

新北市立竹圍高級中學

113 學年度第 2 學期期末校務會議

時間：中華民國 114 年 6 月 30 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：訂定本校高中部編班及轉班作業規定(草案)，提請討論。

執行情形：教務處照案執行。

2：修訂本校性別平等教育委員會設置要點，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

3：增訂本校性別平等教育實施規定，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

4：增訂本校學生外訂餐飲管理辦法，提請討論。

執行情形：學務處依學生代表修正版照案執行。

5：新北市立竹圍高級中學校園網路與教學用行動載具使用辦法(增修)，提請討論。

執行情形：圖書館照案執行。

6：訂本校學生賃居服務要點，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

7：新北市立竹圍高中學生社團活動課程實施要點，提請討論。

執行情形：學務處照案執行。

(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、本學期暑輔開設國九、高三兩個年段，預計開設四週，於114年7月21日開始，114年8月15日結束。再麻煩任課老師們留意開課時間，相關有任何需要協助的地方，再請與教學組聯繫。
- 二、新北市114年語文競賽，高中組區賽(三重區)辦理時間為8/21(四)，地點為三和國中，國中組區賽(淡水區)辦理時間為9/6(六)，地點為鄧公國小。感謝各項賽事指導老師撥冗協助指導參賽學生。

※ 註冊組

- 一、113學年度下學期學生異動概況，自114/02/01至114/06/09止，國中部共有轉出4人轉入3人，全校國中部學生共有657人，目前有中輟生0人。高中共有3人辦理休學，1人轉出，學生數共有771人。
- 二、114新學年度，本校國中部七年級維持九年級畢業班級數不變為7班。
- 三、高一升高二的選組作業及高二升高三轉組作業將於七月初公告完成。
- 四、國高中新生入學相關資訊
 - (一)國中七年級新生編班日：7/6(日)9:00開始。
 - (二)高中新生正取報到日(基北免)：7/10(四)9:00開始。
- 五、提醒老師們各項考試成績繳交期限如下
 - (一)高中部第三次平時及學期成績繳交：7/1(二)中午前。
 - (二)國中部第三次平時及學期成績繳交：7/4(五)。
 - (三)高中一、二年級補考成績繳交：7/3-4。
- 六、感謝各位同仁這學期對註冊組業務的協助，以及各項正面建議。

※ 設備組

- 一、校內美術比賽已於5/21收件完畢，預計每類組前五名代表學校參加新北市北區市賽。
- 二、113學年度大聯盟工作圈計畫及社區國高中資源共享計畫將於6/30結案。
- 三、114年度「教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實教學及實習設備計畫(一般科目)」計畫申請70萬元，由於新北市政府尚未湊足補助款項，尚未給予核定補助文，故計畫展緩實施。

※ 試務組

- 一、7/3(四)高二補考、7/4(五)高一補考，請各高中部支援監考之教師準時於當日7:50到校，至國中部二樓902~906教室協助監考，細節另發通知。補考閱卷老師在補考結束當日儘速完成閱卷，並於7/8前，將成績交給註冊組，以利後續重修開班及升高二編班事宜，感謝大家體諒與配合。
- 二、7/11(五)~12(六)為大學入學分科測驗，感謝高三導師及所有任課老師三年來辛勤教導，7/29(五)公告成績，8/13(三)統一分發錄取結果公告，預祝今年高三考生能有理想的成績。

※ 實驗研究組：

一、課程計畫：

(一)114第一學期國中部課程計畫，若需修正者，將通知各領召，煩請各領召協助轉知，感謝各位國中部老師協助配合。

(二)高中113學年度總體課程計畫，已通過審查並同步公告於校網與高中課程計畫網。

二、教師教學計畫：配合新學期家長日，請全校教師於114年9月5日(五)前繳交新學期的教師教學計畫-教學理念、課程與評量方法，高、國中部教師皆須繳交，相關空白表格將寄至各位教師電子信箱。

三、請高中部任課教師留意學生學習歷程檔案－課程學習成果相關時程提醒：

(一)113 第二學期學生課程學習成果上傳至 7/11 止。

(二)113 第二學期教師認證課程學習成果至 7/15 止。

(三)113 學年度學生課程學習成果勾選(一學年勾選 6 件)時間為 7/16-7/20 止。

四、重要時程提醒：

(一)8/27(三)、8/28(四)、8/29(五)為114學年度暑假全校備課日，確認之暑假備課日時程表，將公告於學校首頁與寄信公告周知，敬請準時參加，若需請假請務必上簽呈並補備課。

(二)114年8月25日(一)上午舉辦114學年度新進教師研習。

(三)114學年度高一、高二重補修開課期間為7/14-8/15，時程如下：報名時間7/8-7/9、繳費時間7/14-7/18、開課名單公告7/11(五)，感謝各位同仁的協助與配合。

【學 務 處 報 告】

※ 訓育組

一、煩請尚未完成導師評語及幹部登錄的老師，於 7/7 前完成登錄(國中部幹部：新版幹部管理，國中部導師評語：生活評量；高中部導師評語：大H高中職校務系統)。

二、114 學年度國高中部新生訓練日期為 8/26(二)，屆時請新生班導師準時於當天 07:40 前至第一會議室召開會議(新進同仁訓育組另行通知)。另請高一升二及國八升九各班先推派每班兩位服務同學於 8/26 新生訓練當天協助新生班相關事項(核發服務時數)。

※ 衛生保健組

一、114 學年國中部暑期返校打掃時程請參閱附件。

※ 健康中心

一、為鼓勵學生於寒假期間能自主健康管理，健康中心已於 114/06/24(二)發放健康自主管理表於學務處二班級櫃，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。

二、教育部國教署推動校園提供多元生理用品方案，如本校女學生有臨時急需衛生棉，可至健康中心或學務處領取。

※ 體育運動組

一、114 學年度校慶運動會各項競賽報名預訂於十月起開始報名，十一月辦理各項競賽預賽賽程，校慶當天辦理決賽賽程。

二、114 學年度預計十月份起辦理高一校外游泳課程，詳細規畫於開學後公告。

※ 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，請提醒同學務必注意相關時程。

二、返校打掃暨服務學習時數

(一)學生參與暑期返校打掃，衛生組將發放服務學習時數條給學生(遺失不補發)，導師可提醒學生依據自己服務學習狀況填寫 113 學年度下學期或 114 學年度上學期之日期。

1. 欲登錄 113 學年度下學期，請填寫以下日期(有安排返校打掃)：7/2、7/8、7/15、7/22、7/29。

2. 欲登錄 114 學年度上學期，請填寫以下日期(有安排返校打掃)：8/8、8/12、8/19、8/26。

(二)請國中部導師務必於期限內登錄學生完成之服務學習時數，感謝您。

1. 113 學年度下學期補登開放時程：自 114 年 9 月 1 日至 114 年 9 月 30 日止。

2. 114 學年度上學期登錄開放時程：自 114 年 8 月 1 日至 115 年 1 月 31 日止。

※ 生活輔導組

一、重申教育部學生輔導與管教規範，已明定有關學生服裝儀容規範及早自習遲到等，不得據以懲處，教師一般管教行為臚列如下，供各位師長參考：

1. 適當之正向管教措施。

2. 口頭糾正。

3. 在教室內適當調整座位。

4. 要求口頭道歉或書面自省。

5. 列入日常生活表現紀錄。

6. 通知法定代理人或實際照顧者，協請處理。

7. 要求完成未完成之作業或工作。

8. 適當增加作業或工作。

9. 要求課餘從事可達成管教目的之措施。

10. 限制參加正式課程以外之學校活動。

11. 經法定代理人或實際照顧者同意後，留置學生於課後輔導或參加輔導課程。

12. 要求靜坐反省。
13. 要求站立反省。但每次不得超過一堂課，每日累計不得超過二小時。
14. 在教學場所一隅，暫時讓學生與其他同學保持適當距離，並以二堂課為限。
15. 經其他教師同意，於行為當日，暫時轉送其他班級學習。
16. 其他符合輔導管教相關法令規定之管教目的及原則，且未使學生身心受到侵害之行為。

【總 務 處 報 告】

※ 事務組

- 1、全校樓梯止滑條已完成安裝，感謝校長爭取相關經費提升校園安全。
- 2、國教署補助改善校園環境及充實設施設備計畫-真善美大樓老舊電力設備改善採購案，現進行委設作業階段，後續將辦理工程招標。
- 3、有更換辦公室或辦理離職的同仁請將原辦公室鑰匙及磁扣繳回，以利總務處辦理交接。有辦公室搬遷需求的同仁建議於校務會議結束後同步進行搬遷，感謝配合。
- 4、為維護暑假上班停車秩序，請各位暑假上班時依平日規定停車。地下停車場暑假不收費，建議各位同仁暑假上班時可多加利用。
- 5、配合國防部漢光演習，陸軍關渡指揮部於 7/14(一)~7/18(五)借用本校作為訓練場地，使用範圍為綜合大樓 5F 階梯教室、柔道館及淋浴間。
- 6、114 學年度新生服裝展售套量日期，7/26(星期六)為七年級新生、7/27(星期日)為高一新生，時間為 09：00~15：30，地點位於 2F 第一會議室。另訂 7/28(星期一)上午 08：30~12：00 為補套量時段。。
- 7、本年度中元普渡時間訂於 8/25(星期一，農曆七月初三)中午辦理，地點循例在中央穿堂，歡迎各位同仁自由參加。

※ 文書組

- 1、提醒行政同仁，暑假期間若有連休，請務必於二代公文系統設定代理人，或使用遠端連線處理公文。另請各組承辦人每天固定登入校務行政系統，或在行政 LINE 群組查看，是否有通知臨時性需填報的報表。
- 2、若有調職及離職的同仁，如之前設定信件是郵寄至學校代收，請一定要記得變更地址，以免影響您自身權益。

【輔導處報告】

※ 輔導主任

主修	失業率	主修	失業率
1 營養科學	0.4%	1 人類學	9.4%
2 建築服務	0.7%	2 物理學	7.8%
3 動植物科學	1.0%	3 電腦工程	7.5%
4 土木工程	1.0%	4 商業藝術與平面設計	7.2%
5 特殊教育	1.0%	5 美術	7.0%
6 農業	1.2%	6 社會學	6.7%
7 幼兒教育	1.3%	7 電腦科學	6.1%
8 航空航天工程	1.4%	8 化學	6.1%
9 護理	1.4%	9 資訊系統與管理	5.6%
10 地球科學	1.5%	10 公共政策與法律	5.5%

1、紐約聯邦準備銀行（Federal Reserve Bank of New York）勞動市場分析報告（失業率平均 4.2%）。

2、110 年我國青年失業率以大學及以上之 10.3%最高，高級中等學校 7%次之，專科 4.9%最低（平均 8.8%）。

※ 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、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。

6、113 學年度竹圍高中友善校園學生事務與輔導工作執行檢核表，目前已全面線上化，主要由輔導處、學務處、人事主任、總務主任、註冊組進行相關填報，請收到公文訊息的同仁們，於 7/31 前完成相關填報。

7、九年級轉銜及高三轉銜的通報已於五月底前完成，預計於暑假進行填寫升學學校。國小升國中(七年級)的輔導轉銜名單，預計於新生訓練時，會發放給七年級導師，再麻煩遵守輔導工作保密原則，協助保管輔導轉銜個案相關資料。

※ 資料組

1、114 學年度 9 年級技藝教育課程：

上學期辦理兩個職群—淡水商工(電子電機 19 人)、(餐旅 26 人)。

下學期辦理一個職群—淡水商工(商管 25 人)。

2、線上 B 表填寫：請導師於 7 月 27 日前填寫，每學期至少一筆紀錄

(1)國中部：校務行政系統(學生輔導資料 → 新增訪談紀錄)

(2)高中部：高中職校務行政系統(H 系統：北科大維護；輔導紀錄 → 訪談紀錄 → 個別談話紀錄 → 新增紀錄)

3、國中 7、8 年級生涯發展紀錄手冊：配合期末檢核，請輔導老師協助以下事項：

(1)輔導老師填寫(學生生涯發展觀察紀錄)：7 年級第 27 頁/8 年級第 23 頁。

(2)學生填寫(生涯諮詢紀錄)：7 年級第 28 頁/8 年級第 24 頁。

(3)家長填寫(家長的話)：7 年級第 29 頁/8 年級第 25 頁。

※ 特教組

1、感謝大家在這一年當中給予特教組的配合與協助。

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。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 3 月會有身障生升大學甄選考試，12 月就要報名，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。

4、本校 114 學年度國中部特教新生有 15 位，高中部特教生也愈來愈多，未來有可能達到

班班有特殊生的狀況，甚至一班 2-3 位特殊生，請老師能依學生障礙類別或特質給予適度的學習或生活常規的調整與協助，感謝大家。

【圖 書 館 報 告】

※ 圖書館主任

謝謝同仁們從 101 學年度改制完中後到現在，對圖書館推動的各項業務或活動的支持與協助，請繼續支持楊主任。

※ 讀者服務組

1. 感謝同仁對於本年度赴日本教育旅行協助，順利完成參訪交流活動。
2. 暑期借書於 6 月 16 日開始，最後還書日為開學後一周 9 月 5 日。
3. 新學年 12 月 2 日將有日本廣島尾道北高校再次來訪，預計將由高一升高二全學年接待活動，12 月底、1 月初姊妹校韓國安山江西高中將來訪，屆時請同仁協助，感謝！

※ 採訪編輯組

- 1、本學期師長們薦購之班書，皆已補齊並完成編目整理。歡迎至圖書館整批登記借用，並妥善管理，依班書所貼序號配合同學座號發放使用，以便釐清權責。
- 2、本學期 7、8 年級閱讀競賽學期總成績，經最後歸還班級書箱、各班借書總量加分統計後；恭喜 805、801、804，702、701、707 分獲年級前三名，將於下學期頒發獎狀、獎品表揚。
- 3、高中部高一升二暑假作業，圖書館部分：閱讀心得寫作。煩請導師、國文老師協助對同學宣導，絕對禁止抄襲、運用 AI 軟體寫作。中學生網站也將針對 AI 部分，因應研擬杜絕方案。高一新生部分，則仍於新生報到、新生訓練時機發放暑假作業通知、宣導。

※ 資訊媒體組

1. 提醒各位同仁，若還沒有歸還平板，請務必 7/1 日早上 09:00 以前繳回圖書館，當日有安排蘋果協力廠商入校維護，與更新系統憑證，再煩請各位配合，若沒有繳回，請自行更新憑證並納管(自己是沒辦法的)，以利本校申請下一期數位學習精進計畫。
2. 暑期重補修，想使用平板上課的同仁，請提早提出申請，圖書館會依需求進行平板跟耳機分配，歡迎各同仁使用不同數位學習平台融入科技輔助學習，可以減輕授課負擔，也可讓學生學習自主學習。若想了解請洽資訊媒體組。
3. 暑期資訊媒體組會進行班級設備檢修，請導師提醒同學，勿將貴重物品遺留班級，再請各位配合~感謝~

【人事室報告】

- 一、請尚未完成離職報告單之代理教師於今日前完成，離職證明書將於同年8月初寄送，期間代理教師如有違反教師法等影響考評結果之事由，將取消“服務成績優良”之註記，另事假(含家庭照顧假)超過7日者，將按日扣除薪給。
- 二、114年員工協助到校健檢計畫，預計114年9月24日上午於第一會議室辦理，票選結果由板橋國泰醫院承接，請教職員工有意願參加者，至校內群組辦理填寫。
- 三、【提醒】暑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。另兼任行政職務教師、公務人員、技工工友、臨時人員等，如欲赴大陸地區者，應於七日前填具【申請書】報經校長批准，並於返台後一星期內填具【赴大陸地區人員返臺意見反應表】送人事室備查。
- 四、【提醒】本校教職員工，於暑假期間應勿在外兼職，避免違反相關規定，另下學年度有受邀校外兼職(課)教職員，請先簽陳校內同意，再請對方學校函文邀聘。
- 五、【提醒】113學年度國旅卡休假補助尚未請款之兼任行政同仁，請於114年7月31前完成補助申請。
- 六、【提醒】自辦文康活動尚未辦理之教職員工，請於7月底前申請及核銷完畢。
- 七、【提醒】加班補休自112年1月1日起2年內有效，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，並請代理教師於學期結束前完成補休，其他仍在本校服務之教職員工，亦請於2年內完成。
- 八、【提醒】校務結束後如要先行離校教職員工，請依規提送假單後再行離開。

【會計室報告】

- 1、113 年度決算數:113 年度基金來源決算數 1 億 8,386 萬 1,614 元，113 年度基金用途決算數 1 億 8,363 萬 2,392 元，113 年度基金來源及基金用途相抵後，短絀數 22 萬 9,222 元。

114 學年度竹圍高中國中部暑期返校打掃時間暨規定

一、返校打掃時間:09:00~12:00

暑期週次	第一週	第二週	第三週	請公告
日期	07/02(三)	07/08(二)	07/15(二)	
班級	801、901 902、903	802、904 905、906	803、804、907	
暑期週次	第四週(九年級暑輔)	第五週(九年級暑輔)	第六週(九年級暑輔)	第七週(九年級暑輔)
日期	07/22(二)	07/29(二)	08/08(五)	08/12(二)
班級	805、806	807、808	801、802	803、804
暑期週次	第八週	第九週(開學準備週)		
日期	08/19(二)	08/26(二)		
班級	805、806 901、902、903	807、808、904 905、906、907		

★ 表格內班級為 114 學年度班級。

★ 八升九年級暑期輔導時間為：114/07/21(一)~114/08/15(五)，共計四週。

二、集合時間：09:00。

三、集合地點：學務處門前廣場。

四、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。

五、參與同學：

1. 服務時數未滿 6 小時之八年級、九年級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 小時之八年級、九年級同學，可自由選擇參加與否。

六、請假規定：

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

七、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。

八、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，並不發放服務時數。

竹圍高中 衛生組