

新北市立鷺江國民中學 109 學年度第 2 學期 期初校務會議會議資料

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：126 實際出席人數： 人；

家長會應出席人數： 26 實際出席人數： 人；

出席人數總共： 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 109 學年度下學期行事曆。

決議：輔導處新增 3/18 友善校園訪視。其餘無異議通過。

(二)提請通過修正本校「新北市立鷺江國中普通教室冷氣使用管理要點」。

決議：刪除修正條文六(一)八、九年級。有關每度電收費金額進行表決：
收費 6.5 元 19 票，收費 7 元 75 票(過半數)。

(三)提請通過修正本校「新北市立鷺江國中學生成績評量辦法」。

決議：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。

八、臨時動議。

九、主席結論。

十、散會。



注意事項

一、會議時間：110年02月22日(一)下午16:00。

二、資料會公告於本校網站(會議記錄區-校務會議)，
為節能減碳，不再提供書面資料。

三、此次會議採線上會議，請先至4樓會議室門口簽到
後，再至指定教室(如附件)參加視訊會議。

新北市立鷺江國民中學 109 學年度第 2 學期期初校務會議會議資料

日期：民國 110 年 02 月 22 日(一)下午 16 時 00 分

地點：4 樓會議室及各間教室

主席：曾靜悅校長

出席人員：詳如數位簽到表

紀錄：

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；佳伶、依欣、幹事陳昱安，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)、下學期開學日為 2/22(一)，當天第一節課與第三節班會課對調。

(二)、下學期的教師課表於 2/22(一)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 2/26(五)12:00 前將課表調動申請表交給教學組昱安，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 3/5(五)發放更新課表，請老師於 3/8(一)第三週起使用更新課表上課。屆時若適逢游泳課，請先依游泳課課表為主。

*長調單更新如下，請至教務處領取：

新北市立鷺江國民中學 109 學年度 第 2 學期 教師全學期調課表

星期五	星期四	星期三	星期二	星期一	星期/時間	節次
					07:55-08:15	早自習
					08:25-09:10	第一節
					09:20-10:05	第二節
					10:20-11:05	第三節
					11:15-12:00	第四節
12:00-12:35 午餐時間						
12:35-13:05 午休						
					13:10-13:55	第五節
					14:05-14:50	第六節
14:50-15:05 打掃時間						
					15:05-15:50	第七節

(填寫範例請參考背面)

※請注意事項※

一、繳交期限：110 年 2 月 22 日 星期三 16:00 前

二、課表經調課後請確實備查，並經教務處核對後方能使用。

三、基於公平原則，正可與教務處無異議。

四、無異議之早自習課務應請收規費，並不得拒絕教務處調課。

五、調課後之體育課，應以原體育課之學生原體育課原則。

六、如有調動體育課，請注意：體育課不可連日排，星期五 3、4 不排，因場地限制，同一區域全校至多僅能排 5 節體育課，此調動體育課，請先向體育組長。

申請理由：		申請者(簽名)：	
教務組幹事：		教務組長：	
收件時間：		教務主任：	
		校長：	

張填寫範例表

*請填寫原排課表時以雙倍面積填寫即可

*範例如下：申請 星期二第 3 節 7 年 23 班數學課 與 星期四第 4 節 7 年 23 班英語課調課

星期五	星期四	星期三	星期二	星期一	星期/時間	節次
					07:55-08:15	早自習
					08:25-09:10	第一節
					09:20-10:05	第二節
					10:20-11:05	第三節
					11:15-12:00	第四節
12:00-12:35 午餐時間						
12:35-13:05 午休						
					13:10-13:55	第五節
					14:05-14:50	第六節
14:50-15:05 打掃時間						
					15:05-15:50	第七節

(三)、第八節課輔

1. 各年級第八節一般課輔預計自 3/8(一)起，七、八年級至 6/18(五)，九年級至 5/7(五)止。

2. 請於 2/25(四)放學前將一般課輔第八節參加人數統計總表交回教學組。

3. 開學時也會調查學習扶助學生意願，若教師有意協助集合個案學生開班，請在 2/25 之前將申請表交給教學組，可及早進行課程規劃和師資，有意願擔任學習扶助的老師將排課規劃調查表交到教學組，安排任課媒合。

(四)、教學正常化：請各位老師務必依課表授課、正常化教學。

二、寒假相關

(一)、寒假作業費用每人 10 元，請導師協助核對收費名單，將費用於 2/26(五)前交至油印室。

(二)、寒假作業

1. 會於開學時請各班小老師收好交給各班任課教師。

2. 提供非開放式寒假作業的題目、解答一份，以利教師檢討事宜。⊙若需寒假作業題目和解答的電子檔，可至～網路硬碟～：01 教務處→01 教學組→G. 寒暑假作業→☆109 寒假作業☆查詢。

三、考試相關

(一)、九年級第三次模擬考 2/24(三)、2/25(四)，第四次模擬考 4/22(四)、4/23(五)。模擬考為隨班監考，請老師依模擬考時程表所列，準時領卷、到班發卷與監考。

(二)、補考(範圍 109 上學期)：3/2 (二)-九年級、3/3 (三)-八年級、3/4 (四)-七年級，請導師協助提醒學生準時至指定地點應考。(16:00~18:30)

(三)、段考日不上第八節，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。

(四)、109 學年度第二學期段考時程經 1/18 課發會通過，考程如下：

鷺江國中 109 學年度 第二學期 七、八年級第 1 次段考時程表

3/31 星期三	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	作文	自習	七英語 八自習	七自習 八英語	自習	自習	社會
4/1 星期四	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	數學	自習	自習	7 生物 8 理化

鷺江國中 109 學年度 第二學期 九年級第 1 次段考時程表

4/14 星期三	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	地科	自習	自習	國文
4/15 星期四	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	理化	自習	自習	社會

鷺江國中 109 學年度 第二學期 七、八年級第 2 次段考時程表

5/11 星期二	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	作文	自習	自習	國文	自習	自習	7 生物 8 理化
5/12 星期三	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	七自習 八英語	七英語 八自習	數學	自習	自習	社會

鷺江國中 109 學年度 第二學期 七、八年級第 3 次段考時程表

6/30 星期三	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	七英語 八自習	七自習 八英語	自習	健教
7/1 星期四	第 1 節	第 2 節	第 3 節	第 4 節	第 5 節	第 6 節	第 7 節
	自習	社會	自習	7 生物 8 理化	自習	自習	國文

四、油印提醒

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

五、活動提醒

(一)、煩請相關老師指導學生進行下列活動：

領 域	主題活動	舉辦日期
數 學	七年級數學週學習單	七年級寒假作業 2/26(五)收件截止
國 文	校內語文競賽	七年級：3/8(一)、八年級：3/15(一)
英 語	七年級班際英語歌曲競賽	4/19(一)
藝 術	八年級蘭陵王戲劇比賽	第 1 梯：5/24(一)；第 2 梯：5/31(一)
社 會	社會週主題活動	4/26(一)~5/7(五)
全領域	作業抽查	6/7(一)~6/10(四)

(二)、相關活動時程會提早公告，懇請老師注意時程來規劃進度，感謝老師費心指導。

【註冊組】(組長:葉香里/分機 123)

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匯入資料整理各班確認表，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 110.02.22 前提出(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、110 年教育會考簡章已於 110/1/10 送達後發放完成，109 年全國五專優免與北、中、南區聯合免試入學簡章亦於 110/01/07 發放完畢。由於五專升學管道已改制為兩階段(先優免後聯免)且五專免試入學報名程序繁複，註冊組將針對有意報名五專同學另行舉辦校內報名說明會，說明超額比序積分計算方式、報名應備文件及報名流程。而 110 年基北區高中職免試入學簡章預計於第 2 學期開學後才會送達，若學生想加購，請依簡章說明自行前往指定學校購買或函購辦理，也可自行下載列印電子檔參考。有任何最新升學訊息將會即刻公告於校網首頁升學專區及發放紙本通知予各班升學股長及導師。

三、有關 110 年高中職及五專入學升學時程，既定日程已於上學期公告於校網及發放各班之外，最新相關時程表亦附在下學期家長日手冊電子檔中，供導師及家長參考。但詳細的流程及報名辦法要等簡章出爐，以及免試報名工作會議召開後才能底定。另二月中旬將發放「校內升學行事曆」(也會上傳至校網供家長參考)，請導師提醒同學注意相關報名時間，但日程隨時會依公文到校時間進行微調，請各位導師見諒。

四、為避免學生忽略畢業後的升學待辦事宜和辦理時間，註冊組於畢業前會發給每位畢業生畢業後升學行事曆，屆時懇請老師提醒學生妥善保管。

(1)會考成績單寄發日期為 110/6/4(五)，基北區免試入學放榜日期為 110/7/6(二)，五專聯免現場登記分發日期為 110/7/7(三)。

(2) 110 年國九學生多元學習表現成績(含服務學習)之校務行政系統封存時間為 110/02/28 為止，請國九學生務必確認七上~九上五學期之服務學習時數紀錄是否正確，以維護自身升學權益。

(3)免試入學志願選填系統開放時間為 110/6/17 至 110/6/24 中午 12:00 前截止，屆時須由學生於學校規定時間 110/6/22(二)早上 11:00 前在家自行完成選填志願，由註冊組將使用專用紙以黑白雷射印表機統一列印正式報名志願表(正式列印後無法再自行更改志願)，九年級同學須於 110/6/22 下午 13:00~15:00 第一次返校領取正式志願表(由註冊組於指定地點分梯次發放)，回家後完成家長簽名。另九年級各班同學統一於 110/6/23 早上第二次分梯次返校，以班級為單位繳交志願表(不可塗改且需完成家長簽名)及報名費 230 元整。請九年級導師與各班升學股長協助收齊報名表及報名費，並追蹤未報名學生就學流向後，繳回註冊組辦理報名系統設定，待金額與表件確認無誤後再行離校，衷心感謝 9 年級導師協助!!!

升學專區

會考/升學日程表/校內宣導

新北市高中職優免

基北區高中職免試/特招考試分發

五專優免聯免

甄選入學(科學/藝才/體育/專業群科)

技優甄審/實用技能

身障生適性輔導安置

產特/建教合作/獨招/原民藝能班

五、110 年基北區免試入學第一次模擬志願選填已於 110/1/13 完成，本校 3 位學生因特殊原因(中輟、自學等)未上網選填，感謝輔導老師及導師辛苦追蹤輔導。基北區免試入學第二次模擬志願選填預計將於 110/3/29 ~110/04/09 中午 12:00 前開放選填，懇請輔導老師再次協助。

六、110/07/11 將辦理新生編班抽籤及公告。

【設備組】組長：陳重光/分機 125；協助：鍾子敏、林志成

閱推教師：賴昭君、高玉娟；書苑管理：許雀/分機 127

一、教科書發放

(一)109-2 各年級學生用教科書發放至各班教室，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**。

[老師用書部分]：康軒版(含光碟)已由書商依配課表分發給老師，新學期教師備課用書已準備完成，若有不足可再至設備組領取；翰林版，亦可至設備組領取。

(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用教科書僅提供轉學生使用，請各班導師提醒學生領書時務必確實清點數量及種類。

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利，以自己的名義借用的設備，盡量不要再借給學生使用，以避免造成師生雙方的困擾。若班級學生有使用需求，可請設備股長自行至設備組借用。

(三)教室年段音箱頻道已調整，請勿自行更動。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。

(四)為避免專科教室發生重複借出狀況，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→圖書館或實驗室)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。

(五)感謝各專科教室管理老師本學期辛苦維護，提供優質教學環境，增長學生學習成效。也請各專科教室管理人整理、清點器材，各領域教師若有需採購之教學用品，請先告知專科教室管理者進行統計，再由管理者告知設備組統一購置，以便期初進行補充。

★(六)設備股長每天放學後、離開學校前務必檢查：黑板底下擴大機、智慧盒、電腦、投影機…等電器設備，連待機電源都要關掉，設備組將不定期抽查。

三、圖書借閱

(一)若老師們有逾期未還書或設備的狀況，**全國圖書館借閱系統**(在校務行政系統內)即設定無法再借書，若老師尚未閱讀完畢可於期限內辦理續借便可繼續閱讀。

(二)向圖書館管理者告知**身分證號碼**(教師借書)或出示**學生證**(學生借書)皆可借書。務必提醒學生勿隨意將學生證借予他人!!每人每次可借閱 5 本，借閱 7 天。

(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管理者後方印表機。

四、閱讀推廣

(一)本校閱讀推廣工作如下，鼓勵師生共同參與

(1)悅讀集點卡：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』，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。

獎勵方式：

1. 每月公布優秀作品將分享於悅讀之驚FB、悅讀分享專欄，獲選刊登驚江書蟲報者將另行頒發禮券。

2. 每學期閱讀集點卡優良班級及同學，將頒發圖書禮券鼓勵。

3. 總閱讀點數累記達200點記嘉獎一支，得小學士獎獎狀一張。

總閱讀點數累記達500點記嘉獎二支，得小碩士獎獎狀一張。

總閱讀點數累記達1000點記小功一支，得小博士獎獎狀一張。

(2)每周二各班進行晨光悅讀，七年級由志工老師帶領。八年級由自由選定書籍閱讀。

(3)讀報教育：每班補助訂購中學生報、好讀周報，並可由圖書館借閱雜誌或期刊。「班級漂雜誌」可以班級名義借閱30本期刊雜誌，並於定期至閱讀之驚FB發表心得及活動照片等。除了個人閱讀心得可集點外，悅讀成果優良班級，將頒發獎狀，並頒發圖書禮券鼓勵。

(4)辦理書箱借閱競賽：定期統計書箱借閱優勝班級，公開頒獎鼓勵。

(5)班級悅讀角布置：請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，將頒發閱讀角布置競賽優良班級獎金。

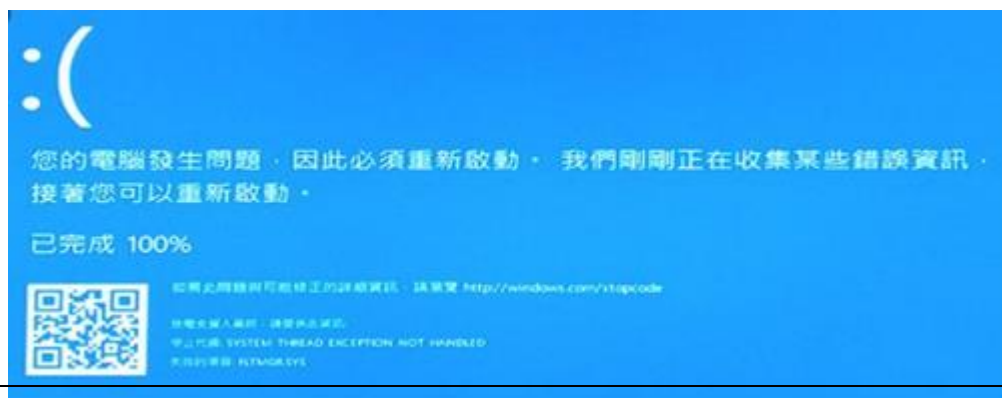
★(6)書展：5/31~6/4，欲參加班級須登記圖書館場地2F借用，詳細辦法將另行發放。

【資訊組】（組長：李台玲/分機124）

一、本學期資訊組所主辦的學生競賽活動有七年級電腦繪圖比賽，比賽辦法將公佈於校網並於比賽前發放給各班資訊股長。

二、班級教學電腦是做為教學及班級公務處理之用，學生不得下載或玩電玩遊戲(包括網路遊戲)、瀏覽色情網站或擅自使用電腦播放影片，如有違規則依校規予以懲處，將於朝會時間對全體學生進行宣導，也麻煩老師協助督導，謝謝。

三、教室電腦及公用電腦請不要放太多資料在桌面及C碟，否則易造成當機，資料請放D碟或雲端。



- 四、下學期各科的電子書除書商發下的光碟片，在本校網路硬碟中的電子書資料夾也有電子檔可供下載。另外，在新北市親師生平台亦有各書商的資源介接，可多加利用。
- 五、想借用平板上課的老師，可至校務行政中的[新]場地預約中借用，要灌的 APP 也請於二天前至校網->資訊中心填寫申請表，以利作業安排。另外，請借 IPAD 上課的老師能將上課的教案做成果分享，上傳至學校網路硬碟。資訊組備有教案格式供下載：
- (1) 校網的網路硬碟，教師共享/教務處/資訊組/行動學習教案/教案設計範本。
 - (2) 教案完成後，將電子檔上傳回網路硬碟，教師共享/教務處/資訊組/行動學習教案。
- 六、校務行政系統學生帳號的密碼還原，導師可還原自己班學生的帳號，以及審核家長的帳號，詳情請參閱校網的資訊中心的說明，或洽資訊組，謝謝。

資訊中心



- 七、教育局配發教學用校園無線 AP，SSID 有 3 個：NTPC-Mobile、TANetRoaming、Eduroam。使用方法：
1. SSID 是：TANetRoaming、Eduroam。使用帳密：個人的校務行政系統帳號@ntpc.edu.tw、密碼 登入
 2. SSID 是：NTPC-Mobile
無需輸入帳密，但請先將設備(手機、筆電、平板等...) 攜至資訊組登記 MAC 位址，設定完成後可直接連線。因教育局配發之 IP 有限，NTPC-Mobile 的設定以學校的 ipad 及筆電優先，故老師個人載具一人僅限一設備，建議多加使用 eduroam。

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/副組長黃璿瑱/協助行政鄭傑元，分機132）

- 一、本學期**幹部訓練時程表**已於開學日早自習發放，請導師協助提醒幹部按時前往指定地點受訓。
- 二、**幹部訓練時程表、幹部集合時間表、班週會實施日程表、朝會實施日程表**皆公告於[校網首頁](#) > [表單下載](#) > [學務處檔案下載](#) > 供導師下載使用。
- 三、本學期服務學期實施方案已公告於各導師辦公室與校網訓育組「服務學習專區」，書面資料將於2/22(一)正副班長幹部訓練時統一發放。
- 四、109學年度七年級校外教學日期訂於5/17(一)。
- 五、本學期聯課選課時程及方式為：
 - (一)本學期聯課選課時程為：2/26(五)聯課宣導影片及初選，2/26(五)～3/1(一)聯課線上選課，3/5(五)依初選結果上課，3/5(五)～3/9(二)聯課上課後改選，3/12(五)聯課依改選結果上課。
 - (二)聯課為線上選社，選社後再依志願序統一分發，非先選先贏，分發後仍有改選的機會。
- 六、本學期導師會報時間為3/12(五)、4/9(五)、5/7(五)、6/4(五)第五節課，地點在四樓會議室。

【生教組】（組長：吳志鴻/副組長林淑靜，分機134）

- 一、開學第一週為友善校園安全週將進行相關宣導。
- 二、開學後請導師先行「學生收心」工作，加強生活常規勸導，服儀部份如指甲過長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。
- 三、學期成績單中有關學生獎懲及出缺席紀錄有誤者，攜帶證明找生教組更正，作業時間為2/22~2/26，超過時間系統關閉將不予更正；上學期曠課沒請假者已不能補登記。
- 四、3月8日(一)朝會第一次校園災害防救預演，當日 9:21分進行校園災害防救正式演習。
- 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、學期導護值週輪值表會直接發放給輪值教師，請導護老師準時值勤，並注意自身及學生安全，儘量不要調動值週日期，如迫切需要調動值週日期可先跟其他老師互換，再聯絡生教組調整值週日期，請導護老師注意自身安全。

【體育組】（組長：汪義雄/分機135）

- 一、109學年度下學期預定舉辦班際體育競賽(7年級跳繩-班週會、共同自習、8年級排球賽、9年級籃球賽-會考後)，如有耽誤課程，敬請各位老師見諒。
- 二、109學年度下學期游泳課程為七年級四節(八節體育課)、八年級四節(八節體育課)。
- 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，其餘時段只借場地不借器材，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。

【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)

早午餐相關

- 一、本學期開始幸福晨飽早餐券，改由憑卷至合作社領取早餐，請導師協助提醒學生於 10:20 前領用完畢。
- 二、2 月份餐評會已於 2/18(四)召開：討論 3 月份菜單與相關班級用餐狀況反應表，班級內若有用餐狀況需反映，請至學務處填單。上學期兩家廠商扣點情形：上將扣 1 點；食家安扣 7 點(每一點罰 1000 元)。

環境相關

- 一、七年級寒假返校補打掃時間：將於 2/22(一)通知，並於 2/23(二)、2/24(三)擇一日放學 (16:00-17:00)至學務處前集合進行補打掃一小時(不登記服務時數)，若仍未到將依校規處分記警告一次。701-706 返校補打掃請於 2/25(四)、2/26(五)於放學時段進行補打掃(核時數)，相關辦法另行公告。
- 二、每週四集合衛生股長時發放外掃區垃圾袋(廁所：小粉紅；辦公室：專用垃圾袋)。申請掃具請事先填寫補領單及帶回損壞掃具進行補領，人為破壞請各班自行賠償。
- 三、各班內掃區請自行採買專用垃圾袋。請師長同仁務必以身作則確實分類，特別是廢紙、廢紙容器、塑膠與寶特瓶需分開回收。
- 四、3/8(一)起開始整潔秩序競賽評分。資源回收及倒垃圾時間照舊，如下：★資源回收時間：每週二、五下午打掃時間。★倒垃圾時間：每日上、下午打掃時間。
- 五、教師授課課程內容有結合環境教育相關之教案、學習單、影片、照片，歡迎提供給衛生組(可放置網路硬碟或提供紙本供掃描)，可核發環境教育時數，也歡迎上傳綠色葉片提報。
- 六、寒假作業健康自主管理與文宣設計部分，請衛生股長收齊後繳交至衛生組投遞箱。

防疫相關

因應新型冠狀病毒疫情預防措施，依教育局公文做滾動式修正。目前仍請學生做好三級防務，勤洗手，落實生病不到校，進校門量測體溫，中午量測體溫，若未能維持社交距離請配帶口罩。每周至少一次進行環境消毒，週三內掃、週四外掃，肥皂酒精消毒水不足可至衛生組登記領取。

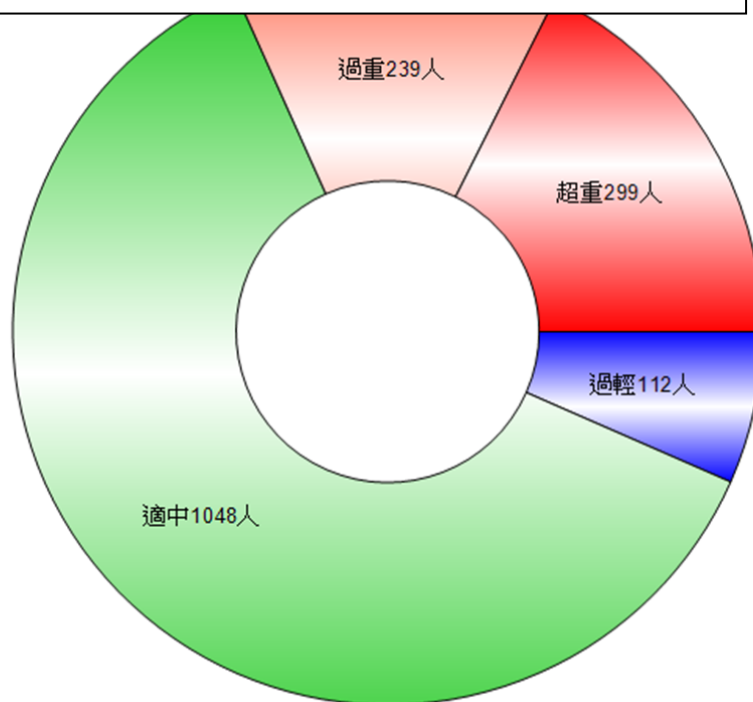
健康體位

體重過輕： $BMI < 18.5$ 、健康體位： $18.5 \leq BMI < 24$

過重： $24 \leq BMI < 27$

輕度肥胖： $27 \leq BMI < 30$ 、中度肥胖： $30 \leq BMI < 35$ 、重度肥胖： $BMI \geq 35$

新北市立鷺江國中 109 學年第 1 學期_體位統計圖



校園安全

新北市立鷺江國中 109 學年學生傷病統計分析

項 學期	月 份	性 別			地點										
		合 計	男	女	運 動 場	遊 戲 器 材	普 通 教 室	專 科 教 室	走 廊	樓 梯	地 下 室	體 育 館 或 活 動 室	廁 所	校 外	其 他
上 學 期	8	44	21	23	4	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0
	9	538	306	232	81	2	88	2	28	7	12	12	2	53	2
	10	451	244	207	59	2	54	0	19	15	9	4	1	27	1
	11	865	442	423	201	2	139	8	29	10	13	13	4	41	0
	12	857	445	412	121	8	132	8	51	7	10	21	2	54	2
	1	404	187	217	32	2	72	2	18	5	13	5	3	13	0
	合計	3159	1645	1514	498	16	488	20	145	44	57	55	12	191	5

參、總務處報告：

【主任報告】(主任：林汎貞/分機 112)

- 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。
- 二、本校地磚已向教育局申請經費補助(本次更新修繕範圍大)，預計 6 月底前施做完畢，修復期間可能會有材料堆置走廊或地板較多塵土，也請叮嚀學生勿在走廊奔跑，請小心行走注意安全。
- 三、3 月中將安排辦公室及會議室的冷氣濾網+全校電風扇清洗(含普通教室+專科教室+辦公室)，七八九年級教室冷氣濾網已於寒假清洗。
- 四、110 年度起警衛室週日上班時間原 19：30 延長至 21：30 (即每日都至 21：30)

五、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。

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，物丟棄於停車場內影響環境整潔及衛生。

七、為維護校園安全，爾後若老師有約外賓(含家長及畢業生等)至學校，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 1F 家長會辦公室進行訪談。

八、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。

九、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。下班或無人在辦公室時，也請關閉部分電源。

序號	節電措施
1	舊 T8 燈管更換為 LED 燈管
2	飲水機每天第 1 次沸騰時間調整為離峰時段，寒暑假期間部分機器保持休眠， 關閉冰水功能(走廊的部分)
3	於暑假期間更換電容器，取得較高電力功率
4	IPAD 充電車加裝定時器，於夜間離峰時段充電
5	教室冷氣關閉總電源，減少待機耗電(3 月開啟總電源)

十、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。

【事務組】組長：洪小淳 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、圍籬修繕
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

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	即日起 至 6 月 30 日	招標中	全校各走廊	
廣播系統更新		向教育部申請經費中		
1 樓 E 梯露台地磚及防水工程				經費籌措中
陽台冷氣室外機防護網 (部分完成)				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
班級電風扇更新				幼兒園 獎勵金
抽水馬達更新				幼兒園 獎勵金
地面防滑漆				止滑效果 不佳 暫不施做
2 樓專任辦公室冷氣				幼兒園 獎勵金
高壓電電驛更新				電力改善案
資源教室冷氣				電力改善案

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。目前已向議員爭取補助款經費，將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，帳密為學生校務行政系統個人帳密)。可上傳圖片，若有輸入 email, 系統會自動回覆。

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，切記勿對遙控器下手(任何按鈕都試按)，否則模式會跑掉。從卸載送風到回復正常冷氣約需要 15 分鐘左右，請耐心等待。

十一、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。

十二、民國 110 年度本校合作社有提供教職同仁相關優惠，只要憑識別證即享 9 折優惠喔。

【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、已將 109 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。

【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教職員訊息專區-會議訊息內，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「校務會議與行事曆」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：學期中依需要辦理。

二、學生輔導部分

(一) 高關懷課程：擬訂於 3 月 8 日開課，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，已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：體能訓練、技職教育、小團體、桌遊...等。

(二) 小團體課程：擬訂於 4 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 3/15 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 2 月 23 日開始。

(五) 親職講座：本學期共辦理 1 場次，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，並於每月月底召開中輟長缺輔導會議。

(八) 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。

三、活動部份

(一) 辦理五月份升學祈福活動。

(二) 配合辦理五月份母親節活動。

【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：第二學期技藝教育上課時間如下為 3/3-6/2，八升九的技藝教育說明會將於 4 月辦理，請導師留意。

(二) 技藝競賽：2/20-2/25 進行「109 學年度技藝競賽」，參賽同學會加強培訓；請各位老師給予參賽學生鼓勵與支持。

(三) 本校技藝性社團為技藝派對社及玩酷技藝社，請有興趣的同學於聯課時選填。

(四) 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、讀書要領及高中職升學資訊等。目前暫訂有多元適性入學介紹、升學報名說明會、社區高中職入學宣導、綜合高中宣導、技藝教育進路說明、家長多元適性進路宣導等。

(五) 升學博覽會：會考後舉辦職群宣導講座、升學博覽會等，介紹各校系特色，提供九年級學生未來升學的參考。

(六) 職業探索課程：利用適當時機安排學生參觀技專職校、工廠等，亦鼓勵學生參加新北市寒暑假職業試探育樂營，增加對職校之瞭解及未來生涯發展的認識。

二、親師生部份

(一) 資料 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) 生涯手冊：期初請導師指導學生填寫，於家長日提供給家長參閱；四月會再次發下請師生填寫，家長簽名後收回。九年級於畢業後發還學生留存，由學生繳交給未來就之讀高中職或五專。

(三) 輔導刊物：下學期「鷺江心語」將陸續發行，會發放徵稿通知載明各期主題及投稿日期；請教師同仁多多投稿，並鼓勵學生踴躍投稿。

(四) 生涯講座：預計辦理生涯講座、多元適性入學宣導，歡迎老師及家長踴躍參加。

(五) 家長日：下學期家長日訂於 3/5（五）晚上將辦理親師生活動，請導師及任課老師協助。為節能減碳，請鼓勵家長閱讀校網電子檔手冊。

【特教組】（組長：陸世嘉/分機 143）

一、篩選與鑑定

（一）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）疑似生篩選--若老師發現學生疑似有特殊需求，可以轉介特教組。

二、特教學生輔導

本學期資源班課程語資組於 2/22(一)第二節開始資源班課程服務；身障組於 2/22(一)第五節開始資源班課程服務。

三、特教推行活動

（一）本學期資源班校外教學--身障資源班預計於學期中舉行，資優資源班預計於暑假舉行。

（二）語資班畢業創作成果發表會--預計五月底晚上舉行，歡迎各位嘉賓蒞臨。

四、特殊管道升學

（一）110 學年身障生特殊管道升學「高級中等學校集中式特教班（綜職科）」、「高級中等學校一般類科」期程為 2 月~5 月。

（二）110 學年升高中藝術才能班(音樂班、美術班、舞蹈班、戲劇班)簡章請至校網「公佈欄/升學消息」下載。2 月 22、23 日校內報名作業。請九年級導師提醒有意願報名的學生參加說明會並按時交件。

類別	美術班	音樂班	舞蹈班	戲劇班
術科測驗網路報名日期+校內收件日期	2 月 22 日~3 月 5 日 繳交資料後需要登錄資料、列印簽名、統一購買匯票、核章等作業時間，煩請同學務必於 2/22、23 兩日完成校內收件			
競賽表現入學網路報名日期+校內收件日期	3 月 15~19 日	3 月 22 日~29 日		無
術科測驗日期	4 月 10 日	4 月 17~19 日	4 月 17 日	4 月 10~11 日
術科測驗考試內容 (以 110 學年度北區為例)	素描、書法、水彩、水墨	聽寫、樂理和基礎和聲、視唱、主修、副修	芭蕾舞、現代舞、中國舞、即興與創作	創意思維、口語表達、專長表演
甄選入學 聯合分發網路報名日期	6 月 7~11 日		6 月 17~24 日 線上登錄填報	6 月 7~11 日

(三) 教新生轉銜：2~6 月，並於 6 月開會協調願意帶領特殊生的導師。

(四) 110 學年度學術資優鑑定性向重要時程如下：

性向/能力評量：3 月 20 日

實作評量：5 月 22 日

報到入學：各國中報到日

實施計畫已公告於【校網/公佈欄】，歡迎老師下載。

(五) 3/20(六)全日本校辦理新北市 110 學年度資優鑑定初選評量，當天敬請協助停止工程、社團活動，以利試務進行。

伍、人事室報告：

一、 **111 年申請自願退休(含 111/2/1 及 111/8/1)登記至 2/23 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 **80 制**，欲支領月退休金者，除年齡應滿 50 歲、服務年資為 25 年外(即 60 年次前，85 年即初任教職)；且需符合指標數 80(即年資+年齡=80)；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**。

(三) 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，再行決定登記退休日期。完成登記程序並經本校報送市政府後，不得任意再更改；**屆時如放棄退休送件者**(包括已完成登記嗣又撤銷者)，除確有特殊情況或正當理由，專案報經市政府專案同意者外，於**次(112)年度不得再行登記退休**；請務必審慎考量。

(四) 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。

二、 本校 110 年文康活動費辦理說明：援往例辦理。

(一) 本校 110 年文康活動費辦理說明：參加對象：本校編制內教職員工(包括校長、正式教師、運動教練、公務人員、聘用人員、工友、技工等依 109 學年度預算編列人員)及代理教師(實缺、商借及留職停薪等缺額)；**攜伴參加者，眷屬應自付費用**。

(二) 活動方式：

1. 慶生活動：由總務處統一採購採買郵政禮券致贈同仁。

2. 文康活動：於 110 年 7 月 1 日前擇日辦理。

(1) 本校教職員工自行推選召集人組團，同仁得自由選擇參加，每梯次活動須滿 **3 人以上始得成行**。

(2) **應利用公餘及例假日辦理**，倘於上班時間辦理，不得以公假登記及登記為研習時數。

(三) 經費補助：每人補助 2000 元。

1. 慶生活動：購買慶生禮券 1630 元(含手續費 30 元)致贈同仁。

2. 辦理相關文康活動則依各梯次實際參加人數，以每人補助 370 元之方式，覈實補助，不足部份由各梯次召集人協調參加人員自行分攤支付；另**本活動不得再以採購商家禮券、餐券等，違反規定者，均不准辦理核銷。**
3. 未於本計畫實施期間參加活動之人員，視為放棄，不得再要求個別補助或發給代金，剩餘經費一律依規定退繳公庫。

(四) 經費核銷：**本節涉會計審計作業規定，請務必確實依規定辦理。**

1. **統一發票**：須加蓋統一發票專用章，收銀機用之發票，如無載明貨品名稱者，請各召集人於貨品代號旁註明所購買物品名稱並蓋章。
2. **收據**：須加蓋店章（需有統一編號）及負責人私章。
3. 召集人應負責補助費之請領核銷。**申請表至遲應於 110 年 6 月 30 日前提出。**
4. 為利會計室後續辦理核銷事宜；倘同一商家消費金額達壹萬元以上者，依公庫法規定，須直接撥付受款人（如店家），**有特殊情形則須簽請校長核准後，以零用金支付。**
5. 學校名稱【新北市立鶯江國民中學】，統編：【17421650】。
6. 倘需申請代墊，請另填請示單。
7. 請召集人於辦理文康活動核銷時，倘以信用卡核銷者，另請檢具信用卡簽單以利核銷。
8. **倘於上班時間辦理，請召集人提醒並確認同仁已辦妥請假事宜，以免造成核銷延誤。**

三、 110 年度編制內公教人員健康檢查宣導：

(一) **為提高經費運用，108 年起取消每年度健檢核定名單及個別通知，改採申請制。**

1. 編制內公教人員凡年滿 40 歲以上者(69 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) 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。

(三) **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）。**

(四) 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。

(五) 提醒健康檢查收據，應注意收費單據，**須有「健康檢查」之註記，術前或單項目的檢查不符一般健康檢查之規定，恕不予核銷。**

(六) 為配合衛生福利部「第四期國家癌症防治計畫」，公務人員一般健康檢查實施要點，業將四癌篩檢列為檢查項目，請同仁多加利用，請查照。

四癌篩檢簡介

每年有超過 10,000 人死於乳癌、子宮頸癌、大腸癌與口腔癌。篩檢可以早期發現癌症或

其癌前病變，經治療後可以降低死亡率外，還可以阻斷癌前病變進展為癌症。目前政府補助四大癌症篩檢之政策與範圍如下：

1. 乳房 X 光攝影檢查。
2. 子宮頸抹片檢查。
3. 糞便潛血檢查。
4. 口腔黏膜檢查。

四、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、參加正式教師甄選）**，自本週起至**2月28日(週五)止**，至人事室登記介聘需求。

（一）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。

（二）茲提供「新北市立國民中學 110 學年度教師甄選介聘委託情形一覽表」、以為正式教師申請市內介聘或代理教師參加教師甄選之參考。

國中110年度教師甄選介聘委託情形一覽表										
學校	市內介聘		市外介聘		教師甄選			代理代課教師筆試		
	參加	不參加	參加	不參加	委辦	委辦(偏鄉組)	不辦	委辦	自辦	不辦
南熱國中		√		√			√			√
新北特殊學校校	√		√		√				√	
海山高中		√	√		√				√	
三重高中	√		√		√			√		
永平高中		√	√				√		√	
樹林高中	√		√		√			√		
明德高中	√		√		√					√
委峰高中	√		√		√			√		
金山高中	√		√			√			√	
安康高中		√	√		√			√		
雙溪高中	√		√			√		√		
石碇高中	√		√		√			√		
鳳凰高中	√		√				√	√		
清水高中	√		√		√				√	
三高中	√		√		√			√		
錦和高中	√		√		√			√		
光復高中	√		√		√			√		
竹園高中	√		√		√			√		
北太高中	√		√		√			√		
豐珠國中	√			√		√		√		
檳榔國中	√		√		√			√		
板橋國中	√		√		√			√		
重慶國中	√		√		√			√		
江翠國中	√		√		√			√		
中山國中	√		√		√				√	

新埔國中	V		V		V		V			
新莊國中	V		V		V			V		
新泰國中	V		V		V		V			
福營國中		V	V		V		V			
頭前國中	V		V		V		V			
光榮國中	V		V		V		V			
明志國中	V		V			V	V			
碧華國中	V		V		V		V			
永和國中	V		V		V		V			
福和國中		V	V		V		V			
中和國中	V		V		V			V		
積穗國中	V		V			V	V			
漳和國中	V		V		V		V			
營歌國中	V		V		V		V			
柑園國中	V		V		V		V			
土城國中	V		V		V		V			
三峽國中	V		V		V		V			
八里國中	V		V		V		V			
泰山國中	V		V		V		V			
五股國中	V		V			V	V			
蘆洲國中	V		V		V		V			
林口國中	V		V		V		V			
汐止國中	V		V		V				V	
淡水國中	V		V		V		V			
三芝國中	V		V			V	V			
石門國中	V		V		V		V			
萬里國中	V		V		V		V			
坪林國中	V		V		V		V			
文山國中		V	V		V		V			
五峰國中	V		V		V			V		
瑞芳國中	V		V		V		V			
欽賢國中	V		V		V		V			
貢寮國中	V		V		V			V		
深坑國中	V		V			V	V			
平溪國中	V		V		V		V			
烏來國中小	V		V		V		V			
溪崙國中	V		V		V		V			
白強國中	V		V		V		V			
中正國中	V		V		V			V		
義國中	V		V		V			V		
中平國中	V		V		V		V			
鳳鳴國中	V		V		V			V		
三和國中	V		V		V		V			
尖山國中	V		V			V		V		
正德國中	V		V		V		V			
安溪國中	V		V			V		V		
育林國中	V		V		V		V			
青山國中小	V		V		V		V			
崇林國中	V		V		V			V		
二重國中		V	V			V	V			
大觀國中	V		V		V		V			
三冬國中	V		V		V		V			
忠孝國中	V		V		V		V			
雙江國中	V		V		V			V		
桃子腳國中小	V		V		V		V			
佳林國中	V		V		V		V			
遼觀國中小	V		V		V		V			
合	74	8	80	2	6	5	11	62	17	3

五、 109 學年第 2 學期子女教補費申請，空白申請表轉請學年主任代為發放，請自行填寫，空白表單同步置放於人事室，請於 2/28（五）前提出申請，倘有困難或因 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 23100 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)	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

六、 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。

(一) 參考法條：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。

七、 兼職行為之判斷：

(一) 不得兼職兼課之依據→ 教育人員任用條例第三十四條：「專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。」兼職指教育人員從事本職以外之工作。

(二) 非屬兼職之行為：單純以文字或影像，利用媒體、網站等媒介分享訊息、經驗或知識(例如在個人部落格或臉書上分享圖文、於媒體投稿或投書等)、展示、販售或出版個人書籍或作品係，未具營利目的或商業宣傳行為，且與任何組織均未生職務或契約關係。

(三) 雖屬兼職行為，但免經學校核准：

1. 非常態性(非固定、經常或持續)應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。

2. 兼任政府機關(構)、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關(構)、學校、行政法人會議之專家代表。

3. 所兼職務依法令規定應予保密者。

例如：擔任典試法所規定之典試委員、命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、心理測驗委員、體能測驗委員或實地測驗委員，擔任專科以上學校教師資格審定辦法所規定之著作審查人等。

4. 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請兼任職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋(含金錢給付、財物給付)。

例如：擔任非營利團體之課輔教師、擔任宗教性質團體志工等。

5. 應政府機關(構)、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作者。

例如：擔任競技比賽之裁判或評審。

八、 本府法制局電話法律諮詢服務新專線自 110 年 2 月 1 日啟用，請各位同仁先進如遇有民眾詢問相關法律問題時，可轉知民眾多加利用(無需再轉接本局分機)，也歡迎有法律問題之同仁使用。

(一) 服務時間：每週星期一至五下午 2 時至 5 時，下午 3 時 30 分至 3 時 45 分為律師休息時間請勿來電。

(二) 服務專線：02-29647111。

(三) 服務須知：

1. 電話法律諮詢服務時間為 15 分鐘，同一案件諮詢不得重複。

2. 為使法律諮詢資源獲得充分使用，當諮詢通話時間滿 15 分鐘後將會自動斷線。

3. 專線通話費用之計算等同撥打一般市話費率，若以手機撥打，請留意電信

公司費率計算方式。

4. 若電話占線中，請稍後再耐心嘗試撥打，或就近用本府與各法律諮詢分處之現場諮詢服務。
5. 國定假日或本市停班即暫停服務。
6. 承辦機關：法制局採購申訴審議科：洪伯緯先生。

九、 109 學年度第 2 學期人員異動：

- (一) 續留職停薪 1 名：林熾甄。
- (二) 續商借機關 3 名：陳銘峰、王潔雯、廖思媛。
- (三) 離職代理教師 3 名：(國文) 李芬妮、(體育) 張鎮泓、陳佳宜。
- (四) 甄選新聘代理教師 1 名：(體育) 吳宗諭。
- (五) 甄選新護理師職務代理人 1 名：翁瑜靜。

陸、會計室報告：無。

柒、提案討論：

一、提請審議通過本校性騷擾防治、申訴及調查處理措施部分條文修正案。

- (一) 提案人(單位)：人事室
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：

二、提請審議通過本校教師於留職停薪(含兵役、侍親、育嬰、進修及借調等)、延長病假及公務借調等未實際在校任教、服務期間，其於考核會及教評會無選舉權與被選舉權，請審議通過。

- (一) 提案人(單位)：人事室
- (二) 說明：詳如提案單說明。
- (三) 決議：

捌、臨時動議：

玖、主席結論：

拾、散會