

新北市立林口國民中學113學年度第1學期期初校務會議紀錄

時間：中華民國113年8月29日(星期四)下午2時00分

地點：純行樓4樓演藝廳

主席：劉銘恩校長

紀錄：許惠婷

壹、主席報告：

1. 會議出席人數已超過半數(76人)，宣布校務會議開始。
2. 感謝家長會長參與今日的校務會議。

貳、校長專題報告：如附件1。

參、家長會會長致詞：略。

肆、各處室工作報告：如附件2。

伍、通過行事曆：照案通過，如附件3。

陸、提案討論：

提案一：113學年度協助行政人員減授鐘點時數討論案(教務處)。

說明：有關本學年度協助行政人員減授鐘點時數案，詳如附件，提請討論。

決議：照案通過，公告校網並宣導周知。

提案二：新北市林口國民中學成績評量實施要點討論案(教務處)。

說明：有關本校成績評量實施要點，詳如附件，提請討論。

決議：照案通過，公告校網並宣導周知。

提案三：113學年度健康促進計畫修正案(學務處)。

說明：依新北市政府教育局規定，本校113學年度健康促進計畫須於校務會議通過，並依據教育局公文修正內容，以利後續相關活動推行。

本學期推動主題為：主議題-視力保健及次議題-口腔保健。

決議：照案通過，公告校網並宣導周知。

提案四：新北市立林口國中防制校園霸凌執行計畫修正案(學務處)。

說明：1. 依據教育部「校園霸凌防制準則」。

2. 依據新北市政府教育局113年4月22日新北教安字第1130737627號函。

3. 學校成立校園霸凌防制委員會(簡稱防制委員會)，負責校園霸凌防制計畫之研擬及推動、校園霸凌事件之調和、調查、審議、輔導及其他相關事項。學校師對生霸凌事件由學校校園事件處理會議負責。

決議：照案通過，公告校網並宣導周知。

柒、臨時動議：無

捌、校長綜合指示：無

玖、散會：下午3時20分。

新北市立林口國中113學年度第1學期期初校務會議資料113/8/29

教務處

- 一、本學年度教務處同仁介紹：教學組長郭于禎、註冊組長吳佳蓉、設備組長羅兆晉、資訊組長林曉雯、幹事：吳詩琦小姐、黃玉英小姐，圖書館：黃彥雄先生。
- 二、本學年配課家政、表藝之教師，請利用該領域領域會議時間進行增能研習。
- 三、113學年度請各位老師務必進行公開授課，學校首頁「公開授課專區」有相關辦法和表件，請老師將成果資料上傳至 NAS。

教學組

- 一、112-2宋翠苓老師、康郁敏老師指導學生參加菁英盃獲金腦獎，感謝老師協助指導。
- 二、藝文競賽相關
 - (一)新莊分區語文競賽已順利完成，本次共有7位學生及校長參賽。
 - (二)9/14(六)為新北市原住民語文競賽，本次有2位學生參賽。
 - (三)新北市美術比賽(西區)：校內報名時間9/18(三)中午前，請學生將作品繳至教務處教學組。
- 三、發下的課表實施至9/6(五)，9/9(一)起依調整後課表上課。請有需進行課程時間調整的老師，留意欲調課班級是否有資優（抽離數學、自然）、資源班（抽離數學或國文、英語）或是閩語(抽離其他語別)的學生。若是鎖課的節次，請勿再調動。課表調整請雙方簽名後，於9/4(三)中午12時前送至教學組。
- 四、本學年度仍有無預警正常教學視導，相關規定事項再麻煩老師們務必協助。

註冊組

- 一、113年度九年級暑期輔導因颱風假7/24及7/25停課兩天，將於開學後辦理退費事宜，參加學生每人退費240元。
- 二、113新生證件照確認單於8/22新生訓練發給七年級導師，請導師提醒尚未繳交學生於8/30中午繳至註冊組，此證件照將上傳至學籍系統並用於製作數位學生證。
- 三、113-1各班具有註冊費補助資格學生名單將於開學發給各班導師，有需要修正者請聯絡註冊組;校內經濟補助申請每學年需重新送件，請各班導師了解後儘快送件。

設備組

- 一、8/30(五)開學，七年級領書時間7:30，集合地點活動中心1樓;八年級領書時間8:10，集合地點4樓圖書館外走廊。另外閩語書籍會一起發放，並附上學生選填表，請導師協助，而客語書籍數量較少，為避免拿錯，會由任課教師發放。
- 二、教師的備課用書，請老師們到4樓圖書館領取。
- 三、預計開學後第3週將進行七年級的圖書館之旅，屆時請老師依排定的時間到圖書館，謝謝。

資訊組

- 一、113學年度的資訊安全研習(採計自113/08/01至117/07/31)敬請老師安排時間完成。請優先參加教育部磨課師平臺「A3數位素養」研習，可同時取得 A3及資訊安全研習時數。

- 二、113學年度調整專辦和導辦網路設定，老師筆電連線 ntpc-mobile 網路，即可連接印表機和影印機使用。請老師重新設定印表機。操作說明和驅動程式放置在 NAS/01 全校授權軟體/driver-印表機驅動。
- 三、教育局統購軟體「Adobe Creative Cloud」授權延長至114年8月12日，請全校師生踴躍使用。（有 Acrobat Pro、Photoshop、ilustrator 等20多款應用程式）。
- 四、學校購買「VQC 英語單字測評系統」全校師生授權三年。軟體分 Windows 和 iOS 版，帳密規則及操作說明請參見 NAS/01全校授權軟體/00-VQC 英語單字測評系統。
- 五、教師的平板、手機或筆電可以連接觸屏分享的熱點（設定/網路/熱點），進行無線投影。請老師注意管理熱點開關及密碼管控，禁止學生私自連線。
- 六、「113年度新北名師共學基地官方帳號推廣活動計畫」公告於校網/最新消息，敬請教師參閱。
- 七、教育部提供「中小學使用生成式人工智慧注意事項」(教師、行政人員及家長版)及「中小學使用生成式人工智慧注意事項」(學生版)」，已公告於校網，敬請親師生參閱。

學務處

- 一、本學年度學務處同仁介紹：學務主任曾冠一(新)、訓育組組長吳孟儒、生教組組長洪健仁、體育組組長陳建全、衛生組組長黃冠勻、護理師王襄華、護理師邱美玲、幹事黃雪珠、訓育組協行周恢穎（新）、生教衛生組協行謝依庭（新）、組織再造張瑀芯、午秘李美齡、羽球教練黃信華、射擊教練鍾昂燁、田徑教練何承諫、。
- 二、建立以「學生」為中心的學務工作。
- 三、處理學生各種問題行為時，要以理解和同理心看待。
- 四、日積月累的讓每天有正能量產生及發掘學生多元學習展現和創新突破。
- 五、營造班級與親師生信任感及和諧氛圍。
- 六、橫向處室業務推動及相互扶持幫忙的核心價值。

訓育組

- 一、113學年度新生始業輔導於8/22 (四)圓滿辦理完畢，感謝七年級導師的用心陪伴。
- 二、七年級新生手冊(新鮮人)每本35元，煩請七年級各班導師協助於9/6 (五)前收齊費用交至訓育組張瑀芯小姐。
- 三、本學期幹部訓練訂於 8/30 (五)、9/2 (一)辦理，詳細時間另行通知，請導師們儘早選定幹部人選，以利培訓。
- 四、選社單已於校務會議發放，請七、八年級導師協助學生於9/2(一) 13:15前選填完畢，並繳回至訓育組。9/5(四)12:30於飛揚館進行補選社。
- 五、本學期班週會為隔週對開，社團課為單週的週一第1-2節，第一次社團課上課日期為9/9(一)。

六、依據「基北區十二年國民基本教育免試入學超額比序『服務學習』採計規定」第五點規定，寒暑假服務學習時數採計，依學年度上下學期起迄月份計算：上學期：當年度 8 月 1 日起至隔年度 1 月 31 日止。下學期：當年度 2 月 1 日起至當年度 7 月 31 日止。

七、112學年度第 2 學期服務學習補登錄開放時程為：自 113年9月1日至9月30 日，請八、九年級導師轉知給學生並提醒尚未完成六小時的學生於該期限內完成，並請導師於期限內登錄學生所完成之時數，感謝導師的辛勞。

八、本校設置教育儲蓄戶基金，若有學生有就學困難，請導師協助向訓育組提出申請。

九、本校弦樂團赴新加坡參加2024新加坡萊佛士國際青少年藝術節，榮獲金獎。

生教組

一、8/30(五)-9/06(五)為112-1友善校園週，生教組除了會運用開學典禮進行相關宣導、宣誓外，也會利用中午用餐時間播放相關宣導影片。

二、本學期擔任交通導護的同仁請依時到崗位值勤(07:00前)，以維護學生上下學交通安全，若臨時有事需要調動，麻煩老師通知生教組，感謝老師協助。

三、防災預演: 9/16(一)07:40、2.防災正式演練: 9/23(一)07:40、3. 9/13(五)09:21地震警報音測試

衛生組

一、本年度起環境教育時數需自行取得，請同仁可至校網首頁-教師研習專區進行線上研習，也可自行報名有興趣之實體研習，依規定每年須完成4小時之環境教育研習時數。

二、依國教署來函規定，教職員工每年須取得2小時性教育(含愛滋防治)研習時數，麻煩同仁至校網首頁-教師研習專區，自行觀看影片後完成測驗，也可自行至教師研習系統報名相關研習。

三、本校今年度綠色葉片提報數目前為0，若同仁有進行相關課程或活動(環保、永續、防災、鄉土、生態多樣等)可自行上網提報或聯絡衛生組協助拍照、提報。

四、請同仁留意，若因課程或其他需要使用到竹筷、竹籤等物品，請協助提醒學生務必折斷後再行丟棄，以免造成收垃圾同學意外刺傷。

體育組

一、本校同學代表新北市參加國際少年運動會（墨西哥）奪佳績：田徑劉彧絜一金（4×100接）一銀（400m）、游泳蘇柏陵一金（400自）一銅（4×100混合接）。

二、815蘇柏陵、912張凱翔，9/2~10赴義大利參加「2024世界青少年公開水域錦標賽」。

三、暑期校隊集訓，感謝田徑教練何承諫和謝依庭、羽球教練黃信華、射擊教練鍾昂燁、游泳教練劉曜彰。期許新的學期，同學能再創佳績。

四、七年級游泳教學課程，預計辦理時程：第一梯次10/16(三)下午，701~709、第二梯

次11/29(五)下午，710~718。

五、9/9(一)為國民體育日，依國民體育法規定，本校於該日放學後，開放操場，供民眾使用。

總務處

一、本學年度總務處同仁介紹：事務組長鄭嘉榆、出納組長周佳蓉、文書組長許惠婷、出納助理陳春蓮、庶務委外李永良、庶務委外呂佳蓉、郵務委外連啟良、早班警衛游偉賢、晚班警衛王樹松。

二、本學年飛揚館於課餘時間交由廠商委外經營管理，飛揚館委外時段如下，請同仁留意。

周一到週五 19:30-22:00

週六13:00-22:00

週日08:00-22:00

事務組

一、校園停車注意事項：

甲、汽車停車費用每學期900元。汽車請勿佔用機車停車格及「公務、卸貨」車位，機車請務必停放在格子內。如平時較晚離開學校，建議停側門處進出方便。

乙、校園的停車位並無固定或指定車位，且常須配合學校活動或工程做調整，如遇下雨天停車需求較大時，可考慮停至宿舍區（搖控器與側門相同），亦可善用學校周遭停車場。

丙、請同仁於8/30(五)前將停車申請書填妥交回總務處，舊雨新知皆須填寫申請單(新申請或換車者請繳交行照、駕照資料)

二、班級冷氣注意事項:

(一)七、九年級冷氣卡已發下，八年級冷氣卡於開學當日派員至總務處領取，各班約有三次儲值機會，請大家秉持「當用則用，當省則省」的態度，共同節能減碳愛護地球。

(二)校園冷氣開放時間為8:00-16:00，開啟時機為高溫月份教室溫度在通風狀況下超過28度。

(三)校園預計於9/14、21兩個周末完成迎曦樓及聚賢樓的冷氣設備更換，相關機台會暫時占用走廊請大家體諒。

三、影印及油印注意事項:

(一)影印機的密碼隨人不隨班，請同仁務必保管妥當，使用影印機印班級資料時，請務必於影印本上登記，以利統計各班的影印費用。

(二)印量達90張以上的請於兩天前送達送油印室印製。

(三)段考前一周油印室已有大量印刷工作，請老師們避開此周的油印申請。

四、其他庶務：

(一)班級教室佈置時宜以佈告欄範圍為原則，避免於牆面上進行黏貼或釘釘子(油漆會剝落)，以維護牆面乾淨。

- (二)校園如有修繕需求或請購需求，請循正常程序提出請修或請購申請，並請老師們協助學生養成愛惜公物的好習慣。
- (三)因電梯磁卡數量有限，如先前有借用電梯磁卡，已無使用需求，請協助歸還並退押金。

五、 近期工程：

- (一)8/31(六)下午校園進行病媒蚊清消。
- (二)為確保校園安全，旭璽樓電梯已加裝卡機管控，磁卡與迎曦樓電梯通用。
- (三)生活教室及特教班改設電動門工程，已於8/12竣工。
- (四)為確保師生用水品質，聚賢樓水塔已於暑假完成更新工程，其餘水塔並已完成清洗。另已更新10台機齡較舊或故障頻率較高的飲水機。
- (五)純行樓後方花台有傾斜情形，已完成委設招標作業，預計9月底進行整建工程。
- (六)校園電話已於8/23(五)完成更新汰換，電話碼從2碼轉為3碼，請留意校網公告之新分機表。

出納組

- 一、為確保薪資之正確，煩請同仁務必確實核對每月薪資，及健保眷屬數及扣除金額是否正確，另同仁健保若有眷屬加、退保需求，如出生、死亡…等，請務必即時向出納更正。

文書組

- 一、寄至學校的包裹信件，請務必以中文註明收件處室或辦公室、私人信件及包裹請盡量寄送個人的住所。
- 二、因應教育部修正發布之國民教育法，新北市國民中小學校務會議實施要點修正，其中第7點修正校務會議應邀請學生列席，故校務會議自本次會議開始均邀請學生代表出席。

輔導處

輔導組

- 一、 說明並通過本校113學年度學生輔導工作計畫。
- 二、9/13(五)晚上6:30-8:00將舉行家長日，屆時請導師協助調查家長人數與服務同學名單，專任教師當天若有意願留校參加各班班親會，請於9/2(一)前向輔導組(分機510)報名，以利用餐統計及補休登錄，謝謝。
- 三、9/19(四)將召開多元適性課程(高關懷)期初會議，9/23(一)開始上課，開學後將再確認參加名單，懇請導師協助通知。
- 四、9/20(五)晚上7:00-9:00將於二樓會議室舉辦家長讀書會始業式，本學期共計導讀五本書，已於新生訓練發放參加調查表，有意願加入充電行列的老師也歡迎與輔導組聯繫。
- 五、本學期於四樓演藝廳辦理之講座：(1)9/6(五)(第8、9節)資優班情意教育講座：他傳這句話是什麼意思-暈船心理學(海苔熊);(2)10/22(二)晚上7:00-9:00如何與孩子一起閱讀(愛瑞克);(3)12/06(五)晚上7:00-9:00孩子的叛逆都是想求助(黃之盈諮商心理師)，歡迎各位老師屆時留校參與。

特教組

- 一、113學年度全校身心障礙學生共計96人，包括身障資源班82人、特教班14人;身障資源班導師為李佳恬、吳思璇老師，特教班導師為楊曉梅老師、林詩曼老師、洪佳琪老師及謝宛庭老師。
- 二、113學年度資優學生共計103人，數理資優資源班97人，語文資優6人(含數理+語文1人)，藝才資優1人;資優資源班九年級導師為邱佩璇老師，八年級導師為廖建鈞老師，七年級導師為廖婉君老師。
- 三、身障資源班於開學日8/30（五）午休時間於純行樓二樓會議室辦理開班說明會，下午正式上課。資優資源班於開學日8/30（五）上午即正式上課，當日午休時間進行開班說明會，七八年級學生於各資優班教室，九年級學生於多功能團輔室;語文資優方案課程於第3週～第18週(113/9/9～113/12/27)辦理。
- 四、9/3-9/4九年級複習考特殊考場將於純行樓二樓會議室進行，考場通知發放時再請轉知學生準時應考。
- 五、每次段考時，部份特殊生享有考試評量服務，因此麻煩各年級各科的命題老師能盡量準時繳交段考考卷的 word 電子檔寄至教務處指定雲端空間，以便特教組能提早進行考卷轉檔作業，感謝您的配合，辛苦了！
- 六、身心障礙特殊生的「適性輔導安置」升學管道會採計學生七上至九上的班級團體性競賽成績，請導師協助留存獎狀、獎牌、錦旗等紀錄，以利學生升學。
- 七、有關特殊生的大小事都竭誠歡迎各位老師到特教組詢問，我們會盡力協助處理與解答，也先感謝校內所有老師在未來一年對特殊生的關懷與包容。

資料組

- 一、麻煩導師協助提醒各班輔導股長，小藍本(生涯發展紀錄手冊)尚未送回輔導處，請盡快班回輔導處統一收置。
- 二、請各班導師協助，上學期成績單發回給家長簽名收回後，請先暫時留置導師處，以便10/28生涯手冊黏貼及反思填寫時貼至小藍本裡。謝謝您。
- 三、9/5(四)午休時間於4樓演藝廳辦理技藝教育校內始業式，屆時可能會耽誤到 五節上課時間，再請九年級任課老師多多包涵。
- 四、感謝珮綺老師、思賢老師、秀玲老師、承穎老師及莉珺老師擔任本年度技藝 班帶隊老師。
- 五、第54屆全國技能競賽於7/19-7/21比賽完畢。恭喜910程子珊榮獲平面設計 技術第三名、畢業生蔡亞妍蓉或平面設計技術第四名、903王若岳榮獲工業控制佳作。

補 校

- 一、補校今年以專案成班方式招收一年級新生，目前維持3個年級，若有想完成國中學歷都歡迎就讀。
- 二、新學年度的國小科學營維持3個班，上課地點為美術及音樂教室，於第二週9/4(週三)開始第一次上課。

人事室

- 一、本學年度新進同仁名單如下，歡迎加入林口國中大家庭。
(一)正式教師6人、教甄分發：李孟竹（資訊）、黃子芸（家政雙語）、吳思璇（特

教)、市內外介聘：許毓榆(國文)、陳美霖(英語)、陳惠菁(生物)

(二)代理代課教師10人

謝依庭、黃意婷、李昀成、陳美燕、黃琬貞、雷吟屏、李祺捷、呂冠昇、陳普崴、張育鵬

二、113學年度「教師成績考核委員」及「教師評審委員」票選，茲說明如下：

(一)教師成績考核委員會委員票選：

本校教師成績考核委員會由13人組成，除當然委員5人外，應票選出8人，由本校全體專任教師採無記名投票，請選舉人從被選舉人中圈(勾)選至少5人、至多8人，超過或低於應圈(勾)選人數、塗改或標示不清，均不予計票。統計後依票數高低及相關比例規定依序列入當選委員，並增列候補委員8人。票數相同時，以抽籤定之。

(二)教師評審委員會委員票選：

本校教師評審委員會委員由13人組成，除當然委員3人外，選舉委員10人。由本校全體專任教師採無記名投票。請選舉人從被選舉人中圈(勾)選至少6人、至多10人，超過或低於應圈(勾)選人數、塗改或標示不清，均不予計票。統計後依票數高低及相關比例規定依序列入當選委員，並增列候補委員10人。票數相同時，以抽籤定之。

(三)本次票選經統計改選結果後，將公告於本校網頁週知，委員名單擬簽准後再行公告。

三、113年度教師節禮券票及文康生日禮券：循往例採購相同禮券，待教育局來文後再進行調查。

四、113學年度第1學期子女教育補助費，注意事項如下：

(一)申請書將於開學初轉發各位申請。(子女休學後復學、更改教育程度者請自行填寫)

(二)於本校第一次申請者(如：子女就讀小學一年級、新進教職員子女等)請自行填寫申請書，另需繳驗雙方之「戶口名簿」以確認親子關係。

(三)公私立高中(職)以上者，須繳驗「學雜費收據正本」，如係影本應書明「與正本相符」並簽名;轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

(四)空白申請書請向人事室索取。

(五)各位請於9月30日前將申請表繳至人事室統一彙辦。

五、本年度編制內年滿40歲以上公教人員健康檢查尚有名額，仍可至本室登記並填寫申請表(需於受檢前);另受檢人員應於完成健康檢查後1個月內，依規定檢據申請補助，至遲應於本年度11月25日以前提出。

六、預計參加進修的同仁，請於報考前事先提出申請，錄取後也請至人事室填寫申請書;進修完畢即將取得學位證書的同仁，請事先告知人事預計提出改敘申請。

七、宣導差假事宜：

(一)線上系統登錄

請假應事先至校務行政系統/智慧差勤管理模組登錄假單，經『校長』核准後，始得離開(但有急病或緊急事故，得由他人代(補)辦請假手續)，所以提醒大家登錄假單後，務必請職務代理人於”請假日前”儘速核准假單，並注意假單簽核流程及時效。(離校前查看校長是否已核准請假單。)

(二)重申相關規定

- 1.線上申請公(差)假時，請一併將相關公文(含簽辦歷程表與來文附件)上傳至請假系統，以利後續查證。
- 2.家庭照顧假的事由須為「家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假。」，惠請同仁檢附相關證明文件以為佐證。
- 3.未依程序辦理請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論。故上班期間如因故需離校者，應依規定辦理相關請假事宜。
- 4.教師學期間出國考量學生受教權，除五倫等原因事先報准外，有課務期間均不得請假出國。
- 5.如有一般加班應事先提出經主管核准，並受每日4小時、每月20小時限制，超過之專案加班應事先報局核准(未報准者不予核給)。

八、重申非依法令或經學校校長同意，不得在外兼課兼職。

九、兼職範圍及許可程序：(一)專任教師依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。

(二)教師兼行政同仁及公務員，依「公務員服務法」。意即正式及代理教師原則不得於校外兼(課)職，如有符合規定之校內外兼職或兼課，請注意其中不得兼職事項(如補習家教..)，並事先報校長同意(含寒暑假期間)，未事先報准之兼(課)職，其教師成績考核屬應考列4條3事由。

會計室

無報告事項