

新北市立義學國民中學 115 學年度第 1 學期期初校務會議紀錄

時間：民國 115 年 8 月 28 日下午 3 時

地點：演藝廳 3 樓

出席：詳簽到表

主席：校長施青珍

紀錄：楊孟華

壹、主席宣布開會

本次會議應出席 37 人，已出席 21 人，達法定開會人數，會議開始。

貳、本次會議議程確認：無異議通過。

參、上次校務會議提案執行情形

提案編號	01	提案人：學務處	連署人：
案由	修訂「新北市立義學國民中學導師請假代理導師實施辦法」。		
說明	依據115年6月17日導師輪替委員會會議討論修訂本案實施辦法		
具體辦法	提請校務會議通過後實施		
決議	1. 本案照案通過。 2. 原第八條下方之附註文字（經費說明），改列為本實施辦法之「補充說明」，並置於全文末頁。		

提案編號	02	提案人：教務處	連署人：
案由	擬請修正通過「新北市立義學國中課後輔導班實施計畫」及「新北市立義學國民中學寒暑期輔導活動實施計畫」		
說明	由於115年4月30日新北府教中字第1150787151號令修正之「新北市國民中學學生學習輔導實施要點」案，「新北市立義學國民中學課後輔導班實施計畫」及「新北市立義學國民中學寒暑期輔導活動實施計畫」亦隨之進行修正。		
具體辦法	提請校務會議通過後實施		
決議	修正通過。本案相關實施計畫（課後輔導班、寒暑期輔導活動）爾後免經校務會議審議，回歸由行政會議通過後實施。		

肆、主席致詞

伍、家長會長致詞

各位老師下午好，不知道大家有充飽電、暑假有出去好好放鬆嗎？新的學期開始了，孩子們要回歸學校，要辛苦各位老師，加油！謝謝！

陸、各處室業務報告

一、教務處報告：

教學組

1. 本學期開學日第一節即正式上課，請老師特別留意。(已於新生訓練及返校日發書完畢)

2. 開學複習考

本學期九年級第一次複習考時間為 9/8(二)、9/9(三)，請九年級導師於 **7:50** 前到教務處領取試卷，7:55 到班上做第一部分的測驗說明(請先提醒學生要帶 2B 鉛筆)，任課老師上課時亦請準時到班上監考。下課時間請提前五分鐘到班上銜接監考(此部分請老師務必配合)。

(1) 各科考試範圍：

科目	範圍
國文	第 1-2 冊
英語	第 1-2 冊【含英聽測驗 20~30 題】
數學	第 1-2 冊【含非選擇題 2~3 題】
社會	第 1-2 冊
自然	第 1 冊(生物)、第 3 冊(理化)

(2) 考試科目時程表(本學期開始，複習考時程調整第一天全天、第二天半天，請特別留意！)

9 月 8 日(二)		9 月 9 日(三)	
7:55-8:00	測驗說明(發下試卷) (早自習導師領卷)	7:55-8:00	測驗說明(發下試卷) (早自習導師領卷)
8:00-9:10	 社會科考試	8:00-9:10	 自然科考試
9:20-9:25	測驗說明(發下試卷) (第 2 節教師領卷)	9:20-9:25	測驗說明(發下試卷) (第 2 節教師領卷)
9:25-10:45	 數學科考試	9:25-10:25	 英語閱讀科考試
10:55-11:00	測驗說明(發下試卷)	10:35-11:00	 英語聽力科考試
		11:05	(全校鐘響後交回試卷)

11:00-11:50	 寫作測驗考試 (第3節教師領卷)	模考結束，第4節正常上課	
12:00	(全校鐘響後交回試卷)		
13:20-13:25	測驗說明(發下試卷) (第5節教師領卷)		
13:25-14:35	 國文科考試		
14:35-15:00	正常上課		
15:00	(全校鐘響後交回試卷)		

◎第一節測驗時間為 8:00，請導師於 7:55 前至教務處領取試卷，並請準時至班上監考。

◎寫作測驗、聽力英文請第3節任課教師於前一科目交卷同時領取試卷。該科搖鈴收卷後，學生自習至下課，並於下課再交回試卷。

◎第一天下午國文科由第6節任課教師收卷後，正常上課至 15:00 下課後再交回試卷。

(3)考試注意事項:抽屜請淨空(桌子不用反過來放)、學生勿佩戴智慧穿戴裝置、班上勿掛時鐘(電子白板上亦不可呈現時間)

(4)複習考考卷費用共計4次，每位學生須繳交420元，請九年級導師於9/9(三)前繳予教務處教務主任。(每班減免一人)

3. 114年6月27日校務會議通過「新北市立義學國民中學學生試場規則」及「新北市立義學國民中學學生違反試場規則處理方式」，詳情請參閱附件，教學組已於上學年製發各班一份紙本，敬請導師協助宣導並公告於教室內公布欄。※若有導師發現班級內沒有，請告知級導師，再由級導師彙整後告知教學組要補印的份數。

4. 段考/模考監考原則

- (1)請導師早自習務必依據教學組廣播之第1位座號依序安排學生座位，拉開桌子間距，並將調整後的座位號碼公布在大屏(可利用校網>校內考試>班級大屏「段考試程座位表」)
- (2)請監考老師於上課前5分鐘至教務處領取試卷並提前入班準時發卷。
- (3)不可批改簿本試卷、看書、玩手機，以免讓學生有機可趁；請落實走動巡視並協助提醒檢查學生基本資料是否填妥。
- (4)考試期間學生不可飲食(包含飲水，若有特殊需求需經過監考老師同意)。
- (5)智慧型穿戴裝置無論是否開機皆不可戴在手上。(傳統鬧鐘亦不可攜帶)。
- (6)下課鐘響第一聲即需停筆，並請最後一位同學協助收卷，清點數量在試卷袋簽名後才可讓學生離開座位。
- (7)若發現學生整堂趴睡繳交白卷(連基本資料皆未填寫或劃記)，請務必將座號記錄在試卷袋封面上，並於繳交試卷袋時告知教務處收卷人員，以免批改讀卡時誤為漏收試卷。

若有(或疑似)違反規定之情事，亦請務必寫在試卷袋上，並至教學組填寫表件以利進行後續相關的懲處。

5. 第八節輔導課

- (1)因應學生狀況，本學期七八九年級採不同方式進行開班：

七年級：新生剛入學，協助學生培養良好讀書習慣、奠定學習基礎並按時完成作業，建請導師協助宣導並鼓勵學生踴躍報名參加。

八年級：先確認各班願意參與第八節活動學生名單後，打破原班界線，依照七年級學習表現由教務處進行適性分組，每班 22-25 人混班上課，期待以分組方式提供學生多元學習刺激，促進穩定進步。

九年級：維持原本全班上課模式，協助九年級學生統整國中學習歷程、建立高效率複習習慣；同時強化學力與應試技巧、穩定備考心態，以發揮最佳升學實力。

****第 8 節課後輔導以班級獨立開班為原則。原班報名總人數（含學習扶助班、增 A 班等抽離人數）未達 20 人者不予獨立開班，由教務處統一辦理跨班併班。**

****115 學年度起第八節鐘點費調整為 540 元，請老師踴躍協助開課。**

(2)「免費」學習扶助「補救教學班」：為提升學生基本能力，本學期仍將開設學習扶助班，預計每週一至週四上課，開始時間，自 115 年 9 月 21 日起自 116 年 1 月 7 日結束。七、八、九年級若有符合學習扶助資格學生，每班發放 2 張意願調查表（尚有需求請洽教學組），若有意願參加並經導師與家長簽名確認後，連同班級調查表總表於 9/3 日(四)前交回教學組。若有老師願意授課一起帶領學生增能，請洽教學組大維。

6. 學習扶助

(1)請至學習扶助科計畫評量網站開通帳號，以利掌握班上學習扶助個案學生的學習狀況，並給予學習支援。

(2)114-2 學習扶助篩選測驗通過之學生，將協助從個案名單中結案移出：

班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名	班級	姓名
801	楊○翰	805	陳○中	809	王○翔	813	黃○育	816	簡○羽	912	黃○棠
801	李○樺	805	葉○芸	809	張○祐	813	廖○語	903	吳○霆	912	劉○宸
802	王○菲	806	呂○億	810	吳○佳	814	姚○安	904	李○坤	912	賴○琬
802	廖○梵	806	林○恩	810	粘○濤	814	劉○語	905	李○芯	914	張○勝
803	陳○棠	807	葉○岑	811	李○暄	815	徐○瑀	905	邱○芮	914	林○婷
803	黃○昕	807	劉○妍	811	張○桐	815	潘○明	906	李○展	915	高○皓
804	王○祈	808	蔡○羽	811	褚○絜	815	盧○妤	906	林○佑	918	楊○豫
804	王○曜	808	夏○晴	812	李○婷	816	吳○萱	907	陳○	918	錢○諭
804	徐○儀	808	黃○婕	812	林○宸	816	郭○彤	907	費○歆		

804	陳○妍	808	黃○喬	813	李○樂	816	章○涵	910	柯○丞
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

※請導師及任課老師持續鼓勵學生進步，以免下次篩選測驗未過又拉回個案名單中。

7. 各項比賽資訊

(1)**新北市語文競賽**：本學期新莊區語文競賽於 8/29(六)福營國中舉行，當日參賽教師公假擇日補休。感謝李承展老師、王于南老師、李露娟老師、徐瑞琴老師、杜雅婷老師、林志暉老師、林郁芳老師、丁琪芳老師、劉明芳老師熱情參賽。感謝許譯云老師、陳珈妤老師、鄭梅貞老師、黃秀莉老師、蘇慧君老師、胡益梅老師、丁琪芳老師、徐瑞琴老師、張瑞琴老師、陳玉美老師等不辭辛勞的指導，萬分感謝！市賽將於 9/19(六)(靜態-五華國小)、9/20(日)(動態-忠義國小)舉行。

(2)**地理知識大競賽**：校內初選將在 9/3(四)午休電腦教室舉行，將擇優選 7 位選手參賽。市賽時間為 9/19(六)(地點未公告)，全國決賽時間 10/31(六)全天，於國立臺灣師範大學舉行。

(3)**原住民語文競賽**：9/19(六)明德高中舉行，本次共有 1 位學生代表參賽。

(4)**新北市美術比賽**：於開學後，依報名表所示 9/29(二)前送件，相關收件辦法將另行發下，感謝藝文領域教師協助。

(5)**校內英語文競賽**：10/19(一)下午，感謝英文科教師協助。

(6)**校內國語文競賽**：12/15(二)(全天)、12/22(二)(下午)，感謝國文科教師協助。

8. **課程計畫**：115 學年度上學期之課程計畫已上傳完成。同仁可至校網「課程計畫-義學國中課程計畫」查看本校課程計畫，亦可透過「課程計畫-課程備查通過」連結至新北市國中小課程計畫備查資源網查閱他校課程計畫。

9. **領域工作分配**：各領域召集人請將完成之工作分配表 9/4(五)中午前 mail 至許譯云老師信箱：stu9124846@apps.ntpc.edu.tw 彙整，各領域空白表單已置於教學檔案資料庫內。

10. **學期課表調動原則**：

(1) 調課請先確認是否影響數理資優班學生、資源班及技藝班等共同排課規定。

(2) 課務調整後，無課務時段以不超過 1 個半天為原則。

(3) 除依規定的連堂課外，該班同日不可再調入相同課程。

(4) 由於場地分配問題，若調動體育課，請先知會體育組長。

(5) 若需調課之教師，請依上述調課之原則，自行與其他教師互調，並於 9/2(三)16:00 前填寫完畢並檢附相關文件，將調課申請表交至教務處教學組。

(6) 若因特殊情況考量，教務處將保留調課同意權。

(7) 經調整後之課表，統一於第三週開始施行，前二週皆以舊課表上課。

11. 教學研究會：

(1)本學期各科教學研究會時間為：

國文（星期二第 5、6 節）

英語（星期一第 5、6 節）

自然科學（星期二第 5、6 節）

科技（星期二第 5、6 節）

健康與體育（星期三第 1、2 節）

藝術（星期三第 5、6 節）

社會（星期三第 5、6 節）

綜合活動（星期四第 3、4 節）

數學（星期四第 5、6 節）

特教（星期三第 5、6 節）

本土語（星期五第1節）

(2)各領域之共同進修時間依市府規定排定5次(不含期初工作分配)，召集人在必要時可自行選定適當時間加開教學研究會。各領域召開教研會時，請於校務行政系統確實簽到及紀錄，並落實專題研習的內容，進行教師專業對話及學生學習成就之提昇，勿只停留於例行事務的討論(政令宣導或工作分配)。若有相關問題可先和相關單位聯繫解決，以收時效。※教學組將就線上簽到紀錄核發研習時數。

(3)為落實各科教學研究會的進行，各科召集人請先行擬訂會議討論事項及相關工作分配。請各科教師討論整學期作業抽查批改次數及抽查時次數，並請編訂班級教學進度後掛網。期初校務發展座談會所發放紙本工作分配表格亦置於教學檔案資料庫「**共用雲端硬碟-New 教學檔案資料庫-A.教務處資料-16-領域工作分配表**」，請召集人下載並於9/4(五)前繳交電子檔mail至許譯云老師信箱：stu9124846@apps.ntpc.edu.tw彙整。

(4)請各科選出三次段考命題老師，老師在命題後，務必將考試範圍、題型類別、配分等告知各科召集人，由召集人轉知其他任課老師，或在相關會議中宣達給領域內之教師。(命審題請遵守迴避原則)；另109年5月13日臨時課發會通過「**新北市立義學國民中學定期評量命題審題規範實施辦法**」請同仁留意。(檔案路徑：校網首頁→規章辦法→教務主任_更多)

(5)本學期教學觀摩會演示科目：數學、自然、科技、藝術、國文。

請各科教學研究會召集人與演示老師負責辦理該科教學觀摩會（選定日期、工作協調場地接洽佈置、檢討會召開紀錄），教學組將支援教學相關設備及器材、攝影、通報及會後資料整理。92學年度第2學期起實施教學觀摩教師教學績效優良，教學者記嘉獎壹次。

(6)依北教研字第1032184760號函指示，103學年度起，每校每學年至少需辦理一次「區級」以上公開授課研討會，依排序115學年度辦理領域為「藝文領域」，且需使用數位科技。

(7)各領域教學研究會會議所需使用之影印資料可交由教務處印製。

(8)班級教學進度表之空白表格已放上共用雲端硬碟「**共用雲端硬碟-New 教學檔案資料庫-A.教務處資料-17-115上班級教學進度表**」，請每位老師自行下載填寫電子檔，於9/8(二)前以**新北市ysjh**帳號上傳至「**共用雲端硬碟-課程規劃(班級教學進度表)-115-1班級教學進度表**」，依班級放入班級資料夾。檔名：0年0班教學進度表（請務必詳加閱讀資料夾內說明事項）

(10)本學期有申請雙語教學計畫於七年級音樂課、七年級表演藝術課、九年級輔導活動課、九年級資訊課實施，並於週三的5、6節開設雙語教學共備社群，歡迎校內對雙語教學有興趣同仁參加。

(11)教師若因課程發展需班級校外教學請至教學組填寫申請表(附件)；請老師依課表上課，實施正常化教學。(非體育課及童軍課請勿帶至戶外進行體育活動)；(※請配課老師務必至少參加一次配課之領域研習)

(12)本學期預定9/14(一)至9/20(日)辦理**11402之學習領域補行評量(僅7升8、8升9)**(使用Google表單，請領域進行補行評量工作分配)

11. 公開授課

(1)依新北教研資字第1151589913號辦理，115學年度應辦理至少1場區級以上公開授課研討會，6場以上校內公開授課研討會。

(2)依據教育局公文來函，115學年度公開授課(含校長)公開授課人數達教師員額編制100%。

- (3)獎勵標準：因應本學年度新課綱正式實施，學校所屬教師依照本職進行之校內公開授課不再提列敘獎；惟另受學校指派擔任校內教學示範者，凡校內觀課人員至少 3 人以上，且完備公開授課相關流程及表件，教學者嘉獎 1 次。(區級校內人數至少 10 人+校外 6 人表現優良，可記嘉獎 2 次)
- (4)公開授課行事曆：請本學期欲執行公開授課的同仁，請於 9/11(五)下班前提供公開授課行事曆電子檔交教學組，以利彙整。(相關表件已更新置於教學檔案資料庫內，請務必使用新表件。) E-MAIL：twwang824@ysjh.ntpc.edu.tw 王大維組長。
12. 本學期課發會及領召會議將於每月第一個週三第 4 節召開(遇國定假日或其他事項順延一週，詳如行事曆)，請委員準時參加。
13. 115 學年度上學期作業抽查時間
- 第一次抽查 10/27(二)~10/29(四)：英文、社會(歷地公)、國習
- 第二次抽查 11/10(二)~11/12(四)：數學、健體、自然
- 第三次抽查 12/29(一)七年級、12/30(三)九年級、12/31(四)八年級：作文、藝文、童軍、家政、輔導、生科、資訊、本土語
14. 校外教學申請單、自行調課申請單、整學期調課申請單等表件皆已放置於「**共用雲端硬碟- New 教學檔案資料庫-A. 教務處資料-22-校外活動及自行調課、全學期調課單空白表件**」。
15. 本學期七、八年級本土語課，同一時段之客語、族語、手語學生將於原班級抽出至分組教室上課，**相關教室分配如下**，煩請導師協助提醒學生準時至指定教室上課，請攜帶筆記本與文具用品。

115 學年度本土語教室分配表

C503 教室
Thu.5：南勢阿美語711



C506 教室
Mon.5：郡群布農語813
Tue.2：賽考利克泰雅語712
Wed.5：海岸阿美語706.710
Thu.5：海岸阿美語711
Thu.7：太魯閣語814

B201 教室

Mon.早自習：印尼語714
Mon.3：太魯閣語702
Mon.午休：菲律賓語703
Tue.早自習：越南語704.715
Tue.3：臺灣手語709.714
Tue.5：海岸阿美語802
Tue.6：海岸阿美語805.806
Tue.7：秀姑巒阿美語815

Wed.早自習：越南語807.808.815.816
Wed.5秀姑巒阿美語：710
Wed.6海岸阿美語：704.715
Wed.7海岸阿美語：808.811
Thu.6：臺灣手語707.708.713
Fri.1：宜蘭澤敖利泰雅語804
Fri.2：臺灣手語812



B101 教室

Mon.2：客語705
Mon.3：客語702
Mon.4：客語807
Mon.5：客語813
Mon.6：客語816
Tue.3：客語709.714
Tue.4：客語701
Tue.5：客語802.809
Tue.6：客語805
Tue.7：客語815

Wed.5：客語706
Wed.6：客語704.715
Wed.7：客語808
Thu.5：客語711
Thu.6：客語713
Thu.7：客語814
Fri.1：客語804
Fri.2：客語801、812
Fri.3：客語810
Fri.4：客語803

新北市立義學國民中學學生試場規則

109 年 07 月 01 日成績評量輔導小組修訂通過

109 年 07 月 14 日校務會議通過

114 年 5 月 14 日學習評量輔導小組修訂

114 年 6 月 27 日校務會議通過

一、應試前

1. 按照教務處宣布之座位就坐，學生不得擅自調動。教室不得掛放時鐘或其他計時工具。
2. 考試時，桌椅應保持淨空(不轉向)，桌面及佈告欄不得留有任何與應考科目相關的文字、符號或圖案。
3. 考生應自備文具（非讀卡部分需使用黑筆，不可使用鉛筆或擦擦筆），鐘響後不得向他人借用。
4. 不可配戴智慧穿戴裝置亦不可將其放置在座位區。
5. 非應試用品，如教科書、參考書、補習班文宣品、電子辭典、計算機、行動裝置、鬧鐘、收音機、影音播放裝置等，一律不准放在座位區。

二、應試中

1. 考試期間，嚴禁任何形式的作弊行為，例如交談、左顧右盼、傳遞紙條、交換答案、使用電子產品等。
2. 不得窺視他人試卷或故意讓他人看卷。
3. 不得夾帶書本、作業或紙條。
4. 考試時試場內嚴禁飲食。若因生病等特殊原因，迫切需要在考試時飲水或服用藥物，應經監考老師同意後，在監考老師協助下飲用或服用。

三、離場規定

1. 各考試科目均不得提早交卷。
2. 考試結束鐘聲響起後，應立即停止作答；待監考老師收卷、點卷無誤後，方可離開座位。

四、特殊狀況因應方式

1. 試卷發出，若印刷不清、漏頁，舉手請監考老師更換，其餘一律不得發問。
2. 考試時應保持肅靜、遵守考試規則，並服從監考教師之指導。
3. 若考試期間需要上廁所，則需取得監考老師同意，方可離開。
4. 任何特殊考場事件，由監考老師登錄於試卷袋上，並通知教學組處理。

五、違犯考試規則者，將依本校相關規定懲處。

六、本規則如有未盡事宜，由教務處解釋之。

七、其他

1. 本規則未規定之違犯考試行為，視當時情況提請學習評量輔導小組研議。
2. 考試期間學生請假，請依照本校定期考查請假補行評量實施辦法，事先向教務處核備，並於銷假返校日逕至教學組補考，未核備者該科不予計分。

八、本辦法經校務會議通過，陳 校長核定後實施，修正時亦同。

新北市立義學國民中學學生違反試場規則處理方式

109 年 07 月 01 日成績評量輔導小組修訂

109 年 07 月 14 日校務會議通過

114 年 5 月 14 日學習評量輔導小組修訂

114 年 6 月 27 日校務會議通過

一、嚴重舞弊行為：該科 0 分，依學校獎懲辦法辦理懲處

1. 以言語、肢體或其他方式威脅、恐嚇或強迫他人提供答案或協助作弊者。
2. 事先計畫、組織或參與集體作弊行為者。
3. 故意製造噪音、擾亂考場秩序、妨礙考試進行，且情節嚴重者。
4. 冒名頂替或更換試卷者。

二、一般舞弊及違規行為：該科 0 分，並視情節輕重依學校獎懲辦法辦理懲處

1. 在桌椅、牆壁、相關文具上抄錄答案者。
2. 相互交談或有肢體動作示意者。
3. 偷看書籍或夾帶、傳遞小抄者。
4. 互相傳遞試卷、偷看他人試卷或以試卷示人者。
5. 自誦答案或抄襲他人答案者。
6. 於收卷或訂正期間，擅自修改答案者。
7. 電腦閱卷答案卡因個人行為導致機器無法正常判讀答案。

三、一般違規行為：該科扣分

1. 於考試期間內攜帶行動電話或具傳輸通訊計算功能之電子產品及穿戴式裝置進入試場，隨身放置，無論是否使用或發出聲響，扣該科成績 10 分。
2. 行動電話或電子產品無論是否隨身放置，於考試期間發出聲響者，第 1 次扣該科成績 10 分；如再次鈴響，該科成績以 0 分計算。
3. 擅自更換座位、左顧右盼、相互交談、傳遞物品（如：文具）者，經勸告不聽者扣該科成績 10 分。
4. 桌椅及其座位周遭未淨空，經勸告不聽者扣該科成績 10 分。
5. 鐘響延誤交卷者，扣該科成績 10 分。
6. 考試時於試場內飲食者，扣該科成績 10 分。
7. 答案卷未書寫姓名座號或電腦閱卷答案卡未正確畫記，導致無法辨別身份者，扣該科成績 10 分。
8. 作文考試違規扣 1 級分。

四、特殊情況處理

考生如有本規則未列之其他舞弊或不軌意圖之行為或發生特殊事故時，得由監考教師及導師酌情簽註意見，並提交學習評量輔導小組審議，予以適當處理。

五、本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

註冊組

成績部分：

1. 現在新北校園通 app 已經很成熟，每次定期評量結束，就會有家長詢問何時可以線上查看成績，希望老師們各次評量成績能準時輸入，展現學校效率，並且在平時成績部分請多元、合理、審慎給分，並保留給分的依據，在學生及家長查詢時能夠合理回應，盡量減少平時成績在封存之後還要更動的情形。

※※學生平時成績評分建議

- a. 學生無故缺席曠課，都沒上課，平時成績 0 分或是成績很低是可以理解的；但如果都有出席，請老師依據領域評量標準，由不同指標給分，不宜只由小考或作業成績給分，有低至個位數或十幾二十多分的，煩請再審酌。
- b. 學生如果因為傷病或其他原因需要請長假，各科老師可彈性處理學生的平時成績，可衡量學生情形，以作業、習作、學習單、心得、閱讀記錄……各種形式給學生，再視學生的配合情況給予適當分數。

2. 115 學年開始，校園通有家長查詢學生成績排名的功能，校排回歸制度所提供的內容，由家長自行上校園通查詢。

家長利用校園通查詢

1、點選成績查詢



2、看名次和成績（排名要學校有開放）



3、各科分數組距

分數區間	平時 (人)	定期 (人)	平均 (人)
90-100分	*191	*55	*104
80-89分	162	127	164
70-79分	66	129	116
60-69分	60	79	65
50-59分	21	46	32
40-49分	10	43	22
30-39分	1	14	8
0-29分	4	22	4
年級總人數	515		
年級及格總人數	449		
年級不及格總人數	66		
年級缺考總人數	0		
年級應考總人數	515		

人數採計說明：
應考總人數為及格總人數、不及格總人數與缺考總人數之和。
※本系統提供成績查詢服務，僅供參考，不得作為各項證明使用。

3. 8/31(一)發放 114-2 第三次定期評量個人成績單及 114-2 學期成績單，若成績有任何問題，請向任課老師確認，並在班級成績確認表上簽名修改後交回註冊組。有錯的成績單請於 9/02(三)

中午前至註冊組更換。煩請導師協助叮嚀學生確實確認成績，個人成績單正確不用收回，學期成績單請叮嚀學生妥為保存，之後要貼到生涯手冊。

4. 八九年級發下 114-2 補考通知單，請學生依照教務處公告的補考時間逕行上網補考。補考成績就算 60 分以上也一律登錄為 60，用於畢業資格採計及升學多元成績計算，成績單上仍然是原始成績。
5. 平時成績登記表放置於 NEW 教學檔案資料庫，請先用自己的義學校務行政帳號 (**@ysjh.ntpc.edu.tw) 開啟 google，之後路徑：校網首頁→常用連結→共用雲端硬碟@ysjh→登入→NEW 教學檔案資料庫→A 教務處資料→00 成績登記表資料夾。
6. 新進教師成績輸入校務行政系統若有疑問之處，請向註冊組查詢。
7. 補考成績結算之後將發下 9 年級各班畢業資格第 1 次警示單。

獎助學金部分：

1. 各類獎助學金之訊息於開學後會陸續放在校網「獎助學金申請」區，供師生及家長參考，註冊組也會隨時整理各類獎助學金之訊息發放至各年級導師室傳閱，請導師協助轉知符合條件的學生把握機會。
2. 對於註冊費用繳交困難的同學，以下 2 種補助導師可以協助擇一申請，二者都需先自行繳交，補助款日後才核撥：①教育部提供代收代辦費（學生平安保險費 266、家長會費 100、教科書費上限 600）補助，不需證明，申請條件及調查表已於註冊會議時發放給導師（藍表），不論是否申請，請在 9/02（三）中午前交回註冊組。②懷海基金會全額補助，但需有導師推薦內容及清寒證明（適合中低、弱勢兒少等領有證明的同學）。
3. 本校有泰山巖助學金提供第八節課輔補助，請導師填寫確實需要協助的名單，原則上都是全額補助，申請表請在確認參加第八節的名單後，於 9/08（二）中午前交回註冊組。
4. 有時會有需要轉發給部分學生的表件，如放置導師桌上，麻煩再轉發給名單上的學生。

註冊部分：

1. 學生註冊費用減免項目請參看註冊須知上所列的項目，新增減免身分者需繳交 115 年度的證明，依照證明上所列身分給予應有之補助（永久有效之證明則不必再交）。各班補助身份的名單是依據社會局匯入的資料，請導師們協助確認名單是否正確。
2. 暑假學生轉出轉入依程序辦理，學生轉入編班依照現有班級人數、考量男女比例編入班級，如果班上有轉學生，請導師費心協助。
3. 學生無故連續缺課三天未請假者，導師請在第四天立即填寫中輟通報單，後方的處理聯絡情形請務必註明聯絡日期和時間。中輟日期請填三天的第一天。不連續缺課累計滿 49 節則請填寫高關懷通報單，通報日期請填寫滿 49 節的那一天（最後一天）。
4. 7 年級製作學生數位學生證，如果有尚缺照片的學生，麻煩導師盡快交至註冊組，或請學生直接到註冊組拍照。

9 年級畢業生升學榜單（會考 20 分以上）

基北區免試 公立優免 錄取學校	班 級	姓 名	基北區免試 公立優免 錄取學校	班 級	姓 名	基北區免試 公立優免 錄取學校	班 級	姓 名
北一女中	13	林家妤	明倫高中	04	李昶毅	新莊高中	04	蔡博宇
建國中學	14	林暉傑		14	江瑋峰		05	郭祐廷
師大附中	02	鄧之奇		02	盧案宸		10	陳姿璇
	05	林祐任	大安高工	02	馬祥恩		12	楊智巖
	08	施品毅	中正高中	01	呂韶晨		12	彭苡甄
	10	陳頡齊	陽明高中	09	洪可珈		10	林煥軒
	10	游勝宇	新莊高中	01	何恩興		01	葉家妤
	01	楊沁彬		03	劉宸碩		03	楊詠涵
	12	林哲丞		04	陳鈺中		09	林呈皓
中山女中	06	侯艾榕		07	林妤涵		12	陳以晴
	02	施若彤		09	江健瑋		12	劉閔玥
	05	張嘉忻		01	沈映廷		14	簡瑜嫻
	14	賴芷榆		11	許淙盛		01	許郁鑫
	09	張玥懃		11	梁庭瑄		01	郭佳蓓
	06	王云琦		13	施羽珈		01	鄭宇煊
松山高中	02	陳嘉彥		05	李妍樂		03	陳祈翔
	11	劉威廷		15	黃語涵		05	張境
	06	洪願盛		06	許鈞翔		07	陳品叡
大同高中	03	康逸帆		08	竇湘云		09	林晏均
	12	李品睿		09	張郁岑		11	蔡宜潼
	15	林政緯		14	林峻宇		15	林均洋
	14	張佐丞		14	林心慈		05	王柏歲
板橋高中	01	魏右熹		01	許喬登		02	林若嫻
	10	王泳淵		07	張岳翰	馬偕護理	14	顏識容
	11	張睿哲		03	張禾亞	其他 20 分 以上	15	陳采臻
	06	蔡舜然		14	陳妍筑		02	黃琰洵
成淵高中	08	林品潔		15	許曉喬		04	孫輔謙
	11	黃浩庭		01	湯詠霓		04	林家瑩
海山高中	05	呂宇翔		03	王悅嘉		05	陳彥霖
	05	黃柏澄		04	江翊綺		06	劉瑾娜
	07	張哲維		05	林楷婷		08	吳芷廷
	11	陳力豪		08	徐若恬		11	林博楷
	09	胡守德		09	劉亭吟		12	顏永瑞
	01	陳育叡		13	黃翊豪		14	蔡秉辰
麗山高中	07	楊宇玄		07	王子玲		11	趙曼均
				03	蔡敦宇			

[數位學習]

1. 本市「推動中小學數位學習精進方案」數位學習關鍵績效指標(KPI)：

(1) 數位學習使用時數：

- 學習平臺時數：每校每月 $\geq$ 平板數*4 小時。(註：本校需 1024 小時/月)
- 學習載具時數：每校每月 $\geq$ 平板數*4 小時。(註：本校需 1024 小時/月)

(2) 指定研習課程：

- 所有教師「A1、A2 數位學習工作坊」課程：**請尚未完成的新進同仁盡速完成。**
- 一定比例教師「A3 數位素養」研習：本校 114 學年度所有教師均已完成，請新進同仁抽空完成。
- 一定比例教師「B5-1 生成式 AI 與教育應用工作坊」研習：本校安排於 8/27 備課日完成。

(3) 每校每年至少辦理 1 場數位學習模式之公開觀議課，公開授課須包含使用 5 大學習平臺(學習吧、因材網、均一、PaGamO、酷英網)及融入四學。本學年度辦理領域為**藝文領域**。

2. 本校目前共有 9 台 iPad 充電車供師生數位學習使用：

- (1) 定點不移動：AB5、C2 智慧教室共 2 台。
- (2) 可移動至**班級或專科教室**：三專、五專、七導、八導、九導辦公室共 5 台。
- (3) 彈性臨時借用機：教務處 2 台。

若您在任教課程有頻繁須讓學生使用平板的需求，可另外聯繫資訊組討論借用方式。

3. 第一階段教學用 iPad 申請借用於 8/31 開始，請有需要申請借用的同仁向資訊組聯繫。

4. 本校「校園數位內容與教學軟體」以往採購【AILEAD365 線上教學平台】全校師生授權，截至 8/19 前尚未收到局端的補助經費公文。請同仁多善用免費的五大學習平台(均一、因材網、學習吧、PaGamO、CoolEnglish)進行數位學習。

5. 因應數位學習之需求，本校班級核心 Classroom 仍請各班導師協助建置與維護：

- (1) 7 年級導師：建立 Classroom(**未來將使用三年**)後，邀請班上學生與任課教師加入貴班
- (2) 8、9 年級導師：因轉入轉出與配課變動，請將協助更新最新學生與任課教師名單
- (3) 115 畢業班導師：建議將原班級核心 Classroom 進行封存
- (4) 任課教師：依教師個人需求自行決定是否建置

6. 欲使用各式雲端資源(各出版社、均一教育平台、因材網、學習吧、...)，請多利用「新北市親師生平台」對外連接，免除另外申請帳號的困擾。

[資訊安全]

1. 校務行政系統使用「**弱密碼**」：**身分證字號、生日、同帳號**，於三天內未變更將會被系統鎖定，學生部分由導師協助還原；教師部分由資訊組還原。若經管理者還原為「弱密碼」後三天內未變更密碼，則會被再次鎖定…陷入無限循環。

請各位同仁務必完成「驗證因子」：自訂帳號、自訂密碼、備用信箱、行動電話驗證。

2. 本校 115 學年度資通安全通識教育訓練採計新北市數位學習影音網[資訊安全]課程，預計安排於寒假備課日進行，相關資訊屆時會公告在校網 > 教師進修。

- (1) 課程名稱：資安法修訂與新興資安議題

(2) 時數：3 小時

3. 校園無線網路連線說明：

無線 SSID	位置	密碼
NTPC-Mobile	班級教室	連接方式請參考校網公告： 「本市所屬校園網路無線網路認證系統說明」
	專科教室	
eduroam	各辦公室	

4. 為避免電腦運作異常或網路壅塞等問題，請定期安裝系統重要更新、定期更新防毒軟體病毒碼，並手動執行全系統掃描、清理中毒檔案。
5. 請同仁勿自行架設無線基地台，避免因設定不正確導致校內對外連線品質異常。

[其他事項]

1. 新北市教育局 115 年度「生成式 AI 輔助教學帳號分配暨教育推動計畫」配發帳號本校共 40 餘組。請同仁們善用局端資源，將 AI 工具融入教學、行政、班級經營。
2. 於暑假期間更新全校班級電腦主機硬體(未更新螢幕)，請同仁多加利用教室內的班級電腦進行教學，但請不要移動設備，避免線材脫落斷裂造成設備受損。
3. 校園通 APP 為教育局重點推展業務，請同仁們安裝該 APP 以利業務推動(教師請假、場地預約、設備維修…)；並鼓勵學生家長下載使用(學費 pay、成績查詢、到校管理…)。
4. 新北市教育 Office 2024 大量授權版安裝映像檔已放置於共用雲端硬碟，有需要之同仁自行到校網 > 常用連結 > Office 文書處理軟體，按照安裝教學步驟即可完成。
5. 有關本校師生資訊增能相關資訊不定期更新於：校網 > 別有洞天 > 資訊增能。
 - (1) iPad 基礎操作
 - (2) iPad 充電車借還流程
 - (3) 班級臨時借用平板、觸控筆
 - (4) 導師及辦公室印表機設定
 - (5) 新北市教育局 VPN 連線說明
 - (6) 智慧教室、遠端線上教學相關影片
 - (7) 學生 iPad 基礎教學
6. 數位教學使用「校務行政帳號@apps.ntpc.edu.tw」的 Google Classroom 服務，並統一使用 Classroom 內建的 Meet 會議室(若有需求)。
7. 校內檔案分享使用「校務行政帳號@ysjh.ntpc.edu.tw」的 Google 雲端硬碟服務(教學檔案資料庫、個人公開授課資料上傳、各班教學進度上傳、各處室相關業務資料、…等)。若您有存取上的問題可能是資訊組這邊遺漏設定，請聯繫資訊組處理。另外提醒所有上傳到共用雲端硬碟的資料，請同仁們皆須留存備份在自己的實體硬碟或雲端硬碟，避免電腦中毒檔案毀損。

設備組

1. 圖書館上課借用

- (1) 開放時間：8/31(一)圖書館二樓開放登記使用。
- (2) 借用方式：請至校務行政系統登記，並註明班級、科目。
- (3) 借用限制：同一班級、同一科目，每月限借一次。

2. 速印資料提醒

- (1) 送印與取件：請於使用日前**至少兩個工作天送印**；上午 9:00 前送件者，原則上隔日上午 10:00 後，可至教務處門口綠色鐵櫃領取講義。
- (2) 原稿注意：
 - a. 剪貼稿請先影印成完整版本。
 - b. 多頁資料請編妥頁碼。
 - c. 雙面印刷請確認翻頁方向，建議提供正確樣張。
- (3) 填單注意：
 - a. **國、英、數填「科目」，其餘請填「領域」。**
 - b. 平日／第八節不同 → 分開填單。
 - c. 稿件尺寸不同 → 分開填單。
 - d. 送件前請再次確認填寫內容及印製需求。

義學國中 影印申請單 ※請仔細填寫所有資料，避免送印資料不全而退件，影響上課進度。 9:00 收件					
辦公室：_____ 老師：_____，分機：_____ ☐ 平日 ☐ 第 8 節					
☐ 國文 ☐ 英語 ☐ 數學 ☐ 自然領域(生物、理化、地科) ☐ 社會(歷史、地理、公民) ☐ 藝文(視覺藝術、音樂、表演藝術) ☐ 綜合(輔導、童軍、家政) ☐ 科技(資訊、生活科技) ☐ 本土語 ☐ 書馨梳心 ☐ 其它_____					
交印日期：_____年_____月_____日 ()時					
原稿頁數 共_____張_____頁 ☐ 印單面 ☐ 印雙面					
完成尺寸 ☐ A4 ☐ B4 ☐ A3 ☐ B5					
紙張顏色 ☐ 白 ☐ 紅 ☐ 黃 ☐ 綠 ☐ 藍					
是否裝訂 ☐ 1 針 ☐ 2 針					

收費：

費用及班級明細公告於 LINE「義學國中公務大群」，請於公告後一週內交至總務處賴玟穎小姐。

3. 早自習晨讀活動

- (1) 開始日期：於 9/17 (四) 7:50；實際日期依行事曆公告。
- (2) 實施年級：七八年級。
- (3) 實施方式：導師帶領晨間共讀；每月一次全校公播，時間於導報及 LINE「義學國中公務大群」公告。
- (4) 可用資源：班級共讀書箱、讀報資料袋、地球公民 365、書馨列車或學生自備書籍；圖書館資源請至圖書館登記借閱。

4. 義文交響閱相關事項

- (1) 教師協助：請導師、任課教師協助核章；各科教師可於課程中融入閱讀，依學生課堂表現給

予 1-3 點獎勵積點。

(2) 覆核時間：每學期 2 次，由文書股長將需核章的「義文交響閱」送至設備組備查覆核。

甲、 期中：11/23(一)~11/27(五)

乙、 期末：116/1/4(一)~1/8(五)

(3) 獎品兌換：集滿 20 點可轉扭蛋 1 次；每週四下課開放，段考前、段考週及期末期間暫停。

5. 班級閱讀資源

資源	使用方式
書馨列車	班級書箱持續使用；9/17(四)早自習下課，八年級更換書箱。
好讀周報	各班皆有班級報紙可供運用；另有過期報紙可至圖書館登記領取。
共讀班書	圖書館共有 288 套，每班可借多套，借閱期限 2 週。
公共書櫃	二、三樓連棟走廊設有主題書櫃，每月更新，書籍皆可帶回班級閱讀。

6. 作家有約

(1) 時間：12/2(四)第 5-7 節

(2) 作家：《坐霸王車的男孩》作者王國春先生

(3) 屆時將發放報名表，超過 9 個班級則以抽籤決定。

(4) 圖書館備有《坐霸王車的男孩》共讀班書，歡迎提前借閱。

7. 設備維修

不管是教室設備、專科教室設備，若有設備損壞需要報修，請到校務行政系統→【新】設備維修登記，建議附上設備損壞照片，以利維修人員了解現場狀況。

8. 其他

(1) 桌遊：請至設備組登記借用，相關內容可參閱圖書館網頁。

(2) 閱讀公布欄：2 樓中央走廊設備組公布欄，定期更新閱讀新知及學生優秀作品。

(3) 專科教室借用：請至校務行政系統登記，並填上班級與科目，鑰匙再到教務處拿取。

(4) 水粉筆：每班每學期限領一次，請善用大屏書寫及一般抹布輔助擦拭，節約耗材。

圖書館班書借還說明

★ 借書前請詳閱，愛書、護書、準時歸還！★



借還書時間：



週一至週五，第一節下課 **09:10** 起
至第六節下課 **15:15** 止。

僅開放下課時間辦理，
上課時間及午休不受理。



流程 4 格

1 預約／領書



任課教師請於領書日前兩天
完成預約並填寫借閱數量；
學生代表依登記數量領書。

2 清點／簽收



領書代表確認書本、書箱
與箱蓋數量無誤後簽名。

3 閱讀／保管



班書請固定放置，不散落、
不轉借他班。若有破損或
遺失，請立即告知老師，並依
《共讀書箱使用說明》辦理賠償。

4 歸還／點交



歸還時請帶回班書、書箱
與箱蓋，與圖書館執勤人員
確實點交；數量不完整，
不受理點交作業。

班級保管提醒

● 以班級為單位借閱



● 請依登記數量領取與歸還



● 愛惜書籍，勿污損塗寫遺失



● 若有破損缺頁或遺失請立即回報

● 借閱期限以兩週為主，可續借一次，
最長合計 **30 天**



有借有登記 · 愛書不亂丟 · 看完準時還

二、學務處報告：

學務主任

1. 免費牛奶領取規定

- 適用對象：全校從新生（七年級）到九年級的所有學生，每人皆可領取一瓶免費牛奶。
- 領取管道與方式：
 - 學生需持學生證至指定的合作通路感應（刷卡）兌換。
 - 兌換通路包括四大超商（7-Eleven、全家、萊爾富、OK 超商），全聯福利中心也可以兌換。
- 兌換品項限制：
 - 鮮乳：可兌換瑞穗鮮乳。規格有 250ml 與稍微大一點的 300ml 兩種，這兩種都可以換
 - 其他品項：除了鮮乳，豆漿也可以兌換。
 - 禁止品項：調味乳等「有甜味」的飲品不開放兌換，因為政策宗旨是希望學生食用健康的食品。合作超商現場都會設有告示牌標示可兌換的品項。
- 後續配合宣導：
 - 學校將在下星期五的朝會上統一對全校學生進行詳細宣導。
 - 由於教育局會統計並評比各校學生的領取比例，若學校領取率太低，學務處後續將會持續宣導並鼓勵學生踴躍前往兌換。

2. 免費午餐政策

- 午餐費用：新學年開始，全校學生的午餐皆為免費供應。
- 供應與選餐規定：
 - 全校供餐改為「固定廠商」模式，每個月全校統一由同一家廠商供應餐點。
 - 新政策實施後，全校不再有各班選餐或輪流吃不同廠商餐點的問題。例如九月份全校就會固定吃同一家廠商。

訓育組

◆服務學習

1. 114 學年度第 2 學期服務時數補登錄可到 9/30(三)。
2. 訓育組將在 9/14(一)發下服務學習確認單進行時數的確認。敬請八、九年級導師於 9/11(五)前完成服務學習時數補登錄。註：此確認單請妥善保存，以利後續生涯輔導手冊之填寫。
3. 重申服務學習依學年度上、下學期起迄月份採計如下：

115 學年度上學期	115 年 8 月 1 日~116 年 1 月 31 日
115 學年度下學期	116 年 2 月 1 日~116 年 7 月 31 日

4. 感謝各位導師鼓勵同學擔任新生訓練榮譽班長，協助學務處推動業務。榮譽班長時數會由訓育組製作時數條，再請公差服務隊中午發放至各班。
5. 本學期目前學校規劃全校性的服務學習時數：

校慶打掃	1 小時
期末班級大掃除	2 小時

◆社團活動

1. 七、八年級「校隊型社團」報名日期 8/31(一)~9/4(五)放學前；並於 9/8(二)第八節進行甄選，煩請導師協助提醒同學注意報名時程。
2. 訓育組預計於 9/10(四)放學前發下七、八年級各班【已入社團名單】，名單中本學期為空白者即為需要線上選社的同學，煩請導師協助掌握，若名單有任何問題請立即洽詢訓育組。
3. 社團 9/11(五)18:00 開放社團線上選填志願，9/15(二)18:00 截止。以下事項煩請七、八年級導師協助轉知學生：
 - (1) 「已經入選校隊(籃球隊除外，籃球隊員須選社)、自科社、資優班」同學不須進行社團線上志願選填。
 - (2) 9/9(三)早自習將進行「社團線上志願選填說明」公播，請七、八年級務必進行收看，感謝導師協助與配合。
 - (3) 9/14(一)第八節課開放電腦教室供家中無電腦(或選社過程有問題者)的同學選填社團。
 - (4) 社團採志願分發選社模式：待所有學生選填好志願並送出後，由電腦進行分發作業，因此不需有先搶先贏的疑慮。
 - (5) 開放選填的志願數務必選好選滿，不要留白，否則可能由電腦隨機安排。
 - (6) 分發完成後，將於 9/17(四)發給各班社團確認名單。
 - (7) 9/18(五)為本學期第一次社團課，請依分發結果至該社團上課地點報到上課。

社團選課 時程表	週次	日期	內容
	第一週	8/31(一)~9/4(五)	七、八年級校隊甄選報名
	第二週	9/8(二)第 8 節	校隊社團甄選
		9/9(三)早自習	「社團線上志願選填說明」公播
		9/10(四)	公告校隊社團甄選名單
		9/11(五)18:00	開放社團線上志願選填
	第三週	9/14(一)第八節	提供給七、八年級同學家中無網路 或電腦選社
		9/15(二)	18：00 關閉網路志願選填
		9/17(四)	公告社團名單
		9/18(五)	社團第一次上課
★本學期的社團時間：9/18、10/23、11/6、11/20、12/4、12/18、1/15			

- (8) 社團為「一學期」課程，上、下學期皆會「重新選社」。另外考量到技藝性社團需要較長時間訓練，也開放期末讓各社有 3-4 位(約 1/4)推薦留社名單供老師運用，如有特殊的狀況請老師與訓育組聯繫。
- (9) 在第一次社團課結束後，將統一進行轉社申請，詳情請參考張貼布告的【社團轉社說明】。
- (10) 請同學務必謹慎安排社團志願，請同學務必「尊重」及「接受」，並且「用心」學習。
4. 導師可進行密碼還原(學生忘記密碼)；帳號只能查詢無法還原。

首頁 登出 | 科任教師 | 導師 | 2007/08/27 學期未開始 0960

吳夢萍 八年十五班 導師 班級級務系統【新增】

班級聯絡簿 個人聯絡簿 帳號資料查詢 學生成長記錄 班級幹部管理

班級英雄榜

學生、家長帳號查詢									
班級	座號	姓名	性別	學生帳號	學生密碼	動作	家長帳號	家長密碼	動作
815	01	李巧茹	女	F228405	J	F228405	0	已啟用 停用 還原	未啟用 啟用
815	02	李宜亭	女	----	----	未啟用 啟用	----	----	未啟用 啟用
815	03	杜雯璿	女	----	----	未啟用 啟用	----	----	未啟用 啟用

- 請開立社團的老師至校網下載「115 學年度社團課程計畫表」，填寫完後於 8/28(五)前繳交至訓育組(或電子檔至 weifun@vs.jh.ntpc.edu.tw 信箱，檔名格式：【115 學年度社團課程計畫表--000 老師，000(社團名稱)】，感謝您的協助幫忙！(如需紙本請至訓育組領取)
- 115 學年度開放學生在「第一次社團課後」進行轉社，屆時可能會有少數的名單變動，故也請社團任課老師將此變動考量進去教學進度中。

◆品德教育

- 持續辦理七年級「青春 ORZ-品德教育心」教學影片公播活動，安排於週三早自習播放。本學期共播 4 次，心得書寫於義文交響閱 P.14【有品義中人—公播心得撰寫】內，影片結束後於課堂內書寫或自行寫作。
- 「品德教育聯絡簿」請導師配合市府運用，此乃免費資源，請轉知同學善用並愛惜。
- 另規畫八年級觀賞品德教育公播影片，安排在下學期播放，屆時煩請八導協助持續推動品德教育。

◆戶外教育

- 八年級隔宿露營 115 年 11/5~6(四~五)兩天。
※由於本次戶外教育較早辦理，敬請八年級導師盡早開始進行晚會表演的編排與練習；
八年級童軍老師將隔宿露營的課程提早進行，感謝導師們的協助。
- 九年級畢業旅行 115 年 11/11~13(三~五)三天。
- 七年級戶外教育預定開學後進行招標。

◆畢業紀念冊

畢業紀念冊 115 學年度第一學期初進行招標，九年級畢業照預計於 11 月前完成，並進行製作的前置作業與訓練，敬請九年級導師可及早指定學生(可以學生自治會代表為首，組成畢冊編輯小組，一個班通常 2~3 位)，收集資料及照片，以利編輯的進行。

◆其他

1. 本學期教室布置比賽辦法：建議主題共有五項【國際教育】、【品德教育】、【生命教育】、【環保議題】、【健促議題】，可任選一個主題(依據實際情形酌量加分)，或自創主題進行布置。詳細辦法已發下，煩請導師協助指導學生，依據主題完成布置，非常感謝。
2. 主題海報辦法：每次出刊將會進行評選，並頒發獎金鼓勵用心製作、作品優良的同學。詳細辦法會再另行發下，敬請導師協助指導，鼓勵學生發揮創意、用心製作海報，非常感謝。

生教組

1. 七、八年級服務學習提報名單請於 9/4(五)放學前繳交至生教組，七、八年級各班推派之交通糾察人員則依序從上學期至下學期依序安排輪值，開學由八年級開始輪值。
2. 特定人員名單請八、九年級導師於 9/4(五)前繳交特定人員名單，七年級導師日後若發覺隨時向生教組提報即可。
3. 8/31(一)開學日當天將進行服儀檢查，8/31(一)~9/2(三)由導師進行檢查；9/3(四)中午前繳交至生教組；9/3(四)~9/7(一)生教組將進行複檢。本學期服儀檢查時間第一週、第八週、第十五週。
4. 本學期學生缺曠課通知書及獎懲通知書之發放時間為第五週、第九週、第十三週、第十九週。
5. 第一週友善校園週。
6. 9/3(四)中午召開期初例行性之性平會議。
7. 9/4(五)朝會進行友善校園宣導活動。
8. 9/10(四)防災影片宣導(早自習)
9. 9/15(二)早自習第一次全校防災演練。
10. 9/16(三)中午召開期初交通安全會議。
11. 9/21(一)將於 9:21 進行第二次全校防災演練(暫訂)。
12. 9/29(二)第五週秩序比賽開始。
13. 10/2(五)朝會進行交通安全宣導
14. 12/24(四)中午召開期末交通安全會議。
15. 本學期導護輪值將於備課日 8/28(五)中午進行抽籤，當天老師未到者生教組將代為抽籤，以利於 8/31(一)提醒各位輪值老師留意。
16. 請各位老師上課時務必點名，掌握班上人數；上課鐘響完畢，未進班者登記遲到；上課後十分鐘仍未進班登記曠課，並填寫曠課通報單通報學務處。
17. 請各班導師於上課日 8:25 分前於新北校園通完成上課 Y0 線上點名作業。

◆提醒新舊任導師注意事項

1. 學生的缺曠課通知書及獎懲通知書將不再郵寄至家中，改為發放至各班由風紀股長領回後，再請導師提醒學生將其黏貼在聯絡簿內給家長簽名，最後由風紀股長將簽名情形統整後，告知信宏進行彙整。
2. 請假部分，使用新北校園通開放給家長註冊並於 APP 線上請假，當家長線上請假成功後，系統會將資料發送給班級導師核可，班級導師核可後會再發送家長確認，此時即算請假完畢，系統會直接紀錄請假資料，學生無須再填寫假卡。若家長未使用 APP 線上請假，則仍沿用原來請假模式，即家長向老師請完假後，學生還需填寫假卡，待家長、導師簽完名後，三日內交至生教組，待輸入電腦才算請假完畢，而非打電話向學務處、老師請假就算完成請假手續。

3. 如果班級有需要於午休時間進行練習(班歌、隔宿、表藝)等活動，請在練習當天前至生教組領取申請單申請，若於當天申請或沒有申請，一律請學生回教室。
4. 各班收到缺曠週報表請同學簽名並確認當週缺曠課狀況，請老師協助宣導，若請假或是缺曠有問題，請立刻帶週報表至生教組確認並修正，勿等到發放缺曠通知單後才來生教組處理。
5. 學生當天未到校，請導師一定要通知家長，藉以瞭解學生狀況。若是學生長期缺課現象，請務必告知家長缺課太多之後果。
 - A. 缺課超過 1/3 則不符合畢業資格、不能畢業。
 - B. 一學期缺課累計達 49 節，則填寫黃色單，通報長期缺課。
 - C. 一學期連續三天無故未到校，則填寫紅色單，通報中輟生。

衛生組

◆掃區分配

1. 115 學年度各班掃區已完成排定，掃區分配表與平面示意圖已公告校網，若有掃區範圍問題，可向衛生組詢問確認，感謝各班導師在掃區環境督導的協助與配合！
2. 因本校校地廣大與各年級班級數之限制，故每班外掃區範圍大小及距離遠近不完全一致，敬請見諒；掃區範圍若有疑問，請直接洽衛生組。
3. 班級教室前的走廊或弧形廣場、飲水機之負責班級，請參閱樓層平面圖與掃區分配表文字說明，請導師記得安排同學打掃。

◆掃具發放

1. 七年級新生內掃掃具已於 8/24 (一) 新生訓練發放完畢，八、九年級則沿用原本掃具，請導師依掃具申請表上的明細清點，若內掃掃具仍有不足部分，可於開學補領。
2. 教室掃具請班級務必妥善利用保管，若因人為破壞造成損壞，班級皆須照價賠償。
3. 一般外掃區掃具部分，請導師先評估安排所需人力後，再依需求於掃具申請表上填寫數量後進行掃具領取
4. 廁所掃區的掃具請依申請表上的數量清點，多退少補，不堪使用的掃具等，請持殘骸前來換發，之後請妥善保管，如需殘障廁所的鑰匙，請洽衛生組。
5. 掃具補領時間：九年級 8/31(一) 午休；八年級 9/1(二) 早自習、七年級 9/1(二) 午休，請務必攜帶掃具申請表（已於導師註冊會議資料發放）前來領取。
6. 為利班級導師設立班級回收專區，衛生組已製作班級回收物標示於校網併同掃區分配表供導師下載使用，特別提醒導師同仁，配合政府紙容器回收政策，「**紙餐盤(盒)、紙碗、紙杯**」需與「**牛奶盒、鋁箔包、利樂包**」分開回收，敬請協助配合，亦請提醒學生，**可壓扁之容器務必先清洗後再壓扁回收，避免孳生蚊蟲或產生臭味。**
7. 本校垃圾一律採專用垃圾袋包裝，每天中午 12:30~12:50 開放垃圾子母車，請各班一律在此時段丟棄班級垃圾，且務必使用專用垃圾袋，未遵守者新北市清潔隊將拒收，煩請導師協助督導並向班上同學宣導。
8. 期初每班皆已發放 1 包（20 枚）33 公升型的專用垃圾袋，**之後若不足請班級自行購買**，每個垃圾袋 12 元；打包前請先確定經壓擠後已至少近**八分滿**才丟棄於子母車，切勿浪費。
9. 各辦公室的大垃圾桶亦需使用專用垃圾袋，請打掃辦公室的班級導師協助指導同學，打包前請先確定經壓擠後已至少近八分滿再換掉垃圾袋，**打掃班級期初發放 1 包（20 枚）33 公升型的專用袋**，此為辦公室專用，若不足可直接向衛生組申請補發，請勿與班級的垃圾袋混用，期

末若有剩餘請繳回衛生組

10. 小型辦公室請打掃學生將垃圾倒至其他辦公室專用袋內，說明如下：人事室、會計室拿至教務處，圖書館3樓拿到2樓。
11. 打掃廁所的班級，期初發放1包（20枚）33公升型的專用袋，此為廁所專用，若不足可向衛生組申請補發，請勿與班級的垃圾袋混用，期末若有剩餘請繳回衛生組；廁所內大垃圾桶請務必蓋上蓋子，避免異味外漏。
12. 其他未列入常態性打掃的區域（如會議室、演藝廳、視聽教室等）或臨時因業務需要垃圾專用袋，可至衛生組領取。（學校只提供76公升和33公升兩種）

◆班級打掃、資源回收相關說明

1. 一天有二次的打掃時間，分別為7:30~7:40及12:30~12:40
2. 有碎紙機的辦公室，處理後的碎紙請裝在白色資源回收袋內，等裝滿後直接打包送至資源回收室，千萬不要倒出來，以免紙片散落難以處理。白色資源回收袋請至衛生組領取
3. 本校A棟3樓廚餘室因校內空間改造已暫停使用，改於各辦公室放置小廚餘桶，請打掃辦公室班級導師確實督促學生於12:40前務必將辦公室廚餘直接送至中央餐廚餐車，以利當天廠商回收，若超過時間請自行處理，亦請同仁勿將家庭廚餘丟到學校。校內廚餘由午餐廠商協助回收給養豬業，發霉腐臭的食物或豬吃不下去的東西請不要丟到廚餘桶，請妥善打包後以一般垃圾丟棄。
4. 因人力有限，回收室僅處理校園內產生的回收物，如有同仁自己或家中的物品要丟棄，請勿棄置於回收室內。

◆健康促進

1. 114學年度本校健康資訊系統資料

項目	指標	本校	新北市	全國	達成指標情形
視力保健	裸視視力不良率	77.29%	國中73.32%	國中71.39%	■高於全市全國指標尚需努力
	視力不良惡化率	2.21%	國中2.93%	國中3.69%	■符合全市全國指標以下
	視力不良複檢率	96.28%	國中92.31%	國中85.78%	■符合全市全國指標以上
口腔保健	學生初檢齲齒率〈七年級〉	10.4%	國中10.43%	國中13.83%	■符合全市全國指標以下
	學生齲齒就醫矯治率〈七年級〉	97.73%	國中89.26%	國中80.91%	■符合全市全國指標以上
健康體位	學生體位過輕率	8.10%	國中7.85%	國中8.28%	■高於全市低於全國指標尚需努力
	學生體位適中率	63.29%	國中64.96%	國中64.10%	■低於全市全國指標尚需努力

學生體位 過重率	12.41%	國中11.92%	國中11.75%	■高於全市全國指標尚需 努力
學生體位 肥胖率	16.20%	國中15.27%	國中15.87%	■高於全市全國指標尚需 努力

2. 配合教育局執行 115 學年度健康促進計畫，敬請各位導師協助提醒班上同學，務必持續落實相關健康促進行動，以維護自身健康：

口腔保健

- (1) 請同學自備潔牙工具，請於用餐後(早餐、午餐)進行餐後潔牙，以維護口腔健康。
- (2) 新生報到發放之口腔檢查單，務必利用開學前至診所進行檢查治療，開學當天繳回檢查單。
- (3) 持續定期至牙科診所檢查治療。
- (4) 鼓勵同學多喝水，少喝含糖飲料，減少蛀牙機會。

視力保健

- (1) 護眼 3010：看書或使用四電(電視、電腦、電玩、智慧型手機)，每 30 分要休息 10 分鐘
- (2) 四電少於 2：每天使用四電不超過 2 小時
- (3) 戶外活動 120：每日戶外活動 120 分鐘，使眼睛放鬆
- (4) 視力不良者持續近視治療控制：持續點眼藥水阿托平或使用角膜塑型片

* 敬請導師協助收取健康中心於暑假及新生訓練發放之視力不良同學視力檢查單，此檢查單可視為開學後視力檢查之複檢單，屆時不需再額外繳交。

* 為鼓勵同學持續保持正確用眼習慣，115-2 視力檢查與 115-1 視力檢查比較，若視力無惡化或進步者，將由衛生組記嘉獎一次獎勵。(114 學年度敘獎名單將於開學時辦理)

* 依新北市視力校群學校增能工作坊專家委員建議，敬請導師與教師同仁協助配合以下事項：

- (1) 鼓勵班級使用不反光綠色護眼桌墊
- (2) 多指派動態回家作業，減少學生密集用眼時間
- (3) 鼓勵課程戶外化
- (4) 教室座椅依身高分配、座位定期更換位置
- (5) 教室座位安排:黑板與第一排距離保持 2 公尺，離窗口 1 公尺
(教室地磚每塊 40cm)，避免陽光直射傷害眼睛
- (6) 提醒同學書包應掛於桌子側邊掛勾，椅子保持充足空間，坐姿端正
- (7) 教室定期進行照度檢測：教室應>500 lux，黑板應>750 lux
- (8) 教室若使用投影機教學，請避免將教室的燈全關。

健康體位

- (1) 下課多多走出教室進行戶外活動，減少用眼時間，增進體格成長並維持健康體態。
- (2) 多喝水，少喝含糖飲料。

◆校園衛生防疫

請同仁在校期間持續落實基礎防疫措施，以保護自身健康：

1. 勤洗手：衛生組備有肥皂可供廁所領取；教室可請班級自備肥皂或洗手乳。
2. 有呼吸道症狀配戴口罩。
3. 若班級出現呼吸道症狀個案，建議消毒教室環境，並保持教室通風(若需消毒用品，可向衛生組領用)。
4. 有疑似症狀建議在家休息，並儘快就醫，儘量避免非必要的外出，外出時請全程佩戴口罩。

◆其他

1. 暑假返校打掃未到同學，衛生組會統計名單，將於開學後通知各班導師並擇期進行補打掃。
2. 115-1 衛生糾察、環保小尖兵推薦表敬請導師於 9/2(三)放學前繳回，請各班務必推派同學(可核予服務時數)，衛生組將於 9/7(一)~9/24(四)期間進行人員選訓，衛生組將發放集訓通知，整潔競賽於開學 9/29(二)開始正式評分。
3. 為辦理 115 學年度健康促進計畫，衛生組本學期預計辦理以下活動：
 - (1) 10/20 (二) 七年級視力保健影片宣導
 - (2) 10/19 (一) 起八年級菸檳防制入班宣導活動開始(待教育局來文後辦理)
 - (3) 10/30 (五) 第 6 節七年級健康促進講座(暫定)
 - (4) 10~11 月進行 115 學年度健康促進線上問卷(待教育局來文後通知)
 - (5) 10/27 (二) 七年級潔牙影片宣導
 - (6) 11/3 (二)~12/4 (五) 全校餐後潔牙活動。
4. 9/24 (五) 八年級 HPV 疫苗接種
5. 10/27 (二) 第一節七年級新生健檢導師說明會(線上)、
11/4 (三) 早自習七年級新生健檢學生說明會(公播)。
6. 11/13 (五) 七年級新生健康檢查。
7. 11/20 (五) 流感疫苗接種。
8. 12/2 (三) 環境教育公播(5-7 節)

體育組

1. 本校自 115 學年度起，新聘任一位專任運動教練—射箭專長：林佳瑩教練。
2. 801 游旻璇參加 115 學年度台北市青年盃冰球錦標賽，榮獲：推廣甲組亞軍、女子組冠軍、國中組冠軍。
3. 815 鄭宇睿參加：
 - (1) DARTSLIVE OPEN 2026 TAICHUNG 國際賽，榮獲 U-15 個人季軍。
 - (2) 115 年桃園市運動會市長盃全國飛鏢錦標賽，榮獲國中男子雙人組第五名。
3. 新北市補助本校辦理學生游泳課程，將於 115 學年度第一學期於九年級各班實施三次游泳教學，19 個班共分二梯次辦理。每班總課程為三次(每週一次)，以體育課連排方式前往泰山國民運動中心進行教學。

第一梯次：9/22、9/24、9/29、10/01、10/06、10/08

第二梯次：10/19、10/20、10/22、10/27、10/29、11/02、11/03、11/05、11/09
4. 煩請九年級導師提醒班上體育股長於 9 月 11 日(五)中午前將游泳教學家長同意書交回體育組。

5. 若班上有特殊疾病或不適合激烈運動學生，煩請導師與體育任課教師溝通協調，可針對學生調整授課內容。
6. 請導師遴選正副體育股長協助班級體育活動與體育器材借用相關工作。
7. 本學期體育活動：九年級游泳教學、SH150 活動、體適能檢測。
8. SH150；是教育部推動新北市政府要求高級中等以下學校學生在體育課程時數之外，利用晨間、大課間、課後或混合模式，每週在校額外累積 150 分鐘以上的體育與身體活動時間的全校性活動，請所有同學一定要執行。活動將於第 5 週開始實施，實施至第 14 週，感謝導師的協助與支持。
9. 感謝籃球隊魏建能老師、射箭隊林佳瑩教練、田徑隊吳宙威老師於暑假期間辛苦指導學生練習。
10. 本校射箭隊獲 115 年推動體育新南向計畫經費補助，由本校專任運動教練林佳瑩教練帶隊前往泰國進行移地訓練與交流(8/13~8/18)，收穫頗豐。
11. 本校射箭隊申請通過「新北市 115 年度第 2 期國民運動中心、體育園區與學校媒合行動方案」，將於 115/9/1~12/18(泰山體育園區體適能中心)，每個禮拜六上午 10~12 點，由本校專任運動教練林佳瑩教練帶選手前往練習。

三、總務處報告：

總務主任

(一)硬體設備部分

1. 地下停車場部分

(1)本校共 100 個停車格+1 婦幼車格+1 無障礙車格，共計 102 車格。

(2)115 學年度全日車位承租 48 格，日間車位 39 格，校隊停放 3 格，射箭場使用 7+1+1 格，回收使用格；總計使用 102 車格。**停車場已滿租。**

2. 廁所部分

(1)暑期針對 BC 棟男女廁所馬桶加裝二階段沖水凡而共計約 50 個。來年度持續針對尚未更新之廁所進行加裝。

(2)演藝廳性別友善廁所預計年底完工。

3. 教室空間部分

針對班班有置物櫃計畫，擬於 3 年內完成本校班級教室均有 30 個學生置物櫃，本學年針對 9 年級教室進行加增。

(二)軟體執行部分

1. 持續追蹤校園水電費之相關支出。

近 5 年同期時間電費支出與度數

111 年 1 月至 7 月，共計 893,576 元(260,000 度)

112 年 1 月至 7 月，共計 957,276 元(294,160 度)

113 年 1 月至 7 月，共計 945,749 元(289,600 度)

114 年 1 月至 7 月，共計 1,023,942 元(313,680 度)

115 年 1 月至 7 月，共計 960,481 元(317,360 度)

2. 除持續進行節能減碳宣導外，進行地下室節能增亮工程，改換省電燈管。

3. 於 115 年中更改契約容量由 580 降至 440，年度電費預計減少 10 萬元；全數回饋班級及辦公室。

4. 修改辦公室送電方式，改為全年度 0800~1555 送電，除當年度累積電費達 150 萬以上更改為 0920~1500 外。

月份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月
送電時間	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555
備註	行政辦公室送電(不含圖書館及資料室)		行政及教師辦公室均送電			
月份	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
送電時間	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555	0800~1555
備註	行政辦公室送電(不含圖書館及資料室)		行政及教師辦公室均送電			

5. 115 學年度班級冷氣卡金額

年級	班級卡	專科卡	備註
7	4,400	1,100	開學發下
8	6,400	1,600	班級卡原 4,400 再加 2,000 專科卡原 1,100 再加 500
9	6,400	1,600	

6. 新增卸載規定

正常狀況 EMS電表 第1頁: 校圖總表 B103, 空調總表 A3專聯, 彈性教室 團輔室, A501 輔導室 EMS電表 第11頁: 圖書館1 圖書館5, 桌球教室1 桌球教室2, 圖書館3 圖書館4									
第1波卸載 EMS電表 第1頁: 校圖總表 B103, 空調總表 A3專聯, 彈性教室 團輔室, A501 輔導室 EMS電表 第11頁: 圖書館1 圖書館5, 桌球教室1 桌球教室2, 圖書館3 圖書館4									
第2波卸載 EMS電表 第1頁: 校圖總表 B103, 空調總表 A3專聯, 彈性教室 團輔室, A501 輔導室 EMS電表 第11頁: 圖書館1 圖書館5, 桌球教室1 桌球教室2, 圖書館3 圖書館4									
第3波卸載 EMS電表 第1頁: 校圖總表 B103, 空調總表 A3專聯, 彈性教室 團輔室, A501 輔導室 EMS電表 第11頁: 圖書館1 圖書館5, 桌球教室1 桌球教室2, 圖書館3 圖書館4									

(三) 多功能體育館部分

1. 預計完工工期為 116 年年底。

2. 完工後建築物為

地下室 B1 停車場(新北市政府交通局)

一樓非營利幼兒園(義學國中/教育局幼教科)

二樓室內運動空間(義學國中/委外單位)

三樓室內籃羽球/集合場(義學國中/委外單位)

事務組

1. 「污水下水道工程」細部設計書圖(修正一版)業經外聘委員於 8 月 11 日審查,目前請設計廠商依委員意見修正。

2. 「114-116 年度公立國民中小學老舊廁所整修工程」一演藝廳 3 樓廁所整修工程採購案已於 8 月 15 日公開招標,預計 8 月 26 日開標。

3. 8 月 23 日(星期日)進行全校水塔清洗,地下室清洗 4 座,頂樓水塔清洗 7 座,當天若用水有不便之處,敬請見諒。

出納組

1. 115 學年第 1 學期註冊費繳費單預計 9/8 發放。

2. 同仁租用車位以薪資扣繳者將於 9 月薪資扣繳停車費。依會計年度,僅先扣至 12/31 止。

(1)全日停車\$9,000(115 年 7~12 月)

(2)日間停車\$1,000(115 年 8~12 月)或\$800(115 年 9~12 月)。

文書組

1. 感謝同仁依時承辦公文及線上填報,新學期亦請持續配合辦理。

四、輔務處報告：

輔導主任

輔導工作需要大家的合作與協助,同時,輔導處也會全力支援各位伙伴。期待透過我們的共同努力,激發彼此對教育的熱情與動力。

輔導組

1. 本學期高關懷多元彈性課程將於 9/21(一)開課,請八、九年級導師協助推薦有需求的學生參加(例:中輟之虞、長期缺曠課、拒學、學習動機低落、學習低成就、自我價值低…等),

本學期預計開設課程如下表所示：

星期	時段	一	二	三	四	五
課程	上午	【練字定心坊】 —許毓麟主任 (3~4 節)	【逆光戲劇】 —故事工廠 (3~4 節)		【義同桌遊】 —董德皓老師 (3~4 節)	【陪你 Try- 職涯探索】 —培力園社工 (3~4 節)
	下午	【射箭及球類】 —馬婉瑜老師 (6~7 節)		【烹飪】 —張美月老師 (5~7 節)		

- 高關懷課程之學生場說明會訂於 9/11(五)午休、導師場說明會訂於 9/16(三)午休。
- 請導師協助繳交以下各項調查表件：

七年級	(1) 家長志工招募調查表：招募類別為<u>交通導護</u>、<u>實物銀行</u>；請導師協助將<u>願意加入</u>的志工回條於 9/4(五)前交回。 (2) 家庭狀況調查表：請統整學生資料於總表中，9/4(五)交回<u>藍色總表</u>即可。
八年級	(1) 家庭狀況調查表：請導師依照學生家庭現況，做<u>增刪、修正</u>。 (2) 高關懷課程導師推薦表：請簡單說明推薦之學生概況。 (3) 學生認輔需求調查表：請導師推薦班上需要認輔之個案，填寫其問題類型及希望輔導處提供之服務資源。(若想轉介個案，可先諮詢責任區主責專輔)

***小提醒：**上述表件涉及學生隱私，請導師務必裝於資料袋內於 9/4(五)前送回輔導處。

4. 9/18(五)晚上為本學期家長日活動

- 家長日邀請函會在 9/1(二)輔導股長幹部訓練時發下。
- 邀請函回條由導師自行留存，只需將回條統計總表於 9/7(一)前交回輔導處即可。

5. 【認輔教師招募】

- 認輔教師意願調查表為線上問卷 <https://forms.gle/wUZcQaNt6ztudMzu5>，不管老師有無認輔意願，都請協助填寫表單，填寫期限至 9/4(五)止，歡迎同仁踴躍加入認輔教師行列。
- 認輔教師期初會議訂於 10/7(三)午休召開，屆時將發下開會通知單，請認輔教師準時與會。

6. 各晤談責任區輔導老師表列如下：

主責 輔師	曹如伶 專輔	廖建銘 專輔	溫晴芳 專輔	謝宛蓁 專輔
七年級	713-715	706-708	709-712	701-705
八年級	808、809、812、815、 816	802-805	801、810、811、813、 814	806-807
九年級	911-915	906-910	916-919	901-905

***小提醒：**原則上，學生會由主責老師負責晤談，但實際派案可能因工作量微調。

適性生涯組

- 因應十二年國教重要議題-生涯發展教育，請導師以及任課老師協助學生留下重要的紀錄-生涯發展記錄手冊，鼓勵學生善用，為自己做好生涯規劃。其中的輔導紀錄，每位學生每學年度導師及輔導教師至少需各紀錄 1 筆。
- 本學年九年級技藝班皆為週五下午出隊，從 09/11(五)~01/8(五)，其中 9/25、10/9、11/13、12/25、1/1 停課(泰山高中班 11/27 亦停課)，上課時間共計 13 週，開設班別有莊敬高職、樹人家商 A、樹人家商 B、泰山高中 4 個合作班。技藝班帶隊老師依序為鄭梅貞老師、林志暉老師、李玉玲老師及莊典豪老師，協助生活常規輔導管理、技藝競賽帶隊、技藝班相關活動協助…等，幫助孩子探索性向，適性發展。
※9/4(五) 午休於 B 棟 3 樓視聽教室舉行技藝班開訓典禮，屆時請九年級技藝班學生與技藝班帶隊老師準時出席。
- 115-1 家長日手冊資料預計於 9/2(三)掛至校網並發下各班紙本手冊需求數量調查表。資料組統

計完畢後將統一印製並於 9/16(三)發放。

- 因應學生轉銜輔導及服務辦法之施行(105.08.01)，新生及轉學生除經原就讀學校通報為轉銜學生之外，其輔導資料之移轉，需取得學生本人或法定代理人之同意書。導師如需取得學生國小或原就讀國中之輔導資料 AB 表，需先請學生或法定代理人填具同意書，再交由資料組發文索取。(同意書可至資料組索取)
- 八年級性向測驗及九年級生涯興趣量表施測時間預定在第九、十週進行線上施測，屆時導師亦可參閱學生施測結果，適時給予生涯抉擇的建議。

特教組

- 115 第一學期身心障礙學生類別統計如下。(學生資料如特教組附件 1，請自行參閱)

	學習障礙	智能障礙	自閉症	腦性麻痺	肢體障礙	聽覺障礙	多重障礙	情緒障礙	語言障礙	病弱	小計
七年級 新生	10	2	7	1	0	1	0	2	0	1	24
八年級	14	2	4	1	1	0	0	3	0	0	25
九年級	18	1	9	0	0	1	0	5	1	0	35
小計	42	5	20	2	1	2	0	10	1	1	84

- 115 第一學期資賦優異類學生(有申請服務)人數統計如下

類別	七年級	八年級	九年級	總計
數理資優	15(+1 藝才資優)	29(+1 語資)	22(+2 語資)	66

- 115 第一學期學習中心預計開課情況一覽

領域科目		分組數	內容	備註
國文		14	國 7A 組-國 9B 組	
英文		12	英 7A 組-英 8F 組	
數學		14	數 7A 組-數 9B 組	
特殊需求	社會技巧	16	社會 A 組-社會 P 組	
	輔助科技應用	6	輔助科技應用 A~F 組	
	功能性動作訓練	4	動作 A-D 組	

- 115 第一學期專業服務(總時數 35 小時)

服務項目	時數(小時)	備註
物理治療	預計 6	

職能治療	預計 27	
語言治療	預計 2	

5. 【新生 IEP】會議時程，安排時段將另個別通知開會或書面。請導師與任課老師們留意!!
6. 學習中心預計 9/2(三)開始上課。
7. 資優班 8/31(一)開始上課。

五、人事室報告(無)

六、會計室報告

116 年度預算案經主管機關教育局審核通過，待教育局彙整後送印。

編製情形如下：

1. 基金來源(收入面)編列 2 億 2,060 萬 3 千元：
 - (1) 財產收入：本年度預算數為 66 萬元，主要為食品及文具委外販售權利金收入 65 萬元、專戶利息收入 1 萬元。
 - (2) 政府撥入收入：本年度預算數為 2 億 1,899 萬 3 千元，主要為市庫撥款收入。
 - (3) 規費收入：本年度預算數為 91 萬元，主要為教師甄選報名費收入 1 萬元、場地租借收入 90 萬元。
 - (4) 其他收入：本年度預算數為 4 萬元，主要為資源回收收入 4 萬元。
2. 基金用途(支出面)編列 2 億 2,268 萬 3 千元：
 - (1) 國民教育計畫：為 2 億 2,148 萬 3 千元。
 - (2) 建築及設備計畫：為 120 萬元。
3. 本期短絀為 208 萬元，將移用以前基金餘額支應。

柒、提案討論

提案編號	01	提案人：學務處	連署人：
案由	提請審訂通過本校「新北市立義學國民中學專任運動教練評審委員會設置要點」。		
說明	一、依教育部「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」第三條辦理。 二、為辦理本校專任運動教練之遴聘及成績考核，擬依本要點通過後實施。		
具體辦法	校務會議決議通過後公告實施		
決議	通過實施		

提案編號	02	提案人：輔導處	連署人：
案由	提請通過本校「新北市立義學國民中學115學年度學生輔導工作實施計畫」。		
說明	三、依據教育部「學生輔導法」及本校「學生輔導工作委員會設置要點」規劃。 四、本計畫經輔導工作委員會討論，決議通過。 五、依規定本案需提校務會議通過。		
具體辦法	校務會議決議通過後公告實施		
決議	通過實施		

提案編號	03	提案人：總務處	連署人：教務處、學務處、輔導處、人事室
案由	提請討論通過本校 115 學年度第 1 學期行事曆。		
說明	依市府規定訂定		
具體辦法	校務會議決議通過後公告實施		
決議	通過實施		

提案編號	04	提案人：學務處	連署人：
案由	提請通過本校「新北市立義學國民中學115學年度學校健康促進計畫書」。		
說明	一、依據： (一) 新北市政府教育局115年07月03日新北教衛環字第11512723922號函「新北市115學年學校健康促進計畫」辦理 (二) 115年8月27日本校學校衛生委員會會議決議通過 二、內容詳如附件 三、依規定本案需提校務會議通過。		
具體辦法	校務會議決議通過後公告實施		
決議	通過實施		

新北市立義學國民中學專任運動教練評審委員會設置要點(草案)

115.8.28 校務會議通過

- 一、依教育部「各級學校專任運動教練聘任管理辦法」(以下簡稱本法)第三條辦理。
- 二、新北市立義學國民中學(以下簡稱本校)為辦理專任運動教練之遴聘及成績考核,設置專任運動教練評審委員會(以下簡稱本會)。
- 三、本會之任務如下:
 - (一)辦理專任運動教練遴選事宜。
 - (二)辦理專任運動教練聘任之審議。
 - (三)辦理專任運動教練解聘、停聘及不續聘之審議。
 - (四)辦理專任運動教練平時考核獎懲及年度考核初核之審議。
 - (五)辦理專任運動教練績效評量事項。
 - (六)其他依法令應經本會審查之事項。
- 四、本會置委員5人,其中一人為主任委員,由學務主任兼任;除家長會代表,由家長會推薦,其餘委員均由校長遴聘之,任一性別委員應佔委員總數三分之一以上,其組成方式如下:
 - (一)行政人員代表2人。
 - (二)體育專業人員代表1人。
 - (三)家長會代表1人。
 - (四)社會公正人士1人。
- 五、本會委員任期一年,均為無給職,自9月1日起至翌年8月31日止,期滿得續聘,委員於聘任期間出缺應予補聘,其任期至當期屆滿為止。
- 六、本會應有全體委員二分之一以上之出席,始得開會,並經出席委員過半數之同意,方得為決議。但下列情形除外:
 - (一)審議專任運動教練之解聘、停聘及不續聘事宜,應有委員三分之二以上出席及出席委員過半數之審議通過。但經出席委員連續二次未達三分之二以上而流會時,於第三次以後開會,如已達二分之一之委員出席時,得以到人數開會,並經出席委員過半數之同意行之。
 - (二)審議專任運動教練成績考核、另予成績考核及記大功、大過之平時考核時,應有全體委員三分之二以上出席,出席委員過半數之意見,方得為決議。
- 七、教練之聘任,分初聘及續聘,其聘期均為一年;聘任程序,應本公平、公正、公開之原則辦理。但實施績效評量當年度完成評量,經本校核定不予續聘前,應暫時繼續聘任。前項初聘之對象,以經各級學校教練資格審定合格,且獲有各級教練證者為限。具較高級別教練證之教練,得參加較低級別教練之遴選;獲聘時,其敘薪,應以聘任之級別為準。
- 八、教練在聘約有效期間內,非有正當事由,並經本校同意,不得辭職。教練於聘約期滿後,不再應聘時,應於聘約期滿一個月內,以書面通知本校。
- 九、本會委員於審查有關委員本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此

關係者之事項時，應自行迴避。

十、本會審查本要點第三條第(三)、第(四)項時，應給予當事人陳述意見之機會。

十一、專任運動教練遴選、初聘、續聘、解聘、停聘及不續聘、成績考核之初評由學務處規劃辦理。

十二、本要點未明訂之事項，依各級學校專任運動教練聘任管理辦法及相關法令規定辦理。

十三、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

附件

新北市立義學國民中學 115 學年度專任運動教練評審委員會組織編組暨工作表

職稱	本職	姓名	性別	主要負責業務
主任委員	學務主任	蘇隆章	男	統籌專任教練遴聘及成績考核實施計劃事宜。
委員	家長會長	侯育琳	女	協助專任教練遴聘及成績考核工作。
委員	體育組長	邱靜惠	女	執行專任教練遴聘、日常表現及成績考核實施計劃工作。
委員	體育專業人士	李 敏	女	協助專任教練遴聘及成績考核工作。
委員	社會公正人士	蕭又誠	男	協助專任教練遴聘及成績考核工作。

新北市立義學國民中學 115 學年度學生輔導工作實施計畫

1150827 學生輔導工作委員會會議通過

壹、計畫緣起

新北市立義學國中於民國80年建校，建校已逾30年，校地位於泰山區民生路上，鄰近已開發泰山區十八甲土地重劃住宅區，以及與開發初期之新北市泰山、新莊塭仔圳市地重劃區為鄰。

目前全校普通班班級數為50班，另有分散式資源班2.33班、視障巡迴輔導班0.66班、聽障巡迴輔導班0.33班、資優資源班1.66班。師資結構紮實，教師心智成熟，處事穩健，有利於教學輔導現場。

本校學生人數1321人，家長經濟背景五成是勞工階級，家長平日忙於家計，少與學校緊密互動，不過家長會向來支持學校校務，同時關心校務運作。泰山區學生家庭差異性頗大，新住民家長日益增加，單親與隔代教養人數逐年攀升，符合教育優先指標。社區內新住民與原住民家長，可透過親師合作，建立雙向溝通管道，建構緊實的親師關係。

學校輔導處行政人員包括輔導主任、輔導組長、適性生涯組長、特教組長，另有協助行政教師4位、專任輔導教師4位、兼任輔導教師1位、駐站社工師1位、支援心理師1位、身障資源班專任教師10位、資優資源班專任教師4位。全校教師皆受過輔導專業知識講習，平日大家分工合作，一同努力推展學生輔導工作、建立完善的輔導系統。

輔導工作之推展，可透過全校親師生以及行政人員的努力，幫助每個孩子認識自己的能力和需求，協助孩子自我肯定，多元探索，適性發展，進而達到身心健全，擁有一展長才的機會。這些種種，在於落實三級預防輔導機制，將教育工作者的職責建立在「零拒絕，關懷中輟生，成就每個孩子」，進而營造優質的「友善校園文化」。

貳、計畫依據

- 一、本計畫依據教育部「學生輔導法」及本校「學生輔導工作委員會設置要點」規劃。
- 二、計畫內涵依據教育部與新北市「友善校園」學生事務與輔導工作計畫，建構三級輔導措施，以促進學生心理健康及健全發展。

參、計畫目標

為建立學校教學、學務、輔導三合一最優互動模式，培養教師具備有效統整學校輔導資源之能力，進而結合專業輔導人員及校外輔導資源，與逐步建構屬於義學國中的學生輔導機制。本計畫主要達成以下五項目標：

- 一、建立完善輔導機制
- 二、落實輔導組織效能
- 三、引導學生適性發展
- 四、養成學生健全人格
- 五、建構學校輔導網路

肆、實施策略

- 一、成立學生輔導規劃組織，建置完善輔導新體制
- 二、統整教學輔導行政組織運作，建構最佳人員互動模式與內涵
- 三、應用三級預防概念，推展多元適性之輔導措施
- 四、強化教師輔導專業知識，落實教師輔導責任
- 五、結合學校、家庭與社區資源，建構學校輔導網絡

伍、執行組織與要項

一、成立學生輔導工作委員會：

成員分別如下，由校長擔任主任委員，並設執行秘書1人，由輔導主任擔任。其餘委員分別由各處室主任與組長、教師代表、家長會代表組成，合計17人。

職 務	職 稱	姓 名	性 別	主 責 業 務
主任委員	校長	施青珍	女	綜理督導輔導工作計畫之推行與考核
執行秘書	輔導主任	許毓麟	男	規劃協調推動輔導工作計畫相關活動
委員	家長會長	侯育琳	女	結合家長及社區資源協助推動輔導工作計畫
委員	教務主任	林家屏	女	督導輔導工作計畫課程教學、教師進修事宜
委員	學務主任	蘇隆章	男	協助輔導工作計畫相關學生事務活動
委員	總務主任	陳信全	男	督導輔導工作計畫有關總務事宜
委員	人事主任	楊季妍	女	協助推動促進教師身心健康活動
委員	導師代表	黃倩蘋	女	協助推動輔導工作相關主題活動
委員	導師代表	林秀憶	女	協助推動輔導工作相關主題活動
委員	導師代表	曹芳瑜	女	協助推動輔導工作相關主題活動
委員	教學組長	王大維	男	輔導工作相關主題課程融入教學
委員	註冊組長	黃秀莉	女	中輟生通報及新生未入學追蹤
委員	生教組長	張曜璿	男	中輟生通報及學生輔導管教、落實校園性侵害、性騷擾及性霸凌事件通報、處理與追蹤
委員	輔導組長	顏凱音	女	高關懷學生之關懷與輔導、推動認輔制度、生命教育、家庭教育，建置輔導網絡
委員	適性生涯組長	徐惠貞	女	建置學生資料，實施及運用相關心理測驗，推動適性輔導相關工作
委員	特教組長	張翊珊	女	推動特殊教育相關事務及活動
委員	學生代表	許恩睿	男	協助推動促進學生身心健康活動

註：前項委員聘期以1學年為原則，期滿得予續聘。委員因故出缺時，由校長依身分代表補聘之。

二、執行要項

目標	策略	執行項目
為符應學生適性發展之需求，積極建構有效推展學生三級預防輔導工作之機制與內涵，建立學校教學、學務、輔導三合一最優	一、成立學生輔導規劃組織，建置完善輔導新體制	(一)組織本校「學生輔導工作委員會」規劃推展各項學生輔導工作 (二)依據新北市友善校園學生

互動模式，培養教師具有關鍵輔導知能，有效統整學校輔導資源之能力，並結合專業輔導人力及輔導相關資源，逐步建立全學校服務模式之輔導新體制。		事務與輔導工作標準流程手冊，引導與建立行政與教師完善的輔導模式
	二、統整教學輔導行政組織運作，建構最佳人員互動模式與內涵	(三)行政人員統籌規劃，整合校內資源，增進教職同仁角色互補與合作 (四)以友善校園五大核心面向為基礎，強化教師輔導與各處室間合作關係
	三、應用三級預防概念，推展多元適性之輔導措施	(五)推動初級預防：豐富多元輔導活動，引導學生適性覺察 (六)強化次級預防：開發適性輔導課程，解開學生心頭迷惘 (七)落實三級預防：落實三級輔導機制，提升個案輔導成效
	四、強化教師教學輔導專業知識，落實教師輔導責任	(八)因應教師角色與職責多樣，建立增能多元化管道 (九)系統介紹輔導相關議題知能，培養教師將輔導議題融入教學之能力
	五、結合學校、家庭與社區資源，建構學校輔導網絡	(十)統整學校各類輔導資源，依個案需求安排運用 (十一)積極連結運作社區輔導資源，建構輔導網絡支持系統

陸、實施原則

- 一、意見整合，規劃完善學生輔導方法
- 二、態度主動，建立輔導處引領運作模式
- 三、合作無間，摒除本位思想與落實計畫
- 四、尊重專業，強化專業輔導人員角色扮演
- 五、吸納資源，彙整輔導網路支援系統

柒、執行內容

執行策略	執行項目	執行內容	執行單位	配合措施
成立學生輔導規劃	一、組織本校「學生輔導	(一)由校長擔任召集人，結合4處室主任與組長、教師代表、家長會代表、學生代表，	執行小組	1. 每週三主管會報或月

組織，建置完善輔導新體制	導工作委員會，規劃推展各項學生輔導工作	共計17人組成「學生輔導工作委員會」 (二) 討論規劃年度學生輔導工作與措施，並將重點工作融入行事曆及校務計畫內實施。 (三) 執行歷程中定期召開執行小組會議，適時檢討、修正實施內涵。 (四) 接受各項輔導訪視，並於學期終了實施內部評鑑。 (五) 定期指派執行小組成員參與相關會議及研討觀摩會等。		中擴大行政會報 2. 每學年至少2次委員會議
	二、編製輔導工作手冊，引導行政與教師落實教學輔導專業角色職責。	(一) 上網搜尋教育部輔導資源網站資料並補充適合本校教師輔導學生之有效策略與資訊，編製教師輔導工作手冊。並持續運用各項集會時間或管道，導讀並運用其內涵。 (二) 明確規範並據以執行教師、導師、輔導教師、行政人員與專業輔導人員之角色任務與職掌。 (三) 提供教師自我能力檢核對照、教學中的輔導、教師輔導職責、認輔制度、學校輔導資源網絡、危機處理等六項實務運作參考資料。 (四) 結合校園行政網絡及班級網絡e化設備，進行各項宣導。	執行小組 教務處 學務處 輔導處	1. 每月一次導師會報 2. 行政電腦化，班班有電腦，均能上網
統整教學輔導行政組織運作，建構最佳人員互動模式與內涵	三、行政人員統籌規劃，整合校內資源，增進教職同仁角色互補與合作	(一) 利用各種公開場合與會議時間，宣導學生輔導不分教師與行政，講解友善校園面向，教師與行政角色如何扮演。行政資源整合，並建立行政與教師有效互動模式，以落實輔導技巧於教學中。 (二) 教師、行政互動內涵立基於友善校園五大面向。學生輔導、關懷中輟生、性別平等教育、生命教育、學務工作。	執行小組	1. 每週三主管會報或月中擴大行政會報 2. 每學年期初、期末聯合教學研究會 3. 每學年寒、暑假備課日
	四、以友善校園五大核	(一) 五大面向均有教師、行政之工作重點，應以主責處室為平台，統整各處室與落實輔	執行小組 教務處	1. 每週三主管會報或月

	心面向為基礎，強化教師輔導與各處室間合作關係	導效能。 (二) 學生輔導 發展性輔導：輔導處建立學生輔導資料A、B表，提醒導師隨時做晤談記錄。學期中，輔導處實施智力、性向、人格等測驗。教務處轉出學生七日內未接到入學回覆，註冊組立即啟動追蹤輔導。 介入性輔導：輔導處召開個案轉介會議，評估是否成立，專輔教師入班輔導等。 處遇性輔導：輔導處整合社工師、心理師、專輔教師，協助後續輔導事宜。 (三) 關懷中輟學生 發展性輔導：第一類（三日以上缺課或累計49節曠課）、第二類（開學後未到校註冊達3日以上）學生，導師即時以電話連絡家長，了解學生動向並通報輔導組，第三類（未向轉入學校報到達3日以上）學生，註冊組通報輔導組。 介入性輔導：學生完成復學手續，輔導處協同家長、導師、教務處、學務處訂定個別化教育方案，提供彈性課程與輔導。 處遇性輔導：輔導處召開中輟個案會議，建立個案關懷表，安排主責教師，進行心理輔導，引進校外資源，安排中途課程與高關課程。 (四) 性別平等教育 發展性輔導：教務處負責班級教師4小時自我與兒少保護課程。學務處成立性別平等委員會，並參與性平調查人員培訓，接獲性平事件，24小時向教育部「校安系統」通報。輔導處辦理性別平等教育宣導。 介入性輔導：學務處召開性平會議，評估性平事件是否成立。專輔教師入班輔導。 處遇性輔導：學務處依法組成調查小組，進入司法程序，輔導處整合社工師、心理師、專輔教師進行後續輔導事宜。學務處進行涉	學務處 輔導處 導師 專輔教師 心理師 社工師 社政機構	中擴大行政會報 2. 課程發展委員會會議 3. 各領域領域會議 4. 每學年期初、期末聯合教學研究會 5. 每學年寒、暑假備課日 6. 各項學生事務與輔導會議
--	-------------------------------	---	---	---

		及之親師生相關事宜。 (五) 生命教育 發展性輔導：輔導處配合教育部「生命教育月」安排親師生生命教育講座，成立「生命教育推動小組」。輔導處進行高風險家庭評估，宣導教職員工發現疑似兒少保護事件(家暴、性侵、高風險家庭)，應於知悉後24小時內通報學務處、輔導處。教務處負責期末課程計畫撰寫，融入生命教育活動。 介入性輔導：接獲檢舉，輔導處通報「新北市家庭暴力暨性侵害防治中心」，且立即啟動校園危機處理機制。案子進入司法程序，輔導人員配合社工後續處遇計畫，給予學生心理支持。 處遇性輔導：個案需轉學安置，請主管教育機關協調。結合社工訂定個案處遇計畫，進行相關班級輔導。 (六) 學務工作 發展性輔導：學務處成立「防制校園霸凌因應小組」並向導師宣導校園霸凌定義。啟動導師、任課教師觀察與校園生活調查問卷。學務處應於申請、檢舉、報導或通知後三日內召開會議。 介入性輔導：學務處確認為校園霸凌或重大校安事件，生教組上教育部「校安通報」網，並完成通報。輔導處，啟動輔導機制，專輔教師進場。案子進入司法程序，輔導人員配合社工後續處遇計畫，給予學生心理支持。 處遇性輔導：徵求法定代理人同意，轉介專業諮詢、醫療機構矯正與治療，商請社政機構輔導安置，若個案獲得改善，學校持續追蹤輔導。		
應用三級預防概念，推展多元適性之	五、推動初級預防：豐富多元輔導活動，引導	(一) 教務處主導課發會整合重要議題融入各領域課程計畫。專任輔導員視情況，將生命、人際關係、性平、特殊生之議題，帶入班級宣導。	專輔教師 導師 輔導組 特教組	1. 入班輔導 2. 配合輔導議題、特教、兒少議

輔導措施	學生適性覺察	(二) 觀察教師需求，結合專輔教師進行少年常見行為與情緒問題與傳授輔導策略。 (三) 掌握學校學生需求，提供升學輔導，辦理得勝者課程，進行生命、生涯、家庭教育講座與公播活動，強化學生心理調適能力。 (四) 招募認輔教師、認輔志工，同時提供增能課程。 (五) 進行校園空間安全檢視說明，提供校園危險地圖。	資料組 生教組 總務處	題，進行相關宣講 3. 每年6月，總務處針對師生，進行校園空間安全檢視說明會 4. 每學年寒、暑假備課日
	六、強化次級預防：開發適性輔導課程，解開學生心頭迷惘	(一) 善用輔導處「我有話要說信箱」，安排專(兼)輔老師晤談，為隱藏性學生開啟生命窗口。 (二) 因應學生需求，規劃專輔、兼輔教師帶領學生進行多元議題輔導之小團體輔導。 (三) 整合輔導、特教專業，協助班級觀察與介入輔導。 (四) 配合教學組辦理補救教學，成立輔導資源攜手班。聘請具備教學熱忱之教師同仁，進行客製化教學，以求學生真正吸收。 (五) 配合局端辦理高關懷課程，以期降低特殊生適應問題。 (六) 建構學生輔導三級轉介機制，依輔導需求，召開課階段轉介會議	兼輔教師 專輔教師 輔導組 特教組 教學組 教師 導師	1. 每週一到週四，第8節抽離學生進行攜手班補救教學 2. 暑假期間承辦教育局為特殊生設計課程活動
	七、落實三級預防：落實三級輔導機制，提升個案輔導成效	(一) 依個案複雜程度(行為涵蓋數個議題)召開「整合型」個案輔導會議，進行個案輔導。 (二) 落實個案轉銜輔導，與持續追蹤、延續、輔導措施。 (三) 建立普通班、特教班教師轉銜服務標準流程。落實個案轉介會議，明訂各階段輔導人員職掌分工。	兼輔教師 專輔教師 社工師 心理師 教務處 學務處 輔導處	1. 定期召開重點個案輔導會議。不定期召開個案評估、轉介會議 2. 每年5月份辦理學區個案升七年級時的轉銜會議

強化教師教學輔導專業知識，落實教師輔導責任	八、因應教師角色與職責多樣，建立教師多元增能管道	（一）經常辦理教師輔導知能研習，針對特教行為、親師溝通、霸凌防制、性平防制、班級經營等議題，藉以提升教師辨識個案與輔導能力。 （二）鼓勵教師參與學生認輔工作與個案轉介會議，培養導師於導師時間，進行預防性輔導。 （三）鼓勵教師籌組支持社群，研討班級經營與兒童輔導、正向管教、特教、遊戲治療等相關主題，提升輔導學生專業素養。	教務處 學務處 輔導處	1. 運用寒、暑假備課時間，進行教師輔導增能研習與特殊生導師經驗分享 2. 不定期召開性平輔導個案結案會議
	九、推動輔導相關議題，培養教師融入教學之能力	（一）運用「課程發展委員會」積極鼓勵各領域教師將輔導議題融入課程計畫。輔導處提供生涯發展能力指標，參與教師教學觀摩，並於領域會議中提請討論。 （二）針對特殊生在普通班的適應問題，由專輔教師進行班級觀察，協助特殊生有效適應班級生活。	輔導處 特教教師 專輔教師	1. 不定期辦理班級觀察後的個案研討會議
結合學校、家庭與社區資源，建構學校輔導網絡	十、統整學校各類輔導資源，依個案需求安排運用	（一）檢視統整校內的三級輔導人力，依個案類型和需求轉介適合的輔導資源，例如：支援心理師、社工師、專兼輔教師、認輔教師等。 （二）掌握學校內其他可運用的輔導資源，包括教務、學務、輔導等處室可提供支援的項目和人力資源，例如：資源班、高關懷班、課後班、永齡補救教學、各類校隊、社團等。	支援心理師 支援社工師 教務處 學務處 輔導處 輔導組	個案轉介會議
	十一、積極開發、連結教學輔導資源，建立校外網路支援系統	（一）引進家庭教育、醫療、警政、司法、社福等資源，發揮教學支援、家庭社會福利、安全保護、特殊教育、升學諮商輔導、醫療諮商、心理諮商、育樂諮商服務等功能。 （二）以主動積極的態度，透過辦理各種演練活動、諮詢服務、協同教學、專業成長、學生輔導、危機處理方式等，與資源單位保持良好的連結，建構學校輔導工作網絡支持系統。 （三）透過個案轉介會議和個案相關會議，	執行小組 各處室	1. 蒐集各資源單位網址、聯絡窗口、服務項目，供全校教職員參考

		依據學生輔導需求，進行資源連結，以強化輔導效能。		
--	--	--------------------------	--	--

捌、預期成效

- 一、學生輔導工作委員會執行小組與各處室行政人員，能以身作則，積極主動的支援服務親師生，帶動教師、家長參與學生輔導工作，發揮高效能的輔導行政功能。
- 二、期盼本計畫實施歷程能透過輔導專業人員、輔導工作內涵以及輔導組織之交互作用、整合發展，發揮支援服務三級預防工作之效能，建立學生輔導新體制，進而營造優質的校園輔導文化。
- 三、落實三級預防概念，以系統創新的思維，規劃學生輔導工作，期望透過關鍵重點工作，落實每位學生均受到妥善照顧的教育理想。
- 四、藉由最佳的互動模式帶領教師，透過教學歷程中的輔導實務，以及學校本位進修等機制，由做中學激發教師體認自我專業角色與使命，進而激勵全體教師參與學生輔導工作。
- 五、透過本計畫之實施，系統檢視校內的人力資源、社區聯防及社輔資源，並以良好之互動模式積極主動連結，為學生輔導工作建構出更周延的輔導網絡支持系統。

玖、計畫概算

本計畫所需經費來源有三：

- 一、教育部計教育局補助。
- 二、學校編列預算。
- 三、家長會及社會資源挹注。

拾、本計畫經校務會議通過後實施，修正時亦同。

新北市立義學國民中學 115 學年度第 1 學期行事曆 (草案)

週次	日期	教 務 處	學 務 處	總 務 處	輔 導 處	人事室
準備週	08.23 08.29	◎24(一)七年級導師註冊會議(7:40 小會議室) ◎26(三)新進教師研習(13:30 大會議室) ◎27(四)八九年級導師註冊會議(8:00 大會議室) ◎27(四)~28(五)115 學年教師備課日 ◎28(五)8:00~10:00 八九年級返校日 ◎29(六)新莊區語文競賽(福營國中) ◎收取新生大頭照上傳製作學生證 ◎第 1 階段教學平板借用	◎24(一)~25(二)新生訓練 ◎24(一)發放七年級班級掃具 ◎開學準備事宜 ◎體育任課老師場地分配 ◎公告全校各班掃區範圍 ◎清點全校掃具 ◎召開衛生委員會	◎10(一)~21(五)校園環境整檢; 教室班牌更換 ◎24(一)中元普渡(13:00~14:30) ◎28(五)期初校務發展座談會(13:00), 期初校務會議(15:00)	◎23(日)祖父母節	
1	08.30 09.05	◎31(一)開學(第 1 節正式上課) ◎31(一)發下第 8 節課輔及學習扶助同意書 ◎31(一)增 A 班第 8 節開始上課 ◎2(三)第 1 次課發會暨第 1 次領召會議 ◎3(四)校內地理知識大競賽(午休, 電腦教室) ◎核對學生各項減免身分 ◎調查代收代辦費及課輔補助名單 ◎發放 114-2 學期成績單及補考通知單 ◎填報新生已就學名單	◎31(一)慶祝教師節「吾愛吾師」各活動辦法頒佈(敬師月) ◎31(一)午休九年級掃具補領 ◎31(一)~2(三)七八年級導師提報衛生糾察、環保小尖兵名單 ◎31(一)~4(五)幹部訓練 ◎1(二)導師會報 ◎1(二)早自習八年級掃具補領、午休七年級掃具補領 ◎3(四)早自習七八年級環保小尖兵訓練 ◎4(五)友善校園宣導活動(朝會) ◎4(五)校隊型社團申請報名截止 ◎4(五)七八年級各班提報秩序糾察、交通糾察名單 ◎4(五)各班級導師繳交特定人員名單 ◎友善校園週 ◎服儀檢查週	◎31(一)總務股長訓練(12:40) ◎9/1(二)全年級公物暨課桌椅自主檢查至 9/11(五) ◎9/2(三)主管會報	◎31(一)完成特殊生 IEP 會議 ◎2(三)學習中心正式開課 ◎2(三)生命、生涯發展委員會期初工作會議 ◎3(四)技藝班導師期初會議(彈性教室) ◎4(五)收回高關懷課程推薦表、家庭狀況調查表、志工招募調查表 ◎4(五)技藝班開訓典禮(午休, B3 視聽教室)	

2	09.06 09.12	◎7(一)地理知識大競賽市賽報名 ◎8(二)~9(三)第1次9年級複習考 ◎統計第8節課輔人數及編班 ◎統計學習扶助人數及開班事宜 ◎發放八九年級學期前3名獎學金	◎7(一)衛生糾察、小尖兵選訓開始 ◎8(二)校隊型社團甄選(8) ◎9(三)社團選社公播(早自習) ◎10(四)防災影片宣導(早自習) ◎10(四)性別平等委員會期初會議(中午) ◎11(五)七八年級班會(6~7, 與第3週對調) ◎11(五)【18:00開始】~15(二)【18:00截止】社團線上志願選填	◎8(二)發放註冊費繳費單 ◎9(三)行政會報	◎8(二)七年級數理資優班親會 ◎9(三)八年級數理資優班親會 ◎10(四)九年級數理資優班親會 ◎11(五)高關懷課程學生說明會(午休) ◎11(五)技藝班①	
3	09.13 09.19	◎17(四)中學生報、好讀周報閱報、閱讀推廣-義文交響閱活動開始。 ◎17(四)七八年級早自習晨間閱讀公播1 ◎17(四)八年級書馨列車交換書箱(早自習下課時間) ◎19(六)新北市原住民語文競賽(明德高中) ◎19(六)新北市靜態語文競賽市賽(五華國小) ◎19(六)新北市地理知識大競賽 ◎114-2補行評量題目上網公告 ◎校內英語文競賽報名	◎15(二)第1次全校防災演練(7:50) ◎16(三)慶祝教師節「吾愛吾師」各活動作品收件截止 ◎16(三)交通安全委員會期初會議 ◎18(五)社團1 ◎期初午餐供應檢討會	◎16(三)合議小組會議	◎16(三)高關懷課程導師說明會(午休) ◎18(五)技藝班② ◎18(五)家長日(晚上) ◎19(六)數理資優暨自科社週六專題	
4	09.20 09.26	◎20(日)新北市動態語文競賽市賽(忠義國小) ◎21(一)學習扶助、第8節課輔開始	◎21(一)第2次全校防災演練(9:21)(暫訂) ◎22(二)、24(四)九年級游泳課程(第一梯次開始) ◎24(四)教師節活動(朝會) ◎24(四)八年級HPV疫苗接種(上午) ◎24(四)衛生糾察、小尖兵選訓結束	◎23(三)主管會報	◎21(一)高關懷課程開始 ◎23(三)八九年級登錄生涯手冊資料(早自習) ◎23(三)八九年級登錄生涯手冊 ◎24(四)學輔會議(暫訂) ◎24(四)七年級智力測驗補測(午休, 大會議室)	◎9/25(五)中秋節
5	09.27 10.03	◎29(二)保你達B班開始上課(暫訂) ◎30(三)第1次學習評輔小組會議 ◎1(四)校內科展啟動	◎29(二)整潔秩序評分開始 ◎29(二)SH150活動開始 ◎29(二)、1(四)九年級游泳課程(第一梯次) ◎30(三)七年級青春就這 young 影片公播1助人篇~「助人的禮物」(早自習) ◎30(三)【安心上下學】交通安全壁報出刊(801-803);【靈魂之窗亮起來】視力保健壁報出刊(804-806) ◎1(四)交通安全影片觀賞(早自習) ◎發放學生缺曠及獎懲通知書	◎30(三)主管會報	◎30(三)志工大會(19:00, 大會議室) ◎1(四)技職教育宣導親職講座(19:00-21:00, 大會議室) ◎2(五)自殺防治宣導講座(第7節, 演藝廳) ◎2(五)技藝班③	◎9/28(一)教師節

6	10.04 10.10	◎7(三)第2次領召會議	◎6(二)導師會報 ◎6(二)、8(四)九年級游泳課程(第一梯次結束)	◎7(三)主管會報	◎7(三)認輔教師期初會議(午休, 小會議室)	◎10/9(五) 國慶日補假
7	10.11 10.17	◎14(三)~15(四)第1次定期評量 ◎16(五)雙語校外參訪(7部分班級, 暫訂) ◎公告校內 Scratch 競賽辦法	◎午餐供應檢討會	◎14(三)行政會報	◎13(二)八年級專業群科參訪導師說明會(第1節, 小會議室) ◎15(四)家庭教育公播(5~7節) ◎16(五)技藝班④ ◎16(五)七年級技職教育宣導講座(6~7節, 演藝廳)	
8	10.18 10.24	◎19(一)校內英語文競賽(下午) ◎19(一)書馨棧書展(暫訂) ◎20(二)第1次定期評量成績輸入截止 ◎22(四)七八年級早自習晨間閱讀公播2 ◎校內國語文競賽報名	◎19(一)、20(二)、22(四)九年級游泳課程(第二梯次開始) ◎20(二)早自習七年級視力保健影片宣導(公播) ◎23(五)社團2 ◎服儀檢查週	◎21(三)合議小組會議	◎19(一)~30(五)八年級性向測驗、九年級興趣測驗 ◎22(四)學輔會議(暫訂) ◎23(五)技藝班⑤ ◎24(六)數理資優暨自科社-中研院參訪(待中研院公告)	
9	10.25 10.31	◎27(二)~29(四)第1次抽查: 英文、社會、國習 ◎30(五)雙語校外參訪(7部分班級, 暫訂)	◎27(二)、29(四)九年級游泳課程 ◎27(二)早自習七年級潔牙影片宣導(公播) ◎27(二)九年級戶外教育行前會議(1, 導師及工作人員) ◎27(二)新生健檢導師說明會影片播放(第一節, 線上) ◎27(二)八年級戶外教育行前會議(午休, 導師及工作人員) ◎27(二)、29(四)九年級游泳課程(第二梯次) ◎28(三)七年級青春 Orz 影片公播2 尊重篇~「泡菜與沙西米」(早自習) ◎30(五)班級模範生選舉推薦表收件截止 ◎30(五)七年級健康促進講座(第6節, 演藝廳)(暫訂) ◎發放學生缺曠及獎懲通知書	◎28(三)主管會報	◎30(五)技藝班⑥	◎10/26(一) 光復節補假
10	11.01 11.07	◎4(三)第3次領召會議 ◎第1階段教學平板歸還	◎2(一)、3(二)、5(四)九年級游泳課程(第二梯次) ◎3(二)導師會報 ◎3(二)餐後潔牙活動開始 ◎4(三)新生健檢學生說明影片播放(早自習, 各班教室) ◎4(三)八年級戶外教育行前會議	◎4(三)主管會報	◎3(二)校內疑似特殊需求學生(學障類)轉介表發放 ◎6(五)技藝班⑦	

			(7:50, 學生) ◎5(四)~6(五)八年級戶外教育 ◎6(五)社團 3			
11	11.08 11.14	◎10(二)~12(四)第 2 次抽查：數學、健體、自然 ◎10(二)下學期部定課程計畫撰寫會議(午休，大會議室) ◎12(四)七八年級早自習晨間閱讀公播 3 ◎13(五)雙語校外參訪(7 部分班級，暫訂) ◎第 2 階段教學平板借用	◎9(一)~13(五)教室布置評分 ◎9(一)九年級游泳課程(第二梯次結束) ◎10(二)九年級戶外教育行前會議(7:50, 學生) ◎11(三)~13(五)九年級戶外教育 ◎11(三)【校園霸凌終結者】反霸凌壁報出刊(807~810) ◎13(五)七年級新生健檢(上午)	◎11(三)行政會報	◎11(三)八年級群科參訪學生說明會(早自習)(線上) ◎11(三)八年級群科參訪工作人員說明會(午休，彈性教室) ◎12(四)八年級性向測驗補測(午休) ◎12(四)親職講座(19:00, 大會議室) ◎13(五)八年級專業群科參訪(5-7 節, 第 5 節與 11/27 第 7 節對調) ◎14(六)數理資優暨自科社週六專題	
12	11.15 11.21	◎16(一)~18(三)博文中學入校參訪交流(大會議室) ◎校內 Scratch 競賽收件截止，開始評選	◎18(三)七年級青春 Orz 影片公播 3 合作篇~「小小螺絲釘」(早自習) ◎20(五)流感疫苗接種 ◎20(五)社團 4 ◎午餐供應檢討會	◎18(三)合議小組會議	◎16(一)校內疑似特殊需求學生(學障類)轉介收件截止 ◎17(二)七年級生涯手冊導師說明會(第 1 節, 小會議室) ◎19(四)九年級興趣測驗補測(午休) ◎20(五)技藝班⑧	
13	11.22 11.28	◎23(一)~27(五)義文交響閱期中核章	◎25(三)【兒童的事，大家的事】人權壁報出刊(811~813);【義學 36 歲生日快樂】校慶壁報出刊(814~816) ◎發放學生缺曠及獎懲通知書	◎25(三)主管會報	◎26(四)學輔會議(暫訂) ◎27(五)技藝班⑨	
14	11.29 12.05	◎30(一)線上寒輔調查(寒輔時間暫訂 1/25-2/5) ◎1(二)~2(三)第 2 次定期評量 ◎2(三)與作家有約《坐霸王車的男孩》-王國春先生(5-7, 演藝廳) ◎校內 Scratch 競賽評選公告	◎1(二)導師會報 ◎2(三)環境教育公播(5-7 節) ◎4(五)餐後潔牙活動結束 ◎4(五)社團 5 ◎4(五)SH150 活動結束	◎2(三)主管會報	◎4(五)技藝班⑩ ◎5(六)數理資優暨自科社週六專題	
15	12.06 12.12	◎7(一)第 2 次定期評量成績輸入截止 ◎7(一)~12(六)校園書展 ◎9(三)第 4 次領召會議	◎12(六)36 周年校慶 ◎服儀檢查週	◎9(三)行政會報	◎10(四)校內疑似特殊生篩選測驗 ◎11(五)八年級生涯教育講座(6-7 節, 演藝廳) ◎11(五)技藝班⑪	

16	12.13 12.19	◎15(二)校內國語文競賽(全日) ◎17(四)七八年級早自習晨間閱讀公播 4	◎16(三)七年級青春 0rz 影片公播 4 責任篇~「秘密旅行」(早自習) ◎16(三)交通安全委員會期末會議 ◎18(五)模範生優良事蹟發表會(朝會) ◎18(五)社團 6 ◎午餐供應檢討會	◎16(三)合議小組會議	◎15(二)-18(五)技藝班退班申請 ◎17(四)親職講座(19:00,大會議室) ◎18(五)技藝班⑫ ◎19(六)上午 116 學年度數理資優鑑定說明暨自科社招生宣導活動(演藝廳) ◎19(六)下午適性安置家長說明會(大會議室)	◎12/14(一)校慶補假
17	12.20 12.26	◎22(二)校內國語文競賽(下午) ◎23(三)~24(四)第 2 次 9 年級複習考 ◎24(四)圖書館停止借書	◎24(四)聖誕節感恩活動	◎23(三)主管會報	◎21~23 義遊盃桌遊大賽預賽 ◎24(四)義遊盃桌遊大賽決賽(5~7 節) ◎23(三)起,召開期末 IEP ◎24(四)學輔會議(暫訂) ◎24(四)高關懷課程結束	◎12/25(五)行憲紀念日
18	12.27 01.02	◎29(二)-31(四)第 3 次抽查作文、藝文、童家、輔導、生科、資訊、本土語	◎31(四)整潔秩序評分結束	◎30(三)主管會報		◎1/1(五)元旦
19	01.03 01.09	◎4(一)圖書館館藏圖書清查、催還 ◎4(一)~8(五)義文交響閱期末核章 ◎6(三)第 2 次課發會暨第 5 次領召會議(審課程計畫) ◎7(四)學習扶助、第 8 節課輔最後 1 天上課 ◎8(五)保你達 B 班最後 1 天上課 ◎8(五)雙語校外參訪(7 部分班級,暫訂) ◎8(五)繳交校內科展作品說明書	◎5(二)導師會報 ◎5(二)七年級抽查班級聯絡簿 ◎6(三)八年級抽查班級聯絡簿 ◎7(四)九年級抽查班級聯絡簿 ◎8(五)校模範生選舉全校投票活動(6~7) ◎結算衛生糾察、環保小尖兵服務時數 ◎發放學生缺曠及獎懲通知書 ◎導師輸入日常生活評量及學生獎懲簽核 ◎結算秩序糾察、交通糾察服務時數	◎6(三)主管會報	◎6(三)生命教育工作小組期末會議 ◎7(四)認輔教師期末會議(午休,小會議室) ◎7(四)技藝班導師期末會議(午休,彈性教室) ◎8(五)技藝班⑬	
20	01.10 01.16	◎第 2 階段教學平板歸還	◎15(五)社團 7【結束】 ◎午餐供應檢討會 ◎13(三)發放寒假生活須知	◎13(三)行政會報	◎14(四)技藝競賽選手說明會(午休) ◎15(五)技藝班結訓典禮(午休, B3 視聽教室)	
21	01/17 01/23	◎18(一)~19(二)第 3 次定期評量 ◎20(三)領教科書(2~3 節,任課教師隨班) ◎21(四)寒假開始 ◎24(日)第 3 次定期評量成績輸入截止 ◎1/24(日)-30(六)赴新加坡博文中學參訪(暫訂)	◎20(三)期末大掃除(早自習~第 1 節,任課教師隨班) ◎20(三)休業式(11:45)	◎19(二)期末校務發展座談會(暫訂)		