

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

開會時間：114 年 6 月 18 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：

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：無

參、各行政單位業務報告：

(一)教務處：

教學組：

1. 本學期課後學藝活動於 6/12(四)結束。
2. 暑期英語營隊活動訂於 6/30(一)，相關活動流程已發給七八年級學生，已報名額滿。
3. 有兼課九年級的老師，兼課費會計算至畢業典禮當週，6/9(第 18 週)開始因學生畢業無授課事實，故不計算九年級兼課費。
4. 教師若因私事有調動課務需求，請在自行與其他同仁協商後，送交課務處理本，以利課務系統調動及出調代課單，也避免在核算鐘點費時造成困擾。
5. 113 學年度 2 學期學科不及格學生補考事宜，補考通知單將於開學後請八、九年級導師發下，規劃於開學後辦理統一補考，屆時再請導師督促學生做好補考準備。

設備組：

1. 感謝各位同仁協助，使本學期設備組各項業務能順利推動。
2. 本學年度七升八年級暑假作業及八升九年級暑假作業，印製完畢後會發至導師室，再請導師利用時間協助發下，電子檔公告在學校網站供學生下載使用。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

3. 114 學年度第一學期八、九年級教科書暫定於第 19 週至 20 週(段考前)間擇早自修時間發放，教科書到校時間各家廠商不一，會依實際情況提早通知。七年級教科書則暫定於新生訓練發放。
4. 6/20(五)午休收回七、八年級班級書箱，請各班提早整理及清點。
5. 6/23(一)起圖書館閉館。

註冊組：

1. 本校 114 學年度新生常態編班暨導師編配作業訂於 7/9(三)上午 9:00 於三樓多功能會議室辦理。
2. 高中職免試入學報名時間時程如下：

6月20日	五	12:00開放個人序位查詢	自行上網		
6月20日	五	上網填志願12:00開始	自行上網		
6月23日	一	09:00開始印出各班報名表(家長簽名) 以班級為單位印出	導師		請導師向註冊組領取
6月24日	二	09:00收齊報名表(報名費\$230元)交註冊組 ※未交沒簽 無法報名(落榜)	導師		不報免試請繳交不報免試同意書
6月30日	一	集體報名送件	註冊組	中壢高商	

再請九年級導師協助收取報名表與報名費用。

3. 第三階段成績成績請七八年級任課老師(含藝能科老師)於 7/2(三)前至雲端校務系統輸入第三次平時與段考成績，並詳細檢查確實校對。

資訊組：

1. 感謝各位老師對於資訊組業務的協助。
2. 個人用筆電需升級為 WIN11 24H2 版本，請逕洽資訊組。
3. 本校獲補助裝設 3 台觸屏，擬裝設於資訊漫遊、達爾文、幸福廚房教室。

教務主任：

1. 為配合學習中心課務規劃作業，有關 114 學年度教師班級配課作業，預估部份教師將會進行原配課班級調整(包含職務未異動教師)，惠請全體教師諒解。
2. 114 學年度第 1 學期備課日規劃於 8/28(四)~8/29(五)辦理，詳如下：
 - (1) 日期：8/28(四)

時間	主題	地點
08:30~09:30	校務會議	演藝階坊
09:30~12:00	特教研習	演藝階坊
12:00~13:00	午餐時間	各辦公室
13:00~	領域教學研究會	

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

(2) 日期：8/29(五)

時間	主題	地點
08：30~12：00	輔導知能研習	演藝階坊
12：00~13：00	午餐時間	各辦公室
13：00~16：00	正向管教暨人權法治教育-修復式正義	

(3) 114 學年度第 1 學期開學日：9/1(一)。

3. 114 學年度 1 學期課後學藝活動實施日期

114. 9. 15(一)~114. 12. 31(三)。(每週週一~週四實施，週五不實施課業輔導，週五全校統一放學時間為 15:50)。課後學藝活動規劃原班開班不併班，直接入各班課表(取消第八節大表)。

(二) 學務處：

訓育組：

1. 原定暑期服務時數與銷過日期為：7/7、7/10、7/21、7/24、8/4、8/7、8/18、8/21 八天，每日上限 15 人，以八升九學生優先。因 8/21 與新生訓練日期重疊，故將 8/21 改至 8/20。
2. 請導師們於 6/30(一)至系統輸入日常表現與評語。
3. 114 學年度新生訓練安排於 8/21-8/22 日舉辦，感謝七年級導師們協助安排導生。
4. 班會紀錄簿扣除段考應要有 9 次紀錄，請導師們協助叮嚀幹部填寫。

生教組：

1. 本學年校安通報內容如下：

通報類型	自殺 自傷	性平 事件	家暴 事件	脆弱 家庭	偏差 行為	總計
次數	45	35	23	11	10	124

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

2. 本學年召開相關委員會次數如下，感謝委員撥空參加會議審閱案件

類型	疑似霸凌	疑似性平	校事會議	總計
場次	3	7	1	12

3. 本學期感謝專任老師協助交通安全導護工作。

體育組：

1. 感謝各位老師對於本學期體育業務的協助，新學年體育組相關業務再請協助，謝謝。
2. 各校隊將於暑假辦理暑期訓練，詳細訓練時間再請參閱暑期行事曆。
3. 6/10 主管會議決議，活動中心於放學後，除校隊練習(教練需在場)，不開放學生使用，以避免發生公務損毀或意外發生。

衛生組：

1. 本學期感謝各班導師協助督導班上整潔活動，提供全校師生一個乾淨的學習空間。113-2 生活榮譽競賽前三名的班級訂於期初公告，並依規定予以獎勵。
2. 期末大掃除訂在 6 月 30 日(一)第六節至第七節課的 3:20，衛生組預計於 3:00 入班檢查，請各班依照「大掃除整潔實施要點」進行環境整理工作。(衛生組會另外發下通知)
此外，請導師注意，部分學生於期末將課本撕成一張一張紙進行回收，造成紙類回收物爆滿，再加上學生未來還要參加會考，不宜太早丟棄書籍，請導師留意班上的紙類回收狀況。
3. 114 學年度的教師健檢訂在 9 月 24 日(三)早上 8:00~11:30，地點在演藝街坊，委由華揚醫院辦理，鼓勵老師參加。
4. 114-1 班級外掃區分配表預計於 6 月 23 日寄至導師信箱公告，屆時再請導師收信。
5. 依教育局桃教體字第 1140052213 號，提醒本校教職員工如前往登革熱/屈公病流行地區旅遊、活動、參加海外志工團等，應做好防蚊措施，包括穿著淺色長袖衣褲、使用政府核可之防蚊藥劑；另自流行地區來/返臺，請進行自我健康監測 14 天(潛伏期)，若出現發燒、頭痛、後眼窩痛、肌肉關節痛、出疹等疑似症狀，應儘速就醫並主動告知醫師旅遊活動史。
6. 依教育局桃教體字第 1140043997 號，114 年度 HPV 疫苗將擴大至八年級男生施打。也就是說，114 年度七年級升八年級的男、女同學開學後將進行 HPV 疫苗施打意願調查，屆時請導師將該資訊轉知家長。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

學務主任：

1. 謝謝各位老師協助推動本學期學務處推動之事項，也歡迎各位老師隨時提供意見交流，讓學生正式課程以外的學習可以更充實。
2. 暑假期間，請新生班與中途班導師主動向家長聯繫以瞭解孩子的狀況；同時也請各位老師撥空閱讀輔導管教等相關法規，提供學生友善的校園環境，同時也保障自身工作的權利與義務。
3. 本校國樂社因招生人數不足，且中平國小已無國樂社學生，故下學年開始國樂社停止招生。

(三)總務處：

事務組長：

1. 七、八年級班級公務盤點清查紀錄表，請各班確實落實盤點，尚未回覆班級，再盡速回復；請協助確認班上公物維護情形，若為人為因素破壞將另有計算修繕費用等事宜。
2. 暑期期間將進行班級教室防焰捲簾及學生書包收納櫃更新，勿遺留任何物品於收納櫃，此窗簾及收納櫃將於廢棄物清運。另同時進行清洗水塔及校內戶外病媒蚊防治噴藥作業處理。
3. 文件銷毀作業訂於 7 月底前完成，有紙類文件或機敏資料(簽呈後)欲做銷毀，請各處室統一於 7 月 15(二)前將此待銷毀文件統一放置於修繕室(T1101)，屆時會請廠商入校評估費用及進行銷毀，若逾期將不在受理。(銷毀文件整理方式：1. 檔案夾(內有夾訂文件鐵件)2. 塑膠套(書套/L 型套/投影片)請進行移除。若無法裝箱請用紅色塑膠繩捆綁大小就是 A 四箱子的尺寸，重點是要綁十字不要只綁一圈)
4. 8/7(四)~8/15(五)新生服裝繳費單(含單件價目表)至警衛室領取，8/16(六)為新生服裝發放作業(09:00~14:00)。
5. 「實施 2025 城鎮韌性(防空)演習」於 114 年 7 月 17 日(星期四)下午 13:30~14:00 時實施，請各處室配合協助辦理。

出納組長：

1. 註冊費尚有學生未繳，再請導師協助。
2. 發給鐘點費及學生款項時，請優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. 七、八年級冷氣卡及遙控器，請於 6/30(一)放學前繳回總務處。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

2. 依據機關檔案管理作業手冊第 7 章點收、第 12 章入庫管理及桃園市政府檔案點收作業要點第 8 點規定，陳報市府教育局紙本文件資料(如工程圖或書籍或收入繳款書或人事類資料或補教類資料等)請逐頁編寫頁碼：
 - (1)「本文或附件」為「A3」規格者，應以「蝴蝶頁」方式折齊。
 - (2)「本文或附件」為「小於 A4」規格者，應以「浮貼」至 A4 用紙方式歸檔。

午餐秘書：

1. 自 114 學年度起，本市公私立國中小學生免費營養午餐補助金額每生每餐增加 3 元，即每生每餐由原 48 元增加補助至 51 元。八月中將調查 114 學年度第二學期教職員工營養午餐用餐人數，屆時請留意學校信箱。
2. 本(114)年度 1~6 月份班級導師(含代理導師)午餐指導費，將依據學期上課日天數(九年級結算至 6/5 日)計算後核發。
3. 若班級在餐桶中發現(蟲體、塑膠片、金屬等不可食用，非班級掉入之)異物時，請導師立即協助拍「異物在餐桶內的近照」以利廠商了解現場狀況，再請服務股長攜帶異物給午餐秘書老師做紀錄通報，切勿直接丟棄異物。

總務主任(兼家長會總幹事)：

1. 配合全國性公投選務作業，經中壢區公所通知，本校配置 4 間投開票所，計有 T1101(808)、T1103(810)、T2102(908)、T2103(909)等教室，因選務作業後復原不易，請原教室班級導師協助辦理。
2. 因應學年教室變更作業，一期教學大樓 T101、T102(現為語言教室)兩間教室課桌椅，總務處於暑假期間先行檢視課桌椅堪用程度，視現況結構補強並鋪貼新桌面板；餘畢業班使用課桌椅，亦將一併檢視，如開學後仍有需整修部分，將會統一處理；現有班級課桌椅請勿跨棟自行搬動，以避免損壞之情事發生。
3. 新學年度職務異動同仁，個人貴重物品請自行攜回，餘物品請裝箱打包，總務處規劃於 6/30 日下午 14:00~15:00 時，開放餐議室統一置放；新學年度辦公室異動搬遷日期，預計於 8/25~8/29 辦理，並於暑假期間再行公告實施。
4. 校門口紅綠燈號誌執行時間，每日 06:50~08:10、15:40~17:00 兩個時段，同仁進出校門時務必遵守號誌通行管制；其餘非執行時間[號誌燈閃爍]，亦請留意通行安全。
5. 依據 114.5.20 日午餐工作委員會議決議，六月份午餐廠商若無履約重大缺失，六月份午餐工作會議廠商供應缺失(異物處理)事項，逕由午餐工作小組簽請校長核定辦理。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

6. 本學年度家長會財務報告表，截至 6/11 日止帳戶相關科目收支金額(詳如總務處附件)，另於學期結束(7/31)日後，送請家長會簽核後公告。

(四) 輔導室：

輔導組：

1. 本學期輔導工作統計數據如下：
 - (1) 輔導工作會議(含學輔會議)計 10 次、教師研習 2 場、個案會議 5 場。
 - (2) 七八年級人際小團體 10 節。
 - (3) 高關懷計畫：高關懷課程 27 節、彈性輔導課程 16 節、情緒團體輔導 6 次、學生諮商 12 次、戶外教育體驗課程 1 場。
 - (4) 優先接受家庭教育服務實施計畫：家長諮商 4 小時。
 - (5) 自我傷害預防及資源挹注實施計畫：學生諮商 12 次。
 - (6) 感恩基金會計畫：學生諮商 28 次。
 - (7) 親職教育講座 2 場次，親師溝通會議 2 場、家訪 4 次。
 - (8) 專輔教師輔導議題統計如下表(統計至 5 月底)：

人際 困擾	師生 關係	家庭 困擾	情緒 困擾	創傷 反應	性別 議題	偏差 行為	中輟 拒學	精神 疾患	總計
14	8	74	94	6	36	14	3	9	258

2. 114 學年度家庭教育暨輔導知能研習於備課日 08/29(五) 08:30-12:00 辦理，主題：發~想~家-家庭教育增能研習，地點：演藝階坊，請全體教師同仁準時參加。
3. 暑假期間，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. 請導師於 7/1(二)前匯出全班輔導訪談紀錄之 word 檔寄至資料組信箱(每位學生每學期雲端輔導系統至少有一筆輔導訪談紀錄)。
2. 114/7/1(二)辦理暑假嶺航大愛技藝育樂營，共 25 位學生參加，6/30 午休召開行前會。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

3. 請各領域負責教育議題融入課程(性平、生命、家庭、生涯)的老師，請於本學期末繳交教學成果，完成後請寄至資料組信箱。

議題/領域	國文	英文	數學	自然	社會	健體	藝文	綜合	科技
性平	V	V	周揚軒	李翼丞	V	陳俊宏	V	鄭爾仁	徐品澤
生涯	徐珮鈞	黃愛倫	V	李翼丞	張佩雯	姜琦	V	曾郁榆	張碧鳳
生命	張采源	曾怡芳	鄭亞竹	李翼丞		陳俊宏	V	鄭爾仁	
家庭	廖張攏	V	邱家芝	李翼丞	莊婉琪	蘇晏揚	V	V	

特教組：

1. 114 學年度新生常態編班特推會於 6/24(二)中午 12:40 在 3 樓多功能會議室辦理，請委員們準時與會以及新生導師們列席參加。
2. 備課日 8/28(四)上午為特教知能研習，請老師們務必參與，取得每年至少 3 小時的特教研習時數，如未取得，後續得至外校自行參與。
3. 3.114-1 梯次特教鑑定提報截止日為 9/1(一)開學當日，逾時不候，如未申請，下次申請時程為 114 學年度下學期。詳細表件請參考 5/19(一)特教組的電子郵件。

輔導主任：

1. 感謝行政同仁及導師們這學年對輔導室業務推動的支持與配合。
2. 暑假期間，懇請導師們定期關心班級內屬高風險的學生，若有需求，請聯繫輔導室。
3. 提醒老師們，依相關法規~教育人員(每年/每學年)需參加相關研習(含進修活動)之時數規定如下，敬請同仁多利用校內所辦理之講座或自行報名參加校外線上及實體課程，以增進輔導相關之專業成長知能。
 - (1) 兒少保護研習：每年至少 1 小時研習。
 - (2) 性平研習：每年至少 2 小時研習。
 - (3) 生命教育：每學年至少 2 小時研習。
 - (4) 家庭教育研習及家庭暴力防治研習：每學年至少 4 小時研習。
 - (5) 特殊教育研習：每年至少 3 小時。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

(五) 人事主任：

1. 114 學年期人事異動：

- (1) 市外介聘調出教師：鄧仲玲師，計 1 人。
- (2) 市外介聘調入教師：游碩桓(英語科)，計 1 人。
- (3) 留職停薪人員：黃美綾、楊淑雅及張純芳教師計 3 人。

2. 113 學年教師評審委員、考核委員之任期至 114 年 8 月 31 日屆滿，為節省選票用紙及避免投票影響校務會議進行，114 學年之委員票選以網路投票方式進行，投票網路連結將 e-mail 各位投票同仁信箱，預訂於 8 月 27 日起至 31 日網路投票，於票數統計後再公告教師評審委員、考核委員名單。

3. 教師參加進修學位者，考試前需經機關核准，畢業後始得提敘：

- (1) 請教師參加國內各項進修應於報名前二週檢附申請表及甄試簡章影本，向學校提出申請，並經學校審核核可始得報考。
- (2) 教師進修錄取後應檢具考取通知書填寫進修同意書，並請每學期將課表送至人事室。

4. 經核准在職進修學位之同仁注意：

- (1) 教師將取得碩士學位者，請先檢附相關證件影本並填寫改敘申請書送人事室，辦理改敘事宜，並自申請日起生效。
- (2) 教師在職進修取得碩、博士學位，依其新取學歷核薪，按服務年資每滿 1 年提敘 1 級，惟應扣除進修期間之年資，期間如休學 1 年同意不計入進修期間，惟需檢附休學證明資料俾利採計年資；教師待遇條例 104 年 12 月 27 日施行後取碩、博士學位，依現敘薪額為基準，碩士提敘三級，博士提敘五級（以碩士學歷取得博士學位提敘二級）。

5. 出國：請先提出國報備，經校長核准後依規定請假。

(1) 兼行政教師及公務人員：線上差勤系統填寫【出國申請單】

如進入大陸地區：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) 兼任行政教師以外同仁出國：請於差勤系統填寫【寒暑假出國報備單】（依桃園市政府教育局 113 年 5 月 20 日桃教人字第 1130046144 號函規定略以，考量寒暑假期間旨揭教師仍有返校服務或緊急校務聯繫等需求，簡化未兼行政職務教師出國程序辦理）

6. 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。

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

7. 教師評審委員會將訂在 7 月 7 日(星期一)召開新進教師審議應聘新進教師(7 月 7 日為第一次分發，本校共計 9 位新進教師)，審查教師聘任事項，應經全體委員三分之二以上出席及全體委員三分之二以上之審議通過，請委員預留開會。
8. 成績考核委員會將訂於 8 月 1 日(星期五)上午 9 時假二樓餐議室核議教師 113 學年度成績考核案，需三分之二以上之委員出席方得決議，請委員預留時間開會，以免因人數不足而無法召開會議。
9. 寒暑假(周一至周五)非等同例假日，未兼任行政職務教師返校參與活動申請公假類別非屬假日公假，故不得申請補休，請依教育部 100 年 5 月 17 日臺人(二)字第 1000081168 號函辦理。學生於寒暑假期間因毋須到校上課，爰教師配合得不必到校；復查教師請假規則第 12 條第 3 項略以，返校服務、研究及進修等活動之實施，教師無法配合參與時，應依規定辦理請假手續。
10. 依市府規定，定期職場霸凌防治宣導：
 - (1) 依桃園市政府轉行政院來函略以：為營造合理友善公務職場，並避免同仁於執行職務時遭受身體或精神不法侵害，使其安心投入工作，請各機關學校全面檢視機關之職場霸凌防治作業規定，強化員工保護、縮短調查時程及落實執行等機制。
 - (2) 職場霸凌定義「職場霸凌」係指發生在工作場所中，同仁間或主管及部屬間藉由權力濫用與不公平對待，所造成持續性的冒犯、威脅、冷落、孤立或侮辱行為，使被霸凌者感到受挫、被威脅、羞辱、被孤立及受傷，進而折損其自信並帶來沉重之身心壓力，常見情形包含 4 大類型：肢體攻擊、語言暴力、心理(精神)攻擊、性騷擾。【以上摘自執行職務遭受不法侵害預防指引及勞動部工作生活平衡網】
 - (3) 本校積極防治職場霸凌事件之發生，落實建構免受霸凌侵犯之職場環境，市府訂有「桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項(以下簡稱注意事項)」，本室已於校網公告周知，並將定期加強宣導。
 - (4) 提醒：現行職場霸凌行為如涉及侮辱、毀謗、侵害人格權等情事，可能觸犯相關刑法或民法罪責；另申訴案件經證實，申訴人有誣告之事實者，亦應作成懲處及其他適當處理之建議。

※相關資源：

- (1) 職場霸凌申訴管道(依前開注意事項第 5 點規定，得以言詞或書面提出，以書面提出者，應撰具申訴書。如以言詞提出者，受理人員應作成申訴紀錄，並向申訴人朗讀或使其閱讀，確認內容無誤後，由其簽名或蓋章。)受理申訴管道:本校人事室
- (2) 桃園市政府員工協助方案(EAP)免費諮詢服務管道:諮詢專線：080-002-7858(請幫我吧)、解憂信箱：eap@mail.tycg.gov.tw、線上申請諮詢：<https://reurl.cc/Wq2KvD>

11. 依市府規定，定期性騷擾防治宣導：

根據 2023 年修正施行的《性騷擾防治法》：凡是違反對方意願，而與性或性別有關的行為，只要造成他人感到不舒服、不受尊重、甚至干擾其正常生活與工作，都可能構成性騷擾。

性騷擾的類型包括但不限於：言語、肢體或視覺上的性暗示、利用職權或上下關係進行不當行為（權勢性騷擾）、在公共場所對他人做出猥褻或冒犯行為、傳送性暗示訊息、圖片、影片等

*當你遇到疑似性騷擾時，你可以：1. 勇敢表達拒絕與不適感 2. 記錄事件經過，保留證據（如錄音、錄影、對話截圖） 3. 向信任的朋友或同事求助 4. 向管理單位、警方或性騷擾防治管道申訴

● 本校人事室：03-4200026 轉 710/信箱：glrenshi@mail.gljh.tyc.edu.tw

【申訴得以言詞、電子郵件或書面向人事室提出。其以言詞或電子郵件為之者，受理之人員或單位應作成紀錄，並向申訴人朗讀或使閱覽，確認其內容無誤。】

● 性騷擾防治諮詢專線(113 保護專線)

● 桃園市政府性騷擾防治服務專線：桃園市政府家庭暴力暨性侵害防治中心，電話為(03) 332-2111 分機 206 或向警方 110 報案

本校積極防治職場性騷擾事件之發生，本校依規定訂有「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」，本室已於校網公告周知，並將定期加強宣導。

請記住：你的感受很重要。拒絕性騷擾，是每個人都應有的權利，也是一個健康、安全環境的基礎。讓我們一起打造一個「尊重」與「安全」共存的職場與生活空間。

12. 依桃園市政府 112 年 2 月 9 日府人考字第 1120030111 號函略以，公假補休(含加班、值班等)補休期限為 2 年內，並以「時」為計算單位。另於補休期限內未休畢者，不得續行補休。提醒同仁，如仍有尚未使用的公假補休(含加班、值班補休)等，請留意補休期限。

(六) 會計主任：無報告事項。

(七) 七級導：

(八) 八級導：

(九) 九級導：

(十) 專任教師：

桃園市立過嶺國民中學 113 學年度第二學期期末校務會議

肆、補充報告：

伍、提案討論：

提案一：

案由：

說明：

決議：

陸、臨時動議：

柒、主席結論：

捌、散會：