

桃園市立龍岡國民中學109學年度第2學期期末校務會議資料

壹、時 間：中華民國110年7月2日(星期五)下午16：00

貳、地 點：(書面會議)

參、出席人員：如簽到表

肆、主 持 人：梁忠三校長

記錄:郭志弘文書組長

伍、主席報告

一、 大家辛苦了，因新冠肺炎的疫情，5/18到7/2每個老師與工作伙伴都在居家線上教學與辦公，不同於以往，之前與學生的互動都是直接面對面，現在必須在電腦螢幕前與學生互動，每天催學生上線、拜託學生繳交作業等，都比在校時要多花費好幾倍的時間，相信經過這一二月的線上教學的洗禮，大家的數位能力與教學的運用都大大的提升，預祝大家有個愉快的暑假。

二、 學生已經很久沒有到校了，有些同學也沒線上做學習，請導師們在暑假沒有課程時，也麻煩與學生保持聯絡，學生有任何生活上的問題請通知學校，我們一起來處理，謝謝大家。

三、校務會議改以書面召開，請所有伙伴花點時間看，各處室有很多工作需告訴大家，也有提案要請大家表決，若有任何意見或不清楚之處，請與各處室協調溝通。

陸、各處室報告

教務處：林祺然主任

一、感謝各位老師本學期的協助與配合，尤其是線上教學期間，各領召協助即時轉達各項訊息及調整措施，讓教務處各項業務得以順利完成。

二、第三段評分方式建議如下，仍請老師採從寬認定原則，以彈性、多元方式進行學生學業成績評量。

學生類型	評分方式建議
家中資訊網路設備正常，能參與課程或完成作業者	核實評分
家中資訊網路設備正常，但不上線參與課程或完成作業，經任課老師或導師提醒後仍未改善者	1. 視情節最嚴重得給0分 2. 或開學後要求補交紙本，第三次定期評量先以「缺考」登記（成績系統請輸入「-」）
家中資訊網路設備需與其他家	彈性評分

人輪流使用，或家長返家後才有網路使用等不利學習情形，尚能參與部分課程或完成部分作業者	
家中無資訊網路設備者	給予非線上評量方式，開學後再收來批改，第三次段考定期評量先以「缺考」登記（成績系統請輸入「-」）

備註：成績登記「缺考」者，請參閱註冊組報告事項第1點。

三、為配合外聘講師時間，110學年度暑假返校備課日訂於8/24（二），上午9:00-12:00為性平實務研習，下午12:30-1:30為消防講習，下午1:30-4:30為正向管教與法治實務研習。

四、依據本學期第三次課發會決議，本校110學年度八九年級不辦理分組教學。

五、110學年度上學期開學日為110年9月1日（三）。疫情雖逐漸趨緩，暑假期間仍請各位老師留意學校公務email及領域Line群組，以便即時收到防疫配合措施。

教學組

一、因應疫情，110年暑期輔導與學藝活動暫停辦理。

二、暑假期間預計進行110學年度第八節課輔及八年級隔宿露營線上調查，煩請導師協助，若九月順利開學，再補紙本請家長簽名。

三、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，七升八、八升九年級學生以email方式通知，新生以簡訊方式通知家長告知學生。

註冊組

- 一、因部分學生家中資訊設備不足，將於開學後給予這些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(儘量讓學生能於暑期完成)，並於開學兩周內完成成績登錄(註冊組將調查名單，並提供老師相關EXCEL表格)。
- 二、請老師於7/9前完成第三次段考成績輸入。
- 三、因疫情之故，本屆畢業生升學報名流程較往年複雜，感謝109學年全體九導在報名過程中給予的大力協助。

設備組

- 一、暑假期間圖書館不開放，同仁如須借還書請洽設備組。另請同仁留意109學年度第二學期之借書是否已超過歸還期限，導師同仁亦煩請提醒同學留意自身借書期限，以免因停課關係使書本逾期，影響借書權益。因應疫情，同學暑假還書方式可自行拿至教務處，或將書籍裝袋放於警衛室，註明班級、姓名、書名歸還。

二、為了繼續推廣晨讀，深化晨讀成效，本校參加教育部「110學年度推動國民中小學晨讀運動—身教式閱讀與聊書計畫」，自下學期起每週二、五早自習訂為晨讀時間，相關細節於下學期期初校務會議及導師會報再說明，請各位老師繼續給予支持。

資訊組

- 一、因疫情延長關係，九年級畢業生學校帳號(email) 改於八月底關閉帳號功能，麻煩九年級導師轉知學生備份帳號資料。
- 二、教育局資教科提供vpn方式（操作方式見校網教務處新聞公告區），讓教師同仁在家線上教學時也能登入雲端學務系統進行登錄成績及增加學生評語。

學務處：周彥均主任

- 一、暑假重要行事(依中央流行疫情指揮中心相關指示滾動式修正):
 1. 新生發放制服：8/6(五)08-16點。
 2. 新生訓練:8/19(四)、8/20(五)(上午7:45分~11:50)。
- 二、感謝級導師黃添裕老師、王上芳老師、許素萍老師，這一學年來對學務處各項業務工作的溝通與協助。

- 三、感謝導師們及任課老師認真盡責，協助學務處各項的體育活動、戶外教育，進行班級經營及教學活動，提供學生最佳學習品質。
- 四、暑假期間懇請各班導師繼續關心學生，以電話或其他方式瞭解學生暑假生活情形。
- 五、感謝專任教師對於班級整潔秩序評分的協助；感謝導師支援本學期的交通值週導護工作，提醒相關教師於一年內完成補假半天之權益。

訓育組

一、110學年度上學期重要比賽宣導：

校內:1.教師節卡片製作比賽(9/1開始~9/15)

2.教室佈置比賽(9/1開始~10/8)

校外:1.110學年度桃園市美術比賽校內收件(9/22收件~9/28截止)

2.110學年度桃園市音樂、舞蹈比賽

詳細計畫請有意願報名參加同學多留意本校校網公告，或來電洽詢訓育組。

二、110學年度九年級畢業旅行調查表將於07/12日後，視國家防疫狀況進行公告填報作業。請九導屆時協助提醒貴班學生如期完成線上填報畢業旅行參加意願書，以利後續製作繳費單作業。

三、暑假期間請導師多留意班上同學家庭生活狀況，如須申請教儲戶或其他急難救助獎助金，請洽訓育組。

生教組

一、校園防疫期間，因學生目前暫時無法到校，預計利用暑期回收各班班牌、點名表與志工背心，並替換為新年段。

二、本學期交通導護於停課前由705班進行輪值，下學期開學第一天上學時段依然由該班負責交通導護工作，煩請導師協助通知學生於開學日07:15之前到校準備進行導護工作。

體育組

一、預計7/9週五再次招開體育班發展委員會，討論辦理體育班課業輔導議案。

二、目前因應三級警戒，市府來文體育團隊均暫停訓練到7/31。因應疫情再做滾動式調整

三、體育班第二次招考於7/13(週二)下午辦理，無論三級警戒是否延續，均照常辦理，惟考試當日遵守各項防疫規定

四、109學年度917體育班"運動績優"升學榜單

田徑：林盈希、高瑞晞-桃園高中；張嘉文-北科附工；謝俊彥-楊梅高中；何承翰、余泰宗-治平高中

男籃：潘立甲-新北市能仁家商；顧揚-永平工商；孫翊庭-治平高中

女籃：湯沛晨-新北市永平高中；古寶瑩-苗栗縣苗栗高商；胡可芳、彭婕寧、吳筱靚、陳依薰、許芳綺-桃園市陽明高中

衛生組

一、已發放110學年度第一學期衛生志工報名表予導師，請導師推薦有意願擔任志工的同學，並於7/15前寄至anson@lkjh.tyc.edu.tw。完成名單收集後編列志工名單。

二、活動中心外有一輛子母車，為疫苗注射站專用擺放醫療廢棄物，請各位同仁勿往裡面丟垃圾，衛生組將加強註明標示。

三、原訂五月子宮頸疫苗因新冠肺炎疫情延後，目前局端尚未通知延期結果，若有進一步消息將立刻通知各班導師。另外畢業生已經無法在學校施打，護理師已與九年級欲施打的同學聯絡，請他們拿回手冊，找時間到校外相關場所進行施打。

四、暑期返校打掃志工尚未招募，待市府來文告知可以招募志工之後始招募。

總務處：簡佩芯主任

一、109學年度**已完工**採購一覽表

序號	案號	內 容	採購金額
1	B10902	實驗室電子本生燈統一採購	988,000
2	B10904-01	108年度充實實驗教室設備財物採購	1,562,070
3	B10907	操場入口花台整修工程	1,000,000
4	B10909	109年度教學區週邊環境改善工程	800,000
5	B10910	充實公立國民中學生活科技教室設備採購案	600,000
6	B10914	108年度校園美感環境再造工程	1,700,000
7	B10918	龍岡國中後門更新工程	900,000
8	B10919	第二棟教室防水隔熱工程	2,214,324
9	B10923	九年級班級教室裝設冷氣- 電源改善工程	9,224,654
10	B10924	109年度直立式電子看板	290,418
11	B10925	109年度高級中等以下學校體育 班績效優良獎勵經費計畫- 龍岡國中體育設備財物採購	1,000,000
12	B10926	電腦大樓結構耐震補強工程	3,608,662

13	B11002	第三棟教室防水隔熱工程	1, 942, 189
14	B11003	109年度建物消防設備修繕工程	3, 974, 490

二、109學年度履約中採購一覽表

1. 桃園市國中冷氣裝設計畫_第14群(2, 686萬0, 852元整):

(1) 工程招標期程: 本群(龍岡國中、信義國小、普仁國小)已於6月25(五)第二次招標順利決標，決標價為2589萬9, 000元整，新設冷氣於120天內裝設完成，既設電力於240天完成。預計暑假先施作新設冷氣電源(專科教室)，接著進行全校教學區既設電源改善。

(2) 冷氣裝設期程: 本校核定110台冷氣(58台為七八年級班級冷氣，52台為專科教室冷氣)。原區域之老舊冷氣評估若仍堪用，可移至有需求之教室(移機費用另計)，廠商預計八月初進行裝設，工期約十天可完成。

2. 活動中心檔案室及總務室內側空間櫥櫃改善工程(25萬): 6月23日(三)已順利決標，決標後45日曆天完成。

3. 修剪樹木勞務採購(10萬): 6月23日(三)順利決標，7月12日將開始處理幼兒園至第四棟沿途32棵榕樹，以及電腦大樓前四棵大王椰子移植，已於期末校務會議中列為提案，請老師們到校時勿靠近修剪區域。

4. 幼兒園新設遊戲場工程(200萬): 標案規劃中，預計七月初發包。

5. 活動中心籃球與計時設備採購案(100萬): 標案製作中，預計八月施作。

6. 第二三棟風雨走廊與幼兒園前方雨遮工程(250萬): 預計七月中旬進行發包。

7. 110學年度幼兒園午餐與點心採購案: 預計七月初招標。

8. 110學年度校服及書包採購: 決標價為1720元整，7月2日將寄發新生制服繳費單與注意事項，繳費日至7月31日，8月6日(五)將於活動中心發放制服，現場也可加購制服。

9. 九年級戶外教育勞務採購: 決標價為5100元整，履約日期為110年11月9日-11日。

10. 八年級戶外教育勞務採購: 決標價為2218元整，履約日期為110年11月10日-11日。

三、近期申請中案件

1.校園有聲廣播與活動中心舞台音控設備改善案(99萬):已報府申請經費中。

四、小額修繕與例行公務

(一)**公物檢查:**九年級各班公務檢查與修繕已經完成，九導也已繳回鑰匙、麥克風、冷氣遙控器。七、八年級教室亦開始進行公物修繕，待疫情趨緩，再通知七八年級導師到校繳回班級鑰匙與克風。感謝各班導師的幫忙。

(二)**新生導師座位:**七年級導師座位已按照班級次序貼牌，待編班完成，確認導師班級後，導師們若有更動需求，可彼此協調後，於8月10日前給總務處確認結果，以利製作新學年度座位牌。

(三)**座位異動:**7月31前(星期三)請完成導師座位與專任座位的物品搬遷(含木櫃)，俾利八月製作座位名牌與兼、代課老師的座位安排，感謝大家的配合！

(四)影印卡預計新學期期初第二週9月10日(五)前收回儲值，請老師們若有餘額，盡量於開學前妥善用完。

(五)6月15日(二)已完成全校與教室內部消毒作業。

(六)暑假期間，將進行全校弱電系統改善、幼兒園遊戲場、體育館設備更新、風雨走廊(二至三棟)更新、裝設七八年級與專科大樓冷氣等多項工程，疫情期間會盡量把握時間施作，避免影響教學。

(七)**疫苗接種站:**目前已於6月17日、6月19日完成第一階段施打，7月2日至7月4日將進行第二階段施打，預計七月，衛生局需要本校活動中心為施打站，將視疫情指揮中心宣布，安排陸續施打，施打期程皆會先行通知所有同仁。

(八)暑假期間，老師若有到校上班，請務必記得節約能源，隨手關閉電源，感謝大家的配合！

事務組

一、邇來因流浪貓在本校流竄，造成跳蚤肆虐，目前我們已經請清潔公司針對第一二棟校舍，噴藥三次，跳蚤應已除盡，並已致電請動保處積極處理。請大家不要餵食野貓，廚餘務必妥善處理，以免流浪貓聚集覓食。

二、本校校園樹木修剪勞務採購業已決標，修剪範圍為幼兒園操場側榕樹12株及龍東路255巷圍牆側榕樹20株與電腦大樓前倒塌及有危險之虞之大王椰子四株，預計7/12起施作，請同仁們不要接近工作區域以策安全。

三、活動中心檔案室及總務室內側空間櫥櫃改善工程業已決標，預計6/29開工。

四、校服運動服採購業已確認樣品樣式，已責成廠商依合約交貨。

出納組

一、停課期間學生午餐退費入帳時間如下：

(一)5/18入帳-5/19~6/11學生愛心午餐。

(二)6/18入帳-7~9年級4月份午餐費。

(三)6/21入帳-6/15~7/2學生愛心午餐。

二、學產基金、清寒原住民暨公教遺族等助學金業於6/25入帳。

文書組

一、暑期行事曆公告（如附件）。

輔導室：張維真主任

- 一、輔導室109學年度下學期有幾項任務，因疫情延期或無法辦理，下學年會重新邀約講師另行安排，感謝本學年所有同仁給輔導室的支持與協助。

輔導組

- 一、感謝各位老師對於學生輔導工作的努力與支持，暑假仍請導師定期聯繫高關懷學生，若有觸及兒少保護、性平與自我傷害等疑慮之事件，煩請與輔導室聯繫，俾利通報及後續資源挹注。

- 二、瑪潮愛心早餐於暑假持續發放，畢業生可領至8月底止。

資料組

- 一、因疫情關係導致生涯輔導紀錄手冊來不及發放及填寫，故目前暫訂復課後再行發放及填寫。

- 二、B表請導師利用暑假紀錄，若導師在暑假期間有至校處理班務時順道交回輔導室，另七年級導師因B表已改為線上記錄，故無需列印交回。

- 三、煩請九年級導師務必在7/16（五）前將B表繳回，依法規規定將封存10年留查。

特教組

- 一、九年級45位身障學生適性輔導安置於6月15日放榜，安置到公立高中職學校人數共計達14位。
- 二、因疫情關係，於6月25日特推會決議，特殊生抽離至學習中心上課的科目，本學期抽離科目第三次段考成績由特教老師評分。110學年度起，抽離自學習中心的科目，定期評量成績70%採計資源班成績、30%採計原班段考成績；特殊情況學生於IEP會議討論，送特推會決議並於個別化教育計畫中註明，得以調整成績比例。
- 三、110學年度七年級特教新生共計15位，已於6月16日進行適性導師編班會議。
- 四、本學期鑑定共20位學生通過鑑定(八年級-疑似學障*1；七年級2位情障、15位學習障礙、2位疑似學障)，已於6月23日晚上以google meet方式召開新鑑定通過學生家長說明會，於新學年度提供特教服務。
- 五、煩請導師同仁協助，如110學年度有疑似身障學生要送鑑定，可於暑假期間與家長聯繫，並協助留下學生考卷、聯絡簿...等資料，以利下學期初學情障鑑定作業。

補校：裴健雄主任

1. 謝謝這學期有支援補校上課的老師，這幾年辛苦大家了，補校的學生有您的熱情支援，才能很幸福的快樂學習，尤其是疫情期間的線上教學，大家各自堅守崗位，盡力做到停課不停學，真的感謝大家對補校學生的教導。
2. 請補校老師先在7月5日結算好成績拍照回傳給補校思菁老師,成績冊可開學後再回。

幼兒園：賴淳怡主任

- 一、109學年度兩個計畫已執行完畢，目前進入核銷及成冊階段。
- 二、110學年度約5-6位特生以一般生身分報名，待開學後，申請鑑定安置，以確定減免之名額，故現遇缺暫不補，但確認減免名額後，再行補缺。
- 三、如疫情趨緩，將於8/2-8/27辦理20天暑假課後留園，目前約5-8位幼生參加。

人事室：劉恩瑜主任

- 一、110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。請於110年9月27日前提出申請，相關規定請詳閱公告內容。

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(自109學年度差勤已廢除紙本)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。

(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、博士學位者，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歲以上者健二年補助一次3500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3500元者核實補助，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，今年是否符合滿40歲(50歲)係看去年12月31日是否已滿40歲(50歲)為標準。。

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，並依規定每日控留五分之一行政人力在校上班。

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。

會計室：陳妙主任

一、無報告事項。

柒、提案討論

案由一：訂定桃園市立龍岡國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒辦法，請討論。

提案人：劉恩瑜

說明：依據性別工作平等法第13條、性騷擾防治法第7條及工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則規定，提供本校所屬員工及受服務人員免於性騷擾之環境，並採取適當之預防、糾正、懲處措施，以維護當事人權益及隱私，保障性別工作權之平等，訂定本辦法。

決議：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

案由二：修訂本校常態編班實施辦法第參點，請討論。

提案人：教務處。

說明：依據110年6月23日本校110學年度常態編班委員會議決議，修訂本校常態編班辦法「第參點/三、編班方式/6編班後新生或轉入生之編班方式」以符合顯況。斜體底線紅字為新增部分，刪除線藍字為刪除部分，請參閱附件。

決議：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

案由三：電腦大樓前四棵大王椰子樹移植案，提請討論。

提案人：總務處。

說明：電腦大樓前四棵大王椰子樹，基座已腐蝕，於五月底已倒塌，有嚴重安全疑慮，為師生安全，避免之後強風造成類似倒塌情形，提案將四棵大王椰子樹按程序移植，提請討論。



決議：出席 人， 人贊成， 人反對，通過。

捌、臨時動議

討論案由一：

玖、補充報告

拾、散會： 時 分

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

110.06.23 委員會議修訂送校務會議討論

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，其班級由入籍時班級編制數(含酌減人數)較少且考量性別均衡的班級抽籤決定之。~~將分別於新生訓練及開學日早上進行入班序之抽籤，由人數較少之班級先遞補，之後轉入生將以開學日所決定之順序由人數較少之班級先行遞補。~~

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，若導師未到則由委員代表進行抽籤。
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。