

1140106 第 5 次擴大行政會報各處室業務報告

〈教務處〉

※教學組

- 1、全校各科作業總補抽查已於 12/31 (二)中午結束，請各班導師及任課老師協助提醒若有因公未能完成作業批改繳交的同學，務必於 114/1/10(五)中午前將相關作業帶至教務處進行作業補抽查。也請導師務必再次提醒同學，若此次抽查未通過，一科將記警告一支。
- 2、本學期國、高中部第八節輔導課將於 114/1/10(五)結束，高三已於 12/27 結束。下學期第八節課意願調查表也已發下，預計 114/1/8(三)前回收統計參加人數。
- 3、因應新課綱課程安排，下學期部分對開課程授課將調整，教學組將於結業式前完成下學期課表調整，供各位老師參考。若有錯誤或是個別調整之需求，請於 114/1/26 前通知教學組。新版課表將於寒假備課日時統一發放，屆時請老師以調整後之課表進行下學期課程。
- 4、本學期三位實習老師到校實習時間將於 114/1/31 結束，教學組預計於 114/1/14(二)下午安排教甄模擬面試，希望可以提升實習教師應試能力，歡迎有興趣參與指導的老師與教學組聯繫安排。

※註冊組

- 1、本學期期末重要時程提醒：
 - (1)114/1/10 高三第三次段考與學期成績繳交
 - (2)114/1/20 中午 12 點之前高一、二期末考與學期成績繳交期限
 - (3)114/1/24 國中部第三次段考與學期成績繳交
 - (4)114/2/4 高中補考成績繳交
- 2、國中部成績評量輔導小組會議已召開完畢，將寄發畢業預警通知給學生家長。

※試務組

- 1、感謝綺真老師、哲維主任協助辦理高三學測祈福活動，期待本屆高三學生獲得佳績！114 年學測為 1/18(六)~20(一)，三蘆考區在三民高中或新北高中，俟 1/6(一)考場公告後再行轉知高三導師及同學。
- 2、高中部學期成績補考訂於 1/21~1/24 舉辦，詳細辦法公告予各班，煩請老師們提醒同學留意時程及各項規定。感謝實習老師及各領域教師協助支援各場次監考。
- 3、因應高中補考人數眾多，故將於 1/22~24 借用 902 至 906 教室，煩請國九導師們提醒同學將貴重物品帶回，勿留置於教室。
- 4、113 學年第 2 學期高二學生第三次段考，因畢業旅行，故提早為 6/18(三)、19(四)進行。

※設備組

- 1、下學期教科書預計進書時間：國中部 114/1/8-9，地點為國中理化教室；高中部 114/1/13-14，地點為圖書館 1F 閱覽區，該兩區因教科書放置問題，故暫停開放至下學期開學。

※實驗研究組

- 1、高中部下學期課程選課時間為 114/1/6-1/8，煩請導師們協助提醒學生準時選課，以維護自身權益。

<學務處>

※訓育組

- 一、為不影響學生升學權益，提醒尚未將幹部小老師登錄系統的導師務必於本學期輸入完成（截至 12/30 尚缺國中部 1 個班），已先行個別提醒該班導師。
- 二、請各班導師於 114/1/24(五)前至校務行政系統登錄完成班級學生之評語。
- 三、有關本學期休業式當日流程如表列，流程表暨影片連結將公告於校網首頁。

113 學年第一學期休業式流程 114 年 1 月 20 日(星期一)

時間	活動內容	主持人/場地
08:00~09:00	大掃除、導師時間 (回收室 8:00-9:00)	第一節 導師隨班 各班導師/各班掃區
09:10~10:00	正常上課	第二節 任課教師 任課老師隨班/各班教室
10:10~11:00	愛滋防治宣導教材 影片欣賞 (校網已刊登影片連結於 健康促進校園專區)	第三節 任課教師 任課老師隨班/各班教室
11:10~12:00	休業式	第四節 任課教師隨班 各處室/活動中心

※活動組

- 一、高一公民訓練暨八年級隔宿露營活動
1. 晚會報名表請各班於 1/10(五)前繳交，音檔可於剪輯後繳交(最慢於下學期開學當周繳交)。
2. 各班空白團旗已發放，請安排負責人員進行彩繪、製作班旗。
3. 預定 1/3(五)發放繳費單，再麻煩各班導師協助提醒學生按時繳交。
- 二、1/3(五)10:10-12:00 為國中部社團成果發表會，歡迎各位師長蒞臨參與。
- 三、已寄發 113-1 截至目前服務學習分數至國中部導師之電子郵件信箱，麻煩各班導師協助提醒學生於期限內完成服務時數，可多利用預警單，張貼於聯絡本進行提醒。

※體育組

一、國中部校內班際運動賽事成績公告

113 學年度班際競賽總錦標

(七年級) 冠軍 701 亞軍 706 季軍 707
(八年級) 冠軍 802 亞軍 804 季軍 806
(九年級) 冠軍 903 亞軍 907 季軍 905

二、高中部校內班際運動賽事成績公告

113 學年度班際競賽總錦標

(高一組) 冠軍 高一義 亞軍 高一信 季軍 高一愛
(高二組) 冠軍 高二義 亞軍 高二孝 季軍 高二忠
(高三組) 冠軍 高三仁 亞軍 高三愛 季軍 高三忠

感謝各班導師及各體育老師與體育班學生的協助與指導。感恩！

※衛生組

- 一、113 學年度上學期期末教室復原檢查表及國中部寒假返校打掃日程表(如附件)已於 113/12/31(二)中午集合全校各班衛生股長發放完畢，再請各班導師協助叮嚀及公告。
- 二、衛生組已於 113/12/31(二)發放 113 學年度下學期早餐及午餐補助申請表至導師座位，請導師協助於 114/01/15(三)前收齊後繳回衛生組，謝謝您的協助。
- 三、1/17(五)教務處安排高三下午離校看考場，故當天高三班級如中午要用餐，請以班級為單位於 1/10(五)前繳交午餐費給午餐秘書，以利安排當日班級午餐。
- 四、1/17(五)第 5 節為高三期末大掃除，回收室於 13:30~13:45 增加開放時間，感謝高三體班的人力支援。另，當日為其他年級段考，請高三務必降低音量。

※健康中心

- 一、新生健檢報告已於 10 月中發予學生，請導師提醒學生如健檢報告有異常，須儘快安排就醫檢查，亦可趁寒假期間完成異常就醫追蹤。
- 二、為鼓勵學生於寒假期間能自主健康管理，健康中心將於 114/01/15(三)發放健康自主管理表於學務處班級櫃，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。另外，如寒假學生有至眼科就醫，眼科檢查之結果可做為 113 學年度下學期視力不良繳回之回條，所以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，謝謝您的協助。
- 三、教育部國教署推動校園提供多元生理用品方案，故如本校女學生有臨時急需衛生棉，可至健康中心領取。

※生輔組

- 一、各處室寒假期間如有辦理 2 天以上需過夜的校外教學活動，請務必通報生輔組知悉。
- 二、生輔組於 2/10(一)辦理教師藥物濫用防制宣導。

<總務處>

※事務組

- 1、本校保全系統服務廠商自 114 年元月起更換為臺灣新光保全公司，防護範圍為各辦公室及二間電腦教室。
- 2、教育局 114 年度基礎修繕資本門補助申請案(議員建議案)，今年度預計申請項目排序如下：
 - (1)全校樓梯止滑條安裝，125 萬元。
 - (2)運動場校隊休息室，約 680 萬元。
 - (3)階梯教室空調改善案，約 30 萬元。
 - (4)運動場圍牆截球網，150 萬元。
 - (5)真善美大樓頂樓防水補強，75 萬元。
- 3、學生會日前建議綜合大樓設置蒸飯箱，以利高中部同學使用。經評估後規劃將總務處後方現有蒸飯箱移撥 2 台放置於綜合大樓 1F 販賣機旁，預計於下學期開學前完成。
- 4、114 年假日鐘聲已設定完成。
- 5、1/27(一)~1/31(五)學校暫停開放 5 天，警衛不上班，請各位同仁勿到校加班。
- 6、甲梯 1F 備用教室(原童軍器材室，907 旁)已整理完成，若各處室下學期有教學空間的需求可多加利用。

※文書組

- 1、第二學期期初校務會議訂於 2/10(一)下午 13:00 在階梯教室舉行，請各位同仁準時與會。也請各處室於 1/17(五)前繳交報告資料給文書組。

〈輔導處〉

一、113學年度第1學期期末輔導處重要活動日期：

- 1、9年級技藝教育課程結訓：114年1月9日。
- 2、期末特推會：114年1月13日。
- 3、期末輔導組各項會議、期末遴輔會、生涯發展教育工作委員會：114年1月6日
- 4、線上B卡填寫：請國、高中部導師於114年1月29日前至校務行政系統完成至少一筆學生輔導紀錄。
- 5、國中學生生涯發展觀察紀錄：請國中部導師於114年1月13日前完成一筆觀察記錄。

二、113學年度第2學期輔導處重要活動日期：

- 1、家長日暨親職講座：3/7(五)晚上。
- 2、新北市高中職五專教育博覽會：3/29(六)。
- 3、高中部活動：

(1) 高三模擬面試：4/25 (五)星期五下午。預定使用下列場地：

	口試委員 會議	考生等待 區	第一試場	第二試場	第三試場	第四試場	第五試場
預定場地	地科教室	第一會室	資源班教室	個別諮商室(前後)	團體諮商室	學科教室2	學科教室3

(2) 高三學習歷程檔案校內流程規劃：說明單於114年12月31日分發高三各班。

4、國中部活動：

- (1) 新北市技藝教育競賽：3/3-3/9。國中部9年級學生代表。
- (2) 九年級多元入學宣導講座：4/14(一)至4/16(三)午休時間。
- (3) 八年級技藝教育課程說明會：4/14(一)、4/16(三)早自習。
- (4) 七年級母親節生命教育講座及活動：5/9(五)辦理。生命教育活動與七年級導師及綜合領域任課教師討論後辦理。

〈圖書館〉

※讀服組

1. 114 年赴日本教育旅行，將於期末進行招標作業，下學期初進行繳費事宜。
2. 國際教育社群經費購置一些 SDGs 相關參考書籍，有興趣的同仁可至圖書館借閱

※採編組

1. 113 上國中部 7、8 年級閱讀競賽總成績結算，恭喜 8 年級:805、801、806 7 年級:701、702、705 分獲年級前三名。獎狀、獎品(修正帶)將於下學期初集會時機頒發。
2. 7 年級、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，下學期開學收回批閱，並推出各班代表參賽選手。
3. 7、8 年級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，並於下學期初繳回輪替。心得寫作單(B4)將於最後一周發放。

※資訊媒體組：

1. 為符合本市學校資通安全責任等級 D 的規定，預計將提供網路服務之伺服器網站全數移至內網(需連學校網路才可使用)，包含：各行政網路共享區、課程網路磁碟，以及圖書館相

關網站等。目前除了晚自習劃位仍提供對外服務，其餘都一律改成需透過學術網路才可存取。規劃於寒假時期與工程師入校施工。

- 12月初完成行政區域無線網路更新，目前全校室內教學與辦公區域皆有無線網路存取點，目前連線仍以 NTPC-Mobile 為主(IP 數量最多)，2021 年後手機大多有隨機網卡 mac、輪替網卡或專用位址的設定，若不能連線，請將它改為裝置網卡 mac、固定網卡，或關閉專用位址。新載具請記得來找資訊組開通，或是參考校園網站，圖書館服務內的資訊服務專區，裡面有無線網路連線教學。
- 校園資訊設備報修，目前已更改為校務行政提供的模組，操作介面直覺簡單，目前已有收到報修單，此模組會透過電子信箱與校園通 APP 提醒負責單位，也可以設定超過 7 天再次提醒的功能，提供給其他需要修繕設備的同仁參考，減少紙張的使用，與提高處理效率。

操作介面如下：

序號	維修類別	登記人	維修項目	損壞地點	報修時間	修繕狀態
03	班級電腦主機	陳O閻	電腦的程式無法撥放DVD	708教室	12:52	申請中
02	電腦螢幕	許O恩	無畫面	七年三班	10:18	申請中
01	班級電腦主機	林O陞	電腦無法載入系統	高一(一)	2024-12-23	已完成 (林連陞)

登記人: ex:王小明 登記人單位: ex:一年一班/總務處

修好通知: ☐ 修復後以電子郵件通知我

請輸入驗證碼: [Captcha] 取消 儲存

- 隨著期末將至，到了繳交計畫成果的時間，勞請級導師協助轉知辦公室和領域同仁，請這學年有使用行動載具融入教學的先進，繳交 2 到 3 張照片，並附上說明，僅需說明使用什麼軟體進行什麼課程即可，國高中都需要，請將照片與說明，寄到資訊組的信箱，資訊組也有寄信給有借用載具的同仁。
- 明年度數位學習精進計畫於 2 月底開始執行，有相關教學軟體的購買與使用，歡迎提出需求，告知軟體名稱與授權數量即可。
- 提醒新進同仁，若有參加完新北市辦理之 A1、A2 研習，請將研習證明截圖寄信給資訊組，會幫各位補登研習紀錄。
- 有關中午無聲廣播執行一案，詢問各行政同仁是否有需求，此無聲廣播不僅單純廣播文字，也可以廣播影片與直播，但目前執行成效僅九月 2 週與國中部有顯著效果，高中部仍然無效果，因此提案討論，是否取消此項授權購買，恢復以往的有聲廣播即可。
- 以後各處室施工的工程若有牽涉到使用學校網路者，務必先跟資訊組討論可行性，因為學校網路、網點有限，並非馬上可以生得出來提供使用，例如：監視器、保全、刷卡門禁系統、節能監控、地震系統…等，若未告知廠商臨時提出需求，可能會造成工程延宕，日後基於資安要求會請需求單位提出申請經資安長(校長)核可後實施。

〈人事室〉

- 一、修正本校「新北市立竹圍高級中學員工職場霸凌防治與調查處理作業原則」部分條文，提交行政會報討論，檢附原則草案 1 份。
- 二、【宣導】行政院人事行政總處轉知宣導，該總處職場霸凌案件通報平臺已於 113 年 12 月 13 日上線，提供案件申請管道。
- 三、114 年公務人員健檢名冊已 mail 通知，計 54 人符合資格，預算可申請人數 50 歲以上為 7 人(8,000)或 14 人(4,000 元)，40 歲到 50 歲為 20 人(4,500 元)，故請轉知單位內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。
- 四、115 年退休意願調查，已於 113/12/27 登記截止，尚未登記但有意願的教職員，請於 1/10 前至人事室填寫。
- 五、【提醒】114 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。
- 六、【提醒】114 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、留職停薪函等)，俾利通知時能備齊資料送審。
- 七、【提醒】113 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。
- 八、【提醒】113 學年度上學期有申請部分辦公時間進修人員，請於下學期課表確定後，簽陳將課表同時送教務處及人事室。
- 九、【再提醒】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請示單做附件及註記。
- 十、【政風宣導】依法務部廉政署「校園誠信管理手冊」及教育局「新北市校園誠信倫理手冊」，教師與家長間雖無職務上利害關係，惟家長係代表其子女，倘收受禮品恐產生「影響特定權利義務之虞」相關疑慮(相對於其他未送禮的學生為差別待遇)，故建議仍予拒絕或退還，並依「新北市政府員工廉政倫理規範」第 5 點簽報長官及知會教育局政風室。
- 十一、【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。
- 十二、【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，教職員工有前述需求時，可向人事室或逕撥(02)2960-3456 分機 4316 洽詢。
- 十三、人事室 114 年起兼辦中泰國小，訂每週二至該校服務，請留意送件時程。

〈會計室〉無

113 學年度竹圍高中國中部寒假衛生組提供之服務學習時間暨規定

附件

日期	114/01/22	114/01/24	114/02/04	114/02/07
星期	三	五	二	五
班級	701 702 801	703 704 802 803	705 706 804 805	707 708 806 807

請公告

★九年級同學可於上述日期彈性選擇到校時間

一、返校打掃時間:09:00~12:00

二、集合時間與地點: 09:00 學務處門前廣場。

三、可彈性調整出席日期: 如同學無法於表訂日期參與返校打掃, 可選擇上表中之其它日期參加, 當日到場即可, 不需向衛生組報備。

四、參與同學:

1. 服務時數未滿 6 小時之同學請儘量參加暑假返校打掃, 完成後衛生組會提供 3 小時服務學習時數。
2. 服務時數已達 6 小時之同學, 可自由選擇參加與否。

五、請假規定:

未滿 6 小時且未參加暑期返校打掃的同學, 請自行處理未滿時數, 不需向衛生組請假或報備。

六、遲到者規定:

1. 遲到 30 分鐘以內者: 須補滿遲到時間, 完成後核發服務時數 3 小時。
2. 遲到 30 分鐘以上者: 請同學通知家長離校返家, 並不核發服務時數。

七、服裝規定:

返校打掃同學須著學校服裝, 如未著學校服裝者將會請同學通知家長並離校返家, 並且不發放服務時數。



新北市立竹圍高級中學員工職場霸凌防治與調查處理作業原則

113 年 12 月 4 日新北竹高人字第 1139391485 號簽修訂

附件

一、新北市立竹圍高級中學(以下簡稱本校)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，特訂定本處理作業原則。

二、本處理作業原則用詞定義如下：

(一)員工：指服務於本校之~~教職員工人員~~。但適用勞動基準法人員所提申請案件，其處理流程及救濟程序依~~及~~相關勞動法規或行政指導辦理。

(二)職場霸凌：指發生基於職場關係，藉由持續性冒犯、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沈重的身心壓力。

三、為防治職場霸凌事件之發生，利用多元公開場合宣導反霸凌行為，並檢討改善及妥適運用多樣化員工協助方案或其他諮商輔導支持體系等措施。

四、設置並公開揭示受理職場霸凌申訴之電話、傳真、專用信箱或電子信箱等管道。

本校申訴管道：

申訴窗口：人事室

申訴專線電話：28091557-170

申訴專用電子信箱：am8480@ntpc.gov.tw

五、被霸凌者或其委任代理人，得於發生疑似職場霸凌事件時起 1 年內，以言詞或書面提出調查申請。如職場霸凌事件為持續發生者，以最後一次事件結束之次日起 1 年內為之。

前項調查申請向本校提出。若事件相對人為本校校長時，由新北市政府教育局受理申請及調查。

六、以書面申請調查者，應備具申請書(如附件一)載明下列事項，由申請人或其代理人簽名或蓋章：

(一)申請人之姓名、服務機關(學校)、職稱、國民身分證統一編號、出生年月日、住居所、聯絡電話。

(二)有申請代理人者，其姓名、國民身分證統一編號、住居所、聯絡電話。

(三)申請調查請求事項及其事件發生日期或期間、事實及理由。

(四)相關證據資料。

(五)申請之年、月、日。

以言詞提出申請者，受理時應作成申請紀錄，並載明前項各款事由，經向申請人或代理人朗讀或使其閱覽，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。

申請代理人應提出委任書(如附件二)。

申請書或申請紀錄不符前三項規定者，應通知申請人或其代理人限期補正。

七、處理事件時，應於受理申請之次日起七個工作日內組成調查小組，並置小組成員三人至七人，其中一人為召集人，且應聘請~~至少一位~~外部相關專業領域(如心理、法律或勞動等領域)之專家學者擔任，並達委員總數二分之一以上。

前項調查小組成員任一性別比例不得低於三分之一。

八、調查小組依據以下原則進行調查：

(一)調查小組成員之迴避，應依行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

(二)調查小組依職權或當事人提出之證據，得以書面通知相關人員到達指定處所陳述意見。

(三)職場霸凌事件之當事人或證人有指揮監督關係之情形時，應避免其對質。但經雙方當事人同意者，不在此限。

(四)對於事件相關調查而知悉之情事應予保密，不得對外洩漏。

(五)基於調查之必要，得於不違反保密義務之範圍內，另作成書面資料，提供當事人或協助調查之人閱覽或告以要旨。

(六)對於申請調查、申訴、告訴、告發、提起訴訟、擔任證人、提供協助或其他參與行為之人，不得為不當之差別待遇或予以不利之處分。

九、調查結果作成前，申請人得以書面向本校撤回其申請。申請經撤回者，不得就同一事件再行申請調查。

十、事件有下列情形之一者，不予受理，並以書面敘明理由通知申請人或其委任代理人：

(一)申請人非被霸凌者。

(二)對於非屬職場霸凌之事件提起申請。

(三)無具體事實內容或未具真實姓名或服務機關(學校)。

(四)申請書或申請紀錄未符規定而無法通知補正，或經通知限期補正屆期未補正。

(五)對已函復調查結果或已撤回之同一職場霸凌事件重行提起申請。

(六)提起申請調查逾規定期間。

十一、本校於收受申請書或作成申請紀錄之次日起~~二~~一個月內，將調查結果作成書面(如附件三)函復當事人，必要時得延長一個月，並通知當事人。

第一項期間於依第六點第四項規定補正者，自補正之次日起算。

當事人不服本校函復者，得依其適用之法令另提起救濟。

十二、發現職場霸凌行為時，應依「新北市政府員工需求協助溝通指引」進行分類及應變處理，並得視當事人需要，透過員工協助方案機制協助轉介

相關專業機構，且持續關懷當事人後續情形。

職場霸凌行為經調查屬實者，本校會應檢討相關人員責任及研提改善作為。

十三、本處理作業原則送行政會報討論後，簽陳校長公布實施，修正時亦同，唯申訴管道異動免依前述程序辦理。