

桃園市立龍岡國民中學 112 學年度第一學期期末校務會議資料

壹、時 間：中華民國 113 年 1 月 18 日(星期四)下午 4 時

貳、地 點：圖書館

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、112 學年試模擬各科學力診斷狀況：

編號：RK403A															
【說明】A代表「精熟等級」、B代表「基礎等級」、C代表「待加強等級」。															
等級	科目與能力	國 文			英 語			數 學			社 會			自 然	
		A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B
		百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%	百分比%
龍岡國中	百分比	14.21%	71.04%	14.75%	8.99%	52.86%	38.15%	4.64%	63.93%	31.42%	10.11%	76.50%	13.39%	10.11%	68.31%
	累計	14.21%	85.25%	100.00%	8.99%	61.85%	100.00%	4.64%	68.58%	100.00%	10.11%	86.61%	100.00%	10.11%	78.42%
全市	百分比	21.62%	63.78%	14.60%	20.49%	49.08%	30.44%	15.77%	56.56%	27.67%	15.38%	70.35%	14.27%	15.85%	64.49%
	累計	21.62%	85.40%	100.00%	20.49%	69.56%	100.00%	15.77%	72.33%	100.00%	15.38%	85.73%	100.00%	15.85%	80.34%

- (一) 本次桃園市試模擬，與全市比例比較，國文、社會待加強的比例，已接近或優於全市比例，部分科目精熟比例也持續接近全市平均。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)，上下學期皆有輔導團進行試模擬入校分析與輔導。英語領域亦於 3 月 11 日(一)申請輔導團入校進行試模擬分析，其他領域亦可洽教務處，可協助接洽輔導團進行學習診斷。

- (二) 下學期學力倍增學生場，已規劃自然、國文全校會考分析講座，期許能幫助學生掌握會考得分關鍵，讓平日累積的努力能好好發揮。

二、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，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。

- (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>

七年級：A012-A017 關(221-340)

八、九年級：A053-A058 關(1041-1160)

- (二) 線上 Pagamo 品學堂素養作業：採用 PaGam0 品學堂閱讀素養平台 (<https://www.pagamo.org/>)，進行素養閱讀任務 30 篇。會給所有學生專屬帳密，請學生直接掃描登入網站即可進行任務。已向局端爭取到所有導師各一組帳密，可以登入觀看學生作答情形。

- (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。

三、鼓勵各班學生參加以下比賽：

- (一) 酷英 Cool English 113 年度英聽王比賽。
- (二) 視力保健海報比賽，通過校內初選即可獲得嘉獎一支。

四、112 學年第二學期備課日流程：

- (一) 備課日下午第一節之研習，講師擬分享平板備課方法，煩請同仁攜帶備課用書。另亦歡迎同仁攜帶自己的 apple 平板前來備課，存取檔案會較為直接與快速。
- (二) 寒假備課日當天午餐請自理。

桃園市立龍岡國中 112 學年度第 2 學期

教師開學準備日研習流程表

● 日期:113 年 1 月 22 日 (一) 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	9：00 至 11:30	自傷/自殺學生處遇講座	圖書館	主辦：輔導室 主講： 新竹生命線協會-- <u>蔡容容</u> 心理師	1月22日備課日倘不克到校，請依規定辦理請假手續。
二					
三					
四					
五	13:00 至 15:00	從 iPad 在課堂運行概念設置	圖書館	主辦：教務處 主講：Apple 官方認證講師	
六					
七	15:00 至 16:00	hi-teach 進階教學操作	圖書館	主辦：教務處 Hi-teach 廠商代表--Phoebe	

教學組

一、112 學年度寒輔開班數：九年級一班，七、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、112 學年度第二學期九年級夜自習輪值教師尚有缺額，有意願協助九年級夜自習輪值的老師，可洽詢教學組，相關資訊羅列如下：

(一) 辦理日期及時間：

1. 113 年 2 月 19(一)至 5 月 16(四) 週一至週五晚上 6:00 至 8:00。

2. 週六輪值老師已安排完成，感謝老師們協助。

3. 對象：九年級全體學生。

(二) 補助值班費部分：

1. 週間(週一至週五)每晚每人補助值班費新臺幣 200 元整。

2. 協助學生到校自習之教師或行政人員得核實補休。

三、「112 學年度國民小學及國民中學現職教師完成閩南語/客語語言能力認證中高級以上考試報名費補助計畫」本計畫補助認證考試報名費場次如下，教師於 112 年度繳交報名費並完成認證考試，且無任一節次缺考或違規情形者，核予補助。鼓勵老師踴躍報名參加。

(一) 教育部 112 年度第 2 次及 113 年度第 1 次閩南語語言能力認證考試，且限擇 B 卷或 C 卷應考，每師每試新臺幣（以下同）250 元。

(二) 客家委員會 112 年度第 2 次及 113 年度第 1 次中高級以上客語語言能力認證考試，每師每試 250 元。

(三) 國立成功大學 2023 年秋季及 2024 年春季全民台語認證，且限擇「教育部臺灣閩南語羅馬字拼音方案」試題應考者，每師每試 2,800 元。

➤ 112 年度已完成認證測驗且尚未申請補助者，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、請各位老師於 1/25(四)前完成成績輸入。

二、請要申請 113 年度相關補助的學生，備妥 112 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。下學期補救時間為 3 月 8 日截止。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、寒假圖書館開放時間為 1/29-2/3 上午 08:10-11:50，煩請同仁留意，以免圖書逾期影響借閱權益。

二、112 下學期備課用書已發放，煩請同仁核對科目，如有任何疑問請洽設備組，謝謝您的配合。

三、教師閱讀工作坊：113 年 1 月 25 日上午擬舉行「鬼話連篇學閱讀—用桌遊認識聊齋」，歡迎同仁報名參加，單一認證系統活動編號：J00013-240100001。

資訊組

一、112 學年度學習扶助寒假課程申請開班一班，感謝周彥均老師和范姜名儀老師協助開班。若第二學期有意開班的老師也歡迎與資訊組聯絡。

二、提醒同仁備份公用電腦的個人資料，以免寒假期間電腦損壞，造成硬碟資料遺失。同仁寒假期間若到校處理公務，也麻煩隨手將電腦關機，感謝配合。

學務處：黃綱維主任

一、在此感謝所有同仁的辛勞，共同合作完成校園大大小小的活動。也謝謝所有同仁對學務處的協助，預祝大家農曆新年快樂，平安健康一整年！

二、寒假期間，安全注意事項單張已發放到各班，導師同仁也可以利用班群讓家長了解相關事項，避免學生於寒假期間從事危險性的活動而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，該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、九年級各班的證件照、沙龍照、團體照以及照片檔案的光碟均已發下，之前各班相片有所疏漏的，也已經補發至各班。如果還有遺漏之處，在煩請告知訓育組。

二、九年級畢冊編輯將於 2/16（五）交稿，已經提醒各班畢冊編委利用暑假進行編輯並完成。

生教組

一、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。

- 二、為維護校園安全，倘因故須實施必要之安全檢查或搜查學生身體及私人物品時，應依教育部「學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項」第 29 點及第 30 點相關規定。
- 三、鑒於寒假即將來臨，邇來時有不良幫派透過直播、社群網站等「虛擬世界」吸收青少年族群，再號召於「真實世界」中實際參與幫派活動，且近期發生直播主糾紛、街頭聚眾滋事等社會矚目治安事件。請同仁務必協助留心學生的網路安全問題，以免後續衍生各種校安事件。

體育組

- 一、本校男女籃球隊參加去年 12 月國中籃球聯賽桃園市預賽，榮獲國男組第二名、國女組第一名，感謝蔡馥蕙老師、廖健為老師辛苦指導。
- 二、本校田徑隊將於 1/26-29 在桃園市立田徑場參加中小學聯運，預計會有多名選手入選桃園市代表隊參加 4 月份的全中運，感謝李承治教練、鄧月鳳老師、王珍輝老師辛苦指導。
- 三、下學期體育組將辦理七年級排球賽、八年級三對三籃球賽及九年級在會考後辦理五對五籃球賽。
- 四、感謝各位同仁本學期對體育組的協助。

衛生組

- 一、感謝各位老師協助配合衛生組相關事務。
- 二、寒假期間志工學生返校打掃時間為每週一、四早上 9 點至 11 點，共五次，屆時如各辦公室或廁所校髒亂，尚請見諒。
- 三、1/22(一)下午 1 點至 2 點，由東新診所入校協助接種「莫德納 XBB.1.5 疫苗」，由於當天活動中心及圖書館皆無法使用，因此借用 913 及 808 教室進行疫苗接種及接種後的休息區。

總務處：林祺然主任

- 一、感謝全體師生共同配合協助與配合，使本學期各項總務工作順利完成。

二、本學期重大採購案進度說明：

(一) 第四棟教室一樓門窗改善工程：已完成。

(二) 112 年度局部電力改善工程：已完成。

(三) 活動中心環境暨設備改善採購計畫（舞台電子看板）：已完成。

三、本(113)年度校園駐衛警業務委由東森警備保全公司辦理，保全人員劉先生、翁先生由該公司繼續聘用，如有任何服務問題，請向總務處反映。另外，本校簽訂之保全人員上班時間為每日上午5點30分至晚上9點30分，各位同仁如因業務需要提早到校或夜間加班超過前述時間，請事先告知總務處，以利轉知保全公司人員調度及設定機械保全事宜。

輔導室：裴健雄主任

一、感謝各位同仁對輔導室的協助，使得這學期輔導室推動的各項業務能順利完成，先預祝同仁們寒假及新年假期愉快。

二、這學期的國際學伴計畫順利完成，謝謝導師和英語老師的協助，下學期也請幫忙鼓勵有興趣與外國人做文化交流的孩子踴躍參加。

輔導組

一、113/01/22(一)0900-1130 辦理(備課日)輔導知能研習，主題：學生自傷/自殺防治與處遇，講師：蔡容容心理師，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：學生可於寒假期間領取早餐，開學日即正常供餐。

三、感謝各位老師對於輔導工作的協助，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 年度寒假技藝教育育樂營目前開辦一個營隊，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。錄取通知已發，感謝導師協助貼於聯絡簿，煩請導師再協助提醒參加技藝教育育樂營的學生

1/25 早上 8：15 前到輔導室集合(務必攜帶志願服務手冊)，錄取名單如下：
※錄取名單及注意事項已公告於校網。

營隊名稱	日期	合作學校	備註
創意設計攝影趣 育樂營	1/25(四)	新興高中	全程免費 (含午餐及材料費)
班級座號	學生姓名	班級座號	學生姓名
70104	林佳樂	80233	鄺昕媛
70111	廖宏祥	80427	袁葦紬
70129	雷喬茵	80431	蔡可恩
70524	李佩蓁	80434	謝心瑜
70525	姚恩芯	80521	朱柔恩
70529	廖孟涵	80533	簡莘育
70530	劉舒喬	80732	謝逸菲
70532	蕭廷卉	80925	陳佳琪
70805	林嘉祥	80932	劉立云
70911	陳俊帆	90429	范姜沛君
80126	張子云	90726	黎韋琳
80127	曾子芮	91207	陳弘鈞
80226	唐語蓁	91211	絲俊寓

二、請各年級導師抽空完成線上 B 表輔導訪談紀錄，一個學期每位學生至少填寫一筆訪談紀錄。

三、煩請尚未繳交「生涯發展教育融入領域指標分析表」及「生涯發展教育融入領域教學教案」的領域，完成後將電子檔 email 至 clean@lkjh.tyc.edu.tw (吉玉信箱)，謝謝！

四、感謝各位老師這學期對資料組的配合與協助。

特教組

一、本學期校內共有 8 位新送鑑定學生，7 位通過鑑定，目前共有 70 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 3 個月以上或一學期以上，若有疑似情障生，請先送輔導室進行二級輔導個月以上，若有相關疑問歡迎與特教組聯繫。

補校：張維真主任

一、感謝本學期擔任補校任課教師及導師的同仁們，謝謝您對補校長輩、新住民同學的教導協助。

幼兒園：賴淳怡主任

一、小小導覽員課程圓滿結束，衷心感謝瓊分老師協助！

二、感謝家長會支持與贊助乖乖，獎勵孩子們維持良好作息，準時到校，探訪校園內的四季及動植物！

人事室：劉恩瑜主任

一、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。

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. 未兼行政教師：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. 未兼行政教師：

(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。

(3) 正常例假日、寒暑假出國需報學校備查。

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) 依據桃園市政府 112 年 9 月 22 日桃教政字第 1120095419 號函規定，澳情勢變化，為減少本府同仁赴港澳(含轉機)可能遭遇之風險，請於行前至大陸委員會(下稱陸委會)「國人赴港澳動態登錄系統」進行登錄(陸委會官網首頁下方「快捷服務」列點選「國人赴港澳動態登錄」)，並將個人登錄影本上傳差勤系統為附件。

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、教師取得較高學歷改敘相關權益事項：

(一) 「教師待遇條例施行細則」第六條規定：「中小學教師依本條例第十條規定，於在職期間取得較高學歷申請改敘薪級，經敘定者，自申請之日生效。」依此，辦理公立學校現職教師取得較高學歷改敘之生效日期，均以申請日為生效日，故應留意送件時效，以免影響自身權益。

(二) 請於取得較高學歷(碩、博士)證書後，立即檢附後列證明文件(教師證、原學歷畢業證書、最高學歷畢業證書、歷年成績考核通知書、敘薪通知書或原始派令、歷年進修成績單、留職停薪、復職公文、原

核准進修之公文及其他（例：休學證明）），並填妥改敘申請書送達人事室，俾憑辦理改敘事宜。

七、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。

八、依公立各級學校專任教師兼職處理原則第 10 點、第 16 點及本 辦法第 11 條、第 14 條規定略以，教師兼職除相關法令規定隨職務異動或當然兼職者外，應事先提出申請，並經學校書面核准。於期滿續兼或兼職職務異動時，應重行申請，服務學校應就教師申請兼職建立校內審核管理機制進行實質審核。

九、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。

十、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 0.0 一五毫克者。）

十一、職場性騷擾宣導

（一）什麼是性騷擾？

所謂的性騷擾，是指一切不受歡迎的，與性或性別有關的言行舉止，讓他人感到不舒服，覺得被冒犯或侮辱；甚至影響到他人正常生活的進行，或損害人格尊嚴。性騷擾不僅限於有觸碰，性騷擾行為會以視線、語言攻擊、肢體碰觸等形式出現。常見的性騷擾行為：

- 趁機親吻、擁抱或觸摸胸、臀或其他身體隱私部位
- 羞辱、貶抑、敵意的言詞或態度
- 展示或傳閱色情圖片或文字
- 毛手毛腳、掀裙子
- 跟蹤、尾隨、不受歡迎的追求（跟騷法）
- 偷窺、偷拍
- 暴露隱私處

（二）騷擾在法律上的現況：

性平三法：性騷擾防治法(→一般性騷擾)、性別工作平等法(→職場性騷擾)、性別平等教育法(→校園騷擾)

其中，職場性騷擾包含：

1. 受僱者於執行職務時，任何人以性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，對其造成敵意性、脅迫性或冒犯性之工作環境，致侵犯或干擾其人格尊嚴、人身自由或影響其工作表現
2. 雇主對受僱者或求職者為明示或暗示之性要求、具有性意味或性別歧視之言詞或行為，作為勞務契約成立、存續、變更或分發、配置、報酬、考績、陞遷、降調、獎懲等之交換條件

(三) 真的遇到性騷擾時，我可以怎麼做？

- 蒐證：當下或事後蒐證，包含詳細記得人、事、時、地、物
- 找尋幫手：同事或同學有看到，詢問是否願意作證
- 正式書面申訴：提出書面申訴書、或向主管報告
- 避免被解雇、被當等等：留好出席記錄、工作記錄等等，避免被報復

(四) 申訴管道

1. 校外：

- (1) 撥打全國保護專線 113 或警察報案專線 110。
- (2) 地方主管機關：社會局（性騷擾防治法）
- (3) 教育局（性別平等教育法）－校園性騷擾
- (4) 勞工局（性別工作平等法）－職場性騷擾

■中央主管機關：內政部（家庭暴力暨性侵害防治委員會）

■衛福部網站『性騷擾事件申訴書』

<https://dep.mohw.gov.tw/dops/lp-1289105-xCat-item005.html>

2. 校內：人事室

十二、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：黃宇歆主任

無報告事項。

捌、提案討論

案由一：112 學年度寒假行事曆草案，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。

案由二：112 學年度第二學期行事曆草案，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。

玖、臨時動議

討論案由一：

拾、補充報告

拾壹、散會： 時 分