



臺北市立內湖高工

112 學年度第 1 學期
期初校務會議資料

112 年 8 月 29 日

目錄

壹、主席報告：	1
貳、列席單位（人員）報告：	1
參、政令宣導：	1
肆、各處室報告：	3
一、教務處：	3
二、學務處：	12
三、總務處：	15
四、實習處：	18
五、輔導室：	23
六、圖書館(含資訊組)：	29
七、人事室：	33
伍、提案討論：	36
陸、臨時動議：	36
柒、主席結論：	36
捌、散會：	36
玖、附件資料	37

臺北市立內湖高工 112 學年度第 1 學期期初校務會議書面彙整資料

時間：中華民國 112 年 08 月 29 日（星期二）下午 13 時 00 分

地點：本校行政大樓五樓會議室

主席：林校長俊岳

出席人員：

壹、主席報告：

貳、列席單位（人員）報告：

參、政令宣導：

一、宣導「公務員服務法」、「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」、「公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定」等兼職兼課之相關規定：

（一）查公務員服務法第 15 條規定：

公務員除法令規定外，不得兼任他項公職；其依法令兼職者，不得兼薪。

公務員除法令規定外，不得兼任領證職業及其他反覆從事同種類行為之業務。但於法定工作時間以外，從事社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，且未影響本職工作者，不在此限。

公務員依法令兼任前二項公職或業務者，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。

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職務，應經服務機關（構）同意；機關（構）首長應經上級機關（構）同意。但兼任無報酬且未影響本職工作者，不在此限。

公務員有第二項但書及前項但書規定情形，應報經服務機關（構）備查；機關（構）首長應報經上級機關（構）備查。

公務員得於法定工作時間以外，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。

第二項、第四項及第六項之行為，對公務員名譽、政府信譽、其本職性質有妨礙或有利益衝突者，不得為之。

公務員兼任第三項所定公職或業務及第四項所定工作或職務；其申請同意之條件、程序、限制及其他應遵行事項之辦法，由考試院會同行政院定之。

（二）復查行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點第 4 點規定略以，各機關均應一人一職，除法令另有規定外，始得借調或兼職。

（三）為符兼職兼課相關規範，同仁如有前開情事，請依「公務員服務法」及「行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點」等規定辦理。

（四）請同仁遵守公務人員兼任政府投資或轉投資民營事業機構、財團法人及社團法人董、監事職務規定之規範。

二、臺北市政府對於酒駕採「零容忍」之立場，並訂有「臺北市政府所屬各機

關學校教職員工酒後駕車經警察查獲及上班期間飲酒之相關懲處標準表」以資遵循(本府 108 年 11 月 14 日府授人考字第 1080156374 號函計達)，請各同仁確實遵守酒後不開車，開車不喝酒之規定，以免觸法。

- 三、公立各級學校專任教師之兼職，請確實依教育人員任用條例（含教育部就第 34 條之函釋）及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理。
- 四、秋節將屆，鑑於中秋節期間商民餽贈、邀宴行為較為頻繁，請同仁確實遵守廉政倫理規範，舉凡與機關有職務利害關係之個人、法人或團體所為之餽贈與邀宴，原則上應予拒絕，並落實知會登錄程序，相關規定可至臺北市政府教育局政風室或法務部查詢。
- 五、重申公務員於辦公時間應盡職負責，不得利用上班時間從事與公務無關之行為，例如瀏覽股票、購物網站、從事網路遊戲、博弈或於外部網站發表個人言論等影響機關形象及業務推行之行為(臺北市政府 111 年 6 月 24 日府授人考字第 1110125178 號函)。
- 六、有關職場性騷擾係依據性別平等工作法暨性騷擾防治法規定辦理，適用規定及相關申訴管道如下：

(一)適用性別平等工作法：

- 1. 所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生等）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. 雇主對所屬人員（含受僱者、派遣勞工、技術生及實習生）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、獎懲之交換條件。

(二)適用性騷擾防治法：

除性侵害犯罪以外〈性侵害犯罪部分，除申訴程序外，準用本辦法相關規定〉，指當事人對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：

- 1. 以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。
- 2. 以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，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。

(三)申訴管道：

申訴專線電話：02-26574874#131、132

申訴專用傳真：02-27975894

[申訴電子信箱：53600v@tp.edu.tw](mailto:53600v@tp.edu.tw)

專責處理單位：本校人事室

本校受理性騷擾申訴後，將指定專責處理人員或單位協調處理。

肆、各處室報告：

一、教務處：

(一) 111 學年度第 2 學期教務處處重點工作（活動）及執行成果

組別	項次	重 點 工 作（活 動）	執行成果
教學組	1	各科教學研究會	如期完成
	2	三次定期考查	如期完成
	3	寒假作業測驗	如期完成
	4	第八節課輔班	如期完成
	5	三年級成就測驗	如期完成
	6	夜間重修班	如期完成
	7	學生作業抽查	如期完成
	8	高三重修班	如期完成
	9	暑期課輔班	如期完成
	10	暑期重修班	如期完成
	11	高三專業、多元課程選課	如期完成
	12	高二專業及多元課程選課	如期完成
註冊組	13	統計及分析各項考查、測驗成績	如期完成
	14	免試入學招生作業	如期完成
	15	高三各類升學簡章購買	如期完成
	16	高三四技二專統一入學測驗報名	如期完成
	17	高三四技二專繁星計劃、技優保送、技優甄審、甄選入學、聯合登記分發報名	如期完成
	18	高三大學英聽、學測、術科、指考報名	如期完成

組別	項次	重點工作(活動)	執行成果
	19	高三大學甄選入學(繁星推薦、個人申請)考試分發入學、四技二專申請入學報名	如期完成
	20	111 學年度畢業升學錄取概況	升大學暨四技二專共錄取 511 人，計有國立大學(含科大、四技) 197 名，私立科大及四技 314 名，公立學校錄取率達 33%，升學率 87%。
實驗研究組	21	高職優質化輔助方案計畫	112 學年度高職優質化輔助方案計畫通過。 112 年 1 月 1 日至 7 月 31 日執行完成，執行率____%，112 年 8 月 1 日起續辦。
	22	教師專業發展實踐方案跨領域社群	111 年 8 月至 112 年 6 月，已完成執行。
	23	校內第九節課第二外語課程。	校內第九節課第二外語課程辦理日語課程，共計 19 學生報名參加，如期完成。
	24	接待外籍交換學生。	如期完成。
	25	薪傳教師	111 學年度如期完成。
設備組	26	1112 教科書發放作業	如期完成(112 年 02 月 13 日)
	27	1112 教科書退換書作業	如期完成(112 年 02 月 14~17 日)
	28	舉辦校內第 4 次科展工作會議	如期完成(112 年 02 月 17 日)

組別	項次	重點工作(活動)	執行成果
	29	辦理 111 學年度校內科展評審作業，邀請校外評審評選出本校優良作品參加臺北市科展。	如期完成(112 年 03 月 10 日)
	30	辦理本校得獎作品參加臺北市科學展覽會	如期完成
	31	辦理本校北市科展得獎作品，參加全國科展報名與活動等相關事宜。	如期完成
	32	1112 教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況
	33	1112 各專用教室借用、管理及維護	每日檢查借用狀況
特教組	34	資源班課程輔導	如期完成，繼續辦理
	35	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	36	舉行微電科暨門服科學生個別教育計畫(IEP)會議	如期完成，繼續辦理
	37	召開 111 學年度期初、期末特教推行委員會會議	如期完成
	38	門服科就業轉銜	如期完成
	39	特教知能研習	如期完成
	40	資源班高三生升學輔導事宜	如期完成

(二) 112 學年度第 1 學期教務處 重點工作(活動)及配合事項

組別	項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
教學組	1	暑假作業測驗	8 月 30 日下午舉行	
	2	第八節課輔班	開學後進行調查，發放同意書及繳費單，9 月 18 日開始上課。	各相關處室、各科教學研究會

組別	項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
	3	夜間重修班	10月16日開始上課 9月18-19日第1階段 線上選課 9月21-22日第2階段 線上選課。	各相關處室、 各科教學研究會
	4	三年級第1次成就測驗 三年級第2次成就測驗	於10月17、18日舉行 於12月11、12日舉行	各班任課教師 協助監考
	5	公開觀課	依授課教師填寫時間 進行	
	6	學生作業抽查	第1次:第9週(112年 10月23~27日)。 第2次:第15週(112 年12月4~8日)。	請任課老師督 促同學按時繳 交,並針對未 能依規定完成 之同學給予適 當的成績評 量。
	7	全中運補行上課	113年4月22日(一) ~25日(四)以停課方 式辦理,並於113年1 月23日(二)~26日 (五)銜續補課,補足 113年4月22~25日 之課務。本校將依規 定實施,並於113年1 月23~26日寒假第一 週進行暫定之第二 學期(新學期)課表。	依據臺北市政 府教育局北市 教綜字第 1123057881號 來文說明
註冊組	8	完成新生編班名單	8/18已公告	
	9	一、二、三年級學生註冊	10月30日辦理	各相關處室及 導師

組別	項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
	10	公告獎學金申請辦法與學雜費減免辦法並受理申請	獎學金：9月上旬 學雜費減免：9月上旬	各相關處室及導師
	11	分發新生數位學生證	9月下旬	
	12	各類公務統計報表	9月下旬	
	13	新生、畢業生、轉入生名冊報局	10月上旬	
	14	畢(結)業生及新生教育程度資料名冊	10月中旬	
	15	統計及分析各項考查、測驗成績	測驗後	
	16	高三升學簡章購買	年底前	
	17	高三大學學測、術科考試、英聽報名	9月初	
	18	高三四技二專統一入學測驗報名	12月中旬	
	19	中途離校通報	開學時請特別留意	導師
	20	全中運補行上課	113年1月23~26日 寒假第一週需補上 113年4月22~25日 課務，請老師們提前 預作規劃，預先準備 1月23~26日當週講義 或考卷或電子教材， 設備組也將協助與 出版社溝通取得新學 期電子檔講義以及教 材	
設備組	21	學生教科書發放	112年8月30日	書籍若破損， 請同學至設備 組更換

組別	項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
	22	學生教科書補發書、退書等作業	112年9月1日~9月7日	書籍若破損，請同學至設備組更換
	23	112校內科展報名作業	112年9月7~14日	請老師鼓勵班級同學踴躍參加
	24	舉辦校內科展說明會	112年9月22日	請報名校內科展隊伍務必參加
	25	舉辦校內科展第一次工作會議	112年10月13日	請參加科展同學務必參加
	26	舉辦校內科展第二次工作會議	112年12月22日	請參加科展同學務必參加
	27	教學設備及教具、教材借用及管理	每日檢查借用狀況	
	28	各專用教室借用、管理及維護	每日檢查教室借用狀況	
實研組	29	召開課發會討論 113 學年度課程計畫書	依據計畫辦理	10月召開
	30	辦理 112 學年度高職優質化輔助方案計畫。	依據計畫辦理。	112/8/1~12/31
	31	校內第九節課第二外語課程。	依據實施計畫辦理。	報名時間：112/9/18前 開課時間：112/10/5~113/1/9
	32	輔導實習教師進行行政、教學、導師實習	依據實施計畫辦理	電機科一位 冷凍科一位
	33	接待外籍交換學生。	持續辦理。	112/9/6 入班
	34	薪傳教師	依據實施計畫辦理	

組別	項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
	35	日本山形縣酒田光陵高校來校參訪	依期程辦理	112/11/9 學生 28 位, 教師 2 位。
特教組	36	舉行資源班學生個別教育計畫(IEP)會議	高一新生於開學前完成, 高二、高三分別於 12 月辦理, 檢討會議預定於 11 月至 12 月中旬辦理。	導師、任課教師等
	37	舉行門服科及微電科學生個別教育計畫(IEP)會議	檢討會議預定隔年 1 月個別召開。	特教組教師、門服科及微電科任課教師
	38	召開特教推行委員會議	於 9 月 22 日和隔年 1 月 5 日辦理	特推會委員
	39	特教知能研習	於 8 月 28 日辦理	全校教職員工
	40	職輔營活動暨國中家長參訪活動	預定於 11 月中旬日辦理	實習輔導處、特教組教師
	41	資源班高三生升學輔導事宜	於 12 月 1 日辦理	資源班個管教師、高三班級導師
	42	資源班課程輔導	預定於 9 月中旬開始	導師、任課教師等
	43	特教宣導周活動	於 12 月 4-8 日辦理	全校教職員工與學生

(三) 112 學年度第 1 學期教務處開學注意及配合事項

組別	項次	注意及配合事項
教學組	一	教學活動計畫與教學進度表請於該科第一次教學研究會結束後一週內送交教務處。

	二	除特殊情形外，請於請假日 3 天前以紙本通知教學組以利調代課事宜。
	三	<p>學生段考請假申請補考流程：</p> <p>受理病假、喪假以及公假需補考的案件，同學若因上述原因需於段考請假並申請補考，請於假後返校兩日內，至教務處實研組永珍幹事領取補考申請單，若為病假，需繳交公私立地區型醫院醫生診斷證明，若為喪假，需繳交訃聞，若為公假，需繳交公假證明。</p>
註冊組	四	因應學習歷程檔案，成績確認上傳後不可再更動，成績問題請審慎處理。授課教師期初應告知學生日常成績評量方式及計算比例，以避免後續成績爭議。
	五	導師開學時請特別留意 3 日缺曠及 7 日未到校學生。3 日缺曠及休學中途離校通報請導師填報系統。
設備組	六	教科書發放請各年級、班級依時程領取，書籍破損、缺頁請於時效內至設備組更換。（請書籍領回教室後，勿以利刃過度用力拆箱進而損傷書籍，此類損傷之書籍無法更換，須由班級自行吸收，請多加注意。）
	七	校內及北市科展競賽，請指導老師指導學生如期進行，配合工作會議報告相關進度，以期能獲取佳績。
	八	各班教室教學設備若故障，請設備股長至設備組報修。
	九	除板擦、粉筆外，其它班級教學物品請老師親自至設備組領取並登記。
	十	因設備組筆記型電腦數量有限，教師筆電長期借用已取消，若臨時課程或會議有需求，仍可至設備組借用。

特 教 組	十 一	請全校教師配合參與特教知能研習，校長、相關行政人員、普通班教師(以上每年至少 6 小時)，特教教師(每年至少 18 小時)。
	十 二	目前全校資源班學生共 114 位，領有身心障礙證明或是經由「臺北市特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會」鑑定安置入學之身心障礙學生，請老師針對學生身心特質，給予適性輔導；若有針對個案學習與行為問題，歡迎至特教組詢問個管教師。另請輔導老師、導師及任課老師在課業、生活上多給予資源班學生輔導支持。
	十 三	若老師發現班級中有疑似特殊學生需要轉介，以學校三級預防輔導模式進行，導師、任課教師初級預防輔導後，尚未改善，再轉介輔導室次級預防輔導，經輔導室輔導一學期以上，學生狀況仍未為改善，需經家長同意後，提報學校特殊教育推行委員會審查其特殊身份，審查文件如下：(1)導師、輔導老師輔導一學期以上之輔導記錄。(2)個案會議紀錄 (3)3 個月(ADHD 需 6 個月)以上持續、定期就醫診斷證明/用藥證明。(4)醫院心理衡鑑報告。
	十 四	部分資源班同學不希望被貼標籤，為顧及學生個人隱私，各位老師請勿將資源班學生相關資料影印外傳，未經過家長之同意，請勿在班級公開學生之特殊身份。
	十 五	請各位任課老師，針對本校資源班學生，依據學生的特質、IEP 會議的討論，彈性調整資源班學生的學業評量方式與成績標準。資源班學生學期成績統一以 40 分為及格標準。
	十 六	本學期持續進行身心障礙學生重新鑑定事宜，學生若身分移除或有新增個案，會一併於期末鑑定結果通知後，轉知於相關導師與任課教師，屆時請各位老師留意相關資訊。

二、學務處：學務處

(一) 111 學年度第 2 學期學務處重點工作（活動）及執行成果

項次	重點工作(活動)	執行成果
訓育組		
一	教育儲蓄戶	如期完成
二	優良學生選舉	如期完成
三	社團活動	如期完成
四	校慶活動	如期完成
五	畢業典禮	如期完成
六	高二校外旅行	如期完成，112/9/1 驗收會議
項次	重點工作(活動)	執行成果
生輔組		
一	學生到離校簡訊服務設定	於 112 年 2 月 24 日辦畢
二	友善校園週活動宣導	於 112 年 3 月 3 日辦畢
三	新生服裝採購及套量	於 112 年 8 月 25 日完成發放
四	暑期青春專案活動	於 112 年 8 月 25 日辦畢
項次	重點工作(活動)	執行成果
衛生組		
一	111 學年度健康促進實施計畫	完成健康小主播影片拍攝
二	111 學年度學生暑假返校打掃	依照時間表完成
項次	重點工作(活動)	執行成果
體育組		
一	本學期體育競賽(排球、籃球、拔河)	如期完成
二	本學期游泳課程	如期完成
三	111 學年度體育局訪視	已辦理完成
四	申請體育獎勵金	已辦理完成
五	各項運動代表隊校外比賽	獲得優異成績
六	體育課上課場地與運動設施	於暑假期間完成檢查，安全無虞並持續維護中。

(二) 112 學年度第 1 學期學務處 重點工作（活動）及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
訓育組			
一	新生始業輔導	8/25(五)	
二	教育儲蓄戶申請	9/8(五)前	
三	社團(本學期共計 8 次)	9/15(五)第一次社課	
四	高三畢冊招標	9 月底前	
五	校園卡拉 OK 決賽	12/23(五)	
六	高三畢業紀念冊相關拍攝活動	10 月	
七	高三畢旅招標	11 月	
八	高三畢業紀念冊編輯完稿	12 月底前完成	
項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
生輔組			
一	交通安全評鑑	8 月 30 日-113 年 5 月 20 日	
二	本學期友善校園週各項宣導活動(人身安全、法治教育、交通安全教育、藥物濫用防治…等研習)	8 月 30 日-9 月 30 日	
三	學生到離校簡訊家長意願調查工作	8 月 30 日-9 月 15 日	
四	防治藥物濫用研習(期初導師會議第 6 節)	9 月 2 日	
五	班際生活秩序競賽評比	9 月 13 日-12 月 30 日	
六	全校學生無記名「校園生活問卷」調查工作。	10 月 5 日至 10 月 26 日	
七	防治校園霸凌研習(期中導師會議第 6 節)	11 月 11 日	
八	召開 112 學年度服儀委員會	12 月 8 日	
項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
衛生組			
一			

二	112 學年度新生健康檢查相關事宜 (1)新生尿液初檢:預計 9/8 上午 (2)全校身高體重視力檢查:9/18-10/13 (3)新尿尿夜複檢:9/22 上午 (4)新生胸部 X 光檢查:10/下午 (5)新生理學及抽血檢查:10/25-10/26 (6)新生心臟病篩檢補檢:12/4 上午 (7)校園季節性流感疫苗接種:11 月 2 日	預計 9 月~12 月辦理	新生理學及抽血檢查需各處室支援現場
三	112 學年度登革熱病媒蚊傳染預防	配合教育局與衛生局稽查與預防	
四	112 學年度全校學生平安保險與安心就學午餐補助申請	依教育局規定協助學生辦理	
五	112 學年度衛生委員會議暨膳食委員會議	學期初與學期末各召開一次	
六	112 學年度衛生股長幹部訓練, 加強校園資源回收分類宣導	開學時辦理	
七	112 學年度全校季節性流感疫苗接種	預計 11 月 02 日辦理	需各處室支援現場
八	112 學年度師生環境教育研習	預計 12 月 08 日辦理	
九	112 學年度小田園業務	依照時程規劃、執行	
十	112 學年度學生改過銷過作業	持續協助學生辦理	
項次	重 點 工 作 (活 動)	預 定 執 行 進 度	備 註 (配 合 事 項)
體育組			
一	本學期高一新生盃班際排球賽	10/30-10/03 日舉辦	
二	本學期全校班際大隊接力賽	113/1/5 舉辦	
三	SH150 學生每週在校運動 150 分鐘	實施計畫持續推動中	

四	本學期游泳課程	9/17 開始上課	
五	各項運動代表隊校外比賽	持續推動進行中	

(三) 112 學年度第 1 學期學務處開學注意及配合事項

項次	注 意 及 配 合 事 項
訓育組	
一	開學日上午活動安排，已公告在學校網站。
二	教育儲蓄戶申請，請導師協助資料審核。
項次	注 意 及 配 合 事 項
生輔組	
一	請各教職員協助要求學生生活常規、學生服儀穿著。於校內須穿著校服，於實習課或週會課等特殊場合務必穿著長褲。
項次	注 意 及 配 合 事 項
衛生組	
一	請各處室協助加強宣導各項防疫工作，如新冠肺炎、登革熱、猴痘...等，提醒學生務必留意自己身體健康情形。
項次	注 意 及 配 合 事 項
體育組	
一	請各年級導師配合臨場指揮加油，並鼓勵學生積極參與體育競賽及完成比賽

三、總務處：

(一) 111 學年度第 2 學期總務處重點工作（活動）及執行成果

項 次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
事務組		
一	111 年度教學大樓走廊內牆及花台整修工程	本案業於 111 年 8 月 24 日竣工，111 年 10 月 31 日驗收完成。
二	111 年度實習工場南側中庭外牆改善工程	本案業於 111 年 9 月 20 日竣工，111 年 11 月 15 日驗收完成。
三	活動中心整修工程	本案業於 112 年 1 月 8 日竣工，112 年 7

項次	重點工作(活動)	執行成果
		月6日驗收完成。
四	電器修護技術教學中心環境改善工程	本案業於112年1月8日竣工，112年4月21日驗收完成。
經營組		
一	112年上半年本校財產及物品報廢	1.已於1月底完成112年第1批冷氣報廢及變賣作業。 2.已於4月中完成112年第1批動產報廢及後續惜物網拍賣事宜。 3.已於8月中完成112年第2批動產報廢，並陸續進行惜物網作業事宜。
二	期末教室盤點及教室設備維護	已於112年6月底前完成教室盤點及公務點交，預計8月底前完成教室設備維護。
三	112學年度第1學期開學前準備	已完成水塔清洗及環境消毒等相關作業。
文書組		
一	112年度風險評估及處理彙總表-現有風險等級及風險值案	6/2 完成
二	本校屆期(90年度)文書銷毀檔案	8/2 完成銷毀及報局
出納組		
一	收四聯單費用	完成
二	收校外教學等三聯單相關費用	完成

(二) 112學年度第1學期總務處 重點工作(活動)及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
事務組			
一	112年度教學大樓廁所整修工程	本案於112年7月26日開工，預計112年10月3日完工。	請師生進出教學大樓時注意施工安全。
二	112年度實習工場1樓線槽改善工程	本案預計9月下旬施工，11月下旬完工。	實習工場1樓安排於假日斷電，確認後
三	112年度電話交換機、話機更新工程	本案預計9月下旬施工，11月下旬完工。	預計斷話三天、工期60天
四	112年度實習工場地下室照明系統更新	本案預計9月18日施工，9月28日完工。	
經營組			
一	擬定校園災害防救計畫及國家防災日避難演練	1.預計於9月14日進行預演，9月21日早上9點21	請全校同仁及師生確實配合演練。

		分配國家防災日，進行複合式災害避難疏散正式演練。 2.預計於 10 月底前完成 112 年度校園災害防救計畫，並呈報防災教育成果。	
二	112 年本校財產及物品盤點	預計於 112 年 10 月起進行至本學期結束。	請各處室及各科財產保管人先自行確實盤點，以待經營組會同檢核委員進行校內財產盤點事宜。
三	112 年下半年本校財產及物品報廢	1.預計於 112 年 9 月底前完成已報廢之動產拍賣作業。 2.預計於 112 年 10 月底進行第 3 批財產物品報廢及惜物網作業事宜。	請各處室及各科將欲報廢之財產及物品保管妥當，以利經營組辦理後續相關作業。
四	112 學年度第 2 學期開學前準備	水塔清洗及環境消毒等相關作業。	112 學年度第 2 學期開學前準備

文書組

一	112 年度公文處理成效檢討	12 月	
二	公務機密維護檢查報告表	12 月	
三	檔案銷毀調查資料	12 月	

出納組

一	收四聯單註冊費	9 月 11 日開始線上繳費至 10 月 4 日截止	
二	退 111-2 游泳費、退校外教學費用	游泳費開學後即進行；校外教學費用則配合相關處室進行	
三	收夜間課輔重修及高三成就測驗費用三聯單	配合相關處室進行	
四	收教職員停車費	配合經營組進行	

(三) 112 學年度第 1 學期 總務處 開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
事務組	
一	廁所工程施工期間，雖設置安全圍籬與警戒區，仍請導師協助向同學宣導，不可自行闖入施工區域，以免發生意外事件。

項次	注 意 及 配 合 事 項
二	目前正在規劃本校汽機車門禁系統的更新評估，若有確定將盡速公告作業期程與新舊卡處理方式，屆時再麻煩同仁配合辦理卡片更換事宜。
經營組	
一	請各班於 9 月 1 日前完成期初教室公務點交作業，並填寫點收清單送交經營組。
二	請各班導師至經營組領收班級鑰匙。
三	

四、實習處：實習處：

(一) 111 學年度第 2 學期實習處重點工作（活動）及執行成果

項次	重 點 工 作 (活 動)	執 行 成 果
一	實習課程教學管理	1. 學期初改選工場幹部，並由任課教師實施工場幹部講習。 2. 第 3 週完成各工場課表更新。 3. 辦理實習報告檢查。 4. 辦理實習日誌檢查。 5. 實習成績考核及期末時請任課教師辦理補考。 6. 工場安全設施管理及改善。
二	全國創意發明與專題製作比賽	本校共獲得 1 優勝及 16 佳作
三	校內「專題製作暨創意發明」比賽	111 學年度各組參賽件數統計如下：電子類 38 件、電機類 17 件、冷凍空調類 18 件、資訊類 36 件、自動控制類 21 件。
四	校內「節能」專題製作競賽	111 學年度參賽件數總計 5 件。
五	校內技藝競賽	各科已於 6 月 30 日前辦理完成
六	暑假教師赴公民營企業研習	暑假期間本校共有 16 名教師赴公民營企業研習
七	第 53 屆全國技能競賽	1. 北區分區技能競賽(初賽)本校共有 13 職種 49 位選手參賽，本校共有 13 職種 49 位選手參賽，榮獲電子職種第一名、第三名、機電整合第四名及佳作、電氣裝配第四名、資訊網路布建第五名及佳作、冷凍空調佳作。 2. 53 屆全國技能競賽決賽本共計 6 名學生參賽，榮獲機電整合第四名及電子職種第五名。

八	充實基礎教學實習設備計畫	<p>112 年度已執行完畢。</p> <p>111 年度計劃經訪視後委員提出兩點建議</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 如設備是多件一組的，所有部件皆需貼上財產標籤。 2. 如購買的財產有因功能、保固、價格或其他的變動應呈現在簽呈及請購單上。 <p>另委員有特別提出，本校設備採購時，有做同性質設備合併採購，為本校之優點。</p>
九	高職優質化輔助方案「B3-1 加強學生多元展能」子計畫	111 學年度已執行完畢；112 學年度第 1 學期計畫執行中。
十	國中學生實務課程體驗營	計有西湖國中(3/28、60 人)、麗山國中(3/31、52 人)、靜修高中(3/31、40 人)、中山國中(4/28、20 人)(5/26、30 人)、重慶國中(5/12、53 人)、方濟中學(5/17、18 人)等 6 校 273 人。
十一	國中生招生宣導	<p>本學期參加國中升學博覽會，計有汐止國中(4/28)、西湖國中(5/23)、百齡高中(5/24)、明德國中(5/24)與大安國中(5/25)等 5 校。</p> <p>前往國中參加九年級宣導活動：升學講座-汐止國中(4/26)；升學進路介紹會-內湖國中(5/23)；高中職暨五專學校到校宣導-蘭州國中(5/24)。</p>
十二	臺北市 112 年暑假國中生職業輔導研習營	本校共開設 10 個營隊，共計有 56 所國中 184 位國中生報名參加
十三	111 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定術科測試	第 3 梯次全國技術士技能檢定術科測試，於 1/13 至 1/15 共 3 天由冷凍科辦理「乙級電器修護」82 人；2/26 辦理「丙級電器修護」15 人；控制科於 2/8 至 2/9 二天辦理「乙級數位電子」28 人；電機科於 2/9 辦理「乙級電力電子」19 人。
十四	技能檢定術科測試課後輔導	電機科自 2 月至 6 月，辦理丙級「工業配線」(92 人)、「室內配線」(33 人)、「工業電子」(64 人)職類技能檢定課後輔導；控制科於 8/14 至 8/18 辦理 112 年度暑期乙級數位電子技能檢定課後輔導班。
十五	112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定學科測試	學科測試已於 4 月 15 日辦理完畢

十六	112 年度在校生丙級專案技能檢定術科測試	冷凍科辦理之「電器修護」職類，已於 6 月 9 至 11 日 3 天辦理完畢，共計 6 場 73 人；另於 7 月 18 至 20 日 3 天辦理「冷凍空調裝修」職類，共計有 6 場 64 人；電子科與控制科辦理之「工業電子」職類，於 7 月 3 日至 19 日 12 天辦理完畢，共計有 18 場 331 人；電機科辦理之「工業配線」職類，於 7 月 12 日至 19 日 6 天辦理完畢，共計有 6 場 111 人。
十七	112 年度在校生丙級專案技能檢定報名與成績統計	全校總報考 655 人次，共計取得 460 張證照，在校生丙檢通過率 70%。
十八	內湖高工校友會理監事會議與會員大會	校友會第五屆第 2 次理監事會議於 3 月 25 日召開，並將於 4 月 15 日校慶召開第五屆第 2 次會員大會。
十九	112 年青年就業儲蓄戶	教育部 112 年度「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」計有 10 位學生獲得推薦。

(二) 112 學年度第 1 學期實習處 重點工作(活動)及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註 (配合事項)
一	實習課程教學管理	1. 開學第 1 週由實習課教師對工場幹部實施講習。 2. 9 月 15 日前工場課表更新。 3. 11 月 13 日至 17 日實習報告抽查及實習日誌檢查 4. 113 年 1 月 8 日至 113 年 1 月 17 日實習課程補考。 5. 112 年 1 月 18 日至 1 月 19 日實習成績核對。	
二	工場安全衛生教育宣導及相關活動	1. 開學第 1 次上課請工科教師利用實習課部分時間講授安全衛生及能源概論教材，並留有紀錄備查。 2. 預定 9 月 25 日至 10 月 6 日，辦理一年級學生參觀勞安加衛體驗館。 3. 11 月 27 日(五)班會課辦理「工業安全衛生與能源概論普測」。	
三	112 學年度創意發明與專題製作及節能專題製作競賽	預定 10 月 23 日至 10 月 27 日報名	
六	112 學年度學生技藝競賽	1. 11 月 21 日至 11 月 24 日參加「工業	

		類科學生技藝競賽」(嘉義高工)。 2. 11 月 28 日至 11 月 30 日參加「商業類科學生技藝競賽」(高雄高商)。	
七	實習材料請購作業	112 年 11 月 1 日前提 113 年度實習材料請購	
八	危險機械設備管理	10 月 6 日前將電子檔傳實習組，書面資料請核印後送實習組備查。	
九	高職優質化輔助方案計畫	112 學年度高職優質化輔助方案計畫(112/8/1~113/7/31)	
十	鼓勵同學積極取得技術士證照	112 年 7 月 1 日之後取得重點產業職類技術士證者即可申請【證照獎勵金】，乙級新臺幣一萬元，丙級新臺幣五千元。	與本校相關之重點產業職類技術士證計有工業電子、儀表電子、數位電子、電力電子、電腦軟體應用、電腦軟體設計、電腦硬體裝修、網頁設計、網路架設。
十一	112 年度第 3 梯次全國技術士技能檢定報名	報名書表發售：8/22(二)~9/7(四) 團體：8/29(二)~9/7(四) 學科測試日期：11/5(日) ※協助辦理團體報名預定行程： (1)9/1 中午 12 時前繳交報名書表費(每份 50 元) (2)9/1-4 領取報名書表、個人繳費單、班級報名表繳件明細表。 (3)9/4 繳交報名表資料截止。 (4)9/5 報名補件截止。 (5)9/7 團體送件報名	協助辦理團體報名職種：冷凍空調裝修(乙級)、電器修護(乙級)、室內配線(乙級)、工業配線(乙級)、視聽電子(乙級)、儀表電子(乙級)、數位電子(乙級)、電力電子(乙級)、電腦軟體應用(乙級)、電腦硬體裝修(乙級)
十二	112 年度在校生工業類丙級專案技能檢定報名	預定於 12 月下旬~元月上旬報名	報名需要國民身分證影印本，請導師提醒高一同學尚未請領國民身分證者，盡快辦妥國民身分證備用
十三	112 學年度第 1 學期合作式國中技藝學程班	9 月 12 日(二)開訓	感謝電子科、電機科、資訊科、冷凍科協助開課

十四	國中學生實務課程體驗營	依各國中申請情況辦理	
十五	112 年寒假國中生職業輔導研習營	預定於寒假辦理開班。	
十六	國中生招生宣導	接受各國中來函索取本校簡介資料或邀請前往宣導、設攤展示。	
十七	國中生到校參訪	接受各國中來函電本校辦體驗課程與高職學程簡介。	請各科規劃國中生體驗課程並協派老師
十八	勞動局「112 年度勞動好 YOUNG 前進高校」勞動權益校園宣導講座	預定於 10 月 27 日週會時間辦理	高一、高二同學參加
十九	畢業生升學就業調查	9 月開始調查，預定 10 月底完成	

(三) 112 學年度第 1 學期實習處開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	本學期開學將發給每位一年級新生一本工業安全衛生教材，請學生妥善保管，該教材將使用三年，並請工科教師利用實習課程實施教學(包括二、三年級)，加強學生安全衛生觀念。
二	請實習課任課教師於實習課程進行中， <u>務必全程在場指導</u> ，以防止工安意外事件的發生。
三	各班前往勞安加衛體驗館參觀時，請該時段授課教師 <u>務必全程陪同</u> ，並 <u>維持學生秩序</u> 。
四	請老師踴躍指導學生參加「創意發明與專題製作競賽及節能專題製作競賽」，以增進學生升學與就業之優勢。
五	請最後離開辦公室之同仁記得設定保全系統。
六	為維護實習工場之安全與衛生，請老師嚴格要求學生 <u>禁止攜帶飲料食品進入工場</u> 。
七	請加強防治學生在實習工場之抽煙行為，以維護實習工場之安全，尤其是屋頂與地下室兩個區域。
八	請任課教師安排校外實習參觀時，務必於 <u>活動日 3 天前</u> 至實習處填寫「校外實習參觀活動申請表」提出申請，申請表上請註明是否協助代訂公車，並請於活動結束 3 天內填寫「校外實習參觀活動紀錄表」送回實習處。

五、輔導室：

(一) 111 學年度第 2 學期輔導室重點工作（活動）及執行成果

項次	重點工作（活動）	執行成果
一	性別平等教育	<ol style="list-style-type: none"> 112.02.17 新任導師研習，宣導性平教育、家暴防治、兒少保護與高風險家庭辨識與通報觀念。 112.04.07 辦理性別平等教育教師知能研習—陪伴孩子打造「戀愛力」。 112.04.21 性平影片欣賞暨學習單寫作活動—愛的所有格。 112.04.29 性別平等宣導月活動-全校性別法律常識測驗。 持續於各項會議、集會場合進行性別平等教育宣導。 本學期每周一文涵蓋性別平等教育相關文章共出品 3 篇。
二	生命教育	<ol style="list-style-type: none"> 112.03.10 辦理情緒自我檢測 BSRS-5 量表全校學生施測，篩檢中重度情緒困擾學生，並進行相關介入輔導。 111.04~05 承辦台北市教育局校園醫療資源駐校服務計畫共計 6 場次。 本學期每周一文涵蓋生命教育相關文章共出品 6 篇。
三	生涯輔導	<ol style="list-style-type: none"> 112.02.24 辦理高三產學計畫說明會，協助高三學生及家長了解產學合作計畫之學制及應考時程。 112.03.03 辦理全校高一學生興趣測驗施測，透過本測驗讓學生認識自我在生涯何領域之興趣，並結合自己的優勢特質，進而有更多生涯規劃的參考。 112.03.03 辦理高三學習歷程檔案最終衝刺講座，協助高三學生習得實際整理自身學習歷程檔案之能力，並透過實例提供參考。 112.04.07 召開學生學習歷程檔案工作小組會議。 112.05.05 辦理高三升學博覽會，透過邀請各科技校院蒞臨本校與學生直接互動，協助學生進行自我探索與科系認識。 112.05.08 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【衛護

項次	重點工作(活動)	執行成果
		<p>類】。</p> <p>7. 112.05.09 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【資電群】。</p> <p>8. 112.05.10 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【外語群】。</p> <p>9. 112.05.11 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【電機類】。</p> <p>10. 112.05.19 辦理高三資電類及電機電子群科產業趨勢講座</p> <p>11. 112.05.22 辦理模擬面試說明會。</p> <p>12. 112.06.02 辦理高二生涯抉擇講座—解析目前的職涯趨勢與科系選擇建議。</p> <p>13. 112.06.06、06.08 辦理高三模擬面試。</p> <p>14. 輔導老師視需求入班進行班級生涯輔導及個別生涯輔導。</p> <p>15. 本學期每周一文涵蓋生命教育相關文章共出品 4 篇。</p>
四	認輔工作	<p>1. 本學期參與之認輔教師共計 17 位；認輔學生個案數 2 人。</p> <p>2. 112.05.23 召開期末認輔工作座談會。</p>
五	教師研習	<p>1. 112.03.04 辦理親師暨家庭教育研習「有愛大聲說-建立與孩子談論感情的親子關係」。</p> <p>2. 112.04.07 辦理性別平等教育教師知能研習—陪伴孩子打造「戀愛力」。</p>
六	家庭教育	<p>1. 112.02.24 辦理高三產學計畫說明會，協助高三學生及家長了解產學計畫之學制及應考時程。</p> <p>2. 112.03.04 辦理學校日活動。</p> <p>3. 112.03.04 辦理親師暨家庭教育研習「有愛大聲說-建立與孩子談論感情的親子關係」。</p> <p>4. 112.04.07 召開學生學習歷程檔案工作小組會議。</p>

項次	重點工作(活動)	執行成果
		5. 112.05.12 辦理新住民文化宣傳活動「泰饗吃-母親節手作餐點活動」。 6. 本學期每周一文涵蓋家庭教育相關文章共出品 1 篇。 7. 112.06.21 召開輔導工作委員會。 8. 112.06.21 召開家庭教育委員會。
七	學習歷程檔案建置	1. 112.04.07 召開學生學習歷程檔案工作小組會議。 2. 112.04.18 學測及大學申請入學第二階段資料上傳及學習歷程資料繳交說明會。 3. 112.05.08 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【衛護類】。 4. 112.05.09 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【資電群】。 5. 112.05.10 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【外語群】。 6. 112.05.11 辦理推甄資料製作與面試技巧說明會【電機類】。 7. 持續於會議中宣導學習歷程檔案相關資訊。
八	諮詢服務	本學期各科輔導教師進行 <u>個別諮商共 553 人次</u> 、 <u>教師諮詢 204 人次</u> 、 <u>家長諮詢 38 人次</u> 、 <u>個案會議 1 次</u> 。

(二) 112 學年度第 1 學期輔導室 重點工作 (活動) 及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
各科班級輔導老師			
1. 電子科、資訊忠班：芮德安老師(分機 402) 2. 電機科、資訊仁班：許嘉銓老師(分機 403) 3. 資訊孝班、應英科、體育班：湯兆蘭老師(分機 400) 4. 控制科、冷凍科、門服/微電科：張琦芳老師(分機 407)			
重要會議			
一	重讀與轉復學生座談會	9/20(三)	
二	輔導工作委員會	10/06(五)	
三	家庭教育委員會	10/06(五)	
四	視需求召開學生申訴委員會		
五	視需求召開親師會議及個案會議		
心理測驗			
一	高一多元性向測驗施測及解測	9/22(五)施測 於學期結束前由輔導老師 安排入班解測	煩請高一導師於中午參與主試會議，並於 6-7 節進行施測，若當日不克出席會議或施測，請務必提前委請代理人協助。
二	BSRS-5 簡式情緒量表 (全校學生普測)	9/23(六)	煩請全校各班導師於班會課施測，並於全班施測完畢後將結果繳交至輔導室。
三	高二賴氏人格測驗施測及解測	11/10(五)	採自由報名參加
各項輔導宣導活動			
生命教育及長照宣導			
一	自殺防治守門人研習 「青少年憂鬱自殘與自殺防治-校園自殺防治守門人教師研習」	8/29(二)備課日	依教育局最新規定，本校所有在職人員(含校警、工友、保全人員)出席率應達 95% 以上，若未達標，將納入一般性教育補助款考核項目。煩請本校教職員工務必參與本次研習。
二	學生生命教育宣導活動	10/13(五)	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
三	生命教育教師舒壓研習	12/29(五)	歡迎全校師長踴躍報名參與
家庭教育及多元文化宣導			
一	祖父母節系列活動	9/15(五)	
二	學校日	9/16(六)上午	1. 全校教師協助填寫教學大綱。 2. 導師提供班級經營資料。 3. 導師協助確認出席家長名單，並安排各班服務同學。
三	家長成長研習	9/16(六)下午	歡迎全校師長報名及參與。
性別平等教育			
一	台北市高中職性別平等教育宣導競賽活動	10月	煩請各班導師及任課老師協助鼓勵並指導學生參賽。
生涯輔導			
一	高二認識科大參訪活動	11/20-24	1. 煩請高二導師協助確認班級參與意願、時間及參訪科大志願。 2. 煩請任課教師或導師協助帶隊參訪。
二	不定時升學相關個別輔導、班級輔導及宣導		
三	協助推動及建置學生學習歷程檔案		
教師增能研習			
一	教師輔導知能研習	10/20(五)	歡迎全校師長報名及參與。
二	期初認輔教師會議暨知能研習	10/27(五)	歡迎全校師長加入認輔教師行列。
學生輔導業務及活動			
一	高一新生資料填報	8/18-8/25	1. 請高一導師協助班級學生完成資料填報。 2. 高一導師可藉由新生資料瞭解班級學生的家庭等背景資料。
二	幹部訓練及輔導室小義工招募	8/30(三)	

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
三	輔導刊物「每週一文」出刊	9/8(五)	

(三) 112 學年度第 1 學期輔導室開學注意及配合事項

項次	注意及配合事項
一	若遇學生輔導與管教工作之瓶頸或困難，請隨時與學輔單位及教官室聯繫尋求協助。
二	「自殺防治法」已於 108 年 6 月 19 日由總統公布施行，該法第 11 條規定「中央主管機關應建置自殺防治通報系統，供醫事人員、社會工作人員、長期照顧服務人員、 學校人員 、警察人員、消防人員、矯正機關人員、村（里）長、村（里）幹事及其他相關業務人員，於知悉有自殺行為情事時，進行自殺防治通報作業。」請學校教職員工於知悉有自殺行為情事時，依法進行自殺防治通報作業，並於執行本法相關業務時，對自殺行為人及其親友之個人資料應予保密，不得無故洩漏。
三	請依據脆弱家庭辨識指標內容協助篩選需要幫助之學生，包括家庭經濟陷困致有福利需求、因家庭遭逢變故致家庭功能受損致有福利需求、家庭關係衝突或疏離致有福利需求、兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求、家庭成員身心障礙或傷、病、失能，致有特殊照顧或福利需求、因個人生活適應困難致有福利需求者。
四	若知悉學生家暴問題，即時反應並通報 113 專線，請於 24 小時內通報以免受罰。
五	根據家庭教育法第 12 條：「高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施四小時以上家庭教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。」；家庭暴力防治法第 60 條：「各級中小學每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。」
六	性侵害犯罪防治法第 7 條：「各級中小學每學年應至少有四小時以上之性侵害防治教育課程。」因此除輔導室每學期規劃之宣導活動外，請相關課程之任課老師(如：公民、護理、國防通識及生涯規劃課等)融入相關主題，並編寫於課程計畫中。
七	自殺可以預防，人人皆能成為自殺防治守門人。守門人步驟：一問二應三轉介 (1)、問：主動關懷，積極傾聽 (2)、應：適當回應，支持陪伴 (3)、轉介：資源轉介，持續關懷 (4)、撥打衛生福利部安心專線 1925 (依舊愛我)。每個人都可以加入自殺防治工作的行列，若能學會簡單的評估以及正確的陪伴方式，必要時協助身旁的人，循正確管道轉介至輔導、心理衛生或醫療機構獲得適切的協助。

項次	注意及配合事項
八	輔導與管教學生之基本考量教師輔導與管教學生，應先了解學生行為之原因，針對其原因選擇解決問題之方法，並視狀況調整或變更。教師輔導與管教學生之基本考量如下：(一) 尊重學生之學習權、受教育權、身體自主權及人格發展權。(二) 輔導與管教方式應考量學生身心發展之個別差異。(三) 啟發學生自我察覺、自我省思及自制能力。(四) 對學生所表現之良好行為與逐漸減少之不良行為，應多予讚賞、鼓勵及表揚。(五) 應教導學生，未受鼓勵或受到批評指責時之正向思考及因應方法，以培養學生承受挫折之能力及堅毅性格。(六) 不得因個人或少數人之錯誤而處罰全班學生。(七) 對學生受教育權之合理限制應依相關法令為之，且不應完全剝奪學生之受教育權。(八) 不得以對學生財產權之侵害(如罰錢等)作為輔導與管教之手段。但要求學生依法賠償對公物或他人物品之損害者，不在此限。

六、圖書館(含資訊組)：

(一) 111 學年度第 2 學期圖書館(含資訊組)重點工作(活動)及執行成果

項次	重點工作(活動)	執行成果
一	執行「北市中小學資訊素養與倫理實施計畫」之各項教學與宣導活動	感謝學務處、輔導室、教務處配合執行，如期完成工作(資訊組)
二	校內場地線上預約系統購置與上線啟用	於 3 月底完成會議室線上預約(資訊組)
三	承辦 112 年免試入學分發作業資訊相關業務	如期完成工作(資訊組)
四	112 年度資訊設備及網路及資訊週邊設備(電腦專案計畫) 招標採購與汰換	完成應英科 B423a 電腦教室 21 台、行政/教師 20 台電腦汰換，增加設備組 5 台筆電，汰換電子科、電機科、控制科、冷凍空調科之雷射印表機(資訊組)
五	召開期初「資通安全審查會議」	訂定「校內公務通訊軟體群組管理要點」
六	BYOD 計畫通過建置「行動載具充電置物櫃」	於教學大樓一、三樓川堂各建置容納 72 台行動載具置物與充電，使用學生證取物與置物，並結合電子佈告欄(螢幕輪播功能)，打造校園生活智慧化(資訊組)
七	「推動中小學數位學習精進方案」之輔導訪視	於 6/16 完成辦理，其中輔導訪視與木柵高工、南港高工聯合輔導(資訊組)
八	1120310 期全國中學生閱讀心得寫作比賽	總參賽投稿篇數 31 篇，榮獲 3 特優，4 優等，10 篇甲等，共得獎 17 篇感謝國文科。
九	1120315 期全國高級中學學生小論文比賽	校內總參賽篇數 76 篇，總參賽投稿篇數 44 篇，共得獎 17 篇。
十	文藝巧遇流動專題課程(一)	3/10 辦理完畢，共計 21 人參加，說明流動畫技法與應用於學習歷程製作的技巧。
十一	文藝巧遇流動專題課程(二)	3/24 辦理完畢，共計 24 學生與 7 位老師

		參加流體畫實作。
十二	文學力——書寫 LÁN 臺灣 (與國立臺灣文學館合作)	3/25 至 4/11 執行完畢，由陳琪薇老師辦理延伸課程，藉由行動展的過程，體驗數位科技與人文藝術的結合。本次參觀人數超過 400 人。
十三	文藝巧遇流動專題課程(三)	4/7 辦理完畢，共 24 位同學參與作品發表分享。
十四	新書展	4/15 辦理完畢。
十五	美術創作比賽分享講座	6/2 辦理完畢，共 44 位同學報名參加比賽評選。
十六	執行校務行政系統圖書館組工作項目	出席總召學校召開之聯席會議。召開工作組會議，確認廠商修改完成之服務與功能。於 6/13 如期完成。
十七	美化館內閒置空間	於 6/16 辦理完畢。

(二) 112 學年度第 1 學期圖書館(含資訊組)重點工作(活動)及配合事項

項次	重點工作(活動)	預定執行進度	備註(配合事項)
一	資安通報演練	9月初辦理	資訊組
二	112 年度一般性補助款添購 ipad 平板電腦 35 台協助專任教師依年限更新	9月底前完成	資訊組
三	完成智慧大螢幕(電子白板)一、二年級教室安裝。	10底之前完成	資訊組
四	圖書館利用教育新生認識圖書館週	每班安排一節課商借後決定，10月底前辦理完成	圖書資源指導老師 一年級導師
五	1121010全國中學生閱讀心得寫作比賽	10/10中午12:00截稿	圖書資源指導老師
六	1121015 全國中學生小論文寫作比賽	10/15中午12:00截稿	圖書資源指導老師
七	112 年電子或紙本雜誌推薦	10 月底前辦理	本校師生職員推薦
八	圖書館新書展	10月底前辦理	圖書館
九	召開雜誌採購評選委員會	預計 11 月辦理	各處室主任、科主任及科召集人
十	開放文件格式推廣	12月底前完成	全校教職員(完成3小時相關研習)
十一	辦理教育部「推動中小學數位學習精進方案」之所需研習	全學年	資訊組

十二	協助教務處同步新生資料以及選課資料。	全學年	資訊組
十三	執行「北市中小學資訊素養與倫理實施計畫」之各項教學與宣導活動	全學年	學務處、輔導室、教學組、資訊組
十四	將校內公務用之LINE「群組」改為「社群」，並依「校內公務通訊軟體群組管理要點」管理。	全學年	全校教職員
十五	執行校務行政系統圖書館組召集工作	全學年	圖書館
十六	協助執行 112 學年度優質化計畫-B4 形塑人文藝術素養計畫	全學年	圖書館

(三) 112 學年度第 1 學期圖書館(含資訊組)開學注意及配合事項

項次	注 意 及 配 合 事 項
一	<p>依行政院「資通安全責任等級分級辦法」各級機關應辦事項，一般使用者及主管每人每年至少接受 3 小時以上資通安全教育訓練，請同仁於今年 10 月 30 日前上「edu 磨課師」進行 3 小時研習，資訊組將於 11 月 1 日進行統計，使用 OpenID (單一身份認證)登入才有研習時數。</p> <p>https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/course/search?keyword=%E8%B3%87%E5%AE%89</p>
二	<p>配合教育局「開放文件格式推廣計畫」，全校教職員應完成 3 小時以上開放文具格式應用工具教育訓練，同仁可至「國家發展委員會」、「臺北 e 大」與「E 等公務園學習平台」線上研習。若近兩年（110 年元月至今）曾完成 3 小時以上之研習，則免重複參訓。開放文件格式應用工具教育訓練，以線上課程為主，參考資源：</p> <p>◎國家發展委員會「開放文件格式專區」： https://www.ndc.gov.tw/cp.aspx?n=260AB6C70F5AF292&s=04C4AB150E9149D6</p> <p>◎ 臺北 e 大：搜尋「libreoffice」或「開放文件」</p> <p>◎ E 等公務園學習平台：搜尋「開放文件」</p>

三	<p>教育部執行「推動中小學數位學習精進方案」今年第三年，其中教師增能研習的部分，要求全校教師需完成數位學習工作坊(一)及(二)：</p> <p>數位學習工作坊(一)A1：熟悉科技輔助自主學習的理念和教學實施模式，以及數位學習資源與相關平臺特色。</p> <p>數位學習工作坊(二)A2：包括學習載具操作、數位學習平臺應用及其他增能等。</p> <p>請尚未參加上述研習的教師盡快完成。</p>
四	<p>Google Workspace for Education 的儲存空間為全校 100TB 上限規定。目前規劃學校每位同仁可以使用 100GB，學生為 10GB，請同仁檢查目前的儲存空間用量，建議刪除或備份資料，影片可上傳至 YouTube 以減少儲存空間，以利校園內部 Gmail 及雲端硬碟能正常運作。</p> <p>◎請完成以下步驟：</p> <p>(1)如要確認您的儲存空間用量，及刪除大型/不需要的雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/quota。</p> <p>(2)如要檢查及刪除大型/不需要的共用雲端硬碟檔案，請前往 https://drive.google.com/drive/shared-drives。</p>
五	<p>112 學年度開始，校內公務用之 LINE「群組」一律使用「社群」，並依「校內公務通訊軟體群組管理要點」管理。新創建 LINE 社群請填寫下列申請書後，交至資訊組備查。</p> <p>https://www.nihs.tp.edu.tw/uploads/1685951845468pEo390nR.odt</p>
六	<p>請行政同仁使用公務 e-mail 處理公務，若對帳號密碼有疑問請洽資訊組。</p>
七	<p>圖書館場地借用，歡迎師長提前預約登記借用。如有教學需求，學生需使用館內空間，煩請師長陪同指導學生學習。</p>
八	<p>新書推薦表單(112 學年期間可持續推薦，列為建議採購清單)</p> <p>教職員：https://forms.gle/h5zqqyfUbERr84Xn8</p> <p>學生：https://forms.gle/MRqBij8svwL994cW8</p>
九	<p>113 年雜誌推薦表單：https://forms.gle/VvVkyvS9rrNdoqcZ9</p>

七、人事室：

1. 人事動態：

行政一級主管

校長室秘書：陳昱潔

教務處主任：徐念慈

學務處主任：劉昱翊

總務處主任：陳銘智

實習處主任：蕭名鈞

輔導室主任：吳承儒

圖書館主任：翁桂松

人事室主任：王琳雅

會計室主任：歐陽秀俞

行政二級主管

(一)教務處

1. 教學組長：蕭名嫄(新)

2. 註冊組長：溫一德

3. 實研組長：許雯茜(新)

4. 設備組長：廖耿舜

5. 特教組長：蔡馨儀

(二)學務處

1. 訓育組長：黃芳翊(新)

2. 衛生組長：賴文雄

3. 體育組長：謝淑芳(新)

4. 生輔組長：郭峻源

(三)實習處

1. 實習組長：郭紀廷

2. 就輔組長：羅嘉文(新)

(四)專業群科(科主任)

1. 電子科主任：葉志韋

2. 電機科主任：林璟薇(新)

3. 資訊科主任：林傳傑

4. 控制科主任：楊國鑫

5. 冷凍科主任：陳政育

6. 應英科主任：陳雅貞

(五)總務處

1. 事務組長：黃以恩

2. 出納組長：梁舜雯

3. 文書組長：李良貞

4. 經營組長：王宜婷

(六)圖書館

資訊組長：陳幸君

新進專任教師暨職員

(一)國文科：林靜怡

蕭名燁

(二)英文科：黃韻蓉

(三)數學科：黃俊豪

(四)體育科：謝淑美

(五)電機科：蘇恒生

(六)應英科：莊閔茹

代理教師

(一)國文科：王秀齡(新)、徐偉翔(新)

(二)英文科：楊蓁蓁

(三)數學科：洪健華、林建安

(四)物理科：詹明儒

(五)地理科：許琇玲

(六)公民科：楊慧玲(新)

(七)特教科：楊瑜潔、吳宜儒

- (八)體育科：江妮蔚（新）、朱庭儀(新)、陳珮蓁
- (九)音樂科：陳妍蓉(新)
- (十)輔導科：許嘉銓、湯兆蘭(新)
- (十一)全民國防教育科：蔡叔裕
- (十二)應英科：尤婉守（新）
- (十三)電機科：沈明諺
- (十四)資訊科：邱正益、陳衍文
- (十五)控制科：解雅雯(新)

2. 業務報告：

- (1)112 學年度第 1 學期子女教育補助費，請同仁於 112 年 9 月 28 日前提出申請。
- (2)請符合 112 年度健康檢查同仁(含當年度退休人員)，於 112 年 11 月 30 日前檢具收據併附檢查紀錄送人事室辦理經費核銷。
- (3)經准公餘進修同仁務必於收到成績單後 2 個月內持繳費收據及成績單至人事室辦理補助。
- (4)**取得較高學歷後請儘速至人事室申請改敘薪級，依規定自申請之日生效。**
- (5)同仁基本資料如有異動(例如取得較高學歷、改名、變更住址、連絡電話等)，請檢附相關資料通知人事室修正人事資料。
- (6)上班時間未在校請同仁確實辦理請假手續以符規定。
- (7)各處室於任用教育人員或進用其他專職（如公務人員）、兼職人員（如社團教師、志願服務人員）前，將該員之基本資料送交本室依性別平等教育法（下稱性平法）第 27 條第 4 項規定，辦理其有無性侵害犯罪紀錄之查閱，及查詢是否為教育部列管之不適任教育人員。另如有加保需求，亦請提早送件，延後送件者，將無法追溯生效。

伍、提案討論：

提案一：（提案單位：人事室）

案由：為本校兼任、代課及代理教師聘約訂定一案，提請審議。

說明：

- 一、 依據臺北市政府教育局 112 年 6 月 29 日北市教人字第 11230531751 號函轉教育部 112 年 6 月 19 日臺教授國部字第 1120079624D 號函(如附件 1)暨本校 111 學年度第 14 次教師評審委員會決議事項辦理。
- 二、 教育部為保障兼任、代課及代理教師之聘期、休假及其他相關重要權益，爰修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部份條文，請各校務必依修正後規定辦理，以保障兼任、代課及代理教師權益。
- 三、 本校業依來文訂定「臺北市立內湖高級工業職業學校兼任、代課及代理教師聘約(草案)」，本案並於 112 年 7 月 27 日提本校教師評審委員會審議後修正通過，詳如附件 2。

決議：

提案二：（提案單位：人事室）

案由：為本校 112 年度教師節獎勵名單提會審議。

說明：

- 一、 依據臺北市政府教育局 112 年 8 月 15 日北市教中字第 1123075173 號函辦理(附件 3)。
- 二、 本次獎勵名單如附件 4。

決議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

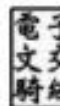
捌、散會：

【附件一】人事室提案一附件 1

檔 號：
保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓
西北區
承辦人：楊佳雯
電話：02-27208889或1999轉6402
傳真：02-27205627
電子信箱：sa5604@gov.taipei



受文者：臺北市立內湖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年6月29日
發文字號：北市教人字第11230531751號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：教育部原函、教育部令、修正條文、修正總說明及對照表各1份
(26701501_11230531751_1_ATTACHMENT1.pdf、26701501_11230531751_1_ATTACHMENT2.pdf、26701501_11230531751_1_ATTACHMENT3.odt、26701501_11230531751_1_ATTACHMENT4.pdf)

主旨：「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部分條文，業經教育部於中華民國112年6月19日以臺教授國部字第1120079624A號令修正發布，依修正條文第19條第2項規定，本次修正條文自112年8月1日生效，請查照。



說明：

- 一、依據教育部112年6月19日臺教授國部字第1120079624D號函辦理。
- 二、教育部為保障兼任、代課及代理教師之聘期、休假及其他相關重要權益，爰修正旨揭辦法部分條文，修正重點及應注意事項如下，請各校務必依修正後規定辦理，以保障兼任、代課及代理教師權益：
 - (一)修正條文第五條之一：增訂學校聘任兼任、代課及代理教師，應訂定聘約及應納入聘約之事項。請各校確依規定與兼任、代課及代理教師訂定聘約。





(二)修正條文第五條之二：增訂兼任、代課及代理教師之聘期規定。請各校依修正規定及本局112年3月15日北市教人字第1123019174號、112年3月17日北市教人字第1123021531號函辦理（諒達）辦理代理教師聘期。

(三)修正條文第十四條：增訂兼任、代課及代理教師依法執行職務涉訟時，其服務學校應協助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。

(四)修正條文第十六條之二：增訂兼任、代課及代理教師，其寒暑假相關規定。本局所屬公立學校代理教師寒暑假期間到校規定，係比照正式教師，爰本局所屬公立學校代理教師依適用本條第1項規定準用教師請假規則第12條規定辦理。（即非兼任行政職務之代理教師，於寒假期間除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校，故無本條第2項寒暑假須到校之代理教師有慰勞假之適用）

三、檢附教育部原函、教育部令、修正條文、修正總說明及對照表各1份。

正本：臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市各市立幼兒園

副本：電 2883(38)29 文
交 換 章

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
聯絡人：李珮瑩
電 話：02-77367484
電子郵件：e-j199@mail.k12ea.gov.tw

受文者：臺北市政府教育局

發文日期：中華民國112年6月19日
發文字號：臺教授國部字第1120079624D號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：發布令影本(含法規條文) (0079624DA0C_ATTCH15.pdf、0079624DA0C_ATTCH16.odt)

主旨：「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部分條文，業經本部於中華民國112年6月19日以臺教授國部字第1120079624A號令修正發布，茲檢送發布令影本（含法規條文）1份，請查照。

說明：

- 一、本案電子檔得於本部主管法規查詢系統(<http://edu.law.moe.gov.tw>)下載。
- 二、若對本法規條文有任何疑問，請逕洽本部國教署（電話：02-77367484）。

正本：司法院秘書長、行政院法規會、行政院教育科學文化處、法務部、各直轄市政府教育局及各縣市政府

副本：本部國教署國中小組



檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國112年6月19日

發文字號：臺教授國部字第1120079624A號



修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部分條文。

附修正「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」部分條文

部長潘文忠

高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法 部分條文修正條文

第五條之一 學校聘任兼任、代課及代理教師，應以聘約約定授課、聘期、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、保險、退休金及其他相關權利義務事項。

第五條之二 學校聘任兼任、代課及代理教師，其聘期由學校依實際需要定之。

學校聘任代理教師，實際需要為一學期或一學年者，應依下列規定辦理：

一、聘期為一學期者，其聘期應自當學期起日至當學期訖日止。

二、聘期為一學年者，其聘期應自當學年起日至當學年訖日止。

前項代理教師，其初次聘任因招聘作業延遲致未於當學期起日或當學年起日聘任者，聘期自實際聘任日起算。

第十四條 兼任、代課及代理教師於受聘期間，享有下列權利：

一、對學校教學及行政事項提供意見。

二、享有兼任、代課及代理教師依法令規定之權益。

三、參與教師專業發展有關之研習或活動。

四、對下列措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用本法之申訴程序，請求救濟：

(一)兼任、代課及代理教師，對各該主管機關或學校有關其個人待遇、終止聘約、停止聘約之執行及退休金之措施。

(二)聘期三個月以上代理教師，對學校有關其請假之措施。

(三)聘期三個月以上代課、代理教師，對學校有關其平時考核及個人服務成績之措施。

五、除本辦法或其他法令另有規定者外，得拒絕參與各該主管機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。

六、依法執行職務涉訟時，其服務學校應輔助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助，並準用教師因公涉訟輔助辦法規定。

第十六條之二 各該主管機關就主管之學校聘期為一學期或一學年末兼任學校行政職務代理教師，於學生寒暑假期間之到校，準用教師請假規則第十二條規定。但依第二項辦理者，不在此限。

未採前項規定之直轄市、縣(市)主管機關，基於學生照顧、學習輔導及學習活動之需要，得依下列規定就主管之學校，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理：

- 一、以辦理學生照顧、學習輔導及學習活動之相關事項為限。
- 二、準用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法（以下簡稱約僱辦法）之規定給予慰勞假。
- 三、前款慰勞假應於寒暑假實施，且不給予慰勞假補助費；慰勞假未休畢者，不予保留，亦不給予未休畢慰勞假加班費。

聘期為三個月以上代理教師，其給假，準用約僱辦法第三條規定；其留職停薪，適用性別工作平等法之規定，並應於聘約中事先約定。

代理教師經主管機關核准兼任學校行政職務者，準用教師請假規則第八條，給予休假、休假補助費及未休假加班費。

第二項第二款慰勞假及前項休假年資，得併計代理教師於其他學校任教年資。

第 十 九 條 本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國一百一十二年六月十九日修正發布之條文，自一百一十二年八月一日施行。

高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法

部分條文修正總說明

現行高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法(以下簡稱本辦法)係於八十六年六月四日訂定發布，歷經十六次修正，最近一次係於一百十一年五月二十七日修正發布。為保障兼任、代課及代理教師之聘期、休假及其他相關重要權益，爰修正本辦法部分條文，其要點如下：

一、增訂學校聘任兼任、代課及代理教師，應訂定聘約及應納入聘約之事項。(修正條文第五條之一)

二、增訂兼任、代課及代理教師之聘期規定。(修正條文第五條之二)

三、增訂兼任、代課及代理教師依法執行職務涉訟時，其服務學校應協助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助。(修正條文第十四條)

四、增訂兼任、代課及代理教師，其寒暑假相關規定。(修正條文第十六條之二)

五、增訂本次修正條文之施行日期。(修正條文第十九條)

高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法

部分條文修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條之一 學校聘任兼任、代課及代理教師，應以聘約約定授課、聘期、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、保險、退休金及其他相關權利義務事項。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、考量兼任、代課及代理教師之聘約，係作為保障渠等權益之重要依據，學校應與其訂定聘約。爰參考專科以上學校兼任教師聘任辦法第四條第一項、第二十一條及國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點第十三點規定，定明兼任、代課及代理教師之聘約應約定之事項。</p>
<p>第五條之二 學校聘任兼任、代課及代理教師，其聘期由學校依實際需要定之。</p> <p>學校聘任代理教師，實際需要為一學期或一學年者，應依下列規定辦理：</p> <p>一、聘期為一學期者，其聘期應自當學期起日至當學期訖日止。</p> <p>二、聘期為一學年者，其聘期應自當學年起日至當學年訖日止。</p> <p>前項代理教師，其初次聘任因招聘作業延遲致未於當學期起日或當學年起日聘任者，聘期自實際聘任日起算。</p>		<p>一、本條新增。</p> <p>二、現行本辦法並未明定兼任、代課及代理教師之聘期，而係由各該主管機關訂定補充規定，規範兼任、代課及代理教師之聘期。然此一規範方式，因涉及兼任、代課及代理教師聘期之重大權益事項，仍宜於法規命令位階明定，爰為保障高級中等以下學校兼任、代課及代理教師工作權益，並兼顧學生受教權益及回應外界要求，參考國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點</p>

		<p>第三點及第四點，以及現行已針對代理教師聘期給予較優惠保障之直轄市、縣(市)相關法令，增訂本條規定，定明兼任、代課及代理教師之聘期規範。</p> <p>三、考量學校聘任兼任、代課及代理教師，其類型及聘期較為多元，爰於第一項規定由學校依實際需要自行訂定。</p> <p>四、為穩定教學現場、保障學生受教權益，學校聘任整學期或整學年課務之長期代理教師，其聘期應以符合各級學校學生學年學期假期辦法之學期、學年度為基準，爰於第二項明定代理教師之聘期起訖日規定，應符合各級學校學生學年學期假期辦法第二條、第三條之規定，以學期起日為八月一日或二月一日、學期訖日為一月三十一日或七月三十一日聘之。</p> <p>五、另考量教學現場之招聘作業恐有延遲，倘初聘之代理教師未能於學期或學年起日順利聘任，聘期由實際聘任日至當學期或當學年訖日，爰於第三項明定上開事項。另有關於初聘代理教師之完整聘期，依教師待遇條例及教育部八十年八月五日台(八〇)</p>
--	--	---

		<p>人字第四一〇五號函釋，代理教師聘期為一學年者，若實際起聘日於八月三十一日前，則視為完整一年之年資；另依教師待遇條例第九條第一項第三款規定，甄選為正式教師後，代理教師每次代理期間三個月以上累積滿一年者，得提敘一級。</p> <p>六、至再聘之代理教師，其聘期應符合各級學校學生學年學期假期辦法第三條第一項之規範，併予說明。</p>
<p>第十四條 兼任、代課及代理教師於受聘期間，享有下列權利：</p> <p>一、對學校教學及行政事項提供意見。</p> <p>二、享有兼任、代課及代理教師依法令規定之權益。</p> <p>三、參與教師專業發展有關之研習或活動。</p> <p>四、對下列措施，認為違法或不當致損害其權益者，得準用本法之申訴程序，請求救濟：</p> <p>(一)兼任、代課及代理教師，對各該主管機關或學校有關其個人待遇、終止聘約、停止聘約之執行及退休金之措施。</p> <p>(二)聘期三個月以上代理教師，對學校有關其請假</p>	<p>第十四條 兼任、代課及代理教師於受聘期間，享有下列權利：</p> <p>一、對學校教學及行政事項提供意見。</p> <p>二、享有兼任、代課及代理教師依法令規定之權益。</p> <p>三、參與教學有關之研習或活動。</p> <p>四、對各該主管機關或學校有關其個人待遇、終止聘約、停止聘約之執行及退休金之措施，聘期三個月以上代理教師對其請假及聘期三個月以上代課、代理教師對學校有關其平時考核與個人服務成績認為違法或不當致損害其權益者，得準用本法之申訴程序，請求救濟。</p> <p>五、除法令另有規定者外，得拒絕參與各</p>	<p>一、第一款及第二款未修正。</p> <p>二、依教師進修研究等專業發展辦法第三條規定，教師之專業發展，指教師從事有助於提升其教學、輔導、研究或教育行政專業知能、促進學生有效學習等與其職務有關之活動。為完備兼任、代課及代理教師參與相關研習或活動之權利，不限於教學有關之研習或活動，而係擴及於所有有助於提升其專業之研習或活動，爰修正第三款，將「參與教學有關之研習或活動」修正為「參與教師專業發展有關之研習或活動」。</p> <p>三、修正第四款，針對兼任、代課及代理教師均得提起申訴救濟之事項，及聘期三個月</p>

<p>之措施。</p> <p><u>(三)聘期三個月以上代課、代理教師，對學校有關其平時考核及個人服務成績之措施。</u></p> <p>五、除本辦法或其他法令另有規定者外，得拒絕參與各該主管機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。</p> <p>六、<u>依法執行職務涉訟時，其服務學校應補助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助，並準用教師因公涉訟補助辦法規定。</u></p>	<p>該主管機關或學校所指派與教學無關之工作或活動。</p>	<p>以上之代理教師，或聘期三個月以上之代課、代理教師得提起申訴救濟之事項，分目予以規定，俾利適用之人員得以明確知悉其救濟權益。</p> <p>四、考量聘期為一學期或一學年之代理教師，於寒暑假期間，雖無須向學生進行正式課程之授課，惟仍有須到校辦理與教學相關工作之必要，故修正條文第十六條之二第二項所定聘期為一學期或一學年代理教師之服務日，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理之規定，即係屬上開代理教師應參與學校所指派工作之情形。為避免爭議，爰修正第五款，明定除本辦法另有規定之情形，亦屬兼任、代課及代理教師不得拒絕參與各該主管機關或學校所指派研習或活動之情形。</p> <p>五、為進一步保障兼任、代課及代理教師之權益，考量實務上兼任、代課及代理教師，亦有可能因依法執行職務而涉訟，且有必要給予渠等此項協助，參考教師法第三十一條第一項第八款規定，增訂第六款，定明兼任、代課及代理教師依法執行職務涉訟時，其服務</p>
--	--------------------------------	---

		學校應補助其延聘律師為其辯護及提供法律上之協助，並準用教師因公涉訟補助辦法規定辦理。
<p>第十六條之二 各該主管機關就主管之學校聘期為一學期或一學年末兼任學校行政職務代理教師，於學生寒暑假期間之到校，準用教師請假規則第十二條規定。但依第二項辦理者，不在此限。</p> <p>未採前項規定之直轄市、縣(市)主管機關，基於學生照顧、學習輔導及學習活動之需要，得依下列規定就主管之學校，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理：</p> <p>一、以辦理學生照顧、學習輔導及學習活動之相關事項為限。</p> <p>二、準用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法（以下簡稱約僱辦法）之規定給予慰勞假。</p> <p>三、前款慰勞假應於寒暑假實施，且不給予慰勞假補助費；慰勞假未休畢者，不予保留，亦不給予未休畢慰勞假加班費。</p> <p>聘期為三個月以上代理教師，其給假，準用約僱辦法第三條規定；其留職停薪，適用性別工作平等法之規</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、考量依本辦法提供完整聘期之代理教師應到校服務完整一學期或一學年，為兼顧此類代理教師及學生之權益，爰於第一項明定，各該主管機關就已有完整聘期且未兼任學校行政職務之代理教師，於學生寒暑假期間之到校，準用教師請假規則第十二條，除返校服務、進修研究等專業發展活動及配合災害防救所需之日外，得不必到校。但如依第二項辦理者，不在此限。</p> <p>三、未採第一項準用教師請假規則第十二條規定之直轄市、縣(市)主管機關，基於學生照顧、學習輔導及學習活動之需要，得就主管之學校，比照行政院人事行政總處公告之行政機關辦公日辦理，不再依第一項規定辦理。</p> <p>四、依現行條文第二條規定，代理教師係全時工作，惟其屬聘期在三個月以上之代理教師，現行實務上已有相關給假之機制。為更進一步保障渠等權益，爰於第三項明定，該等代理教師之</p>

<p>定，並應於聘約中事先約定。</p> <p>代理教師經主管機關核准兼任學校行政職務者，準用教師請假規則第八條，給予休假、休假補助費及未休假加班費。</p> <p>第二項第二款慰勞假及前項休假年資，得併計代理教師於其他學校任教年資。</p>		<p>給假準用行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法第三條之規定，給予對應之假別天數。另聘期超過六個月之代理教師，適用性別工作平等法之規定，可申請育嬰留職停薪；惟育嬰留職停薪之期間，應以原聘約訖日為限；學校可參照育嬰留職停薪實施辦法自訂相關規定並事先於聘約中約定。</p> <p>五、第四項明定兼任學校行政職務之代理教師之休假規定，針對兼任學校行政職務之代理教師，因其兼任之行政職務，有公務員服務法之適用，爰比照專任教師兼任行政職務者，準用教師請假規則第八條，給予休假、休假補助費及未休假加班費，請假無期間限制，當學年度不得重複申請慰勞假。至代理教師有擔任學校導師或各處（室）行政職務之情形者，學校應符合本辦法第十七條但書之規定，併予敘明。</p> <p>六、為顧及代理教師已於學校服務一定年資者之權益，爰於第五項規定，第二項第二款代理教師慰勞假及第四項休假年資，得併計其於其他學校任教年資，俾使代理教師得透過累積於不同學</p>
---	--	--

		校之任教年資，保障其權益。
<p>第十九條 本辦法自發布日施行。</p> <p><u>本辦法中華民國一百一十二年六月十九日修正發布之條文，自一百一十二年八月一日施行。</u></p>	<p>第十九條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>一、第一項未修正。</p> <p>二、考量本次修正之第五條之一、第五條之二、第十四條及第十六條之二，涉及兼任、代理及代課教師之聘約規定、聘期，及配合聘期為一學期或一學年之代理教師，其寒暑假到校機制之變動，為避免干擾本次修正之條文發布時，其聘期尚未結束之一百一十一學年度聘任之兼任、代課及代理教師，爰增訂第二項，明定本辦法本次修正發布之條文，係自一百一十二年八月一日施行，適用於一百一十二學年度以後聘任之兼任、代課及代理教師。</p>

【附件二】人事室提案一附件 2

臺北市立內湖高級工職業學校兼任、代課及代理教師聘約(草案)

112 年 8 月 ○ 日校務會議訂定

- 一、本校聘任兼任、代課及代理教師應以本聘約所定授課、聘期、終止聘約、停止聘約執行、待遇、請假、保險、退休金及其他相關權利義務事項辦理，並依「教師法」、「高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及相關法令規定辦理。
- 二、兼任代課及代理教師授課及聘期，以聘書內所載科別暨起迄日期為準。
- 三、兼任代課及代理教師應恪遵教育法令以及學校章則，為學生表率，共負訓導、輔導責任，並以身作則，於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教或團體做宣傳。
- 四、兼任代課及代理教師應依學校需求安排授課、教學；協助各類競賽、科展選手訓練、指導學生及教育相關工作活動。
- 五、代理教師敘薪，其薪級應依其學歷及資格(教師證)核定之，具任教階段類科合格教師證者，得比照正式教師，採計職前年資，並受所聘職務等級最高本薪之限制，未具代理教育階段類(科)教師證書者，其學術研究加給按相當等級專任教師8成數額支給；兼任及代課教師鐘點費計算方式依「公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表」辦理。
- 六、代理教師學期中之出勤，比照專任教師之規定，並依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
代理教師經主管機關核准兼任學校行政職務者，準用教師請假規則第八條，給予休假、休假補助費及未休假加班費，不得再申請慰勞假。
聘期為三個月以上代理教師，其給假，準用行政院與所屬中央及地方各機關約聘人員約僱辦法第三條規定；其留職停薪，適用性別工作平等法之規定。
- 七、代理教師應依指派參加與教學或與職務有關之各項會議及活動。
- 八、代理教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校仍得基於實務需要於不違反教師專長授課原則下安排其他類科別課程。
- 九、代理教師對於教學，應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查、確實指導實驗或實習。學校並應尊重其專業自主及配合其於教學上之正當需求。
- 十、兼任代課及代理教師兼職及兼課比照正式教師，依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」暨「公立各級學校專任教師兼職處理原則」等相關規定辦理。
- 十一、代理教師擬於聘約存續期間內辭職者，應於一個月前書面通知學校，並經學校同意後，始得離職，未依規定辦理者，學校得拒絕發給離職或服務證明文件並視為服務成績不優良。代理教師在聘約有效期間內，如代理原因消失，學校得終止聘約。
- 十二、兼任代課及代理教師終止聘約、停止聘約之執行，依高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法」及勞動基準法等相關法令規定辦理：
 - (一)應遵守性別工作平等法、性別平等教育法等性別平等相關法規及教育基本法規範。
 - (二)有下列情形之一者，得依勞動基準法第12條第1項第4款規定，不經預告終止聘約：
 1. 犯性侵害犯罪防治法第 2 條第 1 項所定之罪，經有罪判決確定。
 2. 經學校性別平等教育委員會或依法組成之相關委員會調查確認性侵害、性騷擾或性霸凌行為屬實者。
 3. 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第 20 條或第 25 條規定處罰者。
 4. 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第 97 條規定處罰者。
 - (三)應遵守「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」第七條、第八條及「校園霸凌防治準

則」第六條至第九條之規定，及本校防治校園霸凌工作執行計畫之義務。

- 十三、兼任代課及代理教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導等活動時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係，發現師生關係有違反專業倫理之虞時，應主動迴避或陳報學校處理。
- 十四、兼任代課及代理教師依法執行職務涉訟時，學校應輔助延聘律師為其辯護及提供法律上之協助，並準用教師因公涉訟輔助辦法規定。
- 十五、兼任代課及代理教師投保勞工保險、全民健康保險及提繳勞工退休金等，悉依有關法令規定辦理。
- 十六、本聘約提本校教師評審委員會審議並經校務會議通過後實施，修正時亦同，如有未盡事宜，悉依教師法、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法及其他相關法令辦理。

【附件三】人事室提案二附件

檔 號：
保存年限：

臺北市政府教育局 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號

承辦人：陳珮伶

電話：02-27208889轉6365

傳真：02-27209164

電子信箱：ah7791@gov.taipei

受文者：臺北市立內湖高級工業職業學校

發文日期：中華民國112年8月15日

發文字號：北市教中字第1123075173號

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：臺北市教師節敬師獎勵實施要點及臺北市政府所屬學校教師節敬師獎勵教職員工清冊各1份 (27593670_1123075173_1_ATTACHMENT1.pdf、27593670_1123075173_1_ATTACHMENT2.ods)

主旨：為發放本市112年度教師節敬師獎勵一案，請查照。

說明：

- 一、依據「臺北市教師節敬師獎勵實施要點」（附件1）辦理。
- 二、為配合教師節敬師活動，並激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，112年度本局所屬（轄）各級學校教職員工符合前揭要點第4條規定之一者，得發給新臺幣600元等值商品禮券。
- 三、本案相關事項說明如下：
 - （一）致贈對象：本局所屬（轄）各級學校、市立幼兒園編制員額內之教職員工，包括校長、教師兼行政職、教師兼導師、專任教師、長期代理教師（指代理3個月以上之教師）及專任職員。
 - （二）禮券發放方式：
 - 1、為使禮券符合受贈者使用需求，請各校確認發放人員

電文特



及數量後，自行辦理廠商票選事宜。

2、依票選結果繕造發放清冊（附件2）併同黏貼憑證，由總務單位逕上政府電子採購網-共同供應契約-臺灣銀行股份有限公司辦理採購。

3、本案商品禮券請務必於112年9月28日（星期四）前發放完竣。

4、經費撥付及核銷：本案經費已編列於各校112年度校內預算，撥款及核銷資料由各校留存備查，毋須送局，不足經費部分則請以校內相關預算項下調整支應。

四、本案各校教師節敬師獎勵發放名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，應追繳其獎勵，並追究學校行政責任。倘非購買「商品禮券」或未以「共同供應契約」辦理採購，本局將不予核發。

五、檢附臺北市教師節敬師獎勵實施要點及教師節敬師獎勵發放清冊各1份，請各校配合辦理。

六、本案倘有疑義，請洽各學層業務承辦人，聯絡資訊如下：

（一）幼兒園：學前教育科涂柏汝科員，電話：02-27208889分機6382。

（二）國民小學：國小教育科陳妍妤股長，電話：02-27208889分機1250。

（三）國民中學及高中職：中等教育科陳珮伶老師，電話：02-27208889分機6365。

（四）特殊學校：特殊教育科鍾采珍股長，電話：02-27208889分機6344。

正本：臺北市各市立幼兒園、臺北市政府教育局所屬公立各級學校、臺北市立大學

副本：臺北市政府教育局人事室、臺北市政府教育局綜合企劃科、臺北市政府教育局學
前教育科、臺北市政府教育局國小教育科、臺北市政府教育局特殊教育科

電 2025/06/18 文
交 07:44 換 章

臺北市教師節敬師獎勵實施要點

- 一、臺北市政府(以下簡稱本府)為配合教師節敬師活動，並激勵教師士氣及提升教職員工工作績效，依據或比照教育部一〇四年七月十五日臺教師(一)字第一〇四〇〇九二六〇四號函、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第六條第一項第七款規定，訂定本要點。
- 二、本要點發放對象為本府所屬(轄)各級學校、市立幼兒園編制員額內之教職員工(以下簡稱各校教職員工)。
- 三、各校教職員工之教師節敬師獎勵，由本府教育局統籌辦理。
- 四、各校教職員工符合下列各款規定之一者，得發給新臺幣六百元之等值商品禮券：
 - (一)兼任學校行政工作，認真負責，完成年度工作任務具有績效者。
 - (二)擔任導師工作，班級經營良好，親師溝通順暢者。
 - (三)擔任認輔教師工作，積極輔導學生，學生確有進步者。
 - (四)擔任專任教師工作，參與社群共備，配合課綱推動者。
 - (五)協助學校各項行政庶務工作，奉公守法，共同協助營造友善校園者。
- 五、有下列各款情形之一者，不得發放教師節敬師獎勵：
 - (一)最近二年內曾受刑事處分、懲戒處分或彈劾者。
 - (二)最近一年內平時考核曾受記過以上之處分者。
 - (三)當年度平時考核經功過相抵後，累積達申誡以上之處分者。
 - (四)最近二年之考績(成、核)均受考列丙等或相當等次以下者。
- 六、各校提報之教師節敬師獎勵發給名冊，事後發現其事蹟有不實之情事，應追繳其獎勵，並追究行政責任。
- 七、辦理教師節敬師獎勵所需經費，由本府編列學校年度預算支應。