

桃園市立大有國民中學 109 學年度第二學期期初校務會議資料

壹、時間：110 年 2 月 22 日 16 時

貳、地點：本校四樓視聽館

參、主持人：陳校長新文

記錄：蔡宜樺

肆、主席報告：

伍、各處室報告

一、教務處報告事項

教學組

教室日誌填寫主要是用來掌握各班教學進度與課堂狀況，每節任課老師都得簽名(簽全名)，俾利導師了解班上學生學習狀況，督學亦根據教室日誌了解學校教師教學情形及學生學習狀態。教室日誌經常出現許多缺失，故在此提醒各任課教師注意：

(一) 教室日誌

1. 切忌整堂課自習或觀看影片，毫無教學作為。若是觀看影片務必與課堂學習內容相符，須配有學習單等學生活動教學研討。
2. 請協助班級教室日誌每節親筆簽全名，以能辨視為原則，切勿用蓋章方式。
3. 請老師幫忙檢閱學藝股長所記錄的課堂進度，不可出現「卷」、「小藍、大白、小黃等各種顏色的講義或考卷」。
4. 第八節課不應安排課程新進度，課程內容須加註「複習」。
5. 上述事項教學組會於幹部訓練提醒學藝股長，但仍請老師協助檢查。

(二) 關於教學正常化，督學視導後之建議如下，請老師們務必留意：

1. 訂有多元評量辦法，但紙筆測驗佔的比例仍偏高。
2. 根據學生問卷發現，教師使用坊間考卷情形仍相當普遍。
3. 根據學生問卷發現，部分班級教師仍會公布學生排名，請教師確實遵守相關規定。

(三) 寒假作業---麻煩導師留意：

年級	繳交項目	
七年級	優良名單(最多五位)、缺交名單。	1.優良者，嘉獎乙次。 2.不用心或缺交者，警告乙次。
八年級	優良名單(最多五位)、缺交名單。	
九年級	交由導師自行決定獎懲，如需教學組統一記功過，煩請於期限內提出。	
★七、八年級寒假作業繳交一覽表，請於 2/26(五)前繳交。		

(四) 109 學年度國中工作圈素養導向課程設計教案實作分享工作坊場次，如下表所示。

參加人員建議為上學期參加課程設計工作坊之教師。

(五) 外師第二學期授課配合七年級雙語體育課程，原七年級國際視野及八年級英語閱讀改為該班英語老師授課。

領域	國文	英語	數學	社會	自然	藝術	綜合	健體	科技
時間	5/4(二) 13:30~ 17:00	4/26(一) 13:30~ 17:00	4/29(四) 13:30~ 17:00	5/6(四) 13:30~ 17:00	4/30(五) 13:30~ 17:00	5/20(四) 08:30~ 12:00	3/30(四) 08:30~ 12:00	3/17(三) 08:30~ 12:00	4/16(五) 13:30~ 17:00
地點	慈文 國中	文昌 國中	中興 國中	經國 國中	振聲 國中	青溪 國中	桃園 國中	會稽 國中	建國 國中
備註	1.各領域教案繳交注意事項轉知領召。 2.參加教師之課務調代課處理，仍拜託同仁們配合，教學組先行感謝!								

(六)本學期教學組重要行事，簡列如下：

- 1.學期補考：3/6(六)。
- 2.七、八年級段考：3/31(三)、4/1(四)、5/18(二)、19(三)、7/1(四)、2(五)。
- 3.九年級段考：3/31(三)、4/1(四)、5/5(三)、5/6(四)。
- 4.課發會：2/24、3/24、4/28、6/2、6/23。(皆於星期三第七節開會)
- 5.領域研究會議：段考後一週辦理。
- 6.第8節輔導課時間：九年級2/23(二)開始，七、八年級3/2(二)開始。
- 7.八年級英語普測：3/2~3/12(各班英語閱讀課施測)
- 8.七年級英語普測：4/15~4/21(各班國際視野課施測)
- 9.九年級複習考：3/3(三)、4(四)(由任課教師隨班監考)。
- 10.桃園市英語演說比賽：3/27(六)於中興國中。
- 11.校內語文競賽：3/10(三)--七、八年級字音字形、書法、作文。
3/17(三)--七年級國語演說、朗讀。
4/7(三)--八年級國語演說、朗讀，七、八年級閩南語朗讀。
- 12.桃園市雙語學校成果發表會：4/10(六)於開南大學舉行。
- 13.七年級英語歌曲比賽：4/14(三)。
- 14.桃園市英語單字競賽：5/22(六)於龜山國中。
- 15.作業檢查日期：九年級4/23(五)；七年級6/3(四)；八年級6/4(五)。

二、學務處報告事項

(一)為因應「新冠肺炎」所造成部立桃園醫院院內感染及衍生之社區感染，對於相關的防疫工作，學校做以下規劃與調整：

- 1.依桃園市政府防疫會議決議，學校大型集會活動將暫停。故二月底前室內大型集會活動、週會活動、開學典禮、升旗等一律停辦或調整。
- 2.每日要求學生早晚量測體溫並記錄在聯絡簿中「體溫測量」處。各班也會配置耳(額)溫槍，讓未測量學生到校測量。請導師每日批閱聯絡簿時查對。
- 3.每週各班消毒教室門把、開關、桌面、飲水機，地板清潔，相關消毒物品，請各班週五中午過後至健康中心外領取漂白水。
- 4.各辦公室及其他公共區域消毒時間為午休時間的門把、開關處，由志願服務學生進行消毒。辦公桌因有個人物品，故不會消毒，有需要的同仁自行消毒。(學校可提供消毒物品)
- 5.各位同仁身體狀況若有不適，特別是發燒、咳嗽、流鼻水等呼吸道症狀，請戴口罩並在家休息，盡速就醫。就醫時請告之醫師旅遊史、接觸人員，及周遭接觸人身體狀況。也請每位同仁也每天自行量測體溫、戴口罩自我健康管理。每日量體溫可就近至鄰近有耳溫槍的辦公室量測。
- 6.目前新冠肺炎疫情蔓延，在疫情未減緩改善的情形下，建議同仁沒有必要盡量不要出國，也不要出入人潮擁擠的公共場所。
- 7.維持教室內良好通風、打開教室窗戶、氣窗，沒有必要不使用空調冷氣。
- 8.請各位同仁勤洗手或消毒，每個水龍頭處都放置有洗手乳或肥皂，注意個人衛生習慣。
- 9.本學期可能會因武漢肺炎疫情關係，學務處相關規劃活動會因疫情發展而配合政府要求做調整因應或取消，若因此造成同仁困擾，請多包涵。

(二)2/24(三)週會課時間進行班級幹部訓練，為避免群聚關係，幹部訓練將不集中集合，依各組長所規劃集合地點，於規定時間各班幹部至指定地點集合並進行教育訓練。

(三)2/24(三)七年級社團時間進行法律常識測驗，由社團老師班忙協助測驗。

(四)下學期值週導護人員及時間如附件一，請老師確依規定時間協助學生安全導護工作，**執勤過程中請務必注意安全**，路口淨空並確認安全了再讓學生通行，老師也請不要只注意學生的行走，更要注意自身的安全，小心來車方向是否有車輛因違規行駛而造成老師及學生的安全。班級生活競賽(整潔、秩序)評比從 3/1 開始。

(五)提醒老師相關宣導事項：

1、霸凌防治宣導：依據109年7月21修正的「霸凌防制準則」，所謂「校園霸凌」指相同或不同學校**校長及教師、職員、工友、學生**（以下簡稱教職員工生）**對學生**，於校園內、外所發生之霸凌行為。

所謂霸凌：指個人或集體**持續**以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接**對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為**，使他人**處於具有敵意或不友善環境**，產生**精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行**。

故請老師處理學生問題時，先幫忙確認受害同學是否受到霸凌的條件是否符合上述定義，若未符合請老師可先以一般偶發事件處理。

也特別**提醒校長及所有教職員工都是「霸凌防制準則」規範的行為人**，請勿因自己的疏忽而違犯了「霸凌防制準則」。

2、依據 108 年 12 月 24 日修正的「校園性侵害、性騷擾事件防治準則」及 109 年 6 月 19 日修訂的「桃園市校安通報-兒少保護事件通報疑義說明」第一項第五款，**請全校第一位同仁知悉時起算**，有疑似有校園性侵害、性騷擾事件，**全校共用 24 小時內需進行校安通報**。也請同仁恪遵教師專業，師生間的言行與互動需維持應有的教師倫理規範，**不要有逾越師生間的合理行為。特別在異性間，切忌有師生肢體碰觸或言行間有明示或暗喻有關性或性別意識的行為。**若有教職員工對學生有性平事件，倘被行為人或其法定代理人無意願申請調查，依據教育部 106 年 7 月 28 日臺教學(三)字 1060103361 號，**考量基於「公益」，學校也必須擔任檢舉人，以檢舉案形式啟動調查**。

3、提醒所有同仁，若知悉疑似有武漢肺炎感染事件時，請務必在 24 小時內進行通報；學生有重大事件或傷害恐有媒體關注或死亡狀況，請於知悉 2 小時內進行通報。若有接到通知須居家隔離檢疫者，請務必知悉後通知學校。

4、請各位同仁留心觀察學生上課情形，若有發現學生精神不濟、倦怠、臉部有明顯病態感、出手闊綽、交友複雜等異狀，請多關心學生是否有藥物濫用或進行違法交易情形，應協助輔導。

5、學生有自戕、自殺之行為表現者，請各位同仁務必告知學務處以進行通報及後續輔導。

(六)依據 109 年 8 月 3 日臺教學(二)字第 1090096130 號函修正「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」之內容，請老師據此規定與原處理則，不要對學生有不當管教、違法體罰、連坐懲處及其他不符教育理念的方式造成學生身、心傷害或侵害學生個人權益的不當管教行為。教師基於導引學生發展之考量，衡酌學生身心狀況後，得採取下列一般管教措施：

1、適當之正向管教措施。

2、口頭糾正。

3、在教室內適當調整座位。

4、要求口頭道歉或書面自省。

5、列入日常生活表現紀錄。

6、通知監護權人，協請處理。

7、要求完成未完成之作業或工作。

- 8、適當增加作業或工作。
- 9、要求課餘從事可達成管教目的之措施（如學生破壞環境清潔，要求其打掃環境）。
- 10、限制參加正式課程以外之學校活動。
- 11、經監護權人同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。
- 12、要求靜坐反省。
- 13、要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過兩小時。
- 14、在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以兩堂課為限。
- 15、經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
- 16、依該校學生獎懲規定及法定程序，予以書面懲處。

除有特殊情形外，教師不得於學生下課時間實施前項之管教措施。

學生反映經教師判斷，或教師發現，學生身體確有不適，或確有上廁所、生理日等生理需求時，應調整管教方式或停止處罰。

教師對學生實施本點第一項之管教措施後，審酌對學生發展應負之責任，得通知監護權人，並說明採取管教措施及原因。

- (七) 希望新的學期，所有同仁仍本著愛心與耐心，秉持個人的專業，關懷照顧每位學生，讓學校教育活動更具成效。也希望校內同仁能都認知注意一些教育法規，避免不慎觸犯而造成自身或學生傷害。

三、總務處報告事項

- (一) 九年級寒假輔導因疫情而停課(1/26-27)兩日之輔導課退費之金額將於第二學期學生註冊繳費單進行抵減，煩請九年級導師協助轉達給學生家長。
- (二) 提醒同仁節約用水用電，減少不必要的浪費，再次提醒教室內不可以使用發熱電器，包括吹風機、烤箱、烤麵包機、鬆餅機、電鍋、電磁爐、快煮壺、電熨斗、氣炸鍋等，以免跳電或發生危險，如有教學需要請至家政教室。
- (三) 重申班級午餐停餐時，若班級提出停餐時，於每週一下班前繳交下週或預定停餐日期「停餐退費申請單」，請務必先完成學生及導師簽完名後再向午餐工作小組（營養師或午餐幹事）提出申請使得完成程序作業，以利統計通知廠商停餐份量。
- (四) 午餐乳製品於2月起試實施每月提供為4次鮮乳及2次產銷履歷豆漿。

四、輔導室報告事項

- (一) 為協助每一位學生可以適性發展，在大有國中首頁升學資訊和「大有國中輔導室」臉書粉絲頁上，凡是各項對學生、教師及家長宣導的資訊及各活動照片皆會不定時更新相關資訊，歡迎老師分享按讚並追蹤。
- (二) 109學年度下學期親職教育日於3/12(五)晚上舉行，惠請2/26(五)前將統計表交回輔導室。當晚規劃如下：1700-1830進行班級環境整理、1830-2030進行親師座談，12個月內可擇日自行補休4小時。
- (三) 學生生涯輔導紀錄手冊感謝導師的協助，有繳交的班級本週將請輔導股長取回。教務處將於期初發下第一學期學期成績單，請導師於期初指導學生依成績單填寫學生生涯輔導手冊p7學期成績及p12獎懲，並將成績單置於生涯檔案資料夾中，以免學生遺忘。
- (四) 學生輔導紀錄B表感謝導師的填寫，由紀錄中可以感受到老師平日對學生的指導與用心，懇請導師務必客觀描述狀況與處理經過，避免個人情緒和對學生主觀評論的字句。
- (五) 110年第2次身心障礙學生鑑定安置，請七、八年級導師於2/24(三)前提報校內疑似生名單和協助提供學生鑑定相關資料，並於2/26(五)下午進行校內初篩測驗，以

利辦理校外身心障礙學生鑑定送件事宜。

- (六) 教育局於 3/6(六)、3/7(日)舉辦高中職博覽會(地點：小巨蛋)，本校團體參觀時間為 3/6(六)上午 8:00~12:00，當日有專車接送。2/18 發下調查表，感謝九年級導師協助，惠請於 2/23(二)前交回輔導室資料組。
- (七) 本學期九年級技藝教育課程規劃時間為 2/24 至 4/21 每週三第 5-7 節，其中 3 月 31 日不安排課程。
- (八) 110 學年度高級中等學校藝才班校內報名說明會於 2/20(六)午休於 3 樓會議室舉行，校內報名於 2/22(一)~2/26(五)收件，請九年級導師務必轉知九年級有意願報名藝才班的同學留意重要時程，以免錯過升學報名機會。
- (九) 感謝盧楓旻老師、黃晉益老師及資優班老師協助 1/21(二)至 1/22(三)小六新生寒假數理資優營。
- (十) 為協助同學升學輔導，輔導室下學期繼續辦理各項活動，時程規劃如下表，請導師及任課教師注意。

日期	時間	主題	參加人員	地點
02/26(五)	第 1 節	九年級導師輔導會議	教師場 九年級導師為主	會議室
02/24(三)	午休	七年級導師輔導會議	教師場 八年級導師為主	會議室
02/25(四)	午休	八年級導師輔導會議	教師場 七年級導師為主	會議室
03/12(五)	晚上 18:30-20:30	親職教育日	七八九年級導師與 全體行政同仁	各班教室
03/10(三)	5-7 節	建教合作班、職科特招宣導	九年級各班 <u>志願參加同學</u>	圖書館
03/06(六)	8:00-12:00	桃園市 110 年高中職博覽會	<u>志願參加師生</u> 輔導室行政人員	小巨蛋
04/14(三)	14:05-14:50	八年級高職群科入班實作課程	八年級各班	各班教室
04/30(五)	19:00-21:00	免試入學適性宣導說明會	家長場	視聽教室
04/16(五)	5-7 節	九年級特招模擬講座	九年級各班 <u>志願參加同學</u>	4 樓 智慧教室(暫定)
05/26(三)	5-7 節	八年級技職參訪	八年級 <u>志願參加同學</u>	壽山高中
5/28(五)	5-7 節	九年級技職參訪	九年級(以一班為 單位，自由報名)	新興高中
6/11(五)	19:00-20:30	志願選填說明會	九年級師生	4 樓視聽館

(十一) 本學期重要行事提醒：

- 輔導活動課實施心理測驗：八年級實施國中新編多元性向測驗；七年級實施賴式人格測驗。
- 3/12(五)18:30-20:30 辦理本學期親職教育日。
- 藝才班校內報名說明會於 2/20(六)午休於 3 樓會議室舉行，校內報名於 2/22(一)~2/26(五)收件
- 110 學年度第 2 次身心障礙學生鑑定安置、八年級確認生核發鑑定證明(3~4 月份)。
- 2/18 至 2/25 辦理九年級身心障礙學生適性輔導安置網路報名。

6. 110 上半年身心障礙學生專業團隊服務 (3~5 月份)。
7. 3/3(三)下午辦理英語資優校外教學。
8. 3/10(三)第 5-7 節-建教合作班、職科特招宣導-九年級學生(自由報名)
9. 3/6(六)桃園市 110 年度高中職博覽會(小巨蛋)。
10. 3/9(二)早自習於活動中心辦理技藝教育學程說明會，屆時請八年級導師協助提醒所有八年級準時集合。
11. 3/3(三)至 3/11(四)辦理 110 學年度藝才班以競賽表現入學校內報名。
12. 4/7(三)下午第 5.6 節辦理數理資優專家講座。
13. 4/14(三)14:05-14:50 辦理職群入班實作課程—八年級各班。
14. 4/10(六)身心障礙學生安置高級中等學校能力評估(桃園特殊學校)。
15. 4/10(六)110 學年度桃園區聯合術科測驗(美術班-平鎮高中)。
16. 4/16(五)13:00-16:00 辦理特招測驗模擬講座-九年級學生(自由報名)
17. 4/17(六)-4/19(一)110 學年藝才班聯合術科測驗(音樂.舞蹈)。
18. 5/26(三)13:00-16:00 辦理壽山高中技職參訪-八年級學生(自由參加)。
19. 5/07(五)19:00-21:00 辦理親職講座，講師為鷹爸；6/05(六)10:00-12:00 辦理親職講座，講師為神老師。
20. 5/26(三)至 6/3(四)辦理 110 學年度藝才班聯合分發校內報名。
21. 5/27(四)午休辦理認輔志工媽媽期末感恩會。
22. 5/28(五)13:00-16:00 辦理九年級技職參訪—新興高中(九年級以班為單位報名)。
23. 6/7(一)公告九年級身心障礙學生適性安置結果。
24. 6/9(三)18:30-21:00 辦理數理資優班成果發表會。
25. 6/11(五)19:00-20:30 免試入學志願選填說明會(九年級學生、家長、導師及輔導老師)。
26. 6/21(一)晚上 7 時辦理七、八年級期末 IGP 會議。

五、人事室報告事項

- (一)為維護本校人事資料之正確性，本校同仁戶籍(通訊)地址、聯絡電話及電子郵件等如有變更，請隨時通知人事室。
- (二)教育局函以，本市各市立學校及幼兒園教育人員記功以下敘獎令無紙化措施，自 110 年 2 月 1 日起實施。相關操作手冊可至本校網頁/人事室檔案專區下載使用。
- (三)有關本校 110 年服務屆滿 40 年、30 年、20 年、10 年資深優良教師名單已於各處室公告，若有漏列或他校調入教師於原校期間漏未辦理者，請於 110 年 2 月 26 日中午前洽人事室補辦。
- (四)欲申請 109 學年度第 2 學期子女教育補助費同仁，可至本校網站下載表格填列，就讀高中職以上學校請檢附繳費收據，惟如已領取政府補助者，不得重複請領，請同仁於 110 年 3 月 19 日前填寫申請表並檢據送至人事室彙辦。
- (五)教師進修及改敘規定：
 1. 依據桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點規定，教師參加國內各項進修應於報名前檢附申請表件及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經同意後始得報考。教師於學期中有休學情形，應主動以書面向學校報備，以維提敘權益。
 2. 若有教師即將取得碩士學位者，請事先與人事室聯絡準備改敘文件，以維護教師權益。

- (六) 本校期初、期末校務會議、開學典禮、結業典禮暨其他各項校內重要會議，除因公假研習或其他不可抗拒因素外，請全校教職員準時出席。
- (七) 本校上班時間為上午 8 時至下午 4 時，如需離校，務必辦妥請假手續後始能離開辦公場所，另本校依規定每月至少不定期查勤 2 次，如同仁無正當理由無故缺勤或未辦理差假手續者，將視情節輕重，依相關規定辦理。
- (八) 公教健檢相關規定如下：
1. 110年本校編列年滿40歲以上教職員每人每2年一次健檢補助費3,500元；或50歲以上教職員每人每年3,500元，或每人每2年7,000元(以上均需於109年12月31日以前分別年滿40或50歲)，擬申請同仁請於受檢前至人事室登記。
 2. 自105年1月1日起，應前往經衛生福利部評鑑為合格之醫院、財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所及勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構（可至衛福部、醫策會及勞動部網站查詢，或至保訓會網站<http://www.csptc.gov.tw/>保障業務/辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢），始得補助檢查費用，請勿前往未經保訓會同意之醫療機構診所實施健康檢查，以免衍生費用無法補助問題。
 3. 符合市府健康檢查補助基準者，至中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行檢查，依檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予 2 日。另非屬從事危害安全及衛生顧慮工作之未滿 40 歲公教人員、工友(含技工、駕駛)及約聘僱人員，自費參加健康檢查者，得以每 2 年 1 次給予公假 1 天前往受檢，惟受檢人須檢附相關證明文件供人事室據以審核。
- (九) 性別主流化相關之宣導事項如下：
1. 「行政院所屬機關及地方行政機關推動性別主流化績效優良獎勵計畫」相關規定。
 2. 各縣市婦權會成立之目的與運作機制。
 3. 性別平等政策綱領。
 4. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法。
 5. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法法規檢視相關程序及作業方式。
 6. 行政院性別平等會之成立目的及其運作機制。
- (十) 轉知「桃園市政府 110 年度推動員工協助方案實施計畫」以「健康、共融、共好」為策略目標，期以各式服務方案穩定員工工作績效，方案重點如下：
1. 「健康」：激勵員工培養自主健康管理能力，規劃於工作、生活、健康等 3 大層面，辦理工作職能、自我照顧、職家平衡、聰明理財及健康保健等 5 項能力講座活動。
 2. 「共融」：除持續提供新進人員、主管人員、人事人員及第一線為民服務業務人員相關協助方案外，為防範潛在職場風險事件之發生。
 3. 「共好」：為避免員工因個人危機事件，擴大影響組織整體工作效能，持續提供心理、工作、法律、財務及管理 5 項議題免費個人諮詢服務及團體諮詢服務，使員工於需要時得透過專人協助，有效連結相關資源，互助處理危機事件。
- (十一) 兼職法令宣導：
1. 本校教師如擬應邀參與廠商依教育部所訂定之課程綱要編輯之教科用書及其教師用書或教師手冊之工作，請依規定以書面向學校申請同意，以下節錄相關規定，請參考：教育部 101 年 12 月 13 日臺人(一)字第 1010226852 號函：「公立高級中等以下學校教師曾任「教科圖書審定委員會」、「課程發展委員會」委員、曾任直轄市、縣(市)輔導團團員或曾協助主管教育行政機關研發補充教材或命題者，於不影響教學之前提下，經服務學校之許可，應邀參與廠商依教育部

所訂定之課程綱要編輯之教科用書及其教師用書或教師手冊之工作，尚非違反教育人員任用條例第 34 條規定...惟應遵守下列原則：(一) 不得有商業行為。(二) 不得與職務、職權相牴觸。(三) 不得同時參與教科圖書審定及學校教科圖書選用作業。」

2. 依規定常任人員、聘僱人員、兼行政職教師等均為服務法規範之公務員，復依同法第 13 條及第 14 條規定，公務員不得經營商業或投機事業，違反規定者，應先予撤職；除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。另司法院 37 年 6 月 21 日院解字第 4017 號解釋及銓敘部 104 年 8 月 6 日部法一字第 1044005116 號函釋規定，所謂先予撤職，即先行停職之意，惟如經權責機關審認無實際參與經營之事實，得於調查釐清相關責任後，依個案情節輕重衡酌需否停職，但仍應移付懲戒。綜上，公務員如違反服務法規定，將視情節輕重核予停職及申誡至免除職務不等之行政處分或懲戒處分，請各同仁務必切實遵守相關規定，以免未諳法令而觸法。
3. 依「軍公教人員兼職費支給表」附則一規定，軍公教人員依法令奉派或經服務機關(構)學校許可，兼任行政法人、公司及財(社)團法人、依人民團體法等法律規定所組織之團體職務，其兼職費均應依該表辦理。基此，軍公教人員兼任非政府機關(構)職務，可否領受車馬費或出席費，應視該項給與之性質而定，如屬兼任該機構或團體職務產生之工作對價，即屬兼職費性質，並應依兼職費支給表之領受限制規定，即每月最多領受 2 個兼職費，總額以新臺幣(以下同)17,000 元及單一兼任職務兼職費以 8,500 元為限。
4. 重申公務員如具有專業證照者，須主動申報且不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用；若公務員以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用者，應依公務員服務法第 22 條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」規定辦理。
5. 再次提醒本校同仁，未經學校核准不得在外補習及兼職(包括實際發生營業行為及申請商業執照之行為在內)、課，若查察屬實將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」、「公務員服務法」等相關規定議處。

六、會計室報告事項

- (一) 重申請全校同仁依「桃園市政府預算執行節約措施」規定力行節約措施，並於使用經費時，考量優先緩急順序，本摶節原則使用。

陸、提案與討論

提案一：本校「常態編班作業實施辦法」(如附件二)，提請討論。

提案單位：教務處註冊組。

說明：依教育局規定，常態編班作業實施辦法需每年通過校務會議通過，今年內容無變動。

決議：

提案二：修正本校「桃園市立大有國民中學導師聘任辦法」(如附件三)，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、增加本校午餐執行秘書職務。因本校學校規模未及 40 班，依教育局規定將不設營養師一職，故下學年開始將無營養師編制，學校將由學校同仁中增設午餐執行秘書一職，所以列入修訂項目。
- 二、因特殊狀況緩任導師情形。如果校內老師情況特殊，必須於下一學年度先暫緩安排期擔任導師職務，以符合學校行政需求、家長期待及教師現況與能力，因目前辦法並無此機制做適合調整，故提出此項修訂意見。
- 三、相關說明及條文修訂內容如附件三。

決議：

桃園市立大有國中 109 學年度第 2 學期值週導護工作配置表

週次	日期	校外巡察	值週組長 校內外巡察	導護及評分位置		
				七年級整潔、秩序	八年級整潔、秩序	九年級 整潔、秩序
				大有路停車場路口	校門口前紅綠燈	
1	2/22-2/26	王大旭/林書安	林書安	林芳如	黃千珈	
2	3/2-3/5	王大旭/林書安	周益生	任雯萍	楊雅婷	簡于萱
3	3/8-3/12	王大旭/林書安	林家鈺	蕭雲翔	高燕平	唐翠蓉
4	3/15-3/19	王大旭/林書安	陳瑜芳	黃淑儀	王建祥	張慧如
5	3/22-3/26	王大旭/林書安	林書安	蔡佩宜	吳欣諭	邱博鈞
6	3/29-4/1	王大旭/林書安	周益生	陳國書	陳建偉	黃怡玲
7	4/6-4/9	王大旭/林書安	林家鈺	王姿善	古梅芬	吳麗芳
8	4/12-4/16	王大旭/林書安	陳瑜芳	陳雅惠	邱慧屏	楊筱玉
9	4/19-4/23	王大旭/林書安	林書安	許喬涵	許祐榕	管丁妲
10	4/26-4/30	王大旭/林書安	周益生	羅秀娟	李栢昌	余采樺
11	5/3-5/7	王大旭/林書安	林家鈺	陳香伶	黃瑋婷	趙琦
12	5/10-5/14	王大旭/林書安	陳瑜芳	簡秋錦	邱博鈞	康哲豪
13	5/17-5/21	王大旭/林書安	林書安	林淳玉	黃怡玲	邱慧屏
14	5/24-5/28	王大旭/林書安	周益生	吳芳菁	吳麗芳	許祐榕
15	5/31-6/4	王大旭/林書安	林家鈺	陳欣吟	楊筱玉	李栢昌
16	6/7-6/11	王大旭/林書安	陳瑜芳	沈家綺	管丁妲	黃瑋婷
17	6/15-6/18	王大旭/林書安	林書安	黃千珈	余采樺	
18	6/21-6/25	王大旭/林書安	周益生	簡旭助	趙琦	
19	6/28-6/30	王大旭/林書安	林家鈺	陳志偉	康哲豪	

注意事項：

1. 導護老師早上導護時間 7:25-7:45；下午導護時間 16:45-17:05，請各導護老師按時至指定位置值勤，以維護學生安全。
2. 請假時請事先找代理人，並通知學務處；若輪值人員因缺席未盡職責而發生事故者，則須承擔相關行政責任。
3. 整潔、秩序評分：第 1 週及第 19 週不列入評分
4. 張雅惠老師、楊惠如老師、陳玲玲老師擔任社團之指導老師，不列入導護及評分工作。
5. 呂學順老師、杜維融老師、呂佳樺老師為資深教師，不列入導護及評分工作。
6. 王致喬老師有喜，不列入導護及評分工作。
7. 候補名單：簡于萱老師(順位 1)、唐翠蓉老師(順位 2)、張慧如老師(順位 3)

※值勤完，請務必到警衛室簽名，以送交人事室登錄補休時數。

桃園市立大有國民中學常態編班作業實施辦法

104 年 4 月 15 日臨時校務會議通過
105 年 3 月 16 日臨時校務會議通過
106 年 4 月 18 日臨時校務會議通過
107 年 1 月 24 日期末校務會議通過
108 年 4 月 17 日臨時校務會議通過
109 年 1 月 20 日期末校務會議通過

一、依據

- (一) 教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則。
- (二) 桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定。
- (三) 桃園市國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容。
- (四) 桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項。

二、成立「學校常態編班委員會」

- (一) 依教育部國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則規定設置常態編班委員會，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、教師會代表、家長會代表、註冊組長、訓育組長、資料組長、特教班導師、各年級級導師及專任老師代表組成，校長為召集人，業務承辦人為執行秘書。
- (二) 委員任期一年，自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日止。
- (三) 常態編班委員會開會時需有半數以上委員出席，出席委員過半數同意決議事項。
- (四) 本委員會執行內容
 1. 訂定及修正學校常態編班作業要點(辦法、原則)
 2. 規劃、執行學校常態編班及導師編配相關事項。

三、編班方式：

- (一) 於新生報到日實施國文、數學成就測驗，統計成績後以電子檔方式儲存成績，註冊組匯入編班相關系統中進行編班作業。
- (二) 教務處於編班公開作業日，以國文、數學測驗成績為編班依據，區分為男女二組後，依成績高低順序，男生以正 S，女生以逆 S 方式，由電腦以 S 型進行編班(同分者則以臨時編班班級、座號順序排序)。
- (三) S 型編班之起始班級由當天到場家長抽籤決定。
- (四) 編班作業流程
 1. 依各國小送達新生名冊發給入學通知單。
 2. 辦理新生報到並實施國文、數學成就測驗。【依市府公告之報到時間】
 3. 清查新生報到人數。
 4. 男女分開，依測驗成績由高至低造冊，於市府指定時間內進行 S 型編班作業。
 5. 編班作業至少於 7 日前以書面通知全體家長有關公開作業日期、時間及地點等事項之外，亦於學校網站首頁公告，同時邀請教育局聘任督學督導、以及本校常態編班委員出席。
 6. 待編班完成，於校門口公佈欄及學校網站公佈正式編班結果(含就讀班級及姓名)，

並依規定至少公告 15 日。受保護個案或其他特殊原因者，經學校常態編班委員會認定需予保護者，得不予公告。

7.依規定編班原始資料(如學生測驗成績、新生臨時編班名冊、編班結果及其他徵信照片等)，應保存至少 3 年，以備查考。

8.未於報到日參加測驗之學生，將安排於編班日前至本校進行補施測。

9.進行編班後補報到之學生，於新生訓練當日早上 8 點統一至教務處辦理公開抽籤分配其就讀班級；如在統一補報到抽籤後報到之同學，則於報到當日採隨時公開抽籤方式分配其班級。

10.依規定學生因故轉出再轉入原校，應優先編入原班就讀。

(五) 八年級或九年級因增班須重新編班，則依前一年學業總成績排序，區分為男女二組，依成績高低順序，男生以正 S，女生以逆 S 方式，由電腦以 S 型進行重新編班。

(六) 雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班均可，惟不得涉及指定班級或挑選導師(於編班當日由到場學生或家長抽決定班級)。

(七) 對於適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生，得於編班作業前交由輔導室依輔導紀錄提列名單，事前分散平均編入班級，惟不得指定班級或挑選導師。

四、導師編配作業：依規定應於編班日同日完成

(一) 編配作業至少於 7 日前完成公告，抽籤作業完成後當日立即於校門口公佈欄及學校網站公佈，並至少公告 15 日。

(二) 導師編配作業由導師到場親自參加公開抽籤，無法到場抽籤者委託現場人員代抽，並留存委託書以備送府備查。

(三) 導師編配作業應邀請教育局國中小分區聘任督學到校進行督導。

(四) 學校應避免教師擔任其直系親屬就讀班級之導師，並於導師編配作業前加以排除。

(五) 導師抽籤確定後，除特殊因素報府備查，應維持不變。

(六) 由代理教師擔任導師者，倘其聘任於導師編配作業後完成，學校應於聘任後一周內主動函報市府該代理教師資料。

五、有關身心障礙學生之預編班級、訂定預編班級酌減人數、協調適當導師群等事項，應依據桃園市政府「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。

六、本作業要點提交校務會議逐項討論決議通過後實施，修正時亦同。

桃園市立大有國民中學導師聘任辦法(修訂草案)

中華民國 108 年 6 月 12 日通過

- 一、聘任依據：《教師法》第十七條第九款及《桃園市立大有國民中學教師聘約要點》第六條、《公立高級中等以下學校教師成績考核辦法》等法源制訂之。
- 二、聘任目的：依據法、理、情之順序為基礎，採取公正、公開、透明、制度化與行政執行需求，聘任本校導師之輪任人員。
- 三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、午餐執行秘書、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。
- 四、聘任組織：
 - (一)導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各領域(科)代表一人(國文、英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。
 - (二)導師聘任委員會職責：
 1. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。
 2. 審議緩任導師之專任教師名單。
 3. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。
 4. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。
 5. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。
 6. 審查教師各項積分。
 - (三)導師聘任委員召開日期：
 1. 定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。
 2. 不定期會議：學期中因故導師出缺或審核教師特殊原因免任導師時召開。
- 五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：
 - (一)兼任本校導師帶至畢業者。
 - (二)兼任本校主任滿(含)一年以上，組長連續滿(含)二年以上而不再續任者。
 - (三)教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。
 - (四)教師特殊原因需免任導師者，由相關處室或家長會提出，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。
- 六、聘任原則：
 - (一)本辦法採積分原則辦理，除符合緩任原則教師外，其餘依積分高者有優先選擇是否擔任新學年導師之權利。如積分相同者，抽籤決定之。
 - (二)為維持班級經營的穩定性，凡擔任導師職務者，除特殊原因或行政需求且經「導師聘任委員會」決議通過外，導師應將班級帶到畢業。其中：
 1. 新任七年級導師者：名單內之教師，依編班之相關規定，以抽籤決定班別。
 2. 接續八、九年級導師者：原導師因特殊事由未續任者，其續任人員由學務處依本辦法之積分原則聘任之。
 - (三)學期中導師因故臨時出缺時，續任的導師聘任依本條第一款辦理。
 - (四)積分高者若未主動提出擔任新學年導師自願書，視同無擔任新學年導師意願，將由積分最低者開始，依序列入新學年導師名單。

七、排除緩任原則：符合第五條第一款、第二款者，因實務需求，新學年或學期中擔任導師仍有缺額時將不得緩任。

前項所餘缺額人數，依第六條規定辦理，由排除緩任教師中聘任。

八、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：

(一)年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。

(二)教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。

(三)兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。

1.擔任主任：每學期三分

2.擔任組長、午餐執行秘書：每學期二分

3.擔任導師：每學期二分

4.職務教師：每學期一分

5.學期中代理主任、組長、午餐執行秘書、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。

項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師、行政助理教師等。

項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。

項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。

九、積分認證方式：

(一)年齡認證：以人事室所提供個人資料為依據，採計方式以計算到當年度七月三十一日為止，未滿一足歲者不採計。

(二)年資認證：

1.認證年度：以大有國中實際任教年資為準。

2.認證方式：教師需自行提供每年考核通知書，未俱考核通知書者不採計。

(三)職務認證：

1. 認證年度：以大有國中實際擔任職務年資為準。

2. 認證方式：

(1)本法通過前之各學年度，符合第八條項次(三)所列第一款、第二款、第三款之職務採計只需提出兼職聘書即予採計；符合第八條項次(三)所列第四款者，教師需自行提出證(說)明，經處室主任核章證明方可採計；符合第八條項次(三)所列第五款者不採計。

(2)本法通過後，從當學年度開始，依本法第八條規定辦理。

採計日期為召開「導師聘任委員會」進行積分審查前五個工作日為結算日。

符合第八條項次(三)由各相關處室主任提出證(說)明，並由「導師聘任委員會」進行積分審查核定。

(3)新學年度積分認定可採計前一學年度「導師聘任委員會」積分審查核定的結果，做為新學年度積分審核之依據。

十、教師具自願擔任導師者，需於「導師聘任委員會」召開審查新學年導師人選前三個工作天自行向學務處提交自願書。

十一、各處室選任「行政助理教師」時，應待新學年導師聘任完成後，由新學年未擔任導師之教師中選任。經確認為新學年「行政助理教師」後，該學年可免除導師學期中因故出缺而需擔任導師之職務。

十二、本辦法經校務會議通過後實施，其修正時亦同。

桃園市立大有國民中學導師聘任辦法修訂對照表

修訂後條文	原條文	備註
<p>三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、<u>午餐執行秘書</u>、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。</p>	<p>三、聘任對象：凡本校正式教師皆有擔任導師義務。唯新學年兼任主任或組長職務、專(兼)任輔導教師、資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師之外，其餘擔任本校之專任教師者，均優先聘任為導師。</p>	<p>增加午餐執行秘書</p>
<p>四、聘任組織：</p> <p>(四) 導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各領域(科)代表一人(國文、英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。</p> <p>(五) 導師聘任委員會職責：</p> <p>7. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。</p> <p>8. 審議緩任導師之專任教師名單。</p> <p>9. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。</p> <p>10. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。</p> <p>11. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。</p> <p>12. 審查教師各項積分。</p> <p>(三) 導師聘任委員召開日期：</p> <p>1. 定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。</p> <p>2. 不定期會議：學期中因故導師出缺<u>或審核教師特殊原因免任導師</u>時召開。</p>	<p>四、聘任組織：</p> <p>(一) 導師聘任委員會組成：為落實導師聘任制度，特成立導師聘任委員會，其成員共計十九人，成員名單不可重複。包含召集人(由該學年學務主任擔任之)、教務主任、輔導主任、總務主任、家長會代表一人、教師會代表一人、專任教師代表一人、各年級導師代表一人、各領域(科)代表一人(國文、英文、數學、社會、自然、藝文、綜合活動、生活科技、健康與體育等，各推派一位教師代表)，各代表身分不可重複。</p> <p>(二) 導師聘任委員會職責：</p> <p>1. 審議七年級新任導師及八、九年級續任導師名單。</p> <p>2. 審議緩任導師之專任教師名單。</p> <p>3. 審議自願中途續接導師之專任教師名單。</p> <p>4. 審議非自願中途續接導師之專任教師序位。</p> <p>5. 審議其他緩任或免任導師之特殊情況的申請案。</p> <p>6. 審查教師各項積分。</p> <p>(三) 導師聘任委員召開日期：</p> <p>1. 定期會議：每年新生報到後三十日內召開積分審查會，唯不得超過六月五日。審查後需公告積分三天，公告期滿後一周內召開審議新學年導師聘任名單。</p> <p>2. 不定期會議：學期中因故導師出缺時召開。</p>	<p>增加審核教師特殊原因免任導師召開時機</p>
<p>五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：</p> <p>(五) 兼任本校導師帶至畢業者。</p> <p>(六) 兼任本校主任滿(含)一年以上，組長連續滿(含)二年以上而不再續任者。</p>	<p>五、緩任原則：本校專任之教師，凡具有以下任一條件者，得申請免任導師職務一年：</p> <p>(一) 兼任本校導師帶至畢業者。</p> <p>(二) 兼任本校主任滿(含)一年以上，組長</p>	<p>增列因特殊原因緩任導</p>

<p>(七) 教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通，且由校長同意核准者。</p> <p>(八) 教師特殊原因需免任導師者，由相關處室或家長會提出，經「導師聘任委員會」決議通過，且由校長同意核准者。</p>	<p>連續滿(含)二年以上而不再續任者。</p> <p>(三) 教師特殊疾病，提出公立醫院或教學醫院證明(需於「導師聘任委員會」召開審議新學年導師名單前三個工作天前自行向學務處提出)，經「導師聘任委員會」決議通，且由校長同意核准者。</p>	<p>師機制</p>
<p>八、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：</p> <p>(四) 年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。</p> <p>(五) 教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。</p> <p>(六) 兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。</p> <p>1. 擔任主任：每學期三分</p> <p>2. 擔任組長、午餐執行秘書：每學期二分</p> <p>3. 擔任導師：每學期二分</p> <p>4. 職務教師：每學期一分</p> <p>5. 學期中代理主任、組長、午餐執行秘書、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。</p> <p>項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師、行政助理教師等。</p> <p>項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。</p> <p>項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。</p>	<p>九、積分採算原則：積分採計項目包含年齡、教學年資及兼任職務，其採計依據如下：</p> <p>(七) 年齡：年齡採計到當年度七月三十一日為止，每滿一歲一分。</p> <p>(八) 教學年資：採計大有國中實際任教年資為準。以年終考核四條一款之年資一年為二分，四條二款之年資一年為一分，另予考核四條一款為一分。</p> <p>(九) 兼任職務：採計大有國中實際任教年資為準。</p> <p>1. 擔任主任：每學期三分</p> <p>2. 擔任組長：每學期二分</p> <p>3. 擔任導師：每學期二分</p> <p>4. 職務教師：每學期一分</p> <p>5. 學期中代理主任、組長、導師：以日為單位，實際代理天數每滿三十日一分，至多每學期二分。</p> <p>項次(三)第四款職務教師係指專(兼)任輔導教師、擔任資優班教師、教育部(局)核定專案負責人、經校長核准之特殊社團(校隊)帶隊教師、行政助理教師等。</p> <p>項次(三)除第五款外，符合第一款、第二款、第三款者亦可兼任第四款職務教師，積分每學期至多採計一項，且該項職務教師積分折半；符合第四款且同時兼任兩項職務以上者，每學期至多採計二項，且第二項職務教師積分折半。</p> <p>項次(三)除第五款外，該項兼任職務若一學期內請假超過五十天以上未逾七十五天，該項職務積分當學期折半採計，若超過七十五天以上，當學期不計分。</p>	<p>增加午餐執行秘書積分的採計原則</p>