**桃園市立中興國民中學111學年度第1學期期初校務會議紀錄**

**會議時間：**111年8月29日（星期一）上午10時15分

**會議地點：**視訊會議

**主 席：**王朝鍵校長 紀錄：宋莉蓉

1. **主席致詞:**

在線上的陳會長、家長代表及校內同仁大家好，今天是期初校務會議，本來校務會議為下午辦理，但因為有一場必辦的3小時數位研習，所以將校務會議時間做了調整。

近一年來同學表現很好，不論是校內表現或校外比賽成績均很優異，感謝同仁對同學辛苦的指導，讓同學能在熟悉的領域表現亮眼，感謝同仁的付出及對學校的支持。

新的學年，希望同學在品格及學習力上都有好的表現，祝福老師教學工作順利。

1. **會長致詞；**

大家好，今天是新的學年開始，學生家長都很期待這天的到來，希望這學年同學在音樂舞蹈及各項學習上有更好的表現，最後祝福這學期順利圓滿。

1. **處室業務報告**
2. **教務處**

**【榮譽榜】**

**908余宥芹、917吳怡宣、902藍睿瑜 榮獲第62屆全國科展數學科 國中第一名**

**指導老師：張怡雯老師、李慧玲老師**

**作品名稱：解構奧運會徽探討平面鑲嵌**

一、教務處服務團隊：

教務處專線：3600143。

各組服務電話如下：學校總機：3694315、3603511、3694970、3690046、3690047轉分

機

主 任：陳玉靖（分機200） 專線：3600143

教學組：陳惠君組長（分機210）、陳玄修教師（分機224）、王少秋幹事（分機223）

註冊組：江東運組長（分機220）、林馨怡教師（分機222）、游文政幹事（分機221）

設備組：許儷瀞組長（分機240）、蔡雅惠教師（分機242）

實驗室管理人：林憶輝教師（分機250）

圖書館管理人：葉玫姍幹事（分機260）

直笛團指導教師：張嘉芸教師(分機316)

資訊組：彭明麒組長、謝明宗教師(分機201)。

實習教師：林珊玉(英語科)、林芷瑄(輔導科)

**二、暑期學藝活動課程以及九年級學術性社團由7月11日(一)起至8月12日(五)結束。**

**感謝所有協助授課的主任、組長及協助行政教師。**

**第一學期的課後輔導，還是要拜託考科的老師為主，大家一起為學生做課程統整複習或學習的評鑑。**

三、各種類的教師研習活動，尤其有被教育局規定必須參加的研習類別，請務必確實參加。

四、「生生用平板」說明

(一)學校目前共有14台平板車(11新+3原有)，每車有30片平板。

(二)借用地點及數量規劃：

1.七年級學生及音樂班3班：圖書館，有3台平板車

2.八年級學生：信102，有4台平板車

3.九年級學生及舞蹈班：設備組，4+3(原有)台平板車

(三)因iPad預設無法自行安裝APP，老師若因課程有安裝需求，請於3天前將APP名稱

及圖示（一定要有圖示，因為很多同名APP）寄至mis@chjhs.tyc.edu.tw，資訊組

會於後台購買後推播至iPad。

(四)iPad借用/使用提醒

1.老師：請於上課前，先依您上課年段至管理地點登記使用時段，並依借用數量安排學生上課前到圖書館(7年級)、資訊組(8年級)、設備組(9年級)借出平版。

2.學生：

(1)請依照座號取用iPad，並於記錄表簽名。

(2)使用APP如發現前人未登出，請登出後再開始使用，使用完畢記得登出並移除帳戶後再繳回。使用他人帳戶，將負擔相關法律責任。

(3)上課前後，請洗淨雙手，上課中勿觸碰口鼻。

(4)有任何使用問題請讓老師知道，並由老師將情況說明記載於使用紀錄表。

(五)桃園市政府教育局111年7月29日桃教資字第1110067976號函，為建立本市「推動中小學數位學習精進方案」計畫之相關設備管理機制及減輕設備管理者工作負荷，使設備得到有效運用，計畫設備管理教師得專案減授課節數。(依本校班級數，本案減授數為8節)

1.考量本減授案來文時間較晚，校內配課及代理代課教師甄選科目皆規劃執行中，為減小校內各業務運作影響，已簽請校長同意在不影響課務為前提下，先將職掌分配及減授規劃如下:

(1)資訊組長：減1，職掌：公文處理、後台管理、教師數位研習管理。

(2)資訊協行教師：減3，維護及設定、教師問題解答、簡單障礙排除。

(3)設備組長：減1；設備協行教師：減3；圖書館管理員，共同負責10台平板車之維護及設定，教師問題解答、簡單障礙排除。

2.減授人員須以超授方式核發鐘點，不能影響原先配課。

3.111學年度內若再有相關數位學習或數位教學相關設備之撥補或採購，原則上以上開人員分工進行管理。

4.112學年度後，若繼續有本減授經費補助，再視111學年度分工運作情形，酌情調整或規劃專責人員。

五、因應疫情遠距教學的需求及生生用平板政策，依據111年4月1日桃教資字第11100275831號函「111年度「數位學習教師增能工作坊實施計畫」，為使本市國中小教師了解科技輔助自主學習之重要基礎知識，認識數位學習資源及相關平臺特色，以及如何讓數位學習平臺運用於教學。

相關事宜如下：

(一)參加對象：本市公私立國中小學現職教師、初任教師及初任代理代課教師。

(二)實施期程：111年3月1日至111年12月31日。

(三)課程內容：**本市教師均須完成數位學習工作坊(一)及數位學習工作坊(二)**，有意願之教師請自由參加數位學習工作坊(二)進階課程，說明如下：

**1.數位學習工作坊(一)(3小時)：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。**

**2.數位學習工作坊(二)(3小時)：包括學習載具操作、數位學習平臺應用及其他增能等。**

3.數位學習工作坊(二)進階課程(3小時)：包括平板App應用、數位評量測驗、數位班級經營、相關軟體教學設計、遠距學習及媒體製作等。

故本校將於8/29(一)開學準備日，下午1:00-4:00辦理數位學習工作坊(一)，請同仁確實參加。

六、家長會學業獎勵措施修正說明

110學年度教學正常化訪視委員建議本校學業獎勵措施一致性，故111學年度起，優異獎或進步獎獎勵金額皆為100元；獎勵的名額為2N(N=該年級班級數)，不分區段。獎勵辦法開學後，另發布於各班。

七、行事曆修正/補充說明

(一)學生學力檢測，本案須由7年級、8年級學生參加。

1.實施時間：9/15(四)，第2-4節，隨堂施測。

2.測驗內容：國、英、數三科。

3.補充說明：8年級學生為補測7年級階段之後測。(原應於111年6月施測)

(二)九年級補行評量延後收件及登分

1.行事曆上安排9/12-9/16為補行評量週。

2.考量9年級學生受戶外教育活動影響，延後學生繳交作業時間至9/21(三)，並延長教師補登分時間至9/23(五)。

3.8年級學生則時程不變。

八、臺灣師範大學心測中心培訓及招募教育會考數學科非選閱卷及作文閱卷教師，報名期間為8/29-9/19。因本校熱血教師報名踴躍，但考量培訓期間將有2個全日之研習，若獲選為閱卷教師又將有為期至少一週之閱卷入闈，學生數學科受教權益或導師之班級經營將大受影響。故領域教師若有共同默契，願意協助同一班級課務由同一位教師代課，並能按照課程計畫之教學進度實施，另公假期間導師工作能由同一位教師完整代導為前提，始能同意教師參加培訓。

九、本校今年畢業生共571人，錄取公立高中職共238人(41.2%)，達公立高中職錄取標準共411名(71.98%)，適性入學前三志願錄取率91.7%。

感謝全體教師們的指導，期許中興不斷進步。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **公立學校** | **107** | **108** | **109** | **110** | **111** |
| **國立師大附中** | 9 | 2 | 2 | 4 | 4 |
| **市立中正高中** | 3 | 1 | 6 | 0 | 3 |
| **武陵高中** | 45 | 33 | 20 | 29 | 22 |
| **中壢高中** | 31 | 26 | 28 | 19 | 11 |
| **桃園高中** | 26 | 24 | 30 | 28 | 40 |
| **內壢高中** | 33 | 27 | 27 | 32 | 17 |
| **陽明高中** | 35 | 39 | 33 | 37 | 26 |
| **永豐高中** | 52 | 41 | 38 | 30 | 18 |
| **南崁高中** | 8 | 14 | 12 | 6 | 16 |
| **壽山高中** | 18 | 25 | 27 | 24 | 26 |
| **平鎮高中** | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **大園國際高中** | 12 | 12 | 12 | 7 | 5 |
| **大溪高中** | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 |
| **龍潭高中** | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 |
| **楊梅高中** | 0 | 3 | 1 | 3 | 3 |
| **國立北科桃農** | 32 | 22 | 36 | 34 | 17 |
| **中壢高商** | 7 | 8 | 2 | 2 | 6 |
| **中壢家商** | 7 | 4 | 5 | 10 | 3 |
| **觀音高中** | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| **新屋高中** | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **蘭陽女中** | 2 | 0 | 0 | 2 | 1 |
| **市立中山女中** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **市立中和高中** |  |  | 1 | 0 | 0 |
| **市立臺中二中** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **國立基隆高中** | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **市立新店高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **市立清水高中** | 0 | 0 | 1 | 7 | 3 |
| **市立永平高中** |  |  |  | 1 | 0 |
| **國立竹北高中** | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 |
| **市立松山家商** |  |  |  | 1 | 0 |
| **國立基隆海事** | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 |
| **市立文華高中** | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **市立復興高中** | 3 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| **市立林口高中** |  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **國立馬祖高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **國立臺中科技大學** | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| **國立臺南護專** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **國立北門高中** | 2 | 1 | 1 | 5 | 1 |
| **國立花蓮高農** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **國立嘉義家職** | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **國立臺北科技大學** |  | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **台北海洋科技大學** |  |  |  | 1 | 0 |
| **國立羅東高工** |  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **國立新竹高中** |  | 1 | 0 | 0 | 0 |
| **國立曾文農工** |  | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **國立華僑高級中等學校** |  |  |  |  | 1 |
| **市立竹圍高中** |  |  |  |  | 1 |
| **市立新社高中** |  |  |  |  | 1 |
| 總人數合計 | 333 | 292 | 292 | 291 | 238 |
| 畢業生 | 716 | 643 | 682 | 611 | 571 |
| 錄取率 | 46.5% | 45.4% | 42.8% | 47.6% | 41.2% |

十、依據教育部「國民中小學教學正常化實施要點」、本市「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」，請教師落實教學正常化相關規定。

(一)課後輔導及寒暑假學藝活動應以自由參加為原則，課業輔導內容以復習為主。

(二)各校應積極開辦各類自由參加之社團活動，以提供學生多元學習經驗。

十一、108學年度起，本校採差勤電子系統。

(一)**公假≠公費排代。**教師於上課期間參加校外研習，公文所言之「課務自理」，意指教師應自行處理調代課事宜。

(二)**非「公費排代」者，須詳填「調代課」情形**，否則抱歉~只能予以退件，電子假單必須重填、重新審核。

(三)**臨時**告假且**非**「公費排代」者，若來不及處理調代事宜，可知會教務處協尋代課教師，但請假人仍須將代課事宜詳填於電子假單，代課費請自行處理。

(四)「公費排代」者，由教務處處理課務排代，請假者之電子假單**不必填寫**「調代課」情形。

(五)(一)至(三)之**非「公費排代」者，**請確實將「調代課」情形，轉知相關教師、導師及班級，以免教室內無教師進行管理或授課，而發生意外或影響學生受教權。(四)之「公費排代」者，則由教務處轉知相關代課事宜。

十二、感謝幾位老師協助實習生指導！

(一)指導教師安排

1.林珊玉，英語科，銘傳大學

行政實習：周美珠 教學實習：黃郁鈴 導師實習：郭惠全

2.林芷瑄，輔導活動科，臺灣師大

行政實習：林佳諭 教學實習：鄭意茹 導師實習：鄭意茹

(二)實習期間：111.08.01-112.01.31

(三)行政實習

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 林珊玉(英) | 林芷瑄(輔) |
| 8月 | 教務處 | 學務處 |
| 9月 | 學務處 | 輔導處 |
| 10月 | 學務處 | 教務處 |
| 11月 | 輔導處 | 學務處 |
| 12月 | 教務處 | 輔導處 |
| 1月 | 輔導處 | 教務處 |

十三、111學年度第一學期校務行事曆，檢附於附件一。

**【教學組】**

一、課程相關

(一)課程計畫

教師請按照課程計畫實施教學進度。

(二)各領域召集人

國文：劉惠倫老師 英語：謝育菁老師 數學：林建利老師

自然：郭蓁蓁老師 社會：夏亞拿老師 健體：葉凡瑀老師

藝術：曾琬純老師 綜合：楊筑軒老師 科技：戴美芝老師

特教：張良弘老師

(三)學生學習扶助

本學年上學期學生學習扶助(補救教學)課程，請於09/16(五)前，向教學組洽詢申請。

(四)課表

1.111學年度課表，依特教法規及常態編班之相關法規，進行課程群組綁定。身心障礙資源班(課表標示**『資』**，須綁定**國英數**三科)；數理資優資源班(課表標示**『優』**，須綁定**數、理/生物**二科)。

2.8/30(二)~9/2(五)調課申請原則：

(1)不得同科目一天兩次。

(2)不得影響抽離上課資源生之受教權。

(3)教務處不接受違背申請原則之申請。若逾期後始發現申請資料違背申請原則，不得要求補申請。

3.110學年7、8年級隔週實施社團活動，每班課表上均已排定社團名稱及授課教師。若於社團時間遇活動而停止社團活動，仍由原社團授課教師隨社團指定班級進行活動，社團教師若為外聘，則由導師隨班進行活動(代課鐘點費覈實發放)。

(五)教學正常化

1.請非專長授課之教師，參加配課領域之教學研究會，並按課程計畫實施。如教育局辦理相關非專長授課科目之增能研習，應配合參加。

2.鼓勵教師對於未具專長之配課科目，參與該科目進修活動，並取得第二專長證照。

3.教師不得要求學生購買參考書或測驗卷，並不得以參考書為教學內容，指定之家庭作業亦不得為參考書或測驗卷之內容。

4.依據111年8月4日教育部國民及學前教育署臺教國署國字第1110085121A號令修正「國民中小學教學正常化實施要點」：學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。

(六)日常教學

1.請教師們於教室日誌簽名時，簽名字或全名，勿只簽姓氏。

2.請於課程實施後，教師應自行填寫課程內容於教室日誌。若副班長已主動協助教師完成填寫，則請授課教師務必確認授課進度是否填寫確實。

3.實施影片教學時，影片內容應與課程相關，並請注意影片之版權，切勿做出侵權行為。請勿讓學生整節課都在觀賞影片，並須輔以教學學習單。

4.請培養學生良好學習態度，掌握上課學習情形，上課時非經教師允許者，勿讓其睡覺。

5.體育課由體育組安排課程、場地、器材，非體育課程時勿讓學生至室外場地活動。童軍科、輔導科若需室外活動空間實施課程時，應先與體育組協調場地使用。切勿以室外自由活動時間做為課程約定之獎勵！

6.課程實施過程中，請留意教學責任，師生切勿分散在不同場地，以維護學生安全。

7.炊事活動(烤肉)之申請，請提早向衛生組領取申請表，每次最多2小時(含中午午餐及午休時間)。與炊事活動無關之課程，不應以此作為獎勵條件或將課程時間借用，而應進行相關課程調課。

(七)成績評量

1.第一學期第1次領域會議後將排定各領域教師分配之工作，請各次定考命題教師，提早做足準備，確實完成審題工作，並準時繳交定考試題、答案卷。

2.為落實專業命題及審題機制以及命題迴避原則，以提升教師專業形象並維護學生受教權益，定考審題機制，須由2位審題教師協助，並填寫審題表及自審表，由命題教師連同試題一併交回教務處教學組。

3.依105學年度校務會議決議，配合學生成績評量辦法，學生參加定考期間有請假情事，請各科定考命題教師依定考試卷難易度設計定考**補考用卷**，與定考卷同時交回教務處。若無新決議，本學年度仍按舊決議辦理。

4.本校訂有考試規則

(1)請各監考教師務必確實監考，監考過程中不得進行與監考無關之行為。

(2)考試結束後應確實清點試卷或答案卡，避免發生考生未繳卷或教師未收卷之疏漏情形。

(3)請協助將缺考學生姓名及座號登記於試卷袋上。

(4)若有試場違規情形，請將違規情形登記於試卷袋上，並於繳交試卷袋予教務處時，主動告知教務處。

1. 專業成長

(一)領域會議

1.每一學期至少三次，請教師記得於研習前線上報名並確實參加，以利核發研習時數。

2.教師配課領域之領域會議，亦請報名參加，以利教學增能。

3.各領域召集人，應於期初妥善規畫整學年之教師專業知能精進研習，並提報給教務處。

4.各領域召集人請於領域會議時間，排定教師參加研習之序號或工作順位，以利各處室收到教育局規定參加之研習、教師競賽、學生競賽時，能及時處理報名作業。

(二)教師專業學習社群

經107學年度第3次課程發展委員會會議決議，申辦順序為：國文→綜合→數學→英語→社會→健體→自然→藝文。(如無領域有意願則按照此順序)

1.109學年度申請領域：跨領域(數學、自然)。

2.110學年度申請領域：同上。

3.111學年度申請領域：同上。

★111學年度由數學領域張怡雯教師召集辦理「中興資優教師社群」並規劃課程。感謝數理資優教師團隊鼎力協助幫忙！

(三)校長及教師公開授課

1.授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則。

2.授課人員應在服務學校，每學年至少擔任一次觀課教師，進行公開授課之教學觀察。

3.各學年度辦理場次，上學期於9/30前、下學期於3/31日前，公告於學校網頁並據以實施。

4.請各領域於第1次領域教學研究會研擬公開授課之期程，以利按規定公告。

(四)「數位學習教師增能工作坊計畫(一)」於8/29下午1:00-4:00辦理，

線上會議代碼**akd-gpfx-qmn**，請教師準時與會。

1. 各領域會議重要事項

(一)國文領域：請確實落實閱讀指導及寫作指導課程。

1.各年級每學期作文篇數5篇（含定考、寒暑假），列入作業抽查範圍。

2.7年級新生，第一學期第1次定考不考作文。請國文領域教師於第2次定考前，充分進行作文寫作教學。

3.9年級第2學期第2次定考不考作文。

4.自108學年度起，配合7、8年級隔週實施社團活動，國文寫作測驗改於段考第一天第一節課實施，故第3次段考不考寫作測驗。

(二)英語領域

1.由定考命題教師負責設計共用之英語白卷，提早交由教務處印製給學生，並由英語白卷之試題適度加入定考題。

2.英語讀者劇場之參賽，列入領域教師工作。

(三)社會科定考，自106學年度起分科命題，考試時間30分鐘(前15分鐘自習，後30分鐘考試)，滿分100分，分科計分，社會領域教師分別輸入成績，最後由系統計算為領域成績。

(四)藝術領域

1.自100學年度起，將開學第一個月主題訂為「教室佈置月」，配合美術教師教學，指導任課班級學生，偕同導師完成教室布置，營造良好學習情境。

2.往年之8年級才藝競賽，將於本學期第一次領域會議研商舉辦方式、活動名稱及內容。

3.依市府教育局函示：美勞教材採購，應由藝文領域教師根據課程內容，提經學年會議及校務會議通過後依規定辦理，勿指定廠商採購。另外，已經購買之教學材料務必確實指導學生完成，勿流於形式(請少用半成品，讓學生有練習的機會)。

四、語文競賽

(一)參賽者

教師組

1.劉惠倫-字音字形(國語)

2.康展源-字音字形(閩南語)

3.謝育菁-朗讀(國語)

學生組(學生姓名-參賽類別-指導教師)

1.803陳詩婷-演說(國語)-戴美芝

2.815游尚恩-朗讀(國語)-胡月香

3.810潘宇鴻-朗讀(閩南語)-沈怡廷

4.808曾品丰-朗讀(客語)-陳玫芳

5.911薛聿珊-字音字形(國語)-麥秋萍

6.809許瑋中-寫字-王孝堂(學生自覓教師)

7.909黃子湘-作文-黃碧瑩

8.918張米亞-族語朗讀(阿美)-族語教支

(二)日期：9/3(六)、族語9/17(六)

(三)地點

1.演說類：永順國小

2.朗讀類：慈文國小

3.書寫類：慈文國中

4.族語朗讀：大安國小

**【註冊組】**

1. 本學年度學生人：七年級453人（17班）、八年級501人（19班）、九年級554（20班）人，總人數1508人，總班級數56班(不含特教資源班)。
2. 七年級新生基本資料之調查、核對，請各班導師惠予協助（包含原住民、僑生、低收入、功勛子女…等）。並請於9/13(二)將新生基本資料表(含證件)送至註冊組，以減免相關註冊費用。
3. 針對新學年度之平安保險、家長會費、課輔費等減免事宜，
4. 低收入戶、具身心障礙手冊家庭、原住民學生等特定身分者，註冊組將依公文辦理減免，詳如註冊須知。
5. 經濟弱勢學生則請申請市政府『就學費用補助』，可勾選午餐費、書籍費、代收代辦費等三項，補助申請書請洽**衛生組**；其中書籍費、代收代辦費補助由**設備組**負責。

※各項減免管道如不知如何辦理之導師，請事前詢問相關處室。

1. 註冊單預計9月底發放，繳費完請各班副班長收學校收執聯，交至註冊組並領回「註冊章」黏貼學生卡。學生證影本加蓋教務處戳章即為在學證明。
2. 學生如欲辦理轉出，請學生務必攜帶照片1張及戶口名簿，否則無法完成轉學，徒增學生家長往返之時間。
3. 逢學期交替，學生轉入、轉出人數眾多，屆時如有轉學生轉入貴班，就請導師多多包涵，並遵守「零拒絕」的規定。特殊生依「鑑輔會」規定酌減人數，轉學生以公開抽籤方式編入學生數較少且同性別人數較少之班級，安置生每班以一人次為原則。
4. 各班「成績登記表」，註冊組統一印製10份，於幹部訓練時發給副班長，同時寄給全校教師，各科教師可直接列印、請導師代印或向副班長索取，免跑註冊組。
5. 學生畢業成績需達四學習領域以上之畢業總平均成績，均達丙等以上。請各位導師務必要隨時掌握學生每學期學習領域成績狀況，必要時給予提醒、協助。以免到了九年級，想補救都來不及。
6. 預計9/8(四)發放110學年第二學期成績單與補考通知單，第3週進行補行評量作業，請導師與科任教師協助配合，登入“雲端學務系統”補考登分，(**限校內網路才能連線**)，若系統無法登分，請至註冊組填紙本登分表。
7. 本校學生成績評量作業實施要點及學習領域成績補行評量措施，詳如聯絡簿。

**【設備組】**

1. 各專科教室，使用管理分配如下，請使用教師定期指導學生維護教室環境整潔。

(一)藝術樓

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 教室名稱 | 位置 | 使用管理 | 序 | 教室名稱 | 位置 | 使用管理 |
| 1 | 音樂教室一 | 藝205 | 張嘉芸教師 | 7 | 美術教室一 | 藝101 | 曾琬純教師 |
| 2 | 音樂教室二 | 藝206 | 鄭宇翔教師 | 8 | 美術教室二 | 藝102 | 陳靜茹教師 |
| 3 | 音樂教室三 | 藝207 | 林琬瑜教師 | 9 | 美術教室三 | 藝107 | 彭喻歆教師 |
| 4 | 音樂教室四 | 藝208 | 邱微凱教師 | 10 | 表藝教室一 | 藝106 | 劉韻綺教師 |
| 5 | 生活科技  教室一 | 生104 | 邱仁佑教師 | 11 | 表藝教室二 | 藝108 | 陳海韻教師 |
| 6 | 生活科技  教室二 | 生203 | 戴美芝教師 |  | | | |

(二)其他專科教室使用，請老師配合以下事項：

1.實驗室使用：依課表排定每週每班一節進實驗室。

2.烹飪教室使用：

(1)家政教學：各班每學期家政課安排登記使用兩次（班級次數不互相流用），家政任課老師配合課表優先登記各班使用時段兩次，請於9/14（三）前提出預計使用日期與時段交設備組，老師若未於期初登記，則只能就剩餘時段登記使用。

(2)班級活動使用：固定排課剩餘時段，開放各班每學期可登記班級活動使用一次，請至設備組填寫申請單（比照童軍烤肉區之使用規範）。

(3)課程結束後，並請依檢核表完成清潔整理工作，若經烹飪教室管理教師檢查不通過，則班級本學期使用權益將被取消，若已是本學期第2次使用，則將安排貴班協助期末烹飪教室整潔工作。

(4)依相關防疫指引，進入烹飪教室前，請師生洗淨雙手，全程戴口罩，烹調中雙手勿觸碰口鼻眼，將教室窗戶開啟保持通風，並請勿於烹飪教室飲食，使用後依一般清潔程序復原教室外，並以漂白水擦拭桌面、檯面及拖地。

二、經濟弱勢學生就學費用(午餐費、代收代辦費、書籍費)補助申請

(一)收件至9/8(五)止，9/16(五)召開審查會議。

(二)已申請過的同學，填寫本學期申請書，交回衛生組。

(三)區公所列冊之低收入戶、中低收入戶本學期不需繳交證明文件(證件請於下學期隨年度更新)。

(四)身分類別為家遭變故者，導師每期皆需詳填實訪結果及補助建議。

(五)本學期新申請的同學，申請書及完整之證件皆需繳交。新申請所需完整證件：(a)全戶各類所得清單、(b)全戶財產清單、(c)戶口名簿影本、(d)學生本人金融機構(含郵局)存簿封面影本。若繳交區公所核發之(中)低收入戶證明，則僅需再附(d)學生本人金融機構(含郵局)存簿封面影本。

(六)學生有需要帶午餐備品回家當晚餐者，請洽總務處。

三、閱讀活動推動

(一)閱讀護照認證：

結合班級圖書與巡迴書箱活動辦理閱讀認證，學生心得寫作每篇150字以上、或公開和全班分享閱讀心得，可由導師或國文老師或其他任課老師認證簽章，累計心得4篇以上開始可分別獲書香獎、學士獎、碩士獎、博士獎(請參閱閱讀護照上說明)，並有摸彩券及記嘉獎、小功等獎勵；領取博士獎後，累計閱讀滿50本(其中至少有10本以上為中興經典書目中之書籍並經設備組認證通過)，於畢業學年五月底前提出申請，經審核通過於畢業典禮頒發「中興書卷獎」。

(二)班級圖書（七年級57本、八年級56本，箱內附有清單）

七年級資訊股長於9/5(一)午休需帶4名同學至圖書館領取七年級班級圖書，書箱隨班一年，七年級下學期等待通知後，繳回圖書館並領取八年級班級書箱。

(三)主題書展

每學期2次書展，完成學習單可認證閱讀護照及領取摸彩券兩張

(四)讀報教育

將為全校各班申請派送「國語日報中學生報」，配合辦理讀報有獎徵答並抽出幸運同學可得驚喜小禮物；資訊股長於期末將完整期數周報(約10期)送交設備組蔡雅惠老師查驗，可獲得志工服務時數3小時或嘉獎1支；另為鼓勵學生能確實閱覽報紙，設備組志工將於派報期間每周五午休查核各班公佈欄是否有報紙展示布置並更換，設備組將於期末另核發志工服務時數2小時(若資訊股長服務時數已滿，導師可指定一名服務同學習協助並提供名單)。

四、新生閱讀贈書

依據教育部國民及學前教育署「111學年度新生閱讀推廣計畫」辦理，分贈國中七年級新生每人一本適齡圖書，一併於新生訓練領取課本時發放。

五、班級教學設備

(一)教室HDMI母座、投影機外接音源線等增設，忠204、忠302～304、

仁302～304、仁306、仁402、信303～307、信403～406、和101、

和302～304等共計22間教室。

(二)各班配發VGA線及音源線各乙條，請班級妥善保管。線材故障，請將故障線材帶至設備組，以半價購買新品(VGA線85元/條，音源線30元/條) ，如設備組有2手線材庫存，則可免費更換2手線材。

**【資訊組】**

一、學校無線網路使用TYC\_Learning，手機、平板或筆電只要登記過就可永久免密碼上網。申請設備上網，請上[學校首頁]-[教師專區]-[資訊組資源]-[教師帳號及無線網路連線]填寫申請表單。

二、信301（九年級資訊科技教室）、信401（八年級資訊科技教室）、信402（七年級資訊科技教室）電腦暑假期間已全數維修完畢。因1~7節供正常資訊教育課上課、資訊教師備課及臨時電腦維修用，僅開放第8節課供其他領域教師借用。要借用電腦教室的老師請登入雲端學務整合系統，選擇［總務相關]-[專科教室預約]進行登記。

三、每個班級教室都已設置有線網路節點及無線基地台，因無線網路TYC\_Learning網速已達300M，各位老師只要帶筆記型電腦在教室使用無線網路上網即可。若無線網路塞車無法滿足需求，也可使用有線上網(但極速僅100M)，資訊組已備妥網路線，請需要的老師到資訊組領取。

四、各辦公室印表機都為網路印表機，老師的筆電只要安裝驅動程式並設定正確IP，連上無線網路就可直接列印。

五、各老師辦室印表機採用租賃方式，印表機財產還是歸廠商，若有故障或無碳粉請電分機201資訊組處理，切勿自行拆解。

六、教育局已購買ESET防毒軟體及Ｍicrosoft的OFFICE供學校使用，資訊組也放上網頁供同仁下載安裝。學校首頁也列出好用又免費的自由軟體，請勿在學校電腦安裝非法軟體。

1. **學務處**
   * + 1. 學務處成員

(一)學務主任：顏杏潔主任(分機300，專線3600145)

(二)訓育組：陳靜茹組長(分機331)、周美珠協行教師(分機330)、

范甄容教師(管樂團，分機330)、楊筑軒教師(童軍團，分機330)

盧淑惠小姐(分機330)(蔡佳芸小姐代理至11/2)

(三)生教組：焦肖衡組長(分機310)、邱創義協行教師(分機340)、

廖曼如小姐(分機340)

(四)體育組：薛家和組長(分機331)、李昱伶協行教師(分機213)

(五)衛生組：李珮琦組長(分機310)、劉ㄧ君協行教師(分機320)、

林湘婷小姐(護理師，分機350)、陳佳均小姐(護理師，分機351)

二、因應疫情持續嚴峻，學生進校量體溫工作力邀全校同仁一起加入，原則一個月輪值一次，若老師有意願，歡迎報名，萬分感謝。

三、有關導師請假代理導師部分:

(一)不足一日部分請導師自覓代理導師人選，並通知該師於差勤系統確認。

(二)一日以上(含一日、整數日)請導師洽學務處導師序位，自行依序洽詢代理人選後，並通知該師於差勤系統確認及交接班務。

四、目前防疫政策實行下，學校「確診個案」、「居隔身分」的通報管道及流程如以下說明：

(ㄧ)「確診個案」:

1. 教職員工生「本人確診」，請「即時」通報給學務主任，並且填寫基本資料。
2. 由學務主任通知各相關處室處理教師課務、 安排代導師、班級停課通知、學生

停餐、發放快篩試劑等行政流程。

3.如有個別緊急需求，亦可直接聯絡相關處室先行處理。但務必通知學務主任。

(二)「居隔身分」：教職員工的「家人確診」，實施「3+4居家隔離或0+7自主防疫」

1.專任教師：通報教務處

2.導師：通報學務處安排代導、通報教務處排代課

**【訓育組】**

1. 導師

(一)各年級導師名冊，如附件一(P.28)

(二)各年級級導師：七年級宋珀源教師，八年級蘇英德教師，九年級葉韻綺教師。

(三)本學期導師會議分別訂於第6週、第11週、第15週、第19週假第一會議室召開。

(四)若導師有任何想法及建議，可由級導師協助彙整意見後反應，還請不吝指教。

1. 戶外教育

(一)九年級

1.辦理日期：111年9月12-14日(ㄧ-三)

2.行前說明會議：9月7日(三)13:05假活動中心(學生)及第一會議室(導師)召開

3.檢討會議：9月21日(三)7:55假第一會議室召開

(二)八年級

1.辦理日期：111年9月26-27日(ㄧ-二)

2.活動地點：苗栗香格里拉遊樂區

3.行前說明會議：9月22日(四)7:55假活動中心(學生)及第一會議室(導師)召開

4.檢討會議：9月29日(四）7:55假第一會議室召開

(三)戶外教育行程請各班導師隨班督導，倘有私人因素無法參加，敬請務必提前自覓代理人並簽會相關處室。

1. 彈性課程

(ㄧ)班週會：110-2班週會紀錄簿已全數完成紀錄，感謝所有協助督促的導師。

1.日期：週(三)第5節~第6節，包含班週會、社團及聯課活動

2.111-1**班會紀錄須至少四篇**，如有開**週會紀錄至少一篇**．再麻煩導師協助學藝完

成紀錄。如學藝未確實完成工作，請導師可斟酌評估是否給予幹部加分。

(二)社團：

1.日期：七年級: 9/21、10/5、11/2、11/16、11/30、12/14、12/28(期末給分)

八年級: 9/28、10/12、11/9、11/23、12/7、12/21、1/4(期末給分)

10/19及10/26 因為運動會預賽，社團暫停

2.學期前三周社團未正式開始時，由於外聘老師不需到校，所以配到外聘老師的班

級由導師代課；校內社團老師須根據自己所配課表班級，至該班級授課。

(三)社團電腦選填：

1.紙本教學日期：8/31(三)電腦選填教學為紙本說明。屆時再麻煩導師們根據紙本，

宣導選社事宜。

2.開放電腦選社時間：9/3(六)~9/11(日)

3.公布選社結果(紙本)：9/14(三)

(四)社團為正式課程，指導教師需給予期末分數。相關課程已排定場地及器材，為維護

學生學習權益，請導師讓同學準時參與社團課程，勿於社團時間留學生在班上。

四、系列活動

(一)9月：教室布置競賽、教師節系列活動

(二)10月:自治市交接、運動會進場練習週

(二)11月：畢業紀念冊編輯、拍攝

(三)12月：聖誕節系列活動

五、獎助學金

(一)教育部學產基金/桃園小康仁愛：補助有列冊的低收入戶學生就學費用

(二)教育儲蓄戶：各界善款補助本校學生就學所需，現餘新臺幣149,032元整，倘如學生有申請需求，請導師協助指導申請表之填寫。

(三)其他民間單位獎助學金：公告於學校首頁及學務處網頁，請導師對於有需求的學生多予以協助。

**【體育組】**

ㄧ、四十二週年校慶暨社區聯合運動大會活動日期

(ㄧ)校慶運動會日期：111年10月29日(六)

(二)籌備會議

1.籌備會：9月21日(三)，10:15籌備會(第一會議室)

2.裁判主任會議：9月28日(三)，10:15 (第一會議室)

3.領隊會議：10月11日(二)，7:55 (圖書館)

4.裁判會議：10月13日(四)，12:30 (圖書館)

(三)賽程活動

1.預賽

(1)10月19日(三)13:00-15:45

(2)10月26日(三)13:00-15:45

2.總預演：10月28日(五)13:00-15:45

(四)補假：10月31日(一)

二、七年級班際跳繩比賽

(ㄧ)預賽：12月7日(三)，13:05

(二)複賽：12月12日(ㄧ)，7:55

(三)決賽：12月16日(五)，7:55

**【衞生組】**

1. 回收時間

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序號 | 類別 | 時間 |
| 1 | 寶特瓶、塑膠類、紙類、玻璃瓶、鐵罐、鋁罐、餐盒、鋁箔包、飲料杯 | 每天14:45-15:00 |
| 2 | 一般垃圾  (若未分類好，清潔隊將拒收) | 每天打掃時間  7:45-7:55、14:45-15:00 |
| 3 | 電池 | 利用下課時間送交衛生組 |
| 4 | 碎玻璃、廢光碟片 | 利用下課時間送交衛生組 |
| 5 | 廚餘 | 辦公室的廚餘每天14:45-15:00清理 |

1. 辦公室內若有擺放長期積水的盆栽容器，請定期換水，以免孳生病媒蚊。
2. 辦公室各項資源垃圾請確實分類，丟入分類桶前盡量將內裝的食物或飲料倒乾淨，並作簡單沖洗，以免造成打掃同學的困擾。
3. 本學年教室整潔評分方式：七年級評分八年級、八年級評分九年級、九年級評分七年級。

五、據桃園市政府教育局中華民國111年7月11日桃教體字第1110063447號函規定，健康促進學校業務為學校衛生重要整體計畫，應納入學校行事曆，無關經費補助與否均應列為必辦事項，並於學年度開始訂定推動計畫，並經校務會議提案決議通過後據以執行。

六、七年級學生健康檢查時間：111年9月22日(四)假活動中心

**【生教組】**

1. 以下事項煩請導師對學生多加宣導

(ㄧ)秩序

1.請任課教師不要讓學生無故提早離開教室，若**提早結束課程也將學生留在教室內**；上

課中發現學生不在教室內，請派一位代表到學務處報告並填寫”缺曠課速報表”。

2.請任課教師盡量不要安排自由活動課程，讓同學在教室外遊蕩，會影響其它班級上課

的秩序。

3.**上課中，如有學生要上廁所或是離開教室，必先獲得任課教師的同意，並且穿著公差**

**背心，方可離開教室，並留意學生是否有返回教室**。

4.請導師宣導各班同學在校園內要輕聲細語，特別是經過其他班級時能夠安靜的快速通

過。

5.如果需要升旗的時候請導師督促同學迅速在走廊上集合，再往操場移動。

(二)服儀

1.請各班導師**統一規定各班穿著制服與運動服的時間**，不要讓同學任意的穿著，最好能

間隔著穿，才不會造成衣服洗了未乾的情況發生。

2.煩請導師加強宣導學生，**請勿校服混穿，有不合格的情況，教師可要求家長送整套制**

**服或運動服來校更換**。

3.煩請教師與學務處一同**督促學生於體育課結束後立即換回校服**。

(三)出缺席管理

1.若班上有蹺課同學，請務必立即通知家長及學務處。(派一位代表到學務處報告並填寫”缺曠課速報表”)。

2.若班上有同學遲遲未進教室，請任課教師務必要求幹部通知學務處。

(四)交通安全

1.請教師們協助宣導「交通安全」之重要，請學生確實遵守交通規則。校門路口沒有交

通號誌時要走天橋。

2.騎腳踏車同學要佩戴安全帽，並遵守交通規則不可逆向行駛，且不得雙載。

(五)校園飲食

1.為了避免危險發生，請各位教師如果在班上要辦理煮火鍋，請儘量申請家政教室，並

輕聲細語，以免影響鄰近的班級上課。

2.夏天炎熱，**各班導師如有外訂飲料及食物獎勵學生，煩請事先通知學務處及警衛室，**

**以便辨識是否為學生違規私訂**。

3.請導師加強宣導**各班同學中午12:00至12:20應在教室內用餐**，不要站在走廊上吃飯，

並指派各班中午負責抬菜盒湯桶的同學提早3分鐘搬餐，並於12:30前完成廚餘整理

回收工作。

1. 本學期防災逃生演練配合全國防災警報訂於111年9月21日(三)上午9時21分進

行，請任課教師提早至教室內做準備，於警報聲響起時協助指導學生就地完成「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟，切勿在演練期間於走廊走動，並在警報聲響畢後引導學生往場進行避難演練。

當節未授課教師請配合演練以辦公室為單位引導學生疏散往操場移動，疏散路線以不行走在建築物底下為原則，各辦公室負責區域如下：

學務處：忠孝樓1樓左旋轉樓梯口

輔導室：文山樓1樓樓梯口

學習中心：仁愛樓1樓右樓梯口及男女廁所

文203辦公室：仁愛樓2樓男女廁所

文303辦公室：仁愛樓3樓男女廁所

數理資優辦公室：仁愛樓4樓男女廁所

仁301辦公室：仁愛樓3樓

仁401辦公室：仁愛樓4樓

信107辦公室：信義樓男女廁所及信義樓1樓右樓梯口

信101辦公室：活動中心、活動中心外廁所

信102辦公室：信義樓1樓左樓梯口

信201辦公室：信義樓2樓

藝105辦公室：藝術樓1.2樓男女廁

總務處：和平樓影印室旁、和平樓1樓樓梯口及男女廁所

教務處：仁愛樓1樓左樓梯口

音樂辦公室：和平樓2樓及男女廁所

舞蹈辦公室：和平樓2樓及男女廁所

和201辦公室：和平樓1樓左旋轉樓梯

和401辦公室：和平樓4樓男女廁所

圖書館：和平樓3樓男女廁所

科103辦公室：科教樓1樓樓梯口

生103辦公室：生科樓



**(叁)總務處**

總務處成員

　　(一)總務主任：吳佩璇主任(分機500，專線3601392)

　　(二)事務組：吳雪慧組長(分機531)

　　(三)出納組：劉曉燕組長(分機560)

　　(四)文書組：宋莉蓉組長(分機520)

　　(五)幹　事：呂昆霖先生(分機530)

　　(六)午餐執行秘書：陳加雯教師(分機580)

　　(七)職　工：黃淑貞小姐(分機510)

　　(八)業務助理：金藜珍小姐(分機550)

　　(九)警衛室(分機540)：張本源、邱文祿、曾國楨

二、請各位同仁節約用水與用電：

　　(一)酷暑難耐，還是要提醒各位同仁：辦公室溫度未**達28度**，請勿開啟冷氣；並請配合在**早上10點後**才開，溫度設定在**26-28**度，最後離開辦公室同仁請確實關機。如若聽到關閉冷氣的廣播時務請配合，以節約電費，讓我們一起隨手做環保、愛惜我們的資源。

　　(二)麻煩各位導師，協助提醒學生於上、下午打掃及中午用餐時段關閉(或減少開啟)電燈。希望藉以養成孩子節約能源的好習慣。

三、各位同仁有留校或留班，若超過晚上7點，請事先告知總務處，離開時經過校門口請務必通知警衛，並請最遲於**晚上9點半前**離校，方便警衛人員巡檢及晚上10點保全設定作業。

四、每學期因應人員異動需調查過同仁車號，若車籍有異動者，請於9/2(五)前告知總務處呂昆霖先生(分機530)。

五、全校班級教室已完成冷氣機安裝，依桃園市政府教育局111年5月13日桃教設字第1110042802號函函送「桃園市公立國民中小學班冷氣使用及管理注意事項」略以：「自111年度起，公立國民中學及國民小學於學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用。」；本校修訂「桃園市立中興國民中學教室冷氣使用管理辦法」經主管會議通過後業於111年6月15日陳校長核准，請各班導師協助管理，管理辦法摘要如下(餘詳見附件)：

　 (一)各班使用冷氣時間每年以5月至10月為教室冷氣可開啟月份為原則，且應於上午10點後，且室溫須高於攝氏28度時始做開啟，並將冷氣設定介於攝氏26度至28度，且室內溫度不要低於室外溫度5℃以上，以免影響身體健康。

　　(二)班級室外課（如體育課、音樂課、美術課、實驗課、社團課、家政課、電腦課等）時，離開時間為1節課，請將冷氣轉為送風；離開時間超過1節課，則請將原班冷氣電源關掉。

　　(三)新生入學時，各班收取儲值卡及遙控器保證金500元，畢業離校繳回時退還。期間若儲值卡遺失，須賠償100元，遙控器遺失時，依原廠價格賠償；各班級使用遙控器電池由各班自行負擔，並請同學節約用電。

　　(四)冷氣機每年3至4月由總務處負責統一保養維護，於班級離校前交還總務處點收，如使用過程中發現漏水、漏電現象，請立即請學生至總務處填報維修單處理。

六、午餐說明

　　(一)開學後**要訂學校午餐**的同仁，請於8/29(一)前至總務處(午餐秘書)處或上網填表。若是**導師**要在教室用餐請務必註明清楚，以免份量不夠影響學生用餐。

　　(二)教師午餐收費因採用扣薪方式繳費，訂於每月1日以前(遇假日則為每月第1個上班日)統計前一個月份的用餐天數，依實際天數計算，不進行事後退費。用餐天數 × 45元，即為所應繳交的午餐費，於次月份的薪水中扣繳，請教師**每月第一個上班日以前主動到總務處(午餐秘書)處填寫上個月用餐天數**，以免造成扣款困擾。

　　(三)本學年教師葷食及素食**用餐地點皆於仁愛樓2樓第二會議室**，臨時用餐教師可至各家廠商駐點自費購買。

　　(四)每月菜單公佈位置：用餐地點、健康中心及學校網站首頁。

　　(五)教師用餐如發現飯菜量不足時，請務必通知總務處(午餐秘書)。

　　(六)為配合環保節能減碳，請各位教師自備環保餐具，用餐地點不提供免洗餐具。

七、重大工程與採購案件進度說明

　　(一)**EMS**節能系統衍生項目：本案為既設冷氣內安裝EMS，持續進行中。

　　(二)太陽**光電**發電系統案：目前忠孝樓、文山樓、和平樓、信義樓、藝術樓及生科樓已完成裝設，仁愛樓、科教樓及活動中心持續進行中。

　　(三)**科教樓**耐震補強工程：預計於8/23竣工。

　　(四)和平樓**琴房整修**工程：本案委託規劃設計監造技術服務勞務採購於7/21評選完竣，已決標予江支健建築師事務所，賡續辦理工程採購招標作業。

　　(五)**行政大樓**耐震補強工程：本案委託規劃設計監造技術服務勞務採購於8/4開標、8/5評審決標，持續辦理中。

　　(六)**活動中心空調**改善案：8/2教育局設施科已辦理會勘完竣，依會議決議辦理後續經費爭取核定與採購招標作業。

(七)力行幼兒園新建工程:本案與本校圍牆介面處理依都市設計審議委員會意見，修正本校圍牆與後門位置，期能人車分道維護本校師生交通安全。

**(肆)輔導室**

一、輔導室夥伴如下：

(一)輔導主任：彭瑞齡教師

(二)輔導組：

１、輔導組長：林佳諭教師

２、輔導組協助行政教師：劉惠倫教師

３、專任輔導教師三名：陳俊宇教師、何岫容教師、林庭儀代理教師。

(三)資料組：

１、資料組長：朱雅馨教師

２、資料組協助行政教師：彭喻歆教師

３、藝術才能音樂班召集人：黃勳斌教師

(四)特教組：

１、特教組長：簡志樺教師

２、特教組協助行政教師：郭蓁蓁教師

３、特教資源班2班，導師2名、5名專任

(１)導師：蘇美枝教師、卓芳廷教師

(２)專任：林梅菁教師、吳俞安教師

(３)支援教師1名：簡偉善教師(南崁國中支援)

(４)郭晉毓代理教師、徐皞代課教師(111年07月28日公開甄選)

４、數理資優資源班1班，導師1名、2名專任

(１)導師：張怡雯教師

(２)專任：李慧玲教師、張良弘教師

５、藝術才能舞蹈班召集人：林倩如教師

二、111學年第一學期輔導室重要活動:

(一) 9/7星期三18:30-21:00全校班親會

(二)111學年桃園市學生音樂比賽10/17(一)至12/17(五)辦理。本校負責競賽組工作，競賽按鈴計時、賽程進度控制。

(三)九年級技藝學程自9/21起週三下午至合作高中端學校進行課程學習，共14次。

(四)12/14星期三下午八年級專業群科參訪，目前規畫參訪學校有新興高中、啟英高中、永平工商三校。

(五)12/28星期三下午八年級生命教育-混障綜藝團身心障礙團體故事分享。

**三、110學年度音樂班畢業學生進路概況，如附件一(P.29)。**

**四、110學年度舞蹈班畢業學生進路概況，如附件二(P.30)。**

**五、110學年數理資優資源班學進路概況，如附件三(P.30)。**

**六、*有關教師法定研習資訊彙整表，如附件。大部分研習有網路數位課程，請多加運用。以利各處室完成各項教育彙整資料。*如附件七(P.49-50)。**

**【輔導組】**

一、輔導組接受學生個人求助或學務處及導師轉介之個案，實施個別輔導，協助學生解決

學習、生活、人際關係、親子關係等各項困擾。

二、中途輟學學生追蹤輔導：為了確保學生的安全及保障導師的權益，請導師落實**長期缺課**（學生無故缺課累計7日，請通知**教務處註冊組**協助上網通報）及**中輟**學生通報（學生連續3天未到校，即請導師至學務處填寫追蹤紀錄表），教務處註冊組、學務處生教組、輔導室輔導組密切配合，失聯個案隨即由註冊組上網（教育部網站）通報警察局、校外會協尋，並函送市公所強迫入學委員會處理。**請導師填寫中輟追蹤紀錄表**，以確實掌握中輟生行蹤，減少社會問題。

三、健全輔導網絡，並落實輔導三級制，相關輔導知能及認輔制度將透過專輔教師持續推動，請各位導師或任課老師與貴班責輔敎師密切聯繫，針對特別需要關懷的學生，共同研商輔導策略。

四、111學年全校聯合班親會訂於**9/7(三)18:30-21:00**辦理，**當天家長至各班教簽到並發放家長手冊，進行親師座談。**各班簽到、會議記錄及家長手冊於班親會前發放至各班。

五、老師若遇到學生輔導問題時請先和導師或輔導室老師聯絡，經初步晤談與評估後再行填寫**轉介單**(需附上B卡輔導紀錄)，輔導主任、組長會同輔導教師進一步評估學生狀況，擬訂輔導策略(認輔、諮商、小團體等)。希望全校老師都能密切與輔導室聯繫，集合眾人力量協助學生輔導(個案轉介輔導流程如附件四)(P.31-35)。另依據學生**轉銜輔導**及服務辦法第6條第3項：「輔導資料之轉銜，應取得學生本人或法定代理人之同意書。」導師若需要調閱學生國小之輔導紀錄，需取得學生或家長之同意書方可索取，有任何問題請洽輔導組。

六、新學年開始招募認輔老師，可參與輔導室辦理之輔導知能培訓，並以認輔ㄧ位狀況較輕微學生為主。輔導室會發放教師認輔意願調查表，歡迎有愛心、耐心的老師與輔導室聯繫。感謝老師們踴躍參與認輔工作，成為孩子生命中的貴人。

七、相關研習資訊，將透過本校網頁「最新消息」公告，請老師多參加輔導知能研習，以充實班級經營與提升教學效能。

八、依家庭教育法及性別平等教育法規定「高級中等以下學校每學年應在正式課程下實施**4小時**家庭教育及性別平等課程與活動」，相關教材登載於教育部性別平等教育資訊網及台北市家庭教育中心網站，歡迎老師們請自行下載使用。( http://www.family.taipei.gov.tw/ )。

九、111學年度技藝教育課程仍為抽離式，甄選工作已於110學年第2學期末完成(上、下學期的班別皆已分發完成)，開設5班共招收129名，每週三第5~7節由專車接送至新興高中、永平工商、啟英高中上課。(請參考以下表格)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合作  學校 | 永平工商 | | 新興高中 | | | 新興高中 | 啟英高中 | |
| 班別 | A1 | A2 | | B1 | B2 | | | C |
| 111上 | 餐旅群  (餐飲班) | 餐旅群  (餐飲班) | | 電子電機群 | 設計群 | | | 家政群  (美容美髮) |
| 111下 | 家政群  (觀光班) | 家政群  (幼保班) | | 動力機械群 | 商業管理群 | | | 設計群 |

十、111學年度**3Q達人故事甄選**校內截稿日期訂於10/7(五)，通過校內初選參加市賽且獲獎同學可累積超額比序積分，導師亦有敘獎(獎狀一紙)，請導師推薦並鼓勵同學參加投稿。

十一、依「教育部補助直轄市縣（市）政府增置國中小輔導教師實施要點」，111學年度本校設置3位專任輔導教師為何岫容教師、林庭儀教師、陳俊宇教師，未來視學校班級數逐年調整法定編制員額。

十二、推動兒童權利公約（以下簡稱CRC）教育人員認知提升與教育訓練成效及兒少保護，教師應參加CRC及家庭教育相關研習,請老師們上教師研習網及教師e學院報名。

十三、依「兒童及少年福利與權益保障法」第53條、「兒童及少年保護通報與分級分類處理查辦法」第2條、「家庭暴力防治法」第50條及「校園安全及災害事件通報作業要點」第6點規定，教育人員於執行業務時知悉有應保護之兒童及少年時，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得逾24小時。違反第53條第1項通報規定而無正當理由者，處新臺幣6,000元以上6萬元以下罰鍰。

十四、國中小輔導流程圖、兒少保與家暴及性侵事件處理流程如附件五之1、2(P.36)。

**【資料組】**

1. 請導師登入【雲端學務整合系統】輸入輔導訪談紀錄，每學期每位學生至少紀錄一筆輔導資料，輔導方式含通訊、面談或家訪等方式。
2. 各年級學生輔導紀錄(A)表於開學第1-2週輔導活動課填寫更新。
3. 生涯教育相關資源如下列，請老師依填寫時程(如附件六)(P.)協助指導學生填寫及轉知家長，以協助學生未來升學進路規劃與生涯抉擇。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |
| 名稱 | 生涯學習檔案 | 國中學生生涯發展紀錄  手冊 | 生涯發展教育家長手冊 |
| 說明 | 檔案內學習單於輔導課由輔導教師指導填寫 | 由導師、輔導教師、家長協助學生彙整並填寫相關資料 | 增進國中生家長對孩子生涯探索與規劃的認識 |
| 保管方式 | 放置班級置物櫃集中保管，轉學時一併移轉 | 平時由輔導室保管，七下期末請家長參閱簽名。轉學時一併移轉 | 開學後發給家長參閱，家長自行保管 |

1. 七年級智力測驗定於第3週輔導活動課施測。
2. 七年級生涯檔學習案封面設計比賽預定於第19週收件，煩請各位導師及輔導老師幫忙督促學生認真填寫製作，藉此協助學生覺察自我性向、興趣、價值觀念、生涯規劃。生涯檔案列入作業檢查項目。
3. 八年級專業群科參訪活動定於12/14(三)12:30~16:40辦理，帶隊導師課務由教務處協助安排參加活動班級教師代理。
4. 八年級性向測驗於第15-16週輔導活動課施測，測驗結果黏貼於國中學生生涯發展紀錄手冊，並做為技藝課程甄選及未來升學進路參考資料。
5. 九年級國中生涯興趣量表測驗於第11週輔導活動課施測，測驗結果黏貼於國中學生生涯發展紀錄手冊，並做為未來升學進路參考資料。
6. 請八、九導師協助指導班級學生填寫生涯發展紀錄手冊“學習成果及特殊表現”項目

(含我的學習表現、我的經歷、參與各項競賽成果、行為獎懲紀錄、服務學習紀錄)之填

寫。填寫時間如下表列：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年級 | 八年級 | 九年級 |
| 填寫時間 | 9月14日(星期三)第5、6節 | 9月21日(星期三)第5、6節 |
| 參考資料 | 學期成績單 | 學期成績單 |
| 輔導股長領取手冊時間 | 9月14日(星期三)上午  下課時間 | 9月20日(星期二)  下課時間 |
| 手冊歸還輔導室時間 | 9月16日(星期五)中午前  中午前 | 9月23日(星期五)中午前  中午前 |

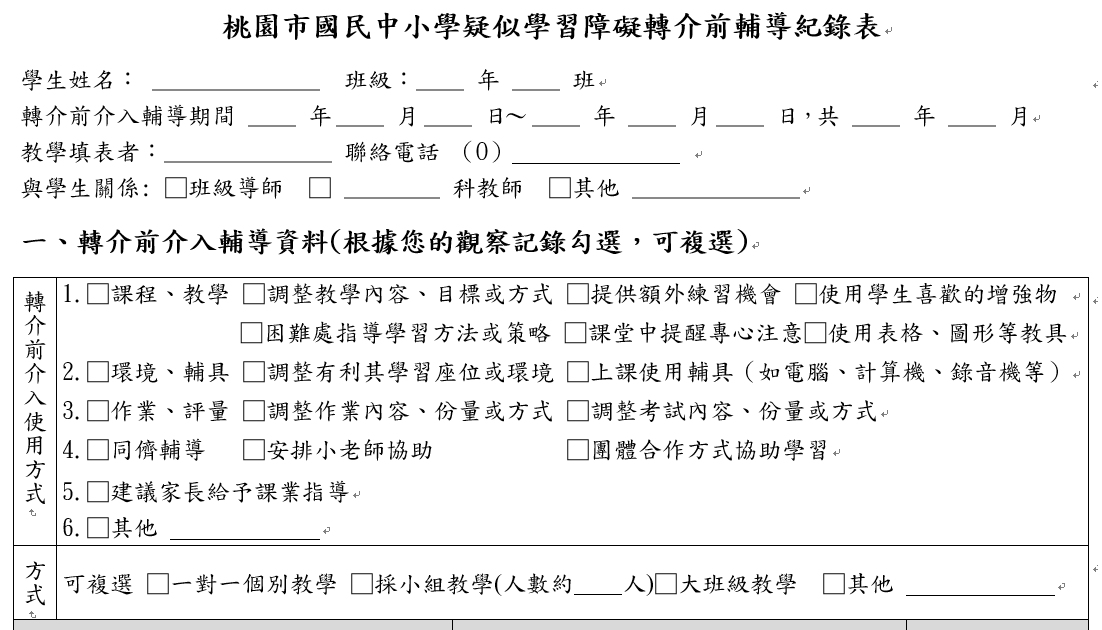
1. 桃園市111學年度學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽報名自111年9月1日(四)起至

111年9月8日(四)止，為配合校內作業流程(核章)，請參賽者於111年9月5日(一)中午前上網報名，並列印”正式紙本報名表”交至輔導室資料組。

**【特教組】**

一、目前本校特殊需求學生共 73 人。期初將進行校內鑑定及轉介作業流程， 七、九年級除特殊狀況，基本上不受理，請老師於 8/30（二）到 9/5（一）提 出個案，由學習中心收件並進行初篩(9/14)，七年級新生若申請學、情障鑑定，需請國小端提供佐證資料 (情障需就醫診斷證明及輔導 6 個月以上之輔導紀錄)。

二、***普通班學生送特教鑑定前，請導師及任課教調整授課方式或班級經營方式，如下表及附件及紅字所示。經一學期觀察後再送鑑定。如附件六(P.43-48)***

****

**(伍)人事室**

1. 本校111學年度人事動態如下：

(一)111年8月1日退休生效教師:計1人

潘曉瑤教師。

(二)市外介聘調出教師：0人。

(三)市內超額介聘調出教師：計5人。

林欣怡教師：介聘至東興國中。

蔡耀儀教師: 介聘至青溪國中。

呂秋萍教師：介聘至內壢國中。

翁敏傑教師：介聘至慈文國中。

黃心怡教師: 介聘至龍潭國中。

(四)留職停薪教師：4人

1.英語科宋宴華教師：自110年8月1日起至112年7月31日止侍親留職停薪。

2.英語科曾育倫教師：自111年8月1日起至112年1月31日止侍親留職停薪。

3.國文科楊筑亘教師：自111年8月1日起至112年1月31日止育嬰留職停薪。

4.表藝科陳馥彤教師：自111年8月1日起至112年1月31日止育嬰留職停薪。

(五)留職停薪職員：1人

盧淑惠管理員：自111年5月3日起至111年11月2日止照護配偶留職停薪。

(六)新進人員：0人

(七)111學年度代理教師：計9人。

焦肖衡(體育虛缺)、林庭儀(專輔實缺)、王燦玲(英語虛缺)、馬世潔(生物實缺)、

郭晋毓(特教商借餘額增派實缺)、陳海韻(表藝虛缺)、陳曉君(國文虛缺)、鄭宜昀(英語虛缺)、魏本炫(國文虛缺；教育局委託代聘)等9位。

(八) 111學年代課教師：計6人。

林玫君 (生物)、徐皞(特教)、李維忠(理化)、張穠安(表演藝術)、鄭宇翔(音樂)、

宋祥蓀(公民)

1. 本校111學年度第1學期教職員工子女教育補助費，請於111年9月16日(星期五)以前向人事室提出申請，夫妻同為公教人員者，其子女教育補助費應自行協調一方申領，不得重複請領，以免涉及行政責任之懲處並追繳之；請先在差勤系統登錄資料後列印申請書表連同證明文件送人事室辦理。

(一)申請適用對象：

1.編制內公教人員（其子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下、小學以上學校肄業正式生），另公教人員子女如獲有十二年國民基本教育學費補助或桃園市高級中等學校學生學費補助者，不得再請領子女教育補助費。

2.上列子女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，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。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。

3.公教人員子女係未婚且無職業而需仰賴申請人扶養為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且註冊之日前6個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。

(二)申請手續及繳驗證件：

1.填具申請表：

由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。

2.戶口名簿：

於本校第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。

3.收費單據：

國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。如為轉帳繳費者，應併附原繳費通知單申請補助。

1. 本校111年度教師節代金(每人面額600元便利商店禮券)，將於教師節前完成發放作業。
2. 後備軍人緩召：

為辦理111年度後備軍人緩召申請，凡經列管有案之後備軍人，如有符合兵役法第41條第3款、兵役法施行細則第29條之規定緩召者，敬請攜帶本人國民身分證影本、畢業證書影本、退伍令影本、合格教師證書影本、現職教師聘書影本及本人授課時數表等相關證件於111年9月8日(星期四)前送本校人事室辦理。

五、教師從事教育工作表現優異者，由教育局頒發績優狀1張，累積3張核給嘉獎1次，申請期限為最後一張績優狀日期起算二個月內向本校人事室提出申請，逾期不受理；提醒教師們要注意時效，以免延誤影響權益。

六、本校差勤管理規定宣導事項：

(一)重申本校教職員工出勤時間為上班日上午7時45分至下午3時45分，本校同仁在上班時間如有事離開學校，請務必依「教師請假規則」、「公務人員請假規則」及「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」等相關規定辦理請假手續，即教職員工請假應事先填寫請假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

(二)本校教師不論有無課務，仍應依上班時間正常出勤，切勿任意遲到、早退或不假外出，因事需於上班時間外出時，應依規定辦理請假或公、差及外出手續。如有違反差勤管理規定者，嚴重時將影響個人平時及成績考核；敬請本校同仁配合辦理，勿違反差勤相關規定。另為避免影響學生受教權益及考量社會觀感，請避免於上班時間在社群網站上打卡及按讚等。

(三)依「桃園市各級學校教師請假所遺課務調課補課代課規定」：教師每學年請事假超過

七日或病假連續三日以上者及婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假、骨髓或器官捐贈請假期間所遺課務，得由學校安排合格人員代課，並核支代課鐘點費。

另教師請公假，除所依據之公文敘明課務應由學校代為安排者外，其餘課務均應自行安排，且應事先完成請假手續。(依教師請假規則，事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給)

(四) 宣導有關加班事宜

(一) 學校教職員非假日超過夜間六點以後及假日時間，應專案申請簽陳經校長核定後，始得申請加班。

(二) 申請加班請示自「申請日」起至多往後申請2星期，超過者將予退件。

(三) 須有協助行政、各處室指派任務、處理突發事件之需求，始得申請加班。

(四) 有領取課後鐘點費或支領其他講師費等，不得重複申請加班。

(五) 平日下班時間為15:45，原則上加班申請可自15:45開始(如有第八節課輔者，則

自16:45開始)

(六) 教師依規定於系統申請加班後，加班結束時只需按加班簽退即會核給時數。倘忘刷

卡者，可以系統申請忘刷卡，經過批核程序後才會核給時數。

(七) 同仁於校外執行職務超過下班時間(或假日)，可於差勤系統申請公差(假)時點選「實際執行職務可補休時數」載入補休時數，於日後即會自動核給補休時數，請單位主管核差假時予以注意。

(八) 申領加班費時，請注意加班事由與加班經費來源應相當(避免日後遭審計單位追

回)。

(九) 加班後一年內補休假，逾期則失效。

七、進修碩博士學位同仁注意事項：

(提醒長期代理老師報名前、錄取後、進修中及畢業時亦需依規定提出申請)

(一)報名前：擬參加研究所進修之同仁，請於報名前二週，檢附進修申請書(請向人事室索取)及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。

(二)錄取後：錄取人員請檢附進修同意書(請向人事室索取)及錄取通知影本送人事室辦理。

(三)進修中：參加進修人員，無論以何種形式進修（含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等），進修動態（如休學、修課時間改變或變更進修方式）均必須書面向學校報備，以免影響提敘事宜。

(四)畢業時：正式及代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件通知人事室，以憑辦理提敘，提敘生效日以本校人事室受件之日起算，為避免所附文件缺漏,請先送人事室代為審核。

八、本校教師兼職處理原則規定宣導事項：

為使學校教學正常化，茲重申依「教育人員任用條例」第34條規定：專任教育人員，除

法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。如有違反規定者，依「公立高級中等以下學校

教師成績考核辦法」之規定可記過處分及成績考核考列第4條第3款；另在外補習、違

法兼職，或於上班時間從事私人商業行為者，屬於「教師法」第16條第1項第1款所訂

「教學不力或不能勝任工作」之認定基準之一，敬請本校同仁務必配合遵守兼職相關規

定。(教育部109年11月11日臺教授國部字第1090126278B號令)

九、本校教職員工因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，欲申請公假療傷時，請務必檢附本校教職員申請公假療傷報告書(申請表請至人事室索取)及公立醫院、全民健保特約醫院(不含診所及其他醫療機構)、衛生福利部中央健康保險署聯合門診中心出具之診斷證明書作為證明，以作為申請公假療傷核准之依據；若申請人檢附診所出據之診斷證明書，將無法核准公假療傷，敬請本校同仁配合辦理。

十、本校教職員工如保管或使用同仁、學生個人資料時，應善盡保管責任，並妥善運用及處理個人資料，務必保守秘密，勿將個人資料洩漏，以避免違反「個人資料保護法」規定之情事；敬請本校同仁配合辦理。

十一、本校111年員工文康活動費用，仍維持生日禮券300元、休閒旅遊聯誼活動每人補助600元（5人以上自行組隊辦理）及100元統籌使用(由各業務單位視需要，專案會簽人事室、會計室後，陳請校長核示)之方式辦理，請尚未組隊辦理旅遊活動的同仁，把握時效提出申請。

十二、本校同仁應依「桃園市政府暨所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點」之規定，不得有「酒後駕車行為」；倘有因酒後駕車經警察人員取締者，應於事發一週內主動告知服務機關單位主管，將按其情節輕重，依本要點及懲處基準核予懲處，敬請本校全體同仁確實遵守相關規定，勿以身試法。

十三、桃園市政府「110年度推動員工協助方案實施計畫」目的有三:

(一) 建立以人為本的健康快樂職場，落實市長倡導之「健康城市應從健康政府做起」的施政理念，促使本府所屬各機關重視職場心理健康議題，並主動規劃推展各項員工身心健康促進措施，引導員工共創「健康、共融、共好」的職場氛圍，致力達成工作與生活平衡。

(二) 發現並協助市府所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，使其能以健康的身心投入工作，提升士氣及服務效能。

(三)藉由多樣化的協助性措施，建構溫馨關懷的友善職場，營造良好互動之組織文化及相關推動員工協助方案實施計畫請參閱網站內容，請同仁善加使用。

十四、推動性別主流化政策宣導：

(一)性別平等政策綱領：

「性別平等政策綱領」內容以三大基本理念、七大核心議題為主軸。

三大理念如下：「性別平等是保障社會公平正義的核心價值」、「婦女權益的提升是促進性別平等的首要任務」及「性別主流化是實現施政以人為本的有效途徑」。

七大核心議題如下：「權力、決策與影響力」、「就業、經濟與福利」、「教育、文化與媒體」、「人身安全與司法」、「健康、醫療與照顧」、「人口婚姻與家庭」及「環境、能源與科技」等議題，以闡示婦女權益與性別平等理念。

(二)消除對婦女一切形式歧視公約施行法(簡稱CEDAW)：主要係為健全婦女發展，落實保障性別人權及促進性別平等。我國透過立法(CEDAW施行法)要求各級政府機關行使職權，應符合公約有關性別人權保障之規定，消除性別歧視，並積極促進性別平等之實現。

(三)性別主流化六大工具內涵：行政院自98年1月1日起，為落實性別意識於所有的政策及施政作為中，提出「性別主流化六大工具」如下：「性別培力」、「性別機制」、「性別統計」、「性別分析」、「性別預算」、「性別影響評估」，其主要目標為(1)加強性別觀點融入機關業務，強化CEDAW及重要性別平等政策或措施之規劃、執行與評估，以達成實質性別平等之目標。(2)賡續推動性別主流化各項工具，並提升推動品質及擴大成效：

十五、員工廉政倫理規範宣導：

(一)本校教職員工如遇有與職務上利害關係者之饋贈財物、邀宴應酬或請託關說時，應依「桃園市政府員工廉政倫理規範」拒絕或退還，並簽陳機關首長及知會政風單位辦理登錄，以保障自身權益，杜絕不當餽贈、關說、應酬等爭議。對於有業務往來之廠商、業者、民眾，應恪遵「談公事應在辦公室」、「不參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬」、「不送禮、不送紅包、不受禮要求、不請託關說」等規定，以維護學校形象，共同達成廉能目標。

(二)中秋佳節將屆，節慶期間請本校同仁恪遵「桃園市政府員工廉政倫理規範」相關規定。茲臚列說明如下：

1.正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度來自同一來源受贈財物以新臺幣一萬元為限。

2.本府員工（係指服務於本府及所屬各機關、學校及事業機構受有薪俸之人員）不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈財物。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞時，得受贈之：

(1)屬公務禮儀。

(2)長官之獎勵、救助或慰問。

(3)受贈之財物市價在新臺幣五百元以下；或對本機關（構）內多數人為餽贈，其市價總額在新臺幣一千元以下。

(4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職及本人、配偶或直系親屬之傷病、死亡受贈之財物，其市價不超過正常社交禮俗標準。

3.本府員工不得參加與其職務有利害關係者之飲宴應酬。但有下列情形之一者，不在此限：

(1)因公務禮儀確有必要參加。

(2)因民俗節慶公開舉辦之活動且邀請一般人參加。

(3)屬長官對屬員之獎勵、慰勞。

(4)因訂婚、結婚、生育、喬遷、就職、陞遷異動、退休、辭職、離職等所舉辦之活動，而未超過正常社交禮俗標準。

本府員工受邀之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，而與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

十六、111年行政中立、公務倫理與公義社會宣導

(一)多元管道宣導文稿內容：

1.公務人員行政中立：

(1)不分顏色，不分黨派，行政中立在於心中的那把公正尺。

(2)公務人員行政中立，國家進步的動力。

(3)行政中立，全民得益；依法行政，公平公正！

(4)行政要中立，國家更安定。

2.公務倫理與公義社會：

(1)公務人員應廉潔自持、利益迴避、依法公正執行公務。

(2)公務人員應恪遵憲法及法律，效忠國家及人民，增進國家利益及人民福祉。

(3)公務人員應與時俱進充實專業職能，提供優質服務。

(4)公務人員應力行團隊合作，提升工作效能，積極回應人民需求。

(5)公務人員應懷抱同理心，尊重多元文化，落實人權保障。

(6)公務人員應關懷弱勢族群，促進族群和諧，維護社會公平正義。

(7)公務人員應致力提供民眾優質生活環境，縮減貧富差距，營造均富安康的社會。

(二) 公務人員行政中立及公務倫理宣導短片，請自公務人員保障暨培訓委員會網站「行政中立、公務倫理專區下載。

十七、本校教職員工之聯絡電話、行動電話及通訊地址，如有變更之同仁，煩請至人事室登記更新，以作為業務緊急聯繫及人事資料更新之用。新的學年請大家繼續支持人事業務，亦請不吝給予相關建議以提高本室的服務效能，謝謝!

**陸 提案討論**

案由一：「桃園市立中興國民中學導師聘任辦法」修正案 (提案人：學務處主任顏杏潔)

說 明：

一、本辦法自105年6月30日期末校務會議第五次修訂至今，已時隔6~7年，部分條文

經110年5月28日、110年6月18日導師聘任委員會討論決議、111年2月21日

校內差勤系統投票蒐集意見及111年6月30日教評會決議，提請校務會議討論。

二、附件2：導師聘任辦法(P.37)

附件3：導師聘任辦法修正草案(P.38)

附件4：中興國中教師服務規約(P.39-40)

附件5：導師聘任辦法修正對照表(P.41-42)

決 議：導師聘任辦法修正草案經與會人員逐條充分討論表決，除新增第五條第四項「擔

任術科教師當年度免任導師但不給予導師積分」表決未通過(出席成員168人，

同意者46人，未達出席成員二分之一以上)不予新增，餘無異議，由主席宣布

決議通過。

**陸、臨時動議；無**

**柒**、**散會：11 時 36 分**

學務處附件一

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 111學 年 各 年 級 導 師 一 覽 表 | | | | | | | | |
| 七 年 級 | | 八 年 級 | | | | 九 年 級 | | |
| 班號 | 姓 名 | 班號 | | 姓 名 | | 班號 | 姓 名 | |
| 1 | 陳季瑩 | 1 | | 李婉妤 | | 1 | 黃郁鈴 | |
| 2 | 林建利 | 2 | | 蘇英德 | | 2 | 陳美儀 | |
| 3 | 張志豪 | 3 | | 王凱慧 | | 3 | 徐如意 | |
| 4 | 郭惠全 | 4 | | 劉韻綺 | | 4 | 曾香桂 | |
| 5 | 宋珀源 | 5 | | 楊秉鈞 | | 5 | 徐崇雯 | |
| 6 | 陳慧貞 | 6 | | 邱微凱 | | 6 | 許東華 | |
| 7 | 鄭育玲 | 7 | | 沈怡廷 | | 7 | 顏伯峰 | |
| 8 | 許瓊華 | 8 | | 陳文烽 | | 8 | 黃癸鳳 | |
| 9 | 徐柏林 | 9 | | 黃聆雅 | | 9 | 葉韻綺 | |
| 10 | 鄭意茹 | 10 | | 謝順吉 | | 10 | 吳佳芸 | |
| 11 | 王晉炫 | 11 | | 郭宜幸 | | 11 | 蔡易儒 | |
| 12 | 林淑鈴 | 12 | | 方虹麟 | | 12 | 陳蓮珠 | |
| 13 | 陳玉美 | 13 | | 張玉青 | | 13 | 李艾庭 | |
| 14 | 柯宗明 | 14 | | 洪靖雅 | | 14 | 王怡翔 | |
| 15 | 陳明華 | 15 | | 謝淑丸 | | 15 | 尤雅芳 | |
| 16 | 李明哲 | 16 | | 邱昭穎 | | 16 | 黃碧瑩 | |
| 17 | 邱玉瑩 | 17 | | 夏亞拿 | | 17 | 許保恒 | |
|  |  | 18 | | 邱仁佑 | | 18 | 洪子瑩 | |
|  |  | 19 | | 陳亭嬟 | | 19 | 王淑君 | |
|  |  |  | |  | | 20 | 黃麗君 | |
| **級導師** | 宋珀源 | **級導師** | | 蘇英德 | | **級導師** | 葉韻綺 | |
| 輔導室附件一 110學年度音樂班進路概況 | | | | | | | |
| 錄取學校名稱 | | | 姓名 | | 錄取科班名稱 | | |
| 國立師大附中(4名) | | | 周睿恩 | | 音樂班 | | |
| 趙曜 | |
| 林妤姍 | |
| 蘇宇婕 | |
| 市立武陵高中(5名) | | | 李承澔 | | 音樂班 | | |
| 林子芸 | |
| 陳諾亞 | |
| 楊曼汝 | |
| 揚智甯 | |
| 國立中大壢中(5名) | | | 吳宇任 | | 音樂班 | | |
| 鄭有澤 | |
| 賴若晴 | |
| 賴郁軒 | |
| 李威 | | 普通科 | | |
| 市立桃園高中(2名) | | | 呂孫宇 | | 普通科 | | |
| 陳俞霖 | |
| 台北市立中正高中(2名) | | | 謝宜蓁 | | 音樂班 | | |
| 陳芷靚 | |
| 新北市立新店高中(1名) | | | 徐晧予 | | 音樂班 | | |
| 市立南崁高中(8名) | | | 許姿安 | | 音樂班 | | |
| 彭昭今 | |
| 廖偲尹 | |
| 彭翊杰 | |
| 何采妮 | |
| 陳宥璇 | |
| 萬宥辰 | |
| 張雅棠 | |
| 振聲高中(1名) | | | 魏豊澖 | | 普通科 | | |
| 合計共28名 | | | | | | | |

輔導室附件二 110學年舞蹈班進路概況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 錄取學校名稱 | 姓名 | 錄取科班名稱 |
| 國立臺北藝術大學  七年一貫制（５名） | 吳柏均 | 舞蹈學系 |
| 王曉霏 |
| 黃愉涵 |
| 雷采庭 |
| 魏慈瑩 |
| 台北市立中正高中１名 | 趙苡茜 | 舞蹈班 |
| 桃園市立武陵高中１名 | 尤薈蓉 | 普通班 |
| 桃園市立桃園高中  （９名） | 王品涵 | 舞蹈班 |
| 呂翊琳 |
| 曾婕熙 |
| 李鈺萱 |
| 林姿妤 |
| 林欣霓 |
| 曹羽筑 |
| 鄭宇芯 |
| 邱子恩 |
| 桃園市立南崁高中１名 | 郭于瑄 | 普通班 |
| 桃園市新興高中１名 | 葉鈺璇 | 資料處理科 |
| 新北市立清水高中  （３名） | 陳靖涵 | 舞蹈班 |
| 簡雅婕 |
| 陳宥晴 |
| 新竹縣立竹北高中１名 | 李嘉恩 | 舞蹈班 |
| 台中市立文華高中１名 | 黃冠儒 | 舞蹈班 |
| 宜蘭縣立蘭陽女中１名 | 余宥欣 | 舞蹈班 |

輔導室附件三

110學年數理資優資源班學生進路概況

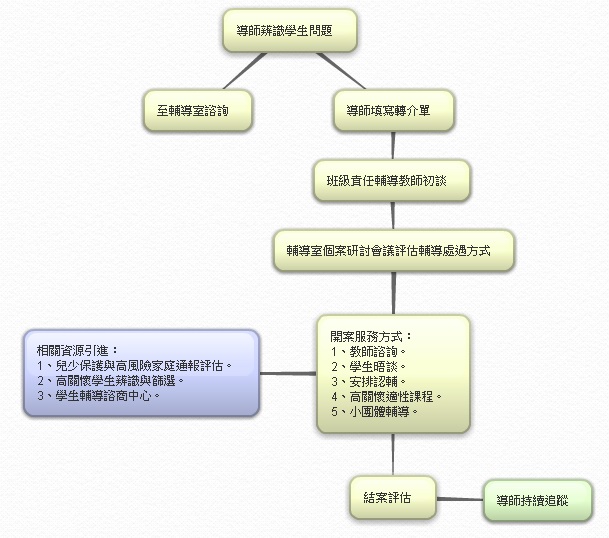
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 錄取學校名稱 | 姓名 | 錄取科班名稱 |
| 桃園市立武陵高中  （4名） | 908-04邱奕勝 | 普通科 |
| 911-07馬捷文 |
| 916-02李佳宇 |
| 918-15簡柏霖 |
| 桃園市立桃園高中(1） | 903-06孫湘淳 | 普通科 |

輔導室附件四

**法定教育單位應辦理事項**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 工作項目 | 法源 | 內容 |
| 學校教育課程 | 家庭教育法 | 第12條第1項  高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施**四小時以上家庭教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育**。 |
| 性別平等教育法 | 第17條  國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，**每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時**。 |
| 性侵害犯罪防治法 | 第7條  各級中小學每學年應至少**有四小時以上之性侵害防治教育課程**。  前項所稱性侵害防治教育課程應包括：  一、兩性性器官構造與功能。  二、安全性行為與自我保護性知識。  三、兩性平等之教育。  四、正確性心理之建立。  五、對他人性自由之尊重。  六、性侵害犯罪之認識。  七、性侵害危機之處理。  八、性侵害防範之技巧。  九、其他與性侵害有關之教育。 |
| [教育部辦理兒童及少年性交易防制教育宣導辦法](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=D0050033) | 第2條  各級主管教育行政機關、學校、社教機構應依本辦法**每年定期辦理兒童及少年性交易防制教育宣導工作**。  宣導之對象應包括**學校教職員工、學生、學生家長及一般民眾**。  第4條  各級主管教育行政機關、學校、社教機構於研訂課程與教材、發行各類出版品、製作廣電節目及舉辦相關活動時，應依本條例第四條加強兒童及少年性交易防制教育之宣導：  一、正確性心理之建立。  二、對他人性自由之尊重。  三、錯誤性觀念之矯正。  四、性不得作為交易對象之宣導。  五、兒童或少年從事性交易之遭遇。  六、其他有關兒童或少年性交易防制事項。 |
| 家庭暴力防治法 | 第59條第5項  教育主管機關應辦理**學校之輔導人員、行政人員、教師及學生防治家庭暴力在職教育及學校教育**。  第60條  各級中小學**每學年應有四小時以上之家庭暴力防治課程**，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。 |
| 責任通報規定 | [兒童及少年福利與權益保障法](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=D0050001) | 第49條  任何人對於兒童及少年不得有下列行為：  一、遺棄。  二、身心虐待。  三、利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。  四、利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀。  五、利用兒童及少年行乞。  六、剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。  七、強迫兒童及少年婚嫁。  八、拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年。  九、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。  十、供應兒童及少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。  十一、利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻或其他有害兒童及少年身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。  十二、對兒童及少年散布或播送有害其身心發展之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、電子訊號、遊戲軟體或其他物品。  十三、應列為限制級物品，違反依第四十四條第二項所定辦法中有關陳列方式之規定而使兒童及少年得以觀看或取得。  十四、於網際網路散布或播送有害兒童及少年身心健康之內容，未採取明確可行之防護措施，或未配合網際網路平臺提供者之防護機制，使兒童或少年得以接取或瀏覽。  十五、帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。  十六、強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。  十七、其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。  第53條  醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，**知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣 (市) 主管機關通報，至遲不得超過二十四小時**：  一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。  二、充當第四十七條第一項場所之侍應。  三、遭受第四十九條各款之行為。  四、有第五十一條之情形。  五、有第五十六條第一項各款之情形。  六、遭受其他傷害之情形。  其他任何人知悉兒童及少年有前項各款之情形者，得通報直轄市、縣（市）主管機關。  直轄市、縣（市）主管機關於知悉或接獲通報前二項案件時，應立即處理，至遲不得超過二十四小時，其承辦人員並應於受理案件後四日內提出調查報告。  前三項通報及處理辦法，由中央主管機關定之。  第一項及第二項通報人之身分資料，應予保密。  第56條  兒童及少年有下列各款情形之一，非立即給予保護、安置或為其他處置，其生命、身體或自由有立即之危險或有危險之虞者，直轄市、縣（市）主管機關應予緊急保護、安置或為其他必要之處置：  一、兒童及少年未受適當之養育或照顧。  二、兒童及少年有立即接受診治之必要，而未就醫。  三、兒童及少年遭遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作。  四、兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。  疑有前項各款情事之一，直轄市、縣（市）主管機關應基於兒童及少年最佳利益，經多元評估後加強必要之緊急保護、安置或為其他必要之處置。  直轄市、縣（市）主管機關為前項緊急保護、安置或為其他必要之處置時，得請求檢察官或當地警察機關協助之。  第一項兒童及少年之安置，直轄市、縣（市）主管機關得辦理家庭寄養、交付適當之兒童及少年福利機構或其他安置機構教養之。 |
| [兒童及少年保護通報及處理辦法](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=D0050009) | 醫事人員、社會工作人員、**教育人員**、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，**知悉有應保護之兒童及少年時，應於二十四小時內填具通報表，以電信傳真或其他科技設備傳送等方式通報直轄市、縣 (市) 主管機關；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於二十四小時內填具通報表，送直轄市、縣 (市) 主管機關**。 |
| [兒童及少年性交易防制條例](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawContent.aspx?PCODE=D0050023) | 第9條  醫師、藥師、護理人員、社會工作人員、臨床心理工作人員、教育人員、保育人員、村里幹事、警察、司法人員、觀光業從業人員、網際網路服務供應商、電信系統業者及其他執行兒童福利或少年福利業務人員，知悉未滿十八歲之人從事性交易或有從事之虞者，或知有本條例第四章之犯罪嫌疑者，應即向當地主管機關或第六條所定之單位報告。  本條例報告人及告發人之身分資料應予保密。 |
| 性侵害犯罪防治法 | 第8條  醫事人員、社工人員、教育人員、保育人員、警察人員、勞政人員、移民業務人員，於執行職務時知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得逾二十四小時。通報之方式及內容，由中央主管機關定之。  前項通報內容、通報人之姓名、住居所及其他足資識別其身分之資訊，除法律另有規定外，應予保密。 |
| 家庭暴力防治法 | 第50條  醫事人員、社會工作人員、臨床心理人員、**教育人員**、保育人員、警察人員、移民業務人員及其他執行家庭暴力防治人員，**在執行職務時知有疑似家庭暴力情事者，應立即通報當地主管機關，至遲不得逾二十四小時**。 |

輔導室附件四之一 **輔導室個案轉介暨輔導流程**



輔導室附件四之二



輔導室附件四之三

**各級學校及幼稚園通報兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件**

**注意事項及處理流程**

備註：虛線流程係屬協助配合項目

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害事件

如為校園性侵害/性騷擾事件，啟動「性別平等教育委員會」之調查處理機制

進行校園安全事件通報

知悉事件24小時內依法進行責任通報（傳真通報單至各縣市家庭暴力暨性侵害防治中心）

醫院

（驗傷、醫療照顧）

警察局

（協助驗傷與採證、詢問與調查）

家庭暴力暨（及）性侵害防治中心（醫療服務、保護扶助、暴力防治）

由校長啟動危機處理機制

1. 通知家長／監護人（家內亂倫及家暴事件除外）
2. 危機介入（情緒支持與心理諮商）
3. 指定專人對外發言

個案心理支持與陪伴

（輔導與社工專業工作網絡連結）

輔導室附件五

中興國中 國中學生生涯發展紀錄手冊填寫時程

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目  分  項目    學期 | 一、我的成長故事 | | 二、各項心理測驗 | | | | 三、學習成果及  特殊表現 | | | | | | | | | | 四、生涯統整面面觀 | 五、生涯發展規劃書 | 六、其他  生涯輔導 | | |
| 自我認識 | 職業與我 | 性向測驗 | 興趣測驗 | 其他測驗 | | 我的學習表現 | 我的經歷 | | 生涯試探活動紀錄 | 參與各項競賽成果 | | 行為表現獎懲紀錄 | | 服務學習紀錄 | |  |  | 生涯觀察紀錄 | 生涯諮詢紀錄 | 家長的話 |
| 七-1 | ◎ | ◎ |  |  |  | |  | ◎ | | ◎ | ◎ | |  | | ◎ | |  |  |  | ◎ |  |
| 七-2 |  |  |  |  |  | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ | | ◎ | |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 八-1 |  | ◎ |  |  |  | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ | | ◎ | |  |  |  | ◎ |  |
| 八-2 |  |  | ◎ |  |  | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ | | ◎ | |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 九-1 | ◎ | ◎ |  | ◎ |  | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ | | ◎ | |  |  |  | ◎ |  |
| 九-2 |  |  |  |  |  | | ◎ | ◎ | | ◎ | ◎ | | ◎ | | ◎ | | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| 填寫人 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | 學生 | | 學生 | 學生 | | 學生 | 學生 | | 學生 | | 學生 | | 學  生 | 學生  家長  導師及輔導活動任課教師 | 導師及輔導活動任課教師 | 學生 | 家長  **、**  導師 |
| 協助人 | 輔導活動任課教師 | | 輔導活動任課教師 | | | | 導師 | | | 輔導活動任課教師 | 導師 | | | | | | 輔導活動任課教師 | 輔導活動任課教師及各領域教師 | | |
| 填寫  時間 | 每年9月 | 每年  9  月 | 測驗實施後填寫 | | | 每學期初 | | 每學期初 | 每學期 | | | 每學期初 | | 每學期初 | | 每學期初 | 九年級下學期初 | 免試入學前 | 每年4月 | 每學期初 | 每年  5月 |

備註: 1.手冊版本全國一致，由市政府統一印製發給各校。

2.手冊完整電子檔下載網址

[生涯發展教育 - CIRN 國民中小學課程與教學資源整合平臺](https://cirn.moe.edu.tw/WebFile/index.aspx?sid=1182&mid=11017)

**學務處提案 附件二**

**桃園市立中興國民中學導師聘任辦法**

**94.08.31期初校務會議通過**

**95.08.30期初校務會議第一次修訂**

**97.06.30期末校務會議第二次修訂**

**98.06.30期末校務會議第三次修訂**

**99.01.20期末校務會議第四次修訂**

**105.06.30期末校務會議第五次修訂**

第一條：依據

一、92年1月15日修訂之教師法第十七條。

二、本校教師服務規約第四條及第五條。

第二條：目的：落實全體教師從事學生輔導工作，提升班級經營績效及教育品質。

第三條：導師之聘任應以能有效教學與輔導學生為主要考量。

第四條：為落實導師聘任制度，組織導師聘任委員會，由教務主任、訓導主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會理事主席、教師會監事主席、各年級級導師、各領域召集人擔任委員。

第五條：導師之聘任依下列順序遴選後，報請校長聘任之。

一、自願擔任導師者為第一優先。（若自願人數多於新學年度所需導師人

數，則由校長遴選聘任之）。

二、新進教師未擔任行政工作（含行政助理、社團指導老師及輔導老師）

者為第二優先，但以擔任一年級導師為原則。

三、最近五年內，於本校擔任導師（含行政工作）之時間較少者為第三優

先（擔任導師【含行政工作】時間相同者，則以在本校累計之導師年

資【含行政工作】較少者優先）。

第六條：符合下列條件之ㄧ者，經導師聘任委員會決議通過得免擔任導師（已擔任導師工作者，須等所擔任導師班級畢業，始得免任導師）。

一、患有重大疾病，提出公立或教學醫院之證明經導師聘任委員會決議通

過者。

二、領有殘障手冊者。

三、年滿55歲（依新學年開學日為計算基準）且年齡達本校編制教師前

3 ％【四捨五入】之年長者。

第七條：擔任導師確有困難者，於5月31日前向訓導主任提出證明或書面說明，經導師聘任委員會決議後，得緩任導師工作一年。

第八條：導師名單（含候補名單）經導師聘任委員會決議陳 校長核定後由訓導處公佈，不得再有異議。

第九條：本辦法經校務會議通過後，由校長公佈實施，修正時亦同。

**學務處提案 附件三**

**桃園市立中興國民中學導師聘任辦法(修正草案)**

**94.08.31期初校務會議通過**

**95.08.30期初校務會議第一次修訂**

**97.06.30期末校務會議第二次修訂**

**98.06.30期末校務會議第三次修訂**

**99.01.20期末校務會議第四次修訂**

**105.06.30期末校務會議第五次修訂**

第一條：依據

一、~~92年1月15日修訂之教師法第十七條~~教師法三十二條。

二、本校教師服務規約第四條及第五條。

第二條：目的：落實全體教師從事學生輔導工作，提升班級經營績效及教育品質。

第三條：導師之聘任應以能有效教學與輔導學生為主要考量。

第四條：為落實導師聘任制度，組織導師聘任委員會，由教務主任、~~訓導~~學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會理事主席、教師會監事主席、各年級級導師、各領域召集人擔任委員。教師會理事主席、教師會監事主席、級導師或領召召集人若有身分重疊，得由該團體另派代表出席委員會。

第五條：導師之聘任依下列順序遴選後，報請校長聘任之。

一、自願擔任導師者為第一優先。~~（若自願人數多於新學年度所需導師人數，則由校長遴選聘任之）~~（若為自願擔任導師者，經「導師聘任委員會」程序，提供校長參考，報請校長聘任之）。

二、新進教師未擔任行政工作（含行政助理、社團指導老師~~及輔導老師~~）

者為第二優先，但以擔任一年級導師為原則。

三、最近五年內，於本校擔任導師（含行政工作）之時間較少者為第三優

先（擔任導師【含行政工作】時間相同者，則以在本校累計之導師年

資【含行政工作】較少者優先）。

四、擔任術科教師當年度免任導師但不給予導師積分。

第六條：符合下列條件之ㄧ者，經導師聘任委員會決議通過得免擔任導師（已擔任導師工作者，須等所擔任導師班級畢業，始得免任導師）。

一、患有重大疾病，提出公立或教學醫院之證明經導師聘任委員會決議通

過者。

二、領有~~殘障手冊者~~身心障礙證明。

~~三、年滿55歲（依新學年開學日為計算基準）且年齡達本校編制教師前~~

~~3 ％【四捨五入】之年長者。~~

第七條：擔任導師確有困難者，於5月31日前向~~訓導~~學務主任提出證明或書面說明，經導師聘任委員會決議後，得緩任導師工作一年。

第八條：導師名單（含候補名單）經導師聘任委員會決議陳 校長核定後由~~訓導~~學務處公佈~~，不得再有異議~~。

第九條：本辦法經校務會議通過後，由校長公佈實施，修正時亦同。

**學務處提案 附件四**

桃 園 市 立 中 興 國 民 中 學 教 師 服 務 規 約

1. 教師之聘任、權利義務、待遇、進修研究、退休、撫恤、離職、資遣、保險、參加教師組織、申訴及訴訟等依有關法令規定辦理，法令未規定者依聘約、學校章則及各項辦法。
2. 教師應恪遵教育法令及遵守學校章則，為學生表率。
3. 教師於校園內及教學中，立場應保持中立，不得為特定政黨、宗教、營利事業等作宣傳。
4. 教師得擔任導師及兼任（辦）行政工作，其辦法由教評會另訂，經校務會議通過後實施。
5. 教師應依相關法令參與辦理學生之訓導、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以教師法第三十一條第七款之規定拒絕參與。
6. 教師對教師法第三十一條第七款規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭議，得提請校務會議評議，並接受其決議。
7. 教師出勤差假依桃園市市立各級學校教師出勤管理要點及有關規定辦理。
8. 教師應依指派參加與教學或兼行政職務有關之各項會議及活動。
9. 教師應依照學校安排之課程按時授課，不得遲到、早退或曠課。其因差假所遺課程，應事先經學校同意後依規定妥善安排。
10. 教師對於教學應事先充分準備、熟諳教材教法、注意教室管理、認真批改作業、加強平時考查，並確實指導實驗或實習，學校並應尊重教師之專業自主及配合教師於教學上之正當要求。
11. 教師以任教聘約所訂類科別為原則，但學校基於實際需要在儘量符合教師專長原則下安排搭配其他類科別課程，仍應接受。
12. 教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，得請教師到校服務。
13. 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數，並依規定辦理請假手續。
14. 教師不得私自為學生收費補習、介紹學生參加校外補習，巧立名目向學生收取費用及推銷書刊用品。
15. 教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月前書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，須經學校教評會同意，並辦妥離職手續後， 始得離職，否則學校得拒絕發給離職或服務證明文件。教師依規定完成離職手續者，學校應發給離職證明書，不得藉故拒絕。
16. 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依教師法第九章之規定尋求救濟或提起訴訟。因聘約所生之訴訟以學校所在地之法院為第一審管轄法院。
17. 教師因執行教學或校務行政工作，至涉及法律訴訟案件時，學校應積極協助處理。
18. 教師留職停薪期間，仍應遵守有關法令對教師身分所為特別之規定。
19. 刑法第227條：「對於未滿十四歲之男女為性交者，處三年以上十年以下有期徒刑；對於未滿十四歲之男女為猥褻之行為者，處六個月以上五年以下有期徒刑；對於十四歲以上未滿十六歲之男女為性交者，處七年以下有期徒刑；對於十四歲以上未滿十六歲之男女為猥褻之行為者，處三年以下有期徒刑；第一項、第三項之未遂犯罰之。」請教師注意避免觸法。
20. 校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第7條規定，「教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。」第8條「教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性或性別有關之衝突。」
21. 學校應加強教職員工生就校園霸凌防制權利、義務之認知；學校教職員工生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應發揮樂於助人、相互尊重之品德。校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、班際間及校際間共同合作處理。
22. 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感、道德心、樂於助人及自尊尊人之處事態度。學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。
23. 學校對被霸凌人及曾有霸凌行為或有該傾向之學生，應積極提供協助、主動輔導，

及就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。

1. 教師應啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。教師應主動關懷及調查學生被霸凌情形，評估行為類別、屬性及嚴重程度，依權責進行輔導，必要時送學校防制校園霸凌因應小組確認。
2. 教師接到聘書後，應於一週內填妥應聘書，送交本校人事單位，逾期未應聘，視為不願接受聘約。
3. 本服務規約如有未盡事宜，悉依教師法及相關法令規定辦理。

**學務處提案 附件五**

桃園市立中興國民中學導師聘任辦法修正對照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **原條文** | **修正後條文** | **說明** |
| 第一條：依據  一、 92 年 1 月 15 日修訂之  教師法第十七條。  二、本校教師服務規約第四條及第五條 。 | 第一條：依據  一、教師法三十二條。  二、本校教師服務規約第四條及  第五條。 | 教師法母法修正條號更新 |
| 第四條：為落實導師聘任制度，組織導師聘任委員會，由教務主任、訓導主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會理事主席、教師  會監事主席、各年級級導師、各  領域召集人擔任委員。 | 第四條：為落實導師聘任制度，  組織導師聘任委員會，由教務主  任、~~訓導~~學務主任、總務主任、輔導主任、人事主任、教師會理事主席、教師會監事主席、各年級級導師、各領域召集人擔任委員，教師會理事主席、教師會監事主席、級導師或領域召集人若有身分重疊，得由該團體另派代表出席委員會。 | 1.訓導主任調整為學務主任  2.代表重覆另派規範 |
| 第五條：導師之聘任依下列順序遴選後，報請校長聘任之。  一、自願擔任導師者為第一優先。（若自願人數多於新學年度所需導師人數，則由校長遴選聘任之）。  二、新進教師未擔任行政工作（含行政助理、社團指導老師及輔導老師）者為第二優先，但以擔任一年級導師為原則。  三、最近五年內，於本校擔任導師（含行政工作）之時間較少者為第三優先（擔任導師【含行政工作】時間相同者，則以在本校累計之導師年資【含行政工作】較少者優先）。 | 第五條：導師之聘任依下列順序遴選後，報請校長聘任之。  一、自願擔任導師者為第一優先。（若為自願擔任導師者，經「導師聘任委員會」程序，提供校長參考，報請校長聘任之）。  二、新進教師未擔任行政工作（含行政助理、社團指導老師~~及輔導老師~~）者為第二優先，但以擔任一年級導師為原則。  三、最近五年內，於本校擔任導師（含行政工作）之時間較少者為第三優先（擔任導師【含行政工作】時間相同者，則以在本校累計之導師年資【含行政工作】較少者優先）。  四、擔任術科教師當年度免任導師但不給予導師積分。 | 1.新增若為自願擔任導師者，經「導師聘任委員會」程序，提供校長參考，報請校長聘任之。  2.將輔導老師刪除  3.擔任術科教師當年度免任導師但不給予導師積分。 |
| 第六條：符合下列條件之ㄧ者，經導師聘任委員會決議通過得免擔任導師（已擔任導師工作者，須等所擔任導師班級畢業，始得免任導師）。  一、患有重大疾病，提出公立或教學醫院之證明經導師聘任委員會決議通  過者。  二、領有殘障手冊者。  三、年滿55歲（依新學年開學日為計算基準）且年齡達本校編制教師前3 ％【四捨五入】之年長者。 | 第六條：符合下列條件之ㄧ者，  經導師聘任委員會決議通過得免  擔任導師（已擔任導師工作者，  須等所擔任導師班級畢業，始得  免任導師）。  一、患有重大疾病，提出公立或教學醫院之證明經導師聘任委員會決議通過者。  二、領有~~殘障手冊~~身心障礙證明者。  ~~三、年滿55歲（依新學年開學日為計算基準）且年齡達本校編制教師前3 ％【四捨五入】之年長者。~~ | 1.修正殘障手冊為身分障礙證明  2.刪除年滿55歲（依新學年開學日為計算基準）且年齡達本校編制教師前3 ％【四捨五入】之年長者條文。 |
| 第七條：擔任導師確有困難者，於5月31日前向訓導主任提出證明或書面說明，經導師聘任委員會決議後，得緩任導師工作一年。 | 第七條：擔任導師確有困難者，於5月31日前向~~訓導~~學務主任提出證明或書面說明，經導師聘任委員會決議後，得緩任導師工作一年。 | 訓導改學務文字修正 |
| 第八條：導師名單（含候補名單）  經導師聘任委員會決議陳校長核  定後由訓導處公佈，不得再有異  議。 | 第八條：導師名單（含候補名單）  經導師聘任委員會決議陳校長  核定後由~~訓導~~學務處公佈，不得  再有異議。 | 訓導改學務文字修正 |

**輔導室附件六 桃園市國民中小學疑似情緒行為障礙轉介前輔導紀錄表**

學生姓名： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 班級：\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 班

轉介前介入輔導期間 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日～ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日，

（以一個月為單位記錄）

教學填表者：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 聯絡電話 （O）

與學生關係: □班級導師 □ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 科教師 □其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

初發年紀： 初發場所： 就醫：□有 □無 用藥：□有 □無

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **學生情緒行為描述** | **情境、頻率**  **、持續時間** | **介入輔導策略** | **方式** | **教學輔導**  **成效** |
| **一、學習表現及班級常規**  □發呆  □趴桌或睡覺  □東張西望  □玩弄物品  □坐立不安、扭動身體  □時常離開座位  □經常跑來跑去、爬上爬下  □無法安靜地玩遊戲、或從事活動  □注意力容易被打斷或轉移  □容易掉以輕心，出現無心的錯誤  □常無法完成指定的功課或工作  □經常丟掉日常必需的東西  □經常忘記日常的事物  □口無遮攔，話閘子打開講個沒完  □沒有辦法等待或問題還沒聽清楚就搶先發言回答  □學習低成就  □學習態度消極  □學習活動參與度少  □對學習不感興趣  □經常曠課或遲到  □明顯的退縮及逃避的行為  □經常表示身體不適  □不切實際的目標  □其他（請說明）： | | 情境  □學校  □家裡  □社區  □其他  頻率  □總是  □經常  □有時  □偶爾  □其他  平均每周  次  持續時間  □未滿  一個月  □一至六個月  □六個月以上 | 1.課業  輔導 | □1-1提高學習動機  □1-2補救教學  □1-3提供多元學習機會  □1-4提供選擇機會，彈性學習  □1-5建立成功的學習經驗  □1-6 作業切割成數個小部分完成  □1-7其他（請說明）： | □明顯  改善  □略有  改善  □未有  改善  □更為  嚴重  □其他  說明： |
|  | | 2.多層  次教學 | □2-1言詞提醒  □2-2動作提醒  □2-3手勢提醒  □2-4標記重點  □2-5安排有利座位  □2-6安排安靜適合學習的教學環境  □2-7頻繁、立即的回饋  □2-8使用有趣的教學道具、方式  □2-9提供成功機會給予鼓勵  □2-10確定四目相對後給予指令  □2-11轉移注意力  □2-12建立及提升學習自信  □2-13給與工作任務及成功經驗 |
|  | | 3.親職  教育 | □3-5規律的日常作息  □3-6規律的服藥及就醫 |
| 4.其他 | □說明： |
| **學生情緒行為描述** | **情境、頻率**  **、持續時間** | **介入輔導策略** | **方式** | **教學輔導**  **成效** |
| **二、情緒行為、攻擊暴力、干擾**  **反抗行為**  □冷漠、不理會他人  □沉默不語，完全不表示意見  □重複性的行為  □不自主口語  □不自主動作  □發出怪聲  □自言自語  □製造噪音  □尖叫  □哭鬧行為  □大發脾氣  □激烈憤怒  □一點小事便很容易憤怒  □一旦發脾氣就無法平靜下來  □身體的攻擊  □罵人  □語言挑釁  □虐待動物  □破壞物品  □不法行為  □自傷行為  □企圖自殺  □公然反抗或不聽從指示或規定  □和大人吵嘴  □故意擾亂觸怒他人  □把自己的過錯歸咎於別人  □其他（請說明）： | | 情境  □學校  □家裡  □社區  □其他  頻率  □總是  □經常  □有時  □偶爾  □其他  平均每周  次  持續時間  □未滿  一個月  □一至六個月  □六個月以上 | 1.班級  經營 | □1-1友善班級經營  □1-2合作學習小組制約、額外加分  □1-3引導同儕支持  □1-4暫時隔離  □1-5建立同儕影響與支持  □1-6預防衝突狀況發生  □1-7設置個別學習區 | □明顯  改善  □略有  改善  □未有  改善  □更為  嚴重  □其他  說明： |
|  | | 2.行為  改變  技術 | □2-1對於問題行為給予提示與緩衝  □2-2代幣制度、增強系統  □2-3正向行為支持  □2-4自我提示訓練  □2-5忽視問題行為並鼓勵正向行為  □2-6 提示規則  □2-7注意力訓練  □2-8堅持對行為的要求及獎懲  □2-9行為契約 |
|  | | 3.心理  諮商  輔導 | □3-1教導放鬆方法  □3-2建立自我指導語  □3-3學習自我控制  □3-4指導問題解決方法  □3-5指導如何溝通自我負面情緒  □4-6申請小團體輔導 |
| □4-7尋找校內資源協助（認輔老  師、專業輔導教師）  請說明： |
| 4.其他 | □說明： |
| **學生情緒行為描述** | **情境、頻率**  **、持續時間** | **介入輔導策略** | **方式** | **教學輔導**  **成效** |
| **三、憂鬱、躁症、焦慮或恐懼行為**  □憂鬱、躁症或躁鬱的情緒  □對日常生活事物失去興趣  □食慾異常地增加或減少  □失眠或是睡眠過多  □精力不足、疲憊不堪  □精力過度旺盛、煩躁不安  □出現反常的行為  □缺乏自尊自信  □精神恍惚、不能做決定  □覺得自己一無事處、毫無希望  □動作反應過度激烈或遲鈍  □湧現自殺或死亡的念頭  □出現幻覺或妄想的行為  □過度追求完美，無法接受失敗  □嚴重懼怕行為  □嚴重懼怕社交  □有嚴重分離焦慮行為  □焦慮行為  □有嚴重的強迫行為  □其他(請說明） | | 情境  □學校  □家裡  □社區  □其他  頻率  □總是  □經常  □有時  □偶爾  □其他  平均每周  次  持續時間  □未滿  一個月  □一至六個月  □六個月以上 | 1.親職  教育 | □1-1建議家長對兒童行為管理  □1-2提供教養策略  □1-3使家長瞭解個案的問題及提供可採取的方法  □1-4親師合作，管教一致  □1-5培養規律的日常作息  □1-6規律的服藥及就醫  □1-7建議適當的飲食 | □明顯  改善  □略有  改善  □未有  改善  □更為  嚴重  □其他  說明： |
| 2.專業  介入 | □2-1建議家長尋求醫療評估  □2-2專業諮商輔導  □2-3心理治療  □2-4職能治療  □2-5團體治療 |
|  | | 3.其他 | □說明： |
| **四、其他**  □適應能力  □人際關係  □溝通表達  □其他（請說明） | | 情境  □學校  □家裡  □社區  □其他  頻率  □總是  □經常  □有時  □偶爾  □其他  平均每周  次  持續時間  □未滿  一個月  □一至六個月  □六個月以上 | 1.人際  關係  輔導 | □1-1建立同理心  □1-2情緒轉移  □1-3建立同儕活動  □1-4教導察覺他人情緒  □1-5教導情境處理  □1-6培養以幽默方式面對問題 | □明顯  改善  □略有  改善  □未有  改善  □更為  嚴重  □其他  說明： |
|  | | 2.其他 | □說明： |

**附錄：介入輔導策略(下表之介入輔導策略提供教師轉介前介入輔導使用建議)**

|  |  |
| --- | --- |
| 介入輔導策略 | 方式 |
| 1.課業輔導 | 1-1提高學習動機  1-2補救教學  1-3提供多元學習機會  1-4提供選擇機會，彈性學習  1-5建立成功的學習經驗  1-6 作業切割成數個小部分完成 |
| 2.多層次教學 | 2-1言詞提醒  2-2動作提醒  2-3手勢提醒  2-4標記重點  2-5安排有利座位  2-6安排安靜適合學習的教學環境  2-7頻繁、立即的回饋  2-8使用有趣的教學道具、方式  2-9提供成功機會給予鼓勵  2-10確定四目相對後給予指令  2-11轉移注意力  2-12建立及提升學習自信  2-13給與工作任務，給予成功經驗 |
| 3.班級經營 | 3-1友善班級經營  3-2合作學習小組制約、額外加分  3-3引導同儕支持  3-4暫時隔離  3-5建立同儕影響與支持  3-6預防衝突狀況發生  3-7設置個別學習區 |
| 4.行為改變技術 | 4-1對於問題行為給予提示與緩衝  4-2代幣制度、增強系統  4-3正向行為支持  4-4自我提示訓練  4-5忽視問題行為，鼓勵正向行為  4-6 提示規則  4-7注意力訓練  4-8堅持對行為的要求及獎懲  4-9行為契約 |
| 5.人際關係輔導 | 5-1建立同理心  5-2情緒轉移  5-3建立同儕活動  5-4教導察覺他人情緒  5-5教導情境處理  5-6培養以幽默方式面對問題 |
| 6.心理諮商輔導 | 6-1教導放鬆方法  6-2建立自我指導語  6-3學習自我控制  6-4指導問題解決方法  6-5指導如何溝通自我負面情緒  6-6申請小團體輔導  6-7尋找校內資源協助（認輔老師或專業輔導教師） |
| 7.親職教育 | 7-1建議家長對兒童行為管理  7-2提供教養策略  7-3使家長瞭解個案的問題及提供可採取的方法  7-4親師合作，管教一致  7-5規律的日常作息  7-6規律的服藥及就醫  7-7建議適當的飲食 |
| 8.專業介入 | 8-1建議家長尋求醫療評估  8-2專業諮商輔導  8-3心理治療  8-4職能治療  8-5團體治療 |

**次級輔導紀錄參考**

說明：

1.時間：6個月以上(請書寫輔導頻率)

2.輔導者：專兼輔、認輔且非個案導師

3.輔導紀錄：請撰寫情緒行為狀況、輔導方式及輔導成效(可使用各校格式)

輔導室附件七 教育人員每年參加相關研習（含進修活動）條列如下：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項次 | 研習名稱 | 時數 | 辦理處室 | 法令/依據 | 線上平台 | 備註 |
| 1 | 資通安全教育訓練 | 3時/年 | 教務處 | 教育部高中職暨國中小資通安全管理系統檢核標準 | 教師e學院  e等公務員 |  |
| 2 | 反毒增能研習 | 1次/學年 | 學務處 | 友善校園事務與輔導工作訪視檢核項目5-1-4 |  |  |
| 3 | 正向管教研習 | 1次/學年 | 學務處 | 友善校園事務與輔導工作訪視檢核項目5-1-4 |  |  |
| 4 | CPR+AED教育研習(含教職員工) | 2-3時/學年 | 學務處 |  |  |  |
| 5 | 環境教育研習 | 4時/年 | 學務處 | 環境教育法施行細則第10條 | 環境教育終身學習網  教師e學院  台北e大 |  |
| 6 | 性別平等教育研習(含教職員工) | 4時/學年 | 輔導室 | 性平法第15、17條；  性侵害犯罪防治法第7條 | 教師e學院  台北e大 |  |
| 7 | 生命教育 | 2時/學年 | 輔導室 | 友善校園事務與輔導工作訪視檢核項目4-2-3 | 台北e大 |  |
| 8 | 兒少保護研習 | 2時/學年 | 輔導室 | 兒童及少年福利與權益保障法 | 1.E等公務員  2.教師e學院 |  |
| 9 | 家庭教育研習 | 4時/學年 | 輔導室 | 家庭教育法第9條 | 教師e學院  台北e大 |  |
| 10 | 特殊教育專業研習 | 3時/年 | 輔導室 | 全國特殊教育資訊網→行政法規→特教專業→教師專業→教職進修 | 特殊教育專業發展數位課程平台 | 1、 學校行政人員（含校長、園長、主任(含園主任)、組長、幹事、護理師）每年至少達3小時以上。 2、 普通班教師每年至少達3小時以上。 |
| 11 | 兒童權利公約(CRC) | 2時/年 | 輔導室 | 兒童權利公約 | 教師e學員  台北e大  E等公務學園+學習平台網址：<https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>  搜尋「兒童權利公約」課程 | 8/1起至次年5/31 |
| 12 | 輔導知能研習 | 3時/學年 | 輔導室 | 學生輔導法第14條 |  | 輔導主任、輔導組長、輔導教師每年須參加18小時輔導知能研習。 |

教學時數規定：  
1.高級中等以下學校每學年應在正式課程外實施4小時以上家庭教育課程及活動，並應會同家長會辦理親職教育。(家庭教育法第12條)  
2.各級中小學每學年應有4小時以上之家庭暴力防治課程，但得於總時數不變下，彈性安排於各學年實施。(家庭暴力防治法第60條)  
3.國民中小學除應將性別平等教育融入課程外，每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少4小時。(性別平等教育法 第17條)

桃園市立中興國民中學111學年度第一學期校務行事曆

111.08.08主管會議通過

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期日 | | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
| 預備週 | 8/21 | 8/22 | 8/23 | 8/24 | 8/25 | 8/26 | 8/27 |
|  | | ◎8/22-24教師用書整配(教)  ◎8/9-8/24校園環境整理 （含花木剪修）暨公物維修(總)  ◎8/8-26教室黑板保養(總)  ◎14：00午餐供應委員會(總)  ◎9:00-17:45音樂班集訓(輔) | ◎9:00-17:45音樂班集訓(輔) | ◎7:45-18:00音樂班集訓(輔)  ◎8/24-8/30身障資源班期初IEP會議(輔) | ◎發放新生教科書(教)  ◎新生訓練(學)(14：45放學) | ◎新生訓練(學)(11：55放學) |  |
| 第1週 | 8/28 | 8/29 | 8/30 | 8/31 | 9/01 | 9/02 | 9/03 |
| 全校升旗 | | ◎暑假結束  ◎教學準備日(教)  ◎發放8年級教科書(教)  ◎13-16時 教師研習—數位學習(一)(教)  ◎八九年級返校(學)(10：00放學)  ◎8/29-9/2祖孫週  **◎10:15期初校務會議(人)** | ◎開學(正式上課)  ◎8/30~9/01第八節課後輔導家長同意調查(教)  ◎8/30~9/01九年級留校自習家長同意調查(教)  ◎8/30~9/08經濟弱勢學生補助申請(教)  ◎7:55開學典禮(學)  ◎8/30-9/6公物檢查(總)  ◎8/30-9/05各年級A表填寫更新(輔)  ◎祖孫週活動 | ◎七、八年級社團選填說明(紙本)(學)  ◎8/31~9/1幹部訓練(學)  ◎數理資優資源班正式上課(輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎幹部訓練(學)  ◎9/1~10/7教室布置競賽(學) | ◎08:25第1次課程發展委員會(教)  ◎9/02-08第1次領域教學研究會議(教)  ◎9:20生涯發展教育工作執行委員會期初會議(輔) | ◎111年桃園市語文競賽(複決賽) |
| 第2週 | 9/04 | 9/05 | 9/06 | 9/07 | 9/08 | 9/09 | 9/10 |
| 年級升旗  (7、9不升旗) | | ◎9/05-16第一次書展(教)  ◎9/05-08九月份巡迴書箱交換(教)  ◎9/5-16飲水機保養(更換濾心)(總)  ◎身障資源班正式上課(輔) | **◎九年級第一次模擬考(1~2冊，自然1、3冊)(教)** | **◎九年級第一次模擬考(1~2冊，自然1、3冊)(教)**  ◎八年級暑假作業英數檢測(教)  ◎13:05~13:50九年級戶外教育行前會議(第一會議室) (學)  ◎13:05~13:50九年級戶外教育行前說明會(活動中心) (學)  ◎七八年級:班/週會  ◎全校班親會(輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) |  | ◎補9/10中秋假期 | ◎中秋節 |
| 第3週 | 9/11 | 9/12 | 9/13 | 9/14 | 9/15 | 9/16 | 9/17 |
| 年級升旗  (9不升旗) | | ◎7.8年級第8節課後輔導開始(16:40放學)(教)  ◎9/12-16八、九年級110學年度第2學期補行評量週(教)  ◎9/12-16暑期閱讀桃花源心得寫作比賽收件(教)  ◎9/12~14九年級戶外教育(學)  ◎9/12-16 飲水機水質檢測(總)  ◎06：00 九年級戶外教育（車輛檢查)(總)  ◎9/12-9/16七年級智力測驗(輔) | ◎九年級戶外教育(學) | ◎九年級戶外教育(學)  ◎七八年級:班/週會  ◎選社結果確認(學)  ◎第5-6節八年級填寫生涯發展紀錄手冊(輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎新生學生學習能力檢測(教,前測，2-4節)  ◎8年級學生學習能力檢測(教，7年級後測之補測，2-4節)  ◎9年級第8節課後輔導開始(16:40放學)(教) | ◎08:25經濟弱勢學生減免補助審查(教、學)  ◎9:20期初特推會(輔) | ◎111年桃園市語文競賽(決賽) |
| 第4週 | 9/18 | 9/19 | 9/20 | 9/21 | 9/22 | 9/23 | 9/24 |
| 全校升旗 | |  | ◎7:55 教師節敬師大會(學) | ◎8年級補行評量成績輸入截止(教)  ◎9年級補行評量收件截止(教)  ◎7:55九年級戶外教育檢討會議(第一會議室) (學)  ◎9:21防災演練(學)  ◎10:15校慶運動會籌備會 (第一會議室)(學)  ◎七:社團①；八:班/週會  ◎第5-6節九年級填寫生涯發展紀錄手冊(輔)  ◎九年級技藝教育課程(1)(輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎七年級健檢(整天，活動中心)(學) | ◎9年級補行評量成績輸入截止(教)  ◎7:55八年級戶外教育行前會議(第一會議室)(學)  ◎7:55八年級戶外教育行前說明會(活動中心)(學)  ◎19：00全校家長代表大會-會長暨常務委員選舉(活動中心)(總)(暫訂)  ◎8:25輔導工作委員會(輔) |  |

桃園市立中興國民中學111學年度第一學期校務行事曆

111.08.08主管會議通過

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期日 | | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
| 第5週 | 9/25 | 9/26 | 9/27 | 9/28 | 9/29 | 9/30 | 10/01 |
| 年級升旗 | | ◎發放補行評量成績單  ◎9/26~27八年級戶外教育(學)  ◎06：30 八年級戶外教育（車輛檢查)(總) | ◎八年級戶外教育(學) | ◎各年級發註冊繳費單(教)  ◎學生資訊教育競賽校內初賽(5-7節)  ◎七:班/週會；八:社團①  ◎10:15運動會裁判主任會議(第一會議室)(學)  ◎九年級技藝教育課程(2)(輔)  ◎七年級宣導-1(含教師，輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎7:55八年級戶外教育檢討會議(第一會議室)(學) |  |  |
| 第6週 | 10/02 | 10/03 | 10/04 | 10/05 | 10/06 | 10/07 | 10/08 |
| 全校升旗 | | ◎10/03-07十月份巡迴書箱交換(教) | ◎自治市交接典禮(學) | ◎7:55九年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎七:社團②；八:班/週會  ◎19：00第一次家長委員會暨校慶籌備會議(第一會議室)(總)(暫訂)  ◎九年級技藝教育課程(3)(輔)  ◎藝起進劇場活動-舞蹈班參訪(台中國家歌劇院)(輔) | ◎7:55八年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎藝起進劇場活動-舞蹈班參訪(台中國家歌劇院)(輔) | ◎7:55七年級導師會議(第一會議室)(學) |  |
| 第7週 | 10/09 | 10/10 | 10/11 | 10/12 | 10/13 | 10/14 | 10/15 |
| 不升旗 | | ◎國慶假日 | ◎7:55運動會領隊會議(圖  書館)(學)  ◎10/11-10/21全校花木修剪(總) | ◎七:班/週會；八:社團②  ◎九年級技藝教育課程(4)(輔)  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎12:30運動會裁判會議(圖 書館)(學) |  |  |
| 第8週 | 10/16 | 10/17 | 10/18 | 10/19 | 10/20 | 10/21 | 10/22 |
| 年級升旗  (9不升旗) | |  | **◎第1次定期評量(15:45放學)(教)** | **◎第1次定期評量(15:45放學)(教)**  ◎運動會預賽，社團暫停  ◎13:00-15:45運動會預賽1 |  | ◎08:25第2次課程發展委員會議(教) |  |
| 第9週 | 10/23 | 10/24 | 10/25 | 10/26 | 10/27 | 10/28 | 10/29 |
| 不升旗 | | ◎10/24-28第2次領域教學研討會(教)  ◎10/24-10/28第一次讀報教育有獎徵答(教)  ◎7:55全校班旗班牌進場練習(學) | ◎7:55七年級進場練習(學) | ◎7:55九年級進場練習(學)  ◎運動會預賽，社團暫停  ◎13:00-15:45運動會預賽2  ◎10:15-11:55舞蹈班大會舞練習(活動中心)(輔) | ◎7:55八年級進場練習(學) | ◎7:55各年級進場練習(學)  ◎14:00~15:45運動會總預演(學) | ◎創校42周年校慶運動會(暫) |
| 第10週 | 10/30 | 10/31 | 11/01 | 11/02 | 11/03 | 11/04 | 11/05 |
| 全校升旗 | | ◎運動會補假 | ◎11/1-11/11期中校舍安全暨水電檢修(總) | ◎七:社團③；八:班/週會  ◎九年級技藝教育課程(5)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) |  |  |  |
| 第11週 | 11/06 | 11/07 | 11/08 | 11/09 | 11/10 | 11/11 | 11/12 |
| 年級升旗 | | ◎111學年度2學期教科書訂購(教)  ◎11/07-11十一月份巡迴書箱交換(教)  ◎11/7-11/18全校花木修剪(總)  ◎11/7-11/11九年級興趣量表施測(輔) |  | ◎7:55九年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎10:15校慶運動會檢討會議(第一會議室)  ◎七:班/週會；八:社團③  ◎九年級技藝教育課程(6)(輔)  ◎七年級宣導 (含教師，輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) | ◎7:55八年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎九年級拍攝證件照(學) | ◎7:55七年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎九年級拍攝證件照(學) |  |
| 第12週 | 11/13 | 11/14 | 11/15 | 11/16 | 11/17 | 11/18 | 11/19 |
| 全校升旗 | | ◎11/14-12/16財產盤點(總) |  | ◎七:社團④；八:班/週會  ◎九年級技藝教育課程(7)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) | ◎九年級拍攝沙龍照(學) | ◎九年級拍攝沙龍照(學) |  |
| 第13週 | 11/20 | 11/21 | 11/22 | 11/23 | 11/24 | 11/25 | 11/26 |
| 不升旗 | | ◎11/21-25第二次讀報教育有獎徵答(教)  ◎九年級拍攝沙龍照(學) |  | ◎七:班/週會；八:社團④  ◎七年級特教宣導(輔)  ◎九年級技藝教育課程(8)(輔) |  |  |  |
| 第14週 | 11/27 | 11/28 | 11/29 | 11/30 | 12/01 | 12/02 | 12/03 |
| 不升旗 | |  |  | ◎七:社團⑤；八:班/週  ◎九年級技藝教育課程(9)(輔)  ◎八年級宣導 (含教師，輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) | **◎第2次定期評量(15:45放學)(教)** | ◎**第2次定期評量(15:45放學)(教)**  ◎08:25第3次課程發展委員會議(教)  ◎19：00第二次家長委員會議(第一會議室)(總)(暫訂) |  |

桃園市立中興國民中學111學年度第一學期校務行事曆

111.08.08主管會議通過

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 期日 | | 星期一 | 星期二 | 星期三 | 星期四 | 星期五 | 星期六 |
| 第15週 | 12/04 | 12/05 | 12/06 | 12/07 | 12/08 | 12/09 | 12/10 |
| 年級升旗 | | ◎12/05-09第3次領域教學研討會(教)  ◎12/05-23學生學習扶助12月成長測驗(教)  ◎12/05-12/09八年級性向測驗1(輔) | ◎8:00全校教職員團拍(校門口銅像前)(暫訂)(學)  ◎九年級拍攝班級團體照(學) | ◎7:55九年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎七:跳繩比賽；八:社團⑤  ◎13:05七年級跳繩預賽(學)  ◎九年級技藝教育課程(10)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) | ◎7:55八年級導師會議(第一會議室)(學) | ◎7:55七年級導師會議(第一會議室)(學) |  |
| 第16週 | 12/11 | 12/12 | 12/13 | 12/14 | 12/15 | 12/16 | 12/17 |
| 年級升旗  (7、9不升旗) | | ◎12/12-16十二月份巡迴箱交換(教)  ◎12/12-16第二次書展(教)  ◎12/12-16閱讀護照認證(教)  ◎07:55七年級跳繩複賽(學)  ◎12/12-12/25耶誕系列活動(學)  ◎12/12-12/16飲水機水質檢測(總)  ◎12/12-12/23全校花木修剪(總)  ◎12/12-12/16八年級性向測驗1(輔) |  | ◎七:社團⑥；八:班/週會  ◎12:30-16:40 八年級專業群科參訪活動(輔)  ◎九年級技藝教育課程(11)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) |  | ◎07:55七年級跳繩決賽(學) |  |
| 第17週 | 12/18 | 12/19 | 12/20 | 12/21 | 12/22 | 12/23 | 12/24 |
| 週五全校升旗 | |  | **◎九年級第二次模擬考(1~4冊)(試模擬會考)(教)** | **◎九年級第二次模擬考(1~4冊)(試模擬會考)(教)**  ◎七:班/週會；八:社團⑥  ◎13:05-13:50七年級環境教育講座(活動中心)(學)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) |  | ◎耶誕感恩活動(學) |  |
| 第18週 | 12/25 | 12/26 | 12/27 | 12/28 | 12/29 | 12/30 | 12/31 |
| 年級升旗 | |  |  | ◎七:社團⑦(期末給分)；八:班/週會  ◎13:05-14:45八年級生命教育(混障綜藝團，輔)  ◎九年級技藝教育課程(12)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) |  | ◎8:25舞蹈班工作小組會議(輔) |  |
| 第19週 | 1/01 | 1/02 | 1/03 | 1/04 | 1/05 | 1/06 | 1/07 |
| ◎開國紀念日  年級升旗 | | ◎補1/01假日 | ◎1/3-1/9班級公物檢查及修繕(總)  ◎1/3-1/9身障資源班期末IEP會議(輔)  ◎數理資優資源班期末IGP會議(輔) | ◎7:55九年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎七:班/週會；八:社團⑦(期末給分)  ◎畢冊封面投票(學)  ◎13:05-14:00七年級青少年防治網路犯罪宣導(活動中心)(學)  ◎九年級技藝教育課程(13)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) | ◎7:55八年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎身障資源班適性輔導安置說明會(輔) | ◎7:55七年級導師會議(第一會議室)(學)  ◎8:25期末特推會(輔) | ◎補1/20調整放假課程(實施週五課程，不上第8節) |
| 第20週 | 1/08 | 1/09 | 1/10 | 1/11 | 1/12 | 1/13 | 1/14 |
| 全校升旗 | |  |  | ◎七、八:社團分數確認、下學期選社說明(紙本)(學)  ◎九年級技藝教育課程(14)(輔)  ◎10:15-11:55畢業舞展彩排(活動中心)(輔) |  | ◎8:25生涯發展教育工作執行委員會期末會議(輔)  ◎9:20輔導工作委員會(輔) |  |
| 第21週 | 1/15 | 1/16 | 1/17 | 1/18 | 1/19 | 1/20 | 1/21 |
| 不升旗 | |  | ◎第8節課後輔導結束(16:40放學)(教) | **◎第3次定期評量(15:45放學)(教)** | **◎第3次定期評量(15:45放學)(教)**  ◎13:00-15:00全校大掃除(學)  ◎15:00休業式(學)  ◎16:00期末校務會議(人) | ◎調整放假 | ◎1/21-2/12寒假  ◎1/30-2/9寒假學藝活動(暫)  ◎2/13開學 |