

正 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

桃園市立新明國民中學 函

地址：320002桃園市中壢區中正路487巷18號

承辦人：文書幹事 邱子庭

電話：03-4936194*513

傳真：03-4936195

電子信箱：d004@hmjh.tyc.edu.tw

受文者：本校全體教職員工

發文日期：中華民國115年7月1日

發文字號：明國總字第1150004774號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校114學年度第2學期期末校務會議紀錄1份，請查照。

說明：旨揭會議紀錄請至本校網站最新消息公告下載。

正本：本校全體教職員工(公告學校網站)、本校家長會、本校教育產業工會、本校教務處、本校學生事務處、本校輔導室、本校人事室、本校會計室

副本：本校總務處

校長 李孟憲

張其成

桃園市立新明國民中學

114 學年度第 2 學期期末校務會議紀錄

壹、時間：115 年 6 月 24 日(三) 下午 4 時整

貳、地點：本校 2 樓視聽教室

參、出席人員：本校全體教職員工、家長會代表及學生代表

肆、會議程序表：

一、報告出席人數：應出席：99 人，實際出席：57 人，出席人數超過 1/2，請主席宣布開會。

二、主席宣布開會：感謝各位老師參與今日期末校務會議，校長隨棒球隊出國比賽，主任這邊代表校長感謝各位老師這一學期的支持協助，接下來會議開始。

三、小市長報告：主任、老師、大家好，謝謝老師這學期的辛勤指導，祝各位老師暑假愉快。

四、本校家長會報告：主任、各位老師，大家下午好，首先代表家長會各委員感謝老師們這學期的指導及協助，時間很快，馬上到期末了，在此預祝各位老師暑期長假身心愉快，謝謝！

五、各處室校務工作報告

(一)教務處

1、教學組：

(1)七、八年級暑假作業為線上派卷。

(2)115 學年度教師配課意願 google 表單(於全校群組公告)，煩請老師填寫。

(3)115 年期末/暑期行事曆：

I. 6/30(二)第 3 次段考(1-5 節)、大掃除(第 6 節，請任課老師隨班)、結業式(第 7 節，請導師隨班)。

II. 六升七新生暑輔：7/20-8/07(週一~週五 1-4 節)。

III. 八升九精熟社團：7/13-8/14(週一~週五 1-7 節)。

(4) 7/1(三)辦理英語營，目前仍有名額，歡迎報名。

(5) 115 學年期初行事曆：

一	二	三	四	五
				8/28 備課日
8/31 開學日	9/1	9/2 第 8 節 G9 補考	9/3 第 8 節 G8 補考	9/4 第 4 節 第 1 次課發會
9/7	9/8 第 1-5 節 G8 統整練習 G9 模擬考	9/9 第 1-3 節 G8 統整練習 G9 模擬考	9/10	9/11

2、註冊組：

(1)請各位老師 7/7(二)前輸入成績、各班 3~5 位學生文字描述，並將紙本成績繳至註冊組。

(2)舊生暑期輔導上課日 7/13(一)~8/7(五)，請學生 8：00~8：10 到校，8：20 開始上課。

(3)115 學年度新生常態編班將在 7 月 16 日(四)14:00 於圖書館舉行，當日請校長、教務主任、學務主任、輔導主任、家長代表、教師會代表、**115 學年新生班導師**準時出席。新生補編班報到日訂於 115 年 8 月 13 日(四)上午 10:00。

3、設備組：

(1)閱讀寫作營--閱心探險，時間：7/2(四)9:00-16:00、7/3(五)9:00-12:00。

(2)第 66 屆中小學科學展覽會本校參觀時間 7/14(二)上午。

(3)暑期科學營--科學狂想夏令營，時間:7/16(四)、7/17(五)9:00-16:00。

4、資訊組:

(1)請有借用資訊設備如平板、筆電的老師於結業式前送回資訊組。

(2)暑假預計維護各班級電腦,如有重要資料請自行備份。

(二)學務處

1、訓育組:

(1)新生訓練訂於8月19日(三)舉行，詳細流程將於八月初上網公告，敬請新生班導師配合實施。

結業式 6/30 行程表



預祝大家暑假快樂

(2)115 學年九年級戶外教育(畢業旅行)時間：115 年 09 月 30 日

(三)~10 月 02 日(五)，費用 5847 元，請各班導師協助安排學生房宿。

(3)結業式流程請見附件

2、生教組:本組於 115/07/02(四)及 115/07/03(五)，招募愛校服務志工與銷過最多 10 名(九年級優先)。上午 09:00-12:00，核發服務時數或給予銷過。

3、體育組:

- (1)棒球隊參加 115 年華南金控選拔賽 115 年 5 月 29-6 月 7 日。
- (2)棒球隊參加 2026LLB 亞太區錦標賽 115 年 6 月 24 日-7 月 5 日。
- (3)射擊隊參加梅花盃射擊錦標賽 115 年 7 月 1、2、4、5、6、8、9 日。

4、衛生組:

- (1) 暑假班級返校打掃時間如下:(8:30~10:00)。
- (以下班級為**升級後**班級，如無法出席，請**事先請假**，當日務必穿著**體育服裝**)

I. 七月:

日期	7/08(三)	7/13(一)	7/16(四)	7/20(一)	7/23(四)	7/27(一)	7/30(四)
班級	902	903	904	905	906	907	802

II. 八月:

日期	8/03(一)	8/06(四)	8/12(三)	8/18(二)	8/24(一)	8/27(四)
班級	803	804	805	806	807	808.809

- (2)午餐用具(圍裙、網帽、剩餘手套、口罩等)請於 **6/30(二)中午用餐完後**繳回學務處，以利廠商清洗。

- (3)依《環境教育法》第 19 條第 1 項規定，所有教職員生每年均應參加 **4 小時**以上環境教育相關課程，請同仁利用暑假時間補足時數。
環境教育終身學習網：<https://elearn.moenv.gov.tw/>。

- (4)登革熱宣導：請大家落實居家「巡、倒、清、刷」，遠離登革熱。

5、健康中心:

- (1)08/28(五)09:00-11:00 教職員工 CPR 研習。
- (2)9/18(五)13:00-14:00 由東新診所承辦八年級(男女生)人類乳突病毒 HPV 疫苗接種。
- (3)10/05(一) 13:30-15:30 由中美醫院承辦七年級健康檢查。
- (4)10/23(五) 13:00-15:00 全校師生流感疫苗接種。
- (5)17(二) 8:00-12:00 由元復醫院承辦教職員健康檢查。

(三)總務處

1、學期已完成的採購案：

- (1)114 年度桃園市社區大學參訪觀摩學習計畫。
- (2)115 學年度九年級戶外教育活動。
- (3)115 學年度學生服裝採購。
- (4)115 學年度八年級戶外教育活動。
- (5)職務宿舍浴廁整修工程。
- (6)2024 LLB 亞太暨中東區資格賽青少棒組-韓國仁川比賽。
- (7)和平樓教室油漆工程。
- (8)班級教室門扇汰換工程。

2、本學期已完成的工作：

- (1)115 年度消防安全設備檢修及申報。
- (2)115 年度第一及第二季飲水機委外水質檢測案。
- (3)115 年度第一及第二季飲水機保養及濾心更換案。
- (4)115 年度校園機電每月定期巡迴檢修案。
- (5)辦公室、班級教室及專科教室冷氣濾網清洗作業。
- (6)班級公物及教室環境檢查。

3、預計暑假及未來執行工作：

- (1)校園水塔及化糞池清理。
- (2)115 學年度學生午餐外訂桶餐採購。
- (3)家政教室整修工程採購。
- (4)圖書館整修工程採購。
- (5)班級公物及教室環境維護與修繕。

(6)一般例行性事務工作處理。

(四)輔導室

1、學期執行事項：

(1)學生活動：

序號	活動名稱	辦理場次	參與人數 /人次
1	高風險/高關懷個案輔導	----	46
2	性別平等教育宣導(影片、講座)	2	980
3	生命教育宣導(講座)	1	296
4	中輟生追蹤與復學輔導~高關懷班	22	165 人次
5	親職教育日	1	全校學生:490 人 學生家長:231 人
6	大智慧過生活-親師生共讀	2	第一次抽查：93(敘獎者) 第二次抽查：49
7	弱勢學生物資發送	1	28 人次
8	學生心理測驗 (G7-學習適應量表、 G8-生涯興趣量表)	2(第 5、9 週)	343
9	115 年度桃園在地產業博覽會	1 (115/3/11)	24
10	全市高中職博覽會	1 (115/3/14)	52
11	G8 技職教育宣導	1 (115/3/18)	119
12	校內生涯博覽會	1	488

序號	活動名稱	辦理場次	參與人數 / 人次
		(115/3/21)	
13	技藝班學生參加桃園市技藝競賽榮獲餐服組、機車組佳作各 1 名	1	15
14	九年級技藝教育課程成果展	1 (115/5/26)	100
15	七年級家長職業達人入班分享活動	1 (第 17 週)	133
16	生涯發展手冊暨生涯檔案抽查	1	488
17	114 學年度暑假技藝教育育樂營(協辦學校-育達高中)	待辦中 1 (115/7/01)	30
18	九年級畢業音樂會	1	全校師生、家長、 來賓 120 人
19	七年級實習音樂會	1	全校師生、家長 50 人
20	八年級實習音樂會	1	全校師生、家長 50 人
21	藝術日	1	全校師生

(2)教師研習：

序號	活動名稱	辦理場次(日期)	參與人數
1	114 年度教育優先區親職講座/家庭教育研習	1 (115/03/21)	57 人
2	生命教育教師知能研習—學生自傷辨識與防治處遇教師研習	2 (115/06/10、6/17)	預計 65 人
3	適性入學家長說明會&技職教育研習	1(115/03/18)	15
4	技藝職群介紹與職科實作體驗研習	1(115/05/21)	7
5	九年級志願選填家長說明會	1(115/06/18)	待辦中

(3)學生團體輔導/專業團隊人力服務課程：

序號	課程名稱	辦理場次	參與人數/人次
1	G9 專輔教師入班宣導~壓力調適	7	133 人
2	G8 專輔教師入班宣導~性平教育-跟騷法	7	185 人
3	G7 專輔教師入班宣導~人際界限	9	163 人
4	得勝課程~①財商智富 4S、② LOVE 好好學	5	600 人次
5	九年級入班宣導 (協辦學校共計 12 所)	1	105

序號	課程名稱	辦理場次	參與人數/人次
6	九年級入班實作 (協辦學校-啟英高中)	1	105
7	九年級社區高中參訪 (協辦學校-育達高中、啟英高中)	2	210
8	九年級技藝教育課程 (合作學校-啟英高中、永平工商)	10	360
9	專業團隊人力到校服務	60	60 人次
10	身心障礙學生適性輔導安置	3	17 人

3、其他宣達事項：

(1)依據桃家教字第 1120001138 號來函~教育部有關「推展家庭教育工作人員」定義，係指高級中等以下學校教師、輔導教師及專業輔導人員等提供家庭教育服務相關人員，為強化協同推展家庭教育之知能請學校教職員每學年依規定累積家庭教育研習 4 小時。請同仁利用暑假時間至 [edu 磨課師+ 課程列表](#) 補足時數。

(2)依據桃教學字第 112005326646842 號來函~請教師、輔導教師於暑假期間、假日時持續關懷並適時提供學生輔導支持。

(3)8/29(五)13:00-16:00 備課日辦理特教知能研習，地點：圖書館。

(五)人事室

1、115 年 8 月 1 日退休及介聘人員(以姓氏筆畫由少至多排列)：

(1)退休人員：李惠淑老師、林瓊瑛組長(8 月 3 日退休)、黃翠媛老師、鄭錦霞老師、胡育敏老師。

(2)介聘調任人員：涂慧君老師、黃美蘭老師。

(3)錄取教師甄試人員：徐啟祥老師、陳虹心老師。

(4)商調人員：楊琦惠護理師。

謝謝以上人員及本學年度代理教師為學校的奉獻付出。

2、有關差勤系統出國申請宣導說明如下：

(1)寒暑期間，校內人員出國請假流程如下：

I. **兼行政人員**：維持平時作法，於差勤系統填寫「**出國申請單**」（差勤系統首頁→差假申請單→出國申請單），**不須另填假單**。

II. **非兼行政教師**：請於寒暑假至差勤系統填寫「**寒暑假出國報備單**」（差勤系統→差假申請單→寒暑假出國報備單），**無須另覓代理人**。

※假設未兼行政職務教師寒暑假出國報備期間本有安排校內活動行事，活動當天請另外申請自己的假（**因為報備單不具請假功能，所以要另填假單**），請假日前後填寫再送出兩份出國報備單。

(2)赴大陸地區，應配合先行填報「**赴大陸地區申請單**」，始可填寫「出國申請單」；回國後填寫「**赴大陸地區返臺意見表**」。

(3)赴港澳地區，行前至大陸委員會「**國人赴港澳動態登錄系統**」進行登錄，並下載登錄影本上傳為出國申請單附件為憑，之後流程與前項赴大陸地區相同。

(4)如同仁有操作疑義請洽人事室。

3、有關本校 115 年教職員工小組文康活動實施原則預告說明如下：

(1)辦理方式：

I. 每一會計年度由 **4 位以上(含)同仁或以各處室、年級、領域等單位組隊**，並自行規劃辦理 1 次休閒旅遊聯誼活動為原則。

II. 各單位或人員應於今年 **11 月 16 日以前辦理完成**，**事先擬妥辦理員工文康活動計畫表**，於活動前填寫核章完畢後，始得舉辦。

(2)經費補助及核銷程序：

I. 現職員工每人補助**金額**，將於下週文康活動聚餐後，下下週一（**6 月 30 日**）**下班前公布**。

II. 自行開車油料費、通行費、修車費與現金禮券則不得核銷報支。

III. 未參加之同仁，視同放棄，不得要求折算等值之有價票券或物品。

IV. 活動結束後一週內，由主辦人檢附下列各項資料至人事室辦理核銷：

- i. 已核章之文康活動計畫表(附件附表 1)
- ii. 文康活動簽到表(附件附表 2)
- iii. 動支請示單與支出憑證黏貼用紙
- iv. 載明餐飲費、活動費等正式收據(統一發票、免用統一發票收據)

※其餘詳細說明及申請表、簽到表將於 6 月 29 日(星期一)下班前，在本校 Line 群組、本校網站及各處室辦公室公布附件「本校 115 年教職員工小組文康活動實施原則」。

4、【性騷擾防治及申訴管道宣導】：

(相關訊息已登載於本校網站置頂及 6/22Line 群組)

(1)性騷擾定義：

I. 適用「性騷擾防治法」之性騷擾，指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一：

- i. 以明示或暗示之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。
- ii. 以該他人順服或拒絕該行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習、工作、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。

II. 適用「性別平等工作法」之性騷擾，指下列情形之一：

- i. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現。
- ii. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件。

(2)權勢性騷擾：

I. 適用「性騷擾防治法」之權勢性騷擾，指對於因教育、訓練、醫療、公務、業務、求職或其他相類關係受自己監督、照護、指導之人，利用權勢或機會為性騷擾。

II. 適用「性別平等工作法」之權勢性騷擾指對於因僱用、求職或執行職務關係受自己指揮、監督之人，利用權勢或機會為性騷擾。

III. 有下列情形之一者，適用「性別平等工作法」之規定：

i. 受僱者於非工作時間，遭受所屬事業單位之同一人，為持續性性騷擾。

ii. 受僱者於非工作時間，遭受不同事業單位，具共同作業或業務往來關係之同一人，為持續性性騷擾。

iii. 受僱者於非工作時間，遭受最高負責人或僱用人為性騷擾。

(3)性騷擾之認定，應就個案審酌事件發生之背景、工作環境、當事人之關係、行為人之言詞、行為及相對人之認知等具體事實為之。

(4)為維護優質校園職場環境，請同仁彼此尊重，注意彼此身分關係之行為分際，禁止性騷擾之行為～！

※本校申訴管道，受理單位：人事室，申訴電話：03-4936194#710，

電子信箱：people@hmjh.tyc.edu.tw

5、【宣導重申本校依據「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項」處理職場霸凌申訴相關事宜，並請同仁保持理性溝通，共同維護優質校園的工作環境】：

(相關訊息已登載於本校網站置頂及 6/22Line 群組)

(1)依據桃園市政府 114 年 2 月 19 日府人考字第 1140041131 號函辦理。

(2)「職場霸凌」是指在工作場所中發生的，藉由權力濫用與不公平的處罰所造成的持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沈重的身心壓力。

(3)處理公務上應就事論事，對待同仁勿有先入為主或刻板印象的觀點，本誠意、善意的溝通化解歧見，在與同事互動過程切勿有職場霸凌情事發生，尤為主管人員不得有權勢霸凌之情況。

(4)為建構健康友善之職場環境，落實公務人員保障法第 19 條、公務人員安全及衛生防護辦法第 3 條等規定，本校依「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌申訴作業注意事項」之規範及流程處理職場霸凌申訴事件，相關規定請參閱附檔，並請同仁保持理性溝通，共同維護優質校園的工作環境。

※本校申訴管道，受理單位：人事室，申訴電話：03-4936194#710，
電子信箱：people@hmjh.tyc.edu.tw

6、【宣導本市 115 年員工協助方案】：

(相關訊息已登載於本校 6/23 網站)

適用對象為本市所屬公務人員、約聘僱人員、工友(含技工、駕駛)、駐衛警察、清潔隊員、測量助理及約用人員，詳情請參閱本校網站 115 年 6 月 23 日公告訊息及本府人事處網站首頁/業務資訊「員工協助專區」；相關來文及訊息將不定期公告學校網站再請同仁自行參閱。

七、本市教育產業工會工作報告：略。

伍、討論提案暨決議事項

一、案由一：有關本校常態編班實施辦法提請討論，若決議通過，於 115 學年第一學期開始實施。

(一) 提案單位：教務處

(二) 說明：(參附件)

1、依 114 年 11 月 07 日府教中字第 1140322902 號函修正，將原「法定監護人」改為「學生法定代理人或實際照顧者」。

2、將轉班相關規定改為依「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」(114 年 11 月 07 日府教中字第 1140322902 號函)

(三)決議：全場表決，一致通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結語：略。

捌、散會

桃園市立新明國民中學常態編班實施辦法

93 年 6 月 30 日校務會議通過
94 年 6 月 30 日校務會議通過修正
101 年 2 月 8 日校務會議通過修正
102 年 6 月 19 日校務會議修正
104 年 6 月 17 日校務會議修正
106 年 6 月 14 日校務會議修正
108 年 6 月 19 日校務會議修正
109 年 7 月 8 日校務會議修正
111 年 2 月 16 日校務會議修正
113 年 8 月 29 日校務會議修正
???年?月?日校務會議修正

壹、緣起

為在常態編班中落實真正帶好每一位學生，使程度較佳者之潛能，能多元持續發展，一般學生亦能有希望地學習，有效給予補救教學，達到教育機會均等，實踐社會正義理念為努力之目標。

貳、依據

- 一、桃園縣政府 99 年 6 月 8 日府教數字第 0990215291 號函。
- 二、桃園市政府 105 年 3 月 25 日府教中字第 105007128 號函。
- 三、桃園市政府 108 年 12 月 30 日府教中字第 1080321937 號函。
- 四、桃園市政府 112 年 12 月 13 日桃教中字第 1120125098 號函。
- 五、桃園市政府 114 年 11 月 07 日府教中字第 1140322902 號函。

參、目的

- 一、落實國民中學教學正常化，保障學生學習權益
- 二、營造良好之教學環境，促進學生身心健全發展
- 三、落實「帶好每一位學生」、「不放棄任何一位孩童」之教育理想。

肆、常態編班作業

一、編班要點：

- (一)本要點適用於各年級
- (二)七年級新生實施常態編班，九年級不再重新編班。
- (三)本校體育班、音樂班，特教生安置及需要其他適當之編班方式依市府規定辦理。

二、編班方式：

- (一)依各國小送達新生名冊發給入學通知單

- (二)依市府規定時間，本校依報到名冊舉行新生測驗，再依測驗成績高低順序區分為男女兩組以S型排列方式編班，若測驗成績總分相同以身份證字號排序。
- (三)對於適應欠佳但未具特殊教育法適用情形之學生，得於編班作業前由輔導室依輔導紀錄(學務、輔導)紀錄提列名單，報常態編班委員會會議決議，事先分散平均編入班級，惟不得涉及指定班級或挑選導師。
- (四)新生班級導師編配，於編班時公開抽籤編配作業，無法親自抽籤者須由代理人攜帶當事人委託書代抽。
- (五)編班後補報到學生：
- 1、開學前：以公開抽籤方式編班，體育班、音樂班除外，抽籤日期訂於新生訓練前一日。
 - 2、學期中：以公開抽籤方式編入學生數較少之班級為原則，並得考量性別及身心障礙學生人數之差異。
- (六)雙(多)胞胎學生編班，得依學生法定代理人或實際照顧者需求於編班作業前，向學校申請編入同班或編入不同班，惟不得涉及指定班級或挑選導師。
- (七)身心障礙學生安置普通班及導師編排方式：
- 依「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」及「桃園市高級中等以下學校身心障礙學生就讀普通班減少班級人數原則（中華民國104年6月9日府教特字第1040149770號令頒布）」和本校特殊教育推行委員會會議決議實施。
- 1、身心障礙學生就讀普通班的編班方式：
 - (1)編班作業前，由特殊教育推行委員會召開會議討論身心障礙學生安置事宜，以適性原則將學生均衡或依組群編入班級。
 - (2)依桃園市鑑輔會評估應減少之班級人數計算各安置身心障礙學生班級應酌減之人數。
 - 2、身心障礙學生就讀普通班之導師編配方式：
 - (1)應就身心障礙學生之個別狀況，經特殊教育推行委員會決議選擇適當教師群擔任教師，並以抽籤或協調方式編配班級。
 - (2)辦理導師編配作業前，應考量身心障礙學生特殊學習及輔導之需要，優先協調具特殊教育教師或輔導教師、曾任教身心障礙班、曾修畢特殊教育導論三學分，或參加特殊教育研習五十四

小時、熱心輔導且能配合特殊教育工作之教師擔任導師，不與未安置身心障礙學生之班級一起抽籤。

(八)轉學(入)生或復學生編班方式如下：

- 1、轉學(入)生以年級為單位，依本市「國民中小學學生轉入學實施要點」辦理，班級人數達最上限者不參加編班，並依照學生人數最少之班級開始編入，若同時有若干班級學生人數相同且皆為該年級人數最少者，依性別之不同，編入同性別人數較少之班級，若同時有若干班級學生人數相同且皆為該年級人數最少者，同性別人數亦相同，則以公開抽籤方式將學生編其中一個班級。
- 2、失學一年以上之復學生視同轉學(入)生，仍依上述第1項編班。
- 3、中輟生於當學期中復學，或轉出再轉回仍編回原班。

(九)學生編班完成後，任何轉班之申請依「**桃園市立新明國中轉班作業要點**」受理。依據「**桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定**」(114年11月7日桃園市政府府教中字第1140322902號函)

伍、學校配合措施

- 一、實施編班的方式與程序，提經校務會議討論通過，並利用校務會議、家長委員會、班親會及各種管道加強與**學生法定代理人或實際照顧者**溝通觀念、爭取支持，並輔導學生了解學校編班措施，使學生能於適當班級獲得良好學習效果。
- 二、配合學生學習需要，對班級內學習優異或學習緩慢的學生，加強個別化教學或補救教學。
- 三、八、九年級依據課程綱要選修規定、學生意願及學校資源加以分組，進行各種進路輔導教學以因應學生興趣性向、能力及需要等個別差異。
- 四、注重學生學習領域課程方面統整、簡化與銜接，以照顧每一位學生。

陸、督導與考核

一、成立常態編班委員會

二、成員共7人：

召 集 人：校長

副召集人：教務主任

小組成員：學務主任、輔導主任、註冊組長、家長會代表1人、教師代表1人。

三、常態編班委員會任期：每年8月1日至次年7月31日

柒、本辦法提經校務會議討論通過後實施，修正時亦同。

桃園市立新明國民中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議簽到表

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備註
1	校 長	李孟憲		
2	教務主任	莊馥禎	莊馥禎	
3	學務主任	吳秉憲		
4	總務主任	陳德祐	陳德祐	
5	輔導主任	林懷德	林懷德	
6	人事主任	徐詩航	徐詩航	
7	會計主任	袁蕙盈	袁蕙盈	
8	教學組長	羅復璟	羅復璟	
9	註冊組長	詹曼旋	詹曼旋	
10	設備組長	彭琦惠		
11	資訊組長	葉一賢		
12	訓育組長	林孟欣	林孟欣	
13	生教組長	李訓輔	李訓輔	
14	衛生組長	陳忻榆	陳忻榆	
15	體育組長	徐彩菘		
16	輔導組長	陳安	陳安	
17	資料組長	李惠淑	李惠淑	
18	特教組長	陳虹心	陳虹心	
19	事務組長	張家羚	張家羚	
20	出納組長	林瓊瑛	林瓊瑛	
21	文書幹事	邱子庭	邱子庭	
22	幹 事	戴邦炎	戴邦炎	
23	幹 事	張台美		
24	護 理 師	楊琦惠	楊琦惠	
25	職 工	陳嘉玲	陳嘉玲	
26	職 工	黃馨瑩	黃馨瑩	
27	警 衛	謝凱任		
28	警 衛	張耀武		
29	警 衛	孫東海		

桃園市立新明國民中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議簽到表

家長會

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備 註
1	會 長	蕭智弘	蕭智弘	
2	常務委員	盧怡純		
3	常務委員	林晏汝		
4	常務委員	詹鈺玲		
5	常務委員	陳藝文		
6	常務委員	顏奴方		
7	常務委員	蔡淳圳		
8	常務委員	蔡昀芸		
9	監察委員	張日謙		
10	常務委員	卓香君		
11	常務委員	陳沛淳		
12	常務委員	黃慈芬		
13	常務委員	邱嘉哲		
14	常務委員	張春梅		
15	財務委員	張家瑄		
16				
17				
18				
19				
20				

桃園市立新明國民中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議簽到表

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備註
1	701 導師	馮曉菁		
2	702 導師	蔡季紘	蔡季紘	
3	703 導師	劉之聖		
4	704 導師	李孟珊	李孟珊	
5	705 導師	黃雯琦	黃雯琦	
6	706 導師	賴妙宣	賴妙宣	
7	707 導師	邱美玲	邱美玲	
8	708 導師	許庭瑋	許庭瑋	
9	709 導師	李玟灃	李玟灃	
10	801 導師	呂淑芳		
11	802 導師	吳炳漢		
12	803 導師	陳美莉	陳美莉	
13	804 導師	李梅鈴	李梅鈴	
14	805 導師	林嘉瑩	林嘉瑩	
15	806 導師	戴菊鄉	戴菊鄉	
16	807 導師	李沛綺	李沛綺	
17	901 導師	張家芳	張家芳	
18	902 導師	劉秀美	劉秀美	
19	903 導師	黃翠媛		
20	904 導師	趙曉芬	趙曉芬	
21	905 導師	林君祝	林君祝	
22	906 導師	胡育敏	胡育敏	
23	907 導師	謝振展	謝振展	

桃園市立新明國民中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議簽到表

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備 註
1	特教導師	黃美蘭	黃美蘭	
2	特教導師	涂慧君	涂慧君	
3	資源導師	許勤康	許勤康	
4	專任健教	陳錦慧	陳錦慧	
5	專任輔導	邱亭蓉	邱亭蓉	
6	專任數學	鄭錦霞		
7	專任理化	徐啟祥	徐啟祥	
8	專任音樂	黃意淳		
9	專任資源	張羚羚	張羚羚	
10	專任資源	華小芳	華小芳	
11	專輔教師	林彥劭	林彥劭	
12	專輔教師	范慧瑩	范慧瑩	
13	專任教練	黃漳志		
14	專任教練	高漢模		
15	專任教練	陳俊安	陳俊安	
16	專任教練	陳威儒		
17	聘用教練	鍾岳志		
18	專任教練	莊家維		
19	約用教練	王偉安		
20				

桃園市立新明國民中學 114 學年度第 2 學期期末校務會議簽到表

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備 註
1	代理國文	鍾淑瑜		
2	代理國文	彭虹蓁		
3	代理國文	陳怡親	陳怡親	
4	代理國文	江良真		
5	代理英文	梁曉婷		
6	代理數學	湯欣蓓	湯欣蓓	
7	代理理化	吳仕翎		
8	代理音樂	黃明麗	黃明麗	
9	代理美術	張煒亞	張煒亞	
10	代理家政	鄭偉清	鄭偉清	
11	代理資訊	林辰潔	林辰潔	
12	代理體育	樊允安		
13	小市長	陳婕芯	陳婕芯	
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

