

新北市立鷺江國民中學 110 學年度第 1 學期

期末校務會議會議紀錄

校務會議程序

<會議開始>

一、司儀報告出席人數，如已足法定人數時，主席即宣告開會。

教職員應出席人數：128 實際出席人數：121 人；

家長會應出席人數：25 實際出席人數：7 人；

出席人數總共：128 人。

二、司儀宣讀開會程序。

三、報告上次決議事項：

(一)提請審核通過本校 110 學年度學校健康促進計畫書。

決議：無異議通過。

(二)提請通過修訂本校學生服裝儀容規定一案。

決議：無異議通過。

四、主席致詞：疫情因應狀況請依教育局公告為主，若有新的規定做法將公告於大群組及校網。

五、家長會長致詞：與學校配合已 1 年半，相信大家都明白彼此的目標，在此將頒發紅包以感謝英文領域、自然領域、社會領域、國文領域及 20 周年校慶 LOGO 設計的老師為學校的付出。

六、各處室工作重點報告（教、學、總、輔、人、會）請以公告之書面資料為主。

七、提案討論。

八、臨時動議。

九、主席結論。

十、散會。



新北市立鷺江國民中學 110 學年度第 1 學期期末校務會議會議紀錄

日期：民國 111 年 01 月 20 日(四)下午 14 時 00 分

地點：4 樓會議室

主席：曾靜悅校長

出席人員：詳如簽到表

紀錄：洪小淳

壹、教務處報告：

【主任報告】(主任：黃瑞華 /分機 121)

學習是一件很快樂的事情，鼓勵老師能多多參與各項研習以增進自己的專業知能。

簡報檔詳如附件。

【教學組】

一、寒假課程準備日時程表

110 下課程準備日暨開學準備日時程表暫定如下：請老師準時參與。

時間		活動主題	地點	講師/負責單位
1 月 21 日	上午	08：00~08：30	領召會議	二樓簡報室
		08：30~10：00	各領域會議	各教室
		10：00~12：00	分組研習	各指定地點
	下午	13：00~16：00	輔導研習	四樓會議室

10-12 點的分組，請至分組場地簽到：組別有以下

- A. 國文領域：素養題命題工作坊(國文老師全體參加，二樓會議室)
 - B. 烘焙工作坊(限 20 人，B1 烘焙教室)
 - C. 生科工作坊(限 20 人，B1 生科教室，上次參加過的老師請勿再參加)
 - D. 射箭-(限 30 人，運休中心，請穿著輕便衣著)
 - E. 百工達人，蘆洲棉被大師(限 20 人，有彈棉被體驗，須移動至蘆荻社區文化中心：民族路 33 巷 8 號 1 樓)
 - F. 行動教學非同步教學(限 30 人，請至鷺江學習一起來 google classroom 完成任務)
- 本次分組，請大家 1/8(週六)上午十點至校務行政系統-教師研習系統-校內研習報名。國文、體育、生科老師不需報名。重複報名兩組的人，發現之後會將兩個都刪除。

研習資訊

全部研習

校內研習

研習護照

研習查詢篩選條件

區域查詢 ☐ 校內研習

類別查詢 ☐ 所有研習

議題查詢 ☐ 語文領域-國語文

★寒假備課日領域會議地點—

國文	英文	數學	自然	社會	健體	科技	綜合	藝文	特教
2F 903	2F 909	2F 910	2F 911	3F 803	2F 921	3F 801	3F 802	3F 804	會議室 3F

*備課日若需請假請至教學組領取重大活動請假單填寫，並提出備課計畫。

二、寒假輔導

(一)寒假輔導時間：1/24-1/28 九年級一共開設一個班。

(二)學習扶助：一共開設三個班。

三、活動試務

(一)本學期作業抽查已經結束，感謝任課老師及導師協助，使抽查工作順利完成。

(二)各項比賽活動照片、得獎作品及影片已置於校網/活動影音，請有需要的教師請自行存取。

(三)三段考試題分析請 1/24(一)前繳交。補考題卷袋(範圍：110 上)，1/21(五)前繳交。

四、課務提醒

(一)下學期開學日為 2/11(五)，當天第一節課與第二週週一(2/14)第三節班會課對調。

(二)下學期的教師課表於 2/11(五)早自習即可至教務處領取，下學期課表或許會有調整，請各位老師見諒。有特殊原因需調動課表，請於 2/15(二)16:00 前將課表調動申請表交給教學組呈安，彙整後呈校長裁示可否調動，逾期恕無法受理。特教組、體育組若無問題，同時不違背排課原則，預計 2/18(五)發放更新課表，請老師於 2/21(一)第三週起使用更新課表上課。

【註冊組】(組長:葉香里/分機 123)

一、與所有教師相關

(一)老師務必於 111.1.27(四)前完成領域學習課程及彈性學習課程第三次定期評量成績輸入及學期努力程度勾選，成績系統設定於當日 23:59 進行成績封存，屆時老師將無法再自行輸入成績，以利系統成績資料之正確性。有讀卡科目老師可先行輸入平時成績，輸完學期努力程度後直接提交即可，讀卡成績由註冊組統一輸入，試場違規扣分之讀卡成績亦由註冊組更改。
*不管哪一個科目(包含彈性課程)都要輸入平時及定考成績喔！

(二)所有老師皆輸入成績封存後，特教組方能進行特殊生成績檢查，註冊組後續進行段考及學期成績結算及統計，註冊組結算檢核後預計於 2/7 前將補考名單公告於校網補考專區，以便學生提早準備複習。

(三)成績輸入「文字描述」部分，請教師自行決定評量多寡，請記得一定要輸入努力程度，不然會造成學生的領域成績已高達 98 分，但學期仍呈現「待加強」，註冊組無修改權限。

(四)因每次段考都或多或少會檢查到特教生各項成績與特教組的記錄有所出入，提醒各任課教師依據特教組所發放之學生成績輸入系統(段考讀卡成績例外)，請記得也要輸入努力程度，感謝特教組協助確認成績。

(五)111.2.1 為預定校務行政系統學期轉換日，全誼系統所有輸入資料介面將轉換為下學期，導師將無法輸入 B 表紀錄及導師評語，請老師務必留意時間。

(六)請各位老師於 1/24(一)前將成績輸入完成並確認送出。

二、與導師相關

(一)社福補助身分依規定不另收紙本證明，預計於下學期開學後依據社會局會入資料整理各班學

生身分確認表，屆時煩請導師協助與家長確認身分之正確性。若學生因家庭經濟困難需補助（無市府補助資格者）須於下學期新增為家境清寒者，煩請導師協助填寫「導師家訪證明」，並於下學期開學後三日內提出（受限於各項補助經費申請日期，請老師包容），感謝老師的配合。

(二)註冊費中教科書費、平安保險費、家長會費三項補助資格不盡相同，註冊組需先確認身分後，若符合市府補助資格者，註冊費三聯單將扣除該細項金額後，再列印註冊繳費三聯單，故下學期學生註冊三聯單將於開學後二週發放，煩請老師提醒學生若社福資格有新增或異動，務必於開學時主動提出。需補助早午餐學生請洽詢學務處幹事(分機 136)依據規定另行申請(早午餐補助為申請制，符合補助資格學生若未提出申請不予補助)。

(三)導師登入校務行政系統上的模組，可以顯示導師班上學生歷年來的成績及獎懲記錄並列印，方便各班導師輔導學生填寫生涯輔導手冊及參看學生各領域及格情形，歡迎導師多加利用。

成績管理模組



成績管理

1. **成績查詢**：可查詢學生在各學期的成績
2. **表單列印**：可列印定期成績單、學期成績單、五學期成績單，導師可匯出全班成績評量總表 excel 檔。

學生輔導資料模組



學生輔導資料

點選**綜合查詢**子模組即可依需求匯出學生資料、學生家長姓名、聯絡電話、家中地址等學生資料(excel 檔)。

學籍管理模組



學籍管理

點選右側**選擇學生**即可查看學生之學籍資料

姓名: 401- 性別: 男
學號: 10955079
監護人: 江麗煌 電話: 未填

基本資料 家庭資料 兄弟姊妹 其他連絡人 異動一覽 相片管理

* 姓名	江	* 性別	男
英文姓名			
英文暱名			
學號	10955079	* 座號	01號
目前班級		血型	未填
學生國籍	亞洲 中華民國		
護照種類	身分證字號	* 身分證字號	F1
* 出生年月日	96年09	出生地	
備產地		家中排行	
學生電子郵件			
戶籍電話	26192609	監護人行動電話	
戶籍地址	247新北市蘆洲區永樂里16鄰永樂		

三、九年級導師請注意：

- (一)教育會考測驗須攜帶身分證明文件(若准考證遺失需憑身分證或學生證辦理、五專報名則需貼身份證影本)，九年級學生團體辦理身份證已於本學期送件審核並於1/3製卡完成發於予學生本人。
- (二)為辦理111教育會考報名作業，學生不需繳交會考報名費，學生證件照已由畢業照廠商提供，學生亦不需繳交；若同學未於本校拍攝證件照，請務必自行補繳證件照電子檔至註冊組。另應屆畢業生依規定一律必須參加國中教育會考(身心障礙嚴重或透過輔導安置管道入學學生除外)。
- (三)煩請導師提醒學生可經常上校網首頁右欄「升學專區」參閱最新升學資料及歷年簡章規定，註冊組也會利用教室內廣播系統及各項集會中加強宣導，感謝導師協助。
- (四)截至本學期第二次段考成績結算後，本屆九年級學生五領域以上成績未達及格標準，可能無法獲得畢業證書者共24位。註冊組擬於111.01.06發放個人期中預警通知單，並請導師協助黏貼於聯絡簿提醒學生及家長，另召開「未達畢業標準成績評量會議」，提供五大領域不及格名單給任課老師參酌進行差異化教學及評量。待第三次段考後結算本學期成績，下學期開學日將再度發放學習領域未達畢業標準預警通知單。
- (五)111/1/3(一)~111/1/12(三)第一次模擬志願選填已順利完成，感謝各班輔導老師及導師協助，各班輔導教師及導師皆可使用不同帳號進入「111基北免試入學作業系統平台」(<https://ttk.entry.edu.tw/>)，瀏覽貴班學生選填結果，辛苦您了！。

【設備組】(組長：陳重光 分機125)

感謝各位同仁對設備組的照顧與支持，教學設備會不斷更新優化，部分設備未能及時支援深感抱歉，感謝各位夥伴的包容，您的建議與鼓勵是設備組持續進步的動力。

一、**教科書**

- (一)教用：大部分備課用書已準備完成，老師依任課需要至設備組簽名領取，光碟部分待書商送達後另行通知。
- (二)學用：暫存至書苑1樓，有需要的班級可先行政設備組領取(以班為單位)，其餘部分將請返校打掃班級協助發放至各班教室，請**設備股長**協助導師清點發放並將**領書清單**經導師**簽名**後交回設備組。
- (三)依據95.11.20北府教學字第0950794176號函，設備組不再提供額外的教科書給學生，若發完書後有遺失的狀況，可聯絡廠商自行購買。學期中設備組備用之學生版教科書僅提供校內教師代課及轉學生使用，請各班導師轉告學生領書時務必確實清點數量及種類，最晚於發書日放學前完成換(補)書。

二、教學設備

(一)班上設備有需進行維修之狀況，也可在線上報修，謝謝！

(二)考量借用設備數量有限，請當天借用當天歸還，為了公平原則，無法提供長期借用，請老師見諒，期中所有借出設備務必歸還，以利設備組利用寒假期間進行盤點及維護整理。

(三)專科教室管理人清點器材，以便於寒假進行補充，感謝各專科教室管理老師辛苦維護優質教學環境，提高學生學習成效。設備增購建議清單上傳至網路硬碟中或告知設備組，將在經費許可範圍內協助老師購買相關設備。

★教學設備採購清單：「teacher-教師共享/01 教務處/04 設備組/04-109 教學設備」資料夾中。

(四)專科教室打掃：請返校打掃學生協助清掃，個人物品務必自行收好避免遺失。

★寒假前請各專科教室管理人將專科教室使用紀錄表及鑰匙交回設備組，謝謝

(五)放假前請將教室內所有設備電源關閉，延長線插頭拔除，請設備股長在離開學校前再檢查一遍。

三、閱讀推廣

(一)寒假期間圖書館不開放，有需求者請至設備組借用。

(二)為鼓勵學生於寒假期間多多閱讀，開放各班可借閱書箱 2~4 箱，開學後再歸還即可。

(三)個人借閱書籍請於寒假前歸還，以利書苑於寒假期間進行清點。

★好書推薦單：「teacher-教師共享/01 教務處/04 設備組/04-閱讀推廣」資料夾中

四、科學競賽

(一)新北市科展：將利用寒假期間進行培訓，若學生需要協助煩請導師及班上數理教師多幫忙或轉知設備組，由設備組提供協助。

【資訊組】（組長：李台玲/分機 124）

一、Google Workspace for Education 儲存空間政策異動 谷歌公司不再提供無上限雲端儲存空間，請各位教職同仁們即早因應。Google 日前宣佈 Google Workspace for Education 儲存空間政策改變，不再提供無上限雲端儲存空間，改為整個網域共用 100TB，生效日期為 111 年 7 月 1 日。本局提供之 Google apps 教職員工生(含局端)谷歌教育帳號服務亦會套用此政策規範。

(一)新北教育局Google apps 網域目前共有67萬帳號數，自111年7月1日起，每個帳號僅能分配到150MB儲存空間（含Email、雲端硬碟、線上表單、classroom等所有谷歌應用服務）。

(二)自111年7月1日起：

1. 當個別帳號超過可用儲存空間，該帳號之谷歌雲端應用服務皆會無法使用(收不到Email、無法創建classroom、無法讀取雲端硬碟資料等)，直到使用者自行轉移、下載、刪除雲端資料，至可使用空間以下。

2. 個別帳戶超過兩年無登入紀錄或超過用量兩年仍無動作，雲端檔案可能會被谷歌直接刪除。（110.10.19谷歌原廠對縣市網簡報資料）

詳情請參閱校網公告：<https://www.ljjh.ntpc.edu.tw/p/406-1000-6101,r66.php>

二、提醒老師注意不要隨意點選網站廣告、郵件不明連結、不明網站下載資料及注意隨身碟的安全，以免中毒，已有學校陸續中勒索病毒。若中毒先關機，勿連結雲端硬碟去備分資料，以免網路硬碟也中毒。

貳、學務處報告：

【主任報告】（主任：孫龍龍/分機 131）

感謝全體教職同仁這一學期對學務處幫忙，教職生涯路漫長，要學會慢慢發覺學生的優點，這樣才能繼續保持教育的熱情。

【訓育組】（組長：羅麗君/副組長黃璦瑱，分機 132）

- 一、110 學年度八年級隔宿露營與九年級畢旅已分別於 110 年 10 月 28 日(四)-10 月 29 日(五)、12 月 28 日(二)-12 月 30 日(四)辦理完畢，這兩個活動分別核給服務時數 2 小時，感謝八、九年級導師的協助，讓活動得以順利圓滿。
- 二、七年級校外教學已完成招標事宜，日期確定為 111 年 2 月 18 日(五)，地點為六福村主題樂園，費用為每人新臺幣 1,020 元整；出納組補繳期限至 1/13(四)截止，感謝七年級導師協助補助相關事宜，也請導師協助提醒尚未繳費同學於期限內補繳。
- 三、111 學年度八年級隔宿露營籌備會已於 111 年 1 月 6 日(四)召開完畢，目前交由總務處事務組協助進行招標事宜；111 學年度九年級畢業旅行第一次籌備會於近日召開，感謝導師代表出席會議及提供寶貴意見，使活動得以順利進行。
- 四、校模範生已於 110 年 11 月 22 日(一)班會課舉行全校性投票，本校校模範生代表為 914 陳奕帆同學，感謝自治會指導教師劉美君帶領自治會同學協助選務工作，也感謝各班導師指導學生投票事宜，培養公民素養。
- 五、110 學年度校慶海報佈置比賽結果已出爐，感謝各班導師指導，繳交作品者可記服務時數 1 小時。
- 六、五股溼地生態闖關與淨灘活動已於 110 年 12 月 2 日(四)辦理完畢，對象為全體七年級學生，本活動核與服務時數 3 小時，感謝自然社會領域負責教師與七年級導師的協助，讓活動得以順利進行。
- 七、本學期靜態社團成果展於 110 年 12 月 11 日(六)校慶當天展示於鶯江書苑前辦理。動態社團成果發表於 111 年 1 月 7 日(五)第三、四節聯課時間辦理，本學年因施打疫苗的關係改為在原班欣賞預錄影片，參與演出的社團有童軍團、熱舞社、東方舞社、跆拳道社，感謝以上社團指導教師。
- 八、法律暨交通安全常識大會考於 111 年 1 月 19 日(三)第五節課辦理，題庫已發給學生每人一張，謝謝各班導師的指導。
- 九、110 年 12 月 27 日(一)九年級畢冊封面截稿，稿件將統整交由視覺藝術老師協助進行第二階段學生評選，目前有 5 件作品交件。
- 十、110 學年度第 1 學期服務學習時數補登及第 2 學期時數輸入期程說明：
(一)上學期：當年度 8 月 1 日起至隔年度 1 月 31 日止。
(二)下學期：當年度 2 月 1 日起至當年度 7 月 31 日止。
提醒各位導師可至校務行政系統查詢班上服務時數未達 6 小時的學生名單，並提醒學生在期限內完成，也請導師務必於期限內登錄學生所完成之服務學習時數。訓育組將於下學期開學時提供各班服務時數未滿 6 小時名單供導師查核。
- 十一、學務處提供本學期服務時數未達 6 小時的學生，於寒假期間至學務處登記進行愛校服務，日期為 111 年 1 月 24 日(一)至 1 月 28 日(五)以及 111 年 2 月 7 日(一)至 2 月 10 日(四) 下午

13:30-15:30，共 9 天，可依據個人所需時數自由報名參加，欲報名的同學可至學務處登記。
十二、111 年 1 月 20 日(四)當天為本學期結業式，2 月 11 日(五)為 110 學年度第二學期開學日，相關流程屆時發放。

【生教組】（組長：吳志鴻/副組長林淑靜，分機134）

- 一、感謝這學期師長同仁的協助與配合，讓生教組業務得以順利推展。
- 二、請導師多加宣導寒假學生活動安全。
- 三、為因應九年級免試升學及畢業審查，請學生及早完成銷過或獎懲紀錄及出缺席紀錄更正。**9年級銷過最晚111年4月30日完成銷過，逾期不受理。**
- 四、感謝各班導師幫忙，協助讓學生的假期生活常規步入正軌。
- 五、**請導師於111年1月25日(二)前完成學生評語輸入。**

【體育組】（組長：汪義雄/分機135）

- 一、感謝各位教職同仁本學期的配合及協助，校慶及體育活動圓滿完成。
- 二、**賀本校 7 年 05 班、8 年 16 班 9 年 16 班，111 年 3 月代表三重區參加新北市班際大隊接力競賽，感謝教務處協助課務、導師及體育教師協助訓練。**
- 三、感謝各位老師對體育班學生的照顧，特別感謝王滋慧，蔡季霖、王俊傑、方詩晴、羅麗君、李藝玲、徐偉傑、黃景鈺、莊勝凱、周亞慧對體育班課後輔導教學的協助。

【衛生組】（組長：魏珮嘉/分機 195；協助行政/賴怡蓉、徐偉傑、洪詩涵老師，分機 195）

感謝這學期師長同仁的協助與配合，讓衛生組業務得以順利推展。

一、幸福晨飽(早餐券)：

感謝李淑華幹事協助後續學生相關印領清冊核銷等事宜。

二、午餐相關：

感謝各班協助填寫午餐意見回饋表單，寒假將於111年2月17日(四)進行餐評會，感謝參與教師與家長會代表。

三、環境教育食農課程：

感謝賴怡蓉老師協助帶領與指導小園丁學生，維護學校植栽與進行相關愛食惜食等相關課程。

四、健康促進：

(一)請導師協助叮嚀同學利用寒假時間完成複檢【七年級健康檢查、七至九年級視力檢查不良就醫回條】。

(二)寒假作業中健康自主管理卡、健康飲食餐盤請開學後，由衛生股長收齊送回衛生組。

(三)感謝洪詩涵老師協助健康促進相關業務活動。

五、環境整潔：

(一)**寒假資源回收日為111年1月28日(五)、2月8日(二)下午。寒輔班級、各辦公室若有回收物**

請於上述回收日自行送至健康中心旁走廊的分類太空袋中。寒假期間廚餘請自行帶回處理。

(二)感謝徐偉傑老師協助衛生糾察學生執行勤務，與指導學生檢視各班內外掃區打掃評分。

(三)七年級寒假返校打掃時程表-打掃時間為13:30-15:30請班級同學穿著校服至學務處前集合
(核服務時數2小時)，若時間無法前往，請致電學務處衛生組登記其他補打掃時段。

返校日期	班級
1月24日(一)	701、710
1月25日(二)	702、711
1月26日(三)	703、712
1月27日(四)	704、713
1月28日(五)	705、714
2月07日(一)	706、715
2月08日(二)	707、716
2月09日(三)	708、717、719
2月10日(四)	709、718、720

參、總務處報告：

【主任報告】(主任：林汎貞/分機112)

簡報檔詳如附件。

一、感謝家長會協助各項補助經費之爭取及對學生之關懷。

業務項目	執行月份	備註說明
警衛加班費	上學期校慶、家長日 下學期家長日、畢業典禮	辦理活動增加人力，以維護校園安全
冷氣/電扇保養	3月、8月	安排在3月中、8月中假日 每班電扇清洗、冷氣清洗濾網 感謝今年提供加洗一次冷氣濾網
學生工讀金	3-6月	清寒低收優先申請(清花台、掃蜘蛛網等)

二、因本校地下停車場無設置垃圾桶，請同仁協助將垃圾自行帶回，物丟棄於停車場內影響環境整潔及衛生。

三、為維護校園門禁安全，往後各位教職同仁進出校門請自行刷卡進出。

四、為校園門禁安全考量，地下停車場連通門(綠門)上班日晚上8點後及非上班日不開放，請由停車場出入口進出。進出停車場的連通門時請確實檢查是否有扣上

五、總務處陸續推動相關節電措施，亦請各位教職同仁持續配合節約能源觀念。並於使用完會議室後，協助確認將會議室內的電源及冷氣關閉，以避免能源及電力浪費。

六、為確保校園用電安全，下課(班)前請務必關閉電器用品電源，以免因使用電器不慎導致電線走火而引發火災。

七、已於 111 年 1 月 8 日完成全校冷氣裝設，未來新裝設的 23 間教室是由政府控電，故設有 EMS 的控制卡。

八、

110年度 電號:05-28-8024-11-5				水號:c4-14510100-3		
月份	度數	用電日數	電費	度數	水費	合計
1月	47,880	31	122,974	2383	22,695	145,669
2月	40,380	31	102,635			102,635
3月	30,840	28	77,449	2,225	21,443	98,892
4月	47,160	31	120,807			120,807
5月	47,700	30	128,690	2038	26,594	155,284
6月	58,500	31	193,324			193,324
7月	34,740	30	148,685	2,523	36,419	185,104
8月	35,820	31	104,199			104,199
9月	39,240	31	138,824	1883	28,147	166,971
10月	99,420	30	360,098			360,098
11月	49,800	31	238,728	2220	32,503	271,231
12月	48,900	30	130,106			130,106
合計	580,380	365	1,866,519	13,272	167,801	2,034,320

【事務組】(組長：劉繼元/分機 115)

一、110 年已完成之採購及修繕事項：

序號	項目
1	陽台冷氣室外機防護網(部分完成)
2	警衛室線路整理
3	907.908 天花板漏水修繕
4	校園周圍喬木修剪
5	1 樓 E 梯及 B1 停車場鐵捲門維修
6	1 樓 D 廁*3、2 樓 C 廁*1、5 樓 A 廁*1 蹲式馬桶凡而維修
7	2 專及 3 專地排疏通
8	總務處前門禁設備加裝
9	B 梯頂樓給水管漏水修繕
10	抽水馬達更新
11	班級電風扇更新(有故障的部分)
12	5F 空中花園及操場跑道側邊圍牆鐵網破洞修復
13	總務處旁鐵門加裝感應門鎖
14	自來水馬達更新 2 台(15P 及 7.5P)
15	清洗辦公室冷氣濾網+電風扇清洗(含普通教室+專科教室+辦公室)
16	男廁門板維修：B1 D 梯男廁. 3F B 梯男廁. 4F B 梯男廁. 5F C 梯男廁 小便斗隔板裝設：20 片(D 梯 1-4 樓男廁各 5 片)
17	2F 專任辦公室冷氣汰舊換新

18	4 樓 B 梯男廁地板隆起碎裂鋪設
19	5 樓 B 梯男廁地板隆起碎裂鋪設. 第 3 間沖水凡而更換完成. 第 1 間座式馬桶水箱修繕完成 5 樓 B 梯女廁第 3 間沖水凡而更換完成
20	2 樓 B 梯男廁第 1 間座式馬桶故障更新
21	部分走廊地磚更新磨石地磚
22	走廊牆面壁磚剝落更新
23	新設及更新監視系統
24	三專及七導天花板漏水修繕(4F 會議室天花板)
25	110 年度水塔清洗
26	110 年度消防設備改善更新
27	4 樓露臺洩水孔. 2 樓教務處走廊前洗手台. B1 階梯視聽教室燈具
28	4 樓會議室前端天花板漏水重新鋪設矽酸鈣板
29	1 樓 A 廁沖水凡而更新
30	合作社前水管堵塞改管
31	1 樓 D 梯男廁小便斗堵塞疏通
32	242. 243 教室前洗手台堵塞疏通

二、未來及進行之採購及修繕事項：

工程名稱	施工期間	目前進度	施工或影響範圍	備註
走廊地磚更新磨石地磚				經費籌措中國教署經費
電梯大維修	即日起至 111 年 8 月 31 日	備料中		
廣播系統更新 2		向教育局申請經費中		
高壓電電驛及配電盤更新		施工中		電力改善案
資源教室冷氣				電力改善案
1 樓 E 梯露台地磚及防水工程				經費籌措中
廁所搗擺、小便隔屏更新				經費籌措中
學務處中間天花板				經費籌措中
自來水馬達更新				幼兒園獎勵金逐年更新
陽台冷氣室外機防護網(部分完成)				幼兒園獎勵金逐年更新

電力 ACMP 開關更換				經費籌措中 251475 元
電力 ACB 維修				經費籌措中 62475 元
C 梯 3F 男女廁給水管阻塞沖水不順重新配管				經費籌措中 94200 元
4F 會議室右側機房天花板漏水維修				經費籌措中 79800 元
全校蹲式馬桶沖水凡而損壞更新				經費籌措中 1121000 元
各棟頂樓治水凡而總開關更新				經費籌措中 269960 元

三、往後若走廊地磚破損，將先以清除舊有地磚為主，待經費足夠時，再鋪設新磨石子地磚，等待修復期間請導師們見諒並注意安全。以教室前方破損地磚優先進行修復。

四、近來再度發現學校部分排水管已堵塞嚴重，導致排水不良，請老師們指導學生勿於洗手台清洗餐具及倒拖地水，餐具請學生帶回家中清洗，拖地水請倒至花台。避免日積月累造成油漬泥土雜物堵塞水管。

五、110 年度警衛值勤時段說明如下：

(一)上課日期間(周一至周六)：5：30～21：30。

(二) 上課日期間(周日及國定假日)：5：30～21：30。

(三) 非上課日(寒、暑假)期間：5：30～21：30。

請各位同仁配合調整後之警衛作息，若臨時有業務需請警衛協助，請事先知會總務處進行協調。

六、課桌椅維修及更換時間為每週一 10：00～12：00，地點為一樓修繕室；但若有緊急危險性請利用各節下課搬至修繕室修繕。

七、教職同仁若有借用總務處推車請務必登記(總務處倉庫門上有登記表)，使用完畢請盡速歸還以避免影響公務使用。

八、為避免口頭報修資訊傳達不清或遺漏，請導師轉知同學使用校網報修系統報修(線上報修-新增維修單-儲存)。

九、請導師協助提醒班上學生，勿因好奇而去碰觸班上冷氣主機設備，若導致冷氣損壞者，需照價負賠償責任。為避免學生可觸摸到冷氣室外機造成機器損壞，將依經費陸續裝設防護網。

十、學校教室平面圖、教師位置圖已公告校網，請有需求之單位請自行下載。

十一、天氣炎熱每班均有使用冷氣，然因本校設有契約容量限制，若超標系統會自動卸載，即每班會有 1 台冷氣呈現送風模式，此屬正常節費現象，莫急莫驚慌，切記勿亂按遙控器按鈕，否則模式會跑掉。從卸載送風到回復正常冷氣需要 15 分鐘，請耐心等待。

十二、重申勿將異物(例如衛生棉.修正液.拖把棉絮.抹布等)丟入馬桶，導致汙水馬達故障。異物清除及馬達維修每次花費約 NT\$14000，若馬達壞掉換馬達費用至少 NT\$50000。

十三、遇有蜜蜂飛進教室，請冷靜勿驚動牠，處理方式為：關燈.開窗，若次數頻繁總務處會請動保處到校查看附近有無蜂巢。

十四、有關 110 年度冷氣開放原則：

普通教室及專科教室(含電腦教室一二三)：上午 8 點送電，下午 4 點斷電。

十五、學校平日及假日都有各項修繕及工程進行，常有機會進入教室接電或修繕，故請私人或貴重物品要收好(最好勿帶來學校)，以避免遺失，責任難釐清，屆時總務處只好報警處理。

十六、班級用電安全宣導：

(一)一般電器產品之電源線兩端應避免彎曲、拉扯，且應避免被重物擠壓，而導致電源線破損形成半斷線造成短路現象起火燃燒。

(二)使用中之電器插頭及電源線，應遠離可燃物。

(三)避免在同一電源插座上同時使用多種電器產品，因為流經電源線的總電流極有可能超過其所能承受的電流量，造成電源線本身溫度急遽上升而發生危險。

(四)拔下電源線插頭時，應手握插頭取下，不可僅拉電線，而造成電線內部銅線斷裂發生短路。

(五)插頭插入插座時需密合，不能鬆動，並定期用乾抹布清除插頭污垢，最重要的是若長時間不使用時，務必將插頭拔除。

【出納組】(組長：黃瓊慧/分機 118)

一、再次提醒同仁優惠存款最高額度為新台幣 70 萬元整(以郵局 2 年定存利息計息)。若存款額度已超出者，700,001~1,000,000 元間以一般儲金利息計息。

二、薪資條均以電子郵件方式寄到各位同仁預留的信箱，如有任何疑問或更換電子信箱，請洽出納組。

三、新進教師(含新進代理教師)若不需預扣所得稅請洽出納組辦理，正式教師若想辦理優惠存款請提供優存存摺封面影本或向出納組索取開戶申請表。

四、已將 110 年度所得明細、扣繳憑單及保費證明 Mail 給各位教職同仁信箱，煩請撥空核對。因應退撫基金免稅追溯自 110 年生效，申報所得總額皆已扣除繳交退撫基金的金額。

【文書組】(組長：洪小淳/分機 114)

一、校務會議資料電子檔會置於校網首頁會議記錄區-校務會議頁籤內，另外會發 e-mail 至各位教職同仁電子信箱(收薪資條的信箱)。

二、校務會議紀錄及確定版行事曆電子檔會置於校網首頁「會議記錄區-校務會議及行事曆」頁籤內，請各位教職同仁自行參閱。

三、擴大行政會報會議資料及會議紀錄電子檔會置於網路硬碟-教師(行政)共享-總務處-文書組，請各位教職同仁自行參閱。

肆、輔導處報告：

【主任報告】(主任：楊宗樺/分機 141)

【輔導組】(組長：賴沛如/分機 142)

- 一、謝謝各位老師於本學期以來，對本組的支持、協助與包容，使工作得以圓滿完成。
- 二、本學期辦理小團體如下，七年級-『從心開始-新生適應小團體』，七、八年級-『馴”情”高手-情緒覺察與管理小團體』，八年級-『人際快譯通小團體』及九年級-『驚喜週五日-高關懷小團體』，感謝芳綺老師、嘉珍老師、舒琪老師、婉琳老師、宏嘉老師及建宇老師的指導和導師們的支持與協助！
- 三、高關懷課程本學期順利辦理完畢，感謝導師們的支持與學務處同仁的協助。
- 四、請九年級導師協助推薦下學期有需求之高關懷學生，1/17 已發高關懷課程學生推薦單給導師。
- 五、本校申請到 110 學年度教育優先區-親職教育教育講座共 15,600 元。

【資料組】(組長：賴玟甄/分機 144)

- 一、請導師於 1/17 (一) 前完成校務行政系統輔導 B 表記錄，每位同學請至少記錄一筆。
- 二、本學年度部分優秀之技藝教育同學參與「新北市技藝競賽」培訓，請老師給予選手支持。
- 三、下學期家長日訂於 3 月 11 日(五)晚上舉行，屆時將辦理親師生活動，請導師及任課老師協助。
- 四、下學期「鷺江心語」將陸續發行，請教師同仁多多投稿，並鼓勵學生踴躍投稿。
- 五、上學期辦理家長職業分享、職業講座、職校參訪及技藝成果展、適性入學宣導等，亦協辦家長場、教師場活動，感謝所有老師的協助！下學期預計辦理多元進路宣導，技專院校與職群介紹活動，請老師繼續支持！

【特教組】(組長：陸世嘉/分機 143)

- 一、篩選與鑑定：
非常感謝各位老師帶領特殊學生，若班上特殊生還有特殊需求，歡迎與特教組聯繫。
- 二、特教學生輔導：
(一)本學期開設身障組抽離(國英數、社會技巧、職業訓練)課程，語文資優組開設國英抽離課程，數理資優組開設數學、生物、理化外加課程。
(二)下學期資源班課程語資組於 2/11(五)開始資源班課程服務；身障組於 2/11(五) 第五節開始資源班課程服務。
- 三、特教相關服務：
(一)相關專業服務--本學期共提供物理治療 7 小時，職能治療 7 小時，語言治療 9 小時，感謝老師協助學生進行調整及訓練。
(二)助理人員--本學期共提供 4 名學生助理服務，任課老師下學期若有身心障礙學生助理需求，請向特教組提出。
- 四、特教推行活動：
(一)身心障礙學生適性輔導安置升學方式說明會已於 12/17 辦理。
(二)本學期校外教學--身障資源班於 11/16 至金山坵隱農場進行社區資源教學活動。資優資源班於 11/18 上午進行篆刻學習與體驗，下午進行密室逃脫。1/24-25 辦理資優資源班寒假營隊。
(三)下學期資源班校外教學--身障資源班預計於學期中舉行，資優資源班預計於學期中及暑假

舉行。

五、特殊管道升學：

- (一)身障生特殊管道升學（智能障礙類、非智能障礙之一般類科類）期程為 2 月~7 月。
- (二)藝術才能班升學（音樂班、美術班、舞蹈班、戲劇班）報名與分發期程為 2 月~7 月。
- (三)111 學年度學術資優鑑定性向/能力評量提供小六及七下學生提出申請，重要時程如下：
 1. 性向/能力評量申請：1 月 10 日至 1 月 14 日。
 2. 性向/能力評量：3 月 5 日。
 3. 實作評量：5 月 7 日。
 4. 結果通知：6 月 15 日前。
 5. 報到入學：各國中報到日。
 6. 實施計畫已公告於【校網/最新消息】，歡迎老師下載。

伍、人事室報告：

- 一、111 年資深優良教師（年資統計至 1110731）經初步查對，計有下列 15 位同仁：服務屆滿 20 年資深優良教師：郭美佐、陳怡懌、翁正芬、徐文星、王潔雯、洪玉杏、陳佳伶、張富琴、蘇柏欽、楊宗樺、劉燕惠、陸世嘉、洪禎利、李國駿等 14 位。倘有連續服務滿 10 年、20 年及 30 年情事，卻迄今尚未提報資深優良教師者，請儘速向人事室確認以避免漏發，影響權益。
- 二、因應下學期即開始的報缺介聘甄選期程，請有**需要提出介聘申請之同仁（含市內介聘及市外介聘）**，自本週起至**2 月 28 日止**，至人事室登記介聘需求。此申請會影響本校缺額提列，請審慎考量，填寫後名單擬提教評會審議，逾時不予受理。
- 三、**112 年申請自願退休（含 112/2/1 及 112/8/1）登記至 111 年 2 月 14 日止**，請有意提出申請之教師，齊備年資證明文件至本室辦理登記，如無退休意願，亦請繳回切結書俾利控管名單及因應年金改革退休法令之緊急通知。
 - (一)111 年退休應符合指標數**81 制**，欲支領月退休金者，除年齡應滿 50 歲、服務年資為 25 年外；且需符合指標數 81（即年資+年齡=81）；另 3 個月以上代理實缺及兵缺年資（但折抵教育實習不計）、兵役或大專集訓年資或私校年資等皆得以採計。
 - (二)退休回條為人事室篩選符合退休要件之同仁，**倘無退休意願亦請填復繳回**。登記案調查結果，將作為市府政策規劃及預算編列之依據，登記人員務必審慎考量年資採計、考績晉級及其他涉及個人權益之相關事項後，亦可至人事室進行退休金試算，再行決定登記退休日期。
 - (三)新退休法令業於 107 年 7 月 1 日起實施，相關法令請洽人事室或上網至 SKYMAN 人事補給站-左側「年金改革」專區參閱。

四、承上述退休申請，重申職前年資疑義事項，非正式教師服務年資併計退休年資要件及須檢附證件說明如下：

(一)**代理兵缺**年資：

1. 舊制年資（850201 以前）：得採計年資。

2. 新制年資（850201 以後）：須購買後始得採計年資。

3. 97 年 1 月 1 日以後：各項代理(課)之年資，均不得併計為退休年資。

(二) **懸(實)缺代理**：

3 個月以上代課可以併計退休年資，惟證明文件（如服務證明書、敘薪通知書）須註明為懸(實)代課，否則暫不採計。

(三) **私校年資**：校長、教師除依學校教職員退休條例規定採計年資外，另得併計未領退休金或資遣費之私立學校編制內專任合格有給校長、教師年資。

1. 私校年資應附證件如服務(離職)證明書(註明：**離職時未領退休金或資遣費，且任教時為「編制內」、「專任」、「合格」、「有給」**之教師或符合教育部 88 年 5 月 11 日台人(三)字第 88046832 號函有關試用教師年資採計之規定、年終考績或其他相關證件。

2. 公立學校退休教師曾於 81 年 8 月 1 日前經私立學校進用為專任教師，其繼續於私立學校任教之**未具合格資格教師年資，嗣後取得合格教師資格**，年資採計如下：

(1) 81 年 8 月 1 日以後繼續任私立學校未具合格資格之教師年資，須於 81 年 7 月 31 日以前即經私立學校進用，且仍繼續於同一所私立學校任教，年資未中斷者，始得併計為退撫年資。

(2) 81 年 8 月 1 日以後始經私立學校進用者，需為**編制內、專任、合格**之教師年資，始得併計為退撫年資。

(3) **合格教師資格之認定原則上以取得教師證為準。**

(四) **義務役軍職年資**：退伍相關證件(如退伍令正本、退伍證明書正本、大專集訓證明書正本)。

(五) **試用教師年資**：

1. 曾任中等以下試用教師且符合任教當時法令所定試用教師登記資格，其於取得合格教師資格後，該段試用教師任職年資得予採計。

2. 未經辦理登記取得試用教師證書者，於取得合格教師資格後，其曾任試用教師年資，由當事人檢據相關證明文件(如畢業證書)，經審核符合當時教師登記及檢定辦理之相關規定者，該段試用教師任職年資得予採計。

(六) **經折抵教育實習之年資**：曾任實缺、懸缺代理(課)教師及試用教師之年資，經折抵為教育實習者，於補實後依規定辦理退休、資遣及撫卹時，不予採計。惟於 88 年 10 月 11 日以前已辦理折抵實習並取得教師合格證書者，不在此限。

五、110 年年終工作獎金來文已到，擬於 111 年 1 月 22 日發放入帳。發放原則：

(一) 兼任(鐘點)教師進用人員不發予年終工作獎金。

(二) 年終工作獎金僅計入主管職務佳給，不計入導師及特教職務加給。

(三) 有特例者依下列標準發放年終工作獎金：留職停薪、退休、主管異動者依本年或最後發放薪資或主管加給作為年終工作獎金內涵。

(四) 其餘人員依 109 年 12 月份薪資之 1.5 個月發放，如尾數不足 1 元亦以 4 捨 5 入方式辦理。

六、有關教評會主席及考核委員會主席是否應參與投票，依教育部 110 年 9 月 17 日 1100079703 號

及 110 年 11 月 1 日 1100118719 號中央教師申訴評議委員會再申訴評議書理由三略以，**出席委員自當包括具委員身分之教評會(考核會)主席在內，並未有教評會(考核會)主席不參與投票之規定，主席既為出席委員，其當時如無依法迴避情事，即應參與投票，本案主席未投票，於法不合。**

七、自 111 年 1 月 1 日起公保費率由 8.28%調降為 7.83%，退休撫卹基金提撥費率，由現行 13%，調升至 14%。

八、新北市 111 年健康檢查補助之重要修正：以下僅摘錄與本校相關者：

(一)助對象及費用：

1. 本市立各級學校校長：每年補助 1 次，每次新臺幣 16,000 元為限。
2. 其他正式公教人員：年滿 40 歲以上者（70 年 12 月 31 日以前出生，以下同）：**每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。**
3. 編制內**工友含技工**、駕駛暨於現職機關學校連續服務滿 1 年之聘僱人員（不含依中央法規或補助款及其他經費進用之人員），年滿 40 歲以上者：**每 2 年補助 1 次，每次 4,500 元為限。**

(二)各機關學校編制內未符合補助之公教人員、工友之公教人員、工友、聘僱人員及各類臨時人員、聘僱人員及各類臨時人員，**擬以自費參加健康檢查，得每 2 年 1 次公假登記 1 天前往受檢。**

(三)定於**本年度內退休人員，仍得列為受檢對象**，惟仍應符合補助規核定於本年度內退休人員，仍得列為受檢對象，惟仍應符合補助規定，並於退休前完成受檢及核銷。

九、新北市防疫期間教師請假類別及課務處理方式：

假別	類型	依據	建議課務處理方式
公假	強制隔離 (確定病例者)	1. 依據教師請假規則第 4 條第 1 項第 15 款規定，因法定傳染病經各級衛生主管機關認定應強制隔離者給予公假。 2. 依據教育部人事處公告之「武漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」。	如符合左列情形者，由學校選聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
	通報檢驗 (疑似病例者，醫療機構通報後，檢驗結果確認前)		
	快篩陽性 (配合 PCR 檢測等候期間)	教育部 110 年 8 月 20 日臺教授國字第 1100107081 號函，學校工作人員如有經快篩呈現陽性者，其後續前往醫療機構進行 PCR 檢測及等候採檢期間，同意核予公假。	教師所遺留之課務，以調課方式處理或由教務處安排適當人員代課，並核支代課鐘點費。

公假 (半日)	開學後配合快篩或 PCR 檢測	1. 依據教師請假規則第 4 條第 1 項第 9 款規定，應學校邀請，參加與其職務有關之活動，經學校同意，給予公假。 2. 依據 110 年 8 月 26 日新北教體衛字第 1101627221 號函，教師擇無課務期間前往快篩假，同意核予公假。	教師前往快篩站或醫院快篩，得檢具相關證明文件(如快篩、檢測證明等)核予公假，請教師擇無課務時段，或遺留之課務由教師自行處理。
	開學後前往接種疫苗	依據教師請假規則第 4 條第 1 項第 9 款規定，應學校邀請，參加與其職務有關之活動，經學校同意，給予公假。	教師檢具相關證明文件(如疫苗接種紀錄卡等)核予公假，所遺留之課務由教師自行處理。
防疫隔離假	居家隔離	1. 依據國教署 109 年 3 月 6 日臺教國署人字第 1090024290 號函所示，所遺課務以調課方式處理或由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。 2. 依據嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例第 3 條第 3 項規定，防疫隔離假，且不得視為曠職、強迫以事假或其他假別處理，亦不得扣發全勤獎金、解僱或為其他不利之處分。	教師所遺留之課務，以調課方式處理或由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。但因可歸責於當事人事由而請此假別者，不在此限。
	居家檢疫		
	集中隔離/檢疫		
	家屬為照顧生活不能自理之受隔離者、檢疫者而請假者		
		3. 依據教育部人事處公告之「武漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」。	
病假	自主健康管理	1. 本項自主健康管理對象定義，應參照中央流行疫情指揮中心公告「具感染風險民眾追蹤管理機制」所示。 2. 上開自主健康管理者，倘有教育部人事處公告之「武漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」之情形，請自主健康管理病假，不列入學年度病假日數及考核。	1. 如符合左列情形者，請檢附相關證明文件(如自主健康管理通知書、自主健康管理應注意事項、出入境證明及因公奉派證明等)，得由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。 2. 倘非屬左列情形或屬左列情形但可歸責於當事人事由者，列入學年度病假日數及考核，所遺課務依病假規定辦理。

家庭照顧假	照顧家庭成員	依據教師請假規則第3條第1項第1款，家庭照顧假，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。	1. 事假及家庭照顧假合計未達7日者，所遺課務由教師自行處理。 2. 事假及家庭照顧假合計超過7日者，應按日扣除薪給，所遺課務由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
防疫照顧假	照顧停課學童	1. 依據行政院人事行政總處109年2月27日總處培字第1090027627號函，該假別不支薪。 2. 依據教育部國教署109年3月6日臺教國署人字第1090024290號函及教育部人事處公告之「武漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」。	依據左列公文，檢附相關證明文件(如停課通知單等)後，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
疫苗接種假	前往接種疫苗	1. 依據教育部人事處公告之「武	教師檢具疫苗接種紀錄卡，免
假	因接種疫苗有不良反應情形	漢肺炎防疫期間，公立學校教師請假說明」，該假別不支薪。 2. 依據疫情指揮中心110年5月5日肺中指字第1103700289號函、1104100085號函及行政院人事行政總處110年5月6日總處培字第1103001488號及教育部110年5月7日臺教人(三)字第1100064388號函，自接種之日起至接種次日24時止，最多得給予2日疫苗接種假。	具就診或其他證明請假，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
補課期間之鐘點費	停課後復課之補課	1. 依據教育部人事處公告之「公立各級學校教職員於學校停課、補課期間之出勤相關規範」，教師若無法補課，應依規定請假。 2. 依據教育部國教署109年3月6日臺教國署人字第1090024290號函，因疫情停課之補課期間請假，依教師請假規則辦理。 3. 查臺北縣政府98年9月29日北教國字第0980785681號，有關因應新型流感「325」停課本縣所屬各級學校教職員出勤注意事項相關規定，停課後復課之補課，不另核予鐘點費，請以補休假方式辦理。	1. 教師課務部分： (1)於非上班時間補課，以補休假或其他獎勵措施方式辦理，不另核予鐘點費。 (2)導師於補課期間，亦應盡照護學生之責，非上班時間到校，併入加班時數，以補休假或其他獎勵措施方式辦理。 (3)另教師於排定之補課期間請假，依教師請假規則辦理。 2. 教師兼任行政職務部分：學校於非上班時間，如有指派加班者，應依規定給予加班費、補休假、獎勵或其他相當之補償。

【備註】

- 一、本表係依據教師請假規則、嚴重特殊傳染性肺炎防治及紓困振興特別條例及相關行政機關函釋彙整。
- 二、幼兒園無課務進度，爰幼兒園教師無涉補課機制；教師代課費依據幼兒教育及照顧法施行細則第13條辦理。
- 三、本表將視嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展情形及相關政策彈性調整。
- 四、因接種疫苗後不適而無法工作者，得以事假、病假、休假或加班補休請假，請假日數如超過核給疫苗接種假規定日數(即2日)，其所請之病假，不列入年度病假日數及考核計算。

陸、會計室報告：無。

柒、提案討論：

一、提請通過本校110學年度下學期行事曆一案。

- (一) 提案人(單位)：教務處、學務處、總務處、輔導處。
- (二) 說明：詳如110學年度下學期行事曆草案。
- (三) 決議：修正後全體無異議通過。

二、提請通過修正本校「新北市立鷺江國民中學地下停車場開放出租管理辦法」一案。

- (一) 提案人(單位)：總務處。
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：全體無異議通過。

三、提請通過修正本校場地租借辦法。

- (一) 提案人(單位)：總務處。
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：全體無異議通過。

四、提請通過新北市立鷺江國民中學專任運動教練評審委員會設置要點

- (一) 提案人(單位)：學務處。
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：全體無異議通過。

捌、臨時動議：

- (一) 提案人(單位)：李國駿老師。
- (二) 說明：黑箱教室乃專業專科空間，後走廊為蘭陵王跑場之重要空間，然現今已被堆疊各項西式划船用具，有些用具尖銳易割傷學生，能否一起想個辦法以不造成教學衝突下有個較佳的處理方式。
- (三) 學務處說明：近期將與體育組及教練將該空間作整理，易造成受傷的器具將移到適當的空間，造成困擾深感抱歉。

玖、主席結論：

祝大家新年快樂！

拾、散會