

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期末校務會議

開會時間：113 年 1 月 17 日（星期三）下午 16:00

開會地點：演藝階坊

主席：郭玉承校長

與會人員：如簽到冊

列席人員：無

記錄：胡凱維

會議開始

壹、主席報告：

以校園和諧為基礎、以自主管理為原則、以績效卓越為目標：推動友善校園暨品格教育—校園-心寧靜運動。

貳、確認上次會議紀錄：

112 年 8 月 29 日（星期二）112 學年度第一學期期初 校務會議

- (1) 修訂本校校園性侵害、性騷擾或性霸凌防治規定，採舉手表決，同意 74 票，不同意 0 票，照案通過。
- (2) 依據各業務單位彙整資料，提報 113~116 年度中長程教育發展計畫提請審議審查通過，送教育局辦理。

參、各行政單位業務報告：

(一)教務處：

教學組：

1. 本學期寒假輔導七年級開設一班。時間為(1/22~1/26)。
2. 112-2 學科補考，規劃補考期程於 2/21~2/26 間(分年級，於第七節課後統一實施)。
3. 下學期九年級留校夜自習學生共計 32 人選填。將於 3/4-5/16 在多功能會議室實施。將請九年級導師及各處室行政同仁協助輪班，其他有意願陪伴學生夜自習的同仁，歡迎洽教學組。
4. 請老師注意授課時麥克風音量要適當，避免過大聲影響其他班級的授課。
5. 自 112 學年度起，本土語納入正式課程(七、八年級實施)，教育局對本土語認證有一些獎勵措施，鼓勵教師及學生參加相關認證。班級內若有學生有通過相關認證，也請通知教務處，以利協助後續相關敘獎事宜。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期末校務會議

設備組：

1. 配合期末考時程，1/15(一)起圖書館閉館，如有使用需求教師請事先預約並登記領用鑰匙，閉館期間還書請至教務處設備組辦理。
2. 第 2 學期教科書已經發放，請導師提醒學生於假期期間務必妥善保管。
3. 寒假作業已經發放，書寫格式及規定如下：

項目	年級	備註
閱讀心得寫作	七年級 八年級 九年級	1. 書寫用紙由教務處提供，採固定格式書寫。 2. 此篇寫作內容為第 2 學期第一次優良作文提報內容，各班提報 3 名優良作業，並代表參加校內閱讀心得寫作競賽。
手工書籤製作	七年級 八年級	1. 製作說明由教務處提供。 2. 開學後各班提報優秀作品，優秀作品除獎勵外，並辦理公開展示
生涯檔案封面製作	八年級	1. 製作說明由教務處提供。 2. 評選方式依輔導室規定辦理。

4. 九年級第 2 學期模擬考規劃如下，請導師提醒學生依範圍提早準備：

	時間	範圍
第 1 次	2/21-2/22	第一至五冊
第 2 次	4/16-4/17	第一至六冊

註冊組：

1. 第三次定期考成績輸入截止時間為 1/24(三)，請各位老師在期限內輸入完成並檢查是否輸入正確，以避免影響學生權益。
2. 112 學年度第二學期書籍代收代辦減免，已收件完畢，如還有需補件的請導師洽郭于瑄老師。
3. 九年級試模擬報名表已於 1/11 全數收齊，已於 1/15 完成報名，後續期程若有調整會再告知九年級導師。

資訊組：

1. 本學期感謝大家的協助，113 年度預計爭取七年級班級教室安裝觸屏。
2. 為延長系統更新支援，各處室電腦將陸續升級為 windows 11。
3. 擬於寒假部分更新無聲廣播系統，現正洽詢廠商測試功能中。

教務主任：

1. 第 2 學期行事曆已請各處室彙整中，將於彙整完畢後再行公告。
2. 依據教育局 112 年 7 月 17 日桃教小字第 11200670341 號函，提醒全校同仁第 2 學期開學日為 113 年 2 月 15 日(四)，惟基於小年夜補班日親子作息同步之考量，113 年 2 月 15 日(四)開學日之課務調整至 2 月 17 日(六/補班日)實施，第 2 學期開始上課日為 113 年 2 月 16 日(五)。
3. 112 學年度第 2 學期備課日研習，1/22(一)備課日活動規劃如下：

時間	活動	地點
08:30~10:00	性平教育研習	演藝階坊
10:10~12:00	CPR 研習	演藝階坊
12:00~13:00	午餐時間	各辦公室
13:00~	各領域教學研究會暨領域備課	

(二) 學務處：

訓育組：

1. 本學期感謝各位同仁協助，使訓育組各項業務能順利進行。
2. 提醒各班班週會記錄本學期需有 11 次，並於 1/17(三)放學前繳交至學務處。
3. 提醒各班導師評語及日常生活表現請於 1/19(五)前於系統上登打完畢。
4. 提醒各社團老師於 1/19(五)前將社團成績於系統上登打完畢。
5. 1/19(五)第一學期結業式於 13:50-14:00 在教室以室內廣播進行。
6. 寒假志願服務學習活動為 01/22(一)-01/24(三)，13:00-16:00。每日開放 10 人。

生教組：

1. 請全校教職同仁進出校門口降低車速，避免碰撞。
2. 感謝導護老師本學期的協助，補休時數可至值班補休中查詢。
3. 寒假銷過同學已登記完畢，本次銷過日期為 1/22-1/24 上午 9:00-12:00，每日開放 10。

體育組：

1. 下學期將辦理七年級排球發球比賽、八年級排球賽、九年級五對五籃球賽及飛鏢賽，請老師們協辦辦理；感謝本學期大家對於體育組業務的協助。
2. 本校各校隊訓練時間如下：
 - (1)空手道隊：1/22-2/6 9:00-11:30、13:30-16:00
 - (2)籃球隊：1/22-2/2 9:00-11:30、13:30-15:30
 - (3)田徑隊：1/22-1/25 7:00-9:00、14:30-17:30；1/30-2/8 7:00-9:00、14:30-17:30；2/12-2/15 7:00-9:00、14:30-17:30。

衛生組：

1. 本學期感謝各班導師指導班上學生打掃工作，培養學生打掃習慣之餘，也給校園一個乾淨、整潔的活動空間。
2. 期末大掃除訂在 1/19(五)第五節，請各班依照「大掃除整潔實施要點」做清潔，並提醒學生要注意安全。
3. Covid-19 疫苗施打訂在 1/19(五)第六~七節，地點在活動中心。
 - (1)疫苗施打注意事項已公告在學校首頁。
 - (2)請導師提醒要施打同學當天要攜帶健保卡。若同仁當日也要施打，也須攜帶健保卡。
 - (3)當日施打年級順序：七年級→八年級→九年級，「接種班級順序表」僅供各班做參考，當日須請各班等候學務處通知再全班帶往活動中心，不要自行前往。

學務主任：

1. 感謝全校教師及各行政處室本學期對學務處的協助，若學務處有其它可以調整改善之處，歡迎主動向學務處聯繫。
2. 請依民國 111 年 02 月 11 日臺教學(二)字第 1112800641 號函發布之學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項(請點開連結)，透過正當、合理且符合教育目的之方式以積極正向協助、教育和輔導學生。
3. 請依民國 112 年 08 月 16 日公布之性別平等教育法(請點開連結)以及民國 108 年 04 月 02 日修正之性別平等教育法施行細則(請點開連結)，落實性別地位實質平等之教育環境，並於知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件 24 小時內向學務處通報。
4. 請依民國 109 年 07 月 21 日修正之校園霸凌防制準則(請點開連結)，主動留意並積極推動校園霸凌防制工作，以建構友善校園環境，並於知悉疑似校園霸凌事件 24 小時內向學務處通報。
5. 請依民國 110 年 01 月 13 日修正之教育部主管各級學校緊急傷病處理準則(請點開連結)及本校校園緊急傷病處理要點(請參閱健康中心附件)因應偶發學生緊急事件。
6. 請依民國 110 年 12 月 17 日修正之校園安全及災害事件通報作業要點(請點開連結)通報相關事件，以適時提供協助，減少危害安全事件發生。
7. 請依民國 109 年 08 月 03 日發布之國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則(請點開連結)對於學生服裝儀容進行輔導或正向管教。學生得依個人對天氣冷、熱之感受選擇穿著長短袖或長短褲校服且天氣寒冷時，學校應開放學生在校服內及外均可加穿保暖衣物。

(三)總務處：

事務組長：

1. 112 學年度七年級一日戶外教育活動(A 案)、113 學年度八年級二日戶外教育活動(B 案)、113 學年度九年級三日戶外教育活動(C 案)已於 113 年 1 月 3 日決標完成。
2. 1/10(三)已完成第一次校園紅火蟻防治工作。
3. 1/25(四)當日會進行 113 年度消防安全設備檢修申報，屆時會檢查全校的滅火器設備、火警自動警報設備、緊急照明設備、室內消防栓設備、緊急廣播設備、連結送水管、標示設備、緊急排煙設備、泡沫滅火設備及避難

器具，因檢修時會測試消防警報器會有警報聲響，請當日辦公行政同仁見諒。

4. 113 年度已簽核校本預算執行之經常性採購案，計有：

- (1) 紅火蟻校園偵測防治勞務。
- (2) 全校飲水機維護保養勞務。
- (3) 校園安全維護保全勞務。
- (4) 影印機租賃勞務。

出納組長：

1. 112 年年終工作獎金於 113 年 1 月 31 日發放，公務人員及工友 112 年度考績獎金於 113 年 2 月 6 日發放。
2. 扣繳資料請自行進行核對，若有問題，請於 1 月底之前提出。

文書組長：

紙本公文歸檔簽收至文書組時，記得要先填好該公文分類號、案次號及保存年限或至公文整合資訊系統做「存查/歸檔」動作，並其內容填報寫完成即可。

午餐秘書：

1. 下學期教職員工若需加/退/改訂營養午餐，請於 113 年 1 月 31 日前向午餐秘書登記。
2. 本學期(112 學年度第 1 學期 9~12 月份)，班級午餐導師指導費，預計於 113 年 1 月底發放；併 111 學年度第 2 學期 1~6 月份已核發費用，如有執行疑義請於 1/22 日以前向總務處提請說明，逾期不受理更正，以利 112 年度執行結餘款結算作業。

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 本年度規劃辦理重大採購案件，摘要如下：
 - (1) 教育部補助非營利幼兒園永續經營房舍修繕及設施設備改善、維護與購置採購案，待核定。
 - (2) 行政大樓一樓穿堂數位資訊櫥窗設備建置採購案，預估金額約 207 萬餘元，擬爭取經費辦理。
 - (3) 三期教學大樓暨專科教室觸屏黑板採購規劃案，預估金額約 150 萬餘元，擬爭取經費辦理。
2. 本年度辦理總務處組長職務輪調，自 113 年 1 月 1 日生效；協辦家長會業務幹事職務，同步辦理異動。
事務組(兼家長會會務幹事)：李虹陵組長、文書組(兼家長會財務幹事)：胡凱維組長、出納組：陳美雲組長。
另總務處幹事一職，因江尤美幹事辦理留職停薪，另行辦理約聘作業。
3. 家長會 112 年度下半年財務結算(結算期:112.8.1~112.12.26)，經家長會財務委員、會長及校長核定，財務報告表公告如附件一。

(四) 輔導室：

輔導組：

1. 本學期輔導工作統計數據(截至 12 月底)如下：

- (1)輔導工作會議(含學輔會議)計 11 次、教師研習 1 場、個案會議 5 場。
- (2)高關懷計畫：高關懷課程 27 節、彈性輔導課程 15 節、學生諮商 13 次。
- (3)小團體高關懷彈性課程 10 節(12/08 辦理)。
- (4)機構安置高關懷學齡兒少就讀學校輔導工作計畫：學生諮商 14 次。
- (5)優先接受家庭教育服務實施計畫：含個案會議 2 場、家長諮商 6 小時。
- (6)自我傷害預防及資源挹注實施計畫：醫師提供學生個別諮商 4 小時。
- (7)父母成長班計 8 場。
- (8)感恩基金會輔導諮商方案：團體輔導 6 次、學生諮商共計 36 人次。
- (9)專輔教師輔導議題統計如下表(統計至 12 月底)：

人際 困擾	家庭 困擾	情緒 困擾	生活 壓力	自我 傷害	性別 議題	兒少 保	偏差 行為	中輟 拒學	精神 疾患	其 他	總計
98	50	131	5	2	27	14	13	29	8	17	394

2. 配合教育局每學期實施**家訪填報**，請各班導師協助於學期末 **1/19(五)**前完成(連結已寄至導師信箱)
3. 寒假期間，若有家長為親職議題困擾時，歡迎導師提供「桃園市家庭教育諮詢專線—4128185」給家長參考。

資料組：

1. 1/22(一)辦理寒假嶺航大愛育樂營，至新興高中體驗外語群與動力機械群，全校共 27 位學生參加。
2. 填寫雲端學務整合系統輔導紀錄(原 A 卡)及輔導訪談紀錄(原 B 卡)：
 - (1)輔導紀錄(原 A 卡)部份：已填寫完畢，感謝資訊老師與導師的協助。
 - (2)輔導訪談紀錄(原 B 卡)部分：每位學生每學期至少需一筆輔導訪談紀錄。請於學期結束 **1/19(五)**前完成，並匯出全班學生之 **word 檔**寄至資料組。
3. 本學期八年級寒假作業-生涯檔案封面製作，競賽相關辦法於下學期開學後發放。
4. 請負責**本學年**各領域議題融入課程(性平、生命、家庭、生涯)的老師，將教學成果寄至**資料組**信箱。

特教組：

1. 班上疑似特殊生且有意提報 112-2 梯次特教鑑定的導師們，請務必把握鑑定時程，即日起至下學期開學 **113/2/17(六)**前完成輔導紀錄 B 卡，並將轉介前介入輔導紀錄表、特殊需求學生轉介表 100R、特殊需求學生校篩同意書，以及收集相關佐證資料(疑似學障：學習資料/疑似情障：聯絡簿或輔導資料/疑似自閉症：聯絡簿或輔導資料)，送特教導師李若萍老師或張日娟老師。
2. 113/2/21(三)為下學期校節日。此次收件對象以八年級學生為主，或是領有身心障礙證明學生。相關重要資訊請收特教組 1/10(三)寄的校內電子郵件。

輔導主任：

1. 感謝同仁尊重校內特殊生、高關懷生及機構安置生之個別需求，而予以包容與彈性。
2. 下學期園遊會訂在 3/16(六)請導師們可以提早作事前相關規劃，當日會辦理(家長場)多元入學適性宣導講座，歡迎所有導師們鼓勵家長參與，補假日期為 3/22(五)。
3. 輔導室如有安排學生到輔導室晤談或參加團體課程時，皆會給予學生三聯單通知，請任課老師們於進行課程之前，務必留意未出席課程的學生，是否有給予輔導室的通知單。
4. 再次提醒教師同仁們寫輔導紀錄 或是和家長溝通使用通訊軟體時，請務必留意用字遣詞。
5. 重申友善教育氛圍對校園師生之正向意義，提醒同仁對於人我身體界限及性別平等教育之重視。嚴禁(1)以明示或暗示之方式，從事不受歡迎且具有性意味或性別歧視之言詞或行為，致影響他人之人格尊嚴、學習、或工作之機會或表現者。(2)以性或性別有關之行為，作為自己或他人獲得、喪失或減損其學習或工作有關權益之條件者。

(五) 人事主任：

1. 113 年農曆春節為 2 月 8 日(星期四)至 2 月 14 日(星期三)；依上開規定，農曆除夕前一日(2 月 8 日)適逢星期四，調整為放假日，於 2 月 17 日(星期六)補行上班，各級學校教職員均應依行政院人事總處規定補行上班。
2. 出國：請依規定於差勤系統提出國申請，並經校長核准。
 - (1)兼行政教師及公務人員：
進入大陸地區：請依「臺灣地區公務人員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定辦理，赴大陸出國前 1 週需填寫「赴大陸地區申請表」；返台 1 週內填寫「返台意見反應表」。
 - (2)行政人員以外同仁出國：需於差勤系統申請，並經校長核准後依規定請(寒暑假期間原則不請假，但遇有重要事由需返校請依規定請假)。
3. 桃園市政府之員工協助方案，教育人員請運用本府教育局「教師諮商輔導支持服務」(網址：<http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>)；職員員工免費協談服務：提供心理、法律、財稅、健康、管理等五大議題專業協談，可透過諮詢專線或電子信箱個別諮詢(網址：<https://personnel.tycg.gov.tw/home.jsp?id=10652&parentpath=0,174,10651>)；如有需要同仁，可善用免費資源協助。
4. 有關行政院調增 113 年度軍公教員工待遇及修正「全國軍公教員工待遇支給要點」，薪資調增溯自 113 年 1 月 1 日生效，市府公文另於校網公告。

(六) 會計主任：無報告事項。

(七) 七級導：

(八) 八級導：

(九) 九級導：

午餐指導費發放與其他學校作法不一致，請業務單位說明。

業務單位回復意見：

1. 各校辦理相關業務，就組織運作、行政理念等因素，執行細節未竟相同，實屬常態；行政同仁執行公務，本因以法令通則、公平正義之原則辦理。
2. 本案依據午餐指導費申請條件，業務單位以工作津貼性質發放，非屬職務加給，給付條件應以執行工作事實認定發放。
3. 112 年 1~6 月份發放作業，因九年級學生於 6/8 日畢業，1~6 月午餐指導費核予 4.5 個月辦理(七、八年級 5 個月)。
4. 案經教育局承辦人與業務單位聯繫，本校同仁透過其他行政管道反映，對於學生畢業後是否得以發放午餐指導費有所疑義，歷經數次交涉，教育局尊重學校作法，且未有不妥，惟建請校方與學校同仁進行溝通，並請就本案申請經費善加使用。
5. 為權衡反映本案教師意見，以及教育局就本案執行之彈性原則，業務單位於 113.1.15 日簽請變更發放案。
1~6 月份全額(5 個月)發放，並以實際供餐日為計算基礎；
七、八年級供餐日 110 天，每天代理費為 14 元，
九年級供餐日 95 天，每天代理費為 16 元；
修正代理指導費，辦理請領清冊之更正發放。

(十) 專任教師：

肆、補充報告：

家長會胡長良會長：

校長、主任與諸位老師及程副會長大家午安，小弟去年很榮幸被家長委員們選為家長會長，小弟代表全體學生家長向校長主任老師們致上十二萬分感謝。

諸位老師們辛勞了！

雖然時代變化迅速教學模式不斷地提昇，只要老師們誠誠懇懇認真教學與關照學生，適時地讓家長們了解其學習狀態，就能讓我們家長們更安心與放心。

小弟剛才到輔導室聽取主任說明為學生所爭取事務，小弟很感謝校方與主任老師們的用心，相信學校整體會穩定中提昇。

最後，祝福大家新的一年新展望，也向大家拜個農曆早安，闔家平安。

伍、提案討論：

提案一

案由：本校教師服務規約修正一案，提請討論。

說明：

1. 依本校 112 年 12 月 05 日第一學期 12 月導師暨擴大行政會報決議通過。
2. 目前本校教師服務規約所引用之法規條文序號(如以下表格所示)未隨現行法規更動，導致實際內容不符合本校需求；規約內容尚有可再進一步調整以保障教師權利並規範教師義務之處。
3. 本校教師服務規約修正對照表如下：

修改後條文	現有條文	說明
1. 教師有擔任導師之義務。	1. 教師有擔任導師及兼任(辦)行政職務之義務。	依據民國 108 年 06 月 05 日修正之教師法第 32 條及民國 104 年教育部臺教師(三)字第 1040096563 號函說明二，教師有擔任導師之義務以及依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動之義務，但無提及兼任(辦)行政職務之義務而徵詢教師兼任行政工作為學校治理之權責。
2. 教師應依相關法令參與辦理學生之學務、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以教師法第三十一條第七款之規定拒絕參與。	2. 教師應依相關法令參與辦理學生之訓導、輔導工作、生活教育、安全維護及其他相關教育活動，不得以教師法第十六條第七款之規定拒絕參與。	1. 依據民國 105 年 07 月 01 日修正之國民教育法施行細則第 14 條，訓導處已修改為學生事務處(簡稱學務處)，因此將訓導二字改為學務。 2. 依據民國 108 年 06 月 05 日修正之教師法，教師法第十六條第七款之規定已改為第三十一條第七款。
3. 教師對教師法對第三十一條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭執，得提請校務會議評議，並接受其決議。	3. 教師對教師法對十六條第七款所規定「與教學無關之工作或活動」之認定，如有爭執，得提請校務會議評議，並接受其決議。	依據民國 108 年 06 月 05 日修正之教師法，教師法第十六條第七款之規定已改為第三十一條第七款。

4. 教師以任教聘約所定科目、領域為原則，但學校基於實際需要在盡量符合教師專長原則下安排搭配其他、領域課程時，排課與配課應考量教師專業、意願與備課負擔（如有配課需要，同一位教師應長期配同一領域或科目，且每位教師之配課以不超過二門為原則）。	4. 教師以任教聘約所定科目、領域為原則，但學校基於實際需要在盡量符合教師專長原則下安排搭配其他、領域課程時，仍應接受。	依據民國 111 年 08 月 04 日修正之<u>國民中小學教學正常化實施要點</u>修正。
5. 教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務，但教師若無法配合參與時，應依教師請假規則辦理請假手續。	5. 教師於寒暑假期間應從事進修、研究、研習或準備教材。學校因教學或業務需要，教師有到校服務之義務。	依據民國 111 年 06 月 15 日<u>教師請假規則</u>第十二條修正。
6. 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數其兼課時數，並依規定辦理請假手續。若兼任行政職務教師於本校以外機關兼職，則須遵守「桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法」之相關規定。	6. 教師不得兼任法令規定以外之職務，如有兼任校外課程情事，應事先簽請校長同意，每週不得超過規定時數其兼課時數，並依規定辦理請假手續。	依據民國 112 年 08 月 31 日發布之<u>桃園市市立各級學校兼任行政職務教師兼職辦法</u>修正。
7. 教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月以前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，需經學校同意辦妥離職手續，使得離職，否則校得拒絕給離職或服務證明文件。但若因依教師法第十一條第一項規定因素之超額教師，應優先輔導介聘至本市其他學校服務	7. 教師擬於聘約期限屆滿後，不再應聘時，應於聘約屆滿一個月以前以書面通知學校。如欲於聘約存續期間內辭職者，需經學校同意辦妥離職手續，使得離職，否則校得拒絕給離職或服務證明文件。	依據民國 110 年 05 月 10 日修正之<u>桃園市國民中學超額教師介聘作業實施要點</u>修正。

者，不受聘約期限限制。		
8. 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依教師法第七章規定尋求救濟或提起訴訟。	8. 教師違反學校聘約，由學校教師評審委員會依聘約規定處理；學校違反聘約，教師得依教師法第九章規定尋求救濟或提起訴訟。	依據民國 108 年 06 月 05 日修正之 <u>教師法</u> ，申訴與救濟已由第九章改至第七章。

擬辦：依決議結果調整或維持本校教師服務規約內容。

附件：

決議：

分條文舉手表決，表決前就修正條文有異議者，請先提出。

第 1 條同意 46 票、不同意 0 票，照案通過。

第 2 條同意 46 票、不同意 0 票，照案通過。

第 3 條同意 45 票、不同意 0 票，照案通過。

第 4 條同意 44 票、不同意 0 票，照案通過。

第 5 條同意 45 票、不同意 0 票，照案通過。

第 6 條同意 42 票、不同意 0 票，照案通過。

第 7 條同意 43 票、不同意 0 票，照案通過。

第 8 條同意 44 票、不同意 0 票，照案通過。

提案二：

案由：關於桃園市立過嶺國民中學文康活動辦理原則修正草案，提起討論。

說明：

- 一、查 113 年桃園市總預算桃園市地方教育發展基金調增教職員工文康活動費為 1 人 2,000 元，爰修正本校文康活動辦理原則，修正草案如附件 1。
- 二、茲調增教職員工文康活動費每人 2,000 元，故修正文康活動申請表、照片粘貼表及簽到表，如附件 2。

擬辦：

依決議結果修正本校文康活動辦理原則、文康活動申請表、照片粘貼表及簽到表

附件：

附件 1- 桃園市立過嶺國民中學文康活動辦理原則修正草案、附件 2-文康活動申請表、照片粘貼表及簽到表

決議：

修正內容無異議，經舉手表決，同意 52 票、不同意 0 票，照案通過。

附件：

桃園市立過嶺國民中學文康活動辦理原則修正草案

103 年 2 月 10 日 102 學年第 2 學期期初校務會議通過

- 一、文康活動參加對象為編制內教職員工，每人每次補助 2,000 元為限，補助項目範圍為聯誼餐費、交通費、保險、展館或休閒活動門票、伴手禮等項目，惟補助項目需符合文康活動之精神及活動內容。
- 二、辦理文康活動不得於上班時間內辦理，以利用例假日或寒暑假辦理為原則，不得給予補休。
- 三、自行組團辦理者，每團以參加人數 10 人以上為原則，活動請於當年度 7 月底前辦理完成。
- 四、辦理活動應於活動前 1 週提出計畫申請(附件一)，經核准後始得辦理。活動結束後 1 週內提出活動照片(附件二)及單據辦理核銷。
- 五、如辦理戶外性質之活動，主辦人應於活動前為參加人員辦妥旅遊平安保險，租借交通工具時，應簽訂安全契約。

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期末校務會議

附件一

桃園市立過嶺國民中學教職員工文康活動申請表

依據：桃園市各機關文康活動辦理原則暨本校文康活動辦理原則。							
目的：提倡正當休閒活動，促進身心健康，鼓舞工作士氣，增進團隊精神。							
活動時間	年 月 日（星期 ） 時至 時						
地點行程							
經費預算	1.車 資： 元 2.餐 費： 元 3.伴手禮： 元 4.保險費： 元 5.門 票： 元 6.其他： （請依活動內容預估） 請領補助 人，合計新台幣： 萬 仟 元整。 ☐ 因廠商不接受欠款無法事先取得原始憑證，請同意由職先行墊付。						
說明事項	1.以利用例假日或寒暑假辦理為原則，不得給予補休。 2.自行組團參加對象以編制內教職員工 10 人以上為原則，每人每年補助 1 次 2000 元為限。活動請於當年度 7 月底前辦理完成。 3.計畫應於活動前 1 週提出申請，經核准後始得辦理。活動結束後 1 週內提出活動照片及單據辦理核銷。 4.辦理戶外活動，主辦人應於活動前為參加人員辦妥旅遊平安保險，租借交通工具時，應簽訂安全契約。						
參加活動人員名單	本年度參加文康活動人員姓名：						領隊姓名：
							合計 人
主辦人			總務處			校 長	
教務處			人事室	奉核後請影印一份送本室登記			
學務處	如無導師參加免核章		會計室				

桃園市立過嶺國民中學 112 學年度第一學期期末校務會議

附件二 桃園市立過嶺國民中學教職員工文康活動成果相片粘貼表及簽到表

活動日期		活動地點	
參加人數		主辦單位 或主辦人	
			活動概述
			活動概述

[illegible]

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：

1. 家長會提供 113 年度寒冬送暖清寒學生慰助金，給予協助校內低收入戶學生及家庭渡過農曆新年佳節，共有 29 位學生，每位提供\$2,000 元。
2. 本校 113 年學校創新管理行動方案議題：「如何實施差異化教學策略以促進學區內學生素質均衡發展？」，屆時請大家配合辦理。
3. 祝大家新年快樂。

捌、散會：

附件一：家長會財務報告表(結算期 112.8.1~112.12.26)

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 業務執行支出報告表(結算期：112.8.1~112.12.26)		
業務單位	執行金額	業務摘要
家長會	\$9,169	會務活動費、業務執行費、幹事工作津貼等
教務處	\$14,594	緊急案件課務代理費、學生獎助學金、提升學習成效獎勵、教學設備維護支援、教務處常態性業務補助等
學務處	\$182,832	校慶活動、親職教育協辦、學生社團活動支援、學務處常態性業務補助等
總務處	\$756	警衛人員三節補助、個案學生服裝補助、學校午餐協辦補助、總務處常態性業務補助
輔導室	\$15,285	非編制人員文康補助、個案學生專案補助、團輔活動協辦支援、輔導室常態性業務補助
人事室	\$22,156	教職員工及眷屬婚喪喜慶慰助、主管人員調到任賀禮等
校務發展	\$26,511	各級學校校慶禮金支援、地方團體人士喜慶婚喪禮金、校務活動協辦支援
支出總額	\$271,303	

業務承辦人

李中仁

家長會

胡長良

校長

郭科

李瑞琪

李瑞琪

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 帳目支出報告表(結算期：112.8.1~112.12.26)		
帳目支出	\$271,303	
1學年度會費	\$9,169	含家長會會務活動、協辦親師交流學生活動等
2家長會捐款	\$64,879	含協辦學校教育活動、支援改善教學設備、親師生獎助慰問等
3校務捐款	\$85,726	協助校務發展、學校事務執行、支援改善教學設備環境等
4專案捐(收入)款	\$111,529	校慶運動會、技職教育、特殊學生獎助學金、學生社團、教育會考、畢業典禮等專案使用

業務承辦人

李虹陵

家長會

胡長良

校長

郭玉榮



任孝恩

李瑞琪

桃園市立過嶺國民中學家長會財務報告表 帳目收入支出總表(結算期：112.8.1~112.12.26)		
財報項目	金額	備註
前期移交帳目(A)	\$501,821	前期帳戶餘額
前期未歸墊帳目(B)	\$44,337	
結算期帳目收入(C)	\$311,568	
1學年度會費	\$58,168	含各學期家長會費、帳戶利息等
2家長會捐款	\$88,000	含家長會委員、班級家長等捐款
3校務捐款	\$25,600	含各界人士、團體等捐款
4專案捐(收入)款	\$139,800	含學年活動(校慶運動會、畢業典禮)、處室專案業務等指定用途捐款
本期帳目總額(D)	\$857,726	(A)+(B)+(C)
結算期支出總額(E)	\$271,303	詳支出報告表
未歸墊款項(F)	\$10,500	
帳戶餘額	\$575,923	(D)-(E)-(F)

業務承辦人

李中良

家長會

胡長良

校長

鄭元亨



紅智君

李瑞琪

桃園市立過嶺國民中學家長會

黏貼憑證用紙

☐ 受款人

☐ 發票(或收據)開立廠商

☐ 詳如受款人清單

☐ 扣抵罰賠款_____元

☐ 轉保固金_____元

☐ 其他(請列舉並標示金額)

傳單 付款憑單	編號	12/16 42 壹, 12/1		金 額							
				千	百	十	萬	千	百	十	元
憑證編號	95	預算年度	112學年度	\$	-	2	0	0	0	0	0
預算科目	3校務捐款-308預支墊付		用途說明	112年度帳務決算(112.8.1-112.12.26)							

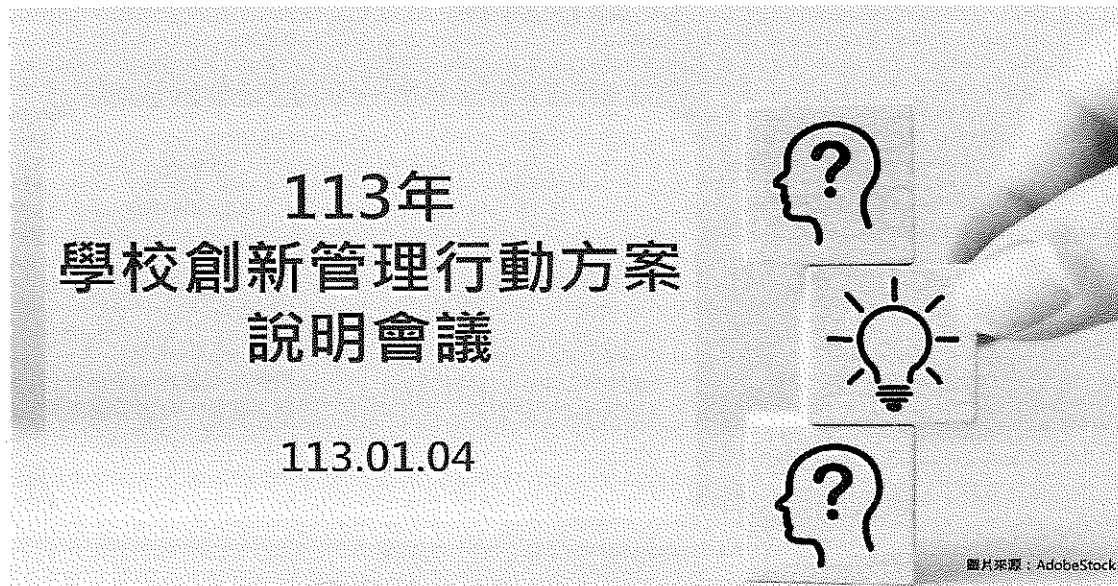
承辦單位	驗收或證明	家長會業務單位	家長委員會	機關長官或 授權代簽人



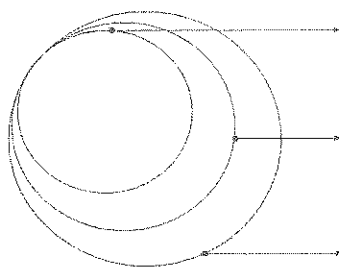
(壹)

日期 DATE	摘要 MEMO	摘要 WITHDRAWAL	存款 DEPOSIT	結餘 BALANCE
028146-1	028063-4 01	028146-1		\$622,859.00
1121127	換印鑑 1A6	取消印鑑欄	\$0.00	\$622,859.00
1121207	現金存款 1A7		\$2,000.00	\$620,859.00
1121207	續上一筆 1A7		\$0.00	\$620,859.00
1121214	現金存款 1A4	0F-028146	\$1,000.00	\$621,859.00
1121219	提領隨匯 1A5	\$48,600.00	082600260101	\$573,259.00
1121219	續上一筆 1A5	\$0.00	017341	\$573,259.00
1121219	現金提款 1A5	\$39,060.00	0F-028146	\$534,199.00
1121221	利息	0F-900000	\$1,793.00	\$535,992.00
1121221	代收票據	0121004462146	\$40,000.00	\$575,992.00
1121225	現金提款 1A5	\$19,069.00	0F-028146	\$556,923.00
1121226	現金提款 1A5	\$1,000.00	0F-028146	\$555,923.00
1121226	現金存款 1A5	0F-028146	\$20,000.00	\$575,923.00
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
人工作業書記欄				(壹)
日	時	分	秒	分

校長報告資料：

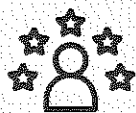


理念說明



- 1 在願景與目標的引領下，理解學校發展之複雜脈絡背景，在關注學生的學習品質之下，構思創新行動方案，發揮方案之影響力(Innovation Management Project for Action, IMPACT)
- 2 學員資料搜集與整合、與學校人員訪談對話、小組夥伴討論合作，共同產出系統思考圖及多元解決方案。
- 3 由目標學校校長擔任需求提出者，協助學員完成任務，並從場域領導人的角色，進行簡報並與學員進行對話。

角色任務



目標學校校長

業師角色
如遇有學員提問，客觀
引導學員從提問中發展
可能的方案



師傅校長

觀察及引導角色
帶領學員進行小組研討
並觀察其職能表現



學員

同儕共學
創新方案展出內容為：
基本資料、問題發覺、
創新方案、預期成效

執行期程

開訓前

目標學校提供
1.校務發展計畫
2.學校課程總體計畫
3.學校基本資料表

學員
閱讀3份資料
選學校議題
院方分組

開訓後

第1週
學校簡報

第3週
實地訪談

第4週
提問對話

第6週
方案檢視

第8週
團體發表

腦力激盪 — 擬定訪談題目 — 提問對話準備 — 方案初擬 — 方案修正 — 方案發表

學員小組研討

113年各執行階段日期

階段	1/簡報對話	2/實地訪談	3/提問對話	4/檢視方案	5/團體發表
週次	第一週	第三週	第四週	第六週	第八週
國中	3/6(三) 上午	3/21(四) 整天	3/27(三) 上午	4/3(三) 上午	4/24(三) 整天
國小		3/18(一) 整天			
地點	國教院	學校	Google Meet	Google Meet	國教院

分組方式

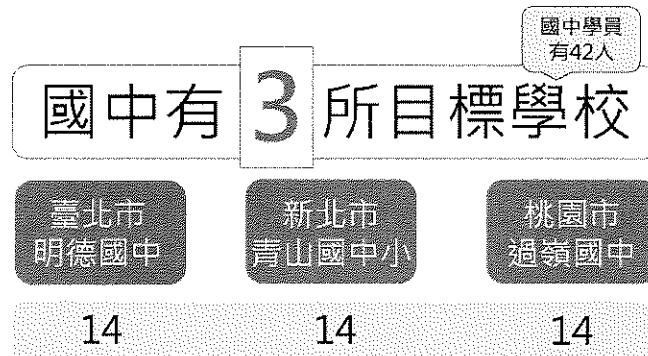
跨班分組

10所學校—10個議題

學員可選擇有興趣的議題

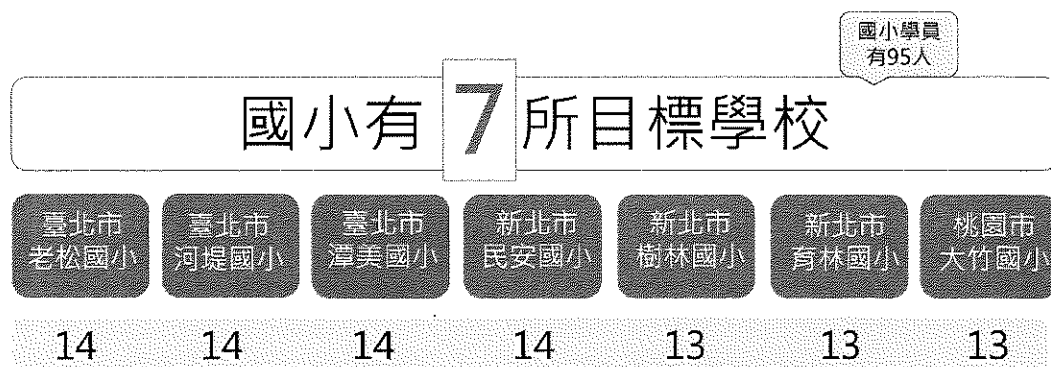
每個議題各班人數皆有有限額

目標學校對應學員人數



預計分成3組，每組學員4-5人，每組各自產出1個方案(3組PK)

目標學校對應學員人數



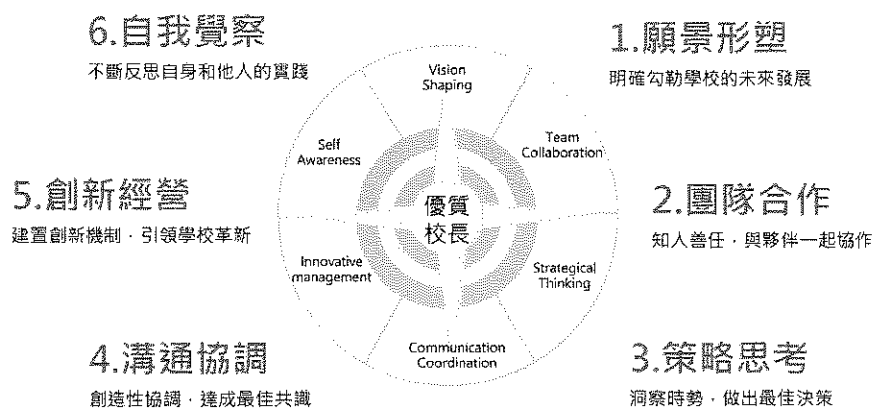
預計分成3組，每組學員4-5人，每組各自產出1個方案(3組PK)

議題發想建議

學校待發展議題或待解決問題
可結合本院核心模組課程或職能

願景領導
風險管理
課程教學
親師公關
學習品保

專業職能



113年度國民中小學校長儲訓班
目標學校需求及內容說明表

目標學校	學校發展需求 或待解決問題
脈絡說明	

112年學校創新管理方案

目標學校議題與需求說明

112年目標學校議題

目標學校	議題
一、福營國中	如何打造一個兼具雙語化與科技化的未來校園？
二、坪林實中	如何發展品格課程到成為一所品格學校？
三、光明國中	如何在智慧校園與閱讀磐石的基礎上，讓光中的課程與教學邁向高峰？
四、正濱國小	如何兼顧雙語學校營造與學生學力提升之推動？
五、光華國小	如何將大型學校特色課程落實於全體學生之學習？
六、介壽國小	如何活化創新地下停車場、地上餘裕空間建構優質友善校園？
七、三多國小	如何創新學校特色課程，帶動社區營造？
八、集美國小	如何推動雙語課程及營造優質學習環境，打造一個雙語標竿學校？

目標學校一：新北市福營國中

如何打造一個兼具雙語化與科技化的未來校園？

- 1) 創立於民國70年，至今近42年。
- 2) 近年來因為少子化減班、退休制度及年金改革...等諸多因素影響，以致教師退休更替速率變慢，本校教師平均年齡約45.5歲。
- 3) 學校的願景為「福營在地深耕，創意躍進未來」，同時以「品德教育、閱讀教育、創客教育及國際教育」為四大教育重點項目。除了在105年及108年校務評鑑均獲得「優質學校認證」肯定外，110年及111年也分別獲得教育部閱讀磐石獎及友善校園卓越學校獎的殊榮。
- 4) 近年來政府大力推動教育改革，尤其訂定2030年為雙語國家，又隨著科技化的進展步伐相當快速，以致在國民中學如何建構一個讓學生具備雙語能力的科技化校園就相當重要。
- 5) 由於本校教師任教年資都相當資深，任教態度及經驗都深受學生及家長肯定，但是對於雙語的教學能力就稍嫌不足。另外，這幾年因為疫情的關係，因此線上教學及行動學習，甚至智慧教室的操作應用對本校教師來說也是一項挑戰。
- 6) 綜上，如何打造一個兼具雙語化與科技化的未來校園也是學校在這幾年所要積極努力的重要目標。

目標學校六：新北市介壽國小

如何活化創新地下停車場、地上餘裕空間
建構優質友善校園？

歷史背景

學區為老舊重劃區，早期以勞工較多。校門口鄰台3線，且在T字路口，近年上下班時間交通非常繁忙、擁擠。校門口無臨停駐車空間，常造成上放學與行人安全疑慮。

環境說明

- 1) 學校民國86年創校招生，目前全校教職員工生為1,249人(小學38班、特教2班、幼兒園8班)。學校前庭基地雖鋪設大面積地磚，但經年累月的風吹雨淋、地震，已造成高低不平與破損(修補)，每逢下雨，多處積水、溼滑，學生行走不便。
- 2) 地下室停車位有100多個位置，目前只供教職員工使用。進出與學生上放學路線一致，所以上學、放學時間，需安排人員管制人、車安全。另里長亦反映，附近因為是老式公寓社區，停車位非常不足，是否能開放地下室供民眾租用，亦可混注學校經費收入。

需求說明

- 1.進入校園能人車分道；車道如能獨立對外即可外租。
- 2.地下、地上於上課與課餘時間能活化利用。
- 3.富貴蝶校訂特色課程的融入場域、學校建築或特色風格的融入。
- 4.未來學校的場域或動線意象規劃。

執行期程

第 1 週

學校簡報

3/6(三)上午@國教院

1 09:10~10:00 · 50分鐘

2 10:10~11:00 · 50分鐘

3 11:10~12:00 · 50分鐘

校長簡報

學員釐清需求或問題

與學員對話

時間配當請校長參考，校長也可以自行安排

備註：開訓前已提供學員3份學校資料

執行期程

第 3 週

實地訪談

3/18(四)、21(四)整天@學校

流程內容參考

◆ 學校團隊介紹與校園簡介

◆ 入班觀課/或其他可觀察到師生互動情形

◆ 訪談、校園參觀等分組進行

◆ 各處室分享

◆ 校長課程/行政等領導經驗分享
(連結議題需求，進行分享)

◆ 綜合座談

請學校結合提出之需求議題進行設計

學員實地訪談前一週..... 學員會寫訪談需求表

填寫說明：

- 由組長代表提交訪談需求表電子檔予帶班承辦人員。
- 請具體撰寫需求，並由本院擔任聯繫窗口，轉交目標學校校長審核同意。

想再進一步瞭解之處？
(請具體提問)

想訪談學校那些相關人員？

想洽詢學校提供什麼資料？

執行期程

第 4 週

提問對話

3/27(三)上午@google meet會議室

第 6 週

檢視方案

4/3(三)上午@google meet會議室

承辦人

開啟meet會議室

目標學校校長

與學員進行對話

學員

依序進入教室
每組約40-50分
(視組數而定時間長度)
師傅校長上線觀察學員

執行期程

第 8 週

團體發表

4/24(三)整天@國教院

學員分2或3個場次，合堂發表，最後會公告得獎組別、頒獎

發表簡報



統問統答

計時10分鐘



計時5分鐘



專家學者 目標學校校長

提醒事項

實地訪談

- 1)學員提出訪談需求，校長得予以准駁
- 2)學校不用特別準備紀念品或額外餐點
- 3)訪談流程請緊密連結方案議題
- 4)校長可依各組需求提供額外洽詢之資料
也就是每組索取到的資料不一定相同

視訊對話

- 1)依表定時間進行
- 2)依學員提問適切回應
避免過多闡述學校已發展成功案例

方案評分

總共有2種項目需請校長評分

→書面方案

登入系統，採線上評分

→發表方案

採實體聆聽簡報與提問評分

準備文件

1.需求議題或待解決問題

113.01.11(四)前提供彙整
113年1月下旬再共同檢視議題
確認後再撰寫情境脈絡說明

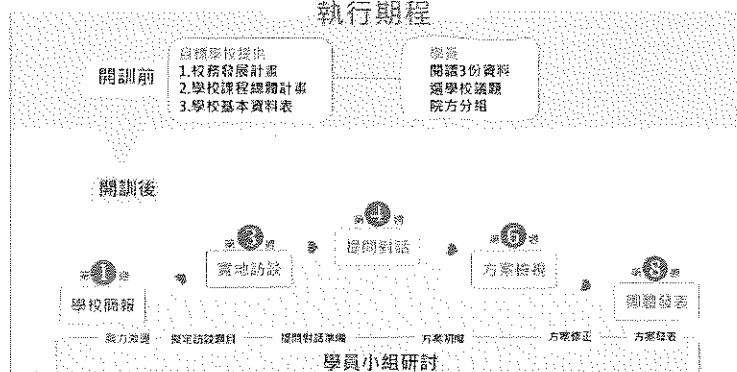
2.學校3份基本資料

113.1.31(三)前提供業務單位彙整

3.校務簡報

113.3.6(三)簡報當天結束後再提供業務單位留存

執行期程



113年各執行階段日期

5-7 / 24

階段	1/簡報對話	2/實地訪談	3/提問對話	4/檢視方案	5/團體發表
週次	第一週	第三週	第四週	第六週	第八週
國中	3/6(三) 上午	3/21(四) 整天	3/27(三) 上午	4/3(三) 上午	4/24(三) 整天
國小		3/18(一) 整天			
地點	國教院	學校	Google Meet	Google Meet	國教院

分組方式

跨班分組

10所學校—10個議題

學員可選擇有興趣的議題

每個議題各班人數皆有限額

目標學校對應學員人數

國中有 **3** 所目標學校

國中學員
有42人

臺北市
明德國中

新北市
青山國中小

桃園市
過嶺國中

14

14

14

預計分成3組，每組學員4-5人，每組各自彙出1個方案(3組PK)

正 本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

桃園市立過嶺國民中學 開會通知單

320010

桃園市中壢區過嶺里17鄰松智路2號

受文者：本校教職員工

發文日期：中華民國113年1月4日

發文字號：過國總字第1130000058號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：本校112學年度第一學期期末校務會議

開會時間：中華民國113年1月17日（星期三）下午4時

開會地點：演藝堦坊

主持人：郭玉承校長

聯絡人及電話：胡凱維文書組長 03-4200026*512

出席者：家長會(會長、財務委員、監察委員)、本校教職員工、班級家長代表

列席者：學生自治市代表

副本：各處室主管、各年級級導師、專任代表

備註：

- 一、依據桃園市國民中小學校務會議實施要點辦理。
- 二、本案會議通知已於113年1月3日以公務郵件、學校網頁先行公告，合先敘明。
- 三、校務會議資料於開會前三日公告於學校網頁最新消息區，請逕行下載參閱(<http://163.30.173.106/xoops/>)。

桃園市立過嶺國民中學

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 校長、人事、會計、總務處

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
校 長	郭玉承	郭玉承			
人事主任	葉明樺	葉明樺			
會計主任	廖珮如	廖珮如			
總務主任	伍孝春	伍孝春			
事務組長	李虹陵	李虹陵			
出納組長	陳美雲	陳美雲			
文書組長	胡凱維	胡凱維			
專任教師	黃安琪	黃安琪			
幹事	江尤美	9			
工友	吳芬玉	吳芬玉			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室：教務處

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
教務主任	陳國坤	陳國坤			
教學組長	莊婉琪	莊婉琪			
註冊組長	許璧如	許璧如			
設備組長	張佩雯	請假			
資訊組長	賴基正	賴基正			
代理教師	郭于瑄	郭于瑄			
代理教師	鄭爾仁	鄭爾仁			
幹事	蘇聖秋	蘇聖秋			
管理員	洪艾珍	洪艾珍			
教師	Tony	Tony			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 學務處

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
學務主任	林佳莉	林佳莉			
生教組長	黃亭為	黃亭為			
訓育組長	鄧仲玲	鄧仲玲			
衛生組長	康淑珍	康淑珍			
體育組長	姜 琦	姜琦			
運動教練	邱俊忠	邱俊忠			
代理教師	葉惠榕	葉惠榕			
代理教師	羅元璟	羅元璟			
代理教師	呂學欣	呂學欣			
幹事	劉玉娟	劉玉娟			
護理師	吳叔修	吳叔修			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 輔導室

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
輔導主任	邱品咨	邱品咨			
輔導組長	王派峰	王派峰			
資料組長	張采源	張采源			
特教組長	劉玟伶	劉玟伶			
專任輔導教師	雷亞潔	雷亞潔			
資源導師	張日娟	張日娟			
資源導師	李若萍	李若萍			
專任教師	鄧玉芳	鄧玉芳			
代理教師	洪嫻喻	洪嫻喻			
代理教師	蔡麗娜	蔡麗娜			
代理教師	孫乙玄	孫乙玄			
代理教師	戴佑婷	戴佑婷			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室：七級導

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
7-01 導師	林靜盈	林靜盈			
7-02 導師	余立文	余立文			
7-03 導師	蔣昀真	蔣昀真			
7-04 導師	潘信一	潘信一			
7-05 導師	蘇琬婷	請假			
7-06 導師	廖張儷	廖張儷			
7-07 導師	李翼丞	李翼丞			
7-08 導師	徐品澤	徐品澤			
7-09 導師	蘇鈺婷	蘇鈺婷			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 八級導

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
8-01導師	黃愛倫	黃愛倫			
8-02導師	劉淑貞	劉淑貞			
8-03導師	許智成	許智成			
8-04導師	李杰能	李杰能			
8-05導師	陳姿伶	陳姿伶			
8-06導師	王華南	王華南			
8-07導師	張碧鳳	張碧鳳			
8-08導師	張舒婷	張舒婷			
8-09導師	葉有林	葉有林			

桃園市立過嶺國民中學111學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室：九級導

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
9-01 導師	彭愉鈞	彭愉鈞			
9-02 導師	林峻瑋	林峻瑋			
9-03 導師	羅堰軍	羅堰軍			
9-04 導師	蘇晏揚	蘇晏揚			
9-05 導師	周揚軒	周揚軒			
9-06 導師	陳建廷	陳建廷			
9-07 導師	李逸文	李逸文			
9-08 導師	王雅慧	王雅慧			
9-09 導師	李柏賢	李柏賢			
9-10 導師	楊淑雅	楊淑雅			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 專任

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
專任教師	楊國駿	楊國駿	代理教師	張羽涵	61
專任教師	林家岑	請 45 假			
專任教師	張純芳	張純芳			
專任教師	許美鈴	許美鈴			
專任教師	陳俊宏	陳俊宏			
專任教師	黃本旭	黃本旭			
專任教師	曾怡芳	曾怡芳			
專任教師	潘冠蓉	潘冠蓉			
代理教師	周亭君	周亭君			
代理教師	游舒旻	游舒旻			
代理教師	溫珮文	溫珮文			
代理教師	何汶庭	何汶庭			
代理教師	鄭亞竹	鄭亞竹			
代理教師	邱家芝	邱家芝			
代理教師	許瀚文	許瀚文			
代理教師	李施穎	李施穎			
代理教師	林茹茵	60			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 家長會

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
會 長	胡長良	胡長良	常務委員	羅曉芬	107
財務委員 兼副會長	李瑞淇	91	常務委員	吳東泰	108
監察委員 兼副會長	林智仁	92	常務委員	徐玉彥	109
副會長	林欣誼	93	常務委員	羅國薰	110
副會長	邱宇綸	94	常務委員	郭伊倫	111
副會長	程業澧	程業澧	常務委員	張國基	112
副會長	林注強	96	常務委員	劉得仲	113
副會長	連義文	97	常務委員	陳銘宏	114
副會長	林建穎	98	班級代表	黃建中	115
副會長	林敏稔	99	班級代表	洪國棟	116
副會長	郭俊廷	100	班級代表	曹徐瑋	117
副會長	曾德囍	101	班級代表	張睿昇	118
常務委員	張福全	102	班級代表	楊有褒	119
常務委員	侯鋳漩	103	班級代表	涂又元	120
常務委員	何瑜君	104	班級代表	彭清雲	121
常務委員	鄭文暹	105	班級代表	賴明鴻	122
常務委員	吳國政	106	班級代表	吳嘉益	123

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室： 學務處

職 稱	姓 名	簽 到	職 稱	姓 名	簽 到
班級代表	姜義皇	124			
班級代表	王瓊慧	125			
班級代表	連志偉	126			
班級代表	郭伊倫	郭伊倫			
班級代表	黃柏維	128			
班級代表	鍾晟機	129			
班級代表	羅仕傑	130			
班級代表	江漢平	131			
班級代表	黃陸亨	132			
班級代表	范振賢	133			
班級代表	林明典	134			
班級代表	張文成	135			
班級代表	許雲貴	136			
班級代表	陳永峯	137			
班級代表	楊安得	138			

桃園市立過嶺國民中學112學年度第1學期會議活動簽到簽名冊

會議名稱： 期末 校務會議 開會日期：113年1月17日(星期三) 下午16:00

處室：學務處

[illegible]