

# 桃園市立瑞坪國民中學 109 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

壹、時間：民國 109 年 8 月 31 日(星期一)下午 16 時

貳、地點：本校會議中心

參、主持人：蘇校長美珍

肆、出席人員：詳如簽到表

資料彙整及記錄：王政棋

伍、主席致詞

一、感謝全體同仁暨各處室的協助與辛勞，完成各項開學前置活動的規劃與執行，目前除持續因應新冠肺炎而配合各式防疫要求外，並兼顧防範熱傷害與登革熱防治。

二、109 學年度仍以最堅強團隊持續推動瑞坪教育～除恭喜李主任秀蓮 9/1 返鄉服務外，也感謝杜主任加入本校團隊

教務主任徐慈婷 學務主任林揚國 輔導主任黃秀卿 總務主任管意凱

人事主任邱美好 會計主任杜筱玲

感謝主任們為瑞坪付出與盡心盡力帶領各處室成員協力為坪中學子奮鬥。

三、感謝各班導師及各組組長或承辦人員與協助行政的老師們，感謝您們的配合讓各處室之各項業務皆順利完成，並能於各次活動後給予更精進的建言，以求更符應教育的真諦。

四、感謝教務處及九年級導師與任課教師們對每一屆學生的升學輔導，皆能因應學生學習需求而推動各式教學策略，尤其是近年大環境少子化威脅下，兢兢業業努力，期待能逐步獲得社區家長們肯定，以維繫學校應有規模。

五、國中生的生活常規及學生禮儀教育，是最為困擾的教育挑戰，感謝學務處將士用命，發揮機動的策略性走動式管理，也感謝導師們全力配合，共同引導學生常規，期待共同塑造瑞坪國中成為家長們讚許的一所「嚴管勤教」學校。

六、為維繫學校軟硬體能與時俱進，全體同仁們提出改善教學需求，積極爭取各項設備更新補助，感謝總務處嚴檢規劃與監工，逐步推動各項後勤設施，期許全體師生及同仁惜物愛物，能充分善用、共同維繫各項設施的實用性。

七、現今家庭功能及社會環境弱化與複雜化，常令成長中的學生陷入膠著與泥淖中，尤其是青春期間的國中生最為困惑，感謝導師們與家長密切聯繫更結合輔導室發揮專業輔導及陪伴，兼顧初級與二級預防的關懷下，完成各項親師生成長活動。

八、不論是同仁權益與各項法規及政策的推動，感謝人事室的貼心服務與提點，另有關經費動支程序與設備修繕經費概算的檢核，感謝會計室能於各階段發揮督導效能，以維繫同仁們行政作為皆能合於「法、理、情」。

九、教育是「以終為始」的志業，本於「莫忘初衷、堅持初心」的教育理想，期待同仁們能堅守教育本質，在既有的教育政策下發揮教學專業，貫徹以厚植學生學力之職志。

十、109 學年度期許夥伴們能「堅守教學倫理」、「凡事豫則立不豫則廢」、處事態度應「積極善用與事緩則圓」，運用「多一點點的教育思維」，並「善盡教育良知」以「首重學生學習」為決策的最終目標，共同提升瑞坪國中之教育效能。

陸、上次會議決議事項執行追蹤：無。

柒、各處室報告

## ※教務處

### 【主任】

- 一、感謝暑假所有上課教師的配合與辛勞，使學藝活動能順利進行，圓滿完成，謝謝！
- 二、上學期段考日期：第一次段考 10/7(三)、10/8(四)；第二次段考 11/26(四)、11/27(五)；第三次段考 1/19(二)、1/20(三)。
- 三、九年級複習考時間及範圍：9/10(四)、9/11(五)學科測驗(3-4 冊)；11/3(二)、11/4(五)1-2 冊複習考；12/16(三)、12/17(四)【時間暫定】配合市府舉辦 1-4 冊試模擬複習考。
- 四、教務處辦理教師請假原則
  1. 公假課務排代：請老師於 3 日前辦好請假手續，以利教學組辦理排代事宜。
  2. 公假課務自理：請老師自行排代課，確定好課務後，在電子差勤假單上確實載明。
  3. 二日內事病假：請老師自行排代課，確定好課務後，在電子差勤假單上確實載明。
  4. 三日以上事病假：依規定，公排代，但請老師於三日前提出，特殊狀況個案處理。
- 五、109 年度編制內實缺代理教師共 7 位(含增置專長)、虛缺代理教師共 5 位、代課及兼課教師共 7 位(含短代)。經驗與瑞坪文化需要傳承，請大家多互相交流，資深教師提攜及提醒新進教師，新進教師主動詢問不瞭解事務，讓教學更順利。
- 六、依據「桃園市國民中小學校長及教師公開授課實施要點」第三條規定，授課人員應在服務學校，每學年至少公開授課一次，並以校內教師觀課為原則。要點第二條規定，進行公開授課人員如下：(一) 依教育人員任用條例任用、聘任之現職國民中小學校長、授課專任教師及兼任行政職務專任教師。(二) 依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法聘任，聘期為三個月以上之代課、代理教師。……
- 七、公開授課相關表件已放在學校首頁左方「檔案文件櫃」，彙整如下：

#### 教學者繳交

◎教學活動設計單(電子檔)教學活動設計請於教學前一週，回傳電子檔給教學組長。

◎公開授課自評表

#### 觀課者繳交

◎公開授課觀課紀錄表(每位觀課者一份)

◎議課紀錄表(一場次一份)

◎教師同儕學習活動照片(一場次一份)

本校公開授課時程表規劃由領召於第一次教學研究會發下時程表，請各領域教師寫後由領召彙整教學組，教學組依規定於 9/30 前，公告於學校網頁具以實施。

本學年公開課授課教師為七、八年級任課教師，請老師依規定辦理。

- 八、教育部預定於 111 學年度起於部定課程語文領域新增 1 節本土語/台灣手語課程，彈性課程減少 1 節。國中於 111 學年度配合實施。
- 九、局端每年九月、隔年六月會對國一學生進行新生學力檢測，並對學生入學程度與一年後教學程度進行國、英、數學力全市學校評比。請老師於教學過程注意學生學習成效，並關懷孩子學習。

### 【教學組】

- 一、本學期課表如有需要私下調動的同仁，請到教務處領取調課單，調課雙方(含三方以上)於上面簽名後並註明永久調課，於 9 月 3 日(四)下班前交至教學組，謝謝！

二、各領域期初會議時間如下：

| 時間    | 星期 | 節次    | 領域別 | 地點     | 研究會主席<br>召集人 |
|-------|----|-------|-----|--------|--------------|
| 9月15日 | 二  | 第五、六節 | 國文  | 教師研習中心 | 王寶玲          |
| 9月14日 | 一  | 第五、六節 | 英文  | 教師研習中心 | 徐慈婷          |
| 9月10日 | 四  | 第五、六節 | 數學  | 教師研習中心 | 李忠勳          |
| 9月11日 | 五  | 第五、六節 | 自然  | 教師研習中心 | 王靜怡          |
| 9月10日 | 四  | 第五、六節 | 社會  | 教師研習中心 | 蔡宏修          |
| 9月9日  | 三  | 第一、二節 | 健體  | 教師研習中心 | 陳慧媛          |
| 9月10日 | 四  | 第一、二節 | 藝文  | 教師研習中心 | 吳佳燕          |
| 9月15日 | 二  | 第一、二節 | 綜合  | 教師研習中心 | 顏秀真          |
| 9月11日 | 五  | 第五、六節 | 科技  | 教師研習中心 | 吳昌雯          |
| 9月11日 | 五  | 第五、六節 | 特教  | 輔導室    | 管意凱          |

三、109學年度「教師專業學習社群」由數學領域進行推動，110學年度由藝文領域接任。

四、各域依召開教學研究會議完成紀錄及時間：

(1)每次會議請指派一位教師擔任會議紀錄，完成會議紀錄與照片格式。請每位教師參與並簽到，以便核發研習時數。

(2)每學期請依時間完成4次教學研究會(期初、一段後、二段後、期末)，並於會議完成後一周內將會議記錄及照片，第一次研討會請加上領域工作分配、公開課時間規劃，第二、三次研討會請完成段考試題分析(國英自社等有讀卡領域)，送回教務處教學組，電子檔逕寄教學組信箱。

五、本學期本校參加「桃園市學習診斷與補救系統」試辦學校，系統網址已掛在學校首頁右方「教師專屬」。請國、英、自、社、數(段考有讀卡)的領召於第一次、第二次段考後一周召開教學研究會，針對各年級段考題目鑑別度較或答對率曲現異常試題進行試題分析，填寫試題分析表，試題分析表由教學組 email 至領召信箱。系統操作說明由教務主任於本學期期初發會中進行說明。

六、請導師鼓勵班上阿美族、泰雅族、客語的本土語課程，目標是能在畢業前通過本土語認證，希望學生能有傳承文化的意識。

【註冊組】

一、麻煩各位老師請注意，【七、八、九年級】的各項成績在【全誼校務系統】及【雲端學務系統】兩邊都要輸入。

二、七年級於9月11日(週五)2~4節辦理新生學力檢測，此檢測結果將作為教育局研究之用，不會列入學生個人的校內成績或升學成績，請七年級導師轉知班上學生。

三、麻煩各班導師請注意，對於申請【書籍費及代收代辦費減免】的學生，請不要再附村里長開的清寒證明，要求學生一定要繳交下列二項證明：

(1)【家長國稅局財產總歸戶證明】

(2)【108年度綜合所得稅清單】

【設備組】

一、109學年第1學期各次段考停止工作日期及時程

第一次段考停止印刷9月28日(一)至10月6日(二)

第二次段考停止印刷 11 月 19 日(四)至 11 月 25 日(三)

第三次段考停止印刷 1 月 12 日(二)至 1 月 18 日(一)

二、印刷的資料，先提前至少 1-2 天工作日。若有急件，請親自拿給印刷人員。謝謝配合！

三、本校目前，印刷量太大且經費有限，並響應節能減碳，節省紙張，亦使資源能共享。

因校內經費有限，過度浪費影印考卷，將排擠學校其他經費，故請老師務必配合。

若有不合宜的考卷，將彈性退件，建議修正後，再印刷。(考卷排版請注意不要浪費空間；講義請不要印刷；坊間考卷請不要印刷；部分單字或解釋的小考可用考試簿；考卷可雙面列印…)。

四、全校晨讀訂為每週一早自習時間(各班可依班級需求更改)，請各導師配合協助辦理。七、八年級各班須於每學年期末繳交晨讀成果(請以電子檔呈現)。九年級不用繳交，但仍要推動晨讀。

附件檔案，設備組於期初會將電子檔案寄至七、八年級各班導師信箱。

五、(1)圖書室開放每位老師可獨自借用開放書庫 1 箱(30 本不同的書)，可借用 2 週時間。以方便各科老師於班級教學時使用。

(2)圖書室教師借書，每次最多可借 5 本，借用 2 週，若老師要延長借用時間，請務必告知。

(3)學生借閱圖書室書籍等，若於不當時間(未經師長同意)閱讀或播放，經師長沒收，並暫停其借書權利：第一次暫停二個月；第二次以後暫停日期逐次加倍，且依校規處分。

(學生若有違規，而被老師沒收的書，請務必告知圖書室)

(4)教師借用圖書室書，請於 2 周內歸還，若要延長續借，請至圖書室登記。

(請勿逾期太久，以免造成圖書室作業困擾)

### 【資訊組】

一、本學年的 Wifi 密碼已更新，提請各位同仁使用時注意流量。

二、班級資訊設備(含資訊櫃、電腦、電子白板、鍵鼠組等)之維護及清潔，煩請各班導師費心督導，以相關設備使用年限，並避免資安問題發生。

三、本校因監視器系統因安全性不足之狀況尚未改善，目前仍中斷其網路連線。

四、本學期「資訊教育競賽校內初賽」內容包含：專題寫作、簡報製作及電腦繪圖等項目，請導師鼓勵有興趣之同學踴躍參加。

五、資安宣導：

1. 為避免資安漏洞，請大家不要將手機直接接至電腦進行充電，因病毒可能潛伏於 android 或 ios 系統中，而到了 windows 系統才發作。欲充電時，請使用變壓器進行充電。

2. 學校已統一無線網路訊號，請勿私自架設無線 AP，以免發生資安問題。

3. 瀏覽網頁若出現任何「通知視窗」，請務必點選「封鎖」，切勿點選「同意」，以防木馬程式植入。

### ※學務處

#### 【主任】

一、109 學年度導師名單，請詳見附件一。教育的法令規章會改變，但是影響孩子最深的還是老師的身影，學務處這裡，代表本校所有孩子的家長、及關愛孩子的長輩，感謝各班導師的辛勤付出。

二、麻煩導師早自修、午休及掃地時間到班指導。

- 三、導師請假一天以上，請先請該班任課的專任老師擔任代導(原則由國英數自社……依序往下輪，或請與生教組確認)，如請假幾小時，不需看早修或午休則可請隔壁班導師簽名。請假請上本校差勤系統詳細填寫，有需證明請附上文件，手續完備後方可離校(至少要單位主管簽核)。代理導師費一天以上(含一天)，由學務處統一造冊處理。導師費計算是一個月 3000 元除以當月日數(例如五月有 31 日，一天 96 元)。
- 四、請任課老師到班上課務必注意學生出席狀況，養成一到班上先點名的習慣，上課中不可讓學生隨意離開教室，並於必要時與導師保持良好溝通管道。
- 五、每週三要升旗，7:45 開始集合，遲到的同學會罰站，請導師提醒學生不要遲到。
- 六、依據桃教小字第 1050038234 號函頒布《國中小學生在校時間實施原則》，因應學生上學時間延後至 7:45，值週組長及專任教師交通導護時間訂為 7:20~7:45 麻煩導護老師盡量在午休評分
- 八、因學校門口交通壅塞及成立非營利幼兒園，麻煩各位導師幫忙宣導，請家長不要將汽車開到校門口或在校門口附近迴轉。也麻煩新生的導師多加宣導。
- 九、配合本學期親師座談會 9/26(六)，煩請各位導師督導學生，教室佈置能盡量於座談之前大致完成；若當天教室布置尚未完成，請督導學生注意教室布置工具及海報紙擺放整潔，以利親師座談順利進行。
- 十、本校 14 周年校慶運動會，謹訂於 109 年 10 月 23 日(五)舉行。
- 十一、「校園霸凌防治準則」、「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」以及性別平等相關法令修訂煩請同仁掃描上網參閱。



### 【訓育組】

- 一、本學期重大活動—9/10~9/11(四-五)舉行八年級戶外教育活動，9/16~9/18(三-五)舉行九年級戶外教育活動，12/9(三)舉辦七年級雙語亮點英語歌曲比賽，12/23(三)八年級人權法治融入班際熱舞比賽。  
 八年級行前會時間：老師場在 9/7 中午 12:30      學生場在 9/8 中午 12:30  
 九年級行前會時間：老師場 9/14 早上 7:45      學生場 9/15 中午 12:30
- 二、本學期七、八年級社團活動採「跑班」方式上課。請導師於 8/31 中午前交回學生社團活動調查表，七、八年級第一次社團時間 9/9。本學期的班週會、社團時間是每週三下午，時程如下：

|     | 七年級 | 八年級 | 九年級 |
|-----|-----|-----|-----|
| 第五節 | 班週會 | 社團  | 班週會 |
| 第六節 | 社團  | 班週會 | 社團  |
| 第七節 | 正課  | 正課  | 正課  |

- 三、廠商補助新生班級每班一名清寒學生免繳制服費用(也可均分多人使用，需一名學生代表領取補助)，煩請七年級導師提供名單。
- 四、請八、九年級導師提醒班長和同學，訓育組自 9/2(三)起開始登錄八、九年級服務學習時數，請班長收齊服務時數紀錄本、繳至訓育組。若班上有轉學生，請轉學生找訓育組長。
- 五、請導師協助收費：  
 七年級-聯絡簿 55 元、童軍椅 140 元，共 195 元。請在 9/4(五)前收齊繳至學務處幹事黃智明先生，謝謝各位導師的協助。
- 六、學生可申請急難救助如下。請導師至訓育組領表填寫，也歡迎老師協助宣傳，幫助募款。

1. 本校「教育儲蓄戶」補助家中有急難需求或清寒學生。【請在 9/25 (五) 前申請】
2. 桃園市政府教育局辦理台灣陽光關懷協會教育助學金。【請在 9/25 (五) 前申請】
3. 教育部學產基金設有急難救助慰問金 (學生或父、母、監護人意外、重大傷病、死亡等，或監護人失業等等)，可隨時至訓育組詢問、領表申請。

七、本學期提供班費 500 元，煩請導師於 10/19 (一) 前繳交班費動支單。

八、本學年教室佈置請於 10/7 (三) 前完成，10/8 (四) 開始評分。經費由各班自行吸收，請以簡單環保、美觀大方為原則。(以教室後公佈欄為主，佈置以內容為主(須包含本土語言角、人權法治角、、、並可時常更換)。

九、學生比賽活動訊息 (有關 12 年國教多元比序學生競賽成績)，請導師代為宣導：

1. 桃園市 109 學年度學生美術比賽。(報名時間約 9 月份! 報名請洽訓育組)
2. 桃園市 109 學年度學生音樂比賽。(報名時間約 9 月 7 日! 報名請洽訓育組)

十、本學期各處室的志工需求，公告後，請學生 9/2 早修結束 8:15~25 分自行至各處室應徵。

|      |     |      |
|------|-----|------|
| 生輔組  | 訓育組 | 午餐祕書 |
| 10 人 | 8 人 | 7 人  |

十一、每學期每班可採計幹部積分者至多 10 名。志工時數請導師審慎給予，須非上課時段且公共性為主!

#### 【生教組】

一、本年度國家防災日 (9/21) 當天於 9 時 21 分全國同步實施防震演練，本校預計於 9 月 9 日預演及 9 月 21 日正式演練，請全體教職員工務必依任務編組實施演練(視天候狀況可能進行調整，屆時會進行全校性廣播通知)。

二、學生假期剛結束，煩請各位導師加強管理各班常規。早自習及午休請導師務必準時到班督導。

三、請任課老師上課前確實清點人數，並在點名簿上簽名。學生如有無故未到課情況，請任課老師指派副班長或其他幹部跟導師及學務處回報。

四、麻煩各班導師對於未請假無故未到校的學生，請務必通知家長確認情況，並依下列原則進行通報作業：

(一)連續 2 日無故未到校且家長不知學生行蹤或家長亦失聯，請於第 3 日至學務處填寫「學生 2 日不明原因未到校」通報單。

(二)連續 3 日無故未到校且家長不知學生行蹤或家長亦失聯，請於第 4 日至學務處填寫「中途輟學通報單」。

五、值週導護輪值表 (如附件)，請同仁照表輪值。如遇輪值時請假或調換值週次序，請務必知會學務處。導護旗幟放在警衛室，簽到表在學務處旁資料櫃上，請值週老師於值勤後完成簽到。內、外掃評分表置於導護資料夾內，每天評分完請將評分表送至學務處黃智明幹事以利彙整。每週最後一個執勤日下班前請將值週導護資料夾移交給下一位老師 (導護簽到表為補休的依據，請務必送回)。煩請同仁準時於到指定位置執行導護工作，謝謝您的配合。

六、同學需填寫手機申請單方能帶手機到校，並將學生手機放置於置物櫃中。

七、本校服裝儀容規定依據依據國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則及桃園市政府教育局桃教體字第 1090069331 號函辦理並於校務會議提出。

## 【衛生組】

- 一、持續防範新冠肺炎防疫，衛生組暨健康中心針對疫情規劃一系列的防疫保健工作略述如下：
  - (一) 體溫量測：學生每天上學時間與中午時間各量測一次體溫，一發現有發燒症狀馬上送到隔離觀察室(原家長志工休息室)，請家長接回就醫。也請老師們注意班上孩子是否有呼吸道症狀，若有一定要請學生戴上口罩，並請家長接回就醫，請學生在家中休息。
  - (二) 環境清潔：隨時保持教室通風，並請導師要求學生洗手後再進班，每日早自修時間由各班衛生股長到健康中心領取稀釋漂白水，對教室內部之門把、講桌、公用電腦、課桌椅、窗溝、地板、電燈開關等進行消毒。
  - (三) 個人衛生：勤用肥皂洗手，避免摸眼口鼻，吃早餐、中餐時避免共食或說話，密閉場所盡量戴上口罩，保持正常作息保持良好抵抗力等。
- 二、若各班級的掃地用具有所缺損，請於開學之後，將班上的掃地用具清點，填寫掃地用具清單表(已於各班資料袋中)，以利衛生組補發掃地用具。(請帶掃具的“屍體”來衛生組做更換)
- 三、海綿拖把記得要先泡水再使用喔!另外麻煩各班走廊旁與外掃區的花圃請一定要澆水。
- 四、因為登革熱開始流行，掃區範圍內若有積水的地方，請導師督促學生清理或通知衛生組協助清理，謝謝。另外，各廁所、辦公室若有放置水生植物，如：黃金葛、睡蓮……請清除，以免孳生蚊蟲，謝謝大家。
- 五、按規定校園內不得使用保麗龍。若老師們有訂飲料時，請注意不要訂保麗龍包裝的飲料。若經查證，飲料將會先扣在學務處，等放學後再讓學生領取，或將保麗龍垃圾退回該班，由該班自行帶出校門處理。
- 六、約剩下 1/4 的同仁尚未完成環境教育 4 小時研習，還請撥空完成，若不確定自己是否已完成，可洽衛生組。(新進同仁衛生組日後將發環境教育 4 小時相關通知給大家)，若您不是在<環境教育終身學習網>獲得時數的同仁，還請撥空將證明(紙本)給品傑，才能有 4 小時環境教育時數的認證喔。
- 七、打掃時間為：8:15~8:25、12:20~12:35、14:50~15:00  
倒垃圾時間為：
  1. 資源回收時間：每天中午掃地時間
  2. 一般垃圾時間：每天中午與下午掃地時間。
- 八、10/5 (一)上午 8:00~12:00 實施 7 年級新生健康檢查。(相關事項日後將發通知單提醒大家)
- 九、因回收商只願意收“完整的玻璃容器”，所以日後若有打碎的玻璃，請將碎玻璃包好直接丟一般垃圾桶即可，謝謝各位老師的協助。

## 【體育組】

- 一、109 學年度上學期預定舉辦之體育活動：
  - (一) 七年級班際健康操比賽(運動會當天以大會操方式進行)。
  - (二) 八、九年級班際拔河賽(9/23~9/30)。
  - (三) 14 周年校慶運動會:109 年 10 月 23 日(星期五)。

## ※總務處

- 一、感謝各位同仁過往對總務工作的支持與協助，使各項修繕與建設能順利推展，新的學期也請不吝指教。

二、校園工程/採購：(109.7~)

| 項次 | 工程名稱                                 | 金額             | 目前進度                                        |
|----|--------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|
| 1  | 瑞坪非營利幼兒園(原瑞溪園)新建工程                   | 4,402 萬        | 已於 109 年 8 月 26 日取得使用執照。                    |
| 2  | 瑞坪非營利幼兒園(原瑞溪園)教保設備採購案(依性質細分為 8 個採購案) | 336 萬          | 採購設備均已到位，預計於 109 年 8 月 31 日完成驗收。            |
| 3  | 109 學年度八年級戶外教育                       | 2,153 元/人      | 預計執行期間 109 年 9 月 10 日(四)~9 月 11 日(五)        |
| 4  | 109 學年度九年級戶外教育                       | 4,458 元/人      | 預計執行期間 109 年 9 月 16 日(四)~9 月 18 日(五)        |
| 5  | 109 學年度學校午餐外訂盒(桶)餐採購-108 後續擴充        | 45 元/餐/人       | 已於 109 年 8 月 19 日完成後續擴充議約。                  |
| 6  | 羽球場地坪改善工程                            | 84 萬           | 工期 40 天，履約期間 109 年 8 月 10 日(一)~9 月 18 日(五)。 |
| 7  | 「改善教學設備-運動場地器材」設備採購案                 | 82 萬           | 預定 109 年 8 月 31 日(一)開標。                     |
| 8  | 教學設備採購(國教輔導團)                        | 30 萬           | 預定 109 年 8 月 31 日(一)開標。                     |
| 9  | 生活科技教室(2)設備採購案                       | 60 萬           | 預定 109 年 9 月 4 日(五)開標，9 月 7 日(一)評審。         |
| 10 | 紅外線熱像儀設備採購案                          | 15 萬           | 預定 109 年 9 月 4 日(五)開標。                      |
| 11 | 位於屋頂、東西曬教室冷氣裝設及電力改善工程                | 42 萬           | 修正後概算已報府，擬併「七八年級班級教室冷氣裝設及電力改善工程案」執行。        |
| 12 | 七八年級班級教室冷氣裝設及電力改善工程案                 | 198.7 萬        | 修正後概算已報府，擬併「位於屋頂、東西曬教室冷氣裝設及電力改善工程案」執行。      |
| 13 | 辦公室 OA 設備                            | 45 萬           | 經費申請中。                                      |
| 14 | 廁所隔屏(搗擺)設備                           | 22.5 萬         | 經費申請中。                                      |
| 15 | 哺(集)乳室設備採購暨新設工程                      | 15 萬           | 經費申請中。                                      |
| 16 | 益智樓、科技樓照明設備                          | 24.6 萬         | 經費申請中。                                      |
| 17 | 活動中心新建工程                             | 需求金額<br>1.44 億 | 教育局安排向市長專案報告中                               |

### 三、場地租借與活動辦理：

(一)羽球場：東亞興球隊租借週一、週三和週五晚上 1930~2130 (目前因球場整修暫停租借)。

### 四、文書/行政業務：擔任行政工作的同仁，請於每個月的月初將前一個月的公文歸檔(至文書組)。

### 五、薪資/出納業務

(一)本校薪資於每月 1 日發放，若有疑義請洽出納組。

(二)本校學生午餐收費：45 元/餐/人(不含有機蔬菜、天天安心食材計畫)，訂餐同仁午餐費由薪水中自動扣抵。

### 六、午餐工作：

(一)本年度學校午餐採外訂餐盒(桶餐)方式辦理，目前由鮮口味、榮興公司輪流供餐。(108 學年度後續擴充案)

(二)本校午餐每日供應四菜一湯，每週一供應產銷履歷蔬菜，每週二、四、五供應有機蔬菜；每週三供應水果；每月供應牛奶；週三交互供應蔬食餐或特餐。

(三)兼任行政工作或專任老師可在餐廳用餐；擔任導師的同仁，中午請和學生一起用餐，以便推動午餐營養衛生指導教育。

(四)班級用餐時若發現有食材、水果數量不足或品質問題時，請向午餐執行秘書(朱凱佑)反應。

(五)本學期午餐補助方式及對象如下：

|   | 名稱           | 經費來源   | 補助對象                    |
|---|--------------|--------|-------------------------|
| 1 | 經濟弱勢無力支付午餐補助 | 市政府教育局 | 中低收入戶、家境清寒者及家庭突遭重大變故之學生 |

(六)活動預告：預計 10/28(三)辦理營養衛生教育宣導。

### 七、家長會：

(一)感謝家長會提供人力支援、經費補助，協助本校各項活動辦理。

(二)依據 109 學年度家長委員會選舉擬和班親會同一天辦理(詳細流程確認後告知)，請各班導師事先了解班上家長對學校事務參與度，俾利推舉合適的班級代表。

### 八、宣導事項：

(一)校園安全：

1. 夜間保全：系統(機械)保全-中興保全。

2. 日間保全：

(1)因應勞基法相關修正所衍生薪資費用、人員管理…與預算編列等問題，經審慎評估本校自 109.9.1 起日間校園安全維護由自聘警衛改為保全公司(國強保全)負責。

(2)保全人力：2 人(周先生、廖先生)

(3)值勤內容：與先前(自聘警衛時)相同，唯不負責開啟班級教室門鎖。

(二)依據 109.2.25 校務會議通過之「冷氣使用及管理維護實施要點」，本校冷氣使用：

1. 依氣候彈性調整，原則上以每年四月至十月為冷氣開放使用期。

2. 冷氣使用時段以 10 點 15 分(第三節上課鐘響)開啟，下午 3 點 45 分(第七節下課鐘響)關閉為原則。

3. 各室內空間於窗戶及室內電扇開啟狀態下，溫度超過 28°C時，經班級導師或當下授課老師同意開啟。

(三)本校辦理「瑞坪非營利幼兒園新建工程」已完成，幼兒園自 9/1 開始上課，本校為場地

主管單位，屆時幼兒園有部分課程將於本校校區內進行，請同仁提醒本校學生注意言行舉止以為小朋友的模範，另未來可能有交通問題，尚請留意。

(四)各項採購/工程陸續發包、竣工、驗收中，請同仁利用上課、集會時間協助宣導、要求學生愛護公物。

(五)本校訂有校園開放時間，歡迎社區民眾到校休憩運動，但開放範圍只限戶外運動場地，不含教學區。校園開放時間或正常辦公時間欲進入教學區應先至警衛室登記，由警衛通知校內相關人員進行引導。

(六)面對極端氣候衝擊，請同仁提高防災意識，多一分準備，少一分危害。

#### 九、暑假例行性工作：

(一)教室設備檢修(電扇、課桌椅)。

(二)飲水設備：濾心更換、水質檢測、清缸。

(三)水電設備檢修。

(四)廁所水肥清理。

(五)消防安全檢查與修繕。

(六)全校水塔清洗。

#### ※輔導室

##### 【輔導組】

#### 一、諮商輔導業務

1. 本學期目前二級輔導在案及持續關懷人數：七年級 3 名(含秀才安置個案 1 名)，八年級 7 人(含秀才安置個案 1 名)、九年級 29 人(含秀才安置個案 1 名)。

2. 目前中輟生通報在案人數：0 人。

3. 本學年度初級輔導(認輔)人數調查中，請導師協助留意班上是否有認輔需求的學生，請於 9/23(三)前提出。

二、本學期親師座談會訂於 9/26(六)晚間辦理，詳細活動流程和工作分配將於導報、行政會報時說明。

三、本校 3Q 達人校內初選，請八、九年級各班推薦至少一名、七年級自由推薦人選，也歡迎全校同仁推薦，並於 9/23(三)前交回報名表，將擇優遴選本校代表參加市內比賽。

四、感謝德芳美早餐店在學期間提供愛心早餐，請導師們幫忙留意班上是否有需要的學生，再徵得學生及家長的同意後，最晚於 9/25 (五) 前告知輔導組，人數可隨時異動。原先申請愛心早餐的學生 8/31 開學日當日即有早餐，請導師提醒學生至輔導室領取。

五、下學期親職教育日預計辦理師生作品展，歡迎各任課老師、社團老師可以預留學生作品(實體/影音均可)，亦希求老師們提供個人作品，讓展覽更加豐富。

六、若老師的教學活動有融入重大議題(生涯、生命、性別、家庭教育、兒童權利公約 CRC 等)，可將您的教材或學生的學習單、作品等備份送交輔導組整理，謝謝您的付出！

七、本學期專輔教師的班級巡迴輔導課程，將利用輔導活動課及電腦課(心理測驗)進行心測解釋和適性入學輔導的課程，屆時該班該節任課老師，請務必在場協助課程進行。詳細的入班時間表，將於輔導工作委員會通過後再行通知各任課老師。

## 八、本學期預定辦理活動

| 學生－生涯發展教育、生命教育、性別平等教育、家庭教育 |                                               |                   |                         |                    |         |
|----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--------------------|---------|
| 場次                         | 執行項目                                          | 對象                | 講師/主持人                  | 日期                 | 時間      |
| 1                          | 性別平等教育宣導講座                                    | 七年級               | 專輔楊鑫富老師                 | 8/26(三)            | 10-11 時 |
| 2                          | 填寫「生涯發展紀錄手冊」                                  | 八、九年級             | 導師                      | 8/31(一)            | 第 1 節   |
|                            |                                               | 七年級               |                         | 11/4(三)            | 第 5 節   |
| 3                          | 觀看家庭教育影片<br>暨感恩卡撰寫                            | 七、八年級             | 導師、<br>綜合活動領域教師         | 8/31-9/11          |         |
|                            |                                               | 九年級               | 導師                      | 9/9(三)             | 第 5 節   |
| 4                          | 成長日誌-暑假作業抽查                                   | 八、九年級             | 輔導組、<br>輔導活動任課老師        | 9/4(五)-10/5<br>(一) |         |
| 5                          | 轉學生小團輔                                        | 轉學生               | 專輔楊鑫富老師<br>林佳玟老師        | 9/7(一)             | 午休      |
| 6                          | 家庭教育(祖父母節)宣導                                  | 七年級               | 專輔林佳玟老師                 | 9/16(三)            | 第 5 節   |
| 7                          | 家庭教育專題講座                                      | 八年級               | 呂靜儀女士(台灣家庭教育<br>推廣協會理事) | 9/23(三)            | 第 6 節   |
| 8                          | 八年級職群探索－辦理社<br>區高職專業群科參訪活動                    | 八年級               | 育達高中                    | 11/4(三)            | 第 5-7 節 |
| 9<br>10                    | 性別平等教育專題影片、<br>問卷施測                           | 七、九年級             | 導師                      | 11/11(三)           | 第 5 節   |
|                            |                                               | 八年級               | 導師                      | 12/2(三)            | 第 6 節   |
| 11                         | 生命教育暨特殊教育演講                                   | 七年級               | 江偉君女士                   | 12/16(三)           | 第 5 節   |
| 12                         | 生涯發展教育專題講座                                    | 九年級               | 莊越翔先生(中華康輔<br>教育推廣協會講師) | 12/30(三)           | 第 5-6 節 |
| 13                         | 性別平等教育專題講座                                    | 七年級               | 正覺基金會團隊                 |                    |         |
| 14                         | 社會技巧小團體                                       | 七/八年級<br>(8-10 名) | 專輔楊鑫富老師<br>林佳玟老師        | 11-12 月<br>(暫訂)    |         |
| 親職活動                       |                                               |                   |                         |                    |         |
| 場次                         | 執行項目                                          | 對象                | 講師/主持人                  | 日期                 | 時間      |
| 15                         | 親師座談會                                         | 全校家長              | 全校導師                    | 9/26(五)            | 17-21 時 |
| 16                         | 109 年度教育優先區<br>親職教育講座<br>(主題：與青少年談情緒)         | 本校家長<br>及教職員工     | 李依親心理師                  | 11/27(五)           | 19-21 時 |
| 17                         | 「109 年度學校家庭教育<br>優質化補助計畫」親職教<br>育講座(主題：和樂共親職) | 本校家長<br>及教職員工     | 林靜君心理師                  | 11/7(六)            | 9-12 時  |
| 教師研習                       |                                               |                   |                         |                    |         |
| 場次                         | 執行項目                                          | 對象                | 講師                      | 日期                 | 時間      |
| 18                         | 教師輔導知能研習                                      | 全校教職員工            | 秦夢眾先生                   | 8/28(五)            | 13-16 時 |
| 19                         | 兒少保研習                                         | 全校教職員工            | 蘇美珍校長                   | 8/27(四)            | 16-17 時 |
| 20                         | 兒童權利公約(CRC)研習                                 | 全校教職員工            |                         | 暫訂期末辦理             |         |

註：因 11/4(三)第 5 至 7 節辦理八年級職群探索，故全校 11/4 第 7 節與 10/28 第 6 節對調。

## 九、宣導事項

### (一) 性平法規宣導：

1. 現行法規(教師法修正條文第 14 條)，教師若涉性侵害事件且調查屬實者，予以解聘(依性侵害防治法所定義之性侵害犯罪，猥褻或與未滿 16 歲以下男女性交者亦屬之)。

2. 本校教職員工應注意師生互動之專業倫理，落實性別平等之人際互動，並於知悉疑似有校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件發生時，立即向學務處通報。
  3. 依據高級中等學校學生輔導辦法第 7 條：學校教師每年應接受輔導知能在職進修課程至少 3 小時。輔導室於每學年度期初備課研習中開辦研習課程 3 小時，請各位老師務必撥冗參加。
- (二) 學校發現有重大違規事件或特殊行為學生時，應即通知家長或監護人（實際照顧人），提供下列家庭教育輔導，並應建檔、紀錄：
1. 以電話或其他方式提供建議或諮詢、輔導
  2. 提供相關書面或視聽資料
  3. 家庭訪問
  4. 參與校內相關家庭教育或輔導課程
- (三) 什麼樣的學生需要注意、轉介、通報：
1. 必要時轉介：缺曠過多、憂鬱、焦慮、壓力症候群、行為或適應問題、身心障礙情況。
  2. 知悉疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌、性剝削事件、未婚懷孕、脆弱家庭、家暴、違反兒少保事件等，因有法定 24 小時通報責任，請儘速聯繫學務主任、生教組長、輔導主任、輔導組長、專輔老師。

#### 【資料組】

##### 一、技藝教育課程部分

###### (一) 九年級技藝教育課程：

1. 學生行前說明會(學務處旁空地)：9 月 2 日(三)午休。
2. 上課日期：
  - (1) 永平工商(餐旅職群)：每週三第 5~7 節，共 11 次。(109 年 9 月 9 日~110 年 1 月 6 日)，帶隊老師為王寶玲老師。
  - (2) 育達高中(商業管理職群)：每週三第 5~7 節，共 10 次。(109 年 9 月 9 日~110 年 1 月 6 日)，帶隊老師為李佳芸老師。

感謝兩位帶隊老師的協助。另外前往高職端上課的行事曆，再煩請九年級導師協助公告，謝謝。

##### 二、心理測驗施測部分

- (一) 七年級學生「新訂賴氏人格測驗」：預定第二次定期考後，於輔導活動課堂施測及解釋。
- (二) 八年級學生「情境式職涯興趣測驗」：預定第二次定期考前，於電腦課線上施測，並於輔導活動課進行測驗結果說明。

##### 三、其他請導師協助的部分

###### (一) 「國民中學學生生涯發展紀錄手冊」：

1. 七年級填寫時間為 11 月 4 日(三)第五節，請依填寫說明操作。
2. 八、九年級請於 9/4(五)放學前，按照座號排列交回輔導室班級櫃，請依填寫說明操作，包含自我省思，謝謝。

- (二) 校務系統 108 學年度第二學期七、八年級學生輔導紀錄已登錄完成，感謝導師們的幫忙。

#### 【特教組】

- 一、109 學年度本校學習中心(資源班)師資與授課科目(如附件)，感謝吳昌雯老師、鄧孟豪老師

與協助學習中心(資源班)部分課程與個管工作。亦感謝劉明欣老師、江濬明老師協助學習中心(資源班)課程。

二、學校目前特教生共 43 位，相關名單將以 e-mail 方式寄發給各位老師，請老師們遵守個資保密原則並多加關懷個案。若學期中老師察覺學生為特教疑似生，請主動與輔導室學習中心(資源班)聯繫(分機 613、615)。

三、109 學年度特教生新生轉銜會議於 109 年 8 月 25 日(二)13:30 召開完畢，感謝各位導師們暑期撥空與會。

四、109 學年度教師與家長特教知能研習於 108 年 8 月 27 日(四)13:00-16:00 辦理完畢，謝謝各位教師的踴躍參與。

五、本學期協請輔導活動科教師於課堂中播放特殊教育宣導影片並進行相關教學活動。

#### 六、學習中心課程

8/31(一)第一天不上課。學習中心將於 8 月 31 日(一)午休召開班會，發放聯絡簿及課表。

學習中心將於 9 月 1 日(一)正式上課。

#### 七、資優方案課程

(一)數理資優方案課程將於 9 月 12 日(六)開始，將個別通知學生、家長及授課教師，課程地點除生物實驗室外，皆在 1 樓教學研討室。

(二)英語資優方案課程將於 9 月 12 日(六)開始，將個別通知學生、家長及授課教師，課程地點在 2 樓教室學習中心八或閱讀教室。

八、成績登錄：定期評量後，請各位教師先於學務系統登錄分數，學習中心(資源班)將配合教務處的時間，依規定調整並登錄特殊生成績。特殊生成績評定與計算方法如下：抽離至學習中心(資源班)上課的學生，該科平時成績由學習中心(資源班)授課老師評定或給予參考分數；學習中心(資源班)定期評量分數占 40%，原班定期評量分數占 60%。若有疑問，歡迎與輔導室學習中心(資源班)聯繫(分機 613、615)。

#### 九、桃園市 109 學年度國民中小學身心障礙學生鑑定安置第 3 次鑑定安置

(一)申請資格：本市公私立國小 1 年級至國中 8 年級學生(9 年級原則上不受理，為特殊情形不在此例)，且經設籍學校進行校內轉介前介入輔導後，觀察評估具有疑似身心障礙特徵(須符合身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法之鑑定基準)者。

(二)本市學習障礙學生鑑定工作，每年以辦理二次(即每學期各辦理 1 次)為原則，國小 1 年級及國中 7 年級之疑似學習障礙和情緒行為障礙學生，考量鑑定資料準備完整性，前述學生建議於第 2 學期送件申請鑑定為宜。

(三)有意願參加鑑定，請於 108 年 9 月 16 日(星期一)前經家長同意申請鑑定。

(四)若老師察覺學生為特教疑似生，請主動與輔導室學習中心聯繫(學中導師廖千慧、羅伊辰，分機 615)。

| 109-1 資源班學生與教師配課分組名單 |                 |                 |                 |
|----------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 分組                   | 國文              | 英文              | 數學              |
| 7A                   | 702 呂仁傑、708 呂偉傑 | 702 呂仁傑、708 呂偉傑 | 702 呂仁傑、708 呂偉傑 |
|                      | 授課老師：廖千慧        | 授課老師：鄧孟豪        | 授課老師：劉明欣        |
| 7B                   | 701 張慈珊、707 顏明洲 | 701 張慈珊、707 顏明洲 | 701 張慈珊、707 顏明洲 |
|                      | 706 鄭宇榮         | 706 鄭宇榮         | 706 鄭宇榮         |
|                      | 授課老師：廖千慧        | 授課老師：鄧孟豪        | 授課老師：江濬明        |

|        |                                                                                                        |                                                       |                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 7C     | 703 芑佳晏、704 許祐馨<br>705 邱巧瑄                                                                             | 703 芑佳晏、704 許祐馨 705<br>邱巧瑄                            | 703 芑佳晏、704 許祐馨 705<br>邱巧瑄                            |
|        | 授課老師：李翠鈴                                                                                               | 授課老師：鄧孟豪                                              | 授課老師：江濟明                                              |
| 8A     | 802 歐睿毅、804 成耘碩<br>804 李育儒、802 鍾守澤                                                                     | 802 歐睿毅、804 成耘碩<br>804 李育儒、802 鍾守澤                    | 802 歐睿毅、804 成耘碩<br>804 李育儒、802 鍾守澤                    |
|        | 授課老師：陳翠如                                                                                               | 授課老師：羅伊辰                                              | 授課老師：吳昌燮                                              |
| 8B     | 803 王友維、805 林弘偉                                                                                        | 803 王友維、805 林弘偉<br>805 陳玟萱                            | 803 王友維、805 林弘偉<br>805 陳玟萱                            |
|        | 授課老師：陳翠如                                                                                               | 授課老師：羅伊辰                                              | 授課老師：吳昌燮                                              |
| 8C     | 801 石皓崴、801 湯孟杰<br>806 王漢軒、801 張皓瑋                                                                     | 801 石皓崴、801 湯孟杰<br>806 王漢軒、801 張皓瑋                    | 801 石皓崴、801 湯孟杰<br>806 王漢軒、801 張皓瑋                    |
|        | 授課老師：陳翠如                                                                                               | 授課老師：羅伊辰                                              | 授課老師：吳昌燮                                              |
| 9A     | 903 鍾欣容、903 李怡臻<br>906 陳文傑、906 池文鑫<br>904 張維恩、903 朱浩宇                                                  | 903 鍾欣容、903 李怡臻<br>906 陳文傑、906 池文鑫<br>904 張維恩、903 朱浩宇 | 903 鍾欣容、903 李怡臻<br>906 陳文傑、906 池文鑫<br>904 張維恩、903 朱浩宇 |
|        | 授課老師：廖千慧                                                                                               | 授課老師：羅伊辰                                              | 授課老師：林揚國                                              |
| 9B     | 907 游珮玲、908 吳丞宴 908<br>林伯政、902 陳博詠<br>902 丁子瑜                                                          | 907 游珮玲、908 吳丞宴 908<br>林伯政、902 陳博詠<br>902 丁子瑜、901 陳宥杰 | 907 游珮玲、908 吳丞宴 908<br>林伯政、902 陳博詠<br>902 丁子瑜、901 陳宥杰 |
|        | 授課老師：陳翠如                                                                                               | 授課老師：羅伊辰                                              | 授課老師：管意凱                                              |
| 社會技巧 A | 702 呂仁傑、708 呂偉傑、709<br>黃芳祺                                                                             | 授課老師                                                  | 羅伊辰                                                   |
| 社會技巧 B | 801 張皓瑋、803 王友維、807<br>郭定綸                                                                             | 授課老師                                                  | 陳翠如                                                   |
| 職業教育   | 907 游珮玲、908 吳丞宴、901<br>陳宥杰                                                                             | 授課老師                                                  | 李翠鈴                                                   |
| 學習策略   | 903 李怡臻、906 池文鑫<br>902 陳博詠                                                                             | 授課老師                                                  | 廖千慧                                                   |
| 不需授課   | 7 黃○祺(男)、7 邱○奇(男)、8 邱○澤(男)、8 黃○朋(男)、8 溫○割(男)、<br>8 郭○綸(男)、9 程○寧(男)、9 張○軒(男)、9 許○嘉(男)、9 黃○儀(女)、9 邱○安(男) |                                                       |                                                       |

※會計室：無。

※人事室：

一、109 學年度人事異動情形如下：

(一)新進代理教師 1 人：黃郁喬師(國文科)、董登月師(英文科)、傅星華師(國文科)、羅盛騰師(地理科)。

(二)留職停薪教師及職員 4 人：王亞平師育嬰留職停薪(自 1090801 至 110731)、張珈珮師育嬰留職停薪(自 1080801 至 1100731)、魏吟珊教師育嬰留職停薪(自 1080827 至 1100131)及曾淑敏護理師侍親留職停薪(自 1080901 至 1100831)。

二、票選 109 學年度教師評審委員會委員及教師成績考核委員會委員，除當然委員外，另由本校教師票選產生(委員之任期自 109 年 9 月 1 日起至 110 年 8 月 31 日止)，請各位老師檢視簽到時是否有拿到教評委員選票及考核委員選票，並請於會後將選票投入票箱。

三、WebCHR 雲端差勤系統已於 8 月 1 日啓用，請尚未繳交未休畢加班補休 excel 檔之教師儘速繳交。

◎第 1 次登入系統：可使用電腦或手機登入，建議將差勤系統網址及帳號、密碼存入個人手機，帳號：身分證字號、(預設)密碼：Aa123456 (每 3 個月須變更密碼)

★請先設定職務代理人【操作手冊置放於系統右上角-教育訓練】

◎加班請示單、請假單及出差單均應事先填妥，若事後補請請記得只能三天內送出申請單。

◎任何差假單流程跑完(簽核完成)，假單要取消時，需以銷假申請單進行銷假，若流程尚未跑完(送審中)則須至【流程系統/流程簽核/送審文件匣】點選「取消申請」。

◎出差費申請須於公差假單流程簽核完畢及出差結束後才可提出申請，請至【差勤系統/各項費用申請】作業，並列印出差旅費報告表紙本核銷。

◎教職同仁在校內加班時請記得一定要刷簽到、退卡，系統才能核發加班時數。

★平日加班：如係延續於下班後加班者，可以只於加班結束後刷簽退卡；如不是延續於下班後加班者，務必記得【加班開始時刷簽到卡，加班結束後刷簽退卡】。

★假日加班：應於加班開始及結束後，分別刷簽到卡、簽退卡。

◎值週導護補休授權學務處統一登錄，教職同仁毋須送加班申請單及刷卡，每週值完即核發時數，欲使用加班時數請假類別請點選【值班補休】。

◎各項活動或研習加班，若為個人者請自行送出加班申請單及按實際加班時間刷卡，若涉及多人者則請活動或研習承辦人提供簽呈及簽到退紀錄 PDF 檔由人事室以人工方式補登，毋須送加班申請單及刷卡。

◎凡是各項奉派參加各項訓練、講習、研習會、座談會、研討會、檢討會、觀摩會、說明會，請於【差勤系統/差假申請單/出差單(有差旅費)內「公差假性質」欄位請選公假(具公差性質)】。

四、109 學年度第一學期子女教育補助費，為順利並迅速撥款，請符合申請資格之同仁（夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領），務必於 109 年 9 月 25 日前，至 WebCHR 雲端差勤系統 列印紙本申請表簽名或蓋章後繳交至本室辦理。（操作步驟請參閱附件）

（一）如為首次申請或高中以上（非義務教育），請檢附 戶口名簿（影本）、繳費收據正本 提出申請。

（二）如為轉帳繳費【含金融卡、信用卡、網路語音】者，應併附 原繳費通知單、轉帳交易成功證明【繳費金額需相同】。以上轉帳資料及收據影本，請均需加註：「1. 核與正本相同 2. 本人之子女○○○確已辦理 108 學年第一學期學雜費金融卡(信用卡、網路語音)轉帳無誤」字樣並簽章。

（三）不得申請子女教育補助情形如下：【不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者】

1. 已全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。

2. 屬未具學籍之學校或補習班學生。

3. 就讀公私立中等以上學校之選讀生。

4. 就讀無特定修業年限之學校。

5. 已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。

6. 已領取其他政府提供之獎(補)助。

五、本校 109 年度教師節代金禮券印領清冊業經印製，今年度作法改變已毋須每位教職同仁簽名，僅須經本室彙整後寄送至本市中山國小請領，並核發每人面額 600 元便利商店禮券。

六、教師進修注意事項：

（一）報考前：檢附在職進修報告書及甄試簡章影本，向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考。

(二)錄取時：請檢附同意進修報告書及錄取通知單影本送人事室備查。

(三)畢業時：不論正式教師或代理教師，取得碩士學位，請即檢齊證件送交人事室，以憑辦理改敘，並自申請之日生效。

(四)加進修人員，無論以何種形式進修（部份辦公時間進修、公餘時間進修、寒暑假進修），休學時均須以書面向學校報備，以免影響改敘事宜。

#### 七、各項法令宣導：（請參閱）

(一)違法兼職宣導：再次提醒教職同仁務必遵守不得在外補習及未經許可在外兼職、兼課規定，如有違反將依桃園市政府教育局函示依「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」議處。教育局來函：請本校務必加強宣導相關兼職（課）法令並請各位老師充分瞭解兼職（課）規範並遵循申報程序，以避免因不諳法令規定違法兼職致生懲處之情事。【監察院及審計部已列為每年重點查核事項，請務必注意！】。

依公務員服務法第十四條第一項規定：「公務員除法令規定外，不得兼任他項公職或業務——。」，故公務員原則上係不得兼職，惟經服務機關許可，得兼任教學工作，且此種兼職係屬『兼課』性質，尚不得兼任公私立學校專任教師。另教育部規定：「公立中等學校教師兼課以四小時為限，兼課又代課每週不得超過九小時，——，其中兼課時數以四小時為限，尚無校內外之分。」。

前二項兼職、課均須經服務機關許可，機關首長須經上級及主管機關許可。

※(包括教師在外補習、招攬學生上課…等，嚴重者將撤職查辦，請各位老師務必審慎，切勿觸法！)

(二)酒駕宣導：行政院108年11月4日修正發布「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」，增訂公務人員有酒後駕車行為，各機關應列為當年度考績評定之重要依據，並提高酒駕肇事懲處、不依指示接受檢測稽查或拒絕接受酒精濃度測試檢定，以及5年內有第2次之酒駕累犯違規者之懲處額度。本府亦前於109年1月3日修正「桃園市政府及所屬各機關學校員工酒後駕車懲處要點」規定，並自即日起生效。

(三)EAP(員工協助方案)宣導：

#### 桃園市政府員工協助方案服務資源一覽表

##### 1. 本府員工專屬諮詢管道

| 諮詢項目 | 諮詢議題                                                | 諮詢管道                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 心理諮詢 | 人際互動、壓力調適、職場不法侵害、情緒管理、夫妻或親子溝通相處                     | 一、免付費諮詢專線：080-002-7858（請幫我吧）<br>二、解憂信箱：eap@mail.tycg.gov.tw<br>三、本府EAP服務窗口：03-3322101#7333<br>四、本府人事處員工協助方案專區： <a href="http://bit.ly/2XPhR3t">http://bit.ly/2XPhR3t</a> |
| 工作諮詢 | 工作適應、組織變革之調適、工作與生活平衡、工作職涯諮詢（含退休生涯規劃）                |                                                                                                                                                                          |
| 法律諮詢 | 公務上面臨的法律問題、車禍、債務、買賣糾紛、購屋或租屋契約、遺產、婚姻                 |                                                                                                                                                                          |
| 財務諮詢 | 理財規劃、節稅建議、保險規劃                                      |                                                                                                                                                                          |
| 醫療諮詢 | 煙癮、酗酒、更年期調適，以及提供政府機關現行公務人員各項醫療保健措施與民間團體現有醫療保健資源相關資訊 |                                                                                                                                                                          |
| 管理諮詢 | 危機事件協處、員工問題管理、員工績效面談及員工推介程序                         |                                                                                                                                                                          |

|      |                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 團體諮詢 | 危機事件協處、創傷壓力事件、組織氣候分析、焦點團體訪談                                                                      |
| 專家入場 | 組織及員工需求瞭解與評估、規劃工作與生活平衡協助措施、發展員工協助方案宣導與服務策略、強化員工工作壓力調適能力或專業職能、精進主管領導管理或溝通協調能力、化解職場衝突、協處特定人力資源管理議題 |

## 2. 其他諮詢服務資源

| 諮詢項目 | 服務內容                             | 提供服務機關（單位）及諮詢管道                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 心理諮詢 | 包括壓力調適、人際關係、情緒管理、夫妻或親子溝通、職場人際溝通等 | <p>(一) 桃園市心理相關服務資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 社團法人桃園市生命協會：1995（24 小時）</li> <li>2. 桃園市社區心理衛生中心：03-3325880<br/>（星期一至星期五 8:00~12:00/13:00~17:00）</li> <li>3. 桃園市政府教育局家庭教育中心：03-4128185<br/>（星期一至星期五 9:00~12:00/14:00~17:00）</li> <li>4. 桃園市政府少年輔導委員會：03-3472011（星期一至星期五 8:00~17:00）</li> </ol> <p>(二) 全國性服務資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 衛生福利部 24 小時安心專線：1925（全年無休）</li> <li>2. 衛生福利部男性關懷專線：0800-013-999（9:00~23:00 全年無休）</li> <li>3. 衛生福利 24 小時保護專線：113（全年無休）</li> <li>4. 老人諮詢服務中心專線：0800-228585<br/>（星期一至五 8:30~12:00/13:00~18:00）</li> <li>5. 中華民國自殺防治協會天使專線：0800-555911（16:00~22:00 全年無休）</li> <li>6. 兒童福利聯盟唉喲喂呀兒童專線服務：0800-003-123<br/>（星期一至星期五 16:30~19:30）</li> <li>7. 張老師輔導專線：1980（星期一至星期六 9:00~21:00、星期日 9:00~17:00）</li> <li>8. 張老師網路輔導服務：<br/><a href="http://livechat.1980.org.tw/client.php?locale=zh-tw&amp;style=1980style">http://livechat.1980.org.tw/client.php?locale=zh-tw&amp;style=1980style</a>（星期一至星期六 18:30~21:30）</li> </ol>                                                                                                                            |
| 法律諮詢 | 包括公務上面臨的法律問題及一般民、刑事等法律諮詢         | <p>(一) 桃園市政府法律相關服務資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 不分議題： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 現場諮詢：03-3322101#5615<br/>（星期一至星期五 9:00~11:30/14:00~17:00，採現場登記）</li> <li>(2) 視訊法律諮詢：03-3322101#5615（每星期二、星期四 14:00~17:00）</li> <li>(3) 各分區服務：視各區公所服務時段提供</li> </ol> </li> <li>2. 消費者服務中心：03-3322101#5715/1950（星期一至星期五 8:00~18:00）、線上智能客服 <a href="https://1950online.tycg.gov.tw/webchat/">https://1950online.tycg.gov.tw/webchat/</a></li> <li>3. 勞資相關議題： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 勞資關係科（勞資問題）：03-3322101#6802-6803<br/>（每星期一、星期三 14:00~17:00，採現場登記）</li> <li>(2) 勞動檢查處綜合行業科（職業災害）：03-3323606#599</li> <li>(3) 勞動條件科（勞動法令諮詢）：03-3322101#6804-6805、03-3323530</li> </ol> </li> </ol> <p>(二) 桃園市法律相關服務資源（不分議題）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 桃園地檢署訴訟輔導科：03-2160123<br/>（星期一至星期五 14:00~17:00，採現場登記）</li> <li>2. 中壢簡易庭訴訟輔導科：03-4621500<br/>（星期一至星期五 9:00~11:30/14:00~17:00，採現場登記）</li> <li>3. 桃園市婦女發展中心：03-3648213（星期三 9:00~12:00，電話預約）</li> </ol> <p>(三) 法律扶助基金會（勞資問題、債務問題、家事案件、原住民）：<br/>市話直撥 4128518#2、手機撥打請加 02<br/>（星期一至星期五 9:00~12:30/13:30~17:00，電話諮詢）</p> |

| 諮詢項目 | 服務內容                    | 提供服務機關(單位)及諮詢管道                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 財務諮詢 | 包括稅務處理、債務處理、保險規劃等       | (一) 土地稅務：<br>1. 地方稅務局地價稅科：03-3326181#2362 (星期一至星期五 8:00-18:00)<br>2. 地方稅務局增價契稅科：03-3326181#2752 (星期一至星期五 8:00-18:00)<br>(二) 地方稅務局房屋稅科(房屋稅)：03-3326181#2412 (星期一至星期五 8:00-18:00)<br>(三) 地方稅務局消費稅科(使用牌照稅)：03-3326181#2452-2459 (星期一至星期五 8:00-18:00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 健康諮詢 | 包含健康醫療、育兒、身心障礙、老人與長期照護等 | (一) 健康醫療相關資源服務<br>1. 戒毒成功專線：0800-770-885 (24 小時，全年無休)<br>2. 戒菸治療專線：0800-636-363 (星期一至星期六 9:00~21:00，全年無休)<br>3. 桃園市政府 (星期一至星期五 8:00~18:00)：<br>(1) 桃園市民醫療小管家：衛生局醫事管理科 03-3340935#2302<br>(2) 女性健康篩檢及孕期照護：衛生局健康促進科 03-3378854<br>(3) 癌症篩檢：衛生局健康促進科 03-3340935#2526、2529<br>(4) 失智症預防：衛生局長期照護科 03-3321328<br>(5) 發展遲緩兒童療育：社會局兒童及少年福利科 03-3322101#6319-6323<br>(二) 桃園市政府托育照護相關資源服務 (03-3322101#各分機，星期一至星期五 8:00~18:00)：<br>1. 生育托兒：社會局婦女福利及兒童托育科#6317-6318、#6424-6428<br>2. 幼兒就學及課後照顧：教育局幼兒教育科及國小教育科#7584-7588、#7417<br>3. 身心障礙照顧及就學：社會局身心障礙福利科及教育局特殊教育科 #6300-6307、#7583<br>4. 長期照護：衛生局長期照護專線 03-3321328<br>5. 老人長期照顧：社會局老人福利科 03-3339090<br>6. 社區安寧照護：衛生局醫事管理科 03-3340935#2322 |

## 捌、討論提案

**提案一：**「瑞坪國中校外人士協助教學或活動要點」，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。(請參照 教務處-附件一~四)
- 「瑞坪國中校外人士協助教學或活動要點」通過後，相關表單會掛在學校首頁右方「教師專屬」。

決議：照案通過(全體與會人員舉手表決通過)。

**提案二：**有關本校「109 學年度第一學期行事曆」(總務處-附件一)，提請委員討論。(提案單位：總務處)

說明：本校「109 學年度第一學期行事曆」各項活動由主管處室提出後彙整，提請委員討論，俾利學期活動進行。

決議：照案通過(全體與會人員舉手表決通過)。

**提案三：**有關本校 109-112 年度中長程教育發展計畫暨經費需求(110 年度修訂)(總務處-附件二)，提請討論。(提案單位：總務處)

說明：

- 依據市府 109 年 7 月 31 日桃教設字第 1090067283 號函辦理。

2. 本校已於 109 年 8 月 20 日召開本校中長程教育發展計畫暨經費需求預估會議，檢視原核定 109-112 年度中長程教育發展計畫(109 年度)各項計畫執行情形，並考量本校當前需求，據以提出本校 110 年度中長程教育發展計畫修訂部分。
3. 經常門：本校經常門部分之相關計畫，均依照教育部、本市、及本校教育計畫與特色規劃，先前(109 年度)執行並無窒礙難行之處，經討論後，建議經常門部分之各項計畫名稱、金額與需求優先順序建議不做更動，維持原規劃。
4. 資本門：
  - (1) 有關本校 109 年度中長程教育發展計畫(資本門)共列活動中心新建工程及設備採購案、運動場暨週邊整建工程...等 20 項計畫，其中已執行或部分執行之計畫計 8 大項，由於本年度尚未為結束，執行項目有可能再增加(另有 8 項計畫爭取中)。
  - (2) 衡諸 109 年度中長程教育發展計畫(資本門)未執行或未完全執行部分，特提出 110 年度中長程教育發展計畫(資本門)為活動中心新建工程及設備採購案(1.44 億)、運動場暨週邊整建工程(600 萬)、校舍防水防漏改善工程(500 萬)...等 20 項計畫，總金額為 1 億 9,035 萬元整。
  - (3) 有關本校 110 年度中長程教育發展計畫(經常門、資本門)經費需求預估表，提請委員討論。

決議：照案通過(全體與會人員舉手表決通過)。

提案四：有關本校 109 學年桃園市立瑞坪國民中學學生服裝儀容規範實施辦法，提請討論。(提案單位：學務處)

說明：

1. 依據國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則及桃園市政府教育局桃教體字第 1090069331 號函辦理。
2. 有關本校 109 學年桃園市立瑞坪國民中學學生服裝儀容規範實施辦法及委員名單詳如學務處-附件 5。

決議：照案通過(全體與會人員舉手表決通過)。

#### 玖、臨時動議

提案一：現在全年級的成績都要在全誼校務系統、雲端學務系統等兩邊輸入，請問需要兩邊都輸入的必要性及需求性是什麼？這對班級數多的老師而言是繁雜的事務。(提案單位：李佳芸專任教師)

決議：雲端學務系統剛起步，系統設計沒有很完備，若將全誼校務系統放掉，完全採用雲端學務系統，學生的成績可能會亂掉。所以目前過渡期學校還是以全誼校務系統為主，保護學生成績不會亂掉，我們希望漸進式轉換到雲端學務系統。  
在輸入成績的時候其實有一個要訣是：可以先在全誼校務系統輸入成績之後，匯出 excel 檔，再貼到雲端學務系統，這樣會省很多時間。

提案二：使用全誼校務系統遇到兩個問題：一. 只能在學校的網域使用，請問有辦法克服嗎？二. 可不可以把讀卡機的成績直接匯到雲端學務系統？(提案單位：陳亭之專任教師)

決議：一. 全誼校務系統只限於學校的網域使用，這是教育局規定。二. 目前只有全誼校務系統可以把讀卡機的成績直接匯到雲端學務系統，雲端學務系統沒有設計這個功能，所以學校還是以全誼校務系統為主。

拾、散會(下午 17 時 22 分)



紀錄

文書組 王玟棋 0908 會簽  
1428

校長

教務處

0910

學務處

學務主任 林揚國 0909  
1022

總務處

總務處主任 管意凱 0908  
535

輔導室

輔導主任 黃秀卿 0909  
1122

人事室

人事室主任 邱美好 0909  
1401

應埤國民中學 校長 蘇 0911  
1400



- 一、 瑞坪國中為規範校外人士協助學校教學或活動，俾維護學生權益，依照教育部國民及學前教育署校外人士協助高級中等以下學校教學或活動注意事項規定訂定本要點。
- 二、 本要點所稱校外人士，指本校聘任、任用、僱用或以其他專案聘任之教職員工以外，進用或運用之其他人員。
- 三、 校外人士有下列各款情形之一者，本校不予進用或運用：
  - (一) 犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定。
  - (二) 受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰。
  - (三) 經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰。
  - (四) 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害。
  - (五) 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者。校外人士協助學校教學或活動前，學校應依性別平等教育法第二十七條之一規定查詢。
- 四、 校外人士協助教學或活動之課程，分為部定、校訂課程及非部定、校訂課程，校外人士協助教學時，原授課教師或導師均應在場；其課程及教材，應依下列規定辦理：
  - (一) 部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並納入本校課程計畫，經本校課程發展委員會通過後，於開學前報主管機關備查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。
  - (二) 非部定、校訂課程：校外人士協助教學之課程及教材，原授課教師應事先與校外人士討論，並於一週前提出申請表，由本校組成審查小組（審查小組成員包含行政人員、教師代表、家長代表）進行審查，並以書面、網站或其他多元管道，向學生及家長說明。校外人士進入本校協助前項第一款部定、校訂課程教學有臨時性需求者，學校應於課程開始一週前，準用前項第二款審核機制辦理。
- 學生或家長申請閱覽第一項第一款、第二款教材者，本校應予提供。
- 五、 校外人士協助教學或活動，應遵守十二年國民基本教育課程綱要、相關法規（如教育基本法、性別平等教育法）及國際人權公約（如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約）之規定。
- 六、 本校進用或運用校外人士協助教學或活動，應遵行下列規定：
  - (一) 事先瞭解校外人士協助教學或活動之目的、宗旨及實施方式。
  - (二) 明確告知校外人士本要點之規定。
  - (三) 符合各該教育階段學生成長及學習需求。
  - (四) 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動。
  - (五) 不得有商業或為其他利益衝突之行為。
  - (六) 私立學校應符合教育基本法第六條第四項規定。
- 七、 校外人士如為志願服務者（以下簡稱志工），本校應依志願服務法之規定，進行招募、訓練、管理、運用、輔導、考核、保險及其他相關事項；志工並應遵守志願服務法之規定、志工倫理守則及本校訂定之規章。
- 八、 長期協助教學或活動之校外人士，由本校提供必要之職能訓練。
- 九、 本校應就校外人士協助教學或活動，瞭解其實施成效，作為學校課程及教材規劃之參考。
- 十、 本校由教務處負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢、申訴之相關事項。  
前項申訴案件之處理期限不得超過三十日；其未能在規定期限內辦結者，應依分層負責簽請核准延長，並將延長理由以書面告知申訴人。
- 十一、 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。
- 十二、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

瑞坪國中校外人士協助教學非部定、校訂課程時段教學計畫審查表

| 審查項目                 | 參照標準                                                                                                                                                                 | 申請處室/班級自評                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 審查小組審查意見                                                                | 填表說明                           |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 適用法規                 | 符合要點第<br>5點各項規<br>範                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否<br>其他：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合各項規範之相<br>關內容。   |
| 適用對象                 | 符合學習階<br>段                                                                                                                                                           | <input type="checkbox"/> 第一學習階段<br><input type="checkbox"/> 第二學習階段<br><input type="checkbox"/> 第三學習階段<br><input type="checkbox"/> 第四學習階段<br><input type="checkbox"/> 第五學習階段                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>適合之學習階段            |
| 適用指標/<br>素養          | 符合課程綱<br>要及指標/<br>素養                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請具體說明對應之<br>主題軸、主要概念、<br>指標/素養 |
| 適用領域                 | 符合課程領<br>域                                                                                                                                                           | 學習領域<br><input type="checkbox"/> 國語文 <input type="checkbox"/> 英語文<br><input type="checkbox"/> 本土語文 <input type="checkbox"/> 新住民語文<br><input type="checkbox"/> 數學 <input type="checkbox"/> 社會<br><input type="checkbox"/> 自然與生活科技/自然科學<br><input type="checkbox"/> 藝術與人文/藝術<br><input type="checkbox"/> 綜合活動 <input type="checkbox"/> 健康與體育<br><input type="checkbox"/> 科技                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合之課程領域            |
| 適用議題                 | 符合議題                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> 性別平等<br><input type="checkbox"/> 人權 <input type="checkbox"/> 環境 <input type="checkbox"/> 海洋<br><input type="checkbox"/> 品德 <input type="checkbox"/> 生命 <input type="checkbox"/> 法治<br><input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 能源<br><input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 防災 <input type="checkbox"/> 家庭教育<br><input type="checkbox"/> 生涯規劃 <input type="checkbox"/> 多元文化<br><input type="checkbox"/> 閱讀素養 <input type="checkbox"/> 戶外教育<br><input type="checkbox"/> 國際教育 <input type="checkbox"/> 原住民族教育 | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請勾選或具體說明<br>符合之議題              |
| 預期成效                 | 可習得學習<br>目標                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> 符合<br><input type="checkbox"/> 不符合<br>其他：_____ | 請具體說明符合之<br>學習目標               |
| 審查結果<br>(審查小<br>組填寫) | <input type="checkbox"/> 通過。<br><input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前，將修正資料再次函送)。<br><input type="checkbox"/> 修正後通過。<br><input type="checkbox"/> 不通過。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                |
| 申請人姓名：               |                                                                                                                                                                      | 聯絡電話：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                         |                                |
| 審查小組簽章：              |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                         |                                |

瑞坪國中校外人士協助教學或活動  
申請表

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--|
| 申請處室/班級         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 申請人 |  |
| 申請日期            | 中華民國_____年_____月_____日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |  |
| 協助教學或活動人士       | 姓名：_____服務單位：_____<br>連絡電話：_____<br>個人學經歷：_____                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
| 協助教學或活動人士資格     | <input type="checkbox"/> 無「犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定」<br><input type="checkbox"/> 無「受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰」<br><input type="checkbox"/> 無「經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰」<br><input type="checkbox"/> 無「曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害」<br><input type="checkbox"/> 無「有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者」<br>（曾犯任何 1 項，學校不得進用或運用） |     |  |
| 協助教學或活動時間       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
| 課程大綱            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
| 教材形式            | <input type="checkbox"/> 教學計畫書、 <input type="checkbox"/> 教學簡報、 <input type="checkbox"/> 印刷品、 <input type="checkbox"/> 影音光碟、 <input type="checkbox"/> 其他於課程或活動中使用之教學資料，請說明：_____                                                                                                                                                            |     |  |
| 教材內容簡介          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |  |
| 申請結果<br>(由學校填寫) | <input type="checkbox"/> 通過。<br><input type="checkbox"/> 修正後再審(請於_____年_____月_____日前提出修正資料)。<br><input type="checkbox"/> 修正後通過。<br><input type="checkbox"/> 不通過。                                                                                                                                                                           |     |  |

備註：校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理。

申請人：\_\_\_\_\_（簽章）

| 一、資格                                                               | 自我檢核                                                  | 備註                    |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|
| 曾犯性侵害犯罪防治法第二條第一項所定之罪，經有罪判決確定                                       | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 任何 1 項勾選「是」，學校不得進用或運用 |
| 曾受兒童及少年性剝削防制條例規定處罰，或受性騷擾防治法第二十條或第二十五條規定處罰                          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                       |
| 曾經各級社政主管機關依兒童及少年福利與權益保障法第九十七條規定處罰                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                       |
| 曾體罰或霸凌學生，造成其身心嚴重侵害                                                 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                       |
| 有性別平等教育法第二十七之一條第一項第一、二款及同條第三項之情形者                                  | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |                       |
| 二、義務及重要事項                                                          | 檢視確認                                                  |                       |
| 需遵守十二年國民基本教育課程綱要總綱與各領綱規定                                           | <input type="checkbox"/> 可以                           | 任何 1 項未勾選，學校不予進用或運用   |
| 需遵守相關法規(如教育基本法、性別平等教育法)及國際人權公約(如消除對婦女一切形式歧視公約、兒童權利公約、身心障礙者權利公約)之規定 | <input type="checkbox"/> 可以                           |                       |
| 不得為特定政治團體或宗教信仰從事宣傳或活動                                              | <input type="checkbox"/> 可以                           |                       |
| 不得有商業或為其他利益衝突之行為                                                   | <input type="checkbox"/> 可以                           |                       |
| 需遵守學校訂定之規章，並尊重學生之權利                                                | <input type="checkbox"/> 可以                           |                       |
| 需參與地方教育主管機關或學校所提供之教育訓練                                             | <input type="checkbox"/> 可以                           |                       |
| 原授課教師為學校課程之主要授課者，校外人士係為協助教學之角色                                     | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                       |
| 本校由○○處○○組負責校外人士協助教學或活動及家長諮詢或申訴之相關事項                                | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                       |
| 校外人士協助教學或活動違反相關法規或本要點規定者，本校應終止契約關係或運用關係，並依相關法令處理                   | <input type="checkbox"/> 瞭解                           |                       |

簽名：\_\_\_\_\_