

桃園市立龍岡國民中學 110 學年度第二學期期末校務會議紀錄

壹、時 間：中華民國 111 年 6 月 30 日(星期四)下午 4 時

貳、地 點：圖書室

參、出席人員：如簽到表

肆、主 持 人：梁忠三校長

記 錄：黃美華文書組長

伍、主席報告

- 一、因少子化的關係，下學年有四位老師將超額介聘至其他學校，校長在此謹代表學校感謝你們平常對學生的付出；對行政的協助，期勉你們未來仍能秉持對教育的初衷，讓教育的理念與想法落實在未來的服務學校中，相信不管到哪個地方，只要初心不變，每個地方的孩子都需要我們的照顧。
- 二、補校孟憲主任即將於 8 月 1 日榮任新明國中擔任校長乙職，孟憲主任的教師生涯已邁入第 28 年，他把最年輕、最精華的黃金歲月貢獻給龍岡國中，現在請他為我們致贈感言。

補校李孟憲主任：

校長、會長及所有同仁大家午安，這天比我想像中還要早來臨，從 84 年實習分發到現在已過了 27 個年頭，感謝自然領域在我教學領域上的照顧；感謝兼任行政時各位同仁的配合，處室業務皆能順利推動。龍岡國中是個充滿人情味、溫暖的地方，希望能出去歷練幾年後再回到龍岡退休，完成我的夢想-「開始在龍岡；結束在龍岡」。

在龍岡 27 年來，歷經了二次超額，第一次超額是面臨龍興、東安國中成立，從 70 班縮減到 36 班，期間靠大家的努力增加到 54 班，證明龍岡國中的老師是認真的、有韌性的，期許大家繼續為龍岡努力，讓龍岡能「再現風華」。

陸、家長會張家琪會長致詞

當了二年的家長會會長，對龍岡有很深厚的感情，111 學年度即將成為榮譽會長，希望家長會是學校各項資源支持者的氛圍能延續下去，今年會考成績相當不錯是大家努力的成果，在未來，家長會仍會全力支持學校，做學校最堅強的後盾，相信不管遇到任何困難都能迎刃而解。

柒、各處室報告

教務處：簡佩芯主任

- 一、首先感謝家長會做我們最堅強的後盾，在新學年預算會議上會極力爭取升學獎勵金，以鼓勵莘莘學子，全力支持校務的發展。
- 二、感謝各位老師本學期的協助與配合，尤其是疫情嚴峻期間，停課與居隔政策頻繁調整，以及線上教學期間，各導師、領召協助即時轉達各項訊息及調整措施，任課教師都即時配合，讓教務處各項業務得以順利完成，由衷感謝大家！
- 三、本學年在學習扶助課程、課業輔導、夜自習支援等方面，感謝眾多老師的支持，讓學生有更適性的環境，更專注學習。今年暑期輔導八升九年級開設八個班，七升八開設兩個班(7/11-8/12 共五週)，辛苦協助的導師與任課導師們，犧牲暑假，願意協助學生複習，感謝老師們的協助！

四、8 月 29 日(一)備課研習，流程如下：

時間	研習名稱	講師	承辦單位
9:00-12:00	新世代班級經營實務	陳茂松 主任	學務處
13:00-16:00	修復式正義正向管教	魏大千 律師	學務處

8 月 30 日(二)開學日，第八節課業輔導與精熟社團皆於 9 月 5 日(星期一)開始。

五、**英語雙語亮點計畫彈性課程**:目前教材為教育部 1200 單字+800 進階單字+英檢補充 300 單字，將於開學前完成教材印製與龍岡國中英語檢測網站架設。相關各年級檢測期程已經訂於行事曆中，感謝英語領域、綜合領域教師與導師們對雙語課程的協助，漸漸讓學生從基礎上穩定進步!在此，特別感謝明翰老師擔任本校雙語亮點老師，帶領我們走在最前面，也希望有更多的老師加入我們的行列。

六、依據本學期 6 月 17 日第四次課發會決議，本校 111 學年度八九年級不辦理分組教學。

七、**七年級本土語課程**:新學年本土語課程(七年級開始實施)開設七個閩南語班，三個客語班(海陸與四縣腔)，一個閩東語班，原住民語維持社團時間開設，將視師資情形，決定群組排課時段。

教學組

一、暑期輔導課:111.07.11(一)~111.08.12(五)，為期五週，七升八開設兩個班，八升九開設八個班，感謝導師及任課老師的協助

二、暑假作業:暑假作業七升八、八升九年級學生為 Pagamo 線上作業，新生為 Google 表單版線上作業，已於今日結業式發放注意事項通知給每位學生，新生以簡訊方式通知家長轉知學生。

註冊組

一、成績補救:開學後特定學生進行第三次段考的補救，煩請任課老師給予多元補救方式(建議提早讓學生能於暑期完成)，並於開學三週內(9 月 23 日前)完成成績登錄(註冊組將調查名單，並提供老師相關 EXCEL 表格)。

二、請老師於 7 月 7 日前，完成第三次段考成績輸入。

三、感謝 110 學年度，全體九導在報名過程中給予大力協助，後續重要期程如下:

(一)6/30-7/4:公告免試序位與選填志願，返校領取志願表。

(二)7/06：志願表繳交截止。

(三)7/19：藝才班、大園特招、高中職免試結果公告。

設備組

- 一、圖書館:感謝各位同仁於本學年度協助與支持晨讀、講座與圖書館各項活動，敬祝暑期愉快。暑假期間圖書館之開放時間為早上 8:20-11:50，請同仁多加利用。
- 二、教科書:111 學年度學生之教科書預計於開學日發放，備課用書擬於備課日前發予各位同仁。
- 三、教師工作坊:7 月 1 日於會議室舉辦「說明文兼抒情文模組」教師桌遊工作坊(9:00-12:00)，將邀請台師大資訊教育研究所陳志洪教授主講，歡迎同仁報名，研習編號:J00013-220600003。

資訊組

- 一、暑假期間預計進行班級電腦更新及辦公室公用電腦的系統維護，請老師備份個人或班級資料。
- 二、班級電腦的電子書區新增軟體：(1)pointofix 螢幕畫筆(免安裝版)(2)PotPlayer 影音播放軟體(免安裝版)。有需要老師可以從電子書區點選使用。
- 三、九年級畢業生學校帳號(E-mail) 改於九月底關閉帳號功能，麻煩九年級導師轉知學生，如有重要資訊，請自行備份帳號資料。

學務處：張維真主任

- 一、暑假期間重要行事，請同仁參閱(依中央流行疫情指揮中心相關指示滾動式修正):
 - (一)新生發放制服:8/5(五)早上 8 點-下午 4 點。

(二)新生訓練:8/18(四)、8/19(五)(上午 7:45 分~11:50)。

(三)備研習課日: 8/29(一)

早上 9-12 點 新世代班級經營實務-陳茂松主任。

下午 1-4 點 修復式正義正向管教-魏大千律師。

二、感謝同仁這一學年的支持協助，在疫情衝擊下各項活動或規定須隨時進行滾動式調整修正，謝謝三個年級導師們及級導師王上芳老師、黃添裕老師、鄭瑋傑老師，這一學年來在學務各項業務工作的溝通與協助。謝謝專任老師們一學年來校內的輪值評分工作、協助各項活動任務分工。同仁們不分職務各司其職，盡力在工作崗位上努力，進行教學及學生行為管理、輔導，由衷感謝！

三、暑假期間，也請同仁留意學生的相關訊息，特別是部分特定學生須多加留意動向。疫情通報仍要麻煩同仁持續進行，另學生若有疑似性平、霸凌、安全相關情形，也務必與學務處聯繫通報，進行後續處理，避免衍生更多紛爭或觸法。

訓育組

一、感謝各位同仁於本學年度協助訓育組推動之各項業務，敬祝各位同仁順心！

二、本校熱舞社將於 111 年 8 月 20、21 參加「111 年全國中等學校熱舞大賽」，順利的話將於 8 月 27 日進行決賽，故暑期集訓如下表，感謝同仁協助！

時間	上午	下午
111.07.03(日)	10:00~12:00	14:00~17:00
111.07.04(一)	10:00~12:00	14:00~17:00
111.07.05(二)	10:00~12:00	14:00~17:00
111.07.08(五)	10:00~12:00	14:00~17:00
111.07.10(日)	10:00~12:00	14:00~17:00
111.07.16、17(六、日)	10:00~12:00	
111.07.23、24(六、日)	10:00~12:00	
111.07.30、31(六、日)	10:00~12:00	
111.08.06、07(六、日)	10:00~12:00	
111.08.20、21(六、日)	10:00~12:00	

三、暑假期間，如導師發現學生有需要仍可向訓育組申請教育部學產急難慰問金或教育儲蓄戶的協助。

生教組

一、本校學生到校時間為 07:45 之前，為維護校園安全，入校學生於 07:45 至 07:55 到校者於校門口開始登記，07:55 後遲到學生，務必先至學務處登記方可進入教室，煩請提醒學生養成提早到校習慣。

二、學生相關請假事宜：

(一)公假、事假請一定要事前完成請假。

(二)只有病假才可以事後請，並須檢附相關醫事證明或就醫收據才可以准假。

(三)喪假建議學生檢附訃聞，如無則免。

(四)疫情相關假別(如疫苗假、防疫假、確診居隔、九宮格等)，副班長皆會登錄為不可抗力，請轉知同學到校後依規定補假單。

➤ 臨時請假離校，請學生務必填妥請假單（導師或代導師請先簽章），先至學務處找生教組長或學務人員核章後，家長到校接送（並親簽請假單）方可離校。其餘非家長身分者到校接送不予准假。

三、煩請同仁放學後留置同學加強課業，務必事先以電話通知家長，近日因為接近段考，部分學生家長反映同仁沒有以電話或通知單事先告知，造成家長放學接送不便或其他校園安全疑慮，麻煩同仁配合協助。

四、同仁針對校內發生「疑似」性平事件，建議第一時間先通知生教組長進行校安與性平通報作業，後續相關處理將依性別平等教育法、性騷擾防治法與校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則等相關法規辦理。

體育組

一、田徑隊於 7/16-20 至花蓮縣參加 111 年全國中等學校運動會，感謝各位教練辛苦指導。

二、110 學年度七年級排球賽因疫情延期，目前尚有三場比賽，晉級班級為 708.705.713.714，將擇期在 111 學年度 9 月開學時辦理完畢。

三、暑假期間活動中心地面預計在 8 月中整修，工期約 2 個月，因此開學後將有短暫時間無法使用，敬請見諒。

衛生組

一、感謝各位老師協助配合衛生組相關事務，不管是防疫工作或者是環境整潔，都因為您的協助而讓任務完美達成，感謝您！

二、暑期志工學生返校打掃時間為 7/12 起至 8/16 的每周二、四早上 9 點至 11 點，每梯次限額 40 名學生，依實際打掃時數給予志工時數。

總務處：林祺然主任

一、感謝全體教職同仁、同學的協助，讓總務處各項業務順利執行。

二、暑期工程預告，屆時如影響各場地使用或暑輔課程，尚請見諒：

(一)學生活動中心地面鋪設更新工程，預計 8/11 開工，預計工期 50 天。

(二)操場周邊喬木移植及導根板改善工程，預計 7 月上旬開工，預計工期 75 天。

三、配合「班班有冷氣」政策自今年 5 月 1 日起開始實施，依據教育部（局）最新來函，需修訂本校教室冷氣收費及使用管理辦法，已列入本次校務會議提案討論。目前先依照教育部（局）之規定管理班級冷氣，相關規定如下：

(一)冷氣機開啟原則：在學校作息時間內，符合下列原則時可使用冷氣機。辦公室比照下列 1-3 點使用冷氣。

1. 於高溫月份，室內溫度超過 28 度以上（以冷氣機上顯示溫度為準）。

2. 於低溫月份，室內溫度低於 14 度以下（以冷氣機上顯示溫度為準）。

3. 室外噪音嚴重干擾或空氣品質指標（AQI）高於紅色警示。
（由總務處廣播通知）

4. 特殊情形，如課輔、晚自習、學習扶助、營隊活動等，需專案簽准後方得使用。

（二）冷氣機啟動順序：各棟 3 樓教室（含直棟教室不分樓層）→各棟 2 樓教室→各棟 1 樓教室；超過契約容量時關閉順序則反之。

（三）冷氣機溫度設定，辦公室比照：

1. 冷氣 26-28 度，下限 26 度。

2. 暖氣 20-22 度，上限 22 度。

（四）IC 卡張數：依能源管理系統型號發給 IC 卡 1 或 2 張。

（五）IC 卡儲值：

1. 作息時間內：由教育部（局）補助款或校內預算支應，每次儲值 1000 元。

2. 非作息時間內：使用者付費，每次儲值 500 元，每度 5 元。

3. 特殊情形：由該專案相關經費支應。

四、「班班有冷氣」政策實施後，總務處為兼顧用電需求及經費不超支的原則，當超過契約容量時，將進行冷氣管制，請全校師生共同節約用電，以免電費排擠校內其他經費使用。詳細說明如下：

（一）學校電費結構：基本電費（契約容量）+流動電費+超約電費。

（二）去（110）年本校電費總計 110.9 萬，基本電費 40.1 萬元，其餘 70 多萬是流動電費+超約電費，收支勉強平衡。

（三）今年 5 月開始已將契約容量自 180KW 調高至 280KW，基本電費每年就需 62.4 萬元，較去年增加 22 萬元，流動電費勢必更為可觀。雖教育部依班級數給予補助，但僅補助 4 個月流動電費，每度補助 2.82 元，非足額補助（流動電費夏（6-9）月尖峰時間每度 3.26 元，非夏月每度 3.17 元）。而教育局更放寬高溫月份可用冷氣、低溫月份可用暖氣，台電則預計今年 7 月起調漲電價，因此實際電費恐遠超過校內預算及補助款金額。

五、因應新的學期，教師座位異動至 7 月 31 日，8 月份總務處會就遺留的座位安排給代理代課老師。

輔導室：裴健雄主任

- 一、感謝各位老師本學期對輔導室各項業務的幫忙與推動，使得各項業務都能順利進行，惟因疫情關係停辦了許多活動，老師們也都能配合輔導室做彈性的調整，由衷謝謝大家的幫忙。
- 二、謝謝英文領域老師對國際學伴計畫的幫忙與努力，今年第一次嘗試，就能在全國 183 間參加學校中評鑑前 50 名，這都是大家平日付出的成果，讓我們龍岡的孩子可以透過視訊與外國文化做交流與學習，未來我們也期望能有更多的老師來參與，更能提前為 2030 雙語學校做準備。

輔導組

- 一、111 年 7 月 14 日前，請全校教師協助完成「學生自我傷害的辨識與處遇」線上研習，研習方式已寄至各位老師的電子信箱。（請登錄「桃園市教育發展資源入口網」報名→至「珍愛生命數位學習網」選課、完成課程、下載證書→連結 google 表單上傳證書即可取得研習時數）
- 二、學生可於暑假期間領取瑪潮愛心早餐，當屆畢業學生可領至 111/8/29。

資料組

- 一、請七、八年級導師利用暑假時間填寫線上 B 表紀錄（每位學生至少一筆紀錄），請務必於 7/31 前完成，輔導室將於八月份進行查核作業。
- 二、請九年級導師務必在 7/17(五)前將紙本 B 表繳回，依法規規定將封存 10 年留查。
- 三、7/27、28 日將辦理暑期技職育樂營，請導師再協助提醒孩子們參加。

四、感謝各位同仁於本學年度協助資料組辦理之各項業務，敬祝各位同仁假期愉快！

特教組

- 一、本學期鑑定共 7 位學生送件(3 位非特生、4 位原本為疑似生，觀察期滿重新鑑定後皆已通過鑑定)，下學年特殊生人數，7 年級 13 位、8 年級 15 位、9 年級 47 位，共 75 位。
- 二、110 學年度九年級適性輔導安置結果已放榜，相關資料皆已發還學生及家長，9 年級共 33 位特殊生(28 位使用適性輔導安置管道，5 位保留)，今年共有 9 位學生錄取公立學校。
- 三、學習中心老師於 6 月份起陸續與高中端進行特殊生轉銜工作。
- 四、七年級新生訓練第一天中午召開新生轉銜暨期初 IEP 會議，敬請七年級 5 位適性導師與會。

補校：李孟憲主任

- 一、感謝佩芯主任、健雄主任、柏儒組長、坤原組長、怡蓉老師、時菁老師、文昌老師、欣豔老師擔任補校授課教師，讓補校的課程能夠順利進行。
- 二、補校的學生學習精神大於學習成效，老師可在補校重拾對教學的熱誠，如果您對教授補校課程有意願，歡迎加入補校授課教師的行列。

幼兒園：賴淳怡主任

- 一、首先感謝各處室及家長會對幼兒園的支持與協助。
- 二、開學前舉辦新生家長座談會。

三、代理老師劉稚柔、葉佳宜聘期至 7/2，下學年代理教師會跟著教務處一起辦理甄選作業。

人事室：劉恩瑜主任

一、111 學年度第 1 學期子女教育補助費開始受理申請，空白申請書電子檔請至「學校首頁/人事室公告」下載，如配偶亦是軍公教者，請雙方務必事先協調由一方請領，切勿發生重複請領情事。

請配合於 111 年 9 月 28 日檢證依下列規定辦理：

(一)申請手續及繳驗證件：

1. 填具申請表：由申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
2. 戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
3. 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又以轉帳或信用卡繳費者，應併附原繳費通知單。

(二)子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且註冊之日前 6 個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。

(三)未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或研讀無特定修業年限之學校，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者(含 12 年國教學費補助)，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限

又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。

(四)公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。

二、差勤管理注意事項宣導：

(一)請假、出差應確實辦妥代理工作，不得影響本職工作。

(二)公出(**因公務短時間外出，非處理個人事務**)，每次申請以 2 小時為限，應至差勤系統申請並實記載外出起迄時間、事由及前往地點等，並經權責主管核准。

(三)請假假別、公出事由須覈實申請：

1. 教師請假規則第 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。

2. 公務人員請假規則第 13 條：未辦請假、公假或休假手續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。

3. 任何差假請應事先填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，除商請同事代辦請假手續外，請務必即早時告知教學組長，以利教學組安排代課事宜。

4. 請假事由請確切填寫，請勿僅填調課資料或病假、事假(這是假別不是事由)。

(四)本校上下班時間為上午八點至下午四點，請同仁務必準時上下班，人事室將會依相關規定不定期辦理查勤。

(五)如有需加班之事由請核實辦理加班申請及簽到退，請各單位主管核實准駁。

三、教師同仁有意進修碩士學位者，請於「報考前」檢附該校招生簡章，至人事室填寫進修申請書，並請單位主管核章後，簽會教務處再呈校長核可後報考；若金榜題名請務必於「進修前」，應檢附錄取通知單及進修申請書，簽會教務處再呈校長核可後始可進修。

四、公教人員健康檢查(40 歲以上者二年補助一次 4,500 元、滿 50 歲以上者每年補助一次 3500 元或每二年補助一次 7000 元)健檢費，請先至人事室填妥申請表再檢據核銷，出納會直接撥入帳戶，未滿補助金額者核實補助，實際參加健檢人員得以公假登記，並以一天為限。未滿 40 歲自費參加健檢者，得以每 2 年一次公假登記一天前往受檢，**另各歲數係指前一年度 12 月 31 日止滿歲者。**

➤ 另提醒自 105 年 1 月 1 日起請至經衛福部評鑑合格之醫院或教學醫院經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施一般健檢(可至保訓會「辦理公務人員一般健康檢查醫療機構查詢」網頁查詢)。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助。

五、員工協助方案(Employee Assistance Programs)簡介及服務內容，請至桃園市政府人事處/業務資訊/員工協助專區下載。

六、銓敘部函釋，各項職業駕駛人(含 Uber、多元化計程車等)不論自行駕駛營業汽車營業或受雇擔任駕駛工作，均屬服務法第 14 條第 1 項所稱之「業務」，故除法令所規定外，公務員尚不得兼任之。

七、暑假期間兼行政教師及職員應上班，應依規定每日控留五分之一人力在校上班，未到班者一律依各請假規定辦理請假手續。

八、請各位同仁能以身作則，確實執行開車不喝酒，喝酒不開車；公務人員、約聘(僱)人員經警察人員取締者，應於事發一週內主動告知服務機關人事單位；技工、工友、駕駛則應於事發一週內主動告知服務機關單位主管；未依規定告知者，申誡二次。(酒駕最低懲處額度申誡

二次之標準為吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.一五毫克者。)

九、有關人事業務之法令、訊息會即時張貼本校網頁，請隨時上網瀏覽。

十、現行加班餘數合併計算至「時」並按月結算，造成可領課輔加班費與一般加班補休時數合併，使同仁無法順利申請課輔加班費或補休，經多數學校反應，教育局已協請廠商於差勤系統新增加班種類「一般加班(可領加班費)」，故同仁爾後有加班費之加班申請，請選擇「一般加班(可領加班費)」。

十一、目前有在進修的教師同仁，如確定這(110)學年會取得畢業證書，請先行知會人事室，在取得畢業證書時到本處室申請改敘薪級。

會計室：陳妙主任

無報告事項

柒、提案討論

案由一：111學年度暑假行事曆草案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：行事曆草案如附件一，請參閱。

決議：出席110人，101人贊成，0人反對，照案通過。

案由二：111學年度第一學期行事曆草案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：行事曆草案如附件二，請參閱。

決議:緩議，為使 111-1 行事曆的規劃更臻完備，延至下學年期初校務會議提案討論。

案由三：修訂本校「教室冷氣收費及使用管理辦法」，提請討論。

提案單位：總務處

說明：

一、配合最新公布之教育部「公立國民中小學班級冷氣使用及管理注意事項」及桃園市政府教育局「桃園市公立國民中小學教室冷氣使用及管理注意事項」，修訂本校辦法。

二、修正草案及對照表請參閱**附件三**。

決議:緩議，基本電費收費標準疑義與台電釐清確認後，於下學年期初校務會議提案討論。

各代表之發言摘要紀錄者：

莊景旭老師

會議資料所示學校契約容量調高至 280KW，基本電費預估每年需 62.4 萬元，依據公私立國中小學校優惠電價收費辦法為電價表之百分之八十五，1-4 月、7-8 月、11-12 月其基本電費是依當月用電最高需量計收，非以 280KW 來收費，資訊上是有誤的。

總務處林祺然主任

本校是屬高壓用電，與台電簽訂 280KW 的契約容量，台電即每個月跟學校收 280KW 基本電費，不管我們有沒有用到，是用最高蓄量的概念，有需要的話可提供學校每月電費帳單作為參考。

案由四：移植（除）本校第一棟總務處前木棉樹 2 株、馬拉巴栗 1 株，第三棟導師室前白玉蘭 1 株，提請討論。

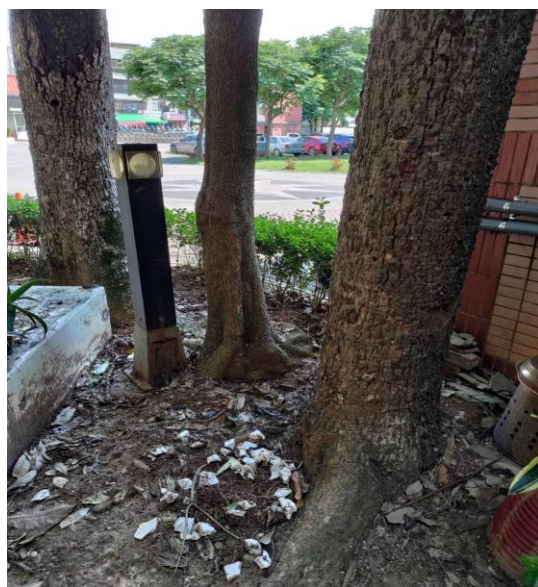
提案單位：總務處

說明：

- 一、總務處委請專業園藝廠商進行病蟲害防治工作時發現，總務處前木棉樹2株、馬拉巴栗1株彼此的生長距離過近而且靠近樓梯，根部恐已竄入樓梯下方，影響建物結構安全；第三棟導師室前白玉蘭有徒長枝，中低層無葉且多支枯枝，代表生長環境不佳，影響樹木健康。
- 二、園藝廠商建議進行移植，但實際評估後如會破壞到建物或管線，則改為移除。



木棉樹、馬拉巴栗靠近樓梯



木棉樹、馬拉巴栗生長距離過近



白玉蘭有徒長枝，中低層無葉



白玉蘭底層有多支枯枝

決議:出席 110 人， 80 人贊成，0 人反對，照案通過。

案由五：修訂「桃園市立龍岡國民中學常態編班實施辦法」，提請討論。

提案單位：教務處

說明：

- 一、依據中華民國 111 年 3 月 23 日桃教中字第 1110025961 號函附件之「桃園市國民中小學執行常態編班及分組學習標準作業內容」辦理。
 - 二、本案業已於 111 年 6 月 22 日「111 學年度常態編班第一次會議」通過修訂草案，提請校務會議表決。
 - 三、綜上所述，本校「桃園市立龍岡國民中學常態編班實施辦法」需依說明一、二進行修訂，提請討論。
 - 四、桃園市立龍岡國民中學常態編班實施辦法，如**附件四**。
- 決議:**出席 110 人，83 人贊成，0 人反對，照案通過。

桃園市立龍岡國民中學常態編班實施辦法

103.06.30	制訂
104.08.31	修訂
106.06.30	修訂
110.07.15	修訂
111.06.30	修訂

壹、依據：

桃園市國民小學及國民中學常態編班及分組學習補充規定

貳、目的：

- 一、有效實施正常化教學，發揮國民教育功能。
- 二、落實常態編班，兼顧學生適性發展與輔導，促使學校落實教育政策。

參、實施細則：

一、編班作業期程：

1. 編班公開作業日前 7 日於學校及學校網頁上公告編班作業之時間地點，歡迎新生家長參觀編班作業。
2. 邀請駐區督學及教師、家長代表列席指導，編班結果於當日經編班委員確

認後，呈報桃園市政府備查，並公告於本校門口及網頁至少 15 日，資料保存至少 3 年。

二、編班作業組織：

1. 由校長、教務處主任、學務處主任、輔導室主任、家長會代表 3 人、教師代表 3 人(需含教師會成員)及註冊組長等共 11 人，組成常態編班推動委員會，委員任期一年，確認特殊學生人數及編班方式，作為編班之依據，並決議新生編班相關事宜。

三、編班方式：

1. 優先辦理身心障礙學生安置作業，作業方式依據特推會之決議辦理。
2. 優先辦理適應欠佳之未具特殊教育法用情形學生（轉銜適應困難學生）安置作業，作業方式依據常態編班委員會之決議辦理。
3. 一般生依男生、女生新生入學學科(國文、數學與英語)成就測驗成績高低，利用市府所提供之編班程式採 S 型編班，依序分配至各班；總成績若同分則依國文、數學及英語之成績高低依序採計，若仍同分則由該屆導師代表抽籤決定之。
4. 安置身心障礙生班級依薦輔會評估酌減班級總人數。
5. 雙(多)胞胎學生編班，得由家長於編班作業前向學校申請編入同班或編入不同班，惟不得涉及指定班級或挑選導師。
6. 編班後若有新生或轉入生報到：
 - 6.1 開學前：由教務處就全數補報到新生或轉學生於開學前一個工作日或新生訓練前，辦理一次公開抽籤分配就讀班級。
 - 6.2 學期中：以公開抽籤方式編入學生數較少之班級為原則，並得考量性別及身心障礙學生人數之差異。

四、導師編派作業：

1. 班級番號及學生名單編定後，先編派安置身心障礙生班級之導師，其餘班級由新生導師以公開抽籤方式決定配對班級，若導師未到則委託現場人員代為抽籤。
2. 新生導師抽籤時，依規定採已安置身心障礙生班班群及普通班班群兩類分別編派、抽籤。
3. 新生導師抽籤確定後，除因導師調校或其他特殊情形外，八、九年級導師以維持不變為原則。
4. 學校應避免教師擔任其直系親屬就讀班級之導師，並於導師編配作業前加以排除。

肆、本辦法經常態編班委員會同意報請校務會議通過後實施，修正時亦同。

案由六：修改本校〔學生服裝儀容規定〕，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

一、原本校〔服裝儀容指導項目及要點〕為 105 年 06 月 30 日時由本校期末校務會議修訂通過，唯因教育部 109 年 08 月 03 日發布之〔國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則〕，本校現行規定明顯不符中央規定。

二、本校服裝儀容委員會於 111 年 06 月 07 日中午通過〔學生服裝儀容規定草案〕如**附件五**，擬送本校期末教務會議討論表決。

決議：出席 90 人，68 人贊成，0 人反對，照案通過。

◎經清點現場人數為 90 人。

桃園市立龍岡國民中學學生服裝儀容規定

111 年 05 月 11 日 經本校服裝儀容委員會討論決議

111 年 06 月 30 日校務會議通過

一、依據：教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函辦理。

教育部 111 年 6 月 15 日臺教國署學字第 1110076945A 號函辦理。

二、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自我管理，學校應設常設或任務編組之服裝儀容委員會，且以舉辦校內公聽會、說明會、進行全校性問卷調查或其他民主參與方式，廣納學生及家長意見，訂定學生服裝儀容之規定，經校務會議通過，以創造開明、信任之校園文化。

三、服裝規定：

(一)依規定統一於運動服右邊繡上**班級加座號 4 碼**（每學年度入學各屆依照綠藍紅三色依序輪替）。

(二)上衣及運動褲應時常保持清潔及完整，大小格式顏色應合乎學校規定。

(三)書包應保持乾淨清潔及完整，不可於書包上塗寫任何文字或圖案（書包內側個人資料除外）或破壞書包外觀。

四、儀容規定：

(一)頭髮：為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染，本校以自然、整潔、健康為原則，不建議染髮與燙髮。

(二)耳環：本校不鼓勵同學穿耳洞及穿戴耳環，凡同學有穿耳洞者請改為配戴無色透明耳棒。

(三)指甲：學生不可蓄留指甲，須常保指甲之乾淨衛生；不建議穿戴假指甲或塗抹指甲油。

(四)刺青：為維護健康、衛生，以及學生健康的心理與成長，本校不建議同學刺青或塗寫不良圖記，以免引來外界對學校及學生產生刻板印象。

五、學生得依個人對天氣冷、熱之感受，選擇穿著長袖或短袖校服。學校應考量天氣變化及學生需求，開放學生加穿保暖衣物（例如便服外套、帽 T、毛線衣、圍巾、手套、帽子等）。

- 六、上學、放學及在校期間，學生得穿運動鞋或布鞋；非有正當理由，不得穿著拖鞋或打赤腳。
- 七、學校對於違反服裝儀容規定之學生，不得加以處罰，惟得視其情節，採取適當之輔導或管教措施(指正向管教措施、口頭糾正、列入日常生活表現紀錄、通知監護人協請處理、要求課餘從事可達成管教目之公共服務、書面自省及靜坐反省)。
- 六、本規定經校務會議通過，陳請 校長核准後實施，修正時亦同。

桃園市立龍岡國民中學服裝儀容委員會設置辦法

111 年 6 月 30 日 校務會議通過

一、依據：

- (一)教育部 109 年 8 月 3 日臺教授國部字第 1090072127 號函訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」辦理。

二、目的：

為維護學生人格發展權及身體自主權，並教導及鼓勵學生學習自主管理，培養學生良好生活習慣，營造健康校園，特設置本委員會。廣納學生、家長、教師及行政代表意見，訂定服裝儀容之規定，作為教師輔導管教之依據，以創造開明、信任的校園文化。

三、組織：

- (一)本委員會設置委員 11 人，其委員如下：

- 1、行政人員代表 3 人：由學務主任、總務主任、生活教育組長代表。
- 2、家長代表 1 人：由本校家長會擇派代表。
- 3、教師代表 3 人：由各年級導師代表擔任。
- 4、學生代表 4 人：由學生自治市推派幹部擔任。
- 5、服裝儀容委員會任一性別委員人數，不得少於委員總數三分之一。
- 6、服裝儀容委員會之決議，應有全體委員三分之二以上出席，以出席委員過半數之同意行之。
- 7、學生服裝儀容規定實施後視實施狀況，每三年至少檢討一次。

四、服裝儀容委員會之任務如下：

- (一)學生服裝儀容規定之審議。
- (二)學校校服(制服、運動服)款式、材質(例如排汗、透氣、透光)及其他相關事項之審議。
- (三)學生鞋子及襪子款式、顏色及其他相關事項之審議。
- (四)學校對於違反服裝儀容規定之學生，得採取之管教措施及管教原則之審議。
- (五)班服、社團服裝申請學校認可之程序及原則之審議。
- (六)其他服裝儀容相關事項之審議。

五、本會議每學年至少召開乙次，必要時得召開臨時會議。

六、本委員會之各項決議，須提校務會議審議通過(校務會議審議前項學生服裝儀容規定時，除有明顯違反法規規定之情形外，不得修改服裝儀容委員會審議通過之內容)。

七、本辦法經校務會議通過呈校長核示後公告實施，修正時亦同。

案由七：成立修訂小組修訂本校導師聘任辦法，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

一、原本校〔導師聘任要點〕為 104 年 01 月 27 日時由本校期末校務會議修訂通過，其中免任原則如下：

(一)年滿五十歲或任滿廿五年者且導師或行政年資滿 10 年者，除本人自願外，得免任；但已接任者，除退休或離職外，應接完該任期。

(二)有特殊情況，經教評會同意，中途辭兼任導師或暫延兼任導師職務者，得免任一年。

二、年齡：

統計本校目前年齡屆 50 歲以上同仁目前共計 21 位，近四年 50 以上年齡人數如下：

111:21 位 112:27 位 113:29 位 114:34 位。

三、教師薦任行政、協行人數：

50 歲以下同仁兼任行政、協行人數，目前共 19 位(教 6 學 8 總 1 輔 4)。

四、超額：

近兩三年減班超額教師應多為 50 歲以下，有鑑於本校年齡層變化的趨勢及超額的實際狀況。導師免任條件勢必須修正，才能夠維持導師聘任要點訂立的目的：以公平公正公開的原則，建立合乎情理的導師聘任制度，讓校內同仁導師任期、聘任、緩任、輪休..有所依據共同落實導師責任制度。

五、修訂小組成員組成建議：

教務、學務、總務、輔導四處室主任；級導師 3 人、各領域召集人 8 人、教師會代表 1 人、家長代表 1 人。

決議：決議事項如下表：

項次	議題	表決	通過否
一	修訂本校導師聘任辦法	出席：90 贊成： 83 反對：	是
二	成立修訂小組	出席：90 贊成： 83 反對：	是
三	委員會成員		
	(一)處室主任行政代表		
	1.教務、學務	出席：90 贊成： 52 反對：	是
	2.教務、學務、輔導	出席：90 贊成： 3 反對：	否
	3.教務、學務、輔導、總務	出席：90 贊成： 9 反對：	否
	(二)級導師	出席：90 贊成： 8 反對：48	否
	(三)9大領域召集人	出席：90 贊成：81 反對：	是
	(國、英、數、社、自、藝術、健體、綜合、科技)		
	(四)教師會代表 1 人	出席：90 贊成：53 反對：	是
	(五)家長會代表 1 人	出席：90 贊成：54 反對：	是

各代表之發言摘要紀錄者：

張瓊分老師

協行因屬專任教師非屬行政，應按導師排序聘任為導師，建請列入下學年導師聘任辦法小組會議討論。

捌、臨時動議：無

玖、補充報告

詹韻璇老師

建議課發會會議資料，在開會前以 e-mail 方式傳達給每位老師，讓領域有充分的討論時間，領召才能代表領域提出建議事項。

教務處簡佩芯主任

如果是重大議案，相關資料將於一週前傳達給每位老師，讓老師有充分的

時間討論。

邱麗君老師

因各領域召集人要參加星期五第四節課發會，建請教務處在排課時，儘量開會當天第五或第六節勿排課，勿讓老師的課太集中。開會前可先行將開會大綱傳達給每位老師，除了可加快開會速度外亦可減輕排課的壓力。

教務處簡佩芯主任

如果變成通案，加上既定的特教、本土語群組排課，勢必會增加排課的難度及限制，但教務處會通盤考量後，朝這方面努力。

拾、散會：18 時 15 分