**桃園市立中興國民中學107學年度第1學期期初校務會議會議紀錄**

**會議時間：**107年8月29日〈星期三〉下午16時00分

**會議地點：**本校藝術樓地下室

**主 席：**許黎琴校長 記錄：吳雪慧

**出席人員：**〈詳如簽到單〉

1. **主席致詞：**
2. 會長、各處室主任、總幹事、財務長、各位家長代表及本校全體同仁，大家好！時間過得很快，又邁入107學年度第1學期，很歡喜在此召開校務會議，剛到各辦公室巡視，各辦公室歡樂聲不斷，所以大家都是歡喜來開學。
3. 明天(8/30)就是開學典禮正式上課，今年一年級新生有610位(20班普通班、1班音樂班、1班舞蹈班)，二年級有642位，三年級有647位，本學年度學區內的學生數有720位，流失110位的學生到哪裏就讀呢？可能私校、可能桃園區没有減班的學校，桃園區塊是移動得很快速的，全校的學生有1899位(共68班)，我們面臨的挑戰及考驗早就已經開始了。所以我們要釐清一個觀念，少子化對本校並無影響，畢業生716位，學區內學童數有720位，不會因為少子化之故，導致學生數減少，學生流失這是一事實。個人參加國小畢典，提供國小學生畢典得獎名冊，請校內同仁查詢，得獎學生卻没有就讀本校，學生到哪裏就讀呢？
4. 學校一定要建立制度，同仁要有共識，倘没有制度來領導，減班的速度更快，就讓數字來說話。各位同仁倘有任何寶貴意見，一定要立即反應，讓我們一起面對問題、解決問題，在此祝福全體同仁，歡喜開學、開學愉快！
5. **處室業務報告：**
6. **教務處：**

教師應重視身教、言教、境教等教學理念之落實。營造全面學習的班級風氣，不放棄任何一位學生，並培養學生正向樂觀、自信、熱誠、重視生命…等價值觀；並指導學生養成正確的學習方法與應有的學習態度。

師生間的互動，應秉持人性、尊重、自律、關懷、合理、溝通等原則，發揮教育人員的專業能力，儘量避免太多的個人情緒，對待學生請避免體罰與言詞上的傷害，提供教育部之《各級學校學生身體活動及體能培訓原則》供參，如**教務處附件一**。

1. 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（分機200） 專線：3600143  網路電話\*021

教學組：戴美芝組長（分機210）、吳佳芸教師（分機224）、葉玫姍幹事（分機224）

數理社團指導教師：李慧玲教師(分機215)

註冊組：江東運組長（分機220）、林琬瑜教師（分機222）、劉曉燕幹事（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：盧淑惠管理員（分機 260）

直笛團指導教師：張嘉芸教師(分機316)

資訊組（分機270）：彭明麒組長、謝明宗教師(分機201)。

◎實習生：張立弘(公民)

1. 本校今年畢業生共716人，公立高中職錄取人數為341人，感謝全體教師們的指導，讓中興不斷進步。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公立學校 | 105年度 | 106年度 | 107年度 | 公立學校 | 105年度 | 106年度 | 107年度 |
| 師大附中 | 1 | 5 | 9 | 新屋高中 | 　 | 2 | 1 |
| 國立政大附中 | 　 | 1 | 　 | 國立台北藝術大學 | 　 | 　 | 2 |
| 武陵高中 | 53 | 32 | 46 | 臺北商業大學 | 3 | 2 | 　 |
| 中壢高中 | 29 | 24 | 31 | 蘭陽技術學院 | 1 | 　 | 　 |
| 桃園高中 | 29 | 53 | 26 | 市立泰山高中 | 　 | 1 | 　 |
| 內壢高中 | 45 | 32 | 32 | 市立新店高中 | 　 | 1 | 　 |
| 陽明高中 | 45 | 40 | 36 | 市立清水高中 | 1 | 1 | 　 |
| 永豐高中 | 44 | 40 | 51 | 蘭陽女中 | 1 | 　 | 2 |
| 南崁高中 | 9 | 11 | 6 | 竹北高中 | 　 | 2 | 　 |
| 壽山高中 | 32 | 21 | 20 | 花蓮體中 | 1 | 　 | 　 |
| 平鎮高中 | 　 | 　 | 1 | 國立基隆海事 | 　 | 6 | 　 |
| 大園國際高中 | 12 | 15 | 12 | 文華高中 | 　 | 　 | 1 |
| 大溪高中 | 2 | 1 | 1 | 市立復興高中 | 　 | 2 | 1 |
| 龍潭高中 | 4 | 5 | 1 | 市立中正高中 | 5 | 2 | 3 |
| 楊梅高中 | 6 | 3 | 　 | 市立左營高中 | 　 | 1 | 　 |
| 國立北科桃農 | 31 | 31 | 35 | 馬祖高中 | 1 | 1 | 　 |
| 中壢高商 | 4 | 4 | 8 | 國立北門高中 | 　 | 　 | 2 |
| 中壢家商 | 9 | 10 | 12 | 高雄高苑工商 | 　 | 　 | 1 |
| 觀音高中 | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |
| 總人數合計 | 369 | 350 | 341 |
| 畢業生 | 926 | 830 | 715 |

1. 感謝暑期學藝活動開班上課的教師，尤其是三年級導師與任課教師們。
2. 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。
3. 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。
4. 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。
5. 學校應依課綱規定安排課程，並督導教師依課程計畫及課表等規定授課，不得有挪作其他科目授課情形。
6. 教師於上課期間參加校外研習，公文所言之『課務自理』，係指『事先調課』或『事後補課』，並以『調課』為優先，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。

 另外，**公假≠公費排代。**

1. 本校已於105學年度第2學期、106學年度第1學期、106學年度第2學期，分三期，讓全校正式教師依領域分組，於108課綱正式上路前，每位教師完成至少一次的共備-公開觀課-議課。

 **\*107學年度規劃由代理教師及實習生進行共備-公開觀課-議課。**

1. 第八節課後輔導，自9/10(一)起開始上課，108年1月16日(三)結束。

**【教學組】**

1. 課程相關
2. 課程計畫
3. 桃園市教育局予107年7月23日召開「本市107學年度國民中小學學校課程計畫」審閱備查會議，決議本校107學年度課程計畫審閱通過，准予備查。(107年8月2日桃教小字第1070063464號函)。
4. 課程計畫之詳細內容，請點選下連結：

 連結網址1：[http://163.30.200.22/course/index.php ... p;showsid=194&ltype=2](http://163.30.200.22/course/index.php?act=public&do=show&showsid=194&ltype=2)

 (桃園市教育局輔導團副網)

 連結網址2：<http://www.chjhs.tyc.edu.tw/modules/tad_web/files.php?WebID=11>

 (中興國中課程計畫公告網站)

1. 教師請按照課程計畫實施教學進度。
2. 各領域召集人

國文領域召集人：陳玫芳 英語領域召集人：林怡伶 數學領域召集人：邱昭穎

自然領域召集人：邱創義 社會領域召集人：洪子瑩   健體領域召集人：李昱伶

藝文領域召集人：桑治惠   綜合領域召集人：鄭伃真 特教領域召集人：林梅菁

1. 課表
2. 107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。
3. 身心障礙資源班(課表標示**『特』**，成立2班，3個年級共有66位學生，分布於40個班級，須綁定**國英數**三科)；
4. 數理資優資源班(課表標示**『優』**，目前有2、3年級學生共19位，分布在14個班級，須綁定**數理**二科)；
5. 301、302、303將實施英數理分組教學。
6. 綁定身心障礙資源班之課表，其他科與國英數三科不可調動，僅國英數三科間可互調。綁定數理資優資源班之課表，其他科與數理二科不可調動，僅數理間可互調。301.302.303之課表，其他科與英數理三科不可調動，僅英數理間可互調。
7. 調課表收件至***『 9/4中午13：00 』***，須有調課班級導師及調課申請雙方，共3人之簽名。逾時不候，請見諒。
8. 因9/5(三)-9/7(五)三年級辦理校外教學參觀活動，為能順暢課務實施，請教師務必於9/10(一)起再開始實施新課表。
9. 教學正常化
10. 請有配合教學需要而導致非專長授課之教師，務必參加配課領域之教學研究會，並確實施師課程。如教育局辦理相關非專長授課科目之增能研習時，應配合參加。
11. 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。
12. 各科所搭配之教學用書、習作，請任課教師務必充分使用並確實進行作業批閱，批閱後請叮囑學生進行完成並妥善收存。1月2日(三)將舉行本學期作業抽查，作文請每學期寫作練習至少5篇(含定考)。
13. 日常教學
14. 請教師們於教室日誌簽名時，簽名字或全名，勿只簽姓氏。
15. 請於課程實施後，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。
16. 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。
17. 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。
18. 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！
19. 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。
20. 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。
21. 成績評量
22. 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。
23. 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。
24. 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。
25. 本校訂有考試規則
26. 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。
27. 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。
28. 請協助將缺考學生姓名及座號登記於試卷袋上。
29. 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。
30. 本校針對學生成績訂有《中興國中學生學習領域成績補行評量措施》，各領域措施如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 領域 | 作法 |
| 語文 | 國文 | 由任課教師挑選註釋100個進行抄寫(人名、地名除外) |
| 英語 | 發放作業紙，書寫課程內中英文對照單字 |
| 數學 | 抄寫課本後面重點整理，30分以上抄寫1遍，30分以下抄寫2遍 |
| 自然 | 生物 | 由任課教師指定抄寫課後閱讀3篇 |
| 理化地科 | 任課教師指定以下方式進行：1.課後重點抄寫2.書寫簡報報告(50分以上4篇,50分以下6篇)3.其他，如製作5-10分鐘之創意學習影片 |
| 社會 | 地理 | 繪地圖 |
| 歷史 | 學習單 |
| 公民 | 學習單 |
| 健體 | 領域教師各自負責 |
| 藝文 | 領域教師各自負責 |
| 綜合 | 領域教師各自負責 |

1. 專業成長
2. 領域會議
3. 每一學期至少三次，包括開學第2週、第一次定考後、第二次定考後。
4. 本學期第1次領域教學研討會訂於9月3~7日(週一~週五)，第1次領域召集人會議於8月31日(五)8：25假校長室召開，請教師務必線上報名並確實參加，以利核發研習時數。
5. 教師配課領域之領域會議，亦請報名參加，以利教學增能。
6. 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。

 5.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。

1. 教師專業學習社群

107學年度由自然領域、健體領域辦理，請召集人邱創義教師、李昱伶教師協助規劃課程，領域教師共同進行社群成長。

1. 各領域會議重要事項
2. 國文領域：請確實落實閱讀指導及寫作指導課程。
3. 各年級每學期作文篇數5篇，列入作業抽查範圍。
4. 一年級新生，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。
5. 三年級第2學期第2次定考不考作文。
6. 103學年起，每次定考前一週之班會或聯課活動課實施國文寫作測驗，以利國文教師完成批改。
7. 英語領域
8. 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試度加入定考題。
9. 英語讀者劇場之參賽，列入領域教師工作。
10. 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。
11. 藝文領域
12. 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。
13. 二年級才藝競賽重新修訂競賽組別，分為音樂類(直笛組及多元才藝組)及戲劇組。
14. 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)。
15. 教育部補救教學實施方案
16. 方案目標：補救教學政策，以提升低成就學生學習能力與效果為目標，透過「弱勢優先」、 「公平公正」及「個別輔導」之實施原則，發揚「教育有愛、學習無礙」之精神，達到「有教無類、因材施教」的教育願景。
17. 實施方式：
18. 篩選國語（文）、英語、數學三科目（領域）學習低成就學生（以下簡稱學生），及早即時施以補救教學，弭平學力落差。
19. 學生人數以8人為原則。
20. 實施時間：課後及寒暑假。
21. 請國文、英語、數學三科教師於9月7日(五)前，踴躍申請。
22. 學生活動
23. 語文競賽
24. 107學年度代表本校參加市賽之選手將於9月8日(六)參賽，感謝指導教師們辛勤指導。
25. 12月10日(一)起將辦理108學年度選手校內選拔，屆時煩請導師及國文教師費心。
26. 興園：第2 4期興園配合校慶運動會於10月20(五)出刊。
27. 藝文走廊
28. 請藝文領域教師協調行政大樓川堂學生美術作品展覽負責教師。
29. 請使用美術教室之美術教師佈置藝術樓美術教室外牆，並定時維護及更換作品。

**【註冊組】**

1. 本學年度學生人：一年級613人（22班）、二年級643人（23班）、三年級647（23班）人，總人數1816人，總班級數68班(不含特教資源班)。
2. 一年級新生基本資料之調查、核對，請一年級各班導師惠予協助（包含原住民、僑生、低收入、功勛子女…等）。並請於9/5(三)將新生基本資料表(含證件)送至註冊組。
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9/14發放，同時請各班副班長收齊學生卡至註冊組核蓋註冊章。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，請叮嚀學生務必攜帶照片1張及戶口名簿，否則無法完成轉學證明書之印製，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，並體諒行政人員遵守「零拒絕」的規定。註冊組再次重申，本組處理轉學生入班原則：
4. 加上特殊生酌減人數後，班級人數最少的，為第一優先。
5. 當班級人數並列最少時，依轉入學生性別，由同性別人數較少者優先；若同性別人數相同時，則以抽籤方式擇定。

      ※特殊生酌減人數，以目前法規，依「鑑輔會」規定酌減人數。

1. 任課教師如需「成績登錄表」，註冊組將統一製作，並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。
2. 101年之後的入學生，畢業成績需達七大學習領域至少四領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。請各位導師務必要隨時掌握學生學期學習領域成績狀況，必要時給予提醒、協助。以免到了三年級，想補救都來不及。
3. 預計於9/5(三)，發放106學年第二學期成績單與補行評量通知單，通知流程及補行評量作業，請導師與務必協助配合，科任老師補考登分，請回原校務成績系統(全誼IP:163.30.30.31，**限校內網路才能連線**)，若系統無法登分，煩請繳交紙本登分表。
4. 配合市府統一全市校務系統，註冊組規劃本校107學年轉換至“雲端學務系統”，原校務成績系統(全誼)，不再續約，請各位教師由“教師專區\公務單一認證系統”登入，帳號、密碼同桃園市教師研習系統。

**【設備組】**

1. 各專科教室，使用管理分配如下，尚請使用教師定期指導學生維護整潔：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 6 | 美術教室一 | 藝101 | 曾琬純教師 |
| 2 | 音樂教室二 | 藝206 | 潘曉瑤教師 | 7 | 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 | 8 | 美術教室四 | 藝107 | 彭喻歆教師徐慧璇老師 |
| 4 | 音樂教室四 | 藝208 | 蕭怡伶教師 | 9 | 表藝教室一 | 生202 | 吳思瑩教師 |
| 5 | 音樂教室五 | 藝108 | 邱微凱教師 | 10 | 表藝教室二 | 藝106 | 劉韻綺教師 |

1. 推動閱讀活動：
2. 閱讀心得競賽：上下學期各辦理一次，挑選優秀作品參加市賽。
3. 巡迴書箱：一、二年級各班參加，每月15日交換，上下學期共交換8次。
4. 寒暑假書箱借用：每班至多借用兩箱，期末申請發放，開學繳回。開學收回暑假借出書箱，經追查確定書本遺失者，遺失書籍的學生需照價賠償或進行愛校服務。
5. 閱讀護照認證：12月、5月完成認證統計，下學期辦理摸彩活動。
6. 建立書香服務隊：協助處理書箱清點等事宜。
7. 推動讀報活動：依據桃園市推動讀報學校實施計畫，將為一、二年級各班申請派送「國語日報中學生報」，配合辦理兩次讀報有獎徵答並將抽出幸運同學可得精美文具。
8. 暑期閱讀心得比賽收件：9月17～21日，每班至多報名2件作品，敬請鼓勵學生多多參與。
9. 經濟弱勢學生就學費用補助申請（包括代收代辦費及書籍費）與午餐費聯合辦理申請事宜，為使審核有客觀依據，學生依據申請書繳交文件。為免影響學生權益，請導師協助學生申請書繳交至**9月5日**收件截止。補助款項於註冊後倘有結餘，一律存入學生本人金融機構帳戶(包含郵局)，將不再發放現金予學生。
10. 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。線材僅提供班級領用，教師到班使用即可，以減輕教師負荷。

**【資訊組】**

1. 每個班級教室都已設置網路節點，各位老師只要帶筆記型電腦及網路線就可在教室上網。資訊組已備妥網路線，請需要的老師到資訊組領取。如有教室無法上網，請通知資訊組。
2. 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。
3. 學校無線網路chjhs採集中式管控，老師的手機、平板或筆電若需上網，請將上網設備的wifi位址提供資訊組，設定開通後才可上網。詳細操作方式請上[學校首頁]-[教師專區]-[資訊組資源]參考。
4. 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。
5. 各辦公室印表機都為網路印表機，老師的筆電只要設定正確IP，連上無線網路就可直接列印。
6. 無線基地台的設置不是越多越好，太密集反而會互相干擾，目前全校共30個無線基地台散佈在各教學區。原則上班級教室以有線網路為主，老師辦公室則提供無線網路方便老師使用筆電、平板、 手機等網路設備。如有發現無法上網的地方，請通知資訊組。資訊組會去現場測試，再視狀況調整基地台位置或新增基台。

**（貳）學務處：**

* + - 1. 學務處成員
1. 學務主任：林怡瑤(分機300，專線3600145)
2. 訓育組：楊琇珊組長(分機331)、陳彥均副組長(分機330)、

邱微凱教師(管樂團，分機330)、楊筑軒教師(童軍團，分機330)

王少秋小姐(分機330)

1. 生教組：焦肖衡組長(分機310)、顏杏潔副組長(分機340)、

邱創義教師(分機320)、廖曼如小姐(分機340)

1. 體育組：胡鳳英組長(分機331)
2. 衛生組：洪靖雅組長(分機310)、侯婉琳教師(分機320)、

林湘婷小姐(護理師，分機351)、陳佳均小姐(午餐祕書，分機350)

* + - 1. 新學期的開始，學務處新夥伴一定會盡心盡力，提供教師與學生最完善的服務，努力做好學務工作，提升學務行政成效，進而發揮學生輔導與管教功能。

**【訓育組】**

1. 導師
2. 各年級導師名冊，如附件一
3. 各年級級導師：一年級徐柏林教師，二年級陳易騰教師，三年級謝旻錡教師。
4. 本學期導師會議分別訂於10月9日(二)、11月6日(二)、12月4日(二)7:45假藝術樓地下室召開。
5. 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。
6. 戶外教育
7. 三年級
8. 辦理日期：107年9月5-7日(三-五)
9. 活動地點：國立自然科學博物館、鹿港老街、溪頭自然教學園區、臺灣歷史博物館、高雄義大世界
10. 住宿飯店：溪頭立德飯店、義大皇家酒店
11. 得標廠商：布拉格探索旅行社
12. 行前說明會議：8月29日(三)13:00假第一會議室召開
13. 檢討會議：9月11日(二)7:45假第一會議室召開
14. 二年級
15. 辦理日期：107年10月4至5日(四-五)
16. 活動地點：苗栗香格里拉遊樂區
17. 得標廠商：布拉格探索旅行社
18. 搭帳訓練：9月25日(二)12:30假活動中心辦理(各班班長及各小隊長參加)
19. 行前說明會議：9月27日(四)7:45假第一會議室召開
20. 檢討會議：10月16日(三）7:45假第一會議室召開
21. 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。
22. 彈性課程
23. 時間安排
24. 週三
25. 第五節：一、二、三年級共同自習
26. 第六節：一、二、三年級班週會(單週班會，雙週週會)
27. 第七節：二、三年級聯課活動(二年級社團，9月12日起，共計10次)
28. 週五：第七節：一年級聯課活動
29. 相關課程已排定場地及器材，為維護學習權益，請導師勿臨時同意班級活動。
30. 藝文活動
31. 9月：教室布置競賽、教師節藝文活動
32. 11月：教育走廊標語競賽
33. 12月：聖誕節系列活動
34. 全學年：心三美運動(問安、感謝、做好事)、品格100(教師就學生品格優良表現給予貼紙，學生集滿30張後公開頒發獎狀1紙、品格徽章1組)
35. 獎助學金
36. 教育部學產基金：教育部補助低收入戶學生就學費用
37. 教育儲蓄戶：各界善款補助本校學生就學所需，現餘新臺幣18,341元整，倘如學生有申請需求，請導師協助指導申請表之填寫，簽核後上網勸募，待勸募結果再行轉知後續事宜。
38. 其他民間單位獎助學金：獲悉後皆轉知導師並公告於學校首頁，請導師對於有需求的學生多予以協助。

**【生教組】**

1. 以下事項煩請導師對學生多加宣導
2. 秩序
3. 學生於校園內應隨時保持安靜，課程進行中亦留意音量是否影響隔壁班級上課。
4. 為維護校園安全，上課場地應依課表規劃進行，班級在課程進行中切勿分散在不同地點或臨時占用其他場地，離開教室時應派專人關妥門窗、電扇。
5. 倘有缺席情形，應妥善填寫8點未到名單或缺曠課速報單，並即刻回報學務處。
6. 上課中如因特殊需求必須離開教室，務必在獲得任課教師同意後，穿著公差背心才可離開教室。
7. 參與升旗或各式集會，應迅速整隊後帶往集合地點，並在儀典或宣講中保持安靜與專注。
8. 請導師加強宣導用餐禮儀，12:00-12:20學生應在教室內用餐，勿於校園遊蕩或站在走廊吃飯，並於12:30前完成廚餘整理回收工作。
9. 為維護飲食安全，導師訂購飲料或外食請務必確認衛生無虞，並提前轉知學務處及警衛室以利管理。
10. 服裝儀容
11. 請導師統一規定各班穿著制服與運動服的時間，並提醒學生勿混穿校服或在未開放時間穿著班服、便服外套。
12. 請導師多加提醒新生或轉入學生，在領取名牌後應儘速完成縫製。
13. 交通安全
14. 配合校內工程施作，暫將自行車停放區移至文山樓側汽車停車格內。
15. 請導師協助提醒學生，騎乘自行車(包含youbike)務必配戴安全帽，並不得併排騎乘、雙載、逆向。
16. 請全校教職員同仁共同致力營造友善校園學習環境，倘有影響校園安全相關情事發生，請務必於知悉時即刻轉知生教組進行校安通報，並給予家長、學生適足的關懷。

**【體育組】**

1. 體育賽事
2. 第38屆校慶運動會
3. 日期：10月27日(六)
4. 期程
5. 籌備會議

a.9月12日(三)10:15第一次籌備會假第一會議室召開

b.9月26日(三)13:05領隊會議(導師)假藝術樓地下室

c.10月2日(二)12:10裁判主任會議假第一會議室

d.10月3日(三)13:05第二次籌備會(專任)假藝術樓地下室

1. 預賽

a.10月12日(五) 第5-8節

b.10月17日(三)第5-8節

1. 總預演：10月26日(五) 第5-8節
2. 進場練習

a.10月15日(一)7:45-8:25班旗牌

b.10月17日(三)7:45-8:25三年級

c.10月18日(四)7:45-8:25二年級

d.10月19日(五)7:45-8:25一年級

e.10月23日(二)7:45-8:25全校

1. 補假：10月29日(一)
2. 徑賽項目
3. 個人：200公尺(預、決賽)、女生800公尺、男生1500公尺
4. 團體：400公尺接力(預、決賽)、1200公尺接力、大隊接力
5. 其他項目：精神總錦標、趣味競賽、社區趣味競賽
6. 一年級班際跳繩比賽
7. 預賽
8. 12月12日(三)13:05，活動中心
9. 12月19日(三)13:05，活動中心
10. 12月26日(三)13:05，活動中心
11. 決賽：12月28日(五)7:45，操場
12. 如各處室及教師們於學期上課期間因應活動需要，需使用到活動中心，除了於行事曆上註明外，亦請於活動前一週事先告知體育組，以利另外安排場地給活動當週該進度授課教師，若有不便之處煩請見諒。
13. 因學校課程安排因素，每節體育課班級數眾多，請非室外課任課教師協助，請不要讓學生外出活動及借用體育器材，以免影響體育課上課班級。
14. 調課的班級請事先告知體育組，需借用器材時請與體育組聯絡，體育組會考量上體育課班級、場地及器材借用情形許可下方能借用。
15. 請各位教師加強宣導學生對於體育設施與器材的愛護。

**【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. 開學後要訂學校午餐的同仁，請到衛生組填表。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。
2. 教師午餐收費因採用扣薪方式繳費，訂於每月1日以前統計上個月份的用餐天數，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5日以前主動到健康中心填寫上個月用餐天數，以免造成扣款困擾。
3. 葷食教師用餐地點於仁愛樓二樓第二會議室，素食用餐地點為仁愛樓一樓退休教師聯誼中心辦公室(暫定)，臨時用餐教師可至各家廠商駐點自費購買。
4. 每月菜單公佈位置：健康中心及學校網站首頁。
5. 教師用餐如發現飯菜量不足時，請務必通知健康中心午餐秘書陳佳均小姐。
6. 為配合環保節能減碳，請各位教師自備環保餐具。
7. 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。
8. 辦公室各項資源垃圾請確實分類，丟入分類桶前儘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。
9. 本學年教室整潔評分方式：一年級評分二年級、二年級評分三年級、三年級評分一年級。
10. 全學年整潔競賽成績不理想班級於暑假八月份返校打掃進行愛校服務(一升二5個班、二升三3個班）。

**（參）總務處：**

1. 請各位同仁節約用水與用電：
2. 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**25-28**度，**最後離開辦公室同仁**請關機。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。
3. 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。
4. 各位同仁有留校或留班，若超過晚上7點，請事先電告警衛先生(分機540)，離開時亦請通知以利設定，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。
5. 有鑑於市府公函各校新制定的「校園空間場地規劃管理辦法」中之新收費辦法，煩請有開車的同仁，務請將停車證置於玻璃窗前，以利識別。若有尚未辦證者，請至總務處辦理補證，謝謝合作。
6. 由於三年級教室已完成冷氣機安裝，因此煩請三年級導師注意，請依本校訂定之「**桃園市立中興國民中學教室冷氣使用管理辦法」**進行儲值與管理，摘錄收費標準如下：
7. 各班使用冷氣費用由各班同學分擔，每度收費10元。
8. 本校採IC卡儲值方式計費，每張IC卡儲值以新臺幣1,000元為單位，儲值時間統一於每周三中午，由班長至總務處辦理， 5月後得以百元為單位儲值。
9. 每張IC儲值卡保證金為100元，IC卡繳回總務處，即可退還保證金100元(遺失則沒收)。
10. 每班可至總務處領取遙控器一支，並繳納保證金400元，於每學期結束前繳回總務處，即可退還保證金400元，若遙控器不見者，則賠償每支800元。

五、工程說明：

1. 活動中心耐震補強案：室內預計10月始可使用，外牆部分預計12月完成。
2. 科教樓外牆設施改善案：預計12月完成，已請廠商先行施作會發出噪音工項，降低課堂影響，工程延宕造成不便，尚請見諒並協助多加提醒學生注意安全。
	1. **輔導室：**
3. 107學年度輔導室成員（專線電話03-3792430）
4. 輔導主任：吳佩璇(分機600)
5. 輔導組長：游蕙佳(分機660)

　　　　　資料組長：朱雅馨(分機610)

　　　　　特教組長：彭喻歆(分機640)

　　　　 輔導室協助行政教師：洪楀喬(分機660)、蘇美枝(分機640)

1. 音樂班召集人：黃勳斌(分機620)

　　　　 舞蹈班召集人：林玲君(分機630)

1. 專任輔導教師：陳宥亘(分機650)、陳俊宇(分機650)、王筱淳(分機650)

　　　　 兼任輔導教師：林佳諭(分機661)、鄭意茹(分機661)

1. 桃園市學生輔導諮商中心駐校專任專業輔導人員：翁嘉得社工師(分機640)
2. 身心障資源班
3. 導師：簡志樺(分機670)、吳俞安(分機670)
4. 專任：林宛璇(分機314、324)、卓芳廷(分機670)、林梅菁(分機670)、
5. 數理資優資源班
6. 導師：張良弘(分機680)
7. 專任：李慧玲(分機680)、江淑惠(分機680)
8. 各辦公室及教室位置如下
9. 輔導室位於文202
10. 諮商室位於文201、忠301、忠401
11. 團輔室位於忠402
12. 音樂班辦公室位於和205、舞蹈班辦公室位於和207
13. 身心障資源班辦公室位於文101、數理資優資源班辦公室位於仁407
14. 身心障資源班教室位於忠101、仁107、仁108、忠403

　　　　數理資優資源班教室位於文401、文402、文403

※新學年度希望提供親師生更好的服務及環境，也請同仁多指教。

1. 相關叮嚀
2. 性別平等教育、家庭教育、性侵害防治教育課程，每學年度必須融入課程或主題式課程4小時，請各位老師於平常教學中隨機融入，以建立學生正確觀念。
3. 請老師留意必須於24小時內通報的校園法定通報事件；如校園性侵害、性騷擾、

 性霸凌、家暴、自傷或其他有違兒少保護法令事件，請立即通報學務處、輔導室。另法定教育單位應辦理及通報事項如**附件一**。

1. 適性輔導工作包含學習輔導、生活輔導、生涯輔導，須全體老師參與。相關措施如：測驗解釋、生涯檔案製作、生涯輔導紀錄手冊填寫，主要於輔導活動課進行，輔導活動科須落實上課，以利相關活動推動。

**【輔導組】**

1. 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。
2. 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**（學生無故缺課累計七日，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。
3. 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輔導老師持續推動，請各位導師或任課老師與貴班輔導活動/綜合活動領域敎師密切聯繫，針對特別需要關懷的學生，共同研商輔導策略。
4. 107學年全校聯合班親會訂於9/8(六)上午8：00-12：00辦理，**當天8：00-10：00先集合家長至活動中心統一召開校務說明，並發放家長手冊，10：00再至各班進行親師座談。**各班簽到及會議記錄於幹部訓練時發放至各班，各班所需杯水訂於9/7下課時間廣播學生至輔導室領取。若有特殊情形，可以調整至9/3-9/7（週一~週五）之晚間召開，請先告知輔導室以便早些將資料交給導師；另請導師亦告知警衛，以利警衛先生協助告知家長教室位置並開啟通道燈光。
5. 老師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表輔導紀錄)，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**附件二**)。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。
6. 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。
7. 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。
8. 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」，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( http://www.family.taipei.gov.tw/ )，請自行下載使用。
9. 107學年度技藝教育課程仍為抽離式，甄選工作已於106學年第2學期末完成(上、下學期的班別皆已分發完成)，開設6班共招收161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、龍潭高中上課。A1班至永平工商選修餐旅職群(餐飲班)，A2班至永平工商選修餐旅職群(觀光班)；B1班至新興高中選修動力機械職群，B2下學期至新興高中選修商業與管理職群(資訊電腦課程班)； C1班至啟英高中選修家政職群(美容美髮班)，C2至啟英高中選修設計職群；D1班上學期至龍潭高中選修食品職群。
10. 107學年度3Q達人故事甄選校內截稿日期訂於9/28(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，請老師鼓勵與指導同學提早準備、踴躍投稿。
11. 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」，107學年度本校設置3位專任輔導教師為陳宥亘教師、陳俊宇教師、王筱淳教師，兼任輔導教師為林佳諭教師及鄭意茹教師，未來視學校班級數逐年調整法定編制員額。
12. 國中小輔導流程圖、兒少保與家暴及性侵事件處理流程、高風險家庭作業流程如**附件三之1、2、3**。

**【資料組】**

1. 學生輔導紀錄(B)表請導師隨時紀錄與學生及家長訪談內容，如有同學轉出，請登入【雲端學務整合系統】輸入輔導訪談紀錄，學生生涯檔案請輔導股長送回輔導室資料組，以利轉學學生資料移轉，感謝各位導師協助。
2. 各年級學生輔導紀錄(A)表煩請輔導活動任課老師協助指導學生於開學第2-3週填寫更新。
3. 本學期一年級生涯檔案競賽活動預定於第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。
4. 二年級高職參訪活動定於11/28(二)下午辦理，帶隊導師課務由教務處協助安排參加活動班級教師代理。
5. 三年級國中生涯興趣量表測驗於第11週施測，測驗結果黏貼於國中學生生涯輔導紀錄手冊。
6. 本校第26期校刊中興青年已連結於本校首頁，歡迎老師同學瀏覽。中興青年第27期預計於第4週開始徵稿，歡迎全校師生踴躍投稿。
7. 因應十二年國教實施，國中學生每人有一本生涯輔導紀錄手冊，本手冊須學校老師、家長共同協助學生完成內容填寫，以作為未來生涯進路規劃之參考。(手冊填寫時程如**附件四**、教師使用說明如**附件五**)
8. 請二、三導師協助指導班級學生填寫生涯輔導紀錄手冊“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 | 三年級 | 二年級 |
| 填寫時間 | **9月12日(星期三)****第6節班會** | **9月12日(星期三)****第6節班會** |
| 參考資料 | 學期成績單 | 學期成績單 |
| 輔導股長說明會時間(領取手冊及注意事項說明) | 9月11日(星期二)12:30 | 9月12日(星期三)12:30 |
| 手冊歸還輔導室時間(輔導股長協助清點手冊數量) | 9月14日(星期五)中午前 | 9月14日(星期五)中午前 |

**【特教組】**

1. 目前本校特殊需求學生共67人。期初將進行校內鑑定及轉介作業流程 (如**附件六**，新生部分建議下學期開始提出申請，三年級除特殊狀況，基本上不受理)，請老師於8/30到9/7提出個案由學習中心收件並進行初篩(9/12)，一年級新生若送學、情障，需請國小端提供佐證資料 (情障需就醫診斷及輔導6個月以上輔導紀錄)。
2. 資源班學生成績計算方式
3. 非智類：平時成績資源班100%；段考成績皆為原班30%，資源班佔70%
4. 智 類：平時成績資源班100%；段考成績資源班佔100%
5. 資源班部分學生在作業完成方面常出現無法順利完成問題，要請任課老師給予適量調整

 其功課量，或與資源班導師共同討論協調，身心障礙學生成績評量實施原則如**附件七**。

1. 107學年度IEP及IGP會議將於8/27至9/7辦理。
2. 每年10~12月數理/英語資優學生鑑定，對象僅為一年級新生，導師或任課老師屆時請予以推薦具有數理資優及英語資優潛能學生並鼓勵參加，通過鑑定學生校內將安排社團活動及寒暑假營隊課程。
3. 107學年度數理資優鑑定將於9/19(三)第5節、英語資優鑑定於9/19(三)第6節辦理本校一年級校內篩選測驗，前15%獲得參加桃園區初試資格。(若鑑定初試報名人數未超過全年級人數15%，則全數參加初試)
4. 全市音樂比賽及舞蹈比賽報名簡章皆會公告於本校網站(首頁-學校團隊-輔導室)，請導師協助宣導。
5. 11月為特教宣導月每年由中原大學協助辦理班級宣導活動，今年訂於11月14日(三)第5節共同自習課進行一年級特教入班宣導，屆時請一年級班級踴躍參加。
6. 本校音樂班及舞蹈班有許多公開演出，請導師鼓勵對藝文活動有興趣之學生參與活動。
7. 身心障礙學生或是需轉介之疑似個案，輔導室輔導組有定期到校諮商晤談之治療師，特教組每學期於10月~12月安排專業團隊治療師到校提供服務，請有需求之老師可請年級輔導老師及資源班導師協助安排。

**（伍）人事室：**

1. 榮譽事蹟：
2. 本校陳玄修教師及黃心怡教師等2人榮獲桃園市107年度優良教育專業人員。
3. 本校李慧玲教師榮獲桃園市107年度國高中組師鐸獎。

 上述獲獎教師將於107年9月19日(星期三)教師節表揚大會中公開表揚，特此恭賀上述獲獎教師，並請同仁掌聲祝賀。

1. 人事異動：
2. 新任兼職行政人員：計12人。

 學務處林怡瑤主任、訓育組楊琇珊組長、訓育組陳彥均代理副組長、生教組焦肖衡代理組長、生教組顏杏潔副組長、衛生組洪靖雅組長、體育組胡鳳英組長，教務處教學組戴美芝組長，總務處邱仁佑主任，輔導室吳佩璇主任、輔導組游蕙佳組長及特教組彭喻歆組長等12人。

1. 退休教師：計陳靜文教師1人。
2. 市外介聘調出教師：計2人。
3. 曾靜如教師：介聘彰化縣立溪湖國民中學教師。
4. 蕭怡濃教師：介聘新北市立頭前國民中學專任輔導教師。
5. 市外介聘調入教師：計2人。
6. 顏杏潔教師：臺南市立善化國民中學教師介聘本校，現任本校生教組副組長職務。
7. 陳俊宇教師：新竹縣立二重國民中學專任輔導教師介聘本校。
8. 留職停薪復職教師：計呂宜珊教師1人。
9. 留職停薪教師：計宋宴華教師、徐崇雯教師、曾育倫教師及黃麗君教師等4人。
10. 商借桃園市政府教育局高級中等教育科教師：計陳新文教師1人。
11. 新進代理教師：計14人。

 陳曉君教師、林玲君教師、張智鈞教師、王眉涵教師、陳彥均教師(以上5人為再聘

代理教師)、焦肖衡教師、侯婉琳教師、林玉珊教師、溫惠珉教師、江淑惠教師、何

建昱教師、陳海韻教師、蕭怡伶教師及王筱淳教師等14人。

1. 人事業務宣導事項：
2. 人事室服務團隊：請同仁多給予支持與協助，人事夥伴非常樂意服務，支援團隊！

 主任：游錦華(分機：710)，助理員：呂昆霖(分機：711)。

1. 桃園市市民卡(員工卡)自104年9月1日(星期二)起發行使用，本校新進教師尚未申請市民卡者，請至人事室申請。
2. 為辦理本校107年度教師節代金(每人面額600元便利商店禮券)發放作業，敬請本校教職員工務必於107年8月31日(星期五)以前至人事室簽名，俾利辦理送件請款作業(請同仁勿逾期，以免造成無法請款事宜，進而影響全體教職員工之權益)，請同仁配合辦理。
3. 依據103年6月18日總統修正公布「教師法」第17條之規定：

 教師除應遵守法令履行聘約外，並負有擔任導師、依有關法令參與學校行政工作、積極維護學生受教之權益、遵守聘約規定維護校譽、非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料等義務。

1. 差勤管理：
2. 本校教職員工請假卡自104年8月1日起使用，本校教職員工請假卡均放置於人事室統一保管，並分類為行政人員及一、二、三年級導師、專任教師、代理教師分別放置，本校同仁欲辦理請假時，請至人事室拿取本人請假卡辦理請假手續。
3. 本校教職員工欲辦理請假時，請先至人事室拿取本人請假卡，並填妥請假事由、假別、時間，教師另填寫課務安排等事項後，送交單位主管(導師之單位主管為學務主任，專任教師及代理教師之單位主管為教務主任，輔導教師及資源班教師之單位主管為輔導主任，行政人員之單位主管為各所屬處室主任)核章，教師另會教務處教學組長、教務主任核章，經校長核可後(一日以下之請假，不含公假及公差均授權各處室主任決行；公差、公假及超過一日以上之請假，均需陳核校長核定)，送回人事室登錄，以完成請假手續(請假日數一覽表及請假注意事項，請自行參閱教職員工請假卡)。
4. 本校教職員工出勤上班時間為上午7時45分至下午3時45分，同仁在上班時間如有事須離校時，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」之規定辦理請假手續，並經學校核准後，始得離開學校。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。
5. 教師未依「教師請假規則」第13條第1項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
6. 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。如有違反出勤規定者，將影響個人平時及成績考核列等之權益，請同仁配合辦理，勿違反規定。
7. 本校同仁於上班時間外出時，應依規定辦理差假或外出手續，並不得於上班時間在社群網站上打卡、按讚，以免影響學生受教權益，並考量社會觀感。
8. 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，得由學校安排代課外，原則上課務均應自行安排，且應事先完成請假手續。

1. 教師進修流程(進修四步驟)：
2. 報名前：擬參加研究所進修之教師，請於報名前二週至人事室填寫進修申請書，並檢附甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。
3. 錄取後：錄取人員請至人事室填寫進修同意書，並檢附錄取通知單影本送人事室辦理。
4. 進修中：參加進修之教師，無論以何種形式進修（含全部時間、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假時間進修等），其進修動態（如休學、修課時間改變或變更進修方式）均必需以書面向學校報備，以免影響提敘事宜。
5. 畢業時：正式及代理教師，取得碩、博士學位，請即檢齊證件送人事室，俾憑辦理提敘事宜，提敘生效日以市政府收文之日起算，為避免所附文件缺漏,請事先送人事室代為審核。改敘日期如於每年7月底前完成,同年8月1日辦理年終考核時，考列4條1款或4條2款時得再晉敘一級。
6. 教師參加部分辦公時間及公餘時間進修，應於每學期開學前將課務表，送予學校人事室查核。
7. 子女教育補助費：
8. 本學期請於107年9月25日(星期二)以前提出申請，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领，不得重複請領，以免涉及行政責任之懲處及追繳之處理。
9. 申請適用對象：

 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者，不得再請領子女教育補助費。

1. 申請手續及繳驗證件：
2. 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。

1. 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。

1. 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. 申請限制：

 公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。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。

1. 健康檢查：

 本校年滿40歲以上公教人員，其107年度健康檢查請於107年12月10日(星期一)

 以前完成健檢；因故無法受檢者，請儘速通知人事室取消申請，俾利將名額釋出予符合健康檢查資格之同仁辦理；並請至中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構(限於醫院及教學醫院，不含一般診所)及經財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所(哈佛診所台北院區、美兆診所台北院區、聯安診所、輝雄診所等4家診所)進行健康檢查；敬請本校同仁勿至上述非評鑑、認證合格之醫院、診所進行健康檢查，以免屆時無法補助經費及完成核銷(評鑑合格之醫院名稱，請同仁至人事室參閱)。

1. 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，以避免有違反「教師法」及「個人資料保護法」規定之情事。
2. 後備軍人緩召：

 本校奉令辦理108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107年9月25日(星期二)以前送至本校人事室辦理。

1. 公務員服務法及兼職處理原則：
2. 本校教師兼職，應依教育部修正發布之「公立各級學校專任教師兼職處理原則」第8點：不得影響本職工作，且須符合校內基本授課時數及工作要求，並事先以書面報經學校核准始得兼職之規定辦理。未經學校核准同意者，不得在校外兼職(課)，以免違反規定受到懲處，進而影響自身考核列等及支領年終工作獎金權益。
3. 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。如有違反者，依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」可記過及考核列等4條3款；另依教育部頒「處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項」附表四規定：在外補習、不當兼職，或於上班時間從事私人商業行為者，屬於教師法第14條第1項第8款所稱「教學不力或不能勝任工作」之認定基準之一，敬請教師同仁務必配合遵守規定。
4. 本校教師應遵守「教師法」及「本校教師服務規約」之規定：不得在外補習，違反兼職，或藉職務之便從事私人商業行為，亦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；如經查證確有前揭情事時，將依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」之規定予以議處，敬請教師同仁務必配合遵守規定。
5. 依「公務員服務法」第14條第1項規定：公務員除法令規定外，不得兼任他項公職或業務------。」故公務員原則上係不得兼職，惟經服務機關許可，得兼任教學工作，且此種兼職係屬『兼課』性質，尚不得兼任公私立學校專任教師。另教育部亦規定：公立中等學校教師兼課以四小時為限，兼課又代課每週不得超過九小時，------，其中兼課時數以四小時為限，尚無校內外之分。前二項兼職、兼課均須經服務機關許可，機關首長須經上級主管機關許可。
6. 本校同仁應以身作則，並應依「桃園市政府暨所屬各機關學校公務員酒後駕車處理原則」之規定：不得有「酒後駕車行為」，以免影響自己或他人之生命身體安全，並保障用路人之生命安全。違反規定者除應接受所觸犯之行政秩序罰及刑罰等處罰外，並按其情節輕重依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」等相關規定予以懲處；敬請本校全體同仁確實遵守相關規定，勿以身試法。
7. 本校教職員工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。
8. 本校102學年度第1學期期初校務會議決議：自102學年度起本校教師評審委員會委員人數19人及考核委員會委員人數17人，如無單位或教師提出不同意見或修正案時，即繼續適用，維持原委員會委員人數，不再每學年度內提案表決。爰此，本校107學年度教師評審委員會委員選票及考核會委員選票，已放置於校務會議簽到處，敬請本校編制內正式教師於選票圈選完畢後，將二種選票分別投置於教評會及考核會票箱，以利開票作業；並請教師會於會議結束後，派人協助開票作業，俾順利選出本校107學年度教評會及考核會委員。
9. 本校人事室已有各項人事業務定型化申請表格，如進修學位申請書(需於報考前向學校提出申請，核准後始得報考進修學校)、同意書、在職證明書等申請表，本校同仁可至人事室填寫申請表，免除當事人寫簽呈之困擾，以提升行政效率，達到工作簡化之目的。
10. 本校轉發(發給)各位同仁之證件(如聘書、成績考核通知書、敘薪通知書、敘獎令、服務獎章暨證書等證件)，務請妥慎保管，以備將來辦理調校、退休手續等不時之需。
11. 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，敬請同仁配合辦理。
12. 推動性別主流化政策宣導：
13. 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，

三大基本理念如下：

1. 性別平等是保障社會公平正義的核心價值。
2. 婦女權益的提升是促進性別平等的首要任務。
3. 性別主流化是實現施政以人為本的有效途徑。

 七大核心議題包括「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。

1. 消除對婦女一切形式歧視公約施行法：

 消除對婦女一切形式歧視公約(簡稱CEDAW)是全球共同遵行的公約，世界共同的潮流。我國透過立法(CEDAW施行法)要求各級政府機關必須採取行政措施，消除性別歧視，並積極促進性別平等，落實CEDAW所列各項性別平等權利，使婦女在政治、社會、經濟、就業、文化、教育、健康、法律、家庭、人身安全等各個領域，獲得充分的發展與保障；CEDAW上路，需要你我共同協力來成就性別平等的友善社會。

1. 員工廉政倫理規範宣導：

 中秋佳節（107年9月24日）將屆，節慶期間請各校積極辦理下列措施：

1. 加強宣導「桃園市政府員工廉政倫理規範」相關規定，與機關有職務上利害關係之個人、法人或團體之餽贈財物或邀宴應酬應予拒絕，並落實知會登錄程序。
2. 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。
3. 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；本府員工不得要求、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：
4. 屬公務禮儀。
5. 長官之獎勵、救助或慰問。
6. 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。
7. 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。
8. 107年地方公職人員選舉(直轄市長、直轄市議員、里長等選舉)，訂於107年11月24日(星期六)舉行投、開票作業；投開票所工作人員津貼為主任監察員2,800元、管理員為2,200元，並得敘獎及補休1日；敬請本校同仁踴躍參加，並於107年9月11日(星期二)以前至人事室登記，以利作業。
9. 為因應107年地方公職人員選舉，本校同仁應嚴守公務人員行政中立觀念，公務人員不得於上班時間，從事政黨或其他政治團體之活動，亦不得公開為公職候選人站台、助講、遊行或拜票。是以，教師不得於上班時間，從事政黨、政治團體及助選，且於下班後亦不得有站台輔選或助講等行為。敬請本校同仁切實遵守「行政中立法」相關規定，以免未諳法令而觸法。

【**教務處附件一】**

**各級學校學生身體活動及體能培訓原則**

一、教育部（以下稱本部）為督導各級學校學生身體活動及體能培訓之實施，培育學生規律運動習慣，適應日常生活及增進學習效率，促進身心均衡發展，特訂定本原則。

二、各級學校教育人員於校園實施身體活動及體能培訓時，應參酌各級學校課程綱要內容，將本原則融入課程及活動計畫中實施，或依「學校訂定教師 輔導與管教學生辦法注意事項」，進行合理的體能活動，均應衡酌學生身心狀況，不得以處罰或體罰為目的行之。

三、各級學校教育人員，於正式或非正式課程中實施身體活動及體能培訓時，應遵循下列原則：

（一）個別差異原則：應配合年齡、生理與心理發展及體能狀況，選擇適當運動、身體活動量及增進體能的訓練方式。

（二）有效指導原則：應有教師或教練在旁指導，以傳授正確運動觀念、知識及運動技巧，增進體能及運動能力為目標。

（三）適度負荷原則：對學生施以培訓或身體活動要求，不得超出個人活動體能之負荷，或過當造成傷害；活動或訓練時問不宜過長，應主動評估學生身心狀況，並給予學生適當運動強度及運動頻率。

（四）均衡發展原則：運動訓練應含括健康體能之要素，包括提高心肺適能、柔軟度、肌力、瞬發力及平衡反應等。

（五）持續漸進原則：養成持續性運動訓練並依個人體能循序增加運動量。

（六）積極參與原則：讓學生正確理解訓練的目標，認知自己在身體運動過程中的意義，積極主動參加。

（七）安全原則：運動前應實施暖身運動，運動後應實施緩和運動；選擇適當的運動服裝及運動鞋等裝備，鈴要時可選用適當的護具，如護踝、護膝等；避免疲勞、空腹、飽腹或身體狀況不適時運動。。

四、各級學校教育人員指導學生身體活動及體能培訓注意事項：

（一）實施前：審慎評估並主動詢問或觀察學生健康情形，確實檢閱校內健康檢查是否有重大傷病紀錄，如經醫生診斷息有特殊身心疾病或經學生陳述身心不適，不宜劇烈運動之學生，應避免體能培訓。

（二）實施中：應隨時掌握學生身體活動及體能培訓動態，注意學生身心適應狀況，避免造成學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害之行為。

（三）實施後：主動詢問並輔導體能之恢復及運動傷害之治療與復健，如確有造成身心傷害，應予紀錄，檢討改善課程實施及培訓方式。

五、學校實施身體活動及體能培訓過處罰或體罰疑義時，依各級學校相關申訴程序辦理。

**【學務處附件一】**

107學 年 各 年 級 導 師 一 覽 表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一 年 級 | 二 年 級 | 三 年 級 |
| 班號 | 姓 名 | 班號 | 姓 名 | 班號 | 姓 名 |
| 1 | 桑治惠 | 1 | 時孝惠 | 1 | 謝旻錡 |
| 2 | 葉凡瑀 | 2 | 麥秋萍 | 2 | 劉倩英 |
| 3 | 方虹麟 | 3 | 盧乙仲 | 3 | 薛家和 |
| 4 | 黃聆雅 | 4 | 陳惠君 | 4 | 鄭育玲 |
| 5 | 潘子正 | 5 | 鄭伃真 | 5 | 陳家銘 |
| 6 | 翁敏傑 | 6 | 黃癸鳳 | 6 | 宋珀源 |
| 7 | 林怡伶 | 7 | 陳文烽 | 7 | 沈碧盞 |
| 8 | 謝育菁 | 8 | 范甄容 | 8 | 陳明華 |
| 9 | 呂宜珊 | 9 | 詹淑真 | 9 | 李明哲 |
| 10 | 魏伶珍 | 10 | 吳麗須 | 10 | 謝慧蕙 |
| 11 | 康展源 | 11 | 曾香桂 | 11 | 許東華 |
| 12 | 陳靜茹 | 12 | 劉惠倫 | 12 | 陳玄修 |
| 13 | 莫敦儀 | 13 | 陳易騰 | 13 | 柯宗明 |
| 14 | 李珮琦 | 14 | 楊秉鈞 | 14 | 劉一君 |
| 15 | 朱宏寬 | 15 | 彭木星 | 15 | 蔡易儒 |
| 16 | 徐柏林 | 16 | 林欣怡 | 16 | 邱玉瑩 |
| 17 | 童彥青 | 17 | 陳美儀 | 17 | 許瓊華 |
| 18 | 張秀霞 | 18 | 黃郁鈴 | 18 | 陳玉美 |
| 19 | 陳慧貞 | 19 | 黃心怡 | 19 | 郭惠全 |
| 20 | 林淑鈴 | 20 | 陳季瑩 | 20 | 林建利 |
| 21 | 王淑君 | 21 | 王怡翔 | 21 | 張志豪 |
| 22 | 陳玫芳 | 22 | 陳淑賢 | 22 | 傅子恂 |
|  |  | 23 | 林倩如 | 23 | 郭宜幸 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **級導師** | 徐柏林 | **級導師** | 陳易騰 | **級導師** | 謝旻錡 |

**【輔導室附件一】**

**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**。 |

**【輔導室附件二】 輔導室個案轉介暨輔導流程**



**【輔導室附件三之1】**

**【輔導室附件三之2】**

**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**

醫院

（驗傷、醫療照顧）

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）

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）

個案心理支持與陪伴

警察局

（協助驗傷與採證、詢問與調查）

教師或學校知悉兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害事件

（輔導與社工專業工作網絡連結）

進行校園安全事件通報

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

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

備註：虛線流程係屬協助配合項目

**【輔導室附件三之3】**

**高級中等以下學校及幼稚園轉介高風險家庭事件作業流程**

中華民國97年7月18日訂定

縣市政府社政單位（進行關懷訪視、結合民間資源、提供扶助或救助）

社政單位

立即傳真「高風險家庭評估表」至轄區社會處（局）主管單位

輔導與社工專業工作網絡連結

備註：虛線流程係屬協助配合項目

符

合

回復處理情形

於校內進行辨識評估

教育單位

以「丙級事件」通報本部校園安全暨災害防救通報處理中心

教師或學校知悉疑似高風險家庭事件

由校長啟動校內運作機制

1. 由學校行政人員陪同教師進行家訪或電訪
2. 確認縣市社政單位回復處理情形

不符合

持續追蹤輔導

一、由學校輔導室列入高關懷輔導對象

二、轉介或連結其他資源

**【輔導室附件四】**

中興國中 國中學生生涯輔導紀錄手冊填寫時程

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  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 |  |  | 生涯輔導紀錄 | 生涯諮詢紀錄 | 家長的話 |
| 一-1 | ◎ | ◎ |  |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |  | ◎ |  |  |  | ◎ |  |
| 一-2 |  |  |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 二-1 |  | ◎ |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  |  | ◎ |  |
| 二-2 |  |  | ◎ |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  | ◎ | ◎ | ◎ |
| 三-1 | ◎ | ◎ |  | ◎ |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |  |  |  | ◎ |  |
| 三-2 |  |  |  |  |  | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ | ◎ |
| 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 | 三年級下學期初 | 免試入學前 | 每年4月 | 每學期初 | 每年5月 |

**【輔導室附件五】**

 **國中學生生涯輔導紀錄手冊給老師的話**



備註：手冊版本全國一致，由市政府統一印製發給各校。

手冊完整電子檔下載網[頁:技職教育網http://140.122.71.231/wtae/default.aspx 生涯發展教育/](http://140.122.71.231/wtae/default.aspx%20%E7%94%9F%E6%B6%AF%E7%99%BC%E5%B1%95%E6%95%99%E8%82%B2/)資源分享)、中興國中首頁/輔導室資料下載。

**【輔導室附件六】**

 **校內針對轉介特殊個案流程**

導師或家長轉介：

提供名單給該班導師，由班導師轉介並填寫100-R量表

篩選測驗：

中文認字量表

閱讀理解測驗

基礎數學能力測驗

(依照疑似障礙類別及測驗結果加做其他測驗)

經家長同意

1. 提報桃園縣鑑輔會轉介鑑定。
2. 入資源班接受特殊教育。

通過

不通過

排除疑似

**【輔導室附件七】**

**桃園市高級中等以下學校身心障礙學生成績評量實施原則**

中華民國 107 年 7 月 12 日府教特字第 1070171874 號令修正

一、本原則依特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法第十一條規定訂定之。

二、本原則適用對象為就讀本市高級中等以下學校 (以下簡稱學校)，經桃園市特殊教育學生鑑定及就學輔導會鑑定為身心障礙之學生。

三、身心障礙學生成績評量應依個別學生之身心特性及需求彈性調整，且學校應考量科目或領域性質、教學目標與內容、學生學習優勢及特殊教育需求實施多元評量。

四、身心障礙學生成績評量之調整，應於其個別化教育計畫中載明，並經學校特殊教育推行委員會 (以下簡稱特推會) 審議通過後實施，必要時應於學生成績單內註記評量彈性調整結果。

五、身心障礙學生成績評量之實施，依下列規定辦理：

(一) 集中式特教班學生：由特教班教師視學生能力現況，依特殊教育課程綱要規定之領域內容，訂定教育目標並實施多元評量。

(二) 普通班接受資源班或巡迴輔導服務之學生：

1、在資源班或巡迴輔導服務接受直接教學之學習領域，其成績評量係考量個別學生之普通班平時及定期評量表現，另納入資源班教師或巡迴輔導教師所提供之評量結果，並由學校特推會訂定學生普通班與資源班成績或普通班與巡迴輔導成績之合適比例及方式。

2、未在資源班或巡迴輔導服務接受直接教學之學習領域，其成績評量由普通班教師視學生能力現況彈性調整之。

六、前點第二款規定之學生，其平時評量成績採計方式如下：

(一) 抽離式課程：

1、接受資源班課程：由資源班教師進行該學習領域平時成績考查，並應將考查結果與原班教師商議，以做為該生該學習領域之平時成績。如有爭議，以資源班教師 (授課教師) 評量結果為主。

2、接受巡迴輔導課程：由巡迴輔導教師進行該學習領域平時成績考查， 並應將考查結果與原班教師商議，以做為該生該學習領域之平時成績。

(二) 外加式課程：由原班任課教師進行該學習領域平時成績考查，並應將考查結果與資源班教師或巡迴輔導教師商議，以做為該生該學習領域之平時成績。

七、第六點第二款規定之學生，其定期評量成績採計方式如下：

(一) 學生之定期評量應以使用原班試題為原則，必要時應提供延長考試時間、口語作答、電腦作答、提供獨立考試空間、試題報讀服務、放大試卷、點字卷、提供輔具等學生所需之相關試題調整或試場服務。

(二) 學生若因障礙特質無法適用原班試題考試，可採用資源班試題或多元評量方式，其原班定期評量成績應依學生能力水準及其於原班之相對位置調整，並應將定期評量成績與原班教師商議；必要時經學校特推會審議後得僅採資源班之定期評量成績。

八、學校應衡酌考試科目特性、學生學習優勢管道及個別需求，提供身心障礙學生適當之試場服務、輔具服務、試題 (卷) 調整服務、作答方式調整服務及其他必要之服務，並於學生個別化教育計畫中載明。

九、身心障礙學生考試服務之實施，依下列規定辦理：

(一) 試場服務如下：

1、調整考試時間：包括提早入場或延長作答時間。

2、提供無障礙試場環境：包括無障礙環境、地面樓層或設有昇降設備之試場。

3、提供提醒服務：包括視覺或聽覺提醒、手語翻譯或板書注意事項說明。

4、提供特殊試場：包括單人、少數人或設有空調設備等試場。

(二) 輔具服務：包括提供擴視機、放大鏡、點字機、盲用算盤、盲用電腦及印表機、檯燈、特殊桌椅或其他相關輔具等服務。

(三) 試題（卷）調整服務：包括調整試題與考生之適配性、題數或比例計分、提供放大試卷、點字試卷、電子試題、有聲試題、觸摸圖形試題 及提供試卷並報讀等服務。調整試題與考生之適配性，包括試題之信度、效度、鑑別度及命題後因應試題與身心障礙類別明顯衝突時所需之調整，學校教務處應於考前一週

提供試卷予特教教師進行調整，特教教師於收到試卷後至考試前，應負擔保密責任。

 (四) 作答方式調整服務：包括提供電腦輸入法作答、盲用電腦作答、放大答案卡 (卷)、

 電腦打字代謄、口語 (錄音) 作答及代謄答案卡等服務。

1. **教師會(卸任-宋珀源理事長、新任-陳易騰理事長)報告：**
2. **宋珀源教師：**

校長、會長、各位主任及教師同仁，大家午安！首先，因個人健康因素，導致教師會這半年來會務有所停滯、同仁權益受損，在此致上深深的歉意！教師會原預計這半年來要辦理的工作包括：全校性問卷調查，將調查各位老師對教師會所辦理之活動意見、教師會功能發揮之期望、理想會費金額之收取等等。因個人健康因素之故，致教師會停滯的關係，只好交棒給下一屆的教師會繼續完成。另早在幾年前，有老師建議教師會推動校內爭議事件調解功能，這制度之建立就交給下一屆的理事們去努力。因個人健康因素之故，感謝宗明老師辛苦奔走詢問之下，今天順利當選新的教師會成員，產生新學年度教師會理事長陳易騰教師，感謝大家這兩年來的支持及包容。

1. **陳易騰教師：**

 今年本人有參加教學社群，其實是很忙碌的，因前幾任理事長能力好、處事有智慧，是本人亟待努力的，煩請各位教師多多包涵，倘無法處理好，請大家諒解！

1. 有關107年8月10日社會局來文，對學校教師會立案需報請教育局補正程序，中興教師會86年在社會局已完成立案，但近幾年都沒有提供資料給社會局，現在社會局來文要求盡速補正會員大會等資料，否則將朝向解散之命運。在場教師倘無任何異議，本案會請同仁協助補正相關會議資料，報請社會局補正程序後完成立案手續。

陳明華教師提到：教師會在校成立時間已久，考績會代表、教評會代表、超額、考績糾紛都需教師會來協調，教師會協助人事收紅白包、讀書會、自強活動、球隊比賽等等。教師會是有歷史的，且具代表權的，是不能廢止的。

1. 有關107年8月28日桃園市教師會來文，目前正召募會員，倘加入108年教師會即贈送一本觀議課手冊，以因應新課綱上路後的公開觀課。

 有關糾紛解決機制，將納入接下來要做的事，透過理監事大家開會，從不同角度看不同的問題，在校長的領導下，上下一條心讓中興愈來愈好，教師會、家長會、行政單位大家一起配合，學校會愈來愈好。

    對於將來運作會傾聽大家的聲音，未來期待教師會提供更好的功能，請各位教師多多給予意見及支持。

1. **家長會(黃小嫚會長)報告：**

校長、各處室主任、各位老師們、常委、總幹事、財務長，大家好！剛聽校長開場提到教師超額問題，老師的超額聽起來就蠻委屈的、也蠻殘忍的，各位老師得自行評估，維護自身權益。

家長會全力積極募款，配合校長、行政團隊，多方管道爭取資源，支持老師們在教學上、學校活動上，辦理各項相關活動。感謝老師暑假提供各領域暑假作業，給予學生滿滿的收穫，身為藝才班的家長，在此亦感謝黃勳斌老師帶領音樂班到國外音樂交流參訪，學生得到的收穫也非常多。

經教務處陳主任提到，今年三年級畢業生考上高中的比率超過慈文國中，在各校會長交流中也讓本人感到非常滿意，感謝校長所領導的行政團隊，還有所有老師對學生的指導。

1. **提案討論：**

**案由一：提請修正本校常態編班實施要點。** (提案單位：教務處)

**說 明：**新生報到後，應進行編班測驗。原實施學習成就測驗，為讓測驗結果能多元運用，改學生智力測驗，節錄第肆點第五項如下：

**五、新生編班作業程序：（依教育局規定之日程辦理）**

 **1、依國小函送名冊發予入學通知。**

 **2、辦理新生報到。**

 **3、~~學習成就測驗~~學生智力測驗。**

 **4、依測驗成績辦理公開S型常態編班作業。**

 **5、公開辦理新生導師抽籤作業。**

**決 議：照案通過。**

1. **臨時動議：**

**案由一：有關二年級導師Line群組中，有一位上一任學校主任尚未退出群組，前主任目前非在本校任職，校內情事適不適合讓外人知道，建請行政單位協助勸導。**(提案人：時孝惠教師)

**決 議：情商人事主任發揮同事情，積極勸導。**

1. **主席結論：**在這個大家庭裏，同仁們的諫言都是為了學校好，各處室的門都是開放的，倘有任何問題馬上反應，讓這個大家庭更和樂，再次謝謝全體同仁對中興國中的付出，謝謝大家！
2. **散會：下午17時25分**