新 北 市 立 大 觀 國 民 中 學

110 學年度上學期-期初校務會議資料

開會時間：110 年 9 月 1 日(三) 16 時
開會地點：線上會議
主 持 人：校 長 羅珮瑜

110.08 文書組製

新北市立大觀國民中學110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……16

四、總務處……32

五、輔導處……34

六、人事室……42

七、提案討論……46

新北市立大觀國民中學 110 學年度上學期期初校務會議

開會時間：110 年 9 月 1 日(星期三)16 時

開會地點: 線上會議

主席：羅珮瑜校長

會議議程

一、報告出席人數:應出席 125 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~P15)

學務處報告(參考資料請參閱 P16~P31)

總務處報告(參考資料請參閱 P32~P33)

輔導處報告(參考資料請參閱 P34~P41)

人事室報告(參考資料請參閱 P42~P45)

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	廢止「臺北縣立大觀國民中學教學講義油印使用辦法」及訂定「新北市立大觀國民中學教學資料油印處理原則（草案）」	照案通過	執行中
2	修正新北市立大觀國民中學教科書評選實施辦法	照案通過	執行中
3	合作社營運廠商提「調漲制服案」	照案通過	執行中
4	有關本校教師評議委員會及教師成績考核會之選舉權及被選舉權一案，提請審議	照案通過	執行中
5	5.有關本校導師輪替辦法部分條文修正一案，提請審議	照案通過	執行中
6	新北市立大觀國民中學 110 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. 新北市立大觀國民中學「校園霸凌防制規定」(修正案)

2. 大觀國民中學學生獎懲委員會設置要點修正案(修正案)

3. 新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)

4. 新北市 110 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

八九年級暑期學藝活動已圓滿結束，感謝任課老師們的協助。

二、新進教師

感謝各處室協助人員、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	吳奕穎(教務處協行-學習扶助)	兼課	1	英文	林信雄
	2	國文	吳品萱(輔導處協行)		2	生物	張岳群
	3	國文	林珊萱(學務處協行-衛生)		3	社會(地理)	陳文達
	4	理化	林靖玲(學務處協行-訓育)		4	社會(公民)	徐詠恩
	5	地科	唐浩哲		5	自然(生物)	陳梅珍
	6	理化	藍崇恩(學務處協行-生教)		6	生活科技	郭俊麟
	7	社會	張正瑋		7	藝術(音樂)	李庠融
	8	公民	黃翠雯(輔導處協行)		8	藝才班美術	鄭潔妤
	9	健體	江元安(學務處協行-體育)		9	輔導	林妤璠
	10	生科	吳兆祥(輔導處協行-職探中心)		10	校訂-科普素養	王雅貞
	11	表藝	魏煒潔(教務處協行-註冊)				
	12	美術	蔡欣潔(輔導處協行)				
	13	美術	游慈葦				
	14	綜合	謝嘉軒				
	15	特教	鍾雨蓁				
	16	輔導	陳焌夫				

三、110 學年度第一學期優良課程計畫

1. 110 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 7 件獲選優良；校訂課程計畫共 6 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(九)	賴素娥老師
	數學(七)	吳兆祥老師
	綜合(九)	簡慧嫻老師
	表演藝術(八)	魏煒潔老師
	音樂(九)	蔡家惠老師
	資訊(九)	吳莉欽老師

	特殊教育（社會技巧）	林妤嫻老師

校訂 課程計畫	科別	優良計畫撰寫人
	閱讀大觀園	李郁晴老師
	科普素養	戴懷萱老師
	大觀英樂彙	曾琦晶老師
	閱來閱會讀	劉紋綾老師
	旅讀台灣	王佳雯老師、郭盈慧老師
	大觀鐵人	林嘉萍老師

四、板土區語文競賽

板土區語文競賽預計將於 9 月 16 日(四)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	寫字	908	何安美	劉慧娟老師
	字音字形	905	王翊宇	鄭資陵老師
	作文	907	陳曉錡	李郁晴老師
	國語演說	903	宋依芯	王雅韻老師
	閩南語演說	905	蔡佩妤	馮宜欣主任
	國語朗讀	903	李承壕	尤令儀老師

組別	比賽項目	參賽老師
教師組	字音字形	李郁晴組長
	作文	陳莉婷老師

五、地理知識大會考

1. 時間：9/2 (三)早自習
2. 對象：八、九年級學生

六、八年級學科能力檢核

1. 時間：9/3 (五)~9/9 (四)早自習
2. 範圍：暑期學科作業

七、補考

1. 時間：9/6 (一)～9/10 (五)第八節
2. 考程安排

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
社會	自然	數學	英語	國文

八、學習扶助篩選測驗

施測年級	施測時間	備註

七年級	9/7（二)D1~D3	普篩
八年級	已完成	
九年級	9/8（三）D5~D7	個案學生

九、九年級複習考

次序	第一次	第二次	第三次	第四次
時間	9/7-8（二三）	12/23-24(四五）	2/17-18(四五)	4/19-20(二三)
版本	康軒	翰林	康軒	南一
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 110 一段	作文成績用在 110 下一段	作文成績用在 110 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於 9/22（三）前繳交至教學組

十、第八節課後輔導

1. 調查時間：於 9/1 發給各班，9/3(五)放學前導師填彙整表繳回。
2. 實施日期：110 年 9 月 13 日（一）～111 年 1 月 14 日（五)。
3. 課程規劃

	學習扶助班	**學習精進班**	**多元展能班**
七年級 星期一～星期四	○	○	○
八年級 星期一～星期五	○	○	X
九年級 星期一～星期五	○	○	X
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」	

九、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	九校訂	班週會
第二節			健體		八社團
第三節				綜合	七社團/八校訂
第四節				綜合	
第五節	英語	國文/自然/資訊	社會/藝文	數學	

第六節	英語	國文/自然/資訊	社會/藝文	數學	
第七節					

十、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. 110 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 110 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：9/22-28(1)、10/25-10/28(2)、11/22-25(3)、1/3-6(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、110 上段考

1. 本學期段考日期分別為 10/15-16(四五)、11/30-12/1(二三)、1/18-19(二三)。

2. 段考作文：

一段 10/1(班週會)-只有七八應考、九年級使用第 1 次複習考、

二段 11/19(班週會)-全校皆需考

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「監考調代單」，謝謝！

4. 本學期三次段考考程

日期	10/15	10/16
星期	四	五
1	自習	**社會**
2	**自然**	自習
3	自習	自習
4	**英文**	**國文**
5	自習	正常上課
6	**數學**	
7	**健體**	

日期	11/30	12/1
星期	二	三
1	自習	**國文**
2	**社會**	自習
3	自習	**數學**
4	**自然**	**健體**
5	自習	正常上課
6	**英文**	
7	正常上課	

日期	1/18	1/19
星期	二	三
1	自習	**數學**
2	**國文**	自習
3	自習	**英文**
4	**社會**	**科技**
5	自習	正常上課
6	**自然**	
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 109 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 學年度起資訊科上學期考筆試，下學期考術科。

十三、專任會報

1. 時間：110 年 12 月 17 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 12/14-12/17 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 11/8（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 2 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 6 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. 代文婉老師的課務
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 909 人，七年級 295 人，八年級 320 人，九年級 294 人。

(二)特殊身分人數：原住民共計 19 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 8/31 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 3(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 3(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 3(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，於開學後三週內至教務處註記註冊章。

※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. 109 學年度第二學期學期成績補考於開學第二週(9/6-9/10)第八節辦理。
   科目、日期如下：

日期	9/6(一)	9/7(二)	9/8(三)	9/9(四)	9/10(五)
科目	社會	自然	數學	英語	國文

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。

參、設備組

一、教科書相關

■110 學年度教科書版本如下(尚未公告價格)。

年級/科目	國	課本	習作	英	課本	習作	數	課本	習作	社	課本	習作	自	課本	習作	健體	課本	藝術	課本	科技	課本	綜合	課本	總價
七(110 學年度入學)	翰林			南一			康軒			翰林			南一			南一		翰林		南一		康軒		
八(109 學年度入學)	翰林			翰林			翰林			康軒			翰林			康軒		康軒		康軒		南一		
九(108 學年度入學)	康軒			翰林			康軒			南一			康軒			康軒		康軒		康軒		翰林		

110 學年度藝才班購書與一般班級相同

二、環境教育

■110 年環境教育時數截至 1100818 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 藍秋燕 戴裕惠 朱芳嫻 蔡孟倫 劉紋綾

羅子俞 李郁晴 盧佩易 方文嫻 王基川 周玫鈴 吳瑞琴 高亞蘭 賴素娥

陳鶴艷 陳保莉 韓湘晶 曾林泰 王雅韻 方華璟 簡婉婷 林維堂 何佳蓉

汪怡伶 劉慧娟 翁達洋 尤令儀 龐孟茹 黃莉萍 莊柏睿 陳凱齡 林淑婉

張馨尹 樂秀芬 李秀如 涂素菱)共 40 位老師。未完成的老師可上

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。

■截至 1100818 日綠色學校葉片為 5 片，持續填報申請。

三、圖書閱讀推動

■本校為新北市 110 學年度【閱推三級制 校校有閱推】區級學校。

■圖書館、閱視界預計 9/6 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>。

■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

■感謝總務處完成生物、理化教室的窗簾裝置，提升教師教學效能。

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。

●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

■本校申請新北市110學年度『科學+』活動，經審查通過，獲計畫補助。

肆、資訊組

一、 開通親師生平台帳號：(110.08.25備課日已宣導)

(一)學校首頁已建立【親師生平台】(https://pts.ntpc.edu.tw)及【停課不停學】教學資源專區(https://mis.ntpc.edu.tw)連結。

(二)「親師生平台」師生帳號綁定「校務行政系統」帳號，請導師確認學生帳號已開通。

(三) 自訂帳號及密碼設置應符合資訊安全規範，避免以規律性邏輯訂定，以防止帳號遭不當使用。

（四）如遇學生忘記帳號密碼問題，請導師在校務行政系統「學生管理」模組查詢學生自訂帳號，並還原學生密碼。

（五）新北親師生平台的「積點」活動兌獎優厚，教育局即將增加與「聯合學苑」的讀報合作，讓閱讀推動也能有積點獎勵。

（六）歡迎參加新北親師生平台「積點趣教室」教育訓練研習。

二、新北校園通App-2.0版：(110.08.25備課日已宣導)

（一）教育局9/1全面正式上線2.0版。請老師提前下載，「教師」身份以校務行政系統帳號登入，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。

(二)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）。並鼓勵家長加入由教育局專人隨時回覆App疑問的官方Line群組～「智慧生活e起來」

智慧生活e起來

(三)新生班導師請確認學生亦已下載及開通帳號。

三、教室線上教學設備：

(一)班級教室皆已配置有線網路及無線AP，資訊組於七月完成八、九年級教室電腦檢查，八月完成七年級新生教室電腦檢查。

班級電腦區的配線，請老師不要擅作拔插或調整，您錯誤的接法，可能會造成資訊組得花額外時間做查核及修復，但資訊組的人力和時間極為有限。

(二)資訊組於9/1「幹部訓練」教導各班「資訊股長」相關知能，請導師協助督促資訊股長確實再次確認班級電腦、投影功能、網路及智慧整合器等是否運作正常。若班級電腦有問題，請派資訊股長寫「報修單」放資訊組長辦公桌上。

(三)請提醒學生盤點家中資訊設備(筆電或平板)、Sim卡、Wi-fi分享器等線上教學所需設備。 若有設備不足者，得依「新北市政府教育局因應『嚴重特殊傳染性肺炎』提供高級中等以下學校線上補課資訊設備借用注意事項」及「新北市政府教育局因應『嚴重特殊傳染性肺炎』線上補課Wi-Fi分享器借用申請表」提出申請，以「經濟弱勢學生」為優先借用對象。

五月借出的器材及設備，請於開學時還到資訊組，經過檢查及消毒之後以備後續借出需求。

(四) 分流授課之器具及教室空間布置：

教育局以「就地現材」為原則，以108學年度配發各校的「平板iPad」為較優的分流授課載具，不會再增購器材；授課簡報以「黑底白字」為優；建議於授課前先於教室內測試網路頻寬及網路穩定性、收音設備、視訊鏡頭拍攝範圍及視訊效果，視訊鏡頭架設位置以面向講台方向前三分之一以內為宜。

四、資安（資通安全）：

(一)資安日益受到重視，目前已到行政院等級，本校將於九月初依教育局函進行「資安通報演練」。

(二)請老師不要私接WIFI無線網路AP設施，您錯誤的接法及設定，會影響其他老師的上網權益。本校已依循教育局指令，由教研統一派發網路訊號，亦不能在校內架有其他額外的伺服器。

(三)請老師善用「校務行政帳號」(@apps.ntpc.edu.tw) 的 GOOGLE 雲端硬碟，定期將重要資料備份至雲端。

(四)上課需要使用的平板，請老師親自至「教務處、圖書館、英語情境教室」三處的平板充電車登記借用，若因太重而需要學生幫忙，也請親自帶學生來借取，並特別叮嚀學生妥善拿取及使用平板。另，學生不能在學校使用自己的數位載具，以免抓取 wifi 耗時，甚或危及資安；學生上課一律使用公版載具。

五、其他相關業務：

(一)資訊組為求維修時效，可能得在老師上課進行中直接進教室，甚或向總務處借鑰匙進教室維修電腦，尚祈見諒包涵。

(二)本校校網首頁，持續進行排版微調，請各處室組長新增公告及活動相簿，一起充實校網豐富度及實用性。

(二)目前學校編製內的平板，皆已統一納管，並派發老師上課會需要用到的 App；若老師在未來課程需要時，有其他新增 App 的需求，則請先至資訊組填寫申請表，並務必給資訊組一週以上的作業時間，因為資訊組需經 Apple 認證通過後才能成功派發且還有許多其他業務需要處理，並非馬上派發即可取得，故請有需求的老師提前提出申請。

110 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	八年級	承辦單位安排	雙周次	7：35~8：15
星期四	七年級	承辦單位安排	雙周次	7：35~8：15
星期五	全校	活力廣場 或樂活館	每週集合 (段考前暫停)	7：35~8：15

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(班級姓名)、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

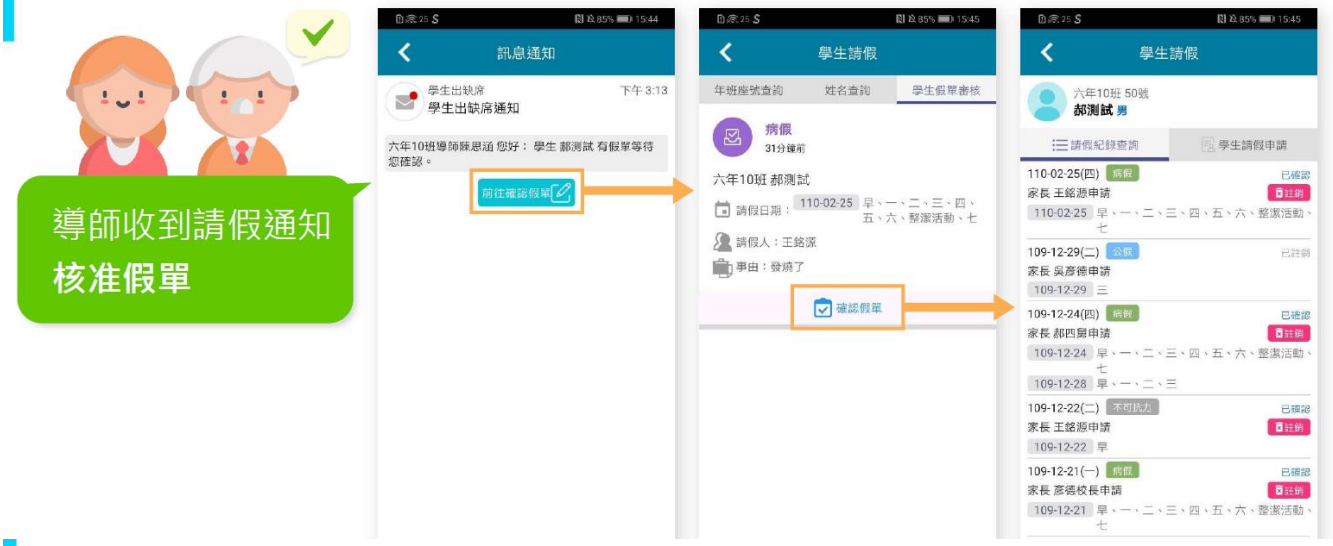
(一)措施符合法令:教師輔導管教辦法

(二)正向言語與管教措施

十、新北校園通 app

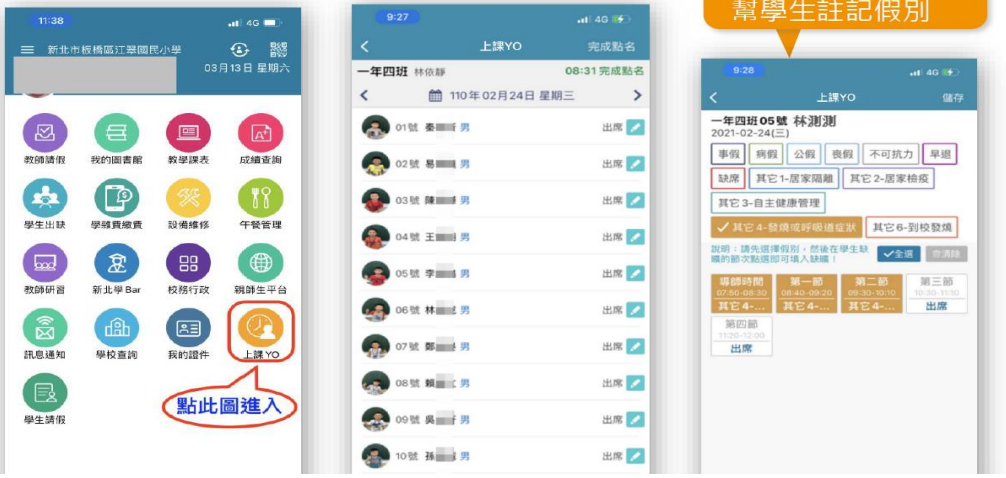
110 學年度將推廣使用新北校園通 APP，家長可查詢孩子成績、獎懲、成績單、繳費的資訊，也可使用 APP 請假，以下為校內請假管理流程。110 學年度將採 APP 與實體聯繫雙軌並行。

上課YO –家長使用APP 送出假單



上課YO – 導師點名囉

- ✓ 預設出席
- ✓ 一鍵完成點名
- ✓ 請假學生個別編輯



上課YO – 班級點名彙整

- ✓ 全校班級點名彙整
- ✓ 請假缺席人數快速掌握



上課YO – 彙整點名結果 假別人數一覽

完整假單資訊

- ✓ 學生資料
- ✓ 假別
- ✓ 節次
- ✓ 紀錄者
- ✓ 紀錄時間





假別篩選 快速掌握

事假 4人 | 病假 4人 | 公假 0人

其他1-居家隔離 0人 | 其他2-居家檢疫 0人

其他5-非屬上述原因 0人 | 其他6-到校發燒 0人



上課YO – 缺席學生查詢

追蹤學生好方便
APP直接帶出
學生聯絡電話

通知家長好快速
APP推播家長
推播留紀錄
已讀/未讀供參考











上課YO –家長收到推播 點擊訊息 送出假單



家長收到推播
可點擊 申請假單
直接進入請假頁面







*家長無法註冊新北校園通怎麼辦

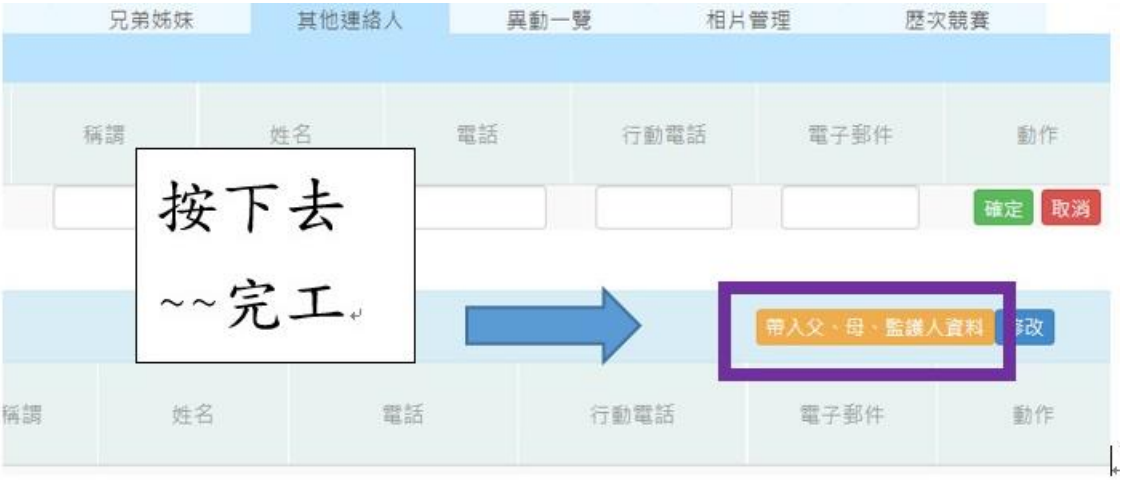
狀況



解決方法:請導師在校務系統綁定家長姓名和手機號碼



輸入家長姓名及電話



十一、交通導護及生活競賽評分：

大觀國中 110 學年度第一學期老師導護輪值表(109.8.17 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	9 月 1 日至 9 月 8 日	張致敏(教)	樂秀芬(教)	
2	9 月 8 日下午至 9 月 15 日 (9 月 11 日為 9 月 20 彈性班) (9 月 13 日第八節開始)	陳凱齡(教)	李靜美(輔)	
3	9 月 15 日下午至 09 月 22 日 (9 月 20、21 日中秋節) (須值 9 月 11 日彈性補班)	陳鶴艷(專)	楊萬鑫(專)	801
4	9 月 22 日下午至 9 月 29 日	戴懷萱(輔)	白文怡(輔)	802
5	9 月 29 日下午至 10 月 6 日	游慈葦(輔)	簡慧嫻(輔)	803
6	10 月 6 日下午至 10 月 13 日 (10 月 11 日國慶日補假)	吳品萱(輔)	魏煒潔(教)	804
7	10 月 13 日下午至 10 月 20 日	蔡欣潔(輔)	鄭資陵(輔)	10/14-10/15 段考
8	10 月 20 日下午至 10 月 27 日	陳麒文(輔)	方文嫻(輔)	805
9	10 月 27 日下午至 11 月 3 日	黃翠雯(輔)	鐘雨蓁(輔)	806
10	11 月 3 日下午至 11 月 10 日	吳兆祥(輔)	徐紋茜(輔)	807
11	11 月 10 日下午至 11 月 17 日	林靖玲(學)	范富強(學)	808
12	11 月 17 日下午至 11 月 24 日	藍崇恩(學)	龐孟茹(專)	809
13	11 月 24 日下午至 12 月 1 日	謝嘉軒(輔)	蔡家惠(輔)	11/30-12/1 段考
14	12 月 1 日下午至 12 月 8 日	蕭華倫(專)	汪怡伶(專)	810
15	12 月 8 日下午至 12 月 15 日	李秀如(專)	林幸蓉(專)	811
16	12 月 15 日下午至 12 月 22 日	李郁晴(教)	曾琦晶(教)	812
17	12 月 22 日下午至 12 月 29 日	吳奕穎(教)	蔡幸儒(教)	813
18	12 月 29 日下午至 1 月 5 日 (12 月 31 日元旦彈性假)	林珊萱(學)	韓可馨(學)	
19	1 月 5 日下午至 1 月 12 日	王基川(專)	劉慧娟(專)	
20	1 月 12 日下午至 1 月 19 日	趙湘瓊(專)	吳莉欽(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：AM7:00~7:30 及 PM04:40~05:10（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 AM7：35~AM7：50 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 44 人。

2.上學期 20 周，人力需求 40 人。有 4 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(12/29-1/5 放假 1 天)1 周:2 人

林珊萱(學)韓可馨(學)

(2)不評分，值勤 5 天(9/1-9/8、9/8-9/15、10/13-10/20、11/24-12/1、1/5-1/12、1/12-1/19)6 周:12 人

王基川(專) 劉慧娟(專)趙湘瓊(專)吳莉欽(專)

李靜美(輔)蔡欣潔(輔)鄭資陵(輔)謝嘉軒(輔)

蔡家惠(輔)張致敏(教)樂秀芬(教)陳凱齡(教)

(3)評分，放 1 天(9/15-9/22、10/6-10/13)2 周:4 人

陳鶴艷(專) 楊萬鑫(專)吳品萱(輔)魏煒潔(教)

(4)評分(沒放假)11 周:22 人

李郁晴(教)曾琦晶(教)吳奕穎(教)蔡幸儒(教)戴懷萱(輔) 白文怡(輔)游慈葦(輔)簡慧嫻(輔)陳麒文(輔)方文嫻(輔)黃翠雯(輔)鐘雨蓁(輔) 吳兆祥(輔)徐紋茜(輔)

林靖玲(學)范富強(學)藍崇恩(學)龐孟茹(專)蕭華倫(專)汪怡伶(專)李秀如(專)林幸蓉(專)

(5)110 上未值勤(下學期優先排入):4 人

翁達洋(學)、唐浩哲(教)、江元安(學)、陳兆炘(專)

十、**體溫量測值勤**：大觀國中 110 學年度第 一期**發燒篩檢老師**輪值表(110.8.17)

值勤日期(共 20 週次)	**活力樓一樓 樓梯口(健康中心旁)**	**成長樓一樓樓梯口 (靠近圓環)**
9 月 2 日至 9 月 8 日	蕭華倫(專)	汪怡伶(專)
9 月 9 日下午至 9 月 15 日 (9 月 11 日由 9 月 21 日值勤老師值班)	趙湘瓊(專)	吳莉欽(專)
9 月 16 日至 09 月 22 日 (9 月 20、21 日中秋節) (須值 9 月 11 日彈性補班)	簡婉婷(總)	謝嘉軒(輔)
9 月 23 日至 9 月 29 日	張馨尹(會計)	楊萬鑫(專)
9 月 30 日至 10 月 6 日	陳保莉(總)	周子閔(總)
10 月 7 日至 10 月 13 日 (10 月 11 日國慶日補假)	陳兆炘(專)	林幸蓉(專)
10 月 14 日至 10 月 20 日	藍秋燕(總)	莊柏睿(總)
10 月 21 日至 10 月 27 日	曾琦晶(教)	陳凱齡(教)
10 月 28 日至 11 月 3 日	馮宜欣(教)	蔡幸儒(教)
11 月 4 日至 11 月 10 日	唐浩哲(教)	魏煒潔(教)
11 月 11 日至 11 月 17 日	李郁晴(教)	林宸羽(教)
11 月 18 日至 11 月 24 日	樂秀芬(教)	朱佳如(教)
11 月 25 至 12 月 1 日	林靖玲(學)	范富強(學)
12 月 2 日至 12 月 8 日	曾尚慧(學)	翁達洋(學)
12 月 9 日至 12 月 15 日	游慈葦(輔)	陳麒文(輔)
12 月 16 日至 12 月 22 日	白文怡(輔)	李靜美(輔)
12 月 23 日至 12 月 29 日	方文嫻(輔)	鐘雨蓁(輔)
12 月 30 日至 1 月 5 日 (12 月 31 日元旦彈性假)	蔡欣潔(輔)	蔡家惠(輔)
1 月 6 日至 1 月 12 日	鄭資陵(輔)	簡慧嫻(輔)
1 月 13 日至 1 月 19 日	戴懷萱(輔)	鄭伃珊(輔)

注意事項

1. **值勤時段:6：40~7：40**
   ＊值勤老師將依據值勤天數補休(值勤 1 次可補休 1 小時，以此類推)。
2. 流程:
   6:40 生教組領取發燒同學記錄本、值勤背心、額溫槍、紅外線感測儀、鐵捲門鑰匙
   6:50 值勤位置就位
   6:50-7:35 發現疑似發燒同學>37.0 度，登記班級、姓名、體溫，請疑似發燒學生到健康中心外複檢區複檢。
   7:35-7:40 將記錄本、值勤背心、額溫槍、紅外線感測儀放回生教組。
3. 值勤前一天午休生教組長會教導熱感應儀器如何裝設。
4. 值日教師因故無法執勤，請自行尋妥代理人，並向生教組報備。

1. 110 學年度體溫執勤人員(共 62 人)

教務處(12)	輔導處(18)	學務處(10)	專任老師(12)	總務會計(10)
1 李郁晴(教)	1 鄭資陵(輔)	1 林靖玲(學)	1 龐孟茹(專)	1 張馨尹(會計)
2 唐浩哲(教)	2 李靜美(輔)	2 范富強(學)	2 陳鶴艷(專)	2 林秋霞(總)
3 曾琦晶(教)	3 戴懷萱(輔)	3 韓可馨(學)	3 蕭華倫(專)	3 張月梅(總)
4 張致敏(教)	4 蔡家惠(輔)	4 翁達洋(學)	4 王基川(專)	4 簡婉婷(總)
5 陳凱齡(教)	5 簡慧嫻(輔)	5 江元安(學)	5 吳莉欽(專)	5 陳保莉(總)
6 吳奕穎(教)	6 陳麒文(輔)	6 藍崇恩(學)	6 劉慧娟(專)	6 莊柏睿(總)
7 魏煒潔(教)	7 吳兆祥(輔)	7 林珊萱(學)	7 汪怡伶(專)	7 楊元郎(總)
8 樂秀芬(教)	8 方文嫻(輔)	8 曾尚慧(學)	8 李秀如(專)	8 周子閔(總)
9 蔡幸儒(教)	9 吳品萱(輔)	9 林淑婉(學)	9 趙湘瓊(專)	9 藍秋燕(總)
10 馮宜欣(教)	10 黃翠雯(輔)	10 嚴淑真(學)	10. 陳兆炘(專)	10 蔡孟倫(人事)
11 朱佳如(教)	11 蔡欣潔(輔)		11. 楊萬鑫(專)	
12 林宸羽(教)	12 謝嘉軒(輔)		12. 林幸蓉(專)	
	13 鐘雨蓁(輔)			
	14 徐紋茜(輔)			
	15 白文怡(輔)			
	16 游慈葦(輔)			
	17 鄭伃珊(輔)			
	18 張莉莉(輔)			

2. 值勤人數共 62 人，由主任、組長、專任老師、代理教師、總務處職員共同協助，上學期 20 周，人力需求 40 人次。22 位老師下學期再安排。

以下為本學期體溫值勤老師(線上抽籤系統決定):

值勤 5 天的老師:34 人

蕭華倫(專) 汪怡伶(專) 趙湘瓊(專) 吳莉欽(專) 楊萬鑫(專)

陳保莉(總) 張馨尹(會計) 周子閔(總) 藍秋燕(總) 莊柏睿(總)

游慈葦(輔) 陳麒文(輔) 李靜美(輔) 白文怡(輔) 方文嫻(輔) 鐘雨蓁(輔) 鄭資陵(輔) 簡慧嫻(輔) 鄭伃珊(輔) 戴懷萱(輔)

曾琦晶(教) 陳凱齡(教) 馮宜欣(教) 蔡幸儒(教) 唐浩哲(教) 魏煒潔(教) 李郁晴(教) 林宸羽(教) 樂秀芬(教) 朱佳如(教)

林靖玲(學) 范富強(學) 翁達洋(學) 曾尚慧(學)

值勤 4 天的老師:6 人(線上抽籤系統決定):

蔡欣潔(輔) 蔡家惠(輔)

簡婉婷(總) 謝嘉軒(輔)

陳兆炘(專) 林幸蓉(專)

3. 每次執勤得補休 1 小時/次

貳、訓育組

重點時程提醒

專案活動	新北市 110 學年度學生美術比賽總承辦學校。 10/25(一)書法類決賽新北市現場書寫。	
公民教育	新生始業輔導	8/19(四)、8/20(五)採線上非同步方式辦理
	開學始業式	9/1(三)
	朝會(五)	9/10、9/24、10/22、11/5、11/19、12/10、1/7 辦理
	班週會	(附件 1)
	教室佈置	9/1 發辦法，9/14(二)～9/17(五)評分
	自治代表、幹部訓練	班級自治幹部職責(附件 2) 9/1(三)、9/2(四)午休辦理。(附件 3)
	CRC 教育訓練	兒童權利公約(CRC)教育訓練，請於 8/27(五)前完成。
品德教育	擬 9/30(四)召開品德教育推動會議。 《教育部品德教育促進方案》(108.6.12)：「願景：孕育國民具備有品德、富教養、重感恩、懂法治、知廉潔、尊人權之現代公民素。」「方案目標：知善、樂善、行善。」(品德教育推動小組擬設置委員 11 人。以校長為召集人，學務主任為主任秘書，教務、學務、輔導、總務主任為當然委員，訓育組長，各年級教師代表三名，學生自治會會長、家長會會長)。	
服務學習	擬 9/30(四)召開服務學習小組會議。 《大觀國中服務學習實施計畫(1020830 校務會通過)》：「工作小組設置委員 11 人。以校長為召集人，學務主任為主任秘書，教務、學務、輔導、總務主任為當然委員，訓育組長，各年級教師代表三名，教師會代表一名，領域召集人一名、家長代表一名。」(領域召集人一名，每學年輪流順序為 102 自然生科、社會、國文、英語、藝文、資訊、健體、綜合、110 數學等領域。)	
	【服務學習相關事宜】 (1).時數採計： 第 1 學期：當年度 8.1～隔年度 1.31。 第 2 學期：當年度 2.1～7.31。 (2).時數登錄時程： 109(2)補登錄時程：：110.9.1～**110.10.31**。 110(1)：登錄時程：110.9.1～111.1.31。補登錄時程：111.2.1～111.2.28。 (3).110.8.1～10.31 服務時數可登錄於 109(2)或 110(1)。 (4).110(1)預警通知：110.12.31 前， 提醒尚未完成 6 小時服務學習之學生及其家長。	
社團活動	9/3(五)七、八年級社團招新說明， 9/10(五)社團選社，9/17(五)正式上課，9/17～9/23 轉社申請。	
戶外教育	七年級	原 5/17(一)，疫情延辦，日期研議依 CDC 指示辦理。
	八年級	11/15-16(一、二)辦理
	九年級	11/1-3(一～三)辦理
畢業紀念	畢業紀念冊招標事宜於 9 月完成。	
優良學生	12/10(五)朝會：極品之星模範生宣傳。12/17 極品之星模範生選舉。	

感恩孝親	敬師活動	9/24(五)朝會辦理
防災演練	9/21 國家防災日	8/25(三)備課日宣導。 9/1(三)始業式「趴、掩、穩」三步驟示範。 9/10(五) 9：21 警報軟體測試，不演練。 9/10-10/10：親師生參與防災總動員線上 VR 展覽活動。 9/16(四)：9：00 國家防災日線上示範演練。 9/17(五)朝會：國家防災日全民地震演練活動。 9/17(五) 9：21 學生進行就地掩蔽演練。 **12/1(五)**：消防、地震防護訓練
競賽訊息	比賽辦法皆在學校網頁—最新公告內，請自行查閱！ ❊110 教育部品德教育徵稿(含影音作品)評選活動 ❊2021-22 年第 11 屆全國公民行動方案競賽	

附件 1：

大觀國中 110 學年度第一學期班週會及社團行事曆總表

※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	9/3	口腔保健宣導 衛	社團招新	班會:9 月品德影片—感恩篇 訓	社團招新	班會 訓	友善校園週 禮貌運動
2	9/10	班會：9 月品德影片—感恩篇 訓	社團上課 0	反毒宣導 生	社團上課 0	生涯手冊建置 資	9 月感恩 健康體位月 演練預演
3	9/17	班會:10 月品德影片—助人篇 訓	社團上課 1	營養教育 衛	社團上課 1	教師節敬師感恩籌備	9/17 國家防災日 全民地震演練
4	9/24	敬師活動	社團上課 2	敬師活動	社團上課 2	敬師活動	9/20 調休 9/21 中秋節放假
5	10/1	第一次段考作文	社團上課 3	第一次段考作文	社團上課 3	班會	9/28 敬師活動
6	10/8	班會	**段考前一週(原班自習)**	班會	**段考前一週(原班自習)**	班會	10 月合作 視力保健月
7	10/15	第一次段考		第一次段考		第一次段考	10/14-15 第一次段考
8	10/22	專輔宣講 輔	社團上課 4	菸檳宣導 衛	社團上課 4	班會	
9	10/29	特教宣導 特	社團上課 5	班會:10 月品德影片—合作篇/犯罪預防與保護 訓 生涯發展教育影片宣導 資	社團上課 5	班會 訓	能源教育週
10	11/5	視力保健宣導 衛	社團上課 6	視力保健宣導 衛	社團上課 6	班會	11 月助人 孝親行善月
11	11/12	生涯發展教育宣導講座 資	社團上課 7	班會:11 月品德影片—助人篇 訓 /	社團上課 7	班會	
12	11/19	第二次段考作文	社團上課 8	第二次段考作文	社團上課 8	第二次段考作文	
13	11/26	班會:11 月品德影片—助人篇 訓	**段考前一週(原班自習)**	班會:12 月品德影片—關懷篇 訓	**段考前一週(原班自習)**	班會	
14	12/3	學扶成長測驗 教	社團上課 9	關懷愛滋宣導 衛	社團上課 9	學扶成長測驗 教	11/30-12/1 第 2 次段考
15	12/10	模範生競選宣傳 訓	社團上課 10	模範生競選宣傳 訓	社團上課 10	模範生競選宣傳 訓	12 月關懷 關懷愛滋月
16	12/17	模範生選舉投票 訓/建置生涯手冊 資	社團上課 11	模範生選舉投票 訓/建置生涯手冊 資	社團上課 11	模範生選舉投票 訓/建置生涯手冊 資	12/17 模範生選舉投開票
17	12/24	班會:12 月品德影片—關懷篇 訓	社團上課 12	青少年法律宣導 生	社團上課 12	複習考	
18	12/30*	英語歌曲發表 教	**社團成果展**	英語歌曲發表 教	**社團成果展**	班會	
	12/31	元旦補休		元旦補休		元旦補休	
19	1/7						1 月反省 反菸拒毒月
20	1/14	班會:1 月品德影片—反省篇 訓	**段考前一週(原班自習)**	班會:1 月品德影片—反省篇 訓	**段考前一週(原班自習)**	班會	
21	1/21	111/1/19 休業式					1/17-18 第三次段考

2021.8.3.

紅字為實施朝會日期。

*1/7(五)與 12/30(四)第 1 節～第 4 節課程互調。

附件 2：

班級自治幹部職責

幹部名稱	主要職責
班級自治會代表 (任期一年)	參加學生自治會議及學生自治會舉辦各項學生活動。 協助學校重點工作之推動，如校慶園遊會、社團成果展、畢業月活動…等。
班長	協助導師處理班級班務及推動各幹部積極服務； 負責班級集合、整隊、帶隊等工作。上、下課負責喊口令。 督導風紀、學藝、總務三股股長帶動積極優良班風。 負責班會、週會、朝會、服務學習申請。 協助訓育組臨時交辦事項。
副班長	協助班長處理班務，班長不在時，則兼理班長之職務。 協助製作學生證；協助分發、校正定期成績單。 九年級副班長另協助身分證辦理及學籍資料核對作業。 協助註冊組臨時交辦事項。
學藝股長	負責轉達、轉發與學生相關之教務工作、資料。領導教室佈置。 負責填寫教室日誌、班會記錄簿。協助作業抽查。 提醒各科小老師上課前準備好教具。
風紀股長	配合班長，負責管理及維持班級秩序，副班長不在時間任其職務。 每日確實掌握班級出席人數與填寫學務日誌， 並在第一節下課前向生教組回報班級出席情形。 負責所有室外活動班級秩序及安全之管理及維持。
手機管理股長	負責班上同學手機之收繳與登記。
衛生股長	負責督導與維持班級、教室責任區之整潔。 負責教室清掃工作之分配與檢查。
服務股長	負責督導與維持班級外掃責任區之整潔。 負責外掃區清潔工作之分配與檢查。
環保股長	負責督導同學垃圾及資源分類工作，並按時送回集中場地。 配合衛生組推動環境教育各種活動。
體育股長	負責班級或班際體育康樂比賽活動。領取及歸還體育康樂活動器材。
輔導股長	負責宣導及配合輔導處各項活動。協助輔導處交辦事項。
設備股長	協助任課教師借、還教學設備、教具及視聽器材；及如何借閱班級書籍。
事務股長	負責維護及保管教室公務設備。協助總務股長處理中央餐廚工作。 放學時負責檢查門窗、水電、插頭是否關妥；班級物品損壞報修等。
總務股長	在導師監督下，負責班費及其他費用之收繳、支用、保管及列帳； 負責中央餐廚相關工作。
保健股長	協助班級身高、體重、視力檢查時登記。負責收齊繳回各項回條。 負責張貼健康中心發給班級之衛教單張。保管班級保健箱需要時可協助同學簡易處理；陪同身體不適同學到健康中心；參加每學期三次保健股長訓練；登記傷病紀錄單及保健箱補充和學期末收回健康中心。
資訊股長	負責班級電腦相關設備維護及報修。宣導資訊設備使用要點。
升學股長 (國三生)	受理各項升學簡章團購作業。協助各項升學管道資料核對及相關作業。
畢冊美編 (國三生)	2 位，編輯三年級班級畢業紀念冊，依據美編課程編輯要求進行編輯及校對。

附件 3：

110 學年度第一學期【幹部訓練】時間及地點表

★全校各位班級幹部，務必準時參與幹部訓練！注意看時間地點！

＊請帶一枝筆、筆記本與一顆專注的心到指定地點集合＊

自治幹部	訓練日期	訓練地點	負責處室師長
班長	9/1(三)12：20～13：00	活力樓 B1	學訓育組長
副班長	9/1(三)12：20～13：00	2 樓會議室	教註冊組長
學藝股長	9/1(三)12：20～13：00	活力樓 4 樓 電腦教室	教教學組長
風紀股長	9/1(三)12：20～13：00	學務處前廣場	學生教組長
手機管理股長	9/1(三)12：20～13：00	學務處前廣場	學生教組長
衛生股長 服務股長 環保股長	9/1(三)12：20～13：00	圓形廣場	學衛生組長
體育股長	9/1(三)12：20～13：00	親職中心前	學體育組長
輔導股長	9/2(四)12：20～13：00	輔導處門口	輔資料組長
設備股長	9/1(三)12：20～13：00	圖書館	教設備組長
事務股長	9/2(四)12：20～13：00	活力樓 3 樓 電腦教室	總事務組長
總務股長	9/1(三)12：20～13：00	打餐室內	學午餐秘書
保健股長	9/1(三)12：20～13：00	健康中心內	學護 理 師
資訊股長	9/1(三)12：20～13：00	活力樓 3 樓 電腦教室	教資訊組長
九升學股長	9/2(四)12：20～13：00	2 樓會議室	教註冊組長
自治會代表	9/2(四)12：20～13：00	3 樓小會議室	學訓育組長
畢冊美編	另行集合訓練	3 樓小會議室	學訓育組長

參、體育組

一、開學進行各班體育股長幹部訓練事宜

1. 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。
2. 要求體育課務必配戴口罩，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。

1、**10 月 1 日至 10 日(暫定):雲林北港媽祖盃**

2、**12 月:排球聯賽初賽(暫定)**

3、原訂 9 月份:台中大甲永信盃 ***(因疫情取消)***

4、原訂 10 月份:台南學甲華宗盃***(因疫情取消)***

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:

1、Sh150 七年級拒檳反菸盃拔河比賽(10 月)

2、Sh150 分年級個人跳繩比賽(12 月)

3、Sh150 健促盃全體師生迷你馬拉松比賽(1 月)

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	110/8/27 110/8/30 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月 111/1 月 110/9~111/1 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	110/9~111/1 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	110/7-8 月 110/9 月 110/9 期初~111/1 期末 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月	
4.0	自立廚房(配	1.辦理學生及教職員訂餐／退費事宜	110/9~111/1 月	

序號	工作項目	內容	預訂完成日期	備註
	合大觀國小) 相關業務	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.辦理營養教育 7.督導學生抬餐／用餐情形 8.處理疑似校園食品中毒事件	110/9/7 止 依照公文時間 每月第一週 每周一次 111/3 月 七年級 110/10/17 八年級 110/9~111/1 月 110/9~111/1 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	110/9~111/1 月 110/9~111/1 月	
6.	健康促進計劃	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 (1)辦理反毒拒菸講座 (2)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	 110/11/5 110/9~111/1 月 110/9/3 110/9~111/1 月 每月 10 日前 110/09/17 110/10 月 110/9~111/1 月 110/10/22 11//11/10 111/2 月 111/3 月 110/9 月 配合衛生局入班宣導 110/11/03 110/12 月 110/12 月初 期末備課日 110/9~111/4 月	 七八年級 全校性 七年級 全校性 八年級 七、八年級 八年級 七年級 七年級 七年級 結合製作健促

序號	工作項目	內容	預訂完成日期	備註
		(7)結合愛滋病防治宣導志工服務學習	110/9~12 月	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 次 (4)召開學生防疫會議 4. H7N9 防治 (1)辦理衛教宣導 (2)結合班級服務學習 (3)每週刷洗親職廣場/合作社前鳥糞	110/8~111/1 月 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月 110/9~111/1 月 110/9 月 110/9 月 110/9~111/1 月 110/9~111/1 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	110/10 月 110/10/20 110/12 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	110/9/9 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	110/11 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	110/9 月 111/1 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

110 學年度上學期期初務會議資料--【總務處】

壹、事務組

一、水、電使用統計

(一)電費

電號：01-15-3900-11-6						
年度	110		109		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(A-C)	應繳費用(B-D)
1	51,000	122,788	48,800	149,594	2200	-26806
2	46,120	108,263	44,120	133,411	2000	-25148
3	37,120	84,679	37,840	123,553	-720	-38874
4	50,160	120,947	50,160	153,199	0	-32252
5	49,520	125,167	47,560	147,873	1960	-22706
6	66,280	193,349	65,040	188,680	1240	4669
7	56,400	192,436	84,240	270,411	-27840	-77975
8	56,800	159,189	82,640	265,738	-25840	-106549
合計	**413,400**	**1,106,818**	**460,400**	**1,432,459**	**-47000**	**-325641**

電號：01-15-3900-11-7(樂活館)						
年度	110		109		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(A-C)	應繳費用(B-D)
1	7,360	40,194	6,600	38,136	760	2058
2	6,680	38,264	6,720	38,274	-40	-10
3	6,960	37,475	6,760	36,900	200	575
4	6,800	38,919	6,880	38,646	-80	273
5	7,339	39,677	6,600	38,057	739	1620
6	6,160	40,618	7,280	39,628	-1120	990
7	6,130	49,568	9,130	59,325	-3000	-9757
8	8,516	100,931	8,480	51,880	36	49051
合計	**55,945**	**385,646**	**58,450**	**340,846**	**-2505**	**44800**

(二)水費

水號：C1-19-8100-00K						
年度	110		109		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）	用水度數（A-C）	應繳費用（B-D）
1	879	7,071	868	6,994	11	77
2	841	6,805	765	6,413	76	392
3	418	3,844	363	3,459	55	385
4	876	7,050	806	6,560	70	490
5	1371	8,179	950	7,568	421	611
6	1314	10,116	1,745	13,133	-431	-3017
7	656	5,510	1,084	8,506	-428	-2996
8	1006	8928	763	6, 259	243	2669
合計	**7,361**	**57,503**	**7,344**	**58,892**	17	-1389

(三)110 年水、電費說明：

1. 活力、希望及成長樓電費：
   110 年 1-8 月電費因疫情減少 32 萬 5,641 元。
2. 樂活館電費：
   8 月電費增加因疫苗站開打，調高契約容量。
3. 因疫情總電費較去年同期減少 28 萬 841 元
4. 水費:1-8 月因疫情後承接疫苗站、清消、及請校外廠商進行廁所清潔，與 109 年同期相比，無明顯差異。

二、報修公物及設備等請至大觀國中網站/左邊/資訊服務/校內報修，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 23 日零時扣款，多元管道繳費期間為 9 月 23 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。

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。

110 學年度上學期期初務會議資料--【輔導處】

壹、輔導組

一、輔導

1. 教師轉介流程：

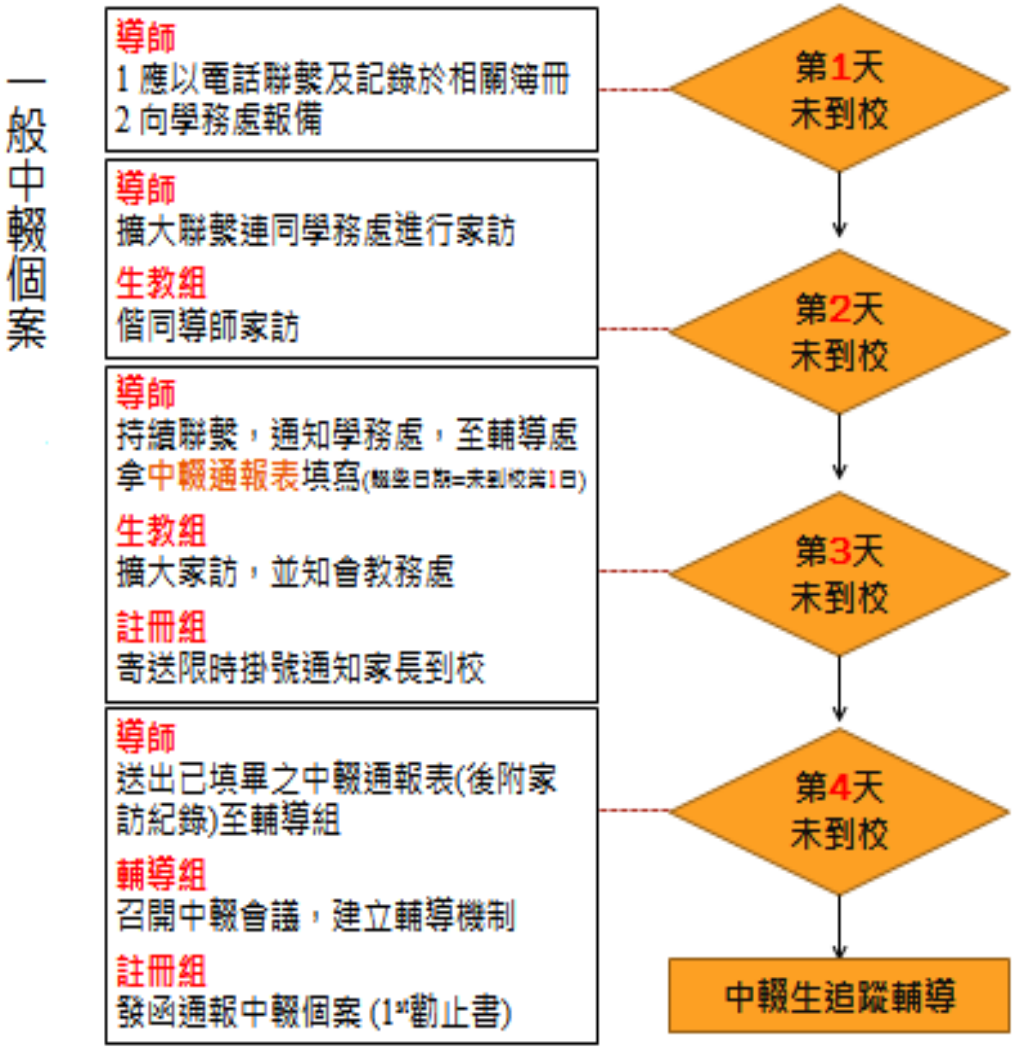
「導師填寫關懷 A 表(**107 學年度新式關懷 A 表**)請於校網行政檔案-輔導組內下載)」--「轉介會議」--「輔導處評估是否轉介」。煩請導師多勾選一些可以開會的時間，方便輔導老師協調開會時

間，謝謝。

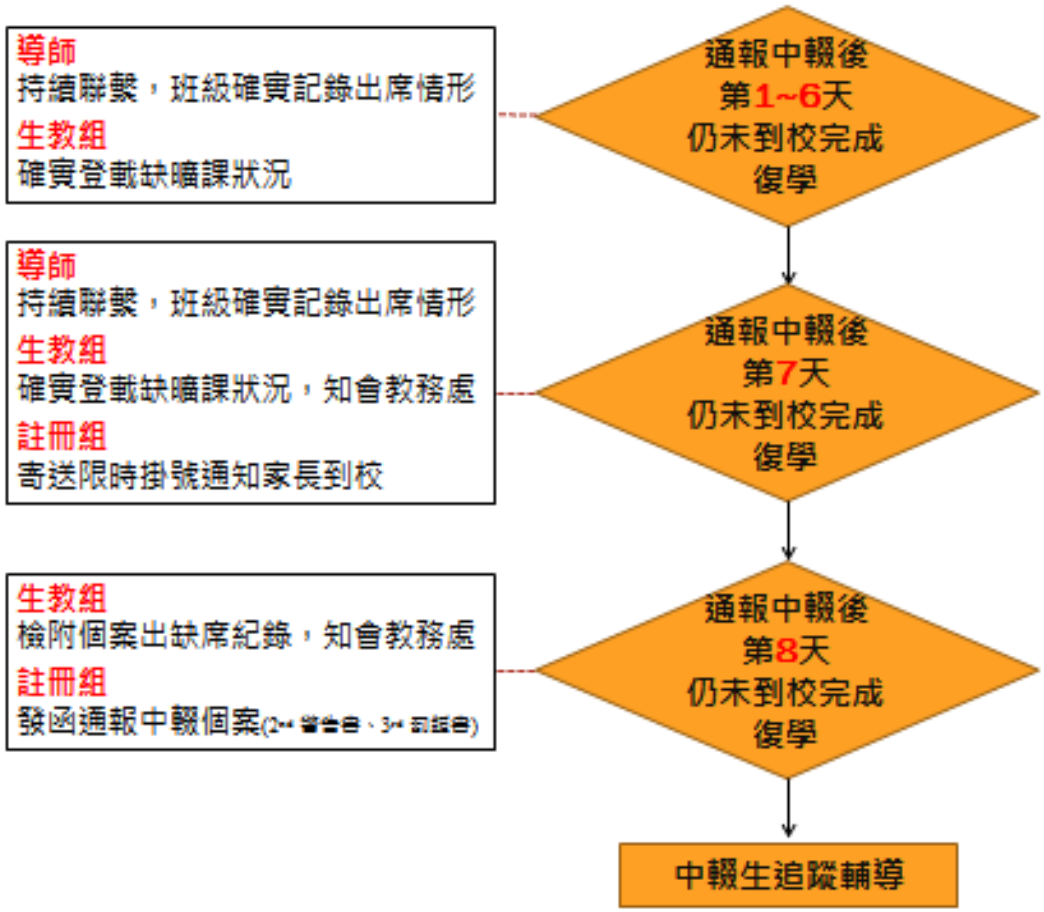
2. 請導師持續追蹤關懷中輟高關懷學生，以掌握學生行蹤。

(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。

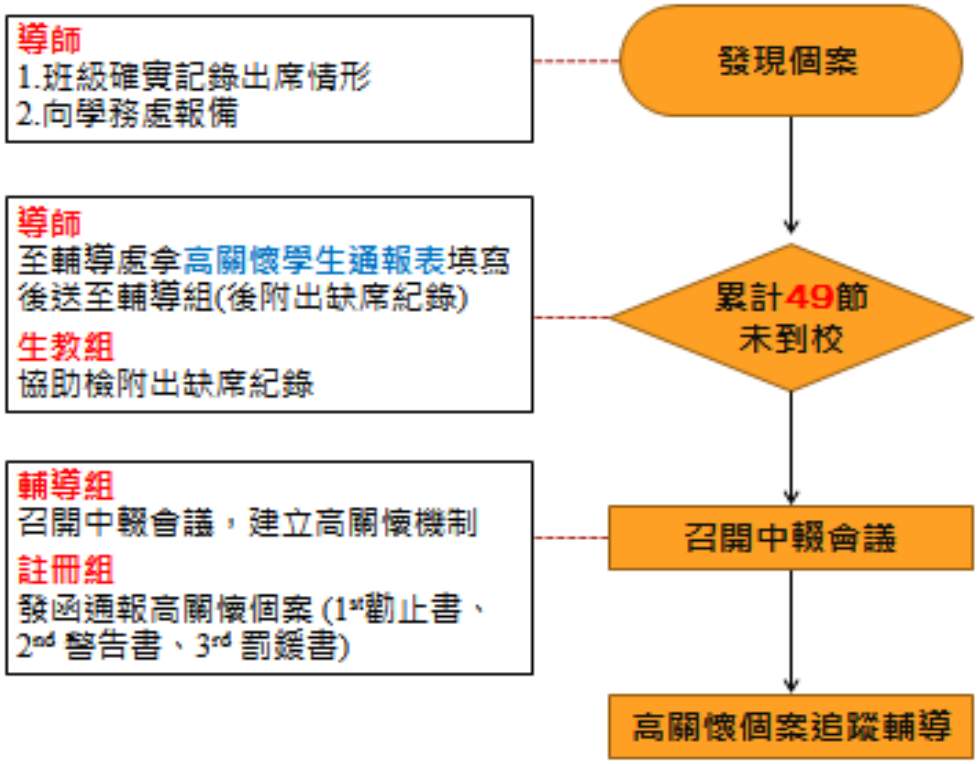
(2)**三天未到校中輟**：新北市中輟生追蹤作業流程如下圖：如班上有同學連續兩日無故未到校，請導師**依作業流程**追　蹤關懷學生，以掌握學生行蹤。



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

1. 本學期多元展能課程於 9 月 13 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。
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。

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：分為簡慧嫻老師、陳麒文老師、謝嘉軒老師。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 110 學年度特殊教育業務行事曆

二、揚才班師資

1.揚才班導師：白文怡

2.特教專任教師：方文嫻、徐紋茜、蔡家惠、鐘雨蓁

3.在家巡迴教師：依 110 年 7 月 6 日新北教特字第 1101251344 號函示：凍結不聘。

三、工作計劃

月份	工作內容	備註
八月	1.110 學年度區段排課需求申請（簽） 2.110 學年度分散式資源班導師聘任（簽） 3.110 揚才班聯絡簿印製 4.分散式資源班分組排課、特教教師配課 5.新生 IEP＋IGP 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 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（PPT） (2)發放－課表、聯絡簿、揚才班家長日邀請函 10. 學生助理員、交通費補助、相關專業服務申請	7/26 7/26 8/19-20 8/13-14、8/20 8/25~8/26 8/24~8/27 8/27 9/1
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。 2.身心障礙鑑定： (1) 11003 梯次網路提報鑑定 (2) 國三資格重審網路提報 (3) 11001、11002 梯次安置適切性填報 3.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 111 學年度升高中職意願 4.揚才班： (1)任課教師通知（個案簡述） (2)揚才班家長日（線上宣導） 5.作文段考特殊考場服務 6. 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 7. 助理員： (1)招聘助理員—簽契約、報到單及切結書	9/10(五) 依來文 9/03(五)前 9/10(五)5:30~6:30 10/1(五) 依來文核定 9/1(三)開始服務 每週服務 9 小時

	(2)簽會總務處加保勞退保	
十月	1.身心障礙鑑定： (1) 11003 梯次聯合安置會議 (2) 11004 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.遴選新北市優秀身心障礙學生代表Ⅰ 4.揚才班：第一階段評量、聯絡簿抽查 5.第一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 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 8.七年級學生特教宣導	依來文 10/29(五) 10/18-29 教師推薦 10/4-8、10/13 10/14-15 每週服務 9 小時 10/29
十一月	1.身心障礙鑑定： (1) 公告 11003 鑑定結果、網路接收 (2) 鑑定結果會簽註冊組 (3) 協助 11004 梯次分區審議作業 2.遴選新北市優秀身心障礙學生代表Ⅱ 3.高中職學校參訪活動 4.作文段考特殊考場服務 5.揚才班：第二階段評量、聯絡簿抽查 6.第二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	 11/4 特推會遴選 依來文 11/19 11/22-26、11/29 11/30-12/1 每週服務 9 小時

十二月	1.身心障礙鑑定： (1) 公告 11004 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.作業抽查特教服務 4.職業教育成果展 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 (3)督促治療師完成服務記錄＞核鐘點費 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	 12/10 12/6-10 12/25
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 11001 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.召開期末 IEP 會議 4.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 5.揚才班第三階段評量 6.第三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 (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	 1/7(五)週會/18:00 1/3-1/13 1/14(五)12:20 1/10-1/14 1/18-1/19 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
七年級產業參訪	11 月 9 日第 2-4 節	吳福洋襪子故事館
九年級五專參訪	10 月 19 日第 5-7 節	康寧大學（視光科、幼保科）
九年級職校參訪	暫定 12 月	復興商工（設計群）

（二）生涯講座【生涯面面觀】：七年級 11 月 12 日(五)班週會課

（三）合作式技藝教育課程(上學期)

1. 始業式：9/9(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九導導辦

3. 開班資料：

合作高職	上學期職群	帶隊老師	學生人數
樹人家商	食品群	陳兆炘老師	16 人
	家政群	王基川老師	15 人

（四）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
七年級	能力測驗	10 月 18～10 月 29 日	紙本
八年級	性向測驗	12 月 6～12 月 17 日	線上
九年級	興趣測驗	9 月 27～10 月 1 日	線上

（五）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	八年級	第 2 週	第 5 週
	九年級	9 月 10 日(五)班週會	
期末	七八九年級	12 月 17 日(五)班週會課	第 17 週

（六）家長日：取消實體會面方式，更改辦理方式為：請家長至大觀國中首頁右上方家長日專區查看相關資料。

（七）國小及轉學生 B 卡轉銜

依據教育部學生轉銜輔導及服務辦法規定，自 106 學年度起，學生入學後經評估有進行輔導之必要者，方可向原就讀學校函索學生輔導資料（需附家長同意書）。

（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 9/17（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：

(1)本校於去年七年級開始實施線上填寫，學生填寫完畢後，導師可於校務行政系統上查閱。

(2)九年級於期初輔導課填寫完紙本後於輔導處資料櫃留存。

(3)若導師需要參考，請向輔導處資料組借閱。

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」。

110 學年度上學期期初務會議資料【人事室】

一、本校 110 學年度同仁異動：

(一)新任行政同仁：

單位	職稱	姓名
學務處	學務主任	曾尚慧
	訓育組長	翁達洋
	體育組長	范富強
教務處	註冊組長	蔡幸儒
	資訊組長	李郁晴
	幹事	朱佳如

(二)新進(離職)教師：

類別		姓名	異動原因
新進教師	數學專任教師	王文婉	市外介聘調入
	特教教師	蔡家惠	市外介聘調入
離職教師	數學專任教師	吳妗蓉	市外介聘調出
	特教教師	黃惠瑛	市外介聘調出

二、預定於 **110 年 9 月 1 日(星期三)**辦理 110 學年度教師成績考核委員會及教師評審委員會委員改選作業，請踴躍投票。

三、110 年度教師節紀念品(禮券)以線上票選方式辦理，請於 **110 年 9 月 2 日(星期四)中午 12 時前**至校務行政系統「**校內填報**」模組進行投票。

四、110 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 **110 年 9 月 15 日(星期三)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、110 年度「健康檢查補助」尚有名額，歡迎年滿 40 歲正式教師及公務員踴躍登記，額滿為止：

(一)凡年滿 40 歲以上之編制正式教職員均可申請，最高補助金額 3500 元，健檢當日並得核予以公假 1 天登記，但以每 2 年申請補助 1 次為限（校長為每年 1 次），請符合資格同仁踴躍登記，額滿為止。

(二)技工、工友、約聘僱人員及各類臨時人員（含代理教師），得申請以「自費公假(1 天)方式參加健康檢查，但不給予補助，且亦以 2 年 1 次為限。

(三)評鑑合格醫療機構名單請至「衛福部首頁/醫院資訊公開專區/機構公開資訊查詢」(https://mcia.mohw.gov.tw/openinfo/A100/A101-1.aspx)查詢。

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)公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助，自 110 年 7 月 1 日起按育嬰留職停薪津貼所依據之平均月保險俸(薪)額計算，加發 2 成與嬰留職停薪津貼合併發給(合計為平均月保險俸(薪)額 8 成)。

(三)公教人員育嬰留職停薪期間，選擇繼續繳付全額退撫基金費用者，自 110 年 4 月 1 日起，得選擇遞延 3 年繳付。

(四)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法部分條文修正，詳情已公告本校校網，重要提醒事項如下：

1、體罰、霸凌、不當管教或其他違法處罰學生，而受申誡以上之懲處者，不得考列第四條第一項第一款（本即未符第四條第一項第一款第二目所訂「輔導管教工作得法，效果良好」)。

2、有性騷擾、性霸凌行為，或違反校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第六條、第七條或第八條規定，而受申誡以上之懲處者，不得考列第四條第一項第一款(本即未符第四條第一項第一款第五目所訂「品德良好，能作為學生表率」)。

3、上開規定僅在重申覈實考核之旨，確保學校依法行政，並未增加法律規範所無之義務或限制。

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、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。

提案1、新北市立大觀國民中學「校園霸凌防制規定」(修正案)

新北市立大觀國民中學校務會議提案單	
案　由	新北市立大觀國民中學「校園霸凌防制規定」(修正案)
說　明	依據 **110**年**8**月**17**日新北教安字第**1101521942**號函修正
辦　法	新北市立大觀國民中學「校園霸凌防制規定」修正案
提案人	學務處生教組
連署人	依據 **110** 年 **8** 月 **17** 日新北教安字第 **1101521942** 號函修正

提案 2、大觀國民中學學生獎懲委員會設置要點修正案(修正案)

新 北 市 立 大 觀 國 民 中 學 校 務 會 議 提 案 單	
案　由	大觀國民中學學生獎懲委員會設置要點修正案(修正案)
說　明	多年未修訂，不符合 107 年 10 月 31 日新北市高級中等學校及國民中學學生獎懲委員會組織及運作辦法的規定，應予修正
辦　法	新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)如附件 主要修正方向為會議委員組成，修正方向如下: 本會置委員 9 人，由學生事務處主任為當然委員，並擔任主席，如學務主任無法出席，由委員互推；其餘委員由校長就下列人員聘兼之，但不與學生申訴委員會成員重複，且單一性別不可少於三分之一、導師、教師、家長、學生代表總數不可少於二分之一： （一）家長會代表 1 人：由家長會委員選（推）舉之。 （二）行政人員代表 3 人：學務主任、輔導主任、生活教育組長擔任代表。 （三）教師會代表 1 人：由教師會選（推）舉之。 （四）導師代表 3 人:各年級各推派 1 人。 （五）學生代表1人。
提案人	學務處生教組
連署人	依據 107 年 10 月 31 日新北市高級中等學校及國民中學學生獎懲委員會組織及運作辦法的規定，予以修正

提案 3、新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)

新北市立大觀國民中學校務會議提案單	
由	新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)
明	多年未修訂，調整不合時宜的條文(作息時間未調整，主要調整其他不合時宜的規定)
法	新北市立大觀國民中學學生生活常規(修正案)
案人	學務處生教組
署人	戴懷萱 陶玉麒 高亞[illegible]

提案四、新北市 110 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 110 學年度學校健康促進計畫書(草案)**
說　明	依據 110 年 8 月 19 日北教體衛字第 1101572042 號函「新北市 110 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	翁玉萍　翁玉萍 林淑婉