

新北市立樹林高中 112 學年度第一學期第 1 次導師會報會議紀錄

壹、時間：112 年 8 月 29 日(星期二)上午 8 時 00 分

貳、地點：仁愛樓五樓會議室

參、出席人員：如簽到表

肆、主席：曹永央 校長

伍、各處室工作報告

紀錄：黃淑櫻

【 校長勉勵 】

各位同仁大家早安，歡迎大家回到工作崗位來，今天是我们備課日的第三天，一大早就請大家來召開導師會報，謝謝大家的包容與參與，開學在即，有幾件事校長利用這個時間跟大家做一個提醒。

一、請各班導師特別注意一下，開學之後全面做好清潔工作，因為長官、社會都很關心登革熱，登革熱致命的危險性我就不要再多做贅述，我們只要按部就班執行校園內外清潔工作，就能夠迎刃而解，並養成我們的好習慣。

學校游泳池是沒有廠商進駐，目前游泳池有八分滿的水，那池水會不會有登革熱病媒蚊的孳生，這裡跟大家報告，學校會投氯錠、消毒水，量會比一般游泳池稍微再多一點，因為我們沒有在游泳、沒有與人體接觸，只是基於防疫的考量，另外游泳池裡會有落葉，落葉會有一些腐敗的狀況，水會變混濁黑黑但不會腐臭，特別跟各位做一個報告，有老師可能認為將水放光就好了，因為我們學校的游泳池是一體成形塑鋼材質，若沒有用水的壓力將他撐開，過不了多久就會變形，所以我們積極來做環境的維修，也積極地來招商，希望能早一點來做營運。今年各班學生游泳池管理費是沒有收任何費用，因為沒有辦法提供游泳課的服務。

二、要提醒我們老師，尤其是高一國七新生，班上同學進來疾病上的一些紀錄及歷史，老師要特別去掌握，譬如說癲癇、蠶豆症、嚴重貧血不適合劇烈運動或是什麼樣的一個疾病等等的一個病史，這些要及早掌握，不要等發生才知道，舊生大家應該已有些掌握，有些資料也請學務處的健康中心來做提供。

三、要提醒大家，我們現在的學生有關於情緒或是需要輔導這樣一個特殊行為，有特殊生傾向、特殊生或類特殊生這樣一個行為，拜託各班導師要多加關照，這可能會成為校園當中一個常案，除了正常教學、正常班級經營之外，對於特殊生的特殊需求，甚至於家長的溝通與互動，拜託各位導師都要來做一個疏處。

四、我們 9 月 15 日要辦理這學期的家長日，今年家長日有一個比較不一樣的地方就是手冊不做紙本列印，我們用 QR-Code 的方式用電子檔來給大家做參閱，報告事項及相關的宣導事宜也都在這邊處理。另外拜託各位導師，家長日當天分配工作做好接

待事宜，注意家長、學生的反映事項等等，家長日的功用及功能也拜託各位導師多做配合。

預祝這學期開學之後各班的班經都能夠順遂愉快！

頒發導師聘書

【秘書室工作報告】

- 一、本學期家長日 09/15(五)當天晚上請導師協助推舉班級家長代表(每班至少一名)，並將資料填妥於 9/20(三)以前繳至秘書室，以利於寄送家長代表大會開會通知單。開學業務繁多，各位導師辛苦了，感謝您的配合!

【教務處工作報告】

- 一、高中部多元選修加退選截止日訂為 9/14(四)下午 15:00 授課結束後繳交止。
- 二、國高中輔導課
國高中 8/30(三)發調查表，9/1(五)收回統計，9/11(一)國高中開始上輔導課。
- 三、國中補考事宜
 - 9/1(五)中午，收回國中補考調查表。
 - **9/8(五)放學時間、9/15(五)第一節班會課：進行國八及國九補考。**
- 四、註冊流程：
 - 8月30日(三)：發放註冊繳費單(高中部)及相關資料，國中部尚缺教科書費用，待教育部來文後製發註冊繳費單。
 - 9月01日(五)12:00：特殊身分優待減免辦理之截止。
 - 9月10日(日)：繳交註冊費截止。
 - 9月底：蓋印註冊章。(時間由註冊組另行公告)
- 五、8/30(三)~9/5(二)為全校教科書退換補書期間，請各班班長於期限內完成教科書確認單，經導師簽名後由班長將教科書確認單繳交務處設備組，並進行退換補書。
- 六、9月重要考程
 - 9/5(二)-9/6(三)國高中第1次模擬考。
 - **9/15(五)第1節班會課，高一、高二英文單字比賽。**
- 七、112-1 學習歷程檔案上傳時間 1/28 (日) 23:59 上傳截止；2/4 (日) 23:59 教師認證截止。

【學務處工作報告】

一、訓育組

1. 開學始業式流程：

日期	節次	時間	內容	負責人員	地點	備註
8月30日 (三)	早自習 (國中部)	07:50-08:00	導師時間	各班導師	各班教室	
	第一節	08:10-09:00	導師時間暨 發書及領書 (設備組)	各班導師	4樓大會議室	<ul style="list-style-type: none"> ● 8月30日(三)第1節與9月1日(五)第1節班會對調。 ● 國八社團調至周五第1節，請學生留在原班教室。
	第二節	09:10-10:00	各班進行大 掃除	任課教師 隨班督導	各班教室、 外掃區	<ul style="list-style-type: none"> ● 國七社團教師請依照排定班級協助督導大掃除。 ● 其它年段請原任課老師隨班督導
	第三節	10:10-11:00	開學典禮		操場 (兩備：教 室)	
	第四節後	11:10 以後	正常上課		各班教室	

2. 8/30(三)~9/4(一)為幹部訓練，流程如下：

(1) 8/30 (三) 12:30~13:00

班級幹部	處室別	訓練組別	年級	訓練地點
班長	學務處	訓育組	全校各年級	仁愛樓穿堂
衛生股長	學務處	衛生組	全校各年級	仁愛樓4樓會議室
資訊股長	圖書館	資訊組	全校各年級	仁愛樓5樓視聽中心

(2) 8/31 (四) 12:30~13:00

班級幹部	處室別	訓練組別	年級	訓練地點
總務股長	總務處	總務主任	全校各年級	仁愛樓5樓視聽中心
輔導股長	輔導處	輔導組	國中7.8.9年級	仁愛樓4樓視聽教室
餐飲股長	學務處	衛生組	全校各年級	仁愛樓穿堂
輔導股長	輔導處	高輔中心	高一	高輔中心

(3) 9/1 (五) 12:30~13:00

班級幹部	處室別	訓練組別	年級	訓練地點
副班長	教務處	註冊組、試務組	全校各年級	仁愛樓4樓視聽教室
學藝股長	教務處	教學組、實研組	全校各年級	仁愛樓5樓視聽中心
環保股長	學務處	衛生組	全校各年級	仁愛樓4樓會議室
輔導股長	輔導處	高輔中心	高三	高輔中心

圖書股長	圖書館	讀者服務組	國中 7.8.9 年級	圖資館 4 樓閱覽室
------	-----	-------	-------------	------------

(4) 9/4 (一) 12:30~13:00

班級幹部	處室別	訓練組別	年級	訓練地點
體育股長	學務處	體育組	全校各年級	風雨球場
風紀股長	學務處	生輔組	全校各年級	仁愛樓穿堂
圖書股長	圖書館	讀者服務組	高中 1.2.3 年級	圖資館 4 樓閱覽室
設備股長	教務處	設備組	國中 7.8.9 年級、高一、高二	仁愛樓 4 樓會議室

3. 8/31(四) 12:30~13:00 @ 3 樓小型會議室-畢冊籌備會
 4. 9/1(五)9:10~10:00 @ 3 樓小型會議室-敬師活動籌備會
 5. 9/14(四)~9/28(四)為敬師活動週，相關活動待敬師籌備會後再行公告。
 6. 9/13(三)12:00~13:00 @3 樓小型會議室-服務學習工作小組(需修改部分內容及增加高中獎勵方式)
 7. 服務學習時數，各處室需在綠卡上標示清楚活動項目名稱，蓋完主辦單位章，再請學生至訓育組蓋學校覆核認證章。
- 要請導師協助於每學期末前於校務行政系統協助登錄學生綠卡核章完成的項目。

年/月/日	參加校內外公共服務學習 事項及活動項目	時數	主辦單位 (簽名或蓋章)	學校覆核
109.9.1	協助班上刷油漆	2H	林鈺雙	樹林高中 學務處(核)
109.9.12	彭厝圖書館整理圖書	2H	彭厝圖書館	樹林高中 學務處(核)
109.9.18	衛生組打掃	2H	王介平組長	樹林高中 學務處(核)

8. 112 學年度上學期 高中團體活動規劃表及 國中週班會規劃表及 國中班會活動專題討論題目請參閱附件 7。

9. 導師請假流程說明

(1)代理導師規則：

天數	尋求代導的方式	代理導師身分	代導費用
一日以上的假 ▲三天以上病假、喪假、婚假、陪產假	1. 可自行請託 2. 請訓育組協助排定代導	一定要是專任老師，不能是兼課教師	學務處:3000 除以當月日數(一天 97 元或 100 元) 教務處:一天 302 元
不到一日的事、病、補休假等	自行請託	學校教師皆可幫忙	無

● 未滿一日及非公排代假別請導師儘量自行尋覓職務代理人

(2)請假流程：

◎若自行請託，請假方式為：

取得請託代理導師的同意→上網填寫假單，將代理導師填入「**職務代理**」→送出假單
(注意事項：請導師務必取得代理導師同意，並提醒代理導師需上網點選您的假單，導師的假單才會送至訓育組。)

◎請訓育組排定代導，請假方式為：

打電話(分機 2104)，或傳 LINE 給訓育副組長，告知請假時間→訓育組回報導師代理導師名字→導師上網填假單，將代理導師填入「**職務代理**」→送出假單

(若為臨時事病假，請先打電話或傳 LINE 告訴訓育組，訓育組可先請託其他老師去看班，事後再請導師上網填假單即可。)

二、活動組

1. 國中社團

(1)開課表：

班級序號	課程名稱	開課老師	上課地點	班級序號	課程名稱	開課老師	上課地點
701	籃球	梁仲偉	風雨籃球場	801	羽球	邱子軒	活動中心
702	手球	葉國輝	活動中心	802	手球	葉國輝	風雨籃球場
703	軟式網球	郭家璋	溜冰場	803	日文	秦勇太(外)	多媒體教室(二)
704	合唱團	鄭倩如	新民樓3F音樂教室3	804	合唱團	洪慈蔭	新民樓3F音樂教室3
705	童軍	林秀妍	705教室	805	電影欣賞	周志貞	多媒體教室(一)
706	書法	潘同彥	新民樓2F美術教室1	806	繪畫日記	林泰盛(外)	新民樓3F歷史教室
707	電影欣賞	陳寶華	多媒體教室(一)	807	越南語	陳珍珍(外)	仁愛樓4F視聽教室
708	創客課程	陳彥錕(外)	圖書館3F生科一	808	創意桌遊	姜禮揚(外)	信義樓3樓英語文教室
709	焊雕社	卓俊佑	仁愛樓4F樹創基地	809	合氣道	林金龍(外)	柔道教室
710	趣味象棋	姜禮揚(外)	信義樓3樓英語文教室	810	炫風球	劉欣怡(外)	風雨籃球場
711	經緯之間	*劉黃秀珠(外)	明德樓1樓原民教室	811	創客課程	陳彥錕(外)	圖書館3F生科一
712	餐飲技藝研習社	*陳志仁(外)	仁愛樓4F大會議室	812	餐飲技藝研習社	*陳志仁(外)	仁愛樓4F大會議室
				813	原桌食堂	*包鳳玲(外)	明德樓1樓原民教室

(2)日期異動：

日期 節次	8月30日 星期三	9月1日 星期五	異動說明
第一節 8:10~8:55	國八社團 (社團老師)	班會課 (班級導師)	8/30與9/1 <u>相互對調課</u> ，國八社團老師改為週五第一節上課。
第二節 9:10~9:55	國七社團 (社團老師)		請國七社團老師週三第二節社團課，改為至各班教室隨班督導班級大掃除。 <u>*輔導處餐飲、經緯社團，停課一次。</u>

*9月1日國八社團8.22前已確認無法到校指導之外聘社團老師：日文社。

(3)場地異動：

班級序號	社團名稱	原上課地點	異動後上課地點(9/6~11/1)
704	合唱團	新民樓三樓音樂教室3	仁愛樓四樓國音樂1
706	書法	新民樓二樓美術教室1	信義樓三樓國美術1
707	電影欣賞	多媒體教室1	仁愛樓四樓國音樂3
710	趣味象棋	信義樓三樓英語文教室	圖書館五樓教研中心
803	日文	多媒體教室2	803教室
804	合唱團	新民樓三樓音樂教室3	仁愛樓四樓國音樂1
805	電影欣賞	多媒體教室1	仁愛樓四樓國音樂3
806	繪畫日記	新民樓三樓歷史教室	圖書館五樓閱覽室
807	越南語	仁愛樓四樓視聽教室	圖書館四樓閱覽室
808	創意桌遊	信義樓三樓英語文教室	圖書館五樓教研中心

(2)師資異動：「創客課程」陳彥錕(*8.22前尚未取得聯繫)/「焊雕社」卓俊佑

(3)選社時間：國八時間為9月1日第一節，國七時間為9月6日第二節，於活動中心進行。

(4)轉社方式與時間：請學生自行至活動組領取轉社申請表，112年9月14、15、18日週四、五、一中午12:30前(於9月13日週三上完課後進行)

(5)停課時間：第二次段考(11/29)、第三次段考(1/17)

2. 高中社團

(1)開課表(*編號灰底為8.22前已取得聯繫確認指導)

編號	社團名稱	指導老師	社長	上課地點	本學期社費	備註
1	動漫研究社	陳寶華	203 鄭羽岑	仁愛樓 4F 多媒體教室 (一)	0 元	
2	電動競技社	黃子又	203 黃琇蓉	選修教室 1	0 元	外聘
3	棒壘球社	蕭峻瑞	207 陳齊廣	操場(雨備：203 教室)	400 元	外聘教練
4	美術社	林泰盛	201 洪侶倩	新民樓 3F 公民專科教室	0 元	外聘
5	英文會話社	楊麗貞	212 陳彥希	仁愛樓 3F 小型會議室	500 元	
6	烹飪社	楊佩玲	110 連芷芸	忠孝樓 2F 家政教室	700 元	外聘
7	大眾傳播社	劉永翊	208 王安嫻	仁愛樓 4F 數位創意教室	1000 元	外聘
8	熱舞社	施俊言	202 陳宥勳	至善樓 B1 熱舞社辦	1000 元	外聘
9	康輔社	劉仿桂	207 林可琄	205 教室	1000 元	
10	女籃社	邱子軒/*高志聖	214 黃渤涵	風雨籃球場	0 元	3 次/*3 次
11	羽球社	謝佑廷	113 紀宇恆	活動中心	200 元	外聘
12	流行音樂社	蔡承學	102 許友銓	仁愛樓 4F 視聽教室	1000 元	外聘
13	柔道社	呂昭正	111 王靖豪	新民樓 B1 柔道教室	0 元	
14	排球社	梁仲偉	211 林恩綺	溜冰場(排球場)	30 元	
15	樂活社	鄭伊君	212 陳揚筑	健護教室	300 元	
16	吉他社	謝秉承	208 楊涵越	至善樓 B1 吉他社辦	1000 元	外聘
17	熱門音樂社	管麗屏	205 許妍毓	新民樓 B1 熱音社辦	200~1000 元	
18	影片研究社	許惠玲	202 蕭芷鈞	選修教室 2	0 元	外聘
19	冷飲調製社	王至愷	209 黃玟綺	212 教室	800 元	外聘
20	桌遊社	范曜顯	111 蔡泳宏	仁愛樓 4F 會議室	0 元	
21	日語社	木村勇太	205 張晴嫩	209 教室	500 元	外聘
22	男籃社	張瓊文	111 黃宥恩	風雨籃球場	0 元	原/邱子軒
23	春暉社暨國宣社	廖志斌	204 李宜珮	201 教室	0 元	
24	嘻哈研究社	林程中	102 林宥歡	仁愛樓 4F 多媒體教室 (二)	500 元	
25	科學研究社	陳佩琪	212 李唯愷	化學實驗室	500 元	

26	日本茶道體驗社	陳麗曲	212 林禾澤	實創教室	500 元	
27	桌球社	吳雯琪	106 胡鈞荃	桌球教室	200 元	
28	韓國文化研究社	葉銘嘉	202 劉駿宏	210 教室	600 元	外聘

(2)場地異動：

社團	原地點	9/15、10/20 異動地點
動漫研究社	仁愛樓 4F 多媒體教室(一)	信義樓三樓國音樂 2
美術社	新民樓 3F 公民專科教室	圖書館五樓教研中心
嘻哈研究社	仁愛樓 4F 多媒體教室(二)	206 教室

(3)師資異動：

「康輔社」劉仿桂/「桌遊社」范曜顯/*「女籃社、男籃社」邱子軒

(4)選社時間：112 年 8 月 30 日至 9 月 1 日中午 13:00。(至校務行政系統登入帳密/進入社團管理/按興趣志願選填社團，共 20 志願，忘記帳密者，麻煩導師幫忙查看或復原學生帳密)

(5)轉社方式與時間：請學生自行至活動組領取轉社申請表，於 112 年 9 月 18、19、20 日 週一至週三 中午 12:30 前完成申請(於 9 月 15 日 週五上完第一堂課後進行)

(6)上課時間：9/15、10/20、11/3、12/15、12/22、1/5，週五第 6、7 節。(共計六次)

國際教育

1. 活動：國際和平日週(全校師生，暫定 9/21~9/27@仁愛川堂)
2. 講座：國際教育講座(高一高二 10/27@活動中心)

社團管理辦法

- 預計開學後召開社團幹部訓練暨新訓檢討會議，日期待定。(社長、副社長、班聯會)
- 討論提案：增訂社團管理辦法、活動中心秩序管控、活動中心飲食規範、各社團提案。

三、生輔組

1. 國家防災日會進行兩次朝會預演和一次正式演練：

甲、09/08(五)上午 7:40-8:10 第一次朝會預演

乙、09/15(五)上午 7:40-8:10 第二次朝會預演(取消辦理)

丙、09/21(四)早上 09:21-10:00 正式演練

丁、請導師們協助宣導。

2. 手機使用規定及學生請假細則請參閱附件 1、附件 2，提供老師們參考。
3. 生活榮譽競賽，請參閱附件 3，於 112.09.15(五)開始評分，請各班導師宣達。
4. 請導師宣導目前作息時間，請參閱附件 4、附件 5、附件 6，並請結伴到校，儘量於 07:00 後進校，降低衍生校園安全事件。
5. 因應最新作息時間，請開車、騎車的導師，07:50 前，請由迎曦門進入校園。
6. 遇有高風險事件或安全疑慮，各班導師可向生輔組申請安全檢查，預防校園安全事件發生。
7. 請導師提醒班上，上課期間無正當理由，百葉窗及窗簾請勿緊密。

8. 請導師協助提醒風紀股長，各班班級座位表，請明顯張貼於教室外牆，如有異動可至生輔組領新表格作更新。
9. 學校上下課時間路口安全，需要交通隊員作公共服務執勤，請各高一導師們協助，推薦2位同學擔任交通隊員，校方會依表現從優記功表揚。

四、衛生組

1. 本學年規定入班宣導內容：

內容	對象	日期	時間
愛滋病防治入班宣導	701、702、703、 704、705	113/1/5	8:05~8:55(班會)
	706、707、708、 709、710	113/1/12	8:05~8:55(班會)
	高一	下學期	某星期五班會
菸、檳等成癮物質防 制衛教入班宣導	801、802、803、 804、805、806	112/12/8	8:10~8:55(班會)
	807、808、809、 810、811	112/12/15	8:10~8:55(班會)

2. 防疫宣導事項：

- (一)請各班一個星期至少以漂白水消毒班上一次
- (二)本尚有3千多劑快篩，如教師或學生需要，歡迎放學前時間至衛生組登記領取。
- (三)盛飯一樣注意衛生，請協助一同宣導學生勿邊講話邊打餐。
- (四)預防腸病毒，請協助一同宣導學生自備水壺，不要與同學共用
- (五)預防登革熱，請協助一同宣導隨手傾倒積水容器，並倒蓋。

3. 服務學習－招募訊息：本學期服務學習時段如下

時間	服務學習項目	名額限制	報名時間	備註
星期一到星期五 中午 12:30~13:00	校園環境整理	不限人數	隨時歡迎 同學來報名！	需徵得導師同意
星期五第一節 8:00~8:55	校園回收及環境整理	不限人數	隨時歡迎 同學或班級來報名！	

4. 打掃相關：

(一)衛生組於打掃結束後隨機巡視，若發現明顯未掃、需改善、接獲投訴，將發下此通知單，必要時將直接廣播班級於午休時間進行改善，衛生組感謝導師協助督促學生！

掃地區域整潔改善通知單

【衛生股長收到此單後請先告知導師】

班級：_____

待改善區域：班級教室 外掃區域：廁所《_____樓_____F 男生/女生/第_____間》

辦公室《_____樓_____F，_____》其他區域：_____

- 地面/走廊：髒污/濕滑積水/垃圾待清/落葉過多需加強清理
- 洗手台區/樓梯/花圃：髒污/濕滑積水/垃圾待清/落葉過多需加強清理
- 垃圾/資源回收過半未倒 餐台放置垃圾、雜物或污漬未清
- 便池、馬桶邊待清 廁所有異味 男廁小便斗未刷
- 掃具未排、垃圾多袋 玻璃髒污 角落蜘蛛網請清除
- 洗手台/拖把槽/地面排水孔/第_____間便池、馬桶 阻塞，請至總務處報修。
- 其他_____

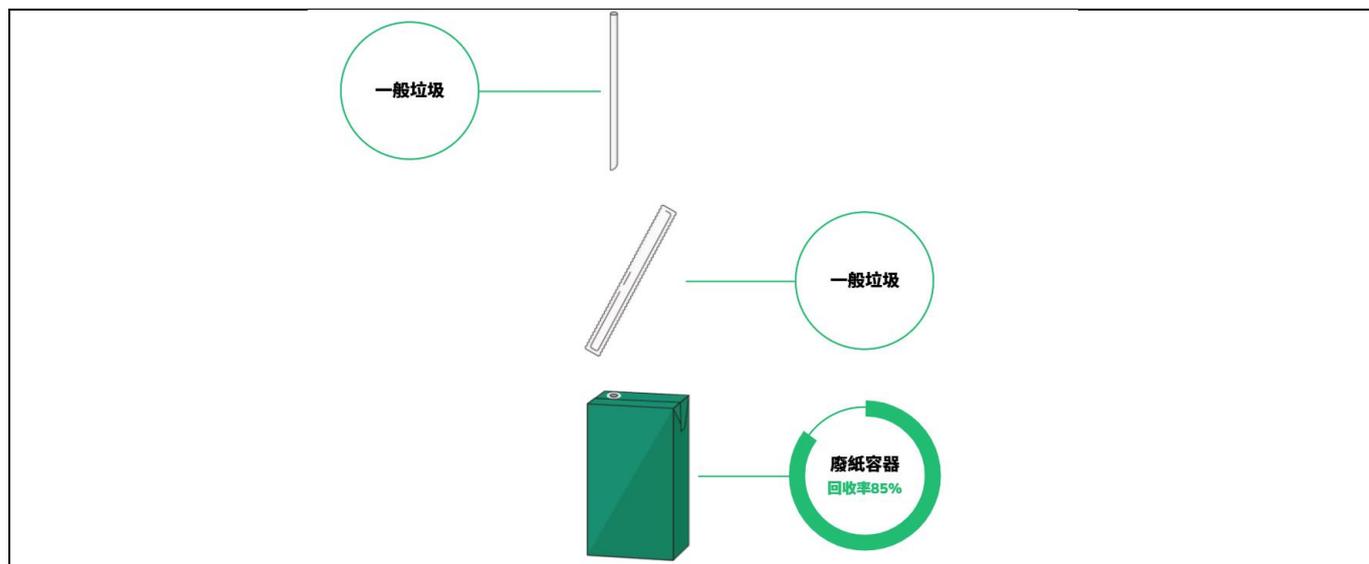
提醒：請於接到通知單的當日自行找時間帶領負責的同學加強打掃，打掃完畢持單繳回衛生組，衛生組會派人複檢；若情況仍未改善，將要求正副衛生股長及負責同學擇時完成整潔工作，並視情況罰愛校服務。

檢查日期：____/____時間：____:____

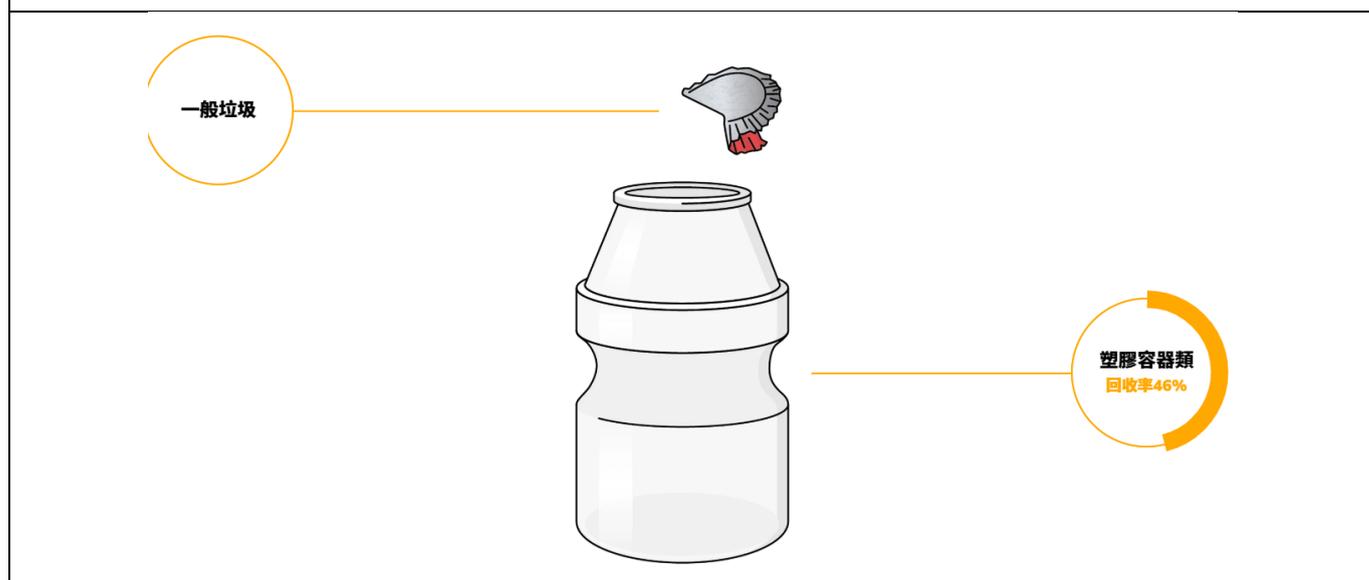
檢查人員：衛生組老師/_____

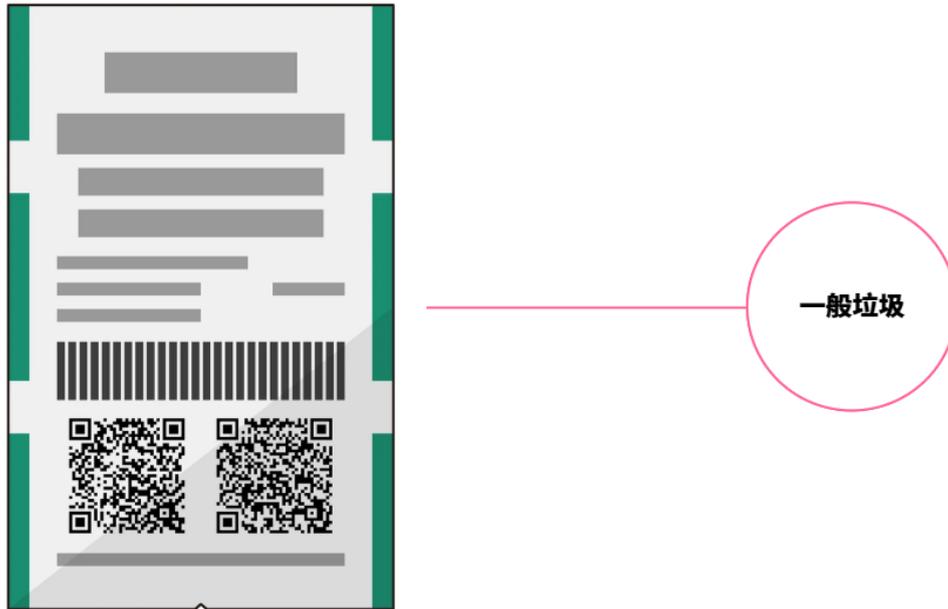
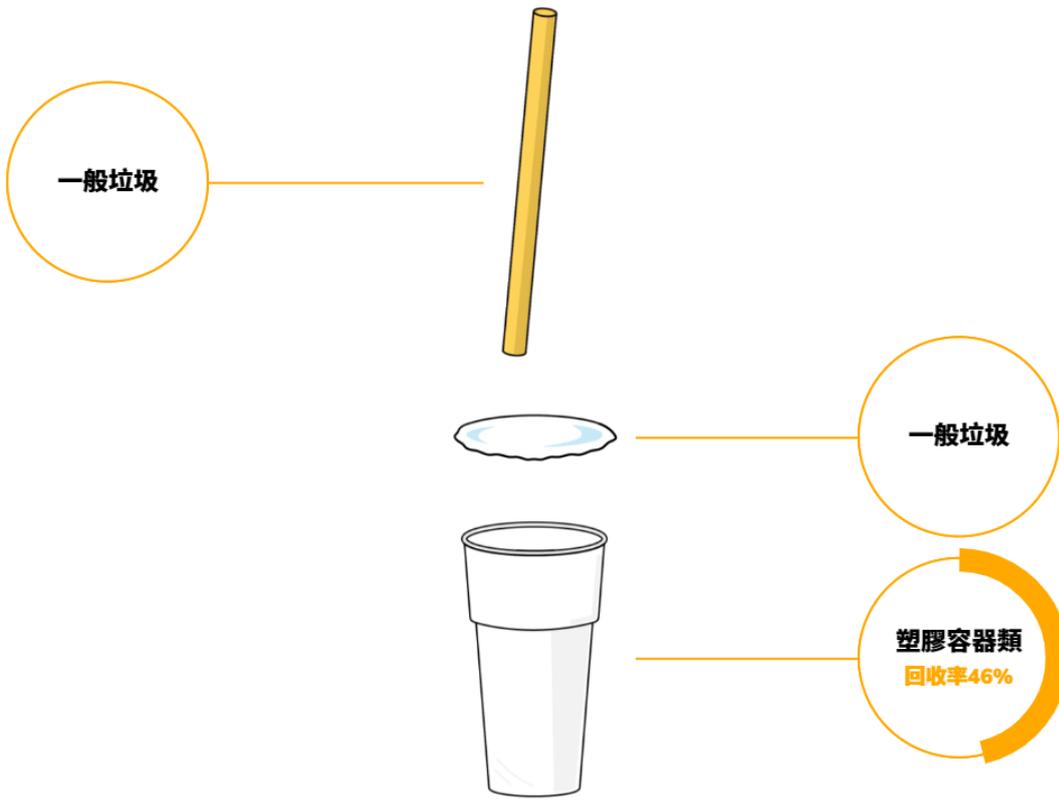
(二)打掃時間：國中14：50~15：10、高中14：55~15：10
高一、二注意：星期五打掃時間為13:55~14:05

5. 回收相關:舉手之勞小動作，保障回收同學衛生安全



請減開沖洗







任何容器請沖乾淨再回收!



包裝和 CD 片分開

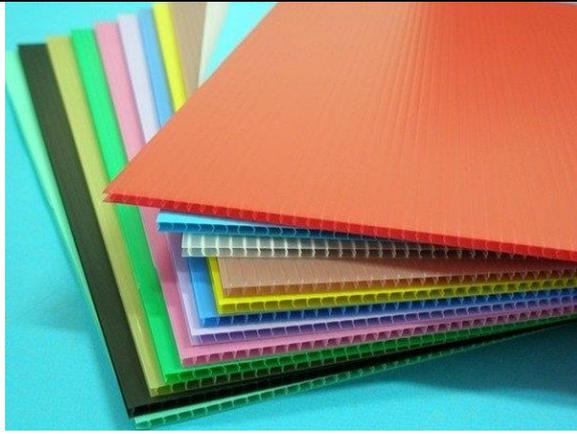
這種包裝請丟垃圾桶，CD 片可回收，請勿整個
丟在回收藍



這種包裝請丟塑膠回收，CD片可回收，請勿整個丟在回收藍



以上都是軟塑膠，請丟一般垃圾！



這也是一般垃圾

6. 午餐相關：

(1)請導師協助一同宣導 12:05 分前將餐桶抬回班上、12:25 將餐桶抬回放置處，避免影響午休、造成餐廚公司困擾。

(2)如抬餐人未到，請務必指派代理同學，避免造成無人台餐問題，影響用餐時間

(3)若臨時需要停餐(班遊、個人請事假)，務必於前三天至午餐秘書室提出申請。

(4)如學生發現飯中有異物，請盛到異物的那道菜，整桶拿到衛生組，如已盛到碗中，碗也要拿下來，並請當事人、餐飲股長拿到衛生組，並另外派一人到台餐處領取備用餐(必要時)。

(5)本學期供餐表：

廠商	供餐對象
雙翼	高中部(每月上半月)/國中部(每月下半月)
全盛	國中部(每月上半月)/高中部(每月下半月)

五、健康中心

1. 高一和國一新生健康資料卡預計於 9/5 週二幹訓時交由衛生股長發放健康資料卡，讓家長填寫與簽名後於 9/11 周一繳回，如有特殊狀況及用藥需提前告知健康中心，可請家長於上班時間來電告知 tel:86863704，回收時請注意學生個資隱私。
2. 9/15(週五)班會於國二各班教室進行公播:國二女子宮頸癌疫苗衛教影片。
3. 進入健康中心屬醫療院所，請務必戴口罩!
4. 疫苗施打與健康檢查

日期	事項	地點	備註
9/19(二)上午	國二女生 HPV 疫苗接種	活動中心	9/15 班會時間撥放 接種宣導片公播 。 後續需要進行前側及後側
9/22(五)第一二節	國高中新生尿液初檢	健康中心	
10/6(五)第一二節	國高中新生尿液複檢	健康中心	
10/24(二)全天 (暫定)	全校流感疫苗接種	活動中心	本年度流感疫苗調查方式 電子化
12/04(一)上午	國七新生健檢	活動中心	12/1 班會健檢宣導片公播
12/05(二)上午	高一新生健檢	活動中心	12/1 班會健檢宣導片公播

六、體育組

1. 請各班導師宣導因天氣炎熱上體育課時請適時補充水分。
2. 若有身體不適務必跟體育老師報告。

【輔導處工作報告】

一、112 學年輔導處團隊：

- 輔導主任：葉育豪老師(分機:2108)
- 輔導組長：張芸溱老師(分機:2110)
- 輔導副組長：曾懷萱老師(分機:2123)
- 生涯組長：林鈺雙老師(分機:2109)
- 特教組長：潘思錡老師(分機:2123)
- 協助行政：顏毓鈴老師(分機:2109)
- 學校心理師：蘇清心理師(分機：2322)
- 支援社工師：吳佳芸
- 國中專任輔導老師：楊照馨老師、林品妤老師、黃子耘(分機:2110)
- 高中專任輔導老師：程秋楨老師、朱妙芳老師、丁悅翔老師、吳宜庭老師
(分機:1108、1109)。

二、重要事務宣達：

(一) 本校高一、二年段皆無輔導教師之授課時間，學生與輔導教師的互動及認識的機會十分有限，高輔中心與課程諮詢教師會利用部分團體活動(班會週會)進行入班施測解測以及選組輔導，請導師寬容與見諒。希望高中導師(特別是高一)與輔導教師能保持密切的聯繫，導師們若有學生個案需轉介輔導老師，請知會各年段責任輔導教師，輔導處會視狀況召開轉介會議進行個案討論與合作事宜。

(二) 自 112 學年度開始國中專任輔導教師已無授課，改為班級巡迴輔導模式實施輔導預防或入班宣導工作，入班方式與時段研議中，期許未來能更針對本校學生常見議題，或是與各班導師導師討論需求進行合作。

(三) 依據「學生輔導法」及「新北市友善校園學生事務與輔導工作實施計畫」，有關學生綜合(輔導)資料 B 表，依規定每位學生**每學期至少需記錄一次**，請導師協助配合辦理，並做好初級輔導。

1. **國中部** 112 學年度之班級學生 B 表冊，請導師們會後至輔導處生涯組鈺雙處領取。

2. **國中部** 學生 B 表實施規範如下：

(1) 由導師填寫與家長、學生之訪視及晤談等相關資料。資料表紀錄填寫原則如下：

(1)-1 導師與家長、學生之訪視、晤談等相關資料，適時登載於輔導資料內。記錄內容應包含【會談時間、會談方式、對象、事件簡述、事件處理、後續追蹤】。

若為一般學生輔導，無特殊事件者，簡述即可，但若已為個案(需要關懷、輔導)或預計轉介之學生，請導師務必做好 B 表之撰寫。

(1)-2 教師除了登錄學生輔導資料外，對於**行為偏差**、**特殊需求**學生等個案學生之**輔導資料**，以及學生成績表現、家庭訪視記錄、個案討論記錄……等均須登錄，以利於後續輔導老師及其他單位調閱之參考。

(1)-3 紀錄表之用詞宜客觀敘述，避免主觀性及情緒性之用詞。

(2) 學期初送交導師進行記錄，每生每學期至少記錄一次。

(3) 學期結束前交至輔導處檢核。

3 高中部學生 B 表輔導系統使用方式如下：

- (1) 輔導資料 AB 卡已全面電子化，不再發放紙本，A 卡將請資訊科技老師協助於課堂上協助學生輸入，B 卡及訪談紀錄則麻煩導師填寫輔導學生之紀錄。
 - (2) 請登入「校務行政系統」→「H-高中職校務」→「輔導系統(教師)」
 - 選擇「輔導卡 AB 表」：可填寫並看到學生輔導 B 卡內容
 - 選擇「訪談紀錄」：可填寫「家庭聯繫紀錄」或「個別談話紀錄」
 - (3) 訪談紀錄可由「新增紀錄」填寫下一筆紀錄，完成後務必記得「儲存」
 - (4) 詳細操作圖檔將製作電子檔，轉發導師班群，有任何問題可與高輔中心聯繫。
- (三)請各位導師務必熟知教育人員之法定通報責任事件及通報時機，以免損及自身權益。有關乙級法定通報：24 小時內完成法定通報[從知悉時間開始計算]
1. 校園霸凌事件通報
 2. 性侵害、性騷擾或性霸凌通報
 3. 家庭暴力通報
 4. 兒童及少年保護情事通報：適用對象 18 歲以下兒童及青少年。
 5. 高風險(脆弱)家庭通報
 6. 自殺防制通報

各班導師觀察或知悉班上有同學疑似遭受「性侵、性騷或性剝削」、「家庭暴力、目睹家暴」、「自殺意念及企圖」以及「身處高風險家庭」之情形，希望能儘快與輔導處聯繫，以利提供相關資源及協助通報之處理。

三、9 月份業務規劃

1. 家長日辦理狀況說明：本學期家長日辦理日期為 9/15(五)，且今年首度採用家長日手冊無紙化，將手冊電子檔掛網後各班以及報到處張貼發送 QRcode 供家長們參閱。相關流程如下表，請參酌。相關學生家長邀請函、家長意見回饋及工作學生便當調查表等已放置導師辦公室，敬請導師協助。

時間	活動內容	主持人	地點
18:20-18:30	歡迎家長蒞臨 (直接到孩子班級教室)	各班導師	各班教室
18:30-19:30	班級經營報告及 教學聯繫事項研討	各班導師 任課老師	
19:30~20:30 (家長說明會)	部別與主題	高中部：大學多元入學方案說明	
	講師	林玉鈞主任	
	地點	仁愛樓五樓視聽中心	
20:30~21:00	校務暨家長會務綜合座談	曹永央校長 蔡志成家長會長 各處室主任	仁愛樓五樓 視聽中心
感恩與祝福 賦歸			

2. 09/08(五) 辦理特殊生能力說明分享會議。國中學習中心場：12:30-13:10，仁愛樓三樓會議室；高中場：下午14:00-16:00，邀請任教班級中有特殊教育身分學生之老師參加，說明學生狀況以及可協助之建議策略，期待協助在普通班之特殊生在學習中有良好的適應。
3. 輔導處辦理之新生始業活動擬於9月份辦理，該項活動係為協助國中新生認識校園環境，認識各處室地點及工作職掌之闖關活動，藉以協助新生快速融入環境及促進班級團結，前六名之班級每生將榮獲嘉獎一支，凡參加之學生皆獲樹中小筆記本1冊，屆時請國七導師協助鼓勵班級學生參與。
4. 高關懷課程業務
 - (1) 9/1~9/6 高關懷課程報名，將於開學後發放報名表給八年級和九年級導師，屆時會再請導師及輔導老師協助推薦適合參加的學生。
 - (2) 9/15 (五) 高關懷課程鑑輔會議(12:10-13:00 @3樓小型會議室)。
 - (3) 9/20 (三) 高關懷課程始業式(12:10-13:00 @3樓小型會議室)。
5. 技藝教育業務
 - (1) 8年級技藝社團：與光啟高中餐飲科合作辦理。另本學年辦理原民社團，由包鳳玲老師、劉黃秀珠老師指導學生。
 - (2) 9年級技藝班
 - 9/8(五)技藝班始業式(8:00-9:00@五樓視聽中心)
 - 技藝班於9/15(五)開課，帶隊導師為陳靜芬老師(樹人家商)、陳茹珍老師(泰山高中)、莊雁梅老師(莊敬高職)。

6. 高輔中心與導師相關之重要業務：

- (1) 112.9.8(五)9-10 高三適性輔導會議@四樓大會議室
 - (2) 112.9.13(三)12-13 高一適性輔導工作會議-興趣施測導師說明會@四樓大會議室
 - (3) 112.9.15(五)家長日 19:30-20:30 大學多元入學方案家長說明會@五樓視聽中心
7. 9月份將進行國中部輔導小團體成員招募，將於開學後發放報名表給七、八年級導師，請導師及輔導老師協助推薦適合參加的學生。
8. 9/12(二) 辦理生涯發展教育、家庭教育、生命教育、特殊教育等推行小組期初會議暨學生輔導工作委員會組織及運作期初會議(1210-1300@三樓小會議室)。
9. 9/14(四)中輟聯繫會議(12:10-13:00@三樓小型會議室)。
10. 9/26(二)期初認輔會議(12:10-13:00@4樓小型會議室)，將於開學後進行認輔教師招募，歡迎老師們投入認輔教師行列。
11. 高中生中途離校狀況日益增加，近期輔導處會統整中途離校輔導所有相關處室以及導師意見，形成共識，將通報流程辦法清晰化給予各位導師依循。
12. 國中導師若遇班上同學有中輟之虞之情形，可預先告知學務、輔導單位進行中輟預防與協助；若學生有連續三天無故未到校或累計49節無故缺曠等情形，請依中輟通報流程處理
13. 幸福保衛站服務：
凡新北市18歲以下學童，家中遇緊急變故，飢餓時可至本市統一、全家、萊爾富或ok四大超商門市、八方雲集求助取餐。學生填寫基本資料後，選取主食餐點80元為原則，並於店內食用完畢。**超商會透過系統通報校方，由校方確認是否屬實及瞭解學生家中是否有需協助介入之處。**
本訊息除公告校網及跑馬燈讓學生知悉外，請導師若觀察到班上學生家中因故有此需求，可提供學生此訊息，並協助通知輔導處。

四、工商服務廣告

1. 敬師紓壓系列活動

- (1) 9/28(四) 9:10-15:00@四樓大會議室，舉辦樹人家商校友返校暨敬師感恩活動，體驗群科實作，敬邀老師共襄盛舉。
- (2) 高中特教愛心洗車課程於09/12(二)開始，聘請專業汽車美容教師到校指導，屆時會公告預約洗車方式。

【總務處工作報告】

一、總務處報告：

(一)總務處近期公務報告

1. 請導師協助宣導有關班級冷氣使用的相關事項：
 - (1)全校的冷氣濾網及電扇已於暑假期間清洗完畢。
 - (2)溫度請設定在 25~27 度為原則，搭配電扇就能有很好的冷房效果。
 - (3)如果全校用電瞬間達到契約容量超標的警訊，將會立即進行調節性斷電以避免產生罰款的困擾。
 - (4)班級上外教室課時請記得先用遙控器關機後再抽出儲值卡，機組才不會因為驟停而受損(幹部訓練會加強宣導)。
 - (5)若冷氣卡遺失補發會酌收工本費 100 元
 - (6)配合學校作息時間，請同學多利用課間的下課時間來總務處儲值，午休 12:30~12:55 暫停儲值作業。
 - (7)請維護班級環境的整潔，避免滋生老鼠導致冷氣的感溫線被咬壞。
2. 總務股長的幹部訓練時發放的資料，請指導同學張貼於公布欄，讓同學們明確知道公物保管與賠償的規定。
 - (1)班級設施檢查表、黑板修繕調查表請於 9/1 放學前交至總務處。
 - (2)家長會費減免申請單請於 9/15 前交至總務處。
3. 班級若有需維修事項請至維修室登記。
4. 導師若與家長有約，警衛大哥會以家長出示簡訊或 line 的訊息內容為憑，並電話通知導師後，指引家長進入導師辦公室，以避免不明人士進入校園。
5. 各班課桌椅根據班級人數配置，如果走廊上有多餘的或班級仍須領取課桌椅，請派同學到維修室登記後處理。

(二)總務處例行宣導說明

1. 為使本校警衛符合勞基法規定，未來本校警衛如需休假，將於假日關閉校園或夜間關閉校園，讓警衛可以休息、不值夜之輪班方式，以避免學校有違法之嫌。
2. 有鑑於本處製發繳費單，卻總是有不少學生遺失，然後來出納組重新印製，除造成紙張的浪費，有時又無法能立即印製而耽誤許多時間。故即日起為培養學生負責任的態度，本處會加強宣導同學務必好好保存繳費單，不要隨意亂丟棄置，如再有遺失者，本處將會登記下來，視遺失的合理性而施予愛校服務(1個午休)，以資警惕。

【圖書館工作報告】

- 為營造班級靜心的氣氛及培養學生閱讀習慣，國中部自 9/6(三)開始，實施晨讀 10 分鐘(7:50-8:00)，搭配班級書箱進行閱讀。每周三實施並評分，每次段考結算成績，前 3 名將發予獎金鼓勵。詳細實施日期請參考晨讀週記。
 - 晨讀(9/6~1/3 每周三 7:50-8:00)
 - 國 7.8 配合閱讀課輪動書箱。(PS:國 7 新生皆有國教署新生閱讀推廣計畫贈書)
 - 國 9 以準備會考為導向使用晨讀 10 分鐘(含素養導向題本練習)，提升閱讀力。
 - 國中部班級輪動書箱(七、八年級閱讀指導課程，九年級晨讀 10 分鐘)，將於本周發放至各班。
 - 請老師提醒同學妥善保管輪動書籍(含書箱)及測驗題本請勿書寫以利不同讀者閱讀。
- 暑假作業繳交部分，將由圖書館統計，開學第一天繳交完畢，全班記嘉獎一次，其餘補交至 9/6 為止，國中部請國文老師推薦優良作品參賽，高中部由圖書館初審，再交由國文科老師協助評選參賽。依規定(除高三及國三)未繳交暑假作業將實施愛校服務，屆時將由圖書館整理名單給導師們參考。

(1)國中部繳交時程：負責教師：光容老師

日期	負責人	說明
8/30(三)開學日 ~9/6(三)前	讀服組	統計各班繳交狀況，缺繳名單製表通知導師。
9/15(五)前	圖書股長	各班圖書股長進行幹部訓練，回班宣達作業繳交審查流程及相關辦法。
9/15(五)前	讀服組	學生作品及「優良作品名單」填寫表件將派發給各班國文老師。
9/28(四)前	國文老師	繳交「優良作品名單」至圖書館
10/25(三)	圖書館	邀請國文科老師完成評審作業

(2)高中部繳交時程：負責教師：閔仁老師

日期	負責人	任務
8/30(二)開學日 ~9/6(三)前	讀服組	統計各班繳交狀況，缺繳名單製表通知導師。
9/12(二)前	圖書館	初審。
9/15(五)前	圖書股長	各班圖書股長進行幹部訓練，回班宣達作業繳交審查流程及相關辦法。
9/22(五)中午	圖書館	複審(邀集校內教師召開複審會議)。
9/27(三)	讀服組	公布複審通過優良作品名單，通知學生根據評審意見修改。
10/4(三)	讀服組	召集優良作品學生上傳作品至「中學生網站」，參加 1121010 梯次全國高中生閱讀心得寫作比賽。

- 學生校務信箱：(自訂帳號)@apps.ntpc.edu.tw 密碼預設為身份證字號(英文大寫)，若班上同學修改後忘記密碼，導師可以從校務行政系統/學生帳號管理(模組)幫學生做密碼還原。
- 目前學校平板或是小筆電數量不少，請老師多加利用。有需要的班級請任課老師務必

事先至校網首頁[E化服務_載具預約]登錄借用，也歡迎老師借用專科教室上課(部分專科教室內有平板充電車，充電車鑰匙仍需要到資訊組借用)，相關資訊將公布在網頁，提供老師參考。(校內平板設備分佈及數量如下表)

編號	載具類型	位置	數量	備註
1	Surface	新民樓四樓國文專科教室	36	11月才能借
2	Surface	新民樓四樓地科專科教室	36	11月才能借
3	Surface	新民樓四樓數學專科教室	36	11月才能借
4	Surface	新民樓三樓公民專科教室	36	11月才能借
5	Surface	新民樓三樓歷史專科教室	36	11月才能借
6	Surface	和平樓二樓地理專科教室	36	
7	Surface	和平樓二樓多元選修一	36	
8	Surface	仁愛樓五樓創意設計中心	36	
9	Surface	至善樓二樓校定課程教室	46	
10	Surface	仁愛樓三樓教師電腦中心	36	
11	Surface	仁愛樓五樓語言中心	36	
12	Surface	仁愛樓三樓教師電腦中心(教師用)	24	僅提供給教師使用
13	Surface	仁愛樓三樓教師電腦中心	36	
14	Surface	圖書館4F	36	
15	Surface	忠孝樓二樓綜合活動教室一	36	
16	iPad	(藍標)圖書館4F	30	
17	iPad	(橘標)圖書館4F	30	
18	iPad	(綠標)仁愛樓三樓教師電腦中心	25	
19	iPad	仁愛樓二樓高中部音樂教室	33	
20	iPad	綠光學堂/資訊組機房	3/18	高中資訊教師用
21	Chromebook	仁愛樓四樓生涯規劃教室	41	
22	Chromebook	和平樓二樓多元選修二	36	
23	Chromebook	忠孝樓二樓群組教室	30	
總計			784	

5. 新北市語文競賽原住民族語朗讀於9/16(六)新北市桃子腳國中小舉行，高中3名、國中3名，屆時請導師多給予鼓勵。

6. 自主學習相關業務

(1)課前會議(8/25(五)12:00~13:00@圖書館四樓):說明高一、高二自主學習如何運作、週次課程排定、授課教師注意事項。

(2)小組會議(9/18(一)12:00~13:00@仁愛樓三樓小會議室):高一、高二自主學習運作狀況說明。

- (3)學生講座：林程中—「學長姐自主學習分享」(10/6(五)14:10~16:00@活動中心)
- (5)高一 9/20 後會安排一次兩個班進行圖書館利用教育(週三第七節)，屆時要請閱推老師協助。
- (6)高一、高二自主學習場地及載具使用環境

112年第一學期 高一場地統計								
序號	班級	場地	教師(班導)	課諮老師	人數	時段	鑰匙借用	平板/電腦
1	101	仁愛樓四樓生涯規劃教室	林依臻(英)	黃素玫	37	三(7)	輔導處	chromebook21
2	102	圖書館一樓物理實驗室	吳政諺(自)	鄧桂秋	37		圖書館	apple ipad(藍標/序號16)
3	103	仁愛樓五樓電腦教室一	黃欣然(英)	黃欣然	37		輔導處	電腦
4	104	忠孝二樓理化實驗室	林程中(地科)	曾麟喬	37		設備組	chromebook23
5	105	和平樓二樓選修教室一	王嘉薇(英)	黃素玫	36		設備組	Surface 7車
6	106	圖書館五樓教研中心	曾麟喬(社)	曾麟喬	35		圖書館	apple ipad(橘標/序號17)
7	107	和平樓二樓地理專科教室	王景平(社)	黃素玫	37		設備組	Surface 6車
8	108	圖書館三樓電腦教室六	楊麗貞(數)	鄧桂秋	37		資訊組	電腦
9	109	仁愛樓五樓語言中心教室	蔡聖緹(藝)	黃欣然	37		設備組	Surface 11車
10	110	至善樓二樓校定課程教室	劉彥岑(國)	張瓊文	37		設備組	Surface 9車
11	111	和平樓二樓選修教室二	鄧桂秋(國)	鄧桂秋	37		設備組	chromebook22
12	112	圖書館四樓本館	張瓊文(數)	張瓊文	35		圖書館	Surface 14車/電腦約5-6台
13	113	113教室	呂昭正(體)	張瓊文	16		資訊組	可借3F教師電腦中心Surface10車
14	114	114教室	雷秀慧(歷史)	曾麟喬	20		資訊組	可借3F教師電腦中心Surface13車

112年第一學期 高二場地統計								
序號	場地	教師	課諮老師	人	時段	借用單	平板/電腦借用	
1	圖書館三樓電腦教室六	廖韋翔(數)		38	四(7)	圖書館	電腦	程式語言 圖書館四樓本館
2	仁愛樓五樓電腦教室一	洪馨誼(數)		37		設備組	電腦	忠孝二樓綜合活動教室
3	圖書館五樓教研中心	林雅雯(公民)		37		圖書館	apple ipad(橘標/序號17)	行動方案
4	和平樓二樓選修教室一	吳淑華(國)		37		設備組	Surface 7車	
5	和平樓二樓選修教室二	胡芳琪(國)		37		設備組	chromebook22	
6	和平樓二樓地理專科教室	劉明怡(地)		37		設備組	Surface 6車	小論文
7	仁愛樓四樓生涯規劃教室	周茹芬(國)		37		輔導處	chromebook21	行動方案
8	圖書館一樓化學實驗室	黃俊昇(化)		37		圖書館	apple ipad(藍標/序號16)	科學類
9	忠孝二樓理化實驗室	王介平(物)		37		設備組	chromebook23	科學、小論文
10	仁愛樓五樓語言中心教室	蔡聖緹(藝)		37		設備組	Surface 11車	獎金比賽
11	至善樓二樓校定課程教室	陳思穎(英)		37		設備組	Surface 9車	英檢語言
12	206教室	何明儒(英文)	劉明怡	27		資訊組	可借3F教師電腦中心apple ipad(序號18)	
13	214教室	鄭裕書(歷史)	劉明怡	25		資訊組	可借3F教師電腦中心Surface13車	
14	213教室	王中興(公民)	黃淑枝	18		四(5)	資訊組	可借3F教師電腦中心Surface10車

7. 圖書館可借用之資源

- (1) 班級套書(共 417 套)清單如附件，歡迎導師帶領班級共讀，提升學生閱讀量能。
- (2) 電子書、電子期刊(借閱時則使用校務行政系統帳號借閱)，線上閱覽如下表

Airiti Library 華藝線上圖書館	天下雜誌知識庫	HyRead Journal 台灣全文資料庫
		
樹中網域可用， 校外請使用公用ID： 帳號：sish2019 密碼：2019sisih	樹中網域可用， 校外請使用公用ID： 帳號：library@slsh.tw 密碼：welcome	限樹中網域內使用

【進修部工作報告】

一、期初重要活動：

8月30日(三)18:30 註冊、領書、選社團{各班教室}。
9月1日(五)12:00 進修部教研會@3F 小型會議室。
9月1日(五)19:00 開學典禮@5F 視聽中心。
9月1日(五)20:00 正式上課。
9月5日(二) 20:35 社團活動正式開始。
12月12日(二)19:00 有氣舞蹈大賽@活動中心。

二、112 學年度與日間部共用的教室：704(二甲)、202(三甲)、204(四甲)、 209(五甲)、211(六甲)煩請導師轉知班上同學：

- (1) 進修部的學生大約 17:50 會陸續到校，請同學配合時間離開教室。
- (2) 請同學盡量將桌面淨空，若有易碎物品請妥善收存，以方便進修部的學生使用。

三、截至 8/22 止國一新生報名人數 7 名，高一新生報名人數 20 名，持續招生中。

四、K 書中心於開學調查參加人數後，約 9 月下旬開放。

【人事室工作報告】

- 一、轉知新北市政府來函，自111學年度起，各校預借考核獎金期程，明定於每年9月初完成預借及發放作業（按：111學年度之考核獎金預借，預計於112年9月6日完成獎金發放，屆時請教師自行查詢個人帳戶入帳狀況。
- 二、重要提醒!為杜絕同仁(含所有正式或非正式教職員工)酒後駕車之行為，以維護政府形象及保障交通安全，請同仁確實遵守「酒後不開(騎)車」之觀念及相關責任，依現行規定，輕者吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.一五毫克者申誡二次，重者吐氣酒精濃度達每公升0.四毫克以上者記一大過，後續並連帶影響學年終考核結果，敬請同仁注意。
- 三、112學年度第1學期子女教育補助費，請於112年9月23日(星期六)下班前以紙本向本室提出申請(申請書請至人事室領取或請至本校校網首頁行→行政處室→人事室→各式表單下載→員工福利類自行下載)。提醒注意!本校初次辦理者需檢附戶口名簿影本。
- 四、112學年度申請進修碩博士學位，如獲錄取，檢送錄取通知至人事室，以憑辦理後續相關事宜。
- 五、轉知有關112年度教職員健康檢查費預算編列61人，每人4500元，受理對象：凡本校正式編制內教職員工，71年12月31日前出生(滿40歲)，本申請案為2年一次且限111年度未申請是項補助者，學校編制內工友(含技工、駕駛)暨於現職機關(學校)連續服務滿1年【111年1月31日(含)前到職至同年12月31日均於同一現職機關(學校)且未中斷者】之聘僱人員(不含依中央法規或補助款及其他經費進用之人員)，於次年起得為下列申請：1.年滿40歲以上者：每二年補助1次，每次4,500元為限。【按，聘僱人員年資之合計係以同一現職機關(學校)核算且均未中斷者，以下同】2.未滿40歲從事危安工作者：每三年補助1次，每次3,500元為限。申請方式：由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行健檢，再憑收據務必註記《健康檢查》字樣辦理補助款申請，核銷日期限112.11.30前辦理完竣。

- 六、轉知教師請假規則第13條第1項及第15條第1項規定：■ 教師請假、公假或休假，應填具假單，經學校核准後，始得離開。但有急病或緊急事故，得由其同事或親友代辦或補辦請假手續。■ 未依上開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。
- 七、請注意！公立各級學校專任教師兼職處理原則第7條第1項及第10條第1項規定：教師兼任職務不得影響本職工作，且應符合校內基本授課時數及工作要求；以執行經常性業務為主者，其兼職時數每週合計不得超過8小時。教師兼職應事先提出申請，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。
- 八、轉知行政院人事行政總處函以，配合衛生福利部疾病管制署112年8月1日宣布「自8月15日起，COVID-19篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由10日調整為5日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」，亦即確診人員須有醫生診斷書休養3天或以上方得以病假公排代課，2日內病假課務自理，並列入個人年度病假日數。
- 九、轉知新北市政府教育局來文有關學校於嚴重特殊傳染性肺炎（下稱COVID-19）防疫期間喪假核給事宜規定：1. 查教師請假規則第3條第1項第6款規定略以，喪假得分次申請，並應於親屬死亡之日起百日內請畢；另查教育部於109年5月12日以臺教人(三)字第1090067175號函略以，學校於COVID-19防疫期間，如因防疫需要致無法於百日之期限內核給教師喪假，而教師確有延後申請喪假需求，學校得審酌於教師相關親屬死亡之日起1年之期限內給假。現因COVID-19疫情趨緩，相關喪假核給事宜請配合如下：
1. 教師於COVID-19中央流行疫情指揮中心112年5月1日解編前，原依教育部109年5月12日函，經學校同意延長喪假得於其相關親屬死亡之日起1年之期限給假者，仍得依教育部109年5月12日函所定期限以前請畢。
 2. 自112年5月1日起至教育部函文日(112年8月10日)前，教師親屬死亡之喪假，原則仍應依教師請假規則之給假期限辦理；倘經學校實際審酌教師確有防疫需求，且業經學校依教育部109年5月12日函核准延長喪假在案，例外仍得自教師親屬死亡之日起1年之期限內給假。
 3. 前開情形外，教師喪假實施期限應回歸教師請假規則規定辦理，教育部109年5月12日函配合自112年8月10日起停止適用。

【會計室工作報告】

無

陸、提案討論

● 提案一(高一導)

建議事由	投影機設置位置調整
說明	目前教室中的投影螢幕直接擋在黑板的正前方，非常不利版書教學的進行，是否可以比照地科教室投影螢幕的方式，兩者形成類L形，讓資訊教學跟板書教學能夠互相搭配進行，以利教學。

教務主任回覆：

1. 投影機跟投影布幕是教育局統一配發，所以等下一批要汰舊的時候，我們再思考布幕要放在那邊。
2. 教室空間比較小，若要改在側邊，整個角度及教學上一個學習會有困難，所以這是兩難，沒關係科技越來越進步，屆時再看投影機、投影布幕是否縮小。
3. 謝謝導師們的建議讓我們可以去跟教育局做反映。

● 提案二(學務處)

建議事由	112 學年度園遊會辦理時間
說明	因為校慶運動會檢討會曾討論將園遊會與運動會一起辦(星期五運動會、星期六園遊會)，但考量園遊會與杜鵑花季歌唱比賽是一起辦理，本學期活動很多，排不出初賽時間，另一方面，園遊會的辦理方式也需要討論，也希望上下學期各有大型活動，增加班級凝聚力。基於上述考量之種種因素，故提案將園遊會改到下學期辦理。

學務主任說明：

去年校運檢討會有討論到園遊會與運動會放一起，禮拜五是運動會、禮拜六是園遊會，因考量一些因素老師們參考：

1. 園遊會與杜鵑花季歌唱比賽是一起辦理，因此歌唱比賽會排不出初賽的時間。
2. 一方面是經費的問題，另一方面也希望上下學期各有大型活動，因此想說以上學期運動會、下學期園遊會分開辦理為宜。

校長：

這兩個我想比較接近建議事項，第一個是有關教學設施設備，有關螢幕的投影位置，行之多年大概都是那個位置，有沒有經費或機緣來做改善，我們先將老師的意見收納起來，而後做可行性的改善。大概很多縣市都沒有投影機和投影布幕而改用觸屏，我們學校也有觸屏，到目前為止大約有 20 片，四分之一不到，所以將來是用處屏一個方

式，來結合 e 化我們的教學設施，取代掉投影機與投影布幕的問題。e 化的設備與時俱進會越來越進步，目前新北的一個做法，班班有觸屏這是政策方向，可是要校長去籌募款項，像台北市大安高工已班班有觸屏，新北市教育局的一個政策，也是這樣班班有觸屏，至於說全面性裝置是什麼時候還不知道，在政策還沒有全面裝設之前，我們就是要很辛苦地去募款籌經費，但是早買早享受，不過募款的壓力是新的一個勞務，有新的進度再跟各位報告。

今年是 80 年的一個校慶，我們也想說運動會跟園遊會要不要合在一起，今年剛好學務處的行政人員有所更迭，來不及跟大家做意見的交換跟溝通，沒有溝通的東西突然間要把它放到行事曆裡面去做定案的處理，這對大家總是會覺得怪怪的，所以我想我們有這樣的一個意見，是不是順著學務處這樣一個規劃來做討論跟交換，昨天 CRC 講師有分享一個案例，鳳山高中辦園遊會的一些枝節上了媒體，學生跟學校有意見相左的情況，其實我們學校還是會以學生的意見做為主體來尊重學生，但是要大家來辦、大家來參與，不能說我贊成辦園遊會但我們不設攤，這就講不過去，這我們再持續做溝通。

這兩個建議事項我們就落案來做改進，同仁若覺得今年園遊會學生非常期待，希望在今年這個學期來辦，下午有校務會議討論行事曆的時候，大家有意見也可以提出來相互參考。

柒、臨時動議

王嘉薇老師提問：

明天開學，高一新生在新生訓練的時候沒有調查吃午餐的情形，不知道明天高一新生吃午餐衛生組有什麼安排。

學務主任回覆：

本週新生一樣，各班都會完整的供餐，當然我們會陸續調查，下星期才會依調查人數供餐，至於費用是有用餐的人才需要繳費。

校長：

本乎誠信，這星期三、四、五有用餐，這週費用則併在下次繳費時一起收取，若自行帶便當或是吃合作社輕食，則不需繳費，國中也是相同處理方式。

胡芳琪老師提問：

想請問學務處學務主任，我的班級是 207 班在四樓，排給我們的掃區是至善樓一樓廁所，我們都知道掃廁所一定是那個班級有在使用，那個地方他們才會掃得比較乾淨，我們也比較容易管理，我們在四樓卻是去掃一樓的廁所，掃地的區域到底是怎樣排的，可以幫我們解釋一下嗎。

學務主任回覆：

導師們如果針對打掃的區域有問題的話，隨時到學務處來詢問，沒關係可以討論，再跟其他老師做協調。

校長：

其他各班有類似的問題就依此辦理，若有意見的明天中午之前來跟衛生組這邊

做反映，衛生組再著手來做協調處理，定案之後這學期就按照這樣的方式來做公共區域的打掃。

捌、校長結語：

謝謝大家的與會，開學一定有很多事，在暑假期間學生不在學校總是會比較清閒，也會沒有那麼大的事情，但是明天開學日學生一回來，什麼問題都可能會發生，再拜託大家也辛苦大家。後面相關的備課行程，就請相關同仁按照表定的時間來做執行。

玖、散會(上午 9:15)