

中興國民中學 106 學年度第 1 學期第 3 次主管會報會議紀錄  
會議時間：106年9月18日（一）上午8：15  
會議地點：校長室

主 席：校長

出席人員：教務主任李淑娟、訓導主任林明煌、總務主任陳仕杰、輔導主任林佩君、人事主任王佩珊、會計主任詹玉婉(請假)

會議紀錄：陳建岳

#### 壹、主席報告：

- 一、在美國高中生身上，我學到的重要的能力是一如何當一個領導者。在他們身上，我看到的不是一個意見領袖在一群人中，而是每個人在不同的課程、情境中，都能積極、恰如其分地表達自己的想法，展現出自己與眾不同的一面和想法。在台灣我們常常以為領袖、領導特質是少數人的專利，是少數人的舞台，但是在美國中學裡，許多中學生都具有領袖氣質，許多人都有足夠的勇氣能夠不慌不忙、毫無畏懼地在眾人面前說話。而且更讓我印象深刻的是，他們讓我感知到一位成功的領導者要顧及到所有人的想法、感受，並願意確保每個人都搞清楚課程中正發生的一切，才可以進入到下一步驟，而不是個人秀。美國的中學生及他們的領導力，讓我想變得與他們一樣強大，那個強大不是與人競逐，而是對構築自己人生的高掌握度，在他們身上我看到自己更不一樣的可能性和選擇。一位國中生參加美國遊學後的感言。
- 二、代理教師薪水多數縣市未給足一年：全教總調查發現，目前只有基隆市、臺北市、雲林縣給足十二個月薪水，多數縣市還是只給十個月，顯示問題還沒解決。全國高中職以下教師，有正式教師、代理教師及代課教師，代課教師是領鐘點費，代理教師的聘期是從八月底開學日到隔年七月一日，共十個月，暑假兩個月沒有支薪。教育部長潘文忠去年底在立法院被立委質詢時表示，代理教師暑假也有工作，但只領十個月薪資是不合理，會與地方政府討論，朝給足一年薪資為目標。教育部國教署組長武曉霞表示，代理教師聘任是縣市政府權責，不過教育部多次與縣市政府溝通，希望能以一年薪資聘僱。
- 三、議題討論：  
議題一：本次國二複習考全校成績有提升空間，該如何精進？請討論。  
說 明：參予此次複習考的投縣各國中，大部分5A人數均有下降的現象。
- 四、複雜的社會，聽不完的謊言，看不透的人心，放不下的牽掛，經歷不完的酸甜苦辣，走不完的坎坷，越不過的無奈，躲不完的寂寞，忘不了的昨天，忙不完的今天，想不到的明天，最後累死在不知道的那一天，這就是人生。所以再忙再累別忘了心疼自己，好好善待自己！
- 五、請訓導處針對情緒困難學生提出說明及討論。

#### 貳、教務處報告：

- 一、9/18(一)於埔里國小舉行國語文競賽。
- 二、9/21(四)第六節進行三年級補考。

參、訓導處報告：

- 一、導師病假及教師節表揚大會導師代表，代理導師都已安排完畢。
- 二、一年級家長建議書包改為後背式？

肆、總務處報告：

- 一、家長代表及家長委員名單，日前經調查後有 **35** 位家長願意擔任委員，預計於下週與家長會長報告並擇日召開家長代表大會時間及進行家長會長改選。

伍、輔導室報告：

- 一、**9/16(六)**親師座談感謝各處室的協助，讓活動順利圓滿完成。
- 二、近期會辦理認識師長活動，以協助校內師生能夠進一步互相認識。
- 三、職業試探與體驗示範中心本週會有二梯次的職探課程。
- 四、**107**年度教育優先區說明會由輔導組出席參加，待網路填報後，確認可申請補助項目進行申請。

陸、人事室報告：

- 一、依據南投縣政府 **105**年**8**月**1**日生效之「南投縣立國民中學行政組織員額編制表」備註**4**：「處室：教務處、學生事務處、總務處、輔導室。」，請各處室將「訓導處」修正為「學生事務處」，以符合編制表所定。
- 二、近來有民眾陳情縣府，學校人員疑似不假外出案，請轉知所屬同仁務必準時出勤，上班時間勿擅自離校，如有離校務必辦理差假手續，請各單位主管督促所屬同仁，人事室亦會不定期查勤，經查有相關情節予以勸導，如仍不改善者，將依相關規定辦理。

柒、會計室報告：無。

捌、會議決議：

- 一、國語文競賽則麻煩教務處辛苦一下。
- 二、補考部分請加強人員的追蹤並注意考場規則。盡量給學生機會，必要時則請利用通知單及回條的方式通知家長，讓家長也能適度瞭解，建立預警機制。
- 三、老師請假請按規定處理，病假則需醫院證明，長期以一週更換一位代理導師、短期則以一天更換一位代理導師為原則，並建議代理導師原則上以該班科任老師為主、正式老師優先於代理老師。另導師費的部分也務必要注意一下。
- 四、書包更換成後背式？請預先建立家長及師生的共識(導師會報提出瞭解導師意見、學生及家長意見調查等)之後再請廠商協助依需求來設計，開放樣式甄選等方式，請訓導處做好相關時程及規劃。另建議進行更換時，先從一年級實施，之後再擴及全校學生。
- 五、家長會長及家長委員的改選則請總務處按照程序來辦理。
- 六、**9/16(六)**親師座談則謝謝大家的幫忙。
- 七、認識師長活動則請輔導室費心，也請將照片製作成 **JPG** 檔案格式，以讓校長及各處室主管可將照片放置於手機上，利於快速認識新進的老師及同仁。
- 八、職業試探與體驗示範中心則請輔導室準備相關的文宣及可預約的時程表，讓校長可於校長會議時發放給需要的國中小學校長。
- 九、教育優先區申請請輔導室依規申請，按時完成。

- 十、「訓導處」改為「學生事務處」，名牌部分則請總務處協助處理及更換。
- 十一、請同仁準時上下班，不要不假外出，因公外出請務必填寫外出登記簿。
- 十二、針對情緒困難學生事件發生過程說明及討論後，學校相關處理方式

說明如下：

- (一)、召集科任老師開會，讓老師瞭解學生的狀況及可因應的方式。
- (二)、開誠佈公，邀請班級家長並告知學校針對本案的處理方式、作為及方向等讓家長能進一步瞭解及減少不安的情緒。
- (三)、可採用冷處理的處理方式。
- (四)、尊重、包容、關懷及間接加強學生的團體輔導，並提出具體的策略及因應方法。
- (五)、不要硬碰硬給學生一點空間，並於導師會報時告知老師，善盡告知的義務。
- (六)、加強確認學生是否按時服藥。
- (七)、轉變環境部分，經評估後仍以在原班較為適宜。
- (八)、召開個案會議、介入輔導、必要時仍需轉介，輔導及諮商同步進行，讓學生、老師及家長都能更有安全感及安心。

玖、散會：上午 9：00 分