

# 新北市立溪崑國民中學

## 115 學年度 第 1 次校務會議資料

中華民國 115 年 8 月 28 日

## 會議議程

時間：115 年 8 月 28 日下午 2 時整

地點：多功能教室

出席人員：全體教職員工、學生代表及家長會委員以上代表人員

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. 3-7)

二、學務處(參閱會議資料 P. 7-15)

三、總務處(參閱會議資料 P. 15-17)

四、輔導處(參閱會議資料 P. 18-20)

五、人事室(參閱會議資料 P. 20)

伍、提案討論：1 案(參閱提案單)

一、「115 學年度第 1 學期行事曆」案

陸、臨時動議

柒、散會

## 各處室業務報告資料

### 教務處

#### 【教學組】

一、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 | 09/02-09/03(國英科)<br>09/10(藝能科)<br>09/15-09/17(數社自科)<br><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：09/08-09/09(南一第 1-2 冊/自然 1、3 冊)<br>第二次：12/23-12/24(翰林 1-4 冊)                                                          |
| 定期評量     | 第一次定期評量：10/15-10/16<br>第二次定期評量：12/02-12/03<br>第三次定期評量：116/01/19-116/01/20<br>藝能科期末定期評量：116/01/08(七八九年級)<br>116/01/15(九年級) |
| 學習扶助成長測驗 | 11/24-12/18(由科技領域教師於資訊課協助指導學生施測)                                                                                          |

二、本學期重要會議日期，請老師們參閱：

|       |                                                             |
|-------|-------------------------------------------------------------|
| 課發會   | 09/23、11/11、12/23                                           |
| 教學研究會 | 第 1 次：09/29-10/05<br>第 2 次：11/16-11/20<br>第 3 次：12/28-01/08 |

三、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                  | 09/05(板土區區賽)<br>09/19(原住民族語市賽、靜態組市賽)<br>09/20(動態組市賽) |
| 國家地理知識大競賽                | 09/19                                                |
| 聯合盃全國作文大賽新北區賽            | 11/01(暫訂)                                            |
| 八年級 scratch 程式設計競賽       | 11/03                                                |
| 英語文競賽<br>圖書館排詩大賽         | 11/09-11/13                                          |
| 原住民族語認證測驗                | 12/05(暫訂)                                            |
| 臺灣閱讀節書展                  | 12/07-12/11                                          |
| 八年級英語歌曲演唱競賽<br>七年級班級網頁競賽 | 12/18                                                |
| 七年級微型椅競賽                 | 116/01/15                                            |

四、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，並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。         |

五、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。

六、請各位老師至校網首頁參閱公開授課之相關公告，並於 10/02(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。

● 115-1 公開授課時間，請自 09/14(一)開始！

● 115-2 公開授課時間，請自 03/01(一)開始！



七、本學期課後輔導及學習扶助訂於 09/21(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。

八、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】

一、115 年基北區高中職免試入學及各項管道錄取結果：公立高中 264 人、公立高職 84 人、五專 66 人。（建國中學 4、北一女中 5、師大附中 2、中山女中 1、成功高中 3、松山高中 6、板橋高中 21）錄取公立高中職百分比為 65.5%。

二、115 學年度第 1 學期各項代收代辦費減免於開學至 9 月 3 日(四)申請辦理。

三、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】

- 一、新北教中字第 1151324210 號函提醒：為維護影視創作者權益，並協助師生建立尊重智慧財產權及使用正版內容之觀念，請貴校及教師，於課堂教學如有使用影視作品需求，應採用合法授權資源，並避免使用盜版、側錄、未授權上傳或來源不明之內容，以防衍生著作權侵害情事。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。
- 二、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。
- 三、根據教育局來函：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。
  1. 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。）
  2. 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。
  3. 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。
- 四、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）。
- 五、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（依當天領書時有登記在未領書名單的同學，若未在名單上者要請導師另開證明）。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(12月)活動等。歡迎大家鼓勵同學參加。

## 【資訊組】

- 一、依新北教育局及教育部規定，每位教師(不含兼課)必須完成以下研習：
  1. 新北智慧學習種子教師必修-邁向 2030 的未來教室 3 小時
  2. 數位學習工作坊(一) A1 3 小時
  3. 數位學習工作坊(二) A2 3 小時
  4. 數位素養增能研習 A3 3 小時
  5. B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊 3 小時以上研習只需完成一次，詳細研習資訊請參考以下連結或至學校首頁右側點選「教師資源/教師資訊研習專區」參閱相關規定：  
<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/teacherstudy>
- 二、依資通法規定所有教職員工**每學年**皆需接受 3 小時以上之資通安全研習課程，新學年(8/1 開始)也請同仁使用以下任一線上平台研習：
  1. 新北市教育局數位學習影音網 <https://estudy.ntpc.edu.tw> 一使用校務行政系統帳號登入。
  2. 教育部磨課師平臺 <https://moocs.moe.edu.tw/moocs/#/home> 一使用教育雲端帳號或使用縣市帳號登入。
  3. E 等公務園+學習平台 <https://elearn.hrd.gov.tw/mooc/index.php>
  4. 台北 e 大 <https://elearning.taipei/mpage/home>  
登入後，使用「資安」、「資通安全」或「資訊安全」等關鍵字搜尋課程，找 3 小時的課程，或多個課程合併達到 3 小時亦可。取得研習時數後，把完成的課程「截圖」或「拍照」下來，上傳到 <https://forms.gle/o8C94k7WkMnGSUXG6>  
備註：完成「A3 數位素養增能研習」可折抵當學年資安研習 3 小時(僅限一次)。
- 三、根據新北市教育局雲端網域服務管理原則，教職員生離校後，將無權限可以存取雲端資源，請使用者在離校前務必做好資料打包與匯出工作。在一定的時間內，排程同步系統會回收離校之帳號，所有相關資料一併清除，離校之使用者不得要求資料的重新取得。
- 四、本校公務用信箱(ckjhs.ntpc.edu.tw)及教學用信箱(@mail.ckjhs.ntpc.edu.tw)，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。
- 五、班級觸控大屏使用教學，請參考以下連結資訊或至學校首頁左側點選「資訊服務/觸控大屏使用教學」：  
<https://sites.google.com/ckjhs.ntpc.edu.tw/bigtv>

六、新北市教育局為提升校務行政系統的安全，目前採取以下措施：

1. 強化密碼強度：使用弱密碼(指帳密相同、身分證字號、生日)超過 7 日未修正，帳號將被暫停使用。
2. 權限精簡：科任教師將無法存取「學生帳號管理」模組，還原學生密碼回歸導師處理。
3. 強制雙重認證：教職員工登入時，必須進行電子郵件、手機簡訊或 App 動態密碼的二階段驗證。

請所有教職員工儘快至校務行政系統變更個人資訊，完成電子郵件與行動電話驗證，以確保帳號安全並維持正常使用。

七、煩請導師提醒同學，大屏於放學後確實關機，久沒用或室外課時也請把螢幕關閉(按一下 power 鍵)，避免螢幕過熱及大屏損耗。另外，請勿設定開機時間和自行更改大屏設定。

八、設備故障請多利用校網首頁左邊「行政服務區/修繕登記」報修，帳密使用老師或學生自己的校務行政系統帳密即可。

九、依 115 年 3 月 19 日新北教研資字第 1150514246 號函指示，請同仁勿於公務環境架設或使用 OpenClaw 工具(俗稱養龍蝦)，以維護資訊安全。

## 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-朱志晟、副組長-簡志忠，環教組長-周育德、副組長-朱雅惠，體育組長-潘淑姬

協助行政—陳昕、鄭歆瑩（兼田徑教練）、連崇志、蘇榮彬、朱晉良（兼柔道教練）、幹事-丘蕙琪，學務人員-郭昕樺，護理師-李婉琳、護理師-楊鈺珊，擊劍教練-呂梓豪，童軍團長-林崙含。請給予支持鼓勵。

### 【訓育組】

一、新北市立溪崑國中 115 學年度第一學期開學日程表

| 115 年 08 月 31 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          | 115 學年度<br>第一學期始業式 | 操場<br>(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         |

二、新北市立溪崑國民中學 115 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   | 8/31(一)           | 9/1(二)                    | 9/2(三)                    | 9/3(四) | 9/4(五) |
|------|-------------------|---------------------------|---------------------------|--------|--------|
| 當日股長 | 副班長               | 班長                        | 輔導股長                      | 學藝股長   |        |
|      | 環教股長<br>地點: 多功能教室 | 體育股長<br>地點: 中央穿堂<br>(紅舞台) | 總務股長<br>地點: 中央穿堂<br>(紅舞台) |        |        |

|  |                              |  |                              |  |  |
|--|------------------------------|--|------------------------------|--|--|
|  | 學藝股長<br>地點:視聽教室<br>(凱風樓 D05) |  | 書香股長<br>地點:圖書館               |  |  |
|  |                              |  | 畢冊美編<br>地點:電腦教室<br>(凱風樓 D09) |  |  |

- 自 115 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<br>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） |      |                   |

- 三、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 8/31)。
- 四、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。
- 五、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      | 9/4 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 | 115/9/1 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      |

#### 六、服務學習：

- 114 學年度第 2 學期服務學習時數補登錄至 115 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 114-2，務必於 9 月底前完成。

- 七、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 9/1-9/9，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 9/4 為八年級聯課選課週；第二週 9/11 為七年級聯課選課週)

八、本學期音樂社團指導老師--【合唱團】何佩芬；【直笛團】吳欣懿；【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。

九、本學期將於 9/7（星期一）第四節召開第一次全導會報，請導師們準時參與。

十、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 10/28-10/30），在此先感謝各位同仁的熱情參與與指導。

### 【生教組】

一、8/31 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，如服儀不合格的同學，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。

二、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。

三、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）

四、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。

五、請各位導師協助宣導，請同學上下課期間穿越馬路務必行走斑馬線並遵守交通號誌，切勿提前橫穿馬路。

### 【環教組】

一、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。

二、依據新北市政府教育局 115 年 8 月 5 日新北教衛環字第 1151505432 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，今年施打時間：115 年 9 月 23（三）。

三、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**」。

四、115 學年度第一學期午餐供餐廠商為：上將、雙翼，**每餐 75 元**（60 元為契約價金、10 元為國產食材獎勵金，及 5 元由本府統一調配果菜公司提供蔬菜之費用），菜色為：四菜一湯。

五、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 60 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)。<br>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。<br>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 |                                                                                                                               |

- 六、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。
- 七、各班午餐餐箱、湯桶放置位置請詳見附件二-「115 學年度班級午餐湯桶位置」。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、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**。
- 十一、新學年開始後，打掃辦公室的班級皆有異動，且各班級外掃區域大都有變動掃區，煩請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<br>(煩請自行做好分類，再次感謝您) | 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)<br>鋁箔包:去吸管、沖淨瀝乾，壓扁。<br>寶特瓶:去瓶蓋、脫膜、沖淨瀝乾，踩扁。<br>塑膠類:認回收標誌。(早餐店、飲料店的軟塑膠為一般垃圾)<br>鐵鋁罐:沖淨瀝乾，踩扁。 |

- 十二、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。
- 十三、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，煩請老師看到學生亂丟垃圾時(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！
- 十四、環教組備妥漂白水、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。
- 十五、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。

十六、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。

十七、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。

十八、依據新北市政府教育局 115 年 3 月 12 日新北教體衛字第 1150445928 號函，辦理「115 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。

## 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

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。

附件二

## 115 學年度班級午餐及湯桶放置位置

| 地點  | 樓層         | 九年級                                           | 八年級                                                | 七年級                     |
|-----|------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 迎曦樓 | 1 樓穿堂      | 717. 718                                      |                                                    |                         |
|     | 2 樓穿堂      |                                               | 922. 923. 924                                      |                         |
|     | 3 樓穿堂      | 914. 915. 916. 917. 918                       | 801. 802. 803. 804. 819<br>820. 821. 822. 823. 824 | 715. 716.               |
|     | 4 樓穿堂      | 908. 909. 910. 911. 912<br>913. 919. 920. 921 | 805. 806. 807. 808. 809<br>810. 811                | 711. 712. 713. 714.     |
|     | 5 樓穿堂      | 901. 902. 903. 904. 905<br>906. 907           | 812. 813. 814. 815. 816<br>817. 818                |                         |
| 向陽樓 | 4 樓<br>電梯口 |                                               |                                                    | 706. 707. 708. 709. 710 |
|     | 5 樓<br>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. 各班用餐完畢，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。

附件三

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><br>(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。<br>※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。<br>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><br>一 寶特瓶/塑膠類<br>(有回收標章) | 寶特瓶/塑膠瓶：去瓶蓋→沖淨瀝乾→壓扁再丟。<br>(大型塑膠製品請攜至環教組詢問)<br>※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。<br>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><br>一 鋁箔包/紙杯盒            | 鋁箔包：喝光→去吸管、管套→沖淨瀝乾→壓扁。<br>新鮮屋(利樂屋)：去吸管→沖淨瀝乾→壓扁再丟。<br>紙杯：去吸管、封膜/杯蓋→沖淨瀝乾→丟時疊好。<br>紙餐盒：去除殘渣→用過之紙巾擦拭→沖淨 無油漬 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><br>一 鐵鋁類                | 鐵罐、鋁罐：沖淨瀝乾→盡量壓扁再丟。<br>其他金屬瓶罐：必須確認內容物已完全清空再丟，尤其是殺蟲劑、噴霧罐等。<br>(大型金屬製品請攜至環教組詢問)                                                                              |                                                                         |
| <b>紙類回收箱</b>                          | 紙類、書本：不可撕碎、不可揉皺，請攤平，丟時疊好。<br>書套、包裝袋、文件套…請先拆除，分類回收。<br>紙箱：拆開攤平。紙箱打包帶請丟一般垃圾。<br>碎紙機之廢紙：用塑膠袋打包綁緊，勿散落。<br>※不收衛生紙/棉、護貝紙、感熱紙、離形紙(貼紙底襯)、複寫紙、沾染醬料油污之食物包裝紙，請丟一般垃圾。 |                                                                         |

※註：重申本市規定各級學校禁用免洗餐具，但若不巧出現此類物品，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 / 19（一）起<br>（12：40） | 11/9（一）起<br>（12：40） | 12/11（五）<br>（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-曾煥淵、事務組長-陳孝寧、文書組長-彭素櫻、出納組長-梅玉苓、採購幹事-謝庭列、財管幹事-朱雅惠，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

### （一）工程採購案件進度

| 案號    | 採購案名                    | 辦理狀況                                                                                                                                                      |
|-------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11505 | 校園後方人行階梯防滑改善工程（完工結案中）   | 1、6月23日竣工，7月6日辦理驗收，7月29日複驗合格。<br>2、8月7日辦理工程結算付款。<br>3、8月17日辦理工程委託技術服務驗收事宜                                                                                 |
| 11515 | 全校各棟女兒牆改善工程（預算書圖規劃中）    | 1、8月13日完成委託技術服務採購之決標事宜。<br>2、決標廠商為謝偉杰建築師事務所，委託工程總預算金額為768萬8,161元整。<br>3、依約決標日起15個日曆天內完成細部設計預算書圖。                                                          |
| 11516 | 1227 地震災損復建工程（施工中）      | 1、7月23日完成決標，得標廠商為「英文工程有限公司」，決標價為新臺幣124萬8,000元整。<br>2、8月6日日開工，工期為70日曆天，預計10月14日竣工。                                                                         |
| 11510 | 幼兒園充實及改善教學環境設施設備工程（招標中） | 1、8月17日辦理第2次招標之開標事宜，日前有一家廠商投標（8月14日廠商送件）。<br>2、預計8月19日辦理工程審查會議（評分及格最低標）。                                                                                  |
| 11519 | 凱風樓廁所整修工程（辦理追加經費經）      | 1、目前辦理3次招標作業，皆無廠商投標而流標。<br>2、本案核定總工程經費為909萬，發包工程經費為821萬2,010元整。<br>3、8月13日召開工程採購流、廢標原因檢討會議；目前與委託技術服務之謝偉杰建築師事務所確認工程追加經費額度。（初步計算申請追加經費250萬元，即總工程經費為1159萬元整） |

(二)、財物採購案件進度

| 案號    | 採購案名                                  | 辦理狀況                                                                                                                                          |
|-------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11507 | 115 年度消防安全設備改善 (施工中)                  | 1、7 月 8 日完成決標，得標廠商為「貫源水電工程行」，決標價為新臺幣 20 萬 3,225 元整。<br>2、本案履約期限為決標日起 50 日曆天完成(115 年 7 月 8 日至 115 年 8 月 26 日)。                                 |
| 11518 | 附設幼兒園 115 學年度餐點食材採購(11410 後續擴充)(辦理簽約) | 1、本案採限制性招標後續擴充作業辦理，7 月 8 日發文邀約原得標廠商「旭歲企業有限公司」，該廠商 7 月 16 日發文同意依原契約條件辦理後續擴充事宜，<br>2、擴充履約期限為 115 年 8 月 27 日至 116 年 8 月 20 日。                    |
| 11521 | 115 年置物櫃建置實施計畫(共同供應採購)(已交貨辦理驗收)       | 1、本案採購 23 班書包櫃，採台銀共同供應契約辦理採購，7 月 30 日完成下訂作業，立約廠商為「泰安傢俱有限公司」，契約金額為新臺幣 88 萬 0,311 元整。<br>2、本案履約期限 115 年 9 月 8 日以前完成，立約商已於 115 年 8 月 15 日完成交貨事宜。 |

(三)勞務採購案件進度

| 案號    | 採購案名                                         | 辦理狀況                                                                   |
|-------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 11507 | 115 學年度新北市立中山、重慶、溪崑國民中學三校中央餐廚服務午餐採購(已決標辦理簽約) | 1、本案由中山國中主辦，8 月 12 日完成議約決標事宜。<br>2、得標廠商為雙翼食品有限公司及上將食品有限公司              |
| 11523 | 115 年 8-12 月提供無法自行上下學身心障礙學生交通車接送服務(招標中)      | 1、本案核定交通車接送經費為 9 萬(單趟 500 元*180 趟)。<br>2、目前辦理第 1 次招標作業中，8 月 18 日截標並開標。 |

(四)目前履約中採購案件

- 1.(11501)115 學年度八年級校外教學活動；得標廠商為鴻擎旅行社有限公司
- 2.(11513)115 學年度九年級畢業紀念冊(後續擴充)；得標廠商為演色印刷事業有限公司
- 3.(11517)115 學年度九年級校外教學活動；得標廠商為鴻擎旅行社有限公司

三、暑假各類檢修及維護工作

(一) 班級教室、辦公室

1. 7、8、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. 各班教室門片、門擋巡檢、維修。
4. 導師、專任辦公室、行政辦公室冷氣濾網清洗、保養。

(二) 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. 開學前進行戶外消毒、水溝淤泥清除

#### 四、校園汽車停車收費

(一) 全校教職員工(含兼課、代課老師)即日起至 9/4(五)申請，進入校網填寫 google 表單，9/16(三)至 9/18(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，9/28(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！

(二) 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) |

(三) 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)。

(四) 表單連結: <https://forms.gle/ACpgzMmSo4LWRSMQA>

#### 115學年度溪崑國民中學 教職員工交通調查表



## 輔導處

### 【輔導組】

- 一、9/19(六)舉辦本學年上學期家長日，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。
  - (一) 建立預警，預防首輟-請導師們協助留意班上名單，若學生在「上學期曾有長期缺課」、「出席狀況不穩定」或「經常性請假」，請列為優先預警與關懷對象，提早介入了解狀況。
  - (二) 關鍵第二天落實家訪機制-為有效避免學生達到連續三天未到校的中輟標準，若班上學生「連續第二天不明原因未到校」，請導師務必及時通知學務處，並啟動家訪與聯繫機制，在最快時間內掌握學生動向。
  - (三) 善用資源-
    1. 針對出席不穩定的學生：輔導處可協助適度安排參與高關懷班課程，增加學生來校意願。上學期高關懷課程於 9/21 (一) 召開開課課程說明會，於 10/1 (四) 開課，針對此類學生狀況，請導師與輔導組聯繫。
    2. 針對中輟與復學學生：學校會強化校內的復學輔導，並結合校外跨單位資源（如社政、警政單位）進行家訪與聯繫。
- 三、針對班級需轉介的學生，老師可與輔導組或各責任班專輔討論狀況，後續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。
- 四、教育局 115 年 7 月 24 日來文主旨「學校輔導工作相關人員專業倫理引導」，重點說明學生輔導以維護福祉為首要，全校教職員（含教練、特教助理員等）須嚴守隱私保密及知後同意原則，尊重多元差異；並謹守專業界線，避免雙重關係，以保障學生權益。附件「學生輔導工作相關人員專業倫理指引」請參閱。

### 【適性生涯組】

- 一、依教育局來文規定，資料組已於 115 年 4 月 1 日正式更名為適性生涯組。
- 二、感謝各領域老師協助撰寫本學年之課程計畫時，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 8/31 學生輔導 B 卡（**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、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 115/10/16(五)及 115/12/03(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。

### 《技藝教育抽離式合作班相關》

五、115 學年度技藝班於第一週 9/4 舉行開課說明會暨技職升學講座，第二週 9/11 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  |
|-----------|-----------------------------------|-------------------------|-------|
| 樹人食品家政班   | 食品群-以中式米食、麵食及烘焙為主                 | 家政職群-以幼兒保育及服飾為主         | 朱若梅老師 |
| 樹人家政餐旅班   | 家政群-以美容美髮及手工藝為主                   | 餐旅群-以廚藝製作及飲料調製及餐服為主     | 林珏霖老師 |
| 豫章餐旅食品班   | 餐旅群-以廚藝製作及飲料調製及餐服為主               | 食品群-以中式米食、麵食及烘焙為主       | 金明憲老師 |
| 光啟電子機械班   | 電機與電子群-以基礎電路製作、儀表使用及程式設計為主        | 機械群-機械操作維護、機械製圖為主       | 葉家瑞老師 |
| 耕莘醫護光啟食品班 | 醫護群-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 | 餐旅群-以廚藝製作及飲料調製及餐服為主     | 邱佩珍老師 |
| 穀保設計莊敬藝術班 | 設計群-基礎的描繪、造型設計與電腦繪圖課程             | 藝術群-以創意街舞演練與實作、舞台戲劇展演為主 | 張燕玫老師 |

六、技藝班課程，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，適性生涯組於彙整名單後，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、感謝七年級導師出席參與新生 IEP 會議，讓會議順利完成。
- 二、資優班 IGP 會議將統一於家長日開始前團開，屆時會邀請導師一同參與。
- 三、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。
- 四、集中式特教班、資優班與普通班同步時段開課，身障資源班 9/1（二）第 4 節召開開課說明會，當天第 5 節正式上課。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。

- 五、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。
- 六、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。
- 七、七年級身障生依選社辦法，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。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。
- 八、抽離式課程班型(身障資源班、資優班)之特殊生成績評量：
  - (一)身障資源班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。
  - (二)資優班定期評量與原班一起進行，手寫試卷除引導式作文外，皆由原班任課教師批改後交由資優班教師登記；平時成績由資優班給分。
- 九、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。
- 十、有關身障資源班相關問題，請先行聯繫分機 358、359 特教個管教師；其他特教相關業務請聯繫特教組長分機 353。

## 人事室

### 一、子女教育補助

本(115)學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 115 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：

- (一) 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。
- (二) 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

- (一) 校務行政系統-「智慧差勤管理模組」。
- (二) 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。
- (三) 事假每學年准給 7 日。家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過 7 日者，應按日扣除薪給。

### 三、健康檢查

有關 115 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 115 年度 12 月 11 日(星期五)前核銷。

- 四、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。