

桃園市立光明國民中學 114 學年度第 2 學期【期末】校務會議紀錄

壹、時間：115 年 06 月 30 日（星期二）下午 16 時 00 分。

貳、地點：5 樓視聽教室。

參、主席：范菁華校長。

紀錄：李姪琳

肆、出席：如簽到名冊。

伍、主席致詞：

這是我最後一次主持會議，雖然來光中時間不長，但感受滿滿能量，很感謝大家。我們學校表現很棒，走出去都被肯定，希望未來繼續發光。謝謝家長會的支持，也謝謝所有行政團隊和夥伴們的付出。我當老師 32 年，從專任到校長，一路感恩，遇到很多好夥伴、好家長。來光中這段路很順利，目標都有達成。快退休了，但我住桃園，跟很多夥伴是鄰居，以後還是常相見，喝咖啡、出遊都可以。最後，真的很感恩來到光中，相信光中未來一定光明燦爛，謝謝大家。

陸、會長致詞：

時間過得真快，一年又過去了。首先代表家長會所有家長，謝謝所有老師這一年來對孩子們的付出和關懷，讓孩子們順利成長、畢業，真的很感謝大家。我感受到的光中，跟很多人說的一樣，老師真的非常優秀。這一年跟老師們開了很多會、也有很多互動，真心覺得我們光中的老師很棒。另外也要謝謝校長，這兩年來校長總是給我們一種安定的力量。跟校長相處，就像跟長輩互動一樣，學到很多、收穫很多。最後也祝福校長，謝謝校長給我們滿滿的溫暖與支持。

柒、頒獎與榮退致敬：114 學年度第二學期教學與服務表現績優教師績優狀、114 學年度提升學生學力教育會考教師獎勵金、技藝班隨班教師感謝狀、致贈榮退教師退休紀念品。

捌：如簽到名冊。

玖、上次會議決議事項(115.2.23)

一、提案討論：

【案由一】114 學年度第 2 學期行事曆修正案，提請討論。

【提案人】總務處。

【說明】修正後之學期行事曆提請討論，以期校務運作順暢。

【決議】本學期因第八節課已調查完畢，收費與天數皆已確定，爰維持行事曆預定時間，會考前一天照常上課。

未來教務處將參採老師意見，遇類似情況時研議提前調整，兼顧學生休息需求。

本案經出席 148 人，122 人同意，照案通過。

拾、各處室業務報告：

一、教務處楊主任創雄：

（一）本校教師 114 學年度第二學期各項傑出表現：

1. 黃崧楷老師、陳雅蘋老師指導學生參加桃園市 66 屆科展榮獲國中地球科學科第三名、物理科第一名，進軍全國賽。
2. 黃婕靈老師指導學生參加桃園市 115 年度英語比賽榮獲國中組北區演說組優勝。
3. 邱意雯老師參加桃園市 114 學年度「英語文素養導向優良試題甄選」，榮獲優等。
4. 陳雅文老師指導學生參加 115 年第 1 期小桃子樂園徵文榮獲獎項。

（二）本校 114 學年度會考佳績如下，學生們仍以穩健的腳步，持續前行，感謝全體教師及家長的協助。僅代表教務處全體夥伴，向九年級所有導師及任課老師致上最深的敬意。

🏆 5A10+ 滿級分：2 人

🏆 5A6+以上：13 人

🏆 5A 以上：35 人

🏆 4A 以上：73 人

📝 寫作測驗 4 級分以上達：89%

（三）本校參加 115 年度教育部 Cool English 英聽王比賽、自主學習活動，學生得獎及每月通過人數，在全國公立國中名列前茅，感謝英語科教師群的協助，提升學生的英語學習成效，並擴展其英語表現舞台。

- (四) 暑期備課時間為 115/08/26(三)至 08/27(四)，於本校 5 樓視聽教室辦理，請老師預留時間並上網報名。
- (五) 感謝 114 學年度各領域召集人、級導師、教師會、主任、組長等課程委員代表的協助，扮演領域教師及課發會中間的重要溝通橋樑，讓各項課程教學業務能順利推動。

領域/年級	教師	領域/年級	教師	領域/年級	教師
國語文領域	黃秀香	英語文領域	陳珍心	數學領域	陳欣豐
社會領域	莊春香	自然領域	郭宗熹	健體領域	鄭唯彤
藝術領域	林曉君	綜合活動領域	楊茵茹	科技領域	羅淑玲
特殊需求	許耿豪	資優代表	黃婕靈	七年級級導	林靜芳
八年級級導	唐涵琳	九年級級導	徐麗櫻	教師會代表	陳俊裕
學務主任	王秋菁	總務主任	游麗容	輔導主任	李榮坤
教學組長	黃冠霖	訓育組長	許麗梅		

(六) 請協助落實教學正常化重點事項：

- 有關教室日誌填寫，請任課教師務必簽全名。彈性課程節次請務必填寫正確課程名稱(如酷說生活通、享。科學、數感世界等，而非填英文、自然、數學)，並依各彈性課程規劃之課程計畫落實教學。
- 勿公布班級及學校排名、勿使用坊間制式考卷及參考書、評量多元化、段考命題勿從參考書或題庫抄寫，並確實做好審題機制、勿播放與教學無關影片、確實完整寫教室日誌…等，請老師共同留意配合。
- 第8節輔導課進行，請任課教師以複習舊教材或視學生需要，酌量自備補充教材，加深加廣為主，不上課本新課程進度。
- 家政教室、自然實驗室、生活科技教室的使用，請相關課程的老師務必注意使用安全及規則。
- 教師教學請以教育部核定後課本為主要教學內容，補充教材如講義為輔。鼓勵領域教師共同出題，依主題或單元共備合適的平時評量卷或學習單，透過校本測驗卷評量學生學習表現，更能回饋教學成效。
- 實施多元評量、定期評量等應落實審題機制與迴避原則(教職員子女)，確實掌握評量之品質。段考命題勿從參考書或題庫抄寫並確實做好審題機制。
- 教師協助學生準備定期評量考試時，若需參考先前定期評量題目，需留意課綱不同問題，並跟學生說明。
- 請老師進行評量時宜採多元化評量，並考量特殊學生及資源班學生。學生除全部抽離或課程期間完全請假外，請依學生表現給予適切分數。
- 多元評量及多元成績概念：桃園市國民中學學生學習評量補充規定已於113.8.14修訂，彙整如下：
 - (1) 學生學習評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，以獎勵與輔導為原則。
 - (2) 學生各領域學習課程畢業總平均成績，至少有四大領域達丙等(六十分)。
 - (3) 學生學習評量，應視學生身心發展、個別差異、文化差異及核心素養內涵，以獎勵與輔導為原則，並依十二年國民基本教育課程綱要所定各領域學習課程與彈性學習課程內容、活動性質、評量原則及方式，參酌採取適當之多元評量方式辦理，其評量方式如下：筆試、口試、表演、實作、作業、報告、資料蒐集整理、鑑賞、晤談、實踐、自我評量、同儕互評、校外學習、檔案評量、其他評量等方式。請老師務必參考各領域訂定的成績評量項目及比例一覽表。

另依據桃教中字 103 年 7 月 2 日第 1030041988 號函：係為確保學生學習品質，使學校採行更積極之作為；亦即把握預警及輔導之第一時間處理之重要性，……以及時提供協助，縮短學生學習落差；而為能有效對學習低成就學生落實補救措施，學校教師亦應積極於課堂中或課後及時進行不同學習問題之診斷，並因應診斷需求而採取有效之教學策略或補考機制。

(七) 114 學年度第二學期優良教師選票敬請圈選並於會後繳給教務處夥伴，感謝您。

(八) 感謝全體教職夥伴對於教務處的協助，感謝冠霖、欣穎、雅文、欣秀、芃諭、凱渝、惠玲、琬婷、依翎、淑萍、佳蓁、書仔、薇年在教務工作的奉獻與付出。新的一年，請大家繼續支持教務團隊。

【教學組】

- 暑期學藝活動開班時間如下：八升九年級為115/07/06(一)至08/07(五)，每日四節課，作息時間為07：

45到校，12：00放學，暑期學藝活動請任課教師以複習舊教材或視學生需要，酌量自備補充教材，可以加深加廣，以複習及預習為主。暑輔期間如任課老師有請假找人代課，且需由教學組改撥鐘點費時，請務必填寫代課申請單並備註(鐘點費請改撥)，感謝您的配合。

2. 為持續提供學生暑期補救教學資源，115學年度仍會開辦暑期英語文及數學學習扶助課程辦理時間為115/07/06(一)至115/07/31(五)，每日四節課，可彈性安排一節課為非學科性質課程。開辦情形如下：

學扶班級	學生	上課時段	上課地點
數九A	八升九學生	下午第5-7節	第二會議室
英九A	八升九學生	下午第5-7節	812教室(一樓)
數八A	七升八學生	上午第1-4節	第二會議室
英八A	七升八學生	上午第1-4節	812教室(一樓)

3. 教務處夏日樂學營隊時間115/7/6(一)~115/7/17(五)，課程時間為早上9點到12點。這兩周課程時間，為確保課程順暢，上課場地不外借。

營隊	地點	參加人數	備註
自然科學課程	理化實驗室(二)	29 人	7/16(四)上午前往中央大學
家政手作課程	家政教室一樓、二樓	15 人	

【註冊組】

- 114學年度第2學期第3次段考及全學期成績輸入至115/7/7(二)午夜12時止，文字描述部分請老師斟酌處理，原則上每個班級至少15名，請老師留意時效。
- 115/07/15(三)上午08:30進行115學年度新生常態編班，地點在3樓會議室。

【設備組】

- 家政教室如果還有擺放班級或私人用品，請記得帶走。麻煩大家養成習慣，放進冰箱內的物品，不論是箱子、袋子還是塑膠袋裝，都請在外面標明身分。
- 暑假期間，家政教室與理化實驗室做為課程使用，暫不開放。有其他需求請洽設備組。
- 教科書與班級設備發放(單槍包、無線鍵盤滑鼠、教科用書)，時間如下：

年段	九年級	八年級	七年級
日期	7/6(一)早自修	8/28(五)早自修或第一節	8/20(四)-8/21(五)
地點	教科用書：理化實驗室(二)；資訊設備：圖書館		

4. 科學教育：

- (1) 本校物理科科展進入全國賽，將於7/13~19於桃園市中央大學參賽，預祝師生獲得亮眼成績。同樣時間，在中央大學設有科學展覽與闖關，本校數資班支援設攤，也鼓勵師生前往中央大學參觀闖關活動。
- (2) 7/2(四)、7/3(五)針對學區內四~六年級生數資班營隊。地點：數資班教室
- (3) 7/6(一)-7/17(五)針對七升八學生舉行夏日樂學營隊。地點：五樓美術教室、理二

- 教學設備歸還與借用：7/9(四)市府要大盤點，請有向教務處借用設備的老師，最遲於7/3(五)將設備歸還至教務處，謝謝！八月份再開放借用筆電等教學設備。
- 圖書室擬於暑假期間進行圖書盤整，請尚未歸還圖書之教師同仁歸還圖書。

【資訊組】

- 資訊競賽初選已於本學年度圓滿，感謝導師與辛苦的評審協助。桃園市 115 年資訊競賽複賽期程為(10 月中)、決賽期程(11 月初)，將由校內得獎選手代表，屆時將利用時間特訓。
- 7/1 起將會陸續維護 7、8 年級班級公用電腦(包含還原 C、D 槽所有檔案)，以提升相關效能。敬請各班務必提早備份作業，一旦刪除無法救援。
- 6/9-6/30 畢業班 9 年級班級電腦，已全數更新系統與清除檔案。
- 114 學年度資訊教室環境改善，115 年資訊教室設備汰舊換新案，將於 7、8 月份進行 A508 電腦教室二之地板更新與電腦。
- 115 年數位內容與教學軟體需求調查表，申請「翰林雲端學院 TEAMS Lite 教師『派卷』+『派片』國中進度」系統、並提報「品學堂閱讀理解數位學習系統」、「PaGamO 素養學習_中文、數學、英文素養題組帳號

授權」之需求。

6. 教育部要求學校官方網站無障礙標章(AA 等級)調查於六月市府調查，本校暫無此標章，115 年暑假預計配合局相關教育訓練，參與共構網站計畫，提升相關資安與無障礙標準。
7. 配合生生用平板教學，卻常接獲各班上課後出現資訊倫理與網路禮儀相關問題；發現學生搜尋「不雅字眼、圖片、甚至影片騷擾其他使用者」，敬請老師搭配平板上課愛用【課堂 APP】，可監控、限制學生瀏覽 APP 或網頁、靜音、鎖定畫面等功能。敬請搜尋光明 Gmail【課堂 APP】說明書_掌控平板的好幫手。★請愛用【四大寶物】。

二、學務處王主任秋菁：

1. 暑假期間仍請導師要密切關心學生的狀況及動向，若有偶發事件務必隨時通報學務處。
2. 提醒導師暑假返校打掃務必提醒學生準時出席，無法出席時務必完成請假手續，以利學務處安排補打掃。另導師請假請務必完成請假手續並自行覓妥代理人協助指導返校打掃相關事宜。謝謝!!
3. 115 學年度第 1 學期作息時間表：8/28(五)全校返校日並於 10:10 分統一放學、8/31(一)開學日。
4. 配合教務處新生編班作業擬於 115/07/15(三)，請 114 學年度七年級新生班導師於新生編班作業後至 3 樓會議室進行抽籤(當天如法到場抽籤之老師請務必填寫委託書，可自行下載或至學務處領取)。
5. 感謝全體教職同仁這兩年來對學務處的支持、協助與包容，也懇請大家在新的學年度持續給予新任學務團隊鼓勵與支持。

特別感謝麗梅、昭榮、團玉、裕勝、登傳、喻麒、慧琪、力維、佩瑜、丞加、凌芳、工傑、卉娟、昱菱、高儀學長、唯彤學姊、偉廷學長、宏明教練、威志教練及秉豪教練，在學務工作上的一路陪伴與付出。學務工作繁雜且充滿挑戰，有突如其來的投訴、有緊急事件的應變，也有溝通與執行上的困難。但每當面臨考驗時，總有一群夥伴願意一起承擔、一起努力、一起面對。因為有你們的支持與協助，讓許多艱鉅的任務得以順利完成，也讓學務處這兩年雖然走得辛苦，卻始終堅定前行。

一路走來，有太多感動與感謝難以一一道盡。尤其在我處於人生低谷時，更要感謝一路真心相待、不離不棄陪伴在身旁的好友、夥伴，以及家長會夥伴們。是你們的信任、鼓勵與支持，讓我有力量面對壓力與挑戰，也讓我在困境中依然感受到溫暖與希望。

謝謝每一位曾經幫助過我的人。

衷心祝福大家平安健康、工作順利、家庭幸福。

感謝有您們一路同行，更感謝有您們在我最艱難的時刻給予力量。這份情誼，我將永遠銘記於心。

【訓育組】

1. 7/14(二)早上 9:00 導師遴選會議;7/15(三)早上 9:00 新生班導師抽籤。
2. 8/20(四)-8/21(五)上午，共兩個半天時間舉行 115 學年度新生訓練，於 8/19/(三)8:00 召開新生班導師籌備會議，參與新生輔導班長同學需於 8/19 (三) 09:00 先做行前訓練。
3. 115 年 8 月 28 日 (五) 全校返校時間表及開學日時間如下：

115 年 8 月 28 日 (五) 全校返校		115 年 8 月 31 日 (一)~115 學年度第 1 學期開學日	
07:45~08:25	班級打掃 (8:30 自治市候選人學務處拍照)	07:55~08:30	開學典禮(由 7、8 年級在活動中心參加，9 年級為導師時間。
08:30~09:15	發放八年級教科書及各班單槍包 發放簿本、聯絡簿	08:30 ~	正式上課
09:25~10:10	班級經營(選幹部)		
10:10	學(統一宣佈放學，請勿自行放學)		
10:30	期初校務會議		

4. 9/2(三)~9/9(三)聯課活動選社，9/16(三)聯課正式上課。
5. 09/11 (五) 早自修幹部訓練
6. 9/21(一)0755 教師節敬師活動(八年級-活動中心)
7. 9/23(三)自治市政見發表(7、8 年級，聯課活動任課教師隨班督導); 10/7(三)自治市選舉。
8. 9/29(二)~10/1(四)九年級校外教學，9/14(一)早自修九年級校外教學說明會(學生)原八年級升旗改於 9/16(三)辦理。

9. 10/1(四)-10/2(五)教室佈置比賽評分。

【生教組】

1. 為建立友善校園的學習環境，杜絕校園霸凌，教育部目前將霸凌，分為五類：肢體霸凌、關係霸凌、言語霸凌、網路霸凌及反擊霸凌。但霸凌事件，通常不會只出現單一的型態，也有同時具多種類型者。

教育部將每種類型，都列舉了例子來說明：

霸凌類型	舉例
肢體霸凌	對他人身體為打、推、踢、撞、掐等之行為、搶奪財物……等。
言語霸凌	出言恐嚇、嘲笑污辱、取綽號……等。
關係霸凌	1. 排擠孤立、聯合他人來對付某人……等。 2. 這一類型的霸凌往往牽涉到言語霸凌。
網路霸凌	1. 散播謠言、刻意引戰、網路跟蹤、留言攻擊、假冒他人網路身分、發佈攻擊或詆毀的圖片影片、散布他人個資……等。 2. 除了肢體霸凌外，言語、關係霸凌亦可透過網路來實施。
反擊霸凌	受凌者不堪霸凌者的霸凌，而選擇反擊或去欺負比自己弱小的人，成為霸凌者。

校長及教職員工知有疑似校園霸凌事件時，均應立即按學校校園霸凌防制規定所定權責向權責人員通報，並由學校權責人員向學校主管機關通報，至遲不得超過二十四小時，並應視事件情節，另依兒童及少年福利與權益保障法等相關規定，向直轄市、縣（市）社政主管機關進行通報。

2. 校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件：指性侵害、性騷擾或性霸凌事件之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者。
- (1) 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關之人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生之關係有違反前項專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理。
- (2) 學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，依本法之規定，應立即以書面或其他通訊方式通報學校防治規定所定學校權責人員，並由學校權責人員依下列規定辦理，至遲不得超過二十四小時。
- (3) 學校校長、教師、職員或工友有下列情形之一者，處新臺幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰：
- ① 未於二十四小時內，向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報。
 - ② 偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性騷擾或性霸凌事件之證據。
3. 教育部訂定「安全檢查作業流程」，包括由學務處安排適當場所進行檢查，以保護學生隱私，並提供學生權益說明書進行宣讀，搜查過程全程錄影；若查獲違禁品，由學務處予以沒收或保管，進行拍照保存、留存紀錄，涉及違法事項時通報警方協處，學校面對突發狀態，有緊急檢查之必要，為爭取時間，參與人員及方式會給學校彈性，但檢查過程須全程錄影並留存備查。

感謝各位導師、教師及行政人員這學期的包容及協助幫忙；預祝大家假期愉快。

【衛生組】

1. 9/16(三)第六節-健康促進議題-菸癮防治宣導(七年級)
2. 9/30(三)HPV子宮頸疫苗接種。
3. 9/24(四)新生健康檢查。
4. 10/21(三)教職員工健康檢查。
5. 10/30(五)教職員及學生流感疫苗接種
6. 12/9(三)第六節-愛滋暨生命教育宣導活動(八年級)
7. 返校打掃名單(如下)及注意事項已 email 給導師，集合時間請依表列時間準時報到，地點：集英堂。
如學生當日因故未能出席，未到校也未請假，開學後須完成 8 小時服務時間。

(1) 下午時段 (13 時至 15 時): 7/7(二)為 812 與 816 班、7/9(四)為 810 與 802 班、7/13(一)為 811 與 808 班、7/14(二)為 805 與 806 班、7/21(二)為 814 與 818 班、7/23(四)為 801 與 821 班、7/28(二)為 819 與 815 班、7/30(四)為 807 與 817 班。

(2) 早上時段 (9 時至 11 時): 8/4(二)為 714 與 704 班、8/6(四)為 711 與 718 班、8/11(二)為 716 與 708 班、8/13(四)為 713 與 715 班、8/18(二)為 707 與 710 班、8/19(三)為 701 與 712 班、8/25(二)為 717 與 703 班。

8. 暑假輔導期間請依作息課表打掃，打掃時間：7:45-7:55，請各班依時間確實完成打掃工作，並將垃圾及回收物送至垃圾場與回收室，暑輔期間公共責任區掃地區域已於衛生周報公布。

【體育組】

1. 班際競賽期間，謝謝各班導師及體育群組的夥伴們協助，班際競賽皆圓滿完成。班際競賽成績如下：

七年級足壘球 冠軍:715 亞軍:701 季軍:718 殿軍:714。

八年級排球賽 冠軍:813 亞軍:810 季軍:809 殿軍:804。

九年級籃球賽 冠軍:911 亞軍:902 季軍:917 殿軍:914。

以上，感謝合作社贊助前四名班級飲料及家長會頒發錦旗。

2. 115 學年度校慶運動大會請導師協助，報名部分仍須提早準備。

第一次籌備會議 8/24(一)09:00(行政人員)。

第二次籌備會議 8/28(五)10:30(全校)。

第三次籌備會議 9/7(一)08:00(各組組長)。

運動會報名截止日 9/23(三)。

道次抽籤 9/24(四)12:30(全年級)。

裁判會議 10/8(三)12:30。

運動會預賽 10/19(一)~11/6(五)早自修及 10/21(三)、10/28(三)第 6 節運動會預賽。

運動會預演 11/4(三)第 6-7 節(任課老師隨班)。

運動會 11/7(六)、11/9(一)運動會補休。

三、總務處游主任麗容：

(一) 市府將於 7/9(四)派員至本校進行「115 年度公有財產管理實地檢核」。為使當日檢核作業順利，避免產生財管缺失，懇請全校各財產保管人協助配合以下事項：

1. 實地抽檢配合：檢核委員當日將隨機抽查各處室與專科教室之財產。屆時請各保管人協助配合委員進行現場實物盤點（主要核對：財產標籤是否完整黏貼、實體物品與帳面資料是否相符）。

2. 落實職務代理機制（重要）：檢核當日若您因公、休假或出國等因素無法在校，請務必提早另覓職務代理人，並確實完成交接。代理人必須「熟知您名下保管財產的確切擺放地點」，以免委員抽查時因找不到物品而遭列管計點。

(二) 暑假進行工程：114 學年度資訊教室環境改善：A508 教室。

(三) 桃園市政府教育局 115 年 6 月 23 日桃教學字第 1150057652 號來函宣導加強向教職員工生宣導危險機具（如碎紙機）之安全使用事項：

1. 依《職業安全衛生法》第 5 條精神，雇主（學校）應妥為規劃安全之設備與防護措施，且依同法第 29 條規定，不得使未滿 18 歲者從事危險性工作。學生非屬專業操作人員，各校應落實風險評估，避免學生接觸或操作具捲夾、切割危險之機具。

2. 各校有關機密文件或一般紙張銷毀工作，務必由教職員工親自執行，嚴禁要求或同意學生自行操作碎紙機等危險設備。

(四) 感謝 9 年級畢業班導師用心指導同學整理教室，留給學弟妹舒適的空間。有關各班油漆時數可用於「志工服務」或「銷過」，惟「銷過」需事先完成訓導處相關流程。九月開學後由事務組依導師所提學生名單及時數等資料核實登錄，感謝導師們協助指導！

(五) 暑假期間總務處將進行公物維修和空間整理。請同仁勿將個人貴重物品放置於辦公室或教室，另外存放在辦公室冰箱的個人食品亦請清空及攜回，以避免食物腐敗引發惡臭。

(六) 炎炎夏日，花草容易枯萎，暑輔期間煩請導師提醒負責花台澆水同學記得澆水。謝謝配合！

- (七) 同仁之【重要信件】、【私人掛號】及【廣告信件】，如非必要，儘量不要寄學校地址，避免不必要困擾。暑假期間老師的信件依原來辦公室分類放置於總務處窗台收納盒內，請老師記得領取，以免遺失。
- (八) 有關中長程計畫將於8月新學期期初校務會議中提請修正，每年均可依實際需求進行調整，相關程序請參閱會議資料末頁之核章欄位即可知悉。目前規劃至116年之12項工作項目，僅為現階段之初步架構，各單位如有新增需求，均可於會議中提出增列；項目順序及經費數字並非固定，重點在於納入整體規劃即可。另有關廁所改善及校舍防水防漏工程，原已納入116年度計畫項目中，請各位同仁無需擔憂。新學年度開始後，將再次進行通盤檢視與修正，本項補充說明係應部分教師反映，特此於會中報告。

四、輔導室李主任榮坤：

- (一) 感謝各位教職同仁這一年對輔導室的協助與體諒，未來輔導室仍有許多業務需要各位夥伴的幫忙，感謝大家。祝夥伴們暑假平安順利！
- (二) 本學期認輔教師感謝您們無私的陪伴與關心個案，也期待新學年有更多老師夥伴加入認輔團隊。
- (三) 暑假輔導不停歇！請各位老師持續就兒少保護、家庭暴力防治、性侵害犯罪防治、家庭教育、性平教育、兒少性交易防治等相關注意事項，持續關懷學生假期生活，如有需協助可洽輔導室，俾以適時連結資源，提供適當協助。

【輔導組】

1. 七、八、九年級各班「114學年度第二學期-實施家庭訪問調查表」已利用郵件將google表單連結寄至導師信箱，請於6/26(五)前線上完成填報，感謝。
2. 7/21(二)13:00-16:00親子手作時光，屆時請已報名的同仁準時出席
3. 115學年度期初教職員輔導知能研習分別為8/27(四)正向管教暨CRC人權法治教育備課研習；8/28(五)兒少保護暨家暴防治宣導。屆時將以電子郵件方式提醒各位教職員上網報名研習。
4. 配合115年8月23日(日)祖父母節，辦理115年度祖父母節感恩活動，學習單已放置在學校首頁新生專區115學年新生入學專區中可供下載，請學生利用假期完成，並請新生班導師於開學後擇優選擇3-5名優秀作品以班級為單位繳回輔導組進行敘獎事宜。
5. 115學年度「學生輔導暨特殊需求調查表」將於8/24(一)利用郵件方式寄發給導師，請導師評估學生狀況，若發覺需提供協助之高關懷學生，可填寫「學生輔導暨特殊需求調查表」轉介至輔導室做進一步的晤談與評估。繳交期限為8/31(一)。(PS.若學生已是輔導室二級服務對象則無需再行繳交)

【資料組】

1. 七、八年級各班的生涯發展紀錄手冊及檔案夾將於暑假期間進行學期轉換。七升八年級學生生涯發展紀錄手冊及檔案夾統一存放於諮商室班級櫃，八升九年級學生生涯發展紀錄手冊將統一存放於諮商室窗台上，檔案夾則放置於各班或學生個人保管。
2. 九年級畢業班級升學動向調查表紙本、電子檔交由各班輔導股長，請協助於115/07/19(日)前彙整並回傳，敬請導師協助提醒學生。
3. 115學年度開辦九年級技藝教育課程(自辦式：設計、家政與餐旅職群；合作式：電機電子職群、商業管理職群(上學期)、機械職群(下學期))，利用每週三下午第5至7節上課(預計115/09/16起開課)。115學年度技藝教育課程錄取名單已公告於各班，敬請導師提醒錄取同學謹記參加職群。下學年度開學初，將召開學生說明會(暫訂9/04(五)中午12:30五樓視聽教室)。
4. 煩請尚未完成輔導紀錄B表登打的導師至雲端學務系統輸入學生紀錄，若有學生轉出時能即時匯出資料予對方學校。

【特教組】

1. 115學年度特殊需求新生確認生共計25人分成九組，衷心感謝115學年度新生班導師踴躍擔任適性導師，感謝您的協助。
2. 115學年度第一學期特殊需求學生鑑定申請已開始申請，敬請各位七升八年級導師協助提出鑑定需求的學生名單，以提供孩子適性的特教服務。請導師在提出鑑定名單前先與家長溝通，家長同意並填寫「鑑定家長同意書」後，於115年09月01日(星期二)12時00分前填寫Google表單(<https://forms.gle/zKkQ8KwJSa2jh4Mc9>)，以利後續鑑定作業的進行。

★疑似情緒行為障礙學生鑑定須持衛生福利部認定之鑑定醫院或精神科專科醫師開立情緒行為障礙症狀（含精神性疾患、情感性疾患、畏懼性疾患、焦慮性疾患、注意力缺陷過動症、或有其他持續性之情緒或行為）診斷證明書，且經校內專(兼)任輔導教師或心理師連續輔導連續 6 個月(含)以上之二級輔導紀錄。

★疑似自閉症學生鑑定須持衛生福利部認定之鑑定醫院或精神科專科醫師開立自閉症狀診斷證明書。

★疑似學習障礙學生鑑定須先進行 3-6 個月的補救教學或輔導介入仍成效不彰，且須檢附 6 個月以上之佐證資料、觀察與課業輔導紀錄。

第一學期鑑定安置原則上不予受理七年級新生及九年級。

3. 115 學年度特殊教育知能研習配合備課研習辦理，相關資訊如下：

(1)時間：115 年 8 月 26 日（星期三）09 時～12 時。

(2)地點：本校 5 樓視聽教室。

(3)主題：正向行為支持-初級預防。

(4)講師：翁素珍督導。

(5)請掃描右側 QR-CODE 報名。



五、人事室陳主任雯婷：

(一)本校 115 年辦理二項文康活動(詳 114.12.15email 公告之文康活動實施計畫要點)如下：

1. 自行組團文康活動：實施日期自要點公告日起，同仁即可利用休閒及例假日為原則自組團辦理，至少 4 人以上(含 4 人)組團提出申請，每人每年補助 1 次 800 元為限。活動前務必詳閱要點內容，並依期程填寫表件 1-3(可參閱附檔範例)，於期限(115/11/30)前完成核銷作業。未於期限內完成自組團活動或核銷的同仁，視為放棄該項經費申請。

2. 教師節感恩文康活動：115 年 9 月將由人事室統一辦理感恩活動並發放每人福利即享券。

(二)教職員獲市府(教育局)頒發績優狀 3 張得敘嘉獎 1 次申請流程：

1. 申請期限：為最後 1 張績優狀日期起算 2 個月內。

2. 填寫「教職員獲頒績優狀換敘嘉獎申請表」向人事單位提出申請，逾期不受理。

(三)宣導「酒後不開車、酒駕零容忍」：

在飲宴中戒除勸酒習慣，酒後請選擇「指定駕駛」或「搭乘計程車返家」等方式返家等，以避免酒後開(騎)車之危險行為；桃園市政府教育局 114 年 9 月 15 日函重申嚴禁酒後駕車行為：

1. 酒後駕車嚴重影響機關學校形象，為維公務紀律，建立酒駕零容忍觀念，並提醒同仁，如酒後駕車經警察人員取締，應於事發後 1 週內主動告知服務機關(學校)。

2. 另同仁如有酒後駕車或酒後駕車肇事等情，行為人除依法令裁罰外，相關行政責任之檢討，請各機關學校務必盡速查證後，衡酌事實發生之原因及對政府形象之影響程度予以嚴格之處分。

(四)教師進修碩博士學位注意事項：擬參加研究所進修之同仁，於報考前、錄取後皆需向學校提出申請，經學校審核核可後始得報考或進修；無論以何種形式進修(含全時、部份辦公時間、公餘時間、寒暑假進修等)，進修動態(如休學、修課時間改變或變更進修方式)均必須書面或檢證向學校報備，以免影響提敘事宜。

(五)轉知陸委會及行政院來函有關「赴陸港澳相關措施及違規處罰」等規定，摘要如下(詳如本室 114.12.10email 通知)：

人員不分平日、假日赴大陸、香港及澳門(皆含轉機)

1. 出國前均應：

(1)至差勤系統登錄「出國申請單」。(註：系統登錄前請先填紙本出國申請書奉核；非兼行政教師寒暑假期間可登錄系統寒暑假出國報備單)

(2)登錄陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」，並影送上傳本校差勤系統。

2. 依地區別分別再填：

赴陸(含轉機)：差勤系統出國前登錄「赴大陸地區申請單」、回國後 7 日內登錄「赴大陸返臺意見單」。

赴港澳(含轉機)：出國前 3 日(7 日)填紙本「赴香港或澳門(會見或聯繫特定身分人員)通報表」。

(六)請遵守兼職兼課規定：

1. 公務員兼任教學或研究工作或非以營利為目的之事業或團體職務，應經服務機關同意。

2. 教師兼職請遵守公立各級學校專任教師兼職處理原則相關規定，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八小時。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。

3. 請行政同仁遵守公務員服務法第 14 條及第 15 條，有關公務員不得經營商業及兼職等相關之規範，避免違法兼職。

(七) 本校差勤宣導與提醒：

1. 有關本校教職員請公(差)假時或相關需證明之假別(如婚假、喪假、產假、公傷假、3 日以上病假等)，需於差勤系統上傳相關附件(公假請附上有顯示公假日期及時間之奉准公文及奉核簽陳)。
2. 本校上班時間為 8:00~16:00，遲到或早退應依規定辦理請假手續，上班時間應避免不假外出，若因此造成不良後果，將會影響到自身權益。依桃市府教育局 112 年 9 月 14 日桃教人字第 1120091787 號函，重申差勤規定及落實差勤管理相關事宜如下：
 - (1)不得有代刷卡、不假外出、藉機離開辦公室購物、處理個人私務情事及上班期間從事與職務無關之行為。
 - (2)各級主管應實施走動式管理，就屬員加班、差假之必要性、確實性加強管制及查核，離開辦公場所應確實請假，並落實職務代理制度。
 - (3)人事單位應主動查核所屬人員出勤狀況，並應定期陳報差勤報表予校長核閱。

※桃園市政府員工協助方案提供之服務

員工協助方案，提供短期、免費的專業諮詢服務，這是一套運用於工作職場的方案，目的在發現並協助員工解決可能影響工作效能的個人問題，及協助組織處理可能影響生產力的相關議題。員工如遭遇工作瓶頸、家庭或個人問題、生涯規劃壓力等，均可向人力資源部門尋求協助。

*教育人員請運用桃園市政府教育局「教師諮商輔導支持服務」(網頁連結 <http://ttsc.whjhs.tyc.edu.tw/>)

1. 員工個別諮詢：提供心理、法律、財務、健康、管理等五大議題專業諮詢，同仁可透過專線、E-mail 或本府 EAP 服務窗口申請，由聘用心理師給予初步處遇或轉介服務，所有諮詢均受隱私權保密政策保護。(免付費專線：080-002-7858；E-mail 信箱：eap@mail.tycg.gov.tw，服務時間：週一至週五上班日早上 9 點至下午 7 點*如其他時間想預約諮詢服務，可以電子信箱方式留言，將於下一個上班日回電。)

*個別會談或晤談：以電話或面談方式提供專業顧問諮詢，面談地點將於預約後另行討論，全年每人每議題以提供 5 次顧問諮詢為原則。

※性騷擾防治宣導：

1. 宣導職場性騷擾修法重點：
 - (1)課程名稱：性別平等工作法修正規定解析，職場性騷擾防治
 - (2)課程資訊網址：https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_course_info.php?id=10001072
2. 宣導性騷擾防治及職場平權相關法令：
 - (1)透過以下線上課程講授，讓學員瞭解職場平權相關法令，包括禁止就業歧視(性別工作平等法的禁止性別歧視、就業服務法中的禁止就業歧視、中高齡者及高齡者就業促進法中的禁止年齡歧視)、防治職場性騷擾及促進工作平等措施等，進而增進個人或事業單位的職場平權意識。
 - (2)課程資訊網址：https://labor-elearning.mol.gov.tw/co_course_info.php?id=10001052
3. 關於性騷擾防治本校相關措施
 - (1)本校規定：桃園市立光明國民中學工作場所性騷擾防治措施、申訴及懲戒要點(以下簡稱要點)
 - (2)相關申訴管道(參閱要點第四點)及上開規定公布於本校校網。
4. 防治職場性騷擾防治懶人包宣導海報如附件。

※勤休新制宣導：

1. 宣導服勤辦法工時規範：查司法院釋字 785 號解釋略以，公務人員服勤時間及休假制度，除滿足行政組織運作目的與效能外，亦應致力於維護公務人員之身心健康，考試院遂修正公務員服務法第 12 條，【每日正常工時不得超過 12 小時，延長辦公時數每月不得超過 60 小時】，行政院復針對工時上限之例外情形訂定行政院與所屬中央及地方各機關(構)公務員服勤實施辦法，明定每日工時及每月工時上限，請各級主管人員應覈實指派加班並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，又加班後應給予適當之休息。如同仁係為搶救重大災害、處理緊急或重大突發事件、辦理重大專案業務，每日工時及每月延長辦公時數，分別以不超過 14 小時及 80 小時為原則；且每日工時超過 14 小時，或每月延長辦公時數超過 60 小時者，應於事由發生之日起 1 個月內報桃園市政府備查。另如為辦理季節性、週期性工作，每日工時不得超過 12 小時，每月延長辦公時數不得超過 80 小時；且每月延長辦公時數超過 60 小時者，應事前經桃園市政府同意，並以 2 個月為限，必要時得再延長 1 個月。
2. 對於當月加班時數達 45 小時之同仁，單位主管應主動關心，檢討業務分配及人力調度，並針對該員工時进行分析並提出改善建議。

六、會計室林主任明儀：無。

拾壹、建議及提案討論：

【案由一】114 學年度第 2 學期期末暨暑假行事曆、115 學年度第 1 學期行事曆，提請討論。

【提案人】總務處。

【說明】修正後之學期行事曆提請討論，以期校務運作順暢。(如附件一)

【決議】114 學年度第 2 學期期末暨暑假行事曆-經出席 150 人，119 人同意，照案通過。

115 學年度第 1 學期行事曆-經出席 150 人，117 人同意，照案通過。

【案由二】針對本校【常態編班實施要點】進行修正，提請討論。

【提案人】教務處。

【說明】依據 114 年 11 月 07 日府教中字第 1140322902 號函「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」辦理。(如附件二)

【決議】經出席 150 人，97 人同意，照案通過。

【案由三】建請學校於暑假期間委請專業清潔公司進行全校廁所深度清潔，提請討論。

【提案人】教師會。

【說明】一、校內部分廁所因長期使用，已累積陳年污垢、水垢及異味，非學生於日常打掃時間內即可有效清除。

二、建議學校利用暑假期間，於九年級暑輔結束後至開學前，委請專業清潔公司進行全校廁所深度清潔與消毒。

三、透過暑假期間全面清潔，可有效改善校園環境品質；開學後再由學生進行日常維護，較符合教育現場實際需求。

【決議】教師會補充說明：

教師會在理監事會議中提出廁所清潔需求，並已向教育局爭取到專案經費，將用於廁所及其他修繕項目，金額尚待核定。

行政補充說明：

校內經費原本就不足，感謝教師會爭取到這筆經費；若補助不足，再看校內經費能否支應。實際執行仍視核定金額及暑期時程而定；若今年暑假來不及執行，將列入移交持續辦理。本案經費來源已獲初步確認，原則上方向可行，後續將依教育局核定公文辦理經費調整與發包作業。

經討論後表決：經出席 150 人，113 人同意，照案通過。後續執行細節依經費核定情形辦理。

拾貳、臨時動議：

【提問一】對於期末換教室刷油漆這件事情的決議為何？

行政回應說明：

一、今年維持往年做法，7、8 年級導師仍須將教室油漆完畢再移交。因 9 年級畢業班已將教室刷乾淨交給 8 年級，8 年級也須比照辦理移交給 7 年級，以此類推。尚未填寫時間表的老師請至總務處填寫。

二、長期規劃方面，課發會已討論未來是否由學校爭取經費，委外進行全校油漆，或分批處理。有意見可於中長程計畫中增列該項目，作為未來爭取經費的依據。

三、有老師反映壁癌問題，目前學校已陸續用校內經費分批處理；若未來能爭取到更多經費，再評估全校一次性油漆的可行性。

結論：今年度維持現行班級移交前自行油漆的作法；長期方案（全校委外油漆）納入中長程計畫，待後續經費到位後再行評估。

【提問二】家長反映學校常在一天才通知學生隔天要把所有東西帶回家，導致學生時間匆促、難以處理，建議學校能提前公告，讓家長和學生有充裕時間準備。

教師回應說明：

多數導師至少提前一週提醒學生分批帶東西回家，不會前一天才通知。每天放學也會叮嚀學生先帶部分物品，避免最後一次搬不完。週五清空是因當天需搬教室，若物品過多會影響搬遷。根本是要培養孩子定期整理的習慣，教室個人置物空間有限，其他皆屬公共區域。

行政回應說明：

- 一、學校要求週五將東西帶回家，是因為週一就是段考，老師希望學生利用週末專心準備考試，不希望學生花時間在搬運物品上。
- 二、未來學務處會在行事曆注意事項中提前一週預告，提醒學生陸續整理個人物品帶回家，學生版行事曆也會註明，讓家長和學生都能掌握時程。

結論：學務處將於行事曆中提前一週預告，方便學生分批整理，避免臨時通知造成困擾。

【提問三】校內廁所有異味，部分管線老舊，建議學校向教育部申請改善經費。

行政回應說明：

- 一、教育部設有廁所改善專案，惟申請須符合特定門檻條件。本校符合資格部分將積極提出申請，不符者則另循其他方案辦理。
- 二、教育部補助經費雖充裕，惟基於施工期間學生如廁需求，通常不會同時核准單一學校多棟廁所同步施工，故採階段性優先順序辦理。
- 三、目前第一批整修廁所為築善樓及思賢樓靠近操場側之廁所，其餘各棟將於後續梯次陸續申請。
- 四、校方對於每份相關公文均會詳實審閱，符合資格即依程序提出申請，惟每次以單棟為原則。
- 五、全面性廁所改善已納入中長程計畫，預計分二至三梯次逐步推動，以完成全校廁所整體改善目標。

拾參、散會下午6時。