

桃園市立八德國民中學 114 學年度第 1 學期期初校務會議議程

壹、時間：114 年 8 月 29 日（星期五）上午 11:00

貳、地點：活動中心二樓會議室

參、主席：鍾校長美華

記錄：文書組長

肆、出席人員：本校教職員、家長委員及學生代表

伍、主席致詞：略

陸、家長會長致詞：略

柒、各處室工作報告：

＊頒獎

頒發簡家將主任、蕭立和組長、絲艾薇組長指導本校籃球社參加 114 年桃園市長盃籃球賽榮獲國男組殿軍獎狀。

一、校長報告：

（一）新學年的祝願與期許

1. 笑臉喜迎新學年，熱情擁抱夥伴們，歡迎重返德中校園。
2. 新學期、新起點、新高度、新挑戰、新希望：期勉同仁同心協力，用實力與活力讓各項表現大放異彩，再創德中新輝煌。
3. 期許夥伴能以「學生」為圓心，「愛心與耐心」為半徑，採「專業授課與正向合法管教」二力並重，用「嚴謹、負責、敬業與奉獻」的態度，建構「教師用心、學生盡心、家長放心、社區同心」學習園地，再造優質校風，成就校親師生。
4. 114 學年度七至九年級鼓勵全面開設第八節課輔與學習扶助，第九節開設社團活動；開放圖書館至第八節與自習教室(九年級)供未參加課輔學生使用，親師合作掌握學生放學動向。
5. 在校第一至八節進行有效班級經營：
 - (1) 建立合理可遵守之課堂規定：到班及下課前皆完成點名，隨時掌握學生出缺勤與離班動向，有不良狀況即時進行一級輔導；課後多與導師、行政與家長合作，建立優質課堂學習環境。
 - (2) 課堂中有效教學：即時進行補救措施；採多元評量正向鼓勵措施，提升學生學習興趣成效。
 - (3) 暢通親師溝通管道：與家長密切合作，降低學生「中輟、偏差與違法行為」發生。
6. 打造德中校園友善氛圍：和諧、合作、德中、榮耀。
學校各項舉措難免未盡滿意，夥伴們對學校有任何建言，歡迎至校長室懇談。懇請疼惜師生親全力拚搏，努力付出，愛護德中，珍惜與提升校譽。

（二）全市校長會議重要宣導事項提醒

● 張善政市長：推動科技科普，邁向永續國際～桃園 2030：未來從教育開始

1. 重視教師福利，改善教學環境

代理教師全聘期，提敘採計合格代理教師職前年資；提升教師節禮金增至 1,000 元；各教育階段正式教師穩定開缺；持續打造友善教學環境。

2. 積極跨域合作，充實學習資源

校內外學習結合「科技、科普、生命品德、藝文、健體與永續」六大主軸。

3. 攜手大專院校，深化科技教育

聯合臺灣聯合大學系統發展「人工智慧、太空探索、機器人、半導體、金融科技、設計思考」六大主軸。

4. 開啟教育交流，提升國際競爭力

從線上到實體之「語言學伴、科技創新互動、跨文化筆友線上交流」奠基，建立「跨校國際友誼、交換學生、實地參訪」，擴展學生「國際視野、跨文化理解與語言能力」。

● 劉仲成局長：建立品牌學校，實踐全民原教

1. 型塑學校品牌，校校有亮點

學校就「閱讀、藝文、科技、適性、優質、國際、活力、健康、品德、幸福、友善及生態」12 項特色評估，結合地方資源、凝聚校內共識，創造親師生認同辦學亮點，建立學校獨特品牌。

2. 建立完善制度，提升城市閱讀力

本市榮獲教育部 113 年全民閱讀力直轄市組「整體閱讀力表現績優城市」；鼓勵學校與市立圖書館合作，辦理營隊及系列講座；鼓勵家庭共讀，建立學生閱讀習慣。

3. 多元文化教育，促進族群理解

本市族群組成多元，學校透過多元課程與活動引導學生認識、包容及營造尊重文化，促進相互理解。

4. 營造友善校園，親師生共好

鑒於校園事務樣態愈趨複雜，學校需更加密切溝通、協調親師生教育共識，讓學生在「安全、尊重、友善」校園中學習成長，請持續落實「正向管教、品德、法治、生命教育」。

(三)局端特別關注與重視項目：

1. 推動雙語教育，全面提升學生英語能力

外師任意門 Podast 建置 17 個 SDG 國際時事網路文章，由外師提供 15 週永續圖書閱讀心得聽讀課程，以 10 分鐘英文分享精華並結合學習單方式，供學校利用早自習或適合時段強化學生英聽讀寫力。

2. 落實本市國中常態編班及教學正常化

(1) 教育部視導考核重點指標：

指標 2-1-8 學校及教師未要求學生購買坊間參考書或測驗卷，且未以坊間參考書作為教學內容。

指標 3-1-2 學校未在上午第一節課前、課間、中午休息或課後輔導時間辦理學生成績評量。

指標 2-1-3 各彈性學習課程能依經備查之課程計畫及課表授課。

- (2) 規定十、命題與審題機制，建議加上質性敘述，並有交互檢視之策略，審題表建議增加意見欄，督促教師確實於審題表核章，於審題後可給予鼓勵詞句。
3. 鼓勵公立國中小於全日課程之最後一節課安排活動、實作或選修性質課程(教育部國教署 114 年 7 月 9 日臺教國署字第 1145502889 號函)，國中階段每週實施至少 2 天。
4. 國民中小學辦理戶外教育實施原則第 7 條規定學校辦理戶外教育不得拒絕未參與學生到校。
5. 學校辦理「學生健康檢查複檢率」為本市教育一般性補助款考核重點項目之一，請確實執行。
6. 國民中小學附設補習學校自 114 年 8 月 1 日起轉型進修部。
7. 持續降低學校中輟學生暨追蹤輔導處理；落實兒少保護、性別平等及校園安全通報工作；友善校園暨正向管教；推動兒童權利公約；防制學生藥物濫用，落實反毒教育；避免校園霸凌與自殺防制(防止學生自我傷害三級預防工作)。

(二)

二、教務處：

教務主任報告

- (一)感謝上學期末至暑假積極協助師資招聘的老師們，感謝願意超鐘點與支援各科師資的教師們。今年多位新進教師入校，希望夥伴們持續用心傳薪，薪火相傳，給予新手老師們最大的後援。謝謝願景班的師資團隊，九願一助教：劉儀忻老師、九願二助教：李婉瑜老師；八願一助教：黃妍綸老師、九願二助教、林佑宣老師。
- (二)提醒老師們課堂與師生互動使用「正向語言」，運用班級經營策略營造良好的學習環境，成就孩子的同時也保護自己，預祝各位老師新學期欣欣向榮，昂首闊步邁向教學新篇章。
- (三)其他報告事項：詳如簡報。

教學組

- (一)預計 114 學年度課表於 8/29(五)備課日當天發放，實施時間:09/01(一)~09/05(五)，如需調整課表，請於 09/03(三)前與任課教師協調後(須雙方簽名)將明細交至教學組，新版課表統一於 09/05(五)發放，並於 9/8(一)執行。
- (二)。

註冊組

- (一)114 學年度第一學期雲端學務系統已設定完成，請老師撥冗登入系統確認任教科目及班級是否有錯漏，若有問題，請盡速聯繫註冊組修正，感謝。
- (二)開學第二週，若有異動科目或班級之教師，請主動聯繫註冊組，以利雲端學務系統修正。

- (三)113 學年度第二學期第三次段考成績訂正表已放至開學資料夾，如成績有錯誤，請各任課老師於訂正表上修正，並登入雲端學務系統修改分數，八九年級各班總表請於 9/3(一)中午前繳回。
- (四)配合市府須於 9/12 完成學生大頭照上傳，請導師協助提醒七年級新生於 9/3-9/5 下課時間、午休及 9/3 班週會，由資訊組協助拍攝學生卡大頭照照片，班級拍攝時間已放置開學資料袋，由於拍攝時間和確認編號需要至少 25 分鐘以上，會利用到前一堂課上課最後 12 分鐘加上下課 10 分鐘和下一堂課上課 5 分鐘，煩請七年級任課老師於各班拍攝時間隨班督導。
- (五)114 學年度國中學力檢測七年級前測時間為 9/18(四)2-4 節，考程表另行公告，請當節任課教師協助監考。
- (六)九年級第一次模擬考 9/9(二)、9/10(三)，範圍 1-2 冊。自然科考生物第一冊和理化第一冊
- (七)八和九年級補考週為 10/20(一)-10/31(五)，範圍 113-2 學期，請任課教師於補考週安排各領域不及格同學的補考事宜，補考學生名冊由教學組發放給任課教師、各班補考科目總表由註冊組統整後發放給導師；任課老師請於補考後，於 11/7 日(五)前至雲端學務系統補考登分，補考登分方式另行公告。
- (八)114 年第二次原住民族語認證家長同意書，已經放至各班資料袋，再請導師協助彙整資料 9 月 5 日將統計表和同意書繳交至註冊組，以利後續報名作業。
- (九)各項原住民清寒(低收入、中低收入)及優秀學生獎助學金陸續開放申請，請導師協助提醒學生留意學校網頁公告。

設備組

- (一)114 學年度教職員座位表已更新於德中全校老師共用資料夾，若開學後有調整，亦即時於雲端更新檔案。
- (二)圖書館相關事宜報告：
- 1、本校圖書館每日開放時間為上午 9 時至 17 時。(12 時至 13 時為休館時間)
 - 2、當日若第八節課程暫停，則開放時間調整為 9 時至 16 時，且段考日全天不開放。
 - 3、若因課程需求，班級需至圖書館進行閱讀教育，需事前向圖書館櫃檯預約登記，且以優先登記兩班使用為限。
 - 4、負責樓 4 樓靜思書軒，為另一處可供全班閱讀教育之空間，請向設備組預約登記使用。
 - 5、114 學年度本校閱讀推動教師為張若梅老師分機 218、圖書館分機 215。
- (三)114-1 學期特定學生書籍費減免暨代收代辦費用申請截止日為 9 月 8 日(一)中午 12 點前，請導師協助提醒新生及八、九年級轉學生家長申請事宜，謝謝。審查會議訂於 9 月 23 日(二)午休於會議室召開，敬請委員與會。

(四)專科教室借用：請領域內教師協調使用時間，且向設備組登記預借，並於課程前一節下課至教務處領取鑰匙，於課程結束立刻歸還鑰匙，謝謝。

(五)教學設備借用：請教師至教務處簽名借取，並以當日借還為原則，造成不便請見諒。

資訊組

(一)勤學樓三樓電腦教室於8月22日完成更新。

(二)專任、七導、八導、九導辦公室電腦暑假完成更新。

三、學務處：

學務主任

(一)感謝暑假各班導師、學務處夥伴協助督促、督導學生返校打掃以及積極銷過，再次感謝。

(二)感謝學務處體育組於暑假期間督導五個團隊的訓練，也特別感謝哲仁教練、佳侑教練、昱錡老師、祖好老師、杰茗教練、婷宜教練犧牲暑假兩個月都在和學生共同備戰114學年度各大盃賽。

(三)其他報告事項詳如簡報。

訓育組：

(一)本學期訓育組辦理活動如下：

訓育組本學期重大活動日程如下：

活動名稱	日期	活動名稱	日期
教室布置比賽	9/1~10/17	隔宿露營	11/6~11/7
線上選社	8/19~9/5	畢業旅行	11/5~11/7
教師節系列活動	9/22~9/26	聯絡簿抽查	12/1、12/4~5
七年級校歌比賽	11/12	自治市長競選活動	12/10~1/5
九年級畢業照暨教職員合影	10/16~10/17		

(二)各位老師若有聽聞學生需要急難救助補助，學務處提供管道如下：

急難救助管道（發放現金）	資格條件	金額及內容	認定方式
善水急難救助	學生本人或家人醫療、急難、災害救助及喪葬補助	急難救助最高5000元，喪葬補助依情節認定	善水文教基金會家訪後認定
教育部學產基金急難慰問金	1. 學生本人傷病住院、死亡、遭虐或重大傷病 2. 父母失蹤、入獄、重大傷病、天災住院或死亡	依據學產基金急難慰問金辦法認定	教育部學產基金承辦單位審查
衛福部強化社會安全網-急難紓困實施方案	1. 家庭成員死亡、失蹤、重傷、失業導致無法工作 2. 因遭家暴、性侵，於緊急生活扶助金尚未核發期間，陷於困境者	依據急難紓困實施方案計畫認定	區公所組成訪視小組家訪後認定

愛心久久福利協進會急難基金	因家庭突遭變故，或因傷、病住院醫療，生活陷入困境，無力負擔就學費用或醫療費用，而亟需幫助者	視情節輕重每名補助新台幣三千、五千，特殊情形經理監事同意可增加至一萬元	愛心久久福利協進會小組認定
---------------	---	-------------------------------------	---------------

生教組：

- (一)請各位同仁一同努力，利用多元方式營造友善校園環境，包含防制霸凌（校園、網路等）、防制藥物濫用、防制參加不良組織等；並善加利用正向管教方式，掌握基本原則，建立良好師生溝通管道，建構有效班級經營之模式，若有狀況，歡迎隨時與學務處做密切的聯繫溝通。
- (二)升旗時間為週一及週四。如遇段考及模擬考，除緊急事件外，當週及前一週不升旗。
- (三)導師會報會定期校對出缺席、獎懲，請各位導師留意班上學生日常生活狀況，並會提供相關資料給予導師及學生審核。
- (四)開學將至，為配合學務處服裝管理辦法，請各班導師協助留意學生服裝是否合乎學校規定，並要求學生務必著學校標準式服裝，勿著個人服飾到校，以利管理。
- (五)基於讓各班導師於早修時間能統一管理學生之故，以及培養學生自制與自律的習慣，繼續由學務處統一登記遲到次數，經規勸未改善者，凡每累計三點，一律記警告一支做為懲戒，請代為提醒學生。(07:45-08:00 計一點；08:00-08:25 計二點；08:25 後計三點。)
- (六)本學年度改過銷過方式稍有調整，計會採取每日登記制，除期望學生能夠提自律性，也利於各班導師查核學生銷過情形。目前規劃開學起一個月內宣導，並採新舊方案共同運行，至十月份開始，則全面取新方案。
- (七)下列表件統一繳交時間：9月5日放學前。
自行車路考報名統計表(含考照圖)；上、放學交通調查表；攜帶手機申請表。

體育組：

- (一)本學期重大體育活動 64 週年校慶運動會及學生體適能檢測。
- (二)感謝體育團隊教練暑假期間持續指導學生練習並代表學校參加比賽榮獲佳績。
- (三)體育班團隊葉哲仁教練、洪佳侑教練、吳杰茗教練、黃昱錡教師座位移至活動中心 1 樓體育辦公室分機 402。

衛生組：

- (一)衛生組本學期重要日程如下，請同仁參閱，部分檢查或接種疫苗耽誤課務，敬請見諒：

日期	時間	內容	備註
114 年 9 月 19、22 日(五、一)	第 1-4 節	七年級健康檢查	任教老師隨班
114 年 9 月 25 日(四)	第 1-4 節	八年級接種 HPV 疫苗	接種學生前往
114 年 10 月 1 日(三)	第 6 節	七、八年級午餐教育宣導	
114 年 10 月 16 日(暫定)		全校師生接種流感疫苗	任課老師隨班

- (二)各辦公室皆有放置友善生理用品，如有弱勢或急需學生需領用，請同仁協助提供，若數量不足可告知衛生組補充。
- (三)總務處旁有一間女性生理盥洗室，若同學有特殊情況需淋浴，可前往淋浴，盥洗室內有免洗內褲、衛生棉、拖鞋等用品。
- (四)如各班級掃具不足或需汰換可於午休時間派學生到衛生組申請。
- (五)本學年衛生組依規定籌組午餐供應會委員，請同仁領取票選單，圈選適合人選。

四、總務處：

總務主任報告

(一)總務處夥伴介紹

- 1、總務主任：洪偉新(分機 510)、事務組長：張巧伶(分機 511)、文書組長：林秀春(分機 512)、出納組長：李如傑(分機 513)、幹事：林淑芳(分機 514)、職工：蕭惠芬(分機 515)、約僱人員：陳俊嶸(分機 515)、警衛：包瑞發、沈文章、林宗宏(分機 516)。
- 2、總務處三位組長，皆歷練事務組、文書組、出納組等職務，也都具備採購證照，總務行政經驗豐富；淑芳幹事和惠芬小姐都有 10 年以上的總務實務經驗，公文傳遞、各項採購和事務性工作能力佳；約用人員俊嶸是新手，主要負責校園各項簡易修繕、環境整理與維護、臨時交辦事項等；三位警衛先生也穩定在學校工作近 10 年，表現盡心盡力，認真負責。
- 3、技工木蘭小姐預計 9 月中退休，在市府「遇缺不補」的政策下，總務處的人力又少一位，總務工作繁雜，跟我們反映的事項，我們會積極處理，但也給我們一些時間，我們用最「精簡的人力」，發揮最「優質的效益」。

(二)薪資 e-mail 及汽機車車號調查

- 1、請協助掃描 QR CODE 填報，目前填報人員約 80 位。(放心填寫、資料保密)
- 2、薪資部分：出納組每月 1 日會 mail 個人月薪薪資條至登記 mail 信箱，如遇假日則延至下一上班日。
- 3、校園停車空間

區域	汽車車位	機車車位	無障礙車位	
正門勤學樓廣場	約 20	32	1	
二三棟之間區域	75 (有車棚:29) (無車棚:46)	57	3	
總計	95	87	4	

https://docs.google.com/forms/d/1Gcp7emhBAhZK0Ezoa_23BH0UsLNLaeSvbMMel8UntNo/edit

- 4、上、下放學實施人車分流，正門讓學生進出，教師車輛統一從東側門進出，並減速慢行。(停車區域和教學空間鄰近)

5、美三教室後方的車棚空間較小，建議大車不停放，也請老師汽機車停在停車格內，避免影響動線。

(三)相關工程進度及提醒

1、全校班級教室課、桌椅更新

(1)目前七、八、九三個年級的課桌椅都是全新的，請指導學生愛惜使用，如有破壞情形照價賠償，一套 1400 元(桌、椅各 700 元)。

(2)如需更換桌椅請在開學第一週完成(更換原則：太大、太小、明顯毀損)，找惠芬小姐安排時間。

2、負責樓油漆及防水工程

(1)負責樓教室目前油漆皆粉刷為全新的，請老師指導學生愛護，切勿在牆壁上塗鴉、劃記，期末教室搬遷及畢業離校會列入重點檢查項目。

3、勤學樓新設無障礙電梯

(1)總經費 774 萬 7400 元，114 年 6 月由廣峰營造公司得標。

(2)預計 9 月底開工，總工期 240 天。

4、全校話機更新計畫

(1)總經費 63 萬元，標案進行中。

(四)因應 115 學年度增班教室調整

1、預計調整外語、國際、美四、美五、音一、音二、英資 1&2、檔案 2 室、團輔室等九個空間，作為新增教室使用。(維持 3 個年級各 20 班規模)

2、目前校內可用空間：舊圖書館 4 樓(4 間教室)、勤學樓 5 樓(2 間教室)。

3、美四、美五、音一、音二、綜一等教室協調移到舊圖書館 4 樓(4 間教室)或勤學樓 5 樓(2 間教室)【勤學樓未來會有電梯、預計九月底開工，工期 240 天】

4、新舊教室調整表

序	舊(原)教室	新教室	備
1	外語教室	資優教室 1 和 2/多元學習教室 7 共用(新增資源班)	
2	檔案二室	規劃為導師辦公室	
3	美四、美五、音一、音二、團輔室、英資 1&2、國際教育	普通班教室	
4	團輔室	與中途班教室、諮商一整合	
5	健康樓女廁所(M)	調整為男女共用性別友善廁所	

(五)其他提醒事項

1、114 學年度部分分機修正如下

分機 218：教務(一)【教務處旁】

分機 333：學務(一)【午餐執秘】

分機 3(學務處)7(七年級)1(第一間辦公室)：七導辦公室(一)【行政大樓 3 樓】

分機 372：七導辦公室(二)【健康樓 2 樓】學務(一)樓上

分機 381：八導辦公室(一)【負責樓 2 樓】左側

分機 382：八導辦公室(二)【負責樓 2 樓】左側

分機 391：九導辦公室(一)【負責樓 2 樓】中間大辦公室

分機 392：九導辦公室(二)【負責樓 2 樓】中間大辦公室

- 2、請各行政辦公室、導師辦公室、專任教師辦公室老師們，一起落實節約能源，養成隨手關燈、關電扇習慣，尤其下班後互相提醒最後一位同仁離開辦公室要關冷氣，節能減碳。另請老師留意用電安全，勿自行攜帶需要用到高電率的產品，如微波爐、氣炸鍋等，避免跳電。
 - 3、各棟廁所有設置緊急求救鈴，如果作響，請鄰近師長先去查看，先掌握學生安全，並通報學務處和總務處協助處理後續。
 - 4、師長們如需大量印製教材講義，請統一送油印室油印；至油印室領取紙張請確實登記。
 - 5、各項設備需要維修請至總務處登記，報修皆須找廠商並預排時間，請耐心等待，總務處也會積極處理(如果是緊急狀況，有安全疑慮的部分，則不在此限)。
 - 6、師長們平日或假日需留校，勿超過晚上八點，警衛要設定保全系統。放學留學生請事先填
 - 7、學校備有蒸飯箱在教務一，蒸飯時間溫度皆已設定，勿任意調動(每日 10 點啟動，寒暑假暫停)
 - 8、新學年度會提供導師、專任教師、代理教師，每人一張 1000 點的影印卡(黑白扣 1 點、彩色 10 點)，用罄可至總務處購新卡。
 - 9、私人信件及包裹請自警衛室領取，警衛室空間較小勿堆放積累太久。
 - 10、請協助指導學生準時繳交各項費用(註冊費/課輔費/戶外教育費用)，避免積累欠費，影響畢業時的離校手續。
 - 11、目前已完成各辦公室桌椅櫃子配置(8/15 完成清點)，每個老師的 OA 辦公桌子、椅子和櫃子都是一人一一個，請勿任意更換或挪動(人動櫃子椅子 OA 不動)，另請老師在全校返校日前(8/29)前整理個人舊櫃舊及辦公室物品，讓新進的同仁們可以將個人物品做適當的整理
- (六)總務處在學校中扮演著後勤支援的角色負責學校環境、設施、財產等管理工作，為教學及行政工作提供支持，老師們在學校生活中遇到的問題 都可以向總務處尋求協助。

事務組

(一)感謝全體師生配合暑期工程進行

出納組：

(一)無報告事項。

文書組：

(一)私人郵件或包裹放置於警衛室，已知或接獲電話通知之同仁請盡速領取，謝謝。

(二)校務會議資料已公告於校網，請自行參閱。

五、輔導處：

輔導主任報告

(一)本校承辦 115 學年度桃園市英語資優鑑定業務，負責教師研習及鑑定工作，由東興國中協助辦理。

(二)歡迎新進同仁加入教育工作崗位，提醒教師主動參與各項輔導知能研習，與學生教學、互動時須具備性平意識，知悉兒少保護議題時於 24 小時內通報輔導室知悉。

(三)本校目前中輟生為 0 人，感謝導師協助。新學期如有學生出席不穩定，請務必追蹤紀錄與家長保持聯繫，並知會學務處與輔導室協助管理與輔導。

(四)本室新學期人事異動：資料組長由數學科林羿君老師兼任、資料組協行由英文科黃子玲老師擔任，感謝林秀慧組長、魯力甄老師對輔導室業務的付出和貢獻。

(五)感謝補校林羿李組長兼任數資社導師，協助推動本校數理資優方案的發展。

輔導組

(一)有關資源式中途班轉介調查：

- 1、請導師推薦各班有「中輟復學或中輟之虞的適應不良」學生名單。
- 2、推薦表請於 114 年 09 月 03 日(星期三)放學前送至輔導處輔導組。
- 3、預定 114 年 09 月 05 日(星期五)第四節召開中途班學生鑑定安置會議
- 4、開課時間：114 年 09 月 08 日(星期一)開始上課。

(二)八、九年級「國中學生生涯輔導紀錄手冊」填寫時間訂於 114 年 9 月 10 日(三)第六節填寫，八年級需完成至七年級第二學期部分、九年級需完成至八年級第二學期部分，預計於 114 年 10 月 20 日-21 日進行抽查。

(三)114 年 09 月 19 日(五)為全校親職教育日

(四)「114 學年度處理學生申訴案件申訴評議委員會」評選：

- 1、依據本校處理學生申訴案件申訴評議委員會設置辦法第五條：「申訴委員，設委員十五人均為無給職。除校長為當然委員外，另由校長遴聘學校行政人員代表五人(教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任及補校主任)，家長會長、學生自治市長各一人，七、八、九年級導師代表各一人，及專任教師三人，特殊教育家長團體代表或其他特殊教育專業人員一人，任期一年，必要時，得聘請醫學、法學、社會學、及心理輔導等領域之專業人士擔任諮詢顧問。
- 2、敬請依各職分圈選出來，並投在投票箱中。

資料組

(一)請七年級各班於 9 月 2 日(二)下班前將新生訓練發放的練習用 A 表(含 1 張 2 吋照片)繳回輔導室資料組。

(二)技藝班開課：技藝班本學期與新興高中、啟英高中及新生醫專三校合作七種職群職業試探，感謝吳凱君老師、盧翊寧老師、姚春伶老師與曾賢屹老師等四位帶隊前往。

- 1、啟英高中(A)：家政職群及餐旅職群，帶隊老師：吳凱君老師。
- 新興高中(B)：商業與管理職群及設計職群，帶隊老師：盧翊寧老師。
- 新生醫專(C)：家政職群及醫護職群，帶隊老師：姚春伶老師。
- 新興高中(D)：動力機械職群及電機電子職群，帶隊老師：曾賢屹老師。

2、9月2日(二)公告技藝班學生名單及上課時間表給各班。

3、9月8日(一)午休辦理學生行前說明會。

4、9月10日(三)技藝班開訓。

(三)美術班親師座談會：擬於9月5日(五)PM6:30-8:45晚上辦理。

(四)美術班課後社團活動：701開課日期為114年09月15日(一)；801開課日期為114年09月08日(一)；901開課日期為114年09月02日(二)。

(五)114學年度第26屆美術班畢業成果展：展期為114年12月24(三)至115年01月04日(日)，屆時將為開設研習，歡迎對藝術有興趣的教師們報名與參觀。

(六)114學年度廣達游於藝-「空間任意門」：展期為115年6月11日(四)至115年6月30日(二)，屆時將為開設研習，歡迎有興趣的教師們報名與參觀。

特教組

(一)「特殊教育推行委員會-普通班教師代表」評選，請專任老師票選一名代表參加會議，選票請會後交回輔導處特教組。

(二)資源班學生於114年09月01日(星期五)正式至資源班上課，會發通知及課表予各班導師及學生。

(三)特殊需求學生轉介表：請各班導師協助觀察班上孩子的學習狀況與情緒問題，如有特殊狀況需提出鑑定者，歡迎在時程內與特教組或是資源班導師(林秀慧老師與張淑媚老師)聯繫謝謝您的配合與協助！

(四)有關財團法人瑪朝關懷協會提供愛心早餐事宜：

1、已申請通過的學生：援例繼續提供早餐一份，自9月1日(一)起開始供餐，請導師協助轉知學生。未避免資源浪費，若學生無需供餐者亦請轉知特教組。

2、各班如有需要新申請之學生即日起請至特教組索取申請表，因資源有限，請導師推薦確實有需要的學生。

3、一週內有三天以上沒有領取早餐者，以書面通知導師、學生、家長退出愛心早餐領取資格，並讓給有需求的學生。

六、進修部：

(一)進修部於114年9月8日(一)開學，晚上6:20註冊領書，7:00舉行開學典禮。7:30正式上課。

(二)預計於114年9月4日中午12:35召開進修部教學研究會議，地點：二樓會議室。

七、人事室：

(一)人員異動：

114 年 8 月新到任同仁：

正式教師：簡家將、陳姿婷、焦肖衡、林羿君、林詩涵、顏郁庭、張瑞庭、戴弘旻、陳品岑、謝舜仔、徐采寧、尹菴榕、郭思辰、蔡佩君、洪靖雅、蔡佩君等共 15 員。

代理教師：陳慧玲、黃月美、黃子玲、詹翊婕、章世宣、張惠婷、王桂蘭、孫浩仁、陳妘柔、張煜昭、黃嗣詠、茅家豐、曾賢屹、李一玄、姜欣妤、沈素真、姚春伶、林宣翰、林祐鴻、阮北安、邱書偉、陳玟君、吳凱君、曾慧宜、黃昱錡、許涵茨、鄭逸凡、李世祥、侯婉琳、盧翊寧、許庭瑜、王貞儀、許雅菁、陳玟伶、葉祖妤、游勝安、葉俐雯、趙承恩等共 38 員。

公務人員：人事室助理員高莉雯、護理師張榕茜

約用人員：特教助理柳芷縈、向玉鳳、溫欣虹

(二)人事業務宣導：

- 1、114 學年度第 1 學期公教員工子女教育補助費自即日起至 114 年 9 月 26 日止受理申請，請於上述期限內檢證至人事室填表申請(申請表已產製，請同仁撥冗至人事室簽名確認)。
- 2、桃園市政府 114 學年度教師節禮金(每人 1000 元禮卷)依規定將名冊上傳系統，預計 9 月 28 日前發放。(本案禮券廠商將於 9 月 25 日統一開卡，開卡後才可使用)
- 3、教師成績考核委員、教評會委員及桃園市校長遴選委員會本校教師代表改選，選票今日會發給同仁，請同仁務必於今天(114.08.29)下午 13 點 00 分前，將選票投入票匱中(票匱置於簽到處)；將於 8 月 30 日(星期五)下午 13:30 於人事室開票，邀請教務或學務主任及教師會理事長或召集人一同開票，歡迎有空同仁到場監票。
- 4、114 學年度八德區教育會會員會費(每人每年 120 元)，煩請各會員於 9/5(下周五)前，至人事室繳交會員會費，不勝感激!!倘有新進同仁想加入者亦請於 9/5(下周五)前，至人事室辦理登記。
- 5、教師申請在職進修，參加國內、外各項進修應於報名考試前向服務學校完成報備，錄取後應檢附錄取通知書至人事室登記。嗣後取得碩、博士學位者，請速洽人事室辦理敘薪，逾期者將損失個人權益(取得碩、博士學位改敘薪級係自市府審定之日生效)。
- 6、114 年度後備軍人緩召申請作業，請於 114 年 9 月 30 日前至人事室提出申請。
- 7、同仁如有住址及電話異動，請主動聯繫本室辦理更正事宜(惟資料僅供處室主任公務接洽用，不對外公開)。
- 8、9 月 1 日開學提醒：
 - (1)請同仁依學校上下班時間(07:45-15:45)規定，準時到退勤，不可遲到、早退，如因故未到勤應辦妥請假手續，除急病或緊急事故，得由同事或親友代辦或補辦請假手續外，餘應辦理線上請假手續，經學校核准後，始得離校；另請假以小時為單位，未滿 1 小時仍以 1 小時計算。人事室依規定每月不定期查勤 2 次。

- (2)只要涉及給假之公文，請務必會辦人事室，線上請假時請務必檢附准簽(含附件)掃描檔，而非僅電子公文。
- (3)原則上所有加班案請以線上申請，並辦理線上打卡(上班、下班)，以利人事室憑辦後續加班時數核發。
- (4)倘案件涉及加班費，請利用差勤系統辦理線上加班費申請，以杜絕加班補休或加班費重複請領之情事。
- (5)重申各級學校教職員差勤規定及落實差勤管理相關事宜：(依據桃園市政府教育局112年8月17日桃教人字第1120079984號函辦理。)
- A. 差勤管理係屬各學校權責，各級主管應實施走動式管理，就屬員出勤時間確實查核(寒暑假期間亦同)，離開辦公場所應確實請假，並落實職務代理制度，另人事單位應主動查核所屬人員出勤狀況，並應定期陳報差勤報表予校長核閱。
- B. 各校倘遇有屬員非屬個人因素之突發狀況導致無法簽到退等異常情形時，學校應依個案實際情形協助處理。
- C. 請各級主管人員確實執行考核獎懲機制及負起督導責任，對於違反差勤管理規定之同仁除列入平時考核紀錄外，並適時檢討相關人員行政責任；另將出勤異常或違反辦公紀律同仁列為輔導對象，以協助其改正。
- D. 至於維護辦公紀律部分，不得於上班打卡後，有未直接進入學校上班之情事及從事與職務無關之行為，另上班時間，不得高聲喧嘩、聚眾嬉戲、閱讀書報、上網瀏覽與職務無關之訊息或藉機離開辦公室購物、處理個人私務。

9、桃園市政府員工協助方案海報宣導

桃園市政府 員工協助方案

提供心理、法律、醫療、財務、工作與管理、友善職場，七大議題的諮詢服務。每人每年至多以五次為原則。

免費個別諮詢服務

• 免付費諮詢專線：080-002-7838 (請幫我吧)
• E-mail信箱：eap@mail.tycg.gov.tw
• 表單申請：<https://eeur1.cc/Wj2kxv>
服務時間：週一至五上班日早上九時至下午七時

申請方式

113年EAP委外合作機構「尼恩湖心理諮商所」，擁有一群經過嚴格篩選與專業培訓的心理諮詢師，環境舒適且具備隱私性的諮詢室，提供專業品質的會談給有需求的同仁。

合作機構

桃園區 蘆竹區 八德區 楊梅區

多元化服務

為提供更全面的協助，除了提供跨國/隔家諮詢外，另依組織時常亦會提供「團體諮詢」、「團體/團體輔導」、「主題課程」等服務。

會談流程

預約完成後，由人事處EAP服務窗口受理服務(初步核對同仁資訊)，進行初步評估及確認問題後，為同仁安排專業人員的協助。

生活中的壓力 EAP陪你一起度過

八、會計室：

- (一)無報告事項。

捌、提案討論：

◎提案單位：總務處

案由一：本校【113年度-116年度中長程教育發展計畫經費需求預估表】一案，提請討論。

- 說明：1. 依據桃園市政府教育局 114 年 7 月 30 日桃教設字第 1140072013 號函辦理。
2. 依校務發展需要擬定 113 年度-116 年度中長程教育發展計畫經費需求如附件。
3. 本案須經校務會議通過後報府核備。

決議：

◎提案單位：學務處

案由二：有關 114 學年度【健康促進計畫及推行議題】為菸害防制、健康體位、口腔衛生、視力保健、性教育（含愛滋病防治）、正確用藥（含全民健保）教育、正向心理健康促進等，提請討論。

- 說明：1. 爰例 113 學年度健康促進計畫須經校務會議提案通過辦理
2. 依據桃園市政府教育局 114 年 8 月 13 日桃教體字第 1140077222 號函辦理，桃園市 114 學年度健康促進學校計畫
3. 組織要點內容含運作方式以及健康促進工作小組職掌表
4. 須經校務會議通過

決議：

◎提案單位：人事室

案由三：有關校園性別事件防治事宜，依教育部之「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」納入本校教師聘約附錄參考。

- 說明：1. 依據教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)114 年 2 月 21 日臺教國署人字第 1146000464A 號函辦理。
2. 查教育部前以 113 年 5 月 29 日臺教學(三)字第 1132802191 號函檢送旨揭防治指引(本局 113 年 6 月 4 日桃教學字第 1130051098 號函諒達)，並請國教署綜整研訂高級中等以下學校適用之指引，督導所轄學校納入教職員工聘約。
3. 復查校園性別事件防治準則第 38 條規定：「(第 1 項)學校應依本準則內容，訂定校園性別事件防治規定，並將第 8 條及第 9 條規定納入校長及教職員工聘約及學生手冊。」，爰防治指引及學校訂定相關規定或專業倫理規範，應納入教職員工聘約。
4. 本案國教署經召集各地方政府及教師團體代表討論後決議，不另訂高級中等以下學校之指引；惟為維護校園安全，請各校將旨揭防治指引以附錄形式納入學校教職員工聘約參考。
5. 檢附旨揭防治指引 1 份。

決議：

◎提案單位：人事室

案由四：有關訂定「桃園市立八德國民中學性騷擾防治與申訴及調查處理規範」第 11 點修正(草案)乙案，詳如說明，提請討論。

說明：1. 依據桃園市政府教育局 114 年 1 月 15 日桃教學字第 1140003934 號函辦理。

2. 次據教育部 114 年 1 月 9 日臺教學(三)字第 1130122346 號函檢送之「各級學校校長或教職員工涉職場性騷擾事件」及「各級學校人員及學生涉性騷擾防治法所定性騷擾事件」申訴及處理流程說明，考量學校性別平等教育委員會應優先處理校園性別事件，僱用受僱者 30 人以上之學校應另設工作場所性騷擾申訴處理單位，不得委由性平會進行調查，爰配合修正「桃園市立八德國民中學性騷擾防治與申訴及調查處理規範」第 11 條規定。(如修正對照表)。

3. 辦法如附件：「桃園市立八德國民中學性騷擾防治與申訴及調查處理規範」第 11 條規定。(如修正對照表)

決議：

玖、臨時動議：

拾、主席結論：

拾壹、散會： 時 分。