

新北市立竹圍高級中學

114 學年度第 1 學期期末暨第 2 學期期初校務會議

時間：中華民國 115 年 1 月 26 日（星期一）13:00

地點：5 樓階梯教室

出席者：校長、各單位主管、全體專任教師、職員代表、家長會代表及學生代表

會議程序表

一、主席報告出席人數

二、主席致詞

三、報告事項

(一)確定上次會議紀錄及執行情形

1：增訂本校交通導護工作實施要點，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

2：本校 114 學年度學校健康促進計畫書，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

3：本校 114 學年度協助校務酌減總節數分配，提請討論。。

執行情形：教務處照案執行。

(二)對上次決議案執行及其他校務推行情形之檢討

(三)校長校務報告

(四)各處室工作報告

(五)家長會報告

(六)教師會報告

四、提案討論

五、臨時動議

六、主席結論

七、散會

會議資料已於開會前公告於本校網站/最新消息 暨 行政處室/對內行政公告項下

【教 務 處 報 告】

※ 教學組

- 一、114學年度下學期第八節課後輔導，國、高中第八節及補救教學預計3/2開始上課，確切上課日程與開班科目請參閱相關通知。
- 二、114學年度新北市西區國中部英語文競賽預計於3/21(六)舉行。
- 三、校內國中部國語文競賽預計於4/14(二) 辦理。
- 四、本學期作業抽查日程:國中部預計於5/25~6/3辦理，高中部預計於6/5~6/12辦理，全校作業總補抽查將於6/15-18辦理。

	國七	國八		高一	高二
5/25	數學、自然領域		6/5	數理科	
~	社會領域		~	社會科	
6/3	語文領域		6/12	語文科	
6/15~18 總補抽查					

- 五、配合正常教學辦法相關規範，若因課務需求而需要配課的老師(如：家政、童軍、健教)，請授課教師務必按課表確實授課，不可利用配課科目之課堂時間，安排其他考試或與該科目不相關的活動。團體活動時間(班會課)或彈性課程，亦不可被挪用為考試。另外，彈性課程不可被挪為教授部定課程或測驗，作為領域「加課」之用。

※ 註冊組

- 一、114(上)學生異動概況，自 114/08/01 至 114/01/20 止，全校國中部學生共有 677 人。高中部學生數共有 764 人，全校學生數有 1,441 人。
- 二、各班在 114-2 新學期若有新增經濟弱勢或家長身心障礙之學生，再請導師隨時與註冊組聯繫，並請學生附上證明文件，事關學生學雜費與午餐補助，再請導師多留意。
- 三、請導師留意班上學生出缺席狀況，若有需要通報學生中途離校、長期缺課或是中輟者，請至學務處確認缺(曠)課實際節數，填寫中途離校通報表，擲交註冊組通報。

(一)國中部

1. 強迫入學條例 (第 9 條): 適齡國民應入學而未入學、已入學而中途輟學或長期缺課，學校應報請強迫入學委員會處理。
2. 強迫入學條例 (第 8-1 條): 「中途輟學」指未經請假或不明原因未到校上課連續達 3 日以上。
3. 強迫入學條例施行細則 (第 8 條): 「長期缺課」指全學期累計達 7 日以上(49 節)，未經請假而無故缺課。

(二)高中部

1. 高級中等學校中途離校學生預防追蹤及復學輔導實施要點: 「中途離校學生，指未經請假或不明原因未到校上課連續達三日以上。」
2. 高級中等學校學籍管理辦法(第 17 條): 「學生於開學日後，無故連續未到校超過七日，並經通知而未於期限內回校辦理請假、轉學或放棄學籍者，視為休學，學校應附具理由通知學生及其法定代理人。」
3. 高級中等學校學生學習評量辦法(第 25 條): 「學生曠課及事假之缺課節數合計達該科

目全學期總修習節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。但因學生或其家庭發生重大變故所請事假而缺課之節數，經提學生事務相關會議通過後，得不納入計算。學生缺課致影響課業時，學校應視其情形提供預警措施，並給予個別輔導。」

4.高級中等學校學生學習評量辦法(第 26 條):「學生除公假外，全學期缺課節數達修習總節數二分之一，或曠課累積達四十二節者，經提學生事務相關會議後，應依法令規定進行適性輔導及適性教育處置」。

四、關於下學期應屆畢業生的資格審查流程，會先在三月份召開成績評量輔導會議，向畢業班導師提出不符合畢業資格的預警名單，接著在五月中審核學生畢業資格以確認修業名單。

五、高一升高二的選班群(組)作業預計在下學期第二次段考後(5/18-5/22)進行，再請輔導處及導師們協助輔導學生。

六、自 113 學年度開始，新北市立高中獎助學金辦法修訂，請國中部導師多向學生宣導，教務處也會於公開集會時說明。

(一)鼓勵完中國中部學生就讀高中部，提供錄取高一學生 2,000 元獎學金。

(二)新北市畢業國中會考成績 3A 以上或 5 科總積分達 23 分，就近入學並以本校為第一志願者，得核發 3 萬元獎學金。

※ 設備組

一、114 學年度下學期教師用書及備課用書已請書商送到各位任課教師手上，如尚未拿到或有任何疑問請洽設備組。

二、114 學年度校內美術比賽，訂於 3/2~3/10 報名，3/12 (四)國中部比賽說明、3/13 (五)高中部比賽說明會，5/22 (五)作品收件。

三、115 學年度上學期的教科用書，請各科於 **4/27-5/08** 辦理評選事宜。

四、國中部水火箭比賽，於 5/15 (五)辦理：國八第四節。

五、預計 5/21 (四)辦理竹圍高中校園 OPENDAY 活動，向鄰近學區學校開放體驗課程半日活動，後續再煩請行政與老師協助，感謝。

六、專科教室保管人一覽表如附件____，若老師有需要使用該專科教室，請向保管人申請，並填寫專科教室使用登記冊。

附件____

🌟114 學年度學科教室保管人一覽表

專科教室	保管人	專科教室	保管人
陶藝教室 (地下室)	蔡幸君 老師	學科教室 4 (2 樓)	陳正君 老師
生科教室 (地下室)	李致穎 老師	地科教室 (3 樓)	曹子文 老師
理化實驗室 1 (1 樓)	林麗娟 老師	表藝教室 (3 樓)	蔡岳泰 老師
童軍教室 (地下室)	林義舜 老師	音樂教室 (3 樓)	何翊嘉 老師
理化實驗室 2 (2 樓)	張滌方 老師	藝文教室 (3 樓)	郭庭竹 老師

生物教室 (2樓)	翁許庭 老師	美術教室 1 (3樓)	葉素靜 老師
家政教室 (2樓)	李 枚 老師	美術教室 2 (3樓)	張綺真 老師
烹飪教室 (2樓)	李 枚 老師	角力教室 (3樓)	蔡佩靜 老師
電腦教室(綜合 2F)	林達陞 老師	柔道教室 (5樓)	郭峻源 老師
國中電腦教室 (2樓)	李建偉 老師	體適能 1 教室(B1)	徐佑成 老師
學科教室 1 (5樓)	鄭晏昀 老師	學科教室 2 (3樓)	葉柔言 老師
學科教室 3 (3樓)	吳佳樺 老師		

★請於借用、使用前，先行告知保管人並記得填寫使用登記冊(由保管人保管)，若出現衝堂等疑義，一律以借用時間先後為準。

使用 規範	<p>①學生應於上課鐘響前集合完畢，安靜進入學科教室，勿於室外逗留。</p> <p>②各學科教室內之設備用品，在未經任課教師允許下，切勿使用與移動。</p> <p>③請勿於學科教室內奔跑、嬉戲，或有動作過大之行為。</p> <p>④請勿任意搬移各學科教室的硬體財產設備。若有移動請於使用畢後歸還原教室。</p> <p>⑤實驗器材、教學設備若有所損毀，請務必告知各教室保管人。</p> <p>⑥學科教室內有任何教學設備之需求，歡迎隨時提出，設備組會協助爭取。</p> <p>⑦請各任課教師指導學生，於課程使用完畢後做基本整潔維護工作。並要求學生勿留任何東西於學科教室內。</p> <p>⑧請於離開教室前，務必檢查門窗、電源是否確實關閉，借用之器材、工具是否歸位。</p> <p>⑨各教室之鑰匙，請於使用完畢後歸還各教室保管人。</p>
<p>學科教室需要你我的共同維護！</p> <p style="text-align: right;">教務處設備組</p>	

※ 試務組

一、本學期段考相關事項說明如下：

(一)第一次段考日期: 3/30(一)、3/31(二)，試題繳交期限：**3/19(四)**

(二)第二次段考日期：5/13(三)、5/14(四)，試題繳交期限：**4/30(四)**

(高三) 4/30(四) (國九)4/29(三)、4/30(四)，試題繳交期限：**4/20(一)**

(三)第三次段考日期：6/25(四)、6/26(五)，試題繳交期限：**6/12(五)**

(高二)6/16(二)、6/17(三)，試題繳交期限：**6/8(一)**

(四)命題教師:請各領域於第 1 次領域會議時排定命題教師。命題教師繳交試題時，請務必連同答案(含電子檔)、雙向細目表以及審題會議記錄一併繳交至試務組(審題會議紀錄

各領域繳交一份即可)，也請老師們於考後繳交試題檢核表，以利相關試務工作的進行，謝謝老師們的合作。

(五) 試題格式：請以試務組寄送之 WORD 格式進行編修，以便試卷印製及核對。

二、模擬考試日程：

(一)本校高三下學期舉辦二次模擬考

1.第一次模擬考時間：2/24(二)。

2.第二次模擬考時間：5/06(三)。

(二)本校九年級下學期舉辦二次模擬考

1.第一次模擬考時間：3/3(二)、3/4(三)。

2.第二次模擬考時間：4/21(二)、4/22(三)。

三、補考日程

(一)高中部補考時間：114(下)補考：(高一)7/2(四)、(高二)7/3(五)

114(下)補考：(高三)5/12(二)上午

(二)七、八、九年級補考時間：

114(上)補考(國九)2/24、2/25 第八節(綜合、藝術、健體、科技)

114(上)補考(七、八、九)3/9(一)~3/13(五)第八節

114(下)補考(國九)5/19(二)上午

四、升學重要日程：

(一)高中

3/4(三)繁星推薦校內正式選填

3/2(一)~3/11(三)個人申請校內報名

3/2(一)~3/11(三)四技申請校內報名

4/20(一)~4/30(四)分科測驗校內報名(6/7 退報名截止)

(二)國中

2/23(一)~3/3(二)新北市專業群科特招第一階段校內報名

3/2(一)~3/6(五)台北市專業群科特招校內報名

4/7(一)~4/16(四)五專完全免試校內報名

5/4(一)~5/14(四)全國五專優免校內報名

5/18(一)~5/21(四)公立高中職優先免試校內報名

6/12(五)~6/22(一)五專分區免試校內報名

6/18(四)~6/25(四)基北區高中職免試校內報名

五、國中部段考考程預排(高中部考科變動較大，暫不預排)

114-1 國中部考程		第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節
第一次	第一天	自習	數學	自習	國文	自習	歷史	自習
	第二天	英文	自習	地理	自習	公民	自習	自然
第二次	第一天	自習	自然	自習	公民	自習	英文	國寫
	第二天	地理	自習	數學	自習	國文	自習	歷史
第三次	第一天	自習	地理	自習	數學	自習	國文	自習
	第二天	自然	自習	英文	自習	歷史	自習	公民

114-2國中部考程		第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節
第一次	第一天	自習	歷史	自習	數學	自習	公民	自習
	第二天	英文	自習	自然	自習	國文	自習	地理
第二次	第一天	自習	公民	自習	地理	自習	自然	國寫
	第二天	數學	自習	英文	自習	國文	自習	歷史
第三次	第一天	自習	英文	自習	歷史	自習	國文	自習
	第二天	地理	自習	數學	自習	公民	自習	自然

感謝每一位老師的辛勞，預祝本學年各項試務工作一切順利！

※ 實驗研究組

一、課程計畫：

- (一)114 學年度第 2 學期國中部定必修課程計畫已完成上傳，待審查委員檢視，如需修改的部分再請老師們協助修改，感謝各位國中部老師協助配合。
- (二)高中部 115 學年度課程計畫已完成填報，待審查委員檢視；另修訂 113 及 114 學年度之高三多元選修新增「日本生活文化觀察實驗室」上下學期各 1 學分，已審查通過，適用於 115 學年度起之高三生選課。

二、教學計畫：

配合新學期家長日，請高中部教師於 115 年 2 月 26 日(四)前繳交新學期的必修教學計畫，相關空白表格已寄至大家的電子信箱。

三、學習歷程檔案－課程學習成果時程提醒：

請高中部任課教師留意學習歷程檔案－課程學習成果相關時程。

- (一)114 學年度第 1 學期學生上傳課程學習成果一至 2/6 止。
- (二)114 學年度第 1 學期教師認證課程學習成果一至 2/26 止(請留意 114-2 開學後需選擇「第 1 學期」的課程進行認證)亦可於年節前先行認證完畢。
- (三)114 學年度第 2 學期學生課程學習成果上傳一至 7/10 止；高三為 4/6 止。
- (四)114 學年度第 2 學期教師認證課程學習成果一至 7/17 止；高三為 4/8 止。
- (五)114 學年度學生課程學習成果勾選(一學年勾選 6 件)－9/2-9/4 止；高三為 4/10-4/12 止。

四、高中自主學習：

- (一)本學期辦理 114-1 學生自主學習期中成果發表，感謝評審老師與指導老師協助評審工作。
- (二)114-2 高一、高二自主學習第一週為 01/22(四)補課日。
- (三)高一、高二申請個別指導自主學習之學生(個人/小組)務必於下學期 5 月底自主學習結束時繳交自主學習成果；例行辦理之自主學習成果競賽為自由報名參賽(約於 5 月底)。

五、重補修重要時程提醒：

114 學年度高一、高二重補修開課期間為 7/13-8/14，相關時程：報名時間 7/7-7/8、繳費時間 7/13-7/17、開課名單公告 7/10(五)，感謝大家一同協助。

【學 務 處 報 告】

※ 訓育組

一、幹部訓練

本學期幹部訓練時間訂於第一週 2/23(一)及 2/24(二)午休(日程及地點如 附件一)，煩請導師提醒班上幹部準時出席，當日學生若請假要找代理人出席或請於當週自行找組長報到。另國九、高二、高三班級請選出一名畢典籌備委員，負責協助籌辦 114 學年度畢業典禮，高二畢籌會另行組訓。

二、校外教學

(一)七年級校外教學於 3/9 (一) 舉行，於 3/5(四)早自習行前說明。

(二)高二畢業旅行預定於 6/23(二)-6/26(五)辦理，於 6/17(三)第七節辦理行前說明。

三、學生教育儲蓄戶及急難救助金(原仁愛基金專戶停用，改設立捐款子目代號，詳如提案)

班上若有經濟弱勢或有急難救助需求同學，欲申請教育儲蓄戶(附件二)或學生突發變故緊急扶助金申請書(附件三)補助者，煩請導師於 3/20(五)前將申請表送至訓育組，請導師協助確認該補助未有重複申請狀況。預計於 4/13(一)辦理資格審查會議，為使案例順利上架募捐，請各班導師務必即早調查。(補助辦法及申請表格請上學校網站下載:首頁/學生事務專區/學生急難救助或至學務處訓育組領取;請申請案例之導師列席會議或補充案例資訊，以利審查)

四、本學期國中部學校班級行事及高中部班週會活動一覽表，詳如 附件四。學校與班級行事記錄簿及班週會記錄簿由各班學生自治會代表負責填寫，並於隔週一中午午休前繳回訓育組，請導師務必查閱之後簽名;國中部若有品德教育影片欣賞，請導師協助播放影片，學習單繳交時間比照週會記錄簿辦理。

五、導師請假職務代理排任表，詳如 附件五。請各班導師請假前務必覓妥職務代理人。

六、本學期導師會報日期為：3/20(五)、4/24(五)、5/22(五);國中部第三節、高中部第四節，地點皆為第一會議室。

七、114 學年度第二學期開學註冊日流程如下：

114 學年度第二學期開學註冊日流程

115 年 2 月 23 日(星期一)

時間	活動內容	主持人/場地
07:40~08:00	發放國中聯絡簿	國中導師/各班教室
08:10~09:00	大掃除 (教室+內外掃區)	任課教師隨班/各班掃區
09:10~10:00	始業式 各項重要議題宣導 (高三在原教室)	各處室/4F 活動中心/任課教師隨班
10:10~11:00	高一、國八:公訓/隔宿行前說明 其它年段:正式上課	高一、國八:活動中心/任課老師 其它年段:各班教室/任課教師
11:10~12:00	正式上課	各班教室/任課教師

※ 社團活動組

一、學習歷程檔案：

- (一) 高中部學生學習歷程檔案，「多元表現」項目每學年上傳件數為「20」件，勾選「10」件，請各班導師協助提醒各班同學於期限內上傳完畢。
- (二) 請高中部老師特別留意，煩請於115年3月6日（五）前將各班班級幹部及小老師登錄至校務行政系統，以完成學習歷程檔案基本資料之彙整及建置。

二、服務學習

(一) 國中部：請導師務必於期限內登錄學生所完成之服務學習時數，感謝您。

1. 國九：114學年度第1學期補登錄開放時程：自115年2月1日至115年2月27日止。

2. 國七、國八：114學年度第1學期補登錄開放時程：自115年2月1日至114年2月27日止。

114學年度第2學期登錄時程：自115年2月1日至115年7月31日止。

3. 請提醒學生善加運用寒假返校打掃時間，以取得服務學習時數。

(二) 高中部：學生服務學習紀錄卡將於114年3月9(一)進行結算統計，說明如下：

1. 高三部分：每學期完成六小時服務時數，並完成三個學期，獲服務學習合格證書。

2. 高一、二部分：114學年度第1學期完成30小時以上服務時數，獲頒服務學習獎勵證書。

3. 請高中部導師提醒學生於結算統計前，將服務學習紀錄卡填寫完成後，由班代收齊繳交至學務處社團活動組。

三、隔宿露營及公民訓練活動

(一) 活動時間：115年2月25日至26日(三、四)。

(二) 活動地點：龍門露營地。

(三) 行前說明會：

1. 老師：01/19 (一) 12:00 (附便當) 於第一會議室進行。

2. 學生：02/23 (一) 始業式後於活動中心進行。

※ 衛生保健組

一、早午餐補助

1. 本校114學年度下學期學生早餐暨午餐補助申請表已於115/01/13(二)收取完畢，謝謝各班導師協助，再請各班導師協助確認學生是否依照規定使用中央餐廚及早餐卷，如無需求者可停止其補助，另如學生家庭突遭變故者，有需要申請早餐或午餐補助隨時可聯繫衛生組辦理申請事宜。

2. 新北市114學年度下學期早餐卷發放方式為電子方式至四大超商領取，衛生組會統一向申請早餐補助的學生說明，另班上有申請早餐補助的導師也可在校務行政系統的「餐食券管理」了解學生的使用情況。在此公告教師版管理說明及家長版領取說明連結的QR Code，並已公告於校網右側的健康促進校園專區。

(1) 餐食券管理說明-教師版

(2) 餐食券領取說明-家長版



二、中央餐廚

- 1.本校因班級數為五十班以下，故依新北市教育局規定供餐方式為「以班級為單位每月輪餐」，而本學期二月份及三月份由新北食品供餐，四月份由愛欣食品供餐，依此類推。
- 2.營養午餐水果配合淡水區群組為每周三、五供應，另依據教育局採購範本規定，午餐費用如至金融機關或超商繳費，手續費由家長自行吸收，至午餐秘書繳費無須繳交手續費，另外如需退費或停餐請於2個工作天前辦理。

三、垃圾及資源回收

- 1.開學後各班外掃區落葉較多或打掃廁所之班級衛生組會提供一般垃圾袋，請各班自行派員至衛生組領取。(各班內掃不發放班級垃圾袋，請將垃圾桶內垃圾直接帶至回收室丟棄或自行購買班級垃圾袋)
- 2.外掃區落葉及一般垃圾請帶回班上分類處理。(落葉視為一般垃圾)
- 3.請各班確實做好資源回收分類，並於每天下午的打掃時間將垃圾及資源回收物帶至資源回收室回收。(資源回收室於甲梯地下室一樓)
- 4.廢棄容器資源回收三步驟：
(1)沖 (2)踏 (3)分類(吸管為一般垃圾)。
- 5.可回收物品項目及概述：
(1)紙類：各種紙類(需攤平)
(2)紙容器類：鋁箔包、紙杯、紙餐盒...等。
(3)保特瓶類：保特瓶須沖洗乾淨後壓扁(瓶蓋及瓶身包裝紙不必去除)。
(4)塑膠類：各種塑膠容器。
(5)金屬類：鋁罐、鐵罐、各種金屬製品。
(6)玻璃類：各種玻璃及容器。
(7)保麗龍：廢包裝用保麗龍緩衝材。
(8)家電資訊物品：電子電器、資訊物品、小家電。
(9)雜項類：照明燈、電池、光碟、充電器、舊衣。
- 6.各班垃圾理及資源回收分類如下：
(1)一般垃圾(橘色桶子)
(2)鐵鋁罐、寶特瓶、塑膠類(藍色桶子)
(3)鋁箔包、紙杯、紙餐盒(藍色桶子)
(4)廢紙類及其它(藍色方框)
- 7.校內原則上不鼓勵使用免洗餐具，但若學生帶免洗餐具到校請依規定回收，勿隨意棄置。

四、掃具分配

衛生組將於幹部訓練時發放掃具清點紀錄表，煩請各班導師及衛生股長協助確認班上掃具，若有不足及損壞的掃具，請於開學一週內向衛生組申請補發。掃具更換請領辦法請參閱附件六。

※ 健康中心

- 一、近期流感疫情升溫，請尚未接種流感疫苗教職同仁與學生，盡早完成接種，施打至疫苗用罄為止。

- 二、為鼓勵學生於寒假期間能自主健康管理，健康中心已發放健康自主管理表，如學生於寒假期間前往眼科及牙科檢查，完成一科可獲嘉獎一次，兩科即兩次嘉獎。另寒假眼科檢查之結果可做為 114 學年度下學期視力不良繳回之回條，請導師協助宣導如有完成的同學請將就醫證明於開學後繳回至健康中心，感謝導師的協助。
- 三、教育部國教署推動校園提供多元生理用品方案，如本校女學生及同仁臨時急需衛生棉，可至健康中心、學務處或輔導處領取。
- 四、提醒同仁留意自身健康狀況，如有生病身體不適須就醫，也請導師提醒學生要留意自身健康狀況，並落實「生病不上班、不上課」。
- 五、學生感染流感返校建議時間：
 - 1.醫師有開克流感：因一次開藥為五天，故建議五天後才能返校上課。
 - 2.醫師沒開克流感：建議退燒後 24 小時後才能返校上課。
 - 3.以上兩項為返回學校上課建議指標，但學生仍有不適感，建議繼續在家休息，不適感改善後再返回學校上課。

※ 體育運動組

- 一、校內競賽規程及資訊，下學期起可至用校網體育組專區【校內班際賽事資訊】公告查詢。有關下學期體育賽事預告如下：
 - (一)七年級：帶式橄欖球(操場)，於第二次段考過後在早自習時間舉行。
 - (二)八年級：3 對 3 籃球(活動中心)，6/12 班會課(第三、四節)舉行。
 - (三)九年級：排球比賽(光電球場)，於會考過後舉行。
 - (四)高一：班際籃球賽(活動中心)。
 - (五)高二：班際排球賽(光電球場)。
 - (六)師生盃排球賽於 6/5 第五節班會課在光電球場辦理。
 - (七)師生盃籃球賽 6/12 第 6、7 節在活動中心辦理。
- 二、下學期游泳課時程預告：九年級於會考後，每個班上課一次；高三於 3 月初上課兩周，每個班上課兩次，包含操舟體驗，請高三同學把握難得機會。
- 三、高中部體育班升學資訊可至校網體育組專區【體育班升學輔導資訊】公告查詢。

※ 生活輔導組

- 一、114 學年第 2 學期防震防災暨逃生避難演練預定日期於下：
 - (一)3/13 第 5 節高中部集會-防災教育宣導及預演。
 - (二)3/17 早自習國中部集會-防災教育宣導及預演。
 - (三)3/20 第 2 節 9:21 進行全校防震防災暨逃生避難演練(遇雨則改為就地掩護)。
- 二、115 年度反毒入班宣導日期如下：
 - (一)1/23 第三、四節-九年級；第五、六節-高二。
 - (二)3/13 第三、四節-七年級；第六、七節-高三。
 - (三)3/27 第三、四節-八年級；第五、六節-高一。
- 三、特定人員評估參考原則，請各位老師參考以下原則，並於 3 月 6 日前將認為有需要列入特定人員學生名單提報至生輔組。
 - (一)原則說明：

- 1.本原則係協助學校提列特定人員參考，勿僅以單一行為或事項做為提列之考量依據。
- 2.學校提列特定人員除參考本原則外，應依學生性格成長環境、經常往來對象、參與團體、出入場所、生活作息、家庭功能、就學或就業等情形進行綜合評估；並透過關懷及輔導等作為，協助學生改善相關行為或提供必要之協助。

(二)行為樣態：

- 1.曾遭查獲進出不當場所者。
- 2.經常深夜逗留不當場所或深夜在外遊蕩者。
- 3.長期缺曠或無原因經常缺曠課 3 日以上者。
- 4.與濫用藥物人員交往密切者。
- 5.發現攜帶不明粉末、藥丸、疑似吸食用具到校者。
- 6.有吸菸（或施用電子煙）、喝酒、吃檳榔習慣者。
- 7.參加不良組織或不良藝陣活動者。
- 8.經常性翹家者。
- 9.常在校內、外糾眾鬧事或圍事、不服管教者。
- 10.金錢使用習慣劇變者。
- 11.校外交友複雜者。
- 12.經「濫用藥物（毒品使用）篩檢量表」篩檢出高風險者。

(三)、家庭狀況：

- 1.法定代理人或實際照顧者有藥（毒）癮。
- 2.兄弟姊妹或其他家庭成員有藥（毒）癮。
- 3.家庭成員關係紊亂、功能不佳、衝突、疏離、支持系統變化或薄弱，家庭關係需要接受協助。
- 4.家庭成員有不利處境需要接受協助。

【總 務 處 報 告】

※ 事務組

- 一、114 學年度第 2 學期教職員停車費收費期間自即日起至 3/6(五)止，請各位同仁依時限繳費。
- 二、為維護繳費同仁停車權益並顧及校園安全，總務處會巡查校內停放車輛，**遇有陌生車號之車輛將拍照存證**並作進一步瞭解。請日後有換車的同仁(或當天臨時換車)即時至總務處更新車號，也請各位同仁依規定停放車輛，感謝大家的配合。
- 三、第 1 學期完成事項：
 - 1、114 學年度高一公民訓練及八年級隔宿露營活動採購案。
 - 2、115 年庶務性工作委外勞務承攬採購案。
 - 3、115 年度販售業務委外經營案(1~7 月)。
 - 4、真善美大樓電力改善案。
 - 5、藝文領域專科教室設備更新案。
- 四、本學期重要事項：
 - (一)教育局資本門建設學校經費(議員建議案)：
 - 1、性別平等廁所

- 2、觸控螢幕與雷板
- 3、校園路燈更新
- 4、至真樓專科教室冷氣更新
- 5、操場圍牆截球網

(二)綜合大樓二期工程可行性評估

五、春節期間校園暫停開放日期：2/14(六)~2/18(三)。2/19(星期四，大年初三)恢復開放。

※ 出納組

- 一、114 下之註冊費繳費單，預計於 3/6(五)發放，繳費期限至 3/29(日)止，單據如有錯誤或減免需改單，請持原單據洽註冊組或出納組辦理，減免身分係由註冊組認定。
- 二、2~4 月午餐費及第八節課輔費繳費單將依調查名單後製單發放。
- 三、煩請導師提醒督促同學應於繳費期限內完成各項費用之繳納，若發現有繳費困難的同學，請向各業務承辦組或訓育組洽詢是否有符合申請條件之補助管道，讓各項繳費更順利完成，感謝配合。
- 四、宣導：新北市政府教育局「新北校園通 APP」有「學費 PAY」功能，敬請導師轉知並鼓勵家長使用。

※ 文書組

- 一、新任文書組長：倪宇亭，預計 2/1 到職。
- 二、提醒同仁寒假期間請假時要設妥代理人，並留意 LINE 行政群組訊息，也請各處室主任協助督導。
- 三、同仁如有包裹或信件郵寄至學校，皆統一由總務處文書組代收，因總務處場地限制無法代管太久，請務必在接到文書組通知後，儘速至總務處領取。

【輔導處報告】

※ 輔導主任

個案輔導的底層邏輯：

戰術、戰略、模式、創新、
時間軸、機率

	高度情緒強度	低度情緒強度
高度行為強度	情緒一來停不下來	演很大、看似無法控制
低度行為強度	內心澎湃洶湧 外表一點事都沒有	

※ 輔導組

- 1、國中部導師發現班級中有需要輔導處協助的個案，隨時可以與輔導老師聯繫，並於校務行政系統「三級輔導轉介模組」填寫線上 A 表。另外提醒老師，需定期完成線上 B 卡輔導資料的填寫，以利輔導老師了解個案過往的輔導紀錄。高中部導師發現班級中有需要輔導處協助的個案，隨時可以與輔導老師聯繫，由輔導老師進行評估是否開案進行輔導。
- 2、3 月 13 日(五)晚上六時至九時辦理本學期之家長日班親會，並辦理國中部的「十二年國教適性輔導升學講座」與高中部的「大學多元入學適性輔導講座」，詳見附件的實施計畫。

3、國中專輔教師下學期巡迴入班輔導課程(與輔導活動及健康護理課協同)：

七年級—特教知能、八年級—親子溝通、九年級—壓力調適。

4、3月27日(五)辦理七年級性別平等闖關活動(705-707)，再煩請導師屆時收信(學校電子信箱)得知活動相關資訊，輔導處亦會發放相關紙本資料。

5、5月8日(五)辦理七年級母親節生命教育活動，由輔導處與國中部輔導教師合作辦理，目前預計進行大負便便負重體驗，詳細內容下學期公告。

6、5月22日(五)辦理高二憂鬱自傷防治講座，由外聘心理師陳幸嬋主講。

7、6/5(五)、6/12(五)分別辦理高一與七年級紫絲帶學堂(性剝削防治講座)。

8、班上若有學生連續三天未到校完成請假手續者，請導師務必聯繫家長，必要時可偕同學務處或輔導處進行家訪，告知家長中離(高中)與中輟(國中)通報規定，並即時向註冊組進行通報，落實導師啟動通報之責任。另未達中離與中輟通報門檻者，但個案累積缺曠課已達:高中42節、國中49節，導師亦需向註冊組進行長期缺課通報。

9、**輔導處季刊**：輔導處規劃將於每學期發行兩份<輔導報報>季刊，由國高中專輔教師共同創作編輯，有各種輔導相關主題、輔導知識充電站、以及輔導處辦裡的各項活動，內容豐富精采，敬請期待!

10、於校務會議宣導「**學校校長及教職員工違反與性或性別有關之專業倫理防治指引**」，協助同仁簡要認識相關倫理概念與專業界線。

內容詳細如下：

依113年3月6日修正發布之「校園性別事件防治準則」第8條規定：「(第1項)校長或教職員工與未成年學生，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。(第2項)校長或教職員工於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導學生或提供學生工作機會而有地位、知識、年齡、體力、身分、族群、或資源之不對等權勢關係時，與成年學生在與性或性別有關之人際互動上，不得發展以性行為或情感為基礎等有違專業倫理之關係。(第3項)校長或教職員工發現其與學生之關係有違反前2項專業倫理之虞，應主動迴避及陳報學校或學校主管機關處理。」

※ 資料組

1、學生輔導資料表 **B 卡全面線上化**，請國中導師於「校務行政系統-學生輔導記錄」；高中導師於「校務行政系統-高中職校務-輔導系統-訪談紀錄」進行線上填寫。每學期至少記錄一筆與學生或家長的晤談或訪視等相關輔導內容，輔導處將於每學期結束後進行檢核。

2、國中部技藝教育課程：

(1)新北市技藝競賽本校有 3 位選手參加，將會利用寒假及開學時至高職端加強集訓，並於 3 月 5 日參加各職群競賽。

(2)下學期技藝班有職群：商業管理職群。開訓日期為 3 月 5 日、5 月 28 日結訓；並於 2 月 26 日中午 12:30 在地科教室舉行技藝班行前說明會。

(3)114 學年度技藝班暨技藝社團成果展為 6 月 5 日第三、四節於第一會議室舉辦，歡迎全校師生蒞臨指導。

3、國中生涯輔導相關活動：

(1)九年級 12 年國教宣導講座：3/6(五)第四節對九年級學生適性入學宣導、3/13(五)家長日對九年級家長宣講，主講人：楊憲勇主任。

(2)新北市高中職博覽會：3/21(六)。

(3)九年級多元入學宣導講座：馬偕護專(5/6)、淡水商工(5/25)來校辦理抽離式講座、竹圍高中(5/27)，時間：12:30-13:00。

4、若 7~9 年級國中導師、輔導老師及任課老師有與學生討論生涯規劃之內容，請協助填寫於生涯發展紀錄手冊(以下簡稱手冊)：第 23 頁。並請學生將討論內容填寫於手冊第 24 頁。也請學生於每學年第二學期期末將手冊帶回給家長填寫【家長的話】：第 25 頁。

5、高中生涯輔導相關活動：

(1)高三模擬面試：4/24(五)下午

※ 特教組

1、1/21—1/23 需上下學期的課程，但資源班需排下學期的課表及 IEP 編寫，所以這 3 天均停課，學生回原班上課，資源班於 2/23 正式上課。

2、班級特殊生如需入班宣導或相關輔導諮詢請與特教組聯繫。

- 3、請老師若察覺班上學生有特教疑慮，請盡快填寫 A 表轉介到輔導處輔導組。因為學生要能提報鑑定，至少需要半年的觀察期，若到八下再提出，要到九上才能提報鑑定，可能會影響到學生參加適性輔導安置的權益，而高中部也為相同情況，在高三 12 月會有身障生升大學甄選考試，若沒有資格，則無法參加此甄選考試，影響其相關權益。所以請老師若觀察班上學生有特教疑慮，請盡早提出轉介。且為了配合鑑定送件需求，特教擬於 10 月與 3 月統一實施特教評估之測驗，所以請老師在上下學期有特教需求之轉介學生，請配合上學期在 10 月提出，下學期在 3 月前提出轉介。

【圖 書 館 報 告】

※ 讀者服務組

- 1、感謝同仁上學期接待日本廣島尾道北高校及姊妹校韓國安山江西高中來訪的協助，使接待活動順利完成。
- 2、國中部八年級國際教育課後班下學期將開放招生，上學期 16 人為種子學員，另招募 8 年級 14 名新成員，請導師及任課老師協助宣導。
- 3、預計 3 月份有日本長野縣信州大學附屬松本中學校來訪，屆時將安排入班活動，由國中八年級負責接待及課程交流活動，再請國中部老師予以協助，謝謝!
- 4、圖書館寒假借閱書籍將於 1/12(一)開始，借閱歸還期限為 2/24(二)前。

※ 資訊媒體組

- 1、感謝同仁於 114/12/30 參加圖書館辦理生成式 AI 之教師研習，一共有 40 幾位同仁上線參加，圖書館下學期將規劃辦理 NotebookLM 專場研習，歡迎大家上線參加。若有同仁想利用領域時間辦理相關研習，請告知資訊媒體組，資訊組會協助媒合講師。
- 2、下學期若有相關資訊設備或是軟體購買需求，請留意數位學習核心工作小組會議，後續經費規劃與說明，皆會在該會議提出，感謝願意使用資訊科技融入教學之老師。
- 3、寒假期間將會進行各導師辦公室電腦主機與螢幕的汰換，再麻煩導辦同仁備份電腦上資料。新電腦因資安規定，需安裝還原軟體，請日後將不刪除的資料存放於 D 槽，才不會因為還原導致資料遺失。
- 4、寒假期間學科 1、學科 2、學科 3、學科 4、表藝教室、美術教室 1 也會更換主機，請教室保管老師記得備份重要資料。

※ 採訪編輯組

- 1、114 上國中部七、八年級閱讀競賽總成績結算，恭喜八年級：804、802、801；七年級：701、704、703 分獲年級前三名。獎狀、獎品(修正帶)已於 115.1.2 集會時機頒發。
- 2、國七、八及高一、二寒假作業---閱讀心得寫作。煩請導師、國文老師協助叮嚀同學用心撰寫，嚴禁抄襲，開學收回批閱，並推出各班代表參賽選手，尤其高中部因開學日後延，

但比賽日程 115.3.10 未更改，直接壓縮校內選手之推舉、準備、上傳作業。所以請預先因應(先預訂種子選手)。

- 3、國七、八班級行動圖書館書箱，請同學妥善保管運用於寒假的心得寫作，並於開學後繳回輪替。
- 4、114 上高中部參加全國高中閱讀心得、小論文寫作比賽，成績優異。閱讀心得 43 人參賽，共計獲 1 人特優、5 人優等、8 人甲等。小論文 2 組參賽，1 組優等、1 組甲等。感謝指導老師辛苦付出。
- 5、下學期 4/17(五)3、4 節，將於活動中心辦理國中部七、八年級『與作家有約』講座--陳淵“讀經典幹嘛？閱讀經典教會我們的好事與壞事”。歡迎有興趣的師長踴躍參加。
- 6、本學期國高中相關閱讀活動詳細內容，請參閱附件--閱讀活動日程表。

【人事室報告】

- 1、【提醒】子女教育補助費之申請期限：截止日為 3 月 13 日止，除國中、國小無須繳驗證件外，請填具：(一)申請書 1 份，(二)公私立高中(職)以上應繳驗學雜費收據正本，如係影本應書明「與正本相符」並簽名；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。又如係在本校第一次申請時，請繳驗戶口名簿以確認親子關係，申請表請至本校網站下載或至人事室領取。
- 2、【提醒】115 年公務人員健檢名冊已 mail 通知，計 52 人符合資格，預算可申請人數 50 歲以上為 20 人(每年 4,000 元或 2 年 1 次 8,000 元)，40 歲到 50 歲為 31 人(2 年 1 次 4,500 元)，故請符合資格之教職員工預為規劃日期，於排定健檢日期後有預約單相關證明，再至人事室辦理預算登記，並於健檢後 1 個月內完成核銷。
- 3、116 年退休意願調查，已於 115/1/20 登記截止，尚未登記但有意願的教職員，請於 1/31 前至人事室填寫。
- 4、【提醒】115 年符合資深優良教師，請於寒假期間先備妥審核資料(畢業證書、教師證、服務年資及考核證明、敘薪通知書、留職停薪函等)，俾利通知時能備齊資料送審。
- 5、【提醒】115 年有要參加市內外介聘之教師，請於寒假期間先備妥審核資料(戶籍資料、畢業證書、教師證、服務年資及考核證明、留職停薪函及復職函等)，俾利通知時能備齊資料送審。
- 6、【提醒】寒假期間如有預計出國之教職員工，請事前提送出國請示單報備，並於線上請假時上傳做附件及註記。
- 7、【提醒】請教職員工每月撥空至差勤系統-個人差勤內查詢是否有未確認之加班時數，請於加班查詢將日期調至 1140801 再點查詢。
- 8、【提醒】代理教師補休時數請於聘期結束前請畢。
- 9、【提醒】申請部分辦公時間進修人員，請於課表確定後將課表同時送教務處及人事室。

- 10、【提醒】請申請公假類別之教職員工，應於申請時上傳簽陳同意之公文及來函公文，未按程序送件或附件不齊者，將逕予以退件。
- 11、【提醒】依據新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項規定，同仁加班應經單位主管覈實指派，非因個人意願，並事前於線上差勤申請，事後上傳簽到退表佐證，請各處室主管切實嚴格審核，不得浮濫。
- 12、【重申】不得違法兼課兼職，114學年度下學期如有受邀在外兼職情事之教職員，請事前提出申請，非經同意不可在外兼職，相關法規如附。
- 13、【重申】請假、給假等差勤管理相關規定，請同仁確依規定辦理。請全體同仁如因公務請公(差)假或需請事、病假及休假等不在校時，應事先於線上申假經核准後(病假除外)，始完成請假程序，方得離開，**教師非僅只針對有無課務做依據，凡服務時間未在校者皆屬辦理線上請假程序。**未完成請假程序自行找人代課，依規定均以曠職、曠課論處；如學生發生事故，尚須另負民、刑事責任，不可不慎！亦請各處室主任確實負起督導之責。(檢附相關規定如附，請詳參)
- 14、【宣導】大陸委員會函請協助宣導「常態化制度化查核軍公教人員不得在中國大陸設籍、領用中共相關身分證件」，自115年1月1日軍公教人員常態化、制度化查核機制正式施行後，無意願配合查核人員將進行列管，可經由ecpa/MyData/不得具大陸戶籍、護照、身分證、定居證或居住證情形具結書進行填寫。
- 15、【宣導】法務部廉政署設置公益揭弊者保護法律諮詢專線(02)2382-6585，諮詢時段：每週一下午2時至5時(遇國定假日暫停)，諮詢方式：由輪值律師提供線上法律諮詢服務，請參閱。
- 16、【政風宣導】農曆春節期間為廉政工作重點宣導時期，請遵守「新北市政府員工廉政倫理規範」內容，遇與其職務有利害關係者所為之餽贈或飲宴應酬，除有本規範第4點但書或第7點第1項但書各款情形外，應予拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構。
- 17、【宣導】市府提供員工協助方案，內容包括心理、法律、財務、醫療、職涯規劃及管理諮詢，同仁有前述需求時，可向人事室或逕撥(02)2960-3456分機4316洽詢。

**新北市政府員工協助方案
(EAP)**




心理諮詢 工作壓力、 職場適應、 焦慮、憂鬱等	法律諮詢 繼承問題、 交通事故、 公務上法律等	醫療諮詢 飲食營養、 疾病營養等
財務諮詢 消費糾紛、 財產管理、 稅務案件等	職涯發展諮詢 工作、職系轉換、 退休規劃等	管理諮詢 領導統御、 溝通技巧等

★保密，資料密件收存，完整保護個資 ★市府會談室
 ★市府各機關員工皆可申請 ★每人每年4小時免費
 ★可直接 或 透過人事單位 向人事處申請
 (專用信箱 EAPS@ntpc.gov.tw 專線 2960-3456 分機 4316)

- 18、【宣導】本校為防治性騷擾行為發生，建立性騷擾事件申訴管道，並提供受僱者、派遣勞工及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，採取適當之預防、糾正、懲處及處理措施，以維護當事人權益及隱私，相關表件建置於本校表格下載區/人事室內，供教職員工使用。
- 19、【宣導】本校為建構健康友善之職場環境，使員工免受霸凌侵犯，安心投入工作，相關表件建置於本校表格下載區/人事室內，供教職員工使用。

附錄：相關法規

- (1)教育人員任用條例第 34 條規定專任教育人員，除法令另有規定外，不得在外兼課或兼職。
- (2)公立各級學校專任教師兼職處理原則第 5 點規定：教師至前點所定兼職機關（構）兼任之職務，以與教學或研究專長領域相關者為限，且不得兼任下列職務：
- （一）律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。
 - （二）私立學校之董事長及編制內行政職務。
 - （三）香港或澳門地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。

教師至前點第一項第四款第一目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事，除應符合前項規定外，並應符合下列各款規定之一：

- （一）依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。
- （二）國營事業、已上市（櫃）公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市（櫃）之未上市（櫃）公開發行公司之獨立董事。
- （三）金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。
- （四）已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司之獨立董事。

教師至前點第一項第四款第二目所定營利事業機構或團體兼任董事或監察人，除應符合第一項規定外，並應由政府機關（構）、公立學校、公法人或公營事業，或其出資、信託或捐助之法人，就所投資之營利事業或該營利事業再投資營利事業，依法指派或遴薦教師代表其持有股份。

教師至前點第一項第四款第一目、第二目所定營利事業機構或團體及第二項第四款所定外國公司兼任董事、監察人或獨立董事時，學校應主動公開教師姓名、兼職機構、團體或外國公司名稱及兼任職務等資訊。

教師至前點第一項第四款第三目所定承接政府機關（構）研究計畫之營利事業機構或團體兼職，以兼任該研究計畫職務為限。

教師至前點第一項第四款第四目所定公營事業機構之任務編組或臨時性組織兼職，以兼任臨時性需要所設置職務為限。

教師至前點第一項第四款第五目、第六目及第二項第三款所定出版組織兼職，以兼任顧問及編輯職務為限。

教師至前點第一項第五款所定新創之生技醫藥公司兼職，其相關兼職管理規範，應依生技醫藥產業發展條例及其相關法規規定辦理。

教師因科學研究業務需要，得至前點第一項第六款及第二項第五款所定企業、機構、團體或新創公司兼任下列職務；其相關兼職管理規範應依從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法規定辦理：

- (一) 與教師本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。
- (二) 為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。
- (3) 公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6-2-5-7 條規定在外補習、違法兼職，或藉職務之便從事私人商業行為(記過)。
- (4) 教師請假規則

第 3 條：教師之請假，依下列規定：

- 一、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；為調適身心需要，得請身心調適假，每學年准給三日。請家庭照顧假及身心調適假之日數，均併入事假計算。事假、家庭照顧假及身心調適假合計超過七日者，應按日扣除薪給，其所遺課務代理費用應由學校支付。
 - 二、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，其治療或休養期間，得請病假，每學年准給二十八日；其超過規定日數者，以事假抵銷，並依下列規定辦理：
 - (一) 女性教師因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，全學年請假日數未逾三日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。
 - (二) 患重病非短時間所能治癒或因安胎經醫師診斷確有需要請假休養者，於依規定核給之病假、事假及休假均請畢後，經學校核准得請延長病假，其期間二年內合併計算不得超過一年，但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。
- 所定事假、家庭照顧假、身心調適假、病假、婚假、生理假、產前假、陪產檢及陪產假及喪假得以時計。分娩前先申請部分娩假，每次請假應至少半日。

第 13 條：教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。

因陪產請陪產檢及陪產假、請娩假、流產假、二日以上之病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構證明書或其他證明文件。因安胎事由申請二日以上之假，除延長病假依前項規定辦理外，亦同。但於分娩前先請之娩假，不在此限。

第 14 條：教師請假，其課(職)務應委託適當人員代理；教師無法覓得合適代理人時，學校應協調派員代理。但具原住民族身分之教師，因各該原住民族歲時祭儀放假，所遺課(職)務由學校派員代理。

第 15 條：教師未依第十三條第一項規定請假而擅離職守或假期已滿仍未銷假，或請假有虛偽情事者，均以曠職論；無故缺課者，以曠課論。曠職或曠課者，應扣除其曠職或曠課日數之薪給。

(5)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 4 條第 1 項第 3 款規定，在同一學年度內曠課超過 2 節或曠職累計超過 2 小時、事、病假期間，未依照規定補課或請人代課，留支原薪，不給獎金及晉敘俸級。

(6)新北市政府及所屬各機關學校教職員工出差加班應行注意事項第 5 點，各機關員工之加班，應視業務需要覈實指派，並於事前詳填加班請示單，詳述加班事由。每人上班日之加班時數連同法定辦公時數不得超過十二小時，放假日及例假日不得超過八小時，每月不得超過二十小時。

【會 計 室 報 告】

1、115 年度**預算案編列數**基金來源 1 億 7,777 萬 7 千元，基金用途 1 億 7,867 萬 7 千元本年度基金來源及用途相抵後，差短為 90 萬元，將移用以前基金餘額 90 萬元支應。115 年度預算案業經議會三讀審議通過，本校預算照案通過。

2、114 年度仁愛基金收支情形

上期結餘(114.01.01)\$ 1,453,535 元

本期收入 \$ 296,013 元(含教務處捐\$3,000、學務處捐\$2,073、吳佳靜捐\$6,000、郭弘涓捐\$2,000、盧翠芬捐\$30,000、許宗評捐\$200,000、洪政舜捐\$50,000、高一忠、孝、仁班捐\$940、竹圍高中志工隊捐\$2,000)

本期支出 \$ 127,334 元

本期結餘(114.12.31) \$1,622,214 元