列印時間： 112-08-20 9:23

會議名稱： **112學年度第一學期期初校務會議** (校務會議)

會議狀態： 限制編輯

日期地點： 112-08-28 (一) 13:00 5樓大視聽

主席： 校長 羅珮瑜

記錄： 文書組長 藍秋燕

主席致詞

教務處報告事項

1. **設備組**

說明： **(總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:54 新增 / 112-08-20 08:47 修改)**

一、教科書相關

■本校依據新北教國字第1120597597號公文舉辦各領域選書，並經112年5月23日課發會再次確認，選書結果如下(價格尚未公告):

年級/科目	國	英	數	社	自	健體	藝術	科技	綜合	本土語
七(112學年度入學)	翰林	翰林	南一	翰林	康軒	南一	翰林	康軒	康軒	真平
八(111學年度入學)	翰林	康軒	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	南一	康軒	真平
九(110學年度入學)	翰林	南一	康軒	翰林	翰林	南一	翰林	南一	康軒	

■教科書於8/1~3日送達並暫放B24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

■112年環境教育時數截至1120815，尚有27位老師未完成環境教育時數。

老師可上https://elearn.epa.gov.tw/default.aspx (https://elearn.epa.gov.tw/default.aspx) 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。

■112年綠色學校葉片申請目前已達13片，已完成達標。

三、圖書閱讀推動

■本校為新北市112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9/4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。

2. **註冊組**

說明： (教務處 黃莉萍 於 112-08-14 09:16 新增 / 112-08-14 09:50 修改)

一、註冊費暨補助事務

(一)學生人數：目前全校人數共計830人，七年級282人，八年級258人，九年級290人。

(二)特殊身分人數：原住民共計16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8(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8(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1(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。

(三)補考事宜：

1. 111學年度第二學期學期成績補考於開學第二週(9/6-9/12)第八節辦理。科目、日期如下：

日期	9/6(三)	9/7(四)	9/8(五)	9/11(一)	9/12(二)
科目	自然	數學	英語	國文	社會

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**。
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。

3. **資訊組**

說明： **(教務處 李郁晴 於 112-08-14 12:01 新增 / 總務處 藍秋燕 於 112-08-18 09:00 修改)**

一、新北市教師的**資訊**福利

(一)新北市校園網路

1.觀中校園網路有哪些？

(1)教學平板請連：NTPC-Mobile 或 class（務必「**關掉『專用位址』**」）

(2)老師個人載具請連：NTPC-Mobile_D（務必「**關掉『專用位址』**」）以免佔了教學平板的ip。

2.如何讓老師自己個人的載具連上校園網路？

請找出載具的「**Wi-Fi Mac位址**」line給資訊組長設定。教師載具(筆電、平板、手機)請擇一。每個品牌的Mac位址路徑不同，請自行查詢。

（二）新北市大量授權軟體

資訊組已放apps帳號的雲端，有需要的同仁請到「首頁＞(左欄)教務處＞資訊組及資安專區」。（軟體使用限在新北市的學校網路網域）。

二、Google Workspace帳號

來源	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 (meet500人,錄24小時)	退休或調離新北市
本校觀中	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	退休或離開觀中

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)**每人每學年度3小時**以上之資通安全通識教育訓練。

1.新北市政府教育局數位學習影音網。

2.edu磨課師。（連結請到「首頁＞(左欄)教務處＞資訊組及資安專區」）

(三)一定要**備份！備份！備份！**（自己的檔案自己備）

備份321原則：定期**備份三份、兩種媒介、一份異地**。

(四)避免使用「遠端桌面應用程式」（例如：AnyDesk、TeamViewer）。

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！

。學校首頁已建立【親師生平台】(https://pts.ntpc.edu.tw (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密碼，**導師**可在校務行政系統「學生管理」模組還原學生密碼為身份證字號（也可找資訊組長還原）。

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**在「學籍管理」模組修正，否則家長會反應無法登入App（這部份得由導師確認家長身份後修正手機門號，因為行政無法確認家長身份，故註冊組長或資訊組長都不能幫忙修改家長手機門號）。

六、班級教室資訊教學設備：

- 已完成七年級新生教室電腦及線材整修。
- 七年級教室預計於今年年底前安裝13台觸屏(含黑板施作)。
- 每間班級主機皆有裝「Mirroring360」投影軟體。
- 班級教室皆已配置有線網路及無線AP（若有問題則由資訊股長紙本報修）
- 班級電腦一律連有線網路(固定ip)、不連無線wi-fi。
- 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。
- **分流授課袋**：

學生因法定傳染病而無法到校è專門群組通知è資訊組長傳表單給導師è導師回填表單給資訊組長è導師派「資訊股長」到教務處資訊組借「分流授課袋」è學生返校後，資訊股長交回分流流授課袋。

七、全國教師在職進修網

（一)請全校教師以「教師個人帳號」登入「全國教師在職進修網」，至〔修改個人基本資料〕檢視個人資料（含新學期職稱及任教科目）是否正確。

（二)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。

八、重要網路工程：

(一)專科教室無線網路施作：全校23間已於七八月進行施作。

(二)年底前七年級教室觸屏（含黑板)施作

九、資訊融入教學、生生用平板

(一)1120828備課日全校進行智慧學習種子教師「A1」研習3hr。

(二)歡迎老師繼續研習成為「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.PaGamO)。

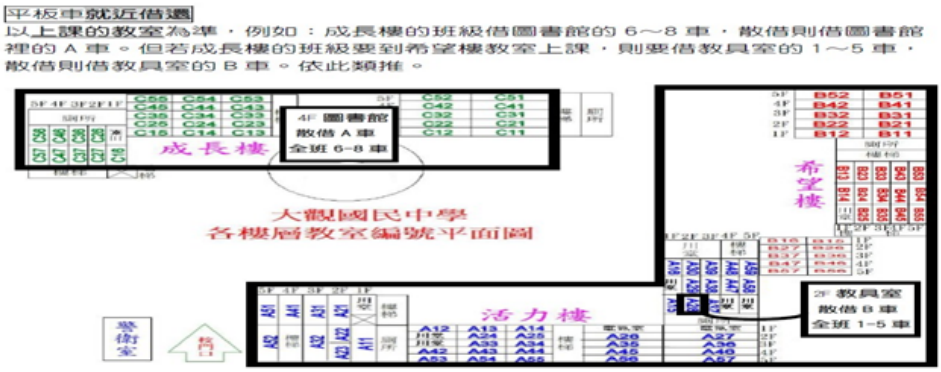
(四)每年公開觀課中請加入**生生用平板**的資訊學習載具、五大平台、四學。

(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」。

十、教學平板借還：

- 少量分組平板：圖書館Ａ車、教具室Ｂ車。（教師備課平板—資訊組Ｃ車）

- 平板車：請提前到「校務行政系統＞場地預約」模組登記è上課前告訴資訊股長要推哪台車。
- 

4. **教學組**

說明： **(總務處 藍秋燕 於 112-08-18 08:52 新增 / 112-08-18 08:52 修改)**

一、暑期學藝活動：國一至國三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	歐陽良貞(教務處協行)	兼代課	1	公民	張正瑋
	2	國文	吳品萱(輔導處協行)		3	理化	藍崇恩
	3	國文	林珊萱(學務處協行-衛生組)		4	國文	徐亭婷
	4	理化	林靖玲(學務處協行-生教組)		5	視覺藝術	陳易希
	5	生物	温怡婷(教務處協行-註冊組)		7	藝才班美術	鄭潔妤
	6	公民	黃翠雯(輔導處協行)		8	表演藝術	衛羿芃
	7	健體	江元安(學務處協行-體育組)		9	體育	陳姮諼
	8	資訊	張致敏(教務處協行-資訊組)		10	家政	林玥妤
	9	資訊	洪慶文		11	生活科技	李淑珍
	10	生科	吳兆祥(輔導處協行-職探中心)		12	閩語教支人員	毛金津
	11	表藝	陳鍇宓(教務處協行-雙語專案)		13	輔導活動	李昶慶
	12	輔導	林妤璠		14	生物	待聘
	13	輔導	林紫縈				
	14	美術	蔡欣潔(輔導處協行)				
	15	美術	游慈葦				
	16	音樂	陳玟愛				
	17	地理	陳麗娟(學務處協行-訓育組)				
	18	特教	林晏甄				
	19	特教	王品媛				
	20	童軍	蔡永恬				

三、112學年度第一學期優良課程計畫

部定課程計畫13件獲選優良；校訂課程計畫共7件獲選優良，獲選計畫如下表：

	科別	優良計畫撰寫人
部定 課程計畫	英語(國三)	賴素娥老師
	自然(國一)	黃雲清老師
	資訊科技(國二)	吳莉欽老師
	資訊科技(國三)	吳莉欽老師
	健康與體育(國一)	高亞蘭老師
	童軍(國一)	何佳蓉老師
	童軍(國三)	楊萬鑫老師
	家政(國二)	盧佩易老師
	家政(國三)	楊萬鑫老師
	輔導(國二)	林逸妍老師
	特教國文 (國一、國二、國三)	林怡伶老師
	特教英語 (國一、國二、國三)	徐紋茜老師
	本土語（閩、客）	邱怡嘉老師、馮宜欣主任

	科別	優良計畫撰寫人
校訂 課程計畫	悅讀大觀園(國一)	圖書教師曾琦晶及 七年級閱讀課任教教師
	旅讀台灣(國一)	王佳雯、郭盈慧暨 社會領域團隊
	文化旅人(國二)	趙湘瓊、陶玉麒、湯怡修暨社會領域團隊
	科普素養(國二)	閱讀與自然領域跨域團隊.
	未來閱讀(國三)	李郁晴 (國文領域、閱讀推動教師)
	FUN玩世界(國三)	賴素娥、吳瑞琴 林葵瑛、馮宜欣
	走讀世界(國三)	王佳雯暨社會領域團隊

四、112年板土區語文競賽

板土區語文競賽預計將於8月28日(一)新北市立溪洲國小舉行，**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	910	呂孟璇	李郁晴老師
	字音字形	910	楊千瑩	李靜美老師
	寫字	811	王瑋嘉	游慈葦老師
	國語朗讀	902	游子靚	王基川老師
	國語演說	811	林錡萱	王雅韻老師
	閩南語演說	910	邱妍蓁	林嘉萍老師

組別	比賽項目	參 賽 老 師
教師組	字音字形	鄭資陵老師
	作文	吳品萱老師
	寫字	陳凱齡老師

五、補考

1. 時間：112/9/6（三)～112/9/12（二)第八節
2. 考程安排：

9/6星期三	9/7星期四	9/8星期五	9/11星期一	9/12星期二
自然	數學	英語	國文	社會

六、九年級複習考

次序	第一次	第二次	第三次	第四次
時間	9/5(二)～9/6(三)	12/22(四)～12/23（五）	2/21(二)～2/22(三)	4/20(四)～4/21(五)
版本	翰林	南一	南一	康軒
費用	90	80	80	90
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 112上一段	作文成績用在 112下一段	作文成績用在 112下畢業考	作文由廠商協助批改

七、第八節課後輔導

1. 調查時間：調查單置於開學準備袋中，9/5(二)放學前導師填彙整表繳回。
2. 實施日期：國一、國二、國三原則上皆為112年9月13日（三）～113年1月12日（二）。
3. 課程規劃：

	學習扶助群	**學習精進群**
國一	一律不開在周一至周四 第八節課輔時段	○(星期一～星期四)

國二	一律不開在周一至周四第八節課輔時段	○(星期一～星期四)
國三	○(星期一～星期五)	○(星期一～星期五)
說明	112學年度符合學習扶助身分的學生，建議社團選填**【自主學習社】**，或將學扶班開在**星期五第八節及第九節**。	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」。

八、各年級共同時段及領域會議時間

112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		國三大觀鐵人
第三節				綜合	
第四節				綜合	
第五節	英語	國文 自然 科技	社會 藝術	數學	社團時間
第六節	英語	國文 自然 科技	社會 藝術 特教	數學	社團時間
第七節			特教		

九、公開授課

1.依據109.7.3課發會討論原則，未來公開授課領域排序如下：

112上	社會(區級)	自然	科技
112下	綜合	健體	英文
113上	英語(區級)	健體	綜合
113下	國文	數學	藝術
114上	自然(區級)	藝術	特教
114下	數學	國文	社會

2.112公開授課相關表格

學期初3周內填寫「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，相關請詳閱附件。

十、領域會議：9/18～9/21(1)、10/26～11/1(2)、12/4～12/7(3)、1/2～1/8(4)。

十一、112上段考

1.本學期段考日期分別為 10/12(四)～10/13(五) 、 11/28(二)～11/29(三)、

1/17(三)～1/18(四)。

2. 段考作文：

一段10/6(D1班週會)

二段11/18(班週會)

3. 本學期三次段考考程：

日期	一段 (10/12、10/13)	
星期	四	五
1	課程複習	數學
2	國文	課程複習
3	課程複習	英語
4	社會	健體
5	課程複習	正常上課
6	自然	
7	課程複習	

日期	二段 (11/28、11/29)	
星期	二	三
1	課程複習	英語
2	數學	課程複習
3	課程複習	自然
4	國文	健體
5	課程複習	正常上課
6	社會	
7	課程複習	

日期	三段 (1/17、1/18)	
星期	三	四
1	課程複習	自然
2	英語	課程複習
3	課程複習	社會
4	數學	科技
5	課程複習	正常上課
6	國文	
7	課程複習	

十二、專任會報：112年11月17日（五）D1班週會

十三、作業調閱：第二次段考後12/12～12/15進行作業調閱。

十四、校內英語文競賽

安排於10/30（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。

十五、調課時間

1. 欲調動的老師請於8月31日（五）16：00前提出，逾時不候。

2. 112/9/4-112/9/28使用的課表為【有星號★的課表】(游泳課表);112/10/2-113/1/19使用的課表為【沒有星號★的課表】。

學務處報告事項

1. **生教組**

說明： **(總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:55 新增 / 112-08-08 09:55 修改)**

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：6：50-7：30;放學：3：45～4：05或4：45～5：10（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

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112學年度第一學期老師導護輪值表(112.8.2版)

（九年不再評分，讓導師可以班級經營為優先）

值勤日期(共21週次)		僑中二街48巷 （七年級評分）	僑中一、二街口 （八年級評分）	備註 （九年級不評分）
1	8月30日下午至9月6日	廖立蓁(教)	曾琦晶(教)	
2	9月6日下午至9月13日	李郁晴(教)	溫怡婷(教)	
3	9月13日下午至09月20日 (9月13日第八節開始)	李秀如(專)	陳凱齡(專)	評分週1

4	9月20日下午至9月27日 （9月23日補班-補10/9）	王佳雯(專)	蔡幸儒(專)	評分週2
5	9月27日下午至10月4日 （9月29日中秋日）	吳怡芳(專)	林妤璠(輔)	評分週3
6	10月4日下午至10月11日 （10月9、10日國慶連日）	林維堂(專)	林晏甄(輔)	
7	10月11日下午至10月18日	韓可馨(專)	歐陽良貞(教)	10/12-10/13段考
8	10月18日下午至10月25日	黃莉萍(教)	、樂秀芬(教)	評分週4
9	10月25日下午至11月1日	鄭資陵(輔)	陳鍇宓(教)	評分週5
10	11月1日下午至11月8日	戴懷萱(輔)	黃翠雯(輔)	評分週6
11	11月8日下午至11月15日	蔡欣潔(輔)	游慈葦(輔)	評分週7
12	11月15日下午至11月22日	李靜美(輔)	蔡家惠(輔)	
13	11月22日下午至11月29日	吳菁菁(輔)	吳品萱(輔)	11/28-11/29段考
14	11月29日下午至12月6日	吳兆祥(輔)	林逸妍(輔)	評分週8
15	12月6日下午至12月13日	陳麒文(輔)	徐紋茜(輔)	評分週9
16	12月13日下午至12月20日	范富強(學)	林珊萱(學)	評分週10
17	12月20日下午至12月27日	林靖玲(學)	江元安(學)	評分週11
18	12月27日下午至1月3日 （1月1日放假）	周學輝(學)	何中楷(學)	
19	1月3日下午至1月10日	林紫縈(輔)	張致敏(教)	
20	1月10日下午至1月17日 （1月12日第八節結束）	蔡永恬(學)	陳麗娟(學)	
21	1月17日至1月19日	林靖玲(學)	黃雲清(學)	1/17-1/18段考

注意事項

1. **僑中二街及僑中一街執勤時間：AM7:00~7:30及PM04:45~05:10（第八節課輔未實施前為PM03:45~04:05），共二個時段。**
2. **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。協助計算一週總分。**
3. 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。
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。

導護安排原則:

1. 由組長、協助行政、專任老師協助，共48人(不含待聘老師)。

教務處(10人):廖立蓁、黃莉萍、樂秀芬、李郁晴、曾琦晶、曾林泰、歐陽良貞、溫怡婷、陳鍇宓、張致敏

輔導處(18人):鄭資陵、李靜美、戴懷萱、吳品萱、黃翠雯、蔡欣潔、游慈葦、林妤璠、吳兆祥、林逸妍、林紫瑩、陳麒文、蔡家惠、徐紋茜、林怡伶、林晏甄、吳菁菁、王品媛

學務處(8人): 何中楷、周學輝、范富強、林珊萱、林靖玲、陳麗娟、江元安、蔡永恬

專任(12人):林維堂、陳莉婷、陳凱齡、李秀如、蔡幸儒、吳瑞琴、洪辰諭、吳怡芳、王佳雯、韓可馨、洪慶文、陳玟愛

2. 上學期20周，人力需求40人。有3+4位(待聘)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(10/4-10/11、12/ 27-1/3)2周:4人
      林晏甄(輔)、林維堂(專)、周學輝(學)、何中楷(學)

   2. 不評分，值勤5天(8/30-9/6、9/6-9/13、10/11-10/18、11/15-11/22、11/22-11/29、1/3-1/10、1/10-1/17)7周:14人
      廖立蓁(教)、曾琦晶(教)、溫怡婷(教)、李郁晴(教)、張致敏(教)
      歐陽良貞(教)、李靜美(輔)、蔡家惠(輔)、吳菁菁(輔)、吳品萱(輔)
      林紫縈(輔)、韓可馨(專)、蔡永恬(學)、陳麗娟(學)

   3. 評分(沒放假)10周:20人
      黃莉萍(教)、樂秀芬(教)、陳鍇宓(教)、鄭資陵(輔)、戴懷萱(輔)
      黃翠雯(輔)、蔡欣潔(輔)、游慈葦(輔)、吳兆祥(輔)、林逸妍(輔)
      陳麒文(輔)、徐紋茜(輔)、范富強(學)、林珊萱(學)、林靖玲(學)
      江元安(學)、陳凱齡(專)、李秀如(專)、蔡幸儒(專)、王佳雯(專)

   4. 評分(放假1天)1周:2人
      林妤璠(輔)、吳怡芳(專)

(5)112上未值勤(下學期優先排入)8人:

曾林泰(學)、林怡伶(輔)、陳莉婷(專)、洪辰諭(專)、吳瑞琴(專)、王品媛(輔)、洪慶文(專)、陳玟愛(專)

2. **訓育組**

說明： **(總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:56 新增 / 學務處 何中楷 於 112-08-16 22:48 修改)**

公民教育	新生始業輔導	8/24(四)-25(五)
	開學始業式	8/30(三)
	休業式	1/19(五)
	朝會(五)	9/15、9/21、10/20、11/3、11/17、12/1、12/29辦理
	教室佈置	8/24(四)公布辦法，9/12(二)～9/15(五)評分
	幹部訓練、自治會代表	8/30(三)、9/4(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112年度8月中完成。
品德教育	擬9/27(三)召開品德教育推動會議	
服務學習	擬9/27(三)召開服務學習小組會議	
社團活動	星期五5、6節 9/1(五)七、八年級社團招新說明、社團選社 9/8(五)正式上課，9/8～9/14轉社申請。 12/29（五）社團成果展	

戶外教育	八年級	11/6-7(一~二)辦理
	九年級	10/23-12/25(一～三)辦理
畢業紀念	畢業紀念冊招標事宜於8月底或9月初完成。	
優良學生	12/8(五)朝會：極品之星模範生宣傳，12/15極品之星模範生選舉。	
感恩孝親	敬師活動	9/22(五)敬師節活動__早D1
防災演練	9/21國家防災日	8/28(一)備課日宣導。 9/14(四) 9：21警報軟體測試，不演練。 9/15(五) 始業式「趴、掩、穩」三步驟示範。 9/15(五)午休觀看地震防災影片。 9/21（四）日國家防災日全民地震演練活動。 10/13(五)：八年級消防、地震防護訓練(大觀消防分隊)

3. **衛生組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:56 新增 / 學務處 范富強 於 112-08-14 14:17 修改)

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	112/8/24 112/8/30 112/9~112/1 月 112/9~112/1 月 112/9~112/1 月 112/9~112/1 月 112/1 月 112/9~112/1 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	112/9~112/1 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	112/7-8 月 112/9 月 112/9 期初~113/1 期 末 112/9~113/1 月 112/9~113/1 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	112/9~113/1 月112/9/5 止 依照公文時間 每月第一週 每周一次 112/9~113/1 月 112/9~113/1 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	112/9~113/1 月 112/9~113/1 月	
6	健康促進	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 ax. 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	112/11/5 112/9~113/1 月 112/11/10 112/9~113/1 月 每月 10 日前 112/09/08 112/10~11 月 112/9~113/1 月 112/11/9 113/2 月 113/3 月 112/9 月18日 配合衛生局入班宣導 112/11/10 112/12 月1日 112/12 月初 期末備課日 112/9~113/4 月	七八年級 全校性 七年級 全校性 八年級 七、八年級 給予健康體位建議及策略 七年級 七年級 七年級 八年級 結合製作健促海報
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	112/8~113/1 月 112/9~113/1 月 112/9~113/1 月 112/9~113/1 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. 每學期初追踪檢查視力/身高/體重	112/10 月 112/10/20 112/12 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	112/11 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	112/10 月 113/1 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

4. **體育組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-14 11:04 新增 / 學務處 周學輝 於 112-08-15 08:28 修改)

1. 八年級於第2~5週進行游泳教學，由體育教師帶同學前往台藝大室內溫水泳池上課，並由專業游泳教練授課，體育教師協同教學，如遇同學身體不適或生理期，則於岸上休息或觀摩。
2. 八年級於第2~5週游泳教學期間實施游泳課表，請有授課八年級的的老師留意，也歡迎導師至泳池關心學生學習狀況。
3. 七年級各班於體育股長幹部訓練時將發放大跳繩1條(含手套2雙)及接力棒1支，讓各班同學能利用課餘時間進行練習，促進身體活動量，提升健康體適能。

二、班際體育競賽:

1. 七年級反菸拒檳盃拔河比賽 :－10月20日（星期五）- 第5、6節。
2. SH150個人跳繩比賽 : 七年級 12月5日（星期二）早自習
   八年級 12月6日（星期三）早自習
   九年級 12月7日（星期四）早自習
3. 八年級班際籃球賽 : 12月11~21日 每日第6、7節，各班依賽程表時間出賽，請任課教師隨班督導。
4. 健促盃校園迷你馬拉松 : 1月18日（星期四）第6、7節。

三、女子排球隊:

1. 本校女子排球隊今年有12位生力軍加入，目前九年級5位、八年級8位、七年級12位，全隊共計25位，分布在12個班，盼全校同仁繼續給予支持與鼓勵。
2. 本學期預計參加比賽:

全國永信盃排球錦標賽 : 112年9月23~26日-台中大甲

全國華宗盃排球錦標賽 : 112年11月11~14日-台南學甲

全國和家盃排球錦標賽 : 113年1月27~30日-高雄

教育部全國排球甲級聯賽 : 日期地點未定

3.感謝鍾佳蓉教練在球員上的訓練與指導，更感謝導師及任課教師在球隊學生賽事前後，給予課業上提醒與加強。

總務處報告事項

1. **事務組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:56 新增 / 總務處 陳保莉 於 112-08-14 10:30 修改)

一、上半年同期用水、用電統計、比較

(一)用電統計

電號：01-15-3900-11-6						
年度	*111*		112		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	49,640	119,817	48,640	119,135	-1,000	-682
2	45,560	106,260	43,040	87,095	-2,520	-19,165
3	39,160	90,179	40,480	94,465	1,320	4,286
4	50,080	123,026	49,880	122,255	-200	-771
5	53,080	163,615	47,160	118,649	-5,920	-44,966
6	45,600	129,732	65,200	208,796	19,600	79,064
7	62,200	208,411	75,080	245,398	12,880	36,987
8	64,600	204,447	67,420	201,256	2,820	-3,191
合計	**409,920**	**1,145,487**	**436,900**	**1,197,049**	**26,980**	**51,562**

電號：01-15-3900-11-7（樂活館）						
年度	111		112		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	6,040	37,185	7,440	40,833	1,400	3,648
2	6,520	38,348	5,960	36,721	-560	-1,627
3	6,360	36,703	6,880	37,606	520	903
4	5,400	33,997	6,200	37,129	800	3,132
5	6,891	42,002	7,244	42,154	353	152
6	7,280	39,523	6,360	39,820	-920	297
7	7,603	55,822	8,491	72,972	888	17,150
8	7,240	49,521	7,701	60,800	461	11,279
合計	**53,334**	**333,101**	**56,276**	**368,035**	**2,942**	**34,934**

(二)用水統計

水號：C1-19-8100-00K						
年度	111		112		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	928	7,414	705	6,540	-223	-874
2	839	6,791	735	6,778	-104	-13
3	513	4,509	596	5,676	83	1,167
4	872	7,022	862	7,784	-10	762
5	790	6,448	755	6,937	-35	489
6	771	6,315	844	7,642	73	1,327
7	966	6,762	810	7,373	-156	611
8	1,066	7,462	566	5,439	-500	-3,965
合計	**6,745**	**54,665**	**5,873**	**54,169**	**-872**	**-496**

（三）112年水、電費說明：

1.活力、希望及成長樓電費：112年1-8月電費增加51,562元，6、7月(使用時間5、6月)增加超過10萬元。
可能跟今年班級冷氣全面補助，開啟時間較以往長有關。

2.樂活館電費：112年1-8月電費增加34,934元，7、8月(使用時間6、7月)增加了近3萬為最多。
可能是因為今年各項活動都恢復實體辦理(如畢業典禮、新生報到)。

3.112年1-8月水費:較去年同期減少496元。

二、停車場斜坡道工程已於8月11日完工，地下室機車停車格也重新畫線，增加了9個停車位。

三、報修公物及資訊類以外設備請至大觀國中網站左方：總務處「課桌椅水電報修」做報修申請，俾掌握維修效率。

四、教室室內溫度達28度務必開啟冷氣，並於最後一節下課確實以遙控器關閉，也不要讓冷氣卡用到0元，以避免讓冷氣強制關閉，降低機體損壞機率。冷氣卡餘額低於200元，請至總務處儲值。

五、如需借用專科教室，請直接向管理人借用鑰匙、冷氣卡及冷氣遙控器。

2. **出納組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:57 新增 / 總務處 簡婉婷 於 112-08-10 15:03 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21日零時扣款，多元管道繳費期間為9月21至10月5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 藍秋燕 於 112-08-08 09:57 新增 / 112-08-10 15:34 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。

輔導處報告事項

1. **輔導組**

說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:58 新增 / 輔導處 鄭資陵 於 112-08-14 11:18 修改)

一、輔導

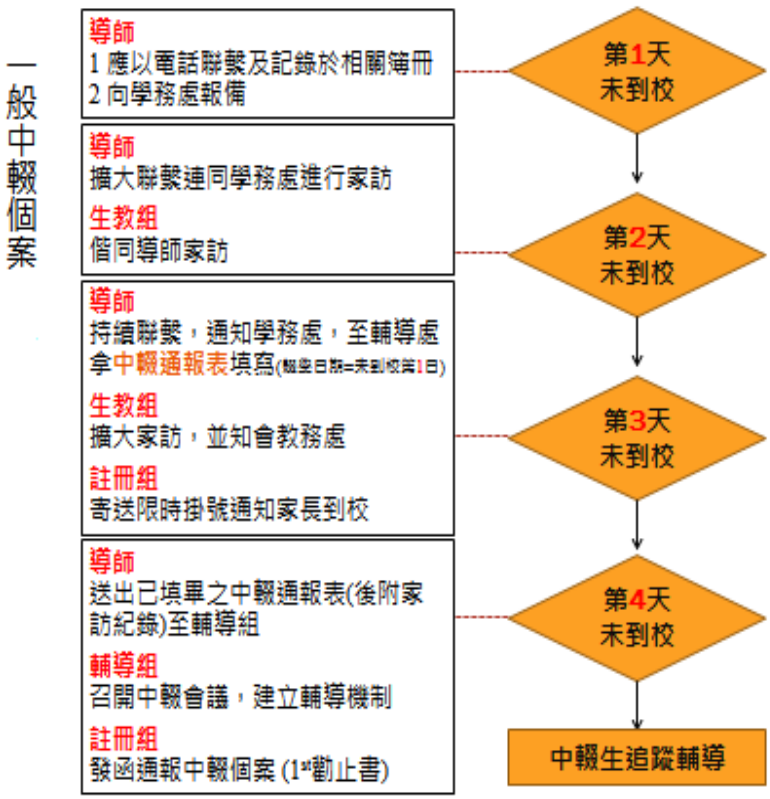
1.教師轉介流程：

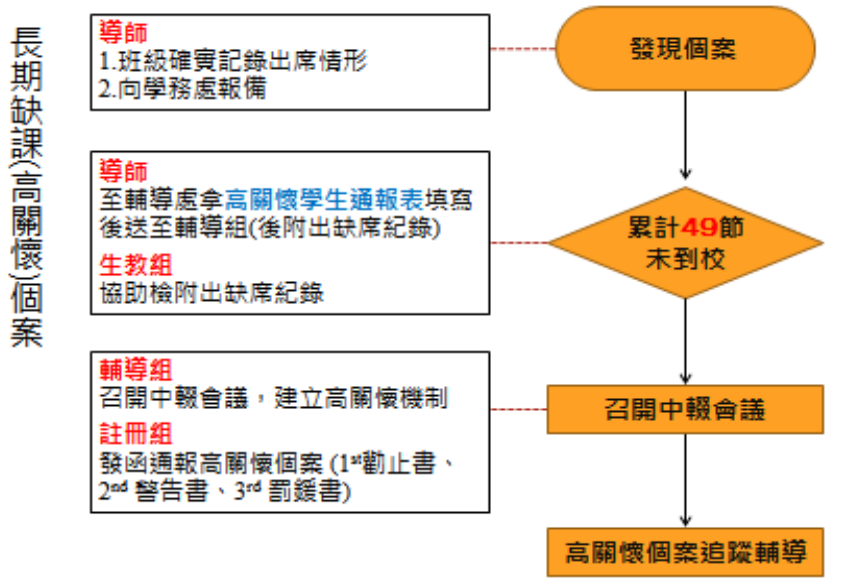
至**校務行政系統**填寫**線上關懷A表**→召開轉介會議→輔導處評估是否轉介→通知導師結果並安排後續輔導事宜。煩請導師多勾選一些可以開會的時間，方便輔導老師協調開會時間，謝謝。

2.請導師持續追蹤關懷中輟高關懷學生，以掌握學生行蹤。

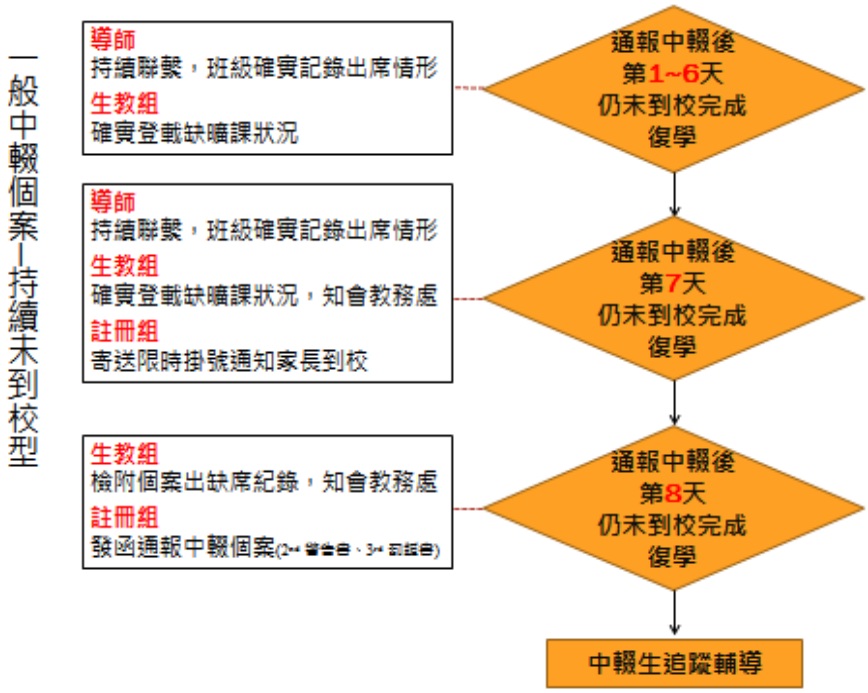
(1)**49節長缺高關懷學生輔導**：班級中若有學生出現**出缺席不穩定，常有缺曠課現象**，請導師先進行一級輔導;若學生狀況未能改善，再請導師評估學生狀況後，聯繫生教組或提出個案轉介送輔導組進行二級輔導，以期降低學生長缺通報情形。

(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11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)　主題：親子溝通。

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、林紫縈老師。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：許雅筑社工師(溪崑國中駐站)

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2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： (總務處 藍秋燕 於 112-08-08 09:58 新增 / 112-08-08 09:58 修改)

- 依據

  1.特殊教育法　2.特殊教育法施行細則　3.新北市112學年度特殊教育業務行事曆

- 揚才班師資

  1.揚才班導師：林怡伶

  2.特教專任教師：蔡家惠、徐紋茜、林晏甄、王品媛、吳菁菁

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

◦ 工作計劃

◦

月份	工作內容	備註
八月	1. 112學年度區段排課需求申請（上簽） 2. 112學年度分散式資源班導師聘任（上簽） 3. 112揚才班聯絡簿印製（150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 8/14 8/01 8/24.25 8/28 8/29 8/30 8/25 8/25
九月	1. **特教推行委員會（期初）：9月6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) 11203梯次網路提報鑑定（校內新增及資格重鑑等2人） (2) 國三資格重審網路提報（國三確認生25人） (3) 11201、11202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9/11~9/13 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)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112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	9/06 9/08 9/08

十月	1. **國一學生特教宣導 暨 教師研習 一輪轉一片天** （1）日期：112年10月20日（五）班週會 （2）地點：五樓大視廳 （3）對象：國一學生及全校教師(線上研習) 2. **遴選特教極品之星** （1）10/16~10/27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 3. 身心障礙鑑定： （1）11203梯次聯合安置會議 （2）11204梯次網路提報 （3）公告國三資格重新審查結果 4. 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 5. **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〕** 6. 揚才班：第一階段評量、聯絡簿抽查 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	10/20 10/16.27 10/30 11/08
十一月	1. 身心障礙鑑定： （1）公告11203鑑定結果、網路接收 （2）鑑定結果會簽註冊組 （3）協助11204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（113年1月5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**：113年1月15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74場 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. 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）	1/05 1/15 1/20

3. **資料組**

說明： (輔導處 李靜美 於 112-08-14 10:49 新增 / 總務處 藍秋燕 於 112-08-20 09:00 修改)

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）期初生涯發展教育工作執行委員會：9月6日（三）午休

（二）家長日：9月8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	11月14日第2-4節	吳福洋襪子故事館
國三五專參訪	10月18日第5-7節	康寧大學（視光科、幼保科）
國三職校參訪	10月31日第1-4節	新北高工（汽車科、模具科）

（四）國一生涯講座【生涯面面觀】：11月3日(五)班週會課

（五）國二生涯影片【486高職科系大探索】：11月10日(五)班週會課

（六）合作式技藝教育課程

1. 始業式：9/7(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	上學期
樹人家商	洪辰諭老師	食品群20人
南強工商	林維堂老師	餐旅群19人

（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23～27日	紙本
國二	性向測驗	11月13～24日	線上
國三	興趣測驗	12月4～8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1日(五) 班週會課	第3週
期末	國一	12月15日(五)班週會課	第18週
	國二	12月22日(五)班週會課	第19週
	國三	12月29日(五)班週會課	第20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4月中(待教育局來文後方能確認)。
2. 報名表請於9/8（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，各班進路調查結果已提供給該班導師存參。

（十二）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

- 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」。

人事室報告事項

1. **人事室**
   說明： **(總務處 藍秋燕 於 112-08-18 09:27 新增 / 112-08-18 09:27 修改)**

- 本校112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	地球科學科	何中楷	教師甄選錄取
離職教師	地理科	徐義焜	自願退休
	理化科	張銘杰	自願退休

（二）112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
2	代理教師	藝才班美術	游慈葦、蔡欣潔
3	代理教師	國文	歐陽良貞、吳品萱、林珊萱
4	代理教師	生物	溫怡婷
5	代理教師	地理	陳麗娟
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	生活科技	吳兆祥
9	代理教師	資訊科技	張致敏、洪慶文
10	代理教師	特教	林晏甄、王品媛、吳菁菁(佔缺漳和國中)
11	代理教師	童軍	蔡永恬
12	代理教師	輔導活動	林妤璠
13	代理教師	專任輔導	林紫縈
14	代理教師	表演藝術	陳鍇宓
15	代理教師	音樂	陳玟愛

（三）新任(職務異動)行政同仁:

單位	職稱	姓名
教務處	教學組長	廖立蓁
	註冊組長	黃莉萍

總務處	出納組長	簡婉婷
	文書組長	藍秋燕
學務處	訓育組長	何中楷
	衛生組長	范富強
	體育組長	周學輝

- 112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)。
- 112年度教師節紀念品(禮券)以線上票選方式辦理，請於**112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112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(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。

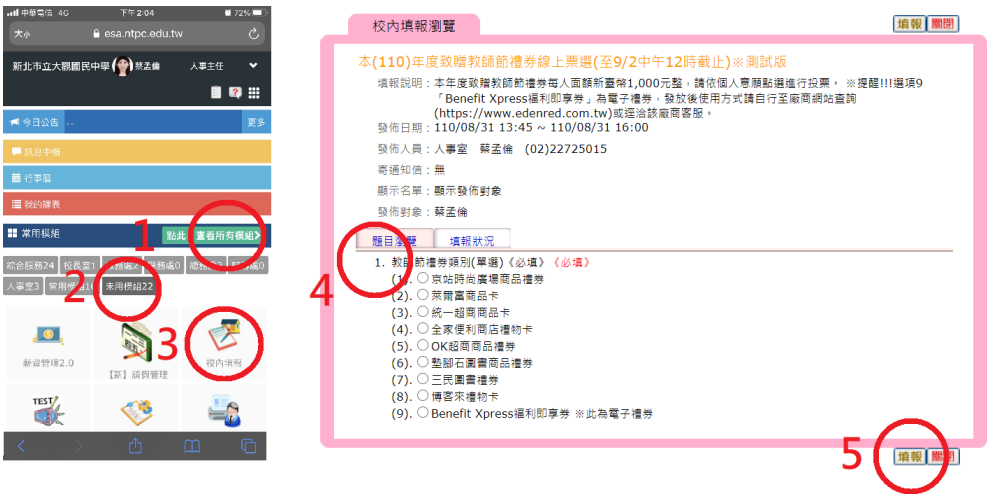
(三)操作說明(平板/手機版)：

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。



112學年度第1學期子女教育補助費，自即日起至**112年9月15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：

- 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。
- 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。

- 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。
- 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。
- 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。

- 「健康檢查補助」事項說明:
  - 112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，每次為**4,500元**為限。
     - 113年1月1日起補助金額調整:
       1. 除校長每年補助1次，每次1萬6,000元為限外，或每二年補助 1 次，每次 3 萬 2,000 元為限。
       2. 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。
       3. 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。

- 法令宣導：
  - 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。

- 行政院人事行政總處函以，配合衛生福利部疾病管制署112年8月1日宣布「自8月15日起，COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日;同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」，有關各機關（構）學校人員差勤管理回歸原請假規則。

- 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：

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。



會計室報告事項

提案討論

1. **報告上次校務會議提案執行情形**

   說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-18 11:59 新增 / 112-08-18 12:58 修改)

序號	提　案　名　稱	決議	執行情形
1	新北市大觀國民中學課程發展委員會組織要點(修正案)	照案通過	執行中
2	新北市立大觀國民中學試場規則暨新北市立大觀國民中學試場規則補充要點(修正案)	照案通過	執行中
3	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
4	新北市立大觀國民中學學生攜帶行動載具管理要點（修正案)	照案通過	執行中
5	新北市立大觀國民中學導師輪替辦法(修正案)	照案通過	執行中
6	新北市立大觀國民中學教室冷氣使用及維護管理辦法(修正案)	照案通過	執行中
7	特殊需求新生安置及輔導實施辦法(修正案)	照案通過	執行中
8	新北市立大觀國中111學年度寒假暨第二學期校務工作行事曆(草案)	照案通過	執行中

2. **提案討論**

   說明： (總務處 藍秋燕 於 112-08-18 12:56 新增 / 112-08-18 13:04 修改)

   新北市11 2 學年度學校健康促進計畫書草案(詳如附件)

臨時動議

主席結論或主席指示事項

散會