

桃園市立大成國民中學 110 學年度第 1 學期期初校務會議議程

壹、時間：110 年 8 月 31 日（星期二）上午 9 時

貳、地點：線上會議

參、主席：蘇校長佐璽

肆、出席人員：本校全體教職員及家長代表

伍、主席致詞

陸、家長會長致詞

柒、校務工作報告

一、教務處：如附件一

二、學務處：如附件二

三、總務處：如附件三

四、輔導室：如附件四

五、人事室：如附件五

六、會計室：如附件六

捌、臨時動議

玖、主席結語

拾、散會

校長報告

一、疫情讓線上教學成為必備的基本能力

- (一) 善用線上教學資源（如學習吧、酷課雲、均一平台……），善用線上工具（如 google meet），已經不再是未來必須的教學能力，經過疫情的衝擊，現在就已經是必須的教學能力。
- (二) 自 5 月 19 日升為三級警戒，感謝資訊組筱斐與大家的用心，讓線上教學很順利。

二、升學表現依舊亮眼

- (一) 達武陵高中標準共計 30 人次（實際人數 28 人）。
- (二) 錄取公立高中普通科約 50%、公立高中職共計約 60%、
- (三) 特別感謝上一屆的九年級導師與任課老師，也謝謝所有同仁、會長、家長會、圍棋班/音樂班後援會、志工隊與所有家長同學眾心一志、共同努力！
- (四) 每位孩子的第一志願都是第一志願，祝福每一位孩子持續努力、創造璀璨未來！

三、社區疫苗接種站（32 間學校）功成身退~感謝參與同仁的辛苦

- (一) 市府後續將會以社區活動中心做為疫苗接種場地。
- (二) 這一段時間感謝參與疫苗接種工作的 21 位同仁，真的非常辛苦，尤其特別謝謝秀美主任、念慈組長。
- (三) 在提昇桃園市疫苗覆蓋率的任務上，我們大成國中也有參與過，這也算是學校在社會責任上的體現。
- (四) 趁疫苗接種工作的辛苦，市長、局長多次來到學校，我們也提出了活動中心地下室琴房的修善工程的需求以及忠孝樓外掛電梯的需求，初步市長與局長皆答應了，後續還有很多工作待進行，希望真能如願順利。

四、暑假期間與未來的工程與標案很多：

- (一) 謝謝志誠主任、國華組長、總務處同仁與各處室同仁。
- (二) 暑假完成的工程：忠孝樓四樓冷氣更新案、視廳教室改工程案
- (三) 目前進行中的工程：演藝廳改善工程案
- (四) 招標不順利的工程：技中心改善工程案（生科大樓）流標二次後減項又流標一次，目前仍在努力中。
- (五) 努力中的案子：科技中心設施設備案（新興科技教室，分財務、工程兩個標案）進行中；跑道改善工程案目前在國教署，也請幾位立委協助關心。
- (六) 未來努力的案子：活動中心地下室琴房的改善工程案、忠孝樓外掛電梯案、班級教室的電腦更新案。

五、學區人數

- (一) 大成國中學區內人數每年遞減，但我們新生人數年年增加，表示家長與地方對我們的肯定，謝謝大家的努力。
- (二) 桃園市 111 年會銳減 4000 人左右，約要減少 100 多個班級，撐過 111 年又回穩。

六、段考試題分析、會考試題分析、模擬考試題分析

- (一) 段考試題分析（鑑別度 0.4 以上、錯誤率 0.5 以上）依舊請大家持續在教學研究會進行討論。
- (二) 會考試題分析與模擬考試題分析，這學年開始我們也嘗試在教學研究會討論看看。
- (三) 有助於我們協助學生釐清迷思概念、也協助學生自我診斷。

七、引導學生正確的學習方式與態度：預習、上課專注、複習、診斷、改進。

八、各群組工作圈與輔導團辦理的研習，教育局仍會持續運作，請大家依文參加各領域研習。

九、2030 雙語國家政策發展藍圖

- (一) 教育局力推雙語學校、雙語課程亮點學校、英語老師全英語教學（這部分教育局會委託英語輔導團共同推動，我們等待教育局的指示）。
- (二) 本校作法：
 - 1、外師的持續爭取：早上外師聊天室、週五中午的 DJ、七年級英語彈性課程、雙語亮點課程的協同教學。
 - 2、雙語亮點課程持續進行：
去年謝謝美華老師（體育）、天心老師（音樂）幫學校進行雙語亮點課程；今年謝謝黃子凌老師（8 年級健康）、李政威老師（7 年級表演課）、梁綺恩（7 年級音樂）。

十、教學卓越獎：謝謝宜銘主任的發起，目前我們正努力的準備中。

十一、恭喜大成國中榮獲 110 年師鐸獎與優良教育專業人員的老師~

110 年榮獲師鐸獎：謝澤芬老師

110 年優良教育專業人員：廖宜銘主任、陳蕙瑩老師、彭翠萍老師

十二、防疫措施：比過去更為嚴格、周全，大家一起努力，學務主任待會向大家說明。

教務處 報告事項

1. 110 學年度教務處各組成員如下：

教學組組長	楊豐基組長	幹事	游秀珍小姐	行政助理	游佩真老師
註冊組組長	陳莉雯組長	幹事	吳宗諺先生	行政助理	顏亭瑜老師
設備組組長	劉彥民組長	圖推老師	許家瑜老師		
資訊組組長	童筱斐老師	行政助理	羅昭婷老師		
服務員	陳淑卿小姐				

2. 感謝今年學性社團的導師與授課教師們，因為疫情關係，調整授課模式(線上)，大家都是第一次遇到這種情形，所有學術性社團教師付出很多。老師線上教學的用心，家長看的到，家長來電稱讚教師們教學專業，今年學性社團的教師們真的很優秀!!
3. 非常感謝老師們 109 學年用心與辛苦付出，本校畢業生達武陵高中錄取標準以上 28 人，5A 以上 38 人，全桃園市公立國中前五，錄取前三志願達 131(陽明高中以上)人、公立高中職人數 277 人，達 40%，感謝所有辛勞的老師。
4. 今年新生 760 人共編 24 班(包含音樂班、體育班 2 班)，每班 33 人。9 年 726 人，24 班；8 年級 754 人，24 班；7 年級 760 人，24 班。學生總數 2240 人
5. 由於代理代課教師非常難覓，暑假辦理 9 次甄選代課老師，才能完成教師聘任工作；本年度亦因課稅減課，援往例需老師超鐘點協助，無法一一知會，在此致上最高謝意，拜託老師協助幫忙，謝謝!感謝協助代理教師甄選的試教與口試委員，特別感謝教評委員於暑季期間鼎力協助代理教師聘任。
6. 111 學年度起於部定課程語文領域新增 1 節『本土語文』，彈性課程減少一節。
7. 因應 9/1(三)開學日，全校 9/1(三)第 1 節與 9/6(一)第 1 節對調。
8. 暫定 9/2 (四) 第七節召開本學年第一次課程發展委員會
9. 預計 9/8(三)、9/9(四)辦理第三、四冊模擬考。
10. 9/14(二)七、八年級新生學力檢測(上午第二節 ~ 第四節)
11. 9/06(一) ~ 9/10(五)第一次教學研究會開始。
12. 課表已排定，在不違反排課原則下，若有調課需求者依往例請於 9/6(一)放學前向教學組提出，教學組 9/7(二)發下，9/8(三)按新課表上課。
13. 第八節課表請於 9/10(四)放學前交回教學組，9/16(四)第八節學藝活動開始。
14. 學術性社團 9/2(四)開始上課。
15. 請同仁油印講義試卷，務必善用雙面油印，以節省資源摺節經費。並請於油印後，詳實於油印登記簿上登記油印數量，以便統計後供下年度招標作業參考。
16. 校內的科技融入教學設備 IPAD 平板車(三台)與即時反饋系統 IRS(七、八年級共 48 組)，鼓勵大家多加利用，歡迎大家到教務處借用。
17. 依據 108 課綱，本學年度授課七、八、九年級的每位同仁每學年需公開授課至少一次，請於第一次教學研究會時確認分組及時間。
18. 有關公開觀備議課，教務處可協助教師運用外部資源林文虎老師，提供觀備議

課的支持服務。

19. 教師請假時需至線上差勤系統完成請假手續，若有課務請務必至教務處填寫請假課務處理單。
20. 有關導師的課輔加班費，導師請每月至線上差勤系統提出加班申請單，完成加班的程序。
21. 未登記 MAC add 的同仁，請盡速至本校首頁左邊資訊服務區填寫 google 表單
22. 以上若有其他需要溝通協調之處，請親洽教務處。感謝您的付出
23. 教務處防疫相關提醒
 - (1)將於第 1、2 週資訊課，請資訊教師教授 7 年級新生 google classroom 的登錄與簡易操作
 - (2)建議導師與學生家長建立即時連繫管道，提早建立班週會與社團的 google classroom 課堂，可以備而不用。
 - (3)防疫關係，盡量**不要**安排餐飲相關課程，待疫情趨緩後再施行。
 - (4)未來如因疫情停課而施行線上教學，建議校內所有授課教師採用同步教學方式辦理。

一、學務處各組成員如下：

1. 生教組長：陳信儒老師；生教組副組長：簡聖原、郭香莢老師
2. 訓育組長：張嘉珮老師；訓育副組長：張硯亭老師；行政助理：邱奕憲老師
3. 衛生組長：吳念慈老師；行政助理：李政威老師；午餐秘書：許嘉宴老師
4. 體育組長：王貞治老師；行政助理：陳姍蓉老師
5. 學務處幹事：游濟任先生
6. 健康中心：許馨文護理師；林育竹護理師；志工阿姨：王偉星小姐

二、轉知：教育部依中央流行疫情指揮中心公告之疫情第二級警戒防疫措施及相關指引，規劃訂定各項防疫強化作為，將於開學後每兩週滾動修正防疫管理指引，相關內容摘述如下：

1. 防疫整備工作：

- (1) 學校及幼兒園開學前務必召開防疫小組會議，研議校（園）內防疫措施，加強物資盤點。
- (2) 配合各縣市政府環保機關於開學前加強校園內環境消毒工作。
- (3) 開學前針對教室、各學習場域（含游泳池）、相關盥洗等常用空間進行衛生清潔消毒及空間清消管理。

2. 服務及入校條件：

- (1) 學校教職員工及工作人員，應符合完成疫苗第一劑接種且滿 14 日之服務及入校條件；疫苗第一劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園服務前應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。
- (2) 開學後，家長及訪客原則不入校（園），但經學校及幼兒園認定有入校必要者除外。
- (3) 具有 COVID-19 感染風險者、發燒或急性呼吸道感染者，應確實落實「生病不上班、不入校（園）」。

3. 個人衛生防疫措施：

- (1) 請家長主動關心子女/學生身體健康，上學前先量測體溫，如出現發燒或呼吸道症狀者，應在家休息避免外出。
- (2) 到校後，學校應落實入校（園）時及下午上課前師生體溫量測、手部清消及監測健康狀況。
- (3) 全校（園）師生除用餐及飲水外，應【全程佩戴口罩】。

4. 環境及空間清消管理

- (1) 每日定期針對教室、各學習場域及相關盥洗等常用空間進行衛生清潔及消毒，並視使用情形，增加清潔消毒頻率。
- (2) 學校學生交通車與幼童專用車應加強清消管理，且應造冊並落實固定座位。
- (3) 維持各學習場域及用餐環境通風，開冷氣時應於對角處各開啟一扇窗，每扇至少開啟【15 公分】，並加強通風及清消。

5. 教學活動防疫措施：

- (1) 學校及幼兒園推動之課程及活動，採【固定座位】、【固定成員】實施，並

【落實課堂點名】。

- (2) 室外體育課程，均應保持防疫所需之適當社交距離，特別是容易肢體接觸或團隊性運動項目課程，授課教師須調整課程目標、教學內容與評量方式，並落實各項防疫措施。
 - (3) 為落實全程佩戴口罩，進行體育課程時，請授課老師評估運動強度並留意學生身體狀況，適時調整課程內容。
 - (4) 實習實作與實驗應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，應避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前應先澈底消毒。
 - (5) 學校得以跑班方式實施教學活動，如社團活動及課後照顧等，應依不同班別不同教室採「固定座位」、「固定成員」實施，並落實課堂點名，以作為日後疫調之參考。
6. 校外教學及戶外教育等活動，應維持社交距離、佩戴口罩、遵守空間容留人數限制，並留意景點、住宿地點規劃，且應採實聯制，確實執行人流管制等，另依活動行程規劃，提醒師生遵循相關防疫管理措施。
7. 學校辦理大型集會活動如開學典禮、週會或迎新活動等，仍應採線上方式辦理為原則；如採實體方式辦理，應依指揮中心規定，活動人數上限為室內 80 人，室外 300 人之措施辦理，倘超過人數應提報防疫計畫報請地方主管機關核准後實施。
8. 餐飲防疫：
- (1) 應加強清潔消毒飲水機，並加註標示僅供裝水用不得以口就飲。
 - (2) 教室內用餐應維持環境通風良好，以個人套餐並使用隔板入座或維持社交距離用餐，且不得併桌共餐；用餐期間禁止交談，用餐完畢落實桌面清潔及消毒。
 - (3) 校內美食街及商店應遵守「餐飲業防疫管理措施」。
9. 開放學校戶外操場，並依教育部「高級中等以下學校戶外操場防疫管理措施」或縣市政府公告之防疫規定辦理，其餘校園區域及設施不開放人員使用及進入。教育部呼籲，因應國內外疫情，請學校及家長積極配合各項防疫措施，共同為師生健康安全努力，學校得視需要加強相關防疫措施並落實查核機制；教育部將依指揮中心公告之疫情狀況，於開學後每兩週滾動修正防疫管理指引。
- 三、學生交通安全、校園安全需要您的協助，請依值週導護輪值準時執勤，穿著值週導護背心，務必至學務處簽到及領取相關用具評分表，以維護您的權益(可補休用)。
- 四、請所有任課老師指導學生依學校作息時間運作，若緊急必要(如廁等)請限制離開時間，並穿著班級公差背心，勿讓學生於教室外逗留，臨時缺課之學生請風紀股長填寫速報表三聯單，並送至學務處、導師，且請導師在最短時間內通知家長。
- 五、每日填寫缺曠課報表時，請各班導師確認學生未到事由(公/喪/事/病假或曠課)後，交代風紀股長於 8:25 分前至學務處登記，以免造成資源浪費或不必要的緊張。
- 六、若非必要，請學生不要攜帶通訊器材到校，以免遺失或衍生管理問題。若家長提出攜帶之必要，請學生及家長遵守本校通訊器材管理辦法所載之規定(每日收手機保管)。

- 七、09/11(六)上午 08:00 於簡報室召開運動會第一次籌備會議。
- 八、09/09(四)早自修全體七年級自行車考照(筆試)，考卷一早會放在各位老師桌上，考試完畢後請導師放置七導(級導)箱中；定於 09/11(六)早修及第一節課時，自行車考照(術科)，八九年級同學欲考照者，請提早向簡聖原生教副組長報名。
- 九、09/17(一)全國防震演練，於當日 09 點 21 分開始進行，屆時請全校師生配合辦理。
- 十、暫定 10/30(六)辦理本校 110 年度校慶暨運動大會。
- 十一、11/03(三)七年級新生健檢(活動中心 2F)。
- 十二、教師節卡片比賽於 09/03 開始，收件截止日至 09/15(三)，09/22(三)教師節卡片評選。
- 十三、11/08.09 教室佈置比賽評分。
- 十四、本學年社團課程為 17 次辦理之，希望各位老師踴躍加入社團教師行列(洽訓育組-邱奕憲老師)。
- 十五、110 年度環境教育終身學習時數四小時，尚未達標的教職同仁，請上環境教育終身學習網：<https://elearn.epa.gov.tw/> 觀看影片(新進同仁需註冊)，或把握 11/08、11/15 兩個校內場次參加環境教育講座。
- 十六、本學年度上半學期之【無力支付午餐申請表】，請於 9/18(三)前繳交至午餐秘書~許嘉宴老師。
- 十七、午餐說明：
1. 供應廠商異動—沅益、逸馨園、裕民田。沅益為本學期得標之優良合格廠商，鼓勵師生嚐鮮，維持自由選餐機制。
 2. 學生及全校教職員工生加退餐手續請洽志工媽媽王偉星小姐(健康中心)，當日請假不進行退餐。
 3. 九月份訂購午餐之教職員，請至總務處(雅文小姐)或學務處(念慈組長)登記。
- 十八、為持續推行本校環保運動：買早餐不要塑膠袋、垃圾減量及分類，請全校教職員工生少用【一次性餐具】，禁丟免洗筷，自備餐具與提袋。
- 十九、為維護校園食品安全，切【勿】幫學生訂購或獎勵外食及飲料。
- 二十、本學期申請環境教育之鸞卵孵育計劃，因疫情延宕，預計在十月前後展出，屆時歡迎師生參觀學習。
- 二十一、防疫工作說明：
1. 除用餐及喝水，校內全程戴口罩。
 2. 午餐期間請導師協助督導，打菜盛飯戴口罩及禁止交談、用餐立隔板，及餐後隔板清消。
 3. 每日至健康中心領取消毒水，導護評分增列教室消毒加分項目。
 4. 教室通風應保持 15cm 以上對角開窗。
 5. 外掃區含廁所、樓梯、飲水機…等公用硬體，需定期消毒把手、面板等常觸摸處。
 6. 餘未盡事宜，依疫情指揮中心規定。

以上若有任何反應溝通事項，歡迎隨時向學務處提出。 敬祝 教安。

總務處 報告事項

一、109 學年度暑假進行暨完工事項：

1. 「110 學年度學生午餐採購案」已於 7/28 完成招標。
2. 「110 學年度段考試卷案」已於 8/19 完成招標。
3. 「110 學年度九年級畢業紀念冊採購案」已於 8/26 完成招標。
4. 「109 學年度公立國民中小學視聽教室優化計畫（含工程及設備購置 120 萬）」已於 8/27 完成工程及採購驗收。
5. 「教育部補助（音樂班琴房）20 台冷氣汰換案」已完工，近日安排驗收。

二、110 學年度上學期進行工作事項：

1. 「演藝廳設備改善工程案（500 萬）」預計 9/3 完工。
2. 「自造中心設備採購及環境整修案（總價約 1160 萬）」
 - (1) 「自造教育及科技中心整修工程案」已流標 3 次，本工程期需 80 天，持續辦理招標事宜中，如發包，需於學期中或另擇日期施工。
 - (2) 「自造教育及科技中心新興科技資訊教室整修工程案」待建築師完成規劃後，續辦理招標事宜。如發包，需於學期中或另擇日期施工。
 - (3) 「自造教育及科技中心新興科技資訊教室電腦採購案」須配合上項工程完工，續辦理招標事宜。
3. 「烹飪教室耐震補強工程案（146 萬）」依教育局指示，111 年辦理工程發包，預計明年寒假或暑假施工。
4. 「桃園市中小學電力系統改善工程案（250 萬）」本案須於 111/2/28 前完成電力改善工程。
5. 「桃園市中小學太陽能系統安裝（忠孝、仁愛、信義樓頂）工程案」施工日期尚未確定。

三、規劃辦理中之招標工作

1. 「活動中心地下室琴房地板更換案」。
2. 「教室 LED 燈具節能汰換案（250 萬）」已完成初步（燈具）估價，持續規劃及爭取經費中。
3. 「操場 PU 跑道整修工程案（620 萬）」體育署審核中。

輔導室 報告事項

- 110 學年度輔導室由下列夥伴為全校師生服務：

輔導組長：謝富穎老師 專任輔導老師：徐玫綺、羅婉娥、黃玲慧老師
 資料組長：彭賢德老師 兼任輔導老師：謝雅嫻老師
 特教組長：陳雪芬老師 音樂班召集人：倪儷菁老師
 資源班導師：謝汶庭、張惠雯、李佩聞老師
 音樂班導師：莊梅秀、曾怡菁、江慧汝老師
 資優班導師：陳怡君老師
 中途班導師：劉昱吟老師

- 七年級新生 2 吋照片，請導師協助於 9/3（五）前收齊交至輔導室資料組。
- 「輔導組服務資源一覽表」整理與導師相關的業務資訊，供同仁參考運用，相關表單可至學校 google 硬碟中「輔導組」下載，如有問題可與輔導組聯繫。
- 目前中輟人數為 1 人，感謝全校同仁的努力和協助。根據「桃園市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點」規定，「學生未經請假未到校連續曠課滿 3 日，應由導師會同生教組長或相關人員進行家庭訪問並填寫中途輟學學生訪問暨聯繫紀錄」，為避免違反規定，提醒各位導師在送出中輟通報表前，務必先行家訪，確認孩子個人及家庭狀況，辛苦了！
- 109 學年度下學期學生輔導 B 表尚有夥伴未交回輔導室（或 A 表抽閱未放回團輔室），請協助繳回以便轉寄轉出學生輔導紀錄，謝謝！！
- 09/08(三)07:55~08:20 多元中心 110 學年度八年級鑑定安置說明。參加對象：八年級導師及有興趣的專任老師。（簡報室）（暫定）
- 09/09(四) 07:55~08:20 多元中心 110 學年度七年級鑑定安置說明。參加對象：七年級導師及有興趣的專任老師。（簡報室）（暫定）
- 9/10(五) 110 學年度第一學期技藝班開始上課。【感謝九導、學務處及教務處夥伴們於疫情期間協力的協助，110 年參加技藝教育學生線上推薦報名遴選完成，計有 127 名同學，入班申請表再請各班導師協助學生補完成】
- 中途班將於 9/13(一)開始上課，感謝劉昱吟教師協助中途班導師業務，也感謝何有昕老師、張智全老師、劉昱吟老師及劉有慶老師於繁忙的工作之外撥空開課，協助穩定中輟生就學。
- 9/17(五)晚間辦理本學期親師座談會，因疫情關係改採線上方式辦理，詳細實施內容另行公告。
- 9/22(四)12:30~ 簡報室 110 學年度第一學期期初特推會議。
- 輔導室所發行的「榮譽卡」獎勵學生制度，將配合學校 109.01.20 所修正的「學生獎懲實施辦法」來實施。每位老師將於每學年上學期初配發一盒榮譽卡，希望老師能善加利用，以發揮榮譽卡最大效益。
- 依據桃園市國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導實施要點
【第二條】本要點適用對象如下：
 （一）未經請假且不明原因未到校上課達三日以上學生。
 （二）學期開學未到校註冊達三日以上學生（含新生未報到者）。
 （三）轉學時未向轉入學校報到達三日以上學生。

(四) 其他原因失學者。

【第四條】中輟生通報及復學輔導事項及學校各處室、各鄉鎮市強迫入學委員會及相關單位職掌分工，應依桃園縣國民中小學中途輟學學生通報及復學輔導處理，其職掌如下：

(一) 學校導師及各處室：

1. 導師：電話聯絡家長，會同相關人員進行家訪，並填寫追蹤輔導紀錄及中輟生家庭訪問表通報訓導處。必要時可請學校協調各處室人員或聯絡強迫入學委員會協助家訪。
2. 學務處：寄發缺曠課掛號信函通知家長；將中輟通報紀錄表及中輟生家庭訪問表轉註冊組做通報處理。
3. 教務處：註冊組至全國國民中小學中輟通報及復學系統通報中輟，並將通報單列印後一份送交生教組，做出缺勤管理，一份送交輔導室俾利診斷安置，並於3日內(不含假日)函報轄區派出所及所在地鄉(鎮、市)公所強迫入學委員會，另外必須傳真通報單至建國國中及所在地區中輟中心學校，以利中輟輔導替代役尋訪及資料彙整；註冊組收到中輟生最新處遇結果通知後，應至中輟通報系統學生個人資料備註欄填入相關資訊；學生復學後，註冊組上網通報復學，列印通報單函報轉介單位，並傳真至所在地區中輟中心學校。
4. 輔導室：收到通報單後應協調各處室配合中輟學生個案之輔導，並做完整追蹤輔導紀錄；視學生中輟原因，即時轉介社政、警政、醫療等單位並副知強迫入學委員會；召開「鑑定安置輔導小組」作合適之安置，安置後輔導室仍應定期與安置單位保持聯繫，瞭解輔導情形，積極鼓勵學生返校復學；將學生之處遇情形(含安置)轉知教務處註冊組，俾利確實至中輟系統通報。

(二) 各區強迫入學委員會：

收到通報後1週內會同相關人員(村(里)長、鄰長、警員、里幹事、學校老師進行家庭訪問了解中輟個案原因並做成紀錄；針對未盡督導責任之家長執行勸止、警告及罰鍰，完成罰鍰之期限為30日內；若認個案情形不宜執行開罰且有轉介警政、社政、醫療等單位之必要者，應直接轉介該等單位並副知學校；將強迫入學每月執行情形正本函報本市中輟通報中心學校，另副知本府教育局。

*輔導室感謝大家為學生的付出，有任何需要協助的地方，請隨時和我們聯繫。祝大家教學愉快，闔家平安！

人事室 報告事項

1. 教育部國教署規定：開學後，教職員工進入校園，必須完成第一劑疫苗接種，且滿 14 日；第一劑接種未滿 14 日或未接種者，首次進入校園前，應提供 3 日內抗原快篩或 PCR 檢測陰性證明，之後每 7 日進行 1 次抗原快篩或 PCR 檢驗為原則。
2. 教育部規定「為加強落實校園防疫措施，各級學校學生、教職員工及校外人士進出校園時應配戴口罩……」請本校全體同仁遵守配合，為防疫盡一分心力。
3. 110 年度 40 歲以上教職員每 2 年健康檢查補助 3500 元，年滿 50 歲以上教職員每人每年 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元。本市符合補助之健檢醫院業已公告在校網，請參考。
4. 110 年度後備軍人緩召申請作業，請於 110 年 9 月 10 日前至人事室提出申請，申請延長緩召者，請檢附個人身分證及聘書影本（相關事項請詳閱校內公佈欄）
5. 110 學年度第 1 學期公教員工子女教育補助費自即日起至 110 年 9 月 30 日止受理申請，請於上述期限內檢證至人事室辦理申請。
 - (1) 就讀國中小子女者，依規免附證明文件；就讀高中職以上者，請檢附繳費收據。（子女就讀高中職有申請免學費者請勿提出申請）
 - (2) 政府各項助學措施宜擇優擇一支領之原則，已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。
6. 本校 110 學年度慶祝教師節文康活動禮券，須造具清冊動支，請全體教職員同仁撥冗至人事室，於印領清冊上完整清楚簽寫姓名或蓋私章。
7. 教師成績考核暨教評會委員改選，請準時(8/31，9 時-15 時)至 LINE 群組或學校電子信箱投票，以利改選作業順遂。
8. 110 年度教職員工文康活動尚未參加人員請於 12 月 25 日前申請組隊辦理。
9. 重申本校校務會議決議之出勤時間：08：00—16：00，配合全校師生作息，中午 12 時至 13 時仍為上班時間。
 - (1) 請本校全體同仁，配合校務作息；以確保教學、訓輔、行政等相關工作獲得適切支援。
 - (2) 除請假外，同仁下班切勿早於下午 4 時，以符合在校辦公 8 小時之規定。
 - (3) 同仁不論有無課務，均應正常出勤，如需外出洽公(2 小時以內)者，請辦理公出登記，以維護自身權益。
10. 本市各級公立學校及幼兒園已全面實施雲端差勤系統(本校已實施 1 年)。有關請假、公出、公差、加班等事項，請逕至(校網首頁)雲端差勤系統辦理相關手續，如有系統操作問題請洽人事室。

會計室 報告事項

一、111 年本校預算經教育局核定：

(一)來源編列總數 290,989,000 元、

(二)用途編列總數 292,789,000 元，

1.經常門為 291,818,000 元，其中人事費 275,878,000 元，業務費 15,940,000 元。

2.資本門為 971,000 元。

(三)短絀 1,800,000 元。

二、110 年預算執行至 7/31 日止，經常門實支數 170,289,862 元，執行率 89.30%，資本門實支數 197,538 元，執行率 25.04 %。

三、再次宣導於雲端差勤系統申請加班，其加班事由須妥善表達，以避免日後無法申請加班費，其範例如附件(校網-會計室-檔案下載亦置有此附件「加班費申請的寫法」檔案)。

四、相關經費報支重點注意事項請參考校網-會計室-檔案下載之「經費報支重點注意事項」檔案。

1.依「桃園市市立國民中學學生課後輔導及寒暑假學藝活動實施要點」實際參加此項工作人員，得按加班費支給標準，酌給津貼。是以此其加班費請領以實際參與課後輔導及寒暑假學藝活動為限。故「加班費報告表」上之「工作內容」必須顯示課輔加班(如下所示)方符合規定。

桃園市立大成國民中學教職員工加班費報告表

列印日期：110 年 03 月 12 日

第1頁，共2頁

編 號		預算科目		金額	

單位		姓名		職稱	
職等		俸點		加班時薪	
月支薪俸		學研.專業		主管加給	
申請加班時間		申請加班時數	實際加班時間	加班費時數	工作內容
109年10月21日 16:00起 109年10月21日 18:00止		1	16:02~17:03	1	辦理各項會計業務(含課業輔導、工程等等)
					小計

加班申請單	
申請人	楊敬慧 修改申請人
職稱	會計室主任
加班種類	一般加班 ▾ 一般加班
加班事由	個人詞庫 公用詞庫
加班簽到狀況	☒ 需簽到退 ☐ 紙本簽到退
加班別	☐ 早上加班 ☐ 中午加班 ☒ 晚上加班 ☐ 假日加班

而「加班費報告表」上之「工作內容」是依同仁在做加班申請時所填列之「加班事由」而來，故事後請領「加班費報告表」時無法再行修改。無符合規定者將無法請領加班費。

2.同理，工程加班費、音樂比賽加班費……等請領，也必須在「加班費報告表」上之「工作內容」顯示，故同仁一開始加班申請之加班事由宜將各種情況併入，避免後續困擾。若無法將各種加班事由填入，建議概括方式表述，如：校長：督導學校各項應行推動事宜

主任、組長、副組長、行政助理教師、幹事、管理員、助理員、佐理員、
特教領召、工友：辦理(協辦)各項○○○業務等相關事宜 (○○○填入處室名稱)

護理師：辦理學生健康保健等相關事宜

導師：處理班務等各項相關事宜

3.早上加班的時間不宜請領課業輔導加班費