

107 年 9 月份行政會報會議記錄

時間：107 年 9 月 12 日(星期三)上午 9 時 10 分

地點：行政大樓 2 樓會議室

出席：處室主任、組長(副組長)、教師會理事長、級導師、專任教師代表(如簽到表)

主席：戴校長春成

紀錄：吳翠卿

壹、報告事項

一、教務處

教務主任：

1. 近日有教師臨時請假、兼課教師考上其他縣市等，已緊急處理課務安排，不致影響學生受教權。
2. 第八節課每班參加人數平均不到 25 人，將簽請業務費支應教師鐘點費，並依實際繳費人數提撥水電費。
3. 補救教學依規定 6-12 人開辦，七年級參加人數不足，無法開辦。
4. 國文科段考加考閱讀理解，七、八年級已加購讀本及閱讀測驗，其成績占定期考 20%。
5. 因應國際教育配合 Live ABC，已爭取 10 萬元補助經費辦理 AR 融入英語教學情境之學習。
6. 今年教育會考成績，精熟部分稍微下降、基礎部分仍高於新北及全國，未來加深高手教學策略。
7. 因應科技領域(生活科技、資訊)新課綱，107-109 年逐年補助該領域經費，每間補助基本設備經費新臺幣 60 萬元，學校依規定須設置 3 間生活科技教室，感謝教師協助規劃。
8. 教學用電視設備老舊，修繕費用不敷成本，年底教育局補助教室裝設視訊盒，透過網路以及單槍投影機影音輸出，提升教學品質。
9. 圖書館內班級套書眾多，擺設搬運不易，套書放置場域及擺放，歡迎大家提供寶貴建議。
10. 感謝總務處協助辦公室搬遷。

(一)教學組

1. 課程

(1) 9/10(一)開始上第八節輔導課，七年級於 108/1/3(四)結束，八、九年級於 108/1/4(五)結束。

(2)「默默耕耘小學堂」已於 9/10(一)開課，八、九年級於 108/1/4(五)結束。感謝任課老師協助。

2. 競賽：9/30(日)、10/1(一)為 107 學年度語文競賽市賽。

3. 會議：10/1(一)第三節於行政大樓 3F 將舉辦本學期第一次專任教師會報，各處室的資料可以上傳至「明志雲」-「10701 專任教師會報」的資料夾內，以利教學組彙整。

(二)註冊組

1. 學生入學

(1) 107 學年度班級數(含體育班)核定表已完成填報。七年級 20 班(517 人)，八年級 20 班(513 人)，九年級 21 班(598 人)，共計 61 班(1,628 人)。

(2)「國民中小學學生資源網系統—新生已就學名單」已完成上傳。

(3)各年級轉學序號表已公告於教務處公佈欄。轉學順序是以「人數少(含特教減免人數)且序號在前」的班級優先轉入。

2. 減免補助&獎助學金：

(1) 107 學年度第一學期全班特殊身分學生名單，已發放予各班導師。

(2)各項獎助學金訊息彙整詳見學校網站及各班公告。

3. 其他

(1)「任課班級學生成績登記冊」已於 9 月上旬發放完畢。

(2) 新生數位學生證照片電子檔預計於近日送件至新北市立清水高中製卡。由於近日學生證要蓋註冊章，學生遺失學生證申請補件的件數較多，請多加宣導學生證的保管。

(3)請盡速繳交註冊資料袋(內含①註冊單__學校收執聯【依座號順序】②第八節輔導費__學校收執聯【依座號順序】③繳費收據清冊)至註冊組。

(三)設備組

1. 年初 90 萬圖書採購經費完成驗收及編目作業，圖書館累計 320 套班級套書，圖書總類多元符合各領域推廣課外閱讀，9/7(五)晨讀活動開始。
2. Lego 樂高機器人社團入社甄選時間為 9/6(四)中午 12:20~13:00，本學期請洪梅芳教師協助擔任指導教師。
3. 9/17(一)前三節閱讀演講活動因場地衝突暫時取消，擇日辦理。
4. 本學期辦理科展及結合創客辦理生活科技競賽。
5. 辦理生活科技教室購置基本設備案。

(四)資訊組

1. 請同仁善用明志雲分享檔案，減少紙張浪費，避免隨身碟中毒危險。
2. 明志雲，請用校務系統帳號登入，密碼預設為身份證字號，各種文件檔案請放在適當資料夾以供移交或分享，也可開資料夾給老師上傳檔案。
3. 學校對外網站提供下載之文件，若為可編輯之格式(如*.doc、*.xls、*.ppt)須同時提供或改用 ODF 格式(*.odt、*.ods、*.odp)之文件。
4. 教具室目前備有 28 台外接式 USB 光碟供班級借用。

二、學務處

學務主任：

1. 為維護放學後校園安全，校園淨空時段如下：
 - (1)操場、籃球場等公共空間，每年 11 月至隔年 3 月於下午 6 時淨空、每年 4-10 月於下午 6 時 30 分淨空。
 - (2)班級教室第七節下課後，於下午 4 時 30 分淨空，倘有第八節課，於下午 4 時 30 分淨空。
2. 校園訪客、學生家長等，一律先安置警衛室等候，由警衛通知導師(教師)或學務處，欲強行進入之訪客，請跟隨其動向，並請他人協助通報學務處。
3. 加強學生生活教育指導及服裝儀容管理逐漸看到成效，說髒話比例減少、上課秩序改善，未來仍請教學、行政團隊一起協助。
4. 上下課家長接送車輛，透過宣導，能配合「車頭朝前、車尾朝後」停車等候。後續發現有車輛違規迴轉情事，將持續宣導，以維安全。
5. 12/15(六)本校 55 周年校慶，歡迎提供寶貴建議並不吝指教。

(一)訓育組

1. 9/10(一)午休教師專業座談已順利完成。
2. 本學期社團時間：9/17(一)、10/1(一)、10/29(一)、11/12(一)、12/24(一)，共計 5 次，請八年級社團指導老師監督社團負責人詳實填寫「社團活動記錄簿」。
3. 品德教育影片撥放時間；9/10(一)第三節、10/1(一)第三節、12/10(一)第三節。各班請於每次觀賞完畢後書寫學習單 1 份。
4. 本學期學生自治會開會時間 10/18(四)、11/15(四)、12/6(四)、108/1/10(四)中午 12:25 召開，共計 4 次，請導師提醒同學準時出席開會。
5. 9/27(四)於升旗時舉行教師節敬師活動。(邀請本校跆拳道、音樂團隊聯合演出，並進行愛的九宮格摸彩活動)
6. 本月預計辦理七年級、八年級戶外教學、畢業紀念冊招標作業。

(二)生教組

1. 107 年國家防災日演練日期為 9/21(五)，當日上午 9 時 21 分，全校將實施地震避難疏散演練，結束各班級正常上課。
2. 107 學年特定人員名單已建立，各位行政同仁若有發現疑似藥物濫用之學生，請告知生教組。
3. 本學期末上第八節之學生，生教組已製作校園通行證於 9/10(一)發放。

新北市立明志國民中學校園防災小組工作執掌表

職 稱	負責人	工作人員	工 作 項 目
指揮官	校長	戴春成校長	1. 負責指揮、督導、協調。 2. 依情況調動各組織間相互支援。
副指揮官	學務主任	林堯暉主任	1. 負責統一對外連繫。 2. 協助指揮官相關工作。
發言人	學務主任	林堯暉主任	對外發言。
管制中心	訓育組長	溫淑苓組長 張世宗組長 王韻雯副組長	1. 各組回報統整之單位，通報中心受災情形，目前處置狀況控制。 2. 在疏散地點設置服務台，提供協助。 3. 評估、傳播和使用有關災害、資源與狀況發展的資訊。

緊急 救護組	衛生組長 輔導組長	黃婉兒組長 王妹文組長 林宜慧老師 張儷馨老師 黃秀鈺校護 朱曉怡校護 全體輔導老師	1. 基本急救、重傷患救醫急救。 2. 聯絡救護單位急救事宜。 3. 安撫及心理諮商。
安全 防護組	總務主任	屈宇仁主任 丁肇立組長 陳建志組長 吳翠卿組長 警衛	1. 協助發放生活物資、糧食及飲水。 2. 緊急災害發生時斷電處理；防災設施之操作。 3. 各項救災物資之登記、造冊、管理及分配。 4. 維護學校避難集結點之安全。 5. 緊急災害發生時設置標誌、及交通管制。
避難 引導組	忠孝樓+ 仁愛樓	蕭延霖主任	1. 擬定緊急疏散防災地圖（疏散路線、集合地點）。 2. 災害發生時協助教職員工緊急疏散及安置。 3. 安撫學生不安情緒。
	忠孝樓 (特教組)	陳照宜組長	
	信義樓	王靜萍組長	
	和平樓 A 區(合)	許翠玲組長	
	和平樓 B 區(體)	趙洪嘉組長	
	博愛樓+ 勵志樓	戴思平組長	
	行政大樓 明志大道	黃宜貞主任	
	幼兒園	王怡靖主任	
通報組	生教組長 教保組長	李嘉洲組長 陳嘉珮組長	通報縣市教育主管單位及教育部校園安全暨災害防就通報處理中心已疏散、收容、災情等狀況。
搶救組	學務處	闕廷宇組長 蘇姿樺副組長 林江株老師	1. 受災學校教職員工生之搶救與搜救。 2. 清除障礙物協助逃生。 3. 強制驅散不願避難之學校教職員工生。。
	總務處	何文洲先生 陳書淵先生	

新北市立明志國民中學 107 年災害避難位置圖

司 令 台

九	八	七	六	五	四	三	二	一	幼
715	708	701	915	908	901	815	808	801	飛象
716	709	702	916	909	902	816	809	802	大熊
717	710	703	917	910	903	817	810	803	海豚
718	711	704	918	911	904	818	811	804	白兔
719	712	705	919	912	905	819	812	805	企鵝
720	713	706	920	913	906	820	813	806	綿羊
	714	707	921	914	907		814	807	

◎幼 兒 園：(一樓) 綿羊班由勵志樓與博愛樓交接處之鐵門往操場疏散，企鵝班、白兔班、海豚班、大熊班、**飛象班**依序跟進。

◎行進路線：(一樓) 幼兒園(臨)經合作社旁川堂進操場。

(三樓) 814. 918. 919. 920. 921 下旋轉樓梯後經合作社旁川堂進隊伍。

(三樓) 816. **815** 走五辦旁樓梯後走左側文化走廊進操場。

◎行進路線：(二樓) **801**. 802. 803 下左側(回收室旁)樓梯進隊伍。

(二樓) 804. 805 走學務處旁樓梯進隊伍。

(二樓) 806. 807. **808** 走寶貝學園旁樓梯經七辦走廊進隊伍。

◎行進路線：(二樓) 809. 810. 811. 812. 813 下合作社旁樓梯進隊伍。

◎行進路線：(一樓) 907. **901**. 902. 903. 904 由左側明志大道進隊伍。

(二樓) 905. 906. 907. **908** 下右側旋轉樓梯後走文化走廊進隊伍。

◎行進路線：(二樓) 909. 910. 911 下左側樓梯後走明志大道進隊伍。

(三樓) 912. 913. 914. 下左側樓梯後走明志大道進隊伍(接 911 之後)，

915. 916. 917 下旋轉樓梯後經合作社旁川堂進隊伍。

◎行進路線：(一樓) 幼兒園(臨)經合作社旁川堂進隊伍。

(二樓) 818. 817. 819. 820. 720 走教具室旁樓梯後走文化走廊。

◎行進路線：(一樓) 幼兒園(臨)經左側文化走廊進隊伍。

(三樓) **701**. 702. 703. 704 出教室門口後由左側樓梯進操場。

(三樓) 705 出教室門口後由右側樓梯(學務處旁)進操場，706. 707 出教室門口後往左側樓梯跟進 705 進操場。

◎行進路線：(三樓) **708**. 出教室門口後往左側樓梯跟進 707 進操場。

(三樓) 709. 710. 711. 712. 713. 714 出教室門口後往左側樓梯(學務處旁)進操場。

◎行進路線：(三樓) 717. 718. 719 下左側樓梯(合作社旁)進隊伍。

(二樓) **715**. 716 下合作社旁樓梯進(接 813 之後)。

107 學年度新北市立明志國民中學地震災害演練腳本

1. 9 月 21 日 9 時 20 分 59 秒全體同學預備
2. 9 月 21 日 9 時 21 分 00 秒校長會在學務處內進行廣播，說明「現在發生五級以上有感地震，請各班同學以及老師做好防護措施」
3. 聽到廣播後請班上所有同學：【蹲、擋、開】
 - (1)「蹲」在桌子下，保持低姿，且抓穩桌腳。
未能躲進桌下，則讓身體低於桌面以保護頭部。
 - (2)「擋」書包保護自己的頭部，以防玻璃、燈具掉落
 - (3)「開」門開窗
4. 9 月 21 日 9 時 22 分 00 秒校長會再次廣播說：「地震的主震已經過去，我們要進行全校疏散，現在請各班同學到走廊排隊，並準備疏散」
 1. 疏散動作時請所有同學頭頂書包。
 2. 疏散時保持「不語、不跑、不推」。
5. 聽到廣播後，請所有同學頭頂書包到走廊排隊（請迅速整隊，貴重物品帶在身上，並保持安靜）。
6. 9 月 21 日 9 時 22 分 30 秒整隊完畢後等校長下「開始疏散」指令！並在聽到「開始疏散」後帶領同學及導師延著疏散路線疏散。
7. 帶領同學到疏散集結點集合（過程請勿推擠、大聲說話），到達集結點後清點各班人數，並向負責老師回報人數。

（三）衛生組

1. 今年度環境教育 4 小時請同仁利用線上研習或領域會議研習於年底前完成。
2. 流感疫苗注射排定 11/8(四)。
3. 請各處室協助本校綠色葉片填報。（綠色採購、親師生態之旅、校園裝置藝術等等皆可，有報有機會！謝謝），帳號:014513 密碼: wsf13499，目前葉片 4 片。

（四）體育組

1. 10/1(一)第一節至第二節及 10/2(二)早自習舉行七年級 200 公尺個人排名賽。
2. 10/22(一)第一節至第三節舉行全校班際大隊接力預賽。

三、總務處

總務主任：9/29(六)辦理語文資優班初試，校園暫停開放，必要時校內工程

配合停工。

(一)事務組

1. 目前本組共有 6 個工程採購案正在進行相關作業中，故各處室如有採購案，務必請在預定決標日前 1 個月，送達本組進行相關招標前置作業。感謝大家配合。
2. 校門整修工程，預計於 9/16(日)搭鷹架，屆時所有汽、機車輛皆由側門進出。為了同仁安全，不便之處，請多包涵。

(二)出納組

薪資系統發放薪資、加班費、鐘點費等，會寄送相關明細至個人電子信箱，如果沒收到或信箱有更改，可連絡出納組。

(三)文書組

1. 公文處理(新北市政府文書處理實施要點)
 - (1)每日請留意公文進度，於期限內完成辦結歸檔作業。對於收文分送之文件，如認為非屬承辦，應敘明理由，辦理改分。如屬收文明顯誤分者，應即退回改分。
 - (2)擬辦方式(二代公文為必填欄位，於左上方點選(先簽後稿、簽稿併陳、以稿代簽))，未點選系統會強制阻擋。說明如下：
 - A、先簽後稿(視案件性質，先行簽准後再研擬公文稿)：有關政策性或重大興革案件、牽涉較廣會商未獲結論案件、擬提決策會議討論案件、重要人事案件、其他性質重要必須先行簽請核定案件。
 - B、簽稿併陳：文稿內容須另為說明或對以往處理情形須酌加析述之案件、依法准駁但案情特殊須加說明之案件、須限時辦發不及先行請示之案件。
 - C、以稿代簽：一般案情簡單或例行承轉之案件。
 - (3)來文併辦處理：公文案情相同者、同一案情之正副本。
 - (4)文稿分項或分條撰擬時，應以公文製作系統之自動標號功能設定各層級之分項標號。
 - (5)已於文內敘明附件名稱及數量者，得於附件欄註記有關字樣(例：如主旨、如說明一等，不得註記「如文」等空泛不實之字詞)。
 - (6)線上簽核之文稿，決行後因未改變公文意旨之小缺失(空格、標點符

號、錯別字、自稱語錯誤、附件欄位註記錯誤、分層負責註記錯誤等)而繕校重陳時，如遇原決行人員因故無法決行時，得由其代理人或持授權章之同一層級人員決行。

- (7)紙本公文歸檔，「檔號」及「保存年限」依照檔案分類暨保存年限區分表之規定，於稿面右上角填列。並逐頁用鉛筆以阿拉伯數字編寫(於各頁右下角，雙面列印於背面頁左下角)，首頁編寫總頁數，末頁應加「止」字，空白頁無須編寫頁碼。
- (8)機關文件，非經機關首長或依分層負責規定授權各層主管判發者，不得蓋用印信。附件以不蓋用印信為原則，但有規定須蓋用印信者，依其規定。請於稿面附件用印備註欄加註用印附件名稱、份數及蓋職名章。
- (9)不辦文稿之文件，如需蓋用印信時，填具「不辦文稿之文件蓋用印信申請表」，陳奉核定後，始予蓋用印信。
- (10)減少紙張資源浪費，採電子化作業，倘需列印應採雙面列印。相關措施：線上簽核、電子發文、電子交換、電子化會議、電子公佈欄、雙面列印等，請配合以達年度成效。

2. 使用本府公務雲—雲端證件包查詢系統

- (1)使用系統查詢案件時，務必詳填查詢原因、使用目的、案號、文號、並加註申請人(被查詢者)姓名(填寫範例詳如附件)，不可僅打文號或過於簡短之文字敘述，如「移送」、「陳述」、「中輟生追蹤」、「申請獎助學金」、「月退撫卹」等，以免被停權。
 - (2)教育局自 107 年 8 月起將進行稽核作業，針對每月抽查不符公務使用者，或填寫內容不符合規定時，將請學校進行檢討並提出改善計畫。
 - (3)使用系統時務必遵守個人資料保護法相關規定，並僅為申請案件或公務之必要使用，不得複製，影印予申請人或被委託人。
3. 轉知 6/12(二)三重分區中小學 106 學年度第 4 次校長會議內容，有關「三重分區各項活動研習承辦學校一覽表」如下，請參酌。

三重分區各項活動研習承辦學校一覽表 107.06.01

項目 年度	校長會議	國語文競賽	英語文歌曲 演唱西區區賽	電子報 編輯
106	三民高中(03.09)	三民高中 106.09.11	集美國小(市賽 106.12.16)	蘆洲國小
	徐匯中學(6.15)			
	碧華國中(9.22-23)			
	新北高中(12.14)	鷺江國小(9.28) 106北區市賽	光興國小	厚德國小
107	穀保家商(3.15)	三重高中		
	清傳高商(6.12)			
	鷺江國中			
	碧華國小			
108	忠義國小	三重國小	三光國小	修德國小
	永福國小			
	蘆洲國中			
	五華國小	重陽國小 108北區市賽	正義國小	光榮國小
109	光榮國小	厚德國小		
	明志國中			
	光興國小			
	蘆洲國小			

四、輔導處

輔導組長：9/15(六)家長日倘遇颱風停班停課，將延至 9/20(四)晚間舉行。

(一)輔導組

1. 107 學年度第一學期家長日訂為 9/15(六)，已於暑假召開家長日籌備會，請各相關處室協助相關事宜，當日流程如下，亦會於文化走廊一二樓舉辦「生涯領航嘉年華」，也歡迎同仁前往參觀。

時 間	活動內容	地點	備 註
07:50—08:20	簽到準備	校史室	導師、行政人員簽到
08:30—09:30	親職座談	行政大樓 3 樓	校 務 報 告 12 年國教暨多元入學宣導 親師合作與生涯發展教育
09:45—12:00	親師懇談	各班教室	家長交流及親師懇談
09:45—12:00	生涯領航 嘉年華	文化走廊 1-2 樓	高中職群科介紹
12:00--13:30	午餐休息	各辦公室	

13:30—15:30	作業作品 成果展	各班教室	自 由 參 觀
15:30—16:00	環境整理	校園四周	各班服務同學協助整理

2. 年級得勝者課程本學期共 8 個班，課程內容為問題處理+自殺防治，已從 9/10(一)開始上課。

3. 10/5(五)晚間召開家長代表大會，邀請函將於整理完各班班親會代表名單後發放，請級導協助轉知各班導師於家長日後盡快交回以利統計。

(二)資料組

1. 七年級「生涯參訪」活動

時間	地點	班級	人數	帶隊教師
10/1(一) 1-4 節	郭元益糕餅博物館 (士林館)	701	27	周文婷師
		703	26	許倩瑛師
		716	26	李南昌師
		718	26	吳玉玲師
		共計	105	張世宗組長

2. 八年級技藝社團課程

活動名稱	時間	地點	協助學校	人次
食尚小玩家	9/17(一)、10/1(一)、 10/29(一)、11/12(一)、 12/24(一)，共 5 次	家政教室	穀保家商	20 人
日文好好玩		補校教室	清傳高商	20 人
幼時好時光		補校教室	稻江護家	20 人

3. 九年級技藝班課程

合作學校	上課起訖日期	開課	上課時間	停課
穀保家商	9/10~12/26(共 14 次)	9/10	週一 1-3 節	9/24(中秋節)
東海高中				12/17(校慶補假)
三重商工	9/12~12/19(共 14 次)	9/12	週三 5-7 節	12/22(模擬考(二))
10/10(國慶日)				
◎9/17(四)中午 12：30 於行政 3 樓辦理技藝班行前說明會				

3. 九年級技藝班課程

合作學校	上課起訖日期	開課	上課時間	停課
穀保家商	9/10~12/26(共 14 次)	9/10	週一 1-3 節	9/24(中秋節)

東海高中	9/10~12/26(共 14 次)	9/10	週一 1-3 節	12/17(校慶補假) 12/22(模擬考(二))
三重商工	9/12~12/19(共 14 次)	9/12	週三 5-7 節	10/10(國慶日)
◎9/17(四)中午 12：30 於行政 3 樓辦理技藝班行前說明會				

4. 九年級「職科說明會」

日期	時間	職群類科	講師	地點
9/17 (一)	第一節 08:20-09:05	※穀保家商《商管、設計、農業、 食品、家政、餐旅、家政商業、家 事類科》	穀保家商 嚴英哲校長	行政 3 樓
	第二節 09:15-10:00	※東海高中《機械、動力機械、電 機電子、化工群、土木建築、藝術》	東海高中 張添洲校長	

5. 升學博覽會《家長場》

活動名稱	時間	活動	說明
生涯領航 嘉年華	9/15(六) 9：00- 12：00	高中職群 科介紹	1.一校一攤位方式呈現，各校自行創意佈置。 2.約 15 所公、私立高中(職)校協助辦理。 3.各校靜態資料展示及升學諮詢。

6. 生涯發展教育—教師節敬師活動

活動名稱	時間	支援學校	活動內容
教師節生涯敬師活動	9/27(四)第 2 至 4 節	穀保家商	美味點心、飲料

7. 生涯技職講座活動

講座名稱	時間	講師	地點	人次
生涯技職未來趨勢剖析	10/1(一) 第 1 至 2 節	三重商工 李文祥主任	行政 3 樓	620 人

(三)特教組

1. 資優

- (1)9/4(二)至 9/5(三)辦理學術性向資賦優異學生鑑定初選報名，今年語文資優鑑定報名人數共有 44 位，數理資優鑑定報名人數共有 2 位。
- (2)9/29(六)辦理語文資優班初試，預計有 74 位學生至本校應試，共需開設三間考場，煩請於考場動線上的班級配合借用教室，以利考試順利進行協助教育局 10702 鑑定安置工作。

2. 身障

- (1)資源班個管老師將於開學一個月內針對資源班學生個別召開 IEP 期初

會議，邀請家長與任課老師一同出席，詳細時間會由個管老師另行通知。

- (2)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)。煩請七、八年級導師於此時段內，協助提報班上疑似身心障礙學生，以維其受教權益。
- (3)開學後視特殊學生班級及導師的需求，提供入班宣導服務及諮詢服務，若有需要，請洽特教組。

五、人事室

人事主任：

- 1. 加班補休於1年內完成，相關規定俟來文轉知同仁。
- 2. 上班差勤時間依97年8月規定，上午8時至下午5時，配合校務推動，上午7時30分至8時彈性時間，該年度寒暑假期間完成補休。
- (一)人事異動：教務處幹事鍾怡芬自107年9月4日至108年3月3日止育嬰留職停薪(預定育嬰留停至108年9月3日)，職務代理人為李如苓。
- (二)再次提醒欲申請107學年度第1學期子女教育補助費之同仁，請於9/28(五)前至人事室提出。
- (三)106學年度教師兼行政同仁之未休假加班費，已由人事室完成休假統計及請款，預計9月下旬發放，請各位同仁耐心等待。
- (四)同仁登入校務行政系統請假，公假記得上傳公文影本或簽辦計畫書等，感謝所有工作夥伴配合及支持；107學年校務系統改版，如同仁在線上請假有任何問題，請聯絡人事室協助。
- (五)有關本校107學年度『成績考核委員會』委員當選名單。本屆委員共13人，任期自107年9月1日起至108年8月31日止，名單如下：當然委員：教務、學生事務、輔導、人事業務之單位主管及教師會代表1人共5人。票選委員：邱嘉惠、林谷恆、白耿豪、陳尊明、陳欣萍、古桂瑛、吳士和、蘇瓊瑩等8人。
- (六)本校107學年度『教師評審委員會』委員當選名單。本屆委員共17人，任期自107年9月1日起至108年8月31日止，名單如下：當然委員：校長、家長會代表、教師會代表3人。票選委員：陳尊明、陳欣萍、白耿豪、張伊萍、蕭延霖、邱嘉惠、林谷恆、陳淑菁、簡維民、林堯暉、吳士和、

古桂瑛、陳寧君、張世宗等14人。上述五、六項當選委員業於9/3(一)公告校園網站。

(七)今年教師節禮卷，經教師同仁票選，還是由萊爾富(1,000元)超商勝出，已請事務組協助採購完成，預計在9/28(五)前一星期發放予校內教師。

(八)本校退休教職員陳冠人等191人依新北市政府107年6月5日新北府教人字第1070962932號函暨107年6月8日新北府教人字第1071087963號函寄送退休重新審定通知書，依規定已於6/11(一)寄出，惟陳步英、王淑玲、閻娟娟等3人審定書經投遞遭退回、應送達處所不明，依行政程序法辦理公示送達公告，於校門口及校網公告週知。

六、補校

(一)感謝補校新進教師加入、舊任補校教師的協助，及行政同仁持續協助，上課準備就緒。

(二)目前一年級新生 21 名，二年級 16 人，三年級 14 人。

(三)9/14(五)補校舉辦迎新晚會。

七、幼兒園

幼兒園主任：幼兒園上下課時段，已於幼兒園大門放置臨時三角錐。仍請協助宣導車輛(汽機車、腳踏車、U-bike等)行經幼兒園大門，請放慢速度，以策安全。

(一)107-1 課後照顧暨延長托育服務於 9/3(一)開辦，計 38 名幼生參加。

(二)9/6(四)、9/19(三)召開園務暨教學會議。

(三)9/10(一)與畢業生家長代表召開「107 學年度畢冊評選會議」。

(四)9/21(五)併國中部進行國家防災日演習。

(五)9 月份幼教補助作業申請項次日期流程。

項次	日期	流 程
1	9/3-9/4	發回弱勢加額申請表暨通知單
2	9/5 前	回收弱勢加額申請表
3	9/17 中午	發財稅比對確認單
4	9/19 前	回收財稅確認單
5	9/20-9/25	有疑義家長提供相關財稅證明申請補件、確認單異動及繳回
6	9/26-9/28	1. 弱勢加額清冊列印、申請表編號排序。

	中午	2. 免學費清冊列印、申請表編號排序。 3. 註冊單繳費明細列印（依免學費的清冊編號須加註申請幼生之編號及序號）。 4. 各班所有送件資料(申請表暨財稅確認單/不申請表暨財稅確認單)均需掃描留存，避免未來疑義。
7	10/1-10/5	1. 清冊（免學費補助暨弱勢加額申請）呈核。 2. 收款製據。
8	10/12	「免學費暨弱勢加額補助」臨櫃送審。
9	俟補助款核撥後，轉匯款予家長。	
10	其他補助款作業申請。	

貳、主席裁示暨指示事項

- 一、上下課家長接送車輛違規迴轉情事，持續宣導，必要時可建議交通單位設置交通警告標誌。
- 二、訪客進入校園應依相關 SOP 處理流程辦理。
- 三、綠色採購填報，請各處室協助填報，以完成規定之綠色葉片數。
- 四、校長主持之重要會議應請出席，倘無法出席應完成請假手續，並告知會議主持人。
- 五、有關來文涉及人、經費、競爭型計畫、競賽或考核成績，公文處理流程請陳第一層決行。
- 六、中秋節將至，為感謝同仁辛勞，將由家長會致贈禮品，以表達感謝之意。
- 七、有關教師出缺席，依本校教師聘約「(第 8 條)乙方應遵守教師法及相關令規定之義務，本育專業，從事教學工作，不得損害學生學習權利。(第 9 條)乙方有參加校務會議及提案、討論、議決學校章則之權利與義務。乙方對校務會議之決議，除非違反有關法令，否則應予遵守。」及教師「教學不力或不能勝任工作有具體事實」處理流程圖規定。
- 八、爾後出缺席如有違反規定，當事人舉證並提出書面報告，由業務主責主管(教師由教務處、導師由學務處)約談，情節重大者，召開「教師評審委員會」、「成績考核委員會」審議。

參、散會(上午 10 時 5 分)