

# 桃園市立大有國民中學 109 學年度第二學期期末校務會議資料

壹、時間：110 年 7 月 2 日

貳、辦理方式：學校網站公告書面資料

參、主持人：陳校長新文

記錄：陳怡君

肆、主席報告：

- 一、新文感謝各位大有的同仁們，在代理校長這一年來的合作與指點，尤其是下學期疫情的變化，學校更面臨了有史以來停課不停學的考驗，不愧是「大有」實力的團隊，坦然迎接線上學習挑戰，讓學生學習無跳針，直至暑假的來臨，衷心企盼大有師生再創高峰。
- 二、新文不才未能在大有明年廿周年校慶前，爭取到操場及跑道翻修經費，就有賴新校長籌畫了！但在這個暑假各班教室內的單槍投影機將全面換新，也購置了一台新的速印機解決了印製考卷的窘境；另外，暑假活動中心若有空暇，屋頂將會安裝新的防眩 LED 燈座，讓學生集會與活動打球更為光亮；目前正請總務處積極發文給陳美梅議員，以爭取教室內部全面換裝 T8 之 LED 燈管，除了提高照度外，更節省校電費開銷。
- 三、四樓視聽教室內部視聽設備已於昨日複驗更新完畢，圖書館即將有十台新冷氣進駐；以上，林林總總，學校無時無刻都站在提供給教師能有便利的教學設施，也希望教師能善加運用發揮教學效能，以提升學生學習成效。
- 四、感謝教務處的辛勞，由於疫情影響，除了全校師生遠距教學的規劃，以及畢業生志願選填外，6/30(三)的新生編班作業亦已如期完成；學務處亦於當日完成新生導師抽籤作業，並接著安排畢業生返校領取畢業後相關物品；以及偕同總務處近日規畫大有國中為防疫接種工作站之相關準備事宜；輔導室亦在新生導師抽籤前，先完成特殊生與新生導師的配對，以及新學年度資優 IGP 及資源 IEP 相關計畫擬定；人事室與會計室亦是從期初忙到期末（端節禮品要趕快領取哦！）新文要對大有所有的行政同仁致上最高的敬意—為大有，你們辛苦了！
- 五、最後，新文再次感謝和大家這一年來的共事，敬祝各位暑假愉快、身體健康、教學順遂、闔第安康。

伍、各處室報告

一、教務處報告事項

教務主任

- (一) 真的很感謝今年的九年級導師，在疫情不穩，學生又無法到校的情形下，仍能協助完成各項升學作業，真是讓您們費心了。
- (二) 接著感謝八年級導師，感謝您們願意配合開設線上暑輔課程，未參加的人數不超過 10 人，可見導師們的盡心盡力。在此也一併感謝各任課老師的配合及協助，讓家長能感受到我們老師的認真及努力。
- (三) 本校今年的升學表現亮眼，都是全體老師的辛勤付出，教務處萬分感謝。
- (四) 因為不穩的疫情及政府不確定的政策，教務處一直在進行滾動式的修正，造成老師很多的困擾、負擔及措手不及，真的很抱歉，也真的感謝老師們能耐心的配合及包容，教務處在此致上最深的歉意與謝意。

- (五)最後，代表教務處各組的組長，向各位老師致敬與致謝，因為老師們的支持與配合，讓我們能在教務工作上可以順利的推動，你們都是我們最好的夥伴，最佳的隊友。敬祝各位老師，能有個平安、愉快的暑假，大家好好放鬆一下吧！

### 教學組

#### (一) 110 年度八升九年級暑輔

- 1.辦理時間：7/19(一)~8/13(五)上午。每天 8:30 至 12:00。
- 2.辦理方式：線上 meet。
- 3.班級課表屆時公告於大有國中網頁，教師課表公告於 line 群組。

#### (二) 110 學年度排課需求，為避免疏漏，請以紙本方式提出，感謝老師們的配合。

- 若老師有因公需求，如：公假進修及公務需求者，務必於7/30(五)前至教務處填寫教師排課需求申請表。
- 為顧及全校師生權益，優先以全校排課原則處理，再顧及個人需求。
- 請務必於期限內提出需求。

#### (三) 活動預告：

- 1.本市語文競賽因受疫情影響，競賽時間尚未確定，但仍請指導老師多利用暑假期間指導參賽學生準備。
- 2.地理知識大競賽定於9月初進行校內初賽，擇優錄取至多6位同學參加縣市複賽。

#### (四) 最後，衷心感謝每位同仁在這學年對教學組的支持與協助，倘若有未周到之處，麻煩大家多多包涵。

### 註冊組

#### (一)階段成績及學期成績輸入相關事項：

- 1.成績輸入至7/8(四)截止，成績輸入至7/9(五)截止，請主科任課教師於期限內將第二次平時及階段成績，藝能科任課老師第二次及第三次平時及階段成績輸入雲端學務系統，以利成績結算作成績，輸入完成後，務必記得點選提交。
- 2.平時及階段成績完成後，請至學期成績—授課老師頁面，點選提交。
- 3.七、八年級彈性領域科目老師(包含聯課、班週會)請直接於學期成績—授課老師頁面輸入成績，並記得點選提交。



- 4.學期末之成績因無返校日可供學生校對，請老師輸入成績後能務必自行校對，以免影響學生成績及後續補考名單公告事宜。
- 5.8/27(五)返校日將發下109學年度第二學期成績單及補考通知單；109學年度第二學期補考原訂於9/18(六)，因中秋節連假，延至9/25(六)上午辦理。

(二) 暑假期間辦理轉學作業相關事項：因時值暑假期間老師未到校，無法請導師簽名，學生資料會影印放置各班教務處開學資料袋內，請老師見諒。目前依各班級人數狀況，轉學生優先進入班級排序為：

1. 八升九年級：第一組：803；第二組 807、811 抽籤；第三組 803、805、810 抽籤。
2. 七升八年級：第一組：701；第二組 701；第三組：701；第四組：701、707 抽籤。

※如暑假期間有班級學生轉出，則排序會有異動。

### 資訊組

(一) 請同仁注意:教育網路中心機房因配電盤遷移施工，停止服務時程為 110 年 7 月 9 日 13 時至 110 年 7 月 12 日 24 時，請同仁注意避免於上開時段辦理需使用教育局資訊系統與學術網路之業務及活動。

## 二、學務處報告事項

- (一) 感謝這一學期協助學務處帶隊老師，包含管樂團張雅惠老師、弦樂團楊惠如老師、桌球隊及田徑隊周益生組長、籃球隊丁立宇老師、童軍團陳玲玲老師辛苦的指導與協助。在校刊的編輯上特別感謝黃瑋婷老師老師、杜維融老師、呂佳樺老師、沈家綺老師、黃淑儀老師、李美慧老師及陳瑜芳組長的投入，發行本年度校刊；感謝陳玲玲老師老師協助在差勤管理、國際教育上協助推動；感謝呂佳樺老師在班週會活動與議題上的協助；感謝林淳玉老師在學生糾察、環境整理與檢查上的協助、感謝杜維融老師在社團、校刊、工作上的協助。另外特別感謝防疫期間林家鈺組長、陳淑雯護理師協助防疫工作推動，也感謝所有協助量體溫、環境消毒的所有同仁的辛勞，讓防疫工作順利進行。
- (二) 感謝陳瑜芳組長、許庭毓老師及林彥廷老師及其他參與的入鏡的教職員及學生，因為大家的努力，協助完成了今年畢業典禮影片的製作，雖然疫情關係停辦畢業典禮，但因為老師們的協助，完成了相當有水準的影片，讓畢業生在遺憾中也能有美好的回憶。後續畢業生返校整理教室、領取物品時間依然遵守疫情指揮中心宣告後再行公告返校時間。
- (三) 今年暑假打掃工作因疫情關係，返校打掃班級今年暑假將不安排規劃，但志願服務部分視疫情警戒狀況，若疫情警戒降級准許學生返校，會在學校網站公告學校需要志願服務之日期及人數，讓有需要服務時數同學可以報名參加。
- (四) 原八年級學生隔宿露營，因疫情關係，對於辦理日期無法明確規畫外，又另學生或家長對疫情發展的疑慮，可能參加意願不高，目前隔宿露營活動是否辦理仍視疫情狀況再行規劃。
- (五) 暑假期間因疫情無學生返校打掃整理，辦公室環境請各位老師到校時勿前僅有開放少數幾間可供使用，未開放之廁所請勿使用。
- (六) 下學期需調整辦公室同仁務必將個人物品整理好，需回收物之書籍或資料請盡妥為處理，若有涉及個資問題的資料，請妥為保管或確實銷毀，感謝老師配合。若老師有回收物品請勿放在辦公室中，因無學生整理，請老師自行將回收物分類好後拿到回收室，鑰匙、推車可至學務處借用，若老師回收物

不急著整理出來，可等有志願服務同學或開學後再整理出來，以便安排學生回收。

- (七) 暑假期間學務處原規劃辦理的管樂、弦樂、籃球、或其他學生活動，因疫情關係將取消或另由帶團帶隊老師另行規劃、通知。
- (八) 8/24(二)下午 13-16 時學務處辦理 CPR 研習(上午為校長理念治校說明)，依規定教職員需有四成人員參與訓練，因上次辦理訓練有效期已到，故需重新參加，請老師準時參與。
- (九) 下學年值週導護的安排，若老師有懷孕或特殊原因請事先告知學務處，將於 8/27(五)全校校務會議結束後抽籤決定並公告。
- (十) 新生訓練為 8/25(三)、8/26(四)共 2 日，8/25(三)早上 7：55 召開導師籌備會議，請準時參加。
- (十一) 全校返校日為 8/27(五)，當日早上 7:55 召開導師會議，請各位導師準時出席，預定 10 點前讓學生離校。
- (十二) 暑假期間若得知學生受到兒少保護事件，知悉的教職員同仁仍依相關機制進行通報，依據 109.6.19 修訂的「桃園市校安通報-兒少保護事件通報疑義說明」(如附件)，知悉起算時間，**以全校第一人知悉時起算，全校共用法定時效 24 小時。**針對校安兒少保護通報，需同步於 24 小時內完成社政通報。若有延遲處置遭上級機關查知，將須責付相關罰款及查處。暑假期間，對於學生行為與生活習性仍須注意，與家長保持聯繫，對需高關懷或曾經輟學學生請在假期期間多電話關心或進行家訪，並於導師手冊中做成相關記錄以便追蹤輔導。
- (十三) 暑假期間上課請各位導師注意班上同學身體狀況，仍要防範「新冠肺炎」疾病的感染，外出務必保持社交距離並戴口罩，疫情未解封前盡量不要外出，非必要避免南來北往的親友走動，也保護彼此。
- (十四) 110 學年度暑假返校日、開學日作息，請各位同仁注意相關時間。

#### 1. 全校返校：

日期：110 年 8 月 27 日(五)

時間	活動	備註
早自習	導師會議	各處室準備資料、學生環境整理
第一節	導師時間	發放資料、領書、幹部改選、掃區分配、座位調整、減免調查、9:30 升旗隊形編排、9:50 放學
第二節	導師時間	
第三節	校務會議	10：00 開始
下午	教師備課	領域會議

#### 2. 開學日：

日期：109 年 9 月 1 日(三)

時間	活動	備註
早自習	開學典禮	友善校園週宣導
第一節	正式上課	只上到第七節
第八節	放學	

### 三、總務處報告事項

- (一) 感謝七、八年級導師協助線上回報各班 110 學年度第一學期上餐人數。
- (二) 為能節能減碳，暑假期間辦公室，請視人數開辦公室冷氣數量，老師個人使用電器插頭，若長時間沒用也請將插頭拔除。
- (三) 下學期若有職務異動或辦公室異動的同仁，於 7/31 前位置清空完成換位置，請將個人物品與座位整理打包妥當(不要的東西請先行丟棄)導師物品可先暫時擺放在「原九導前家長晤談室」，並於 7/31 清空「原九導前家長晤談室」內個人物品。

### 四、輔導室報告事項

- (一) 輔導室重要資料請導師協助：  
七、八年級導師：請導師詳實填寫 B 表，請務必於(7/2)下班前完成線上填寫。
- (二) 7/23(五)前回報本校畢業生升學與就業調查。
- (三) 下學期初活動：
  1. 全校教職員特教知能研習延期至第二次段考下午：12/1(三)13-15 時於四樓視聽館辦理，邀請台灣師大特教系于曉平教授演講，主題為「雙重特殊需求學生的認識與輔導」。
  2. 數理資優班期初家長說明會及 IGP 會議：8/27(五)19 時。(視疫情狀況調整)
  3. 110 學年度第 3 次身心障礙學生鑑定校內收件：開學日至 9/15(三)止。
- (四) 依據中華民國 109 年 7 月 1 日桃教學字第 1090056986 號來文，教職員工應具有性別敏感度，於進行教學、執行業務或推動校園行政事務時，能具性別觀點，追求性別平等。

### 五、人事室報告事項

- (一) 為維護本校人事資料之正確性，本校同仁聯絡電話、地址如有變更，請隨時通知人事室。
- (二) 教師改敘及進修規定：
  1. 取得較高學歷(碩士或博士)之改支敘薪，係自本校收文日生效，為確保個人權益，請儘量於 7 月底前取得學位證書，8 月成績考核即可再晉敘一級，並請於取得較高畢業證書前，預先檢齊相關證件影本送交人事室待辦，俾利儘速辦理改敘事宜。
  2. 教師參加國內外各項進修，請依「桃園市市立各級學校及幼兒園教師在職進修學位實施要點」規定，於報名前檢附申請表及甄試簡章影本，向學校提出申請並經審核同意後始得報考；另核准進修同仁，如於進修期間因個人因素辦理休學，依規定須以書面向本校提出報備。
- (三) 公教健檢相關規定如下：
  1. 110 年本校編列年滿 40 歲以上教職員每人每 2 年一次健檢補助費 3,500 元；或 50 歲以上教職員每人每年 3,500 元，或每人每 2 年 7,000 元(以上均需於 108 年 12 月 31 日以前分別年滿 40 或 50 歲)，擬申請同仁請於受檢前至人事室登記。

2. 自 105 年 1 月 1 日起，應前往經衛生福利部評鑑為合格之醫院、財團法人醫院評鑑暨品質策進會健康檢查品質認證之診所及勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構（可至衛福部、醫策會及勞動部網站查詢，或至保訓會網站 <http://www.csptc.gov.tw/>保障業務/辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢），始得補助檢查費用，請勿前往未經保訓會同意之醫療機構診所實施健康檢查，以免衍生費用無法補助問題。
3. 符合市府健康檢查補助基準者，至中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行檢查，依檢附之證明文件，覈實給予公假，最高給予 2 日。另非屬從事危害安全及衛生顧慮工作之未滿 40 歲公教人員、工友(含技工、駕駛)及約聘僱人員，自費參加健康檢查者，得以每 2 年 1 次給予公假 1 天前往受檢，惟受檢人須檢附相關證明文件供人事室據以審核。

(四) 兼職法令宣導：

1. 依規定常任人員、聘僱人員、兼行政職教師等均為服務法規範之公務員，復依同法第 13 條及第 14 條規定，公務員不得經營商業或投機事業，違反規定者，應先予撤職；除法令所規定外，不得兼任他項公職或業務。另司法院 37 年 6 月 21 日院解字第 4017 號解釋及銓敘部 104 年 8 月 6 日部法一字第 1044005116 號函釋規定，所謂先予撤職，即先行停職之意，惟如經權責機關審認無實際參與經營之事實，得於調查釐清相關責任後，依個案情節輕重衡酌需否停職，但仍應移付懲戒。綜上，公務員如違反服務法規定，將視情節輕重核予停職及申誠至免除職務不等之行政處分或懲戒處分，請各同仁務必切實遵守相關規定，以免未諳法令而觸法。
2. 重申公務員如具有專業證照者，須主動申報且不得以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用；若公務員以專業證照違法兼職或將證照租借他人使用者，應依公務員服務法第 22 條：「公務員有違反本法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」規定辦理。
3. 再次提醒本校同仁，未經學校核准不得在外補習及兼職（包括實際發生營業行為及申請商業執照之行為在內）、課，若查察屬實將依「教師法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「中小學兼任代課及代理教師聘任辦法」、「公務員服務法」等相關規定議處。

## 六、會計室報告事項

- (一) 提醒兼行政業務教師，請於 110 年 7 月 31 日前刷滿 109 學年度國民旅遊卡額度，以維護自身權益。