**桃園市立中興國民中學112學年度第1學期期初校務會議紀錄**

**會議時間：**112年8月29日（星期三）上午10時15分

**會議地點：**活動中心

**主 席：**王朝鍵校長 紀錄：宋莉蓉

1. **主席致詞:**

今天是本學期期初校務會議，昨天是備課日，上週四、五學校辦理新生相關活動，看到行政同仁及老師們在校園中穿梭準備迎接開學日，感謝所有同仁們協助，讓開學更加順利。

昨天辦理研習，上午是有關學生輔導與正向管教的說明，下午則是特教學生相關輔導工作的特教研習，2位講師們都對同仁的參與、對課程的回饋予以肯定。

1.這幾年社區民眾及家長都對學校同仁認真努力予以肯定，新的學期有許多工作，包括課後輔導、寒暑假學藝活動及相關升學措施，期許同仁們繼續努力，支持並協助相關工作，讓學校更加穩定，更加進步，這部分請大家一起來幫忙。

2.關於最近網路詐騙非常多，大部分為快遞的email或相關稅務扣款失敗的通知，經查證均為網路詐騙訊息，請同仁要留意這些詐騙email，訊息均非常真實，仔細看均為相關詐騙網路釣魚網站，一點進去相關個資就會傳出去，請同仁們留意這一塊，也請大家利用時間提醒同學要特別留意相 關詐騙的訊息。

1. **會長致詞；**

大家好，在這新學期的開始，期許老師在校務推動上能協助學生有更好的學習環境，並期許同學新的學期在課業成績及才藝表現上均有更好的成績；在同學求學過程中，國中教師扮演至關重要角色，希望老師們能秉持熱誠來教育學生，並在工作中能有成就感，大家一起努力讓同學有好的表現。

1. **處室業務報告**

**(壹)教務處**

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）、呂昆霖幹事（分機223）

註冊組：江東運組長（分機220）、林馨怡教師（分機222）、王少秋幹事 （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：陳馥彤教師(分機316)

資訊組：彭明麒組長、謝明宗教師(分機201)。

實習教師：林郁雯(國文科)、鄭如庭(公民科)

**二、新生暑輔、8年級與9年級暑期學藝活動課程以及9年級學術性社團順利結束。**

**感謝所有協助授課的主任、組長及協助行政教師。**

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，請務必踴躍參加。

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)信201放置4台，供8年級學生借用。

設備組放置4+3(原有)台，供9年級學生及舞蹈班3班借用。

圖書館放置3台，供7年級學生及音樂班3班借用。

(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。

五、本校今年畢業生共554人，錄取公立高中職共261人(47.1%)，達公立高中職錄取標準共383名(69.13%)，適性入學前三志願錄取率95.7%。

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** | **112** |
| **國立師大附中** | 9 | 2 | 2 | 4 | 4 | 1 |
| **市立中正高中** | 3 | 1 | 6 | 0 | 3 | 1 |
| **武陵高中** | 45 | 33 | 20 | 29 | 22 | 18 |
| **中壢高中** | 31 | 26 | 28 | 19 | 11 | 17 |
| **桃園高中** | 26 | 24 | 30 | 28 | 40 | 41 |
| **內壢高中** | 33 | 27 | 27 | 32 | 17 | 24 |
| **陽明高中** | 35 | 39 | 33 | 37 | 26 | 22 |
| **永豐高中** | 52 | 41 | 38 | 30 | 18 | 28 |
| **南崁高中** | 8 | 14 | 12 | 6 | 16 | 11 |
| **壽山高中** | 18 | 25 | 27 | 24 | 26 | 21 |
| **平鎮高中** | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| **大園國際高中** | 12 | 12 | 12 | 7 | 5 | 4 |
| **大溪高中** | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 |
| **龍潭高中** | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 |
| **楊梅高中** | 0 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 |
| **國立北科桃農** | 32 | 22 | 36 | 34 | 17 | 27 |
| **中壢高商** | 7 | 8 | 2 | 2 | 6 | 10 |
| **中壢家商** | 7 | 4 | 5 | 10 | 3 | 11 |
| **觀音高中** | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 |
| **新屋高中** | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| **國立馬祖高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **國立北門高中** | 2 | 1 | 1 | 5 | 1 | 6 |
| **市立清水高中** | 0 | 0 | 1 | 7 | 3 | 2 |
| **市立竹圍高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| **市立新店高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| **市立永春高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **市立新北高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **市立西松高中** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **市立成功中學** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| **國立臺東專科學校附設高職部** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 總人數合計 | 333 | 292 | 292 | 291 | 238 | 261 |
| 畢業生 | 716 | 643 | 682 | 611 | 571 | **554** |
| 公立高中職錄取率 | 46.50% | 45.40% | 42.80% | 47.60% | 41.20% | 47.1% |

六、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。

七、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。

八、感謝幾位老師協助實習生指導！

(一)指導教師安排

1.林郁雯，國文科，東吳大學

行政實習：陳玉靖 教學實習：麥秋萍 導師實習：陳明華

2.鄭如庭，公民科，臺灣師大

行政實習：顏杏潔 教學實習：陳易騰 導師實習：王淑君

(二)實習期間：111.08.01-112.01.31

(三)行政實習

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 鄭如庭(公民) | 林郁雯(國文) |
| 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 |

**【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：黃癸鳳老師 英語：陳惠君老師 數學：王怡翔老師

自然：江東運老師 社會：吳麗須老師 健體：陳家銘老師

藝術：陳亭嬟老師 綜合：黃聆雅老師 科技：陳明華老師

特教：張怡雯老師

(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09/08(五)前，向教學組洽詢申請。

(四)課表

1.112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、地球科學、宇宙之語、科學教育)**。

2.8/31(四)~9/06(三)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。

3.112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。

(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！

4.112學年度申請領域：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 社群名稱 | 社群類型 | 社群召集人 |
| 「彈」古論今話中興 | 基礎專業社群 | 陳玉靖主任 |
| 英語共備社群 | 基礎專業社群 | 陳惠君教師 |
| 科學教育共備社群 | 基礎專業社群 | 張良弘教師 |
| 中興數科遊 | 初階專業學習社群 | 張怡雯教師 |

(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。

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，國文寫作測驗改於定期評量第一天第一節課實施，故第3次定期評量不考寫作測驗。

(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)教師組參賽者

1. 陳玄修-字音字形(客語四縣)
2. 陳靜茹-寫字

(二)學生組參賽者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學生姓名 | 參賽類別 | 指導教師 |
| 909許瑋中 | 寫字 | 王孝堂 |
| 918干心菱 | 演說(國語) | 陳玫芳 |
| 905陳澤慶 | 情境式演說(閩南語) | 黃碧瑩 |
| 910潘宇鴻 | 朗讀(閩南語) | 沈怡廷 |
| 915游尚恩 | 朗讀(國語) | 謝育菁 |
| 908曾品丰 | 朗讀(客語四縣) | 陳玫芳 |
| 918徐慕柔 | 作文 | 陳玫芳 |
| 903陳姿穎 | 字音字形(國語) | 王凱慧 |
| 903陳詩婷 | 演說(國語) \*直接進市決賽 | 戴美芝 |
| 710劉昕 | 情境式演說(族語撒奇萊雅) | 林言蓁 |

五、教師獎金(本土語)

(一)依據桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點辦理。

(二)獎勵標準：

1.通過教育部閩南語語言能力認證考試：

(1)通過基礎級、初級者，每名新臺幣一千元整禮券。

(2)通過中級者，每名新臺幣三千元整禮券。

(3)通過中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。

2.通過國立成功大學臺灣語文測驗中心「全民台語認證」：

(1)通過A1基礎級、A2初級者，每名新臺幣一千元整禮券。

(2)通過B1中級者，每名新臺幣三千元整禮券。

(3)通過B2中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。

3.通過客家委員會客語能力認證考試：

(1)通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。

(2)通過中級者:每名新臺幣三千元整禮券。

(3)通過中高級者：每名新臺幣五千元整禮券。

4.通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗：

(1)通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。

(2)通過中級者:每名新臺幣三千元整禮券。

(3)通過中高級以上者：每名新臺幣五千元整禮券。

(三) 獎勵申請程序：

請於當年度本土語言能力認證考試寄發合格證書之日起三十日內（逾期不予受理），檢附申請人之語言能力認證考試合格證書影本、切結書（附件）及請領清冊（附件），逕寄（送）至教育局，經教育局審核後，核撥禮券予學校轉發各申請人。

六、教師敘獎(本土語)

(一)依據桃園市市立高級中等以下學校及幼兒園教職員參加本土語言能力認證獎勵計畫。

(二)奬勵標準(學校教職員)

(1)通過教育部閩南語語言能力認證考試之教職員

A.通過基礎級者、初級者，嘉獎1次。

B.通過中級者，嘉獎2次。

C.通過中高級以上者，記功1次。

(2)通過客家委員會客語能力認證考試之教職員

A.通過初級者，嘉獎1次。

B.通過中級者，嘉獎2次。

C.通過中高級以上者，記功1次。

(3)通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗之教職員

A.通過初級者，嘉獎1次。

B.通過中級者，嘉獎2次。

C.通過高級以上者，記功1次。

(4)指導學生通過本土語言(教育部閩南語、客家委員會客語、原住民族委員會原住民族語)能力認證考試之教職員。

A.指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之五十以上，嘉獎1次。

B.指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之七十五以上，嘉獎2次。

C.指導學生修習本土語言以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之九十以上，記功1次。

(三)獎勵申請及程序

符合敘獎資格之教師，請於該級別本土語言能力認證考試寄發合格證書後6個月內檢附當學年度語言能力認證考試合格證書影本，提出申請（申請表格如附件），俾憑辦理敘獎事宜。

七、教師敘獎(本土語文專長學分班)

獎勵計畫請參閱附件，符合資格教師請依規定提出申請。

**【註冊組】**

1. 本學年度學生人：七年級500人（18班）、八年級460人（17班）、九年級500（19班）人，總人數1460人，總班級數54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9/12(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，請學生攜帶照片及戶口名簿，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(五)發放111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。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 | 表藝教室三 | 藝206 | 陳亭嬟教師 | 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 | 陳馥彤教師 |
| 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9/23（六）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未通過，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清潔整理烹飪教室。

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，9/15(五)召開審查會議。

(二)未繳交任何證明文件或家遭變故者，導師每期皆需詳填實訪結果及補助建議，導師若未能於申請書上註記說明，則請協助出席會議審查說明。

(三) 申請者除填寫本學期申請書，並依下所列身分繳附相關證件交回衛生組：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序 | 身分類別 | 繳交證件 | 備註 |
| 1 | 列冊(中)低收入戶 | 區公所核發之(中)低收入戶證明，  本期無需繳交證件 | 證件隨**年度**更新，  下期需繳交113年度證件 |
| 2 | 家境清寒  **(依本市列冊中低收入戶標準)** | 111年度  A.全戶各類所得清單、  B.全戶財產清單、  C.戶口名簿影本 | 證件隨**學年度**更新 |
| 3 | 家遭變故 | 1. 變故證明 2. 導師詳填實訪結果及補助建議 | 1. 導師實訪結果及補助建議為審查會議審核主要標準 2. 變故發生已逾一年半以上者，建議繳交證件ABC待審 |
| 4 | 未繳任何證明文件 | 導師詳填實訪結果及補助建議 | 導師實訪結果及補助建議為審查會議主要審核標準 |

🞺學生本人金融機構(含郵局)存簿封面影本：僅需第一次申請時繳交

(四)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9/4(一)午休帶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

依據教育部國教署「112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)班級筆電：

1.班級借用之筆電以用於支援班級教學及班級經營為原則，由導師借用並負保管責任，借用至班級畢業或卸下導師職務時歸還設備組；歸還前請先用乾淨的濕抹布將筆電(含鍵盤)擦拭乾淨，並將電腦中個人資料、檔案移除，以避免個人資料外洩。

2.遇有機械故障時，應立即停止操作，並交由設備組請廠商維護。

3.請勿擅自刪除電腦中之任何檔案，自行安裝之軟體應具有版權。

4.請勿用手或物品接觸電腦之螢幕，也勿於筆電上方放置任何物品，以免造成面板損害。且使用USB外接式裝置(隨身碟、滑鼠……)、音源線及HDMI&VGA線時，請務必對準插槽，小心操作，避免因過度用力、搖晃或碰撞造成內部連接板毀損。

5.光碟使用後，請務必退出光碟機才關機，光碟片留存於光碟機中即關機，有可能造成主機板毀損。

(二)各班配發VGA線(7年級配發HDMI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(HDMI線、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、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節供正常上課及資訊科技課調代課用，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。

二、本校無線網路TYC\_Learning基地台已架設124個，網速可達800M以上（比有線的100M快），請各位老師多加利用。

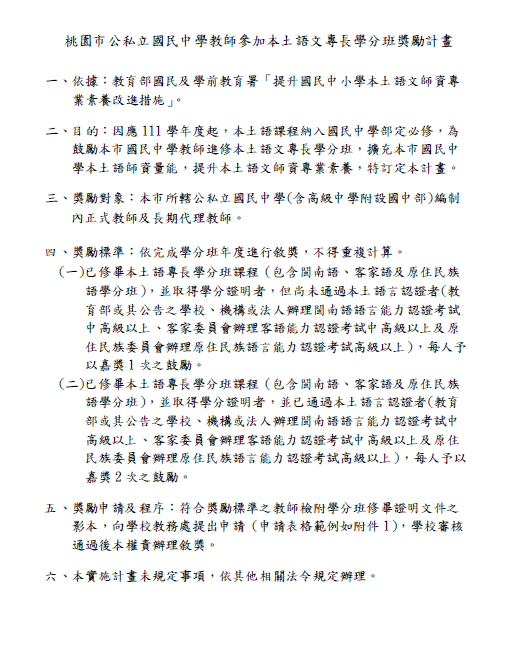
三、TYC\_Learning開通方式為使用者自行開通，無需到資訊組設定。一個設備只需連一次AutoRegMAC開通後，就可永久使用TYC\_Learning上網。詳細設定方式請參考[學校首頁]-[教師專區]-[資訊組資源]-[教師帳號及無線網路]

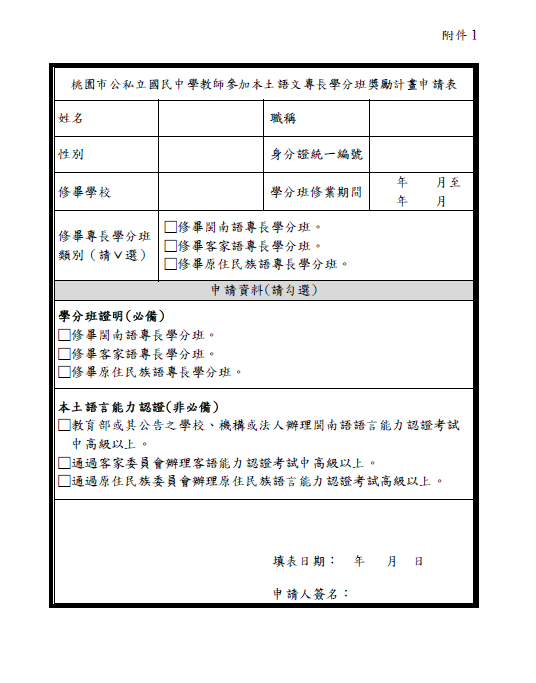
四、各辦公室印表機都為網路印表機，老師的筆電只要安裝驅動程式並設定正確IP，連上無線網路就可直接列印。詳細操作方式請上[學校首頁]-[教師專區]-[資訊組資源]-[辦公室電腦及印表]參考。

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、各辦公室每天最後離開的老師，請順手將電腦關機，以免連續數日開機浪費能源，且電腦易遭駭客攻擊，導致老師的資料外洩。

七、【桃園市推動中小學數位學習精進方案】規定全市教師於三年內完成數位學習工作坊(一)與(二)研習，合計共六小時)，資訊組陸續發佈各校辦理相關研習於最新消息，請各位老師踴躍參加。





**桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點**

中華民國110年7月6日桃教小字第1100056884號令發布

1. 目的：

桃園市政府教育局（以下簡稱本局）為加強本土語文師資專業素養，鼓勵本市編制內現職教師（含代理教師）積極通過本土語言能力認證考試，特訂定本要點。

1. 獎勵對象：

本要點獎勵對象為通過本土語言能力認證各語別各級別考試之本市市立高級中等以下學校編制內現職教師（含代理教師）。

1. 獎勵標準：
   * 1. 通過教育部閩南語語言能力認證考試：
        1. 通過基礎級、初級者，每名新臺幣一千元整禮券。
        2. 通過中級者，每名新臺幣三千元整禮券。
        3. 通過中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。
     2. 通過國立成功大學臺灣語文測驗中心「全民台語認證」：
        1. 通過A1基礎級、A2初級者，每名新臺幣一千元整禮券。
        2. 通過B1中級者，每名新臺幣三千元整禮券。
        3. 通過B2中高級以上者，每名新臺幣五千元整禮券。
     3. 通過客家委員會客語能力認證考試：
        1. 通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。
        2. 通過中級者:每名新臺幣三千元整禮券。
        3. 通過中高級者：每名新臺幣五千元整禮券。
     4. 通過原住民族委員會原住民族語言能力認證測驗：
        1. 通過初級者：每名新臺幣一千元整禮券。
        2. 通過中級者:每名新臺幣三千元整禮券。
        3. 通過中高級以上者：每名新臺幣五千元整禮券。
2. 獎勵申請程序：

各校應於當年度本土語言能力認證考試寄發合格證書之日起三十日內（逾期不予受理），檢附申請人之語言能力認證考試合格證書影本、切結書（附表一）及請領清冊（附表二），逕寄（送）至本局，經本局審核後，核撥禮券予學校轉發各申請人。

1. 申請限制：

(一)申請人就同一語別同一級別認證已依「桃園市政府客家事務局鼓勵民眾參加客語能力認證補助作業要點」、「桃園市政府鼓勵原住民參加原住民族語言能力認證測驗獎勵要點」或本市其他所屬機關之相關規定領有獎勵金（或禮券）者，不得重複申請本要點獎勵。

(二)申請人如已通過同一語別較高級別認證，不得於其後以較低級別認證依本要點申請獎勵，但同一語別不同腔調（族語）別或不同語言別者，不在此限。

1. 申請人有下列情事之一者，本局得撤銷原核定之獎勵：

(一)提供不實之證明文件。

(二)違反第五點規定。

(三)其他違背法令情形。

有前項各款情形經通知繳回禮券，逾期不繳回者，本局得依相關法令強制執行。

1. 本要點所需經費，由本局年度相關預算支應。

**附表1 桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點**

**切結書**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（申請人姓名）領取桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點\_\_\_\_\_年度\_\_\_\_\_語能力認證之\_\_\_\_\_級 \_\_\_\_\_元整禮券，並確認未重複申請「桃園市政府客家事務局鼓勵民眾參加客語能力認證補助作業要點」、「桃園市政府鼓勵原住民參加原住民族語言能力認證測驗獎勵」或本市其他所屬機關之相關規定領有獎勵金（或禮券），亦確認未重複申請同一語別同一級別同一腔調（族語）別或原已申請同一語別較高級別，之後又申請較低級別之相關獎勵金（或禮券）。以上所述如有不實，願自負法律責任並接受桃園市政府教育局追回已核撥之全額禮券。

此致

桃園市政府教育局

申請人姓名:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（簽名或蓋章）（非申請人簽章者請加註與申請人之關係並附身分證明文件影本）

申請人服務學校：

申請人職稱：

申請人身分證字號:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請人戶籍地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

申請人電話:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

中　華　民　國　 年　 月　 　日

**附表2 桃園市市立高級中等以下學校教師本土語言能力認證獎勵要點**

**請領清冊**

學校校名：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 姓名 | 身分證字號 | 認證考試合格語言別 | 認證考試合格級別 | 禮券金額  （新臺幣元） | | 備註 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| 語別 | 級別 | 禮券金額 | 申請總人數 | 同一級別  禮券合計金額 | | 同一語別  禮券合計金額 | |
| 閩語 | 基礎級 | 1,000 |  |  | |  | |
| 初級 | 1,000 |  |  | |
| 中級 | 3,000 |  |  | |
| 中高級 | 5,000 |  |  | |
| 高級 | 5,000 |  |  | |
| 專業級 | 5,000 |  |  | |
| 客語 | 初級 | 1,000 |  |  | |  | |
| 中級 | 3,000 |  |  | |
| 中高級 | 5,000 |  |  | |
| 原語 | 初級 | 1,000 |  |  | |  | |
| 中級 | 3,000 |  |  | |
| 中高級 | 5,000 |  |  | |
| 高級 | 5,000 |  |  | |
| 優級 | 5,000 |  |  | |
| **檢附資料檢核表**  □1.申請人考試合格證書影本  □2,申請人切結書  □3.請領清冊 | | | | | | | |

承辦人： 單位主管： 校長：

**桃園市市立高級中等以下學校及幼兒園教職員參加本土語言能力認證獎勵計畫**

本局106年07月07日局務會議通過

106年7月日桃教小字第1060056052號函頒

一、依據

提升國民中小學本土語言師資專業素養改進措施。

二、目的

為鼓勵本市市立高級中等以下學校及幼兒園教職員參與本土語言能力認證，提升本土語言師資專業素養，針對通過本土語言能力認證之教師予以獎勵，特訂定本計畫。

三、獎勵對象

本市市立高級中等以下學校及幼兒園教職員(教職員為各校正式教師、代理教師、教保員、教學支援工作人員及公務人員)。

四、奬勵標準

(一)學校教職員

1.通過教育部閩南語語言能力認證考試之教職員

（1）通過基礎級者、初級者，嘉獎1次。

（2）通過中級者，嘉獎2次。

（3）通過中高級以上者，記功1次。

2.通過客家委員會客語能力認證考試之教職員

（1）通過初級者，嘉獎1次。

（2）通過中級者，嘉獎2次。

（3）通過中高級以上者，記功1次。

3.通過原住民族委員會**原住民族語言能力認證測驗之教職員**

（1）通過初級者，嘉獎1次。

（2）通過中級者，嘉獎2次。

（3）通過高級以上者，記功1次。

4.指導學生通過本土語言(教育部閩南語、客家委員會客語、原住民族委員會原住民族語)能力認證考試之教職員

（1）指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之五十以上，嘉獎1次。

（2）指導學生修習本土語言(以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之七十五以上，嘉獎2次。

（3）指導學生修習本土語言以學校閩南語、客語、原住民族語開設之班級學生為母數)通過認證達百分之九十以上，記功1次。

(二)學校行政人員

1.當學年度本土語言課程由通過本土語言認證之現職教師教授節數占現職教師教授本土語言總節數之比率達百分之百者，學校相關業務承辦人員（含校長）核予嘉獎2次2人、嘉獎1次2人。

2.當學年度學生通過本土語言認證：

（1）當學年度學生參加本土語認證通過認證達百分之五十以上，予嘉獎2次1人、嘉獎1次1人。

（2）當學年度學生參加本土語認證通過認證達百分之七十五以上，予嘉獎2次2人、嘉獎1次2人。

（3）當學年度學生參加本土語認證通過認證達百分之九十以上，予嘉獎2次3人、嘉獎1次3人。

五、獎勵申請及程序

(一)教師部分

符合本計畫第四點規定之教職員，請於該級別本土語言能力認證考試寄發合格證書後6個月內檢附當學年度語言能力認證考試合格證書影本，向服務學校提出申請（申請表格如附件一、附件二及附件三），學校教職員敘獎授權學校逕依相關法令規定辦理後發布。

(二)學校行政人員

1.符合本計畫第四點第二項第一款規定由教務處提供當學年度本土語言授課情形，向學校提出申請，學校教職員敘獎授權學校逕依相關法令規定辦理後發布，校長及會計人員敘獎請學校函報本府教育局，人事人員敘獎請學校以獎懲建議函報本府人事處（申請表格如附件四）。

2.符合本計畫第四點第二項第二款規定之學校行政人員，請於本土語言能力認證考試寄發合格證書後6個月內檢附當學年度語言能力認證考試合格證書影本，向學校提出申請，學校教職員敘獎授權學校逕依相關法令規定辦理後發布，校長及會計人員敘獎請學校函報本府教育局，人事人員敘獎請學校以獎懲建議函報本府人事處（申請表格如附件五）。

六、通過同一語系之獎勵，擇優敘獎以一次敘獎為限（含客家委員會獎勵客語績優公教人員作業要點敘獎），不得重複申請獎勵。

七、本計畫簽奉局長核准後實施，修正時亦同。

（附件一）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 桃園市○○○學年度獎勵本土語言認證考試績優教職員申請表 | | | |
| 服務學校: | | | |
| 姓 名 |  | 職稱 |  |
| 性 別 | □ 男 □ 女 | 身分證字號 |  |
| 通過  本土語言  認證考試  敘獎類別  (請ˇ選) | □通過閩南語基礎級、初級認證，嘉獎1次。  □通過閩南語中級認證，嘉獎2次。  □通過閩南語中高級認證以上，記功1次。  □通過客語初級認證，嘉獎1次。  □通過客語中級認證，嘉獎2次。  □通過客語中高級認證以上，記功1次。  □通過原住民族語初級認證，嘉獎1次。  □通過原住民族語中級認證，嘉獎2次。  □通過**原住民族語高級認證以上**，記功1次。 | | |
| **申請資料附件**（以下請ˇ選） | | | |
| * + 通過閩南語語言能力認證考試合格證書影本。   + 通過客語能力認證考試合格證書影本。   + 通過**原住民族語言能力認證測驗**合格證書影本。 | | | |
| 聲明書  本人通過語言能力認證考試同一級別之獎勵，並未重複申請，且願意擔任本土語言授課師資。  申請人簽名：  中華民國 年 月 日 | | | |

（附件二）

桃園市○○○學年度獎勵本土語言認證考試績優教職員敘獎清冊

學校名稱： 語別： **閩南語**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 教師姓名 | 認證級別及敘獎別 | | | 備註 |
| 嘉獎1次 | 嘉獎2次 | 記功1次 |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |
|  |  | □基礎級 □初級 | □中級 | □中高級 □高級 □專業級 |  |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

桃園市○○○學年度獎勵本土語言認證考試績優教職員敘獎清冊

學校名稱： 語別： **客語**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 教師姓名 | 認證級別及敘獎別 | | | 備註 |
| 嘉獎1次 | 嘉獎2次 | 記功1次 |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □中高級 □高級 |  |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

桃園市○○○學年度獎勵本土語言認證考試績優教職員敘獎清冊

學校名稱： 語別： **原住民族語**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序號 | 教師姓名 | 認證級別 | | | 備註 |
| 嘉獎1次 | 嘉獎2次 | 記功1次 |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |
|  |  | □初級 | □中級 | □高級 □薪傳級 |  |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

（附件三）

桃園市○○○學年度指導本土語班學生本土語言認證清冊

學校名稱： 語別：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級學生數A | | 通過認證數B | 認證通過率C  C=B/A\*100% | | 指導教師 |
|  | |  |  | |  |
| 序號 | 學生姓名 | 認證 | 序號 | 學生姓名 | 認證 |
| 01 |  | □通過 □未通過 | 16 |  | □通過 □未通過 |
| 02 |  | □通過 □未通過 | 17 |  | □通過 □未通過 |
| 03 |  | □通過 □未通過 | 18 |  | □通過 □未通過 |
| 04 |  | □通過 □未通過 | 19 |  | □通過 □未通過 |
| 05 |  | □通過 □未通過 | 20 |  | □通過 □未通過 |
| 06 |  | □通過 □未通過 | 21 |  | □通過 □未通過 |
| 07 |  | □通過 □未通過 | 22 |  | □通過 □未通過 |
| 08 |  | □通過 □未通過 | 23 |  | □通過 □未通過 |
| 09 |  | □通過 □未通過 | 24 |  | □通過 □未通過 |
| 10 |  | □通過 □未通過 | 25 |  | □通過 □未通過 |
| 11 |  | □通過 □未通過 | 26 |  | □通過 □未通過 |
| 12 |  | □通過 □未通過 | 27 |  | □通過 □未通過 |
| 13 |  | □通過 □未通過 | 28 |  | □通過 □未通過 |
| 14 |  | □通過 □未通過 | 29 |  | □通過 □未通過 |
| 15 |  | □通過 □未通過 | 30 |  | □通過 □未通過 |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

（附件四）

桃園市○○○學年度本土教育開課獎勵申請表

學校名稱：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 每週本土語授課節數 | 閩南語(A) | 客家語(B) | 原住民族語(C) | 總節數D=A+B+C |
| 節 | 節 | 節 | 節 |
| 支援人員每週授(本土語)課節數 | 節 | 節 | 節 | 節 |
| 現職教師每週授(本土語)課節數(X) | 節 | 節 | 節 | 節 |
| 現職教師通過認證每週授(本土語)課節數(Y) | 節 | 節 | 節 | 節 |
| 現職教師通過認證授(本土語)課比率(Z=Y/X) |  |  |  | % |
| 現職教師通過認證授(本土語)課名單 | 本土語認證證號 | | 本土語每週授課節數 | 備註 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

（附件五）

桃園市○○○學年度全校學生參加本土語言認證清冊

學校名稱： 語別：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 全校參加認證  學生數A | | 通過認證數B | 認證通過率C  C=B/A\*100% | | 備註 |
|  | |  |  | |  |
| 序號 | 學生姓名 | 認證 | 序號 | 學生姓名 | 認證 |
| 01 |  | □通過 □未通過 | 26 |  | □通過 □未通過 |
| 02 |  | □通過 □未通過 | 27 |  | □通過 □未通過 |
| 03 |  | □通過 □未通過 | 28 |  | □通過 □未通過 |
| 04 |  | □通過 □未通過 | 29 |  | □通過 □未通過 |
| 05 |  | □通過 □未通過 | 30 |  | □通過 □未通過 |
| 06 |  | □通過 □未通過 | 31 |  | □通過 □未通過 |
| 07 |  | □通過 □未通過 | 32 |  | □通過 □未通過 |
| 08 |  | □通過 □未通過 | 33 |  | □通過 □未通過 |
| 09 |  | □通過 □未通過 | 34 |  | □通過 □未通過 |
| 10 |  | □通過 □未通過 | 35 |  | □通過 □未通過 |
| 11 |  | □通過 □未通過 | 36 |  | □通過 □未通過 |
| 12 |  | □通過 □未通過 | 37 |  | □通過 □未通過 |
| 13 |  | □通過 □未通過 | 38 |  | □通過 □未通過 |
| 14 |  | □通過 □未通過 | 39 |  | □通過 □未通過 |
| 15 |  | □通過 □未通過 | 40 |  | □通過 □未通過 |
| 16 |  | □通過 □未通過 | 41 |  | □通過 □未通過 |
| 17 |  | □通過 □未通過 | 42 |  | □通過 □未通過 |
| 18 |  | □通過 □未通過 | 43 |  | □通過 □未通過 |
| 19 |  | □通過 □未通過 | 44 |  | □通過 □未通過 |
| 20 |  | □通過 □未通過 | 45 |  | □通過 □未通過 |
| 21 |  | □通過 □未通過 | 46 |  | □通過 □未通過 |
| 22 |  | □通過 □未通過 | 47 |  | □通過 □未通過 |
| 23 |  | □通過 □未通過 | 48 |  | □通過 □未通過 |
| 24 |  | □通過 □未通過 | 49 |  | □通過 □未通過 |
| 25 |  | □通過 □未通過 | 50 |  | □通過 □未通過 |

承辦人： 主任： 人事主任： 校長：

**(貳)學務處**

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：劉ㄧ君組長(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)

(三)生教組：焦肖衡組長(分機310)、邱創義協行教師(分機340)、

(四)體育組：黃錦秀組長(分機331)、陳家銘協行教師(分機213)

(五)衛生組：李昱伶組長(分機310)、李珮琦協行教師(分機320)、

陳佳均護理師(分機350)、翁美娟護理師(分機351)

(六)幹事：游文政先生(分機330)、廖曼如小姐(分機340)

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、每週升旗時間已明訂於行事曆，各處室如有重要事項宣達、頒獎等事宜，請參考升旗時間規劃。**全校升旗於操場實施，遇雨暫停；年級升旗移至活動中心舉行**。

五、本學期起取消「學生請假專線」使用，請導師運用行政辦公室電話、手機電話、line群…等不同方式，供家長臨時請假之用，並告知家長臨時請假，待學生回校後仍需填寫請假單，來完成請假程序。

**【訓育組】**

1. 導師

(一)各年級導師名冊，如附件一(P.32)

(二)各年級級導師：七年級陳美儀教師，八年級張志豪教師，九年級蘇英德教師。

(三)本學期導師會議分別訂於第6週、第11週、第15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：112年9月11-13日(ㄧ-三)

2.行前說明會議：9月7日(四)12:20假活動中心(學生)及第一會議室(導師)召開

3.檢討會議：9月20日(三)7:55假第一會議室召開

(二)八年級

1.辦理日期：112年12月18-19日(ㄧ-二)

2.活動地點：萬瑞森林樂園(新竹縣橫山鄉23鄰23號)

3.行前說明會議：12月14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：12月28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：111-2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

2.112-1**班會紀錄須至少四篇**，**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: 9/27、10/11、10/25、11/15、11/29、12/13、12/27、1/10(期末給分)

八年級: 9/20、10/04、10/18、11/08、11/22、12/06、12/20、1/03(期末給分)

11/01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：8/30(三)第五節預定為七年級社團選填教學，地點於活動中心舉辦。

2.七年級+八年級第二階段 開放電腦選社時間：9/1(五)~9/10(日)

3.公布選社結果(紙本)：9/13(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:畢業沙龍照拍攝、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)富邦助學金：請導師協助調查如需申請，請於9/6(三)15:00前連同附件(及照片)繳回訓育組；另有四名畢業生名額待遞補，依導師送件順序遞補，額滿為止。

(二)教育部學產基金: 請導師幫忙注意，訓育組於9-10月會製作通知名單，請有低收證

明學生，繳交申請書、低收證明。

(三)教育儲蓄戶：各界善款補助本校學生就學所需，現餘新臺幣213,901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。

六、112學年代導序位，將現場抽籤決定。

**【體育組】**

ㄧ、四十三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：112年11月04日(六)08:00-16:30

(二)籌備會議

1.籌備會：9月20日(三)，10:15籌備會(第一會議室)

2.裁判主任會議：9月27日(三)，10:15 (第一會議室)

3.領隊會議：10月3日(二)，7:55 (圖書館)

4.裁判會議：10月18日(三)，12:30 (圖書館)

(三)賽程活動

1.預賽

(1)10月27日(五)13:00-15:45

(2)11月01日(三)13:00-15:45

2.總預演：11月03日(五)14:00-15:45

(四)補假：11月06日(一)

二、七年級班際跳繩比賽

(ㄧ)預賽：12月6日(三)，13:05

(二)複賽：12月11日(ㄧ)，7:55

(三)決賽：12月13日(三)，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。
4. 七年級新生健康檢查於112年9月22日(五)在本校活動中心辦理。
5. 八年級子宮頸疫苗預計於112年9月28日(四)14：30~15：30施打。
6. 全校流感疫苗預計於112年11月13日(一)13：00~16：00施打。
7. 依據教育部「補助高級中等以下學校友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫」，採兩方式發放：(一)急需學生定點取用：地點─健康中心、衛生組(二)經濟弱勢學生個別發放。請老師協助告知有急需的女同學，可至健康中心或衛生組取用。
8. 據桃園市政府教育局規定，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。

**【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112年9月21日(四)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 | 藝105辦公室 | 藝術樓1.2樓男女廁 |
| 輔導室 | 文山樓1樓樓梯口 | 總務處 | 和平樓影印室旁、和平樓1樓樓梯口及男女廁所 |
| 學習中心 | 仁愛樓1樓右樓梯口及男女廁所 | 教務處 | 仁愛樓1樓左樓梯口 |
| 文203辦公室 | 仁愛樓2樓男女廁所 | 音樂辦公室 | 和平樓2樓及男女廁所 |
| 文303辦公室 | 仁愛樓3樓男女廁所 | 舞蹈辦公室 | 和平樓2樓及男女廁所 |
| 數理資優辦公室 | 仁愛樓4樓男女廁所 | 和201辦公室 | 和平樓1樓左旋轉樓梯 |
| 仁301辦公室 | 仁愛樓3樓 | 和401辦公室 | 和平樓4樓男女廁所 |
| 仁401辦公室 | 仁愛樓4樓 | 圖書館 | 和平樓3樓男女廁所 |
| 信107辦公室 | 信義樓男女廁所及信義樓1樓右樓梯口 | 科103辦公室 | 科教樓1樓樓梯口 |
| 信101辦公室 | 活動中心、活動中心外廁所 | 生103辦公室 | 生科樓 |
| 信102辦公室 | 信義樓1樓左樓梯口 |  |  |
| 信201辦公室 | 信義樓2樓 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學務處附件1112 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 | 尤雅芳 | 1 | 張育仁 | 1 | 李婉妤 |
| 2 | 潘子正 | 2 | 林建利 | 2 | 蘇英德 |
| 3 | 魏伶珍 | 3 | 張志豪 | 3 | 王凱慧 |
| 4 | 陳美儀 | 4 | 郭惠全 | 4 | 劉韻綺 |
| 5 | 盧乙仲 | 5 | 宋珀源 | 5 | 楊秉鈞 |
| 6 | 王淑君 | 6 | 陳慧貞 | 6 | 邱微凱 |
| 7 | 王怡翔 | 7 | 鄭育玲 | 7 | 沈怡廷 |
| 8 | 吳彥明 | 8 | 許瓊華 | 8 | 陳文烽 |
| 9 | 劉倩英 | 9 | 徐柏林 | 9 | 黃聆雅 |
| 10 | 周瑄妍 | 10 | 鄭意茹 | 10 | 謝順吉 |
| 11 | 蔡易儒 | 11 | 王晉炫 | 11 | 郭宜幸 |
| 12 | 黃麗君 | 12 | 林淑鈴 | 12 | 方虹麟 |
| 13 | 詹淑真 | 13 | 陳玉美 | 13 | 張玉青 |
| 14 | 黃郁鈴 | 14 | 柯宗明 | 14 | 洪靖雅 |
| 15 | 麥秋萍 | 15 | 陳明華 | 15 | 謝淑丸 |
| 16 | 時孝惠 | 16 | 李明哲 | 16 | 邱昭穎 |
| 17 | 彭木星 | 17 | 邱玉瑩 | 17 | 夏亞拿 |
| 18 | 曾琬純 |  |  | 18 | 邱仁佑 |
|  |  |  |  | 19 | 陳亭嬟 |
| **級導師** | 陳美儀 | **級導師** | 張志豪 | **級導師** | 蘇英德 |

**(叁)總務處**

一、總務處成員

　　(一)總務主任：吳佩璇主任(分機500)

　　(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：葉玫姍小姐(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)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9/6(三)前告知總務處葉玫姍小姐(分機530)**。

五、全校班級教室及專科教室已陸續完成冷氣機安裝，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)本校教職員營養午餐採取預定制，開學後**要訂學校午餐**的同仁，請於8/29(二)中午12:30前至總務處(午餐秘書)處或上網填表。開學後臨時取消或加訂餐點，請於每日8:00之前系統封鎖之前完成，系統封鎖之後，不予加退餐。**導師**若要教室內隨班用餐，請務必特別告知午餐秘書，並且於班級取餐，以免份量不夠影響學生用餐。請盡量固定訂餐日期，以便廠商預估數量，避免食材浪費。

**訂餐表**：https://docs.google.com/spreadsheets/d/16a54NosI3V3ELUSxme6\_ngiHSAHlWJxfSJ3t5utwI4A/edit?usp=sharing

　　(二)訂餐教師午餐餐費與學生免費午餐補助餐費同步，為每餐48元。未訂餐於直接購買便當者，每個便當60元(餐費48元+自付三章一Q補助款、安心食材補助、有機蔬菜補助款12元)。

　　(三)教師午餐收費因採用扣薪方式繳費。每月訂餐數量以月底網路表單統計為準，若有疑慮，請於每月用餐最後一日前與午秘聯繫更正。所應繳交之餐費於帳目核定後次月扣款(例如9月餐費，10月核定，11月扣款)。餐費如若無法於薪資扣款者，請於次月5日之前至出納組繳交餐費。

　　(四)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。

　　(五)每月菜單公佈位置：用餐地點、健康中心及學校網站首頁。

　　(六)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)。

　　(七)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)112年度「改善國民中小學校園環境-**冷氣設置**」案，冷氣裝設業於8/19完成、局部電力改善業於8/17竣工，EMS能源管理系統由仁和國小統一發包，持續進行中。

　　(二)**行政大樓**耐震補強工程業於8/14報竣。

　　(三)忠孝樓**無障礙電梯**增設工程：本案委託規劃設計監造技術服務勞務採購業於8/16決標予邑程建築師事務所，持續辦理中。

　　(四)**生科樓北側廁所**整修工程委託規劃設計監造技術服務勞務由謝仲軒建築師事務所協助，預算書圖業於8/14提供予本校，賡續辦理工程發包作業。

　　(五)**藝術樓東側廁所**整修工程業經教育局核定補助經費315萬元整，配合國教署時程辦理中。

　　(六)**活動中心燈光**改善案：本案業經教育局核定補助經費50萬元整，持續辦理中。

　　(七)**力行幼兒園新建工程**案：本案委請新工處辦理，本府工務局業於8/4流標，訂於8/22召開第1次流標檢討會議；後續發包完成後由本校接手辦理，預計114學年度招生。

**(肆)輔導室**

**【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、112學年全校聯合班親會訂於**9/7(三)19:00-21:00**辦理，**當天家長至各班教室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1)。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、112學年度技藝教育課程仍為抽離式，甄選工作已於111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132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 | |
| 112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) | |
| 112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、112學年度**3Q達人故事甄選**校內先篩選，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」，112學年度本校設置4位專任輔導教師為何岫容教師、林庭儀教師、陳俊宇教師及萬志恩教師，未來視學校班級數逐年調整法定編制員額。專輔教師協助二級介入輔導個案，協助生命、性別自傷防治等議題輔導知能宣導等等。

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之2、3。

**【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1-3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4)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，每學年下學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. 本學期心理測驗施測

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 年級 | 七年級 | 八年級 | 九年級 |
| 施測項目 | 智力測驗 | 性向測驗 | 興趣測驗 |
| 施測時間 | 第4週輔導活動課 | 第15及16週輔導活動活動課 | 第11週輔導活動課 |

1. 八年級專業群科參訪活動定於11/29(三)12:30~15:45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。
2. 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13日(星期三)第5、6節 | 9月20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13日(星期三)上午  下課時間 | 9月19日(星期二)  下課時間 |
| 手冊歸還輔導室時間 | 9月15日(星期五)中午前  中午前 | 9月22日(星期五)中午前  中午前 |

七、桃園市112學年度學生音樂比賽暨師生鄉土歌謠比賽報名自112年8月31日(四)起至

112年9月7日(四)止，為配合校內作業流程(核章)，請參賽者於112年9月4日(一)中

午前上網報名，並列印「正式報名表」交至輔導室資料組。

八、臺灣北區113學年度高級中等學校音樂班特色招生甄選入學各招生學校國中教育會考錄

取門檻調整如下表，實際資訊，仍需依臺灣北區113學年度高級中等學校音樂班

特色招生甄選入學簡章公告為主。

|  |  |
| --- | --- |
| 學校 | 會考門檻 |
| 國立臺灣師範大學附屬高級中學 | 國文、英語、數學、社會、自然科目成績均須達基礎B等級，其中國文、英語需達B++，寫作測驗達三級分 |
| 臺北市立中正高級中學 | 國文、英語、社會科目成績均須達基礎B等級，其中  英語需達B+，寫作測驗達三級分 |
| 桃園市立武陵高級中等學校 | 國文、英語、社會科目成績均須達基礎B等級，其中  國文和英語需達B+，寫作測驗須達四級分 |

**【特教組】**

1. 目前本校特殊需求學生共56人。期初將進行校內鑑定及轉介作業流程，新生部分建議先觀察一學期，第二學期再提出申請。七年級新生若送學、情障，需請國小端提供佐證資料 (情障需就醫診斷及6個月以上輔導紀錄)。九年級除特殊狀況，基本上不受理。八年級部分（含九年級特殊個案）請於9/8（五）前提出個案由學習中心收件並進行初篩(暫定9/13)。
2. 資源班學生國英數抽離成績計算方式：
3. 非智類：平時成績資源班100%；定期評量成績皆為原班30%，資源班佔70%
4. 智 類：平時成績資源班100%；定期評量成績資源班佔100%

三、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（減化或減量），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6。**

四、112學年度IEP及IGP會議將於8/21至9/5辦理。

五、11月為特教宣導月，屆時請七年級導師踴躍參加。

六、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。

七、教育部之教職進修規範，學校行政人員和普通班教師，特教研習時數每年至少達3小時以上，請老師們留意。

1. 臺灣北區113學年度高級中等學校舞蹈班特色招生甄選入學國中教育會考錄取門檻調整如下表，實際資訊仍需依臺灣北區113學年度高級中等學校舞蹈班特色招生甄選入學簡章公告為主。

|  |  |
| --- | --- |
| 學校 | 會考門檻 |
| 臺北市立中正高級中學 | 國文、英語均需達基礎等級，其中國文或英語需達B+，寫作達四級分 |

1. 臺灣北區113學年度高級中等學校美術班特色招生甄選入學教育會考錄取門檻調整如下表，實際資訊仍依臺灣北區113學年度高級中等學校美術班特色招生甄選入學簡章公告為主。

|  |  |
| --- | --- |
| 學校 | 會考門檻 |
| 國立臺灣師範大學附屬高級中學 | 國文、數學、自然科成績須達基礎B等級，且英文、社會須達標示B++，以及寫作測驗須達四級分 |
| 臺北市立中正高級中學 | 數學、社會、自然科成績須達基礎B等級，且國文或英文任一科須達標示B+，以及寫作測驗須達四級分。 |
| 國立新竹女子高級中學 | 文、英語、數學、社會、自然科成績須達基礎B等級，其中國文、英文、社會三科任兩科須達標示B+，以及寫作測驗須達四級分。 |

輔導室附件1 **輔導室個案轉介暨輔導流程**



輔導室附件2



輔導室附件3

**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**

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4 中興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)

輔導室附件6

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 07 月 13 日 府教特字第1070171874號 令

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，以作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

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（卷）、

電腦打字代謄、口語（錄音）作答及代謄答案卡等服務。

**(伍)人事室**

1. 本校112學年度人事動態如下：

(一)退休人員

1.112年8月1日退休生效教師:陳育純教師。

2.112年8月1日退休生效教師:陳哲音教師。

(二)陞任校長教師:計1人

陳新文教師:112年8月1日陞任 經國國中校長。

(三)市內介聘調出教師：1人。

李艾庭教師：112年8月1日介聘至中壢國中。

(四)市外介聘調出教師:1人

卓芳廷教師: 112年8月1日介聘至臺中市新社高中附設國中

(五)市外介聘調入教師:1人

湯偉薇教師:112年8月1日自連江縣中山國中調入。

(六)新進教師:

萬志恩教師(專任輔導教師)

(七)職員異動:

1.會計室主任:陳秀玉112年7月1日調任八德區大安國小。

2.會計室主任:張翠雲112年7月1日自桃園區成功國小調入。

3.護 理 師:林湘婷 112年8月1日調任桃園區同安國小。

(八) 留職停薪教師：

1.英語科宋宴華教師：自112年8月1日起至113年7月31日止侍親留職停薪。

2.國文科陳季瑩教師：自112年2月1日起至113年7月31日止侍親留職停薪。

3.英語科呂宜珊教師：自112年8月1 日起至113年7月31日止侍親留職停薪。

4.特教科湯偉薇教師: 自112年8月1日起至113年7月31日止育嬰留職停薪。(九)112學年度代理教師：計9人。

焦肖衡(體育實缺)、林庭儀(專輔實缺)、王燦玲(英語虛缺)、馬世潔(生物實缺)、黃薏靜(特教商借餘額增派實缺)、廖禹軒(特教虛缺)、林珊玉(英語虛缺)、尹廣隆(國文虛缺)、魏本玹(國文虛缺；教育局委託代聘)等9位。

1. 本校112學年度第1學期教職員工子女教育補助費，請於112年9月15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112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112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112年9月8日(星期五)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、重申本市所屬各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜：

(一)差勤管理係屬各學校權責，各級主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核，並應落實職務代理制度及強化辦公紀律之維護，另人事單位應依行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點規定，不定期抽查同仁到勤及辦公紀律，並應定期陳報差勤報表予校長。

(二)請各級主管人員確實執行考核獎懲機制及負起督導責任，對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，並適時檢討相關人員行政責任；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。

(三)不得於上班打卡後，有未直接進入學校上班之情事與從事與職務無關之行為，另於離開辦公場所應確實請假及辦妥業務交代。

(四)上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

(以上(一)至(四)，桃園市政府教育局111年9月15日桃教人字第1110086071號函)

(五)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。

(六)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。

(七)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)

(八)出國：依桃園市政府教育局及各級學校教職員工請假日數一覽表規定說明如下：

1.兼任行政職務教師、公務人員、工友等，如欲赴大陸地區者，應事前至差勤系統填具【赴大陸地區申請書】報經校長核准，並於返臺後一星期內至差勤系統填具【赴大陸地區人員返臺意見反應表】送人事室備查，在大陸期間應確實遵守相關規定。

2.本校教職員出國，請事前至差勤系統填具申請書報經校長核准，如遇需請假情形時(返校或備課等)，另請依請假規定辦理。

(九)有關平日各項補休規範

為建立各項職務代理及業務推動，平日補休最多以一日為原則，如搭配休假或其他假別超過三日(含)以上者，請事先報告單位主管及校長。(111年12月12日主管會議會議紀錄)

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：

(一) 教育部依111年6月22日修正公布之公務員服務法（以下簡稱服務法）第26條第1項授權規定，於112年2月2日訂定發布「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」，並併同修正發布「公立各級學校專任教師兼職處理原則」，自112年2月4日生效。

(二)本次「公立各級學校專任教師兼職處理原則」之修正重點，主要包括刪除教師持股比例限制、增訂教師到職時有違反經營商業情事辦理解任登記之緩衝期限，並增訂教師得於下班時間從事具社會公益性質之活動或其他非經常性、持續性之工作，或依個人才藝表現，獲取適當報酬，並得就其財產之處分、智慧財產權及肖像權之授權行使，獲取合理對價，惟不得至校外從事補習、家教之教學活動…

(三) 至於在兼任行政職務教師之兼職部分，因服務法已授權各主管機關另定公立學校兼任行政職務教師經營商業、執行業務、兼課、兼職等相關事項之辦法，教育部因此據以訂定「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」。考量兼任行政職務教師雖負行政工作職責，惟其從事與教學或研究專長領域相關事務，宜回歸公立各級學校教師所適用之行為準則，爰其兼職規範放寬至與未兼任行政職務教師規範趨於一致。

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112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「112年度推動員工協助方案實施計畫」目的有三:

為發現並協助桃園市政府所屬員工解決可能影響工作效能之相關問題，並貫徹友善職場核心理念，每年度依需求調查結果訂定員工協助方案(Employee Assistance Programs，以下簡稱EAPs)年度推動計畫，112年度計畫結合心理健康三級預防原則，以「桃．共好、桃．友好、桃．安好」為策略目標，發展各項員工身心健康促進措施，以提升員工士氣與服務效能，茲將方案重點說明如下：

(一)桃．共好 共同安穩，一起更好（第一級預防）：透過辦理多元議題講座活動，營造共同安穩，一起更好之工作職場氛圍，並鼓勵桃園市政府同仁發展身心健康與工作生活平衡之基礎，以持續維持良好狀態。

(二)桃．友好 友善同理，一起最好（第二級預防）：針對不同職務或身分類別，設計符合需求之服務內容或設置預防性措施，降低風險及培養因應潛在議題之能力，並得於挑戰中仍維持客觀立場，友善同理他人且正確覺知事件與個人角色、職責，持續投注於工作。

(三)桃．安好 安心依靠，一起變好（第三級預防）：建置並整合市府內外各領域之專業資源，使桃園市政府員工或機關面臨危機事件發生時，得尋求相應領域之專業人員協助，並訂定員工個別諮詢、非自願個案及危機個案標準作業流程及專屬表單，以系統性的方法介入，有效能地減低事件衝擊，縮小影響層面。

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、112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、配合衛生福利部疾病管制署（以下簡稱疾管署）112年8月1日宣布「自8月15日起，COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」

(一)為配合旨揭疾管署宣布事項，自112年8月15日（以篩檢陽性日為準）起，各機關學校人員於自主健康管理期間，如有請假需求，依各類人員適用之請假規定辦理；亦即因COVID-19篩檢陽性輕症或無症狀有請假需求者，應依相關規定（如公務人員請假規則等）請病假或其他適當假別。

(二)人事總處112年3月14日總處培字第1123024982號函及本府112年3月20日府人考字第1120066204號函，有關COVID-19篩檢陽性輕症而無法出勤人員，機關核給至多6日病假及該病假不列入年度病假日數計算及考績等次考量等規定，自112年8月15日起停止適用。

十八、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!

【補充事項說明】

一、為辦理本校112學年度「教師評審委員會」及「教師成績考核委員會」委員改選一

案，請於今(23)日 8點起至同年月30日(星期三) 17點止，至差勤系統進行線上投票

作業（路徑：差勤系統＞資源管理＞投票），請大家踴躍參與投票，謝謝。

二、桃園市立中興國民中學112年度服務本校10年、20年、30年及40年校慶運動會表揚清冊已經E-MAIL給大家，請確認有無缺漏或重複。

三、本校112學年度教師成績考核業已核定，訂於教師節核發考核獎金。

**肆、提案討論**

案由一：有關本校113~116年度中長程教育發展計畫，提請討論。（提案人：總務處）

說　明：

　　一、依據教育經費編列與管理法辦理。

　　二、本校113~116年度中長程教育發展計畫，如附件一(P.54-67)。

　　三、本案依據計畫修訂經常門與資本門經費需求預估表如附件二(P.68-70)，與109~112年度計畫修訂處，如附件三對照表(P71-72)。

決　議：照案通過。

**伍、臨時動議：**

案由一：有關本校常態編班實施要點修正，如說明。(提案人：教務處)

說 明：

1. 依據112年7月6日常態編班委員會會議決議。
2. 修正處著重於將法源依據之日期做刪除，並將各班型之法源依據標明。
3. 將本校特教班之班型為資源班敘明。
4. 將條文編目進行調整。

決 議：照案通過。

桃園市立中興國民中學常態編班實施要點

111年5月12日校務會議修正

112年8月29日校務會議修正

壹、依據：

一、~~教育部98.07.14修訂之~~「國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則」。

二、~~桃園市政府105.03.25府教中字第1050071283號函修正~~「桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定」。

三、「桃園市國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」

貳、目的：

一、落實教學正常化與教育機會均等，保障學生學習權益。

二、營造良好教學情境，促進學生身心健全發展。

三、倡導補救教學及進路輔導，提昇教育品質。

參、委員組織：

一、組織成員，共13人。

1、委員兼召集人：校長。

2、委員兼副召集人：教務主任、學務主任、輔導主任。

3、委員：

（1）行政代表：總務主任、註冊組長、特教組長。

（2）家長代表：家長會長或常委，共2人。

（3）教師代表：教師會代表1人、年級導師代表3人。

二、職責：

1、召集人：督導編班作業執行事宜。

2、副召集人：協助編班作業執行。

3、委員：訂定及修正常態編班辦法，規劃、執行常態編班及導師編配相關事宜。

三、任期：委員任期一年，自每年8月1日至次年7月31日。

肆、作業要項：

一、特教班（含不分類資源班）、藝術才能班與技藝班依相關規定辦理。

二、中輟生、復學生及轉出又轉入者，編回原班。

~~三~~二~~、身心障礙學生依據桃園市政府104.05.20桃教特字第1040130582號函「國民中小學身心障礙學生就讀普通班編班注意事項」辦理。~~

~~四~~三、普通班各年級均常態編班。

~~五~~四、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、學生智力測驗、學業性向測驗、學習成就測驗或無測驗。

4、依測驗成績高低順序以S型排列，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級。

5、公開辦理新生導師抽籤作業。

6、編班名冊及導師編派結果公告15日以上。

7、補報到學生於新生訓練前，公開抽籤編入人數較少之班級。

8、開學後一週內仍未報到及就學，亦未告知去向者，依中輟生相關規定辦理。

~~六~~五、轉學生以公開抽籤方式編入學生數較少(含酌減)且同性別人數較少之班級，安置生每班以一人次為原則。

伍、附則：

一、本實施要點利用各種會議或集會加強宣導；如校務會議、家長會、班親會及相關管道，宣導規定、溝通觀念與爭取支持。

二、新生編班過程之原始資料，教務處應妥為保存至少三年，以昭公信。

三、其餘相關要點，依「桃園市國民中小學執行常態編班暨分組學習標準作業內容」辦理。

陸、本實施要點經本校常態編班委員會議決議並經校務會議通過後實施，修正時亦同。

**陸、散會： 11 時 34 分**

**附件1桃園市立中興國民中學113-116年度中長程教育發展計畫**

1. 緣起(立校簡史)

桃園市人文薈萃，自中正國際機場，高速公路，機場聯絡道，市區重劃等建設完成以來，人口激增 ，原設國民中小學不敷使用。本校成立於民國六十九年八月一日，三十餘年來經歷任校長睿智領導，老師及地方熱心公益之仕紳篳路藍縷，奮力經營下，已蔚成良好學習風氣，校務經營績效優良。

世紀邁向新記元，教育亦面臨挑戰與改革。中興國中師資健全，學生素質良好，社區家長關心教育，行政團隊合作無間。為使教育品質不斷提升，教育投資的需求無限，教育的資源卻是有限；今為教育永續發展之需求，因應全球化國際趨勢，12年國教改革之實施，校園永續環境規劃與建築，亟需提升教育經費運用之績效，乃依「國民教育法及施行細則」，「教育經費編列管理法」，「教育部12年國民基本教育課程總綱及綱要」，「國民中學設備標準」，依據本校發展願景，軟硬體建設需求，各項校務工作發展計畫，衡諸本校教育目標，現有狀況及未來發展需求，參酌學區特性，社區期望，學生興趣需求，依其優先顺序，輕重緩急，擬定中興國民中學中長程教育發展計畫，以為校務發展之藍本及績效評鑑之指標。

　　民國69年，經省府批准，將桃園農田水利會所屬八號溜池西側闢為本校預定用地，面積3.43公頃。是年8月1日正式奉准成立桃園市立中興國民中學，並調派莊鶴齡先生為首任校長。76年2月1日趙錦松先生接掌第2任校長；87年2月1日趙校長榮退，由教務主任林學良代理校長；87年8月1日婁立女士接掌第3任校長；94年8月1日黎慶達先生接掌第4任校長；98年8月1日廖家春先生接掌第5任校長；106年8月1日許黎琴校長接掌第6任校長；110年8月1日王朝鍵校長經遴選，接掌第7任校長，視事迄今。

　　為培植縣內音樂、舞蹈方面資賦優異專業人才，先後於民國76年、78年設立音樂班、舞蹈班。本校自民國71年新建校舍落成，正式遷入現址迄今已歷43載。學生人數1469餘人，班級數54 班，為本市之中型國中。在歷任校長睿智領導、運籌帷幄；師長兢兢業業、全心奉獻下，校譽蒸蒸日上，學生卓然有成。

在硬體方面，近年來首重教學環境之改善，先後完成各教學大樓防水隔熱工程、活動中心屋頂防漏及地板舖設、運動場與跑道整建、實驗室與電腦教室改善、英語語言教室增設、藝術樓美化、校園粉刷與綠美化工程；次為教學設備之充實，先後添購圖書室與班級圖書、裝設教室電動布幕與單槍投影、充實電腦設備，並增設飲用水設備，保障師生飲水之安全衛生，同時設置全校監視系統，維護校園安全。

在軟體方面，建立團隊共識，提昇人力素質，倡導服務理念，增進專業知能。除重視學生身心靈之均衡發展，辦理各項藝文活動、體育競賽外，並承辦本市國中音樂班與舞蹈班招生業務、音樂比賽、舞蹈比賽、人權法治及品德教育研習、性別平等教育工作坊。並舉辦回饋社區音樂會、社區聯合運動會、親職教育活動等。

學術導向、藝術與人文中心、多元發展、優秀到卓越為本校校務發展願景，致力追求之目標。感念前人篳路藍縷、創業維艱之成果不易，守成之餘不忘創新精進，期使中興志業在全校師生之共同努力下，能邁向更豐碩之遠景與未來。

1. 目標
2. 學校發展目標：學術導向，藝術與人文中心，多元發展，有品味，高內涵。
3. 教育發展目標

(一)落實「12年國民基本教育」課程規劃與實施策略。

(二)建立以「藝術與人文」為學校本位課程，推動跨領課程以達成「12年國民基本教育課程」目標。

(三)落實精進創新教學法，應用多媒體，e化教學與多元智慧評量。

(四)實現「班班有電腦，人人能上網」的資訊化教育目標。

(五)提升競爭力，培養學生國際觀，結合現代科技，落實科技教育。

(六)結合社區資源暨家長會共同辦理藝文活動，培養師生藝術鑑賞智能，拓展藝術與人文教育。

(七)注重生活教育，民主法治教育，人權教育，環境教育，品德教育，兩性教育，並加強倫理建設，倡導友善校園，力求校園安定與和諧。

(八)推展行政電子化，教學現代化，學習多元化，建構e化校園。

(九)研討校園永續環境規劃，充分運用各項軟硬體設備，建構優質學習環境。

(十)健全學生輔導網路，落實多元智慧， 生命教育，全人教育，増進學生學習成就暨身心健康。

(十一)規劃生涯發展教育內涵，推動技藝教育，重視學生生涯發展能力之培養，以適應社會環境變遷。

(十二)落實知識管理，建構學習型組織，發展教師專業能力，進行教師專業發展評鑑。

(十三)加強家長會功能，促進親、師、生互動，爭取社區資源，共同推展校務發展。

1. 現況：
2. 地理位置

　　本校位於桃園文中路122號， 鄰縱貫路，連接文中路，國際路之南桃園交流道，直通中山高，北二高交通便利：鄰近縣政府，文化局，地方法院，警察局，市公所，縣立游泳池，中平重劃區，新大樓林立，人文薈萃，人口不斷增加，文教區，新興社區並存。

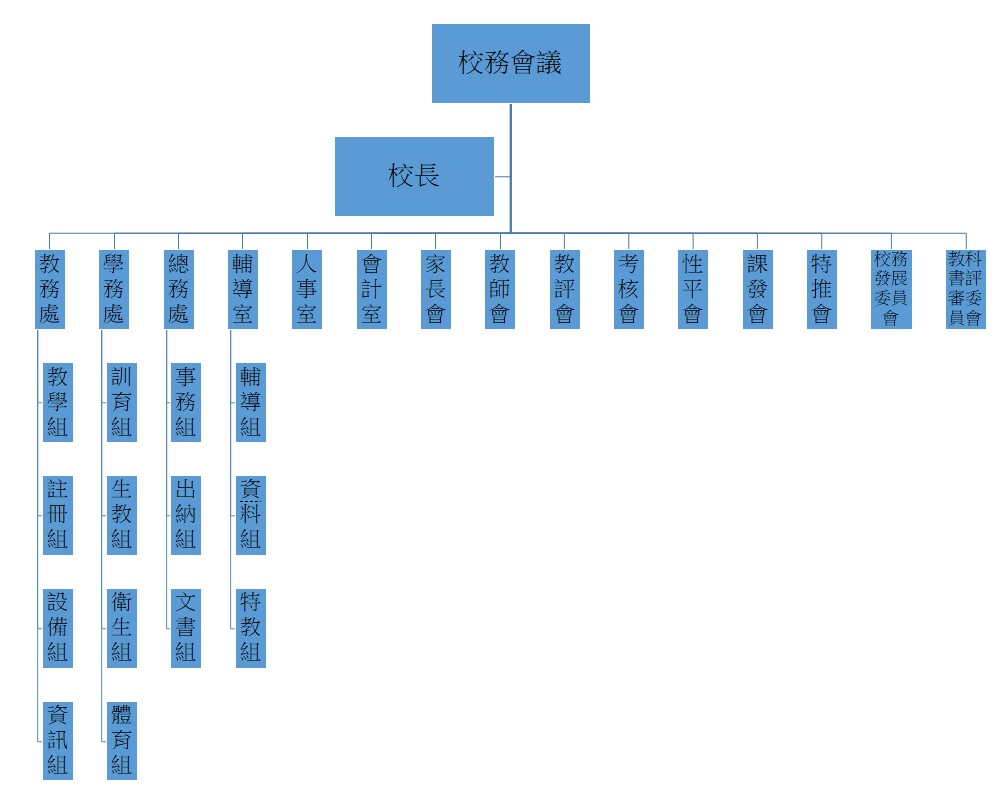
1. 社區概況

學區內新、舊社區並存，因鄰近文教行政區，學風良好，家長大多關心支持學校教育。學校周邊有文化局、圖書館，縣立游泳池、社區公園等設施，環境良好。

1. 學區特性

新、舊社區家長社經地位參差不齊，有些熱心，關心學校教育；有些忙於生計，無暇關心子女在校情形，有賴學校教育發揮有教無類，因材施教之精神，提供良好教育環境及教學品質，形塑社區新文化。

1. 學校規模
2. 組織現況



1. 員額編制

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職別 | 校  長 | 處  室  主  任 | 組  長 | 佐  理  員 | 助  理  員 | 導  師 | 專  任  教  師 | 護  士 | 幹  事 | 管  理  員 | 工  友 |
| 人數 | 1 | 6 | 13 | 1 | 1 | 57 | 65 | 2 | 4 | 1 | 1 |

1. 近4年畢業人數及班級數

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 畢業  學年度 | 屆別 | 班級數 | 男生數 | 女生數 | 畢業人數 |
| 108 | 38 | 23 | 339 | 316 | 655 |
| 109 | 39 | 22 | 303 | 308 | 611 |
| 110 | 40 | 20 | 279 | 292 | 571 |
| 111 | 41 | 20 | 299 | 255 | 554 |
| 合計 | | 1099 | 20812 | 20178 | 40990 |

1. 未來4年就學人口數及班級數推估

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 113學年 | 114學年 | 115學年 | 116學年 |
| 預估新生人數  (戶籍人數) | 885 | 976 | 915 | 984 |
| 預估新生班級數 | 22 | 25 | 23 | 25 |
| 預估學校學生人數 | 1616 | 1876 | 2056 | 2130 |
| 預估全校班級數 | 59 | 69 | 76 | 79 |
| 以上資料來源依據112年戶籍資料 | | | | |

1. SWOT分析

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 因素 | S(優勢) | W(劣勢) | O(機會) | T(威脅) |
| 地理環境 | 鄰近市府行政園區，人文薈萃，文教區域，交通方便。 | 部分舊社區街道較小，影響學生就學通道安全。 | 中路重劃區新大樓林立，人口不斷增加，新興社區並存。 | 本校位於文中路，鄰近南桃園交流道，上學時間適逢交通尖峰，車流量大。 |
| 學校規模 | 112學年度全校班級數54班(含藝術才能班6班)，屬中大型學校。 | 依據教育部頒「國民小學與國民中學班級編制及教職員員額編制準則」六十一班以上者，學生事務處及輔導室得共置副組長一人至三人，得由教師兼任，目前無副組長編制。 | 重劃區人口移入，學生數具逐漸增加趨勢。 | 學生數增減變化大，造成校舍空間配置規劃不易穩定。 |
| 硬體設備 | 各教學大樓防水隔熱、電力改善及耐震補強工程已完善，並完成校園網路建置。 | 多為40年以上校舍，硬體設施需整修更新。 | 家長會及民意代表支持學校硬體設備更新。 | 全校教室仍使用單槍投影機，與鄰近學校相較資訊科技觸屏建置進度落後。 |
| 教師資源 | 教師編制約150人，半數以上取得碩士學歷。 | 因減班因素造成教師超額，教師年齡分布以50~59歲55人最多、40~49歲54人次之。 | 未來班級數回升，教師編制員額增加，有調整教師人力資源機會 | 減班影響教師介聘調入意願。 |
| 行政人員 | 各處室行政人員符合基本編制，並有定期輪調機制，鼓勵熟悉各項業務。 | 班級數接近副組長編制標準，無法設置副組長，行政工作負擔較重。 | 未來班級數增加，設置副組長以降低行政人員工作量。 | 受逐年減班影響，編制遇缺不補，人力尚有不足之處。 |
| 學生狀況 | 學生純樸、乖巧，有禮貌，學習態度良好。 | 學區廣闊，班級學生人數多，家庭狀況多元，學生程度落差大。 | 新興社區入住，人口增加。 | 私立學校影響招生，學區學生流失。 |
| 家長狀況 | 家長會、校友會運作順暢，與學校互動良好。 | 教師參與社區活動頻率較低。 | 辦理回饋社區音樂會與社區聯合運動大會，並於課餘時間開放校園供民眾使用，共享資源。 | 新大樓林立，社區住戶日益增多，集結社區共識不易。 |
| 社區參與 | 各行各業校友全力支持及支援學校，並有校友擔任里長或議員，資源豐富。 | 學校校舍設備需改善者多，需逐年逐次爭取外部資源挹注。 | 鄰近中路重劃區及市府行政園區，市區資源多元。 | 市區學校競爭大，地方資源易被分散。 |
| 地方資源 | 鄰近市府行政園區，人文薈萃，文教區域，交通方便。 | 部分舊社區街道較小，影響學生就學通道安全。 | 中路重劃區新大樓林立，人口不斷增加，新興社區並存。 | 本校位於文中路，鄰近南桃園交流道，上學時間適逢交通尖峰，車流量大。 |

1. 校園盤點
2. 校地概況

校地清查表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 土地地號 | 校地土地面積(㎡) | 所有權人 | 管理機關 | 佔用私人土地面(㎡) | 備註 |
| 中正段61號 | 17434.32平方公尺 | 桃園市政府 | 中興國中 | 0 |  |
| 中正段62號 | 16457.43平方公尺 | 桃園市政府 | 中興國中 | 0 |  |
| 中路二段285號 | 3088.82平方公尺 | 桃園市政府 | 中興國中 | 0 |  |
| 校地面積合計 | 36980.57平方公尺 |  |  | 0 |  |

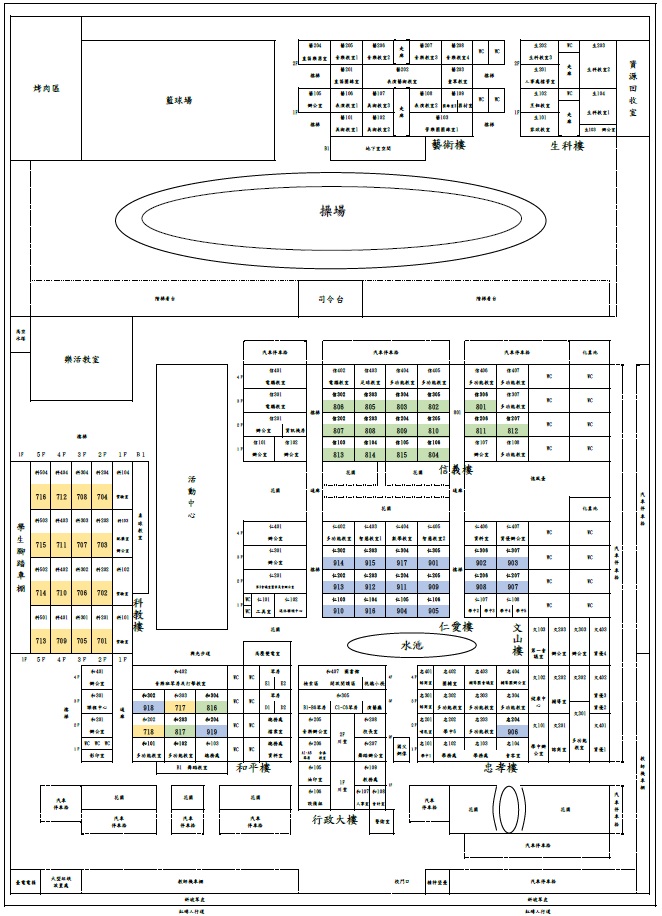
1. 校舍概況

校舍概況表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校舍別 | 興建年代 | 構造 | 建築基地面積(㎡) | 樓地板總面積(㎡) | 樓高  (地下/地上) | 校舍使用情形 |
| 行  政  樓 | 71~79 | 鋼筋混凝土造 | 2562 | 3454 | 地下1層／地上4層 | 普通教室 0間  專科教室 1間  行政辦公室 8間  圖書室　 1間  其他 5間 |
| 忠  孝  樓 | 71~79 | 鋼筋混凝土造 | 2640 | 2640 | 地上4層 | 普通教室 1間  專科教室 5間  行政辦公室 3間  諮商室 2間  其他 5間 |
| 仁  愛  樓 | 71~79 | 鋼筋混凝土造 | 3600 | 3600 | 地上4層 | 普通教室 16間  專科教室 5間  教師辦公室 4間  會議室　 1間  其他 5間 |
| 信  義  樓 | 71~80 | 鋼筋混凝土造 | 3580 | 3580 | 地上4層 | 普通教室 15間  專科教室 10間  教師辦公室 4間其他 1間 |
| 和  平  樓 | 71~80 | 鋼筋混凝土造 | 2300 | 2583 | 地下1層／地上4層 | 普通教室 6間  專科教室 5間  行政辦公室 3間  其他　 5間 |
| 科  教  樓 | 81~82 | 鋼筋混凝土造 | 2050 | 2277 | 地下1層／地上5層 | 普通教室 20間  專科教室 3間  教師辦公室 1間  其他 3間 |
| 生  科  樓 | 71 | 鋼筋混凝土造 | 935 | 935 | 地上2層 | 普通教室 0間  專科教室 5間  教師辦公室 1間  其他 1間 |
| 文  山  樓 | 71~79 | 鋼筋混凝土造 | 1328 | 1328 | 地上4層 | 普通教室 0間  專科教室 6間  行政辦公室 4間  諮商室 　　1間  會議室 1間  健康中心 1間 |
| 藝  術  樓 | 82~84 | 鋼筋混凝土造 | 2365 | 2840 | 地下1層／地上4層 | 普通教室 0間  專科教室 13間  教師辦公室 1間  其他 　 2間 |
| 活動中心 | 76 | 鋼筋混凝土造 | 985 | 1177 | 地下1層／地上1層 | 普通教室 0間  專科教室 0間  教師辦公室 0間其他 0間 |
| 樂活教室 | 71 | 鋼筋混凝土造 | 193 | 193 | 地上1層 | 樂活教室 1間  專科教室 0間  行政辦公室 0間  其他 0間 |

1. 大型活動空間(例如：活動中心、風雨教室、視聽教室、研習中心、演藝廳……等)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 空間類別 | 室內面積(㎡) | 可容納研習人數 | 空調設備 |
| 活動中心 | 985 | 400人 □固定式椅子 ▓活動式椅子 | ▓有 □無 |

1. 112學年度校舍平面圖及立體圖(請勿以工程圖說替代)
2. 校園及屋頂光電設施設置情形(屋頂型光電或地面型光電球場設置情形)：屋頂型光電設置於忠孝樓、文山樓、仁愛樓、信義樓、和平樓、藝術樓、生科樓及活動中心。
3. 學校發展特色(行政管理、教務行政、學務行政、總務行政、輔導行政)。
4. 行政管理

1.以學術導向，藝術與人文中心，多元發展，有品味，高內涵為發展願景。

2.融入企業之經營理念；如 計劃，執行，考核。

3.行政團隊彼此有互相合作的團隊默契與責任感，學校各頂訪視與評鑑各處室分工合作，召開工作協調會議。透過會議作理念的宣導與溝通。

4.承辦全市「音樂比賽」，「舞蹈比賽」，『藝術才能音樂班，舞蹈班招生』事宜，發展本校藝術與人文特色。

5.與澳洲昆士蘭省洛根市青少年管弦樂園，美國北德州州立大學音樂系，美國德州達拉斯亞裔青少年管弦樂團，德國文特瑞德中學青少年樂團進行相互參觀訪問，進行國際文化交流。

1. 教務行政

1.設置電腦教室， 充實電腦設備，建置數位化學習環境；班班多媒體視訊設備，積極推動資融入教學。

2.辦理語文競賽，選拔優秀人才；成立語文社團，積極培訓語文人才。

3.每年舉行八年級才藝表驗，讓學生才藝多元發展，展現「藝術與人文」教學成果。

4.推動各頂榮譽制度，如考試榮譽班，閱讀榮譽班……等，培養學生自治自律，知法守法之精神。

5.配合推動【閱讀計畫】，辦理閱讀心得寫作，閱讀護照，名言書籤製作比賽。

6.配合【攜手計畫】辦理課後扶助，協助弱勢學生課業。

7.配合【科學教育】政策，成立數學社，辦理暑期科學營。

8.配合【英語深耕計畫】，成立英語社，辦理暑其英語生活營。

9.辦理英語主題教育海報製作活動，學生英語字彙能力檢測，英語專書閱讀，設置英語情境教室，全方位提昇學生英語能力。

10.創辦【興園】電子專刊，每年2期，提供全校師生課程與教學成果發表之園地。

11.協助各領域辦理【精進教師課堂教學能力】各項專業成長活動，提昇教師專業知能。

12.辦理【新進教師專業成長輔導】工作，協助新進教師專業成長。

13.發展藝術與人文教學，綠美化校園教學情境。

14.辦理【原住民族語】鄉土語言教學，提昇學生族語認證能力。

1. 學務行政

1.持續推動加強學生生活教育；含品格教育，拒菸反毒教育，交通安全教育等。

2.教師輔導知能導師班級經營理念與操作實務研習，落實輔導與管教功能。

3.推動校園民主法治與人權教育。

4.推動健康促進學校，學生體適能檢測，身心健康與游泳教學計畫。

5.建置永續校園環境教育推展計劃。

6.學生育樂營；辦理童軍活動，寒暑假體育營隊，學生育樂營業。

7.推動訓導處志工制度與學區愛心導護站。

8.辦理重點社團如管樂團（班）教學，演出及比賽等。

9.宣導學生均衡飲食與營養的觀念，維持健康成長。

10.推動環保運動，落實各項資源回收。

11.法定傳染疾病預防宣導，及落實健康觀念。

12.辦理學校慶典活動如運動會，教師節活動，體育競賽。

13.辦理社區回饋音樂活動，加強學校與社區互動。

1. 總務行政

1.積極辦理總務行政電腦化，加強財務管理、文書管理及薪資管理電腦化作業。

2.全面積極主動支援各處室承辦校內外活動，達到教育目標。

3.加強校舍建築物，消防設施，飲用水，電氣各項安檢設施，確保生活安全。

4.主動爭取校內外，社會資源，充實校園建設，改善教學設備，提升教學品質使學生有優質的學習環境。

5.校園環境整體規劃，有效運用各項補助經費及社會資源，塑造優良、安全學習環境。

6.推動校園綠化美化，規劃永續校園建築，設置校園無障礙空間，發揮空間美學境教功效。

7.辦理各項採購業務，招標、義賣、簽約、履約查核及驗收事宜。

8.協助辦理學生服裝、學用品及餐盒採購，健全業務。

9.整合保全人力，設置監視系統，配合訓導處維護校園安全，使師生有安全的學習環境，並維護學校財產安全。

10.定期檢查消防安全措施，爭取上級經費補助，改善全校消防安全設備，維護校園安全。

11.加強各項防震防災防護組訓，緊急應變減少災害。

12.推行公物保管責任制度，節省公帑。

13.切實有效執行預算，加強財務管理，

14.監督執行營繕工程，加強工程品質，落實營繕工程管理。

15.強化電子公文處理，落實文書檔案管理。

16.恪遵法令規定，落實經費收付工作。

1. 輔導行政

1.建立教學、訓導、輔導三合一最佳互動模式與內涵，培養教師具有教訓輔導統整能力，有效結合資源，建立學生輔導新體制。

2.辦理技藝教育學程，探索學生職業與升學性向。

3.辦理「高關懷社會技巧彈性課程」小團體，以進行早期評估，診斷及輔導，以期有效預防學生偏差行為發生及減少輟學率。

4.辦理教師輔導知能研習、特教知能研習、個安研討會、校園健康講座，提升教師專業知能。

5.辦理生涯發展教育校外參觀活動，舉行生涯教育博覽。

6.建立教訓輔人員較佳之互動模式，提供家長及師生多元化， 人性化之服務。

7.成立親師讀書會，實施讀書心得分享，知性之旅，電影欣賞等活動。

8.多元方式辦理親職教育活動與講座，增進親師生良性互動。

9.定期出版「中興青年」， 提供師生發表園地， 培養良好校園文化。

10.辦理教師認輔活動， 照顧學習弱勢學生，且落實身心障礙個別輔導，引進社區資源。

11.鼓勵資賦優異學生參加英語與數理資優甄試；積極宣導多元入學方案，輔導學生適性發展。

12.辦理友善校園教育主題活動，提升學生學習效益。

13.舞蹈班、音樂班參加桃園市與全國比賽團體與個人成績優異。

14.辦理音樂班、舞蹈班展演參加社區藝文活動演出。

15.承辦桃園市音樂，舞蹈比賽，引導觀眾欣賞的興趣，提升藝術與人文素養。

16.辦理憂鬱及自我傷害防治三級預防相關活動，增進校園師生辨認及預防能力，使教師與學生更樂觀。

17.申辦桃園市家庭教育中心「家庭增能工作坊」落實家庭教育。

1. 重要年度計畫

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 規劃  內容 | 年度概算 | | | | 學校  主辦  處室 | 對應  局內  科室 |
| 113 | 114 | 115 | 116 |
| 教學正常化 | 1、訂定教務章則與專科教室管理辦法。  2、依課程標準和教師專長排課。  3、增購教學器材，充實各科教具。  4、實施多元智慧評量。  5、加強各科教學評量考查，瞭解教師教學情形。 | 40,000 | 40,000 | 40,000 | 40,000 | 教務處 | 國中教育科 |
| 藝文教育 | 發展「藝術與人文」領域學校本位課程。 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 教務處 | 終身學習科 |
| 友善校園-推動青少年輔導計畫暨性別平等教育 | 生涯輔導、中輟生輔導、潛能開發、認輔制度 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 學務處  輔導室 | 學輔校安室 |
| 教師專業發展評鑑 | 1、成立教師研究室，充實軟硬體設施。  2、定期召開教學研究會，舉辦校內各學習領域教學觀摩。  3、成立教師成長團體，參加校內外研習教師作專題經驗分享。 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 20,000 | 教務處 | 國中教育科 |
| 推動學生社團活動 | 男女生均懂得生活與科技、家政、童軍基本生活技能，如：簡易電器、家事DIY等。 | 200,000 | 200,000 | 200,000 | 200,000 | 學務處 | 學輔校安室 |
| 技藝教育 | 辦理技藝教育課程。 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 輔導室 | 學輔校安室 |
| 推動學生品格教育活動 | 1、規劃主題課程，如：生命教育、性別平等教育、藝文競賽等活動課程。  4、辦理學生社區服務、新生入學訓練等活動。  5、辦理學生整潔、秩序、禮貌等生活競賽。 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 學務處 | 學輔校安室 |
| 12國教(含英語教育、資訊教育) | 1、成立12年國教課程發展委員會及學習領域課程小組。  2、推動課程及教材融合、創新教法與多元評量。  3、支援學校校務電腦化的各項處理工作。  4、設置與更新電腦多媒體軟體及教學週邊設施，落實電腦融入各科教學。  5、成立電腦研發小組，規劃與設計學校所需。  6、積極規劃網際網路，擴大教學領域及視野。  7、推動資訊教育三年計畫，落實班班有電腦。 | 250,000 | 250,000 | 250,000 | 250,000 | 教務處 | 國中教育科  資訊及科技教育科 |
| 終身學習教育 | 辦理多元親職活動 1、舉辦班親會、親職講座、父母成長團體等多元活動。  2、辦理「社區親職藝文活動」。 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 輔導室 | 終身學習科 |
| 永續校園暨環境教育推展計畫 | 辦理環境教育研習與活動。 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 學務處 | 體育保健科 |
| 科學教育 | 1、加強邏輯推理教學。  2、舉辦或參加校內外科學展覽競賽。  3、成立研究設加強輔導優異學生。  4、充實與設置實驗室及相關器材。 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 300,000 | 教務處 | 資訊及科技教育科 |
| 推動健康促進學校(含體適能檢測) | 1、充實體育教學器材及設施，提供安全休閒環境。  2、辦理各項體育競賽活動，提升運動技能及運動精神。  3、辦理多元社團活動，培養多元才能，促進身心健康。 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 學務處 | 體育保健科 |
| 加強學生生活教育 | 拒煙反毒教育、交通安全教育、校園反霸凌等 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 學務處 | 學輔校安室 |
| 落實特教學生服務 | 1、推動融合教育  2、辦理特教宣導月活動 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 50,000 | 輔導室 | 特殊教育科 |
| 強化教師教學及輔導效能 | 1、成立輔導工作執行小組，培養學生積極探索、自我肯定、與人相處等能力  2、落實認輔制度、中輟生輔導、特殊教育訓練。  3、辦理教師輔導知能、情緒管理、性別平等教育、特殊教育、班級經營等研習。  4、辦理教師個案研討、危機處理、師生溝通等知能研習。 | 40,000 | 40,000 | 40,000 | 40,000 | 教務處  輔導室 | 學輔校安室 |
| 校園志工業務 | 依各處室需求招募校園志工，辦理志工培訓與文康活動。 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 學務處 | 終身學習科 |
| 辦理教師專業成長相關研習活動 | 正向管教、性別平等、…等，辦理各項相關研習與成長團體。 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 教務處  學務處  輔導室 | 國中教育科 |
| 推動法治教育 | 1、辦理學生「自治市長選舉」活動。  2、辦理「學生幹部才能訓練」活動。  3、辦理法治教育講座、參觀活動。  4、辦理交通安全教育活動。 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 30,000 | 學務處 | 學輔校安室 |
| 消防設備檢修費 | 定期檢修消防設備 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 500,000 | 總務處 | 教育設施科 |
| 建物公共安全檢查維修費 | 定期申報建物公共安全與維護建物設施 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 100,000 | 總務處 | 教育設施科 |

**附件2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市所屬學校113~116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表 ( 113年度第1次修訂總表)** | | | | | | | | | | | |
| **學校名稱：桃園市立中興國中** | | | **■經常門 □資本門** | | | |  | | **單位：元** | |  |
| 編號 | 計畫名稱 | 113年度 | | 114年度 | | 115年度 | | | | 116年度 | |
| 金額 | 優先順序 | 金額 | 優先順序 | 金額 | | 優先順序 | | 金額 | 優先順序 |
| 1 | 教學正常化 | 40,000 | 7 | 40,000 | 7 | 40,000 | | 7 | | 40,000 | 7 |
| 2 | 藝文教育 | 20,000 | 16 | 20,000 | 16 | 20,000 | | 16 | | 20,000 | 16 |
| 3 | 友善校園-推動青少年輔導計畫(生涯輔導、中輟生輔導、潛能開發、認輔制度)暨性別平等教育 | 300,000 | 3 | 300,000 | 3 | 300,000 | | 3 | | 300,000 | 3 |
| 4 | 教師專業發展評鑑 | 20,000 | 19 | 20,000 | 19 | 20,000 | | 19 | | 20,000 | 19 |
| 5 | 推動學生社團活動 | 200,000 | 5 | 200,000 | 5 | 200,000 | | 5 | | 200,000 | 5 |
| 6 | 技藝教育 | 100,000 | 9 | 100,000 | 9 | 100,000 | | 9 | | 100,000 | 9 |
| 7 | 推動學生品格教育活動 | 100,000 | 12 | 100,000 | 12 | 100,000 | | 12 | | 100,000 | 12 |
| 8 | 12國教(含英語教育、資訊教育) | 250,000 | 13 | 250,000 | 13 | 250,000 | | 13 | | 250,000 | 13 |
| 9 | 終身學習教育-辦理多元親職活動 | 50,000 | 15 | 50,000 | 15 | 50,000 | | 15 | | 50,000 | 15 |
| 10 | 永續校園暨環境教育推展計畫 | 100,000 | 20 | 100,000 | 20 | 100,000 | | 20 | | 100,000 | 20 |
| 11 | 科學教育 | 300,000 | 8 | 300,000 | 8 | 300,000 | | 8 | | 300,000 | 8 |
| 12 | 推動健康促進學校(含體適能檢測) | 10,000 | 18 | 10,000 | 18 | 10,000 | | 18 | | 10,000 | 18 |
| 13 | 加強學生生活教育（拒煙反毒教育、交通安全教育、校園反霸凌等） | 50,000 | 4 | 50,000 | 4 | 50,000 | | 4 | | 50,000 | 4 |
| 14 | 落實特教學生就學輔導及服務-推動融合教育 | 50,000 | 11 | 50,000 | 11 | 50,000 | | 11 | | 50,000 | 11 |
| 15 | 強化教師教學及輔導效能 | 40,000 | 10 | 40,000 | 10 | 40,000 | | 10 | | 40,000 | 10 |
| 16 | 校園志工業務 | 100,000 | 6 | 100,000 | 6 | 100,000 | | 6 | | 100,000 | 6 |
| 17 | 辦理教師專業成長相關研習活動(正向管教、性別平等、…等) | 10,000 | 14 | 10,000 | 14 | 10,000 | | 14 | | 10,000 | 14 |
| 18 | 推動法治教育 | 30,000 | 17 | 30,000 | 17 | 30,000 | | 17 | | 30,000 | 17 |
| 19 | 消防設備檢修費 | 500,000 | 1 | 500,000 | 1 | 500,000 | | 1 | | 500,000 | 1 |
| 20 | 建物公共安全檢查維修費 | 100,000 | 2 | 100,000 | 2 | 100,000 | | 2 | | 100,000 | 2 |
|  | 合計 | 2,370,000 |  | 2,370,000 |  | 2,370,000 | |  | | 2,370,000 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **桃園市所屬學校113~116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表**  **( 113年度第1次修訂總表)** | | | | | | | | | | | | |
| **學校名稱：桃園市立中興國中** | | | **□經常門 ■資本門** | | | |  | | **單位：元** | | |
| 編號 | 計畫名稱 | 113年度 | | 114年度 | | 115年度 | | | | 116年度 | |
| 金額 | 優先順序 | 金額 | 優先順序 | 金額 | | 優先順序 | | 金額 | 優先順序 |
| 1 | 警衛室、校門整建工程 | 1,500,000 | 3 | 10,000,000 | 1 | 10,000,000 | | 1 | | 8,000,000 | 1 |
| 2 | 加強校園環境無障礙設施(含無障礙電梯) | 6,000,000 | 2 |  |  |  | |  | |  |  |
| 3 | 信義樓生科樓藝術樓之間風雨走廊及風雨操場(含操場周邊整修) | 2,000,000 | 14 | 6,000,000 | 12 | 5,000,000 | | 11 | | 3,000,000 | 11 |
| 4 | 改善教室暨辦公室照明設施計畫 | 2,000,000 | 17 | 2,000,000 | 15 | 2,000,000 | | 14 | | 2,000,000 | 14 |
| 5 | 各棟樓外牆整修工程 | 10,000,000 | 7 | 7,000,000 | 5 | 6,000,000 | | 5 | | 5,000,000 | 5 |
| 6 | 全校排水改善暨柏油鋪面整修工程 | 2,000,000 | 13 | 2,000,000 | 11 | 8,000,000 | | 10 | | 8,000,000 | 10 |
| 7 | 會議室暨校史室建置 | 500,000 | 19 | 1,000,000 | 17 | 800,000 | | 16 | | 500,000 | 16 |
| 8 | 廁所整建工程-藝術樓、生科樓(含無障礙廁所、化糞池整建) | 4,000,000 | 1 |  |  |  | |  | |  |  |
| 9 | 更新教學環境暨設備汰換 | 3,500,000 | 10 | 3,000,000 | 8 | 2,500,000 | | 7 | | 2,000,000 | 7 |
| 10 | 建物補照及相關工程 | 2,000,000 | 20 | 2,000,000 | 18 | 2,000,000 | | 17 | | 2,000,000 | 17 |
| 11 | 辦公室設備改善-增設OA設備 | 500,000 | 12 | 1,000,000 | 10 | 1,000,000 | | 9 | | 1,000,000 | 9 |
| 12 | 校園安全設施-監視系統設備改善 | 1,000,000 | 15 | 2,000,000 | 13 | 1,500,000 | | 12 | | 1,000,000 | 12 |
| 13 | 全校校園牆面粉刷 | 500,000 | 16 | 2,000,000 | 14 | 1,500,000 | | 13 | | 1,000,000 | 13 |
| 14 | 信義樓前花圃廊道整修 | 300,000 | 18 | 800,000 | 16 | 1,000,000 | | 15 | | 500,000 | 15 |
| 15 | 專科教室、視聽教室及演藝廳建置與整修工程 | 3,000,000 | 6 | 3,000,000 | 4 | 10,000,000 | | 4 | | 10,000,000 | 4 |
| 16 | 活動中心舞台投影幕、照明、布幕改善及二側電動窗簾、吸音牆裝設、頂燈更換LED照明工程 | 1,500,000 | 4 | 2,000,000 | 2 | 1,500,000 | | 2 | | 1,000,000 | 2 |
| 17 | 操場、運動場及戶外綜合球場整修工程(含操場周邊暨無障礙設施整修) | 1,500,000 | 5 | 3,000,000 | 3 | 6,000,000 | | 3 | | 6,000,000 | 3 |
| 18 | 校園用水設備更新 | 1,000,000 | 11 | 1,000,000 | 9 | 1,000,000 | | 8 | | 1,000,000 | 8 |
| 19 | 資源回收室與垃圾場整修 | 500,000 | 9 | 2,000,000 | 7 |  | |  | |  |  |
| 20 | 樂活教室防水隔熱整修 | 500,000 | 8 | 500,000 | 6 | 5,000,000 | | 6 | | 5,000,000 | 6 |
|  | 合計 | 43,800,000 |  | 50,300,000 |  | 64,800,000 | |  | | 57,000,000 |  |

**附件3**

**桃園市立中興國民中學113~116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表**

**修訂對照表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修訂計畫名稱(含順序) | 原計畫名稱(含順序) | 說明 |
| 警衛室、校門整建工程(3) | 校門、行政大樓及警衛室整修工程(6) | 行政大樓補強已完成，調整名稱為警衛室及校門整建並調整順序 |
| 加強校園環境無障礙設施(含無障礙電梯)(2) | 加強校園環境無障礙設施(含無障礙電梯)(5) | 此項未修訂，調整順序 |
| 信義樓生科樓藝術樓之間風雨走廊及風雨操場(含操場周邊整修)(14) | 信義樓生科樓藝術樓之間風雨走廊(含操場周邊整修)(19) | 此項納入原「風雨操場」項目併同辦理並調整順序 |
| 改善教室暨辦公室照明設施計畫(17) | 改善教室辦公室暨活動中心照明設施計畫(3) | 調整活動中心照明至活動中心各項設施併同辦理並調整順序 |
| 各棟樓外牆整修工程(7) | 各棟樓外牆整修工程(11) | 此項目未修訂，調整順序 |
| 全校排水改善暨柏油舖面整修工程(13) | 藝術樓前排水改善工程暨操場周邊整修工程(18) | 調整改善範圍至全校，操場周邊整修併入風雨走廊辦理，並連同柏油鋪面進行整修及調整順序 |
| 會議室暨校史室建置(19) | 會議室暨校史室設置(14) | 文字調整(「設置」改「建置」) 並調整順序 |
| 廁所整建工程-藝術樓、生科樓(含無障礙廁所、化糞池整建)(1) | 廁所整建工程-藝術樓生科樓(含無障礙廁所、化糞池整建)(13) | 調整順序 |
| 更新教學環境暨設備汰換(10) | 更新教學環境暨設備汰換(12) | 此項未修訂，調整順序 |
| 建物補照及相關工程(20) | 建物補照及相關工程(1) | 此項未修訂，調整順序 |
| 辦公室設備改善-增設OA設備(12) | 辦公室設備改善-增設OA設備(17) | 此項未修訂，調整順序 |
| 校園安全設施-監視系統設備改善(15) | 校園安全設施-監視系統設備改善(15) | 此項未修訂 |
| 全校校園牆面粉刷(16) | 全校校園牆面粉刷(8) | 此項未修訂，調整順序 |
| 信義樓前花圃廊道整修(18) | 信義樓前花圃廊道整修(9) | 此項未修訂，調整順序 |
| 專科教室、視聽教室及演藝廳建置與整修工程(6) | 專科教室建置工程(10) | 新增視聽教室與演藝廳建置與整修並調整順序 |
| 活動中心舞台投影幕、照明、布幕改善及二側電動窗簾、吸音牆裝設、頂燈更換LED照明工程(4) | 活動中心舞台投影幕、照明、布幕改善及二側電動窗簾、吸音牆裝設、頂燈更換LED照明工程(2) | 此項未修訂，調整順序 |
| 操場、運動場及戶外綜合球場整修工程(含操場周邊暨無障礙設施整修)(5) |  | 此項新增，原「信義樓至運動場階梯整修工程(含無障礙設施)」併入 |
| 校園用水設備更新(11) |  | 此項新增 |
| 資源回收室與垃圾場整修(9) |  | 此項新增 |
| 樂活教室防水隔熱整修(8) |  | 此項新增 |

109~112年度完成計畫計有「改善教室電力配線設備(220V)」、「教室暨辦公室噪音改善及整修工程」、「和平樓科教樓耐震補強」、「改善學生學習環境增設冷氣設備」、「廁所整建工程－和平樓西側一樓女廁」及「行政大樓(音辦外牆柱裂)耐震補強工程」等6項，爰刪除。