

# 新北市立溪崑國民中學

## 114 學年度 第 1 次校務會議

中華民國 114 年 8 月 29 日

## 新北市立溪崑國民中學 114 學年度第 1 次校務會議議程

時間：114 年 8 月 29 日 14 時 00 分

地點：多功能教室

出席人員：教職員工暨家長會代表人員

主席：徐校長淑敏

壹、主席宣布開會

貳、主席致詞

參、家長會長致詞

肆、各處室業務報告

一、教務處(參閱會議資料 P. 2-5)

二、學務處(參閱會議資料 P. 5-13)

三、總務處(參閱會議資料 P. 13-15)

四、輔導處(參閱會議資料 P. 15-17)

五、人事室(參閱會議資料 P. 17-18)

伍、提案討論：1 案(參閱提案單)

一、114 學年度第 1 期行事曆案。

陸、臨時動議

柒、散會

# 114 學年度第 1 次校務會議各處室業務報告資料

## 教務處

### 【教學組】

1. 本學期重要測驗日期，請老師們屆時留意監考時間及相關公告！

學期成績補行評量	09/16-09/18(國英數) 09/23-09/25(社自藝能科) <b>【註】請導師務必於 07:50 測驗開始前至教學媒體中心領取補考試卷，避免耽誤學生補考權益！</b>
九年級複習考	第一次：09/09-09/10(南一第 1-2 冊/自然 1、3 冊) 第二次：12/23-12/24(翰林 1-4 冊)
定期評量	第一次定期評量：10/16-10/17 第二次定期評量：12/03-12/04 第三次定期評量：115/01/19-115/01/20 藝能科期末定期評量：115/01/09(七八九年級) 115/01/16(九年級)
學習扶助成長測驗	11/25-12/12(由科技領域教師於資訊課協助指導學生施測)

2. 本學期重要會議日期，請老師們參閱：

課發會	09/17、11/05、12/24
教學研究會	第 1 次：09/22-09/26 第 2 次：11/10-11/14 第 3 次：12/29-01/08

3. 本學期重要活動日期，請老師多鼓勵學生參與：

新北市語文競賽	08/27(板土區區賽) 09/20(原住民族語市賽、本土語文讀者劇場競賽、靜態組市賽) 09/21(動態組市賽)
國家地理知識大競賽	09/27
聯合盃作文大賽	11/02(新北區賽)
韓國西邊中學蒞校訪問	11/07
英語文競賽	11/17-11/21
原住民族語認證測驗	12/06
圖書館排詩大賽、臺灣閱讀節書展	12/08-12/12
八年級 scratch 程式設計競賽	11/12
七年級班級網頁競賽	12/19
八年級英語歌曲演唱競賽	12/26
七年級微型椅競賽	115/01/15

4. 本年度作業抽查除調閱各科習作外，亦鼓勵繳交多元作業型態，作文文長依舊以400字以上為原則，抽查前請各科老師們務必完成作業批閱工作，於抽查範圍之最後章節空白處，註明教師批閱日期或分數，並將作業於抽查前交回給各班學藝股長。教務處作業抽查相關事項，請老師們參閱：

作業抽查相關事項	
教務處檢驗原則	完成規定範圍且經教師批閱，缺交、缺寫、教師未批改等，須補抽查並要求訂正完整。
特殊原因缺交者	請導師註記特殊原因，如：資源班生、請長假或防疫假、長期曠課、中輟或其他特殊原因等，由導師或任課教師決定可否調整作業內容或予以免繳，並不影響全班獎勵。
獎懲	每科教師推薦優秀學生 0-5 名予以嘉獎 1 次，學藝股長完成抽查工作記小功 1 次，經補抽查仍未通過之學生，每科各記警告 1 次。

5. 教務處重申正常教學原則，並依照教育部於民國 114 年 6 月 12 日修正之「國民小學及國民中學正常教學實施要點」辦理，校網首頁已設置正常教學專區，請老師們隨時留意相關公告及資訊。
6. 請各位老師至校網首頁參閱公開授課之相關公告，並於 10/17(五)前上網填報公開授課細節，申請表單請掃右方 QR Code 登入填寫。  
  - 114-1 公開授課時間，請自 09/15(一)開始!
  - 114-2 公開授課時間，請自 03/02(一)開始!
7. 本學期課後輔導及學習扶助訂於 09/22(一)開始上課，懇請導師協助推薦學生及任課師資，協助溪崑學子提升學力。
8. 為利課務異動通知，請各位老師務必定期接收學校公務信箱並加入「溪崑遠距教學討論區」line 社群，若有更新個人聯絡資料的教師，亦請與教學組聯繫，謝謝!



### 【註冊組】

1. 114 年基北區高中職免試入學及各項管道錄取結果：公立高中 267 人、公立高職 96 人、五專 40 人。（建國中學 4、北一女中 4、師大附中 4、中山女中 7、成功高中 4、松山高中 1、板橋高中 30）錄取公立高中職百分比為 69.8%。
2. 114 學年度第 1 學期各項代收代辦費減免於開學至 9 月 4 日(四)申請辦理。
3. 轉知教育部修訂之「國民小學及國民中學學生學習評量辦法」  
中華民國 113 年 4 月 24 日臺教授國部字第 1135500955A 號令修正國民小學及國民中學學生學習評量辦法，重要條文及修訂如下：

#### 第 11 條

學校得公告說明學生分數之分布情形。但不得公開呈現個別學生在班級及學校排名。

#### 第 13 條

國民中小學學生修業期滿，符合下列規定者，為成績及格，由學校發給畢業證書；未符合者，發給修業證明書：

- 一、出席率及獎懲：學習期間授課總日數扣除學校核可之公、喪、病假及直轄市、縣（市）主管機關規範之假別，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- 二、領域學習課程成績：  
國民中學階段：語文、數學、社會、自然科學、藝術、綜合活動、科技、健康與體育八領域有四大領域以上，其各領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。

### 【研發組】

1. 教師借用視聽教室請教師幫忙多加留心器材的使用管理，以方便所有使用者及管理人員的使用及管理，並請依規定播放與教學相關且合乎著作權相關規範之影片或教學媒體，避免觸法。

2. 各班級本學期亦提供好讀週報及中學生報供師生閱讀，學期中將舉辦有獎徵答等多項活動，請鼓勵同學踴躍參加。
3. 根據 106 年 2 月 6 日教育局來函：為加強宣導校園尊重智慧財產權觀念，積極輔導、提醒學生使用正版教材、教科用書（含二手書），勿非法影印教材、教科用書，以免侵害他人著作權。
  - (一)有關影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分之影印，或化整為零之影印，這種利用行為均已超出合理使用範圍，會構成著作權之侵害行為，如遭權利人依法追訴，恐須負擔刑事及民事之法律責任，為尊重智慧財產權，請使用正版教科書(含二手書)，勿非法影印他人著作，以免觸法。(依據教育部國民及學前教育署 106 年 1 月 23 日臺教國署高字第 1060002151B 號函辦理。)
  - (二)經濟部智慧財產局校園著作權宣導資料已上載該局網站 (<https://www.tipo.gov.tw/>)，取得路徑為：該局網站首頁/著作權/著作權知識+/校園著作權。
  - (三)尚請加強中學校園智慧財產權保護觀念，持續督導師生使用正版之教科書作為教學及上課之用，以杜爭議。
4. 教師之教用書若尚有缺少不足者可知會研發組或圖書館，以便補送。學生的課本已經發放，若還需要退補書請在開學當天 13:15 截止(請至圖書館辦理/七年級尚須退補書者亦同)。
5. 各班開學未到校未領書的同學請導師另行通知，俟學生回來學校後請自行到圖書館領書。也請導師提醒同學愛惜書本，遺失或毀損必須再自費購買。

#### 《專科教室》

- 一、專科教室請任課老師配合課程充份使用。
- 二、專科教室內嚴禁攜帶食物及飲料進入，教學過程中首重安全(尤以打火機及化學藥品的管理)，器具用畢務必請清潔乾淨後歸回原位，環境亦請使用班級於下課時完成清潔。
- 三、如需使用教室時，請至教具室或向各領域負責教師登記借用，用畢請務必立即將鑰匙歸還教具室，俾利下一位教師使用，使用專科教室時請詳細填寫各項紀錄簿(冊)。

#### 《圖書館》

- 一、本學期七、八年級實施班級共讀，每位學生每學期至少將可閱讀 3 本圖書，閱讀完後需繳交心得報告。
- 二、各班如有需借閱班級圖書者，除上述班級共讀週外，歡迎各班借閱。
- 三、教育部致贈每位新生一本書，請七年級各班領到書之後發給學生。
- 四、圖書館歡迎師生充分使用及上網查詢，若有建議採購書目，歡迎提供相關資料。教師如在教學過程中，有感於各類設備、圖書資源不足。煩請老師列出清單並送至研發組或圖書館，以利優先採購，供教師於教學上使用。
- 五、本學期將會舉辦各項閱讀推廣活動：七年級-圖書館週、七八年級班級書箱、全校排詩大賽、台灣閱讀節書展活動等。歡迎大家鼓勵同學參加。

#### 【資訊組】

1. 「新北智慧學習種子教師必修-邁向 2030 的未來教室」研習年底前完成率需達 100%，相關研習資訊請參考：<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/teacherstudy>，請尚未完成研習的老師留意研習資訊，年底前務必完成。
2. 「A3 數位素養增能研習」研習每年培訓人數占學校編制內教師數至少 10%，採線上研習，請尚未完成者至 教育部磨課師平臺：<https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home>，使用教育雲端帳號或使用縣市帳號登入。登入後搜尋「A3 數位素養」，加入課程完成研習，完成後請將研習證明截圖或拍照 email 至 206@ckjhs.ntpc.edu.tw 信箱。

備註：完成「A3 素位素養增能研習」可折抵當學年資安研習 3 小時，請多加利用。

3. 依法規規定本校所屬教職員工每人每學年需接受 3 小時以上之資通安全研習課程，新學期(8/1 開始)也請同仁至新北市教育局數位學習影音網 <https://estudy.ntpc.edu.tw>，以校務行政系統帳號登入，搜尋關鍵字「資安」或「資通安全」，找到 3 小時的課程(或多個合併不少於 3 小時)完成研習，取得研習時數後，再到「個人學習歷程」，把完成的課程「截圖」或「拍照」下來，上傳至 <https://forms.gle/o8C94k7WkMnGSUXG6> 或掃描底下 QR-Code。(請使用 @ckjhs.ntpc.edu.tw 帳號登入填寫)。



4. 教育部每個月都會針對行動載具使用情形進行盤查，如果您有借用學校 iPad，請勿太久沒連上網路(每週都要連一下)，以免變成閒置設備。如果用不到，請還回資訊組。
5. 學校信箱僅供公務及教學使用，請勿綁定其他服務，離職時帳號將會停用。
6. 班級觸控大屏使用教學請參考：<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/bigtv> 或至學校首頁左側點選「資訊服務/觸控大屏使用教學」。

## 學務處

本學期學務處團隊：

訓育組長-徐悅容、副組長-趙雪航，生教組長-周育德、副組長-簡志忠，環教組長-曾煥淵、副組長-朱雅惠，體育組長-潘淑姬

協助行政—黃品瑄、蘇榮彬、朱志晟（兼田徑教練）、連崇志、陳怡君（兼柔道教練）、林欣瑩  
幹事-丘蕙琪，學務人員-葉青樺，護理師-林淑茹、護理師-楊鈺珊，擊劍教練-呂梓豪，童軍團長-林崑含。請給予支持鼓勵。

### 【生教組】

1. 9/1 開學日當天學生穿著運動服到校，當天請導師協助檢查各班服儀，如服儀不合格同學，請各班導師先行協助處理提醒學生服裝儀容，轉學生或新生如有不清楚自己學號，請至註冊組查詢。
2. 感謝上學年八年級導師的支持，使交通服務隊得以發揮維護放學秩序的效能，本學期將由八年一班依序輪流，每週四中午進行工作交接，感謝八年級導師的幫忙。
3. 為了孩子們的安全，擔任上放學值週導護老師的同仁，請盡量提早到達崗位值勤，生教組感謝您對孩子的付出。謝謝!(值週時間如附件)
4. 重申教育部明令『**教師禁止體罰學生**』，請老師於輔導學生時請依據本校『教師輔導與管教學生要點』來正向管教輔導學生。
5. 依據市府來文，有關學生髮式管理部份請確遵以下規定辦理：本市學生髮式以自然、健康、整潔為原則，並尊重學校本位管理，經民主程序後實施，學校髮式參照上述原則，廣納學生、家長、教師意見；**且學校不得將髮式作為懲罰學生之依據**。請各位老師注意該上述原則。
6. 請七年級導師協助宣導，請同學早上上學時由校門口左、右兩側進到校園，放學時大門口禁止通行，請按放學路線行走各側門，以確保上、放學安全。

# 【訓育組】

## 1. 新北市立溪崑國中 114 學年度第一學期開學日程表

114 年 09 月 01 日(一)		
時 間	工 作 項 目	地 點
7:00   7:40	友善校園宣導週	校門口
~7:40	到校	各班教室
7:50   8:15	114 學年度 第一學期始業式	操場 (雨天各班教室)
8:25 起	正式上課(請任課老師依照課表上課)	各班上課教室

## 2. 新北市立溪崑國民中學 114 學年度第一學期幹部訓練時間表請參閱。

開學當週: 午休 12:40-13:15 地點: 學生自治會

時間	9/1(一)	9/2(二)	9/3(三)	9/4(四)	9/5(五)
當日股長	副班長	環教股長 地點: 中央穿堂 (紅舞台)	輔導股長	學藝股長	班長

### ● 自 114 年 9 月 1 日開始，班級幹部集合時間如下：

午休	集合幹部	負責處室	集合地點
星期一	副班長	生教組	學生自治會 迎曦樓西側地下室
星期二	環教股長	環教組	
星期三	輔導股長	輔導處	
星期四	學藝股長	教務處	
星期五	機 動 集 合（班長為主）		

- 本學年度八、九年級校外教學同意書，已放置於返校資料袋內，請導師協助督促貴班同學盡速繳交(繳交期限為 9/1)。
- 本學年仍然配合市府推動友善校園及品德教育相關活動及競賽、品德集點卡、品德楷模王、全校皆使用品德教育聯絡簿，配合班會進度觀賞品德教育影片並書寫班會紀錄簿。請導師們持續善加利用品德聯絡簿作為親師溝通之工具，也藉由品德教育活動推行，建立同學的好品德。
- 本學期友善校園及品德教育活動如下表，請老師們共襄盛舉也多多鼓勵學生參加相關比賽：

實施項目	實施時間	實施內容	備註
友善校園宣導	9/5 第一節週會 時間	週會宣導	
品德集點卡	全學年	展現符合品德核心價值之行 為經老師認證後可獲得點數	詳細內容見品德 楷模王實施計畫



友善校園及品德教育徵稿	114/9/1 起	配合教育部及新北市徵稿辦法進行校內徵選	詳細內容見徵稿辦法
-------------	-----------	---------------------	-----------

6. 服務學習：

- 113 學年度第 2 學期服務學習時數補登錄至 114 年 9 月 30 日止，請導師提醒同學務必把尚未完成登錄的時數在時間內給導師登錄，以免權益受損。
- 本學期校外服務學習自開學日起可請同學自行帶著已完成之認證表並浮貼於生涯發展紀錄手冊上交至訓育組進行覆核，並請導師提醒同學如欲登錄之時數為 113-2，務必於 9 月底前完成。

7. 聯課活動時間為週五上午第一、二節課；屆時一般性社團將以電腦選課分班的方式進行，選社時間為 9/2-9/10，在此先感謝電腦老師在選課上的教學與協助，也感謝任課教師在課程上用心的安排。七、八年級「聯課及班會時間一覽表」任課導師請查閱導師手冊、任課之專任老師請注意訓育組發放之上課時間表，同時導師手冊電子檔也會寄送給全校同仁，請參閱及運用，謝謝各位老師的協助。（※第一週 9/5 為八年級聯課選課週；第二週 9/12 為七年級聯課選課週；※1/23 為下學期(114-2)七年級聯課選課週。）
8. 本學期音樂社團指導老師--【合唱團】何佩芬；【直笛團】吳欣懿、柯玲安；【國樂團】呂秉鴻；感謝音樂性社團指導老師的辛苦，也誠摯歡迎七、八年級導師鼓勵孩子們參加音樂性社團。
9. 本學期將於 9/8（星期一）第四節召開第一次全導會報，請導師們準時參與。
10. 本學期有教師節敬師系列活動、歲末感恩活動、校外教學活動（八年級 10/22-23、九年級 10/29-10/31），在此先感謝各位同仁的熱情參與與指導。

【環教組】

1. 依據新北市政府教育局 113 年 3 月 11 日新北教衛環字第 1130425049 號函，訂定「新北市立溪崑國民中學校園緊急傷病處理要點」、「新北市立溪崑國民中學教職員工之緊急傷病處理分工及職責事項」、「新北市立溪崑國民中學教職員工生緊急傷病處理作業流程」、「新北市立溪崑國民中學鄰近就醫聯絡網」，健康中心護理師依照「檢傷分類救護處理程序」進行處置，相關資料公告於學校校網、導師手冊、青春記事簿當中。
2. 依據新北市政府教育局 114 年 7 月 8 日新北教衛環字第 1141344776 號函，今年 HPV(人類乳突病毒)疫苗接種對象為「八年級全體學生」，不論學生是否同意接種 HPV 疫苗，均須完成前、後測線上問卷。
3. 修訂「新北市立溪崑國民中學學生寒(暑)假班級返校打掃辦法」，增列寒假期間返校打掃班級，相關資料公告於導師手冊、青春記事簿當中，詳見附件一-「新北市立溪崑國民中學學生寒(暑)假班級返校打掃辦法」。
4. 114 學年度第一學期午餐供餐廠商為：上將、雙翼，每餐 55 元，菜色為：四菜一湯。
5. 114 學年度第一學期各月份輪餐表：

供餐對象 月份	701~724、901~910、 特教班學生、教職員	801~824、911~920 素食
9 月份	雙翼	上將
10 月份	上將	雙翼
11 月份	雙翼	上將
12 月份	上將	雙翼
1、2 月份	雙翼	上將



6. 本校教職員均為自費參加中央餐廚用餐，用餐說明如下：

取餐地點：	葷食-2 樓大專任辦公室與 2 樓媒體中心	素食-3 樓會客室
	請老師盡量以登記之葷素取餐，避免影響同仁取餐之份量。	
取餐時間：	11:45-12：25	
訂餐方式：	每月 25 日以前向午餐秘書登記。	
繳費方式：	一餐 55 元，每月結算一次，請教職員於當月 10 日前繳費。	
退費方式：	1. 請假請於前一天 13:00 前通知午餐秘書(分機 310)。 2. 當日因故之臨時請假，因餐商已備餐故無法退費，敬請見諒。 3. 每月退費於當月供餐結束後由午餐秘書結算，另通知老師領取退費並簽名。未完成繳費恕無法辦理退費，敬請見諒。	
午餐秘書聯絡方式：分機 310		

7. 本學年中央餐廚配合食品衛生安全，提供網帽及手套給各班級使用，請各班共同落實食品衛生安全，指派專人幫忙打飯菜，打餐同學務必戴口罩、網帽及手套，要求同學盛餐(用餐)時不交談、不共食，避免飛沫入餐；二次盛餐時務必戴上口罩再盛餐。
8. 各班午餐餐箱、湯桶放置位置請詳見附件二-「114學年度班級午餐湯桶位置」。
9. 請導師注意：班上如有學生中輟，請派環教股長或副班長通知環教組辦理停餐手續，以防日後收取午餐費用之困難。
10. 114學年度學生午餐補助對象，為具以下資格之一者：
- (1)家庭為低收入戶者。
  - (2)家庭為中低收入戶者。
  - (3)學生本人為身心障礙者。
  - (4)社會福利補助者(領有弱勢兒少證明者)。
  - (5)家庭突發因素致無力支付午餐費學生(如失業、風災或火災等突發事故或無證明文件但經導師訪視認定清寒屬無力支付午餐費之學生)。若學生已有其他午餐補助來源或於其發生原因消失，足以繳交午餐費時，應予停止補助。
- 具有(1)、(2)、(3)、(4)補助資格之同學，由註冊組提供資料給環教組辦理，煩請各班導師協助確認，具備兩種身份以上之學生擇一辦理。此外亦請導師注意班上(5)內容「無證明文件經導師訪視需補助之學童」，請於開學第二週以前及每月5日前向環教組提出申請，以便向市府申請該學年及次月補助。
11. 幸福晨飽計畫補助對象為(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)身障生 (4)社會福利補助者(弱勢兒少)(5)家庭突遭變故學生，屆時煩請導師協助發放。請具備申請補助資格與需求之學生儘速至環教組填寫申請表。
12. 新北市所屬學校基機關全面『禁用免洗餐具』包括：塑膠(紙)餐盒、杯、盤、碗、塑膠湯匙、塑膠(木)攪拌棒、免洗筷、杯水等，請學校教職員能配合避免使用，以採用可重複使用的餐具或容器取代；另煩請導師協助加強宣導，鼓勵同學自備茶壺水杯，並嚴禁學生外訂餐盒或飲料。
13. 新學年開始後，打掃辦公室的班級皆有異動，班級打掃區域也增加範圍，煩請各辦公室同仁先做好垃圾分類與資源回收(辦公室空間有限，簡化分類如下)，並給予學生指導與鼓勵，感謝大家的配合與協助(詳見附件三-本校【垃圾分類及資源回收實施辦法】補充說明)。

一般垃圾	確實做好垃圾分類與減量。
紙類	攤平疊好。紙張的背面可重複使用喔。
資源回收桶	紙容器:去薄膜、吸管，沖淨瀝乾疊好。(遭油污污染的餐盒屬於一般垃圾)

(煩請自行做好分類，再次感謝您)	鋁箔包:去吸管、沖淨瀝乾，壓扁。 寶特瓶:去瓶蓋、脫膜、沖淨瀝乾，踩扁。 塑膠類:認回收標誌。 鐵鋁罐:沖淨瀝乾，踩扁。
------------------	---

14. 學校打掃時間為上午 7:40~7:50 中午 12:25~12:40，倒垃圾(一般垃圾、資源回收)時間:中午 12:25~12:40 (為避免造成髒亂，其他時間請勿將垃圾擺放於垃圾車或資源回收區門外，請勿將廚餘丟棄、傾倒於廁所內或任何一處洗手台)，環教組會播放音樂，請導師協助督導，感謝您的協助。
15. 環教組將加強宣導及『垃圾不落地』及『落實垃圾分類與資源回收』政策，煩請老師看到亂丟垃圾時(廁所請勿亂丟衛生紙棉以外的物品)請您加以勸導，以免學生亂丟垃圾造成環境髒亂及打掃班級困擾，謝謝！
16. 本學期健康中心將於第二週起進行全校學生測量身高、體重與視力，煩請擔任體育課的任課老師協助維持學生秩序，使測量工作能順利進行，感謝您的幫忙與辛勞。
17. 各班將發放健康自主管理包(口罩五個)，請導師主動關懷學生健康情形。
18. 環教組備妥漂白水、洗手乳(洗手肥皂)，請導師指導學生珍惜物資並正確使用，避免濫用情形發生，若有不足可利用下課時間至環教組補充。
19. 請導師協助向班上同學宣導：若同學有發燒情形(發燒標準：耳溫超過 38 度，額溫超過 37.5 度)請立即向學校請假及就醫，落實「生病不上課、不上班」原則，居家休養至症狀解除後 24 小時始返校上課，以免交互傳染影響他人健康及擴大疫情。
20. 依據新北市政府教育局 114 年 4 月 17 日新北教體衛字第 1140719256 號函，辦理「114 年度友善提供多元生理用品推動方案及措施計畫」，本案係教育部為能友善提供多元生理用品，落實性別平等及月經教育，本校定點取用位置：健康中心、輔導處、特教班，後續依據教育部要求成果報告，將另案以校務行政系統回報相關統計。

## 新北市立溪崑國民中學學生寒(暑)假班級返校打掃辦法

一、主旨：為培養學生打掃美德、愛校服務的觀念，並維護暑(寒)假期間校園環境之整潔美觀，特訂定此辦法。

二、辦理處室：學務處環境教育組。

三、實施對象：本校七、八年級(七升八、八升九年級)所有班級學生。

四、實施時間：依每學年寒(暑)假開始與結束時間進行安排，每班均需返校打掃1次為原則。

五、實施方式：

(一) 寒假約二至三週時間(扣除春節)，安排打掃班級最多10班，由八年級導師提出申請，不足天數由七年級導師提出申請，或由另外登記參與校內服務學習或改過銷過同學打掃。

(二) 暑假為期二個月時間(七及八月份)，各年級及各班安排打掃時段原則如下：七月份安排七升八年級同學，八月份安排八升九年級同學，不足天數由另外登記參與校內服務學習或改過銷過同學打掃。

(三) 原則上各班到校打掃時間為上午09:00到12:00，但如未認真打掃，將可能延後打掃時間。

(四) 返校打掃當日，各班同學如認真完成打掃工作，環教組將於開學後統一發給各班返校打掃學生三小時之校內公共服務時數，以茲鼓勵。

六、其他注意事項：

(一) 打掃當日如遇有事需要請假者，可事先向學務處登記請假(學校電話02-26869727#304、314)，但仍需於寒(暑)假期間(每週一、三、五，早上9:00~12:00)或開學後兩週內(於午休時間補做四天)向環教組登記補做完成打掃時數。

(二) 返校打掃之班級學生請穿著學校運動服，不可穿著便服，並於指定日期的上午09:00前於中央穿堂集合點名，並統一由當日負責之老師分配工作，打掃完畢後，於中央穿堂集合點名，並由負責老師確認打掃工作完成後，統一解散放學(約上午12:00可以離開校園)，中途未報告老師私自離校或打掃不力的同學，將延後打掃時間或視同未返校打掃。

(三) 各班返校打掃所安排的時間，同學如有遇有上寒(暑)假輔導之課程，以上寒(暑)假輔導課程為主。另請於上寒(暑)假輔導課程前、課程結束後或開學後兩週內至環教組登記補做打掃。

(四) 未按時返校打掃之同學，又未補做打掃工作，將依本校學生獎懲實施規定第三條第一項第七款：團體清潔工作不盡職，經勸告仍不改正者，記警告乙次處份。

(五) 若遇天災(如颱風)等不可抗拒之事件者，經人事行政局公告不需上課者，當天不需到校，當日打掃工作取消亦不用補做。

七、本辦法經陳校長核可後實施，修正時亦同。

## 114 學年度班級午餐湯桶位置

地點	樓層	九年級	八年級	七年級
迎 曦 樓	1 樓穿堂	902. 920.		
	2 樓穿堂		801. 823. 824	
	3 樓穿堂	916. 917. 918. 919.	802. 803. 804. 805. 806 807. 808	719. 720. 721. 722. 723. 724.
	4 樓穿堂	909. 910. 911. 912. 913. 914. 915.	809. 810. 811. 812. 813 814. 821.	711. 712. 713. 714. 715. 716. 717. 718.
	5 樓穿堂	901. 903. 904. 905. 906. 907. 908.	815. 816. 817. 818. 819 820. 822.	
向 陽 樓	4 樓 電梯口			706. 707. 708. 709. 710
	5 樓 電梯口			701. 702. 703. 704. 705

說明：

1. 所有班級午餐餐箱皆放置在 1F 穿堂。
2. 用餐完畢，請於 12：40 前將餐箱、湯桶，全部一起送回中央穿堂前端廠商餐車停放處。

## 本校【垃圾分類及資源回收實施辦法】補充說明

為維護校園整潔及地球環境永續發展，請全校教職員工及學生配合實施垃圾減量及資源分類回收。

### 一、建議各教室/辦公室之垃圾桶配置如下：

類別	可丟入之物品／注意事項	
<b>一般垃圾桶</b> (一定要裝進專用垃圾袋才可擲入垃圾車)	只能丟不可回收之小型垃圾。 ※因為環保很重要，而且 25 公升專用垃圾袋每個 10 元，所以務必做好垃圾減量，資源類請勿丟進垃圾桶。 大型廢棄物或不確定如何處理之物品請詢問環教組。	
<b>資源回收桶①</b> — 寶特瓶/塑膠類 (有回收標章)	<b>寶特瓶/塑膠瓶</b> ：去瓶蓋→沖淨瀝乾→壓扁再丟。 (大型塑膠製品請攜至環教組詢問) ※塑膠袋、塑膠瓦楞板、塑膠文件夾(L 夾等)、手搖飲料杯不可回收，請丟一般垃圾。	食物容器易孳長蟲養老鼠，請務必隨手自行清洗後再丟回收桶。 辦公室如果空間不足，此三類可合併為一桶，但仍須請打掃學生分類好才送至資源回收。
<b>資源回收桶②</b> — 鋁箔包/紙杯盒	<b>鋁箔包</b> ：喝光→去吸管、管套→沖淨瀝乾→壓扁。 <b>新鮮屋(利樂屋)</b> ：去吸管→沖淨瀝乾→壓扁再丟。 <b>紙杯</b> ：去吸管、封膜/杯蓋→沖淨瀝乾→丟時疊好。 <b>紙餐盒</b> ：去除殘渣→用過之紙巾擦拭→沖淨 <u>無油漬</u> 瀝乾→丟時疊好。乾淨無漬可回收，有污漬比照一般垃圾處理。	
<b>資源回收桶③</b> — 鐵鋁類	<b>鐵罐、鋁罐</b> ：沖淨瀝乾→盡量壓扁再丟。 <b>其他金屬瓶罐</b> ：必須確認內容物已完全清空再丟，尤其是殺蟲劑、噴霧罐等。 (大型金屬製品請攜至環教組詢問)	
<b>紙類回收箱</b>	<b>紙類、書本</b> ：不可撕碎、不可揉皺，請攤平，丟時疊好。 書套、包裝袋、文件套…請先拆除，分類回收。 <b>紙箱</b> ：拆開攤平。紙箱打包帶請丟一般垃圾。 <b>碎紙機之廢紙</b> ：用塑膠袋打包綁緊，勿散落。 ※不收衛生紙/棉、護貝紙、感熱紙、離形紙(貼紙底襯)、複寫紙、沾染醬料油汙之食物包裝紙，請丟一般垃圾。	

※註：重申本市規定各級學校禁用免洗餐具，但若不幸出現此類物品，請依規定回收。

惟本校規定禁止食用速食麵，如回收桶內出現泡麵碗，將依校規處理。

### 二、其他可回收之物品

1. **玻璃瓶罐**：為避免打掃同學割傷，教室請獨立設置回收桶，不可投進其他類別的回收桶；或規定學生將玻璃瓶帶回家，不要在學校回收。

**※注意！碎玻璃不予回收，請自行以多層報紙及塑膠袋打包，再裝進專用垃圾袋。**

**※陶瓷製品(馬克杯、花盆等)不可回收，請比照碎玻璃處理。**

2. **電池、光碟片**(包裝材料請另外分類回收)：累積一定數量後送至環教組回收。

3. **乾淨完整之保麗龍**：於中午打掃時間送至資源回收室。保麗龍請保持完整，勿壓碎。髒污之保麗龍請丟一般垃圾。

4. **金屬傘骨**：先自行去除傘布(丟一般垃圾)，傘骨於中午打掃時間送至資源回收室。(未先拆除傘布者不予回收)

5. **燈管**：於中午打掃時間送至紙類回收室。(破裂之燈管請比照破玻璃處理。)

6. **廚餘**：請於每日中午 12:25 前，送至餐商回收車。星期五中午過後，請勿再丟棄廚餘果皮。

7. **落葉、樹枝(30cm 內)、草**：不可混入垃圾及回收物，直接丟至垃圾車。

※學校並無回收衣服、抱枕、棉被、布偶、包包、鞋子等物品，欲回收者請自行拿至校外回收箱。

資源回收不光是打掃同學的工作，而是每一個國民的責任義務<sup>(註)</sup>。所有該拆開或清洗壓扁的物品，都請**自行處理**好再丟進回收桶，感謝大家的合作。

註：【資源回收再利用法】第十條 國民有其責任義務依循減少資源之消耗，抑制廢棄物之產生，及促進資源回收再利用之原則，儘可能延長用品之使用期限，配合使用再生製品及分類回收再生資源，藉此抑制製品成為廢棄物，並適當回收循環利用製品及再生資源。

學務處環教組製 114 年 8 月 29 日

## 【體育組】

本學期班際體育活動如下表：

◎活動預告（請參閱本學期行事曆）

週次	八	十一	十五
時間	10 / 20（一）起 （12：40）	11/10（一）起 （12：40）	12/12（五） （08：25~10：05）
預計賽期	約3週	約2週	上午一、二節
年級	九年級	八年級	七年級
項目	排球比賽	拔河比賽	籃下投籃接力比賽
場地	排球場	操場	籃球場
賽制	單淘汰	單淘汰	計時決賽
雨天備案	活動中心	順延	活動中心

## 總務處

一、同仁介紹：總務主任-蘇建東、事務組長-梅玉苓、文書組長-陳孝寧、出納組長-彭素櫻、採購幹事-謝庭列、財管幹事-黃群芬，工友：張少宏、林錦雲、蔡怡珈、胡龍珍，警衛-李柏松、彭雲基。

### 二、重大工程及標案進度

1. 案號 11402，「114 學年度八年級校外教學活動」採購案，得標廠商：鴻擎旅行社有限公司，114 年 7 月 30 日完成契約變更，辦理日期調整為 114 年 10 月 22 日至 23 日。
2. 案號 11407，「114 學年度九年級校外教學活動」採購案，114 年 7 月 17 日辦理議價決標作業，得標廠商：鴻擎旅行社有限公司，決標金額 6,250 元/人。
3. 案號 11408，「114 學年度溪崑、中山、重慶國民中學三校中央餐廚服務午餐採購」案，114 年 7 月 30 日辦理議約決標作業，第 1 供餐廠商為雙翼食品有限公司，第 2 供餐廠商為上將食品有限公司。
4. 案號 11409，「114 學年度九年級畢業紀念冊」採購案，114 年 7 月 17 日辦理議價決標作業，得標廠商：演色印刷事業有限公司，決標金額 625 元/套。
5. 案號 11410，「114 學年度附設幼兒園餐點食材採購」採購案，114 年 8 月 14 日完成審查會議，預計 8 月 18 日下午辦理價格標開標作業。
6. 案號 11411，「團輔室設備更新計畫」採購案，114 年 8 月 5 日議價決標，得標廠商：棠紀室內裝修有限公司，決標金額 92 萬 6,000 元，履約期限為 114 年 8 月 5 日至 9 月 18 日。
7. 案號 11412，「圖書館戶外地坪整修工程委託技術服務」採購案，114 年 8 月 13 日辦理開標作業，預計 8 月 15 日辦理書面審查。
8. 案號 11413，「114 年度消防安全設備改善」採購案，114 年 8 月 14 日上網公告，預計 8 月 19 日上午 8 時 30 分開標、10 時 30 分評審。
9. 案號 N11401，「114 學年度合作社委外經營服務」採購案(案號 P11302 之後續擴充)，得標廠商：金贊國際企業有限公司；履約期限為 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。
10. 有關「新北市備用水井建置計畫統包工程(甲區)」預計鑿井地點，函復新北市政府水利局同

意於操場側門原堆置落葉區施作之公文刻正陳核中，施作時程請其確認於開學前完成噪音工項，倘無法配合，另行安排於明年寒假或暑假施作。

11. 操場跑道 2 處隆起部分，經承商 114 年 7 月 31 日開挖及 8 月 5 日辦理保固期滿查驗，確認跑道隆起係因榕樹竄根所致，屬不可歸責於承商之事由。後續已請其他廠商就短期維修方式報價評估中。

### 三、暑假各類檢修及維護工作

#### ➤ 班級教室

1. 9 年級教室窗簾清洗更新。
2. 7、8、9 年級教室冷氣濾網清洗、保養。
3. 班級壁扇、吊扇清洗。
4. 幼兒園牆面漏水修繕、木地板更新
5. 各班教室門片、門擋巡檢、維修。

#### ➤ 辦公室

1. 導師、專任辦公室、行政辦公室冷氣濾網清洗、保養。
2. 各辦公室壁扇、吊扇清洗

#### ➤ 公共空間

1. 飲水機、高壓電檢修。
2. 全校水管漏水巡檢、維修。
3. 清洗水塔、抽水肥、樹木修剪。
4. 停車場無障礙坡道旁地坪、B 棟地下室樑柱補強修復。
5. 開學前進行戶外消毒、水溝淤泥清除

### 四、校園汽車停車收費

1. 全校教職員工(含兼課、代課老師)即日起至 9/5(五)申請，進入校網填寫 google 表單，9/17(三)至 9/19(五)請同仁至總務處繳費，並領取停車證。開學後總務處將不定時至停車場登記停車的車牌，9/29(一)將開始黏貼勸導單，勸導三次無效將公告辦公室。另外，學校兼課老師依照上課天數比例計算收費(一般上課天數以每月 20 天計算)。在此，感謝各位教職員工協助配合！

2. 新北市立溪崑國民中學校園汽車停車收費標準

序號	身分別	停車時段	停車時程	收費金額
1.	教職員工本人	日間	年繳	2400 元(每車每月 200 元)
2.	教職員工本人	日間	學年繳	1800 元/(每車每月 200 元)
3.	教職員工本人	夜間	年繳	12000 元(每車每月 1000 元)
4.	教職員工本人	夜間	學年繳	9000 元(每車每月 1000 元)
5.	教職員工本人	全日	年繳	14400 元(每車每月 1200 元)
6.	教職員工本人	全日	學年繳	10800 元(每車每月 1200 元)

3. 停車時段說明

◇ 日間停車時段為上班日之上午 7:00 至下午 6:00(不含例假日)。



◇ 夜間停車時段為每日下午 6:00 至次日上午 6:30(含例假日)。

◇ 全日停車時段為每日(含例假日)。



4. 表單連結: <https://forms.gle/856nBc6maCoRChUp6>

## 輔導處

本學期輔導處團隊

輔導主任-紀虹如、輔導組長-劉淑媛、資料組長-詹雅琇、特教組長-劉明媛

協助行政-羅琳、洪子涵、鄭淑惠、陳俐蓁

### 【輔導組】

一、本學年上學期家長日訂於 9/20(六)舉辦，9/10(三)會請輔導股長將「家長蒞校調查表」帶回各班發下，煩請相關人員可事前準備。

二、為達中輟防治及提升復學之目的，使學生能穩定就學，教育局請各校協助辦理相關防治事項，請各位老師參考。

(一)預防階段：降低首輟個案。

1. 應建立預警名單，例如上學期曾有長期缺課、出席不穩定及經常性請假等名單。
2. 學生連續第二天不明原因未到校，學校應落實啟動家訪機制，減少學生連續三天不明原因未到校，以降低首輟。
3. 若學生出席不穩定時，可適時適度安排參與高關懷班課程。

(二)提升復學率：強化追蹤聯繫與復學輔導。

1. 校內：強化中輟學生之追蹤聯繫與辦理復學，規劃辦理適性多元之高關懷課程。
2. 校外：加強跨單位聯繫與家訪等機制，提升中輟學生追蹤掌握與復學效能。

三、上學期高關懷班預計第三週召開課程說明會，第四週開課，班上若有就學不穩定、長缺或中輟學生欲申請高關懷班課程，請導師與專輔討論後洽詢輔導組。

四、針對班級需轉介的學生，請導師利用校務行政系統「三級輔導轉介與輔導紀錄模組」進行線上轉介，操作上如有疑問可至校網各處室公告訊息/輔導處/輔導組公告訊息下載使用手冊或洽詢輔導組。

五、鑑於 15-45 歲青壯世代自殺死亡率自 110 年起逐年上升，衛生福利部為促進其心理健康，協助其認識及善用心理諮商，及加強高風險個案醫療轉介及資源連結，自 113 年 8 月至 114 年 12 月辦理旨揭方案，補貼 15-45 歲民眾之自費心理諮商費用，每人每次新臺幣 1,600 元，每人以 3 次服務、新臺幣 4,800 元為限，如有發現相關之族群，可向輔導組洽詢轉介資訊。

### 【資料組】

一、本學期教育局將蒞臨本校進行「生涯發展教育輔導訪視」，屆時請老師配合相關事項。

二、感謝各領域老師協助撰寫 114 學年之課程計畫時，將生涯規劃教育議題融入課程本校生涯發展教育實施計劃已經完成送件。

三、本學期 9/1 學生輔導卡 B(線上 B 卡)登錄作業開始，請導師協助配合登錄(依據新北教特字第 1090263754 號來函，「教育部強化國民中小學家庭訪問實施原則」中第二點規定：一般學生之訪問，由各班導師擔任，每學期至少一次，其方式可採到府訪問、電話訪問、個別約談、班親會或其他方式)。

四、煩請電腦老師協助學生輔導卡 A 表線上之登錄。

五、本學年度將生涯發展教育活動『社區高級中等學校進行專業群科參訪活動』訂於上學期段考第

二天下午時段，採兩梯次辦理，分別為 114/10/17(五)及 114/12/04(四)下午 12 時 40 分至 16 時 00 分辦理，參訪學校為：、莊敬工家、樹人家商、穀保家商、復興商工、豫章工商、光啟高中，屆時，會與八年級導師討論參訪學校的安排，也請八年級任課老師協助留意班務相關配套事宜。

### 《技藝教育優展抽離式合作班相關》

六、114 學年度**技藝班**於第一週 9/5(五)舉行開課說明會暨開始到職校上課。本學年配合學校有豫章、樹人、莊敬、穀保、光啟、耕莘等六所技職校院，開設班別如下表所列。有請導師多多鼓勵參與的學生認真學習。

班別	上學期職群	下學期職群	帶隊老師
樹人家政 餐旅班	<b>家政群</b> -以美容美髮及手工藝為主	<b>餐旅群</b> -以廚藝製作及飲料調製及餐服為主	金明憲老師
樹人食品 家政班	<b>食品群</b> -以中式米食、麵食及烘焙為主	<b>家政職群</b> -以幼兒保育及服飾為主	朱若梅老師
豫章餐旅 食品班	<b>餐旅群</b> -以廚藝製作及飲料調製及餐服為主	<b>食品群</b> -以中式米食、麵食及烘焙為主	林明惠老師
光啟電子 機械班	<b>電機與電子群</b> -以基礎電路製作、儀表使用及程式設計為主	<b>機械群</b> -機械操作維護、機械製圖為主	葉家瑞老師
耕莘醫護 光啟餐旅班	<b>醫護群</b> -以基礎急救照護、婦兒保健、高齡照護及口腔衛生等護理照護為主	<b>餐旅群</b> -以廚藝製作及飲料調製及餐服為主	鄧朝元老師
莊敬藝術 穀保設計班	<b>藝術群</b> -以創意街舞演練與實作、舞台戲劇展演為主	<b>設計群</b> -基礎的電腦繪圖課程	邱佩珍老師

七、技藝班的課程，除段考、複習考及國定假日外，固定於每週五在穿堂準時集合前往合作學校上課。若上課當日缺席的同學，資料組於彙整名單後，將以通知單方式知會導師，還請導師們多多留意學生的出席狀況。在此，先感謝九年級導師們對技藝班的支持，同時也感謝本學年度的六位帶隊老師辛苦的協助！

### 【特教組】

- 一、感謝七年級導師於 8/20-22 配合出席 IEP 會議，若未在此期間將由特教個管教師另行約。
- 二、身障資源班於開學後一個月內，依 IEP 會議決議進行新生或有需求學生入班宣導。
- 三、9/1(一)午休資優資源班、9/2(二)第 3-4 節身障資源班召開開課說明會，課表、聯絡本由學

生帶回，請導師及任課教師留意及掌握學生出缺席狀況。

四、身障生學生基本資料表，預計開學第二週起陸續寄至相關教師之校務信箱，請任教班級中有身障生的教師們再行確認。

五、若發現班級有疑似特殊生，請先轉介輔導組，由輔導組與輔導老師先行觀察，召開個案轉銜會議，若評估該生有特教需求，再由特教組接案並派案特教教師，進行後續校篩或鑑定工作。

六、七上身障生依選社辦法，優先安置導師社團以利適應；如社團性質與學生特質不符而安置他社，懇請各社團老師予以協助指導。七下及八年級身障生，除有特殊需求經 IEP 會議確認需協助安排社團外，其他均以電腦完成選社為主。

七、抽離式課程班型(身障資源班、資優資源班)之特殊生成績評量，定期評量皆為資源班給分，平時成績則依抽離節數比例：抽離超過 2 分之 1 以上由資源班給分，未超過或等於由原班任課教師給分。

八、承上，給分通知單預計九月底，陸續寄至各任課班級有特殊生抽離課程教師之校務信箱，請相關教師再行確認。

九、有關身障資源班任何問題，請先行聯繫分機 358、359；其他特教相關業務請聯繫特教組分機 353。

## 人事室

### 一、子女教育補助

本(114)學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 114 年 9 月 30 日前提出申請，高中、大學請檢附繳費收據或證明，如無法於 9 月 30 日前提出申請者請務必知會本室。

提醒：

1. 已領取其他政府提供之獎助全免或減免學雜費者(如行政院學費補助等)，不得申請子女教育補助。
2. 夫妻同為公教人員者請協商由一方請領，不得重複請領。

### 二、請假

1. 校務行政系統-「智慧差勤管理模組」。
2. 除事、補(休)假、未滿 2 日之病假不須上傳附件外，其餘請假請記得上傳附件，並記得知會職務代理人簽核。
3. 家庭照顧假：家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請請假。家庭照顧假之請假日數併入事假計算，但其日數不計入成績考核之事假統計。如有請家庭照顧假之需求，請至人事填寫申請書。

### 三、健康檢查

有關 114 年度符合健康檢查補助之編制內現職同仁，健檢前請先至人事室填寫申請書，以利控管資格，補助之收據請於 114 年度 12 月 12 日(星期五)前核銷。

### 四、兼課(職)

教師(含代理教師)非經學校同意，不得在校外兼課或兼任何職務。兼課兼職之內容不包括至校外從事補習、家教之教學活動。

參考依據：

公立各級學校專任教師兼職處理原則

國立高級中等以下學校與特殊教育學校兼任代課及代理教師聘任實施要點

五、同仁如住家電話、手機或通訊地址有變更者，請記得告知人事室，以便修正人事資料或如遇有緊急事情時以便聯繫。