

桃園市立中興國民中學 113 學年度第 2 學期期初校務會議議程

會議時間：114 年 2 月 12 日（星期三）下午 4 時

會議地點：本校活動中心

主 席：王朝鍵校長

紀錄：王少秋

出席人員：詳如簽到表

壹、主席致詞

貳、家長會長致詞

參、處室業務報告

教務處：

- 一、本學期起，每週一早自習時間將實施晨讀活動，請 7 年級導師協助將週一早自習時間留空，學生可閱讀巡迴書箱、班書之書籍，亦可至圖書館借閱，或可搭配閱讀課教師指定書目進行閱讀。鼓勵 8.9 年級導師共同參與及實施，一起培養學生「靜下來」且能「閱讀」的狀態及習慣。
- 二、113 學年度第 2 學期校務行事曆，114.02.03 已寄送至老師們的 e-mail 信箱並公告於學校首頁最新消息。請教師配合重要考試期程，掌握教學進度。
- 三、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)教師請按照課程計畫、彈性課程計畫實施教學進度。
 1. 尤其九年級學生於會考後與畢業典禮間的教學。
 2. 彈性課程訂有教材及進度，教室日誌填寫不得為課本的章節，甚至與部定課程進度之銜接。
 - (二)教師基於專業自主，應有依據課程計畫之教學目標與進度編寫教材與進行教學評量的能力
 1. 除教科書、習作外，不得採用出版商之試卷實施學生成績評量
 2. 若參考其他資料命題，應進行轉化，不宜原文照錄。
 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
 4. 指定之家庭作業不得為參考書或測驗卷之內容。
 - (三)課後輔導及寒暑假學藝活動
 1. 應以自由參加為原則
 2. 不得專門從事升學或課業之不當補習。
 3. 課業輔導以複習舊教材或視學生需要，酌量自備補充教材；
 4. 不得提前教授新單元教材
 5. 不得採用坊間出版專為應付升學考試之各種參考書及測驗卷。
 - (四)定期評量的命題審題，應做好迴避原則甚至簽署保密條款。
 - (五)日常教學及日誌填寫
 1. 教室日誌簽名時，簽名字或全名，勿只簽姓氏。字跡勿潦草；授課簽名處，勿以蓋章方式簽署，但導師查閱的地方，蓋職章是可以的。
 2. 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. 教師/學生在填寫教室日誌時，若使用教師自編講義，建議寫「自編講義 P56-P58」，只寫「講義 P56-P58」容易造成訪視委員之誤解為使用參考書或講義。
 4. 教師因應教學進度進行之評量，建議在教室日誌紀錄為「評量 2-3」，避免用「考試」二

字。

5. 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。
6. 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。
7. 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！
8. 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。
9. 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。

(六)成績評量

1. 評量應採行多元評量，除採取測驗、作業與上課態度外，應可增加更多元的項目，例如：發表、討論、實作等等，並建議紙筆測驗比例占分 50%以下。
2. 教師在配課的科目進行成績評量時，尤其配課配到專長科目的班級，應設計或訂定該科多元評量的作業或作品來打分數。
3. 早自習時間，可以晨讀活動進行，減少進行評量比例。
4. 成績排名，請以個別告知的方式處理，不宜公告張貼全班學生成績與排名。

(七)教學研究會議

1. 教學研究會的會議紀錄不應該只是工作分配的內容。領域教學研究會應該是教師教學討論的時機，即使是段考命題的討論，也不應該只是配分的說明。
2. 會議上針對試題分析的數據討論，過程內容應該充分紀錄，留下討論軌跡。

(八)非專長授課之教師

1. 配課教師應做好教學能力的補足，比如積極參加非專長授課研習、出席配課領域會議、領域教師與配課教師進行教學共備，並按課程計畫實施。
2. 教育局或學校都有對於非專長授課教師或各領域教師安排許多精進研習，除應配合參加外，應把研習的相關資料、講義及研習內容重點，並請教師記錄於領域會議的紀錄本上。
3. 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。

四、課程

(一)請教師們務必按課表實施課程。

1. 事、病假，請確實辦理請假，並於假單上註明清楚課務調整之安排。公假部分，則依公文指示進行課務自理或公排代安排。
2. 老師們報名參加各項校內外研習時，請在無課務或預先完成調、代課之情形下，再報名參加，以免影響學生受教權。
3. 非專長授課部分，鼓勵老師可多參加校內外線上或實體之非專長授課精進研習、配課領域研習。
4. 針對彈性課程或非專長授課科目之成績評定，請另訂該科目之多元評量方式，切勿以您應聘科目的測驗分數進行成績評量。

(二)請教師準時進入教室。教務處於幹部訓練時會提醒副班長下列事項：

1. 教師於上課 5 分鐘後，尚未到班，副班長須至教務處進行報告，確認教師是否請假或有其他調代課原因。

2. 同時間，該科小老師至教師辦公室確認教師是否因故耽擱，進行到班提醒。

3. 若延遲進入教室超過 10 分鐘，教務處會發補課通知單給老師，請老師 1 個月內利用早自習時間進行補課，並記錄於該日之教室日誌空白欄位；並將補課通知單交回教務處。

4. 若因突發情形無法到班，代課鐘點費須請老師自行處理(鐘點費 378 元)。

(三)依市府教育局函示：各種手作教材採購，應由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。

(四)九年級教育會考後課程實施

05/17(六)~05/18(日)國中教育會考，煩請九年級任課教師，規劃會考後加深加廣課程，以利學子銜接高中職課程。

五、教學與管教

(一)依據 112 年 1 月 19 日桃教中字第 1120006170 號函示，請教師按兒童權利公約第 31 條規定，兒童享有休息及休閒之權利，爰學校應於午休及下課時，給予學生充足休息時間。

(二)請教師注重師生間的互動，秉持人性、尊重、自律、關懷、合理、溝通等原則。在與學生互動及管教時，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；無論上課或考試，請勿將學生桌椅移至教室走廊。

教育部各級學校學生身體活動及體能培訓原則，如教務處附件一(P. 20)。。

(三)請老師利用機會教育培養學生正向樂觀、自信、熱誠、重視生命…等價值觀。

1. 指導學生養成正確的學習方法與應有的學習態度，除身體不適已向任課老師報備者外，上課時不要趴在桌上或睡覺。

2. 上學前，上課應有之書籍、簿本、物品應事先檢查、準備好。避免上課時間學生離開教室。

3. 維護自己與班級的榮譽，遵守考試規則，養成良好品德。

六、依據行政院 104 年 2 月 6 日院臺教移字第 1040007249 號移文單暨中華民國全國家長會 104 年 1 月 30 日(102)滿字第 104013 0A 號函辦理。各國民中小學基於豐富教學內容，邀請校外人士進班協助教學，應妥為規劃整體課程，以兼顧授課品質與學生權益。相關注意要項如下：

(一)學校基於豐富課程內容得同意授課教師邀請校外人士進班協助教學。

(二)校外人士進班協助教學之內容應符合學校課程計畫，且授課教師應事先與協助教學之校外人士共同討論及規劃。

(三)前揭課程安排，應本中立原則，不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動，並不得有商業或其他利益衝突之情事。

(四)授課教師邀請校外人士協助教學以納入學期課程計畫為原則，倘有臨時性需求，應於課程開始一週前，循校內審核機制辦理。

(五)授課教師安排校外人士協助教學，應事先告知學生家長課程內容。

(六)校外人士進班協助教學時，原授課教師仍應隨班。

(七)校外人士協助教學實施方式、校外人士資格及次數等，學校應本教學專業自訂審核機制，並於課程實施後予以評估，了解課程實施成效，以作為爾後課程規劃及審核之參考。

本校於 109 年 8 月 28 日校務會議決議通過「桃園市立中興國民中學校校外人士協助教學或活動要點」。請教師若有安排校外人士進班協助教學，請提早提出申請，並填寫檢核表，如教務處附件二(P. 21-23)。

【教學組】

一、第 2 學期課表

(一)期初(第一週)暫行課表實施期間 2/11(二)-2/14(五)。

(二)申請調課書收件截止：2/14(五)12：00 止。

調課申請的限制如下：

1. 班號後顯示「資」，表該班有身心障資源班學生，國、英、數綁課，限國、英、數 3 科內互調，其餘課程不能與國、英、數 3 科調課。
2. 班號後顯示「優」，表該班有數理資優班學生，數、自綁課，限數、自 2 科內互調，其餘課程不能與數、自 2 科調課。
3. 班號後顯示「資」及「優」，表國英數自 4 科綁課。僅國英間可互調，數及自不能變動。
4. 體育課，因操場整修，每節最多 4 個班，超過 4 個班時，不可申請調課。
5. 週二，第 1-2 節，為課發會開會時間，領域召集人、年級導師代表、教師會代表不排課。不可申請調課。
6. 週五，第 1 節，九導不排課。不可申請調課。

(三)正式課表於 2/17(一)起實施。

(四)7.8 年級的社團及班/週會活動，導師或專任教師應到班情形，請詳見下表。

113 學年度第 2 學期七、八年級班週會及社團課程應到班教師一覽表

週次	日期	社團	班級課表上社團教師為 校內教師				班級課表上社團教師為 外聘教師			
		課程	七年級		八年級		七年級		八年級	
			5 班週	6 社團	5 社團	6 班週	5 班週	6 社團	5 社團	6 班週
1	2 月 12 日	無	導 1	專 1	專 1	導 1	導 1	導代 1	導代 1	導 1
2	2 月 19 日	無	導 2	專 2	專 2	導 2	導 2	導代 2	導代 2	導 2
3	2 月 26 日	8(1)	導 3	導 4	專 3	專 4	導 3	導 4	外 1	外 2
4	3 月 5 日	7(1)	專 3	專 4	導 3	導 4	外 1	外 2	導 3	導 4
5	3 月 12 日	8(2)	導 5	導 6	專 5	專 6	導 5	導 6	外 3	外 4
6	3 月 19 日	7(2)	專 5	專 6	導 5	導 6	外 3	外 4	導 5	導 6
7	3 月 26 日	無	導 7	專 7	專 7	導 7	導 7	導代 3	導代 3	導 7
8	4 月 2 日	8(3)	導 8	導 9	專 8	專 9	導 8	導 9	外 5	外 6
9	4 月 9 日	7(3)	專 8	專 9	導 8	導 9	外 5	外 6	導 8	導 9
10	4 月 16 日	7(4)	專 10	專 11	導 10	導 11	外 7	外 8	導 10	導 11
11	4 月 23 日	8(4)	導 10	導 11	專 10	專 11	導 10	導 11	外 7	外 8
12	4 月 30 日	無	導 12	專 12	專 12	導 12	導 12	導代 4	導代 4	導 12
13	5 月 7 日	8(5)	導 13	導 14	專 13	專 14	導 13	導 14	外 9	外 10
14	5 月 14 日	7(5)	專 13	專 14	導 13	導 14	外 9	外 10	導 13	導 14
15	5 月 21 日	8(6)	導 15	導 16	專 15	專 16	導 15	導 16	外 11	外 12
16	5 月 28 日	7(6)	專 15	專 16	導 15	導 16	外 11	外 12	導 15	導 16
17	6 月 4 日	8(7)	導 17	導 18	專 17	專 18	導 17	導 18	外 13	外 14
18	6 月 11 日	7(7)	專 17	專 18	導 17	導 18	外 13	外 14	導 17	導 18

19	6 月 18 日	8(8)	導 19	導 20	專 19	專 20	導 19	導 20	外 15	外 16
20	6 月 25 日	7(8)	專 19	專 20	導 19	導 20	外 15	外 16	導 19	導 20
21	7 月 2 日	x	x	x	x	x	x	x	x	x

二、開學日 2/11(二)發下第八節課後輔導家長同意調查表。課輔自 2/24(一)起實施。

三、第二學期學習扶助課程開課教師：柯宗明老師(英)、陳美儀老師(數)、王怡翔老師(數)。

四、請尚未公開觀課教師於 114 年 2 月 21 日前填報，表格在領域會議資料夾中。

五、本學期配合桃園市教育局、教育部國民及學前教育署、臺師大及國教院，預計辦理：

(一)八年級全市英文普測：114 年 2 月 11 日至 3 月 14 日 (使用平板電腦)

(二)七年級全市英文普測：114 年 4 月 1 日至 4 月 30 日(使用平板電腦)

六、第 2 學期作業檢查

(一)習作部分及作文，將抽查 4 科，對象為 7.8 年級學生

(二)彈性課程，對象為 7.8.9 年級。每一個彈性課程，每位學生應有上下學期合計至少 3 份的作業(影片、簡報)或學習單供檢查。

七、親職教育日-教學成果展

(一)展出日期：114. 4. 12(六)~4. 25(五) (佈展期間：114. 3. 28-4. 11)

(二)科目：視覺藝術、生活科技、家政、彈性課程

(三)展出地點：教務處前穿堂

(四)請在第一次領域會議時，提出空間需求(長桌需求數或看板需求數)

八、重申課程發展委員有關課程及教學之決議事項：

(一)各領域召集人應協助領域教師提升專業知能，於學期初妥善規畫教師專業知能精進研習，提報教務處後辦理後續經費申請及支用事宜。

(二)為提升學生閱讀暨寫作能力，請國文領域教師落實課程指導，並於每學期完成 5 篇文章以利作業查核。另外提醒，九年級本學期第 2 次定期考試無安排作文測驗。

(三)為落實專業命題及審題機制，各次定期評量皆由命題老師填寫自評表後，委請 2 位教師協助審題並填寫審題表，將自評表、審題表、試卷及補考 B 卷一併送繳教學組。

命題時，請老師們能遵守迴避原則(避開本人子女之年段)。

(四)英語領域由定期考試命題教師負責編寫全年級複習白卷，為提升學生效用效益，請提早送繳教務處印製，並規劃列入定考試題中。

(五)因應學生補考成績不打折，請教師務必留意試卷及補考 B 卷之難易程度差異。

九、請教師熟知並要求學生遵守「桃園市立中興國民中學考試規則」，另於定期評量結束時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。

十、第二學期「素養導向教案實作分享工作坊」辦理方式暫訂如下：

綜合活動	114.03.18(二)	8:30-12:30	桃園國中	洪靖雅 黃聆雅 鄭意茹 吳佩璇 黃麗君 陳淑娟 楊筑軒 陳儀玲 林佳諭 謝岳霖
藝術	114.03.27(四)	8:30-12:30	青溪國中	不派員
健康與體育	114.04.09(三)	8:30-12:30	會稽國中	劉睿紘 李昱伶 李珮琦 黃錦秀 廖育瑩 王志暉
科技	114.04.11(五)	13:30-17:30	福豐國中	彭于茶 蔡易儒
英語文	114.04.21(-)	13:30-17:30	文昌國中	林珊玉 徐柏林 周瑄妍 呂宜珊 柯宗明 魏伶珍 林怡伶 康展源
自然科學	114.04.25(五)	13:30-17:30	振聲高中	彭明麒 江東運 邱創義 王淑君 謝明宗 朱鋆晟 馬世潔 郭惠全
國語文	114.04.29(二)	13:30-17:30	慈文國中	童彥青 許東華 黃碧瑩 徐瑋琪 林郁雯 張志豪 黃唯甄 許莉琪
社會	114.05.01(四)	13:30-17:30	經國國中	潘盈惠 李春松 潘子正 陳玄修 朱雅馨 陳加雯 游皓丞 徐客宣
數學	114.05.08(四)	13:30-17:30	中興國中	葉韻綺 王怡翔 林雅莉 范以臻 吳珮琪 張曼玲 陳美儀 朱宏寬

【註冊組】

- 一、113 學年第 1 學期第 3 次定考、平時成績請完成線上輸入，開學當天，發給各班進行個人成績核對。待成績校對無誤後，即可結算成績，準備頒獎，另發「個人學期成績單」。
※提醒任課教師，成績輸入勿留空白，若學生缺考，請輸入“-”號，否則以 0 分計。
※提醒導師，學期成績單，具有生活評量與導師評語的部分，請務必於開學第一週完成。
- 二、本學期補行評量，請原授課教師上雲端學務整合系統登分(補考管理模組)，若原授課教師離校煩請本學期授課教師協助批閱，並將紙本成績登分表交回註冊組，待補行評量截止，成績結算完後，發補行評量成績通知單
- 三、113 學年度第 2 學期之學生註冊，屬區公所列冊之低(中低)收入戶學生，須繳交 114 年之區公所證明，以享有註冊費用減免及升學相關優待。
- 四、113 學年度試模擬分發結果，於 2 月 11 日起，可至桃連區免試入學分發平台查詢。
- 五、114 年度適性入學重要日程表，請參閱桃連區十二年國民基本教育摺頁。
- 六、七年級學生學習能力檢測(後測)，施測日期為 114 年 5 月 29 日(四)上午第二節至第四節，施測科目依序為英文(含英聽)、數學及國文。

【設備組】

- 一、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)申請收件 114 年 2/11(二)至 2/19(三)止，3/4(二)08:25 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具體補助建議，否則無法審查核予補助。
(三)申請者除填寫 113-2 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	114 年度區公所核發之(中)低收入戶證明	證件隨年度更新，每年年底辦理次年度複查作業，請家長提早規劃辦理。
2	家境清寒 (依本市列冊中低收入戶標準)	本期無需繳交 證件 新申請者需繳 113 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具體補助建議	1. 導師實訪結果及具體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具體補助建議	導師實訪結果及補助建議為審查會議主要審核標準，若實訪資料不足或無具體補助建議，以致委員無從判別，恕不核予補助

✱學生本人郵局存簿封面影本：僅需第一次申請時繳交

114 年度 桃園市低收入戶、中低收入戶最低生活費標準及家庭財產一定金額

	低收入戶	中低收入戶
最低生活費標準	每人每月 1 萬 6,768 元	每人每月 2 萬 5,152 元
家庭財產一定金額	1. 動產：每人每年 9 萬 5,000 元。 2. 不動產：每戶 442 萬元。	1. 動產：每人每年 14 萬 2,500 元。 2. 不動產：每戶 663 萬元。

(四)學生有需要帶午餐備品回家當晚餐者，請洽總務處。

二、閱讀活動推廣部份

(一)班級巡迴書箱

感謝 7、8 年級各班導師及國文老師協助確認學生是否準時交回以及發放時是否配合書號及座號。交換時若有書籍遺失，則請資訊股長帶同學到設備組完成遺失賠償事宜。

(二)「寒來書往」閱讀心得寫作比賽

3 月 3~7 日收件，本次閱讀心得寫作比賽，將評選優秀作品 3 件代表學校參加全市閱讀心得競賽，敬請老師鼓勵學生寫作，期能獲得佳績。

(三)『閱讀護照』摸彩

5/28(三)12:20 於教務處前穿堂舉行摸彩。

(四)九年級提報「中興書卷獎」

學生領取博士獎後，累計閱讀滿 50 本(其中至少 10 本以上為中興經典書目書籍)並經設備組認證通過，於 5/5-9 提出申請，經審核通過於畢業典禮頒發「中興書卷獎」。

三、專科教室使用，請老師配合以下事項：

(一)實驗室使用

依課表排定每週每班一節進實驗室。

(二)烹飪教室使用

1. 家政教學：各班每學期家政課安排登記使用兩次（班級次數不互相流用），家政任課老師配合課表優先登記各班使用時段兩次，請於 2/21（五）前提出預計使用日期與時段交設備組，老師若未於期初登記，則只能就剩餘時段登記使用。
2. 班級活動使用：固定排課剩餘時段，開放各班每學期可登記班級活動使用一次，請至設備組填寫申請單（比照童軍烤肉區之使用規範）。
3. 課程結束後，並請依檢核表完成清潔整理工作，若經烹飪教室管理教師檢查不通過，則班級本學期使用權益將被取消，若已是本學年第 2 次使用，則將安排貴班協助期末烹飪教室整潔工作。

（三）iPad 使用

1. 請老師於課前至**圖書館**（7 年級&音樂班）、**資訊組**（8 年級）、**設備組**（9 年級&舞蹈班&專科教室）登記使用時段，並依借用數量安排學生上課前到您所登記處借用平板。
2. 學生使用提醒
 - （1）請依照座號取用 iPad，並於記錄表簽名。
 - （2）使用 APP 如發現前人未登出，請登出後再開始使用，使用完畢記得登出並移除帳號後再繳回。使用他人帳戶，將負擔相關法律責任。
 - （3）上課前後，請洗淨雙手，上課中勿觸碰口鼻。
 - （4）有任何使用問題請讓老師知道，並由老師將情況說明記載於使用紀錄表。

四、教科書發放

- （一）本學期用書已於上學期末發放，請各班同學確實清點所領課本，班級所領書籍有缺請至設備組增補，多的亦請盡快送還設備組。
- （二）七年級社會習作版本書商發放錯誤（錯誤版本不另回收），習作正確版左上角有粉紅色如圖：



- （三）閩南語用書因各班人數不同且有繳費問題，請班上派兩名同學於開學後第一節上閩語課至設備組領取閩語教科書。

【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）電腦寒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、無線網路 TYC_Learning 及 TYC_Learning_2.4G 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 登記後，就可永久在桃園市各級學校上網。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〕

三、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。

四、各老師辦公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。

學務處：

本學期學務處重要活動

項目	活動名稱	時程
1	第 31 屆自治市小市長競選活動	2/12(三)至 4/29(二)
2	母親節感恩孝親系列活動	2/12(三)至 4/9(三)
3	七年級 CPR 教學演講	2/26(三)⑤1-11 班、⑥12-22 班
4	潔牙活動月	3/3(一)-3/31(一)
5	七年級戶外教育	3/11(二)
6	八年級女生 HPV 疫苗施打	3/21(五)
7	親職教育日	4/12(六)
8	八年級玫瑰反毒音樂會	4/16(三)
9	第 31 屆自治市小市長投票	4/30(三)
10	畢業歡送會	5/28(三)
11	九年級 5 對 5 籃球比賽	5/28(三)至 5/29(四)
12	畢業典禮	6/5(四)
13	自治市交接典禮	6/11(三)
14	八年級聯絡本抽查	6/11(三)
15	七年級聯絡本抽查	6/12(四)

*因應 114 學年度導師聘任作業，寄發 77-113 年歷年職務大表至教師信箱，請各位教師檢核職務內容，如有缺漏、錯誤或疑義，請提供證明或洽學務主任進行修正。如有職務修正，積分會同步修正。

【訓育組】

一、113 學年度第二學期社團於 2/26(三)正式開始，七、八年級各 8 次上課。

※七年級：3/05、3/19、4/09、4/16、5/14、5/28、6/11、6/18(期末給分)

※八年級：2/26、3/12、4/02、4/23、5/07、5/21、6/04、6/25(期末給分)

二、為扶助經濟弱勢學生安心就學，訓育組獲悉各式校內外獎助學金時，皆會公佈於【校網首頁】—【學校團隊】—【學務處】—【各類獎助學金】，敬請導師協助轉知貴班實際具有需求之學生，補助學生就學所需及家庭急難困境之外，也能使各界善心人士的愛心發揮最大效用。感謝各界對於弱勢學生的協助，以及各班導師對於學生的關懷。

三、敬請各班導師務必於【雲端學務系統】→【教師相關】→【班級幹部】登錄本學期班級幹部名單，俾憑核算幹部積分。

四、富邦用愛心做朋友 2.0 方案，相關變革如下：

(一)每學期初開放申請，無續約機制，每梯次都會進行新一輪的審核，可依照學生需求與在學情況參加。

(二)補助人數隨募款金額調整，分初審及複審二階段，通過補助之學生每位可獲新台幣 3,600 元助學金，款項將一次性撥款匯至學校公庫。

- (三)曾申請過之學生不需檢附戶口名簿，可填寫身分字號帶入舊有資料，再依學生最新情況修改內容，**每一次申請皆須更新學生照片及同意書。**
- (四)因補助名額有限，基金會將依照學生就學困難輕重情況進行評核，分初審及複審，懇請老師詳述學生情況，未通過者不另行說明原因。
- (五)申請期間：

1. 第一梯次申請時間為：2~5 月，撥款月份：6 月，助學金 3,600 元
2. 第二梯次申請時間為：9~11 月，撥款月份：12 月，助學金 3,600 元

Q：*新舊版本並行期間，如何判別學生何時可申請？

A：以匯款月份決定，如第一梯次匯款月份為 6 月，該月份已無補助之學生便可申請，反之則不可申請。例：2025/03 到期之學生，該生 2025/06 無助學金，因而可申請第一梯次(2~5 月提出)；2025/09 到期之學生，該生 2025/06 仍在補助中，則不可參加第一梯次申請，但可參加第二梯次(9~11 月提出)申請。以上變革如有疑問，歡迎洽訓育組。

【生教組】

- 一、請導師務必於雲端學務整合系統登打本學期日常生活表現及導師評語。登打路徑：【雲端學務整合系統】→【教師相關】→【日常行為與評語】→【導師評語】。
- 二、依據教育部頒布「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」，修改本校學生使用手機規範，並經校務會議通過後公告實施，詳細條文修正如提案討論。

【體育組】

- 一、下學期因操場整修，體育課程只有籃球第一場地、桌球、活動中心羽球及信義樓後面空地，空地可能會有 1~2 個班級進行體育課程教學，請各位師長行車經過請放慢車速盡量避免將您的愛車停在沒有畫線的地方。
- 二、八年級拔河比賽因操場整修暫停辦理。
- 三、九年級 5 對 5 籃球比賽：預計 5/28(三)至 5/29(四)辦理。

【衛生組】

- 一、由於操場整修的關係，工程期間垃圾車、資源回收站移至信義樓旁停車格、車棚，如果同仁們需於打掃時間移動車輛，行經該處請放慢車速並注意學生安全。
- 二、提醒各位同仁，餐點食用完畢後，請將食物殘渣簡單沖洗或擦拭，如水槽有遺留殘渣也請將殘渣清除，如有過期的零食，請將內容物整理至廚餘桶，不可整包、整袋丟入一般垃圾內，並確實做好分類，減輕打掃班級同學的困擾。
- 三、上學期衛生組常接獲打掃廁所班級反應，會有學生在廁所玩耍、惡作劇、亂丟非廁所產生的垃圾等，衛生組懇請各位導師、老師協助宣導禁止以上違規行為，也一併提醒同學如有發現違規行為可向衛生組通報。
- 四、為提高同學對口腔衛生的重視，並改善齲齒狀況，因此於 3 月份將辦理「口腔清潔月」，請各位老師鼓勵同學攜帶潔牙器具到校，於餐後確實潔牙，潔牙方式可採下列其中一種：(1)含氟漱口水(2)乾式潔牙(3)牙線、牙間刷，其餘相關活動將於學期中發放活動辦法。
- 五、隨著季節轉變，即將邁入高溫、多雨、潮濕的天氣型態，為防範登革熱，請老師留意擺放於室外的盆栽不要使用底盤，如是水耕盆栽請多加換水，以免蚊蟲孳生。

總務處：

- 一、校園軟硬體環境建置與改善進度說明

(一)忠孝樓無障礙電梯增設工程：本案工程業於 113 年 7 月 1 日開工，工期 180 日曆天，業請

廠商報趕工計畫趕工中，預計 114 年 2 月完工。

(二)運動操場(包括跑道)整修工程業於 1/13 開工，工期 165 日曆天，預計完工日為 114 年 6 月。

(三)113 學年度樹木修剪勞務採購案賡續辦理招標作業中。

(四)力行幼兒園新建工程案：本案委請新工處辦理工程發包與監造作業，業於 7/17 開工，工期 380 日曆天，預計 115 學年度招生。施工期間請師生遠離工區圍籬。

(五)其餘項目依據本校 113~116 年度中長程教育發展計畫規劃期程執行中。

二、節約用水及用電

(一)請導師加強督導學生上室外課，務必關閉電燈電扇，並加強對同學宣導節約用水觀念，讓愛護環境習慣從小養成。

(二)中午用餐及午休時間(11:55 至 13:00)，請關燈或依班級需求保留適當之燈源，以節約能源。

(三)室外課、放學及下班時，請最後一個離開教室/辦公室(或指派學生)負責關門窗、電燈、電扇、觸屏，落實班級教室及辦公室自主管理。

(四)請協助宣導學生對於公共空間之電燈、水龍頭，亦能多一份節能的關注。

三、校園門禁與停車管理

(一)因應警衛人力調整，自 114 年 1 月起，調整假日校園開放時間為上午 7 時至下午 6 時 30 分，請有需要假日到校同仁特別留意校園開放時段，並請於入校時告知警衛，以利掌握校內人員動態。

(二)各位同仁有留校或留班，若超過晚上 6 點，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。

(三)本年度校園進行各項重大工程，為免影響重型車輛動線，若車籍有異動的同仁，請儘速至總務處登記。

(四)因應運動操場工程進行，校園停車空間減少，請留意車輛停放時物阻擋人行與車道動線，降低對教學活動及工程之進行。

(五)校園假日未開放停車，同仁公餘時間若有使用校內各項設施需求請向總務處登記，以利警衛進行校園安全維護。活動中心平日晚間 7 點始開放租借(假日亦有租借)，請平日課後打球同仁於晚間 7 點前撤場。

四、午餐業務

(一)本學期請能繼續配合午餐秘書的線上登記訂餐措施。

(二)同仁於用餐區打菜時務必攜帶口罩並避免交談。

(三)供餐量若有不足，皆可向午餐秘書反映。

(四)餐食有任何異狀，請保持原狀，並通知午餐秘書聯繫廠商前往確認及拍照記錄，處理後續。

五、請同仁若隨時發現各種狀況，請即時反應給總務處處理，多了您一份關心，學校一定會更好！

輔導室：

【輔導組】

一、為落實學校三級輔導概念，若遇到學生輔導問題可先與輔導室聯絡，接洽窗口由輔導組長及四位專輔共同負責(志恩/馨沂/岫容/俊宇)，初步提供轉介師長諮詢服務後，共同評估轉介的必要性與目標，再請導師填寫學生輔導轉介單(需附上最近 3 個月 B 表輔導紀錄)，集合眾人

力量協助學生適應生活。

二、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，有任何問題請洽資料組或輔導組。

三、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，要上網通報)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通報警察局協尋，並函送區公所強迫入學委員會處理。學生輟學除了填寫中輟追蹤紀錄表外，應定期與家長聯繫落實發展性輔導(一級輔導)並記錄於表中B表中，確實掌握中輟生行蹤，減少社會問題。

四、教育部國民及學前教育署為強化生命教育課程之內涵，將生命教育課程納入「學校課程總體計畫」中推動，請國文領域、綜合活動及各領域的老師，於課堂中實施生命議題融入教學。

五、依**性別平等教育法**規定「每學期應實施性別平等教育相關課程或活動至少四小時」，教材登載於教育部性別平等教育全球資訊網(<https://www.gender.edu.tw/web/index.php/home>)，及**家庭教育法**規定「高級中等以下學校每學年應在正式課程下實施四小時以上家庭教育課程及活動」，教材登載於教育部家庭教育專網(<https://tc.familyedu.moe.gov.tw/>)，歡迎老師們請自行下載使用並融入各領域課程中。

六、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，請未參加上學期8/28(正向管教及CRC)備課研習的老師們上相關網站研習。

七、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。

八、身為第一線教育工作人員，針對法定研習能落實教職員每學年能有4時的家庭教育的知能研習。若已完成本學年4小時相關家庭教育研習，請填寫表單回復，感謝您的協助。

<https://forms.gle/eQkRqxTKYDs4XEdE9>

九、研習資訊

(一)輔導知能相關研習資訊，將透過本校網頁「最新消息」公告，請老師隨時留意最新資訊。

(二)依據教育部家庭教育法第9條意旨，考量學校係推展家庭教育單位之一，並為容易接觸到家庭之場域，家庭教育工作人員應每年接受4小時以上家庭教育專業研習，以掌握家庭教育理念。請老師上「磨課師」數位學習平臺上網選修。

十、113學年第二學期重要活動預告：

(一)親職教育日定於114年4月12日(星期六)，辦理家庭教育系列活動，包括園遊會、免試入學適性宣導、技術型高中博覽會及數理資優關遊遊戲等系列活動，協助家長了解學生在校之學習生活及與導師有效溝通。請老師共襄盛舉，一起協助完成。4月14日(星期一)補假一天。

(二)九年級技藝教育課程上課時間為2/26、3/5、3/12、3/19、4/9、4/16、4/23及4/30等八次週三第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
113 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

(三)教師輔導知能及學生宣導主題及時間：

主題	對象	日期	時間	負責教師
數位性別暴	八年級學生	114.3.5	14:00-14:45	邱馨沂教師
健康心理學	七年級學生	114.4.2	14:00-14:45	何岫容教師
網路成癮	七年級學生	114.4.23	14:00-14:45	萬志恩教師
生命教育 (自殺自傷防治)	八年級學生	114.5.14	14:00-14:45	陳俊宇教師
生命教育	九年級學生	114.5.21	10:15-11:00	混障綜藝團

【資料組】

- 一、學生輔導紀錄B表採用線上輸入輔導訪談紀錄，請導師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。
- 二、生涯教育相關資源如下列，請老師依填寫時程協助指導學生填寫及轉知家長參閱，以協助學生未來升學進路規劃與生涯抉擇。

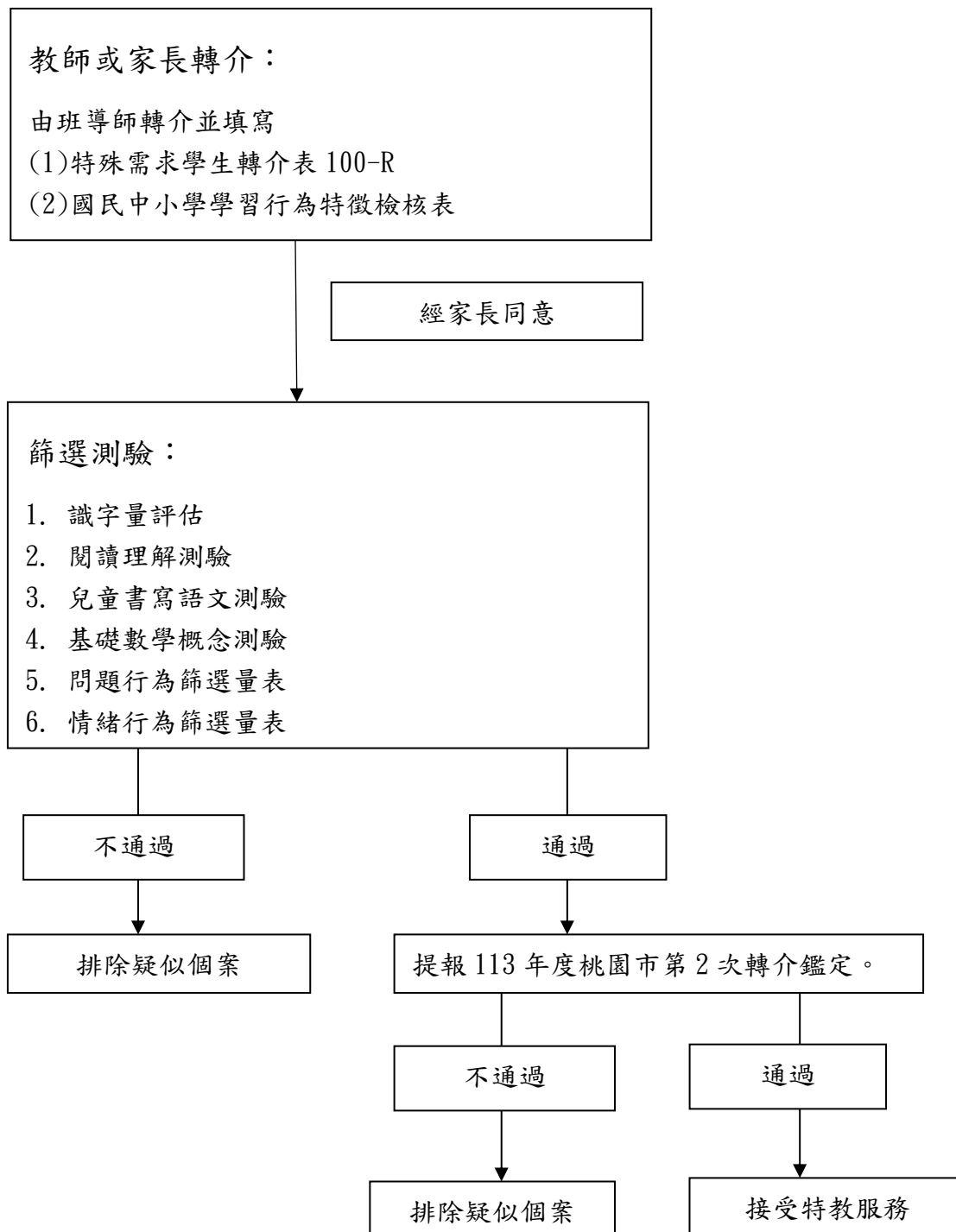
			
名稱	生涯學習檔案	國中學生生涯發展紀錄手冊	生涯發展教育家長手冊
說明	檔案內學習單於輔導課由輔導教師指導填寫	由導師、輔導教師、家長協助學生彙整並填寫相關資料	增進國中生家長對孩子生涯探索與規劃的認識
保管方式	放置班級置物櫃集中保管，轉學時一併移轉	平時由輔導室保管，每學年下學期末請家長參閱簽名。轉學時一併移轉	發給家長參閱，家長自行保管

- 三、請各班導師協助指導班級學生填寫「生涯發展紀錄手冊」中「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)。七年級及九年級填寫時間為2月26日第5-6節，八年級填寫時間為3月5日第5節。手冊預計4月份發給家長參閱簽名。
- 四、原訂於第1學期10月辦理七、八年級技職教育宣導，因颱風延期至114年2月19日辦理，辦理時間如下列：
- (一)七年級:114年2月19日(星期三)13:05~13:50。
- (二)八年級:114年2月19日(星期三)14:00~14:45。
- 五、桃園市114度高中高職博覽會定於114年3月15日(星期六)至3月16日(星期日)於桃園市立體育館(巨蛋)辦理，歡迎全校師生家長踴躍參加，以了解各校辦學特色。本校專車時間為3月15日(星期六)上午7點50分，歡迎九年級同學及家長踴躍搭乘本校專車。如不克參加實體博覽會，亦可瀏覽網路博覽會網址<http://expo.tyc.edu.tw/>，瞭解各校辦學特色。
- 六、特色招生專業群科甄選入學甄選方式為依照各種職業類科特性視需要辦理書面審查，並辦理術科測驗(如面試、實作、表演等項目)，不加考任何學科紙筆測驗，欲就讀職業類科的同學請多加利用此升學管道。招生簡章於114年1月公告，報名方式採個別報名，由報名學生或家長於3月10日至14日自行繳交報名表至各招生學校，如欲請輔導室代收私立高中職校報名表，收件截止時間為114年3月12日(星期三)。
- 七、九年級普通班有意願報考高中藝才班(音樂、舞蹈、美術、戲劇)的同學請於2月13日(星期四)前向輔導室登記並提供電子郵件信箱，由學校端統一創建線上報名帳號。
- 八、第36屆音樂班畢業音樂會訂於於114年5月29日(星期四)晚上7時於中壢藝術館音樂廳辦理。

【特教組】

一、學習中心

- (一)開學第一週2/11(二)至2/18(二)辦理疑似特殊需求學生校內轉介鑑定提報。任課教師如有發現學習狀況特殊的學生可於辦理期間轉介至學習中心(分機632、670)，以利後續進行初篩作業，**若逾時轉介，恕不受理。**2/19(三)13:00-15:45將辦理校內疑似特殊需求學生初篩測驗。鑑定相關流程如下：



(二)學習中心之學生成績計算方式可參閱「**學習中心學生成績評量實施要點**」(公告於學校首頁-學校團隊-輔導室網頁-檔案下載)，每位特殊需求學生評量方式為個別化教育計畫項目之一，障礙情況不同則評量方式也不同，因此煩請任課教師注意特殊需求學生評量的部分，特殊需求學生在作業方面常無法順利完成，要請任課教師適量調整其作業量，或與學習中心教師共同討論調整方式。

二、舞蹈班

(一)舞蹈班八年級學生將於 114 年 2 月 25 日(星期二)至嘉義表演藝術中心參加全國舞蹈比賽國中乙組民俗舞項目。

(二)113 學年度舞蹈班畢業舞展將於 114 年 4 月 2 日(星期三)19：00 假桃園展演中心展演廳辦理。

人事室：

一、本校 113 學年度第 2 學期人事動態如下：

(一)新進人員：

1. 理化科:鄭凱文代理教師 114 年 2 月 1 日到職。
2. 音樂科:周品妤代理教師 114 年 2 月 1 日到職。

(二)新任職員：

1. 幹事：楊絮邨 114 年 2 月 14 日到職。

二、本校 113 學年度第 2 學期教職員工子女教育補助費，請於 114 年 3 月 7 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；請同仁上雲端差勤系統之各項費用申請，進入後點選子女教育補助填寫相關資料後列印簽名送人事室申請即可。

(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。

(三)【行政院學雜費補助】不得與【軍公教人員子女教育補助費】、【各類學雜費減免】等同時申請

1. 教育部將於 112 學年度第 2 學期實施拉近方案，每學期直接於私立大專註冊繳費單扣減 1.75 萬元，與【軍公教人員子女教育補助費】就讀私立大學及獨立學院每學期補助 3.58 萬元擇一擇優請領。
2. 【行政院學雜費補助】不得與【軍公教人員子女教育補助費】、【各類學雜費減免】等同時申請，符合多項申請資格人員需擇優選定補助類別。
3. 再次提醒:需繳全額、繳全額、繳全額註冊費，才可以申請軍公教人員子女教育補助費（私立大學子女教育補助費 3.58 萬元）。

三、本校教師如欲申請留職停薪者，請最晚於留職停薪生效日二個月前向人事室提出申請，俾利辦理相關代理教師甄選、教務處排課及學務處安排導師等相關事宜，以免影響學生受教之權益。（依據桃園市立中興國民中學依『教育人員留職停薪辦法』第四條第二項申請留職停薪作業規

範 112 年 3 月 20 日)。

四、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)有關學期中平日各項補休規範補充規定：

- 1. 為建立各項職務代理及業務推動，學期中每次補休最多以 1 日為原則，如搭配休假或其他假別連續 3 日(含)以上者，請事先至人事室填寫申請書，經單位主管及校長同意後，至線上差勤系統請假。
- 2. 喪假、產假、病假(2 日(含)以上)等需檢附相關證明文件之假別，即不用另填寫申請書。
- 3. 學生畢業後至第 2 學期結束(0630)期間：無課務 9 導及 9 年級任課教師補休日數不限制，請假 3 日(含)以上者，請事先至人事室填寫申請書，每次請假與假日連續日數合計不超過 6 日為原則，請假期間需確認無課務及無校務需求得到校之情事。
- 4. 重申同仁不論有無課務，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。

(111 年 12 月 12 日主管會議通過、113 年 5 月 21 日主管會議補充規定)

五、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，桃園市政府 112 年 8 月 31 日府法濟字第 1120241303 號令發布「桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法」。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。

(放置本校網頁/人事室/檔案下載區)

(四)重申正式專任教師及代理教師不得在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為若查察屬實將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」等相關規定議處。(桃園市政府教育局 104 年 3 月 31 日桃教中字第 1040020901 號函)。

(五)依公立各級學校專任教師兼職處理原則第 10 點、第 16 點及本辦法第 11 條、第 14 條規定略以，教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請，服務學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核。

六、本校 114 年員工文康活動費用，生日禮券 600 元、休閒旅遊聯誼活動每人補助 1200 元(5 人以上自行組隊辦理)並請於 10 月底前辦理完成，以及 200 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，請同仁把握時效提出申請。

七、為辦理 114 年教育部師鐸獎及本市中小學與公(私)立幼兒園優良教育專業人員暨師鐸獎評選等作業說明

(一)遴薦小組將循例設置 13 人，由校長擔任遴薦小組召集人及會議主席，單位主管 4 人，教師代表共 7 人(級導 3 人教師會代表 1 人，專任教師代表 3 人:依 113 學年度考核委員票選委員票數按行政、性別及票數高低調整擔任)及家長會長 1 人。(110 年 12 月 27 日主管會議)

(二)由家長會、教師會、學校行政單位或學生自治會推薦人選，向學校遴薦小組提出推薦；亦可逕向遴薦小組提出自我推薦。

八、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。

九、有關 115 年公教員工退休調查(供教育局退撫預算預估編列)若符合資格且有意願申請，請於 2 月 21 日星期五下班前至人事室申請。

十、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。新的學期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！。

肆、提案討論：

案由一：有關本校使用手機規範修正一案。(提案人：學務處)

說明：

一、依據桃園市政府教育局 114 年 1 月 10 日桃教學字第 1140000974 號函辦理。

二、依教育部「高級中等以下學校校園行動載具使用原則」第 3 點規定略以，高級中等以下學校應依據上開原則，訂定校園行動載具使用管理規範。學校應邀集教師、家長、學生代表共同討論(包含申請程序、使用時間、管理方式等)管理機制，經校務會議通過後公告。

三、本校依現有使用手機規範做修正並提交至校務會議討論，修正對照表如下表格。

修正名稱	現行名稱	說明
桃園市立中興國民中學學生使用手機規範	桃園市立中興國民中學使用手機規範	具體敘明受規範之人員
修正條文	現行條文	說明
五、若有違反規定，受師長代保管處分 第一次請家長親自到校領回 第二次請家長到校領回，並記警告 1 次 第三次請家長到校領回，並記警告 2 次 第四次(含)以上請家長到校領回，並記小過 1 次。 並不得再申請使用(帶至學校經發現一律記小過 1 次)	五、若有違反規定，受師長代保管處分 第一次請家長親自到校領回 第二次請家長到校領回，並記警告 1 次 第三次請家長到校領回，並記警告 2 次 第四次請家長到校領回，並記小過 1 次，並不得再申請使用(帶至學校經發現一律記小過 1 次)	本規範對手機使用並無採申請制，僅對違規使用採取管理措施，故刪除不得申請使用之條文，並增列違規四次以上之處分。

決 議：

伍、臨時動議

陸、校長結語

柒、散會： 時 分

教務處【附件1】

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；活動或訓練時間不宜過長，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，如經醫生診斷患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。

桃園市立中興國民中學校外人士協助教學或活動要點

109年8月28日校務會議審議通過

- 一、為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
 - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
 - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
 - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
 - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
 - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。
- 四、校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
 - (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
 - (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於一個月前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。
學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。
- 五、校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 六、本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
 - (一) 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
 - (二) 明確告知校外人士本要點之規定。
 - (三) 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
 - (四) 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
 - (五) 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
 - (六) 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。
- 八、長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。

九、本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。

十、本校由教務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。

前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。

十一、校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

十二、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

桃園市立中興國民中學校外人士協助教學或活動入校須知

歡迎您至本校協助教學或活動，基於維護學生權益，請您詳閱本須知內容，並

於下方簽名確認，感謝您的配合！

一、資格	自我檢核	備註
曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定	☐ 是 ☐ 否	任何 1 項勾選「是」，學校不得進用或運用
曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰	☐ 是 ☐ 否	
曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰	☐ 是 ☐ 否	
曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害	☐ 是 ☐ 否	
有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者	☐ 是 ☐ 否	
二、義務及重要事項	檢視確認	
需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定	☐ 可以	任何 1 項未勾選，學校不予進用或運用
需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定	☐ 可以	
不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動	☐ 可以	
不得有商業或為其他利益衝突之行為	☐ 可以	
需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利	☐ 可以	
需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練	☐ 可以	
原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色	☐ 瞭解	
本校由 _____ 負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項。	☐ 瞭解	
校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理	☐ 瞭解	

簽名：_____