

桃園市龜山區山頂國民小學

108學年度上學期期末校務會議

- 時間：109年1月15日（三）13:00
- 地點：本校視聽教室
- 參加人員：全體教職員工及家長會代表

目次

一、各處室工作報告		會議程序： • 司儀報告出席人數 • 主席宣布開會 • 主席致詞 • 家長會長致詞 • 宣讀上次會議決議 • 各處室工作報告 • 提案討論 • 臨時動議 • 主席結論及指示事項 • 散會
教務處	p.1-4	
學務處	p.5-6	
總務處	p.7	
輔導室	p.8-9	
幼兒園	p.9	
人事室	p.9	

二、提案討論		
提案一	提請議決桃園市龜山區山頂國民小學 提報超額教師實施要點修正案	p.10-16
提案二	提請議決禁止學生帶電子煙進入校園 納入校規	p.17
提案三	提請議決山頂國民小學學生成績評量 辦法	p.18-21

桃園市山頂國民小學 108 學年度上學期期末校務會議

【教務處】報告

一、教學組

(一) 回顧本學期，感謝各位老師協助完成本學期各項業務：

1. 校內外學藝及語文競賽：水動力火箭車、英語讀者劇場、校內語文競賽等，感謝各位老師協助指導，給予孩子學習與磨練的機會。
2. 學習扶助：感謝各位老師平日用心指導學習落後的學生，也感謝投入學習扶助專班的老師們—春蓉老師、敏華老師、慧珍老師、瑞婉老師、佩涵老師、芳瑜老師、以及羿函老師。
 - (1) 老師可趁寒假期間，上網了解學生 12 月成長測驗測驗情形
 - (2) 學習扶助科技化評量網站 <https://exam.tcte.edu.tw/tbt.html/>
 - (3) 學校代碼 **034642**
 - (4) 再次說明學習扶助個案成立與結案流程：
 - A. 每年 5 月進行篩選測驗(測驗內容：當學年學習課程內容)→
 - B. 12 月進行成長測驗(測驗內容：前一學年學習課程內容)→
 - C. 隔年 5 月再次進行篩選測驗，本次測驗通過者，即可結案；不通過者，列入新學年度學習扶助個案。

舉例說明：

- i. 小華在二年級 5 月份第一次參加篩選測驗，測驗的內容會是一年級的課程內容，而且順利通過這一次測驗，就不會被列入個案。
- ii. 小芬在二年級 5 月份第一次參加篩選測驗，測驗的內容會是一年級的課程內容，但沒有通過這一次測驗，便會列入新學期個案，需要在 12 月接受成長測驗(測驗一年級課程內容)，再於隔年 5 月接受篩選測驗(測驗 2 年級課程內容)；如果通過就可以結案，如果沒有通過，就會變成新學期的個案。

補充說明：一旦列入個案，系統會長期追蹤學生學習情形，目前是到國中畢業。

3. 作業抽查：感謝老師協助配合各項作業抽查，也感謝老師用心批閱與指導。鼓勵老師相互觀摩學習、研討，對學生的學習一定會更有助益。
4. 感謝這一學期的協助和包容，讓教學組各項業務得以順利推展。

(二) 預告下學期重要行事：

1. 校內語文競賽：低年級說國語朗讀比賽、三年級硬筆字比賽、中年級英語朗讀比賽、高年級英語說故事比賽。(每班 1-2 人)
2. 校外學藝競賽：英語朗讀比賽(中年級)、英語說故事比賽(高年級)、龜山區科展、龜山區語文競賽，感謝各指導老師的費心與用心，也可以在學期末前給孩子一些作業，利用寒假期間在家自主練習。
3. 學習扶助上課意願調查表，請協助發放。下學期開班如下表：

班別	上課日期	時間
二年級數學班	每週一、四	12:50-13:30、13:30-14:10
三年級國數班	每週一、四	15:50-16:30、16:30-17:10
五年級數學班	每週一、四	15:50-16:30、16:30-17:10
六年級數學班	每週一、五	15:50-16:30、16:30-17:10
高年級英語班	每週二	15:50-16:30、16:30-17:10

二、註冊組

- (一) 謝謝老師們的協助，才能順利完成學期各項獎助學金，各項補助之申請。麻煩導師幫忙收 109 年度新發放之低收入戶、中低收入戶證明繳交到註冊組；並利用寒假家庭訪問或與家長聯繫，了解學生家庭狀況以利於下學期各項補助之申請。
- (二) 本學期課後照顧結束日：1 月 20 日，下學期開始日：2 月 11 日（開學日）。感謝各老師協助課後照顧業務，並提供許多寶貴意見。
- (三) 學籍紀錄表、晨檢簿請於 1/17 下班前交至教務處。成績輸入雲端系統後，註冊組長要去按結算，才會有學期成績，若有老師又有更改成績一定要聯絡註冊去做結算成績才會更動（請假假別、日期要輸入雲端學務系統，訓育組長結算後才會連接到成績單的請假日數。）
- (四) 貴班若有已知寒假要轉學之學生，請將學生印章、姓名貼、健康檢查表、逐年檢查表等一併送至註冊組。
- (五) 請六年級導師提醒學生：開學後會收取學生戶口名簿，調查學生畢業後就讀國中，請於寒假做好準備。

三、資訊組

資訊

- (一) 寒假離開學校之前，請各位老師檢查教室裡的電腦、各項資訊設備是否確實關機，並且收好遙控器。
- (二) 教室電腦為公用電腦，請勿下載不明軟體或檔案，僅供教學使用。

設備

- (一) 本學期的晨間閱讀活動，感謝各班老師們的協助，培養學生的閱讀習慣。
- (二) 推動讀報教育的部分，感謝老師平日透過讀報加強學生的閱讀能力，同時也將讀報教育融入班級教室布置！謝謝老師的用心付出！

四、教務主任

- (一) **各項會議**：感謝各位老師協助本學期順利完成**領域會議、課發會議、9 月-1 月學年會議、期初期末校務會議**，並依據會議決議共同推動學生教育及學校各項學習活動，使學生的學校教育更加豐富圓滿。
- (二) **教學活動**：本學期順利辦理之前導學校計畫、創意狂想及校園萬花筒校訂課程教學、萬聖節英語教學活動、故事屋聖誕節繪本閱讀活動、教師專業學習社群，因為有您的參與使得各項訪視及徵稿活動能順利完成獲得佳績。
- (三) **教師增能**：本學期校內由各處室共同辦理之教師進修增能研習活動，感謝各位老師用心參與，提升教師專業知能，並能與同儕互相交流學習心得，同時應用在教學現場，提供孩子們一手的教育新知，**用最新的知識、教現在的孩子、面對未來的生活。**
- (四) **作業抽查及作文檢閱**：

	優點	注意事項
習作	多數教師批閱詳實 1. 標點符號及錯別字 2. 以文字或獎章鼓勵 3. 注意單位及運算過程 4. 確實完成訂正 5. 家長參與學生學習	1. 留意孩子錯別字，鼓勵孩子習寫工整並給予讚美語。 2. 習作封面建議用原子筆書寫，資料填寫完整正確，作業應保持整潔。 3. 開放式題型全班答案應不太相同
作文	1. 進行範文引導及班級討論寫作重點	1. 寫作內容因孩子個別差異大，宜針對孩子之

	優點	注意事項
	2. 錯別字、標點符號及優美詞句批閱 3. 能依學生文章個別內容進行寫作指導及訂正 4. 利用學習單指導文章的撰寫。 5. 運用寫作大綱指導。	差異給予實質之指導，應給予明確指示以讓孩子了解寫作之技巧 2. 學年作文題目及文體建議在學年會議討論課程計畫、領域內容後統一 3. 作文字數及篇目未完成的學生請學生確實補足
毛筆	大部分老師能以毛筆批改並示範正確運筆方式。	仍有部分老師用簽字筆批閱。建議老師能以紅色毛筆親自範寫並給與分數或等第。

(五) 學生學習輔導：除依課程計畫落實教學正常化，教務處於課後辦理補救教學班、課後照顧班，扶助每一位學生、提升學習成效，讓每位學生在學習的路上走得更穩、更長久。

(六) 學生校內外競賽：本學期教務處陪同學生參與水動力車、英語讀者劇場並辦理校內語文競賽、資訊競賽等，感謝各位教師協助指導並鼓勵學生參賽，提供學生多元展能舞台、提升學生自信適性揚才。**★校內語文競賽已辦理完畢，請指導老師培訓參加區賽選手，為下學期龜山區語文競賽做好準備、爭取山頂榮譽。**

(七) 下學期重大行事：

	日期	重大行事
1	2/12	期初校務會議
2	2/21	領域會議
3	3/4	藝術深耕與藝術家有約研習
4	3/11	課發會(6)
5	3/28	親職教育日暨兒童節活動
6	4/1	親職教育日補假
7	4/14-4/15	期中評量
8	4/15	領域會議
9	4/22	課發會(7)
10	6/3-6/4	畢業考
11	6/3	領域會議
12	6/10	課發會(8) 審 109 學年度課程計畫
13	6/18-6/19	期末考
14	6/20	補端午節調整放假補上班上課，6/26(五)彈性放假
15	6/24	期末校務會議
16	6/30	結業式

(八) 下學期行事曆及週三研習進修安排詳如**教務處-附件 1**

108 學年度第二學期教師週三進修規劃						
週次	日期	研習時間及內容	主持人 單位	地點	經費來源	備註
		13:30~15:30				
一	2/12	校務會議	校長	視聽教室		2月學年會議
二	2/19	領域會議(3)	教務處			
三	2/26	素養導向學習評量系統 規劃研習	教務處	新路國小		前導核心小組會議3
四	3/4	藝術深耕與藝術家有約	學務處	會議室		3月學年會議
五	3/11	課發會 (6)	教務處			
六	3/18	英語教學融入科技互動 教學-義興國小連姿婷	教務處	會議室		
七	3/25	校訂課程編寫	教務處	會議室		
八	4/1	親職日補假				
九	4/8	(校外)適應體育研習 (體育教師場)	輔導室	視聽教室		4月學年會議
十	4/15	領域會議(4)	教務處			4/14-4/15 期中考
十一	4/22	創新科技互動教學研習- 許惠玲主任	教務處	會議室		前導核心小組會議4
十二	4/29	消防研習	總務處	會議室		
十三	5/6	課發會 (7)	教務處	會議室		5月學年會議
十四	5/13	性平研習	輔導室	會議室		
十五	5/20	教師新住民多元文化研習	輔導室	會議室		
十六	5/27	特教研習	輔導室	會議室		
十七	6/3	領域會議(5)	教務處			6月學年會議 6/3-6/4 畢業考
十八	6/10	課發會 (8) 審 109 學年度課程計畫	教務處	會議室		前導核心小組會議5
十九	6/17	畢業典禮	教務處	會議室		6/18-6/19 期末考
二十	6/24	校務會議	校長	視聽教室		6/30 結業式

註：學年會議請學年邀各處室主任列席溝通討論。

【學務處】報告

一、訓育組：

(一) 導護值勤

感謝各位老師本學期協助導護值勤，守護學生的上下學安全。提醒老師們確實配戴導護裝備，值勤時盡量不與家長們聊天，以彰顯專業。

(二) 安全宣導

寒假戶外活動及交通安全事宜等注意事項，請務必加強宣導。

(三) 交通安全

1. 學童上下學交通方式調查

請導師們調查每位學生上下學的交通方式（走哪一扇門、家長接送的交通工具）

2. 交通安全教案設計

請各學年針對學習重點與學校環境設計上下學期兩篇教案

(四) 下學期訓育組活動預告：

1. 模範兒童選拔

(1) 推舉模範兒童：109年02月11日（二）至02月18日（二）止。

(2) 表揚模範兒童：109年03月28日（六）（配合親職教育日活動辦理）

(3) 上傳名單期限：109年02月18日（二）放學前上傳名單至網路硬碟/訓育組。

(4) 拍照時間：

A. 109年02月19日（三）08:10~08:30 六年級市模範兒童與校長、導師拍照。

B. 109年02月25日（一）12:40~13:10 四~六年級區、校模範兒童拍照。

C. 109年02月26日（二）12:40~13:10 一~三年級區、校模範兒童拍照。

（含幼兒園、特教班、資源班）

2. 05/12（二）辦理四到六年級班級與個人直笛比賽

3. 自治市選舉及交通隊糾察隊改選：預計五月進行

二、體育組：

(一) 校隊業務：

感謝各處室行政同仁及各學年導師協助，本學期舞蹈校隊榮獲市賽第一名佳績，全國賽預計於109年3月12日舉辦。另躲避球校隊也因為老師們的協助，學生能力進步許多。感謝各位老師對於校隊練習的支持。

(二) 社團業務：

感謝各位老師協助，本學期課後社團已全部結束。預計於開學第一週發下社團報名簡章，並開始現金收費。預計3/2開始第一次社團課。

三、衛生組：

(一) 1月份潔牙、戶外記錄表、上學期消毒、含氟記錄表、健康兒童提名表請交衛生組。

四、學務主任：

(一) 感謝各位老師協助學務處推動各項業務，讓學務處各項活動都能順利圓滿。

(二) 下學期的藝文展演請老師利用寒假構思表演內容，開學前記得上於端硬碟填報表項項目及內容。

(三) 感謝各位老師的支持今年的桃園市舞蹈比賽榮獲甲組優等的佳績，並代表本市參加全國賽，請

班上有參加比賽的學生多給予鼓勵與支持。

(四) 本學年度交通安全訪視及輔導榮獲甲等，並獲推薦參與教育部交通安全教育精進學校訪視，感謝大家平時對學生交通安全的指導。

(五) 這學期因為工程的關係，上、放學路線更動，也謝謝老師的協助與配合。

(六) 請各位老師多提醒小朋友注意行進的安全，走廊上不奔跑。

【總務處】報告

一、本學期已發包執行之採購案：

- (一) sd10801 108 學年度國小學童免費營養早餐持續供餐中。
- (二) sd10703-1 108 學年度附設幼兒園午餐暨點心採購持續供餐中。
- (三) sd10713 108 年度勤學樓門窗整修工程計畫已經完工且已結案。
- (四) sd10802 107 年消防安全設備改善工程已完工正在辦理驗收及結案中。
- (五) sd10803 校門周邊整修工程委託監造技術服務案已完成。
- (六) sd10804 108 年全國運動會田徑競賽場地營運團隊外訂餐盒案已完成。
- (七) sd10805 108 學年度幼兒園、特教班及一至五年級戶外教育活動已完成。
- (八) sd10806 108 學年度六年級戶外教育活動已完成。
- (九) sd10807 108 雨水貯留系統建設工程委託設計監造技術案已完成。
- (十) sd10808 108 電腦設備汰舊更新案已完成。
- (十一) sd10809 108 鞦韆區遊具改善更新工程已完成等待驗收中。
- (十二) sd10810-1.2 108 年智慧觸屏（5 台）以上經公開上網 5 次正在努力中。
- (十三) sd10811 108 勤學樓防水隔熱工程已經發包開始動工。
- (十四) sd10715 校門周邊工程已經完成申請執照正在施工中。

二、續辦之各項採購案：

- (一) sd10812 108 雨水貯留系統建設工程預定本週公告上網。
- (二) sd10813 108 校園安全防護計畫-監控設備已經申請保留款。
- (三) sd10814 108 年度觸控液晶顯示器（含開合式黑/白板安裝）計 18 台已申請保留款準備招標文件辦理上網招標。
- (四) sd10815 108 年度頂樓東西曬教室「電源改善及裝設冷氣設備經費」已核准已經請電源改善技師規劃中。

三、其他總務處例行性工作，例如：教職員薪資製作、支援各處室各項大小型活動，午餐業務、家長會業務、各項付款工作、校內各項修繕工作、遞送公文書工作等於教師會議依據工作進度另行報告。

四、再次重申：各單位之各項經費執行如需總務處協助採購、共同供應契約下單、公開招標，請務必先行動支或會簽總務處，並提供相關需採購物品資料（數量、規格、型號），同時建議提前作業，以提供符合各單位需求之採購品項。

五、本校 108 學年度下學期期初校務會議謹訂於 **109 年 2 月 12 日中午 13:00** 假視聽教室召開，開會通知單及提案單已公告於本校網頁並 mail 通知各位同仁；如有符合相關提案類別事項應於校務會議決議者，請依規定期限內送交提案單。

六、再次提醒：放假離開教室、處室前，請確實將門窗、各電源關閉（拔掉插頭），謝謝！

【輔導室】報告

一、特教組

特教

(一) 感謝老師們協助，本學期特教組業務與活動皆已順利完成。

(二) 鑑定安置期程：

學期	梯次	對象	備註
108 下學期	109-2 (2月)	1. 經學校轉介前介入及輔導無效者	1. 為使學生獲得適切而無障礙之教育服務，「轉介前介入及輔導無效」應具有 三個月以上 相關觀察資料
	109-3 (9月)	2. 重新評估及重新安置者	2. 備妥資料後，請與特教老師諮詢學生欲送申請之特教類別 3. 學生報名時，應先與家長聯繫、充分溝通，家長同意後方可提出申請 4. 諮詢完畢後請洽特教組索取相關申請資料，由教師及家長共同填寫 5. 鑑定完畢後，身心障礙所需相關服務由特教組通知辦理，請導師與特教老師密切聯繫關注學生學習、生活適應情形，並請參加 IEP 會議

◎老師班上如果有學生要參加 109-2 鑑定安置，會後請轉知特教組，轉交申請資料給您

(三) 資賦優異鑑定：

1. 資優指某人某個領域或能力尚有高度潛能，不僅限於認知範疇
2. 資優教育分為一般智能、學術性向、創造能力、領導能力、藝術才能以及其他特殊才能資賦優異
3. 國中資賦優異自 108 學年度起採取「入學前鑑定」

(四) 1/15 (三) 15:00 召開期末特推會，請委員出席會議

輔導

(一) 依桃教學字第 1080088268 號，為保障學生受教權，要求學校針對基於不同性傾向、性別認同、跨性別、身心障礙生及外籍生，而被邊緣化或被歧視的學生，採取具目標的措施以保護並促進其權利。為滿足懷孕學生之需求，請學校依學生懷孕受教權維護及輔導協助要點檢視校內相關措施，以滿足育兒照顧需求、增加獎學金或其他適當協助，減輕懷孕學生負擔。

(二) 依桃教學字第 1090000937 號，為推廣性別平等及消除性別歧視，桃園市政府教育局特製作性別平等多媒體動畫短片，期喚起民眾對性別平等議題之重視。網址：
<https://www.youtube.com/watch?v=MlgWniaaK68>

二、輔導主任

(一) 輔導活動：高年級大團輔、小團體、學生個輔下學期都會持續實施。

為落實【轉介前介入】欲提報學障的孩子，請先安排補救教學，增加個別指導機會，提報情障的孩子，請先報名校內認輔或個輔機制，也請與家長溝通帶孩子至兒童心智科就醫。

本學期認輔紀錄簿、輔導資料紀錄表(綠)、逐年檢查表(藍)請於**1/17 (五) 下班前**送回輔導室。

(二) 感謝各位老師配合輔導室推展家庭教育，各學年學習單請納入寒假作業當中，下學期還請老師提供優秀的作品，配合親職教育日展出。

(三) 下學期中重要行事曆：

1. 六年級升學輔導【目前已排定 3/5 龜山國中、3/17 青溪國中】

2. 3月28日親職教育日（主題：多元文化）

3. 5月母親節感恩活動

(四) 每月一次家庭訪問請於前一日下班前至輔導室提出申請。

【幼兒園】報告

一、本學期工作報告：

(一) 感謝各處室主任及組長的協助，使本學期的各項園務工作得以順利完成。

(二) 完成幼生各項補助申請，感謝會計主任及出納組長的協助。

(三) 本學期進行「健康活力 GO」及「作伙來開店」主題活動，於 1/11 主題結束，教學歷程、幼生學習觀察記錄及評量表將於 1 月底前彙整成冊，呈閱校長。

(四) 完成園務會議及課程發展會議。

(五) 寒假期間進行全園環境消毒與整理。

(六) 完成特殊教育幼生的 IEP 會議。

(七) 辦理課後留園各項事宜。

(八) 辦理不定期契用人員管理及考核事宜。

【人事室】報告

一、有關加班補休之請假案，請同仁於假本上加載當初加班之日期及事由，俾利審查。

二、109 年度健康檢查即日起受理申請登記，名額 14 人（不含校長，登記額滿為止），為審核資格及健檢醫院等，請有意願者請至人事室登記並填寫申請表再前往檢查。

桃園市龜山區山頂國民小學 108 學年度上學期期末校務會議

提案單

提案編號	1	提案日期	109.1.15
提案單位	人事室	連署人 (14 人以上簽名)	<small>*教職員工及家長會經校務會議代表四分之一以上連署者，亦得提案</small>
提案類別	3	提案類別： 1、校務發展計畫 2、學校各種重要章則 3、依法令規定應經校務會議議決之事項 4、校長交議事項	
案由	提請議決桃園市龜山區山頂國民小學提報超額教師實施要點修正案 (詳參閱 p.10-14 <u>提案 1-附件 1</u>)		
說明	1. 依據桃園市政府教育局 108 年 4 月 22 日桃教小字第 1080032324 號規定：各校 108 年度倘提報超額教師，請確依「桃園市市立國民小學及幼兒園超額教師介聘作業要點」及經校務會議通過之超額教師介聘相關規定辦理。 2. 經 108 學年上學期期初校務會議提案決議：請老師們審慎思考後於期末校務會議討論及決議。(各學年討論詳如 p.15 <u>提案 1-附件 2</u>)		
具體辦法	因應少子化本校班級數逐年減少，本要點修正案通過後，倘有超額情形依此規定辦理。		
議決結果	(提案人免填)		
備註	一、提案請「一案一紙」。 二、提案單填妥後，請於 109 年 1 月 8 日 (星期三) 中午 12 時前 交總務處文書組彙整。 三、如有建議，請於會議之臨時動議時提出。		

桃園市龜山區山頂國民小學提報超額教師實施要點

中華民國 97 年 2 月 20 日校務會議通過

108 年 8 月 28 日校務會議第 1 次提案

109 年 1 月 15 日校務會議第 2 次提案

一、宗旨：

為因應本校減班超額教師之介聘作業及健全教育人事制度，以其公平、公正、公開辦理本校超額教師介聘至他校服務，特訂定本實施要點（以下簡稱本要點）。

二、依據：

（一）教師法第十五條。

（二）桃園市市立國民小學及幼兒園學校提報超額教師作業要點。

三、辦理時間：配合市府作業，每年四月底辦理為原則。

四、計算方式：

（一）本校超額教師數依核定普通班及特殊班所需教師數分別核算。

（二）依當學年度班級數之現有教師員額減法定教師編制員額等於超額教師人數（扣除退休、辭職、資遣、遷調或其他異動人員）。

（三）教師兼主任之缺額與教師缺額分開計算，現任之教師兼主任（不含代理主任）除自願者外，不列入超額教師計算，以利協助學校行政之延續。

五、依**教師法第十五條**規定因素而應與裁減之教師，由本校依本要點提報超額教師名單，不受聘約期限之限制。

六、留職停薪教師除服兵役者外亦需配合本要點辦理調動。

七、原則：

（一）自願超額者優先（積分高者優先）：

1. 自願者優先。

2. 如自願調離本校之教師數超過超額需求名額，以本校服務年資資深者為超額對象；惟年資相同時依本校「超額教師積分表」所採計積分為準，積分最高者，先行辦理；積分相同者，按年齡大者優先辦理；再有同分者，以抽籤方式決定之。

（二）非自願超額者：

1. 如無自願者或自願者不足超額名額時，以至本校到職生效日最晚之順序依序辦理。

2. 年資相同（同日到校）者，依本校「超額教師積分表」所採計積分為準，積分最低者，先行辦理；積分相同者，按年齡輕者優先辦理；再有同分者以抽籤方式決定之。

八、積分計算：

（一）服務年資（本項年資以取得專任合格教師資格認定，採計至當年度 7 月 31 日止）：

1. 本校服務總年資認定：

（1）聘任制度以前：以派任至本校之派令日為準。

（2）聘任制度以後：以本校初聘日為準。

2. 服務總年資計算：

（1）依教育人員任用條例相關規定辦理。

（2）請教師提出相關證明，交由人事室查驗。

（二）給分標準：

1. 年資（最高 20 分）：

（1）本校年資：在本校服務每滿一年（含）2 分，6 個月以上（含）未滿 1 年 1 分，6 個月以下（不含）不計分。

- (2) 他校年資：每滿一年（含）1分，6個月以上（含）未滿1年0.5分，6個月以下（不含）不計分。
2. 經歷（最高20分）：
在本校服務期間曾兼任主任每任滿一年另加1.5分、兼任組長每任滿一年另加1分、兼任導師每任滿一年另加0.5分。
3. 考績（最高20分）：
於本校任職期間，年終成績考核四條一款每次給2分，四條二款每次給1分；另予考核四條一款每次給1分，四條二款每次給0.5分。
4. 獎懲（最高20分）：以在本校服務期間為計算標準（採計至當年度4月30日止）。

功獎：

- (1) 教師本身代表本校（區、市）參加或指導學生校外比賽，獲主管機關（市級以上）功獎：
- A. 大功1次：10分。
 - B. 記功1次：6分。
 - C. 嘉獎1次：2分。
 - D. 獎狀、獎牌、獎盃每一禎、幅、座：1分。
 - E. 參加：0.5分。
- (2) 教學認真、務務成績優良、配合學校行政辦理各項活動，領有敘獎令者：
- A. 大功1次：10分。
 - B. 記功1次：6分。
 - C. 嘉獎1次：2分。
 - D. 獎狀、獎牌、獎盃每一禎、幅、座：1分。
- (3) 代表本校參加或指導學生參加區級比賽：
- A. 第1名：2分。
 - B. 第2名：1.5分。
 - C. 第3名：1分。
 - D. 第4至6名：0.5分。
 - E. 參加：0.3分。
- (4) 代表本校參加或指導學生參加市級比賽
- A. 第1名：2分。
 - B. 第2名：1.5分。
 - C. 第3名：1分。
 - D. 第4至6名：0.5分。
 - E. 參加：0.3分。
- (5) 代表本校參加或指導學生參加全國比賽
- A. 第1名：2分。
 - B. 第2名：1.5分。
 - C. 第3名：1分。
 - D. 第4至6名：0.5分。
 - E. 參加：0.3分。
- (6) 杏壇新星、特殊優良教師獎、師鐸獎或教育部師鐸獎：
- A. 教育部：5分。
 - B. 市政府：3分。

C. 經學校推選陳報市府：1分。

※以上積分得以分級、分項累加。

懲處：

A. 記大過：減10分。

B. 記過：減6分。

C. 申誡：減2分。

5. 研習進修（最高20分）：

(1) 研習：在本校服務期間內參加教育部、市府辦理或委託學校、學術機構辦理之教育專業研習訓練，每週給1分。

(2) 進修：在本校服務期間內參加教育部認定之大專院校進修並取得教育學分證明書（成績單及進修學位學分證明書不採計），每學分給0.2分。

九、經市內超額教師介聘後，如在當年度七月三十一日前，遇有本校教師出缺時，得依其個人意願申請，並經新任學校及本校教師評審委員會同意後，優先返回本校服務；如有多人申請時仍應按介聘積分排序辦理，積分相同時，另以抽籤方式決定之。

十、經市內超額教師介聘後翌年，超額教師如欲申請市內介聘或學校再提報超額教師時，超額教師原服務學校之積分得以採計。

十一、本校超額教師之積分由人事室會同教務處審理，提交教師評審委員會確認審查積分無誤，校長核定超額教師名單後，即通知該名教師。

十二、本校有關超額教師介聘之會議、協商、抽籤等事宜，相關教師應親自出席；舉凡會議、協商、抽籤等相關之決定，當事人均不得拒絕，如有因缺席致損及個人權益時，應自行負責。

十三、經本校提報之超額教師應填妥介聘申請表，依規定時限內送人事室確實審核後陳報本市教師介聘聯合服務委員會核辦，並親自（或委託他人持委託書）參加全市公開介聘作業。如有拒填介聘申請表件或延遲繳送證件者，得由本校依其服務基本積分，逕行填表送本市教師介聘聯合服務委員會辦理介聘，如有損及個人權益之情事，概由當事人自行負責。未能親自（或委託）參加公開介聘作業者，概由本市教師介聘聯合服務委員會依積分順序介聘至有缺額之學校。

十四、經各校教師評審委員會審議通過之超額教師，應確依規定日期及時間內至新任服務學校報到，並於本校規定時間內辦妥離職手續，如未依規定辦理者，依「公立學校教職員成績考核辦法」及其他相關規定辦理。

十五、有關超額作業之教師申訴事件，依教師法得向桃園市教師申訴評議委員會提起，並依相關規定處理。

十六、本要點提經校務會議通過，並陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

桃園市龜山區山頂國民小學超額教師積分表

填表日期： 年 月 日

教師姓名	初任日期： 年 月 日		現職到職日期： 年 月 日		
教師身分別	<input type="checkbox"/> 一般教師 <input type="checkbox"/> 特教教師				
積分項目	積分內容	給分標準	四年級建議	一年級建議	
年資 (最高 20 分)	本校年資	六個月以上(含) <u>1</u> 分			
		每滿一年 <u>2</u> 分			
	他校年資	六個月以上(含) <u>0.5</u> 分			
		每滿一年 <u>1</u> 分			
經歷 (最高 20 分)	兼任導師	每滿一年 <u>0.5</u> 分			
	兼任組長	每滿一年 <u>1</u> 分			
	兼任主任	每滿一年 <u>1.5</u> 分			
考績 (最高 20 分)	年終考績四條一款	每次給 <u>2</u> 分			
	年終考績四條二款	每次給 <u>1</u> 分			
	另予考核四條一款	每次給 <u>1</u> 分			
	另予考核四條二款	每次給 <u>0.5</u> 分			
獎懲 (最高 20 分)	參加校外或 指導學生參 加(區)市 級以上比賽 敘獎	參加	每次給 <u>0.5</u> 分		
		獎狀	每禱給 <u>1</u> 分		
		嘉獎	每次給 <u>2</u> 分		
		記功	每次給 <u>6</u> 分		
		記大功	每次給 <u>10</u> 分		
	教學認真、 配合行政辦 理各項活動 敘獎	獎狀	每禱給 <u>1</u> 分		
		嘉獎	每次給 <u>2</u> 分		
		記功	每次給 <u>6</u> 分		
		記大功	每次給 <u>10</u> 分		
	代表本校參 加或指導學 生參加區相 關比賽	參加	每次給 <u>0.3</u> 分		
		4 至 6 名	每次給 <u>0.5</u> 分		
		第 3 名	每次給 <u>1</u> 分		
		第 2 名	每次給 <u>1.5</u> 分		
		第 1 名	每次給 <u>2</u> 分		
	代表本校參 加或指導學 生參加市相 關比賽	參加	每次給 <u>0.3</u> 分	第 5 名每次給 <u>1</u> 分	參加每次給 <u>2</u> 分
		4 至 6 名	每次給 <u>0.5</u> 分	第 4 名每次給 <u>2</u> 分	第 4-6 名每次給 <u>2</u> 分
		第 3 名	每次給 <u>1</u> 分	第 3 名每次給 <u>3</u> 分	第 3 名每次給 <u>3</u> 分
		第 2 名	每次給 <u>1.5</u> 分	第 2 名每次給 <u>4</u> 分	第 2 名每次給 <u>4</u> 分
		第 1 名	每次給 <u>2</u> 分	第 1 名每次給 <u>5</u> 分	第 1 名每次給 <u>5</u> 分
	代表本校參 加或指導學 生參加全國 相關比賽	參加	每次給 <u>0.3</u> 分	第 5 名每次給 <u>2</u> 分	參加每次給 <u>2</u> 分
		4 至 6 名	每次給 <u>0.5</u> 分	第 4 名每次給 <u>4</u> 分	第 4-6 名每次給 <u>3</u> 分
		第 3 名	每次給 <u>1</u> 分	第 3 名每次給 <u>6</u> 分	第 3 名每次給 <u>6</u> 分
		第 2 名	每次給 <u>1.5</u> 分	第 2 名每次給 <u>8</u> 分	第 2 名每次給 <u>8</u> 分
		第 1 名	每次給 <u>2</u> 分	第 1 名每次給 <u>10</u> 分	第 1 名每次給 <u>10</u> 分
杏壇新星、	學校推選 陳報市府	每次給 <u>1</u> 分			

	特殊優良教師獎、師鐸獎或教育部師鐸獎	市政府	每次給 <u>3</u> 分		
		教育部	每次給 <u>5</u> 分		
	懲處	申誡	每次給 <u>2</u> 分		
		記過	每次給 <u>6</u> 分		
		記大過	每次給 <u>10</u> 分		
	研習進修 (最高 20 分)	研習	每週給 <u>1</u> 分		
進修		每學分給 <u>0.2</u> 分			
總計	教師評審委員會複核分數_____分				

申請人：

人事主任：

教務主任：

校長：

超額教師辦法各學年建議：(108 年 11、12 月)

一年級：

1. 教學認真、配合行政辦理各項活動中，增列教評委員。獎懲欄目的認可程度及規章辦法須明確條列
2. 獎懲欄項目可加入「優良認輔教師」的加分，鼓勵並獎勵認真輔導學生的老師。
3. 代表本校參加市級比賽項目：第一名：5 分，第二名：4 分，第三名：3 分，第四~六名：2 分，參加：2 分
4. 代表本校參加全國比賽項目：第一名：10 分，第二名：8 分，第三名：6 分，第四~六名：3 分，參加：2 分

二年級：

1. 教學認真、配合行政辦理各項活動中，增列教評委員。獎懲欄目的認可程度及規章辦法須明確條列
2. 獎懲欄項目可加入「優良認輔教師」的加分，鼓勵並獎勵認真輔導學生的老師。

三年級：

無建議事項

四年級：

1. 代表本校參加市級比賽項目：第一名：5 分，第二名：4 分，第三名：3 分，第四名：2 分，第五名：1 分。
2. 代表本校參加全國比賽項目：第一名：10 分，第二名：8 分，第三名：6 分，第四名：4 分，第五名：2 分。

五年級：

依學校提報超額教師實施要點辦理

六年級：

可由舊法再提出修正

桃園市龜山區山頂國民小學 108 學年度上學期期末校務會議

提案單

提案編號	2	提案日期	109.1.15
提案單位	學務處	連署人 (14 人以上簽名)	<small>*教職員工及家長會經校務會議代表四分之一以上連署者，亦得提案</small>
提案類別	2	提案類別： 1、校務發展計畫 2、學校各種重要章則 3、依法令規定應經校務會議議決之事項 4、校長交議事項	
案由	提請議決禁止學生帶電子煙進入校園納入校規		
說明	<p>1. 2009 年台灣全面施行的「菸害防制法」新制規定，「絕大多數的室內公共及工作場所全面禁菸！」，違規吸菸者，可處新台幣 2,000-10,000 元罰鍰。</p> <p>2. 菸品係指全部或部分以煙草或其他代替品為原料加之製品。故電子煙若不含煙草，即非屬於菸害防制法菸酒管理及所稱菸品。</p>		
具體辦法	<p>菸害防制第 14 條不製造、販賣菸品形狀之糖果、點心、玩具或其他物品於未成年的青少年及兒童。</p> <p>電子煙係將類似煙霧之蒸氣吸入肺中產生模仿吸菸品情形之效果，故外形雖非與菸品完全一致，卻有類似吸菸情形，促足令未成年產生煙品混淆，爰為避免未成年提早接觸真正菸品，仍為本法所禁止。</p>		
議決結果	(提案人免填)		
備註	<p>一、提案請「一案一紙」。</p> <p>二、提案單填妥後，請於 109 年 1 月 8 日 (星期三) 中午 12 時前 交總務處文書組彙整。</p> <p>三、如有建議，請於會議之臨時動議時提出。</p>		

桃園市龜山區山頂國民小學 108 學年度上學期期末校務會議

提案單

提案編號	3	提案日期	109.1.15
提案單位	教務處	連署人 (14 人以上簽名)	<small>*教職員工及家長會經校務會議代表四分之一以上連署者，亦得提案</small>
提案類別	3	提案類別： 1、校務發展計畫 2、學校各種重要章則 3、依法令規定應經校務會議議決之事項 4、校長交議事項	
案由	提請議決山頂國民小學學生成績評量辦法 (詳參閱 p.18-20 <u>提案 3-附件 1</u>)		
說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國民教育法第十三條第一項規定。 2. 教育部「國民中小學學生成績評量準則」(108 年 6 月 28 日修正)。 3. 教育部「國民中小學學生成績評量準則」(106 年 10 月 24 日修正)。 4. 桃園市國民小學學生成績評量補充規定 (109 年 1 月 13 日府教小字第 1090010172 號函) 5. 桃園市高級中等以下學校身心障礙學生成績評量實施原則 (107.07.13 府教特字第 1070171874 號令) 		
具體辦法	桃園市龜山區山頂國民小學學生成績評量辦法		
議決結果	(提案人免填)		
備註	<ol style="list-style-type: none"> 一、提案請「一案一紙」。 二、提案單填妥後，請於 109 年 1 月 8 日 (星期三) 中午 12 時前 交總務處文書組彙整。 三、如有建議，請於會議之臨時動議時提出。 		

壹、依據：

- 一、國民教育法第十三條第一項規定。
- 二、教育部「國民中小學學生成績評量準則」(108年6月28日修正)
- 三、教育部「國民中小學學生成績評量準則」(106年10月24日修正)
- 四、桃園市國民小學學生成績評量補充規定(109年1月13日府教小字第1090010172號函)
- 五、桃園市高級中等以下學校身心障礙學生成績評量實施原則(107.07.13府教特字第1070171874號令)

貳、目的與內涵：

- 一、協助學生德智體群美五育均衡發展，學生據以瞭解自我表現，並調整學習法與態度。
- 二、教師據以調整教學與評量方式，並輔導學生適性學習。
- 三、學校據以調整課程計畫，並針對學生需求安排激勵方案或補救教學。
- 四、家長據以瞭解學生學習表現，並與教師、學校共同督導學生有效學習。

參、成績評量範圍及內涵：**一、九年一貫課程：****(一)學習領域：**

其評量範圍包括國民中學及國民小學九年一貫課程綱要所定之七大學習領域及其所融入之重大議題；其內涵包括能力指標、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程與結果之分析。

(二)日常生活表現：

其評量範圍及內涵包括：學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

二、十二年國教課程：**(一)領域學習課程(部定課程)彈性學習課程(校訂課程)：**

1. 範圍：包括國民中小學課程綱要所定領域學習課程、彈性學習課程及其所融入之議題。
2. 內涵：包括核心素養、學習重點、學生努力程度、進步情形，並應兼顧認知、情意、技能及參與實踐等層面，且重視學習歷程及結果之分析。

(二)日常生活表現：

其評量範圍及內涵包括包括學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。

肆、成績評量原則：

- 一、目標：應符合教育目的之正當性。
- 二、對象：應兼顧適性化及彈性調整。
- 三、時機：應兼顧平時及定期。
- 四、方法：應符合紙筆測驗使用頻率最小化。
- 五、結果解釋：應以標準參照為主，常模參照為輔。
- 六、結果功能：形成性及總結性功能應並重；必要時，應兼顧診斷性及安置性功能。
- 七、結果呈現：應兼顧質性描述及客觀數據。
- 八、結果管理：應兼顧保密及尊重隱私。

伍、學期各領域之評量，依下款辦理：

一、國民中小學學生成績評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，採取下列適當之多元評量方式：

(一)紙筆測驗及表單：依重要知識與概念性目標，及學習興趣、動機與態度等情意目標，採用學習單、習作作業、紙筆測驗、問卷、檢核表、評定量表或其他方式。

(二)實作評量：依問題解決、技能、參與實踐及言行表現目標，採書面報告、口頭報告、聽力與口語溝通、實際操作、作品製作、展演、鑑賞、行為觀察或其他方式。

(三)檔案評量：依學習目標，指導學生本於目的導向系統性彙整之表單、測驗、表現評量與其他資料及相關紀錄，製成檔案，展現其學習歷程及成果。

二、學生成績評量，分定期評量及平時評量二種。定期評量以紙筆測驗為原則，其他期評量以紙筆測驗為原則，其他方式為輔；平時評量則以多元評量方式為原則。

三、定期評量每學期兩次，日期於學期開始前學校的行事曆中明訂之。

四、平時評量的時機與次數由各領域任課教師根據需要自行決定。

五、彈性學習課程評量，以平時評量為原則。

六、各年級各領域有定期評量者，總成績之計算：定期評量成績佔百分之五十，平時評量（包括紙筆測驗及多元評量）佔百分之五十。

七、各年級各領域無定期考查者，總成績之計算：平時評量之平均。

八、七大學習領域之學期總平均成績，為各學習領域之學期成績乘以各該領域每週學習節數，所得總合再以每週學習領域總節數除之。

九、特殊教育學生之成績評量方式，依特殊教育法及其相關規定，衡酌學生學習需求及優勢管道，由學校訂定身心障礙學生成績評量實施原則（詳如附件）。

陸、日常生活表現的評量方式：

導師就學生出缺席情形、獎懲紀錄、團體活動表現、品德言行表現、公共服務及校內外特殊表現等。學生日常生活表現紀錄，將以上所列項目，分別依行為事實記錄之，並酌予提供具體建議，不作綜合性評價及等第轉換。

柒、成績之紀錄：

一、各學習領域之任課教師應於平日盡量採用多元方式來評量學生之各種表現，以做為各評量項目之評定依據。

二、成績評量應依照各領域之評量項目來記錄，成績評量紀錄兼顧文字描述及量化紀錄。

三、文字描述應依評量內涵與結果詳加說明，並提供具體建議。

四、學生成績評量之平時量化紀錄得依照各領域之評量項目以分數計之，不排名次，至期末轉換為優、甲、乙、丙、丁五等第方式紀錄，其等第之評定標準如下：

(一)優等：九十分以上至一百分者。

(二)甲等：八十分以上未滿九十分者。

(三)乙等：七十分以上未滿八十分者。

(四)丙等：六十分以上未滿七十分者。

(五)丁等：未滿六十分。

五、學生學期表現通知單應包括學生日常生活表現與各學習領域之表現，呈現方式如下：

(一)日常生活表現：採紀錄方式，依行為敘述事實，不以等第打成績，也不作綜合性評價。

(二)學習領域表現：各學習領域的成績以「量化」的努力程度呈現成績等第。

捌、評量結果之處理：

一、學生學期成績依各領域學習節數加權計算之；畢業成績以各學期成績按各年級之週學習節數加權計算之。

- 二、學生成績評量結果與紀錄，應永久保存，以備學生日後查詢或申請成績單之用。
- 三、學生成績評量結果與紀錄，應本保密與維護學生權益原則，非經學校、家長及學生本人同意，不得提供作為非教育之用。
- 四、學生定期評量時，因故不能參加學習領域定期評量時，經學校核准給假者，得補行評量，其成績以實得分數計算；但未經學校核准給假無故缺考者，經補行評量，成績由學校視實際情形決定。
- 五、成績優良獎勵：
 - (一)各年級定期評量成績優異獎：
 - 1. 一~二年級：
 - (1)期中評量成績優異獎：採計國語、數學期中評量共同紙筆測驗成績（佔 50%），及平時評量成績（佔 50%）後以平均之，各班提報前三名頒發獎狀乙紙。
 - (2)期末評量成績優異獎：採計國語、數學期末評量共同紙筆測驗成績（佔 50%），及平時評量成績（佔 50%）後以平均之，各班提報前三名頒發獎狀乙紙。
 - 2. 三~六年級：
 - (1)期中評量成績優異獎：採計國語、自然、數學、社會、英語期中評量共同紙筆測驗成績（佔 50%），及平時評量成績（佔 50%）後以平均之，各班提報前三名頒發獎狀乙紙。
 - (2)期末評量成績優異獎：採計國語、自然、數學、社會、英語期末評量共同紙筆測驗成績（佔 50%），及平時評量成績（佔 50%）後以平均之，各班提報前三名頒發獎狀乙紙。
 - (二)一~六年級期末成績進步獎：一~六年級各班提報期末評量總成績較期中評量總成績進步最多之學生 3 名，頒發獎狀乙紙。
 - (三)一~六年級期末總成績優異獎：一~六年級各班提報學期總成績（九年一貫課程：各學習領域，十二年國教：領域學習課程和彈性學習課程）前三名優異獎，頒發獎狀乙紙。
- 六、學生成績之評量、計算及登錄由任課教師辦理；學生日常生活表現由導師及相關人員辦理。
- 七、成績通知單請各班導師列印，教務處協助辦理，並由教務處檢閱。
- 八、學生成績每學期至少應書面通知家長及學生一次。
- 九、學生成績評量紀錄應以資訊化處理為原則，學期成績與畢業成績須另登錄於桃園市山頂國民小學學籍紀錄表。

玖、學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未達畢業標準者，發給修業證明書：

- 一、學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上。
- 二、語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、健康與體育七領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

拾、本辦法經校務會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。