

新北市立鷺江國民中學 110 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：128 人，家長會應出席人數：25 人。

出席人數總共：147 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 110 學年度上學期行事曆。

決議：無異議通過。

(二)提請通過修訂本校學生獎懲規定一案。

決議：無異議通過。

(三)提請通過本校 110 學年度「協助校務減課表」。

決議：無異議通過。

(四)提請通過 1. 合併導輪辦法第四條第一款、第二款，刪除代理教師字眼。2.

新增導輪辦法第四條第二款：代理導師連續滿一個月，其積分為 0.1 分；連續滿二個月，其積分為 0.2 分；連續滿三個月以上，其積分為 0.5 分。

決議：第四條第二款導師年資積分之計算：代理導師滿一個月，其積分為零點一五分；依此累計，按月計算。

提案討論：代理導師代理不足一個月計算方式。

決議：代理四周算一個月，未滿四周則不予計算。

四、主席致詞：

(一)新學年度共 63 個班級，九年級 21 班、八年級 22 班、七年級 20 班。學生總人數 1714 人。介紹新進老師及四處室主任。

(二)疫後新常態，疫情影響食衣住行育樂層面，改變後可能不會再恢復。在教育工作上，數位轉型是被加速且必要之趨勢，遠距教學、上班複合性辦公可能會重複再發生。線上教學有其限制及優點，這學期備課教學內容針對遠距教學加強。新學年開始充滿挑戰，針對學生重新建立規範，需隨時因應變化調整。

五、家長會長致詞：

(一)感謝有機會擔任鷺江國中家長會會長，開啟人生不同之旅程。未來一年擬繼續擔任會長，目前成立教育基金會也通過初審。今年目標仍是改造學校成為明星學校。

(二)今年提撥預算 20 萬給學校各處室申請，吸引更多學生喜歡體育、衛生或是其他領域。

(三)對於數位落差，學生對此部分有興趣者，家長會可協助找資金給學校。

- 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。



注意事項

- 一、會議紀錄電子檔公告於本校校網-會議紀錄頁籤。

新北市立鷺江國民中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議會議紀錄

日期：民國 110 年 08 月 26 日(四)上午 10 時 00 分

地點：線上會議

主席：曾靜悅校長

出席人員：詳如數位簽到表

紀錄：黃瓊慧

壹、教務處報告：

【主任報告】(主任：黃瑞華 /分機 121)

【教學組】(組長：劉欣怡/分機122；教學組這學期由欣怡、佳伶、依欣、韋伶、藝玲以及幹事昱安為大家服務。(課務問題請打分機122，其餘活動比賽請打分機190)

一、課務相關

(一)開學註冊日 9/1 (三)，第一節課程與 9/6 第三節班級活動互調、第二節課程與 9/11 第三節班級活動互調、第三節課程與 9/13 第三節班級活動互調，以利導師開學準備，請導師及任課第一到三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(四)12:00 前交給教學組幹事陳昱安，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 9/10(五)前發放更新課表，請老師於 9/11(六，補 9/20 週一)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 270 元，於 9/8(三)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

1. 補考日：九年級-9/13(一)、八年級-9/14(二)。

2. 補考規劃：比照 109 學年度，補考時間為上述日期之 16：00 ~18：30 進行，請無課務之專任老師協助監考(依規定申請補休)。

(二)段考

鷺江國中 110 學年 第一學期第 1 次段考時程表

10/14 (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	國文	78 自習 9 地科	自習	社會
10/15 (五)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	英語	自習	7 生物 8.9 理化			

鷺江國中 110 學年第一學期 第 2 次段考時程表

12/1 (三)	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	作文	英語	自習	數學	78 自習 9 地科	自習	7. 生物 89 理化
12/2 (四)	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	社會			

備註：第二天七年級淨灘活動 八年級職業試探

鷺江國中 110 學年第一學期 第 3 次段考時程表

1/18 (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
1/19 (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)

10/15	七年級	八年級	九年級
第五節	職業面面觀 (部分班級講座，其他 班級影片)	環境教育影片 (全年級看影片)	藥物濫用宣導 (部分班級抽離，其他班級影片)
第六節	生命教育宣導 (部分班級講座)	反霸凌宣導 (運休中心)	環境教育影片 (全年級看影片)

第七節	健康體位宣導 (運休中心)	性平教育宣導 (部分班級講座)	多元閱讀
-----	------------------	--------------------	------

12/2	七年級	八年級	九年級
第五節	濕地服務學習	技藝參訪	會考衝刺 國英數篇
第六節			會考衝刺 社會篇
第七節			會考衝刺 自然篇

*九年級會考衝刺，為收看新北市教育局所拍攝的各科重點複習影片

1/19	七年級	八年級	九年級
第五節	法律暨交通安全大會考	法律暨交通安全大會考	法律暨交通安全大會考
第六節	交通安全宣導 (部分班級講座)	人權法律專題講座宣導 (部分班級講座)(暫定)	多元進路宣導 (部分班級講座，其他班級影片)
第七節	多元閱讀	人權法律專題講座宣導 (部分班級講座)(暫定)	社區高中宣導 (部分班級講座，其他班級影片)

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

- 第一次 9/7(二)、9/8(三)，第二次 12/23(四)、12/24(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）。
- 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 9/15(三)於修德國小進行。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)暑假作業因採取自由書寫，若學生有繳交且書寫狀況優良，請各領域教師協助檢討，自行給予獎勵。
- (三)本學期作業抽查週為：12/20~12/24。(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(9/29 截止)

2. 英語表達能力競賽(11/15 舉辦)

3. 七年級國文閱讀心得比賽(11/5 收件截止)

4. 校內語文競賽(11/12 前完成報名，預留培訓時間，110 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 110 年 9/22(三)至 111 年 1/7(五)，為期 16 週。

(二)請導師於 9/8(三)前將**第八節參加人數統計總表**交回教學組

(三)學習扶助因為要在九月份先把五月份要施測的部分測完，才能確定個案有哪些，因此，會延遲到 10/4 才開課。且因為國教署的要求，本次施測人數增加，所以會請相關教師協助，屆時請大家不吝幫忙。施測比例及人數如下：

年級	國文施測比例	國文人數	數學施測比例	人數	英文施測比例	人數
八	28%	153	49%	268	27%	148
九	27%	153	41%	233	29%	165

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	25 人成班(七八年級不併班，或是在導	限於 6~12 人

師的同意下能將場地以及消毒事項協

調好才合班)

【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，校務行政系統會依社會局資料於八月底匯入相關補助文號，依規定不另收紙本證明(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。

1. 關於110學年第一學期家庭遭變故需補助之學生資格申請，因疫情停課影響，前一學期無法完成新學期申請，八九年級舊生需請各班導師於9/3(五)前繳交新學期清寒家訪證明申

請以利完成弱勢身分設定(按規定需每學期重新調查，學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)，作業時間緊迫，請老師包容。

★七年級新生需申請者，請導師協助填寫「導師家訪證明」，空白表備於新生訓練導師手冊中，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

1. 八、九年級成績單更正期限至 9 月 8 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。

三、其他注意事項

- 1、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。
- 2、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。

3、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)。

4、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!!另九年級未達畢業標準學生家長會議預計於上學期家長日晚間召開。

補充：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最新修正：

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)

5、111 年國中教育會考考試日期訂於 111 年 5 月 21、22 日(星期六、日)。

【設備組】(組長：陳重光 分機 125)

一、教科書發放：

(一)110-1 各年級教科書因受疫情影響須改在書苑 1 樓發放，教科書領回各班後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。

[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。

[學生用書部分]：七年級教科書將於 8/24、9：20~10：05 新生訓練時領書，

八、九年級於開學日 9/1 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)修訂本校鷺江書苑閱覽暨借閱規則(只要是更新借閱冊數及時間)

新北市立鷺江國民中學鷺江書苑閱覽暨借閱規則

110年8月5日修訂

- 一、本書苑服務對象以本校師生為主。
- 二、本校學生進入本書苑應著校服，並出示學生證。憑學生證借閱，學生證不得轉借他人借書，經發現記警告一次，並追回原書且雙方停止借閱一個月。
- 三、借書人請先將欲借之書籍及學生證，交櫃檯管理人員進行借書程序，完成手續後方能離開；歸還書籍時，則交給櫃檯人員辦理。
- 四、私人物品、書包、手提包、食物及飲料不得攜入書苑內。
- 五、書苑內閱覽請保持肅靜，不可大聲喧嘩，亦不可製造髒亂。
- 六、如有竊取或損毀藏書、桌櫃等情事，一經發現除需負賠償責任之外，並依校規懲處。
- 七、書苑內閱覽書籍時，先向館員領取書插，取書時於原位置放入書插；閱畢，依書插位置上架歸位，不得隨意置放，並於出館時歸還書插，如不知放置何處，可請書苑管理人員或志工人員協助。
- 八、借閱前可使用書苑內電腦進行校內藏書查詢。
- 九、一般借閱時間：
學 生：第一、二、三、五、七節下課時間。
教職員及志工：書苑開放時間(上午8:00至12:00；下午1:05至4:15)除此之外的時間可洽設備組。
- 十、寒暑假借閱時間另依公告規定之。
- 十一、借閱冊數與期限：

學生：每次五冊為限，為期一十四天，逾期無法再借。

教職員及志工：每次二十冊為限，為期二十八天，逾期無法再借。

十二、獎勵方式：為推動鷺江國中校園閱讀風氣得另行訂定之。

十三、凡下列圖書均限書苑內閱覽，不得借出書苑外：

1、字典、辭典、年鑑、百科等參考工具書。

2、珍貴圖書。

3、期刊、雜誌。

十四、借閱書籍如有遺失或污損為撕毀、缺頁等情事，損害或遺失圖書，請務必自行購買相同書籍歸還，若不得已因絕版無法購得，請先至設備組填寫賠償單，並依相關規定賠償費用。

十五、如有班級須借用場地，請於三天前由該任課教師至新北市校務行政系統網站登記；每節課僅限三班使用，並依登記順序為優先順位。

十六、班級借用時該任課教師須全程陪同，維持書苑內秩序及清潔，閱畢之圖書請歸還原位並將桌椅排放整齊。

十七、教職員離職或學生離校前，須還清借書，否則不能辦理離校手續。

十八、凡不遵守上述規定者，得取消其使用鷺江書苑之權利。

十九、本規則陳 校長核示後公布，修正時亦同。

(二)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。

(三)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)修訂本校閱讀推廣實施計畫：實施細節會利用閱讀股長集合時宣布

新北市立鷺江國民中學閱讀推廣實施計畫

110 年 8 月 5 日修訂

壹、依據：

本校鷺江書苑閱覽暨借閱規則辦理。

貳、目標：

一、成立全校閱讀推動小組，全面啟動閱讀新思維的建立。

二、發展多元閱讀方案活動及獎勵活動，形塑學生成功閱讀經驗。

三、規劃圖書資源運用、營造舒適閱讀空間、增加師生圖書資訊應用比率。

四、推展系列閱讀活動，營造處處書香的學習環境，落實閱讀生活。

五、各領域融入閱讀教育，發展多元評量，提升全校師生閱讀力，營造悅讀環境。

六、整合學校、家長及社區資源共同推動閱讀，提升閱讀價值。

參、實施方式：

設立專職閱讀推廣教師，負責推動閱讀計畫。

二、彈性課程開設「生命閱讀」課程，提升學生資訊素養，提升閱讀能力。

三、推動晨讀、班級讀報活動，增加學生閱讀興趣及培養學生閱讀習慣。

四、活化學校圖書與閱讀資源：辦理書箱閱讀競賽、建置閱讀角、辦理主題書展、漂書閱讀走廊、充實學校閱讀設備與網站、出版書蟲報、好書推薦活動並建立志工團隊，提供閱讀資源、分享閱讀心得，營造優質閱讀環境。

五、舉辦親師閱讀研習，關注閱讀弱勢學童，引導教師閱讀策略教學，培養學生閱讀能力。

肆、具體措施：

一、設立專職閱讀推廣教師，負責推動本校閱讀相關活動計畫

二、開設「生命閱讀」課程

（一）七年級於彈性課程中，安排生命閱讀，指導學生進行閱讀。實施『黃金屋攻略』圖書館資源利用概要介紹，讓學生了解圖書資源運用，有助國中三年閱讀學習。

（二）八、九年級於彈性學習節數之中，安排繪本閱讀、自然探索等課程，指導學生資訊運用、探索閱讀、熱愛學習與研究。

三、辦理悅讀集點活動

（一）實施方式：針對閱讀課程或晨讀活動閱讀文章的課後閱讀札記自由寫作（可書寫於聯絡簿、老師指定學習單、圖書館閱讀札記等），請老師評核後（聯絡簿每篇可核給1~3點，老師指定學習單、圖書館閱讀札記每篇可核給1~10點），將閱讀資料及點數登錄於『悅讀集點卡』（附件一），繳交給班級悅讀股長，並以班級為單位，於指定時間內繳交給閱讀推廣教師核章，並請附上閱讀札記、學習單原稿或影本。

（二）獎勵方式：

1. 每月公布優秀作品並分享於悅讀之鶯FB、悅讀分享專欄，獲選刊登鶯江書蟲報者將另行頒發獎品以茲鼓勵。

2. 每學期統計閱讀集點卡優良班級及同學，公開頒獎鼓勵。

（1）總閱讀點數累記達200點記嘉獎一支，得小學士獎獎狀一張。

（2）總閱讀點數累記達500點記嘉獎二支，得小碩士獎獎狀一張。

（3）總閱讀點數累記達1000點記小功一支，得小博士獎獎狀一張。

（4）總閱讀點數累優秀班級將另行頒發獎品以茲鼓勵。

四、辦理晨光悅讀活動，每週二07：55--08：15

（一）實施方式：

1. 七年級採閱讀志工媽媽導讀，悅讀手冊每人一本，需填寫後定期收至設備組核章。

2. 八年級由導師或任課師為學生選定共讀書（可從學校書箱借閱、周報閱讀…等）寧靜閱讀。

（二）任務與獎勵：

1. 依照成果核發悅讀集點點數。

2. 悅讀股長拍照並記錄推動過程，並於悅讀之鶯FB分享成果或將成果表（附件二）上傳校網。

五、推動讀報教育

（一）實施方式：各班訂閱中學生報、好讀周報、班級漂雜誌，請師生利用。

（二）任務與獎勵

1. 閱讀心得札記可交由導師或任課老師或閱推老師批閱核發點數。

2. 悅讀股長拍照並記錄推動過程，並於悅讀之鶯FB分享成果或將成果表（附件三）上傳校網。

六、辦理書箱借閱競賽：

（一）目標：

1. 培養學生閱讀習慣，使校園充滿人文氣息。

2. 閱讀融入教學，課程加深加廣，讓學習更多元。

（一）實施方式：

1. 定期統計書箱借閱優勝班級，公開頒獎鼓勵。

2. 每班最多可借兩箱，每箱最長可借2周，定期結算每班借閱書箱次數。

3. 班級借閱書箱分數計算方法：借閱一箱；計一分，全班統一繳交閱讀札記達百分之八十者，可再加計二分。

4. 每月班級借閱書箱分數，全年級取最多前三名，公開表揚頒與獎狀一張，並於悅讀布告欄公布。

5. 書寫閱讀札記：請使用閱讀札記專用稿紙（附件四），或教師自行研發學習單也可核點（至多 10 點為限）
6. 寫完後請導師或任課老師依照填寫狀況核點數後，請悅讀股長協助同學填寫悅讀集點卡（附件一）後，連同閱讀札記交至設備組由閱推老師核章。
7. 優良作品獲選刊登於鷺江書蟲報者將公開表揚。
8. 書箱借閱時間另行公告之。

七、辦理班級悅讀角競賽

在班級中規畫布置一個圖書閱讀的角落，可放置學生優良作品、圖書、報刊雜誌，10 月進行評選，將頒發閱讀角布置競賽優良班級禮券。

（一）分組：分七、八、九年級三組。

（二）評分標準：（附件五）

1. 美感設計：40%（風格設計、色彩搭配、精緻度、完整性……等）
2. 實用內容：40%（符合教育意義，能實際運用並發揮班級經營功能……等）
3. 創意情境：20%（教室綠化、創意規劃……等）

（三）錄取標準：每組各取前三名，佳作若干名。

八、活化圖書館及閱讀資源

- （一）結合領域，推動主題書展，增加師生圖書借閱率。
 - （二）建置漂書閱讀走廊，提供佳文共賞及借書排行榜，獎勵師生借閱及寫作。
 - （三）建置學校閱讀網站，供教師、學生、家長一起分享閱讀樂趣。將閱讀相關訊息、最新圖書書目、學習單、閱讀心得分享、研習活動成果等彙整於網站，供親師生即時瀏覽。
 - （四）定期出版書蟲報，歡迎師生投稿並分享相關閱讀訊息。
 - （五）推動好書推薦，爭取購書經費，活絡圖書資源流通。
 - （六）招募圖書館義工、家長志工（含親師生、社區人士等），提升圖書館服務品質。
- 伍、本計畫陳 校長核准後實施，修正時亦同。

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。
- （二）機械獸社：有興趣者可參加社團課或自行組隊向設備組報名，將專案指導參加2021 i-STEAM PowerTech 青少年科技創作競賽。
- （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：李台玲/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、目前教務處有三車IPAD，二樓圖書館有一車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，請於上課二天前至校網/資訊中心中填寫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



貳、學務處報告：

【主任報告】（主任：孫龍龍/分機 131）

【訓育組】（組長：羅麗君/副組長黃璦琪，分機 132）

- 一、本學年度八年級隔宿露營日期為：10/28（四）～10/29（五）、九年級畢業旅行日期為：12/28（二）～12/30（四），是否如期辦理將視疫情狀況與教育局公文，於開學後徵詢委員意見決議之。
- 二、本學期幹部訓練時間為 9/1（三）～9/5（一），相關時程表將於開學日發放。
- 三、本學期班週會實施日程表、朝會實施日程表將於幹部訓練發給各班，公佈於各辦公室佈告欄、學校網頁（訓育組）。
- 四、本學期聯課選課時程為：9/3（五）聯課宣導影片及初選，9/3（五）～9/6（一）聯課線上選課，9/10（五）依初選結果上課，9/10～9/13 聯課上課後改選，9/17（五）聯課依改選結果上課。
- 五、九年級畢業紀念冊相關拍照時程表預計為：9/25（六）～9/26（日）之間安排學生證件照、沙龍照、生活照，9/30（四）～10/1（五）安排全校師長團照及師長證件、沙龍照及學生各班團體照。

六、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（9/1~9/7）為友善校園週，將進行相關宣導，例如：防制校園霸凌、性別平等、校園安全、交通安全等。
- 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（9/10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、9月13、16日朝會：校園災害防救演習（預演）；9月21日（二）為「國家防災日」，當天為中秋節休假，依新北市政府來文公告日期為110年9月17日上午9時21分做防災正式演練。
- 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 110 學年度校慶暨運動大會預定於 12/11(六)舉行，12/13(一)補假。
- 二、110 學年度上學期預定舉辦校慶運動會大隊接力及個人單項(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 110 學年度第一學期游泳課日期暫訂為 9/13~10/08、10/18~11/19，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、本校 109 學度學生體適能通過率為 59%，學生體適能成績已列入申請入學加分之依據，請鼓勵學生適時從事體育活動以增進體適能。
- 七、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、洪詩涵老師 分機 195)

一、午餐相關

- (一)本學年度的午餐由「上將」及「食家安」提供，每餐單價為50元，請師生按月準時繳交。
 - (二)每個月定期召開餐評會，8月份餐評會感謝家長代表、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)市府午餐補助及幸福晨飽早餐補助(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減免午餐費及幸福晨飽早餐費。
- ★(七年級新生已於8/25新生訓練委請導師協助調查申請作業，並請於9/3前將申請表繳回學務處李淑華幹事彙整，感謝導師協助!)

二、環境衛生

- (一)整潔競賽評分自第5週(9/27~)開始，請各班認真進行整潔工作。每天有三次打掃時間7:45-7:55；12:25-12:35；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。
- (二)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。
- (三)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；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。
- (四)9/8(星期三)放學前推薦各班衛生組小義工及衛生糾察。

三、健康促進

- (一)八九年級各班額溫槍沿用，七年級額溫槍於新生訓練時發放於導師，並協助學生於開學後量測體溫。各班體溫量測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)本學年度衛生組與健康中心將推動健康促進之健康體位及口腔衛生、安全用藥等主議題。
- (三)9/15(三)預計施打八年級HPV疫苗，屆時耽誤部分課程請老師們見諒。
- (四)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、學保、產學基金、早餐券及餘裕物資申請

(一)學保申請請向健康中心申請，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)急難慰助金與學產基金部分，有需求的學生請洽衛生組。

(三)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	9/1(三)	10/1(五)	11/1(一)	12/1(三)	110/1/3(一)
餐券期程	9/1-9/30	10/1-10/29	11/1-11/30	12/1-12/30	1/3-1/20
副券張數	21	20	22	22	14

(四)轉知市府環保局幸福小站餘裕物資申請作業

1. 環保局提供回收物資品項(如下附表1)及申請聯單(附表2，可至學務處領取)，倘有申請需求之本市弱勢學生家庭，請將申請聯單及學生相關資格認定文件備妥送至學務處，以利協助學生向環保局提出申請。
2. 可申請媒合項目以附表1所列品項為限，並請於申請時列出各該項目及數量，並可一併簡述需求(如床墊需適用於單人床或雙人床等)。
3. 申請媒合無期間限制，隨時收件，惟實際媒合仍以申請時環保局庫存為準。

附表1：

幸福小站回收物資品項說明

品項	說明
家具類 (不包含玻璃面)	包含各式椅子、桌子、書桌、櫃子、茶几、層櫃、沙發、床頭櫃、床架、床墊(標準尺寸)等
家電類	電扇、冰箱、洗衣機、電視、電鍋、熱水器及熱水瓶等小型家電
腳踏車類	一般腳踏車、折疊式腳踏車、兒童單車

附表2：

幸福小站，需求物資申請聯單

申請日期		運送日期		單位	
需求者資料		物資明細表			
基	姓名	類別	編號及物品名稱	物資備註欄	

本 資 料	申請身分別		1. 家具類		
	資料證號		2. 家電類		
	家中人數		3. 腳踏車類		
聯 絡 方 式	地址		4. 其他		
	電話/手機				
	E-mail				
確 認 事 項	本人 _____ (代理人: _____, 與申請者之關係: _____) 同意由幸福宅即變團員, 運送物資至自宅內				確認欄
	現場確認家中物品並無短少				
	請現場確認物資品項、數量、完整度及可用性				
	本項物資媒合作業並無收取任何服務費用				
滿 意 度 調 查	整體而言, 您對新北市政府提供本項服務感到滿意度為: ☐ 很滿意 ☐ 滿意 ☐ 尚可 ☐ 不滿意 ☐ 很不滿意 建議改善事項: _____				※電器類物品已 現場確認堪用, 日 後請自行維護使 用

參、總務處報告：

【主任報告】(主任：林汎貞/分機 112)

校園安全

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、若有事先接獲停電通知, 前門電動門會先打開, 教學區 1F 周邊鐵門警衛會提前關上, 停車場控制桿會打開, 張貼電梯會放置暫不搭乘免受困之通知。
- 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。

修繕

- 六、109 學年度營繕小組會議決議事項目前進度：

項目	目前進度
冷氣電力系統改善	依政府規定(約 10 月底完工)
冷氣裝設	依政府規定

監視系統汰換及新增 33 萬	已完工且驗收完成
電梯組件汰換更新 81 萬	備料中(111 學年度暑假施工)
視聽廣播汰換更新 180 萬	已招標完成，預計 9/22 完工

- 七、 發現有公物毀損需報修者，請老師協助到校網首頁報修系統登錄。懇請老師若有發現廁所(尤其男廁)被破壞，立即通報學務處或總務處。

環境衛生

- 八、 防疫期間，為維護校園安全，請盡量選擇視訊或電話與家長聯絡。外賓若需進入校園，請盡量選擇上班時間以避免影響放學後之門禁設定，且務必親自到門口接待及訪談結束後應親自將外賓送至校門口，歡迎借用家長會辦公室進行訪談。在警衛室先掃簡訊實聯制 QR CODE→量體溫→噴酒精。
- 九、 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。

節能

- 十、 各辦公室冰箱，請定期清理，個人物品勿長期大量占用冰箱空間，一來節能，二來衛生，三來便於更多有需求同仁使用。
- 十一、 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
- 十二、 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。下班時間或辦公室內人少時(例如:早自習、班週會課時段)，請關閉不必要的電源。
- 十三、 節能-室外課及放學後請叮嚀學生務必關閉電器(電腦、風扇、燈、抽風扇)，請節能及遵守用電安全。

其他

- 十四、 依新北教特字第 1100885664 號函規定，本校資源教室多增設 1 間，故原規劃之教師物品的 4F 儲藏室將改為資源教室七。感謝老師於 8/15 前，將放置 4F 儲藏室之物品清空；本學年度另於 5F 闢一小儲藏室，有需求老師請聯絡事務組(請儘量使用塑膠箱，並務必標示清楚姓名)
- 十五、 110 學年度辦公室位置：教職員座位已於 8/11 公告

樓層位置	109 學年(目前)	110 學年
3 樓	七導辦公室	九導辦公室
4 樓	八導辦公室	八導辦公室
4 樓	九導辦公室	七導辦公室

- 十六、 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
------	------	----

8/27(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
------------	---------------------	---

十七、 10/9-10/11 辦理高等考試，使用慈悲樓及榮耀樓的班級教室共 54 間、圖書館及 4F 會議室等。

十八、 12/18(六)公投選舉，慈悲樓 2F 教室當作公投投開票所。

事務組

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

二、未來及進行中之採購及修繕事項：

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	即日起至 110 年 9 月 22 日	備料施作中		
高壓電電驛更新				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、小便隔屏及馬桶凡而更新				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

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、近來常有蜜蜂飛進教室，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汙垢，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：劉繼元/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。

【文書組】(組長：黃瓊慧/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、 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 27 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(餐飲)、…等。
 - (二) **小團體課程**：擬訂於 10 月份陸續開課，預計開 5 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**：擬訂於 9 月初開始，本校支援心理師-徐葦芸。
 - (五) **親職講座**：本學期共辦理 1 場次(11/17 暫定)，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、八年級週會宣導活動各一場次。
 - (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
- (二)兼任輔導老師：胡宏嘉老師、梁婉琳老師
- (三)輔導老師：吳郁萱老師、黃子恩老師
- (四)兼任輔導老師：林建宇老師
- (五)駐站社工師：鍾一婕社工師
- (六)支援心理師：徐葦芸心理師

【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 9/6 (一) 午休，上課日期為 9/8 (三) ~12/22(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 12/2 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，並於 9 月 3 日前繳回資料組。
- (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(四)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。
- (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) 因為今年資優鑑定延後辦理，為顧及學生權益，開學後兩周可能會因應學生需求調整課表，請老師擔待。
- (三) 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，111 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。
- (四) 特殊教育需求學生安置:110 學年度經鑑輔會核定特教需求學生班

伍、人事室報告：

一、本日校務會議擬辦理 110 學年度教評會與考核會委員選舉，屆時請同仁線上投

班級	701	703	704	707	709	711	712	715	716	718	719						小計
特教學生數	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1						20
班級	802	803	804	805	807	809	812	813	815	818	819	820	821	822			小計
特教學生數	1	5	2	2	3	3	2	2	1	1	2	2	2	3			31
班級	901	902	903	905	906	907	908	910	911	912	914	916	917	918	919	920	小計
特教學生數	4	2	3	1	3	1	1	2	4	1	4	3	2	2	1	2	36

票（投票細節尚在規劃）；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、110 年教師節禮券廠商票選活動結果：

- 三、110 學年第一學期子女教補費申請，**空白申請表轉請同仁代為發放，請自行填寫，空白表單同步置放於人事室**，請於 9/28(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 23800 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
大學及獨立院	公	立				13,600
	私	立				35,800
	夜間學制 (含進修學士班、進修部)					14,300
五專後二年及二專	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、110 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 30 名：**

1. 編制內公教人員凡年滿 40 歲以上者(68 年 12 月 31 日前出生)，每 2 年補助 1 次，每次 3,500 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、國中小教師交通導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. 酒測值下修為0.25，只要超標至少判處兩個月以上2年以下有期徒刑，且不可易科罰金。
 - 2. 酒測值滿0.01申誡2次，0.15記過1次，0.25記過2次，0.4大過1次之行政處分。
 - 3. 職員、職工、非正式人員依公務人員任用法28條規定，凡判處有期徒刑且未受緩刑宣告或易科罰金者，予以免職。
 - 4. 教師依教師法14條第1項第1款判處1年以上有期徒刑且未受緩刑宣告者，予以解聘。
- (三) 本府所屬人員如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後1週內主動告知服務機關人事單位，未主動告知者，予以懲處。警察機關亦立即通知服務學校，切勿心存僥倖。

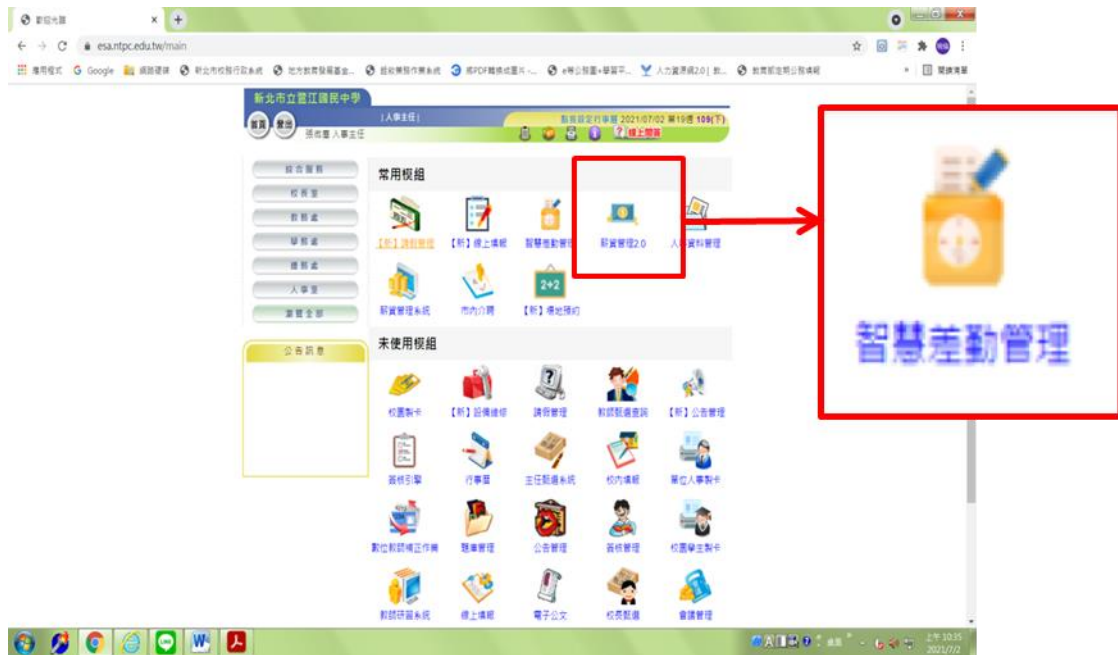
八、依教師進修法令規定，在職進修之系所必須與業務相關，爰請於報考前先申請，經學校同意後方可報考；俟獲報考學校錄取者，請檢持錄取證明文件申請進修，以做為未來取得學位辦理改敘之依據。參考法條：

- (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。

九、行政院函以，為落實「0-6歲國家一起養」政策，軍公教人員**育嬰留職停薪津貼加發措施加發2成薪（6成本薪改為8成本薪）**，自本（110）年7月1日起同步實施，本校已依規定完成差額申請，再請至人事室簽收。

十、智慧差勤宣導：自6月中旬起，校務行政系統「新請假管理」模組正式歇業，同仁請假請至「智慧差勤系統」申請，操作手冊詳見系統指示。

假單註銷改由當事人提出申請，勿再請人事註銷。



差勤管理 如何請假

步驟 1 差勤儀表板 > 假單申請

點選假單申請，連結至請假資訊頁面。

類別	剩餘天數	已使用天數	核定天數	已使用天數
加班補休	剩餘12日1時	已使用undefined1日0時		
休假	核定天數21日	已使用12日		
事假	核定天數9日	已使用6日		
病假	核定天數18日	已使用0日		
婚假	核定天數14日	已使用1日		
喪假	核定天數9日	已使用7日		
公假	核定天數9日	已使用9日		
出差	核定天數6日	已使用6日		

可申請之差假費

日期	事由	地點	合計	申請
01-01(五)	出差-測驗的群組假單 有整筆多人註銷的功能嗎	地點	合計6時	申請
03-31(三)	公假-test	地點	合計1日0時	申請
04-09(五)	公假-請假事由請假事由	地點	合計7時	申請

十一、高級中等以下學校兼任代課及代理教師聘任辦法第4條修正案（1100802 生

效)：學校聘任三個月以上經公開甄選之代課、代理教師，其服務成績優良、符合學校校務需求，且具前條第三項第一款資格者，經教師評審委員會審查通過後得再聘之，**再聘至多以二次為限，發生災害防救法第二條第一款所定災害或傳染病防治法第三條第一項所定傳染病時，報經各該主管機關核准後，再聘得不受二次之限制。**十二、教育局函以，請確實宣導「新北市數位教職員工證記名」，操作方式詳見大群組記事本。

十三、110 學年度人員異動：

- (1)新進專任教師 8 名
- (2)新進代理教師 42 名
- (3)新進兼任教師 12 名
- (4)其他人員異動：

侍親留職停薪 3 名：林宜蓉、高玉娟、林杏真。

續借調教育局 3 名：王潔雯、陳銘峰、廖思媛。

陸、會計室報告：無。

柒、提案討論：

一、提請審核通過本校 110 學年度學校健康促進計畫書。

- (一) 提案人(單位)：學務處衛生組。
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 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。

- (一) 提案人(單位)：服裝儀容委員會。
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：無異議通過。

捌、臨時動議：無

玖、主席結論：新學期祝福同仁及家長會身體健康闔家平安。

拾、散會