

新北市立鷺江國民中學 111 學年度第 1 學期

期末校務會議會議資料

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:132 人，實際出席人數: 人；

家長會應出席人數: 44 人，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)提請通過新北市 111 學年度學校健康促進計畫書審核/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。



注意事項

一、會議時間：112年01月18日(三)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。

新北市立鷺江國民中學 111 學年度第 1 學期期末校務會議會議資料

日期：民國 112 年 01 月 18 日(三)下午 16 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：

主席致詞：

一、

家長會長致詞：

一、

壹、教務處報告：

【主任報告】(主任：黃瑞華/分機 121)

【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、綰箴以及幹事頌箴為大家服務)

一、寒假課程準備日時程表：

111 下課程準備日暨開學準備日時程表暫定如下，請老師準時參與：

時間			活動主題	地點	講師/負責單位
2月 10日 (五)	上午	08：00～08：30	領召會議	二樓會議室	主任/教務處
		08：30～10：00	領域會議	各教室	領域召集人/教務處
		10：00～12：00	數位素養教師增能-keynote (可自行攜帶平板)	四樓會議室	林俐君老師
	下午	13：00～16：00	輔導研習	四樓會議室	輔導處

★寒假備課日領域會議地點—

國文	英語	數學	社會	自然	科技	健體	綜合	藝術	特教
4F 707	4F 801	4F 802	4F 804	4F 803	3F 815	3F 816	3F 817	3F 818	3F會議室

二、寒假相關：

(一)寒假輔導與營隊：

1. 寒假一般課輔、學習扶助：未開班。
2. 班級自習班：共 2 班；學校下午自習班：1/30~2/10 13:00~16:45。
3. 七八年級口說營：2/6~2/9 9:00~12:00；七八年級拓客營：2/9 9:00~15:30。

(二)寒假作業：

1. 因寒假課輔未成班，每位學生皆要寫寒假作業，寒假作業定於休業式早自習發放。
2. 開學後，小老師收齊寒假作業交給各科任課老師，老師可以採用：提供答案讓學生自行對答、統一檢討、收回批閱等方法，了來解學生學習狀況。老師也可依據自己的平時作業評量標準，參照學生寒假作業表現，給予學生獎勵或懲處。

三、活動與試務：

- (一)本學期作業抽查已經結束，感謝任課老師及導師協助，使抽查工作順利完成。
- (二)各項比賽活動照片、得獎作品及影片已置於校網/活動影音，請有需要的教師請自行存取。
- (三)三段考試題分析請 1/31(二)前繳交。補考題卷袋(範圍：111 上)，1/19(四)前繳交。

四、課務提醒：

- (一)下學期開學日為 2/13(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 2/13(一)早自習即可至教務處領取。下學期課表會有調整，請各位老師見諒。有特殊原因需調動課表，請於 2/16(四)16:00 前將課表調動申請表交給教學組碩箴，彙整後呈校長裁示可否調動，逾期恕無法受理。特教組、體育組若無問題，同時不違背排課原則，預計 2/24(五)發放更新課表，請老師於 2/27(一)第三週起使用更新課表上課。

【註冊組】(組長：葉香里/分機 123)

一、與所有教師相關：

- (一)老師務必於 112.1.31(二)前完成領域學習課程及彈性學習課程第三次定期評量成績輸入及學期努力程度勾選，成績系統設定於當日 23:59 進行成績封存，屆時老師將無法再自行輸入成績，以利系統成績資料之正確性。有讀卡科目老師可先行輸入平時成績，輸完學期努力程度後直接提交即可，讀卡成績由註冊組統一輸入，試場違規扣分之讀卡成績亦由註冊組更改。
*不管哪一個科目(包含彈性課程)都要輸入平時及定考成績喔！
- (二)所有老師皆輸入成績封存後，特教組方能進行特殊生成績檢查，註冊組後續進行段考及學期成績結算及統計，註冊組結算檢核後預計於 2/6 前將補考名單公告於校網補考專區，以便學生提早準備複習。
- (三)成績輸入「文字描述」部分，請教師自行決定評量多寡，請記得一定要輸入努力程度，不然會造成學生的領域成績已高達 98 分，但學期仍呈現「待加強」，註冊組無修改權限。
- (四)因每次段考都或多或少會檢查到特教生各項成績與特教組的記錄有所出入，提醒各任課教師依據特教組所發放之學生成績輸入系統(段考讀卡成績例外)，請記得也要輸入努力程度，感謝特教組協助確認成績。
- (五)12.2.1(三)為預定全市校務行政系統學期轉換日，全誼系統所有輸入資料介面將轉換為下學期，導師將無法輸入 B 表紀錄及導師評語，請老師務必留意時間。

二、與導師相關：

- (一)社福補助身分依規定不另收紙本證明，預計於下學期開學後依據社會局會入資料整理各班學生身分確認表，屆時煩請導師協助與家長確認身分之正確性。若學生因家庭經濟困難需補助(無市府補助資格者)須於下學期新增為家境清寒者，煩請導師協助填寫「導師家訪證明」，並

於下學期開學後三日內提出(受限於各項補助經費申請日期, 請老師包容), 感謝老師的配合。

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

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

成績管理模組



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

學生輔導資料模組



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

學籍管理模組



點選右側 **選擇學生** 即可查看學生之學籍資料

三、九年級導師請注意：

- (一)教育會考測驗須攜帶身分證明文件(若准考證遺失需憑身分證或學生證辦理、五專報名則需浮貼身份證影本)，九年級學生團體辦理身分證已於本學期 1/5 送件審核預定於 1/16 製卡完成發於予學生本人(當天未在校者需自行至蘆洲戶政所領取)。
- (二)為辦理 112 教育會考報名作業，學生不需繳交會考報名費，學生證件照已由畢業照廠商提供，學生亦不需繳交；若同學未於本校拍攝證件照，請務必自行補繳證件照電子檔至註冊組。另應屆畢業生依規定一律必須參加國中教育會考(身心障礙嚴重或透過輔導安置管道入學學生除外)。
- (三)煩請導師提醒學生可經常上校網首頁右欄「升學專區」參閱最新升學資料及歷年簡章規定，註冊組也會利用教室內廣播系統及各項集會中加強宣導，感謝導師協助。
- (四)截至本學期第二次段考成績結算後，本屆九年級學生五領域以上成績未達及格標準，可能無法獲得畢業證書者共 13 位。註冊組擬於 112.01.12 發放個人期中預警通知單，並請導師協助黏貼於聯絡簿提醒學生及家長，另召開「未達畢業標準成績評量會議」，提供五大領域不及格名單給任課老師參酌進行差異化教學及評量。待第三次段考後結算本學期成績，下學期開學日將再度發放學習領域未達畢業標準預警通知單。
- (五)111/12/26 (一)～111/1/13 (五) 第一次模擬志願選填已順利完成，感謝各班輔導老師及導師協助，各班輔導教師及導師皆可使用不同帳密進入「112 基北免試入學作業系統平台」(<https://ttk.entry.edu.tw/>)，瀏覽貴班學生選填結果，辛苦您了！

【設備組】(組長：陳重光 分機 125/閱推教師：劉欣怡；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**：為因應今年農曆春節較早，教科書相關業務會提早學期末前完成。

- (一)[學用]：**開學日**當天發放，請**設備股長**帶領班上 12 名同學至鷺江書苑 1 樓領取(時間會公告在 111-2 開學日流程中)，並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。
- (二)[教用]：書商已發放至教師座位，若有缺漏或額外需求者可至設備組簽名領取。
- (三)依據 95.11.20 北府教學字第 0950794176 號函，設備組不再提供額外的教科書給學生，若發完書後有遺失的狀況，可聯絡廠商自行購買。學期中設備組備用之學生版教科書僅提供校內教師代課及轉學生使用，請各班導師轉告學生領書時務必確實清點數量及種類，最晚於發書日放學前完成換(補)書。

二、**教學設備**：

- (一)線上報修：班上**設備有任何狀況**，請線上報修，設備組會利用寒假處理，謝謝！
- (二)設備歸還：考量借用設備數量有限，請當天借、當天還，期中所有借出設備務必歸還，以利設備組利用寒假期間進行盤點及維護整理，特殊情況須長期借用，請洽設備室。
- (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**：寒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. ★寒假前請各專科教室管理人將**專科教室使用紀錄表**及**鑰匙**交回設備組，謝謝。

(四)放假前請將各班教室內設備電源關閉，延長線插頭拔除，設備股長在**離校前**再檢查一遍。

三、**閱讀推廣**：

(一)寒假期間圖書館不開放，有需求者請至設備組借用鑰匙。

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

(三)★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**：

(一)校內科展：將於5樓實驗室外走廊展出，歡迎老師帶學生參觀，填寫學習單送至設備組將會有神秘小禮物喔。

(二)科展新北市賽：將由校內科展中推選優秀作品參加新北市賽，並於寒假期間進行集訓，感謝指導老師及參賽班級導師的協助。

(三)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、2023年1月23日起，所有 Google Workspace for Education 每個共用雲端硬碟都是 100 GB 的上限。

二、教師數位增能研習(A1, A2)，請老師撥空參加研習(公假派代)：

(一)數位學習工作坊(一)A1：熟悉科技輔助自主學習的理念和教學實施模式，以及數位學習資源與相關平臺特色。→教育部規劃採影片研習或辦理實體/線上研習，影片研習預計於8月上線完畢。

(二)數位學習工作坊(二)A2：包括學習載具操作、數位學習平臺應用及其他增能等。→可用新北智慧學習平台初階3小時抵用。

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

貳、學務處報告：

【主任報告】(主任：孫龍龍/分機 131)

【訓育組】(組長：羅麗君/副組長黃璿瑱，分機 132)

一、111學年度八年級隔宿露營與九年級畢旅已分別於111年11月3日(四)-11月4日(五)、12月28日(三)-12月30日(五)辦理完畢，這兩個活動分別核給服務時數2小時，感謝八、九年級導師的協助，讓活動得以順利圓滿。

二、111學年度**七年級校外教學**已完成招標事宜，日期確定為**112年2月20日(一)**，地點為**六福村**

主題樂園，費用為每人新臺幣 1,100 元整；感謝七年級導師協助提醒繳費及保險資料填寫相關事宜。

- 三、112 學年度**八年級隔宿露營、九年級畢業旅行籌備會**已於近日召開，感謝導師代表出席會議及提供寶貴意見，使活動得以順利進行。
- 四、校模範生已於 111 年 11 月 21 日(一)班會課舉行全校性投票，本校校模範生代表為 907 曾家樂同學，感謝自治會指導教師陳美君帶領自治會同學協助選務工作，也感謝各班導師指導學生投票事宜，培養公民素養。
- 五、**111 學年度校慶海報佈置比賽**結果已出爐，感謝各班導師指導，繳交作品者可記服務時數 1 小時。
- 六、**五股溼地生態闖關與淨灘活動**已於 111 年 12 月 1 日(四)辦理完畢，對象為全體七年級學生，本活動核與服務時數 3 小時，感謝自然、社會領域負責教師與七年級導師的協助，讓活動得以順利進行。
- 七、本學期**靜態社團成果展**於 111 年 12 月 10 日(六)校慶當天展示於鷺江書苑前辦理。**動態社團成果發表**於 112 年 1 月 7 日(六)第三、四節聯課時間辦理，參與演出的社團有童軍團、熱舞社、東方舞社、跆拳道社，感謝以上社團指導教師。
- 八、**法律暨交通安全常識大會考**於 112 年 1 月 18 日(三)第五節課辦理，題庫已發給學生每人一張，謝謝各班導師的指導。
- 九、111 年 12 月 27 日(二)九年級畢冊封面截稿，稿件將統整交由畢業班導師以及視覺藝術老師協助進行學生評選，今年有五件作品交件。
- 十、111 學年度第 1 學期**服務學習時數**補登及第 2 學期時數輸入期程說明：
(一)上學期：當年度 8 月 1 日起至隔年度 1 月 31 日止。
(二)下學期：當年度 2 月 1 日起至當年度 7 月 31 日止。
提醒各位導師可至校務行政系統查詢班上服務時數未達 6 小時的學生名單，並提醒學生在期限內完成，也請導師務必於期限內登錄學生所完成之服務學習時數。
- 十一、學務處提供本學期服務時數未達 6 小時的學生，於寒假期間至學務處登記進行愛校服務，日期為 112 年 2 月 6 日(一)至 2 月 10 日(五)，每日上午 8:30-12:00，共計 5 天，可依據個人所需時數自由報名參加，欲報名的同學可至學務處登記。
- 十二、112 年 1 月 19 日(四)當天為本學期結業式，2 月 13 日(一)為 111 學年度第二學期開學日，相關流程屆時發放。

【生教組】（組長：吳志鴻/副組長林淑靜，分機134）

- 一、感謝這學期師長同仁的協助與配合，讓生教組業務得以順利推展。
- 二、111學年第1學期**學生評語輸入截止日期112年1月20日(五)完成**，請各班導師把握時間。
- 三、111學年第1學期幹部、小老師敘獎名單及榮譽卡統計(已於111年12月30日請風紀股長集合發下填寫)務必於**112年1月13日(五)放學前完成繳回生教組**，逾期會影響到學生學期獎懲統計。
- 四、請學生多利用校務行政系統查詢學生**出缺席紀錄、獎懲明細**，如有錯誤請於**112年1月30日以前完成修正**，逾期會影響到學生學期獎懲及出缺席統計。

五、為因應九年級免試升學及畢業審查，請學生及早完成銷過或獎懲紀錄及出缺席紀錄更正。**9年級銷過最晚112年4月底以前完成銷過，逾期不受理。**

六、寒假期間校內外活動，請多向學生宣導務必遵守規定並注意安全。

七、公告在校網~~111學年度國中7年級【健康好young】教育部反毒寒假學習單網址：

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc-xtVR2sxBBGWImReNljbiS3LpVeizUIJYnE_j5S5ARDQOEA/viewform

【體育組】（組長：汪義雄/分機135）

一、謝謝各位老師本學期的配合及協助使班際體育活動能夠圓滿完成，各項賽事獲得佳績。

二、感謝各位老師對體育班學生的照顧，特別感謝王俊傑老師、莊勝凱老師、王滋慧老師、林汎貞老師、方菟儀老師、林杏真老師、周亞慧老師、徐偉傑老師、祁俐老師、羅麗君組長、李藝玲老師、林俐君老師、對體育班補救教學的協助。

【衛生組】（組長：魏珮嘉/分機 195；協助行政/賴怡蓉、徐偉傑、張中瀚）

感謝這學期師長同仁的協助與配合，讓衛生組業務得以順利推展。

一、**幸福晨飽(早餐券)**：感謝李淑華幹事協助後續學生相關印領清冊核銷等事宜。

二、**午餐相關**：感謝各班同學協助填寫午餐意見回饋表單，感謝參與教師與家長會代表共同參與監廚與餐評會議。

三、**環境教育食農課程**：感謝食農社團、自治會學生於校慶義賣活動所得捐贈共5000元至仁愛基金，感謝賴怡蓉老師、陳美君老師協助指導學生，也感謝全校教師捐贈物資供義賣。

四、**健康促進**：請導師協助叮嚀同學利用寒假時間完成複檢【七年級健康檢查、七至九年級視力檢查不良就醫回條】，全班完成複檢將蓋班級優點卡10支，以茲鼓勵。

五、環境整潔：

(一)**寒假回收日為2/10(五)早上9:00-12:00**。各辦公室、留校自習班級若有回收物請於回收日時段自行送至健康中心旁走廊的分類太空袋中。寒假期間廚餘請自行帶回處理。

(二)**寒假期間2/7-2/9安排校外清潔公司入校進廁所清潔與消毒工程作業。**

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

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。

業務項目	執行月份	備註說明
警衛加班費	上學期校慶、家長日 下學期家長日、畢業典禮	辦理活動增加人力，以維護校園安全
冷氣保養	2月	安排在2月中每班洗冷氣清洗濾網

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

潔及衛生。

三、為維護校園門禁安全，往後各位教職同仁進出校門請自行刷卡進出。

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

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

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

【事務組】(組長：劉繼元/分機 115)

一、112 年已完成之採購及修繕事項：

序號	項目
1	灑水噴霧降溫系統
2	112 年消防設備改善

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
茉莉花復育		逐步建置中		
走廊地磚更新磨石子地磚	2/8 前完工	施工中	1 樓穿堂	
清洗冷氣濾網	寒假期間		各間教室及行政辦公室	
牆壁二丁掛壁磚更新		計畫申請中		
4 樓導師辦公室走廊增設燈具				
增置 B1~3F 走廊廣播喇叭				
汛期水溝清淤				
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
慈悲樓 708、709 教室屋頂平台空中菜園建置		計畫申請中	708、709	經費籌措中

三、目前已於 5 樓走廊建置噴霧降溫系統，因冬天期間系統仍需適時運作，避免長時間不使用造成設備損壞，之後將於每週一中午 12 點~12 點 20 分進行運作。

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、112 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)上課日期間(周六、日及國定假日)：5：30～20：30。

(三)非上課日(寒、暑假)期間：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。

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。

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\$14,000，若馬達壞掉換馬達費用至少 NT\$50,000，馬桶堵塞疏通費至少 NT\$6,000。



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污垢，最重要的是若長時間不使用時，務必將插頭拔除。

十五、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：

1. 3 月-10 月間：早上不開啟，16：00 過後開啟，18：00 後關閉。

2. 11 月-2 月間：早上開啟，18：00 後關閉。

3. 以上述為原則，若當日天候因素或活動需求，可告知總務處調整。

十六、檢附新北市政府教育局 111 年 10 月 20 日新北教工環字第 1112003754 號有關探討 3C 產品影響視力健康之因子與管理建議計畫之結果摘要供參。(完整檔案放在網路硬碟 teacher-教師共享-總務處-事務組)

3、國內專家建議：白光LED光源色溫的建議為4000K以下，以減少潛在藍光傷害的風險，若照明光源不需要過多偏黃的暖白光，可穿插色溫較高的冷白光來調節。國際一般螢幕色溫標準約5600-6500K，室內照明約2500-7500K。環境照度建議大概是350-750lux，辦公室亮度比較高，教室大概是200-500lux 左右，教室桌子照度是350-500lux，黑板則是500-750lux。

4、綜上，參照LED燈具的國際安全規範與動物實驗結果，避免使用冷白光（高色溫）、避免螢幕高亮度、避免長時間連續注視螢幕及在黑暗中使用，可降低視網膜與水晶體的氧化傷害。

【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、111 年度所得明細、扣繳憑單及保費證明將於 1 月底前 Mail 給各位教職同仁信箱，煩請撥空核對。

【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、校務會議紀錄電子檔置於校網首頁「會議記錄-校務會議頁籤內」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)

【輔導組】(組長：賴沛如/分機 142)

- 一、謝謝各位老師於本學期以來，對本組的支持、協助與包容，使工作得以圓滿完成。
- 二、本學期辦理小團體如下，七、八年級-『鷺江心朋友-人際關係成長團體』及九年級-『Rock 星期五-高關懷小團體』，感謝芳綺老師、嘉珍老師、舒琪老師、婉琳老師、宏嘉老師及建宇老師的指導和導師們的支持與協助！
- 三、高關懷課程本學期順利辦理完畢，感謝導師們的支持與學務處同仁的協助。
- 四、請九年級導師協助推薦下學期有需求之高關懷學生，1/16 已發高關懷課程學生推薦單給導師。
- 五、本校申請到 111 學年度教育優先區-親職教育教育講座共 14,600 元。

【資料組】(組長：賴玟甄/分機 144)

- 一、請導師於 1/18 (三) 前完成校務行政系統輔導 B 表記錄，每位同學請至少記錄一筆。
- 二、本學年度部分優秀之技藝教育同學參與「新北市技藝競賽」培訓，請老師給予選手支持。
- 三、下學期家長日訂於 3 月 3 日(五)晚上舉行，屆時將辦理親師生活動，請導師及任課老師協助。
- 四、下學期「鷺江心語」將陸續發行，請教師同仁多多投稿，並鼓勵學生踴躍投稿。
- 五、上學期辦理家長職業分享、職業講座、職校參訪及技藝成果展、適性入學宣導等，亦協辦家長場、教師場活動，感謝所有老師的協助！下學期預計辦理多元進路宣導，技專院校與職群介紹活動，請老師繼續支持！

【特教組】(組長：陸世嘉/分機 143)

一、篩選與鑑定：

非常感謝各位老師帶領特殊學生，目前身障生 67 人，語文資優生 13 人，數理資優生 6 人。本學期導師轉介人數 10 人，初篩人數 6 人，提報鑑定人數 7 人，若班上特殊生還有特殊需求，歡迎與特教組聯繫。

二、特教學生課程與教學：

(一)本學期開設身障組抽離(國英數、社會技巧、職業訓練)課程，語文資優組開設國英抽離課程，數理資優組開設數學、理化外加課程，感謝宗樺主任、琨銘老師提供多元及豐富的課程，開拓資優生的視野。

(二)下學期資源班課程語資組於 2/13(一)開始資源班課程服務；身障組於 2/13(一)第五節開始資源班課程服務。

三、特教相關服務：

(一)相關專業服務--本學期共提供物理治療 7 小時，職能治療 7 小時，語言治療 10 小時，感謝老師協助學生進行調整及訓練。

(二)助理人員--本學期共提供 2 名學生助理服務，任課老師下學期若有身心障礙學生助理人員需求，請向特教組提出。

四、特教推行活動：

(一)身心障礙學生適性輔導安置升學方式說明會已於 12/16 辦理。

(二)本學期校外教學--身障資源班於 11/10 至宜蘭傳藝園區進行社區資源教學活動。資優資源班於 9/22 上午至華山 1914 參觀普立茲新聞攝影獎 80 週年展，下午進行密室逃脫。1/3 上午至司法院及臺灣高等法院參訪，下午進行 IPAD 烘焙活動。

(三)下學期資源班校外教學--身障資源班預計於學期中舉行，資優資源班預計於學期中及暑假舉行。

(四)校慶語資班成果展及身障巧克力布朗尼販賣圓滿結束，特教組感謝各位師生支持、協助。

五、特殊管道升學：

(一)身障生特殊管道升學(智能障礙類服務群科、一般類科)期程為 2 月~7 月。

(二)藝術才能班升學(音樂班、美術班、舞蹈班、戲劇班)報名與分發期程為 2 月~7 月。

(三)112 學年度學術資優鑑定性向/能力評量提供小六及七下學生提出申請，重要時程如下：

1. 性向/能力評量申請：1 月 5 日至 1 月 11 日。

2. 性向/能力評量：3 月 11 日。

3. 實作評量：5 月 6 日。

4. 結果通知：6 月 9 日前。

5. 報到入學：各國中報到日。

實施計畫已公告於【校網/最新消息】，歡迎老師下載。

伍、人事室報告：

一、112 年資深優良教師（年資統計至 1120731）申請作業：

(一)年資採計：本案與教師請領退休之年資無關

1. 具教師證正式「專任」年資得採計→私立學校之「專任」教師得採計年資。

2. 代理年資認定，需以長期代理（3 個月以上，並有敘薪通知書及離職證明書），且已取得教師資格，「服務連續」做認定→佔兵缺年資採計 →代課抵實習的實習年資不計入。

3. 育嬰假或留職停薪部分，年資算連續，但須扣除育嬰假或留職停薪那一年（無關乎是否購買退休年資）。

4. 除育嬰或留職停薪部分，倘若上開年資沒有延續，之前的年資便不能算入。

(二)經初步查對，計有下列 30 位同仁：

1. 服務屆滿 10 年資深優良教師 7 位：趙令淳、詹馥嫻，鄭紫婕、張雅涵、翁嘉珍、汪義雄、

陳信宏。

2. 服務屆滿 20 年資深優良教師 20 位：林宜蓉、翁姍瑜、牟淑芬、胡牧潔、王滋慧、池汾玫、孫龍龍、王俊傑、許馨心、黃璿瑱、陳俞百、劉美君、賴玟甄、陳育暄、蔡孟霖、蔡燕汝、古馥瑄、黃瑞華、鄭學隆、李佳玲。

3. 服務屆滿 30 年資深優良教師 3 位：杜森耀、張婷祺、黃靜嫻。

→倘有連續服務滿 10 年、20 年及 30 年情事，卻迄今尚未提報資深優良教師者，請於 1 月 20 日向人事室確認以避免漏發、影響權益。

二、因應下學期即開始的報缺介聘甄選期程，請有需要提出介聘申請之同仁（含市內介聘及市外介聘），**自即日起至 1 月 20 日止，至人事室登記介聘需求**。此申請會影響本校缺額提列，請審慎考量，填寫後名單擬提教評會審議，逾時不予受理。

三、113 年申請自願退休（含 113/2/1 及 113/8/1 及任何時間（公務員））登記至 1/20 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）**113 年退休應符合指標數 82 制**，欲支領月退休金者，除年齡應滿 50 歲、服務年資為 25 年外；且需符合指標數 82（即年資+年齡=82）；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）符合支領月退休金之同仁均以書面通知在案，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。

1. 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。

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

（一）**代理兵缺年資**：

1. 舊制年資（850201 以前）：得採計年資。

2. 新制年資（850201 以後）：須購買後始得採計年資。

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

（二）**懸（實）缺代理**：

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

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

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

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

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

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

(3) **合格教師資格之認定原則上以取得教師證為準。**

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

(五) **試用教師年資**：

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

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

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

五、112 年 1 月 1 日起，公保費率個人自付部分維持 7.83%

→個人自付保費計算公式：本俸*7.83%*負擔比例 35%。

退休撫卹基金提撥費率，由現行 14%，調升至 15%

→個人自付保費計算公式：本俸*2 倍*15%*負擔比例 35%。

六、新北市政府員工廉政倫理規範宣導：

(一)農曆春節期間請加強落實「新北市政府員工廉政倫理規範」相關規定，機關員工遇有**與職務利害關係者**所為之餽贈或飲宴應酬等情，除有本規範第 4 點或第 7 點第 1 項各款情形外，**應予拒絕或退還**，並簽報長官及知會政風機構，主動備忘登錄，杜絕不當餽贈、關說、應酬等爭議。

(二)重申本局暨所屬機關學校同仁應恪遵本府員工廉政倫理規範。

1. 按本府員工廉政倫理規範第 7 點規定略以：本府員工除特別規定外，**原則不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬**。受邀之飲宴應酬，**雖與其無職務利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。**

2. 本局暨所屬機關學校同仁應注意勿參加不當飲宴應酬，**縱無職務利害關係者之邀宴，而與其身分、職務顯不相宜致外界觀感不佳者**（如邀宴者係不良犯罪組織或邀宴地點係有女陪侍之特種場所等），絕對禁止參加。

七、111 年年終工作獎金來文已到，**擬於 112 年 1 月 12 日發放入帳**。發放原則：

(一)兼任(鐘點)教師進用人員不發予年終工作獎金。

(二)年終工作獎金僅計入主管職務佳給，不計入導師及特教職務加給。

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

(四)其餘人員依 111 年 12 月份薪資之 1.5 個月發放，如尾數不足 1 元亦以 4 捨 5 入方式辦理。

八、新北市 112 年健康檢查補助對象及費用：

(一)本市立各級學校校長：每年補助 1 次，每次新臺幣 16,000 元為限。

(二)其他正式公教人員：年滿 40 歲以上者（70 年 12 月 31 日以前出生，以下同）：**每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。**

(三)編制內**工友含技工**、駕駛暨於現職機關學校連續服務滿 1 年之聘僱人員（不含依中央法規或補助款及其他經費進用之人員），年滿 40 歲以上者：**每 2 年補助 1 次，每次 4,500 元為限。**

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

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

陸、會計室報告：無。

柒、提案討論：

一、提請通過本校 111 學年度下學期行事曆草案。

(一)提案人(單位)：各處室。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：

二、提請通過本校修訂獎懲相關規定。

(一)提案人(單位)：學務處生教組。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：

三、提請通過修正導師辦法第五條(聘任導師先後順位)第二款第一目。

(一)提案人(單位)：導師輪替委員會。

(二)說明：希望在聘任導師時，能盡量讓帶完一屆的導師得以有輪休一年的機會。

(三)決議：

四、提請通過修正「體育班發展委員會組織要點」。

(一)提案人(單位)：學務處體育組。

(二)說明：詳如附件。

(三)決議：

捌、臨時動議：

一、

玖、主席結論：

拾、散會