

桃園市立龍岡國民中學 110 學年度第二學期期末校務會議資料

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

陸、家長會張家琪會長致詞

柒、各處室報告

教務處：簡佩芯主任

一、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！

二、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！

三、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。

四、**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！

五、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。

六、**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。

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為新生轉銜暨期初 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、時蒼老師、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。也歡迎各位老師可以加入補校授課教師行列。

幼兒園：賴淳怡主任

- 一、開學前舉辦新生家長座談會。
- 二、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 0.1 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。

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 人， 人贊成， 人反對，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：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

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：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

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 人， 人贊成， 人反對，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 人， 人贊成， 人反對，通過。

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 人， 人贊成， 人反對，通過。

案由七：組成導師遴聘委員會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要修正，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、導師遴聘委員會組成建議：

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：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

捌、臨時動議

玖、補充報告

拾、散會： 時 分