

新竹市立內湖國民中學晨報會議紀錄

壹、時間：115年1月23日(星期五)上午7:40

貳、地點：B1會議室

參、主席：劉惠芬校長

紀錄：陳俊州

肆、出席人員：詳簽到表

伍、主席致詞：

1. 調升導師職務加給、教師鐘點費及兼任行政工作獎金追溯自114年9月1日起生效，目前尚在核算中。
2. 宣導校園安全地圖及注意事項。

陸、業務報告：

教務處：

1. 九年級升學輔導，寒假一個班，再加入一個901的薛同學，共17人。
2. 第三次段考試題和雙項細目表請老師們記得上傳，段考試卷轉成 pdf 檔再上傳。
3. 新竹市親師生平台114學年寒假積點活動計畫已公告校網，請鼓勵學生參與，活動提供的積點可於下學期兌換教育處提供之獎品。
4. 記得輸入第三次定期評量成績輸入時間。
5. 註冊減免身分學生交低收或中低收正本證明，若在寒假期間有突發變故，請於下學期註冊前提交正本證明。
6. 竹苗區會考、藝才班招生、免試入學、技優甄審、優先免試簡章已公告校網。

學務處：

1. 114學年度「內湖之星」學生才藝競賽實施計畫及報名表如附件，請導師鼓勵學生參加。
2. 學務處114學年度寒假校隊訓練安排如下：
 - (1)日期：1/26-2/12，共14天
 - (2)時間：09：00~11：00
 - (3)活動地點：本校風雨球場
 - (4)指導老師：黃奕組長
 - (5)參加學生：本校籃球隊、田徑隊學生共25人
901-姚0辰、蔡0喬、高0妮、薛0杉、林0佑、楊0星、徐0澤
902-陳0齊、黃0霖、饒0書
903-鄭0瑤
801-鄭0涵
802-陳0清、楊0勝、李0彥、陳0安
803-莊0展

701-李 0 瑄

702-程 0 昕、陳 0 宇、高 0 宇

703-陳 0 宇、何 0 珈、李 0 翰、蔡 0 翔

◎霸凌防制教師增能專區

杜絕校園霸凌 YouTube-台灣高等檢察署影音專區 16分04秒 [杜絕校園霸凌](#)

總務處：

1. 新竹市消費金發放訂於明日1/24（星期六）進行，本校借用901班及903班場地辦理發放所設置事宜，今日放學前請901、903協助教室清潔並將課桌內物品清空，謝謝。
2. 年終獎金於2/6(五)入帳薪資戶，屆時請同仁們確認，如有疑問請洽出納組。
3. 校園安全地圖宣導-自我保護，小心安全死角，可由校網進入後，左側欄位點選，如操作所示。
4. 班級小米計畫問卷感謝班級的參與，主辦單位提供二張便利商店禮券進行公開抽獎供班級使用，謝謝。

輔導處：

1. 感謝教職同仁們對於114學年度第一學期輔導處各項事務工作的協助。
2. 再次提醒，請2位尚未完成生涯發展/性別平等教育檢核表的老師，於1月底前完成以下期末工作，謝謝。

114-1生涯發展教育融入課程教師檢核表

<https://drive.google.com/drive/folders/1ftMnzCAjZLYxbbXupjfrsP117QPbVL7v>

114-1性別平等教育教師檢核表

<https://drive.google.com/drive/folders/1uNDiWZPNn1G5jHvdkEUhUUgrV5D62YT5>

人事室：

廉政倫理宣導

農曆春節將屆，請同仁確實遵守「公務員廉政倫理規範」，遇與職務有利害關係者餽贈，除有該規範第4點但書各款情形外(公務禮儀、長官之獎勵、受贈之財物市價在新臺幣五百元以下、因結婚、生育、陞遷等受贈財物不超過正常社交禮俗標準等)，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構，對於涉及請託關說事項，亦應簽報長官及知會政風機構。

文康活動宣導：

115年新竹市立內湖國民中學教職員工文康活動分組實施計畫已公告在本校人事室網頁：

☆參加人員：由符合補助資格之教職員工3人以上，自行組隊擬訂活動內容辦理慶生、聯誼、休閒等活動。

☆辦理期間：1月1日起至7月31日止。

☆補助費用：一人補助 850元，超出預算部分由參加人員自行負擔。

☆活動時間以利用休閒及例假日為原則；上班日以申請事假、補休、休假為限，不得以公假登記。

☆請於辦理活動前一週向學校提出，經核准後始得辦理，並於活動結束後10日內，檢附已核章之申請表、統一發票或收據及成果照片送人事室辦理核銷。

子女教育補助宣導：

114學年第2學期教育補助費申請相關事宜已公告本校網頁

☆請透過 MyData 「生活津貼線上申辦功能」於2月28日前提出申請

☆第一次申請需上傳戶口名簿、高中職以上需檢附繳費單據(若繳費收據為信用卡繳費，僅有繳款總數，未顯示學費資訊，請併附原繳費通知單)

☆另提醒公教人員子女如具全免或減免學雜費或已領取其他政府提供之獎(補)助情形(如行政院學雜費減免)，不得申請子女教育補助

赴陸港澳宣導：

公務員、兼行政教師：

1. 赴大陸地區(含轉機或過境)

(1)應於赴陸5日前填寫申請書經學校同意，並於差勤系統登錄，返台後請於7日內填寫赴陸人員返臺通報表

(2)赴港澳地區(含轉機或過境)：

應於3日前登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並上傳差勤系統

未兼行政教師、約用人員：

赴大陸、港澳地區(含轉機或過境)：

應於3日前登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並請將畫面回傳人事室

市府政風處115年1月1日起將進行抽查(公務員、兼行政教師)，為利同仁了解相關規定，將發下「適用公務員服務法人員赴陸港澳規範告知書」，(亦公告人事室網頁-檔案下載區)再麻煩同仁填寫後交回人事室，謝謝。



赴陸港澳行前提醒

請同仁留意相關規定（含轉機或過境）

重要!

重要提醒

- 自 115 年 1 月 1 日起市府將強化公務員赴陸港澳管理機制
- 政風處將進行抽查(公務人員、兼行政教師)
- 未依規定者，將移送懲處

公務員 / 兼行政教師

★ 赴大陸地區

- 赴陸前5日填寫申請書，經學校同意
- 於差勤系統登錄
- 返臺後7日內填寫返臺通報表

★ 赴港澳地區

- 3日前登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」
- 並同步上傳至差勤系統

未兼行政教師 / 約用人員

★ 赴大陸、港澳地區

- 3日前登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」
- 登錄完成後，請將畫面回傳人事室

柒、臨時動議：無。

捌、散會：8 時 5 分