列印時間： 113-09-11 19:18

會議名稱： **113學年度第一學期期初校務會議** (校務會議)

會議狀態： 會議進行

日期地點： 113-08-29 (四) 09:00 5樓大視聽

主席： 校長 羅珮瑜

記錄： 文書組長 陳保莉

主席致詞

1. **主席致詞**

   說明： **(總務處 陳保莉 於 113-09-11 17:17 新增 / 113-09-11 18:58 修改)**

   一、本校榮獲「新北市113學年度生涯卓越領航學校」全市129個國中唯一的優等獎，以及113年度教育部友善校園獎國中組卓越學校，感謝各位老師、同仁的付出，這是大家一起努力的成果。

   二、本(113)學年主任介紹

   (一)教務主任(新任)：黃雲清主任，恭喜他獲得113年度教育部友善校園獎國中組傑出學務人員。

   (二)學務主任：戴懷萱主任，今年和體育組長一起爭取了300多萬的經費，改善樂活館的環境和設備。

   (三)總務主任：林秋霞主任，爭取4年近千萬的活力廣場經費今年核定了，請各位體諒動工期間可能造成的不便，我們一起期待整修後舒適又安全的活力廣場。

   (四)輔導主任：鄭伃珊主任，帶領許多優秀的團隊成員，懷萱現在是學務主任。

   (五)人事主任和會計主任：謝寶足主任及呂素禎主任。

教務處報告事項

1. **教學組**

   說明： **(教務處 廖立蓁 於 113-08-19 08:14 新增 / 113-08-19 08:15 修改)**

   一、113學年度優良課程計畫

   (一)113學年度第一學期課程計畫已於7月初上傳。經校內課發會獲選為課程計畫優良教師，待市府教育局複審後，如維持優良課程計畫，經第一次領域會議公開分享後由教學組辦理敘獎事宜。

   (二)部定課程計畫校內評選優良(待市府教育局複審)：

   請參閱附件一。

   (三)校訂課程計畫校內評選優良(待市府教育局複審)：

   請參閱附件二。

   二、113板土區語文競賽

   (一)領隊會議：8/13(二)14：00　(二)參賽時間：8/26(一)

   (三)參賽地點：中山國中　(四)參賽名單(學生6人、教師3人)：

   1.國語演說　　--805林昀秝--指導老師：陳凱齡老師、歐陽良貞老師。

   2.閩南語情境式演說--811陳品而--指導老師：林嘉萍老師。

   3.國語朗讀　　--812呂雨橦--指導老師：林嘉萍老師。

   4.國語字音字形　--802李紘瑋--指導老師：李靜美老師。

   5.寫字　　--911王瑋嘉--指導老師：蔡欣潔老師。

   6.作文　　--901劉威毅--指導老師：劉慧娟老師

   7.國語字音字形　--李郁晴老師

8.作文 --陳莉婷老師

9.作文 --歐陽良貞老師

三、113原住民族語文競賽

(一)領隊會議：9/5(四) (二)參賽時間：9/14(六)

(三)參賽地點：積穗國小 (四)參賽名單(學生2人)：

1.賽德克族朗讀 --804王陳翌旻

2.太魯閣族朗讀 --701王陳品兒

四、113地理知識大競賽

(一)領隊會議：無 (二)參賽時間：9/21(六)

(三)參賽地點：待師大公布 (四)參賽名單(學生6人)：

1.911劉學穎 2.911莊沛澔 3.811陳可娟

4.807王仁宇 5.806林靖恩 6.802賴姵羽

六、國三複習考

(一)9月3日(二)、9月4日(三)B1-B2、B1-B3(南一出版社)

(二)12/19(四)-12/20(五)B1-B4(翰林出版社)

(三)2/19(三)-2/20(四)B1-B5(南一出版社)

(四)4/17(四)-4/18(五)B1-B6(康軒出版社)

收費：請國三各班導師協助將題本及閱卷費於9/20(五)前繳交至教學組(協助行政詴允)。(金額尚在確定中)

七、八九年級補考(補考112下)

(一)9月5日(四)~9月11日(三)第八節16：00-16：45

(二)9/5國文、9/6社會、9/9自然、9/10數學、9/11英文

八、第八節課後輔導

(一)113/9/16~114/1/10

九、教學組八月份準備資料

(一)備課日領域會議資料、校務會議資料。

(二)編排新年度課表。

(三)課後輔導與學習扶助開班準備。

(四)複習考與補考相關準備。

(五)112學年度公開授課表件。

(六)國教署直播共學、手語直播共學、新北市原民直播共學協同人員確定與設備測試。

(七)召開行事曆檢核會議，確認行事曆是否衝突。

決議： (教務處 廖立蓁 於 113-08-19 08:14 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 19:17 修改)

教學組補充報告：

一、暑假學藝活動：感謝教師們協助擔任導師及授課教師。

二、新進教師介紹：

1	代理教師	藝才班美術	蔡欣潔
2	代理教師	國文	歐陽良貞

3	代理教師	國文	吳品萱
4	代理教師	國文	林珊萱
5	代理教師	生物	溫怡婷
6	代理教師	公民	黃翠雯
7	代理教師	體育	江元安
8	代理教師	特教	王品媛
9	代理教師	特教	吳菁菁
10	代理教師	特教	待聘
11	代理教師	國文	蕭群恩
12	代理教師	理化	林靖玲
13	代理教師	理化	鄭仰廷
14	代理教師	地理	郭聖逸
15	代理教師	公民	賴怡徑
16	代理教師	音樂	陳玟愛
17	代理教師	藝才班美術	游慈葦
18	代理教師	藝才班美術	鄭潔妤
19	代理教師	體育	倪采鈺
20	代理教師	體育	張哲維
21	代理教師	數學	吳兆祥
22	代理教師	童軍	楊晉彰
23	代理教師	生活科技	洪慶文
24	代理教師	資訊科技	張致敏
25	代理教師	歷史	簡以雯
26	代理教師	輔導	林妤璠
27	代理教師	專任輔導	黃薇蓉
28	教學支援人員	客家語(北四縣腔、海陸腔)	張進喜
29	教學支援人員	客家語(南四縣腔)	劉光慧
30	兼任教師	理化	洪辰諭
31	兼任教師	視覺藝術	李秀如
32	兼任教師	視覺藝術	陳易希
33	代課教師	國文	徐亭婷
34	代課教師	理化	藍崇恩
35	代課教師	視覺藝術	劉育睿
36	代課教師	表演藝術	衛羿芃
37	代課教師	輔導	林琍羨
38	代課教師	生物	陳進

三、課表調整收件日:收件至113年9月3日(二)中午12時00分。

四、課表使用說明 :

(一) 113/8/30-113/9/6使用的課表為【沒有*的課表】(暫定課表)。

(二) 113/9/9-113/10/4使用的課表為【有*的課表】 (游泳課表)：不進行調課。

(三) 113/9/7-114/1/20使用的課表為【用彩色紙列印】。

五、測驗補充:學扶篩選測驗時間為11/29(五)下午，對象為個案學生。

六、第八節課後輔導(113/9/16~114/1/10)，時段由教務處與各年段導師討論後執行。

七、公開觀課

113上	英語/區級7	8健體	9 綜合
113下	**10國文**	**11數學**	**12藝術**

八、段考時程

(一)第一次段考10/15-10/16。

(二)第二次段考11/28-11/29。

(三)第三次段考114.01.16-114.01.17。

2. **註冊組**

說明： (教務處 黃莉萍 於 113-08-13 07:40 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:19 修改)

一、 註冊費暨補助事務

(一) 學生人數：目前全校人數共計898人，七年級349人，八年級289人，九年級260人。

(二) 特殊身分人數：原住民共計24人，其餘特殊身分名單因七年級新生部分社會局尚未連線(預計九月初才會收到)，故無法統計，開學後會彙整最新名單通知各位導師。

(三) 全校特殊身份學生調查暨註冊費補助：

1. 七年級導師請協助收取低收入戶之低收證明(其餘身分不用收)，以利快速掌握低收入戶補助名單。

2. 八、九年級新增特殊身份學生之證明文件，請於9月6(五)前完成特殊身分證件之補件繳交，以免喪失權益。

3. 請導師協助於9月6(五)前繳交免收代收代辦費用名單，俾利給出納組製作繳費單。

二、 學生證相關事務：

(一) 若國高中均為新北市學生，數位學生證將沿用六年，本校畢業前不回收數位學生證。

(二) 由於大頭照紙本掃描解析度過低，七年級學生證相片採用電子檔上傳較佳，請新生導師於9月4(三)前以班級為單位，繳交大頭照電子檔(檔案名稱請以班號+座號命名，例：70101)給幹事朱佳如小姐 aj8209@apps.ntpc.edu.tw。以利團體上傳給清水高中製作數位學生證。

(三) 八、九年級副班長將班上同學的學生證統一收齊後，於開學第二週至教務處蓋註冊章。

※數位學生證遺失補辦，請至註冊組填寫申請表，繳交卡片工本費及郵資共138元。

三、 新生中輟通報：

(一) 新生開學日未到校請通知註冊組，以利掌握新生未入學名單。

(二) 連續三日未到校視為中輟;長期缺課累計49節，請檢附出缺勤紀錄，至註冊組辦理。

(三) 中輟生到校復學請至輔導組辦理，長期缺課無須辦理復學。

四、 成績評量事宜：

(一) 註冊組每次段考都會提供每班20份成績登記表，由副班長攜回，請導師提醒副班長轉交任課老師使用。

(二) 補考事宜：

1. 113學年度第一學期學期成績補考於開學第二週(9/5-9/11)第八節辦理。

科目、日期如下：

日期	9/5(四)	9/6(五)	9/9(一)	9/10(二)	9/11(三)
科目	國文	社會	自然	數學	英語

2. 補考成績達及格者，以60分計算;經補考但成績仍不及格者，由原始成績和補考成績擇優登錄。補考成績為畢業附註參考，不改變原始成績。

例1： 原始成績	補考 成績	畢業附註 成績	例2： 原始成績	補考 成績	畢業附註 成績
50	75	60	50	55	55

(三) 成績輸入相關宣導：
1. 段考缺考處理方式：
(1) 無故缺考者(如曠課、遲到)，不得補考，缺考科目以0分計。
(2) 完成請假手續者，未免學生有作弊之虞，銷假後請導師提醒學生立即至教學組補考，補考成績按實得分數計算，補考日期不得超過該科定期評量日期三天以上(不含假日)。 (法規規定隔離疾病不限制補考時間)
2. 缺考或中輟生該科段考或平時成績請以「缺考」或「0」分輸入，不得留白。
3. 段考的第三個工作天結束後上傳讀卡成績，任課老師無須輸入讀卡成績，屆時讀卡成績會鎖定(無法修改)。若尚未上傳讀卡成績，任課教師已經輸入完成，也可以提交封存結算。
決議： (教務處 黃莉萍 於 113-08-13 07:40 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:32 修改)
註冊組補充報告：

一、補考調查截止日：9月3日(二)中午12：00。

二、112下三段成績單更正期限：9月6日(五)。

3. **設備組**
說明： (教務處 樂秀芬 於 113-08-12 07:27 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:17 修改)

設備組

一、教科書相關

年級/科目	國	英	數	社	自	健體	藝術	科技	綜合	本土語(閩語)
七(113學年度入學)	南一	南一	康軒	翰林	南一	南一	翰林	南一	康軒	真平
八(112學年度入學)	翰林	翰林	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	康軒	康軒	真平
九(111學年度入學)	翰林	康軒	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	南一	康軒	

- ■本校依據新北教國字第1130795844號公文舉辦各領域選書，並經113年5月15日課發會再次確認，選書結果如下(價格尚未公告):
- ■教科書於7/29~31日送達並暫放健康教室，8/28備課日發放教師用書，8/30 開學日發放各班教科書。

二、環境教育

■ 113年環境教育時數截至1130801，尚有21位老師未完成環境教育時數。老師可上https://elearn.moenv.gov.tw/ 環境教育終身學習網觀看影片，或是參與校內外環教活動，累計4小時。

- 113年綠色學校葉片申請目前已達12片，已完成達標。

三、圖書閱讀推動

■ 本校為新北市113學年度【閱推分級制 校校有閱推】校級學校及國教署增置閱讀推動教師學校。

■圖書館、閱視界預計9/2開館。

■圖書教師進行閱讀相關活動規劃<主題書展、漂書站、午睡前聽說書、卓越達人等>。

四、專科教室相關

■ 感謝總務處協助各專科教室修繕。

■ 檢視設備組管理之專科教室，調查新學期專科教室管理老師。

下方專科教室及器材借用注意事項，請老師詳閱喔~

■借用專科教室注意事項:

ax. 目的

提昇教學品質，增進學習興趣，有效運用教學資源，以達成各科教學目標。

ax. 使用規定

1. 各專科教室固定排課外之空堂可提供教師借用，教室**借用需求應以相關教學使用才可借用**。目前借用請於使用前(至少3天前)至網頁登記。
2. 授課教師於上課前本親自向教務處設備組領取教室鑰匙、教室管理登記本，並指定學生領取相關器材。
3. 授課教師須於課前與專科教室管理老師學習、或參與該領域研習(例如綜合的烹飪教室、生活科技教室)，熟悉教室內設備操作。
4. 學生於上課前應先行集合完畢，統一帶隊前往專科教室，等待教師開啟教室，指導學生依序進入。
5. 禁止學生攜帶口香糖、零食、危險物品及其他容易製造髒亂之物品進入專科教室。
6. 教師親自操作器材或指導學生正確使用方法，並特別注意安全維護。
7. 下課休息時間，教師應防止學生在教室內嬉戲，慎防意外發生。
8. 使用後教師應指導學生即刻恢復教室整潔及清理器材，並關閉水電、瓦斯及門窗等，由教師檢查後再行鎖門離開。
9. 下課後學生應立即歸還借用器材及教室鑰匙。

ax. 器材設備申請與損壞賠償

1. 各專科教室管理教師請就所需設備，參考該領域教學研究會及任課教師提議，提出申購並協助驗收購置之器材及設備。
2. 學生使用器材如屬不當之人為損壞，應照價賠償;如逾越上課規矩，應予處分，以示警惕。

ax. 其他

1. 各專科教室管理教師如因事無法聯絡者，請授課教師逕向設備組借用鑰匙，使用後立即歸還。
2. 無法遵守專科教室使用規則之班級或學生，將列為專科教室不歡迎之對象，學校將停止該班級或學生使用專科教室一段時間或一學期。
3. 各專科教室如應實際需要，可由管理教師另訂使用規則並張貼於教室醒目處。

ax. **設備器材借用需知**(攝影機、照相機、手提音響、筆電)

1. 因設備器材有限，最慢請2天前事先告知設備組要借用。借用需求以**教學內容**相關。
2. **借用時請教師本人親自來教務處領取設備器材，並填寫登記表格。**
3. 外借之設備器材請教師親自操作使用，若真的要讓學生操作，請挑選可靠且對設備熟稔之學生。
4. 歸還設備器材時，請自行將攝影機、照相機的檔案轉出，一回到設備組手上，將會進行格式化，以利下一位教師借用。
5. 請愛護借用的設備器材。

決議： (教務處 樂秀芬 於 113-08-12 07:27 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:32 修改)
設備組補充報告：

一、教科書補充

(一)國一、國二本土語課本，只發閩南語，修其他語種的學生不能拿。(各班會有修其他語種的名單，發書時請老師們協助留意)

(二)國一、國三科技領域教科書;國一、國二閩南語教科書為學年書，請任教老師特別留意，並提醒學生期末務必將書本留好。

(三)學生教科書換書、補書、退書:113年8月30日第三節之後，在活力樓2樓教具室，攜帶導師簽章之補更退單辦理補換書，多餘用書直接退還。

(四)教師備課用書:領書地點在活力樓二樓試務中心。

二、使用專科教室的各領域召集人，請於領域備課會議中選出專科教室管理教師，並填表繳回設備組。

4. **資訊組**

說明： (教務處 李郁晴 於 113-08-13 08:03 新增 / 113-08-13 08:04 修改)
一.首頁：

(一)所有資訊組重要訊息，請看學校首頁 / (左欄)教務處 / 資訊及資安專區 (二)請行政同仁張貼首頁時，「下架日期」請記得拉到最久的日期。

(三)請行政同仁期初於首頁「行事曆」張貼要給家長及學生的行事曆。

二、**校園無線網路**：

(一)請不要自裝基地台，以免造成干擾。

(二)從113年2月開始，新北市已完全移除TANetRoaming，也不再認證教師個人載具的Mac。教師個人載具，請一律連「eduroam」，再輸入自己的完整帳號「校務行政帳號**@ntpc.edu.tw**」及密碼「校務行政帳號密碼」。

(三)教學平板：連class或NTPC-Mobile (要關閉「專用位址」)
(四)校園桌機無法連校園無線網路，請一律連乙太實體網路，並請勿更動資訊組設定的固定ip。

三、「**新北市大量授權軟體**」已放雲端，連結在首頁「資訊及資安專區」。

四、**校務行政系統**：

(一)從「親師生平台」進入「校務行政系統」是最佳方式！

(二)若家長更改手機門號，請導師進「學籍管理」模組更正其手機號碼。

(三)若行政同仁有更改模組權限需求，請填寫教育局版本申請表。

(四)依據新北市「112學年度學校數位轉型獎勵計畫」，請行政同仁積極使用教育報告與創新支持系統(含校務行政系統)，並持續更新「新北校園通APP教育放送臺」。

五、**數位教學**

(一)本校已100%達成智慧學習A1+A2

(二)歡迎老師研習認證成為「智慧學習種子教師」。

(三)歡迎參加相關資訊科技研習。

(四)每年公開授課中請盡量加入「**生生用平板**」及觸屏等資訊工具。

(五)歡迎參加「新北市優良數位教案比賽」(請參閱「親師生平台 > 來尬冊」)

(六)每年度全校必須有10%以上教師完成A3「數位素養」研習。請各領域「每年度」推派一位教師參與線上研習教育部edu磨課師+(https://moocs.moe.edu.tw)

(七)本校參加「**113年度教育部適性教育全國推廣計畫**」。

六、**生生用平板**

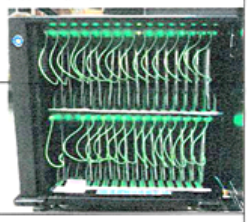
(一)早自習請導師善用平板進行「學習平台」自主學習及電子書閱讀等。

(二)平板車借用原則：老師請提前到「校務行政系統 >【新】場地預約」借。

老師借：任課老師 >校務行政系統 >【新】場地預約模組（依教室位置就近借）> 老師提前告知資訊股長去借哪一車。

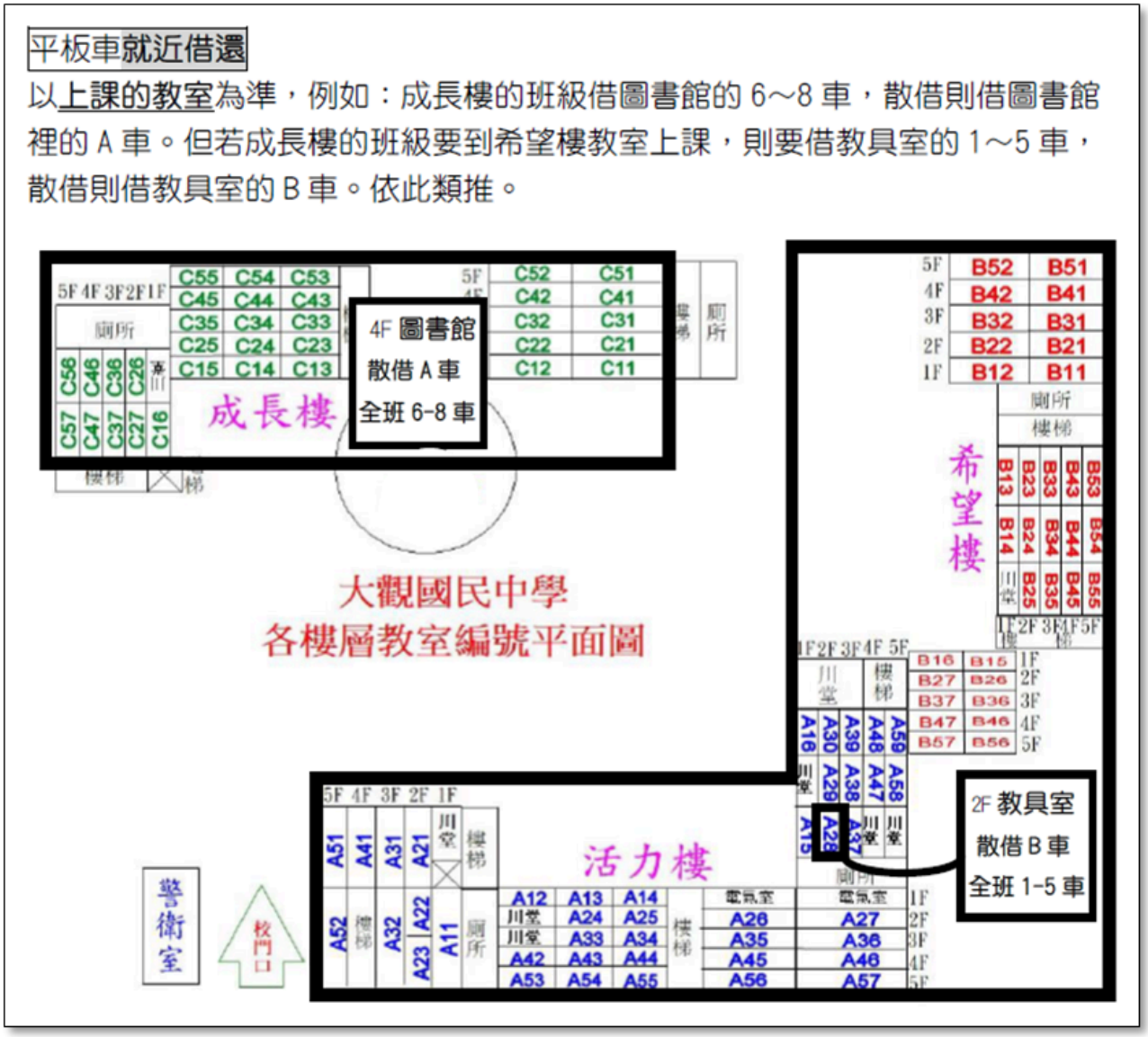
➔股長借：資訊股長(到教務處借教具室 key)／(若圖書館沒開，則到教務處借後門 key) *key 馬上還*>推平板車到教室（借還不拖延、不佔到上課時間），**千萬不要推錯車！**也不要騎車！注意交通安全。平板車上有電梯磁扣。

➔股長一到教室：由資訊股長拔掉所有綠色充電線 >同學依**座號**自己拿平板（責任歸屬依座號追查，使用不當導致損壞或遺失，則須負擔維修或賠償。若有更換平板則請股長記錄）。



➔同學使用：每位同學一拿到平板先檢查有沒有問題；
用完後要顧資安：❶登出帳號 ❷刪除照片 ❸刪除瀏覽記錄

➔股長還：同學自己放回格內 >資訊股長插回所有綠色充電線 >資訊股長請盡快推回去以免耽誤下個班>停好車位要插上平板車的電源線！



七、**教室大屏**：

(一)8/29完成全校一般教室的大屏安裝，「使用說明書、教育訓練影片連結、使用寶典簡報」都在首頁「資訊及資安專區」。

(二)8/29(四)13:00—14:00結合備課日資安研習，進行領域分組工作坊：

分組教室-講師-領域：

909-溫怡婷老師-國.自.社

908-高亞蘭老師-英.綜.特.健體

907-江伶娟老師-數.藝.科

八、**新北市學生Google教育帳號注意**

1.畢業國小：

(1)新北市國小畢業者，apps帳號及資料都能帶上國中，但八月會有空窗期。

(2)非新北市國小畢業者，開學初建新apps帳密(新帳密都是身份證字號)。

2.轉入：

(1)從新北市國中轉入者，apps帳號及其資料都能繼續在本校使用。

(2)從外縣市國中轉入者，則要建新apps帳密(新帳密都是身份證字號)。

3.轉出：

(1)轉到新北市國中者，apps帳號及其資料都能繼續在新學校使用。

(2)轉到外縣市國中者，則依該縣市的規定處理。

4.畢業：務必於畢業前備份自己的雲端資料。

(1)升到新北市高中職者，apps帳號及其資料都能繼續在新學校使用。

(2)升到外縣市高中職者，則依該縣市的規定處理。

★轉移Google雲端資料的方法：

(1) 在家中電腦利用新北市單一認證→谷歌應用程式→點右上角的谷歌應用程式中的雲端硬碟→下載資料

(2) 利用管理GOOGLE帳號中的轉移功能

☆教學影片：https://www.youtube.com/watch?v=jokxDwOZhdA

九、**資安**

(一)每人每**學年度**3小時資通安全教育（113學年度於8/29備課日研習）。

(二)備份321：至少3份備份、儲存在2種不同儲存媒介、至少1份存在不同地方。

(三)使用公用電腦及公用iPad 時記得「登出」帳號。

(四)電腦右下角一直跳出中毒(其實是廣告)時：重新設定chrome瀏覽器：

開chrome瀏覽器 > 點右上角三個直排圓點處>往下拉點"設定" > 在正中間最上面的搜尋處輸入"通知"兩個字>網站設定 > 在不認識的網站點它右邊的三個直排圓點處>"清除資料"防止這種惡意廣告的原則：當電腦突然跳出任何"要求權限"時，一律選"封鎖 " ，都不要同意。

(五)教育信箱請僅於教學、公務使用。慎防釣魚網站。提高密碼強度：8字元以上、大小寫英文、數字、符號兼備。密碼不要與帳號相同。

(六) 教育部來函有關「各級學校推動生物特徵辨識技術相關資通訊服務，請落實個人資料保護事項」：

1.各級學校推動使用生物特徵辨識技術之資通訊系統，請列明並取得當事人或法定代理人之同意，如當事人拒絕應提供替代方案，以維護師生權益。

2.前揭事項依個人資料保護法相關規定，禁止目的外利用，並須依當事人同意之授權期限，於屆期或離校時銷毀，以符相關規範。

決議： (教務處 李郁晴 於 113-08-13 08:03 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:34 修改)

教務主任補充報告：

一、感謝林嘉萍老師指導，813陳品而榮獲板土區國語文競賽-閩南語情境式演說：第三名。

二、教務處團隊異動：教務主任由黃雲清擔任，圖書教師由王雅韻擔任，雙語業務協行為陳玟愛，新住民語業務協行為蕭群恩。

三、教務處在能力範圍內一定會盡力協助大家，滿足各位的需求，但像課務的安排因為有些限制，例如閩南語、特教等需要和外校師資協調時間，所以無法盡善盡美，如果仍有不足，請向教務處反應，我們盡量去做處理。

學務處報告事項

1. **生教組**

說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-16 09:43 新增 / 學務處 張凱奕 於 113-08-16 09:56 修改)

大觀國中113學年度期初校務會議（生教組資料）

一、出缺席掌握:開學初期，容易發生學生缺席未到，請導師掌握學生出席狀況，如有學生缺席且無法聯繫到家長，請務必家訪以掌握學生狀況。第二天未到校且無法聯繫到家長，則導師與生教組需進行家訪。

二、攜帶行動載具(手機、上網手錶、上網平板):欲申請學生請至生教組領取申請表。

三、銷假規定:學生請假於請假事由結束後**一週內**，請家長用「新北校園通app」辦理請假手續。

四、朝會時間：(需要各年級集合的事項，例如學輔反霸凌宣導、校園生活問卷調查、年級個人跳繩比賽…將會列入行事曆中，如無特別活動的週次將不集合)

日期	對象	地點	集合週次	時間
星期三	七年級	承辦單位安排	列入行事曆	7：40~8：10
星期四	八年級	承辦單位安排	列入行事曆	7：40~8：10
星期五	全校	活力廣場 或樂活館	以行事曆為準	7：40~8：10

五、上放學管理

（一）家長接送：上放學期間可進到校園內接送孩子上放學，須配戴安全帽。

（二）步行上放學：由大門、二街48巷進出，側門開放時間如下

早上06：50-07：30;放學15：45-16：05或16：45-17：10（第八節後）

（三）自行車上學:請配戴安全帽，並不得行駛於人行道上。

六、服裝儀容規定注意事項

(一)學號繡法(班級+座號，姓名學生自行決定)、不戴耳環(可戴耳棒)。

(二)頭髮管理原則:以自然、健康為訴求，針對染、燙採正向溝通不處罰。

(三)服裝規定:如天氣冷須穿著便服外套，配戴識別證。

七、性平事件通報受理單位:【學務處生教組】

若老師有發現學生遭受性平事件(性騷擾、性侵害、性霸凌)等案件，通報單位為生教組，生教組將依據老師們的通報進行校安通報或召開性平會議

八、正向管教

(一)措施符合法令:教師輔導管教辦法

(二)正向言語與管教措施

九、校園霸凌防制準則（新法）1130419生效

1. 師對生霸凌、體罰、不當管教統一由「校事會議」處理。
2. 學校常設：校園霸凌防制委員會。
3. 生對生霸凌，在接到檢舉後，多一個「調和程序」。
4. 調和與調查程序交由處理小組（過半的外聘教育部人才庫委員）處理。

十、新北校園通app完成請假

全面使用新北校園通APP請假，家長可查詢孩子成績、獎懲、成績單、繳費的資訊，也可使用APP請假。如有困難個案，可洽生教組討論。

十一、交通導護及生活競賽評分：

大觀國中113學年度第一學期老師導護輪值表(113.08.15版)請見附件

2. **訓育組**

說明： (學務處 何中楷 於 113-08-19 12:23 新增 / 113-08-19 12:23 修改)

大觀國中113學年度第一學期班週會及社團行事曆總表

週	日期	國一社團	國二社團	品德教育核心價值	七年級	八年級	九年級	備註
					班週會	班週會	班週會	
一	8/30	介紹	介紹	欣賞感恩	幹部推選 班級事務處理	幹部推選 班級事務處理	幹部推選 班級事務處理	8/30開學日
二	9/6	選社	選社		感恩，寫敬師卡給國小老師（訓） 潔牙宣導(衛)	講座:營養教育(衛)	國防教育講座(訓)	9月感恩 9/4-5友善校園宣導 9/3-4國三複習考
三	9/13	1	1		敬師週卡片準備	敬師週卡片準備 生涯手冊建置(資)	敬師週卡片準備 生涯手冊建置(資)	朝會
四	9/20	2	2		地震防災演練與宣導（訓）	地震防災演練與宣導（訓）	地震防災演練與宣導（訓）	9/17中秋節放假 9/21 9:21 防災掩護演練
五	9/27	3	3		敬師活動（訓）	敬師活動（訓）	敬師活動（訓）	朝會、敬師活動
六	10/4	4	4	關懷行善	第一次段考作文	第一次段考作文	畢業旅行籌備討論	10月合作 9/30-10/1隔宿
七	10/11	5	5		班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	10/10國慶日放假
八	10/18	6	6		講座:視力保健(衛)	生涯影片宣導(資)	流感疫苗接踵(衛)	10/15-16第一次段考
九	10/25	7	7		校園認識與巡禮	入班宣講 菸檳防治(衛)	畢業旅行籌備討論	朝會
十	11/1	8	8	尊重生命	講座:生涯面面觀(資)	三好校園 _ 做好事、說好話、存好心	畢業旅行(訓)	11月助人 10/30-11/1畢業旅行
十一	11/8	9	9		班級模範生票選	班級模範生票選	班級模範生票選	朝會
十二	11/15	10	10		第二次段考作文	第二次段考作文	第二次段考作文	
十三	11/22	11	11		班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	
十四	11/29	X	X		興趣與生涯規劃	模範生競選準備	壓力與情緒管理	11/28-29第二次段考

週	日期	國一社團	國二社團	品德教育核心價值	七年級	八年級	九年級	備註
					班週會	班週會	班週會	
十五	12/6	X	12	誠實信用	模範生競選宣傳（訓）	模範生競選宣傳（訓）	模範生競選宣傳（訓）	朝會 12/6模範生競選宣導
十六	12/13	12	13		模範生選舉投票（訓） 生涯手冊建置(資)	模範生選舉投票（訓） 生涯手冊建置(資)	模範生選舉投票（訓） 生涯手冊建置(資)	12月關懷 12/13模範生選舉投開票
十七	12/20	13	14		入班宣講 愛滋防治(衛)	壓力與情緒管理	工作效率與效能	12/19-20國三複習考
十八	12/27	14	15		青少年法治教育宣導(生)	同理心與關懷	性別平等與跟騷法	
十九	1/3	成果展	成果展	自律負責	SDGs環境關懷	服務學習心得分享	生涯規劃藍圖	朝會 1/1元旦放假
二十	1/10	15	16		班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	班會 :品德馨語(訓)	1月反省
二十一	1/17	X	X		學期回顧與反思	學期回顧與反思	學期回顧與反思	1/15-16第三次段考
二十二	1/20	X	X		113/1/20休業式			

2023.08.31.

大觀國中113學年度期第一學期期初報告

公民教育	新生始業輔導	8/22(四)-23(五)
	開學始業式	8/30(五)
	休業式	1/20(一)
	朝會(五)	9/13、9/27、10/25、11/8、12/6、1/3辦理
	幹部訓練、自治會代表	8/30(三)、9/2(一)午休辦理。
人權教育	CRC教育訓練	兒童權利公約(CRC)教育訓練，已於113度已於112學年下學期完成。
社團活動	星期五6、7節 8/30(五)七、八年級社團招新說明 9/6(五)社團選社 9/13(五)正式上課。 1/3（五）社團成果展	
戶外教育	八年級	9/30-10/1(一~二)辦理
	九年級	10/30-12/1(三～五)辦理
畢業紀念	畢業紀念冊招標事將於8月底或9月初完成。	
優良學生	12/6(五)朝會：極品之星模範生宣傳，12/13極品之星模範生選舉。	
感恩孝親	敬師活動	9/27(五)敬師節活動__早~D1

防災演練	9/21國家防災日	8/30(五) 始業式「趴、掩、穩」三步驟示範。 9/13(五) 9：21警報軟體測試，不演練。 9/20(五)地震防災演練與宣導 9/20(五)9:21國家防災日全民地震演練活動。

3. **體育組**

說明： (學務處 周學輝 於 113-08-12 20:30 新增 / 113-08-12 20:30 修改)

- 女子排球隊參加新北市全國城市盃排球錦標賽，大觀紅、白兩隊分別榮獲冠軍、季軍，感謝鍾佳蓉教練、倪采鈺老師指導，也感謝親臨現場及線上加油的師長。
- 女子排球隊8/13-18赴泰國移地訓練，圓滿成功，收穫滿滿，感謝家長會徐會長贊助本次活動團隊服裝。
- 本學期體育競賽
  1. 12/3-5 早修 七、八、九年級 SH150個人跳繩比賽
  2. 12/6 七年級反菸拒檳盃班際拔河賽
  3. 12/9-17八年級節能減碳盃班際排球賽
  4. 1/16 健促盃校園迷你馬拉松

4. **衛生組**

說明： (學務處 范富強 於 113-08-15 09:43 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-08-19 16:41 修改)

一 **午餐新制:** 教職員打餐地點改為親職中心，費用以**「月」**為單位(停餐比照學生)，每餐55元，9月要吃請直接繳費給午秘，9月底繳交10月午餐

費(月底繳交下個月餐費)。

二 資源回收新制: **軟塑膠**即是一般垃圾，請大家減少使用。

三 環境清潔:各班如需更換掃具，本組將先以堪用物品為主先行發放。

四 健康促進: 本學年度本校為性教育校群學校，同時為視力高關懷學校，未來將發展數位性別暴力相關課程及學生用眼與保養相關政策，請全校教職員生配合，謝謝

健促主議題:性教育:數位性別暴力

健促次議題:視力保健:

(1) 推SH150，讓學生每天戶外活動至少30分鐘，每周累計至少150分鐘。
(2)充足學習光，投影片教學不關燈。
(3)戶外護眼，戶外活動帶帽或太陽眼鏡。

決議： (學務處 范富強 於 113-08-15 09:43 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:34 修改)

學務主任補充報告：

一、學務處團隊異動：生教組張凱奕，協行人員為林珊瑄(朝會、典禮、畢典)、張哲維(社團)、洪慶文(衛生)、倪采鈺(教練助理)，其餘不變。

二、工作重點:

(一)訓育組:品德教育、防災教育、戶外教育、服務學習、新北市美術比賽。

(二)生教組:反詐拒毒、正向管教、交通安全、校園安全。

(三)體育組:水域安全、拔河比賽、班際籃球、個人跳繩、校園馬拉松。

(四)衛生組:健康促進、營養教育、環境衛生、防治傳染病。

三、開學典禮

(一)時間、地點:8月30日(五)上午8:20於樂活館。

(二)友善校園戲劇宣導：拒絕兒少性剝削-不拍、不傳、不留、要求助。

四、品德教育：融入語文、自然、社會、藝術、健體、綜合六大領域，結合社團、彈性時間、班週會、行動學習等校訂課程，實施好品生活存摺。開學後進行品德教育工作小組會議，確認定案後再行公告。

五、防災教育：

1、國家防災日：9月13日(五)9:21地震預警系統測試、9月20日(五)9:21全國地震演練，腳本開學後再開會確認。

2、防災訪視輔導：10月29日(二)下午，防災各組組長請出席檢討會議及綜合座談。

六、戶外教育:

(一)國二戶外教育 / 隔宿露營(9月30日~10月1日)地點在小叮噹科學園區，行前說明會時間：9月27日第一節。

(二)國三戶外教育 / 畢業旅行(10月30日~11月1日)地點主要為南台灣博物館+義大園區，行前說明會時間：10月24日早自習。

七、服務學習

(一)10月14日(一)新北市113學年度美術比賽書法現場書寫。

(二)10月16日(三)下午國一挖仔尾淨灘。

八、出缺勤管理

(一)學生上下學刷卡系統：刷卡機位於各棟 1F 樓梯口。

(二)新北校園通：早自習導師完成線上點名，上課期間任課老師簽學務日誌。 (未來研擬以線上點名替代學務日誌)

(三)單節無故缺課請幹部至學務處報備(尋人)。

九、交通安全

(一)補休時數：依實際執勤次數核發補休時數(1小時/天) 。

(二)依據教育局來函(新北教社字第1130224956號)，各校教師於1學年內擔任導護工作，應核敘嘉獎1次。故將補敘112學年度有值勤之導護教師嘉獎1次。

(三)請各領域協助交通安全五守則融入課程，成果以作業、教案、實作、上課照片皆可。

十、校園安全

(一)曾使用毒品、有事實足認為有施用毒品嫌疑者或中輟復學有必要者，需先與家長溝通再提出名單，並於9月3日前繳回調查表。

(二)手機管理:風紀股長幹部訓練時領取「行動載具申請表」，請家長填寫後繳交生教組備查。

十一、體育活動

(一)2024宗宗盃國際排球邀請賽:本校女子排球隊榮獲亞軍，感謝鍾佳蓉教練、倪采鈺老師指導。

(二)女子排球隊預定賽事

序	日期	賽事	地點
1	9 / 21 ~ 24	全國永信杯	台中
2	10 / 19 ~ 22	全國華宗杯	台南
3	12 / 7 ~ 10	全國媽祖杯	雲林
4	1 / 23 ~ 26	全國和家杯	高雄
5	3 / 8 ~ 11	全國莒光杯	屏東
6	3 月底	**全國甲級聯賽**	

(三)9月9日~10月1日游泳課表，請於健體課前提醒學生帶泳具。

十二、健康促進：

(一)本校為性教育校群學校。

(二)本校視力不良率81.92%，高於新北市74.74%、全國72.28%，請導師協助張貼視力保健文宣於聯絡簿。

(三)本校體位肥胖率18.13%，高於新北市16.32%、全國16.69%，餐桶回收時讓衛生組檢核登記。

十三、其他補充：

(一)重大教育議題融入: 請參閱班週會行事曆，例:9月6日(五)國一寫感恩卡、 國二營養教育(衛)、國三國防教育(訓)。

(二)疫苗施打:

1.10月18日(五) 流感疫苗，11月22日(五) COVID-19疫苗

2.調查方式：請同仁線上填寫同意書。

總務處報告事項

1. **事務組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 113-08-12 10:25 新增 / 113-08-12 10:25 修改)

一、 活力、希望廣場地坪整修工程進度：

(一)113年7月23日委託規劃設計及監造技術服務發包完成。

(二)依設計期程預定於10月中旬辦理工程發包，預估114年2月底完工驗收。

(三)工程於學期間進行，若有影響教學請多包涵。

二、班級及各辦公室修繕，請至校網\總務處\課桌椅水電報修登記。

三、警衛上、下班時間：

學期間：平日6~19時、假日7~17時

寒暑假：平日6~18時、假日7~17時

警衛下班後，全校保全系統開啟，請勿再進入各辦公室，例、假日到校請至警衛室請警衛解除設定，避免誤觸設定。

四、冷氣：各辦公室假日不開放，若有加班或活動需求，請事先申請俾利設定。

2. **出納組**

說明： (總務處 簡婉婷 於 113-08-09 11:02 新增 / 113-08-09 11:03 修改)

一、本學期各項繳費方式不變，請鼓勵有意願於農會扣款之家長至板橋市農會各辦事處臨櫃辦理填寫授權書（需備存摺、印章及學生身分證字號）。

二、本學期代收代辦、第8節課後輔導及9~10月午餐費預訂於9月24日零時扣款，多元管道繳費期間為9月24至10月7日。

三、本學期代理、課及組織再造等教師報到單奉核後請影印1份送本組俾憑辦理薪水(鐘點費)發放。

3. **文書組**

說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-14 11:12 新增 / 113-08-14 11:12 修改)

一、為持續推動節能減碳政策，列印資料時，請用雙面列印。

二、郵寄信件請於信封註明寄件人或辦公室分機，以避免郵局退還郵件時找不到寄件人。

決議： (總務處 陳保莉 於 113-08-14 11:12 新增 / 113-09-11 18:35 修改)

總務主任補充報告：

一、總務處團隊異動：事務組藍秋燕、文書組陳保莉。

二、暑假完成工程及其他事項：

(一)活力希望地坪整修規劃設計及監造技術服務已發包，預計10月份進行工程發包。

(二)其他：全校監視系統檢修建置汰換32支鏡頭、新生班教室整理粉刷、班級牌及課表更換、地下停車場漏水工程、停車場入口處地面剝落修補、班級教室進水洩水工程。

三、校園環境維護：開學前電梯、廁所消毒、會議室消毒、清洗教室冷氣濾網及燈罩、水塔清洗(每年一次)、機電維修保養(每年一次)。

四、公共意外責任險

(一)理賠條件：在學校因環境、設備、器材等因素所發生的意外，並於4天內通知保險公司。

(二)檢附資料：受傷部位照片、設備或場地照片、醫師診斷證明。

(三)承辦單位：總務處幹事。

五、113學年度校園空間配置異動說明：原打餐室改為專任辦公室2、原親職中心改為打餐室(與家長會、志工併用)、原成長樓一樓C16改為音樂教室。

六、校園環境設備維護

(一)請利用報修系統：學校首頁(左下)總務處/課桌椅水電報修，故障地點請寫清楚。

(二)若屬緊急狀況，請電話通知事務組。

(三)校園環境維護安檢：由總務處人員針對「建物公共安全」及「安全工作執行」進行校園巡查，發現問題即刻改善。

(四)冷氣使用：

1.使用時間：無第八節到15:55，有第八節到16:50。

2.下課後請以遙控器關閉冷氣機，避免系統強制關機以免機器故障。

3.冷氣儲值卡剩餘200元以下，請至總務處加值。

4.辦公室使用時間：上午7:30至下午5:00。

七、門禁宣導事項

(一)平日樓梯開關門時間：各棟樓樓梯17:15關閉，總務處旁樓梯19:00關閉(晚自習開始18:10關，18:45開)。

(二)私人購物、購餐請事先告知警衛，以利協助。

八、113年全國語文競賽-原住民集訓

(一) 集中訓練，共14天：10.12(六)、10.13(日)、10.19(六)、10.20(日)、10.26(六)、10.27(日)、11.2(六)、11.3(日)、11.9(六)、11.10(日)、11.16(六)、11.17(日)、11.21(四)、11.22(五)。

(二)集訓地點：三樓大、小會議室、校史室、二樓會議室、成長樓地科教室、職探教室1、多功能教室。

九、**校務會議家長代表人數訂定**

(一) 校務會議採全體專任教師參加者，除職工全數參加外，家長代表人數為全體專任教師及職工人數二分之一。

(二) 本校正式編制職員及工友人數77人，召開校務會議須有家長代表39位，請協助推派一位家長代表。

十、提案修正

修正「新北市立大觀國民中學校務會議實施要點」第5點：

(一)依據新北市政府教育局113年7月11日新北教國字第1131315300號函辦理。

(二)來文修正新北市國民中小學校務會議實施要點，其中第7點修正:校務會議應邀請學生列席。

對應為本校校務會議實施要點第5點，一併修正。

輔導處報告事項

1. **輔導組**

說明： **(輔導處 鄭資陵 於 113-08-14 11:20 新增 / 113-08-14 11:20 修改)**

- 輔導

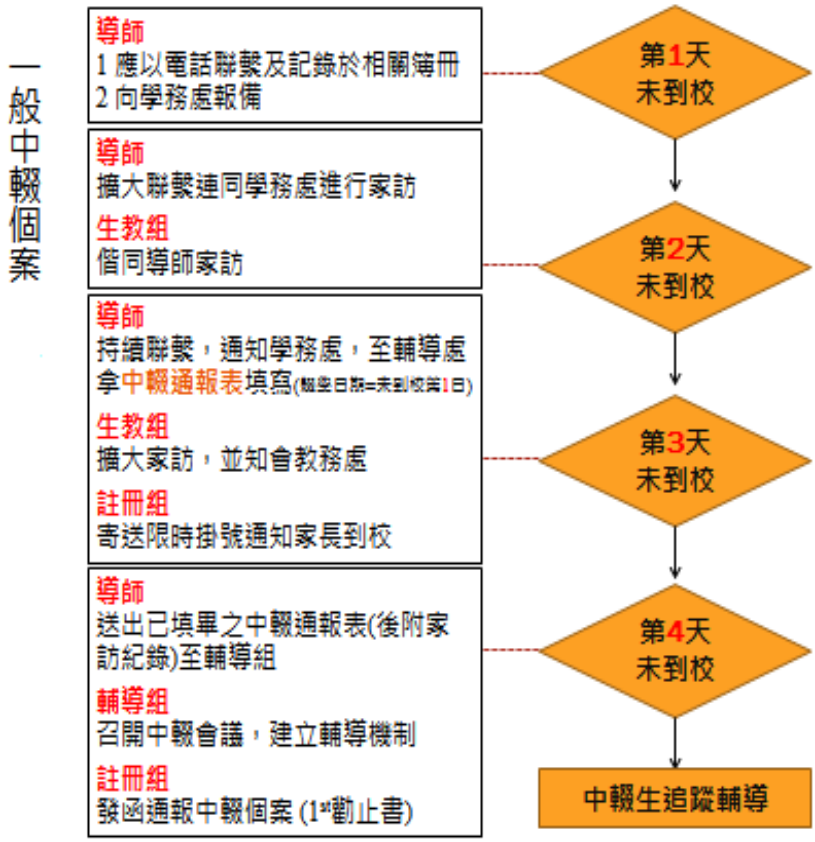
1.教師轉介流程：

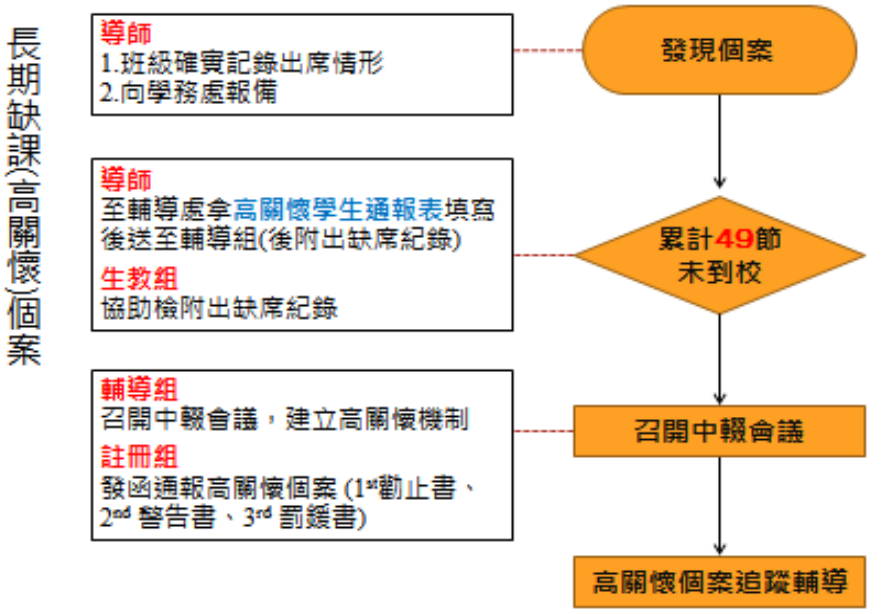
至**校務行政系統**填寫**線上關懷A表**→召開轉介會議→輔導處評估是否轉介→通知導師結果並安排後續輔導事宜。煩請導師多勾選一些可以開會的時間，方便輔導老師協調開會時間，謝謝。

2.請導師持續追蹤關懷中輟高關懷學生，以掌握學生行蹤。

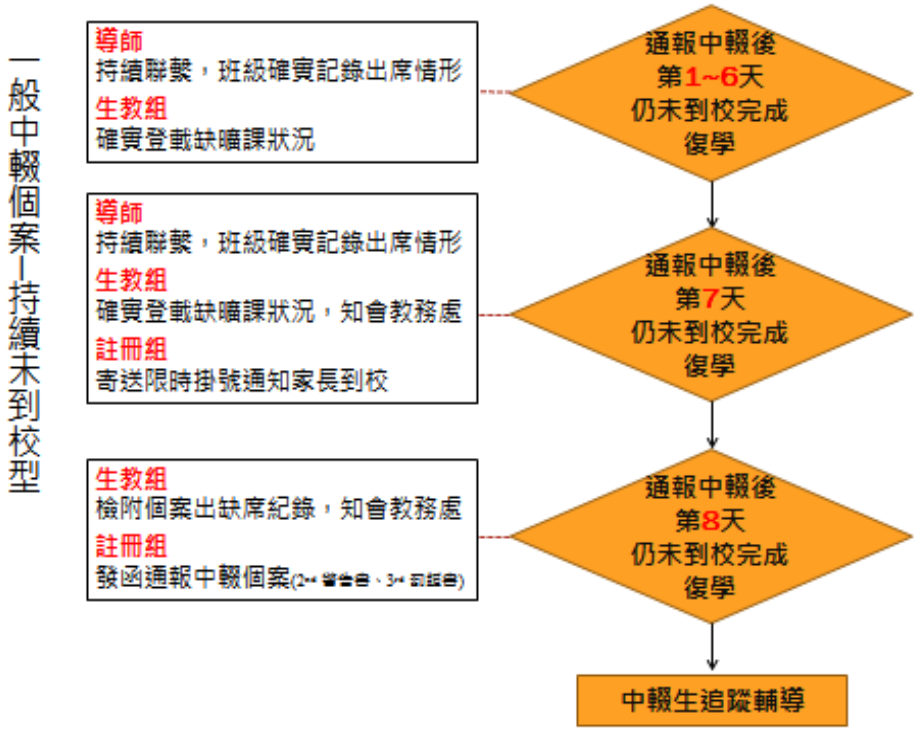
(1)**49節長缺高關懷學生輔導**：班級中若有學生出現**出缺席不穩定，常有缺曠課現象**，請導師先進行一級輔導;若學生狀況未能改善，再請導師評估學生狀況後，聯繫生教組或提出個案轉介送輔導組進行二級輔導，以期降低學生長缺通報情形。

(2)**三天未到校中輟**：新北市中輟生追蹤作業流程如下圖：如班上有同學連續兩日無故未到校，請導師**依作業流程**追　蹤關懷學生，以掌握學生行蹤。





★若該生達中輟標準(連續3天未到校)，則請另報中輟



二、課程

1. 本學期多元展能課程於9月16日(一)開始上課，請導師推薦合適同學參與，經召開評估會議後，確定名單並開課。

2. 本學期持續辦理小巨人社區生活成長社團(第八節)相關課程，課程內容豐富多元，歡迎導師鼓勵同學參加，詳細課程請見報名表。

3. 本學期親職講座預定辦理時間為9月8日(五)晚上7:30-8:30

三、輔導組專任專業輔導人員異動訊息

1.依法規，本學年學校輔導教師編制為三位專輔教師：分為陳麒文老師、林逸妍老師、黃薇蓉老師。各班輔導責任區已進行調整，名單會張貼於各辦公室。如班級有輔導個案需進行討論或轉　介，請直接聯繫貴班聯繫窗口之輔導教師，謝謝。

2.本學年學校服務之社工師：待定

3.本學年學校服務之心理師：高慧軒心理師(大觀國小駐站)

四、依新北市教育局函，有關輔導方面每學年教師須參加的研習有：

1.兒少研習：每學年至少1小時上網研習。

2.性平研習：每學年辦理2小時教師研習。

3.生命教育：每學年辦理2小時教師研習。

4.輔導知能研習：每學年辦理3小時教師研習。

5.家庭教育研習：每學年辦理4小時教師研習。

6.網路成癮研習：每學年辦理1小時教師研習

考量老師業務繁重，時間有限，輔導組將以上相關研習安排於寒暑假備課日、線上研習、導師會報等時間合併辦理。如老師們有需要更進一步瞭解各項研習議題，歡迎與輔導組聯繫。

五、依各項法規及辦法，有關輔導方面須融入課程之相關主題與時數規定如表格所示。請各領域教師協助在課程中融入相關主題，並將成果(教案、簡報、學習單、課程實施照片等皆可)放置領域資料夾中，感謝您的協助~

依據	**主題**	課程融入規定
性別平等教育法第17條	**性別平等教育**	**每學期**實施至少**4**小時
性侵害防治法第7條	**性侵害防治教育**	**每學期**應實施性侵害防治教育課程至少**2**小時
兒童及少年性剝削防制條例第4條	**兒童及少年性剝削防制教育**	**每學年**應辦理兒童及少年性剝削防制教育課程或教育宣導
家庭教育法第12條第1項	**家庭教育**	**每學年**應實施**4**小時以上課程及活動
家庭暴力防治法第60條	**家庭暴力防治**	**每學年**應有**4**小時以上家庭暴力防治課程
教育部「友善校園學生事務與輔導工作作業計畫」	**生命教育**	生命教育納入學校課程計畫

2. **特教組**

說明： (輔導處 鄭資陵 於 113-08-14 12:52 新增 / 113-08-14 12:52 修改)

新北市立大觀國中113學年度第1學期特殊教育工作計劃

- 依據

  1.特殊教育法　2.特殊教育法施行細則　3.新北市113學年度特殊教育業務行事曆

- 揚才班師資

  1.揚才班導師：徐紋茜

特教專任教師：林怡伶、林易萱、王品媛、吳菁菁

月份	工作內容	備註

八月	1. 113學年度區段排課需求申請（上簽） 2. 113學年度分散式資源班導師聘任（上簽） 3. 113揚才班聯絡簿印製（120本） 4. 分散式資源班分組排課、特教教師配課 5. 新生IEP＋IGP（配合新生訓練日期） 6. 資優藝術性向學生鑑定初選 審核報名表件、收費、請出納製據完成寄件、與家長確認後線上填報 7. 資源班課表排定與調整 8. 特教領域暨工作會議： 推派國英數等教學領域特教代表、特教課程內容研討、個管工作分配 9. 揚才班始業式（開學日第4節）： (1)通知－開學資料夾（紙本）、校務會議報告宣導（PPT） (2)發放－學生個人課表、揚才班聯絡簿、揚才班家長日邀請函、參訪高中意願調查 10. 申請學生助理員、交通費補助、相關專業服務 11. 助理員： (1)招聘助理員—簽契約、報到單及切結書 (2)簽會總務處加保勞退保	8/01 8/01 8/16 8/01 8/22.23 8/28 8/29 8/30 8/30 8/23
九月	1. 特教推行委員會（期初）：**9**月**12**日 審核特殊需求、資源班課程規劃檢核表、交通補助及助理員申請; 推薦特教獎助學生3~4名、新北市優良身心障礙學生代表1名。 2. 身心障礙鑑定： (1) 11303梯次網路提報鑑定（校內新增及資格重鑑） (2) 國三資格重審網路提報（國三確認生16人） (3) 11301、11302梯次安置適切性填報 3. 資優鑑定： 1. 藝才資優鑑定書審收件-七八年級學生8/30~9/2 2. 藝才資優鑑定能力評量-第一階段9/25~9/26;第二階段11/28~11/29 4. 適性輔導安置： (1)核對國三應屆畢業生基本資料、確認考評服務 (2)調查九年級學生113學年度升高中職群志願序 5. 揚才班： (1)發放任課教師通知（個案簡述） (2)揚才班家長日（活力樓二樓會議室） 6. 第1學期各次複習考、作文段考及段考特殊考場借用（簽會資訊組） 7. 作文段考特殊考場服務（活力樓三樓電腦教室／口頭回答、電腦打字） 8. 專業服務： (1)確認治療師、排課、簽約及通知導師家長 (2)治療師需簽契約、報到單及□結書 (3)簽會總務處加保勞退保 9. 助理員： (1)招聘助理員—簽契約、報到單及切結書 (2)每日填寫服務記錄／線上填寫服務紀錄 (3)簽會總務處加保勞退保	9/12 <

十月	1. 遴選特教極品之星 (1) 10/17~10/25導師及任課教師推薦各班優秀特殊教育學生 (2) 11/8 召開特推會遴選特教極品之星 2. 身心障礙鑑定： (1) 11303梯次聯合安置會議 (2) 11304梯次網路提報 (3) 公告國三資格重新審查結果 3. 校內疑似生評估： (1) 七年級學生主動篩選（會同註冊組，參考新生測驗及第一次段考成績） (2) 由導師向輔導組提交轉介、召開個案轉介會議、校篩結果說明會 4. 新北市優秀身心障礙學生代表選拔活動〔遴選揚才極品之星〕 5. 揚才班：第一階段評量、聯絡簿抽查 6. 作文段考特殊考場服務（活力樓三樓電腦教室／口頭回答、電腦打字） 7. 第一次段考特殊考場服務（語音報讀、延長時間、放大試卷、獨立考場） 8. 專業服務： (1)依日程課表，一週前通知學生、導師及家長 (2)簽會教學組協助導師請公假 9. 助理員： (1)每日填寫服務記錄／線上填寫服務紀錄 (2)請款--服務鐘點費	10/17 10/17.25 11/8
十一月	1. 身心障礙鑑定： (1) 公告11303鑑定結果、網路接收 (2) 鑑定結果會簽註冊組 (3) 協助11304梯次分區審議作業 2. 高中職學校參訪活動（依開學日參訪意願調查結果，高中職來文後報名） 3. 作文段考特殊考場服務（活力樓三樓電腦教室／口頭回答、電腦打字） 4. 第二次段考特殊考場服務（語音報讀、延長時間、放大試卷、獨立考場） 5. 揚才班：第二階段評量 6. 專業服務： (1)依日程課表，一週前通知學生、導師及家長 (2)簽會教學組協助導師請公假 7. 助理員： (1)每日填寫服務記錄／線上填寫服務紀錄 (2)請款--服務鐘點費	
十二月	1. 國一學生特殊教育宣導暨教師特教研習 2. 身心障礙鑑定： (1) 公告11204鑑定結果、網路接收 (2) 鑑定結果會簽註冊組 3. 適性輔導安置： (1) 校內工作會議、分配工作 (2) 應屆畢業生資料搜集 4. 作業抽查特殊教育服務 5. 職業教育成果展暨公開觀課 6. 專業服務： (1)依日程課表，一週前通知學生、導師及家長 (2)簽會教學組協助導師請公假 (3)督促治療師完成服務記錄＞核鐘點費 7. 助理員： (1)每日填寫服務記錄／線上填寫服務紀錄 (2)請款--服務鐘點費	

一月	1. 身心障礙鑑定： (1) 接收國小六年級升國中名冊 (2) 核對11301鑑定資料檢核表 (3) 安排國小轉銜會議日期 2. 適性輔導安置： (1) 召開導師/家長說明會（114年1月3日） (2) 比序積分建檔 (3) 協助國三學生選填志願及報名 3. 期末特教推行委員會：114年1月13日 上學期執行結果檢討、審核下學期課程計劃、特殊需求彙整、班級酌減人數調整 4. 召開期末IEP/IGP會議 5. 揚才班第三階段評量 6. 第三次段考特殊考場服務（語音報讀、延長時間、放大試卷、獨立考場） 7. 專業服務： (1)依日程課表，一週前通知學生、導師及家長 (2)簽會教學組協助導師請公假 (3)專業治療服務績效評估檢討 8. 助理員： (1)每日填寫服務記錄／線上填寫服務紀錄 (2)請款--服務鐘點費 9. 國一學生特教宣導 暨 教師研習 一性別平等 (1) 日期：114年1月17日（四）D5 (2) 地點：五樓大視廳 (3) 對象：國一學生及全校教師(線上研習) 10. 揚才班成績結算（由註冊組提供原始成績，檢核學期成績不及格時再調整）	1/03 1/13 1/17 1/10

3. **資料組**

說明： **(輔導處 李靜美 於 113-08-13 18:23 新增 / 113-08-13 18:23 修改)**

一、依據本校「生涯發展教育實施計畫」辦理以下活動：

（一）期初生涯發展教育工作執行委員會：9月11日（三）午休

（二）家長日：9月6日（五）18:30～20:30

（三）參訪活動

年級	參訪日期	參訪地點
國一產業參訪	12月10日第5-7節	吳福洋襪子故事館
國三五專參訪	10月23日第5-7節	康寧大學（視光科、護理科）
國三職校參訪	11月7日第5-7節	新北高工（汽車科、製圖科）

（四）國一生涯講座【生涯面面觀】：11月1日(五)班週會課

（五）國二生涯影片【486高職科系大探索】：10月18日(五)班週會課

（六）合作式技藝教育課程

1.始業式：9月5日(四)午休、活力樓3樓大會議室

2.學生名單、上課週次、技藝教育課程學生管理辦法：開學後會公告於國三導辦

3.開班資料：

合作高職	帶隊老師	學生人數	職群
樹人家商	林美月老師	24人	上學期／食品群
			下學期／家政群

（七）心理測驗（待測驗結果出爐，會再召開導師說明會）

年級	測驗名稱	測驗日期	測驗方式
國一	能力測驗	10月21～25日	紙本
國二	性向測驗	11月11～22日	線上
國三	興趣測驗	12月2～6日	線上

（八）生涯發展紀錄手冊建置及檢核事宜

期程	年級	建置日期	檢核日期
期初	國二、國三	9月13日(五) 班週會課	第5週
期末	全校	12月13日(五)班週會課	第18週

（九）國小及轉學生B卡轉銜

依據教育局來文（新北教特字第1091149856號）規定，自109學年度起，為促進學生輔導資料之合理運用，以維護學生權利，需由學生之監護人或年滿18歲之學生本人向其所屬學校申請查閱輔導資料。

（十）校內班刊比賽

1.班刊收件截止日：下學期約5月中(待教育局來文後方能確認)。

2.報名表請於9月13日(五)前繳交。

（十一）畢業生升學進路調查

感謝畢業班導師、升學股長及教務處註冊組協助，各班進路調查結果開學後會提供給該班導師存參。

（十二）A、B卡建置與更新

1.A卡：

(1)國二國三實施線上填寫，學生填寫完畢後，導師可於校務行政系統上查閱。

(2)國一實施紙本填寫，學生填寫完畢後，置於輔導處，導師若有需要可至輔導處查閱。

2.紙本B卡每學期初發給導師保管，請導師依據學生狀況予以填寫輔導記錄，期末繳回，提醒導師用字遣詞務必客觀，避免情緒性字眼。

3.線上B卡操作方便，歡迎老師採用此方式，若有疑問請洽資料組。

二、新住民子女獎助學金

- 新北市新住民子女獎助學金，優秀類學期平均成績約92分以上、清寒類學期平均成績約85分以上即有機會取得獎助學金伍仟元，請導師協助告知班上具有新住民子女身分之學生。
- 有關新住民活動的最新消息公告於學校首頁輔導處事項中「新住民專區」。

決議： (輔導處 李靜美 於 113-08-13 18:23 新增 / 總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:36 修改)
輔導主任補充報告：

一、藝才班專業師資：714導師尤令儀老師、813導師林嘉萍老師、導師楊萬鑫老師。專業美術教師 蔡欣潔老師、鄭潔妤老師、游慈葦老師。

二、兒少保需求辨識與通報機制：

(一)通報窗口(學務處)：性平、霸凌、懷孕。

(二)通報窗口(輔導處)：中輟、脆弱家庭/高風險(該有的，卻沒有)、兒少保(不該做的，卻做了)、懷孕。

三、新任特教組長：林維堂。

四、個別化教育計畫（IEP）會議感謝所有導師、家長與會。

五、疑似特殊需求學生鑑定：請導師完成訪談紀錄，填寫個案轉介表送交輔導處後安排轉介會議。

六、輔導處期初聯合會議(9月11日)：學生輔導工作委員會、生命教育推行委員會、家庭教育推行委員會、生涯發展教育工作執行委員會、特殊教育推行委員會、職探校內工作會議。

人事室報告事項

1. **人事室**
說明： (人事室 謝寶足 於 113-08-21 09:25 新增 / 113-08-21 09:25 修改)

新北市立大觀國民中學113學年度第1次行政會議人事室書面資料

◦ 本校113學年度同仁異動：

（一）新進(離職)教師：

類別		姓名	異動原因
新進教師	表演藝術科	張凱奕	教師甄選錄取
離職教師	特教科	蔡家惠	市內介聘
	美術科	李秀如	自願退休
	數學科	陳兆炘	自願退休
	理化科	洪辰諭	自願退休

（二）新任(職務異動)行政同仁:

單位	職稱	姓名
教務處	教務主任	黃雲清
學務處	生教組長	張凱奕
總務處	事務組長	藍秋燕
	文書組長	陳保莉
輔導室	特教組長	林維堂

(三)113學年度代理教師:

序號	項目	科目	姓名
1	代理教師	理化	林靖玲、鄭仰廷
2	代理教師	藝才班美術	游慈葦、蔡欣潔、鄭潔妤
3	代理教師	國文	歐陽良貞、吳品萱、林珊萱、蕭群恩
4	代理教師	生物	温怡婷
5	代理教師	公民	黃翠雯、賴怡徑
6	代理教師	體育	江元安、倪采鈺、張哲維
7	代理教師	數學	吳兆祥
8	代理教師	生活科技	洪慶文
9	代理教師	資訊科技	張致敏
10	代理教師	特教	王品媛、吳菁菁
11	代理教師	童軍	楊晉彰
12	代理教師	輔導活動	林妤璠
13	代理教師	專任輔導	黃薇蓉
14	代理教師	歷史	簡以雯
16	代理教師	音樂	陳玟愛
17	代理教師	地理	郭聖逸
18	代理教師	特教	

- 113學年度教師成績考核委員會及教師評審委員會委員改選，將於今日完成投開票作業，俟簽核完成後於校網公告(人事室訊息/重要公告)。

- 113年度教師節紀念品(禮券)以線上票選方式辦理，請於**113年8月30日(星期二)中午12時前**至校務行政系統**「校內填報」**模組進行投票（循往例先行調查）
- 113學年度第1學期子女教育補助費，自即日起至**113年9月20日(星期五)止**受理申請(請至本校網頁「行政檔案/人事室/常用表格」下載申請表)，
- 「健康檢查補助」事項說明:
  - 113年度尚有名額，歡迎本校年滿40歲正式公教人員等踴躍登記：
  1. 補助對象：除校長及年滿40歲以上(計至上一年度12月31日止(以下同))之正式公教人員，**編制內工友(含技工、駕駛)暨於現職機關學校連續服務滿一年之聘僱人員(係依聘用人員聘用條例或約僱人員僱用辦法進用者)。**
  2. 補助金額：除校長外
     1. 年滿 50 歲以上者：每年補助 1 次，每次 4,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 8,000 元為限。

2. 其餘補助對象每二年補助1次，每次為4,500元為限。

- 依據教師進修研究獎勵辦法及教師待遇條例等相關規定，教師在職進修須經學校同意，並於取得較高學歷後方得據以改敘，公餘時間進修亦同;另教師在職進修取得較高學位改敘，其生效日係自「檢齊證件向人事室提出申請之日」起算，以上請有意願或刻正在職進修之教師，務必注意相關規定及時效，以免影響自身權益。

- 重申公立學校教職員工含臨時人員，非依法令及經學校同意，不得違法兼職兼課，於公務員服務法、教育人員任用條例、公立各級學校專任教師兼職處理原則、專任運動教練輔導與管理辦法、非編制人員管理要點等皆有規定，請同仁務必遵守;另如有受邀於校外兼課或擔任課程講師之情形，請事先簽請學校同意。

- 差假宣導：
  - 本校教職員上班時間：

    1、未兼行政教師(含代理教師)：8：00-16：00

    2、兼任行政教師(含代理教師)及公務人員：8：00-17：00

  - 請假務必依「教師請假規則」辦妥程序後離校，未依規定請假而擅離職守或請假有虛偽情事者，均以曠職論;無故缺課者，以曠課論，並依教師成績考核辦法第4條第3款辦理。
  - 校務系統線上請假，請掃描奉准資料或應附證明文件，以供查核，並請務必注意及配合以下事項：
    1. **公假**：應登錄公文文號並上傳檔案(須看得出公假日期、時間及地點);公假地點於校內或屬線上研習者，亦須完成請假程序，**教師身分請點選代課類別。**
    2. **連續2日以上之病假、家庭照顧假、婚假、產前假、娩假、陪產假、喪假等**：請檢附相關證明文件並上傳(如診斷證明、約診證明、戶籍謄本、媽媽手冊、出生證明或訃聞等)。
    3. **家庭照顧假，請載明具體事由(含人、事、地)。**
    4. 全校重要集會(**校務會議、備課日、家長日、校慶**)請務必親自出席，如因故不能參加，請務必**事先**完成以下請假程序：

    (1)、填具「重要活動請假單」報請同意請假。

    (2)、至校務系統提出線上請假申請，併同上傳1、為請假附件。

- 有關人事常用表單，已建置於「本校校網/行政檔案/人事室/常用表單」項下並持續更新中，歡迎同仁查閱下載使用。

- 員工協助方案宣導：

1. 新北市政府於市府行政大樓411貴賓室設置免費諮詢服務，諮詢項目有心理、醫療、法務/財務，及職涯發展等。相關內容請至「新北市政府人事處/主題專區/員工協助方案專區」查詢，或洽聯絡電話：(02)2960-3456分機4316，歡迎同仁多加利用。

2. 教師諮詢中心

首頁 - 教育部教師諮商輔導支持中心 (k12ea.gov.tw) (https://tcare.k12ea.gov.tw/)

決議： (總務處 陳保莉 於 113-09-11 17:56 新增 / 113-09-11 18:37 修改)
人事主任補充報告：

一、教師成績考核金(預借)： 9月6日轉入個人帳戶，待考績核定後據以辦理，核發考績通知書、薪資晉級及補扣款事宜。

二、差勤宣導

(一)請假要點選職務代理人，尤其具導師身份教師，請依課務情況點選代課類別。

(二)平日加班每日最多4小時，假日加班每日最多8小時，整月不得超過20小時，當日或當月超過時數，都須申請專案加班。

會計室報告事項

1. **無**
說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:21 新增 / 113-08-21 12:21 修改)

報告上次校務會議提
案執行情形

1. **報告上次校務會議提案執行情形**
說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:47 新增 / 113-08-21 12:47 修改)

序號	提　　案　　名　　稱	決議	執行情形
1	修正國民小學及國民中學學生成績評量準則，名稱並修正為國民小學及國民中學學生學習評量辦法。	照案通過	執行中
2	新北市立大觀國民中學性騷擾防治、申訴及調查處理措施(草案)	照案通過	執行中
3	新北市立大觀國民中學申訴評議委員會組織及運作要點(草案)	照案通過	執行中
4	新北市立大觀國民中學校園性別事件防治規定(修正案)	照案通過	執行中
5	新北市立大觀國民中學學生獎懲實施規定（修正案）	照案通過	執行中
6	新北市立大觀國民中學性別平等教育委員會設置要點(修正案)	照案通過	執行中
7	新北市立大觀國民中學性別平等教育實施規定(修正草案)	照案通過	執行中

決議： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:47 新增 / 113-09-11 18:37 修改)
1、修正國民小學及國民中學學生成績評量準則，名稱並修正為國民小學及國民中學學生學習評量辦法：洽悉。

2、新北市立大觀國民中學性騷擾防治、申訴及調查處理措施(草案):洽悉。

3、新北市立大觀國民中學申訴評議委員會組織及運作要點(草案):洽悉。

4、新北市立大觀國民中學校園性別事件防治規定(修正案):洽悉。

5、新北市立大觀國民中學學生獎懲實施規定 (修正案):洽悉。

6、新北市立大觀國民中學性別平等教育委員會設置要點(修正案):洽悉。

7、新北市立大觀國民中學性別平等教育實施規定(修正草案):洽悉。

提案討論

1. **提案一(學務處提案)**
   說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:09 新增 / 113-08-21 13:44 修改)
   新北市113年度學校健康促進計畫書（草案）

   決議： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:09 新增 / 113-09-11 18:38 修改)
   決議：同意62票，不同意0票，照案通過。

2. **提案二(總務處提案)**
   說明： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:12 新增 / 113-08-21 13:44 修改)
   修正「新北市立大觀國民中學校務會議實施要點」第5點。

   決議： (總務處 陳保莉 於 113-08-21 12:12 新增 / 113-09-11 18:38 修改)
   決議：同意61票，不同意0票，照案通過。

臨時動議

1. **臨時動議**
   說明： (總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:04 新增 / 113-09-11 18:40 修改)
   無。

主席結論或主席指示事項

1. **主席結論**
   說明： (總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:07 新增 / 113-09-11 18:39 修改)
   一、上次校務會議通過很多法案，大多和學生管教、性平相關，請大家依法辦理。也再次提醒各位老師「正向管教」，身教、言教很重要，不要誤傷了孩子，也讓自己受到懲處。

   二、感謝徐會長的支持，物價上漲家長會費並沒有增加，暑假排球隊移地訓練的團服是會長個人提供的，中秋禮盒是結合教師節的敬師禮物，會長也自行補足預算表達心意，謝謝徐會長默默對學校和孩子們的付出。

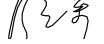
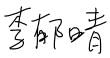
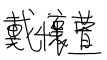
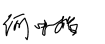
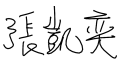
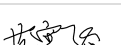
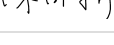
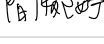
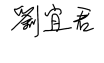
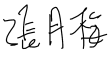
   三、開學在即，希望在大觀的每位老師和孩子，都能有最快樂的工作和學習環境，大家一起努力，讓學區的孩子得到最好的照顧。

散會

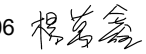
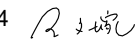
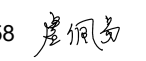
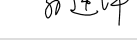
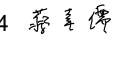
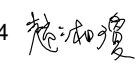
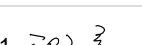
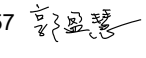
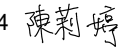
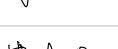
1. **散會**
   說明： (總務處 陳保莉 於 113-09-11 18:10 新增 / 113-09-11 18:40 修改)
   上午10時30分。

會議人員

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
校長室	校長	羅珮瑜	尚未完成	113-08-29 08:56 羅珮瑜	尚未完成
教務處	教務主任	黃雲清	尚未完成	113-08-29 09:05 黃雲清	尚未完成

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
教務處	教學組長	廖立蓁	尚未完成	113-08-29 08:59 	尚未完成
教務處	註冊組長	黃莉萍	113-08-13 07:40	113-08-29 08:57 	尚未完成
教務處	資訊組長	李郁晴	113-08-13 08:05	113-08-29 08:54 	尚未完成
教務處	設備組長	樂秀芬	113-08-12 07:28	113-08-29 08:58 	尚未完成
教務處	幹事	朱佳如	尚未完成	113-08-29 08:59	尚未完成
教務處	協助行政	曾林泰	尚未完成	113-08-29 09:01 	尚未完成
學務處	學務主任	戴懷萱	尚未完成	113-08-29 08:58 	尚未完成
學務處	訓育組長	何中楷	尚未完成	113-08-29 08:55 	尚未完成
學務處	生活教育組長	張凱奕	113-08-16 09:57	113-08-29 09:04 	尚未完成
學務處	體育組長	周學輝	尚未完成	113-08-29 09:00 	尚未完成
學務處	衛生組長	范富強	尚未完成	113-08-29 09:04 	尚未完成
學務處	校護	林淑婉	尚未完成	113-08-29 09:00	尚未完成
學務處	協助行政	鍾佳蓉	尚未完成	113-08-29 09:15	尚未完成
總務處	總務主任	林秋霞	尚未完成	113-08-29 08:58	尚未完成
總務處	文書組長	陳保莉	113-08-21 13:51	113-08-29 08:51	尚未完成
總務處	出納組長	簡婉婷	尚未完成	113-08-29 08:49 	尚未完成
總務處	事務組長	藍秋燕	113-08-12 10:25	113-08-29 08:48 	尚未完成
總務處	幹事	劉宜君	尚未完成	113-08-29 08:47	尚未完成
總務處	協助行政	張月梅	尚未完成	113-08-29 08:50 	尚未完成
輔導處	輔導主任	鄭伃珊	尚未完成	113-08-29 09:03 	尚未完成
輔導處	輔導組長	鄭資陵	113-08-14 11:21	113-08-29 09:09 	尚未完成
輔導處	資料組長	李靜美	113-08-13 18:23	113-08-29 08:54 	尚未完成

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
輔導處	特教組長	林維堂	113-08-14 12:55	113-08-29 08:55	尚未完成
輔導處	專任輔導教師	林逸妍	尚未完成	113-08-29 09:01	尚未完成
輔導處	專任輔導教師	陳麒文	尚未完成	113-08-29 09:03	尚未完成
輔導處	特教教師	林易萱	尚未完成	113-08-29 08:56	尚未完成
輔導處	特教老師	徐紋茜	尚未完成	113-08-29 09:02	尚未完成
導師室	導師	何佳蓉	尚未完成	113-08-29 09:07	尚未完成
導師室	導師	涂素菱	尚未完成	113-08-29 08:59	尚未完成
導師室	導師	劉慧娟	尚未完成	113-08-29 08:59	尚未完成
導師室	導師	劉紋綾	尚未完成	113-08-29 09:04	尚未完成
導師室	導師	吳怡芳	尚未完成	113-08-29 08:57	尚未完成
導師室	導師	吳瑞琴	尚未完成	113-08-29 08:57	尚未完成
導師室	導師	吳莉欽	尚未完成	113-08-29 08:55	尚未完成
導師室	導師	周玫鈴	尚未完成	113-08-29 08:57	尚未完成
導師室	導師	尤令儀	尚未完成	113-08-29 08:59	尚未完成
導師室	導師	戴裕惠	尚未完成	113-08-29 11:28	尚未完成
導師室	導師	方華璟	尚未完成	113-08-29 09:07	尚未完成
導師室	導師	曾琦晶	尚未完成	113-08-29 08:55	尚未完成
導師室	導師	林嘉萍	尚未完成	113-08-29 08:55	尚未完成
導師室	導師	林幸蓉	尚未完成	113-08-29 08:59	尚未完成
導師室	導師	林志晟	尚未完成	113-08-29 08:55	尚未完成
導師室	導師	林葵瑛	尚未完成	113-08-29 09:00	尚未完成
導師室	導師	楊智涵	尚未完成	113-08-29 09:05	尚未完成

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
導師室	導師	楊萬鑫	尚未完成	113-08-29 09:06 	尚未完成
導師室	導師	江伶娟	尚未完成	113-08-29 08:56 	尚未完成
導師室	導師	汪怡伶	尚未完成	113-08-29 09:01	尚未完成
導師室	導師	王佳雯	尚未完成	113-08-29 08:57	尚未完成
導師室	導師	王基川	尚未完成	113-08-29 09:05	尚未完成
導師室	導師	王文婉	尚未完成	113-08-29 09:04 	尚未完成
導師室	導師	盧佩易	尚未完成	113-08-29 08:58 	尚未完成
導師室	導師	羅子俞	尚未完成	113-08-29 09:04 	尚未完成
導師室	導師	翁達洋	尚未完成	113-08-29 08:57	尚未完成
導師室	導師	蔡幸儒	尚未完成	113-08-29 08:54	尚未完成
導師室	導師	蕭華倫	尚未完成	113-08-29 08:55 	尚未完成
導師室	導師	趙湘瓊	尚未完成	113-08-29 09:04 	尚未完成
導師室	導師	邱子容	尚未完成	113-08-29 09:01 	尚未完成
導師室	導師	邱怡嘉	尚未完成	113-08-29 08:56 	尚未完成
導師室	導師	郭盈慧	尚未完成	113-08-29 08:57 	尚未完成
導師室	導師	陳莉婷	尚未完成	113-08-29 08:54	尚未完成
導師室	導師	陳鶴艷	尚未完成	113-08-29 09:03	尚未完成
導師室	導師	陶玉麒	尚未完成	113-08-29 09:02 	尚未完成
導師室	導師	韓湘晶	尚未完成	113-08-29 09:30 	尚未完成
導師室	導師	顏文照	尚未完成	113-08-29 08:54 	尚未完成
導師室	導師	高亞蘭	尚未完成	113-08-29 08:56 	尚未完成
科任室	科任教師	林美月	尚未完成	113-08-29 08:58 	尚未完成

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
科任室	科任教師	湯怡修	尚未完成	113-08-29 08:56 湯怡修	尚未完成
科任室	科任教師	王安妮	尚未完成	113-08-29 08:55 王安妮	尚未完成
科任室	科任教師	王雅韻	尚未完成	113-08-29 08:59 王雅韻	尚未完成
科任室	科任教師	蔡家惠	尚未完成	113-08-29 08:59 蔡家惠	尚未完成
科任室	科任教師	賴素娥	尚未完成	113-08-29 08:56 賴素娥	尚未完成
科任室	科任教師	陳凱齡	尚未完成	113-08-29 08:54 陳凱齡	尚未完成
科任室	科任教師	龐孟茹	尚未完成	113-08-29 08:55 龐孟茹	尚未完成
人事室	人事主任	謝寶足	尚未完成	113-08-29 08:51 謝寶足	尚未完成
主計室	會計主任	呂素禎	尚未完成	113-08-29 09:00 呂素禎	尚未完成
	家長代表	傅銳鋒	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	劉宜文	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	副會長	吳承泰	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	吳雅容	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	呂美秀	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	呂雅音	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	周憲清	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	常務委員	夏薇茹	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	廖珮君	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	張敏	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	會長	徐士雄	尚未完成	113-08-29 09:04 徐士雄	尚未完成
	家長代表	施志威	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	杜沅諰	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	常務委員	林三櫻	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	副會長	林惠敏	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	林昀妘	尚未完成	尚未完成	尚未完成

處室	職稱	姓名	編輯完成	完成簽到	簽收完成
	家長代表	林秀妍	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	林美女	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	林育儀	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	林裕斌	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	林駿勳	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	常務委員	柯傑朧	尚未完成	113-08-29 11:15	尚未完成
	家長委員	洪妊幸	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	洪御晏	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	洪瑞美	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	王璽津	尚未完成	113-08-29 09:04 	尚未完成
	常務委員	王華偉	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	簡惠萍	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	翁儷珊	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	蘇吟華	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	許嘉珊	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	許靖和	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	常務委員	賴怡璇	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	趙秋茹	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	連震崇	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	邱垂誠	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長委員	鄧文婷	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	陳亭如	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	常務委員	陳宥豪	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	副會長	陳諺誠	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	黃子軒	尚未完成	尚未完成	尚未完成
	家長代表	黃至慶	尚未完成	尚未完成	尚未完成

閱覽紀錄

處室	職稱	姓名	閱覽紀錄