

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

開會時間：113 年 8 月 28 日（星期三）上午 08:30

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：

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：

一、有關本校 112 學年度第 2 學期期末校務會議議案表決，經查當次會議紀錄出席人數共計 80 人，提案六、八、九、十一、十三等共計 5 案，表決結果未獲出席人數二分之一以上同意，不符合「桃園市國民中小學校務會議實施要點」（以下簡稱市府要點）第十五條、(二)項之規定，疑議決不當暫緩公告案(詳總務處 113.6.24 日簽呈)。經教育局 113.7.10 日桃教字第 1130060316 號函覆，本案校務會議出席人數，依市府要點修正編制專任教師出席數 53 人(略計家長代表 2 人、職工代表 2 人)，另依各案計名表決紀錄重新統計編制專任教師表決同意結果如下，提案 6:同意 33 人、提案 8:同意 28 人、提案 9:同意 27 人、提案 11:同意 31 人、提案 13:同意 35 人，提付表決結果均達出席成員二分之一以上同意，以上議案維持原表決結果。

二、112 學年度第 2 學期期末校務會議議案表決結果如下：

提案一：基於強化職場性騷擾防治機制，配合性騷擾防治法（下稱性騷法）、性別平等工作法（下稱性工法）、工作場所性騷擾防治措施準則修正及依桃園市政府人事處 113 年 5 月 21 日桃人考字第 1130002130 號函辦理，修正本校「桃園市立過嶺國民中學職場性騷擾防治申訴及懲戒處理要點(下稱本要點)」案，提請審議。

決 議：照案通過

提案二：修正本校教師服務規約第 21 條，提請討論。

決 議：照案通過

提案三：訂定本校教師輔導與管教學生辦法注意事項，提請討論。

決 議：照案通過

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

提案四：修正本校學生行動電話管理實施辦法，提請討論。

決 議：照案通過

提案五：修正本校校園性侵害或性騷擾或性霸凌防治規定，提請討論。

決 議：照案通過

提案六：修正本校導師遴選辦法第七條第 5 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案七：修正本校導師遴選辦法第七條第 7 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案八：修正本校導師遴選辦法第十三條第 1 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案九：修正本校導師遴選辦法第五條第 1 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案十：修正本校導師遴選辦法第五條第 2 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案十一：修正本校導師遴選辦法第十條第 1 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案十二：修正本校導師遴選辦法第九條第 1 項，提請討論。

決 議：照案通過

提案十三：調整本校學生在校作息時間表，提請討論。

決 議：照案通過

貳、各行政單位業務報告：

(一)教務處：

教學組：

1. 本校 113 學年度課程計畫審查通過，已公告學校網站，請各領域依課程計畫授課。(備查文號：中華民國 113 年 08 月 12 日，桃教小字第 1130076145 號)
2. 本市語文競賽時程及說明如下：
9/7(六)-演說、書寫類，地點:興國國小
9/7(六)-朗讀類，地點:新明國小
**參賽事宜已於暑假前通知學生，賽前再請國文任課老師協助督導學生做好參賽準備。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

3. 112 學年度第 2 學期學科不及格學生補考事宜，規劃於 9/3(二)：九年級，9/4(三)：八年級，於第七節下課後統一辦理，地點在多功能會議室。補考通知單請八、九年級導師發下，請導師督促學生做好補考準備。補考未到，當日會轉知導師通知家長。
4. 段考監考，以教師依課表監考為原則。各類型式校外教學，將統一採用遺留課務方式處理(依帶隊教師所遺課務依比例由留校教師授課)。
5. 學習扶助(補救教學)方案開設國英數班加強學生學習，請導師鼓勵同學入班。
6. 113 學年度開始，七、八年級本土語納入正式的部訂課程。七年級 11 個班各分 2 個群組，每群組開設閩、客語各一班。八年級 9 個班，各分成 3 個群組，每群組開設 1 個客語班，2 個閩語班。因是群組開課，所以無法調課，請老師們注意。
7. 七、八年級過嶺 E 起來的課程，由外師 TONY 及該班英文任課老師共同授課。
8. 星期三第八節開設：阿美族語、排灣族語、卑南族語、泰雅族語。星期四第八節開設：新住民(越南語)課程。請導師鼓勵同學入班，並參與相關認證檢定(原住民語)。
9. 為能即時處理課務問題，老師請假時除線上差勤系統申請外，不管有、無課務皆請加填「課務處理簿」。(課務處理簿放置於各辦公室)，若是導師有較緊急的假需要調代課，請先知會教學組幹事(依程序導師假單會先送學務處)，以避免課務處理本送達時已過授課時間。
10. 教學組各項抽背或校內競賽日程依行事曆辦理，導師或任課老師可依據行事曆公告期程，請學生提早準備。
11. 期初領域會議期程為 8/28(四)~8/29(五)，因學期初需要規劃的事項較多，煩請各領域召集人多費心。
12. 113 學年度課表已於 8/20 公告上網(第一階段課表實施期程為 8/30~9/6)，並寄送給所有授課教師，如有調動課務需求請於 9/4(三)放學前完成，第三週 9/9(一)起，將正式實施第二階段課表。(因本學年度鎖課眾多，要與其他老師商議前，請先詳閱電子信件說明，以免到時無法調動)。
13. 經 112-2 期末課發會通過，因近來領域及級導所需統合的工作及參與的會議繁多，自 113 學年度起各領域召集人(國、英、數、自、社、健、藝、綜、科)、年級代表(七、八、九、專任)各減授一節(課表已將原先的基本鐘點再減一節)。

設備組：

1. 八年級綜合課本目前已經放置各班級講桌旁，請導師協助於開學日發放，多餘教科書請連同領用清單於 8/30(五)放學前繳回設備組。
2. 本學期九年級模擬考費用每生 140 元(本學期一次，試模擬則不收費)，再煩請九年級導師於 9/27(五)前協助收取費用繳至本組，感謝導師協助。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

3. 9/2 至 9/13 辦理八九年級暑假作業繳交及優良作業提報，預計第 5 週辦理八年級優良暑假作業展。提報單會於開學日放置於導師桌上。

4. 本學期作業抽查注意事項及時間規劃如下，請導師、任課老師協助指導學生完成：

(1) 批閱請任課教師加註批閱簽章、批閱日期。(含補抽查之作業)

(2) 批閱時請呈現等第或分數、評語等批閱紀錄。

年級	時間	科目	範圍
七年級	10/21(一)午休	數學、生物、歷史	第一次段考範圍
	12/9(一)午休	國文、作文、英語、地理、公民	第二次段考範圍
	12/23(一)午休	生科、資科、健教	課程進度範圍
八年級	10/22(二)午休	數學、理化、地理、公民	第一次段考範圍
	12/10(二)午休	國文、作文、英語、歷史	第二次段考範圍
	12/24(二)午休	生科、資科、健教	課程進度範圍
九年級	10/23(三)午休	數學、理化、歷史	第一次段考範圍
	12/11(三)午休	國文、作文、英語、地理、公民	第二次段考範圍
	12/25(三)午休	生科、資科、地科	生科及資科為課程進度範圍，地科至少至第二次段考範圍

5. 晨讀自 9/4(三)起實施，當日晨讀早自修請勿安排其他活動，請導師指導學生使用班級書箱或其他優良讀物、班級報紙進行晨讀活動，透過老師成為閱讀典範，帶領學生安靜閱讀，養成閱讀習慣並提升專注力。除書籍閱讀外，晨讀時間亦排定 2 次硬筆字習作，並於 12/9 至 12/27 辦理硬筆美術字比賽收件，除學生組外，屆時歡迎老師踴躍報名參加。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

6. 本學期優良作文提報時間規劃如下，請國文老師於時限內指導學生完成：

次數	時間	內容
第一次優良作文提報	第 6 週	各年級每班提報三篇優良作文，九年級提報內容可為暑假作業。
作業抽查	第 16 週	全班每位同學一篇，於第 2 次作業抽查時抽查
第二次優良作文提報	第 18-19 週	各年級每班提報三篇優良作文

7. 本學期持續辦理讀報教育，屆時請指派負責同學，利用每日上午的下課時間至教務處班級櫃領取報紙，透過讀報增廣見聞。班級報紙開始發放時間將另行通知。
8. 本學期圖書館持續辦理主題書展，歡迎老師、學生踴躍參加。另圖書館建置有【過嶺 i 閱讀】臉書粉絲專頁，歡迎大家追蹤及分享。
9. 圖書館除閉館時段外，下課時間皆有安排學生擔任圖書志工進行服務學習，老師若有借閱圖書需求，請多加利用，若下課時間不方便，請撥電話 #213 洽設備組張佩雯老師、鄭爾仁老師。為確實管理各類圖書請老師借閱圖書時，告知【身份證字號】或出示【借書證】、【桃樂卡】登錄系統，故不開放紙本登記借書，如有逾期也請先辦理歸還再續借，以便確實管理各類圖書流通情況。若未登錄而外借圖書，將有圖書查詢於館中，但找不到書的情況發生。若造成老師不便敬請見諒。
10. 各次段考【試題卷】格式請以【B4】紙張規格排版為原則，並清楚標示試題頁次(第幾頁、共幾頁)。每科每節測驗時間為 45 分鐘，命題數及難易度請依據命題原則出題，版面請以【至多 3 張 6 頁】為原則編排。試題卷原稿請採【單面印製】方式連同命題審題單上半聯送設備組，設備組送印時將採【雙面印製】方式印刷。
11. 專科教室線上預約操作說明已 mail 各位老師，請老師於使用前完成線上預約及鑰匙借用，並請將使用情況登記於使用紀錄簿中，如有設備損壞或異常情況，也請即時通報教務處，謝謝大家配合與協助。

註冊組：

1. 七年級生基本資料與特殊生調查表(綠色 B4)一起於 9/2(一)繳交至註冊組。
2. 七年級學力檢測於 9/19(四)第二~四節進行施測，由任課老師按課表隨班監考。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

3. 九年級本次試模擬測驗定為 113 年 12 月 26、27 日(範圍一~四冊含作文英聽數學非選)，屆時會有志願選填與模擬分發作業，請老師向學生宣導。
4. 各種獎助學金申請文件會公告於學校網頁獎學金申請區，請導師協助符合資格之學生申請。
5. 請各位老師於每次段考後準時於雲端學務系統輸入每段平時及段考成績，輸入後請務必校對減少錯誤機率。請老師在評量學生時應包含認知、情意、技能與行為，多元評量，勿隨意給出異常低分之成績。
6. 班上學生若取得特殊身分(如低收入戶、特殊境遇子女等)請導師叮囑學生繳交證明文件正本一份給註冊組，以維護學生權益。
7. 特定學生減免補助申請表與統計表(黃色 A4)一起於 9/6(五)繳交至教務處何汶庭老師。

資訊組：

1. 七年級先發放投影機遙控器，待觸屏安裝後再收回。
2. 九年級教室已安裝 HDMI 視訊盒於黑板右側，使用筆電時請連接到視訊盒。

教務主任：

1. 以下有關教學行政事務與管理原則，請各位老師配合辦理
 - (1) 藝能活動科目請多利用適合教學之活動場地或專科教室，並事前登記申請。
 - (2) 為避免影響鄰近班級上課，使用麥克風時請適度調整音量大小。
 - (3) 舉凡教學事務工作，切勿交由書商代為規畫辦理。
 - (4) 全校性重要試務(含段考、模擬考或年級學科測驗)，發生考場違規行為時，請監考老師(或該節授課教師)填寫重大試務紀錄表，並送至教務處以利後續處理。
 - (5) 教師因公、私務進行課務代調課作業時，請以教師專業導向並維護學生學習權益為優先考量
2. 113 學年度第 1 學期行事曆現已印發予全體學生，請各班導師指導學生浮貼於家庭聯絡簿中，並轉知學生家長知悉，各業務單位如有修改各項活動訊息時，請自行通知或公告於學校網頁。
3. 重申依據教育部「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」規定，請全體教師遵守以下規定。
 - (1) 教師應依課表授課不得任意借(調)課，教師因故調課、補課務必先向教務處登記備查。
 - (2) 為維護學生應有之受教權益，上課期間不得任意留置學生，禁止其上課或施以其他方式影響學生受教。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

- (3) 教師行為應為學生之表率，不當的言行及態度將影響學生的學習表現，對學生獎勵可公開表揚鼓勵其嘉言懿行，對學生懲處不宜逾越分際或連坐處分，更應避免語言暴力之產生。
- (4) 學生成績評量不得於上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理。
- (5) 不得要求全班統一訂購測驗卷或參考書，教學評量應採多元化方式為（紙筆測驗應佔總評量三分之一為上限）（九年級模擬考部分依據教育部來文統一由學校辦理）。
4. 為因應線上教學，已將各班的 google classroom 設定好。各位伙伴可利用公務信箱登錄後進行 classroom，麻煩各位伙伴進入 classroom 後可檢視你的課程裡的任教的班級。若檢視後，沒看到你任教班級，麻煩告知本人或資訊組，將會立即進行補設定。
5. 本學期本校有七位實習老師，分別為楊芳琳(英文)、鄭芝淇(國文)、林靖晏(國文)、藍偉豪(數學)、劉珈妤(數學)、陳久翔(特教)及彭雅翎(特教)。
6. 感謝暑假隨時待命的教評委員及試教評分老師，讓本學年代理代課教師可以順利聘任完成。

(二) 學務處：

訓育組：

1. 本學期班週會及社團日程表、海報宣導規劃已寄 mail 到大家信箱，請大家留存參閱。
2. 本校教育儲蓄專戶可提供校內經濟弱勢或急難救助〔在學生〕教育用途之所需，將檔案寄給各位導師，有需要可提出申請。亦歡迎校內同仁捐款。
3. 八年級隔宿露營日期:10/1-10/2。九年級畢業旅行日期:9/4-9/6。
4. 社團選填時間為 9/11 班會時間，地點在活動中心以抽籤撕榜的方式進行，八年級第五節、七年級第六節。
5. CRC 兒童權利公約教育人員認知提升與教育訓練請務必上網報名研習。
6. 開學日早修時間，請各班導師派一位同學來學務處領取聯絡簿，聽候廣播叫班級。
7. 本學年校內八年級自治市長選舉於 10 月 30 日舉行，當日七年級與九年級技藝班於早修進行投票，八與九年級於第五第六節聽候廣播通知投票，請導師多協助幫忙，謝謝。
8. 聯絡簿抽查時間請補充於行事曆，九年級-12/10(二)；八年級--12/11(三)；七年級--12/10(四)

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

生教組：

1. 行動載具申請表：9/4(三)中午前交回生教組。
2. 交通導護(學生)：每學期各班派四位同學協助。請七、八年級導師於 9/4(三)中午前交回生教組，801 因第二週 9/2(週一)需 30 號前繳回。。
3. 教師研習：(1)8/28(三)9:00 點在演藝階坊進行修復式正義研習。
4. 生活榮譽競賽於 9/2(一)開始，請值週教師協助評分。請輪值老師協助秩序評分。
5. 112-2 生活榮譽競賽得獎班級，將於朝會時間進行頒獎。

體育組：

1. 本學期將辦理 7 年級健康操比賽、運動會及 8 年級三對三籃球賽，再請各位老師協助辦理。
2. 本校校隊於開學日起開始訓練。

衛生組：

1. 各班內掃區衛生糾察(二位)合併於生教組秩序糾察，事關各班整潔和秩序成績，請七、八年級導師指派細心、負責、評分公正的學生擔任該項工作，九年級毋需提供評分糾察。本學期生活榮譽競賽於 9/2(一)開始實施，請導師留意。
2. 開學日衛生組會發下班級掃具清點表，請各班衛生股長清點各班掃具，除 710、711 沒有內掃掃具外(請指派學生找衛生組領取)，各班都已備齊基本掃具。另外，關於掃具更換，衛生組將利用午休時間分年級讓各班至 4 樓掃具間做更換。

9/2(一)午休	八年級進行掃具更換
9/3(二)午休	九年級進行掃具更換
9/4(三)午休	七年級進行掃具更換

3. 各班外掃區分配表已寄至導師信箱，也公布在行政群組，請導師留意。並請導師於打掃時間監督班級打掃，共同創造一個清爽、乾淨的學習環境。
4. 請各班預先在班上做好資源回收工作，不要等到回收方舟之後再做分類，避免影響回收動線，節省回收時間。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

5. 資源回收物處理：請老師以身作則，也請導師加強班級宣導。

(1) 資源回收物(寶特瓶、塑膠杯、鋁箔包、紙容器)，清洗完畢後壓扁再回收。

(2) 吸管、塑膠膜、橡皮筋...等，不屬於容器者，請丟一般垃圾。

(3) 紙箱請拆開、攤平、壓扁。

(4) 光碟片、光碟盒、光碟盒裡面的紙、光碟套請分開丟棄。

(5) 資料夾若裡面有文件資料，也請事先做好分類再丟棄。

(6) 保麗龍是一般垃圾，請剝成小塊再丟至一般垃圾。

6. 請導師督導學生清除內外掃區有積水區域與容器。若發現孳生區域，請通報衛生組進行了解與處理，共同防治登革熱。

7. 112-2 內外掃得獎班級，恭喜上班級，並將於朝會時間進行頒獎。

	七年級	八年級
教室掃區	第一名：702 第二名：701 第三名：704、707	第一名：802 第二名：801 第三名：805
外掃區	無(因為外掃區不分年級做評分)	第一名：804 第二名：801 第三名：805、808

8. 衛生組本學期重要活動：

(1) 9/20(五)#5-6：八年級女生施打 HPV 疫苗(開學將發下同意書)

(2) 9/27(五)8:00-11:30：辦理全校教職員工健康檢查(由華揚醫院辦理)

(3) 10/2(三)#5：七年級健康促進議題宣講

(4) 10/31(四)#5-7：辦理全校流感疫苗施打

(5) 12/11(三)#1-4：七年級新生健檢(健檢前會安排尿液篩檢以及發下同意書)

9. 學生團體保險：

(1) 依規定全校學生一律投保學生團體保險，本學期學生保費每位 200 元。

(2) 保險費補助對象：低收入戶之學生、持有身心障礙手冊之重度以上身心障礙學生、重度以上身心障礙人士之子女、具有原住民身分之學生。

(3) 學生團體保險家長通知書將於開學後發放，屆時請導師協助將回條收回至健康中心。

10. 為順暢本校傷病個案處理，讓所有師生接受妥善照護，請參照本校[緊急傷病處理流程](#)(請點連結)。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

11. 口腔衛生保健：配合 113 學年度健康促進學校實施計畫，衛生組將推行全校師生一起餐後潔牙，相關辦法參閱[口腔衛生餐後潔牙計畫](#)(請點連結)。。

學務主任：

1. 相關法規：

- (1) 請依民國 113 年 02 月 05 日臺教學(二)字第 1132800520 號函發布之學校訂定**教師輔導與管教學生辦法**注意事項，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。
- (2) 請依民國 113 年 04 月 17 日教育部臺教學(五)字第 1132801790A 號令修正之**校園霸凌防制準則**，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**。
- (3) 請依民國 112 年 08 月 16 日總統華總一義字第 11200069321 號令修正之**性別平等教育法**以及民國 113 年 02 月 15 日教育部臺教學(三)字第 1132800493A 號令修正之**性別平等教育法施行細則**，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 110 年 01 月 13 日修正之**學校衛生法**，加強輔導與照顧患有生理或心理疾病之學生，並適時與權責單位共同協助學生。
- (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及本校校園緊急傷病處理要點因應偶發學生緊急事件。

2. 依 112-2 期末校務會議，修訂導師遴選辦法，詳見[附件一]。

(三)總務處：

事務組長：

1. 依政府採購法第 73 條之 1 規定略以，機關辦理工程採購之付款及審核程序，除契約另有約定外，無論係屬定期估驗或分階段付款者，或屬驗收付款者，機關於接到廠商提出之請款單據後，應於 15 日內付款。所稱日數，係指實際工作日，不包括例假日、特定假日及退請受款人補正之日數……，財物及勞務採購之付款及審核程序準用之。
2. 活動中心燈光開關故障維修設備改善. 清洗水塔. 校內戶外病媒蚊防治噴藥作業及化糞池污水等皆在暑期期間完成。
3. 二期及三期教學教室掃具櫃已將破損的氣窗全面換新，祈請學生愛護之，往後因人為因素破壞者，將另負擔材料及修繕費用。
4. 需修繕物件，請至總務處填寫修繕單，以利後續追蹤及管理。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

5. 為了方便本校警衛辨識教職員車輛管理，近期將 mail 至各位公務信箱，再請各位同仁 9/10(二)以前回報填寫汽車或機車車牌號碼。

出納組長：

1. 同仁各項薪資、補助等發放作業，將依各業務單位簽請時程辦理支付；請自行留意公務郵件通知，若有金額核對問題，請先向業務單位確認。
2. 辦理撥(退)款業務時，請先檢附受款人郵局或台銀帳戶，因其它金融帳戶需扣除手續費後才入帳。

文書組長：

1. 配合 113 學年度處室職務異動，職務異動之同仁若想瞭解公文整合資訊系統之操作方式，可至「公文學習平台」(網址：<https://reurl.cc/Zek06Q>)，內有詳盡影片解析，俾利快速熟悉系統或「課程簡報」專區下載參考。
2. 依桃園市政府文書處理要點規定，紙本公文(含稿)有二頁以上者應裝訂妥當，並於騎縫處蓋(印)騎縫章或職名章，同時依文件產生日期先後順序，晚者在上，早者在下，依序於各頁右下角編寫頁碼；但文件為雙面書寫或列印者，其背面頁碼於左下角為之，並統一以阿拉伯數字 1, 2, 3... 編寫，並於首頁編寫總頁數，先編本文，續編附件，簽稿併陳者，以簽為上，稿為下編寫。
3. 承辦人員對於紙本公文來文之附件，有抽存待辦之必要者，應於紙本公文來文上書明「附件抽存」字樣，並簽名或蓋章，附件除書籍等另有指定單位保管者外，應於用畢後歸檔。

午餐秘書：

1. 請導師協助指導學生正確抬餐桶，切勿將餐桶拖行於地上。
2. 教職員工若需加／退／改訂營養午餐，請於每月十五日前（配合出納組長做次月薪資期程）向午餐秘書登記，意即：擬於 113 年 10 月訂/退餐，請於 113 年 9 月 15 日前申請。
3. 各年級導師代表、專任代表為午餐工作小組執行委員，行政(職員)代表另行由午餐執行委員會遴選，每月午餐工作會議召開日期詳學期行事曆，9 月份供餐菜單委由午餐執行小組辦理審查。

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 本年度重大採購案件規劃摘要：
 - (1) 圖書室裝修工程案:教育局已核定 199 萬元補助經費辦理，現正辦理委託規劃設計中。
 - (2) 數位資訊櫥窗設備建置案:教育局已核定 200 萬元補助經費辦理，現正辦理規格評估訪價作業。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

- (3) 三期教學大樓智慧教室暨部分專科教室觸屏採購案:教育局經費核定作業中。
- (4) 學務處體育設施維修採購案(併籃球設備維修)，整併採購概算，送請教育局審核作業中。
- (5) 球場跑道整修工程:尚待評估辦理經費，前期規劃作業中。
2. 本年度教職員工人數增加，汽機車需求數量有限，為落實使用需求管理，非因公務需求隔夜停車者，該車輛將撤銷進入校園登記；另於校園內停車或行駛，所致車損或糾紛，由車輛所有人及行為人自行負責。
3. 導師室、專任辦公室鑰匙採登記使用，學期結束、職務異動應繳回，無鑰匙者假日進出可洽警衛室協助，行政辦公室由各處室自行管理人員進出。
4. 112 學年度家長會財務報告表，截至 8/27 日止帳戶相關科目收支金額(詳如總務處附件)，送請家長會簽核後公告。
5. 為健全校務會議召開之程序，擬於 113 學年度第一學期，召集各處室、各教師群擬定本校校務會議組織及運作辦法，並透過草案內容進行討論、公告等程序後實施。

(四) 輔導室：

輔導組：

1. 本學期輔導組相關活動排定如下：

日期	時間	活動	地點
08/28(三)	配合校務會議	兒少保宣導	演藝階坊
08/29(四)	08:30-12:00	家庭教育增能研習	演藝階坊
08/30~09/08		祖父母節活動—明信片傳情	
09/27(五)	16:00-21:00	親師座談會	各班教室
10/02~11/20	依課程表	父母成長班	專案辦公室
11/20	第五、六節	生命教育活動—混障綜藝團	活動中心
12/02~12/06	輔導活動課	歲末感恩小卡	各班教室

2. 本學年輔導個案轉介表(已 e-mail 至導師信箱，未來可提供導師申請使用，本室也提供紙本申請表。
3. 親師座談家長邀請函將於 9/9 幹部訓練發下，請導師協助轉發家長，麻煩各班幹部於 09/12 前繳回輔導組。另行前說明資料已 e-mail 至導師信箱，請當日出席人員填選便當類型。
4. 瑪潮愛心早餐已開放申請(9/5 前)，若學生於學期中有緊急需求，請洽輔導組。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

5. 113 年度 3Q 達人甄選活動校內評選訂於 10/11(五)截止，並推派同學參加市內決選，相關計畫配合公文 e-mail 至導師信箱，請各班踴躍報名。

資料組：

1. 本學期安排活動如下：

日期	時間	活動	地點
09/10(一)	午休	技藝班行前說明會	多功能教室
09/11(三)	第 6 節	八、九年級生涯輔導手冊填寫	各班教室
10/02(三)	第 5-6 節	九年級職群實作體驗課程	各班教室
10/17(三)	第 5-7 節	八年級職業試探參訪—育達高中	
12/18(三)	第 5-6 節	九年級免試入學適性宣導	活動中心
12/20(五)	18:30-20:30	免試入學適性宣導(家長場)	多功能教室
01/21(二)	全日	寒假嶺航大愛	
輔導活動課配合寒假作業		八年級生涯檔案封面製作並參與競賽	各班教室

2. 09/11(三)班週會，八、九年級將填寫生涯輔導手冊，配合教務處成績單、學務處服務學習時數等資料，請導師帶領學生完成需填寫的部分（填寫說明將於 09/09 午休集合輔導股長連同生涯手冊一併領回）。

★檢核方式：學生逐項完成後請於末頁檢核表打勾→煩請導師協助檢查填寫狀況→輔導股長收齊並檢核完畢→10/11(五)午休，將手冊繳回輔導室。

★七年級生涯輔導手冊於下學期一併填寫上下學期兩筆資料。

3. 輔導紀錄：

(1) A 表部分：請導師於 09/16(一)~10/04(五)上雲端系統檢視學生填寫狀況，若有缺漏請指導學生補正。

(2) B 表部分：每位學生每學期雲端輔導系統至少有一筆輔導訪談紀錄（填寫方式已寄至各位導師的信箱），請於期末 01/20(一)前匯出 WORD 檔寄至資料組。

4. 本學期技藝班共安排 12 次課程，時間如下：09/11、09/18、09/25、10/02、10/09、10/23、10/30、11/13、11/20、11/27、12/11(育達暫停)、01/08，分別由李柏賢老師及鄧玉芳老師帶隊至育達高中及治平高中進行職業課程試探。
5. 請各領域老師們於學期末前繳交各議題融入課程(性平教育、生命教育、家庭教育、生涯發展教育)的教學成果，包含教案、活動相片 4 張、優良學習單 4 張，請老師完成後協助將成果寄到資料組信箱(範例檔將 e-mail 至信箱，請採用新格式)。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

特教組：

1. 本學期安排活動如下：

日期	時間	活動	地點
113/08/29(四)	第 5-7 節	特教知能研習	演藝街坊
113/09/11(三)	第 5-7 節	特教鑑定校篩	學習中心
113/09/18(三)	午休	期初特推會	多功能教室
114/01/7(二)	午休	期末特推會	多功能教室

2. 本學期如需提出學生特教鑑定申請，請於 9/6（五）特教鑑定校內提報截日前，將名單交至特教組劉玟伶組長或學習中心李若萍導師及張日娟導師，並完成「100R 轉介表、校內篩檢同意書」才算完成校內報名。預計於 9/11(三)5-7 節進行校篩。

（因申請特教鑑定需收集足夠資料並進行轉介前介入 6 個月以上，故七年級新生不建議於此次提出申請。本次鑑定將以八年級為主。

3. 留意班級疑似特殊生轉介前的介入〈至少六個月以上〉

(1) 疑似學習障礙或是疑似智能障礙 ->教務處/教學組/學習扶助

(2) 疑似自閉症、情緒行為障礙 ->輔導室/輔導組/專任輔導教師

4. 113 學年度目前有一名教師助理員(協助 808、708 特殊生)，其餘助理員徵選中。

5. 內七年級近 708 教室的一樓無障礙廁所，為 708 腦麻生的專用、八年級近健康中心之一樓無障礙廁所，為 808 肢體障礙生專用，內有配置其適性如廁器具及輔具，若其他學生如需使用，請前往其他棟近九年級教學區的無障礙廁所使用。

輔導主任：

1. 提醒有關學生輔導資料與紀錄處理原則

(1) 訊息最少揭露原則

(2) 今日事今日畢

(3) 客觀陳述及特殊紀事

(4) 預想可能影響

(5) 其他注意事項

(6) 重大事件務必記錄

2. 教育人員=責任通報人員 〈底線的事件需 24 小時內〉

(1) 校內協助通報窗口

*霸凌、性平事件 學務處/生教組

*脆家、家暴、自傷、自殺 輔導室/輔導組

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

(2) 自行通報後，請知會校內窗口

*方式：a. 線上通報~社會安全網關懷 e 起來 b. 電話撥打 113

3. 教師自我照顧資源：

教育是助人志業，請優先照顧好及安頓好自己身心，才能後照顧好學生

A. [桃園市政府教育局教師諮商輔導支持服務 | \(tyc.edu.tw\)](http://tyc.edu.tw) (請點開連結)

B. [華人正念減壓中心網站/資源與分享](#) (請點開連結)

4. 學生自我照顧資源：

桃園市教育局 學生心理關懷平臺 "[心靈加油站](#)" (請點開連結)

5. 8/30(五)開學日，全體八、九年級之安心輔導活動。

(五) 人事主任：

1. 113 學年人事及行政職務異動：

(1) 行政職務異動：學務主任鄧仲玲、生教組長溫佳容、訓育組長黃亭為、輔導組長曾郁榆、資料組長王派峰

(2) 新進教師：蘇鈺婷、李子雍 2 位特教教師。

(3) 留職停薪：

育嬰留職停薪：黃美綾、楊淑雅等 2 位教師。

侍親留職停薪：陳蕙雯、林家岑、蘇琬婷等 3 位教師。

(4) 代理教師：

徐珮鈞、何汶庭、葉惠榕、溫珮文、周亭君、葉惠榕、李宸鎰、吳宛軒、羅文惠、鄭亞竹、邱家芝、姜欣妤、林瓏、李施穎、溫佳容、呂學欣、黃詩瑜、鄭爾仁、何雅安、林皓婷、江靜賢等 20 位代理教師。

2. 家庭照顧假宣導：家庭照顧假併入事假計算，每年(學年)准給合計共 7 日，超過規定日數者，按日扣薪。

(1) 教師請假規則第 3 條規定略以：因事得請事假，每學年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每學年准給七日，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。

(2) 公務人員請假規則第 3 條規定略以，因事得請事假，每年准給七日。其家庭成員預防接種、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，每年准給七日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給。

3. 本校自 109 學年度起全面使用線上差勤，出勤起迄時間：(8:00~16:00)，請同仁依本校出勤時間上下班，另職員部分請依規定線上簽到退，並請各位同仁落實自主自律管理，本室依規定每月不定時實施查勤 2 次以上；如需差假或因公外出(2 小時內)則請配合完成請假程序後始得離校。如因業務需要加班，由單位主管同意後，於系統申請「加班單」，確實完成「線上簽到(退)」，系統始核發加班補休，加班紀錄可至差勤系統 / 基本勤惰查詢 / 個人加班紀錄查詢。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

4. 113 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至本年 9 月 30 日止受理申請，注意事項詳參本室信件通知。
5. 113 學年教師評審委員、考核委員網路投票日自 8 月 27 日起，請留意電子郵件，於票數統計後再公告教師評審委員、考核委員名單。
6. 113 學年在職進修教師：公餘進修：黃愛倫及劉玟伶等 2 位教師。以上進修教師如有漏列，或有已錄取未申請進修情形，請於 9 月 10 日前向人事室申請，以造冊列管。另如因故需辦理休學，請通知人事室並提供休學證明以列管進修資料。教師取得碩士學位者，請檢附相關證件影本並填寫改敘申請書送人事室辦理改敘。
7. 緩召業務：
 - (1) 113 年度需申辦三款緩召教師經清查如下：延長時效緩召作業計有黃愛倫老師 1 人，以上名單如有漏列請於 9 月 15 日前通知人事室。
 - (2) 緩召申請年齡至各階除役當年：士兵為 36 歲；士官、尉官為 50 歲；士官長、校官為 58 歲。
8. 113 學年教師節代金：禮券由教育局統一採購禮券後分送各位同仁。
9. 同仁之手機或住址如有異動，異動資料請通知人事室修正，以免發生無法聯繫情形。
10. 性騷擾防治宣導：為防治職場性騷擾之情形，配合法令修正公布，**本校性騷擾防治申訴及懲戒處理要點擬於校網公告並以電子郵件轉知，本校嚴禁性騷擾事件，有關性騷擾態樣及形式請另參閱電子郵件宣導文宣**。本校設置工作場所性騷擾申訴管道，申訴專線電話：03-4200026*710、申訴電子信箱：glrenshi@mail.gljh.tyc.edu.tw
11. 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。
12. *適用【桃園公教健檢標準適用對象】說明：
 - (1) 申請健檢對象為本校年滿 40 足歲以上編制內正式教員工為限（非編制內員工請參職業安全健康檢查請示單及申請表，年度內留職停薪者於復職後始得申請健康檢查補助）。
 - (2) 自行覓妥經衛生福利部評鑑為合格醫院、醫策會健康檢查品質認證之診所或勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構排定檢查。
 - (3) 111 年 1 月 1 日起，【40 歲以上未滿 50 歲之公教人員】每人每 2 年 4,500 元之額度內覈實給予補助，超出 4,500 元部分應由受檢人自行負擔，不足 4,500 元者覈實報銷，請領補助費以 1 次為限。自 108 年 1 月 1 日起，滿 50 歲以上之公教人員，得每年 3,500 元之額度內覈實報銷，或每 2 年 7,000 元之額度內覈實報銷，請領補助費以 1 次為限。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

- (4)參加健康檢查人員得以公假登記 1 天，如需公假登記 2 日，請檢附證明文件，覈實給予公假，最高給予 2 日。教師課務自理，公務員以不影響公務為限，並依請假程序另填寫請假單送核。

*非【桃園公教健檢標準適用對象】說明：

- (1)依據「職業安全衛生法」、「勞工健康保護規則」及桃園市政府教育局 112 年 6 月 6 日桃教體字第 1120051608 號函辦理。
 - (2)補助對象及額度：本市公立學校之公教暨聘僱人員(未滿四十歲者)及代理代課教師、代課鐘點教師、教學支援人員、臨時人員(以上均需連續任滿 6 個月以上者)，同意依「勞工健康保護規則」規定之年齡別及次數定期實施一般健康檢查，每次補助金額以新臺幣 1,200 元為限。
 - (3)檢查醫療機構：由各受檢人自行選擇至經衛生福利部評鑑合格之醫院或教學醫院、經財團法人醫院評鑑暨醫療品質策進會認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施健康檢查，如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。
 - (4)實施一般健康檢查時，覈實給予公假半天，公假期間學校課務之代課鐘點費由學校支應，惟健檢後回上開醫療機構看報告者，則不在公假範圍內，為避免影響課務，受檢人安排健康檢查應以寒暑假及無課務時間辦理為優先，儘量避免造成學校代課安排之困擾及影響學生受教權，並依請假程序另填寫請假單送核。
 - (5)檢查項目：依勞工健康保護規則第 16 條第 1 項規定，一般健康檢查之項目與檢查紀錄，應依附表九及附表十一規定辦理。
- 綜上，【非桃園公教健檢標準適用對象】，請填寫【職業安全健康檢查及補助費申請表】，適用【桃園公教健檢標準適用對象】，請填寫【健康檢查申請表】，申請表另以 EMAIL 轉知。

(六)會計主任：無報告事項。

(七)七級導：

1. 生活榮譽競賽開始日對於新生來說太於匆促，新生對於校園各處尚未熟悉，相較於以往第三週才開始的生活榮譽競賽，為何開學後第二天就開始呢？
2. 日後的新生訓練是否應該重新思考活動規劃與流程，在闖關活動、各處室宣導和導師時間是否能取得一個平衡點，而不是在匆忙發資料、完成闖關、導師時間利用不足呢！
3. 名牌如何縫製的書面資料需要更新，書面資料上的名牌是舊式，會讓家長誤會拿到的名牌有誤。
4. 期末校務會議教育局所函覆之公文可否提供老師們參閱

(八)八級導：

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

(九) 九級導：

(十) 專任教師：

肆、補充報告：

伍、提案討論：

提案一：學務處

案由：

提出過嶺國中「[113 學年度健康促進學校實施計畫](#)」(請點連結)提請討論。

說明：

依桃園市 113 學年度健康促進學校實施計畫辦理，所屬學校須擬定整體性學校衛生計畫，規劃包含菸(檳)害防制、健康體位、口腔保健、視力保健、性教育(含愛滋病防治)、全民健保(含正確用藥)、正向心理健康促進等七大議題，提請表決，決議通過後，後續擬報府審查。

決議：照案通過。

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

學務處附件一

桃園市立過嶺國民中學導師遴聘辦法

中華民國 101 年 04 月 02 日校務會議通過
中華民國 105 年 08 月 29 日校務會議修正
中華民國 107 年 01 月 15 日校務會議修正
中華民國 110 年 08 月 31 日校務會議修正
中華民國 113 年 06 月 20 日校務會議修正

第一條：法源

教師法第十七條

第二條：目的

1. 落實導師責任制度，提昇導師職務之榮譽感。
2. 建立導師職務之任期、輪休、免任與聘任原則。
3. 以公平、公正、公開原則，讓全體教師共同參與。

第三條：導師遴聘委員會組織

1. 導師遴聘委員會設委員十一人，委員名單如下：家長會代表一人、行政人員四名(學務主任、教務主任、輔導主任、訓育組長)、七年級級導師一人、八年級級導師一人、九年級導師代表二名(推選二位代表)、專任代表二名(推選二位代表)。
2. 導師遴聘委員會採合議制，由學務主任擔任召集人，教務主任擔任副召集人。

第四條：導師任期

1. 擔任導師，任期以三年一任為原則。
2. 中途接班擔任導師者，以帶該班至畢業為原則。

第五條：聘任對象

1. 依據教師法第十七條第一項第九款規定，教師均有擔任導師之義務，除兼任行政職務教師、~~兼任行政助理教師~~、擔任學校代表隊教練、~~兼(專)任輔導老師~~、午餐秘書、得輪休教師、申請獲准免任之教師外，其他教師一律為導師聘任對象。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

2. 導師任職期間中途因個人緣故或經當年度導師遴聘委員會決議無法繼續擔任導師職務者，由有意願擔任導師者向學務處提出申請或由導師遴聘委員會決議聘任之，決議依據由當年度導師排序扣除現任導師、兼任行政職務教師、~~兼任行政助理教師~~、擔任學校代表隊教練、兼(專)任輔導老師、午餐秘書外，排序第一位的教師擔任，若積分相同時則依第六條第三款之原則聘任。

第六條：聘任原則

1. 每學年之新生導師由學務處會同教務處按照全校師資結構，決定各領域需擔任導師人數，依各領域所排定之導師順序，遴選教師擔任班級導師。
2. 凡自願擔任新生班導師，一律優先聘任，不得指定班級。但自願人數超過班級總數時，由學務處依「積分順序」遴選之，第一順位為積分高者；第二順位為任教年資較高者；第三順位為上述第一、二順位相同者，以抽籤決定之。另有意願擔任中途班導師，申請人數多於班級數時，應向學務處提出書面申請，由導師遴聘委員會決議之。決議順序同上。
3. 除前款自願擔任導師以外，若導師人數仍有不足者，以積分低者優先擔任導師，若積分相同者，依下列原則遴聘：第一順位為擔任導師年資較淺者。(含擔任他校之導師，並提出聘書證明者)第二順位為任教年資較淺者。第三順位上述各款相同者，以年輕者為優先。
4. 導師獲聘後，任期中不得中途辭導師職務，如因特殊事由須辭導師職務者，應先向學務處提出書面申請，經由導師遴聘委員會決議通過再經校長核可後始准辭職。
5. 如須中途更換導師，經學務處提出具體事實，提請導師遴聘委員會審議通過並經校長核可後始得更換導師。
6. 經導師遴聘委員會決議為不適任導師職務，或該年度中途辭導師職務者，下一學年度必須重新安排擔任導師。
7. 若教師已輪休一年，隔年又因故未排到擔任導師，則於下學年度優先排入第一順位。

第七條：積分計算原則

1. 兼任導師滿一學年者，積分 5 分，滿一學期者，積分 2.5 分。
2. 兼行政職務滿一學年者（主任、組長）積分 5 分，滿一學期者，積分 2.5 分。
3. 兼任校隊指導教師、兼(專)任輔導老師、午餐秘書、行政助理，滿一年積分 3 分，滿一學期 1.5 分。
4. 擔任專任教師滿一年者，積分一分，滿一學期者，積分 0.5

~~5. 有輪休事實者，每放棄輪休一年，另加總積分 2.5 分。~~

6. 學期中獲聘擔任導師者，其積分以任滿一學期計分。

~~7. 以上職務如有同時兼任者分數得併計。~~

8. 當年度專任教師擔任代理導師於當學年內累計滿 30 個工作天（工作天認定以完整一天計算），除專任教師基本積分外，額外加計積分 0.5 分，並依此類推。且加計的積分不得跨學年累計。

第八條：聘任制度

1. 由學務處依據「聘任原則」，排定導師名單。
2. 當教務處配課作業發生困難時，得與學務處再行協商調整。
3. 導師名單擬妥後，由學務處知會各有關處室後，簽請校長核定聘任，並由人事室依權責核發兼職聘書。

第九條：輪休原則

1. 擔任導師滿 ~~一任期~~ 三年，且該班已畢業者，得於下學年度輪休一年。連續擔任 ~~兩屆~~ 六年以上之導師職務，則優先於下學年度享有輪休一年之權利，且優先不列入下屆導師或候補人選名單，~~享有輪休與優先輪休的教師該班需帶至畢業。~~
2. 兼行政職務之教師（主任、組長）連續滿三年，卸任後得於下學年度輪休一年，兼任學務主任或生教組長連續滿二年，卸任後得於下學年度輪休一年，連續擔任六年以上之行政職務或兼任學務主任或生教組長連續滿四年則優先於下學年度享有輪休一年之權利，且優先不列入下屆導師或候補人選名單。
3. 導師人數不足時，由排定輪休教師加入導師遴聘，遴聘原則依積分高低辦理，積分低者優先成為導師聘任對象，遇積分相同時則依第六條第三款之原則聘任。
4. 擔任導師或行政職務，得合併計算，連續滿三年且該班已畢業，得於下學年度輪休一年；連續滿六年且該班已畢業，則優先於下學年度享有輪休一年之權利，且優先不列入下屆導師或候補人選名單。

第十條：免任原則

~~1. 年滿 55 歲或擔任導師、行政人員滿 25 年者。~~

2. 特殊事由經導師遴聘委員會審議通過，得免任導師一年。

3. 具有本條第 1、2 款所列任一條件，若導師人數不足，仍應依積分排序最低者擔任導師職務；符合規定欲申請免任導師之本校教師，應於每年五月三十日前，主動檢具相關證明文件，送交學務處彙整之。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

第十一條：本校導師遴選作業程序如下：

1. 每學年第二學期五月初由學務處發放下學年度導師遴選積分及意願調查表(除七、八年級導師外，每位教師均需填寫)，徵詢教師擔任導師及行政職務之意願(逾期限未送調查表者視為同意擔任導師)。
2. 調查表回收後，由學務處送各領域排定擔任導師順序名單，如人數不足，所須之缺，依本辦法規定，就各領域提出之候補名單，以抽籤決定之，抽定之教師不得拒絕。
3. 學務處由各領域提供名單公正列出符合第九條、第十條之輪休、免任名單和徵調順序名單，再提交導師遴聘委員會審議無誤後，於六月三十日以前，公布於各辦公室。
4. 所有輪休或免任名單應於事由欄中說明理由，徵調順序名單應依師資結構列出候補名單至少兩人(若該領域總人數不足者則排一位)。
5. 暑假中若有新進合格教師符合導師資格，優先擔任導師。
6. 學務處於七月三十一日以前，通知確定擔任導師之教師。

第十二條：獎懲制度

1. 獲排定輪休之教師，志願繼續擔任導師工作者，優先考慮提報為教學優良教師或特殊優良教師，以資鼓勵。
2. 經本辦法遴聘為導師，或教師申請免任導師未經導師遴聘委員會審議通過者，若仍拒絕擔任導師職務者，由學務處簽核校長同意後送本校教師成績考核委員會審議。
3. 經本辦法遴聘為導師，而於導師任期間中途因個人緣故或經當年度導師遴聘委員會決議無法繼續擔任導師職務者，由學務處簽核校長同意後送本校教師成績考核委員會審議。

第十三條：積分計算起算日

1. 積分累計係以擔任桃園市過嶺國中正式教師之服務年資計算。
2. 代理教師、代課教師不列入積分計算。

第十四條：本辦法經校務會議通過後，經校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

總務處附件：

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：112.8.1~113.8.27)		
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)	\$709,092	
1學年度會費	\$124,179	含各學期家長會費、帳戶利息等
2家長會捐款	\$169,460	含家長會委員、班級家長等捐款
3校務捐款	\$94,200	含各界人士、團體等捐款
4專案捐(收入)款	\$321,253	含學年活動(校慶運動會、畢業典禮)、處室專案業務(委辦)...等指定用途捐(收入)款
結算期帳目總額(D)	\$1,255,250	(A)+(B)+(C)
結算期支出總額(E)	\$770,444	詳支出報告表
未歸墊款項(F)	\$13,475	
尚未支付款項金額(G)	\$0	
帳戶餘額	\$471,331	(D)-(E)-(F)+(G)

業務承辦人

李如隆
李如隆
李如隆

家長會

李瑞琪
胡長良

校長

郭文忠

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

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：112.8.1~113.8.27)		
業務單位	執行金額	業務摘要
家長會	\$9,709	會務活動費、業務執行費、幹事工作津貼等
教務處	\$93,237	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	\$268,332	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	\$61,751	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	\$82,328	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	\$47,756	非編制人員文康補助、教職員工及眷屬婚喪喜慶慰助、調(到)任賀禮等
校務發展	\$88,681	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
委辦(退費)	\$8,700	夜自習用餐退費、教育會考專車退費
委辦(支出)	\$109,950	委辦九年級夜自習、教育會考用餐及會考專車
支出總額	\$770,444	

業務承辦人

胡凱維
胡凱維
何孝恩

家長會

李瑞淇
胡長良

校長

過嶺國民中學 校長 郭玉榮
郭玉榮

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期期初校務會議

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：112.8.1~113.8.27)		
支出科目	執行金額	執行內容
1學年度會費	\$30,588	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	\$245,891	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	\$175,570	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	\$318,395	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
帳目支出	\$770,444	

業務承辦人

胡金維

李如蓉

何君啓

家長會

李瑞漢

胡長良

校長

過嶺國民中學 郭玉榮 校長

郭玉榮