新北市立鷺江國民中學113學年度第2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:135人，實際出席人數:130人；

家長會應出席人數: 44人，實際出席人數: 7人；

出席人數總共:137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113學年度下學期行事曆草案。

決議：無異議通過。

(二)學生輔導工作委員會委員擬增設職工代表-學校社工師。

決議：130票贊成通過。

(三)提請通過「新北市立鷺江國中學生成績評量辦法」。

決議：125票贊成通過。

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113學年度第2學期期末校務會議會議紀錄

日期：民國114年06月30日(一)下午14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：劉繼元

主席致詞(校長：張俊峰)：

一、近期各縣市陸續辦理教師甄試，看到很多青年有志成為教師一職，勉勵各位教師持續自我精進，為教育廣植福田。

二、未來會是AI持續發展的時代，教職同仁可於暑假期間了解AI在教學及行政上的應用，並融入於課堂之中。

三、感謝家長會這一年來對學校各項業務的支援，提供強而有力的後盾，並透過各種獎勵措施讓學生學習表現越來越好。

家長會長致詞(會長：黃威鳴)：

一、感謝老師們一年來的努力，在校長主任帶領之下，加上各位老師辛勤付出，學生各項表現在社區有目共睹。也祝福本年度2位退休教師未來的退休生活持續精彩。

二、如同校長所提，未來使用AI工具將會是基本能力，教師可將各項技能融入課程之中，讓學生畢業後與科技接軌。

四、家長會將持續支持學校，挹注資源投入在教學及學生之中，若各位老師有任何教學上的需求，歡迎隨時提出，家長會一定全力支持。

壹、教務處報告：

【主任報告】(主任：黃瑞華/分機121)

一、詳如附件簡報。

【教學組】組長：劉欣怡/分機122，副組長：許舒琪，幹事：李淑華，課務問題請打分機122，其餘活動比賽請打分機190)

一、各項比賽活動照片、影片已上傳至於校網/鷺中活動影音，歡迎老師瀏覽或下載參考。

二、114學年度**暑假備課日暨開學準備日**：**8/27(三)、8/28(四)、8/29(五)**，請老師準時到校備課，目前安排如下，最終版本會在暑假公告校網。

時間			活動主題	地點	講師
8/27 星期三	上午	08:00~08:30	課程準備(領取課表)/領召會議	教務處/二樓會議室	教務處
		08:30~10:00	領域會議	各教室	教務處
		10:00~12:00	AI在備課上的應用	4樓會議室	淡江大學/陳文和
	下午	13:00~14:00	非專長授課/雙語班教師共備 課室英語與數位英語學習應用	4樓會議室	教務處

			（雙語班教師極有興趣教師）		
		14:00~16:00	分組研習 AI 備課與出題/三蘆香花故事 Artful Thinking 賞識思維 窗花藝術摺紙/保和宮傳統建築 李氏古宅人權創作	英語情境教室/B1 階梯教室 2F 會議室 B1 美術教室/保和宮 李氏古宅	林俐君/張明祥 陳寶如 廖芳檍/洪希賢 李詠琁
8/28 星期四	上午	8:00-9:00	非同步線上研習（年度表單統計） 資安 3 時、A1-A3 數位精進 9 時 交通安全 4 時	磨課師 https://moocs.moe.edu.tw/moocs	各處室
		9:00-11:00	同步線上 校園中如何落實兒童權利公約與正向管教	https://meet.google.com/ujk-mdzq-yto	學務處
		11:00-12:00	非同步線上研習（年度表單統計） 生命教育 2 時、家庭教育 4 時 性別平等 2 時	新北數位影音學習網 https://estudy.ntpc.edu.tw/Page/Index.aspx	輔導處
		13:00-14:30			輔導處
	下午	14:30-16:30	領域共備 （結合文康活動）	饗食天堂京站店 京站時尚廣場 4F	教務處、人事室
8/29 星期五	上午	08:00~10:00	輔導知能研習	四樓簡報室	輔導處
		10:00~11:30	校務會議 （正式的專任教師各委員會抽籤）	四樓會議室	總務處
		11:30-12:00	新進教師研習(新進教師參與)	四樓會議室	各處室
	下午	13:00~14:00	導師會報/交通安全會議(非導師)	四樓會議室/B1 階梯教室	學務處
		14:00~15:00	教師反毒宣導	四樓會議室	學務處
		14:00-16:00	CPR 研習	四樓會議室	學務處

三、暑期相關

(一)暑假作業

1. 小六升七取消領域暑假作業。
2. 七升八以及八升九的同學，若沒參加暑期輔導，便要寫暑假作業。但若是指定全年級都應書寫的共同暑假作業，不管有否上暑輔皆要書寫。
3. 暑假作業開學後交給任課老師，自行批閱。
4. 暑假的數位閱讀競賽，鼓勵各位同學除了老師指派題目外，亦可多加利用自學、複習。

(二)暑期課程

1. 本校外師拓客營：7/1－7/2，共 2 日
2. 暑輔課程(114 學年度暑假課輔開班如下，請有上課的教師特別注意)

八升九－混班：5 班；獨立成班（上課日期：7/14－8/15，五週。909+919 上到 8/22）

學扶：1 班（上課日期：7/21－8/15，四週）

七升八－學扶：2 班（818+821 7/14-8/8，四週。824 上課日期：7/21－8/15，四週）

新生預計開設：5 班（上課日期：7/14－8/8，四週）

四、其他提醒

(一)114 學年度上學期段考、作業抽查、領域會議時間以及各項領域活動請詳見行事曆。

(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 **9/5(五)12:00 前**交給教學組幹事，逾期恕不受理。需不影響特教組、體育組學生區塊排課，同時不違背排課原則。

(三)預計 **9/11(四)**前發放更新課表，請老師於 **9/15(一)第三週起使用更新課表上課。**

(四)**開學註冊日 9/1（五）第一節課程與第三節班週會課互調**，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。**

【註冊組】(組長：葉香里/分機 123)

一、與所有教師相關：

(一)**第三次定期評量成績輸入及學期成績計算請於 7 月 4 日(五)前完成**輸入及學期努力程度勾選，若為**缺考者可輸入"-"(負號)表示缺考**，而平時成績輸入為零分者，建議列印評量紀錄表書寫原因（例如：中輟生、從未出現在課堂上等等）並自行留存。

(二)待成績封存後，特教組方能進行特殊生成績檢查，註冊組後續再進行段考及學期成績結算及統計，結算檢核後預計於 7/31 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)三段讀卡科目將由特教組統一於系統封存前輸入或修改，感謝特教組協助確認成績。

(五)114.8.1 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 114 學年度，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。

二、與導師相關：

(一)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:新北市教育局無法將家長身心障礙及非新北市社福身分匯入系統，需自行繳交紙本佐證資料)，另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。

(二)新學期學生註冊繳費三聯單將於開學後一週內發放，請告知學生，若符合市府補助資格者(原有證明者)，註冊費將先扣除補助金額。若有新申請到相關符合補助資格，請學生於**開學日起兩天**內一定要親自到註冊組辦理，**才能辦理各項減免**。

(三)導師於校務行政系統上的模組，可以顯示班上學生歷年來的成績，查看學生各領域及格情形，也能及早獲知各班學生未達畢業標準情況。另學生也可使用自己的帳號密碼查詢入學以來的每次段考及平時成績。

 成績管理	成績管理模組: 1.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、五學期成績單等等。由五學期成績單最後的平均分數，即可查出各班未達畢業名單，可列印供親師訪談參考。 3.亦可查詢**各學期各領域需補考名單**(需各任課老師成績輸入完畢方可產出)

三、升學相關：

(一)感謝九年級各班導師、任課老師及所有行政同仁協助完成停課後各項 12 年國教升學管道資訊宣導及報名收件，更感謝九年級導師及輔導老師協助指導學生進行模擬志願選填，鷺江學子能有穩定踏實的未來，是您們辛苦的成果。

(二)基北區高中職免試入學重要流程：

6/24 上午 11:00 前完成基北免志願選填(註冊組列印正式志願表後鎖定)→6/24 下午畢業生返校領取志願報名表→學生與監護人雙方簽名→6/25 上午返校繳交志願報名表(刷條碼+現場繳費)→完成報名手續→7/8 放榜(原選填志願平台)→7/10 報到。各班依不同規定時段返校繳費報名時，須懇請導師協助檢核志願表及收費，現場協助聯絡忘記的同學返校報名，感謝老師大力幫忙。

【資訊組】（組長：吳慧純/分機 124）

一、期末，請各班將電腦週邊擦拭乾淨，粉塵太多，會影響電腦壽命，請大家愛惜使用。

二、新北教育局 Google 教育帳號(apps.ntpc.edu.tw) Education Plus 授權起訖時間為 111 年 7 月 1 日起至 114 年 6 月 30 日止，授權期間各帳號雲端硬碟空間配額，教師帳號：100GB，學生帳號：20GB。Google Meet 每場會議參與者人數上限為 500 名，具會議錄影、分組討論室、追蹤出席狀況、線上投票等功能，相關功能隨 Google 政策動態調整，詳見 Education 版本比較說明網頁 https://support.google.com/a/answer/10077155。

三、新北教育局提醒：全校編制內教師於 113 年 12 月 31 日前完成「A1+A2+2030 新北智慧學習種子教師必修(共 9 小時)」 研習。暑假期間之研習資訊已公告於校網首頁，請缺研習時數之老師多加利用。

四、有關教育局規定『數位學習精進方案 A3 數位素養研習、數發部法規資安 3 小時研習』，說明如下：

(一)A3 數位素養 3 小時「每年」須達學校教師數 10%以上，內容若無修正，**已完成者不必再**重複參加研習，目標全校教師全部完成。

(二)**資安 3 小時**「每學年」須全校教師皆完成，『**每學年重新累計**』。

(三)**當學年完成 A3 數位素養 3 小時可由校方自行採計為資安 3 小時**。

(四)校內規畫由各領域「每年」安排 10%教師參加研習，研習資訊請上磨課師搜尋。

五、7/29 將進行辦公室公用電腦系統還原及 D 槽格式化，敬請各位同仁將公用電腦中個人的重要資料備份，6/17 開始整理九年級各班教室電腦，7/29 開始整理七、八年級各班教室電腦，各班重要資料請先行備份。

六、已實施『平板使用實名制』，除了資訊股長幹部訓練加強宣導外，也請上課使用平板的任課老師提醒學生填寫表單。





七、敬邀各位同仁踴躍提出平板車、平板申請，申請表：「校網左→資訊服務→處室表單下載→教務處表單下載→鷺江國中平板借用實施要點」。

八、老師借用之資訊設備請於期末歸還以利盤點及維護整理，新學期再重新借用。

【設備組】(組長：陳重光/分機 125)　協助：子敏、志成

閱讀教師：慶芳、士雲、育菁、忠諭　書苑管理：許雀/分機 127

感謝各位同仁對設備組的照顧與支持，教學設備會持續更新優化，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)[學生用書部分]：

1. 7 月底會陸續到校，請返校打掃學生協助搬運至各班教室窗台擺放，**7 年級於新生訓練**時發放，**8.9 年級於開學日**當天發放，**設備股長**協助導師清點發放並將**領書確認單**經導師簽名後交回設備組。
2. 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)[老師用書部分]：

1. 暑假期間會陸續到校，設備組會在公告於群組中，有需求的老師可先行至設備組領取。
2. 光碟部分因有公文來函要求，鼓勵教師應用數位平臺或雲端下載取得相關教學資源案，審定本教科圖書隨附之教學用影音檔案、電子書或相關教學資源等，將不再發放實體光碟，相關電子資源請至各版本網站。

二、教學設備：

(一)線上報修：教室內**教學用設備有任何狀況**，請線上報修，設備組會利用暑假期間處理。

(二)設備歸還：設備組將利用暑假期間進行盤點及維護整理，新學期再重新借用。

(三)專科教室：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。

1. 設備採購：在線上報修>>新增維修清單>>設備組-設備採購。設備器材有缺漏或需換補，在經費許可範圍內協助老師購買相關設備器材。
2. 專科教室打掃：暑假期間可能會有返校打掃學生協助清掃，個人物品務必自行收好避免遺失。
3. 長假前請各專科教室管理人將專科教室使用紀錄表(教學正常化訪視需要)及鑰匙交回設備

組。

(四)長假前請將各班教室內設備電源關閉，**黑板下延長線總開關**關閉，設備股長在離校前再檢查一遍。

三、閱讀推廣

(一)暑假期間原則上書苑不開放，有需求者請至設備組借用鑰匙。

(二)為鼓勵學生於長**假**期間多多閱讀，開放各班可借閱**書箱**，開學後再歸還即可。

★好書推薦：在線上報修>>新增維修清單>>設備組-好書推薦。

四、科學競賽：不定期公告於校網。

(一)中華民國第 65 屆全國科展：

721 陳森邁、718 翁樟畯：物理組

821 陳品羲、814 吳芷晴：應用科學組

將代表新北市參加今年暑假 7/14~7/18 於新竹舉辦的全國科展，感謝導師及指導老師：商仲凱老師、陳重光組長的協助與幫忙。

(二)生活科技競賽培訓。

(三)暑假校內外科學活動或競賽，請隨時注意校網>校內外競賽公告之訊息，特別是疫情期間，隨時有最新訊息更新。

貳、學務處報告：

【主任報告】(主任：孫龍龍/分機 131)

一、因資訊發達，學務處各項陳情案及業務量也日漸繁重，在此感謝學務處同仁及各位老師這一年來的協助與幫忙。

二、會後召開性平會議及校事會議，請與會的老師會後留步開會。

三、其餘報告事項請參閱書面資料。

【訓育組】(組長：羅麗君，副組長：黃璨瑱/分機 132)

一、感謝這一學年各位老師的協助與配合，使得訓育組事務得以順利推展，萬分感謝。

二、114 學年度新生班導師抽籤為 114 年 7 月 6 日（星期日）上午 9:00~，未能到場的導師將會代為抽籤。

三、114 學年度新生訓練時間為 114 年 8 月 26 日（星期二），時間為 8:00-15:50。

四、114 學年度第一學期開學日流程將會放上校網首頁公布欄，屆時請參照。

五、請新生班導師於校務會議後推選出級導師，並協助選出新學年度學務處各項會議委員名單。

六、提醒導師至校務行政系統的新版幹部管理模組，登錄 113 學年度第二學期幹部及小老師名單，協助學生升學報名資料建置。

七、114 學年度第 2 學期時數輸入期程為：114 年 2 月 1 日起至 114 年 7 月 31 日止，請導師務必於期限內登錄學生所完成之服務學習時數。若班上有同學來不及跟著班上同學完成服務學習 6 小時者，可以提醒同學利用暑假七月自行到校外申請做服務，學務處也有提供七月早上 9:00-11:00 時段預約到校進行服務學習。

※請填寫 Google 表單申請，路徑：

校網→學生專區→服務學習→114 學年度鷺江國中暑假返校打掃-申請補時數→填寫表單申請。

【生教組】（組長：吳志鴻，副組長：鄭世彬/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、請導師隨時宣導學生暑假生活安全須知，不足之處請隨時上校網點閱。

三、113 學年度第二學期學生榮譽卡統計及幹部及小老師敍獎名單截止日為 6/25(三)，提醒教師若有需要提學生的獎懲名單者，請於結業式前送出，以利期末結算作業。

四、113 學年度第二學期學生評語輸入截止日為 7/4(五)，請七、八年級導師把握時間完成。

五、七年級暑假作業- 跟寒假學習單一樣操作模式。請從校務行政系統登入帳號密碼後，選 E 起趣反毒模組→ 113(2)健康好 young 不毒特【暑期學習單】國中學生適用填寫就好；(國中版前後測題目可以不用填寫)。

六、函轉教育部「各級學校 114 年暑假期間學生活動安全注意事項已公告校網，請自行參閱。

七、函轉本局 113 學年度暑假「新北市政府教育局給家長的一封信，請自行參閱。

【體育組】（組長：汪義雄/分機135） 協助行政:方菀儀

一、感謝各位老師、導師、體育教師及教練的協助，使體育活動能夠圓滿完成。

二、本校體育班學生今年在 114 年全國中等學校運動會划船項目共獲 4 金 2 銅，國男團體第一名。

三、特別感謝王滋慧、王俊傑、方菀儀、羅麗君、周亞慧、林汎貞、王春梅、陳依欣、鄭學隆、吳岳庭、吳銘輝、李蔚菱、陳美君老師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：徐偉傑、許子庭

一、結業式大掃除時段，感謝導師/教師協助指導學生，順利完成教室搬遷與掃除工作。

二、114學年度午餐訪廠，感謝協助訪廠的委員、總務處協助相關訪廠、招標事宜。

三、七升八、八升九學生返校打掃時程表與注意事項(紙本已發放班級，將同步公告校網)

返校打掃日期	返校班級（原本年段）	集合時間	返校打掃日期	返校班級（原本年段）	集合時間
			8/04(一)	721	上午 9:00
7/1(二)	822+724	上午 9:00	8/05(二)	720	上午 9:00
7/2(三)	821	上午 9:00	8/06(三)	719	上午 9:00
7/3(四)	820	上午 9:00	8/07(四)	718	上午 9:00
7/4(五)	819	上午 9:00	8/08(五)	717	上午 9:00
7/7(一)	818	上午 9:00	8/11(一)	716	上午 9:00
7/8(二)	817	上午 9:00	8/12(二)	715	上午 9:00
7/9(三)	816	上午 9:00	8/13(三)	714	上午 9:00
7/10(四)	815	上午 9:00	8/14(四)	713	上午 9:00
7/11(五)	814	上午 9:00	8/15(五)	712	上午 9:00

7/14(一)	813	上午 9:00	8/18(一)	711	上午 9:00
7/15(二)	812	上午 9:00	8/19(二)	710	上午 9:00
7/16(三)	811	上午 9:00	8/20(三)	709	上午 9:00
7/17(四)	810	上午 9:00	8/21(四)	708	上午 9:00
7/18(五)	809	上午 9:00	8/22(五)	707	上午 9:00
7/21(一)	808	上午 9:00	8/25(一)	706	上午 9:00
7/22(二)	807	上午 9:00	8/26(二)	705	上午 9:00
7/23(三)	806	上午 9:00	8/27(三)	704	上午 9:00
7/24(四)	805	上午 9:00	8/28(四)	703	上午 9:00
7/25(五)	804	上午 9:00	8/29(五)	702+701	上午 9:00
7/28(一)	803	上午 9:00	補打掃 申請表單		
7/29(二)	802	上午 9:00			
7/30(三)	801	上午 9:00			
7/31(四)	723	上午 9:00			
8/01(五)	722	上午 9:00			
打掃時段若與暑輔撞期，請以暑輔為主，另行預約申請其他時段進行返校打掃					

(一)暑假返校打掃將列為 114 學年度上學期服務學習時數 2 小時。

(二)集合地點與時間：學務處前，點名時間為 9:00，務必準時，自行帶水壺，並事先告知家長。若無法返校打掃請填表單申請補返校，並請自行於有安排返校打掃之時間補打掃，只要暑假期間補打掃仍可列入服務學習時數 2 小時。暑假未進行返校打掃，開學將不提供補打掃，請自行把握暑假服務學習機會。

(三)遇颱風等不可抗力之因素，則當日停止到校服務(注意新聞停課通知)，並順延至隔日(上班日)相同時段進行補打掃。

參、總務處報告：

【主任報告】(主任：陳銘峰/分機 112)

一、感謝各位老師、行政夥伴們及家長會協助總務處各項業務推展及支持。

二、老師座位公告

114 學年度辦公室位置：

樓層位置	113 學年度	114 學年度
4 樓	七導辦公室+專任	七導辦公室+八導辦公室
3 樓	八導辦公室＋專任	九導辦公室＋專任
2 樓	九導辦公室	專任辦公室

三、請各位教職同仁依下列時間完成物品及座位搬遷：

截止日期	完成事項	備註

7/11(五)下班前 (7/14 暑輔開始)	清空**個人桌面**	1. 開放慈悲樓 2F 多元學習教室：提供**畢業班導師**個人暫時放置鐵櫃及風扇 ➢ 可搬入日：6/30(一)10 時後～7/1(二) ➢ 移出日：8/18(一)前 2. 開放 1F 圖書館校史室：提供老師個人物品暫放 ➢ 可搬入日：6/27(五)起 ➢ 移出日：8/22(五)前 3. 開放 B 梯 3 樓、5 樓廁所旁儲藏室：提供新學期暫時不用的個人物品放置(**不含電風扇及白板**，建議轉贈班級或賣出) ➢ 可搬入日：隨時 ➢ 移出日：8/22(五)前 ◆ 鑰匙借用，請找總務處幹事-昱安 ◆ 個人物品務必貼上姓名及放置日期
7/30(三)	專任教師座位抽籤	10:00 至總務處抽籤，未到者由總務處代抽籤
8/6(三)	公告全校教職員座位	座位若有更換需求，請同意之雙方於 8/11(一)中午前告知總務處幹事-昱安
8/22(五)下班前	完成座位搬遷 **(含桌面、櫥櫃所有物品及冰箱內食物)**	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

四、暑期輔導期間，上課教室冷氣開放時間為 8：00～12：00（付費），各行政辦公室、導師辦公室及專任辦公室冷氣開放時間為 8：00～13：00。下午時段請同仁依辦公室人數，調整冷氣機使用數量，使用以最新的「變頻冷氣」並開 1 台為原則，同仁可暫時移至上述辦公室辦公或備課，也請未上課之教師清理環境及桌面，方便讓有上課的教師使用。感謝大家的配合!

五、114 年資本門補助學校建設經費，本校五大案進度為：

案件順序	項目	預估經費	執行進度
第一案	1 樓中庭地坪整修工程	580 萬	**預計 9-10 月施工**
第二案	家政教室設備更新	290 萬	**預計 9-10 月施工**
第三案	划船隊船艇更新	95 萬	**預計開學前招標完成**
第四案	泥作講台地磚二丁掛	200 萬	**預計 9 月前完成**
第五案	更新學生普通及專科教室課桌椅	100 萬	**預計開學前採購完成**

六、榮耀樓新廁所工程案，教育部要求需新設性別友善廁所位於 1 樓原男廁改設，請各位夥伴們多加使用與宣導。





七、蔡記龍府捐贈本校低收學生平日晚餐火鍋用餐，感謝師們的協助。



八、總務處新進約僱人員—陳淑萍代理幹事，各承辦人業務內容也會有所更動，若有不了解之處，歡迎向總務處詢問。

九、7 年級班級教室需等 7/6(日)新生編班抽籤後才能知道正確位置，若有老師已將班上物品放進教室，請先行拿出。

十、地磚二丁掛修繕因無廠商投標而流標，之後將調整經費概算再行上網招標，相關時程也有所延後，部分區域於 9 月開學後繼續施工，造成不便請老師們見諒。

十一、家政教室設備更新目前請欣泰瓦斯公司規劃瓦斯管施工圖，預估於開學後施工。

十二、為配合新北市碳盤查所需資料，請老師們上網填寫通勤資料，步驟如下：

為配合本校碳盤查蒐集作業，請各位教職員協助填寫上班通勤相關資料

- 請填寫Google表單： https://forms.gle/q5tdUVQ2ejZPZ8wq5

Google 表單填寫畫面


新北市立鷺江國民中學 碳盤查—教職同仁運輸通勤

本校為113學年度碳盤查前導學校，故須請同仁協助配合填寫「通勤方式」、「通勤距離」之資訊。
請填寫最常使用的交通工具，偶爾使用的交通工具不計入碳盤查範圍。
感謝同仁們的協助。

ah8915@apps.ntpc.edu.tw 切換帳戶
未共用的項目

* 表示必填問題

1. 同仁姓名 *
您的回答

2. 您的職位 (不算臨時代課) *
- 教師兼行政及公務人員(上班天數251天)
- 一般教師及代理教師 (上班天數197天)
- 其他:

3. 通勤方式(如搭乘2種不同大眾交通工具，請選擇"搭乘時間較長的即可)* *
選擇

請利用google map計算「單程通勤距離」，請選擇與平時通勤最相似之路線，單程通勤距離請輸入數字即可 (單位：公里) *

★使用大眾運輸工具的同仁請留意★
google map不會顯示大眾運輸工具(公車、捷運)的通勤距離，請利用汽車選項估算住家到學校的距離即可。

4. 請輸入數字即可 (單位：公里)
您的回答

請利用Google map計算「單程通勤距離」以騎乘機車方式從三重至學校為例：



【事務組】(組長：吳惠文 分機115　幹事:陳昱安 分機117、陳淑萍 分機113)

一、114年已完成之採購及修繕事項：

序號	項目
1	A梯5樓遮雨棚換修、C梯5樓左側遮雨棚修繕
2	操場新增號角型戶外喇叭
3	校園鼠害防制：擺放室外鼠餌站共25個、B1教室封洞及擺放陷阱共11間
4	校園口及操場喬木修剪
5	高壓電機械設備更換
6	3樓冷氣機供電盤控制迴路故障及修改線路
7	校園大門柵欄機械維修
8	4樓及5樓廁所恆壓馬達更換
9	全校冷氣室內機濾網清洗(寒假已清洗除外)
10	榮耀樓屋頂局部防水工程
11	2F及4F會議室擴大機設備更新
12	綠色步道轉角增設投光燈
13	教務處走廊照明設備安裝
14	3F導師辦公室吊隱式冷氣安裝
15	榮耀樓頂樓進水閥更換
16	榮耀樓5F噴霧灑水系統修繕
17	藝文展示中心及美術教室2外走廊洗手槽安裝
18	B1美術教室-新增插座電源
19	輔導處洗手槽及飲水機排水管線重配
20	車庫鐵捲門遠端控制及E梯樓梯燈新增迴路
21	設備組及3F無障礙廁所門禁裝設、2樓及4樓導師辦公室門禁系統修繕
22	D梯樓頂樓水閥全面更換
23	B1美術教室2後門更換
24	榮耀樓前棟2-4樓飲水機進水管線改管
25	體育器材室專用迴路插座增設

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
4樓會議室右側屋頂浪板更新	7-8月		4樓會議室右側屋頂	
清洗水塔	7/19(六)、20(日)		全校停水	
樹木修剪	10-11月		幼兒園	

三、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。

四、114 年度警衛值勤時段說明如下：

(一)上課日期間(周一至周五)：5：30～21：30。

(二)非上課日期間(周六、周日、國定假日、寒假、暑假)：5：30～20：30。

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。

五、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。

六、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。

七、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)。

八、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。

九、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，請耐心等候。依「新北市公立國民中小學班級教室冷氣使用及維護管理規定」，學生在校作息時間室內溫度超過 28 度以上即可開啟冷氣，考量頂樓及西曬班級較為悶熱，本校冷氣設定為 26 度以上即可啟動(就算遙控器設定低於 26 度，冷氣機溫度到 26 度就會轉為送風，不會繼續降低。)

十、勿將異物(例如衛生棉.修正液.拖把棉絮.抹布等)及衛生紙丟入馬桶，導致汙水馬達故障。異物清除及馬達維修每次花費約 NT$14,000，若馬達壞掉換馬達費用至少 NT$50,000，馬通堵塞疏通費至少 NT$6,000。

十一、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。

十二、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。

十三、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。

十四、校園走廊及樓梯燈開關時間原則：

(一)樓梯燈：為安全起見，全年上課時間均開啟，21：00 後關閉。

(二)走廊燈：冬天期間(11 月-2 月)：上課日每日 7～9 點、15～18 點固定開啟。其餘時間可依需求，自行至網路控制系統開啟或通知總務處開啟。

【出納組】(組長：洪小淳/分機 118)

一、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，超過 100 萬部分不計息。

二、本校各項薪資條、所得明細、扣繳憑單均以電子郵件方式寄到各位同仁所登記之電子信箱，如有更換電子信箱，請務必通知出納組。上年度所得明細、扣繳憑單將於下年度 01 月底前 Mail 至各位教職同仁信箱，煩請撥空核對。

三、新進教師(含正式及代理教師)薪資若不想先行預扣 5%所得稅額，請務必洽出納組填寫「免稅額申報表」，方能暫免預扣。

四、正式教師、職員若有辦理優惠存款需求，請洽出納組填寫申請單，並由本人親自到蘆洲郵局開戶，屆時再提供優存存摺封面影本給出納組，出納組會以最近一期待做月薪開始扣款。

五、提醒同仁**若有健保眷屬異動**(含新增、轉出等)，務必盡早通知出納組，避免徒增扣款退費業務量。

六、為維護受薪權益，請各位教職同仁若有發生「郵局帳號異動」狀況時(月薪及鐘點帳號、優存帳號變更或註銷等)，〝務必〞〝務必〞〝務必〞〝盡速〞通知出納組，以利及時修正，避免無法按時領薪，感謝配合！

【文書組】(組長：劉繼元/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、校務會議紀錄電子檔置於校網首頁「會議記錄-校務會議」頁籤內，確定版行事曆電子檔置於校網首頁「鷺江國中簡介-行事曆」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、感謝輔導處同仁及教師這一年來的幫忙，讓適應不良及情緒問題個案學生都能獲能適時輔導支援。

二、提醒老師完成 B 表填寫。

【輔導組】(組長：賴沛如/分機 142)

一、謝謝各位老師於本學年以來，對本組的支持、協助與包容，使工作得以圓滿完成。

二、本學期辦理七、八、九年級小團體課程，感謝輔導老師芳綺師、嘉珍師、宏嘉師、人樹師、婉琳師及品宜師的指導，以及導師們的支持，學生都能樂於參與。

三、高關懷課程本學期順利辦理完畢，感謝導師們的支持、授課老師與學務處同仁的協助。

四、114 學年上學期煩請九年級導師協助推薦高關懷課程學生。

【資料組】(組長：賴奴甄/分機 144)

一、感謝全體同仁在過去一年的協助，讓資料組的各項業務能順利進行，包括家長日、生涯發展教育、各類升學講座、參訪活動、技職宣導、技藝社團、技藝教育、技藝競賽、職群體驗、鷺江心語、心理測驗、輔導紀錄表及生涯手冊等。

二、113 學年度生涯教育訪視，本校成績列為績優學校（一等以上），感謝全體親師生共同投入生涯教育，累積教學上、輔導上及學習上的豐碩成果。

三、「113 學年度新北市技藝競賽」本校兩位選手榮獲四名，一位第五名及八位佳作，感謝老師們的指導與推廣，技藝技能優良甄審及專業群科特色招生，報名踴躍，表現優秀。

四、「113 學年度技藝資優班」共 97 位八升九年級學生通過申請，共開設五班。

五、請導師於 6/27（五）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，感謝您！

【特教組】(組長：詹馥嫚/分機 143)

一、感謝每位老師對特殊學生的指導與對特教業務的協助，包含：特殊生生活適應與常規指導、特教相關會議、多元學習班分組課程相關、特教鑑定與資優鑑定等，謝謝各位夥伴的協助與支持。

二、本校提供「不分類資優資源班」服務，通過語文資優或數理資優鑑定者，皆提供資優對應類別(國英/數理)的「分散式資優資源班」(多元學習班)抽課服務。現八升九數理資優學生維持方案服務，不抽課。

三、114 學年度六升七特教新生(截至目前統計)：身心障礙 36 位、語文資優 2 位、數理資優 7 位。

四、新北市自 113 學年度始，特教直接授課比例已降低，間接服務時數增加，身障學生的國英數抽課時數不會全抽，會有部分課堂留在原班學習。

五、114 學年度多元學習班班課程：資優組於開學日早上開始課程(依開學日流程第 2 節開始)；身障組於開學日第 5 節開始依照特教課表上課。開學日午休於 1F 多元教室 103 召開身障組開課說明會，再請導師協助提醒貴班學生準時參加。

伍、人事室報告(主任：楊智明)：

一、114 年暑期出國登記，請於 6/27(五)前完成登記

(一) 可登記出國期間：6/30(一)1600 起至 8/26(二)止，8/27(三)起為備課日與學期開始不得登記。

(二) 未兼行政同仁：請至「智慧差勤系統→個人差勤→出國報備登記」進行線上填報。

(三) 行政同仁：請填假單休假、值班補休或加班補休假單，選擇「國外」並填報出國資訊。

二、114 年暑期兼行政人員彈性上班期間：暑假第 1 週與開學前 1 週為整天班，得彈性上班期間為

7/8(一)至 8/22(五)止。

三、 114 學年計劃留職停薪同仁請儘早提出申請，俾招聘代理教師。

四、 代理教師離職手續

（一） 確定無意願續留本校者，請提前於 6/27(五)前完成離職手續。

（二） 續聘同仁毋需辦理離手續。

（三） 餘視代理教師甄選結果，未獲錄取者辦理離職手續。

五、 取得碩博士改敘

（一）檢附文件：改敘申請書(如附件請下載)、新畢業證書、學分證明書等 3 項。

（二）申辦期間：前項 3 項文件請全部先掃成 PDF 以 LINE 傳送人事主任，正本送人事主任，並以 LINE 傳送全部文件之當日起方得生效;最後期限為 7/11(五)止。

六、 請確實遵照校園中立，教職員工生不得從事下列活動：

（一）邀請候選人至學校演講、座談及其他助選造勢活動。

（二）為候選人在校園內張貼、散發海報、標語或傳單等競選物品。

（三）教職員工生亦不得於上班或勤務時間，從事政黨或其他政治團體之活動，亦不得從事助選活動。

（四）不宜於上班時間或以公家電腦上網連結臉書等社交網站，從事與執行職務無關之相關網路行為，亦不得利用職務上權力、機會或方法，要求他人加入公職候選人之社交網站之會員，或支持特定之政黨、政治團體或公職候選人。其他有違校園中立及影響校園學習環境安寧之助選活動。

（五）另依依教育基本法第 6 條規定：「教育應本中立原則。學校不得為特定政治團體從事宣傳或活動。主管教育行政機關及學校亦不得強迫學校行政人員、教師及學生參加任何政治團體或活動。」請學校利用各種集會及相關教學機會，向教職員工生宣導民主法治及淨化選舉風氣之理念，並不得從事有違教育中立及影響校園學習環境安寧之活動。

七、 行政中立宣導：不得為支持或反對特定之政黨、其他政治團體或公職候選人，從事下列政治活動或行為

（一）動用行政資源編印製、散發、張貼文書、圖畫、其他宣傳品或辦理相關活動。

（二）在辦公場所懸掛、張貼、穿戴或標示特定政黨、其他政治團體或公職候選人之旗幟、徽章或服飾。

（三）主持集會、發起遊行或領導連署活動。

（四）在大眾傳播媒體具銜或具名廣告。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親只具名不具銜者，不在此限。

（五）對職務相關人員或其職務對象表達指示。

（六）公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。但公職候選人之配偶及二親等以內血親、姻親，不在此限。

八、 性騷擾防治宣導



九、 職場霸凌防治及處理定義篇研習宣導

(一)請進入 https://ecpa.dgpa.gov.tw/，可採用自然人憑證登入，登入後，下拉找到 DL1:e等公務園+學習平臺，點選個人專區，再點選選課中心，打關鍵字：職場霸凌防治及處理定義篇，開始搜尋，進行研習。

(二)請進入 https://ecpa.dgpa.gov.tw/，可採用自然人憑證登入



(三)登入後，下拉找到 DL1:e 等公務園+學習平臺，



(四)點選個人專區



(五)點選選課中心



(六)點選選課中心



(七)進行研習



陸、會計室報告(主任：戴臆蓉)：無。

柒、提案討論：

一、提請通過本校 114 學年度上學期行事曆草案。

(一)提案人(單位)：各處室。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：無異議通過。

二、本校性騷擾防治、申訴及調查處理措施 114 年度修正案。

(一)提案人(單位)：人事室。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：無異議通過。

三、提請通過鷺江國中 114 學年度「協助校務減課表」。

(一)提案人(單位)：教務處、學務處、輔導處。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：無異議通過。

四、提請修正鷺江國中教科書評選辦法

(一)提案人(單位)：教務處。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：經討論無共識，本案擱置。

五、修訂新北市立鷺江~~國中防治校園霸凌執行計畫~~國民中學「校園霸凌防制規定」。

(一)提案人(單位)：學務處。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：無異議通過。

捌、臨時動議：

鍾曉珍教師反應：

一、目前針對遲到或請假在一定比例以下的班級學生可記嘉獎，是否可改記優點，避免敘獎過於浮濫。

二、7 年級教師任教班級是否可由抽籤決定。

【學務處回復】導師所提之敘獎措施是為鼓勵學生準時上學及出席所制定，若有疑慮可進行修正，將於開學後第 1 次導師會報與導師們討論並交換意見。

【教務處回復】教師配課班級若由抽籤決定，可能會造成課表排不出來，需先考量配課條件並列出抽籤順序，後續將研議此方案之可行性。

玖、主席結論：

國中學生年紀正值青春期，精力、活力充沛，感謝各位老師們對學生的付出與陪伴，可透過暑假期間好好充電，度過一個充實的假期。

拾、散會

113學年度 第二學期期末
校務會議 -教務處

感謝 溫馨的鷺江家人們



114 學年度暑假課程準備日暨開學準備日時程表

時間			活動主題	地點	講師
8/27 星期三	上午	08：00~08：30	課程準備(領取課表)/領召會議	教務處/二樓會議室	教務處
		08：30~10：00	領域會議	各教室	教務處
		10：00~12：00	AI 在備課上的應用	4樓會議室	淡江大學/陳文和
	下午	13：00~14：00	非專長授課/雙語班教師共備 課堂英語與數位英語學習應用 (雙語班教師及有興趣教師)	4樓會議室	教務處
		14：00~16：00	分組研習 AI 備課與出題/三蓋香花故事/Artful Thinking 實識思維/窗花藝術摺紙/保和宮導統建築/李氏古宅人權劇作	2F 圖書館/B1 階梯教室/2F 會議室/B1 美術教室/保和宮/李氏古宅	林俐君/張明祥 陳寶如 廖芳穗/洪希賢 李詠琬
8/28 星期四	上午	08：00~09：00	非同步線上研習（年度表單統計） 實安 3 時、A1~A3 數位精進 9 時、交通安全 4 時	磨課師 https://moocs.moe.edu.tw/moocs	教務處/學務處/
		09：00~11：00	同步線上研習 校園中如何落實兒童權利公約與正向管教	https://meet.google.com/ujk-mzzj-yto	學務處
		11：00~12：00	非同步線上研習（年度表單統計） 生命教育 2 時、家庭教育 4 時、性別平等 2 時	新北數位影音學習網 https://estudy.ntpc.edu.tw/Page/Index.aspx	輔導處
		13：00~14：30			輔導處
	下午	14：30~16：30	領域共備 (結合文康活動-鷺食天堂下午茶)	鷺食天堂京站店 台北車站Q square 京站時尚廣場 4F	教務處、人事室
8/29 星期五	上午	08：00~10：00	輔導知能研習	四樓簡報室	輔導處
		10：00~11：30	校務會議 (正式的專任教師各委員會組織)	四樓會議室	總務處
		11：30~12：00	新進教師研習(新進教師參與)	四樓會議室	各處室
	下午	13：00~14：00	導師會議(導師)/交通安全會議(非導師)	四樓會議室/B1 階梯教室	學務處
		14：00~15：00	教師反毒宣導	四樓會議室	學務處
		15：00~16：00	CPR 研習	四樓會議室	學務處

8/27.28.29暑期備課
7/26前文康活動line記事本表單
8/20分組上校務系統研習報名



問題　回覆 108　設定

鷺江國中114暑期備課日與文康活動調查

@@ 文康活動說明

1. 114年度文康活動為3000元，目前規劃為 2300元 Benefit Xpress福利即享券+777元鷺食天堂下午茶。
2. 文康活動預計於8/28日結合「備課日」舉辦，不克參與須填寫重大活動請假單，找召集人確認相關分工。
3. 暑假期間預定不易，且涉訂金，不能參與者，請提前告知，並視同放棄參與。
4. 福利即享券發放以8/28 在職人員計列，新進人員在他校已核銷文康活動費用者，無法再支領。

@@ 8/27下午分組活動於 8/20 早上8:00起 至8/25請上校務行政系統/教師研習報名(每場30人)，未報名者由教務處隨機分配

1. AI備課與出題； 地點：圖書館2F；講師：林俐君
2. 三匾香花故事； 地點：B1階梯教室；講師：張明祥
3. Artful Thinking 實識思維； 地點：2F會議室；講師：陳寶如
4. 窗花藝術摺紙； 地點：B1美術教室；講師：廖芳穗

數位學習資源歡迎使用、VR可借回家

首頁 / 學習資源-已申請或推薦之數位學習軟體

學習資源-已申請或推薦之數位學習軟體

AI2025推薦共學

鷺江國中數位資源 2025

AILEAD365線上學習平台

5G VR眼鏡 (meta quest) 學習地圖網站





學期成績 7月4日(五)前

第65屆全國科展：

721陳森邁、718翁棹畯：物理組

821陳品羲、814吳芷晴：應用科學組

商仲凱老師、陳重光組長

鷺江優質學園 @認真善良、溝通無礙

1. 檢查配課(導師有自己班、彈性與本科目為相關老師、達基本鐘點且不超太多、基本原班任教升八九年級、同一班不太多代理、特教同組不同老師、成績盡量平均)
2. 教職員子女不上自己班、含導師
3. 確認兼課老師、行政不排課及各老師不排課時段(含本土語、技藝學程帶隊等)，個人課表上畫上黑記號
4. 確認本土語課程安排，有實體老師盡量達成，其他申請直播共學
5. 本土語和特教課合併後修正，檢查配課(原班級基本不調動如聯課、班周會、專長訓，導師有自己班、彈性、基本鐘點)、特教
6. 班級特教課表，依照班級先選單綁的課程，填入一班老師個人課表，然後先選複雜課多的老師，有填了就在班級課表中紀錄
7. 有要調課要記錄、填特教個人、班級、一般班級課表、一般老師課表
8. 所有綁班匯入課表系統，個人不排、領域不排、行政不排等條件匯入
9. 同領域分開，包含彈性，可併科目群或先寫同一堂課在手動排成不同課
10. 按超級排課，簡易版，重複多次到失敗最少再開始手動
11. 檢查兼課老師集中、英閱和自然探索、史地彈性有時在同一天要分開、專科教室、盡量不連堂、個人需求等





這個排課方案盡可能地滿足了所有要求，包括導師排導師班、特教組不排同一老師、老師額度限制，以及最重要的新增要求「同一班級國文是代理，英文就盡量不要代理」。

然而，由於老師資源有限，**824班的國文老師目前無法排定**，且**811班仍為雙代理**。您可以考慮：

1. **新增一位國文老師**來解決824班的問題。
2. **調整某些老師的授課額度**，例如讓某位正式老師多帶一班，但這可能需要額外協調。
3. **接受811班的雙代理**，或者考慮在未來安排上給予這類班級優先權。

特教課表

五	四	三	二	一	
數7C			數7C	國7B	1
數7B		英8C	英8B	數7C	2
	英8C	英8B			3
	數7C			英8B	4
					5
		數7B			6
	數7B		英8C		7

7A707.712.716.719.720；7B721,723；7C703.709

五	四	三	二	一	
	國7C				1
數8C	數8B	國9B	數8C	國9B	2
		數8C			3
數8C				國7C	4
					5
		國7C	數8B	數8B	6
			國7C	職業	7

班級課表

五	四	三	二	一	
	生	數	國英	國英	
國英	國英	生	數		
			生		
				國英	4
		本土			5
		國英		生	6
		國英		數	7

五	四	三	二	一	
國英數	國英數		國英數		
國英數			國英數	國英數	
本土	國英數			國英數	4
					5
		國英數			6
		國英數	國英數		7

老師課表

五	四	三	二	一	
閩705					1
					2
				班會717	3
閩713					4
	閩704	閩703			5
	閩710	閩702			6
					7

五	四	三	二	一	
		數720			1
		數生	數720		2
聯課	數720		數生		3
聯課					4
					5
					6
				數720	7

五	四	三	二	一	
			國707	國707	1
國707	國707		國706		2
聯課	國706			班會706	3
				國706	4
					5
國706		國707			6
		國706			7

五	四	三	二	一	
數708	數709		數708		
數709		數715	數715	數708	
	數715	數706			
	數708		數706	數709	4
數706					5
		數709		數715	6
			數709	數706	7

717.718.719.721.722



原教師	課程名稱	原時間	新時間	原因			
	生7A	五4	四1	本土語715	數理資優7A：707.15.17.20		
	生7B	三5	三3	本土語703	數理資優7B：701、703、706		
	英7C	五4	五2	本土語709	703.709		
	國7C	二3	二7	709卡，但會影響領域	703.709		
	7A基	五7	五2	領域會議，改回來	7語資706.11.18	怡瑄改都	
	數7B	一6	二7	一6.723育暄領域會議有課，721靜嫻卡717			
	數8A1	五3	二5	本土語814	807.814.817.822		
	8延	五2	四4	本土語816	807.816.817.820		
	英8A1	五2	四4	807調動跟著動	807.14.17.22		
	數9A	一6	三4	一6.901914領域會議有	1.3.4.6.9.14.15.16		
	數9B	二1	四1	8.10.12.13.19皆衝堂	2.8.10.12.13.19		
703.709.713國文老師互換			帶技藝班不能周三下午				
			換數學老師，兼課不排特教				
916.914閱讀交換			916特教卡課				
707.714換班			有聯課、輔導團不能上707				
	二四下午不排，721特教有課，和718.719.721特教班						
改都可以來，711.712.715英文換老師							
不導報時間，換班							

配課原則：達基本鐘點且不超太多、基本原班任教升八九年級、職務換、跨年段調整會換老師、正式9優先、彈性社團依需求與基鐘調整

1. 導師配自己班、輔.體(部分個案)
2. 迴避班級：教職員子女不上自己班等
3. 順序：國、英、數、自(生物、理化、地科)、社會(史地公)、健、體、美、音、表、童軍、家政、輔導、生科、資訊；特教組別班級多先抽
4. 同一班不太多代理，代理太多時已長期代理穩定者優先
5. 特教同組不同班、本土語.兼課.會議.專長訓.聯課不排課時段不卡綁班
6. 特教無法達成時要看課表可部份抽離的班優先
7. 電腦、生科教室、音樂、美術等專科教室能區段安排

701	林刚名	數B					陳依柔			陳嫣安			李映蓉			
702	鄭學隆						陳依柔			陳嫣安			李映蓉			
703	陳嫣安	C.數B	2				陳依柔			陳嫣安			李映蓉			
704	蕭惠芳	數A	2	張雅涵			黃怡瑄			鄭學隆			李映蓉			
705	張雅涵	B	2	許育菁			黃怡瑄			郭美佐			徐偉傑			
706	李佳玲	語.數B	2	張雅涵			黃怡瑄			郭美佐			徐偉傑			
707	黃景鈺	數A	2	許育菁			代理						徐偉傑			
708	薛宇靜		2				代理						徐偉傑			
709	許育菁	C.數B	2				代理						吳岳庭			
710	李淑玲	語	2				代理						吳岳庭			
711	楊詠晴	語	2				葉曉萍						吳岳庭			
712	謝秀梅	A	3	新進			劉日勳			莊勝凱			吳岳庭			
713	郭美佐	數B	1	新進			黃景鈺			莊勝凱			顏士雲			
714	林嫣甄		1	新進			林嫣甄			莊勝凱			顏士雲			
715	吳玫絪	數A	1	新進			蕭惠芳			莊勝凱			方銘儀			
716	張紓絢	A	1	林怡君			黃景鈺			莊勝凱			方銘儀			
717	閩語	數A	1	林怡君			林嫣甄			盧冠宇			吳玫絪			
718	體育	語.數B	1	林怡君			黃景鈺			盧冠宇			吳玫絪			
719	國文2	A	1	林怡君			林嫣甄			盧冠宇			吳玫絪			

檢查　同一班不太多代理 特教同組不同班

