

新北市立明志國民中學 101 學年度第 1 次校務會議紀錄

壹、時 間：101 年 8 月 29 日下午四時整

貳、地 點：本校行政三樓會議室

參、主持人：陳校長冠人。

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、恭賀：明志團隊優質表現深獲各界肯定，盛傳「明志最棒」的輿情與口碑。
- 二、感恩：夥伴們的支持、信任、協助與理解，讓目標一致化，事情簡單化。
- 三、歡迎：新夥伴加入明志大家庭，在「明志要更好」的共識中，快樂出航。
- 四、敬佩：暑假為孩子揮汗如雨辛苦付出的夥伴，傳承明志師長「愛」的典範。
- 五、思維：力行「雁行思維」，分層負責，充分授權，完全信任，絕對承擔。
- 六、努力：持續提升師生教與學的環境與品質，期待讓「明志超越明志」。
- 七、期待：正向理性，面對問題，有效溝通，即時協助，校內解決。
- 八、方向：目標管理、團體領導、服務導向、師生至上。
- 九、傳承：正向價值、優質文化、同心合力、溫暖和諧。
- 十、共勉：從容而行，笑納人生。我們一起努力改變現況，一定能影響未來！

人生就像一杯茶，不會苦一輩子，但總會苦一陣子，這一段工程趕工期間要拜託大家苦一陣子了！

我是一位幸福的校長，非常珍惜和大家相處與共事的緣分！

衷心感恩，有您真好！

祝福大家-----健康幸福！快樂出航！

柒、家長會長報告：

1. 校長主任各位老師大家好，暑假很快過去了，新學期又開始了，我們的小朋友又要麻煩各位老師辛苦帶領了。

捌、各處室業務報告：

一、教務處報告：

1. 校長主任各位老師大家好，明天就開學了，特別叮嚀到校學生要注意安全，明天 1-3 節開學典禮，第 4 節正式上課。
2. 請各位老師特別注意註冊組報告第 2 點有關學生畢業成績評量部。
3. 班上弱勢學生目前社會局有列管，不需繳交證明文件，請導師提醒新增特殊身分具家長身心障礙、原住民及家庭突遭變故身份者繳交證明文件至註冊

組存查

4. 教務處開學後會成立科學研究社、應用科課學社、美術研究社、語文研究社，4 個學向性社團，篩選有興趣同學參加，請老師學助宣導調查。

教學組：

1. 本學期三重區國語文競賽，競賽時間為 101/9/28(五)。
2. 升學輔導工作：
 - (1)複習考：九年級舉辦二次，第一次 9/4(二)、9/5(三)，第二次 12/20(四)、12/21(五)。
 - (2)第八節課後輔導活動：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)延續上學年度起將補考訂為每次期中考後一週統一舉行，並由教師另行命題以落實學生成績考核之公平。
 - (2)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。
 - (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。
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)國語文競賽：辦理八年級國語文競賽。
 - (2)英語文競賽：辦理九年級英語文競賽。
 - (3)校慶活動：辦理七年級明志威龍闖關活動。
5. 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。
6. 其他：
 - (1)九年級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)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. 101 學年度第 1 學期各年級學生註冊單於 8/30(四)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 8/30(四)至 9/9(日)共 11 天，請導師協助提醒學生務必依期繳費。補註冊時間則為 9/10(一)。
2. 國民中小學學生成績評量準則最新修訂規定（自 101 年 8 月 1 日以後入學國民中小學之學生適用之）如下，符合者為成績及格，由學校發給畢業證書：
 - (1)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。
 - (2)七大學習領域中，四大學習領域以上畢業總平均成績列丙等以上。

★國民中小學學生畢業評量標準比較簡表

	七年級生（新制）	八、九年級生（舊制）
上課總出席率	2/3	1/2
成績及格之學習領域	至少四大學習領域	至少三大學習領域

3. 註冊組負責辦理各類特殊身份學生申請福利補助事宜，請導師提醒新增特殊身份學生（具家長身心障礙、原住民及家庭突遭變故身份）繳交證明文件至註冊組存查。另若班上學生家庭發生急難變故，亦可向註冊組洽詢相關補助之申請管道。

★自 **101 學年度**起，為簡化就學補助申請流程，（中）低收入戶、中低身障/兒少/老人、身心障礙者六種身分分別無需繳交證明文件，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，學校可於校務行政系統內確認學生身份資格，以辦理相關就學補助。

4. 有關 101 學年度第 1 學期弱勢學生早餐券及午餐補助事宜，註冊組將於開學後重新調查各班導師認定家境清寒的學生名單，屆時請導師協助調查及填寫相關表件。
5. 每學期初各項獎助學金之申辦訊息除以書面公告發予各班張貼外，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(首頁右上角)→登入管理→帳號(3 位數字)、密碼(身份證字號)→[編修『XXX』發佈的教室預約](#)

(2)任課教師需親自借用鑰匙並注意學生的使用安全。

(3)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。

(4)生物理化實驗室，盡量安排教師同一半天使用(因星期一、四升旗，故第 1 節不排實驗課)。

2. 『借用教具』相關事宜：

(1)各領域教學設備明細表可上網查詢，歡迎多加借用。

學校首頁→教務處(左邊)→設備組→設備組文件→教具室教學設備→領域教學設備明細表

PS：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於九月底前提出申請，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，部份文具僅提供行政領用，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，圖書館特別訂定閱讀推動計畫並受理【班級移動書箱】的申請、提高學生借閱冊數及延長學生借閱天數，並辦理各項閱讀獎勵，懇請各位同仁鼓勵學生多多造訪圖書館。

(2)學生憑學生證 or 學號借書，最多 5 本，期限為 20 天。

(3)為了達到資源共享，當期雜誌週一至週五限館內閱讀，若須借出館請於週五 15：00 後才借並於下週一 9：00 前還。

(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：

七年級教科書已於新生訓練 8 月 27 日(一)發放完畢，八、九年級將利用 8 月 30 日(四)開學當日發放，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。

5. 『科展』及『文化走廊佈置』：

(1)『科展』辦法及流程，將於適當時間公布，請指導教師提醒參賽學生勿抄襲他人作品，並督促參賽學生於時程內完成作品，以免錯失評審日期。

(2)請負責『文化走廊佈置』的各處室及各領域，於九月底前完成佈置，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。

7. 『專任教師辦公室位置』相關事宜：

(1)配置原則：盡量以同領域同辦公室為原則。

(2)煩請各位教師統一於校務會議當天搬遷至新位置，專任教師的位置上，已貼好個人姓名。

(3)開學一週後將再次公告更正後之『專任教師辦公室位置表』。

(4)全校老師們的座位若有私下更動者，請務必通知設備組 214，以利『全校分機表』的作業。

資訊組：

1. 班級電腦機櫃鎖頭與鑰匙若有問題請洽教務處資訊組

2. 班級投影機 VGA 線和聲音線已整合拉線至機櫃中的電腦，請各班愛惜使用。

3. 為加強資訊安全，強化保護個人資料，登入校務行政系統請一律使用「自訂帳號」，勿再以身分證字號登入

4. 學校無線網路分兩種：

mcjh:是校內自行架設僅供辦公室使用，只需輸入金鑰即可連上網(金鑰:0939xxxxxx)

NTPC:是新北市提供，涵蓋整個校區，登入時請輸入校務行政系統的自訂帳號與密碼，到跨縣市教育單位時請用 E-mail 當帳號，例如自訂帳號為 tommy, E-mail 便是 tommy@ntpc.edu.tw

二、學務處報告：

1. 校長老師各位同仁大家好，很開心看到各位，今年有幾位新進導師同仁，請各位老師多家協助傳承。
2. 校園因有工程進行，交通車輛進出動線、升旗及各項進競賽均會有所調整。
3. 再次請各位老師注意通報機制要暢通，疑似通報案件就一定要通報學校。

訓育組

1. 班級聯課社團：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. 特殊社團：
 - (1)體育代表隊：男足、壁球、橄欖球、田徑
 - (2)音樂性社團：管樂、男聲合唱團、女聲合唱團、直笛
4. 新生始業輔導：七年級新生為參加對象
5. 幹部訓練：全年級各班幹部為參加對象
6. 教室佈置美化綠化比賽：全校各班為參加對象
7. 九年級校外教學：10/17-19，九年級為參加對象
8. 才藝競賽：全校各班同學皆可參加
9. 聯絡簿調閱
10. 模範生選舉
11. 班級學生自治會：各班推派代表參與自治會
12. 品德教育宣導活動
13. 畢業紀念冊規劃籌備、招標、辦理

生活教育組

1. 本校為確實施行人車分流，保障師生上下學時段通行安全，故本學期開始，於上下學時，駕駛汽機車的教師同仁改由重陽路上側門進出，且煩請各位同仁停放汽車時將車頭朝外，學生則一律由中正北路上正門進出，入門後靠右行走，由第一個及第二個川堂入樓。
側門開啟時間：上學時段：上午 6：50 至 7：40
放學時段：下午 3：55 至 4：30(第七節，僅開放開學至 101/9/7 止及 102/1/7 至學期末)
下午 4：55 至 5：30(第八節，自 101/9/10 開放至 102/1/4。)
註：其他時間請由學校大門進出，工程施作造成車道狹窄，請減速慢行注意安全。
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 101 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 13 日及 9 月 20 日早自習時間進行預演，請老師配合。
5. 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)。
6. 辦理學生缺曠課、獎懲登錄及家長聯繫(每週辦理)。
7. 辦理學生班級秩序評分統計(每週辦理)。
8. 辦理值週組長及老師的導護輪值安排(每週辦理)。
9. 辦理班級榮譽便服日(辦法及規定請參見附件 1)。
10. 辦理各項相關才藝競賽(不定期)。
11. 值週組長、老師職責及交接事項(值週表如附件 2)。
12. 手機管理辦法(手機管理辦法及同意書如附件 3)

體育組

1. 辦理校慶各項體育競賽活動：包括教師組及全校各年級大隊接力決賽。
2. 辦理本學年度各項體育競賽活動
 - (1)九年級 3 對 3 鬥牛賽
 - (2)七年級體操比賽
 - (3)200 公尺排名賽
 - (4)全校各年級大隊接力比賽
3. 學生體適能活動：辦理各項體適能檢測(含身體質量數、柔軟度、心肺耐力、爆發力、肌耐力)，並將結果上傳至教育部
4. 體育器材：辦理各項體育器材維修及購買
5. 體育代表隊社團訓練培訓：辦理本校各社團代表隊之訓練計畫實施及對外比賽。

衛生組

1. 加強節能減碳環保觀念。
2. 宣導垃圾減量、資源垃圾及廚餘分類、回收工作。
3. 強化學校環境整潔工作，宣導垃圾不落地，學校更美麗。
4. 宣導垃圾環保，校園內不鼓勵使用免洗餐具(含保麗龍製品、塑膠提袋、紙餐盒…等)。倡導校園師生自備環保袋或紙袋，使用環保餐具用餐並遵守用餐禮儀。
5. 與生教組、體育組共同推動無菸校園健康促進計畫。
6. 宣導飯後潔牙的口腔保健觀念。

健康中心例行性事項

1. 定期做身體基本檢查，建立資料歸檔。
2. 學童特殊疾病資料建檔彙整。
3. 提供緊急傷病處理與專業醫療諮詢。
4. 藥品採購。

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。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(或當週週五放學時)公佈，並請各班至生教組登記並於當週實施。

例：開學第一週 08/30(星期四)~08/31(星期五)統計；09/03(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。

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 101 學年度第一學期教師值週分配表

週別	日期	值週組長	明志街口	校門對面 7-11	明志側門 重陽路	備註
一	08/30~08/31	林堯暉	機動組	機動組	機動組	一、教師值勤時間上午七點至七點四十分，下午三點五十五分至四點五十分，於警衛室辦理簽到。 二、值週組長七點至七點四十分、十一點五十分至十二點五十分、下午三點五十五分至四點五十分（大門口）。 三、如因事不克值勤請自覓代理人，並填妥委託書（學務處生教組）。 四、值週時請於手臂上配戴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。 五、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。 六、評分時間可選導師時間、午休及朝會時間。 七、<u>值週交接會議請於每週五第六節下課於學務處辦理交接。</u> 八、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。 九、機動組：張世宗主任、林堯暉組長、楊木輝組長、李嘉洲師、藍美芬師、蔡惠芳師、陳韋仲副組長。
二	09/03~09/07	陳韋仲	周清文	邱全成	余信德	
三	09/10~09/14	楊木輝	闕廷宇	陳翰文	余欣庭	
四	09/17~09/21	盧冠如	吳昀伶	林佩琪	林欣瑤	
五	09/24~09/28	陳韋仲	李蓓琦	戴嘉佑	吳淑芬	
六	10/01~10/05	賈旻暉	林美智	陳曉鈺	林青燕	
七	10/08~10/12	陳韋仲	郭佳玉	蘇瓊瑩	陳謀正	
八	10/15~10/19	黃宜貞	王慧芬	王姝文	鄭軒儒	
九	10/22~10/26	林谷恆	張嘉恩(國)	侯辰虹	吳美樺	
十	10/29~11/02	李文蓉	葉芳瑜	高理蔬	張伊萍	
十一	11/05~11/09	林堯暉	林怡吟	蕭聿孜	林佳勳	
十二	11/12~11/16	陳韋仲	朱芄臻	莊杰豪	包垂螢	
十三	11/19~11/23	陳韋建	洪慈勵	陳秋如	羅順蕙	
十四	11/26~11/30	陳欣萍	蔡忠翰	林彥同	林郁珊	
十五	12/03~12/07	許翠玲	郭喬琳	周芷瑄	林貞慧	
十六	12/10~12/14	趙洪嘉	戴思平	沈廉雅	陳湘琦	
十七	12/17~12/21	陳韋仲	王賢濤	陳嘉卿	劉冠宜	
十八	12/24~12/28	宋品陞	洪煥雪	連育倫	鄭慧鈴	
十九	12/31~01/04	張祿純	黃曉如	陳尊明	方秀蓉	
二十	01/07~01/11	陳韋仲	金淑芬	陳明珠	鄔基訓	
廿一	01/14~01/18	林堯暉	楊俊權	蘇月英	陳桂琴	

值週組長工作職責 10108 修

一、早上於 7：00~7：40 至大門口或警衛室前值勤，值勤事項如下。

- 1、協助上學路線及交通安全，糾正及指導學生的服裝儀容，及如衣服紮好、褲子穿高等。
- 2、隨時注意學生精神狀況，如有異狀主動詢問與關心。
- 3、協助處理偶發事件，若無法處理時請通知學務處。

二、中午於 11：50~12：05 至大門口或警衛室前值勤，值勤事項如下。

- 1、請學生一律至便當等待區大門口內等候，請勿在明志道上及門口等待。
- 2、**值週組長是主，導護媽媽是輔**，主動協助家長的問題及管理違規的學生，勿讓導護媽媽受到其他家長及學生不尊重的言行。
- 3、協助處理偶發事件，若無法處理時通知學務處。

三、下午於 15：55~16：05 至大門口警衛室前值勤，值勤事項如下。

- 1、協助放學路線及交通安全，糾正及指導學生的服裝儀容。如衣服紮好、褲子穿高等。
- 2、隨時注意校門口有無外校人士聚集，如有異狀請通知學務處。
- 3、協助處理偶發事件，若無法處理時通知學務處。

備註：

- 1、值勤時請攜掛臂章。
- 2、請於每週四升旗，須上台作簡短報告此週有無注意事項及優缺點，以示學生改進。
- 3、最後，學務處萬分感謝各位組長、副組長辛苦的付出。

值週教師工作職責

一、地點

- 1、明志街口：提醒學生勿穿越馬路，指引學生行走斑馬線並聽從導護志工指揮。
- 2、明志側門（重陽路）：因應學校施工，故同仁車輛由側門進出，煩請此崗位老師注意勿讓學生進出，實施人車分流。
- 3、校門斜對面 7-11：防止學生勿穿越馬路，指引學生行走斑馬線並聽從導護志工指揮。

二、時間

- 1、早上於：7：00 至 7：40 值勤
- 2、下午於：15：55 至 16：05 值勤

三、值週事項

- 1、值週同仁請於手臂上配戴值週臂章以示公務執行，並請協助導護媽媽維持學生安全留意值勤地點人員狀況。
- 2、糾正及指導學生的服裝儀容及交通安全之遵守。
- 3、隨時注意學生精神狀況，如有異狀主動詢問與關心。
- 4、協助處理偶發事件，若無法處理時請通知學務處。
學務處分機：315，光明派出所：(02)29860655
- 5、評分時間可選擇導師時間、午休及朝會時間，三選一即可。
- 6、值週交接會議請於每週五第六節下課至學務處辦理交接。
- 7、非常感謝各位老師的辛苦付出，如在值週有任何問題，請洽學務處生教組。

感 恩 啦 ！【記得至警衛室簽到】

附件三 新北市立明志國民中學 101 學年度學生校內使用行動電話管理要點

- 一、依據：臺北縣政府 99 年 2 月 4 日北教特字第 0990117502 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，特訂定本要點。
- 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：
 - (一)禁止使用時段一律關機（上午 07：30—放學時間）。
 - (二)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。

 - (三)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（電話為 29844132 轉 315、316）或導師辦公室，當學務處接到家長來電時，學務處人員會知會導師或者通知同學。
 - (四)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 1 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。

新北市立明志國民中學 101 學年度學生校內使用行動電話申請書

本人子弟 就讀貴校 年 班，已確實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，並願意配合貴校管理要點訂定之相關規範及處置措施。此致

新北市立明志國民中學

申請人(簽章)：

(家長或監護人)

聯 絡 電 話：

與學生關係：

學 生 簽 名：

中華民國年月日

新北市立明志國民中學「緊急傷病處理」實施辦法

壹、依據：

一、依據九十二年七月十六日教育部台參字第 0920104837A 號令，所訂定之『教育部主管各級學校緊急傷病處理準則』辦理。

貳、目的：

- 一、為因應本校教職員工生在校期間發生事故傷害與疾病之急救與救護。
- 二、緊急傷病發生時，期能正確處理，使傷害範圍減至最低程度。
- 三、緊急傷病發生時，能讓患者在生理、心理上獲得最佳的照護。

參、分工及職責：

職 銜	職 稱	職 責
召 集 人	校 長	綜理事件處理。
副召集人	教務主任	襄助校長綜理事件處理。
總幹事	學務主任	1. 擬定工作計畫，推動小組相關事物。 2. 代表學校對外發言。 3. 整合組織校園行政人員及教師。
緊急處理小組	衛生組長	1. 負責醫療費用預支，墊付緊急醫療之費用。 2. 負責緊急意外事件校外的聯繫支援工作（包括聯絡 119、社區醫療單位等）。 3. 負責師生外送就醫之有關連絡事項。（通知導師及家長）。 4. 負責緊急意外事件校內的聯繫支援工作（聯繫教務處外送老師的課程代理、總務處車輛的調派事務）。 5. 護理人員陪同送醫、請假或受訓研習期間，代理健康中心一切事務。
	生教組長	1. 負責事件現場及善後各項安全維護，填報「校安事件即時通報表」。 2. 了解事故發生原因並做妥善處理。 3. 協同衛生組長完成緊急傷患處理。
	護理人員	1. 協助校方檢傷分類評估。 2. 突發傷病事故之護理照護處置。 3. 重大傷害之急救並隨行陪同送醫。 4. 傷病探查及追蹤。 5. 填報校園意外事故報告書，完成通報程序。 6. 辦理學生保險理賠事務。 7. 辦理學生健康記錄建檔管理。

	導師	1. 負責與家長聯繫及說明。 2. 維護學生安全並護送學生就醫。(一般送醫) 3. 向衛生組回報學生狀況。
輔導小組	輔導主任 (兼組長)	啟動輔導系統。
	輔導組長	學生心理輔導、心理重建，預防學生的二度傷害。
校內支援小組	教務主任 (兼組長)	1. 襄助校長綜理事件處理。 2. 啟動校園安全機制。
	教學組長	調派師生課務事宜。
校外支援小組	總務主任 (兼組長)	啟動社區資源運作。
	家長會長	動員家長會協助及參與校方緊急意外事件的處理支援。

肆、實施辦法：

一、意外傷害及急病處理原則：

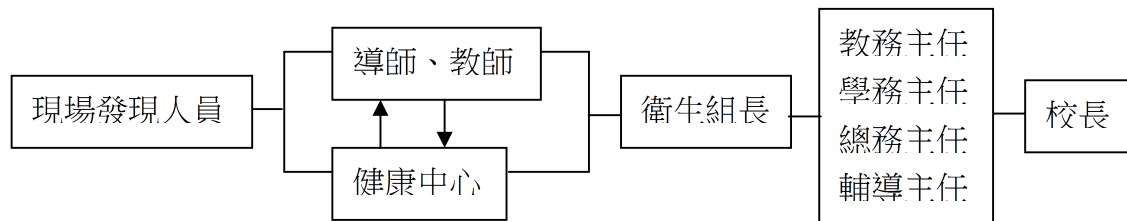
A、個別傷病：

- 1、緊急傷病發生時，發現人員應立即採取適當的急救，並依傷病情況由發現人員或同學陪伴，迅速將傷患送健康中心做緊急處理，必要時由護士至現場處理；在場人員視情況協助護士迅速請求外援，並通知導師及家長。
- 2、傷患送醫，可視情況呼叫 119 救護車支援，或逕自搭乘計程車，或自行開車。
- 3、送醫人員視同公假，代課事宜由學校教學組安排代理代課。
- 4、所需醫療費用及車資，可由送醫人員先行墊付，事後請傷患家長歸還墊付金額。
- 5、除非必要，上課期間勿讓學生護送病患就醫，以免影響學生課業及徒增困擾。

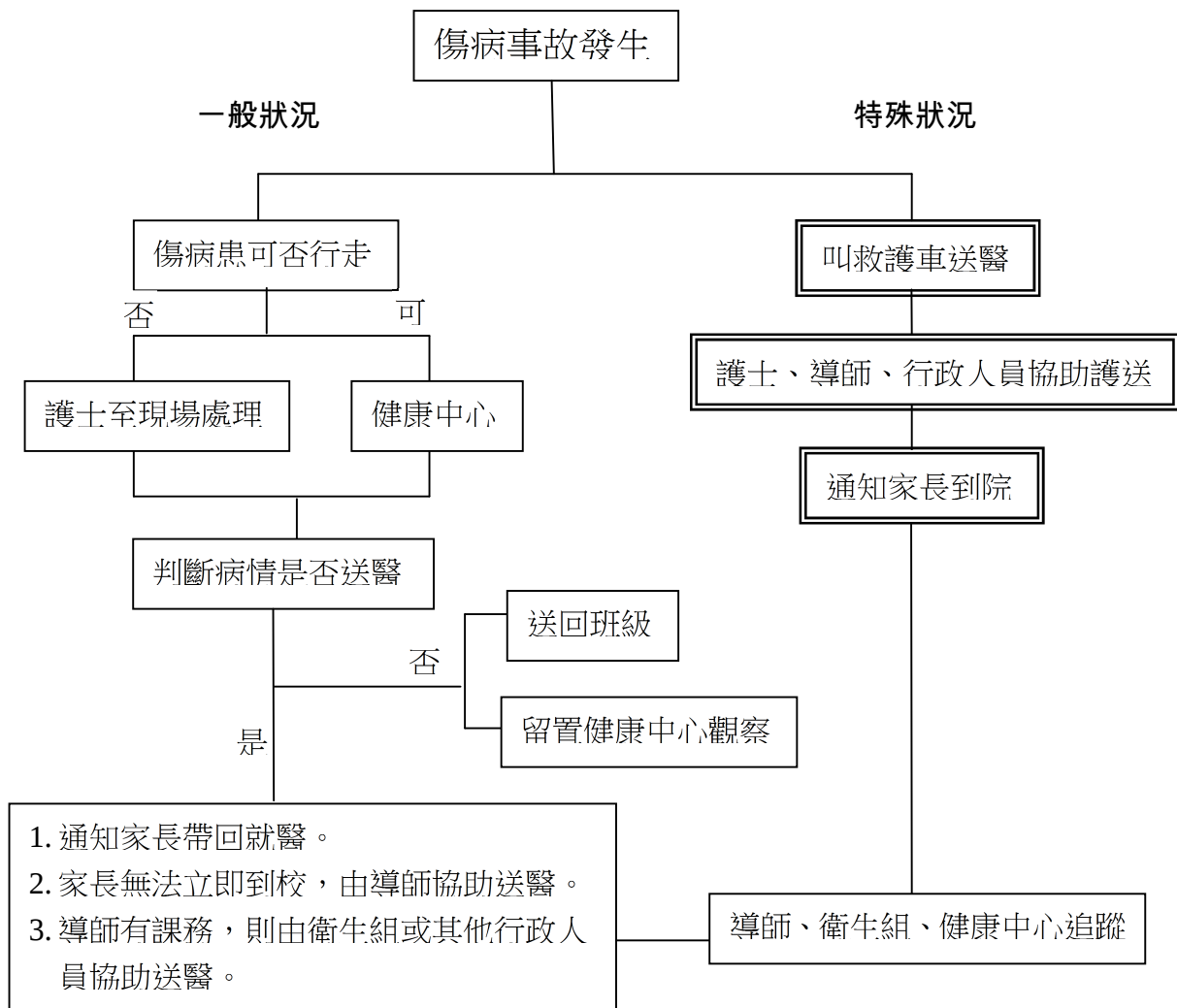
B、大量傷患（集體傷害事件）：

- 1、確認發生位置、原因
- 2、估計傷害範圍及受傷人數
- 3、現場危險狀況：火源、化學物品、建築物……等
- 4、啟動臨時醫療站：檢傷分類。
- 5、成立照護觀察室。
- 6、啟動校園安全機制。

二、校內緊急通報流程：



三、傷病處理流程：



伍、本校無校醫設置駐校，健康中心不提供任何內服藥物，僅能提供初步傷口處理或緊急急救措施。

陸、救援醫療網：

- 一般醫療網：1. 三民家醫科診所 2984-0686 2. 龍安小兒科內科 2971-8656
- 緊急醫療網：1. 市立聯合醫院三重院區 2982-9111 2. 新光醫院 2833-2211
- 3. 台北馬偕醫院 2543-3535 4. 臺大醫院 2312-3456

柒、本辦法奉校長核准後實施，修正時亦同。

三、總務處報告：

1. 老師明天請在圖書室用餐，學生訂餐事宜昨天已報告過，明天會再向同學報告。
2. 帶飯蒸便當同學，總務處於蒸飯箱未開放前會協助同學蒸飯事宜。
3. 辦公室鎖頭會換新，若有舊鎖匙請同仁交回總務處。
4. 請老師再加強宣導同學，學校工程有黃帶、圍籬的地方請同學不要進入以免危險。
5. 請同學在走廊狹窄處不要奔跑，也請老師進入校園行車含機車速度要在 15 公里以下放慢行駛。
6. 完成電話交換機系統設備及線路更新工程退履約保證金。
7. 完成教育局補助(8-9 月)短期庶務性勞務委外簽約事宜。
8. 親師合作成長生態研習活動, 辦理完成。
9. 工程施工中，8/20 起校園及教室禁止開放及外借。
10. 101-102 學年度幼兒餐點食材採購，8/23 完成評選及議約程序，由中國青商店股份有限公司取得優勝廠商資格，辦理後須簽約事宜。
11. 101-102 學年度中央餐廚服務學生午餐採購，8/9 已完成決標，由「百原」及「味味」分別取得第 1，第 2 優勝廠商，8/28 前會完成簽約事宜。
12. 幼稚園改善教學環境設備工程，工期約 45 個日曆天，園區外圍工程已要求廠商於開學前完成，工程變更部分俟教育部經費核定後辦理。
13. 舊式 1 條溝廁所改善工程，施工期間分 2 階段，合計約 110 個日曆天，廠商日夜及假日積極趕工，目前已完成忠孝、仁愛、信義、博愛樓舊廁所拆除。
14. 跑道修繕工程，工期 60 日曆天，已要求廠商加強工程圍籬安全及工程進度掌控。
15. 幼兒園餐點麵包類採購案公告中，8/27 結標，8/28 評比。(27 萬)
16. 101 年度更新窗簾設備採公開取得報價單，預定 8/27 上網，9/3 完成開標及議價。(20 萬)
17. 101 年度液晶電視機購置採購案，依共同供應契約辦理採購監辦一覽表，屬大量採購案，擇最優廠商辦理議價。(34.5 萬)
18. 101 年度圖書館冷氣更新補助案，變更設備機型及數量送教育局核定後，依共同供應契約辦理採購。(20 萬)
19. 101 年度學生桌椅購置採購案，擬採公開取得報價單方式辦理。(41.52 萬)
20. 101 學年度畢業紀念冊編印採購案，擬依公開取得企畫書辦理評比，擇優議價。(45 萬)
21. 胡淑蓉議員-志工生態成長研習計畫。(20 萬元)

四、輔導處報告：

輔導組

1. 推動全校三級輔導工作暨教師楷模認同、認輔制度，協助學生健康成長、快樂學習，每一位老師都是孩子們的輔導老師，請全校教師配合協助學生認輔制度推行。
2. 會同各處室、導師、家長，積極辦理中輟生追蹤輔導，減少輟學個案。
3. 開辦高關懷班課程及戶外體驗活動，提升高關懷學生到校上課意願。
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. 辦理 101 年三重區策略聯盟之相關工作會議。
6. 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。
7. 9 月 15 日舉辦全校家長日活動，促進親師生合作關係。
8. 生命教育週舉辦愛與關懷活動及漫畫、書法比賽及相關宣導。
9. 性別教育週舉辦書籤、海報比賽及相關宣導。
10. 教師節舉行吾愛吾師系列比賽活動。
11. 辦理 3 場「親職教育」講座。
12. 辦理「心理專業人員到校諮商輔導」事宜，以提供校內更專業的輔導人力。
13. 每週三中午輔導處小主播播報三明志超新鮮新聞，宣導校內各項活動及賽。

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) 推動學生生涯檔案建置
 - (3) 開設九年級技藝學程，合作班三重商工 1 班、穀保家商 1 班、東海高中 1 班。預定 9 月 10、12 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，下學期末由各班自行裝訂成冊交回輔導處參賽。
4. 實施七年級新生「學業性向測驗」、八年級「學習診斷測驗」、九年級「職業性向測驗」，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) 學生資料轉出轉入的轉移工作 (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

1. 將於 9/21（五）中午召開特殊教育推行委員會，屆時將討論本學期有身障生班級之人數減免事宜，請有減免需求之導師於 9/17（一）前向特教組提出申請。
2. 本組將於開學二週內召開身心障礙資源班安置導師會議（詳細時間再行通知），屆時將煩請各位七年級班上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，以利資源班新生的融入與學習。
3. 本組將於開學一個月內個別召開 IEP 期初會議（詳細時間再行通知），屆時也要煩請七至九年級班上有資源班學生的導師能盡量參與本會，以利資源班學生之學習與親師間的溝通。
4. 本組將於今年辦理相關特教宣導之活動，煩請老師協助鼓勵班上同學踴躍參與相關活動，使學生能對特殊生有更多的瞭解，進而能接納、包容特殊學生。
5. 為配合教育局市級鑑定作業時程，本組本學期辦理疑似身心障礙校內鑑定申請時程訂於 10/15（一）～10/19（五），煩請各位七、八年級導師能於此一時間內，協助提報班上的疑似身心障礙生，以維其受教權益。
6. 為配合教育局作業時程，本學期縮短年限校內申請時程訂於 9/17（一）～9/21（五），煩請導師於此一期程內，協助提報班上有意參與縮短修業年限申請之學生。
7. 辦理資優資源班場地之管理、編製等事宜，也煩請全校老師針對本校資優教育提供建言，並懇請語文領域之教師，能多多對本校資優班於行政、教學等方面多多給予指教，以促進本校資優教育之前進。

五、人事室報告：

1. 人事異動：新進教師有宋品陞等 58 人（含幼稚園）。
2. 101 學年度第 1 學期子女教育補助費自即日起至 9 月 25 日以前受理申請，申請表可至學校網頁下載，或至人事室索取，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。

3. 今天票選本校 101 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 101 年 9 月 1 日至 102 年 8 月 31 日。
4. 101 學年聘書及兼職聘書一式 2 份，請同仁填妥相關資料後，一份交回人事室。
5. 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；上開資料除供各處室公務使用外，不會任意流用，以尊重同仁隱私。

六、會計室報告：

102 年度預算金額如下

基金來源明細表

勞務收入	644,000
-服務收入	644,000
財產收入	1,405,000
-權利金收入	1,400,000
-利息收入	5,000
-其他財產收入	-
政府撥入收入	300,355,000
-縣(市)庫撥款收入	300,355,000
教學收入	2,685,000
-學雜費收入	2,685,000
其他收入	710,000
-雜項收入	710,000
合計	305,799,000

基金用途明細表

國民教育計畫	305,399,000
-用人費用	288,191,000
-服務費用	9,095,000
-材料及用品費	3,073,000
-租金、償債與利息	411,000
-稅捐、規費(強制費)與繳庫	12,000
-會費、捐助、補助、分攤、 照護、救濟與交流活動費	4,607,000
-其他	10,000
建築及設備計畫	400,000
-購建固定資產無形資產及長期投資	400,000
合計	305,799,000

七、補校報告

1. 補校教室整理、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 / 7)。
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. 補校校務座談會、休業式。

八、幼兒園報告：

1. 開學期間新生情緒會比較躁動，請多包含。
2. 101.8.1 起正式改制為明志國民中學附設幼兒園。
3. 101 學年度招生已全數額滿，全園幼生共計 176 名(含特幼生 3 名)。
4. 8/24 晚間舉辦 101 學年度新生座談。

5. 教師備課研習為 6/29 及 8/29~8/29。
6. 幼兒園環境改善工程持續進行（賸餘款追加）。
7. 暑期完成餐點招標。
8. 本學期課後照顧托育服務自 9/03 開辦至 102/1/16，時間為下午 4:30-6:30。
9. 承辦各項弱勢家庭兒童托教補助與 5 歲幼兒免學費教育補助計畫及經濟弱勢加額補助申請作業。
10. 定期召開園務及教學研討會議。
11. 期初及期末召開學前特教個別化計畫會議。
12. 規劃期中及期末園刊出版~『三三志--寶貝園刊』，預計 11 月出刊。
13. 單元教學：「童話童畫」、「職業萬花筒」
14. 教學活動：
 - (1)每週五輪替舉辦「衛教宣導」、「小小公民」、「社團」...等活動。
 - (2)每週二訂為母語教學日『大夥來唱囡仔歌/河洛語』
 - (3)每月初辦理幼生之「慶生同樂會」。
15. 9 月 21 日「地震避難安全演習活動」。
16. 校外教學：暫訂 10/31--「Baby Boss」。
17. 研習進修與特教
 - (1)申請輔導團入園訪視輔導。
 - (2)特殊需求--專業治療入園服務。
 - (3)安排教師進修研習。
18. 衛生保健活動宣導：10 月份「新流感防治」,11 月「安全教育」,12 月「視力保健」等宣導活動。
19. 每日固定教室環境消毒，每週五教具及園內環境消毒。

玖、教師會報告：

1. 校長老師各位同仁大家好，教師會 101 學年度會員繳交費會名單，請老師簽名確認後，會行文請出納組由薪資代扣，不必繳交現金，每人費用為 600 元內含 100 元律師執行費。

拾、宣讀 100 學年度第四次校務會議提案決議事項。

提案一：101 學年度領域彈性授課節數調整

決 議：通 過

提案二：新北市立明志國民中學 101 學年度協助校務預訂教師實、授減課實施計劃

決 議：通 過

提案三：101 學年度第 1 學期行事曆

決 議：通 過

提案四：校園性侵害性騷擾或性霸凌防制規定修訂事宜

決 議：通 過

提案五：學生制服外套改制

決 議：通 過

拾壹、提案討論與建議：(臨時提案)

提案一：新北市立明志國民中學學生獎懲表準。

說明：

1. 12 年國教超額比序之獎懲紀錄之因應對策
2. 以輔導取代獎懲
3. 統一依據教育局公佈正式條文再行修正

決 議：通 過

提案一：新北市立明志國民中學服務學習實施計畫。

說明：

1. 依據新北市政府教育局推展學校服務學習實施要點，為增進學生認識自己，關心他人關懷生活環境及參與公共事務，提供學生回饋學校、社區及社會之機會，特訂定本要點

決 議：通 過

拾貳、臨時動議：

1. 第八節課後輔導課，可否稍加修正含概多元加些藝術活動課程。

決 議：本案今年課程已排定，放在未來討論中。

拾叁、校長結論

1. 會議報告可簡捷，但書面資料請各位一定要看。
2. 感謝大家支持、幫忙、體諒，目標一致化，事情簡單化。
3. 歡迎新進同仁加入，謝謝辛苦的夥伴。
4. 未來爭取老舊校舍改建，希望明志會更好。
5. 跑道工程希望能於九月底前完工。
6. 有任何寶貴意見隨時跟校長討論。

拾肆、散會