

桃園市立龍岡國民中學111學年度第一學期期末校務會議資料

壹、時間：中華民國112年1月18日(星期三)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

陸、會長致詞

柒、各處室報告

教務處：簡佩芯主任

一、感謝上學期所有教師協助課務與與第八節課輔事宜，也謝謝任教九年級導師與任課教師盡心盡力協助學生準備會考。寒假期間課輔開設七年級一個班，九年級六個班，感謝寒假期間協助上課的教師，下學期課輔也請大家多多幫忙！

二、111學年度試模擬學力診斷狀況：

111學年度桃連區免試入學試模擬測驗																
桃連區_各校各科等級標示人數統計表																
報表編號：B104																
製表日期：2023/01/05 11:25:12																
學校	單位	國文			英語加權			數學(加權後)			社會			自然		
		精熟	基礎	待加權	精熟	基礎	待加權	精熟	基礎	待加權	精熟	基礎	待加權	精熟	基礎	待加權
(034524)	試	48	257	69	29	241	102	16	202	156	32	276	66	22	255	94
模擬	全市百分比	20.29	64.99	14.72	22.37	55.07	22.55	12.01	55.89	32.1	17.22	68.95	13.83	16.12	63.96	19.92
市立龍岡國中	本校百分比	12.57	67.28	18.06	7.59	63.09	26.7	4.19	52.88	40.84	8.38	72.25	17.28	5.76	66.75	24.61
111年會考	本校百分比	16.4	66.6	17	9.7	50.8	39.5	8.8	56.1	35.1	8.2	73.4	18.4	6	66.4	27.6

- (一) 本次桃園市試模擬，多科與去年會考相較，有明顯減C，精熟比例也持續接近與超越，接下來會考前的衝刺時期是重要關鍵，感謝九導與任課教師全力幫助學生複習與加強，透過試模擬診斷，會更了解學生目前的學習狀況與調整策略。答題分析已寄給各領域領召，可供領域教師進行教學方向討論，有申請學力倍增精進型的領域(國文、自然)，將有輔導團進行試模擬入校分析與輔導，其它領域亦可洽教務處，可協助接洽輔導團進行學習診斷分析。
- (二) 九年級會考策略講座--訂於3月1日(三)下午六、七節於活動中心舉行。
主題--打造會考無限手套加強版(講師:吳昌諭 主任)，將分享會考最新趨勢與各科閱讀作答策略，精進學生會考素養題理解能力。

三、英語單字檢測

- (一) 本學期感謝英語領域教師開發英語單字認證自編教材、設計網站內容、討論執行細節與進度等，全面實施英語單字認證，網站同步記錄學生的進步情形，留存學習進步的軌跡。本學期英語彈性課程全面實施，有實施上遇到問題的地方，感謝英文老師與導師不吝提供意見，讓整個流程與課程內容更臻完備。
- (二) 下學期大方向重點如下：
1. 單字檢測成績占英語彈性課程平時分數50%，餘50%由各班英語老師以多元評量評定。
 2. 每學期進行兩次英語單字能力檢定，作為英語彈性課程兩次定期成績；學生於課堂中或課堂後完成平時檢測，進行英語單字認證卡登錄(四大線上題庫須達英語領域決議之作業基本標準)並給家長簽名，由教務處老師完成認證蓋章(下學期開始，每學期抽查一次)，以確保學生學習成效並提升學生英語基本能力(學中或特殊情況學生均以鼓勵為主)。
- 以每週精熟20個單字量為基礎，寒暑假彈性編排，預計於九年級會考前熟記英語2000單字。

- ### 四、寒假作業：寒假作業通知已於段考前發下，電子檔一併公告在學校首頁上。作業內容如下：

(一) 英語字彙樂高認證作業，施測範圍：

字彙樂高網站<http://english.url.tw/LKJH/index.htm>

七、八年級：A015-A018關(單字281-360)；九年級：A047-A054關(單字921-1080)

(二) 線上Pagamo作業:學科部分採用PaGamO平台(<https://www.pagamo.org/>)，分為國、英、數、自、社等五科目會考素養題，每個科目20題。

(三) 國教署七、八年級反毒學習單:學務處已發放至各班，開學全班皆繳交者統一敘獎。

➤請各班學生利用寒假時間，完成寒假作業，開學後將進行檢核。

五、111學年第二學期備課日流程：

桃園市立龍岡國中 111 學年度第 2 學期 教師開學準備日研習流程表

● 日期:111年2月10日(五)備課日(全日)

節次	時間	活動主題	地點	主辦處室/ 主持(講)人	備註
一	8 : 3 0 至 1 1:3 0	擁抱叛逆 期一如何 與青少年 溝通(拒 學、憂 鬱、自傷 防治處 理)	圖書館	主辦：輔導室 主講： <u>羅可</u> 專輔教師	2月10 日備課日 如不克到 校，請依 規定辦理 請假手 續。
二					
三					
四					
五	1 3:0 0 至 1 6:0 0	兒童權利 公約 (CRC)的 理念、內 涵與推展	圖書館	主辦：學務處 主講：台灣人 權促進會 施逸翔 秘書長	
六					
七					

教學組

- 一、111學年度寒輔開班數:七年級1班，九年級6班，八年級未達開班人數無法成班，感謝寒假期間任課老師們的協助。
 - 二、依桃教小字第1110126054號函，教育部國教署補助「公立國民小學及國民中學現職專任教師參與111年度客語及閩南語語言能力認證中高級以上考試報名費」，補助項目如下：
 - (一) 客家委員會111年度第1次客語能力中高級認證考試。
 - (二) 客家委員會111年度第2次客語能力中高級認證考試。
 - (三) 國立成功大學2022年春季全民台語認證。
 - (四) 國立成功大學2022年秋季全民台語認證。
 - (五) 教育部111年閩南語語言能力認證B卷、C卷考試。
 - (六) 教育部112年閩南語語言能力認證考試B卷考試。
 - (七) 客家委員會112年度第1次客語能力中高級認證考試。
- 111年度已完成認證測驗且尚未申請補助者及參加112年度客語能力中高級認證之教師請檢附蓋有到考證明章之准考證或成績單影本等證明文件向教學組申請(預計4月份會送局申請)

註冊組

- 一、因應農曆新年連假，煩請各位老師提前完成第三次段考成績輸入。
- 二、請要申請112年度相關補助的學生，準備好111年的低收、中低收相關證明。
- 三、煩請導師提醒學期成績不及格的同學，要進行補救之動作。針對可能無法畢業之學生，務必做好親師溝通之紀錄並記錄到B表。

設備組

- 一、111學年度下學期備課用書已發予各位同仁，請同仁核對科目與年級。學生教科書擬於下學期開學日發放。

- 二、圖書館:感謝各位同仁於本學期協助與支持晨讀、講座與圖書館各項活動，敬祝寒假愉快。寒假期間圖書館之開放時間為2/6-2/10早上8:20-11:50，請同仁多加利用。
- 三、教師工作坊:2月3日於會議室舉辦「以『經典文人桌遊』喚醒閱讀魂」教師桌遊工作坊(8:40-12:00)，將邀請台師大資訊教育研究所陳志洪教授主講，歡迎同仁報名參加。

資訊組

- 一、桃園市教育局111年12月採購大量授權軟體如下：自然輸入法V12（永久授權）、威力導演（永久授權）、非常好色（永久授權）及adobe(一年授權)等軟體，若校內同仁有使用需求，可洽資訊組協助安裝。
- 二、提醒老師定時備份公用電腦之個人教學檔案或班級檔案及不要安裝其他非教學相關私人用軟體程式（例如:Line、檔案下載程式、金融或郵局軟體程式等），以免個資外洩或觸發教育局資安通報，若公用電腦有安裝其他軟體需求，亦可洽資訊組評估後協助安裝。寒假期間若有老師到校上課或備課需求，公用電腦使用完畢，請隨手關機，以免假期過長，若遇電力不穩定，容易造成電腦設備損壞。

學務處：黃網維主任

- 一、感謝所有同仁的辛勞，共同合作完成校園大大小小的活動。讓學生在疫情下也能夠有多元的校園生活，未來將會視疫情影響的嚴重程度，進行校內相關活動的規劃，再次謝謝所有同仁給學務處的協助，也預祝大家新年快樂～平安健康一整年！
- 二、寒假期間，安全注意事項及健康防疫須知單張已發放到各班，請同仁可以利用班群讓家長也了解相關事項，避免學生於寒假期間從事危險性的活動危害自身健康及安全。
- 三、桃園市反霸凌專線「0800-775-889」增設提供防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件服務，積極防治校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件，本專線增設提供校園性別事件救濟管道，民眾、教職員工及學生倘發現或是遭受校園性別事件時，亦可透過此專線向本局提出或尋求協助。

訓育組

一、九年級畢業紀念冊製作初稿繳交日為2/14(週二)，請導師提醒學生務必於寒假期間完成稿件，以免影響日後畢冊完成製作期程。

二、公告111下學期七八年級社團課時間表:八週共16堂課。

(一) 第二週2/22日(三)六、七節(14:10~15:50)

(二) 第五週3/15日(三)六、七節(14:10~15:50)

(三) 第九週4/12日(三)六、七節(14:10~15:50)

(四) 第十週4/19日(三)六、七節(14:10~15:50)

(五) 第十二週5/3日(三)六、七節(14:10~15:50)

(六) 第十五週5/24日(三)六、七節(14:10~15:50)

(七) 第十六週5/31日(三)六、七節(14:10~15:50)

(八) 第十八週6/14日(三)六、七節 111學年度七八年級社團成果發表會

三、幹部名單及志工服務相關事項：

(一) 若班級幹部名單有異動者，煩請導師親自前往訓育組進行更改，事關學生升學權益煩請導師協助。

(二) 志願服務手冊若遺失，可至學校網站首頁「志願服務專區」進行下載，訓育組不會協助進行列印及補發，造成不便尚祈見諒。

(三) 提醒孩子要注意能確實核發志工時數之機關，並確實登記服務內容、時間及相關核章之規定。詳細資料已公告在學校網頁-志願服務專區。

四、訓育組承辦教育儲蓄專戶及學生急難救助金。寒冬歲暖，煩請導師協助注意班上有需要幫助的學生，寒假期間隨時可向訓育組提出申請。

五、中壢區中壢圖書館中壢分館日後提供的志工時數證明，只蓋圖書館圓戳章，不再加蓋負責人職章。老師們如有疑問可以撥打(03)4224597#303 找賴小姐，詢問相關事宜。

生教組

- 一、因考量學生安全，輪值導護學生由原本5人縮減為2人，將在馬路路口擋車的3位同學取消掉，只保留在騎樓內與校門口人流管控的2位同學，且由班級輪值改為固定幾個小組輪流。

體育組

- 一、誠徵下學期體育器材室志工，需2人一組，以週為單位，值勤當週每節下課需到體育器材室協助器材借用，每週時數為8小時。
- 二、下學期班際比賽為：七年級軟式排球賽、八年級三對三籃球賽、九年級五對五籃球賽。

衛生組

- 一、感謝各位老師協助配合衛生組的業務，疫情期間也感謝各位老師協助所有防疫工作的推行，大家辛苦了！
- 二、寒假志工學生的打掃時間是1/31、2/1、2/6、2/7、2/8、2/9，早上9點到11點，最後依實際打掃時數給予志工時數。
- 三、下學期衛生組志工仍缺兩位「評分志工」，若有要報名的同學請儘快向衛生組報名。
- 四、下學期打掃區域已規劃完成，寒假期間將公佈在學校首頁。

總務處：林祺然主任

- 一、感謝全體師生共同配合節約能源、維護校園公物，各項工程施作或公物維修期間造成不便，也感謝大家的包容及協助。總務處將配合年度經費，並視各項需求之急迫性，持續改善校園環境。
- 二、本學期重大採購案進度說明：
 - (一) 活動中心地面鋪設更新工程：已完工。
 - (二) 第四棟教室二、三樓門窗改善工程：已完工。
 - (三) 操場周邊喬木移植及導根板改善工程：已完工。

(四) 桃園市中小學電力系統改善工程：太陽能發電設備已建置完成，併入台電回饋線路。

(五) 幼兒園遊戲場改善工程：預計112年1月底完工。

三、本(112)年度校園駐衛警業務繼續委由國強保全公司辦理，如有任何服務問題，請向總務處反映。

輔導室：裴健雄主任

一、感謝所有同仁這學期對輔導室各項業務的協助推動，讓各項業務能順利完成，下學期的各項活動也請大家繼續幫忙，先預祝大家新年快樂。

二、下學期的國際學伴計畫因計畫轉型，改為視訊10次加一次相見歡，視訊時間改為七年級年級行事的時間，原本上學期參加國際學伴社的同學將重新選擇社團參加，另外會再請英文老師推薦適合的同學加入。

三、本校食物銀行已於1/10日揭牌啟用，目前已陸續發放各界捐贈的物資給低收入和中低收的學生家庭，以後每位學生每月可以領五件需要的物資回家，另外也請導師推薦名單外但家裡真的有需要的學生給輔導室，會排入第二輪名單。下學期規劃招募食物銀行志工，也請導師推薦志工服務時數還缺很多且乖巧的同學，感謝大家的幫忙。

輔導組

一、112/02/10 (五)0830-1130辦理輔導知能研習，主題：擁抱叛逆期-如何與青少年相處，講師：羅可(專輔老師)，請教師登錄「桃園市教育發展資源入口網」報名。

二、瑪潮基金會愛心早餐：學生可於寒輔期間領取早餐，開學日即正常供餐。

三、感謝各位老師對於輔導工作的協助，本學期轉介個案多，若本學期無法安排晤談，將於下學期處理；寒假期間若發現觸及兒少保護情事，請與輔導室連繫。

資料組

一、112年度寒假育樂營目前開辦1個營隊，主要招收對象為本校學生，全程參與研習之同學，將核發5個小時志工時數，錄取名單已公佈於校網。場次如下：

營隊名稱	日期	人數	合作學校	備註
五G體驗營	2/3(五)	24	方曙工商	全程免費（含午餐及材料費）

二、請各年級導師完成線上B表，一個學期每位學生至少填寫1筆訪談紀錄。

三、感謝全體教師本學期對資料組所屬之各項業務的配合與協助，敬祝大家新年快樂！

特教組

一、本學期校內共有6位新送鑑定學生，5位通過鑑定，目前共有80位身障生，本學期通過鑑定之學生於下學期開始提供特教服務。

二、下學期有鑑定需求之學生，請老師協助填寫轉介前介入表，並蒐集學生相關學習資料，且取得家長同意書，原則上轉介前介入需持續6個月以上，若有疑似情障生，請先送輔導室進行二級輔導半年，若有相關疑問歡迎與特教組聯繫。

補校：張維真主任

一、感謝協助夜補校課程的教職同仁這學期的辛勞，也預祝同仁們，寒假愉快！

幼兒園：賴淳怡主任

一、愛心義賣年貨大街圓滿結束，感謝大家的樂捐與贊助！

二、1/30-2/9為寒假托育，共計10日。

人事室：劉恩瑜主任

一、職場霸凌防治與申訴宣導:轉知桃園市政府及所屬各機關學校員工職場霸凌防治與申訴作業注意事項，同仁間請避免不當言辭或行為，以免觸法。
<https://law.tycg.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL002332> 請同仁間避免不當由言辭或行為，以免觸法。另被霸凌者或其代理人除可依相關法律請求協助外，請填具職場霸凌申訴書向人事室提出申訴。

二、重申出國案件申請：

(一) 赴大陸地區申請：

1. 應申請對象:公務員及兼任行政教師。
2. 應於赴大陸地區5日前至差勤系統填具「赴大陸地區申請單」經校長批准。
3. 於返台後一星期內填具「赴陸人員返臺通報表」送人事室備查，依規定應通報而未通報者，得處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。(新增罰鍰)
4. 在大陸地區期間應確實遵守相關規定。
5. 專任教師：應依規定其它出國案件，填寫申請書申請核准。(因公赴大陸地區仍應經許可後始得為之)

(二) 其他出國案件申請：出國前3日至差勤系統填具「出國申請單」經校長批准。

1. 專任教師：

- (1) 學期中如因特殊事由：婚、喪…事由申請出國者，當事人需檢具證明文件，經校長核准以事、喪、婚假申請出國。
- (2) 學期中(非屬上述特殊事由者)：無課業期間，在不影響教學之原則下及未影響校務推展之餘，始得經校長核准以事假申請出國。

2. 公務員及兼任行政教師：不論學期中或寒、暑假期間皆需提出申請並經校長核准。

3. 請注意假別是否相符，若經查出國假別及事由不實會衍生註銷請假、變更假別或曠職登記等各種狀況，故各同仁若有任何疑問時，請隨時先行洽詢人事室。

三、差勤管理注意事項宣導：

- (一) 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。
- (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。

- ### 四、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。

- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、寒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。
- 九、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。)
- 十、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。

會計室：陳妙主任

無報告事項。

捌、提案討論

案由一：111學年度寒假行事曆草案，提請討論。

提案單位：總務處

說明：寒假行事曆草案如附件一，請參閱。

決議：出席 人， 人贊成， 人反對。

案由二：111學年度第二學期行事曆草案，提請討論。

提案單位：

說明：111-2行事曆草案如附件二，請參閱。

決議：出席 人， 人贊成， 人反對。

案由三：修訂本校學生服裝儀容規定如附件三，提請討論。

提案單位：學務處

說明：

- 一、依據教育局111年12月19日桃教學字第1110120405號函修改本校服裝儀容規定，刪去「不建議染髮與燙髮」一項。
- 二、依教育部訂定「國民中學訂定學生服裝儀容規定之原則」及相關函示規定重點如下：

(一) 除為防止危害學生安全、健康、公共衛生或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式。

(二) 依教育部100年6月27日臺訓(一)字第1000097607B號書函示規定，除為防止危害學生安全或防止疾病傳染所必要者外，學校不得限制學生髮式(包含髮型、長短、染燙等)，或據以處罰。

決議：出席 人， 人贊成， 人反對。

玖、臨時動議

拾、補充報告

拾壹、散會： 時 分