

新北市立明志國民中學 104 學年度第 1 次校務會議記錄

壹、時 間：104 年 8 月 28 日下午 16 時整

貳、地 點：本校行政三樓會議室

參、主持人：戴校長春成。

紀錄：陳麗鄉

肆、出席人：如簽到名單。

伍、主席宣布會議開始。

陸、主席報告：

- 一. 暑假期間蘇迪勒強颱來襲，學校嚴重災損，感謝各處室主任、家長會、志工隊及老師同仁主動出席整理校園，救災效率全市第一，讓學校很快恢復，再次感謝各位救災英雄。
- 二. 暑假期間得到三個教育部全國獎項，(1)黃齡慧老師得到教育部 104 年友善校園年度導師獎。(2)教育部中輟生輔導績優學校。(3)貓貓俱樂部大福榮獲第一屆校園新寵，貓組冠軍。
- 三. 教育局來文要校長向全校老師宣導：「禁止體罰，輔以用正向管教方式」。禁止體罰法有明定，如有違反會觸犯相關法規，請同仁一定要注意。
- 四. 教師文化需要傳承，資深老師有一定的歷練希望能傳承，新進教師要更虛心跟資深教師學習，讓明志已奠定好的基礎持續穩固的發展下去。
- 五. 103 學年度為校長觀察年，一年中觀察了解明志國中未來走向，能夠對學校未來發展有幫助的校長一定會努力去爭取，未來藝術生根、實驗教育、生命教育、能源教育、食農教育等陸陸續續爭取到相關經費，也感謝各處室主任、同仁暑假期間辛苦計畫。

柒、家長會報告：

- 一. 校長、主任親愛的老師，家長會夥伴們大家好，今天是這 104 學年度第一次校務會議，暑假期間看到學校人和還有團隊的堅強，颱風過後看到校長、主任親力親為善後工作，讓我非常感動。
- 二. 開學前夕代表所有家長謝謝所有老師、主任、校長的用心讓我們的孩子在學校得到那麼好的教育環境，在我任內看到明志老師的用心、校長的用心，家長對學校的用心信任也越來越強，明志的口碑越來越像明星學校了。

捌、各處室業務報告：

一. 教務處報告：

1. 感謝參加暑期輔導的老師及指導國語文競賽選手的老師，辛苦了。
2. 第八節輔導課請老師協助成班。
3. 學生學期成績可能會不及格或領域成績不及格的，請導師任課老師要做到預警提醒動作，最好在聯絡簿留下紀錄。
4. 補考：如果他學期成績不及格，在下學期期初可做補考(即他去補考上一學期領域成績不及格部分)。
補行評量：就是段考因(公、傷、病或其他事假)無法考試回校要立做補行評量。
5. 七、八年級數位學生證結合悠遊卡優惠，九年級因有年段時間性沒辦

發幫他們做。

6. 下學期會認真推行閱讀部分請導師星期五早自習要空出來，把班級書櫃填滿，讓每個孩子多讀幾本書。星期三早自習英聽。
7. 七年級繳費單因社會局低收跟身障身分尚未匯入，請七年級導師轉告學生，如果他是低收入學生就不要用去繳費，如果是身障請到註冊組換繳費單。

教學組：

1. 本學期三重區國語文競賽，競賽時間為 104/9/16(三)。
2. 升學輔導工作：
 - (1) 複習考：九年級舉辦二次，第一次 9/8(二)、9/9(三)，第二次 12/23(二)、12/24(四)。
 - (2) 第八節課後輔導活動：9/14(一)起，七年級一週上四天(一~四)，八、九年級一週上五天。
 - (3) 晚自習：繼續推動九年級扶輪社及辦理晚自習計畫。
3. 試務工作：
 - (1) 命題教師在處理期中考試卷時請務必謹慎，若有需要列印請送至教務處教學組，由行政老師代為處理，切勿自行使用公用電腦進行列印。
 - (2) 段考命題教師請考量學生程度命題，教學評量的主要目的，在於分析教學歷程及診斷學習困難之處，作為實施補救教學和個別輔導的依據。
 - (3) 本校針對補考工作訂有補考辦法，凡重大事、病、故者才能依辦法向教務處申請，請導師務必協助宣導，學生段考補考依照明志國中段考補考辦法，相關資料如附件。
4. 各項競賽活動：請鼓勵同學參加，並請相關任課老師協助指導學生參賽。
 - (1) 教室佈置美化綠化比賽：全校各班為參加對象
 - (2) 國語文競賽：辦理八年級國語文競賽。
 - (3) 校慶活動：辦理七年級明志威龍闖關活動。
 - (4) 作業調閱：(作業調閱時間如行事曆所示)本學期辦理英語科、自然科、地理科、公民科、國文作文作業調閱。
5. 其他：
 - (1) 暑期學藝活動謝謝各位老師不辭辛苦來校教化莘莘學子。
 - (2) 八、九年級暑假作業，再請各位老師批閱。認真完成的同學給予獎勵，並請協助未完成的同學完成(期限內未完成的同學將記警告予以處分)。
 - (3) 開學後會擇期進行補救教學線上施測，並依據施測結果發與參加第八節默默耕耘小學堂的同意書，請導師可以鼓勵符合資格學生參

加，全程免費。

- (4)開學後 9/7(一)第一、二節舉辦八年級學生七下各領域補考，9/14(一)第一、二節辦理九年級學生八下各領域補考，技藝班的學校回校後直接至行政大樓 3 樓考試。時程如下：

日期 時間	09.07(一)及 09.14(一) 第一 節 08：20-09：05 在原班教室 由 導師監考	09.07(一)及 09.14(一) 第二 節 09：15-10：00 在原班教室 由 導師監考
範圍	語文 數學	社會 自然

近年來學校經費刪減,請各位老師油印紙張時請盡量節約

註冊組：

1. 繳費事宜

- (1) 104 學年度第 1 學期各年級學生註冊單於 8/31(一)開學日發放，請導師於當日 7:30 至註冊組領取資料袋。本次註冊繳費時間為 8/31(一)至 9/7(一)共 8 天，學生家長可至 7-11 等便利商店、臺灣銀行、郵局、ATM 轉帳及網路線上繳費。若至截止日尚未繳費的同學，可於補註冊日 9/8(二)，持註冊單及費用至總務處出納組辦理繳費。請導師協助提醒同學務必準時繳納費用，完成註冊程序。
- (2) 請導師協助提醒副班長將註冊單及第八節課輔繳費單收據（學校收執聯）收齊後，連同各班的繳費清冊及註冊資料袋，於 9/8(二)中午前繳回教務處註冊組。

2. 成績評量事宜

- (1) 國民中小學學生成績評量準則如下，符合者為成績及格，由學校發給畢業證書：
- (a) 學習期間扣除學校核可之公、喪、病假，上課總出席率至少達三分之二以上，且經獎懲抵銷後，未滿三大過。
- (b) 七大學習領域有四大學習領域以上，其各學習領域之畢業總平均成績，均達丙等以上。
- (2) 請各位老師對於成績不及格同學，務必做到預警措施。

3. 補助事宜

- (1) 特殊身份學生（含低收/中低收/殘障身份）無需繳交證明文件至註冊組，一律由社會局協助提供具社會救助資格之學齡人口資料，再由教育局匯入校務行政系統之學生學籍資料。
- (2) 家長殘障及學生原住民身份須繳交證明文件至註冊組存查。
- (3) 若班上學生家庭發生急難變故，可向註冊組洽詢「教育部學產基金急難慰問金」之申請管道。

4. 獎學金事宜

每學期初各項獎助學金之申辦訊息除以書面公告發放予各班張貼外，

亦於學校網站上公告周知。請導師提醒學生留意獎學金訊息。

設備組：

1. 『領域專科教室』設備相關事宜：

(1)教室預約流程：

明志首頁→教室預約(首頁右方)→登入管理→帳號、密碼→→選擇你要的教室預約

(2)任課教師需親自借用鑰匙並注意學生的使用安全。

(3)圖書館、閱覽室、英語情境教室請老師務必親自借用鑰匙並填寫登記表。

(4)場地使用完，務必請學生確實善後，尤其是實驗器材及烹飪教室的廚餘。

2. 『借用教具』相關事宜：

(1)使用各項器材若非自然毀損者應負賠償責任，使用完後請儘早歸還以利下一班借用，謝謝！

(2)各領域須增購之『教學設備』及『圖書』可在教學研究會提出討論，由召集人彙整填報後向設備組提出申請，並於經費許可下依序購買。

(3)借用教學設備或領用文具，可由教師親自或開單簽名後由學生至教具室借、領用，但貴重設備須親自借用。因經費有限，部份文具不再供應，若有不便之處請多見諒。

3. 『圖書館借閱』相關事宜：

(1)為增進閱讀風氣建立書香明志，圖書館辦理『班級圖書室』，並備妥中文班級套書 60 餘套、英文班級套書 6 套，開放各班級老師借用，並配合『圖書便服日』及『閱讀獎學金』…等活動，提高學生閱讀興趣與習慣。

(2)學生憑『數位學生證(須本人持有)』借書，最多 5 本，期限為 20 天。

(3)當期雜誌僅限館內借閱，非當期雜誌與一般書籍借閱相同。

(4)借用圖書館、閱覽室，可依『領域專科教室』借用方式。

4、『教科書發放』事宜：

(1)七年級教科書已於新生訓練 8/25(二)9:00~10:00 發放完畢；八、九年級教科書將於 8 月 31 日(一)開學當日的早自習及 9:00~10:00 發放，屆時煩請導師費心指導學生領取，新書若有任何問題，請立即至圖書館更換。

(2)教師備課用書已備妥在圖書館，請老師前往領取；若需要學用版教科書請至圖書館閱覽室領取即可。如備課用書和實際任教科目有出入，請至學習活化中心更換。

(3)學期中若有轉學生，基於付費原則將請該生補繳課本費。

(4)學期中若有學生遺失教科書，需做『愛圖服務-2 天(次)』，方可

領取。

5、『科展』及『文化走廊佈置』：

- (1)本學期辦理 104 學年度校內科展競賽活動，科展科目：物理、化學、數學、生物、地球科學、應用科學五組。七、八年級各班至少一件科展作品，九年級自由參展，未依規定參加科展班級將予以看科學相關書籍並全班寫讀書心得二份取代。
- (2)科展將取各組第一名代表學校參加新北市科展競賽，各組務必至少派一件。
- (3)請負責『文化走廊佈置』的各處室及各領域，於十月底前完成佈置，佈置所須材料可由負責的教師向教具室登記領用。

6. 『教室電視教學』及『聽力教學』相關事宜：

- (1)『教室電視教學』個別播放者，可向教具室借用 DVD 播放器。全校或五班以上聯合播放，可向教具室申請支援播放工作（頻道設定為：14—七年級、16—八九年級）。
- (2)需使用『聽力教學』的老師，歡迎至教具室借用 CD 播放器。

7. 『學術性社團』：

- (1)科學研究社、Lego 機器人研究社、美術研究社，將於七年級新生訓練 8/24(一)發放社團意願調查表，並在開學第一週 9/3(四)第八節進行社團甄選作業，十分感謝商仲凱老師、林奕良老師、黃禾筠老師大力相挺。
- (2) 103 學年度學術性社團開課時間與校內社團時間同步。
- (3) Lego 機器人研究社商請格致中學專任師資至校內授課，地點為行政2F的e動教室，帶隊教師林奕良予以協助。

資訊組：

1. 煩請三辦，四辦，五辦，七辦，八辦使用校內無線上網的教師同仁選擇連線下列網路，SSID 分別是
mcjh-vlan104-roam （提供 200 個 IP）
mcjh-vlan107-roam （提供 200 個 IP）
mcjh-vlan108-roam （提供 200 個 IP）
mcjh-vlan109-roam （提供 200 個 IP）
其餘辦公室依舊使用 mcjh 無線網路，某些班級教室因靠近辦公室而能接收到訊號，所以請勿將上網金鑰號碼讓學生知道，以免學生手機上網造成 IP 不夠用而無法上網
2. 若您要用 NTPC-Mobile 上網，請提供您上網設備的網卡 MAC 位址，向資訊組申請
3. 資訊愈發達資訊安全更顯重要，請同仁隨時注意資訊安全，可參閱系列網站
<http://tedl.ntpc.edu.tw/101infosense/>
4. 「明志雲」供教職員工使用，帳號跟校務行政系統自訂帳帳號一樣，但

- 密碼為身份證字號(含英文字母),若無法登入,請洽資訊組
5. 校網若從未登入的同仁請盡速登入,以便設定您的權限
 6. 校內快速架站系統(快優網),提供校內班級網站與特色網站以及教學網站申請使用,有需要的班級或同仁請向資訊組提出申請
 7. 各班級在更換教室時,電腦櫃鎖頭請勿自行帶走,上鎖後並交鑰匙交回教務處

附件一

新北市立明志國民中學定期評量補考辦法

101.11.09 課發會通過

一、補考規定

(一) 公假、喪假：

1. 需事先請假，並經核准後，可辦理補考。
請假流程：學生填請假單→家長簽章→導師簽章→學務處審核→拿假卡到教務處教學組審核登記。
2. 銷假後返校不入班直接至教務處查驗後進行補考。
3. 補考分數以實得分數計算，不予扣分。

(二) 病假：

1. 重大傷病定考前已發生可事先請假，並經核准後，可辦理補考。
請假流程：學生填請假單→家長簽章→導師簽章→學務處審核→拿假卡到教務處教學組審核登記。
2. 段考當天病假可事後補請假，但需於考試當天先電話告知導師及學務處，並於病後恢復上學的第一節立即辦理請假手續，且附健保醫院(診所)醫生證明或收據，經核准後，方可辦理補考。
請假流程：學生生病，家長當天以電話向導師或學務處請假→病癒後返校先補請假→導師簽章→學務處審核→教務處審核後立即補考。
3. 銷假後返校不入班直接至教務處查驗後進行補考。
4. 補考分數以實得分數計算，不予扣分。

(三) 事假：

1. 事假需事先請假，並經核准後，方可辦理補考。
請假流程：學生填請假單→家長簽章→導師簽章→學務處審核→拿假卡到教務處教學組審核登記→銷假後返校不入班直接至教務處查驗後進行補考。
2. 事假補考分數 60 分以下以實得分數計算，60 分以上則將超過部分乘以 80%，小數部分以四捨五入進位計算。
例：54 分則以 54 分計算；80 分則為 $60+20*80\%=76$ 分。

二、未依規定完成請假手續者，不予補考，成績一律以零分計算。

三、本辦法適用於 100 學年度後入學之十二年國教的學生，經課發會通過後，呈請校長核准後公布實施，修正時亦同。

二、學務處報告：

1. 因應少子化本校減了 6 班，校園整潔工作並沒減少，每個班級打掃工作可能會增加，校園整潔打掃工作有勞各位老師協助幫忙。
2. 環境教育終身學習網請老師登入學習。
3. 學校綠色葉片填報每學年需要 12 片，目前 3 片持續努力中，老師環教課程融入課程或教學可能會比較多葉片，若有相關議題或課程需要幫忙可洽衛生組。
4. 體育班順利成班，目前有體操、田徑、足球三個項目，103 學年度全中運有非常亮麗的成績，感謝帶隊教練及導師。
5. 禮貌運動由自己做起，落實生活教育加深加強，請老師行政同仁隨時提醒學生禮貌運動的重要性。
6. 線上請假於 104 學年度開始，導師請假請一定通知學務處先排代導。
7. 值週導護工作因減班人數減少，三個點減為二個點，一為側門，一為學校對面 7-11，感謝專任教師協助幫忙。
8. 明志畢業林姓校友贊助 16 萬元邀請紙風車劇團展演，日期、時間地點洽談規劃中。
9. 學生連續三日未到校或整學期達 49 節未請假者，記得至生教組領取中輟生通報單。
10. 在學生輔導及管教上或與家長溝通上，有任何問題一通電話，學務處絕對全力相挺。

訓育組：

1. 辦理社團活動

- (1) 班級聯課活動：以七、九年級同學為對象
- (2) 班際社團活動：八年級同學為對象
- (3) 音樂性社團：管樂、男聲合唱團、女聲合唱團

● 本校管樂團於七月份由林堯暉主任及宋品陞組長帶隊至日本草加國中參加管樂交流，感謝管樂團後援會王素芬會長、許小秋會長及鄭慧鈴老師、崔明智協助帶隊，讓明志管樂團在國際上發光發熱。

2. 辦理班級性、全年級比賽：

- (1) 新生始業輔導：8/24，七年級新生為參加對象
- (2) 幹部訓練：9/2，全年級各班幹部為參加對象
- (3) 九年級校外教學：11/11-13，九年級為參加對象
- (4) 才藝競賽：11/3，全校各班同學皆可參加
- (5) 聯絡簿調閱：10/21-23，分年段抽查
- (6) 模範生選舉：12/21 舉辦

3. 例行性活動：

- (1) 班級學生自治會：各班推派代表參與自治會
- (2) 品德教育宣導活動
- (3) 畢業紀念冊規劃籌備、招標、辦理
- (4) 籌畫 52 周年校慶活動
- (5) 推動服務學習計畫

生活教育組：

4. 宣導事項

- (1) 為保障師生上下學時段通行安全，本校施行人車分流辦法如下：
 - i. 上下學時，駕駛汽車的教師同仁由重陽路上側門進出，請減速慢行，注意安全，維持時速 15 公里以下，且煩請各位同仁停放汽車時將車頭朝外。請注意不要壓到跑道。
 - ii. 騎乘機車的同仁，從中正北路正門進入，靠左行駛。
 - iii. 學生則一律由中正北路上正門進出，入門後靠右行走。
側門開啟時間：(僅允許汽車出入)
上學時段：上午 6：50 至 7：40
放學時段：下午 3：55 至 4：30 (無第八節課)
下午 4：55 至 5：30 (有第八節課)
註：其他時間請由學校大門進出。
- (2) 品德教育、生活教育、法治教育、防災教育、性別平等教育、交通安全教育及青少年易犯法律之實例宣導。
- (3) 配合辦理春暉專案及交通安全教育各項活動 (不定期)。
- (4) 配合 104 年度國家防災日 (9 月 21 日)，將進行各級學校地震避難掩護演習，利用 9 月 17 日早自習時間進行預演，請老師配合。

5. 例行性事項

- (1) 定期及不定期服裝儀容檢查及安全檢查(每個月月初及每次朝會升旗抽點)。
- (2) 辦理學生缺曠課、獎懲登錄及家長聯繫 (每週辦理)。
- (3) 辦理學生班級秩序評分統計 (每週辦理)。
- (4) 辦理值週組長及老師的導護輪值安排 (每週辦理)。

6. 班級競賽及榮譽制度

- (1) 辦理班級榮譽便服日 (辦法及規定請參見附件 1)。
- (2) 辦理各項相關才藝競賽 (不定期)。
- (3) 值週組長、老師職責及交接事項 (值週表如附件 2)。
- (4) 手機管理辦法 (手機管理辦法及同意書如附件 3)

體育組：

1. 辦理本學年度各項體育競賽及活動
 - (1) 九年級 3 對 3 鬥牛賽
 - (2) 七年級體操比賽
 - (3) 七年級 200 公尺排名賽
 - (4) 全校各年級大隊接力比賽
 - (5) 校慶教職員工大隊接力
 - (6) SH150 活動推展
 - (7) 全校學生體適能檢測，以瞭解學生身體狀態及生長情形。
2. 定期檢核校內各項體育設施及器材，適時採購及維修，以確保學生活動場地的安全及教學品質。
3. 辦理本校各運動社團代表隊訓練及參賽事宜。
4. 辦理體育班相關事務。

衛生組：

1. 內、外掃區整潔比賽、廁所美化綠化比賽，**第 2 週**開始評分，詳細比賽辦法請參閱附件。
2. 新生發放掃具及掃具換發（換發辦法請參閱附件 4）。
3. 七年級新生健康檢查：10/28(三)~10/29(四)。
4. 綠色葉片(<https://www.greenschool.moe.edu.tw/>)填報
帳號:014513 密碼:wsf13499 登入，點選**我的管理區→我的文章管理→新增提報**，歡迎老師踴躍提報，將依獎勵辦法敘獎。
5. 每學期初辦理早/午餐補助事宜。
6. 推行視力保健、口腔保健、健康體位、菸癮防治、正確用藥、性教育等健康促進議題。
7. 推行節能減碳、珍惜水資源宣導及勤洗手運動。
8. 進行校園環境清理工作，定期清理盆栽、花盆、底盤及其它積水容器以避免病媒蚊孳生。
9. 進行垃圾減量、各類資源回收、分類、再利用的宣導。
10. 配合環保政策，宣導「**禁用免洗餐具、塑膠提袋**，倡導使用可重複利用之環保餐具及環保袋。」
11. 持續宣導「**不室外飲食，不邊走邊吃！**」養成良好習慣，提升生活品質。
12. 辦理愛校服務同學的打掃工作。說明：如遇學生有違反班級常規或校規之行為，請老師先以「**愛班服務為優先**」。違規情節嚴重者再改送至衛生組作「愛校服務」，以期能確實改正學生的行為表現。

13. 每月向區公所填報各項資源回收成果。(每月月初)
14. 辦理衛生營養教育宣導活動。
15. 辦理環境教育活動。

「校園緊急傷病處理流」程詳見校網→學務處→衛生組→健康中心。

附件一 新北市立明志國民中學學生榮譽便服制度實施計畫

- 一、依據：本校 96 年 1 月份學務會議討論決議
- 二、目的：培養學生爭取榮譽之上進心，藉由榮譽便服制度之實施引導學生遷善，營造良好讀書學習環境，並鼓勵平時表現優良之班級。
- 三、實施對象：全校七、八、九年級，並以班級為單位。
- 四、實施方式：

(一)各該班需具下列三項榮譽，即具榮譽便服資格：

※ 當週「生活秩序競賽」獲年級特優。

※ 當週「整潔比賽評分」獲年級特優。

※ 校內外各項活動積極參與獲學務處認可、當月服裝儀容檢查全班通過、當週內遲到人數未達五人次、任何生活常規(如戴安全帽、穿越馬路、邊走邊吃、上課吵鬧等)違規者，經學校老師登記缺點未逾五次。

(二)積分制，榮譽項目獲得優等得積分一點，特優二點，累積十二點可擇一日便服日，學務處會於班級積分到達時進行提醒。若當週同時達成(一)、(二)項條件者，則以條件(一)視為一次便服日，原積分不變。

(三)每週實施一次。

五、榮譽便服日統計、公佈、穿著時間：

每週一至週五統計，於下一週之週一公佈，並請各班至生教組登記並於當週實施。

例：開學第一週 9/2(星期一)~9/6(星期五)統計；09/09(星期一)公佈後，於當週至生教組登記實施。

六、注意事項：

穿著便服證及穿著相關規定事項，請風紀股長於穿著便服日前一天至學務處登記領取。並於穿著當日掃地時間由幹部統一收齊繳回。

七、本計畫經學務會議通過，校長核可後實施。

附件二 新北市立明志國中 104 學年度第一學期教師值週分配表

週別	日期	值週組長 評九年級	校門對面 7-11 評八年級	明志側門 評七年級	備註
一	8.31-9.4	李嘉洲	施曉桂	蔡沛俊	1. 教師值勤時間： 7:00-7:40 及 15:55-16:05 於警衛室辦理簽到。 2. 值週組長值勤時間： 7:00-7:40、11:50-12:00 及 15:55-16:05 並至警衛室簽到。 3. 因事不克值勤請自覓代理人，並填妥委託書（學務處生教組）。若有同仁需調換時段也請告知。 4. 值週時請於臂上配帶值週臂章以示公務執行，並請協助導護媽媽維持學生安全及留意值勤地點人員狀況。協助處理偶發事件，若無法處理時通知學務處。 5. 值週同仁請隨時注意學生服裝、禮節是否週到，行為表現及交通安全之遵守，共同提升學生生活教育。 6. 評分時間可選導師時間、午休及朝會時間。一天一次，共計五次。 7. 值週的工作很辛苦，責任很重大，因您的關心及付出，使學生有一個安全的學習環境，在此僅向各位致最大的敬意及謝意。 <u>值週組長評九年級，值對面 7-11 的同仁評八年級</u> ，防止學生穿越
二	9.7-9.11	黃婉兒	許育菁	王志仁	
三	9.14-9.18	溫淑苓	何佳蓉	張馨文	
四	9.21-9.25	陳韋仲	周維倫	黃怡嘉	
五	9.29-10.2	林憶蘭	蔡嘉安	祈寶健	
六	10.5-10.8	李嘉洲	王慧芬	范梅英	
七	10.12-10.16	王靜萍	陳佳伶	張國良	
八	10.19-10.23	張世宗	陳曉鈺	余信德	
九	10.26-10.30	李文蓉	張伊萍	林青燕	
十	11.1-11.6	宋品陞	沈廉雅	陳詩鈴	
十一	11.9-11.13	陳韋仲	郭喬琳	蔡佳樺	
十二	11.16-11.20	戴思平	許靜心	高書薇	
十三	11.23-11.27	李嘉洲	張媛婷	黃文彥	
十四	11.30-12.4	許翠玲	廖竟妤	蔡忠翰	
十五	12.7-12.11	趙洪嘉	黃怡禎	林谷恆	

十六	12.15-12.18	陳韋仲	李芳宴	林勇志	馬路。<u>值明志側門的同仁評七年級</u>，指引學生不得出入側門。 8. 值週五天者可於值週後六個月內，請補修半天，課務自理。 9. 各班具下列二項之一榮譽，即具榮譽便服資格： (1) 當週「秩序競賽」及「整潔評分」獲年級特優。 (2) 積分制，榮譽項目獲得優等得積分一點，特優二點，累十二點可擇一日便服日。若當週達成兩項次特優，即達到(一)、(二)項條件者，視為一次便服日。 施行便服日班級，當月服裝儀容須檢查全班通過、當週內遲到人數未達五人次、任何生活常規(如戴安全帽、穿越馬路、邊走邊吃、上課吵鬧等)違規者，經學校老師登記缺點未逾五次。 每週實施一次。 感謝各位同仁辛苦值週！
十七	12.21-12.25	王姝文	簡婉如	陳秋如	
十八	12.28-12.31	陳韋仲	曹雅慧	李佩蘭	
十九	1.4-1.8	李嘉洲	尤姿文	商仲凱	
二十	1.11-1.15	闕廷宇	潘柏璇	陳佩蓉	
廿一	1.18.-1.20	李嘉洲	機動組	機動組	

附件四 掃具換發辦法

一、自然、正常使用下損壞-----拿已壞掃具換領。

二、故意毀損-----依下列規定賠償後換領。

水桶	4 條抹布或菜瓜布
垃圾桶	8 條抹布或菜瓜布
長窗刷	3 條抹布或菜瓜布
地板刷	3 條抹布或菜瓜布
塑膠掃把	3 條抹布或菜瓜布
竹掃把、畚斗	5 條抹布或菜瓜布
布拖把	3 條抹布或菜瓜布

✚ 鐵夾子…………… 3 條抹布或菜瓜布

附件三 新北市立明志國民中學 102 學年度學生校內使用行動電話管理要點

- 一、依據：中華民國 100 年 10 月 26 日北教特字第 1001411793 號函辦理。
- 二、目的：為有效管理學生在校使用行動電話，維護校園安全與秩序，特訂點。
- 三、申請程序：由家長簽署申請同意書後，陳請導師及學務處同意後使用。
- 四、使用時間：行動電話可以使用的二個時段分為：①上午 7 點 30 分以前。②放學以後。
- 五、管理方式：
 1. 禁止使用時段一律關機（上午 07：30—放學時間）。
 2. 上午 07：30—至放學時間，由各班班長於早自習收齊，置於手機盒中，送至學務處各班手機櫃上鎖保管，統一於第七節下課由班長領回。備註：若無第八節的時段，統一於掃地時間由班長領回。
 3. 上課期間，家長臨時有事需要聯絡同學時，請一律打電話到學務處
 4. （電話為 29844132 轉 315、316）或導師辦公室，當學務處接到家長來電時，學務處人員會立即知會導師或者通知同學。
 5. 不得利用學校電源實施行動電話充電。
- 六、違規處置：
 - （一）凡違反上述規定者，首次經勸導後代為保管並通知家長，可由家長領回或一週後再由同學自行領回。後再犯記警告乙次，累犯者記過處分。
 - （二）凡違反上述規定者，且使用行動電話者行偷拍、錄音、上網、打電動、聽音樂…等等情事，依違規情節輕重給予處置。
 - （三）利用行動電話做為聚眾滋事之聯繫工具者，記小過以上處分。
- 七、其他：
 - （一）在公共場合使用行動電話時，不得大聲喧嘩與口出穢言。
 - （二）行動電話屬於貴重物品，如有需要帶行動電話者，必須妥慎保管，遺失自行負責。
- 八、本管理要點經導師會報討論通過，並經校長核定後實施，修正時亦同。
(此聯由家長留存)

新北市立明志國民中學 102 學年度學生校內使用行動電話宣導事項回條

本人子弟 就讀 年 班，已清楚學生於校內使用行動電話之相關規定，現擬申請於校內使用行動電話，並願意配合管理要點訂定之相關規範及處置措施。

☐ 不同意子女攜帶手機至學校。

☐ 同意子女攜帶手機至學校。(勾選同意選項請填寫下列資料)

申請人(簽章)：

(家長或監護人)

聯 絡 電 話：

與 學 生 關 係：

學 生 簽 名：

三、總務處報告：

1. 為因應進入夏季用電高峰及 104 年 6 月 1 日開始「夏月電價」計價，請務必配合辦理具體節約用電措施，具體節約用電措施如下：
 - (1)宣導節約用電事宜，提醒節約用電觀念。
 - (2)將節電觀念融入生活教育或課程中，如自然課、綜合課、生活課。
 - (3)請學生於下課及放學時檢查班上電器(電燈、電腦、投影機)電源是否有關閉或插頭是否有拔掉，避免浪費。
 - (4)未使用教室若有未關閉電源的電器能協助關上。
 - (5)空調系統溫度請調至室溫 28 度，並搭配使用電風扇，空調開放時間為上午 9 時 30 分至下午 6 時。
 - (6)白天如果光線充足，在不影響教學使用前提下，可將教學空間、走廊或廁所的電燈關閉。
 - (7)午休時間或學生不在教室上課時，將不必使用電源先行關閉。
 - (8)下班後，請同仁關閉辦公室之電腦、印表機等用電設備電源及拔掉插頭。
2. 另教育部委請財團法人台灣產業服務基金會製作校園節能手冊，已置於「校園節能減碳資訊平臺」(網址：<https://co2.ftis.org.tw/Home/>)供下載運用，請持續落實執行節能減碳工作，以及加強宣導節約能源觀念及做法。
3. 校園警衛(保全)值勤時間，星期一至星期五(平日)上午 5 時 30 分至晚上 10 時 30 分(兩班制)、星期六、日(例假日)上午 8 時至晚上 6 時，學生非上課時間需進入校園者，需由老師陪同到校，並事先依程序提出申請，核准後始同意進入校園。
4. 為便於校園停車管理，請至總務處申請校園停車證，原有停車證如有遺失，亦請至總務處申請補發。
5. 104 學年度中央餐廚供餐廠商為上將食品有限公司、宏遠國際餐飲股份有限公司，每餐 50 元，採用非基因豆類及玉米，每週四提供有機蔬菜，其餘天數為吉園圃蔬菜，每週一、三、五供水果，每週提供 1 次保久乳 200cc，有意訂餐同仁逕洽午餐秘書楊季嫻小姐(分機 128)。

四、輔導處報告：

輔導組：

1. 辦理優良認輔教師工作及召開認輔教師會議，加強復學生、記過生、適應欠佳同學之輔導，以定期、不定期方式作電訪、家訪、個別諮商、團體輔導。
2. 會同各相關處室及導師辦理「中輟生復學會議」及「中輟生導師會議」積極追蹤輔導中輟生復學。
3. 針對行為偏差及中輟之虞學生開辦「高關懷班」課程及各項高關懷班戶外體驗活動。
4. 辦理期初、期末 2 場認輔教師會議及辦理「校內個案研討」。
5. 開設七年級得勝者團輔課程、個別諮商，增進學生正確人生觀，提升學習效能
6. 104 年度第一學期全校家長日活動於 9 月 19 日(六)舉辦，促進親師生合作關係。
7. 辦理教師節、生命教育、性別平等教育相關宣導及藝文競賽。
8. 本學期預定辦理四場親職教育講座，增進家長親職知能。
9. 專輔教師預訂於 11/23 第 1-2 節對全校七年級舉辦生命教育宣導講座。
10. 小主播針對週週精彩活動加以推銷放送，讓老師同學時時感受輔導處的貼心與溫暖。

資料組：

1. 辦理生涯發展教育系列活動：
 - (1) 辦理職業萬花筒活動、職場參觀活動、職科說明會活動。
 - (2) 推動學生生涯檔案、生涯輔導紀錄手冊建置。
 - (3) 開設九年級技藝學程，合作班三重商工、穀保家商、東海高中。
7、9 日開課，並辦理相關業務工作。
2. 每月發行親師生輔導刊物「走過青澀」，增進親師生之間的溝通與互動。
3. 班級刊物（七、八年級）各班每月出刊一期，月底統一收件，下學期班自行裝訂成冊交回輔導處參賽。
4. 實施七年級「新生智力測驗」、八年級「學習診斷測驗」、九年級「職驗」，測驗結果提供各項輔導之用。
5. 資料建置：(1)新生 A、B 卡麻煩導師協助完成並詳實記載 (2) 學生資轉入的轉移工作 (3) 學生各項資料的調查與統計。
6. 應屆畢業生升學、就業資料彙整統計與持續追蹤輔導。
7. 整理輔導圖書、視聽資料及團輔室使用管理工作。

8. 招募輔導處小志工，以培訓一學年為期，下學期期末予以嘉獎獎勵。
9. 畢業生進路追蹤輔導及 A、B 表資料轉移、保管，謹慎保密處理。
10. 辦理志工各項相關業務：志工招募、志工成立大會、志工校外參訪等活動。

特教組：

身心障礙類

1. 9 月 1 日(二)中午召開身心障礙資源班安置導師會議，請各班有資源班學生的導師參與本會，使普通教師與資源班教師之間能有較暢通的溝通管道，以利資源班學生融入與學習。
2. 依規定開學一個月內個別召開資源班 IEP 期初會議（詳細時間另行通知），請各班年班上有資源班學生的導師撥冗參與本會，以利資源班學生之學習與親師間的溝通。
3. 為配合教育局市級鑑定作業時程，本學期辦理疑似身心障礙校內鑑定申請時程訂於 10/12（一）～10/16（五），請七、八年級導師於時間內提報班上的疑似身心障礙生，以維其受教權益。

資賦優異類

1. 為配合教育局作業時程，請導師於特教組通知的期程內，協助提報班上有有意參與縮短修業年限申請之學生。
2. 辦理資優資源班場地之管理、編製等事宜，請全校老師針對本校資優教育提供建議，並懇請語文領域之教師，多多對本校資優班於行政、教學等方面多多給予指教與支持，以促進本校資優教育之進步。
3. 依據教育局規定，七年級語文資優資源班採「入學後鑑定」，報名時間為 9 月 14 日至 16 日共三天，地點在校史室；初選日期為 10 月 3 日；複選日期 11 月 21 日，104 下學期正式上課。

五、人事室報告：

1. 人事異動：新進正式教師計林承賦等（含幼兒園）6 人，代理教師（含幼兒園）計 27 人，留職停薪（含幼兒園）4 人。
2. 104 學年起，同仁之各項差假(含事、病、公、休假及補休)，應全部於校務行政系統線上請假，請假有課務或代導級務需排代請另填代課單，公假應註明公文日期文號及上傳公文 PDF 檔或掃描檔，以憑核假；校務行政系統請假流程 SOP 作業已公布在校網，同仁初始用請假系統如遇困難，隨時歡迎來電，人事室俾鼎力提供協助，各處室組長亦能幫忙。
3. 104 學年度第 1 學期子女教育補助費自即日起至 9 月 30 日以前受理申請，申請表由人事室列印，申請人請持相關收據至人事室簽名即可。相關規定提醒如下：
 - (1) 國中及國小免繳驗證件，高中(職)以上則必須繳驗學雜費收據。學雜費收據可繳送影印本，但應書明「與正本相符」並簽章；以轉帳或信用卡繳費者，請檢附轉帳收據或信用卡簽單，另必須再併附載有繳費明細之原繳費通知單，俾憑審核。
 - (2) 子女初次於本校申請者，需附可證明親子關係之戶籍謄本或戶口名簿影本；曾於本校申請有案者，免附。
 - (3) 如已獲各類公費補助、減免學雜費優待，或已領取其他政府提供之任何獎助，或全免或減免學雜費者，均不得再申請子女教育補助。包括依教育部「齊一公私立高中職(含五專前三年)學費方案」，獲有學費差額補助者，亦同。但如係領有優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金者，不在此限。
 - (4) 未具上開不得重覆申請情形，但實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助實際繳納金額。
 - (5) 夫妻同為公教人員者（包括離婚、分居者），其子女教育補助應自行協調由一方申領，切勿重覆申領。
4. 今天票選本校 104 學年度教師成績考核委員會及教師評審委員會委員，請

大家簽名後分別領取 2 張選票圈選，考核會要選出 8 員代表，教評會要選出 14 員代表。圈選後儘速將選票投入票匱，俾利統計票數，委員任期自 104 年 9 月 1 日至 105 年 8 月 31 日。

5. 104 學年聘約及兼職聘書一式 2 份，請同仁填妥相關資料後，一份交回人事室存參。
6. 為利公務聯繫，本校同仁「住家電話」、「手機」及「通訊地址」有變更者，請撥冗洽人事室更新基本資料；上開資料依個資法相關規定供各處室公務使用外，不會任意流用，以尊重同仁隱私。

7. 法令轉知

公務員服務法第 13 條

公務員不得經營商業或投機事業。但投資於非屬其服務機關監督之農、工、礦、交通或新聞出版事業，為股份有限公司股東，兩合公司之有限責任股東，或非執行業務之有限公司股東，而其所有股份總額未超過其所投資公司股本總額百分之十者，不在此限。

公務員非依法不得兼公營事業機關或公司代表官股之董事或監察人。

公務員利用權力、公款或公務上之秘密消息而圖利者，依刑法第一百三十一條處斷；其他法令有特別處罰規定者，依其規定。其離職者，亦同。

公務員違反第一項、第二項或第三項之規定者，應先予撤職。

六、會計室報告：

一、105 年度概算已籌編完成，送交教育局會計室列印中。

二、105 年度概算金額如下：(基金來源與用途差異數係動支

以前年度剩餘款計 253 萬 8 千元)

基金來源明細表

勞務收入	258,000
-服務收入	258,000
財產收入	1,216,000
-權利金收入	1,200,000
-利息收入	16,000
-其他財產收入	-
政府撥入收入	278,822,000
-縣(市)庫撥款收入	278,822,000
教學收入	2,718,000
-學雜費收入	2,718,000
其他收入	50,000
-雜項收入	50,000
合計	283,064,000

基金用途明細表

國民教育計畫	283,301,000
-用人費用	269,130,000
-服務費用	5,895,000
-材料及用品費	2,610,000
-租金、償債與利息	437,000
-會費、捐助、補助、分攤、照護、救濟與交流活動費	5,209,000
-其他	20,000
建築及設備計畫	2,301,000
-購建固定資產無形資產及長期投資	2,301,000
合計	285,602,000

七、補校報告：

1. 補校辦公室、教室整理、門窗檢修、教學設備維護。
2. 教師配課排課、補校教學研究會。
3. 開學典禮、學生註冊領書（9 / 4）。
4. 辦理新生、轉學生、復學生之學籍異動。
5. 舉辦迎新晚會。
6. 辦理專題演講。
7. 舉辦期中考試、成績單統計繕發。
8. 辦理各年級國語、鄉土語文朗誦比賽。

9. 辦理二、三年級英語文朗誦比賽。
10. 配合辦理校慶活動。
11. 辦理校外教學。
12. 舉辦期末考試、成績統計繕發。
13. 補校休業式。

八、幼兒園報告：

1. 8/21 進行全園性消毒工作。
2. 8/25 舉辦「基本救命術研習」。
3. 8/27 舉辦「新生座談會」。
4. 8/26-8/28 進行暑期備課。
5. 8/31-9/4 製作分發「接送證」。
6. 期初幼生學籍資料建置管理。
7. 期初學童發展評估檢測、追蹤。
8. 104/9/2~105/1/15 辦理本學期課後照顧服務暨延長托育服務。
9. 期初各項弱勢家庭兒童補助津貼、5 歲幼兒免學費教育補助計畫暨經濟弱勢加額補助申請作業。
10. 9/18 為「幼兒園 104 學年度基礎評鑑」工作。
11. 定期召開園務會議。
12. 9 月份召開學前特教期初個別化計畫會議。
13. 『三明志--寶貝園刊』出刊。
14. 設備安全檢核。
15. 學童餐點設計、食材品管與「食品雲」登錄。
16. 班級教具、圖書借用管理。
17. 期中學童學用品委合作社協助售賣。
18. 水質檢測暨活動室照度檢測。
19. 介紹幼兒園新任教保組長--湯怡頌老師。
20. 感謝幼兒園團隊夥伴的攜手參與園務與教保工作認真付出
21. 請託位於幼兒園園區上方的和平樓. 工藝樓. 博愛樓. 勵志樓的國中班級導師. 請幫忙協助向班上學生宣導~注意勿不慎掉落物品. 憶起維護幼童安全!
22. 感謝負責幼兒園外掃區域的國中班級導師~謝謝您們的認真與細心叮嚀.

二、教學活動：

1. 8/26 舉行本學期「課程發展會議」。
2. 定期召開教學研討會議。
3. 本學期主題教學：「形形色色」、「運動」。

4. 教學活動：

- (1) 每週五輪辦「衛教宣導」、「社團」…等活動。
- (2) 每週二訂為母語教學日『大夥來唱囡仔歌』。
- (3) 每月初辦理幼生之「慶生同樂會」。

5. 9/21 進行「國家防災日安全演習」。

6. 10/22-10/23 舉辦校外教學「鶯歌文化藝術之行」。

7. 暫定 12/5 併國中部舉辦「校慶運動會暨家長日」。

8. 12/24 舉辦「聖誕佳音活動」。

9. 研習進修與特教：

- (1) 學前融合特殊需求幼生--專業治療團隊入園服務。
- (2) 學前融合特殊需求幼生--助理員入班教保服務。
- (3) 教師進修研習。

三、保育：

1. 每月衛生保健活動宣導。
2. 每日固定教室環境清潔，每週五教具及園內環境消毒。
3. 期初幼生身高體重測量。
4. 隔週學童寢具清洗。
5. 3 歲幼童聽力篩檢。
6. 新生預防接種紀錄追蹤。

九、教師會報告：

1. 學校同仁若有需要教師會協助的地方，可就近向各理監事反映，教師會將以最快的速度為各位服務。
2. 請教師同仁密切注意與自身權益相關的資訊，例如與教師權益息息相關的教師法修正案。全國教師會、新北教育人員產業工會也密切關注相關訊息並協助維護教師權益。
3. 今年全教總入會費有所調漲，新北教師會入會費 100 元/1 人、全國教師會入會費 200 元/1 人、新北教育人員產業工會入會費 600 元/1 人、訴訟基金 100 元/1 人、校內留存 100 元/1 人，共計 1100 元/1 人。歡迎新舊會員踴躍加入，給予教師會最大的支持。

玖、宣讀 103 學年度第四次校務會議提案決議事項
無

拾、提案討論與建議：

提案一：有關「新北市立明志國中 104 學年度第一學期行事曆」

修正乙案。

決 議：通 過

提案二：有關推動新北市「104 學年度健康促進計畫」，依說明二辦理。

決 議：通 過

拾壹、臨時動議：

1. 校務行政系統請假之公傷假、安胎假、產假等學務處會排代導，是學務處通知後我們自己填，或學務處代填(邱嘉惠老師提)。

※人事室補充：公傷假、娩假雖然公家排代還是要自己線上請假，點選代理人並通知代理人核假，公假排代，群組請假組長有權限幫忙請假，但僅限公假，(相關作業請詳閱校網—校務行政系統請假模組操作簡要流程說明)。

2. 每年搬辦公室鑰匙都要重新打造，是否可於學期末由總務處統一收回，於開學時需要的同仁人再去領取(吳玉玲老師提)。

※總務處補充：各辦公室鑰匙請各室長於學期末協助收回交總務處，待下學期開學再統一分配各老師使用，謝謝！

3. 布置教室可否採雙軌制，想要愛美讓教室美化炫麗的就參加教室比賽，想要響應環保就讓教室雪白一下(吳玉玲老師提)。

※教務處補充：教室佈置也是學習情境一部份，如果有很多人覺得沒有必要的話，再通過其他會議充分討論決定。

※主席結論：教室佈置對孩子的學習具有潛移默化的教育應持續辦理。

4. 校務會議時間可否提早開，不要等到這麼晚才開，俾便提案獲得回應(李育全老師提)。

※主席結論：研議辦理。

壹拾貳、校長結論：

1. 已經爭取到「智慧節能試辦學校」，會將全校電燈改為環保燈具，另水利局透水鋪面，將作為更新本校環保地板。學校一切努力是在做環境的營造，校園環境也希望大家一起營造。
2. 今天有緣相聚在明志，明志歷年校長、主任、老師們奠定了很好的基礎，明志最美的就是人，校舍雖然老舊，待結構補強、及透水鋪面完成後，結合各項特色課程的規劃，明志校園軟體環境會愈來愈美好。

壹拾參、散 會