

# 桃園市立內壢國中 109 學年度第二學期期初校務會議議程

(因疫情關係取消辦理，改為公告書面會議資料)

會議時間：110 年 2 月 17 日(三)下午 12 點 30 分

壹、校務會議開始

一、主席致詞

二、家長會長致詞

貳、各單位業務工作報告

【教務處】

(一)行事曆

1. 2/22 開學日。
2. 2/25-26 第八、九節辦理領域補考。題庫已經公告校網，可請學生在家先行複習。
3. 本學期第二次段考配合七年級 5/20 學力檢測，所以二段考試日期往前挪移至 5/18-19。因為延後開學，第三段考期挪至 7/1-7/2。
4. 3/3-3/4 九年級模擬考，請九年級任課留意監考交接。
5. 課輔和夜自習都於 3/2 開始上課。
6. 2/22 九年級複習班開始上課
7. 畢業典禮日期沒有改變，維持 6/8。

## (二)教學組:

1. 本學期課務因為老師請長假，需甄聘代理老師，另有零星課務必須聘鐘點代課，所以本學期的課表有微調，新課表已經公告課發群。
2. 寒輔退費會以第八節課輔費折抵。
3. 特別提醒：111 學年度將會實施本土語言教學，在 29 節部定課程中會挪出一節作為本土語言，勢必有一科目會被挪走。鼓勵老師參加第二專長進修，或作檢定認證。

## (三)註冊組

1. 本學期七、八年級將會試行『雲端學務整合系統』，註冊組會在第一次段考前，到各領域會議說明如何使用。九年級則仍以全誼系統輸入成績。
2. 學期成績單在各班資料袋內，若獎懲上有任何錯誤，請先至學務處確認後，再到教務處印製新成績單。
3. 會考報名的基本資料檢核，包括通訊地址、電話、身分證字號等，請學生務必確認，避免報名後做修正會有很多麻煩。
4. 班週會是彈性課程，導師勿忘期末輸入成績。

## (四)資訊組

避免使用大陸軟體、硬體，像小米機、oppo 等 3C 產品。若使用大陸製 3C 產品，請不要連接校內網路，也不要用來辦公，例如用 GMAIL 談論公事。

## (五)設備組:

1. 各班特殊身分學生的證明文件，還未繳交的名單在資料袋內，請導師協助告知學生。
2. 班級箱書領取或歸還日期，請按照行事曆排訂日期。過早或過

晚，都將影響圖書館閱讀班級的使用空間。

## 【學務處】

### (一)訓育組

1. 本學期幹部訓練訂於 2/23、24、25 三天午休時間，詳細時程與細節請參閱導師資料袋內容。
2. 勞煩各班導師督促各班副班長收齊時數本後繳交至學務處訓育組登錄志工時數。
3. 全國學生創意戲劇比賽因疫情取消辦理，故下學期除社團時間外，不會再集合戲劇社學生排演，感謝各位導師上學期的配合。
4. 3/2 召開本學期第一次導師會議，敬邀各位導師同仁準時出席與會。
5. 919 班下學期代理導師為數學科黃俊閔老師。
6. 品格貼紙每位教職員工每月得領用 10 張，有需要的同仁請至學務處訓育組領取。
7. 畢冊更換照片最後通知，若還有想更換放在畢冊的照片的同仁，務必於 2/26 下班前至訓育組做更換。

### (二)生教組

1. 政令宣導：
  - (1)請各位老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. 近來詐騙案件層出不窮，受害者不乏高學歷、高知識份子，請各位教職同仁保持警覺，小心求證，以免受害。※ 反詐騙專線：165、110 ※
3. 請老師們若有發覺同學有疑似藥物濫用的情形，請通知生教組

列入特定人員名冊，生教組會採集其尿液檢驗。

4. 請協助向學生宣導，寒假期間，應注意安全，不做違法、違反校規的事。

※外出時注意交通安全、慎防溺水意外、不抽菸、不吸毒、不與人起衝突。

### (三)體育組

1. 本學期各項競賽預定比賽時間如下表：

項目	七年級 班際躲避飛盤賽	八年級 班際羽球賽	九年級 班際籃球
時間	3/16(二) 第 2~4 節 3/17(三) 第 2~4 節 3/18(四) 第 2~3 節	4/27(二)第 1~4 節 4/28(三)第 5~7 節 4/29(四)第 3.5 節	5/24(一) 第 2~4 節 5/25(二) 第 2~4 節

2. 為落實正常教學，體育課上課場地有限，請優先禮讓體育課班級使用，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。感謝各位老師的配合與協助！

3. 為提升校園運動風氣，增強學生健康體適能，請各位老師鼓勵學生多多運動。

### (四)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** 各班外掃區域大致與上學期相同，唯以下情況請特別留意：

(1)勤學樓與勵志樓的公共設施—洗手臺(位於兩班中間)，上下學期請輪替。

(2)#391.392 兩間辦公室共用垃圾區域，上學期為 913 負責，下

學期輪替為 814 班。

(3)若衛生股長有更替，請再協助提醒新舊股長交接，確實掌握各班外掃區域及界限。

## 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：每天午休

(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

落實綠色消費請教職員工與學生減低保麗龍的使用，並請自行將保麗龍攜回處理。

(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(一般垃圾/寶特/塑膠/鋁箔與紙餐具)，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，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；本學期不同的時段持續分類回收，並請留意相關規定：

**【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】**

【總務處】

序號	總務工作及工程名稱	施做進度
1	七、八年級電力系統改善工程委託設計監造案(第13群)	1. 因應行政院班班有冷氣政策，109年12月15日府教設字第1090303121號函示，撤銷原桃園市教育局補助7、8年級教室空調暨電力改善案，更改由國教署補助更新修繕經費，本校負責中壢區第13群四所學校主辦學校招標採購。 2. 建築技師設計預算書圖完畢，110/2/1(一)已召開中壢區13群群內會議，校內彙整後送教育局備查。 3. 本案電力改善工程發包及冷氣機採購招標，後續教育局將委由各區區長學校辦理採購。
2	A棟及C棟耐震補強工程(新慧樓、鴻儒樓、德馨樓)	C棟:函報教育局預算書圖備查中。 A棟:預備上網公告招標中。
3	校舍防水隔熱工程計畫	1. 已於110/1/20(三)決標。 2. 因面臨9年級會考，施工期間恐影響學生學習，原訂寒假期間開始施工，延後至暑假期間施工。 3. 德馨樓與行書樓三樓樓地板預計農曆春節後先行施做地板滲水防漏。
4	活動中心外牆磁磚掉落修繕	申請計畫及經費概算預計農曆年後送教育局申請補助。
5	校園第二期數位子看板採購	已安裝完成，農曆春節後辦理驗收。
6	內壢高中贈與本校課桌椅	桌椅數量總計525套，已分別安置於北門靠牆車棚與學生腳踏車停車棚，總務處再依各班需求，調查完畢後再行更換。

7	活動中心燈具改善	110/2/4 (四) 決標，預計 2/17 (三) 開工，3/19 (五) 前完工，安全起見，施工期間全校性集會、體育課、二樓表演藝術課程及室內活動暫停實施。
8	地下會議座椅更新	經費已核准，預計 3 月份上網招標採購。
9	操場中央球場修繕	計畫及經費概算表已送教育局申請中。

### 【輔導室】

#### 《輔導組》

- (一) 本學期因應校園防疫工作，親職教育活動改請導師以書面及電訪方式辦理，並訂定 110/3/8-110/3/18 為本校親職教育週。親職教育手冊電子檔完成後將公告於校網提供家長下載閱覽。
- (二) 導師同仁可預做準備親師交流之書面資料，感謝導師們的協助！
- (三) 實施方式摘要如下，相關表件將於彙整後發放。

	工作內容	日期	負責人員	備註
1	輔導室發放： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 親職教育週實施方式</li> <li>• 親職教育手冊一份</li> <li>• 家長意見交流表(數張可裁)</li> <li>• 班級家長意見交流彙整表(一張)</li> </ul>	預計 3/8(一)	輔導室	集合輔導股長領回交給導師

2	導師以書面、電訪或另約面談形式向家長說明及交流班級經營方向、升學制度、學生個人學習適應等，親師溝通內容記錄於電子B表。	親職教育週 3/8(一)-3/18(四)	導師	意見交流表可利用貼聯絡簿方式由家長填寫。
3	導師彙整班級意見交流表後，將【家長意見交流彙整表】繳交至輔導室，無建議事項亦需繳回。	3/22(一)-3/24(三)	導師 輔導室	班務由導師回應，其他將轉由相關處室回應。

## 《資料組》

### 一、學生輔導紀錄——大A表、電子B表

#### (一)大A表：

1. 七年級大A表置入導師資料袋中，敬請導師指導學生完成七(下)部分資料。
2. 七、八、九年級109-1學期期末各有一個班級未擲回大A表，請該班級導師指導學生填寫完畢後擲回資料組。

#### (二)感謝各位導師辛苦撰寫109學年度第一學期學生輔導B表資料，名單呈現如下：

##### 1. 九年級導師

901 邱淑媛 老師	902 余毓敏 老師	903 劉玉薇 老師	904 余嘉慧 老師	905 劉湘寧 老師
906 謝宜妘 老師	907 曹湘妍 老師	908 李佳芳 (生)老師	909 李碧芳 老師	910 湯富凱 老師
911 劉玫芬 老師	912 陳建華 老師	913 李佳芳 (輔)老師	914 張凱婷 老師	915 林怡萱 老師



916 周美蓮 老師	917 羅明德 老師	918 羅欣怡 老師	919 代導 葉庭甫老師	920 楊柏盛 老師
921 劉政惠 老師	922 鍾文憲 老師	923 李馥宇 老師	924 韓志明 老師	925 廖崇延 老師
926 劉雅鳳 老師	927 劉育如 老師	928 葉秀珍 老師	929 黃玉芬 老師	

## 2. 八年級導師：

801 嚴佳鈴 老師	802 楊淑嬪 老師	804 萬貞怡 老師	805 董玥君 老師	806 劉宛諭 老師
807 徐采薇 老師	808 鍾育嫻 老師	809 張智評 老師	810 鄭文莉 老師	811 劉桂芳 老師
812 詹慧君 老師	813 呂學怡 老師	814 梁慈軒 老師	815 呂惠平 老師	816 謝淑芬 老師
817 蕭南盛 老師	818 傅韶華 老師	819 劉世堰 老師	820 錢淑華 老師	821 蕭靜慧 老師
822 許瑞卿 老師	823 王光信 老師	824 傅韻如 老師	825 陳啟銘 老師	826 湯玉枝 老師
827 黃馨儀 老師	828 江佩娟 老師	829 羅慧英 老師		

## 3. 七年級導師：

701 張瓊文 老師	702 吳家蓉 老師	703 辛慧綺 老師	704 林惠真 老師	705 葉時堡 老師
707 楊素香 老師	708 何嘉賢 老師	710 楊政勳 老師	711 陳冠廷 老師	712 李佩茹 老師
713 謝豐存 老師	714 謝佳純 老師	715 黃靜宜 老師	716 江美倫 老師	717 徐先凡 老師

718 王碧涵 老師	719 許金德 老師	720 徐佩君 老師	721 薛羽珊 老師	722 陳藝方 老師
723 金清文 老師	724 鄭怡卿 老師	725 何昱昱 老師	726 黃明清 老師	727 戴伶倫 老師

## 二、學生生涯發展教育

### (一)109-2 學期生涯檔案檢閱日期：

年級\檢閱日期	日 期	地 點
七年級	06月03日(四)1-4節	輔導室外面
八年級	06月04日(五)1-4節	

### (二)資料組活動辦理期程：詳如附件PDF檔〈109-2學期生涯發展教育活動時程表〉

### (三)九年級抽離式技藝班重要資訊：

1. 技藝競賽報名期程：03月03日(三)至03月10日(三)止
2. 技藝競賽期程：03月24日(三)至04月13日(二)止。

競賽項目→	競賽日期	競賽項目→	競賽日期
汽車	04月01日(四) <u>說明：逢校內段考，教務處統一於4月6日(二)讓選手補考。</u>	電機電子	04月01日(四) <u>說明：逢校內段考，教務處統一於4月6日(二)讓選手補考。</u>
西餐	04月07日(三)	烘焙、飲調	04月07日(三)
商管、設計	04月08日(四)	中餐、鉗工	04月09日(五)
機車	04月13日(二)	美容、美髮	04月13日(二)

## 《特教組》

- 一、之前已經申請本學期鑑定的導師，請在 2 月 24 日將家長的鑑定同意書交至特教組。
- 二、請任教班級、科目有學生抽離至資源班(學習中心、資優班)的教師，避免全學期的私下調課，影響學生在其它科目的學習機會。有教無類。

## 【補校】

- 1、補校與日校同步於 2/22(一)開學，當日辦理註冊、收費、發書並再次向學生宣導加強防疫觀念。
- 2、如果 5 月份疫情穩定，補校訂定於 5/6(四)晚上 6 點 20 分起，辦理台灣民俗體驗包粽學習活動，歡迎有興趣的同仁踴躍參加。
- 3、有關校友會於本校 60 周年校慶擴大辦理校友聯誼茶會活動，在此再次拜託同仁廣為宣傳及邀請畢業校友回校，如果有知悉特殊才藝的校友也請告知補校，由校方邀請茶會當日才藝表演。
- 4、另，60 周年校慶活動中也會開啟 50 周年校慶時所封存的時光膠囊，本學期將會通知請當年的任教班級的導師，請導師協助通知班上同學回校觀禮、見證並取回 10 年前所封存的時光膠囊。

## 【會計室】

- 一、首先謝謝同仁們的努力，109 年度校內預算經費已順利結算關帳，相關決算報告已經市府委請各校會計同仁協助審核無誤，已辦理決算年報存檔。
- 二、新年度的預算從 110 年 1 月 1 日開始執行，每個年度市府撥入學校的固定基本需求額度，並未因學校的支出增加而增加，學校可用的財源很有限，大家本著摶節經費支用為原則，支用學校的每

一分錢，期使預算能發揮最大效益。

三、本校的會計業務得以在合於會計法令下順利執行，要謝謝同仁們的幫助，各處室倘若有任何的問題，歡迎來會計室共同討論，希望能為大家解決問題。

## 【人事室】

### 1. 差勤宣導：

- (1) 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，人事室每月至少查勤 2 次，不得遲到早退及不假外出，遲到請依規定請假。
- (2) 學校重大會議或活動，請同仁盡量不要請假，如園遊會、運動會、校務會議、專任教師會議，如有特殊事由，需先請示校長。
- (3) 假日因公出差或研習請同仁要記得至差勤系統請假，並檢附相關公文附件，如果有公文或簽呈可補休，亦請同仁於差勤系統請假時一併登錄。
- (4) 同仁請假單送出後，請記得提醒職務代理人至差勤系統將假單送出。

2. 109 學年第 2 學期**子女教育補助費**，請同仁至人事室領取申請表填寫，並於 110 年 3 月 31 日前連同收據送人事室彙整。

3. 有關 110 年度初步查對**資深優良教師**如下，採計年資至 110 年 7 月底（留職停薪期間需扣除計算），有漏列或誤植請在 2 月 24 日下班前洽人事室更正。

任職年資	名單
滿 30 年	劉玫芬
滿 20 年	楊淑嬪、董玥君、陳素麗、辛慧綺、謝雅惠、謝仁斌、賈德成、鄭怡卿、張瓊文、呂嘉玲、

張淑珍、廖曉慧、羅麗馨、李慧琦、詹慧君

滿 10 年 徐先凡、劉舒綺、呂艾琳、李柏勳、林耿在

4. **教師進修**請通報人事室，並簽請校長同意。
5. 110 年度**健康檢查**可以開始申請，申請資格為 109 年 12 月 31 日以前已滿 40 歲者，每 2 年可申請 3500 元補助費；滿 50 歲者，每年可申請 3500 元或每 2 年 7000 元補助費。
6. 有意參加**市內外介聘**之同仁，請提前告知人事室。
7. 同仁如有**連絡電話或通訊地址**變動時，請主動通知人事室，以利聯繫之用。
8. **退休事宜：**
  - (1) 市府為編列退休金，每年約在 4-5 月間會調查符合退休條件者在隔年有無退休意願，明年想要退休之教師，請循程序洽人事室提退休意願申請。
  - (2) 去年已申請在本年退休，今年確定要退休者，請洽人事室。
9. **新措施提醒：**

行政院及所屬各機關(構)人員請假赴港澳，應依各類人員請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，均應於行前至大陸委員會「國人赴港澳動態登錄系統」進行登錄，並請同仁於差勤系統請假赴港澳時，**將個人登錄「國人赴港澳動態登錄系統」影本上傳為附件。**
10. **新措施提醒：**

自 110 年 2 月 1 日起教育人員**記功以下敘獎令無紙化措施**開始實施，同仁得隨時、隨地以電子憑證(自然人憑證、健保卡)登入個人資料服務網(My Data)網站，自行接收、查閱及列印個人記功以下敘獎令，另經核定之電子化敘獎令具行政院人事行政總處之浮水印及 QR Code 作為正式文件之認證。操作方式請參閱附件。

參、會議提案（無）

肆、臨時動議暨意見交流

伍、主席結語

陸、散會