

106學年度第二學期



期初校務會議

2018/2/21



107年1月23日

16:10~17:10



○ 議程

- 重要行事曆
- 各處室業務報告—教、學、總、輔、人
- 校長致詞
- 禮成

健康快樂、敦品勵學、卓越創新





重要行事曆



健康快樂、敦品勵學、卓越創新

106學年度下學期重要行事曆

- 2/21(三)始業式，當日開始供應營養午餐
- 3/1(四)九年級1-5冊複習考
- 3/2(五)寒假作業抽查
- 3/5(一)第八節開始
- 3/17(六)親職教育日
- 3/29(四)、3/30(五)第一次段考
- 3/31(六)補4/6課程、七年級戶外教學
- 4/2(一)防災逃生演練
- 4/3(二)親職教育日補假
- 4/24(二)、4/25(三)九年級第二次段考
- 4/30(一)七年級英語歌唱表演



106學年度下學期重要行事曆

- 5/1(二)、5/2(三)九年級1-6冊複習考
- 5/12(六)新生報到
- 5/15(二)、5/16(三)七八年級第二次段考
- 5/19(六)、5/20(日)教育會考
- 5/25(五)作業抽查開始
- 6/8(五)畢業歌曲比賽
- 6/14(四)畢業典禮
- 6/27(三)、6/28(四)、6/29(五)第三次段考
- 6/28(四)期末校務會議
- 6/29(五)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



教學組

- 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。
- 第八節輔導課：於第四週3/05(一)開始實施。
- 九年級複習考：第三週3/01(四)舉行，敬請各處室配合避免廣播干擾。隨堂監考。範圍：第1~5冊。
- 課程發展委員會：02/23(五)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。
- 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

- 寒假作業：請導師協助收齊，並請學藝股長於第三週3/02(五)午休送至教務處教學組。
- 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

- 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)
- 107/3/29(四)上傳超額比序積分 (上傳資料以第一次試模擬資料為主)
- 107/4/9(一)至106/4/13(五)各班攜帶志願試填表，上網選填志願
- 107/4/25(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

- 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5/7（一），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

- 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2/23(五)前至設備組換發。
- 七、八年級寒假Q&A專書閱讀學習單收件：2/21(三)起2/23(三)收回教務處設備組，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，直到寫為止。
- 圖書館服務時間：本校圖書志工預定第三週3/1(四)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。

設備組

- 閱讀集點活動：
 1. 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。學生收集之閱讀點數可至教務處兌換獎品，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。
 2. 七、八年級晨讀進行曲由班級同學輪流填寫也持續進行。
- 箱書更換:請班級填寫預約單於星期三中午至書香教室更換圖書(由各班決定更換的週別)。

設備組

- 科展複審收件時間：2/26(一)
- 科展複審時間：
 - 數學領域研究會: 2/27(二)
 - 自然領域研究會: 3/02(五)
 - 感謝各領域老師的協助
- 3/12(一)--- 3/17(六) 閱讀週活動—書展 (設攤於木工教室)
- 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。

資訊組

- 第二次智慧教室研習訂於2/22(四)1600-1800於會議室辦理，由網奕資訊專業講師主講，敬請全體教師同仁踴躍報名參加研習。全程參與者核發2小時研習時數，並可核實補休。
- 本學期將辦理Scratch程式設計競賽，請7、8年級同學報名參加校內初賽，遴選優勝隊伍將代表本校參加全市競賽。
- 本學期小桃子資訊教育推廣活動徵件，截稿時間為106年4月30日「電腦繪圖」、「程式設計」2類，各組評選佳作20名，每名致贈圖書禮券300元，請各班同學踴躍報名參加送件。



學務處 業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



學務處宣導：代導師辦法

- 自106學年9月份起，依據「桃園市各級學校教師請假所遺課務調課補課代課規定函」，導師因事假(含家庭照顧假)、病假(含生理假)、休假與補(休)假、婚假、產前假、陪產假、分娩假、流產假、喪假等，請假一日者，可由學務處統一透過學校經費得支代導費用(事假與家庭照顧假超過七天假者除外)，請假導師無須再自行付費。
- ★代導師費用一日：大月31日/一日96.7元，小月30日/一日100元，特殊月份：28日/一日107.1元，29日/一日103.4元。
- ★代導師費用半日：請假半日者，代導師費用半日/50元(未滿半天以半天計)，請自行交予代導師。
- ★請假流程：導師線上請假→確認代導師(提醒點選代理)→晶縈姐記錄假別、天數並製作簽領清冊→代導師簽名→薪資入帳代導費用。

訓育組

○ 幹部訓練

- 106學年度第二學期班級幹部訓練將於107年2月22日（四）午休舉行。
- 2月23日(五)七年級與八年級選填社團

○ 藝文競賽

- 八年級為「繪我武中人」設計比賽繳交期限為5/11（五）。
- 七年級為四格漫畫藝文競賽，請每班繳交兩件作品，設計主題為節能綠生活、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)。

訓育組

○ 戶外教育

- 106學年度八、九年級戶外教育活動請總務協助完成招標事宜。
- 七年級校外教學活動將於3/31(六)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

- 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。
- 第十二屆畢業紀念冊封面設計比賽截止日期為3/2 (五)，請九導老師們多多鼓勵各班美術高手參與投稿，獎金鼓勵喔！

健康快樂、敦品勵學、卓越創新

有

生教組

• 本學期交通服務隊輪值表如下：

週次	第1週 01/29-01/31	第2、3週 02/21-03/02	第4、5週 03/05-03/16	第6、7週 03/19-03/31	第8、9週 04/02-04/13
班級	803	804	805	806	807
週次	第10、11週 04/16-04/27	第12、13週 05/01-05/11	第14、15週 05/14-05/25	第16、17週 05/28-06/08	第18、19週 06/11-06/22
班級	801	802	803	804	805
週次	第20週 06/25~暑假				
班級	806				

【註1】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。

○經過寒假後，學生的服裝儀容也煩請各位導師多費心。

○3. 重要行事曆：

(1) 3/5、4/9、5/28服裝儀容檢查

(2) 3/12、4/30、6/11安全檢查

(3) 3/12(一)8：30-8：50友善校園宣導(全校)

(4) 5/07(一)08：25-09：10藥物濫用宣導(八年級)

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。



4. 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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

體育組

- 107年全國中等學校運動會-桃園市跆拳道代表隊選拔賽本校907班徐雅庭榮獲65公斤以上級第三名。
- 107年桃園市中小學運動會將於3/3-3/6舉行，本校由704班林郁嘉代表參加游泳比賽。
- 下學期本校各年段比賽項目及時程
 - 七年級籃球比賽:第五週起舉行預(決)賽。
 - 八年級拔河比賽:第十週起舉行預(決)賽。
 - 九年級排球比賽:第十六週起舉行預(決)賽。



衛生組

- 寒假返校打掃服務已順利完成，衛生組近日會發放志工核發服務時數確認單與無故未到同學補打掃名單通知同學與班導。
請班導協助提醒班上同學至衛生組登錄服務時數或進行補打掃工作。
- 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事宜，請與衛生組聯繫。

下學期衛生組相關宣導

- 4/23(一)週會:七年級環境教育宣導
- 5/28(一)週會:七年級親密關係宣導



衛生組

- 本學期 [期末大掃除] 預定在1/24(三)第5-6節煩請這兩節課的任課教師隨班督導同學，請同學們好好將班級與外掃區域打掃乾淨。
 - 衛生組將檢查大掃除成果，請班導協助提醒班上同學努力打掃，如檢查不及格的班級，將留下該班同學至打掃乾淨為止。
 - 期末大掃除可登錄服務時數:1.5小時，再請導師協助登錄時數，感謝!
- 已確定寒假返校志願服務志工人數已足夠，無須額外班級返校打掃。
 - 各班志工人數與日期確認表，已在1/17(三)發放給各班的服務志工以及各班導師(有志工的班級才有發放)。



總務處 業務報告



健康快樂、敦品勵學、卓越創新



總務處

- 班級教室公物檢查：請總務股長於2/23(五)前完成檢查，以利後續維修。並請導師提醒負責關閉水電門窗的學生，放學後要確實檢查水電門窗。
- 智慧教室工程：預計2/28(三)完工，3月底前辦理驗收。
- 專科教室電腦及教學設備：寒假辦理採購，3月底前辦理驗收。
- 全校防災演練：4/2(一)早上8點至9點10分將進行全校防災演練能源教育
- 教育局訂6月第一週為能源教育週。

午餐業務

- 106學年度下學期特定學生及愛心午餐補助案
 - 開學當天開始回收申請表單及佐證文件，並於2月27日截止收件
 - 彙整初審後預計3月1日(四)召開審查會議
 - 3月15日前報市府申請補助
- 具有低收或中低收家庭身份者，請各班導師特別叮嚀同學家長，儘快向公所申請。
- 各項補助相關申請表單已置於本校午餐網頁，請多加利用。



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**：3/17日，4/3日（週二）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。每次段考個輔暫停兩天。
- **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：4/9（週一）週會；對象：全7年級；地點：操場。

輔導組-2

- **親職教育講座**：時間:4/20 (週五) 晚上；講師廖文福老師；主題: 家有小小低頭族—迎向新時代的教養挑戰 (3C網路議題) ；地點:敦品樓會議室。
- **愛心早餐**：3/1開始實施，依照上學期提供名額共16位，煩請導師留意，若家境有改善者，即將其機會讓予候補者。
- **得勝生命、性平教育課程**： 七年級生命教育上課時間：星期五自習課，第4/13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。
- **107小團體彈性課程**：本學期由專輔老師負責開課，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。

輔導組-3

- 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，請即時通知學務處或輔導室，以便24小時內責任通報及校安通報。
- 107年度「親職教育日」活動實施辦法：如附件

資料組-技藝競賽

- 九年級技藝競賽培訓選手已由高職端選出，將儘快把選手名單提供給導師，並統一協助選手向學務處請公假培訓。
- 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-高中職升學博覽會

- 參觀日期：3/10(六)，13:00~15:30
- 參觀對象:以九年級家長、學生為主。
- 地點:國立臺北科技大學附屬桃園農工高級中等學校
- 可自行前往或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:3/1~3/5,測驗日期:4/14-15
 - 特招甄選報名期:3/22~3/29,測驗日期:4/29
- 心理測驗：
 - 七年級辦理學習策略量表測驗:3/5~3/9。
 - 八年級辦理新編多因素性向測驗:3/19~3/23。
- 英語資優課程：於第二週開始上課，共36小時
- 疑似身障生鑑定:
 - 七年級下學期疑似身障生，可於本學期送件申請。
 - 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28日(三)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



差勤管理：重申學校差勤管理及辦公紀律之相關規定

- 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。
- 依據「公務員請假規則」、「教師請假規則」及「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」及「教師請假規則」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。



差勤管理：重申學校差勤管理及辦公紀律之相關規定(續)

- 依銓敘部及教育部函釋，公務人員請假規則第11條第1項及教師請假規則第13條第1項規定補辦請假手續疑義，所稱之「緊急」，依其文義即有嚴重而急迫之意，是遇有不可預見之緊急事故，因事起倉促、時效急迫，難期待其得事先請假或俟請假經核准後再予處理，或非即刻處置恐致生命、身體、健康、財產遭遇突發危難等情形，得由機關長官審酌個案情形，准駁其補辦請假手續。
- 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。

差勤管理：重申學校差勤管理及辦公紀律之相關規定(續)

- 填寫假單應明確清楚。
 - 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。
 - 事、病、產前假得以時計。
 - 休、婚、喪、陪產假，每次請假應至少半日。
- 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。

人事業務宣導--緩召業務

- **107、108年度三款緩召業務：**
- 本校辦理107年度後備軍人緩召申請，訂於107年1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107年9月30日前檢附相關文件向人事室提出申請。



人事業務宣導--子女教育補助費



- 子女教育補助費申請期限及注意事項：
 - (一)有意申請106學年度第2學期子女教育補助費之同仁，務必於107年3月9日(星期五)以前，發入差勤系統/各項費用申請/子女教育補助申請/申請→填妥資料→試算→確定→列印並檢據送人事室辦理：
 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。

人事業務宣導-- 107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(106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。



人事業務宣導--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系統資料，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)



人事業務宣導--相關法令宣導

○ 酒駕宣導

- 為加重酒駕肇事刑責，遏止酒駕犯行，102年6月11日總統令修正「中華民國刑法」（以下簡稱刑法）第185條之3規定，明定吐氣所含酒精濃度達0.25mg/L，或血液酒精濃度達0.05%以上者，即可依刑法相關規定移送法辦。
- 「酒後不開車」，並建立「酒駕零容忍」觀念，在飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家等，以避免酒後開（騎）車之危險行為。



校長致詞



健康快樂、敦品勵學、卓越創新

散會

