

臺南市立和順國民中學 109 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議 會議議程

壹、開會時間：110 年 3 月 29 日下午 1 時 30 分

貳、地點：第一會議室

參、主席：謝連陽校長

記錄：翁崇欽

肆、出席人員：詳簽到簿(應到： 人，實到： 人)

伍、主席致詞：

陸、提案：

案由一：通過臺南市立和順國民中學學生服裝儀容管理要點案，請討論。

說明：請參閱書面資料(如附件一)

決議：

案由二：依教育局規定學校進行設置太陽光電相關設施或校園樹木管理，涉及樹木修剪、移植或移除事宜，得依相關程序及規定，需經校務會議決議，本校因應太陽能光電案樹木移植(如附件二)提請校務會議通過，請討論。

說明：請參閱書面資料(如附件二)

決議：

柒、各處室工作報告

人事室報告：請參閱書面(如附件三)

捌、臨時動議

玖、散會

臺南市立和順國民中學學生服裝儀容管理要點

中華民國 110 年 月 日 校務會議通過

壹、依據：

一、教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國字第 1090072127A 號函。

二、臺南市立和順國民中學教師輔導與管教學生辦法。

貳、目的：透過正當、合理且符合教育目的之方式，協助學生自主管理，達到積極正向協助、教育、輔導學生之目的。

參、委員會組織及任務

一、組織成員：服裝儀容委員會置委員十一人，其委員如下：

(一)行政人員四人：校長(召集人)、學務主任(總幹事)、生教組長(執行秘書)、總務主任。

(二)教師代表三名：由各年級級導擔任。

(三)學生代表三人：各年級推派一名學生代表參加。

(四)家長代表一名：由家長會推派一名代表參加。

二、服裝儀容委員會學生代表應占全體委員總額四分之一以上，任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。

三、服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。

四、組織任務

(一)學生服裝儀容規定之審議。

(二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。

(三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。

(四)學校對於違反服裝儀容規定之學生得採取之管教措施及管教原則之審議。

(五)其他服裝儀容相關事項之審議。

五、學生服裝儀容規定實施後，學校應視該規定實施狀況，每三年至少檢討一次。

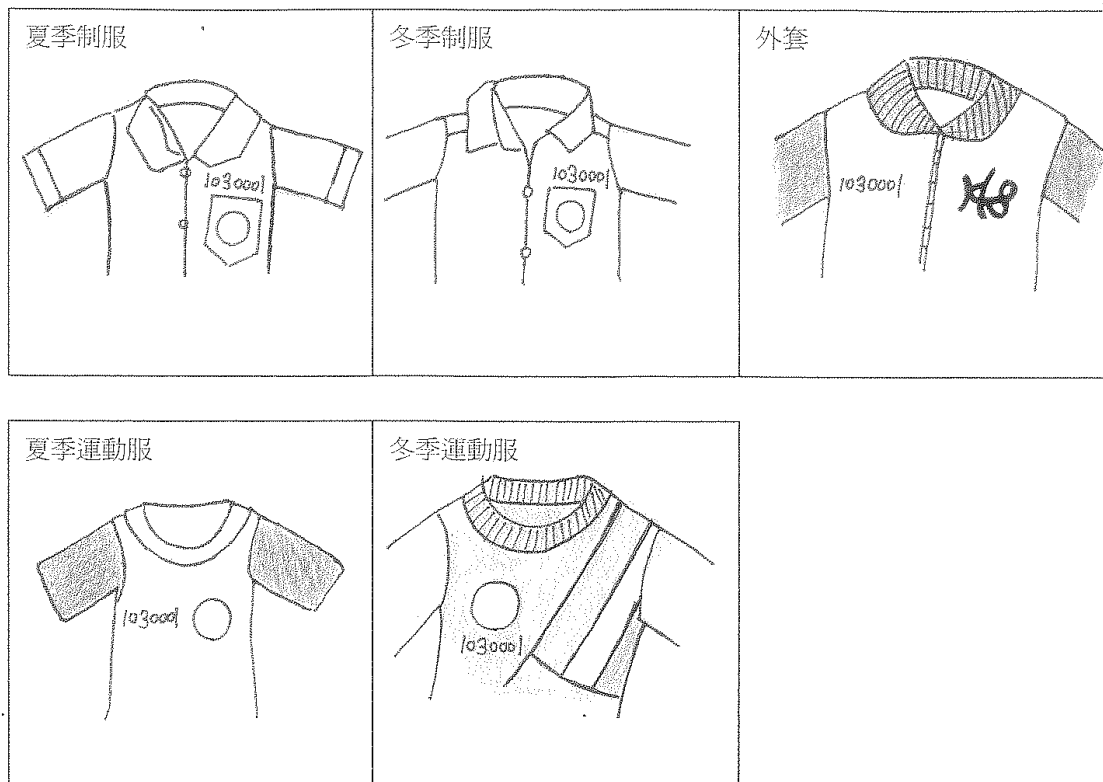
肆、服裝儀容規範

一、正式服裝之定義：

- (一)本校制訂之制式短袖制服、短褲、格子裙，長袖制服襯衫、長褲、制服外套(以下簡稱制服)。
- (二)本校制訂之夏季體育服上衣及短褲，冬季體育服上衣及長褲(以下簡稱體育服)。
- (三)正式服裝樣式以校方制定之樣式為主。若因修改以致與原本樣式不同，視同便服。

二、制服或運動服繡學號之相關規定：

1. 每學年度入學學生，依學校規定繡線顏色，繡上學號。
2. 制服左胸繡學號(在校徽口袋上緣 1 公分)。
3. 外套一律在右胸繡上學號(與校徽中的 HS 切齊)即可。
4. 夏季運動服在右胸繡上學號，冬季運動服則在校徽下繡上學號。



三、服裝穿著規範：

- (一)服裝應保持整潔，並穿著整齊。
- (二)著學校正式服裝或班服，需以班級統一穿著為主。
- (三)制服與體育服不得混搭且不得有打赤膊或僅穿著內衣褲等行為。

(四)穿著學校褲、裙時，底褲不外露，不捲褲管。

(五)體育課時應穿著學校體育服或班服，適宜運動之運動鞋。

(六)到校自習或參加課業輔導、補考、學習扶助時應著學校正式服裝。

(七)休業式、返校日、畢業典禮等重大活動時須穿著制服。

(八)參加學校團體活動(如校慶運動會、戶外教育、返校打掃、校隊練習等)，應著學校正式服裝或依活動主辦處室規定之服裝。

(九)學校統一訂定換季時間，然學生得依個人對天氣冷、熱之感受，彈性選擇穿著長短袖或長短褲校服。

(十)天氣寒冷時，應先穿足完整冬季制服或運動服衣褲及制服外套並可穿著內搭之發熱衣或相關保暖配件，如：圍巾、手套或毛帽等。若穿足完整冬季校服衣褲及制服外套後因個人身體感受因素仍覺寒冷，得於制服外套內外添加毛衣、帽T或羽絨外套等保暖衣物。

(十一)書包：

1. 以本校訂製之書包為主，不得塗畫或故意破壞書包。

2. 騎乘腳踏車時，請將書包後背在雙肩上，或以繩子固定在腳踏車後方，避免發生危險。

(十二)鞋子：

1. 視課程需要，以穿著適合活動之鞋款為主，其材質應儘量符合健康舒適之原則。

2. 不穿著帆布鞋、高底鞋、高跟鞋或涼拖鞋等不適合跑步運動之鞋種。

3. 如遇下雨，可先穿著涼拖鞋到校，再換穿運動鞋。

4. 非有正當理由，不得著拖鞋、涼鞋或打赤腳。

(十三)襪子：以素色為主，長短以舒適為原則。

四、儀容規範：

(一)學生髮式以自然、整潔、健康、不染不燙為原則。

(二)不穿著絲襪，不配戴非必需之飾品(如裝飾性耳環、唇環、舌環、非平安符之項鍊、手環腳鍊等等)。

(三)不化妝塗口紅(含有顏色的護唇膏)或塗指甲油。

(四)學生應力求自身儀容之整潔，指甲應維持乾淨並修剪整齊，以維持個人基本衛生要求。

五、其他服裝儀容補充規定

(一) 班服穿著之相關規定：

1. 全班統一穿著，並需搭配學校運動褲。
2. 可於班級競賽相關學校活動或便服日時穿著。
3. 班服上需有班號或校名相關標示。
4. 穿著班服時間由導師依據各班課表統一訂定穿著時間。

(二) 便服日穿著之相關規定：

1. 整潔、秩序競賽獲獎班級，當週不論獲獎項次為何，隔週均只得登記穿便服乙天；
班級閱讀點數、廢電池回收、節能省電競賽等班級競賽獲獎班級，依活動主辦處室
指定日期前得再登記穿便服乙天。
2. 榮獲穿便服獎勵的班級，需事先至學務處登記後方可穿著。
3. 獲穿便服之資格不得累積或順延至其他週次登記穿著。
4. 學校大型集會、班級體育課、段考日、開學第一週及最後一週、不開放登記便服穿
著。
5. 各班導師或各處室可依各班其他表現，取消該班便服日之獎勵。
6. 便服穿著以舒適安全的服裝為主，不可穿著露肩、露胸、露腰、窄裙、破褲；穿著
短褲、短裙之長度須符合規範(胯下 10 公分以上)。
7. 考量學校辨識學生問題，便服日需揹學校書包進出校門。
8. 未依規範穿著便服屢勸不聽者，該生該學年度不得再登記穿著便服。

肆、服儀管理實施方式

- 一、學務處於每個月第一週進行服裝儀容檢查。
- 二、隨機性服裝儀容檢查由學務人員及導師或任課老師進行。
- 三、不符規定者，由導師及學輔人員加強輔導，必要時得實施正向管教措施、口頭糾正、
列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、書面自省及靜坐反省…等。

伍、本要點經校務會議通過，陳 校長核可後實施，修正時亦同。

○ 預計移植校樹共17株

▭ 太陽光電設施預定基地

▭ 校樹移植基地



差勤系統重要提醒：

一、請假四大原則：

1. 同一天同一時間點不能有兩張假單。
2. 當我要請假的那天，如果我已經是別人的職務代理人我就不能請假，若我要請假的話則要做代理業務移轉。
3. 當我要請假的那天，我所設定的職務代理人已經請假，我就不能再選他當職務代理人。
4. 請假不足一小時，系統會自動進位一小時。
5. 補請只能補送3天前的假單。

二、銷假單原則：

1. 銷假單是你的假單流程跑完後使用的功能。
2. 銷假流程只差沒有跑職代的流程而已。
3. 出差補休、加班補休、等補休類別之假單
出差單、公假單等有填寫補休時數之假單
以及加班申請單、出國申請單都需整張單去銷假。
4. 以下之假別都是用小時去銷假。
小時計：休假、婚假、喪假、慰勞假、事假、病假
5. 不可銷假的差勤單：
(1)若出差單已請出差費用或者出差補休，則不能銷出差單。
(2)若加班單已請加班費用或者加班補休，則不能銷加班單。

三、職務代理人原則：

1. 一張假單最多的職代為5人。
2. 同1時間不能有2個職代。
3. 當你是假日出差的話是可免職代，所以在職代那個欄位可不用填。
4. 一人當日可多代，代理無上限。
5. 導師請將全部專任教師加入職代。

四、加班補休核給方式：

共通性加班(如：新生報到、值週導護)由權管單位於活動或當週導護輪值結束依實際情形批次補登(個人無需申請加班)；行政加班部分則依實際加班情形於次月月初授權單位補登。

五、差勤系統教務處課務處理方式

(一)公假

1. 請點選出差單(有差旅費)或公假單(無差旅費)

2. 點選有無課務

3. 有課務者在請假事由處填寫「課務請排代」或「已自行調代課」

4. 上傳附件(指派參加研習公文或報名頁面)

5. 傳送排代申請單或調代課單紙本至教務處

(1) 須排代者請於公假三天前傳送排代申請單一份兩張至教學組，範本如附件一。

(於調代課通知單寫上基本資料與需排代節次即可)

(2) 自行調代課者相關班級、導師、任課老師自行通知外，請傳送調代課單一份兩張至教學組留存、公告，範本如附件二。

(二)事病假、加班補休

1. 請點選請假單

2. 點選有無課務

3. 有課務者在請假事由處填寫「已自行調代課」

請假事由	家裡有事(已自行調代課)
	個人詞庫 公用詞庫

4. 相關班級、導師、任課老師自行通知之外，請傳送一份兩張調代課單至教學組留存、公告，範本如附件二。

(三)其他補充

1. 符合排代的假別請於第一次請假時上傳附件、或附件後送，在請假事由處填寫「課務請排代」，並傳送排代申請單一份兩張（同公假排代流程）
2. 早上臨時請假者，請自行上網填寫假單或委託代理人填寫假單，有課務者請自行電話通知教務處協助處理課務。
3. 公出單也改為線上申請，無課務者才可以使用公出單，也需有代理人。

附件一：排代申請單

臺南市立和順國中 109 學年度第 2 學期教師代調課通知單									
教師	李舒婷老師			假別	公假	處理方式	代課 ☐ 調課 ☒		
請假日期	110年 4月 6日 8時 至 110年 4月 6日 17時			班級			209		
月 日	月 日	月 日	4月 6日	9月 21日	日期	星期	節次		
五	四	三	二	一					
			209理		08:20		1		
					09:05				
					09:15		2		
					10:00				
					10:15		3		
					11:00				
					11:10		4		
					11:55				
					13:30		5		
					14:15				
					14:25		6		
					15:10				
					15:20		7		
					16:05				
					16:15		8		
					17:00				

(填寫基本資料、班級和科目即可) >> 一份兩張送教學組

附件二：調代課單

臺南市立和順國中 109 學年度第 2 學期教師代調課通知單						
教師	李舒婷老師		假別	公假	處理方式	■代課 ■調課
請假日期	110年 4月 6日 8時				班級	209
	至					
	110年 4月 6日 17時					
月 日	4月 8日	月 日	4月 6日	9月 21日	日期 星期	節次
五	四	三	二	一		
			209理 李舒婷		08:20 §	1
					09:05 §	
					09:15 §	2
					10:00 §	
					10:15 §	3
					11:00 §	
	209國				11:10 §	4
	邱琬琪				11:55 §	
			211理 榮坤代		12:30 §	5
					14:15 §	
					14:25 §	6
					15:10 §	
					15:20 §	7
					16:05 §	
					16:15 §	8
					17:00 §	

臺南市立和順國中 109 學年度第 2 學期教師代調課通知單							
教師	李舒婷老師		假別	公假	處理方式	■代課 ■調課	
請假日期	110年 4月 6日 8時				班級	209	
	至						
	110年 4月 6日 17時						
月 日	4月 8日	月 日	4月 6日	9月 21日	日期 星期	節次	
五	四	三	二	一			
			209理		08:20	1	
			李舒婷		§		
					09:05	2	
					§		
					10:00	3	
					§		
					10:15	4	
					§		
					11:00	5	
					§		
	209國				11:10	6	
	邱琬琪				§		
					11:55	7	
					§		
			211理		13:30	8	
			榮坤代		§		
					14:15	9	
					§		
					14:25	10	
					§		
					15:10	11	
					§		
					15:20	12	
					§		
					16:05	13	
					§		
					16:15	14	
					§		
					17:00	15	
					§		

(相關班級、導師、任課老師自行通知)
>> 一份兩張送教學組