

新 北 市 立 大 觀 國 民 中 學

111 學年度上學期-期初校務會議資料

開會時間：111 年 8 月 26 日(五) 8 時

開會地點：活力樓 5 樓大視聽

主 持 人：校 長 羅珮瑜



111.08 文書組製

新北市立大觀國民中學 111 學年度上學期期初校務會議資料

目 錄

一、會議議程·····	03
二、教務處·····	05
三、學務處·····	17
四、總務處·····	26
五、輔導處·····	28
六、人事室·····	36
七、提案討論·····	42

新北市立大觀國民中學 111 學年度上學期期初校務會議

開會時間：111 年 8 月 26 日(星期五)8 時

開會地點：活力樓 5 樓大視聽

主席：羅珮瑜校長

會議議程

一、報告出席人數:應出席 131 人，實際出席 人

二、會議開始(請主席宣布開會)

三、主席致詞

四、各處室主任工作報告

教務處報告(參考資料請參閱 P5~P16)

學務處報告(參考資料請參閱 P17~P25)

總務處報告(參考資料請參閱 P26~P27)

輔導處報告(參考資料請參閱 P28~P35)

人事室報告(參考資料請參閱 P36~P41)

五、報告上次校務會議提案執行情形

序號	提案名稱	決議	執行情形
1	合作社營運廠商提「調漲制服案」	照案通過	執行中
2	新北市立大觀國民中學教師輔導管教辦法(修正案)	照案通過	執行中
3	新北市立大觀國民中學學生服裝儀容輔導辦法(修正案)	照案通過	執行中
4	新北市立大觀國民中學「校園霸凌防制規定」(修正案)	照案通過	執行中
5	新北市立大觀國中 111 學年度第一學期校務工作行事曆(草案)	照案通過	執行中

六、提案討論

1. 新北市 111 學年度學校健康促進計畫書(草案)

七、臨時動議

八、主席結論

九、散會

110 學年度上學期期初務會議資料--【教務處】

壹、教學組

一、暑期學藝活動

七年級新生夏日樂學及八、九年級暑期學藝活動暨學扶課程已圓滿結束，感謝任課老師們的協助。

二、新進教師

感謝各處室協助人員、各領域評審老師與教評會委員協助暑假教甄工作，新進教師如下：

類別	序	科目	姓名	類別	序	科目	姓名
代理	1	國文	楊鎮源(教務處協行-學習扶助、教師課務排代)	兼課	1	歷史	張正瑋
	2	國文	吳品萱(輔導處協行)		2	理化	藍崇恩
	3	國文	林珊萱(學務處協行-衛生)		3	國文	胡秋文
	4	理化	林靖玲(學務處協行-生教)		4	英語	洪佳慧
	5	理化	鍾德威(教務處協行-資訊組)		5	自然(生物)	林采萱
	6	公民	黃翠雯(輔導處協行)		6	表演藝術	蔡長翰
	7	健體	江元安(學務處協行-體育)		7	藝才班美術	鄭潔妤
	8	資訊	張致敏(教務處協行-資訊組)		8	美術	曾菡容
	9	生科	吳兆祥(輔導處協行-職探中心)		9	公民	王致盛
	10	表藝	魏煒潔		10	公民	聶旭宏
	11	輔導	林好璠				
	12	美術	蔡欣潔(輔導處協行)				
	13	美術	游慈葦				
	14	美術	陳易希(學務處協行)				
	15	音樂	曾邵玟(教務處協行-雙語專案)				

三、教育部 111 年閩南語語言能力認證考試

111.08.07(日) 協助承辦「教育部 111 年閩南語語言能力認證考試」已圓滿結束，感謝當日協助的教職同仁們。

四、111 學年度第一學期優良課程計畫

1. 111 學年度第一學期之學校總體課程計畫已上傳完畢，感謝各領域召集人、負責撰寫計畫的老師、及課發會委員。課程計畫獲選為優良的老師，請於第一次領域會議時公開分享後，由教學組辦理敘獎事宜。

2. 部定課程計畫 9 件獲選優良；校訂課程計畫共 3 件獲選優良，獲選計畫如下表：

部定 課程計畫	科別	優良計畫撰寫人
	國文(七)	林嘉萍老師

	英語(九)	賴素娥老師
	社會(八)	趙湘瓊老師
	輔導(七)	林逸妍老師
	輔導(八)	簡慧嫻老師
	家政、童軍(七)	盧佩易老師
	特教國文(七)	白文怡老師
	特教英語(七)	鐘雨蓁老師
	本土語(原、閩、客)	馮宜欣主任

校訂 課程計畫	科別	優良計畫撰寫人
	未來閱讀	李郁晴老師
	科普素養、永續行動	戴懷萱老師
	旅讀台灣	王佳雯老師、郭盈慧老師

五、111 年板土區語文競賽

板土區語文競賽預計將於 9 月 15 日(四) 新北市立中正國中舉行，感謝指導老師辛勤指導，特別感謝參加教師組的老師們。

組別	比賽項目	班級	參賽學生	指導老師
國中組	作文	908	黃方柏	李郁晴老師
	字音字形	903	黃品瑋	劉慧娟老師
	寫字	913	林宇辰	蔡欣潔老師
	國語朗讀	812	許家甄	王基川老師
	國語演說	806	吳雨庭	周玫鈴老師
	閩南語演說	913	陳品君	林嘉萍老師
	閩南語朗讀	810	邱妍蓁	陳莉婷老師

組別	比賽項目	參 賽 老 師
教師組	字音字形	李靜美老師
	作文	陳莉婷老師
社會組	寫字	江元安老師

六、地理知識大會考

1. 時間：9/2 (五)早自習
2. 對象：八、九年級學生

七、七年級學習扶助篩選補測

時間：8/31 (三)~9/2 (五) 於開學第一週之國、英、數課間舉行

八、補考

1. 時間：9/5 (一)~9/12 (一)第八節 (註：9/9 (五) 中秋節放假，順延至 9/12)

2. 考程安排

9/5 星期一	9/6 星期二	9/7 星期三	9/8 星期四	9/9 星期五	9/12 星期一
英語	國文	社會	自然	中秋節	數學

九、九年級複習考

次序	第一次	第二次	第三次	第四次
時間	9/6(二)~9/7(三)	12/22(四)~12/23(五)	2/21(二)~2/22(三)	4/20(四)~4/21(五)
版本	南一	翰林	康軒	南一
費用	70 (含數學非選閱卷費)	80 (含數學非選閱卷費)	80 (含數學非選閱卷費)	90 (含作文、數學非選閱卷費)
範圍	第一~二冊 (自然一、三冊)	第一~四冊	第一~五冊	第一~六冊
備註	作文成績用在 111 上一段	作文成績用在 111 下一段	作文成績用在 111 下畢業考	作文由廠商協助批改

1. 請任課老師注意監考時間及依監考表隨班監考
2. 請九年級各班導師協助將題本費(一人 320 元)於 9/05 (一) 前繳交至教學組

十、第八節課後輔導

1. 調查時間：於 8/30 發給各班，9/1(四)放學前導師填彙整表繳回。
2. 實施日期：八、九年級--111 年 9 月 13 日(二)~112 年 1 月 13 日(五)。
七年級 --111 年 9 月 26 日(一)~112 年 1 月 13 日(五)。

3. 課程規劃

	學習扶助群	學習精進群
七年級 星期一~星期四	○	○
八年級 星期一~星期五	○	○
九年級 星期一~星期五	○	○
說明	國文班：2 節/週 英語班：2 節/週 數學班：2 節/週	1. 國、英、數、社、自然學 科課業輔導 2. 抽出全年級前段優秀學生 成立「學習卓越班」

十一、各年級共同時段及領域會議時間

111 學年度第一學期各年級共同時段及領域會議時間

節次/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一節			健體		班週會

第二節			健體		八社團/九大觀鐵人
第三節				綜合	七社團/八校園圖像
第四節				綜合	
第五節	英語	國文/自然/科技	社會/藝術	數學	
第六節	英語	國文/自然/科技/特教	社會/藝術	數學	
第七節		特教			

十二、公開授課

1. 依據新北市政府教育局 108 年 8 月 5 日新北教研資字第 1081406646 號函規定，凡新北市各級學校正式教師(含校長)、聘期三個月以上之代理、代課教師，皆需自 108 學年度起每學期至少公開授課 1 次，每次以 1 節課為原則，達成率應為 100%。學校每學年辦理至少一次區級以上公開課。
2. 依據 108 學年度下學期期末課發會決議，每個領域除了每位教師皆需完成校內公開授課外，三年內至少也需完成 2 場校內公開授課研討會(全領域到場觀課)，未來公開授課領域的排序如下：

109 上	綜合/區級 1	2 健體	3 國文
109 下	4 特教	5 自然	6 英文
110 上	數學/區級 7	8 科技	9 自然
110 下	10 國文	11 藝術	12 社會
111 上	健體/區級 13	14 英文	15 數學
111 下	16 藝術	17 社會	18 綜合

3. 111 公開授課相關表格

請登入校務行政信箱(@apps.ntpc.edu.tw)收取加入「大觀國中 111 公開授課專區」的課程邀請。

- (1)學期初 3 週內(9/20 前)填寫「表一、公開授課登記表」，以利依規定於期初完成公開授課行事曆掛網公告
- (2)公開授課前共備需填寫
 - 「表二：教師共同備課紀錄表」(此為 google 表單，由授課老師填寫)
 - 「表三：公開授課各流程簽到表」(此為紙本，需繳至教學組，由授課老師填寫)
 - 「表四：教師共備教學活動設計表」(此為 google 表單，由授課老師填寫)
- (3)公開授課後共備需填寫
 - 「表三：公開授課各流程簽到表」(此為紙本，需繳至教學組，由授課老師填寫)
 - 「表五：觀課教師教學觀察紀錄表」(此為 google 表單，由觀課老師填寫)
 - 「表六：教師共同議課紀錄表」(此為 google 表單，由授課老師填寫)
 - 「表七：授課教師教學省思表」(此為 google 表單，由授課老師填寫)

十一、領域會議

1. 時間：9/19～9/22(1)、10/17～10/20(2)、12/5～12/8(3)、1/3～1/9(4)
2. 本學期統一會議記錄格式，請各領域召集人協助整理領域資料夾內相關表件（會議記錄、工作分配、專題報告、心得分享、其他領域相關資料）
3. 感謝各領域召集人協助會議事宜。

十二、111 上段考

1. 本學期段考日期分別為 10/13(四)～10/14(五)、11/30(三)～12/1(四)、1/17(二)～1/18(三)。
2. 段考作文：
一段 9/30(班週會)-只有七八應考、九年級使用第 1 次複習考、
二段 11/18(班週會)-全校皆需應考
3. 為使試務工作進行順暢，請各位老師協助，盡量不更動監考表，如需調整，請務必於考前三天填寫「段考監考調代單」，謝謝！
4. 本學期三次段考考程

日期	10/13	10/14
星期	四	五
1	自習	國文
2	社會	自習
3	自習	自習
4	自然	數學
5	自習	正常上課
6	英文	
7	健體	

日期	11/30	12/1
星期	三	四
1	自習	數學
2	國文	自習
3	自習	英文
4	社會	健體
5	自習	正常上課
6	自然	
7	正常上課	

日期	1/17	1/18
星期	二	三
1	自習	英文
2	數學	自習
3	自習	自然
4	國文	科技
5	自習	正常上課
6	社會	
7	正常上課	

備註：

1. 考程表的考試時間安排，依據 101 學年度上學期期末課發會決議(102.1.4.)
2. 考科延續 110 學年度下學期第三次段考考科，逆時針輪流。
3. 如段考遇到星期五，達成第一天考 4 科（3 學科加 1 非學科）的目標。
4. 104 下課發會通過 106 學年度起科技科目上學期考筆試，下學期考術科。

十三、專任會報

1. 時間：111 年 11 月 18 日（五）班週會
2. 請專任教師與會。

十四、作業調閱

七、八、九年級於第二次段考後 12/13～12/16 進行作業調閱，調閱科目為國文（含作文）、英語、數學、社會（歷史、地理、公民）、自然、生涯檔案及教室日誌。

十五、校內英語文競賽

安排於 11/7（一）舉行校內英語文競賽，相關比賽辦法於英語文領域決議後公告至各班。

十六、調課時間

1. 欲調動的老師請於 9 月 1 日（四）16：00 前提出，逾時不候。
2. 請將異動課表含班表、師表雙方簽名後，交至教學組，確認可行方能印製正確課表。
3. 如有多位教師共同調動到同一班級同一時間課表，以教學組先收到的調動課表為主安排。
4. 調整後新課表全校統一自 9 月 5 日（一）開始實施。

調課注意事項：

1. 行政人員共同不排時段
2. 領域會議時間
3. 技藝教育學程上課時間
4. 輔導團員、本校教師會、技藝帶隊教師
5. 特教區段排課(只能國英數三科調入區段)、技藝區段排課(只能排入綜合、藝術、彈性課程、與技藝課程相對應的課程)

貳、註冊組

一、註冊費暨補助事務

- (一) 學生人數：目前全校人數共計 879 人，七年級 266 人，八年級 289 人，九年級 324 人。
- (二) 特殊身分人數：原住民共計 14 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 7(四)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 7(四)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 2(五)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 128 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) 任課老師也可於開學第三週校務行政系統設定後，於校務行政系統\成績管理\定期評量\列印，自行列印成績登記表。註冊組也會在開學第三週將成績登記表電子檔存於各辦公室電腦，方便各位老師使用。
- (三) 補考事宜：

1. 110 學年度第二學期學期成績補考於開學第二週(9/5-9/12)第八節辦理。

日期	9/5(一)	9/6(二)	9/7(三)	9/8(四)	9/12(一)
科目	英語	國文	社會	自然	數學

科目、日期如下：

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

(四) 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。

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。

參、設備組

一、教科書相關

- (一) 111 學年度教科書版本如下(尚未公告價格)。

年級/科目	國	英	數	社	自	健體	藝術	科技	綜合	本土語
七(111 學年度入學)	翰林	康軒	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	南一	康軒	
八(110 學年度入學)	翰林	南一	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	南一	康軒	
九(109 學年度入學)	翰林	翰林	翰林	康軒	翰林	康軒	康軒	康軒	南一	

111 學年度藝才班購書與一般班級相同

二、環境教育

(一) 111 年環境教育時數截至 1110819 日，完成環境教育時數 4 小時的有：

(羅珮瑜 林美月 戴懷萱 湯怡修 林逸妍 陳莉婷 藍秋燕 戴裕惠 林葵瑛
蔡孟倫 劉紋綾 李郁晴 盧佩易 王基川 周玫鈴 吳瑞琴 高亞蘭 賴素娥
陳鶴艷 陳保莉 王佳雯 鄭資陵 陶玉麒 曾林泰 邱怡嘉 王雅韻 方華璟
顏文照 蕭華倫 王安妮 白文怡 簡婉婷 林維堂 何佳蓉 林嘉萍 黃雲清
林秋霞 楊智涵 汪怡伶 李秀如 劉慧娟 翁達洋 馮宜欣 尤令儀 黃莉萍
莊柏睿 江伶娟 陳凱齡 徐紋茜 涂素菱 林淑婉 陳麒文 李靜美 曾琦晶
樂秀芬)共 55 位老師。未完成的老師可上 <https://elcarn.epa.gov.tw/default.aspx>

學習網觀看影片，或是參與校內外環教活動，累計 4 小時。

環境教育終身

(二) 截至 1110819 日綠色學校葉片為 11 片，持續填報申請。

三、圖書閱讀推動

(一) 本校為新北市 111 學年度【閱推分級制 校校有閱推】區級學校及國教署增置閱讀推動教師學校。

(二) 圖書館、閱視界預計 9/5 開館。

(三) 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) 今年不製作借書證，以數位學生證進行借還書籍。

四、專科教室相關

(一) 感謝總務處協助各專科教室修繕。

(二) 檢視設備組名下專科教室，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：

●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。

●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工材，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。

●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。

●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。

●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。

五、科學

- (一) 於 10/31~11/4 日進行校內科展相關活動。
- (二) 持續推動『浮洲科學教育聯盟』活動。

肆、資訊組

一、新北市教師的資訊福利

(一) 新北市校園網路

新北市校園網路有哪些？

NTPC-Mobile、TANetRoaming、eduroam、class

如何讓老師自己個人的載具連上校園網路？

要找出你的載具的「Wi-Fi Mac 位址」line 給資訊組長設定到新北市校園網路管理系統。教師載具(筆電、平板、手機)請擇一。

(二) 新北市大量授權軟體

「新北市大量授權軟體」有哪些？微軟 Office、威力導演20等。

如何拿到這些授權軟體來下載？

資訊組已放 tkjhs 帳號的雲端，請有需要的同仁洽資訊組。

但這些授權軟體的使用只限在新北市的學校網路網域。

二、Google Workspace 帳戶

帳戶 來源	帳戶 簡稱	帳號	密碼	容量	優勢	期限
新北市 教育局	apps	自訂後 不能改	原始密碼是身份 證字號，登入後 務必自訂	200GB	學生都有 apps* ，故能開 meet 與 classroom	退休或 調離新 北市
本校大 觀國中	tkjhs	系統配發 不能改	原始密碼是@前 重複兩次，登入 後再自訂*	600GB	容量較大	退休或 離開大 觀國中

*tkjhs 的原始密碼說明：

例如我的帳號是 tk8@tkjhs.ntpc.edu.tw，那麼，我的原始密碼就是 tk8tk8

*我還沒重設 tkjhs 的密碼怎麼辦？

Chrome >點右上角圓圈頭像>按「+新增」>輸入資訊組給你的 tkjhs 帳號>輸入原始密碼>進去後再重設你的新密碼即可(自己要記下來哦，如果忘記了，就再聯繫資訊組幫你還原密碼，你再重設一遍)。

三、資安（資通安全）：

(一)九月初依教育局函進行「資安通報演練」。

(二)依據資通安全管理法及「資通安全責任等級分級辦理」規定，本市各級學校屬D級機關，需完成每人每年接受3小時以上之資通安全通識教育訓練。請至新北市政府教育局數位學習影音網—資訊安全課程—校園資通安全維護計畫(網址<https://reurl.cc/vqL01e>)；請先登入校務行政系統帳密後即可開始線上課程，完成課程時數並通過測驗後，系統將核予研習時數。

(三)定期確實離線、異地、備份三份，檔案避免只存桌面。

(四)避免使用「遠端桌面應用程式」（例如：AnyDesk、TeamViewer），八月初本校即因此發生一件資安事件。

四、親師生平台：

從「親師生平台」進入「校務行政系統」是最佳方式！

(一)學校首頁已建立【親師生平台】(<https://pts.ntpc.edu.tw>)連結。

(二)「親師生平台」師生帳號綁校務行政系統帳號，請導師確認學生帳號已開通。

(三)如遇學生或家長忘記帳號密碼，導師就可以直接在校務行政系統「學生管理」模組查詢學生

的自訂帳號，並還原學生密碼。

五、新北校園通App：

- (一)新北市全面使用。請老師用「教師」身份、以校務行政系統帳號登入。
- (二)若教師本身有在新北市國中小就讀的子女，亦以教師身份登入即可。
- (三)新生班導師請確認學生都已下載此App並已開通帳號。
- (四)請導師鼓勵家長下載，家長用「手機號碼」註冊（「校務行政系統／學籍管理」所登錄的手機號碼）。
- (五)若家長更改手機門號，請導師記得在「學籍管理」模組修正，否則家長會反應無法登入App。

六、資訊融入教學、生生用平板

- (一)1110701備課日智慧學習種子教師認證「初階」研習3hr+新北必修3hr」
- (二)歡迎老師繼續就該平台參加「進階」9hr+教案發表=智慧學習種子教師。
- (三)歡迎繼續參加其他智慧學習平台的研習(學習吧.均一.因材網.PaGam0)。
- (四)歡迎在每年公開觀課中加入生生用平板的資訊學習載具。
- (五)歡迎參加「新北市優良數位教案比賽」。
- (六)更多優良數位教案，請參閱「親師生平台>來尬冊」。

七、班級教室資訊教學設備：

- (一)八月完成七年級新生教室電腦及線材整修。
- (二)部份班級因主機重置故需再重裝Mirroring360。
- (三)班級教室皆已配置有線網路及無線AP（教育局將於年底架設專科教室AP）
- (四)班級電腦一律連有線網路、不連無線wi-fi。
- (五)資訊組於開學「幹部訓練」教導各班「資訊股長」相關知能，紙本報修。
- (六)分流授課：

- 1. 每學期開學初請資訊教師協助於資訊課指導學生複習線上上課步驟。
- 2. 有需求時，請派「資訊股長」到教務處找資訊組借「分流神器袋」。

八、固定 ip

校園內必須要「固定 ip」的電腦有哪些？

行政辦公室、導辦、專辦、班級教室內的每一台桌機。

固定 ip 跑掉了怎麼辦？

請不要選 DHCP(自動取得)，若不小心按到了，請聯絡資訊組長去設定回來。

班級電腦若一時因沒網路而連 wi-fi，也請資訊股長在下課後馬上報修。

沒有「固定 ip」的後果？

沒網路、無法影印、影響別台電腦的資安……。

九、全國教師在職進修網

若老師無法在「全國教師在職進修網」報名，請聯繫資訊組長幫你建置帳號。

十、其他相關業務：

- (一)資訊組長可能會在老師上課中進教室維修電腦，請包涵。

(二)新學年度「數位閱讀」閱讀推動。

(三)資訊組協助處理新北市教育局教資科經費核銷事宜。

111 學年度上學期期初務會議資料--【學務處】

壹、生教組

- 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、上課習慣:請導師及任課老師協助宣導要求學生上課鐘響後立即進入教室,若為室外課,一併要求學生於鐘響後3分鐘內到達上課場地,若有班級未能改善,也請任課老師回報生教組處理,謝謝。
- 三、手機申請:欲申請攜帶手機之學生,請至生教組領取申請表。
- 四、銷假規定:學生請假於請假日結束後一週內,持假卡辦理請假手續,逾期將不受理以曠課處理。
- 五、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	依據訓育組 公告	7:40~8:10

六、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:6:50~7:30;放學:3:45~4:05或4:45~5:10(第八節開始)
- (三)自行車上學:請配戴安全帽,並不得行駛於人行道上。
- (四)不定時於學生上放學路段巡視。

七、服裝儀容規定注意事項

- (一)雜項規定:學號(班級座號)、耳環(可戴耳棒)。
- (二)頭髮管理原則:以自然、健康為訴求,針對染、燙採柔性勸導、不處罰
- (三)服裝規定:如天氣冷熱穿著便服外套,須配戴識別證。

八、性平事件通報受理單位:【學務處生教組】

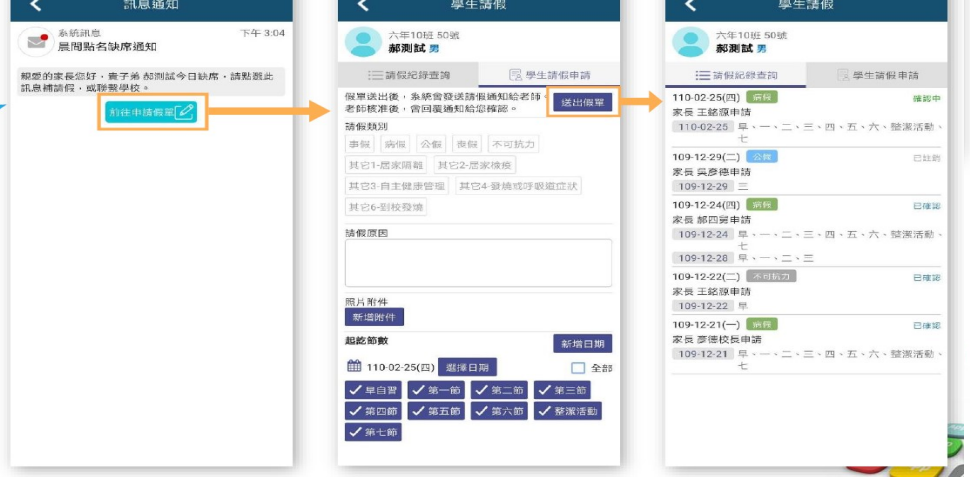
若老師有發現學生遭受性平事件(性騷擾、性侵害、性霸凌)等案件,通報單位為生教組,生教組將依據老師們的通報進行校安通報或召開性平會議

九、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

十、新北校園通 app

- (一)【每一節課(含早自習)老師或風紀股長】必須使用新北校園通或進入校務行政系統上課yo點名,才有辦法結算學生出缺席資料。因此請各位老師上課時務必先完成點名。
- (二)111學年度將持續推廣使用新北校園通APP,家長可查詢孩子成績、獎懲、成績單、繳費的資



十一、交通導護及生活競賽評分：

大觀國中 111 學年度第一學期老師導護輪值表(111.8.18 版)

值勤日期(共 20 週次)		僑中二街 48 巷 (七年級評分)	僑中一、二街口 (八年級評分)	九年級評分 (不需導護)
1	8 月 31 日至 9 月 7 日	林靖玲(學)	鄭資陵(輔)	
2	9 月 7 日下午至 9 月 14 日 (9 月 9 日中秋日) (9 月 12 日第八節開始)	蕭華倫(專)	林維堂(專)	801
3	9 月 14 日下午至 9 月 21 日	李郁晴(教)	張致敏(教)	802
4	9 月 21 日下午至 9 月 28 日	吳品萱(輔)	戴懷萱(輔)	803
5	9 月 28 日下午至 10 月 5 日	楊智涵(體)	吳莉欽(專)	804
6	10 月 5 日下午至 10 月 12 日 (10 月 10 日國慶日)	邱怡嘉(專)	楊鎮源(教)	
7	10 月 12 日下午至 10 月 19 日	李靜美(輔)	白文怡(輔)	10/13-10/14 段考
8	10 月 19 日下午至 10 月 26 日	蔡欣潔(輔)	游慈葦(輔)	805
9	10 月 26 日下午至 11 月 2 日	吳兆祥(輔)	曾劭玟(教)	806
10	11 月 2 日下午至 11 月 9 日	林逸妍(輔)	林好璠(輔)	807
11	11 月 9 日下午至 11 月 16 日	林珊萱(學)	鍾德威(教)	808
12	11 月 16 日下午至 11 月 23 日	魏煒潔(教)	曾琦晶(教)	
13	11 月 23 日下午至 11 月 30 日	陳凱齡(教)	陳易希(學)	11/30-12/1 段考
14	11 月 30 日下午至 12 月 7 日	簡慧嫻(輔)	蔡家惠(輔)	809
15	12 月 7 日下午至 12 月 14 日	李秀如(學)	林志晟(專)	810
16	12 月 14 日下午至 12 月 21 日	周學輝(體)	徐義焜(專)	811
17	12 月 21 日下午至 12 月 28 日	范富強(學)	廖立蓁(學)	812
18	12 月 28 日下午至 1 月 4 日 (1 月 2 日元旦彈性假)	樂秀芬(教)	陳麒文(輔)	
19	1 月 4 日下午至 1 月 11 日	陳莉婷(專)	林嘉萍(專)	

20	1 月 11 日下午至 1 月 18 日 (1 月 13 日第八節結束)	曾林泰(專)	江伶娟(專)	1/18-1/19 段考
注意 事項	1. 僑中二街及僑中一街執勤時間： <u>AM7:00~7:30 及 PM04:40~05:10</u> (第八節課輔未實施前為 PM03:45~04:05)， <u>共二個時段</u> 。 2. <u>秩序及整潔評分時段皆為早自習 AM7:45~AM8:10 及午休 AM12:25~12:50。</u> <u>協助計算一週總分。</u> 3. <u>值週時間由前一週星期三下午開始至下週三中午評分完畢後結束。</u> 4. 小義工會在星期三下午收評分記錄本及背心，並轉交給下一位執勤的老師。 5. 值日教師因故無法執勤，請自行尋妥代理人，並向生活教育組報備。 6. 若學生交通違規，如任意穿越路口、邊走邊玩手機，請協助勸導提醒，感謝			

導護安排原則：

1. 由組長、協助行政、專任老師協助，共 44 人(含藍色的老師)。

教務處(9 人): 李郁晴、陳凱齡、曾琦晶、蔡幸儒、樂秀芬、張致敏、鍾德威、曾劭玟、楊鎮源

輔導處(16 人): 鄭資陵、李靜美、吳品萱、戴懷萱、黃翠雯、吳兆祥、蔡欣潔、游慈葦、林逸妍、
林好璠、白文怡、徐紋茜、蔡家惠、簡慧嫻、陳麒文、林怡伶

學務處(6 人): 林珊萱、林靖玲、陳易希、范富強、廖立蓁、李秀如

專任(13 人): 蕭華倫、曾林泰、林志晟、林維堂、江伶娟、邱怡嘉、徐義焜、周學輝、楊智涵、吳
莉欽、陳莉婷、林嘉萍、魏煒潔

2. 上學期 20 周，人力需求 40 人。有 3 位老師本學期不用值勤，下學期再安排。

3. 安排順序: 採用線上抽籤依序抽出下列值勤人力。

4. 評分人員安排

(1) 不評分，值勤 4 天(9/7-9/14、10/5-10/12、12/28-1/4、放假 1 天)3 周: 6 人

林維堂、蕭華倫、邱怡嘉、楊鎮源、陳麒文、樂秀芬

(2) 不評分，值勤 5 天(8/31-9/7、10/12-10/19、11/16-11/23、11/23-11/30、1/4-1/11、1/11-1/18)6
周: 12 人

白文怡、李靜美、鄭資陵、林靖玲、魏煒潔、曾琦晶

陳凱齡、陳易希、陳莉婷、林嘉萍、曾林泰、江伶娟

(3) 評分(沒放假)11 周: 22 人

李郁晴、張致敏、吳品萱、戴懷萱、吳兆祥、蔡欣潔、游慈葦、曾劭玟、林逸妍、林好璠、蔡家惠、
簡慧嫻、林珊萱、鍾德威、范富強、廖立蓁、李秀如、林志晟、徐義焜、周學輝、楊智涵、吳莉欽

(4) 111 上未值勤(下學期優先排入): 4 人

黃翠雯、徐紋茜、蔡幸儒、林怡伶

貳、訓育組

	朝會(五)	◆10/7、10/21、11/4、11/18、12/2、1/13 辦理
	教室佈置	◆8/30 公布辦法，9/13(二)~9/16(五)評分
	自治代表、 幹部訓練	◆8/30(二)、9/1 (三)午休辦理。
	CRC 教育訓練	◆兒童權利公約(CRC)教育訓練，已於 111 年度 6 月底完成。
品德教育	◆擬 9/28(三)召開品德教育推動會議	
服務學習	◆擬 9/28(三)召開服務學習小組會議	
社團活動	◆9/2(五)七、八年級社團招新說明， ◆9/16(五)社團選社，9/23(五)正式上課，9/16~9/23 轉社申請。 ◆1/6 (五) 社團成果展	
戶外教育	八年級	◆11/7-8(一~二)辦理 ◆12/12(一)八年級校外教學(原 7 年級 6/14(二)，疫情延辦)
	九年級	◆12/28-12/30(三~五)辦理
畢業紀念	◆畢業紀念冊招標事宜於 9 月完成。	
優良學生	◆12/9(五)朝會：極品之星模範生宣傳，12/16 極品之星模範生選舉。	
感恩孝親	敬師活動	◆9/23(五)敬師節活動__早 D1
防災演練	9/21 國家防災日	◆8/26(三)備課日宣導。 ◆8/30(二)始業式「趴、掩、穩」三步驟示範。 ◆9/14(三) 9：21 警報軟體測試，不演練。 ◆9/21(三)日國家防災日全民地震演練活動。(視疫情狀況調整)。 ◆12/1(四)：消防、地震防護訓練(大觀消防分隊)

大觀國中 111 學年度第一學期班週會及社團行事曆總表

備註：下列活動若有變動將提前通知。

週	日期	七年級		八年級		九年級	備註
		班週會(青春 orz)	社團(第 3 節)	班週會(蜜蜜甜心派)	社團(第 2 節)	班週會	
1	9/2	口腔保健宣導(衛)	社團招新	地理知識大會考(教)	社團招新	地理知識大會考(教)	友善校園週 禮貌運動
2	9/9	中秋節補假		中秋節補假		中秋節補假	9月感恩 健康體位月 演練預演
3	9/16	班會訓	社團選社	營養教育(衛)	社團選社	班會訓	
4	9/23	敬師活動	社團上課 1	敬師活動	社團上課 1	敬師活動	9/21 9:21 地震避難掩護 演練
5	9/30	第一次段考作文	社團上課 2	第一次段考作文	社團上課 2	班會訓	
6	10/7	班會訓	段考前一週 (原班自習)	專輔宣導(輔)	段考前一週 (原班自習)	班會訓	10月合作 視力保健月
7	10/14	第一次段考		第一次段考		第一次段考	10/13-14 第一次段考
8	10/21	特教宣導(特) ---樂活館	社團上課 3	菸檳防治宣導(衛)	社團上課 3	班會訓	
9	10/28	班會訓	社團上課 4	班會:10月品德影片 —合作篇(訓)	社團上課 4	班會訓	
10	11/4	視力保健宣導(衛)	社團上課 5	視力保健宣導(衛)	社團上課 5	班會訓	11月助人 孝親行善月
11	11/11	生涯講座(資)	社團上課 6	生涯影片(資)	社團上課 6	班會	
12	11/18	第二次段考作文	社團上課 7	第二次段考作文	社團上課 7	第二次段考作文	
13	11/25	班會:11月品德影片 —助人篇(訓)	段考前一週 (原班自習)	班會訓	段考前一週 (原班自習)	班會訓	11/16~17 八年級隔宿
14	12/2	班會:12月品德影片 —關懷篇(訓)	社團上課 8	關懷愛滋宣導(衛)	社團上課 8	班會訓	11/30-1 第二次段考
15	12/9	模範生競選宣傳(訓)	社團上課 9	模範生競選宣傳(訓)	社團上課 9	模範生競選宣傳(訓)	
16	12/16	模範生選舉投票(訓) 建置生涯手冊(資)	社團上課 10	模範生選舉投票(訓) 建置生涯手冊(資)	社團上課 10	模範生選舉投票(訓) 建置生涯手冊(資)	12月關懷 關懷愛滋月 12/16 模範生選舉 投開票 12/12(原)七年級 校外教學
17	12/23	法治講座(生)	社團上課 12	班會訓	社團上課 11	班會訓	
18	12/30	班會訓	社團上課 12	人權法治講座(生)	社團上課 12	班會訓	12/28~12/30 九年級畢旅
19	1/6	班會訓	社團成果展	班會:1月品德影片 —反省篇(訓)	社團成果展	班會訓	
20	1/13	班會訓	段考前一週 (原班自習)	班會訓	段考前一週 (原班自習)	班會	1月反省 反菸拒毒月
21	1/20						1/17-18 第三次段考

週	日期	七年級		八年級		九年級	備註
		班週會(青春 orz)	社團(第 3 節)	班週會(蜜蜜甜心派)	社團(第 2 節)	班週會	
		112/1/19 休業式					

2022.07.13

參、體育組

本學期將實施 全年級游泳教學

各班依據課表去四次，有不舒服或不適下水學生，

務必告知導師及體育老師。

如遇放假將發放游泳卷給學生，不另行補課。

一、開學進行各班體育股長幹部訓練事宜

(一) 七年級發放大跳繩一條(含手套兩副)、一般跳繩三條、接力棒一隻。

(二) 體育上課過程可不配戴口罩，課前課後務必配戴口罩，攜帶個人飲用水，一旦身體不舒服就停止運動。

二、排球隊賽事：

本校女子排球隊本學期預計參加的盃賽辦理情形如下，各級賽事將會因疫情考量，隨時做滾動修正。

(一) 09 月 30 至 10 月 4 日：華宗盃排球賽(暫定)

(二) 10 月 20 日至 10 月 30 日：媽祖盃排球賽(暫定)

(三) 12 月：全國排球甲級聯賽(暫定)

(四) 112 年 1 月 6-10 日 高雄和家盃(暫定)

感謝排球隊導師班級及各領域任課教師協助賽事後的補課事宜

三、校內競賽：賽事將會因疫情考量，隨時做滾動修正。

(一) 12 月 1 日 Sh150 七年級拒檣反菸盃拔河比賽

(二) 12 月 6-8 日 Sh150 分年級個人跳繩比賽

(三) 1 月 18 日 Sh150 健促盃全體師生迷你馬拉松比賽

肆、衛生組

序 號	工作項目	內 容	預訂完成日期	備註
1.	校園環境整潔	1.各班級掃區分配 2.掃具、專用垃圾袋數量管理 3.督導班級教室區／外掃區整潔 4.辦理各年級每週整潔比賽 5.成立「衛生糾察隊」維持校園整潔 6.配合國家清潔週辦理大掃除活動 7.結合「校園環保志工」服務學習	111/8/23 111/8/30 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月 111/1 月 111/9~112/1 月	
2.	推廣環保工作	1.執行每週一、三、五資源回收工作 2.辦理廢電池廢光碟回收競賽	111/9~112/1 月 每月第四週星期一	
3.	委外合作社 營運督導	1.協助新生制服訂購 2.成立合作社監督小組 3.召開期初／期末小組會議 4.每週檢核校園食品販賣項目 5.督導合作社環境衛生	111/7-8 月 111/9 月 111/9 期初 ~112/1 期 末 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月	
4.	自立廚房(配 合大觀國小) 相關業務	1.辦理學生及教職員訂餐／退費事宜 2.辦理弱勢學生午餐補助 3.申請 3 章一 Q 4.每月召開午餐檢討會 5.每學期到自立廚房監廚 21 次 6.督導學生抬餐／用餐情形 7.處理疑似校園食品中毒事件	111/9~112/1 月 111/9/7 止 依照公文時間 每月第一週 每周一次 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月	
5.	幸福晨飽計劃	1.早餐券.合作社幸福晨飽早餐申請／ 核銷 2.訪查合作社.超商	111/9~112/1 月 111/9~112/1 月	

序號	工作項目	內容	預訂完成日期	備註
6	健康促進計畫	1. 視力保健 (1)辦理視力保健講座 (2)鼓勵學生走出教室做戶外活動 2. 口腔保健 (1)辦理口腔保健宣導 (2)推動午餐餐後潔牙 (3)每月填報午餐後潔牙學生人數 3. 健康體位 (1)辦理營養教育 (2)辦理體位超重／過重衛教課程 (3)結合 85210 宣導志工服務學習 4. 反菸拒檳 ●衛生局七年級入班宣導 5. 正確用藥 (1)建立社區藥局諮詢網路 (2)辦理正確用藥宣導講座 6. 性教育推動（含愛滋病防治） (1)成立性教育推動小組 (2)協助衛生局入班宣導 (3)辦理愛滋病防治宣導講座 (4)辦理關懷愛滋系列影片欣賞 (5)辦理教師增能研習課程 (6)進行「性教育含愛滋病」行動研究 (7)結合愛滋病防治宣導志工服務學習	111/11/5 111/9~112/1 月 110/9/2 111/9~112/1 月 每月 10 日前 111/09/17 111/10 月 111/9~112/1 月 11//11/9 112/2 月 112/3 月 111/9 月 配合衛生局入班宣導 111/11/02 111/12 月 111/12 月初 期末備課日 110/9~111/4 月 111/9~12 月	七八年級 全校性 七年級 全校性 八年級 七、八年級 七年級 七年級 七年級 結合製作健促海報

序 號	工作項目	內 容	預訂完成日期	備註
7.	傳染病防治	1. 新冠肺炎各項防疫措施 2. 各類法定傳染病防治 麻疹/水痘/頭蝨/腸病毒/紅眼症 3. 登革熱防治 (1)辦理衛教宣導 2) 結合廁所美化佈置服務學習 (3)每週巡視校園內積水情形 2	111/8~111/1 月 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月 111/9~112/1 月	
8.	新生 健康檢查	1. 建立七年級受檢學生名冊 2. 健康檢查場地佈置、協助健檢 3. 發放健康檢查結果報告 4. 每學期初追蹤檢查視力/身高/體重	111/10 月 111/10/20 111/12 月 每學期第 2~4 週	
9.	八年級女生 子宮頸苗施打	1. 建立學生接種名冊 2. 協助接種工作、場地佈置 3. 處理接種不良反應	依教育局公告時間	八年級女生
10.	全校流感疫苗 接種	1. 建立學生接種名冊 2. 協助接種工作、場地佈置 3. 處理接種不良反應	111/11 月 依教育局排定時間	全校
11.	教師／學生 CPR+AED 急救訓練	1. 邀請消防局大觀分隊到校， 教師 CPR+AED 認證研習 2. 安排訓練場地／日期 3. 協助 CPR 急救訓練證照發放	111/9 月 112/1 月	教師訓練預定 在期初備課時 進行 學生訓練安排 於下學期期末

111 學年度上學期期初務會議資料--【總務處】

壹、事務組

一、用電統計

電號：01-15-3900-11-6						
年度	110		111		兩年度比較	
月份	用電度數(A)	應繳費用(B)	用電度數(C)	應繳費用(D)	用電度數 (C-A)	應繳費用 (D-B)
1	51,000	122,788	49,640	119,817	-1,360	-2,971
2	46,120	108,263	45,560	106,260	-560	-2,003
3	37,120	84,679	39,160	90,179	2,040	5,500
4	50,160	120,947	50,080	123,026	-80	2,079
5	49,520	125,167	53,080	163,615	3,560	38,448
6	66,280	193,349	45,600	129,732	-20,680	-63,617
7	56,400	192,436	62,200	208,411	5,800	15,975
8	56,800	159,189	64,600	204,447	7,800	45,258
合計	413,400	1,106,818	409,920	1,145,487	-3,480	38,669

電號：01-15-3900-11-7（樂活館）						
年度	110		111		兩年度比較	
月份	用電度數(A)	應繳費用(B)	用電度數(C)	應繳費用(D)	用電度數 (C-A)	應繳費用 (D-B)
1	7,360	40,194	6,040	37,185	-1,320	-3,009
2	6,680	38,264	6,520	38,348	-160	84
3	6,960	37,475	6,360	36,703	-600	-772
4	6,800	38,919	5,400	33,997	-1,400	-4,922
5	7,339	39,677	6,891	42,002	-448	2,325
6	6,160	40,618	7,280	39,523	1,120	-1,095
7	6,130	49,568	7,603	55,822	1,473	6,254
8	8,516	100,931	7,240	49,521	-1,276	-51,410
合計	55,945	284,715	53,334	333,101	-2,611	-52,545

二、用水統計

水號：C1-19-8100-00K						
年度	110		111		兩年度比較	
月份	用水度數(A)	應繳費用(B)	用水度數(C)	應繳費用(D)	用電度數 (C-A)	應繳費用 (D-B)
1	879	7,071	928	7,414	49	343
2	841	6,805	839	6,791	-2	-14
3	418	3,844	513	4,509	95	665
4	876	7,050	872	7,022	-4	-28
5	1,371	8,179	790	6,448	-581	-1,731
6	1,314	10,116	771	6,315	-543	-3,801
7	656	5,510	966	6,762	310	1,252
8	1,006	7,960	1066	7,462	60	-498
合計	7,361	56,535	6,745	52,723	-616	-3,812

三、111 年水、電費說明：

(一) 活力、希望及成長樓電費：

111 年 1-8 月電費增加 38,669 元，8 月增加 45,258 元為最多。

可能是 7 月份 5 大視聽室使用場次較去年多。

(二) 樂活館電費：

111 年 1-8 月電費減少 52,545 元，8 月減少 51,410 元為最多。

應該是因為去年同期本校為疫苗施打站之緣故。

(三) 1-8 月水費：較去年同期減少 3,812 元。

四、報修公物及設備等請至大觀國中網站右下方「課桌椅水電設備」報修，俾掌握維修效率。

貳、出納組

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 22 日零時扣款，多元管道繳費期間為 9 月 22 至 10 月 6 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。

參、文書組

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。

111 學年度上學期期初務會議資料--【輔導處】

壹、輔導組

一、輔導

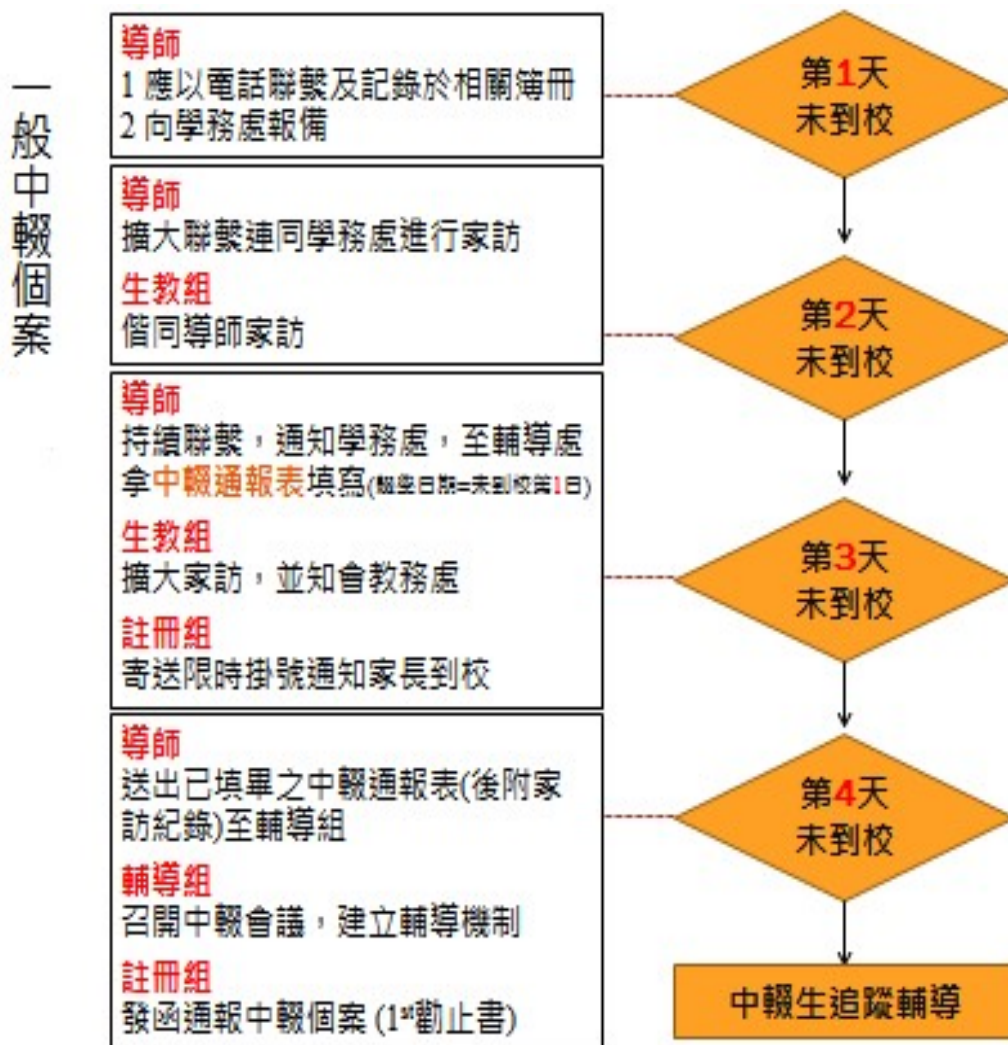
(一) 教師轉介流程：

「導師填寫關懷 A 表(107 學年度新式關懷 A 表)請於校網行政檔案-輔導組內下載)」--「轉介會

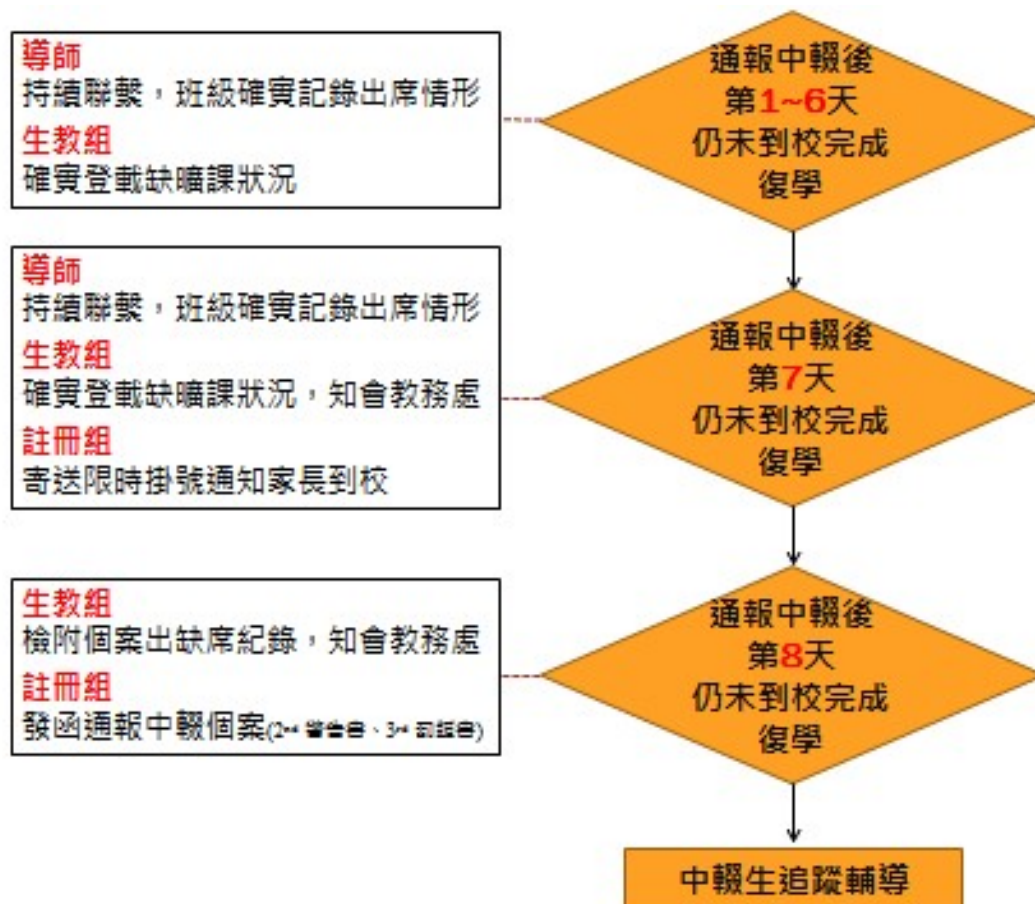
議」--「輔導處評估是否轉介」。煩請導師多勾選一些可以開會的時間，方便輔導老師協調開會時間，謝謝。

(二) 請導師持續追蹤關懷中輟高關懷學生，以掌握學生行蹤。

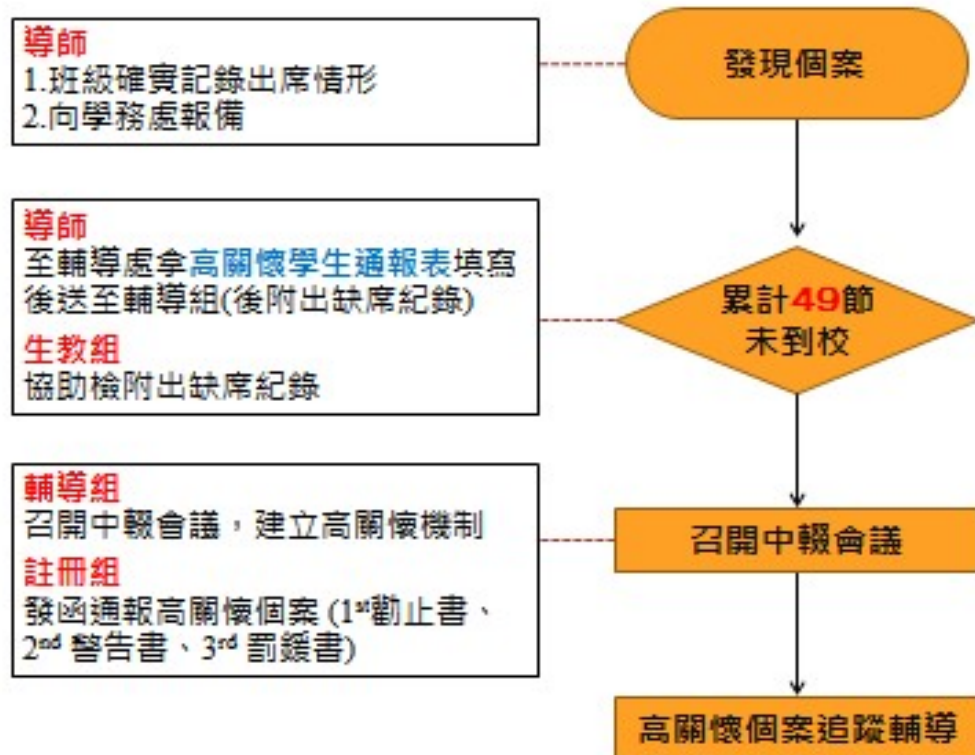
1. **49 節長缺高關懷學生輔導**：班級中若有學生出現出缺席不穩定，常有缺曠課現象，請導師先進行一級輔導；若學生狀況未能改善，再請導師評估學生狀況後，聯繫生教組或提出個案轉介送輔導組進行二級輔導，以期降低學生長缺通報情形。
2. **三天未到校中輟**：新北市中輟生追蹤作業流程如下圖：如班上有同學連續兩日無故未到校，請導師依作業流程追蹤關懷學生，以掌握學生行蹤。



一般中輟個案—持續未到校型



長期缺課(高關懷)個案



★若該生達中輟標準(連續3天未到校)，則請另報中輟

二、課程

- (一) 本學期多元展能課程於 9 月 12 日開始上課，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。
- (二) 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。

三、輔導組專任專業輔導人員異動訊息

- (一) 依法規，本學年學校輔導教師編制為三位專輔教師：分為簡慧嫻老師、陳麒文老師、林逸妍老師。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。
- (二) 本學年學校服務之社工師：許雅筑社工師(溪崑國中駐站)
- (三) 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：

- (一) 兒少研習：每學年至少 1 小時上網研習。
- (二) 性平研習：每學年辦理 2 小時教師研習。
- (三) 生命教育：每學年辦理 2 小時教師研習。
- (四) 輔導知能研習：每學年辦理 3 小時教師研習。
- (五) 家庭教育研習：每學年辦理 2 小時教師研習。
- (六) 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	每學年應至少有 4 小時以上之課程
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

貳、特教組

一、依據

- 1. 特殊教育法 2. 特殊教育法施行細則 3. 新北市 111 學年度特殊教育業務行事曆

二、揚才班師資

- 1. 揚才班導師：蔡家惠
- 2. 特教專任教師：白文怡、徐紋茜、林怡伶、懸缺代理教師(待聘)

三、工作計劃

月份	工作內容	備註
八月	1.111 學年度區段排課需求申請（簽）	7/28
	2.111 學年度分散式資源班導師聘任（簽）	7/11
	3.111 揚才班聯絡簿印製（120 本）	8/11
	4.分散式資源班分組排課、特教教師配課	
	5.新生 IEP+IGP	8/23~24
	6.資優鑑定初選 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.特教領域會議： 推派教學領域特教代表、特教課程內容研討、個管工作分配	8/26
	9.揚才班始業式(開學日第 4 節)： (1)通知一開學資料夾（紙本）、校務會議（PPT） (2)發放一課表、聯絡簿、揚才班家長日邀請函	8/30
	10. 學生助理員、交通費補助、相關專業服務申請	8/18
九月	1.特教推行委員會： 審核特殊需求、課程計劃、資源班課程檢核表、交通補助及助理員申請；推薦特教獎助學生、新北市優良身心障礙學生代表。	9/07
	2.身心障礙鑑定： (1) 11103 梯次網路提報鑑定 (2) 國三資格重審網路提報 (3) 11101、11102 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 9/13~9/14 (2)藝才資優鑑定能力評量-第一階段 10/5~10/6；第二階段 12/1~12/2	
	4.適性輔導安置： (1)清查應屆畢業生資格、考評服務 (2)調查九年級學生 112 學年度升高中職意願	
	5.揚才班： (1)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）	9/16
	6.作文段考特殊考場服務	9/30
	7. 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、報到單及切結書 (3)簽會總務處加保勞退保	

	8. 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	
十月	1. 身心障礙鑑定： (1) 11103 梯次聯合安置會議 (2) 11104 梯次網路提報 (3) 公告國三身障資格重新審查結果 2. 校內疑似生評估： (1) 七年級學生主動篩選 (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 3. 七年級特殊教育宣導暨教師特教研習： 主題「我的存在，就是最美好的禮物」／樂活館 4. 新北市優秀身心障礙學生代表選拔活動〔揚才極品之星選拔〕 5. 揚才班：第一階段評量、聯絡簿抽查 6. 第一次段考特殊考場服務 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 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	10/21 10/28 10/07~12 10/13~14
十一月	1. 身心障礙鑑定： (1) 公告 11103 鑑定結果、網路接收 (2) 鑑定結果會簽註冊組 (3) 協助 11104 梯次分區審議作業 2. 高中職學校參訪活動 3. 作文段考特殊考場服務 4. 揚才班：第二階段評量 5. 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 6. 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	11 月中旬 11/18 11/21~25

十二月	1.身心障礙鑑定： (1) 公告 11104 鑑定結果、網路接收 (2) 鑑定結果會簽註冊組 2.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 3.作業抽查特殊教育服務 4.職業教育成果展 5.第二次段考特殊考場服務 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	12/10 12/13~16 12/23 11/30~
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 11201 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 (2) 比序積分建檔 (3) 協助學生選填志願及報名 3.特教推行委員會： 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 會議 5.揚才班第三階段評量 6.第三次段考特殊考場服務 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 8.揚才班成績結算	1/03~04 1/06 1/13 1/02~12 1/20 1/20

參、資料組

一、依據本校「生涯發展教育實施計畫」辦理以下活動：

(一) 參訪活動

年級	參訪日期	參訪地點
國一產業參訪	11 月 8 日第 2-4 節	吳福洋襪子故事館
國三五專參訪	10 月 18 日第 1-4 節	康寧大學（視光科、幼保科）
國三職校參訪	10 月 25 日第 5-7 節	新北高工（鑄造科、汽車科）

(二) 國一生涯講座【生涯面面觀】：11 月 11 日(五)班週會課

(三) 國二生涯影片【486 高職科系大探索】：11 月 11 日(五)班週會課

(四) 合作式技藝教育課程

1. 始業式：9/1(四)午休、活力樓 3 樓大視聽室
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	上學期	下學期
樹人家商	<u>林志晟</u> 老師	食品群 18 人	家政群 20 人
南強工商	<u>林維堂</u> 老師	餐旅群 18 人	動力機械群 16 人

(五) 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 24~28 日	紙本
國二	性向測驗	11 月 14~25 日	線上
國三	興趣測驗	12 月 12~16 日	線上

(六) 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	第 2-3 週	第 4 週
期末	全校	12 月 16 日(五)班週會課	第 18 週

(七) 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，且僅有本人方可親至所屬學校取件。

(八) 校內班刊比賽

1. 班刊收件截止日：下學期約 4 月中(待教育局來文後方能確認)。
2. 報名表請於 9/16（五）前繳交。

(九) 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，各班進路調查結果已提供給該班導

師存參。

(十) A、B卡建置與更新

1. A卡：本校於109學年度開始實施線上填寫，學生填寫完畢後，導師可於校務行政系統上查閱。
2. 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

- (一) 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。
- (二) 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」。

111 學年度上學期期初務會議資料【人事室】

一、本校 111 學年度同仁異動：

(一)新任行政同仁：

單位	職稱	姓名
教務處	教學組長	陳凱齡
學務處	訓育組長	李秀如
	衛生組長	廖立蓁
總務處	事務組長	陳保莉
	幹事	莊栢睿 (將於 9/2 商調他校)

(二)新進(離職)教師：

類別		姓名	異動原因
新進教師	生科專任教師	廖立蓁	教師甄選錄取
	特教教師	林怡伶	市外介聘調入
離職教師	音樂專任教師	朱芳嫻	市內介聘調出
	特教教師	方文嫻	市外介聘調出

二、111 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)。

三、111 年度教師節紀念品(禮券)以線上票選方式辦理，請於 **111 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，領取說明及操作步驟如下：

(一)領取說明：

1、可領取對象(以 111 年 8 月 1 日後至同年 9 月 28 日仍在職者為限)：

- (1)編制內之校長、教師、商借教師、專任運動教練等。
- (2)代理實缺、留職停薪缺及商借缺之代理教師等。

2、不可領取對象：

- (1)編制內職員、工友及警衛等臨時人員。
- (2)服兵役、育嬰、進修、侍親等辦理留職停薪之教師。
- (3)增置教師、兼代課教師、組創人員、教學支援人員等。

3、Benefit Xpress 福利即享券，得於遠東百貨，遠東 SOGO 百貨，統一時代百貨台北店，台北 101，遠東巨城購物中心，家樂福，大潤發，屈臣氏，王品集團，統一超商使用，惟屬**電子禮券**，使用方式請自行至廠商網站查詢(<https://www.edenred.com.tw>)或逕洽該廠商客服(人事室及總務處僅協助統計與採購，不包含使用教學)。

(二)操作步驟(電腦版)：

1、登入校務系統，點選訊息中樞右側「>」符號，即出現票選訊息。

2、點選右側「已簽認」，即跳轉至票選內容。

3、依個人意願選擇禮券類別，點選「填報」即完成。

新北市立大觀國民中學

訊息中樞 1

行事曆

我的課表

服務資訊

新北市客服專線 (02)8072-3456分機550或551
新北市校園通app專線 (02)8072-3456分機552
服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30
免付費專線 0800-880-928 線上報修系統
上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM
服務主機：ap36.ntpc.edu.tw
本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

序號	訊息內容	簽認狀況
1	本(110)年度致贈教師節禮券線上票選(至9/2中午12時截止)※測試版	2 已簽認 46分鐘前

校內填報瀏覽

本(110)年度致贈教師節禮券線上票選(至9/2中午12時截止)※測試版

填報說明：本年度致贈教師節禮券每人面額新臺幣1,000元整，請依個人意願點選進行投票。 ※提醒!!!選填9「Benefit Xpress福利即享券」為電子禮券，發放後使用方式請自行至廠商網站查詢 (https://www.edenred.com.tw)或逕洽該廠商客服。

發佈日期：110/08/31 13:45 ~ 110/08/31 16:00

發佈人員：人事室 蔡孟倫 (02)22725015

寄通知信：無

顯示名單：顯示發佈對象

發佈對象：蔡孟倫

題目選擇 填報狀況

1. 教師節禮券類別(單選)《必填》《必填》

- (1). ☐ 京站時尚廣場商品禮券
- (2). ☐ 萊爾富商品卡
- (3). ☐ 統一超商商品卡
- (4). ☐ 全家便利商店禮物卡
- (5). ☐ OK超商商品禮券
- (6). ☐ 墊腳石圖書商品禮券
- (7). ☐ 三民圖書禮券
- (8). ☐ 博客來禮物卡
- (9). ☐ Benefit Xpress福利即享券 ※此為電子禮券

填報 關閉

(三)操作說明(平板/手機版)：

1、登入校務系統，點選「查看所有模組>」。

2、點選「綜合服務」或「未用模組」，即可於下方找到「校內填報」模組。

3、依個人意願選擇禮券類別，點選「填報」即完成。

※如有手機畫面無法縮放情形，請將手機轉成橫式即可解決。

中華電信 4G 下午 2:04 72%

大小 esa.ntpc.edu.tw

新北市立大觀國民中學 蔡孟倫 人事主任

今日公告 更多

訊息中樞

行事曆

我的課表

常用模組

點此 查看所有模組>

綜合服務24 校長室1 教務處2 服務處0 總務處0 體育組0

人事室3 常用模組1 未用模組22

薪資管理2.0

【新】請假管理

校內填報

TEST?

校內填報瀏覽

本(110)年度致贈教師節禮券線上票選(至9/2中午12時截止)※測試版

填報說明：本年度致贈教師節禮券每人面額新臺幣1,000元整，請依個人意願點選進行投票。 ※提醒!!!選填9「Benefit Xpress福利即享券」為電子禮券，發放後使用方式請自行至廠商網站查詢 (https://www.edenred.com.tw)或逕洽該廠商客服。

發佈日期：110/08/31 13:45 ~ 110/08/31 16:00

發佈人員：人事室 蔡孟倫 (02)22725015

寄通知信：無

顯示名單：顯示發佈對象

發佈對象：蔡孟倫

題目選擇 填報狀況

1. 教師節禮券類別(單選)《必填》《必填》

- (1). ☐ 京站時尚廣場商品禮券
- (2). ☐ 萊爾富商品卡
- (3). ☐ 統一超商商品卡
- (4). ☐ 全家便利商店禮物卡
- (5). ☐ OK超商商品禮券
- (6). ☐ 墊腳石圖書商品禮券
- (7). ☐ 三民圖書禮券
- (8). ☐ 博客來禮物卡
- (9). ☐ Benefit Xpress福利即享券 ※此為電子禮券

填報 關閉

四、111 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 111 年 9 月 16 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)，謹就重要規定提醒如下：

(一)國中及國小免繳驗證件，高中(職)以上則必須繳驗學雜費收據。學雜費收據可繳送影印本，但應書明「與正本相符」並簽章；以轉帳或信用卡繳費者，請檢附轉帳收據或信用卡簽單，另必須再併附載有繳費明細之原繳費通知單，俾憑審核。

(二)子女初次於本校申請者，需附可證明親子關係之戶籍謄本或戶口名簿影本；曾於本校申請有案者，免附。

(三)公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者：

1. 全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。
2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。
3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。
4. 就讀無特定修業年限之學校。
5. 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。
6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。

(四)未具上開不得重覆申請情形，但其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。

(五)夫妻同為公教人員者(包括離婚、分居者)，其子女教育補助應自行協調由一方申領，切勿重覆申領。

五、111 年度「健康檢查補助」尚有名額，歡迎本校年滿 40 歲正式公教人員等踴躍登記，額滿為止：

(一)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))之正式公教人員外，**新增年滿40歲以上編制內工友(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)。**

(二)補助金額：除校長每年補助1次，每次1萬6,000元為限外，其餘補助對象每二年補助1次，每次調整為4,500元為限。

(三)本校健康檢查申請書(1110101起適用)已置於本校校網/行政檔案/人事室/常用表格項下。

六、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。

七、法令宣導：

(一)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。

(二)公教人員陪產檢及陪產假：

- 1、原陪產假改為「陪產檢及陪產假」；原 5 日改為合計 7 日。
- 2、維持得以「小時」請假；又「陪產檢假」應於配偶妊娠期間為之；「陪產假」應於配偶分娩之當日及其前後合計 15 日(含例假日)內請畢。

八、差假宣導：

(一)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。

(二)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。
- 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)。

(三)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。

九、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。

十、人事資料鎖定作業宣導：

(一)為提升人事資料之正確性、數位化、無紙化及簡化相關行政作業(如：資深優良教師及退休申請)，依據本府實施計畫，推動各級學校教職員人事資料鎖定作業，經鎖定之資料視為已認證，後續使用即不須再重複查證。

(二)作業相關內容：

- 1、教職員工：檢齊個人相關人事資料(如下表)。
- 2、人事單位：收件查驗、掃描上傳、確認鎖定。

類別	應檢附資料
兵役	1、大專集訓證書 2、退伍令、退役或免役證明
學歷	大學以上畢業證書；如係 <u>國外學歷</u> 者，請併同檢附經駐外館處驗證或國內公證人認證之中譯本。
教師資格	所具所有教師證書(正反面)
經歷	※ 職前(任正式教師前)年資 ： 1、曾任長期(3 個月以上)代理教師：

	(1)派令或敘薪通知書。 (2)離職(服務)證明書。 2、曾任私校專任教師： (1)敘薪通知書(無則免附)。 (2)考核通知書(無則免附)。 (3)離職(服務)證明書，須載明「編制內」、「專任」、「有給」、「合格」、「服務成績優良」、「離職時未領取退(離)職給與或資遣費」等字樣。 3、曾任公務(職)人員： 考試及格證書、派令、銓審函、考績通知書及離職(服務)證明書。 4、其他：請洽人事室。
	※正式教師年資： 1、歷次派令或敘薪通知書(含初任正式教師、歷任(曾調校者)及改敘)。 2、歷年考核通知書。 3、歷任離職(服務)證明書。
留職停薪	歷次留職停薪及回職復薪函

※請將影本依序按任職時間先後排序。

(三)為配合計畫期程及鎖定比例規定要求，請尚未繳交的教師於 **111 年 10 月 20 日(四)**前繳交至人事室，懇請本校所有教職員配合辦理，人事室萬分感謝老師們的協助。

十一、員工協助方案宣導：

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。

本府員工協助方案

申請種類

個人諮詢 ↑

團體諮詢 ↑↑

申請方式

申請表下載

電子郵件預約



本府專用信箱EAPS@ntpc.gov.tw

電話洽詢



(02)2960-3456 分機 4316

服務項目



擁抱心 關懷情

項目 1 心理諮商

情緒壓力 家庭問題
婚姻關係 人際關係等

諮商人員

聘請具專業證書之諮商心理
師擔任

項目 2 法律諮詢

公務上法律問題
民刑事案件等

諮詢人員

聘請具專業執照之律師擔任

項目 3 財務諮詢

稅務處理
財務管理規劃等

諮詢人員

聘請具專業執照之律師及
財務專業人員擔任

項目 4 醫療諮詢

飲食調理 體能評估
健檢報告分析等

諮詢人員

聘請具專業執照之醫事人員
擔任項目 5 生涯發展
諮詢職系轉換 陞遷管道
退休生涯規劃等

諮詢人員

由本府各機關人事主管擔任

項目 6 管理諮詢

領導統御 溝通協調

諮詢人員

聘請具管理專業人員擔任

★ 訂有「新北市政府員工協助方案資料保存及調閱作業要點」
資料密件收存~完整保護個資

★ 本府員工每人每年4小時免費諮詢服務

提案 1、新北市 111 學年度學校健康促進計畫書(草案)

新 北 市 立 大 觀 國 民 中 學 校 務 會 議 提 案 單	
提 案	新北市 111 學年度學校健康促進計畫書(草案)
說 明	依據 111 年 7 月 8 日北教體衛字第 11112445251 號函「新北市 111 學年度學校健康促進計畫」辦理，依文本校健康促進計畫需經校務會議通過。
辦 法	詳如附件
提案人	學務處衛生組
連署人	