

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

開會時間：113 年 12 月 10 日（星期二）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. 12 月份進行之學習扶助(補救教學)成長測驗，已商請各班資訊科技教師於課堂上進行測驗。此次測驗僅需施測「需受測」的科目，各班受測名單已轉交學藝股長張貼在班上公告。
2. 12/26(四)、12/27(五)辦理九年級試模擬，請任課教師依課表入班監考。
3. 本學期第八節課後學藝活動上課至 12/26(四)。
4. 113 學年度語文競賽報名表已發下，11/21(四)需繳回，以利後續參賽者資料發放，請導師及國文老師協助督促指導。國語文競賽時間：12/18(三)五、六節-書寫類。12/24(二)五、六節-朗讀演說類。
5. 12/17(二)早修為八年級國文抽背，12/19(四)早修為七年級國文抽背，請導師協助提醒同學提早準備。

(二)設備組：

1. 本週進行第二次作業抽查，第三次作業抽查時間為第 18 週，第二次優良作文提報時間為第 18、19 週。再請導師、任課教師協助督導學生完成各科作業。
2. 本學期硬筆美形字比賽已經開始，歡迎同學及全校教職同仁踴躍參加，收件時間為 12 月 9 日至 12 月 27 日，學生組每班遴選三件作品代表參賽，謝謝導師及國文老師指導。
3. 第 16、17 週圖書館辦理主題書展：藝術這樣看，歡迎師生踴躍參加，學生完成學習單通過認證即可參加抽獎活動。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

4. 寒假作業內容如下，製作說明及閱讀心得書寫用紙於期末擇期發放至各班。

年級	作業項目
七年級	手工書籤、閱讀心得
八年級	手工書籤、閱讀心得、生涯檔案封面設計
九年級	閱讀心得

5. 規劃於第 20 週利用早自習時間分年級發放 113 學年度第 2 學期教科書，實際時間將依書商送書情況後調整及公告。
6. 班級書箱定期更換，第三階段班級書箱規劃於 114 年 1 月 10 日(五)午休收回。
7. 113 學年度第 2 學期圖書館招募同學擔任下課時間圖書志工，協助圖書借、還作業，目前規劃以招募七年級同學為主，相關訊息會再發下通知單，再請七年級導師協助，謝謝。

(三)註冊組：

1. 請任課老師(含藝能科本土語教師)於 12/11(三)前至單一認證授權平台雲端學務整合系統輸入第二次平時及段考成績。輸完成績請老師一定詳細檢查確實校對，以確保成績通知單之正確性。依據學校行事曆，將於 12/12(四)印發第二次段考成績通知單，事關學生權益，敬請老師配合。藝文綜合體健科技領域當次若有段考紙筆測驗，則該次段考成績全部採計紙筆成績，請老師依照讀卡成績輸入。(彈性課程僅於第三次段考時候輸入)若有輸入問題請洽 212 註冊組;若遺忘帳號請洽 214 資訊組，忘記密碼請依照網站上指示操作，謝謝!!
2. 請各位導師勿扣住學生段考成績通知單，請讓學生帶回給家長校對，確實進行校對後請家長簽名。校對時間以後固定為三日，三日過後不進行任何更改，謝謝~修正成績通知單請拿成績訂正表，找該科任課老師確認簽名後，持訂正表與原成績單至教務處找註冊組或註冊組幹事進行成績修正換發新的成績單。
3. 已完成九年級試模擬學生名冊統整與校對，寄給主辦單位。
12/26(四)~12/27(五)試模擬考試。
4. 完成各區五專免試入學招生簡章購買，感謝九年級導師調查與收費。

(四)資訊組：

1. Office 2016 與 Office 2019、Windows10 最終版本 22H2 將於 114 年 10 月 14 日起終止支援。筆電需要更新者，請提早與資訊組聯繫。
2. 教育局辦理 113 年社交工程演練，若收到來路不明的釣魚信件，請勿開啟郵件所附連結或檔案。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

(五)教務主任：

1. 期末暨寒假行事曆彙整已請各處室完畢，將於彙整校正後印予全校師生。
2. 有關 113 學年度第 2 學期備課日規劃如下：
 - (1)備課日為 114/2/10(一)。
 - (2)2/10 備課日研習規劃如下：

時間	活動	地點
08：30~10：00	校務會議	演藝階坊
10：00~12：00	教師輔導知能研習	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	

3. 有關本校辦理陳美玲同學清寒學生獎助學金，已發放申請表，將助學金申請截止日期為 12 月 27 日。

二、學務處：

(一)訓育組：

1. 本學期聯絡簿抽查時間如下：
 - 七年級：12/12(四)
 - 八年級：12/11(三)
 - 九年級：12/10(二)抽查單預計於 12/2(一)發放，請導師協助。
2. 校園達人秀期程如下：12/2—發放報名表、12/13-截止報名、12/25 達人秀當天。
3. 12/11(三)中午開校外教學需求會議。

(二)生教組：

1. 微型電動二輪車自 113 年 11 月 30 日起未完成掛牌程序逕上路係屬違規。
2. 近日多位違反手機使用規定，再請導師協助務必要鎖上手機櫃。

(三)體育組：

1. 八年級三對三籃球賽於 12/9-11 早自修及班周會時間辦理。
2. 本校籃球隊於 12/16 及 12/18 參加 113 學年度國中籃球聯賽乙級(桃園市)縣市預賽

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

(四)衛生組：

1. 衛生組請導師早上早掃時間留在班上，衛生組早上巡視，幾次發現學生於打掃時間偷使用手機，違反校內使用手機規定。麻煩導師留意。
2. 整潔評分重點-靠近走廊的窗戶保持窗明几淨，窗溝不留灰塵和蜘蛛絲。回收垃圾不爆滿。洗手台/拖布盆需乾淨、上面不留污垢(有水漬不是評分重點)、黑板擦拭乾淨(含板溝)。廁所需鋪上小垃圾袋並按時倒垃圾。
3. 衛生組推動潔牙活動，請導師鼓勵學生餐後潔牙。
4. 七年級新生於 12/11(三)早上在活動中心要健康檢查，請導師提醒學生，除非必要，當天請勿請假。
5. 新生牙科檢查回診單請導師於 12/11(三)前繳回衛生組。
6. 健康中心規劃近期全校女生發放生理用品一包，請導師留意。

(五)學務主任：

1. 依教師法第五章第 32 條：教師均有輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格之責任。若看到校內有學生違規事件，請老師們共同指導管教，學務處也會盡力協助。
2. 公告家庭教育暨親職園遊會提案投票決議
 - (1) 辦理親職園遊會。
 - (2) 2 年辦一次，113 學年辦理親師日，114 學年七八年級皆參加園遊會一律設攤。(逐年輪替一年親師日，一年園遊會)。
 - (3) 園遊券交易。
 - (4) 無論現金或園遊券交易，每班繳交攤位費現金 500 元捐助教育儲蓄戶。
 - (5) 不辦理最佳攤位競賽。
3. 請導師協助宣導遵守行動載具使用辦法，到校後請關機並繳交保管，若有特殊需求請先告知導師。手機保管箱鎖頭鑰匙為廠商提供簡易配備，請各班妥善保管，若遺失或損壞因學務處經費有限，恕請各班自行準備請見諒。

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 12/4 日完成。
2. 數位資訊櫥窗設備建置採購案(案號 11308)，預計完竣日期為 12/13 日，預計施工規劃為：11/20(二)：牆面清洗作業. 11/25(一)~11/28(四)：櫥櫃木作 11/29(五)~12/4(三)：電視牆電源及網路. 12/5(四)~12/10(二)：電視牆安裝廠商履約交貨安裝期間，請教務處協助履約協驗。
3. 圖資大樓管道間漏水修繕作業已於 12/1(日)完成辦理。
4. 有關明年度固定採購(系統保全. 紅火蟻防治. 校園植栽維護. 電力設備等)皆已續約完成。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

(二)出納組：

113-1 註冊費尚有學生未繳，請提醒至出納組繳款。

(三)文書組：

1. 各班冷氣卡及遙控器請 12/13(五)中午前繳回總務處。
2. 紙本公文(含發文稿)如歸檔時有二頁以上者(含附件)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。

(四)午餐秘書：

1. 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 114 年 1 月訂/退餐，請於 113 年 12 月 15 日前申請。
2. 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。

(五)總務主任：

1. 圖書室傢俱修繕工程採購案經費補助建議案，經送教育局審核，本案補助經費來源已用罄，擬爭取 114 年度經費辦理。
2. 二期教學大樓前廣場，因地坪塌陷導致透水磚面不平整，已洽廠商報價，擬於近期辦理修繕作業，請宣導師生於該鋪面行進時，禁止跑跳以避免發生跌倒。
3. 教育局辦理 114 年度補助各校什項修繕工程及教學設備經費需求案，本校提報項目如下：
 - (1)更換各期教學大樓各間教室(共 36 間)之窗簾，所需經費約計\$55 萬餘元。
 - (2)更換班級教室學生置物櫃(共 36 間)，所需經費約計\$142 萬餘元。
4. 本校 114 年度中長程教育發展計畫修正案(113.11.15 日臨時校務會議議決案)，經送教育局審查已同意核備。

四、輔導室：

(一)輔導組：

1. 輔導組規劃「歲末感恩月」活動，於輔導活動課引導學生完成感恩祈福感恩小卡，並於輔導室前希望之門張貼布置。
2. 12 月份高關懷課程：
運動保健：12/09、12/16、12/23，上課地點：多功能會議室。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

3. 提醒老師留意自我傷害高關懷族群之覺察、篩選與相關通報，若發覺學生發生自傷事件，請老師進行以下流程：
 - (1) 了解學生狀況(相關人事時地物、原因…等)，並向學務處進行「校安通報」。
 - (2) 若學生過去或現在有明確自殺意圖、計畫或自殺未遂行為，請告知輔導室於 24 小時內進行自殺防治通報。
 - (3) 根據導師初級輔導內容與「心情溫度計量表」量表結果評估是否轉介輔導室，初級輔導內容請記得填寫於 B 表。
 - (4) 若評估無需轉介輔導，請導師於兩週內至輔導室完成「學生自傷自殺事件追蹤回覆表」。

(二)資料組：

1. 因育達高中舉辦校內活動，12/11(三)育達高中技藝班暫停一次，學生留校上課；六和高中技藝班則照常實施。
2. 12 月升學講座規劃如下：
 - (1) 12 月 18 日#5-6：九年級免試入學適性宣導(四所高中職入校宣導)。
 - (2) 12 月 19 日午休：抽離式多元適性宣導—武陵高中科學班。
 - (3) 12 月 20 日 18:30-20:30：免試入學適性宣導家長說明會。

(三)特教組：

1. 11 月中已發下特教宣導單(12 月 3 日為國際身心障礙者日，一起共創「環境無礙共經營，資訊可及齊參與」的友善校園)，謝謝各位導師協助黏貼於聯絡簿上。
2. 12/18(三)第 5-7 節為八年級學障學生重新鑑定成就測驗施測，部分學生會於此時段至學習中心教室施測測驗。
3. 再次提醒鑑定安置表件請老師們參考 11/1 特教組信件，如需提報 113-2 梯次鑑定，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，逾時不候。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。
4. 114/1/7(二)中午為本學期期末特推會，請委員準時與會，感謝。

(三)輔導主任：

1. 請導師們持續協助覺察與篩選學生是否屬於有自我傷害行為之高關懷學生，並落實校內三級轉介預防工作(含導師初級輔導)。
2. 下學期親師日為 114/2/26(三)晚間辦理。

五、人事主任：無報告事項。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

六、會計主任：

113 年度即將結束，因校內基金預算無整理期，逾期將無法核銷，再次重申經費報支時限，各單位應配合辦理事項如下：

(一)各處室：

(1) 校內預算經費動支單，請於 113 年 12 月 16(一) 下班前送至會計室。

(2) 各項簽准辦理未付款案件，如水電費、電話費、差旅費、八年級戶外教育隨行人員費用、修護費、飲水機維護費、學生天天安心食材…等，請於 113 年 12 月 23 日(一) 下班前送至會計室開立傳票。

(二)教務處教學組、總務處出納組、人事室：

教師兼代課鐘點費、勞保及健保等機關負擔款、強制休假補助、不休假加班費、健康檢查補助費…等用人費用需以開立付款憑單方式向財政局支付科請款，請於 113 年 12 月 23 日 (一)下班前將動支單及黏貼憑證送至會計室以利作業。

(三)總務處出納組：

12 月份各項基金收入，如資源回收款、利息收入等至遲於 113 年 12 月 27 日繳回本校校務基金；另額定零用金如有賸餘，亦於年底前回存至本校零用金專戶。

七、九級導：

八、八級導：

建議學校採購-水洗粉筆。因新式黑板是配發濕式板擦，而總務處領用的是舊型碳酸鈣粉筆，搭配使用濕式板擦都會讓黑板板面都有粉筆灰殘留變白底，學生反應看不清楚

九、七級導：

親師日訂在週三是否有特殊考量？

十、專任教師：

肆、補充報告：

總務處：

1. 班級教室、辦公室活動裝飾佈置，嚴禁於天花板、輕鋼架、燈具及電風扇上安裝或黏貼，避免影響用電安全。
2. 本年度 9~12 月份班級導師午餐指導費，將於 114 年 1 月彙整差假記錄統計後發放。
3. 本學期期末校務會議訂於 1/8(三)以公告方式辦理，如有重大議案提案討論再行通知進行實體會議。
4. 演藝階坊於 12/10-11 日進行冷氣維修施工，暫停開放使用。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第一學期 12 月導師會報(併行政會報)

5. 114 年元月份服裝廠商到校辦理增購作業，依學期行事曆公告提前於 12/25(三)辦理。

6. 考量水性粉筆成本及清潔擦拭使用問題，總務處已採購乾溼兩用板擦，上課期間可用乾式擦拭，下課或午休時間可用濕式清潔，得以維持黑板潔淨使用。

伍、提案討論：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會