

新北市立竹圍高級中學

114 學年度第 1 學期期初校務會議

時間：中華民國 114 年 8 月 29 日（星期五）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：修正本校「新北市立竹圍高級中學性騷擾防治、申訴及調查處理措施」部分條文，
提請討論。

執行情形：人事室照案執行。

(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

新北市立竹圍高級中學 114 學年度第 1 學期期初校務會議

【教 務 處 報 告】

※ 教務主任

一、114 學年度教務行政團隊如下，感謝全校同仁持續對教務處的協助與配合，讓業務能夠順利推動。

(一)組長：教學組李致穎組長、註冊組詹思潔組長、試務組謝淳卉組長、實驗研究組蔡幸君組長、設備組林昭君組長。

(二)協助行政：張恭豪老師、黃姿滌老師、紀孫儒老師、黃勝宏老師、張翊琪老師

(三)幹事：吳怜逸小姐

(四)充實人力計畫專案人員：范曉文小姐、簡合萱小姐

二、教學正常化宣導事項

(一)課程教學及評量正常化

1、若因課務需求而需要配課的老師，請授課教師務必按課表確實授課，並依配授科目之課程計畫內容授課，並確實於教室日誌中登載。

2、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。另提醒各班導師，班會課不可用於考試，請用於處理班級事務上。

3、避免要求學生購買坊間參考書或測驗卷，並以坊間參考書作為教學內容。

4、不能在上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理學生成績評量。

5、不能公開呈現個別學生在班級及學校排名。

(二)重申各校實施學生課業輔導及學生在校作息時間規劃，應依「新北市公私立高級中等學校課業輔導實施要點」、「新北市高級中等學校學生在校作息時間規劃注意事項」、「高級中等學校學生學習評量辦法」等相關規定辦理。

1、學生於非學習節數活動之參與狀況，不得列入出缺席紀錄。但得視其情節，採取適當且合乎比例原則之輔導或管教措施。

2、各校實施課業輔導不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容，且不得對學生實施列入學業成績計算之評量。

3、學校辦理課業輔導安排之課程，不屬學業成績評量範圍，不得納入學業成績評量之計算，亦不得將學生參與狀況列入出缺席紀錄。

※ 教學組

一、本學期課表 9/1(一)開始施行，如有因業務或是特殊需求需要再調整的老師，請再與教學組聯繫協調。

二、語文競賽相關時程

(一)08/21(四)為高中部語文競賽區賽(三重區)，地點為三和國中。

(二)09/06(六)為國中部語文競賽區賽(淡水區)，地點為鄧公國小。

(三)新北市北區國語文競賽市賽為 9/20(日)(靜態組、族語)、9/21(日)(動態組)。

(四)9/22(一)辦理高中部校內英語文競賽。

(五)9/26(五)班會課將辦理高中部校內英語單字競賽。

命題範圍為高中常用 5500 英文單字，將麻煩各班老師協助於教室統一施測。當天請高中部各班導師於 12:50 前至教務處 2 領卷，並於 13:05 鐘響後統一發卷。

(六)11/13(四)辦理高中部校內語文競賽。

(七)10/27(一)辦理國中部校內英語文競賽。

(八)國中部校內語文競賽將於下學期辦理。

屆時比賽當天會有多位學生參加比賽，由教務處教學組協助帶隊，感謝參賽及指導教師犧牲時間練習及指導。

三、八年級第七屆英語智慧王活動預計於 12/19(五)第 4 節班會課辦理。

四、本學期學習扶助(補助教學)篩選測驗預計於 12/12 起安排合適時間進行測驗，施測通知單將會再發予各導師備查，若有同學請假或是無法完成測驗，將另外安排時間補測。

五、本學期國高中第八節輔導課將於 9/15(一)開始，請導師提醒有參加的同學於課後留校上課，切勿隨意請假或曠課。

六、本學期作業抽查預計於 12/9~12/26 辦理，再請各科老師提醒學生留意作業繳交及批改時程。

※ 註冊組

一、114 學年度國、高中新生報到及編班已經順利完成，合計招收高中部新生 265\人，編列 8 個班；國中部招收新生 215 人，編列 7 個班(額滿年段)。目前班級數，高中部 24 班、國中部 22 班，全校人數共 1430 人。

二、114 學年度學生基本資料調查

(一)請國中七年級新生各班導師務必協助完成各項學生資料調查，並將新生資料調查表(含特殊生資格證明文件)於 9/2(二)下班以前繳交回註冊組，特殊生資格必繳交證明文件影印本如下表：

特殊生資格	相關證明文件(影本)
低收入戶	低收入戶證明、郵局存摺影本
中低收入戶	中低收入戶證明、郵局存摺影本
身心障礙學生	身心障礙手冊、郵局存摺影本
原住民	戶口名簿
家長身心障礙	身心障礙手冊、郵局存摺影本、身心障礙補助文件

(二)請高中部導師協助告知學生目前已實行全國高中職生免學費，因此不需要進行財稅查調作業。

(三)全校各班開學後將進行新學年學生基本資料調查，學生傳閱校對後，請各班副班長於 9/1(一)放學前繳交回註冊組。

三、高一及國七年級新生將製作數位學生證，將在幹部訓練時告知國七副班長各班拍照時間，而高一普通班新生已有大頭照電子檔，高一體育班新生大頭照電子檔將再麻煩請導師協助蒐集。另外國、高中舊生的蓋印註冊章也會在幹部訓練時告知副班長時程(預計 9 月底之前完成)。

四、開學後，將陸續有多項獎助學金申請調查(依公文來函之時限作業)，需要各班導

師協助，屆時還請導師同仁們多多包涵，感謝大家。

五、國、高中部導師請注意，若學生有中輟(中途離校)情形或長期缺曠課，請導師按照規定通報(國中生未到校第四日一早即通報)，以利後續作業。

※ 設備組

一、科展的推動(訂於 9/15~9/22 報名、115/1/13 完成)。

二、國中部教師用書 8/27-29 備課日於教務處二大桌領取，高中部教師用書請向各書商業務領取，若有任何用書問題請向設備組聯繫。

三、114 學年度上學期開學日國、高中部教科書領用作業流程及時間配當表如下：

【國中部】

1、領教科書時間:9月1日(一)上午第一節課。

2、地點:1F 理化實驗室。

3、人數:各班同學派 18 名，依時程表提早 2 分鐘，由班長整隊(一行)安靜排列於 1F 理化實驗室前空地，等候老師招呼入內領書。

4、依各班分配時間，若作業順利，時間提早，請聽候廣播或電話至 1F 理化實驗室領取。

七年級		八年級		九年級	
時間	班級	時間	班級	時間	班級
8:10~	701	8:20~	801	8:30	901
8:20	~707	8:30	~808	~8:40	~907

【高中部】

1、領教科書時間:9月1日(一)上午第一節課。

2、地點:新大樓 1F 圖書館。

3、人數:全班，依時程表提早 2 分鐘，由班長整隊(一行)安靜排列於 1F 圖書館前空地，等候老師招呼入內領書。

4、依各班分配時間，若作業順利，時間提早，請聽候廣播或電話至 1F 圖書館領取。

高一		高二		高三	
時間	班級	時間	班級	時間	班級
8:10~	忠孝仁愛信義體	8:25~	忠孝仁愛信義體	8:40~	忠孝仁愛信義體
8:25	育	8:40	育	8:50	育

※ 煩請國七、國八、高一、高二導師務必協助本土語課本(閩南語、客語)發放，因學生選修狀態不一，請導師務必確認學生拿取正確書籍，避免後續換書。學生名單會附在領書明細表上，請導師務必確認，感謝老師的協助。

四、114 學年度新北市北區美術比賽繳件時間預計 9 月中進行，再煩請導師協助後續報名繳件狀態。

五、請各領域在第一次教學研究會議中，推選一員擔任保管人。請各保管人維護專科教

室環境整潔與使用，各科任課教師或班級如需使用學科教室時，請向學科教室保管人登記借用並填寫借用紀錄本，並指派小老師填寫學科教室使用記錄簿。

※ 試務組

一、國中部重要考試日程：

(一)八、九年級補考時間：9/15(一)~9/19(五)。

語文、數學、社會、自然領域：第八節課

藝術、綜合、健體、科技領域：午休

(二)本校九年級上學期舉辦二次模擬考，請九年級任課老師依所發之考試時間表至教務處二領取試卷並準時至班級監考。考試期間請確實交接，謝謝老師們的協助。

1. 第一次模擬考時間：9/9(二)、9/10(三)。

2. 第二次模擬考時間：12/23(二)、12/24(三)。

二、高中部重要考試日程：

(一)本校高三上學期舉辦三次模擬考，請高三任課老師依所發之考試時間表至教務處二領取試卷並準時至班級監考。考試期間請確實交接，謝謝老師們的協助。

1. 第一次模擬考時間：9/8(一)、9/9(二)。

2. 第二次模擬考時間：10/29(三)、10/30(四)。

3. 第三次模擬考時間：12/9(二)、12/10(三)。

(二)高中部補考時間：115年1/27(二)高三、1/28(三)高二、1/29(四)高一。

(三)高中英聽測驗考試日期(由學校統一報名)：

1. 第一次英聽測驗日期：10/18(六)。

2. 第二次英聽測驗日期：12/13(六)。

(四)大學入學學科能力測驗考試於115年1/17(五)~1/19(日)。

三、本學期段考相關事項說明如下：

(一)第一次段考日期：10/14(二)、10/15(三)，**試題繳交截止日期：9/30(二)**

(二)第二次段考日期：

1. 國九：11/20(四)、11/21(二)，**試題繳交截止日期：11/11(二)**

2. 其他年級：11/26(三)、11/27(四)，**試題繳交截止日期：11/14(五)**

(三)第三次段考日期：

1. 高三：1/5(一)、1/6(二)，**試題繳交截止日期：12/22(一)**

2. 其他年級：1/15(四)、1/16(五)，**試題繳交截止日期：12/30(二)**

(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，也請老師們於考後繳交試題檢核表**，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。

四、114學年第一學期段考日程草案

(一)高中部因考科變動較大，暫不預排

(二)國中部

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	國寫
	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

※ 實驗研究組

一、114 學年度公開授課實施：應教育局要求於 114 學年度各校將達成 100% 公開授課比例，114-1 的公開授課時間調查表單 <https://forms.gle/3u7fdNmTfcyEr5tF8> (或掃右方 QRcode)，請欲於 114-1 本學期進行公開授課的同仁於 9/19(五)前上網填寫完畢，公開授課行事曆將於 9/29(一)前彙整公告於校網左側「公開授課專區」。



二、114 學年度第一學期學校課程深化與推動及專案計畫實施：

- (一) 國高中課發會推動與各領域學科增能。
- (二) 課程計畫落實與評鑑(教學研究會、學科會議、課發會、12 年國教核心小組)。
- (三) 教育部藝術與人文教學深耕計畫。
- (四) 114 學年度高中優質化補助計畫執行。

三、配合新學年度家長日，請全校教師於 9 月 5 日(五)前繳交新學年度的教師教學計畫(教學理念、課程與評量方法等等)，相關空白表格已寄至電子信箱(如有遺漏請聯絡實研組補寄)，請將電子檔寄到實研組 tea764@zwhs.ntpc.edu.tw

四、高中部選修課程時間：

年級	課程名稱	排課時間
高一	多元選修	星期三第 6、7 節
高一	彈性-自主學習	星期四第 2 節
高二	彈性-自主學習	星期四第 4 節
高二	補強性選修	(人文社會班忠-仁)星期二 3、4 節
高三	多元選修	星期三第 5 節
高三	彈性-充實增廣	普通班、實驗班：星期三第 1 節、星期四第 1 節 體育班：星期一第 1 節

五、國中部各學習領域共同時間：國文(週二下午)、英文(週一下午)、數學(週四下午)、自然(週二下午)、社會(週三下午)、藝文(週三下午)、健體(週三上午)、綜合(週四上午)。

- 六、高中部各學習領域研討時段：國文(週四下午)、英文(週一下午)、數學(週三下午)、自然(週二下午)、社會(週三上午)、藝能(週二上午)。
- 七、目前排定 12/26(五)第五節進行課程諮詢教師團體輔導，宣導高一、高二、高三選課事宜。
- 八、敬請高一、高二教師熟悉操作高中自主學習系統(彈性學習平台)，教務處也將在開學後的高一、高二自主學習時間進行學生說明會以及自主學習撰寫計畫工作坊。

【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 9/1 及 9/2 午休時間，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。另請畢業班選出一至兩名畢冊編輯，負責編輯班級畢業紀念冊。(幹部訓練時間及地點如 附件一)

二、校外教學：國九畢業旅行於 11/26~11/28 辦理。

三、教育儲蓄戶及仁愛基金

班上若有經濟弱勢或有急難救助需求同學，欲申請教育儲蓄戶或仁愛基金補助者，煩請導師於 9/26(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 10/13 (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，或見 附件二、附件三。)

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、本學期導師會報時間排於週五第三節(國中導)、第四節(高中導)，會議時間：9/19(五)、10/17(五)、11/14(五)以及 12/26(五)。導師會報地點皆為第一會議室。

七、本學期教室佈置競賽要點如 附件六，因新大樓教室陳設較不適宜進行教室佈置，故新大樓各班不參與教室佈置競賽，其餘國中部及高一各班請依時(10/31 前)完成佈置，於 11/3 至 11/7 進行評分。

八、本校三十週年校慶 30 週年校慶創意標語標誌徵稿，將於 9/26 至 30 日辦理師生網路投票，歡迎本校師生共襄盛舉，將抽出 20 位票選獎以資鼓勵。

九、114.09.01(一)開學註冊日流程如下：

時間	活動內容	主持人/場地
第一節	發放聯絡簿、教科書；補充掃具及清潔用品；各班幹部選舉、座位排定、掃地工作分配等班級事務處理	導師／各班教室 領書地點： 1. 國中聯絡簿：學務處 2. 國中教科書：理化實驗室(一) 3. 高中教科書：圖書館
第二節	全校大掃除	導師／各班教室、掃區
第三節	始業式、各項重要議題宣導 (任課教師隨班) 高三於原班教室觀看直播	校長、學務處／活動中心
第四節	正式上課	任課教師/各班教室

※ 衛生保健組

一、午餐補助

1. 午餐補助學生身份類別：

(1)低收入戶 (2)中低收入戶 (3)學生本身為身心障礙者 (4)弱勢兒少。

2. 申請方式：

如學生符合補助身份類別者，註冊組已統一登錄於校務行政系統，故不需繳交證明文件至衛生組，只需填寫申請表。

(1) 舊生：已於 113 學年度下學期期末申請完畢。

(2) 新生：申請表已於新生報到時發放給學生，再請各班導師統一收齊於 114/09/05(五)前繳回至衛生組；如學生遺失或尚須申請表者，請導師請學生至衛生組領取；另外，如果有資格領取午餐補助的學生未繳回，衛生組會再印至給各班導師，屆時再請導師協助發放及繳回衛生組，謝謝您的協助。

3. 家庭突發因素致無力支付午餐費學生者：

須經由導師協助認定並提報給衛生組，且須有正式家訪紀錄，並記錄於 B 卡中。

二、早餐補助(幸福晨飽專案)

新北市 114 學年度上學期早餐卷發放方式改為電子方式至四大超商領取，在此說明早餐補助是社會補助而非法定權益福利，所以請導師協助嚴格認定，並非符合弱勢的學生即可以領有補助，如果有申請早餐補助的學生每天吃的不是便利商店的早餐，請導師告知衛生組，衛生組即會審核並考慮停止發放予該生，因為早餐補助的用意為讓經濟有困難的學生有早餐可以吃，而非讓學生購買其它用品，衛生組也將會不定時抽查。

1. 早餐補助學生申請資格：

家庭經濟困難，沒有費用吃早餐的學生。

2. 申請方式：

如學生符合申請資格者，須經由導師協助認定並提報給衛生組，故不需繳交證明文件至衛生組，只需填寫申請表，並將申請原因寫於申請表內，以利衛生組審核。

(1)舊生：已於 113 學年度下學期期末申請完畢。

(2)新生：申請表已於新生報到時發放給學生，如遺失或尚須申請表者，請導師請學生至衛生組領取，並請導師協助於 114/09/05(五)前收齊後繳回至衛生組，以利於及早發放給需要的學生，謝謝您的協助！

3. 領取方式：

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學生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



三、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」，而本學期九月份由新北食品供餐，十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。

四、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。

五、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七。

※ 健康中心

- 一、本校新生健檢日期為 114/09/17(三)，新生尿液檢查日期為 114/09/04(四)，健檢同意書健康中心於新生訓練發放給七年級及高一新生，請導師協助叮嚀學生請家長於同意書簽名，並請導師協助收齊後於 114/09/01(一)繳回健康中心。
- 二、為鼓勵學生於暑假期間能自主健康管理，如學生於暑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，如暑假學生有至眼科就醫，眼科檢查之結果可做為 114 學年度上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、本校八年級學生 HPV 疫苗預計於 114/09/25(四)施打。
- 四、本校教職員工生流感疫苗預計安排於 114/10/27 後。

※ 體育運動組

- 一、114 學年度上學期高一游泳課程預計在第一次段考結束後實施兩周，課務調動會由教學組另行通知。
- 二、校慶運動會報名表預計於 10/27(一)發放，請於 11/14(五)放學前交回體育組，逾時不候。
- 三、國中部之拔河預賽預計於 11 月中旬過後展開，高中部拔河預賽預計於 11/21(五)下午舉行。
- 四、11/21(五)第四節舉行校慶運動會國中部九年級個人賽預賽，11/28(五)上午第三、四節舉行校慶運動會國中部七、八年級個人賽預賽，下午進行校慶運動會高中部個人賽預賽。
- 五、本學年度校慶適逢 30 週年擴大舉行，將於 12/5(五)進行各項運動會個人賽之決賽以及各團體項目之計時決賽。

※ 社團活動組

一、服務學習時數

(一) 國中部服務學習時數

1. 服務學習時數登錄時程請國中部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) 113學年度第2學期補登錄開放時程：自114年9月1日至114年9月30日。
 - (2) 114學年度第1學期登錄時程：自114年8月1日至115年1月31日止。
2. 預警單：麻煩各位老師務必告知家長，學生目前服務學習的狀況及分數，各位導師可以多利用預警單，張貼於聯絡本提醒家長及學生。
3. 九年級服務時數：已寄發服務時數一覽表，並將未獲得滿分 12 分的部分用粉色色塊標註出來。
 - (1) 若目前分數為 8 分的同學，請導師協助提醒學生於九上至少完成 6 小時的服務時數。
 - (2) 若目前分數為 4 分的同學，請導師協助詢問學生是否九年級以前仍有服務學習時數尚未登錄需補登，同時也再提醒這些同學務必於九上至少完成 6 小時的服務時數。
4. 八年級服務學習時數一覽表：提供目前登錄的資料給老師們參考，好讓老師提前做安排及記錄。

[備註] 學生必須於七上、七下、八上、八下、九上這五個學期中，至少完成三個學期的服務學習，且這三個學期皆須完成各 6 小時以上的服務時數。完成一個學期得 4 分，做滿三個學期，即可獲得服務學習滿分 12 分。

(二) 高中部學生服務學習

1. 高中部學生服務學習紀錄卡將於 114 年 9 月 8 日(一) 進行結算統計，113 學年度第 2 學期完成 30 小時以上服務時數，獲頒服務學習獎勵證書。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。
2. 請各處室同仁善加利用學校網站首頁左側服務學習專區公佈欄，張貼服務學習訊息。
3. 班級校外服務學習填寫申請表時，須將預定行程時間規劃詳列表單中，將依此核實核發服務時數。

二、學習歷程檔案：

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，相關時程將再提醒各班同學，請各位老師共同提醒同學平時即須收集、準備並上傳資料

三、班級幹部及小老師登錄：

請高中部老師特別留意，煩請於114年9月12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。

四、社團選社

- (一) 本學期高中部預計開設17個社團：民謠吉他社、熱門音樂社、熱門舞蹈社、桌遊社、魔術社、國際教育社、心理研究社、韓國文化研究社、刊物編輯社、FOOD社、ACGN研究社、嘻哈文化研究社、攝影社、籃球社、排球社、帶式橄欖球社、造型氣球社。
- (二) 國中部開設17個社團：烹飪社、日語社、造型氣球社、薩克音樂研討社、數位多媒體應用社、桌遊社、舞蹈社、心閱你我社、閱FUN閱YOUNG、招潮社、環保義工社、

微笑幫棒社、籃球社、羽球社、柔道社、角力社、袋棍球社。

(三)國中部於9/12(五)進行選社說明暨社團介紹，請國中部導師提醒學生於9/15(一)前完成社團選填，並將社團選填同意單收齊繳交至社團活動組。

(四)高中部於9/12(五)進行社團博覽會，請高中部導師提醒學生於9/15(一)前完成社團選填，並將社團選填同意單收齊繳交至社團活動組。

※ 生活輔導組

一、114 學年第 1 學期友善校園週為 9 月 1 日至 9 月 5 日。宣導主題：「停！聽！看！一起『調』出『和』諧的友善校園！」

二、114 學年第 1 學期防震防災暨逃生避難演練預定日期如下：

(一)9/12 第 5 節高中部集會-演練說明及就地掩護。

(二)9/16 早自習國中部朝會-演練說明及就地掩護。

(三)9/19 第 2 節 9:21 進行全校逃生疏散演練。(如遇雨則只實施就地掩護)

三、特定人員評估參考原則

(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。

※請各位老師參考以上原則，並於 9 月 10 日前將認為有需要列入特定人員名單學生，提報至生輔組。

新北市立竹圍高中『學生自治幹部訓練』實施辦法

一、主旨：為強化班級自治精神，培養幹部領導能力及應變能力，激發其責任心與榮譽感，以期班級組織與功能之發揮，俾能配合學校達成任務，促進校務之推展。

二、參加對象：全校班級幹部

三、時間：9/1(一)、9/2(二) 午休實施，日期由各處室選定，如下表。

四、訓練項目：

- (一) 班級幹部的角色扮演。
- (二) 班級幹部工作職掌。

五、實施方式：

- (一) 以分組方式按表訂課程實施。
- (二) 課程幹部之職掌與能力之培養、責任之體認等。
- (三) 講習師資，由本校教職員擔任。

六、實施日期流程、編組及人員分配：

日期	參加幹部	講師	地點
09/01 (一) 午休	★班長	★訓育組長	★圖書館 2 樓自習室
	★副班長	★試務組長、註冊組長	★3 樓學科教室(二)
	★風紀股長	★生輔組長	★第一會議室
	★正副衛生股長 、環保股長	★衛生組長	★活動中心
	★事務股長	★總務主任、事務組長	★童軍教室
09/02 (二) 午休	★學藝股長	★教學組長	★第一會議室
	★自治會幹部	★社團活動組長	★3 樓學科教室(二)
	★體育股長	★體育組長	★體育器材室前
	★圖書股長	★採訪編輯組長	★圖書館 2 樓自習室
	★資訊股長	★資訊媒體組長	★圖書館 2 樓電腦教室
	★輔導股長(高中)	★高中專輔教師	★3 樓地科教室(表藝教室旁)
	★輔導股長(國中)	★輔導組長	★團體諮商室(3F 輔導處旁)

六、股長若當天請假無法參加，請找代理人或請於隔週自行找組長報到補訓。

七、本辦法陳請校長核准後實施，修正時亦同。

新北市立竹圍高中_____年_____班 班級幹部一覽表

職稱	座號	姓名
班長		
副班長		
風紀股長		
學藝股長		
圖書股長		
輔導股長		
資訊股長		
體育股長		
事務股長		
衛生股長		
副衛生股長		
環保股長		
學生自治會代表		
畢冊編輯代表	國九 高三	畢編建議每班 2 人，負責謹慎有效率

導師簽章： _____

*本表完成後請於 9/01 放學前交由班長繳回學務處訓育組。

*或至信箱收信填寫空白表格後 E-mail 至 gizhen@zwhs.ntpc.edu.tw (訓育組張綺真老師)

新北市立竹圍高級中學「仁愛基金」申請書

申請人姓名		與學生關係	
補助學生姓名		學生班級座號	
家庭狀況描述			
申請補助項目	1. <input type="checkbox"/> 學生或扶養者重大傷、病、死亡等意外急難救助 5000 元整 2. <input type="checkbox"/> 家庭生活特別困苦補助 3000 元整 3. 雜支 <input type="checkbox"/> 課後輔導費_____元整(請附繳款書) <input type="checkbox"/> 註冊費_____元整(請附繳款書) <input type="checkbox"/> 其他：_____費_____元整。 4. <input type="checkbox"/> 特殊原因補助 3000 元整。(請說明原因) 原因：		
給付方式	<input type="checkbox"/> 現金—— <input type="checkbox"/> 出納轉存各項代辦代收經費(例如註冊費、課輔等，但如學生已先行繳費者除外)_____元整 <input type="checkbox"/> 學生家長(如生活補助或已先繳費者等)_____元 <input type="checkbox"/> 導師已先代墊款_____元		
申請日期	中華民國 年 月 日		
導師簽章			
審核意見(擬辦)			
批示	<input type="checkbox"/> 同意，核准金額_____元； <input type="checkbox"/> 不同意		
收據	茲收到仁愛基金補助_____元 <div style="text-align: right;"> 學生簽名_____家長簽名_____ </div>		

訓育組 學務主任 出納組 總務主任 會計主任 校長

新北市立竹圍高級中學教育儲蓄專戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出 生	年 月	身 分 證 字 號	
家長姓名		與學生之關係		年 月 日	日	身 分 證 字 號	
就讀班級		住 址				聯 絡 電 話	
適合家訪時間： <input type="checkbox"/> 白天 時至 時 <input type="checkbox"/> 晚間 時至 時 <input type="checkbox"/> 另行約定							
家庭成員基本資料							
稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級				
家庭屬性							
<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養							
申請原因							
<input type="checkbox"/> 家境貧寒(<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 清寒)							
<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故急難【原因：_____】							
<input type="checkbox"/> 特殊原因【原因：_____】							
家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)							
申請項目							
<input type="checkbox"/> 註冊費	<input type="checkbox"/> 教育生活費：			<input type="checkbox"/> 午餐費			
<input type="checkbox"/> 其他特殊情形(請敘明)【_____】							
審核結果							
<input type="checkbox"/> 經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格							
核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$)							
<input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，個案編號：【 】							
<input type="checkbox"/> 經查未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格							
初審核章				複審核章			
導師	訓育組	學務主任	出納組	會計主任	校長		

新北市立竹圍高中(高中部)114 學年度第一學期 學校及班級行事活動一覽表

時間(單雙週)	高一		高二		高三	
1. 09/05(單)	(5) 班會	(67) 班級行事	(5) 班會	(67) 班級行事	(5) 班會	(67) 班級行事
2. 09/12(雙)	(5) 集會(學)	(67) 社團博覽會	(5) 集會(學)	(67) 社團博覽會	(5) 班會	(67) 班級行事
3. 09/19(單)	(5) 迎新大會	(67) 社團	(5) 迎新大會	(67) 社團	(5) 集會(學)	(67) 班級行事
4. 09/26(雙)	(5) 愛滋入班宣導	(67) 大師講座	(5) 班會	(67) 大師講座	(5) 班會	(67) 班級行事
5. 10/03(單)	(5) 國際教育講座	(67) 社團	(5) 國際教育講座	(67) 社團	(5) 班會	英文作文段考 (6) 班級行事(7)
6. 10/10(雙)	國慶日連假					
7. 10/17(單)	(5) 集會(總))	(67) 社團	(5) 集會(總)	(67) 社團	(5) 集會(總)	(67) 班級行事
8. 10/24(雙)	光復節連假					
9. 10/31(單)	(5) 班會	(67) 社團	(5) 班會	(67) 社團	(5) 班會	(67) 班級行事
10. 11/07(雙)	(5) 集會(輔)	(67) 社團	(5) 集會(輔)	(67) 社團	(5) 集會(輔)	(67) 大學學群介紹
11. 11/14(單)	(5) 伊甸講座	(67) 社團	(5) 班會	(67) 社團	(5) 班會	(67) 大學學群介紹
12. 11/21(雙)	(5) 拔河賽	(67) 班級行事	(5) 班會	(67) 拔河賽(6)	(5) 班會	英文作文段考 (6) 拔河賽(7)
13. 11/28(單)	(5) 班會	(67) 運動會預賽	(5) 班會	(67) 運動會預賽	(5) 班會	(67) 運動會預賽
14. 12/05(單)	30週年校慶暨運動會					
16. 12/12(雙)	(5) 集會(教+學)	(67) 賽前彩排	(5) 集會(教+學)	(67) 賽前彩排	(5) 集會(教+學)	(67) 班級行事
17. 12/19(單)	(567) 英語歌唱大賽		(567) 創意戲劇大賽		(5) 班會	(67) 班級行事
18. 12/26(雙)	(5) 課諮入班	(67) 社團	(5) 課諮入班	(67) 社團	(5) 課諮入班	(67) 班級行事
19. 01/02(單)	(5) 班會	(67) 社團成發	(5) 班會	(67) 社團成發	(5) 班會	(67) 班級行事
20. 01/09(雙)	(5) 集會(圖)	(67) 班級行事	(5) 集會(圖)	(67) 班級行事	(5) 班會	(67) 班級行事
21. 01/16(單)	第三次段考				(5) 班會	(67) 班級行事

◎段考時段：第一次：10/14(二)、10/15(三)

第二次：11/26(三)、11/27(四)

期末考：01/15(四)、01/16(五)；高三：01/05(一)、01/06(二)

**新北市立竹圍高中(國中部)114 學年度第一學期
學校及班級行事活動一覽表**

時間(單雙週)	七年級		八年級		九年級
1. 09/05(單)	(3) 班會	(4) 品德教育	(3) 班會	(4) 品德教育	(4) 班會
2. 09/12(雙)	(3)(4) 社團說明會		(3)(4) 社團說明會		(4) 班會
3. 09/19(單)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 校友返校座談
4. 09/26(雙)	(3) 愛滋入班宣導	(4) 品德教育 10月	(3) 技職教育宣導	(4) 品德教育 10月	(4) 班會
5. 10/03(單)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
6. 10/10(雙)	國慶日連假				
7. 10/17(單)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
8. 10/24(雙)	光復節連假				
9. 10/31(單)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
10. 11/07(雙)	(3) 班會	(4) 品德教育	(3) 菸檳入班宣導	(4) 品德教育	(4) 班會
11. 11/14(單)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
12. 11/21(雙)	(3)(4) 性別平等闖關活動		(3) 班會	(4) 班會	(4) 運動會預賽
13. 11/28(單)	(3)(4) 運動會預賽		(3)(4) 運動會預賽		(4) 國九畢業旅行
14. 12/05(單)	30週年校慶暨運動會				
16. 12/12(雙)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
17. 12/19(單)	(3) 狗醫生講座	(4) 品德教育	(3) 班會	(4) 品德教育	(4) 班會
18. 12/26(雙)	(3)(4) 社團活動		(3)(4) 社團活動		(4) 班會
19. 01/02(單)	(3)(4) 社團成果發表會		(3)(4) 社團成果發表會		(4) 班會
20. 01/09(雙)	(3) 班會	(4) 品德教育	(3) 班會	(4) 品德教育	(4) 班會
21. 01/16(單)	第三次段考				

◎段考時段：第一次：10/14(二)、10/15(三)

第二次：11/26(三)、11/27(四)；國九：11/19(三)、11/20(四)

期末考：01/15(四)、01/16(五)

新北市立竹圍高中 114 學年度第 1 學期 代理導師職務排任表

國中部				高中部			
班級	導師姓名	第 1 代理人	第 2 代理人	班級	導師姓名	第 1 代理人	第 2 代理人
701	林以專	林恩妤	以班上任課之專任教師為原則	高一忠	何曼寧	彭心莉	以班上任課之專任教師為原則
702	顏郁蓁	張玉誠		高一孝	吳佳樺	吳明恬	
703	楊善甯	張嘉珊		高一仁	陳正君	彭莉婷	
704	李宗錫	陳鴻傑		高一愛	卓明惠	林暉倫	
705	劉夷倩	葉國慧		高一信	李則旻	張恭豪	
706	蔡岳泰	陳璟慧		高一義	張滌方	鄭湧叡	
707	李怡萱	張翊琪		高一體	郭峻源	曾偉承	
801	蘇德芳	吳哲維		高一育	陳彥宇	李奕錫	
802	高一菁	黃勝宏		高二忠	林欽楹	鄭晏昀	
803	趙永玲	蔡文嘉		高二孝	張容毓	劉奕妘	
804	葉孟昕	戴瑜萱		高二仁	李映玢	張柏年	
805	許尚暉	李建偉		高二愛	吳哲曉	王君誌	
806	蘇芳瑩	林晴依		高二信	翁許庭	張柏年	
807	陳麗妃	鄭群耀		高二義	張建偉	陳如琳	
808	張琬琪	林恩妤		高二體	蔡佩靜	李致君	
901	郭庭竹	劉文如		高二育	張雅琳	曾偉承	
902	吳以欣	蔡文嘉		高三忠	廖宏哲	黃姿滌	
903	龔意雯	林麗娟		高三孝	張志銘	姚韋如	
904	杜佩芬	林晴依		高三仁	葉柔言	何翊嘉	
905	胡蓓雯	戴瑜萱		高三愛	劉紫妘	紀孫儒	
906	李 枚	鄭群耀		高三信	孫佩瑜	馮立婷	
907	蔡如蕙	施鈞瀚		高三義	黃健祐	馮立婷	
				高三體	張羽璇	盧家駒	
				高三育	徐佑成	徐茂霖	

備註

1. 粗體字為各年段級導師。
2. 導師請假以第 1 代理人代理為原則。請假請確實知會代理人，並於線上請假系統註明。
3. 導師如請公假，除知會代理人外，亦請務必知會學務處訓育組或幹事。

一、目的

- (一) 為美化教室環境，提高學習情緒，並提供班級學生作品展示空間、教師管理及學校政策宣導，營造豐富、和諧、有效率的班級學習環境，增進境教功能。
- (二) 塑造班級品德教育氣氛，陶冶學生身心，培育學生良好品格，涵養學生氣質。

二、佈置辦法

- (一) 佈置主題：「三十而立-三十歲的『真、善、美、新』」—竹圍高中今年邁入三十週年，三十歲是人生重要的階段，無論在智慧知識的累積(真)、品格修養的形塑(善)、生活品味的涵養(美)，以及創新思維的洞見(新)，都趨於成熟的階段。請各班集思廣益，將大家對於三十歲成熟人格實現竹圍高中「真、善、美、新」願景的想像，加上班級公告的實用需求，合力完成符合主題精神的教室布置。

各班佈置主題應經過全班共同討論表決通過後制訂，並發揮班級特色，共同營造良好、溫馨的班級氣氛及學習環境。請各班「擇一」正向主題為題材進行佈置，並將教室佈置分工與規劃討論填寫在「班週會紀錄簿」中，依限回報給學務處訓育組。

(二)佈置原則

1. 請以富正向教育意義的主題為主軸，禁止違反校規及良好社會風俗。
2. 教室前方右側設班級公佈欄，供各幹部張貼公告、成績或缺曠課記錄表用，學校各項規定及辦法(如交通安全法規宣導等)。
3. 為落實垃圾分類，請美化垃圾桶及資源回收桶周邊環境。
4. 大型看板左側設輔導專欄，張貼輔導刊物及相關訊息。
5. 大型看板右側設班級榮譽榜，張貼班級競賽獎狀。
6. 各班可自行決定佈置呈現方式及風格，宜以學生作品呈現為主(如攝影、平面美術作品、創意設計、手工藝等)。

(二)參與人員：國中~~部~~及高一各班，由各班導師指導班上學生成立教室佈置工作小組，共同規劃教室佈置主題及成員分工，以及佈置進度之掌控。

(三)經費：由各班班費支出。

三、注意事項

為因應環保節能之政策宣導，佈置時不要過於浪費，並切勿自行粉刷，以能回復原狀為原則。教室佈置之材料以耐久，不易褪色為原則，色調明朗清爽為佳，教室牆面必須保持潔淨，窗戶不得張貼或塗上任何彩繪或裝飾用品。

四、評分時間：114.11.03.~114.11.07. (教室佈置評分週)。

五、評分標準

1. 內容(40%)：各欄內容符合出佈置建議原則之程度、內容利於性情之陶冶、具備環保意識或教育意義。
2. 美觀、耐久(30%)：色彩配置(顏色搭配之協調性)，底圖或花邊、插圖整體美觀程度，使用材料及黏著方式是否耐久堅固。
3. 空間規劃與設計(15%)：整體空間規劃能朝向寬敞明亮，課桌椅擺設及各類物品(資源回收桶、個人物品收藏櫃、班級各類用具)陳列與收納方式合理不雜亂。
4. 創意發揮(15%)：各班所選擇之主題能有結構性及呈現方式具巧思，突顯其主題特色，能令人印象深刻，並能從該創意設計中有所學習。

六、評分人員：由學務處、美術老師及各年級導師代表組成評審小組共同評分。

七、獎懲辦法

1. 各年級取前三名，頒發錦旗乙面，第一名 500 元、第二名 300 元、第三名 100 元班級獎勵金，以資鼓勵。
2. 第一名班級由導師推薦有功學生敘嘉獎兩次，第二、三名班級由導師推薦有功學生敘嘉獎乙次以資獎勵。

八、本要點若有未盡事宜，得隨時補充修正，並陳校長核准後實施。

教室布置參考範例

教室內部配置示意圖↓

班級公約

講台

公布欄

榮譽
榜

主題欄

輔導
專欄



↑ 班級公布欄：學校傳達重要事項的公告區



↑ 主題欄：這裡是教室中範圍最大、最顯眼也最有發揮空間的地方，在不破壞牆面和主題欄板的前提下，可以盡情用色彩和造型表現本學年的布置主題！



↑ 輔導專欄：同學的心靈雞湯和溫馨交流小站，也是輔導刊物文宣的展示區！



↑ 班級榮譽榜：本班各類獎狀陳列區，展現班級的努力、進步和優秀！

新北市立竹圍高中掃具更換請領辦法

一、請於開學一周內，將所需掃具補足。一周後即依本辦法更換或請領掃具。

二、掃具損壞更換流程：

(一) 掃具老舊更換：

- 1.將不堪用的掃具至衛生組檢核後，帶至資源回收室丟棄。
- 2.至衛生組填寫掃具清點紀錄表。
- 3.領取新掃具。

(二) 個人或班級使用不當造成損壞：

1. 將不堪用的掃具至衛生組檢核後，帶至資源回收室丟棄。
- 2.查詢掃具價格後，將費用帶至衛生組購買，衛生組將填寫收據。
3. 領取新掃具。

三、清潔用品：

(一) 各班肥皂及濾水網，若有需要請隨時至衛生組報備後領取。

(二) 打掃廁所班級所需之清潔用品，若有需要請隨時至衛生組報備後領取。

(三) 若有其它特殊需求，請隨時至衛生組報備後領取。

【總 務 處 報 告】

※ 事務組

一、暑假期間完成事項如下：

- 1、【中央穿堂暨圖書館空間活化採購案】已完成。
- 2、全校自來水及地下水蓄水池定期清洗完成。
- 3、全校教室、辦公室及活動中心冷氣濾網清洗完成。
- 4、高壓電設備定期檢修完成。

二、節約用電宣導：

- 1、請學生於外堂課前及放學時檢查班上電器(冷氣、電燈、電扇、電腦或觸屏)電源是否有關閉，避免浪費電。
- 2、夏季一早進入辦公室或教室時建議先開啟門窗降低室溫後再啟動空調，可提升冷氣使用效率，並減少用電。
- 3、空調系統溫度請調至 26~28 度，並適當使用電風扇。高中部各班冷氣卡請在金額用完前提早儲值，避免餘額歸零造成冷氣機瞬間斷電。
- 4、逢段考期間請各班以粉筆在黑板上書寫考試資訊，減少大屏使用。
- 5、白天光線充足，請隨手關閉走廊或使用完畢的廁所電燈。
- 6、下班後，請各辦公室同仁隨手關閉個人電腦及其他非必要性之電器。
- 7、學校飲水機設有定時省電的功能，以避免下班及假日時間浪費能源。

四、其它事項宣導：

- 1、【真善美大樓老舊電力改善採購案】近期可決標，後續施工時間將與廠商協調使用平日放學後或假日進行施工，以不影響教學為原則。
- 2、若班上學生有購買制服運動服的需求，可上學校網站/新生入學相關檔案，用手機掃描 QR Code 線上訂購。
- 3、有申請 114 學年度汽車停車位及地下機車停車位之同仁，請於即日起至 9/9(二)前至總務處完成繳費。汽機車進校後請放慢速度並依規定停放，感謝配合。
- 4、有使用電梯需求的同仁請至總務處記申請磁扣，並請妥善保管，離職時請繳回。

5、114 學年度校舍配置圖已寄至全校同仁 email 信箱，請自行下載參閱。

※ 出納組

- 1、註冊繳費單，預計於 9/8 發放，繳費期限至 9/26 為止，單據如有錯誤或減免需改單者，減免身分之認定應洽註冊組辦理後、持原單據至出納組重新製單後再繳費。
- 2、第八節課輔費以及 9 月、10 月午餐繳費單將依各組調查結果製單後發放。
- 3、請各班導師督促同學應於繳費期限內完成各項費用之繳納，若導師發現同學有繳費困難情形，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，感謝各班導師協助。
- 4、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

- 1、教師版、學生版行事曆的公告版，將放置於本校網站/行事曆項下，並請各處室自行更新學校網站上「校園行事曆」資料。
- 2、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

估計不是為了追求絕對的準確，而是尋找一個合理的近似值。
所以 1 個蘋果不用估計值，但是 1 個禮拜以後的的颱風位置估計的範圍就很大。
同樣的，過去每一年的出生率不用估計值，
但是每一個孩子成長的估計範圍卻很大。

※ 輔導組

一、建置學生個案輔導資料，落實個案篩選、輔導與轉介流程。

1. 學生輔導轉介流程：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. **中輟、中離、長期缺課**：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。

3. **高風險(脆弱)家庭通報**：當導師發現學生家庭有以下狀況時，則可向輔導處輔導組提出高風險(脆弱)家庭通報。

*高風險(脆弱)家庭 **三要件六指標**

要件一：家中有 18 歲以下兒童少年

要件二：有以下情事(六項指標--符合其中一個指標即可)

(1)家庭成員關係紊亂或家庭衝突

(2)主要照顧者罹患精神疾病、酒癮、藥癮並未(持續)就醫者

(3)主要照顧者為自殺風險個案

(4)因貧困、單親、隔代教養或有其他不利因素

(5)非自願性失業或重複失業者

(6)負擔家計者死亡、出走、重病或入獄服刑

要件三：致影響兒童少年食、衣、住、行、育、醫等生活照顧困難者

※當班上學生通報為高風險(脆弱)家庭時，為配合高風險(脆弱)家庭系統「服務歷程填報」，請導師協助追蹤學生狀況並填寫個案狀況追蹤表，輔導處會於每月的 25 日向您收取資料直到該名學生結案(至少 6 個月)。

4. **有關家庭暴力案件與性侵害犯罪事件通報方式**：

(1)發生家暴或性侵案件時，教育人員為責任通報人員之一，須在知悉事件後 24 小時內以「傳真」或「網路」方式擇一通報。

(2)新北市家庭暴力暨性侵害防治中心通報傳真專線：(02)2969-3701

網路通報網址：關懷 e 起來 <https://ecare.mohw.gov.tw/>

(3)當班上有學生發生相關情事，請導師把握知悉時間通知學務處並至輔導處進行通報與轉介。

5. **有關自殺防治通報方式**：

(1)依自殺防治法第 11 條規定，學校人員如知悉有自殺行為情事(含自殺企圖及自殺死亡)時，即日起應於知悉的 24 小時內至衛生福利部自殺防治通報系統(<https://sps.mohw.gov.tw/>)依法進行線上通報作業。

(2)當班上有學生發生相關情事，請導師把握知悉時間通知學務處並至輔導處進行通報與轉介。

二、本學期相關活動與講座：

1. 8/28(四) 備課日早上 8:00~12:00 辦理輔導暨特教知能研習。

2. 9/20(六)上午辦理本學期全校家長日，詳見附件-班親會實施計畫。

3. 9/1(一)~9/24(三) 辦理全校學生教師節 Q 版教師漫畫比賽，歡迎導師鼓勵班上同學踴躍參加。

4. 9/26(五) 11:30~13:00 舉辦教師節敬師茶會暨 Q 版教師漫畫比賽評選活動。

5. 11/14(五)第 5 節辦理高一伊甸生命教育講座，由外聘講師王昭晴老師主講。

6. 11/21(五)第 3、4 節辦理七年級性平闖關活動。
7. 12/10(三)~12/25(四) 舉辦聖誕卡片傳情活動，歡迎導師鼓勵班上同學踴躍參加。

※ 資料組

1. 高中部學生輔導資料表 A 卡已於 108 學年度開始實施線上化，請高一輔導活動課老師利用課堂時間，協助學生上網填寫資料。
2. 學生輔導資料表 B 卡已全面線上化，請國中部導師於「校務行政系統-學生輔導記錄」；高中部導師於「校務行政系統-高中職校務-輔導系統」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。
3. 9/4(四)12:30 於地科教室召開九年級技藝教育課程行前說明會，9/11(四)技藝教育課程正式上課、115/1/8 (四) 結訓。
4. 9/26 (五) 第 3 節課將進行八年級技職教育宣導講座，地點在階梯教室。
5. 9/19(五)第 4 節課將進行九年級校友返校座談，地點在階梯教室。
6. 10/2(四)下午 2 點至 4 點召開志工大會，地點在第一會議室。。
7. 10/15(三)第一次段考第二天下午將進行全八年級專業群科試探，並於 10/7(二)早自習於 1 樓穿堂召開行前說明會。
8. 11 月預計安排技職參訪-七年級城市科大和馬偕護專參訪。
9. 11/7 (五) 和 11/14 (五) 第 6 節和第 7 節將進行高三學群講座，採自由報名參加，地點在第一會議室。
10. 生涯檔案資料夾預計開學發給七年級學生；教育局提供的七年級學生生涯發展手冊預定於 10~11 月份送達並發放，請各班導師協助學生妥善保存，於期末安排統一抽查。
11. 12 月辦理八年級產業試探-群詠工作室，預計 11 月中發調查表和家長同意書。

※ 特教組

1. 9/1(一)、9/2(二)資源班停課兩天(排課及 IEP 編寫)，所以資源班學生從 9/3(三)開始上課。
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. 國中部身心障礙學生校內提報轉介說明事項，請參考附件 1。請導師或任課教師發現班上有特教傾向的學生，請盡早提出轉介。
4. 附件 2 為「新北市立竹圍高中國中部資源班學生成績評量辦法」，請參考。
5. 高中部特殊生成績評量標準由家長、導師及特教教師等相關人員召開 IEP 會議決定，其成績標準會再寄給各任課老師。
6. 若貴班特殊生於段考或模擬考時有特教考場服務需求，請向特教組提出申請。
7. 因特殊生人數眾多，幾乎每個班都有，所以已發給老師們您任教班級的特殊生名單、特質及注意事項，給老師們參考，也請老師不要外流。若情節重大，會視情況開任課教師會議以討論該特殊生的特質及因應方式。

新北市立竹圍高中 114 學年度第 1 學期 全校家長日暨班親會實施計畫

一、依據：

依教育部 101 年 4 月 24 日臺參字第 1010068734C 號令發布「國民教育階段家長參與學校教育事務辦法」第 8 條規定訂定之。

二、目的：

1. 建立正確的親子觀念，增進家長對教育的瞭解，促進親師合作關係。
2. 增進教師對家庭教育的重視，推動親職教育，提昇學校教育成效。
3. 培養家長教養子女的正確觀念，善盡父母職責，以協助自我成長及子女成長。
4. 發展學生正確的婚姻觀念，學習適應社會生活，培養正確的責任價值觀。
5. 強化家長對青少年問題行為的認知，謀求解決之道，發揮家庭教育功能。

三、主辦單位：新北市政府教育局

四、承辦單位：新北市立竹圍高中

五、協辦單位：新北市立竹圍高中家長會

六、參加人員：本校全體教職員、家長、小義工學生

七、活動時間：114 年 9 月 20 日（星期六）上午 8：00 至 12：00

八、活動地點：各班教室、第一會議室

九、活動內容：

1. 國中生適性入學宣導講座(國中中部)
2. 大學多元入學適性輔導講座(高中部)
3. 全校各班親師懇談（導師說明班級經營計畫、教學計畫及學生學習計畫）
4. 班級親師會運作

十、活動程序：

(一).全校準備活動

對象	時間	活動項目	說明
全體教職員	8：20-9：00	場地布置	國高中各班教室
服務小義工	8：20-9：00	場地布置及來賓引導	依輔導處及各班導師規劃

(二).高中部各年級流程：

對象	時間	活動項目	活動內容	主持/講師	地點
各班家長	9:00-10:10	親師懇談	一、校務工作宣導 二、班經計畫介紹 三、班務推動 四、親師溝通 五、班級家長代表選舉	各班導師	各班教室
各班家長	10:20-11:20	適性輔導講座	大學多元入學適性輔導講座	教務主任 高中專輔	第一會議室
各班導師	11:30-12:00	導師會報	活動檢討及意見交流	輔導主任	輔導處

(三).國中部各年級流程：

對象	時間	活動項目	活動內容	主持/講師	地點
各班家長	9:00-10:00	適性入學宣導講座	國中生適性入學宣導講座	校長	第一會議室
各班家長	10:10-11:20	親師懇談	一、校務工作宣導 二、班經計畫介紹 三、班務推動 四、親師溝通 五、班級家長代表選舉	各班導師	各班教室
各班導師	11:30-12:00	導師會報	活動檢討及意見交流	輔導主任	輔導處

十一、工作分配：

單位	工作內容	備註
校長	督導一切工作。	
校長秘書	1. 班級家長代表選舉相關事宜。	
教務處	1. 公告學生畢業資格與升學相關資訊於《家長日專區》。 2. 彙整任課教師教學計畫與課程評量方式並上網公告。 3. 回應家長提出關於教務處之問題。	

學務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告學生獎懲、請假與服務學習相關訊息於《家長日專區》。 2. 負責當天校園環境整潔、秩序安全事宜。 3. 彙整導師班級經營計畫並上網公告。 4. 回應家長提出關於學務處之問題。 	
總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告學生繳費、退費、門禁管制等說明於《家長日專區》。 2. 供應當天會議室與教室各項器材電源系統。 3. 回應家長提出關於總務處之問題。 	
圖書館	<ol style="list-style-type: none"> 1. 回應家長提出關於圖書館之問題。 2. 協助當日各班「親師懇談」拍照。 	
輔導處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定活動實施計畫。 2. 布置引導指標、教室配置海報以及小義工訓練。 3. 管理《家長日專區》。 4. 製發家長邀請函，調查家長出席人數、活動紀錄彙整、成果檢討。 5. 親職講座規劃與拍照。 6. 回應家長提出關於輔導處之問題。 	
人事室	辦理教師補休及敘獎相關事宜。	
級導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助輔導處家長日活動重點事項宣導。 2. 協助輔導處家長日活動相關調查與資料彙整。 	各處室 支援協 助
各班 導師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時繳交班級經營計畫。 2. 分發家長邀請函，回收回條、統計家長出席人數，聯繫、瞭解未能出席家長原因。 3. 依照班級需求，協調任課教師到班說明教學計畫之時間。 4. 佈置教室，規劃、主持班級親師懇談，填寫班親會紀錄本，記錄家長意見。 5. 班級家長代表選舉。 	配合輔 導處相 關事項，如填 寫、提 供、紀 錄本回 收等..... 。
任課 教師	<ol style="list-style-type: none"> 1. 準時繳交教師教學計畫及課程評量方式 2. 輔導處簽到。 3. 留在原辦公室，當家長對課程有疑問時，可進班說明。 	
家長會	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至各班班親會交流。 	

十二、活動經費：由各處室相關業務費支應。

十三、在不影響校務運作及課務自理原則下，請准予當日出席加班人員（依簽到表）於活動結束兩年內，補請休假半日。

十四、本計畫於校務會議討論後實施。

竹圍高中國中部疑似身心障礙學生校內提報轉介說明事項

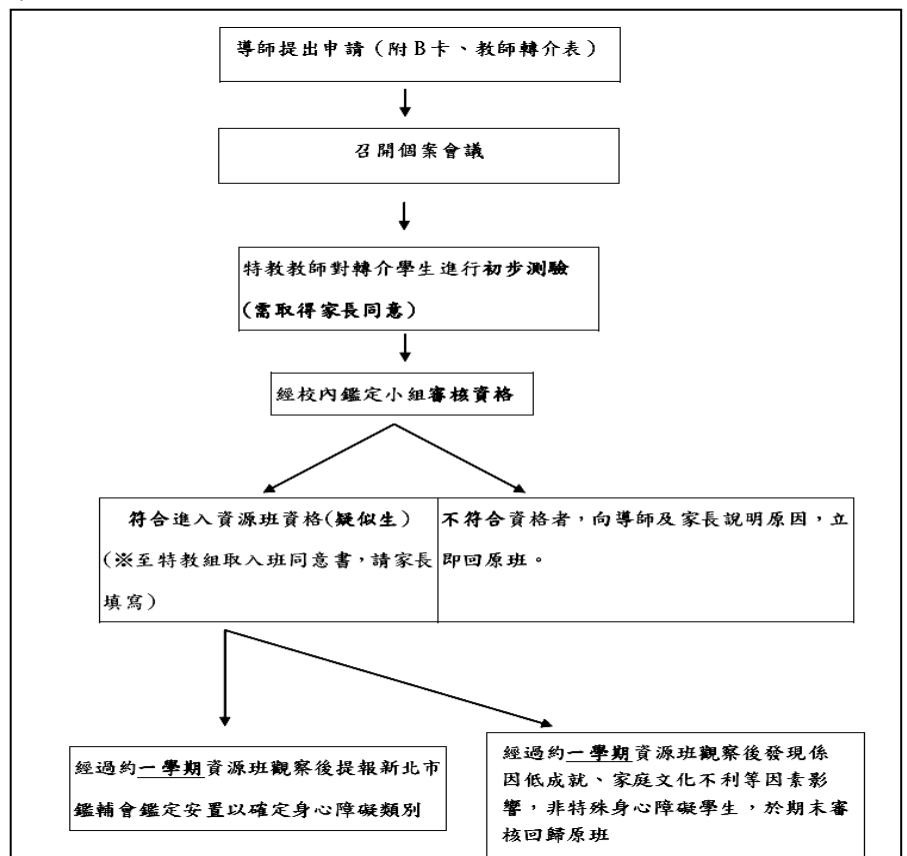
各位導師及任課老師您好：

本學期身心障礙學生的校內篩選工作即將開始，如果您任教的班級中有發現疑似身心障礙之學生，請您轉介至 3F **輔導處輔導組**並協助蒐集相關資料。特教組將協助作進一步的評估瞭解。謝謝！

(一) 校內提報轉介注意事項

1. 學生轉介請務必事先與家長溝通聯繫，**取得家長同意**。
2. 任課教師轉介疑似特殊教育需求學生請**知會導師**，溝通並取得共識。
3. 導師轉介前請先初步釐清導致學生學習適應困難的可能因素，學生若為低成就或感官、家庭、文化等因素影響學習與適應而非身心障礙學生，建議安排其他適合的轉介與輔導。
4. 疑似特殊需求或轉介的學生特徵提供給導師參考如下：
 - (1) 在普通班無法學習，上課常聽不懂。對老師交代的作業常不了解而無法順利完成。
 - (2) 學業成績長期全程最差，考試總是全班最後一、二名。
 - (3) 某些學科成就顯著低落，學習能力表現水準不到小學四年級。
 - (4) 學習速度及反應較同年齡兒童顯緩慢。
 - (5) 注意力非常不集中及無法持久、極易分心、常做白日夢等，或妨礙上課秩序，影響學習效果。
 - (6) 語言理解及表達能力差，以致無法有效溝通。
 - (7) 閱讀時不流暢，無法理解該年級閱讀內容，甚至無法看懂考卷。
 - (8) 認字困難，認得的詞彙很少。
 - (9) 無法寫出完整的句子或短文。
 - (10) 四則運算有困難。
 - (11) 組織能力差，對抽象概念符號或名詞亦常弄不清楚，須藉實物說明。
 - (12) 臨機應變能力差，無法隨問題情境調整自己的行為。上述特徵符合越多者，可能表示越需要特殊教育服務。

(二) 資源班入班鑑定流程



新北市立竹圍高中 國中部 資源班學生成績評量辦法 110年10月4日修正

分組方式	評量方式	
資源組 排課	1. 段考成績：學生 <u>在原班及資源班各接受一次評量，成績計算為資源班評量的 60%，加普通班評量的 40% 之比例計算</u> 2. 平時成績： <u>原班的平時成績及資源班的平時成績依上課節數之比例計算</u> 3. 每次段考後三天內，資源班教師將學生的成績乘以節數比例，繳交給原班任課教師，與原班的成績（乘以節數比例後）加總並登錄。	※對象： 1. 能使用普通班經簡化之教材者。
實用組 排課	1. 段考成績：每次段考，學生 <u>在原班及資源班各接受一次評量，成績計算為資源班評量的 80%，加普通班評量的 20% 之比例計算</u> 2. 平時成績：由資源班教師依學生的學習態度、作業繳交及平時考分數給予評分。 3. 每次段考後三天內，由資源班教師繳交給原班任課教師登錄。	※對象： 1. 因受障礙影響，於團體學習有困難者，無法使用原班教材，需自編教材者。

說明：

1. 資源組學生 以「資源組」計分（大部分學生為學障）
2. 實用組學生 以「實用組」計分（大部分學生為智能障礙）
3. 未入資源班上課者，依校內成績評量辦法辦理，不適用資源班學生成績評量辦法。
4. 未入資源班上課者，若有變更成績評量(如試題簡化、作業減量等)需求者，以在 IEP 會議決定為準則。

【圖 書 館 報 告】

※ 圖書館主任

一、114 學年度圖書館行政團隊如下：

- (一)組長：讀者服務組葉書蘋組長、採訪編輯組李惠民組長、資訊媒體組林達陞組長。
- (二)協助行政：李建偉老師、葉國慧老師、吳哲維老師。

二、團隊依舊但面對挑戰日益增多，除行政同仁的努力外，亦需全校師生的共同參與及支持。圖書館將在國際教育、閱讀推動及數位學習等三大面向持續精進與優化，更感謝全校同仁長期對圖書館的協助與配合，讓業務均能順利推動。

※ 讀者服務組

- 1、暑假借書還書日為 9/5 日以前，煩請導師協助提醒同學以免逾期。
- 2、高中部晚自習將於 9/8 日開始，已傳下輪值表，請同仁協助填寫。
- 3、國七及高一新生圖書館利用教育將於 9/15-9/26 實施，國七於彈性課程閱讀課實施，高一則於國文課擇一半節課進行，感謝國中閱讀老師及高一國文老師協助！
- 4、本學年將進行赴韓國教育旅行(預訂 2026 年 5 月 18 日至 5 月 22 日國中教育會考後)，報名以高中部學生為主，若有缺額則提供國九學生參加。10 月 3 日第五節將進行國際教育講座暨教育旅行宣導，由高一、高二班級參加。
- 5、本學期 12/2(二)日本廣島尾道北高校師生共約 200 人來訪，規劃將由高二全年級接待，安排學伴一對一交流，接待時間為半天課程。年底 12/29-30 另有姊妹校韓國安山江西高中來訪，將安排入班學習及校園闖關活動，屆時相關活動再請同仁予以協助！

※ 資訊媒體組

- 1、請 114 學年有課務需求需要長期借用平板載具的同仁，請於校務會議後一周內提交申請，以利圖書館進行設備調配，目前規劃如下：學科 2、學科 4 會比照上學期，各放置兩台 surface go 充電車，學科 3 放置一台 ipad 充電車。另外，也會比照上學期將載具平均分配放置圖書館與油印室，方便國高中部同仁們借用。
- 2、114 學年借用資訊設備請上校園網站進行表單申請，並依照填寫的日期歸還，單次借用最長以一天為限，感謝配合。
- 3、114 學年「推動中小學數位學習精進方案」本學年國高中部仍需指派代表，進行公開觀課與教案訪視，本學期規劃高中部為數學領域、國中部為科技領域，請領域協調後指派代表並與資訊組聯繫，感謝配合。
- 4、依據行政院數發部與新北市教育局網路規劃，學校無線網路將關閉 2.4G 訊號，若有同仁無法連線上網，請跟資訊組聯繫。
- 5、本次資訊股長幹部訓練後，會發放班級資訊設備檢查表，請股長照表檢查資訊設備，經導師檢查簽名後繳回至圖書館資訊組。

※ 採訪編輯組

- 1、國教學前署 114 學年國中新生贈書已到校，圖書館編列為 7 年級新生班級的行動圖書館班級書箱，供各班閱讀(100 本不同書目，共 214 冊)，並於每學期初收回整理輪替。
- 2、每學期的圖書館新書採購，歡迎師長們多多推薦優良書籍，務必至學校網站的[圖書館服務](#)>[圖書館書籍薦購](#)>連結薦購表單填入書籍資料即可。推薦前麻煩先到[館藏查詢](#)，確

認是否已是圖書館購入之藏書，以免重複購買。

- 3、本學期國高中閱讀活動日程表，請參照附件。各班級紙本資料，將利用期初幹部訓練發放，煩請導師能稍加關注，協助叮嚀圖書股長完成表列各項作業。
- 4、期初國中部 8 年級，高中部高一、二的閱讀心得寫作比賽(高中另有小論文比賽)，有勞國文老師收取暑假作業、閱卷，並推薦各班優秀作品參賽。近來學生作品的抄襲狀況有稍許增多，甚至利用 AI 產生器，這些都違反比賽規則。一經抄襲比對皆無所遁形，同時也必須面臨校規之懲處。煩請師長們也能於班級多加宣導。
- 5、為順遂 7 年級新生的讀報教育競賽進行，圖書館已委由閱推老師規劃，利用 7 年級閱讀課進行讀報比賽特訓、模擬賽，請 7 年級導師們放寬心。
- 6、高一、二各班的閱讀心得、小論文報名表、閱讀行事曆。以及國中部 7、8 年級各班閱讀競賽評分規準、閱讀行事曆、4 支書報夾等閱讀相關通知、物品，皆將於 9/2 圖書股長幹部訓練中講解，並要求帶回給導師。煩請師長們再多予留意。

114學年度 第一學期國中部圖書館閱讀活動日程表

◎班級：

◎請圖書股長張貼於班級並妥善保管此表

周次	日期	星期	活動			注意事項
			七年級	八年級	九年級	
1	0902	二	期初幹部訓練、8年級收齊閱讀心得寫作單交給國文老師			12:30圖書館2F，K書中心 圖書股長
	0904	四	8年級 繳回班級行動圖書館書箱			圖書股長12:30，將書箱整理整齊繳回圖書館
	0905	五	7、8年級早自習領回班級書箱、悅閱欲視心得單			圖書股長帶1名同學，7:45準時到圖書館櫃台領取
2	0912	五	7、8年級 早自習領取班級行動圖書館書箱			圖書股長7:45，另帶1位同學至圖書館領書箱。8年級交3篇優良寫作單參賽
3	0919	五	早自習短文、班級書箱閱讀	自行運用	各班繳交5本閱讀認證護照(本學期閱讀競賽開始評分)	
4	0926	五	早自習短文、班級書箱閱讀	自行運用	各班繳交5本閱讀認證護照	
5	1003	五	早自習短文、班級書箱閱讀	自行運用	各班繳交5本閱讀認證護照	
6	1010	五	國慶日放假			10/14.15第一次段考
7	1017	五	讀報教育競賽I	自行運用	7:35前，至教務處2前走廊領取競賽題目封袋，7:40鐘響才可拆封	
8	1020~23	一~四	年度優良圖書書展(圖書館前閱讀走廊)			依各班輪流表，由國文老師帶班參加
	1024	五	光復節調整放假			
9	10/31	五	7.8年級早自習完成悅閱欲視心得撰寫，並交國文老師批閱			中午12:30繳回班級書箱I
11	1107	五	早自習領取書箱II、班級書箱閱讀	自行運用	7:45前，圖書股長帶1名同學至圖書館領取	
12	1114	五	讀報教育競賽II	自行運用	7:35前，至教務處2前走廊領取競賽題目封袋，7:40鐘響才可拆封	
13	1121	五	段考前一周自行運用			11/26.27第二次段考
14	1128	五	早自習短文、班級書箱閱讀	自行運用	各班繳交5本閱讀認證護照	
15	1205	五	30周年校慶周(運動會)			
16	1212	五	早自習短文、班級書箱閱讀	自行運用	各班繳交5本閱讀認證護照	
17	1219	五	讀報教育競賽III	自行運用	7:35前，至教務處2前走廊領取競賽題目封袋，7:40鐘響才可拆封	
18	1226	五	7.8年級早自習完成悅閱欲視心得撰寫，交國文老師批閱			中午12:30繳回班級書箱II
19.20	0102、09	五	段考前，各班自行運用			1/15.16第三次段考

聯絡人：圖書館採編組 李惠民組長 分機152

114學年度 第一學期高中部圖書館閱讀活動日程表

◎班級：

◎各班2張，請圖書股長一份給導師、一份自己妥善保管

周次	日期	星期	活動			注意事項
			高一	高二	高三	
1	0902	二	幹部訓練			12:30圖書館2樓K書中心
4	0922	一	高中部繳交小論文、閱讀心得寫作比賽報名推薦表 (19日前名單產生即可繳交)			閱讀高一、二每班正取3、備取1(不含高三、體育班)
	0925	四	讀書心得/小論文參賽同學賽前說明			12:30準時至二樓電腦教室 (全數參加，股長請提醒)
6	1007	二	閱讀心得、小論文寫作比賽上傳截止、管制			啟動備取選手替補機制
8	10/20~23	一~四	年度優良圖書書展(圖書館前閱讀走廊)			依各班輪流表，由任課老師帶班參加
11	11/14	五	閱讀心得放榜			
13	11/26	三	小論文放榜			

◎以上時間若有異動將另行通知

聯絡人：圖書館採編組 李惠民組長 分機152

【人 事 室 報 告】

1、114 學年度教職員工異動如下：

(1)本校新進正式教師：計 6 人

A、114 學年度國中部教師介聘調入：數學科劉夷倩。

B、114 學年度高中部聯合教師甄選：英文科陳彥宇、生物科林昭君。

C、114 學年度國中部聯合教師甄選：健體科楊善甯、生活科技李怡萱、表演藝術科蔡岳泰。

(2)114 學年度本校聘任代理教師：計 23 人。

A、高中部 13 人計：黃姿潔、李致君、張恭豪、李奕鋁、沈哲賢、徐茂霖、紀孫儒、張柏年、馮立婷、曾偉承、林暉倫、李瑀芳、張翊琪。

B、國中部 10 人計：劉文如、張嘉珊、林冠雯、林恩妤、黃勝宏、葉國慧、蔡文嘉、陳鴻傑、鄭群耀、吳哲維。

(3)114 學年留職停薪及商借人員計 5 人如下：

A、高中部 3 人：陳振煜(商借)、蔡雅卉(育嬰)及蘇柏網(育嬰)。

B、國中部 3 人：鄭嘉德(商借)、李可立(育嬰)及陳婷婷(育嬰)。

(4)114 學年度教師聘約到期續聘人員計 36 人，請聘約到期教師倘未接獲聘書者逕洽人事室。

A、高中部 18 人：張滌方、陳正君、陳曉瑩、彭心莉、林欽楹、王君誌、卓明惠、吳明恬、梁尚懿、侯茜茹、林達陞、李則旻、李致穎、鄭湧叡、蔡佩靜、張雅琳、徐佑成、張容毓。

B、國中部 18 人：趙永玲、黃淑華、陳麗妃、張琬琪、郭庭竹、詹思潔、謝淳卉、林楠竟、高一菁、胡蓓雯、李枚、陳璟慧、李惠民、蘇芳瑩、龔意雯、蔡如蕙、顏郁蓁、李建偉。

(5)114 學年度兼任／行政人員：

秘書	曹子文
----	-----

教務主任	洪慧檣
教學組長	李致穎

學務主任	葉俊男
衛生組長	黃東溪

註冊組長	詹思潔
實驗研究組長	蔡幸君
設備組長	林昭君
試務組長	謝淳卉
幹事	吳伶逸
充實行政人力 約僱人員	范曉文
充實行政人力 約僱人員	簡合萱

訓育組長	張綺真
體育運動組長	李喬惠
社團活動組長	陳曉瑩
生輔組長	沈哲賢
幹事	江品誼
護理師	劉嘉秀 蔡校茹
主任教官	溫宗興
學務創新人力 約僱人員	周嘉琳

輔導主任	張哲維
輔導組長	吳佳靜
特教組長	賴麗如
資料組長	鐘紫云

圖書館主任	楊憲勇
採訪編輯組長	李惠民
讀者服務組長	葉書蘋
資訊媒體組長	林達陞

總務主任	林義舜
事務組長	許子儀
文書組長	陳麗晶
出納組長	陳汝慧
幹事	陳汎玲

人事室主任	劉冠池
組員	李雅如
會計室主任	許淑娟
佐理員	郭弘涓

2、【提醒】本(114)年度教師節禮券採線上問券調查，填寫路徑校務行政系統→數位投票，期限至 114/8/31 止，請踴躍參與投票。

3、【提醒】子女教育補助費之申請期限：自 114 年 9 月 1 日起至 9 月 12 日止，如有繳納學雜費者，請填具：(一)申請書 1 份，(二)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/行政處室/文件表格下載/人事室/福利項下列印。

- 4、【提醒】114 學年度員工協助健檢計畫，訂於 9/24 上午到校辦理，如未於前次調查填寫之同仁，亦可於 9/5 前至全校 LINE 群組向前查詢連結登記或連結填寫
<https://forms.gle/BAVkm6CarSJZyLWh7>。
- 5、【提醒】本市及所屬機關學校編制內員工健檢查補助規定，自 114 年 1 月 1 日生效，修訂如下：
 - (1)本市立各級學校校長每年補助 1 次，每次新臺幣 1 萬 6,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 3 萬 2,000 元為限。
 - (2)其他人員
 - A. 年滿 50 歲以上者：每年補助 1 次，每次 4,000 元為限，或每二年補助 1 次，每次 8,000 元為限。
 - B. 年滿 40 歲以上者：每二年補助 1 次，每次 4,500 元為限。
- 6、【提醒】校務行政系統及人事服務網 ecpa 中個人資料(MyData)請自我檢視，如資料有異動請隨即更新之(新進人員請補齊資料)，另在職及服務證明，亦可於個人資料(MyData)申請，請同仁多加利用，並請撥空檢視電子獎勵有無未檢視內容，以確認各項獎勵發放。
- 7、【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。
- 8、【提醒】同仁上班時間，不得違法兼課兼職，如有受邀兼職請於事前提出申請，經校內同意後再轉知對方發函，提供相關法令請參閱，
 - (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：
 - ◎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。
 - ◎私立學校之董事長及編制內行政職務。
 - ◎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。
 - (3)公立高級中等以下學校教師成績考核辦法第 6-1-5-7 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)。
- 9、【提醒】同仁如有事或因公務離校，請按各類人員請假、給假等差勤管理相關規定，完成線上請假程序再行離開，如遇急事無法請假也請找人代為請假或事後補假。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。(提供相關法令請參閱)

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，其請假日數併入事假計算。事假及家庭照顧假合計超過七日者，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，經學校核准得延長之；其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，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、病假、婚假、生理假、產前假、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。

請娩假、流產假、陪產假、二日以上之病假、因公傷病之公假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具醫療機構診斷書。但於分娩前請之娩假，不在此限。

第 14 條：教師請假、公假或休假，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

◎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，學年度內曠課超過 2 節、曠職累計 2 小時或事、病假期間，未依照規定補課、代課者，留支原薪，不給獎金及晉敘俸級。

10、【宣導】本市教育局委請國立臺北教育大學心理諮商與健康促進研究中心辦理「新北市教師支持方案 114 年度諮商/諮詢服務」，教師們可透過國北心健中心申請表單進行

預約（網址：<https://forms.gle/6q3TofjWzKwsRg4G8>）或自行向各合作諮商所聯絡及申請，聯絡時請表明為本市師長及預約諮商服務，並由合作諮商所安排服務。

11、【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。

12、【宣導】本校職場性騷擾及霸凌申訴之管道如下：

單位名稱／承辦人 姓名／職稱：人事室 劉冠池主任

專線電話：02-28091557-170

傳真：02-26242041

電子郵件：am8480@ntpc.gov.tw，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。

【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。