

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：32042桃園市中壢區中正路487巷18號

承辦人：文書組長 林瓊瑛

電話：03-4936194*513

傳真：03-4936195

受文者：本校全體教職員工

發文日期：中華民國114年2月13日

發文字號：明國總字第1140000998號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：檢陳本校113學年度第2學期期初校務會議紀錄乙份，請 查照。

說明：旨揭會議記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

桃園市立新明國民中學 113 學年度第 2 學期【期初】校務會議紀錄

壹、會議時間:114 年 2 月 10 日(一)下午 4 時整

記錄:林瓊瑛

貳、會議地點:本校 2 樓視聽室

參、會議主席:李孟憲校長

肆、出(列)席人員:本校全體教職員工、自治市小市長、教育產業工會及家長會代表(詳如簽到表)

伍、出席人數報告:本次會議應到 88 人,實際出席 60 人,出席人數已超過 1/2,請主席宣佈會議開始。

陸、校長報告:

1. 今年冬天天氣很冷,請同仁注意保暖及身體健康。
2. 明天開學,經過了一個寒假請導師多注意學生在校的就學狀況。

柒、各處室業務工作報告:請參閱後附資料。

捌、家長會報告:無。

玖、教育產業工會代表報告:請參閱後附簡報。

壹拾、臨時動議:

★提案單位:李玟澐老師

提案事由:請總務處維修輔導室正對音樂辦公室的門。

決 議:本案非校務會議討論範疇,但修繕一定會處理。

壹拾壹、校長結語:

1. 開學後有模擬考及複習考,請教務處及老師明天提醒學生重視考試並作準備。
2. 9 年級免試積分有關記功過及嘉獎部分,有很多同學未滿分,請老師及相關處室協助宣導,同時 7.8 年級同學也可提早準備。
3. 學生出缺勤及上課狀況請導師多追蹤了解及適時處理,未來如發生狀況也有跡可循。
4. 比賽部分因時間較為緊湊,再請學務處及輔導室協調,必要時也可於早自修時間辦理比賽。
5. 請假以全程批閱才算完成請假手續,因此請同仁提早申請並提醒代理人儘快點出,如果是教師請假,即使是課務自理也要記得通知教務處,請人代課請於申請假單上註明,方便教學組作業。

壹拾貳、散會:PM 16:25。

113學年度第2學期期初校務會議資料

壹、會議時間:113年2月10日(星期一) PM 4:00

貳、會議地點:本校2樓視聽室

參、會議主持:李孟憲校長

肆、各處室業務報告:

一、教務處:

(一)、教學組:

(一)本次公告的課表使用至2月21日(五),調動課表的時間至2月14日(五),請老師注意下列事項:

- 1、若有課務調動,需請雙方教師簽名確認。
- 2、請注意資源班群組課務:國文、英語、數學等請不要任意調動。
- 3、音樂班及體育班專業科目與術科時間不能調動。
- 4、請注意領域教學研究會時間及特定會議時間不能調動。
- 5、調課單請於2月14(五)下午4:00前送至教學組彙整。

(二)監考事宜:

1、段考及複習考:

請任課教師親自至教務處領取試卷並於考試結束後送回教務處。

2、模擬考:

由副班長負責領取試卷及送回試卷,請任課教師提早5分鐘至班上,與前一節課任課教師進行監考事務交接。

3、請於試卷袋(外袋)註記缺考學生之姓名座號,並請監考老師簽名。

4、上學期考場違規事件頻傳(學生左顧右盼、鉛筆盒放紙條、在手上書寫考試相關內容、將考卷翹起等),為維持考試的公平性並避免爭議,請老師監考準時收/發卷,並確實維持考試時的秩序與公平性。

若有違規事項請註記於試卷袋上,並即時告知教務處以俾處理。

5、上學期學生常有劃卡錯誤、缺漏之情形,造成讀卡的困擾,再煩請導師、監考老師提醒學生。

(三)公開授課:本學年預計於下學期實施的老師,請按預定時間進行公開觀課,公開觀課時間若有異動請告知教學組。

(四)9年級夜自習:自2/17(一)~5/15(四),週一~週五18:00~20:00,未上精熟社團之學生可於17:00到自習室讀書,請9導鼓勵自律並有志向學的孩子參加。

(五)學習扶助開班

9年級:3科(國英數)週一~週三,一班(6-12人)。

8年級:1科(數),1天/週,一班(6-12人)。

7年級:1科(數),1天/週,一班(6-12人)。

(六)寒假作業:煩請導師協助彙整classroom繳交2項作業以上之學生,並回報座號於導師line群組即可,以俾敘獎。

(七)期初重要行事曆:

1、第一週

- 2/11(二)開學,開始正式上課。
- 2/14(五)第4節召開第1次課發會。

2、第二週

- 2/17~2/21各領域教學研究會。
- 2/17(一)第8節輔導課開始。(G9:5/15止、G7G8:6/20止)
- 2/17(一)夜自習(G9)開始。(5/15止)
- 2/19(三)、2/20(四)兩日,第1-4節G9模擬考(B1-B5)
- 2/19(三)第1-5節,G8複習考(B3)、G7複習考(B1)
- 2/11~3/14英語普測(G8),各班施測時間不同,於英文課實施。4/1~4/30英語普測(G7)

3、第三週

- 2/24(一)校內語文競賽報名(G8、G7)。語文競賽時間:第11週4/22(二)。

(二)、註冊組:

- 1、113-2註冊費減免確認單請於2月14日(五)前繳回註冊組。

113學年度第2學期期初校務會議資料

- 2、114學年度會考如有需要申請身心障礙&重大傷病應考服務請在113年2月14日(五)前提出申請，本校無學生申請非冷氣試場服務。
- 3、114年2月11日(二)試模擬第一次分發結果公告。
- 4、請導師協助辦理113(下)經濟弱勢學雜費補助申請，申請期限為114年2月20(四)止。
- 5、九年級補考時間為2月12日(三)第八節，八年級補考時間為2月13日(四)第八節，當天請學生到圖書館集合補考。
- 6、欲申請經濟弱勢補助之學生，請導師提醒學生繳交114年之低收及中低收證明正本。

(三)、設備組：

- 1、113年度充實國民中小學圖書館(室)藏書量計畫新書已到貨，預計於開學後進行上架，歡迎師生們踴躍借閱。
- 2、暑期科學營及USR自然實驗營成果資料已上傳，感謝各處室相關人員及導師們協助。

(四)、資訊組：

- 1、教育局有採購windows、office、威力導演、非常好色、Adobe等軟體，如有需要，可至學校共用硬碟下載。
- 2、康軒雲端題庫系統已建置完成，請老師多加使用。
- 3、教育部已建置生生用平板學習載具系統，系統會每日統計每台平板的使用時間與使用紀錄並上傳後計算使用率，月使用率須達九成以上，請勿長時間借用平板後閒置、借用平板教室之平板請分散使用。

二、學務處：

(一)、訓育組

1. 九年級畢冊編輯校稿會議：時間114/2/20(四)。地點：圖書館。請各班編輯人員將畢冊稿件帶到圖書館檢查，謝謝。
- 2、始業式行程如下，請參閱。

桃園市立新明國民中學113學年度下學期始業式時程表

節次	時間	流程	負責處室	備註
07:45~08:00		整潔活動、消毒 (班級、外掃區)	學務處	
08:00~08:15		始業式	學務處	活動中心
08:20~09:05	第一節	導師班務處理 及領書	教務處	各班教室
09:15~10:00	第二節	正式上課		各班教室

當天**第二節**開始上課，無故未到者，依規定處理。



(二)、生教組

1. 學生畢業或修業規定，就日常生活表現方面而言：學生記滿三大過(含)或到校上課日數未達總上課日數2/3者，將發修業證書。請共同督導學生完成銷過手續，以免影響畢業或超額比序分數。
2. 學生出席與缺曠課注意事項：
 - 一、請導師及任課教師落實班上學生缺曠課登記，並指導學生辦理請假手續。
 - 二、事假、病假返校後一週內完成請假手續(病假需附上看診收據)。
 - 三、第八節請假手續比照正課時間，請假務必填寫臨時外出單，並通知學務處，不得不假外出，返校後補上假單。
 - 四、有關學生臨時外出或請假部份，於完成請假手續後由家長或委託人帶回，並請宣導禁止學生不假外出。

113學年度第2學期期初校務會議資料

3. 本學期九年級學生即將面對升學考試、畢業及季節變換日趨炎熱等因素、學生情緒將較為浮動，為有效穩定學生情緒，使其專心學，請全體教師共同努力並配合以下事項：

- 一、請各位教師及導師同仁隨時注意掌握班上學生行蹤，勿讓學生假藉上廁所、到保健室、繳交作業及…等等理由，於上課時間離開教室。
 - 二、學生不明原因缺課或未經教師允許中途離開上課教室，請立即登錄點名單，並通知導師，以便處理。
 - 三、指導學生協助處理班級事務時，請要求學生於事畢後立即回教室上課。
 - 四、對於行為或情緒控制異常之學生，請主動關懷了解原因並適時予以協助與輔導，使問題得以掌握及預防。
4. 學生服儀方面持續落實，期待透過教師的指導，學生能遵守校規，並以自主、美觀、衛生原則做到自主管理。
5. 本學期將於4月23日(三)辦理菸檳暨口腔癌預防宣導；6月18日(三)辦理水域安全宣導。
6. 本學期交通隊於下週【2/17(一)】開始，請各班導師於2/13(四)放學前將名單繳回生教組。

(三)、體育組

- 1、114年3月19日七年級羽球比賽(第六節)
- 2、114年4月16、23日八年級足壘球比賽(第六節)
- 3、114年5月27、28、29日九年級籃球比賽(第三四節)

(四)、衛生組

- 1、每班導師午餐指導費每月300元，一年補助9個月計2,700元(上學期4個月，下學期5個月)。請各班導師務必於午餐時間指導學生抬餐、用餐與收餐程序及禮儀秩序等並協助進行惜食教育。若導師午餐請假，請自行給予代導10元/日，謝謝配合。
- 2、若班級因活動需全班退餐，請於三天前至學務處填寫退餐本。3/8(六)親職教育日學生正常供餐、教職員全數退餐】
3. 開學一週內請導師協助檢查內外掃區掃具是否足夠，或是需更換，多餘的掃具請繳回衛生組。
- 4、再次宣導：全校師生之軟塑膠及保麗龍已不得在學校進行回收，請師生自行帶回家處理。
- 5、【環境教育】：
 - (1)4月7-10日中午用餐時間進行全校環境宣導，採影片播放形式。
 - (2)4/9(三) 第五節 七年級環境教育宣導：氣候變遷與淨零排放 地點：活動中心。
 - (3)請同仁利用課餘時間完成環境教育四小時研習。環境教育終身學習網<https://elearn.moenv.gov.tw/>

(五)、健康中心

1. 開學後第1、2週測量身高、體重、視力。
2. 3/14(五)時間:8:00-9:00行八年級女生HPV疫苗第二劑接種，由東新診所到校施打。

三、總務處：

一、寒假完成的工作：

- (一)114年度校園飲水機租賃合約簽訂。
- (二)114年度校園各處室辦公用影印機租賃合約簽訂。
- (三)114年度校園機電檢測合約簽訂。
- (四)信義樓老舊廁所整修工程第1次驗收。
- (五)114年度電力設備檢測保養。

二、本學期及未來工作重點：

- (一)114年度建築物消防設備修繕。
- (二)廣播設備汰舊換新採購案。
- (三)114學年度九年級戶外教育活動【畢業旅行】案。
- (四)114學年度七、八年級戶外教育【隔宿露營】案
- (五)職務宿舍曬衣間及屋頂鋼板整建工程案。
- (六)114學年度學生制服採購招標案。

113學年度第2學期期初校務會議資料

- (七)114學年度學生午餐外訂桶餐招標案
- (八)114年度棒球隊訓練及參賽器材採購。
- (九)特教班整修工程案。
- (十)一般例行性事務工作處理。

四、輔導室

一、輔導組：

(一)家庭教育暨親職教育

1. 辦理親職教育日:3/8(六)。
2. 全學期辦理家訪、電訪。
3. 全學期辦理親師生共讀活動(閱讀書目:大智慧過生活)。
4. 辦理家庭教育宣導:5/15(四)國際家庭日—午餐時間。
5. 辦理教育優先區講座:3/08(六)、4/19(六) —10:00至12:00(地點:圖書館)。
6. 辦理114年度優先接受家庭教育服務實施計畫-個案研討會議(2場次)、家庭教育諮商輔導(18人次)。

(二)生命教育暨性平教育

1. 辦理生命教育宣導—5/21(三-第5節),七&八年級學生。
2. 辦理家暴與性侵防治宣導—5/7(三-第5節),七&八年級學生。
3. 辦理得勝課程(財商智富4S、LOVE好好學)—3/05至6/25(三-第5節),共計8次,803--806學生。
4. 辦理性平教育影片宣導—2/27、4/24、5/29、6/26、(四-午餐時間),共計4次,全年級學生。

(三)個案/團體輔導工作

1. 辦理高關懷學生認輔、轉介與通報。
2. 辦理中輟生追蹤復學輔導。
3. 突發事件處理。
4. 弱勢學生(學習、經濟、人際、能力…)關懷與弱勢家庭扶助。
5. 辦理114年度新住民子女教育輔導計畫小團體課程(實施對象:七&八年級學;實施日程:3/03至5/12)。
6. 辦理114年度高關懷學生探索體驗教育營(實施計畫送件中,實施對象:高關懷學生;上半年度實施日程:3/6(四)、3/13(四)、4/17(四)、5/01(四))。

(四)教師研習

1. 辦理生命教育教師知能研習—2/10(一) 13:00~16:00「學生自傷辨識與防治處遇教師研習(地點:圖書館)。
2. 辦理家庭教育暨性平教育教師知能研習—5/7(三)13:00~14:00(地點:活動中心)
3. 請教師參加相關研習以符合依據家庭教育法第9條規定:「教育人員每年應接受4小時以上家庭教育專業研習以掌握家庭教育理念。」
4. 請教師參加相關研習以符合學生輔導法第14條第4項:「高級中等以下學校之教師,每年應接受輔導知能在職進修課程至少3小時。」

二、資料組

(一)、生涯教育:

- 1、3/07(五):召開期初生涯發展教育會議。
- 2、七年級-學習適應量表測驗:第4週;八年級-生涯興趣量表測驗:第6週。
- 3、3/16(日)上午:全市高中職博覽會,對象:九年級(八年級為輔)。
- 4、3/12(三)第五節:技職教育宣導,對象:八年級。
- 5、3/12(三)親職講座:「適性入學宣導說明會」,對象:九年級學生家長。
- 6、生涯檔案競賽暨生涯輔導記錄手冊抽查:第9週,對象:九年級;第13週,對象:七、八年級。
- 7、3/28(五)六、七節七、八、九年級生涯教育講座。
- 8、5/01(四)起,實用技能班校內報名流程開始。
- 9、5/19(一)、5/20(二),高中職入班宣導,對象:九年級。
- 10、5/22(四)上午,九年級社區高中參訪,參訪學校:育達高中。
5/23(五)上午,九年級社區高中參訪,參訪學校:啟英高中。

113學年度第2學期期初校務會議資料

(二)、技藝教育:

- 1、02/20(四)~02/27(四)報名113學年技藝教育競賽。
- 2、自02/13(四)~3/29(六)起，每週四、週六，技藝班A班競賽選手至合作學校(啟英高中)培;02/22(六)、03/08(六)、03/15(六)、03/22(六)，技藝班B班競賽選手至合作學校(永平工商)培訓。
- 3、九年級技藝教育課程：02/21(五)技藝班課程開始，至05/02(五)課程結束。
 - (1)、A班：家政職群，合作學校：啟英高中。
 - (2)、B班：餐旅職群，合作學校：永平工商。
- 4、03/24(一)~04/09(三)技藝競賽期間，對象：九年級技藝教育競賽選手。
- 5、四月底技藝教育遴輔會，對象：八年級。

三、特教組

- 1、2/17(一)至3/3(一) 114學年度高級中等學校藝術才能班特色甄選報名。
- 2、2/20(一)至2/14(五)114學年度身心障礙學生適性輔導安置報名。
- 3、2/19(三)12:30 音樂班期初會議，地點：團輔室。
- 4、2/20(四)18:30 音樂班家長後援會會議，地點：團輔室。
- 5、3/07(五)12:20 期初特殊教育推行委員會，地點：校發中心。
- 6、5/22(四)畢業音樂會，地點：中壢藝術館音樂廳。
- 7、5/28(三)七八年級聯合實習音樂會
- 8、6/09(一)音樂班期末考。
- 9、6/20(五)12:20 期末特殊教育推行委員會，地點：校發中心。

五、人事室

(一)、符合申請113學年第2學期子女教育補助費之同仁，辦理期程及重點提醒：

- 1、請於114年3月7日(星期五)前，填妥申請表及附繳費收據正本或影本【申請人請註明與正本相符並簽名】送人事室辦理。
- 2、申請國民中、小學子女教育補助費者，因係屬義務教育，無需繳驗繳費收據。
- 3、首次申請者並須繳驗戶口名簿或戶籍謄本影本。
- 4、已獲各類全免或減免學雜費者(含12年國教學費補助、行政院拉近公私立學校學雜費差距方案..等)，不得申請子女教育補助。因此，請務必留意就讀私立大學子女的註冊單，若註冊單有註記【行政院學雜費補助】註記全學年減繳1.75萬，要向就讀學校註冊單位申請放棄【行政院減免學雜費】補助，繳全額註冊費，才能申請【軍公教人員子女教育補助費】每學期3.58萬元。
- 5、其餘內容請欲申請者詳參本校2月9日Line群組置頂通報或校網公告附件；申請表請至網頁下載或至人事室索取。

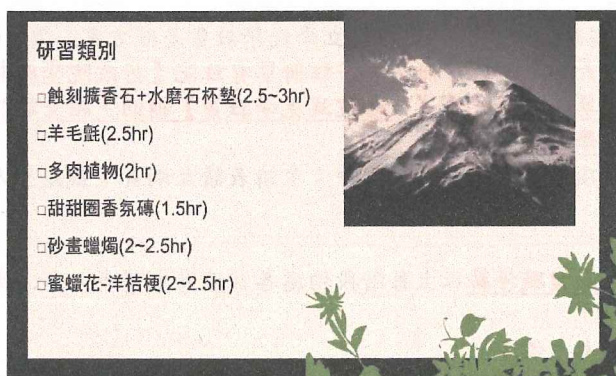
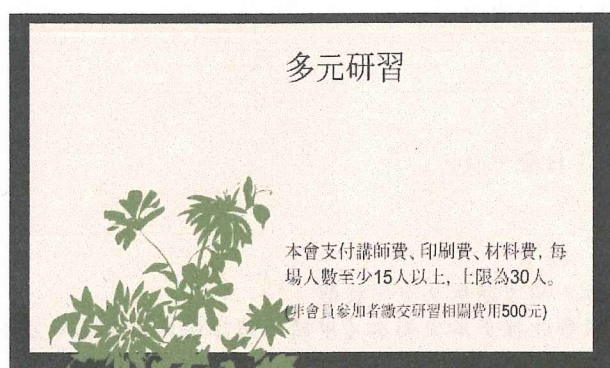
(二)、有關教師申請進修學位注意須知：

- 1、報考前(檢附簡章)、錄取後(檢附錄取通知)、進修留職停薪以上每階段均應各自填寫申請表人事室申請學校同意。
- 2、期間或有休學、復學等異動，亦請檢相關資料送本室備查。
- 3、畢業時，請於取得畢業證書後隨即辦理，自申請人檢具畢業證書及歷年成績單及備妥相關文件後始可提出申請改敘，自申請之日生效。請同仁於取得學位證書前預先告知人事室，以能即時申請改敘，避免影響權益。

(三)、有關教師114年8月1日退休審定作業期程提醒說明：

- 1、市府教育局將於114年2月10日至同年月21日開放各校送件審查。
- 2、請各位去年有登記在114年退休的教師，務必要在114年2月13日(星期四)前提出申請或填寫放棄書至人事室。
- 3、也請確定要申請退休的教師於114年2月17日(星期二)以前檢齊應備文件洽人事室辦理退休，以利後續作業順利進行。

伍、教育產業工會代表報告：



桃園市立新明國民中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議簽到表

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備註
1	校 長	李孟憲	李孟憲	
2	教務主任	莊馥禎	莊馥禎	
3	學務主任	吳秉憲	吳秉憲	
4	總務主任	游麗芬	游麗芬	
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	邱亭蓉	邱亭蓉	
9	註冊組長	陳德祐	陳德祐	
10	設備組長	蔡季紘	蔡季紘	
11	資訊組長	葉一賢	葉一賢	
12	訓育組長	楊蕙韓		
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	徐彩菘	
16	事務組長	張家羚	張家羚	
17	出納組長	戴玉娟	戴玉娟	
18	文書組長	林璦瑛	林璦瑛	
19	輔導組長	李惠淑	李惠淑	
20	特教組長	周純聿	周純聿	
21	資料組長	彭琦惠	彭琦惠	
22	幹 事	張台美	張台美	
23	幹 事	戴邦炎	戴邦炎	
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	

[illegible]

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備 註
47	特教導師	黃美蘭	黃美蘭	
48	特教導師	吳毓涵	吳毓涵	
49	資源導師	華小芳	華小芳	
50	專任資源	許勤康	許勤康	
51	專任資源	張羚羚	(公假)	
52	專任輔導	林彥劭	林彥劭	
53	專任輔導	李紫芸	李紫芸	
54	專任體育	呂理昌	呂理昌	
55	專任健教	陳錦慧	陳錦慧	
56	專任理化	賴妙宣	賴妙宣	
57	專任地理	黃雯琦	黃雯琦	
58	專任童軍	林孟欣	林孟欣	
59	運動教練	黃漳志		
60	運動教練	高漢模		
61	運動教練	陳俊安	陳俊安	
62	代理運動教練	莊家維		
63	聘用教練	邱大維		
64	約用教練	王偉安		
65	代理國文	鍾詠絮	鍾詠絮	
66	代理國文	鍾淑瑜	鍾淑瑜	
67	代理國文	陳怡親	陳怡親	
68	代理國文	陳晏榮	陳晏榮	
69	代理英文	朱玉琪	朱玉琪	
70	代理數學	許庭禎	許庭禎	
71	代理理化	吳仕翎	吳仕翎	
72	代理輔導	阿布帖木		
	小市長	余泰金		

編號	職 稱	姓 名	簽 到	備註
1	家長會長	袁阿欉		
2	常務委員	鍾毓珊		
3	常務委員	蔡昀芸		
4	常務委員	張智鈴		
5	常務委員	張秀婷		
6	常務委員	王孟珏		
7	監察委員	蕭智弘		
8	常務委員	張日謙		
9	常務委員	卓香君		
10	常務委員	林雅雲		
11	常務委員	吳歆慧		
12	常務委員	邱嘉哲		
13	常務委員	胡佳惠		
14	財務委員	張家瑄		
15	常務委員	胡昱雯		
16	常務委員	曾朝權		
17	家長代表			
18	家長代表			