

新北市立林口國民中學114學年度第2學期第3次行政會報紀錄

時間：中華民國115年5月5日(星期二)上午10時15分

地點：純行樓2樓會議室

主席：劉銘恩校長

紀錄：許惠婷

壹、主席致詞：略。

貳、各處室工作報告：如附件。

參、校長綜合答覆及指示事項：略。

散會：上午11時30分。

# 林口國中114學年度第2學期第3次行政會報資料

115/5/5

## 教務處

### 教學組

- 一、5/5-5/6為九年級第一次段考，5/19-5/20為七八年級第二次段考，請提醒學生務必遵守考場規定。段考題目卷需收回，亦請監考老師務必在試卷袋上簽名，參看試卷袋上注意事項，若有試題需修正務必公告並寫在黑板上。
- 二、若段考兩天有需補考之學生，請導師協助先行通知教務處，填寫補評量申請表，並請提醒學生務必完成請假手續。
- 三、5/20(三)下午雙語生活化計畫參訪，地點：國立臺灣科學教育館，參訪班級：701、702、708、709、716。再麻煩協助課務遺留之老師留意節次與班級。
- 四、【教學組預告】本學期作業檢查時間：七年級5/26(二)、八年級5/27(三)，5/4(一)發下作業檢查優缺單給各班學藝股長，5/12(二)前各班繳交作業檢查優缺單。
- 五、請任課老師們於5/12(二)前批改完及督促學生訂正，填寫各班作業優良缺失名單並簽名；也請導師協助提醒小老師與學藝股長，確認名單並簽名。6/2(二)中午進行作業檢查補檢，地點在圖書館四樓。
- 六、因為第二次段考後就會作業檢查，且準備期間會遇到5/21-5/22八年級隔宿露營，為免學生屆時作業完成及訂正狀況影響老師們提供各班優良缺失名單，故先將作業檢查時程報告，請任課老師及導師們務必預先安排與處理。造成不便，敬請見諒，謝謝您！
- 七、學習扶助篩選測驗(時間：午休，地點：演藝廳)，時程安排如下：5/18+5/21七國、5/22+5/25七數、5/26七英、6/1八國、6/2+6/3八數、6/4+6/5八英，請導師協助提醒學生攜帶2B鉛筆及橡皮擦。
- 八、學習扶助篩選測驗補測時間：若學生原定測驗當日未到，請學生於6/8(一)、6/9(二)午休進行補測。

### 註冊組

- 一、115技優甄審 網路報名115.05.08-115.05.18下午5點截止、115產業特殊需求校內收件截止日期為115.05.19中午12時，115五專優免、私立優免校內報名截止日期為115.05.20中午12時，請九導提醒班上有要報名學生務必於期限內繳件。謝謝您。
- 二、114-2九年級第一次段考成績輸入(包含非主科及彈性科目)截止日為115.05.12(二)，為使5/18(一)順利舉辦九下不及格領域科目補考、結算9年級學生畢業成績及確認

畢業生獎項，請有任教九年級的老師務必於期限內完成114-2第一次段考成績及努力程度輸入，定期評量及平時成績的欄位請勿空白，感謝您！

三、114-2七、八年級第二次段考時間5/19(二)、5/20(三)，成績輸入截止日為115.05.26(二)。

## 設備組

- 一、115年充實公立國民中小學圖書館（室）藏書量」採購案經費10萬元，可購買中文圖書，也請同仁們推薦要購買的書籍。
- 二、smartreading 中文適性閱讀施測已結束，感謝協助的老師。

## 學務處

### 訓育組

- 、七年級戶外教育活動日期：5/6(三)，請事務組協助驗車等相關事宜。導師行前說明會已於4/29(二)辦理完畢，學生行前說明會將於5/5(二)早自習在飛揚館辦理。
- 、八年級戶外教育活動日期：5/21-22(四、五)，請事務組協助驗車等相關事宜。導師行前說明會定於5/11(一)朝會時間在會議室辦理，學生行前說明會於5/20(三)第七節在飛揚館辦理。
- 、5/08(五)九年級服務時數統計截止，訓育組統計六學期皆服務滿六小時者，記嘉獎一次。

### 生教組

- 一、5/08(五)九年級銷過截止、榮譽卡第一次結算(配合五專報名)。

### 衛生組

- 一、九年級會考後紙類回收時間為5/19(二)上午9點起，屆時會有回收車進入校園，請導師協助敦請同學先行整理好欲回收物品。
- 二、九年級大掃除時間自6/1起至6/4第二節止，檢查通過之班級方可領取畢業紀念冊，麻煩導師協助轉知各班同學。
- 三、九年級畢業後之掃區由八年級各班協助支援，掃區支援分配表預計於5月底發下，感謝老師們協助。
- 四、本學期第二次午餐繳費單已發下，請有收到繳費單的同仁於規定時間內繳費，感恩。

### 體育組

- 一、七年級班際躲避球比賽，第一名：711、第二名：714、第三名：707、第四名：

701。

二、八年級班際籃球比賽，第一名：810、第二名：806、第三名：813、第四名：805。

三、九年級班際足壘球比賽，預計會考之後，5/18(一)發賽程時間表，5/20(三)開始比賽。如遇有天候因素影響，賽程會再進行調整。

四、115全中運，再創紀錄，勇奪6金3破大會紀錄。感謝教練群指導。成績如下：

1. 游泳：915蘇柏陵-400M 金牌、800M 金牌、1500M 金牌。816劉品岑-400M 金牌、800M 金牌、1500M 金牌。陳家均-400M 自由式第6名。

2. 田徑：712陳迦恩-800M 第8名。

3. 射擊：701林于恩、913張羽彤、907陳愉涵-步槍團體賽第5名。

4. 擊劍：710林泰宇、712葉泓均、705魏以恩-團體鈍劍第8名。712葉泓均-個人鈍劍第8名。

## 總務處

一、冷氣相關注意事項:

- ( ) 班級教室配有一張冷氣卡，由班級自行控管使用，冷氣卡的儲值如若歸零，請至總務處充值，每班在正常使用下到本學期結束會碰到1-2次充值，請節約使用。
- ( ) 專科教室及辦公室由系統或固定卡片插卡控制，早上8:00會陸續開通電盤，仍請大家依據相關規定使用。
- ( ) 冷氣開啟條件提醒: 8:00後室內溫度達28度通風無效，始能開啟使用，如不在教室達一節課，冷氣必須關閉。

二、九年級畢業前須配合事宜:

(一)公物檢查: 5/18(一)-5/29(五)止

(二)班級影印費預計結算到5/20(三)，會再轉交九導相關資料。

(三)冷氣卡及班級鑰匙於6/5(二)九年級離校前繳回，冷氣卡押金退費會有200元，請各班導師留意。

三、班級家長代表大會於5/29(五)晚間召開；家長會謝師宴預計於6/5(五)晚間辦理，歡迎教職員工預留時段。

## 事務組

- 一、115年度動產及非消耗品盤點清冊已提供各財產保管人，請協助於5/8(五)前完成自行檢查，盤點小組將於5/11(一)起至各處室進行抽查盤點，屆時敬請協助會同盤點作業。
- 二、純行樓廁所整修工程、校門口暨警衛亭改善工程刻正辦理招標事宜。
- 三、小籃球場地坪整修工程已委託建築師辦理書圖設計，預計5月下旬進行書圖審查。
- 四、區公所預計5/23(六)下午到校進行戶外病媒蚊噴藥施作，當日中午12時起校園暫停開放。為維護您的健康，請勿進入校園，感謝協助。
- 五、5/3(日)下午已完成高壓電年度保養，燒熔電盤亦同步更新完成。

## 出納組

- 一、下列費用尚有學生未完成繳費，未繳費名單已提供給註冊組、訓育組，煩請導師協助督促學生儘速完成繳費(未繳費名單請見新北校園通 app ->學費 pay)：
  - (一) 114-2註冊費尚有7人未繳(715、805、809、905、913、917)。
  - (二) 七年級戶外教育活動費尚有7人未繳(701、702、703、704、707、709、714)
  - (三) 八年級戶外教育活動費尚有10人未繳(805、808、809、810)
- 二、**逾期繳費方式**(請導師協助轉知家長)：
  - (一) 請持現金至總務處出納組繳費(請家長於確認學生繳費完畢後，至新北校園 app 確認是否銷帳完畢，以避免爭議)。
  - (二) 請使用網銀、ATM轉帳(操作方式請看繳費單第三聯倒數第3行說明)

範例：

製票	記帳	會計	主管
利用各行庫自動櫃員機轉帳，轉入行請點選：臺灣銀行(代號004)、輸入轉入帳號：01001220000000000000，轉入金額：\$1000.00			
臺灣銀行網路銀行用戶，利用臺銀網路銀行繳交本筆學雜費免支付任何手續費。			
※信用卡語音繳費請撥02-27608818(如欲分期請先洽發卡行)→按1→學校代號:8814600014#→請帳編號#→依語音指示完成繳費。			

每單皆有專屬帳號

## 輔導處

### 輔導組

- 一、5/8(五)晚上7:00-9:00於四樓演藝廳辦理親職講座：過曝世代的韌性養成與溝通，講師：陳品皓心理師，歡迎有興趣同仁可留校聆聽，也請總務處屆時協助開通電梯，謝謝。
- 二、5/15、5/29(五)晚上7:00-9:00於2F 會議室辦理家長讀書會，導讀書目分別為「我想跟你好好說話」，以及十二經絡循行和十總穴認知運用，歡迎有興趣同仁參加。
- 三、5/28(四)12:40在美術教室2辦理高關懷期末會議，相關通知會再發放，屆時請相關

同仁與會，謝謝。

- 四、本學期高關懷週一、週三、週五課程將於5/29(五)結束，週二西點烘焙、花卉園藝6/2最後一次上課、週四時尚造型6/4最後一次上課，感謝九年級導師、任課老師及所有行政同仁的支持與協助；另外，將開始進行115學年度高關懷課程預調查。

## 特教組

- 一、5/5-5/6九年級段考，部分特殊生享有特殊考場服務，使用2樓會議室、資優教室A進行。
- 二、本校於5/9(六)承辦數理類學術資優鑑定複選工作，將借用901、909、910、911、912作為鑑定試場及服務學生室，當日有校園管制，請導師配合勿留學生到校輔導，若各處室有重要活動安排，請協助留意避免涉及考場範圍，謝謝大家的協助與配合！
- 三、近期活動：(1) 5/5(二)特教班特教班辦理戶外教育活動：小熊公園野餐。(2) 5/26(二)中午～第五節辦理資源班九年級畢業餐會，地點在多功能團輔室。有參加的學生會另行發通知給導師。(3) 5/29(五)第四～五節辦理特教班畢業餐會。(4) 5/29(五)下午於四樓演藝廳辦理八年級資優班成果發表會。
- 四、關於九年級適性輔導安置部分(1) 新北市集中式服務群科部份，4/29-5/5集中式服務群科網路選填志願，5/25安置結果公告，安置特教學校或集中式特教班的學生預計於6/8至6/26到高中職報到。(2) 新北市一般高中職部分於5/18-5/25網路報名作業，5/26-6/2上傳審查資料，7/7安置結果公告。
- 五、本學期截至目前為止校篩疑似生轉介共計2名，進行相關評估中。
- 六、全校特殊生將於5月下旬陸續召開期末 IEP 會議，屆時會議中需討論下學年學生的相關特殊教育服務，感謝老師們這一整學年來對校內特殊生的接納與協助。
- 七、5/19-5/20為七八年級第二次定期評量，部分特殊生享有特殊考場服務，使用電腦教室1、資源教室2進行，屆時會再發放個別通知。

## 進修部

- 一、115學年度國科科學體驗營已公告上網，若有小五生(即將要升小六)對自然科學有興趣者可上網查詢相關資訊。

## 人事室

- 一、公務人員、聘僱人員及教師兼行政人員，無論因公或非因公赴港澳，需填報通報表、至陸委會「國人赴港澳動態登錄系統」登錄，並於校務行政差勤系統上傳上述通報表及登錄資料。自115年7月1日起，如有違法(規)赴陸或赴港

澳，將依行政院訂定之建議懲處原則處理。

二、依學校特性輔以實務案例，強化勤休制度之宣導，如下，校外教學夜間照顧學生之工作人員，每日總工時12~14小時以下、且全月合計加班總時數於20小時內之專案加班，由校長核可，毋需報局。

### 學校勤休制度宣導：貼合學校案例

人事室

- 一般加班規定**
  - 上班日：最多4小時
  - 假日／例假日：最多8小時
  - 每月不超過20小時
- 專案加班權責**
  - 校長核可：每日總工時不超過12小時，全月不超過20小時
  - 教育局核可：每日總工時12~14小時，或全月加班20~60小時
- 校外教學專案加班例外 (校長權責)**
  - 對象：校外教學帶隊工作人員
  - 每日總工時12~14小時且全月合計加班總時數於20小時內
  - 應備表件：
    - 事先妥適調配帶隊工作人員之任務分工、減少非必要勤務
    - 簽
    - 專案加班請示單暨名冊

三、宣導性騷擾防治，請見性騷擾防治懶人包

### 性騷擾防治宣導

禁止性騷擾

性騷擾防治，人人有責

我們一起守護安全的職場

四、為推動全民國防教育，增進同仁之國防知識及防衛國家意識，健全國防發展，以確保國家安全，市府訂定115年度全民國防教育訓練實施計畫。請公務人員及約聘僱人員多加運用「e等公務園+學習平臺」完成數位學習課程 2小時以上。

## 115 年度全民國防教育： 守護家園，從你我開始！

**公務人員及約聘僱人員注意！**

**核心目標**



強化國防知識，提升防衛意識。  
透過教育訓練健全國防發展，共同確保國家安全。

**數位學習要求**



完成數位課程 2 小時以上。  
請務必依規定修習。

**指定平台**



運用「e 等公務園+學習平臺」。  
利用數位學習資源，彈性完成年度教育訓練。

**辦理期間**

**115/1/1 起**

**研習時數請於 115 年 5 月 31 日前完成。**

Notebook-LM

### 五、職場霸凌宣導

- (一)為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，本校特訂定職場霸凌防治與調查處理作業原則，張貼於人事室公布欄及公告於學校網頁/人事室規章辦法。
- (二)另宣導本校職場霸凌申訴管道及相關規定如下

### 營造友善職場： 杜絕霸凌，從你我做起

**杜絕職場霸凌，  
是你我的責任**



防治霸凌並非他人的事，每位員工都是職場友善環境的守護者。

**用愛牽起手，  
霸凌不再有**



透過同理心與正向溝通，化解潛在衝突，消弭職場上的惡意行為。

**提升你我敏感度，  
讓職場霸凌止步**



隨時保持覺察，及早辨識不當對待，從源頭阻斷霸凌發生的可能。

© NotebookLM

### 勇敢說不！拒絕霸凌！ 職場霸凌申訴管道

 <b>受理單位：人事室</b> <small>由專責單位負責受理與處置</small>	 <b>專線：</b> <b>02-26011014 分機 800</b> <small>職場霸凌申訴專線</small>
 <b>傳真：02-26034739</b> <small>提供書面相關申訴資料</small>	 <b>電子郵件：</b> <b>af3726@ntpc.gov.tw</b> <small>申訴亦可透過電子郵件提出</small>

### 會計室

- 一、無報告事項。