

# 新北市立林口國民中學114學年度第1學期期初校務會議紀錄

時間：中華民國114年8月28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( 101人)，宣布校務會議開始。
2. 感謝家長會長及家委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：

**提案一：114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：新北市立林口國民中學導師代理辦法修訂案(學務處)**

說明：修訂新北市立林口國民中學導師代理辦法，提請討論。

決議：照案通過，公告校網並宣導周知。

**提案三：訂定本校學生攜帶行動載具到校管理規範(學務處)。**

說明：依據教育部 114 年發布之「高級中等以下學校學生攜帶行動載具到校管理原則」訂定本校管理原則。

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4時10分。

## 教務處

- 一、各位老師假期愉快，新學期希望老師繼續支持。
- 二、114 學年度行政職務，教學組長：王璟芸、註冊組長：林雅玲、資訊組長：林曉雯、設備組長：羅兆晉。幹事：黃玉英小姐、吳詩琦小姐。
- 三、新學期的課務，由於師資的限制，麻煩組長及老師們比賽公假排代簽呈、公支公假務必提早告知教學組。
- 四、事病假麻煩老師自行找老師代課，若真的有問題，請聯繫教務處。

## 教學組

- 一、發下的課表實施至 9/5(五)，9/8(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(抽離國文)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(四)中午 12 時前送至教學組。
- 二、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。視導時需提供配課教師進修資料，請各位配課教師撥冗參加該科目的領域教學研究會進行增能，並完成簽到。
- 三、113 學年度下學期第三次段考試題分析，再請出題老師於 9/14(四)前上傳至 NAS。
- 四、9/7(日)為新北市新莊分區語文競賽，本次共有 7 位學生參賽;9/20(六)為新北市原住民語文競賽，本次有 2 位學生參賽。
- 五、新北市美術比賽(西區)：校內報名時間至 9/15(一)放學前，請學生將作品繳至教務處教學組。

## 註冊組

- 一、114 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 9/1 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。
- 二、114-1 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、教師可到圖書館領取備課用書並請登記。
- 二、開學將進行七年級圖書館之旅的活動，介紹閱讀相關活動與課程。
- 三、9/1 開學領書：七年級 7:30 至飛揚館 1 樓集合；九年級 8:00 至圖書館 4 樓外走道集合；八年級 9:20 至圖書館 4 樓外走道集合。

## 資訊組

- 一、114 學年度的資訊安全三小時研習(採計自 113/08/01 至 117/07/31)敬請全校教師安排時間完成，並填寫表單繳交研習證明，相關說明請參見校網/教師資源/資訊安全線上研習。
- 二、教育局 Google 教育帳號僅提供數位學習使用，請勿挪為他用。為提升 Google Chat 在教學上的應用，於 9 月 3 日、10 月 22 日、11 月 5 日與 12 月 10 日辦理全市教師研習，內容包含 Chat 教學與行政工作應用、班級經營應用、對學生網路不當行為與法規宣導資料，歡迎教師至校務系統報名參與線上課程。
- 三、資訊組有 iPad 可供老師備課使用，歡迎老師們借用，多加在課程中融入使用 iPad、學習平台（均一、學習吧、因材網、pagamo、Cool English）。
- 四、114 學年度第 1 梯次新北市智慧學習種子教師認證研習時間表已公告校網，相關說明請參見校網/教師資源。
- 五、<資安宣導>校園網路不得使用大陸廠牌資通訊產品（含軟、硬體及服務）

## 學務處

- 一、本學年度學務處同仁介紹：學務主任曾冠一、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、衛生組協行謝依庭、庶務委外協行高雋瑄、午秘李美齡、羽球教練黃信華、射擊教練鍾昂燁。
- 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。
- 七、重申為鼓勵教師生育給予請育嬰假之教師友善之環境，請育嬰假一年之教師，自 114 學年度起不扣分。惟該請育嬰假老師沒有整學年請假，是按月或按日請，則依專任教師扣分比例進行扣分。

## 訓育組

- 一、本學期幹部訓練時間：9/1(一)午休進行全校班長及七年級資訊股長幹部訓練；其餘幹部於 9/2(二)午休辦理。
- 二、因本學期開學日在星期一，選社作業時間不足，9/8 調整為班會課，9/15 為第一次社課。
- 三、敬請各位導師依照班會日期進行班會活動，讓學生體會民主法治之精神。
- 四、9/8(一)班週會於飛揚館辦理環境教育宣導，七年級-第 1 節、八年級-第 2 節。
- 五、9/22~9/26 為敬師週，並於 9/25 早自習時段辦理敬師奉茶活動。
- 六、113-2 服務學習時數補等入期限為 9/30(二)，請導師協助於期限內完成補登。

## 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、本校回收場改建後，自本學期起開放時間為每日中午 12：20~12：40 及下午打掃時間，其餘時間不開放班級回收。
- 二、本校回收分類僅鐵鋁罐、紙類、塑膠類，其餘物品需處理請告知衛生組協助，勿自行丟棄於回收場旁空地。
- 三、重申本校午餐退費相關規定，依據新北市公版契約規定，公、事假請於三天前告知衛生組或午秘，印領清冊(退費申請表)請於請假日結束一周內交給午秘，以免造成權益損失。
- 四、有關本學期健康促進宣導事項。

## 體育組

- 一、本校 915 蘇柏陵，代表新北市參加 2025 國際少年運動會（愛沙尼亞塔林）勇奪佳績，200 公尺自由式金牌、400 公尺自由式金牌、200 公尺蝶式銀牌、男女混合 400 公尺接力銀牌，計 2 金 2 銀。
- 二、升學盃賽：「114 年(113 學年度)全國學生盃西洋棋錦標賽」，801-33 鄭堉宸，榮獲國中男子組亞軍。
- 三、暑期校隊集訓，感謝田徑隊教練何承諫和謝依庭、羽球隊教練黃信華和李宗源、射擊隊教練鍾昂燁、游泳隊教練劉曜彰。期許新學期，持續進步，再創佳績。
- 四、七年級游泳教學課程，預計辦理時程：第一梯次 10/17(五)下午，701~708、第二梯次 12/3(三)下午，709~716。
- 五、9/9(二)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、114 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、8/29(五)環境教育研習行前說明。
- 三、校園規劃及光電工進說明。

## 事務組

### 一、校園停車注意事項:

- (一)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。
- (二)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（遙控器與側門相同），亦可善用學校周遭停車場。
- (三)請同仁於 8/29(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、冷氣使用參酌教育局規範如下，請協助節約能源，共同節能減碳愛護地球。

- (一)冷氣使用時機：於學生在校作息時間，室內溫度超過 28 度以上、室外噪音嚴重干擾或空氣品質指數（AQI）長時間高於紅色警示。
- (二)冷氣開啟時，冷氣溫度應設定在 26 度以上，並輔以電風扇或循環扇。
- (三)離開教室 1 節課(含)以上時應關閉教室冷氣。
- (四)上完戶外課返回班級教室時，應教導學生擦乾汗水後，再行開啟冷氣，以維護學生身體健康。
- (五)請協助留意抽出冷氣卡前需先用遙控關閉冷氣，避免耗損冷氣機板。

### 三、影印及油印注意事項:

- (一)印量達 90 張以上的請以送油印室為主，並於兩天前送達。
- (二)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。
- (三)教師請自行保管影印機密碼，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。

### 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)區公所預計 8/30(六)下午到校進行戶外病媒蚊噴藥施作。

(二)於 8/30(六)委外清洗廁所共計 21 間。

(三)為利本年度消防申報，刻正辦理消防安全設備改善招標，預計 10 月中旬完成改善。

(四)迎曦樓 2~3 樓部分女兒牆已於 8 月份加裝欄杆，以符合現行法規。

#### 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，請務必即時向出納組更正。

#### 文書組

一、校園每日公文遞送時間為上午 9 時及下午 2 時，寄信時間為週一、週二及週四時間(需郵寄信件請於中午 12 時前送至總務處)，以上時間之外，若有較急的公文或信件，請業務承辦人自行掌握時程處理。

二、私人信件及包裹請避免寄至學校，總務處不代收需收費的包裹。另考量空間有限，再加上包裹數量多，若收到領取通知，請儘速領回，勿堆積在總務處影響洽公動線。

三、配合春節連假時間調整，第 1 學期期末校務會議與第 2 學期期初校務會議併同召開，時間為 115 年 1 月 23 日。

### **輔導處**

#### 輔導組

一、說明並通過本校 114 學年度學生輔導工作計畫(如附件)。

二、9/19(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 9/4(四)前向輔導組(分機 510)報名，以利用餐統計及補休登錄，謝謝。

三、9/18(四)將召開多元適性課程(高關懷)期初會議，9/22(一)開始上課，開學後將再確認參加名單，懇請導師協助通知及提供適合參加高關懷班之學生名單。

四、9/12(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、本學期預定於四樓演藝廳辦理之講座(10/17 除外)：(1) 10/17(五) 晚上 7:00-9:00 線上親職講座-相伴不相絆-陪伴孩子探索生涯進路(郭葉珍教授)(2)11/11(二)(第 8、9 節)資優班情意教育講座：只是開玩笑，竟然變被告？-青少年需要了解的法律常識(吉靜如調保官);(3)11/21(五) 晚上 7:00-9:00 與孩子一起收納幸福(楊筱盈);(4)12/19(五) 晚上 7:00-9:00 家有國中生，爸媽不

缺席:正向教養陪孩子走過青春期(梁芳瑜親職教育專家),歡迎各位老師聆聽充電。

## 特教組

- 一、114 學年度全校身心障礙學生共計 99 人,包括身障資源班 83 人、特教班 16 人;身障資源班導師為楊曉梅、吳思璇老師,特教班導師為李佳恬老師、林詩曼老師、洪佳琪老師及鍾可芳老師。
- 二、114 學年度資優學生共計 98 人,數理資優資源班 88 人,語文資優 10 人;資優資源班九年級導師為廖建鈞老師,八年級導師為廖婉君老師,七年級導師為賴子傑老師。
- 三、身障資源班於開學日 9/1 (一) 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 9/1 (一) 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 2 週~第 21 週(114/9/8~115/1/23)辦理。
- 四、9/9-9/10 九年級複習考特殊考場預計於圖書館四樓、純行樓二樓會議室、電腦教室進行,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**上傳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、9/4(四)12:30-14:00 於 4 樓演藝廳辦理技藝教育始業式。請九年級導師協助提醒技藝班學生準時出席。
- 二、9/5(五)19:00 辦理 114-1 期初志工大會。
- 三、本校這學期將面臨生涯訪視,需要各位老師多多幫忙:(1)生涯融入課程學習單務必放置學生生涯檔案備查,請各科老師協助確認。(2)小藍本 P.23 輔導老師及導師對學生個別化生涯觀察記錄尚未填寫,麻煩盡速完成。(3)小藍本 P.25 導師簽名、家長鼓勵及簽名,也請導師播冗協助確認完成。非常感謝您的幫忙。

## 進修部

- 一、因應教育局來文,自 114 學年度起國民中小學補校已轉型成進修部。
- 二、進修部今年以專案成班方式招收一年級新生,若有想完成國中學歷歡迎報名就讀。

- 三、進修部於 9/8 開始上課，共有 2 個年級，會使用到 901 和 902 教室，再請導師轉知學生放學時將桌面清空以方便給晚上學生使用。
- 四、114 學年度國小科學營班級數為 3 班，使用教室為藝能科美術及音樂教室，本學期上課次數共計 15 次，9/10 第一次上課。

## **人事室**

- 一、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。

- 二、114 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。
- 三、114 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。
- 四、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。

五、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。

六、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)。
- 6.本校重大活動(例如：校慶、校務會議、備課日、家長日、開學式、休業式…等)原則上不得請假。如有要事需請假，請先親自向校長報告，經獲同意再至校務系統請假。

七、**重申非依法令或經學校校長同意，不得在外兼課兼職。**

兼職範圍及許可程序：**1.專任教師**依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」。

**2.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