

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

開會時間：113 年 11 月 14 日（星期四）上午 7:45

開會地點：本校三樓活力教室兼專案會議室

主席：郭校長玉承

與會人員：如簽到冊

列席人員：

記錄：黃亭為

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：無

參、各行政單位業務報告：

一、教務處：

(一)教學組：

1. 11/18~11/22 將進行校內國語文競賽報名相關作業。
2. 12/3(二)~12/4(三)為本學期第二次段考，再煩請導師協助提醒學生考試答案卡的劃記需正確、答案應用黑色原子筆填入答案卷，以避免失分。
3. 11/25 起將進行全年級學習扶助線上施測，屆時將請資訊科技教師協助施測。
4. 請同仁們注意，教師因故調課、代需求，請依正常請假程序，務必一定送交課務處理本以利課務處理。

(二)設備組：

1. 使用圖書館及各專科教室請先至雲端學務整合系統中【總務相關】模組預約。多功能會議室(輔導室旁會議室)以供各處室進行相關會議使用為原則，則採【共用表單】預約登記使用，請各處室使用前至表單登記。使用專科教室也請任課教師落實登記借用鑰匙及填寫使用紀錄本，如有教室設備、器材損壞或短缺情況，也請即時通報相關處室處理。
2. 本學期圖書館 16 至 17 週將辦理第二次主題書展活動，歡迎師生參加，學生完成書展學習單通過認證即可參加抽獎活動。
3. 每週三早自習為晨讀時間，無打掃活動，請同學於早自習鐘響後即安靜坐在座位上閱讀。閱讀題材不限，可使用班級書箱圖書、班級報紙進行閱讀，歡迎導師也加入閱讀行列，成為閱讀典範，共同協助學生養成閱讀習慣。
4. 本學期學生組及教師組硬筆美形字比賽將於 12/9-12/27 辦理收件，比賽辦法及題目會提前公告，歡迎教師同仁踴躍參加。前次比賽得獎作品已公告圖書館公佈欄提供觀摩。
5. 第二次段考後，各年級有作業抽查，作業抽查科目及時間如行事曆，再請導師及任課教再請導師及任課教師協助指導學生完成。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

(三)註冊組：

1. 感謝九年級導師協助收取學生目前所在戶籍之戶口名簿，以利日後報考會考以及免試入學資料校對。
2. 獎助學金資訊會公布在學校網站上，請導師協助符合資格有需求的同學進行申請。
3. 九年級試模擬超額比序積分採計截止日為 12/6(五)，請九年級導師向學生宣導。試模擬相關日程暫定如下：

序號	工作項目	日期及時間
(1)	發放超額比序積分確認單	12/11(三)發下，12/13(五)簽名繳回註冊組
(2)	試模擬測驗	12/26(四)、12/27(五)
(3)	學生上網練習選填試模擬志願	12/30(一)~1/3(五)
(4)	開放個人序位查詢	1/10(五)12：00
(5)	開始上網選填志願	1/10(五)
(6)	開始列印各班報名表(以班級為單位列印)	1/14(二)上午 9：00 開始
(7)	收齊報名表	1/15(三)
(8)	集體報名送件	1/21(二)

(四)資訊組：

1. 全校觸屏擬於 11/6 日開始更新韌體，便於後臺管理。使用介面統一後，資訊組將公告相關注意事項。使用介面如有建議事項，請寄至資訊組電子信箱。
2. 回應小市長選舉網路提速建議，兩間電腦教室已更新路由器，提升網速。
3. 依教育局 113 年 11 月 8 日桃教學字第 1130110693 號，有關網路安全教育宣導事項如下：期網路流傳「死亡三秒」、「夢回大唐」、「心跳遊戲」或「閉氣窒息遊戲」等危險遊戲為避免學生做出傷害自己或他人身體之危險舉動，同仁們協助審慎留意不適合學生身心發展之遊戲或物品，以確保師生人身安全。

(五)教務主任：

1. 關於段考試務部份，以下注意事項請同仁們協助：
 - (1) 段考時的自習時間，請任課老師督導學生自習時的課堂秩序，避免因學生討論時音量過大，影響到鄰近班級。
 - (2) 請出題及任課老師勿於段考期間先行公告解答，以免影響補考事宜。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

- (3) 如有學生違規事項，請登記於試卷袋中並向教務處回報。
2. 有關本學期課後學藝活動遇颱風假事宜，近期將製作各班退費清冊，屆時再請各班導師協助。
3. 有關依據教育部「加強輔導國民中小學教學正常化實施要點」規定，請各位同仁留意。
 - (1) 教師應依課表授課不得任意借(調)課，若教師因故調課、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。
 - (3) 課間及中午休息時間不得考試。學生成績評量結果及紀錄應保密，不得公佈任何成績排名。
 - (4) 避免於上午第一節課前、課間、中午休息或課後學藝活動課程時間辦理學生成績評量以及教授新進度。
 - (5) 課程教學應採用教育部審定，學校各領域教學研究會核定或教師自行研發之教材，不得強制要求學生購買參考書或測驗卷，且不得以參考書為教材。
 - (6) 鼓勵教師在職進修及第二專長進修，以精進教學能力。
 - (7) 課堂中觀賞影片內容需配合課程需求，不要整節看、只做為輔助，且需注意版權問題，不要觸法。

二、學務處：

(一)訓育組：

1. 第 15 屆自治市長選舉已辦理完畢，由 808 陳柏維當選市長、805 鄭秉謙當選副市長，感謝八年級導師的協助。
2. 八年級隔宿露營迷彩服發放日期為 11/14 午休時間，11/19-11/20 為舉辦日期。
3. 九年級畢業照攝影已於 11/11-11/12 辦理完畢，感謝九年級導師的協助。

(二)生教組：

1. 近期各警察機關陸續查獲大陸地區進口之商品穿雲箭，請各位導師留意。
2. 交通安全宣導：放學不要太晚離開校園，務必儘量結伴同行或由家人陪同，絕不行經漆黑小巷或人煙罕至的地方及進出危險場所。請家長準備有哨子的書包，以備不時之需。

(三)體育組：

1. 運動會已於 11/8 辦理完畢，感謝各位老師的協助。
2. 本校田徑隊於 11/20-23 參加 113 年屏東盃全國中小學田徑錦標賽；空手道隊於 11/22-24 參加 113 年全國中正盃空手道錦標賽，感謝帶隊教師辛勞。
3. 12/9-11 將辦理 8 年級三對三籃球賽，請老師協助辦理。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

(四)衛生組：

1. 回收室開放時間：早上 7:45~7:55 以及中午 12:25~12:35，打掃時間皆開放，有需要的班級可以在打掃時間倒垃圾。
2. 請導師再次宣導資源回收原則，大原則：清洗→壓扁→回收，紙箱請拆開攤平壓扁。
3. 11/15(五)為各班視力複檢回條繳交期限，請各班將收齊的回條交至健康中心，以利健康中心統計人數並記嘉獎。12/11(三)為新生牙科檢查回診單繳交截止日，請有完成的七年級班級於期限前將回條交給衛生組，以利衛生組安排抽獎事宜。
4. 為維護口腔健康，請導師鼓勵班上同學潔牙，並請衛生股長於月底將當月的潔牙自評表以及品格獎勵集點卡交回衛生組，以利衛生組核章獎勵。
5. 依照 11/5(二)主管會議裁示，請各班導師維持班上整潔，課桌椅請排列整齊。
6. 若班上有學生腸病毒，該生不用隔離，仍可以正常到校上課。唯擔心會傳染給同學，請該生戴好口罩，維持良好衛生習慣。
7. 七年級導師請留意，為配合新生健康檢查，11/19(二)要收集尿液篩檢(初檢)的檢體，健康中心會於 11/15(五)午休時間至七導辦公室說明相關事項，麻煩導師記得與會。

(五)學務主任：

1. 感謝各導師開學以來的協助與幫忙，使各項活動能順利進行。
2. 原訂 11/19(二)的朝會，因隔宿露營改期的關係，朝會改至 11/21(四)

三、總務處：

(一)事務組：

1. 113 年度「什項修繕工程及教學設備」暨「體育設備採購案」(案號 11309)，已於 10/21(一)13:30 決標，本案履約期限訂於決標日起 45 天，預計完竣日期為 12/4 日，廠商履約交貨安裝期間，請學務處派員履約協驗。
2. 數位資訊櫥窗設備建置採購案(案號 11308)，已於 10/30(三)15:30 決標，本案履約期限訂於決標日起 45 天，預計完竣日期為 12/13 日，廠商履約交貨安裝期間，請教務處派員履約協驗。
3. 「113 年度智慧學校數位學堂計畫」暨「智慧多功能、專科教室計畫」觸控液晶顯示器及開合式黑板採購案，廠商已於 11/6(三)均已完成教室安裝及測試，請教務處派員履約協驗。
4. 113/11/15 前有幾項經費需提出預估表至市府教育局:校舍防水隔熱改善計畫. 補助改善無障礙校園環境計畫及 114 年度中長程計畫。
5. 桃園市國教輔導團社會領域分團國小組於過嶺國中辦理領域召集人研習，時間:113 年 11 月 16 日星期六 8:00-16:00、11 月 23 日星期六 8:00-16:00，共計兩日，本校同意無償提供行政大樓 3 樓專案會議室，再請各處室配合辦理，以避免場地衝突或活動影響。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

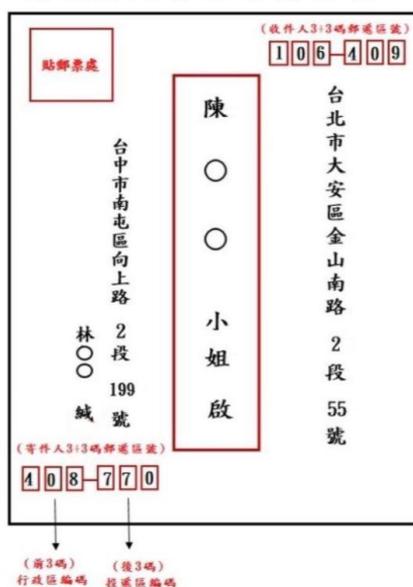
(二)出納組：

1. 113-1 註冊費尚有學生未繳，請導師通知至出納組交款。
2. 動支印領為個人時，請務必提供當事人個人金融機構帳號撥付；學生如無帳戶戶頭，則可以監護人帳戶代領。

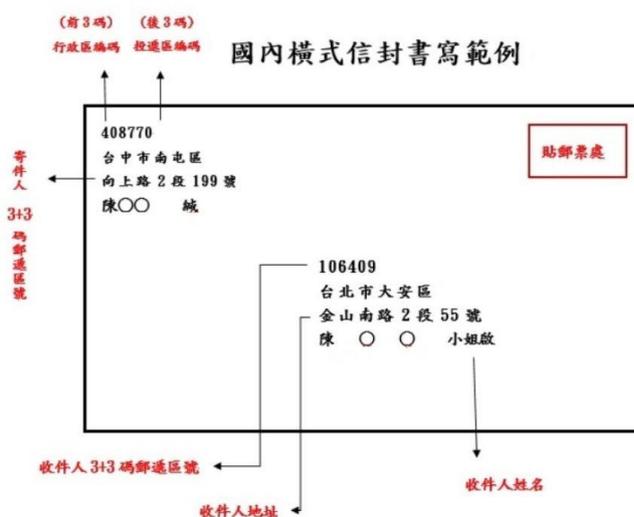
(三)文書組：

1. 依桃園市政府文書處理要點規定，需以分繕或分址分文之公文，承辦人應於稿面右上方空白處加註「請分繕」或「請分址分文」。另訂有期限之公文應預留五日之郵寄工作天數，倘因故無法於期限前將公文送達受文者，承辦人應以電話通知，並在文稿加註。
2. 郵寄信封書寫時，寄件人及收件人請勿寫反，「直式信封」書寫收件人姓名書於中央，地址書於右側，郵遞區號以阿拉伯數字端正書於右上角紅框格內。寄件人地址、姓名書於左下側；「橫式信封」收件人地址、姓名書於中央偏右，寄件人地址、姓名書於左上角。郵遞區號書於地址上方第 1 行。(下圖為信封書寫範例供參)

國內直式信封書寫範例



國內橫式信封書寫範例



(四)午餐秘書：

1. 若須申請「寒假愛心便當申請表」，請導師於 11 月 15 日(五)前繳交予午餐秘書，逾期不候。(目前已收到 802、902、903、907 資料)
2. 教職員工若需加/退/改訂營養午餐，請於每月十五日前(每月十五日前，出納組長要做次月薪資作業)向午餐秘書登記，意即：擬於 113 年 12 月訂/退餐，請於 113 年 11 月 15 日前申請。
3. 請導師協助午餐指導，提醒學生用餐完畢，務必於 12:30 前將餐桶抬至川堂。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

(五) 總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 本校申請台積電慈善基金會「公益綠能-LED 燈安裝計畫」，經核定更換一期教學大樓共 12 間教室(含辦公室)燈座，並已於 11/9(六)辦理完畢，更換完畢之燈具如有故障或閃爍等情況，請即通知總務處處理。
2. 有關 10/31 日轉教育局通知市政信箱反映，本校家政教室容易跳電案件，摘要說明如下。
 - a. 本校各教學教室及行政辦公室空間，依據空間使用性質，設置獨立空間固定電流量配電使用。
 - b. 家政教室依據原設校計畫，壁面用電源插座(110V)規劃配電，電流量不足以供應高功率電器商品(如微波爐、電磁爐...等)使用。
 - c. 總務處已多次將該樓層配電流量調整極大化，已無法再行增加電流量，過度負載恐將影響全校用電安全。
 - d. 為符應教學需求(需考量合理性、替代性)提高家政教室電流量，則需規劃家政教室及圖資大樓，進行電力設施改善工程，惟所需經費龐大且無適當經費來源之前，應選用適當爐具進行教學，且不得使用高功率用電設備。
3. 各業務單位及採購承辦人，請務必遵守採購倫理及採購行政原則辦理採購，並依據行政院公共工程委員會訂定「機關辦理小額採購作業指引」，以及本校擬訂「自行採購」額度、「採購別：經常性或非經常性」等事項辦理採購。
 - a. 經常性採購定義為「文具、紙張、耗材、長年性補助辦理事項之一般性財務採購...等」，其餘非一般性財務採購、勞務採購或修繕工程採購...等，均視為非經常性採購。
 - b. 不分採購別，採購金額\$6,000 元以下，得由業務單位「自行採購」，動支+核銷請於採購後五日內併送簽核。
 - c. 經常性採購且採購金額\$6,000~\$10,000 元(含)，先行檢附報價單+動支單簽核後始得辦理「自行採購」。
 - d. \$6,000 元以上非經常性採購或\$10,000 元以上經常性採購，務請先檢附報價單，送總務處辦理議價、比價程序簽准後，再送動支單由總務處辦理採購或委請需求單位「自行採購」。
 - e. 無論是由總務處辦理採購或委請需求單位「自行採購」案件，須辦理墊付款項者，墊付款\$10,000 元(含)以上應先行專簽核定，\$10,000 元以下得併動支單註明，始得辦理採購款項墊付作業。
4. 有關申請教育局專款補助採購案件，需完竣報送核結及成果後付款作業，如有延遲撥付情況，應由需求單位速與教育局承辦人聯繫，以掌握撥款進度。
5. 向本校家長會進行興學捐款者，有關感謝狀製發作業，本年度起採即捐即辦方式辦理；捐款達\$2000 元以上者，學校感謝狀將併同收據遞送捐款人，捐款達\$5000 元以上者，市府感謝狀將於每月底彙整報送教育局核發後，再行遞(寄)送捐款人。
6. 本學年度校慶運動會，各項收入及支出，待各執行單位彙整完畢後，經家長會確認後公布。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

四、輔導室：

(一)輔導組：

1. 11/20(三)第 5-6 節安排七年級生命教育講座-「混障綜藝團」表演。
2. 11/20(三)18:30-20:30 辦理親職講座，歡迎有興趣同仁一同參與。
主題：青少年談情緒之大補帖 / 講師：黃之盈心理師。
3. 10/30 透過公務信箱轉知陽光基金會提供因傷病致【全身任一部位】有不一樣記號的學童關懷支持性服務的相關公文與海報，請導師關注班上是否有此需求之學生，並給予相關協助資訊，若有疑問請洽詢輔導組。

(二)資料組：

1. 11/13(三)及 11/20(三)辦理技藝教育隨班體驗活動，請導師注意公假名單。
2. 近期七、八年級實施各項心理測驗，測驗結果供導師參閱，可做學生生涯討論之依據。
3. 雲端 B 表輔導訪談紀錄的撰寫原則已 e-mail 給導師參閱。
4. 請負責輔導室議題融入教案的同仁，完成後寄給資料組，包含教案、活動相片 4 張、優良學習單 4 張、檢核表(範例檔已 e-mail 至信箱，請配合公開課採用新格式)。

(三)特教組：

1. 導師如欲提報 113-2 梯次鑑定，請參考【桃園市立過嶺國中疑似特殊教育需求學生提報轉介鑑定流程 113.09.18】。
以下提報流程步驟給老師們參考：
 - (1) 導師將學生狀況紀錄在輔導紀錄 B 卡
 - (2) 導師填寫轉介前輔導紀錄表、特殊需求學生轉介表 100R。
 - (3) 與家長溝通孩子狀況，並請家長填寫校篩同意書、特殊教育需求學生基本資料表，期末前繳回輔導室特教組。
 - (4) 下學期開學初進行校篩基本測驗。
 - (5) 校篩通過後，特教教師聯絡家長鑑定事宜；導師蒐集學生的學習資料。請注意!並不是提報就會通過!會先經由校篩，以及後續鑑輔會鑑定審查，請導師與家長溝通時，務必提及。
2. 113-2 梯次鑑定安置表件，請老師們參考 11/1 特教組信件，如需提報請於這學期末以前與家長溝通完畢，並將鑑定相關資料繳交於特教組，如逾時，需等待下次鑑定時程，也就是 114 學年度才能申請。
如有其他鑑定安置相關問題，請老師聯絡特教組或特教導師。
3. 這學年校內有兩位使用電動輪椅的學生，請導師共同協助提醒學生不要在走廊奔跑，以免發生危險。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

(三)輔導主任：

1. 持續推動友善校園，提醒同仁們在性別平等教育及非暴力語言溝通時，敬請注意界限，以做為學生之典範。
2. 12 月 3 日為國際身心障礙者日，請同仁們持續一起共創「環境無礙共經營，資訊可及齊參與」的友善校園。
3. 有關家庭教育暨親職園遊會事宜，預計 11 月中旬，學輔兩處室敬邀各年級級導師代表及專任教師代表，共同商討相關事宜做為後續安排活動之參考依據，在此懇請導師們可以向級導師提供想法與建議。

五、人事主任：

本年 9 月 27 日參加本校辦理健康檢查活動者，符合補助資格卻尚未繳交健檢補助申請表同仁，請儘快繳至本室，以免超過核銷期限。

六、會計主任：無報告事項。

七、九級導：無報告事項。

八、八級導：無報告事項。

九、七級導：無報告事項。

十、專任教師：無報告事項。

肆、補充報告：無。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 11 月導師會報(併行政會報)

伍、提案討論：

提案：113 學年度親職日暨園遊會相關建議：

七導意見：

1. 如需舉辦園遊會，建議取消競賽評分與主題並使用現金！
2. 七年級自由參加，八年級才設立攤位
3. 七年級設攤，八年級自由參加！
4. 113 學年只進行親職座談，114 學年起由八年級設攤，七年級自由參加。
5. 輔導室認為要有園遊會的原因是什麼？

八導意見：

1. 取消園遊會，改採上學期的家師日形式，增加親師溝通時間。
2. 三年辦一次。

九導意見：

1. 維持用園遊券（怕現金交易有更多問題）
2. 不要有「競賽」跟「主題」，各班可自由決定要賣吃的、玩的、二手市集都可，各班發揮創意，但七八年級都要參加。

專任意見：

1. 維持用園遊券人數多於現金。
2. 七八年級維持自行決定吃、玩或二手。

行政回應：

聆聽大家的建議後，11/21 召集級導師及專任教師代表共同商討，擬定方案後投票決定。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：無。

捌、散會