

# 桃園市立內壢國中 108 學年度第一學期期初校務會議程序

1080828 修

會議時間：108 年 8 月 29 日(四)下午 12 點 30 分

壹、校務會議開始

一、頒獎

二、新進同仁介紹

三、主席致詞

四、家長會長致詞

貳、各單位業務工作報告

參、會議提案

肆、臨時動議暨意見交流

伍、主席結語

陸、散會

## 壹、校務會議開始

### 一、頒獎：頒發家長會升學輔導獎勵金

### 二、新進同仁介紹：

#### 108 學年度新進人員名單

編號	職稱	姓名	編號	職稱	姓名
1	人事主任	謝美玲	19	國文代理教師	莊煒明
2	聘用營養師	邱莉筑	20	國文代理教師	彭秋華
3	資料組長(國文)	林育玫	21	數學代理教師	王姁妃
4	設備組長(電腦)	蔡佩娟	22	數學代理教師	陳玟靜
5	資優班導師(英語)	曹念儒	23	英文代理教師	楊幸甄
6	707 導師(公民)	徐采薇	24	英文代理教師	王燦玲
7	712 導師(數學)	詹慧君	25	理化代理教師	林政君
8	713 導師(國文)	李柔萱	26	理化代理教師	黃俊閔
9	715 導師(地理)	呂惠平	27	理化代理教師	賴加晉
10	718 導師(健教)	傅韶華	28	理化代理教師	陳殿璽
11	723 導師(英語)	王碧涵	29	歷史代理教師	鄧楨燁
12	725 導師(英語)	陳啟銘	30	地理代理教師	邱瀟儀
13	727 導師(國文)	黃馨儀	31	地理代理教師	許芳雯
14	728 導師(生物)	江佩娟	32	健康教育代理教師	羅宇倫
15	專任教師(工藝)	陳嫵竹	33	健康教育代理教師	林淑敏
16	專任教師(特教)	安薇	34	音樂代理教師	林昱君
17	代理教師兼訓育組長 (表演藝術)	蔡育泰	35	體育代理教師	鍾宜臻
18	代理教師兼生教副組長 (體育)	陳耀華	36	體育代理教師	彭士誠
37	體育代理教師	倪翊齡	43	家政代理教師	陳昕岑
38	輔導活動代理教師	宋玟娟	44	特教代理教師	黃湘芸
39	輔導活動代理教師	林詩珊	45	特教代理教師	陳亭秀
40	童軍代理教師	張絲捷	46	特教代理教師	莊宗祥
41	童軍代理教師	林瑪莉	47	表演藝術代理教師	李施穎
42	家政代理教師	陳澄仔	48	表演藝術代理教師	陳家祥

### 三、主席致詞

### 四、家長會長致詞

### 貳、各單位業務工作報告

#### 【教務處】

教務處新成員:設備組長蔡佩娟老師。

#### 1、108 學年度開始有些重要訊息:

(1)各領域會議時間，早上的一律改成 3-4 節，下午的一律 5-6 節。受影響的領域有綜合、健體和藝文。

(2)教育局的大計畫:國中學校各領域課綱增能及課程領導人專業成長，所有老師一年內都必須參加兩場研習，一場「領綱增能研習」「課程評鑑研習」。

(3)公開觀議課的實施。這學期實施的領域老師請下午共備時可以先討論。

(4)新生學力檢測，9/12 周四當天國、英、數三科，小六的課程，所以當天任課老師記得監考，試務中心在閱覽室。

2、颱風假退費，將會統整後退現金給學生，屆時有通知貼聯絡簿讓家長知道。

3、班書發出及交換的時間已經訂在行事曆上。

4、新生因為沒有桃樂卡，11 月後才能借書。

5、新增專科教室兩間生科教室，分別在原來藝文一、以及原游藝樓三樓理化實驗室。游藝樓三樓辦公室分機 201、勵志樓三樓增一間辦公室分機 320。

6、九年級第一次模擬考時間 9/3~9/4，請九年級任課老師留意監考時間，尤其下課時間的交接。

7、領域補考日期在 9/21，題庫已經在校網上。請記得提醒學生參閱。

8、基本資料的調查，包括地址和電話，請務必確實檢查再簽名。尤其九年級、試模擬時都會將明年會考報名及選填志願模擬一次，聯絡地址和電話都很重要。

- 9、目前有幾間教室的無聲廣播沒畫面:705、802、805；802、808 和 820 還須要等幾天。
- 10、班級內的小黑板和時鐘請不要帶走，帶走的老師請還回設備組。
- 11、設備損壞的檢修，有時間性，無法在報修後就立刻修復。
- 12、第八節輔導課和九年級的複習課程，統一在 9/9 開始。
- 13、老師請協助向學生宣導，不要穿越圖書館。

## 【學務處】

### 【訓育組】

1. 七八年級社團已開設完成，感謝協助指導社團的老師，也請七八年級導師協助學生完成社團選填，另因應活動中心整修，對於部分社團上課地點只能先在一般教室，感謝大家配合。
2. 新學年度代理導師順位將公告於校網右側選單，請各位專任老師遇任課班級導師請假時多予協助。
3. 開學後按年級收取服務手冊登錄時數，登錄完成將發放各班兩張時數統計表，一張簽名後繳回，一張由導師留存，尤其九年級同學，請導師協助多鼓勵學生及早完成時數。
4. 開學第一個月即有校慶主題及標語設計比賽、教師節卡片比賽、教室布置比賽、學生美術比賽，請各位導師及美術老師多多給予協助。
5. 9/3 星期二上午 07:45 於地下會議室召開本學期第一次導師會議，請全體導師務必出席。
6. 另有其他相關事項，請各位同仁參閱學校首頁行事曆，有任何疑問請致電 311 為各位同仁解答。

### 【生教組】

1. 政令宣導：
  - (1) 請各位導師多以正向管教方式進行學生的輔導管教，勿以體罰方式造成學生身心的傷害。

(2) 多向學生宣導反詐騙的相關概念。

(3) 反毒、交通安全、友善校園等各項活動，敬請導師協助宣導，以加強其觀念。

2. 請導師們協助指導孩子保持良好服裝儀容，養成問早、問好的好禮貌。
3. 請同仁協助提醒同學放學後盡速返家(第八節放學的同學請於 5:00 前離開教室，第九節放學的同學於 5:50 前離開教室)，若有交待學生留下來，請老師務必陪同，以維學生安全。
4. 請導師務必指定班級鑰匙負責人，每天放學一定要將鑰匙放回南、北大門警衛室，早到校的同學可以逕自警衛室拿取鑰匙開門。

#### 【體育組】

1. 本學期 58 周年校慶運動會訂於 10 月 26 日(星期六)，鼓勵各班踴躍參與創意造型進場及各項體育競賽，預定比賽時間請參閱行事曆。
2. 本校運動代表隊項目有：田徑隊、合球隊、射箭隊與跆拳道隊，如各班有該潛能之學生，請各位導師多多鼓勵學生參與。
3. 為落實教學正常化，非體育課之班級請勿於上課期間借用體育器材，以維護體育課班級上課權益。
4. 本校體育課上課場地有限，請配合優先禮讓體育課班級使用。感謝各位老師的配合與協助！

#### 【衛生組】

♥環境整潔與維護，有賴各班導師的辛勤督促與指導，請繼續給予協助與支持，謝謝大家！

##### 1. 打掃區域

- (1) 各班外掃區域及負責維護之公共設施(如飲水機、洗手臺)，依據各班教室位置排定，但部分班級仍可能與外掃區距離稍遠，請多加包涵。
- (2) 洗手臺、飲水機等公共設施，為便於釐清責任區及就近管理，以「位處(或鄰近)各班內外掃區」之分配方式為原則，謹此說明，若在兩班中間，則各分上下學期管理。

(3) 打掃工具擺置整齊與否列入內外掃區評分，請協助提醒負責學生。

**\*新增規範：除畚斗、水桶、垃圾回收桶、戶外綠色圓形水泥柱桶內掃具，其餘皆【不可落地】，需（穿線）懸掛並收納維護整潔，未按規定者扣除整潔成績。**

## 2. 掃具領用

- (1) 領用方式：請先填寫申請單並簽名，指派股長交至衛生組核章後，攜單至掃具室補領。
- (2) 開放時間：開學前兩週(8/30~ 9/12)每天午休，之後開放時間為每週一、三、五午休。
- (3) 領用原則：「以舊換新」，按領用規則填表後，將損壞掃具攜至掃具室換領堪用品。
- (4) 保管方式：請協助宣導愛物惜物觀念。依照各班標記方式標好所屬班級(保管人)，並妥善使用，以降低掃具的耗損與遺失率。

## 3. 垃圾分類

- (1) 落實垃圾分類與尊重他班外掃區域，請宣導校園活動時，自行將個人垃圾帶回原班處理。
- (2) 各班配置至少**四個垃圾桶(A. 一般垃圾 B. 鋁箔+新鮮屋+紙餐具 C. 塑膠類 D. 寶特瓶)**，一般紙類建議使用紙箱回收，其餘類別可增置垃圾桶或以小水桶分類，並請協助指導學生妥善做好分類與回收，學務處備有分類貼紙，歡迎自行取用；本學期不同打掃時段**分類別**回收，請留意本學期回收規定：(垃圾場【年級分流】與回收場【類別分流】詳細規定請參閱附件！)

**【紙餐具與鋁箔包未壓扁、鋁箔包上仍有吸管與吸管封套、寶特瓶外包裝未撕者，不予回收】**

- (3) 請注意自即日起本校禁收保麗龍，垃圾場與回收場皆不收保麗龍類項目，落實綠色消費請教職員工與學生減低保麗龍的使用，並須自行將保麗龍攜回處理。

## 【總務處】

序號	總務工作及工程名稱	施做進度
1	活動中心屋頂防漏工程(含變更設計)	變更設計案市府已核准，業於 8/23 函請廠商申報竣工，將擇日辦理驗收。
2	活動中心室內地板及教室整修工程	1、業於 7/30 函送教育局備查預算書圖文件。 2、預算書業於 8/23 函請建築師於 8/29 前修正。 3、預算書圖核准後即辦理工程發包。
2	勤學樓與勵志樓防水隔熱工程	1、工程施工中，契約期限至 108.9.10 竣工。 2、本月陣雨不斷，原訂連續三日內不下雨條件下可施做防水毯工項，但工程皆受延宕，再擇有利日期施工。
3	綜合大樓新建工程委託規劃設計及監造技術服務採購案	1、8/15 (四) 召開第一次綜合大樓細部設計書圖審查會議。 2、8/23 (五) 與建築師召開校內綜合大樓細部設計書需求會議。 3、預訂 9/12 (四) 上午 9 時整召開第二次綜合大樓細部設計書圖審查會議。
4	勵志樓與博愛樓間地板下陷	本案技師回復刻細算遮雨棚骨料各細算，預計於本週五檢送預算書圖供初審及上網招標。
5	全校電力改善案	1. 7/29 本案技師和外審委員討論後，預算書圖已請技師帶回修正，並提出配電場所送審資料供台電審查。 2. 8/23 (五) 已送資料至台電申請配電場所申請。
6	空間不足校舍調整採購案	1、游藝樓三樓教師辦公室細部設施調整中。 2、集賢樓英資班 2、3 樓教室電力線路施工中。 3、804、808、820 教室窗簾及桌椅安置中。 4、勵志樓三樓教室辦公室影印機設定中。
7	身障班(學習中心)隔間工程完成項目	1、游藝樓二樓 806 教室隔間 2、活動中心側邊(原音樂教室)隔間
8	9 年級教室空調改善工程委託設計監造技術服務	8/15 (四) 機電技師遴選完畢，決標日起 35 日曆天內完成細部設計，預訂 9/18 前提送預算書圖文件，預算書圖經市府核准後辦理工程發包與冷氣採購及安裝。

9	出納組通知	符合房租津貼實物代金免稅扣除額申報之同仁，倘眷屬部分免稅扣除部份有所變更(如配住公有眷舍、眷屬當年內發生畢業或死亡等原因，致喪失報領房租津貼、實物代金等之資格條件)，依規定應主動通知本校更正，若未通知更正致申報資料有誤，同仁將有申報不實之相關罰則適用承擔。
---	-------	--

## 【輔導室】

### 一、輔導室團隊成員

輔導主任	輔導組長	資料組長	特教組長	特教副組長	資料組 行政助理	
李文義 (分機 610)	楊淑宜 (分機 611)	林育玫 (分機 612)	趙振祁 (分機 614)	李威 (分機 613)	杜為	
專輔教師	專輔教師	專輔教師	兼輔教師	駐校心理師		
林家媛	張沛昀	劉芮君	徐湘柔	林欣嫻 (分機 617)		
學習中心 導師	學習中心 導師	學習中心 導師	學習中心 老師	學習中心老 師	學習中心 老師	學習中心 老師
王書敏 (分機 614~616)	馬婉芯 (分機 614~616)	林汝晏 (分機 614~616)	陳貞仔 (分機 614~616)	楊茜卉 (分機 614~616)	安薇 (分機 614~616)	黃湘芸 (分機 614~616)
學習中心 老師	學習中心 老師	數理資優 資源班導 師	數理資優 資源班教 師	數理資優 資源班教師		
陳亭秀 (分機 614~616)	莊宗祥 (分機 614~616)	呂冠論	陳世恩	吳文詔		
英語資優 資源班導 師	英語資優 資源班教 師	英語資優 資源班教 師	音樂班召 集人	音樂班 術科導師	音樂班 術科導師	音樂班 術科導師
曹念儒	湯伊如	張雯娟	王宜雯 (分機 320)	余念潔	黃靜瑩	戴伶倫



## 二、重要觀念宣導

### (一) 三級輔導暨人力分工

	初級學校輔導工作	二級學校輔導工作	三級學校輔導工作
主要推動者	全校教師	專、兼任輔導教師	專業輔導人員、學生輔導中心
說明	全校性與班級性的輔導工作，其中導師非常重要。輔導目的在降低/預防問題發生。	針對超出導師專業知能範圍、持續適應困難且無法自行改善之學生，運用個別與小團體輔導策略，進行及早介入性輔導。	針對具高危險行為學生或校園危機，提供處遇性與資源整合服務。

### (二) 校園危機事件通報

Q1	校園法定通報事件包括哪幾種？	→ 性侵害、違反兒少保護法(遭遺棄、身心虐待、買賣、質押、強迫/引誘從事不正當之行為或工作、施用毒品)、高風險家庭
Q2	學校知悉學生有疑似遭性侵害、性騷擾或性霸凌，經初步了解有「行為人」與「被行為人」後；或者知悉學生有遭受違反兒少保護情事時，應立即通知學務處，並於多少時間內完成法定通報？	→ <b>24 小時內</b>
Q3	校園疑似性侵害案件的第一線知悉人員並無調查權限，應如何協助進行緊急處理？	→ 立即通知 <b>學務處</b> (接案單位)。

(三) 兒少保護相關：

	脆弱家庭 (依據關懷 e 起來網站分類)	兒少保護通報
內容與類型	1. 家庭經濟陷困致有福利需求 2. 家庭遭逢變故致家庭功能受損致有福利需求 3. 家庭關係衝突或疏離致有福利需求 4. 兒少發展不利處境致有特殊照顧或福利需求 5. 家庭成員身心障礙或傷、病、失能致有特殊照顧或福利需求 6. 個人生活適應困難致有福利需求	1. 家暴含身體虐待、精神虐待(較難舉證) 2. 性侵害、性騷擾、性霸凌事件 3. 違反兒少保護法(遭遺棄、身心虐待、買賣、質押、強迫/引誘從事不正當之行為或工作、施用毒品)
處理	1. 若班上有學生家庭屬脆弱家庭， <u>且影響學生食、衣、住、行、教育、醫療</u> ，請導師填寫脆弱家庭通報表，輔導室將通報社政單位，確定開案後，社工將介入協助。 2. 導師持續關心	1. 導師填寫兒少保護通報表，明顯傷勢請先行拍照，並通知學務處、輔導室，於 24 小時內完成通報。 2. 導師可提醒學生發生家暴事件、緊急事件時，請直接撥打110報警處理(非撥打113)。

三、期初業務說明

【輔導組】

(一)本學期班親會訂於 108 年 9 月 20 日 (五) 17:00-21:00 舉行，敬請導師同仁預做準備。

(二)教育部訂每年 8 月第 4 個星期日為「祖父母節」，本年度為 8 月 25 日(星期日)。

本校「大手牽小手—祖孫節照片甄選活動」，收件日期自公告日至 9 月 24 日(星期二)止，請導師鼓勵七、八年級學生參加，每班至少一件作品，學習單可至校網下載，優秀作品可計嘉獎乙支。

(三)因應活動中心施工，9/11(三) 性別平等教育講座，第五節七年級、第

六節八年級各 5 個班，地點為地下會議室。

(四)本學期輔導組將持續於段考日辦理輔導知能研習，誠摯邀請導師、教師同仁參加。

#### (五)輔導活動課程

因應十二年國教需求，適性輔導日益重要，輔導活動課須進行心理測驗施測、學生生涯檔案建置、學生生涯輔導紀錄

手冊指導填寫，並且協助校內生涯發展教育工作，敬請所有任課老師(含配課)善用輔導活動課，避免借課或移作他用。

### 【資料組】

#### (一)學生輔導紀錄

1. 學生 A 表、電子 B 表、學生生涯輔導紀錄手冊(「藍本」或「橘本」)等資料的填寫與檢核結果，會建檔以供教育主管機關調閱、查閱。

2. 大 A 表：

(1)108 學年度學生「地址、電話」請再度確認、更新。

(2)學生基本資料欄——學號、班級、座號、導師姓名——請讓學生填妥。

(3)「107 學年度」資料未更新或未繳回之班級：

七升八年級	●未繳回：801、802、812、816、817、819、822
	●大 A 表第五及六項七(下)未填寫：804、823
	●學號未填、零星幾位同學填寫不完整：已註記，拜託導師協助指導學生補填。
八升九年級	●未繳回：908、922、924、925
	●大 A 表第五及六項七(下)未填寫：902、915
	●學號未填、零星幾位同學填寫不完整：已註記，拜託導師協助指導學生補填。

3. 107 學年度畢業班「A 表小卡資料夾」尚未繳回：

901、902、905、906、907、910、912、916、923、924。拜託教師撥冗繳回資料組存檔。

4. 107 學年度電子 B 表「尚未輸入」、「部分未輸入」班級：

107 學年度畢業班	■ 尚未輸入	909、916、922
	★ 部分未輸入	920
七升八年級	■ 尚未輸入	無
	★ 部分未輸入	812、819
八升九年級	■ 尚未輸入	906、908、909、913、918、922、 926
	★ 部分未輸入	910、911、916、921

5. 感謝 107 學年度第二學期導師辛勞完成 B 表

(1) 107 學年度畢業班：

901 邱裕惠老師	902 湯伊如老師	903 鍾采紘老師	904 張智評老師	905 楊柏盛老師
906 謝佳純老師	907 李柏勳老師	908 黃君儀老師	910 羅慧英老師	911 施玉蕙老師
912 簡淑芬老師	913 江謝秋子老師	914 顏芳梅老師	915 陸 懿老師	917 李佩茹老師
918 張淑珍老師	919 李慧琦老師	921 張芳瑜老師	923 陳怡璇老師	924 謝秀鳳老師
925 林明慧老師	926 范秀慧老師			

(2) 八年級：

801 邱淑媛老師	802 余毓敏老師	803 劉玉薇老師	804 余嘉慧老師	805 劉湘寧老師
806 謝宜妘老師	807 曹湘妍老師	808 李佳芳(生) 老師	809 李碧芳老師	810 湯富凱老師
811 劉玫芬老師	813 李佳芳(輔) 老師	814 張凱婷老師	815 林怡萱老師	816 周美蓮老師
817 羅明德老師	818 羅欣怡老師	820 吳美慧老師	821 劉玫惠老師	822 鍾文憲老師
823 李馥宇老師	824 韓志明老師	825 廖崇延老師	826 劉雅鳳老師	827 劉育如老師
828 葉秀珍老師	829 黃玉芬老師			

(3) 九年級：

901 鄭怡卿老師	902 林寬慧老師	903 廖曉慧老師	904 吳明玉老師	905 劉舒綺老師
907 何嘉賢老師	911 施玉蕙老師	912 羅麗馨老師	914 金清文老師	915 謝裕昇老師
917 李允昭老師	919 辛慧綺老師	920 鄭佳妍老師	923 謝仁斌老師	924 曾麗月老師
925 黃少亭老師	927 蔡秀芬老師			

## (二)學生生涯發展教育

1. 新生每人將發放「生涯檔案夾」一份，將於開學後發放。舊生請妥善保管，並繼續充實內容。
2. 108-1 學期藍(橘)本、生涯檔案夾抽查日期：  
七年級108/12/27(五);八年級108/12/25(三);九年級108/12/23(一)
3. 資料組活動辦理期程：
  - (1) 詳見學校行事曆。
  - (2) 〈108 學年度生涯發展教育講座、宣導一覽表〉已置入導師資料袋中(詳如附件)。
4. 九年級抽離式技藝班重要資訊：
  - (1) 育達F組「設計餐旅」尚有2名遞補缺額，惠請九導轉知本訊息予有申請意願之學生：
    - 08/30(五)逕洽資料組領取遞補申請表
    - 09/03(二)第七節前繳回資料組
    - 09/10(二)7:45AM 召開本學期第2次遞補會議，審核遞補學生。
  - (2) 09/02(一)12:35PM 於地下會議室進行「抽離式技藝班開學典禮」，將進行服儀檢查及相關注意事項說明，惠請九導協助提醒學生預作準備：
    - 本學期上課次數13次
    - 外加11/21(四)上午1-4節參訪啟英高中實用技能班，午餐回學校用餐，下午在校上課。
5. 內壢國中107學年度生涯發展教育融入領域教學「教師自我檢核表」：  
感謝領召費心協助完成，惠請社會領域撥冗於09/06(五)前將表單擲回資料組。

(三)八年級隔宿露營相關事務(八年級導師資料袋相關資料):

表單名稱	繳回日期	備註
隔宿露營活動相關作業說明	無須繳回	導師自存
遊覽車座位表	無須繳回	導師自存
隔宿露營活動計畫暨家長同意書(綠色)	09/03(二)擲回資料組	●若有低收、中低收、清寒等證明文件，請於09/03(二)前繳至註冊組；逾時則不受理。 ●以註冊組低收之資料製作繳費名單。 ●拜託導師鼓勵學生參與。
隔宿露營晚會表演活動報名表	09/06(五)繳回資料組	不跨班組隊；班級若要表演，報名人數須過半數。
隔宿露營活動「活動小隊、夜寢小隊」名單	09/06(五)繳回資料組	輔導股長繳回
逃生演練時間分配表	導師留存、班級公告	●10/01(二)上午1-4節於北側門 ●請班長提前5分鐘整隊帶來 ●拜託任課教師隨班指導
夜寢小隊、班旗	製作完畢後資料組檢核、班級自行保管	拜託童軍任課教師於課程中指導學生完成

**【特教組】**

1. 請班上有就讀學習中心學生的導師遴選特教志工，通知單已經放入導師資料袋中，請在9/4(三)前將回條交回學習中心。學習中心於9/5(四)開始抽離上課
  2. 本校108學年度承辦市屬音樂班工作如下：
    1. 108年九月至十二月承辦本市學生音樂比賽各項工作。
    2. 109年一月承辦本市全國學生音樂比賽相關報名工作。
    3. 109年三月承辦本市升高中音樂班模擬考。
    4. 109年四月承辦本市升國中音樂班招生鑑定工作。
- 音樂班老師協助支援各項工作，需要協助時也請學校各處室和老師

們多多幫忙，謝謝！

3. 829 實習音樂會，歡迎各位蒞臨指導。

日期:108/12/16(一)

時間:晚上七點開始

地點:本校地下會議室

\*另有附件:108 學年度各年級生涯發展教育講座、宣導一覽表，請老師們參閱。

**108學年度 各年級生涯發展教育講座、宣導一覽表 108.08.13輔導室資料組製表**

日期	年級	活動類型	演講宣導主題、講者或帶隊教師
108/11/01(五)朝會	7	技職教育宣導(配合健行科大辦理)	技職教育宣導／健行科大張英仲教授
108/12/04(三)5-6節	7	生涯發展教育講座	專題講座：規劃生涯夢想／莊越翔老師
108年新生報到	7	新生「智力測驗」	輔導室資料組、九年級導師群
109/03/23(一)至03/27(五)心理測驗說明 109/03/30(一)至04/10(五)心理測驗週	7	心理測驗：108-2學期3月底「國中生學習與讀書策略量表」。	
全學年	7	生涯檔案課程：我的小檔案、戀一個我、你來自哪顆星、周哈里窗、我的SUPER家庭、多元 智慧內涵要義、身體紅綠燈、宣示主權領土保衛戰。	各班輔導老師
第1梯次：108/11/29(五)2-4節·701-704班	7		資料組長、七年級各班導師、養樂多中壢場廠 解說人員
第2梯次：108/11/29(五)5-7節·705-708班			
第3梯次：108/12/06(五)2-4節·709-712班			
第4梯次：108/12/06(五)5-7節·713-716班		社區產業參訪：全體七年級同學參加	
第5梯次：109/02/24(一)2-4節·717-720班			
第6梯次：109/02/24(一)5-7節·721-724班			
第7梯次：109/04/06(一)2-4節·725-729班			
日期	年級	活動類型	演講宣導主題、講者或帶隊教師
108/09/23家人職業訪談徵件，108/10/22(二)評選	8	「家人職業訪談」作品甄選(配合輔導活動課程)	各班輔導老師
109/02/26(三)5-6節	8	生涯發展教育講座	專題講座：規劃生涯夢想／莊越翔老師
108/10/30(三)5-7節	8	抽離式產業參訪，共240個名額	祥儀機器人未來館、輔導室資料組長、行政助理教師、實習教師
108/10/08(二)-10/09(三)	8	隔宿露營暨童軍體驗活動	輔導主任、資料組長、生教組長、八年級導師群
108/10/14(一)至10/18(五)心理測驗說明 108/10/21(一)至10/25(五)心理測驗週	8	108-1學期「中學生生活適應量表」	各班輔導老師
109/03/23(一)至03/27(五)心理測驗說明 109/03/30(一)至04/10(五)心理測驗週	8	108-2學期「國中新編多元性向測驗」	各班輔導老師
全學年	8	生涯檔案課程：家人職業訪談、訂做一個光鮮亮麗的自己、EQ大考驗、身體紅綠燈、宣示領土主權保衛戰、生涯價值觀問卷、技藝教育學程15職群簡介等。	各班輔導老師
109/04/29(三)5-7節。	8	職業試探(全體8年級學生)：801-815	私校教師行政人員；輔導主任、資料組、八年級導師群
109/05/06(三)5-7節。	8	職業試探(全體8年級學生)：816-828	私校教師行政人員；輔導主任、資料組、八年級導師群



108學年度 各年級生涯發展教育講座、宣導一覽表 108.08.13輔導室資料組製表

日期	年級	活動類型	演講宣導主題、講者或帶隊教師
109/03/14(六)親職教育日	8	辦理生涯檔案競賽	得獎學生同意授權後，公開展示之
108/12/04朝會	9	多元進路宣導	私校
108/12/18朝會	9	多元進路宣導	私校
108/12/25朝會	9	多元進路宣導	私校
109/01/08朝會	9	多元進路宣導	私校
109/02/26朝會	9	多元進路宣導	私校
109/03/04朝會	9	多元進路宣導	私校
109/05/20朝會	9	多元進路宣導：五專說明會	私校
109/05/27朝會	9	多元進路宣導	私校
108/11/13(三)第5節	9	職群講座暨達人分享(抽離式，學生自由報名)	私校
108/12/18(三)第5節	9	職群講座暨達人分享(抽離式，學生自由報名)	私校
109/03/11(三)第5節	9	職群講座暨達人分享(抽離式，學生自由報名)	私校
109/03/18(三)第5節	9	輪調班講座(抽離式，學生自由報名)	私校
109/04/08(三)第5節	9	面試技巧講座(抽離式，學生自由報名)	私校
109/04/15(三)第5節	9	職群講座暨達人分享(抽離式，學生自由報名)	私校
108/11/21(四)1-4節	9	職校參訪對象九年級抽離式技藝班學生	資料組長、行政助理教師、啟英高中教師
108/12/20(五)第5-7節	9	職校參訪，對象全體九年級	私校
109/02/19(三)第5-7節	9	職校參訪，對象全體九年級	私校
109/05/22(五)1-4節	9	校內升學博覽會；參加全市高中職博覽會，身心障礙學生參加就學安置高中職博覽會。	
待公告	9	全市高中職博覽會：約150名，學生自由報名參加	
全學年	9	實施生涯檔案課程：我的決策風格、各管道介紹、認識多元進路學習單、夢想起飛集點活動。	各班輔導老師
108/10/14(一)至10/18(五)心理測驗說明 108/10/21(一)至10/25(五)心理測驗週	9	心理測驗：「我喜歡做的事(興趣測驗)」	各班輔導老師
週四全天	9	實施合作式技藝教育課程，辦理技藝選手培訓： <b>上學期12次課程</b> ，下學期9次課程。	資料組長、行政助理教師、合作高中職之教師

## 【補校】

- 一、在經過一一拜訪學區里長，請求協助張貼資料宣導後，補校今年招生數量已達開班標準，將與日校同步於 8/30 日註冊、開學及上課，在此感謝各位同仁的協助，特別是願意擔任補校任課的教師同仁。
- 二、校友會成立進度，經 8/1 市府核定同意籌設後，已於 8/14 日召開發起人暨第一次籌備會議，目前將依程序登報公開徵求會員後，再規劃第二次籌備會議及成立大會，感謝同仁的宣傳，也請同仁持續號召校友加入校友會。

## 【會計室】

- 一、依據支出憑證處理要點第 3 點，各機關員工向機關申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，如有不實應負相關責任。如差旅費、鐘點費、加班費申請及採購案件憑證等，均請依規定核實報支。
  - 二、依據市府預算研習說明：各專案經費有關清潔費，依市府環境保護局 03.4.24 桃環衛字第 1032313752 號函，辦理各項活動，應將環境衛生整潔維護工作相關費用納入預算(概算)編列。
- 三、109 年度執行預算時的重大改變

預算系統研習 Q&A: 一萬元以上的資本門		
33 項	109 年度執行預算時的重大改變	開始有關辦公費申請金額: 不包含資本門經費。
		其資本門申請比照人事費處理，以付款憑單方式
		實支實付。
		有關付款憑單
		在 109 年資本門的支付 注意事項
		1.受款人的正確建立非常重要，在會計系統中：
		會計→基本資料維護作業→一般 基本資料維護
		→基本資料 受款人→產生的畫面中假設點選
		新增資料→產生新視窗→該視窗中有 5 個欄位
		必填清楚 且正確 其他欄位學校自行決定

	1	身份証字號/編號/統編:	<input type="text"/>
	2	姓名/戶名:	<input type="text"/>
	3	金融機構代號(最多7碼):	<input type="text"/> <<銀行機構查詢網頁>>
	4	銀行帳號(其餘號碼):	<input type="text"/>
	5	金融機構名稱:	<input type="text"/>
	<p>另有一個與人事費處理不一樣          因為人事費是編號不用顯示，          但廠商是統一編號故要顯示出來</p>		
	<p>付款憑單製作部份，與人事費付款憑單需製做          一樣外，尚須增加 以下欄位資料</p>		
	發票號碼:		<input type="text"/>
	發票金額:		<input type="text"/>
	發票日期:		<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>

## 【人事室】

1. 暑假中開了許多次會議，特別感謝各位教評委員及考核委員，不辭辛勞的出席會議。接下來我們要進行 108 學年度教師評審委員會及成績考核委員會委員票選：

- (1) 教師評審委員會設置委員 19 名，除當然委員校長、教師會代表、家長會代表共 3 人外、本次應選 16 人(任期：1080901-1090831)。
- (2) 教師成績考核委員會設置委員 17 名，除當然委員教務主任、學務主任、輔導主任、人事室主任與教師會代表共 5 人外，本次應選 12 人(任期：1080901-1090831)。

## 2. 108 學年第 1 學期子女教育補助費

請同仁於本校網頁最新公告區下載，或至人事室領取申請表填寫，並於 108 年 9 月 30 日前連同收據送人事室彙整。

◎繳驗收據：

- (1) 公私立高中(職)以上，須繳驗收費單據，國中小學免付收據。
- (2) 如係繳交影本應由申請人簽名。
- (3) 又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
- (4) 於本校第一次申請該子女之教育補助費時，須繳驗戶口名簿或戶籍謄本。

◎請領限制：

- (1) 夫妻擇一申領。
- (2) 子女有職業或已婚者不得請領。
- (3) 留級或重修者不得請領。
- (4) 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或就讀公私立高中（職）以上學校，或（a）已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或（b）已領取其他政府提供之獎助，或（c）全免或減免(含取得其他低於子女教育補助標準之獎助者)學雜費者，不得申請補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。

◎請注意：如有虛報重領、冒領、兼領、詐領等情事者，申請人應負相關行政及法律責任，並繳回已領之補助費。

### 3. 健康檢查補助

年滿 50 歲以上公教人員，每年新臺幣 3,500 元，或每 2 年 7,000 元；滿 40 歲至 49 歲之公教人員，每 2 年 3,500 元，申請流程如下：

- 先向人事室確認是否符合資格 (107 年 12 月 31 日前已滿 40 歲始得申請)。
- 填寫申請書後，至醫院健檢
- 檢具收據正本送人事室

### 4. 教師節代金

為辦理 108 年度教師節代金發放事宜，請同仁簽名於印領清冊簽名或蓋私章，簽名時請注意字體筆劃清楚，讓承辦學校能夠辨認。

### 5. 教職員名冊

為編製 108 學年度本校教職員工名冊，如通訊地址、聯絡電話有變更者，亦

請於 108 年 8 月 30 日下班前通知人事室更正。

## 6. 差假管理宣導

(1) 人事室每月至少查勤 2 次，請同仁瞭解並遵守規定，不得遲到早退及不假外出，專任教師及行政人員上下班時間為 8:00 至 16:00，導師為 7:45 至 15:45，公出(2 小時內)請向單位主管填寫公出登記本。另請同仁自行控管事、病假天數，避免影響考核成績。

(2) 有關加班之注意事項重申如下：

- a. 有關課業輔導班級導師欲請領加班費請至南大門或北大門警衛室設置之打卡鐘打卡。
- b. 下班後因公務需要加班應確實處理公務，若非從事公務行為，則請 勿報領加班費。
- c. 若有上第 8 節者，該第 8 節時段即不可報加班，即鐘點費與加班費不可重覆領取。
- d. 加班費與補休僅能擇一，故已請領加班費者，該時數即不可重覆在平日或寒暑假下午補休使用。
- e. 加班以小時為單位，另請領加班費 1 個月不得超過 20 小時，補休則不受限制。

## 7. 教師進修

(1) 報考前:應先簽請學校同意，故有意願進修之老師請事先申請。

(2) 錄取時:請於錄取後務必儘速知會人事室並檢附錄取通知書。

(3) 進修期間:無論以何種形式進修，轉換進修形式須以書面向學校報備，如以部分辦公時間轉換為公餘進修等(注意，僅可轉換 1 次!)，另如辦理休學，亦均須以書面向學校報備。

(4) 畢業時:請即至人事室申請改敘(快畢業時先知會人事室，以利老師準備改敘文件)，請即將畢業之老師儘量於 7 月中以前取得碩、博士畢業證書，即可於 7 月底前提敘生效，8 月成績考核即可再晉敘一級。

◎碩(博)士改敘的「敘薪通知書」為退休重要證件，務請簽領並妥善保管。

## 8. 兼職法令宣導

(1) 教師不得在外補習、兼職或藉職務之便從事私人商業行為，若查有違反

者將依規定議處，影響甚大，請務必注意。

- (2)兼任行政之教師及公務人員不得經營商業，且除法令有規定者外，不得兼任他項公職或業務；兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，無論是否受有報酬，均須經服務機關審酌實際情形及相關規定許可之。違反規定，將依公務員服務法規定議處。

## 參、會議提案

提案一、討論 109-112 年中長程教育發展計畫。

提案二、新設冷氣、讀卡機及使用費率調整。

提案一：

案由：討論 109-112 年中長程教育發展計畫。

說明：

- (一)依教育局 108 年 7 月 30 日桃教設字第 1080064776 號函請各校提報「109-112 年度中長程教育發展計畫」。
- (二)為落實「教育經費編列與管理法」，公立學校應訂定中長程教育發展計畫，作為教育局編列年度預算之依據。本計畫請各校依教育局各科室工作重點及 109-112 年校務所需執行之工作計畫或發展特色編列，並經校務會議討論通過後，再行報教育局審查。



提案二、

案由：新設冷氣、讀卡機及使用費率調整。

說明：

## 新設冷氣、讀卡機及使用費率調整說明

### 壹、新設冷氣、讀卡機說明

- 一、本校已於暑假期間在 804、808 教室、專科教室、教師及行政辦公室等區域安裝讀卡機，亦於學習中心及英資數教室新增冷氣及讀卡機。
- 二、以上區域未來開啟冷氣均需透過儲值卡插入讀卡機，始可以遙控器操作冷氣開關。讀卡機預計於開學日起啟用，有關收費及儲值說明如下：
  - (一)804、808 教室：需收費，請向總務處採購儲值卡(押金 100 元)及儲值(500/次)。
  - (二)專科教室：需收費，有需求班級先向總務處採購儲值卡(押金 100 元)及儲值(500/次)，801-808 班已有儲值卡可沿用原班級儲值卡於專科教室使用。
  - (三)教師及行政辦公室：暫不收費，總務處將再廣播通知各辦公室指派 1 名代表領取 1 張儲值卡，儲值卡請各辦公室自行保管，儲值用盡再洽總務處辦理。
  - (四)學習中心及英資數教室：需收費，請向總務處採購儲值卡(押金 100 元)及儲值(500/次)，未來原班級如建置冷氣，再依比率卓減收費。
  - (五)社團課：因使用教室涉及公共空間，其使用成本將於未來各班建置冷氣後，統一攤提於各班使用電費，不再額外收費，總務處將提供儲值卡交由學務處統一保管，如有需求向學務處登記領用。

三、未來各冷氣將透過讀卡機設定如下：

- (一)普通班教室及專科教室使用時間為第 3 節至第 8 節。(10：10~16：35)



(二)教師及行政辦公室使用時間為上午 10 時至下午 5 時。

(三)溫度設定在 26°C~28°C。

(四)冷氣開放月份為 4 至 11 月，因游藝樓臨馬路較炎熱且需關閉氣密窗，故延長開放至 12 月。

四、各辦公室啟用或關閉冷氣時，請依下列步驟操作：

(1)將冷氣專用 IC 卡插入專用讀卡機。

(2)操作遙控器電源鍵，啟動冷氣運轉。

(3)操作遙控器，設定溫度 26°C~28°C。

(4)操作遙控器電源鍵，關閉冷氣運轉。

(5)取出 IC 卡。

五、請注意冷氣關閉時間：

1、普通班教室、學習中心、資優班及專科教室：務必最晚於第 8 節下課起 5 分鐘內關閉冷氣，電源統一於 16:40 切斷。

2、教師及行政辦公室：務必最晚於下午 5 時起 5 分鐘內關閉冷氣，電源統一於 17:05 切斷。

## 貳、使用費率調整說明

一、本校前於 108 年 4 月 9 日校務會議通過，冷氣使用以每度電費 7 元計價，如公告電價及維護費有調漲需將調整計費。

二、考量現行收費每度 7 元並未包括冷氣折舊、公共區域、會議室空間、讀卡電錶節能系統及冷氣電源傳輸線路損耗等相關成本，參考其他學校目前均有將上述成本納入收費，如本校不同步跟進，未來勢必面臨冷氣損壞卻無經費汰換困境，對未來學子亦不公平。

三、經參考他校做法後重新評估，擬重新調整費率如下：

(一)使用電費改為每度 8 元。

(二)另每生每學期需另繳冷氣主機維護及折舊費用 200 元。

(三)說明：

1、有關電費每度 8 元計算方式如下：

(1)參照本校目前實際使用冷氣各月份電費單，目前台電向本校收取電費

約為每度 4 元。

(2)另將讀卡電錶節能系統、公共區域、會議室空間冷氣損耗及電源傳輸線路損耗等相關成本納入使用電費計費，**保守低估**約需再收取每度 4 元。

(3)以上加總，**保守低估**電費每度需收 8 元。

2、有關每生每學期冷氣主機維護及折舊費用 200 元計算方式如下：

(1)有關折舊費用部份：以平均每台冷氣價值 4 萬 5,000 元(含安裝)，依本校財產管理系統使用年限 9 年攤提，平均每台每年需攤提 5000 元。

(2)有關冷氣主機維護費用部份：參考台灣銀行共同供應契約維護標價，每年約需 1500 元維護費，依使用年限 9 年計需  $1500 \times 9 = 13500$  元，扣除第 1 年保固，以 8 年攤提每年每台維護費約為  $13500 \div 8 = 1688$  元。

(3)以上加總，每年每台維護及折舊費用約為  $5000 + 1688 = 6688$  元，換算每學期(半年計) 每台維護及折舊費用約為  $6688 \div 2 = 3344$  元。

(4)以目前每學期每班教室 30 人配置 2 台冷氣核算，每生約需負擔  $3344 \times 2 \div 30 \text{ 人} = 223$  元。

(5)以上，冷氣主機維護及折舊費用每生每學期統一**以低估**收取 200 元。

備註：本學期開始先向原普通教室已有配置冷氣者(801 班-808 班)收取每生 200 元，原普通教室未有配置冷氣者如需使用專科教室、學習中心及英數資優教室，先不收取每生 200 元，待其原普通教室建置冷氣後再統一收取。

肆、 臨時動議暨意見交流

伍、 主席結語

陸、 散會