

105學年度第二學期 期初校務會議會議紀錄



106年2月13日
16:00



議程

- 獻獎/頒獎
- 重大行事曆
- 各處室業務報告—教、學、總、輔、人、會
- 校長致詞
- 臨時動議
- 散會



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



獻獎！！

本校參加105年度桃園市國民中學英語讀者劇場比賽，榮獲C組第三名，敬請 鄭筱慧 老師代表獻獎。

頒獎!!!

本校 鄭筱慧老師、
陳昱靜老師共同帶
隊參加105年度桃
園市國民中學英語
讀者劇場比賽，榮
獲C組第三名，恭
請 校長頒獎。



頒獎！！

本校 家長會葉玉偵副會長、楊春梅副會長分別捐贈本校書籍25冊及交通導護器材一批，恭請 校長頒發感謝狀，以表謝忱。



重大行事曆

- 2/13(一)開學日(16:00期初校務會議)
- 2/16(四)課發會
- 2/20(一)第八節課後輔導開始
- 2/21(二)九年級複習考(1~5冊)
- 3/18(六)親職教育日園遊會
- 3/20(一)補假(3/18親職教育日園遊會)
- 3/28~3/29 第一次段考
- 4/27~4/28 九年級第二次段考
- 5/4~5/5 九年級複習考(1~6冊)
- 5/11~5/12 七、八年級第二次段考
- 5/20~5/21 教育會考
- 6/16(五) 畢業典禮
- 6/28~6/30 第三次段考
- 6/30(一) 結業式

各處室業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新

教務處 業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



任課老師注意事項

- 公差假、婚假等之調代課，均需事先至少於前一日提出〈如病假或其他突發事件未能事先請假時，務必儘速委託他人代辦手續，續假亦同〉。
- 事假及未滿三日之病假，依規定須自行或委託他人協調調代課時間。
- 請教師不要用整堂課時間做隨堂測驗，應保留部分時間做評量檢討。
- 上課若有睡覺學生，請老師關心一下學生是否身體不舒服。
- 敬請老師於課堂上適度地走動，以便老師與每位學生都有較近距離的機會。
- 請教師落實作業批改，並要求學生訂正錯誤之處，若有特殊學生訂正有困難，請註明原因。

教學組-1

1. **教師配課**：配課教師每學期請參加該領域教研會至少2次，以符合教學正常化。
2. **第八節輔導課**：於第二週2/20(一)開始實施。
3. **九年級複習考**：於第二週2/22(三)舉行，本次考**英語聽力、數學非選題、作文**，敬請各處室配合避免廣播干擾。採隨堂監考。範圍：第1~5冊。
4. **課程發展委員會**：於本週四12:30舉行，地點於會議室，敬請各處室主任及領域召集人準時參加。
5. **各領域教學研究會**：請教師於第二週領域時間開會，擬訂各次段考範圍及命題教師，**九年級補考命題教師及新學年度課程計畫撰寫人**，以及其他討論事項，會議完成請交至教學組，俾便彙整。

教學組-2

6. **寒假作業**：請導師協助收齊批閱，並推薦三名優秀學生，請學藝股長將缺交名單及優良作業於第二週2/20(一)第一節週會課送至會議室進行檢查。
7. **原住民語社團**：七、八年級開設阿美族、泰雅族、太魯閣族、排灣族語課程！凡七、八年級尚未通過族語認證通過者，於社團時間務必參加族語課，其他族原住民同學亦歡迎參加。

註冊組-1

- 第二次選填預計時程(今年需分發，目的為使學生熟悉志願選填。)
- 106/4/3(一)上傳超額比序積分
- 106/4/10(一)至106/4/14(五)各班攜帶志願試填表，上網選填志願。
- 106/4/26(三)發放學生個人「志願選填試探與輔導紀錄表」
- 請輔導教師參考第一次選填結果，協助學生做出更合理之志願安排。

註冊組-2

- 本校預計於0318（六）當日假親職教育日舉行升學相關宣導，請導師邀請家長前往聆聽。
- 如班上有同學考慮變更就學區，必須馬上知會註冊組，以確認該生是否會因此無法取得非會考項目的超額比序積分，以供家長參考。四月前需辦理完畢
- 積分截止日為5/11（四），請業管同仁及導師協助提醒學生，積分最好在四月底完成。

設備組-1

- 感謝導師協助發放教科書，七八年級學生用書若有缺損，請於2/18(六)前至設備組換發。
- 七、八年級寒假專書閱讀學習單收件：2/17(五)起2/22(三)，心得規定寫作300字以上，字數未滿者，將於2/23 (四)起陸續退件，3/1(三)放學前未寫完或未繳交心得之同學，須於每天中午至教務處書寫心得，直到寫完為止。
- 圖書館服務時間：本校圖書志工預定第二週起開始到校服務，開放時間：週一至週五上午08:00~12:00、下午01:00~04:00。師生期末及寒假借閱之圖書，請於開學兩週內歸還至教務處還書箱。

設備組-2

- 閱讀集點活動：七、八年級晨讀手冊及閱讀集點活動持續進行，每週三晨讀文章採手冊方式，每週晨讀結束後收回批改，非選題每得1分給1個點數貼紙，點數分為1、2、5點，可黏貼於手冊上的點數黏貼處。
- 學生至圖書館借書，每借1本書，可得點數1點，若書寫心得者，1張心得可得點數5點。點數可至教務處兌換學用品，或下學期園遊會的園遊券，班級亦可集合全班點數競標「全班班服一日體驗券」等獎品，活動方式及可兌換獎品均以海報方式公告於川堂及教務處外走廊，也歡迎同仁給與意見，詳情請見學校首頁公告。

設備組-3

- 推動閱讀教育：(詳細計畫掛置於『武中閱讀專網』
<http://163.30.187.2/lib/>)

實施活動	實施期程	實施內容
(1)班級小書庫	上學期已發放	學期中若有需要更換，可向設備組登記。
(2)晨讀十五分鐘	每週三早自習	培養學生類PISA題的閱讀素養。
(3)晨讀進行曲	每週二早自習－八年級 每週四早自習－九年級 每週五早自習－七年級	此為「自由閱讀日」推動晨讀10分鐘，由學生自由選擇所要閱讀的課外書籍。
(4)班級箱書閱讀活動	2/15起	每3週輪替一次，各班教學或晨讀時間進行共讀，書香教室仍有其他箱書可多加利用。

設備組-4

- **各教師或行政處室有開會或教學需要借用場地注意事項：**
 1. **各E化教室：**請先至設備組登記簿預約登記，若有整學期社團或專案計畫教學課程需借用，請於事前先行預約整個實施期間的時段。
 2. **專科教室：**(生物、理化實驗室、音樂、美術教室、童軍、家政教室)：請向各專科教室管理人登記借用鑰匙，但以原科教學課程優先。
 3. **各專科教室負責老師請督促打掃學生進行打掃，或在學生使用完畢後請學生打掃乾淨，以維護專科教室的舒適整潔與安全，謝謝！**

設備組-5

- **教學設備器材**：各教學領域如有需添購教學設備器材，請於第一次教學研究會中提議，依實際需求列出完整品名、數量、規格，詳實列於會議紀錄中以利後續採購事宜。
- **國語文競賽**：
 1. 國語文類：將在5/22舉辦。
 2. 閩南語類：將在5/24舉辦。
 3. 客語類：將在5/26舉辦。詳細比賽辦法將另行通知。

資訊組-1

- 臺北市政府教育局「臺北酷課雲」線上教學影片一案，「酷課學習」目前已建置四千餘支線上教學影片，老師、學生及家長無須帳號即可登入平臺重複觀看學習。
- 網址為<http://learning.cooc.tp.edu.tw/coocLearning>
- 24學科線上教學課程:提供國小5學科、國中9學科及高中10學科各年級線上教學影片，每部影片10至15分鐘。
- 國中會考:國中考生能於會考前抓到複習重點。
- 磨課師系列課程(MOOCs):依據時下熱門議題結合各領域作磨課師課程，透過時事學習相關知識，掌握時勢脈動瞭解國際情勢。

資訊組-2

- 本學期第五週資訊組將辦理班級網站內容建置競賽，請各班資訊股長或選出同學將105學年度上學期各班學習成果及班級活動紀錄(照片或檔案)上傳至班級網站，豐富班級網站內容，以利家長了解學生學習成果。
- 本學期第六週資訊組將辦理學生競賽為Scratch程式創作競賽，敬請七、八年級各班選出參賽同學，九年級可選擇是否參賽，本校初賽前三名同學將代表本校參加市賽。

學務處

業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



生教組-1

○ 本學期交通服務隊輪值表如下：

週次	第1、2週 02/13-02/24	第3、4週 02/27-03/10	第5、6週 03/13-03/24	第7、8週 03/27-04/07	第9、10週 04/10-04/21
班級	803	804	805	806	807
週次	第11、12週 04/24-05/05	第13、14週 05/08-05/19	第15、16週 05/22-06/02	第17、18週 06/05-06/16	第19、20週 06/19-06/30
班級	808	801	802	803	804

【註1】 第八節輔導課開始後，每星期五下午由701、706同學執勤。

【註2】 交通服務隊執勤結束，將核發給該班學生服務學習時數或嘉獎。

生教組-2

- 經過寒假後，學生的服裝儀容也煩請各位導師多費心。
- 重要行事曆：
 1. 2/13、4/10、6/5服裝儀容檢查
 2. 2/13、5/15安全檢查
 3. 2/13(一)8：30-8：50友善校園宣導。
- 重要宣導
 - ※交通安全宣導、反菸反毒宣導、未滿16歲以下禁止打工。
 - ※同學之間相處注意禮節、相互尊重，互動能合諧溫馨，霸凌事件自然銷聲匿跡。
- 學生懲處：記過的學生在觀察期滿後，經導師同意後填申請表，進行愛校服務或愛班服務銷過。

生教組-3

- 學生帶手機到校時，要求學生進入校門，務必將手機關機，違反規定者，可暫時保管其手機於放學後歸還。家長若有重要事情需通知學生時，可打電話到學校請老師轉達。帶手機學生者務必申請使用行動電話申請書。
- 學生請假離校前，須先至學務處簽辦假單，補請假在請假後3日內完成請假手續，若未在規定期間內進行手續，將依請假辦法以曠課論；若女性同學因生理日致就學有困難者，每月得請生理假一日，為尊重個人生理隱私，該假別無需出示證明。
- 請任課老師注意學生是否準時進入教室上課，課程中有學生去廁所，先確認清楚是否為真，避免學生上課時間在學校遊走。
- 請各位老師開(騎)車在進、出校門時，減緩車速，並請一律右進右出，注意學生安全。

訓育組-1

○ 戶外教育

1. 105學年度八、九年級戶外教育活動請總務協助完成招標事宜。
2. 七年級校外教學活動將於下學期4/7(五)辦理，請七年級導師協助叮嚀同學儘速完成繳費，以利人數確認與活動辦理。若超過超商繳費期限，請至總務處出納組繳費。

○ 畢業紀念冊

1. 感謝九年級導師的協助，畢業紀念冊製作照片及資料，已順利繳件完畢，三月初將進行第一次校稿。
2. 第十一屆畢業紀念冊封面設計比賽截止日期為3/2(四)，請九導老師們多多鼓勵各班美術高手參與投稿，有獎金鼓勵喔！

訓育組-2

○ 幹部訓練

- 105學年度第二學期班級幹部訓練將於106年2月15日（三）午休舉行，建議導師們可以提前選舉班級幹部。

○ 校內藝文競賽

1. 七年級為母親節卡片藝文競賽，繳交期限為4/20(四)。
2. 八年級為四格漫畫設計比賽請每班繳交三件作品，設計主題有反菸拒檳、正確用藥、交通安全、兩性平等，參賽同學可選擇自己有興趣的議題進行設計，並於03月16日（四）起至學務處訓育組領取紙張。繳交期限為5/18(四)。

衛生組-1

寒假
返校
打掃
的志
工無
故未
到校
與有
事先
請假
的學
生名
單如
下：

無故未到者	1/23(一)9:00-11:00	705 黃丞威
		803 宋承恩
		803 湯家郡
		803 姜毅鑫
	1/23(一)10:00-12:00	706 徐石俸 (11:30未到)
		706 程睿閔 (11:30未到)
		707 黃品鏘
	1/24(二)9:00-11:00	703 陳柏宏(自己打來請假)
		704 黃聖閔
		807 吳柏勳 (待確認)
		807 黃瑋翔 (待確認)
	1/24(二)10:00-12:00	704 劉嘉煒
	2/3(五)9:00-11:00	703 宋韋佑
703 李文靜		
707 梁婉菱		
707 郭宇珊		
707 謝佩珊		
2/3(五)10:00-12:00	705 陳浩維	
有請家長請假者	1/24(二)9:00-11:00	702 鍾定妍
	2/3(五)10:00-12:00	805 徐宗億



衛生組-2

- 【註1】以上名單以及志工核發服務時數名單會在開學期初時發放確認表給各班簽名確認。
- 【註2】尚有2/9(四)的志工名單無法在2/6前確認，在開學期初時一併發放確認表給各班簽名確認。
- 【註3】這次衛生組在推行不同以往的寒假返校打掃模式上有些倉促，但衷心感謝各位導師的體諒與配合，也感謝各位導師平日的教導有方，讓武漢擁有眾多熱心&積極的服務小志工，在打掃上也多盡責認真，衛生組真的萬分感動與感謝!!
- 經過春節長假後，各班的外掃區與教室的清潔工作也煩請各位導師多費心指導，有任何掃區與掃具添補等相關事誼請主動向衛生組聯繫，感謝您!!

體育組

1. 桃園市中小學聯合運動會於2月17-20日舉行，本校共計有黃均堯、林柏凱、鍾育傑、徐雅庭等四位選手參加比賽。
 2. 七年級班際籃球賽將從3/13日起進行比賽，比賽時間為週班會及早習時間。
 3. 八年級拔河比賽於4/17(第一次段考結束後)，比賽時間為週班會及早習時間及體育課。
 4. 九年級排球比賽於會考結束後一週5/31起進行比賽。
- 由於早習時間縮短，比賽可能會延誤第一節上課時間，體育組盡量提早比賽，但比賽仍有可能發生延長比賽等情況，尚請各任課導師多包容！



總務處

業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



總務處-事務組

- 活動中心新建工程
 - 1.2/3將修正後的預算書圖送至市府備查
 - 2.2/6~2/10公開閱覽
(採購契約、投標須知、空白標單、發包施工圖)
 - 3.2/11~2/13對公開閱覽文件之疑問、意見、建議
 - 4.預計3月上旬上網招標
- 106學年度八年級戶外教育
預計3/1廠商評審
- 106學年度九年級戶外教育
 - 1.預計3/7資格審查
 - 2.預計3/8廠商評選

總務處-事務組

- 無聲廣播系統
 - 1.1/24前已完成線路佈線
 - 2.預計3/10前完工，3/31前完成驗收
 - 3.4月為教職員工教育訓練
- 制服後續擴充會議
 - 預計3月召開

總務處-出納組

- 退費事宜

- 請同仁提醒需退費學生至出納組辦理

- 繳費事宜

- 請同仁提醒需尚未繳費學生至出納組辦理，本校可以辦理分期付款，若有經濟拮据學生需要協助者，請洽總務處辦理。

總務處

● 防災演練

一、緣起

防範於未然，提倡並落實校園防災教育，提升師生對於複合式災害之認識與預防、整備及應變能力

二、依據

桃園市政府105年8月29日桃教設字第1050066893號函辦理

三、目標

透過模擬災害發生情境，實施應變處理演練，檢視學校災害處置能力及各項災害處置流程

四、實施對象

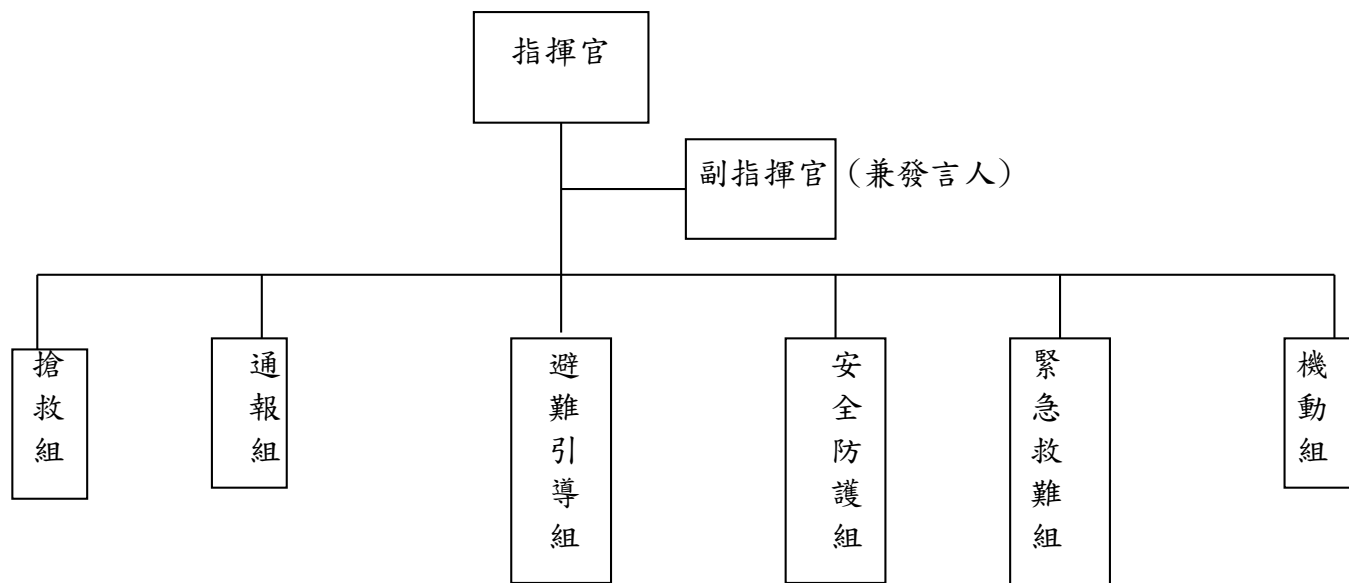
本校全體教職員工生

五、演練日期及階段

名稱	日期	參與人員	參與人數
籌備會議	106.02.10(五) 行政會報	校長、處室行政人員	約30位
工作說明會議	106.2.13(二) 校務會議	校長、全體教職員工	約70位
演練流程說明	106.3.6(一) 全校升旗時間	全校教職員工生	約700位
正式演練	106.3.13(一) 全校升旗時間	全校教職員工生	約700位
演練後檢討會	106.3.17(五) 午休時間	校長、處室行政人員	約30位

雨天備案:擇日辦理

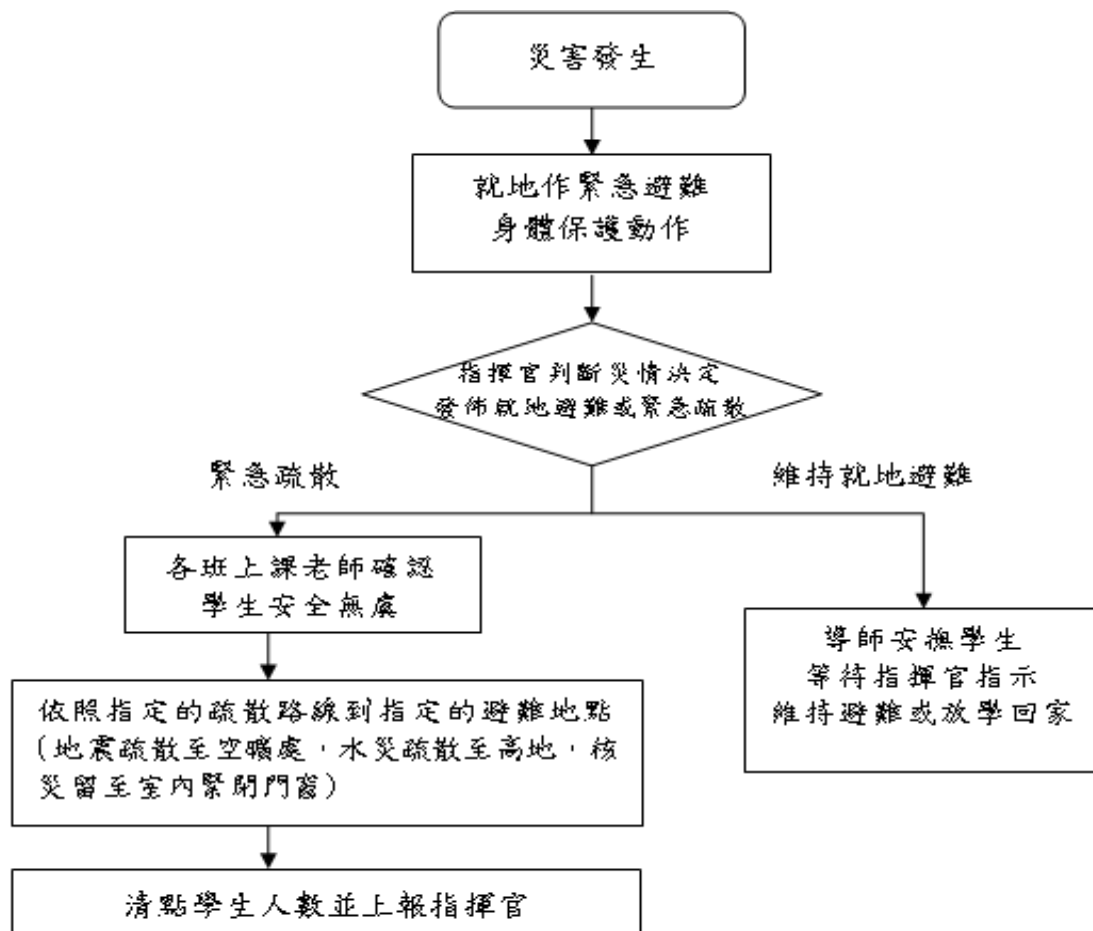
六、組織架構



各組名單及負責工作，請詳見紙本附件



七、緊急疏散流程圖



八、災害防救演練活動階段說明(1)

階段與項目	時間	內容	參與人員
一 地震災害發生	8：00~ 8：02	事故發生、 察覺與就地避難	全校師生
二 地震災情發生， 逃生與避難引導	8：02~ 8：05	進行逃生疏散 和避難的演練	避難引導組、 全體學生
三 地震災情發佈、 學校應變組織成立	8：05~ 8：10	發佈地震的災情、 學校成立緊急應變組織	指揮官、副指揮 官(兼發言人)、 搶救組、通報組、 避難引導組
四 災害發生—緊急 搜救與傷患救助	8：10~ 8：25	作緊急搜救動作、 醫療救護及運送	指揮官、副指揮 官、搶救組、 通報組、消防局



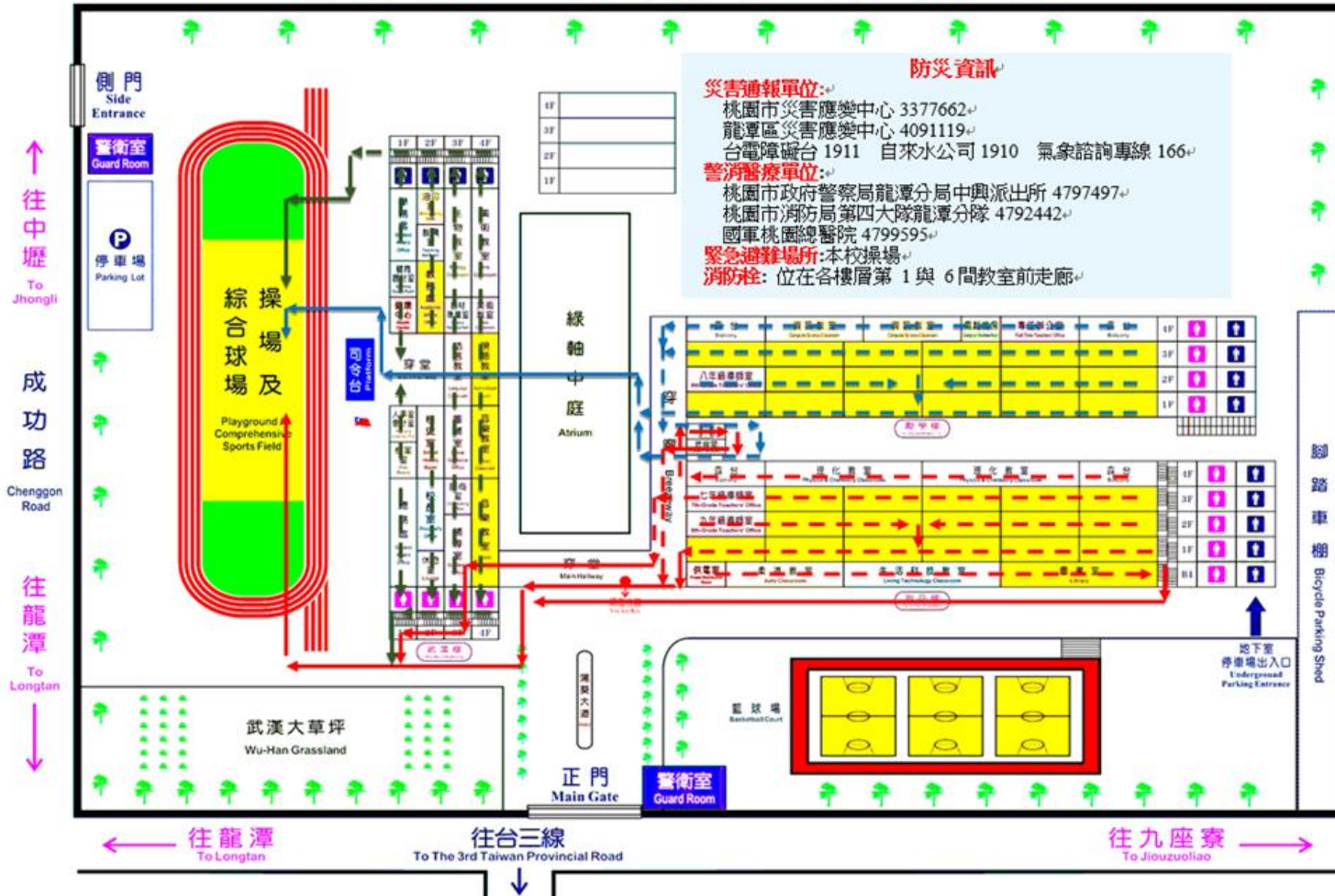
八、災害防救演練活動階段說明(2)

階段與項目	時間	內容	參與人員
五 災害發生— 緊急滅火	8：25~ 8：38	使用滅火器訓練	指揮官、副指揮官、搶救組、通報組、消防局
避難所的開設 與學生安置	8：38~ 8：48	開設避難所，學生的安置或家長領回	指揮官、副指揮官及避難引導組
七 災情掌握與通報	8：48~ 8：50	瞭解災情與向上通報	指揮官、副指揮官及通報組
八 演練後檢討 與講評	8：50~ 9：00	演練後檢討與講評	參與 演練人員



九、疏散避難圖

桃園市立武漢國中校園疏散避難圖



十、疏散避難圖說明

• 請依疏散避難圖路線疏散，先後順序如下：

線路	班級（請依排定順序疏散）	行進路線	疏散出口
敦品樓B1	圖書室、會議室、 工藝教室、B1預備教室	走B1停車場出口→ 柏油車道	總務處旁
敦品樓1F	904、903、902、901	走城門走廊	總務處旁
敦品樓2F	908、907、906、905	走2F側邊樓梯下樓→ 城門走廊	總務處旁
敦品樓3F	704、703、702、701	走輔導室旁樓梯下樓	總務處旁
敦品樓4F	理化教室	走電梯旁樓梯下樓→ 城門走廊	總務處旁
勵學樓1F	808、807、806、805	走綠軸中庭	川堂
勵學樓2F	804、803、8028、01	走2F側邊樓梯下樓→ 綠軸中庭	川堂
勵學樓3F	705、706、707	走電梯旁樓梯下樓→ 綠軸中庭	川堂
勵學樓4F	電腦教室、專任辦公室	走電梯旁樓梯下樓→ 綠軸中庭	川堂
武漢樓 1~4F	辦公室及美術、音樂、 生物教室	走武漢樓兩側樓梯	總務處旁 學務處旁



午餐業務

- 本校105學年度下學期特定學生及經濟弱勢學生午餐補助審查會，訂於2/20上午10:30併主管會報舉行。各項補助相關申請表單已發放各班，請多加利用。
- 各班學生，具有低收入或中低收入家庭身份者，導師們特別叮嚀同學家長，儘快向公所申請。
- 預期本學期申請補助學生名單，應與上學期差異不大，若需參考上學期相關資料，可洽蘇民組長調閱。



輔導室 業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



輔導組-1

- **親職教育日**：3/18日，3/20日（週一）補假，工作分配表如附件二。
- **個案認輔**：12/16（週四）個案認輔開始，班上若有需要個輔者請導師填寫轉介表及家長同意書。 2每次段考個輔暫停兩天。
- **家庭教育宣講研習**:3/28段考第一天第5、6節，屆時請老師上網登錄研習2小時
- **性平教育話劇宣導**：時間：3/31（週五）第7節；對象；全8年級；地點:敦品樓會議室。
- **生命教育宣導**：時間：4/10（週一）週會；對象；全8年級；地點:操場。

輔導組-2

- **親職教育講座**：時間:4/21 (週五) 晚上；講師:鍾曜陽；主題:談情說愛好不好! 父母如何建立孩子的情感觀；地點:敦品樓會議室。
- **教育儲蓄專戶**：貴班若有需申請補助者，申請表格請至輔導室索取或上網至輔導室首頁「檔案下載」下載列印。
- **愛心早餐**：2/20 開始實施，依照上學期提供名額共13位，煩請導師留意，若家境有改善者，即將其機會讓予候補者。
- **9.得勝生命、性平教育課程**：
 - 七年級生命教育共開6個班，上課時間：星期五自習課，第5週開始上課。
 - 八年級性平教育開2個班，上課時間：星期五自習課，第5週開始上課。
 - 屆時會將整學期時間表發給上得勝課程的各班導師。



輔導組-3

- **106年度高關懷適性課程**：本學期開的課程如下：
 - 一美容美髮課程（5、6節），講師：游璇安老師，從第三週3/2開始上課。
 - 木工課程（7、8節），講師：吳名訢老師，木工課程配合8年級社團活動，從第二週2/24開始上課。請各班導師推薦有興趣學生報名。
- **106小團體彈性課程**：本學期由輔導老師負責開課，針對校園生活適應不佳者，安排設計課程，屆時再與導師聯繫，謝謝夥伴們的支持與協助。
- **重要事件需通報者**：依「兒童少年保護事件法(18歲以下)」，請教師們多留意學生在校行為，若有『目睹家庭暴力』、『家庭暴力』、『性侵害』、『性剝削』(前稱性交易)、『性騷擾』或『性霸凌』等事件發生，請即時通知輔導室或學務處，以便24小時內責任通報及校安通報。
- **106年度「親職教育日」活動實施辦法**：[如附件](#)

資料組-1

○ 技藝競賽：

1. 九年級技藝競賽培訓選手多數已由高職端選出，待高職端將選手確認後，會儘快將選手名單提供給導師，並統一協助選手向學務處請公假。
2. 競賽內容包括學科及術科，
 - 學科(50%):上學期末已提早發放考古題給選手。
 - 術科(50%):高職端技職訓練時間依各校不盡相同，多為利用星期六或星期一~五的時間，為期約1個月。

資料組-2

- 高中職升學博覽會：
 - 參觀日期：3/11(六)，半天(正確時段待文確定)
 - 參觀對象:以九年級家長、學生為主，將發放「參加意願單」給九年級各班學生。
 - 地點:國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校
 - 由資料組長及專輔老師帶隊參觀(搭乘市府補助之遊覽車)

資料組-3

○ 九年級升學

- 藝才班(音樂班、美術班及舞蹈班)升學報名：3/1~3/2。
- 特招甄選報名日期:3/21~3/25。
- 特招測驗日期:4/23。

○ 七年級技職教育宣導

- 2/20(一)週會課於會議室進行，由新生醫專講師主講。

○ 心理測驗：

- (第四週)七年級辦理學習策略量表測驗。
- (第六週)八年級辦理新編多因素性向測驗。

資料組-4

- 英語及數理資優課程：英語資優課程於2/25開始上課，共36小時。
- 疑似身障生鑑定：
 1. 七年級下學期疑似身障生，可於本學期送件申請。
 2. 八年級下學期疑似學情障身障生鑑定送件日期為106年4月10日(此為最後一次鑑定機會)，請各位導師務必於106年2月20日(一)前將學生名單交給資源班導師黃碧君(分機614)。



人事室 業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



人事室-1 差勤管理

○ 重申學校差勤管理及辦公紀律之相關規定：

1. 公教人員於辦公時間不得擅離職守，因公外出二小時以內請填公出登記簿並送單位主管核章，請假同仁務必事先辦理請假手續（詳填假別、事由、日期、職務代理人），檢附相關證明，經核准後始得離校。
2. 依據「桃園市政府教育局及各級學校教職員工請假日數一覽表」規定：請假人應填具假單始得離開任所。但遇有疾病或緊急事故，得由其同事或家屬親友代辦或補辦請假手續。未補辦請假手續而擅離職守...等，以曠職論。「公務員請假規則」規定：請假、公假或休假人員，應填具假單，經核准後始得離開任所，但有急病或緊急事故，得委由同事或親友代辦或補辦請假手續。未辦請（補）假、公假或休假手續而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假虛偽情事者，均以曠職論；教師無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。
3. 請假簿繕寫要明確清楚。
 1. 全校學期中出勤時間為上午7時50分至下午3時50分，依此，請假一天，請假起訖時間為7：50-15：50；請假半日，請假起訖時間為7：50-11：50或11：50-15：50。
 2. 事、病、產前假得以時計。休、婚、喪、陪產假，每次請假應至少半日。
4. 本市各級學校職員仍為簽到退制度，請職員應依規定時間簽到退。

人事室-2 緩召業務

- 106、107年度三款緩召業務：
- 本校辦理106年度後備軍人緩召申請，訂於106年4月1日起至10月31日止，凡經列管有案之後備軍人，如有符合兵役法第四十一條第三款緩召者，希即依限辦理緩召申請及延長時效申請。凡符合資格教師請於106年 9月30日前檢附相關文件向人事室提出申請。

人事室-3 子女教育補助費申請

- 有意申請105學年度第2學期子女教育補助費之同仁，務必於106年3月3日(星期五)以前，檢據洽人事室辦理：
 1. 國中小免繳驗證件，**公私立高中(職)以上則須繳驗「學雜費收據」**。收據如係影本，應書明「與正本相符」並簽章；以轉帳或信用卡繳費者，請併附收據（或簽單）及載有繳費明細之原繳費通知單。
 2. 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**；前於本校申請有案者，免附。
 3. 查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五規定相關不得申請子女教育補助之情形除優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金外，**已獲各類公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之任何獎助，或全免或減免學雜費者，【含十二年國民基本教育學費補助】、均不得再申請子女教育補助**。故請具有雙重補助身分者，**務必審慎選擇，避免重覆請領**。
 4. 未具上開不得重覆申請情形，但實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助實際繳納數額。
 5. 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事先協調由一方申領，不得重覆。
- 「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九及「子女教育補助表」申請表，請逕自於人事室部落格-檔案及表件下載-各類表件~下載使用，或至人事室領表。

人事室-4 106年健康檢查補助

- 每二年一次的健康檢查補助，本校編制內40歲以上同仁(105年年滿)，補助健檢費上限為3500元，凡去年未申請健康補助者，均可至衛生福利部、勞動部或財團法人醫院評鑑暨品質策進會評鑑合格之醫療機構辦理健康檢查，有關特約醫療院所相關資訊，請逕至公務福利e化平台（網址：<https://eserver.dgpa.gov.tw>） 公教健檢專區查詢。
- 請符合資格之同仁踴躍申請，健檢當日公假1日課務自理，如有疑義洽人事室了解相關細節。

人事室-5 106年本校文康活動

- 請有意自組小組辦理的同仁，於2月20日前檢附計畫表送本室提出申請（逾期由人事室統籌規劃辦理）。

人事室-6 相關法令宣導

- 有關公立各級學校專任教師(含兼任行政職務教師)及公務員之兼職，請確實依公務員服務法、教育人員任用條例及公立各級學校專任教師兼職處理原則等相關規定辦理，以避免違法兼職，致生懲處之情事。☆審計部會不定期的主動勾稽全民健康保險投資料、經濟部及 財政部等機關係統資料，查核 公務同仁 違法兼職情形。提醒同仁務必遵守相關規定辦理，以免觸法。☆(相關函釋、學校各類人員如有經營商業，建議處理辦法一覽表及兼職兼課規定概述，請參閱人事室部落格)
- 請託關說登錄作業獎懲處理原則內容以落實廉能政府宣導。(請參閱人事室部落格)

人事室-7 其他

- 有關106年度資深優良教師獎勵金申請請頒作業一案：
 1. 經本室初步篩選名單如下：
 - 20年：黃美綸老師、洪嘉敏老師
 - 10年：陳昱靜老師、王亞平老師、彭嘉婷老師、李幸怡老師
 - 以上名單如有遺漏或誤植請於會後洽人事室更正。
 2. 獎勵金發放清冊再請以上老師簽名，預計106年8月電匯至學校帳戶再轉發(10年-獎勵金4000元、20年-獎勵金6000元)。

校長室報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新

教師課堂應行注意事項

- 除懷孕或身體不舒服之外，請老師們儘量採走動式授課，了解學生學習狀況，並提升與孩子間的互動關係。
- 避免課堂中放任學生趴在桌上睡覺，並採取適當教學及管教策略，引起學生學習動機。
- 請親自並用心批閱學生的作業，讓孩子及家長們都能感受到您的用心，也藉由確實的批閱了解學生學習成效。
- 各項測驗過後，請務必找時間檢討對錯，俾收評量之效。
- 教學的內容、方式以及測驗命題，請掌握會考趨勢及方向，予以適當之調整。



導師的基本職責

- 請導師落實應到班級的時段，陪孩子們早修、打掃、午餐、升旗等。
- 學校各項學生(家長)通知單，尤其是攸關學生權益或升學者，請務必確實依時發放，避免學生權益受損或造成不必要之爭議。
- 請用心批閱聯絡簿，確認重大訊息均有讓家長們知道，並針對家長意見給予友善回應。
- 請落實家(電)訪並確實記錄，以掌握孩子們家庭生活的狀況，並讓家長充分了解孩子在校學習情形，進而有效防範遺憾事件發生。
- 若有疑似性平或家暴事件，應立即(24小時內)完成通報，避免因延宕造成遺憾或造成法律上之責任問題。

校長室



上班時間/差勤紀律注意事項

- 本校的上班時間為早上07:50~下午15:50，請本校教職員工都能準時到班，並準時在07:50即展開一天的工作及課務。
- 請以同理心體恤教學組臨時調課之困難，非必要，儘量減少臨時請假；若實有必要，也請儘量先行委託同仁協助請假手續辦理及課務處理。若當日教學組業務繁重，原則上以找代課自付鐘點方式辦理。
- 其他差勤紀律，請參考人事室簡報資料，按規定辦理。



競爭型計畫之爭取

- 少子化導致各校不斷減班，老師們不斷面對超額威脅為無可避免之趨勢，為了將它的影響降致最低，我們必須積極爭取競爭型計畫，獲得更多的教學資源，建立穩固的招生誘因，將學區孩子們全部留在武中，大家一同努力。
- 我們這個學年爭取「智慧學校數位學堂」計畫雖未獲選，不要氣餒，我們在平時就備好相關資料，在下一個競爭型計畫產生時，就再接再勵提出申請，希望透過計畫申請逐步更新學校各項教學設備，提供老師學生優質的教學與學習環境。

會議結束

