

113 年 6 月份行政會報會議紀錄

會議時間	113 年 6 月 12 日(星期三)上午 9 時 15 分		
會議地點	行政大樓二樓校長會議室		
主持人	楊校長明源	紀錄	吳翠卿
出席人員 (詳如簽到表)	<p>教務處黃主任宜貞、林組長承賦、周組長玉英、張組長世宗、趙組長洪嘉、學務處林主任堯暉、溫組長淑苓、李組長嘉洲、黃組長婉兒、鄭組長秀幸、總務處陳主任欣萍、鄭組長炳坤、陳組長美雲、輔導處蕭主任延霖、鄭組長歆琍、邱組長全成、陳組長誼潔、補校李主任秋香、林組長美智、幼兒園謝主任昀珊、人事室張主任瀨月、會計室郭主任雅雅、七年級導師蕭師嘉玲、八年級導師邱師嘉惠、專任教師林師佩琪</p>		

壹、年級導師、專任教師及教師會提案與回應(無)

貳、處室工作報告與結論

一、教務處(工作報告參閱第 3 頁至第 8 頁)

- (一)畢業典禮頒獎順利，初次讓每位獲獎同學上台感受殊榮。
- (二)6/20(四)新生報到(實體)，當日請各處室協助。
- (三)暑期辦理各項營隊，鼓勵踴躍參加。
- (四)教育會考成績斐然，5A 以上占 15%(69 人)，5A++3 人，30 分以上 31 人，70%可就讀公立學校，感謝任課教師辛勤指導。
- (五)8/27(二)-8/29(四)備課研習，各處室有課程建議歡迎提供。

二、學務處(工作報告參閱第 8 頁至第 9 頁)

- (一)畢業典禮活動順遂，感謝各位同仁協助，與會來賓及家長給予讚賞。
- (二)體育班招生(計 24 人，非學區 15 人)，感謝體育團隊的付出與努力，獲得家長的肯定與支持。
- (三)因應性別平等教育法及校園性別事件防治準則修正，本校校園性別事件防治規定，依教育局提供修正範例提校務會議討論。
- (四)營造友善校園環境並強化校園通報，相關霸凌、體罰、性騷擾防制以及正向管教等，再次納入宣導。

三、總務處(工作報告參閱第 9 頁至第 12 頁)

- (一)最後一批舊棄課桌椅安排明天下午 3:00 清運，各處室若有報廢木質桌椅櫃等，可於期限內搬運至圍牆邊柏油跑道一起清運處理。
- (二)清運車輛是大型抓夾車，需經風雨操場進校，請體育課老師及同仁注意安全。

四、輔導處(工作報告參閱第 12 頁至第 15 頁)

- (一)小六資優鑑定，本校學區內學生計 8 人、線上系統登載 4 人，後續追蹤餘 4 人安置情形。
- (二)暑期辦理區域資優方案營隊(7/1-7/3)、職探營隊(7/4-7/5)，感謝配合並歡迎踴躍參加。
- (三)請至校務行政系統-校園事務訪視作業模組-112 學年度友善校園學生事務與輔導工作執行情形，填報相關成果資料。
- (四)6/20(四)新生報到，當日安排志工協助引導，並於行政大樓三樓家長休息區播放校園相關影片。

五、人事室(工作報告參閱第 15 頁至第 16 頁)

六、補校(工作報告參閱第 16 頁)

七、幼兒園(工作報告參閱第 16 頁)

參、臨時動議(無)

肆、主席結論暨指示事項

- 一、近日校內多項活動，感謝各處室鼎力協助，順利完成。
- 二、九年級教育會考成績優異，謝謝師長盡心指導。

伍、散會(上午 9 時 55 分)

處室工作報告

一、教務處

(一)教學組

1. 課程

- (1) 6/12(三)七、八年級英語聽力「愛英悅」播放結束。
- (2) 6/13(四)七年級課後輔導、學習扶助課程結束。
- (3) 6/14(五)八年級課後輔導、學習扶助課程結束。
- (4) 6/26(三)~6/27(四)為本學期七、八年級第三次定考。

2. 測驗

本學期共 528 人次須參加施測，教育部規定施測率須達 100%，預計於 6/28(三)前完成施測。

3. 暑期

- (1) 期間：6/29(六)~8/29(四)，開學日暫定 8/30(五)。
- (2) 暑假作業：預計在 6/24(一)發放。
- (3) 八升九暑期學藝活動：7/22(一)~8/16(五)。
- (4) 備課研習：8/27(二)、8/28(三)、8/29(四)，共 3 天。
- (5) 課程

A. 夏日樂學課程：7/3(一)~7/28(五)

b. 外師暑期營隊 SEE THE WORLD：7/1(一)~7/3(三)。

(二)註冊組

- 1. 考試&成績：七、八年級第三次定考及平時考的成績輸入截止日分別為 6/27(四)及 6/28(五)。請老師輸入成績後，務必點選努力程度及輸入文字描述（至少班上 1/3 人數），並覆核成績輸入狀況。為避免暑假期間打擾老師，請老師務必於截止日前輸入成績。謝謝！
- 2. 獎助學金：近期陸續發放獎助學金予學生，請導師協助關心學生獎學金的運用，謝謝您。
- 3. 新生報到相關
 - (1) 本次應報到新生共 526 人，共編 17 班，1 班大約 30 人。
 - (2) 新生臨時報到區（不在應報到名冊中的新生）設在仁愛樓 1 樓 901 教

室。

(3)902~918 班教室為現場報到區(應報到名冊中的新生)，將個別分配對應的臨時班級。

(4)6/20(四)7:50~8:10 於校長會議室召開「新生報到臨時導師會議」。

(5)惠請各處室協助新生現場報到相關事務，請參閱工作分配表本資料。

★新生重要日程

日期	時間	注意事項	
6/7(五)08：00 至 6/14(五)17：00		新生線上報到	二擇一即可
6/20(四)	08：20~09：05	新生現場報到	
	09：15~10：00	新生智力測驗 (★所有新生均須參加測驗)	
7/7(日)	09：00 起	進行新生編班抽籤暨導師抽籤 (自由參觀)	
8/26(一)	07：50~15：55	新生訓練(全天)	
8/30(五)	07：30~15：55	開學日，上全天課。	

113 學年度新生現場報到工作分配表					日期:6/20(四)
時間	處室	教務處	學務處	總務處	輔導處
新生報到 前置工作		1. 規劃流程 2. 製作新生報到資料清冊…等資料並裝袋 3. 製作路線引導標示 4. 臨時報到區「仁愛樓一樓 901 教室」場佈	1. 排定各班臨時編班協助老師，並通知各負責老師 2. 安排各班一位小幫手	1. 協助 901~918 班上課桌椅擺放 2. 協助行政大樓三樓(家長休息區)椅子擺放	1. 提供特教生及資源班學生資料 2. 聯絡志工協助 3. 處理智力測驗事務 4. 協助支援臨時導師不足人力
8:10~8:20 負責老師		1. 新生報到資料袋上提醒各班協助老師	1. 與會出席 2. 協助校園安全	1. 與會出席 2. 協助開啟 901~918 門及	1. 與會出席 2. 播放學校宣導影片或簡

前往各班 第一節課 8:20~09:05 新生報到 收取相關資料	師注意事項 (8:20 前須 到達各班) 2. 處理各班報 到之臨時事 務		冷氣 3. 協助開啟行 政大樓三樓 (家長休息 區) 冷氣	報 3. 提供智力測 驗相關測驗 工具物品
第二節課 9:15~10:00 施行智力測驗	整理新生報到 資料及估算班 級數	協助校園安全	測驗結束統一 巡檢教室及行 三場地復原及 冷氣關閉	播放學校宣導 影片或簡報及 智力測驗試卷

(三)設備組

1. 持續各班級教學投影設備及布幕巡檢及損壞維修工作。
2. 113 學年度教科書訂購事宜

科目/版本	七年級	八年級	九年級
國文	翰林	翰林	翰林
英文	翰林/佳音	翰林/佳音	翰林/佳音
數學	康軒	康軒	康軒
社會	翰林	康軒	翰林
自然	康軒	康軒	康軒
健康與體育	奇鼎	南一	康軒
綜合活動	康軒	翰林	翰林
藝術與人文	翰林	康軒	康軒
科技	南一	康軒	翰林
本土語文	真平	真平	

3. 閱讀推動工作

(1) 設置「臨時圖書站」

- 時間：每天。
- 地點：教務處前小綠地。
- 內容：提供借、還書服務(因規模、場地受限，僅提供少數新書展示或圖書借閱)。

(2) 「迎接晨曦-空中好讀」活動

- 時間：周五上午 7:30。
- 地點：各班教室。
- 內容：自由晨讀、「國家小學堂」影片欣賞、「知識大挑戰」。
- 特色：結合異國文化的主題、雙語播放、班級搶答挑戰。

(3)「二手好書挖寶趣」活動：因目前圖書館圖書整理工作已暫時告一段落，故暫不實施。

(4)「圖書館粉專」

- 關鍵字：「明志國中圖書館」。
- 網址：<https://reurl.cc/ZyAAop>
- 定期公告介紹圖書館最新活動、新書好禮、活動照片，歡迎多加宣傳、追蹤、加入、按讚！



(5)閱推「文字跳動實驗室」課程(學生場)

- 時間：3/5(二)-5/23(四)中午午休。
- 地點：數位圖書館、電腦教室。

4.「112-113 年度校園社區化改造計畫—設置學校社區共讀站」活動

- 進度：3 月開標→4 月整理→5 月開工→7 月完工→8 月驗收→9 月正式啟用。
- 工程進行期間不對外開放，僅設置「臨時圖書站」(教務處外小綠地)進行借還書作業。

5. 創客活動

(1)歡迎參加明志 LOVE (樂扶) 創客社群。

(2)校內研習活動

課程名稱	時間	地點	場次
轉軸月曆	3 月-6 月	創客教室	學生場
紙飛機發射器	6/12(三)下午 5-7 節	創客教室	教師場(校內)

(3)新北市創客十週年活動

活動名稱	時間	地點
創客市集	6/22(六)整天	新北市政府市民廣場
創客大師甄選	本校推薦林耀坤主任參加	

6.112 學年度新北市「在地就學大聯盟」成果展

- 時間：6/14(五)09：00-12：00。
- 地點：碧華國中體育館(新北高中主辦)。
- 費用：免費(交通自理)。

●參加人員：7 人。

班級	710	710	715	804	908	908	908
姓名	吳永翔	吳柏延	陳佳琳	孫秉宏	洪鈿峻	林郁男	許祐霖

7. 參加「113 暑期師大「科學實驗營隊」活動

- 時間：6/30(日)至 7/4(四)，計 5 日，屬於當日來回之活動。
- 地點：國立臺灣師範大學公館校區(臺北市文山區汀州路 4 段 88 號)。
- 費用：免費(交通自理)。
- 參加人員：10 人。

班級	708	710	710	710	704
姓名	李秉哲	吳柏延	林泓毅	周柏諺	丁正恩
班級	704	704	704	704	704
學生	卓子舜	蔡宜侑	賴俊宇	賴宥言	陳品樺

8. 新北市 113 年度「公益閱讀寫作班」暑期營隊活動

- 時間：7/1(一)至 7/4(四)上午 09：00-12：00。
- 地點：數位圖書館或行政三樓。
- 內容：素養寫作課程提供循序漸進的學習(培養閱讀思考→寫作創發引導→實際操作)
- 費用：免費(教育局全額贊助)。

(四)資訊組

1. 班班無線上網，SSID：class，採設備網卡Mac認證方式，欲使用該網路之載具請洽資訊組
2. SSID：NTPC-Mobile無線上網，也是採設備網卡Mac認證方式，欲使用該網路網路之載具，請洽資訊組。
3. SSID：eduroam，連上後請輸入校務行政帳號密碼登入，詳細設定方式請參閱學校首頁-[常用查詢]-[無線網路使用]。
4. 有mcjh開頭的無線網路是辦公室內型AP，所能提供上網的人數有限制。
5. 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/>。
6. 善用「明志雲」與GOOGLE雲端硬碟來儲存與交換檔案，盡量少用隨身碟。

7. 明志雲的帳號是與校務行政系統自訂帳號一樣，但密碼預設為身份證字號(含英文字母)。
8. 教育部規定每人每年須資安研習時數3小時，請上教育局「數位學習影音網」觀看影片並完成測驗。
9. 本學期有新增31處的NtpcMobile 的AP請多利用。
10. 暑假期間會來安裝班級大屏，計50台，包括新的黑板。

二、學務處

(一)訓育組

1. 畢業典禮已於 6/7(五)順利完成，再次感謝各處室同仁及導師們的協助。
2. 請八導於 6/28(五)前完成社團成績輸入。
3. 6/20(四)中午召開導師聘任委員會。

(二)生教組

1. 6/7(五)早上畢業典禮，請 804、805、806、807 四個班級於 08：05 移動至明志大道兩側，08：10 列隊歡送畢業生。
2. 辦理離校手續時間為 6/3(一)至 6/4(二)，請學生整好服儀，指甲修剪，穿著夏季校服；練習好畢業歌、校歌。

(三)體育組

1. 112 學年體育班第一次甄選完成報到人數 24 位，體操 3 位、田徑 8 位、足球 13 位。
2. 這學期七年級足球賽、八年級排球賽、九年級籃球賽已經全部順利完成，感謝各位師長協助及配合。

(四)衛生組

1. 感謝七、八年級導師指導學生協助九年級外掃區整理，隨表服務時數條供導師使用。
2. 榮獲 113 學年度健康促進學校-體位校群推派，6/17(一)9：10~10：55 召開輔導會議地點會長會議室，由許愛玲委員到校指導，請委員準時與會。
3. 整潔評分統計至 6/14(五)，隔週發放期末整潔相關表單及暑假返校時

間。

4. 鼓勵各處室填報綠色葉片。

發表日期	標題	葉片數
2024/4/25	環境教育暨品德教育繪畫比賽	2
2024/2/29	綠美化無所不在	1

三、總務處

事務組各項標案

1. 111 年度新建無障礙電梯工程案：已於 5/23(四)完成驗收，俟取得電梯雜項使用執照後，再公告開放使用日期及相關事宜。
2. 112-113 年度學校社區共讀站-圖書館改善工程案：依教育部之 113 年度學校社區共讀站計畫執行里程碑管制辦理，已於 5/20(一)開工，工期計 75 日曆天，預定 8/2(五)竣工。
3. 「新北市立明志國民中學與修德國民小學校園圍牆修建改善工程-中正北路段圍牆」委託技術服務案：已於 4/18(四)決標，5/17(五)召開第 1 次細部設計審查會議。
4. 113 年度改善教室公佈欄採購案：已於 5/7(二)完成開標及廠商資格審查，5/10(五)採購評審會議，預計 7/1(一)起暑假期間施作。
5. 113 學年度九年級校外教學活動採購案：於 6/11(二)辦理開標及廠商資格審查，6/14(五)辦理採購評選會議。
6. 113 年度改善籃球場地坪整修工程採購案：訂於 6/13(四)辦理開標及廠商資格審查，6/18(二)辦理採購評審會議。
7. 113 學年度幼兒園非生鮮食材採購案：訂於 6/21(五)辦理開標及廠商資格審查，6/24(一)辦理採購評審會議。

重要宣導事項

1. 本校電梯工程 5/23(五)已完成正式驗收。因申請使用執照作業費時，本學期恐無法正式啟用，請大家多加包涵，簡易工地安全維護，將持續至電梯使用執照發放。

2. 廢棄課桌椅目前尚需安排一趟清運，各處室若有報廢之木桌、椅、櫃體，可以放置柏油跑道和舊課桌椅一同清運。
3. 6/23(日)本校配合修德國小辦理國民小學暨幼兒園教師聯甄複試作業，各選定之試教、口試教室相關準備工作後續以紙本及大群公告通知導師，屆時 6/21(五)放學後請大家配合場佈及教室整潔維護事宜。另 6/22(六)、6/23(日)不開放校園，場地租借及體育團隊練習一律暫停乙次。
4. 本校班級教室大屏確定補助 50 台(以目前班級數估算)，內容含大屏與黑板，廠商已完成勘查，規劃利用 7/16(二)-7/18(四)三天施工，本工程因涉及教室電扇安裝，故教室內電扇重新佈線另設開關，九年級教室先於 6/7(五)畢業後啟動。
5. 各辦公室皆有設定保全系統，系統自動設定時間是晚上 10:00-隔日上午 6:00，請各辦公室最後一位下班同仁後務必關好鎖好門，以利保全夜間啟動。
6. 新北市產職業聯合總工會，本學期至 7/4(四)止，夜間(6:30-9:30)及六日(9:00-17:00)，租借本校行政大樓二樓生物實驗室進行人力投資方案課程成人班，請同仁留意場地使用。
7. 新北市手工藝業職業工會，自 6/4(二)起至 7/23(二)止，每周二、四夜間(6:30-9:30)，租借本校行政大樓三樓資訊教室(一)進行 AI 輔助產品設計與文案包裝實作班，請同仁留意場地使用。
8. 新北市手工藝業職業工會，自 8/1(四)起至 9/24(二)止，每周二、四夜間(6:30-9:30)，租借本校行政大樓三樓資訊教室(一)進行 AI 輔助客戶關係管理實作班，請同仁留意場地使用。
9. 仙女古箏班自 3/1(五)起至期末，每週五上午 9:00-12:00 租借本校行政大樓三樓聲展廳上課，請同仁留意場地使用。
10. 本處幹事楊朝閔因個人生涯規劃辭職，新任幹事 7/1(一)正式上班。
11. 近來冒名訂產品詐騙案件眾多，教育局來文提醒教職員工留意，訂購私人物品，請避免以「學校」為名義為收件人；如有訂購學校產品，亦請先與廠商確定運送時間、內容物及金額；學校付費或取貨前，亦應逐一確認收件者及相關資訊及貨品內容後，始予收件；如有受詐騙

之情事，亦應通知警察或撥 165 反詐騙電話查證。

近日工作報告

1. 完成 113 年新北小學教師教甄場地組相關事宜。
2. 完成全校班級課桌椅更換。
3. 完成生科教室、家政教室、4 間分組教室課桌椅更換。
4. 完成圖書館前花圃整理、芒果樹修剪。
5. 完成 4/3 地震災損補修。
6. 廢棄物持續(教室電視機、窗型冷氣機、老舊辦公桌、課桌椅)惜物網拍賣。
7. 完成 5 月份機電設備停電保養。
8. 完成 5 月份飲水機巡檢。
9. 持續進行教室電扇總巡檢，優先汰換滿 15 年舊電扇更換新電扇，勵志樓專科教室現在進行中。
10. 持續進行各建物排水孔檢查，校門屋頂落葉清掃，防止大雨堵塞。
11. 持續進行行政大樓地下室、信義樓二樓倉庫整理作業。
12. 例行性止滑條補貼、二丁掛磁磚敲除修補、地坪破損處理、窗簾、燈具更換。
13. 持續校門右側人行道、屋頂、機車棚頂、明志亭、孔子銅像、忠孝樓區塊、側門落葉清掃。

說明校園空間安全檢視

- (一)各樓梯地下室皆為校園死角空間，敬請各大家惠予協助加強巡邏。
- (二)廁所設有緊急按鈴，保護校區內使用者之安全，均可正常使用。
- (三)於每學期寒暑假總務處均進行全盤檢視教室電燈及電源等，並維護所有燈具，使其安全正常運作。
- (四)全校電力由特約廠商每月進行維護檢修，測試電壓正常。
- (五)飲水機由特約廠商每月保養維護，並於每季進行水質檢驗，均可正常飲用。
- (六)設有保全系統，針對全校區 1F 門窗及重要空間等進行電子保全。
- (七)訂有「校門管制規則」，並隨時檢討修正之。
- (八)訂有「外來人士進入校園處理原則」，並隨時檢討修正之。

- (九)訂有消防設備安全定期檢驗機制，每年檢修
- (十)訂有電梯定期維護保養機制，確保校園電梯運作正常。
- (十一)校舍各樓梯口設有鐵捲門，放學後由警衛負責關閉。
- (十二)地下室之儲藏室及各控制室一律上鎖，未經許可不得進入。
- (十三)每天下午 17:30~19:30 分由警衛人員協助巡視校園關水、關電，及協巡教室內學生有無滯留。
- (十四)校園監視器目前計有 82 支，其中類比式攝影機 42 支、200 萬畫素數位式攝影機 40 支，自 111 年度起將每年編列 15 萬元，逐年汰換成數位式攝影機，提升畫面清晰度。



四、輔導處

(一)輔導組

- 6/12(三)併同行政會報召開「112-02 高關懷班期末工作小組會議」。
- 6/12(三)中午 12:30 召開「112-02 個案聯繫會議」。
- 辦理 112 學年度教育優先區計畫、高關懷班課程計畫及專輔團體督導計畫等經費核銷及核結事宜。
- 112 學年度「友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核」再麻煩於 7/31(三)前至校務行政系統-校園事務訪視作業模組-(國中)112 學年度

友善校園學生事務與輔導工作執行情形檢核表，填報相關成果資料。

(二)資料組

1. 技藝班事務：112 學年度技藝資優班業務已順利完成。

2. 辦理九年級畢業生及技藝班學生升學進路調查作業。

3. 技藝教育社團

(1)課程名稱(指導學校)：來來畢卡索(復興商工)、巧藝時尚(稻江護家)。

(2)6/24(一)課程結束。

(3)6/26(三)完成經費。

4. 113 學年度技藝教育社團申辦作業

社團名稱	上課地點	協助學校	人數(預)
來來畢卡索美術工藝營 (八年級)	忠孝樓/補校教室	復興商工	20

5. 113 學年度技藝班申辦作業

技藝班課程一覽表(穀保家商 25 位，三重商工 14 位)

代號	合作學校	上學期課程	下學期課程	上課時間	招收名額
B1	穀保家商	餐旅	家政	週一 1~3 節	25
C1	三重商工	動力機械乙	機械甲	週三 5~7 節	3
C2	三重商工	動力機械甲	商管乙	週三 5~7 節	2
C3	三重商工	商管甲	機械乙	週三 5~7 節	3
C4	三重商工	商管乙	機械丙	週三 5~7 節	1
C5	三重商工	機械甲	動力機械甲	週三 5~7 節	2
C6	三重商工	機械乙	動力機械乙	週三 5~7 節	3

6. 113 學年度新生智力測驗

●時間：6/20(四)第二節(9：15-10：00)。

●地點：九年級教室。

●施測內容：

A. 語文推理測驗 10 分鐘。

B. 數量推理測驗 12 分鐘。

C. 圖形推理測驗 10 分鐘。

7. 國小升學宣導

●時間：6/4(二)11：15-11：30。

●地點：永福國小。

8. 「112 學年度公私立高級中等學校教育博覽會」《實體、線上活動獎品發放》

●實體活動計 13 人中獎。

●線上活動計 33 人中獎。

9. 生涯發展教育執行委員會

(1)期末會議：6/14(五)。

(2)經費核銷：7/10(三)完成。

10. 辦理志工相關業務

(1)核算志工服務時數並彙整上網登錄時數。

(2)協助志工榮譽卡、志願服務紀錄冊到期換發、遺失補發相關作業。

(3)113 年度衛服部志願服務獎勵、資深優良志工暨愛心服務站推薦活動申請。

(三)特教組

身心障礙類

1. 適性安置結果已公布，正由資源班個管老師協助與高職中端進行轉銜工作中。
2. 召開學期末 I E P 會議。
3. 將於 6/25(二)召開特推會，討論七年級新生導師之特教學生安置事宜，並請註冊組協助新生編班。
4. 6/26(三)~6/27(四)第三次段考，共提供約 20 位學生特殊考評服務，需使用電腦教室作為報讀考場。
5. 113 學年度身障學生安置於普通班之新生計 21 人，再請教學組協助進行 113 學年度有身障學生班級之區塊排課；其中 1 人為在家教育學生，將由教育局派遣巡迴老師。安置於特教班之新生計 5 人。

資賦優異類

1. 本學期語資班成果發表暨送舊已於 6/5(三)晚間辦理完成，感謝校長及各處室主任蒞臨嘉勉。

2. 113 學年度國中學術資優鑑定已於 6/7(五)放榜，本校七升八同學計有 1 人通過語文資優鑑定，0 人通過數理資優鑑定；新生通過資優鑑定之人數則須待新生報到才能得知。再請教學組協助進行 113 學年度有語資學生班級的國英二科區塊排課。
3. 本校承辦國教署補助之區域資優方案營隊將於 7/1(一)至 7/3(三)實體進行。
4. 協助通過高中職藝術才能資優鑑定之應屆畢業生報名高中端聯合分發。

五、人事室

- (一) 有關 113 年度市外介聘結果：本校調出教師為邱全成老師(調至彰化縣大同國中)；調入教師為郭昭男老師(自臺北市敦化國中調入)。
- (二) 花蓮縣政府自 113 年 6 月 1 日起至同年 8 月 25 日止辦理「113 年度花蓮購物節」，總計為期 12 週，週週抽大獎，全縣超過 2,000 家之特約商店消費滿佰元即可參加，活動資訊請參閱校網公告。
- (三) 行政院函為振興花蓮縣觀光活絡地方經濟，自 113 年 5 月 2 日起至同年 12 月 31 日止，放寬公務人員國民旅遊卡休假補助費措施規定，於前揭期間內持國旅卡至該縣合格特約商店刷卡消費（含消費地點在花蓮縣之預購型或儲值性商品），且符合休假改進措施相關規定者，不限行業別均得列為觀光旅遊額度，並於本年度國旅卡休假補助總額內實施加倍補助（亦即消費滿 8,000 元，即可獲最高 1 萬 6,000 元補助）。
- (四) 重申國民旅遊卡政策宗旨為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」，故出國旅遊之機票及國外旅程相關消費，因與上開政策宗旨未合，均不得請領休假補助費。另教師兼行政同仁尚未領畢 112 學年度國民旅遊卡休假補助費者，請務必於本年 7 月 31 日前完成國民旅遊卡消費，逾期將無法申請補助。
- (五) 教師取得較高學歷（位）擬申請改敘薪級者，其生效日係自「檢齊證件向人事室提出申請之日」起算，提醒經核准進修之同仁，如於暑假期間取得學位者，務必儘速檢齊畢業證書等各項相關證件洽人事室辦理改敘事宜，以免影響權益。
- (六) 有關本校 113 年度文康活動，尚未辦理自行組團文康活動同仁，請把握

時間於 7 月 31 日前辦理。

- (七) 有關暑假出國事宜，請教師兼行政人員請填寫出國報備單，並於校務行政-智慧差勤管理模組辦理出國請假事宜(請假時請勾選國外)。
- (八) 畢業典禮後，有些畢業班教師已雖無課務，惟仍有升學輔導工作，倘有事無法到校或離校，仍請依教師請假規則完成請假程序。
- (九) 本校行政人員(含教師兼職行政、公務人員、工友等)依規定於暑假開始第一週及結束前一週，上班全日【7/1-7/7；8/23-8/29(暫定)】，其餘上班半日【7/8-8/22】；為校務正常運作，於上班半日期間，請各處室排定值勤人員於下午輪值，暑假每人須輪值 8 個下午(32 小時)，輪值表請送至人事室備查。另暑假期間，仍請全體行政人員確實按規定時間出勤，需休假者應事先簽核，如有臨時急要事件須處理時，請親自或委託職務代理人知會所屬處室主管，以免影響處室業務。
- (十) 有關加班及請假補充事項：
 - 1. 依規定每人每日加班時數連同法定辦公時數如超過 12 小時，或全月合計加班總時數超過 20 小時，應層報教育局核定。
 - 2. 重申為維護同仁健康權，請各單位應覈實指派同仁加班，並審酌加班之必要性、合理性、急迫性，並對同仁主動關懷。

六、補校

- (一)5/30(四)、5/31(五)三忠期末考試。
- (二)6/3(一)辦理畢業生歡送會。
- (三)6/7(五)補校畢業典禮。
- (四)配合註冊組辦理畢業生畢業事宜。
- (五)畢業生升學事宜。

七、幼兒園

113 年暑期延長照顧服務自 7/8(一)-8/23(五)，共 35 天。