

新北市立鷺江國民中學 111 學年度第 1 學期

期初校務會議會議紀錄

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:132 人，實際出席人數:119 人；

家長會應出席人數：30 人，實際出席人數： 7 人；

出席人數總共:126 人。

二、司儀宣讀開會程序。

三、報告上次決議事項：

(一)提請通過本校 111 學年度第 1 學期行事曆/決議：全體教職同仁無異議通過。

(二)提請通過本校 111-114 年度中長程教育發展計畫(經校務會議追認)/決議：全體教職同仁無異議通過。

(三)提請通過本校 111 學年度「協助校務減課表」/決議：全體教職同仁無異議通過。

(四)提請通過本校「校園霸凌防制規定」/決議：全體教職同仁無異議通過。

四、主席致詞。

五、家長會長致詞。

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(請代理教師勿參與表決)。

八、臨時動議。

九、主席結論。

十、散會。



新北市立鷺江國民中學 111 學年度第 1 學期期初校務會議會議紀錄

日期：民國 111 年 08 月 25 日(四)上午 10 時 00 分

地點：4 樓會議室

主席：張俊峰校長

出席人員：詳如簽到表

紀錄：洪小淳

主席致詞：

- 一、很高興認識大家，人生總是充滿驚奇，沒想到最後會來鷺江國中擔任校長，與大家結緣，若沒意外應該會在本校做到退休，故會花許多精神及心力在經營學校。
- 二、感謝家長會及行政同仁的幫忙，這是一所非常棒的學校，大家都非常努力，值得用掌聲來感謝各位，能夠來本校服務深感榮幸。
- 三、現階段老師要學習的東西愈來愈多，觸屏及生生有平板等，體育老師還需用雙語教學，教學現場及環境已經在改變，教學上的方法也在更新，但唯一教學初衷沒改變。
- 四、導師最容易觀察到學生的學科學習狀況及天賦能力，請導師要幫助學生發揮所長走出自己的道路。
- 五、最近發生許多事件，都是溝通上出了問題，故與學生及家長溝通時要多點耐心，避免發生爭端。
- 六、很開心能加入這個團隊，請把校長當同事，有問題可以直接反應，也歡迎來校長室喝咖啡，祝大家教學愉快。

家長會長致詞：

- 一、家長會努力讓鷺江國中成為一所明星國中，鶯歌國中是一所很棒很厲害的學校，我們非常期待張校長能將經驗帶進鷺江國中，讓鷺江國中更好。
- 二、張校長有強大的溝通能力，人情世故也很通透，是我及各位主任學習的榜樣，非常歡迎張校長。
- 三、家長會會一如既往關心孩子及支持學校，若班上有需要補習或想補習的績優清寒學生，家長會一定協助爭取經費來幫助。
- 四、若有家長與學校或老師間有糾紛，家長會願意當溝通管道協助解決問題。
- 五、目前知道九年級有 6 個班級在八年級時沒使用到新的課桌椅，家長會特地準備小禮物給該班學生鼓勵。

壹、教務處報告：

【主任報告】（主任：黃瑞華/分機 121）

- 一、感謝張校長給我這次學習的機會，鷺江國中有張校長很幸福，家長會長也很棒；感謝教務處夥伴在暑假期間不離不棄加班趕業務；感謝在座所有教職同仁，大家都很棒，讓人想繼續待在鷺江直到退休，希望所有夥伴都能健康快樂一起工作，一起退休。

【教學組】（組長：王千文/分機122；陳佳伶、幹事黃頌箴，課務問題請打分機**122**，其餘活比賽請打分機**190**）

教學組這學期由千文、佳伶、韋伶、藝玲、思聿、綰毓以及幹事頌箴為大家服務)

一、課務相關：

- (一)開學註冊日 8/30 (二)，**第一節課程與 9/5 第三節班級活動互調**，以利導師開學準備，請導師及任課第一節的教師務必注意此一調動。
- (二)新學期的**教師課表**於備課日至教務處領取，**課表調動申請表**請於 **9/2(五)12:00** 前交給教學組幹事黃頌箴，逾期恕不受理。若不影響特教組、體育組學生區塊排課，同時不違背排課原則，預計 **9/8(四)**前發放更新課表，請老師於 **9/12(一)**第三週起使用更新課表上課。
- (三)若因游泳課而調動之課表，另行發送給老師、班級。
- (四)☆☆**教學正常化：請各位老師務必依課表授課、正常化教學。**

二、費用相關：

- (一)請九年級導師協助核對收費名單，並將四次模擬考費用 300 元，於 **9/6(二)**前交至油印室。
- (二)班級一學期提供免費油印總量為 60 次，正反面為 2 次，請各班導師控管印量，超出總量部分須由各班自行支付，**一學期油印次數上限：360 次**，每學期結束前 2 週進行結清。全班有上第八節輔導課者，可另加發油印量：40 次/七八年級、50 次/九年級，併班提供教室上第八節的班級，可加發 10 次。

超過 60 次印量收費	A4	B4	A3
單面(一班的量)	15 元	15 元	20 元
雙面(一班的量)	30 元	30 元	40 元

三、考試相關：

(一)補考

- 補考日：九年級-9/12(一)、八年級-9/13(二)。
- 補考規劃：比照 110 學年度，補考時間為上述日期之 16:00~18:30 進行，請專任老師協助監考，依規定核予補休。

(二)段考

鶯江國中 111 學年度第一學期第 1 次段考時程表

10/13 (週四)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	作文	數學	自習	英語	自習	閱測	社會
10/14 (週五)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	7.8 自習 9 地科	國文	自習	7 生物 8.9 理化			

鶯江國中 111 學年度第一學期第 2 次段考時程表

11/30 (週三)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	國文	自習	數學	7.8 自習 9 地科	作文	7 生物 8.9 理化

12/1 (週四)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	閱讀	英語	自習	社會			

鷺江國中 111 學年度第一學期第 3 次段考時程表

1/17 (週二)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	數學	自習	社會	自習	英語	7.8 健教 9 地科
1/18 (週三)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	7 生物 8.9 理化	自習	國文			

1. 段考下午活動安排(暫定)

10/14	七年級	八年級	九年級
第五節	職業面面觀	專業群科 參訪	多元閱讀
第六節	生命教育 宣導		多元閱讀
第七節	反霸凌宣導		多元閱讀

12/1	七年級	八年級	九年級
第五節	濕地服務 學習	性平宣導	多元閱讀
第六節		交通安全宣導	多元閱讀
第七節		多元閱讀	多元閱讀

1/18	七年級	八年級	九年級
第五節	法律大會考	法律大會考	法律大會考
第六節	多元閱讀	多元閱讀	多元進路 宣導
第七節	多元閱讀	多元閱讀	社區高中 宣導

*多元閱讀時段由任課老師授課，如安排閱讀活動歡迎事先借用書箱，登記領取學習單。

2. 段考日不上第八節。監考採換年段隨堂監考，自習課回原任課班級方式。因有課發會、英聽巡堂業務、結(休)業式調整、職業試探、微風運河淨灘等相關活動，故監考的班級、時段、節數與平時課表有差別，請各位老師務必仔細核對段考監考表，避免忘記到班監考。

(三)九年級模擬考

1. 第一次 9/6(二)、9/7(三)，第二次 12/22(四)、12/23(五)，有英語聽力、數學非選擇題及寫作(作文不列入排名計算，由國文老師批閱)。

2. 模擬考採隨班監考，請任課老師依模擬考時程表所列，提早領卷、準時到班發卷及監考。

四、活動相關：

(一)新北市三重分區語文競賽，將於 9/14(三)於光榮國小進行。感謝培訓老師用心付出與協助，也謝謝老師們熱情參與教師組比賽！

(二)暑假作業請各領域教師協助檢討，並自行獎勵及懲處。

(三)本學期作業抽查週為：12/19~12/23(請老師們提早準備)。

(四)本學期由教學組負責辦理的領域活動為：

1. 八年級數學週學習單競賽(9/13 收件)。

2. 英語表達能力競賽(11/14 舉辦)。

3. 七年級國文閱讀心得比賽(11/4 收件)。

4. 校內語文競賽(11/11 前完成報名，預留培訓時間，111 下學期初比賽)。

5. 下學期重大活動：七年級英語歌曲競賽、八年級蘭陵王戲劇比賽，煩請相關教師協助班級提早準備。

五、課輔相關：

(一)第八節輔導課：自 111 年 9/19(一)至 112 年 1/6(五)，為期 16 週。

(二)請導師於 9/2(五)前將第八節參加人數統計總表交回教學組

(三)第二週將進行學習扶助補施測(未於五月份施測完畢的名單進行補施測)，施測後若名單有更動將個別通知導師與任課教師。

型 態	一般課輔	學習扶助(攜手計畫)
資 格	不限	國英數成績後 35%者，未通過上一學期補救教學施測的個案
課 程 安 排	國英數+1 天其他課程 或者導師可以依各班的需要，開一天 或兩天的課程即可。	國英數加強
天 數	七、八、九年級：週一~週四	視學生需求開課
費 用	依規定辦理收費 (低收、中低收同學，要成班後才可開始減免)	繳費教育局補助

人 數	20 人成班(七八年級不併班，或是在導師的同意下能將場地以及消毒事項協調好才合班)	限於 6~12 人
-----	---	-----------

【註冊組】(組長:葉香里/分機 123)

一、註冊費補助相關事項：

(一)低收入戶、中低收入戶、身障者生活扶助(中低身障)、中低老人、弱勢兒少扶助學生(原中低兒少)等身分，依規定社會局將於八月底匯入相關補助文號資料於校務行政系統中，註冊組不另收紙本證明(例外:身心障礙及非新北市社福身分無法匯入系統，需自行繳交紙本佐證資料)，但為避免社會局作業延遲或錯誤影響學生權益，開學後註冊組會列出學生補助身分核對表再請導師協助轉發學生請家長檢核確認簽名，若有遺漏則請學生繳交自行提供證明文件(參看下列附表)，舊生若身分有變更，煩請主動通知註冊組，以利註冊費製單的正確性。繳費單若有錯誤請提醒學生勿繳費，先持單至註冊組辦理更正(符合補助資格之減免項目於學生註冊單中繳交金額呈現為 0 元，無法減免之項目仍呈現應繳金額)。相關補助說明如下：

各項費用補助對象說明如下：

1. 市府教科書費減免：符合低收入戶、原住民、身心障礙學生、身心障礙人士子女者資格全額補助。
2. 學生平安團體保險費減免：符合低收入戶、原住民、**重度以上**身心障礙學生及**重度以上**身心障礙人士之子女資格全額補助。
3. 家長會費減免：符合低收入戶、中低收入戶、身障者生活扶助(原中低身障)、中低老人、弱勢兒少扶助學生(原中低兒少)資格予以減免或兄弟姊妹同時在本校就讀，由低年級弟妹繳交費用，高年級兄姐得予減免。
4. 代收代辦費無力繳交專案申請(助學金)：市府未全額補助，為降低學生繳費困擾，補助款未核撥前由本校保管金先行墊付學生之應繳金額(不足額部分由本校仁愛基金墊付)，待款項核撥後再行還款。可申請補助項目如下列：
 - (1)弱勢兒少扶助學生(原中低兒少)、清寒學生(導師開具證明)、新希望關懷卡學生補助教科書籍費(上限 600 元)、家長會費及學生平安團體保險費等三項費用。
 - (2)中低老人、中低收入戶之學生補教科書費(上限 600 元)、學生平安團體保險費等二項費用。
 - (3)身障者生活扶助(原中低身障)學生補助平安團體保險費。

(二)關於 111 學年度家庭遭變故學生之資格申請：

依規定家庭遭變故學生之認定期限以[學年度]為準，新學年度若有符合資格學生須請導師協助填寫「導師家訪證明」，空白表將同步於期初身分核對表發放時提供給導師，學生身分系統設定完成方能減免註冊費及符合午餐減免申請資格)，開學初作業時間緊迫，感謝導師的幫忙。

附表：符合以上註冊費減免身分之學生，若未列於社會局匯入校務系統資料庫中，請檢附

以下證明向註冊組出申請。

	特殊身分	檢附證明	備註
一	低收入戶 中低收入戶	低收入戶或中低收入戶證明正本	
二	社會福利補助資格 (中低身障人士子女、弱勢兒少、中低老人)	新北市社會福利資格證明正本	
三	身心障礙學生	學生本人之殘障手冊影本	升學優待
四	身心障礙人士子女	父母或監護人之殘障手冊影本	
五	原住民	戶籍謄本或戶口名簿影本(註明原住民之族別)	升學優待
六	僑生	身分證明	升學優待
七	兄弟姊妹同時就讀本校	戶口名簿影本(家長會費由弟妹繳交)	

二、各科成績相關事宜：

(一)八、九年級上一學期三段成績單更正期限至 9 月 6 日，請學生依更正流程辦理：

向註冊組領取更正申請表單並填寫→向任課教師確認更正簽名→導師確認簽名→於成績更正期限內檢具錯誤之成績單及申請表交至註冊組→註冊組更正成績重新印製通知單。

(二)學期成績單所顯示之日常生活表現若有錯誤，須至學務處查詢更正。學業成績等第採計來源為三次定期評量成績，無法單獨更正學期成績，請勿填寫申請表。

三、其他注意事項：

(一)提醒七年級導師請於 9/1 開學日掌握學生出席狀況，若查知學生轉讀私校或未到校且無法聯絡，煩請導師務必於開學三日內告知註冊組，依規定向國教署通報未就學名單進行列管，以利查核學生動向避免中輟等情事發生。

(二)導師登入校務行政系統上的成績管理模組，可以顯示導師班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，請導師多加利用。

成績管理模組



成績管理

1. 成績管理→成績查詢：可查詢學生在各學期的成績

2. 國中小表單列印：可列印定期成績單、學期成績單、五學期成績單。

3. 導師可輸出段考成績 excel 檔，無須再手動輸入製作學生成績通知單。

4. 請導師於三段成績輸入截止封存後(系統自動結算學期成績)，於校務行政系統點選「成績管理模組家長線上線下載成績通知單」，以利家長於新北校園通 APP 下載電子成績單。

學籍管理模組



學籍管理

導師可查看學生學籍資料，含學生照片、身份證字號、社福身分、地址、家庭資料等等。

學生輔導資料模組



學生輔導資料

點選綜合查詢即可匯出學生身分證號、生日、學生家長姓名、聯絡電話、家中地址等學生資料 EXCEL 檔。

(三)七年級新生仍維持數位學生證模式(具悠遊卡功能，享學生價優惠)，已於新生線上報到期間由家長學生自行上傳證件照電子檔，並於新生訓練當日請導師協助完成學生證申請檢核表(含照片補繳或更換)，待資料收齊後送交悠遊卡製作中心排程製卡，預計於 10 月中發放(國中新生初申請製卡費用由教育局支付，若遺失則須自行負擔 128 元補辦費用至教務處辦理，7-10 個工作天方可收到新卡)。

(四)註冊組預計於開學日針對八、九年級未達畢業標準(四領域成績不及格)及危險邊緣(三領域成績不及格)發放畢業相關成績家長通知書和學習總成績表，煩請導師發放給同學轉交家長，以利家長掌控其子弟目前之學習狀況，上述成績表由家長自行參考並保管，家長通知書則須完成各項簽名後交回註冊組留存備查避免爭議，煩請導師協助，萬分感謝!!
畢業標準依據國民小學及國民中學成績評量準則第十二條第二款：

二、領域學習課程成績：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育
八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。
(自一百零八年八月一日以後入學國民中小學之學生適用之)

(五)112 年國中教育會考考試日期訂於 112 年 5 月 20、21 日(星期六、日)。

【設備組】(組長：陳重光 分機 125 /閱推教師：劉欣怡；書苑管理：許雀/分機 127)

一、教科書發放：

(一)111-1 各年級教科書發已放至班教室，請設備股長協助導師清點發放並將清單經導師簽名後交回設備組。

- 1.[教師用書部分]：新學期教師備課用書已準備完成，老師依任課需要至設備組領取，已不再發放光碟，相關電子資源請至各版本網站。
- 2.[學生用書部分]：七年級教科書將於 8/23 新生訓練時領書，八、九年級於開學日 8/30 領書。

(二)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，發書日之後若還有缺損學生需自行購買。

二、**設備借用**：

- (一)考量借用設備請當天借用當天歸還，因可借出的數量有限，為了公平原則，無法提供長期借用，請老師見諒。
- (二)為維護老師自身的權益，以自己的名義借用的設備，盡量不要借給學生使用，以避免造成不必要的困擾。若班級有教學上的需求，可請設備股長自行至設備組借用。
- (三)教室廣播(含英聽設備)及老師上課用麥克風，預定最晚於9月底建置完畢，會儘量避免干擾到教學。
- (四)粉筆不足請至設備組登記領取、**板擦**老舊請**以舊換新**。

★★只有**下課時間**才能到設備組借用教學設備或領取粉筆板擦，為避免學生借機離開教室及維持校園秩序，上課鐘響之後及午休時間恕無法提供借用及領取，造成不便請多包涵。

- (五)專科教室借用：為避免發生重複借出狀況，老師請先上校網登記(校務行政系統→科任教師→【新】場地預約→呈現所有場地)再向專科教室管理人員借用鑰匙，設備組的專科教室鑰匙只做臨時狀況備用。

★(六)每天放學後(特別是寒暑假、長假、颱風天等)請派固定的專職人員，將所有電器電源關閉(智慧盒、投影機、電腦及螢幕、麥克風聲源線插頭拔除)，電源燈亮就表示待機中，也會耗電，請設備股長每天放學**離開學校前**都要檢查一遍。

三、**圖書借閱**：

- (一)學生借書請攜帶**學生證**刷卡借書，教師借書可攜帶新北市**教師證**刷卡借書，亦可利用**身分證號碼**掃碼借書。設備組可協助老師設定手機功能或列印身分證條碼。
- (二)書苑 2F 為提供老師編製上課講義及掃瞄備課、出題資料等用途，有架設電腦於書苑 2F 櫃台旁供老師們使用，列印部分將連接至圖書館理者後方印表機。

四、**閱讀推廣**：

- (一)相關工作事項皆訂於本校閱讀推廣實施計畫中(校網>>成果專區-鷺江書苑)，實施細節會利用閱讀股長集合時宣布。

具體措施：

- 1.辦理悅讀集點活動。
- 2.辦理晨光悅讀活動，每週二 07：55--08：15。
- 3.推動讀報教育。
- 4.辦理書箱借閱競賽。
- 5.辦理班級悅讀角競賽。
- 6.活化圖書館及閱讀資源。

五、**科學競賽**：

- (一)科展：幹部訓練發放科展報名表，請老師鼓勵各班同學參加，7.8 年級希望每班都有作品，9 年級自由參加。
- (二)2022PowerTech 青少年科技創作競賽(**機械獸**):7.8 年級有興趣的學生社團請選國際科展社。

(三)110 學生生活科技創作競賽及其他相關科學競賽將不定期公告於校網。

【資訊組】(組長：吳慧純/分機 124)

- 一、煩請老師協助向學生宣導應愛護公用設備資源，以免造成損壞或遺失時須負賠償責任。
- 二、學校各項設備的報修，煩請各班上校網的報修系統報修，若是班級電腦壞掉，可至設備組的電腦做報修，敬請配合。
- 三、導師辦公室及專科教師辦公室的公共電腦，請老師將個人資料另做備分，或放在電腦的 D 槽，不要放在桌面，以免系統當機系統重灌時造成資料不見。
- 四、目前教務處有九車 IPAD，各專科教室共七車 IPAD，欲借用 IPAD 上課的老師，請至教務行政系統的(新)場地預約中登記借用。上課所需的 app，請於上課三天前至校網/資訊中心填寫 app 需求單，由資訊組統一派送。
- 五、學校各軟硬體設備的設定及操作，可上校網/資訊中心/學校各項軟硬體資訊設備操作說明中查詢。
- 六、本校校園無線網路老師的個人載具，請使用 eduroam 或 TANetRoaming 的訊號，學校載具(ipad, 筆電)請選用 mobile，使用方式請參閱校網/資訊中心/學校無線網路使用說明。
- 七、因應谷歌公司服務政策調整，本市無償使用之教育帳號服務內容亦隨之更新與調整，服務架構已調整為教師、學生群組個別授權。請教師及學生帳號請重新登入 1 次以利完整授權。學生的部分請電腦老師上課時指導同學重新登入，謝謝。

Google apps服務 登入步驟

步驟一：登入親師生平台 <https://pts.ntpc.edu.tw>



步驟二：輸入校務行政系統帳號、密碼



步驟三：捲動頁面找到雲端資源專區 / 谷歌雲端應用服務入口



步驟四：點選箭頭圖示



八、資通安全通識教育訓練線上研習：

- (一)說明：依據資通安全管理法子法，本校領固定月薪的同仁應每年接受三小時以上之一般資通安全教育訓練。敬請教師撥冗參加線上研習，並取得線上研習 3 小時證明，感謝。
- (二)提供研習相關資訊連結：校網→資訊中心→資通安全→教師 E 學院--資通安全線上研習
- (三)學習後(研習日期需在 111/01/01~111/12/31) 請回傳表。

貳、學務處報告：

【主任報告】（主任：孫龍龍/分機 131）

一、感謝各位這 2 年來對學務處的照顧及指導，我會努力做好學務主任的工作。若對學務處有建議或不明白的地方，歡迎來學務處坐坐聊聊。

二、有關校事會議，其組成委員要公平客觀，並具有專業背景，故在此呼籲同仁請先處理好自己的情緒，勿跨過那條紅線，勿與學生正面起衝突，其調查過程中是非常煎熬不舒服的。

【訓育組】（組長：羅麗君/副組長黃璿璿，分機 132）

一、本學年度八年級隔宿露營日期為：11/3（四）～11/4（五）、九年級畢業旅行日期為：12/28（三）～12/30（五）。

二、本學期**幹部訓練時間為 8/30（二）～9/2（五）**，相關時程表將於開學日發放。

三、**朝會日程表、班級活動實施日程表、幹部集合時間表、幹部訓練時間表已上傳至校網：資訊服務-處室表單下載-學務處檔案下載，111 學年度第一學期服務學習實施方案已上傳至校網：學生專區-服務學習**，以上檔案會另於開學日班長訓練時發放紙本，導師若有額外需求歡迎至校網自行下載使用。

四、本學期聯課選課時程為：9/2（五）聯課宣導影片及初選，9/2（五）～9/5（一）聯課線上選課，9/16（五）依初選結果上課，9/16～9/19 聯課上課後改選，9/23（五）聯課依改選結果上課。

五、本學期聯課課程時間：七年級為每週五第三節，八年級為每週五第四節，聯課時間將會用到各班教室進行聯課活動。

六、九年級畢業紀念冊相關拍照時程表暫定為：9/24（六）～9/25（日）之間安排師生證件照、沙龍照、生活照、團體照。（全校師長團照暫定 9/29（四），當日若有朝會則暫停乙次）

七、代理導師排序表將於開學第一週完成，屆時將公告在各辦公室。

【生教組】（組長：吳志鴻/副組長林淑靜，分機 134）

一、開學（8/30～9/6）為友善校園週，將進行相關宣導，例如：防制校園霸凌、防制學生藥物濫用、校園安全、強化校園自殺防治工作等。

二、開學後請導師提醒學生利用校務行政系統登入確認獎懲、出缺席有無錯誤，**請在開學一週內（9/9 星期五以前）**修改完成，超過時間系統將關閉修正。

三、開學後請導師先行作「學生收心」工作，加強生活常規勸導，服儀部份如指甲過長、戴耳環、穿著校服並繡上學號等，及作息要求正常化嚴控出缺席，使秩序快速進入狀況，專心上課。

四、**111 年 9 月 12 日（一）及 9 月 15 日（四）朝會時間將進行校園災害防救演習（預演）**；9 月 21 日（二）為「國家防災日」，111 年 9 月 21 日上午 9 時 21 分做防災正式演練。11/17（四）防災訪視，當天仍要再跑一次防災流程。

五、本學期生教組同樣要求上課鐘響完立刻進教室，避免學生在走廊上遊蕩影響秩序。

六、上課期間請老師確實點名，掌握實際人數，避免學生在外遊蕩，並確實紀錄出缺席狀況（有臨時缺課不見同學情形，請指示風紀股長立刻向導師及向生教組報備，並拿曠課單填寫）。是否登錄曠課，須由當節課之任課教師認證登錄。

七、學期導護值週輪值或協助體溫測量表會直接發放給輪值教師，請協助老師準時值勤，並注意自

身及學生安全，且儘量不要調動值週日期。

【體育組】（組長：汪義雄/分機135）

- 一、本校 111 學年度校慶暨運動大會預定於 12/10(六)舉行，12/12(一)補假。
- 二、111 學年度上學期預定舉辦校慶運動會大隊接力(全年級)，如有耽誤課程，敬請各位老師見諒。
下學期班際競賽為跳繩（7 年級）、排球（8 年級）、籃球賽(9 年級)。
- 三、體育場地使用已於體育課程規劃使用，如各班自習課或班週會課需使用體育場地、請於 2 節課前先至體育組借用場地。（如早自習需使用場地請於前一天第七節登記）
- 四、除體育課外，第八節課只借場地不借器材，如有特殊狀況，可向體育組長借用器材，並於當日放學前歸還器材。
- 五、鶯江國中 111 學年度第一學期游泳課日期暫定為 9/12~10/07、10/17~11/25，惟仍須與運休中心及鄰近國小協調後方可確認實際時間。
- 六、新北市推動 SH150 方案計畫，鼓勵學生除體育課時數外，每日均應參與體育活動，其每星期合計應達 150 分鐘以上，期望學生能在晨間、課間及課後增加身體活動。

【衛生組】（組長：魏珮嘉/分機 195；協助行政/賴怡蓉、徐偉傑、張中瀚）

一、午餐相關：

- （一）經上學期末學生用餐餐標調查，問卷回收79%，同意調漲餐標為55元人數有79%。經招標結果，111學年度的午餐由「上將」及「食家安」提供，（每週雙主菜2次，每週保久乳、水果一次，每月排狀肉次數8-10次），每餐單價為55元，請有用餐師生按月準時繳交餐費。會盡量要求廠商使用有機食材。
- （二）每個月定期召開餐評會，8月份餐評會已於8/19(五)召開，感謝家長代表、七八九年級導師代表共同參與，有相關菜色需求或班級用餐時發現有異物請至衛生組填單反映，委由餐評會決議廠商扣點情形。
- （三）班級打餐請班上固定同學協助，配戴髮帽與手套，以免有落髮等衛生疑慮；廚餘請於午休前倒置中央餐廚餐盒，其他時間務必將廚餘(含水果)請自行攜帶回家，以免孳生蚊蠅細菌。
- （四）午餐補助及幸福晨飽早餐補助
 1. 市府午餐補助：新生入學後首次申請須填寫午餐補助申請表；另請提供學生本人郵局或銀行存摺影本，以利疫情期間倘有停課時電匯轉帳補助款：申請資格為低收入戶、中低收入戶、學生本人身心障礙(須領有身心障礙手冊)、學生本人領有弱勢兒童少年生活扶助證明、家庭突發因素及經導師家庭訪視認定無力支付之學生，符合以上資格者可申請補助午餐費。
 2. 林榮三基金會：針對家境清寒，又無法申請市府補助之學生，可提出申請此項午餐費補助。
★(七年級新生已於8/23新生訓練委請導師協助調查申請作業，並請於9/2前將申請表繳回學務處李淑華幹事彙整，感謝導師協助！)
 3. 幸福晨飽早餐券請領資格學生為低收入戶、中低收入戶、學生本人身心障礙(須領有身心

障礙手冊)、學生本人領有弱勢兒童少年生活扶助證明、家庭突發因素及經導師家庭訪視認定無力支付早餐費等5類經濟弱勢貧困家庭，**每學期皆須提出申請(七年級新生已於新生訓練時委請導師協助調查申請作業)**，於本學期每月發放**本校合作社早餐券**。

本學期早餐券發放期程如下：

發放日期	8/30(二)	10/3(一)	11/1(二)	12/1(四)	112/1/3(一)
餐券期程	8/30-9/30	10/3-10/31	11/1-11/30	12/1-12/30	1/3-1/20
副券張數	23	20	22	22	14

二、環境衛生：

- (一)衛生組將公布八九年級暑假未返校打掃學生，請學生利用9/1-9/8放學時段(16:00-17:00)至學務處前集合進行補打掃，逾期未補打掃則記警告1支。
- (二)整潔競賽評分自第5週(9/26~)開始，請各班認真進行整潔工作。每天有三次打掃時間：上午7：45-7：55；中午12：25-12：35；下午14：50-15：05。
請上述時間各班派員維持環境整潔。每周至少一次消毒工作；週三進行內掃區消毒、每周四進行外掃區消毒。掃具不足請至衛生組填單申請。
- (三)內掃區一般專用垃圾袋請各班自行採買，外掃區廁所部分提供每週5個小粉紅垃圾袋；辦公室部分提供每週2個專用垃圾袋，將於每週衛生股長集合時間發放。
- (四)一般垃圾丟棄垃圾時間為：每日上、下午打掃時間，請丟棄至垃圾場內(物丟棄在門口)；資源回收時間：星期二、星期五下午打掃時間(14：50-15：05)於健康中心前方進行。請各位協助幫忙作好資源回收工作。
- (五)9/8(星期四)放學前請導師協助推薦各班衛生糾察，表單將請衛生股長轉發與繳回。

三、健康促進：

- (一)各班體溫量測(早自修、午休前各一次)登記表請於月底繳回。班級內學生量測體溫 >37.5 ，請學生至健康中心重新量測，落實生病不到校、勤洗手並正確配戴口罩。
- (二)9/21(三)下午預計施打八年級HPV疫苗，屆時耽誤部分課程請老師們見諒。
- (三)期初將利用體育課進行健康檢查，檢查後須追蹤者請自行就醫複檢，鼓勵各班提高裸視視力不良就醫率、齲齒複檢率，全班100%繳回者全班記優點20支。

四、學生保險、學產基金設置急難慰問金：

- (一)學保申請請向健康中心提出，有住院、傷害門診事實請填妥申請書、附診斷書、收據交至健康中心申辦。
- (二)學產基金急難救助申請(同住家人離世、入獄、失蹤、虐待、學生傷病住院連續達七日以上、符合全民健保重大傷病標準者…)部分，有需求的學生請洽衛生組填單申請。

五、疫情相關：

- (一)9/12前舊制：
 - 1. 請導師及教職員生知悉同住家人出現「確診或快篩陽」，原則上師生均七天不可到校(建議返校前篩陰或無症狀方能到校)。
 - 2. 若教職員生「快篩陽性、PCR確診」，請導師儘速通知學務處並請家人填寫通報表

<https://docs.google.com/forms/d/e/>

[1FAIpQLScud60Wmr6bYRxeLAle0td6D9GrcJxlfJn_mFJnTum8tErebg/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScud60Wmr6bYRxeLAle0td6D9GrcJxlfJn_mFJnTum8tErebg/viewform)

3. 確診者若發病前兩日有到校，同班的同學暫停實體課程三天，學校配發一劑快篩(請導師派員至健康中心登記領取)，復課前回報導師，陰性方能返校。
4. 確診者(若是居家照護者)，解隔日期為距發病/採檢確診日滿七天，即可返校。

(二)9/12後新制：

1. 請導師及教職員生知悉同住家人出現「確診或快篩陽」，原則上師生均七天不可到校(建議返校前篩陰或無症狀方能到校)。
2. 若教職員生「快篩陽性、PCR確診」，請導師儘速通知學務處並請家人填寫通報表
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScud60Wmr6bYRxeLAle0td6D9GrcJxlfJn_mFJnTum8tErebg/viewform
3. 確診者若發病前兩日有到校，學校配發一劑快篩(請導師派員至健康中心登記領取)，復課前回報導師，陰性方能返校。
4. 確診者(若是居家照護者)，解隔日期為距發病/採檢確診日滿七天，即可返校。

參、總務處報告：

【主任報告】(主任：陳銘峰/分機 112)

一、感謝家長會協助各項補助經費之爭取及對學生之關懷。

二、老師座位公告-111 學年度辦公室位置：

樓層位置	110 學年(目前)	111 學年
4 樓	八導辦公室	七導辦公室
4 樓	七導辦公室	八導辦公室

其餘如：九導辦公室、專任辦公室、特教辦公室皆維持不變。

三、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。

四、總務處旁鐵門加裝感應門鎖，下午 5 點過後進、出校園教學區皆需自行刷卡進出，開門後請務必將門關上，避免校外人士進入校園及學生在校逗留。若有留下學生延後放學或辦理活動，請自行協助刷卡進出。會請警衛加強巡視停車場。

五、基於安全及公平性考量，同仁若有臨時需要停車或更換車子，請告知總務處。

六、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，勿丟棄於停車場內影響環境整潔及衛生。

七、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。

八、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。

九、請各位教職同仁依下列時間完成座位搬遷：

截止日期	完成事項	備註
------	------	----

8/26(五)下班前	完成座位搬遷 桌面、櫥櫃及冰箱。	1. 全校教職同仁整理好辦公桌面、 櫥櫃及冰箱。 2. 勿私下更換座位
------------	---------------------	---

十、鼠患防治：

(一)下班離開前請確實關閉門窗(含氣窗)。

(二)超過 17:00 未離開辦公室，請將辦公室門先關閉。

(三)辦公室檔板、封洞、天花板放鼠板已設置完畢，如有發現破壞、或有發現鼠跡(排泄物、咬痕、毛髮足跡…)請通知總務處。

十一、本校電力契約容量為 600KW，新生訓練當天有進行冷氣壓力測試，測試結果已經達到 600KW，故會陸續汰換定頻冷氣，讓契約容量下降，大家才能多吹冷氣。

十二、今年課桌椅採購樣式因改變而使採購數量減少，故決定改回採購木製課桌椅，預計 10 月份會有 285 套課桌椅供學生更換。更換細節到時會跟導師通知說明。

【事務組】(組長：劉繼元/分機 115)

一、111 年已完成之採購及修繕事項：

序號	項目
1	消防設備改善、全校消防探測器更換
2	大門鐵門旁花台倒塌、植物截根處理、校園樹木修剪
3	高壓電電驛及配電盤更新、資源及專科教室冷氣(電力改善案)
4	陽台冷氣室外機防護網(8 間教室)-全校防護網施作完畢
5	操場投光燈損壞更新
6	教室電風扇、排風扇、循環扇清洗，普通教室、辦公室及部分專科教室冷氣濾網清洗
7	烘焙教室增設烤箱電源開關迴路
8	警衛室、接待室及 2 樓會議室冷氣更新
9	電力 ACMP 開關更換(電力總盤)、電力 ACB 維修(空氣斷路器)
10	室內鼠害防治 53900 元、發電機電瓶更換 14700 元
11	3 月份漏水維修(708. 709 天花板、地下停車場)、輔導室水槽排水 66000 元
12	購置點鈔機、電熱保溫箱(7 導蒸飯箱)9160 元、裝置分機內線卡 8800 元
13	各棟頂樓止水凡而開關更新
14	4 樓會議室電動布幕更新
15	703、710、808 冷氣排水管漏水改管、武術教室冷氣維修
16	教室門焊接維修
17	B1 蓄水池自來水馬達更新、水塔清洗
18	走廊地磚更新磨石子地磚、牆壁二丁掛壁磚更新
19	B1 機房漏水改善、烹飪教室漏水改善

20	各棟廁所蹲式馬桶沖水凡而更新
21	健康中心冷氣更新
22	電梯更新

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
課桌椅更新	11 月底前交貨		更換普通教室舊課桌椅	
花台、洗手台更新	至 111.11.30	招標中	校園 36 座洗手台、16 座花台	
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
4F 會議室右側機房天花板漏水維修				經費籌措中 79,800 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、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。

- 十一、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。
- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、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汙垢，最重要的是若長時間不使用時，務必將插頭拔除。
- 十五、**班級冷氣使用依規定 8:00-16:00 達到 28 度始開放冷氣，也請務必遵守防疫需求，對角開窗及遵守戴口罩。經費有限，辦公室冷氣開放時間為 9:00-16:00(會依季節及經費滾動式調整)，人數低時請關閉冷氣。**

【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。
- 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-校務會議頁籤內」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)

一、介紹特教老師：陳振隆、曾毓秀(鷺中校友)、張詠純老師。

二、感謝技藝班帶隊老師的幫忙。

【輔導組】(組長：賴沛如/分機 142)

一、教師輔導知能部份：

(一)個案督導會議：依校內個案需要召開個案會議，屆時請相關教師與會。

(二)教師輔導知能研習：視需要擇期辦理，屆時請無課務教師共同與會。

二、學生輔導部分：

(一)高關懷課程：擬訂於 9 月 26 開課，為期 10 週，針對九年級中輟之虞，對課業極無興趣之學生設計相關課程，屆時請九年級導師提出各班有需求之學生，再由執行小組共同評估。開設之課程規劃為 A 班(九年級學生)，班級人數上限為 6 位，課程內容多元化並以學生興趣之課程為主，亦歡迎老師提供相關課程內容與資訊，目前暫定開設：小團體、體能訓練、桌遊、技職教育、體驗教育…等。

(二)小團體課程：擬訂於 10 月份陸續開課，預計開 4 團，課程主題依照各年級輔導老師評估後規劃並安排之，屆時確定團體上課主題後，請各年級導師推薦有需求之學生名單供輔導老師評估篩選。

(三)認輔制度：擬訂於 10 月初開始，請有需求的導師填寫認輔轉介需求表(可至輔導處索取表格或至校網-輔導組-表格下載區下載)，俾利安排認輔志工與教師。

(四)心理師到校諮商：本校支援心理師-徐葦芸(目前育嬰假中)。

(五)親職講座：本學期共辦理 1 場次(11/23)，講題為從<<糖糖 online>>談青少年親子雙颱風暴，報名表將轉發給各班輔導股長，並貼於班級聯絡本中，請家長繳交回條，並鼓勵各班家長踴躍參加。

(六)七、八年級宣導活動各一場次。

(七)中輟學生高關懷卡建立與追蹤輔導，請導師協助追蹤並按時通報。

三、班級學生輔導：針對班級學生無法適應團體生活、情緒適應困擾、憂鬱傾向、行為嚴重偏差……等，導師經初步輔導評估後若有轉介需求，可隨時與班級輔導老師提出並共同討論。

四、活動部份：

(一)配合辦理九月份教師節各項活動。

(二)配合辦理十二月份校慶暨運動大會活動。

五、輔導人力資源：

(一)專任輔導老師：劉芳綺老師、許舒琪老師、翁嘉珍老師及胡宏嘉老師。

(二)輔導老師：梁婉琳老師、林建宇老師、黃子恩老師。

(三)駐站社工師：鍾一婕社工師。

(四)支援心理師：徐葦芸心理師(目前育嬰假中)。

【資料組】(組長：賴玟甄/分機 144)

一、學生活動部份：

- (一) **技藝教育課程**：本學期九年級選修技藝學程開訓典禮為 9/5 (一) 午休，上課日期為 9/7 (三) ~12/28(三)。
- (二) **職業探索課程**：本學年專業群科參訪---「八年級職業試探課程」將與鄰近高職合作，辦理時間為第二次段考 10/14(五) 下午。
- (三) **升學輔導講座**：將不定期請專家學者、優良教師、傑出校友蒞校演講，分享升學考試的經驗，入學管道介紹等。
- (四) **參觀他校活動**：利用適當時機安排部分學生參觀高中、職校，增加對高中職校之瞭解及未來生涯發展的認識。
- (五) **技藝教育社團**：本校設立職群體驗社—七年級技藝派對社、八年級玩酷技藝社，開設於聯課時間，歡迎七八年級學生選修。

二、資料部份：

- (一) **資料 AB 表**：學生輔導紀錄 A 表預計在 9 月底前，由各班輔導活動科教師在課堂上指導學生填寫，七年級填寫新表、八九年級更新舊表。學生輔導紀錄 B 表：請導師於校務行政系統填寫學生輔導資料，每學期每位學生至少紀錄一筆資料。
- (二) **生涯發展紀錄手冊**：請導師於期初、期末時指導學生填寫手冊資料，在家長日時宣導生涯發展概念，並於每學年末家長簽名後交回資料組。
- (三) **生涯檔案**：請導師、輔導活動課老師、及所有任科老師共同指導同學建立自己的學習紀錄與生涯檔案，將於期末進行抽查。
- (四) **特殊身分調查表**：請各班導師協助調查/確認/更正特殊身分學生名單及類別；七年級部分已於新生訓練時發給導師，八九年級部分請導師協助更新資料，繳回資料組。
- (五) **輔導刊物**：本學年「鷺江心語」將陸續發行，將在 9 月份開始邀稿，請教師同仁多多投稿，並鼓勵學生踴躍投稿。

三、親師部份：

- (一) **家長日**：本學期家長日訂於 9 月 16 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，請導師鼓勵家長參與家長會活動。七年級每班安排一位支援老師，八、九年級導師若需支援教師請至資料組登記。主任、輔導老師、特教老師、專任老師等安排接待、指引或巡邏工作。本次不發放紙本資料。
- (二) **班親會**：班親會活動是以各班班親會成員主導，各班導師負責從旁協助，利用各項活動凝聚向心力，並建立親師良好溝通管道。本學期仍請教師同仁多多支持班親會相關活動。
- (三) **志工隊**：志工家長們即將開始執勤，也歡迎各班家長加入。

【特教組】(組長：陸世嘉/分機 143)

一、教師輔導知能：

特教知能研習：依特教法規定，校內教師每學年須符合特教知能研習三小時規定，提醒各位老師參加備課日特教研習或至校外參加特教研習。

二、篩選與鑑定：

- (一) **身障疑似生篩選與鑑定**：若班上學生疑似有特教需求，歡迎導師與特教組聯繫，進行後續

評估與鑑定。

(二)資優鑑定：學術性向資優鑑定能力評量提供七年級學生申請，112 學年實施計畫預計於 11 月公告於校網，若老師發現學生在語文或數理方面有特殊表現，歡迎老師推薦學生提出申請。

(三)特殊教育需求學生安置:111 學年度經鑑輔會核定特教需求學生班級安置情況 (含身心障礙及語文、數理資優學生，未含 111 學年度七八年級新生)，請任課老師留意任教班級中特教需求學生之學習狀況、特教需求及作業評量調整方式。

班級	704	706	707	709	710	712	713	716	718	719									小計
特教學生數	2	1	2	2	2	2	1	1	1	3									17
班級	801	803	804	807	808	809	810	811	812	814	815	816	818	819					小計
特教學生數	2	3	2	1	1	3	2	2	2	1	2	3	3	3					30
班級	902	903	904	905	906	907	909	910	912	913	914	915	916	918	919	920	921	922	小計
特教學生數	1	5	2	1	1	4	3	1	2	3	1	1	1	1	2	2	2	3	36

三、特教學生輔導部分：

(一)資源班課程：本學期資源班學生之個別課表及抽離原班時間將另行通知，任課老師可依照學生資源班課表掌握學生出席狀況。

(二)語資組於 8/30(二)開始資優班課程。身障組於 8/30(二)午休舉行課程說明會，8/30(二)第五節開始資源班課程。請導師協助提醒身障組學生參加課程說明會。

(三)IEP & IGP 會議：特教需求學生學習及評量之個別調整將於開學後另擇期說明，請該生導師務必出席。

四、特教推行活動：

(一)成績計算：特教需求學生成績處理方式如下，請原班任課老師協助輸入成績。

1. 平時成績：資源班平時成績。

2. 段考成績：◎語文資優班——原班段考成績。

◎身障資源班——資源班段考成績。

(二)資源班校外教學：身障資源班校外教學預計於學期中擇期舉行；資優資源班校外教學或校際交流預計於學期中及寒假舉行。

五、特教人力資源：

(一)身心障礙資源班特教老師：謝佳真老師 (111 學年度身障資源班導師)、林俐汶老師 (111 學年度身障資源班導師)、顏培宜老師、鄧立群老師、張詠純老師、林宛錚老師、陳振隆老

師。

(二)語文資優班特教老師：詹馥嫻老師(111學年度資優資源班導師)、蔡孟霖老師、劉欣怡老師、顏培宜老師、陸世嘉組長。

伍、人事室報告：

- 一、本日校務會議擬辦理111學年度教評會與考核會委員選舉，屆時請同仁現場選票，並於**會議結束後於入口處投票**；倘不克於會後投票，請於**本日16時前至人事室投票**；開票結果如有同票數者，另行由當事同仁抽籤決定順位後，於擴大行政會議公告委員名單及頒發委員聘書。
- 二、111教師節禮券廠商票選活動，請於8/26下班16時前於校內大群組進行填報，逾期視同放棄表達意見，票選結果採**多數決**，俾總務處採購禮券並如期發放。
- 三、111學年第一學期子女教補費申請，**空白申請表置放大群組記事本(亦可至人事室索取紙本表單)**，請自行填寫，請於9/30(五)下班前提出申請，倘有因12年國教因素再請個別告知，人事將延遲核銷及上傳時間。重申下列注意事項：
 - (一)子女為**高中職以上者**應於背面填貼**學費繳納收據正本(影本應加註與正本相符並簽名)**；倘為轉帳或信用卡繳納者除轉帳單外，並請加附註冊通知單據。
 - (二)**新申請者**(含首次申請、任一教育階段新申請者、同一教育階段但轉學者)，請檢附**子女學生證或註冊單影本(應註明學籍資料)**供鍵入補助系統查核。
 - (三)本補助費之申請，留級或重修均不得重複請領。
 - (四)倘夫妻二人均為公教人員者，應由一方申請，違者依「公務人員涉及重複請領子女教育補助相關行政責任建議處理原則」核予行政處分及移送法辦。→**配偶欄請務必填寫，無論是公務機關或私人機關，俾供查證。**
 - (五)子女須未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。倘其有打工，**前6個月平均每月所得超過基本薪資25200元(基本工資)**者，以有職業論，不得申請補助。
 - (六)已依特殊身份領有其他補助者，不得申請之→**如各校的獎助學金等，均需求證後再行申請。**
 - (七)基於落實政府各項助學措施擇一支領原則，且與其他減免學雜費之措施維持衡平，**獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得再請領子女教育補助。**
 - (八)補助費如下表，補助金額請自行填寫：

區		分	支	給	數	額
大學及獨立學院	公	立				13,600
	私	立				35,800
	夜間學制 (含進修學士班、進修部)	制				14,300
五專後二年及專二	公	立				10,000
	私	立				28,000
	夜間	部				14,300
五專前三年	公	立				7,700
	私	立				20,800
高中	公	立				3,800
	私	立				13,500

高	職	公	立	3,200	
		私	立	18,900	
		實用技能班		1,500	
國	中	公	私	立	500
國	小	公	私	立	500

四、111 年度編制內公教人員健康檢查宣導：

(一)目前健康檢查補助名額剩 33 名：

1. 編制內公教人員凡年滿 40 歲以上者(70 年 12 月 31 日前出生)，每 2 年補助 1 次，每次 4,500 元為限，覈實給予公假 1 天（公假但課務自理）。
2. 凡符合上開資格者，請事先「擬妥預定健康檢查日期」及「醫療院所」，至人事室填寫請示表單，由本室依據經費控管名額後核銷。

(二)未滿 40 歲公務人員自費參加健康檢查者，得以每 2 年 1 次公假登記 1 天前往受檢，並須檢附相關證明文件（公假課務自理）。

(三)提醒各受檢人應至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構進行健檢。

(四)提醒健康檢查收據，應注意：

1. 依據保訓會 106 年 9 月 25 日公保字第 1060012112 號函之規定：公務人員一般健康檢查實施要點第 1 點規定：「為實施公務人員一般健康檢查，以維護公務人員身心健康……訂定本要點。」是健檢要點所適用對象之人員，依該要點規定實施一般健康檢查，各機關得依其檢附之證明文件，覈實給予公假，並依申請給予健檢費用之補助。故倘非依該要點規定所實施之健康檢查，例如因醫療疾病衍生之相關檢查（驗），即與健檢要點之規定無涉。
2. 爰請同仁於申請補助時，應注意並提醒醫院收費單據，須有「健康檢查」之註記，以免扼腕。

五、禁止兼職宣導→違法的兼職行為

(一)商業行為的兼職：重申加強宣導公務員服務法第 13 條暨相關規定，避免公務人員因不諳服務法第 13 條而違反禁止經營商業等規定。

(二)補習班、安親班的兼職：

教育部 101 年 2 月 10 日召開之「研商兼任代理代課教師校外補習家教、國中小教師交通護及導師用餐指導費等議題會議」，有關「兼任代理代課教師是否須比照專任教師不得在外補習、家教」一案決議如下：

1. 查「教育人員任用條例」第 34 條規定，「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」→專任教師及代理教師不得在校外從事補習、家教之教學活動、不得設立補習班及擔任班主任、教職員。

2. **代理教師及專任教師，非經學校同意不得在校外兼課、兼職。**

3. **兼任、代課及教學支援工作人員**，在遵守教師專業倫理、維護學生受教權益之前提下，**不受兼職之限制**，但須遵守以下基本原則：

(1)教師不得利用職務之便，媒介、推銷或收取不當之利益。

(2)教師不應在上課時間，從事與該課程教學無關的個人事務。

(3)教師不得洩漏、公開有關評量試題內容之相關資訊。

(4)教師對於不同背景或特質的學生，都應給予公平之對待。

六、請託關說宣導：行政同仁如遇民眾、家長或廠商請託關說者，請主動洽人事室請填報「行政院及所屬機關機構請託關說事件登錄表」備案。

七、行政院人事行政總處函以，加強宣導公教人員酒後不開（騎）車，以珍惜生命，並維政府形象，為民榜樣。

(一)為維政府形象，落實公務人員以身作則，參加飲宴活動，避免酒駕並安排指定駕駛或計程車共乘等事宜。

(二)本府所屬人員如酒後駕車及酒後駕車肇事，觸犯行政秩序罰及刑事法令者，除依各該法令處罰外，其行政責任之檢討，請各機關學校本權責查證後，參照「新北市政府非正式公務人員酒後駕車懲處處理原則」所訂之懲處基準，衡酌事實發生之原因、動機或對本府形象之影響程度予以嚴厲處分。

1. 0.1 至 0.15 毫克：申誡二次。

2. 0.15 至 0.25：記過一次。

3. 0.25 至 0.4：記過二次。

4. 0.4 以上：記一大過。

5. 不依規定接受酒測：記一大過。

6. 酒駕經警察開單成立，應於事發後一週內主動告知人事室；未主動告知者除依酒測值懲處外，將再以違反公務員服務法第 5 條誠實之義務規定，予以懲處。警察機關亦立即通知服務學校，切勿心存僥倖。

7. 如為代理教師者除上述懲處外，服務期滿將不予註記服務成績優良，俟後考取專任教師將無法提敘薪級。

八、依教師進修法令規定，在職進修之系所必須與業務相關，爰請於報考前先申請，經學校同意後方可報考；俟獲報考學校錄取者，請檢持錄取證明文件申請進修，以做為未來取得學位辦理改敘之依據。參考法條：

(一)教師進修研究獎勵辦法第 4 條第 2 項，教師留職停薪進修需經服務學校或主管教育行政機關同意，**所稱「同意」應包含「報考前獲得同意」或「錄取後就讀前獲得同意」。**

(二)依教育部 105 年 2 月 25 日臺教人(二)字第 1050004226 號函以，查依該條例第 10 條第 1 項規定，中小學教師在職期間經服務學校或主管機關基於教學需要，同意其進修、研究與其教學有關之知能，取得較高學歷者，依規定辦理改敘；**是以，未經學校同意，自行前往進修，於教師待遇條例施行後始取得較高學歷者，不得依該條例第 10 條第 1 項規定辦理改敘。**

(三)現階段，無論教師或公務人員，教育部及人事行政總處皆不同意赴陸進修，更遑論申請任何理由的留職停薪赴陸進修。

(四)新進教師第一學年不得申請用部份辦公時間帶職帶薪進修。

九、參加公保者禁止重覆參加其它保險規定(代理教師免閱)：

(一)禁止規定：公保被保險人不得另行參加勞工保險、軍人保險、農民健康保或國民年金保險。

(二)94 年 1 月 21 日起重複加保年資所生效果：

1. 重複加保期間，除養老給付外發生之其他保險事故不予給付。
2. 重複加保年資除得併計成就請領養老給付之條件外，該段年資不予採認。
3. 重複加保期間所繳之公保保費，概不退還。

(三)結論：仍請同仁切勿在校外兼職，並切勿於校外職業工會加勞保，或另加入農保、軍保、國民年金保險。

十、請同仁至校務行政系統再次校對更新個人聯絡資訊，如若電子郵件未更新將無法收到校內填報通知，郵件種類不限新北市教育局，請按以下圖示操作：

(一)步驟 1：點選「個人資料修改」

(二)步驟 2：點選「聯絡資訊」→「編輯」→「備用信箱」

十一、數位教職員工證發放對象僅有編制內正式教職員工（工友、代理、代課老師及幼兒園教保員不予發放），且**實體卡僅發放至 111 學年度為止（補卡亦同）**，因應數位化時代，倘學校有證件辨識需求，歡迎使用新北校園通 APP「我的證件」功能。

十二、新北市高級中等以下學校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫期間教師假別及課務建議處理方式說明表：1110531 版

項次	類型	假別及課務
1	確診	核予公假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
2	通報採檢 (通報個案者，經安排採檢， 接獲通知檢驗結果前)	
3	快篩陽性 (經醫師診斷確認前)	
4	開學後配合快篩或PCR檢測	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)核予公假半日，請教師擇無課務時段，或遺留之課務由教師自行處理。
5	開學後前往接種疫苗	教師檢具相關證明文件(如疫苗接種紀錄卡等)核予公假半日，所遺留之課務由教師自行處理。
6	因接種疫苗後有不良反應情形	1. 核予疫苗接種假，不予支薪，教師檢具疫苗接種紀錄卡，免具就診或其他證明請假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。 2. 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。
7	居家隔離	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請防疫隔離假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
8	自主防疫	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請自主防疫假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
9	國小導師因班級學生確診暫停實體課程	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請防疫假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
10	學校有人確診，教師如被學校通知實施防疫假，停止到校者	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請防疫假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
11	集中隔離/檢疫 (經衛生主管機關認定應接受集中隔離、集中檢疫者)	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請防疫隔離假，由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
12	居家檢疫 (具國外旅遊史者)	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請防疫隔離假。因公出國之教師所遺留之課務，以調課方式處理或由學校適聘合格人員代課，並核支代課鐘點費；非因公出國者，不予支薪，所遺留課務由教師自行處理。

項次	類型	假別及課務
13	自主健康管理	1. 教師到校實體授課。 2. 教師得請病假，所遺留之課務由教師自行處理，所請病假不列入學年度病假日數及考核。
14	加強自主健康管理	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得請病假，所遺留之課務由教師自行處理，所請病假不列入學年度病假日數及考核。
15	教師同住者有快篩陽性，尚未經醫師診斷確認	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 如教師身體不適，確無法以上開方式進行授課，教師得依教師請假規則請假。
16	照顧確診之 0-12 歲子女或照顧生活不能自理之受隔離、檢疫家屬	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 倘教師有特殊情形，確無法以上開方式進行授課，得請防疫隔離假，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
17	照顧自主防疫子女 (照顧 0-12 歲子女、國高中或專一、二至專三持有身心障礙證明子女)	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 倘教師有特殊情形，確無法以上開方式進行授課，得請自主防疫假，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
18	1. 照顧暫停實體課程子女 2. 照顧實施防疫假子女 (照顧 0-12 歲子女、國高中或專一、二至專三持有身心障礙證明子女)	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 倘教師有特殊情形，確無法以上開方式進行授課，得依教師請假規則請假，教師所遺留之課務，以調課方式處理。倘請防疫照顧假則不予支薪，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
19	教師子女接種疫苗，請疫苗假期間須照顧者	1. 教師居家線上教學，可採同步、非同步等多元授課方式；或以調(補)課方式辦理。 2. 倘教師有特殊情形，確無法以上開方式進行授課，得依教師請假規則請假，教師所遺留之課務，以調課方式處理；倘請防疫照顧假，不予支薪，檢附相關證明文件後，由學校遴聘合格人員代課，並核支代課鐘點費。
20	照顧家庭成員 (家庭成員需親自照顧者)	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。
21	恢復實體課程後之補課	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。

十三、111 學年度人員異動：

(一)新進專任教師 1 名：謝惠雯。

(二)生活科技科教師練哲佑教師甄試至宜蘭縣立羅東國中。

(三)新進代理教師 37 名：

國文科 7 名：陳姿妘、李藝玲、許筱筠、彭仰岑、林佳琦、方菟儀、石綰毓

英語科 1 名：王春梅

數學科 1 名：李映蓉

歷史科 2 名：鄭傑元、陳美君

地理科 3 名：祈俐、林韋伶、謝俞中

理化科 1 名：鍾子敏

生物科 3 名：徐偉傑、吳岳庭、林志成

資訊科 1 名：朱涵聿

體育科 5 名：吳志鴻、林淑靜、張中翰、許子庭、謝子云

音樂科 1 名：張惠嵐

輔導科 3 名：林建宇、黃子恩、梁婉琳

童軍科 1 名：劉傑瑋

家政科 1 名：賴怡蓉

特殊教育 4 名：張詠純、林宛錚、陳振隆、曾毓秀

公民科 1 名：陳思聿

表演藝術科 1 名：邱于菁

視覺藝術科 1 名：林逸翔

以上 37 名代理教師請於會後至人事室簽領敘薪通知書及聘約。

(四)新進兼任教師 14 名：

國文科 2 名：索敬庭、黃敘晴。

數學科 1 名：莊勝凱。

英語科 1 名：陳逸菁。

理化科 1 名：王若馨。

體育科 1 名：溫鏡央。

健教科 2 名：陳慶鴻、陳卿文。

生活科技科 2 名：劉日勛、陳治平。

音樂科 1 名：王一甯。

童軍科 1 名：沈鴻譯。

視覺藝術科 1 名：陳志明。

表演藝術科 1 名：王羿婷。

(五)新進總務處幹事職務代理人：王琬婷。

(六)其他人員異動：

1. 侍親留職停薪 4 名：林宜蓉、李台玲、陳依欣、林月娟。
2. 育嬰留職停薪 2 名：吳明瑋、陳昱安。
3. 續借調教育局 1 名：廖思媛。

陸、會計室報告：無。

柒、提案討論：

一、無。

(一)提案人(單位)：

(二)說明：

(三)決議：

捌、臨時動議：

一、提請通過新北市 111 學年度學校健康促進計畫書審核。

(一)提案人(單位)：學務處。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：全體教職同仁無異議通過。

玖、主席結論：

今日會議就到此結束，感謝大家。

拾、散會