## 臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則 實施要點

- 一、 臺南市政府教育局(以下簡稱本局)與社團法人臺南市教師會(以下簡稱本市教師會)依教師法第二十七條第二款及其施行細則第二十四條第一項規定，協議訂定本要點。
- 二、 學校(園)應依本要點，配合學校(園)特色及社區發展，自訂學校(園)教師聘約。學校(園)教師聘約違反本要點或其他相關法令規定者無效。
- 三、 學校(園)應依本要點，與學校(園)教師會協議訂定或修正學校(園)教師聘約後，提經校(園)務會議通過；尚未成立教師會之學校(園)應與教師代表協議後，提經校(園)務會議通過，學校(園)教師代表應由全體教師相互推選之。雙方有爭議時，應由當事人雙方、本市教師會及本局協商解決之。
- 四、 聘約應以書面為之，並記載下列事項：
  - (一)受聘教師姓名。
  - (二)聘任類別。
  - (三)聘任領域、科目。
  - (四)聘任期間。
  - (五)服務規約。
  - (六)聘約發文日期文號。
  - (七)其他相關事項。
- 五、 教師之聘任於學校(園)教師評審委員會決議審查通過後，學校(園)應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校(園)。逾期仍未應聘者，學校(園)應依教師所留之居住所地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。
- 六、 第四點第五款所稱服務規約，應包含下列事項：
  - (一)教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法及相關法令規定辦理。
  - (二)教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。
  - (三)教師於校園及教學中，應本中立原則，不得為特定政黨、

宗教、種族、營利事業從事宣傳。

(四)教師有兼任導師之義務。

教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師，學校(園)須與當事者協商後，依校(園)長職權聘任之。

前項人員產生有困難時，召開臨時校(園)務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。

(五)教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。

(六)教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。

(七)教師除擔任教學外，應與學校(園)共負班級事務處理、管理教室管理、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件處理及學校(園)公物維護之責任，由學校(園)訂定有關規定提經校務會議通過後實施。

(八)教師於寒暑假期間依本市與教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校(園)未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。

(九)學校(園)及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校(園)章則等相關法令及其精神。

(十)教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程事，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先簽請服務學校(園)校(園)長同意。

(十一)教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。

(十二)教師於聘約期限屆滿後，不再應聘，或學校(園)不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月（或教師介聘前）以書面通知對方，始得為之。

教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月前以書面通知學校(園)。

學校(園)應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服

務證明。

教師違約，依相關罰則處理，其罰則由學校(園)校(園)務會議訂之。

(十三)各校若因減班或其他原因，致教師超額須介聘至他校服務時，應依「臺南市立國民中小學暨幼兒園辦理教師介聘甄選分發實施要點」辦理，不受聘約中聘期之限制。

(十四)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。

(十五)教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提昇教學品質。

(十六)教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校(園)比照公務人員因公涉訟辦法之規定辦理。

(十七)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。

(十八)教師被選為學校(園)各項委員會委員，應有善盡職責之義務。

七、各校(園)得依教師法施行細則第二十二條規定訂定學校(園)章則，其與教師有關事項應依本要點第四條規定納入教師聘約。

八、依法令借調之教師，另依其相關法令辦理。

九、學校(園)教師聘約未規定事項依相關法令辦理。

十、教師違反學校(園)聘約，由學校(園)教師評審委員會依聘約規定處理。

十一、學校(園)章則及各項辦法不得違反相關法令，並應經校(園)務會議通過；校長、行政人員及教師應遵守校(園)務會議之決議。如有爭議時，應依臺南市國民中小學校(園)務會議組織及運作要點規定，召開臨時校(園)務會議研議解決。

十二、因聘約所生之訴訟，以學校(園)所在地之法院為第一審管轄法院。

十三、臺南市私立高級中等以下學校暨幼兒園，得準用之。

十四、 本要點自發布日施行。

## 【參考範例】 專任教師

### 臺南市○○區○○國民○學聘書

(102)○○小人聘字第○○○號

茲 敦 聘

○○○ 君為本校專任教師，約定事項如下：

一、聘任類別：初聘 第 次續聘 長期聘任

二、聘任領域、科目：

三、聘約期間：自民國○○年○月○○日起至○○年○月○○日止。

四、其他相關事項：聘書及聘約各一式二份。

校 長 ○ ○ ○

中 華 民 國 一 ○ 二 年 ○ 月 ○ 日

## 【參考範例】代理教師

### 臺南市○○區○○國民○學聘書

(102)○○小人聘字第○○○號

茲 敦 聘

○○○ 君為本校代理教師，約定事項如下：

一、聘任類別：兵缺 育嬰留職停薪缺 侍親留職停薪缺

進修留職停薪缺 其他 \_\_\_\_\_ 缺

二、聘任領域、科目：

三、聘約期間：自民國○○年○月○○日起至○○年○月○○日止。。

四、其他相關事項：聘書及聘約各一式二份。

備註：留職停薪教師如提前復職，自復職之日起代理教師契約關係終止。

校 長 ○ ○ ○

中 華 民 國 一 ○ 二 年 ○ 月 ○ 日

# 臺南市○○區○○國民○學教師聘約(範例)

## 第一章 總則

- 第一條 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市公私立高級中等以下學校聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會(代表)協議訂定之，並經校務會議通過。
- 第二條 保障學生學習權益，維護教師工作權，順暢學校行政運作，增進學校效能，配合學校及社區發展，學校及教師皆同意履行本聘約。

## 第二章 聘期

- 第三條 教師初聘、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘，經教師評審委員會依教師法、教師法施行細則及相關法令之規定決議辦理。
- 第四條 教師之聘任於學校教師評審委員會審查通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之居住所地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。
- 第五條 教師新聘到校時，學校應即告知教師洽填各種表件，填妥後連同所需證件，辦理陳報核薪手續(續聘者不在此限)，如因證件經審核不合格，應即通知其補件，若仍無法通過而延誤核薪者，學校概不負責。
- 第六條 教師於聘約期限屆滿後，不再應聘或學校不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月(或教師介聘前)以書面通知對方，始得為之。

## 第三章 權利與義務

- 第七條 教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法及有關法令規定辦理。
- 第八條 教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。
- 第九條 教師有兼任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。
- 第十條 教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提升教學品質。
- 第十一條 教師除擔任教學外，應與學校共負班級事務處理、教室管理、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件處理及學校公物維護之義務，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。
- 第十二條 教師被選為學校教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，應有善盡職責之義務。
- 第十三條 教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。教師於校園及教學中，應本中立原則，不得為特定政黨、宗教、種族、營利事業從事宣傳。

## 第四章 工作條件與工作要求

- 第十四條 學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等有相關法令及其精神。
- 第十五條 教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。
- 第十六條 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。
- 第十七條 各校若因減班或其他原因，致教師超額須介聘他校服務時，應依「臺南市立國民中小學暨幼兒園辦理教師介聘甄選分發實施要點」辦理，不受聘約中聘期之限制。
- 第十八條 教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。
- 第十九條 教師於寒暑假期間依本市與教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。
- 第二十條 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。
- 第二十一條 教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校比照公務人員因公涉訟辦法之規定辦理。
- 第二十二條 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先簽請校長同意。

## 第五章 違約罰則

- 第二十三條 教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服務證明。教師違約，依相關罰則處理，其罰則由校務會議訂之。

## 第六章 附則

- 第二十四條 本聘約之訂定與修正，由學校與本校教師會（教師代表）協議，提經校務會議通過後實施。
- 第二十五條 對本聘約內容有爭議時，得由學校與教師會（代表）協商處理之。
- 第二十六條 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理。
- 第二十七條 因聘約所生之訴訟，以學校所在地之法院為第一審管轄法院。
- 第二十八條 本聘約內容如有未盡事宜，悉依「教師法」及相關法令規定辦理。

# 臺南市立歸仁國民中學教師聘約(草案)

## 第一章 總則

- 第一條 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市公私立高級中等以下學校聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會(代表)協議訂定之，並經校務會議通過。
- 第二條 保障學生學習權益，維護教師工作權，順暢學校行政運作，增進學校效能，配合學校及社區發展，學校及教師皆同意履行本聘約。

## 第二章 聘期

- 第三條 教師初聘、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘，經教師評審委員會依教師法、教師法施行細則及相關法令之規定決議辦理。
- 第四條 教師之聘任於學校教師評審委員會審查通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之居住所地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。
- 第五條 教師新聘到校時，學校應即告知教師洽填各種表件，填妥後連同所需證件，辦理陳報核薪手續(續聘者不在此限)，如因證件經審核不合格，應即通知其補件，若仍無法通過而延誤核薪者，學校概不負責。
- 第六條 教師於聘約期限屆滿後，不再應聘或學校不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月(或教師介聘前)以書面通知對方，始得為之。

## 第三章 權利與義務

- 第七條 教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法及有關法令規定辦理。
- 第八條 教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。
- 第九條 教師有兼任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。
- 第十條 教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提升教學品質。
- 第十一條 教師除擔任教學外，應與學校共負班級事務處理、教室管理、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件處理及學校公物維護之義務，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。
- 第十二條 教師被選為學校教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，應有善盡職責之義務。
- 第十三條 教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。教師於校園及教學中，應本中

立原則，不得為特定政黨、宗教、種族、營利事業從事宣傳。

#### 第四章 工作條件與工作要求

- 第十四條 學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等有相關法令及其精神。
- 第十五條 教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。
- 第十六條 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。
- 第十七條 各校若因減班或其他原因，致教師超額須介聘他校服務時，應依「臺南市立國民中小學暨幼兒園辦理教師介聘甄選分發實施要點」辦理，不受聘約中聘期之限制。
- 第十八條 教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。
- 第十九條 教師於寒暑假期間依本市與教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校未兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。
- 第二十條 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。
- 第二十一條 教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校比照公務人員因公涉訟辦法之規定辦理。
- 第二十二條 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先簽請校長同意。

#### 第五章 違約罰則

- 第二十三條 教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服務證明。教師違約，依相關罰則處理，其罰則由校務會議訂之。

#### 第六章 附則

- 第二十四條 本聘約之訂定與修正，由學校與本校教師會(教師代表)協議，提經校務會議通過後實施。
- 第二十五條 對本聘約內容有爭議時，得由學校與教師會(代表)協商處理之。
- 第二十六條 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理。
- 第二十七條 因聘約所生之訴訟，以學校所在地之法院為第一審管轄法院。
- 第二十八條 本聘約內容如有未盡事宜，悉依「教師法」及相關法令規定辦理。

臺南市立歸仁國民中學教師聘約(草案)對照表(1101115)

教育局公版(學校版)	教師會版	學校與教師會協議版	說明
<b>第一章 總則</b>	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第一條 本聘約依據「教師法」、「教師法施行細則」、「臺南市公私立高級中等以下學校聘約準則實施要點」及相關法令規定，由學校與本校教師會(代表)協議訂定之，並經校務會議通過。			
<b>第二條</b> 保障學生學習權益，維護教師工作權，順暢學校行政運作，增進學校效能，配合學校及社區發展，學校及教師皆同意履行本聘約。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二章 聘期</b>	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第三條 教師初聘、續聘、長期聘任、解聘、停聘、不續聘，經教師評審委員會依教師法、教師法施行細則及相關法令之規定決議辦理。			
第四條 教師之聘任於學校教師評審委員會審查通過後，學校應於二十日內書面通知教師審查結果及簽訂聘約日期。教	同教育局公版	同教育局公版	未修改

師接到聘書後應於十日內將應聘書回執送交學校。逾期仍未應聘者，學校應依教師所留之居住所地址通知教師，經通知逾十日仍未應聘者，視同不應聘。		
<b>第五條</b> 教師新聘到校時，學校應即告知教師洽填各種表件，填妥後連同所需證件，辦理陳報核薪手續（續聘者在此限），如因證件經審核不合格，應即通知其補件，若仍無法通過而延誤核薪者，學校概不負責。	同教育局公版	同教育局公版 未修改
<b>第六條</b> 教師於聘約期限屆滿後，不再應聘或學校不再續聘時，雙方應於聘約屆滿前一個月（或教師介聘前）以書面通知對方，始得為之。	同教育局公版	同教育局公版 未修改
<b>第三章 權利與義務</b>	同教育局公版	同教育局公版 未修改
<b>第七條</b> 教師之權利、義務、待遇、進修與研究、退休、撫卹、離職、資遣、保險、申訴及訴訟等，依教師法及有關法令規定辦理。	同教育局公版	同教育局公版 未修改
<b>第八條</b> 教師對於教學，應充分備課、熟諳教材教法、注意班級經營、認真批改作	同教育局公版	同教育局公版 未修改

<p>業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習。並應不斷檢討改進教學方法、評量方式，充實專業知能，追求專業成長。</p>	<p><b>第九條</b> 教師有兼任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。</p>	<p><b>第九條</b> 教師有兼任導師之義務。教師兼任主任、組長、副組長等行政職務，及擔任實習輔導教師、附設補校教師、認輔教師；學校須與當事者協商後，依校長職權聘任之。前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商產生之，教師應遵守協商結果。</p>	<p>仍維持採用教育局公版聘約第九條規定，理由：本條係依照「臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」之規定訂之，又依教育局 103 年 6 月 6 日南市教課(二)字第 1030504012 號函說明，請各校切實遵照「臺南市立高級中等以下學校暨幼兒園教師聘約準則實施要點」訂定學校教師聘約，如違反該要點或其他相關法規定者無效。爰此，教師會提案有關刪除「前述人員產生有困難時，召開臨時校務會議協商結果。」恐有違反教育局 103 年函文及該實施要點相關規定之虞。</p>
		<p><b>第十條</b> 教師在保障學生學習權之前提下，應本教育專業原則，考量學生學習特質，自行編選補充教材、設計學習活動及教學評量實施方式，並參與教學相關之成長學習活動及教學視導，以提升教學品質。</p>	<p>同教育局公版 未修改</p>

第十一條	教師除擔任教學外，應與學校共負班級事務處理、教室管理、學生安全督導、學生行為輔導、校園偶發事件處理及學校公物維護之義務，由學校訂定有關規定提經校務會議通過後實施。	同教育局公版	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十二條	教師被選為學校教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，應有善盡職責之義務。	同教育局公版	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十三條	教師應恪遵教育宗旨及有關法令，為學生表率。教師於校園及教學中，應本中立原則，不得為特定政黨、宗教、種族、營利事業從事宣傳。	同教育局公版	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第四章 工作條件與工作要求		同教育局公版	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十四條	學校及教師應恪遵教師法、教育人員任用條例、教師自律公約、學校章則等項相關法令及其精神。			同教育局公版	未修改
第十五條	教師不得私自為學生收費補習、誘使學生參加校外補習及巧立名目向學生收取費用。			同教育局公版	未修改
第十六條		同教育局公版	同教育局公版	同教育局公版	未修改

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。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十七條 各校若因減班或其他原因，致教師超額須介聘他校服務時，應依「臺南國民中小學暨幼兒園辦理教師介聘甄選分發實施要點」辦理，不受聘約中聘期之限制。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十八條 教師出勤差假依「教師請假規則」及相關規定辦理。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第十九條 教師於寒暑假期間依本市與教師會協商訂定之「臺南市立高級中等以下學校兼行政職務教師寒暑假期間返校活動事項及日數執行規定」從事返校服務、進修、研究、研習或準備教材。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第二十条 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。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
第二十一条 教師依法執行教學或行政工作涉訟時，其服務學校比照公務人員因公涉	同教育局公版	同教育局公版	未修改

試辦法之規定辦理。	同教育局公版	同教育局公版	
<b>第二十二條</b> 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，其兼課時數依相關法令辦理，且應事先簽請校長同意。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第五章 違約罰則</b>	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十三條</b> 教師因故必須提前終止或解除聘約，應於一個月前以書面通知學校，學校應於教師辦妥離職手續後，給予離職證明或服務證明。教師違約，依相關罰則處理，其罰則由校務會議訂之。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第六章 附則</b>	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十四條</b> 本聘約之訂定與修正，由學校與本校教師會(教師代表)協議，提經校務會議通過後實施。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十五條</b> 對本聘約內容有爭議時，得由學校與教師會(代表)協商處理之。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十六條</b> 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十七條</b> 因聘約所生之訴訟，以學校所在地之	同教育局公版	同教育局公版	未修改

法院為第一審管轄法院。	同教育局公版	同教育局公版	未修改
<b>第二十八條</b> 本聘約內容如有未盡事宜，悉依「教師法」及相關法令規定辦理。			

## 臺南市政府函

地址：70801臺南市安平區永華路2段6號

承辦人：曾思涵

電話：06-2991111#8826

傳真：06-2982917

電子信箱：lucy6651@mail.tainan.gov.tw

受文者：臺南市立歸仁國民中學

發文日期：中華民國110年11月9日

發文字號：府主預字第1101169517號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文 (1169517A00\_ATTACHMENT16.pdf、1169517A00\_ATTACHMENT13.pdf、

1169517A00\_ATTACHMENT14.pdf)

主旨：修正「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點」第11點及第2點附表一，並自111年1月1日生效，請查照。

說明：

一、檢送「臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點」及其修正對照表。

二、各機關學校所增加之經費，由原編列之相關預算內支應。

正本：臺南市政府各處會（臺南市政府主計處除外）、臺南市政府所屬各級機關學校

副本：臺南市政府主計處（各科）（含附件）、臺南市政府法制處（請更新本府法規資料庫）（含附件）

電 2021/11/09 文  
交 14:40:54 章

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第二點附表一修正對照表

修正規定			現行規定			說明
附表一名稱：臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表			附表一名稱：臺南市政府及所屬機關學校員工國內出差旅費報支數額表			未修正。
單位：新臺幣元			單位：新臺幣元			
職務 等級 費別	特任級 人員	簡任級以下 人員  (第十四職 等以下，包 括約聘 (僱)人 員、雇員、 技工、駕駛 及工友)	職務 等級 費別	特任級 人員	簡任級以下 人員  (第十四職 等以下，包 括約聘 (僱)人 員、雇員、 技工、駕駛 及工友)	未修正。
交通費	搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟座（艙）位，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。  搭乘高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘		交通費	搭乘飛機者，市長、副市長得乘坐商務艙或相同之座（艙）位，其餘人員搭乘經濟座（艙）位；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。  搭乘高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，市長、副市長及其隨同執行安全勤務之隨扈人員或因業務需要須陪同市長、副市長處理公務者，得乘坐商務車廂，其餘人員乘		酌修文字。

	乘坐標準車廂，並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。		坐標準車廂；並應檢附票根或購票證明文件，覈實報支，但當日往返者，無需檢附。 搭乘其餘交通工具，不分等次覈實報支。	
住 宿 費 每 日 上 限	二千四百 檢據覈實報支。	住 宿 費 每 日 上 限	二千四百 檢據覈實報支。	未修正。
雜費 每 日 上 限	三百	雜費 每 日	二百	考量本府及所屬各機關學校財政狀況及業務需要，雜費列支上限由每日新臺幣二百元調整為新臺幣三百元。
備註：	二、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。 二、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。 三、本要點修正生效後，出差	備註：	一、出差單程五公里以上六十公里以下者，雜費每日一律按一百二十元列支，交通費得覈實報支；出差單程未滿五公里者，得覈實報支交通費。 二、購買含住宿及交通之套裝行程，得在不超過住宿費加計交通費之規定數額內檢據覈實報支；搭乘飛機、高鐵、座（艙）位有分等之船舶者，應另檢附	現行第十一點後段已明定備註一內容，爰刪除備註一，其他備註款次並依序調整。

<p>期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。</p>	<p>票根或購票證明文件，作為搭乘之證明。</p> <p>三、每日雜費報支數額採定額支給，不依出差時數按比率支給。</p> <p>四、本要點修正生效後，出差期間跨越新、舊規定者，其於舊規定出差期間適用舊規定，於新規定出差期間適用新規定。</p>	
---	--	--

臺南市政府及所屬機關學校國內出差旅費報支要點第十  
一點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
十一、出差單程超過六十 公里者，雜費每日 一律按新臺幣 <u>三百</u> 元列支，交通費得 覈實報支；出差單 程五公里以上六十 公里以下者，雜費 每日一律按新臺幣 一百二十元列支， 交通費得覈實報 支；出差單程未滿 五公里者，得覈實 報支交通費。	十一、出差單程超過六十 公里者，雜費每日 一律按新臺幣二百 元列支，交通費得 覈實報支；出差單 程五公里以上六十 公里以下者，雜費 每日一律按新臺幣 一百二十元列支， 交通費得覈實報 支；出差單程未滿 五公里者，得覈實 報支交通費。	考量本府及所屬各機關 學校財政狀況及業務需 要，出差單程超過六十 公里者，雜費列支標準 由每日一律為新臺幣二 百元調整為每日一律為 新臺幣三百元。

臺南市立歸仁國民中學 110 學年度第二學期各處室行事曆(暫訂)

月份	週別	日	一	二	三	四	五	六	成績考查&作業抽查	教務處預定活動	學務處預定活動	輔導室預定活動	總務處預定活動	備註
2	1	6	7	8	9	10	11	12		2/11 開學 2/12 畢業生適性入學宣導(上午)	2/11-3/4 班級模範青年選拔			2/10 寒假結束 2/11 下學期開學
	2	13	14	15	16	17	18	19	2/17-2/18 國三第3次複習考(1-5冊)開始	2/14 第八節及本土語課程開始	【友善校園宣導週】 2/14 健檢說明會(6) 2/18 尿液篩檢 2/14-4/6 母親節明信片徵稿	2/14 國三下學期技藝課程開始	營養午餐減免申請	
	3	20	21	22	23	24	25	26		2/21 世界母語日	【交通安全宣導週】 2/21 預防犯罪宣導(6) 2/21-2/22 理學健康檢查 3/5-3/6 全國舞蹈比賽 3/11 歸中青年校刊徵稿截止	2/21 國二技藝教育宣導(6) 2/21 中介教育開課 2/24 學習中心安置說明會 2/25 學習中心開課 國三適性輔導安置網路報名(依來文期程辦理)	【校園防災教育週】	
2-3	4	27	28	1	2	3	4	5		3/1 學習扶助課程開始 3/1 科展送件 3/2 科展評審	3/1-3/14 全國音樂比賽(團體) 3/2 藝讀歌唱初賽	3/1 第2次學障鑑定申請截止(暫訂) 3/4 期初特推會(暫訂) 藝才班術科測驗線上報名及郵寄繳件 第2次情障、自閉症鑑定提報(依來文期程辦理)	3/4 防災影片觀摩	2/28 和平紀念日
	5	6	7	8	9	10	11	12		3/7 校慶教學成果展開始徵件	3/7 藝讀舞蹈初賽 3/10-3/11 抽血		3/7 地震掩護避難演練	
	6	13	14	15	16	17	18	19		3/16 國文科教育會考試題研究及教學策略推廣工作坊(下午)		3/19 親職教育講座		
3-4	7	20	21	22	23	24	25	26	3/24-3/25 第1次定期評量(28D)	3/25 無第8節 3/25-3/26 新生報到				
	8	27	28	29	30	31	1	2		3/28 藝讀風華決賽	【性別平等教育週】 3/30 性別平等教育影片欣賞			
4	9	3	4	5	6	7	8	9	國一國二作業抽查(英數自)		能力評估考試(智類)		4/4 兒童節 4/5 清明節	

月份	週別	日	一	二	三	四	五	六	成績考查&作業抽查	教務處預定活動	學務處預定活動	輔導室預定活動	總務處預定活動	備註
4	10	10	11	12	13	14	15	16	國一國二作業抽查(社)	4/16 市長盃語文競賽(原民語) 4/17 市長盃語文競賽(文場)		【國三生涯手冊抽查週】 4/11 國一職業達人講座(1-4 班)(6)、(5-8 班)(7) 4/11-15 國二職涯興趣測驗		
	11	17	18	19	20	21	22	23	4/19-4/20 國三第 4 次複習考(1-6 冊) 國一國二作業抽查(作文)	4/23 市長盃語文競賽(閩南語情境式演說) 4/18 TIMSS	4/19 導師會報	4/18 國一職業達人講座(9-12 班)(6)、(11-15 班)(7)		
	12	24	25	26	27	28	29	30		4/24 市長盃語文競賽(國語英語演說) 4/25-4/30 教學成果展 4/26 校內英語文競賽	4/30 76 週年校慶園遊會 4/30 社團成果展演	第二次情障、自閉症鑑定分案、初評		4/30 76 週年校慶園遊會
5	13	1	2	3	4	5	6	7		5 月學習扶助篩選測驗開始	4/27-5/3 母親節明信片寄送收件			5/2 補假
	14	8	9	10	11	12	13	14	5/10-5/11 國三第 2 次定期評量 5/12-5/13 國一二第 2 次定期評量(31D)	5/13 無第 8 節 5/13 仁壽宮考前祈福				
	15	15	16	17	18	19	20	21		5/20 起國三第八節停課 5/21-5/22 國中教育會考	5/16-6/9 班際競賽			5/21-22 國中教育會考
	16	22	23	24	25	26	27	28		5/26 大家說英語 School Rally 演出(6.7 節)	【人權教育週】	5/26 國三技藝博覽會(暫訂) 5 月下旬第 2 次學障鑑定個案研討(依來文期程辦理)		
5-6	17	29	30	31	1	2	3	4			5/30-6/9 國三班際競賽	5/31(二)國三升學博覽會(上午) 學習中心感恩餐會(暫訂) 國三適性輔導安置結果公告		6/3 端午節放假一天
6	18	5	6	7	8	9	10	11		6/10 學習扶助課程結束	6/7 導師會報 6/9 師生盃	6/6 國三下學期技藝課程結束 6/8 學習中心小六升國一參觀轉銜輔導會議		
	19	12	13	14	15	16	17	18			6/15 畢業典禮	6/16 期末特推會(暫訂)		
	20	19	20	21	22	23	24	25		6/24 本土語課程結束		6/24 期末 IEP 檢討會議暨 111 學年度期初 IEP 會議		
6-7	21	26	27	28	29	30	1	2	6/28-6/29 第 3 次定期評量(31D)	6/29 無第 8 節				6/30 下學期結業式
7		3	4	5	6	7	8	9						
		10	11	12	13	14	15	16						
		17	18	19	20	21	22	23						
		24	25	26	27	28	29	30						
		31									65			